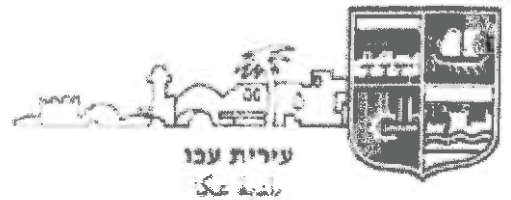


משרד מבקר העירייה

טל': 04-9956107/8

פקס': 04-9956254



בס"ד

יום רביעי ג' תשרי תשע"ז

5 באוקטובר 2016

לפניה 1

חברי מועצת העיר

הנדון: פרוטוקול ישיבת ועדת ביקורת בעניין דוחות מבקר העירייה לשנת 2015

1. בתאריך ה- 5.10.2016 התכנסה ועדת הביקורת בכדי לדון בדוחות מבקר העירייה לשנת 2015.

נכחו בישיבה: יו"ר הועדה מר חאתם פארס, חבר הועדה ד"ר בוריס מקגון.
מוזמנים שנכחו: עו"ד כנרת הדר- היועמ"ש, הגב' הילה בן אבו הממונה על הנכסים וההכנסות בעירייה, הגב' פאני סמיאטיצקי מנהלת מחלקת הגבייה וכן מבקר העירייה.

נעדרה מהישיבה- חברת ועדת הביקורת, הגב' פולה חג'אג'.

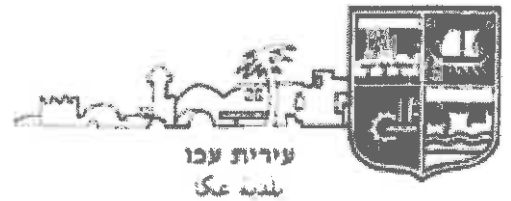
2. הנושאים שנדונו בוועדת הביקורת:
הועדה דנה בדוחות מבקר העירייה לשנת 2015 ובהערות ר' העיר לדוחות הנ"ל:

1. ביקורת בנושא שילוט.
2. ביקורת בנושא גביית מזומנים
3. דו"ח מסכם בנושא תלונות ופניות הציבור לשנת 2015.

להלן התייחסות הנוכחים לממצאי הדוחות השונים והמלצות הועדה לתיקונם

דו"ח הביקורת בנושא השילוט.

יוסי - בפתח הדיון ציין, כי בעניין דו"ח הביקורת בנושא השילוט התקיים דיון ראשוני בראשות מנכ"ל העירייה בו ניתנו הנחיות לתיקון הליקויים שהוצגו בדו"ח ובכללותם הנחה על קידום חוק עזר חדש ומעודכן המביא לידי ביטוי את הערות הדו"ח.



1) סקר השילוט השנתי

חאתם- הדו"ח מצביע על כך שסקר השילוט אינו מקיף את כלל השילוט המסחרי בעיר ואינו כולל שינויים שמתרחשים במהלך השנה.

הילה- א. כלקח מהביקורת, התחלנו לבצע בקורות על דוחות הסקר כפי שנמסרים לנו ע"י מלגם, אנו מבצעים הצלבות על הנתונים כדי לעלות על תקלות בזמן וכדי לצמצם ככל הניתן את הפערים.

א. בשל החשיבות, הוגדר שסגן מנהל מחלקת הגבייה יעסוק בתחום השילוט.

ב. ישנה סוגיה פתוחה בעניין השלטים שנוספים תוך כדי השנה, יקבעו נחלים ויינתנו הנחיות בהתאם.

יוסי- ממצאי הדו"ח מחייבים את מחלקת הגבייה לבצע בקרת איכות על הסקר טרם שליחת האגרות לבעלי העסקים.

המלצת הועדה

יש לקיים בקרה ומעקב אחר איכות סקר השילוט ולבצע מעקב אחר השילוט המותקן לאחר מועד ביצוע הסקר.

2) תעריפי אגרות השילוט

חאתם- הביקורת מצביעה על כך שחישוב אגרות השילוט נעשה בחלק מהמקרים באופן שגוי, מה הסיבות לכך?

הילה- ניתחנו את התחשיבים למול חברת "מילגם", אופיינו נוסחאות ובוצעו בדיקות עומק בכדי לוודא שאין תקלות והחיוב השנה בוצע באופן תקין.

נוסף על כך גובשו תעריפים חדשים לאגרות השילוט כפי שיבואו לידי ביטוי בחוק העזר לשילוט המתוקן.

חאתם- מה המדיניות לאכיפת שילוט על דלתות העסקים הנמצאים בבניינים?

כנרת- משפטית, זה מוגדר כשילוט, והנושא יבוא לידי ביטוי בחוק העזר החדש.

משרד מבקר העירייה

טל': 04-9956107/8

פקס': 04-9956254



המלצת הועדת

לפשט את אופן חישוב אגרות השילוט בכדי למנוע טעויות ולהביאם לידי ביטוי בחוק העזר החדש.

(3) מתן רישיון לשילוט

חאתם- בביקורת נמצא כי התקנת השילוט בעיר מתבצעת ללא הליך קבלת רישיון כפי שחוק העזר מחייב, אלה מסתפקים בגביית אגרת שילוט בלבד.

הילה- הנושא נדון מחדש, וההחלטה היא כי יינתן רישיון עבור השילוט והנושא יודגש בחוק העזר המתוקן, ויגובה בתהליך עבודה סדור ע"י הצוות המקצועי שהוקם לשם כך.

(4) שיתוף פעולה בין מחלקות העירייה בנושא השילוט

חאתם- בביקורת נמצא כי לא מתקיים כל שיתוף פעולה בין המחלקות השונות עירייה שיכולות לתרום לטיפול טוב ונכון יותר בתחום השילוט.

הילה- יגובש מול מחלקת הפיקוח ביצוע אכיפה בשטח גם אחר השילוט החדש.

יוסי- לא מדובר רק במחלקת הפיקוח, אלה גם במחלקת רישוי העסקים, ישנו מצב שאדם מטופל בהליך מתן רישיון עסק מבלי שנושא השילוט נלקח בחשבון ואין סגירת מעגל למול מחלקת הגביה.

כנרת- בחוק העזר החדש תהייה חובה לקבל אישור בחתימת ידו של אדריכל העיר טרם קבלת רישיון העסק.

המלצת הועדה

לאמץ את המלצת המבקר להקים צוות עירוני לאישור השילוט העירוני.

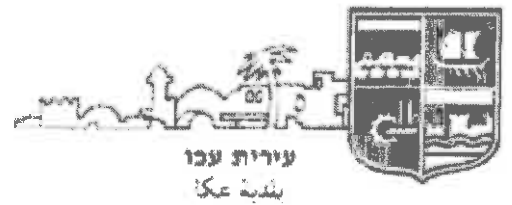
(5) עדכניות חוק העזר לשילוט

חאתם- נושא אי עדכניות חוק העזר לשילוט עלה בצורה בולטת בדו"ח הביקורת, אני מתרשם שהתקיים דיון מקדים בנושא ועומדים להוציא חוק מעודכן?

משרד מבקר העירייה

טל': 04-9956107/8

פקס': 04-9956254



כנרת- בהתאם לממצאי הדו"ח ולהערות הצוות המקצועי מגובש בימים אלה חוק עזר מעודן לשילוט.

המלצת הועדה

הועדה מתרשמת כי נעשתה עבודה מקדימה בנושא השילוט, וממליצה להביא את חוק בעזר החדש לשילוט לאישור המועצה.

דו"ח ביקורת בנושא גביית מזומנים

ביקורת גביית המזומנים התמקדה במחלקת הגבייה ובדקה את נאותות תהליכי העבודה והבקרה ובחנה את הסיכונים להתרחשותן של טעויות ופעולות בלתי תקינות העלולות לגרום לנזקים כספיים לעירייה. להלן הנושאים שעלו בדו"ח הביקורת ובהם דנה ועדת הביקורת:

1) איחוד מערכות מחשוב בתחום הגבייה

חאתם- בדו"ח הביקורת צוין כי במחלקת הגבייה מנוהלות 2 קופות ע"י

מערכות מחשוב שונות מבלי שקיים כל ממשק ביניהם דבר

המסרבל את תהליך העבודה ומקשה על הליך הבקרה.

הילת- הנושא מוכר וידוע, ביצעתי בדיקה עם רשויות אחרות ונמצא שהן

מתנהלות באותה הצורה.

מבדיקה שערכתי למול חברת "מטרופולינט" המפעילה את 2

המערכות נמסר כי כרגע אין יכולת טכנית לחבר את 2 המערכות.

כיום אנחנו מבצעים סגירת קופות לכל אחת בנפרד ומתקיים

פיקוח יותר הדוק בעניין זה בכדי למנוע טעויות.

המלצת הועדה

בשל הרגישות, נכון להקפיד על ביצוע בקורות תכופות יותר בהליך

סגירת הקופות.

2) מערך גבייה מרכזי

חאתם- בדו"ח הביקורת צוין כי מתבצעת גביית מזומנים ב- 2 מחלקות

נוספות בעירייה מבלי שאלו הוגדרו ואושרו לכך.

הילת- בעקבות ממצאי הדו"ח הוצאנו במידי הנחיות על איסור גביית

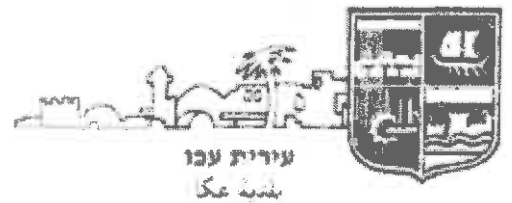
מזומנים במחלקות השונות. כיום מתבצעת גביית המזומנים אך

ורק במחלקת הגבייה.

משרד מבקר העירייה

טל': 04-9956107/8

פקס': 04-9956254



(3) חוסר בנהלים

יוסי- אחת הבעיות המרכזיות והרגישות ביותר בניהול כספים הינם חסרונם של נהלים המגדירים את תחומי האחריות של בעלי התפקידים השונים, הכוללים גם הפרדת תפקידים ותהליכי בקרה בכל תחום ותחום. הנהלים היחידים שקיימים בתחום הינם של חברת "מילגס" וגם על חלקם אין הקפדה כלל.

חאתם- מה התקדם בנושא מאז הביקורת?
הילת- בשל החשיבות, אנחנו ניכנס בהקדם לתהליך של כתיבת נהלים.

המלצת הועדה

הועדה ממליצה על כתיבת נהלי עבודה במינהל הכספים והטמעתם בקרב בעלי התפקידים השונים.

(4) הרשאות

חאתם- בביקורת נמצא כי קיימת בעיית הרשאות של בעלי התפקידים השונים במחלקת הגבייה דבר שעלול להוות סיכון לאופן בו מנוהלים הכספים.
הילת- ישנה חשיבות רבה להפרדת ההרשאות בין בעלי התפקידים השונים. בוצעה עבודה מקיפה מול חברת "מטרו", והופרדו ההרשאות של בעלי התפקידים במחלקת הגבייה ואף בוצעה בקרה בנושא בכדי לוודא תקינות.
כנות- חובה לשים לב במתן הרשאות להוצאת נתונים ממרשם האוכלוסין אך ורק לבעלי תפקידים מוגדרים מראש.

המלצת הועדה

הועדה מברכת על הפעולות שנקטו עד כה, וממליצה על ביצוע בקורות תקופתיות בכדי לעלות על תקלות בזמן אמת, ובמיוחד בכל תחלופת בעלי תפקידים במחלקה.

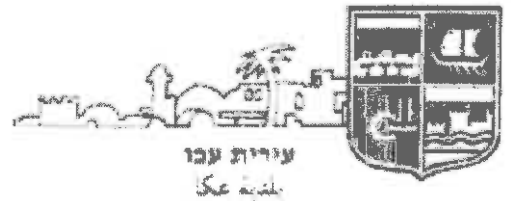
(5) הפקדות הכספים בנק

חאתם- הביקורת מצביעה על כך שהפקדות כספים בבנק בוצעו ע"י אדם אחד בלבד וזאת בניגוד לנהלים, מה גם שחתנהלות זו מהווה סיכון לאבטחת הכספים ואף לחשיפת העובד המפקיד לסיכונים מיותרים.
יוסי- אני מזכיר לכולם שבעבר אף הותקף עובד שהיה בדרכו להפקדה והכספים שהיו ברשותו נגנבו.

משרד מבקר העירייה

טל': 04-9956107/8

פקס': 04-9956254



הילה- אחת הפעולות הראשונות שננקטו בעקבות הדו"ח הינה שינוי אופן הפקדת הכספים בבנק. כיום ההפקדה מבוצעת בליווי של ניידת הפיקוח.

המלצת הועדה

להקפיד על הנוהל בו הפקדת כספים בבנק מתבצעת בליווי ניידת הפיקוח או לחילופין ע"י 2 עובדים לפחות.

6) ביטול עסקאות

חאתם- כפי שעולה מדו"ח הביקורת, בוטלו עסקאות מבלי שצוינה סיבון הביטול ומבלי שאושרו ע"י מנהלת המחלקה, דבר המנוגד לנהלי חברת "מילגם" ועלול להוות פירצה להיעלמותם של כספים.

יוסי- אחד הנושאים הרגישים ביותר הינו נושא ביטול עסקאות וחובה להקפיד על ביצועו על פי הנהלים.

הילה- הנושא טופל תוך כדי הביקורת ומבוצעות בקרות ע"י מנהלת מחלקת הגבייה כפי שהנהלים מחייבים.

המלצת הועדה

הועדה ממליצה לקיים בקרות שוטפות אחר ביטול עסקאות, ולקיים הדרכה לכל בעלי התפקידים העוסקים בכך במחלקת הגבייה.

7) מעקב אחר שיקים חוזרים

יוסי- אחד הפערים המרכזיים שהתגלו, הינו חוסר ידיעה ומעקב אחר השיקים המועברים לטיפולו של עו"ד קנטור, ולהערכתי מדובר במאות אלפי שקלים או יותר.

חאתם- כפי שיוסי מתאר, העניין חמור ואינו יכול להמשיך ולהתקיים בצורה הזו.

הילה- הנושא מוכר ודורש טיפול מיידי. חובה לקיים מעקב ובקרה צמודים אחר השיקים המועברים לעו"ד קנטור. יגובש נוהל סדור בנושא זה ונקפיד על ביצועו.

כנרת- גם בלשכה המשפטית קיים פער במידע מה מטופל ע"י עו"ד קנטור.

יוסי- לדעתי צריך לחייב את עו"ד קנטור להגיש דו"ח רבעוני על כל השיקים שמטופלים על ידו, וזה לא פוטר את מחלקת הגבייה לבצע בקרה בנושא.

הילה- יתכן שצריך לדרוש את הגשת הדוחות בהסכם מול עו"ד קנטור.



המלצת הוועדה

הביקורת ממליצה קודם כל ליישר קו על נתוני השיקים שנמסרו לטיפולו של עו"ד קנטור, לבצע בקרה שוטפת אחר השיקים הללו ולדרוש דוחות רבעוניים מעו"ד קנטור.

דו"ח מסכם בנושא תלונות ופניות הציבור לשנת 2015

- הוועדה דנה בדו"ח מבקר העירייה בנושא פניות ותלונות הציבור מובאות בזאת התובנות והמלצות הועדה בעניין הדו"ח.
- (1) מבקר העירייה סקר בפני חברי ועדת הביקורת את נושא תלונות ופניות הציבור כפי שמופיע בדוח הביקורת.
 - (2) כמו כן נמסר לחברי הוועדה כי התקיים דיון בנושא זה בפורום ראשי המנהל בראשותו של מנכ"ל העירייה לצורך למידה והפקת לקחים.
 - (3) המבקר הציג כי השנה נבחנו פניות הציבור עפ"י נושאי הפנייה ועפ"י הרחובות השונים דבר המהווה כלי ניהולי נוסף במתן מענה טוב ואיכותי יותר לתושב.
 - (4) חברי הוועדה מתרשמים כי היקף התלונות כפי שבאו לידי ביטוי בדוח הינו היקף קטן יחסית לגודל האוכלוסייה והרכבה ונראה כי המענים הניתנים ע"י העירייה בכל התחומים הינם אחד הגורמים לכך.
 - (5) חברי הוועדה מתרשמים מניתוח פניות הציבור ואופן הצגתם. חברי הוועדה ציינו כי בשנים האחרונות ישנו שיפור ברב באופן מתן השירות והמענה הניתן לתושב ע"י העירייה ועל כך יישר כח.

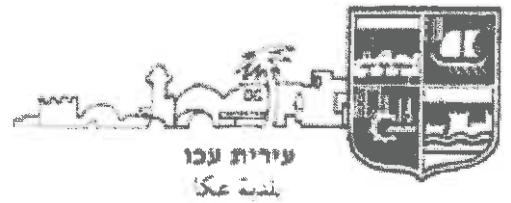
המלצת הוועדה

למרות המגמות החיוביות באופן הטיפול בפניית התושבים נכון ללמוד לעומק את הדוח ולבצע הפקת לקחים בכדי לשמר את הדברים הטובים ולשפר את הטעון שיפור.

משרד מבקר העירייה

טל': 04-9956107/8

פקס': 04-9956254



3. לסיכום

- א. ועדת הביקורת עיינה בדוחות מבקר העירייה לשנת 2015 ובהערות ראש העיר לדוחות אלה וקיימה דיון בעניינם.
- ב. ועדת הביקורת מביאה בזאת את המלצותיה בפני מועצת העיר לאישורם.
- ג. עם אישור הפרוטוקול במועצת העיר, ממליצה הועדה להורות על תחילת הליך תיקון הליקויים כנדרש.
- ד. ועדת הביקורת מבקשת בהזדמנות זו להודות למבקר העירייה על דוחות הביקורת אשר נעשו ברגישות ובמקצועיות רבה.

בברכה,


חא^תם פא^רס
יו"ר ועדת הביקורת

העתיקים:

חברי מועצת העיר
ר' העיר-מר שמעון לנקרי.
מנכ"ל העירייה-מר' אוהד שגב
מבקר העירייה- מר יוסי כהן
יועמ"ש- עו"ד כנרת הדר.
גזבר העירייה – מר ראובן ויצמן



עיריית עכו
Akko Municipality
بلدية عكا

לשכת ראש העיר
Mayor office
ديوان رئيس البلدية

כ"ו אדר ב תשע"ו
05 אפריל 2016

לכבוד
מר יוסי כהן
מבקר העירייה

שלום רב,

הנדון: דו"ח הביקורת לשנת 2015

1. דו"ח הביקורת לשנת 2015 הגיע לידיי במועדו והופץ לחברי הוועדה לענייני ביקורת.
2. אני מוצא לנכון להודות לך על עבודתך היעילה בנושאים המבוקרים, על רהיטותו ובהירותו של הדו"ח, על ממצאיו והמלצותיו של הדו"ח שהוצאת תחת ידך.
3. אני רואה בביקורת כלי ניהולי רב חשיבות ואת הזרוע הארוכה להתנהלות נאותה של העירייה.
4. דו"ח הביקורת נחלק ל-3 נושאים, ובתשובתי אתייחס לנושאים השונים עפ"י סדר הופעתם בדו"ח:

א. דו"ח בנושא השילוט

תחום השילוט הינו נדבח נוסף בו העירייה אמונה על קיומו באופן ראוי ותיקן.
בהתאם להמלצות הנחתי את מנכ"ל העירייה לזמן את בעלי התפקידים הרלוונטיים בכדי לדון ולקדם את הנושאים הדורשים תיקון.

ב. דו"ח בנושא גביית מזומנים במחלקת הגבייה

בשל הרגישות המיוחדת בעיסוק בגביית מזומנים, הנחתי על קיומה של הביקורת בנושא חשוב זה.
בדיקת נאותות תהליכי העבודה אחר גביית המזומנים, לצד בחינת סיכונים להתרחשותן של טעויות ופעולות בלתי תקינות הינה מחובתנו הניהולית והציבורית כאחד.
בהתאם לממצאי הדו"ח הנחתי את מנכ"ל העירייה לזמן את בעלי התפקידים הרלוונטיים בכדי לדון בממצאים ולקדם את הנושאים הדורשים תיקון.



עיריית עכו
Akko Municipality
بلدية عكا

לשכת ראש העיר
Mayor office
ديوان رئيس البلدية

ג. דו"ח מסכם בנושא תלונות ופניות הציבור

כמו בשנה קודמת, ניכר כי היקף התלונות ופניות הציבור משקפים את מעורבותם של תושבי העיר באחריות על איכות חייהם מחד, ואת העירייה ככתובת מרכזית לפתרון הבעיות מאידך. חובה עלינו להמשיך ולתת מענה איכותי לתושבים בכלל הנושאים, ולשם כך הנחתי את המנכ"ל לקיים דיונים עם בעלי התפקידים הרלוונטיים לצורך למידה והפקת לקחים לשם שיפור איכות השירות הניתן לתושב.

5. אני מעביר את התייחסותי זו לחברי הוועדה לענייני ביקורת ולמנכ"ל העירייה על מנת שתהייה לפניהם בעת קיום הדיונים בנושאים המבוקרים.

בכבוד רב,

שמעון לוקרי

ראש העיר

העתק:

מר חאתם פארס- יו"ר הוועדה לענייני ביקורת.
גב' פולה חדג'אג' –חברת הוועדה לענייני ביקורת.
ד"ר בוריס מקגון- חבר הוועדה לענייני ביקורת.
מר אוהד שגב- מנכ"ל העירייה.





