

بلدية كفر قاسم

مكتب مراقب البلدية

هاتف: 039754904 فاكس: 039071750

البريد الالكتروني: KefahaA@kfar-qasem.muni.il



עיריית כפר קאסם

לשכת מבקר העירייה

טל: 039754904 פקס: 039071750

Email: KefahaA@kfar-qasem.muni.il

עיריית כפר קאסם

לשכת מבקר העירייה



דוח ביקורת שנתי לשנת 2024

1 ינואר 2025

(1) על פי סעיף 170ג(ו)) בפקודת העיריות לא יפרסם אדם דו"ח המבקר או את תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, אולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הוועדה לענייני ביקורת להתיר פרסום כאמור. לעניין סעיף זה "דו"ח" לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא בקורת.

(2) לפי סעיף 334א לפקודת העיריות : 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.

לכבוד :

מר' הייתם טהה
ראש העיר כפר קאסם

שלום רב,

הנדון : דו"ח ביקורת שנתי לשנת 2024

אדוני ראש העיר,

בהתאם להוראות סעיף 170ג בפקודת העיריות, אני מתכבד להגיש לכבודך את דוח הביקורת לשנת 2024 דו"ח מס' 26, דוח הביקורת עוסק במגוון נושאים שנבדקו בהתאם לתוכנית העבודה השנתית.

הביקורת בדקה מספר נושאים מתוכם :

- 1- מרכז יום לקשיש .
- 2- השימוש במצלמות אבטחה .
- 3- האיננוטר העירוני.
- 4 - פינוי גרוטאות רכב ורכבים נטושים.
- 5- נכסי עירייה מושכרים .
- 6- שילוט ברחבי העיר.
- 7- ריכוז ליקויים ומעקב אחר הטיפול בהם.

מטרת הביקורת היא לקדם את התרבות הארגונית המבוססת על שמירת החוק, מנהל תקין, כללי היעילות והחיסכון ועל טוהר המידות.

הביקורת תסייע לעירייה בראשה אתה עומד, בהשגת מטרותיה ובניהול מיטבי של משאבי העירייה ולמען הענקת שירות יעיל ואיכותי לתושבים.

ברצוני להודות לכבודך, לראשי האגפים ולמנהלי המחלקות ועובדיהן, על שיתוף הפעולה המועיל והפורה לו זכינו, כולנו תקווה להמשיך את שיתוף הפעולה על מנת לקדם עבודה ע"פ חוק, שמירה על החיסכון, היעילות והשמירה על נוהל תקין.

בהתאם לס"ק 170ג(א) בפקודת העיריות : העתק מדו"ח זה יימסר לוועדה לענייני ביקורת.

בהתאם לס"ק 170ג(ג) בפקודת העיריות : על ראש העירייה להגיש לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר. ולהמציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

בהתאם לס"ק 170ג(ד) בפקודת העיריות : הועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה.

בהתאם לס"ק 170ג(ה) בפקודת העיריות : תוך חודשיים מן היום שבו הגישה הועדה לענייני ביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.
אודה לכב' באם תפעל שיישמרו לוחות הזמנים .

בכבוד רב,

כיפאח עאמר

מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור

01 בינואר 2025

תוכן עניינים

8..... ביקורת בנושא: מרכז יום לקשיש

- 8..... רקע כללי -
- 9..... מועדון מופ"ת (מועשר פלוס תזונתי)..... -
- 12..... מטרות הביקורת -
- 13..... מבוא -
- 14..... ממצאים -
- 15..... סיכום והמלצות -

16..... ביקורת בנושא: השימוש במצלמות אבטחה

- 16..... רקע חוקי -
- 18..... מבוא -
- 19..... מערך המצלמות בעיריית כפר קאסם -
- 19..... אישור נהלים -
- 21..... חוסר איוש מוקד רואה -
- 22..... קבלת החלטה על התקנת מערך מצלמות רשותי -
- 24..... קביעת מאפייני מערך המצלמות -
- 25..... איוש והפעלה של המוקד הרואה -
- 26..... תוכנית עבודה רב שנתית להצבת מצלמות -
- 27..... קיום שימוע ציבורי פומבי -
- 28..... שילוט -
- 29..... הרשאות -
- 30..... שימוש לצרכים פרטיים במערכת המצלמות של העירייה -
- 30..... רישום מאגרי מידע -
- 32..... מצלמות במוסדות חינוך בעירייה -

39..... ביקורת בנושא : האיננוטר העירוני

- 39..... מבוא -
- 40..... היחידה לניהול האיננוטר העירוני -

- 40..... ניהול פנקסי הטובין -
- 40..... הרשאות לביצוע שינויים בפנקס הטובין -
- 41..... סימון האיננוטר -
- 41..... ניהול האיננוטר ביחידות העירייה -
- 41..... השאלה והעברה פריטי מצאי -
- 42..... ועדת רכש ובלאי -
- 42..... הטיפול בפריטי מצאי שהוחלט על פסילתם וגריעתם -
- 42..... ספירת מלאי -
- 43..... ניהול מחסנים -
- 44..... המלצות הביקורת -
- 45..... נספחים -
- 46..... ביקורת בנושא : פינוי גרוטאות רכב ורכבים נטושים**
- 46..... מבוא -
- 47..... פעילות הביקורת והיקפה -
- 48..... תמונות הממחישות היקף התופעה -
- 50..... פרסום -
- 51..... ניהול מסד נתונים -
- 51..... הודעה לבעל רכב שנחזה להיות רכב נטוש -
- 53..... נוהל טיפול בגרוטאות רכב -
- 53..... סיכום -
- 54..... נספחים -
- 56..... ביקורת בנושא : נכסי עירייה מושכרים**
- 56..... נכסים מושכרים לחברות הסלולאר להצבת מתקני שידור -
- 56..... דמי שכירות בעבור השכרת השטח שעליו מוצבים המתקנים -
- 56..... התקשרות עם חברת פלאפון -
- 57..... התקשרות עם חברת סלקום -
- 57..... התקשרות עם חברת פרטנר (באמצעות חברת PHI) -
- 58..... נכסים ציבוריים בא"ת לב הארץ שהושכרו -

64	.....	ממצאים עיקריים	-
64	.....	סיכום והמלצות	-
65	.....	שילוט ברחבי העיר : ביקורת בנושא	
65	.....	מבוא	-
66	.....	מטרת הביקורת	-
67	.....	ניהול, רישוי ואכיפת שילוט עסקי	-
74	.....	גביית אגרת שילוט	-
76	.....	לוחות מודעות	-
77	.....	ההתקשרות עם ספקים	-
78	.....	התקשרות עם החברה הכלכלית	-
82	.....	נספחים	-
89	.....	ריכוז ליקויים ומעקב אחר הטיפול בהם	
94	.....	הבסיס החוקי לעבודת מבקר העירייה	

דו"ח ביקורת בנושא מרכז יום לקשיש

רקע כללי:

אזרחים ותיקים המתגוררים בקהילה וזקוקים לביטחון תזונתי ולמסגרת חברתית לשעות הפנאי, יכולים לבדוק אפשרות להצטרף למועדון מופ"ת (מועדון מועשר ותזונתי) המיועד לאזרחים ותיקים.

מועדון מופ"ת הוא מועדון מועשר פלוס תזונתי מיועד לאזרחים ותיקים בקהילה שהם עצמאיים או מוגבלים בתפקודם באופן חלקי, ושאינם זקוקים להשגחה וליווי צמוד אך זקוקים להבטחת ביטחונם התזונתי בנוסף לפעילות חברתית וצמצום תחושת הבדידות, בהתאם לשיקול הדעת המקצועי של המחלקה לשירותים חברתיים.

את המועדונים מפעילה המחלקה לשירותים חברתיים שבאזור המגורים או גורם אחר שזכה במכרז למטרה זו, מטעמה. המועדון פתוח לשלושה ימי פעילות בשבוע במשך חמש שעות. **השירות מיועד:** לאזרחים ותיקים עצמאיים בתפקודם הזקוקים להבטחת בטחונם התזונתי שהגיעו לגיל פרישה בהתאם להגדרה בביטוח לאומי (נשים - גיל 62, גברים - גיל 67). ההצטרפות למועדון מופ"ת יש לפנות למחלקה לשירותים חברתיים שבאזור המגורים. ההצטרפות כוללת ראיון עם ועדת קבלה הבוחנת את התאמת הפונה למועדון. **משך קבלת השירות:** ללא הגבלת זמן (כל עוד עצמאים בתפקודם). **מועדון המופ"ת כולל:**

- **שתי ארוחות בכל יום פעילות:**
 - ארוחת בוקר קלה;
 - ארוחת צהריים מבושלת חמה;
- **הסעה אל המועדון וממנו למי שזקוק, ברכב נגיש לצורכי הנוסעים, בימי הפעילות;**
- **תוכנית חברתית מועשרת שתכלול לפחות שני נושאים מבין התחומים הבאים בכל יום פעילות:**

- העצמה, מיצוי זכויות ותקשורת בין אישית;
- התגוננות מפני מצבי סיכון ואלומות;
- חוגי העשרה;
- קורסים;
- הרצאות;
- טיולים;
- משחקי חברה;
- מסיבות ואירועים;
- ייעוץ, מידע והכוונה לשירותים נוספים בקהילה;
- קידום בריאות והפעלה גופנית המותאמת לגיל ומודרכת על ידי בעל הכשרה בתחום.

תוכנית הפעילות תפורסם ותופץ בין חברי המועדון ובקהילה. כמו כן, הנהלת המועדון מעודדת הקמת ועד חברים שיהיה מעורב בקביעת תכני המועדון ובהפעלתו.

מועדון מופ"ת (מועשר פלוס תזונתי)

אוכלוסיית היעד :

זקן הסובל מתזונה לקויה, עצמאי או מוגבל חלקית שאינו זקוק להשגחה ולווי צמוד והכנסתו עד 33 נ"ז לנפש לחודש ולו אחד מהמאפיינים הבאים :

- זקן ללא עורף ותמיכה משפחתית.
- זקן הסובל מבדידות.
- זקן זכאי חוק סיעוד ברמת התלות הנמוכה יוכל להתקבל למועדון במידה ולא מתאפשר לשלבו במרכז היום הקרוב ברשות ובמידה ויאושר ע"י הועדה להלן שהוא יוכל להשתלב במועדון מופ"ת מבחינת מצבו התפקודי ובהתייחס לרמת העצמאות שלו .
- התאמת החבר למועדון תבחן על פי הנחיית ההפעלה במועדונים חברתיים לעיל סעיף 3.4 מהוראת מעדונים ופעילות פנאי לזקנים (ההוראה 4.12 מהוראה 12 לפרק 4 בתע"ס).

נוהל קבלה למועדון:

תוקם ועדת קבלה למועדון הכוללת עו"ס נציג מחלקה/תחום זקנה, רכז מועדון, נציג גוף מפעיל. הועדה תראיין ותבחן את התאמת המועמד על פי הקריטריונים של אוכלוסיית היעד ותחליט על קבלתו/דחייתו למסגרת.

נספח ו' "טופס החלטה לקבלת זקן למועדון מופ"ת (ועדת קבלה)".

המטרות :

- המטרות המצוינות בסעיף 3.2 מהוראת מועדונים ופעילות פנאי לזקנים (ההוראה 4.12 מהוראה 12 לפרק 4 בתע"ס).
- הבטחת תזונה לזקן.
- הנגשת השירות לאוכלוסייה המתקשה להגיע בכוחות עצמה.
- הרחבת והעשרת שירותי פנאי.
- מענה משמעותי לבדידות מתמשכת.

זמני הפעלת המועדון :

המועדון המועשר יפעל 3 ימים בשבוע בימים לסרוגין (לדוגמא : א', ג', ה') בשעות 08:00-13:00. רשות מקומית המעוניינת להפעיל את המועדון בשעות אחרות תפנה למפקח המחוזי של השרות לזקן בכתב ותנמק את בקשתה.

סל השירותים :

- פעילות חברתית מגוונת: לפחות שתי פעילויות ביום שיינתנו ע"י איש מקצוע המומחה בתחום ההפעלה בשכר או בהתנדבות.
- טיולים-לא יתקיימו על חשבון פעילות משמעותית קבועה ומשותפת .

- ארוחת בוקר קלה.
- ארוחת צהריים חמה מלאה ומכבדת שתוגש במועדון סביב שולחנות אכילה ובכלי אוכל אסתטיים. המזון יוגש לפי כללי תברואה מקובלים ובאחריות הגורם המפעיל
- הסעות למועדון וממנו ברכב המותאם לצרכי הזקנים ובאחריות הגוף המפעיל.

כת אדם :

רכז מועדון בהיקף של חצי משרה. וכפי שמופיע במועדנים חברתיים לפי סעיף 5.8 הוראה 12 לפרק 4 בתע"ס.

תפקיד הרכז:

- (1) הרכז יהיה אחראי ונוכח בכל שעות הפעילות במועדון, כולל פתיחת וסגירת המועדון ואחראי להפעלת כל מרכיבי סל השירות.
- (2) הרכז יהיה בעל יכולת להפעיל ולהעשיר את פעילות המועדון בתחום החברתי כלכלי.
- (3) הרכז ישמור על קשר אישי עם כל אחד מחברי המועדון בשוטף וידרוש בשלום, כאשר נעדרו מהמועדון, על מנת לברר מצבם ולבדוק צורך בעזרה.
- (4) הרכז יהיה בקשר עם עו"ס במחלקה לשירותים חברתיים וידווח על אירועים ומצבים חריגים במסגרת המועדון ושל חברי המועדון גם מחוץ למסגרת המועדון, באשר יש מידע על כך.
- (5) הרכז ידווח בדו"ח כתוב לוועדת ההיגוי המקומית על התנהלות המועדון ברבעון החולף ויתייחס לכל מרכיבי הסל ולבעיות שהתעוררו בהפעלת המועדון.

תפקיד עובד מטבח

מסייע בזמן הגשת האוכל לזקנים, בהיקף של 9 שעות חודשיות. לפי סעיף 5.9 הוראה 12 לפרק 4 בתע"ס.

מבנה והצטיידות מופ"ת :

מבנה של מועדון חברתי, המותאם לזקנים, וכולל מטבחון עם אמצעי חימום מזון, בהמשך לאמות המידה בסעיף 3.3 מהוראת מועדונים ופעילות פנאי לזקנים (ההוראה 4.12 מהוראה 12 לפרק 4 בתע"ס).

נוהל הפעלת וניהול תכנית:

א. ועדת היגוי מקומית :

- הפעלת התכנית תלווה ע"י ועדת היגוי מקומית, שתורכב ממנהל מדור לזקן מהמש"ח /או עו"ס מטעמו, מרכז/ת המועדון, נציג הגוף המפעיל מלבד רכז המועדון (עמותה), ונציגים (לפחות שניים) מחברי המועדון. המפקח יהיה נוכח מדי פעם בדיוני הועדה על פי שיקולו.
- הועדה תתכנס כל רבעון.

תפקיד הועדה:

קביעת ומעקב אחר כל אחד ממרכיבי השירותים:

- התייחסות ומעקב בנושא הזנה.
 - בניית תכנית לפעילות חברתית של המועדון ומעקב אחרי איכותה, התאמתה והתנהלותה.
 - התייחסות ומעקב על תחום ההסעות והתנהלותן.
- בכל ישיבה של ועדת ההיגוי יירשם פרוטוקול אשר עותק ממנו יועבר למפקחת הארצית קהילה בשירות לזקן.

השתתפות הזקן

במועדון מופי"ת תגבה השתתפות של כ-49 ש"ח לחודש, כחלק מהתעריף.

המסגרת החוקית:

- א. חוק שירותי הסעד, תשי"ח 1958.
- ב. חוק האזרחים הותיקים, תש"ן 1989.
- ג. תקנון עבודה סוציאלית (תע"ס)-פרק 4. הטיפול באזרח ותיק בביתו ובקהילה

מטרות הביקורת

מטרת הביקורת לבחון היבטים שונים בתפקוד ופעילות מועדון מופ"ת.

היקף הביקורת :

בדיקת פעילות מרכז יום לקשיש בין השנים 2023-2024

עבודת הביקורת כללה התייחסות לנושאים כלהלן :

- בחינת ההיבט החוקי והוראות משרד הרווחה .
- בחינת קליטת קשישים למסגרת .
- בחינת פעילויות ושירותים שמקבלים במסגרת .
- יישום הוראות ותקנון עבודה סוציאלית (הוראה 12 לפרק 4 בתע"ס).

מתודולוגית הבדיקה :

- פגישות עם מנהלת מח' הרווחה .
- בדיקת דוחות ביקורת קודמים .
- בדיקה מדגמית של פרוטוקולי ועדה היגוי והנהלה.
- פגישות וסיורים במרכז יום לקשיש.
- עובדי אגף הרווחה המטפלים בקשישים.
- רכז המועדון.

מבוא :

עפ"י הוראה 13 לפרק 4 בתע"ס, מרכז יום הינו אחד המענים ברצף השירותים לקשיש בקהילה המאפשרת לקשיש המוגבל להישאר בביתו עם משפחתו תוך קבלת מענה טיפולי כוללני על בסיס יומי, ולמנוע או לדחות עד כמה שניתן את הוצאתו לסידור חוץ ביתי.

מרכז היום מספק תחת קורת גג אחת שירותים ופעילויות חברתיות, תרבותיות לצד טיפולים מקצועיים. שילוב זה מאפשר נגישות בקבלת השירותים תוך מתן הזדמנות לקשיש המוגבל להיות מעורב חברתית וקהילתית ומתן תמיכה והקלה למשפחה בטיפול בקשיש.

מרכז היום קולט קשישים זכאי "גמלת סיעוד" וכן אזרחים ותיקים שאינם זכאים לגמלה הנ"ל. אזרחים ותיקים זכאי "גמלת סיעוד" רשאים להמיר את שעות הטיפול בבית, בטיפול במרכז יום. כל יתר האזרחים הוותיקים יכולים להצטרף בתשלום וליהנות משהייה במרכז היום, במסגרת זו נכללים מגוון שירותים כמו הסעה מהבית וחזרה אליו, ארוחות בוקר וצהריים, פעילות חברתית, שירותי עובד סוציאלי, טיפולים פרא-רפואיים, פעילות תעסוקתית, פעילות חברתית- תרבותית ועוד.

בעיר כפר קאסם פועלים שני מועדונים וזאת במתחם בית-הקשיש. המועדון הוקם בשנת 2010 כמסגרת מועשר, בשנת 2020 המועדון שונה ממועדון מועשר למועדון מופ"ת ובשנת 2024 נפתח עוד מועדון לעוד 30 קשישים, המבנה בו פועל מרכז שבבעלות העירייה ומופעל בידי מחלקת הרווחה בעירייה .

במרכז היום רשומים כ- 60 קשישים רובם אינם זכאים לקבלת "גמלת סיעוד" וחלקם קשישים שהופנו ע"י גורמי הרווחה.

מנהלת מחלקת הרווחה מסרה כי מתאריך 01.01.2024 נפתחה עוד מסגרת ונקלטו בה עוד 30 משתתפים, באותו מבנה רק בימים אחרים .

סוג המועדון בעיריית כפר קאסם הוא מועדון מופ"ת (מועדון מועשר פלוס תזונתי) שמיועד לאזרחים ותיקים (קשישים) ביישוב שזקוקים להבטחת ביטחונם התזונתי בנוסף לפעילות חברתית וצמצום תחושת בדידות. את המועדון מפעילה המחלקה לשירותים חברתיים בעירייה. המועדון פתוח חמישה ימי פעילות בשבוע . המועדון הראשון בימי א+ג+ה במשך חמש שעות ביום משעה 8: 00 עד השעה 13: 00, והמועדון השני פועל בימי ב+ד+ש במשך חמש שעות ביום משעה 8: 00 עד השעה 13: 00.

מספר מבקרים : 60 קשישים משתתפים בשתי מסגרות, 30 משתתפים בכל מסגרת .

מספר מסגרות : שתי (2) מסגרות, החל מ 1/1/24 אושרה מסגרת שניה .

מספר עובדים : שני עובדים : רכז בהיקף 100% , עובד ניקיון ואב בית בהיקף 100% (תפקיד

מפורט בהוראות תע"ס פרק 4 הוראה 12 תת הוראה 5)

ספקים לחוגים : מתנ"ס

חברת הסעות : ונציה הסעות

מזון : הכנה במקום ארוחת בוקר וארוחת הצהריים קייטרינג המסופקת ע"י ספק חיצוני .

החוגים המופעלים במועדון :

- פעילות גופנית פעמיים בשבוע .

- שיעורי דת פעם בשבוע.

- יצירה אומנותית פעם בשבוע.

- אוכל בריא של פעם המועבר על ידי העמותה "חיים החדשים לחולי סרטן".

סדנאות :

- סדנת יוגה צחוק.
- סדנאות מגוונות המופעלות ע"י עמותת "ג'ינאן אלמוסתקבל"
- סדנת "אומנות פלסטית"- فن تشكيلي לשחרור אנרגיה שלילית
- סיפורים ושירים בניחוח פולקלור
- אירועי יום האישה
- אירועי יום המשפחה
- פעילות רוחנית לכבוד הרמדאן
- סדנאות בהתנדבות דרך קופת חולים כללית שמועברות על ידי אחות מקצועית בנושא מניעת נפילות בקרב קשישים, והדרכה נכונה בנטילת תרופות וויטמינים.

ממצאים :

- הביקורת מצאה שהממ"ד אינו תקין ואינו מוכן לשימוש בעת שעת חירום, הממ"ד במועדון עמוס ומלא בחפצים .
- צוות מחלקת הרווחה והנהלת המועדונים אינם יודעים מי מבין המבקרים זכאי לחוק סיעוד ומה רמת זכאותם . בעקבות הביקורת צוות מחלקת הרווחה בדקו רמת זכאות הקשישים לחוק הסיעוד ונמצא שבמועדון מופת 1: 16 משתתפים ברמה 3 ומעלה. ובמועדון מופת 2 : 9 משתתפים ברמה 3 ומעלה .
- על הנהלת מחלקת הרווחה לפעול לסיום חברותם במועדון או לחילופין לפנות לפיקוח בבקשה לאישור חריג. בעקבות הביקורת הנהלת הרווחה והפיקוח עובדים על הפקת אישורים חריגים לבעלי רמת 3 ומעלה .
- הביקורת מצאה ששתי מסגרות פועלות ביום חמישי ובאותם שעות כלומר ה – 60 קשישים יחד, לא ניתן להפעיל שתי מסגרות ביום חמישי (יום ה') באותו מבנה ובאותם שעות . המבנה הנוכחי לא מתאים לאכלס 60 מבקרים, ולכן לא ניתן להפעיל את שני המועדונים בו זמנית באותם ימים ובאותן שעות. המועדון הראשון פועל בימים א', ג' ו-ה' בשעות הבוקר. המועדון השני פועל בימים ב', ד' ו-ה' בשעות הבוקר. בעקבות הביקורת מחלקת הרווחה העבירה פעילות מועדון 2 מיום חמישי ליום שבת .
- נוהל העבודה במועדון הוא כללי מאוד שמכיל רק הסבר על המועדון, ללא כל הנחיות פנימיות, קריטריונים לקבלת הקשישים ונהלים להפעלת המועדון, פעילויות והפעלת המבקרים .
- תכנית העבודה השנתית כללה שמות חוגים וסדנאות ללא לוי"ז לביצוע או תכנון על העברתם ואיך .
- רכז המועדונים אינו מדווח כל רבעון לוועדת ההיגוי המקומית על התנהלות המועדון כפי שדרוש וע"פ התקנות .

- לביקורת לא הועברו יומני נוכחות, כלומר שלא מנוהל יומן דיווח על נוכחות הקשישים בשתי המסגרות, ועל היעדרויות, איחורים ויציאה מוקדמת מהמסגרות **בעקבות הביקורת הועברו רשימות נוכחות לחודשי יולי ואוגוסט** .
- הביקורת מצאה שאין נוהל שמציין קריטריונים למקבלי ההסעה, מנהלת המחלקה והעו"ס ציינו ליקויים בשירותי ההסעה מבחינת עמידה בלוחות זמנים ופנו לגזבר העירייה לטיפול בנושא . **בעקבות הביקורת המחלקת כתבה נוהל פנימי על ניהול המועדונים כולל שירותי ההסעות** .
- נמצא כי בהרכב וועדת היגוי מקומית אין נציגות לחברי המועדון כפי שנדרש בתע"ס, ועדת ההיגוי אמורה לכלול לפחות שני חברים מהקשישים שיהיו מעורבים בתוכניות ובבחירת הפעילויות והפעלת המועדון . קיימת ועדת היגוי ללא שני חברי מועדון מהקשישים, הועדה אמורה להתכנס כל רבעון בפועל, בשנת 2023 התכנסה פעם אחת ביום 19.09.2023 עם נוכחות המפקחת בכל ישיבה . **בעקבות הביקורת המחלקה וועדת ההיגוי בחרו בשני נציגים מחברי המועדונים שיהיו חברים בוועדת ההיגוי (מוסטפא סרסור ופאטמה בדיר)** .

המלצות :

- מומלץ לטפל בממ"ד ולנקות אותו מכל ציוד וחפצים אחרים ושיהיה מוכן לשימוש בעת שעות החירום.
- על הנהלת המועדונים כולל הרכז ועו"ס אזרחים ותיקים לוודא רמת זכאות לחוק הסייעוד .
- מומלץ להכין נוהל עבודה מפורט במועדון שיכלול הנחיות פנימיות, קריטריונים לקבלת הקשישים ונהלים להפעלת המועדון, פעילויות והפעלת המבקרים .
- על רכז המועדונים לקבוע תכנית עבודה שנתית מפורטת עם שמות חוגים וסדנאות ולו"ז לביצוע.
- על רכז המועדונים לדווח כל רבעון לוועדת ההיגוי המקומית על התנהלות המועדון כפי שדרוש וע"פ התקנות .
- על רכז המועדונים לנהל יומני נוכחות, נוכחות הקשישים בשתי המסגרות, היעדרויות, איחורים ויציאה מוקדמת מהמסגרת, עם כל ההסברים וההערות היום יומיות.
- על המחלקה לקבוע נוהל שמציין קריטריונים למקבלי הסעות, והסדרת מערך ההסעות עם שעות פעילות המועדון (שעות הקבועות) .
- על ועדת ההיגוי להתכנס כל רבעון, ולתעד כל הישיבות דרך כתיבת פרוטוקולים, ולא להסתפק רק בישיבה שמתכננת מפקחת המחוז .

דו"ח ביקורת בנושא השימוש במצלמות אבטחה

רקע

העירייה מתקינה ומפעילה מצלמות מעקב בשטחה מתוקף הסמכות הכללית שניתנה לה בפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן - פקודת העיריות) "לעשות בדרך כלל, כל מעשה הדרוש לשם שמירה על תחום העירייה, בריאות הציבור והביטחון בו".

השימוש במצלמות מעקב מעלה סוגיות שונות הנוגעות לזכות לפרטיות ולשימוש במאגרי מידע ואבטחת המידע, שכן המידע המצולם נאסף ונשמר בעירייה והופך הלכה למעשה למאגר מידע. לחלק מהסוגיות ניתן מענה בחוקים, בתקנות ובהנחיות.

צילום באמצעות מצלמות מעקב במרחב הציבורי עלול להוביל לפגיעה בזכות לפרטיות ולצנעת הפרט, אשר זכתה למעמד חוקתי עם חקיקתו של חוק יסוד: כבוד האדם וחירותו (כאמור בסעיף 7א) (לחוק היסוד). זכות זו עוגנה עוד קודם לכן בדברי חקיקה, ובראשם בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן - חוק הגנת הפרטיות), שבמסגרתו נקבע כי "לא יפגע אדם בפרטיות של זולתו ללא הסכמתו". הזכות גם הוכרה בפסיקה כאחת מן החשובות שבזכויות האדם, ולא אחת צוין בפסיקה כי הזכות לפרטיות היא "אחת החירויות המעצבות את אופיו של המשטר בישראל כמשטר דמוקרטי". פגיעה בפרטיות הוגדרה בחוק הגנת הפרטיות, בין היתר, כאחת מאלה - בילוש או התחקות אחרי אדם העלולים להטרידו, או הטרדה אחרת; האזנה האסורה על פי חוק; צילום אדם כשהוא ברשות היחיד; פרסום תצלומו של אדם ברבים בנסיבות שבהן עלול הפרסום להשפילו או לבזותו; שימוש בדיעה על ענייניו הפרטיים של אדם או מסירתה לאחר שלא למטרה שלשמה נמסרה.

בשנת 2012 פרסמה הרשות להגנת הפרטיות את הנחיית רשם מאגרי המידע 2012/4 בנושא "שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן" (להלן - הנחיית הרשות להגנת הפרטיות). בהנחיה צוין כי מטרתה להבהיר את עמדת הרשות להגנת הפרטיות ביחס לתחולתן של הוראות חוק הגנת הפרטיות על שימוש במצלמות מעקב במרחב הציבורי אשר הצילומים הנקלטים בהן נאגרים במאגרי מידע ממוחשבים. עוד צוין כי ההנחיה משקפת את הפרשנות המשפטית שתשמש את רשם מאגרי המידע בעת הצורך הפעלת מגוון הסמכויות המסורות לו בחוק, לרבות אלה: הפיקוח על מילוי הוראות החוק והתקנות שמכוחו; רישום מאגר בפנקס המאגרים או ביטול או התליה של רישום קיים בהתאם לסעיף 10 לחוק הגנת הפרטיות; והטלת קנס מינהלי בגין הפרת הוראות החוק, מכוח הסמכות המסורה לרשם בחוק העבירות המינהליות, התשמ"ו-1985 ובתקנות העבירות המינהליות (קנס מינהלי - הגנת הפרטיות), התשס"ד-2004.

כפי שצוין בהנחיית הרשות להגנת הפרטיות, במסגרת הוראות פרק ב' לחוק הגנת הפרטיות, שעניינו הגנה על הפרטיות במאגרי מידע, חלות על בעל מאגר מידע, מנהלו והמחזיק בו כמה חובות מהותיות הקשורות באיסוף המידע ובהחזקתו, והן: **חובת מתן הודעה למי שהמידע עליו נאסף; איסור על שימוש במידע למטרה שונה ממטרת הקמת המאגר; החובה לתת לנושא המידע זכות לעיין במידע ולתקנו; חובת הסודיות ואבטחת המידע. על בעל מאגר המידע מוטלת גם חובת רישום מאגר המידע.**

עוד צוין בהנחיה כי לפי הגדרות המונחים "מידע" ו"מאגר מידע" בחוק, התחולה של פרק ב' בו היא על שמירת נתונים על אדם, כאשר המידע עליו מ זוהה או ניתן לזיהוי. לנוכח מאפייניהן

המפורטים לעיל, חלק ניכר מן ההקלטות ממצלמות המעקב הקיימות כיום נכנס לגדר "מאגר מידע" המתייחס למידע מזוהה, או ניתן לזיהוי, על אדם. זאת ועוד, עצם הידיעה על הימצאותו של אדם במקום נתון ובזמן נתון או עצם חזותו עשויים לכלול נתונים על צנעת אישיותו (כגון עם מי הוא נמצא ובאילו נסיבות), על מצב בריאותו (כגון הימצאות במרפאה), על אמונתו הדתית (הימצאות בבית תפילה של עדה מסוימת או לבוש מסוים של המצולם) וכיו"ב. נתונים העשויים ללמד את אחד מרכיבי הגדרת המונח "מידע" בסעיף 7 לחוק.

לפי הנחיית הרשות להגנת הפרטיות לעניין השימוש הראוי במצלמות אבטחה ומעקב בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, **בטרם קבלת החלטה על השימוש במצלמות יש לערוך בדיקה מקיפה של השלכות השימוש בהן על זכויות הציבור, ובמיוחד על הזכות לפרטיות**. ככל שתחום הכיסוי רחב יותר, והיקף האנשים המושפעים צפוי להיות גדול יותר, כך צריכה להיות הבדיקה המכינה עמוקה ומקיפה יותר.

