



ה ק ר י ה ה ר א ש ו נ ה

דוח מבקר העירייה לשנת 2021

דוח מס' 17

אב תשפ"ב – אוגוסט 2022

01/08/2022

ד' אב תשפ"ב

לכבוד
מר יעקב פריץ
ראש העיר
קריית אתא

אדוני ראש העיר,
הנני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר העירייה לשנת 2021 בהתאם לפקודת העיריות
סעיף 170ג'(א).

מבקר העירייה משמש גם כנציב תלונות הציבור, **בפרק הראשון** מצורף הדין וחשבון
השנתי על תלונות הציבור לשנת 2021. הדוח מתאר את התפלגות התלונות בנושאים
השונים בחתך של המחלקות וסיווג התלונות האם מוצדק או לא מוצדק.

בפרק השני מוצג דוח ביקורת שנעשתה על צריכת החשמל בעיריית קריית אתא בשנים
2017-2020. בדוח ביקורת זה נבחנה צריכת החשמל הכללית של העירייה.

בפרק השלישי מוצג דוח ביקורת בנושא מית"ר (מידע תשלומים לרשויות) לשנת 2021.
בחינת התשלומים שהתקבלו ממשרד החינוך אל מול חשב השכר במחלקה לחינוך.

בפרק הרביעי מוצג דוח ביקורת בנושא נהלי עבודה שמטרתו לבחון את הליכי העבודה
והבקרה והגדלת היעילות הפנים ארגונית.

בפרק החמישי מוצג מעקב אחר תיקון ליקויים מדוח מבקר העירייה לשנת 2020.

בפרק השישי מוצג מעקב אחר תיקון ליקויים מדוח ביקורת מפורט של משרד הפנים
לשנת 2020.

הנני מודה על שיתוף הפעולה עם המחלקות השונות שאפשר 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.
קריית-אתא, ב' ניסן תשפ"ב – 03 אפריל 2022

תוכן העניינים

<u>עמוד</u>	<u>נושא</u>
1-17	דין וחשבון הממונה על תלונות הציבור לשנת 2021
18-37	צריכת החשמל בעירייה בשנים 2017-2021
38-51	מית"ר (מידע תשלומים לרשויות)
52-57	נהלי עבודה
58-59	מעקב אחר תיקון ליקויים – דוח מבקר העירייה 2020
	מעקב אחר תיקון ליקויים – דוח ביקורת מפורט משרד הפנים
60-61	לשנת 2020
62-67	חוקים ותקנות

דין וחשבון הממונה על תלונות הציבור

לשנת 2021

מבוא - הטיפול בתלונות על ידי ממונה תלונות הציבור בשנת 2021

- 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 ברור התלונה.

¹ ראה נספח בסוף הדוח.

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.
 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:
 - 4.1 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 ויצוין 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 לנכון, והוא אינו קשור בסדר דין או בדיני ראיות.
- 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 שננקטו 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.
- 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 ממושרד 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 לפנייות 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. תפקידיו 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.

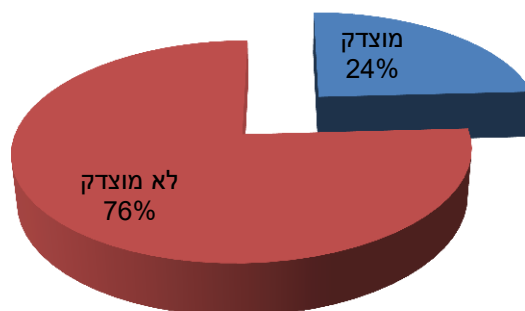
איחוד שתי הפונקציות של מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור מסייע הן בשל מעמדו ויוקרתו של המבקר בבירור התלונות והן כמקור מידע נוסף לביקורת.

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

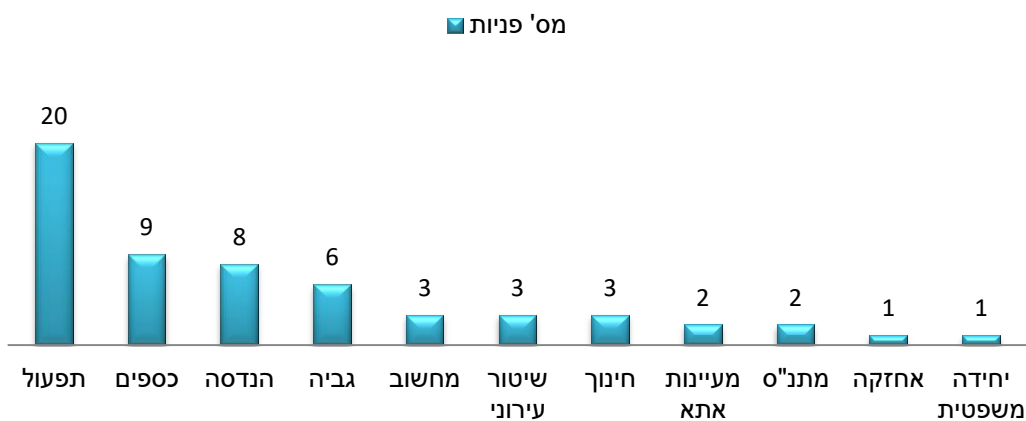
כמות התלונות שהתקבלו באחוזים ובחתך מחלקתי בשנת 2021

התקבלו 58 פניות (מתוכן 14 מוצדקות ו-44 שאינן מוצדקות).

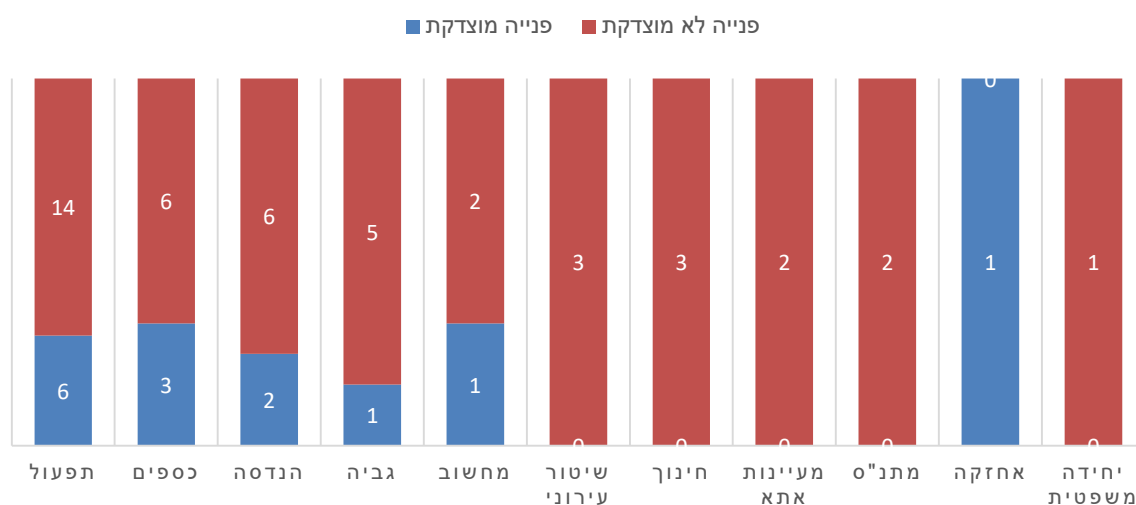
כמות הפניות שהתקבלו בשנת 2021 בחתך מוצדק \ לא מוצדק



כמות הפניות שהתקבלו בשנת 2021 בחתך מחלקתי



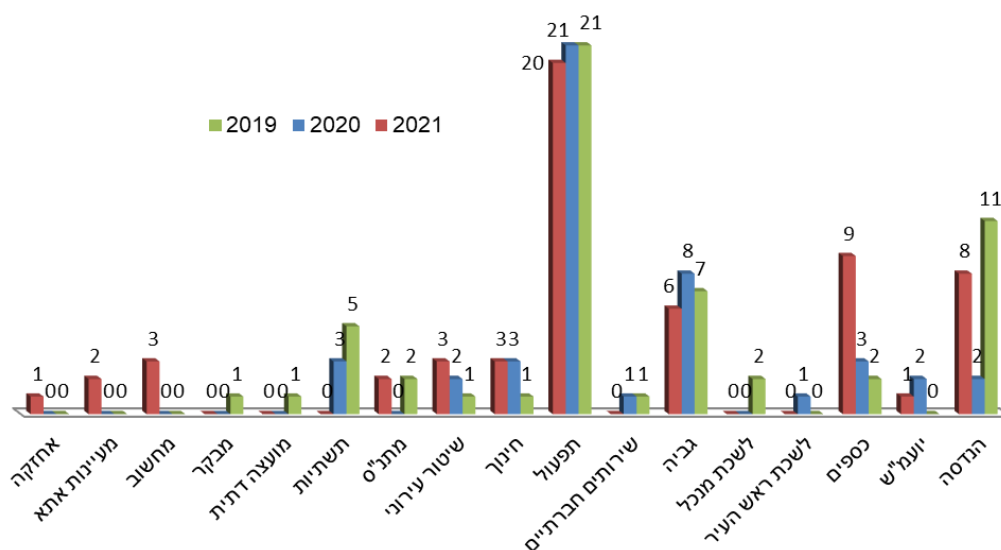
כמות הפניות שהתקבלו בשנת 2021 לפי חתך מחלקתי, בחלוקה של מוצדק ו-לא מוצדק