ביקורת בנושא שילוט

2015

רקע כללי

בפקודות העיריות (נוסח משולב) הוגדרו חובתה וסמכותה של מועצת הרשות המקומית לפקח על הצגת מודעות, שלטים וטבלות במקומות עסקים או על גבי לוחות, או במקומות אחרים בעיר. חשיבות הפקודה להבטיח סדר, בטיחות ושמירה על חזות העיר בנושא שילוט לטובת כלל התושבים בעיר. חוק עזר לעכו (שילוט), התשנ"ג- 1992 בא להסדיר את נושא השילוט בעיר. מאז חקיקתו, חלו שינויים רבים בתחום השילוט כולל בטכנולוגית פרסום השלטים, אשר טרם מצאו ביטוי הולם בהגדרות החוק. כך למשל שלוט תלת-ממדי, שלוט אלקטרוני ושילוט חוצות אשר לא הוגדרו בהגדרות החוק.

מטרות הביקורת

- א. לבדוק את אופן מימוש חוק העזר עכו לשילוט ועדכניותו.
- ב. לבדוק את תהליך והיקף הגביה עבור אגרות השילוט.
- ג. איתור מקרים בהם קיימת פגיעה בחסכון, בשמירה על הרכוש וביעילות העבודה.
- ד. לבדוק את פעילות העירייה ועובדיה בתחומים הנ"ל תוך התנהלות ושמירה על כללי המנהל התקין, שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון.

גבולות והיקף הביקורת

- א. הביקורת נערכה במהלך החודשים דצמבר 2014 ועד מאי 2015 וכללה בדיקה ולמידה של החוקים העוסקים בתחום המבוקר, איסוף נתונים וחומרים, קבלת דוחות וקיום פגישות עם בעלי תפקידים רלוונטיים.
- ב. הביקורת בדקה את נושא השילוט בשנים 2012-2015.
- ג. נערכה ביקורת מדגמית של כ- 133 שלטים הפזורים ברחבי העיר.

במהלך הביקורת התקיימו פגישות עם בעלי התפקידים הבאים:

- א. מר מיכה זנו- ממונה הכנסות ונכסים.
- ב. הגב' פאני סמיאטיצקי- מנהל הגביה.
- ג. הגב' לובה פרנקל - מחלקת הגביה.
- ד. מר גבי בן יאיר- מנהל מחלקת תברואה ורישוי עסקים.



במהלך הביקורת התקבלו מסמכים ודוחות ובכללם :

- א. סקרי שילוט לשנים 2012-2015, כולל צילומים.
- ב. מאזנים כספיים מרוכזים בנושאי שלטים לשנים 2012-2015.
- ג. טבלת מחירים לשילוט ועדכוני המדד לשנים 2000-2014 .
- ד. הסכם עם חברת "מילגם" לניהול מערך הגביה של עיריית עכו.

דוח הביקורת כפי שמוצג כולל את התייחסות המבוקרים לדוח הטיוטא.
הביקורת מצאה לנכון להודות על שיתוף הפעולה והפתיחות שהיו בקרב בעלי התפקידים המבוקרים.

עיקרי הממצאים

להלן יפורטו עיקרי הממצאים כפי שעלו בדוח הביקורת

1. היקף השילוט המסחרי (סעיפים 1-2 בדו"ח).
היקף השילוט המסחרי בעיר כפי שבא לידי ביטוי בסקרי השילוט שנערכו ע"י חברת "מילגם" בשנים 2012-2015 הינו יציב ועומד כל כ- 2800 שלטים בכל שנה, ואחוז הגבייה עבור אגרות השילוט עומד על כ- 83% בממוצע.
2. הכנסות העירייה משילוט (סעיף 3 בדו"ח).
אחוז הגבייה העומד על 83% מייצר מידי שנה יתרות חוב במסתכמים ביום הוצאת הדו"ח על 2,908,644 ₪.
הביקורת מצאה כי חובות אלה מטופלים הן בגבייה מנהלית והן באמצעות הליכים משפטיים.
3. סקר השילוט השנתי (סעיף 6 ב' בדו"ח).
א. הביקורת מצאה כי סקר השילוט הנערך ע"י חברת "מילגם" אינו מקיף את כלל השילוט המסחרי המצוי בעיר, ואינו כולל שינויים הקיימים בשטח של הוספת/הורדת שלטים לאחר שזה נערך.
ב. ממצאי הביקורת עולה כי לא מתקיימת בקרה אחר איכות הסקר, ובכך נגרמות טעויות באיתור שלטים ואופן חישוב האגרה.
ג. הביקורת מצביעה על כך שלא מתקיים כל פיקוח אחר שלטים המתווספים לאחר מועד ביצוע הסקר, ובכך לדעת הביקורת נגרמת פגיעה בהכנסות העירייה.
4. חישוב תעריפי אגרות השילוט סעיפים 4-5 בדו"ח).
א. בביקורת נמצא כי במהלך השנים 2012-2015 נגבו תעריפי אגרת שילוט באופן שגוי עבור מאות שלטים בכל שנה.
ב. היקף שגיאות החישוב באגרות השילוט נע בין 40%-60% מכלל השלטים בכל אחת מהשנים הללו. על חלק מהשילוט המסחרי נגבתה האגרה בחוסר, על חלקה בעודף ועל חלקה לא נגבתה כלל אגרת שילוט.
ג. לדעת הביקורת, הסיבות לשגיאות הינן חוסר בקרה אחר אופן חישוב האגרות, וזאת לצד אופן כתיבתו של חוק העזר העירוני לשילוט המקשה על אופן חישוב האגרה.
5. עדכון תעריפי אגרות השילוט (סעיף 6 ג' בדו"ח).
הביקורת מצאה כי תעריפי אגרות השילוט אינם מתעדכנים בשיעור עליית המדד כפי שחוק העזר מחייב, ובשל כך לדעת הביקורת קיים פוטנציאל לפגיעה בהכנסות העירייה.
6. אי מתן רישיון לשילוט (סעיפים 5-6 בדו"ח).
חוק העזר העירוני לשילוט, סעיף 2 קובע כי "לא יציג אדם שילוט, לא יפרסם מודעה ולא יגרום להצגה או לפרסום שילוט אלה לפי רישיון מאת ראש העירייה ובהתאם לתנאי הרישיון, ולאחר ששילם לעירייה אגרת שילוט שנקבעה בתוספת 2"

- א. הביקורת מצאה כי התקנת השילוט המסחרי בעיר מתבצעת ללא הליך קבלת רישיון שילוט כפי שחוק העזר מחייב, אלה מסתפקת בחיוב אגרת שילוט לשלטים המאותרים במסגרת סקר השילוט השנתי הנערך ע"י חברת "מילגם".
- ב. הביקורת מצאה כי פרט לגביית אגרת השילוט המתבצעת בהתאם לסקר, שאר הנושאים המחייבים אכיפה אינם מיושמים כלל, ולמעשה מי ששילם אגרת שילוט נחשב לכאורה לבעל היתר ללא קשר לעמידה בהוראות חוק העזר.
- ג. לדעת הביקורת, גביית תשלום אגרת השילוט כתנאי לקבלת רישיון **טרם הצבת השילוט** היה מגדיל את היקף הגבייה בתחום השילוט מחד, ומגביר את יכולת האכיפה והבקרה אחר שאר הנושאים המחייבים אכיפה ואישור בחוק העזר.
- 7. תקינות השלטים המוצבים ברחבי העיר**
- בביקורת נמצא כי שלטים רבים המוצבים בבתי העסק בעיר אינם מתוחזקים בצורה נקייה, נאה ותקינה כפי שחוק העזר מחייב ואף פוגעים בחזותה של העיר כפי שבא לידי ביטוי בצילומים המפורטים בגוף דו"ח הביקורת.
- 8. בטיחות השלטים המוארים (סעיף 6 ז' בדו"ח)**
- חוק העזר העירוני לשילוט סעיף 9 קובע כי "לא יותקן שלט מואר אלא אם כן צויד במפסק פחת וצורת החשמל מוסתרת והם עברו ביקורת של חשמלאי מוסמך ואישורו נמצא בידי בעל העסק".
- א. הביקורת מצאה כי בעל שלט מואר אינו נדרש כלל להציג בפני העירייה אישור של חשמלאי מוסמך לשם קבלת רישיון לשילוט כפי שמהחוק מחייב.
- ב. לדעת הביקורת, אי אכיפת החוק והסתפקות בגביית תשלום עבור אגרת השילוט בלבד, עלולה לחשוף את העירייה לתביעות במידה ויתרחש אירוע בטיחות.
- 9. אי שיתוף פעולה בין מחלקות העירייה**
- בעירייה קיימות 3 מחלקות הבאות במגע יום יומי עם בעלי העסקים בעיר במגוון נושאים ובכללם מחלקת רישוי העסקים, מחלקת רישוי ובניה ואגף החשמל וכן מחלקת הפיקוח.
- א. לדעת הביקורת, הסדרת שיתוף הפעולה בין המחלקות הללו יגביר באופן משמעותי את יכולת האיתור הבקרה והפיקוח אחר השילוט המסחרי בעיר כפי שמפורט בסעיף 6 ח' בגוף הביקורת, וכפועל יוצא מכך אף יגביר את היקף הגבייה בתחום השילוט המסחרי בעיר.
- 10. עדכניות חוק העזר לשילוט**
- בהתאם לממצאים המפורטים בגוף הביקורת, הביקורת מתרשמת כי יש מקום לשנות את חוק העזר לשילוט ולהתאימו לצרכים המשתנים של העירייה מחד, וזאת לצד הצורך לפשט את אופן חישוב אגרת השילוט אשר יסייע למחלקת הגבייה וימנע טעויות בחישוב האגרות מאידך.
- הובא לידיעת הביקורת – כי גזבר העירייה מוביל תהליך לעדכון חוק העזר לשילוט.

המלצות

בהתאם לממצאי הביקורת, להלן ההמלצות

1. **הביקורת ממליצה** לשנות את חוק העזר העירוני לשילוט ולהתאימו לצרכים המשתנים ובהתחשב בסעיפים השונים העולים בדו"ח הביקורת, בדגש על נושאי מתן הרישיון לשילוט, בטיחות, פיקוח ואופן חישוב אגרת השילוט.
2. **הביקורת ממליצה** שמינהל הכספים יקיים בקורות אחר איכות סקר השילוט, ובדגש על אופן חישוב אגרות השילוט והצמדתן לעלויות המדד כנדרש טרם שליחתם לחיוב.
3. **הביקורת ממליצה** לבחון במחדש את אופן מתן הרישיון לשילוט, האם להתנותו בבקרה ותשלום טרם מתן הרישיון, שינוי אשר לדעת הביקורת יגביר את הפיקוח הבקרה והגבייה, וזאת למול השארת המצב הקיים ולשנות את חוק העזר בהתאם.
4. **הביקורת ממליצה** לקיים אכיפה לאיתור השלטים המותקנים לאחר ביצוע הסקר ולחייבם באגרת שילוט, וכן לבצע אכיפה באשר לתקינותם של השלטים בהתאם לחוק העזר ושמירה על חזות העיר.
5. **הביקורת ממליצה** לבחון הקמת מנגנון לשיתוף הפעולה בין מחלקת רישוי העסקים, רישוי ובניה, חשמל והאכיפה בתחום השילוט. לדעת הביקורת שיתוף הפעולה בין המחלקות הללו ישפר את הטיפול הכולל בתחום השילוט ואף ימקסם את הכנסות העירייה מתחום השילוט.

יוסי כהן, מבקר העירייה
והממונה על תלונות הציבור

להלן דוח הביקורת המפורט

1. סקר השילוט

- א. סקר השילוט השנתי, מבוצע עבור העירייה אחת לשנה (עד 31 במרץ של אותה שנה) ע"י חברת "מילגם בע"מ". במסגרת הסקר מתבצע מיפוי של כלל השלטים המוצבים בעיר הכולל גם את צילומם ואלה מסווגים עפ"י סוגם, גודלם, מיקומם ושיוכם לבעל הנכס הרלוונטי וזאת בכדי לחייבו באגרת השילוט.
- ב. ממצאי הסקר מרוכזים במאגר מידע ממוחשב, לרבות תמונות המאפשרות זיהוי השלטים.
- ג. סוגם, גודלם ומיקומם.
- ד. על בסיס תוצאות הסקר נשלחת ע"י חברת "מילגם בע"מ" הודעת תשלום לאגרת השילוט וזאת בהתאם לחוק עזר לעכו (שילוט) התשנ"ג, 1992.

2. היקף השילוט המסחרי בעיר

- א. להלן מוצגים היקף השלטים הפזורים ברחבי העיר ושטחם וזאת בהתאם לסקרי השילוט כפי שנערכו ע"י חברת "מילגם" בשנים 2012-2015.

שנה	כמות השלטים	שטח השילוט (מ"ר)
2012	2892	6218
2013	2738	6169
2014	2800	6598
2015	2718	6288

ניתן להבחין כי כמות השלטים ושטחם בשנת 2015 ירדו ביחס לאלו שנסקרו בשנת 2014, אך כמותם לאורך השנים 2012-2015 הינה די יציבה.

3. הכנסות העירייה בגין אגרת שילוט

- א. הביקורת בדקה את הכנסות העירייה מאגרות השילוט כפי שבאו לידי ביטוי במאזנים המרוכזים בשנים 2012-2015.

ב. להלן טבלה המרכזת את עיקרי הנתונים כפי שעלו מדוחות המאזנים המרוכזים:

שנה	חיוב שנתי בגין אגרת השילוט	גביה בפועל	אחוזי גביה הכספים כולל גביה עתידית.	יתרת חוב לאותה שנת חיוב	יתרת חוב מצטברת ליום ה- 11.12.2014
2012	1,422,841	1,183,219	83.16%	239,622	153,000
2013	1,574,010	1,245,235	79.11%	328,775	84,500
2014	1,654,558	1,378,147	83.29%	276,411	284,000
2015	1,749,833	טרם ניתן לסכם שנה זו			

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

- מהנתונים המוצגים בטבלה עולה כי החיוב השנתי הלין אגרת השילול (לא כולל ריבית הצמדה והוצאות אגרה) עברה בהדרגה משנת 2012 של 1.7449 אש"ח ל-1.422.8 אש"ח מסק של 2015
- הביקורת מציינת כי למרות שאחוזי השלמה היו גבוהים ובשנת 2014 (על כ-83.29%), עדיין קיימת יתרת חוב העשרות אלפי ש"ח עבור שנים שעברו (153 אש"ח עבור שנת 2012, 84.5 אש"ח עבור שנת 2013, ו-284 אש"ח עבור שנת 2014)
- הביקורת מציינת שכיון ליום כתיבת הדו"ח, היתרה הפינאנלית של אגרת השילול לא נאכפתה עבור כל השנים שעברו (לפי לפני שנת 2012) מסתכמת ב-2,908,644 ש"ח

התייחסות הגזבר

יתרת החובה המצטברת מטופלת המסגרת של פקודת המיסים גבייה. ובמקרים שהליך הגבייה המנהלית לא העלה פרי הועברו החובות לטיפול משפטי.

4. נתוני סקר השילוט למול המאזנים הכספיים

- א. הכנסות העירייה מאגרות השילוט נקבעות בהתאם לתעריפים הקבועים בחוק עזר לעכו (שילוט), התשנ"ג-1992 והצמדתם למדד, ובהתאם לסקרי השילוט הנערכים אחת לשנה.
- הביקורת מצאה כי קיימת אי תאימות בין היקף ההכנסות מהאגרות השילול כפי שבאו לידי ביטוי בסקרי השילול אל מול היקף החיובים בפועל כפי שבאים לידי ביטוי בדוחות המאזן הכספי המופקד בכל אחת מהשנים 2013-2015

ב. להלן טבלה המפרטת את היקף הסטייה בחישוב אגרות השילוט בין דוחות הסקר לבין אלו שחושבו ע"י הביקורת בהתאם לחוק העזר.

שנת החיוב	היקף אגרות השילוט עפ"י סקר השילוט	היקף החיוב שאמור היה להיות (עפ"י הביקורת)	הפרש (ש"ח)
2013	1,576,080	1,529,938	51,029
2014	1,714,628	1,676,254	38,374
2015	1,754,365	1,568,468	185,717
סה"כ			224,142 ש"ח

מחגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

- אל פי הנתונים המפורטים בהלכה עולה כי בשנים 2013-2015 חייבה העירייה בחיוב יתר את אגרת שילוח הפיקל של 224,142 ₪
- עיקר הסכמה החשובה האגרות נובע מלעבור האופן חישוב אגרות השלטים לאור הקבוצה בחוק העליון הן בחישובי השטח והן בעניין אי ההצמדה למצב

5. תעריפים הנגבים בגין אגרת השילוח

- א. תעריפי אגרת השילוח נקבעו בחוק העזר לעכו (שילוח), התשנ"ג-1992, בתוספת (סעיף 2) חלק א' -אגרה לשלטים.
- ב. חוק העזר מגדיר כי חישוב האגרה יעשה בהתאם לגודלו, סוגו ומיקומו של השלט.
- ג. נוסף על כך נקבע כי שיעורי אגרת השילוח שנקבעו בחוק העזר לעכו (שילוח), התשנ"ג - 1992 יוצמדו למדד וזאת במתאם לחוק עזר לעכו (הצמדה למדד), התשמ"א 1981.
- ד. טבלה המפרטת את שיעורי אגרות השילוח עפ"י סוג השלט ובהתאם לעדכוני המדד לשנים 2012-2015, מפורטת בנספח א'.

- בהיקפות נמצא כי מהלך השנים 2012-2015 נאכו תעריפי אגרות שילוח באופן שגוי עבור מאות שלטים בכל שנה
- היקף השלימות באופן חישוב אגרות השילוח נע בין 40%-60% מכלל השלטים בכל אחת מהשנים שנהצקו - ראה נספחים ט'-ז'.

הביקורת מצביעה על עיקרי הסיבות אשר גרמו לשגיאות באגרת השילוח:

- לעיות בחישוב שטחי השלטים שלא בהתאם לחוק העליון
- חיוכי אגרות השילוח שלא לפי סוג השלט הנכון
- שלטים שלא סוללו באופן הנכון
- שלטים שאותו הסקר אק לא חויבו כלל
- הביקורת מצאה מקרים רבים בהם אגרות השילוח לא עוצבנה כלל במצב המחירים כפי שחוק עליו לעכו (הצמדה למצב) מחייב. דבר אשר אק לא חויבו אגרה שגוי (לרוב בחיובי חסר) דבר שלצד הביקורת פלס בהכנסות העירייה
- השיחה שקיימה הביקורת עם מנהלת השכמה העירייה עולה כי קיים קושי
- השכמה את חישוב אגרות השילוח
- חוסר בקרה על איכות הסקר ואופן חישוב אגרות השילוח

מחשג- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

• *לצאת הביקורת, המינה והייתה מתקיימת בקרה נאותה אחרי איכות הסקרה אופן חיסול השטחים והצמחות המצויה היה ניתן לאלטר באופן משמעותי את היקפי הפעולות האטריות השילול כפי שאלו הביקורת*

התייחסות הגזבר

- א. מחלקת הגבייה בתאום עם חברת מטרופולינט הייתה ערה לעובדה כי קיים שיבוש באופן חישוב השלטים, נמסרו לחברת מטרופולינט הנתונים. בימים אלו מחלקת הגבייה וחברת מטרופולינט יושבים על המדוכה למציאת פתרון סופי ומחולט.
- ב. יצוין כי קיים קושי בתרגום חוק העזר למערכת הגבייה עקב ריבוי פרמטרים לחישוב חוק העזר. ולראייה לכך בימים אלו שוקדת העירייה להחלפת חוק העזר. במקרים בהם מחלקת הגבייה מצאה שיבוש בחישוב האגרה, בוצע תיקון מיידי ובכלל זה שליחת הודעה לנישום בציון סכום האגרה החדש.

להלן דוגמאות הממצאים:

א. ממצאים בשנת 2012

- (1) בביקורת נמצא כי מתוך 2892 שלטים שאותרו בסקר השילוט בשנה זו, חושבו באופן שגוי 1723 שלטים המהווים 59.6% מכלל השלטים.
- (2) על 365 מהשלטים שחושבו באופן שגוי, נגבתה אגרה בחוסר וזאת לעומת 1358 שלטים עליהם בוצעה גביית יתר.
- (3) בביקורת אותרו 218 שלטים (סוג נכס 64) שחושבו עפ"י מדד שגוי (מדד 07/2010 במקום מדד 07/2011). דבר אשר גרם לחיוב אגרות בחסר.
- (4) בביקורת אותרו 16 שלטים שחויבו באגרת שילוט בתעריף נכס 63 במקום תעריף נכס 64.
- (5) בביקורת אותרו מאות שלטים שחויבו האגרה בגינם נעשה שלא עפ"י שטחו הנכון של השלט ובכך גרמו לחיובי יתר/חוסר באגרות השילוט.
- (6) בביקורת אותרו 43 שלטים שאותרו בסקר השילוט לשנה זו בהיקף של 118,634 ₪ שלא חויבו כלל באגרת השילוט.

ב. ממצאים בשנת 2013

- (1) בביקורת נמצא כי מתוך 2738 שלטים שאותרו בסקר השילוט בשנה זו, חושבו באופן שגוי 1651 שלטים המהווים 60.3% מכלל השלטים.
- (2) על 497 מהשלטים שחושבו באופן שגוי, נגבתה אגרה בחוסר וזאת לעומת 1154 שלטים עליהם בוצעה גביית יתר.
- (3) נמצאו מספר רב של שלטים שחושבו עפ"י מדד שגוי, דהיינו חישוב האגרה עפ"י מדד 07/2010 במקום עפ"י מדד 07/2012, טעות אשר גרמה לגביית חסר במאות שלטים.