המידע הנאסף באמצעות המצלמות מהווה בהתאם להוראות החוק והתקנות מאגר מידע **המחייב את הרשות המקומית ברישום כדין ובעמידה בהוראות ניהול מאגרי מידע מחמירות**.

צילום באמצעות מצלמות מעקב במרחב הציבורי יוצר חשש לפגיעה בזכויות אדם בכלל ובזכות לפרטיות המעוגנת בחוק יסוד: כבוד האדם וחירותו, התשנ"ו-1992 בפרט, כפי שעולה ממסמך שכותרתו "מצלמות מעקב- הדין החל ואופן השימוש" של הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע (להלן: "רמו"ט") של משרד המשפטים:

לפיכך, שימוש במערך מצלמות מחייב קביעת קריטריונים ברורים ומחמירים בדבר עצם הצבת המצלמות, מיקומן, המטרות לשמש יכולים הצילומים לשמש, הגורמים המורשים לעשות שימוש בצילומים, משך שמירת הצילומים, זכות העיון במאגר ועוד.

כחלק מתוכנית "עיר ללא אלימות", פרסם המשרד לביטחון פנים מסמך שכותרתו "עיר ללא אלימות-אכיפה- תורת הפעלה של המוקד הרואה" (להלן: "תורת הפעלה").

תורת הפעלה "באה לענות על הצורך בהגדרות אחידות של יעדים ומשימות של מוקדים רואים הפרוסים היום ביישובים רבים בארץ, כמו גם על הצורך בגיבוש כלים ואסטרטגיות להגברת היעילות בשימוש באמצעים אלה". ולפיכך מהווה את התקן העיקרי הנוגע לתפעולו של מוקד רואה.

מתודולוגיה :

- פגישות עבודה עם גורמים רלוונטיים, לרבות הקב"ט, קב"ט מוסדות חינוך, מנכ"ל, מנהל מחלקת חינוך.
- סיור ברחבי העירייה באתרים בהם מוצבות מצלמות אבטחה עירוניות.
- מידע והעברת שאלונים למנהלי בתי ספר
- סקירות מסמכים, נתונים ואסמכתאות מבוססות.

הנושאים שנבדקו:

- מספר מצלמות המעקב בתחומי העירייה ופריסתן
- היבטים בהחלטה על הצבת מצלמות מעקב
- שקיפות ותכנון ודאגה לפרטיות
- זכות העיון והעברת המידע המצולם
- בחינת אפקטיביות הפעלת מצלמות המעקב

מבוא

בשנים האחרונות, השימוש באמצעים טכנולוגיים לפיקוח ומעקב על שטחים ומוסדות ציבוריים ופרטיים הולך וגובר. רשויות מקומיות רבות בוחרות להשתמש במצלמות אבטחה הפזורות במוסדות וברחבי העיר למגוון של מטרות, וביניהן הגנה על רכוש, מניעת עבירות וגילויין, הכוונת תנועה, שמירה על הסדר הציבורי, פיקוח על עובדים וכדומה.

בשנת 2004 החלה לפעול תוכנית "עיר ללא אלימות" במימון המשרד לביטחון הפנים והרשויות המקומיות. מדובר בתוכנית רב-תחומית למאבק באלימות ברשויות המקומיות, אשר נבחרה לשמש תוכנית הדגל של ממשלת ישראל ושל המשרד לביטחון הפנים בהתמודדות עם אלימות, עבריינות ופשיעה. בין היתר באמצעות הצבת מערך מצלמות עירוני באזורים חמים המועדים לאלימות ופשיעה.

במסגרת תוכנית "עיר ללא אלימות", אושרה בממשלה החלטה של ועדת שרים למאבק באלימות מיום 09.04.2018 אשר קבלה תוקף של החלטת ממשלה מס' 3757 ביום 26.04.2018. (להלן: "החלטת הממשלה") נקבע כי יש להרחיב את המערכים הטכנולוגיים למניעה, איתור ותחקור של אירועי אלימות במרחב הציבורי ברשויות המקומיות.

המערכים הטכנולוגיים בהם עוסקת ההחלטה הינם מצלמות אבטחה נוספות ושדרוג "מוקדים רואים" קיימים.

על פי החלטת הממשלה, הגורמים המקצועיים במשרד לביטחון הפנים סבורים כי השימוש במצלמות במרחב הציבורי והפעלת "המוקדים הרואים" מהווים אמצעים אפקטיביים בהתמודדות הרשויות המקומיות עם אירועי אלימות וונדליזם במרחב הציבורי בתחומן, ועל כן יש מקום להרחיבם.

הקמת מערך מצלמות רשותי הינו פרויקט מורכב הטומן בחובו הקמת תשתית הנדסית ומחשובית באמצעותה יכולות המצלמות לתקשר עם המוקד ששולט בהן, בחירת מיקומי המצלמות, התקנת המצלמות בשטח, תחזוקה שוטפת, מעקב אחר תקלות ותיקון ועוד. בנוסף, מדובר בפרויקט המחייב מעורבות של שורת גורמים ברשות המקומית ומחוצה לה.

מערך המצלמות בעיריית כפר קאסם

כפר קאסם היא עיר במחוז המרכז אשר קיבלה את מעמדה המוניציפאלי בשנת 1959. על פי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, נכון לשנת 2023, שטח השיפוט של כפר קאסם עומד על כ-9.2 קמ"ר ומספר תושביה הוא כ-26,000 איש. בעיריית כפר קאסם, אמונה מחלקת ביטחון ומוקד עירוני, הכוללת מנהל ומזכירה, על ניהול ותפעול מערך מצלמות האבטחה. מצלמות במוסדות העירייה: מוסדות חינוך, ספרייה, מתני"ס, טיפות חלב ומבנה העירייה.

ברחבי העירייה, כניסות וצמתים מוצבות מצלמות כדלקמן:

שם האתר	סטטוס נכון 15-5-2024	נדרש
כיכר שי"ן עבדאללה	המערכת תעבוד 100%	החשמל נותק מאז העבודות בכביש
כיכר כארסה	המערכת תעבוד 100%	החשמל נותק מאז שרפת הארון
כיכר השמירה - פארק אפק	המערכת תעבוד 80%	צריך להחליף מצלמה תקולה - ולחבר חשמל מהעמוד - הכבל נחתך 3-4 פעמים
כיכר פלפלה	המערכת תעבוד 100%	כרגע מושבת בגלל כיכר השמירה
כיכר ב"ס זין	עובד במתקנת לילה בלבד	צריך מערכת אגירת חשמל בלילה להפעלה ביום עם מצברים
כיכר השעון	עובד 80%	צריך להחליף מצלמה תקולה
כיכר אנס	עובד 100%	
כיכר כדורגל-ועדה	עובד 100%	
כיכר אחים אמגד	עובד 100%	
כיכר נעים רבחי	עובד 100%	
איזור שיעיב 1	עובד 100%	
איזור שיעיב 2	עובד 100%	
איזור שיעיב 3	עובד 100%	
השמירה - סף הארץ	עובד 100%	תקשורת לעירייה
צומת רגא	חבלה במצלמות	צריך התקנה חדשה למצלמות חדשות
צומת אל-בחר	חבלה במצלמות	צריך התקנה חדשה למצלמות חדשות
פארק אורנית	חבלה במצלמות	צריך התקנה חדשה למצלמות חדשות
גשר חגור	חבלה במצלמות ובעמוד	מערכת חדשה עם עמוד חדש

אישור הנהלים

נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני. נהלי עבודה הינם כלי חשוב שנועד להבטיח התנהלות מיטבית תוך מתן אפשרות לפיקוח ובקרה להנהלת העירייה.

נהלים שעל העירייה לקבוע:

- **נוהל מצלמות** - נוהל המצלמות קובע הנחיות כלליות בכל הנוגע לרישום מאגר המידע, קבלת החלטה על הצבת מצלמה, התקנת מצלמה ואופן השימוש בה, יידוע הציבור על הצבת מצלמות מעקב, פירוט מיקום המצלמות ברחבי ובמבני העירייה, אבטחת מידע, בקשה לעיון, מסירת מידע ובקרה.

- **נוהל המוקד הרואה-** נוהל שכותרתו "מוקד ביטחון מצלמות- נוהל עבודה" אשר ערוך כמסמך פנימי של מחלקת הביטחון בעירייה. נוהל המוקד הרואה כולל שורה של הנחיות פנימיות בכל הנוגע לאבטחת מידע, ניקיון וציוד, מענה לתושבים וקשר, פעילות מוקד הביטחון בשגרה, בדיקת תקינות מערכות הקלטה, דיווחים ועדכונים, העברת מידע לגורמים, טיפול בתקלות מערכות מוקד הביטחון ושונות.
- **נוהל מסירת מידע-** נוהל שכותרתו "נוהל צפייה עיון ומסירת מידע". נוהל מסירת מידע קובע הנחיות כלליות בכל הנוגע להגשת בקשה לעיון במאגר מידע, טיפול בבקשה לעיון במידע ביחס לאדם, זיהוי ותיעוד ערוצי העברת מידע רגיש מחוץ לעירייה, אופן הגשת הבקשה להעברת מידע בתוך העירייה, ועדת היגוי להעברת מידע, העברת מידע לגורמי חוץ, אופן העברת מידע וכו'.

ממצאים

- הביקורת מצאה **שלא קיימים בעירייה נהלים** המסדירים את מערך המצלמות, נוהל הקובע הנחיות כלליות בכל הנוגע לרישום מאגר המידע, קבלת החלטה על הצבת מצלמה, התקנת מצלמה ואופן השימוש בה, יידוע הציבור על הצבת מצלמות מעקב, פירוט מיקום המצלמות ברחבי ובמבני המועצה, אבטחת מידע, בקשה לעיון, מסירת מידע ובקרה.
- מבדיקת הביקורת **לא קיים בעירייה נוהל במוקד העירוני** "המוקד הרואה", נוהל המוקד הרואה כולל שורה של הנחיות פנימיות בכל הנוגע לאבטחת מידע, ניקיון וציוד, מענה לתושבים וקשר, פעילות מוקד הביטחון בשגרה, בדיקת תקינות מערכות הקלטה, דיווחים ועדכונים, העברת מידע לגורמים, טיפול בתקלות מערכות מוקד הביטחון ושונות.
- **כנ"ל לגבי נוהל מסירת מידע.**

המלצות:

- הביקורת ממליצה לעירייה לקבוע נוהל מצלמות, המסדיר את מערך המצלמות, רישום במאגר וקבלת החלטות, אשר יאושר וייחתם על ידי הגורמים האמונים על אישור הנהלים בעירייה.
- הביקורת ממליצה לעירייה לקבוע נוהל שיסדיר את העבודה במוקד העירוני שכלול שורה של הנחיות פנימיות בכל הנוגע לאבטחת מידע, ניקיון וציוד, מענה לתושבים וקשר, פעילות מוקד הביטחון בשגרה, בדיקת תקינות מערכות הקלטה, דיווחים ועדכונים, העברת מידע לגורמים, טיפול בתקלות מערכות מוקד הביטחון ושונות, כולל הפעלת מוקד רואה 24 שעות ביממה.
- לקבוע נוהל מסירת מידע.

חוסר איוש "מוקד רואה"

מבנה ארגוני הוא מונח כולל, לאופן בו מאורגן מערך התפקידים בארגון ולקשרי גומלין והממשקים ביניהם. הוא מגדיר איך בעלי התפקידים בארגון צריכים לפעול כדי להגשים את ייעודו ומטרותיו.

להלן טבלה המפרטת את התפקידים השונים, תחומי אחריותם ועיקר דרישותיהם, כפי שקבועים בתורת ההפעלה בכל הנוגע לתפעול מערך המצלמות והצפייה בהן בשידור חי במוקד מאויש:

תפקיד	תחומי אחריות	דרישות עיקריות
מנהל מוקד רואה	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הפעלת המוקד הרואה בשגרה ובחירום. ▪ גיוס והכשרה של כ"א למוקד הרואה. ▪ מדידה והערכה של תפקוד המוקד. ▪ בניית תכנית העבודה של המוקד ואישורה על ידי הגורם הממונה. ▪ קשר בין המוקד הרואה לגורמי האכיפה השונים (משטרה, סיירת הורים וכו'). ▪ כתיבה ויישום נהלי המוקד וסדרי הפעולות. ▪ ייצוג המוקד הרואה בפורום האכיפה ברשות. ▪ התאמת פעולת המוקד הרואה בהתאם לצורך (כולל הרחבתו והוספת מצלמות /אתרים) בשיתוף עם הגורם הממונה ברשות. ▪ תחזוקת המוקד בהיבטיו הטכניים והטכנולוגיים (אל מול חברות טכנולוגיה וגורמי הנדסה ברשות המקומית). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ניסיון בניהול צוות עובדים. ▪ ידע וניסיון במערכות טכנולוגיות. ▪ ידע וניסיון בכתיבת תכנית עבודה, יישום ובקרה. ▪ היעדר רישום פלילי. ▪ רצוי ניסיון קודם בהפעלת מוקד. ▪ רצוי בוגר קורס קצינים בצה"ל/ משטרה/ שבי"ס.
מנהל זירת לילה/ אחראי משמרת	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הפעלת גורמי האכיפה העירוניים בשיתוף עם קצין המשמרת במשטרת ישראל /משלח משימות במוקד. ▪ יהיה מעודכן בכלל פעילויות גורמי האכיפה האזרחיים ובפעילות החינוך/פנאי המתבצעת. ▪ אחריות על פעילות המוקד הרואה. ▪ יכיר את גורמי הסיוע ברשות ואת דרכי ההתקשרות עימם. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ בוגר שירות צבאי או שירות לאומי או פטור משירות על פי חוק. ▪ בעל ידע בהפעלת אמצעים טכנולוגיים. ▪ היעדר רישום פלילי. ▪ רצוי ניסיון פיקודי/ניהולי.
מוקדן /תצפיתן	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מפעיל את המערכות הטכנולוגיות של המוקד הרואה. ▪ מאתר אירועים ומכוון את גורמי האכיפה. ▪ מענה לפניית אזרחים בנוגע לאירועים מוגדרים ▪ תיעוד האירועים במסגרת יומן האירועים/ מערכת השו"ב. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ בוגר שירות צבאי או בעל פטור או במסגרת שירות לאומי או אזרחי. ▪ עדיפות לסמב"צים / תצפיתנים. ▪ היעדר רישום פלילי.

על פי תורת ההפעלה, ישנה חשיבות רבה במינוי מנהל זירת לילה - "לאור כמות ומורכבות אירועי האלימות והפרות הסדר בשעות החשיכה מומלץ למנות מנהל לזירת הלילה. ייעודו של תפקיד זה לאפשר לנהל בצורה מיטבית ולפי סדר עדיפויות נכון את גורמי האכיפה בלילה ולסייע למשטרה בהפעלת גורמי האכיפה האזרחיים."

על פי תורת ההפעלה, "מנהל המוקד יקבע תקן לצפייה במצלמה למשל מוקדן אחד על כל מצלמות, כך שיינתן מענה סביר לכמות המצלמות".
חשוב לציין כי ההתייחסות למספר התצפיתנים ביחס למספר המצלמות מעט מטעה כיוון שבהרבה מקרים מוצבות מספר מצלמות באותו אתר, ולכן ראוי לבחון את התקינה בהתאם למספר האתרים.

קבלת החלטה על התקנת מערך מצלמות רשותי :

באפריל 2012 פרסמה הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע הנחיה מספר 2012/4 שכותרתה "שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן" (להלן: "הנחיית רמו"ט"). מטרת הנחייה זו הינה להבהיר את עמדת רשם מאגרי מידע ביחס לתחולת הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 על שימוש במצלמות במרחב הציבורי.
הנחיית רמו"ט קובעת כי על רשות מקומית "לקבל את ההחלטה על השימוש במצלמות האבטחה באופן מושכל ומודע, לאחר בחינת הצרכים והחלופות... יש לערוך בדיקה מקיפה של השלכות השימוש במצלמה על זכויות הציבור, ובמיוחד על הזכות לפרטיות."
הנחיית רמו"ט קובעת שורת נושאים אליהם יש להתייחס במסגרת קבלת ההחלטה על עצם הצבת המצלמות ובדיקת השלכות מכך בנוגע לכל אתר ואתר. להלן תרשים המציג את הנושאים הללו:

תכלית ראויה

מטרת הצבת המצלמות חייבת להיות מוגדרת ומפורשת, כאשר על הפגיעה בזכות הפרטיות להיות ראויה ומצויה בתחומי אחריותה של הרשות המקומית.

מידתיות

המטרה לשמה הוחלט על הצבת המצלמות חייבת להיות מידתית לפגיעה בזכות הפרטיות ולעמוד בשלושה מבחני משנה:

1. בחינה האם המצלמות הן האמצעי המתאים והיעיל להשגת המטרה.
2. בחינה האם לא ניתן להשיג את התוצאה באמצעי אחר שפוגע פחות בזכות הפרטיות.
3. בחינה האם התועלת מהשגת המטרה גוברת על הזכות לפרטיות

שימוע ציבורי פומבי

קבלת הכרעה נכונה בדבר הצבת מצלמות במרחב הציבורי, בדרך כלל מצדיקה קיום שימוע ציבורי פומבי על מנת לאפשר לציבור להביע עמדתו. במידה והדבר אינו אפשרי, יש להיוועץ ברשויות אחרות, בבעלי עניין הנוגעים לדבר או אשר יושפעו מהצבת המצלמות הספציפיות.

קביעת מאפייני מערך המצלמות

הנחיית רמו"ט קובעת כי בתכנון ובשימוש במצלמות, ההגנה על פרטיות הציבור צריכה לשמש שיקול מרכזי, וזאת באמצעות הכרעה בכל אחד מהנושאים הבאים:

מיקום התקנת המצלמות וזווית הצילום

- יש להציב את המצלמה במקום ובזווית שיכסו במידת האפשר רק את השטחים הרלוונטיים. במקרים בהם לא ניתן לעשות זאת, יש לשקול שימוש בטכניקות הסוואה או ערבול של הצילומים העודפים.

מספר המצלמות

- יש להתקין בכל אתר את מספר המצלמות המינימאלי החיוני להשגת המטרה.

זמני הצילום

- יש לצמצם את פעילות המצלמות רק לזמנים בהם הצילום הוא רלוונטי למטרה המבוקשת.

רזולוציית התמונה ואיכותה

- יש להתאים את איכות הצילום למטרה המבוקשת ולא להשתמש בזיהוי פנים כשאינן צורך בכך.

שימוש בפונקציות מיוחדות

- שילוב מערך המצלמות עם מאגרי מידע נוספים.
- טכנולוגיית זיהוי פנים או צורת הליכה.
- יכולות מעקב דינמיות על בסיס קול, תנועה, לבוש, שפת גוף וכדומה.
- צילום תרמי או אינפרא-אדום לתנאי ראות קשים.
- מפתוח ותיוג מתוחכמים המאפשרים עריכת חיפושים אוטומטיים במאגר.

ממצאים

- בעירייה מערכת המצלמות העירונית אינה מחוברת למוקד רואה, מוקד עירוני המאויש 24 שעות ביממה במטרה להגן על התושב ועל הרכוש הציבורי.
- אין תפעול ראוי למצלמות ברחבי העיר, ואין נוהל ותוכניות המתייחסות להנחיית רמו"ט שקובעת כי על רשות מקומית "לקבל את ההחלטה על השימוש במצלמות האבטחה באופן מושכל ומודע, לאחר בחינת הצרכים והחלופות... מטרת הנחייה זו הינה להבהיר את עמדת רשם מאגרי מידע ביחס לתחולת הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 על שימוש במצלמות במרחב הציבורי.
- הביקורת תדגיש, כי לא נערכה בחינה ארגונית מסודרת בעירייה לקביעת התקינה הדרושה לאיוש תקין ומיטבי של מוקד רואה באופן שיספק מענה שלם לצרכי הביטחון של העירייה, כך שמערך המצלמות נותר ברובו ללא שימוש או מעקב ותפעול ראוי.
- לפי רשימת המצלמות שהועברה לביקורת מתוך 18 מצלמות קיימות ברחבי העיר למעשה רק 9 מצלמות פועלות.

המלצות :

- מומלץ כי העירייה תערוך בחינה ארגונית מסודרת של התקנים הדרושים לתפעול שוטף ומלא של המוקד הרואה, תוך מתן מענה שלם לצורכי הביטחון של העירייה, ובכלל זאת, הקצאת תקנים לתצפיתנים ומנהלי משמרת למען איוש המוקד הרואה במשך כל שעות היממה .
- **על מנכ"ל העירייה והנהלה לכנס ישיבה עם כל הגורמים הרלוונטיים ברשות לקביעת מדיניות, נהלים , הנחיות בכל הקשור לנושא מצלמות ברחבי העיר. ואיך ניתן לשפר את המצב.**
- הביקורת ממליצה לעירייה להקים מוקד ראוה שיתפעל ויעקוב אחר המצלמות במקומות ציבורים ברחבי העיר, ולפעול ע"פ הנחיות רמו"ט בכל הנוגע להצבת ושימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן .

איוש והפעלה של המוקד הרואה :

במסגרת פרויקט "עיר ללא אלימות" פרסם המשרד לביטחון הפנים דאז (כיום המשרד לביטחון לאומי) את תורת ההפעלה של המוקד הרואה (להלן - תורת ההפעלה). נקבע בה כי מטרתו של המוקד הרואה הן בין היתר בקרה על מוקדי אלימות, איתור מוקדם והכוונת גורמי אכיפה לצורך מניעתה; הכוונת כוחות תגובה לטיפול באירועי אלימות; תיעוד עבירות אלימות וונדליזם וסיוע לגורמי אכיפה למצות את הדין עם מבצעי העבירה.

המשרד לביטחון לאומי הגדיר "מוקד רואה" כחדר ייעודי אשר כולו או חלקו משמש לצפייה בזמן אמת במצלמות ובחיישנים הפרוסים ברשות המקומית, והוא מאויש על ידי מוקדנים ייעודיים בהתאם לתבחינים שייקבעו (להלן - המוקד הרואה). על המוקד הרואה לאסוף את המידע המתקבל ממערך המצלמות, לנתח תופעות ולהמליץ על ביצוע פעילות יזומה ביחס אליהן .

נספח ד' לתורת ההפעלה קובע את סדר הפעולות שעל התצפיתן במוקד הרואה לפעול על פיהן במקרה בו צפה באירוע חריג במצלמות האבטחה. בנוסף לדיווחים הנדרשים ולהזעקת גורמי ביטחון למקום האירוע, על התצפיתן לבצע תיעוד של האירוע ביומן האירועים או בתוכנת השליטה והבקרה .

תיעוד האירועים הנצפים במוקד הרואה ואופן הטיפול בהם בעל חשיבות רבה, שכן באמצעות בחינת האירועים שהתרחשו ניתן לבחון את התועלות מהפעלת המוקד הרואה והאם המטרה לשמה הוקם מקדשת את האמצעים כלומר, האם הפגיעה בזכות הפרטיות הייתה מידתית ביחס לתועלת שהביאה בצמצום אירועי האבטחה בעיר.

בהתאם לכך, הנחיית רמו"ט קובעת כי יש לערוך דיון תקופתי בנוגע להצבת מצלמות האבטחה:

"החלטה על הצבת מצלמות צריכה להיות קצובה בזמן, ולהבחן מחדש בהתאם לנסיבות. לכן מעת לעת על הרשויות לחזור ולבחון האם הנסיבות שהצדיקו את הצבתן של המצלמות מלכתחילה עדיין עומדות בתוקפן, והאם המשך השימוש במצלמות עומד במבחן המידתיות".

על פי תורת ההפעלה, "פעילות המוקד צריכה להיבחן באופן תדיר על מנת לסייע למנהל מוקד, לקב"ט ולמנהל תכנית על"א ברשות לתכנן את הפעלתו ולהתאימה למציאות המשתנה כך שתגביר יעילותה להשגת המטרות. לצורך כך יש לבצע מעקב סדור אחר התוצרים אותם מפיק המוקד הרואה".

להלן רשימת המדדים שנקבעו בתורת ההפעלה להערכת האפקטיביות של המוקד:

- מספר האירועים שזוהו על ידי המוקד הרואה ופילוח הפניית גורמי האכיפה האופרטיביים.
- מספר האירועים שזוהו על ידי המוקד העירוני ופילוח הפניית גורמי האכיפה האופרטיביים .
- השוואה בין מספר האירועים במתחמים המפוקחים שתועדו על ידי המצלמות לבין מספר האירועים בפרק זמן דומה בשנים קודמות .
- פילוח האירועים שנצפו לפי סוגי הזירות.

ממצאים :

- אין מוקד רואה פעיל במוקד העירוני.
- אין תפעול ראוי למצלמות ומעקב לאחר פעילות המוקד לאיתור ותיעוד עבירות אלימות וונדליזם וסיוע לגורמי האכיפה למיצוי הדין עם עבריינים .
- לא אויש והוגדר תפקיד של תצפיתן האחראי על תיעוד האירועים במסגרת יומן האירועים
- לא נקבעו מדדים להערכת האפקטיביות של המוקד העירוני בכל הקשור למצלמות ולא בוצעו הערכות לאפקטיביות עבודת המוקד בנושא זה .

המלצות :

- על העירייה להפעיל את המצלמות באופן ראוי והשימוש במערך המצלמות באופן ראוי לשם הגברת היעילות והשגת המטרות לשמם הותקנו המצלמות, ע"י מוקד רואה במוקד העירוני, שיעבוד 24 שעות ביממה ולמנות אחראים כמו מנהל ותצפיינים אחראים על הפעלת המוקד הרואה, תיעוד אירועים ורישום ביומן האירועים לאיתור ותיעוד עבירות אלימות וונדליזם וסיוע לגורמי האכיפה למיצוי הדין עם עבריינים .

תוכנית עבודה רב-שנתית להצבת מצלמות

תוכנית עבודה רב-שנתית היא כלי עבודה שבאמצעותו הרשות מגדירה לעצמה יעדים, מטרות ומשימות להשגתם. פריסת מצלמות מעקב בתחומי הרשויות המקומיות הוא פרויקט ארוך טווח, שעשוי להימשך שנים. לכן יש צורך בקביעת תוכנית רב-שנתית שבה תגדיר הרשות המקומית תוכנית להצבת מצלמות מעקב בתחומה, ושתכלול בין היתר את פריסת המצלמות שאלה היא שואפת להגיע לאחר מספר השנים שהוגדרו. הרשות המקומית תקבע לעצמה את היעדים שעליה להשיג בכל שנה, כדי להגיע בסיומה של התוכנית למטרות שהגדירה.

על פי הנחיות אגף ביטחון אישי במשרד לביטחון הפנים מיולי 2019 בנושא גיבוש תוכנית רב-שנתית המתייחסות למצלמות שהוצבו במסגרת תוכניות של המשרד לעיל אבל ניתן להקיש מהן גם להצבת מצלמות באופן כללי, תהליך הכנת תוכנית רב-שנתית בנושא הצבת מצלמות יכול לכולל בין השאר נושאים אלה: **מיפוי מצב קיים של פריסת המצלמות ותקינותן ומיפוי תשתיות של המצלמות; איסוף נתונים ממחלקות ברשות המקומית בנושאים של איכות חיים וביטחון ונתונים ממשטרת ישראל לקביעת המקומות שבהם נדרש להציב מצלמות; הכנת תסקיר לכל אתר**

מצלמות - מאפייניו (מיקום, למה משמש האתר, מספר המצלמות וסוגן), סיבת התקנת המצלמות, התכלית בהצבתן, ואילו אמצעים נוספים להשגת התכלית קיימים באתר; תעדוף של האתרים - על פי הנתונים שנאספו ובהתייעצות עם המשטרה, והכול בכפוף למגבלות טכניות ותקציביות.

להכנת תוכנית עבודה רב-שנתית יתרונות רבים. היא מגדירה את המשימות ואת התקציב המיועד להן בכל שנה, והיא חושפת את אתרי המצלמות העתידיים בפני גורמים נוספים ברשות, דבר שיכול לאפשר איגום משאבים עירוניים. כך למשל במתחם שמבוצעות בו עבודות חפירה במסגרת פרויקטים עירוניים, ניתן להשתמש בעבודות גם להנחת תשתיות תקשורת עירוניות.

ממצאים :

- לביקורת נמצא כי העירייה לא הכינה תכנית שנתית או רב-שנתית להצבת מצלמות מעקב במרחב הציבורי .

המלצות :

- הביקורת ממליצה לעירייה להכין תוכנית רב-שנתית להקמת אתרי מצלמות בתחומה, שתכלול בין היתר את סדרי העדיפויות בין אתרים שונים, מועדי הקמת האתרים לפי שנים והעלות הנדרשת להקמתם.

קיום שימוע ציבורי פומבי

לפי הנחיית הרשות להגנת הפרטיות בדבר השימוש הראוי במצלמות אבטחה ומעקב בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות, קבלת הכרעה נכונה בדבר התקנת מצלמות מעקב במרחב הציבורי בידי רשות שלטונית מצדיקה בדרך כלל גם קיום שימוע ציבורי פומבי, באופן שיאפשר לציבור המושפע מהניטור להביע עמדתו. אם שימוע מלא אינו אפשרי, אזי לכל הפחות יש להיוועץ בשאר הרשויות ובעלי העניין הנוגעים בדבר או העשויים להיות מושפעים מהתקנתן של מצלמות ספציפיות, זאת אלא אם כן קיימת מניעה חוקית לעריכת השימוע, או שפרסומו יפגע באופן ממשי בתכלית הצבת המצלמה. באין מניעה כאמור, וכדי לאפשר לציבור להבין את התועלות מול "עלויות הפרטיות", על הרשות להציג לו את תוצאות תסקיר ההשפעה על הפרטיות שביצעה, ולכל הפחות את מלוא הפרטים הרלוונטיים לקבלת עמדה עניינית: המיקום המבוקש להתקנת המצלמה והשטח המכוסה על ידה; שמו של הארגון האחראי להצבת המצלמה; סוג מורשי הגישה למידע; מטרת הצבת המצלמה במיקום זה; אתרים רגישים (כגון מוסדות רפואיים או בתי ספר) הנכללים בשטח המכוסה; החלופות שנבדקו להצבת מצלמה; מאפייני המצלמה - כגון סוג המצלמה, יכולות צילום ותנאי צילום; שעות פעילות המצלמה; ומשך שמירת המידע במאגר. במסגרת שימוע ציבורי פומבי אמורה הרשות המקומית להציג לציבור נתונים לרבות מטרת הצבת המצלמות; שטח הצילום המכוסה על ידי המצלמות; ויכולותיהן הטכנולוגיות של המצלמות. נתונים אלו אינם מפורסמים לציבור לאחר הקמת אתר המצלמות והצבתן ולכן יש תועלת לעריכת שימוע ציבורי פומבי קודם קביעת עובדות מוגמרות בשטח והטלת הנטל על הציבור להתלונן לאחר המעשה. זאת ועוד, ככל שלציבור יש השגות הנוגעות למצלמות המעקב שכבר הוצבו, הרי שהרשות השקיעה כספי ציבור בהקמת תשתיות להצבתן שניתן היה לחסוך לו היו שוקלים זאת מראש.

ממצאים :

- העירייה לא קיימה שימוע ציבורי שבו פרסמו לציבור, טרם הצבת המצלמות, מידע לגבי המצלמות שהן עתידות להציב במרחב הציבורי, כדי לאפשר לו להביע את עמדתו, זאת למרות הנחיית הרשות להגנת הפרטיות בנושא.

המלצות :

- על העירייה לפעול לקיים ככל הניתן שימוע ציבורי פומבי טרם התקנת המצלמות, שבו יציגו לציבור את הפרטים הרלוונטיים על המצלמות שהיא מתעדת להציב במרחב הציבורי.

