

עיריית כרמיאל



לשכת הביקורת

מבקר העירייה

דוח ביקורת שנתי

2024

לשנת הכספים 2023



עיריית כרמיאל

לשכת הביקורת

בס"ד

25 ביוני, 2025
כ"ט סיון, תשפ"ה

לכבוד

מר משה קונינסקי

ראש העירייה

עיריית כרמיאל

נכבדי, ראש העיר

הנני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר העירייה לשנת 2024 וזאת בהתאם להוראת סעיף 170 ג' (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש).

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

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

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

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

בברכה,

אבן צור יוסף, רו"ח

מבקר העירייה


29 יוני 2025
ג' תמוז תשפ"ה

לכבוד: יוסי אבן צור
מבקר העירייה

הנדון: אישור קבלת דוח ביקורת שנתי 2024 לשנת הכספים 2023

שלום רב,

תודה על דוח הביקורת השנתי 2024 לשנת הכספים 2023.
הדוח יילמד וידון בוועדת הביקורת. נאמץ את ההמלצות.



בברכה,
משה קונינסקי
ראש העיר כרמיאל

העתקים:

ד"ר שולה מנחם- מנכ"לית העירייה

תוכן עניינים

<u>עמוד</u>	<u>הנושא:</u>
	<u>תחזוקת מקלטים</u>
3-19	כללי וממצאים
20-21	סיכום
22-33	נספחים א'-ג'
	<u>חיובי חשמל</u>
34-41	כללי, ממצאים וסיכום
42	נספחים
	<u>מדפסות</u>
43-51	כללי, ממצאים וסיכום
52-60	נספח א'
<u>ביקורת מעקב פרסום חוצות בתחומי שיפוטן של הרשויות המקומיות - מבקר המדינה</u>	
61-76	כללי וממצאים
77-79	<u>מדדים פיננסיים</u>
<u>דוח ביקורת רואי החשבון – 2023 (משרד הפנים)</u>	
80	כללי
81-90	הדוחות הכספיים – תמצית
91	מעקב אחר תיקון הליקויים מדוחות רואה חשבון
92-102	<u>ממצאי מעקב - דוחות ביקורת קודמים</u>
103-118	<u>הבסיס החוקי לפעולות מבקר העירייה</u>

תחזוקת מקלטים

1. כללי

1.1. בשל המצב הביטחוני השורר בארץ, הביקורת ערכה ביקורת בנושא - "מידת מוכנות המקלטים הציבוריים ברשות".

מקלטים ציבוריים ומרחבים מוגנים תקינים הינם חיוניים ומשפיעים על יכולת העמידה של העורף נוכח התרחישים הצפויים. הרשות מחויבת לספק את צרכי כלל האוכלוסייה המאוימת ולתחזק המקלטים באופן שוטף.

1.2. פיקוד העורף¹ הינו גוף בעל הסמכויות העיקריות להכין ולבצע את תכנית ההתגוננות האזרחית של אזרחי המדינה. פיקוד העורף משמש כרשות המוסמכת כמשמעותה בחוק ההתגוננות האזרחית², מה שנהוג לכנות "חוק הג"א" בנושא המקלוט (להלן – "החוק" או "חוק הג"א").

בחוק הנ"ל נקבע, כי האחריות להתקנת מקלטים ציבוריים ותחזוקתם, וכן להבטחת התקנתם של המקלטים הפרטיים ולתחזוקתם התקינה בידי בעליהם (בתים ומפעלים) מוטלת על הרשות המקומית.

1.3. מטרת הביקורת

בדיקת מידת מוכנותם של המקלטים הציבוריים, התחזוקה השוטפת, תקצובם, נהלי המחלקה להיערכות בחירום, תוכניות עבודה וציוד חירום במקלטים.

1.4. מתודולוגיה

הביקורת נפגשה עם מנהל האגף ואחראי על המקלטים במחלקה, ערכה סיורי שטח ובדקה את כל המקלטים באזור תעשייה ובאופן מדגמי את המקלטים בשכונות הוותיקות.

1.5. הביקורת נערכה ב- 12/2023 והסתיימה ב- 10/2024.

2. ממצאים

בעיריית כרמיאל עפ"י נתוני האגף בעת הביקורת נמצאים באחריותה:

- 102 מקלטים ציבוריים ומתוכם 34 מקלטים דו-תכליתיים.
- 34 מיגוונות מפוזרות ברחבי העיר.
- 540 מקלטים פרטיים משותפים.

¹ פיקוד העורף הוקם בנובמבר 91 בהוראת וועדת שרים לענייני ביטחון לאומי.
² חוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א 1951.

2.1. מקלטים ציבוריים

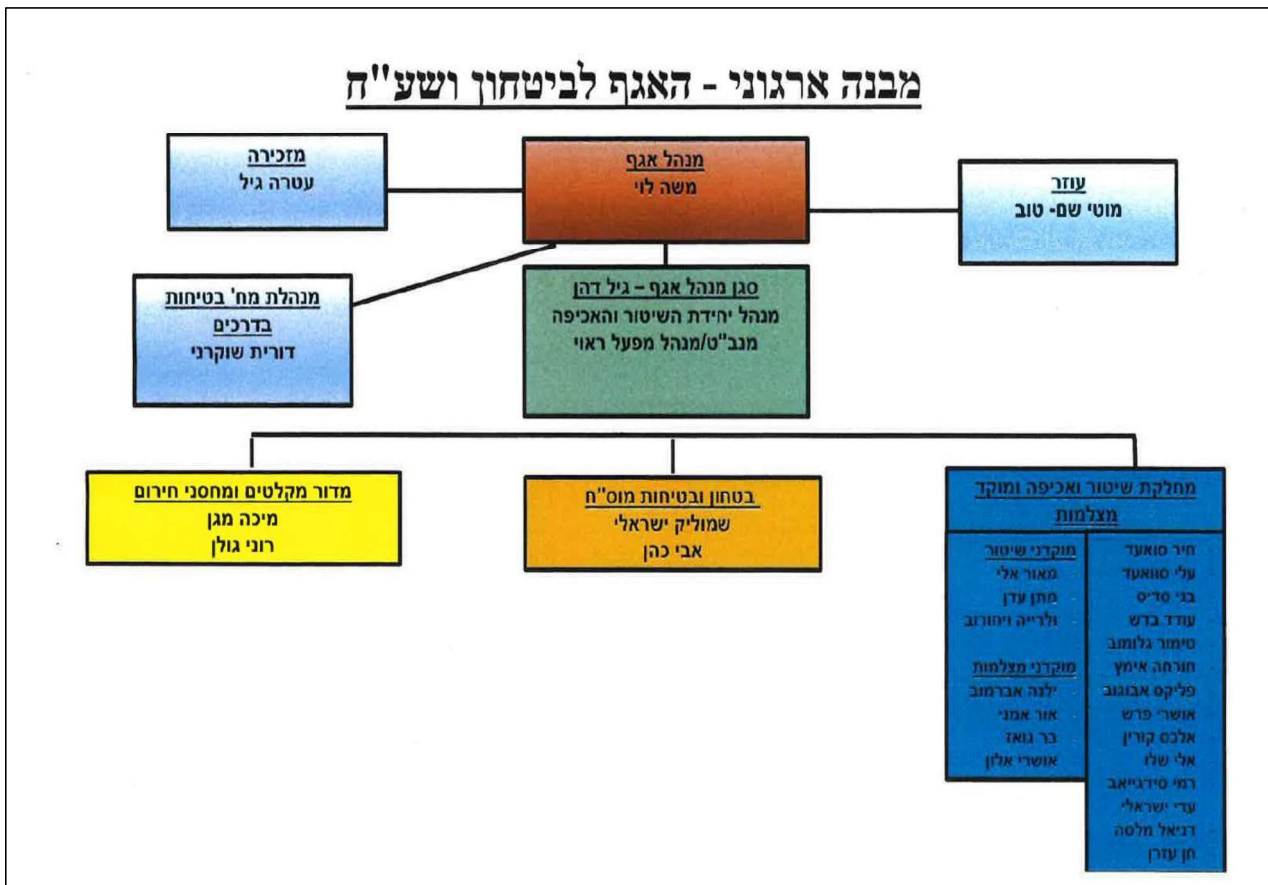
מקלט ציבורי עפ"י הגדרתו בחוק, הינו מקלט שלא נועד לבית מסוים או למפעל מסוים. בתקנות ההתגוננות האזרחית³ נקבע, כי על הרשות המקומית מוטלת האחריות לאחזקתם התקינה של המקלטים.

אחזקת המקלטים בשגרה עפ"י חוזר מנכ"ל משרד הפנים משנת 1997⁴ (נובמבר 1997) על הרשות להעסיק שלושה עובדים על כל 80 מקלטים ציבוריים שבחזקתה. לצורך ביצוע תחזוקה שוטפת של המקלטים יש צורך בחשמלאי, שרברב (אינסטלטור) צבע ואיש תחזוקה כללי.

בין היתר מבצעים העובדים הנ"ל את הפעולות הבאות:

- א. תחזוקה שוטפת.
- ב. שדרוג תאי השירותים.
- ג. צביעה ותחזוקה נגד עובש ופטרת.
- ד. התקנת שלטי הכוונה וסימון.
- ה. הצבת מכלי המים והחלפת המים במיכל על פי התקן.
- ו. שאיבה של מים וניקוז בחודשי החורף.
- ז. טיפול בלוחות החשמל, בשקעי חשמל, קווי מתח ועוד.

מבנה הארגוני של אגף הביטחון:



³ תקנות ההתגוננות האזרחית (השתתפות רשויות מקומיות), תשט"ז 1955.

⁴ בחוזר מיוחד של המנהל הכללי של משרד הפנים להכנת תקציב מדצמבר 2006 נקבע, בהסתמך על חוק התגוננות אזרחית.

ממצאי הביקורת:

הרשות אינה עומדת בתקן כ"א כנדרש ישנם רק 2 עובדים קבועים במחלקה:

1. ראש מדור מקלטים – אחראי על התחזוקה השוטפת.

2. עובד כללי.

מעת לעת מתקבל תגבור של עובד נוסף (ממח' ביטחון) לביצוע ביקורות.

עפ"י הוראות החוזר יש להרכיב צוות לטיפול במקלטים שיכלול חשמלאי, שרברב ועובד

כללי, צוות זה יעמוד לרשות מדור מקלטים בעת הצורך.

2.2. תקציב

לכל רשות מקומית יש תקציב לאחזקת מקלטים ממשד הביטחון על פי חוק הג"א. כדי לאפשר תחזוקה תקינה של המתקנים ושל הציוד של הג"א ברשויות המקומיות, נקבע בחוק הג"א כי רשות מקומית תקצה סכום מסוים מתקציבה לכיסוי ההוצאות של צורכי ההתגוננות האזרחית בתחומה.

הסכום יקבע מדי שנה ע"י שר הפנים לפי הצעת ראש הג"א בהתחשב, ככל האפשר,

בצרכים האמורים ובאפשרויותיה הכספיות של הרשות. עוד נקבע כי את הרכב

הסעיפים בתקציב הג"א מקומי תקבע הרשות המקומית לפי הנחיות מפקד הג"א

מחוזי.

סעיפי תקציב הג"א לפני שנים 2020-2023

2023			2022			2021			2020			
%	ביצוע	תקציב	%	ביצוע	תקציב	%	ביצוע	תקציב	%	ביצוע	תקציב	
91%	373,778	411,000	46%	190,645	411,000							אחזקת מקלטים
94%	12,168	13,000	96%	12,422	13,000			14,000				תיקונים וציוד (פרסום)
129%	142,294	110,000	50%	55,280	110,000	123%	62,823	51,000	100%	105,000	105,000	הוצאות חשמל
265%	37,041	14,000	164%	39,311	24,000	221%	52,966	24,000	23%	23,488	100,000	הוצאות מים
88%	285,335	323,000	88%	278,433	318,000	89%	281,174	317,000	92%	288,418	315,000	השתתפות כלל ארצית
123%	361,348	294,350	94%	274,045	290,000	226%	368,830	163,000	93%	372,604	400,000	שכר ונלוות
104%	1,211,964	1,165,350	73%	850,136	1,166,000	135%	765,793	569,000	86%	789,510	920,000	

בנוסף לנ"ל תוקצב בתב"רים:

ביצוע	תקציב מואשר	פרטים	תב"ר	
225,889.00	250,000.00	שיפוץ מקלטים	2236/750	2021
84,146.00	150,000.00	איטום מקלטים	2104	2019

כפי שעולה מהנתונים הנ"ל:

- הביצוע של אחזקת המקלטים בשנת 2022 עומד על 46% לעומת 91% ב-2023.
- בהוצאות החשמל ישנה תנודתיות משמעותית מ-62,823 ₪ בשנת 2021 ל-142,294 ₪ בשנת 2023.

- בהוצאות המיס ניכרת גם תנודתיות רבה מ-23,488 בשנת 2020 ל-37,041 ₪ בשנת 2023.
- בהוצאות השכר בשנים 2021 ו-2023 תוקצב בחוסר.

תגובת הגזברות:

”לגבי הוצאות חשמל-

בשנת 2020 הסעיף של המקלטים נפתח והעבירו הוצאה בשורה אחת 105 אל"ש. שנים 2021-2022 ההוצאה קטנה מאחר ובמקלטים אנחנו משלמים תשלום קבוע לרוב מאחר וברובם אין פעילות. שנת 2023 העברנו חוזים של מקלטים ציבוריים על שם העירייה, היו רשומים על שם וועד בית (למרות שלא נמצאים בבניין אלא באמצע רחוב במרחב ציבורי). הועברו מספר רב של מקלטים של הרשות על שמנו. בנוסף בשנה זו שלושת החודשים האחרונים של 2023 היו מאוד פעילים מאחר ופתחו והכינו את המקלטים לאחר תחילת המלחמה, נעשו עבודות רבות. לגבי הוצאות שכר- מדובר בשני עובדים בין 2020-2022, במאי 2022 אחד העובדים הפסיק את עבודתו בעירייה ובשנת 2023 הצטרף עובד אחר”.

2.3. נהלי עבודה

נהלי עבודה הינם כלי חשוב שנועד להבטיח התנהלות מיטבית תוך מתן אפשרות לפיקוח ובקרה להנהלת הרשות המקומית. הנוהל ייכתב במבנה אחיד, מספר נוהל, תאריך עדכון ומספר מהדורה על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר שינויים המבוצעים בו, הנוהל יכלול את הפרקים הבאים: הגדרות, מטרה, הנחיות/פעולות, אחריות, מסמכים ישימים, ונספחים.

ממצאי הביקורת

2.3.1 ברשות קיים "נוהל תחזוקת המקלטים"

הנוהל כולל הנחיות לתחזוקת מקלט ציבורי וגם פרטי משותף:

הנוהל כולל:

- ✓ הנחיות לתחזוקת המקלט ציבורי וגם פרטי משותף
- הנחייה לאיסור שימוש במקלט כמחסן עליו להיות פנוי מצידוד שלא נדרש לשהייה בחירום.
- אין לתלות פריטים (מדפים, זכוכית, קרמיקה, שעלולים להתנפץ).
- דרכי הגישה פניות וחופשיות ממכשולים.
- דלת וחלון נסגרים ונפתחים כיאות.
- שילוט ברור עם פרטי מחזיק מפתחות המקלט.
- אי הימצאות מיכלי גז או/ו חומרים דליקים רעילים בקרבת המקלט.

- תקינות התאורה במקלט וסביבתו.
 - אספקת מים תקינה בכיורים ובבתי שימוש.
 - ✓ בקרה שוטפת אחת לרבעון אגף ביטחון יבצע בדיקת תקינות וישלח דוח למנכ"לית.
 - ✓ לצורך תיקון ליקויים ייפתחו קריאות במוקד.
 - ✓ במקלטים פרטיים משותפים בדיקת התקינות תערך פעם בשנה וישלח דוח למנכ"לית.
- במחלקת הביטחון נעשה שימוש באפליקציה ייעודית לביצוע הבקרות במקלטים בשם "פטרולית" עם חיבור לענן. האפליקציה עדיין בשלבי הטמעה. הנוהל אינו כולל הוראות לתפעול האפליקציה.

2.3.2 פתיחת מקלטים

קיים נוהל לבקרה ופתיחת מקלטים מ-1/6/2023 (קיים נוהל ישן מ-1/1/2022) הנוהל כולל:

- **חובות מחזיק המקלט** - לשמור על ניקיון המקלט, תיקון או שינוי שהרשות דורשת, פינוי המקלט מצידוד למעט המיטלטלין לפי דיני ההתגוננות.
- **סמכות הרשות המוסמכת** – במידה ולא פונה המקלט ממטלטלין רשאית הרשות לפנות מתוך המקלט לאחר שניתנה לחייב הודעה בכתב 15 יום לפחות לפני המעשה. מטלטלין שפוננו מהמקלט יוחסנו במקום שקבעה אותו הרשות בדרך הנראית לה המתאימה ביותר למניעת נזק לבעליהן, לרבות ממכירתן. הוצאות הפינוי, האחסנה, ההודעה והמכירה יחולו על בעלי המטלטלין.
- **בקרת המקלטים** – בקרה תבוצע אחת לחודש בכל מקלט באחריות העירייה ואחת לחצי שנה במקלטים משותפים, הבקר ימלא דוח ביקורת והממצאים יועברו לבעל המקלט בתוספת רשימת הליקויים, שיש לתקן תוך 15 יום, במידה ולא תוקנו בקר המקלטים ימסור לבעל המקלט הודעת תשלום.
- דוח על מצב המקלטים יועבר למנהל מח' הביטחון ולמנכ"לית העירייה אחת לחודש.
- **הוראה על פתיחת המקלטים** - מתקבלת מגורמים האחראים ברשות כמו פיקוד העורף ראש העיר וכו'... מרגע קבלת ההודעה צוותי השיטור פקחים ופקחי החנייה התייצבו במוקד יקבלו מפתחות ויחולקו לאזורים תוך שעה מקבלת ההוראה יש לוודא שכל המקלטים ייפתחו. בסיום פתיחת המקלטים יועבר דוח ביצוע להנהלת העירייה למוקד העירוני ולמוקד השיטור.

במידה ויש תקלה בפתיחת מקלט מח' הביטחון תסייע בפריצת מנעול.

- פעולות בסיום תקופת החירום:
 - המשך מעקב על תחזוקת המקלטים
 - קיום ישיבה של המכלול להפקת לקחים.

תהליך פתיחת המקלטים הינה ידנית, כלל המפתחות נמצאים:

- מנהל מדור מקלטים, עובד כללי ועובד נוסף שמוקצה למח' ביטחון.
- 5 מאסטרים במוקד ביטחון.
- קיימת רשימת תושבים שגרים בסמיכות למקלטים שיש בידיהם מפתח, התושב חותם על טופס וכל הטפסים חתומים וסרוקים במערכת. בזמן חירום מקפיצים את הניידות, מחלקים לאזורים ופותחים את המקלטים תוך שעה מרגע קבלת ההודעה כל המקלטים פתוחים.

המלצות הביקורת:

- אין חפיפה בין שני הנהלים (נספח א' וב') יש לעדכן את הנוהל החדש בכל הפרטים החסרים מהנוהל הישן (01/01/2022) כמו:
 - ❖ לכלול את אנשי הקשר, סדר הפעולות שיש לבצע בחירום בצורה מהירה ובטוחה, פירוט החלוקה לאזורים.
 - ❖ יש להבחין בין הפעלה בשעות היום ושעות הלילה, תוך הנחה כי בשעות היום הפתיחה תהיה מהירה יותר, כשבשעות הלילה, העובד האחראי נמצא בביתו.

2.4. פתיחת מקלטים בשליטה מרחוק

כיום מבוצעת פתיחה ידנית בלבד. לדעת הביקורת היא אינה עונה על הצרכים לפתיחה מיידית בעת חירום. יש לפעול להשלמת פרויקט "פתיחה בשליטה מרחוק" (כשהמקלט פתוח יש ונדליזם והשחתה. הפתיחה מרחוק תצמצם/תמנע ותשמר את ההשקעה בשיפוץ המקלט ושמירה על תקינותו). יצוין, כי בנושא פתיחת המקלטים בחירום, פיקוד העורף זיהה כשל ארצי בשעת חירום כאשר יש צורך בפתיחת מקלטים ציבוריים בשעות הערב והלילה. הצפי הוא, כי בעת משבר חמור הזמן הינו גורם קריטי, ולכן אנשי פיקוד העורף אפיינו את הצורך לפתיחת מקלטים מרחוק.

מסקירת ההתכתבויות בנושא –"פרויקט פתיחת מקלטים מרחוק" (נספח ג') שהומצאו לביקורת עולים הממצאים הבאים:

- עד היום הוצאו לפרויקט סך - 144,401 ₪ (מ - 7/21).
- כל ההתקשרויות נעשו בדרך של הצעות מחיר.
- נכון לעכשיו, הפרויקט "כשל", אין מקלטים הניתנים לפתיחה מרחוק.
- נותרנו עם מקלטים שהותקנו בהם חלק מהאביזרים ועם מלאי אביזרים (מצ"ב נספח ד') הנמצאים אצל האחראי על המקלטים.

- נכון לכתובת שורות אלו הפרויקט "תקוע", הופסקה עבודת הקבלן לא בוצעה שום התקשרות (המשך) שתביא למימוש ההשקעה שכבר הוצאה.
- נראה לעניות דעת הביקורת, במידה ולא תתבצע בזריזות התקשרות המשך להנצלת הפרויקט, הרי שכל ההשקעה הנ"ל תרד לטמיון.

לסיכום

- הפרויקט היה צריך להתבצע כמקשה אחת ולא בחלקים (3 הצעות מחיר + הגדלת חוזה).
- הרצון להזיל את הפרויקט גרם בסופו של דבר לכשלים רבים בהליך הביצוע שהביא להפסקתו.
- לדעת הביקורת המשך "הפרויקט" מהנקודה בה הופסק מוטל בספק רב.
- במידה וזה אכן יקרה יש לעשות זאת בהליך "מכרז זוטא" בחוזה אחד הכולל: **סעיפי פיקוח קפדניים, לוחות זמנים ברורים לביצוע ובערבויות נאותות שיבטיחו את השלמת הפרויקט.**

2.5. תוכנית עבודה

- על פי "מודל תוכנית עבודה אפקטיבית- קווים מנחים לרשויות מקומיות" שפורסם על ידי משרד הפנים בשנת 2016, תוכנית עבודה אפקטיבית הינה כלי לניהול אשר מאפשר יישום החזון של הרשות באמצעות תכנון עתידי, **תוך פיקוח ומעקב אחר ההתקדמות**, זיהוי אתגרים וכשלים, הערכת יעילות ושיתוף פעולה חוצה ארגון על בסיס מטרות ויעדים משותפים.
- תכנית עבודה שנתית היא מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים אשר מגדיר מה היחידה הארגונית תעשה, כיצד יבוצע, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. בנוסף קובעת התוכנית השנתית מהן התוצאות הרצויות מהעשייה.
- ממצאי הביקורת מתוכניות העבודה שהוצגו -**
- ❖ כל המשימות מתוחמות לתאריכי יעד אחד 12/2023 מלבד 4 משימות ל-6/23.
 - ❖ לדעת הביקורת יש לפרט את קצב הביצוע של המשימות לאורך השנה.
 - ❖ לא כל המשימות תוקצבו, יש לתקצבם (אף כשהמקור לתקצוב הוא מתקציב מח' ביטחון וכד').

2.6. מיפוי המקלטים

- מקלט ציבורי עפ"י הגדרתו בחוק, הינו מקלט שלא נועד לבית מסוים או למפעל מסוים. בתקנות ההתגוננות האזרחית (השתתפות רשויות מקומיות), תשט"ז- 1955 נקבע, כי על הרשות המקומית מוטלת האחריות לאחזקתם התקינה של המקלטים ושמירתם במצב תחזוקה המאפשר שהות של אזרחים בעת חירום בצורה נאותה וסבירה.
- לצורך קיום אחריותה החוקית לתחזוקה תקינה של המקלטים הציבוריים, חשוב כי בידי העירייה יהיה מיפוי מלא ומפורט ככל הניתן של המקלטים שהיא נדרשת בתחזוקתם.

ממצאי הביקורת:

הביקורת קיבלה לידיה קובץ המפרט את כלל המקלטים הציבוריים בעיר ורשימת האחראים על כל מקלט.

נמצאים באחריות העירייה 102 מקלטים ציבוריים.

☒ רשימת המקלטים אינה כוללת את:

- שטח המקלט.
- כמות תושבים שיכול לאכלס (כיום ההנחיות הן 0.4 מטר לבנאדם לשהייה קצרה).
- הציוד הקיים בו.

☒ אין רשימת פערי מקלוט ברשות לפי אזורים.

☒ לביקורת הוצגה ספירת מלאי לציוד חירום למקלטים (אלונקות, מטפים, תיק עזרה ראשונה ותאורת חירום) מצ"ב נספח ה'.

2.7. סיווג המקלטים

מקלטים ציבוריים נחלקים לשני סוגים בהתאם לאופי השימוש בה:



2.7.1. מקלטים רגילים

- ✓ מקלט רגיל הוא מקלט אשר בעיתות שגרה לא נעשה בו שימוש והוא נפתח רק בעת חירום.
- ✓ מתוך 102 מקלטים ציבוריים 68 מקלטים רגילים (על פי רשימת המקלטים שהועברה לביקורת).
- ✓ מהרשימה עולה כי מקלט מס' 209 ברחוב הגליל 7א' נעשה שימוש כמחסן ע"י אדם פרטי ואינו מאפשר את הנגישות למקלט.

2.7.2. מקלטים דו-תכליתיים

- מתוך 102 מקלטים ציבוריים 34 משמשים כמקלטים דו-תכליתיים. פיקוד העורף ככלל מעודד שימוש דו-תכליתי במקלטים כדי לשפר את תחזוקת המקלט.
- כל המבקש לעשות שימוש דו-תכליתי במקלט חייב בהגשת בקשה לאישור הרשות המקומית ולגורם המוסמך בפיקוד העורף - מהנדס המחוז שבתחומו נמצא המקלט⁵. הבקשה לשימוש דו-תכליתי תכלול:
- תכנית עקרונית של המקלט: תכנון עקרוני של המקלט בהתאם לשימוש המבוקש בו (כולל חלוקה פנימית, מערכות, ציוד, אביזרים וכיוצא'ם).
 - כתב התחייבות של המבקש: התחייבות המבקש למילוי אחר ההגבלות והתנאים של פיקוד העורף.
 - הסכמת בעלי הזכויות בנכס.

2.7.2.1. תאגיד עירוני, גוף נתמך, עמותה המשמשת לצורכי ציבור, וכן יחידה עירונית המבקשת לעשות שימוש במקלט ציבורי לצרכיה, נדרשת להגיש טופס בקשה. לאחר קבלת אישור הנהלת העירייה על פי צרכים ולפי סוג השימוש, יש לחתום על "פרוטוקול קבלת נכס" עם הגוף המקבל, אשר צריך לכלול בין היתר את דרישות העירייה בנושאים הבאים: ביטוח המבנה למקרה של פגיעת צד ג', עליו לעמוד בדרישת פינוי תוך הזמן שנקבע וכן לשימור ולתחזוקה שוטפת של הנכס.

2.7.2.2. גוף חיצוני המבקש לעשות שימוש במקלט ציבורי לצרכיו, מחויב לעבור הליך סדור על פי נוהל הקצאות ולקבל אישורים מוועדת הקצאות (הקצאת מבנה) ומועצת הרשות. וכן מחויבת העמותה המקבלת בחתימת חוזה התקשרות (חוזה בר שימוש) מול מנהל/מחלקת הנכסים בעירייה, הסכם בר שימוש צריך להיחתם בכפוף להמצאת פוליסת ביטוח למבנה וצד ג', וכן העמדת ערבויות לפי דרישת העירייה טרם קבלת המבנה. כמו כן, יכלול בין היתר התחייבות לתשלום חשמל, מים, פינוי הנכס וכו'.

ממצאים והמלצות הביקורת:

- ברשות אין הסכמים ברי שימוש בתוקף.
- לא הומצאו לביקורת פרוטוקולים של וועדת הקצאות להקצאת מקלטים לשימוש דו-תכליתי.
- אין הקפדה על המשתמשים במקלט ולא נבדק שהמחזיק אינו מציב ציוד ומטלטלין בשטח העולה על 20% משטח המקלט.

⁵ פיקוד העורף- מנחה לתחזוקת מקלטים ולשימוש דו-תכליתי במקלטים ברשויות המקומיות, יוני 2014.

- אין הנחיות במסגרת ההסכמים לפינוי הציוד וזמני הפינוי על פי החלטת קב"ט העירייה ופיקוד העורף.
- בכל ההסכמים החדשים יהיה סעיף דרישת נספח ביטוחי אשר יהיה תנאי יסודי לחתימה על ההסכם מול בר השימוש. נספח הביטוח יכלול את ביטוח המבנה, הפעילות ושיפוי העירייה במקרה של נזק לצד שלישי.
- ישנם גופים המשתמשים במקלטים, תשלומי החשמל משולמים ע"י העירייה כמו במקלטים 401 ו-501, 210. יש לשנות מצב זה לאלתר.

2.8. פרסום רשימת המקלטים ומיקומיהם

על מנת להבטיח כי בשעת חירום ישמשו המקלטים הציבוריים את התושבים הזקוקים להם אמורות רשויות מקומיות לפרסם את מיקומי המקלטים.

מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה לא מפרסמת באופן תקין את מיקומי המקלטים ואנשי הקשר. מתוך אתר האינטרנט נמצא ש :

- אין קישור למפה לאיתור המקלט הסמוך לבית.
- לא פורסמו שמות המחזיקים במפתחות המקלטים.

2.9. המצב הפיזי של המקלטים

הביקורת ביצעה סיורים במקלטים ציבוריים בכל אזור התעשייה ובחלק משכונות העיר.

ממצאי סיור מקלטים בחודש דצמבר 2023 - מרץ 2024

מספר מקלט	כתובת	ממצאים
101	המלאכה 13א'	אין דרכי גישה חסום ע"י המפעל יש אינטרקום
103	המלאכה 28	חסר גומיות תקינות בדלתות
104	החשמל 2	חסר שילוט מוביל למקלט, דרכי גישה לא תקין, מים במבואה ותאורה חיצונית לא פועלת
105	הטוחן 4 א'	חסר שילוט מוביל למקלט
106	מור תעשייה	דרכי גישה לא תקין, חסר גומיות תקינות בדלתות
107	החרושת 37 א'	חסר שילוט מוביל למקלט
109	החרושת 29 א'	חיבור לא תקין תשתית ביוב, חסר שילוט וסימון פנימי
110	להב 8 א'	חסר שילוט וסימון פנימי
111	להב 4 א'	דרכי גישה חסום על ידי המפעל, זמן רב לתגובתם, אין גישה חופשית לציבור, חיבור לא תקין תשתית ביוב, חסר שילוט וסימון פנימי
112	המגל 2 א'	יציאת חירום חסומה
113	המגל 6 א'	דרכי גישה חסום ע"י רכבים יש לאסור חנייה, יציאת חירום חסומה, שירותים לא פועל, חסר שילוט וסימון פנימי
114	המגל 9	חסר שילוט וסימון פנימי
115	המגל 12 א'	חסר שילוט מוביל למקלט, חיבור לא תקין תשתית ביוב
118	חרמש 9-15	יציאת חירום חסומה, דרכי גישה ישנה מדרגה, שירותים לא פועל, חסר שילוט וסימון פנימי
119	חרמש 7	יציאת חירום חסומה, דרכי גישה ישנה מדרגה,
120	חרמש 1	דרכי גישה נגיש חלקית ישנו רכב חוסם
121	החרושת 9-13	חסר גומיות תקינות בדלתות, דרכי גישה ישנה מדרגה, שירותים לא פועל
122	החרושת 7 א'	דרכי גישה ישנה מדרגה
308	משגב 15 א'	חסר גומיות תקינות בדלתות, דרכי גישה ישנה מדרגה
319	רמים 29	חסר שילוט מוביל למקלט
320	אשור 3	חסר שילוט מוביל למקלט, חיבור לא תקין תשתית ביוב
324	אשור 19	חסר שילוט מוביל למקלט, בזמן הביקורת ישנה הצפה, חסר גומיות תקינות בדלתות
325	רמים 69	חסר שילוט מוביל למקלט
501	שביל כסלו 26	חסר גומיות תקינות בדלתות
502	שביל חשון 1א'	חלון לא תקין
505	ביכורים 28	ארונות לא מקובעים והנמכת תקרה לא תיקנית, דרכי גישה ישנה מדרגה
507	בציר 39	דרכי גישה ישנה מדרגה

***בכל המקלטים חסר שילוט אחזקה

***כל המקלטים באזור תעשייה לא נגישים לכיסאות גלגלים

הביקורת התרשמה, כי המצב התחזוקתי במקלטים ברמת מוכנות סבירה

ביקורת פיקוד העורף 11/04/2024

מספר מקלט	כתובת	תאריך בדיקה	ממצאים
201	משעול הסביונים 1א	30/01/2024	רטיבות בתקרה
122	החרושת 7 א	30/01/2024	רטיבות
118	חרמש 9-15	30/01/2024	בור ניקוז לא קיים, חיבור לתשתית מים לא תקין
119	חרמש 7	30/01/2024	תקינות חלונות ההדף והגומיות – לא נפתח בקלות, בור ניקוז – לא קיים
116	מגל 16	30/01/2024	בור ניקוז לא קיים
112	המגל 2 א'	30/01/2024	תקינות חלונות ההדף והגומיות – קושי בפתיחה
504	שביל שבט 10	07/03/2023	שלמות מעברי גישה – מדרכה מעט מפורקת, שלמות קירות המקלט - התקרה לא תיקנית קיימת במה שצריך להוריד, סיוד וצביעה – יש לצבוע את הסימונים האדומים, צריך לעבור ניקוי, תקינות צינורות האוורור והגומיות - לא קיים גומי, ביוב לא תקין, שירותים לא תקין, לוח חשמל ישן באותו מקום עם מטבח, מיכל מים לא מחוזק לקיר, מטפים לכיבוי אש ועזרה ראשונה - נמצא במחסן חירום
211	גליל 8	28/11/2022	אין שילוט וסימון שמוביל למקלט, אין שילוט אחזקה
214	גליל 22	28/11/2022	אין שילוט וסימון שמוביל למקלט
215	הגליל 30	05/03/2023	יש דרכי גישה אך צריך להשמיש אותו כי הוא מעט רעוע, אין שילוט אחזקה, יש מעבר גישה אך צריך לשפץ מעט, הקירות לא תקינים, הכל מלא בסקוויאסים, קיר אחד לא תקין כלל, עשוי מעץ, הרצפה והתקרה לא תקינים. חלק מהתקרה הרוס, קירות מתקלפים בשל רטיבות, אין סימון ושילוט פנימי אין נקיון תקינות חלונות ההדף והגומיות לא תקין אין סולמות חירום, המדרגות מהיכל התרבות למקלט מסוכנים מאוד וללא מעקה, הנגישות מהכניסה השניה למקלט במצב סביר, אין בור ניקוז, השירותים לא שמישים הצינורות מים לא תקינים, תאורה על בסיס לוח החשמל נדרש להחליף, יש להחליף לוח חשמל, לא קיים מיכלי מים
210	נשיאי ישראל 11א'	28/11/2022	אין שילוט וסימון שמוביל למקלט, אין שילוט אחזקה
202	החרוב 10	28/11/2022	אין שילוט וסימון שמוביל למקלט
215	היכל התרבות	22/01/2023	שילוט וסימון שמוביל למקלט רשום בטוש יש לתקן, קירות בכניסה דורשות טיפול
	סביונים 3	11/04/2024	תקינות משאבת ביוב – קיימת מערכת "סילוקית" לא תקין, אין צינור גמיש, מטפים לכיבוי אש ועזרה ראשונה - נמצא במחסן חירום
201	הרקפת 33	28/11/2022	אין שילוט וסימון שמוביל למקלט
212		30/01/2024	מכלי מים מחוזקים לקיר+ברז וצינור גמיש – לא קיים
207	צה"ל 69	01/02/2024	רטיבות בתקרה
204	צה"ל 80	28/11/2022	אין שילוט וסימון שמוביל למקלט, אין שילוט אחזקה

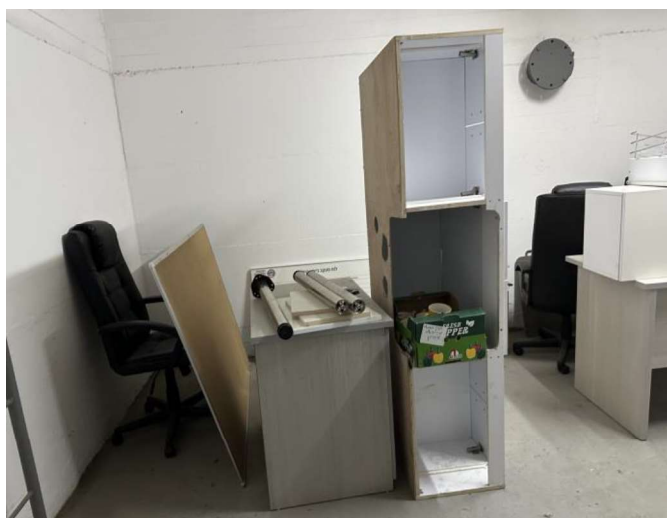
מספר מקלט	כתובת	תאריך בדיקה	ממצאים
121	החרושת	22/07/2021	בור ניקוז עילי, מטפית לכיבוי אש ועזרה ראשונה לא קיים, מערכת אוורור וסינון לא קיימת
	החרושת 7א	11/04/2024	שילוט אחזקה – לא קיים, אין מאחז יד במדרגות, שירותים לא מחובר למים, אין צינור גמיש, מטפים לכיבוי אש ועזרה ראשונה - נמצא במחסן חירום
	בציר 39	11/04/2024	אין ציון דרכי גישה למקלט, סימון ושילוט פנים המקלט – אין צבע זוהר, אין שירותים במפלס קרקע, שירותים מחופה קרמיקה, אין מכלי מים מחוזקים לקיר+ברז וצינור
402	השושנים 10	22/01/2023	קיים רק שלט שזה מקלט לא קים מספר או רחוב, אין שילוט אחזקה סיוד וצביעה דרוש תיקון
120	חרמש 1	30/01/2024	לא קיים בור ניקוז
407	השושנים 10	22/01/2023	קיים רק שלט שזה מקלט לא קים מספר או רחוב, אין שילוט אחזקה
412	הערבה 6	01/02/2024	לא קיים בור ניקוז, אין שירותים מחוברים ישירות לשוחה, מטפים לכיבוי אש ועזרה ראשונה - נמצא במחסן חירום
	הערבה 6	11/04/2024	אין שירותים מחוברים ישירות לשוחה, מטפים לכיבוי אש ועזרה ראשונה - נמצא במחסן חירום
311	ארז 1	22/01/2023	קיים רק שלט שזה מקלט לא קים מספר או רחוב, אין שילוט אחזקה
322	רמים 1	26/03/2023	אין נקיון במקלט חלודה על הרצפה ובתחתית הדלתות, מיכלי מים לא קיים

כיוור חרסינה במקלטים – 113, 115, 110, 111, 101, 109, 317, 212, 210, 117, 305, 312, 314, 311, 204, 419, 508, 301, 413, 511,

במסגרת הסיור באזור תעשייה עלו ממצאים דחופים לתיקון כמו:

מקלט 117

המקלט עמוס בציוד ולא מוכן לשימוש בשע"ח.