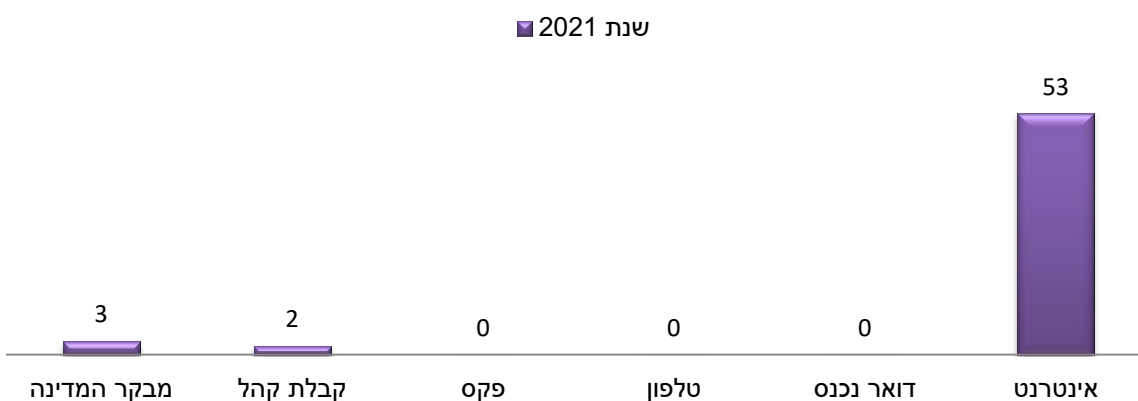
מחלקה	מס' פניות	פנייה מוצדקת	פנייה לא מוצדקת
יחידה משפטית	1	0	1
אחזקה	1	1	0
מתנ"ס	2	0	2
מעיינות אתא	2	0	2
חינוך	3	0	3
שיטור עירוני	3	0	3
מחשוב	3	1	2
גביה	6	1	5
הנדסה	8	2	6
כספים	9	3	6
תפעול	20	6	14
סה"כ	58	14	44

פילוח התלונות שהתקבלו בין השנים 2019 – 2021 בחתר מחלקתי

פילוח הפניות שהתקבלו לפי מחלקות בשנים 2019-2021



כמות הפניות שהתקבלו בשנת 2021 לפי אופן הפניה



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

1.* בחוק זה –

"ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי חוק זה להיות ממונה על תלונות הציבור ברשות מקומית;
"מעשה" – לרבות מחדל;
"רשות מקומית" – עיריה, מועצה מקומית או איגוד ערים;
"השר" – שר הפנים.

2.* (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 תפקידיו 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.

3.* במילוי תפקידיו 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 תפקידיו 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 גור, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

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

(ב) תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו 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 לגביו 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:

(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 ויצייץ 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 חסיות.

(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 ליועץ 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 ויצייץ 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, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שננקטו 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 וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח

לעיון הציבור ופורסם 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 משמעתי.

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

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)(2).

מאיר שטרית

שר הפנים

דליה איציק

יושבת ראש הכנסת

אהוד אולמרט

ראש הממשלה

שמעון פרס

נשיא המדינה

צריכת החשמל בעירייה בשנים 2017-2020

ביקורת צריכת חשמל עיריית קריית אתא

כללי

עיריית קריית אתא (להלן: "העירייה" או "הרשות") הינה צרכנית חשמל, הצורכת מידי שנה, מיליוני קווט"ש במוסדותיה ובמתקניה השונים. בגין צריכה זו, משלמת הרשות לחברת החשמל מיליוני שקלים מידי שנה. במהלך החודשים דצמבר 2021 עד מרץ 2022, בחנה הביקורת את מערך צריכת החשמל בעירייה, מתקניה ומוסדותיה כפי שהשתקף בנתוני הצריכה בשנים 2017-2020 (להלן – **התקופה הנבדקת**).

מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה בחינת הפעולות אשר מבצעת הרשות על מנת לבקר ולפקח על צריכות החשמל, איתור הסיבות ומתן המענה לתופעת החיובים החריגים, הנובעים מצריכה לא מבוקרת או לחילופין מהתחברויות פיראטיות ככל שקיימות כאלו, והפעולות שמבצעת הרשות, שתכליתן להוזיל את עלות צריכת החשמל העירונית.

לשם כך, נבחנה צריכת החשמל הכללית של העירייה, ולצדה, הגורמים המשפיעים על גובה הצריכה ובכלל זה; תאורת רחוב, תרומת צרכנים גדולים לסך הצריכה, השפעת חריגות בצריכה תקופתית על סך הצריכה, והשפעת קנסות בגין מקדמי הספק נמוכים על סך החיובים.

מתודולוגיה והיקף הביקורת

הביקורת ביצעה ניתוח קבצי נתונים אשר נשלפו מתוך אתר "טרקלין" של חברת החשמל על צריכות העירייה, המשקפים את הצריכה בתקופה הנבדקת, תוך אבחנה בין סוגי הצרכנים השונים ופילוחם לפי קבוצות שונות, המקיימות דפוסי צריכה דומים. כן התקיימו שיחות עם גורמים שונים בתוך העירייה ובהם; מנהל החשבונות בגזברות, מנהל הרכש, מנהל מחלקת החשמל, הממונה על האנרגיה ומנהל תחזוקת מקלטים.

ממצאי הביקורת:

התפלגות הצריכה

סך החיוב והצריכה הרב שנתיים

דפוסי הצריכה משקפים עלייה בצריכות החשמל אשר נעצרה בשנת 2020. שנה שתרמה לירידה בצריכה, עקב מגפת הקורונה אשר השביתה רבים ממוסדות העירייה ובעיקר מוסדות החינוך.

חשבונות לחיוב צריכות חשמל

הביקורת בחנה את מספרי החשבון מהם משולמות צריכות החשמל של המונים הרשומים ע"ש העירייה.

נכון לחודש דצמבר 2021, סך המונים הרשומים ע"ש העירייה, במתקנים אותם היא מחזיקה ובמתקנים שבבעלותה, עומד על 252 מונים, מתוכם, 23 מונים פעילים אשר אינם מחויבים בהוראת קבע.

העירייה משלמת באופן ישיר מחשבונה את צריכת חשבונות החשמל של 220 מונים. עשרה צרכנים משלמים באופן עצמאי את צריכות החשמל שלהם. לעשרים ושלושה צרכנים אין חשבון לחיוב, קרי, לא קיימת הוראת קבע.

חוזים ללא חשבונות לחיוב

נמצאו 23 צרכנים המתנהלים ללא חשבון לחיוב (הוראת קבע).

מבין 23 הצרכנים, שישה צרכנים אינם פעילים. נמצא כי 17 הצרכנים האחרים הינם מוסדות חינוך ובהם גני ילדים, אשר לגביהם הובהר כי הם צריכים להיות משולמים בהוראת קבע. כן נמצא כי מרכזת תאורה אחת אינה מחויבת באמצעות הוראת קבע.

תגובת מנהל הרכש: ההחלטה על דרך התשלום של חשבונות החשמל בבתי הספר, נתונה להחלטת מנהלי בתי הספר, לתשלום בהוראת קבע או לחילופין לתשלום מידי חודש בחודשו. כמו כן, הבהיר מנהל הרכש כי חשבונות חוזים המשויכים לגני ילדים, מתייחסים לגנים חדשים והם צורפו להוראת הקבע של העירייה.

תדירות הפקת חשבון לחיוב

תדירות הפקת חשבונית לתשלום, מעידה בד"כ על גובה צריכת החשמל. צרכנים "כבדים" נוהגים לקבל בד"כ חשבוניות המגיעות בתדירות חודשית.

נמצא כי 35 צרכנים מקבלים חשבון חודשי, בשל צריכות חשמל גבוהות. מתוך אלה, 13 צרכנים הינם מוסדות חינוך, אשר בחרו שלא לשלם את צריכות החשמל בהוראת קבע.

צרכנים ללא הוראת קבע

נבחנה צריכת החשמל במוסדות המקבלים חשבון חשמל חודשי, אולם אין להם הוראת קבע.

כאמור לעיל, ישנם 13 צרכנים המקבלים חשבונות חשמל בתדירות חודשית, אולם אינם משלמים את צריכות החשמל בהוראת קבע. כל המוסדות הללו הינם מוסדות חינוך, המעדיפים את הגמישות הנובעת מתשלום שלא באמצעות הוראת קבע, המאפשרת להם לשלם את החשבונות בהתאם למצב התזרימי שלהם. עם זאת, אי תשלום של חשבון במועדו, והצטברות של יתרות חוב, יכולים להפוך לנטל על תקציב מוסדות חינוך אלה.

המלצת הביקורת:

יש להכניס את המונים בגני הילדים שאינם משולמים בהוראת קבע להוראת הקבע של העירייה.

לביקורת נמסר כי ניתנה הנחייה להנהלת החשבונות לפנות לבתי הספר על מנת שיסדירו הוראת קבע.

צרכנים לפי קטגוריית צריכה:

נתוני הצרכנים מופיעים בחברת החשמל לפי "כתובת האספקה" ו"תיאור מקום האספקה". תיאור מקום האספקה מתאר למעשה את קטגוריית הצרכן. מדובר במידע חשוב שיש בו כדי לסייע בניתוח הצריכות, הן ביחס לצרכנים דומים אחרים והן בעת בחינת השאלה אם

הצרכן מנהל דפוסי צריכה בזבזניים. בחינת הצריכה והחיובים בתקופה הנבדקת לפי קטגוריית צרכן (לא כולל מאור רחובות), מעלה את הנתונים הבאים:

קטגוריה	סה"כ מונים בשנת 2020
גוף עירוני	31
גני ילדים	54
חוץ רשותי	10
לא פעיל	6
מוסד חינוך	19
מקלט	45
מקלט בתי ספר	1
סה"כ מונים	166

עולה מהטבלה שלעיל, כי בשנת 2020 ישנם 6 מונים לא פעילים.

המלצת הביקורת:

יש לגרוע מרשימת המונים את המונים שאינם פעילים.

בתגובה, מנהל מחלקת החשמל ציין, כי גריעת מונים לא פעילים מתבצעת באופן שוטף.

ניתן לבחון את צריכות החשמל לפי קטגוריות צריכה, בהתאם לנתונים המופיעים במערכת חברת החשמל: עיקר הצריכה הינה במוסדות החינוך, ובמתקנים המשמשים את מחלקות העירייה.

