

דו"ח מבקר העירייה לשנת 2024

דו"ח מספר 20

31.03.2025
ב' ניסן תשפ"ה

לכבוד
מר יעקב פרץ
ראש העיר
קריית אתא

אדוני ראש העיר,

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

מבקר העירייה משמש גם כנציב תלונות הציבור, בפרק הראשון מצורף הדין וחשבון השנתי על תלונות הציבור לשנת 2024. הדוח מתאר את התפלגות התלונות בנושאים השונים בחדך של המחלקות וסיווג התלונות האם מוצדק או לא מוצדק.

בפרק השני מוצג דוח ביקורת בנושא אתר האינטרנט העירוני.

בפרק השלישי מוצג דוח ביקורת בנושא יישום החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית.

בפרק הרביעי מוצג דוח ביקורת בנושא תלונות מוקד לשנת 2024.

בפרק החמישי מוצג מעקב אחר תיקון ליקויים מדוח מבקר העירייה לשנת 2023.

בפרק השישי מוצג מעקב אחר תיקון ליקויים מדוח ביקורת מפורט של משרד הפנים לשנת 2023.

הנני מודה על שיתוף הפעולה אשר אפשר את איסוף המידע הנדרש לעבודת הביקורת.

בהתאם לפקודת העיריות, העתקים מדוח זה מועברים לחברי הוועדה לענייני ביקורת.

בברכה,

אלישע שלם, עו"ד



מבקר העירייה וממונה על תלונות הציבור

העתק: חברי הוועדה לענייני ביקורת.

תוכן העניינים

מס' / עמודים	שם הנושא	מס'
4-16	דין וחשבון הממונה על תלונות הציבור לשנת 2024	1
17-32	ניהול ותפעול אתר האינטרנט העירוני	2
33-52	ישום החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית במקום העבודה	3
53-60	תלונות למוקד העירוני	4
61-62	מעקב אחר תיקון לקויים מדוח ביקורת של מבקר העירייה לשנת 2023	5
63	מעקב אחר תיקון ליקויים מדוח ביקורת של משרד הפנים לשנת 2023	6
64-79	הבסיס החוקי לעבודת הביקורת	7

דוח ביקורת בנושא

דין וחשבון הממונה על

תלונות הציבור לשנת

מבוא - הטיפול בתלונות על ידי ממונה תלונות הציבור בשנת 2024

- מבקר העירייה משמש גם בתפקיד ממונה על תלונות הציבור, מטפל ומברר תלונות מאזרחים הפונים ישירות אליו.
- את הבסיס החוקתי לפעילות המבקר כממונה על תלונות הציבור (להלן: הממונה) ניתן למצוא:
 1. בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח – 2008¹.
 2. בחוק יסוד מבקר המדינה ובחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1959 (נוסח משולב) המשמש גם כנציב תלונות הציבור.
 3. בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992, האוסר על המבקר לשמש בכל תפקיד נוסף, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור.
- בשנת 2008 הטיל המחוקק את החובה על כל הרשויות למנות ממונה על תלונות הציבור ובו פירוט מי רשאי להגיש תלונה דרך הגשת התלונה, אופי התלונה וכן תלונות שאין לבררן ודרכי בירור התלונה.

להלן עיקרי החוק:

הגדרות:

- "החוק" - חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח 2008.
- "ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי החוק להיות ממונה על תלונות הציבור בעירייה.
- "מעשה" – לרבות מחדל.
- "תלונה" – כאמור בסעיף 5(ב) לחוק:
 1. מעשה הפוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין קבלת טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או מונע ממנו טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו.

¹ ראה נספח בסוף הדוח.

2. המעשה נעשה בניגוד לחוק או בלי סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק מוחלט.

4. מי רשאי להגיש תלונה:

כל אדם רשאי להגיש תלונה.

5. נגד מי תוגש תלונה:

5.1 על העירייה ומוסדותיה.

5.2 על עובד עירייה או עובד מוסדותיה.

5.3 על נושא משרה או ממלא תפקיד בעירייה.

5.4 על כל גוף עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170(א)ב לפקודת העיריות, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

6. סייגים:

6.1 לא יהיה בירור בתלונות אלה:

(1) תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו:

(2) תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית:

(3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית:

(4) תלונה על עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות החוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין:

(5) תלונה בעניין שכבר הוגשה לגביו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור.

6.2 הוגשה תלונה מסוג התלונות המפורטות בסעיף סייגים (הנ"ל), יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויציין את הנימוקים לכך.

7. דרך הגשת התלונה:

7.1 התלונה תוגש בכתב כשמצוין בה שמו וכתובתו של המתלונן.

- 7.2 התלונה תשלח או בדואר או בפקס או בדואר האלקטרוני לכתובת המפורסמת של הממונה על תלונות הציבור.
- 7.3 תלונה בע"פ תירשם במשרד הממונה על תלונות הציבור ותיחתם בידי המתלונן.
- 8. דרכי בירור התלונה:**
- 8.1 הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה.
- 8.2 הממונה על תלונות הציבור יודיע למתלונן על קבלת תלונתו תוך 7 ימים מיום קבלתה.
- 8.3 הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון וגם לידיעת הממונה עליו, והוא ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.
- 8.4 הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.
- 8.5 לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –
1. לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה:
 2. לדרוש מכל עובד של גוף מהגופים המנויים בסעיף 5 של נוהל זה להתייצב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).
- 8.6 בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.
- 9. תוצאות הבירור:**
- 9.1 מצא הממונה על תלונות הציבור, בתום הליך הבירור, שהתלונה הייתה מוצדקת, כולה או חלקית, ינהג כמפורט להלן:
- (1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש העירייה, ויצביע בפניהם על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.
 - (2) הנילון או הממונה עליו, יודיע לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף תוצאות הבירור.
- 9.2 מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.

10. דין וחשבון:

- הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש העירייה ולמועצת העירייה דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ – 1 במאי בכל שנה: המועצה תקיים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה:

הטיפול בתלונה:

- כעקרון מבחין מבקר העירייה בתפקידו כממונה על תלונות הציבור, בין "תלונות" לבין "פניות".

"תלונות":

- על פי הגדרת סעיף 37 לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 (נוסח משולב) הן טענות שנושאייהן – "יכול שיהיה מעשה שפוגע מישרין במתלונן עצמו או המונע ממנו טובת הנאה... והמעשה הוא בניגוד לחוק או ללא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט: לעניין זה

"מעשה" – לרבות מחדל ופיגור בעשייה".

"פניות":

- אלו בקשות להסדרת עניינים הקשורות לפעילות העירייה, להסרת מטרדים/מפגעים, או לקבלת שירות עירוני. הטיפול בעניינים כאלה הנו בסמכות המוקד העירוני או היחידות העירוניות הביצועיות ולכן יש להפנותן ישירות אל בעלי התפקידים בעירייה או למחלקות הביצועיות ישירות או באמצעות המוקד העירוני, הפועל 24 שעות ביממה.
- הממונה מפנה בדרך כלל את הפונים ליחידות המתאימות ולבעלי התפקידים האחראים לנושא הפנייה ומטפל בתלונותיהם של המתלוננים.
- תפקידו העיקרי של הממונה הינו אם כן, לברר ולטפל בתלונות התושבים, לאחר שפניותיהם לא קיבלו טיפול ראוי מהיחידות הביצועיות של העירייה או שלא טופלו כלל. בנוסף, הממונה מבצע מעקב אחר הטיפול העירוני בפניות התושבים ומוודא שפניותיהם נענו ע"י הגורמים המטפלים בזמן סביר ובמהימנות. הדגש מושם על מתן תשובות ענייניות ובזמן, מצד כל הגורמים בעירייה.

מבקר העירייה

- הממונה בעצמו מבצע סיורים במוקדי תלונות התושבים על מנת לעמוד מקרוב על נושא התלונה ואיתור פתרונות אפשריים יחד עם מנהלי המחלקות הביצועיות.
- הממונה עורך מפגשים עם התושבים המתלוננים למען הבהרת נושאי התלונה ולמען מציאת פתרונות ודרכי טיפול עד לפתרון האפשרי של הבעיה, נשוא תלונתם.
- הממונה מהווה למעשה גוף מתווך דו כיווני בין תלונות התושבים בנושאים שונים שבאחריות העירייה לבין התשובות/הפתרונות של בעלי התפקידים הביצועיים האחראיים לנושאים שבתלונות אלה.
- הממונה אף מכריע במקרים לא מעטים וקובע את הפתרון שיש להביא על מנת לפתור את הבעיה שהועלתה בתלונה. במקרים כאלה, בהם הממונה מעורב ישירות בקבלת החלטות יש לעשות הבחנה ברורה בין תפקידו כמבקר (שאסור לו להיות שותף לקבלת ההחלטות) לבין תפקידו כממונה תלונות הציבור.
- מיד עם הגעת התלונה בכתב, נשלח בדרך כלל, מכתב אישור קבלתה למתלונן. במקביל מועברת התלונה לטיפול המחלקה האחראית לנושא הנדון בה. במסגרת זמן ממוצע של כשבועיים מתקבלת תשובת האגף/המחלקה לממונה, ובממוצע עד כשלושה שבועות מיום קבלת התלונה נשלחת תשובה סופית לתושב הפונה. ישנם מקרים שהממונה דורש כי המנהל האחראי ישיב תשובות ישירות למתלונן, עם העתק אל הממונה.
- פניות טלפוניות מנותבות בדרך כלל ישירות לאגפי הביצוע.
- תוצאות טיפולו של הממונה מוצאות ביטוי בהתייחסותו בכתב אל המתלוננים ו/או אל היחידות הביצועיות האחראיות.
- הממונה מקבל מיד פעם תלונות ממשדד מבקר המדינה – תלונות של תושבים הפונים למבקר המדינה ישירות.
- הממונה בודק את התלונות אל מול המחלקות ומעביר את תגובת המנהלים למשרד מבקר המדינה אשר ממשיך את הבירור עד מתן תשובה כי התיק סגור.

סיווג תלונות:

- התלונות מסווגות עפ"י הפרמטרים הבאים: מוצדקות, בלתי מוצדקות, לא ניתן לקבוע עמדה ולא רלוונטי.

- **מוצדק – במקרים הבאים:**

- כאשר התברר כי היחידה העירונית פעלה בניגוד לחוק או לנוהלי העירייה או שנקטה עמדה מתוך נוקשות יתרה.

- כאשר פניית המתלונן אל המחלקה נתקלה בדחייה ונענתה רק לאחר התערבות המורשה.

- היעדר תשובה במועד סביר.

תלונות שנמצאו בלתי מוצדקות:

- לא כל התלונות המופנות למורשה נמצאות מוצדקות. מקורן של תלונות רבות שנמצאו כבלתי מוצדקות, הוא מידע בלתי שלם בדבר חוקים או נהלים שהמתלוננים מבססים עליהם את התלונות.

העמקה והרחבה של המידע הנמסר שעל פיהם היא פועלת, תביא להפחתת מספר הקובלנות כנגד העירייה.

- **לא ניתן לקבוע עמדה:** קיימות פניות שלא ניתן לקבוע לגביהן עמדה אם הן מוצדקות או שלא ניתן לקבוע עמדה לגביהן (למשל, במקרים של גרסה מול גרסה).

- **לא רלוונטי:** קיימות פניות המוגדרות כלא רלוונטיות וזאת מאחר והפנייה או התלונה מתקבלת בעירייה למרות שאין ביכולתה לענות או לטפל בתושב.

העירייה מספקת לתושביה שירותים רבים ומגוונים.

השירות נבחן גם ביכולת לתת מענה לפניות ולתלונות של התושבים ואחרים.

פניות הציבור נוגעות לעניינים הקשורים לפעילות של העירייה ובעיקר להסרת מפגעים ומטרדים או לקבלת שירותים עירוניים.

פניות בדבר מפגעים ומטרדים מתקבלות במוקד העירוני אשר מנתב את פניות התושבים למחלקות השונות. תפקידו הבסיסיים הם: קבלת הודעות התושבים, רישומן והעברתן לטיפול המחלקה הרלוונטית: מעקב ובקרה בנושא תיקון המפגע: ריכוז נתונים סטטיסטיים כבסיס למידע על תקלות ומפגעים חוזרים.

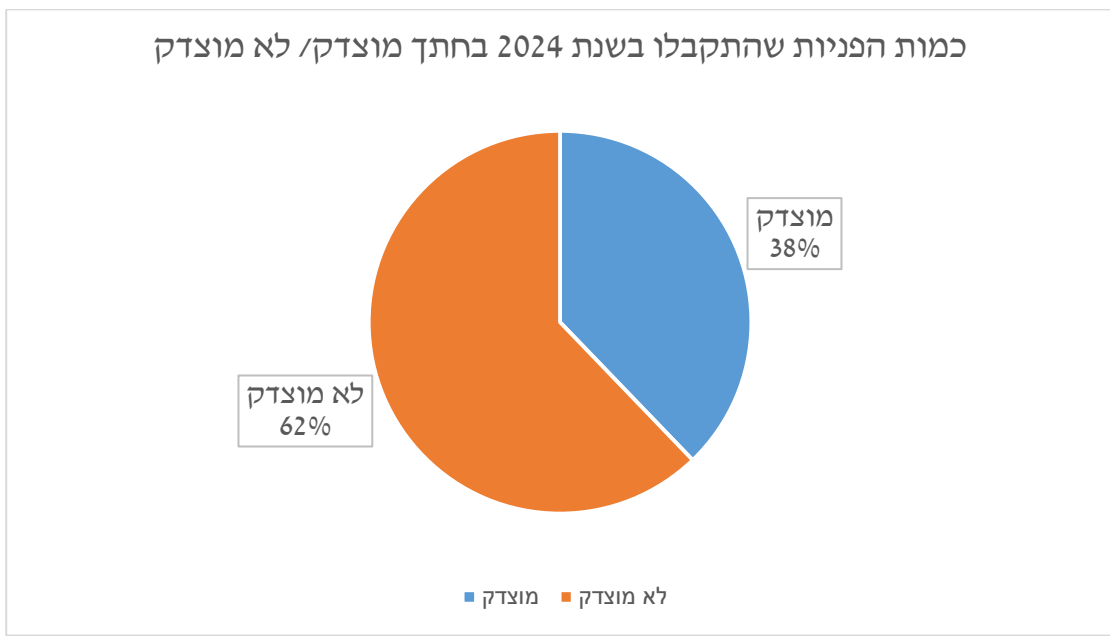
המידע הגלום ברישומי המוקד העירוני מאפשר להנהלת הרשות לטפל בליקויים הנוגעים לכל הציבור ולא רק לפונה היחיד.

איחוד שתי הפונקציות של מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור מסייע הן בשל מעמדו ויוקרתו של המבקר בבירור התלונות והן כמקור מידע נוסף לביקורת.

כאן המקום להודות למחלקות על שיתוף הפעולה עם הממונה וקבלת ההערות ותיקון הליקויים.

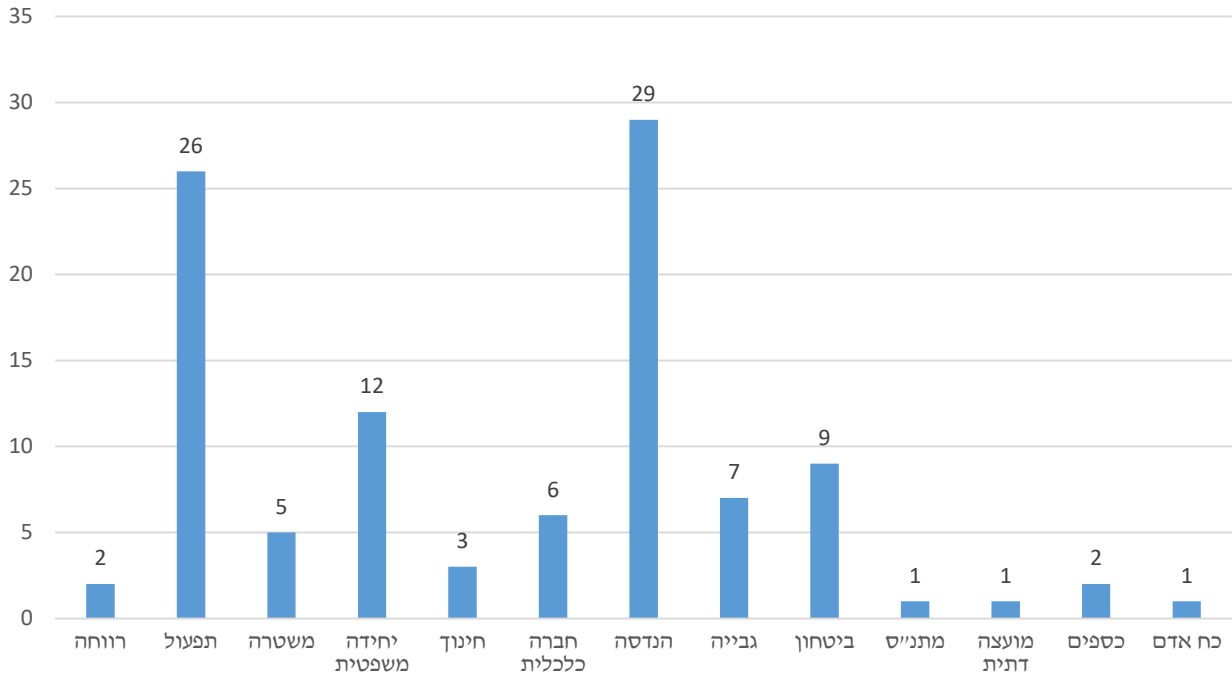
כמות התלונות שהתקבלו באחוזים ובחתיך מחלקתי בשנת 2024

התקבלו 107 פניות (מתוכן 31 מוצדקות ו-76 שאינן מוצדקות).

