

## דוח מבקר העירייה לשנת 2017

<u>דף</u>	<u>תוכן העניינים</u>
2	1. מכתב מבקר העירייה לראש העיר
	2. נושאים שנבדקו בשנת 2017
4	2.1 אחזקתם של המקלטים הציבוריים
13	2.2 מעקב אחר השימוש ברכבי העירייה
20	2.3 התנהלות בנושאי מינהלה בבי"ס "שיפמן"
37	2.4 מכרז 7/17 – שרותי אבטחה, שמירה, מוקד ומערכות מיגון ואלקטרוניקה
67	3. מעקב אחר תיקון ליקויים שנרשמו בדוחות מבקר העירייה בשנים קודמות.
75	4. ההיבט החוקי לביקורת העירייה :
76	4.1 פקודת העיריות בנושא מבקר העירייה
82	4.2 מבקר המדינה ומבקר מטעם משרד הפנים
	5. הערות ראש העיר לנושאי הדוח.
	בסוף החוברת

כ"ו ניסן תשע"ח  
11 אפריל 2018

לכבוד  
מר אריה טל  
ראש העיר

אדוני ראש העיר,

אני מתכבד להגיש לך את הדוח השנתי של מבקר העירייה לשנת 2017, לפי סעיף 170 ג (א) לפקודת העיריות ועל פי תקנות העיריות ( דין וחשבון מבקר העירייה).

חוברת הדוח כוללת נושאים מתחומים שונים כדלהלן :

- \* אחזקתם של המקלטים הציבוריים.
- \* מעקב אחר השימוש ברכבי העירייה.
- \* התנהלות בנושא מינהלה בבי"ס "שיפמן".
- \* מכרז 7/17 – שרותי אבטחה, שמירה מוקד ומערכות מיגון ואלקטרוניקה.

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 לועדה לענייני ביקורת, כנדרש בחוק.

בכבוד רב,

יאיר זהבי, עו"ד  
מבקר העירייה

# **עיריית טירת כרמל**

**דו"ח**

**מבקר העירייה**

**לשנת 2017**

**נושאים שנבדקו**

**בשנת 2017**

## אחזקתם של המקלטים הציבוריים

### 1. כללי

- 1.1 בעיר טירת כרמל קיימים בתים משותפים רבים שנבנו לפני עשרות שנים ובהם אין כלל אמצעי מיגון לתושבים .
- 1.2 לפיכך , קיימת חשיבות רבה לתחזוקתם השוטפת ולתקינותם של המקלטים הציבוריים בישוב.
- 1.3 על מנת שהמקלטים הציבוריים יתוחזקו כהלכה ויהיו שמישים בשעת חירום , רצוי מאוד להופכם למקלטים דו תכליתיים , כך שבמהלך השנה , כאשר לא קיים מצב חירום , ישמשו המקלטים הללו לפעילות ציבורית כגון :בתי כנסת , מועדוניות וכו'. ואכן , בפועל , מקלטים ששימושם הוא דו תכליתי מתוחזקים היטב במשך כל ימות שנה , כך שבשעת חירום המקלטים מוכנים לשימוש התושבים , באופן מידי.
- 1.4 בישוב קיימים 22 מקלטים ציבוריים ו – 5 מחסים.
- 18 מהמקלטים הינם דו תכליתיים ו – 4 חד תכליתיים , כאשר 2 מהם מיועדים להריסה.
- משרד הביטחון – פיקוד העורף אישרו לשיפוץ 2 מקלטים ומחסה אחד.

### 2. מטרת הביקורת

- 2.1 לוודא , כי המקלטים הציבוריים והמחסים מתוחזקים כראוי וראויים לשימוש בשעת חירום.
- 2.2 לוודא , כי האחראי על אחזקת המקלטים בקיא בכל הקשור לתחזוקתם של המקלטים.
- 2.3 לוודא , כי לאחראי על אחזקת המקלטים שליטה מלאה על כל המקלטים הציבוריים וכי יש בידו מפתח /ות לכל המקלטים הציבוריים.

3. שיטת הביקורת
- 3.1. סיור ובדיקה של המקלטים הציבוריים והמחסים .
- 3.2. עיון במסמכים הקשורים לאישור משרד הביטחון – פיקוד העורף , לשיפוצם של 2 מקלטים ציבוריים ומחסה אחד.

4. ממצאי הביקורת
- 4.1. במספר תאריכים שונים ערכה הביקורת סיור ובדיקה במקלטים הציבוריים והמחסים ברחבי העיר.
- 4.2. הסיור נערך יחד עם מנהל מקלטים , האחראי לתקינותם של המקלטים הציבוריים.
- 4.3. לדבריו , משרד הביטחון – פיקוד העורף אישרו תקציב לשיפוץ 2 מקלטים ציבוריים ומחסה אחד.
- 4.4. הוצגו בפני הביקורת מסמכי הזמנה מאושרים ע"י משרד הביטחון ע"ס 288,772 נ"ל לשיפוצם של 2 המקלטים והמחסה.
- 4.5. תוקף ההזמנה לביצוע עבודות השיפוץ - מתאריך 22.09.2016 עד 21.09.2017.

#### להלן יפורטו ממצאי הביקורת :

- 4.6. מקלט מס' 1 – רחוב ביאליק 3  
המדובר במקלט עילי – דו תכליתי . המקלט משמש כמועדון נכים ומנוהל ע"י המחלקה לשרותים חברתיים.  
יש להציב שלטי הכוונה למקלט .  
יש למספר את המקלט על גבי המבנה.  
המקלט היה נעול . לא נמצא מפתח כדי לבדוק את פנים המקלט.
- 4.7. מקלט מס' 2 – רחוב ביאליק (" שאגת אריה ")  
המדובר במקלט תת קרקעי ששימש עד לאחרונה כבית כנסת ונוהל ע"י עמותת "שאגת אריה" . יש למספר את המקלט על גבי המבנה.  
יש לצבוע בצבע זוהר את הירידה במדרגות  
יש לסמן בשילוט זוהר ליד מפסקי החשמל בתוך המקלט  
נמצאו 2 קופסאות חשמל חשופות.

**4.8. מקלט מס' 3 – רחוב ביאליק 14**

המדובר במקלט עילי – דו תכליתי . המקלט משמש כמועדון ומנוהל ע"י המחלקה לשרותיים חברתיים.  
יש למספר את המקלט על גבי המבנה.  
המקלט מצוי על הכביש. יש להציב על המקלט שלט " מקלט ציבורי מס' 3 ".  
חסרה גומיה לדלת הדף.

**4.9. מקלט מס' 4 – רחוב הוורדים**

המדובר במקלט תת קרקעי – דו תכליתי. המקלט משמש כמועדון תורני + ספריה.  
המקלט עומד לפני שיפוץ ( קיימת הזמנת עבודה ).  
החשמל למקלט מנותק.  
כיום , בטרם השיפוץ , המקלט לא ראוי לשימוש  
חסר שילוט על גבי המקלט המציין מקלט ציבורי ומספרו.  
אין שלטי הכוונה למקלט מהרחוב.

**4.10. מקלט מס' 5 – רחוב הוורדים**

המדובר במקלט תת קרקעי – דו תכליתי המקלט משמש כבית כנסת "סוכת שלום". חסר מספור למקלט.  
אין שלטי הכוונה למקלט מהרחוב.  
חסרה גומיה לדלת הדף.  
יש לצבוע בצבע זוהר את הירידה למקלט.  
יש להדביק על סף המדרגות היורדות למקלט סרט סימון נגד החלקה.

**4.11. מקלט מס' 6 – רחוב רמב"ם**

המדובר במקלט עילי – דו תכליתי . המקלט משמש כבית כנסת " שיר המעלות ".  
יש למספר את המקלט על גבי המבנה ולציין " מקלט ציבורי " .

**4.12. מקלט מס' 7 – רחוב רמב"ם 17**

המדובר במקלט תת קרקעי גדול שבעבר היה דו תכליתי. המקלט מיועד לשיפוץ כללי. ישנה חדירה של מים למקלט. השיפוץ אמור להתחיל בחודש ינואר 2017. קיימת הזמנת עבודה. יש למספר את המקלט על גבי המבנה ולציין " מקלט ציבורי". יש להציב שילוט הכוונה למקלט מהרחוב.

**4.13. מקלט מס' 8 – רחוב רמב"ם 15**

המדובר במקלט עילי – דו תכליתי. המקלט משמש כמועדונית ומופעל ע"י המחלקה לשרותים חברתיים. חסר גומיות בפתחי האוורור. יש למספר את המקלט על גבי המבנה ולציין " מקלט ציבורי". יש להציב שלטי הכוונה למקלט מהרחוב.

**4.14. מקלט מס' 9 – רחוב הרב ויינריב**

המדובר במקלט עילי – דו תכליתי. המקלט משמש כמועדונית ומופעל ע"י המחלקה לשרותים חברתיים. בכניסה, בדלת הדף חסרה גומיה. יש למספר את המקלט על גבי המבנה ולציין " מקלט ציבורי". יש להציב שלטי הכוונה למקלט מהרחוב.

**4.15. מקלט מס' 10 – רחוב ז'בוטינסקי**

המדובר במקלט תת קרקעי – דו תכליתי. המקלט היה מיועד לשמש לצרכי עמותת " צדקת אבות". המקלט זקוק לשיקום ושיפוץ דחוף. חסר מספור על גבי מבנה המקלט וציון " מקלט ציבורי". יש להציב שלטי הכוונה למקלט מהרחוב. חסרה גומיה לדלת הדף.

ישנה חדירת מים למקלט מהתיקרה . המקלט מוצף במים ואינו ראוי כיום לשימוש.

יש לצבוע את הירידה במדרגות בצבע זוהר.  
התיקרה האקוסטית לא בטיחותית . חלק מלוחות התיקרה נפל או עומד ליפול.

#### מקלט מס' 11 – רחוב ז'בוטינסקי 7 .4.16

המדובר במקלט עלי – דו תכליתי. המקלט משמש כבית כנסת.  
יש למספר את המקלט על גבי מבנה המקלט.  
התאורה תקינה אך אינה תקנית.

#### מקלט מס' 12 – רחוב כרמל אליאס 18 .4.17

המדובר במקלט תת קרקעי – דו תכליתי. המקלט משמש כ"בית חב"ד " שבתוכו גם בית כנסת פעיל .  
שקעי החשמל במחסן לא מקובעים לקיר – מדובר בכבל חשמל שאיננו מקובע לקיר עליו מחוברים תקעי חשמל רבים.  
יש למספר את המקלט על גבי מבנה המקלט. יש להציב שלטי הכוונה למקלט.

#### מקלט מס' 13 – רחוב לוי אשכול 6 .4.18

המדובר במקלט עילי המשמש כחמ"ל.  
כל הציוד בחמ"ל חדש ותקין.

#### מקלט מס' 14 – רחוב האלה .4.19

המדובר במקלט עלי – דו תכליתי. המקלט משמש כבית כנסת.  
יש למספר את המקלט על גבי המבנה.  
יש להציב שלטי הכוונה למקלט.

**4.20. מקלט מס' 15 – רחוב בן צבי 7**

המדובר במקלט תת קרקעי – חד תכליתי.  
המקלט עבר שיפוץ חשמל וצבע.  
לדברי מנהל מקלטים, המקלט מיועד להריסה. מחלקת ההנדסה הכריזה על הריסתו של המקלט עקב תכנון פיתוח ובניה של האיזור ( איזור האסבסטונים ).

**4.21. מקלט מס' 16 – רחוב רזיאל 40**

המדובר במקלט תת קרקעי.  
לדברי מנהל המקלטים, המקלט מיועד להריסה עקב תכנון לבצוע עבודות פיתוח ובניה ( איזור האסבסטונים ).

**4.22. מקלט מס' 17 – מתחם בית ספר מורשה**

המדובר במקלט עילי – דו תכליתי. המקלט משמש כמועדונית.  
יש למספר את המקלט על גבי מבנה המקלט.  
יש להציב שלטי הכוונה למקלט.

**4.23. מקלט מס' 18 – רחוב גיורא**

המדובר במקלט תת קרקעי – חד תכליתי .  
המקלט עלה באש לפני כשנתיים. המקלט עבר שיפוץ וטרם סיימו להכשיר את המקלט לשימוש.  
יש לצבוע את הירידה במדרגות בצבע זוהר.  
יש לפנות לכולך וקרטונים מהמקלט.  
יש לשפץ מערכות מים וביוב.  
חסר שילוט פנימי בתוך המקלט.  
יש למספר את המקלט על גבי מבנה המקלט.  
יש להציב שלטי הכוונה למקלט.

**4.24. מקלט מס' 19 – רחוב ירושלים 18**

המדובר במקלט תת קרקעי – דו תכליתי. המקלט משמש כבית כנסת. לא ניתן להיכנס לתוך המבנה מאחר שהמבנה סגור ואין מפתח מתאים. לדברי מנהל מקלטים, מחזיק בית הכנסת זומן לעירייה כדי להחליף את הצילינדר הקיים ולהתאימו למפתח המסטר, שיש אצל מנהל המקלטים.

**4.25. מקלט מס' 20 – רחוב ירושלים**

המדובר במקלט עילי – דו תכליתי. המקלט משמש כמועדונית. יש למספר את המקלט על גבי מבנה המקלט. יש להציב שלטי הכוונה למקלט.

**4.26. מקלט מס' 21 – רחוב וייצמן**

המדובר במקלט עילי – דו תכליתי. המקלט מצוי בתוך שטח בית ספר "יגאל אלון". במקלט מתקיימים חוגים המופעלים ע"י בית הספר. קיימת דלת "פשפש" מבית הספר לשכונות הסמוכות לבית הספר, כדי שיוכלו להשתמש בו בשעת חירום.

**4.27. מקלט מס' 22 – רחוב וייצמן 18**

המדובר במקלט תת קרקעי – דו תכליתי. המקלט מצוי במחלקה לשרותים חברתיים, ומשמש כמועדון גמילה של מתמכרים.

**מחסים**

**4.28. המדובר ב – 5 מחסים ישנים שאינם מעניקים הגנה מלאה למשתמשים בהם,**

אך הם בשימוש בשעת חירום, מאחר ואותם מקלטים ציבוריים המצויים באותן שכונות לא מסוגלים להכיל את כל התושבים.

4.29. מאחר ואותם מחסים אינם תיקניים לעניין מתן הגנה מלאה ליושבים בהם ,  
רשויות המדינה לא סופרות אותם כחלק מאמצעי ההגנה על התושבים לצורך  
חישוב פערי המיקלוט ביישוב.

4.30. **מחסה מס' 1 – רחוב רזיאל 8**  
יש למספר את המחסה על גבי המבנה.  
יש להציב שלטי הכוונה למחסה.

4.31. **מחסה מס' 2 – רחוב בן צבי 44**  
על אף שכאמור , רשויות המדינה אינן סופרות את המחסים כאמצעי  
מיגון ביישוב אושר מחסה זה לשיפוץ ע"י משרד הביטחון – פיקוד העורף.  
יש למספר את המחסה על גבי המבנה.  
יש להציב שלטי הכוונה למחסה.

4.32. **מחסה מס' 3 – רחוב בן צבי 30**  
יש למספר את המחסה על גבי המבנה.  
יש להציב שלטי הכוונה למחסה.

4.33. **מחסה מס' 4 – רחוב רזיאל 28**  
יש למספר את המחסה על גבי המבנה.  
יש להציב שלטי הכוונה למחסה.

4.34. **מחסה מס' 5 – רחוב בן צבי 16**  
יש למספר את המחסה על גבי המבנה  
יש להציב שלטי הכוונה למחסה.

## 5. סיכום ומסקנות

- 5.1. בהתאם לממצאי הביקורת, רוב המקלטים בישוב מוגדרים כדו תכליתיים, ומטבע הדברים, התחזוקה השוטפת בהם מביאה לכך, שבשעת חירום אותם מקלטים יהיו זמינים לשימושם של התושבים.
- 5.2. משרד הביטחון – פיקוד העורף, אישרו לשיפוץ 2 מקלטים ומחסה ואף הוצאה הזמנה בחתימתם.
- 5.3. למעט מספר מצומצם של מקלטים שלא ראויים כיום לשימוש, וחלקם עומדים לפני שיפוץ שתוקצב ע"י משרד הביטחון / פיקוד העורף, כל שאר המקלטים, ובמיוחד המקלטים המוגדרים כדו תכליתיים, מתחזקים ברמה גבוהה ולפיכך, הם ראויים לשימוש מיידית לכלל התושבים.
- 5.4. הביקורת התרשמה, כי למנהל מקלטים בישוב קיימת שליטה מלאה על כל המקלטים הציבוריים.
- 5.5. יחד עם זאת, נמצאו מספר מקלטים שבהם חסרים אביזרים חיוניים, כגון: גומיות לדלתות הדף, שיש להשלימם.
- 5.6. נוסף לכך, על מנת שלתושבים ולעוברי אורח תהיה גישה מהירה למקלטים יש להציב שלטי הכוונה למקלטים, למספר אותם על גבי מבני המקלטים ולציין על גבי המקלטים שילוט "מקלט ציבורי- מס' 1" וכו'.