פעולות לבקרה וחיסכון באנרגיה

על מנת לפקח על צריכת החשמל, נדרש למפות את הצרכנים, הן מבחינת מיקומם ברחבי העיר והן ע"י אפיון סוג הצרכן. כמו כן, נדרש לבצע סקר התייעלות אנרגטית, שתכליתו לבחון כיצד ניתן לחסוך בצריכות החשמל. סקר מעין זה, בוחן את נכסי העירייה, וממליץ על פעולות אופרטיביות לחיסכון בחשמל, ובכלל זה, ניתן להשיג באמצעותו מידע בסיסי המהווה מפתח להתנהלות צרכנית נבונה.

אחראי אנרגיה

ארגונים ומוסדות ציבור שצריכת האנרגיה השנתית שלהם, הינה מעל סף שהוגדר בתקנות מקורות אנרגיה, מחויבים לעמוד בדרישות שונות אשר מטרתן מעקב ופיקוח אחר צריכת האנרגיה, ניהול אנרגיה מושכל ונקיטת צעדים להשגת חיסכון והתייעלות באנרגיה.

תקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), תשנ"ד-1993 (להלן - **תקנות אנרגיה פיקוח**) קובעות, כי כל תאגיד שהוקם בחוק או לפיו, (ללא קשר לצריכת האנרגיה שלו), ימנה אחראי לקידום הצריכה היעילה של האנרגיה אצלו (להלן - אחראי אנרגיה).

לפי תקנות אנרגיית פיקוח, אחראי אנרגיה ממונה בין היתר; "לפקח על תפעול ותחזוקה המבטיחים ניצול מרבי של המיתקנים והתהליכים ונקיטת פעולות הדרושות להבטחת נצילות אנרגטית", "למדוד צריכה חודשית של חשמל וחומרי דלק לסוגיהם", "למדוד צריכה של אנרגיה ליחידת מוצר או לפי בסיס כמותי אחר המאפיין את פעילויות המפעל הצרכן", "ליזום פעולות למניעת ירידה בנצילות אנרגטית של המיתקנים ולהמליץ על פעולות שימור אנרגיה ולפעול ליישומן" ו"לפעול להדרכה והשתלמות של העובדים ולהכנת הוראות מפורטות לשימור אנרגיה".

כמו כן, בהתאם לסעיף 4 לתקנות אנרגיית הפיקוח, נדרשת הרשות המקומית להגיש למשרד האנרגיה דוח שנתי:

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

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

(3) כל מידע אחר הקשור לצריכת האנרגיה, לפי דרישתו בכתב של הממונה...

(ג) הממונה יפרסם או יעביר לגורמים שמחוץ למשרד, סיכומים וניתוחים של דו"חות מפעל צרכן לגבי קבוצות צרכניות בלבד."

ממצאי הביקורת:

נמצא, כי אחראי האנרגיה בעירייה לא מעביר למשרד האנרגיה, אחת לשנה, נתוני צריכת אנרגיה באמצעות טופס מקוון. דיווח חלקי נעשה באמצעות הבנ"מ.

המלצת הביקורת:

יש להקפיד על העברת נתונים מלאים למשרד האנרגיה.

מומלץ כי הדיווח יתבצע באמצעות ממונה האנרגיה בעירייה.

סוכם כי מנהל החשמל יעביר למנהל הרכש את המונים והוא יעבירם כנדרש.

מיפוי וזיהוי מונים - סקר מונים

ניהול תקין של משק החשמל, מחייב ריכוז נתונים מדויקים על כל צרכני העירייה, מיקומם וסוג הצרכן. איסוף מידע זה חיוני, על מנת לוודא כי חיובי החשמל המושגים על העירייה אשר משקפים את הצריכה שהעירייה על מוסדותיה, מתקניה ושטחי הציבור אותם היא מתחזקת, אכן נכונים. על מנת לנתח את דפוסי הצריכה ולזהות צריכות חריגות, נדרש לדעת מי הצרכן הסופי, זאת כיוון שקבוצות צרכנים שונות, מקיימות בינן לבין עצמן, דפוסי צריכה זהים. כך למשל, צריכה בגני הילדים צריכה להיות זהה פחות או יותר בין כל הגנים, נוכח העובדה שמספר הילדים בכל גן הוא זהה והגנים נבנים בד"כ על פי מודל אחיד. כמו כן, חודשי הפעילות של הגנים זהים אף הם. כך גם ניתן לומר על בתי הספר, ככל שמדובר בבתי ספר אשר מספר התלמידים בהם הינו בסדר גודל דומה פחות או יותר. על מנת לבצע ניתוח מעין זה, נדרש כי הנתונים במערכת חברת החשמל יהיו ברורים, והם יתנו פרטים על שם הצרכן, סוג הצרכן וכתובתו. לשם הקמת בסיס מידע עדכני ונכון, יש לבצע מעת לעת סקר מונים, הממפה את כל המונים הרשומים על שמה של העירייה, ולתחזק בסיס מידע זה באופן שוטף ע"י עדכון עקבי של הנתונים.

בתגובה, מנהל מחלקת החשמל ציין, כי בדיקת כתובת המונים והמחזיקים בהם מתבצעת במסגרת בדיקה של התשלומים התקופתיים.

סקר התייעלות אנרגטית

תכלית סקר התייעלות אנרגטית, היא למפות את הצרכנים ואת המתקנים צורכי החשמל בהם, ולהציע כלים ודרכים לחיסכון באנרגיה. התייעלות אנרגטית ניתנת להשגה ע"י צמצום שעות התאורה, פיצול מפסקים, שימוש בתאורה טבעית, החלפת סוגי נורה במבנים לנורות LED, מעבר לתאורת רחוב מסוג LED, החלפת מזגנים וטיפול שוטף בהם, כיבוי אוטומטי של מזגנים, התקנת חיישני תנועה והתקנת שעון שבת. סקר התייעלות אנרגטית כאמור לעיל, יכול גם לזהות חיבורים פיראטיים ככל שישנם כאלה.

ממצאי הביקורת:

נמצא, כי העירייה לא ביצעה סקר התייעלות אנרגטית במוסדותיה ומתקניה. לדברי ממונה האנרגיה, בוצע סקר התייעלות לעניין תאורת הרחוב בלבד.

המלצת הביקורת:

מומלץ לבצע סקר התייעלות אנרגטית.

מנהל מחלקת החשמל יבחן את נושא ביצוע הסקר.

צרכנים גדולים (ללא מאור רחובות)

הביקורת בחנה את הצרכנים העיקריים של מוסדות העירייה, כולל מוסדות החינוך, ואת חיובי החשמל הנובעים מצריכות אלה. כן בחנה הביקורת, את החשבונות התקופתיים הגבוהים אשר נרשמו בתקופה הנבדקת. להלן הצרכנים המובילים בצריכות השנתיות:

בתי הספר הינם הצרכנים המובילים בצריכות החשמל.

מנהל הרכש הבהיר לביקורת, כי באחריותם של מנהלי בתי הספר בניהול עצמי, למנות ממונה אנרגיה לצורך פיקוח על צריכות החשמל.

המלצת הביקורת:

מומלץ כי העירייה תוודא בנוהל, כי בתי הספר מקיימים מנגנוני בקרה ראויים לפיקוח על צריכות החשמל, באמצעות גורם שימונה ע"י הנהלות בתי הספר.

מנהלת מחלקת החינוך תעביר את ההמלצה לבתי הספר.

מוסדות חינוך

1. גני ילדים

כפי שצוין לעיל, ניתן לצפות כי צריכות החשמל בגני הילדים יהיו זהות ועם שינויים קלים בלבד בין גן אחד לשני, זאת כיוון שמדובר בצרכנים שבמרבית הפרמטרים שלהם הם זהים, ולפיכך, ככל שיש צריכה חריגה היא יכולה לנבוע מדפוסי צריכה בזבזניים, או בשל התחברות פיראטית למערכת החשמל. זאת ועוד, נוכח מגפת הקורונה היו גני הילדים סגורים במרבית ימות השנה ולפיכך בחינת התנהגות הצריכה, אמורה להיות לא רק במונחים יחסיים מול גנים אחרים, אלא אף בבחינה של הצריכות בשנת 2020, ביחס לצריכות בשנים עברו בתקופה הנבדקת, קרי, בשנים 2017-2019.

מבדיקת הביקורת עלה, כי קיימות קפיצות בצריכה בשנת 2020 ביחס לשנת 2018. קפיצות אלו בעלות משמעות גם בנתוני החיוב, מהן ניתן ללמוד על גידול בחיובים, נתון המחייב בדיקה לנוכח העובדה כי בשנת 2020 היו גני הילדים מושבתים לפרק זמן ארוך. נתוני צריכה שנתיים אלה מעידים על נתוני צריכה תקופתיים חריגים.

הביקורת בחנה צריכות חריגות בקרב הצרכנים הגדולים. הגדרת המונח "צריכה חריגה" בו השתמשה הביקורת, הינה; כל צריכה הגדולה מסטיית תקן אחת מהממוצע הרב תקופתי. עם זאת, ניתן להגדיר צריכה חריגה כצריכה הגדולה בשיעור מסוים, מהצריכה המקבילה בשנה הקודמת או מהתקופה הקודמת. כלומר, צריכה חריגה בתקופה 6.2020 תיבחן ביחס לתקופה 6.2019 או תקופה 5.2020.

ניתוח מעין זה, צריך להתבצע בזמן אמת כדי שניתן יהיה לעצור דפוסי צריכה בזבזניים ולחילופין, איתור חיובים שגויים, מיד עם התהוותם.

הביקורת בחנה את הצריכות החריגות שנמצאו בקרב הצרכנים העיקריים בתקופה הנבדקת:

ניתן לצפות, כי בגני הילדים תהא קריאה סדירה קרי; קריאה של צריכות החשמל אחת לחודשיים. ברם, ניתן לראות כי קריאות המונים אינן מתבצעות בצורה סדירה. הביקורת מציינת שקריאות לא סדירות מגבילות את היכולת לעקוב בזמן אמת אחר דפוסי צריכה בזבזניים.

