

עיריית טירת כרמל

דו"ח

מבקר העירייה

לשנת 2020

דוח מבקר העירייה לשנת 2020

<u>דף</u>	<u>תוכן העניינים</u>
2	1. מכתב מבקר העירייה לראש העיר
	2. נושאים שנבדקו בשנת 2020
4	2.1 בקרה אחר חשבונות חשמל באחריות העירייה
31	2.2 חישוב אגרות והיטלי פיתוח וגבייתם
47	2.3 נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז מעקב אחר תיקון ליקויים שנרשמו בדוחות מבקר העירייה בשנים הקודמות.
65	3. ההיבט החוקי לביקורת העירייה :
72	4.1 פקודת העיריות בנושא מבקר העירייה
73	4.2 מבקר המדינה ומבקר מטעם משרד הפנים
79	5. הערות ראש העיר לנושאי הדוח
בסוף החוברת	



ט' ניסן תשפ"א

22 מרץ 2021

מ/302

לכבוד

מר אריה טל

ראש העיר

אדוני ראש העיר,

אני מתכבד להגיש לך את הדו"ח השנתי של מבקר העירייה לשנת 2020, לפי סעיף 170 ג (א) לפקודת העיריות ועל פי תקנות העיריות (דין וחשבון מבקר העירייה).

חוברת הדוח כוללת נושאים מתחומים שונים כדלהלן :

* בקרה אחר חשבונות השמל באחריות העירייה

* חישוב אגרות והיטלי פיתוח וגבייתם

* נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים

או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז.

עלי לציין, שקבלתי עזרה ושיתוף פעולה מלא בכל המחלקות שנבדקו וברוב המקרים תוקנו חלק מהליקויים במהלך הביקורת.

תודתי, באמצעותך, לעובדי המחלקות שבוקרו ולמנהליהן על שיתוף הפעולה.

העתק מהדוח מועבר לוועדה לענייני ביקורת, כנדרש בחוק.

בכבוד רב,

יאיר זכאי, עו"ד

מבקר העירייה

נושאים שנבדקו בשנת 2020

בקרה אחר חשבונות חשמל באחריות העירייה

1. כללי

- 1.1 בשנים האחרונות, מקדמות רשויות מקומיות רבות פרויקטים לחיסכון באנרגיה.
- 1.2 הפרויקטים כללו למשל, החלפת תאורת החוץ בתאורה יעילה וחסכונית באנרגיה, והחלפת מזגנים ישנים ובזבזנים במזגנים יעילים, בבניין הרשות ובבתי הספר.
- 1.3 העירייה משלמת עבור 121 מוני חשמל המפוזרים בעיר ומשמשים מבנים, תשתיות, תאורת רחובות, פארקים ומבני ציבור כדלהלן:
- משרדי העירייה
 - מוסדות חינוך – תיכון, בתי ספר, גני ילדים ואולמות ספורט.
 - פארקים וגנים ציבוריים.
 - מקלטים
 - תאורת רחובות
 - תנועות נוער
 - שלטי פרסום ועוד.
- 1.4 התשלום לחברת החשמל מבוצע בצורה ישירה באמצעות הרשאה – הוראת קבע לחיוב חשבון הבנק של העירייה.
- 1.5 בעיר ישנן 35 מרכזיות של תאורת רחובות. במרכזיות אלו קיים שעון קוצב זמן שאותו יש לכוון מידי תקופה, לפי זמני השקיעה והזריחה של השמש.
- 1.6 בקרה ומעקב אחר מוני חשמל, וכן בדיקת חשבונות החשמל בצורה מקיפה ורצופה הינה הכרחית, על מנת לקבוע חיוב יתר לעירייה ובכלל זה הוספת/גריעת מוני חשמל, חיובים חריגים, מעקב אחר מוסדות חינוך, שימוש בחשמל במקלטים ועוד. ניתוח צריכת החשמל מהווה בסיס לניהול האנרגיה וההתייעלות האנרגטית בעיר.
- 1.7 חיוב החשמל מבוצע בהתאם לנתונים שמוזרמים למונה, כלומר, שעון המותקן על ידי חברת החשמל באתרי הצריכה. צריכת החשמל נמדדת ביחידות של קילו-ואט לשעה. לכל קריאת מונה יש מספר חוזה בחברת החשמל, שלגביו מתקבל סך החשבון בגין הצריכה.

2. מטרת הביקורת

- 2.1 בדיקת נאותות הבקרה והפיקוח אחר צריכה וחיובים של חשבונות החשמל על ידי גורמי העירייה.
- 2.2 בקרה ומעקב אחר מוני החשמל.
- 2.3 בדיקת חשבונות חשמל בצורה רציפה.
- 2.4 הוספת/גריעת מוני החשמל.
- 2.5 חיובים חריגים.

3. שיטת הביקורת

- 3.1 פגישה עם מנהל מדור חשמל וממונה אנרגיה.
- 3.2 שיחה עם מנהלת המוקד העירוני.
- 3.3 שיחה עם מנהלת חשבונות ראשית המבצעת את המעקב אחר רישום התשלומים לחברת החשמל.
- 3.4 עיון במסמכים ובדוחות Excel הקשורים לצריכת החשמל בעיר מחולקים לפי מקום צריכת החשמל
- 3.5 עיון בדוחות ממערכת "טרקלין חשמל" של חברת החשמל.

4. פגישה עם מנהל מדור חשמל וממונה אנרגיה

- 4.1 בתאריך 14.02.2020 נפגשה הביקורת עם מנהל מדור חשמל וממונה אנרגיה (להלן – "ממונה אנרגיה") וקיבלה ממנו פרטים לגבי תפקידו כממונה אנרגיה של העירייה.
- 4.2 קיימים בעיר 121 צרכני חשמל, כולם באחריות העירייה.
- 4.3 קיים בית כנסת בשכונת "גלי כרמל" שמונה החשמל רשום עדיין ע"ש העירייה. בתאריך 12.08.2019 הועבר בית הכנסת לאחריות עמותה הפועלת בעיר. העמותה אמורה להעביר על שמה את מונה החשמל ולשלם את התשלומים השוטפים, אולם לא עשתה זאת עד היום. היועץ המשפטי של העירייה שלח מכתב להנהלת העמותה בתאריך 12.02.2019, ובו הוא דורש להעביר על שם העמותה את מונה החשמל

- ולשלם את התשלומים בגין צריכה שוטפת מיום קבלת החזקה בנכס, אולם, העמותה טרם התייחסה לדרישה שנשלחה אליה. צריכת החשמל השוטפת לא משולמת ע"י העירייה.
- 4.4 כמו כן, ישנו נכס שהיה בשימוש העירייה והוחזר לבעליו. הבעלים מסרבים להעביר על שמם את מונה החשמל. המדובר בדירה שבה התאכסנו חיילות.
- 4.5 כל בתי הספר בעיר מצויים בניהול עצמי ולמרות זאת, מוני החשמל של בתי הספר, למעט מונה החשמל של בית ספר יגאל אלון, רשומים ע"ש העירייה.
- 4.6 העירייה משלמת את חשבונות החשמל, למעט חשבון החשמל של בית ספר יגאל אלון, ומנהלת החשבונות הראשית מחייבת את הסכום ששולם מחשבון בתי הספר.
- 4.7 **הערת הביקורת** – רצוי, כי מוני החשמל בבתי הספר הפועלים בניהול עצמי יירשמו ע"ש בתי הספר.
- 4.8 קיימות 35 מרכזיות חשמל לעמודי התאורה בעיר הפרושות ברחבי העיר, כאשר לכל מרכזיה מחוברים כ-100 עמודי תאורה.
- 4.9 במשך השנים החליפה העירייה את תאורת הרחובות לתאורת לד, שהיא חסכונית בהוצאות. נכון להיום נותרו כ-10 רחובות שטרם הוחלפה התאורה לתאורת לד.
- 4.10 **הערת הביקורת** – חשוב להשלים את החלפת התאורה בעמודי התאורה לתאורה חסכונית, כדי לחסוך בהוצאות.
- 4.11 ישנם מבני ציבור שחיבור החשמל בהם הוא מעל 80A, שהתשלום לחברת החשמל מתבצע אחת לחודש.
- 4.12 חברת החשמל דואגת לשלוח קורא מוני חשמל אחת לחודש.
- 4.13 לעומת זאת, במקומות שבהם צריכת החשמל נמוכה יחסית והתשלום משולם אחת לחודשיים, חברת החשמל לא טורחת לקרוא בפועל את המונים אחת לחודשיים, והחיוב שנשלח הוא על בסיס הערכה.
- 4.14 כאשר ממונה אנרגיה מבחין כי קיימת חריגה בקריאת המונה, הוא קורא את המונה בעצמו, שולח אותו לחברת החשמל ומבקש לעדכן את קריאת החשמל.
- 4.15 **הערת הביקורת** – ריבוי קריאות מונה בהערכה עלול להביא לתשלומי יתר ופוגם בעיתוי התשלום לחברת החשמל.
- 4.16 **ממונה אנרגיה** – נעשו מספר נסיונות בעבר, על ידו ועל ידי גזבר העירייה, מול גורמים בחברת החשמל, כדי לצמצם את מספר חשבונות החשמל המבוססים על הערכה, אך הנסיונות לא צלחו.

5. פירוט הממצאים

5.1 בסוף אוקטובר 2019, פרסם משרד האנרגיה לראשונה מדד שמאפשר השוואה בין צריכת החשמל לתושב של הרשויות המקומיות בישראל. המדד מתבסס על נתונים שמילאו כ-120 עיריות ומועצות מקומיות באמצעות דיווח על צריכת החשמל השנתית, ומוצגים בו שני פרמטרים מרכזיים:

- סך צריכת החשמל הרשותית לתושב.

- סך צריכת החשמל של תאורת החוץ לקמ"ר.

המדד מאפשר לגורמי המקצוע ברשות ואף לתושבים, להעריך את שיעור צריכת החשמל הרשותית לתושב ביחס לממוצע הארצי של שאר הרשויות, לנתח טוב יותר את מאפייני הצריכה ואת הפוטנציאל לחיסכון, וכך לקדם התייעלות וחסכון באנרגיה.

5.2 בתקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), תשנ"ד – 1993, נכתב:

א. הגדרות

"מפעל צרכן" – כל אחד מאלה:

כל תאגיד שהוקם בחוק או לפיו, ללא קשר לצריכת האנרגיה שלו.

ב. מפעל צרכן ימנה אחראי לקידום הצריכה היעילה של אנרגיה אצלו; על האחראי להיות בעל תעודת סיום קורס ממוני אנרגיה באחד המוסדות שבהם הקורס אושר בידי הממונה, או לחילופין עמד בבחינה של ועדת מומחים שמינה הממונה.

ג. אלה תפקיד האחראי:

(4) למדוד צריכה חודשית של חשמל וחומרי דלק לסוגיהם;

(5) למדוד צריכה של אנרגיה ליחידת מוצר או לפי בסיס כמותי אחר המאפיין את פעילויות המפעל הצרכן;

ד. מפעל צרכן יגיש עד 31 במרס של כל שנה דו"ח לממונה על צריכת האנרגיה השנתית בתקופה שמ-1 בינואר עד 31 בדצמבר של השנה שקדמה, שיכלול פרטים אלה:

(1) צריכת החשמל וחומרי הדלק ביחידות גולמיות, בטופס שהממונה קבע;

ממצאים

- 5.3 קיים בעיר "ממונה אנרגיה", אשר עבר קורס "ממונה אנרגיה" לפני כ-13 שנים ומאז הוא משמש בתפקידו כממונה אנרגיה ברשות המקומית.
- 5.4 "ממונה אנרגיה" מעביר דוח שנתי על צריכת האנרגיה העירונית לממונה על צריכת האנרגיה במשרד האנרגיה.
- 5.5 להלן פרוט הדיווח לממונה על צריכת האנרגיה במשרד האנרגיה לשנים 2018 ו-2019, כפי שהועברו ע"י "ממונה אנרגיה" ברשות המקומית.