## מעקב אחר השימוש ברכבי העירייה

### 1. כללי

- 1.1 ברשות המקומית ישנם 19 כלי רכב , רובם בהתקשרות עם חברת ליסינג.
- 1.2 רוב כלי הרכב מוגדרים כרכבי עבודה , המשמשים את עובדי העירייה במהלך כל שעות היום לצורכי עבודתם.
- 1.3 התבקשתי לבדוק את הדיווח השנתי של כל אחד מכלי הרכב , ביחס למספר הקילומטרים השנתי שנוסע כל אחד מכלי הרכב.

### 2. מטרת הביקורת

- 2.1 לוודא , כי קיים מעקב אחר מספר הקילומטרים השנתיים שנוסע כל אחד מכלי הרכב.
- 2.2 לבדוק , האם קיים עובד מעובדי העירייה , שמחזיק ברכב עירייה לצורכי עבודתו במהלך היום , ובשעות הערב הרכב חונה ליד ביתו , ובמקביל , מקבל גם הוצאות אחזקת רכב בתלוש השכר שלו.

### 3. שיטת הביקורת

- 3.1 פגישה עם גזבר העירייה.
- 3.2 פגישה עם מזכיר העירייה.
- 3.3 פגישה עם אחראי רכב בעירייה.
- 3.4 עיון בטבלת פרטי רכבי העירייה ומספר הקילומטרים השנתית של כל אחד מכלי הרכב.
- 3.5 עיון בדפי ריכוז סעיף אחזקת רכב שמקבלים עובדי העירייה הזכאים לכך , ומופיעים בתלושי השכר שלהם.

#### 4. פגישה עם גזבר העירייה

- 4.1 בתאריך 6 ביוני 2017, נפגשה הביקורת עם גזבר העירייה ושמעה ממנו הסברים לגבי שימוש כלי הרכב שבעירייה.
- 4.2 נכון להיום, מצויים בעירייה כ- 20 כלי רכב. רוב כלי הרכב מוגדרים כרכבי עבודה – טנדרים.
- 4.3 כדי לחסוך בהוצאות ולמנוע נזקים מכוונים בכלי הרכב, הומלץ לפני שנים רבות ע"י היועץ המשפטי של העירייה, כי כלי הרכב יפוזרו בשעות הערב בצמוד לבתיהם של מספר עובדי עירייה, וביניהם עובדים בכירים, כך שלמחרת בבוקר יעמדו אותם רכבים מסחריים לשימושן של מחלקות העירייה השונות.
- 4.4 אחראי רכב בעירייה אמור לעקוב אחר מספר הקילומטרים השנתיים שנוסע כל אחד מכלי הרכב, על מנת שתהיה בקרה אחר נסיעות כלי הרכב.
- 4.5 עלי לציין, כי כל כלי הרכב שבעירייה מחוברים במילוי טנק הדלק לחברת פזומט, כך שאמור להיות מעקב אחר מספר הקילומטרים שנוסע כל אחד מכלי הרכב.

## 5. פגישה עם מזכיר העירייה

- 5.1 בתאריך 6 ביוני 2017 נפגשה הביקורת עם מזכיר העירייה בנושא השימוש בכלי הרכב המסחריים שבעירייה.
- 5.2 בשנת 2006 נערך דיון ע"י הועדה לענייני ביקורת בנושא זה , לאחר שגורמים בלתי ידועים שרפו מספר פעמים רכבי עירייה בשעות הלילה וגרמו להם נזק בזדון.
- 5.3 הוחלט ע"י הועדה לענייני ביקורת כדלהלן :
- " בהתאם לחוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה , עו"ד משה עמאר , אין מניעה שרכבי העירייה יחנו בסמוך לבתיהם של מספר עובדי עירייה , בכפוף לעריכת תרשומת של מקום חניית כלי הרכב בשעות הערב , והנחיה ברוח זו נשלחה ע"י מזכיר העירייה לכל אותם עובדים אשר מחנים את רכבי העירייה בסמוך לבתיהם.
- יחד עם זאת , הבטיח ראש העיר לבדוק אפשרות לנוהל , לפיו , קציני הרכב של העירייה יבצע בדיקות מדגמיות לגבי שימושים פרטיים שמבצעים ברכבי העירייה , מעבר לשעות העבודה , ולמצוא פיתרון הולם לכך."
- ראש העיר הוציא הנחיה למנהלי המחלקות.
- 5.4 הוצג לביקורת טופס " התחייבות עובד המקבל רכב עירייה ( כולל ליסינג ) " המפרט את המותר והאסור בכל הקשור לשימוש בכלי הרכב המסחריים של העירייה.

## 6. עיון בריכוז שנתי של דפי הפזומט

- 6.1 הביקורת ביקשה מהפקידה האחראית במחלקת הנהלת חשבונות לערוך לה ריכוז של כל כלי הרכב שבעירייה עם פירוט מספר הקילומטרים השנתיים שנסע כל אחד מכלי הרכב, כפי שבא לידי ביטוי בדוחות חברת פזומט.
- 6.2 מעיון בדוחות שהוצגו בפני הביקורת, מסתבר, כי חברת פזומט הפסיקה מיוזמתה את רישום הקילומטרים כי לכ - 50% מכלי הרכב, וכלל אין קריאת מונה ע"י הפזומט המותקן ברכב, כך שלא ניתן לעקוב אחר מספר הקילומטרים השנתיים שנוסע כל אחד מכלי הרכב.

## 7. פגישה עם אחראי רכב בעירייה

- 7.1 בתאריך 20 ביוני 2017, נפגשה הביקורת עם אחראי רכב בעירייה, ובקשה ממנו נתונים אחר מספר הקילומטרים השנתיים שנוסע כל אחד מרכבי העירייה.
- 7.2 לדברי אחראי רכב, אין ברשותו מידע מלא לגבי מספר הקילומטרים השנתיים שנוסע כל אחד מכלי הרכב, אולם, לדבריו, חברת פזומט יכולה להמציא את הפרטים הרלבנטיים.
- 7.3 הצגתי בפני אחראי רכב את הטבלה שסופקה לי ממחלקת הנהלת חשבונות, לפיה, אין מידע על כמחצית מכלי הרכב לגבי נסיעותיהם השנתיות, מאחר ומידע זה לא סופק לעירייה ע"י חברת פזומט בחשבונות החודשים שמועברים על ידם לעירייה לתשלום.
- 7.4 לדברי אחראי רכב בעירייה, מידע זה אמור להיות מסופק לעירייה ע"י חברת פזומט ואכן, במעמד הביקורת הוא התקשר לחברת פזומט ושאל מדוע אין נתונים של מספר קילומטרים לגבי כל רכבי העירייה. סוכם, כי טכנאי מטעם חברת פזומט יתאם מועד להגעתו לעירייה בימים הקרובים, כדי להתקין במערכת הקיימת של כל אחד מרכבי העירייה התקן מיוחד שיקרא את המידע המבוקש.

## 8. הערות הביקורת

- 8.1 יש להגדיר את תפקידו של אחראי רכב בעירייה ולקבוע את אחריותו.
- 8.2 לדעת הביקורת, על אחראי רכב, לדאוג לקבל מכל מחזיק ברכב עירייה, מידי חודש בחודשו, את מספר הקילומטרים המצוין במד הקילומטרים ברכב בסוף כל חודש.
- 8.3 היה וחברת פזומט תוכל להנפיק נתון זה באופן שוטף, אזי, ניתן להסתפק בנתון המופק ע"י חברת פזומט.
- 8.4 בכל מקרה, על אחראי רכב לעקוב אחר מספר הקילומטרים החודשיים שנוסע כל אחד מכל הרכב, ובמקרה של מספר קילומטרים חריג, עליו לברר את פשר החריגה עם מחזיק הרכב ולציין זאת ביומן מיוחד שייועד לכך.

## 9. עיון בקובץ שכר עובדים לענין סעיף אחזקת רכב

- 9.1 הביקורת עיינה בקובץ שכר עובדים לענין סעיף אחזקת רכב, כדי לבדוק, האם קיים עובד כלשהו שמקבל אחזקת רכב בתלוש השכר החודשי שלו ובמקביל, חונה בשעות הערב ליד ביתו אחד מרכבי העירייה, המשמש אותו או את מחלקתו, במשך שעות היום, לצורכי עבודתו.
- 9.2 בבדיקה שערכה הביקורת, לא נמצא עובד שמקבל אחזקת רכב ובמקביל, חונה בשעות הערב ליד ביתו אחד מרכבי העירייה, המשמש אותו או את מחלקתו בשעות היום לצורכי עבודתו.

## 10. סיכום ומסקנות

- 10.1 יש להגדיר את תפקידו של אחראי רכב בעירייה ולקבוע את אחריותו.
- 10.2 יש לוודא , כי המשתמשים ברכבים המסחריים של העירייה פועלים על פי ההנחיות וההוראות המפורטות בטופס " התחייבות עובד המקבל רכב עירייה ( כולל ליסינג ) "
- 10.3 מעיון בדוחות השוטפים המונפקים ע"י חברת פזומט , לכמחצית מכלי הרכב אין כלל קריאה של מספר הקילומטרים שהרכב נסע , בין מילוי מיכל דלק אחר למשנהו.
- 10.4 טכנאי מטעם חברת פזומט אמור לתאם הגעתו לעירייה , כדי להתקין קורא של קילומטרים בהתקן המותקן בכל אחד מכלי הרכב.
- 10.5 בכל מקרה , מומלץ ע"י הביקורת , כי כל מחזיק בכלי רכב של העירייה ידווח אחת לחודש , בסוף כל חודש לאחראי רכב בעירייה , את מספר הקילומטרים הרשום ברכב.
- 10.6 אחראי רכב בעירייה ינהל יומן לגבי הנתונים שיקבל , יבדוק את מספר הקילומטרים שדווחו לו בכל אחד מכלי הרכב , ואם יהיו חריגות במספר הקילומטרים החודשיים המדווחים , יברר אחראי רכב עם מחזיק הרכב את פשר החריגה וירשום זאת ביומן שינהל.

### הודעה מחברת "פזומט"

נתקבלה הודעה מחברת "פזומט" , לפיה , טכנית , לא ניתן להתקין ברכבי העירייה את הרכיב שקורא את מד האוץ. חברת הליסינג הודיעה לעירייה , כי בעת הזמנת הרכב, יש להזמין גם קורא של מד האוץ בעת מילוי דלק.

הביקורת ביקשה מאחראי רכב בעירייה להקפיד , שבעת הזמנת רכב מחברת הליסינג , לודא , כי יותקן ברכב רכיב שמאפשר קריאת מד האוץ בעת מילוי דלק.

## התנהלות בנושאי מינהלה

### בבית ספר "שיפמן"

#### 1. כללי

1.1. בית ספר "שיפמן" הינו בית ספר מקיף, שבו לומדים כ – 900 תלמידים, תושבי העיר, בכיתות ז' עד יב'.

1.2. נוסף לפעילות הלימודית מתקיימות בבית הספר פעילויות מגוונות לרווחתם של התלמידים, חלקן בשיתוף ובמימון ההורים.

1.3. כמו כן, ישנן מגמות לימוד רבות לתלמידי התיכון וביניהן מגמת מלונאות, שבה מכשירים את תלמידי המגמה למקצוע המלונאות, כולל אפיה של עוגות ועוגיות.

1.4. נתבקשתי ע"י מנהל מערכת החינוך בעיר לבדוק מספר פעילויות המתקיימות

בשטח בית הספר כדלהלן:

\* הפעלת קיוסק ללא מכרז ופיקוח.

\* הפעלת דוכן מכירה פרטי למזון בחצר בית הספר (ליד האשכול) ללא פיקוח, בנוסף לקיוסק.

\* ירידי מכירה בבית הספר – התנהלות עם כסף מזומן.

\* מכירת עוגות של מגמת מלונאות לתלמידים – רכישת חומרים, כסף מזומן.

\* מכירת ציוד שיצא מהמלאי וקבלת כסף מזומן.

\* קופות קטנות.

#### 2. מטרת הביקורת

2.1. לוודא, כי קיים פיקוח ומעקב אחר כל הכספים המתקבלים במסגרת פעילות בית הספר.

- 2.2. לוודא , כי קיים פיקוח ומעקב אחר כל התשלומים , ההוצאות והרכישות שמשולמים ע"י מקבלי ההחלטות בבית הספר.
- 2.3. לוודא , כי רכישות המתבצעות ע"י הנהלת בית הספר כגון : ספרים ופרסים , מתבצעות בהתאם לנוהלים המקובלים.
- 2.4. לוודא , כי קיים פיקוח אחר מוצרי האוכל השונים הנמכרים לתלמידים בבית הספר.
- 2.5. לבדוק , אם קיימים הסכמים עם מפעילי הקיוסק ודוכן האוכל.

### **3. שיטת הביקורת**

- 3.1 פגישה עם מנהלת בית הספר.
- 3.2 פגישה עם מנהלת אשכול הפיס
- 3.3 פגישה עם מנהלת הכספים של בית הספר.
- 3.4 פגישה עם מזכירת החטיבה העליונה.
- 3.5 עיון בדוחות ובמסמכים.
- 3.6 פגישה עם גזבר העירייה.
- 3.7 פגישה עם מזכיר העירייה.
- 3.8 פגישה עם היועץ המשפטי של העירייה.
- 3.9 פגישה עם מנהל מחלקת ביטחון של העירייה.

### **4. פגישה עם מנהלת בית הספר**

- 4.1 . בתאריך 27 באפריל 2017 , נפגשתי עם מנהלת בית הספר , הצגתי בפניה את הנושאים שבכוונתי לבדוק , וביקשתי לדעת כיצד הם מתנהלים.
- 4.2 . מנהלת בית הספר , התייחסה לנושאים שהצגתי בפניה כדלהלן :

#### 4.3. הפעלת קיוסק ללא מכרז ופיקוח

4.3.1. מדובר בקיוסק המופעל בבית הספר מזה עשרות שנים. אין לה כל מידע כיצד נעשתה

ההתקשרות עם מפעיל הקיוסק, ואין פיקוח על מוצרי האוכל שמוכר לתלמידים.

4.3.2. למיטב ידיעתה, לפני כ- 35 שנים עבד מפעיל הקיוסק בבית הספר כשומר בשעות

הערב, ובשעות הבוקר עד השעה 12:00 בצהריים, איפשרו לו להפעיל קיוסק בתוך

מתחם בית הספר.

4.3.3. לפני כ- 7 שנים פרש לפנסיה, אך היתנה את יציאתו לפנסיה בתשלום פיצויים

של עשרות אלפי שקלים.

הגיע להסדר עם העירייה, שתמורת התשלום שדרש יאפשרו לו להפעיל את

הקיוסק במתחם בית הספר באופן קבוע.

4.3.4. אמנם אין פיקוח רשמי על מוצרי האוכל הנמכרים על ידו לתלמידים, אולם,

לאור בקשתה של מנהלת בית הספר לפעול עפ"י נוהלי משרד החינוך, הוא

מקפיד על מגוון מוצרי האוכל הנמכרים על ידו ועל איכותם.

4.3.5. הערת הביקורת – יש להסדיר את הפעלת הקיוסק באופן חוקי, כולל פיקוח על

המזון שנמכר לתלמידים ועל איכותו.

4.4. הפעלת דוכן מכירה פרטי למזון בחצר בית הספר ( ליד האשכול )

ללא פיקוח, בנוסף לקיוסק.

4.4.1. לעניין ההתייחסות לנושא זה, הצטרפה לפגישה מנהלת אשכול הפיס,

ולהלן התייחסותה.