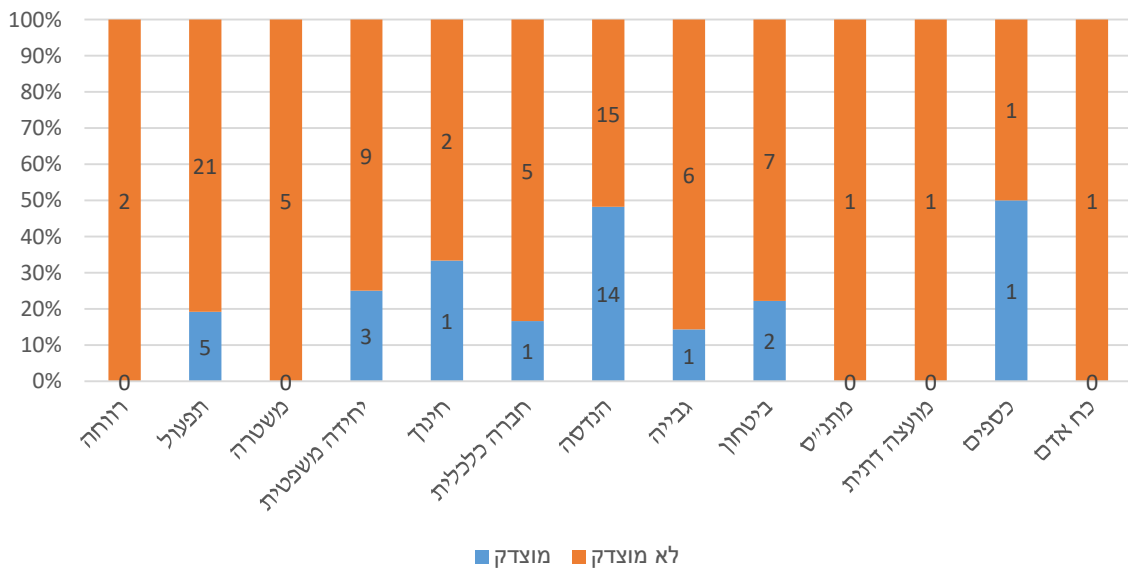


מבקר העירייה

כמות הפניות שהתקבלו בשנת 2024 בחתך מחלקתי



כמות הפניות שהתקבלו בשנת 2024 לפי חתך מחלקתי, בחלוקה של פנייה מוצדקת / לא מוצדקת





הקריה הראשונה | מאז ולתמיד

מבקר העירייה

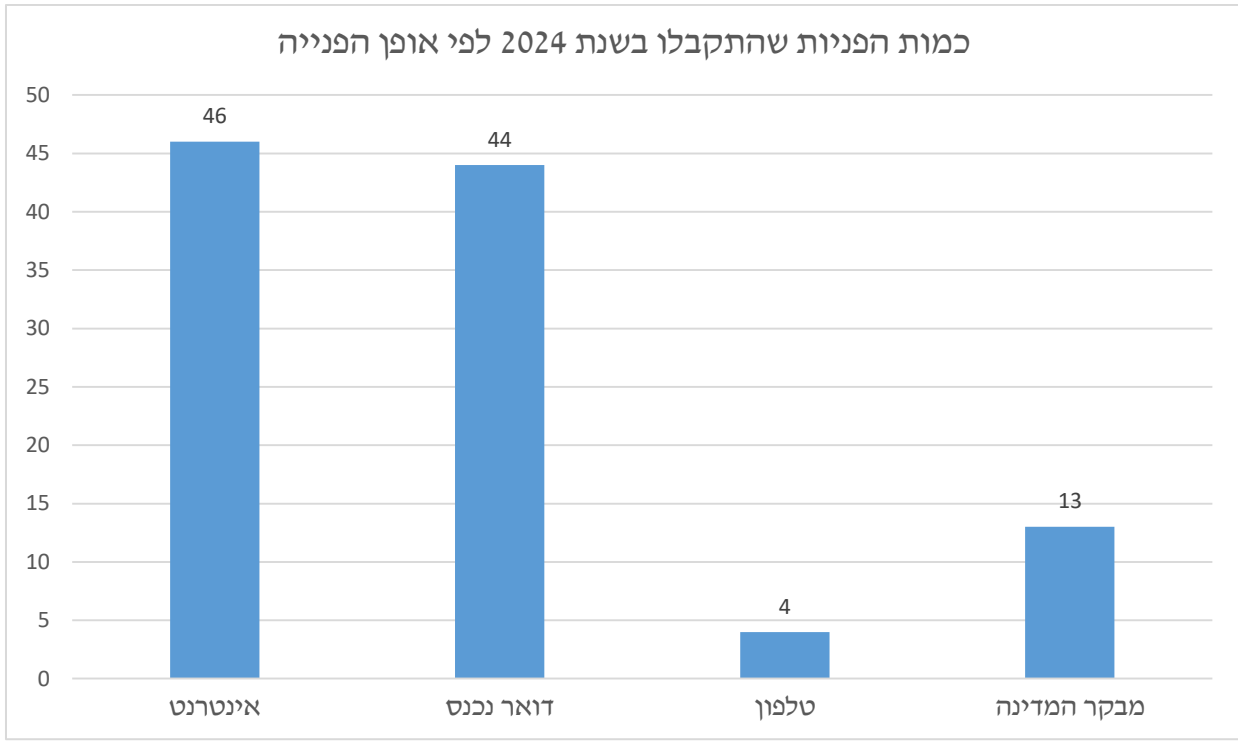
מחלקה	מספר פניות	פנייה מוצדקת	פנייה לא מוצדקת
רווחה	2	0	2
תפעול	26	5	21
משטרה	5	0	5
יחידה משפטית	12	3	9
חינוך	3	1	2
חברה כלכלית	6	1	5
הנדסה	29	14	15
גבייה	7	1	6
ביטחון	9	2	7
מתנ"ס	1	0	1
מועצה דתית	1	0	1
כספים	2	1	1
כח אדם	1	0	1

מבקר העירייה

פילוח התלונות שהתקבלו בין השנים 2022 – 2024 בחתך מחלקתי



פילוח התלונות שהתקבלו בשנת 2024 לפי אופן הפנייה



דוח ביקורת בנושא

ניהול ותפעול אתר האינטרנט העירוני

1. רקע כללי

חובת הנאמנות של רשות מקומית כלפי תושביה, נגזרת מחובתה להתנהל בשקיפות. הזרמת מידע מהרשות אל האזרח היא בבחינת תנאי הכרחי לקיומה של ביקורת ציבורית, לנשיאה באחריות ולמימוש חופש הביטוי.

טכנולוגיות המידע והתקשורת ובכללן אתרי האינטרנט מספקות כלים נוחים וזמינים להעמדת מידע לרשות הציבור לעדכון במהירות ובנוחות ולהפצתו לכל משתמש, בכך למעשה מגבירה הרשות את השקיפות את האמון ואת מעורבות האזרח בתהליך קבלת ההחלטות ומאפשרת תקשורת דו צדדית בין הציבור לשלטון.

בעשור האחרון, הקימו משרדי ממשלה ורשויות מקומיות בישראל אתרי אינטרנט שנועדו לפרסום מידע ובין היתר נועדו לאפשר הנגשת שירות לציבור.

האינטרנט מאפשר מתן שירות יעיל מהיר וזמין בעלויות תפעול נמוכות כמו שירותים מקוונים למילוי טפסים ומשובים, רישום למוסדות חינוך, הגשת בקשות או תלונות וביצוע תשלומים וכדומה. שירותים אלו חוסכים את זמנם של התושבים ואת זמן הרשות ומשאביה.

המשתמשים באתר האינטרנט, אינם מוגבלים לשעות הקבלה של הרשות והם יכולים לקבל את המידע והשירותים בכל שעות היממה.

מידע המועבר באמצעות אתר האינטרנט צריך להיות מקיף, מלא, זמין, עדכני ומהימן מכאן שאתר האינטרנט והשירותים המקוונים, צריכים להיות נגישים וזמינים מבחינת התוכן, השפה והמבנה לכל שכבות האוכלוסייה לרבות בעלי מוגבלויות.

העירייה היא גורם מרכזי המשפיע על חיי התושבים. העומדים בראש הרשות הם נבחרי ציבור וככאלה הם מחויבים לנורמות של ניהול תקין, לשקיפות ולערכי הדמוקרטיה. אחד הכלים המרכזיים התורם להפחתת הסיכון לשחיתות בשלטון המקומי הוא הגברת השקיפות. שקיפות נמדדת בראש ובראשונה במידת הגילוי, בהנגשת מידע וזמינותו לציבור באמצעות ניהול אתר אינטרנט מקומי האמור לספק את המידע והשירות הנדרש.

מהאמור לעיל, עולה כי להפעלת אתר אינטרנט היבטים חשובים ומגוונים ומשום כך ניהולו אמור להיעשות באופן מסודר מקצועי ובהתאם להנחיות.

2. בסיס חוקי

סעיף 248 ב' לפקודת העיריות – "אתר אינטרנט של העירייה (תיקון מס' 110) תשס"ח-2007

ב.248. עירייה תקים ותפעיל אתר אינטרנט נגיש לציבור ללא תשלום, שבו תפרסם, בין השאר –

- (1) מידע שעליה לפרסם וכן מידע בנוגע אליה ששר הפנים פרסם בהתאם להודעת העירייה, לאחר שהשר פרסמו; בפסקה זו, "פרסום" – פרסום על פי דין ברשומות או בעיתון;
- (2) פרוטוקולים של ישיבות המועצה בדלתיים פתוחות, לא יאוחר משני ימי עבודה מיום אישורם במועצה, והקלטות או תמלילים של ישיבות כאמור;

(תיקון מס' 139) תשע"ו-2016

(3) את הטפסים הנדרשים לקבלת השירותים שהעירייה מספקת.

סעיף זה מחייב את הרשויות המקומיות להקים אתר אינטרנט ולהפעילו, הרשות המקומית נדרשת להציג באתר מידע שעליה לפרסם על פי דין ברשומות או בעיתון, וכן מידע הנוגע אליה ששר הפנים פרסם בהתאם להודעתה, מידע זה כולל, בין היתר, חוקי עזר והודעות בדבר שיעורי הארנונה, פרוטוקולים של ישיבות המועצה בדלתיים פתוחות וכן הקלטות ותמלילים של הישיבות.

חוק חופש המידע התשנ"ח 1988- ותקנות חופש המידע התשנ"ט – 1999 - מעגנים בחקיקה את זכותו של האזרח/תושב לקבל מידע מרשויות ציבוריות. על הרשות לפרסם דו"ח שנתי שיכלול מידע על פעילויותיה ועל תחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה. על הרשות לפרסם את הדו"ח באתר האינטרנט.

חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה 1965 - מפרט את חובותיה של הוועדה המקומית להנגשת מידע לציבור על ידי פרסומו באתר האינטרנט.

תקנה 35 בתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות) התשע"ג 2013 מפרטת את חובתו של כל גוף המספק שירות ציבורי או מידע אודות שירות ציבורי, לקבלת מסמכים, דפים יישומים וכל מידע אחר להתאימו כך שיהיה נגיש לאנשים עם מוגבלות, עוד נקבע כי גוף כזה יפרסם באתר האינטרנט את התאמות הנגישות, אשר בוצעו במקומות ציבוריים וכן יפרסם את שמו של רכז הנגישות ואת דרכי הפנייה אליו.

3. רקע ייחודי

בתחילת שנות ה-2000 השיקה עיריית קריית אתא אתר אינטרנט עירוני הכולל מידע שנועד לתת מענה בסיסי לצרכים, כמו פרסום מספרי טלפון של אגפים ומחלקות, שמות בעלי תפקידים, מידע לציבור וכדומה.

האתר שודרג מאז מספר פעמים בהיבטים שונים ואף הותאם לתקנים הקבועים בסעיף 248(ב') לפקודת העיריות.

בשנת 2019 ביצעה הביקורת בדיקה המתייחסת לניהולו ותפעולו של האתר ומצאה אותו חסר במעט בשלמות התכנים, פרסומם וסדר הופעתם.

בשנת 2022 השיקה העירייה אתר אינטרנט עירוני חדש.

בחודשים מרץ - מאי לשנת 2024 שבה הביקורת ובדקה את נושא ניהול אתר האינטרנט העירוני ואופן תפעולו, נבדקו היבטים בתחום הפרסום בהתאם לנורמות המחייבות ו/או הרצויות, נבדקו היבטים של ניהול ותפעול האתר, נבדקו השירותים המקוונים והנגשתם לבעלי מוגבלויות, וכן נושאים נוספים.

במהלך הבדיקה התבססה הביקורת בעיקר על החובות החלות על רשות מקומית כמפעילת אתר אינטרנט, כפי שהן מופיעות בחיקוקים השונים.

להלן עיקר ממצאי הביקורת:

4. מנהל אינטרנט עירוני

תקן: בחודש פברואר 2014 פרסם מנכ"ל משרד הפנים קובץ ניתוח עיסוקים בו הוגדרו תפקידים בתחום המחשוב ובהם תפקיד שלא עוגן בחקיקה – "מנהל אינטרנט עירוני". בהגדרת התפקיד נקבע כי ייעודו של מנהל האינטרנט הוא בניית אתר אינטרנט רשותי ומדיה חברתית, ניהול ותפעולו. כמו כן, נקבע כי המנהל יהיה אחראי לפיתוח האתר, לתחזוקתו, לניהול מערכת התוכן שלו ולהנגשתו לציבור. ב-22/3/2017 בוצע עדכון והוגדר התפקיד "מנהל השירותים הדיגיטאליים ברשות המקומית".

נמצא: אתר האינטרנט של עיריית קריית אתא מנוהל על ידי מנהל מערכות המידע של העירייה (להלן: מנמ"ר), והוא אחראי על מתן השירות לתושב באמצעים דיגיטליים תוך בנייה וניהול תכנים באתר העירוני, ביישומים השונים והפורטל העירוני. מנהל האתר עוסק בהזנת תכנים ועדכונם, איסוף חומרים מהרשות ותאגידה והזנתם, אפיון ועריכת חומרים בתיאום עם הדוברות, שמירה וגיבוי מידע, שימוש בכלים דיגיטליים למתן שירותים והנגשתם לציבור, כתיבת תכנים ייעודיים במנועי חיפוש, וכן עדכון הציבור בשעת חירום.

הכתבות העולות לאתר מועברות על ידי דוברות העירייה ורק באישור הדוברות. המנהל עובד בכפיפות ישירה למנכ"ל העירייה שהוא למעשה האחראי על מדיניות הפרסום העירוני.

נמצא: תקין

5. פרסום מידע בהתאם לפקודת העיריות

סעיף 248 (ב) לפקודת העיריות קובע כי עירייה תקים ותפעיל אתר אינטרנט נגיש לציבור ללא תשלום.

באתר, תפרסם העירייה, בין היתר, מידע שעליה לפרסם על פי דין ברשומות או בעיתון וכן מידע בנוגע אליה ששר הפנים פרסם על פי דין ברשומות או בעיתון בהתאם להודעת העירייה. מידע זה כולל חוקי עזר, הודעות בדבר שיעורי ארנונה, פרוטוקולים של ישיבות מועצה כולל הקלטות ותמלילים של הישיבות, כמפורט להלן:

5.1 פרוטוקולים של ישיבות מועצה / הקלטות ותמלילים

תקן: סעיף 248(ב) לפקודת העיריות קובע כי העירייה תפרסם באתר האינטרנט שלה פרוטוקולים של ישיבות מועצת העירייה שהתקיימו בדלתיים פתוחות וזאת לא יאוחר משני ימי עבודה מיום אישורם במועצה.

נמצא: שנת 2017 – פורסמו חמישה פרוטוקולים וקבצי שמע של אותן הישיבות. הפרסומים התבצעו בזמנים הנדרשים.

שנת 2018 – פורסמו עשרה פרוטוקולים וקבצי שמע של אותן הישיבות. הפרסומים התבצעו בזמנים הנדרשים.

שנת 2019 – פורסמו אחד עשרה פרוטוקולים וקבצי שמע של אותן הישיבות. הפרסומים התבצעו בזמנים הנדרשים.

שנת 2020 – פורסמו שמונה פרוטוקולים ושבעה קבצי שמע של אותן הישיבות. הפרסומים התבצעו בזמנים הנדרשים.

שנת 2021 - פורסמו עשרה פרוטוקולים וקבצי שמע של אותן הישיבות. הפרסומים התבצעו בזמנים הנדרשים.

שנת 2022 - פורסמו תשעה פרוטוקולים וקבצי שמע של אותן הישיבות. הפרסומים התבצעו בזמנים הנדרשים.

שנת 2023 – פורסמו שישה פרוטוקולים וקבצי שמע של אותן הישיבות. הפרסומים התבצעו בזמנים הנדרשים.

שנת 2024 – פורסם פרוטוקול אחד של הישיבה. (מתוך 2 ישיבות מועצה שהתקיימו בשנה זו עד כה)

הפרסום התבצע בזמן הנדרש.

תקן: סעיף 248 ב (2) לפקודת העיריות קובע כי הקלטות או תמלילים של ישיבות מועצת העירייה יפורסמו באתר האינטרנט של העירייה, וכי על העירייה לפרסם לכל הפחות אחד מהנ"ל.

מבקר העירייה

בתוספת השלישית לפקודת העיריות, נקבעו מספר הוראות בעניין דיוני המועצה לרבות החובה להקליט את הדיונים הנ"ל.
נמצא: העירייה נוהגת להקליט ולתמלל את ישיבות המועצה וזאת בהתאם לנגישות המידע, לשקיפות, ולאחריות גורמי העירייה למול התושב – **תקין בחלקו. (לא כל הישיבות שהתקיימו פורסמו באתר).**

5.2. צווי ארנונה

תקן: הודעה בדבר שיעורי הארנונה שהחליטה עליהם מועצת העירייה ומועדי תשלומה תפורסם, בין היתר, באתר האינטרנט של העירייה בתוך 15 מיום קבלת ההחלטה האמורה. כך נקבע בסעיף 277א' לפקודת העיריות.