מקלט 117

חיבורי חשמל לא תקינים.

השילוט אינו במיקום הנכון ולא ממלא את ייעודו לכוון בצורה מיטבית למקלט.



אזור המקלט סגור ע"י מחסום



מקלט 103 - הצפה



אזור המקלט סגור עם שער ברזל אטום יש לדאוג לשילוט המפרט איך מגיעים למקלט בשע"ח (כמו לחיצה על אינטרקום לפתיחת השער וכו...).



בכניסה ובסביבת המקלט חומרים מסוכנים ודליקים יש להקפיד באופן שוטף על אי הצבת מיכלים עם חומרים מסוכנים בסביבה ובכניסה למקלט.



מקלט 106 – ציוד



מקלט 111 – הכוונה לכניסת המקלט לא תקינה



מקלט 113

לא ברור היכן הכניסה למקלט והזנחה מחוץ למקלט



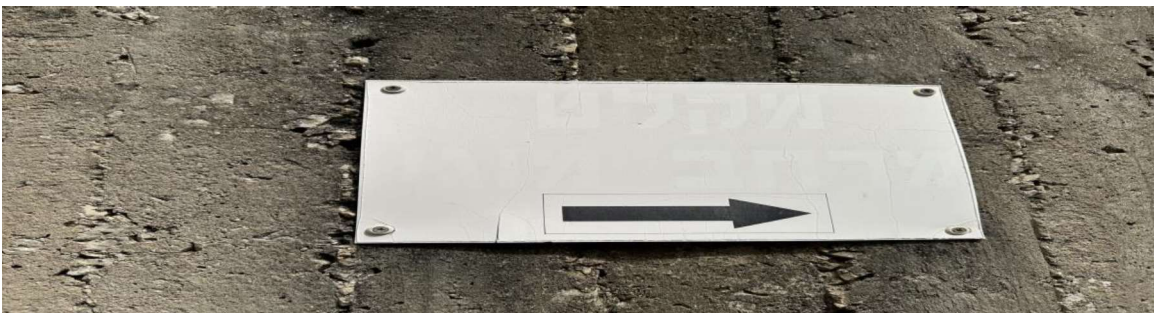
מקלט 118
הזנחה בתוך המקלט



מקלט 122
משמש כמחסן



הכוונה למקלט דהויה



3. סיכום

- 3.1. עפ"י חוזר מנכ"ל משרד הפנים משנת 1997 (נובמבר 1997) על הרשות להעסיק שלושה עובדים על כל 80 מקלטים ציבוריים שבחזקתה. לצורך ביצוע תחזוקה שוטפת של המקלטים יש צורך בחשמלאי, שרברב (אינסטלטור) צבע ואיש תחזוקה כללי.
- 3.2. יש לעדכן את "נוהל תחזוקת המקלטים" בסעיף הכולל הוראות לשימוש באפליקציה "פטרולית".
- 3.3. יש להוסיף ל-"נוהל בקרה ופתיחת מקלטים" החדש (2023) את כל הפרטים החסרים **מהנוהל הישן** (01/01/2022) כמו – אנשי קשר, סדר פעולות בחירום פירוט החלוקה לאזורים.
- 3.4. לעשות הבחנה בנוהל הנ"ל בין הפעלה בשעות היום לשעות הלילה (כשהעובדים נמצאים בביתם).
- 3.5. לפתיחת המקלטים מרחוק:
- ✓ יש לצאת בזריזות ל"התקשרות המשך" במטרה להציל את כל מה שהושקע עד היום בפרויקט.
 - ✓ יש לעשות זאת בהסכם/חוזה אחד שיתכלל את כל הפרויקט.
 - ✓ ההסכם/החוזה יכלול בין היתר **סעיפי פיקוח** קפדניים עם לוחות זמנים ברורים לביצוע ולתשלום, קיום **ערבויות נאותות** שיבטיחו את **השלמת** הפרויקט ואחריות לתקינותו לתקופה שתקבע.
- 3.6. בתוכנית העבודה יש לפרט את לוח הזמנים לביצוע התוכנית ואת מקורות המימון לפעילות.
- 3.7. בקשה לשימוש דו-תכליתי במקלט
- כל המבקש לעשות שימוש דו-תכליתי במקלט חייב בהגשת בקשה לאישור הרשות המקומית ולגורם המוסמך בפיקוד העורף - מהנדס המחוז שבתחומו נמצא המקלט. הבקשה לשימוש דו-תכליתי תכלול:
- תכנית עקרונית של המקלט: תכנון עקרוני של המקלט בהתאם לשימוש המבוקש בו (כולל חלוקה פנימית, מערכות, ציוד, אביזרים וכיוצא).
 - כתב התחייבות של המבקש: התחייבות המבקש למילוי אחר ההגבלות והתנאים של פיקוד העורף.
 - הסכמת בעלי הזכויות בנכס.
- 3.8. העירייה לא מפרסמת באופן תקין את מיקומי המקלטים ואנשי הקשר. מתוך אתר האינטרנט נמצא ש:
- אין קישור למפה לאיתור המקלט הסמוך לבית.
 - לא פורסמו שמות המחזיקים במפתחות המקלטים.

3.9. מקלטים רגילים

- יש לפתור את הבעייתיות במקלט 209, **פינוי המקלט** ולאפשר את נגישות הציבור אליו בעת חירום.
 - להסדיר את כל המקלטים שנעשה בהם שימוש דו תכליתי. עדכון והשלמת הסכמים ברי שימוש, חתימה על התחייבות, למלא אחר ההגבלות והתנאים של פיקוד העורף, תשלום חשמל ומים, ביטוח ופינוי הנכס עם קבלת דרישה מהעירייה.
 - עריכת ביקורות שוטפות שיוודאו **עמידה** בתנאים ובהגבלות של המשתמש במקלט הדו-תכליתי.
- 3.10. במקלטים באזור התעשייה יש :
- להמשיך בשיפור מצב תחזקותם.
 - הכנת תוכנית להנגשתם.
 - לדאוג לפנות את המקלטים אשר הפכו למחסנים של מפעלים סמוכים
 - לפנות את דרכי הגישה החסומים.
 - שיפור שילוט ההכוונה למקלט.
- 3.11. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה של כל המבוקרים.



נספח א

עיריית כרמיאל

המחלקה לביטחון ושעת חירום



01/01/2022

נוהל פתיחת מקלטים באמצעות עובדי מחלקות העירייה

הודעה על פתיחת מקלטים יכולה להתקבל בכל רגע נתון וישנה סבירות גבוהה מאוד להנחיה לפתיחת מקלטים באופן מידי.

הודעה על פתיחת מקלטים יכולה להתקבל ממספר גורמים :

- פיקוד העורף – צה"ל
- ראש העיר
- מ.מ ראש העיר – ממונה על תיק החירום (בהיעדר ראש העיר)
- מנכ"ל העירייה (בהיעדר ראש העיר)
- קב"ט העירייה וממונה על שירותי החירום
- סגן הקב"ט – בהיעדר הקב"ט

*****ברגע קבלת הנחיה על פתיחת המקלטים יש לעדכן הקב"ט ו / או סגנו באופן מידי**

הודעה על פתיחת מקלטים תישלח בהודעה קבוצתית למנהלי המחלקות האחראיות על פתיחת המקלטים :

- שיטור העירוני
- מנהל שפ"ע – מנהלי רובעים ופקחי רובע
- מנהלת רשות החנייה

מנהלת המוקד העירוני, המוקד העירוני ומוקד השיטור יעודכנו מידית כדי לתת תשובות ומידע לתושבים מודאגים.

ראש העיר והנהלת העירייה יעודכנו מידית (אם ההודעה הגיעה מגורמים אחרים)

פתיחת המקלטים תהיה ע"פ חלוקה מוקדמת של שכונות למחלקות :

- שיטור – א. תעשייה, אשכול ומייסדים
- מנהל שפ"ע מנהלי רובעים ופקחי רובע- שכונת המייסדים
- רשות החנייה – שכונת גבעת רם

עובדי המחלקות יקבלו את רשימת המקלטים ואת המפתחות השייכים למקלטים עליהם הם אמונים ויפתחו אותם במהירות המרבית.

השאיפה תהיה לשלוח למשימה זוגות ולא עובדים בודדים.

יועבר דיווח שוטף לגבי פתיחת המקלטים או על בעיות בהם נתקלו הצוותים.

בסיום פתיחת המקלטים יועבר דיווח להנהלת העירייה, למוקד העירוני ולמוקד השיטור.

מיכה מגן

מנהל מחלקת מקלטים

משה לוי

מנהל אגף הביטחון

עיריית כרמיאל



נהלי מכלולים לשעת חירום

נוהל אגף בטחון לשע"ח

**נוהל בקרה ופתיחת מקלטים
מנהל האגף- משה לוי**



עמוד 1 מתוך 1

תאריך: 01/06/2023

נוהל בקרה ופתיחת מקלטים

מטרת הנוהל: להבטיח שמירה על תקינות המקלטים הציבוריים והפרטיים (רכוש משותף) ופתיחתם המהירה בעת שעת חירום.

הגדרות:

- **בית** - מבנה של קבע, הנפרד בבינויו ממבנים אחרים המשמש או המיועד לשמש לשהיית בני אדם בו למעט מבנה שהוא כולו או בעיקרו מפעל.
- **בית משותף** - בית שיש בו שתי דירות או יותר והוא נרשם בפנקס הבתים המשותפים.
- **בעל מפעל** - מי שמחזיק במפעל.
- **מקלט** - מבנה או מקום אחר שהותקן לשמש מקלט.
- **מקלט ציבורי** - מקלט שלא נועד לבית מסוים או למפעל מסוים והוא בבעלות העירייה או באחזקתה.
- **מקלט משותף** - מקלט המיועד למס' דירות/ בתים
- **מקלט דו שימושי** - מקלט המשמש ברגיעה לצרכים שונים (מועדון, בית כנסת וכו') ובחרום מפונה וחוזר לשמש את ייעודו.
- **מקלט פרטי** - מקלט המיועד לדירה בודדת.
- **מפעל** - מבנה של קבע או חלק ממנו, המשמש או המיועד לשמש, מקום עבודה או מקום עסק שעובדים בו לא פחות מעשרה בני אדם בבת אחת או שמבקרים בו כרגיל לא פחות מעשרה בני אדם בבת אחת.
- **אחראי מקלוט** - מי שמונה ע"י ראש העיר לטפל בכל הקשור באחזקת המקלטים והכנתם לשעת חירום.
- **מצב חירום** - מצב של כוננות ונקיטת אמצעים לא-שגרתיים כדי לעמוד בפני איום צבאי, אסון טבע, פיגוע המוני וכיו"ב.
- **רשות מוסמכת** - ראש העיר או כל אדם אחר שהוסמך ע"י ראש העיר להיות רשות מוסמכת לעניין נוהל זה.

נספחים:

- נספח מס' 1 - דו"ח ביקורת מקלטים
- נספח מס' 2 - התראה לתיקון הליקויים
- נספח מס' 3 - דיווח על פיגוע מיטלטלין
- נספח מס' 4 - הודעת תשלום קנס

עיריית כרמיאל



נהלי מכלולים לשעת חירום

נוהל אגף בטחון לשע"ח

נוהל בקרה ופתיחת מקלטים
מנהל האגף- משה לוי



עמוד 2 מתוך 2

תאריך: 01/06/2023

ההוראה:

1. חובות מחזיק המקלט

- 1.1 בעל בית ובעל מפעל חייבים לעשות, כל אחד במקלטו, כל תיקון ושינוי כפי שדרשה בכתב הרשות המוסמכת, כדי לאפשר את השימוש במקלט בכל עת כמחסה מפני התקפה, ובלבד שלעשיית התיקונים והשינויים לא ייקבע זמן פחות מ-15 ימים מיום המצאת הדרישה, אולם אם הייתה הדרישה לאחר שהוכרז מצב חירום יכול שהזמן לקיומה יהיה קצר יותר.
- 1.2 בעל בית ובעל מפעל חייבים לפנות, כל אחד מתוך המקלט של הבית או המפעל, כל המיטלטלין שבו – למעט המיטלטלין שלפי דיני ההתגוננות האזרחית חובה, או מותר להחזיקם- לשמור על הנקיון בו ולהחזיקו במצב המאפשר את השימוש בו בכל עת כמחסה מפני התקפה.

העובר על הוראות אלה, דינו- קנס 475 ₪.

2. סמכויות הרשות המוסמכת

- 2.1 לא פונה מקלט ממיטלטלין בידי החייב בפינויים לפי סעיף 1.2, רשאית הרשות המוסמכת לפנות מתוך המקלט, לאחר שניתנה לחייב הודעה על כך בכתב 15 יום לפחות לפני המעשה, הפינוי שביצעו הרשות המקומית או עובד מעובדיה כאמור אינו גורע מאחריותו הפלילית והאזרחית של החייב בפינוי.
- 2.2 מיטלטלין שפוננו ממקלט ינהגו בהם כך:
 - היו בעלי המיטלטלין או מי שנראה מוסמך לפעול בשם הבעלים נוכחים בזמן הפינוי- ימסרו המיטלטלין לידיהם.
 - לא היו נוכחים, יוחסנו המיטלטלין במקום שקבע אותו הרשות המוסמכת, אולם אם היו מיטלטלין פסידים, רעילים, או מסוכנים

עיריית כרמיאל



נהלי מכלולים לשעת חירום

נוהל אגף בטחון לשע"ח

נוהל בקרה ופתיחת מקלטים
מנהל האגף- משה לוי



עמוד 3 מתוך 3

תאריך: 01/06/2023

מבחינה אחרת, ינהג בהם מבצע הפינוי בדרך הנראית לו בנסיבות העניין כמתאימה ביותר למניעת נזק לבעליהם או להקטנתו, לרבות מכירתם.

- על נקיטת אמצעי הטיפול במיטלטלין שפוננו, יומצא הודעה לבעלים (נספח מס' 3), הודעה על החסנתם תפרש גם את הסמכות למכור אותם.
- מיטלטלין שאוחסנו לפי סעיף זה ולא פוננו כ"י בעליהם ממקום החסנתם תוך שלושים יום מיום המצאת ההודעה על האחסנה, מותר למכרם על פי הוראות ראש העיר.
- הוצאות הפינוי, האחסנה, ההודעה והמכירה לפי סעיף זה יחולו על בעלי המיטלטלין.

3. בקרת המקלטים

- 3.1 בקר המקלטים יבקר בכל מקלט שבאחריות העירייה אחת לחודש. ואחת לחצי שנה במקלטים שאינם באחריות העירייה (רכוש משותף) על פי תכנית עבודה מאושרת.
- 3.2 את ממצאי הבדיקה ירשום בדו"ח ביקורת מקלטים (נספח מס' 1).
- 3.3 הממצאים יעברו לבעל המקלט, בתוספת התראה לתיקון הליקויים בתוך 15 יום (נספח מס' 2).
- 3.4 בקר המקלטים יערוך ביקור חוזר במקלטים בהם נמצאו ליקויים 15 יום לאחר הביקור הקודם ויודא תיקון הליקויים.
- 3.5 לא תוקנו הליקויים ימסור בקר המקלטים לבעל המקלט הודעת תשלום קנס (נספח מס' 4).
- 3.6 במידה ולא פוננו מיטלטלין יפנה לראש מינהל איכות הסביבה לצורך קבלת עזרה בפינוי המיטלטלין.
- 3.7 בקר המקלטים יעביר למנהל מח' בטחון אחת לחודש דוח מצב מקלטים.
- 3.8 מנהל מח' הבטחון יעביר אחת לחודש דוח על מצב המקלטים למנכ"ל העירייה.

עיריית כרמיאל



נהלי מכלולים לשעת חירום

נוהל אגף בטחון לשע"ח

נוהל בקרה ופתיחת מקלטים
מנהל האגף- משה לוי



עמוד 4 מתוך 4

תאריך: 01/06/2023

4. פתיחת המקלטים- בעת שגרת חירום

- 4.1 הודעה על פתיחת מקלטים תינתן ע"י פיקוד העורף או עפ"י החלטת ראש העיר או מי שהוסמך על ידו בהעדרו.
- 4.2 אחראי המקלטים אחראי לפתיחת מקלטים ציבוריים בלבד.
- 4.3 ברגע קבלת הודעה על פתיחת מקלטים יתכנסו במחלקת הבטחון צוותי השיטור, פקחים ופקחי חניה לצורך סיוע בפתיחת מקלטים.
- 4.4 מחלקת רכב תעמיד רכב לרשות מכלול הביטחון במידת הצורך על מנת לנייד את העובדים האחראים על פתיחת המקלטים.
- 4.5 כל צוות יקבל מפתחות למס' מקלטים ויבצע הפתיחה במהירות המירבית.
- 4.6 כל בעיה בפתיחת מקלט תדווח למנהל מח' הבטחון ומנהל מח' מקלטים.
- 4.7 מחלקת הבטחון תסייע בפריצת המנעול בכל מקלט שלא ימצא פתרון לפתיחה מוסדרת.
- 4.8 תוך שעה מרגע קבלת הוראה על פתיחת מקלטים יש לוודא כי כל המקלטים פתוחים.

5. פעולות בסיום תקופת החירום

- 5.1 המשך מעקב לצורך בקרה על תחזוקת המקלטים.
- 5.2 ישיבת סיכום של המכלול לצורך הפקת לקחים.



נלפת א'

עיריית כרמיאל

האגף לביטחון ושעת חירום



יום רביעי 15 מאי 2024

פתיחת מקלטים מרחוק

היי שולה,

הליך ביצוע פרויקט פתיחת מקלטים מרחוק נעשה ע"פ ההשתלשלות הבאה.

הבדיקה הראשונית לגבי מערכות כאלה הייתה עם שתי החברות המובילות, ביפר ומוטורולה, אשר עלותה של כל מערכת הייתה בין 15000 ₪ ל- 20000 ₪. ערכנו בדיקה והסתבר שאנו יכולים לבנות ערכה שעלותה כ- 4000 ₪, לא כולל דלת פלדלת אם יידרש (עלות דלת, כ- 1800 ₪)

ערכנו הצעות מחיר (מצ"ב) לביצוע 40 מקלטים בה זכה ריף מערכות אשר הצגתו את הביצוע היתה מרשימה וזולה.

הקבלן החל בעבודה והכל נראה בסדר עד שהתחילו חריקות שהלכו והתעצמו עד שהפסקתי, בעצה אחת עם היועמ"ש את ההתקשרות איתו.

מצ"ב טבלת העלויות והתקציב שהוצאנו, כולל היתרה שלא שילמנו לקבלן בעקבות הפסקת עבודתו.

עבודת הקבלן כללה רכישת חומרים והתקנת המערכות.

בתחילת העבודה בדקנו 5 מקלטים והמערכת עבדה.

הוצאות עבור פרויקט ראשון- 40 מקלטים ציבוריים			
הערות	מהות ההזמנה	סכום	ספק
	ארונות	9126	חוליו
	מערכות	38844	דסק מערכות
	התקנות+ ציוד	49163	ריף מערכות
	התקנות+ ציוד	23868	ריף מערכות
שולם בפועל 23400	התקנות+ ציוד	46800	ריף מערכות
		167801	סה"כ
לאחר קיזוז מהספק		144401	סה"כ שולם בפועל
סכום שנשאר אצלינו להמשך		23400	יתרה שלא שולמה לקבלן



עיריית כרמיאל

האגף לביטחון ושעת חירום



כיום, כדי להשלים את 40 המקלטים הראשוניים, באופן מושלם, יש הצעת מחיר (מופיעה בכותרת) של כ- 150000 ₪, ישנה הצעה נוספת של השלמתה ה- 40 המקלטים הנוותרים והיא עומדת על כ- 200000 ₪, מה שיביא אותנו בסופו של יום לעלות של כ- 7500 ₪ למקלט, עדיין מחצית מהסכום הראשוני שבדקנו.
מצרף כאן את כל הצעות המחיר והפרוטוקולים שערכנון במהלך הפרויקט.

נפת ג' (המשך)

שירן ג'ון רודי

מאת: משה לוי
נשלח: יום שני 25 נובמבר 2024 10:39
אל: שירן ג'ון רודי; יוסי אבן צור
נושא: חברת " ריף " - הפסקת התקשרות: FW:

עוד אחד

From: משה לוי
Sent: Monday, November 14, 2022 9:28 AM
To: מאיר עובדיה <meirov@karmiel.muni.il>
Cc: <yifat_l@karmiel.muni.il> יפעת לוי; <gil_d@karmiel.muni.il> גיל דהן
Subject: RE: חברת " ריף " - הפסקת התקשרות

בקר אור מאיר

האם בנושא " חונה " אצלך ?

העבודה תקועה באמצע, הקבלן לא אתבטא לא יפה, ישנה יתרה תקציבית שלא נוצלה ואולי איתה נוכל להשלים העבודה ... אז אנא בדוק אם ניתן להשתחרר מההסכם איתו

תודה

משה לוי
מנהל אגף בטחון ושע"ח
עיריית כרמיאל
טל: 04-9085550
נייד: 0546626779
דוא"ל: MOSHEL@KARMIEL.MUNI.IL

From: <yifat_l@karmiel.muni.il> יפעת לוי
Sent: Thursday, November 3, 2022 10:28 AM
To: <meirov@karmiel.muni.il> מאיר עובדיה; <moshel@karmiel.muni.il> משה לוי
Cc: <yifat_l@karmiel.muni.il> יפעת לוי; <gil_d@karmiel.muni.il> גיל דהן
Subject: RE: חברת " ריף " - הפסקת התקשרות

משה בוקר טוב,
למען הסדר הטוב מעדכנת שהנושא אינו מטופל על ידי.
שבת שלום,
יפעת



עיריית כרמיאל

עו"ד יפעת לוי
סגנית היועץ המשפטי בתחום הפלילי
והתובעת העירונית

04-9085571 ☎
04-9085579 📠
שד' קק"ל 100 כרמיאל, 2195107 📧
yifat_l@karmiel.muni.il 📧

www.karmiel.muni.il

כרמיאל. מרכז החיים בגליל

From: משה לוי <moshel@karmiel.muni.il>
Sent: Thursday, November 3, 2022 10:06 AM
To: מאיר עובדיה <meirov@karmiel.muni.il>
Cc: <yifat_l@karmiel.muni.il> יפעת לוי; <gil_d@karmiel.muni.il> גיל דהן
Subject: RE: הפסקת התקשרות - " ריף " חברת

בקר אור מאיר (והאחרים)

שלחתי המייל הנ"ל לפני כחודשיים ולא קיבלתי התייחסות או מענה .

מאיר , בבקשה תן התייחסות , הקבלן " הבריז " והשאיר אותנו עם חצי עבודה לא גמורה ואני רוצה להתנתק מההסכם ולפנות לאחרים שישלימו את מה שהתחלנו .

תודה ויום מצוין

משה לוי
מנהל אגף בטחון ושע"ח
עיריית כרמיאל
טל: 04-9085550
נייד: 0546626779
MOSHEL@KARMIEL.MUNI.IL : דוא"ל

From: משה לוי
Sent: Tuesday, September 13, 2022 3:35 PM
To: מאיר עובדיה <meirov@karmiel.muni.il>
Cc: <yifat_l@karmiel.muni.il> יפעת לוי; <gil_d@karmiel.muni.il> גיל דהן; <moshel@karmiel.muni.il> משה לוי; <Micha_m@karmiel.muni.il>
Subject: חברת " ריף " - הפסקת התקשרות

שלום רב ,

לפני כשנתיים בחננו התקנת מערכות לפתיחת מקלטים מרחוק .

לאחר בחינת מספר חלופות נבחרה חברת " ריף מערכות "

ההסכם שנחתם עם החברה היה להתקנת 40 מערכות ב – 40 מקלטים ציבוריים .

בתחילת הדרך הקבלן , דביר אזולאי ביצע חלק מהעבודה כאשר בשלב מסוים היו מספר דברים שבגינם עצרנו את העבודה בצורה יזומה כדי לעשות הערכת מצב להמשך .

משלב זה , בו חזרנו לפרויקט , הקבלן הבטיח הרים וגבעות , התחייב בישיבות רבות וארוכות ללוחות זמנים בהם לא עמד כלל , הביא קבלני משנה שיבצעו במקומו וגם דבר זה לא צלח .

בשלב מסוים טען הקבלן לגבי חלק מהתשלום ואני במחווה של רצון טוב שילמתי מעט מעבר למה שהגיע לו לאותה עת , וגם דבר זה לא עזר .

תהליך זה של חזרה לעבודה לא התקדם ולמעשה מזה חודשים רבים שאנו לא מצליחים להתקדם ולו גם צעד אחד .

מבקש את הנחייתכם לגבי הפסקת ההתקשרות עם חברת " ריף מערכות " ובחירת קבלן אחר שיביא הפרויקט לכדי סיום .

נספח ד

מספר מקלט	מספר מקלט	קויד פתיחה ולחץ פתיחה	צהלקה	ארון	GPRS	סוללות גיבוי ומטען	גלאי האפה	גלאי נפח	מחזור חייט	הערות
103	1	1	1	0	1	0	1	1	1	מחזור חייט
203	1	1	1	0	1	0	1	1	1	ונדליזם
204	1	1	1	0	1	0	1	1	1	לא מחובר
205	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
206	0	1	1	0	1	0	1	1	1	ונדליזם
207	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
208	0	1	1	0	1	0	1	1	1	
212	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
301	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
303	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
304	1	1	1	1	1	1	0	1	1	
305	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
311	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
312	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
313	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
314	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
317	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
318	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
326	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
406	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
407	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
408	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
409	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
410	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
415	1	1	1	1	1	1	0	0	0	ברית מנעול
416	1	1	1	1	1	0	1	1	0	ברית מנעול
417	1	1	1	0	1	0	1	1	0	
419	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
422	1	1	1	0	1	0	1	1	1	
501	1	1	1	1	1	1	0	1	1	
502	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
503	1	1	1	1	1	0	0	1	1	
504	1	1	1	1	1	0	0	1	0	
512	1	1	1	1	1	1	0	1	0	
חוסרים במקלטים		8	6	22	6	31	21	7	23	
מצאי במחסן של מויכה		5	4	9	4	7				
מצאי במקלטים 415		1	1	1	1	5	1	1	1	



נספח ה'

עיריית כרמיאל



האגף לביטחון ושעת חירום

ספירת מלאי – ציוד חירום למקלטים

<u>כמות</u>	<u>ציוד</u>
<u>65</u>	אלונקות
<u>75</u>	מטפים
<u>90</u>	תיק עזרה ראשונה
<u>194</u>	תאורת חירום

32

שם הבודק: מיכה מגן

תאריך בדיקה: 03/09/2024

חיובי חשמל

1. בללי

1.1. מערכות חשמל הן מערכות דינמיות בארגון מרובה צרכנים והנתונים משתנים לעיתים תכופות כמו כמות, סוג הצרכנים ושיוכם הארגוני. עפ"י נתוני מחלקת הגזברות, העירייה מחויבת (בשנת 2023) בגין 309 מוני חשמל אשר מותקנים בגני ילדים, מקלטים, מרכזיות תאורה ומבני העירייה ושלוחותיה. לכל אתר צריכת חשמל יש מספר חוזה בחברת החשמל, שלגביו מתקבל החשבון בגין צריכת החשמל, בעיריית כרמיאל קיימים **302 חשבונות חוזה**. באתרים מותקנים שעונים אשר על פיהם הרשות מחויבת בגין צריכת החשמל (צריכת החשמל ביחידות של קילו - וואט לשעה "קוט"ש"). ריבוי מוני החשמל בבעלות העירייה והיקף התשלומים הכספיים, מחייבים קיומה של בקרה שוטפת ומקיפה, במכלול פרמטרים רחב, במטרה להבטיח את נכונות החיובים ולמנוע חיובים מיותרים.

1.2. מטרת הביקורת הינה בחינת נאותות הבקרה אחר הוצאות החשמל בעיריית כרמיאל.

1.3. הביקורת נערכה ב-03/2023 והסתיימה ב-01/25.

2. ממצאים

2.1. מבנה ארגוני

תחום החשמל כולל מספר היבטים:

- אחזקות מערכות החשמל בעירייה.
- בקרה אחר הוצאות החשמל השוטפות
- התייעלות אנרגטית.

ממצאים

ברשות המקומית, אין תרשים מבנה ארגוני שיהיה בו ללמד על תחומי האחריות של כל גורם, את שלבי העבודה ונקודות הבקרה בטיפול בחשבונות החשמל. היעדר תרשים כזה עלול להוביל לחוסר בהירות בתהליכי העבודה, כפילויות, חוסר תיאום בין מחלקות, ואי-זיהוי כשלים אפשריים. תרשים **המבנה הארגוני** בליווי תרשים זרימה לתהליכי העבודה הוא כלי הכרחי לניהול יעיל, שכן הוא מאפשר להמחיש בצורה ברורה את שרשרת הפעולות, לקבוע תחומי אחריות, ולזהות נקודות תורפה הדורשות שיפור. תיעוד ויזואלי זה מסייע להבטיח שכל הגורמים המעורבים פועלים בהתאם לנהלים סדורים ומשפר את **יכולת הבקרה והפיקוח על החיובים, הצריכה וההתייעלות האנרגטית**.

2.2. נהלים

נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה אחיד וברור לדפוסי העבודה הנדרשים.

הנהלים מאפשרים שקיפות בתהליכי העבודה, כוללים מנגנוני בקרה פיקוח ודיווח, מעגנים את תחומי האחריות והסמכויות של הגורמים השונים בתהליכי העבודה ומבטיחים שימור וניהול הידע הארגוני.

לדברי הגזברות:

אין נהלי עבודה כתובים הנוגעים לטיפול בחיובי חברת החשמל, בדיקת הצריכה, התשלומים והרישום בספרי העירייה

כל מנהל מחלקה חותם על החשבונית לאחר בדיקה שלו (בין אם זה בהוראת קבע או חשבונית רגילה) על הצריכה/חיוב. לאחר מכן מועבר להמשך טיפול בגזברות לבדיקה נוספת האם תואם להסכם/הצעת מחיר ובקרה לסעיף התקציבי, החשבונית נחתמת ועוברת להנה"ח לתשלום במס"ב לפי תאריך החשבונית, במידה ומדובר בהו"ק יורד בחשבון בתאריך קבוע בחודש.

על הרשות לחבר נהלים כדלקמן:

נוהל מעקב אחר הצריכה, חיובי החשמל ובקרה – נוהל אשר יגדיר מי הגורמים האחראים על ביצוע מעקב אחר חשבונות החשמל, הבדיקות שיבוצעו לאיתור חיובים חריגים, קריאות המבוססות על הערכה ללא קריאות המונה בפועל, קנסות בגין מקדם הספק נמוך וכו'.
נוהל הוספה והסרה של מונים – הגדרת האחראים על הוספה והסרה של מונים בעירייה ובקשר עם חברת החשמל, פירוט תהליך העברת בקשה לחברת חשמל להקמת מונה חדש והקמת הוראת קבע בהתאם, האישורים הנדרשים בעירייה על ידי הגורמים המקצועיים והחשבונאיים הרלוונטיים וכו'.

2.3. נתונים כספיים בשנים 2021 - 2024

(ראה את טבלת הנתונים- נספח א')

הערות הביקורת:

- **הצריכה בגנים** בחודשים יולי אוגוסט הייתה גבוהה מהצריכה הממוצעת על אף חופשת הקיץ.
- **מאור רחובות** בשנת 2023 הייתה קפיצה משמעותית (49%) ביחס לצריכה ב-2022 וביחס ל-2021 (14%) בהתאם להתייעלות אנרגטית היינו צריכים לחוות ירידה.
- גם צריכת החשמל **במבני העירייה** חלה עלייה ביחס ל-2021 (51%) וביחס ל-2022 עלייה בשיעור (28%).
- ניטור ואבחון הסיבות לצריכות הנ"ל ייתכן והיה מביא להקטנת החיובים בגין צריכת החשמל.
- מספר החוזים עלה מ-265 בשנת 2021 ל-297 בשנת 2024 (12%).

2.4. מערכות ממוחשבות

אחד מאמצעי הבקרה והפיקוח הבסיסים הינו שימוש במערכות ממוחשבות והפקת דוחות בחתכים שונים באמצעותן מתאפשר מעקב, פיקוח ובקרה נאותים אחר צריכת החשמל וחיובי החשמל בעירייה בזמן אמת.

ממצאי והמלצת ביקורת

בעיריית כרמיאל אין מערכת ממוחשבת שמבצעת פיקוח או בקרה אחר צריכת החשמל וחיובי החשמל בזמן אמת, הפקת דוחות פרטניים חודשיים לכל צרכן וכן דוחות מרוכזים לכלל הצרכנים בחתכים שונים.

שימוש במערכות ממוחשבות יאפשר איתור חיובים/צריכה חריגים, חיובים שאינם של העירייה, חיובים בגין קנסות מקדמי הספק וכו'.

2.5. ניהול מוני החשמל

מונה החשמל הינו השעון באמצעותו מודדים את צריכת החשמל. ניהול שיטתי של מוני החשמל הינו אמצעי הבקרה הבסיסי על עלויות החשמל. רשויות מקומיות נוהגות לערוך מידי תקופה, סקר מונים, אשר מטרתו לוודא שכל מוני החשמל של העירייה מתועדים כנדרש וכי לא קיימים חיובים בגין מונים שאינם שייכים למבנים עירוניים. לאחר רישום כל מוני החשמל, ניתן לנהל מאגר נתונים הכולל את כל מוני החשמל ושיוכם על פי מספר חוזה בחברת החשמל מספר המונה, כתובת המונה, תיאור מקום הצריכה (למשל בית ספר, מאור רחובות וכדומה) וחלוקה פנים ארגונית.

