



עיריית מעלות-תרשיחא

מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

דוח ממונה תלונות הציבור לשנת 2021

ודוח מבקר העירייה לשנת 2021

בנושאים:

1. סקר סיכונים

2. צריכת המים בעירייה

לכבוד :

מר' ארקדי פומרנץ

ראש עיריית מעלות-תרשיחא

שלום רב,

הנדון: דו"ח מבקר העירייה לשנת 2021

הנני מתכבד להגיש בזאת את דוח הביקורת לשנת 2021 כמתחייב מהוראות סעיף 170ג לפקודת העיריות.

התחלתי את תפקידי בעירייה כמבקר וממונה תלונות הציבור ביום 7.11.2021 ודוח ביקורת זה הינו הדו"ח הראשון שאני מגיש במסגרת מילוי תפקידי. יצוין כי חלק מהליקויים שנמצאו טופלו תוך כדי תנועה שכן מטרת הביקורת היא ייעול ושיפור תהליכי העבודה ברשות ויפה שעה אחת קודם, כל זאת תודות לשיתוף פעולה הן מצדך והן מצד מנהלי המחלקות ועובדי העירייה.

הביקורת הנוכחית התמקדה בביצוע סקר סיכונים למיפוי הסיכונים שבתהליכים בעירייה ולקביעת תוכנית העבודה השנתית והרב שנתית של המבקר, כמו כן בוצעה ביקורת לבדיקת צריכת המים בעירייה.

חשוב לציין כי על ראש העירייה והמנכ"ל מוטלת האחריות לתיקון הליקויים שהתגלו בביקורת הנוכחית.

ברצוני להודות לך, למנהלים ולעובדי העירייה על שיתוף הפעולה המועיל והפורח לו זכיתי.

בכבוד רב,

בסאם מרעי

מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא

Municipality of Ma'alot Tarshiha - Mayor's office

לשכת ראש העיר

ט"ז באייר תשפ"ב
17 במאי 2022
242946

לכבוד
הוועדה לענייני ביקורת

אדונים נכבדים,

הנדון: התייחסות לדו"ח ביקורת מבקר העירייה לשנת 2021

1. דו"ח מבקר העירייה לשנת 2021 אשר הוגש לעיוני מפרט ממצאים, המלצות והתייחסות של המנהלים המבוקרים בנושאים הבאים:
א. סקר סיכונים
ב. צריכת המים בעירייה
2. אני רואה חשיבות רבה בביקורת בונה ככלי ניהול חשוב למינהל תקין ויעיל לשיפור עבודת הרשות כפי שהיא באה לידי ביטוי בשיתוף הפעולה במהלך הביקורת, בתיקון חלק ניכר מהליקויים, במהלך הביקורת ואחריה.
3. מנכ"ל העירייה יכנס את הצוות לתיקון הליקויים לאחר הדיון במועצת העיר.
4. אבקשך לזמן את ועדת הביקורת לדון בדו"ח ולהעביר את המלצות הוועדה לדו"ח תוך 60 יום כנדרש בחוק.

בברכה,

אריק פרימל
ראש עיריית מעלות-תרשיחא

העתקים:

מר אמנון אשל אסולין, מנכ"ל העירייה
מר בסאם מרעי, מבקר העירייה וממונה על תלונות הציבור
עו"ד ענבר בן סימון, יועצת המשפטית

מַעְלֹת-תְּרִשְׁחָא

רחוב בן גוריון 1, ת.ד. 59 מעלות-תרשיחא 24952, טל': 04-9578800, פקס': 04-9578787
1 Ben Gurion St. P.O.B. 59 Ma'alot Tarshiha 24952, Tel: 04-9578800, Fax: 04-9578787
דואר אלקטרוני: Email: mayor@maltar.co.il

תוכן עניינים

8.....	א. דוח הממונה על תלונות הציבור.....
8.....	1. מבוא.....
8.....	2. פרטי התלונות.....
10.....	ב. סקר סיכונים.....
10.....	1. מבוא.....
10.....	2. הרקע הנורמטיבי.....
11.....	3. מטרת הסקר.....
12.....	4. שיטת הסקר.....
12.....	5. בחירת הנושאים הפוטנציאליים לביקורת.....
21.....	6. המתודולוגיה לבחירת נושאי הביקורת ולהערכת הסיכון.....
23.....	7. תוצאות הסקר.....
31.....	נספח א': חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2004.....
33.....	נספח ב': הנחייה מס' 9 של איגוד מבקרי הרשויות המקומיות.....
38.....	נספח ג': פירוט הערכת הסיכון לנושאי הביקורת.....
43.....	ג. צריכת המים בעירייה.....
43.....	1. מבוא.....
45.....	2. מטרת הביקורת.....
45.....	3. מתודולוגיה.....
46.....	4. ריכוז המלצות וממצאים.....
49.....	5. סקר מונים.....
49.....	6. מעקב אחר צריכות המים.....
50.....	7. צרכנים עיקריים.....
71.....	נספח א': צריכות מים חריגות בקרב צרכנים ללא גינון ציבורי.....
73.....	ד. הבסיס החוקי לעבודת המבקר וממונה תלונות הציבור.....
73.....	1. מבקר העירייה (פקודת העיריות).....
78.....	2. ממונה תלונות הציבור (חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור)).....

א. דוח ממונה תלונות הציבור

לשנת 2021

1. מבוא

בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח 2008 – נקבע כי הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות ולמועצת הרשות דין וחשבון על פעולותיו כממונה תלונות הציבור.

עוד נקבע, כי המועצה תקיים דיון בעניין הדוח בתוך חודשיים מיום שהוגש לה, והדוח יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

דוח זה מתייחס לתלונות שהוגשו ע"י תושבים למבקר העירייה, מתוקף תפקידו כממונה תלונות הציבור החל מכניסתו לתפקיד.

הדוח כולל תלונות שהוגשו למבקר החל מכניסתו לתפקיד בתאריך 7.11.2021 ואינו כולל 5 פניות אשר המבקר היה מכותב אליהם לידיעה ובכל זאת נעשתה בדיקה ומעקב של המבקר אחר הטיפול בהם ותיקון הליקויים שעלו בהם ככל שנדרש.

2. פרטי התלונות:

1. חוסר טיפול בפניות התושב בנושא גינון

מהות התלונה: בתאריך 14/12/2021 הוגשה תלונה בה מלין התושב על חוסר טיפול בצמחייה בקרבת ביתו למרות פניות רבות למוקד העירייה בנושא.

תוצאת הבירור: התלונה נמצאה **מוצדקת** מאחר והפניה הראשונה של המלין למוקד נסגרה בטעות ללא טיפול, לאחר קבלת התלונה פנייתו של התושב טופלה.

2. מדרגות לא בטיחותיות ללא מעקה, צמחייה עבותה בצד המדרגות ורעש חריג באתר בניה קרוב.

מהות התלונה: בתאריך 20/12/2021 הגיש המתלוננת תלונה, בה הלינה על שלושה נושאים שפנתה לגביהם לעירייה ולא טופלו:

1. מדרגות לא בטיחותיות ללא מעקה בדרך לביתה.

2. צמחייה עבותה בצד המדרגות בדרך לביתה.

3. רעש חריג שעולה מאתר בניה באזור מגוריה כתוצאה מהרוחות גדר רופפת.

תוצאת הבירור: התלונה נמצאה מוצדקת חלקית שכן המעקה למדרגות הוסר על ידי דיירים והאחריות להחזרתו עליהם, הצמחייה והרעש טופלו על ידי העיריה לאחר תלונתה.

3. פגיעת רכב העירייה בפרגולה פרטית

מהות התלונה: בתאריך 20/12/2021 הגיש המתלונן תלונה, בה מלין על כך שפנייתו בנושא פגיעת רכב של העירייה בפרגולה שבביתו לא טופלה.

תוצאת הבירור: התלונה נמצאה לא מוצדקת מאחר ופנייתו של המלין מטופלת על ידי המחלקה המשפטית וכן לא עבר זמן סביר מיום פנייתו לסיום הטיפול בה.

4. סכנת התמוטטות של קיר

מהות התלונה: בתאריך 23/12/2021 הגיש המתלונן תלונה, בה מלין שקיר תומך בין ביי"ס ולבין חצר התושב עומד להתמוטט, ושפניותיו בנושא לא טופלו.

תוצאת הבירור: התלונה נמצאה לא מוצדקת מאחר שפניותיו של התושב בנושא נענו על ידי גורמים בעירייה.

5. בגדים שנתרמו לא הגיעו ליעדם ויחס לא נאות מצד עובד

מהות התלונה: בתאריך 28/12/2021 הגיש המתלוננת תלונה, בה הלינה כי בגדים שהיא תורמת לעמותה הפעילה בעיר אינם מגיעים ליעדם כמו הלינה על יחס לא נאות מצד אחד העובדים במקום.

תוצאת הבירור: התלונה נמצאה לא מוצדקת מאחר שהעמותה אינה באחריות העירייה והעובד הנ"ל אינו עובד העירייה, יחד עם זאת בוצע בירור מול מנהל העמותה ובוצע חיבור בינה לבינו לבירור טענותיה.

ב. סקר סיכונים

1. מבוא

סקר הסיכונים הינו תהליך המתבצע בהתאם למתודולוגיה ושתכליתו לאתר ולהכיר את התהליכים המתבצעים בארגון ולהעריך את הסיכונים שאורבים להם.

עם כניסת המבקר לתפקידו בוצע סקר סיכונים שמטרתו הגדרת נושאים בהתאם לחשיבותם לביקורת פנימית שנתית ורב שנתית. מטרת הסקר היא לאתר תהליכים עיקריים בעירייה, בחינת הסיכונים הטמונים בהם ודירוג חשיבותם בכדי לקבוע סדרי עדיפויות לביצוע ביקורות. גישה זו הינה חלק מתפיסת הביקורת הפנימית המיועדת לשמש, בין היתר, ככלי ניהולי לבדיקת ובחינת נושאים בעלי סיכון גבוה ואיתור ליקויים. כאמור מטרת סקר הסיכונים לצרכי הביקורת הפנימית הינה איתור תחומים בעירייה אשר חשופים בצורה מוגברת לסיכונים ולנתב את משאבי הביקורת בצורה יעילה אל מוקדי הסיכון. נחיצות הביקורת לתהליך או יחידה תיקבע בהתאם לרמת החשיפה לסיכונים, ככל שהיחידה או תהליך מסוים חשופים יותר לסיכונים חשיבותם לצורך ביקורת פנימית גדלה.

לאור האמור לעיל, סקר הסיכונים יהווה בסיס נתונים מקצועי לגיבוש תוכנית עבודה שנתית ורב שנתית לביקורת הפנימית בעירייה המסתמכת על דירוג היחידות והנושאים השונים בהתאם למידת הסיכון והחשיפה המיוחדים להם.

חשוב לציין שסקר הסיכונים אינו תהליך ביקורתי לאיתור חריגות וטעויות ולפיכך אין שמטרתו לאתר ליקויים וחריגות בתהליכי העבודה, על מנת לעשות זאת יש לבצע ביקורות מקצועיות ומעמיקות לבחינת תהליכי העבודה על מנת למנוע חשיפה לסיכונים העלולים לפגוע בפעילות העיריה והיעדים שלה.

לביצוע ביקורת פנימית יעילה, יש להתמקד באותם תחומים בעירייה אשר להם חשיפת יתר לסיכונים, גישה זו מאפשרת הפקת תועלת רבה יותר מהביקורת הפנימית.

2. הרקע הנורמטיבי

המסגרת הנורמטיבית:

הכללים המחייבים בנושא סקר סיכונים :

• פקודת העיריות (הנוסח החדש)

בפקודת העיריות, סעיף 170א נקבע:

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת –

על פי שיקול דעתו של המבקר ;

על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני ;

על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

• חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2004 (נספח א')

בחוזר המנכ"ל, סעיף א' נקבע:

"לשם הגברת יעילות העבודה ולשם יישום המתחייב מהוראות החוק לגבי דרך עבודתו, על המבקר הפנימי... לערוך סקר סיכונים אשר יאפשר לו, על פי תוצאותיו, להכין תכנית עבודה ולקבוע סדרי קדימויות נכונים, אשר יתמקדו בנושאים בהם חשיפת הרשות המקומית לסיכונים מחייבת טיפול נכון. הדברים אמורים בפרט ובמיוחד בזיהוי פעילויות כלכליות מהותיות, התחייבויות והתקשרויות המגובות במימון תקציבי נכון, הבקרה הפנימית, חשיפה לסיכונים לא מבוטחים וכדומה."

• הנחיה מספר 9 של איגוד המבקרים ברשויות מקומיות (נספח ב')

בהנחיה, סעיף א' נקבע:

"הסמכות שהוענקה למבקרי הרשויות המקומיות לקבוע את תכנית העבודה שלהם על פי שיקול דעתם, כמרכיב ראשון בסדר העדיפויות, מהווה מרכיב חיוני ומרכזי בשמירה על עצמאותה של הביקורת ברשויות המקומיות. כגודל הסמכות כן גדולה אחריותם של מבקרי הרשויות המקומיות להשתמש בסמכות זו על פי קריטריונים וסטנדרטים מקצועיים ללא שום שיקול שאינו קשור לעניין.

תכנית העבודה השנתית צריכה להבטיח, ככל שניתן, כיסוי מרבי ושיטתי של פעילות הרשות המקומית."

לנוכח האמור לעיל ערך המבקר את הסקר שלהלן, לצורך קביעת תכנית עבודה שנתית ורב שנתית.

3. מטרת הסקר:

- לאתר את התהליכים העיקריים בעירייה.
- לבחון את הסיכונים העיקריים הטמונים בתהליכים הנ"ל ולדרג את חשיבותם על מנת לקבוע סדרי עדיפויות לביצוע ביקורת פנימית.
- לאתר תחומים בעירייה אשר חשופים בצורה מוגברת לסיכונים.

- לנתב את משאבי הביקורת הפנימית בצורה יעילה אל מוקדי הסיכון.
- לערוך תכנית עבודה שנתית ורב שנתית לפעילות הביקורת הפנימית.

4. שיטת הסקר:

הסקר כלל שימוש בשיטות העבודה כדלהלן:

- איסוף נתונים על היחידות והתהליכים בעירייה.
- קיום פגישות עם בעלי תפקידים בעירייה.
- סקירת נהלי העירייה, דוחות פנימיים, תלונות ותכתובות.
- סקירת נתונים כספיים של העירייה.

5. בחירת הנושאים הפוטנציאליים לביקורת

הביקורת ערכה רשימה של 89 נושאים ותחומים כלליים פוטנציאליים, מתוכם ייבחרו הנושאים הספציפיים לביקורת בעירייה. בחירת התחומים ומספרם נגזרו מהשיקולים הבאים:

- הגדרת תפקידי העירייה ומטרותיה על פי החוק וכללי הרגולציה. בהקשר לכך התייחסה הביקורת למטרות העירייה כדלקמן:
 - אספקת השירותים לתושבים בכל תחומי פעילות העירייה ושיפורם
 - הבטחת ביטחון, בטיחות, סדר ציבורי ובריאות הציבור ושיפורם
 - הבטחת הציות לחוק, לרגולציה ולכללי מינהל תקינים בכל יחידות העירייה
 - הבטחת התנהלות יעילה וחסכונית של העירייה בשימוש במשאביה
 - הבטחת בקרה ושקיפות נאותים בהתנהלות העירייה
 - המבנה הארגוני של העירייה, אגפיה ויחידותיה
 - התקציב ותכניות העבודה (ככל שישנן) של העירייה ושל יחידות המשנה
 - תחומי פעילות אשר בוקרו בעיריית מעלות תרשיחא
 - היקף המשאבים של יחידת הביקורת הפנימית (מבחינת תקני כ"א ותקציב).
- התחומים חולקו למספר תהליכים התואמים בחלקן את השיוך ליחידות הארגוניות בעירייה, ובכל תהליך נבחרו נושאי הביקורת הפוטנציאליים, כדלקמן:
- א. **ניהול כללי** – תהליכים כלליים לרבות: ניהול משאבי אנוש, רכש ואיננוטר, מערכות מידע, דוברות, אחזקה, דואר, מוקד עירוני, בטיחות בריאות וספורט.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום הניהול הכללי:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	מינהל כללי	מוקד	טיפול בפניות הציבור
2	מינהל כללי	רכש	מכרזים פומביים
3	מינהל כללי	אינוונטר	ניהול המצאי
4	מינהל כללי	בריאות	בריאות אזורית
5	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה העברית
6	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה הערבית
7	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה הרוסית
8	מינהל כללי	מערכות מידע	אבטחת המידע
9	מינהל כללי	דואר	הפצת וקבלת דואר
10	מינהל כללי	אחזקה	אחזקת מבנה העירייה
11	מינהל כללי	מערכות מידע	ניהול מאגרי המידע
12	מינהל כללי	ניהול משאב אנושי	ניהול נוכחות עובדים
13	מינהל כללי	ניהול משאב אנושי	מיון גיוס וקליטת עובדים
14	מינהל כללי	מערכות מידע	תמיכה טכנית ושירתי מחשוב
15	מינהל כללי	בטיחות	בטיחות בעבודה
16	מינהל כללי	מערכות מידע	ניהול אינוונטר של ציוד מחשוב