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

- 4) בביקורת נמצאו 8 שלטים שחושבו עפ"י סוג נכס שגוי (חישוב עפ"י נכס 63 במקום סוג נכס 64).
- 5) בביקורת אותרו 40 שלטים שלא נגבתה עבורם אגרה כלל בהיקף של 121,048 ₪.
- 6) אותרו מספר רב של שלטים שחישוב שטחם נעשה באופן שגוי, ובכך נגבו אגרות שלא בהתאם קבוע בחוק העזר העירוני.
- 7) מבדיקת סקר השילוט ואופן חישובו עולה כי העירייה חייבה בשנת 2013 באגרת שילוט בהיקף של 1,576,080 ₪ במקום 1,529,938 ₪, דהיינו גביית יתר בהיקף של 59,059 ₪.

ג. ממצאים בשנת 2014

- 1) בביקורת נמצא כי מתוך 2800 שלטים שאותרו בסקר השילוט בשנה זו, חושבו באופן שגוי 1181 שלטים המהווים 42% מכלל השלטים.
- 2) על 792 מהשלטים שחושבו באופן שגוי, נגבתה אגרה בחוסר וזאת לעומת 389 שלטים עליהם בוצעה גביית יתר.
- 3) נמצאו שלטים שחישוב האגרה בוצע עפ"י מדד שגוי. שלטים מסוג נכס 63 חויבו לפי מדד 07/2011 במקום עפ"י מדד 07/2013 וכן שלטים בסוג נכס 64 שחויבו בטעות עפ"י מדד 07/2010 במקום עפ"י מדד 07/2013
- 4) אותרו שלטים שחישוב האגרה בוצע לפי שטחם היחסי וזאת בניגוד לקבוע בחוק העזר העירוני (ראה סוג נכס 63 מעל 1 מ"ר).
- 5) נמצאו שלטים בעל גודל זהה של 4 מ"ר שהוגדרו בטעות כסוגי נכס שונים (65,66,68,74,86) כאשר על כל שלט נגבה סכום אחר באופן שגוי וזאת בניגוד למוגדר בחוק העזר.
- 6) הביקורת מצאה כי בדוח הסקר המשלים, נגבו תעריפים שונים על אותו השלט. (סוג שלט 63).
- 7) מבדיקת סקר השילוט ואופן חישובו עולה כי העירייה חייבה בשנת 2014 באגרת שילוט בהיקף של 1,714,628 ₪ במקום 1,676,254 ₪, דהיינו גביית יתר בהיקף של 38,374 ₪.

ד. ממצאים בשנת 2015

- 1) בביקורת נמצא כי סקר השלטים לשנת 2015 כלל 2740 שלטים, כאשר החיוב בוצע ל- 2718 שלטים בלבד, דהיינו 22 שלטים לא חויבו כלל.
- 2) בביקורת נמצא כי מתוך 2718 שלטים שחויבו בשנה זו, חושבו באופן שגוי 1562 שלטים המהווים 57% מכלל השלטים.

מחש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

- 3) על 417 מהשלטים שחושבו באופן שגוי, נגבתה אגרת שילוט בחוסר וזאת לעומת 1145 שלטים עליהם בוצעה גביית יתר.
- 4) נמצאו חיובי אגרות שילוט שחושבו בפיגורי מדד של 4 שנים. שלטים אשר חישוב האגרה בוצע עפ"י מדד 07/2010 במקום עפ"י מדד 07/2014 (נכס 64).
- 5) אותרו מס' רב של שלטים אשר חישוב אגרת השילוט נעשה בתעריף שגוי ביחס לגודל השלט (נכסים 65,68,71 ועוד..).

התייחסות הגזבר

- א. הסקר שבוצע בשנים אלו כלל את כל השלטים למינהם ללא הבחנה האם הינם ברי חיוב או אינם ברי חיוב עפ"י חוק העזר.
- ב. בשנת 2014 לפני ביצוע הסקר לשנת 2015 ניתנה למחלקת הגבייה הנחייה ע"י הממונים לשלול את השלטים שאינם ברי חיוב עפ"י פרוט.
- ג. בשנת 2015 הוראות אלו ניתנו קודם לביצוע הסקר ולכן גם המבקר מאשר כי בשנה זו רק 22 שלטים לא חויבו כלל ואנו שוקדים על ביצוע התיקון.
- ד. עוד יצוין כי עפ"י חוק העזר חלק א' אגרה לשלטים סעיף 1 (ג), אופן חישוב השלט הינו עפ"י קביעת אורך ורוחב, סכום קבוע שלא מתחשב בשטח השלט.
- ה. סקר השילוט- אחת לשנה מתבצע סקר השילוט, הסקר אינו כולל שינויים הקיימים בשטח לאחר ביצוע הסקר.

6. בביקורת מדגמית שערכה הביקורת ברחבי העיר עולה כי:

- א. במהלך חודש מאי 2015 ערכה הביקורת בדיקה מדגמית של שלטים הפזורים באזורים שונים בעיר.
- ב. במסגרת הביקורת המדגמית נבדקו 133 שלטים כמפורט:
- 1) באזור תעשייה עכו דרום נדגמו 52 שלטים, אותרו 6 שלטים המוצבים על בתי עסק שונים שלא באו לידי ביטוי בסקר השילוט שנערך ה- 22.2.2015 - ראה נספח י'.
- 2) ברחובות הגדוד העברי, החרושת והמלאכה נדגמו 53 שלטים, אותרו 7 שלטים שלא חויבו בסקר השילוט שנערך בתאריכים 23-24/2/2015. ראה נספח יא'.
- 3) ברחוב ויצמן נדגמו 28 שלטים, אותרו 3 שלטים שלא חויבו בסקר השילוט שנערך בתאריך ה- 2.3.2015. ראה נספח יב'.

- הביקורת סלפה כי אם הייתה מתקיימת בקפה אחרי איכות הסקפ. היו מאותפים שלטים נוספים והכנסות העירייה מאגרות שילוט היו בהתאם
- בנוסף לכך, מאזאי הביקורת מעידים על כך שאין לזרם העירייה האקייט פיקוח ובקפה על איכות הסקפ שמבצעת חברת "מילאט" כבסיס להפקת החיובים לאחזיקי השלטים העיר.

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

- הביקורת מצאה לנכון להצביע על כך, כי שלטים המוצבים לאחר ביצוע הסקר לא מחויבים כאלו וזאת על אף כי הסקר הוא (כשנה) ובכך נפגעת הכנסת העירונית מתחום השילוט

ג. מועדי עדכון תעריפי אגרות השילוט

- חוק עזר לעכו (הצמדה למדד), התשמ"א – 1981 סעיף 2 הדן בהצמדה קובע:
- 2 (א) סכומי האגרות, ההיטלים והתשלומים האחרים, לפי הענין, שהוטלו בחוקי העזר של העירייה הנקובים בתוספת, יועלו במועדים הקבועים להלן, לפי שיעור עליית המדד החדש לעומת המדד היסודי, כלהלן:
- (1) ב-1 באפריל של שנה פלונית, אם עלה המדד לחודש ינואר של אותה שנה, שיראו אותו כמדד החדש, לעומת המדד לחודש יולי שקדם לו, שיראו אותו כמדד היסודי;
- (2) ב-1 באוקטובר של שנה פלונית, אם עלה המדד לחודש יולי של אותה שנה, שיראו אותו כמדד החדש, לעומת המדד לחודש ינואר שקדם לו, שיראו אותו כמדד היסודי.

- הביקורת נמצא כי תעריפי אגרות השלטים מתעצבים בהתאם לשינויי המדד של אחת בלבד בשנה בחודש יולי של השנה הקודמת ולא פעמיים בשנה ב-1.4 וב-1.10 לפי הקבוצה בחוק על פי אכ"א (הצמדה למדד)
- הביקורת מצאה כי סקר השילוט לשנת 2015 נערך באפריל בחודש חורף
- שבפואר-מרץ והחיוו נשלח לבעלי השלטים בתחילת חודש אפריל
- נמצא כי חיוו אגרות השילוט חושב על פי מדד יולי של שנה קודמת וזאת במקום מדד ינואר של אותה שנה לזאת הביקורת עלות זו לא מתחשבה בחוקה הפס"י מדד של 6 חודשים באגרות השילוט

ד. מתן רישיון שילוט

- 1) בהתאם לפרק שני, סעיף 2 בחוק עזר לעכו (שילוט), התשנ"ג – 1992 נקבע:
- (א) "לא יציג אדם שלט, לא יפרסם מודעה, ולא ירשה ולא יגרום להצגה או לפרסום של שילוט, אלא לפי רישיון מאת ראש העירייה ובהתאם לתנאי הרישיון ולאחר ששילם לעירייה אגרת שילוט שנקבעה בתוספת 2"
- (ב) "ראש העירייה רשאי לתת רישיון, לסרב לתתו, לבטלו, לשנותו, לכלול בו תנאים, להוסיף עליהם ולשנותם, ובין היתר, לקבוע הוראות בדבר מקום הצבת השילוט, גודלו, צורתו וסוג החומר שממנו הוא עשוי."
- 2) בנוסף על כך, סעיף 3 לחוק העזר לשילוט העוסק בעניין בקשה לרישיון קובע:
- "הרוצה להציג שלט או לפרסם מודעה יגיש בקשה בכתב לראש העירייה, יפרט את שמו ומענו ויצרף לבקשתו תרשים ובו תכנית, המפרטת את הסוג, הצורה, החמרים ומידות השילוט שיש בדעתו להציג או לפרסם, וכן יצוינו בה המסגרת שעליה יוצב

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

השילוט או המיתקן הנושא אותו עם המפרט הטכני שלהם, והמקום שבו יוצג, אם השילוט מואר, יצורף לתכנית אישור של חשמלאי מוסמך המעיד כי הוא אחראי לתקינות המיתקן וכי המיתקן כולל מפסק פחת".

- הביקורת נמצא כי התקנת השילוט בפחמי העיר נעשית ללא הליך בקשה לרישיון שילוט כפי שנקבע בחוק העיר.
- מהצדקה שנערכה על ידי הביקורת עולה כי התהליך היחיד העוסק בענייני השילוט העירינה הינו ביצוע סקר אחת לשנה ע"י חברת מילטם הע"מ וזאת ללא כל צרישה מקדימה לקבלת רישיון מצד העירייה.
- כמו כן הביקורת מצביעה על אי קיומו של מאשק עבודה בין מחלקת פשוט עסקים לבין מחלקת השביה בנושא השילוט.

ה. בקרה, פיקוח ואכיפה

- (1) חוק העזר מתייחס להיבטים שונים הן בהליך מתן הרישוי והן בעניינים המחייבים אכיפה כגון: שילוט אסור וסייגים למתן רישיון, דרכי פרסום אסורות, וכן חובת ודרישת הסרת שילוט.
- (2) נוסף על כך, בפקודת העיריות (נוסח חדש) סעיף 246 נקבע כי:
"העירייה תפקח על הצגת מודעות, שלטים וטבלאות במקומות עסק או על גבי לוחות או במקומות אחרים או תאסור הצגתם"

- הביקורת נמצא כי פשוט לחלק המתייחס לתחום לבית האפרה המתבצע ע"י מחלקת השביה שאר הנושאים האחרים בהליך פשוט ואכיפה אינם מיושמים כלל ולא עשה מי ששילט אפדת שילוט נחשב לכאורה לבעל היתר ללא קשר לעמידה בהוראות חוק העיר.
- הביקורת מצאה כי לא מתקיימת כל בקרה אחת איכות הסקרים וכן לא מתקיימת כל בקרה אחת עסקים שהתקינו שלט לאחר מועד ביצוע הסקרים.
- במצב זה לעדת הביקורת שלטים רבים מתקנים לאחר מועד ביצוע הסקרים ולא מתקיימת לבניהם כל תהליך לבית אפרה האותה השנה ובכך קיים פוטנציאל להפסד כספי לעירייה.
- לעדת הביקורת- קיום הליך מתן רישיון לשילוט כתנאי מקדים לתשלום אפדת השילוט. ישפר את יכולת הבקרה והאכיפה בתחום השילוט ואף יביא לשיפור באחוז השביה באפדות השילוט.

מחגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

1. תקינות של שלט

(1) חוק העזר לעכו (שילוט), התשנ"ג-1992 סעיף 13 קובע: "בעל רישיון חייב להתקין ולהחזיק שילוט בצורה נקייה, נאה ותקינה".

- הביקורת מצאה מספר שלטים האותקנים על גבי בת' עסק בפחמי העיר שאינם מתחלקים בצורה נקייה. נאה ותקינה כפי שהחוק מחייב וכפי שהא ליידי ביטוי בתמונות המצופות
- הביקורת מצאה כי מחלקת הפיקוח איננה מעורבת כלל בנושא אכיפת השילוט. ובכך לא מתקיים על ידה כל האיק פיקוח באשר להתקנה הסדרה או אכיפה של השילוט
- לצעת הביקורת. היא מצאותם של שלטים באופן שאינו פאוי כפי שמצוינים בתמונות המצופות אינן מכבדות את העלי העסקים אחד. ואינם משתלבים עם הסינוי שחל העיר בשנים האחרונות מאיצק

דוגמאות לאי תקינות השלטים

עכו עתיקה- רחוב צלאח א- דין



רחוב בן עמי



עכו עתיקה- רחוב צלאח א- דין



עכו עתיקה- רחוב צלאח א- דין



מחגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

רחוב הרצוג



רחוב ויצמן 12



מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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. בטיחות- שלטים מוארים

1) חוק עזר לעכו (שילוט) תשנ"ג-1992 סעיף 9 קובע:

(א) "לא יאיר אדם שילוט על ידי חשמל אלא אם כן השילוט מצויד במפסק פחת, והצנרת המספקת חשמל לשילוט מוסתרת, והם עברו ביקורת של חשמלאי מוסמך, שאישורו בכתב מצוי בידי בעל השילוט".

(ב) "ראש העירייה רשאי לאסור בהודעה, שתישלח שלושה ימים לפחות לפני כניסתה לתוקף, על אדם להאיר או לגרום להארת שילוט על ידי גופי תאורה הנמצאים בתוך הבניין או חיצוניים לו, אם לדעת ראש העירייה יש בכך כדי להפריע לתושבי הסביבה שבה ממוקם הבניין או לעוברים ושבים או להוות סכנה או הפרעה לתנועה; בעל השילוט יציית להוראת ראש העירייה תוך הזמן שנקבע בהודעה".

• הביקורת נמצא כי בעל שלט מואר איננו נדרש כאלו להציג בפני העיניים אישור חשמלאי מוסמך לשם קבלת פישיון כפי שהחוק דורש.
• לעצם הביקורת אי אכיפת החוק והסתפקות בתשלום אשרת שלט בלבד עלולה לחשוף את העיניים לתביעות מאיזה ויתרש איפוא בטיחותי בעניין השילוט.

התייחסות הגזבר

א. יצוין כי עפ"י חוק העזר קיימת חובה של מציב השלט לקבל אישור להצבתו, קרי רישיון להצבת שלט שאינו מבוצע הלכה למעשה.

ח. אי שיתוף פעולה בין מחלקות.

1) בעיריית עכו קיימות 3 מחלקות מרכזיות הבאות במגע יום יומי עם בעלי העסקים בעיר במגוון נושאים. נמצא כי לא מתקיים ביניהם כל שיתוף פעולה שיכול להגביר את האכיפה והפיקוח בנושא השילוט.

א. מחלקת רישוי עסקים

1. המחלקה מטפלת בסוג מסוים של עסקים הדורשים רישיון עסק. נמצא כי המחלקה איננה חשופה לאף מידע בנושא השילוט או בנושא חובות של בעלי העסקים לעירייה.

2. הביקורת מצביעה על כך שיתכן מצב בו יינתן רישיון עסק לעסק שלא שילם את אגרת השילוט או שלעסק קיים חוב אחר לעירייה.

3. לדעת הביקורת, נכון לחשוף את מחלקת רישוי עסקים למאגרי המידע הנ"ל ואף להנחות כי מתן רישיון עסק לאותם עסקים יהיה מותנה בתשלום אגרת שילוט ותשלום חוב אחר באם קיים.

ב. מחלקת פיקוח

1. מחלקת הפיקוח, באמצעות פקחי הרובע, מקיימת סיורים יום יומיים בעיר ומקיימת אכיפה צמודה ואפקטיבית במגוון תחומים.
2. הביקורת מצביעה על כך שלא מתקיים כל שיתוף פעולה בין מחלקת הגביה למחלקת הפיקוח בנושא השילוט, ולא מתבצעת כל אכיפה מוסדרת בנושא השילוט כפי שהחוק מחייב.
3. לדעת הביקורת, חשיפת מחלקת הפיקוח למאגר המידע בנושא השילוט מחד, והגדרה כי פקחי הרובע יבצעו בקרה אכיפה בתחום השילוט כמו ביתר התחומים יכול להגביר את יכולת העירייה באכיפה וביכולת גביית אגרת השילוט.

ג. מחלקת הגביה

1. מחלקת הגבייה מקבלת את סקר השלטים השנתי הנערך על ידי "מלגם".
2. בהתאם לתוצאות הסקר, מוציאה מחלקת הגבייה חיובים עבור אגרת השילוט לנישומים הרלוונטיים, ועבור אלה שלא שילמו מבוצעת אכיפה מנהלית.
3. הביקורת מבצעה על כך כי לא מתקיימת כל בקרה על איכות סקר השילוט בפועל.
4. הביקורת מצביעה על כך שלא מתנהל כל פיקוח ואכיפה על שלטים שהותקנו אחר מועד ביצוע הסקר, דבר שלדעת הביקורת מסב הפסדים כספיים לעירייה.
5. לדעת הביקורת, נדרש שיתוף פעולה בין מחלקת הגבייה הן מול מחלקת רישוי עסקים והן אל מול מחלקת הפיקוח וזאת בכדי לממש את חוק העזר לעכו לשילוט כלשונו, דבר אשר יגביר את האכיפה ואת הכנסות העירייה בהתאם לחוק.

התייחסות הגזבר

מחלקת הגבייה ערוכה אם תידרש להעביר את סקר השלטים לשנת 2015 למחלקת הפיקוח ע"מ שזו תוכל לאכוף את כל השלטים החדשים שהוצבו לאחר ביצוע הסקר.

ט. עדכניות חוק עזר (שילוט)

- (1) הביקורת בחנה את אופן מימוש חוק העזר לעכו (שילוט), התשנ"ג- 1992.
- (2) בהתאם לממצאים כפי שפורטו עד כה בדוח, הביקורת מתרשמת כי יש מקום לשנות את חוק העזר לשילוט ולהתאימו לצרכים המשתנים של העירייה מחד, וזאת לצד הצורך לפשט את אופן חישוב אגרת השילוט מאידך.
- (3) הובא לידיעת הביקורת כי לאחרונה נעשתה עבודה בנושא שינוי חוק העזר לעכו (שילוט) בהובלת היועצת המשפטית ובשותפות מינהל הכספים והחברה הכלכלית, אך הדבר טרם הגיע לידי מימוש.
- (4) להלן הנושאים המחייבים בחינה מתודשת:
 - א. בקשת רישיון- במידה ונכון להמשיך ולחייב מתן רישיון לשילוט, על העירייה לבנות מנגנון שיאשר הרישיון על פי אמות מידה מוגדרות.
 - ב. שלטים מוארים- על בעל השלט להציג אישור חשמלאי מוסמך לתקינות השלט כתנאי למתן הרישיון.
 - ג. תקינות של שלט- נכון יהיה להתייחס לדרישה להסרת שילוט שאיננו תקין.
 - ד. אגרת השילוט- נכון יהיה להגדיר מספר סוגי שלטים ואת אופן חישוב האגרה באופן פשוט וקל להבנה.
- (5) נושאים חדשים שנכון להכניסם לחוק העזר
 - א. התייחסות לשילוט אלקטרוני, שילוט תלת מימדי, שילוט חוצות, בילבורדים.
 - ב. נכון להוסיף סעיף קנסות לכל החריגות האפשריות בנושא השילוט.



הבסיס החוקי

- א. חוק עזר לעכו (שילוט), התשנ"ג-1992.
- ב. חוק עזר לעכו (הצמדה למדד) , תשמ"א-1981.
- ג. תקנות התכנון והבניה- פרק ב', עבודות ומבנים הפטורים מהיתר.
- ד. פקודת העיריות- סעיף 246 .

נספח א'

להלן טבלה המפרטת את שיעורי אגרות השילוט עפ"י סוג השלט ובהתאם לעדכוני המדד

לשנים 2012-2015.