- 4.4.2. מאז הקמת אשכול הפיס ( לפני כ – 17 שנים ) נפתח מעין מזנון (דוכן) בסמוך לאשכול.
- 4.4.3. למיטב ידיעתה , מישהו מהעירייה אישר אז הפעלת המזנון , אך אין היא יודעת מי אישר.
- 4.4.4. עם פתיחת המזנון , מוצרי האוכל שנמכרו היו מגוונים , כולל שתיה וממתקים , באמצעות מכונות שהוצבו במקום.
- 4.4.5. כיום , המכונות לא פעילות ומפעיל המזנון מוכר כריכים ובורקס.
- 4.4.6. אין להן מושג אם קיים פיקוח על איכות המזון שנמכר.
- 4.4.7. אין טענות כלפי מפעיל המזנון , אדרבא : הוא עוזר לילדים נזקקים שאין להם אפשרות לקנות אוכל.
- 4.4.8. הערת הביקורת – מאחר ומדובר במוצרי מזון הנמכרים לתלמידים , יש לפקח על איכות המזון הנמכרת כדי למנוע נזק בריאותי לתלמידים. כמו כן , יש להסדיר באופן חוקי , אם בכלל , את המשך הפעלתו של המזנון.
- 4.5. יריד מכירה בבית הספר – התנהלות עם כסף מזומן
- 4.5.1. מדובר בהפנינג שמתקיים בבית הספר פעמיים בשנה.
- 4.5.2. באירוע נמכרים מוצרים שתורמים הורים , חלקם מוצרי אוכל וחלקם מוצרים אחרים.
- 4.5.3. האירוע נעשה בשיתוף ועד ההורים ומועצת התלמידים , באחריות הרכזת החברתית של בית הספר.

- 4.5.4. המכירה מתבצעת ע"י מורים, הורים ותלמידים. התשלום במזומן.
- 4.5.5. אין פיקוח על התשלום וסומכים על המורים שכל הכסף שנגבה יגיע לבית הספר.
- 4.5.6. בסיום האירוע, מוסרים את הכספים שנגבו למנהלת הכספים של בית הספר, שמפקידה אותו בחשבון הבנק של ועד ההורים.
- 4.5.7. הכספים שנגבים, מיועדים לפעילויות המתקיימות בבית הספר.
- 4.5.8. בחנוכה ופורים מתבצעים אירועי מכירה בבית הספר. ישנו דוכן של ההורים בלבד, אשר הכנסותיו מיועדים לנשף סיום כיתות יב' שהוא באחריות ההורים בלבד.
- 4.5.9. למעשה, עד היום, כל ההכנסות מדוכן ההורים לא הופקדו בחשבון בנק כלשהו, אלא הכסף נשמר אצל אחד ההורים, ונועד לתשלום עבור נשף סיום כיתות יב', שכאמור, באחריות ההורים בלבד.
- 4.5.10. לדברי מנהלת בית הספר, הכספים המיועדים לנשף סיום כיתות יב' לא מופקד בבנק, מאחר שלטענת ההורים הם צריכים לשלם עבור הנשף במזומן.
- 4.5.11. הערת הביקורת: חייב להיות פיקוח צמוד על כל הכספים שנגבים באירועי המכירות השונים. יש לבדוק את האפשרות להנפיק קבלות. בכל מקרה, חייבים להפקיד את הכספים בחשבון בנק של ועד ההורים או של בית הספר, וכל הוצאה של כספים מחשבון הבנק תהיה כנגד קבלה בלבד.

- 4.6. מכירת עוגות של מגמת מלונאות – רכישת חומרים כסף מזומן.
- 4.6.1 המדובר במכירה של מוצרי מאפה הנאפים ע"י תלמידי מגמת מלונאות. המכירה מתבצעת פעמיים בשנה , במסגרת הפנינג שנערך בבית הספר.
- 4.6.2 מורה מגמת המלונאות הוא חדש בבית הספר , ולא הכיר את הנוהלים , לגבי ההתנהלות הכספית של מכירת מוצרי המאפה.
- 4.6.3 הכסף שהתקבל ממכירת מוצרי המאפה נשאר ברשותו של מורה המגמה , כשכוונתו היתה להשתמש בכסף לטובת מגמת המלונאות.
- 4.6.4 לאחר שמנהלת בית הספר הבהירה לו שהדבר אינו תקין , העביר את הכסף למנהלת הכספים של בית הספר , אשר הפקידה אותו בחשבון הבנק של ועד הורי בית הספר.
- 4.6.5 יש לציין , כי הכספים היו ברשותו יום אחד בלבד.
- 4.6.6 הערת הביקורת – יש לחדד את הנוהל לגבי התנהלות כספים בכלל , ותקבולים ממכירות שמתבצעות במסגרת בית הספר , שיבוצעו כנגד קבלות בלבד. בכל מקרה , הכספים יופקדו בסמוך לקבלתם בחשבון הבנק של בית הספר או של ועד ההורים , כך שניתן יהיה לפקח על השימוש בהם.

4.7 מכירת ציוד שיצא מהמלאי וקבלת כסף מזומן

- 4.7.1. לדברי מנהלת בית הספר לפני מספר חודשים , היה צורך דחוף לפנות חדר המשמש כמחסן לאיחסון ציוד ישן , כגון : מחשבים , מכשירי פקסימיליה , מדפסות וכו' , שיצאו משימוש.
- 4.7.2. הצורך הדחוף בפינוי המחסן נבע מהעובדה , שהמקום היה נחוץ להכנסתן של כספות גדולות לאיחסון בחינות הבגרות , לאור דרישת משרד החינוך.
- 4.7.3. לדבריה , מאחר והציוד המאוחסן לא היה שמיש , היא קיבלה אישור בדיעבד , הן ממנהל מחלקת החינוך והן מגזבר העירייה , לגרוע את הציוד ממצבת ציוד בית הספר ולזרוק אותו.
- 4.7.4. מנהלת בית הספר הצליחה , לדבריה , לאתר אדם שהסכים לפנות חלק מהציוד הישן ללא תשלום , ואף תרם 700 ₪ לבית הספר . התשלום נמסר למנהל מחלקת החינוך , אשר דאג להפקידו בקופת העירייה.
- 4.7.5. הערת הביקורת – בשיחה שקיימתי עם אחראי מיחשוב בעירייה , הודיע לי , כי כאשר קיים ציוד מיחשוב בעירייה שיצא מכלל שימוש , הוא מפרק את החלקים שניתן לעשות בהם שימוש חוזר ואת השאר הוא זורק.
- 4.7.6. לדעת הביקורת , יתכן שהיה מקום לבקש מאחראי המיחשוב בעירייה לבדוק את ציוד המיחשוב לפני פינויו , כדי לבדוק אם ניתן לעשות שימוש חוזר בחלק מהציוד.

## 4.8. קופה קטנה

- 4.8.1 בבית הספר מתנהלות 2 קופות קטנות.
- 4.8.2 קופה אחת של ועד ההורים, המנוהלת ע"י מנהלת הכספים של בית הספר. בעלי זכות החתימה בחשבון הם: מנהלת בית הספר וחבר מוועד ההורים.
- 4.8.3 הקופה מיועדת לסל תרבות, טיולים, תל"ן ושאר הפעילות הבית ספרית השוטפת.
- 4.8.4 קופה שניה – של החברה למוסדות חינוך. הקופה מנוהלת ע"י מזכירת החטיבה העליונה. בעלי זכות החתימה בקופה הם: מנהלת בית הספר, מנהל החברה למוסדות חינוך וגזבר העירייה.
- 4.8.5 הקופה מיועדת לתשלום הוצאות קטנות במסגרת בית הספר, כגון: רכישת קפה, תה, מתנות למורים שפרשו מעבודה, בולים ונסיעות של מורים בתפקיד.
- 4.8.6 הוצגו בפני הביקורת דוחות חודשיים, לגבי ניהול קופה קטנה המנוהלת מול העירייה.
- 4.8.7 לדברי מזכירת החטיבה העליונה, המנהלת את הקופה הקטנה, מידי חודש היא מעבירה למחלקת הנהלת החשבונות בעירייה ריכוז הוצאות חודשיות. לדפי הריכוז היא מצרפת את הקבלות המקוריות, לאחר אישורן ע"י מנהלת בית הספר. לאחר אישור תקינות ריכוז ההוצאות החודשיות ע"י מחלקת הנהלת חשבונות מונפק שיק מהעירייה לפקודתה על הסכום שאושר בדפי ריכוז ההוצאות החודשיות.

#### 4.9 קרן – " עזרא לניאדו "

- 4.9.1 בתאריך 14 ביוני 2017 נפגשה הביקורת עם מנהלת הכספים של בית הספר וביקשה לקבל פרטים לגבי פעילות הקרן , גובה הכספים שהתקבלו וייעודם.
- 4.9.2 לדברי מנהלת הכספים , ב – 4 השנים האחרונות , נתרמו ע"י התורם לבית הספר מידי שנה 10,000 ₪ ובשנה הנוכחית נתרמו על ידו 22,000 ₪. עם קבלת התרומה , מנפיקה מנהלת הכספים קבלה על סכום התרומה ושולחת את הקבלה לתורם. לא ידוע לה אם התורם ייעד את התרומה למטרה מסוימת . לא מצוי ברשותה מכתב מהתורם לגבי ייעוד התרומות.
- 4.9.3 מנהלת בית הספר מעבירה בכתב למנהלת הכספים למי להעביר כספים וסכום ההעברה.
- 4.9.4 לשאלת הביקורת , השיבה מנהלת הכספים , כי למיטב ידיעתה אין ועדה שמחליטה למי להעביר כספים , לאיזו מטרה וגובה סכום ההעברה.
- 4.9.5 לא קיימים קריטריונים לתשלום , אין שיתוף של וועד ההורים , ולמעשה , מנהלת בית הספר היא זו שמחליטה בכל הקשור להעברת הכספים.
- 4.9.6 הוצגו בפני הביקורת דפי הנהלת חשבונות לשנים 2014 , 2015 , 2016 ו – 2017 . נכון לתאריך 14.06.2017 קיימת יתרה בחשבון שנזקף לכספי התרומה בסך של 16,018 ₪.

-

- 4.9.7 בתאריך 18 ביוני 2017 התקיימה פגישה נוספת עם מנהלת בית הספר, בהשתתפות מנהלת הכספים של בית הספר.
- 4.9.8 מנהלת בית הספר איששה את הדיווח שמסרה מנהלת הכספים לביקורת, בכל הקשור לקבלת התרומות מהתורם והשימוש בכספים שהתקבלו.
- 4.9.9 מעיון באחד מהשיקים שנתקבלו מהתורם, מדובר בשיק של חברה בשם "אנית השקעות בע"מ", מורשה: לניאדו יהודה.
- 4.9.10 הביקורת הבהירה למנהלת בית הספר, כי יש לשנות את דרך קבלת ההחלטות, לפיהן נוצלו כספי התרומות כדלהלן:
- 4.9.11 לבקש מהתורם של כל תרומה שמועברת על ידו לבית הספר, יצורף מכתב לגבי ייעוד כספי התרומה.
- 4.9.12 כספי התרומה יכנסו לחשבון ייעודי ומתוכו יוצאו הכספים בהתאם לייעוד התרומה.
- 4.9.13 תוקם ועדת שלושה, אשר תתכנס ותקבל את ההחלטות המתאימות, באשר לניצול כספי התרומה בהתאם לייעודה.

- 4.9.14 הביקורת שאלה את מנהלת בית הספר , לגבי רכישת ספרים לתלמידים מצטיינים מכספי התרומה.
- 4.9.15 לדברי מנהלת בית הספר , מדובר בפרויקט שנמשך מספר שנים , שבו נרכשו ספרים לתלמידים מצטיינים מכספי הורים.
- 4.9.16 מנהלת בית הספר היא זו שמחליטה איזה ספרים לרכוש וממי לרכוש. בשנה זו , ועד ההורים התנגד כי רכישת הספרים לתלמידים מצטיינים יהיה מכספי ההורים ולא מכספי העירייה.
- 4.9.17 יו"ר ועד ההורים הציע למנהלת בית הספר לפנות לתורם בבקשה לתרום סכום נוסף למטרה זו ואכן , התורם נענה לבקשה.
- 4.9.18 לדברי מנהלת בית הספר , הזיהוי של תלמיד מצטיין נקבע ע"י מועצה פדגוגית של כל כיתה בבית הספר.
- 4.9.19 הביקורת הבהירה למנהלת בית הספר , כי יש לשנות את דרך קבלת ההחלטות לגבי רכישת ספרים לתלמידים מצטיינים . בכל מקרה , רכישת הספרים לא תיעשה מכספי ההורים המופקדים בבית הספר.
- 4.9.20 להלן המלצתה של הביקורת בכל הקשור לרכישת שי/ספרים לתלמידים מצטיינים.

4.9.21 זהותם של התלמידים המצטיינים יקבע ע"י מועצה פדגוגית של כל אחת מהכיתות בבית הספר.

4.9.22 מנהלת בית הספר תיפנה לתורם בבקשה לתרום סכום נוסף למטרה זו ,  
ואם בקשתה תיענה , יתבקש התורם לצרף מכתב לגבי ייעוד הכסף  
שנתרם על ידו.

4.9.23 כספי התרומה יופקדו בחשבון ייעודי . ועדת השלושה שתמונה,  
תחליט , איזה שי לרכוש לתלמידים המצטיינים.

4.9.24 לאחר קבלת ההחלטה מה לרכוש , תישלח פניה ל – 3 ספקים לקבלת  
הצעות מחיר , ותיבחר ההצעה הזולה מבין 3 ההצעות.

## **5. פגישה עם גזבר העירייה**

- 5.1 בשיחה שקיימתי עם גזבר העירייה בתאריך 24 ביולי 2017, הובהר לי על ידו, כי ניתן פס"ד לפינוי הנכס כנגד מחזיק הקיוסק לפני למעלה מ- 12 שנים.
- 5.2 המחזיק ביקש מהעירייה, שיאפשרו לו להחזיק בקיוסק מספר חודשים נוספים להתארגנות, אך בפועל לא פינה את הנכס.
- 5.3 למיטב ידיעתו, לא נעשתה פעולה נוספת ע"י העירייה כנגד המחזיק לפנותו מהמקום.
- 5.4 יתרה מכך, כאשר המחזיק היה עובד עירייה היו מנכים ממשכורתו סך של \$ 50 בגין השתתפותו בהוצאות חשמל ומים, אך מאז שיצא לפנסיה אין מאיפה לנכות את ההוצאות והמחזיק לא מעביר תשלום כלשהו לעירייה.
- 5.5 לא ידוע לו על הפעלת דוכן מזון נוסף בסמוך לאשכול הפיס.

## **6. פגישה עם מזכיר העירייה**

- 6.1 בשיחה שקיימתי עם מזכיר העירייה בתאריך 24 ביולי 2017, נמסר לי על ידו, כי אין לו כל מידע על מפעילי הקיוסק והמזנון בשטח בית הספר שיפמן.
- 6.2 כמו כן, לא ידוע לו ואף לא מצוי ברשותו, כל מסמך הקשור להתקשרות עם מפעילי הקיוסק והמזנון.

## 7. פגישה עם מנהל מחלקת ביטחון

7.1 בשיחה שקיימתי עם מנהל מחלקת הביטחון שבעירייה, נמסר לי על ידו, כי לא ידוע לו כלל על קיומו של רוכל אשר מוכר את מרכולתו מידי יום בשטח בית הספר.

7.2 מבחינתו, העניין חמור ביותר, על שהתאפשרה לאותו רוכל כניסה למתחם בית הספר, והוא מתכוון לטפל בעניין בהקדם.

## 8. פגישה עם היועץ המשפטי

8.1 בשיחה שקיימתי עם היועץ המשפטי של העירייה, נמסר לי, כי בימים הקרובים יוציא מכתב למחזיק הקיוסק ובו יודיע לו שעליו לפנות את הקיוסק לאלתר, מאחר והוא מחזיק בו שלא כדין.

8.2 במקביל, יקדם היועץ המשפטי הוצאת מכרז להפעלתו של הקיוסק החל משנת הלימודים הקרובה.

8.3 לגבי הרוכל, היועץ המשפטי ישלח לו מכתב האוסר עליו את הכניסה למתחם בית הספר.