2018

צריכה רשותית כוללת בקוט"ש 5,893,000

תאורת חוץ

מס' הפנסים ברשות 2,800 2,052,000

מבנה העירייה 120,000

צריכת אנרגיה נוספת

סולר 43,545 ליטר

בנזין 34,174 ליטר

2019

צריכה רשותית כוללת בקוט"ש 6,118,480

תאורת חוץ

מס' הפנסים ברשות 3,050 2,128,265

מבנה העירייה 109,638

צריכת אנרגיה נוספת

סולר 41,665 ליטר

בנזין 31,925 ליטר

- 5.6 בשיחה שקיימה הביקורת עם "ממונה אנרגיה" ברשות המקומית, קיים מעקב על ידו אחר חשבונות החשמל המגיעים אליו מחברת החשמל, בגין צריכת החשמל שבאחריות העירייה.
- 5.7 "ממונה אנרגיה" מעלה על טבלת Excel את כל חשבונות החשמל המגיעים אליו לפי נושאים, כגון: בתי ספר, גני ילדים, תאורת רחוב וכדו'. חשבונות אשר הקריאה בוצעה בפועל ע"י חברת חשמל נצבעת בצבע שחור, קריאה בהערכה נצבעת בצבע אדום והחזרי כספים מחברת חשמל בגין קריאה עודפת נצבעת בצבע כחול
- 5.8 חשבונות החשמל המגיעים ל"ממונה אנרגיה" מועברים על ידו לאחר בדיקה למנהלת החשבונות הראשית בעירייה, אשר עורכת בדיקה ומעקב תוך כדי השוואה בין החיובים המפורטים המגיעים אליה מחברת חשמל והמשולמים בהוראת קבע, לבין חשבונות החשמל המועברים אליה ע"י "ממונה אנרגיה".
- 5.9 כמו כן, מנהלת חשבונות ראשית מחייבת בצריכת החשמל את הגופים השונים בעירייה, בהתאם לצריכה שחוייבה בהם העירייה בחשבונות השונים ע"י חברת החשמל.
- 5.10 בבדיקה שערכה הביקורת עם מנהלת החשבונות הראשית בעירייה, כאשר מגיעים חשבונות החשמל בגין צריכת החשמל השוטפת, ממונה אנרגיה מעביר את חשבונות החשמל למנהל החשבונות הראשית, אשר מבצעת השוואות בין הסכומים המופיעים בדוח החיוב הכללי שנשלח אליה מחברת החשמל, לבין החיוב הפרטני המופיע בכל אחד מחשבונות החשמל שנשלח לממונה אנרגיה מחברת החשמל. לאחר בדיקת חיובי חשבונות החשמל, מנהלת החשבונות הראשית מבצעת חיובים לגופים השונים בעירייה (כגון: בתי ספר) והמחלקות השונות בעירייה, בסכום שחברת החשמל חייבה את העירייה בגין הצריכה השוטפת, המתייחסת למקום אספקת החשמל.
- 5.11 **בבדיקה מדגמית שערכה הביקורת, נמצאה התאמה, בין החיובים בגין צריכת החשמל שנשלחים מחברת החשמל לממונה אנרגיה, לבין החיובים המפורטים בדוח שנשלח מחברת החשמל, למנהלת החשבונות הראשית.**
- 5.12 בבדיקה שערכה הביקורת עם "ממונה אנרגיה" ברשות המקומית, ביקשה הביקורת לקבל עדכונים לגבי הנושאים כדלהלן:
1. ממונה אנרגיה הודיע לביקורת כי הוא משתמש במערכת "טרקלין החשמל" כדי לזהות חריגות, שינויים, חיובי יתר, קריאות מונה בהערכה, ולאחר זיהויים הוא מעלה את הנתונים על גבי טבלת Excel.
 2. "ממונה אנרגיה" מבצע בדיקות יזומות של הנתונים המגיעים אליו מחברת החשמל כדי לבחון את סבירות הנתונים ואיתור מקרים חריגים.

3. במערכת "טרקלין חשמל" אמור להיות זיהוי של מוני החשמל, מקום האספקה וכד'. לדברי "ממונה אנרגיה", מיקום מוני החשמל המופיעים במערכת טרקלין החשמל לא מדוייק. אולם, הוא מזהה את המיקומים לפי מספר חוזה המופיע על גבי חשבונות החשמל.
4. בבדיקה שערכה הביקורת עם "ממונה אנרגיה", לא קיימים נוהלים כתובים המסדירים את הטיפול בחוזי החשמל והתשלומים בגינם, אולם, לדבריו, יש לו שליטה מלאה על כל מערכת החשמל בעיר.
5. **המלצת הביקורת** – להכין נוהל כתוב ובו יירשמו כל הפעולות המסדירות את הטיפול בחוזי החשמל והתשלומים בגינם, ובכלל זה, אישור חשבונות, מעקב אחר גידול בצריכה, התרעה למשתמשים בפני חריגות ושימוש יתר, חיבור וגריעת מונים, הפקת דוחות לאחראים, הנחיות חסכון ועוד.
6. לא בוצע סקר מוני חשמל – התאמה בין מספר המונים המחוייבים ע"י חברת החשמל לבין הימצאותם בפועל. לדברי ממונה אנרגיה, הוא מכיר את כל המונים הציבוריים בעיר ומיקומם.
7. **הערת הביקורת** – עדיף שיערך סקר של מוני החשמל ומיקומם ותוצאות הסקר יועלו על הכתב, כדי שתהא גישה למי שמורשה לעיין בתוצאות הסקר.
8. ישנו נכס בבעלות העירייה, שהשימוש בו נמסר לאחת מהעמותות הפועלת ביישוב. מונה החשמל עדיין רשום ע"ש העירייה אך חשבונות החשמל השוטפים לא משולמים ע"י העירייה (ראה סעיף 4.3 לעיל).
9. לא קיים בעירייה סייר לילה שדואג לכבות תאורה מבוזבזת במוסדות החינוך וברחבי העיר. לדברי "ממונה אנרגיה", מאז שבתו הספר הפכו לניהול עצמי הם מקפידים לכבות את החשמל בסיום הפעילות.
10. לא קיים דוח מרכז של כל קריאות המונה שבוצעו בהערכה, כדי לבצע בגינם קריאת מונה אמיתית. לדברי ממונה אנרגיה, בדוחות המופקים על ידו מידי חודש בטבלת Exel הוא מפריד באמצעות צבעים בין קריאה בפועל, קריאה בהערכה והחזר כספי בגין תשלום עודף.
11. כמו כן, לא קיים דוח מרכז, כמה מוני חשמל ישנם בכל תעריף, והאם כל מונה מסווג כהלכה בתעריף הנכון.

6. תעו"ז – תעריף עומס מערכת זמן

תעריף עומס זמן (תעו"ז) הינו הסדר שמציעה חברת חשמל ללקוחותיה במטרה לווסת את צריכת החשמל הארצית על ידי עידוד צרכנים, לצרוך חשמל בשעות בהן הצריכה הכללית נמוכה. התעו"ז יוצר קשר ישיר בין עלויות ייצור החשמל ואספקתו בשעות השונות ובין המחיר שמשלם הלקוח.

בתאריך 02.10.2020 נשלח מכתב מחברת החשמל לעירייה, ובו מודיעה חברת החשמל על החלת תעריף תעו"ז על חלק ממוני החשמל, אשר הצריכה השנתית בהם עלתה על 40,000 קוט"ש.

במכתבה של חברת החשמל לעירייה הוצג מהותו של התעו"ז כדלהלן:

"התעו"ז יוצר קשר ישיר בין המחיר שמשלם הלקוח לבין עלויות ייצור החשמל ואספקתו.

הביקוש לחשמל משתנה בהתאם לעונות השנה, לימי השבוע ולשעות היממה. עלויות ייצור החשמל ואספקתו משתנות בהתאם – כאשר הביקוש לחשמל נמוך, מופעלות יחידות ייצור המונעות בגז ובפחם, הזולים יחסית, וכאשר הביקוש לחשמל גבוה, מצריך הדבר הפעלת יחידות ייצור יעילות פחות, כגון טורבינות המונעות בסולר שמחירו יקר יחסית.

תעריפי החשמל נועדו לשקף את העלויות הכרוכות בייצור החשמל ובאספקתו, ומטרתם לייצור קשר חזק, עד כמה שניתן, בין העלויות המשתנות לבין המחירים שהלקוחות משלמים. כתוצאה מכך, מחירי החשמל בתעו"ז משתנים על-פני עונות השנה, ימי השבוע ושעות היממה השונות.

לצורך פישוט מבנה התעו"ז נקבעו בו שלשה מקבצי שעות ביקוש (מש"בים): פסגה; גבע; שפל. מחיר החשמל בפסגה הוא הגבוה ביותר, בגבע הוא ברמת הביניים ובשפל הוא הנמוך ביותר.

בעת חילופי עונות השנה, משתנה התעו"ז בסוף החודש הקלנדרי שבין העונות השונות בשעה 24:00. לפיכך, תוכנתו המונים להציג את צריכת החשמל בהתאם.

אם במהלך תקופת החשבון יחולו שינויי תעריפים, יוצגו בשורות נפרדות הצריכות על-פי התעריפים השונים.

הגדרת החגים לצורך תעו"ז

החגים המפורטים להלן יוגדרו לצורך תעו"ז כשבתות, וערבי החג כימי ו': ראש השנה, יום הכיפורים, ראשון של סוכות, שמחת תורה, ראשון ושביעי של פסח, יום העצמאות, חג השבועות.

7. בדיקה מדגמית של צריכת מוני החשמל

הביקורת ערכה בדיקה מדגמית של קריאות מוני חשמל לשנים 2018 ו-2019 לנושאים השונים, כפי שהעלה ממונה אנרגיה בטבלאות Excel, כדלהלן:

ק = קריאה בפועל

הע = הערכה

צריכת חשמל גגי ילדים – 2019

עלות בש"ח	קוט"ש	מאי + יוני		מאי + אפריל		ינואר + פברואר		מס' חזרה	מס' מונה	
		עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש			
2,039	3,452 (הע)	1,929	3,257 (הע)	1,616	2,730 (הע)	1,327	2,215 (ק)	340610618	210802	אמונה
3,738	6,388 (הע)	5,529	9,485 (הע)	2,296	3,896 (הע)	2,078	3,520 (הע)	345080126	345080126	יקינטון ס.ל
4,677	8,011 (ק)	4,448	7,623 (הע)	2,021	3,413 (הע)	37513	5,824 (ק)	345446136	17004590	יערה

קוט"ש 18733

אמונה

קוט"ש 38770

יקינטון ס.ל.

קוט"ש 32728

יערה

צריכת חשמל גני ילדים – 2019

נובמבר + דצמבר		ספטמבר + אוקטובר		
עלות בשי"ח	קוטי"ש	עלות בשי"ח	קוטי"ש	
1,597	2,709 (ר"ע)	2,570	4,370 (ק)	אמונת
3,492	5,984 (ר"ע)	5,540	9,497 (ר"ע)	יקינטון ל.ס
1,727	2,928 (ר"ע)	2,903	4,929 (ר"ע)	יערה

צריכת חשמל בנותי הספר – חז' חדשי 2018

ינוני	מאי		אפריל		מרץ		פברואר		ינואר		מס' חזרה	מס' מונה		
	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח				
עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח				
24,680	39,864 (ק)	16,943	31,572 (ק)	11,691	22,158 (ק)	8,491	16,152 (ק)	8,980	16,194 (ק)	10,774	17,880 (ק)	340832971	6- 2123230	זבולון
8,477	14,176 (ק)	5,947	11,048 (ק)	4,701	8,568 (ק)	3,026	5,628 (ק)	4,126	7,064 (ק)	5,747	11,076 (ק)	340701011	4- 5063018	יגאל אלון
23,776	46,032 (ק)	17,878	34,776 (ק)	7,024	14,010 (ק)	11,826	23,100 (ק)	15,555	29,622 (ק)	15,965	29,760 (ק)	340822008	6- 5064371	שיפמן

קוט"ש	287274	זבולון
קוט"ש	105404	יגאל אלון
קוט"ש	356946	שיפמן

צריכת חשמל בנתיג הספר – חזר חודשי 2018

דצמבר	נובמבר		אוקטובר		ספטמבר		אוגוסט		יולי			
	קילוט"ש	עלות בש"ח	קילוט"ש	עלות בש"ח	קילוט"ש	עלות בש"ח	קילוט"ש	עלות בש"ח	קילוט"ש	עלות בש"ח		
עלות בש"ח 7,952	13,284	12,882	23,760	20,300	37,884	13,473	26,082	15,791	18,678	21,408	23,766	זבולון
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)	יגאל אלון
8,712	6,724	4,780	8,324	7,092	14,548	4,356	8,204	3,733	4,604	4,414	5,440	
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)	
9,256	17,076	14,610	28,260	23,733	47,220	22,882	42,366	12,270	17,328	18,064	27,396	שיפון
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)	

צריכת חשמל בבתי הספר – חוד חודשי 2019

שנה	ינוני		מאני		אפריל		מאי		פברואר		ינואר		מס' חוזה	מס' מונה	מס' חשבון
	עלות בש"ח	קוט"ש (ק)	עלות בש"ח	קוט"ש (ק)	עלות בש"ח	קוט"ש (ק)	עלות בש"ח	קוט"ש (ק)	עלות בש"ח	קוט"ש (ק)	עלות בש"ח	קוט"ש (ק)			
16,382	28,752 (ק)	19,632	36,552 (ק)	7,012	13,452 (ק)	6,413	11,994 (ק)	12,049	20,430 (ק)	15,130	24,930 (ק)	340832971	6-	2123230	זבולון
6,307	11,116 (ק)	6,904	12,696 (ק)	2,582	4,592 (ק)	3,343	5,956 (ק)	5,575	10,124 (ק)	7,493	13,640 (ק)	340701011	4-	5063018	יגאל אלון
18,983	38,922 (ק)	19,181	37,320 (ק)	9,471	18,642 (ק)	13,588	25,890 (ק)	22,504	40,980 (ק)	19,782	36,222 (ק)	340822008	6-	5064371	שיפמן

קוט"ש	294474	זבולון
קוט"ש	100072	יגאל אלון
קוט"ש	372312	שיפמן

צריכת חשמל בבתי הספר – חז' חדשי 2019

דצמבר	נובמבר		אוקטובר		ספטמבר		אוגוסט		יולי		זבולון	
	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח		
10,590	17,910 (ק)	16,583	30,240 (ק)	13,688	25,608 (ק)	20,253	37,938 (ק)	16,414	20,376 (ק)	23,052	26,292 (ק)	זבולון
4,737	8,408 (ק)	5,350	9,660 (ק)	-	-	7,117	13,008 (ק)	4,040	5,048 (ק)	4,769	5,824 (ק)	יגאל אלון
10,479	19,512 (ק)	18,100	34,308 (ק)	14,303	28,284 (ק)	27,671	50,862 (ק)	13,304	17,922 (ק)	15,646	23,448 (ק)	שייפמן