ראוי לציין, כי חוזרי מנכ"ל משרד הפנים מאזכרים את חובת הרשות לפרסם את צו הארנונה השנתי וכן מידע בדבר הנחות ארנונה ושיעורן.

נמצא: באתר העירייה פורסמו צווי הארנונה המתייחסות לשנים 2015-2023 – תקין.

5.3. תקציב מאושר

תקן: סעיף 209 לפקודת העיריות מחייב את העירייה לפרסם ברשומות תקציב מאושר לכל שנת כספים. עפ"י סעיף 248 ב' לפקודה, יש לפרסם באתר האינטרנט כל מידע שהעירייה נדרשת לפרסם ברשומות.

נמצא: תקציבי העירייה לא פורסמו באתר – **לא תקין.**

בהתאם לסעיף 248 ב' לפקודת העיריות חובה על העירייה לפרסם מדי שנה את תמצית התקציב השנתי המאושר באתר האינטרנט של העירייה.

5.4. תמצית הדוחות הכספיים השנתיים

תקן: על העירייה לפרסם את תמצית הדוחות הכספיים השנתיים הנערכים לפי סעיף 216 לפקודה בעיתון מקומי הנמצא בתחומה, בנוסף על העירייה לפרסם את התמצית הנ"ל בעיתון יומי רווח במדינה הרלוונטי לאופי מרבית האוכלוסייה באותה עיר.

משקיימת חובה לפרסם את תמצית הדוחות השנתיים הכספיים בעיתון על כן בהתאם לסעיף 248 ב' לפקודה, על העירייה לפרסם את תמצית הדוחות גם באתר האינטרנט שלה.

נמצא: הדוחות הכספיים לשנים 2014 – 2022 מפורסמים באתר תחת קטגוריית "דוחות לתושב". – **תקין בחלקו. (יש לפרסם דוחות לשנים 2023-2024).**

5.5. חוקי עזר

תקן: חוק עזר שאושר בהתאם לקבוע בסעיף 258 לפקודת העיריות יפורסם ברשומות (סעיף 258 (א)) בהתאם לכך, תהיה חובה לפרסם חוק עזר כאמור באתר האינטרנט של העירייה.

ראוי לציין, כי קיימת חובה להעמיד את חוקי העזר לעיון הציבור גם לפי תקנה 4 לתקנות חופש המידע.

נמצא: קובץ חוקי העזר מפורסם באתר העירייה וכולל סך הכל 38 חוקי עזר, הקובץ מפורסם כ"חוקי עזר" תחת לשונית "העירייה" – **תקין**.

5.6. מידע בעניין איכות מי שתייה

תקן: סעיף 238 (ב) (1) לפקודה קובע כי עירייה תפרסם מדי רבעון, בין היתר, בעיתונות מידע על איכותם של מי השתייה המסופקים בתחומה, בהתאם לכך ולפי סעיף 248 (ב) לפקודה, חובה לפרסם מידע כזה גם באתר האינטרנט של העירייה.

נמצא: ממצאי הבדיקה מעלים כי העירייה אינה מפרסמת באתר מידע על איכותם של מי השתייה המסופקים בתחומה, במידה ותושב מעוניין להשיג את המידע הנ"ל עליו להיכנס לאתר של מעיינות אתא, שם מפורסמים דוחות איכות המים לשנים 2016-2023.

הביקורת סבורה כי מידע על איכות מי השתייה אמור להופיע ולהיות נגיש באתר העירייה

6. פרסום מידע מכוח חוק חופש המידע ותקנותיו

חוק חופש המידע חל על הרשויות המקומיות בלא אבחנה בין סוגי הרשויות קרי עיריות מועצות מקומיות, מועצות אזוריות.

עפ"י החוק, על הרשות לפרסם דוח שנתי ולכלול בו, בין היתר, מידע אודות פעילותה ותחומי אחריותה, הסבר על תפקידיה וסמכויותיה פירוט של מבנה הרשות, אגפיה, יחידותיה, שמות בעלי תפקידים בכירים בה, תיאור תחומי האחריות של הרשות ופירוט דרכי ההתקשרות עמה, כמפורט להלן:

6.1. פרטים אודות הממונה ותאגידי הרשות

תקן: על הרשות לפרסם במשרדיה מידע עליה ועל תאגידים בשליטתה אשר יכללו: מידע תמציתי על תפקידי כל גוף: דרכי התקשרות עם הממונה ומידע אודות דרכים נוספות לקבל מידע שבידי הרשות או תאגידים בשליטתה (סעיף 4 (ב) לחוק).

נמצא: באתר האינטרנט העירוני מתפרסם מידע על העירייה, המבנה הארגוני שלה וכן מידע על בעלי התפקידים בה, כמו כן, מתפרסם מידע על התאגידים בשליטתה כולל אמצעי ליצירת קשר עם בעלי התפקידים בגופים אלו.

מבקר העירייה

העירייה ציינה כי היועצת המשפטית מונתה כאחראית לחוק חופש המידע, ממצאי הבדיקה מעלים כי באתר מתפרסמים פרטי הממונה על חוק חופש המידע ודרכי ההתקשרות עמה – **תקין**.

6.2. פרסום דו"ח שנתי

6.2.1. **תקן:** על הרשות לפרסם דו"ח שנתי אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה (סעיף 5 לחוק) אחת לשנה ולא יאוחר מהראשון ביולי כל שנה.

בהתאם לתקנות, על הדו"ח לכלול שורה של נושאים, המפורטים בתקנה 6. התקנות מחייבות כי הדו"ח יפורסם, בין היתר, באתר האינטרנט של הרשות (תקנה 8 (ד)).

נמצא: העירייה אינה נוהגת לפרסם דו"ח שנתי לפי סעיף 5 לחוק אחת לשנה אודות פעילותה ותחומי אחריותה, אולם מידע על פעילותה ותחומי אחריותה מפורטים באתר במסגרות השונות אותן ניתן למצוא לפי מנוע חיפוש ו/או לפי נושאי הבסיס על פיהן נבנה האתר – **תקין בחלקו**.

6.2.2. **תקן:** על הממונה שמונה לפי חוק חופש המידע לדווח אחת לשנה

אודות הפעלת החוק ברשות. ניתן לכלול את דיווח הממונה בדו"ח השנתי וניתן לפרסמו בנפרד.

תקנה 7 לתקנות חופש המידע מפרטת את הנתונים שעל הדיווח לכלול כגון הסטטיסטיקה הנוגעת לבקשות שהוגשו לפי החוק תוצאות הטיפול בהן,

שיעורי הבקשות שנענו במסגרת לוח הזמנים הקבוע בחוק.

נמצא תקין

6.3. מידע על איכות הסביבה

תקן: על כל רשות ציבורית להעמיד לעיון הציבור מידע על איכות הסביבה שיש ברשותה. מידע על איכות הסביבה הינו מידע על חומרים שנפלטו, שנשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש, ריח, קרינה שלא ברשות היחיד (סעיף 6א' לחוק). בתקנות חופש המידע קיים פירוט של הנושאים שעל הרשות להעמיד לעיון הציבור באתר האינטרנט שלה ומשרדיה.

תקנות המידע הסביבתי מטילות על הרשויות חובה לפרסם מידע על חומרים העלולים לגרום למפגע סביבתי, את המידע יש לפרסם בתוך 3 חודשים מיום קבלת הדיווח או מיום איסוף הנתונים ועליו להיות מוצג באתר לכל הפחות למשך שנה (תקנה 7 (1) לתקנות המידע הסביבתי).

מבקר העירייה

כמו כן, התקנות מציינות במפורש כי מידע כאמור יפורסם באתר ב"אופן שיבטיח את זמינותו, שמירתו, יכולת אחזור המידע והפקת פלט ממנו." (תקנה 4 (א) לתקנות המידע הסביבתי).

נמצא: תחת קטגוריית "יחידות העירייה" – "אגף חזות העיר" ישנה קטגוריה הנקראת "איכות הסביבה" ובה מפורטים פרטי ההתקשרות עם המחלקה לאיכות הסביבה, תחומי פעילותה, ורשימת מיקומים של מכלי המחזור הפזורים בעיר. – תקין בחלקו.

יש להוסיף את כל המידע הנחוץ בנושא איכות הסביבה. (אתרי סילוק פסולת בניין, מוקדים לפינוי וסילוק פסולת אלקטרונית, פרסום דוחות בדיקת קרינה בלתי מייננת ומייננת, דוחות שנתיים של איגוד ערים לאיכות הסביבה, דוחות ניטור אוויר רשימת אנטנות סולאריות וכדומה).

6.4. דרכי תשלום אגרות חופש המידע

תקן: תקנה 7 א' לתקנות חופש המידע (אגרות) תשנ"ט 1999-

מחייבת כל רשות ציבורית לפי חוק חופש המידע ובכלל זה הרשויות המקומיות לפרסם, בין היתר, באתר האינטרנט של הרשות המקומית, את דרכי תשלום האגרות. פירוט דרכי התשלום נדרש על מנת לאפשר למבקש לשלם את האגרה במועד הגשת הבקשה או לפנייה, כפי שקובעת תקנה 7 א' (ג').

נמצא: במסגרת "הגשת בקשות מכוח חוק חופש המידע" מפרסמת העירייה את פירוט האגרות, דרכי התשלום, ותנאים לפטור מאגרות. – תקין.

7. החובות מכוח תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות) תשע"ג

2013

סעיף 19 יא (ב) חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח- 1998 קובע כי מי שאחראי לאספקת שירות ציבורי כהגדרתו בסעיף 19 לחוק כגון שירותי תרבות, רווחה וכו', יבצע התאמות נגישות לאנשים עם מוגבלות כפי שקובע בסימן ד' לחוק.

7.1. פרטי רכז נגישות

תקן: על רשות מקומית לפרסם, בין היתר, באתר האינטרנט שלה את שמו של רכז הנגישות ברשות, מקום משרדו ודרכי הפנייה אליו.
(תקנה 91 (ה) לתקנות הנ"ל)

נמצא: העירייה מפרסמת באתר את פרטי רכז הנגישות – תקין.

7.2. התאמות נגישות לאתר האינטרנט

תקן: תקנה 35 מחייבת את הרשות המקומית לבצע התאמות נגישות באתר האינטרנט. ההתאמות נדרשות עבור כל שירות ציבורי או מידע בעניין שירות ציבורי המסופק דרך אתר האינטרנט, לאחר ביצוע התאמות הנגישות באתר, יש לפרסם במקום בולט לעין כי בוצעו בו התאמות נגישות בעבור אנשים עם מוגבלות. תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות כוללות, בין היתר, הוראות בנושא הנגשת שירותים המסופקים באינטרנט לאנשים עם מוגבלות.

הנגשת אתרי האינטרנט מאפשרת לאנשים בעלי מוגבלות, כמו עיוורים ובעלי מוגבלות פיזית או מוגבלות קוגניטיבית להשתמש בשירותים ובמידע המוצעים באתרים. סעיף 35 (א) לתקנות הנגישות קובע כי מי שמספק "שירות ציבורי" או מידע אודות שירות ציבורי באמצעות האינטרנט לכלל הציבור, חייב לספק גם התאמת נגישות לשירות או למידע כך שלבעלי מוגבלויות תהיה יכולת להשתמש בשירותים ומידע אלו.

נמצא: באתר האינטרנט נעשו פעולות שנועדו להקל את השימוש בו לאנשים עם מוגבלות. באתר קיים עמוד תחת הכותרת "הצהרת נגישות" וניתן למצוא בו תפריט נגישות המאפשר לתושב לבצע פעולות שנועדו להקל עליו בעת השימוש באתר. כמו כן כל מסמך שעולה לאתר עובר הנגשה כנדרש בחוק.

לדוגמא: התושב יכול לשנות את גודל המסמך, לשנות ניגודיות של צבעים, לדלג ישירות לתוכן העמוד או לתפריט הראשי, לעצור תנועה של טקסטים ותמונות, להפעיל מנגנון סימון טבלאות וכדומה, את כל הפעולות ניתן לבצע באמצעות השימוש במקלדת. כמו כן, נעשו באתר התאמות שנועדו להקל על משתמשים עיוורים באמצעות תוכנת "קורא מסך", כמו לדוגמא טקסטים המתארים תמונות, חלוקת האתר לאזורי ניווט וכדומה - **תקין**.

7.3. התאמות נגישות פרטנית לתלמיד ולהורה

תקן: סעיף 3 (ב) לתקנות קובע כי אתר אינטרנט של רשות מקומית, יכול פרסום קבוע על הזכות לביצוע רישום מוקדם בעניין זכאות להתאמות נגישות פרטניות לתלמיד או להורה שהוא אדם עם מוגבלות, כמו כן, תכלול הרשות המקומית גם פרסום על רישום הודעה על הזכות לביצוע רישום מוקדם. בסעיף 3 (ג) לתקנות נקבע כי רשות מקומית תפרסם באתר האינטרנט שלה חוברת מידע שיכין משרד החינוך ושתכלול הסבר על הזכאות והנגשה של מוסדות חינוך לפי סוגי ההנגשה האפשריים. החוברת תונגש לאנשים עם מוגבלות לפי תקנה 29 ד' לתקנות נגישות השירות.

נמצא: העירייה מפרסמת באופן קבוע טופס בקשה לביצוע רישום בקשה להנגשה פרטנית לתלמיד ו/או להורה, כמו כן, מפרסמת העירייה חוברת הסבר לביצוע הליך הנגשה פרטנית לתלמיד ולהורה – **תקין**.

8. החובות מכוח חוק רישוי עסקים, תשכ"ח 1968

תקן: סעיף 7 ג' 3 לחוק רישוי עסקים מחייב את הרשות המקומית לפרסם באתר האינטרנט את המידע המפורט להלן:

א. המסמכים הנוספים הנדרשים לשם קבלת רישוי לפי סעיף 6 ד' לחוק, כלומר מסמכים הנקבעים ע"י שרים שיש להגישם בנוסף למסמכים הרגילים.

ב. התנאים בהם מבקש הרישוי צריך לעמוד לפי סעיף 7 לחוק.

ג. כל החלטה או הוראה של הרשות לפי חוק רישוי עסקים לעניין סוג מסוים של עסקים, לדוגמה רוכלות, עסקים הטעונים היתר לפי חיקוק אחר, עסקים בהם נעשית מלאכה, טעונה רישוי וכדומה.

ראוי לציין כי סעיף 7 ג' 3 (ב) לחוק קובע שרשות הרישוי לא תדרוש ממבקש רישיון מסמכים ותנאים מהסוג שצוינו בסעיף 7 ג' 3 במידה והם לא פורסמו באתר האינטרנט.

נמצא: באתר האינטרנט העירוני מוקדש פרק "רישוי עסקים" תחת "שירות לתושב" שנועד לרישוי וקידום עסקים ברחבי העיר. באפשרות בעלי עסקים להגיש טפסי בקשה לרישוי באופן מקוון ונגיש, טופס בקשה להתקנת שלט, וכדומה.

העירייה מעמידה לבעלי העסקים את כל המידע הנדרש להוצאת רישיון עסק ומפרטת בעמוד את הנושאים הבאים: תקנות רישוי עסקים, צו רישוי עסקים, מפרט אחיד, וכל המידע הדרוש דרך אתר משרד הפנים. - **תקין**.

9. החובות מכוח חוק האזרחים הוותיקים תש"ן - 1989

דיווח היועץ לענייני אזרחים ותיקים ברשות המקומית

תקן: דיווח יועץ ראש הרשות המקומית לענייני אזרחים ותיקים על פעולותיו לפי הוראות סעיף 7 ד' על מדיניות הרשות המקומית בענייני אזרחים ותיקים ועל קידום עניינים אלה באותה רשות, יפורסם, בין היתר, האינטרנט של הרשות המקומית.

נמצא: באתר האינטרנט העירוני מפורסם המידע הנדרש על פעילות המדור לאזרחים ותיקים, פרטי התקשרות עם עו"סים רלוונטיים, וכדומה, תחת הכותרת "אזרחים ותיקים". - **תקין**.

10. דוחות מבקר העירייה

תקן: בפקודת העיריות לא נקבעה חובה לפרסם את דוח מבקר העירייה באתר האינטרנט של הרשות המקומית, אולם בג"ץ 7805/00 רוני אלוני נ' מבקרת עיריית ירושלים עמדת השופטת פרוקצ'יה:

מבקר העירייה

“ערובה לקיומו של ממשל תקין היא בהעמדתו לביקורת, וכדי שהביקורת תהיה יעילה, על ממצאה להיות גלויים וחשופים לעיני הציבור ולביקורתו. פרסום דוח הביקורת הוא, על כן תנאי הכרחי לאימון הציבור במוסדות השלטון וליעילות הפיקוח הציבורי עליו”.

נמצא: דוחות מבקר העירייה לשנים 2016-2022 מפורסמים באתר האינטרנט העירוני תחת הלשונית “חופש המידע” – “דוחות מבקר העירייה” – תקין.

11. הממונה על תלונות הציבור

תקן: בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס”ח 2008 - סעיף 17 נקבע כי העירייה תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה לפי חוק זה. בסעיף 15 לחוק נקבע כי הממונה יגיש דוח לראש הרשות ולמועצה והדוח יפורסם באתר האינטרנט.

נמצא: פרטי הממונה מופיעים תחת מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור

וכן הדוחות לשנים 2011-2022 מפורסמים כנדרש בחוק תחת הלשונית “חופש המידע” – “דוחות תלונות הציבור” – תקין.

12. סיכום

על הרשויות המקומיות מוטלת החובה להקים אתרי אינטרנט ולהפעילם בהתאם להוראות החוק והתקנות.

מחובתה של עירייה למסור לציבור בזמן אמת מידע מהימן ועדכני תוך הטמעת עקרונות השקיפות.

הביקורת המפורטת בפרק זה מצאה, כי במהלך השנים עשה אתר האינטרנט העירוני כבוד דרך וחלו בו התפתחויות ושינויים בהיצע השירותים לציבור.

הביקורת מצאה כי האתר מפרסם מידע בהתאם לחיקוקים השונים, מעניק שירותים מקוונים ופועל בכפוף להנחיות תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות.