סקר מונים כולל בין היתר את הפעולות הבאות:

- איתור כל המונים המחייבים את העירייה בצריכת חשמל.
- איתור צרכנים זרים שמחוברים למונים המשולמים ע"י העירייה.
- קריאת הצריכה של המונה והשוואתה לזו המופיעה בחשבון החשמל האחרון שהתקבל.

לביקורת הועבר על ידי חשבת תקציבים קובץ אקסל המפרט בגיליונות שונים שורת נתונים לגבי נכסי העירייה, ובכללם נתונים לגבי מוני חשמל, מים, ארנונה, חוזים, טלפונים וכדומה. הקובץ כולל כאמור גיליון אקסל המפרט רשימה של כל נכסי העירייה בהם ישנם מוני חשמל בבעלות העירייה, הרשימה כוללת פירוט בדבר מס' הנכס, שם המבנה, מס' מונה החשמל.

לדברי מנהל מח' החשמל:

לא בוצע סקר מוני חשמל ברשות.

הרשות נערכת למכרז עבור אספקת חשמל לכל מוסדות העירייה, הספק הזוכה יצטרך בין היתר לבצע את סקר המונים.

מבדיקת הנתונים מחברת החשמל ומהגזברות עולים הממצאים הבאים:

- מספר החוזים בריכוזי החשבונות של חב' החשמל אינו תואם את הנתונים בפירוט שהועבר מהגזברות.
- חלק מהכתובות של המונים שגוי.
- תיאור המשתמש חסר או רשום באופן שגוי.
- החוזים אינם ממוינים לפי סוג שימוש (מקלטים, גני ילדים, בתי ספר וכו').
- שונות בקטגוריות במס' הפריטים ובמספרי החוזים משנה לשנה ללא הסבר.

הביקורת ממליצה:

- **לערוך סקר מונים** למיפוי כלל מוני החשמל. במסגרת זו יבוצע טיוב נתוני המונים, כלומר יתועד מיקומו המדויק של כל מונה, **זהות המשתמש**, סיווג סוג הצריכה וכדומה. סקר זה יאפשר פיקוח ובקרה הדוקים על חיובי החשמל.
- לעדכן את חברת החשמל בממצאי הסקר באופן שכתובות האתרים ושיוכם העירוני יעודכנו במערכות חברת החשמל.

2.6. הוספה/הסרה של מונים

הוספת מונים משמעותה הוספת חיובים שוטפים בהוצאות החשמל של הרשות. **מכאן הצורך באישורם של הגורמים המקצועיים והחשבונאיים הרלוונטיים.**

נמסר לביקורת, לגבי הוספות מוני חשמל-

במבני ציבור חדשים מינהל הנדסה אחראי על הרישום והחיבור לחשמל. מטעם העירייה מורשים לפעול ב"טרקלין" של חב' חשמל 4 בעלי תפקידים שונים (גזברות, הנדסה ורשם הנכסים). הקבלן בדרך כלל משלם חשבונות במהלך הבנייה וברגע שישנו טופס אכלוס (ט'4) החוזה מועבר לעירייה או לגוף שמתפעל את המקום. לדוגמא- מקווה חדש בגעת רם, הקבלן שילם במהלך הבנייה/ שיפוץ, ברגע שסיים, החשבונות הועברו למועצה דתית. מצורפת גם דוגמא לבניי חדשה בב"ס שחר בו הקבלן היה רשום כבעל החוזה במהלך הבנייה (עד רם), אלכס מאשר את החיבורים לתשתיות, העירייה משלמת ואחרי טופס אכלוס עובר החוזה לגורם הרלוונטי.

ככלל **הוספות והסרת חוזים** מחוייבים בחתימה של ראש העיר וגזבר העירייה.

הביקורת ממליצה להגדיר בעלי תפקידים כנדרש ולעשות זאת עפ"י נוהל (כאמור בסעיף 2.2 לעיל), באופן סדור כשכל התהליך יתועד במלואו.

2.7. קריאה ב"הערכה"

בד"כ, חיובי העירייה מבוסס על קריאת המונים בפועל. לעיתים, אין לקורא המונים של חברת החשמל, גישה למונה לצורך קריאתו, במקרים אלו כמות החשמל שנצרכה נקבעת בדרך של הערכה, הערכה מתבצעת על בסיס צריכת החשמל בתקופה קודמת כלשהי. בכל מצב של הערכת צריכה, יכולה העירייה לקרוא את המונה באופן עצמאי ולדווח על כך לחברת החשמל.

נמצא, **שברשות אין בקרה** כלל על כמות "הקריאות" שנעשו עפ"י הערכה. מצב זה **אינו תקין**, קריאות המבוססות על "הערכה" אינן משקפות באופן מדויק את צריכת החשמל בתקופה המחויבת.

ככל שקיימות יותר קריאות מונה "אמיתיות", חשבונות החשמל מדויקים יותר, ועיתוי תשלום החשבון תואם את הצריכה בפועל. יתרון נוסף, בקריאה מדויקת של מוני החשמל הדבר מאפשר לבצע ניתוח נתוני הצריכה ובקרה עליהם בזמן אמת.

לדעת הביקורת, יש לשאוף לצמצם את שיעור הקריאות ב"הערכה" זאת באמצעות מתן גישה לקוראי המונים ובאמצעות קריאה יזומה ודיווח לחברת החשמל.

2.8. **תעריפי החיוב**

תעריף צריכת החשמל נקבע בהתאם לסוג השימוש בנכס. חברת החשמל מבחינה בין סוגים שונים של תעריפים.

מלבד התעריפים "כללי", "ביתי" ו-"מאור רחובות ציבוריים", ההתקשרות עם חברת החשמל יכולה להתבצע בתעריף קבוע לכל קוט"ש או בתעריף הנקבע לפי עומס המערכת וזמן השימוש אשר מאפשר הוזלת עלויות בחלק מהמקרים.

- **מאור רחובות** - חיבורי חשמל המשמשים לתאורת רחובות ציבוריים.
 - **ביתי** - בתים המשמשים למגורים בלבד, בתי תפילה, מבנים לצורכי, חקלאות.
 - **כללי** - מבנים המשמשים למלאכה לתעשייה או למסחר, מוסדות חינוך ותרבות, מרכזי קליטה, מבנים המשמשים עמותות ומלכ"רים, מבנים המחברים בחיבור זמני.
- מתח האספקה:** מדי שנה מתפרסמות על ידי חברת החשמל שלוש טבלאות תעו"ז האחת למתח נמוך, השנייה למתח גבוה והשלישית למתח עליון.
- עונות השנה והשעה ביום** - בכל עונה נקבעו שלושה מקבצי שעות:

- **פסגה** – מחיר החשמל הגבוה ביותר.
 - **גבע** – מחיר ביניים.
 - **שפל** – מחיר נמוך מאוד.
- תעו"ז** ניתן להגדיר רק כאשר הצריכה היא:
- **הצריכה היא במתח עליון ובמתח גבוה.**
 - **הצריכה היא במתח נמוך** -
 - בחיבור 3*200 אמפר ומעלה
 - הצריכה במשך השנה הקלנדרית האחרונה (מיום 1 בינואר עד ליום 31 בדצמבר) עלתה על 40,000 קוט"ש.

נמצא ש:

ברשות לא בוצע תחשיב כלכלי לבחינת הכדאיות של סוג חיבור החשמל כמו : פסגה/גבע/שפל/תעו"ז אי ביצוע תחשיב כזה עלול להוביל לתשלום תעריפים שאינם אופטימליים, להגדלת הוצאות החשמל שלא לצורך ולחוסר ניצול הזדמנויות לחיסכון. בחירת סוג החיבור המתאים חייבת להתבסס על ניתוח מקיף של דפוסי הצריכה, זמני השיא והשפל, והתעריפים השונים המוצעים על ידי ספקי החשמל. ביצוע תחשיב כלכלי מסודר מאפשר לרשות לבחור את מסלול החיוב הכדאי ביותר, לצמצם עלויות ולשפר את ניהול המשאבים הציבוריים. בהיעדר תחשיב כזה, קיים חשש שהרשות משלמת מעבר לנדרש, ללא בקרה מספקת על התנהלותה בתחום זה.

2.9. בחינת סבירות החיובים

במסגרת הביקורת נערכו מספר בדיקות של סבירות צריכת החשמל. ממצאינו העלו חריגות משמעותיות בהשוואת צריכת החשמל בחודשים זהים כמפורט בגוף הדוח. כמו כן, נמצא כי ברוב גני ילדים בחודש אוגוסט צריכת החשמל כמו הצריכה הממוצעת בחודשי הלימודים, על אף שהיקף הפעילות בחודש אוגוסט נמוך משמעותית מהיקף הפעילות לאורך השנה. אנו סבורים כי יש לערוך בדיקות מסוג זה באופן תדיר ולבחון את הסיבות לצריכה זו כדי לשלול אפשרות של התחברות גורמים לא עירוניים וכן כדי לעודד חיסכון באנרגיה.

2.10. קנסות בגין מקדם הספק נמוך

סוגי ציוד מסוימים, צורכים בנוסף לצריכת החשמל הרגילה (האקטיבית), אנרגיה נוספת המכונה אנרגיה ריאקטיבית. אנרגיה ריאקטיבית זו מגדילה את העומס במערכות הייצור, החלוקה והמסירה, וגורמת לאיבוד אנרגיה במערכת. כדי למנוע צריכת אנרגיה ריאקטיבית בלתי מבוקרת, נקבע יחס מרבי בין שני סוגי אנרגיה אלו. נתון זה מופיע תחת השם: "מקדם הספק". חברת החשמל גובה תשלום עודף (קנס) בגין סטייה ממקדם ההספק התקני שעומד נכון ליום ביקורת על 0.92 ולכן על העירייה לנקוט את האמצעים המתאימים על מנת למנוע תשלום עודף זה.

לדברי מנהל מח' החשמל:

תאורת רחוב - כיום ברוב פנסי הילדים ישנם כבר מובנים בתוך המנורה כך שאין צורך להוספת קבלים בארונות החשמל לשם שיפור המקדם הספק. ביתר הצרכנים הגדולים כמו בנין עיריית כרמיאל בניין הריימנס בתי ספר ואחרים יש צורך בהחלפת קבלים או בתוספות של קבלים בכדי להפחית את הקנסות מחברת החשמל, בינתיים הועדף קבלת קנסות של 80-100 שקל בחודש מאשר ולטפל בבעיה.

על מנת להתאים את מקדם ההספק לערך התקני יש להתקין מערכת/התקן יעוד לשיפור המקדם. יש לבצע בדיקה על מנת לקבל החלטה האם יש צורך בהתקנת קבלים, כמה קבלים להוסיף, וכו'. לאחר ההתקנה יש לבצע עבודות תחזוקה שוטפות לשמירה על תקינותו.

2.11. חברת הבקרה

לרשויות מקומיות רבות קיימת התקשרות עם חברות אשר מבצעות בקרה יזומה ושוטפת אחר חשבונות החשמל ונאותותם. חברות בקרה אלו מנתחות את הנתונים המתקבלים בממשק ממוחשב מחברת החשמל ומפיקות דוחות תקופתיים המרכזים את המידע.

ברשות האחראית בגזברות מקבלת את כל חשבונות החשמל במייל (309 חשבונות), סורקת בעיין את כל חשבונות החשמל החודשיים לצורך:

א. ניתוב החשבון למחלקה הרלבנטית.

ב. איתור צריכה חריגה.

ג. קבלת הסבר לצריכה חריגה.

המחלקות מחזירות את החשבונות חתומים המאשרים את החשבון ובמקרה של צריכה חריגה גם את ההסבר לכך.

לדעת הביקורת, סריקה ידנית בעין מידי חודש לאיתור החריגים לא יעיל ולא מדויק. יש להיעזר בכלים ממוחשבים ואף לשקול כאמור התקשרות עם חברה בקרה שתבצע בקרה, ניתוח נתונים והפקת דוחות תקופתיים המרכזים את כל המידע לאחראים ולמקבלי החלטות בנושא.

3. סיכום

- 3.1. **מבנה ארגוני** – אין תרשים מבנה ארגוני שיהיה בו ללמד על תחומי אחריות של כל גורם (גזברות, מדור חשמל, הנדסה).
- 3.2. **נהלים** – אין נהלים כתובים הכוללים את תהליכי העבודה בטיפול בנושא כמו: הוספה והסרה של מוני חשמל, מעקב ובקרה אתר צריכה.
- 3.3. **בקרה** – מעקב ובקרה אחר כל חשבונות החשמל נעשה באופן ידני אינו מדויק ואינו יעיל ברשות לא נעזרים במערכת ממוחשבת שתבצע פיקוח ובקרה אחר צריכות החשמל וחיובי החשמל בזמן אמת, תוזים חדשים וכד'.
וכן יש לשקול העסקת "חברת בקרה" שתבצע את הנ"ל.
- 3.4. **סקר מונים** – יש לערוך "סקר מונים" שיכלול את:
❖ איתור כל המונים המחייבים את העירייה.
❖ איתור צרכנים "זרים" המחוברים לרשת החשמל של העירייה.
❖ עדכון הרישום בחב' החשמל.
- 3.5. **קריאה בהערכה** – יש למזער את שיעור "קריאה בהערכה" וע"י כך צריכת החשמל והחיוב בגינם יהיה מדויק.
- 3.6. **תחשיב כלכלי** – יש לבצע תחשיב כלכלי לבחינת סוג חיבור החשמל האופטימלי הכדאי לעירייה (פסגה/גבע/תעו"ז).
- 3.7. הביקורת מודה למבוקרים על שיתוף פעולה.

מדפסות

1. כללי

1.1. מערך ההדפסות ברשות המקומית מהווה חלק בלתי נפרד מהפעילות השוטפת של הארגון, ומשפיע על היבטים תקציביים, תפעוליים וסביבתיים. הביקורת נועדה לבחון את נאותות ההתקשרויות עם ספקי שירותי ההדפסה, את תהליכי הבקרה והפיקוח על השימוש בציוד ההדפסה, ואת ההתנהלות התקציבית בתחום זה.

1.2. מטרות הביקורת היו לבחון את:

- נאותות ההתקשרויות עם ספקי שירותי ההדפסה, לרבות עמידה בהוראות חוק חובת המכרזים.
- קיום וביצוע הנהלים הפנימיים הנוגעים לניהול השימוש בציוד ההדפסה.
- אופן הבקרה על השימוש במכונות ההדפסה והצילום.
- פיקוח על החיובים מספקי השירות והתאמתם למסגרת התקציב המאושר.
- איכות וזמינות שירותי התחזוקה, ובדיקת עמידת הספקים בתנאי ההסכמים.
- ההתנהלות התקציבית הכוללת בתחום ההדפסות, לרבות השוואה בין התקציב לבין הביצוע בפועל.
- הדרכים לצמצום השימוש במדפסות ובמכונות צילום, לשם מניעת בזבז בנייר וציוד מתכלה והגברת היעילות הארגונית.

1.3. מתודולוגיה הביקורת התבצעה באמצעות:

- ❖ עיון בהצעת מחיר מול ספק שירותי ההדפסה.
- ❖ השוואת תקציב מול ביצוע בסעיף מדפסות/מכונות צילום
- ❖ ניתוח נתונים כספיים לשנים 2020–2024 בתחום ההדפסות.

1.4. הביקורת נערכה מרץ 2025.

2. ממצאים

2.1. נהלים בנושא מדפסות

תהליך קבלת ציוד טכנולוגי חדש, לרבות מדפסות, אמור להתבצע בהתאם לנהלים ברורים ומובנים, המבטיחים כי הרכישה נעשית על בסיס צורך ממשי, עמידה במסגרת התקציב המאושר, ובאישור בעלי הסמכות הרלוונטיים. ניהול תקין בתחום זה תורם לניצול מושכל של משאבי הרשות ולמניעת רכישות עודפות או מיותרות. ציוד ההדפסה, בהיותו חלק מהתשתית הארגונית, מחייב תיעוד מסודר של אופן רכישתו, קליטתו למלאי ומסירתו ליחידה המבקשת.

ממצאי הביקורת:

קיים נוהל רכש שנכתב בשנת 2023 (ללא ציון תאריך מלא).
לפי "הגדרות מטרת הנוהל" – ההגדרה מופנית להתקשרות עם **נותני שירות ויועצים**
עפ"י הצעות מחיר למרות שבהמשך הנוהל מתייחס לרכישת שירותים, טובין מספקים.

על הרשות לחבר נהלים שיכללו את:

- ❖ **ניהול המלאי** – הקובע כי כל ציוד שמתקבל לרשות, ובכלל זה מדפסות, חייב ברישום מסודר במערכת המלאי, בציון דגם, מספר סידורי, תאריך קליטה ומיקומו.
- ❖ **הרשאות ואישורים** – המגדיר מי מוסמך לאשר רכישת ציוד חדש, באילו תנאים, ומהו המסלול לאישור תקציבי/מינהלי/מקצועי.
- ❖ **הליך בדיקת עמידת הספק בהתחייבויותיו** עפ"י הסכם השירות ואישור חשבונות החיוב.
- ❖ פירוט הפעולות שיש לעשות במקרה של חריגה בפעילות או/ו טעויות ברישום החיובים/הזיכויים.

2.2. תהליך קבלת מדפסת בפועל

לפי תשובת מנהלת הרכש תהליך הזמנת מדפסות מתבצע באמצעות דוא"ל " ראש מינהל שולח בקשה למחלקת הרכש, כולל הסבר לאן או למי מיועדת המדפסת, מאפיינים נדרשים – שחור לבן / צבעוני עם/ללא סורק, מח' הרכש מזמינה במייל מגסטטנר את המדפסת עם פרטים היכן להציבה, והם מבצעים זאת בתוך שבוע".

ממצאים

- ❖ לא קיים טופס בקשה מסודר או תיעוד נלווה המאשר את נחיצות הציוד.
- ❖ לא מתבצע ניתוח צרכים, בדיקת חלופות קיימות במחלקה.
- ❖ היעדר תהליך רשמי או טופס בקשה מובנה עם תיעוד ההליך למניעת כפילויות או רכישות שאינן נחוצות מקשה על הבקרה.
- ❖ לא קיים נוהל כתוב לתהליך ההזמנה – דבר שעלול ליצור שונות בין אגפים וחוסר אחידות בהזמנת המדפסות.

המלצות הביקורת:

- ❖ יש לכתוב נוהל מחייב להזמנת מדפסות, שיכלול את כל שלבי ההזמנה, זהות הגורמים המורשים לאשר, איפיון הצורך וההצדקה מקצועית להזמנה וקיום סעיף ותקציבי לכך.
- ❖ **יש לשמור ולהעז** את כל שלבי ההזמנה, לרבות הפנייה לספק, אישור הרכש והצבת המדפסת בפועל – בתוך מערכת רכש או בתיק בקובץ ייעודי, לצורך בקרה עתידית.
- ❖ יש לבדוק קיום של ציוד דומה במחלקות אחרות טרם רכישת ציוד חדש, במטרה למניעת כפילויות ובזבוז משאבים.

2.3. הסכם התקשרות ומכרז

חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 מחייב את הרשות מקומית להתקשר עם ספקים לאחר הליך תחרותי הוגן ושקוף, כל רכישה של ציוד כמו מדפסות מחייבת פרסום מכרז פומבי או שימוש באחד מהמסלולים הפטורים (כגון מכרז מרכזי של החשכ"ל או רכש חוזר), רלוונטי לרכישת מדפסות, שכירת ציוד, שירותי תחזוקה וצריכת חומרים נלווים. **תקנות חובת המכרזים** (התקשרויות של רשויות מקומיות), תשס"ז-2007 מסדירות את אופן פרסום המכרזים, קביעת תנאי סף, ועדת המכרזים, בחינת הצעות ועוד מחייבות שקיפות בניהול ההתקשרות עם ספק שירותי הדפסה/ציוד.

ממצאים

הביקורת פנתה למנהלת הרכש ברשות בבקשה לקבל חוזה/הסכם התקשרות עם ספק שירותי ההדפסה. בתגובה הועבר לביקורת מכתב פניה מגזברית העירייה לממונה על ההכנסות (מצ"ב נספח א') שבו מציינת הגזברית כי התקבלה הצעת מחיר בגין תחזוקת מדפסות. במסגרת הפנייה התבקש הממונה

❖ לבחון את פרטי ההצעה.

❖ לוודא את התאמתה לצרכי העירייה ולמסגרת התקציב.

❖ לוודא קיומו של כיסוי תקציבי בסעיף הרלוונטי.

❖ לחוות דעתו טרם קידום ההליך מול הספק.

הצעת המחיר כוללת את:

- ✓ פירוט המדפסות המצויות בעירייה, סוג המדפסת ומיקומה (סה"כ 174 מדפסות).
- ✓ עלות חודשית לשכירות לכל המדפסות בסך 15,421 ₪ וכן המחיר לצילום שחור/לבן או צבע.

ממצאי הביקורת:

1. התקשרות עם חב' גסטטנר נעשתה לא בהתאם לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992. סך ההתקשרות הנ"ל הינה:

$$740,208 = 48 \times 15,421 \text{ חודשים}$$

$$17\% \text{ מע"מ} = 12,835$$

$$866,043$$

בסכום הנ"ל (אף ללא הוספת התשלום עבור פעימות המונה) על העירייה חלה החובה לצאת במכרז פומבי.

2. התקשרות הנ"ל הסתיימה ב- 30/05/24.

3. עם כל הוספת/גריעת מדפסת נעשה שימוש בטופס שכותרתו "נספח א/01 להסכם שכירות מכונות צילום", שתוקפו ל-48 חודשים מיום החתימה על הנספח מסקירת הנספחים, נמצא שהנספח עם התוקף המאוחר ביותר עד 30/03/29. יוצא, שההתקשרות של הרשות עם חברת גסטטנר היא אינסופית... כי היא מאורכת כל פעם באופן פרטני לגבי כל מדפסת שנוספת.

- על הנספח חתומים – נציג חברת גסטטנר ובשם העירייה חתום המנהלן לדעתי רצוי שיחתמו בשם העירייה הגזבר או נציג מטעמו ומנהל המחלקה "מוזמין" המדפסת.
 - 4. ההסכם/הצעת המחיר שעל בסיסה מתנהלת הרשות אינו מכיל דברים בסיסיים המתבקשים בהסכם גנרי כמו:
 - תנאי מתן השירות.
 - זמן תגובה לקריאה לתקלה.
 - מהם העלויות במקרה של הוספת מכשיר או גריעה.
 - ערבויות וביטוחים שיבטיחו את מתן השירות.
 - סנקציות לאי עמידה בתנאי ההסכם.
- היעדר התייחסות בהצעת המחיר לסוגיות המהותיות הנ"ל, חושף את הרשות לסיכון משמעותי מבחינת זכויותיה החוזיות.
- היעדר חוזה/הסכם מקשה על מימוש זכויות הרשות במקרה של מחלוקת או תקלה, ועלול לגרום להוצאות בלתי מתוכננות ולפגיעה בהתנהלות התקציבית התקינה.

המלצות לביקורת:

1. יש לבדוק עם הלשכה המשפטית את הישימות האפשרות ליציאה למכרז חדש בהקדם האפשרי.
2. לפעול לגיבוש וחתימה על הסכם התקשרות מסודר ומקיף, הכולל:
 - ❖ הגדרת התחייבויות הספק, כולל זמני תגובה לתקלות, אחריות ואמצעי אכיפה.
 - ❖ תנאי תשלום, תחזוקה, שירות וזמינות.
 - ❖ מנגנוני יציאה מההסכם במקרה של אי-קיום התחייבויות.
3. יש להבטיח שההסכם ייערך בליווי הלשכה המשפטית של הרשות ויאושר בהתאם לנהלי הרכש וההתקשרויות.
4. יש להקפיד בעתיד שכל התקשרות כספית תהיה מגובה במסמך חוזי חתום המפרט את כלל התנאים, לרבות התחייבות לתקופת שירות מוגדרת המוגבלת בזמן.
5. מומלץ לבצע ריענון ופרסום חוזר של הנהלים בקרב כל המחלקות והאגפים ברשות, בדגש על החובה לא להתקשר עם ספקים ללא חוזה/הסכם חתום שעבר את כל הליך אישורו.

2.4. דוחות חיוב חודשיים/רבעוניים – פירוט פעימות מונה

בהתאם לבקשת הביקורת, נתבקשו המבוקרים להעביר דוחות חיוב מספק שירותי ההדפסה, לרבות פירוט פעימות המונה לכל מכשיר (שחור ולבן/צבעוני). המבוקרת השיבה כי דוחות החיוב מתקבלים גם בהדפסה פיזית על נייר (כ-250 עמודים מדי חודש), וגם כקובץ אקסל מרכז, המאפשר ריכוז המידע בפורמט ממוחשב. לצורך ההמחשה צורף דו"ח החיוב של חודש מרץ 2025.

ממצאים:

- נמצא כי קיים תיעוד מסודר של דוחות החיוב החודשיים, הכוללים פירוט מס' מכשיר, מיקומו, כמות פעימות בשחור/לבן צבעוני.
 - עם זאת, היקף הדיווח (250 עמודים מודפסים) מעיד על הליך תפעולי לא יעיל, המכביד על ביצוע בקרות באופן שוטף.
 - פורמט Excel של הנתונים הוא חיובי כשלעצמו, אך לא ברור האם הוא משמש כתשתית **לבקרה שיטתית מבוססת נתונים** כמו:
 - השוואה לנתוני שימוש פנימיים.
 - זיהוי חריגות בכמות ההדפסות באופן אוטומטי.
 - לא נעשה שימוש במערכת הממוחשבת למעקב שוטף או/ו קבלת התראות על צריכה חריגה.
 - מסקירת חשבונות החיוב החודשיים של גסטטנר עולים הממצאים הבאים:
- ❖ דמי השכירות החודשיים הם כפי שנקבעו ב"נספח", כאמור, לא מצוי ברשות **מחירון** לדמי השכירות לפי סוג מדפסת גודל וכד'.
- ❖ כל דמי השכירות צמודים ל"מדד המחירים לצרכן" **כשמדד הבסיס** הינו – 5/2018 למרות שמרבית המדפסות הושכרו לאחר מכן.
- הלכך, לדעת הביקורת, יש לעדכן את החיובים הנ"ל ולדרוש את השבת הכספים בגין ההצמדות הנ"ל בצירוף מע"מ.

2.5. הממונה על בדיקת/בקרת השימוש ובדיקת חשבונות

אחד מהיבטי הבקרה החשובים במערך ההדפסות הינו בדיקת החשבונות המתקבלות מהספקים בגין שירותי שכירות המדפסות וצריכת פעימות המונה (הדפסות בפועל). בדיקה זו נועדה לוודא כי החיובים מבוצעים בהתאם לתנאי ההסכם, למספר וסוג המדפסות המותקנות בפועל, ולכמויות ההדפסה השוטפות ברשות. הבקרה התקינה על החשבונות מבטיחה ניהול תקציבי אחראי, מונעת חיובי יתר, ומאפשרת זיהוי חריגות בזמן אמת.

ממצאים

בדיקת חשבונות שכירות:
נמצא כי קיימת טבלת מעקב (Excel) המרכזת את כלל המדפסות שהתווספו להסכם המקורי. הטבלה מעודכנת רק לאחר קבלת החשבונות והצלבתה מול ההזמנות החתומות, אשר נשמרות בקלסר ייעודי.
דרך פעולה זו מצביעה על בקרה ידנית, אך עקבית, ונראה כי יש מודעות לחשיבות של הצלבת הנתונים מול מסמכים מאמתים.
בדיקת חשבונות בגין פעימות מונה:
הספק מעביר מדי חודש קובץ Excel מפורט הכולל את נתוני פעימות המונה לכל מדפסת, בשחור/לבן וצבעוני.
בקרה ראשונית מבוצעת על ידי עובדת האחראית על התחום, ובמקרה של חריגות נשלחות פניות למחלקות הרלוונטיות לבדיקה וטיפול.

ישנה עובדת נוספת אשר מבצעת בקרת עומק לפני אישור החשבונית, כולל שיח מול המחלקות וקבלת זיכויים מהספקים בעת הצורך.

המלצות הביקורת:

הממצאים מלמדים על קיום מערך בקרה תפעולי שיטתי המבוצע ע"י מספר גורמים. יחד עם זאת, עיקר ההתבססות היא על אקסלים ותהליכים ידניים הלוקחים זמן רב, דבר שחשוף לשגיאות אנוש ולתלות בעובדים מסוימים. מומלץ לשקול מיסוד נהלים כתובים בנושא בדיקת החשבוניות, ובחינת אפשרות להטמעת מערכת ממוחשבת לניהול ובקרת מדפסות שתכלול את כל נתוני השימוש בזמן אמת.

2.6. דוחות שימוש פנימיים, כולל נתונים לפי מחלקות/אגפים ברשות

תשובת המבוקר: צורף דו"ח מדפסות מנהלת רכש הכינה רשימת מדפסות באקסל ובכל חודש מבצעת התאמה אל מול החשבונית החדשה.

סה"כ מכשירים בעירייה + רווחה - 220

ממוצע למכונה כולל מע"מ	עלויות	
159	35,000	ממוצע חודשי של שכירות
<u>73</u>	<u>16,000</u>	ממוצע חודשי של עלות הדפסות
232	51,000	

יעד שנתי צמצום הדפסות של 5% - 33,250

יעד צמצום מכונות של 5% - 15,200

48,450

2.7. דוחות שירות ותיקוני תחזוקה מהמפעיל

במסגרת הביקורת בקשנו להמציא דוחות שירות ותיקוני תחזוקה מהמפעיל (חברת גסטנטרטק) בגין ציוד ההדפסה שברשותה. בתגובה הועבר מכתב המסכם את אופן מתן השירותים. מהמכתב עולה כי הרשות אינה מחויבת בתשלום בגין קריאות שירות, תיקונים, חלקי חילוף או טונרים, כל הני"ל מגולמים בתעריף פעימות המונה. עוד עולה מהמכתב כי במקרים של תקלות מתמשכות, החברה מתחייבת להחליף את המכשיר תוך 24 שעות, וכן לאגור מלאי רזרבי של טונרים במחלקות העירייה לצורך זמינות מיידית.

ממצאים

המידע שהועבר אינו מהווה דו"ח שירות מפורט אלא תיאור תמציתי של תהליך עבודה כללי, ללא פירוט אירועים בפועל (כגון קריאות שירות, מועדי טיפול, זמני תגובה, חלקים שהוחלפו, זמני השבתה וכו').

❖ אין דוחות קריאות שירות סדירים או רשומות של טכנאי המעידות על טיפול יזום או תגובתי לכל קריאה בפועל.

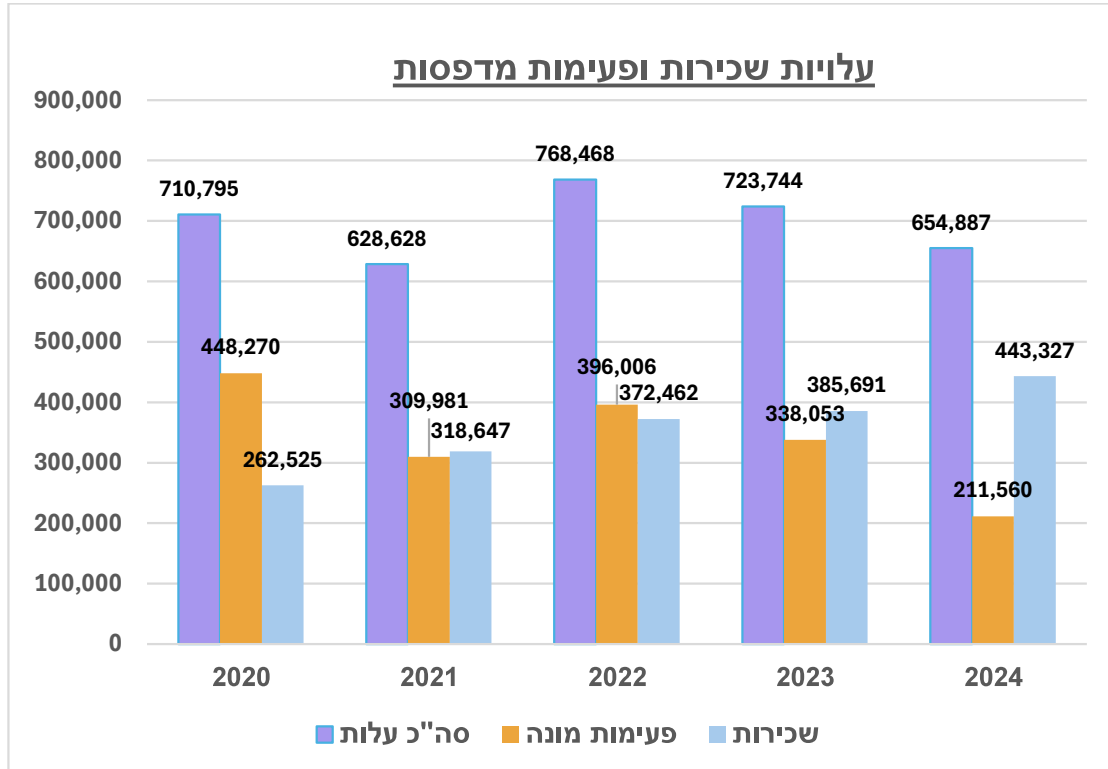
❖ היעדר דוחות שירות מסודרים מקשה על יכולת הבקרה של הרשות אחר איכות וזמינות השירות הניתן לה בפועל.

- ❖ לא ניתן לאמת עמידה או אי עמידה בסטנדרטים מינימליים של זמני טיפול והחלפה לפי מה שנטען במכתב.
- ❖ אין תיעוד מסודר שמאפשר לעקוב אחרי התפתחויות של בעיות חוזרות בצידוד או לזהות מגמות הדורשות טיפול מערכתי.

המלצות הביקורת

1. יש לכלול בהסכם ההתקשרות דרישה ברורה להפקת דוחות שירות סדירים על בסיס חודשי/רבעוני הדוחות יכללו לפחות:
 - ❖ תיאור התקלה.
 - ❖ מועד פתיחת הקריאה.
 - ❖ מועד הגעת הטכנאי.
 - ❖ משך זמן התיקון או ההחלפה.
 - ❖ תוצאות הטיפול ופעולות שבוצעו.
2. יש להקים מערכת רישום פנימית ברשות, בה יתועדו כל קריאות השירות, כולל הערכת שביעות רצון מהטיפול.

2.8. תקציב מול ביצוע



סה"כ עלות	עלות		ביצוע	תקציב	
	שכירות	פעילות מונה			
710,795	262,525	448,270	710,795	670,000	2020
628,628	318,647	309,981	628,628	609,000	2021
768,468	372,462	396,006	768,468	667,000	2022
723,744	385,691	338,053	723,744	667,000	2023
654,887	443,327	211,560	654,887	591,000	2024

מהנתונים הנ"ל עולה :

- ❖ עלות פעילות המונה נמצא במגמת ירידה בשיעור (53%) בשנת 2024 לעומת 2020.
- ❖ עלות השכירות של המדפסות נמצא במגמת עלייה רציפה השיעור 68.9% בשנת 2024 לעומת העלות ב-2020 וזאת בשל עלייה במספר המדפסות המצויות ברשות.

לדעת הביקורת

- ❖ כל תוספת/גריעה של מדפסת צריכה חשיבה מערכתית בנוגע לנחיצות אמתית של המדפסת.
- ❖ על הגזברות לערוך תחשיב כלכלי, בנוגע לכדאיות רכישת המדפסת מול שכירותו וזאת במיוחד לאור הירידה בכמות ההדפסות ברשות.