## 9. סיכום ומסקנות

- 9.1 לגבי הפעלת הקיוסק בתוך מתחם בית הספר , בהתאם להודעתו של היועץ המשפטי של העירייה , יוציאו לו מכתב , המודיע לו , כי הוא מחזיק במבנה שלא כדין , ומשום כך , עליו לפנות את המבנה לאלתר.
- 9.2 במקביל , יקדם היועץ המשפטי הוצאת מכרז להפעלתו של קיוסק בתוך מיתחם בית הספר החל משנת הלימודים הקרובה.
- 9.3 הביקורת סבורה כי בתנאי המכרז להפעלתו של קיוסק בתוך מיתחם בית הספר , יש להסדיר , בין היתר , גם את הפיקוח על מצרכי המזון הנמכרים לתלמידים.
- 9.4 לגבי הרוכל המוכר את מרכולתו בתוך מתחם בית הספר , היועץ המשפטי יוציא לו מכתב האוסר עליו את הכניסה למתחם בית הספר. יש לציין , כי מנהל מחלקת הביטחון לא ידע על פעילותו של הרוכל בתוך מיתחם בית הספר.
- 9.5 לגבי אירועי מכירות ( הפנינג ) המתבצעים בבית הספר , מפעם לפעם , יש להפעיל פיקוח צמוד על הכספים שנגבים באירועי המכירות השונים. יש לבדוק את האפשרויות להנפיק קבלות . בכל מקרה , חייבים להפקיד את הכספים בחשבון בנק של ועד ההורים או של בית הספר , וכל הוצאה של כספים מחשבון הבנק תהיה כנגד קבלה בלבד.
- 9.6 לגבי גריעתו של ציוד מיחשוב שהתקלקל או התבלה , יש להתייעץ עם אחראי מיחשוב בעירייה , כדי לבדוק אם ישנם חלקים בתוך מערכת המיחשוב , שניתן לעשות בהם שימוש חוזר.
- 9.7 לגבי קרן – "עזרא לניאדו" , יש לשנות את דרך קבלת ההחלטות , לפיהן נוצלו כספי התרומות כדלהלן :

- 9.8. לבקש מהתורם שלכל תרומה שמועברת על ידו לבית הספר , יצורף מכתב לגבי ייעוד כספי התרומה.
- 9.9. כספי התרומה יכנסו לחשבון ייעודי ומתוכו יוצאו הכספים בהתאם לייעוד התרומה.
- 9.10. תוקם ועדת שלושה, אשר תכנס ותקבל את ההחלטות המתאימות , באשר לניצול כספי התרומה בהתאם לייעודה.
- 9.11. לגבי רכישת ספרים לתלמידים מצטיינים הבהירה מנהלת בית הספר כדלהלן :
- 9.12. מדובר בפרויקט שנמשך מספר שנים , שבו נרכשו ספרים לתלמידים מצטיינים מכספי הורים.
- 9.13. מנהלת בית הספר היא זו שמחליטה איזה ספרים לרכוש וממי לרכוש. בשנה זו , ועד ההורים התנגד כי רכישת הספרים לתלמידים מצטיינים יהיה מכספי ההורים ולא מכספי העירייה.
- 9.14. לדברי מנהלת בית הספר , יו"ר ועד ההורים הציע למנהלת בית הספר לפנות לתורם בבקשה לתרום סכום נוסף למטרה זו ואכן , התורם נענה לבקשה.
- 9.15. לדברי מנהלת בית הספר , הזיהוי של תלמיד מצטיין נקבע ע"י מועצה פדגוגית של כל כיתה בבית הספר.

- 9.16. הביקורת הבהירה למנהלת בית הספר , כי יש לשנות את דרך קבלת ההחלטות לגבי רכישת ספרים לתלמידים מצטיינים . בכל מקרה , רכישת הספרים לא תיעשה מכספי ההורים המופקדים בבית הספר.
- 9.17. להלן המלצתה של הביקורת בכל הקשור לרכישת שי/ספרים לתלמידים מצטיינים.
- 9.18. זהותם של התלמידים המצטיינים יקבע ע"י מועצה פדגוגית של כל אחת מהכיתות בבית הספר.
- 9.19. מנהלת בית הספר תיפנה לתורם בבקשה לתרום סכום נוסף למטרה זו, ואם בקשתה תיענה , יתבקש התורם לצרף מכתב לגבי ייעוד הכסף שנתרם על ידו.
- 9.20. כספי התרומה יופקדו בחשבון ייעודי. ועדת שלושה שתמונה , תחליט , איזה שי לרכוש לתלמידים המצטיינים.
- 9.21. לאחר קבלת ההחלטה מה לרכוש , תישלח פניה ל – 3 ספקים לקבלת הצעות מחיר , ותיבחר ההצעה הזולה מבין 3 ההצעות.

## מכרז 7/17 – שרותי אבטחה, שמירה, מוקד ומערכות מיגון ואלקטרוניקה

### 1 כללי

**1.1** בתאריך 23 באוקטובר 2017, נשלח מכתב ע"י סגן ראש העיר, למנהל המחלקה לביטחון ופיקוח, ובו הוא מאשימו בזיופים לכאורה, שנעשו על ידו בהליך המכרז, לטובת החברה שזכתה במכרז. יש לציין, כי סגן ראש העיר, שולח המכתב, חבר בוועדת המכרזים של העירייה, אשר בדקה את הליכי המכרז והמליצה לראש העיר לאשר את החברה הזוכה.

**1.2** עם קבלת המכתב, נתבקשתי ע"י ראש העיר לבדוק את הליכי המכרז ולהתייחס לתלונות שהועלו ע"י סגן ראש העיר.

### 2 מטרת הביקורת

- 2.1 לבדוק את התנהלות המכרז והמעורבים בו.
- 2.2 לבדוק ולברר את טענותיו של סגן ראש העיר.
- 2.3 להסיק את המסקנות המתבקשות מהבדיקה.

### 3 שיטת הביקורת

- 3.1 עיון במסמכי המכרז
- 3.2 עיון בפרוטוקולים של ועדת המכרזים.
- 3.3 עיון בטבלאות "הצעת מחיר" ותנאי סף.
- 3.4 עיון בהוראות החוק והפסיקה.
- 3.5 פגישה עם מזכיר העירייה המשמש כמזכיר ועדת מכרזים.
- 3.6 פגישה עם יו"ר ועדת המכרזים.
- 3.7 פגישה עם חברי ועדת מכרזים.
- 3.8 פגישה עם היועץ המשפטי של העירייה.
- 3.9 פגישה עם גזבר העירייה.
- 3.10 פגישה עם מנהל מחלקת ביטחון
- 3.11 פגישה עם קב"ט מוסדות חינוך.

להלן יפורטו עיקרי הטענות, כפי שבאו לידי ביטוי, במכתבו של סגן ראש העיר למנהל המחלקה לביטחון ופיקוח מתאריך 23.10.2017.

"מבדיקה שעשיתי לגבי מכרז 7/17 – טבלת הצעת מחיר של חברת כפיר בטחון ומיגון, הסתבר שיש מצג שווא של מסמך מזויף לכאורה, שאינו תואם את המסמך המקורי. כלומר, לאחר שוועדת מכרזים חתמה על המסמך של המכרז, יצא על ידי מסמך אחר עם כתב ידך שבו ביצעת תיקונים ושינויים במחירי המכרז מבלי להביא את זה לאישור נוסף של ועדת המכרזים (ראה נספחים 1, 2).

בנוסף, יש ברשותי מסמך הצעת מחיר של חברת "שחף", שבו מצויינים הפרשי מחירים נמוכים יותר מחברת כפיר. לדוגמא, סעיף 7 מצויין עלות חודשית לתגובה למוקד במסמך של חברת כפיר רשום 18,574 ₪ (פי 2) לעומת חברת "שחף" על אותו סעיף 990 ₪. דבר המוכיח גם את נושא חשד להטיית המכרז על ידי יואב בלס לטובת כפיר (ראה נספח 3).

אציין ואדגיש שישנם 2 הצעות שונות של חברת כפיר גם מבחינת החתומים על המסמך וגם מבחינת המחירים:

1. הצעת מחיר מקורית – שעליה חתומים ביום המכרז, חברי ועדת מכרזים: יו"ר הוועדה מר מוריס בנימין, חברת הוועדה הגב' הינדה פרידלמן.
2. הצעה שנייה הצעה מזויפת לכאורה – שעליה לא חתומים חברי הוועדה שנכחו במכרז.

<b>1. מסמך מקורי</b>	
סעיף 1 מצויין –	שהמחיר הינו לחודש 5,000 ₪ .
סעיף 2א -	עלות שעת שומר 50.35 ₪ .
סעיף 2ב -	עלות שעת מאבטח מוס"ח 51.73 ₪.
סעיף 5 -	תעריף השמירה באירועים רמה ב' ו-א' – 52.73 ₪.
סעיף 6 -	עלות שעת עבודה למוקד/נית 50.75 ₪.
סעיף 10 -	עלות חיבור מערכת אזעקה למוקד – לחודש כולל
	סיור לתגובה – 90 ₪.

## 2. מסמך חשוד כמזויף ולא מאושר

סעיף 1 במסמך –	מצויין – "להצעה על תיקון מכשיר מערכות מיגון באלקטרוני ישולם תשלום אך ורק במידה ויוחלף חלק במערכת" (לא נקוב סכום).
סעיף 2א –	עלות שעת שומר 50.56 ₪ .
סעיף 2ב –	עלות שעת מאבטח מוס"ח 51.09 ₪.
סעיף 5 –	תעריף השמירה באירועים רמה ב' ו-א' – 52.25 ₪.
סעיף 6 –	עלות שעת עבודה למוקדן/נית 49.89 ₪.
סעיף 10 –	עלות חיבור מערכת אזעקה למוקד – לחודש כולל סיור לתגובה –

75 ₪. "

## 5

### הוראות החוק הנוגעות לענין

#### 5.1 סעיף 148 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע:

"(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת מכרזים קבועה שתפקידה לבדוק הצעות מחירים המוגשות לעירייה בעקבות פרסום מכרז ולהמליץ לפני ראש העירייה את ההצעה שלדעת הועדה ראויה לאישור; ראש העירייה לא יהיה חבר בוועדת המכרזים"

5.2 לענין הזמנתם של בעלי תפקידים בעירייה, שאמורים להיות נוכחים בישיבות המועצה ו-ועדות העירייה, נקבע בהוראות החוק כדלהלן:

#### 5.3 לענין הזמנתו של מבקר העירייה:

סעיף 170 ב(ה) לפקודת העיריות קובע:  
"לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר..."

#### 5.4 לענין הזמנתו של גזבר העירייה:

סעיף 170 ג 3 לפקודת העיריות שכותרתו "הזמנת חובה" קובע:

170ג.3. (א) הגזבר יוזמן לישיבות המועצה ולישיבות של כל ועדה מועדותיה, ותינתן לו הזדמנות להשמיע את דעתו, בעל פה או בכתב, לפני קבלת כל החלטה של המועצה או ועדה מועדותיה, שיש לה השלכה על תקציב העירייה, הכנסותיה או הוצאותיה.

(ב) הגזבר יהיה נוכח בישיבות המועצה, ועדת הכספים וועדת

המכרזים ותינתן לו הזדמנות להשמיע את דעתו, בעל פה או בכתב, לפני קבלת כל החלטה של המועצה או ועדה כאמור, שיש לה השלכה על תקציב העיריה, הכנסותיה או הוצאותיה.

(ג) הגזבר רשאי להיות מיוצג בישיבות כאמור בסעיף זה על ידי עובד העיריה הכפוף לו שהוסמך על ידו לענין זה, ואולם בישיבות ועדת המכרזים רשאי הגזבר להיות מיוצג בהתאם להוראות שיקבע השר.

(ד) השר רשאי לקבוע ועדות נוספות על הועדות המנויות בסעיף קטן (ב) שעל הגזבר להיות נוכח בישיבותיהן.

**5.5** לענין הזמנתו של היועץ המשפטי לעירייה, נקבע בסעיף 6 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי), תשל"ו – 1975, שכותרתו "הזמנת חובה", כדלהלן:

6. (א) היועץ המשפטי לרשות מקומית יוזמן לישיבות המועצה, לרבות ישיבותיה כועדה מקומית לתכנון ולבניה לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, וכן לישיבות ועדת המשנה לתכנון ולבניה, רשות רישוי מקומית לפי סעיף 30 לחוק האמור, ועדת המכרזים וועדת הכספים.

(ב) שר הפנים רשאי לקבוע בתקנות, ועדות נוספות שאליהן יוזמן היועץ המשפטי בנוסף לאמור בסעיף קטן (א).

(ג) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן היועץ המשפטי ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת הרשות המקומית או כל ועדה מוועדותיה, בין בעצמו ובין באמצעות עובד אחר של הלשכה המשפטית, ותינתן לו הזדמנות לתת את חוות דעתו, בעל פה או בכתב, לפני קבלת כל החלטה.

**5.6** תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 (להלן – "התקנות")

מתייחסות בכל הקשור להתנהלות העירייה במכרז פומבי.

**5.7** סעיף 9 לתקנות עוסק בדרכי פרסום של מכרז פומבי.

**5.8** סעיף 10 לתקנות עוסק במסמכי המכרז.

**5.9** סעיף 12 לתקנות עוסק במועד האחרון להגשת מסמכי המכרז.

- 5.10** סעיף 13 לתקנות עוסק בדרך הגשת מסמכי המכרז.
- 5.11** סעיף 14 לתקנות עוסק בדרך קבלת המסמכים בעירייה.
- 5.12** סעיף 15 לתקנות קובע לענין פתיחת תיבת המכרזים.
- 5.13** סעיף 15 (ד) לתקנות קובע:  
"תיבת המכרזים תיפתח רק אם יהיו נוכחים חבר הועדה שנקבע ע"י הועדה וכן עובדי עירייה שראש העירייה הסמיך לכך כאמור בתקנה 14 (א)."
- 5.14** סעיף 16 לתקנות קובע לענין צורת ניהול הפרוטוקול.
- 5.15** סעיף 17 לתקנות עוסק בדרך רישום מסמכי המכרז.
- 5.16** סעיף 18 לתקנות עוסק בקבלת חוות דעת מומחה לאחר פתיחת מעטפות המכרז.
- 5.17** סעיף 18 א לתקנות שכותרתו "איסור ניהול משא ומתן" קובע: "לא ינוהל משא ומתן עם משתתף במכרז בטרם נקבע הזוכה במכרז".
- 5.18** סעיף 20 לתקנות שכותרתו: "פסילת מסמכי מכרז" קובע:  
"ג) מסמכי מכרז שהוגשו שלא בהתאם לתקנות אלה או שלא בהתאם לתנאי המכרז או שצורפה להם הסתייגות עקרונית או שינוי יסודי – פסולים.  
ד) נימוקי החלטות הועדה על פי תקנה זו יירשמו בפרוטוקול".

- 6.1** במהלך חודש יוני 2017, העביר מנהל מחלקת ביטחון, שבאחריותו נושא המכרז, את חוברת המכרז, לעיונם ואישורם של מזכיר העירייה, גזבר העירייה והיועץ המשפטי.
- 6.2** מזכיר העירייה בודק ומוודא, כי נספח הביטוח מתאים ועונה על הדרישות. גזבר העירייה בודק את המכרז מבחינה תקציבית ואילו היועץ המשפטי בוחן את חוקיות המכרז.
- 6.3** בתאריך 20 ביוני 2017, אישר היועץ המשפטי בחתימת ידו לפרסם את המכרז. הוצג בפני אישורו של היועץ המשפטי.
- 6.4** המכרז פורסם ע"י משכ"ל בעיתון "כלכליסט" תחת הכותרת "מכרזי הרשויות המקומיות".
- 6.5** 3 חברות רכשו את חוברת המכרז ושילמו 2,000 ₪ כל אחת מהן.

פרוטוקולים ישיבות ועדת מכרזים

- 7.1** בתאריך 5 ביולי 2017 התקיימה ישיבת ועדת מכרזים, לפתיחת מעטפות המכרז שהוגשו.
- 7.2** בישיבה נכחו: יו"ר ועדת מכרזים, חברת ועדת מכרזים, מזכיר העירייה, מנהל מחלקת בטחון וקב"ט מוסדות חינוך.
- 7.3** נמצאו 3 מעטפות שהוגשו, אשר נפתחו ע"י חברי ועדת מכרזים.
- 7.4** בפרוטוקול הישיבה נכתב:  
"הגיעו 3 הצעות  
1. גשש ז.א. בע"מ – יש פירוט הצעות ומחירים – הדפים הוחתמו ע"י הוועדה.

2. כפיר – בטחון ומיגון אלקטרוני בע"מ – יש פירוט הצעות ומחירים – הדפים הוחתמו ע"י הוועדה.

3. שחף אבטחה 1989 בע"מ – יש פירוט הצעות ומחירים – הדפים הוחתמו ע"י הוועדה.

החלטה – ימסר לבדיקת מח' בטחון ותוכן טבלת השוואה".

7.5 בתאריך 13 ביולי 2017, התקיימה ישיבה נוספת של ועדת מכרזים, בהשתתפות יו"ר הוועדה ו-2 חברים נוספים. בפתח הישיבה הפיץ מנהל ביטחון לחברי הוועדה סיכום מכרז מס' 7/17 שנערך על ידו כדלהלן:

#### **"טבלת בחינת תנאי סף**

**חב' שחף** – אין מוקד לפניות תושבים, כך שבמקרה חירום לא יהיה גיבוי למוקד העירוני.

#### **חב' גשש-**

1. לא יכול לאשר התחייבות לתגובה למערכת אזעקה תוך 12 דקות.