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
17	מינהל כללי	רכש	רכישת טובין ושירותים
18	מינהל כללי	מחלקת הספורט	תקציב מחלקת ספורט
19	מינהל כללי	מחלקת הספורט	התנהלות מחלקת ספורט
20	מינהל כללי	מחלקת הספורט	אחזקת מתקני ספורט

ב. **גזברות** – תהליכים כספיים בתחום הגזברות, לרבות: חשבות, תקציב רגיל ובלתי רגיל, ביטוח, שכר, הכנסות העירייה וחוזים.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום הגזברות:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	גזברות	הכנסות העירייה	גבית ארנונה, היטלים ואגרות
2	גזברות	חשבות	השתתפויות משרדי ממשלה (חינוך, רווחה, קליטה)
3	גזברות	תקציב ובקרה	הכנת ובקרת תקציב
4	גזברות	תקציבים בלתי רגילים	ניהול תקציבי פיתוח
5	גזברות	חשבות	חשבוניות בנקים
6	גזברות	שכר	עיבוד ותשלום שכר
7	גזברות	חשבות	תשלומים לספקים
8	גזברות	חוזים	ניהול חוזים

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
9	גזברות	הכנסות העירייה	גביית קנסות פיקוח ובתי משפט
10	גזברות	ביטוח	ניהול ביטוחי העירייה
11	גזברות	חשבות	אמצעי תשלום

ג. **הנדסה** – תהליכים הקשורים לאגף ההנדסה ולוועדה לתכנון ובניה, לרבות: תכנון בנין עיר, רישוי ופיקוח על הבניה, תכנון תנועה וכבישים, בניה ציבורית ומידע לציבור.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום ההנדסה:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	הנדסה	הסרת מפגעים	טיפול במפגעי בטיחות
2	הנדסה	נכסים	ניהול נכסי העירייה
3	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	פיקוח על הבניה
4	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	מתן היתרי בניה ואישור אכלוס
5	הנדסה	תכנון תנועה וכבישים	תכנון ובקרת תנועה וכבישים
6	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	אגרות בניה והיטלים
7	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	בדיקת תוכניות בניה
8	הנדסה	מידע לציבור	GIS
9	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	מבנים מסוכנים
10	הנדסה	תכנון בנין עיר	תכנון וקידום תוכניות

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
11	הנדסה	בניה ציבורית	בקרת פרויקטים- בניה ציבורית
12	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	קבלת תוכניות בניה
13	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	ניהול ארכיון

ד. **חינוך** – תהליכים הקשורים לתחום החינוך ולאגף החינוך לרבות: חינוך קדם יסודי, חינוך יסודי ועל יסודי וטיפול בפרט.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום החינוך:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	חינוך	טיפול בפרט	טיפול בתלמידים בעלי צרכים מיוחדים
2	חינוך	חינוך יסודי	בטיחות בדרכים
3	חינוך	חינוך קדם יסודי	פדגוגיה ופרויקטים חינוכיים
4	חינוך	חינוך קדם יסודי	רישום ושיבוץ גנים
5	חינוך	חינוך על יסודי	הערכות לבגרות
6	חינוך	חינוך על יסודי	ניהול כספי של בתי ספר
7	חינוך	חינוך יסודי	ניהול כספי של בתי ספר
8	חינוך	חינוך יסודי	רישום ושיבוץ כתות א'

ה. **ייעוץ משפטי** – תהליכים הקשורים לתחום הייעוץ המשפטי.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום הייעוץ המשפטי:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	ניסוח חוקי עזר ועדכונים
2	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	טיפול בהליכים פליליים
3	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	איכות הטיפול המשפטי
4	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	בקרה אחר שירותים משפטיים במיקור חוץ
5	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי לוועדות (עירייה, תמיכות, וועדה לתכנון ובניה)

ו. **ביטחון וחירום** – תהליכים הקשורים לתחום הביטחון, לרבות: ביטחון עירוני, חירום, אבטחה ובטיחות.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום הביטחון והחירום:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	ביטחון	חירום	מוכנות לחירום
2	ביטחון	בטיחות	בטיחות מתקני משחקים
3	ביטחון	אבטחה	אבטחת מוסדות חינוך
4	ביטחון	ביטחון עירוני	שיטור עירוני
5	ביטחון	בטיחות	בטיחות מוסדות חינוך

ז. **שירותים חברתיים** – נושאים הקשורים לאגף לשירותים חברתיים

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום השירותים החברתיים:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	שירותים ייחודיים לפרט ולמשפחה
2	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	עבודה סוציאלית קהילתית
3	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	נכים ומוגבלויות
4	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	גמלאים וקשישים
5	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	מינהל וזכאות
6	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	פעולות חברתיות
7	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	ניהול תקציבים

ח. **שיפור פני העיר (שפ"ע)** – תהליכים בתחום שיפור פני העיר, לרבות: תברואה, איכות הסביבה, גינון, רישוי עסקים, תשתיות, חשמל, מים, פיקוח עירוני, שירות וטרינרי.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום שפ"ע:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	שיפור פני העיר	תברואה	פינוי אשפה וגזם
2	שיפור פני העיר	גינון	אחזקת גינון

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
3	שיפור פני העיר	תשתיות	טיפול ואחזקת תשתיות
4	שיפור פני העיר	פיקוח עירוני	אכיפה ופיקוח
5	שיפור פני העיר	חשמל	התנהלות משק החשמל
6	שיפור פני העיר	תברואה	הדברת מזיקים
7	שיפור פני העיר	איכות הסביבה	טיפול במפגעי איכות סביבה
8	שיפור פני העיר	שירות וטרינרי	התנהלות השירות הוטרינרי
9	שיפור פני העיר	מים	התנהלות משק המים
10	שיפור פני העיר	איכות הסביבה	מיחזור
11	שיפור פני העיר	רישוי עסקים	ניהול רישיונות עסק
12	שיפור פני העיר	רישוי עסקים	אכיפה ופיקוח

ט. תחבורה – תהליכים בתחום התחבורה לרבות: כלי רכב ובטיחות בתעבורה

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום התחבורה:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	תחבורה	כלי רכב	ניהול צי רכב
2	תחבורה	בטיחות בתעבורה	הסעות תלמידים

י. נוער וצעירים – תהליכים בתחום הנוער והצעירים

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים בתחום הנוער והצעירים:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	נוער וצעירים	נוער וצעירים	טיפול בבעיות סמים ואלכוהול
2	נוער וצעירים	נוער וצעירים	פעילות נוער וצעירים

יא. גורמים קשורים – גורמים ותאגידים חיצוניים הקשורים לעירייה ו/או מתוקצבים על ידה ובהם: החברה הכלכלית, המועצה הדתית, המתנ"סים וחברת האגם.

להלן פירוט התהליכים ונושאי הביקורת הפוטנציאליים אצל הגורמים הקשורים:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת
1	גורמים קשורים	מתנ"סים	התנהלות המתנ"סים
2	גורמים קשורים	המועצה הדתית	התנהלות המועצה הדתית
3	גורמים קשורים	החברה הכלכלית	התנהלות החברה הכלכלית
4	גורמים קשורים	חברס האגם	התנהלות חברת האגם

יש להדגיש כי תחומי הפעילות שנדגמו הינם כלליים ואינם בהכרח מהווים נושאי ביקורת בפני עצמם. חלק מהתחומים הנ"ל הנם רחבים ועשויים לכלול מספר נושאי ביקורת בכל תחום.

6. המתודולוגיה לבחירת נושאי הביקורת ולהערכת הסיכון

המתודולוגיה לבחירת הנושאים לביקורת ולהערכת הסיכונים הגלומים בהם מבוססת על מודלים מקובלים בתחום ניהול סיכונים ועל הנחיות מקצועיות מתחום הביקורת הפנימית.

במסגרת זו נהוג להעריך את רמת הסיכון הגלומה בכל אחד מהנושאים האפשריים לביקורת באמצעות 5 אמות מידה נבחרות אשר נקבע להן משקל יחסי שבין 15% עד 30% וניקוד המשקף את המשמעות היחסית בדירוג מ-1 עד 5.

להלן אמות המידה השונות ומשקלן היחסי בהערכת הסיכון:

מס'	אמת המידה	תיאור אמת המידה	המשקל
1	היקף כספי	העלות/המשמעות הכספית של הנושא	20%
2	שירות לתושב	הקשר של הנושא לרמת השירות שהתושב מקבל	20%
3	בטיחות/ביטחון/בריאות	הקשר של הנושא לרמת הבטיחות, הביטחון והבריאות לתושבים	15%
4	עניין לציבור	עד כמה הנושא נמצא במוקד העניין הציבורי	15%
5	ביקורת אחרונה	המועד שבו נערכה ביקורת אחרונה בנושא	30%

בטבלה הנ"ל נקבע המשקל היחסי של רמת הסיכון באמות המידה שנקבעו.

הערות:

- באשר לאמת המידה הראשונה – **"היקף כספי"** – יצוין כי בסיס הנתונים שעליו התבססה ההערכה הנו תקציב העירייה לשנת 2021, כאשר נלקח בחשבון צפי לגידול בתקציב בשנים הבאות שעבורן נועדה תכנית העבודה וכן המשמעות הכספית של התהליך הנבחן.
- באשר לאמת המידה השנייה – **"שירות לתושב"** – יצוין כי הניקוד ניתן בהתייחס לציבור **בכללותו** ולכן נושאים שיש בהם לכאורה שירות חיוני אך לציבור בהיקף מצומצם יחסית – יזכה לניקוד נמוך.
- באשר לאמת המידה הרביעית – **"ביטחון/בטיחות/בריאות"**, הניקוד ניתן ביחס לרמת הסיכון הביטחוני/בטיחותי/בריאותי של התהליך הנבחן.

- באשר לאמת המידה הרביעית – **"ענין לציבור"**, יצוין כי הניקוד ניתן בהתייחס לציבור **בכללותו** ולכן נושאים שיש בהם לכאורה עניין רב אך לציבור בהיקף מצומצם יחסית - יזכה לניקוד נמוך.
- באשר לאמת המידה החמישית – **"ביקורת אחרונה"** – ככל שנערכה ביקורת בתחום המבוקר בשנים האחרונות יינתן לו ניקוד קדימות נמוך יותר ביחס לנושאים אשר לא בוקרו בשנים האחרונות. ניקוד מקסימלי (5) ניתן לתחומים אשר לא נערכה בהם ביקורת במשך חמש השנים האחרונות לפחות (משנת 2016 ואילך).

הניקוד של כל אחד מהנושאים לביקורת ניתן על בסיס הטבלה שלהלן :

מס	נושא/ניקוד	1	2	3	4	5
1	היקף כספי	עד 1 מש"ח	עד 5 מש"ח	עד 10 מש"ח	עד 50 מש"ח	מעל 50 מש"ח
2	שירות לתושב	אין השפעה	השפעה נמוכה	השפעה בינונית	השפעה גבוהה	השפעה גבוהה מאוד
3	בטיחות/ביטחון/בריאות	אין פן של בטיחות/ביטחון/בריאות	פן נמוך של בטיחות/ביטחון/בריאות	פן בינוני של בטיחות/ביטחון/בריאות	פן גבוה של בטיחות/ביטחון/בריאות	אפשרות ממשיה לפגיעה קשה/אבדן חיי אדם
4	עניין לציבור	אין עניין ממשי לציבור	יש עניין מועט בנושא	יש עניין בינוני בנושא	יש עניין רב בנושא	יש עניין רב מאוד בנושא
5	ביקורת אחרונה	נערכה ביקורת בשנת 2019/2020	נערכה ביקורת בשנת 2018	נערכה ביקורת בשנת 2017	נערכה ביקורת בשנת 2016	לא נערכה ביקורת ב-5 שנים אחרונות

ראוי להדגיש כי הציונים נתנו על סמך הערכה כללית כמקובל בביצוע סקרים מסוג זה, **ללא** בדיקה וחקירה מעמיקים המקובלים במסגרת תהליכי ביקורת של ממש.

7. תוצאות הסקר

דירוג הנושאים על פי הערכת הסיכון

להלן 20 התחומים שעלו כנושאים פוטנציאליים בקדימות גבוהה לביקורת בשנים הבאות על פי המודל שפורט במסמך זה:

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ניקוד משוקלל
1	מינהל כללי	מוקד	טיפול בפניות הציבור	4.5
2	שיפור פני העיר	תברואה	פינוי אשפה וגזם	4.45
3	גזברות	הכנסות העירייה	גבית ארנונה, היטלים ואגרות	4.4
4	הנדסה	הסרת מפגעים	טיפול במפגעי בטיחות	4.3
5	הנדסה	נכסים	ניהול נכסי העירייה	3.95
6	שיפור פני העיר	גינון	אחזקת גינון	3.95
7	גזברות	חשבות	השתתפויות משרדי ממשלה (חינוך, רווחה, קליטה)	3.9
8	תחבורה	כלי רכב	ניהול צי רכב	3.8
9	מינהל כללי	רכש	מכרזים פומביים	3.75
10	שיפור פני העיר	תשתיות	טיפול ואחזקת תשתיות	3.75
11	תחבורה	בטיחות בתעבורה	הסעות תלמידים	3.75
12	ביטחון	חירום	מוכנות לחירום	3.7
13	שיפור פני העיר	פיקוח עירוני	אכיפה ופיקוח	3.7
14	ביטחון	בטיחות	בטיחות מתקני משחקים	3.7
15	מינהל כללי	אינוונטר	ניהול המצאי	3.7
16	גזברות	תקציב ובקרה	הכנת ובקרת תקציב	3.65
17	שיפור פני העיר	חשמל	התנהלות משק החשמל	3.6
18	גזברות	תקציבים בלתי רגילים	ניהול תקציבי פיתוח	3.55
19	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	פיקוח על הבניה	3.55
20	חינוך	טיפול בפרט	טיפול בתלמידים בעלי צרכים מיוחדים	3.55

הערכת הסיכונים המפורטת

להלן פירוט להערכת הסיכון ולניקוד שניתן לכל אחד מנושאי הביקורת שנדגמו לפי תחומים :

א. תחום: ניהול כללי

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	מינהל כללי	מוקד	טיפול בפניות הציבור	4.5
2	מינהל כללי	רכש	מכרזים פומביים	3.75
3	מינהל כללי	אינוונטר	ניהול המצאי	3.7
4	מינהל כללי	בראות	בראות אזורית	3.4
5	מינהל כללי	ניהול הספורט	תקציב מחלקת ספורט	3.4
6	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה העברית	3.3
7	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה הערבית	3.3
8	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה הרוסית	3.3
9	מינהל כללי	ניהול הספורט	התנהלות מחלקת ספורט	3.25
10	מינהל כללי	מערכות מידע	אבטחת המידע	3.2
11	מינהל כללי	ניהול הספורט	אחזקת מתקני ספורט	3.2
12	מינהל כללי	דואר	הפצת וקבלת דואר	3.1
13	מינהל כללי	אחזקה	אחזקת מבנה העירייה	3.1
14	מינהל כללי	מערכות מידע	ניהול מאגרי המידע	3.05
15	מינהל כללי	ניהול משאב אנושי	ניהול נוכחות עובדים	2.95
16	מינהל כללי	ניהול משאב אנושי	מיון גיוס וקליטת עובדים	2.9
17	מינהל כללי	מערכות מידע	תמיכה טכנית ושירתי מחשוב	2.85

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
18	מינהל כללי	בטיחות	בטיחות בעבודה	2.65
19	מינהל כללי	מערכות מידע	ניהול אינוונטר של ציוד מחשוב	2.4
20	מינהל כללי	רכש	רכישת טובין ושירותים	2.2

ב. תחום: גזברות

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	גזברות	הכנסות העירייה	גבית ארנונה, היטלים ואגרות	4.4
2	גזברות	חשבות	השתתפויות משרדי ממשלה (חינוך, רוחה, קליטה)	3.9
3	גזברות	תקציב ובקרה	הכנת ובקרת תקציב	3.65
4	גזברות	תקציבים בלתי רגילים	ניהול תקציבי פיתוח	3.55
5	גזברות	חשבות	חשבוניות בנקים	3.3
6	גזברות	שכר	עיבוד ותשלום שכר	3.1
7	גזברות	חשבות	תשלומים לספקים	2.95
8	גזברות	חוזים	ניהול חוזים	2.8
9	גזברות	הכנסות העירייה	גביית קנסות פיקוח ובתי משפט	2.5
10	גזברות	ביטוח	ניהול ביטוחי העירייה	2.4
11	גזברות	חשבות	אמצעי תשלום	2.2

ג. תחום: הנדסה

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	הנדסה	הסרת מפגעים	טיפול במפגעי בטיחות	4.3
2	הנדסה	נכסים	ניהול נכסי העירייה	3.95
3	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	פיקוח על הבניה	3.55
4	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	מתן היתרי בניה ואישור אכלוס	3.35
5	הנדסה	תכנון תנועה וכבישים	תכנון ובקרת תנועה וכבישים	3.35
6	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	אגרות בניה והיטלים	3.25
7	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	בדיקת תוכניות בניה	3.05
8	הנדסה	מידע לציבור	GIS	3.05
9	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	מבנים מסוכנים	3
10	הנדסה	תכנון בנין עיר	תכנון וקידום תוכניות	2.9
11	הנדסה	בניה ציבורית	בקרת פרויקטים- בניה ציבורית	2.8
12	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	קבלת תוכניות בניה	2.75
13	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	ניהול ארכיון	2.75