בתגובה, מנהל הרכש ציין, כי בחלק מהגנים נעשה שימוש במתקנים צורכי אנרגיה. כן מסר, כי בגנים החדשים מותקנים כ- 3-4 מזגנים בכל גן, להבדיל מהגנים הישנים בהם מותקנים 1-2 מזגנים לכל היותר. כן ציין, כי השונות נובעת, בשל היות הגנים שונים בגודלם ובנפח פעילותם. עם זאת, הביקורת מעירה כי ההבדלים בגודל המבנים בגני הילדים הוא מינורי וכך גם השונות במספר הילדים השוהים בהם. ככל שהשונות בצריכה נובעת מפעילות בשעות אחה"צ, וככל שזו נעשית ע"י גורם חוץ רשותי, יש ליצור מנגנון חיוב של הצרכן עבור פעילות זאת. כן מציינ מנהל הרכש כי צריכות החשמל מתרחשות בעיקר בשעות הצהריים, בפעילות הבלתי פורמלית שמקיים המתנ"ס, אולם, קיים מנגנון התחשבנות של העירייה עם המתנ"ס.

המלצת הביקורת:

יש לקבוע מנגנון לאיתור מונים, בהם ישנה קריאה בהערכה, ביצוע קריאת המונה באופן עצמאי ע"י העירייה, והכנסת הנתונים במערכת של חברת החשמל, זאת על מנת למנוע חיובים ביתר, ועל מנת ליצור מנגנון פיקוח ראוי הנובע מניתוח של הצריכות בפועל.

מנהל הרכש יבחן את ההמלצה.

בתי ספר

הביקורת בחנה את צריכות החשמל בבתי הספר, ואת החיובים הנובעים מצריכות אלה:

בניגוד למגמה שנרשמה בשנת 2018, אשר שיקפה ירידה בצריכה במרבית מוסדות החינוך, בשנת 2019 חלה עלייה של כמעט עשרה אחוזים בסך הצריכה ביחס לשנת 2018.

ניכרת שונות גבוהה מאוד בין מוסדות החינוך, המושפעת אמנם מגודל המוסד ומספר תלמידיו.

סיכום:

נמצא, כי בגני ילדים שונים, מתקיימת פעילות במסגרת החינוך הבלתי פורמלי בשעות אחר הצהריים. הפעילות מתנהלת באמצעות המתנ"ס. צריכות החשמל עבור פעילות זאת משולמות אמנם ע"י העירייה, אך קיים מנגנון התחשבנות בין העירייה לבין המתנ"ס, בגין צריכות אלה.

מקלטים

רשויות מקומיות עושות לעתים שימוש יומיומי במקלטים הציבוריים. מקלטים בהם מתקיימת פעילות על בסיס יומי, מוגדרים כמקלטים דו תכליתיים והפעילות בהם נעשית בהמלצת פיקוד העורף, על בסיס כללים נוקשים שתכליתם להבטיח כי בעת חירום ניתן יהיה להעמיד לאלתר את המקלטים הללו לטובת התושבים, אשר אין להם פתרונות מיגון במקום מגוריהם. עם זאת, וככל שמקלט עובר לשימוש של גורם חוץ עירוני, הוא צריך להתבצע בכפוף להסכם הרשאה, המסדיר בין היתר, את העברת התשלומים על צריכות החשמל והמים לאחריות המשתמש. הביקורת בחנה את צריכות החשמל במקלטים הציבוריים שבאחריות העירייה, ואת הגורמים העושים שימוש במקלטים אלה. ככל שמדובר במקלטים דו תכליתיים המצויים בידיהם של גורמים חיצוניים, בדקה הביקורת אם עברו לידיהם בהסכם הרשאה, ואם הם משלמים את צריכות החשמל כדין ובהתאם להסכם חתום המסדיר את תשלומי החשמל באמצעות המחזיק.

הביקורת בחנה את צריכות החשמל במקלטים השונים ברחבי העיר.

הביקורת מצאה כי המקלטים הציבוריים משמשים לפעילות דו תכליתית.

בתגובה, מנהל הרכש ציין, כי כל המשתמשים מאושרים וידועים וכי מסירת המתקנים לידיהם אושרה באמצעות הסכמים כתובים.

מקלטים המוחזקים בידי גורמים חוץ רשותיים

נמצאו מקלטים דו תכליתיים אשר מתקיימת בהם פעילות רשותית וחוף רשותית, ומשום כך ישנה צריכה שוטפת של חשמל בהם. ככל שמדובר במקלטים המצויים בחזקת גורמי חוץ, הם חותמים על הסכם רשות שימוש המתיר להם להשתמש במקלט.

על פי נתוני חברת החשמל, נמצאו מקלטים המוחזקים ע"י גורמים חיצוניים ובהם, משא"ז, מד"א, מתנ"ס, בתי כנסת, חב"ד ובני ברית.

צרכנים רשותיים

הביקורת בחנה את צריכות החשמל במבנים הרשותיים, קרי, מבנים שמוחזקים ע"י העירייה ומחלקותיה השונות.

בין השנים 2017-2020 התקיימה עלייה מתמדת בצריכת החשמל. בשנת 2020 חל גידול של 21.5 אחוזים בסך הצריכה ביחס לשנת 2019, זאת על אף העובדה, כי בשנה זו התקיימה פעילות יחסית נמוכה במתקני העירייה בשל מגפת הקורונה.

ההוצאה על צריכות החשמל במוסדות העירוניים, עומדת על כשליש מכלל החיובים השנתיים. בנסיבות אלה, ניתן לצפות כי יתנהל מעקב אחר צריכות וחיובי החשמל, וכן תתבצע חשיבה באשר לפעולות שיש לבצע על מנת להשיג חיסכון באנרגיה.

לביקורת הובהר, כי המעקב אחר צריכות החשמל במבני העירייה מתבצע באמצעות הבנא"מ אשר במחלקת הרכש. יחד עם זאת, העלייה המתמדת בצריכת האנרגיה מידי שנה, מלמדת כי באמצעות ביצוע סקר אנרגיה, ניתן יהיה לחסוך כספים רבים לעירייה.

מעבר לכך, מונח לפתחה של הרשות, האתגר לרתום את העובדים ברשות, לחיסכון בצריכה, הן בהיבט של החיסכון של המוסד, וכך גם בהיבט של החשיבות הלאומית לחיסכון באנרגיה. יחד עם זאת, יש לרתום למשימה זאת גם את הגננות בגני הילדים, והתלמידים במוסדות חינוך.

פעולת החיסכון תתאפשר, באמצעות חלוקת חומר הדרכתו והסברתי, התקנת שילוט לשימור אנרגיה להזכיר לעוזבים את המבנה לכבות מערכות בסיום יום העבודה/לימודים,

(כמו מיחמים ומזגנים), שילוב העובדים והתלמידים בתוכניות שימור אנרגיה, מעקב אחר פעילות לקידום שימור האנרגיה, ועידוד התראה על צריכה בזבזנית של אנרגיה. כל אלה יסייעו להקטין את צריכת האנרגיה ואת בזבז הכספים הנובע מכך.

צרכנים חוץ רשתיים

הביקורת בחנה את רשימת המונים אשר על פי סיווגם בחברת החשמל, עולה לכאורה, כי מדובר בגופים חוץ רשתיים. מבחינת צריכות החשמל במתקנים אלה נמצא, כי קיימים מונים המשמשים את משרד הבריאות (תחנות לאם ולילד) ואת המתנ"ס. הביקורת מציינת, כי מדובר בגופים חוץ רשתיים.

לביקורת הובהר, כי תשלומי צריכות החשמל עבור מתקני המתנ"ס מקוזזים בהתחשבנות פנימית, אשר קיימת בין העירייה למתנ"ס. יחד עם זאת, נמצא כי העירייה משלמת את צריכות החשמל של התחנות לאם ולילד, זאת על אף שמדובר בגוף חוץ רשותי.

בתגובה, מנהל הרכש ציין, כי התשלום של טיפת חלב, מתבצע בהסכם ארצי בין הרשויות המקומיות ומשרד הבריאות.

קריאות בהערכה

• מונים בהם מתבצעת קריאה בהערכה במשך למעלה מחצי שנה:

חברת החשמל מבצעת קריאות בהערכה או קריאות במרווחי זמן גדולים במונים שונים, אשר אינם נגישים לה או שהקריאה בהם נמוכה. ככל שמדובר בהערכות, הרי שאלה מתבצעות לעתים במשך תקופה ארוכה פעם אחר פעם, מבלי שתתבצע קריאה מדויקת, והן מביאות להשתה של חיובים ביתר על העירייה, אשר לאחר מכן נדרשת להשקיע משאבים על מנת לעקוב אחר הזיכויים שמגיעים לה. הביקורת בחנה את המונים בהם בוצעה קריאה בהערכה במשך למעלה מחצי שנה. נמצא, כי ב 185 מונים, בוצעה קריאה בהערכה, העולה על מחצית שנה במשך התקופה הנבדקת.

מבדיקת הביקורת נמצא, כי מרבית הקריאות בהערכה, מתרחשות בגני הילדים ובמקלטים, זאת נוכח שעות הפעילות של הגנים, מיקומם של המונים במקומות לא נגישים ועובדת היותם של המקלטים סגורים בשעות בהן מתבצעת קריאת המונים.

הערת הביקורת: בעוד שמקלטים זו תכליתיים עשויים להיות סגורים במשך רוב שעות היממה, העובדה שלא מבוצעת בהם קריאות הינה סבירה. עם זאת, הביקורת לא מוצאת עילה סבירה מדוע לא מתבצעת קריאה מסודרת של צריכות החשמל בגני הילדים.

מנהל הרכש מסר כי הוא יעדכן את הקריאות.