שילוט

חוק הגנת הפרטיות קובע בסעיף 1 כי אסור לפגוע בפרטיותו של אדם ללא הסכמתו. בנוסף, קובע החוק בסעיף 11 חובת שקיפות המחייבת ליידע את הציבור על הצבת מצלמות. ישנן דרכים שונות ליידוע הציבור, ביניהן, הצבת שילוט בסמוך למקום בו המצלמה מותקנת או בכניסה לאזור הכיסוי של המצלמה, פרסום המקומות בהם מותקנות המצלמות וכדומה.

בכל הנוגע להצבת שילוט, קובעת הנחיית רמו"ט כי על שלטי ההזהרה להיות ברורים וקריאים, לרבות מבחינת גודלם, וכי רצוי שיכללו את הפרטים הבאים :

- ציור של מצלמה או סמל גרפי מקובל.
- שם הארגון האחראי על הצבת המצלמה.
- תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה.
- כתובת אתר האינטרנט, אם קיים, בו מפורסמת רשימת המצלמות ומדיניות השימוש בהן.

ממצאים :

- ברחבי העיר, במקומות ציבוריים ומבנה העירייה לא הוצבו שלטים המורים על התקנת מצלמות במקום, ולא יידעו את הציבור בשום דרך אפשרית ע"פ חוק הגנת הפרטיות.
- בעקבות הביקורת הוצבו במוסדות חינוך ומבנה העירייה שלטי על התקנת מצלמות במקום.

המלצות :

- על האחראים בעירייה כמו הקב"ט וקב"ט מוסדות חינוך לפעול ליידוע הציבור, בהצבת שילוט בסמוך למקום בו המצלמה מותקנת או בכניסה לאזור הכיסוי של המצלמה, או לפרסם את המקומות בהם מותקנות המצלמות וכדומה.
- על העירייה לפרסם מידע על מצלמות המעקב באתר העירייה, בהתאם להנחיית הרשות להגנת הפרטיות, לקיום דרישת השקיפות לפי סעיף 11 לחוק הגנת הפרטיות, רצוי שהגורם האחראי להתקנת מצלמות המעקב יפרסם גם באתר המרשתת רשימה מרוכזת של מקומות התקנתן.

הרשאות :

בין העקרונות החשובים ביותר בבקרה פנימית נאותה בארגון ניתן למנות את עיקרון הפרדת התפקידים. יישום עיקרון זה במערכות המידע משמעותו קיום מערך הרשאות תקין . מערך ההרשאות במערכות המידע בארגון נדרש שיעמוד בעיקרון "הצורך לדעת", הגבלת הגישה למידע לבעלי התפקידים הזקוקים לו בלבד. עיקרון הפרדת תפקידים, משמעו, קיום הפרדה בין הגורמים השונים האחראים לביצוען של פעולות בארגון, כגון הפרדה בין גורם מבצע, מאשר ומבקר.

יישום בפועל של מערך הרשאות תקין **מחייב ניהול סיסמאות שונות לכל משתמש בהתאם לסוג ההרשאה שניתנה לו**. מטרת הסיסמא הינה מניעת כניסת גורם לא מורשה למאגרי המידע, כיוון שסיסמא אשר אינה מוחלפת או קלה לפיצוח עלולה לאפשר לגורמים לא מורשים גישה למאגרי המידע החשובים למשתמש.

והיכולת לפקח על הפעולות המתבצעות במערך מצלמות מעקב בעירייה עשויה להקטין את החשש שהמורשים לתפעול המערך יפגעו בזכות החוקתית של התושבים לפרטיות.

הנחיית רמו"ט קובעת כי :

"אבטחת המידע במערכת מצלמות מעקב המופעלת בידי גוף פרטי או ציבורי כאחד, מחייבת... קביעת רשימת מורשי גישה, והטלת מגבלות על גישתם למידע; ... הקפדה בבחירת העובדים שיהיו בעלי גישה למידע, הדרכה נאותה שלהם בדבר נהלי אבטחת המידע ובדבר חובותיהם לפי הנהלים ולפי החוק, והחתמת העובדים על התחייבות לסודיות וחובתם להימנע ממסירת תוכן הצילומים לגורמים בלתי מוסמכים."

ממצאים :

- הביקורת מצאה שבמוקד העירוני יש יותר ממורשה אחד ללא הגבלה או הגדרה. המורשים לצפות במצלמות אבטחה ברחבי העיר הם : מנהל מוקד, מוקדנית, אנשי האגף הטכני, קב"ט ונציגות המשטרה .
- הביקורת מצאה שהעירייה לא השתמשה בכלים טכנולוגיים כגון מערכות ממוחשבות ייעודיות, לפיקוח ובקרה על השימוש של מורשי הגישה במערכת המצלמות.

המלצות :

- על העירייה לקבוע רשימת עובדים בעלי הרשאות באופן קפדני, כאשר יתודרכו לשמירה על אבטחת המידע וסודיות, סעיף 9 לתקנות הגנת הפרטיות קובע כי : "א) בעל מאגר מידע ינקוט אמצעים מקובלים בנסיבות העניין ובהתאם לאופי המאגר וטיבו, כדי לוודא כי הגישה למאגר ולמערכות המאגר נעשית בידי בעל הרשאה המורשה לכך בלבד לפי רשימת ההרשאות התקפות".
- הביקורת ממליצה לעירייה להשתמש בכלים ממוחשבים שיתעדו את פעולות מורשי הגישה במערך המצלמות, כלים אלה יוכלו להתריע בפני מנהלי המערכת כאשר מתעורר חשד לפעולות שעשויות לפגוע בפרטיות התושבים, כמו צפייה בצילומים שנשמרו במערכת, שמירה או מחיקה שלהם ומיקוד המצלמה במרחבים פרטיים.

שימוש לצרכים פרטיים במערכת המצלמות של העירייה

אופן מתן זכות העיון במידע מוסדר בסעיף 13 לחוק הגנת הפרטיות ובתקנותיו. הנחיית רמו"ט קובעת כי בטרם מתן זכות עיון בצילומים שצולמו במצלמות מעקב, יש לנהוג במשנה זהירות ייחודי תוך התייחסות למאפיינים הייחודיים הנובעים מכך שמדובר במאגר מידע של מערך מצלמות עירוני:

זיהוי על ידי תמונה

אופיו של המידע האגור במאגר מחייב שזיהוי של מבקש העיון בצילומים יעשה גם על פי תמונה

בקשה ספציפית

על בקשה לעיון להיות קונקרטית וספציפית יותר מהרגיל (ברמת תאריך, שעה והסיבות לבקשת העיון)

פגיעה פחותה בפרטיות גורמים נוספים

כאשר בצילום מופעים גורמים נוספים אשר אינם מעורבים, ראוי למחוק מהסרט את הדמויות הנוספות או לטשטש אותן, לחילופין, ניתן לקבוע כי תינתן האפשרות לצפייה, בהקלטה במתקני מפעיל המצלמה ללא מסירת העתקי הצילומים.

ממצאים :

- העובד הטכני מסר לביקורת ששימוש לצרכים פרטיים במערכת המצלמות של העירייה מחייב, נוכחות פיזית של המבקש, חתימה על טופס שמאשר את קבלת החומר המוקלט שנשלף מהמערכת.

המלצות :

- הביקורת ממליצה שעל האחראים במוקד העירוני ומוקד רואה שיפעלו ע"פ סעיף 13 לחוק הגנת הפרטיות ובתקנותיו והנחיית רמו"ט שקובעת כי בטרם מתן זכות עיון בצילומים שצולמו במצלמות מעקב, יש לנהוג במשנה זהירות ייחודי תוך התייחסות למאפיינים הייחודיים הנובעים מכך.

רישום מאגר מידע

ברשות מקומית קיימים מאגרי מידע רבים בתחומים שונים כגון: גבייה, שכר, תשלומים לספקים, חינוך, שירות פסיכולוגי, גני ילדים, שירותי רווחה, כוח אדם, רישוי עסקים, תחבורה וחנייה, תברואה ועוד.

המחוקק נתן דעתו להיבטים שונים של אבטחת מידע, והדבר בא לידי ביטוי בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות") ובחוק המחשבים, התשנ"ה-1995.

חוק הגנת הפרטיות קובע את החובה לרישום מאגרי המידע בפנקס מאגרי המידע. על הרישום לכלול את זהות בעל מאגר המידע, המחזיק במאגר ומנהל המאגר, ומעניהם בישראל, מטרות הקמת מאגר המידע והמטרות שלהן נועד לרישום, הכללת המידע וכן את סוגי המידע במאגר.

חוק הגנת הפרטיות קובע את ההגדרות הבאות:

"מאגר מידע" – "אוסף נתוני מידע, המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב. "מידע" – "נתונים על אישיותו של אדם, מעמדו האישי, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו".

סעיף 8(ג) לחוק הגנת הפרטיות קובע כי " בעל מאגר מידע חייב ברישום בפנקס ועל בעל המאגר לרשמו אם נתקיים בו אחד מאלה :

- 1- מספר האנשים שמידע עליהם נמצא במאגר עולה על 10,000 .
- 2- יש במאגר מידע רגיש.
- 3- המאגר כולל מידע על אנשים והמידע לא נמסר על ידיהם, מטעמם או בהסכמתם למאגר זה.
- 4- המאגר הוא של גוף ציבורי כהגדרתו בסעיף 23.
- 5- המאגר משמש לשירותי דיוור ישיר כאמור בסעיף 17ג".

הגדרתו של "גוף ציבורי" על פי סעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות: "משרדי הממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין".

על הרישום לכלול את זהות בעל מאגר המידע, המחזיק במאגר ומנהל המאגר, ומעניהם בישראל, מטרות הקמת מאגר המידע והמטרות שלהן נועד המידע וכן את סוגי המידע שייכללו מאגר. חלק ניכר מההקלטות ממצלמות המעקב נכנס לגדר "מאגר מידע" המתייחס למידע מזוהה או ניתן לזיהוי אודות אדם כמשמעותו בסעיף 7 לחוק הגנת הפרטיות.

חוק הגנת הפרטיות מחייב אם כן רישום של מאגר המידע בפנקס המאגרים ובתשלום אגרה בגינו. בהתאם לקבוע בהנחיית רמו"ט, סעיף 1.1.5. לנוהל המצלמות קובע כי "הקב"ט יוודא כי כל התקנת מצלמה חדשה במרחב הציבורי שטרם נרשמה אצל רשם מאגרי המידע תירשם כמאגר מידע ברשות להגנת הפרטיות".

ממצאים :

- הביקורת מצאה שהעירייה לא ביצעה רישום למאגר המידע במוקד העירוני בפנקסי מאגרי המידע לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, ובמיוחד המידע הקשור למצלמות העירייה ואחסנת ההקלטות ב- dvr ו NVR ומידע כללי על המצלמות במוסדות ציבוריים .

המלצות :

- הביקורת ממליצה לעירייה לבצע רישום לכל מאגרי המידע בעירייה בפנקסי מאגרי המידע ע"פ חוק הגנת הפרטיות 1981, ובמיוחד מאגרי המידע במוקד העירוני ומידע על המצלמות במוסדות ציבוריים ושיטת אחסון ההקלטות ובאילו אמצעים .

מצלמות במוסדות חינוך

הצבת מצלמות נובעת בדרך כלל מהצורך לשמור על הביטחון ועל המוגנות מפני תופעות של פשע, אלימות והתנהגויות מסכנות נוספות. אולם חשוב להבהיר כי במוסדות חינוך השמירה על ביטחונם ועל מוגנותם של התלמידים נעשית במסגרת רחבה של קידום אקלים בטוח.

משרד החינוך אינו רואה בהצבת מצלמות חלק הכרחי מהתוכנית לשיפור האקלים ולמניעת אלימות וכי התוכנית המערכתית בנושא זה אינה מבוססת או מסתמכת על הצבת מצלמות במוסדות החינוך. השמירה על ביטחונם ועל מוגנותם של התלמידים והמורים נעשית במסגרת רחבה של קידום אקלים בטוח ותוך פיתוח תחושת שייכות, ערך וכבוד וקידום ערכים אישיים וחברתיים.

בתי ספר והרשות המקומית שמצאו לנכון להתקין מצלמות במוסדות החינוך, לאחר שבחנו את השימוש בכל האמצעים האחרים העומדים לרשותם ומצאו שהצבת מצלמות נדרשת לשיפור אקלים ולמניעת אלימות, מחויבים בבנייה ובהטמעה של תוכניות חינוכיות לשיפור האקלים ולמניעת אלימות.

יובהר כי שימוש רציף במצלמות הוא בגדר אמצעי אחרון, שלצד תועלתו כרוך בפגיעה בפרטיות, ולפיכך יש לשקול בזהירות את עצם השימוש בו, ואם נעשה בו שימוש, יש לעשות זאת במידה שאינה עולה על הנדרש. המנהלים יהיו מודעים להשלכות של התקנת מצלמות על פגיעה בפרטיות. ויעקבו אחר הנחיות חוזר המנכ"ל בכל הנוגע לדרך ההתקנה של מצלמות ולאופן השימוש בהן ובחומרים המצולמים.

ההנחיות בחוזר מנכ"ל באות לאזן בין הזכות של התלמיד לאקלים מיטבי ולקידום רווחתו בבית הספר לבין זכותו לפרטיות; על כן, וכדי למנוע פגיעה מיותרת בפרטיות, חלה חובה לפעול על פי הנחיות החוזר כדלקמן:

- 1- **הצבת מצלמות בתחום הפנימי של בית הספר להגברת המוגנות ולקידום אקלים בטוח:**
 - ההחלטה על הצבת מצלמות ועל מיקומן.
 - ההחלטה על הצבת מצלמות בתחום הפנימי של בית הספר לצורך הפעלתן בשעות הלימודים תהיה של מנהל המוסד החינוכי **ותיעשה בכתב, לאחר שהוא ייוועץ במנהל המחוז או במי שמנהל המחוז קבע לעניין זה ובגורמים המפורטים בס"ק 5.2 להלן (ראו נספח א להלן, "מסמך מסייע להחלטה להצבת מצלמה בתחום בית הספר").**
 - 1- מצלמה תוצב באופן שתצלם את השטח הציבורי המשרת את כלל באי בית הספר בלבד.
 - 2- בהצבת המצלמות יתחשב המנהל באופי השטח שהוא מבקש לצלם.
 - 3- במצלמות שיוצבו בתחום הפנימי של בית הספר, תהיה יכולת לאפשר שליטה מרחוק לעניין צפייה והכוונה.
 - 4- במקרה של מצלמות שיוחלט להציבן בסמוך למקום שמתקיימת בו פעילות פרטית או מעין פרטית ברשות היחיד, כגון חדרי השירותים וחדרי הכיתות, המרפאה וחדר היועץ, תוצב המצלמה באופן המגביל את יכולת הצפייה והצילום של שטחים אלה והמקום לא יצולם.
 - 5- למצלמה לא יחובר התקן בעל יכולת שמע ויכולת הקלטת שמע ("אודיאו").

- 6- מערכת המצלמות תופעל באופן שיאפשר רישום אוטומטי ומזוהה של הפעולות המבוצעות בה.
- 7- אם יתעורר צורך להתקין מצלמה בניגוד להנחיות לעיל, בשל דרישת המשטרה או רשויות הביטחון, תיעשה ההתקנה רק לאחר קבלת אישור קב"ט המחוז ומנהל המחוז ותהיה מוגבלת בזמן ובאופן הצפייה והצילום בהתאם לנסיבות.
- דיון בהכנסת מצלמות ושיתוף קהילת בית הספר כחלק מתכנית מערכתית לקידום אקלים בטוח:
- 1- אם הוחלט על הצבת מצלמות, יש לקיים פעילות בנושא לפחות פעם אחת בשנה עם המורים ועם התלמידים (דוגמה לפעילות ראו בנספח ב להלן, "הצעה לדיון וסדנה בנושא הצבת מצלמות").
- 2- חשוב לשתף את קהילת בית הספר (המורים, התלמידים וההורים)
- אופן הצפייה והשימוש בחומר המצולם :
- 1- בצילום בזמן אמת יהיה רשאי לצפות מנהל בית הספר, או מי שהוסמך על ידו לכך מהצוות של בית הספר בכתב.
- 2- איתר הצופה בשידור אחד מאלה: אירועי אלימות ובריונות, התנהגויות סיכון כגון עישון ושתיית אלכוהול, סיכוני בטיחות הנובעים מהתנהלות של גורם אנושי – ינקוט בצעדים המיידים הדרושים להפסקת האירוע.
- 3- הצופה לא יהיה רשאי לעשות שימוש נוסף במידע הנובע מהצפייה ולא לגלותו למי שלא הוסמך לכך לגבי אחד מהמקרים המנויים ב-ג' לעיל.
- צפייה בחומר המוקלט :
- 1- בחומר המוקלט יהיו רשאים לצפות מנהל בית הספר, סגנו, היועץ החינוכי ופסיכולוג בית הספר. החליט המנהל כי על איש צוות חינוכי לצפות בחומר מוקלט מסוים, תתאפשר הצפייה באותו חומר מוקלט רק בנוכחות המנהל במהלך הצפייה.
- 2- הצפייה בחומר המוקלט תיעשה בחדר המנהל בלבד.
- שמירת החומר המוקלט :
- החומר שיוקלט יבוער לאחר 3 ימים מיום שהוקלט לכל המאוחר, אלא אם כן סבר המנהל שההקלטה כוללת אירוע מסוים שהוא אירוע אלימות ובריונות חריגים המצריכים התוויית תכנית מיוחדת, או אם מדובר בסיכוני בטיחות חריגים הנובעים מהתנהלות של גורם אנושי המצריכים התוויית תכנית מיוחדת שהמנהל סבור שיש חשיבות מרובה לשמירתו. זאת בכפוף לתנאים האלה:
- א. המנהל יקבל את אישורו של המפקח הכולל על המוסד החינוכי, וזאת לאחר שהמנהל והמפקח ייוועצו ביועץ החינוכי או בפסיכולוג בית הספר.
- ב. מנהל בית הספר ימלא בכתב דוח המפרט את הטעמים שבגינם יש לשמור את החומר המוקלט. הדוח יכלול את עמדת היועץ החינוכי או פסיכולוג בית הספר.
- ג. המפקח הכולל יפרט בכתב את הטעמים שבגינם הוא אישר לשמור את החומר המוקלט.
- ד. האירוע המסוים יועתק ויישמר במדיום נפרד אחד בלבד.

- ה. החומר המוקלט יהיה שמור בכספת בחדר המנהל. אין לשמור קבצים מועתקים על המחשב בגלל סיכון של פריצה למחשב וחשיפת הקבצים.
- ו. בחלוף שבוע ימים תיערך בחינה חוזרת של הצורך בשמירת החומר המוקלט. אם הוחלט להמשיך ולשמור את החומר המוקלט, ייקבע ויאושר בכתב משך הזמן הנוסף לשמירתו – הכול באופן המפורט ב-א'-ה' לעיל.
- ז. עם תום הטיפול באירוע יימחק ויבוער החומר המצולם וכל העתק שלו. בכל מקרה יהיה הטיפול באירוע קרוב ככל האפשר למועד התרחשותו.
- ח. במקרה שמדובר באירוע חריג שהוא נזיקי או תאונתי או שיש בו מפגע מיוחד, ישמור המנהל העתק של צילום האירוע, וכן יעביר העתק שלו לקב"ט המחוז בצירוף פרטים (ראו בנספח ה להלן, "העברת העתק הקלטה לקב"ט מחוז משרד החינוך"). העתק יישמר.

- לצורך מילוי חובותיו לפי סעיף קטן זה ולפי סעיף קטן 7 להלן, לרבות לצורך ביצוע תהליך בקרה על ההקמה, ייועץ מנהל בית הספר בגורמים האלה:

- מנהל אגף החינוך ברשות המקומית.
 - קב"ט הרשות המקומית.
 - מנהל המחשוב של הרשות המקומית.
 - יועץ מיגון ומתח נמוך המתמחה בתחום זה של מצלמות והקלטה.
- בקשה לעיון בחומר המוקלט:**
1. המבקש מצולם בחומר המוקלט שהבקשה מתייחסת אליו ואפשר לזהותו .
 2. הבקשה הוגשה על ידי המבקש, ובמקרה שהוא קטין – על ידי אפוטרופוסו.
 3. הוגשה בקשה בכתב לצפייה בחומר המוקלט על ידי גורם בעל עניין (למשל תלמיד שצולם או היה מעורב באירוע, הוריו או באי כוחו).
 4. הבקשה קיבלה אישור של המפקח הכולל לאחר היוועצות של המפקח עם היועץ המשפטי (במוסד חינוך בבעלות פרטית – ביועץ המשפטי של הבעלים על בית הספר; במוסד חינוך רשמי – ביועץ המשפטי של משרד החינוך).
 5. אנשים נוספים הנמצאים בצילום יטושטשו כדי שלא יהיה אפשר לזהותם והמעין לא ייחשף למידע עודף.
 6. אם אפשר למנוע חשיפה למידע עודף והתקבל אישור לצפייה, תיערך הצפייה בחדר המנהל בלבד ובנוכחותו.
 7. אם טשטוש זהותם של אנשים נוספים בצילום דורש הקצאת משאבים בלתי סבירה, או אינו אפשרי מסיבה אחרת, לא יימסר למבקש העתק של החומר המוקלט.
 8. אם מתקיימים התנאים לצפייה בחומר המוקלט, לא תתאפשר הצפייה בו.
 9. הבקשה לצפייה בחומר המוקלט תכלול פרטים אלו: שם המבקש, מס' תעודת הזהות שלו, חתימתו, צילום תעודת הזהות שלו, התאריך והשעה המדויקת שבה מבקשים לעיין בחומר המוקלט והרקע לבקשה.

-2 הצבת מצלמות לשמירה על רכוש מוסד החינוך לאחר שעות הלימודים

להצבת מצלמות עשויה להיות תכלית נוספת, שהיא שמירה על רכוש בית הספר וגן הילדים. בבית הספר ובגן הילדים מצוי רכוש יקר ערך, דוגמת מחשבים, ציוד מעבדות וכיוצא באלה. שימוש במצלמות עשוי לסייע לשמירה על הרכוש, אם בדרך של הרתעה מפני גרימת נזק לציוד או מפני גנבתו ואם בדרך שתסייע להשבתו.

ההחלטה על הצבת מצלמות ועל מיקומן :

- 1- ההחלטה על הצבת מצלמות בתחום ההיקפי של בית הספר לצורך הפעלתן בשעות הלימודים תהיה של הבעלים על מבנה המוסד החינוכי או של רשות החינוך המקומית או של גורמי הביטחון, בהתייעצות עם מנהל המוסד החינוכי ובתיאום עם קב"ט הרשות המקומית או עם קב"ט מחוז משרד החינוך ועם משטרת ישראל.
 - 2- מצלמה תוצב באופן שתצלם את השטח הציבורי בלבד. בבתי הספר ימוקמו המצלמות ברחבה המובילה לבית הספר, ויצפו על שערי הכניסה לבית הספר ועל הגדרות המקיפות את בית הספר כלפי השטחים שמחוץ לבית הספר.
 - 3- לא תוצב מצלמה ולא תופעל באופן המאפשר צילום של רשות היחיד או של מקום במרחב הציבורי שלפי טיבו מתקיימת בו פעילות פרטית ומעין פרטית. המצלמות יוצבו באופן שיצלמו תלמידים לכל היותר באופן אגבי (ולא מתוך כוונה לצלם את התלמידים), וזאת לצורך הצפייה לצורכי ביטחון.
 - אופן הצפייה והשימוש בחומר שצולם לשם שמירה על רכוש בית הספר.
 - הצבת מצלמות לשמירה על הביטחון בבתי ספר ובגני ילדים, להצבת מצלמות עשויה להיות תכלית נוספת, שהיא שמירה על הביטחון והגברת האבטחה של בית הספר.
- 3- ההחלטה על הצבת מצלמות ומיקומן**
- אופן השימוש בחומר שצולם לשם שמירה על הביטחון בבתי ספר ובגני הילדים
 - 1- בחומר המשודר יהיו רשאים לצפות איש משטרה, קב"ט מחוז וכן קב"ט מוסדות חינוך ומוקדן שהוסמך לכך על ידי הרשות המקומית. כמו כן יהיו רשאים לצפות בחומר המשודר מנהל בית הספר ואיש צוות שהוסמך לכך על ידי המנהל.
 - 2- החומר שיוקלט יבוער לאחר 3 ימים לכל המאוחר מיום שהוקלט, אלא אם כן ניתנה הוראה על ידי רשויות הביטחון או על ידי קב"ט הרשות המקומית או קב"ט משרד החינוך לשמור את ההקלטה בקשר לאירוע מסוים.
- 4- יידוע קהילת המוסד החינוכי והמבקרים בו על ההחלטה להציב מצלמות**
- 1- הוחלט על הצבת מצלמות בתחום הפנימי של בית הספר, תימסר על כך הודעה לציבור ההורים והתלמידים. ההודעה תפרט את האזורים שבהם יופעלו המצלמות.
 - 2- בבית הספר יותקנו מודעות ברורות, המלמדות שמותקנות בו מצלמות ומתבצע בו צילום.
- 5- בקרה**
- מנהל בית הספר, או מנהל מחלקת החינוך ברשות החינוך המקומית (לפי העניין), יעביר מדי שנה דיווח, במסגרת הדיווחים המוגשים למשרד החינוך, שיכלול פרטים אלו: נתונים בדבר מצלמות שהותקנו בבית הספר בשנה החולפת ופרטים בדבר מצלמות שהוסרו.
- 6- אבטחת המידע
 - ארכיטקטורת רשת

המצלמות יחוברו ברשת מבודדת מרשתות אחרות ומרשת האינטרנט. המידע עצמו יאובטח לוגית על השרת באמצעות מערכת ניהול הרשאות.

- הגנה פיזית.
- הגנה לוגית.
- מערכת ניטור ובקרה.

מצלמות ושילוט על המצלמות בבתי ספר בעירייה

בכל בתי הספר שציינו בטבלה מותקנות מצלמות ושילטי התראה על הצבת מצלמות

מספר	שם בית ספר	סמל מוסד	מצלמות	שילוט
1	אלחיאת	448274	יש	יש
2	אבן חאלדון	418426	יש	יש
3	אלמנאר	418277	יש	יש
4	תיכון אבן סינא	448167	יש	יש
5	אבן סינא חטיבה	441867	יש	יש
6	אלגזאלי	418111	יש	יש
7	ז	417063	יש	יש
8	אלזהראא	428343	יש	יש
9	תיכון מקיף	800086	יש	יש
10	תיכון טכנולוגי סכנין	448290	יש	יש
11	אבן רושד	418392	יש	יש
12	אלגינאן	428078	יש	יש
13	אלעומריה	418186	יש	יש
14	דרכא חטיבה	482968	יש	יש
15	דרכא תיכון	4282068	יש	יש

ממצאים :

- נמצא שבתי ספר מחליטים על הצבת מצלמות בתחום הפנימי של בית הספר על דעת עצמם ללא שום יעוץ עם מנהל המחוז כפי שנדרש ע"פ חוזר משרד החינוך "מצלמות במוסדות החינוך – הסדרת הכנסתן ואופן התקנתן".
- מנהלי בית הספר מחליטים על התקנת מצלמות ללא כל התייחסות להנחיות בעת הצורך לאישור קב"ט הרשות, קב"ט המחוז ומנהל המחוז.
- מנהלי בתי הספר אינם משתפים את קהילת בית הספר על השימוש במצלמות ואינם מקיימים שיח עם התלמידים והמורים בהכנסת מצלמות כחלק מתוכנית מערכתית לקידום אקלים בטוח.
- מנהלי בתי הספר אינם משתפים קהילת בית הספר (המורים, התלמידים וההורים) ולרתום אותם למען המטרות שלשמן הוצבו המצלמות.

- לביקורת נמצא שההקלטות ב-DVR נשמרות עד 30 יום ובחלק מבתי הספר יותר מ-30 יום, מנהלי בית הספר אינם מודעים לחוזר משרד החינוך בקשר להתקנת מצלמות בבית ספר, ואינם פועלים על פי החוזר בהשמדת החומר המוקלט תוך 3 ימים מיום שהוקלט.
- לביקורת נמצא שמקבלי ההחלטה על הצבת מצלמות בתוך בית ספר ומחוץ לו מקבלים רק מנהלי בית הספר ללא כל התייעצות עם האחראים בעירייה (הבעלים על המוסד) לא מחלקת החינוך ולא קב"ט מוסדות חינוך וקב"ט העירייה .
- המצלמות בבתי ספר מאפשרות צילום כל הזמן 24/24 , בזמן שמתקיימות פעילות של קטינים, ללא כל התייחסות להנחיות חוזר משרד החינוך.
- בתי הספר אינם מיידעים את קהילת בית הספר והמבקרים בו על ההחלטות להצבת מצלמות
- קב"ט מוסדות חינוך התקין בעקבות הביקורת מודעות ושלטים המלמדות שמותקנות מצלמות באזורים בתוך ביה"ס ומחוץ לו .
- מנהלי בתי הספר בעירייה ומנהל מחלקת החינוך אינם מעבירים למשרד החינוך מדי שנה דיווחים שנתיים על פרטים בקשר להצבת מצלמות בשנה החולפת ופרטים בדבר מצלמות שהוסרו.
- המצלמות בבתי ספר מחוברות על רשת האינטרנט הרגילה של בית הספר ואין שום אבטחה לוגית על הרשת ואין אבטחה באמצעות מערכת ניהול הרשאות, החיבור הוא על dvr .

המלצות הביקורת:

- על מנהלי בתי הספר להתייעץ במקרים חריגים ורגישים עם האחראים במשרד החינוך ובעירייה על התקנת מצלמות בתוך קותלי ביה"ס, והתקנת המצלמות תיעשה רק לאחר קבלת אישור קב"ט המחוז ומנהל המחוז ותהיה מוגבלת בזמן ובאופן הצפייה והפעלתם תהיה בהתאם לנסיבות.
- על מנהל ביה"ס לאחר ההחלטה על הצבת מצלמות, לקיים פעילות בנושא לפחות פעם אחת בשנה עם המורים ועם התלמידים .
- הביקורת ממליצה לשתף את קהילת בית הספר (המורים, התלמידים וההורים) ולרתום אותם למען המטרות שלשמן הוצבו המצלמות.
- על מנהלי בתי ספר להבעיר את החומר שהוקלט לתקופה יותר מ-3 ימים מיום הקלטתו . ולהגדיר את המערכות באחסון ההקלטה עד 3 ימים בלבד.
- על העירייה להחליט עם מנהל המוסד בקשר להצבת המצלמות במטרה לשמור על הרכוש והבניין (בית הספר), והיא תהיה האחראית על המצלמות, ומאגרי המידע למעקב ושמירת ההקלטות .
- על מנהלי בתי הספר להגדיר ולהפסיק כל צילום בזמן שמתקיימות במבנה פעילות של קטינים במבנה המוסד.
- על מנהלי בתי הספר ליידע את קהילת המוסד והמבקרים בו על ההחלטה להציב מצלמות ימסור על כך הודעה לציבור ההורים והתלמידים. ההודעה תפרט את האזורים שבהם יופעלו המצלמות.

- על ביה"ס לתקין שלטים המתריעים על קיומם של מצלמות וכי המקום מצולם, ויוצבו שלטים בסמוך למקום שבו המצלמה מותקנת או במקומות בולטים באזור המצולם.
- על מנהלי בתי הספר ומנהל מחלקת החינוך להעביר מדי שנה דיווחים שנתיים על פרטים בעניין הצבת מצלמות בשנה החולפת ופרטים בדבר מצלמות שהוסרו .
- על הרשות ומנהלי בתי הספר לחבר את המצלמות ברשת מבודדת מרשתות אחרות ומרשת האינטרנט. המידע עצמו יאובטח לוגית על השרת באמצעות מערכת ניהול הרשאות.