ד. תחום: חינוך

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	חינוך	טיפול בפרט	טיפול בתלמידים בעלי צרכים מיוחדים	3.55
2	חינוך	חינוך יסודי	בטיחות בדרכים	3.15
3	חינוך	חינוך קדם יסודי	פדגוגיה ופרויקטים חינוכיים	3.1

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
4	חינוך	חינוך קדם יסודי	רישום ושיבוץ גנים	2.75
5	חינוך	חינוך על יסודי	הערכות לבגרות	2.7
6	חינוך	חינוך על יסודי	ניהול כספי של בתי ספר	2.55
7	חינוך	חינוך יסודי	ניהול כספי של בתי ספר	2.45
8	חינוך	חינוך יסודי	רישום ושיבוץ כתות א'	2.25

ה. תחום: ייעוץ משפטי

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	ניסוח חוקי עזר ועדכונים	3.4
2	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	טיפול בהליכים פליליים	2.85
3	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	איכות הטיפול המשפטי	2.75
4	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	בקרה אחר שירותים משפטיים במיקור חוץ	2.55
5	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי לוועדות (עירייה, תמיכות, וועדה לתכנון ובניה)	2.55

ו. תחום: ביטחון וחירום

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	ביטחון	חירום	מוכנות לחירום	3.7
2	ביטחון	בטיחות	בטיחות מתקני משחקים	3.7
3	ביטחון	אבטחה	אבטחת מוסדות חינוך	3.4
4	ביטחון	ביטחון עירוני	שיטור עירוני	3.4

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
5	ביטחון	בטיחות	בטיחות מוסדות חינוך	3.35

ז. תחום: שירותים חברתיים

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	שירותים ייחודיים לפרט ולמשפחה	3.05
2	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	עבודה סוציאלית קהילתית	3.05
3	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	נכים ומוגבלויות	2.9
4	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	גמלאים וקשישים	2.9
5	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	מינהל וזכאות	2.9
6	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	פעולות חברתיות	2.9
7	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	ניהול תקציבים	2.75

ח. תחום: שיפור פני העיר

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	שיפור פני העיר	תברואה	פינוי אשפה וגזם	4.45
2	שיפור פני העיר	גינון	אחזקת גינון	3.95
3	שיפור פני העיר	תשתיות	טיפול ואחזקת תשתיות	3.75
4	שיפור פני העיר	פיקוח עירוני	אכיפה ופיקוח	3.7
5	שיפור פני העיר	חשמל	התנהלות משק החשמל	3.6
6	שיפור פני העיר	תברואה	הדברת מזיקים	3.4

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
7	שיפור פני העיר	איכות הסביבה	טיפול במפגעי איכות סביבה	3.05
8	שיפור פני העיר	שירות וטרינרי	התנהלות השירות הווטרינרי	3.05
9	שיפור פני העיר	מים	התנהלות משק המים	3
10	שיפור פני העיר	איכות הסביבה	מחזור	2.75
11	שיפור פני העיר	רישוי עסקים	ניהול רישיונות עסק	2.75
12	שיפור פני העיר	רישוי עסקים	אכיפה ופיקוח	2.55

ט. תחום: תחבורה

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	תחבורה	כלי רכב	ניהול צי רכב	3.8
2	תחבורה	בטיחות בתעבורה	הסעות תלמידים	3.75

י. תחום: נוער וצעירים

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	נוער וצעירים	נוער וצעירים	טיפול בבעיות סמים ואלכוהול	3.35
2	נוער וצעירים	נוער וצעירים	פעילות נוער וצעירים	2.95

יא. גורמים קשורים

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
1	גורמים קשורים	מתנ"סים	התנהלות המתנ"סים	3.3

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	ציון משוקלל
2	גורמים קשורים	המועצה הדתית	התנהלות המועצה הדתית	3.25
3	גורמים קשורים	החברה הכלכלית	התנהלות החברה הכלכלית	2.9
4	גורמים קשורים	חברס האגם	התנהלות חברת האגם	2.9

נספח א'

חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2004

(2). מבקר פנימי בעיריות ובמועצות מקומיות

בפקודת העיריות (נוסח חדש) ובצווי המועצות המקומיות נקבעה חובה להעסיק בכל עירייה ובכל מועצה מקומית מבקר פנימי ("מבקר העירייה או " מבקר המועצה " לפי העניין).

דוחות הביקורת שנערכו על ידי האגף לביקורת ברשויות הפנים המקומיות במשרד, כמו גם דוח מבקר המדינה העלו ליקויים שונים בדרכי הפעולה של המבקרים הפנימיים.

הליקויים שהועלו - החל מאי - מינוי מבקר, דרך אי - הגשת דוחות ביקורת על ידי המבקר אחת לשנה וכלה בהעדר מעקב אחר תיקון ליקויים שהועלו בדוחות ביקורת קודמים - מחייב התייחסות לנושא, הן על ידי מליאת המועצה, הן על ידי ועדת הביקורת והן על ידי המבקר הפנימי.

ראש הרשות המקומית מתבקש בשלב ראשון ולא יאוחר מתום 30 יום מהיום להעביר למנהל האגף לביקורת ברשויות המקומיות במשרד הפנים, מר דני רייף, את הנתונים הבאים –

1. שמו של המבקר הפנימי, תאריך מינויו והיקף משרתו. במידה ולא מונה מבקר יש לסיים את ההליך למינוי המבקר, בשנה זו בהקדם.

2. עותק מדוח המבקר הפנימי שנערך על ידו בשנת 2003 בצרף עותק מהתייחסות ועדת הביקורת ומהתייחסות ראש הרשות המקומית לדוח זה.

במידה שדו"ח, כאמור, טרם נערך על ידי המבקר הפנימי, או שוועדת הביקורת ו/או ראש הרשות המקומית עדיין לא התייחסו לדוח, ראש הרשות המקומית מתבקש להבהיר את הסיבות לאי ביצוע הנדרש בהוראות החוק.

לשם הגברת יעילות העבודה ולשם יישום המתחייב מהוראות החוק לגבי דרך עבודתו, על המבקר הפנימי לפעול לביצוע מיידי של המפורט להלן-

א. לערוך סקר סיכונים אשר יאפשר לו, על פי תוצאותיו, להכין תכנית עבודה ולקבוע סדרי קדימויות נכונים, אשר יתמקדו בנושאים בהם חשיפת הרשות המקומית לסיכונים מחייבת טיפול נכון. הדברים אמורים בפרט ובמיוחד בזיהוי פעילויות כלכליות מהותיות, התחייבויות והתקשרויות המגובות במימון תקציבי נכון, הבקרה הפנימית, חשיפה לסיכונים לא מבוטחים וכדומה.

ב. לערוך תכנית עבודה רב שנתית שנועדה לוודא כי הביקורת תקיף במשך מספר שנים את כל הנושאים המהותיים המטופלים על ידי היחידות השונות ברשות המקומית.

ג. לערוך רשימה המפרטת את הנושאים שנכללו בתכנית העבודה שלו לשנת 2004. בעריכת המפורט לעיל על המבקר הפנימי להתייחס, בין היתר, גם לממצאי הביקורת שהועלו על ידי רואי החשבון מטעם האגף לביקורת במשרד הפנים בדוח הביקורת האחרון שנערך על ידם בשנת 2003.

המבקר הפנימי מתבקש להעביר למנהל האגף לביקורת ברשויות המקומיות במשרד הפנים, מר דני רייף, לא יאוחר מ- 60 יום מהיום את המפורט בסעיפים א' עד ג' לעיל.

ראש הרשות המקומית מתבקש להביא תוכן מכתב זה לידיעת מליאת המועצה וכן לידיעת המבקר הפנימי וחברי ועדת הביקורת ולדווח בכתב למנהל האגף לביקורת ברשויות המקומיות במשרד הפנים כי הדבר נעשה על ידו, וזאת לא יאוחר מתום 30 יום מהיום.

נספח ב'

איגוד מבקרי הרשויות המקומיות

הנחייה מס' 9

הכנת תכנית עבודה

א. מבוא

הסמכות שהוענקה למבקרי הרשויות המקומיות לקבוע את תכנית העבודה שלהם על פי שיקול דעתם, כמרכיב ראשון בסדר העדיפויות, מהווה מרכיב חיוני ומרכזי בשמירה על עצמאותה של הביקורת ברשויות המקומיות. כגודל הסמכות כן גדולה אחריותם של מבקרי הרשויות המקומיות להשתמש בסמכות זו על פי קריטריונים וסטנדרטים מקצועיים ללא שום שיקול שאינו קשור לעניין. תכנית העבודה השנתית צריכה להבטיח ככל שניתן כיסוי מרבי ושיטתי של פעילות הרשות המקומית.

הוראות החוק

בפקודת העיריות סעיף 170א נקבע:

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את

נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת –

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;

(2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני ;

(3) על פי דרישת הוועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא

יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

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

בצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950 סעיף 145ד נקבע:

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את

נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי –

(1) שיקול דעתו ;

(2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני ;

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

(ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.

ב. הכנת תכנית עבודה על פי שיקול דעת המבקר

(1) הנחת היסוד של עבודת הביקורת היא שלעולם המבקר לא יוכל להקיף בשנה אחת, ובמקומות גדולים גם בתקופה ארוכה יותר, את כל הפעילות של הרשות המקומית ושל כל הגופים המבוקרים שבסמכותו. עם זאת, יש לזכור כי ישנה פעילות של הרשות החייבת בביקורת רצופה ומתמדת. אשר על כן; על המבקר להכין תכנית שתבטיח שאחת לתקופה סבירה, כמתחייב מאופי הפעילות, יבדוק המבקר את כל, או מירב, פעילותה של הרשות המקומית.

ג. סמכויות לביקורת ציבורית נוספת על הרשות המקומית

(1) בהנחיה מס' 5 "יחסי גומלין בין מבקר הרשות לבין גופי ביקורת חיצוניים" פורטו גופי הביקורת המופעלים על הרשות המקומית בנוסף לביקורתו של מבקר הרשות. ביקורת ציבורית זו נעשית על פי אותם העקרונות הקונסטרוקטיביים שעל פיהם נערכת הביקורת של מבקר הרשות. על מבקר הרשות לראות בהם שותפים לאותה מטרה שהיא: להבטיח את תקינות פעולות הרשות המקומית.

(2) על מנת לייעל את עבודת הביקורת של מבקר הרשות ועל מנת למנוע ביקורת כפולה ובו זמנית, רצוי, עד כמה שהדבר ניתן וזוכה לשיתוף פעולה של גורמי הביקורת האחרים, להגמיש את תכנית העבודה בהתאם.

ד. המלצות הוועדה לענייני ביקורת

בהתאם לסעיף 170א(ג), מבקר העיריה יקבע את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת...

(3) על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא

יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

מכאן, כי הוועדה יכולה **לדרוש** ממבקר העיריה שיבצע ביקורות בשני נושאים במסגרת שנת עבודה, ועל המבקר למלא אחר דרישה זו.

לעומת זאת, בהתאם לצו המועצות המקומיות 145(ד), המבקר יקבע את תכנית עבודתו:

”(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות הוועדה לענייני ביקורת”.

יוצא איפה, שבמועצות המקומיות הוועדה יכולה להמליץ בפני המבקר בלבד. על המבקר להתייחס אל המלצות הוועדה בכל כובד הראש וליתן להן משקל חשוב במסגרת שיקוליו בהכנת תכנית העבודה.

ה. הגורמים המשפיעים על קביעת תכנית העבודה

- (1) המשמעות שיש לפעולת הרשות מבחינה תקציבית, כלכלית, ציבורית וניהולית.
- (2) הסיכון לחריגה מהוראות מחייבות ולנזק הצפוי מחריגות אלו. ככל שפעילות העירייה חשופה לסיכונים ולחריגות, כך תגדל התדירות של הביקורת על פעולות אלו.
- (3) הסיכון הנובע מאי-עמידה בנוהלים כספיים.
- (4) הסיכון הנובע מקיומם של לחצים חיצוניים על פעולות פיקוח שבסמכות הרשות, על פעילויות כלכליות ואחרות בתחומיה.
- (5) קיומם של לחצים חיצוניים וכלכליים על הוועדה המקומית הפועלת מכוח הוראות חוק התכנון והבנייה ועל הפיקוח על עבודות הבנייה.
- (6) ביקורת על עבודת ועדות של הרשות שיש להן משמעויות כלכליות וציבוריות חשובות, כגון: ועדת הכספים, המכרזים, תמיכות, ועדת מל"ח, ועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית.
- (7) ממצאים של ביקורות קודמות ומשך הזמן שחלף מאז הביקורת הקודמת.
- (8) הצורך בהחדרה לתודעת הנהלת הרשות המקומית ועובדיה את דבר קיומה של הביקורת וחשיבותה.
- (9) פניות של מנכ"ל הרשות ומנהלי המחלקות והאגפים השונים.
- (10) מידע שהתקבל בלשכתו של המבקר, אפילו אם המידע התקבל בעילום שם.
- (11) מידע, פרטני או מצטבר, שהתקבל באמצעות תלונות של תושבי הרשות או עובדיה.
- (12) מעקב אחר תיקון ליקויים.
- (13) ביקורת אופקית על פעולות מינהליות המתבצעות במספר אגפים או מחלקות של הרשות המקומיות, תוך השוואת הפעילות מאגף לאגף וממחלקה למחלקה.
- (14) רישום וניהול נכסי הרשות המקומית ומחסניה.

ו. הקצאת משאבים ובקרה על ביצוע התכנית

- (1) הכנת תכנית העבודה תהיה מלווה בתכנון של המשאבים העומדים לרשות המבקר.
- (2) המבקר נדרש למצות את האמצעים העומדים לרשות הביקורת ביעילות מרבית. עם זאת, על המבקר להימנע מלהכין תכניות עבודה שלא יוכל להשלים במועד סביר.
- (3) התכנית צריכה לאפשר גמישות לביצוע על מנת להתמודד מול התפתחות בלתי צפויה במהלך הביקורת והצורך בביקורת דחופה.
- (4) המבקר יקבע דרכים לבקרה על מהלך ביצוע מטלות הביקורת.

ז. ביקורת על פי פניית ראש הרשות המקומית

- (1) החוק מורה למבקר הרשות לקבוע את תכנית עבודתו גם :
על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני ;
דרישתו של ראש הרשות מחייבת את המבקר לפעול על פיה.
- (2) אומנם, לא נקבע בחוק מה הוא סדר העדיפויות במסגרת תכנית העבודה של המבקר שינתן לדרישתו של ראש הרשות, אולם על המבקר לבצע את המטלה בזמן סביר, בהתייחס למהות הנושא אותו דרש ראש הרשות לבקר, ובהתייחס לאמצעים העומדים לרשות המבקר.
- (3) במידה שהענות לדרישתו של ראש העירייה תימנע מהביקורת לבצע תכניות אחרות, חשובות אף הן, על המבקר להסביר דבר זה לראש הרשות, תוך מגמה למלא אחר דרישת ראש הרשות, בלא לפגוע במהלך הסדיר של עבודת הביקורת בנושאים אחרים.

ח. עצמאות בקביעת דרכי הביקורת והיקפה

- (1) סעיף 170א(ד) לפקודת העיריות, וסעיף 145ד(ד) לצו המועצות המקומיות, קובעים כי סמכותו של המבקר היא לא רק לקבוע את תכנית עבודתו, אלא גם את הדרכים לביצוע הביקורת :
(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (2) קביעת דרכי העבודה, בנוסף לסמכותו, הכמעט בלעדית, לקבוע את תכנית העבודה, הם מהמרכיבים היותר חשובים בעצמאותו של המבקר בביצוע תפקידו. אשר על כן, המבקר יקפיד להגן על סמכות זו מפני מי שדרכי עבודת המבקר אינם לרוחו.

(3) הסמכות לקביעת דרכי הביקורת אינה בלתי מוגבלת. היא חייבת לתאם את נוהלי העבודה המקצועיים עם המערכת המינהלית של הרשות המקומית ועם דרכי עבודתה.

(4) סעיף 170ב(א) לפקודת העיריות קובע את חובתם של ראש הרשות וכל מי שכפוף לסמכות הביקורת של המבקר להמציא לו כל מסמך שידרוש וכן לתת לו הסברים ומענה לשאלותיו:

המצאת מסמכים ומסירת מידע

170ב. (א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם, אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש, בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(5) עם קבלת המסמכים, ההסברים והתשובות לשאלותיו כאמור למעלה, המבקר ועובדיו הם האחראים על ריכוז הנתונים ועיבודם. אין להטיל תפקיד זה על עובדי היחידה הנבדקת.

(6) סעיף 170ב(ב) קובע זכות גישה ישירה למבקר הרשות לכל המידע הממוחשב של הרשות המקומית:

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

הוראה זוהי בסעיף 145ה(ב) לצו המועצות המקומיות.