הביקורת בחנה נושאים מחויבי פרסום האמורים להופיע באתר האינטרנט וזאת מכוח החיקוקים השונים והתקנות ומצאה כי מתוך 18 הנושאים 13 נמצאו תקינים 3 תקינים בחלקם ו-2 בלתי תקינים.

הביקורת סבורה כי על העירייה לפעול כל העת לשדרוג האתר להתאמתו למגוון השירותים הניתנים לתושבים.

שקיפות נמדדת, בין היתר, במידת הנגישות של הרשות בקידום ערוצי תקשורת פתוחים, הרחבת מידע שהרשות מפרסמת וצמצום הבירוקרטיה.

13. המלצות

1. פרוטוקולים של ישיבות מועצה - יש לפרסם באתר את כל הפרוטוקולים של ישיבות המועצה שהתקיימו.
2. תקציב העירייה - יש לפרסם מדי שנה את תמצית התקציב השנתי המאושר באתר האינטרנט של העירייה.
3. תמצית דוחות הכספיים השנתיים - יש לפרסם באתר את כל הדוחות הכספיים השנתיים. (חסר דוחות לשנים 2023-2024).
4. מידע בעניין איכות מי שתייה - הביקורת סבורה כי מידע על איכות מי השתייה אמור להופיע ולהיות נגיש באתר העירייה.
5. פרסום דו"ח שנתי – יש לפרסם דו"ח שנתי לפי סעיף 5 לחוק אחת לשנה אודות פעילותה ותחומי אחריותה של הרשות.
6. מידע על איכות הסביבה - יש לפרסם באתר את כל המידע הנחוץ בנושא איכות הסביבה.

דוח ביקורת בנושא ישום החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית במקום העבודה

1. רקע כללי

א. המודעות להטרדות מיניות כתופעה עלתה בעשורים האחרונים בארץ ובעולם וזאת במיוחד על רקע תנועת ה"ME TOO MOVEMENT", תנועה חברתית בין לאומית אשר במהלך שנת 2017 החלה באופן ויראלי להתפשט כאש בשדה קוצים ברשתות החברתיות במטרה להמחיש את השכיחות הגבוהה של הטרדות מיניות, תוך העלאת המודעות לתופעה הפסולה.

ב. הטרדה מינית או התנכלות על רקע מיני פוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובכבודו העצמי. הטרדה מינית משפילה ומבזה את אנושיותו של הנפגע "...היא תמיד, בכל ציבור ובכל מקום פסולה, היא פסולה משום שהיא נכפית על ידי אדם אחד בניגוד לרצונו של אדם אחר, בתחום המין, שהוא לפי מהותו תחום שמור, יותר מכל תחום אחר, לרצון הדדי."²

² עש"ם 6713/96 מדינת ישראל נ' בן אשר פ"ד נב(1) 650, 681 (1998), בסעיף 23 לפסק דינו של השופט זמיר. שות.



מבקר העירייה

- ג. בשנת 1998 חוקק החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח (1998 - להלן: "החוק למניעת הטרדה מינית") במסגרתו נקבע בסעיף 4 לחוק כי "לא יטריד אדם מינית את זולתו ולא יתנכל לו."
- המחוקק הגדיר ששה סוגי התנהגות המהווים הטרדה מינית -
- (1) סחיטה באיומים כאשר המעשה שהאדם נדרש הוא בעל אופי מיני.
- (2) מעשים מגונים כמשמעותם בחוק העונשין.
- (3) הצעות חוזרות בעלות אופי מיני המופנות לאדם שהראה כי אינו מעוניין בהן.
- (4) התייחסויות חוזרות המתמקדות במיניותו של האדם בניגוד לרצונו.
- (5) התייחסות מבזה או משפילה כלפי אדם ביחס למינו, מיניותו ונטייתו המינית.
- (6) פרסום תצלום, סרט או הקלטה בניגוד לרצונו של האדם המתמקד במיניותו של האדם ועלול להשפילו או לבזותו.
- ד. החוק למניעת הטרדה מינית והתקנות שהותקנו מכוחו, הדנות בחובות המעסיק, ייחדו חלק נכבד לעולם העבודה שכן הניסיון הראה כי מקומות העבודה מועדים להיווצרות תופעות של הטרדה מינית והתנכלות חמורות. עובדים נמצאים במקומות עבודה במשך שעות ארוכות ויחסי מרות שבמקום העבודה בין מנהל לכפיפים הם חלק בלתי נפרד מיחסי עבודה. יחסים אלה יכולים להוביל לניצול יחסי מרות ולתופעות פסולות של הטרדה, התנכלות ואף כפיית יחסים אסורים.
- ה. בהקשר זה, ראוי לציין את פסק דינה של נשיאת בית הדין הארצי לעבודה, ורדה וירט לבנה, שניתן ביום 13.12.2022, פסק דין אשר הרחיב את הגדרת ההטרדה מינית לא רק ליחסי מרות בין ממונה לכפיף, אלא גם ליחסים בין קולגות, באותו מעמד, אשר מתקיימים ביניהם פערי כוח או ותק.
- בית הדין הארצי בפסק דינו טווה מונח חדש לתיאור יחסי הכוחות במקום העבודה והוא "יחסי השפעה". החידוש בפסק הדין הוא כי הטרדה מינית לא תתייחס רק למעשי ממונה כלפי כפיף, אלא גם לאלו של קולגות במקום עבודה שאין בינם לבין הנפגע יחסי מרות, אלא פערי ותק, מוניטין, מעמד מקצועי ועוד.
- במקרה הנוכחי בית הדין הארצי קיבל את ערעורה של מלצרית בלובי מלון שהוטרדה בידי חבר לעבודה ששימש כשף כאשר קבע כי לא התקיימו יחסי מרות אבל "נהיר כי היו פערי כוחות בין הצדדים וכי למשיב היה כוח השפעה מסוים על המערערת."

מבקר העירייה

בית הדין חייב את השף בתשלום 40 אלף ₪ ואת המלון בסכום המקסימום הקבוע בחוק, בשל כשליו בטיפול במקרה, בסך של 120 אלף ₪.

ו. על פי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "הלמ"ס"), 34% מהמקרים של פגיעה מינית בשנת 2020 - כ 60 אלף נשים - התרחשו במקום העבודה. הנה כי כן, הטרדה מינית היא תופעה שעיקר נפגעותיה הן נשים ומקום העבודה הוא זירת פעילות מרכזית לה.

ז. לדידה של העירייה והגופים הקשורים עמה אי מילוי הוראות החוק והתקנות מכוחו חושף אותה לסיכונים רבים ומשכך עולה הצורך בבדיקה מדוקדקת אחר יישום החוק והתקנות מכוחו על ידי העירייה.

2. רקע ייחודי

א. עיריית קריית אתא מונה כ- 1,276 עובדים, מתוכם 1,051 נשים המהוות 82% מכלל עובדי הרשות, ומתוכם 19 נשים בתפקידים בכירים המהוות 50% מסך העובדים הבכירים ברשות.

ב. ביום 19/02/2020 ובהתאם לכתב המינוי מונתה אחראית על מניעת הטרדה מינית בעירייה (להלן: "הממונה").

ג. הממונה בארגון על נושא ההטרדות מיניות מועסקת בעירייה בתפקיד יועצת ראש העיר לקידום מעמד האישה ומנהלת היחידה לשוויון מגדרי.

ד. במהלך השנים שנבדקו (2022-2023) טופלו כמתחייב בחוק הפניות לממונה על מניעת הטרדה מינית. מסקנות הטיפול לא הצביעו על "הטרדה מינית" כפי שקבע המחוקק (ראה סעיף 1 (ג) "רקע כללי").

מיעוט התלונות יכול ללמד על מודעות גבוהה של העובדים לנושא או חוסר מודעות מצד העובדים לנושא ו/או דווקא חשש ופחד מפני פנייה והגשת תלונה.

3. סיכונים פוטנציאליים

תיאור הסיכונים הפוטנציאליים בתמצית בנושא הנבדק-

- א. סיכון משפטי – חשיפת הרשות לתביעות מצד העובד הנילון/ המתלונן בגין אופן הטיפול בתלונה.
הסיכון המשפטי כולל בין היתר, תביעות משפטיות, פסקי דין ועוד.
- ב. סיכון כספי – תשלומי פיצויים בסכומים נכבדים בגין הנזקים אשר נגרמו לנילון ו/או למתלונן בגין, בין היתר, אופן הטיפול בתלונה אך לא רק.
- ג. סיכון תפעולי – פגיעה בפעילותה הסדירה של הרשות כתוצאה מהצורך לנייד ו/או להשעות ו/או לפתוח בהליכי משמעת כנגד העובדים (הנילון/ המתלונן).



מבקר העירייה

ד. סיכון תדמיתי – התממשות הסיכונים לעיל עלולה לפגוע במוניטין של הרשות ובתדמיתה בעיני הציבור בכך שכשלה מלספק סביבת עבודה בטוחה לעובדים ולמקבלי השירותים – התושבים.

4. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הנה לבדוק את טיפול העירייה בכל הנוגע להטרדה מינית והאמצעים הננקטים למניעתה, לרבות אופן מילואן של החובות המוטלות על העירייה מכוח החוק למניעת הטרדה מינית והתקנות למניעת הטרדה מינית (חובות המעסיק), התשנ"ח (1998 – להלן: "התקנות למניעת הטרדה מינית") כמפורט להלן:

- א. בדיקת קיומו של נוהל רשותי ו/או חוזרי מנכ"ל.
- ב. בדיקת אופן המינוי והגדרת התפקיד של האחראית.
- ג. בדיקה בדבר הכשרת האחראית עם קבלת התפקיד, באופן שוטף מהלך השנה וליווי מקצועי.
- ד. בדיקה בדבר יידוע העובדים - אופן פרסום פרטי האחראית.
- ה. בדיקה בדבר קביעת תקנון, פרסום, תליית התקנון, ביצוע התאמות והנגשה.
- ו. בדיקה אודות צירוף התקנון בהתקשרויות עם ספקים.
- ז. בדיקה בדבר ביצוע הדרכות ופעילויות הסברה בקרב העובדים במהלך השנה.
- ח. בדיקה בדבר דרך ואופן הגשת תלונה.
- ט. בדיקה בדבר קיומה של פוליסה אחריות מקצועית.

5. רקע נורמטיבי

- א. החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח - 1988.
- ב. תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות המעסיק), תשנ"ח - 1988.
- ג. חוק שוויון הזדמנויות בעבודה, תשמ"ח - 1988.
- ד. חוק הרשויות המקומיות (משמעת), תשל"ח - 1978.
- ה. תקנות שירות המדינה (משמעת) (סדרי הדין של בית הדין), תשכ"ד - 1963.
- ו. חוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשמ"ב - 1982.
- ז. עש"ם 6713/96 מדינת ישראל נ' בן אשר פ"ד נב (1) 650, 681 (1998).
- ח. ע"ע 35999-10-21 פלונית פלונית נ' חברה פלונית ואח', בית הדין הארצי לעבודה.

6. היקף הביקורת ואופן הבדיקה

במהלך החודשים פברואר 2024 עד מאי 2024 בוצעה ביקורת בעיריית קריית אתא. הביקורת בחנה את יישום החוק והתקנות מכוחו המטילים על עיריית קריית אתא חובות כמעסיק למניעת הטרדה מינית וזאת בין השנים 2023 – 2022.

- א. הביקורת בחנה האם העירייה פועלת לפי החוקים, התקנות והנהלים - אם ישנם.
- ב. הביקורת בדקה את אופן מינוי האחראית, הגדרת תפקידה, מעמדה, הכשרה וליווי מקצועי.
- ג. הביקורת בחנה את הוראות התקנון, פרסומו והנגשתו לעובדים ולספקים.
- ד. נערכו סיורים במחלקות העירייה השונות על מנת לבדוק האם והיכן תלוי התקנון.
- ה. הביקורת בדקה את קיומם של הדרכות ודרכי הסברה נוספים בגופים שנבדקו.
- ו. הביקורת בחנה את האמצעים בהם נוקטת העירייה על מנת למנוע הטרדה מינית.
- ז. הביקורת בחנה את דרך הגשת התלונה, אופן בירור התלונה וטיפול הרשות בחשדות בדבר הטרדה מינית.

7. עזרים לביצוע הביקורת

- א. כתבי מינוי.
- ב. פרסומים אודות הדרכות וכנסים לעובדי הרשות.
- ג. תרשומות שנערכו על ידי הממונה בדבר ההטרדות המיניות שטופלו על ידה.
- ד. תקנון העירייה ופרסומים נוספים בנושא.
- ה. חוזים והתקשרויות עם ספקי שירות.
- ו. דו"ח מבקר המדינה בנושא טיפול הרשויות המקומיות בהטרדות מיניות ובמניעתן מיום 24/6/2019 .
- ז. דו"ח מבקר המדינה – טיפול הרשויות המקומיות בהטרדות מיניות ובמניעתן – ביקורת מעקב מיום 4/7/2023.
- ח. דו"ח מבקר המדינה בנושא יישום החוק למניעת הטרדה מינית התש"ף – 2020.
- ט. מרכז המחקר והמידע של הכנסת, נייר עמדה בנושא הטרדה מינית במקום העבודה.
- י. טיוטת מדיניות רגולציה "קחו חלק" מטעם משרד המשפטים מיום 3/2/2021.
- יא. הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה – ממצאים ראשוניים מתוך סקר ביטחון אישי 2022.
- יב. הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה – נשים נפגעות עבירה – נתונים מתוך סקר ביטחון אישי 2021.
- יג. דו"ח מסכם של נציבות שירות המדינה (אגף משמעת) לשנת 2020.
- יד. פסק דין מיום 13.12.2022 - בית הדין הארצי לעבודה ע"ע 35999-10-21 פלונית פלונית נ' חברה פלונית ואח'.
- טו. דו"ח מבקר עיריית ראשון לציון לשנת 2017 - בנושא טיפול בתלונות בגין הטרדה מינית.
- טז. דו"ח מבקר עיריית קריית ביאליק לשנת 2023 – בנושא הטרדות מיניות במקום העבודה.

8. הגדרות

בתקנות אלה

"אחראי" - מי שמונה לפי תקנה 4 לתקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעסיק)."

"אחראית" - אחראית מטעם מעסיק אף אם אינו עובדו."

"מתלונן" - אדם הטוען כי הוטרד מינית או כי התנכלו לו, במסגרת יחסי עבודה."

"נילון" - מי שהמתלונן טוען שביצע את ההטרדה המינית או את ההתנכלות נושא התלונה."

"עובד" - לרבות עובד של קבלן כוח אדם המועסק אצל המעסיק בפועל."

"עניני עבודה" - קבלה לעבודה, תנאי עבודה, לרבות התנאים הפיסיים והסביבתיים הקשורים למסגרת יחסי עבודה ולרבות שכר או גמול אחר שנותן מעסיק לעובד או עבורו בקשר לעבודתו. קידום בעבודה, הכשרה או השתלמות מקצועית, פיטורים, פיצויי פיטורים וכן הטבות ותשלומים הניתנים לעובד בקשר לפרישה מעבודה."

"תלונה" - תלונה בגין הטרדה מינית או התנכלות כלפי אדם במסגרת יחסי עבודה."

"תקנון לדוגמא" - התקנון לדוגמא שבתוספת לתקנות למניעת הטרדה מינית."

9. ממצאי הדו"ח

בתקופה שנבדקה, בין השנים 2022-2024, טופלו כמתחייב בחוק הפניות לממונה על מניעת הטרדה מינית. מסקנות הטיפול לא הצביעו על "הטרדה מינית" כפי שקבע המחוקק. מחד מיעוט התלונות יכול ללמד על מודעות גבוהה של העובדים לנושא ומאידך דווקא על חוסר מודעות ו/או פחד מפני הגשת תלונה.

1. נהלים

כתיבת נהלים בכל ארגון מאפשרת סדר יעילות ודרכי עבודה. נהלי עבודה מסייעים בצמצום נזקים ובזבוז משאבים יקרים ובתוך כך מחדדים לעובדים את הנושאים החשובים. הנהלים גורמים להבנת המבנה הארגוני, חלוקת התפקידים, סדר בין הדרגים בארגון וכיו"ב.

ממצא הביקורת

- בעירייה קיימים נהלי עבודה מסודרים בתחום מניעת הטרדה מינית.

2. מינוי אחראי

סעיף 4 לתקנות למניעת הטרדה מינית מטיל על המעסיק את החובה למנות אחראי לטיפול בנושא ולאפשר לו את התנאים למילוי תפקידו:

(א) מעסיק ימנה אדם מטעמו לאחראי, וימנה יותר מאחראי אחד אם יש

צורך בכך, כדי לאפשר גישה נוחה לאחראי, בהתחשב במספר מקומות העבודה בפיזורם הגאוגרפי.

(ב) מעביד ימנה לאחראי, ככל שניתן, אדם המתאים למילוי תפקידיו של

אחראי, מבחינת כישוריו, ניסיונו ומעמדו המקצועיים, מבחינת יחסי

האנוש שלו וכן מבחינת בקיאותו בחוק, בתקנות אלה ובהוראות התקנון והסדר המשמעת החלים אצלו.

(ג) ככל שניתן, ימנה מעביד אישה לאחראית;

(ד) נבצר מאחראי למלא את תפקידו מכל סיבה שהיא, ,,,, , ואין אחראי

אחר שיכול למלא את מקומו, ימנה לו המעסיק ממלא מקום.

(ה) תפקידיו של האחראי הם:

(1) קבלת תלונות;

(2) קיום בירור לשם מתן המלצות למעביד בדבר הטיפול במקרה של

הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה;

(3) מתן ייעוץ, מידע והדרכה לעובדים הפונים אליו.

(ו) היה אחראי עובדו של המעביד, ייכללו תפקידיו כאחראי בתפקידו

אצל המעביד.