דו"ח ביקורת בנושא האיננוטר העירוני :

מבוא

האיננוטר העירוני (המצאי) הינו כלל הטובין אשר בבעלות העירייה, אינו מתכלה ובחלקו בעל ערך כספי רב כגון ; ריהוט, מחשבים וציוד היקפי, מכשירים חשמליים, כלי עבודה, כלי רכב, וכהגדרתם בתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), התשנ"ח1998-(להלן - התקנות), טובין שבבעלות העיריה או שנמסרו לה דרך שכירות, שאילה או רישיון, לרבות כאלה שנתרמו או נרכשו מכספי תרומה; "מצאי" - טובין בני קיימה שאינם מאוחסנים במחסן העיריה. בדוחות ביקורת על השלטון המקומי, קבע מבקר המדינה, כי "ניהול יעיל ותקין של פריטי המלאי והמצאי הוא מרכיב חשוב בניהול המקורות הכספיים של הרשויות המקומיות. רכישת טובין צריכה להיבחן לא רק בהתאם לתקציב פנוי לרכש, אלא גם בהתאם לכמות המלאי במחסנים ולערכו, למצאי העומד לרשותן של יחידות הרשות המקומית, ולאפשרות להעברת פריטים במסגרת הליך העברה סדור בין היחידות השונות. ניהול בלתי תקין של פריטי מצאי עלול לפגוע ביכולת העירייה לבצע את משימותיה, אינו מאפשר לה לקיים את חובתה לשמור על פריטי המצאי שהם רכוש ציבורי, ומגדיל את היחשפותה לסיכונים בתחום טוהר המידות ולסיכון לשליחת יד ברכושה".

היחידה לניהול האינטרנט העירוני

ניהול האינטרנט העירוני אמור להתנהל במחלקה לרכש ואספקה הכפופה למנהל אגף רכש ואספקה, על ידי מי שימונה לתפקיד ראש תחום אינטרנט עירוני שכוללת פעולות היחידה לאינטרנט:

- קליטה ועדכון נתוני אינטרנט במערכת הלוגיסטית.
- הנפקת תעודות העברת ציוד אינטרנט בין יחידות העירייה.
- ביקורות יזומות וספירות כלליות של ציוד אינטרנט באתרי העירייה.
- ביקורות ביחידות שונות לבדיקת ציוד בלאי ואישור להשביתו.
- גריעת ציוד אינטרנט מפנקס הטובין.
- פתיחת יחידות אינטרנט ומחסנים וירטואליים (מקום בו מאוחסן ציוד באופן זמני).
- פתיחה/עדכון של מק"טים במערכת האינטרנט.
- סיוע בספירות מצאי ובזיהוי פריטי מצאי ביחידות העירייה.
- הקלדת תוצאות ספירת מצאי במערכת הלוגיסטית.
- הכנת חומרים לוועדת רכש ובלאי.
- מעקב אחר החלטות וועדת רכש ובלאי.

ממצאים :

- בביקורת נמצא, כי לא מונה אחראי תחום אינטרנט מטעם העירייה, לא מתקיים הליך של דיווח ליחידה או לוועדה על שינויים ארגוניים הכוללים תכנון מעבר של יחידה עירונית מאתר אחד לאתר אחר. לא מתקיימת ספירת הציוד, ספירה ופינוי הציוד המיועד לגריעה והצעתו של ציוד הנמצא במצב טוב ליחידות אחרות. אין יחידה לאינטרנט ואין תכנית עבודה.

ניהול פנקס הטובין

- בתקנות נקבע, כי רשם המצאי ינהל רישום מרוכז של המצאי בעירייה על יחידותיה, בפנקס הטובין. רשימה בספר המלאי והמצאי של עירייה, ערוכה לפי מספרים קטלוגיים "הקטלוג האחיד"; - הגדרה אחידה לזיהוי טובין של העירייה, שפרסם המנהל הכללי של משרד הפנים "מספר קטלוגי"; - מספר זיהוי של פריט טובין, כפי שהוא מופיע בקטלוג האחיד; מספר קטלוגי (מק"ט) הוא מספר הבנוי מ-9 ספרות המגדיר את הפריט בצורה המאפשרת זיהוי פריט המצאי.

הרשאות לביצוע שינויים בפנקס הטובין

- הרשאות לביצוע שינויים בפנקס הטובין, כולל רישום פריטי מצאי חדשים שנרכשו, גריעת פריטי מצאי מפנקס הטובין, העברת פריטי מצאי בין אתרים שונים לאחסון מצאי ופתיחת אתרים, קיימות רק לעובדי היחידה לאינטרנט. הרשאה לשינוי או תוספת מק"ט ניתנת לראש תחום אינטרנט וביקורת במחלקת הרכש בלבד.

ממצאים :

- לא מונה עובד כרשם מצאי.
- לא מנוהל פנקס טובין בעירייה, אין רישום מרוכז של המצאי בעירייה כלל לא רשומה כללית ולא רשומה שערוכה לפי מספרים קטלוגיים.

סימון האיננוטר

בסעיף 30(ב) לתקנות נקבע, כי "המצאי יסומן בסמל העירייה, בסימון שככל האפשר אינו ניתן למחיקה".

ממצאים :

- מבדיקת הביקורת עולה, כי בעירייה אין אחראי על רישום פריטי המצאי, והמצאי בעירייה אינו מסומן בסמל העירייה .

ניהול איננוטר ביחידות העירייה

1. בסעיף 30 (ג) בתקנות נקבע כי "כל יחידה בעירייה, שבה קיים מצאי, תופיע ברישומי העירייה כיחידת רישום עצמאית, ותצוין במספר זיהוי נפרד." יחידת רישום מצאי היא כל יחידה עירונית: מינהל, אגף, מחלקה, יחידה (כולל מוסדות חינוך-בתי"ס/גני ילדים/מרכזים קהילתיים) שבה נמצא מצאי אשר נרכש, הועבר מתקציב עירוני או נתרם ומהווה יחידת רישום עצמאית ומצוינת במספר לוגיסטי.

2. מנהל יחידת מצאי - בסעיף 30 (ד) בתקנות נקבע, כי "מנהל יחידה או עובד היחידה שמונה לכך בידו, ינהל את רישום המצאי באותה יחידה".

3. נאמן מצאי – עובד שמונה על ידי מנהל היחידה לתפקיד "נאמן מצאי" יהיה אחראי כלפי מנהל יחידתו בנושאים הבאים :

- א. עריכת ספירת מצאי שנתית בתחילת כל שנה ועדכון דוח האיננוטר (פירוט הציוד ביחידה) הנשלח על ידי היחידה לאיננוטר .
- ב. מעקב הימצאות הציוד ביחידה.
- ג. הפקת דוחות בלאי/אובדן/גניבה בזמן אמת ושליחתם ליחידה לאיננוטר.
- ד. השאלת/העברת ציוד מצאי בין יחידות .

ממצאים :

- לא מונו נאמני מצאי בכל מחלקה רלוונטית (כולל מוסדות חינוך-בתי"ס/גני ילדים/מרכז קהילתי) שבה נמצא מצאי אשר נרכש, הועבר או נתרם מתקציב עירוני.

השאלה והעברה של פריטי מצאי

1. בסעיף 31 לתקנות נקבע, כי "השאלת פריטי מצאי או העברתם לעובדי העירייה לצורך ביצוע תפקידיהם או מיחידת רישום אחת ליחידת רישום אחרת יתועדו בידי רשם המצאי בטופס המיועד לכך ויפורטו בו מספרו הקטלוגי של הפריט, תיאורו, כמותו, תנאי השאלתו ומועד החזרתו".

2. במקרים רבים, מתבצעות העברות של פריטים איננוטריים בין היחידות השונות. במקרים אלו יש להנפיק במערכת הלוגיסטית תעודת העברה, בה מפורטים הפריטים שהועברו וכן פירוט היחידה המעבירה והיחידה המקבלת. בעזרת תעודות העברה אלו, נגרע המוצר במערכת האיננוטר מהיחידה המעבירה ועובר ליחידה המקבלת. תעודות העברה צריכות להיות מאושרות וחתומות על ידי הגורם המקבל והגורם המעביר ביחידות השונות.

ממצאים :

- מבדיקת הביקורת אין שום אכיפה ומעקב אחר רישום המצאי וההעברות של פריטים אינוונטרים בין היחידות השונות, העברות מתבצעות ללא כל תיעוד. על העירייה לתעד על ידי רשם המצאי שימונה בטופס המיועד לכך ויפורטו בו מספרו הקטלוגי של הפריט, תיאורו, כמותו, תנאי השאלתו ומועד החזרתו.

ועדת רכש ובלאי

1. ועדת רכש ובלאי היא ועדת חובה אשר צריכה למנות מועצת העיר לפי סעיף מס' 5 לתקנות לאשר ביצוע רכישות לעירייה, רישומן וגריעתן. בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2009/1 מובהר, כי לאור ההיבטים המקצועיים הנוגעים לפעולת הוועדה, הרכב ועדת הרכש המוקמת מכוח התקנות, נדרש כי יהיה מקצועי בלבד, ולא יכלול נבחרי ציבור. ועדת הרכש ובלאי בעירייה מורכבת ממנכ"ל העירייה המשמש כיו"ר הוועדה, הגזבר (נציג הגזבר), יועמ"ש (נציגת היועץ המשפטי לעירייה).

ממצאים :

- מבדיקת הביקורת עולה כי לא מדווח לוועדת רכש ובלאי על יחידות שלא מבצעות ספירות מצאי שנתיות כנדרש.
- לא מונה ראש תחום אינוונטר עירוני.

הטיפול בפריטי מצאי שהוחלט על פסילתם וגריעתם מפנקס הטובין

1. בסעיף 29 לתקנות נקבע כי "טובין בלתי ראויים לשימוש יימכרו על ידי מנהל רכש ואספקה לפי הוראות כל דין החלות על מכירת טובין, ואם אינם ניתנים למכירה, תחליט ועדת רכש ובלאי על ייעודם".
2. בסעיף 35 בתקנות נקבע כי, "גריעת פריט מצאי מהרישום בשל אובדן, או השבתה או מכל סיבה אחרת, תיעשה רק באישור ועדת רכש ובלאי";
3. הדיווח על פריטי מצאי שאבדו, נגנבו או ניזוקו, באחריות היחידה בעלת המצאי.

ממצאים :

- בביקורת נמצא, כי העירייה לא מכרה פריטי מצאי שהוחלט על פסילתם, הציוד נזרק או מועבר לתרומה ככל הניתן ריהוט משומש במצב טוב ללא אישור והנחיות ועדת רכש ובלאי.
- היות ובעירייה אין רשם מצאי ויחידה לאינוונטר אזי לא מדווחת לממונה על ביטוח העירייה על אובדן ועל נזקים או גניבת ציוד.

ספירת מצאי

1. בסעיף 33 לתקנות נקבע, כי "אחת לשנה במועד שיקבע רשם המצאי, תיערך ספירת מצאי בכל יחידה לפי טופס המיועד לכך בהתאם לתקנות 26 (א) ו-27, ו-28 בשינויים המחייבים, וממצאיה יועברו לרשם המצאי".
2. ספירת מצאי שנתית, אמורה להתבצע על-ידי היחידות בתחילת כל שנה אזרחית עבור השנה הקודמת, וזאת בהתאם לדוח אינוונטר ממוחשב אשר מופק ומופץ על ידי היחידה לאינוונטר לכלל היחידות העירוניות, את ספירת המצאי השנתית מבצע נאמן המצאי ביחידה.

3. בעת קבלת דוח האיננוטר יאמת נאמן המצאי בהתאם לדוח שקיבל האם כל פרטי המצאי המצויים בדוח האיננוטר נמצאים ברשות היחידה. הדוח חייב לשקף נאמנה את מצב הציוד ביחידה מבחינת כמות פריטי המצאי השונים.
 4. מנהל היחידה אחראי על ביצוע הספירה השנתית והחזרת הדוח המאושר והחתום במועד שנקבע.
 5. באם הכמות לא תואמת את הפריטים בגלל חוסר/עודף יש לפעול בצורה הבאה:
 - במקרה של חוסר פריט – יש למלא דוח אובדן/ בלאי/גנבה.
 - במקרה של עודף פריט – יש למלא דוח של פריטים הנמצאים ביחידה אך לא רשומים.
- בסוף תהליך הספירה מנהל היחידה ונאמן המצאי יחתמו על שני עותקי דוח האיננוטר השנתי. עותק אחד יישאר ברשות היחידה לתיוק בתיק היחידה. עותק שני ישלח לאגף רכש ואספקה, לידי היחידה לאיננוטר.

ממצאים :

- הביקורת מצאה שאין ספירת מצאי שנתית בכל יחידות העירייה ע"פ התקנות המחייבות.

ניהול מחסנים

1. סעיף 22 בתקנות קובע את אופן שמירת הטובין במחסן:
 - טובין יאוחסנו במחסן בצורה המאפשרת את שמירתם והחזקתם המתאימה, היעילה, החסכונית והבטיחותית.
 - טובין ירוכזו במחסן לפי הוראות כל דין לעניין בטחון ובטיחות, לרבות הוראות בדבר אחסון חומרי נפץ, חומרים דליקים, חומרים רעילים וחומרים מסוכנים אחרים.
 - מחסן יתוחזק, יאובטח ויצויד בפני גניבה, פריצה, שריפה, נזקי מים וחדירת עופות, מכרסמים, זוחלים ומזיקים אחרים.
 - תנאי הבטיחות במחסן ייבדקו, אחת לשנה לפחות, בידי מהנדס בטיחות.
 - מנהל רכש ואספקה, בתיאום עם המרכז את הטיפול בנושא הביטוח בעירייה, יודא שקיים כיסוי ביטוחי מתאים לאובדן, לגניבה ולנזק אחר למלאי ולמצאי במסגרת פוליסת הביטוח של העירייה, זולת אם החליטה מועצת העירייה שלא לבטח טובין אלה.
 - מנהל רכש ואספקה יקבע את צורת הדיווח לחברת הביטוח ולגזבר, על נזקים שנגרמו למלאי ולמצאי.

ממצאים :

- אין מחסנים מוסדרים יש מחסן מתחת לטיפת חלב בעיקר למחלקת תברואה, הטובין לא מאוחסנים במחסן בצורה המאפשרת את שמירתם והחזקתם המתאימה, ולא מאוחסנים בצורה מסודרת כולל תיעוד, מעקב ואחריות כלפי השמירה על הטובין (המצאי) בעירייה.

המלצות :

- על העירייה למנות אחראי תחום אינוונטר מטעם העירייה שידווח על שינויים ארגוניים של מצאי ביחידה עירונית מאתר לאתר .
- על העירייה לנהל פנקס טובין בעירייה שיכלול רישום מרוכז ומדויק של המצאי בעירייה בצורה ממוחשבת כוללת מספרים קטלוגים .
- על העירייה לסמן את מצאי העירייה בפרטים, מספרים קטלוגים וסמל העירייה .
- על העירייה להפיץ לראשי מנהלים ומנהלי מחלקות שיש למנות "נאמן מצאי" בכל יחידה ויחידה, אותו עובד יהיה אחראי על ניהול, רישום ודיווח ציוד המצאי ביחידה בה הוא עובד .
- על העירייה לתעד על ידי רשם המצאי בטופס המיועד לכך ויפורטו בו מספרו הקטלוגי של הפריט, תיאורו, כמותו, תנאי השאלתו ומועד החזרתו.
- על העירייה למנות ראש תחום אינוונטר העירוני המשמש כרכז הוועדה, בוועדת הרכש ובלאי .
- על העירייה לא למכור, לזרוק, לתרום או לפסול פריטי מצאי שהוחלט על פסילתם, אלא באישור והנחיות ועדת רכש ובלאי.
- על העירייה לאחסן הטובין בעירייה במחסן בצורה המאפשרת את שמירתם והחזקתם המתאימה, בצורה מסודרת כולל תיעוד, מעקב ואחריות כלפי השמירה על הטובין (המצאי) בעירייה .
- על העירייה לבצע ספירת מלאי שנתית בכל יחידות העירייה ע"פ התקנות המחייבות, ספירת מלאי לציוד, ספירה ופינוי הציוד המיועד לגריעה והצעתו של ציוד הנמצא במצב טוב ליחידות אחרות.
- על העירייה להפיץ לראשי מנהלי אגפים/מחלקות שיש למנות "נאמן מצאי" בכל יחידה ויחידה, אותו עובד יהיה אחראי על ניהול, רישום ודיווח ציוד המצאי ביחידה בה הוא עובד.
- הביקורת ממליצה לשקול להקים מחסנים בעירייה ככל הנדרש לשמירת הטובין בצורה המאפשרת את שמירתם והחזקתם המתאימה, היעילה, החסכונית והבטיחותית. וניהולו כנדרש ועל פי התקנות המוקבלות.

נספחים :

פרק ה': רישום וניהול מצאי (אינוונטר)

רישום מצאי

30. (א) רשם המצאי ינהל רישום מרוכז של המצאי בעירייה על יחידותיה, בפנקס הטובין.
(ב) המצאי יסומן בסמל העירייה, בסימון שככל האפשר אינו ניתן למחיקה.
(ג) כל יחידה בעירייה, שבה קיים מצאי, תופיע ברישומי העירייה כיחידת רישום עצמאית, כפי שיורה רשם המצאי, ותצוין במספר זיהוי נפרד.
(ד) מנהל יחידה או עובד היחידה שמונה לכך בידו, ינהל את רישום המצאי באותה יחידה.

השאלת פריטי מצאי

31. השאלת פריטי מצאי או העברתם לעובדי העירייה לצורך ביצוע תפקידיהם או מיחידת רישום אחת ליחידת רישום אחרת, יתועדו בידי רשם המצאי בטופס המיועד לכך ויפורטו בו מספרו הקטלוגי של הפריט, תיאורו, כמותו, תנאי השאלתו ומועד החזרתו.

אישור ראש העירייה

32. אין להשאל פריטי מצאי למי שאינו עובד עירייה, אלא באישור ראש העירייה או מי שהוסמך על ידו.

ספירת מצאי

33. אחת לשנה, במועד שיקבע רשם המצאי, תיערך ספירת מצאי בכל יחידה לפי טופס המיועד לכך בהתאם לתקנות 26(א) ו-27(ג), ו-28 בשינויים המחויבים, וממצאיה יועברו לרשם המצאי.

דיווח על נזקים

34. מנהלי היחידות ידווחו לרשם הטובין על נזקים שנגרמו למצאי, לפי סדרי דיווח שעליהם הורה רשם המצאי (להלן - דו"ח).

גריעת פריט

35. גריעת פריט מצאי מהרישום בשל אובדן, או השבתה או מכל סיבה אחרת, תיעשה רק באישור ועדת רכש ובלאי; ערכו של הפריט ייקבע בהתאם למחיר השוק של פריט זהה חדש בעת הגשת הדו"ח.

דו"ח ביקורת בנושא פינוי גרוטאות רכב ורכבים נטושים :

מבוא

על הרשות המקומית חלה החובה לשמירת הניקיון, מניעת מטרדים, מפגעים וסילוקם. במסגרת חובתה זו, היא הוסמכה לסלק גרוטאות רכב שהושלכו ברשות הרבים, בכפוף לתנאים הקבועים בחוק שמירת הניקיון, התשמ"ד-1984 (להלן "חוק שמירת הניקיון"). מלבד היות גרוטאות הרכב מפגע חזותי, הרי הן עלולות להיות מפגע סביבתי בשל חומרים רעילים שעלולים לדלוף מהן, מפגע בטיחותי למשל אם יתדרדרו ואף בטחוני.

הטיפול ברכבים נטושים מוסדר הן בחקיקה הראשית, חוק שמירת הניקיון תשמ"ד – 1984 מגדיר "גרוטאות רכב" כרכב שיצא מכלל שימוש מחמת שהתיישן, שפורק או שנקבע כרכב באובדן גמור, וכן שלד של רכב או חלקים ממנו. **סעיף 7 לחוק קובע כי על הרשות המקומית לקבוע אתרים לסילוק או לריכוז וטיפול בגרוטאות רכב. על הרשות המקומית לפרסם ברבים הודעה על מקומם של אתרים שנקבעו כאמור.**

סעיף 8 לאותו חוק מאפשר לרשות מקומית לסלק גרוטאת רכב שהושלכה לאחר שדרשה בכתב מבעליה או מהמחזיק בה לפנותה תוך תקופה שנקבעה בדרישה והוא לא עשה כן, ולאחר שהודעה בדבר כוונתה לסלק את הגרוטאה הודבקה עליה במקום הנראה לעין 48 שעות לפחות לפני ביצוע הסילוק. אם לא ניתן לזהות את בעליה של גרוטאת הרכב, רשאית הרשות המוסמכת לסלקה אם היא נמצאת באותו מקום **לפחות חודש ימים** ואם בנסיבות העניין סביר להניח כי בעלה התייאש ממנה מחמת מיעוט שוויה.

לפי סעיף 8א' לחוק, מוסמכת הרשות לגרור רכב שהושאר ברשות הרבים במקום אחד במשך תקופה העולה על שישים ימים, לאחר שדרשה מבעל הרכב לפנותו תוך תקופה שנקבעה בדרישה. הודעה כאמור תודבק על הרכב במקום הנראה לעין ותישלח בדואר רשום לבעל הרשום של הרכב, אם ניתן לזהותו, לפחות ארבעה עשר ימים לפני הגרירה.

רכב שנחזה להיות רכב נטוש הוא רכב שמתקיים בו אחד מאלה: הוא אינו נושא לוחית זיהוי כמחויב לפי פקודת התעבורה; אין לו רישיון רכב תקף שניתן לפי פקודת התעבורה, במשך שלושים ימים לפחות; ניכר כי הוא מושאר במקום אחד או שאינו מוזז ממקומו מרחק של ממש, ובנסיבות העניין סביר להניח כי אינו משמש למטרות נסיעה באופן תדיר.

יחידת השיטור העירוני בעיריית כפר קאסם מטפלת ברכבים נטושים החל מחודש אפריל 2024, היחידה פועלת בשיתוף פעולה עם פקח איגוד ערים משולש דרומי – רידא מחאגנה, ומשטרת ישראל תחנת כפר קאסם. הפעולות נעות בין איתור בעלים ודרישה לפינוי הגרוטאה עד לרישום דו"ח כולל התראה לפני גרירה. עיריית כפר קאסם כגוף אוכף, טרם השלימה או הסדירה הליך המאפשר לאכוף ו/או לגרור. נושא האכיפה ממתין לאישור משרד המשפטים בכדי להתחיל לטפל בנושא פינוי רכבים נטושים, גרירה, אחסנה, מכירה.

מטרת הביקורת

מטרת הביקורת לבדוק את פעולות העירייה בנושא טיפול ופינוי גרוטאות רכב ו/או רכבים נטושים בשטחים ציבוריים וחניות ברחובות, גרירתם, אופן אחסונם וגבייה עבור פינויים, להצביע על ליקויים במידה וקיימים ולהמליץ על דרכים לפתרון .

תקופת הביקורת

הביקורת בנושא נערכה במהלך החודשים אוקטובר – דצמבר 2024 .

שיטת הביקורת:

- מבקר העירייה וצוותו נפגשו עם מנכ"ל העירייה, מנהל שיטור העירוני.
- שיחות / התכתבויות עם מנהל מחלקת הפיקוח העירוני .
- עיון במסמכים שונים, בין היתר, כמפורט להלן: פרסום לציבור, הודעות שנשלחו לבעלי רכבים.
- סיורים ברחבי העיר לבדיקת תופעת גרוטאות רכב ורכבים נטושים בעירייה.
- בדיקה ולמידה מה נהוג ברשויות אחרות .

חקיקה, תקינה נהלים והנחיות

- חוק שמירת הניקיון, התשמ"ד-1984 ותיקון מס' 24 לחוק, התשפ"ב-2022 ;
- פקודת העיריות (נוסח חדש).
- פקודת התעבורה, תשכ"א-1961 ;

תמונות הממחישות היקף התופעה ברחבי העיר :





פרסום:

מבדיקות הביקורת עלה כי העירייה התחילה לייצע את הציבור דרך הודעות בקבוצות העירייה בוואטסאפ, חשוב לציין כי העירייה הקימה קבוצות וואטסאפ לתושבים דרך המוקד ושלחה הודעות לקידום המודעות בנושא .

העירייה הקימה קבוצות whatsapp לתושבים באמצעות המוקד ושלחה הודעות בנושא וציינה שהיא מתכוונת לאכוף ולגרור גרוטאות רכב ורכבים נטושים, גם היו פרסומים בפייסבוק.

The image shows three screenshots of WhatsApp messages from the Kfar Kasim Municipality. The first message, dated 16 September, announces a campaign to remove abandoned cars and scrap metal from the streets. The second message, dated 25 September, states that a police unit will be conducting a campaign to remove abandoned cars from the streets of the city. The third message, dated 23 October, is a public notice from the municipality regarding the removal of abandoned cars from the streets, with a deadline of 10 days. It includes a photo of a car with a yellow sign on the windshield and a red banner with Hebrew text: 'תהיב בלדיה קפר קאסם בجمييع أصحاب السيارات التالفة المتواجدة في شوارع المدينة بضرورة إزالتها خلال 10 أيام.' Below the messages are logos for 'Kfar Kasim Municipality' and 'Kfar Kasim Municipality'.

ממצאים:

- פרסום בנושא מבוצע לפני כל מבצע אכיפה, במדיה ובאמצעות המוקד העירוני בקבוצות whatsapp .
- העירייה לא פרסמה כל מידע על הנושא באתר העירייה באינטרנט, כמו: מידע על הנושא, נוהל, אודות פעולות העירייה בנושא, אזהרות, נתונים אודות העלויות לבעל הרכב שנגרר ומחירי אחסון וכדו' .

המלצות:

- סביר להניח שלא כל התושבים נמצאים בקבוצות whatsapp של העירייה, הביקורת ממליצה לפרסם בכל דרך אפשרית נוספת לתושבים ובמיוחד אתר העירייה, בלוחות המודעות ועל גבי שלטי הפרסום של העירייה .

ניהול מסד נתונים :

עד למועד הביקורת לעירייה לא היה מסד נתונים אודות גרוטאות רכב. לא הייתה רשימה של רכבים ללא רישוי שננטשו או שהוצבו לזמנים ממושכים ברחבי שטחי העירייה. לא היה ממשק בין מחלקת החנייה ולבין המוקד העירוני לצורך בניית מסד נתונים שיהווה בסיס למידע ובעתיד לטיפול בתופעה. לא הייתה תכנית עבודה סדורה בנושא זה.

יצוין, כי במשך שנים רבות לא בוצעו כל פעולות כנגד בעלי רכבים המפרים את החוק ונוטשים את רכביהם בשטחי העירייה. הטיפול מתבצע היום ע"פ פניות תושבים למוקד 100, למוקד העירוני וגורמים אחרים. בנוסף מקיים השיטור העירוני מבצעי אכיפה בנושא זה אחת לחודש בסיוע היחידות: פקח איגוד ערים משולש דרומי – רידא מחאגנה ומשטרת ישראל תחנת כפר קאסם.

ממצאים :

- קיים מאגר נתונים חלקי במחשבי השיטור העירוני, לא מספיק. ממתין למסופונים על מנת לתעד בצורה מסודרת ומאורגנת ע"פ תאריכי תהליך הטיפול, החל באזהרה ויצירת קשר ראשוני ועד לגרירה.
- עדיין אין מסופונים ליחידת האכיפה העירונית, ולכן אין אפשרות לממשק כלשהו.

המלצות :

- הביקורת ממליצה להקים מאגר נתונים ביחידת האכיפה מסודר הכולל כל הפרטים הרלוונטיים על גרוטאות הרכב, הרכבים הנטושים כולל סנכרון הנתונים בין המחלקות כמו המוקד, הביטחון, החניה וכדו'.
- הביקורת בדעה, כי מדובר בכלי עבודה חשוב לפעילות האכיפה בשטח ויש לבחון הרחבת הציווד של הפקחים במסופון מתקדם שבו יוכלו לבצע שאילתות לגבי רכבים בזמן אמת ולא בדיעבד.

הודעה לבעל רכב שנחזה להיות רכב נטוש

אופן מסירת ההודעה

על פי החוק, יש לשלוח התראה לבעל הרכב לפני פינויו הן בדואר רשום והן באמצעות הדבקת מודעת התראה על שמשות הרכב ובה יהיו פרטים אודות כוונת הרשות לפנות את הרכב בחלוף המועדים הקבועים בחוק.

לפי סעיף 8א. (א) לחוק שמירת הניקיון: "הושאר ברשות הרבים רכב שנחזה להיות רכב נטוש, רשאית הרשות המוסמכת להודיע לבעל הרכב כי רכבו נחזה להיות רכב נטוש וכי אם לא יוכיח לה אחרת להנחת דעתה, היא רשאית לפעול בהתאם לסמכויותיה לפי סעיף זה";

לפי סעיף 8א. (א) לחוק שמירת הניקיון: "חלפו שלושים ימים מיום מתן ההודעה לפי פסקה (1) והרכב עדיין נחזה להיות רכב נטוש, ובעל הרכב לא פנה לרשות המוסמכת כאמור באותה פסקה, רשאית הרשות המוסמכת להורות על גרירתו מהמקום".

לפי סעיף 8א. (ב) לחוק שמירת הניקיון: "לא תשתמש הרשות המוסמכת בסמכותה כאמור בסעיף קטן (א)(2), אלא לאחר שדרשה מבעל הרכב לפנותו תוך תקופה שתקבע בדרישה ולא תעלה על 21

ימים, והודיעה לו כי אם לא יעשה כן בכוונתה לגרור את הרכב ולהעמידו במקום שיפורט בהודעה; הודעה לפי סעיף קטן זה תימסר 14 ימים לפחות לפני הגרירה".

לפי סעיף 8א. (ג) לחוק שמירת הניקיון: "הודעות כאמור בסעיף זה יודבקו על הרכב במקום הנראה לעין ויישלחו בדואר רשום לבעל הרשום של הרכב, אם ניתן לזהותו; הודעות לבעל רכב כאמור שניתן לזהותו יימסרו ככל הניתן גם בדרך מקוונת, ובלבד שבידי הרשות המוסמכת פרטי בעל הרכב להתקשרות עימו בדרך זו".

לפי סעיף 8א. (ד) לחוק שמירת הניקיון: "דרך מקוונת – דואר אלקטרוני או מסרון הנשלחים לכתובת הדואר האלקטרוני או למספר הטלפון הנייד של בעל הרכב הרשום;

נוסח מודעת ההתראה על שמשות הרכב

בעירייה במסגרת האכיפה היחידות משתמשות בשתי הודעות (תלוי בגוף האוכף):

בעל גרוטאת הרכב!

גרוטאת רכב זו חונה כאן מעל 60 יום
עליך לסלקה לאלתר לאתר גרוטאות רכב מורשה
אם לא תעשה כן, ולא תמציא לנו תוך 48 שעות רישיון
וביטוח תקימים של גרוטאת הרכב,
היא עשויה להיות מסולקת על ידינו בהתאם לסעיף 8
לחוק שמירת הניקיון התשמ"ד - 1984 ותחוייב בהוצאות.
כמו כן, הופק כנגדך דו"ח קנס.
תאריך: _____



בעל גרוטאת הרכב !!