צריכת חשמל תאורות רחוב – דז חזשי 2018

מאי + יוני	אפריל		מאי + יוני		יולי + אוגוסט		מספר חוזר	מס' מונה	
	עלות בשי"ח	קוטי"ש	עלות בשי"ח	קוטי"ש	עלות בשי"ח	קוטי"ש			
2,691	6503 (ק)	3,142	7292 (ק)	6,471	10059 (ק)	340767872	3131943	אלון	
1,595	5354 (ק)	6,464	12347 (תע)	6,785	11889 (ק)	340872221	15002272	4 תענון	
7,645	18360 (ק)	8,621	19795 (ק)	16,069	24663 (ק)	340800739	10188092	תדדיף	

אלון 47817 קוטי"ש

תענון 4 53798 קוטי"ש

תדדיף 121055 קוטי"ש

צריכת חשמל ותאורת רחוב – יז חדישי 2018

נבמבר + דצמבר		אוקטובר		ספטמבר		אוגוסט		יולי + אוגוסט		
עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש		
3,995	8659 (ק)	3,496	8348 (הע)	6561 (הע)	2,919	6956 (ק)	אלון			
3,621	8432 (ק)	2,657	6561 (הע)	3,931	9215 (ק)	4	העונן			
11,885	23665 (ק)	7,042	17130 (ק)	7,438	17442 (ק)	4	הרדוף			

צריכת חשמל תאורת רחוב – יז חדשי 2019

מאי + יוני		אפריל		מאי + יוני		יולי + אוגוסט		ספטמבר		אוקטובר		נובמבר		דצמבר	
עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	מספר חוזר	מס' מונה	מספר חוזר	מס' מונה	מספר חוזר	מס' מונה	מספר חוזר	מס' מונה
3,057	7443 (ק)	3,815	8274 (ק)	5,724	8714 (ק)	340767872	3131943		אלון						
3,318	7977 (ק)	3,864	8937 (ק)	9,308	14641 (ק)	340872221	15002272		רעונן 4						
7,953	19470 (ק)	9,473	21063 (ק)	14,873	22719 (ק)	340800739	10188092		תרדוף						

אלון 49183 קוט"ש
 רעונן 4 60704 קוט"ש
 תרדוף 131020 קוט"ש

צריכת חשמל תאורת רחוב – יז חודשי 2019

נובמבר + דצמבר		אוקטובר		אוגוסט		יולי + אוגוסט	
עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש
5,188	8805 (הע)	4,066	9585 (ק)	2,679	6362 (ק)	אלון	
4,671	9458 (הע)	4,760	10807 (הע)	3,806	8884 (ק)	4 תענוג	
15,375	27112 (הע)	9,579	22663 (הע)	7,790	17993 (ק)	תרדיוף	

צרכנות חשמל במבני ציבור – חז' חז"ש י' 2018

ספסומבר	אוגוסט		יוני		יוני		מאי		מספר חז"ח	מספר מונה	אשכול פיס	
	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח				
11,833	17800	2,959	3980	10,455	14600	10,062	18660	8,711	16190	340801953	10-5061017	אשכול פיס
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)			מע"ש
18,166	32436	28,163	36448	19,974	27004	21,661	42700	14,217	28516	340815778	4-99100333	
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)			
22,974	38770	32,220	40790	29,756	42080	15,930	31150	12,930	27620	340817878	10076366	ספריה
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)			

ציליפת חשפול במפני ציפור – חד חדשי 2018

לציפור		נוציפור		איקיפור		מיספר חוזה	מיספר מונה	
עלות בש"ח	קויטי"ש	עלות בש"ח	קויטי"ש	עלות בש"ח	קויטי"ש			
5,450	9490 (ק)	8,324	15400 (ק)	10,257	19100 (ק)	340801953	10-5061017	אשכול פיס
11,460	21016 (ק)	12,447	24768 (ק)	12,896	25704 (ק)	340815778	4-99100333	מעי"ש
8,123	13730 (ק)	11,807	23920 (ק)	21,557	40770 (ק)	340817878	10076366	ספרייה

צריכת חשמל במבני ציבור – חז' חז"ש – 2019

אפריל	מרץ		פברואר		ינואר		מספר חוזה	מספר מונה		
	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח				
עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח	קוט"ש	עלות בש"ח				
4,281	7780 (ק)	7,078	12640 (ק)	12,013	20220 (ק)	10,846	18710 (ק)	340801953	10-5061017	אשכול פיס
9,697	19300 (ק)	9,393	17948 (ק)	14,619	25736 (ק)	13,309	23460 (ק)	340815778	4-99100333	מעייש
6,508	13,230 (ק)	10,958	20580 (ק)	20,249	32290 (ק)	18,489	28850 (ק)	340817878	10076366	ספריה

קוט"ש 203380

אשכול פיס

קוט"ש 317104

מעייש

קוט"ש 336690

ספריה

צריכת חשמל במבני ציבור – חז' חדשי - 2019

ספסמפר	אוגוסט		יולי		יוני		מאי		מספר חזרה	מספר מונה		
	קוטי"ש	עלות בש"ח	קוטי"ש	עלות בש"ח	קוטי"ש	עלות בש"ח	קוטי"ש	עלות בש"ח				
-----	-----	13,885	14,930	14,396	18,620	10,936	20,000	10,375	19,000	340801953	10-5061017	אשכול פיס
			(ק)		(ק)		(ק)		(ק)			מע"ש
20,184	35412	28,864	36656	23,035	32892	14,837	28964	13,107	26100	340815778	4-99100333	
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)			
18,959	34530	34,254	41780	28,652	38010	13,562	26370	14,886	29820	340817878	10076366	ספר"ק
	(ק)		(ק)		(ק)		(ק)		(ק)			

צריכת חשמל במבני ציבור – חז' חדשי 2019

יצמבר	נובמבר		אוקטובר		מספר חוזה	מספר מונה	אשכול פיס
	קוט"ש	עלות בשי"ח	קוט"ש	עלות בשי"ח			
עלות בשי"ח	קוט"ש	עלות בשי"ח	קוט"ש	עלות בשי"ח			
7,744	12950	10,743	19470	22,806	340801953	10-5061017	אשכול פיס
	(ק)		(ק)				
9,471	16904	12,369	24160	14,573	340815778	4-99100333	מעייש
	(ק)		(ק)				
9,456	14880	14,094	27070	14,139	340817878	10076366	ספרייה
	(ק)		(ק)				

7.1 לשאלת חב'קורות, מדוע קיים פעל בצריכת החשמל בין שנת 2018 לבין שנת 2019, השיב ממונה אנרגיה, כי הדבר נובע כתוצאה מותספת של מרבזיה ועקב החשבוניות הרבים המבוססים על הערכה.

8. סיכום ומסקנות

- 8.1 על העירייה לגרום לכך, כי מונה החשמל, לגבי בית הכנסת בשכונת "גלי כרמל", שהועבר לשימוש עמותה הפועלת בישוב, יירשם ע"ש העמותה.
- 8.2 על העירייה לגרום לכך, כי מונה החשמל, לגבי דירה שבה התאכסנו חיילות, שהוחזרה לבעליה, תירשם ע"ש בעלי הדירה.
- 8.3 מומלץ, כי מוני החשמל המותקנים בבתי הספר הפועלים בניהול עצמי, יירשמו בחברת החשמל ע"ש בתי הספר.
- 8.4 לגבי החלפת תאורת רחובות לתאורה חסכונית, חשוב להשלים את החלפת כל התאורה, כדי לחסוך בהוצאות.
- 8.5 יש לצמצם את ריבוי קריאות המונים בהערכה, כדי שהתשלומים יהיו מבוססים על קריאות מונים שבוצעו בפועל.
- 8.6 הביקורת ממליצה, שייערך סקר של מוני החשמל ומיקומם ותוצאות הסקר יועלו על הכתב, כדי שתהא גישה למי שמורשה לעיין בתוצאות הסקר.
- 8.7 בהתאם לביקורת שנערכה וממצאי הביקורת, עלי לציין, כי להתרשמותי "ממונה אנרגיה" בישוב שולט בכל הנתונים הקשורים לצריכת החשמל העירונית בישוב באמצעות טבלת Exel, שמעודכנת על ידו באופן שוטף, ובה נרשמות כל צריכות החשמל לפי נושאים ולפי מיקומם, תוך הקפדה על ציון סוג הקריאה (קריאה בפועל, קריאה בהערכה והחזר כספי).

חישוב אגרות והיטלי פיתוח וגבייתם

1. כללי
- 1.1 נתבקשתי ע"י ראש העיר, לבדוק במחלקת הנדסה, כיצד נערכים חישובי האגרות והיטלי פיתוח והאם הם עומדים בסטנדרטיים המקובלים.
- 1.2 כמו כן, לבדוק אם מחלקת הגביה גובה את האגרות והיטלי הפיתוח בהתאם להוראות הדין.
- 1.3 בקשות למתן היתרי בניה בגין תוספת בניה למבנה קיים, או בגין בניה חדשה, מוגשות ע"י המבקשים לוועדה המרחבית לתכנון ובניה " מורדות כרמל ". (להלן – "הוועדה ") .
- 1.4 הוועדה בודקת בין היתר, האם תוכניות הבניה שהוגשו תואמות תב"ע ואם כן, מחושבות אגרות הבניה לפי שטח הבניה המבוקש, לאחר שנבדק ע"י הוועדה.
- 1.5 לאחר שמגיש הבקשה – המבקש משלם את אגרות הבניה מוציאה לו הוועדה היתר בניה בהתאם.
- 1.6 קודם להגשת הבקשה לוועדה, מגיש המבקש את הבקשה (הגרמושקה) למחלקת הנדסה בעירייה .

- 1.7 בודקת תכניות במחלקת הנדסה עורכת חישוב של שטחי הבניה , תוך ביצוע השוואה לשטחים המפורטים על גבי הגרמושקה , כפי שנערכו ע"י אדריכל התכנית.
- 1.8 בסיום הבדיקה , מחשבת בודקת התכניות את האגרות והיטלי הפיתוח , עפ"י חוק העזר של העירייה ועל מבקש ההיתר לשלם במחלקת הגביה קודם שהתוכנית מוגשת לוועדה.

2. מטרת הביקורת

- 2.1 לבדוק , כיצד מחושבים האגרות וההיטלים שנערכים ע"י בודקת התוכניות.
- 2.2 לוודא , שקיימת בקרה על החישובים אותם עורכת בודקת התוכניות.
- 2.3 לוודא , שמחלקת הגביה מבצעת את הגביה בהתאם להוראות החוק.
- 2.4 לוודא , שהוועדה דנה בבקשות להיתר , אך ורק בבקשות שיש עליהן תתימות של מהנדס העיר ובודקת התוכניות.

3. שיטת הביקורת

- 3.1 פגישה עם בודקת תכניות במחלקת הנדסה .
- 3.2 פגישה עם מהנדס העיר.
- 3.3 פגישה עם מנהל מחלקת הגביה.
- 3.4 פגישה עם גזבר העירייה.
- 3.5 שיחה עם היועץ המשפטי של העירייה .
- 3.6 פגישה עם יו"ר הוועדה , יחד עם היועץ המשפטי של העירייה.

4. פגישה עם בודקת תוכניות
- 4.1 בתאריך 20.07.2020 נפגשה הביקורת עם בודקת תוכניות והיטלי פיתוח במחלקת ההנדסה בעירייה (להלן – בודקת תוכניות) , ושמעה ממנה על התהליך שעובר מבקש היתר בניה בעירייה.
- 4.2 מבקש היתר בניה אשר מעוניין לבנות בעיר , מגיע למהנדס העיר עם התוכניות שאותן הוא מבקש לאשר בוועדה ולקבל היתר בניה.
- 4.3 מהנדס העיר בודק היתכנות תשתיות (מוסדות ציבור וכו') ולאחר אישורו , מגיעות התוכניות לבודקת תוכניות לביצוע חישובי אגרות והיטלי פיתוח , בהתאם לשטחי הבניה המבוקשים ע"י היזם.
- 4.4 אגרות הבניה מחושבות וניגבות ע"י הוועדה.
- 4.5 לאחר שבודקת התוכניות עורכת את תחשיב האגרות והיטלי הפיתוח שעל מבקש ההיתר לשלם , התשלום משולם במחלקת הגביה , ולאחר שמבקש ההיתר ממציא קבלה על התשלום, חותמת בודקת התכניות על הבקשה להיתר (הגרמושקה) ולאחריה , חותם מהנדס העיר על הבקשה.
- 4.6 לאחר התשלום , מבקש ההיתר מפקיד את התוכניות המאושרות בוועדה , בצרוף חתימתו של מהנדס העיר ושל בודקת התוכניות , לדיון בוועדה.
- 4.7 לבודקת התוכניות אין מושג לגבי תחשיב אגרות הבניה המבוצעות בוועדה. הוועדה היא זו שעורכת את תחשיב אגרות הבניה , והיא זו שגובה את התשלום מהמבקשים – היזמים.

כיצד מתושבות האגרות והיטלי הפיתוח ?

- 4.9 ישנו חוק עזר לטירת כרמל , ובו פירוט של תעריפי האגרות והיטלי הפיתוח.
- 4.10 התעריפים מתעדכנים מידי חודש , בהתאם לשינוי במדד המחירים לצרכן .
- 4.11 קודם להגעתה של בודקת התוכניות לעבוד בעירייה , לפני כשנתיים , חישובי האגרות והיטלי הפיתוח נערכו באופן ידני.
- 4.12 עם הגעתה של בודקת התוכניות לעבוד בעירייה , ערכה טבלת Exel , ולתוכה הזינה את כל התעריפים , בהתאם לחוק העזר , ומידי חדש היא מעדכנת את הטבלה עפ"י עדכוני מדד שמקבלת מגזברות העירייה.
- 4.13 הערת הביקורת – כדי להימנע מטעויות בתחשיבים , קיימות תוכנות מוכנות לחישובי האגרות והיטלי הפיתוח , שתעריפיהם מתעדכנים באופן אוטומטי .
יתרה מכך , לא קיימת כל בקרה על חישוב השטחים המבוצעים ע"י בודקת התוכניות.
- 4.14 מה כוללות אגרות הפיתוח ?
אגרות תיעול על ותת קרקעי.
סלילת כבישים.
מדרכות.
שטחים ציבוריים.
- 4.15 לגבי חישובי אגרות והיטלי פיתוח – כאשר הבקשה להיתר מתייחסת לבנין חדש , אזי , חישובי האגרות והיטלי הפיתוח מחושבים על הקרקע ועל השטח המבונה המבוקש.