(7) קיום תקשורת ישירה של מחשבי משרד המבקר אל מרכזי המידע הממוחשב של הרשות המקומית הוא במסגרת קביעה סבירה ורצויה של דרכי עבודת הביקורת. מבקר הרשות צריך לשאוף לכך שתהיה לו תקשורת ישירה גם למרכזי המידע הממוחשב של החברות החשובות של הרשות, בעיקר לאלו העוסקות בביצוע עבודות הפיתוח של הרשות המקומית.

(8) בהעדר תקשורת ישירה, על המבקר להקפיד על זכותו לגישה ישירה, לעצמו או לעובד מעובדי לשכתו, לכל המידע הממוחשב, לא רק של הרשות המקומית אלא גם למידע הממוחשב של כל הגופים המבוקרים על פי הדין.

(9) מבקר הרשות יוודא שיש ברשותו גישה לכל המידע הממוחשב, לרבות התוכנות שבאמצעותן ניתן להתחבר אליו ולבצע בו חתכים שיאפשרו לו להסיק מסקנות כוללות מן המידע הממוחשב.

נספח ג'

פירוט הערכת הסיכון לנושאי הביקורת (לפי סדר קדימות)

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	היקף כספי	שירות לתושב	ביטחון/ בטיחות/ בריאות	עניין לציבור	ביקורת אחרונה	ציון משוקלל
1	מינהל כללי	מוקד	טיפול בפניות הציבור	4	5	3	5	5	4.5
2	שיפור פני העיר	תברואה	פינוי אשפה וגזם	3	5	4	5	5	4.45
3	גזברות	הכנסות העירייה	גבית ארנונה, היטלים ואגרות	5	5	1	5	5	4.4
4	הנדסה	הסרת מפגעים	טיפול במפגעי בטיחות	3	5	4	4	5	4.3
5	הנדסה	נכסים	ניהול נכסי העירייה	5	2	4	3	5	3.95
6	שיפור פני העיר	גינון	אחזקת גינון	2	5	3	4	5	3.95
7	גזברות	חשבות	השתתפויות משרדי ממשלה (חינוך, רווחה, קליטה)	5	4	2	2	5	3.9
8	תחבורה	כלי רכב	ניהול צי רכב	4	3	4	2	5	3.8
9	מינהל כללי	רכש	מכרזים פומביים	4	2	3	4	5	3.75
10	שיפור פני העיר	תשתיות	טיפול ואחזקת תשתיות	2	4	3	4	5	3.75
11	תחבורה	בטיחות בתעבורה	הסעות תלמידים	3	3	4	3	5	3.75
12	ביטחון	חירום	מוכנות לחירום	1	4	4	4	5	3.7
13	שיפור פני העיר	פיקוח עירוני	אכיפה ופיקוח	1	4	4	4	5	3.7
14	ביטחון	בטיחות	בטיחות מתקני משחקים	1	4	4	4	5	3.7
15	מינהל כללי	אינוונטר	ניהול המצאי	5	3	2	2	5	3.7
16	גזברות	תקציב ובקרה	הכנת ובקרת תקציב	5	2	2	3	5	3.65
17	שיפור פני העיר	חשמל	התנהלות משק החשמל	3	3	4	2	5	3.6

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	היקף כספי	שירות לתושב	ביטחון/ בטיחות/ בריאות	עניין לציבור	ביקורת אחרונה	ציון משוקלל
18	גזברות	תקציבים בלתי רגילים	ניהול תקציבי פיתוח	5	3	1	2	5	3.55
19	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	פיקוח על הבניה	1	4	4	3	5	3.55
20	חינוך	טיפול בפרט	טיפול בתלמידים בעלי צרכים מיוחדים	3	2	4	3	5	3.55
21	מינהל כללי	בריאות	בריאות אזורית	1	4	4	2	5	3.4
22	שיפור פני העיר	תברואה	הדברת מזיקים	1	4	4	2	5	3.4
23	ביטחון	אבטחה	אבטחת מוסדות חינוך	2	3	4	2	5	3.4
24	ביטחון	בטחון עירוני	שיטור עירוני	1	4	4	2	5	3.4
25	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	ניסוח חוקי עזר ועדכונים	1	4	3	3	5	3.4
26	מינהל כללי	מחלקת הספורט	תקציב מחלקת ספורט	2	3	2	4	5	3.4
27	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	מתן היתרי בניה ואישור אכלוס	1	3	3	4	5	3.35
28	הנדסה	תכנון תנועה וכבישים	תכנון ובקרת תנועה וכבישים	1	3	4	3	5	3.35
29	ביטחון	בטיחות	בטיחות מוסדות חינוך	1	3	4	3	5	3.35
30	נוער וצעירים	נוער וצעירים	טיפול בבעיות סמים ואלכוהול	1	3	4	3	5	3.35
31	גורמים קשורים	מתנ"סים	התנהלות המתנ"סים	2	4	1	3	5	3.3
32	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה העברית	1	5	1	3	5	3.3
33	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה הערבית	1	5	1	3	5	3.3
34	מינהל כללי	דוברות	דוברות בשפה הרוסית	1	5	1	3	5	3.3
35	גזברות	חשבות	חשבוניות בנקים	4	2	1	3	5	3.3
36	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	אגרות בניה והיטלים	1	4	1	4	5	3.25

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	היקף כספי	שירות לתושב	ביטחון/ בטיחות/ בריאות	עניין לציבור	ביקורת אחרונה	ציון משוקלל
37	מינהל כללי	מחלקת הספורט	התנהלות מחלקת ספורט	2	3	2	3	5	3.25
38	גורמים קשורים	המועצה הדתית	התנהלות המועצה הדתית	2	3	2	3	5	3.25
39	מינהל כללי	מערכות מידע	אבטחת המידע	1	3	3	3	5	3.2
40	מינהל כללי	מחלקת הספורט	אחזקת מתקני ספורט	1	3	3	3	5	3.2
41	חינוך	חינוך יסודי	בטיחות בדרכים	1	2	4	3	5	3.15
42	מינהל כללי	דואר	הפצת וקבלת דואר	1	4	2	2	5	3.1
43	חינוך	חינוך קדם יסודי	פדגוגיה ופרויקטים חינוכיים	2	3	2	2	5	3.1
44	מינהל כללי	אחזקה	אחזקת מבנה העירייה	2	3	3	1	5	3.1
45	גזברות	שכר	עיבוד ותשלום שכר	4	1	1	3	5	3.1
46	מינהל כללי	מערכות מידע	ניהול מאגרי המידע	1	3	2	3	5	3.05
47	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	בדיקת תוכניות בניה	1	3	3	2	5	3.05
48	הנדסה	מידע לציבור	GIS	1	3	4	1	5	3.05
49	שירותים חברתיים	רווחה ושירותי חברתי	שירותים ייחודיים לפרט ולמשפחה	1	3	2	3	5	3.05
50	שירותים חברתיים	רווחה ושירותי חברתי	עבודה סוציאלית קהילתית	1	3	2	3	5	3.05
51	שיפור פני העיר	איכות הסביבה	טיפול במפגעי איכות סביבה	1	3	4	1	5	3.05
52	שיפור פני העיר	שירות וטרינרי	התנהלות השירות הוטרינרי	1	3	4	1	5	3.05
53	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	מבנים מסוכנים	1	2	4	2	5	3
54	שיפור פני העיר	מים	התנהלות משק המים	2	1	4	2	5	3
55	מינהל כללי	ניהול משאב אנושי	ניהול נוכחות עובדים	1	4	1	2	5	2.95

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	היקף כספי	שירות לתושב	ביטחון/ בטיחות/ בריאות	עניין לציבור	ביקורת אחרונה	ציון משוקלל
56	גזברות	חשבות	תשלומים לספקים	3	2	1	2	5	2.95
57	נוער וצעירים	נוער וצעירים	פעילות נוער וצעירים	2	3	1	2	5	2.95
58	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	נכים ומוגבלויות	2	2	2	2	5	2.9
59	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	גמלאים וקשישים	2	2	2	2	5	2.9
60	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	מינהל וזכאות	2	2	2	2	5	2.9
61	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	פעולות חברתיות	1	3	2	2	5	2.9
62	גורמים קשורים	החברה הכלכלית	התנהלות החברה הכלכלית	1	3	2	2	5	2.9
63	גורמים קשורים	חברם האגם	התנהלות חברת האגם	1	3	2	2	5	2.9
64	מינהל כללי	ניהול משאב אנושי	מיון גיוס וקליטת עובדים	1	3	1	3	5	2.9
65	הנדסה	תכנון בנין עיר	תכנון וקידום תוכניות	1	3	1	3	5	2.9
66	מינהל כללי	מערכות מידע	תמיכה טכנית ושירותי מחשוב	1	2	3	2	5	2.85
67	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	טיפול בהליכים פליליים	1	2	3	2	5	2.85
68	גזברות	חוזים	ניהול חוזים	4	1	1	1	5	2.8
69	הנדסה	בניה ציבורית	בקרת פרויקטים- בניה ציבורית	1	1	4	2	5	2.8
70	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	קבלת תוכניות בניה	1	3	1	2	5	2.75
71	הנדסה	רישוי ופיקוח על הבניה	ניהול ארכיון	1	3	1	2	5	2.75
72	חינוך	חינוך קדם יסודי	רישום ושיבוץ גנים	1	3	1	2	5	2.75
73	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	איכות הטיפול המשפטי	1	3	1	2	5	2.75
74	שירותים חברתיים	רווחה ושירות חברתי	ניהול תקציבים	3	1	2	1	5	2.75

מס'	תחום	תהליך	נושא ביקורת	היקף כספי	שירות לתושב	ביטחון/ בטיחות/ בריאות	עניין לציבור	ביקורת אחרונה	ציון משוקלל
75	שיפור פני העיר	איכות הסביבה	מחזור	1	3	2	1	5	2.75
76	שיפור פני העיר	עסקים רישוי	ניהול רישיונות עסק	1	3	2	1	5	2.75
77	חינוך	חינוך על יסודי	הערכות לבגרות	1	2	1	3	5	2.7
78	מינהל כללי	בטיחות	בטיחות בעבודה	1	1	4	1	5	2.65
79	חינוך	חינוך על יסודי	ניהול כספי של בתי ספר	1	2	1	2	5	2.55
80	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	בקרה אחר שירותים משפטיים במיקור חוץ	1	2	1	2	5	2.55
81	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי	ייעוץ משפטי לוועדות (עירייה, תמיכות, וועדה לתכנון ובניה)	1	2	1	2	5	2.55
82	שיפור פני העיר	עסקים רישוי	אכיפה ופיקוח	1	2	2	1	5	2.55
83	גזברות	הכנסות העירייה	גביית קנסות פיקוח ובתי משפט	1	1	1	3	5	2.5
84	חינוך	חינוך יסודי	ניהול כספי של בתי ספר	2	2	1	2	4	2.45
85	מינהל כללי	מערכות מידע	ניהול אינוונטר של ציוד מחשוב	2	1	1	1	5	2.4
86	גזברות	ביטוח	ניהול ביטוחי העירייה	2	1	1	1	5	2.4
87	חינוך	חינוך יסודי	רישום ושיבוץ כתות א'	1	2	1	2	4	2.25
88	מינהל כללי	רכש	רכישת טובין ושירותים	1	1	1	1	5	2.2
89	גזברות	חשבונות	אמצעי תשלום	1	1	1	1	5	2.2

ג. ביקורת צריכות מים בעירייה

1. מבוא:

עיריית מעלות תרשיחא (להלן – **העירייה או הרשות**) על מוסדותיה השונים וגינות הנוי אותם היא מתחזקת, הנה צרכנית מים משמעותית המשלמת מידי שנה מאות אלפי שקלים על צריכות המים שלה. סך צריכות המים שנרשמו בשנים 2018-2021 וסך החיובים הנובעים מהם הנו כדלקמן:

שנה	סה"כ צריכה	סה"כ חיוב כולל מע"מ	סה"כ מונים בשנה
2018	162,734	1,241,379	1,932
2019	192,928	1,509,895	1,955
2020	143,966	1,192,144	1,992
2021	188,730	1,583,296	2,006
סה"כ	688,358	5,526,715	

נוכח היקפי הצריכה והמשמעות הכספית הנובעת מצריכה זו, נודעת חשיבות רבה לקיום מערך מסודר של בקרה, פיקוח ואכיפה, שתכליתו להביא לחיסכון בעלויות ולצריכה אופטימלית במשק המים תוך קיום הוראות החוק וסדרי המנהל התקין המסדירים את פעולותיה של העירייה לעניין תקצובם של גופים עירוניים ואחרים.

1.1 מהות שימוש - תעריפי צריכת המים הבסיסיים, כולל ביו, לפי סוג הצריכה בתקופה הנבחנת:

מערך צריכות המים מנוהל עבור תאגיד המים "מעיינות זיו" (להלן – **התאגיד או תאגיד המים**) באמצעות קבלן חיצוני, חברת "מגע"ר" (להלן – **חברת הגבייה או מגע"ר**). צריכות אלה מחויבות לפי קטגוריות שונות המסווגות כל נכס לפי מהות השימוש בו. עם זאת, במרבית המקרים, אין הבדל בתעריפי הצריכה והם זהים בד"כ בין כל הקטגוריות השונות. סך המונים עליהם מחויבת הרשות לפי סוג הצרכן נכון לסוף שנת 2021 מתפלג כדלקמן:

סוג הצרכן	מונים לחיוב
גינן ציבורי בהקצבה	227
מוסדות עירוניים	100
מוסדות חינוך	3
שירותים ציבוריים	1
מתקני ביטחון	1
מונים ראשיים	1
מגורים משותף	1
סכום כולל	334

1.2 **צריכה לפי מהות שימוש** : רשות המים מפלחת את הצרכנים העירוניים לפי סוג הצרכן. בהתאם לחלוקה זאת נקבע גם התעריף לקוב. בהתאם לפילוח זה מבצע תאגיד המים חלוקה של צרכני העירייה לקטגוריות שונות המחויבות כאמור כל אחת בתעריף שקובעת רשות המים. התפלגות צריכת המים והחייבים השנתיים לפי סוג צרכן וכפי שמופיעים במערכת הגביה של תאגיד המים הנם כדלקמן :

צריכות :

סוג הצרכן	2018	2019	2020	2021	סה"כ צריכה (בקוב)
גינון ציבורי	135,423	163,856	121,911	163,142	584,331
מוסדות עירוניים	25,460	25,922	21,032	23,475	95,889
שירותים ציבוריים	821	2,187	477	505	3,991
מוסדות חינוך	254	401	143	715	1,513
מגורים משותף	140	146	179	658	1,123
מונים ראשיים	315	174	223	235	948
שימושים אחרים	186	230	0	0	416
בי"ח, מקוואות	132	0	0	0	132
מתקני ביטחון	2	0	0	0	2
סכום כולל	162,734	192,915	143,966	188,730	688,345

חייבים :

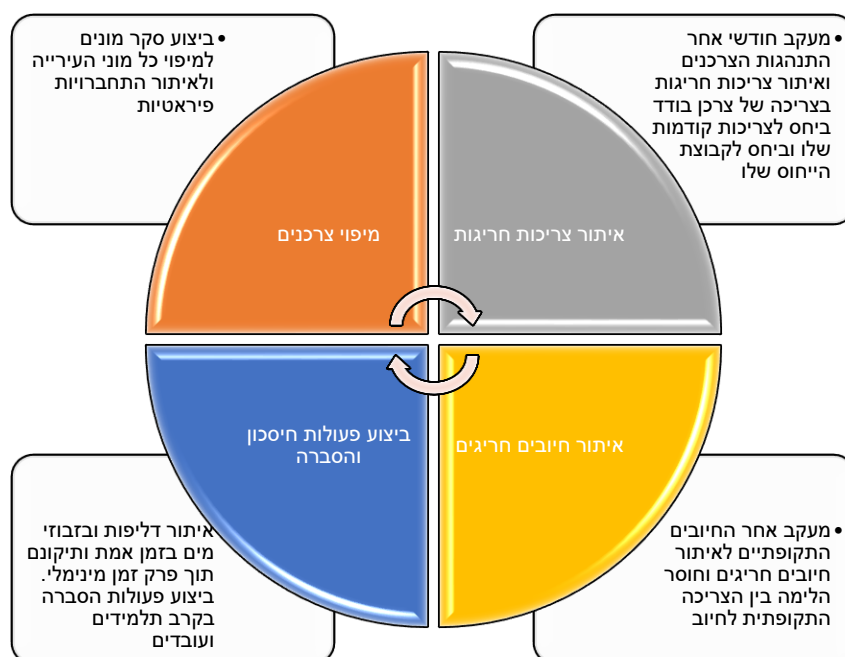
סוג הצרכן	2018	2019	2020	2021	סה"כ חיוב (בש"ח)
גינון ציבורי בהקצבה	960,729	1,206,795	945,692	1,289,486	4,402,701
מוסדות עירוניים	261,788	264,519	235,870	268,283	1,030,460
שירותים ציבוריים	10,220	28,590	6,509	6,960	52,279
מוסדות חינוך	3,156	5,216	1,943	9,825	20,140
מגורים משותף	1,324	1,397	1,887	8,498	13,105
שימושים אחרים	2,311	2,972			5,283
בי"ח, מקוואות,	1,627				1,627
מתקני ביטחון	223	235	244	246	948
סכום כולל	1,241,379	1,509,724	1,192,144	1,583,296	5,526,544

כאמור, תעריף המים נקבע לפי מהות השימוש והוא נקבע אחת לחצי שנה ע"י רשות המים. תעריפים אלה משתנים בהתאם למעמדה של הרשות המקומית באשר לשאלה אם מילאה חובתה והיא

מנהלת אם משק המים באמצעות תאגיד אם לאו. תעריפי המים כוללים חיוב על אגרות ביוב אולם יוצא דופן הוא תעריף הצריכה בגינות הנוי משתי סיבות. האחת, גינות נוי אינן מחויבות באגרת ביוב ולפיכך תעריף הצריכה נמוך יותר והשנייה, תעריף ההשקיה הינו דיפרנציאלי והוא משתנה ככל שהעירייה חורגת ממכסות המים המוקצבות לה.