חישוב לפי מדד				סיווג השלט	פרוט סוגי השלטים מידותיהם ומיקומם	
מדד 07/14	מדד 07/13	מדד 07/12	מדד 07/11			
2015	2014	2013	2012			
					א. שלט המתפרסם דרך הארה בחשמל, זרחן, או אמצעי אחר, לשנה או לחלק ממנה	
288.98	288.13	281.92	278.17	63	ב. לכל מ"ר או חלק ממנו	1ב.
240.81	240.11	234.93	231.81	64	לשלט של 3 מ"ר בלבד	2ב.
					א. שלט רגיל המותקן במקום העסק לשנה או לחלק ממנה	
144.49	144.06	140.96	139.08	65-86	לכל 100 ס"מ אורך ו- 50 ס"מ רוחב או חלק מהם	1ג.
72.24	72.03	70.48	69.54		לכל 50 ס"מ רוחב נוספים	2ג.
					א. שלט המותקן במקום ציבורי בתחום העירייה, שהוצג שלא במקום העסק או על גג, מקום או בנין שאינו קשור לעסק, לשנה או לחלק ממנה	
192.65	192.09	187.95	185.44	91	שלט עד 0.5 מ"ר או חלק ממנו	1ד.
216.73	216.1	211.44	208.62	91	לכל 0.5 מ"ר נוספים או חלקם	2ד.
192.65	192.09	187.95	185.44	92	א. ארגז פסולת וראווה להצגת סחורות כאשר הממתח אינו מתוך העסק- לכל 1 מ"ר או חלק ממנו, לשנה או לחלק ממנה	
					א. שלט בולט לשנה או לחלק ממנה	
168.57	168.08	164.45	162.26	93	(קומה א') עד 0.5 מ"ר	1א.
216.73	216.1	211.44	208.62	93	(קומה א') מעל 0.5 מ"ר ועד 1 מ"ר או חלק מהם	1ב.
264.89	264.12	258.43	254.99	94	(קומה א') מעל 1 מ"ר לכל מ"ר נוסף או חלק ממנו	1ג.
337.14	336.15	328.91	324.53	94	(קומה ב' ומעלה) עד 0.5 מ"ר	2א.
433.46	432.19	422.88	417.25	94	(קומה ב' ומעלה) מעל 0.5 מ"ר ועד 1 מ"ר או חלק מהם	2ב.
529.79	528.24	516.86	509.97	94	(קומה ב' ומעלה) מעל 1 מ"ר לכל מ"ר נוסף או חלק ממנו	2ג.

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

נספח ב'

טבלת תעריפי אגרות שילוט - 2015

החל משנת 2005 - כל אגרות השילוט חושבו לפי המדדים של חודש יולי משנה קודמת.

סעיף ותאור	סוג	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד	מדד
07/2014	07/2013	07/2012	07/2011	07/2010	07/2009	07/2008	07/2007	07/2006	07/2005	01/2002	11/1992		
1 א	שלט על מתקן פרסום במידות 87*25 ס"מ	61	66.00	122.58	130.28	133.46	133.91	140.39	145.32	147.96	152.99	155.06	158.47
2 א	שלט נוסף על מתקן פרסום במידות 87*25 ס"מ	62	98.00	182.01	193.44	198.17	198.84	208.46	215.78	219.70	227.17	230.24	235.31
1 ב	שלט מואר בחזית העסק חשונה מ-3 מ"ר	63	120.00	222.87	236.87	242.66	243.47	255.26	264.22	269.02	278.17	281.92	288.13
2 ב	שלט מואר בחזית העסק בגודל 3 מ"ר	64	100.00	185.72	197.39	202.22	202.89	212.72	220.18	224.19	231.81	234.93	240.11
1 ג	שלט רגיל חזית העסק לכל 100 ס"מ אורך ברוחב 0.5 מ'	ג	60.00	111.43	118.43	121.33	121.74	127.63	132.11	134.51	139.08	140.96	144.49
2 ג	שלט רגיל חזית העסק לכל 50 ס"מ רוחב נוספים		30.00	55.72	59.22	60.67	60.87	63.82	66.05	67.26	69.54	70.48	72.03
1 ד	שלט במקום ציבורי עד 50 סמ"ר	91	80.00	148.58	157.91	161.77	162.32	170.17	176.15	179.35	185.44	187.95	192.09
2 ד	שלט במקום ציבורי לכל 50 סמ"ר נוספים	91	90.00	167.15	177.65	182.00	182.60	191.45	198.16	201.77	208.62	211.44	216.10
ה	ארגון פרסום לכל 100 סמ"ר	92	80.00	148.58	157.91	161.77	162.32	170.17	176.15	179.35	185.44	187.95	192.09
1 ו	שלט בולט קומה א' עד 50 סמ"ר	93	70.00	130.01	138.17	141.55	142.03	148.90	154.13	156.93	162.26	164.45	168.08
2 ו	שלט בולט קומה א' מעל 50 סמ"ר עד 100 סמ"ר	93	90.00	167.15	177.65	182.00	182.60	191.45	198.16	201.77	208.62	211.44	216.10
3 ו	שלט בולט קומה א' מעל 100 סמ"ר עד 200 סמ"ר	93	110.00	204.30	217.13	222.44	223.18	233.99	242.20	246.61	254.99	258.43	264.12
1 ז	שלט בולט קומה ב' עד 50 סמ"ר	94	140.00	260.01	276.34	283.10	284.05	297.81	308.26	313.86	324.53	328.91	336.15
2 ז	שלט בולט קומה ב' מעל 50 סמ"ר עד 100 סמ"ר	94	180.00	334.30	355.30	363.99	365.21	382.89	396.33	403.54	417.25	422.88	432.19
3 ז	שלט בולט קומה ב' מעל 100 סמ"ר עד 200 סמ"ר	94	220.00	408.59	434.25	444.88	446.37	467.98	484.40	493.21	509.97	516.86	528.24

נספח ג'- דוח XL - חישוב שלטים לשנת 2012

נספח ד'- דוח XL - חישוב שלטים לשנת 2013

נספח ה'- דוח XL - תוספת שלטים לשנת 2013

נספח ו'- דוח XL - חישוב שלטים לשנת 2014

נספח ז'- דוח XL - תוספת שלטים לשנת 2014

נספח ח'- דוח XL - חישוב שלטים לשנת 2015

נספח ט'- דוח XL - סקר שילוט לשנת 2015

מודגש - בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

נספח י'

שלטים שלא חויבו בסקר השלטים – אזור תעשייה עכו דרום

רחוב בולטימור



רחוב המוסכים



מסעדת נעים- רחוב משה בורנשטיין (כל השלטים)



רחוב משה בורנשטיין (שיש אל מסרי – 2 שלטים)



אוטו מיטל- מתחם אלרום



רחוב החרש (צולם ולא חויב)



מחגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

נספח יא'

שלטים שלא חויבו בסקר השלטים - רח' הגדוד העברי 22



מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

נספח יב'

שלטים שלא חויבו בסקר השלטים- ברחוב ויצמן

קומיקס- רחוב ויצמן 31



שלט 2- צדדים שלא חויב



שלט אלקטרוני שלא חויב



ביקורת בנושא גביית מזומנים

2015

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ת מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."



רקע כללי

זה מספר שנים נמצאת העיר עכו בתנופת פיתוח משמעותית הכוללת בין היתר בניית שכונות חדשות, השקעה בתשתיות חדשות וקיימות וזאת לצד השקעה רבה בתחומי החינוך, הרווחה, התרבות, התיירות ובהרחבת שירותים נוספים הניתנים לתושבי העיר. עשייה זו נשענת בבסיסה על תקציבים רבים אותם מגייסת העירייה ממשרדי הממשלה השונים, זאת בנוסף לתקבולים אותם גובה העירייה מהתושב (מיסים, אגרות והיטלים) כפי שהחוק מחייב. גביית התקבולים השונים מהתושב מתבצעת באמצעות חברה חיצונית ("מילגם"), אשר המאפשרת לתושב לשלם את מיסיו במספר דרכים וביניהם תשלום באמצעות כרטיסי אשראי והוראות קבע וזאת בנוסף לאפשרות לתשלום באמצעות המחאות ובמזומן. הגבייה במזומנים נאמדת בהיקף של עשרות מיליוני שקלים בשנה, על כן ניהול הגבייה בהיקפים הללו מחייבת התנהלות מקצועית וקפדנית מאוד הנשענת על כללים ונהלים אשר אמורים להבטיח את תקינות הליך הגבייה, רישומם הנכון וזאת לצד אבטחת הכספים מרגע גבייתם ועד להפקדתם לחשבון הבנק.

מטרות הביקורת

- א. בחינת נאותות תהליכי העבודה והבקרה הקיימים בנושא גביית שיקים ומזומנים מהתושבים.
- ב. בחינת הסיכונים להתרחשותן של טעויות ופעולות בלתי תקינות העלולות לגרום לנזקים כספיים לעירייה בתהליכי העבודה הקיימים.

גבולות הביקורת

- א. הביקורת התקיימה במהלך החודשים אוגוסט- אוקטובר 2015, אשר במסגרתה נבדקו תהליכי עבודה ונהלים שבעזרתם מנוהל מערך הגבייה.
- ב. הביקורת החלה בביקורת פתע בקופה הראשית, ובדקה את יתר הנושאים העוסקים בנושא גביית המזומנים וביניהם תהליכי עבודה, נהלים, מערכות מחשוב התומכות במערך הגבייה, הרשאות לבעלי תפקידים, תהליך סגירות קופה, הפקדות הכספים בבנק, מערך הבקרה ועוד.
- ג. נושא הביקורת נכלל בתוכנית העבודה השנתית, בהתאם לדרישת ר' העיר וזאת משיקולי הערכת סיכונים בתחום זה.

בעלי התפקידים שבוקרו

הביקורת החלה בשיחת פתיחה עם גזבר העיריה וכללה בהמשך מפגשים עם בעלי התפקידים הבאים: מנהלת מח' בגביה, ס. מנהלת הגביה, חשבת מח' הגבייה המשמשת אחראית על הקופה הראשית, מנהלת החשבונות במנהל הכספים, אחראי על הפקדת הכספים בבנק. נוסף על כך בוצעה בדיקה למול מח' נוספות בעירייה ובכללם מח' החנייה, משרד הווטרינר העירוני ומינהל החינוך באשר לאופן ביצוע גביית כספים מהתושב.

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי באישור הועדה לחתיר פרסום כאמור."



עיריית עכו- משרד המבקר

במהלך הביקורת התקבלו דוחות ונתונים שונים המהווים חלק מדו"ח הביקורת.

לסיום

- א. טיוטת הדו"ח נמסרה להתייחסות מינהל הכספים, והתייחסותם משולבת בעירי הממצאים ובסופו.
- ב. הביקורת מבקשת להודות לכל הגורמים המבוקרים על שיתוף הפעולה והנכונות ללמוד ולתקן תוך כדי הביקורת.

הבסיס החוקי

- א. דיני עיריות
- ב. תקנות הרשויות המקומיות (הנה"ח) התשמ"ח-1988, סעיף 48.
- ג. נוהל קופה- נוהל פנימי של חברת מילגם.
- ד. חוזה מול חברת "מילגם".



עיקרי הממצאים וההמלצות

מערכות מחשוב לניהול מערך הגבייה

1. נמצא כי במערכת הגבייה קיימות 2 קופות המנוהלות ע"י מערכות מחשוב שונות ("מטרופולינט" , "מטרו פארק ") מבלי שקיים כל ממשק ביניהם, דבר המסרב את תהליך העבודה ומקשה על הליך הבקרה.

המלצה

לדרוש מחברת "מטרופולינט" שהינם הבעלים של חברת "מטרו פארק" ליצור ממשק עבודה בין המערכות הללו לצורך ייעול תהליכי הגבייה והבקרה.
התייחסות מינהל הכספים - הנושא ייבדק מול חברת "מטרופולינט" בדבר אפשרות לניהול קופה אחת ראשית.

מערך גבייה מרכזי

2. נמצא כי גביית מזומנים מתבצעת ב- 2 מחלקות נוספות בעירייה (וטרינר, מח' החנייה) מבלי שאלה הוגדרו כלל כקופות ומבלי שניתן לכך אישור על ידי מינהל הכספים.
א. וטרינר- גובה כספים במזומן עבור שירותי הווטרינריה השונים ללא ניפוק קבלות , והחזקת כספים במזומן בניגוד לנהלים.

ב. מחלקת החנייה- גובה כספים במזומן עבור תו תושב, תוך ניפוק קבלת פנימיות.

המלצה

לאפשר גביית מזומנים במחלקות הנ"ל תוך מתן תמיכה מחשובים ויצירת ממשקים מול מחלקת הגבייה, או לחילופין לאסור על גביית מזומנים ביחידות הללו.
התייחסות מינהל הכספים - תצא הנחייה לחלקות הללו על איסור מוחלט לגביית כספים ביחידות הללו, הפונים יופנו לתשלום במחלקת הגבייה.

נהלים

3. נמצא כי במינהל הכספים לא קיימים נהלים המגדירים את תהליכי העבודה בתחומים השונים, תחומי אחריות של בעלי התפקידים, ההרשאות לביצוע פעולות ותהליכי בקרה.

המלצה

להנחות על כתיבת נהלי עבודה במינהל הכספים והטמעתם בקרב בעלי התפקידים במינהל.

הרשאות

4. במחשבים של חלק מהקופאים במחלקת הגבייה נמצאו הרשאות שלדעת הביקורת אינן בסמכותם, דבר שעלול להוות סיכון לאופן בו מנוהלים הכספים במח' הגבייה.



עיריית עכו- משרד המבקר

המלצות

- א. להנחות את מינהל הכספים להגדיר הרשאות לבעלי התפקידים השונים במח' הגבייה ולבצע בקרה במחשבים להתאמתם על פי הגדרות בלבד.
- ב. לבצע בקרות עיתיות בתחום זה ובמיוחד בכל תחלופת בעלי תפקידים במחלקה.

התייחסות מינהל הכספים - יצאה הנחייה למנהלת הגבייה כי יש לחדד ולהגדיר הרשאות משתמשים לרבות ביטול קבלות, מתן הנחות, הרשאות למסכים ופעולות נוספות. מסמך שיגובש יועבר לבית התוכנה ליישום.

סגירת קופה והפקדת מזומנים לידי הקופאית הראשית

5. נמצא כי לא בכל יום מתבצעת סגירת קופה וזאת בניגוד לנהלים.
6. נמצא כי כספי ההפקדה מהקופות השונות בסוף כל יום לא תמיד מופקדים באופן אישי לידי הקופאית הראשית אלא מונחים על שולחנה בלבד, ללא השגחה ובאופן לא מאובטח. התנהלות המצביעה על כך שלא מתבצע כל תהליך ספירה ואישור מסירת כספים כפי שנהלים מחייבים, דבר שלדעת הביקורת עלול להוות פתח להיעלמותם של כספים.

המלצה

להנחות על הקפדה על נהלים וביצוע בקרות עיתיות על ידי הדרג הניהולי במינהל הכספים.

התייחסות מינהל הכספים - יובהר למנהלת הגבייה כי על הפקידים הסוגרים קופה למסור באופן אישי את הכספים יחד עם דו"ח הקופה לחתימת 2 הגורמים - המוסר והמקבל..

הפקדות כספים בבנק

7. נמצא כי הפקדות הכספים בבנק מבוצעות בדרך כלל ע"י אחד בלבד, ובדגש על ימים בהם הפדיון הכספי גבוה מאוד, וזאת בניגוד לנהלים ולהסכם מול מחברת "מילגם" דבר אשר לדעת הביקורת מהווה סיכון באשר לאבטחת הכספים ואף לחשיפת העובד המפקיד לסיכונים מיותרים.

המלצה

להנחות את מינהל הכספים שכפי יופקדו בבנק ע"י 2 עובדים לפחות, או לחילופין ביצוע ההפקדה בליווי ניידת פיקוח.

ביטול עסקאות

8. נמצאו מס' רב של עסקאות שבוטלו וביניהם עסקה בהיקף של 300,000 ₪ מבלי שתועדה סיבת הביטול ומבלי שאושרה ע"י בעל התפקיד הרלוונטי וזאת בניגוד מנהלים. ליקוי זה של אי הקפדה על נהלים וחוסר בקרה לדעת הביקורת מהווה סיכון ועלול להוות פירצה להיעלמותם של כספים.

מודגש - בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."



עיריית עכו- משרד המבקר

המלצה

להנחות על ביצוע הדרכה בקרב בעלי התפקידים במחלקת הגבייה וביצוע בקורות עיתיות ע"י הממונים .

מעקב אחר שיקים חוזרים

9. נימצא כי לא מתקיים כל מעקב אחר שיקים חוזרים שהועברו לטיפולו של עו"ד חיצוני, ולא מתבצעת בקרה שוטפת בנושא, כך שלא ניתן לקבוע בוודאות מהוא היקף השיקים החוזרים הנמצאים בטיפולו של העו"ד החיצוני.

המלצה

להנחות על ביצוע ישור קו על נתוני השיקים הנמצאים בטיפולו של העו"ד החיצוני , לבצע בקרה שוטפת ולהעביר דוחות עיתיים לממונים.

יוסי כהן, מבקר העירייה

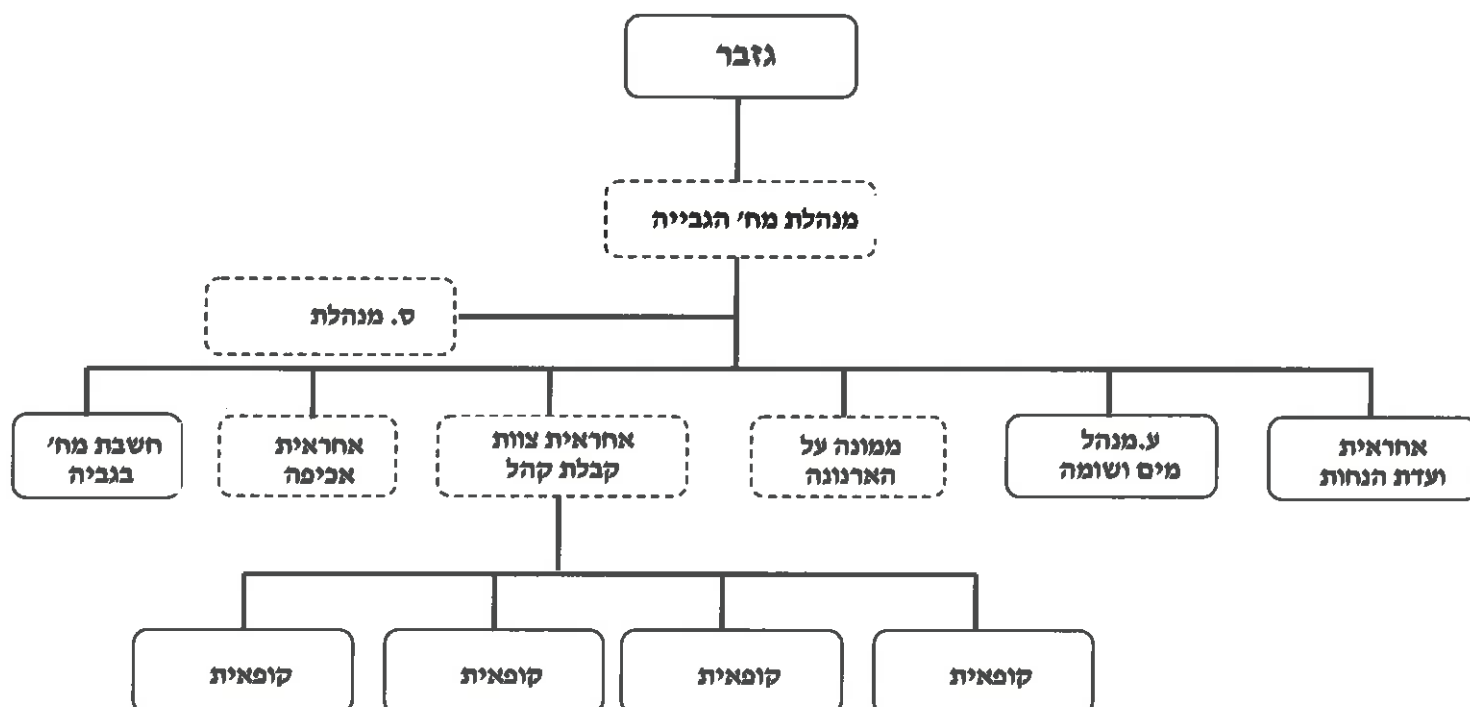
והממונה על תלונות הציבור

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו , 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."