4.16 כאשר הבקשה להיתר מתייחסת לתוספת בניה או לתמ"א 38 – חיזוק מבנה , האגרות וההיטלים לא מתושבים על הקרקע (כי הם ניגבו בעבר עם בנייתו של המבנה הקיים), ולגבי הבניה – החישוב מבוצע על הבניה החדשה בלבד.

5. ממצאי הביקורת

5.1 המבקשים – בעלי ההיתר – מקדסי אבנר , נחום

בתאריך 16.04.2018 חושבו אגרות והיטלי פיתוח ע"י בודקת תוכניות כדלהלן :

גוש 10726 חלקה 152 מגרש 1

תיק בניה 653

שטח מוצע לבניה 649.6 מ"ר

סה"כ אגרות והיטלי פיתוח 26,182.80 ₪.

חשבון זה צמוד למדד ינואר 2018

החשבון שולם במחלקת הגביה בתאריך 16.04.2018.

לא שולמו ריבית והפרשי הצמדה.

בתאריך 17.05.2018 ניתן היתר בניה ע"י הוועדה.

השטח על פיו חושבו אגרות הבניה היה 653.98 מ"ר ,

שכלל תוספת קומה שלישית לבנין משרדים .

5.2 המבקשת בעלת ההיתר – הפיתרון א.ר. ניהול והשקעות בע"מ

בתאריך 01.01.2019 חושבו אגרות והיטלי פיתוח ע"י בודקת תוכניות כדלהלן :

גוש 12540 חלקה 18 תיק בניה 2840

שטח מוצע לבניה 1756.23 מ"ר

סה"כ אגרות והיטלי פיתוח 403,511 ₪ 403,511.40 ₪.

חשבון זה צמוד למדד ספטמבר 2018

החשבון שולם במחלקת הגביה בתאריך 02.01.2019

לא שולמו ריבית והפרשי הצמדה.

בתאריך 09.01.2019 ניתן היתר בניה ע"י הוועדה .

השטח על פיו חושבו אגרות הבניה היה 2295.23 מ"ר

5.3 המבקשת – בעלת ההיתר – ביר גלוב השקעות בע"מ

בתאריך 11.06.2018 חושבו אגרות והיטלי פיתוח ע"י בודקת תוכניות כדלהלן :

גוש 10686 חלקות 10,29,30 מגרש 1000 תיק בניה 2870

שטח מוצע לבניה 5933.1 מ"ר.

שטח המגרש 2419 מ"ר

בודקת תוכניות ציינה על גבי דפי חישוב האגרות והיטלי הפיתוח , כי " חישוב

שטחים נערך על סמך דיווח של עורך הבקשה".

סה"כ אגרות והיטלי פיתוח 1,791,329.70 ₪

חשבון זה צמוד למדד ינואר 2018.

החשבון שולם ב – 4 תשלומים (שיקים) שווים ע"ס 447,832.42 ₪ כל תשלום

לתאריכים 02.08.2018 , 02.09.2018 , 02.10.2018 , 02.10.2018 .

לא ניתנה ערבות בנקאית להבטחת התשלומים העתידיים.

מנהל מחלקת גביה המציא לי חשבון מתאריך 21.06.2020 – תשלום ריבית בגין התשלומים הדחויים בסך של 14,902.20 ₪ אשר שולם ב – 8 תשלומים ובנוסף , סך של 261 ₪ בגין ריבית נוספת עבור התשלומים הדחויים , ובסה"כ שולם סך של 15,163.20 ₪.

בתאריך 15.08.2018 ניתן היתר בניה ע"י הוועדה .
השטח על פיו חושבו אגרות הבניה היה 6118.4 מ"ר

5.4 המבקשת – בעלת ההיתר א.ג. כרמל בניה בע"מ

בתאריך 04.09.2018 חושבו אגרות והיטלי פיתוח ע"י בודקת תוכניות כדלהלן :

גוש 12540 חלקה 19
שטח מוצע לבניה 1827.74 מ"ר
סה"כ אגרות והיטלי פיתוח 419,100.80 ₪
חשבון זה צמוד למדד יוני 2018
החשבון שולם במחלקת הגביה בתאריך 16.09.2018
ב – 4 תשלומים (שיקים) שווים ע"ס 106,089 ₪
כל תשלום לתאריכים 15.10.2018 , 15.11.2018 , 15.12.2018 , 1 – 15.01.2019.
בסכומי השיקים חושבה ריבית בסך של 5,255.20 ₪.
לא ניתנה ערבות בנקאית להבטחת התשלומים העתידיים.
בתאריך 06.11.2018 ניתן היתר בניה ע"י הוועדה.
השטח על פיו חושבו אגרות הבניה היה 2480.45 מ"ר.

6. פגישה עם מנהל מחלקת הגביה

- 6.1 בתאריך 23.08.2020, נפגשה הביקורת עם מנהל מחלקת הגביה ושמעה ממנו הסבר, לגבי גביית האגרות והיטלי הפיתוח.
- 6.2 מחלקת הגביה מקבלת פירוט בכתב ממבקש ההיתר, לגבי החיובים שעליו לשלם כפי שנערכו לו במחלקת ההנדסה.
- 6.3 מחלקת הגביה מעבירה את החשבון לפקידה, שתפקידה לפצל את החשבון לקבוצות לפי סוג השירות שחוייב המבקש, ולאחר מכן אותה פקידה מזינה את התשלומים למערכת גביה בשם " מגע", לפי יום ערך של עריכת התחשיב.
- 6.4 לאחר שהחשבון פוצל במערכת הגביה, מוסדר התשלום עם המבקש.
- 6.5 תשלום אחד – מבוצע ישירות ע"י הקופאית במחלקת הגביה.
- 6.6 החיוב בריבית והפרשי הצמדה מחושבים מיום עריכת החשבון.
- 6.7 ישנם לא מעט מקרים, שהתשלום לא משולם בתשלום אחד, אלא מחולק למספר תשלומים.
- 6.8 קיימות שתי אפשרויות לחישוב הריבית:
1. חישוב הריבית מתבצע במועד קבלת התשלומים הדחויים. הריבית מצורפת לתשלומים הדחויים (0.5 % לחדש) .
 2. המבקש משלם את הקרן בלבד במספר תשלומים, ובסוף התשלומים מחשבים לו את הריבית שעליו לשלמה.

6.9 מחלקת הגביה לא מגבה את התשלומים הדחויים בקבלת ערבות בנקאית.

6.10 לדברי מנהל מחלקת הגביה, התשלומים הדחויים מובטחים בכך, שהמבקש, בסיום הבניה, כתנאי לאיכלוס הדירות, מחוייב לקבל טופס 4 שמותנה בחתימתם של בעלי תפקידים בעירייה ע"ג טופס טיולים, שבלעדיהם לא יוכל לאכלס את הדירות, עד לאחר סגירת כל החובות.

6.11 קיימת בקרה במחלקת הגביה, לגבי חיובי ריבית, בגין תשלומים דחויים. הבקרה מתבצעת באמצעות מערכת "מגע" באופן אוטומטי, ללא התערבות גורם אנושי.

6.12 בבדיקה שערכה הביקורת, קיימת התאמה, בין תשלומי האגרות היטלי הפיתוח המשולמים במחלקת הגביה, לבין האגרות והיטלי הפיתוח המחושבים ע"י בודקת תכנונית במחלקת ההנדסה.

7. פגישה עם גזבר העירייה

7.1 בתאריך 26.08.2020, נפגשה הביקורת עם גזבר העירייה, ושמעה ממנו, כיצד מטפלת מחלקת הגביה בכל הקשור לגביית אגרות והיטלים ממבקשי היתרי בניה.

7.2 כאשר מבקש ההיתר מעוניין לשלם תשלום אחד במזומן, אזי ניתן לשלמו ישירות בקופת העירייה.

7.3 קודם לביצוע התשלום, פקידה מהגזברות קולטת את החשבון בספרי העירייה.

7.4 כאשר מבקש ההיתר מעוניין לשלם את האגרות וההיטלים במספר תשלומים, יתכנו שתי אפשרויות.

1. מחשבים את הריבית שעל המבקש לשלם, לפי הסכומים ומספר התשלומים.

הריבית המתקבלת מצורפת לסך התשלומים הדחויים.

2. הריבית והפרשי ההצמדה מחושבים ומשולמים בנפרד מאוחר יותר, לאחר ביצוע התשלומים הדחויים.

7.5 לעירייה עומדות מספר אפשרויות להבטיח את התשלומים.
1. במקרה של שיק שחזר ועדיין לא ניתן היתר בניה, פונים לוועדה ומבקשים לעכב את מתן ההיתר עד להסדרת התשלומים.

2. בכל מקרה, על מבקש ההיתר לקבל טופס 4 וחתימה של העירייה על טופס טיולים, כך שאם נותר חוב כלשהו, הוא לא יכול להתחמק מלשלמו.

7.6 בשיתה שהתקיימה עם היועץ המשפטי של העירייה, יחד עם גזבר העירייה, אין מניעה שלא לדרוש ערבות בנקאית, כל עוד שקיימת אפשרות למנוע את איכלוס הדירות עד להסדרת החובות.

8. פגישה עם יו"ר הוועדה המרחבית " מורדות הכרמל "

8.1 בתאריך 15.09.2020, נפגשו מבקר העירייה והיועץ המשפטי של העירייה עם יו"ר הוועדה המרחבית " מורדות כרמל " (להלן – הוועדה), ושמעו ממנו הסבר על התהליך לקבלת היתר בניה.

8.2 בפגישה השתתפו גם מהנדסת הוועדה, גזברית הוועדה, מנהל מחלקת הפיקוח ומנהל מחלקת בקרה ותיאום ובודק היתרים טירת כרמל.

8.3 הצגתי בפני יו"ר הוועדה ובפני הצוות שנכח בפגישה מספר שאלות כדלהלן:
1. מדוע יש פער בחישובי השטחים בין העירייה לבין הוועדה? (היצגתי בפני מהנדסת הוועדה מספר תיקים לפיהם קיים פער בחישובי השטחים).
2. האם יש מצב שהוועדה מאשרת שינוי תוכניות מבלי שהמבקש קיבל את אישור העירייה – מחלקת ההנדסה לשינוי המבוקש?

8.4 להלן התשובות לשאלות שנשאלו :

1. הפער בחישובי השטחים בין העירייה לבין הוועדה נובע מכך, שהוועדה מחשבת את השטחים לפי חוק התכנון והבניה, ואילו העירייה – מחלקת ההנדסה מחשבת את השטחים לפי חוקי העזר של העירייה.
עפ"י חוק התכנון והבניה, הוועדה גובה עבור חניות ומרפסות לא מקורות, ואילו העירייה – מחלקת ההנדסה, עפ"י חוק העזר, לא גובה אגרות והיטלים בגין חניות ומרפסות שאינן מקורות, ומכאן נובע הפער בחישובי השטחים.
 2. בכל מקרה, מבקש ההיתר משלם את אגרות הבניה לוועדה כפי שחושבו, לפני קבלת היתר הבניה.
 3. לדברי מהנדסת הוועדה, כאשר הוועדה מתבקשת לאשר שינוי בתוכניות לאחר שהתוכניות המקוריות הוגשו לוועדה, נדרשים המבקשים לפנות שוב לעירייה – מחלקת הנדסה כדי שמהנדס העיר יחתום על התוכניות המתוקנות.
- 8.5 מהנדסת הוועדה הוסיפה, שלדעתה, בעת הגשת התוכניות לעירייה, על מהנדס העיר לבדוק, האם התוכניות המוגשות עומדות בתשתיות הקיימות ואם כן, לחתום על התוכניות.
- 8.6 חישובי האגרות וההיטלים, יבוצעו לדעתה, לפני מתן היתר הבניה ע"י הוועדה.
- 8.7 יו"ר הוועדה ציין, כי הודיע למהנדס העיר, שלא יתקבלו תכניות בוועדה אלא אם צורפו להן פירוט של חישובי האגרות וההיטלים שנערכו ע"י העירייה – מחלקת הנדסה ובצרוף העתק של הקבלה.

- 8.8 בשיחה שקיימתי עם בודקת התוכניות, נמסר לי על ידה, כי לכל תוכנית שעוברת דרכה היא מצרפת את דף פירוט גובה האגרות וההיטלים כפי שחושבו על ידה, בצרוף צילום הקבלה. לדעתה, יתכן שהמבקשים תולשים את דף פירוט האגרות וההיטלים וצילום הקבלה מהבקשה, כך שהם לא מגיעים לוועדה. על הוועדה לדרוש את המסמכים ממגישי הבקשות.
- 8.9 לדברי מהנדס העיר ובודקת התוכניות, לאחרונה, חישוב האגרות וההיטלים מבוצעים לאחר קבלת האישור העקרוני לתוכנית מהוועדה ולפני מתן ההיתר. האגרות והיטלים מחושבים עפ"י התוכנית שאושרה עקרונית ע"י הוועדה, כך שאם היו שינויים בתוכניות, השינויים באים לידי ביטוי בחישוב השטחים שמבוצעים ע"י בודקת התוכניות.
- 8.10 כמו כן, קיימת הסכמה עקרונית של הוועדה, שהעירייה – מחלקת ההנדסה, תוכל להתחבר למערכת "רישוי זמין", שבאמצעותה ניתן לראות בזמן אמת את היתר הבניה שהוצא ע"י הוועדה, כולל חישוב השטחים שאושרו ע"י הוועדה.