2. מטרת הביקורת:

1. לבחון אם העירייה מפקחת על צריכות המים ואם התעריפים המשולמים תואמים את ההוראות בנדון.
2. לבחון אם העירייה מחויבת בתעריפים שגויים, בעיקר כשמדובר בצריכות בגינות נוי, שם קיים תעריף דיפרנציאלי לחיוב.
3. לבחון אם הצרכנים הינם צרכנים עירוניים וככל שאין הם כאלה, אם הסדרת התשלום באמצעות העירייה נעשית כדין.
4. לבחון את הפעולות שמבצעת העירייה על מנת לחסוך בצריכת המים.



3. מתודולוגיה:

הביקורת התבצעה באמצעות ניתוח דוחות צריכת מים במוסדות העירייה ובשטחי הגינון בשנים 2018-2021 (להלן – התקופה הנבחנת) אותם מקבלת העירייה אחת לחודשיים, שש תקופות בכל שנה, כאשר תקופה 1 הינה עבור חודשים ינואר-פברואר, תקופה 2 עבור חודשים מרץ-אפריל וכן הלאה. כן התקיימו שיחות עם מנהל אגף השפ"ע, מנהל הגינון, מנהל המוקד העירוני, הגזברית וחשבת מינהל כללי.

4. ריכוז ממצאים והמלצות

להלן ריכוז הממצאים שעלו במהלך ביקורת צריכת המים כולל המלצות:

4.1 נמצא כי העירייה לא ביצעה סקר מונים לצורך איתור צרכני מים שאינם נמנים על מוסדות העירייה ו/או צרכני מים שהעירייה העבירה את מתקנים לרשותם.

מומלץ לבצע סקר מונים לאיתור כל מוני העירייה הכולל רישום המשקף את שם הצרכן ומיקום המד ובתנאים לכך יש לעדכן את הרישומים בתאגיד המים על מנת ליצור מאגר המשקף כהלכה את המיקום ושם הצרכן.

4.2 הבקרה על צריכות המים מתבצעת בדרך של בדיקה הנשווה בין צרכן אחד למשנה. בדיקת הצריכה התקופתית צריכה להיות יחסית ולא אבסולוטית והיא צריכה להיות ביחס לצריכות התקופתיות של אותו צרכן או ביחס לצריכות הנוכחיות של צרכנים בעלי דפוס צריכה זהה.

מומלץ לבצע בדיקות צריכות מים המושתתות על ניתוח התנהגות צריכה של כל צרכן בנפרד וכן ע"י ניתוח התנהגות צריכה של צרכנים אשר אמורים לקיים דפוסי צריכה דומים.

4.3 הביקורת מצאה כי קיימים צרכנים שצריכות המים שלהם בשנה אחת, גבוהות באופן מובהק מצריכות המים בשנים אחרות. נתונים מעין אלה צריכים להיבדק בזמן אמת, שכן הם עלולים לשקף דפוסי צריכה בזבזניים או דליפות במערכת המים ולפיכך יש לאתר אותם קרוב ככל האפשר למועד היווצרותם.

מומלץ לשקוד על ביצוע מעקב תקופתי אחר צריכות מים חריגות וככל שקיימות צריכות הנחשדות כחריגות יש לבדוק לאלתר את הסיבה לצריכות אלה, על מנת למנוע בזבוז מתמשך הנובע משיהוי באיתור ותיקון דליפות מים.

4.4 לביקורת נמסר דיווח על סך שטחי גינון אשר הוכן לפני כשנה וחצי. ברם, המסמך הינו כללי ואינו מפרט את סך השטחים כפי שנדרש ע"י רשות המים ובכלל זה, פירוט של שטחי המדשאות, שטחי שיחים ועצים ושטחי ורדים ופרחים עונתיים.

מומלץ לבצע סקר שטחים באופן התואם את דרישת רשות המים. יש לעדכן נתונים אלה בתוך מערכת ה-GIS העירונית.

4.5 הביקורת מצאה כי עד לפני כשנה וחצי היה עובד אשר ניהל את הבקרה על צריכות המים, אולם עם מינויו כממלא מקום מנהל מחלקת הגינון, חדל מלפקח על הצריכות ולפיכך פונקציה זו אינה מאוישת.

מומלץ למנות עובד אשר ינהל ויפקח על מערכת הבקרה של צריכות המים בעירייה.

4.6 מחלקת הגינון מטיבה להשתמש במכסות המים שהיא מקבלת עבור הגינון הציבורי, באופן שאינו חורג ממכסות אלה ולפיכך אינה משלמת קנסות עבור חריגות בצריכה.

הביקורת מציינת לטובה כי צריכות המים בגינון אינן חורגות מהמכסה ולפיכך נשמרים תעריפי הבסיס בהשקיה בגינון הציבורי. מדובר במצב רצוי אשר הביקורת ממליצה להמשיך ולשמר אותו שכן הוא מונע חיוב של העירייה בתעריפים מוגדלים.

4.7 הביקורת מצאה כי קיימת שונות גבוהה בצריכות החודשיות ונגזר מכך, בסך הצריכה השנתית.

נוכח השונות בהיקפי הצריכה, ישנו מקום לחיסכון נוסף באמצעות בקרה קפדנית על מדי המים בהם קיימת שונות גבוהה בצריכות החודשיות ונגזר מכך, בסך הצריכה השנתית. על מנת להגיע לחיסכון נוסף, מומלץ להגדיר יעד צריכה של כל צרכן המושתת על הצריכה הממוצעת התקופתית הרב עונתית שלו. כך למשל, יעד הצריכה בחודשים החמים של יולי אוגוסט ייקבע לפי הממוצע הרב שנתי של תקופה זו.

4.8 נמצא מד מים הרשום כמד המוצב בכתובת רחוב בן גוריון 1/1. נמצא כי כתובת המונה אינה נכונה וכי מד מים זה מספק את המים בציר המפלים שבאגם מונפורט. מדובר במים המוזרמים באופן מלאכותי על ציר המפלים הנמצא בשטח המוניציפלי של מעלה יוסף והוא חלק מפרויקט הכולל גם את אגם מונפורט ומנוהל ע"י "חברת אגם מונפורט", חברה בבעלות משותפת של עיריית מעלות תרשיחא ומועצה אזורית מעלה יוסף, כמו כן נמצאה עלייה משמעותית בצריכת המים במד הנ"ל במהלך שנת 2021.

מומלץ לפעול לשינוי מחזיקים במונה המים כאמור לעיל. ככל שהעירייה חויבה על צריכות מים שלא צרכה, יש לפעול לזיכוי העירייה והשתת חובות המים על הצרכן בפועל.

4.9 קיימת שונות גבוהה בצריכות המים, בין גני הילדים השונים אך גם בין הצריכות התקופתיות של כל גן בנפרד. הביקורת מציינת כי הניסיון מלמד שהשונות בצריכה מתרחשת בד"כ בשל דפוסי צריכה בזבזניים הכוללים שטיפת החצר באמצעות הידרנטים והשקיה ושטיפה בלתי מבוקרים.

מומלץ להנחות את צוותי הגנים לשימוש נכון וחסכוני במים. ככל שיש גנים המחוברים להידרנט, מומלץ לאסור שימוש בהידרנט לצורך השקיה ושטיפה.

4.10 נמצא כי העירייה משלמת את צריכות המים במתקן על שם קריית החינוך וכן נמצא כי העירייה משלמת צריכות מים במונה על שם רשת עתיד. לגבי מונה קריית חינוך מדובר במבנה הנמצא ברשותה של רשת אורט, העירייה מבצעת התקזזות מול רשת אורט במסגרת ההתחשבנות השוטפת המתקיימת עמה. במונה על שם רשת עתיד מדובר במונה השייך למתנ"ס תרשיחא – גוף עירוני שאינו בשליטה של העירייה אשר צריכת המים שלו צריכה להיות משולמת על ידו.

על מנת למנוע הקצאת משאבים לצורך התחשבנות עם רשת אורט, מומלץ להעביר את המונה על שמה. בנוסף מומלץ להעביר את המונה הרשום על שם רשת עתיד ולהסב אותו ע"ש המתנ"ס.

4.11 נמצא כי העירייה הקצתה מקלטים לתכלית דו שימושית של בתי כנסת ומועדוני ספורט. כאמור בהסכמי ההרשאה וככל שהעירייה החתימה את המחזיקים על הסכמי הרשאה, הם נדרשים לשלם את חשבונות החשמל והמים בעצמם. מן המתואר לעיל עולה כי חשבונות המים לא הוסבו ע"ש המחזיקים בפועל.

יש להסב את המונים ע"ש המחזיקים בפועל. כפועל יוצא, יש לחייב רטרואקטיבית את המחזיקים בסך ההוצאות על צריכות המים שצרכו בתקופה בה המקלטים היו בחזקתם.

4.12 הביקורת מצאה כי לא קיים נוהל כתוב לחיוב קיזוזים מול תאגיד המים עבור חיובים הנובעים מדליפות מים.

יש להכין נוהל פניה לתאגיד המים לביצוע קיזוזים עבור חיובים הנובעים מדליפות מים שאותרו ותוקנו. ככל שנמצאו דליפות מים במהלך חצי השנה האחרונה יש לפנות לתאגיד המים לאלתר ולבקש קיזוז בגין צריכת המים הנובעת מהדליפה.

5. סקר מונים:

ניהול תקין של משק המים מחייב ריכוז נתונים מדויקים על כל צרכני העירייה, מיקומם וסוג הצרכן. איסוף מידע זה חיוני על מנת לוודא כי חיובי המים המושגים על העירייה משקפים את הצריכה שהעירייה על מוסדותיה, מתקניה ושטחי הציבור אותם היא מתחזקת, אכן נכונים. לשם הקמת בסיס מידע עדכני ונכון יש לבצע מעת לעת סקר מונים הממפה את כל המונים הרשומים על שמה של העירייה ולתחזק את בסיס מידע זה באופן שוטף ע"י עדכון עקבי של הנתונים. לצורך תחזוקת בסיס המידע נדרש שיהיה גורם בתוך העירייה שיפקח על בסיס נתונים זה אך יחד עם זאת יעקוב אחר צריכות המים ויוודא שלא מתקיימת צריכה בזבזנית במתקני העירייה, יאתר צריכות מופרזות ויעקוב אחר חיובים אשר קיים חשד כי הם אינם נכונים. הביקורת בחנה את הפעולות שקיימה העירייה על מנת לוודא כי צריכות המים במוני העירייה משקפים את צריכותיה וכי קיים מערך פיקוח על צריכות אלה.

ממצאי הביקורת:

נמצא כי העירייה לא ביצעה סקר מונים לצורך איתור צרכני מים שאינם נמנים על מוסדות העירייה ו/או צרכני מים שהעירייה העבירה לרשותם מתקן אולם צריכות המים בו משולמות ע"י העירייה מבלי שנעשתה הסבת משלמים.

המלצת הביקורת:

יש לבצע סקר מונים לאיתור כל מוני העירייה הכולל רישום המשקף את שם הצרכן ומיקום המד ובהתאם לכך יש לעדכן את הרישומים בתאגיד המים על מנת ליצור מאגר המשקף כהלכה את המיקום ושם הצרכן.

6. מעקב אחר צריכות המים:

הביקורת בחנה את תהליך אישור חשבונות המים על מנת ללמוד ממנו על המעקב שמנהלת העירייה אחר צריכות המים, שתכליתה לאתר צריכות מים חריגות, זאת על מנת לאתר את מהותן ולתת להן מענה ככל שמדובר בקריאות שגויות המביאות לחיובים שגויים או בקריאות הנובעות מדליפות מים שאינן מאותרות מיד עם התרחשותן.

ממצאי הביקורת:

גזברות העירייה מקבלת בקובץ אקסל דוח על צריכה תקופתית. דוח זה מתקבל בגזברות אחת לחודשיים. עם קבלת הקובץ מתבצעת בדיקה של נכונות התעריפים שמשלמת העירייה, בהתאם לסוג השימוש במים ולתעריפים המעודכנים אותם קובעת רשות המים פעמיים בשנה. האחראית על בדיקת צריכות המים מבצעת בדיקה של הצריכות החריגות. המבחן אשר על פיו נקבע מהי "צריכה חריגה" בוחן במונחים אבסולוטיים את השינוי בצריכה התקופתית של צרכן אחד ביחס לשינויים בצריכה התקופתית של צרכנים אחרים. מבחן מעין זה מנטרל לדעת הביקורת את היכולת לזהות צריכות חריגות בקרב צרכנים קטנים. לאחר בחינת צריכות המים ע"י הגזברות מועברים נתוני הצריכה לעיון החשבים ברווחה ובחינוך. נתוני הצריכות במקלטים אינם מועברים לידיעת הקב"ט העירוני.

צריכות המים בגינון נמצאות תחת מעקב קבוע של אגף השפ"ע אשר נמצא תחת מגבלת תקציב השקיה מוגבל ולפיכך נדרש האגף לבצע בקרה מתמדת על צריכות המים ונגזר מכך, על חיובי המים התקופתיים.

הערות הביקורת:

הביקורת מעירה כי בדיקת הצריכה התקופתית צריכה להיות יחסית ולא אבסולוטית והיא צריכה להיות ביחס לצריכות התקופתיות של אותו צרכן או ביחס לצריכות הנוכחיות של צרכנים בעלי דפוס צריכה זהה וכל השוואה במונחים אבסולוטיים בין צרכן אחד למשנהו אשר ביניהם לא קיימים דפוסי צריכה זהים, יש בה כדי להעלים דפוסי צריכה חריגים של צרכנים שאינם נמנים על הצרכנים הגדולים של העירייה.

המלצת הביקורת:

מומלץ לבצע בדיקות צריכות מים המושתתות על ניתוח התנהגות צריכה של כל צרכן בנפרד וכן ע"י ניתוח התנהגות צריכה של צרכנים אשר אמורים לקיים דפוסי צריכה דומים.

7. צרכנים עיקריים:

אחד הפרמטרים החיוניים לביצוע בקרה אפקטיבית, מחייב זיהוי והכרה של הצרכנים הגדולים של העירייה.

צרכנים עיקריים בתקופה הנבדקת (לא כולל גינון ציבורי):

מס' מונה	מספר מד פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סה"כ צריכה בקוב
202-300	163011082	קריית חינוך	8,111	1,740	1,376	2,028	13,255
913-150	13935281	תחנת מעבר ליד בזק	1,873	1,877	2,485	2,387	8,622
858-150	09226488	מ. יום לקשיש מעלות-ישי	1,263	1,726	1,842	1,884	6,715
4338-0	0	אודיטוריום מעלות ראשי	1,053	1,333	1,233	1,907	5,526
2874-100	14366951	פארק המשפחה	821	2,187	477	505	3,991
25228-75	16656629	התאנה - גן רותם	91	2,909	688	188	3,876
(ריק)	(ריק)	בנין העיריה מעלות	957	848	725	1,199	3,729
298-300	193042922	בי"ס ראשונים אולם ספורט	1,289	1,064	607	541	3,501
3185-100	14534573	גן נורית חבצלת	439	1,005	996	287	2,728
504-200	172059795	גן שושנים	311	1,186	781	373	2,650
15823-075	9971345	גן אתרוג הדס	354	704	547	761	2,366
3-00	123456	מכונת טיאוט	540	540	540	540	2,160

מס' מונה	מספר מד פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סה"כ צריכה בקוב
257-400	174060710	מחסן עירייה ליד ע.צ.	177	301	667	916	2,062
658-200	182034078	גן אופירה וערבה	362	391	606	648	2,007
696-200	182031146	אולם הספורט תרשיחא	285	702	587	280	1,854
3180-100	14544134	מועדון המייסדים	437	515	255	540	1,747
668-200	192000446	גן דפנה גפן	538	444	361	349	1,693
463-200	14213887	גן בשכונה דרומית תרשיחא	321	314	373	573	1,581
14888-075	9175588	גן צמרת סביון	248	760	327	224	1,560
702-200	192003946	עיריית מעלות פינת החי	213	359	448	523	1,542
25525-75	13477816	גן בולבול פרפר תרש	356	375	335	453	1,519
910-150	16159720	גן דקל לילך	277	477	372	201	1,327
15656-075	9174934	שירותים ציבורי	360	253	161	543	1,317
916-150	9996659	גן שושנים תרשיחא	-	504	300	481	1,285

בחינה של הצריכות הגבוהות כאמור בנספח א' מעלה את הממצאים כדלקמן :
בשנת 2018 הייתה הצריכה בקרית החינוך בתקופות 1-5 גבוהה בשיעורים של פי שתיים עד שלוש מהצריכה הממוצעת לתקופה.