(ז) מעביד יביא לידיעת כל עובד את שם האחראי ואת הפרטים

הדרושים לשם פנייה אליו; כן יקל המעביד על הגישה לאחראי וייתן

לו את התנאים הדרושים למילוי תפקידו."

ממצא הביקורת

• נמצא כי מונתה אחראית כקבוע בתקנות.

האחראית הנה יועצת ראש העיר למעמד האישה, מנהלת המחלקה לשוויון מגדרי ובעלת כישורים, ניסיון, מעמד מקצועי, יחסי אנוש ובקיאיות בחוק, אשר נקבעו בתקנות, וכן ניתן לה כתב מינוי והגדרת תפקיד ברורה.

3. פרסום פרטי האחראית

ממצא הביקורת

- באתר העירייה מפורסם שם האחראית ופרטי ההתקשרות עמה.
- נמצא כי חולק לכל עובד בעירייה "תקנון החוק למניעת הטרדה מינית" אותו יש לתלות במשרד העובד. בתקנון מצורף שמה של הממונה בארגון על הנושא ופרטי ההתקשרות עמה.

4. הכשרת הממונה

ממצא הביקורת

- נמצא כי הממונה למניעת הטרדות מיניות בעירייה עברה קורס בסיסי בנושא מניעת הטרדה מינית, בהיקף של 10 שעות, עם כניסתה לתפקיד בשנת 2020.
- בינואר 2021 עברה הממונה הכשרה מקצועית בהיקף של 4 מפגשים בנושא מניעת הטרדה מינית/ טיפול בתלונה.
- באוגוסט 2021 השתתפה הממונה ביום רענון מקצועי בנושא הטרדה מינית.
- בשנת 2024 עברה הממונה קורס הכשרה לממונות למניעת הטרדה מינית בהתאם לחוק למניעת הטרדה מינית. ההכשרה ניתנה בהיקף 18 שעות אקדמיות.

המלצת הביקורת:

הביקורת ממליצה כי פעם בשנה, לכל הפחות, תצא האחראית להשתלמות ייעודית בנושא.

5. תקנון

בהתאם להוראת סעיף 8 לתקנות, העירייה והתאגידים הקשורים עמה יפרסמו תקנון הכולל את עיקרי החוק למניעת הטרדה. החוק חל על כלל המעבידים במשק, לרבות על רשויות מקומיות:

”מעסיק המעביד יותר מ- 25 עובדים –

(1) יערוך בתקנון לדוגמה את ההתאמות הנדרשות, לרבות התאמה הנובעת

מהיקף פעילותו של המעביד כמעביד, מסוג פעילותו כאמור, ממספר

עובדיו, משפתם, מהרכב כוח האדם ומכל תכונה אחרת המייחדת אותו

כמעביד ;

(2) חלות אצלו הוראות הסדר משמעת...יתאים את התקנון לדוגמה על ידי

פירוט בו של הוראות כאמור ;

(3) יפרסם את התקנון המותאם לפי פסקאות 1 או 2 במקום בולט לעין

שבשליטתו, ובמקרה הצורך יפרסם את התקנון המותאם ביותר ממקום

אחד כאמור ;

(4) ימסור עותק מהתקנון המותאם לאחראית מטעמו שאינו עובדו ולארגון

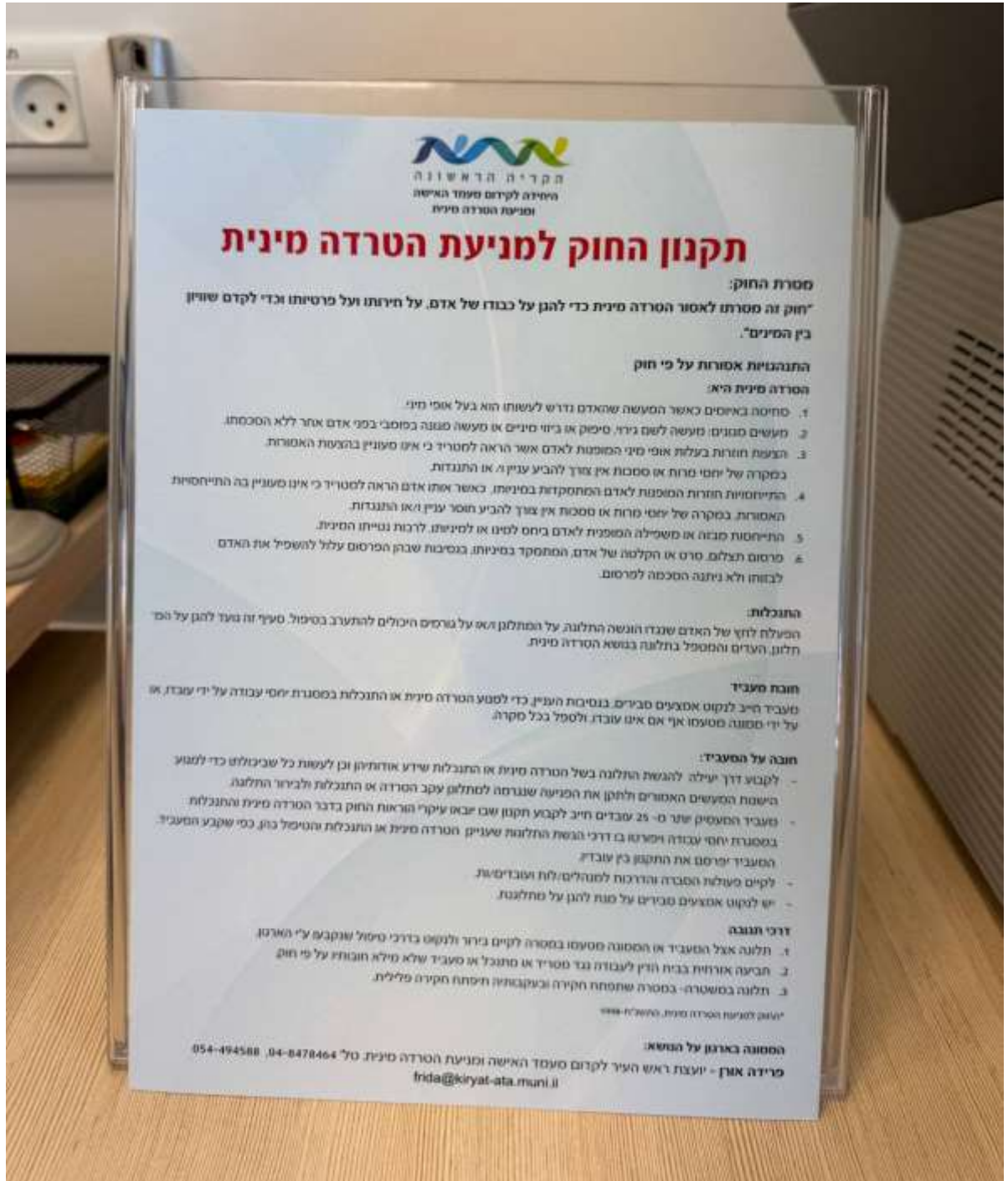
העובדים היציג, וכן לכל עובד שביקש זאת.”

ממצא הביקורת

- נמצא כי העירייה ערכה תקנון מותאם.
- נמצא כי התקנון לא מפורסם באתר העירייה.
- נמצא כי התקנון נמסר לכל עובד באופן אישי וכן על לוחות מודעות רבים במבני העירייה ובמחלקות השונות תלוי התקנון.
- בעירייה קיים נוהל "תהליך קליטת עובדים וקביעת מסגרת העסקה" ובו סעיף שאומר כי כל עובד חדש שנקלט לארגון, יקבל ויקרא את התקנון למניעת הטרדה מינית ויחתום על כך שקרא והבין את התקנון.
- נמצא כי העירייה לא נוהגת למסור לספקים איתם התקשרה בהסכם את התקנון המותאם.

מבקר העירייה

להלן התקנון:



המלצת הביקורת:

1. יש לפרסם את התקנון באתר העירייה.
2. בהתאם להוראת סעיף 8 (4) לתקנות על העירייה למסור עותק מהתקנון המותאם לספקי השירות איתם התקשרה בהסכם.

6. הפצת חומרי הדרכה והסברה

המחוקק בסעיף 7 א לחוק כי:

"מעסיק חייב לנקוט אמצעים סבירים, בנסיבות העניין, כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה ולטפל בכל מקרה כאמור".

כך אף הוראת סעיף 2 ד לתקנות קובעת כי:

"מעביד יאפשר לעובדיו להשתתף, במשך שעות העבודה, בפעולות הדרכה והסברה שעניינן מניעת הטרדה מינית והתנכלות שמארגן, בתכיפות סבירה, ארגון עובדים יציג, או ארגון כאמור בסעיף 12 (3) לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, תשמ"ח – 1988, ובלבד שאין בכך כדי לפגוע במהלך התקין של העבודה; תקנת משנה זו לא תחול על מעביד המארגן פעולות הדרכה והסברה כאמור בעצמו או באמצעות ארגון כאמור."

הנה כי כן, על המעסיק לנקוט כל אמצעי סביר כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות. עליו להביא לידיעת כל עובדיו את האיסור החוקי בדבר הטרדה מינית והתנכלות, ולדרוש מכל עובד להימנע מהטרדה מינית ומהתנכלות.

אחד האמצעים המקובלים לשם כך הוא הפצה ופרסום של מידע והסברים בנושא על לוחות מודעות, באתר האינטרנט, בדואר אלקטרוני, בידיעונים השנתיים ועוד. בנוסף, נדרש המעסיק לערוך הדרכות לעובדים בנושא במהלך השנה באופן שוטף ולכלל הפחות פעם בשנה.

ממצא הביקורת

הדרכות עובדים:

- נמצא כי בשנים 2022-2024 בוצעו 5 הכשרות לעובדים, במסגרתם הוצגו עיקרי ה"חוק למניעת הטרדה מינית", בדגש על קווים אדומים מחיי היום יום בארגון, בשיתוף קהל המשתתפים.
 - בשנת 2022 – השתתפו בהכשרה 148 עובדים.
 - בשנת 2023 – השתתפו (בשני סבבי הכשרה) 156 עובדים.
 - בשנת 2024 – השתתפו (בשני סבבי הכשרה) 420 עובדים.
- סה"כ 724 עובדים אשר הוכשרו בתחום מניעת הטרדה מינית בשנים 2022-2024.

7. דרך בירור וטיפול בתלונה בעירייה

בהתאם לסעיף 5 לתקנות דרך הגשת תלונה תעשה כך:

"(א) תלונה תוגש לידי אחראי, על ידי המתלונן בעצמו או על ידי אדם אחר מטעמו, ויכול שתוגש בכתב או בעל פה.

....

(ד) הוגשה תלונה בעל פה, ירשום האחראי את תוכנה, המתלונן או מי שמגיש את התלונה מטעמו יחתום על הרישום כדי לאשר את תוכנו, והאחראי ימסור לו העתק מהרישום החתום."

וכך קובע סעיף 6 לתקנות כי לגבי בירור התלונה כי:

"(א) התקבלה תלונה, האחראי –

(1) יידע את המתלונן באשר לדרכי הטיפול בהטרדה מינית או בהתנכלות לפי החוק;

(2) יפעל לבירור התלונה, ולצורך כך, בין היתר, ישמע את המתלונן, את הנילון ועדים, אם ישנם, ויבדוק כל מידע שהגיע אליו בעניין התלונה.

.....

(ד) בירור תלונה ייעשה ביעילות ובלא דיחוי.

מבקר העירייה

.....

- (ו) מעסיק יגן על המתלונן, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בענייני עבודה כתוצאה מהגשת התלונה או מפני פגיעה אחרת במסגרת יחסי עבודה שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה; בין היתר, יפעל המעביד להרחקת הנילון מהמתלונן, ככל שניתן וככל שנראה לו נכון בנסיבות העניין.
- (ז) בתום בירור התלונה יגיש האחראי למעביד, ללא דיחוי, סיכום בכתב של בירור התלונה בליווי המלצותיו המנומקות לגבי המשך הטיפול בה...".

ממצאי הביקורת

קיים נוהל מוסדר בארגון לגבי דרך הגשת התלונה בגין הטרדה מינית והטיפול בה. להלן תהליך הבירור והטיפול בתלונה: (מתוך "נוהל הטרדה מינית בארגון")

5. למי פונים?

- עובד/ת הסבור/ה כי הוטרד/ה מינית, עומדים לפניו/ה 3 אפשרויות;
- 5.1 הנפגע יכול להגיש תלונה במקום עבודה, אל הממונה על מניעת הטרדה מינית בארגון במטרה לפתוח בהליך משמעת פנימי.
- 5.2 הנפגע/ת יכול להגיש תלונה במשטרה – כביס להליך פלילי.
- 5.3 הנפגע/ת יכול להגיש תביעה בבית המשפט (בדרך כלל – בבית הדין האזורי לעבודה) נגד;
- המטריד
 - המעביד במידה והוא טוען כי המעביד אחראי

6. מי יכול להגיש תלונה?

- 6.1 עובד לרבות עובדי חוץ/קבלן שטוען כי המעביד, ממונה או עובד אחר הטריד אותו מינית במסגרת יחסי העבודה.
- 6.2 אדם אחר הטוען כי אחד מעובדי הארגון או ממונה מטעמו הטריד אותו במסגרת יחסי העבודה.

7. הגשת תלונה

- 7.1 תלונה תוגש לממונה למניעת הטרדה מינית בארגון מתוקף סמכותו עפ"י חוק.
- 7.2 תלונה תוגש בכתב – (ראה נספח "טופס הגשת תלונה"), אולם ניתן גם להתלונן בע"פ.
- בעת הגשת תלונה בע"פ יבוצע כמפורט;
- הממונה על מניעת הטרדה מינית ירשום את תוכן התלונה, כפי שהיא מפורטת מפי המתלונן/ת.
 - המתלונן יחתום על רישום שבוצע ע"י הממונה על מניעת הטרדה מינית, על מנת לאשר את תוכן הדברים.
- 7.3 במידה והתלונה הוגשה לממונה הישיר של העובד, יפנה הממונה את המתלונן/ת לאחראית על מניעת הטרדה מינית בארגון ותעביר תרשומת על פניית העובד לידיעת הממונה על מניעת הטרדה מינית.
- 7.4 במידה והתלונה הגיעה לממונה על מניעת הטרדה מינית, באמצעות "שמועה" – תזמן האחראית את הנוגעים בדבר לבירור ה"שמועה" תוך תיעוד ובדיקת מהותה.



הקריה הראשונה | מאז ולתמיד

מבקר העירייה

8. הליך בירור התלונה מול המתלונן/ת

הליך בירור התלונה יעשה מידיית וללא דיחוי תוך הגנה מירבת על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנילון ועדים אחרים.

8.1 זימון המתלונן/ת בכתב בנימוק של ברור עפ"י חוק.

8.2 הברור יתקיים בסביבה דיסקרטית שתשמור על סודיות.

8.3 הממונה תציג בפני המתלונן/ת, את מהות תפקידה, דרך ברור התלונה וסמכויותיה.

חוק הבטחה על הגנה מירבית ודיסקרטית מלאה.

8.4 תיעוד התלונה – תעשה על גבי טופס – ראה נספח מס' 1 מצ"ל, תחתים את המתלונן/ת ותעניק לו/ה עותק מהתרשומת

8.5 במידה והמתלונן/ת חזר/ה ב/ה מתלונתו/ה, יקיים האחראי, ככל שניתן, בירור אודות המקרה שארע ויברר לעומק את סיבת חזרתו/ה מתלונתו/ה

8.6 במקרה ונסיבות המקרה מחייבות קבלת סיוע, יפנה הממונה להסתייע בגורם הארגון כגון יועץ משפטי, עו"ס, פסיכולוג

9. הליך בירור התלונה מול הנילון

9.1 זימון הנילון - לאחר השלמת הבירור מול המתלונן/ת, תזמן המונה על מניעת הטרדה מינית, בכתב, את הנילון לבירור עפ"י חוק

9.2 שיחת הבירור תתקיים במקום נח המאפשר שמירה על סודיות

9.3 הממונה על מניעת הטרדה מינית תעדכן את הנילון בתפקידה, סמכויותיה ותהליך הבירור.

תתעד את פרטי התלונה ואת תגובת הנילון ותחתים את הנילון על גבי "טופס בירור תלונה" – המצורף לזה, ראה נספח מס' 3

9.4 במידה ונסיבות המקרה מחייבות קבלת סיוע, רשאית הממונה על מניעת הטרדה מינית להסתייע בגורם כגון פסיכולוג, יועץ משפטי, עו"ס.

10. גיבוש המלצה והחלטה

10.1 הממונה מגיש את מסקנותיה למנכ"ל העירייה ולמנהל משאבי אנוש ולממונה הישיר של העובד.

10.2 מרגע קבלת המלצה, על מנכ"ל העירייה, בשיתוף מנהל משאבי אנוש, והמנהל הישיר של העובד, לקבל החלטה בנושא תוך 7 ימי עבודה.



הקריה הראשונה | מאז ולתמיד

מבקר העירייה

- 10.3 על אף האמור, רשאי המעביד לדחות את החלטתו, לעכב את ביצועה או לשנותה בשל הליכים משפטיים/פליליים הנוגעים למקרה נושא ההחלטה.
- 10.4 במקרה של דחיית החלטה, יגן המעביד על המתלונן, מפני פגיעה ויפעל להרחקת הנילון מהמתלונן, ככל שניתן וככל שנראה לו לנכון בנסיבות העניין.

11. מעקב ובקרה

הממונה על מניעת הטרדה מינית תוודא יישם ההחלטה שניתנה, ע"י הגורמים המוסמכים אליהם הועברו מסקנותיה למקרה הנכון.

בעירייה טופלו תלונות כמתחייב בחוק הפניות לממונה על מניעת הטרדה מינית. מסקנות הטיפול לא הצביעו על "הטרדה מינית" כפי שקבע המחוקק.

8. אחריות מקצועית

ביטוח אחריות מקצועית הוא פוליסת ביטוח, המכסה בעל מקצוע חופשי במקרה בו מוגשת נגדו תביעה בגין נזק אשר הוא גרם (או מי מטעמו) לצד שלישי.