9. סיכום ומסקנות

9.1 בודקת תוכניות במחלקת הנדסה עורכת את חישובי האגרות והיטלי פיתוח באמצעות תוכנת Excel שהיא בעצמה הזרימה לתוכנה את הנתונים הבסיסיים, בהתאם לחוקי העזר, ומידי חודש היא מעדכנת את הסכומים עפ"י המדד המעודכן המפורסם.

9.2 לא קיימת בקרה אחר נכונות הנתונים והסכום הסופי שמפיקה בודקת התוכניות.

9.3 הערת הביקורת:

1. לעניין ביצוע החישובים באמצעות תוכנת Excel – קיימות בשוק תוכנות שנבנו במיוחד לצורך ביצוע החישובים. הביקורת ממליצה לרכוש תוכנה שכזו.

2. קיימת חובה ליצור בקרה אחר הנתונים שמוזרמים לתוכנת ה- Excel ואחר הסכום הסופי שמפיקה בודקת התוכניות.

9.4 מבקש ההיתר, לאחר שקיבל את פירוט החשבון, מגיע למחלקת הגביה כדי להסדיר את התשלום. פקידה במחלקת הגביה מפצלת את החשבון לקבוצות, לפי סוג השירות.

9.5 כאשר מבקש ההיתר משלם את החשבון בתשלום אחד במזומן, אזי, אין חיוב ריבית והפרשי הצמדה. אולם, קיימים לא מעט מקרים שהתשלום לא משולם בתשלום אחר, אלא מחולק למספר תשלומים.

- 9.6 במצב שכזה, ישנם מקרים שהריבית מצורפת לתשלומים ונגבית יחד איתם. אולם, קיימים מקרים, שהריבית משולמת במועד מאוחר יותר, לאחר ביצוע התשלומים הדחויים בפועל.
- 9.7 מחלקת הגביה, לא גובה ערבות בנקאית להבטחת התשלומים העתידיים.
- 9.8 לדברי גזבר העירייה ומנהל מחלקת הגביה – מבקש ההיתר לא יכול לחמוק מתשלומי הריבית והפרשי הצמדה, מאחר ובסיום הבניה וכתנאי לקבלת טופס 4 עליו להחתים את בעלי התפקידים הרלוונטיים בעירייה על טופס טיולים, שבלעדיהם, אין לו אפשרות לאכלס את הדירות, אלא רק לאחר שיסגור את כל החובות מול מחלקת הגביה. לדברי היועץ המשפטי של העירייה, בנסיבות אלו, ניתן לוותר על ערבות בנקאית. נוסף לאמור לעיל, במקרה ששיק דחוי חוזר וטרם ניתן היתר בניה, ניתן לפנות לוועדה לעכב את מתן ההיתר עד להסדרת התשלומים.
- 9.9 לדברי מנהל מחלקת הגביה, קיימת בקרה במחלקה לחיובי ריבית, למקרה של תשלומים דחויים, וזאת באמצעות מערכת " מגע", שבאמצעותה מנוהל באופן אוטומטי כל נושא הגבייה במחלקה, כולל תחשיב הריביות.
- 9.10 לאחר שמבקש ההיתר מסדיר את תשלומי האגרות וההיטלים במחלקת הגביה, חוזר המבקש לבודקת התוכניות עם החשבון המשולם. עורכת התוכניות חותמת על הבקשה להיתר, ולאחר מכן מחתימה את מהנדס העיר.
- 9.11 בבדיקה שערכה הביקורת, קיימים מקרים, בהם קיים פער בגודל השטח, שלפיו חושבו אגרות הבניה בוועדה, לבין גודל השטח שלפיו חושבו האגרות וההיטלים ע"י בודקת התוכניות. גודל השטח בוועדה גדול יותר מגודל השטח בעירייה. (ראה סעיף 9.14 להלן)

9.12 לדברי בודקת התוכניות , חישובי השטחים שהיא עורכת מתבצעים על ידה בצורה מקצועית על פי חוק העזר של העירייה , ואף אחד לא מתערב בעבודתה.

9.13 מחלקת הגביה איננה בודקת את התחשיבים , לפיהם חושבו האגרות והיטלי הפיתוח , אלא דואגת לגביית הסכום כפי שחושב ע"י בודקת התוכניות במחלקת ההנדסה.

9.14 בבדיקה שערכה הביקורת , קיימת התאמה , בין תשלומי האגרות והיטלי הפיתוח המשולמים במחלקת הגביה , לבין גובה האגרות והיטלי הפיתוח המחושבים ע"י בודקת תוכניות במחלקת הנדסה.

9.15 בפגישה שהתקיימה במשרדו של יו"ר הוועדה , יחד עם היועץ המשפטי של העירייה ואנשי הצוות המקצועי של הוועדה , נמסר לביקורת , כי יתכנו פערים בשטחים המחושבים לתשלום , בין אלו שנערכים ע"י הוועדה , לבין חישובי השטחים שנערכים ע"י העירייה – מחלקת ההנדסה , מאחר שהוועדה מחשבת את השטחים עפ"י האמור בתוך התכנון והבניה ואילו העירייה מחשבת עפ"י חוק העזר העירוני.

9.16 לדברי יו"ר הוועדה , מבקש ההיתר משלם את מלוא אגרות הבניה לוועדה כפי שחושבו , לפני קבלת היתר הבניה.

9.17 כמו כן , נמסר לביקורת ע"י הצוות המקצועי של הוועדה , כי כל שינוי בשטחי הבניה שהוועדה מתבקשת לאשר , נדרש המבקש לפנות לעירייה ולקבל את אישורו של מהנדס העיר.

9.18 לדברי מהנדסת הוועדה, בעת הגשת התוכניות לעירייה, על מהנדס העיר לבדוק, האם התוכניות המוגשות עומדות בתשתיות הקיימות ואם כן, לחתום על התוכניות. חישובי האגרות וההיטלים, יבוצעו לדעתה, לפני מתן היתר הבניה ע"י הוועדה. המלצת מהנדסת הוועדה התקבלה, ולאחרונה, חישובי האגרות וההיטלים מבוצע ע"י בודקת תוכניות בסמוך לפני מתן ההיתר ע"י הוועדה.

9.19 יו"ר הוועדה עומד על כך, שלתכניות המוגשות לוועדה יצורפו פירוט חישוב האגרות וההיטלים והקבלה. בשיחה שקיימתי עם בודקת תוכניות במחלקת ההנדסה לכל תוכנית שעוברת דרכה, לאחר תשלום האגרות וההיטלים היא מצרפת העתק מדף החישוב של האגרות וההיטלים והעתק הקבלה.

9.20 קיימת הסכמה עקרונית של הוועדה, שהעירייה – מחלקת ההנדסה, תתחבר למערכת "רישוי זמין" שבאמצעותה ניתן לראות בזמן אמת את היתר הבניה שהוצא ע"י הוועדה, כולל חישובי השטחים שאושרו ע"י הוועדה.

גוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית
הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים

בפטור ממכרז

1. כללי
- 1.1 בתאריך 22.11.2016 פורסם תוזר מנכ"ל משרד הפנים (להלן – " חוזר מנכ"ל ") , שמשפרו 8/2016 . בחוזר זה פורסם גוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז (להלן – " הנוהל ") .
- 1.2 הנוהל תוקן בתאריך 25.06.2017 בחוזר מנכ"ל שמשפרו 5/2017 . (הנוהל והתיקון לנוהל יקראו להלן ("הנוהל המתוקן") .
2. מטרת הביקורת
- 2.1 לוודא , שהעירייה פועלת עפ"י הנוהל המתוקן.
- 2.2 לוודא , כי קיים מאגר בעירייה של בעלי מקצוע שונים וביניהם מנהלי פרויקטים.
- 2.3 לוודא , כי לפני מסירת עבודה לאחד ממנהלי הפרויקטים המופיעים במאגר מתקיימת תחרות בין מספר מציעים.

2.4 לוודא , כי ועדת הארבעה אליה מוגשות ההצעות השונות מאשרת את ההצעה הטובה ביותר.

2.5 לוודא , כי לוועדת הארבעה מגיעות הצעות ממגוון מנהלי פרויקטים הרשומים במאגר העירייה.

3. שיטת הביקורת

3.1 פגישה עם בעלי תפקידים בעירייה.

3.2 עיון במאגר ניהול פרויקטים המנוהל בעירייה.

3.3 עיון בפרוטוקולים של ועדת הארבעה , לעניין קביעת מסירת העבודה , לאחד מהמציעים שהוגשו להם.

3.4 בביקורת זו אתמקד במאגר העירייה , המתייחס לבעלי מקצוע מתחום ניהול פרויקטים.

-

הנוהל המתוקן

להלן אביא קטעים רלבנטיים מתוך הנוהל המתוקן.

תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים) קובעת כי רשות מקומית רשאית להתקשר ללא מכרז בחוזה "לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים, כגון: עבודות תכנון, פיקוח, מדידה, שמאות, ייעוץ ועבודות כיוצא באלה".

בפסיקה נקבע, כי אין מדובר בפטור כללי מהתקשרות ללא מכרז עם בעלי מקצוע אלה וניתן לפעול על פי תקנה זו רק במקרה מתאים, שבו נדרשים "ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים", וגם זאת, כאמור, על פי כלל הפרשנות הנותן עדיפות למכרז הפומבי וכאשר לא ניתן להשיג את אותם ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בדרך של מכרז פומבי.

יודגש, כי אין להעסיק יועצים חיצוניים בתפקידים שמעצם טיבם או בהתאם לחוק עליהם להיות מאוישים על ידי עובד הרשות המקומית או במקביל לעובד הרשות הממלא תפקיד דומה. כמו כן, אין להעסיק יועצים במאפייני העסקה הדומים מהותית או טכנית למאפייני העסקה של עובדי רשות מקומית. ניתן להתקשר עם יועץ חיצוני לפי תקנה 3(8) רק בתחומים שבהם יש הצדקה להיעזר בשירותים חיצוניים מסוג זה, בהתאם לכל דין ולנוהל זה.

עקרונות המשפט המנהלי ועקרונות דיני המכרזים הציבוריים חלים גם כאשר רשות מקומית מתקשרת בפטור ממכרז. עקרונות אלה מחייבים קיום של הליך מנהלי סדור, שבמסגרתו ייבחנו, ככל הניתן, בין השאר, מספר הצעות לאותן התקשרויות, זאת על מנת להבטיח חלוקת משאבי הציבור באופן ראוי, תוך מתן סיכוי שווה, שמירה על שקיפות ועל טוהר המידות והבטחת יעילות כלכלית לרשות המקומית.

נוהל זה נקבע בהתאם לעקרונות שנקבעו בפסיקות בית המשפט, ובפרט
ע"מ 6145/12 עיריית נצרת עילית נ' הרטמן, שם נקבע, בין השאר, לעניין
התקשרות בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8): "גם בהליך מעין זה יש להבטיח הזדמנות
שווה ושמירה על טוהר מידות, כמו גם עקרונות יסוד אחרים של דיני המכרזים. גם
להשקפתי ראוי כי בעניין זה יפורסמו על ידי משרד הפנים הנחיות מתאימות בחוזר
מנכ"ל.

מטרת הנוהל

.2

נוהל זה נועד לקבוע הוראות והנחיות להתקשרויות של רשות מקומית להזמנת
ביצוע של עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים
בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987,
סעיף 3(8) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950 או
סעיף 3(8) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות),
התשי"ח-1958.

ועדת התקשרויות

.5

5.1 מנכ"ל הרשות המקומית ימנה ועדת התקשרויות מבין עובדי הרשות המקומית
ואלה יהיו חבריה:

5.1.1 מנכ"ל הרשות המקומית או מי שהוא מינה לנציגו, שיכהן כיושב ראש
הוועדה;

5.1.2 גזבר הרשות המקומית או מי שהוא מינה לנציגו;

5.1.3 היועץ המשפטי של הרשות המקומית שמונה כיועץ המשפטי של הרשות לפי סעיף 3(א) לחוק הרשויות המקומיות (יעוץ משפטי), התשל"ו-1975, או מי שהוא מינה לעניין נוהל זה מקרב עובדי הלשכה המשפטית של הרשות המקומית. במועצה מקומית או מועצה איזורית שאין לה יועץ משפטי שהוא עובד הרשות המקומית, ימלא תפקיד זה היועץ המשפטי של הרשות שמונה לפי סעיף 3(א) לחוק הרשויות המקומיות (יעוץ משפטי), התשל"ו-1975, אף אם הוא אינו עובד הרשות המקומית.

5.1.4 מנהל היחידה ברשות המקומית שההתקשרות המבוקשת נמצאת בתחום אחריותה, אם קבע זאת ראש העירייה; קביעת ראש העירייה יכול שתהיה לכלל ההתקשרויות או לסוגי התקשרויות שייקבעו על ידו.

5.2 החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות של חברי הוועדה, יהיו מנומקות וירשמו בפרוטוקול שייחתם בידי חברי הוועדה הנוכחית בישיבה. היו הקולות שקולים בהצבעה, יהיה ליושב הראש קול מכריע באותו עניין.