סיכום .3

- 3.1. יש לחבר נהלים מפורטים המנחים את כל הפעילות בנושא המדפסות החל מ-שלב ייזום הזמנת המדפסת ניהול המלאי, בקרה ומעקב אחר עמידת הספק בהתחייבויותיו בהתאם להסכם עם הרשות.
- 3.2. יש לצאת בהקדם האפשרי בליווי ייעוץ משפטי למכרז כנדרש עפ"י חוק.
- 3.3. יש להשתמש בכלים ממוחשבים לבקרת כל חשבונות החיוב המתקבלים, תוך השוואה לנתונים המצטברים ברשות ליצור באמצעותם מחוונים שיתריעו בזמן אמת על חריגות בממדדים שיקבעו מראש.
- 3.4. לדרוש מהחברה (בעלת המדפסות) חישוב מחדש של כל החיובים כשבסיס ההצמדה הינו יום ההזמנה של המדפסת הספיציפית ולא לפי בסיס הצמדה (5/18) עבור כל המדפסות באופן גורף.
- 3.5. לאור ממצאי עלויות ההשכרה וההדפסות (סעיף 2.8 לעיל) יש לערוך תחשיב כלכלי בדבר הכדאיות לרכישה מול השכרה.
- 3.6. הביקורת מודה למבוקרים על שיתוף הפעולה.



ט"ז סיון תשע"ח
30 מאי 2018

אל : דניאל גולדשטיין – ממונה על הכנסות העירייה

שלום רב,

הנדון: חסכון חודשי בשכירות והוזלת מכונות/מדפסות במשרדי העירייה

א. בהמשך לפגישה שקיימתי עם מר אמנון מחברת גסטטנר ולבקשתי מצ"ב הצעה אטרקטיבית ביותר. בהצעה מוצג חסכון חודשי בשכירות החודשי בסך 11,271 ₪ (חסכון שנתי בסך: 135,252 ₪).

ב. אבקש לבדוק כדלקמן:

1. האם ברשימת הציוד המוצג כיום ניתן לקחת/להחליף מכונות נוספות ובכך ליעל את ההצעה.
2. השוואת המחירים החדשים לעומת ישנים השוואת תקופות ההתקשרות בכל הצעה (האם המחיר הוזל עבור התקשרות ארוכה יותר), המלצה כלכלית.
- ג. כמו כן קיימת התקשרות עם יקיר פריד וקינג אופיס בנושא זה אבקש להגיע גם איתם להסדר במחירים מוזלים.

מבקשת טיפולך במיידיות בכדי להכיל את ההצעה הזולה במיידית!

בהצלחה.

בברכה,

ענת לנקסנר
גזברית העירייה
ראש מינהל הכספים

העתק:
עדי אלדר – ראש העיר
דוד מלכה – מנכ"ל העירייה
חוה יקוטי – מנהלת מח' הנה"ח
רדומיר קלאץ – מנהל רשת מיחשוב
מורן פובוביץ – ס/ מנהלת הנה"ח

30/05/18

לכבוד:

עיריית כרמיאל

לידי: ענת לנקסטר - גזברית העירייה

א.ג.נ.

הנדון: הצעת מחיר לשדרוג והוזלת ציוד בעיריית כרמיאל

בהמשך לפגישתנו המשותפת ועפ"י בקשתך בנוגע לציוד של חברתנו שמוצב בעיריית כרמיאל בתנאי שכירות ובהסכמי שכירות פעילים, הריני מגיש לאישורך הצעת מחיר להחלפת ציוד והוזלת עליות חודשיות.

תאור הציוד שמוצב כיום ודגמי המכונות המוחלפות:

הערות:	דגם מכונה חדש	מספר סידורי	מיקום	דגם קיים	סוג מכונה	
	XEROX 8075	A55V027000254	משה הלל	Ineo 754	צילום A3	01
	השארית מכונה קיימת	A5C2121003130	מהנדס	Ineo 284	צילום צבע A3	02
	XEROX 8075	A5C2121003178	רווחה	Ineo 284	צילום צבע A3	03
	השארית מכונה קיימת	A5C2121003209	דוברות	Ineo 284	צילום צבע A3	04
	XEROX 8035	A5C2121003192	גזברות	Ineo 284	צילום צבע A3	05
	XEROX 8035	A5C2121003255	משאבי אנוש/ שירי	Ineo 284	צילום צבע A3	06
	Ineo 284	L3664800002	מח' קליטה	Mpc 2500	צילום צבע A3	07
	Mpc 4501	V1404200450	שעת חירום	Mpc 2800	צילום צבע A3	08
	Mpc 4501	V1404602774	שירות פסיכולוגי	Mpc 2800	צילום צבע A3	09
	השארית מכונה קיימת	A3GN121000 033	גיבון	Ineo 3850	צילום צבע A4	10
	השארית מכונה קיימת	A3GN121000 093	מח' משפטית	Ineo 3850	צילום צבע A4	11
	מכונה נלקחת	A121021049660	בטחון שעת חירום	Ineo + 35	צילום צבע A4	12
	מכונה נלקחת	K2158503972	ח.תקשורת	DSM415 pf	A4 משולבת	13
	מכונה נלקחת	M0179205650	אוסקר/ קליטה	Mp 161spf	A4 משולבת	14
	Mp 201 spf	M0189106515	אישור תושב	Mp 161spf	A4 משולבת	15
	מכונה נלקחת	M0169503827	קומת קרקע	Mp 161spf	A4 משולבת	16
	M 4070	M0169503897	איכות הסביבה 2/	Mp 161spf	A4 משולבת	17



חדש	M 4070	M0169504564	בית משפט	Mp 161spf	A4 משולבת	18
	מכונה נלקחת	M0178806651	חינוך חדר 411	Mp 161spf	A4 משולבת	19
חדש	M 4070	M0179305354	מבקר העירייה	Mp 161spf	A4 משולבת	20
חדש	M 4070	M0189105887	אגודה למען החייל	Mp 161spf	A4 משולבת	21
חדש	M 4070	M0189105892	מח' גנים / פארק אופירה	Mp 161spf	A4 משולבת	22
חדש	M 4070	M0189504313	פיקוח עירוני	Mp 161spf	A4 משולבת	23
חדש	M 4070	02047193	לאה / קופה	Mp 171spf	A4 משולבת	24
חדש	M 4070	02047196	תשתיות	Mp 171spf	A4 משולבת	25
חדש	M 4070	V4408803127	יד לבנים	Mp 171spf	A4 משולבת	26
חדש	M 4070	V4499310495	מוקד 106	Mp 171spf	A4 משולבת	27
חדש	M 4070	V4408911488	רווחה / ש.י.ל.	Mp 171spf	A4 משולבת	28
חדש	M4583	W3018601355	גבייה	Mp 201spf	A4 משולבת	29
חדש	CLX 6260	5000071	נכסים / 4	Clx 6220	משולבת צבע	30
חדש	CLX 6260	200049	הון אנושי	Clx 6240	משולבת צבע	31
חדש	M 4020	C00057	רווחה / חדר 10	M 3820	מדפסת ש/ל	32
חדש	M 4020	C0006R	רווחה / מריטה	M 3820	מדפסת ש/ל	33
חדש	M 4020	C0007w	וטרינר/ גיבוי	M 3820	מדפסת ש/ל	34
חדש	M 4020	C0008E	רווחה / ג'ניה	M 3820	מדפסת ש/ל	35
חדש	M 4020	C0008J	רווחה / קרן	M 3820	מדפסת ש/ל	36
חדש	M 4020	C00091	רווחה / שירלי	M 3820	מדפסת ש/ל	37
חדש	M 4020	1000JL	רווחה / אילנית	M 3820	מדפסת ש/ל	38
חדש	M 4020	1000RJ	רווחה / עליזה	M 3820	מדפסת ש/ל	39
חדש	M 4020	000CAR	הנה"ח	M 3820	מדפסת ש/ל	40
חדש	M 4020	3000AO	אוטומציה	M 3820	מדפסת ש/ל	41
חדש	CLP 680	900122	רווחה	CLP 660	מדפסת צבע	42
חדש	CLP 680	900169	רווחה	CLP 660	מדפסת צבע	43
חדש	CLP 680	100236	היחידה להתנדבות	CLP 660	מדפסת צבע	44
חדש	CLP 680	800027	אישור תושב	CLP 660	מדפסת צבע	45
חדש	M 4020	100194	שרות פסיכולוגי	CLP 660	מדפסת צבע	46
חדש	CLP 680	00042	אישור תושב	CLP 660	מדפסת צבע	47
חדש	CLP 680	100021	רווחה	CLP 660	מדפסת צבע	48



חדש	CLP 680	500045	הנדסה	CLP 660	מדפסת צבע	49
חדש	CLP 680	500058	גביה	CLP 660	מדפסת צבע	50
חדש	CLP 680	00069	דוברות	CLP 660	מדפסת צבע	51
-	מדפסת נלקחת	100055	דורית	CLP 660	מדפסת צבע	52
חדש	CLP 680	600035	אישורי תושב	CLP 660	מדפסת צבע	53
חדש	CLP 680	200109	רווחה / שלום	CLP 670	מדפסת צבע	54
חדש	CLP 680	300056	רישוי חניה	CLP 670	מדפסת צבע	55
חדש	M 4020	300275	מועדון ריימן	CLP 670	מדפסת צבע	56
חדש	CLP 680	300295	משה לוי	CLP 670	מדפסת צבע	57
חדש	CLP 680	30000R	רישוי עסקים	CLP 670	מדפסת צבע	58
-	השארית מדפסת קיימת	70005AJ	ענת/ גזברית	CLP 680	מדפסת צבע	59
חדש	M 4020	100270	גביה	ML 3710	מדפסת ש/ל	60
חדש	M 4020	9000AN	גביה	ML 3710	מדפסת ש/ל	61
חדש	M 4020	90008G	גביה	ML 3710	מדפסת ש/ל	62
חדש	M 4020	9E006Q	רווחה	ML 3710	מדפסת ש/ל	63
חדש	M 4020	9E0062	רווחה	ML 3710	מדפסת ש/ל	64
-	מדפסת נלקחת	2E0010	מ.מ. ראש העיר	ML 3710	מדפסת ש/ל	65
חדש	ML 4510	80002Q	קופה / לאה	ML 4510	מדפסת ש/ל	66
חדש	M 4020	600010	בתי משפט	ML 4050	מדפסת ש/ל	67
חדש	M 4020	300226	מועדון גימלאים	ML 4050	מדפסת ש/ל	68
חדש	M 4020	300236	בתי משפט	ML 4050	מדפסת ש/ל	69
חדש	M 4020	300277	בתי משפט	ML 4050	מדפסת ש/ל	70
חדש	M 4020	300292	שרות פסיכולוגי	ML 4050	מדפסת ש/ל	71
חדש	M 4020	200177	הנה"ח	ML 4050	מדפסת ש/ל	72
	השארית פקס קיים	000W	עמדת פקס	SF 760	פקס	73
	השארית מכונה קיימת	30003LE	הנדסה/ גליה	Clx 6260	משולבת צבע	74
	השארית מכונה קיימת	60000BJ	הנדסה / שונטל	Clx 6260	משולבת צבע	75
	השארית מכונה קיימת	0003DJ	שלמה גבע	Clx 6260	משולבת צבע	76
חדש	Clx 6260	60005RY	מח' ספורט	Clx 6260	משולבת צבע	77
חדש	Clx 6260	100007W	חוזה חקלאית	Clx 6260	משולבת צבע	78
	השארית מכונה קיימת	0003EP	מחסן העירייה	Clx 6260	משולבת צבע	79



	השארת מכונה קיימת	300061V	מרכז מסחרי דוברות	Clx 6260	משולבת צבע	80
	השארת מכונה קיימת	60000FR	משפטנית	Clx 6260	משולבת צבע	81
	השארת מכונה קיימת	700021H	מרכז העירייה	Clx 6260	משולבת צבע	82
חדש	Clx 6260	600045Z	הנדסה / נילי	Clx 6260	משולבת צבע	83
חדש	Clx 6260	0000NL	קבטים / חינוך	Clx 6260	משולבת צבע	84
	השארת מכונה קיימת	0000MM	הנדסה / פרויקטים	Clx 6260	משולבת צבע	85
חדש	Clx 6260	90000MJ	נכסים / הסעים	Clx 6260	משולבת צבע	86
חדש	Clx 6260	10001DF	גישור / ספריה	Clx 6260	משולבת צבע	87
חדש	Clx 6260	0000KW	רווחה / עוצמה	Clx 6260	משולבת צבע	88
חדש	Clx 6260	0000PT	נכסים	Clx 6260	משולבת צבע	89
חדש	Clx 6260	10001YT	הנדסה	Clx 6260	משולבת צבע	90
חדש	Clx 6260	80001MJ	הנדסה / אלכס	Clx 6260	משולבת צבע	91
	השארת מכונה קיימת	0000FZ	ועדה לתכנון ובניה	Clx 6260	משולבת צבע	92
	השארת מכונה קיימת	30005YY	קידום נוער	Clx 6260	משולבת צבע	93
	השארת מכונה קיימת	10003MM	קבאס"ת	Clx 6260	משולבת צבע	94
	השארת מכונה קיימת	60028T	רשות חניה	Clx 6260	משולבת צבע	95
חדש	Clx 6260	0003CM	גזברות / דניאל	Clx 6260	משולבת צבע	96
	השארת מכונה קיימת	0003SK	ארכיון	Clx 6260	משולבת צבע	97
	השארת מכונה קיימת	0002YV	אגף פיקוח	Clx 6260	משולבת צבע	98
	השארת מכונה קיימת	000DTW	ועדה / אלחנן	Clx 6260	משולבת צבע	99
	השארת מכונה קיימת	000CXR	ועדה / סוזן	Clx 6260	משולבת צבע	100
	השארת מכונה קיימת	000DSY	איכות הסביבה	Clx 6260	משולבת צבע	101
	השארת מכונה קיימת	000DVN	אוטומציה	Clx 6260	משולבת צבע	102
	השארת מכונה קיימת	0003HW	פארק אופירה	Clx 6260	משולבת צבע	103
	השארת מכונה קיימת	00006D	מידענית	Clx 6260	משולבת צבע	104
חדש	Xerox c 605	00005J	כ"א / ליאורה	Clx 6260	משולבת צבע	105
חדש	Xerox c 605	000022	ביטוח	INEO 3850	A4 צילום צבע	106
חדש	Xerox c 605	000049	חינוך	INEO 3850	A4 צילום צבע	107
חדש	Xerox c 605	000119	קשרי חוץ	INEO 3850	A4 צילום צבע	108
חדש	Xerox c 605	000157	סגנית ראש העיר	INEO 3850	A4 צילום צבע	109
חדש	Xerox c 605	000190	תרבות דיור	INEO 3850	A4 צילום צבע	110



	השארת מכונה קיימת	000586	חינוך	INEO 3850	A4 צילום צבע	111
	השארת מכונה קיימת	000653	גנים	INEO 3850	A4 צילום צבע	112
	השארת מכונה קיימת	000652	שרות פסיכולוגי	INEO 3850	A4 צילום צבע	113
	השארת מכונה קיימת	000726	אתר פינוי	INEO 3850	A4 צילום צבע	114
	השארת מכונה קיימת	000737	שכר	INEO 3850	A4 צילום צבע	115
	השארת מכונה קיימת	000370	איכות הסביבה	INEO 3850	A4 צילום צבע	116
	השארת מכונה קיימת	000649	מוקד / דפנה	INEO 3850	A4 צילום צבע	117
	השארת מכונה קיימת	000507	רווחה	INEO 3850	A4 צילום צבע	118
	השארת מכונה קיימת	000046	רחל / דוברות	INEO 3851	A4 צילום צבע	119
	השארת מכונה קיימת	000054	וטרינר	INEO 3851	A4 צילום צבע	120
חדש	Xerox c 605	0000JX	יד לבנים	CLX 8650	A4 צילום צבע	121
חדש	XEROX 8035	004713	גביה	INEO 284	A3 צילום צבע	122
	השארת מכונה קיימת	003097	הנה"ח	INEO 258	A3 צילום צבע	123
	השארת מכונה קיימת	04205	לשכה	INEO 258	A3 צילום צבע	124
	השארת מכונה קיימת	02701	הון אנושי	INEO 308	A3 צילום צבע	125
	השארת מכונה קיימת	001211	מנכ"ל	INEO 308	A3 צילום צבע	126
	השארת מכונה קיימת	000693	רינה גרינברג	INEO 308	A3 צילום צבע	127
חדש	Mpc 4501	00627	אגף נוער	Mpc 4000	A3 צילום צבע	128
חדש	Mpc 4501	01626	אבלין / מנהלת פרויקטים	Mpc 4000	A3 צילום צבע	129
חדש	Mpc 4501	01508	תברואה	Mpc 4000	A3 צילום צבע	130
	השארת מכונה קיימת	00710	הנדסה	Mpc 5501	A3 צילום צבע	131
חדש	MP 4002	00320	רווחה	Mp 5001	A3 צילום צבע	132
	השארת מכונה קיימת	0001NM	גביה	M 5370	A4 משולבת	133
	השארת מכונה קיימת	0001WK	בכניסה/קרקע	M 4583	A4 משולבת	134
	השארת מכונה קיימת	000JRF	קידום נוער	M 4583	A4 משולבת	135
חדש	CLP 680	0002WJ	אישור תושב	CLP 680	מדפסת צבע	136
חדש	CLP 680	00084F	גביה	CLP 680	מדפסת צבע	137
חדש	CLP 680	00003W	סגנית ראש העיר	CLP 680	מדפסת צבע	138
חדש	CLP 680	000BME	מנכ"ל העירייה	CLP 680	מדפסת צבע	139
חדש	CLP 680	00036W	גביה	CLP 680	מדפסת צבע	140
חדש	CLP 680	0007HD	קידום נוער	CLP 680	מדפסת צבע	141



חדש	CLP 680	5000BS	אורנה / גזברות	CLP 670	מדפסת צבע	142
	השארית מכונה קיימת	0006GF	גזברות / רותם	M 4070	A4 משולבת	143
חדש	M 4070	00015M	היכל הספורט	M 4070	A4 משולבת	144
חדש	M 4070	00046Z	הנדסה	M 4070	A4 משולבת	145
	השארית מכונה קיימת	0004DH	פארק אופירה	M 4070	A4 משולבת	146
	השארית מכונה קיימת	0004JR	פינת חי	M 4070	A4 משולבת	147
	השארית מכונה קיימת	0002KX	מנהלת זכאות	M 4070	A4 משולבת	148
	השארית מכונה קיימת	000EFM	בניה ופיתוח	M 4070	A4 משולבת	149
	השארית מכונה קיימת	00071D	אריה וסרמן	M 4070	A4 משולבת	150
חדש	M 4020	1000QP	רווחה	M 3820	מדפסת ש/ל	151
חדש	M 4020	300080	רווחה	M 3820	מדפסת ש/ל	152
חדש	M 4020	0002XE מגנטי	מול קופה	M 3820	מדפסת ש/ל	153
חדש	M 4020	0000LX מגנטי	גביה	M 3820	מדפסת ש/ל	154
	השארית מדפסת קיימת	000016N מגנטי	מח' אכיפה	M 4020	מדפסת ש/ל	155
	השארית מדפסת קיימת	F001RR מגנטי	הנה"ח / ליזה	M 4020	מדפסת ש/ל	156
	השארית מדפסת קיימת	007ZL	גביה/ אלינה	M 4020	מדפסת ש/ל	157
	השארית מדפסת קיימת	00JSA	גביה/ שרה	M 4020	מדפסת ש/ל	158
	השארית מדפסת קיימת	00LVG	מנהלת / גביה	M 4020	מדפסת ש/ל	159
	השארית מדפסת קיימת	0008NB	מח' עסקים / איבט	M 4020	מדפסת ש/ל	160
חדש	M 4020	004LW	חדר 436 ועדה	M 3820	מדפסת ש/ל	161
חדש	M 4020	000DNV	גביה	M 3820	מדפסת ש/ל	162
חדש	M 4020	000BSN	גביה	M 3820	מדפסת ש/ל	163
חדש	M 4020	0005MY	ליטל / הנה"ח	M 3820	מדפסת ש/ל	164
חדש	M 4020	000BGB	אירנה / גביה	M 3820	מדפסת ש/ל	165
חדש	M 4020	000JNY	גביה	M 3820	מדפסת ש/ל	166
חדש	M 4020	F004MD	הנה"ח	M 3820	מדפסת ש/ל	167
	השארית מכונה קיימת	004604	ע.מנכ"ל	Ineo 284	צילום צבע A3	168
	השארית מכונה קיימת	3392497535	ועדה לתכנון ובניה	xerox 7030	A3 צילום צבע	169
	השארית מכונה קיימת	A5C4121122370	בטחון	Ineo 224	A3 צילום צבע	170
	השארית מכונה קיימת	3397745120	קליטה / פרויקטים	XEROX 605	A4 צילום צבע	171



172	A4 צילום צבע	XEROX 605	עטרה / ועדה	3397745588	השארת מכונה קיימת
173	A4 צילום צבע	XEROX 605	רישוי עסקים	3397745162	השארת מכונה קיימת
174	A4 צילום צבע	XEROX 605	חשבות שכר	3397745340	השארת מכונה קיימת

החיסכון החודשי המוצג מתבסס על חתימה על הסכם שכירות חדש.

תשלום חודשי של 15421 ₪ לכל הציוד יחדיו.

חוזה לתקופה של 48 חודשים.

מחיר פעימת מונה למכונה XEROX 8075 : 0.0395 ₪ .

מחיר פעימת מונה ש/ל למכונות/ משולבות/ מדפסות : 0.0495 ₪ .

מחיר פעימת מונה צבע במכונות צבע: 0.32 ₪ .

מחיר פעימת מונה צבע למשולבות צבע A4 ומדפסות צבע : 0.45 ₪ .

מחיר פעימת מונה למדפסות ש/ל טונר מגנטי : 0.12 ₪ .

מחירים אינם כוללים מע"מ וצמודים לעליית המדד .

**סה"כ חסכון חודשי בשכירות חודשית ופעילות מונה :
11271.75 ₪**

- **הערה :** מכונות משולבות שיש קושי בלקיחת מונים יעבדו בערכות שירות לביצוע 5000 פעימות או שנה לפי המחיר שנקוב לגביהם.

נשמח לעמוד לרשותכם בכל עת !!

בכבוד רב ,

אמנון זאבי מכירות חיפה והצפון

נייד: 050-7207609

מייל : amnonz@gestec.co.il

פקס : 04-8626896



באר-שבע
רח' הדסה 20
טל. 08-6272076
פקס. 08-6236457

חיפה והצפון
רח' תלז 4 חיפה
טל. 04-8620505
פקס. 04-8626896

ירושלים
רח' הרצוג 61
טל. 02-6400777
פקס. 02-6787755

תל-אביב
רח' גאל אלון 110
טל. 03-5657712
פקס. 03-5624536

משרד ראשי
רח' אלון 110 ת"א
טל. 03-5657717
פקס. 03-5625252



לכבוד
עיריית כרמיאל
לידי : ענת לנקסנר – גזברית העירייה וראש מינהל כספים
ג.נ.

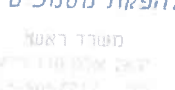
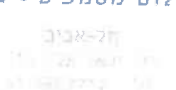
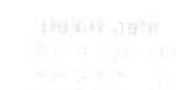
הנדון - סיכום פגישה

בהמשך לפגישתנו מתאריך 11.03.19 ועפ"י סיכום הדברים בנינו הריני לציין שמתחילת שנת 2019 חלה ירידה של 24 אחוז בכמות פעימות המונה ש/ל וצבע בכלל המכונות ומדפסות שמוצבות במחלקות העירייה.

נשמח לעזור בכול עת

בברכה

בכבוד רב,
אמנון זאבי מכירות חיפה והצפון
נייד : 050-7207609
מייל : amnonz@gestec.co.il
פקס : 04-8626898



ביקורת מעקב בנושא פרסום חוצות בתחומי שיפוטן של הרשויות המקומיות

1. כללי

- 1.1. בשנת 2015 פרסם משרד מבקר המדינה דוח בנושא "פרסום חוצות בתחומי הרשויות המקומיות" ובינואר 2024 פרסם מבקר המדינה דוח מיוחד "ביקורת מעקב בנושא פרסום חוצות בתחומי שיפוטן של הרשויות המקומיות".
- בהתאם לסעיף 149ג' לפקודת העיריות (נוסח חדש) – מוטלת חובה על הוועדה לענייני ביקורת "לדון בכל דוח של מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה..".
- 1.2. לפי סעיף 246 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע כי "העירייה תפקח על הצגת מודעות, שלטים וטבלות במקומות עסק או על גבי לוחות או מקומות אחרים או תאסור הצגתם". בסעיף 146(10) לצו המועצות המקומיות, התשי"א-1950, נקבע כי מועצה מקומית רשאית להסדיר, להגביל או לאסור פרסומת רחוב. תכליתם של הסעיפים בפקודת העיריות ובצו המועצות היא לשמור על חזות נאה ואסתטית של העיר ולמנוע מצב של חוסר סדר מבחינת מספר השלטים, קביעת מקומם, צורתם ומשך הצגתם, העלול לכער את פני העיר ולפגוע בסביבה, ברווחתם של תושבי העיר והמבקרים בה ובאיכות חייהם.
- בתחום שיפוטן של הרשויות המקומיות מוצגים אלפי שלטי פרסום, חלקם במרחב הפרטי על מבני עסקים ומבני מגורים, וחלקם במרחב הציבורי במתקנים ציבוריים שהציבו הרשויות המקומיות לצורך כך. מערך השילוט של הרשויות המקומיות משמש גם להעברת מסרים מסחריים לעוברים ושבים בתחום שיפוטה של הרשות המקומית, בכבישה ובדרכיה.

1.3. פעולות הביקורת

בשנת 2015 פרסם משרד מבקר המדינה דוח בנושא "פרסום חוצות בתחומי הרשויות המקומיות" עיריית כרמיאל נבדקה וכן עמותת פסטיבל מחולות כרמיאל (עמותת פסטיבל כרמיאל). הנושאים שנבדקו מדיניות פרסום חוצות, ניהול פרסום החוצות, ניהול התקשרויות עם קבלני הפרסום, טיפול הרשויות המקומיות בהצבת שלטים בתחום שיפוטן וגביית אגרות שילוט ודמי שימוש במתקני פרסום.

1.4. תמונת המצב העולה מן הביקורת עמותת פסטיבל כרמיאל

בדוח הקודם עלה כי עמותת פסטיבל כרמיאל לא עמדה על כך שתקבל מחברה ב' את התמורה בעד כל תקופת ההתקשרות באמצעות המחאות מעותדות כפי שנקבע בהסכם במשך תשע שנים. בביקורת המעקב עלה כי עמותת הפסטיבל תיקנה את הליקוי במידה מועטה - העמותה גבתה מחברה ב' הסכום שנקבע בהסכם - כ-50,000 ש"ח בעד כל אחת מהשנים 2015 עד 2020.

אולם עבור השנים 2020 עד 2022 חברה ב' לא שילמה לעמותה דמי זיכיון בעד פרסום על גבי המכוונים, והעמותה לא נקטה נגדה שום צעדים. זאת אף שלפי ההסכם חברה ב' הייתה צריכה לשלם לעמותה כ-130,500 ש"ח בעד הפרסום בשנים אלה

2. ממצאים

קביעת מדיניות ותוכנית כוללת לפרסום ושילוט

הדוח הקודם

עלה כי עיריית כרמיאל לא קבעה תוכנית כוללת לשילוט בתחום שיפוטן. בנסיבות אלה, המערך להצבת שלטים במרחב הפרטי והציבורי בתחום שיפוט של העירייה לא נבחן בראייה רחבה ומערכתית הכוללת את כלל מתקני הפרסום בשטחים הציבוריים. לפיכך לא נבחן האיזון בין מתקנים מסוגים שונים, למשל מתקנים גדולים וקטנים או מתקנים המוצבים במרחב הפרטי ומתקנים במרחב הציבורי, כגון על מדרכות בפינות רחוב, באיי תנועה ובצידי הדרך.

משרד מבקר המדינה המליץ בדוח הקודם כי יש לבחון את מערך הפרסום, את שילוט החוצות ויכינו תוכנית כוללת לשילוט בהתאם לכך.

עוד המליץ משרד מבקר המדינה כי נוסף על הוראות חוקי העזר, ראוי שהן יתוו תוכנית להצבת שלטים ולפרסום חוצות במרחב הפרטי והציבורי (להלן - מדיניות פרסום חוצות). מדיניות זו יכולה לבוא לידי ביטוי באמצעות תוכנית שתגדיר מראש את היקף הפרסום שהרשויות מעוניינות להציב בתחום שיפוטן - במרחב הפרטי והציבורי, את סוגי השלטים ומידותיהם, את מידת פיזורם ואת מקום הצבתם (צירים ראשיים, אזורי מסחר, שכונות מגורים, קרבה למוסדות חינוך ועוד). על הרשות לבחון את האיזון הראוי בין השיקולים הכלכליים לבין שיקולי השמירה וההגנה על חזות העיר והנוף העירוני. כמו כן הומלץ כי חשוב שתיבחן השפעת הפרסום על צביון ועל בטיחות תושביהן, מבקריהן ומשתמשי הדרך בתחום שיפוטן.

ביקורת מעקב

עיריית כרמיאל התקשרה עם חברת ייעוץ בהסכם להסדרת שילוט החוצות במרחב הציבורי בעיר. חברת הייעוץ הגישה בשנת 2017 "תוכנית אסטרטגית בראייה כוללת" לפרסום חוצות בעיר. התוכנית כללה המלצות הנוגעות בין היתר לקביעת מנגנון לניהול תחום הפרסום בידי עיריית כרמיאל על מחלקותיה השונות - דוברות, גזברות, שילוט, תנועה, שיפור פני העיר והפיקוח, וכי הומלץ בתכנית כי שלטי פרסום יותקנו בהתאם לכללי הבטיחות ולאחר קבלת כל האישורים הנדרשים וכי תיאסר הצבת שלטים פיראטיים וכי יוצאו הנחיות מחייבות בעניין כל אחד מסוגי השילוט ותיקבע תבנית עיצוב אחידה המתייחסת למידותיהם של השלטים, לצבעם, לחומרים שמהן יוכנו וכו'.

לא נמצאו בעיריית כרמיאל אסמכתאות המעידות שהיא אישרה את התוכנית שהגישה חברת הייעוץ, וכי היא פעלה ליישום התוכנית שהכינה חברת הייעוץ.

משרד מבקר המדינה ממליץ לעיריית כרמיאל לבחון את התוכנית לפרסום חוצות שהכינה חברת הייעוץ בשנת 2017, וכן הוא ממליץ שאם העירייה תמצא שהתוכנית מתאימה, היא תפעל לקידום יישומה.

מידת תיקון הליקוי – תוקן במידה מועטה

עיריית **כרמיאל** מסרה בתשובתה למשרד מבקר המדינה מאוגוסט 2023 כי בשנה האחרונה היא הקימה צוות היגוי בראשות מנכ"לית העירייה, וכי הצוות כבר החל לדון בסוגיות השילוט. עוד מסרה בתשובתה כי צוות ההיגוי פרסם ביוני 2023 קול קורא לבחירת יועץ להכנת תוכנית שילוט אסטרטגית ולגיבוש מדיניות בנושא השילוט. העירייה הוסיפה בתשובתה כי ההסכם עם היועץ הזוכה ייחתם בימים הקרובים, וכי היא הנחתה את היועץ לגבש מודל עסקי כלכלי למיצוי מירבי של הכנסות מתחום הפרסום.

העברת סמכויות לתאגידים עירוניים

הדוח הקודם

עמותת פסטיבל כרמיאל היא עמותה עירונית שבראשה עומד ראש העירייה. העמותה נוסדה בשנת 1997 כדי לארגן ולנהל פסטיבל מחולות המתקיים בעיר מדי שנה וכן לנהל אירועי תרבות נוספים בעיר.

בשנת 2000 העבירה עיריית כרמיאל לעמותת פסטיבל כרמיאל את ניהול פרסום החוצות על עמודי תאורה בעיר, לרבות שיווק השילוט והפרסום וגביית הכספים לשם העברתם לקופת עמותת הפסטיבל. כל זאת בלי שהעניין הובא לדיון במליאת המועצה ולאישורה ובלי שהוצגו לפניו השיקולים להעברת הסמכויות, לרבות השפעותיה בתחום הכלכלי.

משרד מבקר המדינה המליץ לראש עיריית **כרמיאל** לקיים דיון במליאת המועצה ובו יציג לחברי המועצה את מכלול החלופות והשיקולים הכלכליים הנוגעים להעברת האחריות לפרסום לידי עמותת פסטיבל כרמיאל קודם שתועבר לעמותה האחריות בנושא. זאת כדי לבחון את כדאיותו הכלכלית של המהלך ואת השפעותיו, בין היתר בתחום הכספי. בכלל זה הומלץ כי יועלה בדיון האמור נושא העברת הכנסות העמותה מהשימוש בשטחי הפרסום ברחבי העיר לידי העירייה.

ביקורת המעקב

הועלה כי עיריית כרמיאל לא הביאה לאישור מועצת העירייה את נושא העברת האחריות לפרסום לידי עמותת פסטיבל כרמיאל.

משרד מבקר המדינה ממליץ לעיריית כרמיאל לבחון את הכדאיות הכלכלית של העברת סמכויותיה בנושא שילוט ופרסום חוצות לעמותת פסטיבל כרמיאל ולקיים דיון בנושא במועצת העיר כדי לקבל את אישורה למהלך כנדרש.

מידת תיקון הליקוי – לא תוקן

עיריית **כרמיאל** מסרה בתשובתה למשרד מבקר המדינה כי אחת ההחלטות הראשונות שצוות ההיגוי מגבש היא לרכז את הטיפול בכל נושא השילוט בעירייה, וכי אין בכוונתה להעביר נושא זה לטיפול תאגיד עירוני זה או אחר.

הסכמי ההתקשרות בין העיריות לתאגידים העירוניים

סעיף 203 לפקודת העיריות קובע שהתקשרות שיש בה התחייבות כספית מצד העירייה תחייב את הרשות רק אם נחתמה על ידי ראש העירייה וגזבר העירייה ונושאת את חותמת העירייה.

הדוח הקודם

עיריית **כרמיאל** לא הסדירה בהסכם בכתב את העברת ניהול פרסום החוצות לעמותת פסטיבל כרמיאל.

עוד עלה כי עם העברת ניהול פרסום החוצות לתאגידיים - עמותת פסטיבל כרמיאל - לא נקבעו מנגנונים להעברת ההכנסות לקופת העירייה, ולתגמול התאגידיים העירוניים. עוד נמצא כי עמותת פסטיבל כרמיאל אינה משלמת לעירייה חלק מההכנסות המתקבלות מניהול הפרסום ומגביית כספי השימוש בשלטי החוצות, המסתכמים במאות אלפי ש"ח בשנה.

משרד מבקר המדינה המליץ לעיריית **כרמיאל** להסדיר את העברת ניהול פרסום החוצות בתחום שיפוטן לעמותת הפסטיבל ואת עניין ההכנסות המתקבלות בגינו. כמו כן הוא המליץ לקבוע מנגנון לבחינת העברת ההכנסות, במלואן או בחלקן, לעירייה.

בתשובתה למשרד מבקר המדינה בעניין הדוח הקודם מסרה עיריית **כרמיאל** כי תפעל להכין הסכם התקשרות בינה לעמותת פסטיבל כרמיאל ולהסדיר בו את חלוקת הזכויות והחובות ביניהן, את השירותים שיינתנו ואת התמורה להם.

עמותת פסטיבל כרמיאל מסרה גם היא בתשובתה למשרד מבקר המדינה בעניין הדוח הקודם כי תפעל להכין הסכם התקשרות כזה עם העירייה.

ביקורת המעקב

נמצא כי עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל לא חתמו על הסכם שיסדיר את העברת נושא פרסום החוצות לעמותה ואת חלוקת הכספים שמקבלת העמותה מהקבלנים בעד השימוש בשלטי חוצות, וכי עמותת פסטיבל כרמיאל לא העבירה לעירייה שום סכום מההכנסות הפרסום.

על עיריית כרמיאל להסדיר את ההתקשרות עם עמותת פסטיבל כרמיאל בהסכם בכתב. בהסכם על העירייה לציין את החובות והזכויות של הצדדים, ובכלל זה עליה לקבוע את דמי הניהול שתשלם לעמותת פסטיבל כרמיאל בעד ניהול מערך השילוט ופרסום החוצות בתחום שיפוטתה, או לחלופין להסדיר מנגנון לחלוקת הכספים בין העירייה והעמותה המוסכם על שתיהן.