הדו"ח המפורט

1. מבנה ארגוני – מחלקת הגביה

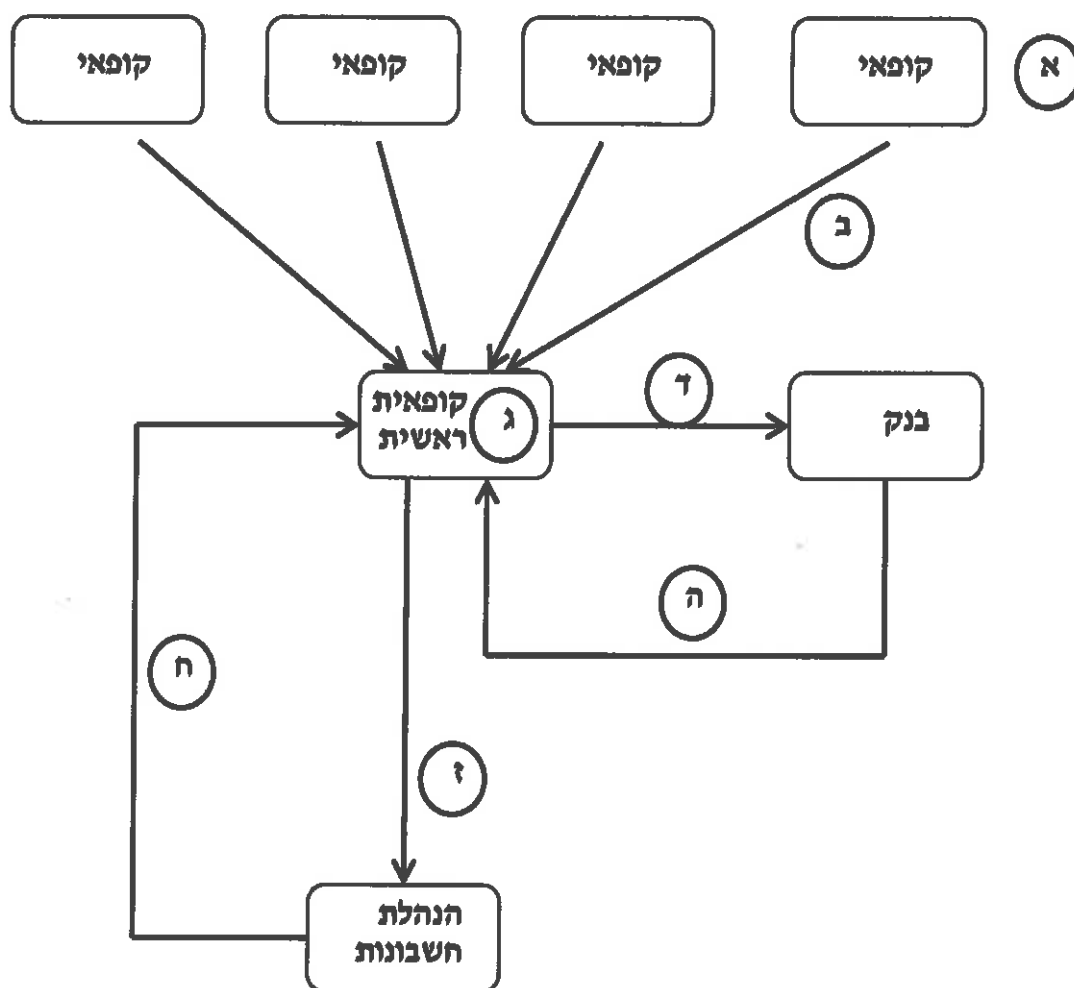


== העובדים הינם עובדי חברת "מילגם".

— העובדים הינם עובדי העירייה.

2. תהליכי עבודה בגביית המזומנים במחלקת הגבייה

- א. גביית מזומנים (מזומן/שקים במזומן/דחויים) ע"י הקופאים בעמדות קבלת הקהל.
- ב. בסוף כל יום, סגירת קופה ע"י הקופאים ומסירת ההפקדה לקופאית הראשית.
- ג. רישום וביצוע בקרה ע"י הקופאית הראשית.
- ד. הפקדת המזומנים בבנק.
- ה. קבלת דוחות הפקדה מהבנק וביצוע התאמת בנק ע"י הקופאית הראשית.
- ו. במידת הצורך- טיפול בחריגים ובשקים חוזרים
- ז. העברת דיווח הפקדות בבנק להנהלת החשבונות
- ח. ביצוע בקרה כפולה (חיצונית) על ההפקדות בבנק ועל סעיפי ההפקדה על ידי הנהלת החשבונות ומתן איזון חוזר לתיקון



מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

3. היקף הגבייה כפי שהתבצעה ע"י מחלקת הגבייה בשנים 2012-2014 (במיליוני ₪).

שנה	היקף הגבייה *	מתוכם הגבייה במזומנים	אחוז הגבייה במזומנים
2012	133.1	24.1	18.1%
2013	150.3	25.6	17%
2014	147	23.6	16%

הערה

- ❖ הנתונים כוללים את הגבייה שבוצעה בפועל ע"י מחלקת הגבייה וכן כספים נוספים שהופקדו במחלקת הגבייה.
- ❖ הנתונים מתבססים על דוחות שהתקבלו ממחלקת הגבייה.

4. מערכות מחשוב לניהול מערך הגבייה

בעירייה מנוהלות 2 מערכות ממוחשבות הנותנות מענה לתחום הגבייה:

- א. "מטרופולינט" - מערכת הנותנת מענה כולל לגבייה בתחום הארנונה, אגרות ו...
- ב. "מטרופארק" - מערכת הנותנת מענה לגבייה בנושא החניות.

• הביקורת נמצא כי לא קיים כל מאשק עבורה ההעברות הנתונים בין הערכת "מטרופולינט" לא ערכת "מטרופארק".

עובדה זו גורמת לכך שאנחלות ג קופות שונות עבור השלייה מכל אחת מהערכות האלו. דבר אשר מסבא את העבודה ללא כל הצדקה

• לעצת הביקורת ניתן ליישא את אופן ניהול הכספים הנאבים מאחלקת השלייה בקופה אחת באמצע דבר אשר יאביא את יכולת השלייה והקפדה אחר הכספים שנאבים

לעצת הביקורת נכון יהיה לערוש מחהפת "מטרופולינט" שהינה השלייה של מערכת "מטרופארק" ליצור מאשק עבורה בין הערכות לצורך יישול תהליך השלייה והקפדה

5. מערך גביית מרכזי

- א. חברת "מילגם" הינה הזכיינית לניהול מערך הגבייה עבור עיריית עכו.
- ב. ניהול מערך הגבייה המרכזי המנוהל ע"י חברת "מילגם" אמור לתת מענה בלעדי לגבייה השוטפת וגביית חובות ופיגורים של חיובי הארנונה, מים, ביוב, אגרות, היטלים דמי שירותים דמי שכירות דמי שימוש וכל תשלום או תקבול אחר לו זכאית העירייה.
- ג. לשם שליטה מרכזית בניהול בתחום הגבייה, קיים נוהל פנימי של חברת "מילגם" הקובע כי במחלקה בה לא קיימת קופה- אין לקבל כספים.

- הביקורת נמצא כי לביית מלואנים מתבצעת ב-2 מחלקות נוספות מחוץ לחלקת השלייה ולצאת מהלי שהוצעו כקופות, ומהלי שניתן להם מענה מחשבי התואר התחליף השלייה
- הוואפניף העירייה- נמצא כי הוואפניף העירייה לא היה כספים במלואן עבור שירותי הוואפניף השונים מהלי שניתן להם אישור כל שהוא מהשלייה
- יתר על כן נמצא כי אין בידי הוואפניף פנקס קבלות בו מתועדות קבלות הכספים כפי שהחוק מחייב, מה שגם שהכספים המתקבלים נשמרים בניהול אינדיבידואלי האסחור המקובלים
- מחלקת החנייה- נמצא כי מנהלת מחלקת החנייה לא היה כספים במלואן עבור תו התושב, ופנקס הקבלות המצוי בפחותה הוצע על ידה לצורף פישוט ואפקט
- הביקורת מתבצעת שהשלייה המתבצעת ע"י העלי התפקידים הנ"ל באה מתוך מקום של מתן שירות טוב יותר לתושב, אך יחד עם זאת מצביעה על הצורך למסד התחליף ולתת תענה מחשבי והערכת ע"י לביית מלואנים בקופות שמחוץ למחלקת השלייה ואף לבצע עליהם בקרה
- מינהל החינוך- הביקורת נמצא כי מינהל החינוך מתבצעת לבייה עבור הפרויקטים השונים כגון יו"א, מילת ופרויקט השאלת ספרי הלימוד, אשר השלייה עבורם מתבצעת בפועל ע"י העלי/התי הספר השונים ואילו מעיפים באופן מוביל את התשלום עבור השלייה לעירייה באופן תקין.

6. נהלים והרשאות

א. נהלים

לקיומם של נהלים בארגון חשיבות רבה, ובעצם קיומם מהווים את הסמן הימני בהתנהלות הארגון בכל אחד מתחומי התוכן בו הוא עוסק. לרוב, הנהלים אלה עוסקים בהגדרת תהליכי עבודה אשר משולבים לרוב בהוראות המקצועיות, נהלים אשר מטרתם להבטיח התנהלות נכונה ותקינה בכל תחום ותחום ונחיצותם של נהלים כאלה חשובה במיוחד כשאר עוסקים בנושאים רגישים כגון ניהול כספים וניהול מערך גבייה.

- הביקורת מצאה כי לא קיים אולפן ולא נמצא כל תיעוד לקיומם של נהלי עבודה כתובים המינהל הכספיים.
- הביקורת נמצאה כי ביצי חשבת מח' השכירה נמצא "נוהל קופה" כפי שהוצג ע"י חב"ת "מילאס" המציג את אופן קבלת הכספים בצורה מבוקשת. סלידת קופה והפקדת הכספים בבנקים בצורה אחראית אך לא תמיד ישנה הפקדה על התנהלות ע"י הנוהל כפי שפורט בהמשך הדו"ח

ב. הרשאות

אחד העקרונות החשובים ביותר בבקרה פנימית נאותה בארגון הינו יישום מערך הרשאות ועיקרון הפרדת התפקידים. מערך ההרשאות יוצר הגבלת גישה למידע לבעלי התפקידים הזקוקים לו בלבד ועיקרון הפרדת תפקידים משמעה קיום הפרדה בין הגורמים השונים האחראים לביצוען של פעולות בארגון, כגון הפרדה בין גורם מבצע, מאשר ומבקר. המטרות העיקריות ביישום של מערך הרשאות נאות ועיקרון הפרדת התפקידים בארגון הינה מניעת טעויות ומעשי מרמה וכן הימנעות מיצירת תלות בפונקציה עיקרית אחת ושליטת גורם יחיד על תהליך שלם.

- הביקורת לא נמצאה כל מסמך המציג את ההפצאות העליונות והתפקידים השונים העוסקים במערכת השכירה הן על ידי ראש מנהל הכספים והן על ידי חב"ת "מילאס"

- הביקורת מצטמת שני ערכיה המחשבתי הקופאיים העוסקים בשליטה נמצא כי לחלק מהקופאיים קיימת הפשטה המחשבת הביצוע פעולות שלצד הביקורת אינן מסמכותם כגון יכולת לבצע ביטול עסקה (הפשטה 165) , הפקדות לבנק וביטול הפקדות שהן נחלתה של הקופאית הראשית
- לצד הביקורת , ביצוע פעולות על ידי האל תפקיד שאינו מופנה לכך (למ אט השולט) עלול לגרום נזק ואף להיות סיכון באופן בו מנהלים כספי השליטה

7. תהליכי גבייה ובקורות

על מנת לאתר נקודות תורפה בהליך הגבייה ולזהות סיכונים אפשריים, בחנה הביקורת את תהליכי העבודה והבקרה הנהוגים במחלקת הגבייה, וביצעה ביקורת בצמתים מרכזיות בתהליך.

להלן יפורטו עיקרי תהליך הגבייה כפי שמתבצעים במחלקת הגבייה.

- (1) גביית הכספים באופן פיזי מהתושב מתבצעת במח' הגבייה באמצעות הקופאים, כאשר התשלום עבור ההיטלים השונים מתאפשר באמצעות כרטיסי אשראי, שקים וכסף מזומן.
- (2) בסוף כל יום אמורה להתבצע סגירת קופה ע"י כל קופאי, שבסיומה עליו להפקיד את הכספים בידי הקופאית הראשית.
- (3) הקופאית הראשית אמורה לקבל מהקופאים את התקבולים השונים בצירוף דו"ח סגירת הקופה , ולאשר בחתימת ידה את קבלת הכספים.
- (4) לאחר ריכוז כלל הקופות, הקופאית הראשית מבצעת ספירה ובקרה אחר התקבולים שהתקבלו ורישומם, ומפקידה את הכספים בכספת עד להפקדתם בבנק.
- (5) עפ"י נוהל חברת "מילגם" , יש לבצע הפקדת הפקדה בבנק בכל יום, ובימים בהם הבנקים סגורים יש לבצע הפקדה בסמוך למועד סגירת הבנקים.
- (6) לאחר הפקדת הכספים בבנק מתקבל דוח הפקדות, שבעזרתו הקופאית הראשית מבצעת את התאמות הבנק , ובסיומו מעבירה דו"ח להנהלת החשבונות.
- (7) הנהלת החשבונות מבצעת בקרה שנייה אחר תקינות הפקדת המזומנים בבנק ועל סעיפי ההפקה.
- (8) במידה ושקים מסוימים חוזרים מחבנק, מתבצעת בדיקה אחר סיבת ההחזרה, הכוללת חיוב מחדש של בנישום במערכת הגבייה ומתחיל תהליך טיפול גבייה חוזרת של החוב.

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו , 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."

א. תהליך סגירת הקופות והפקדת המזומנים בידי הקופאית הראשית

נוהל פנימי של חברת מילגם העוסק בנושא נוהל קופה סעיף 3.3 קובע:

" כל מקבל כספים חייב לסגור קופה בסוף יום, לחתום על סגירת הקופה ולבצע בדיקה מול הקופאי הראשי. הקופאי הראשי, לאחר קבלת הכספים שקיבל מהפקיד, יחתום על קבלת הכספים ויבצע התאמה מול ההפקדה בבנק".

- הביקורת מצאה כי בסוף כל יום מתבצעת סלידת קופה ע"י הקופאים השונים. אשר בסיומה מולש דוח סלידת קופה לקופאית הראשית המציין את ההפקדות שבוצעו בקופה בפירוט ההפקדות המזומנים. שקים במזומן ושקים דחויים.
- הביקורת מצאה כי אין כל הקפדה על קיומם של הנחלים הנושעים לאופן קבלת הדוחות והכספים ע"י הקופאית הראשית.
- נמצאו מקרים לא מעטים בהם כספי ההפקדה מהקופות השונות אינם מופקדים באופן אישי ליוצי הקופאית הראשית. אלה מונחים על שולחנה בזמן שהיא נעדרת מאשרדה כספים אלה נמצאים זמן ממושך ללא השלחה ובזירה לא מאובטחת. בזמן שסוברים ושהים חולפים על פני אשרדה.
- ההתנהלות המזוינת המצביעה על כך שלא מתבצע כל תהליך סלידה ואישור קבלת הכספים בחתימת ידו של הקופאית הראשית כפי שהנחלים מחייבים.
- לצד הביקורת, במקרה של היעלמותם של כספים או אי התאמה יהיה קיים קושי לאתר את האחראי לכך.
- נוסף על כך, מצאה הביקורת כי לא בכל יום מתבצעת סלידת קופות ולצאת בניהול הנחלים. לדוגמא בתאריך 13.8.2015 לא בוצעה סלידת קופה בשל זרימה לאיזו ליבוש מעט "מילאט" קופה אשר נסגרה רק בתאריך 16.8.2015

ב. אופן ניהול הקופה הראשית

בכדי לבחון את אופן ניהולה של הקופה הראשית בחיבת הרישום, הטיפול במזומנים וביצוע הבקרה, נערכה ביקורת פתע בקופה בתאריך ה- 17.8.2015.

מאזן הקופה

- לאחר שבוצעה ספירה של כלל התקבולים שהתקבלו מהקופות השונות, לעומת הרישומים המערכתיים והכספים שנמצאו בפועל הכספת נמצאה שקופה מאולגת ומתואמת.

רישום ובקרה

- הביקורת הפתע והביקורת הקופה במספר תאריכים באופן אקראי נמצא כי הקופה הראשית מתבצעת בדיוק דקדקנית אחרי ההפקדות המתבצעות מהקופות השונות והתאמתן לרישום בדוחות סלידת הקופה.
- נמצא כי תהליך הבדיקה כולל תהליך איתור אי התאמות בין הדוחות לבין ההפקדות עצמן כנדרש.

ג. הפקדת המזומנים בכספת

נוהל קופה, של חברת מילגם" סעיף 3.13 העוסק בנושא ההפקדות קובע:
" יש לדאוג למינימום כספים הנשארים במחלקה, כסף שנשאר במחלקה (כאשר הבנקים סגורים) ינעל בכספת.

- הביקורת הפתע נמצאו הפקדות ע"ס 282,038 ₪, כאשר מתוכן נמצאו 26,720 ₪ בכסף מזומן.
- הביקורת נמצא כי לא בכל יום מבוצעות ההפקדות הבנק כפי שהנחלים מחייבים, ולראייה לכך נמצאו בכספת הפקדות מהתאריכים 13.8.2015 וה- 16.8.2015.
- הביקורת מצאה לנכון להעיר על הימצאותם בכספת של כספים בהיקף גדול שניכר היה להפקידם הבנק עוד באותו היום כפי שהנחלים מחייבים.

ד. הפקדת הכספים בבנק

- 1) נוהל קופה של חברת "מילגם", סעיף 3.13 העוסק בנושא הפקדות קובע:
" יש לבצע הפקדה בבנק בכל יום. בימים בהם הבנקים סגורים אחה"צ, יש לבצע הפקדה בסמוך למועד סגירת הבנקים"
נוסף על כך קובע הנוהל בסעיף 3.14 " בהפקדת כספים בבנק, מעל סכום של 20,000 ₪ יצאו 2 פקידים להפקדה, רצוי לבקש מלווה מטעם הרשות (פקח) עד לכניסה לבנק"
2) ההסכם לניהול מערך הגבייה של עיריית עכו למול חברת "מילגם" סעיף 16.31 קובע:
" הקבלן יבצע עבור העירייה הפקדת שיקים ומזומנים בבנקים והוצאת כל המסמכים הקשורים לגבייה מהבנקים אחת ליום בסופו של כל יום עבודה. ההפקדות תבוצענה על ידי עובד קבוע של הקבלן אשר יאושר לכך על ידי הגזבר בליווי עובד נוסף של הקבלן"

- הביקורת נמצא כי ההפקדות הבנק מבוזזות לרוב על ידי אדם אחד בלבד.
שם המקרה של הפקדה בהיקף כספי גבוהה ולאת הניאוף הנחלים ולא הסכמ הקיים מול חברת "מילגם".
- הביקורת מצביעה על כך שהוצאת הכספים במלואן בהיקף גבוהה ללא נקיטת צעדים מתאימים מהווה סיכון אבטחתי לכספים היוצאים מידי יום מאחלקת השבייה להפקדה הבנק.
- הביקורת מצאה כי אין כל הקפדה על נהלי אבטחה של חברת מילגם הקובעים כי יש לשנות את הניתנה לבנק שז כמה שאפשר ולא הסוות את מעטפות ההפקדה שז כמה שאפשר.
- הביקורת ממליצה להקפיד על יישום הנהלים בנושא אבטחת הכספים היוצאים מהעירייה מידי יום להפקדה הבנק ולאת הכפי למנוע מצב בו יאדם נלק כספי פה לעירייה לצד סיכון לשלואו של העובד המבצע את ההפקדה במקרה של איפוס חריג.

ה. התאמות בנק

ביצוע התאמת בנק הינו תהליך הבקרה שמטרתו לוודא שהכספים שנמסרו להפקדה אכן הופקדו בחשבון הבנק בפועל.

בסופו של כל יום הפקדה אמור להתקבל אישור מהבנק על ההפקדות שהתקבלו על ידו, דוח המהווה אסמכתא להפקדתם של הכספים בפועל והמשמש כלי עזר לביצוע בקרה בנושא זה.

- הביקורת מצאה כי ההפקדות הבנק מבוזרות באמצעות תיק מאספים המאפשרת מסיירת ההפקדה ללא צורך בהמתנה בתור של נציג העירייה
- לביקורת נמסר כי בעת מסיירת תיק המאספים לא מתבצעת ספירה של ההפקדות בעת מסיירתם אלא הספירה מתבצעת ע"י הפקיד הבנק בשלל מאוחר יותר.
- כפועל יוצא מכך עולה כי דוח פרוט על ההפקדות נמסר לנציג העירייה רק לאחר מסיירת היומ.
- הביקורת מצאה כי לא התקבלו אישורי הפקדות מהבנק במשך שבוע ימים בין התאריכים 10-18.8.2015 ללא כל הסבר כך שבזמן הביקורת פוט בוצעה התאמת הבנק על ההפקדות שבוצעו במשך שבוע ימים
- לעית הביקורת יש להקפיד על קבלת אישורי הפקדה בזמנא ליום ההפקדה ולאת הכרי לאפשר ביצוע התאמת בנק ואיתור חריגות בזמן אמת

ו. ביטול עסקאות

1) כחלק מתהליך איתור הסיכונים השונים במח' הגבייה, בדקה הביקורת את תהליך ביטול העסקאות.

2) ביטול העסקה המבוצע ע"י הקופאי, מחויב בקיומו של הנוהל העוסק בכך שמטרתו אישור הפעולה ע"י ממונה וביצוע בקרה אחר תקינות התהליך.

3) נוהל קופה, חברת מילגם" מיום 9.11.2012, סעיף 3.6 הדן בנושא ביטול עסקה קובע: "על כל ביטול עסקה יש לרשום בקבלה המקורית את סיבת הביטול, יש לציין את היום והשעה של הביטול, קופאי ראשי ומנהל המחלקה יחתמו על טופס הביטול"

- הביקורת נמצא כי למאספר קופאים ישנה הפשטה לביצוע פעולות לביטול עסקה



עיריית עכו- משרד המבקר

- הביקורת נמצאו מספר רב של ביטולי עסקאות שלא אושרו כלל ע"י הקופאית הראשית או ע"י מנהלת מח' השבייה כפי שמתחייב הנוהל
- הביקורת נמצא כי אין כל הקפדה על ציון סבת ביטול העסקה. כך שלא ניתן להפריד מדוע עסקאות שונות בוטלו והאם ישנה הצדקה לכך
- אותרה עסקה בהיקף של 300,000 ש"ח שבבטלה ע"י קופאי ללא אישור של מנהלת מח' השבייה
- הממצאים הללו כפי שאלו הביקורת מעידים על כך שאין כל הקפדה על יישום הנוהל ועל כך שלא מתבצעת הבקרה הנדרשת ע"י העלי התפקידים הראשוניים במחלקת השבייה
- הביקורת מצביעה על כך שביטול עסקאות במזומן על ידי העלי תפקידים שאינם מורשים לכך, מבלי שאושרו על ידי העלי התפקידים המורשים לכך ומבלי שבוקרו על ידם כלל. עלולים להיות פריצה להיטלמות של כספים

ז. טיפול בשיקים חוזרים.