5.3 לא ישתתף אדם בדיוני הוועדה, אם השתתפותו עלולה להביאו למצב של ניגוד עניינים, לרבות אם היה לו, לקרובו או לתאגיד שהוא בעל עניין בו, עניין אישי בנושא הגדון בוועדה. במקרים אלה ישתתף בדיוני הוועדה ממלא מקום, כמפורט להלן:

5.3.1 ממלא מקומו של יועץ משפטי יהיה עובד הלשכה המשפטית ברשות המקומית ובהעדר עובד כאמור – יועץ משפטי של רשות מקומית אחרת, שימונה ע"י מנכ"ל הרשות המקומית.

- 5.3.2 ממלא מקומו של גזבר יהיה עובד הגזברות ברשות המקומית, שימונה לעניין זה ע"י מנכ"ל הרשות המקומית. בהעדר עובד כאמור – ימלא תפקיד זה גזבר של רשות מקומית אחרת שימונה ע"י מנכ"ל הרשות המקומית.
- 5.3.3 ממלא מקומו של מנכ"ל הרשות המקומית יהיה עובד בכיר של הרשות המקומית שימונה ע"י ראש הרשות המקומית.

- 5.4 הוועדה רשאית למנות ועדת משנה לעניין התקשרות או לעניין סוגי התקשרויות, מקרב חברי הוועדה או מקרב עובדי הרשות המקומית שאינם חברי הוועדה. שתביא לפניה המלצה באחד או יותר מהנושאים האמורים בנהל זה.

6. החלטה בדבר ביצוע התקשרות לפי תקנה 3(8)

- 6.1 התקשרות של רשות מקומית בתווה לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים תיערך בהתאם לעקרון של מתן עדיפות למכרז הפומבי, ובאופן שקוף ככל הניתן בנסיבות העניין, הוגן ושוויוני, שיבטיח את מרב היתרונות לרשות המקומית.
- 6.2 התקשרות של רשות מקומית לפי תקנה 3(8) תיעשה על פי החלטה של ועדת ההתקשרויות.
- 6.3 היועץ המשפטי של הרשות המקומית יבחן ויחווה דעה, קודם לדיון או בפתח דיון הוועדה, האם תקנה 3(8) חלה על ההתקשרות המבוקשת, וזאת בהתאם לעקרונות שנקבעו בפסיקת בית המשפט בעניין זה, ובפרט האם העבודה המקצועית המבוקשת היא כזו הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים ואינה עבודה מקצועית שגרתית.

- 6.4 לאחר שניתנה חוות הדעת של היועץ המשפטי כאמור בסעיף 6.3, תבחן ועדת ההתקשרויות האם למרות שתקנה 3(8) חלה על ההתקשרות המבוקשת, אין להעדיף ביצוע של התקשרות בדרך של מכרז פומבי, והאם מוצדק וסביר בנסיבות העניין לבצע את ההתקשרות המבוקשת ללא מכרז לפי תקנה 3(8). על ועדת ההתקשרויות לנמק את החלטה.
- 6.5 הוועדה תקבע מראש, לגבי כל התקשרות או סוג התקשרות, תנאי סף מקדימים למציעים הרלוונטיים להתקשרות הנדונה, בשים לב להיקפה של ההתקשרות ומאפייניה. ההחלטה לעניין תנאי סף לסוג התקשרות תעמוד בתוקפה לתקופה שלא תעלה על שלוש שנים.
- 6.6 הוועדה תקבע מראש, לגבי כל התקשרות או סוג התקשרות, אמות מידה שלפיהן תיקבע ההצעה הזוכה, ותקבע, ככל הניתן, מהו המשקל שיינתן לכל אמת מידה. ההחלטה לעניין אמות המידה ומשקל לסוג ההתקשרות תעמוד בתוקפה לתקופה שלא תעלה על שלוש שנים.
- 6.7 הוועדה תקבע מראש את סדרי הדיון בהצעות. אם החליטה הוועדה לראיין בעל-פה את המציעים, ייערכו ראיונות בעל-פה עם כל המציעים שעמדו בתנאי הסף.
- 6.8 בהתקשרות הנערכת בעקבות פנייה למציעים מרשימת מציעים לפי סעיף 7.1, ונקבעו תנאי הסף ואמות המידה כהחלטה כללית לגבי סוג התקשרויות ולא לגבי כל התקשרות בנפרד; רשאית הוועדה לקבל את ההחלטות האמורות בסעיפים 6.3 ו-6.4 לאחר הפנייה למציעים ולא לפניה.

7. פנייה למציעים

- 7.1 אם החליטה הוועדה להתקשר לפי תקנה 3(8) תערוך הוועדה או מי שהיא קבעה לעניין זה פנייה תחרותית לכמה מציעים מתוך רשימת המציעים.

- 7.1.1 אם הפנייה נערכה לפחות מארבעה מציעים, רשימת המציעים כוללת מציעים נוספים שלא קיבלו פנייה ובעקבות הפנייה לקבלת הצעות הוגשו פחות משלוש הצעות- לא תפתח הוועדה או מי שהיא קבעה לעניין זה את ההצעות, אלא תשיב אותן למציעים ותערוך פנייה נוספת לכל המציעים שאליהם פנתה מלכתחילה, או לכל המציעים שהשיבו לפנייה הראשונה, כפי שתחליט הוועדה, וכן לשלושה מציעים נוספים לפחות או לכל המציעים ברשימת המציעים לאותו סוג של התקשרויות, לפי הנמוך מביניהם.
- 7.1.2 לענין סעיף זה, תנוהל רשימת מציעים לפי הוראות אלה:
- 7.1.2.1 הוועדה תנהל רשימות, הערוכות לפי סוגים, של מציעים מתאימים בכוח וזאת בהתאם לשירותים הניתנים על ידי בעלי המקצועות וההתמחויות השונים.
- 7.1.2.2 רשימת המציעים תנוהל באופן ממוכן, תפורסם ותהיה פתוחה לעיון הציבור באתר האינטרנט של הרשות המקומית.
- 7.1.2.3 הוועדה תפרסם הודעה פומבית בדבר כוונתה לערוך רשימת מציעים. כל הרוצה להיכלל ברשימת המציעים לסוג מסוים של התקשרויות, יגיש לוועדה בקשה בכתב בצירוף כל הפרטים והמסמכים הדרושים לעניין וייכלל ברשימה, אם הוועדה תמצא אותו מתאים. הוועדה תודיע למבקש על החלטתה ונימוקיה.
- 7.1.2.4 רשימת המציעים תעודכן אחת לשלוש שנים, כאמור בסעיף 7.1.2.3.

7.2 על אף האמור בסעיף 7.1, רשאית הוועדה שלא לערוך פנייה תחרותית לקבלת הצעות מתוך רשימת המציעים, אלא לערוך בדיקת כמה הצעות הבאות בחשבון, לאחר שבחנה את האפשרות לערוך פנייה תחרותית להצעות מתוך רשימת המציעים וקבעה כי בנסיבות העניין אין זה אפשרי ומוצדק לערוך פנייה בדרך זו. פנייה לקבלת כמה הצעות הבאות בחשבון לפי סעיף קטן זה תיעשה ככל הניתן בסכב מחזורי ובאופן הוגן, המעניק את מרב היתרונות לרשות המקומית. בפנייה יצוינו אמות המידה שנקבעו על ידי הוועדה לעניין זה. על אף האמור בסעיף זה, רשאית הוועדה לקבוע טרם הפנייה כי ההצעה לא תיבחר על פי אמות המידה שנקבעו מראש, אך החלטת הוועדה לבחור בהצעה תנומק תוך התייחסות להיבטי השוויון.

7.3 אם קיימת ברשות רשימת מציעים לסוג ההתקשרות הרלוונטי או שקיימת רשימת מציעים משותפת כאמור בסעיף 7א לסוג ההתקשרות הרלוונטי, ההחלטה לערוך בדיקת כמה הצעות שלא מתוך הרשימה תתקבל מטעמים מיוחדים, שיירשמו בפרוטוקול. אם אין ברשות רשימת מציעים לסוג ההתקשרות הרלוונטי, תבחן הוועדה את הצורך בהקמת רשימה כאמור, בהתחשב בתדירות של ההתקשרויות ובאופיין. בעת התקשרות נוספת באותו נושא בדרך של בדיקת כמה הצעות הבאות בחשבון, תבחן הוועדה ותנמק את הסיבות לאי הקמתה של הרשימה.

7.4 על אף האמור בסעיפים 7.2 ו- 7.3, בנסיבות בהן קיימת דחיפות ניתן לערוך פנייה לקבלת כמה הצעות הבאות בחשבון עוד טרם קבלת החלטות הוועדה לפי סעיפים 7.2 ו- 7.3, ובכפוף לקבלת חוות דעתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית כי הדבר נדרש מטעמים של דחיפות וכי התקיימו התנאים האמורים בסעיף 7.2 ו- 7.3 לפי העניין. בפנייה לקבלת הצעות כאמור יובהר למציעים כי טרם התקבלה החלטות הוועדה כנדרש לפי הסעיפים האמורים, וכי עצם קיומו של ההליך ותוצאותיו מותנים בהחלטות הוועדה כאמור. החליטה הוועדה לאשר התקשרות כאמור, תכלול החלטתה בנוסף לאמור בסעיפים 7.2 ו- 7.3 גם נימוקים לעניין הדחיפות.

- 7.א. רשימת מציעים משותפת**
- 1.א.7 מרכז השלטון המקומי או מי שהוא הסמיך לכך רשאי לנהל רשימות מציעים משותפת לפי סוגים, על פי כללים שיקבע מנכ"ל משרד הפנים.
- 2.א.7 ועדת ההתקשרויות רשאית לערוך את הפנייה התחרותית כאמור בסעיף 7.1 למציעים מתוך רשימת מציעים משותפת, ובלבד שאין באותה רשות מקומית רשימת מציעים לסוג ההתקשרות הרלוונטי, והרשות פרסמה באתר האינטרנט שלה הודעה בדבר כוונתה לעשות שימוש ברשימה משותפת לסוג התקשרות זה.
- 3.א.7 על אף האמור בסעיף 2.א.7, תהיה רשאית ועדת ההתקשרויות, מטעמים מיוחדים שיירשמו בפרוטוקול, לערוך את הפנייה התחרותית כאמור בסעיף 7.1 למציעים מתוך רשימת מציעים אף שיש באותה רשות מקומית רשימת מציעים לסוג ההתקשרות הרלוונטי, ובלבד שהרשות פרסמה באתר האינטרנט שלה הודעה בדבר כוונתה בנסיבות אלה ברשימה משותפת.
- 8. סדר עבודתה של הוועדה**
- 8.1 הוועדה תבחן את ההצעות שיתקבלו, על פי הכללים שקבעה לעצמה מראש לעניין אותה התקשרות, ובתוך זמן סביר מהמועד האחרון להגשת הצעות. הוועדה לא תדון בהצעות שהוגשו לאחר המועד האחרון שנקבע להגשה.
- 8.2 הוועדה תהיה רשאית, מטעמים שיירשמו בפרוטוקול, לפנות למציעים ולבקש מהם הבהרות, מסמכים ופרטים, ככל שתראה לנכון, כנדרש לה לקבלת החלטה. פרטי הבירור יירשמו אף הם בפרוטוקול.
- 8.3 המציעים יידרשו להתחייב בכתב, כי ימציאו ליועץ המשפטי של הרשות המקומית כל מידע הדרוש לו על מנת לבחון האם קיים חשש לניגוד עניינים וכי אם ייבחרו, יעמדו בתנאים הקבועים בחוזר מנכ"ל 2/2011.

- 8.4 הוועדה תבחן את עמידתם של המציעים בתנאי הסף שנקבעו . אם לא התקיימו במציע תנאי הסף תקבע זאת הוועדה ותציין זאת בהחלטתה.
- 8.5 הוועדה תבחן את ההצעות שעמדו בתנאי הסף, בהתאם לאמות המידה שנקבעו מראש.
- 8.6 לאחר סיום בדיקתן של כל ההצעות ובירור יתר הפרטים הנדרשים , תיתן הוועדה את החלטתה. הוועדה רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר, המבטיחה את מירב היתרונות לרשות המקומית על פי אמות המידה שנקבעו , או להחליט שלא לבחור בכל הצעה שהיא.
9. מניעת חשש לניגוד עניינים
- 9.1 על מי שהרשות המקומית מתקשרת עמו לביצוע עבודה מקצועית להתחייב , כי במשך כל תקופת ההתקשרות לא יפעל מתוך ניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר , היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין עיסוקיו האחרים.
- 9.2 לפני חתימת החוזה , יידרש היועץ המשפטי של הרשות המקומית לבחון את סוגיית ניגוד העניינים בהתאם לנוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות המקומיות, שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011.
10. פרסומים
- 10.1 ועדת ההתקשרויות תפרסם את החלטותיה המנומקות באתר האינטרנט של הרשות המקומית בתוך חמישה עשר ימי עבודה ממועד קבלת ההחלטה, ולא תחל בהתקשרות לפי הפרסום כאמור. על אף האמור , רשאית הוועדה לקבוע מטעמים של דחיפות כי ההתקשרות תחל עוד טרם פרסום ההחלטה המנומקת, ובלבד שההחלטה פורסמה ללא נימוקיה באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

- 10.2 הוועדה רשאית לפרסם את החלטותיה באופן חלקי בלבד , אם פרסום ההחלטה במלואה עלול לפגוע בביטחון הציבור , או לגלות סוד מסחרי או מקצועי.
- 10.3 אחת לשנה יפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית דו"ח המפרט את המציעים שהרשות המקומית התקשרה עמם לפי תקנה 3(8) בשנה החולפת , כולל סוג העבודה וההיקף הכספי של כל התקשרות.