גרוטאת רכב זו חונה כאן מעל 60 יום
עליך לסלקה לאלתר לאתר גרוטאות רכב מורשה
אם לא תעשה כן, ולא תמציא לנו תוך 48 שעות
רישיון וביטוח תקימים של גרוטאת הרכב,
היא תסולק על ידינו בהתאם לסעיף 8 לחוק
שמירת הניקיון השתמ"ד - 1984
ויופק כנגדך דו"ח קנס
ותחוייב בהוצאות.
תאריך: _____



ממצאים:

- הביקורת ביצעה סיור ברחבי העיר, ובדקה את הרכבים הנטושים. התרשמות הביקורת הינה, כי לא נצפו הודעות ההתראה או שהודעות ההתראה שהודבקו על ידי מחלקת הפיקוח הוסרו על ידי בעלי הרכבים.

המלצות:

- הביקורת מעירה, כי בכל הדבקת התראה על רכב החשוד כנטוש יש לציין בגוף ההתראה את כל הפרטים הרלוונטיים את התאריך ואת שם הפקח. ללא פרטים מזהים וללא שההתראה ניתנה כדיון, לעירייה לא תעמוד סמכות על פי החוק לסלק את הרכב בתום המועד החוקי.

- מומלץ לתעד ולצלם כל מדבקה על רכב נטוש עם תאריך תמונה ולתעד כל הפעולות בתחום זה.

נוהל עבודה : נוהל טיפול בגרוטאות רכב

ממצאים :

- לא קיים נוהל עבודה כתוב אשר על פיו תפעל העירייה.
- לא נחתם הסכם גרירה, לא בוצע כל פינוי / גרירה המחייב מעקב. לא פורסם מכרז להתקשרות עם קבלן לפינוי/אחסון/מכירת רכבים .

המלצות :

- על העירייה לערוך נוהל עבודה כתוב המסדיר את אופן הטיפול בנושא, נוהל שיכיל את כלל הפעולות הנדרשות לביצוע פינוי באופן סדור, הגדרת גרוטאות רכב, נוסח הודעות לתושבים, נוסח אזהרות ועלויות, פינוי רכבים נטושים והסמכות לסילוק רכב ומכירתו לאחר שנגרר.
- על העירייה לצאת במכרז בהקדם האפשרי לגרירת, פינוי, אחסון ומכירת גרוטאות רכב ורכבים נטושים .
- על העירייה לקדם מינוי תובע עירוני בהקדם האפשרי .

סיכום :

נושא גרוטאות רכב ורכבים נטושים בעירייה, מחייב טיפול מסודר לפי נהלים סדורים בעירייה ועל פי חוק שמירת הניקיון תשמ"ד-1984. מעקב, גרירה, אחסון וגביה מתועד במערכות ומסופונים ממוחשבים. על העירייה חלה החובה למניעת מטרדים, מפגעים וסילוקם. לכן עליה לסלק גרוטאות רכב ורכבים נטושים שהושלכו ברחבי העיר, מכיוון שהן עלולות להיות מפגע חזותי, מפגע סביבתי ומפגע בטיחותי.

המלצות הביקורת :

- ליידע את הציבור בכל דרך אפשרית ובכל המידע המקיף בנושא במיוחד באתר העירייה והרשתות החברתיות השונות.
- לקדם בהקדם האפשרי מכרז להתקשרות עם קבלנים לטיפול בתופעה, איתור גרוטאות רכב ורכבים נטושים, גרירתם, אחסנתם ומכירתם .
- עריכת נוהל עבודה המכיל את כלל הפעולות הנדרשות לביצוע פינוי באופן סדור וע"פ החוק.
- לנסח הודעות והתראות ולהדביקן על רכב החשוד כנטוש שכוללות **כל הפרטים הרלוונטיים כדין**, אחרת לעירייה לא תעמוד סמכות על פי החוק לסלק את הרכב בתום המועד החוקי.
- להקים מאגר נתונים מסודר ביחידת האכיפה הכולל כל הפרטים הרלוונטיים כולל סנכרון הנתונים בין המחלקות.



נוסח עדכני נכון ליום: 29-09-2024

חוק שמירת הנכיון, תשמ"ד-1984

פרק ג': סילוק פסולת וגרוטות רכב

אתרים לסילוק פסולת בנין, גזם, צמיגים וגרוטות רכב

7. (א)

רשות מקומית תקבע, בכפוף לכל דין, אתרים לסילוק או לריכוז וטיפול בפסולת בנין, גזם, צמיגים או גרוטות רכב, בין בתחומה ובין מחוצה לו בתאום עם הרשות המקומית הנוגעת בדבר; קביעה כאמור יכול שתיעשה במשותף בידי מספר רשויות מקומיות ויכול שתיעשה על פי הוראת השר לאיכות הסביבה.

(ב) (בוטל)

(ג)

הרשות המקומית תפרסם ברבים הודעה על מקומם של אתרים שנקבעו כאמור

(ד)

לא יפנה אדם פסולת מאחד הסוגים המפורטים בסעיף קטן (א), אלא לאתר שנקבע לכך, למפעל טיפול באשפה, למפעל מיחזור או למישרפה, או בהתאם להוראות שנקבעו בחוק עזר של הרשות המקומית הנוגעת בדבר

(ה)

עיריה או מועצה מקומית – "רשות מקומית", לענין סעיף זה

סמכות סילוק גרוטות רכב

8. (א)

רשות מקומית או מי שהשר לאיכות הסביבה הסמיכו לכך (להלן – רשות מוסמכת), רשאית לסלק גרוטות רכב שהושלכו ברשות הרבים או ברשות היחיד, למעט גרוטאות המצויות בחצריו של מי שמחזיק בהן כדין, או מנהל בהן כדין עסק בגרוטות רכב

(ב)

לא תשתמש רשות מוסמכת בסמכותה לסלק גרוטות רכב לפי סעיף זה אלא לאחר שדרשה בכתב מבעלה או מהמחזיק בה לפנותה תוך תקופה שקבעה בדרישה והוא לא עשה כן, ולאחר שהודעה בדבר כוונתה לסלק את הגרוטה הודבקה עליה במקום הנראה לעין, 48 שעות לפחות לפני ביצוע הסילוק

(ג)

לא ניתן לזהות את בעלה של גרוטת הרכב, רשאית הרשות המוסמכת לסלקה אם היא נמצאת באותו מקום לפחות חודש ימים ואם בנסיבות הענין סביר להניח כי בעלה התיימש ממנה מחמת מיעוט שוויה

(ד)

סולקה גרוטות רכב כאמור בסעיף קטן (א), זכאית הרשות המוסמכת שסילקה את הגרוטה להחזיר הוצאותיה ממי שנמסרה לו דרישה כאמור בסעיף קטן (ב); תעודה מאת הרשות המוסמכת המפרטת הוצאות אלו, תהא ראייה לכך

השארות רכב ברשות הרבים

(1) א. 8(א)

הושאר ברשות הרבים רכב שנחזה להיות רכב נטוש, רשאית הרשות המוסמכת להודיע לבעל הרכב כי רכבו נחזה להיות רכב נטוש וכי אם לא יוכיח לה אחרת להנחת דעתה, היא רשאית לפעול; בהתאם לסמכויותיה לפי סעיף זה

(2)

חלפו שלושים ימים מיום מתן ההודעה לפי פסקה (1) והרכב עדיין נחזה להיות רכב נטוש, ובעל הרכב לא פנה לרשות המוסמכת כאמור באותה פסקה, רשאית הרשות המוסמכת להורות על גרירתו מהמקום

(ב)

לא תשתמש הרשות המוסמכת בסמכותה כאמור בסעיף קטן (א)2, אלא לאחר שדרשה מבעל הרכב לפנותו תוך תקופה שתקבע בדרישה ולא תעלה על 21 ימים, והודיעה לו כי אם לא יעשה כן בכוונתה לגרור את הרכב ולהעמידו במקום שיפורט בהודעה; הודעה לפי סעיף קטן זה תימסר 14 ימים לפחות לפני הגרירה

(ג)

הודעות כאמור בסעיף זה יודבקו על הרכב במקום הנראה לעין ויישלחו בדואר רשום לבעל הרשום של הרכב, אם ניתן לזהותו; הודעות לבעל רכב כאמור שניתן לזהותו יימסרו ככל הניתן גם בדרך מקוונת, ובלבד שבידי הרשות המוסמכת פרטי בעל הרכב להתקשרות עימו בדרך זו

(ד)

– בסעיף זה

דואר אלקטרוני או מסרון הנשלחים לכתובת הדואר האלקטרוני או למספר – "דרך מקוונת" הטלפון הנייד של בעל הרכב הרשום

לרבות רכב שמתקיים בו אחד מאלה – "רכב שנחזה להיות רכב נטוש"

(1)

הוא אינו נושא לוחית זיהוי כמחויב לפי פקודת התעבורה

(2)

אין לו רישיון רכב תקף שניתן לפי פקודת התעבורה, במשך שלושים ימים לפחות

(3)

ניכר כי הוא מושאר במקום אחד או שאינו מוזז ממקומו מרחק של ממש, ובנסיבות העניין סביר להניח כי אינו משמש למטרות נסיעה באופן תדיר

מכירת רכב שנגרר או החזרתו לבעליו

ב. (א) 8

נגרר רכב לפי האמור בסעיף 8א, ובעליו לא בא לקבלו בתוך 45 ימים מהיום שבו נמסרה לו הודעה כאמור בסעיף 8א(ג), תהא הרשות המוסמכת רשאית למכור את הרכב

(ב)

ביקש בעל רכב לקבל את רכבו, תהא הרשות המוסמכת זכאית לדרוש החזר כל הוצאותיה בגין גרירת הרכב והחזקתו ותשלום כל קנס בגין עבירה הכרוכה בשימוש באותו רכב

(ג)

נמכר רכב כאמור בסעיף זה, תעמוד תמורת מכירתו לרשות בעל הרכב, בניכוי הסכומים המפורטים בסעיף קטן (ב)

(ד)

תעודה מאת הרשות המוסמכת המפרטת את ההוצאות כאמור בסעיפים קטנים (ב) ו-(ג), תהא ראייה להוצאותיה

עידוד מסירה לסילוק

8ג.

רשות מוסמכת רשאית, לשם עידוד סילוק גרוטות רכב ורכב שאינו בשימוש, לשלם לבעל רכב אשר יביא את רכבו לאתר לסילוק גרוטאות, סכום שייקבע על ידה

דין גרוטות רכב

8ד.

רכב שהובא או נגרר כאמור בסעיפים 8 עד 8ג, יראו אותו כגרוטאה לענין חוק זה ולענין פקודת התעבורה, והוא יהיה לקנינה של הרשות המוסמכת

דו"ח ביקורת בנושא נכסי עירייה מושכרים

1. נכסים מושכרים לחברות הסלולר להצבת מתקני שידור

ביום 28.12.2023 קיבלתי לדוא"ל העתק ממבקר המדינה טיוטת דוח ביקורת בנושא תשתיות תקשורת סלולרית הדוא"ל מופנה לראש העיר לתגובה והעתקים נשלחו למנכ"ל העירייה ולמבקר העירייה.

למעשה טיוטת דוח מבקר המדינה התייחסה בכל הקשור לרשויות לשני היבטים :

1. רשויות מקומיות אשר משכירות נכסים לחברות הסלולר לצורך הצבת מתקני שידור, גובות בדרך כלל מחברות תשתית הסלולר דמי שכירות בעבור השכרת השטח שעליו מוצבים המתקנים. מבקר המדינה בטיטת הדו"ח שלו שנשלחה לעירייה צורף תרשים של גובה דמי שכירות שגובות רשויות מקומיות מחברת סלולר א בגין מתקני שידור מאותו סוג.
2. מצב שבו בשטח הרשות כמעט ואין אף מתקן שידור על גבי מבנה של הרשות, עשויים להעיד שהרשות המקומית אינה פועלת על מנת להגדיל את מספר מתקני השידור בשטחה, הגם שהגדלה כזו עשויה לשפר את הכיסוי הסלולרי ואת איכות הקליטה הסלולרית של תושביה. בעקבות טיוטת הדו"ח, הביקורת החליטה לכלול בתוכנית העבודה לשנת 2024 בדיקה מעמיקה במצב אצלנו.

2. דמי שכירות בעבור השכרת השטח שעליו מוצבים המתקנים

ממצאים עיקריים :

- לפי טיוטת דוח מבקר המדינה דמי השכירות ששולמו מחברת סלולר א לרשויות שבתרשים נעו בין 1750 ₪ ועד 9,800 ₪ בגין מתקן שידור מאותו סוג .
- לפי התרשים עיריית כפר קאסם מקבלת דמי שכירות מאותה חברה בסכום של 5,500 ₪ . מבדיקה מעמיקה של הביקורת התבררו הממצאים הבאים :

3. התקשרות עם חברת פלאפון :

- בחודש 3/2016 נחתם הסכם בין העירייה לחברת פלאפון על הקמת מגדל/מתקן גדול לשידור (סוג טכנולוגיה LTE+UMTS) על שטח בבעלות עיריית כפר קאסם. לא נמצא בעירייה עותק של ההסכם בין הצדדים וקיבלנו עותק מההסכם מחברת פלאפון !!! דבר המעיד על כשל של העירייה בשמירה ומעקב אחרי התקשרות זו.
- עוד הוסכם שמתקן השידור ישרת גם את שתי חברות הסלולר אחרות סלקום ופרטנר (באמצעות חברת PHI). וכל אחת משלושת החברות תשלם לעירייה דמי שכירות חודשיים של 5,500 ₪ בתוספת הצמדה ומע"מ . כמו כן פלאפון תשלם ארנונה ותתחשבן עם שתי החברות האחרות.
- ההסכם נחתם ל- 5 שנים + 5 שנים נוספות אופציה .
- מבדיקת הביקורת עלה כי העירייה לא קיבלה מפלאפון אפילו לא שקל אחד דמי שכירות!!!, דבר אשר הדליק נורה אדומה לביקורת לבדיקת העניין. בשיתוף פעולה בין הביקורת לבין מנהלת מיצוי משאבים ופיתוח כלכלי הגב' פאתן מוסא החלנו בבדיקת הנושא והתכתבות עם חברת פלאפון במטרה להבין למה הם לא עומדים בהסכם ומעבירים דמי שכירות. בתשובת חברת פלאפון הם כתבו כי לא העבירו דמי שכירות לעירייה כי קיים

עיקול מרשות המיסים צד ג על כספי העירייה בפלאפון ועל כן הם לא העבירו לעירייה את דמי השכירות !! ביקשנו העתק של העיקול והתברר שהעיקול הוא משנת 2004!! להזכיר ההתקשרות עם פלאפון הייתה בשנת 2016, הביקורת ביקשה ממחלקת הכספים לפעול לביטול העיקול משנת 2004 ולספק לנו העתק ביטול, ואכן קיבלנו ביטול עיקול, התברר שהיה ביטול לעיקול צד ג' בפלאפון כבר מיום 25.11.2004 !! לא ברור איך זה לא הגיע לפלאפון והחזיקו למעשה את כספי העירייה שנים על סמך עיקול מבוטל. ! במשך שנים בעירייה אף גורם לא שם לב שלא מקבלים דמי שכירות מפלאפון ולא בדק מה הסיבה !! מה שמעיד על כשל והיעדר בקרה מספיקה. נמצא כי לא הוטל על עובד מסוים תפקיד לעקוב אחר ההתקשרויות עם חברות הסלולר והנושא נפל בין הכסאות. בעקבות כל הממצאים שעלו בביקורת העירייה פנתה ביום 8.02.2024 לחברת פלאפון בבקשה להעביר לח-ן העירייה את כל דמי השכירות הזכאית להם שנים אחורה באופן רטרואקטיבית מיום הקמת המתקן בתוספת הצמדה למדד ובתוספת מע"מ.

- הואיל והעיקול שבגינו פלאפון לא העבירה את דמי השכירות הוא מבוטל כבר מנובמבר 2004 וביטול העיקול נשלח לפלאפון ע"י הגורם המעקל לפלאפון אזי מומלץ לדרוש מפלאפון גם הפרשי ריבית.

- עוד נמצא כי על פי ההסכם עם פלאפון היא תחויב בארנונה או בכל מיסים עירוניים וכו' אך בפועל העירייה מעולם לא חייבה את פלאפון ולא שלחה לה שומות לתשלום ! מברור שנעשה יש סיכום בין 3 חברות הסלולר שפלאפון תשלם ארנונה ומיסים והן יעבירו לפלאפון את חלקן כל אחת.

13.1 מסי עירייה (ארנונה), מס שלטים וכל מסים ממשלתיים או עירוניים, החלים במישרין מכוח הדין על מחזיק במקרקעין, להבדיל ממסים החלים על בעלים במקרקעין ולמעט במפורש היטל השבחה, ואשר יחולו על המקרקעין בהם מצוי המושכר בתקופת השכירות או עד למועד פינוי המושכר והחזרתו בפועל לידי המשכיר, לפי המאוחר, (להלן "המיסים החלים על השוכרת") יחולו וישולמו על ידי השוכרת, בהתאם לשטח המושכר.



4. התקשרות עם חברת סלקום :

מבדיקת הביקורת עולה כי חברת סלקום שילמה לפי ההסכם כלומר 5,500 ₪ עד סוף שנת 2020. החברה הודיעה חד צדדית ביום 29.11.2020 לעירייה כי לאור מצוקה כספית בסלקום הם יקצו ב- 20% את דמי השכירות החל מינואר 2021.

לאור מצב זה מצאנו לנכון להקטין גם את הוצאות שכירות האתרים ולכן אנו נאלצים להודיעכם כי דמי השכירות/ההרשאה (ולרבות דמי ניהול ככל שקיימים) בגין האתר שבנדון, יופחתו בשיעור של 20% וזאת החל ממועד תחילת הרבעון הקרוב (1.1.2021).

ואכן הם קיצו חד צדדית מבלי שגורם כל שהוא בעירייה אישר/או שלח התנגדות או ערער. בעקבות הביקורת העירייה שלחה דרישת תשלום לסלקום לתשלום ההפרש רטרואקטיבי בסך של כ- 45 אלפשי"ח. ודרשה שמהיום והלאה סלקום תשלם לפי ההסכם איתה.

5. התקשרות עם חברת פרטנר (באמצעות חברת PHI) :

החברה משלמת את דמי השכירות לפי ההסכם איתה.

6. נכסים ציבוריים בא"ת לב הארץ שהושכרו :

בעקבות הממצאים בקשר לדמי השכירות בגין הצבת אנטנות סולאריות. הביקורת ראתה לנכון להרחיב את הביקורת לנכסים מושכרים אחרים.

להלן ריכוז של הנכסים המושכרים :

שם משכיר	תחילה שכירות	תקופת ומטרת שכירות	גוש חלקה/מ יקום/איז ור	גודל דונם/מ"ר	סכום	סה"כ דמי שכירות שנתיים
מז הפקות * חייב ערבות בנקאית של 550,000 ₪	15.7.2022	כחירה כ- 25 שנים ממועד אישור משרד הפנים. מכללה ואולפנים	9223/46	14.055 דונם	3,680.5 ₪ לחודש+ מעמ ל - 12 דונם ראשוני ס + לכל דונם נוסף 10,000 ₪ לחודש (אחרי קבלת טופס 4)	620,753 ₪ (לפני מע"מ)
א.ברי	8.9.2022	1.9.2026 עם שתי תקופות אופציה בידי העירייה של 5 שנים כל אחת אחסנת מיכלי גז בישול	8868/75	3.925 דונם	7850 כולל מע"מ לחודש	80,500 ₪ (לפני מע"מ)
צוות עו	08.8.2021	1.9.2026 עם שתי תקופות	9223/47	0.461 דונם	2,305 ₪ (לפני מע"מ)	27,660 ₪ (לפני מע"מ)

			א"ת לב הארץ	אופציה בידי העירייה של 5 שנים כל אחת חניה+אחס נה פתוחה		
ע.יוני	8.8.2021	1.9.2026	9223/47	0.730 דונם	3,650 ₪ (לפני מע"מ)	43,800 ₪ (לפני מע"מ)
			א"ת לב הארץ	אופציה בידי העירייה של 5 שנים כל אחת חניה+אחס נה פתוחה		
ח.ו.ס.ן	18.05.202	299 חודש	9223/46	13.161 דונם	6500 לחודש לדונם לא כולל מעמ	1,026,558 ₪ (לפני מע"מ) שולם מראש 4 מיליון ₪
משטרת ישראל	22.2.2018		887/148 5	134 מ"ר+ 5 מקומות חניה כל אחת ב- 250 ₪	37 ש"ח למטר, כל רבעון כולל הצמדה מיום 1.2018	84,000 ₪ (לפני מע"מ)
סלקום	1.10.2018		10/8879 108+7 ליד האיצטדי ון		5,500 ₪ חודשי לפני	73,320 ₪ לפני מע"מ

	מע"מ+ הצמדה					
73,320 ₪ לפני מע"מ	5,500 ₪ חודשי לפני מע"מ. +הצמד ה		10/8879 108+7 ליד האיצטדי ון	שטח אנטנה סלולארית	1.10.2018	פי איץ' אי
73,320 ₪ לפני מע"מ	5,500 ₪ חודשי לפני מע"מ + הצמדה		10/8879 108+7 ליד האיצטדי ון	שטח אנטנה סלולארית	1.4.2018	פלאפון
38,000 ₪ דמי זיכיון				5 שלטים אלקטרוניים	1.2.2020	ביברס
96,000 ₪ לפני מע"מ	8000 ₪ לא כולל מע"מ	1.6 דונם	20/9223 מגרש 2/20	1.9.2026 עם שתי תקופות אופציה בידי העירייה של 5 שנים כל אחת חניה+אחס נה פתוחה	1.8.2023	מ.בדיר

להלן פרטים של חלק מההתקשרויות :

א. העירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 33/2021 להשכרת מקרקעין ציבוריים בגוש 9223 חלקה 47 בא"ת לב הארץ.

העירייה השכירה 461 מ"ר של קרקע לשוכר צוות עומ . השטח הושכר למטרת חניה או אחסנה פתוחה או כל שימוש חוקי אחר ללא בניה .

ההסכם בתוקף ל- 5 שנים ועד לתאריך 01/09/2026 . עם אופציה לעוד שתי תקופות של 5 שנים (מותנה באישור שר הפנים) .

דמי השכירות החודשיים נקבעו בסך 2,305 ₪ .

ממצאים:

- נמצא כי העירייה לא גבתה מהשוכר דמי שכירות מתחילת ההתקשרות (9/2021) ועד כתיבת דוח זה (3/2024) מדובר בסכום של 64,540 ₪ לשנים 2021-2023.
- נמצא כי העירייה לא חייבה את השוכר בארנונה !!!
- השוכר לא העביר והעירייה לא דרשה ממנו אישור מטעם חברת הביטוח שלו על ביצוע הביטוחים שפורטו בסעיפים 32-37 בהסכם מה שיכול לחשוף את העירייה לתביעות עתידיות אם לא נערך ביטוח מצד השוכר.

- ב. העירייה פרסמה מכרז פומבי מס' 33/2021 להשכרת מקרקעין ציבוריים בגוש 9223 חלקה 47 בא"ת לב הארץ.
- העירייה השכירה 730 מ"ר של קרקע לשוכר ע.יוניטק . השטח הושכר למטרת חניה או אחסנה פתוחה או כל שימוש חוקי אחר ללא בניה .
- ההסכם בתוקף ל- 5 שנים ועד לתאריך 01/09/2026 . עם אופציה לעוד שתי תקופות של 5 שנים (מותנה באישור שר הפנים) .
- דמי השכירות החודשיים נקבעו בסך 3,650 ₪ .

ממצאים:

- נמצא כי העירייה לא גבתה מהשוכר דמי שכירות מתחילת ההתקשרות (9/2021) ועד כתיבת דוח זה (3/2024) מדובר בסכום של 102,200 ₪ לשנים 2021-2023 .
- נמצא כי העירייה לא חייבה את השוכר בארנונה !!!
- השוכר לא העביר והעירייה לא דרשה ממנו אישור מטעם חברת הביטוח שלו על ביצוע הביטוחים שפורטו בסעיפים 32-37 בהסכם מה שיכול לחשוף את העירייה לתביעות עתידיות אם לא נערך ביטוח מצד השוכר.

7. הקצאת מבנה לעמותת בית מיחא :

העמותה עוסקת בטיפול ובשיקום ילדים חרשים ועם לקות בשמיעה, מגיל לידה ועד כיתה א'.

המרכז הרב תחומי שמפעילה העמותה מעניק תחת קורת גג אחת תמיכה לילד ומשפחתו באמצעות כל בעלי המקצוע הפרא-רפואיים: קלינאיות תקשורת, אודיולוגיות, פיזיותרפיסטים, מרפאים בעיסוק, וצוות חינוכי טיפולי של גנות וסייעות חינוך מיוחד. הטיפול מותאם לכל מגזרי האוכלוסייה: יהודים, ערבים, דתיים וחילונים.

הילדים המתקבלים לטיפול בבית מיחא הם בעלי לקויות שמיעה שונות, המחייבות שיקום בעזרת מכשירי שמיעה/שתל השבלול ועזרי הגברה נוספים. למיחא מתקבלים גם ילדים עם לקות שמיעה חד- צידית.

העמותה פועלת בתיאום ובשיתוף פעולה עם מספר משרדי ממשלה: משרד הבריאות, משרד העבודה והרווחה ומשרד החינוך.

להלן תמונת מצב על השתלשלות העניינים לפי המסמכים שבידי הביקורת:

- ביום 29.8.2006 התקיימה ישיבה של מיחא עם ראש המועצה המקומית דאז מר סאמי עיסא. ביום 2.11.2006 התקיימה ישיבה בין מיחא לבין המוסד לביטוח לאומי. ביום

- 20.11.2006 הפנה ראש המועצה מכתב למיחא בו הוא מתחייב בשם מועצה מקומית כפר קאסם להעמיד לעמותה מבנה לרבות תחזוקתו לצורך הקמת מעון יום שיקומי לילדים חירשים ולקויי שמיעה.
- ביום 6.5.2007 הפנה ראש המועצה דאז סאמי עיסא מכתב למיחא בהמשך לישיבה שהתקיימה בין הצדדים ביום 22.4.2007 בו הוא מפרט את המבנה שיוקצה למיחא. המבנה הוא החלק הצפון מערבי בקומת קרקע בבניין הוועדה המרחבית לתכנון ובניה בשטח של 170 מ"ר והמועצה התחייבה לתחזוקת המבנה השוטפת, כמו כן המועצה לא תחייב את העמותה בתשלומי ארנונה, חשמל ודמי שכירות. ביטוח התכולה יהיה באחריות מיחא.
- ביום 20.7.2010 אישר ראש העיר דאז מר נאדר סרסור הרחבת מעון מיחא בעקבות גידול במספר הילדים מקבלי השירותים ממיחא. מדובר בתוספת מבנה הצמוד למעון הקיים מתחת לבניין הוועדה לתכנון ובניה. באותם תנאים שהוסכם עליהם. השיפוץ/הרחבה יהיה על חשבון מיחא לרבות המטבחון וצביעה.
- ביום 5.6.2014 ראש העיר עו"ד עאדל בדיר שלח למיחא אישור שימוש במבנה באותם תנאים למשך עד 3 שנים נוספות.
- ביום 16.7.2020 ראש העיר עו"ד עאדל בדיר שלח למיחא אישור שימוש במבנה עד לתאריך 31.12.2021.
- ביום 19.7.2020 מהנדס העיר סמיר בדיר נתן אישור כי המבנה בגוש 8871 חלקה 30 בו נמצאת מיחא עומד בכל דרישות הבטיחות בהסתמך על אישור הבטיחות שהוצג בפניו מתאריך 14.7.2020 וקבע שהמבנה מתאים לייעודו כמעון יום שיקומי לילדים חירשים ולקויי שמיעה.

רקע :

- משרד הפנים פרסם החוזר מנכ"ל 4/2001 "נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית" במהלך השנים נוספו לנוהל עוד פרטים/דגשים ותיקונים כמו התיקונים בחוזרים 6/2002,12/2002,7/2004,7/2005,4/2007. נוהל זה נועד להסדיר הקצאת קרקע או מבנה בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סמלית לגופים הפועלים בתוך תחום הרשות בנושאי חינוך, תרבות, דת, בריאות, רווחה, ספורט וכיו"ב, כדי לסייע לפעולותיהם לטובת הציבור. נוהל זה מכוון לקדם, בתחום הקצאת קרקע, מינהל תקין, שמירת עקרון השוויון, חסכון, יעילות, ושקיפות ולמנוע פגיעה בטוהר המידות. קיום נוהל זה אינו פוטר מחובת אישור עפ"י כל דין, בין השאר מדובר באישורים כגון אישור שר הפנים לפי סעיף 188 לפקודת העיריות. אחד הנושאים החשובים בתהליך הינו נושא השקיפות של ההליך. לשם הבטחתו ולשם שמירת שוויון הזדמנויות בין הצרכים השונים ובין הגופים המבקשים לקבל קרקע/מבנה תפעל הרשות לפי ההנחיות בנוהל.
- הנוהל חל גם על הקצאה לתקופה קצרה שאינה דורשת אישור שר הפנים. למען הסר ספק יובהר כי חובה על הרשויות המקומיות לפעול בהתאם לנוהל גם בהקצאת קרקע לתקופה הפחותה מ-5 שנים הגם שאין צורך באישור שר הפנים להסכם לפי סעיף 188 לפקודת העיריות. אולם נוכח הקושי בהפעלת הנוהל במתכונתו המלאה על הקצאת מבנה או קרקע לתקופה קצרה, יובא להלן במסגרת תיקונים לנוהל, נוהל במתכונת מקוצרת עבור הקצאות לתקופה קצרה (עד שנה).

- על פי סעיף 188 לפקודת העיריות : עיריה רשאית להשכיר מקרקעין או להרשות שימוש במקרקעין שאין בו משום שכירות, אולם השכרת מקרקעין לתקופה העולה על חמש שנים טעונות החלטה ואישור של המועצה ברוב חבריה ובאישור השר או מי שהוא הסמיך לכך.

ממצאים :

- העירייה הקצתה לעמותת מיחא מבנה מאז שנת 2007 ועד כתיבת שורות אלה (17 שנה) מבלי לפעול לפי נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית. ובכך לא נשמר עקרון השוויון, השקיפות, כללי מינהל תקינים וכו'.
- למרות שהשכירות ללא תמורה היא הרבה מעבר ל-5 שנים העירייה לא פנתה לקבלת אישור שר הפנים.
- העירייה גם לקחה על עצמה לשלם הוצאות חשמל ותחזוקת המבנה.
- לא הוצג לביקורת הסכם מסודר ע העמותה שמאושר על ידי היועץ המשפטי ולמעשה כל הזמן היו מכתבי הארכה.
- לא הוצג לביקורת תיעוד על דיונים פנימיים בנושא ההקצאה או דיון במליאת המועצה.
- בשנת 2024 ישנם 13 ילדים שמקבלי שירות במעון מיחא רק שניים מהם הם תושבי כפר קאסם. !!!

המלצה :

- מומלץ לקיים דיון מחודש בעניין הקצאת המבנה .
- לפעול לפי הנוהל שפרסם משרד הפנים בחוזר 4/2001 ותיקוניו בעניין הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית .
- לשקול אם בכלל יש צורך בהקצאת המבנה נוכח מיעוט מקבלי השירות מכפר קאסם ונוכח המצב שהעירייה שורת בעצמה מבנים למועדוניות ומסגרות שהיא מפעילה, בין היתר 50 מטר מהמבנה המוקצה למיחא העירייה שוכרת מבנה למחלקת שפ"י. מה גם שהעירייה במצב גרעוני.

ממצאים עיקריים :

- העירייה לא גבתה דמי שכירות וארנונה מלפחות 6 שוכרים שהתקשרה איתם מאז שנחתם החוזה !!!
- למעשה אין בקרה על כל ההיבטים הכספיים והאחרים של נכסי עירייה שהושכרו לאחרים. ונראה כיל לא הוטל על עובד במחלקת כספים או במחלקות האחרות לעקוב אחר נכסים אלה ועל קיום התנאים בהתאם להתקשרויות.
- בעקבות הביקורת החלה העירייה לטפל בנושא אל מול כל השוכרים ודרשה דמי שכירות וארנונה. התקבל בחודש 4/2023 מפלאפון סכום של כ- 500 אלפ"ח בגין חוב שנים קודמות, העירייה דורשת ריבית גם.