היקף השיקים החוזרים בשנים 2012-2014

השנה	2012	2013	2014
היקף השיקים החוזרים	365,605 ש"ח	511,100 ש"ח	641,898 ש"ח

(1) הטיפול בשיקים חוזרים הינו הליך נוסף המשלים את תהליך הגבייה השלם.

(2) בחוזה של העירייה מול חברת "מילגם" סעיף 16.20 נקבע:

"הקבלן יטפל במעקב אחר צ'קים חוזרים שנמסרו לעירייה ויעביר לעירייה דו"ח חודשי אודות נתון זה. כמו כן יגיש הקבלן לגזבר דו"ח שנתי בו יכללו נתונים כמבוקש ע"י הגזבר."

- הביקורת נמצא כי מחלקת השבייה מקיימת הליך של טיפול בשיקים חוזרים הליך זה כפי שיפורט בהמשך בה להבטיח את השמירה על כספי העירייה

מודגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

- הכב שחובות הנזכרים משיקים חוזרים מאוחרים עד תום הכל האמצעים העומדים לפשותה
- הביקורת מצביעה על כך, כי בקיומו של האיק זה ישנה הקפדה ושמירה נאותה על כספי העיפיה
- יחד עם זאת הביקורת מצביעה על כך שמחלקת הפלייה לא מבצעת מעקב צמוד אחר השיקים החוזרים הנמצאים בטיפול משרד ע"י חיצוני ולא מתבצעת בקרה מספקת בנושא זה
- הביקורת ממליצה להעביר דוחות בקרה ולבצע מעקב ברמה החודשית אחר השיקים החוזרים בכלל ואלו שמועברו לטיפולו של הע"י החיצוני ולהעביר דיווח לעליון העיפיה כפי שמועבר בחוזה ולתת בכדי לוודא שכל כספי החובות שנוצרו עקב שיקים שחזרו טופלו ונלכו כהלכה

הליך הטיפול בשיקים חוזרים

- (1) אחר כל שיק המוחזר מהבנק, מתבצעת בדיקה באשר לסיבת החזרתו ובסיומה של הבדיקה נרשם החוב מחדש במערכת הגבייה הכוללת חיוב הנישום עבור עמלת החזרת השיק.
- (2) בסיום הרישום, מיועד הלקוח בכתב על חזרת השיק, בצירוף בקשה להסדרת החוב וזאת בצירוף העמלה הנדרשת.
- (3) אחת לשלושה חודשים לערך, מופק דוח לאיתור לקוחות שטרם הסדירו את חובם, שבעקבותיו נשלחת בדואר רשום הודעת תשלום בצירוף שובר בדרישה לתשלום החוב תוך 25 ימים.
- (4) לאחר 25 ימים נשלחת בדואר רשום הודעה שנייה לבעל החוב בו הוא נדרש להסדיר את החוב המידי.
- (5) במידה והחוב טרם שולם, תוך 5 ימים מיום מסירת ההודעה השנייה, מתחילים בהליכי עיקול ע"י מחלקת הגבייה.
- (6) חובות שטרם שולמו מועברים אחת לחודש לטיפולו של עו"ד חיצוני.



דו"ח מסכם תלונות ופניות הציבור לשנת 2015



תלונות התושבים

1. מבוא

א. מבקר העירייה, המשמש גם בתפקיד הממונה על תלונות הציבור - Ombudsmen מטפל ומברר תלונות מאזרחים הפונים ישירות אליו.

ב. את הבסיס החוקתי לפעילות המבקר כממונה על תלונות הציבור ניתן למצוא:

- 1) חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) (התשס"ח-2008).
- 2) בחוק יסוד" מבקר המדינה "ובחוק מבקר המדינה, המשמש גם כנציב תלונות הציבור.
- 3) בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב, 1994 - האוסר על המבקר לשמש בכל תפקיד נוסף, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור. הלכה זאת הנה ייחודית למדינת ישראל וכמעט אינה קיימת במדינות אחרות.

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

- 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.
- 2) חלק משמעותי של תלונות התושבים מסייע למבקר בבואו לבחור נושאי ביקורת וממילא חלק מהתלונות הופכות לעבודות ביקורת הן מבחינת חשיבותן והן מבחינת הזמן המוקדש לטיפול בהן.

2. הטיפול בתלונה

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

- א. "תלונות" – על פי הגדרת סעיף 33 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."
- ב. "פניות" – אלו בקשות להסדרת עניינים הקשורות לפעילות העירייה, להסרת מטרדים/ מפגעים, או לקבלת שירות עירוני. הטיפול בעניינים כאלה הנו בסמכות המוקד העירוני או המינהלים השונים בעירייה, ולכן יש להפנותן ישירות אל בעלי התפקידים בעירייה או ליחידות הביצועיות ישירות או באמצעות המוקד העירוני, הפועל 24 שעות ביממה.
- ג. הממונה על תלונות הציבור מפנה בדרך כלל את הפניות למינהלים המתאימים ולבעלי התפקידים האחראים לנושא הפנייה ומבצע מעקב אחר הטיפול בתלונות אלה והתשובות



עיריית עכו – משרד המבקר

הניתנות למתלוננים.

- ד. תפקידו העיקרי של הממונה על תלונות התושבים הינו אם כן, לברר ולטפל בתלונות התושבים, לאחר שפניותיהם לא קיבלו טיפול ראוי מהיחידות הביצועיות של העירייה או שלא טופלו כלל. בנוסף, הממונה מבצע מעקב אחר הטיפול בפניות התושבים שהופנו למשרדו, ומוודא שפניותיהם נענו ע"י הגורמים המטפלים בזמן סביר ובמהימנות. וזאת לאחר שאלה הופנו לטיפולם. הדגש מושם על מתן תשובות ענייניות ובזמן.
- ה. הממונה על תלונות הציבור מבצע מעת לעת סיורים במוקדי תלונות התושבים על מנת לעמוד מקרוב על נושא התלונה ואיתור פתרונות אפשריים יחד עם המנהלים הרלוונטיים.
- ו. הממונה על תלונות הציבור עורך מפגשים עם התושבים המתלוננים לשם הבהרת נושאי התלונה ולמען מציאת פתרונות ודרכי טיפול עד לפתרון האפשרי של הבעיה, נשוא תלונתם.
- ז. מייד עם הגעת התלונה נשלח בדרך כלל, מכתב אישור קבלתה למתלונן. במקביל מועברת התלונה לטיפול בעל התפקיד הרלוונטי לנושא הנדון בה למתן התייחסות בכתב תוך כשבועיים וזאת בכדי להשיב לתושב בזמן שלא יאוחר מ-3 שבועות מיום קבלת התלונה.
- ח. 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 מול הגורם רלוונטי תוך עדכון התושב המתלונן, באשר לטיפול בתלונה.
- ט. מודגש כי עבודתו של הממונה על תלונות הציבור מתבצעת במסגרת הקהילה ומושפעת מאירועים המתרחשים בעיר.

3. סיווג תלונות

התלונות מסווגות עפ"י הפרמטרים הבאים: **מוצדקות, בלתי מוצדקות, מוצדק בחלקו.**

א. **מוצדק**: תלונה תסווג ע"י המורשה כמוצדקת בכל אחד מן המקרים הבאים:

- 1) כאשר התברר כי העירייה או כל בעל תפקיד בה פעל בניגוד לחוק או לנוהלי העירייה או שנקט עמדה מתוך נוקשות יתרה.
- 2) כאשר פניית המתלונן אל המחלקה נתקלה בדחייה ונענתה רק לאחר התערבות המורשה.
- 3) כאשר פניית המתלונן אל המחלקה לא זכתה לתגובה והמחלקה הגיבה (בחיוב, או בשלילה) רק לאחר התערבות המורשה.
- 4) היעדר תשובה במועד סביר.



עיריית עכו – משרד המבקר

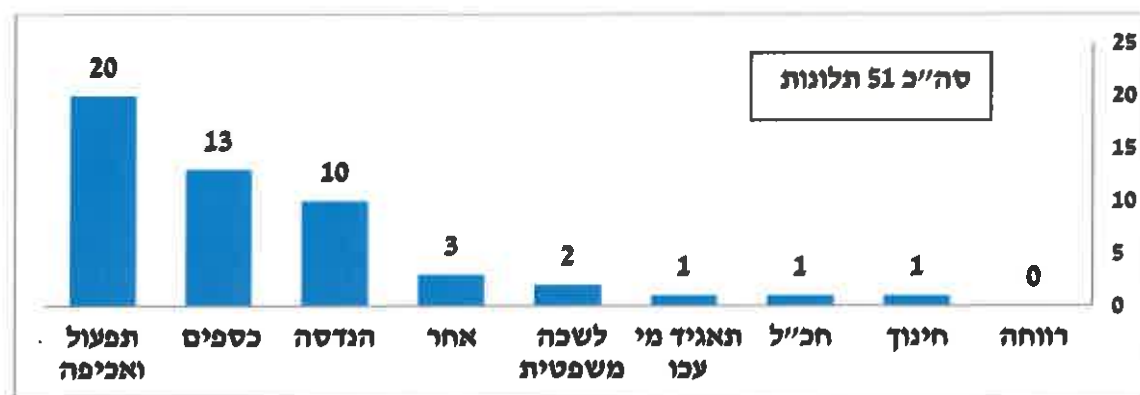
ב. תלונות שנמצאו בלתי מוצדקות:

- 1) 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.
 - 2) 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 ולחזיון הקשר בין המינהל העירוני לתושבי העיר מאידך גיסא.
- ג. לא ניתן לקבוע עמדה: קיימות פניות המוגדרות שלא ניתן לקבוע עמדה וזאת מאחר ולא ניתן לקבוע לגביהן עמדה אם הן מוצדקות או לא מוצדקות או שלא ניתן היה לקבוע עמדה לגביהן (למשל, במקרים של גרסה מול גרסה).

א. תלונות הציבור 2015

1. במהלך שנת 2015 התקבלו במשרד הממונה על תלונות הציבור סה"כ 51 תלונות בנושאים שונים הנמצאים בתחום אחריותה של העירייה וזאת לעומת 69 תלונות שטופלו בשנה קודמת.
2. התלונות נבחנו וסווגו לפי מציאתן כמוצדקות/לא מוצדקות, וכן נמדד זמן התגובה של המינהלים והמחלקות השונות בטיפול בתלונה, ומתן תשובה לתושב.
3. היקף התלונות וחלוקתם עפ"י מינהלים
הגרף המצורף, מפרט את היקף התלונות שהתקבלו במהלך שנת 2014 בחלוקה למינהלים השונים בעירייה.

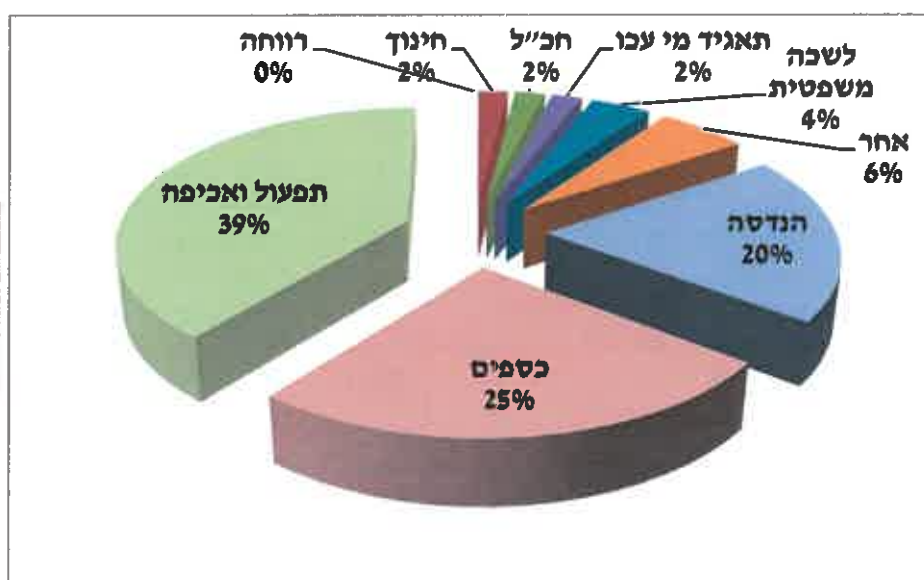
סה"כ תלונות לפי מינהלים



הערות

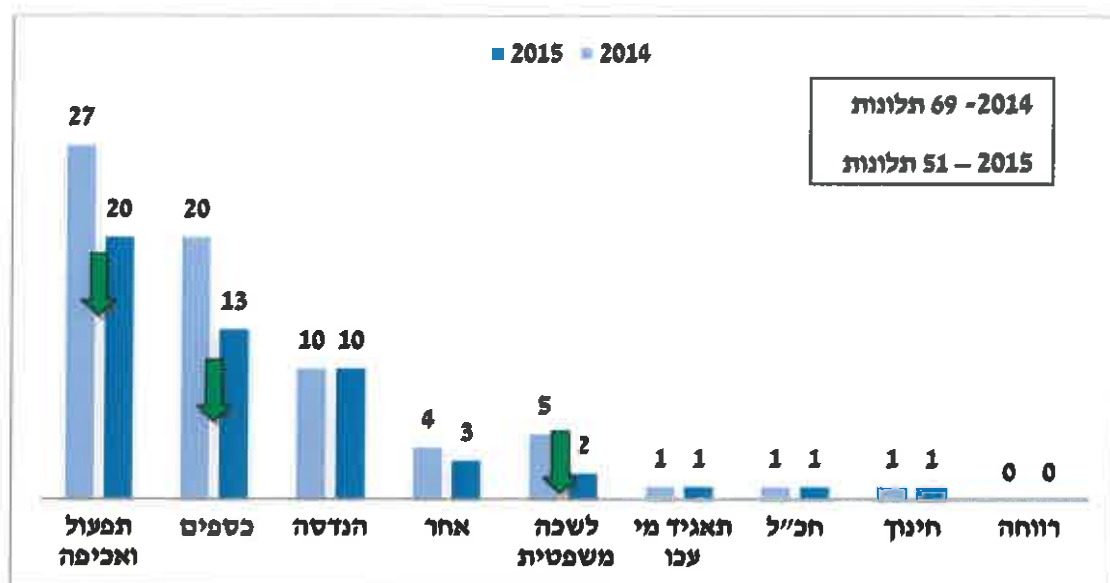
אחר- ועד, קליטה, ע.ראש העיר

התפלגות התלונות באחוזים עפ"י מינהלים



84% מהתלונות מתרכזות ב-3 מינהלים

השוואת היקף התלונות בין השנים 2014-2015 ומגמות עפ"י מינהלים



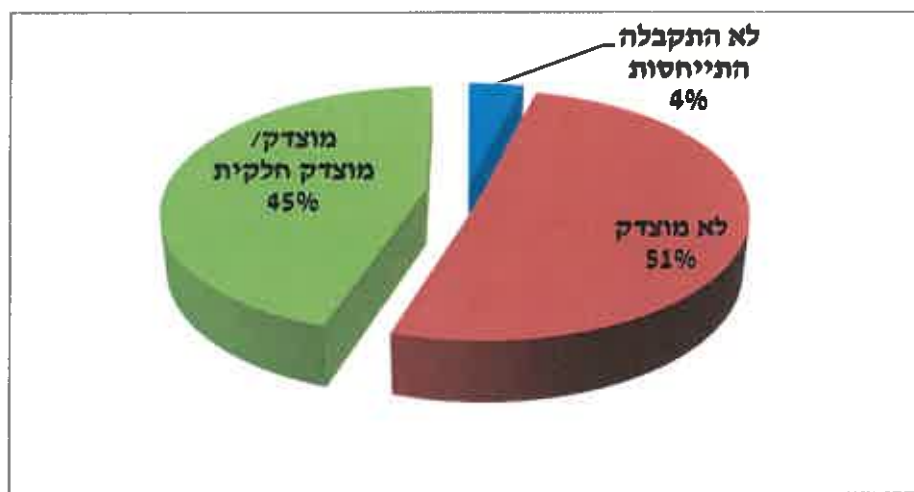
משמעויות

- כמו בשנה קודמת, גם בשנת 2015 התמקדו עיקר התלונות ב-3 מינהלים מרכזיים (תפעול ואכיפה, כספים והנדסה).
- היקף התלונות בשנת 2015 ירד ל 51 תלונות בלבד לעומת 69 תלונות בשנת 2014 המהווים ירידה של 26% בהיקף התלונות.
- עיקר הירידה בהיקף התלונות הינם במינהלי התפעול והאכיפה, הכספים והלשכה המשפטית.

4. סיווג התלונות:

- א. כל התלונות שהתקבלו במשרד הממונה על תלונות הציבור נבדקו וסווגו עפ"י הימצאותן כמוצדקות /לא מוצדקות/מוצדקות בחלקן וזאת בתום הטיפול בהן.
- ב. לאחר בדיקתם של כל התלונות באופן מעמיק ומקצועי, נמצא כי 23 תלונות מתוך 51 תלונות שהתקבלו (המהוות 45% מהתלונות שהתקבלו) נמצאו מוצדקות/מוצדקות בחלקן, לעומת 26 תלונות (המהוות 51%) שנמצאו כבלתי מוצדקות.
- ג. עם סיום הטיפול בכל תלונה, נשלחה תשובה מנומקת לתושב באשר לטיפול בתלונתו והסבר על הימצאותה מוצדקת/לא מוצדקת.
- ד. בתלונות שנמצאות מוצדקות, הועברו המלצות לשם טיפול, לשינוי נוהל, הפקת לקחים וכו.. בכדי שתלונות מעין אלה לא יחזרו על עצמן.

סיווג התלונות שהתקבלו בשנת 2015



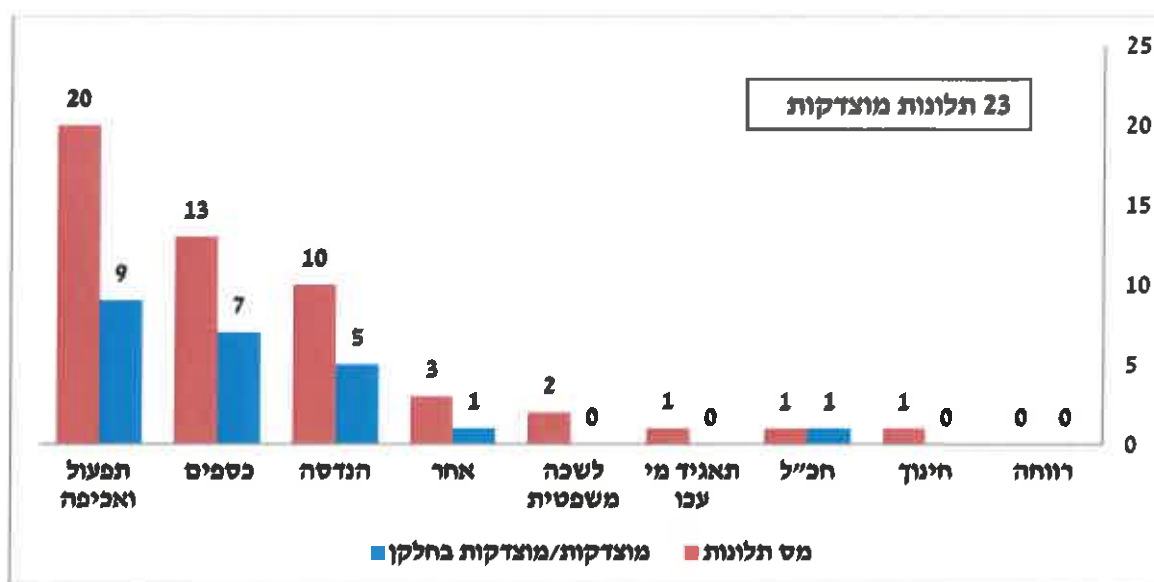
משמעויות

- א. 45% מהתלונות שהתקבלו במהלך שנת 2015 נמצאו מוצדקות או מוצדקות בחלקן, וזאת לעומת 65% מהתלונות שנמצאו מוצדקות בשנת 2014.
- ב. 2 תלונות המשויכות למינהל התפעול והאכיפה טרם זכו להתייחסות.