קיימים צרכנים שצריכות המים שלהם בשנה אחת, גבוהות באופן מובהק מצריכות המים בשנים אחרות. נתונים מעין אלה צריכים להיבדק בזמן אמת, שכן הם עלולים לשקף דפוסי צריכה בזבזניים או פיצוצים במערכת המים ולפיכך יש לאתר אותם קרוב ככל האפשר למועד היווצרותם.

המלצת הביקורת:

מומלץ לשקוד על ביצוע מעקב תקופתי אחר צריכות מים חריגות וככל שקיימות צריכות הנחשדות כחריגות יש לבדוק לאלתר את הסיבה לצריכות אלה, על מנת למנוע בזבז מתמשך הנובע משיהוי באיתור ותיקון דליפות מים.

גנים ציבוריים:

מיפוי שטחי גינון לצורך קביעת מכסות מים בגינון הציבורי:

רשות המים מפרסמת תעריפים תקופתיים של מחירי המים לפי סוג הצריכה. צריכת המים בגינון היא דיפרנציאלית והיא נקבעת ביחס לכמות המים שבהקצאה. על פי הנחיות רשות המים מיום

17.1.2017, רשויות נדרשות להגיש בקשות לרשות המים לשם קבלת זכאות לתעריף מופחת לגינון ציבורי והן צריכות לכלול דיווח של שטחי המדשאות, שטחי שיחים ועצים ושטחי ורדים ופרחים עונתיים, בפורמט GIS. הגשת הבקשה צריכה להיות עד ליום 30 בנובמבר של שנה אחת והיא תשקף את השינויים שחלו ביחס לדיווח הקודם. בהתאם למידע שיוגש תקבע זכאות היישוב. אחד התנאים לקבלת התעריף הוא מיפוי באופן מלא ומעודכן של הגנים הציבוריים שבתחום היישוב.

ממצאי הביקורת:

לביקורת נמסר דיווח על סך שטחי גינון אשר הוכן לפני כשנה וחצי. ברם, המסמך הינו כללי ואינו מפרט את סך השטחים כפי שנדרש ע"י רשות המים ובכלל זה, פירוט של שטחי המדשאות, שטחי שיחים ועצים ושטחי ורדים ופרחים עונתיים.

המלצת הביקורת:

מומלץ לבצע סקר שטחים באופן התואם את דרישת רשות המים. יש לעדכן נתונים אלה בתוך מערכת ה-GIS העירונית.

היערכות העירייה לשמירה על מסגרת מכסות המים שהוקצו לה:

כדי ליצור תעריף הוגן תוך שמירה על יכולתה של הרשות המקומית לטפח את גינות הנוי לרווחת התושבים, דרשה רשות המים מהרשויות המקומיות לבצע מיפוי של שטחי הגינון לצורך קביעת מכסת מים הוגנת בתעריף הבסיס להשקיית הצמחייה במרחב העירוני. בד בבד פרסמה רשות המים המלצות שתכליתן שמירה על מסגרת התקצוב כדי להימנע מתעריפי מים מוגדלים הנובעים מחריגה מההקצבה:

- יש להיערך בנוהל פנימי בתוך הרשות לצורך עדכון שטחי הגינון ע"י גורמי ההנדסה, אחת לשנה.
- בכדי לנהל את כמויות המים הנדרשות להשקיה יעילה ומושכלת, מומלץ לשקול פתרונות הנדסיים המאפשרים בקרה, ניהול ודיווח יעילים על כמויות המים. מומלצים מדי מים עם פלט חשמלי.
- מומלץ לשקול בקרת השקיה כמותית על ידי מערכות בקרה מרכזיות.
- מומלץ להכין טבלת השקיה (לוח הפעלה), אשר תאפשר חלוקה נכונה של הקצאת המים שתינתן.
- מומלץ למנות, לצייד ולהכשיר ממונה על תחום ההשקיה ברשות המקומית, אשר ינהל ויבקר את כמויות המים, יעדכן וידווח את היקף השטחים, תוך צמצום העלויות השנתיות.

ממצאי הביקורת:

נמצא כי מחלקת הגינון עובדת על פי תוכנית עבודה שנתית הנותנת ביטוי לתקצוב שהיא מקבלת לצורך השקיית גנים ציבוריים. בכלל זה מנהלת המחלקה תוכנית השקיה בהתאם להקצאות המים שהעירייה מתקצבת תוך שמירה על מסגרת התקציב שקובעת רשות המים. נמצא כי העירייה התקינה בקרים שתכליתם לשלוט על צריכות המים בגינון הציבורי, לווסת את השימוש בהם בהתאם לחודשי העונה תוך שמירה על מסגרת התקציב של מחלקת הגינון וכן

להתריע על דליפות מים ופיצוצים ולעצור את זרימת המים בסמוך למועד התרחשותם. הבקרים מכסים כשבעים אחוזים משטחי הגינון בעיר.
עוד נמצא כי עד לפני כשנה וחצי היה עובד אשר ניהל את הבקרה על צריכות המים, אולם עם מינויו כממלא מקום מנהל מחלקת הגינון, חדל מלפקח על הצריכות ולפיכך פונקציה זו אינה מאוישת.

המלצת הביקורת:

הביקורת מציינת כי העירייה מקיימת הליכי בקרה על צריכות המים בגינון והיא מבצעת את ההשקיה על פי תוכנית עבודה סדורה. הביקורת ממליצה להמשיך ולשמר התנהלות מעין זו, יש למנות עובד אשר ינהל ויפקח על מערכת הבקרה של צריכות המים בעירייה.

תעריף צריכות המים בגינון:

כללי תאגידי מים וביוב (תעריפים לשירותי מים וביוב והקמת מערכות מים או ביוב), תש"ע – 2009 (להלן – הכללים או כללי המים) משמשים בסיס לקביעת תעריפי המים כפי שהם מפורסמים ע"י רשות המים בפרסומים תקופתיים. תעריפים אלה משתנים בין סוגי הצרכנים השונים. כללים אלה עושים כאמור, הבחנה בין צריכה ביתית בה נעשה שימוש במערכות הביוב ולפיכך מושתת על הצרכן אגרת ביוב לבין צריכה בגינון הציבורי.

סעיף 4 לכללי המים קובע כי **"בעד מים שסופקו להשקיית גנים ציבוריים ברשות מקומית זכאית... 7.890 ש"ח למ"ק"**. עם זאת, נקבע כי התעריף לכמות מים נחרגת יהיה כדלקמן:

(1) **בשיעור שאינו עולה על 8% - 125% מהתעריף שהיה צריך לשלם אלמלא היתה חריגה;**

(2) **בשיעור שעולה על 8% - 150% מהתעריף שהיה צריך לשלם אלמלא היתה חריגה;**

בהתאם לכך, רשות המים מפרסמת את תעריפי המים בד"כ פעמיים בשנה. תעריפי צריכות המים בגינון הציבורי בתקופה הנבדקת היו כדלקמן:

סוג התעריף לקוב	1.2017	6.2017	1.2018	7.2018	1.2019	7.2019	1.2020	7.2020
כמות בהקצאה ¹	6.883	6.867	6.867	6.931	7.216	7.327	7.634	7.634
חריגה בשמונה אחוזים	8.603	8.583	8.583	8.664	9.021	9.158	9.543	9.543
חריגה מעל שמונה אחוזים	10.324	10.300	10.300	10.397	10.825	10.99	11.451	11.451

כעולה מהטבלה, חריגה מההקצאה מגדילה את תעריף המים בגינון הציבורי בשיעורים של חמישים אחוזים ממחירי הבסיס, סך של כארבעה שקלים לקוב. על מנת להימנע מהחריגה, ניצב בפני העירייה אתגר אשר מחד, דורש ממנה לקיים מדיניות צריכה נבונה אך מאידך, עליה לעשות כן

1 עד אמצע 2018 התעריף על חריגה בצריכה היה כאמור בסעיפים 4-5 לכללי תאגידי המים והביוב ולפיהם בחריגה של עד שמונה אחוזים מהמכסה, התעריף יעמוד על 125 אחוז ממחיר הבסיס ואילו על צריכה מעל 8 אחוזים מהמכסה, התעריף יעמוד על 150 אחוזים מתעריף הבסיס

מבלי לפגוע באיכות חיי התושבים ובצורך לשימור וטיפוח גינות הנוי הנמצאות בתחומה לתועלת תושביה.

הביקורת בחנה את צריכות המים בגינות ביחס למכסות שניתנו, על מנת לאמוד את התשלומים ששילמה העירייה בתעריף מוגדל, נוכח אי עמידתה במכסות שהוקצו לה עבור הצריכה בגינות.

ממצאי הביקורת:

על פי נתוני התאגיד, תוקצבה העירייה במכסות מים לגינות הציבורי כדלקמן:

סוג הצרכן	2018	2019	2020	2021
גינות ציבורי	135,423	163,856	121,911	163,142
הקצאת רשות המים	135,520	288,230	331,130	331,130

כאמור בטבלה שלעיל, מחלקת הגינות מטיבה להשתמש במכסות המים שהיא מקבלת עבור הגינות הציבורי, באופן שאינו חורג ממכסות אלה ולפיכך אינה משלמת קנסות עבור חריגות בצריכה.

המלצת הביקורת:

הביקורת מציינת לטובה כי צריכות המים בגינות אינן חורגות מהמכסה ולפיכך נשמרים תעריפי הבסיס בהשקיה בגינות הציבורי. מדובר במצב רצוי אשר הביקורת ממליצה להמשיך ולשמר אותו שכן הוא מונע חיוב של העירייה בתעריפים מוגדלים.

צרכנים עיקריים בגינות הציבורי:

נוכח השינויים בצריכות המים השנתיות ועל אף השמירה על מסגרת השימוש במכסות המים שמקצה רשות המים, יש לבחון אם קיימת עלייה בצריכות המים בין שנה אחת למשנה וככל שכן אכן קורה, יש לבחון את הסיבות לכך שכן, אף שצריכות המים הינן במסגרת המכסה, ייתכן שהתייעלות בשימוש יכולה להפחית אף יותר את הצריכה. הביקורת בחנה את השנים בהן חלה עלייה בצריכת המים במד מסוים ביחס לצריכות המים שלו בשנים אחרות. להלן הצריכות השנתיות החריגות אשר נמצאו בהשוואה לצריכות בשנים אחרות:

מס' מונה	מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סה"כ צריכה (בקוב)
3160-100		בן גוריון 1/1	20,085	30,187	19,657	57,589	127,517
501-200	172055460	מגרש כדורגל תרשיחא	12,286	14,322	11,071	11,379	49,058
711-200	192017587	מגרש כדורגל מעלות	8,805	15,117	8,200	11,172	43,295
660-200	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	9,663	10,333	8,298	12,037	40,331
709-200	192017581	יקינטון פארק	5,792	1,799	2,335	1,735	11,662
703-200	192003916	צד צפוני גשר יפה נוף	3,428	3,783	2,636	1,362	11,208

סה"כ צריכה (בקוב)	2021	2020	2019	2018	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
9,357	3,044	3,058	2,059	1,196	פארק המשפחה	182034095	704-200
8,549	3,414	1,907	1,738	1,490	חוה חקלאית - הפרש	ריק	ריק
7,528	1,861	1,671	1,139	2,857	חשמונאים 15	9995595	837-150
6,734	1,383	1,251	4,100		שצפ יב רחוב מירון	162039429	591-200
6,618	2,157	1,682	1,422	1,357	גינן מול כניסה ליג	192003909	706-200
6,434	2,290	990	1,585	1,569	אי תנועה	9221781	821-150
6,414	1,836	1,395	1,908	1,275	תרשיחא פסל הידידות	172059738	517-200
6,048	2,227	784	1,321	1,717	מגדל המים	173067023	232-300
5,870	1,095	1,474	2,075	1,226	שצ"פ צמוד לבלה- מיה	192003970	699-200
5,758	1,400	1,521	1,201	1,637	שצ"פ כ ליד ויצו סביו	16466215	779-200
5,683	1,148	1,371	1,717	1,447	צפונה מתחת פז	9994674	926-150
5,443	806	1,277	2,138	1,222	גינן ליד הידרנט	9223644	828-150
5,287	1,653	1,591	969	1,075	פארק המימונה	192017580	710-200
5,193	1,448	1,714	1,208	824	שצ"פ י"ז סביונים	09920393	676-200

נמצא כי בשנת 2021 נרשמו צריכות חריגות במוני מים 00-31600, 200-711, 200-660, 200-704, וכן בחווה החקלאית אשר נכון למועד הביקורת לא רשום מד מים על שמה. בשנת 2018 נרשמו צריכות מים במונה 00-3160 שנצרכו ע"י הקבלן אשר בנה את ציר המפלים. צריכות אלה קוזזו בהתחשבות בין הקבלן לעירייה. עם זאת, נמצאו נתוני צריכה חריגים במיוחד בשנת 2019 ואף יותר מכך, בשנת 2021. כפי שיודגם מטה, נתוני צריכה אלה, הביאו לחיובים שנתיים בסך של כ- 220 אלף ₪ בשנת 2019 ולכ- 450 אלף ₪ בשנת 2021. כעולה מהטבלה שלעיל, נמצא כי צריכות המים במונים השונים מאופיינות לעתים בשונות גבוהה, בין שנה אחת לאחרת.

הביקורת מציינת כי צריכות המים בגינן מושפעות מעונות השנה. משום כך לא תמיד ניתן לבחון שינויים בצריכות המים בין תקופה אחת למשנה במהלך השנה. עם זאת, בדיקה השוואתית בין תקופות מקבילות יכולה ללמד על צריכות "חשודות" אשר יכולות להיות תוצאה של נזילות במערכת המים או אף התחברות פיראטית. יחד עם זאת, ניתוח של חריגות בצריכה במונחים שנתיים הוא מהימן יותר ומסוגל לשפוך אור על התנהלות חריגה בצריכת המים, ככל שיש כזו. הביקורת בחנה את צריכות המים בקרב הצרכנים הגדולים שבין צרכני המים בגינן הציבורי על מנת לעמוד על הסיבות לצריכות הגבוהות שנרשמו בשנים מסוימות לעומת אחרות. לשם כך בדקה הביקורת את הצריכה התקופתית הממוצעת וסימנה את כל הצריכות אשר היו גבוהות בחצי סטיית תקן מהצריכה הממוצעת כאמור בטבלה שלהלן:

מס' מונה	מספר מד פנימי	כתובת נכס	3.2018	4.2018	5.2018	1.2019	3.2019	4.2019	6.2019	4.2020	5.2020	6.2020	4.2021	5.2021	6.2021	ממוצע
(ריק)	(ריק)	בן גוריון 1/1	4,777	7,811	3,186	1,454	8,883	10,554	5,848	4,615	5,959	13,530	15,491	11,781	5,982	5,313
501-200	172055460	מגרש כדורגל תרשיחא	2,296	4,910	2,823	579	3,149	4,127	3,332	4,758	2,441	2,529	4,255	2,761	404	2,044
711-200	192017587	מגרש כדורגל מעלות	2,195	2,124	1,642	2,226	3,146	3,173	3,713	2,790	2,640	2,570	3,889	2,863	637	1,804
660-200	182034115	מעל תחנת דלק פז	1,692	4,007	3,881	34	3,380	3,723	2,658	3,451	2,737	4,850	4,211	2,975	1	1,680
709-200	192017581	יקינטון פארק	1,283	2,874	1,174	-	617	857	325	1,070	805	550	735	447	2	486
703-200	192003916	צד צפוני גשר יפה נוף	1,320	1,300	458	45	1,692	998	729	1,326	821	692	485	185	-	467
704-200	182034095	פארק המשפחה	336	602	258	-	634	1,015	410	1,466	872	965	1,531	549	-	390
		חוה חקלאית - הפרש	382	297	330	13	333	726	397	507	1,014	905	517	1,121	648	356
837-150	9995595	חשמונאים 15	1,147	1,135	405	1	245	720	167	476	612	338	560	460	491	314

בעולה מהטבלה שלעיל נמצא כי :

הצריכות בתקופה 4 (יולי – אוגוסט) מאופיינות בד"כ בצריכת מים גבוהה בקרב מרבית הצרכנים ומשום כך יש לתת את הדעת לתקופה זו, כדי לנהל מדיניות צריכה נבונה.

נמצאו צריכות אשר עולות לעיתים פי 2-3 מהצריכה הממוצעת, שאף היא, יש לזכור, מוטה כלפי מעלה היות שלוקחת בחשבון גם את הצריכות הגבוהות עצמן.

כפי שצוין לעיל, מחלקת הגינון מנהלת את צריכות המים תוך הצבת מטרה של שמירה על מסגרת התקציב הכללית שקובעת העירייה להשקיית הגנים הציבוריים. משום כך וכפי שהובהר לביקורת ע"י מנהל אגף השפ"ע, ככל שיש תחזית לעמידה בצריכה הכללית בתקופה נתונה, מתגבר מנהל אגף השפ"ע את ההשקיה באזורים שונים שהוא מוצא לנכון להשקות במסגרת התקצוב. הביקורת סבורה שהתנהלות זאת אף שהיא נעשית כאמור באופן מבוקר ומושכל, יכולה להביא לעתים לשונות גבוהה בצריכה של צרכן מסוים.