סיכום והמלצות :

- העירייה לא פעלה לממש משאבים שמגיעים לה במשך שנים .
- כפי שעולה מהממצאים יש כשל בבקרה וניהול נכסים מושכרים בבעלות העירייה עובדה היא שבמשך שנים אף אחד לא שם לב או העיר שפלאפון ושוכרים אחרים לא מעבירים דמי שכירות ולא ארנונה !
- יש למנות אחת מהעובדים במחלקת הכספים לרכז את כל הנושא הזה של התחשבות וגביית דמי שכירות וכו' .
- יש למנות מנהל נכסים.

דו"ח ביקורת בנושא שילוט ברחבי העיר

מבוא

סעיף 246 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע כי "העירייה תפקח על הצגת מודעות, שלטים וטבלות במקומות עסק או על גבי לוחות או מקומות אחרים או תאסור הצגתם". בשנת 2010 אישרה העירייה את "חוק עזר לכפר קאסם (מודעות ושלטים), התשע"א-2010", המסדיר את תהליכי מתן רישיון שילוט לעסקים, תהליכי גביית אגרת שילוט ואופן פרסום מודעות בלוחות המודעות של הרשות.

נושא האכיפה והגבייה של אגרת השילוט, כפי שבאה לידי ביטוי בחוק העזר, אמור להיות מטופל בשוטף על ידי החברה הכלכלית כפר קאסם.

האחריות העליונה לכל נושא הכספים בעירייה, ובכלל זה גביית אגרת השילוט, היא של גזבר העירייה אשר מפקח על מנגנון הגבייה. עובדי מחלקת הגבייה ומנהל המחלקה הם עובדי העירייה וכפופים בפעילותם לגזבר העירייה.

העירייה סיכמה עם "החברה הכלכלית "קאסם" שהיא מנהלת, מארגנת ומפקחת על תחום פרסום החוצות של העירייה במתחם 1000 בלבד (א"ת לב הארץ וכניסת העיר מכיוון א"ת אפק) וגביית אגרת שילוט מהעסקים באותו מתחם.

סיור ברחבי העיר מעלה תמונה עגומה של אנרכיה במודעות ושלטים, המון שלטים ללא רישיון, מכערים את חזות העיר, לא בטיחותיים ומוצבים ללא כל סדר. העירייה חוקקה עוד ב-2010 חוק מודעות ושלטים אך אינה אוכפת את החוק לרוב, אין פיקוח, אין סקר שלטים, לא הוגדרו תפקידים לטיפול בנושא, לא מונתה ועדה מקצועית לשילוט כמתחייב מחוק העזר, התחום פרוץ לגמרי והעירייה לא מתגייסת להסדיר את העניין. על העירייה לפעול להסדרת נושא מודעות ושלטים בהתאם לסמכותה בחוק העזר שחוקקה ולא להמשיך ולאפשר את המצב הנוכחי שמהווה מפגע ומטרד.

מטרת הביקורת

לבדוק את תהליכי הרישוי, הפיקוח והגבייה בגין אגרת שילוט וניהול פרסום החוצות ברחבי היישוב.

היקף הביקורת

הביקורת נערכה במהלך שנת 2024 ובחנה את תהליכי הרישוי, הפיקוח והגבייה בגין שילוט עסקי ואת ניהול פרסום החוצות ברחבי העירייה המבוצע על ידי החברה הכלכלית.

שיטת הביקורת:

- מבקר העירייה וצוותו נפגשו עם מנכ"ל החברה הכלכלית והיועץ מטעמם - גיא
- המבקר בדק את חוקי העזר הרלוונטיים בעירייה.
- המבקר קיבל העתקים מהסכמים והתחשבנות עם החברה הכלכלית .
- מסמכים רלוונטיים נוספים.
- סיורים לעניין שילוט עסקי וסיורים למיפוי שילוט החוצות בעירייה

חקיקה, תקינה נהלים והנחיות

- חוק הדרכים (שילוט), תשכ"ו-1966.
- סעיף 246 לפקודת העיריות (נוסח חדש).
- חוק עזר לכפר קאסם (מודעות ושלטים), התשע"א-2010
- דוח מבקר המדינה בנושא "פרסום חוצות בתחומי הרשויות המקומיות" משנת 2015

ניהול השילוט :

בתחום העירייה מוצבים שלטים מסוגים שונים, ובכלל זה שלטי הכוונה, שלטי חוצות, שלטים שהוצבו על ידי בעלי עסקים מעל פתח העסק או בסמוך אליו, ושלטים במרכזים מסחריים, באתרי בניה ובאזורי התעשייה.

הצבת שלטים במרחב הציבורי טעונה פיקוח והסדרה מצד הרשות המקומית ממספר סיבות,

ראשית, שילוט רעוע או בלתי עמיד לעומסי רוח עלול להוות מפגע בטיחותי ולסכן את שלום הציבור, כמו גם שילוט מואר שחובר לרשת החשמל ללא אישור חשמלאי מוסמך. בנוסף, שילוט ישן ודהוי שאינו ממלא את ייעודו עלול להוות מפגע סביבתי, ושילוט יתר המוצב ללא אבחנה עלול לפגוע באיכות החיים ובחזות היישוב, ואף לגרום להיסח הדעת של נהגים בכביש.

כמו כן, ראוי לתת את הדעת גם לתוכן ונוסח השלטים, כדי למנוע פגיעה אפשרית ברגשות הציבור.

בהתאם לכך, נקבע בחוק העזר העירוני בנושא מודעות ושלטים כי: "לא יציג, לא יתקין, לא יפרסם אדם שילוט, ולא ירשה למי שפועל מטעמו לפרסם שילוט, ולא יגרום לפרסום שילוט, אלא לפי רישיון שניתן כדין מאת ראש העירייה ובהתאם לתנאי הרישיון (להלן - רישיון), ולאחר ששילם אגרת שילוט בהתאם לקבוע בתוספת הראשונה (להלן - אגרת שילוט)"

בחוק נקבע, כי המבקש לפרסם שילוט, יגיש בקשה בכתב לראש העירייה, יפרט את שמו ומענו ויצרף לבקשתו:

- 1- צלום חזיתי של הנכס;
- 2- תרשים של השלט המוצג, מידותיו ומקום הצגתו;
- 3- פירוט סוג השלט, צורתו, חומריו, צבעו, תוכנו, המסגרת שעליה יותקן השילוט או המיתקן הנושא אותו, מטרות פרסומו ודרכי השמירה עליו;
- 4- אם השילוט מואר או שילוט אלקטרוני הכרוך באספקת חשמל, יצורף לתוכנית אישור חשמלאי מוסמך המעיד כי הוא אחראי לתקינות השילוט וכי המיתקן כולל מפסק פחת;
- 5- אם הנכס בבעלות משותפת של כמה בני אדם, תצורף לבקשה הסכמת כל הבעלים או הנציגות המוסמכת על פי כל דין;
- 6- אם מבוקש שילוט אלקטרוני או שילוט מואר, תצורף לבקשה אישור ממבטח מורשה בדבר ביטוח השילוט והתקנתו נגד נזק כלשהו, לרבות נזק לצד ג', עוברי אורח או מי שנמצא בסביבתו.

ממצאים:

1. ועדה מקצועית לשילוט: מליאת העירייה לא מינתה ועדה מקצועית לשילוט שתפקידה לייעץ לראש העירייה בניגוד להוראות סעיף 5 לחוק העזר שקובע: "הוועדה המקצועית לשילוט תהיה מורכבת מ-3 חברים ויהיו חברים בה מהנדס העירייה, היועץ המשפטי של העירייה ומנהל המחלקה האחראי על השילוט בעירייה, או נציגיהם" ולמעשה "הוועדה" אינה מתכנסת. לדעת הביקורת, מינויה של הוועדה חשוב לגיבוש מדיניות ולקביעת

כללים בנושא, כגון גודל וסוג השילוט, הבחנה בין אזורי מסחר ותעשייה, אתרי בניה ואזורי מגורים, מספר מירבי של שלטים המותר לכל עסק, שפת השילוט, שילוט עסקים בבתים פרטיים, מדיניות אכיפת חוק העזר, ועוד. יצוין, כי בחלק מהרשויות הוקמה ועדת שילוט מקצועית, שמלבד קביעת מדיניות גם מאשרת בקשות להצבת שילוט חריג עפ"י כללים שנקבעו מראש.

2. **אמות מידה וקריטריונים** : סעיף 7 לחוק העזר קובע בעניין גיבוש אמות מידה :
(א) העירייה תקבע אמות מידה בכל הנוגע להענקת רישיונות לפי חוק עזר זה ואמות המידה יכול שיתייחסו למקום השילוט, אופן הצבתו, צורתו, גודלו, צבעו, סוג החומר ממנו הוא עשוי ותוכנו וכל סוג שילוט המחייבים התייעצות עם הוועדה המקצועית לשילוט.
(ב) אמות המידה יחייבו את ראש העירייה והוא ינהג על פיהן בעשותו שימוש בסמכויותיו לפי חוק עזר זה.
(ג) הוועדה המקצועית לשילוט תגבש אמות מידה לעניין פרסום שילוט, ותביא את המלצותיה לאישור העירייה.
(ד) העירייה תבחן את המלצות הוועדה המקצועית לשילוט ועל יסודן תקבע ותעגן את אמות המידה.
(ה) אמות המידה שאושרו בידי העירייה יפורטו במסמך כתוב תוך ציון מועד אישורן בידי העירייה; העתק ממסמך כאמור יימצא במשרדי העירייה ובמקומות ציבוריים אחרים בתחום העירייה שייקבעו על ידי העירייה.
(ו) הודעה על גיבושן של אמות המידה תפורסם בעיתון מקומי כהגדרתו בסעיף 216 לפקודה. העירייה לא קבעה אמות מידה וקריטריונים כנדרש בכל הנוגע להענקת רישיונות לפי חוק העזר.

3. **פיקוח ואכיפה** : בחוק העזר נקבע, כי העירייה רשאית לדרוש מבעל השלט להסיר שלט ללא רישיון או שלט שהוצג תוך הפרת תנאי הרישיון, ואף להורות על הסרתו. נמצא, כי העירייה אינה פועלת להסרת שלטים שהוצבו ללא רישיון, ואינה נוהגת להטיל קנסות כספיים על בעלי השלטים לצורך אכיפת הוראות חוק העזר.
עוד נמצא כי במחלקת תברואה ואיכות הסביבה לא הוכנה תכנית עבודה תקופתית לביצוע פיקוח בנושא. מומלץ, כי לאחר שליחת ההודעות לבעלי השלטים בדבר חובת קבלת רישיון שילוט, ומתן פרק זמן סביר להסדרת הנושא בהתאם להנחיות העירייה, ייבחן הצורך לנקוט בצעדי אכיפה על פי חוק העזר. עוד מומלץ, לכלול במסגרת תכנית העבודה של הפקחים העירוניים את קיום הוראות חוק העזר בנושא מודעות ושלטים, ולקבוע בתוכנית את תדירות הסיורים ואת אופן ביצוע הפיקוח.

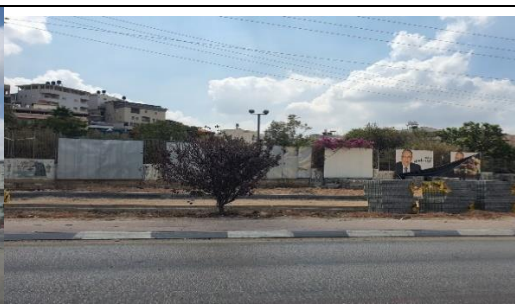
4. **סקר שילוט** : העירייה מעולם לא ביצעה סקר שילוט ! מומלץ להקפיד על ביצוע סקר שילוט בתדירות שתיקבע בנוהל, עוד מומלץ לבחון מעת לעת אם התדירות שתיקבע בנוהל לעריכת הסקר עונה על הצרכים, ובמידת הצורך לעדכן את הוראות הנוהל. ממצאי סקר השילוט צריכים לשמש הן את מחלקת הגביה להנפקת הודעות חיוב באגרות שילוט

שישלחו מידי שנה לבעלי השלטים, והן את מחלקת שפ"ע/תברואה ואיכות הסביבה לשליחת פניות יזומות לצורך קבלת בקשות להוצאת רישיון שלט או חידוש, ופיקוח על קיום הוראות חוק העזר. מומלץ גם לעשות שימוש בממצאי הסקר לצורך טיפול בהוצאת רישיונות שילוט, וביצוע פיקוח ומעקב אחר קיום הוראות חוק העזר. מומלץ להקדים את מועד עריכת סקר השילוט השנתי (במידה שייקבע בנוהל שזה פעם בשנה) ולהשלימו לפני תחילת שנת התקציב, במטרה לאפשר לשלוח את החיובים וחידוש והנפקת רישיונות בסמוך ככל האפשר לתחילת השנה.

5. **כח אדם והשתלמויות**: העירייה לא הקצתה כ"א ולא הסדירה בנוהל את סמכויות ואחריות המחלקות/העובדים הנוגעים בדבר (גביה, איכות סביבה, רישוי עסקים וכו') מומלץ להקצות את כח האדם הנדרש לטיפול נאות בנושא רישוי השילוט, כמתחייב מהוראות חוק העזר, עוד מומלץ לבחון אפשרות לשתף את העובדים שיטפלו ברישוי השילוט בהשתלמויות מקצועיות, הכשרות וימי עיון הנערכים בנושא. יצוין כי במסגרת פעילות מרכז שלטון מקומי ו"מקומות", לשיפור ביצועי הרשויות המקומיות באמצעות הדרכה ותהליכי פיתוח ארגוני, מתקיימים מעת לעת השתלמויות וימי עיון גם בנושא רישוי עסקים ורישוי שילוט.

6. **שלטים "פיראטיים"**: ברחבי העיר תלויים שלטים פיראטיים על גבי עמודי תאורה, בשטחים ציבוריים לעסקים פרטיים וקבלני פרסום ללא כל הסכמים עם העירייה וללא כל פיקוח מצדה, שלטים לעסקים על שטחים פרטיים ועל גבי נגררים ומוצבים שלטים של עסקים שנסגרו או עסקים שבחרו להפסיק לפרסם אך לא הורידו את השלט שהוצב על ידם למרות שהם חייבים על פי חוק העזר להסיר את השילוט תוך 30 ימים מתום השימוש בשלט. העירייה אינה אוכפת את "חוק הדרכים (שילוט)", העדר פיקוח ואכיפה מעלה את הסיכון להיפגעות עוברי אורח משילוט שהוצב בצורה מסוכנת ועלול לפגוע ביופי החוצות ובאיכות החיים של התושבים. ולא גובה עבור שלטי חוצות ואגרות שילוט למעט חלק מהשלטים שמוצבים בקו 1000 בכניסת העיר וא"ת לב הארץ ע"י החברה הכלכלית. השלטים מוצבים בצורה אנרכית ללא התייחסות למקום השלט, אופן הצבתו, סוג החומר ממנו עשוי, צורתו, גודלו, צבעו ותוכנו.

דוגמאות לשלטים "פיראטיים" ברחבי העיר על שטח ציבורי בבעלות העירייה



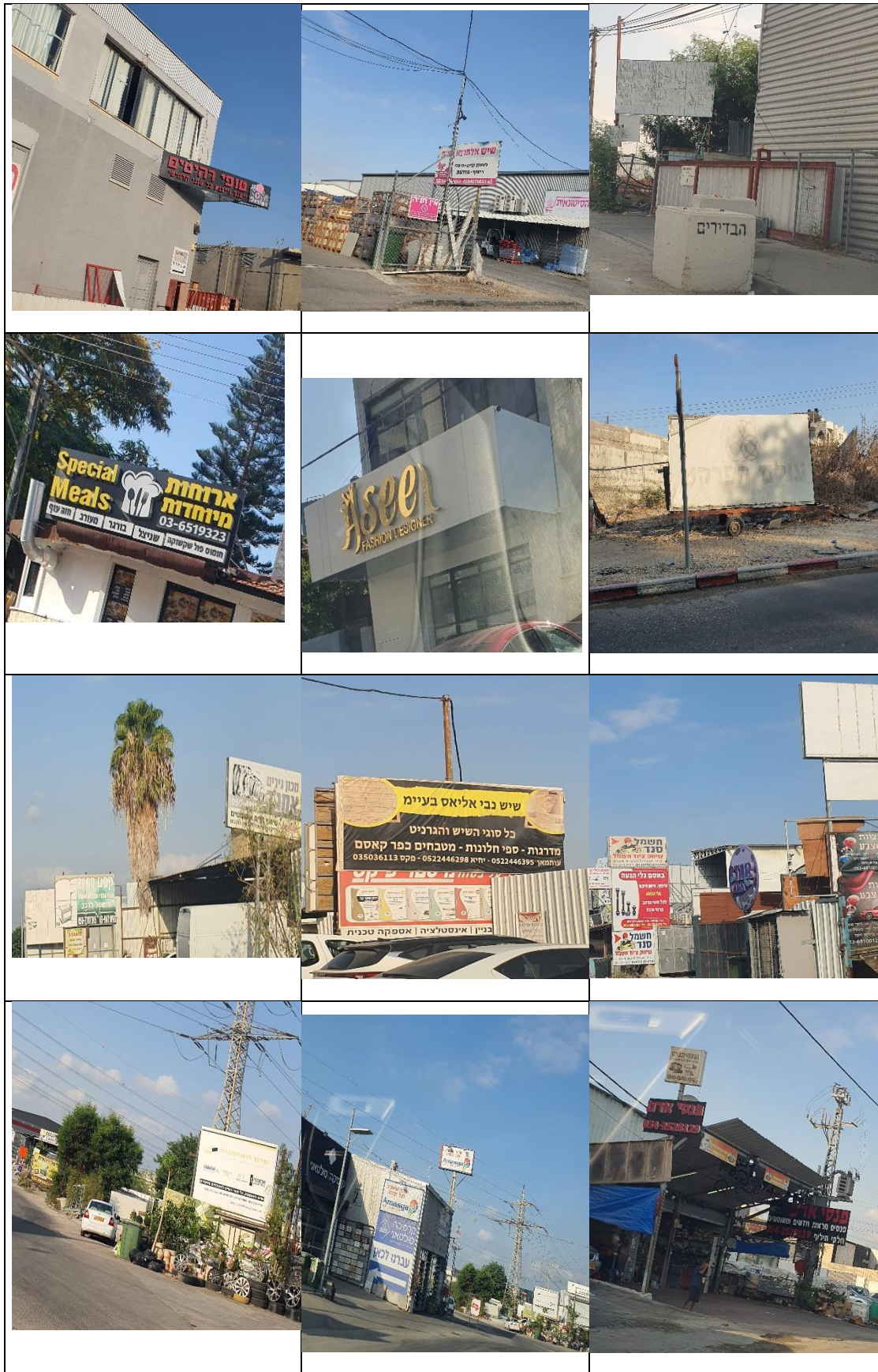
דוגמאות לשלטים "פיראטיים" ברחבי העיר על שטח פרטי לבעלי העסקים





דוגמאות לשלטים של עסקים רשמיים עם פרסומים בגדלים גדולים





שלטים אלקטרוניים ללא כל אכיפה וגבייה



המלצות הביקורת

- על העירייה לשקול לעדכן תעריפים בחוק עזר לכפר קאסם (מודעות ושלטים), התשע"א-2010 לעשות בו תיקונים במידת הצורך .
- הביקורת ממליצה לעירייה שתמנה אחראי על תחום השילוט והפרסום אשר יפעל תחת המחלקה לרישוי עסקים. האחראי על תחום השילוט יטפל בבקשות לרישוי שילוט עסקים, איש הקשר עם החברה הכלכלית ומחלקת הגבייה לעניין אגרות שילוט, ינהל מעקב וביקורת על רישוי השלטים, יטפל בבקשות לרישוי שלטי חוצות ויהיה אחראי על הסדרת הדבקת מודעות על גבי לוחות המודעות של העירייה .
- על מליאת העירייה למנות ועדה מקצועית לשילוט אשר חבריה יהיו מהנדס העירייה, המנהל הכללי של העירייה והאחראי על תחום השילוט, היועמ"ש או נציגיהם. הועדה תקבע מהם הנושאים אשר לגביהם תחול חובת התייעצות של ראש העירייה עם הועדה המקצועית לשילוט.
- הועדה המקצועית לשילוט תמליץ על אמות מידה בכל הנוגע להענקת רישיונות לשילוט. מליאת העירייה תקבע, לאחר שהונחו בפניה המלצות הועדה, את אמות המידה להענקת הרישיון וביניהם התייחסות למקום השלט, אופן הצבתו, סוג החומר ממנו עשוי, צורתו, גודלו, צבעו ותוכנו.
- הפיקוח יונחה לאכוף את נושא הצבת השילוט העסקי בהתאם לרישיונות השילוט שתיתן העירייה לבעלי העסקים בכפוף לחוק העזר העירוני ולחוק הדרכים (שילוט), תשכ"ו-1966.

גביית אגרת שילוט

בפסק דין בבית המשפט העליון "מקסימדיה נגד עיריית תל אביב יפו" (ע"א 1600/08), הבהירו השופטים כי "חוק העזר שילוט נחקק במטרה להסדיר ולפקח על הצבת שילוט בתחומי העיר".

במסגרת חוק העזר, מוטלת אגרה על כל המבקש לקבל רישיון להצבת שילוט, זאת לצורך מימון פעולות הרישוי, ההסדרה והפיקוח על השילוט". (ההדגשה אינה במקור).

התכלית שמאחורי חקיקתם של חוקי העזר לשילוט, היא לאפשר לרשות המקומית לשמור על המרחב הציבורי, כך שחוצות העיר לא יהפכו לערב רב של שלטים ופרסומות ולוודא שהשילוט לא יפריע ולא יהווה מטרד פיסי לתושבים ושתוכן השילוט לא יפגע ברגשות הציבור.

האגרה משולמת כסוג של "אגרת רגולציה", כלומר, התשלום הוא עבור קבלת רישיון או היתר להתקין את השלט. באופן תאורטי, האגרה אמורה לכסות את עלויות התפעול של מחלקת השילוט ברשות, אשר נדרשת להציב פקחים ופקידים שיבדקו את בקשות השילוט, ינפיקו רישיונות, יעקבו אחר פרסומים, יפעלו להסרת שילוט שהוצב לא כחוק וכו'.

לפי ההסכם בין העירייה לחברה כלכלית לכפר קאסם, החברה הכלכלית היא הגובה עבור אגרת שילוט מהעסקים/נכסים באיזור קו 1000 וא"ת לב הארץ **בלבד** !, לא ניתנו לביקורת הסברים מניחים את הדעת למה החברה הכלכלית או העירייה לא פועלים בשאר שטח השיפוט של העירייה. כך לביקורת נמסרה רשימת עסקים משלמים אגרות סה"כ העסקים המשלמים לחברה הכלכלית **69 עסק מכל העסקים ברחבי העיר בלבד** !! .

תגובת החברה הכלכלית:

החברה הכלכלית ערוכה לפעול באופן מידי לביצוע חיוב אגרת שילוט עסקים בכל שטח השיפוט של היישוב ללא כל החרגה והכל כפי שתורה לה על כך העירייה.

רשימת ספקים המשלמים אגרת שילוט ע"י החברה הכלכלית :

אדום לוגיסטיקה	516288669	אדום לוגיסטיקה
אוריין ש.מ בע"מ	511068256	אוריין ש.מ בע"מ
הבית של זיאד בעמ	514291368	אחזקות זיאד בע"מ שושמשום בית מאפי
סיראמיק דזיין ב.א לעיצוב הבית	514809078	אחים עבד אלטיף בע"מ-רהיטי עבד לטיף
אילומינה בעמ	513125492	אילומינה בע"מ
אלמוג קרמן כיוון פרונט	515090942	אלמוג קרמן בע"מ
ירון אלרום יבוא ושיווק בע"מ	510756836	אלרום
אם.אס ספורט שיווק והפצה בעמ	515361749	אם.אס ספורט שיווק והפצה בעמ-זול ספו
בזק בינלאמי	512133729	בזק בינלאמי
הבית של זיאד בעמ	514291368	בני עיראקי שיווק בע"מ
איטלי סופה	513859025	בעדיאל רהיטים בע"מ
גולד פארם	514565068	גולד פארם
גלאור מקבוצת זבידה	510756835	גלאור
טריפל איי קמעונאות וסחר בעמ	515011252	גרעיני עפולה (טריפל איי קמעונאות וסחר
אלגד פיצה בעמ	513523720	דומינו פיצה אלגד פיצה בע"מ
דלק מנטה קמעונאות בעמ מינוא	513094219	דלק מנטה קמעונאות דרכים בע"מ
	510756836	דרייב
	511363582	המרכז הבריאותי דר גב
ווראהאוס ביגוד ואופנה בעמ	514437276	ווראהאוס ביגוד ואופנה בע"מ
וטקס בעמ	513693069	וטקס בעמ מייק מייק
ליסקו-אטלס שרותי לוגיסטיקה ב	510756836	ח.ד חלפים
טבת אחסנה ולוגיסטיקה בעמ	513037937	טבת אחסנה ולוגיסטיקה בע"מ
טייק איט	515165595	יהונתן בכור אחזקות
כמיפל בעמ	520040080	כמיפל בעמ
לב הארץ	2	לב הארץ
לובה שמישי	307135384	לובה שמישי-אומפה לומפה-לובה
ליסקו-אטלס שרותי לוגיסטיקה ב	510756836	ליסקו אטלס בע"מ
סיראמיק דזיין ב.א לעיצוב הבית	514809078	מחסני תאורה בע"מ
מינואט אחזקות בעמ	512989179	מינואט אחזקות בעמ
מלם טים	511489429	מלם טים
אם סטון גאלרי	514027812	מרכז השיש
סיראמיק דזיין ב.א לעיצוב הבית	514809078	סופר סטוק לב הארץ בע"מ
כמיפל בעמ	520040080	סופר פארם
גלובוס		גלובוס
גובאניל		גובאניל
רויאל סטודיו		רויאל סטודיו
שופרסל-BE		שופרסל-BE
גרדיני		גרדיני
אדום גרופ		אדום גרופ
אלקטרה		אלקטרה
סוהו	513488940	סוהו-קולקשין עיצוב
נתנאל שיווק		נתנאל שיווק
קאמטרי ציק		קאמטרי ציק-כל נוי
מולכו		מולכו
קאופמן גרופ		קאופמן גרופ
פורסט מוטורס		פורסט מוטורס
שוארמה שבלב		שוארמה שבלב
שינדלר		שינדלר
הבדואי(גרר)		הבדואי(גרר)
בייבי שארק		בייבי שארק
איי.בי.או. פארם		איי.בי.או. פארם
א.ב.אלקטרוניקה		א.ב.אלקטרוניקה
סטימצקי (2005) בעמ	513742320	סטימצקי (2005) בע"מ
סיראמיק דזיין ב.א לעיצוב הבית	514809078	סיראמיק דזיין ב.א לעיצוב הבית בע"מ
שובל הנדסה		שובל הנדסה
סניטק בע"מ	512135427	סניטק בע"מ
סניטק-מוצרי אמבטיה	512135427	סניטק בע"מ לוקה מטבחים
עדן אריזות	512708033	עדן אריזות
עידן 2000	516050168	עידן 2000
עלי אברהים סרס	3268	עלי אברהים סרס-דאף
ליסקו-אטלס שרותי לוגיסטיקה ב	510756836	פרומט
פרי הנדסת תבניות בעמ	512782293	פרי – הנדסה תבניות בע"מ
צ"ינה מוטורס בעמ	514292697	צ"ינה מוטורס בע"מ
ליסקו-אטלס שרותי לוגיסטיקה ב	510756836	קבוצת זבידה
קייטרניג בוסתאן	40707093	קייטרניג בוסתאן
סיראמיק דזיין ב.א לעיצוב הבית	514809078	קינג סטוק
אמין עבדאללה על ס	3288	רימקס לב הארץ בע"מ
רשת חנויות רמי לוי שיווק השקנ	513770669	רשת חנויות רמי לוי שיווק השקמה
שובל נחשון	515873404	שובל נחשון בע"מ

ממצאי הביקורת :

- אכיפה חלקית ביותר של חוק העזר: על פי חוק העזר העירוני, על העירייה לתת רישיון, לפקח ולגבות אגרת שילוט לכל שלט עבור כל מ"ר או חלק ממנו. העירייה אינה גובה עבור כל שלטים בכל רחבי העיר ע"פ הנהלים וחוק המחייב באכיפה וגבייה עבור כל השלטים במרחב הציבורי. **רק חלק קטן נגבה ע"י החברה הכלכלית ע"פ ההסכם, ובשאר רחבי העיר אין שום חיוב או רישוי לשילוט וגם לשלטים דיגיטאליים והתחום פרוץ לגמרי.**
- החברה הכלכלית אחראית בנושא על שלטים מכוח הסכם עם העירייה, על העירייה לבחון מחדש העברת הטיפול **המלא** לחברה הכלכלית והחברה הכלכלית תפעל בהתאם לדרישות העירייה ככל ויתגבשו.
- החברה הכלכלית אינה אחראית על מתקני השילוט האלקטרוניים הפעלתם וחיוב אגרות שילוט עבורם. ואין שום אכיפה או ניהול מצד העירייה על השלטים האלקטרוניים ברחבי העיר.
- אין איש קשר בעירייה האחראי על נושא אגרות השילוט ומעדכן את החברה הכלכלית בכל הקשור לאכיפה, חידוש, עבירה וכדו' בנושא גבייה.

לוחות מודעות

על פי חוק העזר, העירייה רשאית להתקין מתקני פרסום עירוניים (לוחות מודעות) ברחבי העיר. תושב המבקש לפרסם מודעה על גבי מתקן הפרסום העירוני יעביר לעירייה שלושה עותקים מהמודעה לצורך תהליך אישורה. לאחר אישור המודעה, ולאחר תשלום אגרת השילוט, כמפורטת בחוק העזר, תפרסם העירייה את המודעה על גבי מתקני הפרסום העירוני.

ממצאי הביקורת

- העירייה לא התקינה מתקני פרסום ברחבי העיר ואינה פועלת לאישור מודעות, לגביית אגרת שילוט ולהדבקתן של המודעות על גבי הלוחות, בהתאם לתהליך אשר הוגדר בחוק.

המלצות הביקורת :

- הביקורת ממליצה לעירייה להתקין מתקני פרסום מודעות (לוחות מודעות) ברחבי העיר ולמנות אחראי לניהול ואכיפה אחרי פרסום המודעות כולל חיוב אגרות כמבוקש בחוק העזר.

ההתקשרות עם ספקים

פנייה לספקים : העירייה פרסמה מכרז שילוט אלקטרוני פומבי מס' 58/2019

- המכרז הוא על הצבת 5 שלטים בגודל 4X3 .
- ישיבת הבהרות התקיימה ביום 26.12.2019 והשתתפו בה 3 חברות/עסקים מעוניינים.
- ועדת מכרזים התכנסה ביום 13.1.2020 ישיבה מס' 1/2020 ובחרה בהצעת יחיד שהוגשה של בי.לי.
- הסכם נחתם עם הזוכה ביום 1.2.2020 לחמש שנים.
- צו התחלת עבודה הוצא ביום 1.2.2020 .
- הוצבו 5 שלטים אלקטרוניים: שלט אחד ברחוב שיך עבדללה דרוויש פינת רחוב אלשוהדא. השלט השני ברחוב עבד אלכרים קאסם בגן אבו אלחסנאת פינת בנק הפועלים. השלט השלישי ברחוב טופיק טובי בכניסה הראשית בגן עבד אלקררים קאסם מול מחתם השמירה. ושני שלטים על המגדל בכיכר השעון.
- ההסכם נחתם ל- 5 שנים .