עיריית עכו – משרד המבקר

היקף התלונות המוצדקות מכלל התלונות שהתקבלו עפ"י מינהלים

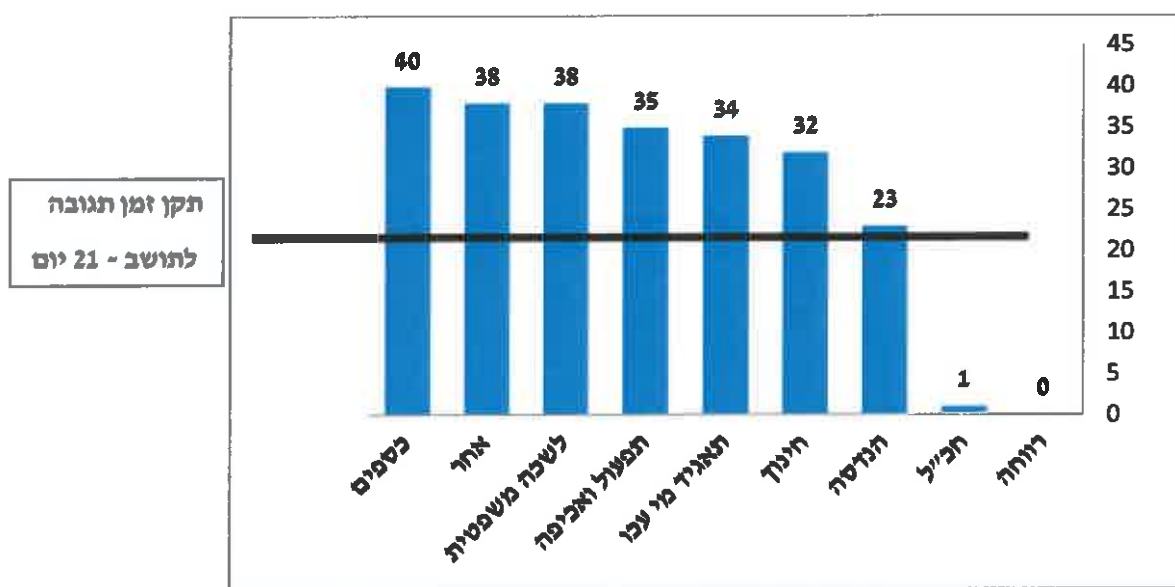


משמעויות

- נמצא שכ- 50% מכלל התלונות שהתקבלו במינהלי ההנדסה, כספים התפעול והאכיפה נמצאו מוצדקות.
- לשם תיקון למידה והפקת לקחים נשלחות המלצות טיפול במהות התלונה ומתבצע מעקב אחר יישומה הלכה למעשה.
- כל התלונות שנמצאו מוצדקות טופלו ע"י המינהל הרלוונטי.

- א. במסגרת אמנת איכות השירות לתושב, גם בתחום זה נקבעו זמנים לטיפול בתלונות במוגשות ע"י התושבים.
- ב. עפ"י האמנה, כל תלונה המוגשת תקבל התייחסות עד 3 שבועות מיום שהתקבלה במשרד המבקר.
- ג. כל מינהל/מחלקה נדרשים להגיב לכל תלונה המועברת אליהם תוך 14 מיום, מיום שזו הועברה אליהם ע"י המבקר להתייחסות.
- 1) הסיווג לפי זמני קבלת התגובה הינו מדד המאפשר למדוד את משך הטיפול בתלונה, גם כאשר ישנה שונות באופי התלונות אשר חלקן מצריכות בדיקה ובירור הנמשכים זמן רב יותר כגון נושאים הקשורים בתחום ההנדסה.
- 2) משכי הטיפול בתלונה נמדדים מרגע שהתלונה התקבלה במשרד המבקר, ועד ליום בו ניתנה תשובה למתלונן.
- 3) זמן התגובה להתייחסות נמדד מהיום שבו התלונה הועברה ע"י הממונה על תלונות הציבור למינהל/המחלקה הרלוונטיים ועד קבלת התייחסות כתובה.

להן מוצגים זמני הטיפול הממוצעים בכל אחד מהמינהלים



משמעויות

- א. כלל המינהלים חורגים מאמנת השירות הקובעת כי מענה לתושב יינתן תוך 21 יום לכל היותר.
- ב. יחד עם זאת נכון לציין את השיפור הניכר במשך הטיפול ובזמן התגובה לתלונות במינהל התפעול והאכיפה ובמינהל ההנדסה וזאת ביחס לשנת 2014.



6. סיכום תלונות הציבור 2015

- א. במהלך שנת 2015 התקבלו במשרד הממונה על תלונות הציבור 51 תלונות כאשר 23 מתוכן נמצאו מוצדקות או מוצדקות בחלקן.
- ב. היקף התלונות שהתקבלו במהלך שנת 2015 ירד ב – 26% לעומת אלו שהתקבלו בשנה הקודמת.
- ג. על פניו, נראה כי מגמת היקף התלונות בכלל ואלו שנמצאו מוצדקות בפרט הינן בהיקף קטן מאוד ביחס למספר התושבים בעיר המקבלים שירות במגוון רחב של נושאים בתחומי החיים השונים.
- ד. עיקר התלונות שנמצאו מוצדקות מתרכזות במינהל התפעול והאכיפה, מינהל הכספים ובדגש על תחום הגביה וכן במינהל ההנדסה, וזאת לעומת היקף תלונות מינורי ביותר שהתקבלו ביתר המינהלים והתאגידים העירוניים.
- ה. משך הטיפול בתלונות התושבים השתפר ביחס לשנה קודמת, אך עדיין שינו מקום לשפרו וזאת בהתאם לאמנת השירות הנחוגה בעירייה.
- ו. זה המקום לציין כי כל התלונות שהוגשו (למעט 2) זכו להתייחסות עניינית ומקצועית, ובמקרים בהם נמצאו התלונות כמוצדקות הנושא טופל באופן מיידי.
- ז. גם השנה ניתן לייחס את היקף התלונות הנמוך לקיומם של תהליכי עבודה מסודרים וזאת לצד הקפדה על נהלים והנגשת השירות והמידע לתושב. זאת לצד מחויבות העובדים והמנהלים המייצרים מענה טוב וזמין לתושב באופן שוטף וזאת באמצעות ימי קבלת קהל, זמינות המידע באמצעות אתר העירייה באינטרנט, זמינות המוקד העירוני לאור כל שעות היממה והקמת השיטור העירוני והקשר הרציף עם התושבים.



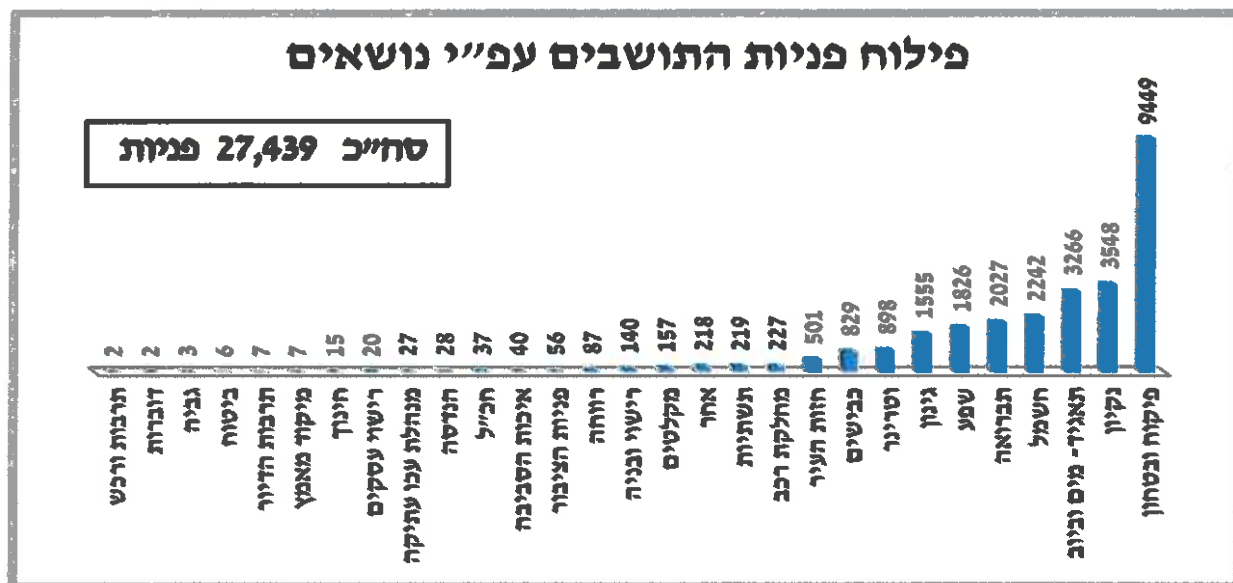
פניות הציבור

1. בעשור האחרון עברה העיר עכו תמורות רבות ששינו את פנייה ללא היכר, תמורות שכללו בין השאר, בניית שכונות חדשות, מוסדות ציבור, השקעה בתשתיות, שיפור רמת החינוך בקרב ילדי העיר, שיפור חזות העיר, עידוד התיירות קליטת עולים ותושבים חדשים, יצירת מקומות תעסוקה חדשים ועוד ועוד..
2. לצד כל התמורות הללו, מקדמת העירייה את המעורבות החברתית בה, ומעודדת את השוטפות ומעורבות התושבים בלקיחת אחריות לשם קדומה של העיר ושיפור איכות החיים בה.
3. חלק ממעורבותו של התושב בחיי היום יום מתבצעת ע"י דיאלוג בין התושב לעירייה, דיאלוג שחלקו בא לידי ביטוי בפנייתו של התושב בנושאים השונים הקשורים לחיי היום יום ובכלל.
4. לשם כך, יצרה העירייה מספר אפיקים המאפשרים לתושב לפנות בכל נושא ובמשך כל שעות היממה ובכללם:
 - א. פניה טלפונית/בכתב ישירות למינהל/המחלקה הרלוונטית.
 - ב. פנייה באמצעות האינטרנט.
 - ג. פנייה באמצעות ימי קבלת קהל הנהוגים במינהלים השונים.
 - ד. קבלת קהל ע"י ר' העיר/ מנכ"ל העירייה.
 - ה. פניה למוקד העירוני- במשך 24 שעות ביממה.
5. מעבר לפניות המתקבלות ומטופלות באופן שוטף במנהלים השונים, מהווה המוקד העירוני אפיק מרכזי לפניית התושבים בנושאים השונים ובזמניות מיידית.
6. במהלך שנת 2015 התקבלו במוקד העירוני 27,439 פניות ע"י הציבור, היקף פניות המעיד על מעורבותם של התושבים ואכפתיות מרמת החיים וסביבת המחיה מחד, ותפיסת עירייה ככתובת לפתרון הבעיות מאידך.
7. ניתוח הפניות שהתקבלו, מלמד על הנושאים המרכזיים שהיו במוקד פניות התושבים, והמאפשר לעירייה להפיק לקחים ולקדם את הטיפול ואת איכות השירות בנושאים הללו.
8. כמו כן, ניתוח הנתונים מצביע על המחלקות השונות הנדרשות לטפל בהיקפי התלונות, וכן על עומסים בחלק מהמחלקות.



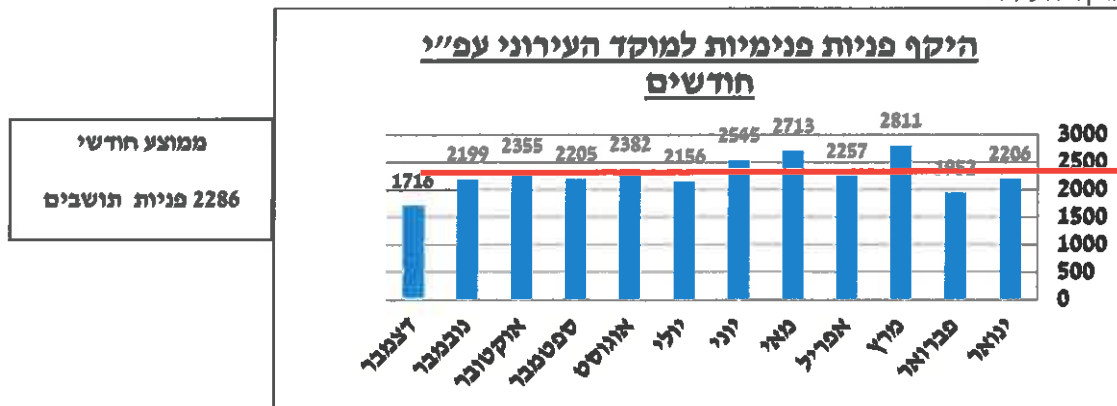
א. ניתוח נתוני פניות התושבים יוצגו לפי :

- 1) היקף פניות התושבים לפי מחלקות/אגפים בעירייה האמונים על הטיפול בתלונות הללו.
 - 2) יוצגו הנושאים המרכזיים בהם בוצעו פניות ע"י התושבים.
 - 3) השוואת פניות הציבור בין השנים 2014-15.
 - 4) ניתוח הפניות ב- 3 המינהלים בהם התקבלו מס' הפניות הגדול ביותר.
 - א. מינהל התפעול.
 - ב. מינהל ההנדסה.
 - ג. תאגיד מי עכו.
 - 5) מיקוד מאפייני התלונות עפ"י רחובות מובילים.
 - 6) מיקוד מאפייני התלונות עפ"י נושאים נבחרים.
- גרף 1 – מוצגים היקפי פניות התושבים לפי מחלקות/אגפים בעירייה האמונים על הטיפול בתלונות הללו



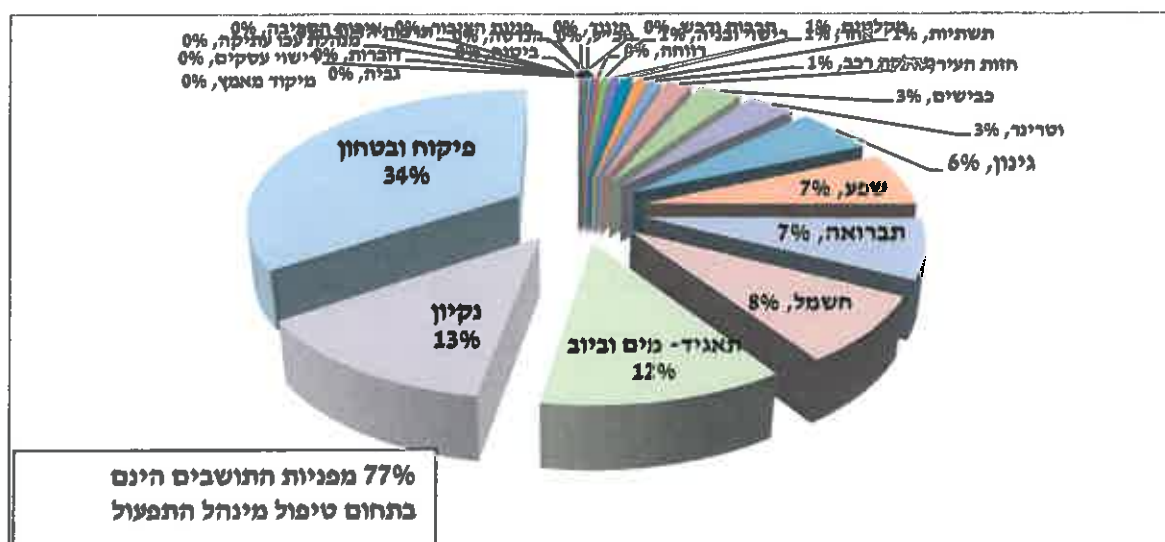
הערה

הנתונים המוצגים הינם פניות שהתקבלו ע"י התושבים בלבד, ואינם כוללים פניות פנים ארגוניות שהתקבלו במוקד העירוני.



מחשבה – בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי באישור הועדה להחזיר פרסום כאמור."

גרף 2 - מוצגים פניות התושבים עפ"י נושאם באחוזים



משמעויות

א. בשנת 2015, כמו בשנה הקודמת, הנושאים המרכזיים אשר עמדו במרכז פניית התושבים הינם תחום הפיקוח והביטחון, ניקיון העיר, בעיות מים וביוב אשר בתחום אחריות תאגיד המים וכן נושאי חשמל שונים.

ב. באופן מובהק, רוב הפניות (77%) הינם בתחום אחריות מינהל התפעול והאכיפה.

ג. הבלטת הנושאים הללו אמורה לסייע למקבלי ההחלטות במיקוד מאמץ בתחומים המרכזיים בהם פנה התושב, וזאת לצד המשך מתן מענה איכותי ביתר הנושאים המצריכים התערבות.

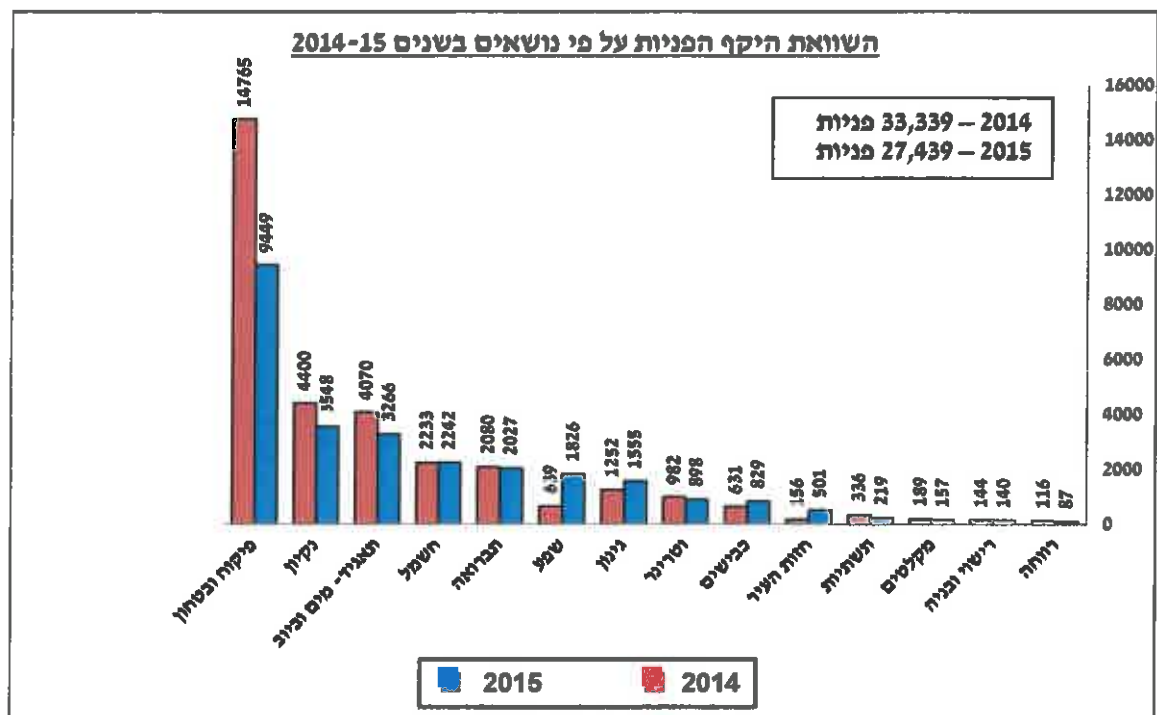
הנושאים המרכזיים בהם היה היקף הפניות הגדול ביותר ע"י התושבים

מחלקה	נושא הפנייה הבולט	היקף הפניות
תאגיד המים	סתירת ביוב	2257
פיקוח	בהקמת רעש, מוסיקה וקריוקי	1725
ניקיון	פינוי פסולת, רהיטים וגזם	1529
תברואה	חדברות	1179
גינון	גזזום עצים ומצחייה	786
חשמל	מנורות שרופות	764
פיקוח	רכב חונה	641
חשמל	תאורת רחוב לא דולקת	517
תאגיד המים	נזילות מים	401
וטרינר	בעיות חתולים וכלבים	398
תברואה	פינוי פחים ומכולות	356

מודגש - בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי באישור הוועדה להחזיר פרסום כאמור."

השוואת היקף פניות התושבים בשנים 2014-2015

גרף 3 - השוואת היקפי פניות התושבים בין השנים 2014-2015 עפ"י נושאים



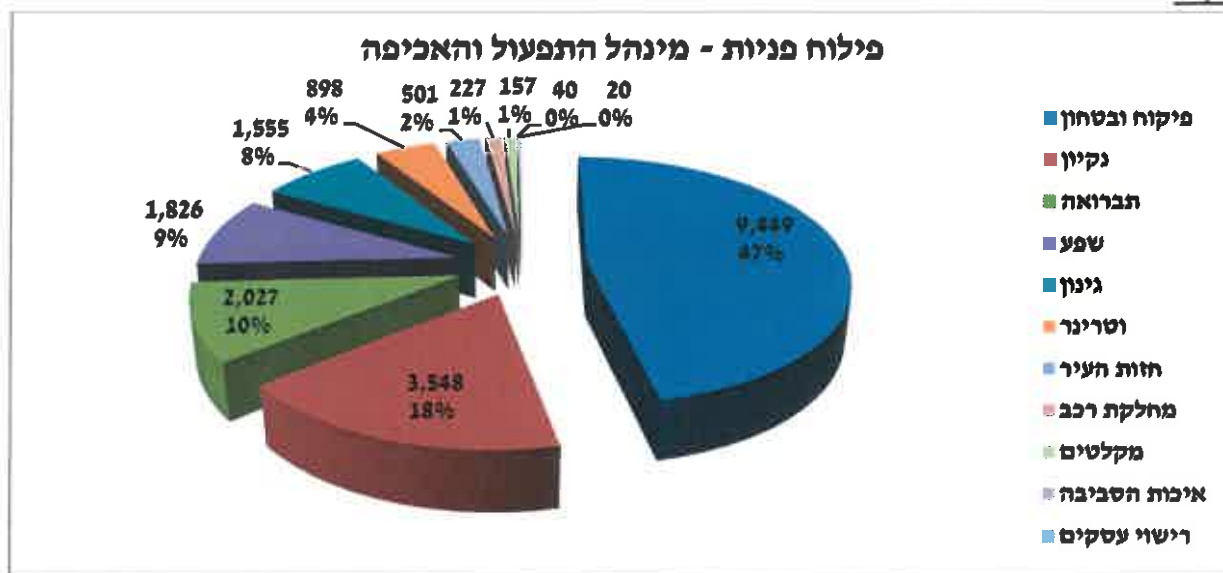
משמעויות

- היקף פניות התושבים למוקד העירוני ירד בשנת 2015 ל 27,439 פניות וזאת לעומת 33,339 פניות בשנה קודמת ירידה של כ- 17%.
- הירידות המשמעותיות היו בהיקף הפניות בתחומי הפיקוח והביטחון, הניקיון ונושאי הביוב והמים שבאחריות תאגיד מי עכו.