מידת תיקון הליקוי – לא תוקן

התקשרות עיריית כרמיאל עם חברה ב' לפרסום חוצות במתקני בילבורד

הדוח הקודם

בפברואר 2006 מסרה עיריית **כרמיאל** לחברה ב' את הזיכיון לפרסום מסחרי על גבי צד אחד (על פי בחירת העירייה) של שישה מתקני בילבורד שהוצבו בתחום השיפוט שלה למשך עשר שנים. בהתאם למכתב הסיכום של ראש המינהל לאיכות הסביבה בעירייה עם חברה ב', הצד השני של מתקני הפרסום נשאר בחזקת עיריית **כרמיאל** למטרות פרסום והעברת מסרים עירוניים. העירייה לא פרסמה מכרז להפעלת מתקני הפרסום ולא ביקשה הצעות מחיר עבור הפעלתם. לפי הסיכום עם חברה ב' פטרה העירייה את החברה מתשלום בגין הזיכיון לפרסום על גבי אותם שלטי בילבורד.

בעירייה לא נמצאו מסמכים שניתן ללמוד מהם על השיקולים לקבלת החלטתה לפטור את חברה ב' מתשלום עבור מתן הזיכיון. אף לא נמצאו מסמכים המעידים כי בוצעו תחשיבים כלכליים המצדיקים את ההחלטה. משרד מבקר המדינה המליץ לעירייה כי היה עליה לפרסם מכרז לצורך התקשרות להפעלת מתקני הפרסום.

העירייה ציינה בתשובתה לדוח הקודם כי בתחילת שנת 2016 יפוג תוקף ההסכם עם חברה ב', והיא תפעל להוציא מכרז כדין אשר יכלול גם תשלומים לעירייה וכן אגרת שילוט כמתחייב.

ביקורת המעקב**פרסום המכרז**

ביוני 2017 פרסמה העירייה מכרז פומבי (מס' 14/17) להקמה, להפעלה, לתפעול ולתחזוקה של תשעה מתקני פרסום מסוג בילבורד ולמתן זכויות לפרסום על גביהם. לפי מסמכי המכרז, תקופת ההתקשרות נקבעה לארבע שנים, והעירייה הייתה רשאית להאריך את ההתקשרות בשתי תקופות נוספות של שנה כל אחת, באופן שהתקופה הכוללת של ההתקשרות תהיה שש שנים. למכרז הוגשו שלוש הצעות. ועדת המכרזים החליטה בשיבתה בספטמבר 2017, בהתבסס על המלצת יועץ השילוט, לבחור בהצעה הגבוהה ביותר - הצעתה של חברה ב' לתשלום סכום של 42,500 ש"ח לשנה, לא כולל מע"מ, עבור כל פן פרסום (צד אחד של המתקנים) (וסכום כפול עבור שני הצדדים של אותו מתקן פרסום). הצעה זו הייתה גבוהה בכ-110% ובכ-125% משתי ההצעות האחרות - כ-20,100 ש"ח וכ-19,000 ש"ח לפן פרסום לשנה (לא כולל מע"מ). יועץ השילוט הכין עבור העירייה אומדן לפני המכרז ובדק את ההצעות שהוגשו במסגרתו, ולפי אומדנו שווי הזיכיון היה כ-15,000 ש"ח לשנה לפן פרסום. יועץ השילוט ציין בחוות הדעת שנתן לוועדה כי ההצעה של חברה ב' גבוהה בהרבה מהאומדן ומההצעות האחרות, אבל ייתכן שהיא מתבססת על שיקולים נוספים כגון מניעת כניסה של מתחרים, שמירה על עוגן מרכזי בצפון הארץ או הנאה מעסקאות פוטנציאליות מובטחות מאחר שהיא זכיינית קיימת ופועלת בשטח. באוקטובר 2017 אישר ראש העירייה את המלצת ועדת המכרזים. לפי מסמכי המכרז היו בעיר שישה מתקני בילבורד, ועל חברה ב' היה להסירם ולהקים במקומם תשעה מתקנים חדשים.

בפגישה בין מנכ"לית העירייה לחברה ב' ממאי 2019 צוין כי בתחום השיפוט של העיר אין שטח מתאים להקמת תשעה מתקני בילבורד כפי שצוין במכרז.

בביקורת המעקב נמצא כי שניים מששת מתקני הבילבורד הקיימים שהופיעו במכרז לא היו בתחום השיפוט של עיריית כרמיאל אלא בשטח שבאחריות חברת נתיבי ישראל, ובשנת 2019 היא פירקה אותם בעת הקמת המחלף ביציאה הדרומית מכרמיאל. עוד נמצא כי בפועל חברה ב' לא הקימה את המתקנים החדשים שהתחייבה להקים לפי תנאי המכרז, וכי היא השתמשה בארבעת המתקנים שנשארו בתחום העיר. היה על העירייה להביא לידיעת המשתתפים במכרז כי אי אפשר להקים תשעה מתקני בילבורד כפי שצוין במסמכי המכרז, וזאת כדי למנוע את הטעייתם. למספר מתקני הבילבורד יש השפעה על מספר המתחרים במכרז ועל התשלום שיציעו לעירייה במסגרת ההתקשרות עימה.

הסכם ההתקשרות עם חברה ב'

1. מהתיעוד בעירייה עולה כי חברה ב' המשיכה לפרסם על מתקני הבילבורד מתחילת שנת 2018, אולם היא לא חתמה על הסכם התקשרות עם העירייה לאחר הזכייה כנדרש. עוד עולה כי אף על פי שחתמה על מסמכי המכרז, לרבות על ההסכם שהיה חלק ממסמכי המכרז - דבר שמעיד על הסכמתה לכל תנאי המכרז - בפגישה בין מנכ"לית העירייה, דובר העירייה וחברה ב' שהתקיימה במאי 2019 טענה חברה ב' כי נפלה בהצעתה "טעות סופר", והיא הציעה במסמכי המכרז סכום גדול שאינה יכולה לעמוד בתשלומיו. עד שנת 2021 לא שילמה חברה ב' כל תשלום לעירייה.

בדוח ביקורת על פעולות העירייה לשנת 2018 שפרסם מבקר העירייה בספטמבר 2020 צוין בעניין זה כי העירייה לא פעלה בנחישות כדי לממש את זכייתה של חברה ב' ואף לא נקטה צעדים המתחייבים מסירובה של החברה לממש את זכייתה - כגון חילוט הערבות שנתנה לעירייה או תביעתה בגין הנזקים שנגרמו לעירייה עקב אובדן הכנסותיה מפרסום ממועד הזכייה.

2. בפגישה האמורה במאי 2019 צוין כי "תיערך בדיקה עם היועץ המשפטי באשר למימוש המכרז וחתימה על חוזה לאור טעות הסופר והשינוי המהותי בתחום הבילבורדים מאידך". בפגישה נוספת שקיימה מנכ"לית העירייה במאי 2020, בהשתתפות ראש לשכת ראש העירייה שמשמש גם דובר העירייה וחברה ב', צוין כי המכרז מבוטל, וכי העירייה תפרסם מכרז חדש להפעלת מתקני הבילבורד. בהמשך לסיכום האמור שלחה מנכ"לית העירייה לחברה ב' ביוני 2020 מכתב ובו ציינה כי העירייה תבטל את תוצאות המכרז להפעלת מתקני הבילבורד ותפרסם מכרז חדש להפעלתם.

בבדיקה עלה כי למרות המכתב ששלחה מנכ"לית העירייה לחברה ב' על ביטול המכרז, העירייה לא ביטלה את המכרז אלא חתמה עם חברה ב' בשנת 2021 על הסכם התקשרות (בלי שצוין בהסכם מועד החתימה במהלך שנה זו) שלא בהתאם לתנאי המכרז המקורי. בהסכם זה הסכימה העירייה לשנות את תנאי הזיכיון באופן מהותי לטובת הזוכה, ונקבע שהזוכה תשלם לעירייה 21,250 ש"ח בשנה לכל פן פרסום, במקום התשלום בסך 42,500 שעליו הוסכם במכרז. **נמצא כי עיריית כרמיאל לא גבתה מחברה ב' את הסכומים המגיעים לה כמתחייב מהמכרז ולא נקטה נגדה שום צעדים, אף שהמשיכה בפועל לפרסום על מתקני הבילבורד. העירייה פעלה שלא בהתאם להחלטת ועדת המכרזים ולכללי מינהל תקין וחתמה על הסכם הכולל תנאים שונים מהותית מתנאי המכרז ומתנאי הצעת החברה הזוכה.**

תשלומים לעירייה לפי הסכם

בהסכם האמור נקבע כי עבור השימוש בשלושה פני פרסום בשנים 2018 ו-2019 תשלם חברה ב' לעירייה 127,500 ש"ח בתוספת מע"מ - לפי סכום של 21,250 ש"ח לפן פרסום (צד אחד) בכל שנה, ועבור השימוש בארבעה פני פרסום בכל אחת מהשנים 2021 עד 2023 תשלם החברה 85,000 ש"ח לכל שנה. הסכם זה הוכן בהתאם לסיכום פגישה בין מנכ"לית העירייה, ראש לשכת ראש העירייה ונציגי חברה ב' במאי 2021.

מבדיקת מסמכי העירייה עולה כי חברה ב' שילמה לעירייה עבור השנים 2018 ו-2019 בחודשים אוקטובר 2021 עד ינואר 2022, וכי עבור שנת 2021 שילמה את הסכומים שנקבעו בהסכם בחודשים פברואר עד אפריל 2022. עוד עולה כי לפי ההסכם, היה על חברה ב' לשלם עד ינואר 2022 דמי זיכיון בסך 85,000 ש"ח עבור שנת 2022. אולם נכון למועד הביקורת בדצמבר 2022 החברה טרם שילמה את הסכום האמור.

מחלקת הגבייה חייבה בשנת 2020 את הזוכה בדמי זיכיון עבור ארבעה פרסומים על מתקני בילבורד. ביוני 2020 הגישה חברה ב' למנכ"לית העירייה בקשה להקלה בתשלום דמי הזיכיון לעירייה בגין שנת 2020, ובה ציינה כי בחודשים פברואר עד יוני 2020 הייתה "פגיעה אנושה" בהכנסותיה עקב משבר הקורונה.

היועץ המשפטי של העירייה ציין בחוות דעתו מיולי 2020: **"באשר לדמי זיכיון לא נראה לי שקיימת הצדקה להפחתה בגין משבר הקורונה. קל וחומר שעה שהיא הפרה את התחייבותה עם זכייתה במכרז השילוט לחתום על חוזה"**.

בפברואר 2022 פנתה חברה ב' לעירייה באמצעות משרד רואה חשבון במכתב כי עקב משבר קורונה צומצם מחזור הכנסותיה בשנת 2020 ב-63% לעומת שנת 2019, ובשנת 2021 ב-44% לעומת שנת 2019. נמצא כי עיריית כרמיאל פטרה את חברה ב' ממלוא תשלום דמי הזכייניות עבור שנת 2020, עקב משבר הקורונה.

עוד נמצא כי לפי ההסכם חויבה חברה ב' בשנים 2018 עד 2022 בדמי שימוש עבור פרסומים על 14 פני פרסום במתקני בילבורד. אולם מחלקת הגבייה של העירייה חייבה את חברה ב' באותן שנים בתשלום אגרת שילוט עבור 20 פרסומים, כדלהלן: בשנת 2018 עבור פרסום בשישה מתקני בילבורד, בשנת 2019 עבור פרסום בשלושה מתקנים, בשנת 2020 עבור פרסום בשלושה מתקנים, בשנת 2021 עבור פרסום בארבעה מתקנים ובשנת 2022 עבור פרסום בארבעה מתקנים.

יוצא אפוא כי העירייה ויתרה על דמי שימוש עבור שישה פרסומים שבפועל נגבתה עבורם אגרת שילוט, ולכן הסכום שבו חייבה את חברה ב' היה קטן בכ-127,500 ש"ח מהנדרש.

מילוי תנאי המכרז וההסכם שנחתם

על פי תנאי המכרז, חברה ב' הייתה צריכה להמציא לעירייה פוליסת ביטוח הכוללת ביטוח אש מורחב; ביטוח אחריות כלפי צד שלישי על סך 8 מיליון ש"ח לאירוע ובמצטבר לתקופת ההסכם; ביטוח אחריות מעבידים על סך 20 מיליון ש"ח לתובע, לאירוע ולתקופת ההסכם; ביטוח אחריות מקצועית משולב בחבות המוצר על סך 4 מיליון ש"ח למקרה ולתקופת ההסכם.

נמצא כי חברה ב' לא המציאה לעירייה פוליסת ביטוח הכוללת את כל הכיסויים הנדרשים כאמור בתנאי המכרז: ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח אחריות מעבידים וביטוח אחריות מקצועית משולב. התנהלות העירייה במכרז להקמת מתקני בילבורד ולהפעלתם בתחום שיפוטה, לרבות הפחתת דמי הזיכיון בעת שחברה ב' סירבה לחתום על הסכם התקשרות והפעילה מתקני בילבורד ללא הסכם, שלא בהתאם לחוות דעת היועץ המשפטי ולהחלטת מנכ"לית העירייה על ביטול המכרז ופרסום מכרז חדש, הסבה לעירייה בשנים 2018 - 2022 נזקים כספיים בסכום כולל של כ-297,000 ש"ח, כמפורט בלוח שלהלן:

לוח 4: הפסדי עיריית כרמיאל בעקבות ההסכם עם חברה ב'

מספר הפרסומים שבהם חויבה חברה ב' על פי ההסכם	מחיר לפן פרסום לשנה לפי המכרז (באלפי ש"ח)	מחיר לפן פרסום לשנה לפי ההסכם (באלפי ש"ח)	ההפרש במחיר לפן פרסום לשנה (באלפי ש"ח)	הפסד העירייה (באלפי ש"ח)
14	42.5	21.25	21.25	297.5=21.25*14

על פי נתוני עיריית כרמיאל, בעיבוד משרד מבקר המדינה.

על העירייה לפעול בדרכים העומדות לרשותה כדי להבטיח שחברה ב' תשלם לה את מלוא הסכומים שנקבעו בהסכם התקף עד סוף 2023.
מידת תיקון הליקוי – תוקן במידה מועטה

התקשרות עמותת פסטיבל כרמיאל עם חברה ב' לפרסום חוצות על מכווני תנועה הדוח הקודם

בדוח הקודם עלה כי עמותת פסטיבל כרמיאל אימצה את נוהל המכרזים וההתקשרויות הנהוג בעיריית כרמיאל לצורך בחירת ספקים ונותני שירותים (להלן - נוהל המכרזים), שמתבסס על תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987. בנוהל המכרזים נקבע, בין היתר, כי עסקות שערך אינו עולה על 142,800 ש"ח פטורות ממכרז, וכי יש לקיים מכרז זוטא לביצוע עסקות שערך בין 142,800 ל-697,400 ש"ח. עוד נקבע בנוהל המכרזים כי לצורך התקשרויות בסכום של 30,000 ש"ח ומעלה יש לדרוש ארבע הצעות מחיר לפחות.

עמותת פסטיבל כרמיאל חתמה בשנת 2012 על "הסכם שיתוף פעולה" עם חברה ב' למשך חמש שנים, החל מינואר 2013, עם אופציה להארכתו בשלוש שנים.

בהסכם שיתוף הפעולה נקבע כי חברה ב' תמשיך לשווק מכווני תנועה, עמודורים ובילבורדים ברחבי העיר, כי היא תשלם לעמותה דמי זיכיון בסך 20,000 ש"ח לשנה, וכי החל משנת 2015 תשלם בכל שנה תוספת של 10% על דמי הזיכיון ששילמה בשנה הקודמת.

הבדיקה העלתה כי עמותת פסטיבל כרמיאל התקשרה עם חברה ב' בלי שפרסמה מכרז ובלי שקיבלה הצעות מחיר כמתחייב על פי נוהל המכרזים והדין.

עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל מסרו בתשובותיהן לדוח הקודם משנת 2015 כי הן ביטלו את ההסכם עם חברה ב'. עוד הוסיפו כי יפעלו על פי נוהל המכרזים וההתקשרויות כמקובל.

ביקורת מעקב

באוגוסט 2014 פרסמה עמותת פסטיבל כרמיאל מכרז זוטא לאספקה, להתקנה, שימוש, תחזוקה והפעלה של מכווני תנועה שצידם האחד ישמש להכוונת התנועה בעיר או למסרים עירוניים וצידם השני ישמש לפרסום, בתמורה לדמי שימוש שישלם הזכיון לעמותה.

בבדיקה בעמותה באוקטובר 2022 לא נמצא פרוטוקול של ועדת המכרזים, ועקב כך לא ניתן לבדוק כמה הצעות הוגשו במכרז ומה היה ערכן הכספי.

לפי ההסכם, העמותה מסרה לחברה ב' זיכיון לביצוע העבודות האמורות לתקופה של חמש שנים עם אופציה להארכה בשתי תקופות של 24 חודשים כל אחת, עד תשע שנים בסך הכול, כלומר עד סוף שנת 2023. בתמורה הוסכם כי העמותה תקבל מחברה ב' דמי זיכיון בסך 777 ש"ח לשנה (לא כולל מע"ם) לכל מכוון. הוסכם כי סכום ההתקשרויות הכולל יהיה 50,505 ש"ח (לא כולל מע"ם) עבור 65 מכוונים - 45 מכוונים שכבר הוקמו באותו מועד ו-20 מכוונים חדשים שהיה על חברה ב' להקים. עמותת פסטיבל כרמיאל מסרה כי האריכה את תקופת ההתקשרות עד סוף שנת 2023, אך בעמותה לא נמצאו אסמכתאות המעידות על ההארכה.

בהסכם נקבע כי חברה ב' תמציא לעמותה ערבות בנקאית על סך 25,000 ש"ח להבטחת כל התחייבויותיה על פי ההסכם. חברה ב' המציאה לעמותה עד סוף 2019 ערבויות בנקאיות בהתאם

1 הערכים על פי "עדכון סכומים בעניני מכרזים" של מינהל הכספים בעיריית כרמיאל מנובמבר 2014.

לנקבע בהסכם. לאחר מועד זה, עמותת הפסטיבל לא ביקשה מחברה ב' חידוש לערבות. במהלך ביקורת המעקב פנתה עמותת הפסטיבל לחברה ב' בעניין זה, וב-5.9.23 המציאה חברה ב' לעמותת פסטיבל ערבות בנקאית שתוקפה עד סוף יולי 2024.

בהסכם נקבע עוד כי חברה ב' תמציא לעמותה עבור כל תקופת ההתקשרות פוליסת ביטוח אחריות צד שלישי על סך 500,000 דולר למקרה ועל סך 250,000 דולר לתובע, וכן פוליסת ביטוח חובות מעבידים בגין עובדים שהיא מעסיקה. עוד נקבע כי עמותת הפסטיבל תיכלל בפוליסת הביטוח כמבוטחת נוספת.

בביקורת המעקב נמצא כי חברה ב' לא המציאה לעמותה פוליסות ביטוח: ביטוח אחריות צד שלישי וכן פוליסת ביטוח חובות מעבידים, כמתחייב בהסכם.

בהסכם צוין כי מוצבים בעיר 45 מכוונים, ועל חברה ב' להציב 20 מכוונים נוספים - עשרה מהם בתוך שלושה חודשים ממועד חתימת הסכם ועשרה בתוך שישה חודשים ממועד חתימת ההסכם. הוסכם גם כי בתוך 12 חודשים ממועד חתימת ההסכם תושלם החלפתם של כל המכוונים. עוד נקבע בהסכם כי חברה ב' תקבל מעמותת פסטיבל כרמיאל אישור על המפרט הטכני של המכוון והיתר מהרשויות המוסמכות (עיריית כרמיאל) להצבת המתקנים. תכנון הצבת כל מתקן יובא לאישורו של מהנדס מטעם חברה ב' ויקבל היתר קודם לביצוע ההתקנה. כמו כן, מהנדס וחשמלאי מטעם חברה ב' יאשרו כי בדקו את מתקן הפרסום, וכי הוא הוצב באופן תקין ובטיחותי בהתאם לכל דין.

בביקורת המעקב נמצא כי לפי רישומי העירייה פרסמה חברה ב' בשנים 2015 - 2019 על גבי 56 עד 58 מכוונים, וכי החברה לא הגישה לעיריית כרמיאל בקשה להצבת 11 - 13 מכוונים חדשים מתוך ה-20 שהיא התחייבה להציב לפי ההסכם ולא קיבלה את אישור העירייה להצבתם. כמו כן חברה ב' לא המציאה לעמותת פסטיבל כרמיאל מפרט טכני של המכוונים, אישור ממהנדס קונסטרוקטור לקבלת היתר קודם ביצוע העבודה ואישור מחשמלאי מוסמך בדבר בטיחות המכוונים.

הבדיקה העלתה כי בשנים 2015 עד 2019 שילמה חברה ב' לעמותה דמי זיכיון עבור שימוש ב-65 מכוונים, שהסתכמו בכ-50,500 ש"ח בשנה ובסכום כולל של כ-252,000 ש"ח לשנים האמורות במקום בגין 56 או 58 המכוונים שהיו מוצבים עד אותו מועד.

על עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל לוודא שחברה ב' תמלא את תנאי הסכם ההתקשרות עם העמותה שעליו חתמה ותמציא לעמותת פסטיבל כרמיאל ערבות בנקאית, פוליסת ביטוח ואישור מחשמלאי מוסמך בדבר בטיחות המכוונים.

מידת תיקון הליקוי – תוקן במידה מועטה

התקשרות עמותת פסטיבל כרמיאל לפרסום חוצות על עמודי תאורה הדוח הקודם

בדוח הקודם עלה כי במאי 2002 חתמה עמותת פסטיבל כרמיאל² עם משווקת על מסמך שכותרתו "סיכום בדבר שיווק שלטים לפסטיבל 2002" (להלן - ההסכם) שהתייחס לתקופת פסטיבל שנת

2 מטעם העמותה חתמו על ההסכם, בין היתר, מנכ"ל העמותה ומ"מ יו"ר העמותה והגזברית דא.

2002, בלי שפרסמה מכרז ובלי שנקטה הליך תחרותי. בהסכם נקבע, בין היתר, כי העמותה נתנה למשווקת רשות לשווק שלטי פרסום על גבי עמודי תאורה, ובכלל זה אישרה לה לגבות כספים ולפקח על ייצור השלטים ועל תלייתם. עוד נקבעה בהסכם כי העמותה תשלם למשווקת עמלה בשיעור של 33.3% (כולל מע"מ) מסך ההכנסות של העמותה בפועל מהפרסום, כנגד הצגת חשבונית. מאז ועד מועד סיום הביקורת, בפברואר 2015, המשיכה העמותה בהתקשרות עם המשווקת לפי ההסכם.

אף שתוקפו של ההסכם היה מוגבל לתקופת הפסטיבל בשנת 2002, המשיכה העמותה בהתקשרותה עם המשווקת במועד סיום הביקורת הקודמת, פרק זמן של כ-13 שנים, בלי שפרסמה מכרז, בלי שקיבלה הצעות נוספות לפרסום ובלי שחתמה על הסכם עם המשווקת. בעמותה לא נמצאו מסמכים המתעדים את השיקולים להעסקת המשווקת, ובמשך כל שנות ההתקשרות היא לא בחנה את כדאיותה הכלכלית של העסקתה בהתחשב בתמורות שחלו בענף הפרסום והשיווק ולנוכח התפתחות האמצעים הטכנולוגיים. עוד עלה כי העמותה לא דנה בעניין ולא בחנה אמצעי שיווק אחרים או דרכים חלופיות לניהול פרסום החוצות על עמודי התאורה.

משרד מבקר המדינה המליץ כי עמותת פסטיבל כרמיאל תבחן את סוגיית התקשרותה ארוכת השנים עם המשווקת ללא הליך תחרותי, ללא פרסום מכרז ובלי לבחון את כדאיותה הכלכלית של ההתקשרות - דבר שפגע בעקרון השוויון ובעקרונות דיני המכרזים. משרד מבקר המדינה המליץ כי מנהלי עמותת פסטיבל כרמיאל יפעלו לאלתר לתיקון הליקויים המתמשכים בנושא התקשרויותיה של העמותה.

ביקורת המעקב

1. באוגוסט 2020 חתמה העמותה עם המשווקת על הסכם לקבלת שירותי ניהול ושיווק לפעולות הפרסום של העמותה תמורת עמלה בשיעור של 33% (כולל מע"מ) מהסכום שתקבל העמותה עבור עבודתה. תוקפו של ההסכם היה עד אוגוסט 2022, והעמותה חתמה עליו בלי שפרסמה מכרז ובלי שביקשה הצעות מחיר. בהסכם זה נקבעו תקופת ההתקשרות ושיעור דמי הניהול שתשלם העמותה למשווקת, אולם לא נקבעו בו פרטים נוספים, כגון מספר עמודי התאורה והאזורים שיותר למשווקת לפרסם בהם, והחובות והזכויות של שני הצדדים.
2. במהלך הביקורת נמסר לצוות הביקורת כי תוקף ההסכם הוא עד סוף שנת 2023, אולם העמותה לא ציינה מה היו הנימוקים להארכה ולא המציאה עותק של הסכם ההארכה. בשנים 2020 ו-2021 הסתכמו הכנסות העמותה מפרסום באמצעות המשווקת בכ-1.08 מיליון ש"ח, ודמי העמלה ששילמה העמותה מסכום זה למשווקת הסתכמו בכ-356,000 ש"ח.

מביקורת המעקב עולה כי העמותה התקשרה עם המשווקת ללא ביצוע הליך מכרזי, כי היא לא ביקשה הצעות נוספות ולא בחנה את הכדאיות הכלכלית של העסקת המשווקת. על העמותה לפעול לתיקון הליקויים שלא תיקנה ולבצע הליך מכרזי, ובכלל זה עליה לקבל הצעות מחיר ולבחון את הכדאיות הכלכלית של העסקת המשווקת.

מידת תיקון הליקוי – תוקן במידה מועטה

טיפול הרשויות המקומיות בהצבת שלטים בתחום שיפוטן

בתחום שיפוט עיריית כרמיאל מתבצע פרסום רחב היקף בשנים האחרונות במרחב הפרטי והציבורי: **בכרמיאל כ-2,400 שלטים**,

הועלה כי עיריית כרמיאל - לא פעלה לאכוף את הוראות חוקי העזר שלהן לשילוט ולא דרשו מבעלי עסקים שהציבו שלטי פרסום בבית העסק שלהם וממפרסמים על מתקנים ציבוריים להגיש בקשה לקבלת רישיון להצבת השלטים. מכאן שכל השלטים המוצבים בתחום שיפוטן של הרשויות המקומיות שנבדקו הוצבו למעשה ללא רישיון. על עיריית כרמיאל- לאכוף את חוק העזר שלהן ולדרוש מבעלי עסקים להגיש בקשה לרישיון להצבת שלטים בתחום שיפוטן.

עיריית **כרמיאל** ציינה בתשובתה למשרד מבקר המדינה כי במרץ 2023 היא הוציאה כתב מינוי לחברי ועדת שילוט בראשות מנכ"לית העירייה, וכי בימים שקדמו למועד מתן תשובתה היא החלה לגבש אמות מידה להצבת שלטים. העירייה הוסיפה כי אם תקבל מוועדת שילוט אישור לאמות המידה האמורות, הן יפורסמו באתר העירייה במרשתת. העירייה צירפה לתשובתה את ההצעה בדבר אמות המידה להצבת שלטים, שהכין היועץ המשפטי של העירייה ביולי 2023 לאישור רישיונות לשילוט בהסתמך על חוק העזר של העירייה לשילוט משנת 2012.

גביית אגרות שילוט

הדוח הקודם

הביקורת הקודמת העלתה כי עיריית כרמיאל לא הקפידה על גביית אגרות שילוט ועל חיוב כספי בגין הצבת שלטים ושימוש במתקני הפרסום שבתחום שיפוטן, בניגוד להסכמים שחתמו עם קבלני פרסום ולחוקי העזר שלהן. בכך ויתרו על כספים המגיעים להן כדין, המסתכמים במיליוני ש"ח.

ביקורת המעקב

בחוקי העזר של חמש הרשויות שנבדקו³ נקבע כי לא יציג אדם שלט, לא ירשה לאחר להציגו ולא יגרום להצגתו, אלא -מכוחם של רישיון מאת ראש הרשות ושל הוראות חוק עזר ובהתאם לתנאי הרישיון, וכי בעד מתן רישיון לפרסום שלט או לחידוש רישיון זה ישלם בעל הרישיון אגרה לרשות (להלן - אגרת שילוט או אגרת פרסום) בשיעורים הנקובים בחוק העזר⁴. עוד נקבע כי שטחו של השלט יחושב לפי מידותיו. כמו כן נקבע בכל חוקי העזר של הרשויות שנבדקו⁵ כי שטחם של שלטים דו-צדדיים אשר פרסומות מוצגות בשני צדדיו או שטחו של שלט רב-צדדי יחושבו כאילו היה כל צד שלט נפרד.

להלן נתונים על השיעורים של חיובי אגרת השילוט וגבייתה ברשויות המקומיות **טבריה, כרמיאל וסח'נין**, בשנים 2019 עד 2021:

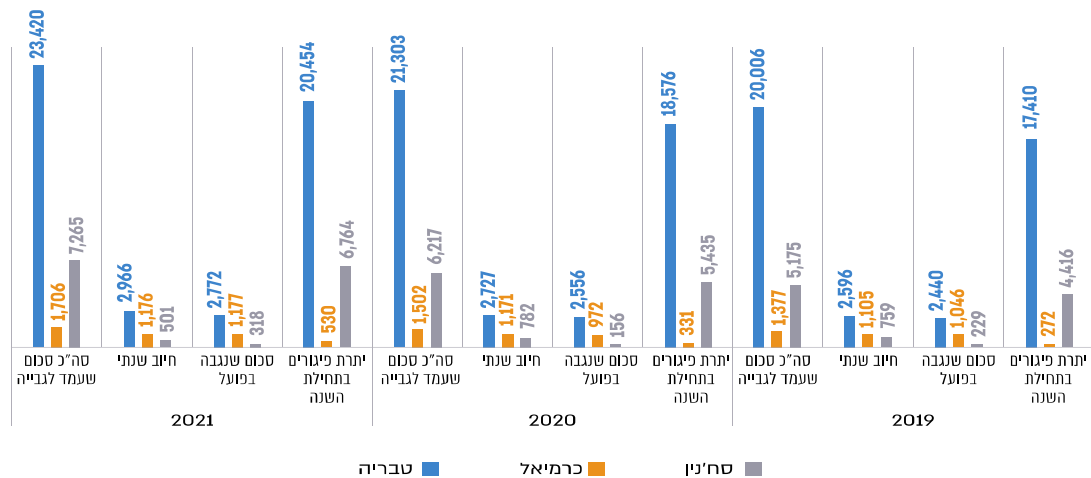
3 כך נקבע בסעיף 2 לחוקי העזר של טבריה, ירכא, כפר יאסיף כרמיאל וסח'נין.

4 כך נקבע בסעיף 7(א) של חוקי העזר ירכא, כפר יאסיף וסח'נין, סעיף 3 בחוק העזר של כרמיאל וסעיף 5א' לחוק העזר של טבריה.

5 כך נקבע בסעיף 1 בהגדרות של חוקי העזר של טבריה, כרמיאל, ירכא, כפר יאסיף וסח'נין.

תרשים 2: שיעורי חיובי אגרת השילוט וגבייתה ברשויות המקומיות טבריה, כרמיאל וסח'נין,

2021 - 2019



עיריית כרמיאל

לוח 7: עיריית כרמיאל - חיוב באגרת שילוט וגבייתה, 2021 - 2019

(באלפי ש"ח)

שנה	יתרות הפיגורים בתחילת השנה	חיוב שנתי	הסכום הכולל שעמד לגבייה בפועל	הסכום שנגבה בפועל	שיעור הגבייה מתוך כלל הסכומים שעמדו לגבייה	שיעור הגבייה מתוך החיובים השנתיים
2019	272	1,105	1,377	1,046	76%	95%
2020	331	1,171	1,502	972	65%	83%
2021	530	1,176	1,706	1,177	69%	100%

על פי נתוני עיריית כרמיאל, בעיבוד משרד מבקר המדינה.

שיעורי הגבייה של עיריית כרמיאל מהחיוב השנתי היו גבוהים (למעט שיעורי הגבייה עבור הפרסומים באמצעות עמותת פסטיבל כרמיאל על עמודי תאורה), והם הסתכמו בשנת 2021 ב-100% מהחיוב השנתי. יתרות הפיגורים הסתכמו בסוף שנת 2021 בכ-530,000 ש"ח.

משרד מבקר המדינה מציין לחיוב את שיעורי הגבייה הגבוהים של עיריית כרמיאל מהחיוב השנתי באגרת שילוט וממליץ לעירייה להגביר את גביית יתרות הפיגורים.

עיריית כרמיאל ציינה בתשובתה למשרד מבקר המדינה כי יתרות הפיגורים בגביית אגרת שילוט בסוף שנת 2022 הסתכמו בכ-400,000 ש"ח, והיא הוציאה דרישות לתשלום חובות בסכום כולל של כ-135,000 ש"ח, ביצעה עיקולים בסך כ-97,000 ש"ח בחשבונות הבנק של החייבים והעבירה לטיפול משפטי חובות בסך כ-168,000 ש"ח.

משרד מבקר המדינה מציין לחיוב את הצעדים שנקטה עיריית כרמיאל נגד בעלי החוב ואת פעולותיה להגדלת הכנסותיה מאגרת שילוט.

הדוח הקודם

אי-חיוב קבלן פרסום באגרת שילוט: בביקורת הקודמת העלה משרד מבקר המדינה כי עיריית כרמיאל אינה מחייבת את המפרסמים על עמודי התאורה בעיר באגרות שילוט, כמתחייב בחוקי העזר של העירייה.

עיריית כרמיאל מסרה בתשובתה כי היא תפעל לגביית אגרות שילוט מפרסומי העמותה על גבי עמודי התאורה.

ביקורת המעקב

נמצא כי העירייה אינה מחייבת את המפרסמים באגרת שילוט בגין שלטים עגולים ושלטים מלבנים המוצבים על גבי עמודי תאורה, וכי היא אינה גובה מהם אגרה כאמור, לא בעצמה ולא באמצעות עמותת פסטיבל כרמיאל.

על עיריית כרמיאל לפעול לגביית אגרת שילוט מהמפרסמים על גבי עמודי תאורה בעצמה או באמצעות עמותת פסטיבל כרמיאל.

מידת תיקון הליקוי – לא תוקן

חיוב בדמי שימוש וגבייתם

בחוזר מנכ"ל משרד הפנים⁶ נקבע כי "עבור שלט המוצב בשטח עירוני רשאית הרשות המקומית לחייב את בעל השלט בדמי שכירות השטח או תמורה שוות ערך אחרת, מעבר לאגרת השילוט" (להלן - דמי שימוש או דמי זיכיון).

גביית דמי שימוש על יד עמותת הפסטיבל בגין פרסום על מכווני תנועה

הדוח הקודם

עמותת פסטיבל כרמיאל לא עמדה על כך שתקבל מחברה ב' תמורה בעד כל תקופת ההתקשרות ביניהן, שנמשכה תשע שנים, באמצעות המחאות מעותדות, שלא בהתאם להסכם ביניהן.

עמותת הפסטיבל מסרה בתשובתה למשרד מבקר המדינה בעניין הדוח הקודם כי תפעל מול חברה ב' לקבלת התמורה עבור כל תקופת ההתקשרות באמצעות המחאות מעותדות.

ביקורת המעקב

ביקורת המעקב העלתה כי העמותה גבתה מחברה ב' בגין השנים 2015 - 2019 את הסכום שנקבע בהסכם - כ-50,000 ש"ח לשנה.

עם זאת חברה ב' לא שילמה לעמותה דמי זיכיון בגין הפרסום על גבי המכוונים בשנים 2020 עד 2022, והעמותה לא נקטה שום צעדים לגביית דמי הזיכיון מהחברה. לפי ההסכם הייתה חברה ב' אמורה לשלם לעמותה בגין שנים אלה סכום של 130,536 ש"ח (לפי 56 מכוונים לשנה).

על עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל לפעול לגביית מלוא הסכומים שחברה ב' מחויבת לשלם להן בגין הפרסום על גבי המכוונים. **מידת תיקון הליקוי – תוקן במידה מועטה**

סיכום

מטרת פרסום החוצות בתחום שיפוטן של הרשויות המקומיות היא להעביר מסרים מסחריים לעוברים והשבים בתחומה של הרשות המקומית, בכבישה ובדרכיה. פקודת העיריות ופקודת המועצות המקומיות מסמיכות את העיריות והמועצות המקומיות להתקין חוקי עזר בעניין מודעות או שלטים כדי לאפשר להן לקבוע מדיניות שילוט במרחב הפרטי והציבורי שלה, לפקח על הצגת שלטים כדי לשמור על חזות נאה ואסתטית של היישוב, להעניק למפרסמים רישיון להצבת שלטים תמורת תשלום אגרה ולהסיר שלטי חוצות ופרסומות שהוצבו בתחומי שיפוטן ללא רישיון.

בדוח הקודם הועלו ליקויים בנוגע לאופן הטיפול של עיריית כרמיאל - בנושא פרסום חוצות בתחומי שיפוטן: לא קבעה מדיניות בנושא פרסום חוצות; העבירה לתאגידי עירוניים סמכויות לניהול נושא פרסום החוצות ללא אישור מועצות העיר ושלא מכוח הסכמים בכתב; ועם העברת ניהול פרסום החוצות לתאגידי - עמותת פסטיבל כרמיאל - לא קבעה מנגנון להעברת ההכנסות לקופת העירייה, ולתגמול התאגידי העירוניים. עוד נמצא כי עמותת פסטיבל כרמיאל אינה משלמת לעיריית כרמיאל חלק מההכנסות המתקבלות מניהול הפרסום ומגביית כספי השימוש בשלטי החוצות; כי עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל התקשרו עם קבלני פרסום ללא מכרז.

בביקורת המעקב עלה כי רוב ממצאי הדוח הקודם לא תוקנו: לא נקבעה מדיניות בנושא פרסום חוצות; לא פעלה ליישום התוכנית שהכינה חברת ייעוץ; המשיכה להעביר סמכויות לתאגיד שלה שלא מכוח החלטת מועצת העירייה וללא הסכם בכתב.

הועלו ליקויים בהתקשרויות של עיריית כרמיאל עם עמותת פסטיבל כרמיאל עם קבלני פרסום.

עיריית כרמיאל לא גבתה משני קבלני פרסום אגרת שילוט ודמי שימוש, לא בעצמה ולא באמצעות התאגידי שלה.

ממצאי ביקורת המעקב מעידים שבעיריית כרמיאל נעשה מעט מאוד בנוגע לטיפול בגביית אגרות שילוט ודמי שימוש במתקני פרסום עירוניים. על הרשות לתת את דעתה על הליקויים שהועלו בדוח ולפעול לתיקונם.

וועדת צוות לתיקון ליקויים דנה בדוח ביקורת ב - 28/3/24

קביעת מדיניות ותוכנית כוללת לפרסום ולשילוט

ליקוי - לא נמצאו בעיריית כרמיאל אסמכתאות המעידות שהיא אישרה את תוכנית אסטרטגית לפרסום חוצות וכי פעלה ליישום התוכנית שהכינה חברת הייעוץ.

המלצה - משרד מבקר המדינה ממליץ לעיריית כרמיאל לבחון את התוכנית לפרסום חוצות שהכינה חברת הייעוץ בשנת 2017, וכן הוא ממליץ שאם העירייה תמצא שהתוכנית מתאימה, היא תפעל לקידום יישומה.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - בתאריך 2/23 הוקמה וועדת היגוי לטיפול בנושא השילוט. הוועדה לא מצאה את התוכנית שהוגשה בשנת 2017 כרלוונטית, הוחלט על החזרה וריכוז כל אמצעי הפרסום בפלטפורמה של העירייה ויציאה לקול קורא לקבלת תוכנית מקצועית לפרסום עם דגש על מקסום כלכלי לטובת העיריה.

העברת סמכויות לתאגידים עירוניים

ליקוי - הועלה כי עיריית כרמיאל לא הביאה לאישור מועצת העירייה את נושא העברת האחריות לפרסום לידי עמותת פסטיבל כרמיאל.

המלצה - משרד מבקר המדינה ממליץ לעיריית כרמיאל לבחון את הכדאיות הכלכלית של העברת סמכויותיה בנושא שילוט ופרסום חוצות לעמותת פסטיבל כרמיאל ולקיים דיון בנושא במועצת העיר כדי לקבל את אישורה למהלך כנדרש.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - התקבלה החלטה שכל פרסום ושילוט חוצות יעבור לטיפול ואחריות של העירייה, לפיכך לא רלוונטי לקיים דיון במועצת עיר לצורך העברה לגופים אחרים, זו הייתה המציאות בעבר.

הסכמי ההתקשרות בין העירייה לתאגידים העירוניים

ליקוי - נמצא כי עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל לא חתמו על הסכם שישדיר את העברת נושא פרסום החוצות לעמותה ואת חלוקת הכספים שמקבלת העמותה מהקבלנים בעד השימוש בשלטי חוצות, וכי עמותת פסטיבל כרמיאל לא העבירה לעירייה שום סכום מהכנסות הפרסום.

המלצה - על עיריית כרמיאל להסדיר את ההתקשרות עם עמותת פסטיבל כרמיאל בהסכם בכתב.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - לא רלוונטי, מאחר וכל נושא הפרסום הועבר לעירייה.

התקשרות עמותת פסטיבל כרמיאל עם חברה ב' לפרסום חוצות על מכוני תנועה

ליקוי - ביקורת המעקב נמצא כי חברה ב' לא המציאה לעמותת פסטיבל כרמיאל פוליסות ביטוח: ביטוח אחריות צד שלישי וכן פוליסת ביטוח חובות מעבידים, כמתחייב בהסכם.

המלצה - על עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל לוודא שחברה ב' תמלא את תנאי הסכם ההתקשרות עם העמותה שעליו חתמה ותמציא לעירייה ערבות בנקאית, פוליסת ביטוח ואישור מחשמלאי מוסמך בדבר בטיחות המכוונים.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - בעת ההיא הייתה קיימת פוליסת ביטוח ואישור חשמלאי מוסמך (בניגוד לנאמר בדוח מבקר המדינה).

ליקוי - בהסכם בין עמותת פסטיבל לחברה ב' נקבע כי חברה ב' תמציא לעמותה ערבות בנקאית על סך 25,000 ש"ח להבטחת כל התחייבויותיה על פי הסכם. חברה ב' המציאה ערבויות בנקאיות על סך 25,000 ש"ח. שתוקפם היה עד סוף 2019. עמותת הפסטיבל לא ביקשה מחברה ב' חידוש ערבות. במהלך ביקורת המעקב פנתה עמותת הפסטיבל לחברה ב' בעניין זה, וב-5.9.23 המציאה חברה ב' לעמותת פסטיבל ערבות בנקאית שתוקפה עד סוף יולי 2024.

המלצה - על עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל לוודא שחברה ב' תמלא את תנאי הסכם ההתקשרות עם העמותה שעליו חתמה ותמציא לעירייה ערבות בנקאית, פוליסת ביטוח ואישור מחשמלאי מוסמך בדבר בטיחות המכוונים.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - בעת ההיא הייתה ערבות בנקאית.

טיפול הרשויות המקומיות בהצבת שלטים בתחום שיפוטן

ליקוי - הרשויות המקומיות שנבדקו לא פעלו לאכוף את הוראות חוקי העזר שלהן לשילוט ולא דרשו מבעלי עסקים שהציבו שלטי פרסום בבית העסק שלהם וממפרסמים על מתקנים ציבוריים להגיש בקשה לקבלת רישיון להצבת השלטים. כך שכל השלטים המוצבים בתחום שיפוטן של הרשויות המקומיות שנבדקו הוצבו למעשה ללא רישיון.

המלצה - על עיריית כרמיאל - לאכוף את חוק העזר ולדרוש מבעלי עסקים להגיש בקשה לרישיון להצבת שלטים בתחום שיפוטן.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - היועמ"ש ייבחן את חוק העזר וינחה את העירייה כיצד לפעול.

גביית אגרות שילוט

ליקוי - העירייה אינה מחייבת את המפרסמים באגרת שילוט בגין שלטים עגולים ושלטים מלבנים המוצבים על גבי עמודי תאורה, והיא אינה גובה מהם אגרה כאמור, לא בעצמה ולא באמצעות עמותת פסטיבל כרמיאל.

המלצה - על עיריית כרמיאל לפעול לגביית אגרת שילוט מהמפרסמים על גבי עמודי תאורה בעצמה או באמצעות עמותת פסטיבל כרמיאל.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - ייבדק במסגרת חוק העזר וככל ויהי צורך, יעודכן חוק העזר בהתאם ויובא לאישור מועצת העיר.

גביית דמי שימוש על ידי עמותת הפסטיבל בגין פרסום על מכווני תנועה

ליקוי - ביקורת המעקב העלתה כי העמותה גבתה מחברה ב' בגין השנים 2015 - 2019 את הסכום שנקבע בהסכם - כ-50,000 ש"ח לשנה. עם זאת חברה ב' לא שילמה לעמותה דמי זיכיון בגין הפרסום על גבי המכוונים בשנים 2020 עד 2022, והעמותה לא נקטה שום צעדים לגביית דמי הזיכיון מהחברה. לפי ההסכם הייתה חברה ב' אמורה לשלם לעמותה בגין שנים אלה סכום של 130,536 ש"ח (לפי 56 מכוונים לשנה).

המלצה - על עיריית כרמיאל ועמותת פסטיבל כרמיאל לפעול לגביית מלוא הסכומים שחברה ב' מחויבת לשלם להן בגין הפרסום על גבי המכוונים.

פירוט פעולות התיקון בהתאם להחלטות הצוות - בשנים 2020/2021 פרצה ופשטה מגיפת קורונה ועולם השילוט סבל מנזקים כלכליים עצומים, לאחרונה בוצע גמר חשבון (לשנים 2020-2022) עם חברה ב' והיא שילמה את כל הכספים בגין הפרסום על גבי המכוונים.

דוח מדדי ביצוע לשנת 2023

כרמיאל
עירייה
6
55,441
55,002
53,994
53,798

שם הרשות המקומית
 ממנד מוניציפלי
 דרוג סוציו אקונומי
 מספר תושבים שנה נוכחית (2023)
 מספר תושבים שנה קודמת (2022)
 מספר תושבים שנתיים קודמות (2021)
 מספר תושבים שנתיים קודמות (2020)

ניתוח סטטיסטי	
סטיית תקן	אחוז הסטייה מהממוצע

תוצאות המדדים				
המדד	יחידות	מדד שנה נוכחית 2023	מדד שנה קודמת 2022	התפתחות המדד
		מגמה מול הממוצע		
		מגמה 2020-2022		

נתונים פיננסיים

288	4%		5,825	6,147 ↑	6,073	שקלים חדשים	הכנסות הרשות בניכוי תקבולים בלתי רגילים לתושב
290	(9586%)		7	7 ↓	-664	שקלים חדשים	עודף (גרעון) שנתי לתושב
285	(3871%)		17	23 ↓	-641	שקלים חדשים	עודף (גרעון) מצטבר בתקציב רגיל ובתב"רים לתושב
2%	(5%)		66%	68% ↓	63%	%	אחוז ההכנסות העצמיות (ביצוע) מכלל הכנסות הרשות
345	21%		2,036	2,330 ↑	2,467	שקלים חדשים	מלוות לפרעון לתושב
4%	(10%)		20%	15% ↓	18%	%	אחוז אבדן הכנסות עצמיות בנין הנחות
1%	4%		24%	23% ↑	25%	%	הקצאת משאבים - היקף פעילות
119	20%		1,337	1,312 ↓	1,608	שקלים חדשים	אחוז הוצאות לשרותים מקומיים מסך התקציב הרגיל
0%	0%		13%	12% →	13%	%	סה"כ הוצאות לשרותים מקומיים לתושב
1%	(50%)		2%	1% ↓	1%	%	אחוז הוצאות לתברואה מסך הוצאות התקציב הרגיל
0%	(2%)		60%	60% ↓	59%	%	אחוז הוצ' לתחזוקת כבישים ומדרכות מסך הוצ' התקציב הרגיל
1%	(3%)		33%	32% ↓	32%	%	אחוז הוצ' השרותים ממלכתיים מסך הוצ' התקציב הרגיל
0%	0%		19%	20% →	19%	%	אחוז ההוצאות לרווחה מסך הוצאות התקציב הרגיל
244	17%		3,267	3,348 ↑	3,812	שקלים חדשים	סה"כ הוצאות לשרותים ממלכתיים לתושב
118	15%		1,785	1,793 ↑	2,055	שקלים חדשים	סה"כ הוצאות חינוך לתושב
89	17%		1,054	1,114 ↑	1,229	שקלים חדשים	סה"כ הוצאות רווחה לתושב
1%	2%		45%	45% ↑	46%	%	אחוז המימון העצמי להפעלת שרותים ממלכתיים
2%	(2%)		45%	46% ↓	44%	%	אחוז המימון העצמי להפעלת שרותי חינוך
2%	8%		25%	23% ↑	27%	%	אחוז המימון העצמי להפעלת שרותי רווחה
0%	0%		9%	10% →	9%	%	יעילות
34	21%		326	344 ↓	394	שקלים חדשים	אחוז הוצאות הנהלה וכלליות מסך הכל הוצאות התקציב הרגיל
2%	(5%)		38%	40% ↓	36%	%	עלות שכר הנהלה וכלליות לתושב
1	4%		28	30 ↑	29	שקלים חדשים	אחוז חיובים בנין ארנונה מסך הכנסות הארנונה
34	11%		680	676 ↓	757	שקלים חדשים	עלות גביית 1 אלפי ש"ח של הכנסות עצמיות
2%	13%		15%	13% ↑	17%	%	עלות שכר שרותים מקומיים לתושב
111	45%		567	578 ↑	821	שקלים חדשים	אחוז כמות הפסולת המיועדת למיחזור
63	20%		702	689 ↓	845	שקלים חדשים	עלות איסוף וסילוק הפסולת לטון אשפה
10,051	(49%)		41,783	35,319 ↓	21,212	שקלים חדשים	עלות להפעלת שרותי תברואה לתושב
503	23%		5,004	4,869 ↓	6,148	שקלים חדשים	הוצאה שנתית לתחזוקה שנתית לגינון לדונם
244	17%		3,267	3,348 ↑	3,812	שקלים חדשים	עלות שרותים ממלכתיים לתושב
1,582	33%		9,417	10,775 ↑	12,525	שקלים חדשים	עלות שרותי חינוך לתלמיד
1,175	1%		30,397	29,271 ↓	30,630	שקלים חדשים	עלות שרותי רווחה לתיק
3%	(33%)		18%	20% ↓	12%	%	התפתחות העיר
6%	(42%)		24%	29% ↓	14%	%	אחוז העסקים ללא רישיון
4%	31%		13%	18% ↑	17%	%	אחוז עסקי המזון ללא רישיון
291	(29%)		1,294	1,543 ↓	923	שקלים חדשים	אחוז בקשות לרישיון שנתנו השנה מסך העסקים טעוני הרישיון לתחילת שנה
							סה"כ תשלומים בתב"רים השנה לתושב

שלוש שנים קודמות 2020	שנתיים קודמות 2021	שנה קודמת 2022	שנה נוכחית 2023	מוצע כולל שנה נוכחית	מוצע ללא שנה נוכחית	סטיית תקן מתוך ממוצע כולל	סטיית תקן - רמת הביזור של המדד	אחוז סטייה מהממוצע	בסיס השוואתי
5,408	5,919	6,147	6,073	5,887	5,825	4.90%	288.38	4.26%	שנים קודמות
8	5	7	-664	-161	7	180.38%	290.41	-9585.71%	רשויות דומות
11	16	23	-641	-148	17	192.44%	284.81	-3870.59%	מדד מטרה
65.00%	66.00%	68.00%	63.00%	66.00%	66.00%	2.73%	1.80%	-4.55%	מדד מטרה
1,567	2,210	2,330	2,467	2,144	2,036	16.09%	345.04	21.17%	מדד מטרה
26.00%	19.00%	15.00%	18.00%	20.00%	20.00%	20.16%	4.03%	-10.00%	שנים קודמות
25.00%	25.00%	23.00%	25.00%	25.00%	24.00%	3.46%	0.87%	4.17%	שנים קודמות
1,331	1,369	1,312	1,608	1,405	1,337	8.47%	118.99	20.27%	שנים קודמות
13.00%	13.00%	12.00%	13.00%	13.00%	13.00%	3.33%	0.43%	0.00%	
2.00%	2.00%	1.00%	1.00%	2.00%	2.00%	25.00%	0.50%	-50.00%	שנים קודמות
60.00%	60.00%	60.00%	59.00%	60.00%	60.00%	0.72%	0.43%	-1.67%	שנים קודמות
34.00%	32.00%	32.00%	32.00%	33.00%	33.00%	2.62%	0.87%	-3.03%	שנים קודמות
19.00%	19.00%	20.00%	19.00%	19.00%	19.00%	2.28%	0.43%	0.00%	שנים קודמות
3,179	3,273	3,348	3,812	3,403	3,267	7.16%	243.61	16.68%	שנים קודמות
1,798	1,763	1,793	2,055	1,852	1,785	6.36%	117.82	15.13%	
982	1,067	1,114	1,229	1,098	1,054	8.12%	89.21	16.60%	שנים קודמות
46.00%	44.00%	45.00%	46.00%	45.00%	45.00%	1.84%	0.83%	2.22%	
46.00%	42.00%	46.00%	44.00%	45.00%	45.00%	3.69%	1.66%	-2.22%	שנים קודמות
24.00%	27.00%	23.00%	27.00%	25.00%	25.00%	7.14%	1.79%	8.00%	
9.00%	9.00%	10.00%	9.00%	9.00%	9.00%	4.81%	0.43%	0.00%	
336	298	344	394	343	326	9.97%	34.19	20.86%	שנים קודמות
36.00%	37.00%	40.00%	36.00%	37.00%	38.00%	4.43%	1.64%	-5.26%	
27	27	30	29	28	28	4.64%	1.30	3.57%	מדד מטרה
672	693	676	757	700	680	4.87%	34.12	11.32%	שנים קודמות
16.00%	16.00%	13.00%	17.00%	16.00%	15.00%	9.38%	1.50%	13.33%	מדד מטרה
581	542	578	821	631	567	17.60%	111.05	44.80%	מדד מטרה
698	719	689	845	738	702	8.52%	62.87	20.37%	
48,480	41,549	35,319	21,212	36,640	41,783	27.43%	10,050.52	-49.23%	
5,112	5,031	4,869	6,148	5,290	5,004	9.51%	503.03	22.86%	
3,179	3,273	3,348	3,812	3,403	3,267	7.16%	243.61	16.68%	שנים קודמות
8,727	8,748	10,775	12,525	10,194	9,417	15.52%	1,582.26	33.00%	
32,297	29,622	29,271	30,630	30,455	30,397	3.86%	1,174.66	0.77%	
16.00%	19.00%	20.00%	12.00%	17.00%	18.00%	18.31%	3.11%	-33.33%	שנים קודמות
19.00%	25.00%	29.00%	14.00%	22.00%	24.00%	25.99%	5.72%	-41.67%	שנים קודמות
	8.00%	18.00%	17.00%	14.00%	13.00%	32.12%	4.50%	30.77%	מדד מטרה
903	1,437	1,543	923	1,202	1,294	24.21%	291.01	-28.67%	

תמצית מדדי ביצוע 2018-2024

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	נוסחה	מדדי נזילות
<p>נכסים שוטפים / התחייבויות שוטפות</p>	84.89	84.89	101.10	101.70	88.14	52.99	37.18	נכסים שוטפים / התחייבויות שוטפות	יחס שוטף
									מדדי מבנה הון
<p>עומס מלוות / הכנסות הרשות</p>	23.39	21.92	23.20	32.81	34.32	34.66	37.76	עומס מלוות / הכנסות הרשות	% עומס מלוות מההכנסות
<p>פרע"מ מלוות / הכנסות הרשות</p>	3.34	2.79	2.36	2.84	3.67	4.26	5.01	פרע"מ מלוות / הכנסות הרשות	% פרע"מ מההכנסות
<p>החזר קרן 3 שנים / עומס מלוות</p>	36.22	68.32	62.82	43.32	42.27	45.49	43.98	החזר קרן 3 שנים / עומס מלוות	% חלות עומס
									מדדי יעילות
<p>מינהל כללי + כספיו / הכנסות הרשות</p>	9.08	7.55	6.92	7.59	8.27	8.54	7.59	מינהל כללי + כספיו / הכנסות הרשות	% מינהל כללי מסך ההכנסות
<p>הוצאות השכר / הכנסות הרשות</p>	50.54	46.21	46.00	46.10	47.08	50.08	44.99	הוצאות השכר / הכנסות הרשות	% הוצאות השכר מסך ההכנסות
<p>סך גביית ארנונה / חיוב ארנונה שנתי</p>	75.27	74.42	69.96	72.99	71.51	73.70	78.42	סך גביית ארנונה / חיוב ארנונה שנתי	% גבייה (פגורים + שוטף)
	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	נוסחה	מדדי יעילות

↑	<p>גביה שוטפת / חיוב ארנונה שנתי (לפני הנחות)</p>	80.61	78.09	68.61	76.92	78.58	80.60	84.35	גביה שוטפת / חיוב ארנונה שנתי (לפני הנחות)	% גבייה שוטפת ברנט
↑	<p>1-הכנסות חינוך / הוצאות חינוך</p>	41.92	39.07	41.50	39.20	42.85	42.16	43.40	הכנסות-1 / הוצאות חינוך	% סבסוד חינוך
↑	<p>1-הכנסות רווחה / הוצאות רווחה</p>	24.95	27.08	22.19	24.75	21.36	24.81	24.98	הכנסות-1 / הוצאות רווחה	% סבסוד רווחה
↑	<p>הוצאות לפעולות / סה"כ ההוצאות</p>	33.15	29.77	29.42	31.25	31.80	32.87	33.61	הוצאות לפעולות / סה"כ ההוצאות	% פעולות
↓	<p>סך היטלי השבחה המועבר לת"ר / סה"כ הכנסות</p>		3.09	1.70	1.99	1.84	2.12	1.87	סך היטלי השבחה המועבר לת"ר / סה"כ הכנסות	% היטלים בהתקציב רגיל
↓	<p>שכר מוניציפלי / הכנסות הרשות בניכוי שירותים ממלכתיים</p>	39.60	35.31	35.64	35.89	36.66	40.31	35.19	שכר מוניציפלי / הכנסות הרשות בניכוי שירותים ממלכתיים	% הוצאות שכר מוניציפלי מהכנסות הרשות בניכוי שירותים ממלכתיים
↓	<p>גרעונות זמניים נטו בתבר"ם / סך ההכנסות</p>	3.32	1.37	2.40	1.01	2.25	2.10	1.99	גרעונות זמניים נטו בתבר"ם / סך ההכנסות	% גרעונות זמניים נטו בתבר"ם מסך הכנסות הרשות
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	נוסחה	מדדי ביצוע
↓	<p>גרעון שוטף / הכנסות הרשות</p>		0.05	0.10	0.08	0.10	-9.32	-3.34	ערך שוטף / הכנסות הרשות	% ערך שוטף מסך הכנסות
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	נוסחה	מדדי ביצוע

	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	נוסחה	מדדי חוזק מבני
<p>גירעון מצטבר (ת"ר+תב"ר) / הכנסות הרשות</p>	10.54	3.87	1.41	1.41	2.94	-5.09	-3.20	גירעון מצטבר (ת"ר+תב"ר) / הכנסות הרשות	גירעון מצטבר כולל גירעונות תבר"ם ספיים מסך הכנסות
<p>הכנסות עצמיות / הכנסות הרשות</p>	59.14	51.98	60.70	59.21	59.83	57.69	56.65	הכנסות עצמיות / הכנסות הרשות	% הכנסות עצמיות מסך הכנסות
<p>חיוב ארנונה לא למגורים / סך חיוב ארנונה</p>	56.93	58.38	58.11	58.21	57.87	57.26	56.65	חיוב ארנונה לא למגורים / סך חיוב ארנונה	% חיוב ארנונה לא למגורים מסך החיוב
<p>מקורות עצמיים בתבר"ם / סך תקבולי תבר"ם</p>	55.61	60.35	46.64	71.94	61.43	50.59	56.7	מקורות עצמיים בתבר"ם / סך תקבולי תבר"ם	% מקורות עצמיים בתקבולי תבר"ם
<p>תוספת חיוב ארנונה שנתית / הכנסות הרשות</p>	2.80	3.08	1.91	2.84	3.98	0.70	5.54	תוספת חיוב ארנונה שנתית / הכנסות הרשות	% צמיחת ארנונה ביחס לסך התקציב

הערות

- 1 הנתונים נלקחו מתוך הדוחות הכספיים המבוקרים של רואי החשבון (משרד הפנים) .
- 2 **היחס השוטף** מצביע על מצב הנזילות התזרימית של הרשות . והוא במגמת ירידה ורצופה ומדאיגה מאוד . מיחס בשיעור 84.89% ב-2018 ל- 37.18% ב-2024.
- 3 **עומס המלוות** עומס המלוות של הרשות אף הוא במגמת עלייה משמעותית מ-23.39% ב-2018 ל-37.76% ב 2024 .
- 4 **הגירעון השוטף** משנת 2023 הרשות עברה לגרעון משמעותי מאוד (בסך - 36,795 אש"ח) המהווה - 9.32% מהכנסות הרשות . בשנת 2024 הגרעון השוטף עמד על 14,993 אש"ח .
- 5 צבע האדום מצביע על מגמה שלילית במצב הפיננסי של הרשות .
- 6 לדעת הביקורת , על הרשות לשנס מותניים לעשות שינויים מערכתיים משמעותיים כדי להביא לשינוי במגמת שליליות אלו .

ניתוח נתונים כספיים רשות מקומית נתוני שכר לשנים 2021-2022

ניתוח תקציב מול ביצוע שנת 2022

1

תקציב	ביצוע	הפרש	הפרש באחוזים	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות
מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר
79	18,664	-1	1.4%	263	18,927	28	19.3%	6,009	150
150	31,182	-17	-0.3%	-260	85,413	0	5.7%	222	539
23	3,883	-5	-0.6%	-188	30,102	5	3.6%	6,046	201
201	30,290	997			175,738				992
992	169,692								

תקציב מול ביצוע שירותים ממלכתיים

2

תקציב	ביצוע	הפרש	הפרש באחוזים	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות
מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר
14	3,265	2	8.7%	285	3,550	-14	-0.2%	-108	411
411	59,268	-3	-2.1%	-308	14,493	-2	-4.3%	-203	65
65	14,801	-17	-0.4%	-334	81,691	503			30
30	4,691								520
520	82,025								

התפלגות מרכיבי שכר 2021-2022

3

סוג תשלום	2022	2021	הפרש - 2021 לעומת 2022	2022	2021	הפרש - 2021 לעומת 2022
ביצוע	אחוז מסה"כ	ביצוע	אחוז מסה"כ	סכום	אחוז שינוי לעומת שנת 2021 מהמרכיב הספציפי משכר כולל	אחוז שינוי לעומת שנת 2021 מהמרכיב הספציפי
שכר משולב כולל הפרשי שכר	82,742	81,138	1,604	48.39%	0.96%	1.98%
שעות נוספות	13,103	11,653	1,450	6.95%	0.86%	12.44%
הוצאות לסיוע יחסי עובד מעביד	11	1,447	-1,436	0.86%	-0.86%	0.00%
אחזקת רכב	6,206	5,736	470	3.42%	0.28%	8.19%
תשלומי פנסיה	26,362	24,774	1,588	14.77%	0.95%	6.41%
תשלומים שונים - הבראה, ביגוד	11,435	8,531	2,904	5.09%	1.73%	34.04%
סה"כ שכר ותשלומים	139,859	133,279	6,580	79.48%	3.92%	4.94%
נילוות (ב"ל, קופות, מס הכנסה)	35,879	34,404	1,475	20.52%	0.88%	4.29%
סה"כ כללי	175,738	167,683	8,055	100.00%	4.80%	4.80%

ניתוח נתונים כספיים רשות מקומית נתוני שכר לשנים 2023-2024

ניתוח תקציב מול ביצוע שנת 2024

1

תקציב	ביצוע	הפרש	הפרש באחוזים	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות
מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר
82	22,046	81	2.8%	619	22,665	0	-1.1%	-465	172
172	42,514	524	-0.1%	-97	99,629	23	11.1%	488	524
23	4,416	202	-1.0%	-334	33,290	1	-13.0%	-674	202
202	33,624	1,002	0.1%	211	202,537	501			202,326
1,003	202,326								

תקציב מול ביצוע שירותים ממלכתיים

2

תקציב	ביצוע	הפרש	הפרש באחוזים	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות	מספר משרות
מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר	מספר משרות עלויות שכר
15	3,699	15	5.5%	202	3,901	0	-0.6%	-457	403
403	72,245	61	0.9%	129	14,489	22	-13.0%	-674	60
60	14,360	501	-0.8%	-800	94,707	1			22
22	5,203								500
500	95,507								

התפלגות מרכיבי שכר 2023-2024

3

2024		הפרש - 2023 לעומת 2024		2023	2024		סוג תשלום
מהמרכיב הספצי	משיכר כולל	אחוז שינוי לעומת שנת 2023	סכום	אחוז מסה"כ	ביצוע	אחוז מסה"כ	ביצוע
0.92%	83400.00%	834	9070500.00%	90,705	52.09%	91,539	שכר משולב כולל הפרשי שכר
-12.32%	-242400.00%	-2,424	1967000.00%	19,670	9.81%	17,246	שעות נוספות
0.00%	305800.00%	3,058	1300.00%	13	1.75%	3,071	הוצאות לסייום יחסי עובד מעביד
-0.46%	-3100.00%	-31	669900.00%	6,699	3.79%	6,668	אחזקת רכב
3.52%	100400.00%	1,004	2852600.00%	28,526	16.80%	29,530	תשלומי פנסיה
2.09%	25200.00%	252	1204200.00%	12,042	7.00%	12,294	תשלומים שונים - הבראה, ביגוד
1.71%	269300.00%	2,693	15765500.00%	157,655	91.24%	160,348	סה"כ שכר ותשלומים
3.11%	124700.00%	1,247	4004200.00%	40,042	23.49%	41,289	נילוות (ב"ל, קופות, מס הכנסה)
1.99%	394000.00%	3,940	19769700.00%	197,697	114.74%	201,637	סה"כ כללי

נתוני כח אדם והוצאות שכר - השוואה 2021-2022

סוג משרה	שנת 2022 - הוצאות באלפי ₪				שנת 2021				הפרש - 2021 לעומת 2022				הפרש - 2021 לעומת 2022 באחוזים			
	מזכירות	תקציב	בפועל	הוצאות שכר	מזכירות	תקציב	בפועל	הוצאות שכר	מזכירות	תקציב	בפועל	הוצאות שכר	מזכירות	תקציב	בפועל	הוצאות שכר
חינוך עם תקן	425	408.97	62130	151.92	412	59,619	144.71	-3.03	2,511	257.05	-0.74%	4.21%	177.64%			
חינוך-ללא תקן	0	3.75	569	151.73	6	879	146.50	-2.25	-310	5.23						
סך-הכל חינוך	425	412.72	62699	151.92	419	60,498	144.39	-6.28	2,201	7.53	-1.50%	3.64%	5.22%			
רווחה עם תקן	65	61.75	14436	233.78	65	12,879	198.14	-3.25	1,557	35.64	-5.00%	12.09%	17.99%			
רווחה ללא תקן	0	0.24	55	229.17	1	119	119.00	-0.76	-64	110.17						
סך-הכל רווחה	65	61.99	14491	233.76	66	12,998	196.94	-4.01	1493	36.82	-6.08%	11.49%	18.70%			
משרות בכירים	32	31.57	11973	379.25	35	11,929	340.83	-3.43	44	38.42	-9.80%	0.37%	11.27%			
משרות אחרות	266	288.67	53770	186.27	284	51,000	179.58	4.67	2,770	6.69	1.64%	5.43%	3.73%			
משרות אחרות ללא תקן	0	2.44	454	186.07	3	592	197.33	-0.56	-138	-11.27	-18.67%	-23.31%	-5.71%			
סך הכל משרות אחרות	266	291.11	54224	186.27	287	51592	179.76	4.11	2632	6.50	1.43%	5.10%	3.62%			
סך הכל יתר המשרות	298	322.68	66197	205.15	322	63,521	197.27	0.68	2676	7.88	0.21%	4.21%	3.99%			
נבחרים		2.96	2238	756.08	2	1,899	949.50	0.96	339	-193.42	48.00%	17.85%	-20.37%			
גמלאים		195.81	30102	153.73	189	27,320	144.55	6.81	2782	9.18	3.60%	10.18%	6.35%			
הוצאות בגין סיוע יחסי עבודה		198.77	32351	162.76	191	30,666	160.55	7.77	1,685	8.40	-0.18%	4.80%	5.00%			
סך הכל כללי	788	996	175,738	176.42	998	167,683	168.02	-1.84	8,055.00	8.40	-0.18%	4.80%	5.00%			

1 בשנת 2022 תוקצבו 788 משרות בפועל היו - 996.

2 סה"כ המשרות ב-2022 עמד על 996 לעומת 998 ב-2021 (ירידה - 2 משרות)
לעומת זאת הוצ השכר עלו מ- 168.7 מיליון ש"ח ל-175.7 מיליון ש"ח (עלייה ב-8 מיליון).

3 עלות שכר בכירים עלה ב-2022 לעומת 2021 בכ-44,000 ₪ (למרות הירידה במספר המשרות 3.43)

נתוני כח אדם והוצאות שכר - השוואה 2023-2024

סוג משרה	שנת 2024 - הוצאות כאלפי ₪				שנת 2023				הפרש - 2023 לעומת 2024				הפרש 2023 לעומת 2024 באחוזים			
	מזכירות	הוצאות שכר	שכר ממוצע	למשרה שנתית	מזכירות	הוצאות שכר	שכר ממוצע	למשרה שנתית	מזכירות	הוצאות שכר	שכר ממוצע	למשרה שנתית	מזכירות	הוצאות שכר	שכר ממוצע	למשרה שנתית
חינוך עם תקן	418.00	413.80	73,270.00	177.07	71,874.00	171.13	71,874.00	-6.20	1,396.00	5.94	1,396.00	-1.48%	1.94%	3%		
חינוך-ללא תקן		4.65	824.00	177.20	634.00	158.50	634.00	0.65	190.00		190.00					
סך-הכל חינוך	418.00	418.45	74,094.00	177.07	72,508.00	171.01	72,508.00	-5.55	1,586.00	6.06	1,586.00	-1.31%	2.19%	4%		
רווחה עם תקן	60.00	60.62	14,485.00	238.95	14,691.00	240.84	14,691.00	-0.38	-206.00	-1.89	-206.00	-0.62%	-1.40%	-1%		
רווחה ללא תקן		0.25	59.00	236.00	163.00	163.00	163.00	-0.75	-104.00		-104.00					
סך-הכל רווחה	60.00	60.87	14,544.00	238.94	14,854.00	239.58	14,854.00	-1.13	-310.00	-0.65	-310.00	-1.82%	-2.09%	0%		
משרות בכירים	44.00	44.05	17,650.00	400.68	12,612.00	406.84	12,612.00	13.05	5,038.00	-6.16	5,038.00	42.10%	39.95%	-2%		
משרות אחרות	276.00	270.76	57,435.00	212.13	61,830.00	213.21	61,830.00	-19.24	-4,395.00	-1.08	-4,395.00	-6.63%	-7.11%	-1%		
משרות אחרות ללא תקן		3.03	642.00	211.88	1,349.00	224.83	1,349.00	-2.97	-707.00	-12.95	-707.00	-49.50%	-52.41%	-6%		
סך הכל משרות אחרות	320.00	317.84	75,727.00	238.26	75,791.00	231.78	75,791.00	-9.16	-64.00	6.48	-64.00	-2.80%	-0.08%	3%		
סך הכל יתר המשרות	798.00	797.16	164,365.00	206.19	163,153.00	200.68	163,153.00	-15.84	1,212.00	5.51	1,212.00	-1.95%	0.74%	3%		
נבחרים		3.00	2,295.00	765.00	2,307.00	769.00	2,307.00	0.00	-12.00	-4.00	-12.00	0.00%	-0.52%	-1%		
גמלאים		202.24	31,906.00	157.76	32,224.00	161.12	32,224.00	2.24	-318.00	-3.36	-318.00	1.12%	-0.99%	-2%		
הוצאות בגין סיוע יחסי עבודה			3,071.00		13.00		13.00									
סך הכל כללי	798.00	1,002.40	201,637.00	201.15	197,697.00	194.58	197,697.00	-13.60	3,940.00	6.57	3,940.00	-1.34%	1.99%	3%		

1 בשנת 2024 תוקצבו 798 משרות בפועל היו - 1002.4 (הפרש 204.4 משרות) .