2. לא יכול להתחייב לתיקוני מערכות אלקטרוניות ואזעקה בפרקי זמן שנקבעו.

3. יש לו פחות מ-500 מאבטחים (כ-400).

4. אין מוקד לפניות תושבים, אך לטענתו בעבר היה לו.

#### **חב' כפיר** – עומדים בכל תנאי הסף.

לאור האמור לעיל ומאחר ו-2 חברות לא עומדות בתנאי סף שמבחינת העירייה הינם תנאי סף מהותיים, כי מדובר במוקד פניות שאמור לתת תגובה כמוקד חלופי במקרה של קריסת המוקד העירוני, כפי שקרה לנו בזמן העברת וייצוב המוקד במבנה החדש ובאסון השריפה שבו המוקד קרס עקב כמות השיחות הנכנסות ושיחות עברו למוקד חב' "כפיר" אשר נתנו מענה לפניות.

כל עוד לא נבנה מוקד חלופי למקרה חירום, מוקד שעלות בנייתו מאות אלפי שקלים, העירייה תצטרך להישען על מוקד חלופי חיצוני אחר.

יחד עם זאת יש לתת תשומת לב שהצעת המחיר של חב' כפיר יקרה מחב' שחף שהינה החברה היחידה שיכולה לבוא בחשבון לזכייה במכרז במידה ולא נתייחס לתנאי הסף היחיד שבו אינה עומדת.

לפיכך אני ממליץ בחב' "כפיר" כחברה הזוכה, כאשר יש לציין שמראש חב' "כפיר" נתנה 2 הנחות בפרמטרים חשובים:

40% תוספת תעריף שבת במקום 50% כמו חב' שחף.  
3.5% הנחה מהחשבונית הכוללת במקום 2.6% שנתנה חב' שחף."

## 7.6 בפרוטוקול הישיבה נכתב:

"הוגשה טבלת ריכוז ע"י מנהל מח' בטחון.....  
החברים עיינו בטבלת הריכוז שהוגשה ע"י מנהל מח' הבטחון.  
הוסבר ע"י מנהל המח' – כיצד שוקללו ההצעות ועל בסיס מה הוצעה  
ההצעה הטובה על ידו.  
חברת כפיר – עמד בכל הדרישות.

להצבעה – מסירת ביצוע המכרז להצעה היחידה אשר עומדת בתנאי הסף –  
חב' כפיר – לפי הצעתם – כמצורף בטבלת הריכוז שהוגשה ע"י מנהל מח'  
הבטחון.

2 – בעד

1 – נגד (מיכאל) – בפתיחת המכרז לא היה יועמ"ש. לא יתכן שמוגש מכרז  
ללא ריכוזים מסכמים, אשר מהווה חלק משיקול הדעת לועדה. חב'  
"שחף" הינה הזולה ביותר – ותנאי הסף בין 400 ל-500 עובדים אינו ריאלי  
או רלבנטי במידת הצורך. אין צורך במוקד גיבוי. חב' כפיר עובדת עם  
העירייה 12 שנים.

החלטה – ימסר לזוכה חב' כפיר."

## 7.7 על הפרוטוקול חתמו יו"ר הועדה וחברת הועדה.

חבר הועדה שהתנגד לא חתום על הפרוטוקול.

## 8 טבלאות הצעת מחיר ותנאי סף

8.1 עיינתי בטבלאות הצעת מחיר שנערכו ע"י מנהל מחלקת ביטחון ובדיקת  
תנאי הסף, כמפורט בתנאי המכרז שפורסם.

8.2 כל הטבלאות בהצעות המחיר שהוגשו ע"י 3 המשתתפות במכרז ממולאות  
וללא מחיקות, למעט הצעתה של חברת "כפיר", שישנו תיקון סכום בסעיף  
3ד לטבלת הצעת מחיר, ולצד תיקון הסכום ישנה חתימה של יו"ר ועדת  
מכרזים.

לדברי מזכיר העירייה, בעת שנפתחו מעטפות המכרזים וחברי הועדה שהיו נוכחים במעמד הפתיחה חתמו על דפי ההצעות של 3 המציעות, הבחין מזכיר העירייה, כי קיים תיקון לסכום, שנעשה ע"י אחת ממגישת ההצעה, ולכן ביקש מיו"ר ועדת מכרזים לחתום ליד התיקון, כדי שיהיה ברור, שהסכום תוקן ע"י המציעה לפני פתיחת מעטפות המכרז.

**8.3** עיינתי בתנאי הסף וראיתי, כי 2 מציעות, חב' "שחף" וחברת "גשש" לא עמדו בתנאי הסף, כפי שפירט זאת מנהל מחלקת ביטחון, במסמך שהגיש לחברי הועדה.

## **9** ניהול מו"מ עם החברה הזוכה

**9.1** בשיחה שקיימתי, הן עם גזבר העירייה והן עם מנהל מחלקת ביטחון, נמסר לי, כי מיד לאחר קביעת החברה הזוכה ע"י ועדת מכרזים ניהל מנהל מחלקת ביטחון מו"מ עם החברה הזוכה, בתיאום עם גזבר העירייה, כדי לשפר את ההצעה שהוגשה על ידה ואכן הצליח להפחית מחירים, כפי שציין זאת גם סגן ראש העיר במכתבו הנ"ל, וכפי שזה משתקף בהסכם שנחתם עם החברה הזוכה.

**9.2** בשולי הדברים, אציין, כי במכתבו של סגן ראש העיר נפלה טעות ברישום הסכום בסעיף 2א לפרק שכותרתו "מסמך חשוד כמזויף ולא מאושר". הסכום הנכון הוא : 50.05 ₪ ולא כפי שנרשם.

**9.3** רצ"ב טבלת הצעת מחיר שהוגשה ע"י חברת "כפיר" וצורפה למסמכי המכרז, בחתימתם של יו"ר ועדת מכרזים וחברת הועדה, וטבלת הצעת מחיר שצורפה להסכם שנחתם עם חברת "כפיר", בחתימתם של ראש העיר וגזבר העירייה.





אי עמידה בתנאי סף במכרז

הכלל הוא, כי אי עמידה בתנאי סף, יש בו כשלעצמו להביא לפסילת ההצעה.  
ראו:

"עיקרון שוויון ההזדמנויות בדיני המכרזים הציבוריים בא לא אחת לידי ביטוי בהקפדה ניכרת על כך שכל המציעים במכרז יעמדו בכל תנאי הסף הקבועים להשתתפות במכרז, כך שלא ייווצר מצב בו אחד המציעים יידרש לעמוד בדרישות מחמירות פחות מאלה אותן נדרשו לקיים יתר המציעים הפוטנציאליים ובאופן זה יהנה מיתרון על פניהם (ראו ע"א 4683/97 ידע מחשבים ותוכנה בע"מ נ' מדינת ישראל – משרד הביטחון, פ"ד נא(5) 643, 646 (1997) (להלן: עניין ידע מחשבים). בשל הפגיעה בעקרון השוויון הכרוכה באי-פסילת הצעה במכרז שאינה עומדת בתנאי הסף נחשבת אי-עמידה בתנאי הסף לפגם מהותי שיש בו כדי להביא לפסילתה..."(ע"מ 5949/07 אמישראלגז – גז טבעי בע"מ נ' פז-גז (1993) בע"מ ואח', ניתן ביום 28.4.2008, פסקה 8 לפסק דינה של כב' הנשיאה ד. בייניש.

כן ראו ע"מ 5853/05 אחים כלאדי בע"מ נ' רכבת ישראל בע"מ, ניתן ביום 16.1.2007 פסקה י"א לפסק דינו של כב' השופט א. רובינשטיין:  
"ניתן לקבוע, כי אי עמידה בתנאי סף להשתתפות במכרז מהוה בדרך כלל פגם מהותי שיוביל לפסילת ההצעה (בג"צ 466/82 עוזר את רובננקו נ' עיריית רמת גן, פ"ד לז(1) 697, 699; 4683/97 ידע מחשבים ותוכנה נ' משרד הביטחון, פ"ד נא(5), 647, 643; ע"מ 5085/02 רמט בע"מ נ' ועדת המכרזים של עיריית תל אביב-יפו, נו(5), 941, 946; ע"מ 1966/02 המועצה המקומית מגאר נ' ג'מאל אברהמים, פ"ד נז(3), 505, 512)."

בענייננו, שוכנעתי כי העותרת לא עמדה בתנאי הסף שנקבעו במכרז. לפיכך, ולאור ההלכה שהובאה לעיל, די בכך כדי להצדיק את פסילת הצעתה."

## ניהול מו"מ להורדת מחיר הצעה במכרז לאחר זכיה

לענין אפשרות לניהול מו"מ עם בעל ההצעה הזוכה במכרז, קבע ביהמ"ש בפסק הדין בבג"צ 118/83 אינווסט אינפקט בע"מ ואח' נ' המנהל הכללי של משרד הבריאות ואח' פ"ד לח(1) 738, 729:

"... אם במסגרת הליכי המכרז גיבשה ועדת המכרזים החלטה סופית למסור את ביצוע העבודה לאחד המשתתפים, שוב אין מניעה לכך, כי ינוהל עם אותו משתתף משא ומתן להורדת מחירה של הצעתו. משא ומתן זה אין בו כדי לפגוע בשוויון התחרות בין הצדדים האחרים, שכן ההצעה הנבחרת היא זו המתמודדת ללא ניהול של משא ומתן כלשהו ועל-פי ההצעות המקוריות בלבד. במסגרתו של משא ומתן זה, נקודת המוצא היא, שהמציע, שהצעתו זכתה, זכאי שיעשה עמו חוזה על-פי הצעתו המקורית, וכל שינוי בהצעתו הוא עניין שבשיקול דעתו בלבד.

הדבר דומה בעיני למקרה, שבו חוזה כבר נחתם ומתבצע, ובעלי החוזה מנהלים משא ומתן במסגרתו של החוזה להכניס בו שינויים מסוימים, המתבקשים על-פי הנסיבות. כשם שהמשא ומתן במסגרתו של החוזה להכניס בו שינויים מסוימים, המתבקשים על-פי הנסיבות. כשם שהמשא ומתן בדוגמא האמורה אין בו כדי לפגוע בשוויון התחרות, כך אין משא ומתן פוגע בשוויון זה, שעה שהוא נערך לאחר קבלת אחת ההצעות אך בטרם החלה העבודה ובטרם נחתם מסמך פורמלי. נראה לי אפוא, כי עצם העובדה, שנוהל משא ומתן עם אחד המציעים, אין בה כדי לפסול את הליכי המכרז, ובלבד שאותו משא ומתן נוהל לאחר שהליכי המכרז נסתיימו, כלומר, לאחר שבעל המכרז החליט, למי הוא מוסר את העבודה".

## משלוח הודעות למציעים על תוצאות המכרז

**12.1** על פי הודעתו של מנהל מחלקת ביטחון, בתאריך 23.07.2017 נשלחו למשתתפי המכרז הודעות בדואר רשום על זכיה או אי זכיה במכרז. (הוצגו לביקורת האישורים הרלבנטיים, המעידים, על משלוח בדואר רשום).

**12.2** בתאריכים 23-24.07.17 נשלחה הודעה במייל לעירייה מחברת "שחף", שהשתתפה במכרז ולא זכתה בו, ובו היא מבקשת לקבל:

1. הודעה על אי זכיה במכרז.
2. פרוטוקולים של ועדת מכרזים וההתנהלות בטיפול במכרז.

**12.3** בתאריך 30.07.2017, השיב היועץ המשפטי בכתב לחברת "שחף", ובו הוא מודיע לה כדלהלן:

"

1. הודעה על אי זכיה במכרז תצא מלשכת מזכיר העירייה למשרדכם.
2. כמו כן, הנכם מוזמנים להגיע למשרדי העירייה, ללשכת מזכיר העירייה, לעיין ולצלם את פרוטוקול ועדת המכרזים וההצעה הזוכה בתאום עם מזכירת המחלקה...."

**12.4** לדברי היועץ המשפטי, נציג החברה הגיע למשרדי העירייה, עיין בחומר הרלבנטי ואף התאפשר לו לצלם את החומר. החברות שלא זכו במכרז לא תקפו את החלטת העירייה להתקשר עם החברה הזוכה.

**12.5** הערת הביקורת – ראוי היה לשלוח הודעות בדבר אי זכיה במכרז, ל-2 החברות שהצעותיהן לא עמדו בתנאי הסף, מיד לאחר ישיבת ועדת המכרזים שהתקיימה בתאריך 13.07.17 ולא 10 ימים לאחר מכן.

## **13 פגישה עם מנהל מחלקת ביטחון**

**13.1** בתאריך 25 באוקטובר 2017 נפגשתי עם מנהל מחלקת ביטחון ושמעתי ממנו פרטים אודות המכרז.

**13.2** המכרז התבסס על אותו מבנה של המכרז הקודם, לפני כ-6 שנים, ונעשו בו התאמות לצרכי העירייה כיום.

**13.3** על חוברת המכרז, לפני פרסומה, עוברים היועץ המשפטי, הגזבר ומזכיר העירייה, מעירים את הערותיהם אם יש כאלה ומתקנים בהתאם.

**13.4** לאחר קבלת אישור עקרוני למכרז, נפגש עם מזכיר העירייה, מקבל מספר למכרז, מדפיסים עותקים של המכרז ומוכרים את החוברות למי שמעוניין להשתתף במכרז, לאחר פרסומו בעיתונות.

- 13.5** במכרז, קיימים תנאי סף שחשובים לעירייה. מספר חברות אבטחה פנו לעירייה כדי לבדוק את תנאי הסף, ומשנוכחו לגלות כי אינן עומדות בתנאי הסף, לא הגישו את הצעותיהן למכרז.
- 13.6** מעטפות המכרז ובתוכן חוברות המכרז הממולאות נמסרות למזכיר העירייה ע"י החברות שמעוניינות להשתתף במכרז.
- 13.7** בתום המועד האחרון להגשת מעטפות המכרז, נקבע יום לפתיחת המעטפות ע"י ועדת המכרזים.
- 13.8** ביום שנקבע לפתיחת המעטפות, הגיעו לשיבת הועדה, יו"ר ועדת מכרזים וחברת הועדה.
- 13.9** חברי הועדה שנכחו בישיבה, התרעמו על כך, ששאר חברי הועדה לא הגיעו לישיבה, אך נמסר להם, כי חייבים לפתוח את מעטפות המכרז עקב הסמיכות לפתיחת שנת הלימודים (המאבטחים אמורים לעבור קורסים, ראיונות קבלה וכו'), תהליך שהמשטרה הגדירה אותו וחייבים לעמוד בו.
- 13.10** מעטפות המכרז נפתחו בנוכחותם של 2 חברי הועדה, מזכיר העירייה, מנהל מחלקת ביטחון וקב"ט מוסדות חינוך.
- 13.11** מנהל מחלקת ביטחון מציין, כי בעת פתיחת מעטפות המכרז, הבחין מזכיר העירייה, כי בסעיף ד בטבלת הצעת מחיר שהוגשה ע"י חברת "כפיר", היה תיקון סכום שנעשה ע"י החברה לפני הגשת מעטפת המכרז לעירייה ולפיכך, ביקש מיו"ר ועדת מכרזים לחתום ליד תיקון הסכום.
- 13.12** חברי הועדה חתמו על ההצעות שהוגשו, ומסרו אותן למנהל מחלקת ביטחון כדי שיערוך יחד עם קב"ט מוסדות חינוך טבלאות השוואה, ובדיקה של עמידה בתנאי סף. בסך הכל הוגשו 3 הצעות.
- 13.13** לאחר שנבדקו ההצעות, נערכה טבלת השוואה, שהוגשה לחברי הועדה בישיבה שהתקיימה בתאריך 13.07.2017.

**13.14** כמו כן, הגיש מנהל מחלקת ביטחון לוועדה את חוות דעתו, לעניין עמידה או אי עמידה בתנאי הסף

**13.15** על פי בדיקה שנערכה על ידו, 2 חברות מתוך ה-3 לא עמדו בתנאי הסף.

**13.16** ועדת המכרזים, בישיבתה מיום 13.07.2017 החליטה לקבל את הצעתה של חברת "כפיר", ולהמליץ עליה לפני ראש העיר, לאחר שקיבלו הבהרות והסברים לשאלות ששאלו. **ראש העיר קיבל את המלצתה של ועדת מכרזים, ואישר זאת בחתימתו, במכתב מיום 16.07.2017.**

**13.17** לאחר שהוכרזה החברה הזוכה, קיבל מנהל מחלקת ביטחון אישור מהיועץ המשפטי והגזבר לנהל מו"מ עם החברה הזוכה להפחתה בעלויות של מספר סעיפים, ואכן החברה נענתה לבקשתו והפחיתה חלק מהסכומים בסעיפים השונים. בטבלת הסכומים שצורפה להסכם, שעליו חתמו ראש העיר והגזבר, מטעם העירייה, ומצד שני החברה הזוכה, מופיעים הסכומים לאחר ההפחתה.