• מקלטים בהם נרשמו זיכויים ללא גביה

עקב הקריאות בהערכה, מחויבת העירייה בחיובי יתר. עם זאת, חברת החשמל אינה נוהגת לזכות את העירייה בדרך של השבת כספים, אלא בדרך של זיכוי בחשבון הספציפי בו קיים חיוב ביתר. על מנת לקבל את הכספים הנובעים מהחיוב ביתר, יש לפנות לחברת החשמל ולדרוש זאת. נמצאו מקלטים בהם בוצעו זיכויים, אולם נתוני החיוב מעלים, כי העירייה לא פנתה לחברת החשמל על מנת להשיב לה את הסכומים שנגבו ביתר לאלתר.

נתוני חודש אוקטובר 2021 מעלים, כי בחשבון 340804369 מרכז יום לקשיש, קיימת יתרת זכות בסך של 5,029 ₪ ואילו בחשבון 340772149 מקלט אל סם, קיימת יתרת זכות בסך של 34,124 ₪.

נמצא, כי גם בסוף שנת 2021 ישנה יתרת זכות של הרשות המסתכמת בעשרות אלפי ₪ אותם לא פועלת הרשות להשיב אליה.

לביקורת הובהר, כי אחת לרבעון מתבצעת קריאת מונים ע"י אחראי מקלטים, אולם בפועל נמצא כי לא מתקיים מעקב אחר יתרות הזכות ולפיכך משתהה הזיכוי המגיע לעירייה מחברת החשמל.

המלצת הביקורת:

יש לפעול מול חברת החשמל להשבת יתרות זכות עבור חשבונות חשמל, אשר שולמו ביתר.

בתגובתו מציין מנהל הרכש כי זיכויים מתקבלים אחת לרבעון, בהתאם למעקב אותו הוא מנהל, לפי נתונים שמקבל מאחראי מקלטים. ובכל מקרה, בהנהלת חשבונות יבדקו זאת מול חברת החשמל.

צריכות חריגות

הביקורת בחנה צריכות חריגות בקרב צרכנים שונים. ניתן להגדיר צריכה חריגה לפי פרמטרים שונים כמו למשל; צריכה העולה בשיעור מסוים על הצריכה בתקופה המקבילה בשנה שעברה או ביחס לצריכה הקודמת שלפני הצריכה הנבדקת. צריכות חריגות יכולות להתקיים לא רק בהשוואה בין צרכן אחד למשנהו, אלא גם בצריכות של צרכן מסוים ביחס לצריכותיו המקובלות. לחריגות מעין אלה יכולה להיות משמעות כספית לא קטנה, בעיקר כשמדובר בצרכנים העיקריים. הביקורת בחנה את השינויים בצריכות בקרב הצרכנים העיקריים, על מנת לזהות חריגות בצריכות.

צריכה חריגה הוגדרה כצריכה הגדולה כסטיית תקן אחת מהצריכה של אותו צרכן.

מאור רחובות ורמזורים

הביקורת בחנה את צריכות החשמל במאור רחובות. נמצא, כי צריכות החשמל בתאורת רחוב, מהוות למעלה מחמישים אחוזים מכלל צריכות החשמל.

מנהל הרכש הבהיר כי העלייה בצריכה נובעת גם בשל הוספת עמודי תאורה ברחבי העיר.

קנסות בשל מקדם הספק נמוך

מקדם הספק, הנו היחס שבין ההספק הפעיל של המתקן, לבין ההספק המדומה של המתקן. במידה שמקדם ההספק שהוא מקדם טהור נמוך ממקדם ההספק שנקוב באמות המידה, הלקוח מחויב בגין ההפרש.

מקדם הספק נמוך גורם להפסדי אנרגיה, להוצאות חשמל מוגברות, ומצריך הגדלת השקעות בתשתית מערכת החשמל. הגדלת מקדם ההספק פירושה הגדלת האנרגיה

האקטיבית, (זו האנרגיה הניתנת להמרה לכל צורה של אנרגיה, מכנית, אור, חום וכדומה) ובמילים אחרות, לאנרגיה יעילה והקטנת האנרגיה הריאקטיבית שאינה תורמת לעבודה המבוצעת, ולמעשה מביאה לעלייה בעלות יצור החשמל ולהפסדי אנרגיה.

מקדם ההספק התקני הנדרש בישראל הנו 0.92 מלקוחות מתח נמוך, 0.9 מלקוחות מתח גבוה ו-0.87 מלקוחות מתח עליון.

תוספת תשלום לכל 0.001 החסר ממקדם ההספק הנדרש (באחוזים)	מתח עליון	מתח גבוה	מתח נמוך	מקדם הספק נמדד
0.1	0.75	0.78	0.78	לא פחות מ -
0.125	0.65	0.68	0.7	פחות מהנ"ל אך לא פחות מ -
0.15	0.65	0.68	0.7	פחות מ -

מהטבלה שלעיל, ניתן ללמוד על המשמעות הכספית של מקדם הספק נמוך. כך למשל, צרכן במתח נמוך בעל מקדם הספק של 0.74, יקבל קנס העומד על 22.5 אחוזים מסך הצריכה שלו, על פי החישוב הבא:

$$0.125\% * 0.001 / (0.92 - 0.74)$$

הביקורת בחנה קנסות בשל מקדם הספק נמוך.

סך הקנסות בתקופה הנבדקת עומד על כ - 86,000 ₪.

נמצא, כי אין מעקב אחר צרכנים אצלם נרשם מקדם הספק נמוך, ולפיכך גם לא מתבצעות פעולות לתיקון מקדם ההספק.

המלצת הביקורת:

יש לבדוק את רשימת הצרכנים צוברי הקנסות, וככל שיש היתכנות כלכלית, מומליץ לבצע התקנה של מערכת אשר תעלה את מקדם ההספק, ותימנע את השתת הקנסות על העירייה.

מנהל מחלקת החשמל מסר, כי הוא יבדוק את הנתונים ויתקין מערכות חדשות היכן שצריך.

סיכום והמלצות

עיריית קריית אתא הינה צרכנית חשמל הצורכת מידי שנה, מיליוני קווט"ש במוסדותיה ובמתקניה השונים. בגין צריכה זו, משלמת הרשות לחברת החשמל מיליוני שקלים מידי שנה. הביקורת בחנה את צריכת החשמל הכללית של העירייה, ולצדה, הגורמים המשפיעים על גובה הצריכה ובכלל זה; תאורת רחוב, תרומת צרכנים גדולים לסך הצריכה, השפעת חריגות בצריכה תקופתית על סך הצריכה, והשפעת קנסות בגין מקדמי הספק נמוכים על סך החיובים.

ממצאי הביקורת עולה כי:

- 1. יש להכניס את המונים שאינם משולמים בהוראת קבע להוראת הקבע של העירייה.**
בתגובה נמסר; כי ניתנה הנחייה להנהלת החשבונות, לפנות לבתי הספר על מנת שיסדירו הוראת קבע.
- 2. יש לגרוע מרשימת המונים את המונים שאינם פעילים.**
בתגובה, מנהל מחלקת החשמל ציין, כי גריעת מונים לא פעילים מתבצעת באופן שוטף.
- 3. יש להקפיד על העברת נתונים מלאים למשרד האנרגיה.**
מומלץ כי הדיווח יתבצע באמצעות ממונה האנרגיה בעירייה. בתגובה נמסר, כי מנהל החשמל יעביר למנהל הרכש את המונים, והוא יעבירם כנדרש.
- 4. מומלץ לבצע סקר התייעלות אנרגטית.**
בתגובה נמסר, כי מנהל מחלקת החשמל יבחן את נושא ביצוע הסקר.
- 5. מומלץ כי העירייה תוודא בנוהל, כי בתי הספר מקיימים מנגנוני בקרה ראויים לפיקוח על צריכות החשמל, באמצעות גורם שימונה ע"י הנהלות בתי הספר.**
בתגובה נמסר, כי מנהלת מחלקת החינוך תעביר את ההמלצה לבתי הספר.
- 6. יש לקבוע מנגנון לאיתור מונים בהם ישנה קריאה בהערכה, ביצוע קריאת המונה באופן עצמאי ע"י העירייה, והכנסת הנתונים במערכת של חברת החשמל, זאת על מנת למנוע חיובים ביתר ועל מנת ליצור מנגנון פיקוח ראוי, הנובע מניתוח של הצריכות בפועל.**
בתגובה נמסר, כי מנהל הרכש יבחן את ההמלצה.
- 7. יש לפעול מול חברת החשמל להשבת יתרות זכות, עבור חשבונות חשמל אשר שולמו ביתר.**
בתגובה מסר מנהל הרכש, כי זיכויים מתקבלים אחת לרבעון, בהתאם למעקב אותו הוא

מנהל, ולפי נתונים שמתקבלים מאחראי המקלטים. ובכל מקרה, בהנהלת חשבונות יבדקו זאת מול חברת החשמל.

8. יש לבדוק את רשימת הצרכנים צוברי הקנסות, וככל שיש היתכנות כלכלית, מומלץ לבצע התקנה של מערכת, אשר תעלה את מקדם ההספק ותימנע את השתת הקנסות על העירייה.

בתגובה מסר מנהל מחלקת החשמל, כי הוא יבדוק את הנתונים, ויתקין מערכות חדשות היכן שצריך.

מית"ר (מידע תשלומים לרשויות)

ביקורת מית"ר

מבוא

מית"ר - מידע תשלומים לרשויות, היא מערכת תשלומים מאוחדת, אשר מספקת מידע על התשלומים ממשרד החינוך, עבור בתי ספר המשויכים לרשות, כמותי וגם נתוני תקציב.

הדוחות המוצגים כוללים; שכר לימוד, גני ילדים, שרתים מזכירים, אגרת שכפול, הסעות, תוספות למוסדות (שעות ושרתים), שיעורי עזר לעולים, שירות פסיכולוגי ייעוצי, דמי בחינות ועוד. משרד החינוך והתרבות (להלן: "משרד החינוך"), מתקצב את הרשויות המקומיות בנושאים שונים בתחום החינוך.