2 מס' המשרות ירד מ-2023 ל-2024 ב-16 (משרות) מאידך השכר עלה ב-4 מיליון ₪ .

3 הירידות במשרות - בחינוך 6 משרות

ברוחה 1 משרה

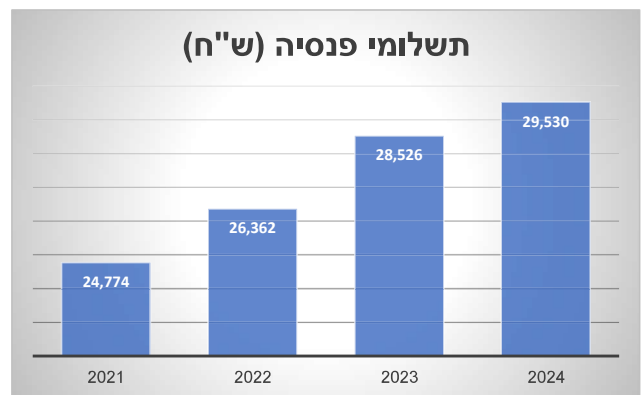
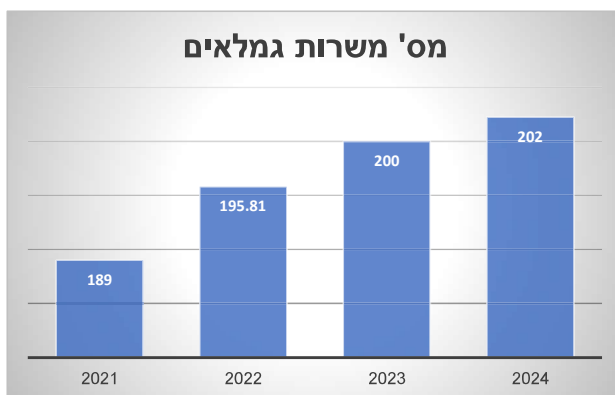
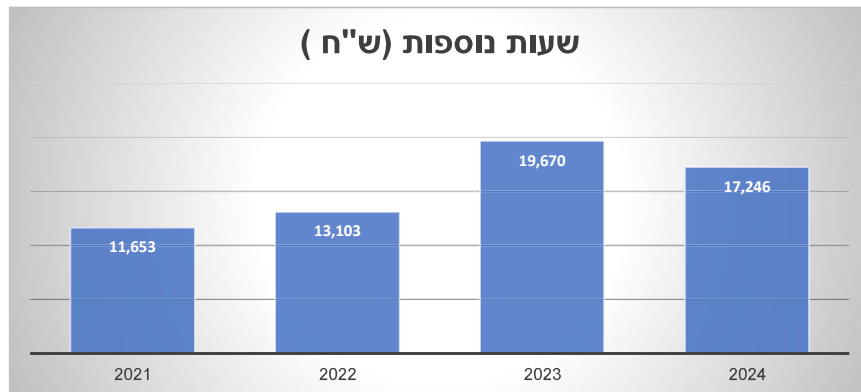
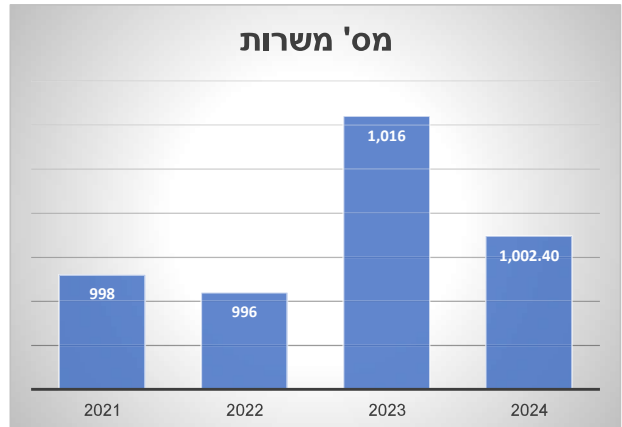
אחרות 22 משרות

סה"כ ירידות 29 משרות

מס' משרות הבכירים עלו בכ-13 משרות.

תמצית נתונים

2021	2022	2023	2024	עמודה 1
998	996	1,016	1,002.40	מס' משרות
167,683	175,738	197,697	201,637	עלות שכר
11,653	13,103	19,670	17,246	שעות נוספות
24,774	26,362	28,526	29,530	תשלומי פנסיה
189	195.81	200	202	מס' משרות גמלאים



דוח ביקורת של רואי החשבון על דוחות הכספיים של העירייה
לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר 2023
ממצאי מעקב

1. כללי :

- 1.1 במהלך יולי 2024 ערך רואה החשבון לעיריות שבמשרד הפנים באמצעות משרד רו"ח גולדברג פרושן ושו"ת ביקורת על הדוחות הכספיים של עיריית כרמיאל לשנה שנסתיימה ביום 31.12.23. הדוח הכספי המבוקר הסופי (כולל הדוח) הוגש למבקר העירייה ב- 25/09/2024.
- 1.2 הביקורת בדקה וקבלה את תגובה העירייה לממצאים והפעולות שנקטה לתיקון הליקויים שהועלו בדו"ח הביקורת של רואה - החשבון.

2. הדו"ח הכספי :

- 2.1 התקציב המאושר והמעודכן לשנת 2023 הינו בסך 382,275 אלפי ₪. מדד המחירים לצרכן עלה בשיעור 3.34%, אשתקד עלה בשיעור 5.28%.
- 2.2 בשנת הדו"ח - התקציב הרגיל הסתיים בגירעון של 36,795 אלפי ₪ (אשתקד בעודף 386 אש"ח).
- 2.3 התקציב הבלתי רגיל השנה הסתכם בעודף בסך 16,702 אלפי ₪ (אשתקד בגרעון 12,112 אלפי ₪)
- יתרות זמניות המצטברות לסוף שנה של התקציב הבלתי רגיל הסתכמו בסך 8,292 אלפי ₪.

עיריית כרמיאל הדוח הכספי

מאזן ליום 31 לדצמבר 2023

באלפי ₪

31 בדצמבר		ההתחייבויות	31 בדצמבר		נכסים
2022	2023		2022	2023	
7,710	10,416	בנקים - משיכות יתר	4,719	192	נכסים נזילים - קופה ובנקים
48,730	61,955	הוצאות מתוקצבות - שטרם שולמו	1,101	1,277	מזומנים מיועדים לשימוש בתי ספר
1,101	1,277	בי"ס זכאים בגין נכסים נזילים תקבולים לא מתוקצבים	16,843	19,217	הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו
2,713	2,367				
			923	669	חייבים - תשלומים לא מתוקצבים
60,254	76,015	סה"כ התחייבויות שוטפות	29,525	18,932	השקעות באג"ח מדינה
1,512	8,313	קרן לעבודות פיתוח ועודפי מימון בתקציב הבלתי רגיל	53,111	40,287	סה"כ רכוש שוטף
4,061	3,974	קרנות בלתי מוקצבות אחר	1,512	8,313	השקעות מיועדות לכיסוי קרן לעבודות פיתוח ועודפי תב"רים
		עודפים זמניים בתב"רים בניכוי גירעונות זמניים בתב"רים	4,061	3,974	השקעות במימון קרנות בלתי מתוקצבות
			62,063	62,063	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
62,063	62,063	קרנות מתוקצבות			
				35,528	גרעון מצטבר בתקציב הרגיל
881		עודפים בתקציב הרגיל לראשית השנה	8,410		גרעונות זמניים בתב"רים נטו
386		עודף בשנת הדו"ח			
1,267		עודף מצטבר בתקציב הרגיל לסוף השנה			
-	200	העברה לתקציב רגיל			
<u>129,157</u>	<u>150,165</u>		<u>129,157</u>	<u>150,165</u>	

עיריית כרמיאל הדוח הכספי

הדוח הכספי לשנת 2023

ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל לפי פרקי תקציב באלפי ₪

תשלומים			תקבולים			שם הפרק תקציב	4. שם הפרק תקציב
ביצוע 2022	ביצוע 2023	התקציב 2023	שם הפרק	ביצוע 2022	ביצוע 2023		
19,544	22,661	20,060	הנהלה וכלליות	222,081	226,081	222,882	מיסים ומענקים
11,340	11,066	9,609	מינהל כללי	1,282	1,618	1,819	מיסים
1,866	2,194	1,100	מינהל כספי	7,420	8,203	12,427	אגרות
13,704	16,800	17,259	הוצאות מימון				מענקים
46,454	52,721	48,028	פרעון מלוות	230,783	235,923	237,128	סה"כ
			שרותים	609	1,422	1,034	שרותים מקומיים
37,897	46,834	40,979	מקומיים	452	552	56	תברואה
3,006	4,769	3,299	תברואה	17,681	9,707	18,624	שמירה ובטחון
3,458	7,056	5,907	שמירה ובטחון				תכנון ובניין עיר
15,793	17,300	16,319	תכנון ובניין עיר		109	110	נכסים ציבוריים
1,270	1,334	1,340	נכסים ציבוריים	1,898	1,947	2,957	שרותים שונים
			חגיגות מבצעים	2,065	475	450	פיתוח כלכלי
6,296	6,892	5,796	ארועים	304	253	450	פיקוח עירוני
1,670	1,806	1,863	שרותים שונים	23,009	14,465	23,681	
2,774	3,173	2,883	פתוח כלכלי				
72,164	89,164	78,386	פיקוח עירוני				
			שרותים	56,351	65,896	57,528	שרותים ממלכתיים
98,606	113,923	96,062	ממלכתיים	4,343	3,868	4,664	חינוך
19,393	22,899	21,162	חינוך	48,179	51,222	50,584	תרבות
216	290	280	תרבות		73		רווחה
61,264	68,122	65,464	בריאות	108,873	121,059	112,776	קליטת עליה
1,792	1,945	1,779	רווחה				
1,833	2,922	2,960	דת				
1,077	1,254	1,114	קליטת עלייה				
184,181	211,355	188,821	איכות סביבה				
			מפעלים	27	3	210	מפעלים
3,630	3,837	3,185	מים(כולל פירעון	2,597	2,669	3,380	מים
949	1,119	1,011	הל)	3,311	3,842	3,400	נכסים
42	35		נכסים	12	1		תחבורה
			תחבורה	5,947	6,515	6,990	מפעל הביוב
4,621	4,991	4,196	מפעל הביוב				
			מפעלים אחרים				
65,500	73,297	62,844	תשלומים לא	4,694	16,771	1,700	תקבולים
			רגילים				לא רגילים
372,920	431,528	382,275	סה"כ כללי	373,306	394,733	382,275	סה"כ כללי

סה"כ תקבולים 394,733 אלפי ₪ סה"כ תשלומים 431,528 אלפי ₪ גרעון- 36,795 אלפי ₪

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2023
ריכוז תקבולים תשלומים של התקציב הבלתי רגיל
באלפי ש"ח

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
							תקבולים ותשלומים בשנת הדו"ח
							תקבולים
20,785	20,784	35,410	27,892	20,357	28,064	33,549	השתתפות ממשלה
11,591	12,376	13,975	13,729	8,139	25,695	15,410	ממקורות עצמיים ואחרים+בעלים
<u>14,850</u>	<u>13,664</u>	<u>43,700</u>	<u>10,650</u>	<u>44,044</u>	<u>19,000</u>	<u>18,940</u>	ממלוות שנתקבלו
47,226	46,824	93,085	52,271	72,540	72,759	67,899	סה"כ תקבולים
							תשלומים
27,902	39,973	26,560	24,525	43,704	67,149	42,577	עבודות שבוצעו במשך השנה
		28,000					העברת מלוות
20,963	35,970	22,925	20,442	14,775	17,284	8,458	הוצאות אחרות (תכנון, ציוד וכו')
647	41	11	3,632	19,096	438	162	תשלומים אחרים
-	921						העברת עוד' מתברים שהסתימו לקרנות
48,865	76,905	77,496	48,599	77,575	84,871	51,197	סה"כ תשלומים
(1,639)	(30,081)	15,589	3,672	(5,035)	(12,112)	16,702	(הגרעון) עודף לשנת הדוח
							התקבולים ותשלומים שנצברו לתחילת השנה
191,200	214,338	224,514	246,536	283,089	328,344	359,847	תקבולים שנצברו
<u>170,004</u>	<u>194,781</u>	<u>235,038</u>	<u>241,471</u>	<u>274,352</u>	<u>324,642</u>	<u>368,257</u>	תשלומים שנצברו
21,196	19,557	(10,524)	5,065	8,737	3,702	(8,410)	יתרות זמניות נטו לתחילת השנה
							תקבולים ותשלומים שנצברו לסוף השנה
214,338	224,514	246,536	283,089	328,344	359,847	378,640	תקבולים
<u>194,781</u>	<u>235,038</u>	<u>241,471</u>	<u>274,352</u>	<u>324,642</u>	<u>368,257</u>	<u>370,348</u>	תשלומים
19,557	(10,524)	5,065	8,737	3,702	(8,410)	8,292	עודף נטו (גרעון) עודף נטו
							היתרה הנ"ל מורכבת :
36,461	26,632	29,338	26,582	28,960	24,232	31,429	עודפי מימון
<u>16,904</u>	<u>37,156</u>	<u>24,273</u>	<u>17,845</u>	<u>25,258</u>	<u>(32,642)</u>	<u>23,137</u>	גירעונות מימון
19,557	(10,524)	5,065	8,737	3,702	(8,410)	8,292	עודף נטו (גרעון) עודף נטו
=====	=====	=====	=====	=====	=====	=====	

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2023
ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל
ובקרו לעבודות פיתוח
באלפי ש"ח

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
							הכנסות
297,672	316,815	327,936	359,122	353,941	358,390	386,346	מתקציב רגיל
39,746	45,356	92,116	45,728	71,908	60,236	62,349	מתקציב בלתי רגיל
5,260	5,328	13,849	16,929	18,736	37,273	21,141	מקרו לעבודות פיתוח
344,151	367,501	433,901	421,779	444,585	455,899	469,836	סה"כ הכנסות
							הוצאות
300,932	317,115	369,055	362,771	363,375	372,920	431,172	הוצאות תקציב רגיל
48,865	75,984	49,496	48,599	77,575	84,871	51,197	הוצאות התקציב הבלתי רגיל
<u>1,065</u>	<u>8,135</u>	<u>1,068</u>	<u>5,490</u>	<u>8,789</u>	<u>9,105</u>	<u>9,051</u>	מקרו לעבודות פיתוח
350,862	401,234	419,619	416,860	449,739	466,896	491,420	סך כל ההוצאות
(6,711) =====	(33,733) =====	14,282 =====	4,919 =====	(5,154) =====	(10,997) =====	(21,584) =====	עודף (גרעון) כללי
							הרכב הגירעון הכללי
46	7	182	408	291	386	(36,795)	עודף (גרעון) בתקציב
	(305)	(1,207)					מימון מעודפים מצטברים
<u>(1,639)</u>	<u>(30,081)</u>	<u>15,589</u>	<u>3,672</u>	<u>(5,035)</u>	<u>(12,112)</u>	<u>16,702</u>	(גירעון) עודף בתקציב בלתי רגיל
(1,593)	(30,074)	14,564	4,080	(4,744)	(11,726)	(20,093)	
(5,118)	(3,354)	(282)	839	(410)	729	(1,491)	נוסף - גידול (קיטון) בקרו לעבודות פיתוח (ראה מאזן)
(6,711) =====	(33,733) =====	14,282 =====	4,919 =====	(5,154) =====	(10,997) =====	(21,584) =====	יתרה – עודף (גרעון) כללי

3. ניתוח מצבה הכספי של העירייה

יחסים פיננסיים:

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
%	%	%	%	%	%	%	%	%	
60.07	58.53	58.23	58.62	51.56	60.34	58.74	59.49	56.46	יחס תקבולים ממיסים לסך הכנסות הרשות
62.21	61.53	60.58	61.34	63.82	67.19	68.66	69.58	65.08	יחס הכנסות עצמיות לסך ההכנסות בתקציב הרגיל
14.84	11.61	13.73	19.38	13.37	13.77	14.13	16.14	19.26	יחס ההתחייבויות מסה"כ ההכנסות
4.23	4.16	3.33	3.49	3.24	2.71	3.30	3.67	3.89	יחס פרעון המלוות לסך ההוצאות בתקציב הרגיל
0.63	0.46	0.46	0.48	0.41	0.23	0.46	0.82	0.51	יחס הוצאות המימון לסך ההוצאות בתקציב הרגיל
86.73	84.53	86.8	74.15	73.38	68.94	72.62	71.06	73.31	יחס סך הגביה לחיוב השנתי
72.6	71.3	73.2	74.67	73.37	68.22	71.62	70.20	73.47	יחס סך הגביה לכלל החיובים

2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	
261,770	263,200	298,610	303,090	321,421	348,615	342,700	371,430	382,275	תקציב
268,273	287,871	300,978	317,122	369,237	363,179	363,666	373,306	394,733	תקבולים בשנת הדו"ח
268,236	287,813	300,932	317,115	369,055	362,771	363,375	372,920	431,528	תשלומים בשנת הדו"ח
37	58	47	7	182	408	291	386	(36,795)	עודף (גרעון) שנתי
8,364 (1,000) 37	7,401 (3,000) 58	4,459 (3,000) 46	1,505 (305) 7	1,207 (1,207) 182	182 - 408	590 - 291	881 - 386	1,267 (36,795)	עודף לת.שנה שינויים ביתרה עודף השנה
7,401	4,459	1,505	1,207	182	590	881	1,267	35,528	סה"כ עודף מצטבר

עודף (גרעון) הבלתי הרגיל

גרעון בתב"רים ויתרות הקרנות

2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	
21,196	19,557	(10,524)	5,065	8,737	3,702	(8,410)	8,292	גרעון/עודף בתקציב הבלתי רגיל לסוף השנה
9,050	3,932	578	354	1193	783	1,512	21	קרן לעבודות פיתוח
30,246	23,489	(9,946)	5,419	9,930	4,485	(6,898)	8,313	יתרת קרנות בלתי מתוקצבות לסוף השנה

הלוואות

2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
65,463	70,659	74,186	80,950	84,278	119,343	128,136	136,795	עומס המלוות משוערך לסוף השנה
9,820	14,850	13,664	43,750	10,650	44,044	19,000	18,940	הלוואות שנתקבלו במשך השנה
22.74%	23.48%	23.39%	21.94%	23.21%	32.82%	34.32%	34.66%	% עומס המלוות מסה"כ ההכנסות

מצב חשבון החייבים (באלפי ₪)

פרטים	יתרה ת.שנה	חוב שוטף	סה"כ פטורים והנחות	העברה לחובות מסופקים	סה"כ חייבים נטו	סה"כ גביות בשנת הדוח	יתרה לסוף שנה	יחס גבייה ב-% לכלל החיובים
חיובים על בסיס חיוב שנתי								
ארנונה								
ארנונה	41,135	232,008	51,416	2,633	223,503	186,996	36,507	84
חומ"ס וח. למחיקה	<u>32,015</u>			<u>(857)</u>	<u>30,239</u>		<u>30,239</u>	
	73,150	232,008	51,416	(1,776)	253,742	186,996	66,746	73.7
א. מים וביוב								
א. מים וביוב	646	142	564	810	1,034	3	1,031	0.3
חומ"ס וח. מים	<u>2,221</u>			<u>(810)</u>	<u>1,411</u>		<u>1,411</u>	
סה"כ מים	2,867	142	564	(4)	2,445	3	2,442	0.1
אגרת ביוב	190	15	37	(4)	164		164	
שמירה	4	6,912	1,389	(147)	5,380	5,380		100
חומ"ס אחרים	<u>519</u>			<u>151</u>	<u>670</u>		<u>670</u>	
	76,730	239,077	53,406		262,401	192,379	70,022	73.3
חיובים על בסיס חד פעמי								
חינוך	765	1,009	17	910	2,667	780	1,887	29.2
תרבות	185	2		498	685	6	679	0.9
רווחה	505	1,571	3	5	2,078	1,478	600	71.1
דת	(6)			(6)	(6)		(6)	
היטל השבחה	150	11,123		1	11,274	11,116	158	98.6
היטלי פיתוח	6,399	(6399)						
אגרות בנייה	39	323			362	310	52	85.6
היטל ביוב	24				24		24	
שלטים אישורים וכו	44	3,094	652	242	2,728	2,317	411	84.9
פינוי אשפה	53	401	418	1	37		37	
היטל צריכה עודפת	3	2	5					
חומ"ס וחובות למחיקה	<u>3,044</u>			<u>(1,657)</u>	<u>1,387</u>		<u>1,387</u>	
סה"כ חיובים על בסיס חד פעמי	11,205	11,126	1,095		21,236	16,007	5,229	75.4
סה"כ בשנת הדוח 2023	87,935	250,203	54,501		283,637	208,386	75,251	73.5
בשנת 2022	76,537	254,905	36,312		295,130	207,195	87,935	70.2
בשנת 2021	76,355	237,672	44,339		269,688	193,151	76,537	71.6
בשנת 2020	62,385	231,726	53,843		240,268	163,913	76,355	68.2

ניתוח התפלגות חובות הארנונה לסוף שנת 2023

2021			2022			2023			טווח החוב בש"ח
חלק יחסי מהחוב ב-%	החוב הכולל אלפי ש"ח	מספר מקרים	חלק יחסי מהחוב ב-%	החוב הכולל אלפי ש"ח	מספר מקרים	חלק יחסי מהחוב ב-%	החוב הכולל אלפי ש"ח	מספר מקרים	
6.16	4,135	11,133	5.64%	4,333	12,567	6.6	4,666	11,041	0-2,000
11.80	7,925	2,399	10.76%	8,269	2,498	12.3	8,637	2,578	2,001-5,000
24.83	16,680	1,609	23.88%	18,349	1,817	26.8	18,819	1,936	5,001-25,000
25.12	10,154	290	14.29%	10,978	314	13.4	9,450	271	25,001-50,000
42.10	28,276	244	45.43%	34,917	291	40.8	28,706	242	מעל 50,001
100	67,171		100	78,846	17,487		70,278	16,068	סה"כ יתרות חייבים
	4,400			3,696			3,482		יתרות בזכות
	62,771	15,675		73,150			66,796		סה"כ

- (1) במערכת הארנונה מטופלים 21,499 נכסים, מתוכם 18,008 נכסים לגביהם חוב.
- (2) סכום חובות הארנונה של התושבים מגיע ל- 66,796 אלפי ש"ח מתוכם 30,239 אלפי ש"ח חובות מסופקים.
- (3) יתרות הזכות הסתכמו בכך – 3,482 אלפי ש"ח ליום 31 בדצמבר 2023, ולסך 3,696 אלפי ש"ח ליום 31/12/2022.
- (4) מניתוח הטבלה עולה שעל ידי טיפול ב- 3.19% מכלל החייבים ניתן לגבות כ- 54.29% מהחובות.
- (5) בטיפול עו"ד נמצאים חובות בסך 35,615 ש"ח המהווים 50.67% מסך החובות.

ניתוח יתרות החוב לפי סוגי נכסים :

2021		2022		2023		סוג הנכס
אומדן החוב באלפי ש"ח	אחוז החייבים	אומדן החוב באלפי ש"ח	אחוז החייבים	אומדן החוב באלפי ש"ח	אחוז החייבים	
17,748	26	19,762	25.72	21,568	30.69	מגורים
573	1	599	0.78	697	0.99	בתי מלון
29,028	43	33,504	43.60	28,889	41.11	בתי עסק למיניהם
0	0	0	0	0	0	מבנים ציבוריים ומשרדי ממשלה
9,670	15	11,593	15.09	9,719	13.83	תעשייה ומלאכה
10,152	15	11,388	14.81	9,406	13.38	שונות וחסרי אפיון
67,171	100	76,846	100	70,278	100	סה"כ יתרות חייבים

ה ע ר ו ת

1) הנתונים דלעיל הינם נומינלים ואינם מתחשבים בכוח הקנייה הכללי של השקל. להלן נתונים על השינויים במדד המחירים לצרכן ובשער החליפין של השקל ביחס לדולר.

2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
3.467	3.748	3.456	3.215	3.110	3.519	3.627	שער החליפין של הדולר האמריקאי בש"ח
(9.83)%	8.10%	(9.22) %	(6.97) %	(3.26)%	13.15%	3.07%	שעור עלית(ירידת)הדולר במהלך השנה
(0.3)%	1.2%	0.3%	(0.6) %	2.4%	5.40%	3.34%	שעור עלית המודד במהלך השנה

2) לרשות גירעון מצטבר בתקציב הרגיל בסך – 35,528 אלפינה (אשתקד עודף 1,267 אלפינה).

3) יחס הגבייה לחיוב השנתי מסתמנת ירידה מתונה מתמשכת לרמה של 70.20% מ-74.7% ב-2018 (שעור הירידה 6.41%).

4) נמשכת מגמת העלייה ביחס עומס המלוות לסה"כ ההכנסות כדלהלן:
 2023 - 34.66%
 2022 - 34.32%
 2021 - 32.82%
 2020 - 23.21%
 2019 - 21.94%
 2018 - 23.49%
 סך ההלוואות ליום 31/12/23 136,796 אש"ח.

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

6) עפ"י היועץ משפטי לעירייה, עומדות כנגד העירייה תביעות שאינן בתחום הכיסוי של פוליסת ביטוח בסך כ – 7,057 אלפי ש"ח נה.

עפ"י הערכת היועמ"ש נכללה בדוחות הכספיים הפרשה לתביעות משפטיות בסך 516 אש"ח.

7) חובות מסופקים

31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	
37,642	32,015	32,015	30,239	חובות מסופקים
49.30	47.66	41.66	43.03	% מכלל סך החייבים

8) סך הערבויות שנתנו ליח' העירוניות השונות ע"י העירייה הסתכמו בסך – 8,200 אלפינה.

9) השתתפויות ותמיכות שנתנו ע"י הרשות

2020	2021	2022	2023	
55,940	64,206	66,652	74,580	השתתפויות העירייה עפ"י חוק והסכמים
5,579	1,788	2,168	2,240	תמיכות בעמותות
49,146	39,426	34,730	38,243	ההנחות ממיסים
110,665	105,420	103,550	115,063	סה"כ

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

2021 אש"ח	2022 אש"ח	2023 אש"ח	
9,926	10,598	12,748	התחייבות בגין ימי חופשה
14,322	13,977	16,994	התחייבות הרשות בגין פיצויי פיטורין שאינה מכוסה בהפקדות (בפנסיה צוברת)
8,140	7,244	9,074	התחייבות הרשות צבירת ימי מחלה מעל גיל 50 של עובדים
32,388	31,819	38,816	סה"כ

11) הסכם להסדר התייעלות:

- העירייה חתמה על ההסכם הנ"ל 13/08/24 ואושר בישיבת מועצה מיום 11/09/24
 - הצעדים לסגירת הגירעון מותווים בטבלה המצורפת.
 - בשנת 2024 – ינקטו בפעולות בסך 12,708 ₪.
 - בשנת 2025 – ינקטו בפעולות בסך 32,398 ₪.
 - סך פעולות חסכון והתייעלות בשנים 2024-2025 45,106 אש"ח.
- בשנת 2024 ובשנת 2025 נקבע יעד סף של הגירעון בסך 32,902 אש"ח.

הערות	צעדי שנת 2025	צעדי שנת 2024	בסיס	
	32,398	45,106	45,106	צעדים לסגירת הגרעון
	כללי			
	14,753.13	7,113.91	21,867.04	העלאת ארנונה
	2,500	1,100	3,600	התייעלות בעבודות קבלניות
	3,100	4,000	7,100	הוצאות שנרשמו בפיתוח
	4,500	1,500	6,000	צמצום הוצאות כוח אדם
	238.5	79.50	318	צמצום בהוצאות חשמל
	99.5	99.50	199	צמצום בהוצאות מים
	1,500	1,400	2,900	צמצום רכש
	1,630	1,630	3,260	תאגידים עירוניים
	22,121.13	8,922.91	31,044.04	סה"כ
	חינוך			
	1,128.58	555.87	1,684	התייעלות גני ילדים
	3,000	1,000	4,000	עמידה בתקני חינוך
	268	132	400	הסעות לא מתוקצבות
	665.99	328.03	994	התייעלות בניקיון בתי ספר
	198.53	97.78	296	אבטחה
	5,261.10	2,113.68	7,374.77	סה"כ
	פירעון מלוות			
	5,016	1,672	6,688	מיחזור הלוואות
	32,398	12,708	45,106	סה"כ פעולות לצמצום
	0	32,398	0	יתרת גירעון

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2023
תמצית מעקב אחר הממצאים העיקריים

מעקב אחר תיקון ליקויים:

תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הליקוי
	ממצאים ביקורת השנה גביה והנחות
תוקן	<p>חובות עובדים לסוף שנת הדוח עבור ארנונה וחיובים אחרים, ללא הסדר פריסה נא בין 20 ל-50 אלפי ₪ בממוצע לחייב</p> <p>תשובת הרשות - כל המקרים שהובאו נמצאים בטיפול, חלקם הגדול נסגר והוסדר החוב, היתרה בטיפול משפטי שאורך זמן או בהסדר מינהלי.</p> <p>בעקבות הדו"ח, הוחלט על נקיטת פעולה יזומה שאחת לרבעון מח' ארנונה תעביר למח' השכר דוח חובות ארנונה של עובדי עירייה, במידה ויש לעובד עירייה חוב, החוב יקוזז מהשכר בכדי למנוע צבירה וגרירת טיפול של שנים וחובות.</p>
	בדיקת הרשאות בשכר
תוקן	<p>מבדיקת הרשאות במערכת השכר נמצא כי ישנם 8 עובדים שקיימות להם הרשאות גורפות לפעולות שונות במערכת השכר כך שהפרדת התפקידים אינה מובנית במערכת השכר (21.2) ראה פרק ד.1.4 בעמ' 15</p> <p>תשובת הרשות - הוצגה לוועדת ביקורת רשימת העובדים הרשאים לצפייה, ישנה הפרדה בין מערכת נוכחות למערכת שכר, בפועל רק עובדי שכר רשאים לבצע פעולות.</p>
	ממצאים משנים קודמות
לא תוקן	טרם התקבלו אישורי שר הפנים לארבעה מתוך עשרת חוזי הקצאות המקרקעין שנדגמו בעבר [107-13].
לא תוקן	ועדת ההקצאות לא ניסחה תבחינים להקצאות קרקע, ואלה לא הובאו לאישור המועצה ולא פורסמו בעיתונות. [2-19] (ראה פרק ד.4. הערה א בעמ' 11)
לא תוקן	חלק מועדות החובה של העירייה התכנסו בתדירות הנמוכה מהנדרש בחוק (כל רבעון). [1-19] (ראה פרק א.6. בעמ' 3)
תוקן חלקית	שתי ועדות חובה – רכש ושימור אתרים לא הוקמו ולא התכנסו כלל. בנוסף חלק מועדות החובה של העירייה התכנסו בתדירות הנמוכה מהנדרש בחוק (כל רבעון) [1-19] הוקמה ועדת רכש בלבד.
	ניהול נכסים ובטיחות
תוקן חלקית	אין לעירייה ספר הקצאות קרקע. [3-19] (ראה פרק ד.4. הערה ב בעמ' 11) בניית הספר בתהליך מורכב ואורך זמן.