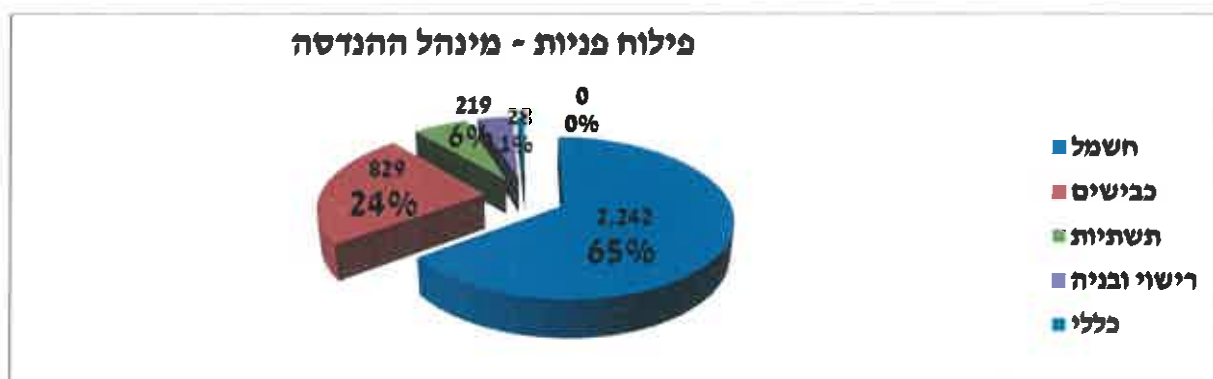
פילוח הפניות ב- 3 המינהלים בהם התקבלו מירב הפניות

- א. בגרפים הבאים יוצגו עיקרי הפניות בכל אחד מהמינהלים בהם התקבלו מס' הפניות הגבוה ביותר.
- ב. הגרפים הנ"ל מצביעים על בנושאים המרכזיים בהם דרש התושב את התערבות העירייה, והצורך למקד את השירות ואיכות הטיפול בנושאים הללו, וזאת לצד השלכה אפשרית של עומסים על המחלקות השונות.

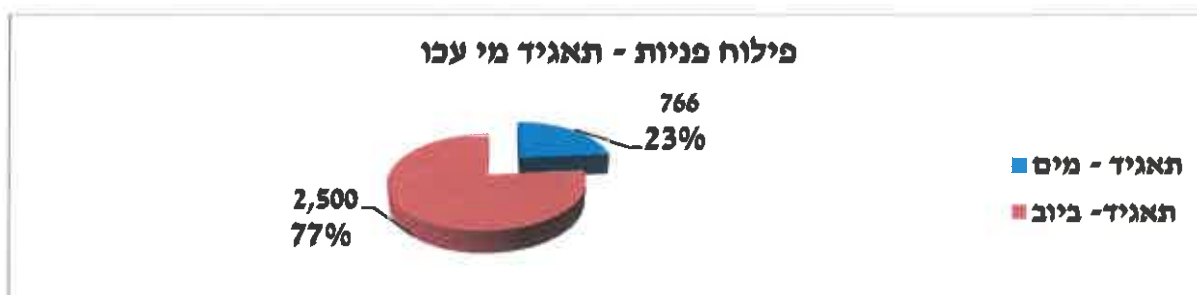
גרף 4



גרף 5



גרף 6



מודגש - בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."



ניתוח פניות התושבים עפ"י רחובות נבחרים

- א. בראייה עירונית, נכון לבחון את מיקוד הפניות על פי הרחובות השונים, דבר שיכול לסייע באיתור אזורים בעייתיים והצורך המיקוד מאמץ למתן פתרונות מערכתיים.
- ב. להלן יוצגו הרחובות בהם התקבלו מספר הפניות הרב ביותר, וכן את מאפייני הפניות בכל אחד מהרחובות הנ"ל.

גרף 7 -

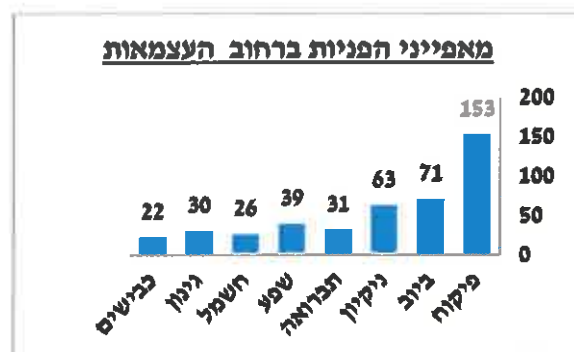
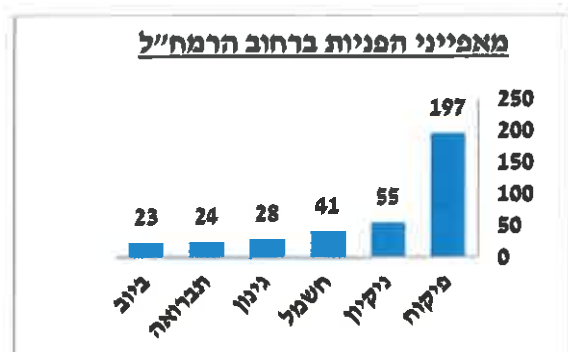
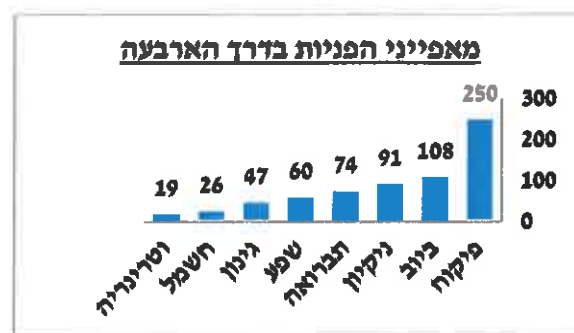
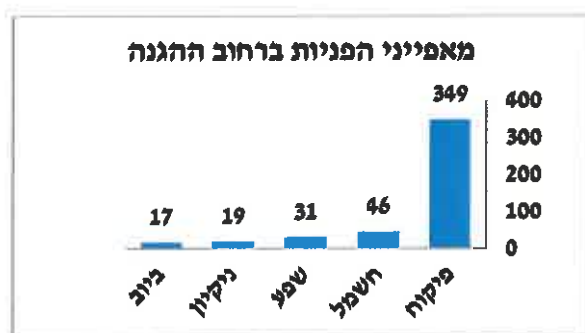
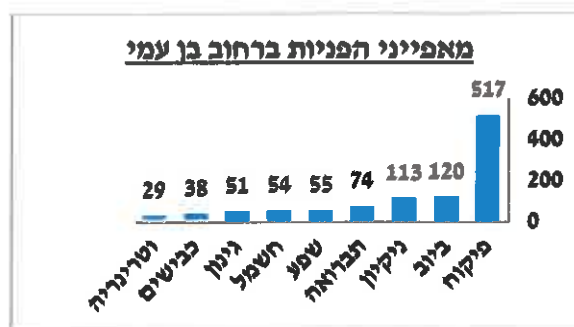


משמעויות

- א. רוב פניות התושבים מתרכזות באופן מובהק ברחובות הראשיים של העיר עכו, רחובות אשר מהווים מרכזי החיים העירוניים אם בתנועה, מקומות מסחר, תיירות ומגורים.
- ב. היקף הפניות בכל רחוב יכול לסייע בהבנת העומסים והדרישות למענים בכל רחוב, ואת המאפיינים ועוצמתם כפי שמפורט בגרפים בהמשך הדו"ח.

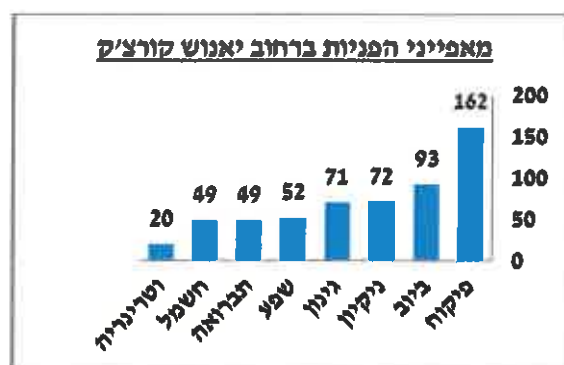
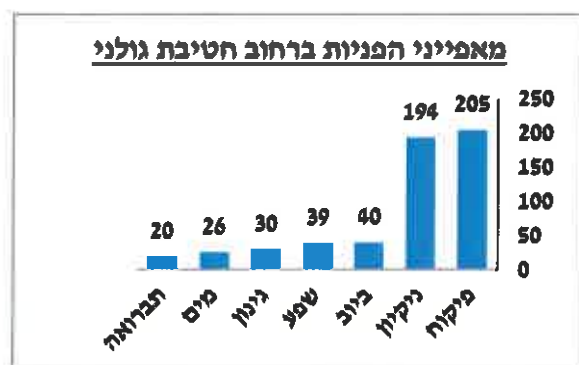
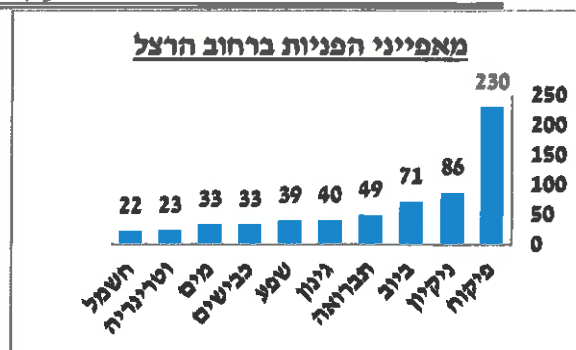
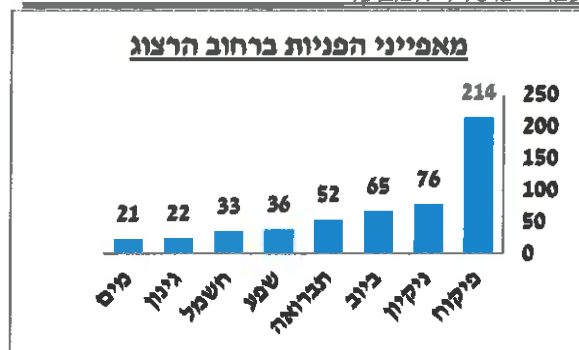
מיפוי מאפייני הפניות עפ"י הרחובות בהם התקבלו עיקר הפניות

- הנתונים המפורטים מטה ממקדים את עיקרי הפניות שהתקבלו בכל אחד מהרחובות בן התקבלו מספר הרב ביותר של פניות תושבים.
- לרוב, עיקרי הפניות מתמקדות באופן טבעי ברחובות הראשיים המהווים את מרכזי החיים העירוניים.
- הנתונים הנ"ל אמורים עשויים סייע לראשי המחלקות, האגפים והמינהלים האמונים על כך, וכן עבור מקבלי ההחלטות על הטיפול בפניות הנ"ל בכך שהם ממקדים את הבעיות ואת עוצמתם בכל אחד מהרחובות וזאת מעבר לחובה לטפל באופן מהיר ומקצועי ביתר הפניות שהתקבלו בשאר רחובות העיר.





עיריית עכו – משרד המבקר

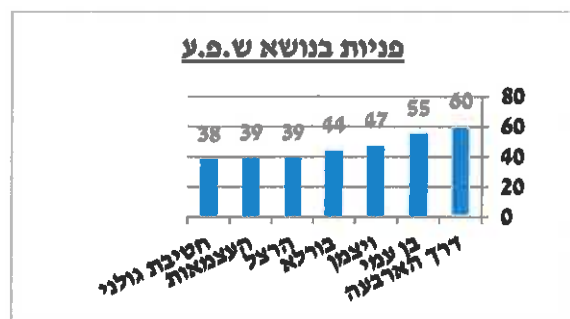
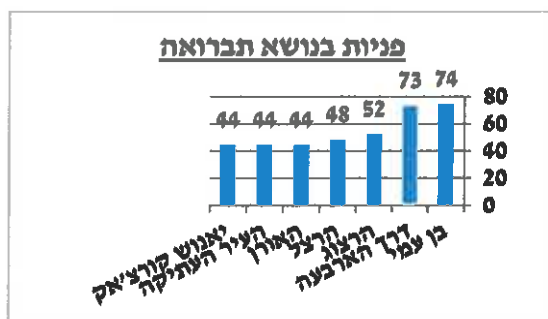
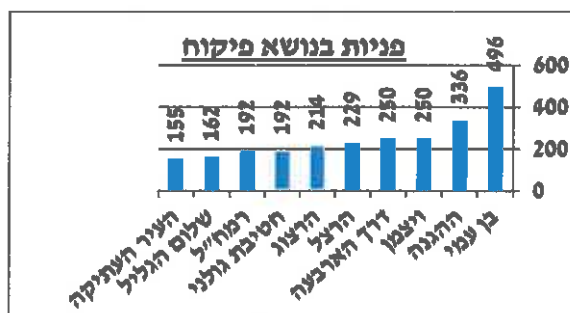
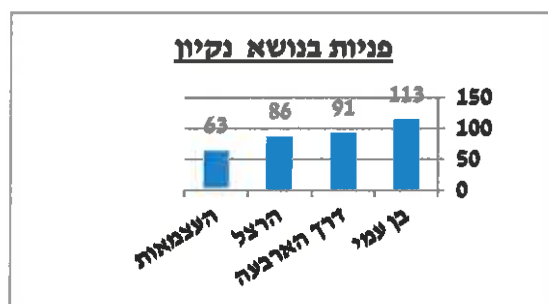
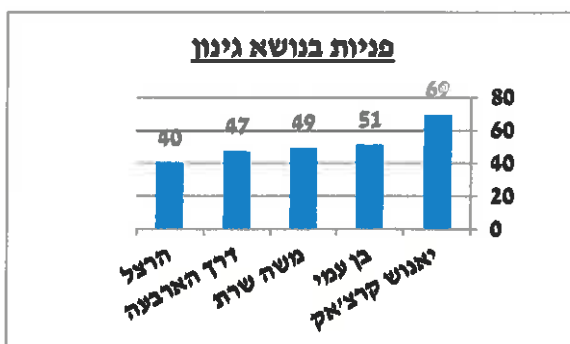
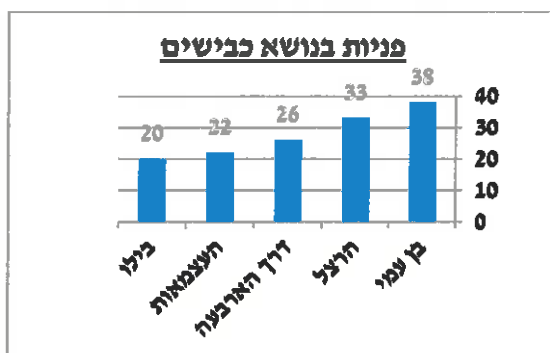
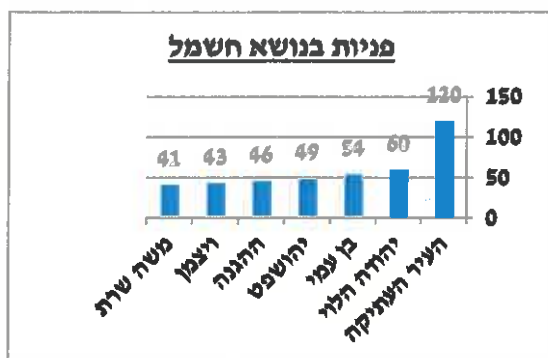


מיקוד פניות התושבים עפ"י נושאים

מחגש- בהתאם לפקודת העיריות, סעיף 170 ג (ו) – "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, 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."

עיריית עכו – משרד המבקר

- א. הנתונים המפורטים מטה משקפים את עיקרי הנושאים בהם פנו התושבים ומיקודם עפ"י רחובות מובילים.
- ב. לרוב, עיקרי הפניות מתמקדות באופן טבעי ברחובות הראשיים ובמרכזי החיים העירוניים.
- ג. הנתונים הנ"ל עשויים להצביע על מוקדי הבעיות בכל תחום ועוצמתם, ולסייע במציאת פתרונות מערכתיים לכך.





- א. העירייה מאפשרת לתושב לפנות אליה במגוון דרכים, ובכך מעודדת את מעורבותו והשפעתו על חיי היום יום ועל איכות החיים בעיר.
- ב. האפיק המרכזי בו משתמש התושב לפנייה לעירייה הינו באמצעות המוקד העירוני.
- ג. היקף פניות שהתקבלו במוקד העירוני בשנת 2015 עומד על 27,439 פניות, והינו נמוך בהיקף של 26% ביחס לשנה קודמת. יחד עם זאת היקף הפניות מצביע על מידת מעורבותו של התושב בנעשה בחיי היום יום וזאת לצד מציאתה של העירייה ככתובת מרכזית לפתרון הבעיות.
- ד. ניתוח הנושאים בהם פנה התושב כפי שבאים לידי ביטוי בדו"ח מדגישים את השפעתה הרבה של הרשות על כל אחד מתחומי החיים אשר קובעים את איכות חייו של התושב.
- ה. פניות התושבים ופילוחם עפ"י נושאים, תחומי אחריות, רחובות ומיקוד נושאים בעייתיים יכולים להוות לעזר עבור מקבלי ההחלטות והבנת הנושאים המרכזיים בהם התושב מבקש את מעורבות העירייה, וכן למקד את עיקרי הביות בכל רחוב ובכל תחום לשם מתן מענה מערכתי טוב יותר.
- ו. על העירייה חלה החובה להמשיך ללמוד ולהפיק לקחים כפי שנעשה באופן שוטף, וזאת בכדי ולשפר באופן מתמיד איכות חייהם של התושבים ואת איכות השירותים הניתנים להם.

בברכה,

יוסי כהן, מבקר העירייה
וממונה על תלונות הציבור



הבסיס החוקי לעבודת מבקר העירייה



הוראות חוק לנושא הביקורת והבסיס החוקי לפעולת מבקר העירייה מתוך פקודת העיריות (נוסח חדש)

149 ג. רעדה לענייני ביקורת (תיקון: תשל"ט, תש"ן, תשנ"ח, תשס"ב, תש"ע)

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני 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; הוועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הוועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הוועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העירייה וסגניו לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת יהיה בכפוף להוראות פסקה (2) מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לעניין סעיף זה יראו את יושב הוועדה לענייני 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 אינו קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הוועדה לענייני 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 ב"גוף עירוני מבוקר";



עיריית עכו- משרד המבקר

(ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה אם יש במועצה יותר מסיעה

אחת .

167 מינוי פקידיים (תיקון תשל"א, תש"ן, תשנ"ה, תשס"ב, תשס"ג, תשס"ד, תשס"ה,

תשס"ו)

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

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

(1) הוא יחיד ;

(2) הוא תושב ישראל ;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ;

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

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

שהוא עורך דין או רואה חשבון;

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת) ;

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

אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(ג) 1 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.

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

תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.

(ד) על אף הוראת סעיף קטן (ג) רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר

לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו (5) לסעיף קטן (ג) כמבקר

העירייה, אם הוא רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו

בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992 .

167 א . מועצה שלא מינתה מבקר (תיקון תשנ"ה, תשס"ב)



עיריית עכו- משרד המבקר

- (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 161 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: תשל"ט, תש"ן, תשנ"ה, תשס"ב, תשס"ד, תשס"ה)
- (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) התקנים על פי סעיפים קטנים אלו ייקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.
- (ה 1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיפים (167 ג) (1) עד (4) .
- (ה 2) על אף הוראות סעיף קטן (ה 1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלאו בו התנאים האמורים בסעיף 167 (ג) (4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב . 1992 .
- (ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העירייה בלבד.
- (ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה, שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171 א (1) .
- (ח) בסעיף זה, "עובד ביקורת - "עובד המבצע פעולות ביקורת.
- 170 א. תפקידי המבקר (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשנ"ה, תשס"ב)
- (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה, , התשכ"ה, - 1965 נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר



עיריית עכו- משרד המבקר

המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום)

הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה)

ושמירת רכוש 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 במינני הנהלתם. למי שעומד

לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר";

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א) יקבע המבקר את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי

הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת-

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;

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

(3) על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא

יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

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

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו,

לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא

יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר

בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי

שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

170 ב. המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב)

(א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו,



עיריית עכו- משרד המבקר

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 הסמך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר.

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

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

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

170ג. דו"ח המבקר (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב)

- (א) המבקר יגיש לראש העירייה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; הדו"ח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדו"ח; בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21 א ו- 21 ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח (1951- נוסח משולב).
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (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 חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני



עיריית עכו- משרד המבקר

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 הדו"ח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדו"ח 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 ובדו"ח 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 מהדו"ח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדו"ח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדו"ח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חדשים 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 ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.

(ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ו 1977- יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.



170ג. חומר שאינו ראיה (תיקון:תשס"ב)

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

170 א. צוות לתיקון ליקויים (תיקון:תשס"ה)

(א) בסעיף זה, "הצוות" - "עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21 א(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 170 ג(ה) (1) או (2) לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדון 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 21 א ו- 21 ב לחוק מבקר המדינה.

334 א. פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת (תיקון:תש"ן)

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.