שיטת התקצוב מפורטת בחוברות משרד החינוך; "קריטריונים לתקצוב גני ילדים ובתי ספר יסודיים, תקצוב חטיבת הביניים ותקצוב החטיבה העליונה". חוברות אלה מתפרסמות מדי שנה. בחוברות אלה, מפורטת שיטת התקצוב בכל שלב במערכת החינוך: גני ילדים, חינוך יסודי, חטיבת ביניים, חטיבה עליונה, חינוך מיוחד, שירות פסיכולוגי ועוד.

משרד החינוך מעביר אחת לחודש את ההתחשבות. בנוסף, משרד החינוך לעיתים מעביר מקדמה על חשבון כגון צהרונים. בתום החודש, כספים אלו נרשמים במערכת מית"ר ומקוזזים מהתשלום נטו. בנוסף, משרד החינוך מקפיא כספים עבור מוסד חינוכי שלא קיבל אישור, אבל מעביר את הנתונים הכספיים. בתום ההקפאה כספים אלו מוזרמים לרשות.

ההתחשבות שמבצע משרד החינוך עם רשויות/מועצות מופיעה במערכת המחשוב של משרד החינוך, מידע על תשלומים לרשויות, הקרויה מית"ר (להלן - "מית"ר"). המערכת הינה אינטרנטית וניתנת לגישה, ללא צורך בהזדהות, ופתוחה בפני כל התושבים.

מדי חודש (בדרך כלל לאחר יום/יומיים מתום החודש) ניתן לצפות במערכת מית"ר, בסכומים אשר הועברו ממשרד החינוך לעירייה, בגין החודש שהסתיים. בנוסף, ניתן דרך המערכת, להוריד קבצים אשר מפרטים את סוגי הנושאים, בגינם התקבלו כספים באותו חודש ממשרד החינוך, כאשר בכל נושא מופיע תת פירוט, כגון - מספר היחידות בגינן התקבלו הסכומים, תיאור היחידות הללו, תעריף וכדומה.

באתר אינטרנט ומידע חינוכי (להלן: "או"ח") של משרד החינוך, ניתן להיעזר במערכות עזר אינטרנטיות נוספות, אשר מאפשרות לאתר נתונים, אשר מהווים בסיס להתחשבות משרד החינוך עם הרשות.

רקע ייחודי

- הכנסות משרד החינוך, מהוות מרכיב משמעותי בתקציב ההכנסות של העירייה, (כ- 103 מיליון ש"ח), בגין גני ילדים, בתי"ס יסודיים, חטיבות ביניים ובתי ספר תיכוניים.
- הביקורת התמקדה בטיפול של חשב השכר במחלקה לחינוך.
- מחלקת החינוך אחראית לצפות מדי חודש בקבצי מערכת מית"ר, על מנת לוודא כי העירייה מתוקצבת על ידי משרד החינוך בהתאם לקריטריונים שנקבעו על ידי משרד החינוך, ובגין מספר היחידות הנכון (כגון - מספרי תלמידים, כמות שעות וכדומה).
- בפועל, הצפייה בקבצי מית"ר, ובחינת נתוני ההכנסות ממשרד החינוך מבוצעת על ידי מספר גורמים שונים באגף החינוך ובאגפים אחרים שונים בעירייה כגון: אגף התקציבים, אגף משאבי אנוש ועוד, כל אחד על פי תחום אחריותו.
- הביקורת נערכה בין החודשים יוני - דצמבר 2021 ובגין החודשים: יוני, אוגוסט, וספטמבר 2021 באופן מדגמי.

מטרות הביקורת

- בחינת נאותות השתתפות משרד החינוך בתקציבי החינוך - למעט תקציבי הסעות.
- בחינת נאותות מעקב מחלקת החינוך ובתי הספר מול משרד החינוך, לבחינת שלמות קבלת הכספים המגיעים לעירייה ולבתי הספר.
- בחינת נאותות הבקורות הקיימות, אחר הדיווחים והתשלומים המועברים ממשרד החינוך.

היקף הביקורת

- במסגרת הביקורת, נסקרו דוחות חודשיים ממערכת מית"ר וממערכות נוספות של משרד החינוך, כגון: מערכת משכית, מנב"ס, מדב"ס, דוחות גנים לרשויות ובעלויות ועוד.
- בין היתר נבדקו ונבחנו הנושאים הבאים: תקצוב גני הילדים (מספר הילדים שנקלטו בגנים, מספר הגנים המתוקצבים, מספר ילדי השלמה, מספר ילדי סטייה, מספר גני חינוך מיוחד, מספר גני חטיבה צעירה, תקינות קיזוז גנות, חומרים, שיפוצי קיץ וכד).

שיטת הביקורת

- **הנתונים המופיעים בדוח נרשמו באותו אופן בו הם מוצגים במערכת מית"ר.**
- הביקורת ביצעה ניתוח של הנתונים במערכת מית"ר בחודשים שונים.
- תקופת הביקורת התמקדה בעיקר בשנות הלימוד תשפ"א ו- תשפ"ב באופן חלקי.
- בוצע ניתוח והשוואת הנתונים, שעל בסיסם נערכו החישובים במערכת מית"ר למול מערכות אחרות (כגון: מערכת אוטומציה, מערכת מנב"ס, מערכת מדב"ס, מערכת משכית, דוחות גנים לרשויות ובעלויות, מערכת גבייה וכד).
- בוצעו השוואות הנתונים בין מערכת מית"ר, לאישורים שנתקבלו בעירייה ממשרד החינוך.
- נבדקו חלק מהנתונים במערכת מית"ר, מול הקריטריונים לתקצוב של משרד החינוך על מנת לבדוק את תקינותם.
- בגין אי התאמות, בוצעו דיונים ובירורים מול הגורמים המתאימים.
- סיכום פערי תקצוב בתחומים השונים אשר נבדקו.

מס"ד נורמטיבי

- חוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
- חוק חינוך מיוחד.
- תקנות חינוך חובה.
- תקנות חינוך מיוחד.

ממצאי הביקורת

להלן ניתוח מית"ר לחודש ספטמבר, 2021:

• על יסודי

תשלום חודש ספטמבר, בוצע כמקדמה על בסיס נתוני תשפ"א.
התשלום כולל את נתוני תלמידי תשפ"א, על פי טבלת תקן השעות לתלמיד בחט"ע לשנת הלימודים תשפ"ב.

• גני ילדים

פערי קליטה

פער	מיתר/זכאות	אוטומציה	
221	2,245	2,466	מספר ילדים
			סה"כ/ הסבר

פער תקצוב בטיפול מול מחלקת גני ילדים.

התייחסות מחלקת חינוך: טופל בדוחות העוקבים, האחרון בהם 2/22. הפער נכון להיום – 46, מתוכם 32 בגן נחליאלי, אשר במהלך החודש הקרוב יתקבל בעבורו אישור בטיחות. כל השאר בטיפול.

ילדי סטייה

הסבר – בכל גן יש מינימום ילדים. אם נקלטו פחות ילדים מהמינימום — יש זכאות לתקצוב.

ילדי סטייה	ילדי סטייה מתוקצבים	הפרש
370	308	62

התייחסות מחלקת חינוך: טופל בדוחות העוקבים, האחרון בהם 2/22. הפער נכון להיום – 0.

חיוב גננות

מס' גנים רשות	גנים קיזוז טרומ בפועל	גננות	הפרש
92	92		0

אין פער בנושא זה.

סייעת שנייה ומרכיב העשרה

מס' גנים זכאים	מס' גנים מתוקצבים	הפרש
30	0	30

יש לדווח סייעת שניה במערכת "סייעות נט", בגני טרום חובה בהם יש 30 ילדים ומעלה אחרת לא יתקבל תשלום ככל שאין דיווח.

התייחסות מחלקת חינוך: טופל בדוחות העוקבים, האחרון בהם 2/22. הפער נכון להיום – 1 – גן נחליאלי.

מרכיב העשרה- התקבל תקציב בסך של 96.8 ש"ח לתלמיד בגין ילדי הטרומ. סה"כ תוקצב בכ 64 א' ש"ח.

חופשות לאוטיסטים

התקבל תשלום עבור לימודים בחופשות במוסדות זכאים ברשות לחודש יולי בסך של כ 55 א' ש"ח והועבר למוסדות הרלוונטיים.

עובדי הוראה בסיכון

בוצע קיזוז מקדמה בסך של כ 82 א' שח.

קב"סיים

טרם התקבל תקצוב בנושא, בבדיקה שלנו מול אשר וכיל ממשרד החינוך.
טופל בדוחות העוקבים, האחרון בהם 2/22. כיום יש תקצוב ל-5 קב"סיים.

שרתים ומזכירים

תשלום שרתים ומזכירים וכן הנושאים המשיקים אליהם, מתוקצבים על בסיס נתוני כמויות של תשפ"א.

נושאי תשלום 170 (סיעות כיתתיות ב"ס חריגות) +171 (סייעות כיתתיות)

מקדמה בנושאי תשלום 170+171 בגין תחולת ספטמבר 21, הועברה ישירות לחשבון הבנק.

עדכון כללי עבור תשלום חודש ספטמבר

מוסדות ללא רישיון לא קיבלו תשלומים /מקדמות למעט מוסדות חריגים שהומלצו ע"י אגף הרישוי. בהקשר לסעיף זה, אולפנית שח"ם קיבלה אישור ב-1/22, והתקבל תשלום רטרו מתחילת השנה.

להלן ניתוח מית"ר לחודש יוני, 2021:

על יסודי

פערי קליטה:

מנבס	מיתר	פער	
1317	1317	0	מקיף רוגוזין
110	110	0	אולפנית שחם
140	140	0	ישיבה תיכונית

מקיף רוגוזין

- אין פערי קליטה.
- תלמידים עם צרכים מיוחדים: התקבל תקצוב בנושא לחודשים 1/21-2/21 בסך של כ 7 א' ש"ח בגין התיכון.