דוח ממצאי מעקב מדוחות קודמים

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	<u>פרסום חוצות בתחומי הרשויות מתוך דוח ביקורת 2016</u>	1
תוקן חלקית	התקשרויות ללא מכרז עם קבלני פרסום עדיין לא פורסם מכרז בילבורדים. העירייה יצאה במכרז לפרסום בבילבורד, המכרז עד למועד זה לא מומש בפועל. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש הסכם חתום. נא להעביר הסכם חתום	1.1
תוקן חלקית	מחירון בגין פרסום על עמודי תאורה לא הוכן מחירון ע"י העמותה. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש צוות היגוי בנושא של שילוט יצא קול קורא של יועצים, יש הצעה והעירייה עומדת להתקשר איתם הם ייבנו מודל כלכלי מיטבי לפרסום חוצות. החלטת ו. תיקון ליקויים 06/08/24 ישנו מחירון יוצג למבקר הערת המבקר להחלטה: תוקן חלקית עד שיגובש מחירון סופי	1.2
תוקן חלקית	יש לסיים את תוכנית האסטרטגית לשילוט העירוני עד ל-2/19 באחריות מ"מ ראש העיר. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש צוות היגוי בנושא של שילוט יצא קול קורא של יועצים, יש הצעה והעירייה עומדת להתקשר איתם הם ייבנו מודל כלכלי מיטבי לפרסום חוצות. הערת המבקר: הוצגה טיוטת תוכנית, תוקן חלקית עד שתגובש תוכנית אסטרטגית.	1.3
	<u>ביקורת שילוט מתוך דוח ביקורת 2018</u>	2
לא תוקן	על העירייה לעמוד בהתחייבותה למבקר המדינה בנקיטת פעולות מסוימות בתחום הסדרת השילוט. א. גיבוש תוכנית כוללת לנושא הסדרת השילוט ברחבי העיר. ב. התוכנית תובא לאישור מועצת עיר. ג. במידה ונדרשת העברת סמכויות לתאגידים עירוניים יש לעגן זאת בהסכמים בכתב ושיקבלו את אישור המועצה. החלטת ו. תיקון ליקויים 06/08/24: סעיף א' ישנה תוכנית כוללת לנושא הסדרת השילוט סעיף ב' יועמ"ש מאחר והסמכויות של הפסטיבל הועברו לעירייה וכיום הנושא באחריותה לא צריך אישור מועצת עיר בדיעבד הערת המבקר להחלטה: א. עדיין לא גובשה תוכנית כוללת סופית נושא זה נמצא בשלבי התקשרות עם יועצים. ב. לגבי אישור מועצת עיר יש להביא את התוכנית החדשה לאישור מועצת עיר זו החלטה שהתקבלה בוועדת ביקורת ואושרה במועצת עיר ולכן יש לבצעה.	2.1
	<u>ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019</u>	3
לא תוקן	יש לחבר נהלים שיקיפו את כל הטיפול בנכסי העירייה בשמירתם ובמקסום שימושם וערכם הכלכלי, הנהלים יכללו: ❖ אופן רישום/עדכון נכס בספר הנכסים. ❖ ניהול ספר הנכסים. ❖ הקצאת מקרקעין. ❖ בקרה ופיקוח על נכסים. ❖ ניהול הנכסים מושכרים (מכרז, חוזים, דרישות וגביית תשלומים וכד'). החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23: היועמ"ש יציג בוועדה הבאה תקנות ספר נכסים.	3.1

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקו	
	המשך ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019	
לא תוקן	<p>יש לחדש את ניהול "ספר הנכסים" של הרשות ועדכוננו, לפעול לרישום איכותי ושלם.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23: עד שנת 2011 קיים רישום מסודר של הנכסים. ישנה החלטה לבצע מיקור חוץ להסדרה ו"יישור קו" של הנכסים, מנקודה זו ואילך מנהלת מחלקת נכסים אחראית על עדכון ורישום נכסים.</p> <p>תשובת מנהלת נכסים 19/6/25 יצא מכרז לרישום ועדכון ספר הנכסים, נמצא בשלבים סופיים לפני החלטת זוכה.</p>	3.2
לא תוקן	<p>יש למנות לאלתר, "רשם נכסים" כנדרש בתקנות.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23: מח' נכסים הועברה למינהל הכללי תחת מחלקה משפטים בהמשך ימונה רשם בהתאם.</p>	3.3
לא תוקן	<p>יש לפעול לשיפור איכות הניהול הממוחשב של נכסי הרשות, הרישום והניהול של הנכסים צריך להיעשות באמצעות תוכנה ייעודית למטרה זו. התוכנה תבטיח את נאותות כל המידע הנצבר במערכת ואת שלמותו היא תאפשר את המעקב והבקרה אחר כל הנכסים ותתריע באופן אוטומטי על נכסים שאינם בשימוש, פקיעת תוקף חוזים, פיגור בהוצאת דרישות תשלומים לשכ"ד ובגבייתם.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23: מנהלת נכסים תעשה בדיקה לגבי תכלול הנושאים עם תוכנות בר טכנולוגיה ועדכנית.</p> <p>תשובת מנהלת נכסים 19/6/25 כחלק מדרישות המכרז, לאחר החלטת החברה הזוכה, יעשה כחלק מהרישום גם עדכון של הנכסים בשימוש, תוקף חוזים והסכמים וכו</p>	3.4
לא תוקן	<p>יש לעדכן את תוכנית אב לשטחי הציבור ברשות לניצולם. הקצאות הקרקע ייעשו אך ורק עפ"י ובהתאם לתוכנית אב מעודכנת</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22: פרוגרמה קיימת, הוגשה לתקציב 2023 אך בשל קשיים בתקציב לא אושרה לשנה זו.</p>	3.5
תוקן חלקית	<p>יש להשלים את הליך ההקצאות בנכסים שהוקצו. על הרשות לקיים "ספר הקצאות" – בו ירשמו כל הנכסים שהוקצו, הרישום יכלול פירוט מתי הוחלט על הקצאת הקרקע אם הוגשה בקשה להארכת זמן לפיתוח הקרקע ואם הוחלט על בקשה זו.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22: נמצא בהסדרה יובא להחלטה בוועדת הקצאות מאחר ויש הקצאות משנת 2013 שמשרד הפנים לא נתן תשובה לגביהם.</p>	3.6
תוקן חלקית	<p>ישנם מקרקעין שגורמים זרים השתלטו עליהם, (ראה סעיף 2.3.9 לעיל). יש לפעול לאלתר ובנחישות להחזרת מקרקעין אלו לרשות העירייה/הציבור.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22: לשכת הביקורת תפנה למנהל מח' הביטחון לדיווח סטטוס המקלטים ותדווח למנכ"לית.</p> <p>תשובת משה לוי מקלט מס' 101 ברח' המלאכה 13 א' - מפעל כימטק ברחוב המלאכה השתלט בעבר הרחוק על שטח ציבורי, גידר וסגר את השטח בשער חשמלי. הטיפול בסוגיה זו הוא אל מול מינהל הנדסה, אנו קיבלנו שלט לשער מה שמאפשר לנו ולבאי האיזור אפשרות גישה למקלט בעת הצורך. לגבי מקלט מס' 111 – ברח' להב 4א' יש לנו מפתח וגישה למקום כך שגם לזה יש מענה.</p>	3.7
לא תוקן	<p>חלף היטל השבחה יש לבדוק באופן מחזורי, האם התשלומים שהתקבלו הינם אכן כל התשלומים המגיעים לרשות, וכן לעשות תחזית, מהו תזרים ההכנסות הצפוי מהמנהל.</p> <p>יש לבצע בקרה וביקורת על תשלומים אלה, באופן מחזורי מידי תקופה.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22: תתקיים ישיבת עבודה עם הגזברית מהנדס וחשבת תקציבים בתחילת ינואר וייקבע תרשים זרימה לנוהל עבודה רציף.</p>	3.8
תוקן	<p>המעקב אחר גביית דמי שכירות צריך שיעשה באופן אוטומטי, תוך סנכרון הנתונים מהגבייה להנהלת החשבונות ולאחראי על המעקב בגזברות</p> <p>לאחר הסבר שהתקבל מאריאלה בתאריך 25/12/22: אריאלה מבצעת התאמה אחת לתקופה לרישומים בהנה"ח</p>	3.9

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי																
	המשך ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019																
תוקן חלקית	<p>ערבויות יש להקפיד לקבל ערבויות הולמות ומתאימות לקיום החוזה, ערבות מתאימה תהיה בהתאם לחו"ד יועמ"ש, לשאוף לקבל 12 שקים מראש לדמי השכירות, לקבל שיק לביטחון (לחודש- 3 חודשים).</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22: באחריות היועמ"ש לבדוק בהסכמים הבאים להוסיף עניין של שטר ביטחון-לא תוקן אריאלה בודקת בחוזה סעיף התייחסות לערבות- תוקן</p>	3.10															
תוקן חלקית	<p>ניהול השכרת נכסים</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ לוודא חוזים בתוקף, והארכתם במועד ❖ קיום ביטוחים/ערבויות בתוקף ולוודא את הארכתם. ❖ לקבל הערכות שמאי לגבי כל נכס שמושכר וכן לצאת במכרז במידת הצורך. ❖ חוזה לתקופה של עד 5 שנים ❖ סעיף 188 לפקודה מחייב את אישור מועצה בהשכרה בטווח מ- 5 שנים עד 25 שנים. בשכירות מעל ל-25 נדרש גם את אישור משרד הפנים. ❖ התראת מינימום 60 יום קודם סיום החוזה (חוזה שניתן להארכה). ❖ התראת מינימום 90 יום קודם סיום החוזה (לחוזים שלא ניתנים להארכה). ❖ יש לעגן בנוהל – את אופן החידוש החוזה שיעשה 30 יום לפני פקיעתו. ❖ מומלץ שחוזה השכירות יקבעו לתאריך קבוע. ❖ כל החוזים חייבים לקבל את אישור היועמ"ש וגם בהארכתם. ❖ יש להקפיד על חתימה בכל עמוד של החוזה בליווי תאריך. ❖ במעמד החתימה לוודא – קיום ערבויות/ביטוחים. <p>יש לעגן בנוהל – ישיבה של הגזבר עם הממונה על השכרת הנכסים (אחת לתקופה/רבעון/חצי שנת/שנת) הגזבר יקבל דיווח על כל נכס שמושכר. מי השוכר/שימוש, תאריך החוזה, דמי השכירות, מצב הנכס, אירועים בנכס (אחזקה/ביקור הנכס), מצב גבייה (איחורים בעיות בגביה).</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23: תתקיים ישיבה עם מנהלת נכסים וחשבת תקציבים ייקבע נוהל והוא יוצג לביקורת</p>	3.11															
	היכל התרבות – הכנסות משכירות דוח ביקורת 2019	4															
לא תוקן	<p>כגוף ציבורי (מוגדר חל"צ) ראוי שהדוחות הכספיים של חב' היכל התרבות יערכו בליווי התקציב השנתי על סעיפיו השונים. כאמור, התקציב הינו בעצם "התוכנית העסקית" של ההיכל, בו מתוכננת מראש הפעילות של ההיכל, ההכנסות וההוצאות באמצעות התקציב וביצועו בפועל ניתן למדוד את הסטיות מהיעדים המתוכננים ומאפשר להנהלה לעמוד על הסטיות מ"התוכנית" וכך יוכלו להתמקד בטעון תיקון בהפניית משאבים ממוקדת ויעילה יותר להשגת יעדי ההיכל.</p> <p>המלצת הביקורת הינה למרות שאין דרישה רגולטורית לכך, וזאת בשל היותה גוף ציבורי ראוי שתאמץ אמות מידה ציבוריות בכלל, בכל תחומי פעילותה.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22: מנכ"לית היכל התרבות: "סעיף זה תוקן היא תציג לביקורת את המסמכים" עד היום טרם הוצג לביקורת הבהרות לליקוי אופן הצגת הדוח הכספי יהיה כדלהלן:</p> <table border="1" data-bbox="363 1765 1273 1995"> <thead> <tr> <th>תקציב 2023</th> <th>ביצוע 2023</th> <th>ביצוע 2022</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	תקציב 2023	ביצוע 2023	ביצוע 2022													4.1
תקציב 2023	ביצוע 2023	ביצוע 2022															

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	היכל התרבות – הכנסות משכירות דוח ביקורת 2019	
לא תוקן	<p>ככלל על "הנהלת על ההיכל" לחבר נהלים מקיפים בכל תחומי העשייה של החברה ובפרט בנושא הביקורת, הכנסות מהשכרת ההיכל. הנהלים יכללו את:</p> <ul style="list-style-type: none"> • האחראי על ההשכרה, • תעריפי השכירות, • הסכם/חוזה, • הנחות (קריטריונים, אופן בקשת ההנחה וכד'), • טפסים ישימים. • אופן קבלת התשלום, • רישום • אופן בקרת ההשכרה מסירת ההיכל וקבלתו. • תיעוד מהלך ההשכרה מתחילתו ועד סופו ואופן שמירתו. <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22: מנכ"לית היכל התרבות: "סעיף זה תוקן היא תציג לביקורת את הנהלים כמפורט" עד היום טרם הוצג לביקורת.</p>	4.2
	מועצה דתית כרמיאל דוח ביקורת 2020	5
תוקן	יש לקיים דיון במועצה בדוחות הביקורת של מבקר הפנים של המועצה וללוות כל דיון בהם בפרוטוקול שיתעד את הדיון בדוחות תשובת המבקר פנים של המועצה : דיון בדוחות מבקר פנים מתקיים בהנהלת המועצה מול ממונה ומזכיר המועצה. צורפו פרוטוקולים.	5.1
תוקן	מבקר הפנים מנוע מלמלא בגוף המבוקר תפקיד נוסף על הביקורת הפנימית, זולת תפקיד ממונה על תלונות הציבור צורף הסכם העסקה	5.2
לא רלוונטי	יש לגבש קריטריונים/מבחנים ושוויוניים לתמיכות, ולדאוג לפרסומים באתר המועצה, המועצה אינה מחלקת תמיכות	5.3
תוקן	יש לכלול בתיק משגיח הכשרות את כל הנדרש עפ"י חוזרי המנכ"ל, צורף תיק לדוגמא.	5.4
תוקן	יש להקפיד שכל משגיחי הכשרות ידווחו באופן שוטף על מצב הכשרות בכל עסק מושגח, צורף דוגמא לדיווחים.	5.5
תוקן	על מפקח הכשרות להגיש דוחות שבועיים מפורטים על המקומות בהם ערך הפיקוח, צורף דוחות לדוגמא.	5.6
תוקן	יש לערוך בקרה אחת לרבעון ולוודא שכל העסקים שלמו את האגרה כדין, צורף טופס בקרה.	5.7
לא תוקן	ניהול עודפי המזומנים בקרן פיתוח בית העלמין יעשה ע"י ועדת השקעות. תשובת המועצה " לא קיים תיק השקעות במועצה"	5.8
	ממ"ד - גני ילדים ברשות דוח ביקורת 2020	6
לא תוקן	יש לכתוב נהלים מנחים בנושא הביטחון/חירום בגני הילדים א. אלו פעולות על הגנת/סייעת לבצע בעת אירועי חירום. ב. אלו פעולות נדרשות להיערכות הגן לעת חירום. ג. אלו פעולות בשגרה שעל הגנת/סייעת לבצע. ד. אלו פעולות שגרה ובחירום שעל מנהל הביטחון בעירייה לבצע.	6.1

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	<u>הליקוי</u>	
	<u>המשך ממ"ד - גני ילדים ברשות דוח ביקורת 2020</u>	
לא תוקן	הממ"דים משמשים רובם לאחסון בחומרים ליקים ובחומרי ניקוי וחלקם משמשים כמטבחים במצבם הנוכחי לא ניתן להיכנס אליהם בוודאי שגם לא לשבת יש לפעול לאלתר ובנחישות בנושא הממ"דים בגני הילדים ברשות באופן שיבטיח את שמישות וזמינות הממ"דים לכל באי הגן בחירום. כל הגורמים המעורבים בנושא הנ"ל מודעים למצב אך חרף ידיעה זו לא הביאה אותם למציאת ויישום פתרונות לבעיה הנ"ל על אף דחיפותה.	6.2
	<u>הפעלת אתר האינטרנט העירוני - דוח ביקורת 2021</u>	7
לא תוקן	בטבלה המצ"ב מוצגים פרטי הפרסום החסרים מכוח הוראות החוק השונות אשר השלמתם ואף הרחבתם (מעבר לחובה בחוק) הינם תמצית המלצות הביקורת.	7.1
לא תוקן	יש לחבר נוהל עירוני שיכלול את כל נושא הפרסום באתר האינטרנט. החל מ-נושאי הפרסום הנובעים מהוראות החוק, הגדרת אחריות בעלי התפקידים למסירת המידע, איכותו, עדכונו ואופן מסירת המידע.	7.2
לא תוקן	לפי תקנה 91(ה) לתקנות על רשות מקומית לפרסם, בין היתר, באתר האינטרנט שלה את שמו של רכז הנגישות ברשות, מקום משרדו ודרכי הפנייה אליו. יש לעדכן את פרטי רכז נגישות המופיע באתר	7.3
	<u>מצלמות אבטחה במרחב הציבורי - דוח ביקורת 2021</u>	8
תוקן חלקית	לעדכן את רישום מאגרי המידע של הקלטות המצלמות ברחבי העיר במשרד המשפטים הן של הממונה על המאגר והן את מסמך הגדרות המאגר ומיפוי כלל רכיבי המאגר. החלטות מועדת ביקורת מתאריך 23/07/23 תשובת המבוקרים יש תוכנה שמתעדת את מסירת מידע הקובץ מוקצה לפרק זמן קצוב במקרים קיצוניים שמפקד תחנה מבקש גיל ומשה יאשרו והצו יהיה בסמוך. החלטת הועדה רישום מאגרי מידע כולל עדכון הממונה על המאגר – נמצא בתהליך, בנוסף ייבדק ע"י גיל דהן איזה מאגרי מידע מופיעים אצל הרשם האם כל המצלמות מופיעות.	8.1
לא תוקן	יש ליישם לוג מפורט לתיעוד גישה לרכיבי מערך המצלמות. החלטות מועדת ביקורת מתאריך 23/07/23 תשובת המבוקרים מוקדנים ממלאים יומן אירועים שבו מפורטים תאריך אירוע, מי המוקדן וכו' אך לא מופיע ביומן לגבי אנשים נוספים שצופים או מורשים לעשות פעולות התיעוד צריך להיות אוטומטי וממוחשב. החלטת הועדה ייבדק האם ניתן ליישם לוג מפורט אוטומטי של אנשים נוספים שמורשים כמו מנהל אגף הביטחון סגן מנהל אגף הביטחון ספק מצלמות וכו'.	8.2
	<u>וועדת רכש ובלאי - דוח ביקורת 2021</u>	9
לא תוקן	על העירייה לדאוג להפעלת וועדת רכש ובלאי לאלתר. שתפקידה להיות גוף מחליט ומאשר, יחד עם עבודתו המקצועית של מנהל הרכש מהווים הם את המסגרת הכוללת לניהול רכש וביצוע ההתקשרויות של הרשות הפטורות ממכרז	9.1
לא תוקן	להציג לוועדת ביקורת תוכנית שנתית לרכש, תהליך הרכש ומדיניות הוועדה.	9.2

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	הסעות תלמידים מעקב - דוח ביקורת 2021	10
תוקן חלקית	יש לחבר נוהל שיתכלל את כל נושא ההסעות, כולל חריגים, הנוהל יאושר בוועדת חינוך וועדת כספים. החלטות מועדת ביקורת מתאריך 23/07/23 הנוהל יפורסם עד ינואר 2024 והוא ייושם בשנה"ל שתחל 9/2024. טיוטת נוהל הוצגה אך טרם אושרה.	10.1
	דוח ביקורת רואי החשבון – 2022 (משרד הפנים)	11
תוקן	חובות עובדים ללא הסדר פריסה, לסוף שנת הדוח, סכום נע מ- 20 אש"ח ל- 50 אש"ח בממוצע לעובד. החלטת ו. ביקורת 5/1/25 כל המקרים שהובאו נמצאים בטיפול, חלקם הגדול נסגר והוסדר החוב, היתרה בטיפול משפטי שאורך זמן או בהסדר מינהלי. עקבות הדו"ח, הוחלט על נקיטת פעולה יזומה שאחת לרבעון מח' ארנונה תעביר למח' השכר דוח חובות ארנונה של עובדי עירייה, במידה ויש לעובד עירייה חוב, החוב יקוזז מהשכר בכדי למנוע צבירה וגרירת טיפול של שנים וחובות	11.1
לא תוקן	חלק מוועדות החובה התכנסו בתדירות נמוכה מהנדרש בחוק, וועדה לשימור אתרים לא הוקמה וועדת בטחון לא התכנסה. החלטת ו. צוות תיקון ליקויים 12/05/2024 הוועדה ממליצה שרכזי הוועדות ידווחו למנכ"לית אחת לרבעון על סטטוס ההתכנסות וועדת הביקורת תעודכן בהתאמה נשלח מייל לרכזי הוועדות.	11.2
לא תוקן	החלטת וועדת ביקורת לקבל חו"ד מהיועמ"ש 1. האם ניתן לקיים ישיבות בכל פורום? האם חובה להתכנס 4 פעמים בכל רבעון גם כשאין נושאים לדיון? נשלח מייל ליועמ"ש בתאריך 26/5/24 ותזכורת 06/01/25	11.3
לא תוקן	יש להקים וועדה לשימור אתרים ברשות.	11.4
	דוח ביקורת רואי החשבון – 2023 (משרד הפנים)	12
לא תוקן	החברה הכלכלית (עמ'20) בחודש ספטמבר 1987 החליטה מועצת העיר להקים שוק עירוני שיופעל ע"י החברה לא נערך הסכם ולא נחתם הסכם בין הצדדים כל ההוצאות וההכנסות הנובעות מהפעלת השוק שייכות לחברה. העירייה נושאת בהוצאות החשמל והמים. החברה אינה משלמת מיסים עירוניים בגין שטח השוק. בטענה כי הפעלת השוק היא באחריות העירייה לפי סעיף 239 לפקודת העירויות. החלטה וועדת ביקורת 05/01/25 נשלח מייל ליועמ"ש ולגזבר 08/01/25 לבקש חו"ד מהיועמ"ש 1. האם צריך לערוך מכרז? 2. האם החברה צריכה לשלם דמי שכירות מהשווקים. לבדיקת הגזבר ישנו סכום שעובר לעירייה מהחברה האם הוא כולל דמי שכירות.	12.1
לא תוקן	עמותת פסטיבל המחולות - בשנת 2019 העירייה נטלה הלוואה בסך של 1,700 אלפי ₪ שנרשמה בתב"ר, למטרת כיסוי גרעון העמותה, העמותה קיבלה הלוואה בסך 1 מיליון ₪, שתיפרע ע"י העירייה, ובגינה רשמה העירייה משכון לטובת המלווה. העירייה חתמה על ערבות לבנק להחזר הלוואה שלקחה העמותה בסך 500 אלפי ₪ שיתרתה המשוערכת ליום המאזן 121 אלפי ₪. גרעון העמותה מסתכם ב-1,238 אלפי ₪ ליום 31 דצמבר (ליום 31 בדצמבר 2022 – גרעון בסך 902 אלפי ₪). החלטה וועדת ביקורת 05/01/25 לקבל הסבר מאלי שדה לגבי גירעון העמותה מדוע לאחר שהעירייה כיסתה את גירעון העמותה יש עדיין גירעון של 1,238 אלפי ₪.	12.2

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	<u>מועצת העיר וועדותיה - דוח ביקורת 2022</u>	13
לא תוקן	<p>בתחילת כהונת המועצה ישלח מנכ"ל מכתב לחברי המועצה, בדבר הוראות החוק במקרה של היעדרות מישיבות המועצה. יש לנקוט באמצעים המפורטים בחוק ביחס לחברי מועצה שנעדרו משלוש ישיבות רצופות.</p> <p>המלצת וועדת ביקורת 21/07/24</p> <p>באחריות המנכ"ל לית להוציא מכתב לחברי המועצה בדבר פקודת העיריות סעיף 123(א) "חבר-מועצה שנעדר מישיבות המועצה שלושה חודשים רצופים, או שנעדר משלוש ישיבות רצופות – אם היו בשלושה חודשים פחות משלוש ישיבות – יחדל להיות חבר מועצה...".</p> <p>ובנוסף חבר מועצה שנעדר מישיבות וועדה, המנכ"ל לית תפנה ליו"ר הסיעה בהודעה בכתב על היעדרותו ולפי שיקול דעת יחליט האם להחליף מישהו במקומו.</p>	13.1
לא תוקן	<p>לדעת היו"ר לנוכח המצב הבטחוני, נדרש להקים וועדת בטחון שתהא וועדה מייעצת לוועדת מל"ח. וועדת הבטחון תדון בנושאי בטחון ייחודיים לעיר ולא רק בשעת חירום.</p> <p>באשר להקמת "ועדת הביטחון" כוועדת רשות, יש לקבל קודם חוות דעת עדכנית של היועמ"ש ביחס להקמת "ועדת ביטחון" - כוועדת חובה ברשות.</p>	13.2
תוקן	<p>באחריות מרכזת הוועדות לרכז אחת לרבעון את הפרוטוקולים ולוודא את תדירות כינוסם וכן לוודא את חתימת יו"ר הוועדה על הפרוטוקול.</p> <p>תשובת המנכ"ל לית מרכזת הוועדות הינה עוזרת המנכ"ל לית, הגב' רחל קדוסי.</p>	13.3
לא תוקן	<p>על מנת שפעילות הוועדות תהיה אפקטיבית, חשוב שהוועדות יקיימו מעקב מסודר, ידני או ממוחשב, אחר יישום החלטות שקיבלו. מומלץ להנהיג אמצעים למעקב שיטתי אחר ביצוע החלטות.</p> <p>המלצת הוועדה יישלח מייל לכל מרכזי הוועדות "בתחילת כל ישיבת וועדה התקיים דיווח ובדיקה ביישום החלטות ותיקון ליקויים מישיבה קודמת בטרם יעברו לסדר יום לישיבה הנוכחית".</p>	13.4
תוקן	<p>חשוב שהמידע המפורסם באתר העירייה יהיה מלא ועדכני.</p> <p>מונתה אחראית על הפרסומים באתר העירייה ולעדכונם</p>	13.5
	<u>הצבת מכשירי החיאה במקומות ציבוריים - דוח מבקר 2022</u>	14
תוקן חלקית	<p>יש להנגיש את מפת מיקום מכשירי הדפיברילטור לכלל תושבי העיר, באתר העירייה.</p> <p>מפת המידע באשר למיקום המכשירים ב-GIS הינו מעודכן אלא שהמידע הנ"ל לא נגיש דיו לכלל תושבי העיר - באחריות האחראי על אתר העירייה.</p>	14.1
לא תוקן	<p>במיקום מכשירי הדפיברילטור תהיה הפנייה לאפליקציית WAZE או לגוגל מפות.</p> <p>באחריות האחראי על אתר העירייה להפנות לאפליקציות באתר העירייה.</p>	14.2
לא תוקן	<p>להצטרף ל"מאגר הדפיברילטורים הלאומי" של מד"א במוקד 101.</p> <p>באחריות מנהלת רכש לבדוק האם ניתן להצטרף למאגר.</p>	14.3
לא תוקן	<p>לכלול בהליך הוצאת "רישיון עסק" גם את חובת הצבת מכשיר הדפיברילטור בעסקים החייבים עפ"י הוראות החוק "במקומות עבודה שמועסקים בהם, כרגיל, 500 עובדים לפחות".</p>	14.4

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	<u>המשך הצבת מכשירי החיאה במקומות ציבוריים - דוח מבקר 2022</u>	
לא תוקן	יש להקפיד על קיום כל הוראות החוק בהצבת "מכשירי החיאה" כמו: מיקום, שילוט, תפעול ואחזקה, תיעוד ודיווח. באחריות מנהלת רכש לוודא את הני"ל.	14.5
לא תוקן	האחריות על קיום ההוראות מוטלת על ה"מחזיק מקום ציבורי" מרבית המקומות מוחזקים ע"י הרשות המקומית וככזו האחריות מונחת לפתחה.	14.6
לא תוקן	הביקורת ממליצה שהמכשיר יוצב בכל מקום עבודה, בית עסק מרכזי שתושבים רבים מבקרים בו, גם אם אין החוק מחייב אותו בכך. המלצת וועדה ביקורת 21/07/24 מנהל רישוי עסקים יוציא המלצה לבעלי עסק כאלו שנדרשים עפי חוק ואחרים כאמור בהתאמה.	14.7
	<u>בניית תחזית הכנסות - דוח מבקר 2022</u>	15
תוקן	יש לחבר נוהל מפורט להכנת התקציב הרגיל והבלתי רגיל. חשיבות הנוהל היא מכרעת ביצירה תו"ל להליך מסובך ומורכב שיבטיח דיוק ומיצוי כל מקורות ההכנסה של הרשות. הנוהל הוצג לביקורת	15.1
תוקן	בהליך בניית תחזית ההכנסות יש להקפיד לכלול את כל מקורות ההכנסה שפורטו בסעיף 2.3.3 בדוח מבקר. רשימה זו אינה סגורה, ומן הסתם ישנם מקורות נוספים שנשמטו/לא הוזכרו שיש בהחלט לקחת בחשבון.	15.2
לא תוקן	הליך הכנת תחזית ההכנסות/הוצאות יש ללוות בניירות עבודה מפורטים שיובילו להשגת שתי מטרות: תיעוד המהלך יאפשר בקרה וביקורת ההליך. יצירת זיכרון ארגוני לטווח ארוך בנושא הני"ל, להטמעה ושיפור התהליכים. טרם הוצגו ניירות העבודה	15.3

ריכוז תמצית הוראות החוק והממצאים

סוג המידע	הוראות מיוחדות	ממצאים באתר העירייה בשנת 2021	סטטוס 26/06/24
פרטים אודות ממונה חופש המידע בעירייה	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	יש פרסום אודות הממונה על חופש המידע.	פרסום מעודכן -תוקן
פרטים אודות תאגידים שבשליטת העירייה	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	יש פרסום על התאגידים בשליטת העירייה פסטיבל המחולות, תאגיד... .	יש פרסום חלקי רק שמות התאגידים אך אין פרטים
דו"ח שנתי לפי חוק חופש המידע	עד לראשון ביולי בכל שנה	אין פרסום.	אין פרסום
דיווח הממונה בעניין יישום חוק חופש המידע	אחת לשנה. ניתן לפרסם ביחד עם הדו"ח השנתי וניתן לפרסם בנפרד.	דוח הממונה על חופש המידע מפורסם בשנים מ-2016 עד-2020.	מפורסם עד 2021
דוח שנתי של הרשות	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	בהתאם לתקנה 6- יש להציג את מבנה הרשות - לא פרסום. דרכי ההתקשרות עימה - מפורסם. הנחיות מינהליות - לא פרסום. סקירת פעילות הרשות בשנה החולפת לא נמצא דוח כספי לתושב - לא פרסום פירוט תקציב והוצאות בפועל של השנה הקודמת וההוצאות בפועל מפורסם עד 2020.	מבנה הרשות - לא פרסום. דרכי ההתקשרות עימה - מפורסם. הנחיות מינהליות - לא פרסום. סקירת פעילות הרשות בשנה החולפת לא נמצא דוח כספי לתושב - לא פרסום פירוט תקציב והוצאות בפועל של השנה הקודמת וההוצאות בפועל מפורסם עד שנת 2020
חוקי עזר	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	מפורסם - ישנה הפנייה לאתר משרד הפנים.	יש קישור אך הוא לא עובד
התאמות נגישות שבוצעו בשירות ציבורי ובמקומות ציבוריים		לא נמצא פרסום על התאמת נגישות לשירות/אירוע עירוני חד פעמי ו/או רב פעמי.	אין פרסום
התאמות נגישות חלופיות שבוצעו בשירות ציבורי ובמקומות ציבוריים		אין פרסום.	אין פרסום
פרטי רכז הנגישות בעירייה	יפורסם שמו של רכז הנגישות בעירייה מקום משרדו ודרכי הפנייה אליו	הרכז חדל לעבוד בעירייה יש לעדכן את פרטי ממונה הנגישות החדש.	פרסום מעודכן -תוקן
דו"ח הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית		לא מפורסם דוח שנתי על פניות הציבור.	אין פרסום
דיווח היועץ לענייני אזרחים ותיקים בעירייה		אין פרסום לגבי מינוי יועץ לאזרחים.	אין פרסום

סוג המידע	הוראות מיוחדות	ממצאים באתר העירייה	סטטוס 26/06/24
מספר טלפון להגשת תלונה בעניין עישון במקום ציבורי		לא מפורסם.	אין פרסום
נהלים בדבר בחירת מועצת תלמידים ונוער ודרכי עבודתה		אין פרסום של רשות החינוך המקומית עניינים כמפורט להלן, ככל שלא נקבעו לפי חוק זה: סדרי בחירתה של המועצה, פרסום שמות חבריה, מועדי כינוסה ומקום כינוסה, סדרי הכינוס של המועצה וארגון פעילותה.	אין פרסום
הודעה על הסמכת פקח מסייע		אין הודעה על הסמכת פקח מסייע לפי סעיף זה תפורסם ברשומות ובאתר האינטרנט של המשד לבטיחות הפנים והרשות המקומית הנוגעת בדבר.	אין פרסום
הצעה לתוכנית תחבורתית לצמצום זיהום האוויר וכן את ההערות וההמלצות שהתקבלו בגינה		אין פרסום לתכנית וכן המלצות והערות שהתקבלו לפי הוראות הסעיפים הקטנים האמורים יפורסמו באתר האינטרנט.	אין פרסום
תוכנית התחבורתית לצמצום זיהום האוויר שאושרה		אין פרסום.	אין פרסום
חוק עזר בעניין צמצום זיהום האוויר הנובע מתחבורה		אין חוק עזר בנושא ואין פרסום.	אין פרסום
מינוי פקח בעניין חוקי עזר והסדרי תנועה לצמצום זיהום אויר מתחבורה		אין חוק עזר בנושא ואין פרסום	אין פרסום
תמצית התקציב המאושר של הוועדה המקומית לתכנון ובניה		אין פרסום לתקציב הוועדה.	אין פרסום
פרוטוקולים של ישיבת מועצת העירייה שהתקיימו בדלתיים פתוחות	תוך שני ימי עבודה מיום אישורם במועצה	יש פרסום לפרוטוקולים מישיבות המועצה.	יש פרסום חלקי
הקלטות או תמלילים של ישיבות מועצת העירייה שהתקיימו בדלתיים פתוחות	לכל הפחות אחד מהשניים	אין פרסום לתמלול או הקלטות של ישיבות המועצה.	אין פרסום
הודעה על מתן היתר להתקשרות בחוזה או עסקה של חבר מועצה או קרובו		אין פרסום.	אין פרסום

סוג המידע	הוראות מיוחדות	ממצאים באתר העירייה	סטטוס 26/06/24
הודעה על התקנת תקנות בעניין תנאי שירות וגמלאות		אין פרסום.	אין פרסום
תמצית התקציב המאושר		תמצית התקציב פורסם לשנת 2020.	אין פרסום
תמצית הדו"חות הכספיים השנתיים		תמצית הדוחות הכספיים לתושב מפורסמים עד 2018 (דוחות כספיים מלאים עד 2020).	ישנם קישורים לשנת 2017/2018 אך אין
הודעה על הכוונה לשנות שמו של מקום ציבורי		אין פרסום.	אין פרסום
מידע בעניין איכות מי שתייה	כל רבעון בשנה	באתר תאגיד עין כרמים מפורסם המידע בעניין איכות מי שתייה.	אין פרסום
תמצית דו"ח שנתי על ניהול העירייה	לראש העירייה סמכות לפרסם בעיתון או בדרך אחרת. מומלץ לפרסם באתר האינטרנט.	אין פרסום לדוח שנתי של ראש העיר באתר העירייה.	אין פרסום
נוהל מתן תמיכות		פרסום התבחינים באתר הרשות לאחר אישורם במועצת העיר – פורסם. פרסום בדבר האפשרות לקבל תמיכה בכפוף לאישור התקציב – פורסם. פרסום טפסי הבקשה והמועד האחרון להגשתם – פורסם. פרסום רשימת מקבלי התמיכה ושיעורה – אין פרסום.	אין פרסום
הקצאת מקרקעין		תבחינים להקצאת המקרקעין בתחומי הרשות יפורסמו תוך 10 ימים ממועד אישורים בישיבת המועצה – פורסם. הודעות בדבר אפשרות להקצאת המקרקעין – לא פורסם. רשימת הבקשות שהוגשו – לא פורסם. החלטה על הקצאה – לא פורסם. ספר הקצאות של הרשות – לא פורסם.	אין פרסום
וועדות העירייה			לא מעודכן

הוראות חוק בנושא ביקורת בעירייה

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

149ג. ועדה לענייני ביקורת (תיקון: התשל"ט, התש"ן, התשנ"ח, התשס"ב)

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דוח

של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דוח של

משרד הפנים על העירייה ובכל דוח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון

הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דוח ביקורת אחר על העירייה

שהוגש לפי דין; הוועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הוועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הוועדה יהיה תואם, ככל

שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העירייה, סגניו וחברי ההנהלה לא

יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2),

מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר;

לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת כשייך

לאופוזיציה, אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה;

לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה;

סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת

בלבד, יהיה ראש הוועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:

הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;

הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;

הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.

סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

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

התשס"ה, התשס"ו)

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

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

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

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

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

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון;

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(ג1) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה או שנתיים מתום כהונתו בעירייה גובלת.

(ג2) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.

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

(ה) (1) ...

(2) ...

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

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

168. משכורת (תיקון: התשל"ט)

אנשים שנתמנו כאמור בסעיף 167 יקבלו את המשכורת שתקבע המועצה.

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

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

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

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

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

- (א) ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.
- (ב) לא יתמנה אדם לעובד עירייה לרבות למשרות המנויות בתוספת החמישית, למעט המנהל הכללי אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).
- (ב1) (1) במהלך מינוי למשרה המנויה בתוספת החמישית או למשרת פקח תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בעניין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד; במהלך מינוי למשרת יועץ משפטי תונח לפני ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים חוות דעת כאמור, על ידי היועץ המשפטי של משרד הפנים; החליטה ועדת המכרזים בניגוד לחוות דעתו של היועץ המשפטי תחליט המועצה בעניין מינוי אדם למשרה כאמור; בפסקה זו, "פקח" – לרבות נושא משרה בעירייה הממלא תפקידי פיקוח.
- (2) שר הפנים, בהתייעצות עם השר לביטחון הפנים ושר המשפטים, ובאישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת רשאי לקבוע בעלי תפקידים נוספים שלגביהם תידרש חוות דעת היועץ המשפטי של העירייה כאמור בפסקה (1).

(3) השר לביטחון הפנים בהתייעצות עם שר המשפטים ובאישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת יקבע דרכי מסירת מידע בדבר קיום הרשעה של מועמד כאמור בסעיף זה.

(ג) השר, באישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת, יקבע בתקנות כללים בדבר דרכי מכרז ופרטיו, אם בדרך כלל ואם לסוגי משרות, ורשאי הוא בתקנות כאמור לקבוע משרות וסוגי משרות שעליהן לא תחול, בתנאים שיקבע, חובת מכרז.

(ד) לא תחול חובת מכרז לפי סעיף קטן (ב) על משרות שלהן מתקבל אדם באמצעות לשכת תעסוקה לפי חוק שירות התעסוקה, התשי"ט – 1959.

(ה) ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה עובדים ללשכת מבקר העירייה בהתאם לתקנים שיקבע שר הפנים בתקנות ועל פי האמור בהוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד). תקנים לפי סעיף קטן זה ייקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג) (1) עד (4).

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג)(4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.

(ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העירייה בלבד.

(ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה, שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171 א(1).

(ח) בסעיף זה, **"עובד ביקורת"** – עובד המבצע פעולת ביקורת.

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

התשס"ב)

(א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965, נעשו כדיון, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;
- (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
- (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.
- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר";
- (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -
 - (1) על פי שיקול דעתו של המבקר;
 - (2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני;
 - (3) על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
- (ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

170ג. חומר שאינו ראיה (תיקון: התשס"ב)

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

170גא. צוות לתיקון ליקויים (תיקון: התשס"ה)

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

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

התשס"ד, התשס"ה)

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

(1א) ...

(1ב) ...

(2ב) לא יפוטר מבקר העירייה שהוא עובדה אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

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

(1ג) (1) ...

(2) ...

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

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

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

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

34. תקנות (תיקון: התש"ן)

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

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

(תיקון אחרון: 5/8/03)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. תאריך הגשת דין וחשבון

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

2. תוכן דין וחשבון

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

3. המלצות

המבקר יביא בדין וחשבון את המלצותיו לתיקון הליקויים ולמניעתם בעתיד.

4. רשימת מעקב

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

5. תחילה

תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.

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

מתוך תקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח-1987

8. מכרז זוטא

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

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

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

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

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

טובין) התשנ"ח-1998

26. ספירת מלאי

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

מתוך תקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח-1987

8. מכרז זוטא

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

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

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

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