**13.18** לשאלת הביקורת, מדוע קיים פער משמעותי בין החברות לעניין סעיף 7 לטבלת הצעת מחיר – "עלות חודשית לתגובה למוקד, פניות תשבים בשעות בהן מוקד העירייה סגור", כאשר חברת "גשש" הציעה סכום של 150 ₪ לחודש, חברת "שחף" הציעה סכום של 990 ₪ לחודש ו-חברת "כפיר" הציעה סכום של 18,574 ₪ לחודש? מנהל מחלקת הביטחון השיב לביקורת, כי כנראה היתה טעות בהבנת הסעיף, אך בכל מקרה, סעיף זה נכנס בטעות לטבלה, מאחר שהוא לא רלבנטי יותר לעירייה, מאז שהעירייה עברה למוקד החדש, שבו הפעילות היא 24/7.

**13.19** בתאריך 23.11.2017, התקבלו הערותיו הנוספות של מנהל מחלקת ביטחון, לענין התנהלות המכרז, כדלהלן :

1. חשוב להדגיש בדוח, שאין לי שום זכות הצבעה בוועדת מכרזים, אלא לחוות את דעתי המקצועית בלבד.
2. ברצוני לציין, שסגן ראש העיר – חבר ועדת מכרזים, מחפש אותי אישית מזה זמן רב מסיבות שונות.
3. סגן ראש העיר שלח אלי באמצעות מזכירתי מכתב בטענה שזייפתי חתימות ראש העיר והגזבר, ואמרתי לו שאם יש לו טענות שיתלונן במשטרה בגין זיוף.
4. סגן ראש העיר מפנה את כל הזעם והחיצים אלי, לדוגמא: מכתבו בנוגע למוקד העירוני, כאשר יש כתובות נוספות שיכול היה לפנות אליהם, דבר שמצביע על מגמתיות נגדי.

## **14. פגישה עם קב"ט מוסדות חינוך**

- 14.1 בתאריך 1 בנובמבר 2017 נפגשתי עם קב"ט מוסדות חינוך (להלן – "הקב"ט") ושמעתי ממנו פרטים אודות המכרז.
- 14.2 הקב"ט נכח יחד עם מנהל מחלקת ביטחון, בעת שנפתחו מעטפות המכרז ע"י חברי ועדת המכרזים.
- 14.3 לאחר פתיחת המעטפות וחתימת חברי הוועדה על מסמכי 3 ההצעות שהוגשו, קיבל מנהל מחלקת הביטחון את מסמכי ההצעות, כדי לערוך טבלת השוואה ובדיקה לגבי עמידה בתנאי הסף של המכרז, כפי שפורסם.
- 14.4 הבדיקה נערכה על ידו וע"י מנהל מחלקת ביטחון, העלו על הכתב את הממצאים והמסקנות והגישו אותם לחברי הוועדה, בישיבה שהתקיימה ב-13.07.2017.
- 14.5 מהממצאים והמסקנות עולה, כי 2 חברות מתוך ה-3 לא עמדו בתנאי הסף ורק חברה אחת עמדה בהם – חברת "כפיר".
- 14.6 ידוע לו, כי לאחר שוועדת המכרזים החליטה להמליץ על ההצעה הזוכה, מנהל מחלקת הביטחון, בתיאום עם גזבר העירייה, ניהל מו"מ עם החברה הזוכה לשפר את הצעתה, שתהיה טובה יותר לעירייה, ואכן, הוא הצליח לקבל את הסכמת החברה הזוכה, להפחתה בסכומי הצעתה בחלק מהסעיפים השונים.

## **15. פגישה עם יו"ר ועדת מכרזים**

- 15.1 בתאריך 25 באוקטובר 2017 נפגשתי עם יו"ר ועדת מכרזים ושמעתי ממנו פרטים אודות המכרז.
- 15.2 בסמוך לפרסום מכרז, מקבל הודעה כתובה ממזכיר העירייה על פרסום מכרז ובו מצויין המועד האחרון להגשה.

15.3 לאחר שחלף המועד האחרון להגשה, מתכנסת ועדת מכרזים לפתיחת המעטפות שהוגשו ע"י המציעים.

15.4 למיטב ידיעתו, אין חובה שכל חברי הועדה או רוב חברי הועדה יהיו נוכחים בעת פתיחת המעטפות, אלא מספיקה נוכחותו של יו"ר הועדה ומזכיר העירייה, המשמש כמזכיר ועדת המכרזים.

15.5 לגבי מכרז 7/17 – בעת פתיחת מעטפות המכרז, היו נוכחים, יו"ר ועדת מכרזים וחברת הועדה. כמו כן, נכחו מזכיר העירייה, מנהל מחלקת ביטחון וקב"ט מוסדות חינוך.

15.6 לאחר פתיחת מעטפות המכרז, חתמו חברי הועדה על מסמכי ההצעות והעבירו אותם לבדיקה של הגורמים המקצועיים בעירייה – מנהל מחלקת ביטחון וקב"ט מוסדות חינוך, תוך התייחסות לתנאי הסף של המכרז.

15.7 יו"ר ועדת מכרזים מצוין, כי בעת פתיחת מעטפות המכרז, נתבקש ע"י מזכיר העירייה לחתום ליד תיקון סכום שתוקן ע"י חברת "כפיר", בהצעה שהוגשה על ידם לפני הגשת מסמכי המכרז לעירייה, בסעיף ד לטבלת הצעת מחיר, וכך עשה.

15.8 לאחר בדיקת ההצעות, התכנסה שוב ועדת מכרזים, בהשתתפות יו"ר הועדה, חברת ועדה וחבר ועדה המשמש גם כסגן ראש העיר. כמו כן, נכחו בישיבה, מזכיר העירייה, היועץ המשפטי, מנהל מחלקת ביטחון וקב"ט מוסדות חינוך.

15.9 בעת פתיחת ישיבת הועדה, קיבלו חברי הועדה בכתב ממנהל מחלקת הביטחון את תוצאות הבדיקה שנערכה על ידו, לפיה, 2 הצעות מתוך 3 לא עמדו בתנאי הסף, ונשארה הצעה אחת של חברת "כפיר", אשר עמדה בתנאי הסף של המכרז, ולכן, רוב חברי הועדה שנכחו בישיבה, הכריזו עליה כעל ההצעה שזכתה במכרז, בכפוף לאישור ראש העיר.

- 15.10 חבר הוועדה – סגן ראש העיר, התנגד לאישורה של החברה הזוכה ונימק את התנגדותו, כמפורט בפרוטוקול הוועדה.
- 15.11 מעבר לכך, המשך ההליך היה עם ראש העיר, הגזבר ומנהל מחלקת ביטחון.

## **16. פגישה עם חברת ועדת מכרזים שהשתתפה במכרז**

16.1 בתאריך 30 באוקטובר 2017 נפגשתי עם חברת ועדת מכרזים שהשתתפה במכרז, ושמעתי ממנה פרטים אודות המכרז.

16.2 לדבריה, לא אהבה את מעורבותו של מנהל מחלקת הביטחון במכרז.

16.3 בישיבת ועדת מכרזים מתאריך 13.07.17, ציין מנהל מחלקת ביטחון את היתרונות של חברת "כפיר" על פני האחרות, מאחר שהיא עמדה בתנאי הסף, למרות שהסכומים שהציעה חברת "כפיר" היו גבוהים משל שתי החברות האחרות.

16.4 בתאריך 23.11.2017, התקבלו הערותיה הנוספות של חברת הוועדה שהשתתפה במכרז, לגבי התנהלות המכרז כדלהלן:

1. חברה שלא עומדת בתנאי הסף מראש לא אמורים לדון בה. (הערת הביקורת: בהתאם למסמכים שהוצגו בפני, חברת "שחף" נפסלה מאחר שלא עמדה בתנאי הסף).
2. עד היום הוועדה בחרה בקבלן/חברה שנותן/ת את המחיר הנמוך ביותר. במקרה זה למרות שהמחיר של חברת שחף היה נמוך בהרבה מחברת כפיר היא לא זכתה במכרז.
3. הערתי לגבי כך שחברי הוועדה לא מקבלים את החומר הרלוונטי שמתפרסם למשתתפים במכרז בטרם פתיחת המעטפות. כל זאת, כדי שיוכלו לדעת מראש ובעיקר על עניין תנאי הסף.
4. ציינתי גם שבמקרה הזה תנאי הסף בהחלט לא היו רלבנטיים לטירת כרמל.

5. הדגשתי שהמכרז התנהל בתנאי לחץ מאחר והודגש על ידי יואב בלס שלא יהיה ניתן לפתוח את שנת הלימודים. דבר אשר לא אפשר לפסול או לדחות את המכרז.
6. תמוה היה בעיני שמנהל מחלקת הביטחון עוסק בחישובים ומסכם את העלויות של כל אחד מהחברות ומציג אותם בפנינו כשבעצם ענייני חישובים וכספים אמורים להיעשות על ידי איש מקצוע כמו גזבר העירייה.
7. השאלה הגדולה ששאלתי האם יש פה מונופול לחברת כפיר? אם לא אזי הכיצד עובדים איתה כל כך הרבה שנים ברצף?

- 16.5 בתאריך 26.11.2017, התייחס מזכיר העירייה, המשמש כמזכיר ועדת מכרזים, להערותיה של חברת הוועדה כדלהלן:
- לגבי סעיף 2. – על פי הממצאים והבדיקה שנערכה, חברת "כפיר" היא החברה היחידה שעמדה בתנאי הסף של המכרז.
- לגבי סעיף 3. – חברי הוועדה מקבלים הודעה על כך שמפורסם מכרז והם יכולים לעיין במסמכי המכרז בעירייה. כמו כן, באתר האינטרנט של העירייה תחת לשונית – מכרזים, מתפרסמים דרך כלל תנאי הסף לכל מכרז.
- לגבי סעיף 4. – תנאי הסף נקבעים ע"י הגורם המקצועי בעירייה.
- לגבי סעיף 5. – אכן זה נכון. היה צורך מייד עקב פתיחת שנת הלימודים.
- לגבי סעיף 6. – מנהל מחלקת ביטחון, כגורם המקצועי בעירייה הוא הבודק. מתפקידו לערוך את החישובים ואת השוואות המתאימות בין ההצעות שהוגשו.
- לגבי סעיף 7. – כל התהליך בוצע עפ"י חוק חובת מכרזים.

## 17. פגישה עם גזבר העירייה

- 17.1 בתאריך 25 באוקטובר 2017, נפגשתי עם גזבר העירייה, ושמעתי ממנו פרטים אודות המכרז.
- 17.2 לדבריו, אין לו כל מידע לגבי פרסום המכרז והתנהלותו.

17.3 לאחר שוועדת המכרזים אישרה את החברה הזוכה, ולפני חתימה על חוזה עם החברה, אישר למנהל מחלקת ביטחון לנהל מו"מ עם נציגי החברה הזוכה, כדי להפחית את הסכומים בסעיפי ההצעה שהוגשה על ידם.

17.4 לשאלת הביקורת, מדוע לא השתתף בישיבת ועדת מכרזים שדנה במכרז, השיב גזבר העירייה, כי לא קיבל הזמנה לישיבת הוועדה ולכן לא ידע על קיומה.

**17.5 הערת הביקורת – לאור האמור בסעיף 170 ג.3. לפקודת העיריות, קיימת חובת זימון לישיבות ועדת מכרזים לגזבר העירייה, וקיימת חובת נוכחות של הגזבר או נציגו.**

## **18. פגישה עם מזכיר העיריה**

18.1 בתאריך 25 באוקטובר 2017, נפגשתי עם מזכיר העיריה, המשמש גם כמזכיר ועד מכרזים.

18.2 לגבי מכרז 7/17 קיבל בקשה ממנהל מחלקת ביטחון לפרסם את המכרז. המכרז פורסם באמצעות משכ"ל בנוהל רגיל.

18.3 הוגשו 3 הצעות אשר נפתחו בנוכחותם של יו"ר ועדת מכרזים, חברת ועדה ומזכיר העירייה. כמו כן, נכחו מנהל מחלקת הביטחון וקב"ט מוסדות חינוך. היה ויכוח, מדוע היועץ המשפטי לא נכח בעת פתיחת המעטפות, אך מאחר ונוכחותו איננה הכרחית הוחלט לפתוח את המעטפות ללא נוכחותו.

18.4 מזכיר העירייה מציין, כי בעת פתיחת מעטפות המכרז הבחין, כי בסעיף ד בטבלת הצעת מחיר שהוגשה ע"י חברת "כפיר" היה תיקון סכום שנעשה ע"י החברה לפני הגשת מעטפות המכרז לעיריה ולפיכך, ביקש מיו"ר ועדת מכרזים לחתום ליד תיקון הסכום.

18.5 המעטפות נמסרו לבדיקה של מנהל מחלקת הביטחון.

18.6 בסיום הבדיקה, הוגשה חוות דעת של מנהל מחלקת ביטחון, אשר נמסרה לחברי הועדה. מנהל מחלקת הביטחון הסביר לחברי הועדה את המסקנות כפי שעלו מהבדיקה וכפי שצוינו בחוות הדעת שהגיש, ועל סמך זה קיבלו החברים את החלטתם.

18.7 הביקורת העלתה בפני מזכיר העירייה את טענתו של גזבר העירייה, לפיה, הוא לא הוזמן לישיבת ועדת מכרזים. סוכם, כי מכאן ואילך תישלח אליו הזמנה להשתתף בכל ישיבות ועדת המכרזים.

## 19. פגישה עם היועץ המשפטי של העירייה

- 19.1 בתאריך 25 באוקטובר 2017, נפגשתי עם היועץ המשפטי של העירייה ושמעתי ממנו אודות התנהלות המכרז.
- 19.2 לפני משלוח הודעת המכרז לפרסום בעיתונות, הועבר אליו לעיון עותק של המכרז לצורך בדיקה משפטית, ולאחר עיון, אושר על ידו המכרז לפרסום.
- 19.3 הדרישות המקצועיות הקשורות למכרז נוסחו ע"י מנהל מחלקת ביטחון, שמתוקף תפקידו אחראי על נושא אבטחה, שמירה ומוקד עירוני.
- 19.4 המכרז פורסם כנדרש בהוראות החוק. יו"ר ועדת מכרזים קבע מועד לפתיחת מעטפות המכרז. בישיבה זו לא נוכח היועץ המשפטי (עפ"י הוראות החוק, לא קיימת חובה לנוכחותו של היועץ המשפטי בישיבת ועדת מכרזים).
- 19.5 היועץ המשפטי נכח בישיבת ועדת מכרזים שהתקיימה בתאריך 13.07.2017. בישיבה זו נכחו יו"ר ועדת מכרזים, חברת ועדה וחבר ועדה המשמש כסגן ראש העיר. כמו כן, נכחו בישיבת הועדה מזכיר העירייה, מנהל מחלקת ביטחון וקב"ט מוסדות חינוך.
- 19.6 בישיבה זו דנה ועדת מכרזים לגופם של דברים, לאחר שנתוני ההצעות וניתוחן הוגשו לחברי הועדה ע"י מנהל מחלקת ביטחון. כמו כן, צורפו לחברי הועדה טבלאות השוואה של המציעים.
- 19.7 מנהל מחלקת הביטחון סקר בפני הועדה את תנאי הסף כפי שפורסמו בתנאי המכרז, וציין, שלאחר בדיקתו, 2 הצעות מתוך 3 לא עומדות בתנאי הסף ולכן, נשארה הצעה אחת בלבד שעומדת בתנאי הסף – חברת "כפיר".
- 19.6 דבריו של מנהל מחלקת הביטחון נרשמו בפרוטוקול. חברי הועדה שאלו אותו שאלות הנוגעות להצעות שהוגשו והוא השיב לשאלותיהם.

19.9 בסופה של הישיבה, נתבקשו חברי הועדה להמליץ על ההצעה שנותרה, כהצעה שזכתה במכרז.

19.10 יו"ר הועדה וחברת הועדה המליצו בעד אישור החברה שנותרה -שעמדה בתנאי הסף, כהצעה שזכתה במכרז, ואילו חבר הועדה – סגן ראש העיר, התנגד להצעה.

19.11 חבר הועדה שהתנגד לאישור החברה שנותרה – חברת "כפיר", נימק את התנגדותו, כמפורט בפרוטוקול הישיבה.