- החזר שכ"ל - התקבלה השלמת התקצוב להשתלמויות מורים במוסד. התשלום כולל 20% עלות מעביד.

אולפנית שחם

- אין פערי קליטה.

ישיבה תיכונית

- אין פערי קליטה.
- החזר שכ"ל - התקבלה השלמת התקצוב להשתלמויות מורים במוסד. התשלום כולל 20% עלות מעביד.

גני ילדים

פערי קליטה:

פער	מיתר/זכאות	אוטומציה	
14	2,428	2,442	מספר ילדים
בטיפול			סה"כ/ הסבר

שגויי אוטומציה טופלו מול מחלקת הגנים. תקצוב צפוי להתקבל במית"ר הבא.

ילדי סטייה:

הפרש	סטייה ילדי מתוקצבים	סטייה ילדי נדרש
0	378	378

אין פערי תקצוב.

חיוב גננות:

הפרש	גנים קיזוז גננות טרום בפועל	מס' גנים רשות

0	92	92
---	----	----

אין פער בנושא זה.

סייעת שנייה ומרכיב העשרה:

מס' גנים זכאים	מס' גנים מתוקצבים	הפרש
33	33	0

אין פער בנושא זה.

ליווי הסעות חינוך מיוחד

התקבל תשלום ע"פ דיווח החל מתחילת שנה"ל. בהמשך ייבדק על ידינו הדיווח מול התקצוב. סה"כ התקבל סכום רטרו בסך של כ 1,654 א' ש"ח.

תשלום העשרה ונלוות חנ"מ

התקבל תקצוב בגין חופשת הקיץ, בגני הילדים בחינוך המיוחד ובבתי הספר שפרינצק ותמיר.

נושא 643 מסגרות חינוכיות בחופשות

עקב טעות של משרד החינוך, לא עודכנה עלות בנושא זה בנגררת 5 גנים חנ"מ. יתוקן בהמשך.

שירותי מנב"ס

בשל טעות של משרד החינוך החודש התקבל תקצוב במקום קיזוז בנושא, הטעות תתוקן בחודש זה, לכן במית"ר הקרוב צפוי להיות קיזוז כפול.

הכלה והשתלבות

לאחר בדיקת דוחות ביצוע של בתי הספר לתש"ף, עודכן תשלום ע"פ דוחות הביצוע. למוסד "גורדון" קוזז סכום של כ 38 א' ש"ח עקב הגשת ביצוע בחסר או שלא ע"פ תנאי משרד החינוך.

להלן ניתוח מית"ר לחודש אוגוסט , 2021:

על יסודי

פערי קליטה:

מנבס	מיתר	פער	
1317	1317	0	מקיף רוגוזין
110	110	0	אולפנית שחם
140	140	0	ישיבה תיכונית

מקיף רוגוזין

- אין פערי קליטה.
- תלמידים עם צרכים מיוחדים: החודש התקבל תקצוב בנושא לחודשים 5-6/21 בסך של כ 23 א' ש"ח בגין תלמידי התיכון.

אולפנית שחם

- אין פערי קליטה.
- תלמידים עם צרכים מיוחדים: החודש התקבל תקצוב נוסף בנושא לחודשים 1/21-6/21 בסך של כ 10 א' ש"ח בגין תלמידי התיכון.

ישיבה תיכונית

- אין פערי קליטה.

קצובת ביגוד 285

החודש התקבל תשלום נוסף עבור קצובת הביגוד בסך של כ 3 א' ש"ח.

גני ילדים

פערי קליטה:

פער	מיתר/זכאות	אוטומציה	
-----	------------	----------	--

0	2,452	2,452	מספר ילדים
			סה"כ/ הסבר

אין פערי תקצוב.

ילדי סטייה:

הפרש	סטייה	ילדי מתוקצבים	סטייה	ילדי נדרש
0		376		376

אין פערי תקצוב.

חיוב גננות:

הפרש	גננות	גנים קיזוז טרום בפועל	מס' גנים רשות
0		92	92

אין פער בנושא זה.

סייעת שנייה ומרכיב העשרה:

הפרש	מס' גנים מתוקצבים	מס' גנים זכאים
0	33	33

אין פער בנושא זה.

חופשות לאוטיסטים

החודש התקבל תשלום עבור לימודים בחופשות במוסדות זכאים ברשות לחודש יוני, בסך של כ 111 א' ש"ח. כספים אלו הועברו לבתי הספר והגנים הרלוונטיים.

סייעות שילוב

החודש התקבל תשלום נוסף בגין סייעות צמודות ברשות מתחילת השנה, בסך של כ - 108 א' ש"ח.

חימום צינור

בוצע תשלום בנושא זה בחודש תחולה יוני בסך של כ 228 א' ש"ח.

חיזוק הכלה והשתלבות

החודש בוצע תשלום כנגד דוחות ביצוע בסך של כ 814 אלפי ₪, וקוזזו מקדמות שניתנו בסך של כ 341 אלפי ₪ - כל זה עבור שנת תשפ"א.

סיכום והמלצות

מית"ר היא מערכת תשלומים מאוחדת, אשר מספקת מידע על התשלומים ממשרד החינוך עבור בתי ספר המשויכים לרשות.

משרד החינוך והתרבות (להלן: "משרד החינוך") מתקצב את הרשויות המקומיות בנושאים שונים בתחום החינוך.

מדי חודש ניתן לצפות במערכת מית"ר, בסכומים אשר הועברו ממשרד החינוך לעירייה בגין החודש שהסתיים.

הכנסות משרד החינוך מהוות מרכיב משמעותי בתקציב ההכנסות של העירייה (כ- 103 מיליון ₪), בגין גני ילדים, בתי"ס יסודיים, חטיבות ביניים ובתי ספר תיכוניים.

הביקורת התמקדה בטיפול של חשב השכר במחלקה לחינוך, ובמסגרתה בוצעו השוואות הנתונים בין מערכת מית"ר לאישורים שנתקבלו בעירייה ממשרד החינוך.

מבדיקתנו עולה כי מבוצעת בקרה באופן שוטף על ידי חשב המחלקה, עם זאת, נמצאו מספר מקרים בהם נמצא פער קליטה בין מספר התלמידים ובין הדיווח למשרד החינוך וכן סטייה במספר הילדים והסייעות המדווחים בגני הילדים. נציין כי פערים אלו נסגרו בחודש העוקב על ידי מחלקת החינוך.

נהלי עבודה

ביקורת נהלי עבודה

כללי

נוהל הוא רשימת כללים, המגדירים את דרך ביצועה של משימה מסוימת.

בארגון נקבע אוסף של נהלים, לטיפול במשימות שהארגון ניצב בפניהן, הנוהל מבטיח טיפול אחיד ומוסכם מראש במשימה, וחשיבותו גדולה במיוחד כאשר הוא עוסק בהתקשרות בין יחידות נפרדות שנדרש תיאום ביניהם. כתיבת נהלים היא משימה לא פשוטה אך ראשונה במעלה בחשיבותה.

נהלים הכתובים כהלכה, מגדירים את מדיניות הארגון ומטרותיו, את השיטה לביצוע תהליכים אשר לשמם נכתבו, את בעלי התפקידים אשר לוקחים בו חלק ואת תחומי האחריות של כל אחד מהם.

נהלי העבודה, הם כלי בידי הנהלת הארגון לביצוע האסטרטגיה, ומתעדים בנוסף גם את הידע הארגוני של העובדים.

ארגון ללא נהלים מוסדרים, מבזבז בהכרח משאבים, למשל; במקום להגדיר את שיטת העבודה ותחומי האחריות, עסוק הארגון בשיבות תיאום ובירור, ובמקום אפקטיביות תפעולית, הוא מכבה שריפות ומתקן נזקים.

הנהלים אינם עומדים בפני עצמם אלא תלויים במספר גורמים:

אסדרה חוץ ארגונית מטעם המדינה ומוסדותיה, חוקים, תקנות, חוזרי מנכ"ל וידע פנים ארגוני דרך העשייה בפועל.

הרקע הייחודי

עיריית קריית-אתא החלה בכתיבת הנהלים בשנת 1998, במסגרת iso 9000, המהווים סדרת תקני איכות בין לאומיים המוגדרים על ידי ארגון התקינה הבין לאומי (iso), נכתב נוהל אשר מטרתו להתוות את מדיניות האיכות של עיריית קריית-אתא אשר כלל מטרה מרכזית לשיפור איכות השירות לתושב.

נהלי העבודה באגפי העירייה התנהלו במשך השנים, ועד לשנת 2020 על בסיס תקן iso 9001:2008, בתקופה שבין 2020 ועד 2021, לא התקיימה פעילות/ ביקורת בנושא עקב מגבלות קורונה.

בשנת 2022, חידשה העירייה את הפעילות בליווי חברת "אופק", המייעצים ארגונית ומכשירים את צוותי העירייה לקבלת התקן המחודש של iso 9001:2015, אשר ישמש את העירייה בבחינת השגתם של היעדים וקידום מדיניות האיכות בעירייה.

עיריית קריית אתא, שמה למטרת על את נושא קידום האיכות והחתימה למצוינות ופועלת להשיגה באמצעות הסמכת העירייה על מכלול אגפיה ויחידותיה, בתקן לניהול איכות iso 9001:2015. תהליך זה נועד להביא לשיפור מתמיד של תהליכי העבודה, לשביעות רצונם של תושבי העיר.

העירייה מספקת מתן מידע אמין, עדכני ומשמעותי למקבלי השירותים, על ההתרחשויות בעיר, ומערך השירותים הקיים באמצעות: אתר האינטרנט העירוני, מנשרים, שילוט, רשתות חברתיות, דו"ח לתושב ועוד.