כלומר, מבוטח אשר התרשל בתפקידו, או ביצע טעות הקשורה לתפקידו וגרם עקב כך נזק לאדם אחר, יזכה לכיסוי מחברת הביטוח באם תוגש נגדו תביעה נזיקית.

ממצא הביקורת

לדברי היועצת המשפטית של העירייה, העירייה אכן מבטחת את האחראית בעירייה בפוליסת ביטוח אחריות מקצועית.

סיכום

בשנת 1998 חוקק החוק למניעת הטרדה מינית התשנ"ח (1998 – להלן: "חוק למניעת הטרדה מינית") במסגרתו נקבע בסעיף 4 לחוק כי "לא יטריד אדם מינית את זולתו ולא יתנכל לו." בחוק הוגדרו סוגי ההתנהגות המהווים הטרדה מינית. בד בבד עם חקיקת החוק הותקנו תקנות המחייבות את המעסיק לנקוט בפעולות מניעה, בירור וטיפול במקרים של הטרדה מינית במקום העבודה.

כחלק מתוכנית העבודה של הביקורת נבדק, בשנת 2024, אופן יישום החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית על ידי עיריית קריית אתא (להלן: "העירייה").

במסגרת עבודתה קיימה הביקורת שיחות עם הממונה על נושא הטרדות מיניות בעירייה. בנוסף, נבדק האם תקנון העירייה למניעת הטרדה מינית תלוי ופרטי הממונה פורסמו.

בעירייה קיים נוהל כתוב ומפורט המתווה את דרך הבירור, הטיפול והמניעה בנושא. הדבר הנו משמעותי לאור העמימות בחוק ובתקנות בנושא ולאור העובדה כי טרם הוצא נוהל מנחה על ידי משרד הפנים ו/או מרכז השלטון ולאור הסיכונים העתידיים להתממשן משפטי / כלכלי / תפעולי / תדמיתי) במקרה בו תלונה לא תופלה כראוי.

העירייה מינתה אחראית קבועה בנושא. האחראית הנה יועצת ראש העיר למעמד האישה, מנהלת המחלקה לשוויון מגדרי ובעלת כישורים, ניסיון, מעמד מקצועי, יחסי אנוש ובקיאיות בחוק, אשר נקבעו בתקנות.

במהלך השנים הנבדקות, טופלו תלונות כמתחייב בחוק הפניות לממונה על מניעת הטרדה מינית. מסקנות הטיפול לא הצביעו על "הטרדה מינית" כפי שקבע המחוקק.

בתקנון החוק למניעת הטרדה מינית אשר נמצא אצל כלל עובדי העירייה, מצוין שמה של הממונה בארגון על הנושא וכן פרטי ההתקשרות עמה.



המלצות

1. הביקורת ממליצה כי פעם בשנה, לכל הפחות, תצא האחראית להשתלמות ייעודית בנושא.
2. יש לפרסם את התקנון באתר העירייה.
3. בהתאם להוראת סעיף 8 (4) לתקנות על העירייה למסור עותק מהתקנון המותאם לספקי השירות איתם התקשרה בהסכם.



הקריה הראשונה | מאז ולתמיד

מבקר העירייה

דוח ביקורת בנושא

תלונות מוקד

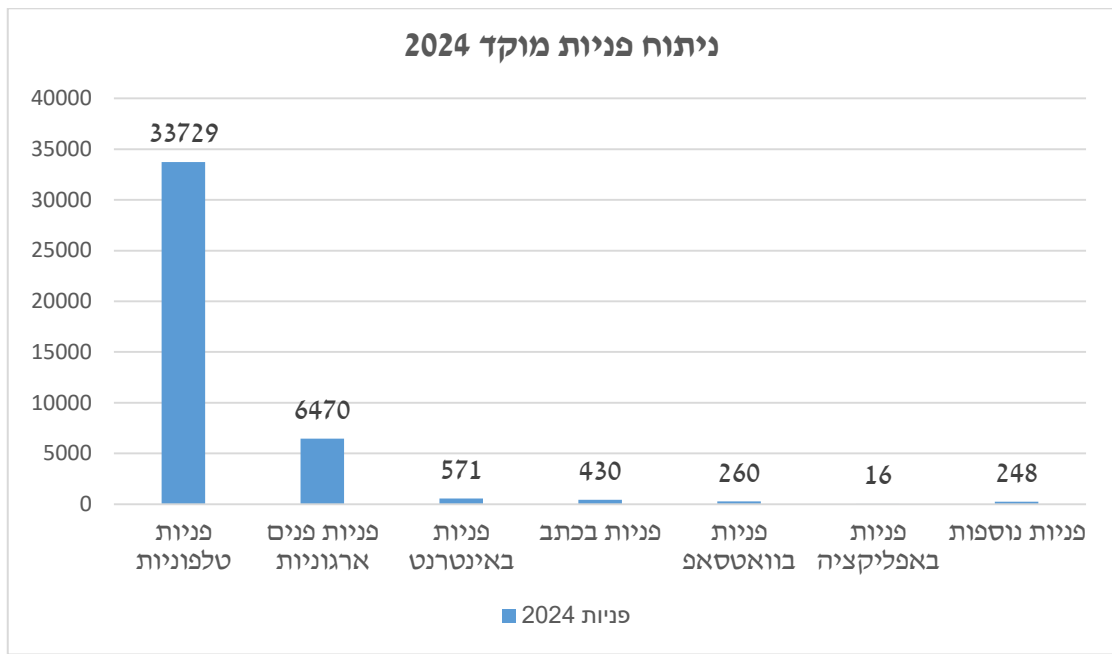
רקע

לאורך השנים האחרונות פועלת עיריית קריית אתא לקידום המעורבות החברתית ומעודדת את הדיאלוג בין התושבים לעירייה, ולשם כך מאפשרת העירייה את הפניה אליה בערוצי התקשורת הבאים:

- א. פניה בכתב / טלפונית למחלקה הרלוונטית.
- ב. פניה באמצעות אתר האינטרנט.
- ג. פניה פרונטלית בהגעה לבניין העירייה בימי קבלת קהל.
- ד. פניה למוקד העירוני במשך 24 שעות.

המוקד העירוני מהווה אפיק מרכזי לפניות התושבים כאשר בשנים האחרונות יש מגמה של עלייה בפניות למוקד העירוני, בשנת 2024 התקבלו בסה"כ 41,724 פניות למוקד, כאשר מתוכם 35,254 פניות שבוצעו על ידי תושבים, שאר הפניות היו פניות פנימיות.

להלן פירוט היקף פניות המוקד (פניות תושב ופניות פנים ארגוניות):



תובנה

היקף פניות התושבים למוקד העירוני מבטא את העירייה ככתובת מרכזית למתן מענים בסוגיות החיים השונות המשפיעות על איכות החיים של התושב.

היקף הפניות אף מבליט את מעורבות התושבים והאכפתיות שלהם מאיכות החיים כפי שבא לידי ביטוי בנושאים השונים כפי שיפורט בהמשך.

מספר פניות שטופלו ע"י המוקד העירוני בשנים 2022-2024 :



ניתוח פניות תושב

בשנים האחרונות חלה עלייה בפניות התושבים למוקד העירוני, העלייה חלה בעקבות גידול בתושבי העיר, במודעות התושבים, בהסברה ופרסום על פעילות העירייה וכו'.

היקף הפניות מצביע על כך שהתושב רואה את העירייה ככתובת רלוונטית לטיפול בבעיות השונות.

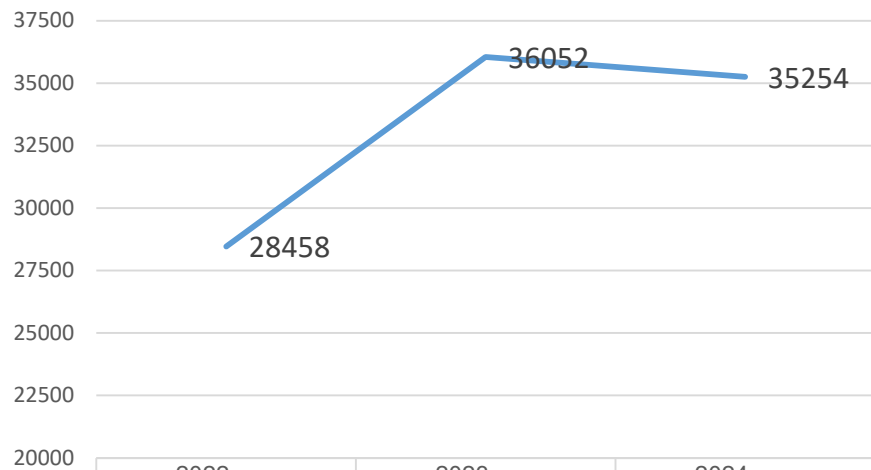
להלן גרף המפרט את המגמות בפניות התושבים למוקד בשנים 2022-2024 :



הקריה הראשונה | מאז ולתמיד

מבקר העירייה

היקף פניות תושבים למוקד בשנים 2022-2024

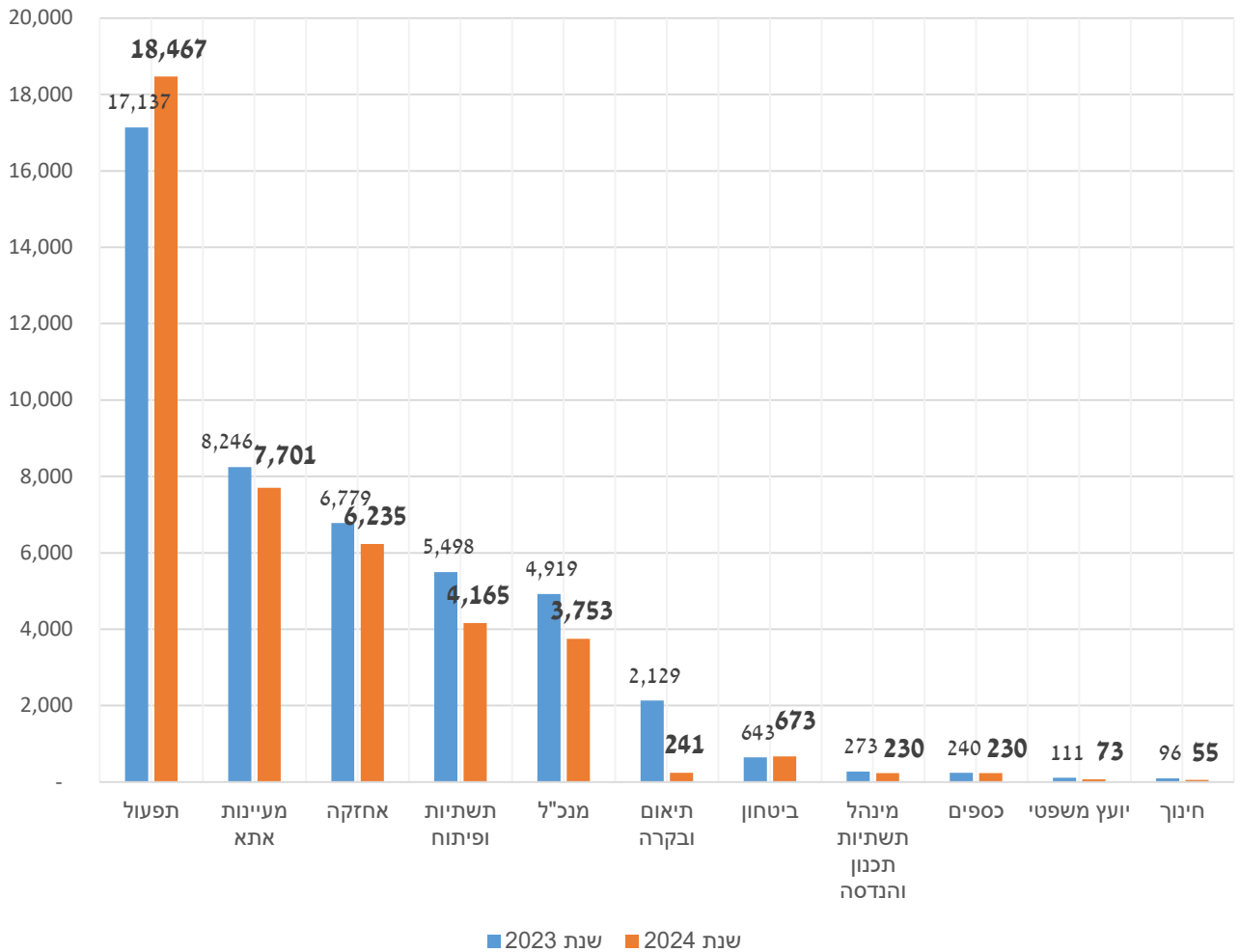


	שנת 2022	שנת 2023	שנת 2024
היקף פניות תושבים למוקד בשנים 2021-2024	28458	36052	35254

ניתוח פניות התושבים ע"פ אגפים:

על מנת לבחון עומסים פוטנציאליים במערכות השונות בעירייה, בוצע מיפוי של פניות תושבים על פי אגפים, להלן:

ניתוח פניות לפי אגפים בהשוואה לשנה קודמת



בהתאם לניתוח מספר הפניות, עולה כי בוצעו לאגף התפעול 18,467 פניות, עלייה של 1,330 בשנה, כאשר באגף זה קיים פער גדול בפניות אליו לעומת שאר האגפים האחרים.

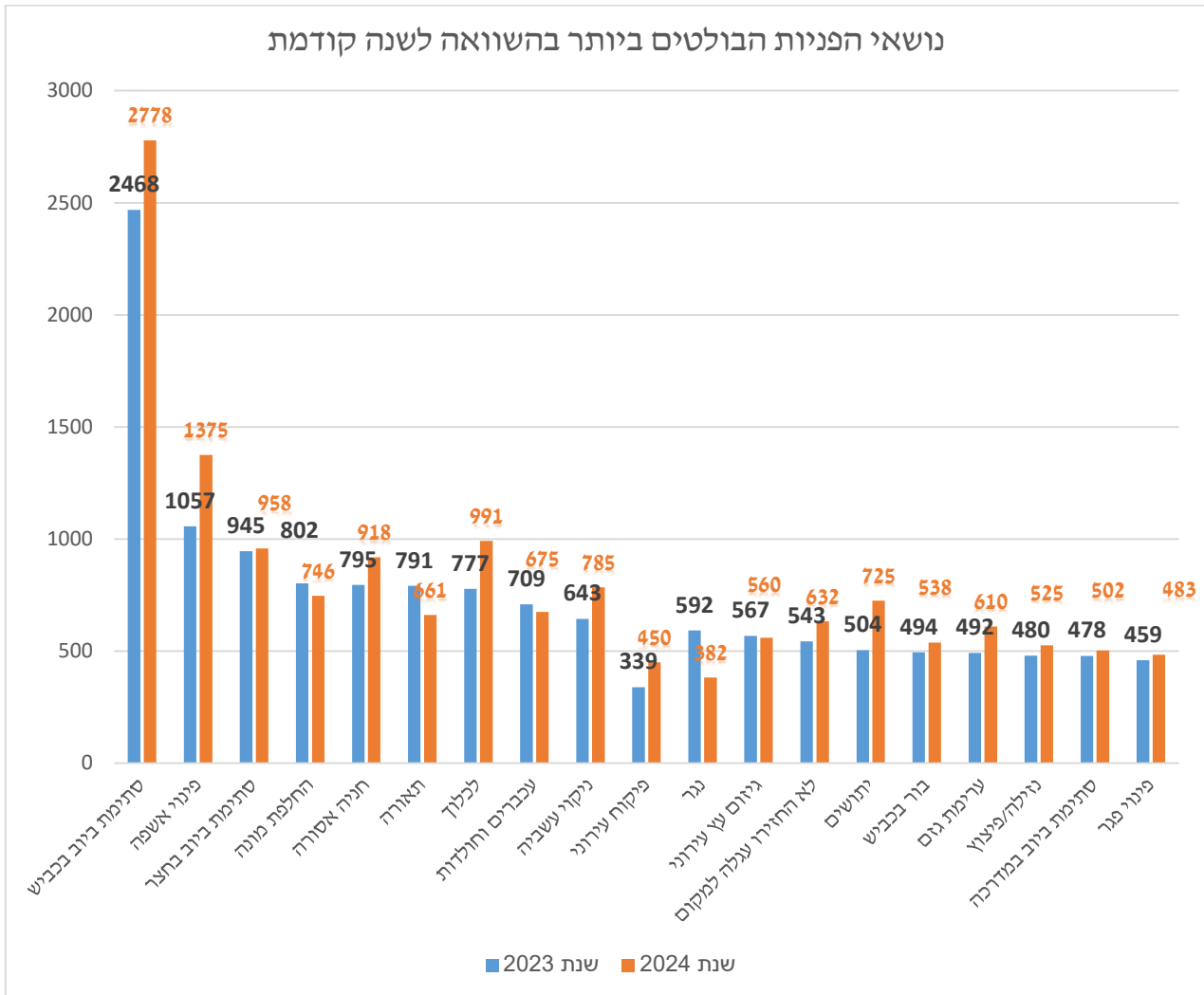
אגף התפעול של עיריית קריית אתא, מעניק שירותים בתחום רישוי עסקים, פיקוח עירוני, טיפוח העיר, איכות הסביבה, ניקיון העיר, אחזקת גני שעשועים, גינון ושירות ווטרינרי, פיקוח על מזון מהחי בעסקים וכן מתן שירות לתושב לחיות בית.

טיפוח העיר בתחומים אלה מעניק בשילוב ובסיוע התושבים רחובות נקיים ואיכות חיים.

ניתוח פניות תושבים ע"פ נושאים ספציפיים:

רוב פניות התושבים נסובו סביב נושאי סתימות ביוב/ פינוי אשפה/ חניות/ תאורה/ גזם/ השלכה של פסולת/ ניקיון כללי/ הדברה ועוד.