19.12 בתאריך 16 ביולי 2017, שלח חבר הועדה – סגן ראש העיר, מכתב, לראש העיר ובו העלה מספר טענות סביב סוגיית המכרז ועריכתו, כולל תנאי הסף. העתק המכתב נשלח גם ליועץ המשפטי. **(העתק המכתב מצורף כנספח ומסומן א).**

19.13 בתאריך 30 ביולי 2017 השיב היועץ המשפטי במכתב מפורט לסגן ראש העיר, ובו הוא משיב לו על כל טענותיו אחת לאחת **(העתק המכתב מצורף כנספח ומסומן ב).**

19.14 בעקבות מכתבו של סגן ראש העיר, שהופנה אל מנהל המחלקה לביטחון ופיקוח מתאריך 23.10.2017, נתבקש היועץ המשפטי ע"י ראש העיר לחוות דעתו בנושא.

19.15 בתאריך 31 באוקטובר 2017, הוציא היועץ המשפטי תחת ידו חוות דעת המופנית לראש העיר, ובה הוא מפרט את ההליך שבוצע, הקשור למכרז.

19.16 בסוף חוות הדעת מציין היועץ המשפטי כי :

"לאחר שבדקתי היטב את המצוי במסמכי המכרז שבנדון, עיינתי היטב בפרוטוקולים הוועדה ובחנתי את הטענות הנטענות בעניין זה אני סבור כי לא נפל כל פגם בהליכי המכרז שבנדון ובעבודת ועדת המכרזים". **(העתק המכתב – חוות דעת מצורף כנספח ומסומן ג).**

- 20.1 בתאריכים 7.11.17 ו- 12.11.17 נפגשתי עם סגן ראש העיר – חבר ועדת מכרזים (להלן – "סגן ראש העיר"), ושמעתי ממנו פרטים לגבי טענותיו בעניין התנהלות המכרז.
- 20.2 לטענתו, מנהל מחלקת ביטחון היה מעורב באופן פעיל לזכייתה של חברת "כפיר" במכרז, והגן עליה ב"חירוף נפש". לדעתו, היה אסור לו להיות מעורב במכרז, ובוודאי שלא להעביר לחברי הוועדה המלצה בכתב ממנו, שבה הוא ממליץ על חברת "כפיר" כחברה הזוכה.
- הערת הביקורת – סעיף 18 לתקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח, 1987 שכותרתו "חוות דעת מומחה" קובע: "(א) יושב ראש הוועדה ימסור, ללא דיחוי, העתק של כל מסמכי המכרז שהוצאו מתיבת המכרזים לידי המומחה שקבעה הוועדה דרך כלל לאותו סוג של חוזים שאליהם משתייך החוזה המוצע במכרז לשם קבלת חוות דעתו (להלן – המומחה)". ועדת מכרזים, בישיבתה מתאריך 05.07.2017, החליטה להעביר את מסמכי הצעות המכרז לבדיקת מחלקת הביטחון ותוכן טבלת השוואה. לדעת הביקורת – מנהל מחלקת ביטחון, כגורם המקצועי בעירייה לענין המכרז, מחובתו לבדוק את המכרז ולתת את המלצותיו המקצועיות.
- 20.3 כמו כן, חברת "כפיר" מצויה בהסכם עם העירייה במשך כ-11 שנים ברציפות ולא יתכן שתזכה פעם נוספת במכרז.
- 20.4 יום לפני ישיבת ועדת מכרזים שהתקיימה בתאריך 13.07.17, קיבל ממזכירתו של מנהל מחלקת ביטחון את המלצתו בכתב לגבי החברה שעמדה בתנאי המכרז. סגן ראש העיר מציין, כי ההמלצה לא היתה חתומה על ידו, ורק בישיבת הוועדה שהתקיימה בתאריך 13.07.17 הוא חתם על ההמלצה, ולדבריו, הוא שכח לחתום עליה בעת שהופצה לחברי הוועדה.
- 20.5 סגן ראש העיר לא מבין, מדוע מוקד גיבוי צריך להיות בתנאי הסף של המכרז, שהרי, יש לעירייה מוקד שעובד 24/7 ולכן, לדעתו, הדרישה למוקד גיבוי מיותרת.
- הערת הביקורת – אין מסמכותם של חברי ועדת מכרזים להתערב בשיקולים מקצועיים של עורך המכרז והאחראי לו, אלא רק לוודא, שהצעות שהוגשו עומדות בתנאי המכרז.

- 20.6 עוד מציין סגן ראש העיר, כי חברי הוועדה לא קיבלו סיכומים מרכזים של ההצעות שהוגשו, שמהווה חלק חשוב משיקולי הוועדה, ולמעשה, החלטת חברי הוועדה התבססה על המלצתו של מנהל מחלקת ביטחון.
- 20.7 סגן ראש העיר הודיע לביקורת, כי הוא תוהה, מדוע חברת כפיר הסכימה להוריד מחיר מהצעתה, לאחר שנמסר לה שהיא זכתה במכרז, שהרי היא יכלה להתעקש ולעמוד על זכותה להשאיר את הצעתה על כנה ולא היה ניתן לחייבה להסכים להפחתה של סכומים שפורטו בהצעתה.
- 20.8 מי שניהל את המו"מ עם חברת "כפיר", להפחתת הסכומים מהצעתה המקורית היה מנהל מחלקת הביטחון. לטענתו של סגן ראש העיר, גזבר העירייה, מתוקף תפקידו כממונה על כספי העירייה, הוא זה שצריך לנהל את המו"מ הכספי עם כל חברה שהיא, כולל המכרז הנוכחי, ולא מנהל מחלקת הביטחון.
- 20.9 סגן ראש העיר עומד על כך, כי חברת "שחף" היא זו שהיתה צריכה לזכות במכרז ולא חברת "כפיר", כיוון שהצעתה היתה זולה יותר בהרבה מהצעתה של חברת "כפיר", ולא היה צריך לפסול את הצעתה בגלל שאין לה מוקד גיבוי.
- 20.10 יתרה מכך, לטענתו של סגן ראש העיר, על פי רשיון שהוצא לחברת "שחף" ע"י עיריית חיפה, שתוקפו 31.12.2099, יש לחברת "שחף" "מוקד בקרה אלקטרוני" שמהווה למעשה מוקד גיבוי.
- 20.11 הערת הביקורת: האישור המדובר הוצג ע"י הביקורת, הן למנהל מחלקת הביטחון והן לגזבר העירייה ושניהם קבעו, כי אין מדובר במוקד גיבוי. יתרה מכך, בסעיף 3.א לטבלה לבחינת תנאי סף, שהוגשה לעירייה מטעם חברת "שחף", נשאלה החברה: "האם יש לחברה בבעלותה מוקד למתן תגובה לפניות תושבים וכתובת המוקד?". התשובה שנרשמה ע"י החברה: "לא. אך קיים מוקד תגובה מבצעי 24/7 באמצעות סיירים עפ"י דרישות משטרת ישראל. (אנו נמצאים בתהליך משא ומתן מול רשות מקומית)".

20.12 כמו כן, לדברי סגן ראש העיר, עד לפני כחודש, עובדי המוקד היו עובדי חברת כח אדם שהעירייה קשורה איתה בהסכם, ורק לאחר שהוא התלונן, בתאריך 02.10.17 העבירו את עובדי המוקד העירוני מחברת כח אדם לעובדי חברת "כפיר", אשר עובדים במשך 5 ימים בשבוע, כאשר יש להם אופציה לעבוד 7 ימים בשבוע, ובכל מקרה המוקד העירוני פועל 24/7.

20.13 עוד מציין סגן ראש העיר, כי גזבר העירייה חייב להיות נוכח בכל ישיבה של ועדת מכרזים, ולנהל בעצמו את כל הנושאים הכספיים.

20.14 בתאריך 23.11.2017 התקבלו הערותיו הנוספות של סגן ראש העיר - חבר ועדת מכרזים כדלהלן:

1. חברת "כפיר" מצויה בהסכם עם העירייה במשך 11 שנים ברציפות ללא מכרז.
2. למה אחרי זכיית חברת "כפיר", יואב העביר את חשבונות התשלום של השנים 2014 – 2016?
3. גם אחרי ההנחה עדיין חברת "שחף" יותר זולה ועומדת בכל הקריטריונים.
4. אני מציין שוב – חברת "שחף" עומדת בכל הקריטריונים.
5. מי מינה את יואב כגורם מקצועי שיבדוק את המכרז, הרי יואב מקושר לחברת "כפיר" כ-12 שנים ואין להתייחס לקביעתו בנושא.
6. עפ"י הרישיון שהעברתי אליך, לחברת "שחף" יש מוקד בדיוק כמו שיש לחברת "כפיר", ולדעתי, מישהו זייף את תשובתה של חברת "שחף" כמצויין בהצעה שהוגשה על ידה במכרז, לפיה, צויין, כי אין בבעלותה מוקד למתן תגובה לפניות תושבים.
7. הגזבר אישר לשלם את החשבונות של חברת "כפיר", שהגיש מנהל מחלקת ביטחון עבור השנים 2014 – 2016, אחרי שחברת "כפיר" זכתה במכרז. תמוה, מדוע מנהל מחלקת ביטחון הגיש את החשבונות לתשלום, לאחר זכייתה של חברת "כפיר" במכרז, ולא קודם לכן.

20.15 בתאריך 26.11.2017, קיבלתי את התייחסותו של גזבר העירייה להערתו של סגן ראש העיר – חבר ועדת מכרזים, כדלהלן:

1. מנהל מחלקת ביטחון לא העביר לתשלום חשבוניות של חברת "כפיר" משנים קודמות, לאחר זכייתה של חברת "כפיר" במכרז, אלא העביר אך ורק חשבוניות שוטפות.
2. החשבוניות שהוגשו ע"י חברת "כפיר", נקלטו במשך השנים בהנהלת חשבונות בעירייה, אך תמיד נוצרו חובות לחברת "כפיר" עקב בעיה של תזרים מזומנים.
3. לאור הודעתה של חברת "כפיר", שלא תוכל להמשיך לתת שירותי שמירה ואבטחה לעירייה אם החוב לא יצומצם, החליט גזבר העירייה להעביר לחברת "כפיר" תשלום ע"ח החוב כדי לצמצמו.

20.16 בתאריך 26.11.2017, קיבלתי את התייחסותו של מזכיר העירייה להערותיו של סגן ראש העיר – חבר ועדת מכרזים, כדלהלן:

1. חברת "שחף" לא עמדה בתנאי הסף שפורסם במכרז ונפסלה ע"י הוועדה.
2. ועדת מכרזים קבעה את מחלקת הביטחון, כגורם המקצועי לבדיקת ההצעות במכרז, כמצוין בפרוטוקול הישיבה.
3. כל הכללים הקשורים להליכי המכרז נשמרו בקפדנות. מעטפות המכרז נפתחו בפני ועדת המכרזים.

20.17 בתאריך 26.11.2017 קיבלתי את התייחסותו של מנהל מחלקת ביטחון להערותיו של סגן ראש העיר – חבר ועדת מכרזים, כדלהלן:

1. באשר לטענה, שכביכול, העברתי את החשבוניות של חברת "כפיר" בנוגע לשנים 2014 – 2016, מדובר במידע מוטעה, כתוצאה מחוסר הבנה או מרצון לגרום לסכסוכים. לא היו דברים מעולם ולא הועברו חשבוניות שלא היו בשוטף. נהפוך הוא. בתחילת השנה, נאלצתי לעכב תשלומים שמגיעים לחברת "כפיר" מאחר ולחברה לא היתה פקידה מורשית להזנת נתונים של המאבטחים למערכת המשטרתית, ולכן, התעכבו ההחזרים שהיינו אמורים לקבלת ממשטרת ישראל בכל הקשור לאבטחת מוסדות חינוך.
2. המכרז הקודם היה בתאריך 01.09.2012, ולאחר הארכות ובכפוף להסכם, ההתקשרות עם חברת "כפיר" הסתיימה בתאריך 31.08.2017.
3. הערת הביקורת – הוצגו בפני, פרוטוקולים של ישיבות ועדת מכרזים מהתאריכים 08.08.2012 ו-12.08.2012, לגבי מכרז לשרותי בטחון ושמירה במוסדות העירייה. על פי הפרוטוקול מתאריך 12.08.2012 זכתה חברת "כפיר", לאחר שהציעה את ההצעה הזולה ביותר. כמו כן, הוצג בפני העתק ההסכם שחתמה העירייה עם חברת "כפיר" בתאריך 20.08.2012, שעל פיו, תקופת ההסכם היתה ל-60 חדשים, החל מ-01.09.2012 עד 31.08.2017.
4. לענין המינוי שלי כגורם המקצועי לבדיקת המכרז – בכל 22 שנות עבודתי בעיריית טירת כרמל, כך היה נהוג, שבכל מכרז והצעות מחיר בכל תחום, כולל כח אדם, מגיע המנהל המקצועי מהמחלקה הנוגעת בדבר ומחווה את דעתו המקצועית. לא תמיד ועדת מכרזים מקבלת את חוות דעתי המקצועית. כך לדוגמא, במכרז כח אדם האחרון שהיה בנוגע לרכז ביטחון, הוועדה לא קיבלה את המלצתי לגבי זהות המועמד, שהיה צעיר עם ניסיון רב, כך שלא כל חוות דעת מקצועית היא בבחינת "כזה ראה וקדש".

5. לחברת "שחף" אכן יש מוקד אזעקות, שהתנסותו אך ורק באזעקות ומעולם לא עבד מול עירייה בפניות הציבור, כפי שעבד מוקד "כפיר" במשך שנים רבות מול עיריית טירת כרמל ואף גיבה ומגבה את המוקד בחירום. מוקד זה עבד בעבר כמוקד פניות תושבים לכל דבר וענין, טרם העברת המוקד לעבודה 24/7 ובכל השעות שהיה סגור, כולל גיבוי באירועי חירום, כגון: השריפה באסון הכרמל, מלחמת לבנון השנייה, בשריפה האחרונה שהמוקד לא עמד בעומס והשיחות עברו למוקד "כפיר", אשר עבדו ישירות מולי במתן תשובות לפונים.

6. חברת "שחף" גם מציינים זאת בסעיף 3 א' "אנו נמצאים בתהליך של משא ומתן מול רשות מקומית". כלומר: מעולם לא היה להם ניסיון כנדרש.

## 21 סיכום ומסקנות

- 21.1 בהתאם למסמכים שהוצגו בפני הביקורת, הליכי המכרז היו תקינים. לפני פרסום המכרז, הועברה ההצעה למכרז להתייחסותם של מזכיר העירייה, גזבר העירייה והיועץ המשפטי. לאחר קבלת אישורם, פורסם המכרז בעיתונות באמצעות משכ"ל.
- 21.2 לדעת הביקורת, תנאי הסף כפי שפורטו בתנאי המכרז הינם סבירים, והעובדה, שהחברה שזכתה במכרז עובדת עם העירייה כ-11 שנים ברציפות אין בכך כדי לפסול את הצעתה, ויתכן שאף יש בכך יתרון.
- 21.3 על פי מסמכים שהוצגו לביקורת, חברת "כפיר" זכתה במכרז לאבטחה ושמירה של מוסדות העירייה ל-60 חדשים החל מ-01.09.2012 עד 31.08.2017.
- 21.4 על מזכיר העירייה לזמן את גזבר העירייה לישיבות ועדת מכרזים (ראה האמור בסעיף 170 ג.3. לפקודת העיריות, לענין זימון גזבר העירייה לועדת מכרזים והנוכחות בישיבות הועדה).
- 21.5 על פי הודעתו של מזכיר העירייה, במקביל לפרסום של כל מכרז, מודיע לחברי ועדת המכרזים, שהם מוזמנים לעיין בעירייה בתנאי המכרז.
- 21.6 מלשון החוק – מבקר העירייה והיועץ המשפטי יוזמנו לישיבות המועצה וועדות העירייה, ויהיו רשאים להיות נוכחים בכל אחת מהישיבות. (ראה סעיף 170 ב(ה) לפקודת העיריות וסעיף 6 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי) תשל"ו – 1975).