ממצאים :

- הזוכה לא שילם את התמורה לפי הצעתו במכרז. (30 אלפשי"ח + מע"מ מוכפל בתקופה היחסים מיום התקנת השלטים והפעלתם).
- לא נערכה התחשבות עם הזוכה בגין צריכת החשמל. שהרי השלטים מחוברים לרשת החשמל העירונית.
- לא הועבר לביקורת העתק על קיום ביטוחים כפי שנקבע במכרז ובחוזו (נספח ב). הזוכה התחייב להעביר העתק לעירייה מפוליסת הביטוח וחידושה מדי שנה.
- לא נמסר לביקורת כל אסמכתא אשר מוכיחה קיומו של פיקוח כלשהו על הצבת השלטים, תקינותם, בטיחותם וכו'.
- הזוכה התחייב בהסכם להאריך את הערבות הבנקאית כל פעם ב- 12 חודשים. לא הוצגו לביקורת הוכחות שאכן הזוכה האריך את הערבות.
- מעיון בפרוטוקול ועדת מכרזים אשר זומן אליה מר טא. פר עוזר ראש העיר ואחראי תיק החשמל. הובהר שהעירייה למעשה הזמינה 3 פילרים והגדלת חיבור לשני פילרים קיימים בעלות של כ- 30 אלפשי"ח על חשבון העירייה. מר טארק טען כי החיבורים והפילרים משמשים וישמשו את העירייה לשימושים אחרים.
- הזוכה לא חויב באגרת שילוט לפי חוק עזר שילוט כפר קאסם. לפי חוק העזר אגרת שילוט אלקטרוני עד 10 מ"ר לכל מ"ר 400 ₪. מעל 10 מ"ר ועד 75 מ"ר 300 ₪ למ"ר. חיוב שנתי במקרה זה של כ- 20,000 ₪ שנתי שלא נגבו.
- **כיום מתנהלת תביעה משפטית בין הצדדים. בבית המשפט השלום פתח – תקוה ת.א.**

57612-05-24

התקשרות עם החברה הכלכלית קסם בנושא שילוט חוצות ואגרות שילוט

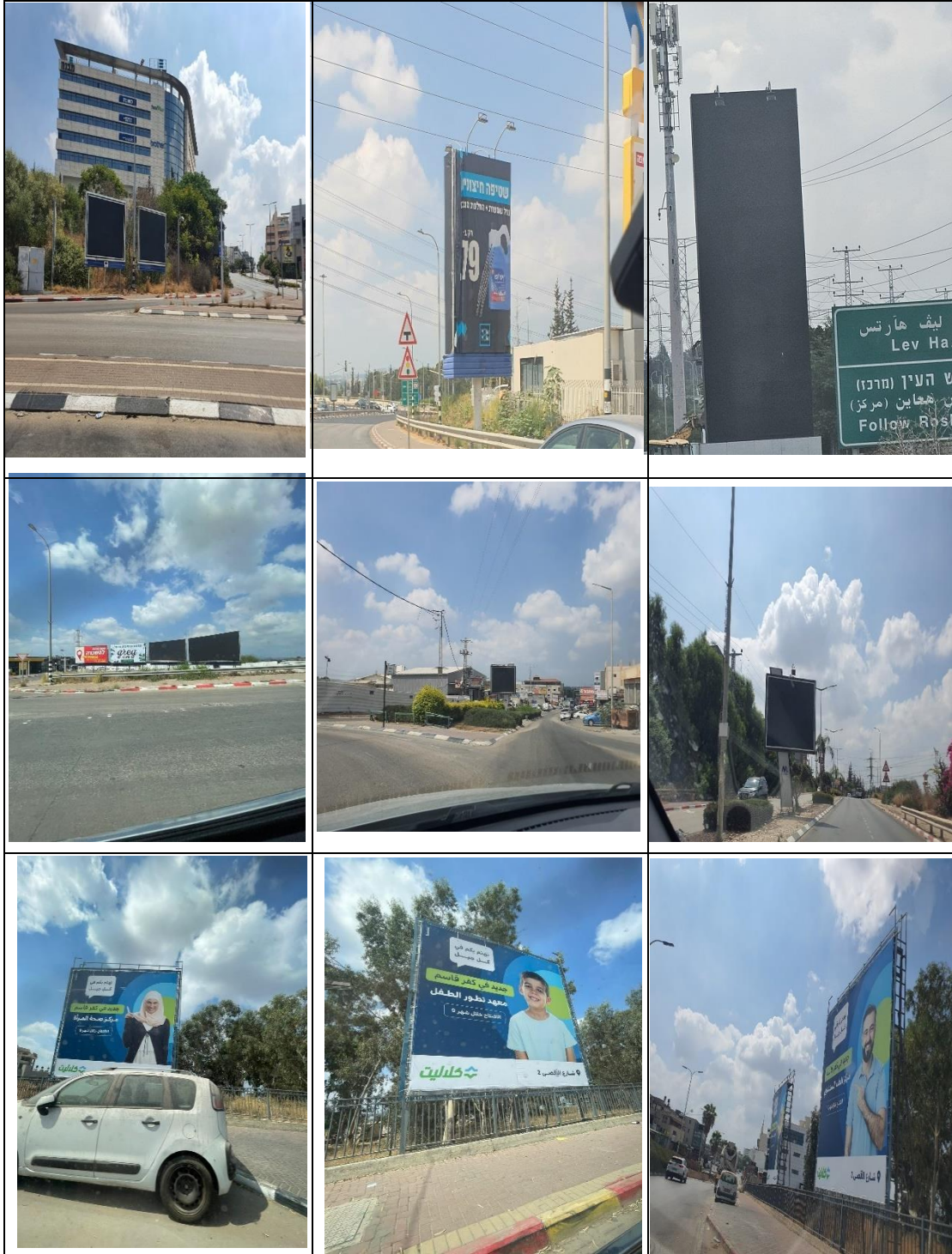
המכרז הוא הזכות הבלעדית לשיווק ומכירה של הפרסום ע"ג מתקני הפרסום במתחם 1,000, קבוצת מתקני הבילבורדים והטוטמים בתמורה, הוצאת רישיון להצגת שלטים לפי חוק עזר לכפר קאסם.

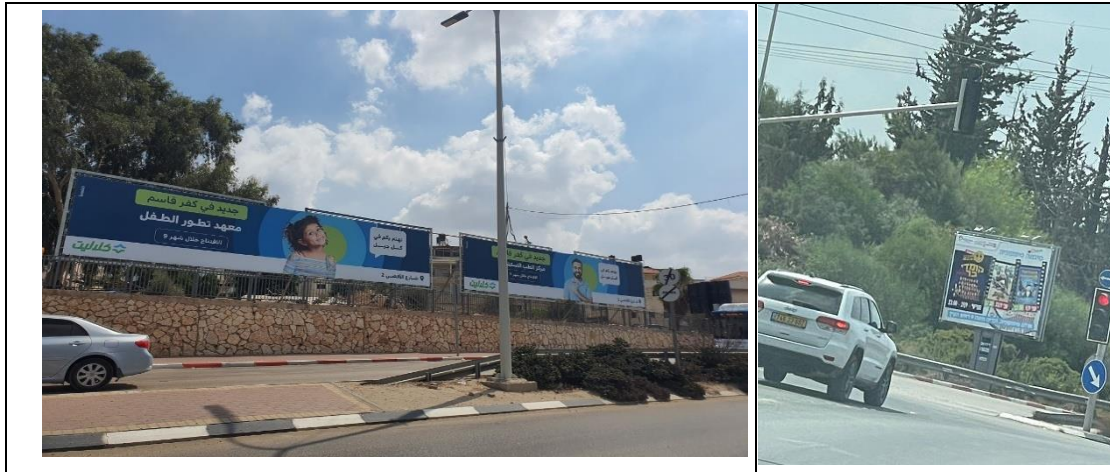
- ההצעה הזוכה היא לספק מקסימדיה פרסום חוצות בע"מ
- הצבת 2 שלטים בגודל 8X3 - ימין יציאה מפארק.
- הצבת שלט בגודל 6X3 – שמאל יציאה מפארק.
- הצבת שלט בגודל 12X4 – יציאה מהעיר מאזור התעשייה.
- תמורה למתן זכות לפרסום במתחם 1,000, הספק ישלם לחברה הכלכלית סך של 12,000 ₪
- דרישת תשלום ע"י החברה הכלכלית עבור תקופת היערכות בלבד ואגרות שילוט לחצי שנה, מקדמת דמי זכיון לתקופת ההערכות פרסום חוצות מתאריך 1.06.2019- 31.12.2019 סך של 96,000 ₪ ואגרת שילוט בסך של 16,126 ₪ לפי חישוב אגרות 2019 .
- נמסר לביקורת ערבות מכרז בסך של 7,500 ₪ בתוקף עד 1.10.2024
- לביקורת נמסר מפת מתחם 1000 על תשריט על המפה שמראה הכביש שבו מוצבות השלטים
- לביקורת נמסר מהחברה הכלכלית כלל לא התקיימו ליקויים במועד תחילת תקופת ההתקשרות
- לביקורת נמסר מהחברה הכלכלית כלל לא הושתו קנסות על הקבלן
- לביקורת נמסר פירוט מתקנים כדלקמן :

פירוט בילבורדים		
שטח במ"ר	כמות	תיאור המקום
24	2	צומת אפק
24	2	תחנת דלק
24	2	עבד אל כרים
24	2	חמוזה
96	8	סה"כ

פירוט טוטמים		
שטח במ"ר	כמות	תיאור המקום
36	1	בסמוך לתחנת דלק (גשר)
96	1	בסמוך לכביש 5
228	2	סה"כ

דוגמאות לשלטים "מוצבים בקו 1000" כניסת העיר – שכוללים בהסכם עם הספק מקסמדיה





ממצאים :

- בבקשה והאישור להקמת מתקני פרסום, הרישיון לשלט בתוקף עד 31/12 מכל שנה ויש לחדשו בכל 1 בינואר מכל שנה (נספח מס' 2), לביקורת לא נמסר חידוש רישיון לשלט בתוקף והאם בכלל יחודשו רישיונות לשלטים בכל שנה.

תגובת החברה הכלכלית:

הרישיון האמור חל על שילוט בתי עסק ולא על שילוט מכוח מכרז עליו אנו אמונים. לאחר קבלת אישור להצבת הפרסום אין מקום לביצוע בחינה מיוחדת במסגרתו של חוזה מכרז.

- לפי הצעת המחיר (נספח מס' 1) לא צוין תאריך ההצעה, תקופת ההסכם ל-5 שנים מתאריך חתימת המכרז. ב-30.05.2024 מסתיים תוקף ההסכם, לא נמסר לביקורת חידוש ההתקשרות או התקשרות חדשה. נכון לכתובת שורות אלה (30.9.2024) החברה הכלכלית פרסמה מכרז ויש הצעות אך משום מה ועדת המכרזים לא התכנסה לבחור זוכה והנושא בהקפאה לבקשת העירייה. למעשה לפחות 3 חודשים אחרונים ללא זוכה וללא פרסום וללא הכנסות מפרסום חוצות.

תגובת החברה הכלכלית: ממתנינים לתגובה/החלטה של העירייה.

- לא נמסר לביקורת רשימת מתקנים שמועברת ע"י הקבלן בכל שנה – בהסכם הוסכם על העברת רשימת מתקנים בכל שנה, רשימת המתקנים תכלול משוב מקצועי שייתן ע"י מהנדס קונסטרוקטור ושל חשמלאי בודק. **תגובת החברה הכלכלית היא מסתמכת על בדיקות שעורכת בעצמה ובהתאם לבדיקה מוציאה את החיובים הנדרשים.**
- לא נמסר דרישת חיוב חשמל ע"י הזכייין – בהסכם בין הספק והחברה הכלכלית הוסכם שהשלטים יוארו עד 45 יום מחתימת ההסכם. **תגובת החברה הכלכלית: מאחר ובמהלכה של התקופה המתקנים לא הוארו בשל בעיות תשתית שאינן קשורות בקבלן, לכן לא בוצע חיוב חשמל.**
- נמסר פוליסת ביטוח ללא תאריך שמציין תוקף פקיעתו, רשום רק תאריך הנפקת האישור 31.05.2023.

- לביקורת נמסר הצעה עבור 4 שלטים בלבד ורשום על כל שינוי במס' השלטים צריך להודיע טלפונית לעירייה, לעומת בדרישת תשלום חויבו על 12 שלטים (11 בילבורד ו-1 טוטם). וברשימה פרטי המתקנים רשומים רק 8 בילבורד ו-2 טוטם.
- בהצעה רשום שמצורף להצעה צילום חזותי, תרשים השלט, פירוט סוג השלט, אישור חשמלאי, הסכמת בעלים ואישור ממבטח, לביקורת לא הועברו כל המסמכים הרשומים בהצעה.
- נמסר לביקורת אישורי יציבות מטעם הספק מקסימדיה ע"י מהנדס קונסטרוקטור על שלטים ורשום אישור על שילוט בעיר ראש העין (כניסה לאזור תעשייה ראש העין החדש (פארק סיבל)) בתאריך 08.03.2016 ותאריך 01.01.2020, לא רשום כל פרטים שהם שייכים לעיריית כפר קאסם והאישור רק לשנה מיום הפקת האישור כלומר שניהם לא שייכים לעיריית כפר קאסם ופג תוקפם.

נספחים :

נספח 1 :

חוק עזר לכפר קאסם (מודעות ושלטים), התשע"א-2010

פורסם : חש"ם 749, התשע"א (18.11.2010), עמ' 96

בתוקף סמכותה לפי סעיף 251 לפקודת העיריות (להלן - הפקודה), מתקינה מועצת עיריית כפר קאסם חוק עזר זה :

פרק ראשון: פרשנות

הגדרות

1. בחוק עזר זה -

"העירייה" - עיריית כפר קאסם ;

"ועדה מקצועית לשילוט" - ועדה מייצעת לראש העירייה שתמונה על ידי מליאת מועצת העירייה בהתאם להוראות סעיף 5 לחוק העזר ;

"יום" - יממה או חלק ממנה ;

"מודעה" - הודעה, כרזה, כרוז, צילום, תחריט, ציור, שרטוט, תמונה, כתובת, סמל, תבנית, אות, מיתקן או כיוצא בהם, המוצגים באופן כלשהו, דרך קבע או באופן ארעי, ושאינם שלט ;

"מקום ציבורי" - כל מקום המיועד ומשמש כולו או עיקרו לציבור או מקום הנשקף לציבור ולרבות רחוב וכל מקום אחר הנשקף אליו ;

"מ"ר" - מטר רבוע או חלק ממנו ;

"מפקח" - עובד עירייה שראש העירייה הסמיכו בכתב לצורכי פיקוח וביצוע הוראות חוק זה ;

"מיתקן פרסום" - מיתקן או נכס במקום ציבורי, המשמש לפרסום מודעות ;

"נכס" - בניין, מקרקעין, לרבות דבר המחובר אליהם או הנטוע בהם, מיטלטלין, כלי רכב, הנגררים, קרונות ניידים או לא ניידים או מבנים יבילים ;

"עינוג ציבורי" - כהגדרתו בסעיף 3(ב) לחוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968 ;

"פרסום" - התקנה או הצגת שילוט, בדרך כלשהי, בין מסחרית ובין אחרת, למעט פרסום באמצעות מסמך המופץ או מחולק לציבור במקום ציבורי בתחום העירייה ;

"פרסום חוצות" - שלט או מודעה שתוכנם מתחלף מזמן לזמן, המתפרסם על ידי גוף שעיסוקו בפרסום מסוג זה ;

"ראש העירייה" - לרבות עובד עירייה שראש העירייה הסמיכו בכתב לעניין הוראות חוק עזר, כולן או מקצתן, בהתאם להוראות סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגני וכהונתם), התשל"ה-1975 ;

"שטח שילוט" - השטח שבתחום הקווים המחברים את קצוות השילוט, כולל המסגרת ; בשילוט רב-צדדי, יחושב השטח כאילו היה כל צד שילוט נפרד ;

"שילוט" - שלט או מודעה ;

"שילוט אלקטרוני" - שילוט המתפרסם באמצעים אלקטרוניים או ממוחשבים, לרבות דרך הארה, הסרטה או הקרנה ;

"שלט מואר" - שלט המואר על ידי גוף תאורה, בין פנימי ובין חיצוני, והגורם לשלט להאיר באופן קבוע או זמני או מתחלף או מהבהב ;

"שילוט מתחלף" - שילוט שניתן להציג על גביו או באמצעותו כמה מודעות או שלטים, בזה אחר זה, בהפרשי זמן כלשהם ;

"שילוט רב-צדדי" - מיתקן לשילוט, שניתן לראותו מכמה צדדים, שעליו מפורסמות כמה מודעות או שלטים במקביל ;

"שלט" - הודעה המותקנת במקום העסק או העיסוק, המכילה את שמו של אדם, מקצועו, שמו או טיבו של עסק או מוסד, כתובתו או סמלו המסחרי של מצרך המשווק והמיוצר במקום או צירוף שלהם, שמחוברת לבניין, לרבות מיתקן הנושא את ההודעה שאינו מחובר לבניין ומוצב בשטח המגרש שבו נמצא הבניין, לרבות הודעה המכילה גם את שמו או סמלו של מוצר המשווק ואינו מיוצר במקום או של חברה המייצרת או משווקת מוצר כאמור, שעסקה אינו מתנהל במקום שבו מותקן השלט ;

"שנה" - שנה אזרחית או חלק ממנה.

פרק שני: רישיון שילוט

הצגת שילוט

2. לא יציג, לא יתקין, לא יפרסם אדם שילוט, ולא ירשה למי שפועל מטעמו לפרסם שילוט, ולא יגרום לפרסום שילוט, אלא לפי רישיון שניתן כדין מאת ראש העירייה ובהתאם לתנאי הרישיון (להלן - רישיון), ולאחר ששילם אגרת שילוט בהתאם לקבוע בתוספת הראשונה (להלן - אגרת שילוט).

בקשה לרישיון

3. המבקש לפרסם שילוט, יגיש בקשה בכתב לראש העירייה, יפרט את שמו ומענו ויצרף לבקשתו -

- (1) תצלום חזיתי של הנכס;
- (2) תרשים של השלט המוצג, מידותיו ומקום הצגתו;
- (3) פירוט סוג השלט, צורתו, חומריו, צבעו, תוכנו, המסגרת שעליה יותקן השילוט או המיתקן הנושא אותו, מטרות פרסומו ודרכי השמירה עליו;
- (4) אם השילוט מואר או שילוט אלקטרוני הכרוך באספקת חשמל, יצורף לתכנית אישור חשמלאי מוסמך המעיד כי הוא אחראי לתקינות השילוט וכי המיתקן כולל מפסק פחת;
- (5) אם הנכס בבעלות משותפת של כמה בני אדם, תצורף לבקשה הסכמת כל הבעלים או הנציגות המוסמכת על פי כל דין;
- (6) אם מבוקש שילוט אלקטרוני או שילוט מואר, תצורף לבקשה אישור ממבטח מורשה בדבר ביטוח השילוט והתקנתו נגד נזק כלשהו, לרבות נזק לצד ג', עוברי אורח או מי שנמצא בסביבתו.

רישוי

4. (א) ראש העירייה רשאי לתת רישיון לשילוט, לסרב לתתו, לבטלו, לשנותו, לכלול בו תנאים, להוסיף עליהם ולשנותם, ובין השאר לקבוע הוראות בדבר מקום הצבתו, גודלו, צבעו, תוכנו וצורתו של השילוט, החומר שממנו נעשה, מועדי הצגתו, ותנאים בדבר מניעת רעש ומטרדים ושמירת הניקיון סמוך לשילוט.
(ב) לא יינתן רישיון לשילוט אם לכאורה פרסומו או הצגתו מהווה עבירה פלילית או אם לדעת ראש העירייה השילוט מהווה פגיעה בתקנת הציבור או ברגשותיו, או אם השילוט מפרסם עסק או משרד שאין לו רישיון כחוק או שהפעלתו נוגדת את חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965, והתקנות שהותקנו לפיו או כל דין אחר.

ועדה מקצועית

5. בהפעילו את סמכויותיו לפי סעיף 4, יהיה ראש העירייה כפוף לאמות מידה וקריטריונים שתקבע הוועדה המקצועית לשילוט; הוועדה המקצועית לשילוט תהיה מורכבת מ-3 חברים ויהיו חברים בה מהנדס העירייה, היועץ המשפטי של העירייה ומנהל המחלקה האחראי על השילוט בעירייה, או נציגיהם.

תוקף הרישיון

6. (א) תוקפו של רישיון הוא עד 31 בדצמבר בשנה שבה ניתן.
(ב) הוצא רישיון לשילוט לאחר ה-30 ביוני בשנה פלונית והשילוט לא הותקן לפני הוצאת הרישיון, תשולם מחצית האגרה שנקבעה בתוספת הראשונה.
(ג) בוטל רישיון השילוט לפני 1 ביולי בשנה פלונית, תשולם מחצית מהאגרה הנקובה בתוספת הראשונה.

גיבוש אמות מידה

7. (א) העירייה תקבע אמות מידה בכל הנוגע להענקת רישיונות לפי חוק עזר זה ואמות המידה יכול שיתייחסו למקום השילוט, אופן הצבתו, צורתו, גודלו, צבעו, סוג החומר ממנו הוא עשוי ותוכנו וכל סוג שילוט המחייבים התייעצות עם הוועדה המקצועית לשילוט.
(ב) אמות המידה יחייבו את ראש העירייה והוא ינהג על פיהן בעשותו שימוש בסמכויותיו לפי חוק עזר זה.

- (ג) הוועדה המקצועית לשילוט תגבש אמות מידה לעניין פרסום שילוט, ותביא את המלצותיה לאישור העירייה.
- (ד) העירייה תבחן את המלצות הוועדה המקצועית לשילוט ועל יסודן תקבע ותעגן את אמות המידה.
- (ה) אמות המידה שאושרו בידי העירייה יפורטו במסמך כתוב תוך ציון מועד אישורן בידי העירייה; העתק ממסמך כאמור יימצא במשרדי העירייה ובמקומות ציבוריים אחרים בתחום העירייה שייקבעו על ידי העירייה.
- (ו) הודעה על גיבושן של אמות המידה תפורסם בעיתון מקומי כהגדרתו בסעיף 216 לפקודה.

חידוש הרישיון

8. (א) בקשה לחידוש רישיון תוגש בכתב לראש העירייה לפחות 30 ימים לפני תום תוקפו, ותכלול הצהרה של מגיש הבקשה, לפי הנוסח הקבוע בתוספת השנייה לחוק עזר זה, ולפיה לא בוצע כל שינוי שהוא בשילוט, לרבות במידותיו, תוכנו, אופן הצבתו ושאר פרטי השילוט כמפורט בסעיף 3.

(ב) לא יהיה תוקף לחידוש רישיון אם חודש על סמך הצהרה כוזבת.

(ג) הוגשה בקשה לחידוש רישיון כאמור בסעיף קטן (א) לעיל, ושולמה אגרת שילוט מראש בשל תקופת חידוש הרישיון, יראו את מגיש הבקשה כמחזיק ברישיון שילוט תקף בשל תקופת החידוש, וזאת עד לחידושו של הרישיון כמבוקש, למעט אם נשלחה על ידי ראש המועצה הודעה בכתב, ולפיה סירב לחידוש הרישיון.

ציון פרטים

9. לא יפרסם אדם שילוט, אלא אם כן צוין בו שמו ומענו של מפרסם השילוט, מתקינו או יצרנו.

עינוג ציבורי

10. בקשה לפרסום עינוג ציבורי יכול שתתייחס לתמונות או למודעות, המשתנות מדי פעם לפי המופעים, ועל אף האמור בסעיף 3 לחוק העזר לא יידרש מפרסם תמונות או מודעות כאמור להגישן לראש העירייה, ובלבד שהמועצה לביקורת סרטים ומחזות אישרה אותן לפי הוראות סעיף 5 לפקודת סרטי הראינוע, 1927.

סייג תחולה

11. (א) הוראות פרק זה לא יחולו על -
- (1) דגל המשמש כסמל של מדינה או ארגון בעל אופי ציבורי או דתי, ובלבד שהצגתו היא כדין ואינה משמשת לפרסומת מסחרית;
 - (2) שילוט המורה על כך שעסק או פעילות הועתק ממקום אחד למשנהו, ובלבד שמידות השילוט לא יעלו על 60 ס"מ × 35 ס"מ, והשלט לא יוצג לתקופה העולה על תשעים ימים ממועד ההעתקה;
 - (3) שילוט של הממשלה, העירייה ובתי משפט;
 - (4) מודעות אבל;
 - (5) שלט המוצג על דלת כניסה לבית;
 - (6) מודעה על גבי כלי רכב המפרסמת את הרכב למכירה;
 - (7) מודעה הנישאת בידי אדם במהלך אסיפה או הפגנה;
 - (8) מודעות ושלטים בעלי אופי פוליטי;
 - (9) פרסום בדרך של כרוזים המחולקים מיד ליד;
 - (10) שילוט שחובה להציג על פי דין.

(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי ראש העירייה להורות על מקום הצגתו של שילוט כאמור בסעיף זה, והמציג יציגו בהתאם להוראות ראש העירייה.

שילוט על רכב

12. שילוט המוצג על רכב אשר אינו מספק מוצר או שירות כלשהו ליעד המצוי בתחום העירייה, ואף אינו חונה בתחומה למשך זמן העולה על שלוש יממות ברצף, יהיה פטור מאגרת שילוט; נטל ההוכחה על העובדות המהוות תנאי לפטור האמור הוא על מציג השילוט.

פרק שלישי: שלטים ומודעות אסורים

שילוט אסור

13. לא יפרסם אדם שילוט, לאיגרום לפרסומו ולא יינתן רישיון לשילוט שנתקיים בו אחד מאלה:

- (1) גורם נזק או מטרד כלשהו, לרבות רעש, ריח, אור וכיוצא בהם, או שהוא פוגע באיכות הסביבה;
- (2) הוא עלול לפגוע בבטיחות, להטעות או להפריע לתנועת כלי רכב או הולכי רגל;
- (3) חוסם דלת, חלון, יציאת חירום או פתח אחר, או מפריע למעבר בהם;
- (4) מתפרסם במקום ציבורי בו לציבור יש זכות מעבר, שלא על גבי מיתקן המיועד לכך שאושר בידי ראש העירייה;
- (5) מסתיר פרטים בעלי ייחוד או ערך ארכיטקטוני, קשתות עמודים או פוגם במראה החיצוני של המבנה.

פרק רביעי: הוראות שונות

שילוט על העסק

14. (א) לעסק יהיה שילוט אחד בלבד, אלא אם כן התיר ראש העירייה הצגת שילוט נוסף לעסק.
(ב) שילוט של עסק יוצג בחזית המבנה שבו מתנהל העסק, אלא אם כן התיר ראש העירייה אחרת.

(ג) אורכו המרבי של שילוט בעסק לא יעלה על אורך החזית של בית העסק, אלא אם כן התיר ראש העירייה אחרת.

שפה

15. ראש העירייה בהתייעצות עם הוועדה המקצועית יקבע את השפה או השפות שבהן ייעשה הכיתוב בשלט שהוצג לפי חוק עזר זה ולעניין זה יחולו הכללים האלה:

- (1) אחת השפות לפחות תהיה שפה רשמית של מדינת ישראל;
- (2) ראש העירייה יביא בחשבון לצורך החלטתו את שיעור דוברי כל שפה בתחומי העירייה;
- (3) ביקש אדם להציג שלט שהכיתוב בו הוא בשפה שאינה עברית או ערבית, ייווסף לו כיתוב בעברית או ערבית התופס לפחות שליש משטחו.

שילוט מואר

16. (א) לא יאיר אדם שילוט בחשמל ולא יציג שילוט אלקטרוני, אלא אם כן המיתקן מצויד במפסק פחת, צנרת החשמל מוסתרת, השילוט עבר ביקורת של חשמלאי מוסמך ואישורו על כך בכתב מצוי בידי בעל העסק או המפרסם.
(ב) ראש העירייה רשאי לאסור על אדם להאיר או לגרום להארת שילוט אם, לדעתו, הדבר מהווה סכנה או מפריע לתושבי הסביבה, לתנועה או לעוברים ושבים.

שינוי שילוט

17. (א) לא ישנה אדם שילוט קיים, אלא אם כן קיבל רישיון לאותו שינוי (להלן – רישיון נוסף);
האמור בסעיפים 2 עד 9 יחול גם על רישיון נוסף.
(ב) שינה בעל רישיון, בתקופת תוקף הרישיון, את השילוט, צורתו, מידותיו, מיקומו או תוכנו, יפקע תוקף הרישיון.

אחזקה וחובת הסרה

18. (א) בעל רישיון שילוט יחזיק את השילוט בצורה נקייה ותקינה.
(ב) בעל רישיון שילוט יסיר את השילוט, בתוך 30 ימים מקרות אחד מהאירועים האלה:

- (1) תום השימוש בשלט, פקיעת הרישיון או ביטולו ;
- (2) סגירת העסק המתפרסם בשילוט, משחדל בעל העסק למכור את המוצר או לספק את השירות נושא השילוט ;
- (3) משחלף האירוע שפרסם השילוט.

איסור הפרעה

19. (א) לא יפריע אדם למפקח בעת מילוי תפקידו לשם אכיפת הוראות חוק עזר זה.
- (ב) בעל רישיון יציג הרישיון לפני המפקח לפי דרישתו.

הסרת שילוט וביצוע עבודות

20. (א) ראש העירייה או המפקח רשאים, בהודעה בכתב, לדרוש מאדם שפרסם או הרשה לפרסם שילוט בלא רישיון או תוך הפרת תנאי הרישיון או בניגוד להוראה מהוראות חוק עזר זה, להסיר את השילוט או לבצע עבודות הדרושות לאחזקתו התקינה של השילוט או התאמתו לתנאי הרישיון, או להוראות חוק עזר זה.
- (ב) מקבל הודעה כאמור ימלא אחריה בתוך התקופה שנקבעה בה.
- (ג) לא ימלא אדם הוראות כאמור בסעיף קטן (א), רשאי המפקח להסיר את השילוט או לבצע עבודות הדרושות לאחזקתו התקינה של השילוט, ולגבות מאותו אדם את ההוצאות שהוציאה העירייה בשל פעולות כאמור, ובלבד שהתראה על כך נמסרה לאותו אדם זמן סביר מראש.
- (ד) ראש העירייה רשאי להורות כאמור בסעיף קטן (ג), אף בלא מסירת הודעה בכתב לפי סעיף קטן (א), אם לא הצליח לאתר את אותו אדם בתוך 14 ימים או אם נוכח לדעת שלא ניתן לדעת את שמו ומענו של בעל השילוט, מפרסמו או מי שהרשה לפרסמו.
- (ה) האמור בסעיף זה אינו גורע מאחריותו הפלילית של אדם בשל הפרת הוראה מהוראות חוק עזר זה ואינו גורע מסמכויות ראש העירייה לפיהן.

אזור שילוט מיוחד

21. העירייה רשאית, לאחר התייעצות עם הוועדה המקצועית, להכריז על אזור או על רחוב או על חלק ממנו, כעל אזור שילוט מיוחד שבו לא יוצגו שלטים אלא בהתאם להוראות מיוחדות.