להלן גרף הממחיש נתונים אלו:



המלצות

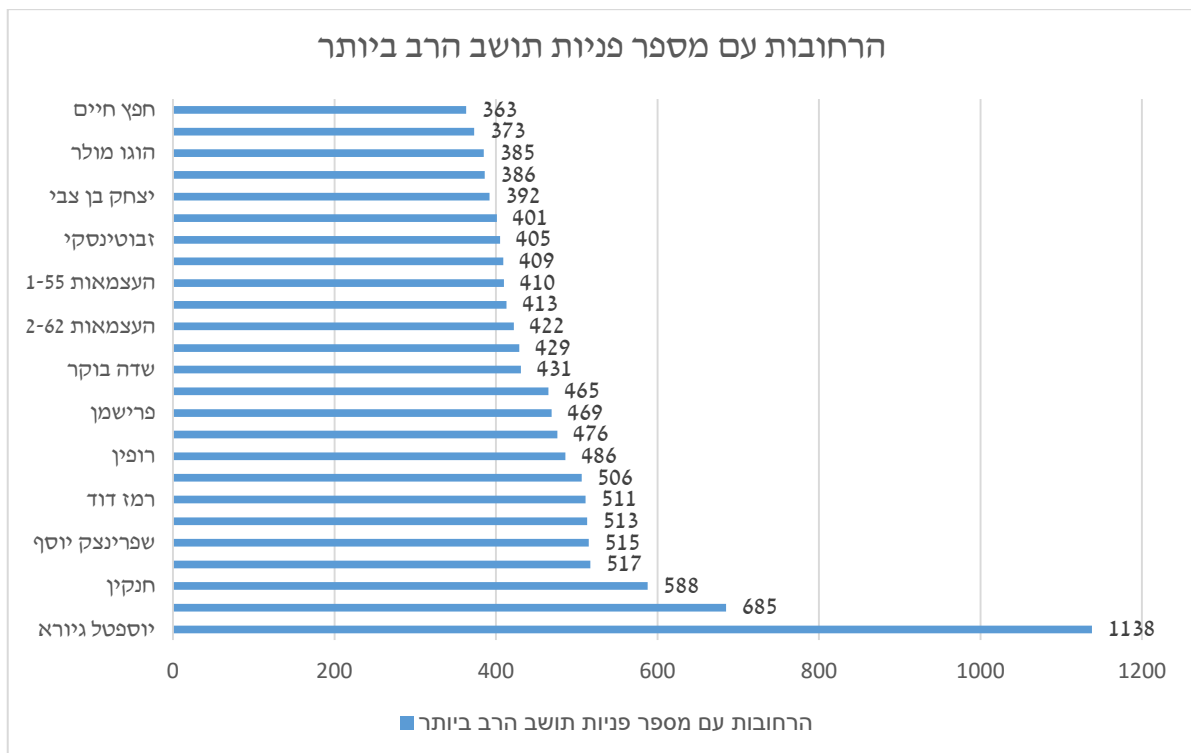
- א. לאור ריבוי התלונות בנושא לכלוך ופינוי אשפה, יש לבחון תגבור בכלי אצירה או הוספה של ימי פינוי על מנת להקל בנושא.
- ב. לאורך השנים, נושא חשוב ובולט בתלונות התושבים הינו סתימות הביוב. אחד הגורמים המרכזיים לסתימות הביוב הינו השימוש במגבונים. נכון לצאת בפרסום רחב בקרב תושבי העיר בנושא זה על מנת לצמצם את המפגעים הללו אשר ישפרו את איכות חיי התושבים ויצמצם הוצאות מיותרות.

ניתוח פניות מוקד לפי רחובות בולטים:

ניתוח קריאות מוקד לפי רחובות הוא כלי לזיהוי מגמות, זיהוי בעיות וייעול השירותים העירוניים. על ידי חלוקת הקריאות לפי מיקום גיאוגרפי, ניתן לזהות אזורים בעייתיים, להבין את סוגי התלונות הנפוצות בכל אזור ולשפר את התגובה של העירייה לצרכים של התושבים.

ניתוח פניות מוקד יכול להועיל בתחומים הבאים:

- זיהוי בעיות נקודתיות: זיהוי אזורים עם ריכוז גבוה של תלונות על בעיות ספציפיות, כגון פחי אש מלאים, תאורה לקויה או מפגעים סביבתיים.
- תכנון יעיל של משאבים: חלוקת משאבים באופן מיטבי על פי הצרכים של כל אזור, למשל הקצאת צוותי ניקיון נוספים לאזורים עם ריכוז גבוה של תלונות על לכלוך.
- שיפור השירות: התאמת השירותים העירוניים לצרכים הספציפיים של כל אזור, למשל הגברת הנוכחות של פקחי תברואה באזורים עם בעיות ניקיון.
- שיפור התקשורת עם התושבים: מתן מענה מהיר ויעיל לתלונות התושבים, תוך מתן הסברים על הפעולות שננקטות לטיפול בבעיה.





המלצה:

יש לנתח את הנתונים מהרחובות עם מספר הפניות הרב ביותר על מנת לזהות מגמות - חיפוש אחר דפוסים חוזרים ונשנים בנתונים.

כל אלו יוכלו לנסות ולהבין את הגורמים המשפיעים על מספר הפניות ברחובות השונים (למשל צפיפות אוכלוסייה, רמת שירותים, מאפיינים סוציו-אקונומיים) ובכך לשפר את איכות חיי התושבים והורדת מספרי הפניות למוקד העירוני.

מעקב אחר תיקון ליקויים - שנת 2023

מעקב אחר תיקון ליקויים – דוח מבקר העירייה לשנת 2023

תוקן	להעלות לאתר האינטרנט העירוני טפסי מילוי בקשה לרישיון עסק, להורדה ישירות.	רישוי עסקים
תוקן	לפרסם מפרט מדיניות העירייה בנושא רישוי עסקים המפרט את כל תהליך קבלת רישיון עסק.	
תוקן	לפרסם בצורה מפורטת את תהליך קבלת רישיון להצבת שילוט בעיר	שילוט
תוקן חלקית	לקבוע נהלי עבודה מסודרים לאגף הרווחה, לרבות נושאי ניהול תקציב הרווחה והגבייה מהלקוחות.	התחשבות עם משרד הרווחה
תוקן חלקית	קיום יחסי גומלין שוטפים עם אגף הגבייה בכל הנוגע לביצוע הגבייה ממקבלי השירות באגף הרווחה.	
תוקן	להנחות את רוב מנהלי המוסדות על הכשרת מספר גדול יותר של עובדים להפעלת מכשיר ההחייאה.	הצבת מכשירי החייאה במוסדות ציבוריים
תוקן	להורות על השלמת השילוט וההכוונה בכל אחד מהמוסדות, וכן על מינוי אחראי על מכשיר ההחייאה.	
תוקן	דיווח אחת לשנה למשרד הכלכלה.	



מעקב אחר תיקון ליקויים – דוח ביקורת מפורט משרד הפנים לשנת 2023

<u>נושא</u>	<u>הליקוי</u>	<u>סטטוס</u>
ימי חופשה	65 עובדים צברו 4,830 ימי חופשה מעל המותר ובלי שנמחקו.	לא תוקן

הממצאים העיקריים שהועלו בביקורת השנה

בדיקת הרשאות בשכר:

מבדיקת הרשאות במערכת השכר נמצא כי ישנם עובדים שקיימות להם הרשאות גורפות לפעולות שונות במערכת השכר, כך שהפרדת התפקידים אינה מובנית במערכת השכר.



הקריה הראשונה | מאז ולתמיד

מבקר העירייה

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

פקודת העיריות בנושא מבקר העירייה

149ג.א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציגי תלונות הציבור על הביקורת בעיריה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העיריה ובכל דו"ח של מבקר העיריה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העיריה 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 הסייעתי של המועצה; ראש העיריה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.

ג) (1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2), מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה;

ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העיריה;

ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העיריה או לניהול העיריה.

פרק תשיעי: עובדי העיריה

סימן א': מינוי עובדים ופיטוריהם

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

1א) ראש העיריה רשאי, ולפי דרישת הממונה חייב, למנות לעיריה מנהל כללי ובלבד שהמועצה לא מינתה מזכיר.

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

ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעיריה מבקר במשרה מלאה.

ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עיריה אלא אם כן נתקיימו בו אלה:

1) הוא יחיד;

2) הוא תושב ישראל;

3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ-לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך

מבקר העירייה

דין או רואה חשבון;

- (5) הוא רכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת;
- (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.
- (ג) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה מי שכהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.
- (ג2) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.
- (ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.
- (ה) (1) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה גזבר לעירייה; השר, בהתייעצות עם שר המשפטים ועם שר האוצר, יקבע תנאים לענין כשירות ופסלות לכהונה לגזבר;
- (2) נבצר מהגזבר זמנית למלא את תפקידו, תמנה המועצה ממלא מקום לגזבר לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים; חדל הגזבר למלא את תפקידו וטרם מינתה המועצה גזבר אחר במקומו, תמנה המועצה ממלא מקום לגזבר לתקופה כאמור; ואולם רשאי השר להאריך תקופה זו בתקופה נוספת שלא תעלה על שלושה חודשים, ובלבד שנוכח כי המועצה נוקטת את כל הפעולות הדרושות למינוי גזבר וכי הארכה כאמור דרושה לשם השלמת הליך המינוי; ההוראות לפי פקודה זו החלות לגבי גזבר יחולו גם לגבי ממלא מקומו, למעט ההוראות לענין דרכי המינוי, תנאי הכשירות למינוי ופיטורים.
- 167א. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.
- (ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעירייה ולקבוע את שכרו.
- 167ב. חדל גזבר למלא את תפקידו ולא מינתה המועצה גזבר אחר במקומו בתוך שלושה חודשים או עד תום תקופת מינויו של ממלא המקום לגזבר שמונה לפי הוראות סעיף 167(ה)2, לפי המאוחר, ידרוש השר מהמועצה, בצו, כי תמנה גזבר לפי הוראות סעיף 167(ה), בתוך התקופה שיקבע ושלא תעלה על 21 ימים; לא מילאה המועצה אחרי הצו בתוך התקופה שנקבעה בו, ימנה השר אדם מתאים למילוי חובת המועצה למנות גזבר, ויחולו על המינוי כאמור כל ההוראות לפי פקודה זו החלות לענין מינוי הגזבר על ידי המועצה, בשינויים המחויבים.
168. אנשים שנתמנו כאמור בסעיף 167 יקבלו את המשכורת שתקבע המועצה.
169. (בוטל).
- 169א. (א) מינה ראש העירייה, לפי הוראות סעיף 167(א1), מנהל כללי, ימלא הוא את תפקידי המזכיר ויהיו נתונות לו לצורך זה הסמכויות הנתונות למזכיר לפי הוראות פקודה זו; הוראה זו לא תחול מקום שמינה השר מזכיר לפי הוראות סעיף 169.
- (ב) לא מונה מזכיר או מנהל כללי לפי הוראות סעיף 167 ולא מונה מזכיר לפי הוראות סעיף 169, תמנה המועצה, לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים, אדם ראוי מבין עובדי העירייה שימלא את תפקידי

מבקר העירייה

המזכיר; במילוי תפקידיו כמזכיר, יהיו נתונות לו הסמכויות הנתונות למזכיר לפי הוראות פקודה זו.
169ב. (א) בכל עירייה תוקם ועדת מכרזים לבחירת עובדים למשרות המנויות בתוספת החמישית;
החלטתה של הועדה תובא לאישור המועצה או ראש העירייה, לפי הענין.

(ב) ואלה חברי ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים –

(1) ראש העירייה או נציגו מקרב סגניו, אשר ישמש כיושב ראש ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים;

(2) שני חברי המועצה שייבחרו על ידה, אשר לפחות אחד מהם נציג סיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה, ואם כל הסיעות מיוצגות בוועדת ההנהלה, חבר המועצה שאינו חבר בוועדת ההנהלה;

(3) המנהל הכללי של העירייה;

(4) נציג שימנה השר, שהוא בעל תפקיד מקביל בעירייה אחרת לתפקיד הנדון במכרז.

(ג) על אף האמור בסעיף קטן (ב) (3), בתהליך בדיקת כשירותו והתאמתו של מועמד למשרת המנהל הכללי, יהיה היועץ המשפטי של העירייה חבר ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים במקום המנהל הכללי.

(ד) היועץ המשפטי של העירייה יהיה משקיף בישיבות ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים, למעט בישיבות שענינן מינוי היועץ המשפטי של העירייה.

(ה) נקבע בדין כי לא ימונה אדם למשרה מסוימת אלא אם כן הוא בעל כשירות והתאמה לתפקיד, תהיה ועדת המכרזים הועדה המוסמכת לבדיקה ולאישור כשירותו והתאמתו כאמור.

170. (א) ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.

(ב) לא יתמנה אדם לעובד עירייה, לרבות למשרות המנויות בתוספת החמישית, למעט המנהל הכללי, אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).

(1) במהלך מינוי למשרה המנויה בתוספת החמישית או למשרת פקח תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בענין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד; במהלך מינוי למשרת יועץ משפטי תונח לפני ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים חוות דעת כאמור, על ידי היועץ המשפטי של משרד הפנים; החליטה ועדת המכרזים בניגוד לחוות דעתו של היועץ המשפטי, תחליט המועצה בענין מינוי אדם למשרה כאמור; בפסקה זו, "פקח" – לרבות נושא משרה בעירייה הממלא תפקידי פיקוח;

(2) שר הפנים, בהתייעצות עם השר לביטחון הפנים ושר המשפטים, ובאישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת רשאי לקבוע בעלי תפקידים נוספים שלגביהם תידרש חוות דעת היועץ המשפטי של העירייה כאמור בפסקה (1);

(2) בלי לגרוע מהוראות פסקאות (1) ו-(2), במשרה מסוג שהיועץ המשפטי של העירייה קבע לגביה כי נדרשת בדיקת עברו הפלילי של מועמד כתנאי להתמנות לה, ניתן שלא למנות אדם אם הוא הורשע בעבירה שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין הוא ראוי, לפי חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה, לשמש במשרה כאמור, אם הוגש נגדו כתב אישום בעבירה כאמור או אם מתנהלת לגביו חקירה בעבירה כאמור; הוראות פסקה זו לענין הרשעה או הגשת כתב אישום יחולו גם לגבי התקשרות של העירייה עם אדם שאינו עובד עירייה לשם מילוי תפקיד, ביצוע עבודה או מתן שירות בעבור העירייה, שהם מסוג שהיועץ

מבקר העירייה

המשפטי של העירייה קבע לגביו כאמור ברישה ;

(3) השר לביטחון הפנים בהתייעצות עם שר המשפטים ובאישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת יקבע דרכי מסירת מידע בדבר קיום הרשעה של מועמד כאמור בסעיף זה ועל דרכי מסירת מידע בדבר הגשת כתב אישום או קיום חקירה בעבירה לפי הוראות פסקה (א2).

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

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

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

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

(2ה) על אף הוראות סעיף קטן (1ה), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג)(4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"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 171א(1).

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

170 א. (א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנהלה 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) הבקורת 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 לבקורת 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 –

מבקר העירייה

- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;
- (2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר ענין 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 מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה; היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

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

170ב. (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 לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

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

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

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, 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.

170ג. (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 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג); לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום

מבקר העירייה

התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה; בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(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.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.

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

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

170גא. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 2א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)1 או (2), לפי הענין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לעניני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העירייה והוועדה לעניני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

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

(א1) מנהל כללי שנתמנה לפי סעיף 167(א2), רשאי ראש העירייה לפטרו.

(ב) (1) לא יפוטר היועץ המשפטי לעירייה או מהנדס העירייה, שהוא עובד העירייה, או הגזבר, אלא לפי המלצת ראש העירייה ובאישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה

ישיבה ;

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

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

(1ג) (1) החליטה המועצה לפטר גזבר כאמור בסעיף קטן (ב)(1) וסבר הגזבר כי ההחלטה לפטרו התבססה על טעמים שאינם ענייניים, רשאי הוא לפנות לוועדה שימנה השר לענין סעיף קטן זה בבקשה לבחון את החלטת המועצה; בוועדה יהיו חברים נציגי השר ונציגי שר האוצר שימנו השרים מבין עובדי משרדיהם, ושמספרם ייקבע בידי השר; נוכחה הוועדה לאחר שנתנה הזדמנות לראש העירייה להשמיע את טענותיו, שהחלטת המועצה אינה נובעת משיקולים ענייניים, רשאית היא לבטל את החלטת המועצה;

(2) הוועדה האמורה בפסקה (1) רשאית, מיזמתה או לבקשת ראש העירייה, לבדוק האם פעל גזבר שלא בהתאם להוראות פקודה זו או להוראות כל דין; מצאה הוועדה כי גזבר פעל כאמור, רשאית היא, לאחר שנתנה לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו, להמליץ לפני מועצת העירייה לפטר את הגזבר; ראש העירייה יכנס, בתוך 14 ימים מיום קבלת המלצת הוועדה כאמור, ישיבת מועצה לענין פיטוריו של הגזבר, שבה תינתן לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו; החלטת המועצה לפיטוריו של הגזבר לפי פסקה זו תתקבל, על אף הוראות סעיף קטן (ב)(1), ברוב של חברי המועצה הנוכחים באותה ישיבה; לא החליטה המועצה על פיטוריו של הגזבר, רשאי השר להורות על פיטוריו לאחר ששקל את החלטת המועצה.

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב), (ג) ו-(1ג) יחולו, בשינויים המחוייבים, גם על השעיית מבקר העירייה, מהנדס העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעירייה.

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

171 א. עובד העירייה שאינו מהעובדים המנויים בסעיף 171 –

(1) יפטרו ראש העירייה על פי החלטת בית דין למשמעת לפי חוק המשמעת;

(2) רשאית לפטרו ועדת פיטורים שחבריה הם: גזבר העירייה, המנהל הכללי של העירייה ובאין מנהל כללי – מנהל כוח האדם בעירייה, וכן היועץ המשפטי של העירייה – אם הפיטורים היו שלא מחמת עבירת משמעת כמשמעותה בחוק המשמעת.