- 21.7 **לדעת הביקורת, במכרז נשוא הדוח, מנהל מחלקת הביטחון, שאחראי על נושא המכרז בעירייה, מחובתו לערוך את טבלת השוואה לגבי הצעות החברות שהשתתפו במכרז, ולהמליץ את המלצותיו בפני חברי ועדת מכרזים (ראה סעיף 18 לתקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח – 1987).**
- 21.8 חברי ועדת מכרזים רשאים לקבל החלטה הנוגדת את המלצתו של מנהל מחלקת ביטחון ולנמק את החלטתם. אולם, אין הם רשאים לקבל החלטה העומדת בסתירה להוראות החוק והפסיקה.
- 21.9 "עיקרון שוויון ההזדמנויות בדיני המכרזים הציבוריים בא לא אחת לידי ביטוי בהקפדה ניכרת על כך שכל המציעים במכרז יעמדו בכל תנאי הסף הקבועים להשתתפות במכרז, כך שלא ייווצר מצב בו אחד המציעים יידרש לעמוד בדרישות מחמירות פחות מאלה אותן נדרשו לקיים יתר המציעים הפוטנציאליים ובאופן זה ייחנה מיתרון על פניהם". (ראו ע"א 4683/97 ידע מחשבים ותוכנה בע"מ נ' מדינת ישראל – משרד הביטחון, פ"ד נא(5) 643, 646.
- 21.10 "בשל הפגיעה בעקרון השוויון הכרוכה באי פסילת הצעה במכרז שאינה עומדת בתנאי הסף נחשבת אי עמידה בתנאי הסף לפגם מהותי שיש בו כדי להביא לפסילתה....." (ע"א 5949/07 אמישראלגז – גז טבעי בע"מ נ. פז-גז (1993) בע"מ ואח'.
- 21.11 **הביקורת סבורה, כי תפקידם של חברי ועדת מכרזים לדון בכל מכרז, בהתאם לדרישות שפורסמו ע"י העירייה, בכפוף להוראות החוק. אין זה מסמכותם של חברי ועדת מכרזים להתערב בשיקולים מקצועיים של עורך המכרז והאחראי לו, אלא רק לוודא, שההצעות שהוגשו עומדות בתנאי המכרז.**

- 21.12 עפ"י הוראות החוק והפסיקה, לא היתה כל מניעה ואפילו חשוב, לנהל מו"מ עם החברה הזוכה להפחתת סכומים מהצעתה, **לאחר זכייתה במכרז**. (סעיף 18 א לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 ו-בג"צ 118/83 אינווסט אינפקט בע"מ ואח' נ' המנהל הכללי של משרד הבריאות ואח' פ"ד ל"ח (1) 738, 729).
- 21.13 על טופס טבלת הצעת מחיר, שצורפה לכל אחת מ-3 ההצעות שהשתתפו במכרז, חתומים יו"ר ועדת מכרזים וחברת הועדה שהשתתפה בישיבה וזאת לאחר פתיחת מעטפות המכרז, ואילו על טבלת הצעת מחיר שצורפה להסכם עם החברה שזכתה במכרז חתומים, ראש העיר וגזבר העירייה.
- 21.14 היה ראוי לשלוח מכתבי דחיה ל-2 החברות שלא עמדו בתנאי הסף ולא זכו במכרז, מיד לאחר החלטת ועדת מכרזים, ולא להמתין 10 ימים עד למשלוח ההודעות.
- 21.15 סגן ראש העיר, חבר הועדה, המציא לביקורת מסמך, לפיו, לטענתו, יש לחברת "שחף", שלא זכתה במכרז, מוקד גיבוי. המסמך הועבר לעיונם של הגורמים המקצועיים בעירייה, אשר קבעו, שעל פי המסמך שהוצג לא ניתן לקבוע שיש לחברת "שחף" מוקד גיבוי.
- הערת הביקורת – גם אם המסמך שהוצג מהווה ראייה, שיש לחברת "שחף" מוקד גיבוי, מאחר ובטבלה לבחינת תנאי סף, שצירפה חברת "שחף" להצעתה, ציינה במפורש, כי אין בבעלותה מוקד למתן תגובה לפניית תושבים, הרי שבכך היא לא עמדה בתנאי הסף, ובדין נדחתה הצעתה.**
- 21.16 בתאריך 31 באוקטובר 2017, הוציא היועץ המשפטי תחת ידו חוות דעת, המופנית לראש העיר, ובה הוא מציין, כי הוא סבור, שלא נפל כל פגם בהליכי המכרז שבנדון ובעבודת ועדת המכרזים.

**מעקב**

**אחר תיקון ליקויים**

**משנים קודמות**

**מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות**

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדוח משנת	מצב לחודש מרץ 2018
------------	---------------------------	--------------------	--------------------

**החברה למוסדות חינוך**

.1	בגני ילדים, שבהם פתיחת הדלת היתה לכיוון הגלגלון מומלץ להפוך את פתיחת הדלת ולחילופין, להסיר את הדלת כך שהגישה לגלגלון תהיה פנויה מכל מחסום שהוא	2007	לדברי מהנדס העיר, התקבל תקציב ממשרד השיכון לשיקום מוסדות חינוך. הנושא יטופל במסגרת תקציב זה לשנים – 2018 – 2019.
----	--	------	--

**אחזקתם של המקלטים הציבוריים בעיר**

.2	בחלק ניכר של דלתות ההדף חסרות גומיות איטום	2009	הגומיות החסרות הושלמו.
.3	בעיר פועלים 2 מקוואות כאשר לאחד מהם יש רישיון עסק ואילו לשני אין רישיון, מאחר לדברי מנהל מחלקת רישוי עסקים לא הוצג בגינו טופס 4. יש להסדיר מתן טופס 4 והוצאות רישיון עסק בהקדם.	2012	לדברי מהנדס העיר, התקבל תקציב ממשרד הנגב והגליל לשיקום מקוואות, ובמסגרת התקציב הנ"ל יקודם היתר בניה חדש.
.4	נמסר לביקורת, כי לא הוצא למע"ש רישיון עסק מאחר ולא ניתן לו טופס 4. יש להסדיר מתן טופס 4 למע"ש והוצאת רישיון עסק בהקדם.	2012	עדיין ישנן חילוקי דעות עם הוועדה המחוזית, כדי להכשיר את החריגות.

## מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר ברוח משנת	מצב לחודש מרץ 2018
5	יש להסדיר רישיונות עסק לעסקים הפועלים במתחמים קניון לב העיר וניצב"א.	2012	מיתחם ניצב"א סגור. לגבי העסקים בקניון, טרם הוסדר העניין. היועמ"ש יוציא חו"ד משפטית ובמידת הצורך יוציא מכתבים לבעלי העסקים.
.6	לגבי ניקיון משרדי המועצה הדתית כנגד שעות נוספות המשולמות ל – 2 עובדות, יש ליידע את המשרד לענייני דתות ולקבל את אישורו, הן לגבי זהות העובדות והן לגבי היקף השעות הנוספות המשולמות להן.	2014	לדברי יו"ר המועצה הדתית, המשרד לענייני דתות אישר לכל אחת מהעובדות 20 שעות נוספות חודשיות.
<b><u>התקשרות עם ספקים</u></b>			
..7	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	אין שינוי
<b><u>אישור מקום חניה לרכב נכה</u></b>			
.8	הגיע הזמן למחשב את כל הבקשות והאישורים שניתנו להקצאת מקום חניה לרכב נכה, כך שכל הנתונים יישמרו ויהיו ניתנים לאיתור באופן מיידי כמו כן, יהיה מעקב אחר מספר מקומות החניה שהוקצו לנכים ומיקומם.	2015	לדברי מהנדס העיר, לאחרונה, התקבלה עובדת עם רקע בעבודה עם g.i.s, והעבודה הזו תוטל עליה.

## מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדוח משנת	מצב לחודש מרץ 2018
9.	בפארק נחל גלים, תעלות הניקוז במזרקה ( שאינה פעילה ) שבורות ומהוות סכנה, בעיקר לילדים. כמו כן, אלמנט המפלצת המוצב בגן העשוי מבטון מהווה מקור משיכה למשחק ע"י הילדים. האלמנט לא נבדק באופן שוטף ע"י איש בטיחות.	2015	לדברי מנהל חזות העיר תעלת הניקוז תוקנה. לגבי אלמנט המפלצת המוצב בגן, העשוי מבטון, מהנדס העיר נתבקש למצוא פיתרון לבדיקתו השוטפת.

### בדיקת תקינותו של הריהוט בבתי הספר היסודיים המיועדים לתלמידים

10.	באחד מבתי הספר היסודיים שנבדקו נמצא ריהוט לא תקין, וחלקו אף אינו מותאם לאותה שכבת גיל. באחת מכיתות ג' נמצא, כי השולחנות מותאמים לכיתה ג' אך הכסאות מתאימים לכיתה ו'.	2016	לדברי מנהל מחלקת החינוך, הריהוט הפגום הוחלף והותאם לגילאי הילדים.
-----	--	------	---

### בטיחות וציוד כיבוי אש במוסדות החינוך ( בתי ספר )

11.	בסיוור שערכה הביקורת במוסדות החינוך, התרשמה הביקורת, כי אין מודעות מספקת לנושא הבטיחות ברוב בתי הספר. הביקורת ממליצה, שבכל בית ספר ימונה ממונה בטיחות שתפקידו יהיה לרכז את כל בעיות הבטיחות ולדאוג לפתרון מול הגורמים המוסמכים בעירייה.	2016	לדברי מנהל מחלקת החינוך, בכל בתי הספר קיים ממונה בטיחות, וציוד כיבוי האש הפגום הוחלף בקיץ האחרון.
12.	יש לדאוג לביצוע הדרכה שנתית בנושא כיבוי אש ובטיחות לכל צוותי ההוראה וצוותי המינהלה, ע"י גורם מוסמך, בכל בתי הספר, כדי שידעו לתפעל את ציוד כיבוי האש בזמן אמת.	2016	לדברי מנהל מחלקת החינוך, רכז הבטיחות וצוות המינהל בבתי הספר עברו הדרכה בנושא תפעול ציוד כיבוי אש.

## מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדוח משנת	מצב לחודש מרץ 2018
.13	אינן לעשות שימוש בציוד כיבוי אש למטרות אחרות, כמו לדוגמא: במספר בתי ספר נעשה שימוש בציוד כיבוי אש ע"י עובדי הניקיון.	2016	לדברי מנהל מחלקת החינוך, הובהר לעובדי הניקיון של חברת הניקיון, שאינן לעשות שימוש בציוד כיבוי האש.
.14	הביקורת ממליצה, כי ממונה בטיחות שימונה בכל אחד מבתי הספר יבצע בדיקה חיצונית אחת לשבוע בכל מתקני כיבוי האש ואביזרי החשמל, כדי לוודא שהם שלמים ותקינים כמו כן, ידווח על כל מפגע בטיחותי שיתגלה.	2016	לדברי מנהל מחלקת החינוך, העניין יבוצע בנוהל שיופץ בבתי הספר.
.15	הביקורת סבורה, כי יש למצוא פיתרון הנדסי למבנה המחובר למבנה אחר בבי"ס דגניה, המהווה כיתות לימוד, שקיים סדק גדול ביניהם, כדי שלא תיווצר בעיה בטיחותית.	2016	לדברי מנהל מחלקת החינוך, בקיץ הקרוב המבנה יקבל מענה הנדסי.
.16	יש למצוא פיתרון למספר תיקרות אקוסטיות בבתי הספר השונים, שחלק מהלוחות שלהן מתנתקות ועלולות ליפול ולגרום נזק.	2016	לדברי מנהל מחלקת החינוך, בקיץ הקרוב כל התיקרות הישנות יוחלפו.

## מערך המיחשוב של העירייה ואבטחת מידע

.17	הביקורת סבורה, כי יש להטביע את סמל העירייה על כל המחשבים האישיים	2016	הערה מקובלת ותבוצע הטבעה לכלל נכסי העירייה
.18	יש להגביר את אבטחת המחשבים בכל מחלקות העירייה, בין באמצעות מצלמות ובין באמצעים אחרים.	2016	כיום, בנין העירייה מרושת במצלמות מסכיב לבנין ובמסדרונות.

**מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות**

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדוח משנת	מצב לחודש מרץ 2018
19.	יש להתקין סיסמאות כניסה למחשבים האישיים שאין להם עדיין סיסמאות כניסה, ולשנות סיסמאות קלות לסיסמאות מורכבות יותר.	2016	לרוב המחשבים האישיים יש סיסמאות כניסה.
20.	במחלקת הנדסה קיים אינטרנט אלחוטי קיימת בעיית אבטחה, כי ניתן להתחבר מבחוץ לרשת האינטרנט ולדלות מידע ממערכות המיחשוב.	2016	הבעיה נפתרה. המחלקה עברה למבנה אחר.
21.	יש לרענן את ההוראות לעובדים מפעם לפעם, שאין להכניס חומרות ללא בדיקה ואין להיכנס לאתרים שרמת האבטחה בהם מפני וירוסים אינה ידועה.	2016	כאשר ישנה התרעה ממוקדת, העובדים מקבלים הודעה על כך.
22.	יש לדאוג, כי כל תוכנות האנטי וירוס המותקנות על גבי המחשבים האישיים עדכניות.	2016	בעיקרון, הדבר נעשה.
23.	יש לתזכר את העובדים שעליהם לגבות בעצמם מפעם לפעם את המחשב האישי שלהם, כדי שלא יאבדו נתונים ומסמכים חשובים.	2016	מתבצעים גיבויים מפעם לפעם.
24.	יש לטפל בשרת המצוי כיום בעירייה לאור גילו ולאור גודלו.	2016	אין שינוי.
25.	לדברי נציג החברה לאוטומציה, אין תוכנית גיבוי לשרת של העירייה למקרה שהשרת יקרוס.	2016	קיים גיבוי לשרת של העירייה.

## מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדוח משנת	מצב לחודש מרץ 2018
26.	יש לבדוק ולוודא , כי חברת " אבולוציה " המנהלת את הדואר האלקטרוני שבעירייה מאבטחת אותו גם כן.	2016	לא עובדים יותר עם חברת "אבולוציה" כיום עובדים עם חברת " בוקס" שמאבטחת את הדואר האלקטרוני.
27.	על העירייה להעסיק בתחום המיחשוב והתמיכה אך ורק אנשים מהימנים , שהם קבועים בעירייה , אך לא אנשים אקראיים וזאת , כדי למנוע פריצות למחשבי העירייה.	2016	העובדים המועסקים קבועים בעירייה , ונותני השירותים החיצוניים, הן חברות שעובדים איתן באופן קבוע ושוטף.
<b><u>מחלקת תברואה וחזות העיר – פינוי אשפה ביתית</u></b>			
28.	על הרשות לשקול התקנת משקל בעיר כדי לשקול את משאיות הדחס בכניסתן לעיר ובצאתן לאתר ההטמנה , כדי להיות בטוחים שהרשות משלמת עבור הטמנת הפסולת הביתית של תושבי העיר בלבד. לחילופין , להסמיך עובד שיבצע בדיקות מדגמיות ברכבי הדחס.	2016	חברת לוגסי יועצים מבצעת עבורינו , מטעם משכ"ל, בדיקות אקראיות אחת לכחודש שמתמקדת בין היתר בכל נושא פינוי האשפה. נוסף לכך , ישנו עובד עירייה שעוקב מידי יום אחר פעילות פינוי אשפה.
29.	יש למקם את נקודות פינוי האשפה שלא בצמוד לכביש , כדי להימנע מפגיעה של כלי רכב.	2016	קיימות תוכניות לשיפור המצב. הוגשה בקשה לתיקוב התוכניות. טרם תוקן.

## מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

מס' סידורי	הליקוי שנרשם בשנים קודמות	נכלל כבר בדוח משנת	מצב לחודש מרץ 2018
30.	יש להיערך להקמת מסתורי אשפה בכל אותם מקומות שעדיין אין בהם מסתורי אשפה , לרבות רחוב ז'בוטינסקי ששופץ.	2016	ראה הערה 29.
31.	מומלץ , להוציא קול קורא לתושבים שבו הם מתבקשים להשליך את הפסולת האשפה הביתית אך ורק לתוך מיכלי האשפה הביתית ולהקפיד לסגור את המכסה לאחר השלכת הפסולת.		יצא קול קורא לתושבים לשמירה על השלכת הפסולת מחוץ לפחים. בוצעה בין היתר , אכיפה לגבי אלו שמשליכים פסולת מחוץ לעגלות האשפה.

# 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 נציגי 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 (ב) (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 (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.

## תפקידי המבקר

- 170 א' (א) ואלה תפקידי המבקר :
- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה, 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 הבוחן והוראות הנהל 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, 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 הועדה לעניני ביקורת ובלבד, שמספר הנושאים לביקורת, לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
- (ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה 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.
- (ו) לגבי מידע החסוי על – פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו, המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.
- (ז) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.
- (ח) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה, רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

## 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 לעניני 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 לעניני ביקורת, דוח על ממצאי ביקורת שערך, בכל עת שייראה לו, או כאשר ראש העירייה או הוועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דוח המבקר, יגיש ראש העירייה לוועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדוח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לעניני 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 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 במישורין לידיעת מבקר המדינה.

170 ג' 1 דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא יישמשו 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, כשינויים 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' (ו) 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. בד 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 2017**