בנוסף, העירייה מיישמת נוהל מדיניות של חדשנות ויצירתיות בניהול העיר, באמצעות יישום טכנולוגיות מתקדמות ומחשוב תהליכי עבודה, וכן, מיפוי וזיהוי זיקות גומלין בין האגפים התפעוליים לבחינת התייעלות, תיאום ולשם מניעת כפילויות ועלויות מיותרות.

כנגזרת ממטרות על אלו, הוגדרו יעדים כמותיים ומדדים ע"י כל אגף ואגף בעירייה.

העירייה כתאגיד שלטוני, מספקת שירותים מגוונים לאוכלוסייה הרחבה ומחויבת לפעול על פי חוקים, חוקי עזר ותקנות מוסדיות.

על רקע זה, פיתוח של נהלי איכות, מוסיף בסיס חשוב של נורמות ושיטות עבודה אשר יוצרים מחויבות לאיכות ומצוינות ושיפור מתמיד של רמת השירות, הן כלפי פנים העירייה במערכת קשרי העבודה בין המחלקות השונות, והן כלפי חוץ במתן השירות לתושבים.

הנוהל חל על מרבית תחומי הפעילות של האגפים והמחלקות השונות. הנהלים מתארים את פעילות האיכות של העירייה, קובעים מדדים לביצוע הפעילות ומספקים את האמצעים לביצוע יעיל בהתאם למטרות העירייה.

הנהלים מגדירים את יעדי העירייה ופעולותיה למימוש והטמעת האיכות בכל מנהלי העירייה ואגפיה, ובכל התהליכים המתרחשים בעירייה, במטרה לאפשר מתן שירותים ממלכתיים ומקומיים לתושבים בצורה הטובה והיעילה ביותר.

במסגרת החזון, עיריית קריית אתא חרטה על דגלה שאיפה למצוינות בכל התחומים: חינוך, תשתיות, איכות הסביבה, שירותים חברתיים, ניקיון ועוד.

מחלקות העירייה פועלות במלוא המרץ למתן שירות יעיל, מקצועי ומהיר, תוך שאיפה מתמדת הן לשיפור השירות המוניציפאלי והן להרחבת השירותים העירוניים הניתנים לתושבי העיר.

העירייה זוכה מידי שנה בפרס הניהול הכספי התקין של משרד הפנים, וזוכה בדגלי יופי של המועצה לישראל יפה.

העירייה מאמינה בשירות אישי ונגיש לכל תושב, ומתחייבת להיות זמינה ככל האפשר להשיב בהקדם לכל פנייה, לענות על כל שאלה, ולפתור כל תקלה כמיטב היכולת.

מטרת הביקורת והיקפה

הביקורת האחרונה נערכה בשנת 2015 אז נבחנו נהלי ISO, מבקר העירייה העלה את הצורך בכתיבת נהלים נוספים ועדכונם.

מטרת הביקורת היא לבחון את הליכי העבודה והבקרה והגדלת היעילות הפנים-ארגונית.

ממצאי הביקורת

נכון למועד הביקורת, הופצה טיוטה חדשה של נהלים מעודכנים, ונקבעו הכשרות, כשהמטרה הסופית הינה בסוף 2022 לקבל הסמכה לתקן החדש.

מעיון בטיוטה החדשה, אכן נראה שישנה התייחסות יותר פרטנית במגוון תחומים רבים.

ניתן דגש לשלושת הנושאים הבאים:

מדדים - המאפשרים להבחין בשינויים בביצוע: שיפור או נסיגה.

תקן - לרמת ביצוע המוגדרת משביעת רצון ומהווה בסיס להשוואה בין ארגונים שונים.

בקרה- תהליך תמידי של השוואת ההתרחשויות לעומת התקנים וציפיות שנקבעו על סמך מדדים רלבנטיים לצורך הערכת השגיות המערכת וקידומה.

בתחילת 2022 נערכו ישיבות בלשכת המנכ"ל, עם כלל המנהלים בנושא מטרות ויעדים לשנת 2022.

הביקורת מציינת, כי הנושא המרכזי בכל האגפים, היה שיפור מתמיד באיכות השירות, בין היתר ע"י קידום השירות הדיגיטלי. לצורך כך, הוקצו קורסים, החל מהמתנ"ס העירוני שנותן קורסים ללימוד המחשב לכלל האוכלוסייה – (יותר מ-100 קורסים בשנת 2022) וזאת על מנת להביא את הציבור לדעת להשתמש בשירותים אלו.

הושלם מעבר לאתר עירייה חדש ומונגש, הכולל ריכוז גדול של שירותים דיגיטליים במנהל הכספים, גבייה, הנדסה, תפעול, רווחה ועוד.

מאחר והטיוטה עדיין בשלבי אישור, הביקורת ממליצה לתת דגש למספר נקודות:

-במידת הצורך כאשר מעדכנים נוהל יש לאזכר את הנוהל הקודם.

-תהליך גיבוש וכתובת הנהלים הינו מורכב ולכן יש לוודא כי הם יובאו לידיעת כלל העובדים הנוגעים בנושא, ובכלל זה, עובדים מן השורה, ועובדים מדרג "השטח", ואף יחתמו כי הנוהל הובא לידיעתם וכי הם מתחייבים לפעול על פי הוראותיו.

מענה לפניות הציבור

בהתאם להוראות חוק לתיקון סדרי המנהל (החלטות והנמקות) התשי"ט-1958 סעיף א' "נתבקש עובד הציבור, בכתב, להשתמש בסמכות שניתנה לו על פי דין, יחליט בבקשה וישיב למבקש בכתב בהקדם, אך לא יאוחר מארבעים וחמישה ימים מיום קבלת הבקשה".

מבקר העירייה, המשמש גם כנציב תלונות הציבור, העלה בעבר וגם כיום את נושא המענה לפניות הציבור, ושב ומדגיש כי יש לענות בהתאם להוראות וכן לתת דגש למענה מיידי או זמני עוד בטרם תשובה סופית.

מעקב אחר תיקון ליקויים – דוח מבקר

העירייה לשנת 2020

מעקב אחר תיקון ליקויים מדוח מבקר העירייה לשנת 2020

הנחות בארנונה – עדכון פרטים - תוקן

הנחות בארנונה – שדרוג הטפסים - תוקן

ביקור סדיר – איתור תלמידים - תוקן

ביקור סדיר – חידוד נהלים - תוקן

מעקב אחר תיקון ליקויים – דוח ביקורת

מפורט משרד הפנים 2020

מעקב אחר תיקון ליקויים-דוח ביקורת מפורט משרד הפנים 2020

סטטוס	פירוט הליקוי	הליקוי
לא תוקן	העירייה אינה מנהלת חשבונות בנק נפרדים לכספים המתקבלים עבור תקציבי פיתוח, המיועדים לביצוע עבודות פיתוח, כנדרש בחוזר מנכ"ל 04/2008	ביצוע תקציבי הפיתוח
לא תוקן	העירייה ביצעה 6 תקציבים בלתי רגילים בחריגה כוללת בהוצאות בסך 4,242 אש"ח מהמסגרת התקציבית המאושרת (אשתקד: 12 תקציבים בסכום חריגה של 8,158 אש"ח)	
לא תוקן	שש ועדות חובה של מועצת העיר, לא התכנסו כלל בשנה המבוקרת. (אשתקד: שתי ועדות חובה).	מנגנוני בקרה וביקורת פנימית
לא תוקן	העירייה אפשרה ל- 77 מעובדי עירייה לצבור מעל 55 ימי חופשה ובסה"כ כ- 4,734 ימי חופשה העולים על הצבירה המותרת, מבלי שהעירייה מחקה עודף ימי הצבירה כנדרש. (שנה קודמת: 85 עובדי עירייה שצברו 4,918 ימי חופשה).	מערך השכר והעסקת עובדים
תוקן	העירייה לא טיפלה בהתקשרות עם נותן שירותים שחודשה בשנת 2018, בהתאם לנוהל הנדרש ע"י משרד הפנים.	רישום, דיווח כספי והתקשרות

חוקים ותקנות – מבקר העירייה

חוקים ותקנות – מבקר העירייה

פקודת העיריות

- מינוי מבקר
167 " (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה:
(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה, אלא אם כן יתקיימו בו כל אלה:
- (1) הוא יחיד:
 - (2) הוא תושב ישראל:
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון:
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהיכר בו לעניין זה מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון:
 - (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת:
 - (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית".
- (1ג) לא ימונה ולא יכהן מבקר עירייה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן. עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.
- (2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה אליה היה מועמד.
- (7) 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 ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב-1992.
- דיני מדינת ישראל נוסח חדש, 8 עמ' 197
ספר החוקים תשל"א, 634 עמ' 168
ספר החוקים תשל"ט, 914 עמ' 8.

מועצה שלא מינתה מבקר

- 167 א. (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.
- מינוי עובדי מבקר
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 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) עד (4).
- (2ה) על אף הוראות סעיף קטן (1ה) ראשי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167 (ג) אם רכש ניסיון במשך 7 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 התשכ"ה – 1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירה על טוהר המידות והעקרונות היעילות והחיסכון:
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה:
- (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון:
- (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.
- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או שהעירייה משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".
- (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת.
- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר:
- (2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני:
- (3) על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר

הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה והיקף 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, חברים ועובדים של כל גוף עירוני מבקר, 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 הדין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע

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

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל וועדה מוועדותיה או כל וועדה מוועדותיו 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 לשגביה הוגש הדוח. בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד: בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה. ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת: אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21 א' ו- 21 ב' לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב) 3".

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה ענייני ביקורת דוח על ממצאי הביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת ידרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דוח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדוח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו.

(ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדוח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג)

לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה.

בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, עם 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.

(ו) (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.

(ז) (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 העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

170(ג) 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.

פיטורי עובדים בכירים

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

(ב) (1) לא יפוטרו היועץ המשפטי לעירייה שהוא עובדה, או הגזבר אלא לפי המלצת ראש העיר 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 שלוש רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

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

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

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