172. המועצה תדרוש מכל פקיד, שנתמנה על ידיה למשרה שכרוכה בה אחריות כספית, ליתן ערובה מתאימה בעיניה למילוי תפקידו כראוי, וראש העירייה ייווכח מזמן לזמן בדבר קיום הערובה ודיותה.

173. ראש העירייה רשאי להעביד עובדים ופועלים בשירות העירייה לפי שכר יומי הנוהג לגביהם, ככל הדרוש לביצוע עבודות שיש עליהן הרשאה בתקציב השוטף שאושר בהתאם להוראות הפקודה.

173 א. השר רשאי לקבוע תנאי כשירות ופסלות לכהונה לעובדי עירייה ולנושאי משרה בה, וכן לעובדים בתאגיד עירוני כהגדרתו בסעיף 249 א ובחברה עירונית מיוחדת כהגדרתה בסעיף 249 ב, ורשאי הוא לקבוע תנאים כאמור לפי סוגי משרות ותפקידים; לענין זה, "עובד" – לרבות עובד ארעי, עובד זמני ועובד על פי חוזה מיוחד.

מבקר העירייה

216. (א) עירייה תערוך דוחות כספיים שנתיים וחצי שנתיים (להלן – דוחות כספיים); ראש העירייה והגזבר יחתמו על הדוחות הכספיים; רואה החשבון יבקר את הדוחות הכספיים השנתיים ויסקור את הדוחות הכספיים החצי שנתיים (להלן – דוחות מבוקרים), והם יידונו בועדת הכספים ובמועצה ויוגשו לממונה על ביקורת החשבונות במשרד הפנים (להלן – הממונה על החשבונות).

(ב) תמצית הדוחות הכספיים השנתיים הכוללת פרטים כפי שיקבעו שר הפנים ושר האוצר (בסעיף זה – תמצית הדוחות הכספיים), תפורסם בעירייה שבה קיים עיתון מקומי – בעיתון מקומי, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר של כל שנה לענין דו"ח המתייחס לשנה הקודמת, וכן תפורסם בכל עירייה בדרך ובמועד שיקבע שר הפנים, דרך כלל או לסוגי עיריות; בסעיף זה, "עיתון מקומי" – שבועון היוצא לאור בעירייה או באזור שבו נמצאת העירייה, המיועד לרוב תושבי העירייה.

(ג) לא פרסמה העירייה בעיתון מקומי את תמצית הדוחות הכספיים כאמור בסעיף קטן (ב) עד יום 1 באוגוסט, יפרסם הממונה על החשבונות את תמצית הדוחות, על חשבון העירייה.

(ד) בלי לגרוע מהאמור בסעיף קטן (ב), העירייה תשלח או תפרסם את תמצית הדוחות הכספיים, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר של כל שנה לענין דוח המתייחס לשנה הקודמת באחד מאלה:

- (1) בדואר לכל מחזיק כהגדרתו בסעיף 269;
- (2) בעיתון יומי אשר רווח במדינה ושהוא מיועד לאופי מרבית האוכלוסייה באותה עיר.
- (ה) לא שלחה העירייה או לא פרסמה את תמצית הדוחות הכספיים כאמור בסעיף קטן (ד), רשאי הממונה על החשבונות לשלוח או לפרסם את תמצית הדוחות, על חשבון העירייה.

217. השר ושר האוצר יקבעו את מתכונת הדוחות הכספיים, היקפם, הפרטים הכלולים בהם ומועדי הגשתם לממונה על החשבונות, וכן את המועד להגשת הדוחות המבוקרים.

218. (א) רואה החשבון לא יהיה עובד העירייה; תנאי העסקתו ייקבעו בידי המועצה, בהתאם לסימן זה.

(ב) רואה החשבון יהיה בלתי תלוי בעירייה, בין במישרין ובין בעקיפין, וישמור על אי תלות בעבודתו המקצועית.

(ג) תשלום שכר טרחתו של רואה החשבון לא יותנה בתנאי כלשהו הקשור לאחריותו המקצועית, ולא ייקבע כל הסדר לשיפוי רואה החשבון בידי העירייה או מי מטעמה בשל חיוב שמקורו בהפרת אחריותו המקצועית של רואה החשבון או באי קיום חובה המוטלת עליו לפי כל דין.

219. (א) לצורך מילוי תפקידיו רשאי רואה החשבון, בכל עת, לעיין במסמכי העירייה ולדרוש מאת ראש העירייה, מחבר המועצה, מעובד העירייה או מכל בעל תפקיד בה, כל מידע והסבר הדרושים לו וכן רשאי הוא לדרוש כל מסמך של העירייה מאת המחזיק בו.

(ב) רואה החשבון יוזמן להשתתף בכל ישיבה של המועצה ושל ועדת הביקורת, אשר בה יידונו חשבונות שביקר או שמסר עליהם דין וחשבון, ויהיה רשאי למסור כל הודעה או הסבר שנראה לו בנוגע לאותם חשבונות.

(ג) היה סבור רואה החשבון, אגב עריכת הביקורת, כי יש בפעולות העירייה משום סטייה מהוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, ידווח על כך לממונה על החשבונות; התפטרות או פרישה של רואה החשבון מתפקידו או הפסקת העסקתו אין בהם כדי לפטור אותו מקיום חובתו לפי סעיף קטן זה.

(ד) מי שנדרש כאמור בסעיף זה, חייב למלא אחר הדרישה.

מבקר העירייה

219 א. השר ושר המשפטים, בהתייעצות עם שר האוצר, יקבעו כללים בדבר מינוי רואה חשבון לפי סימן זה, תנאי כשירותו, אי-תלות, העדר ניגודי ענינים, שכרו ודרכי פעולתו, וכן נוהל להפסקת העסקתו של רואה החשבון והגבלות על פיטוריו בידי המועצה.

219 ב. (א) ראה השר כי עירייה אינה ממנה רואה חשבון או אינה מגישה דוחות כספיים במועדים או במתכונת הקבועים לפי סימן זה, רשאי הוא לעשות אחד או יותר מאלה:

(1) למנות רואה חשבון לעירייה ולקבוע הוראות לפעולתו, לרבות השכר שתשלם לו העירייה;

(2) לקבוע כי לא יועבר לעירייה תשלום חובה כמשמעותו בחוק הרשויות המקומיות (העברת תשלומים מהמדינה), התשנ"ה-1995, וכי סעיף 2 לחוק האמור לא יחול, לתקופה כפי שיקבע;

(3) לשלם, על חשבון העירייה, את שכרו של רואה החשבון.

(ב) השר רשאי למנות לעירייה גם רואה חשבון מטעמו שיבקר את הדוחות הכספיים, כולם או חלקם, כפי שיקבע, והוראות סעיף 219(א) ו-ד) יחולו.

220. הממונה על החשבונות רשאי לדרוש מרואה החשבון כל מידע, מסמך והסבר על פעולתו ועל פעולות העירייה שבידיעת רואה החשבון, וכן רשאי הוא לדרוש השלמות ותיקון ליקויים בדוחות הכספיים.

221. על פי עצתו של רואה החשבון בפעולתו לפי סימן זה, יפסול הממונה כל פריט בחשבון שהוא בניגוד לדין, ויחייב בו את האדם ששילם או שהרשה את התשלום הבלתי חוקי, וכן יחייב הממונה כל אדם האחראי לחשבון בכל סכום של חסר או הפסד שנגרמו בשל התרשלותו או התנהגותו הרעה או בכל סכום שהיה צריך להביא בחשבון ולא הביא, ובכל מקרה כזה יאשר בכתב את הסכום המגיע מאותו אדם; הממונה יפרש בכתב את טעמי החלטתו בדבר הפסילה או החיוב וכן בדבר כל סכום שהכשיר, אם נתבקש לכך על ידי מי שנפגע בהחלטתו זו.

225. (א) נראה לבית המשפט שהוצאת הסכום שחייבו בו את הסכום שהוקטן כאמור, נעשתה בלי הרשאה או בעבירה על הוראת הפקודה, זכאית העירייה לפסק דין על אותו סכום נגד האדם שהסכים או נראה כמי שהסכים להוצאה האמורה.

(ב) הסכום שנגבה בדרך זו על ידי העירייה ישולם מיד לקופת העירייה.

227. השר רשאי להפסיק העסקתו של רואה חשבון אם מצא שרואה החשבון אינו ממלא את תפקידיו כראוי, או אם מצא שלא מתקיימים בו תנאי הכשירות הנדרשים לפי סימן זה.

334 א. המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו – מאסר שנה.

347. השר רשאי להתקין תקנות בכל ענין הנוגע לביצועה של הפקודה; תקנות כאמור לענין פעולתו של מבקר העירייה או לענין הטיפול בדו"ח שהוא מגיש טעונות אישור הועדה לעניני ביקורת המדינה של הכנסת.

פרק רביעי: זימון ישיבות

17. זימון בעלי תפקידים (תיקון: תשס"ד)

מבקר העירייה

מרכז ישיבות המועצה יזמן לישיבות המועצה, מן המניין ושלא מן המניין, את עובדי העירייה

כאמור להלן :

- (1) עובד עירייה המתמנה על פי חיקוק או על פי סעיף 167 לפקודה ;
- (2) עובד עירייה שהמועצה קבעה כי הנושא הנדון בישיבה נוגע לתפקידו ;
- (3) עובד, הכפוף באופן ישיר לראש העירייה או למנהל הכללי של העירייה, שהוזמן, עלפי דרישה בכתב של חבר המועצה למזכיר, 24 שעות לפני מועד הישיבה .

פרק שני- עשר : דיונים מיוחדים

57. דינים וחשבונות, הצעות תקציב והיטלי ארנונות (תיקון: תשמ א" , ן"תש

(א) ראש עירייה יקבע מועד לדיון מיוחד בדוח השנתי והדוח החצי שנתי כאמור

בסעיף 216 לפקודה, שיהיה, לכל המאוחר, חודש לאחר הגשתו; הדיון בדוח מבקר העירייה

ובדוח מבקר המדינה, יהיה באופן ובמועדים הקבועים בסעיף 170ג לפקודה .

(ב) ראש עירייה יקבע מועד לדיון מיוחד בהצעת התקציב ובתשלומי החובה, שיתקיים בישיב ות שלא מן המניין .

(ג) ראש עירייה יגיש למועצה פעם בשנה לפחות דוח על המצב בכל תאגיד שהעירייה

משתתפת בו, ולפי דרישה של חבר המועצה יקום דיון בדוח זה .

(ד) סעיף א(6) לתקנון זה לעניין ימי השבוע יחול גם על דיונים לפי סעיף זה .

58. ישיבות בעניינים מיוחדים

(א) בישיבות בעניינים המפורטים בסעיף 57 לתקנון זה (בסעיף זה – עניין מיוחד)

יפתח היושב ראש, או מי שהוא יורה, בדברי ההסבר, ובכפוף לאמור בסעיף 48 לתקנון זה, תקבע המועצה בעצמה משך הזמן שיוקדש לדיון; ואולם שלישי מחברי המועצה רשאים לדרוש שהזמן שיוקדש לדיון בהצעת התקציב לא יפחת משש שעות; הוראות סעיף 48 לתקנון זה לא יחולו על ישיבות בנושא התקציב .

(ב) בישיבה הראשונה בעניין המיוחד לא יידון כל דבר אחר מלבד אותו עניין מיוחד .

חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-2008*

1.1 * בחוק זה –

"ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי חוק זה להיות ממונה על תלונות הציבור ברשות מקומית;

"מעשה" – לרבות מחדל;

"רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית או איגוד ערים;

"השר" – שר הפנים.

2.1 * (א) (1) מועצת רשות מקומית תמנה את מבקר הרשות המקומית לממונה על תלונות הציבור, ואולם היא רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית, והכל ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידו כממונה על תלונות הציבור;

(2) לא ימונה עובד בכיר כאמור בפסקה (1), אלא אם כן הוא בעל תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו, ובעל ניסיון של חמש שנים בתפקיד ניהולי במגזר הציבורי.

(ב) אין בהוראות סעיף קטן (א) כדי למנוע מרשות מקומית להעסיק ממונה על תלונות הציבור בתפקיד זה בלבד, ובלבד שהעסקתו כאמור תוקצבה במסגרת התקציב המאושר של הרשות המקומית והתקיימו בו התנאים האמורים בסעיף קטן (א)(2).

(ג) ראה השר כי רשות מקומית אינה ממנה ממונה על תלונות הציבור, רשאי הוא לדרוש ממנה, בצו, כי תמנה ממונה על תלונות הציבור כאמור בתוך הזמן הנקוב בצו; לא מילאה רשות מקומית אחר הצו בתוך הזמן האמור, רשאי השר למנות ממונה על תלונות הציבור במקומה.

(ד) על מינויו וכהונתו של הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית יחולו ההוראות החלות על עובדי אותה רשות מקומית, ואולם לא יועבר הממונה על תלונות הציבור מתפקידו אלא על פי החלטת מועצת הרשות המקומית, ולאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר העברתו מהתפקיד יידון באותה ישיבה.

(ה) הרשות המקומית תעמיד לרשות הממונה על תלונות הציבור משאבים הולמים הדרושים לו לשם מילוי תפקידו.

* פורסם ס"ח תשס"ח מס' 2147 מיום 8.4.2008 עמ' 440 (ה"ח הכנסת תשס"ח מס' 200 עמ' 138).

מבקר העירייה

3.* במילוי תפקידו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.

4.* הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידו לפי חוק זה או תפקידו כמבקר הרשות המקומית, זולת אם הגילוי נדרש על פי כל דין, ואולם לא שימש הממונה על תלונות הציבור גם כמבקר הרשות המקומית – רשאי הוא להעביר את המידע למבקר הרשות המקומית לשם מילוי תפקידו כמבקר.

5.* (א) כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גו, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

(ב) תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:

(1) המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו;

(2) המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

6.* תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומענו, תיאור מפורט של העניין שעליו נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לבירור יעיל של התלונה.

7.* (א) לא יהיה בירור בתלונות אלה:

(1) תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו;

(2) תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית;

(3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;

(4) תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;

(5) תלונה בעניין שכבר הוגשה לגבי תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) לא יהיה בירור בתלונות אלה, אלא אם כן מצא הממונה על תלונות הציבור שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורן:

מבקר העירייה

- (1) תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם ;
- (2) תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר.
- (ג) הוגשה תלונה שלפי סעיף 5 או לפי סעיפים קטנים (א) או (ב) אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויציין את הנימוקים לכך.
- 8.* (א) הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.
- (ב) הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.
- (ג) הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.
- (ד) לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –
- (1) לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה ;
- (2) לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) להתייצב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).
- (ה) אין בהוראות סעיף קטן (ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסויות.
- (ו) הוגשה תלונה על הממונה על תלונות הציבור או על עובדים הכפופים לו, לרבות בעניין הנוגע למילוי תפקידיהם האחרים ברשות המקומית, יברר היועץ המשפטי של הרשות המקומית את התלונה האמורה; בבירור תלונה כאמור יהיו היועץ המשפטי של הרשות המקומית סמכויות הממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה.
- (ז) בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.
- 9.* לא יעשה אדם דבר שיש בו כדי להפריע בהגשת תלונה לממונה על תלונות הציבור או בבירורה, או למנוע או לעכב את הגשתה או בירורה.
- 10.* הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו; הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

11. * (א) מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:
- (1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;
 - (2) היה הנילון ראש הרשות המקומית – תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;
 - (3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי – רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.
- (ב) הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיע לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף קטן (א)(3).
12. * בהודעה לפי סעיף 11(א) יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו –
- (1) כשהתלונה היתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני;
 - (2) כשהחומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן;
 - (3) כשיש לדעתו בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.
13. * מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.
14. * (א) החלטותיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה –
- (1) אין בהן כדי להעניק למתלונן או לאדם אחר זכות או סעד בבית משפט או בבית דין, שלא היו לו לפני כן;
 - (2) אין בהן כדי למנוע מהמתלונן או מאדם אחר להשתמש בזכות או לבקש סעד שהוא זכאי להם, ואולם אם נקבע לכך מועד בחיקוק, לא יוארך המועד בשל הגשת התלונה או בירורה.
 - (ב) לא ייזקק בית משפט או בית דין לבקשת סעד נגד החלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה.
15. * הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות המקומית ולמועצת הרשות המקומית דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ-1 במאי בכל שנה; המועצה תקיים דיון בעניין הדין



מבקר העירייה

וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

16. * (א) דוחות או כל מסמך אחר שהוציא או הכין הממונה על תלונות הציבור במילוי תפקידיו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעותי.

(ב) הודעה שנתקבלה אגב מילוי תפקידיו של הממונה על תלונות הציבור לא תשמש ראיה בהליך משפטי או משמעותי.

17. * הרשות המקומית תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה לפי חוק זה-

(1) במודעות שתציג על לוחות המודעות במשרדי הרשות המקומית;

(2) באתר האינטרנט של הרשות המקומית;

(3) בהודעות תשלום ארנונה לחייבים;

(4) בדרכים נוספות שתקבע מועצת הרשות המקומית.

18. * השר ממונה על ביצוע חוק זה.

19. * תחילתו של חוק זה 90 ימים מיום פרסומו.

20. * עובד הרשות המקומית שמונה כדין לבירור תלונות הציבור ברשות מקומית ועסק בפועל בבירור תלונות כאמור ערב פרסומו של חוק זה (להלן – יום הפרסום), יראו אותו כאילו מונה להיות ממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה, ובלבד שבתום חמש שנים מיום הפרסום, יתקיימו בו תנאי הכשירות הקבועים בסעיף 2(א).

מאיר שטרית

אהוד אולמרט

שר הפנים

ראש הממשלה

דליה איציק

שמעון פרס

יושבת ראש הכנסת

נשיא המדינה