5. להלן רשימת פרוטוקולים שוועדת הארבעה התכנסה לבחירת מציע לגיהול פרויקטים :
- 5.1 בתאריך 23.05.2016 פנה מהנדס במחלקת הנדסה, ל – 3 מציעים מתוך המאגר המנוהל בעירייה, לקבלת הצעת מחיר לפיקוח צמוד וגיהול תקציבי, על עבודות הקמת מבנה טיפת חלב ותחנה פסיכולוגית בשכונת גלי כרמל.
- 5.1.1 להלן פירוט ההצעות שהוגשו:
- רוני כהן, נ.ד.ב גיהול פרויקטים - % 2.35 מחשבון סופי.
ישראל דונין, פרו-שיא - % 3.8 מחשבון סופי.
איציק שילה, נתיב תיאום וגיהול הנדסי – לא נתקבלה הצעת מחיר למרות פגייה חוזרת (לכלל המציעים ניתן מועד אחרון להגשה 29.05.2016).
- 5.1.2 בתאריך 01.06.2016 התכנסה הוועדה והמליצה למסור את העבודה ל – רוני כהן, נ.ד.ב גיהול פרויקטים.
- 5.1.3 הערות הביקורת – סעיף 7.1.1 לחוזר המתוקן קובע :
 “ אם הפניה נערכה לפחות מארבעה מציעים, רשימת המציעים כולל מציעים נוספים שלא קיבלו פנייה ובעיקבות הפנייה לקבלת הצעות הוגשו פחות משלוש הצעות – לא תפתח הוועדה או מי שהיא קבעה לעניין זה את ההצעות, אלא תשיב אותן למציעים ותערוך פנייה נוספת לכל המציעים שאליהם פנתה מלכתחילה, או לכל המציעים שהשיבו לפנייה הראשונה, כפי שתחליט הוועדה, וכן לשלושה מציעים נוספים לפחות או לכל המציעים ברשימת המציעים לאותו סוג של התקשרויות, לפי הנמוך מביניהם”

מסעיף זה של החוזר המתוקן משתמע, כי על מחלקת ההנדסה היה לפנות למציעים נוספים ולא להסתפק בשני מציעים שהגישו את הצעתם.

- 5.2 בתאריך 05.03.2017 התכנסה ועדת הארבעה ואישרה למסור ל-ג.ד.ב. ניהול פרויקטים את עבודות הניהול והפיקוח לשיפוץ מבנה העירייה.
- 5.2.1 עלות השכר שאושרה - 4.1% מעלות הפרויקט.
- 5.2.2 הערת הביקורת – לא הוצגו בפני הביקורת הצעות נוספות כמתחייב מהחוזר המתוקן.
- 5.3 בתאריך 09.01.2018 התכנסה ועדת הארבעה לבחירת יועצים ומתכננים, לשיקום מוסדות חינוך קיימים. סה"כ תקציב – 5 מ"ש"ת.
- 5.3.1 להלן פירוט ההצעות שהוגשו:
- (א) ליאור שחורי – 250,000 ₪ ניהול – מחברת נתיב הנדסה וניהול.
- (ב) ינון גל הנדסה בע"מ – 350,000 ₪ תכנון, 150,000 ₪ פיקוח.
- (ג) נ.ד.ב. ניהול פרויקטים – 60,000 ₪ ניהול, פיקוח 150,000 ₪ לא כולל חשמל (בתכנון).
- 5.3.2 החלטה: לקבל את ההצעה הזולה ביותר של חברת נ.ד.ב. ניהול פרויקטים.
- 5.3.3 הערת הביקורת – בשיחה שקיימתי עם מחלקת ההנדסה, ההצעות בוצעו ע"י מחלקת החינוך, כך שההצעות לא מצויות ברשותם. בשיחה שקיימתי עם מנהל מחלקת החינוך, ההצעות לא מצויות במחלקת החינוך. הביקורת סבורה, שעל מחלקת ההנדסה לבקש את ההצעות ממחלקת החינוך ולרכז אותן במחלקה או לסרוק אותן.

5.4 בתאריך 15.04.2018 התכנסה ועדת הארבעה לבחירת מפקחים להקמת פרויקטים ציבוריים בשכונת החותרים בטירת כרמל.

5.4.1 הוצגו בפני הוועדה 9 הצעות לניהול ופיקוח פרויקטים כדלהלן :

חברת אמן - 3.81 %

מוטי הנדסה בע"מ - 3.95 %

מצר תכנון הנדסי - 3.25 %

נ.ד.ב. ניהול פרויקטים - 3.58 %

נתיב ניהול הנדסי - 3.55 %

וקסמן גוברין שטרן - 3.80 %

לביד הנדסה בע"מ - 3.3 %

ניצן ענבר - 4 %

TMR ניהול פרויקטים - 4.5 %

5.4.2 הוחלט לחלק את מסירת העבודות ל – 5 משרדים כדלהלן :

א. בית ספר על יסודי גלי כרמל – מצר

ב. בית ספר יסודי 18 כיתות החותרים – לביד

ג. 12 כיתות גן , בית כנסת , מועדון – וקסמן גוברין

ד. תוספת 6 כיתות יגאל אלון / דגניה – רוני כהן

ה. בית עלמין אזורי + אצטדיון – אמן

5.4.3 עוד קבעה הוועדה , כי תצורף חו"ד משפטית אודות הליך ההתקשרות בנושאים שלעיל.

לדברי מהנדס העירייה , היועץ המשפטי הינו חלק מוועדת הארבעה, היה נוכח בישיבה ואף חתם על הפרוטוקול , כך שאין צורך בחוות דעת משפטית.

- 5.5 הוצגו בפני הביקורת 4 פרוטוקולים חתימתם של חברי ועדת הארבעה מהתאריכים 15.07.2018, 09.08.2018, 25.11.2018, ו- 17.03.2019. הפרוטוקולים מתייחסים לחלוקת עבודות ניהול פרויקטים שונים, כפי שפורטו בפרוטוקולים המאושרים.
- 5.5.1 עבודות ניהול הפרויקטים חולקו בין מספר מנהלי פרויקטים.
- 5.5.2 אין ציון בפרוטוקולים גובה שכר טרחה שאושר לכל אחד ממנהלי הפרויקטים, וגם לא ברור אם היו הצעות נוספות לאותם פרויקטים, ואם כן, האם הוצגו ההצעות בפני ועדת הארבעה.
- 5.5.3 רצ"ב 4 הפרוטוקולים הנ"ל ומסומנים א, ב, ג ו- ד בהתאמה.
- 5.5.4 לדברי מהנדס העירייה, בתאריך 15.04.2018 הגב' נטלי קילימניק הציגה את כל ההצעות שהתקבלו בפני ועדת הארבעה. בוועדת הארבעה הציע מהנדס העירייה לתת את העבודות ל- 3 – 4 משרדים שלהם ההצעה הנמוכה ביותר, אך התקבלה החלטה ע"י כל חברי ועדת הארבעה כי יש לבקש הנחה מכל המציעים כך שאחוז שכר הטרחה יהיה זהה לכולם.
- 5.6 בתאריך 26.05.2019 התכנסה ועדת הארבעה ואישרה את הצעת המחיר שהתקבלה מ- ג.ד.ב. ניהול פרויקטים, לפיקוח על הקמת גן תלת כיתתי. שכר הטרחה שנקבע בגין עבודה זו היה 2.5%.

הערת הביקורת – לא הוצגו הצעות נוספות שנתקבלו ממציעים נוספים.
לדברי מהנדס העירייה, גן ילדים זה נבנה תוך זמן לא סביר של כחודשיים,
כאשר מנהל הפרויקט של ביה"ס היה נ.ד.ב ניהול פרויקטים. הצעתו היתה
הנמוכה ביותר – (2.5%) מבין כל המנהלים שעבדו בו זמנית עבור הרשות. יתרה
מכך, עבודת ניהול ופיקוח של ביה"ס ברזני התקבלה בשנת 2015 על ידי הצעות
שריכזה הגב' שרה איגר פרוסנר.

6. סיכום ומסקנות
- 6.1 מבדיקה שערכה הביקורת, מחלקת הנדסה לא שומרת על הצעות מחיר שנתקבלו בגין ביצוע עבודות ניהול ופיקוח על פרויקטים.
- 6.2 הביקורת סבורה, כי לשמור את ההצעות או לסרוק אותן.
- 6.3 יש להקפיד על קבלת 3 הצעות לפחות ממציעים שונים מתוך המאגר המצוי בעירייה.
- 6.4 הוצגו בפני הביקורת 4 פרוטוקולים בחתימתם של חברי ועדת הארבעה מהתאריכים 15.07.2018, 09.08.2018, 25.11.2018 ו- 17.03.2019. הפרוטוקולים מתייחסים לחלוקת עבודות ניהול פרויקטים שונים, כפי שפורטו בפרוטוקולים המאושרים. עבודות ניהול הפרויקטים חולקו בין מספר מנהלי פרויקטים. לא מצוין בפרוטוקולים גובה שכר הטרחה שאושר לכל אחד ממנהלי הפרויקטים וגם לא ברור אם היו הצעות נוספות לאותם פרויקטים.
- לדברי מהנדס העירייה, בתאריך 15.04.2018 הגב' נטלי קלימניק הציגה את כל ההצעות שהתקבלו בפני ועדת הארבעה. בוועדת הארבעה הציג מהנדס העירייה לתת את העבודות ל- 3 – 4 משרדים שלהם ההצעה הנמוכה ביותר, אך התקבלה החלטה ע"י כל חברי ועדת הארבעה כי יש לבקש הנחה מכל המציעים כך שאחוז שכר הטרחה יהיה זהה לכולם.
- 6.5 בפרוטוקול החתום ע"י חברי ועדת הארבעה, יש לציין, כי הוצגו בפני הוועדה כל ההצעות שנתקבלו.

מעקב
אחר תיקון ליקויים
משנים קודמות

מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדוח משנת	מצב לתודש מרץ 2021
<u>החברה למוסדות חינוך</u>			
1.	בגני ילדים, שבהם פתיחת הדלת היתה לכיוון הגלגלון מומלץ להפוך את פתיחת הדלת ולתלופין, להסיר את הדלת כך שהגישה לגלגלון תהיה פנויה מכל מחסום שהוא	2007	לא נתקבלה תגובה לגבי תיקון הליקוי
<u>התקשרות עם ספקים</u>			
..2	העירייה לא מינתה מבין עובדים מנהל רכש. לעומת זאת, מועצת העיר החליטה למנות את מנהלי המחלקות כמנהלי רכש, איש איש במחלקתו, וזאת כדי לחסוך בכח אדם.	2015	העירייה מקדמת מבנה ארגוני חדש לעירייה ובו, בין היתר, ישנו תפקיד של מנהל רכש המבנה הארגוני עדיין לא אושר ע"י משרד הפנים. בשלב זה מונה אחד מעובדי העירייה לשמש מנהל רכש בפועל.
3.	יש למקם את נקודות פינוי האשפה. שלא בצמוד לכביש. כדי להימנע מפגיעה של כלי רכב.	2016	הוגשה בקשה לתוכנית העבודה לשנת 2021. לא אושר תקציב לפעילות זו.
4.	יש להיערך להקמת מסתורי אשפה בכל אותם מקומות שעדיין אין בהם מסתורי אשפה, לרבות רחוב ז'בוטינסקי ששופץ.	2016	ראה סעיף 3.
<u>מעקב אחר השימוש ברכבי העירייה</u>			
5.	יש להגדיר את תפקידו של אחראי רכב בעירייה ולקבוע את אחריותו.	2017	עדיין לא נעשה דבר.

מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מצב לחודש מרץ 2021	נכלל כבר ברוח משנת	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	מס' סידורי
		<u>התנהלות בנושאי מינהלה בבית ספר " שיפמן "</u>	
המחזיק טרם פינה את המקום.	2017	6. לגבי הפעלת הקיוסק בתוך מיתחם בית הספר , יועמ"ש יוציא למחזיק מכתב ובו יודיע לו כי הוא מחזיק במבנה שלא כדין ולכן עליו לפנותו.	
טרם נעשה דבר.	2017	7. היועמ"ש יקדם הוצאת מכרז להפעלת קיוסק בתוך מיתחם בית הספר , ובתנאי המכרז יוסדר , בין היתר , גם הפיקוח על מצרכי המזון הנמכרים לתלמידים.	
		<u>המחלקה לשרותים חברתיים</u>	
עקב נגיף הקורונה ומאחר וישנן מלוות חדשות שטרם עברו את הקורס , המחלקה תתאם את פתיחת הקורס עם מרכז הפעו"ט.	2018	8. יש לדרוש מהמלוות להמציא אישורים/ תעודות המאשרים , שהן עברו קורס עזרה ראשונה, לרבות החיאה.	

מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר ברוח משנת	מצב לחודש מרץ 2021
9.	יש לתעד את הביקורת שנעשות מפעם לפעם ע"י אחראי רכב בעירייה וע"י אחראית על נושא ההסעות מצוות שיקום במחלקה, הן לגבי רכבי ההסעה והנהגים, והן לגבי המלוות. בטיחות מתקני ספורט ומגרשי ספורט	2018	נערכות ביקורות הביקורות יתועדו.
10.	<u>בבתי הספר וברחבי העיר</u> לדברי מהנדס העיר, קיים נוהל לא רשום לבדיקת מתקני הספורט בבתי הספר. לא קיים נוהל לבדיקת מתקני ספורט ברחבי העיר.	2018	העניין יובא להכרעתו של מנכ"ל העירייה, לגבי זהותו של האחראי על תקינותם של מתקני הספורט.