מיתקן פרסום עירוני

22. (א) רשאי ראש העירייה, לאחר התייעצות עם הוועדה המקצועית, להחליט כי פרסום בלוח פרסום עירוני או בחלקו יהיה כרוך בתשלום.
- (ב) העירייה תציין על גבי לוח הפרסום העירוני או על גבי חלק מסוים בו בהתאמה, אם הפרסום בו כרוך בתשלום אם לאו.
- (ג) על פרסום שילוט על גבי לוח פרסום עירוני יחולו הוראות אלה :
- (1) ביקש אדם לפרסם שילוט על גבי לוח פרסום עירוני שאינו כרוך בתשלום, יעשה כן בלא תשלום אגרה כלל ;
- (2) ביקש אדם לפרסם שילוט על לוח פרסום עירוני הכרוך בתשלום או על אזור מסוים בלוח הפרסום העירוני הכרוך בתשלום, ישלם אגרת הדבקה הקבועה בחלק א' של התוספת הראשונה לחוק העזר (להלן - אגרת הדבקה) ;
- (3) ישלם אדם אגרת הדבקה תפרסם המועצה את השילוט, במקום המיועד לכך בלוח הפרסום העירוני ;
- (4) לא ידביק אדם, פרט לעובד מטעם המועצה, שילוט על לוח פרסום עירוני אשר הפרסום בו כרוך בתשלום.
- (ד) אין באמור בסעיף קטן (ג), כדי לגרוע מכל סמכות המוקנית לראש המועצה להתנות על השימוש בלוח הפרסום העירוני, בקביעת צורת השילוט, גודלו, תוכנו וכיוצא באלה או לפעול כנגד בעל השילוט אם השילוט פורסם בניגוד להוראות חוק עזר זה.

עותקים

23. המבקש לפרסם מודעה על מיתקן פרסום ימסור לראש העירייה לפי דרישתו, בלא תשלום, שלושה עותקים מכל מודעה המתפרסמת בהתאם להוראות חוק עזר זה.

שמירת שילוט והדבקת מודעות

24. (א) לא יסיר אדם, לא יקרע, לא יטשטש, לא יקלקל ולא ילכלך מודעה שפורסמה על גבי מיתקן פרסום או שילוט אחר שפורסם בהתאם להוראות חוק עזר זה, אלא אם כן הותרה הסרת השילוט בידי העירייה.

(ב) התקנת המודעות תיעשה בידי עובד העירייה, או עובד שהוסמך לכך מטעמה בלבד.
(ג) ניתן היתר לפרסום מודעה על מיתקן פרסום ושולמה האגרה שנקבעה בתוספת הראשונה, תפרסם העירייה את המודעה על המיתקן.

מסירת הודעה

25. מסירת הודעה לפי חוק עזר זה תהיה כדין, אם נמסרה לידי האדם שאליו היא מכוונת, או נמסרה במקום מגוריו או במקום עסקיו הרגילים או הידועים לאחרונה לידי אדם מבני משפחתו הבגירים, או לידי כל אדם בגיר העובד, או המועסק שם, או שנשלחה בדואר רשום אל אותו אדם לפי מען מגוריו או עסקיו הרגילים או הידועים לאחרונה.

שמירת דינים

26. חוק עזר זה אינו בא לגרוע מהוראות כל דין אחר.

הצמדה למדד

27. סכומי האגרות שנקבעו בחוק עזר זה, יעודכנו ב-1 בינואר בכל שנה (להלן - יום העדכון) לפי שיעור שינוי המדד, שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון לעומת המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון שקדם לו.

הוראת שעה

28. על אף האמור בסעיף 27, יעודכנו סכומי האגרות שנקבעו בחוק עזר זה, במועד פרסומו של חוק עזר זה (להלן - יום העדכון הראשון), לפי שיעור שינוי המדד, שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון הראשון לעומת מדד חודש נובמבר 2009.

תוספת ראשונה

(סעיפים 2 ו-6)

חלק א': אגרת הדבקה

בעד פרסום מודעות על גבי מיתקני פרסום עירוניים לסדרה של עד 25 לוחות או חלק מהם, תשולם אגרת פרסום כדלקמן:

(א) לשבעה ימים ראשונים או לחלק מהם -

שיעור האגרה בשקלים חדשים	
203	עד גיליון 93 × 62 ס"מ
138	עד גיליון 62 × 46 ס"מ
104	עד גיליון 46 × 31 ס"מ

(ב) לכל יום פרסום נוסף תשולם אגרה נוספת בשיעור של 20% משיעור אגרת הפרסום כאמור בפסקה (א).

(ג) לכל 5 לוחות נוספים או חלקם תשולם אגרה נוספת בשיעור של 20% משיעור אגרת הפרסום כאמור בפסקה (א).

חלק ב': פרסום חוצות

בעד פרסום חוצות תשולם אגרת שילוט לשנה כדלקמן:

שיעור האגרה בשקלים חדשים

1. שילוט מכל סוג שהוא למעט שילוט אלקטרוני או שילוט מתחלף -

200	עד 10 מ"ר, לכל מ"ר
150	מעל 10 מ"ר ועד 75 מ"ר, לכל מ"ר
101	מעל 75 מ"ר ועד 200 מ"ר, לכל מ"ר
51	מעל 200 מ"ר, לכל מ"ר נוסף
כפל האגרה	שילוט אלקטרוני או שילוט מתחלף
שנקבעה בפרט	
1 לחלק זה	

חלק ג': אגרת שילוט

בעד פרסום שילוט, למעט פרסום חוצות, תשולם אגרת שילוט לשנה כדלקמן:

שיעור האגרה	
בשקלים	
חדשים	
138	1. שילוט מכל סוג שהוא למעט שילוט אלקטרוני או שילוט מתחלף - עד 10 מ"ר, לכל מ"ר
142	מעל 10 מ"ר, לכל מ"ר מעבר ל-10 מ"ר הראשונים
כפל האגרה	2. שילוט אלקטרוני או שילוט מתחלף
שנקבעה בפרט	
1 לחלק זה.	

תוספת שנייה

(סעיף 8)

בקשה לחידוש רישיון שילוט

אני עורך הבקשה, החתום מטה ת"ז
 מען טל'.....
 בעל רישיון שילוט מסי'.....
 אשר ניתן בתאריך..... (להלן - רישיון השילוט), מצהיר בזה כי לא בוצע שינוי
 כלשהו בשילוט נשוא רישיון השילוט, לרבות במידותיו, בתוכנו, בצורתו ובאופן הצבתו והפעלתו או
 בשאר פרטי השילוט כמפורט בסעיף 3 לחוק עזר לכפר קאסם (מודעות ושלטים), התשע"א-2010

תאריך _____ חתימת עורך הבקשה _____

כ"ח בתשרי התשע"א (6 באוקטובר 2010)

סרסור נאדר
ראש עיריית כפר קאסם

ריכוז ליקויים בפעילותה של העירייה, ומעקב אחר הטיפול בליקויים

בקרה וביקורת :

מס'	תיאור ליקוי	מצב
1	לא קיימים נהלים כתובים המפרטים את הבקורות הנדרשות במחלקות השונות כולל לא מחלקת כספים.	תוקן חלקית(בתהליך)
2	כמעט ולא קיימות מערכות בקרה/פיקוח סדירות וכתובות ברשות.	תוקן חלקית(בתהליך)
3	ועדות חובה ורשות רבות (כמו ועידה לקידום מעמד הילד, ועדה למאבק בנגע הסמים, ועדה לבטיחות בדרכים, ועדה לאיכות הסביבה ועוד) אינן פעילות ואינן מקיימות את תפקידן או אינן מתכנסות בתדירות הנדרשת על פי חוק.	לא תוקן
4	חלק לא מבוטל מהליקויים שהופיעו בדוחות של מבקר העירייה, מבקר המדינה, האגף לביקורת במשרד הפנים אינם מתוקנים או מטופלים.	תוקן חלקית
5	לא מתקיים הליך של הערכת תפקודם של עובדים.	לא תוקן
6	הדו"חות הרבעוניים על מצבה הכספי של המועצה נמסרים לחברי המועצה לקראת ישיבת מליאה, מתקיים דיון במליאה בדו"חות הרבעוניים אך לא מתקיים דיון בועדת הכספים.	תוקן חלקית
7	ראש העיר אינו נוהג להגיש דין וחשבון שנתי מפורט על ענייני העירייה במשך השנה שחלפה.	לא תוקן

ביטוחים :

מס'	תיאור הליקוי	מצב
1	מיום 01.07.2006 ועד כתיבת דוח זה לא היו בעירייה ביטוחי נכסים וצד ג' וחבות מעבידים.	קיים ביטוח רובד שני בלבד
2	העירייה לא עורכת סקר סיכוני ביטוח.	לא תוקן
3	העירייה לא מינתה אחד מעובדיה לרכז את נושא הביטוחים ולטפל בכל ההיבטים הרלוונטיים (ממונה על הביטוח).	לא תוקן

הנה"ח / גזברות / כספים / תקציבים / שכר :

מס'	תיאור הליקוי	תוקן חלקית
1	בחלק מסעיפי ההכנסות וההוצאות בתקציב הרגיל היו סטיות.	תוקן חלקית
2	העירייה אינה מפקחת אחר הניהול הכספי במוסדות החינוך.	תוקן חלקית
3	מערך מעקב אחר נוכחות העובדים במיוחד עובדים מחוץ לבניין העירייה אינו מתנהל כראוי.	בהליכי תיקון
4	העירייה אינה מאיישת תפקיד סטטוטורי של מנהל רכש ואספקה .	לא תוקן

רישוי עסקים/מפגעים סביבתיים ובטיחותיים/ מזנונים וקיוסקים בבתי הספר/שילוט/מדרכות:

מס'	תיאור הליקוי	מצב הליקוי
1	עשרות ואולי אף מאות עסקים טעוני רישוי פועלים ללא רישיון.	לא תוקן
2	העירייה לא נוקטת באמצעים הנדרשים להסדרת הרישוי ולטיפול בעסקים ללא רישוי.	החל ביצוע סקר ב- 2018 אך לא הושלם
3	סיור ברחבי היישוב מעלה תמונה עגומה של מפגעים סביבתיים בריאותיים ובטיחותיים רבים.	לא תוקן
4	במקומות שונים ביישוב תושבים "משתלטים" על מדרכות ומקימים "קיוסקים" ללא רשות וללא שהרשות נוקטת באמצעים כלשהם נגד תופעה זו.	לא תוקן
5	אין שמירה על ניקיון המדרכות מצד תושבים ובעלי עסקים הגובלים לרחובות- העירייה לא מפעילה את סמכותה וחובתה לטפל בנושא.	לא תוקן
6	התרחבה מאוד תופעת הצבת השלטים ומודעות הפרסום למיניהן, העירייה חוקקה חוק עזר בנושא אך אינה אוכפת את החוק.	לא תוקן
7	תושבים "מקימים" על דעת עצמם פסי האטה/פמפרים שרירותיים בלתי תקינים שמהווים סכנה ואינם בטיחותיים . על העירייה לטפל בתופעה, להסיר את פסי ההאטה ולהסדיר פסי האטה חלופיים תקינים ובטיחותיים.	תוקן חלקית
8	המזנונים והקיוסקים בבתי הספר פועלים ללא רישיון עסק, ללא מכרז, ללא פיקוח נאות ומתועד, ללא כל נוהל, ללא עמידה בהוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשס"ז/3(א) – "הזנה וחינוך לתזונה נכונה במוסדות חינוך", וללא נטילת דגימות מזון כמתחייב מפקודת בריאות הציבור.	לא תוקן
9	מפגעים בטיחותיים רבים בכבישי העיר : פסי האטה לא תקינים, מעגלי תנועה לא תקינים, תמרור חסר, צבעי סימון דהויים, תשתיות רעועות, מהמורות	תוקן חלקית
10	העירייה לא מינתה והכשירה פקח סביבתי כפי שנדרש לפי הדין	בשנת 2023 הוקמה מחלקת שיטור ופיקוח עירוני

חשמל , טלפון , טלפונים ניידים :

מס'	תיאור הליקוי	מצב הליקוי
1	לא קיים מעקב או בקרה מניחים את הדעת אחר צריכת החשמל, נכונות תעריפי החשמל במוסדות המועצה השונים, לא נשלחו הנחיות לצורך חיסכון באנרגיה. אין נוהל בנוגע לצריכת החשמל ובקרות נדרשות. חשד לחיבורים פיראטיים של חשמל ממוסדות העירייה !	תוקן חלקית
2	לא מונה אחראי לקידום הצריכה היעילה של אנרגיה.	לא תוקן
3	אין כל נוהל כתוב ומסודר בעירייה אשר יסדיר את הטיפול בטלפונים מכל ההיבטים : הזמנה וניתוק טלפונים, מעקב ובקרה אחר חשבונות, הנחיות למחלקות ומוסדות המועצה בנושא , חסימות טלפונים לחו"ל ולשירותים מסוימים וכו'.	תוקן חלקית
4	לא נקבעו קריטריונים להקצאה ולהשתתפות באחזקת מכשיר טלפון נייד לעובדי הרשות. לא נקבעה תקרת השתתפות מקסימאלית של הרשות בעלות השימוש במכשיר. על הרשות להסתייע בסעיף 4.4.4. ב' באוגדן תנאי שירות בנושא.	תוקן חלקית
5	תאורת הרחובות ביישוב במצב לא מניח את הדעת , אזורים ללא תאורת רחובות, חלק מגופי התאורה מיושנים ולא חסכוניים. אין בעירייה עובד בעל מקצוע בתחום החשמל. אין פיקוח מניח את הדעת על הקבלן המתחזק תאורת רחובות.	תוקן חלקית

שונות

מס'	תיאור הליקוי	מצב הליקוי
1	לא הוכנה מערכת נהלי עבודה סדורה וכתובה בן העירייה לתאגיד המים מעיינות המשולש.	לא תוקן
2	לא הוסדרה מערכת ההתחשבות בין העירייה לתאגיד המים.	תוקן חלקית
3	לא קיימים ברשות נהלים, הנחיות בנושא טיפול הרשות במשמעת של העובדים.	לא תוקן
4	לא קיימת ברשות ועדת בירור משמעת.	לא תוקן
5	ישיבות מועצת העיר אינן מוקלטות	תוקן חלקית
6	העירייה לא קיימה את הוראות החוק (תיקון פקודת העיריות (מס' 75), התשס"א – 2001) בדבר דיווח על איכות המים בכך שלא פרסמה לתושבים דוח על איכות המים.	לא תוקן
7	העירייה אינה מקצה את המשאבים הנדרשים להנגשת המרחב הציבורי ואת מוסדות הרשות לאנשים עם מוגבלויות	תוקן חלקית
8	הרשות אינה גובה את אגרות והיטלי הפיתוח מתושבים כתנאי לקבלת היתר בניה כפי שמאפשר חוק התכנון והבנייה, מה שגורם לכך שאזורים שלמים ברחבי היישוב חיים ללא כבישים סלולים ונוסעים בדרכי עפר!	תוקן חלקית
9	העירייה לא הכינה ואישרה מבנה ארגוני עדכני .	תוקן חלקית

גביה :

מס'	תיאור הליקוי	מצב ליקוי
1	שיעור הגבייה ברשות נמוך ומשפיע לרעה על מצבה הכספי של הרשות.	תוקן חלקית
2	החלטות ועדת ההנחות אינן מונחות על שולחן מליאת המועצה.	לא תוקן
3	המועצה לא מחקה חובות אבודים, לא קיימה דיון באשר לטיפול בחובות אבודים.	תוקן חלקית
4	חוב התושבים למועצה בגין מיסים, מים, היטלים ואגרות עולה על 200 מיליון ₪.	לא תוקן
5	המועצה אינה נוקטת בכל האמצעים החוקיים העומדים לרשותה לגביית החובות מחייבים.	תוקן חלקית
6	המועצה אינה נוהגת לסמן חובות מסופקים במערך הגבייה.	לא תוקן
7	לא ננקטו צעדים כולל צעדים של הפסקת כהונה של חברי מועצה שחייבים בחוב סופי.	תוקן חלקית

בטיחות במוסדות חינוך :

מס'	תיאור הליקוי	מצב ליקוי
1.	חלק מהממצאים בדוח הביקורת בנושא בטיחות במוסדות חינוך	טרם תוקנו

איסור העישון במקומות ציבוריים:

מס'	תיאור הליקוי	מצב ליקוי
1.	העירייה לא הקצתה חדר או פינה שבהם יהיה העישון מותר למעשנים	תוקן חלקית
2.	ראש העירייה לא הסמיך אחד מעובדי העירייה להיות סדרן או מפקח לעניין חוק זה על אף הסמכות שניתנה לראש העירייה בסעיף 7 לחוק. בכדי לבדוק, לסייר ולאכוף על עבירות בנושא עישון.	לא תוקן
3.	אין אכיפה על עבירות ואי ציות להוראות חוק העישון במקומות ציבוריים, כך לא מוטלים קנסות על עבריינים על החוק היות ולא מונה סדרן או מפקח ע"י העירייה לעניין חוק זה.	לא תוקן
4.	לא מפורסם באתר העירייה מספר טלפון של המפקח או הסדרן על נושא העישון במקומות ציבוריים או דרך הגשת תלונה באתר בנושא עבירות על חוק העישון במקומות ציבוריים.	לא תוקן
5.	הרשות לא מדווחת למשרד הבריאות במהלך כל חודש ינואר בכל שנה על פעילות הפיקוח שנקטה בשנה שקדמה לה, לרבות מספר המפקחים שהוסמכו לפי סעיף קטן (א), לצורך דיווח לשר הבריאות לפי סעיף 2 לחוק חובת הדיווח בדבר הנוקים הבריאותיים הנגרמים מעישון מוצרי טבק.	לא תוקן

מבנה ארגוני במחלקת ההנדסה:

מס'	תיאור הליקוי	מצב ליקוי
1.	מחלקת ההנדסה סובלת ממחסור בכח אדם, המחלקה הצטמקה בשנה האחרונה במקום להתרחב.	תוקן חלקית
2.	העירייה לא הצליחה לגייס מהנדסים לפחות במקום התפקידים שהתפנו (מנהל מחלקת תשתיות, מנהל מחלקת מבנים).	לא תוקן
3.	אין במחלקה תקן של מהנדס/הנדסאי שירכז ויטפל בכל נושאי החשמל.	לא תוקן
4.	העירייה גם לא הצליחה לגייס מנהל/אחראי פרויקטים הנדסיים תפקיד אשר העירייה קיבלה עליו מימון ל- 5 שנים ממנהל התכנון ב- 80 שעות חודשיות בעלות של כ- 187 אלפשי"ח בשנה.	תוקן
5.	הביקורת מצאה שתקציבים נוספים לתגבור מחלקת הנדסה למשל ממשדד השיכון לייעוץ סטטוטורי של כ- 300 אלפשי"ח טרם יצאו לפועל.	לא תוקן

הבסיס החוקי לעבודת מבקר הרשות

מבוא כללי

1. תפקידו של מבקר העירייה

הקפדה על תפקוד נאות של עובדי הציבור, בכל ארגון המספק שירותים לציבור, היא מסימני ההיכר של חברה תקינה. ההקפדה וההשגחה על שימוש נאות בכספים, על יחס הוגן לציבור ועל ניקיון כפיים, חייבים להיעשות באופן קבוע וללא ליאות ותוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.

בשנת 1971 - תשל"א - קיבלה הכנסת חוק פקודת העיריות, בו נקבעה חובה למנות מבקר בערים שמספר תושביהן מעל 30,000. בשנת 1990 נקבעה בפקודת העיריות, כי החובה למנות מבקר עירייה חלה על כל העיריות.

בשנת 1997 הרכיב שר הפנים, בתקנות, את חובת מינוי מבקר פנימי גם למועצות המקומיות.

בשנת 2007 התקבל תיקון פקודת המועצות המקומיות (מס' 47) שביטל חלקית את סעיף 145 לצו המועצות המקומיות והחיל הוראות מפקודת העיריות על מבקרים פנימיים במועצות מקומיות, ולראשונה גם על מועצות אזוריות.

תפקידו של מבקר העירייה, סמכויותיו ודרכי עבודתו נקבעו בפקודת העיריות עיקרי החוק והסברים מובאים בהמשך. עיקרן של הוראות נועדו להקנות למבקר העירייה מעמד עצמאי, ע"מ להבטיח ביקורת יעילה, אפקטיבית בלתי תלויה.

2. פרסום ממצאים

סעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות קובע:

"לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו לעירייה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העיריה, ואולם מבקר העיריה או ראש העיריה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור".

סעיף 334א לפקודת העיריות קובע:

"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"

רק ממצאי ביקורת שעברו בדיקה ממצה, תוך הצגתם בפני האנשים הנוגעים לנושא וקבלת התייחסותם - ורק לאחר שממצאים אלו נבחנו ביסודיות על רקע מערכת שלמה של נתונים- ורק לאחר שנוספו הסברים והערות הביקורת, ראוי לדוח הביקורת שיפורסם. כל פרסום אחר עלול לכלול עובדות לא מדויקות או חלקיות, ועקב כך עלול להיגרם עוול לעובדי העירייה או אנשים הקשורים עמה בקשרי עבודה.

3. מועד קיום הביקורת

אחת השאלות המרכזיות בהן מתחבטת הביקורת היא השאלה בדבר מועד עריכת הביקורת על מנת לעשות את הביקורת יעילה ומועילה, מאמין מבקר העירייה, כי על הביקורת לקרב את בדיקותיה למועד העשייה, ככל האפשר, וברוח זו פועלת הביקורת.

ישנם מצבים בהם בודקת הביקורת פעולה מתמשכת. במקרים כאלה, אם מתגלים לביקורת פגמים בביצוע הפעולה, היא מתריעה על הפגמים במועד סמוך לגילויים למבוקרים ולנוגעים בדבר ע"מ לתקנם ואינה ממתינה עד לסיום תהליך הבדיקה כולו.

4. תוכניות עבודה

4.1 כללי

אחד המאפיינים של תכנון עבודת הביקורת הוא הקושי לקבוע בדייקנות את היקף העבודה, פעמים, במהלך ביקורת בנושא מסוים מתברר, כי יש להמשיך ולהעמיק כדי להגיע לשורש הפגם ולגלות אותו במלוא היקפו, על מנת להשיב על השאלות הבאות:



4.2 הוראות החוק

פקודת העיריות קובעת, כי מבקר העירייה:

יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת.

על פי שיקול דעתו של המבקר	1
---------------------------	---

2	על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני
3	על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

עוד נקבע כי :

המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו. הביקורת תענה, בהתאם למשאבים העומדים לרשותה, לכל דרישה של ראש העירייה לבדוק כל עניין, וכן עד 2 דרישות של ועדת הביקורת וכך נהג בכל פנייה של מליאת העירייה, של חבריה ושל מזכיר וגזבר העירייה.

4.3 סקר סיכונים

כדי להבטיח שתוכנית העבודה השנתית תכסה את כל הפעולות/נושאים המהותיים, נדרש מבקר העירייה לערוך סקר סיכונים.

סקר סיכונים הנו שם כולל לבדיקות שיטתיות שתכליתן לחשוף ולהעריך את יעילות מערך הבקורת בארגון. תהליכים בעלי חשיבות מטריאלית מחד ומערך בקרות לא אפקטיבי מאידך יצביעו על רמת סיכון גבוה. מבקר העירייה, בהתחשב במשאבים העומדים לרשותו יפעל לערוך ביקורת, ככל שניתן, ע"פ תוצאות סקר הסיכונים.

המבקרים הפנימיים חייבים, מכוח התקנים המקצועיים, לבנות את תוכנית עבודתם בהתאם לממצאי סקר סיכונים. יצוין, כי במאי 2004 פרסם משרד הפנים חוזר, זאת בעקבות ממצאים שהעלה בנושא מבקר המדינה בשנת 2002 ובו הוא קובע כי מבקרים פנימיים נדרשים לערוך סקר סיכונים.

עיקרי הוראות החוק על-פיהם פועל מבקר העירייה

מינוי מבקר העירייה

סעיף 167 (ב) לפקודת העיריות מחייב מינוי מבקר העירייה: (א) המועצה, בהחלטה רוב חבריה, תמנה מבקר במשרה מלאה" ..

תפקידי המבקר

סעיף 170א לפקודת העיריות, מגדיר תפקידי המבקר כדלקמן :

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 העיריה .

3. לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון.

4. לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

גופים מבוקרים

סעיף 170 ב מגדיר את הגופים המבוקרים כדלקמן :

הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינני הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

עפ"י הוראה זו, גוף מוגדר כ"גוף עירוני מבוקר" אם מתקיים בו לפחות אחד מ- 2 תנאים :

(1) העירייה משתתפת בתקציבו בהיקף המהווה עשירית או יותר מתקציבו השנתי.

(2) העירייה משתתפת במינני הנהלתו.

תוכניות עבודה

סעיף 170א(ג) בפקודת העיריות מתייחס לקביעת תוכנית העבודה של המבקר כדלקמן :

יקבע המבקר את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת.

1	על פי שיקול דעתו של המבקר
2	על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני
3	על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

הוראה זו, הדנה בדרכי קביעת תוכנית עבודת המבקר, מבוססת על העיקרון של עצמאות המבקר ואי-תלותו בבואו לבקר נושא שהוא החליט לבדוק.

דרכי עבודת המבקר

עצמאותו של מבקר העירייה בקביעת דרכי עבודתו נקבעה בשלושה מישורים :

קביעת דרכי עבודה

סעיף 170א(ד) לפקודת העיריות קובע כדלקמן :

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

הכנת התקציב והתקן

בסעיף 170 ה' לפקודת העיריות נקבע :

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.

הוראות אלו שונות מההוראות החלות על שאר יחידות העירייה.

מינוי עובדי לשכת מבקר העירייה וכפיפותם :

בסעיף 170 ה-1 לפקודת העיריות נקבע :

(ה) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 1(ג167) (1) עד 4).

(ה) על אף הוראות סעיף קטן (ה), 1 רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 1(ג167) (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).

הסמכויות לביצוע התפקיד

בסעיף 170ב לפקודת העיריות נקבע כדלקמן :

המצאת מסמכים ומסירת מידע.

(א) ראש העירייה וסגניו, חברי העירייה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העיריה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העיריה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העיריה כל

מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העיריה 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 העיריה או של המשרתים את העיריה או של גוף עירוני מבוקר.

הוראה זו מחייבת את כל עובדי העירייה ואת כל עובדי הגופים המבוקרים להמציא למבקר העירייה את כל המסמכים והמידע שבידיהם.

סעיף 170ב לפקודת העיריות נקבע כדלקמן :

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

ההוראה קובעת חובה להזמין את המבקר לישיבות, אך אין חובה על המבקר להשתתף בכל הישיבות אליהן הוא מוזמן.

מילות המפתח הן : "החובה להזמין" ו"הזכות להיות נוכח" והן המילים "לצורך ביצוע תפקידו" כלומר, נוכחותו של המבקר היא לצורך ביצוע תפקידו.

פעמים קיימת אי הבנה וישנם אנשים הסבורים שנוכחותו של מבקר העירייה בישיבות היא על מנת להשגיח שפעולת הוועדה תיעשה כהלכה ולסייע להתנהלותה של הוועדה ואם השתתף בישיבה ולא אמר דבר ולא התריע על פגמים, משמע שהדבר אושר על ידיו. אך לא כך הדבר.

מטרת נוכחותו של מבקר העירייה, או נציגו, בישיבות העירייה או ועדה מוועדותיה היא למטרת הביקורת; יעילות הביקורת מותנית בידעה מעמיקה ועדכנית, ככל האפשר, של פעולות העירייה על כל ענפיה המרובים. חלק חשוב מאוד מכלל פעולות אלן, כלומר- קביעת מדיניות, קבלת החלטות חשובות והקצאת משאבים- מתבצע בישיבת מועצת העירייה, בהנהלתה ובוועדות. מבקר העירייה משתתף בישיבות אלו כדי להיות מעודכן ולעמוד מקרוב על פעולת העירייה.

מינוי ועדה לענייני הביקורת

סעיף 149 ג' לפקודת העיריות קובע כדלקמן :

א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, 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.

מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי 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; לעניין 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.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה ראש הועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:

(א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;

(ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;

(ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר;

(ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה, אם יש במועצה יותר

מסיעה אחת.

122 א תפקידי ועדת הביקורת

אלה תפקידי ועדת הביקורת:

1. לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על העירייה

2. לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה

3. לדון בכל דו"ח אחר על העירייה שהוגש לפי כל דין

4. לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת

ועדת הביקורת תגיש לעירייה את סיכומיה והצעותיה.

לוועדה אין סמכות להתערב בדרכי עבודתו של המבקר או בקביעת תוכניות העבודה, למעט הסמכות להמליץ על נושא לביקורת (כאמור בסעיף 4 לעיל)

שמירה על סודיות

חלק מדרכי העבודה של המבקר מחייב העברת מידע על ממצאי הביקורת.

בעניין זה חלים על המבקר ועובדיו כללים, חלקם הוראות חוק וחלקם כללים מקצועיים-

1. בסעיף 170ב לפקודת העיריות: (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.

2. סעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות קובע: (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים

בסעיף זה או חלק ממנו או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו לעירייה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

הוראות אלו מטילות חובת שמירת סודיות על עובדי הביקורת. וכן אוסרים הם על כל אדם פרסום של ממצאי ביקורת, שלא בהתאם לחוק.

לענין שמירת הסודיות: יש להבחין היטב בין פרסום לציבור, שלגביו ישנן הוראות ברורות בחוק כיצד לנהוג, לבין העברה מן המבקר לאנשים בתוך העירייה לרבות חברי העירייה, שהעובדות נתבררו לביקורת הן רלוונטיות לעבודתם.

אחת הדרכים היותר מועילות לעבודת הביקורת, בתפקידה כמי שמסייעת לעירייה לפעול כדין תוך שמירת טוהר מידות ועקרונות היעילות והחיסכון, היא להעביר לידיעת כל הנוגעים בדבר, את מלוא ממצאי הביקורת כדי שיהוו בסיס להתייחסות ולתיקון הליקויים. מדיניות הביקורת היא, אפוא, להעביר לעובדי העירייה - וכן לחברי העירייה, בנושאים בהם הם ממלאים פונקציה אדמיניסטרטיבית עפ"י דין - את המידע שהוברר לביקורת והוא רלוונטי לעבודתם. העובדים וחברי העירייה מחויבים בשמירת סודיות הממצאים.

כללים מקצועיים של עבודת הביקורת קובעים, כי כל מידע שעלה במהלך הבדיקה, יש לבררו ולאמתו תחילה אך ורק עם עובדי הגוף המבוקר הנוגעים בדבר ולא עם אף אחד אחר, על מנת שאלו יוכלו להתייחס אל הממצאים, להצביע על טעות בהם או להסבירם. כל זאת על מנת להבטיח שלא תיגרס, חלילה, תקלה במהלך הביקורת ועובדה מוטעית או בלתי מדויקת תפורסם ואפילו לא כטיוטא.

דיווח

סעיף 170ג לפקודת העיריות מגדיר את סדרי דיווח של ממצאי ביקורת כלהלן:

(א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך;

הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].

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

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

(ד) הועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש לעירייה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הועדה בדוח המבקר ותגיש לעירייה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה; בטרם תשלים הועדה את סיכומיה והצעותיה ראשית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים העירייה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;

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

העיקרון הנמצא בבסיס הוא עקרון הפומביות כך שבסוף תהליך הדיווח מובא הדו"ח לידיעת הציבור ע"י הנחתו על שולחן מועצת העירייה והדיון הפומבי בו. וזו גם אחת מבעיות יסוד המובנות (אינהרנטיות) בעבודת הביקורת הפנימית בעירייה, איתן צריך להתמודד מבקר העירייה המבקש לשמור על יעילותה של הביקורת ויחד עם זה גם על אמינותו.

עקרון נוסף המבטיח את פומביות הציבור נקבע בתיקון 47 לפיו המבקר חייב להעביר את הדוח למליאת העירייה כאשר ראש העירייה או ועדת הביקורת לא סיימו לדון בדוח במסגרת הזמן שנקבעה. דהיינו פומביות הדוח, אינה תלויה עוד בגורם כל שהוא.