הערת הביקורת – אין לסמוך על המזל. יש לקבוע נוהל כתוב מחייב לבדיקת כל מתקני הספורט ותדירות הבדיקה. כמו כן, ממליצה הביקורת, לנהל תיק בטיחות לכל מגרש ספורט, אולם ספורט, הן בבתי הספר והן ברחבי העיר שבו יצוינו מועדי הבדיקות, הליקויים שנתגלו, ומועד ביצוע תיקון הליקויים.

מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר ברוח משנת	מצב לחודש מרץ 2021
------------	---------------------------	--------------------	--------------------

היערכות העירייה לחורף

11. לא קיימים נוהלים כתובים ומפורטים, המגדירים את הבדיקות והפעולות שיש לעשות לפני תחילת הגשמים, ומי מעובדי או מנהלי העירייה עושה מה ומתי.	2018	לא קיים נוהל כתוב. המחלקה לחזות העיר מבצעת לקראת כל החורף את כל הטיפול שבאחריות המחלקה.
---	------	---

המועצה הדתית טירת כרמל

12. נמצאו מספר עובדים החורגים ביתרת ימי החופשה המותרת לצבירה	2019	נמסר לביקורת, כי מזכירת המועצה מחקה לעובדים את ימי החופשה העודפים.
13. המקווה המצוי בשכונת שז"ר מצוי בשיפוצים קרוב ל- 8 חודשים וזה מקשה מאוד על הנשים המעוניינות לטבול במקווה.	2019	יהנכו את המקווה בעוד כ- חודשיים.
14. המועצה מוכרת לתושבי העיר, החפצים בכך, חלקות קבר גם בחיים וגם ללא קשר לפטירת בן זוגם.	2019	כיום, לא מוכרים חלקות קבר בחיים ללא קשר לפטירת בן הזוג, מאחר שכיום יש מספר מקומות מצומצם לקבורה.

מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדות משנת	מצב לתודש מרץ 2021
<u>מחלקת רישוי עסקים</u>			
	15. מלון קדם שנבנה בעיר ובר 61 חדרי אירוח פעל במשך חודשים רבים ללא רישיון עסק, מאחר וועדת מורדות כרמל סירבה להעניק היתר בניה עקב ליקויים.	2019	כיום, ניתן לבית המלון רישיון עסק לאחר קבלת היתר בניה על ידי וועדת מורדות כרמל.
	16. עפ"י כרטיס הנהלת חשבונות לשנת 2018 – פיקוח עירוני רישוי עסקים גבתה מחלקת רישוי עסקים כ- 42,800 ש"ח לעומת צפי הכנסות של 140,000 ש"ח. לדברי גזבר העירייה, יש למחלקה פוטנציאל לגבייה נוספת. לדברי מנהל מחלקת רישוי עסקים וסגנו, אין למחלקה פוטנציאל לגבייה נוספת.	2019	המחלקה עושה כל מאמץ כדי לגבות את המקסימום האפשרי.
<u>מכרז 4/19 – שכונת החותרים שלב ב'</u>			
	17. בהתאם להסכם שנחתם עם הקבלן שזכה במכרז, עליו למנות ממונה בטיחות ולערוך דוח בטיחות אחת לשבוע לפחות (סעיף 6.6 להסכם) ממונה הבטיחות עורך דוח בטיחות אחת לשבועיים עד חדש.	2019	לא קיימת הקפדה על עריכת דוח בטיחות אחת לשבוע.
	18. הביקורת סבורה, כי כאשר מנוהל פרויקט ע"י חברה מנהלת חיצונית, על מהנדס העיר, או מי מטעמו לעקוב ולבדוק כי כל תנאי המכרז מיושמים והחברה המנהלת פועלת בהתאם.	2019	לא נתקבלה תגובה.

מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדות משנת	מצב לתודש מרץ 2021
------------	---------------------------	--------------------	--------------------

מחיקת חובות ארנונה – בדיקה מדגמית

מס' סידורי	19. הביקורת סבורה, כי על העירייה לבצע מאמצים נוספים, על אלו שנעשו, להקטנת התופעה של צבירת חובות, עוד כאשר החובות קטנים וניתנים לגביה, ולא לאפשר צבירת חובות גדולים.	2019	מחלקת הגביה עושה פעולות אקטיביות לגביה, כדי שלא יוצרו חובות, תוך התחשבות במצבם הכלכלי של התושבים עקב נגיף הקורונה.
------------	---	------	--

ההיבט החוקי לביקורת העירייה

פקודת העיריות בנושא מבקר העירייה

ועדה לעניני ביקורת

- 149 ג' (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לעניני 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; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.
- (ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה. הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה. ראש העירייה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לעניני ביקורת.
- (ג) (1) יושב ראש הועדה לעניני ביקורת יהיה מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לעניני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:
- (א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה;
 - (ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;
 - (ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה;
 - (ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או ניהול העירייה.
- (2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הועדה לעניני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:
- (א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;
 - (ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים.
 - (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.
 - (ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

מועמד למשרה ללא הרשעה

- 170 (כ) (1) במהלך מינוי למשרת גזבר, יועץ משפטי, מבקר, מהנדס, מנהל כללי או פקח, תונח לפני ועדת המכרזים 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 חוות דעת כאמור, על ידי היועץ המשפטי של משרד הפנים; החליטה ועדת המכרזים בניגוד לחוות דעתו של היועץ המשפטי, תחליט המועצה בענין מינוי אדם למשרה כאמור; בפסקה זו, "פקח" – לרבות נושא משרה בעירייה הממלא תפקידי פיקוח.

מינוי עובדים ללשכת מבקר העירייה

- 170 (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, יקבעו בידי השר, בהתחשב במספר התושבים, בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.
- (ה 1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה, אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167 (ג) (1) עד (4).
- (ה 2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה לאשר מינוי של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף (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 יזפסק 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.

תפקידי המבקר

- 170 א' (א) ואלה תפקידי המבקר :
- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והכנייה, תשכ"ה 1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותן, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון.
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה.
- (3) לבדוק אם סדרי הכוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה, מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון.
- (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו, מגיחות את הדעת.
- (ב)
- הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף, אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינני הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".
- (ג)
- בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את 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 הועדה 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 מידי 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.

המצאת מסמכים ומסירת מידע

- 170 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.
- (ה) למבקר העירייה או לעובד 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.
- (1) לגבי מידע החסוי על – פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו, המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.
- (2) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה, רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

דוח המבקר

- 170 ג' (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21 א' ו- 21 ב' 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 המישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדוח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה, תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.

(2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

(1) 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.

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

170 ג' 1 דוחות המבקר, תוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא היו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי.

פיטורי עובדים בכירים

171 (ב) (2) לא יפוטר מבקר העירייה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שלשה 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 אלא, לאחר שניתנה להם הזכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיטורים.

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

(ה) האמור בסעיף זה אינו בא לגרוע מסמכותו של בית הדין 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.

334 א המפרסם דוח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170 ג' (1) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו – מאסר שנה.

תקנות

347 תקנות כאמור לעניין פעולתו של מבקר העירייה או לעניין הטיפול בדוח שהוא מגיש, טעונות אישור הוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת.

תקנות בדבר דוח מבקר העירייה

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

1 עד 3. כלולות בסעיף 170 ג. (א) בפקודת העיריות.

4 רשימת מעקב

הדוח יפרט את המעקב אחר התיקון של ממצאי הביקורת בדוחות 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 פירסומן.

6 השם

לתקנות אלה ייקרא "תקנות העיריות (דוח מבקר העירייה)". תשל"ד 1974.
י"ז באדר תשל"ד (11 במרס 1974).

יוסף בורג
שר הפנים

מבקר המדינה ומבקר משרד הפנים

מבקר המדינה

כפיפותה של העירייה לביקורתו של מבקר המדינה נקבעה בסעיף 9 (4) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 (נוסח משולב) ובהתאם חייבת העירייה כלפי מבקר המדינה את כל החובות החלות על גופים אחרים המבוקרים על ידיו. כד בבד חלה ביקורתו של מבקר המדינה גם על הגופים האחרים הכפופים לביקורתו של מבקר העירייה עפ"י הוראת סעיף 170 א. (ב) לפקודת העיריות.

לפי סמכותו זו מינה מבקר המדינה מבקרים המבצעים מטעמו, עפ"י שיקול דעתו, פעולות ביקורת קבועות ברשויות המקומיות.

אם במהלך הביקורת התגלו ליקויים שלא הוסברו, פגיעות בחוק, בעקרונות החסכון והיעילות או בטוהר המידות, ימסור מבקר המדינה את ממצאיו ודרישותיו לתיקון הליקויים.

עפ"י הוראת סעיף 20 (א) לחוק מבקר המדינה יכין המבקר דין וחשבון על תוצאות ביקורתו. הדו"ח יומצא לראש העירייה בצירוף העתקים לכל חברי המועצה וכן ישלח העתק הדוח גם לראש הממשלה ולשר הפנים ולוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת.

ועדת הכנסת תדון בדוח זה כפי שהיא דנה בדוחות האחרים של המבקר.

דיוניה של ועדת הכנסת אינם פוגעים בזכותה ואינם מפחיתים מחובתה של ועדת הביקורת של העירייה, עפ"י הוראת סעיף 149 ג' (א) לפקודת העיריות, "לדון בכל דוח של מבקר המדינה ושל נציבות תלונות הציבור על הביקורת בעירייה".

מבקר העירייה יערוך רשימת מעקב אחרי תיקון ממצאי הביקורת של מבקר המדינה, כאמור בתקנות העיריות – דין וחשבון מבקר העירייה (התשל"ד 1974) – רשימת מעקב.

רואה חשבון - מבקר מטעם משרד הפנים

כפיפותה של העירייה למבקר משרד הפנים מעוגנת בפקודת העיריות (נוסח חדש) ובחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985.

להלן מפורטות סמכויות פיקוח, שהוקנו למשרד הפנים על פעולותיה של הרשות המקומית:

1. ארגון מועצת הרשות המקומית ודרך פעולתה.
2. עובדי הרשות המקומית.
3. נכסי הרשות המקומית.
4. חוזים ומכרזים.
5. תקציב הרשות המקומית.
6. כספים, חשבונות וביקורת.
7. ארנונה כללית.
8. חוקי עזר.
9. חוק יסודות התקציב.

**הערות ראש העיר
לדו"ח מבקר העירייה
לשנת 2020**

ל' אב תשפ"א
08 אוגוסט 2021

מ/ 303

לכבוד

עו"ד יאיר זהבי

מבקר העירייה

כאן

שלום וברכה,

הנדון : דוח מבקר העירייה לשנת 2020
להלן התייחסותי לממצאי הדוח :

א. בקרה אחר חשבונות חשמל באחריות העירייה

- 8.1 – הערת הביקורת תבוצע באופן מיידי.
- 8.2 – הערת הביקורת תבוצע באופן מיידי.
- 8.3 – המלצת הביקורת תבוצע באופן מיידי.
- 8.4 – הערת הביקורת מקובלת ותועבר לטיפול מנכ"ל העירייה.
- 8.5 – אחראי חשמל בעירייה יבדוק איך ניתן לצמצם את ריבוי קריאות המוגה בהערכה.
- 8.6 – המלצת הביקורת מקובלת.

ב. חישוב אגרות והיטלי פיתוח וגבייתם

סעיפים 9.2 – 9.3 – הערת הביקורת מקובלת.

תיערך בקרה אחר הנתונים המוזרמים לתוכנת ה – exel
 ואחר הסכום הסופי שמפיקה בודקת התוכניות.

ג. נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או

יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז

סעיפים 6.2 – 6.1 – תינתן הוראה חד משמעית למחלקת הנדסה, לשמור את
 הצעות המחיר שמתקבלות או לסרוק אותן.

סעיף 6.3 – הערת הביקורת מקובלת.

סעיף 6.4 – תינתן הוראה לחברי ועדת הארבעה, לציין בפרוטוקולים החתומים

על ידם את כל הנתונים הדרושים, כגון: פירוט של כל ההצעות

שנתקבלו וגובה שכה"ט שאושר לכל אחד ממנהלי הפרויקטים.

סעיף 6.5 – הערת הביקורת מקובלת.

ד. מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

סעיף 1 – מהנדסת העיר הנכנסת תברוק ותדווח.

סעיפים 3-1-4 מנכ"ל העירייה יחד עם הגזבר יתקצבו הקמת מסתורי אשפה.

סעיף 5 – במסגרת התוכנית הארגונית החדשה לעירייה ימונה אחראי רכב כולל

הגדרת תפקידו.

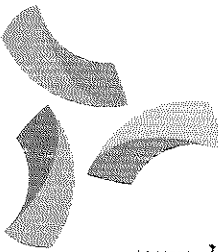
סעיפים 6 – 1 – 7 – המחזיק פינה את הנכס, יפורסם מכרז להפעלת הקיוסק.

סעיף 10 – מהנדסת העיר הנכנסת תכין נוהל לבדיקת מתקני ספורט ברחבי העיר,

כולל ניהול תיק בטיחות לכל מגרש ספורט ואולם ספורט.

סעיף 11 – מהנדסת העיר הנכנסת תכין נוהל אשר יגדיר את הבדיקות והפעולות

שיש לעשות לפני תחילת הגשמים.



סעיף 16 – מנכ"ל העירייה יקיים פגישה עם גזבר העירייה ועם מנהל רישוי עסקים כדי לפסוק במחלוקת ביניהם.

סעיף 17 – מהנדסת העיר הנכנסת תדאג שיערכו דוחות בטיחות אחת לשבוע לפחות.

סעיף 18 – מהנדסת העיר הנכנסת תפעל בהתאם לקביעתו של מבקר העירייה.

בכבוד רב,


אריה טל
ראש העיר