חיובים שנתיים של צרכנים עיקריים בגינון הציבורי:

הביקורת בחנה את חיובי המים הנובעים מהצריכות כפי שהוצגו לעיל :

מס' מונה	מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סה"כ חיוב (בש"ח)
(ריק)	(ריק)	בן גוריון 1/1	143,608	219,771	150,063	448,093	961,534
501-200	172055460	מגרש כדורגל תרשיחא	85,837	104,411	84,517	88,752	363,517
711-200	192017587	מגרש כדורגל מעלות	62,880	110,119	62,600	87,168	322,768
660-200	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	67,038	75,323	63,395	93,776	299,531
709-200	192017581	יקינטון פארק	40,089	13,178	17,870	13,592	84,729
703-200	192003916	צד צפוני גשר יפה נוף	23,700	27,518	20,148	10,632	81,998
704-200	182034095	פארק המשפחה	8,329	15,079	23,388	23,836	70,633
		חוה חקלאית - הפרש	10,431	12,686	14,584	26,646	64,347
837-150	9995595	חשמונאים 15	19,751	8,338	12,779	14,599	55,466
591-200	162039429	שצפ יב רחוב מירון		29,879	9,594	10,794	50,267
706-200	192003909	גינן מול כניסה ליג	9,454	10,373	12,886	16,889	49,602
821-150	9221781	אי תנועה	10,913	11,567	7,573	17,957	48,010

מס' מונה	מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סה"כ חיוב (בש"מ)
517-200	172059738	תרשיחא פסל הידידות	8,848	13,982	10,696	14,385	47,911
232-300	173067023	מגדל המים	11,902	9,679	6,007	17,408	44,996
699-200	192003970	שצ"פ גינון צמוד לבלה-מיה	8,589	15,149	11,296	8,631	43,666
779-200	16466215	שצ"פ כ ליד ויצו סביו	11,375	8,789	11,677	10,897	42,739
926-150	9994674	צפונה מתחת פז	10,033	12,547	10,512	9,046	42,138
828-150	9223644	גינן ליד הידרנט	8,525	15,606	9,772	6,363	40,266
710-200	192017580	פארק המימונה	7,495	7,102	12,190	12,918	39,705
676-200	09920393	שצ"פ י"ז סביונים	5,739	8,819	13,131	11,368	39,057
761-150	181522562	שצפ ליד מולטי סנטר	10,625	8,838	7,800	8,813	36,075
933-150	9924416	שצפ 1 מג למעפילים	8,589	10,791	8,336	8,329	36,046
725-200	192017590	ק.היסוד ליד גן צמרת	5,328	10,526	6,471	13,067	35,391
909-150	16160156	גינן בית ספר ראשונים	8,090	9,910	7,176	9,750	34,926
841-150	9999354	אודיטוריום מעלות גינון	19,472	5,003	5,199	5,252	34,926
819-150	9227778	מעלה יפה נוף	7,564	11,186	7,298	7,439	33,487
945-150	9289039	גינן היכל תרבות החדש	4,085	6,101	11,886	11,270	33,343
851-150	9221759	מול מפעל ספיר בדודית	8,618	6,914	11,123	6,565	33,219
927-150	9998140	שצ"פ השקית כביש 1	2,004	11,033	11,802	7,626	32,465
3098-100	9277862	הרצל ליד בית כנסת	6,458	6,668	10,339	6,692	30,157

בחינה של החיובים הנובעים מצריכות גבוהות מעלה את התמונה הבאה :

צריכות תקופתיות גבוהות בגינון :

שנה	תקופת צריכה	מספר מד פנימי	כתובת נכס	תיאור סוג שימוש	סה"כ צריכה	סכום כולל מע'מ
2021	4		בן גוריון 1/1	גינן ציבורי בהקצבה	15,491	122,161
2021	3		בן גוריון 1/1	גינן ציבורי בהקצבה	13,530	103,288
2021	5		בן גוריון 1/1	גינן ציבורי בהקצבה	11,781	92,959
2019	4		בן גוריון 1/1	גינן ציבורי בהקצבה	10,554	77,314

שנה	תקופת צריכה	מספר מד פנימי	כתובת נכס	תיאור סוג שימוש	סה"כ צריכה	סכום כולל מע"מ
2019	3		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	8,883	64,101
2018	4		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	7,811	54,127
2021	2		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	6,619	50,530
2021	6		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	5,982	47,197
2020	5		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	5,959	45,495
2019	5		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	5,848	42,848
2021	3	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	גינון ציבורי בהקצבה	4,850	37,023
2020	4	172055460	מגרש כדורגל תרשיחא	גינון ציבורי בהקצבה	4,758	36,326
2020	4		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	4,615	35,231
2018	4	172055460	מגרש כדורגל תרשיחא	גינון ציבורי בהקצבה	4,910	34,028
2021	4	172055460	מגרש כדורגל תרשיחא	גינון ציבורי בהקצבה	4,255	33,557
2021	4	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	גינון ציבורי בהקצבה	4,211	33,209
2018	3		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	4,777	32,806
2021	1		בן גוריון 1/1	גינון ציבורי בהקצבה	4,186	31,958
2021	4	192017587	מגרש כדורגל מעלות	גינון ציבורי בהקצבה	3,889	30,669
2019	4	172055460	מגרש כדורגל תרשיחא	גינון ציבורי בהקצבה	4,127	30,231
2018	4	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	גינון ציבורי בהקצבה	4,007	27,768

שנה	תקופת צריכה	מספר מד פנימי	כתובת נכס	תיאור סוג שימוש	סה"כ צריכה	סכום כולל מע"מ
2019	4	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	גינן ציבורי בהקצבה	3,723	27,269
2019	5	192017587	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	גינן ציבורי בהקצבה	3,713	27,203
2018	5	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	גינן ציבורי בהקצבה	3,881	26,899
2020	4	182034115	מעל ת. פז "ברוכים הבאים"	גינן ציבורי בהקצבה	3,451	26,347
2018	5		בן גוריון 1/1	גינן ציבורי בהקצבה	3,186	25,475
סה"כ						1,196,018

כפי שניתן לראות מהטבלה, 21 תקופות חיוב מתוך כ – 4,100 תקופות חיוב על מונים פעילים בגינן שנבדקו, אחראיות על הוצאה של כ – 1.2 מיליון ₪ המהווים שיעור של 27 אחוזים מכלל החיובים בגינן בתקופה הנבחנת.

המלצת הביקורת:

על אף עמידת מחלקת הגינן במכסות המים המוקצות לה בתעריף נמוך, סבורה הביקורת כי נוכח השונות בהיקפי הצריכה, ישנו מקום לחיסכון נוסף באמצעות בקרה קפדנית על מדי המים בהם קיימת שונות גבוהה בצריכות החודשיות ונגזר מכך, בסך הצריכה השנתית. על מנת להגיע לחיסכון נוסף, מומלץ להגדיר יעד צריכה של כל צרכן המושתת על הצריכה הממוצעת התקופתית הרב עונתית שלו. כך למשל, יעד הצריכה בחודשים החמים של יולי אוגוסט ייקבע לפי הממוצע הרב שנתי של תקופה זו.

צריכת מים במונה בן גוריון 1/1:

כעולה מהטבלאות שלעיל, נמצא מד מים הרשום כמד המוצב בכתובת רחוב בן גוריון 1/1. נמצא כי כתובת המונה אינה נכונה וכי מד מים זה מספק את המים בציר המפלים שבאגם מונפורט. מדובר במים המוזרמים באופן מלאכותי על ציר המפלים הנמצא בשטח המוניציפלי של מעלה יוסף והוא חלק מפרויקט הכולל גם את אגם מונפורט ומנוהל ע"י "חברת אגם מונפורט", חברה בבעלות משותפת של עיריית מעלות תרשיחא ומועצה אזורית מעלה יוסף. הביקורת מעלה כי מדובר במונה אשר העירייה מנהלת מעקב אחר הצריכות בו. מנהל אגף השפ"ע אף התריע כי במקום קיימים הידרנטים ונקודות שונות אליהן ניתן להתחבר באופן פיראטי וכי קיימת כנראה גניבת מים מאסיבית מגורמים שונים המקימים פרויקטים לבנייה למגורים בסמוך לנקודה זו. מנהל המוקד העירוני אף ציין כי לדעתו מונה זה משמש אף לצורך מילוי האגם. כן התריע מנהל אגף השפ"ע כי

ציר המפלים נבנה באופן לא תקין ולפיכך קיימים מצופים הגורמים להזרמת מים לתוך ציר המפלים אף שהמים עולים על גדותיהם והם זורמים לתוך תעלות הניקוז. מנהל אגף השפ"ע אף ציין כי רשות הניקוז פנתה לעירייה בנדון.

הביקורת מעירה כי מדובר במצב לא תקין, הקשור בבזבזי מים, אך חמור מכך, ניכר כי צריכות מים אלה אינן צריכות להיות משולמות ע"ח העירייה אלא ע"י חברת אגם מונפורט.

המלצת הביקורת:

יש לפעול לשינוי מחזיקים במונה המים כאמור לעיל. ככל שהעירייה חויבה על צריכות מים שלא צרכה, יש לפעול לזיכוי העירייה והשתת חובות המים על הצרכן בפועל.

תגובת מנכ"ל אגם מונפורט:

1. ציר המפלים באגם מונפורט נפתח בחודש 09/2018 – קריאת מד ראשונה (שקיימת לי ע"פ מיילים ממעיינות זיו) הינה 43.2 קוב בחודש ספטמבר 2018 והצריכה לשנת 2018 מסתכמת ב 2,303 קו"ב.
2. אבקש להביא לידיעתך שכבר בשנת 2020 ביצעה העירייה זיכוי לאגם לאחר מקרה של שימוש לא חוקי במים ע"י קבלן העתקת עצים.
3. ע"פ הנותנים המצורפים ניתן לראות בירור שקיים גידול של כ 70% בממוצע בין השנים 2020 ל 2021. הגידול הינו משמעותי ולא יכול להיות מוסבר אחרת מאשר צריכת מים פיראטית ממקור חיצוני שאינו ידוע לנו ואינו בשליטתנו.
4. הטענה של מנהל המוקד העירוני כי הברז משמש למילוי האגם נשללת מהיסוד מאחר וההידרנט שמשמש למילוי מיי האגם נמצא בחלק המזרחי ומקור המים שלו משויך לחברת פסגת הגליל ולא למעיינות זיו.
5. תכנון, פיתוח וביצוע של שדרת המפלים בוצע ע"י עיריית מעלות תרשיחא (באמצעות קבלנים ומפקח בנייה מטעם העירייה) הציר נבנה במקור מתוך רעיון של מערכת מים סגורה, כלומר שאין חיפוי מים ואם ישנו אז הוא מינורי. **התרעתי על כך רבות בעבר – לא כך הדבר!** קיימת צריכת מים לא מבוטלת בציר המפלים של כ 15,000 קו"ב בשנה לערך.
6. צריכות המים מושתות על עיריית מעלות מתוקף הסכמה בין הרשויות מדיקטוריון חברת אגם מונפורט בתחילת שנת 2020. במידה ותתקבל החלטה אחרת היא תיושם באופן מלא ע"י החברה.
7. לדעתי, צורת הפעולה היחידה היא פנייה באמצעות ההנדסה לגורם המפקח שביצע את העבודות, בקשת ניתוח הבעיה, הסבר מקיף ותיקון.

גני ילדים:

גני הילדים בנויים בד"כ על פי מודלים זהים וכך גם המשתנים המשפיעים על הצריכה כמו מספר הילדים בגן, שטח הגן ושטח חצר הגן שאותה נדרש להשקות. לפיכך ניתן לצפות כי צריכות המים בגנים תהיינה דומות זו לזו. הביקורת בחנה את צריכות המים בגנים השונים:

צריכות שנתיות בגני הילדים:

מס' מונה	מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סה"כ צריכות (בקוב)
25228-75	16656629	התאנה - גן רותם	91	2,909	688	188	3,876
3185-100	14534573	גן נורית חבצלת	439	1,005	996	287	2,728
504-200	172059795	גן שושנים	311	1,186	781	373	2,650

סה"כ צריכות (בקוב)	2021	2020	2019	2018	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
2,366	761	547	704	354	גן אתרוג הדס	9971345	15823-075
2,007	648	606	391	362	גן אופירה וערבה	182034078	658-200
1,693	349	361	444	538	גן דפנה גפן	192000446	668-200
1,581	573	373	314	321	גן בשכונה דרומית	14213887	463-200
1,560	224	327	760	248	גן צמרת סביון	9175588	14888-075
1,519	453	335	375	356	גן בולבול פרפר	13477816	25525-75
1,327	201	372	477	277	גן דקל לילך	16159720	910-150
1,285	481	300	504	-	גן שושנים	9996659	916-150
1,254	243	366	318	327	גן פרחים מלאכים	09222835	875-150
1,244	225	194	403	423	גן ורד - גן תאנה	14369299	3032-100
1,062	398	204	243	217	גן צפורן יסמין	9227309	849-150
1,015	233	183	255	344	גן חצב וניצן י. צרפת	14361402	2577-100
1,007	218	217	332	240	גן דרור - כלנית 8	14358690	3068-100
1,007	243	198	274	292	גן אילנות דורון	14368300	3018-100
948	209	215	192	332	גן סחלב	182031168	697-200
374	134	97	73	71	בית חם לנערות (גן דרור כלנית)	(ריק)	(ריק)
59	-	57	1	-	גן ורדים תרשיחא	14016902	11423-75
1	-	-	-	1	גן אורפינת מ. חסון	10316064	8613-075
30,563	6,442	7,416	11,162	5,543			סכום כולל

חובבים שנתיים בגני הילדים:

סה"כ חובבים (בש"ח)	2021	2020	2019	2018	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
28,667	2,097	7,561	18,094	915	התאנה - גן רותם	16656629	25228-75
28,375	4,160	8,583	12,515	3,117	גן שושנים	172059795	504-200
25,515	8,514	6,011	7,438	3,553	גן אתרוג הדס	9971345	15823-075
23,017	3,200	7,537	7,889	4,392	גן נורית חבצלת	14534573	3185-100
21,400	6,962	6,664	4,143	3,631	גן אופירה וערבה	182034078	658-200

סה"כ חיובים (בש"ח)	2021	2020	2019	2018	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
17,962	3,889	3,973	4,705	5,395	גן דפנה גפן	192000446	668-200
17,012	6,361	4,102	3,327	3,222	גן בשכונה דרומית	14213887	463-200
16,350	2,489	3,343	8,034	2,483	גן צמרת סביון	9175588	14888-075
15,896	4,765	3,682	3,877	3,573	גן בולבול פרפר תרש	13477816	25525-75
14,478	5,354	3,432	5,511	181	גן שושנים תרשיחא	9996659	916-150
14,158	2,235	4,091	5,054	2,779	גן דקל לילך	16159720	910-150
13,392	2,722	4,025	3,368	3,277	גן פרחים מלאכים	09222835	875-150
13,153	2,512	2,133	4,270	4,238	גן ורד - גן תאנה	14369299	3032-100
11,448	4,454	2,243	2,573	2,177	גן צפורן יסמין תרש	9227309	849-150
10,720	2,419	2,382	3,514	2,406	גן דרור - כלנית 8	14358690	3068-100
10,719	2,713	2,177	2,896	2,933	גן אילנות דורון	14368300	3018-100
10,611	2,451	2,009	2,693	3,458	גן חצב וניצן י. צרפת	14361402	2577-100
10,040	2,320	2,363	2,033	3,324	גן סחלב	182031168	697-200
4,065	1,490	1,064	801	710	בית חם לנערו (גן) דרור - כלנית	(ריק)	(ריק)
1,364	200	793	191	181	גן ורדים תרשיחא	14016902	11423-75
770	200	199	191	181	גן אורן פינת מ. חסון	10316064	8613-075
309,114	71,506	78,367	103,117	56,124			סכום כולל

כפי העולה מהטבלאות שלעיל, קיימת שונות גבוהה בצריכות המים, בין הגנים השונים אך גם בין הצריכות התקופתיות של כל גן בנפרד. כך למשל נמצא כי צריכות המים בגן אחד גבוהה לעתים פי שתיים עד שלוש מצריכות המים בגן אחר, אולם ניתן להבחין כי קיימות קפיצות בצריכות המים השנתיות של הגנים עצמם. הביקורת בחנה את החודשים בהם קיימות צריכות חריגות אשר הביאו עמן עלייה משמעותית בצריכות המים בשנה מסוימת ביחס לשנים אחרות:

	2021						2020						2019						2018						כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
ממוצע	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1			
204	40	27	29	42	33	18	31	31	21	27	5	573	1,046	514	392	832	62	64	91						התאנה - גן רוחם	16656629	25228-75
114	66	52	31	75	48	16	58	55	122	648	57	56	57	57	24	335	327	206	42	54	18	95	156	74	גן נורית הבצלת	14534573	3185-100
110	51	101	89	68	34	30	69	30	174	241	57	210	174	118	65	518	245	66	45	75	34	62	60	36	גן שושנים	172059795	504-200
99	87	321	171	78	46	58	115	108	107	135	13	68	95	75	79	163	179	114	65	58	74	91	32	35	גן אתרוג הדס	9971345	15823-075
84	55	57	203	175	108	50	72	153	145	107	39	90	81	73	51	96	32	59	53	54	74	63	77	41	גן אופירה וערבה	182034078	658-200
71	74	64	45	91	55	22	64	59	66	89	11	72	103	72	42	108	53	68	100	92	63	116	79	88	גן דפנה גפן	192000446	668-200
66	20	117	95	169	168	4	15	138	106	86	20	8	13	32	121	120	14	14	14	75	99	75	43	15	גן בשכונה דרומית תרשיחא	14213887	463-200
65	42	29	13	44	77	20	136	91	21	41	6	33	65	147	94	172	138	144	37	31	50	50	38	43	גן צמרת סביון	9175588	14888-075
63	45	87	55	197	61	9	39	68	57	124	11	35	64	102	36	79	34	62	73	77	60	71	42	34	גן בולבול פרפר תרש	13477816	25525-75
55	34	31	29	54	31	22	49	69	31	116	20	87	139	71	44	68	59	96	62	50	29	61	38	37	גן דקל לילך	16159720	910-150
54	89	72	92	99	58	71	25	275	-	-	-	-	-	484	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	גן שושנים תרשיחא	9996659	916-150
52	142	38	13	27	12	11	46	61	110	98	26	25	44	41	76	91	31	35	36	69	32	87	66	37	גן פרחים מלאכים תרש	09222835	875-150
52	48	48	49	41	24	16	32	29	36	47	8	41	66	82	76	82	45	53	49	98	55	85	59	76	גן ורד - גן תאנה	14369299	3032-100
44	159	117	23	63	27	9	35	27	40	53	15	34	39	58	25	50	31	40	44	49	25	43	32	24	גן צפורן יסמין תרש	9227309	849-150
42	45	39	18	84	32	16	48	27	19	46	9	32	34	38	28	59	42	54	106	69	33	46	43	47	גן חצב וניצן י. צרפת	14361402	2577-100
42	66	54	42	49	25	8	36	28	33	51	10	40	42	41	19	51	54	68	75	57	19	55	43	43	גן אילנות דורון	14368300	3018-100
42	41	32	13	45	52	35	66	26	29	41	11	45	43	39	55	79	38	80	42	39	20	53	48	38	גן דרור - כלנית 8	14358690	3068-100

הביקורת מציינת כי הניסיון מלמד שהשונות בצריכה מתרחשת בד"כ בשל דפוסי צריכה בזבזניים הכוללים שטיפת החצר באמצעות הידרנטים והשקיה ושטיפה בלתי מבוקרים. על מנת לטפל בתופעות מעין אלה יש להגביר את המודעות בקרב צוותי הגנים. עם זאת לדברי גזברית העירייה היא סבורה שהשונות בצריכות נובעת מהשונות במספר הילדים הנמצאים בגני הילדים השונים ומפיצוצים במערכת המים שאינם מאותרים.

המלצת הביקורת:

יש להנחות את צוותי הגנים לשימוש נכון וחסכוני במים. ככל שיש גנים המחזורים להידרנט, יש לאסור שימוש בהידרנט לצורך השקיה ושטיפה.

תגובת חשבת מחלקת החינוך:

"צריכת המים גבוהה בשל נזילות, לעיתים ישנן נזילות קשות לאיתור. במהלך 2019 הנזילות המשמעותיות בגנים היו כאלה שלא ניתנות לאיתור במהרה. גן התאנה-רותם: דווח על נזילה מטעם מעיינות זיו ולא אותרה, לאחר שבועיים בהם ראו שהמים יוצאים בגינה וחלחלו. בזמן הזה הבינו כי הנזילה היא מצנרת הנמצאת מתחת לבניין הגן. מדובר על צנרת ישנה מאוד של גן ותיק. כפתרון הביאו בודק עם לייזר לאיתור נקודתי ושברו מתחת לבניין על מנת להחליף צנרת. גן נורית-חבצלת: היה פיצוץ במערכת ההשקיה של החצר באיזור מתחת לדשא סינטטי בלתי נראה לעין מה שהיקשה לאתר את מקור הנזילה. בשנים אלו הקריאות היו מגיעות ישירות למוקד והטיפול בהחזרים טופל ע"י סגן הגזבר לשעבר. אין אצלי תיעוד אם עבור גנים אלו התקבלו/לא התקבלו החזרים. הנוהל כיום (החל מ-2021) הינו שהחשבת מקבלת ישירות דיווחים על נזילות בגני הילדים, מעבירה לטיפול אב הבית של הגנים ופעם ברבעון בודקת מול מעיינות זיו איזה מהמקרים מגיע לנו הנחה (כאשר מדובר בצריכה פי 1.5 מהצריכה הממוצעת) ומעבירה להם טופס בגין כך".

מוסדות חינוך:

נמצא כי גזברות העירייה מעבירה דוחות תקופתיים על צריכות המים במוסדות החינוך לבחינה של חשבות אגף החינוך. ברם, גזברות העירייה לא מקיימת מנגנון של וידוא בדיקת החשבונות טרם העברתם לתשלום. עם זאת סבורה גזברית העירייה כי נוכח העובדה שבתי הספר מנהלים את תקציבם בניהול עצמי, יש למוסדות אלה אינטרס ברור לפקח על צריכת המים. נמצא כי העירייה משלמת את צריכות המים במתקן חינוכי אחד בלבד, קריית החינוך. כן נמצא כי העירייה משלמת צריכות מים במונה של רשת עתיד. סך צריכות המים בשני מוסדות אלה בתקופה הנבדקת מתפלג כדלקמן:

מס' מונה	מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סכום כולל (בקוב)
202-300	163011082	קרית חינוך	8,111	1,740	1,376	2,028	13,255
4344-0	1	רשת עתיד		405	199	469	1,074
סכום כולל			8,111	2,145	1,575	2,497	14,329

סך החיובים בתקופה הנבדקת עבור צרכנים אלה מתפלג כדלקמן :

מס' מונה	מספר מד פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סכום כולל (בש"ח)
202-300	163011082	קרית חינוך	81,319	18,414	15,132	22,563	137,428
4344-0	1	רשת עתיד	2,311	7,304	2,226	5,215	17,056
סכום כולל			83,630	25,718	17,358	27,778	154,484

מונה 202-300 קרית חינוך : מבנה הנמצא ברשותה של רשת אורט. העירייה מבצעת התקזזות מול רשת אורט במסגרת ההתחשבות השוטפת המתקיימת עמה.

מונה 4344-00 רשת עתיד : מדובר במונה השייך למתנ"ס תרשיחא – גוף עירוני שאינו בשליטה של העירייה אשר צריכת המים שלו צריכה להיות משולמת על ידו. לדברי גזברית העירייה, בשנים 2019-2020 תוקצב ע"י העירייה אולם בשנת 2021 חדלה העירייה לתקצב אותו. ברם, כעולה מהטבלה שלעיל, העירייה תקצבה את המוסד גם בשנת 2021.

חוזה חקלאית גינתיא : העירייה משלמת את צריכות המים של החווה החקלאית גינתיא. נוכח העובדה שמדובר בצריכות מים להשקיה, נדרש כי צריכות המים לא יחויבו באגרות ביוב. הביקורת מעלה כי תעריף המים שמשלמת העירייה הינו תעריף גינון ציבורי כדן. נתוני הצריכה של החווה בתקופה הנבדקת הינם כדלקמן :

שנה	סה"כ צריכה (בקוב)	סה"כ חיוב כולל מע"מ (בש"ח)
2018	1,490	10,431
2019	1,738	12,686
2020	1,907	14,584
2021	3,414	26,646
סכום כולל	8,549	64,347

המלצת הביקורת:

על מנת למנוע הקצאת משאבים לצורך התחשבות עם רשת אורט, מומלץ להעביר את המונה על שמה. יש להעביר את המונה הרשום על שם רשת עתיד ולהסב אותו ע"ש המתנ"ס.

מזרקות:

נמצא כי העירייה מפעילה מזרקות שונות ברחבי העיר. צריכות המים בתקופה הנבדקת היו כדלקמן:

מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סכום כולל (בקוב)
3913088	מזרקה ככר העיריה	2	-	-	-	2
9226913	מזרקה תרשיחא	635	144	-	-	779
9236370	הרצל מול המזרקה	43	35	120	69	267
9866479	מזרקה מג מעפילים	75	445	159	161	839
9892641	מזרקה במ. חסון	4	0	-	0	5
9999747	מזרקה כניסה מערבית אז' תעשיה	352	87	-	-	439
13999632	מ. מסחרי מזרקה+גינון	360	215	99	271	945
14367406	מזרקה ברב קוק	-	-	-	-	-
14369859	מרכז מסחרי- מזרקות- שירותים ציבו	717	459	292	818	2,286
14375946	מזרקה גשר יפה נוף	508	259	-	-	766
09966992	תרשיחא מזרקה	38	11	-	7	55
		2,733	1,655	670	1,326	6,383

סך החיובים בש"ח בתקופה הנבדקת היו כדלקמן:

מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סכום כולל (בש"ח)
3913088	מזרקה ככר העיריה	181	191	199	200	770
9226913	מזרקה תרשיחא	5,160	1,083	138	140	6,521
9236370	הרצל מול המזרקה	362	342	1,008	600	2,312
9866479	מזרקה מג מעפילים	553	3,300	1,307	1,293	6,453
9892641	מזרקה במ. חסון	191	191	199	200	781
9999747	מזרקה כניסה מערבית אז' תעשיה	3,551	978	199	200	4,928
13999632	מ. מסחרי מזרקה+גינון	2,543	1,633	801	2,227	7,204
14367406	מזרקה ברב קוק	124	131	138	140	533

מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סכום כולל (בש"ח)
14369859	מרכז מסחרי- מזרקות- שירותים ציבו	5,043	3,335	2,226	6,441	17,045
14375946	מזרקה גשר יפה נוף	5,102	2,819	199	200	8,320
09966992	תרשיחא גינון מזרקה	318	190	138	157	803
סכום כולל		23,130	14,192	6,549	11,798	55,669

מקלטים:

צריכות:

מס' מונה	מספר מד - פנימי	כתובת נכס	2018	2019	2020	2021	סה"כ צריכה (בקוב)
15455-075	9173105	מקלט 11 מ.חסון	21	46	99	-	166
15514-075	9997360	מקלט מרכז אומנויות	0	10	50	50	110
24123-75	14187234	מקלט תדחר מס 27	31	20	6	39	96
24372-75	14060805	תדחר מקלט 29	78	0	0	11	89
24288-75	14187583	מקלט 7 סיגליות	0	0	2	80	82
24281-75	16566386	מקלט 26 ירושלים 48	9	13	31	12	64
25866-75	13926884	מקלט בקורנית 2	11	18	10	13	52
15461-075	9178290	מקלט סיגליות 5/36 5	20	6	2	6	35
15970-075	9283681	מקלט בית הנוער	4	6	7	7	24
15747-075	9236780	מקלט תרשיחא	9	13	-	-	22
26998-75	09283116	מקלט 28 ירושל 36	3	1	1	9	14
8281-075	10313968	מקלט מועדונית בית החייל	0	10	0	1	12
24642-75	11094158	מקלט ש.דרומית תרש	1	0	1	2	4
13083-075	9975129	מקלט 8 הרב משאש	1	0	-	1	3
13322-075	9967298	מקלט 4 בן גוריון 139	2	0	-	-	2
13108-075	9958839	מקלט 7 ברח הרב משאש	1	0	-	0	2
15692-075	9995657	מקלט 57 ליד הום סנטר	0	1	1	0	1
13028-075	9949040	מקלט מ.הבנים ליד הגן - גן חבד	0	0	0	0	1
6640-075	16750375	מקלט 25 ירושלים	1	-	-	-	1

סה"כ צריכה (בקוב)	2021	2020	2019	2018	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
1	-	-	1	-	מקלט 6 סגליות 43	09175290	15266-075
0				0	מקלט מ. חסון 140	0	4583-0
0	-	-	0	0	מקלט מס' 10 מעלה חסון	16082442	7509-075
0	-	0	0	-	מקלט שיכון 1 תרשיחא	9273643	15896-075
0	0	-	0	-	מקלט צבורי 11 סיגלית	14369747	3082-100
0	-	-	-	0	מקלט גוילדים מ. הבני	9961172	13029-075
0	-	-	0	-	מקלט ליד ישיבת ההסדר	9284312	15599-075
-	-	-	-	-	מקלט 55 ליד טלרד	14053877	6921-075
778	230	210	146	192			סכום כולל

חיובים:

סה"כ חיובים	2021	2020	2019	2018	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
2,286	200	1,240	581	265	מקלט 11 מ. חסון	9173105	15455-075
1,629	1,059	199	191	181	מקלט 7 סיגליות	14187583	24288-75
1,562	577	565	239	181	מקלט מרכז אומנויות	9997360	15514-075
1,426	547	220	290	369	מקלט תדהר מס 27	14187234	24123-75
1,018	225	403	209	181	מקלט 26 ירושלים 48	16566386	24281-75
930	200	199	292	239	מקלט תרשיחא	9236780	15747-075
881	231	226	229	195	מקלט בקורנית 2	13926884	25866-75
847	200	199	268	181	מקלט מועדונית בית החייל	10313968	8281-075
844	200	199	191	255	מקלט סיגליות 5/36	9178290	15461-075
834	264	199	191	181	מקלט 28 ירושל 36	09283116	26998-75
770	200	199	191	181	מקלט 25 ירושלים	16750375	6640-075
770	200	199	191	181	מקלט 4 בן גוריון 139	9967298	13322-075
770	200	199	191	181	מקלט 55 ליד טלרד	14053877	6921-075
770	200	199	191	181	מקלט 57 ליד הום סנטר	9995657	15692-075

סה"כ חיובים	2021	2020	2019	2018	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
770	200	199	191	181	מקלט 6 סגליות 43	09175290	15266-075
770	200	199	191	181	מקלט 7 ברח הרב משאש	9958839	13108-075
770	200	199	191	181	מקלט 8 הרב משאש	9975129	13083-075
770	200	199	191	181	מקלט בית הנוער	9283681	15970-075
770	200	199	191	181	מקלט גילדים מ. הבני	9961172	13029-075
770	200	199	191	181	מקלט ליד ישיבת ההסדר	9284312	15599-075
770	200	199	191	181	מקלט מ.הבנים ליד הגן - גן חבד	9949040	13028-075
770	200	199	191	181	מקלט מס' 10 מעלה חסון	16082442	7509-075
770	200	199	191	181	מקלט צבורי 11 סיגלית	14369747	3082-100
770	200	199	191	181	מקלט ש.דרומית תרש	11094158	24642-75
770	200	199	191	181	מקלט שיכון 1 תרשיחא	9273643	15896-075
90				90	מקלט מ. חסון 140	0	4583-0
23,896	6,708	6,625	5,539	5,024			סכום כולל

הביקורת בחנה מול הקב"ט העירוני את השימוש שנעשה במקלטים.

שימוש	כתובת נכס	מספר מד - פנימי	מס' מונה
כנסייה אנשי צד"ל	מקלט 11 מ.חסון	9173105	15455-075
כיתת לימוד מוזיקה – בית ספר למוזיקה	מקלט מרכז אומנויות	9997360	15514-075
מועדון מחוברים	מקלט תדהר מס 27	14187234	24123-75
לא מאויש	תדהר מקלט 29	14060805	24372-75
מועדון איגרוף פרטי	מקלט 7 סיגליות	14187583	24288-75
מועדון איגרוף פרטי	מקלט 26 ירושלים 48	16566386	24281-75
בית כנסת	מקלט בקורנית 2	13926884	25866-75
בית כנסת	מקלט סיגליות 5/36	9178290	15461-075

כעולה מתגובת הקב"ט העירוני, נמצא כי העירייה הקצתה מקלטים לתכלית דו שימושית של בתי כנסת ומועדוני ספורט. כאמור בהסכמי ההרשאה וככל שהעירייה החתימה את המחזיקים על הסכמי הרשאה, הם נדרשים לשלם את חשבונות החשמל והמים בעצמם. מן המתואר לעיל עולה כי חשבונות המים לא הוסבו ע"ש המחזיקים בפועל.

המלצת הביקורת:

יש להסב את המונים ע"ש המחזיקים בפועל. כפועל יוצא, יש לחייב רטרואקטיבית את המחזיקים בסך ההוצאות על צריכות המים שצרכו בתקופה בה המקלטים היו בחזקתם.

נוהל איתור, דיווח ותיקון דליפות מים:

התקנת מערכות בקרה יכולה לספק פיקוח בזמן אמת על צריכות המים של העירייה ובכך לתת מענה ראוי לדליפות מים, השקיה לא מבוקרת, השקיה במועדים בהם מזג האוויר מיתר את הצורך בה וכדומה. הבקרים מעניקים יכולת לשלוט מרחוק על כמות המים המסופקת למונה מסוים בכל רגע נתון. מערכות הבקרה הקיימות בשוק מספקות דוחות והתראות בזמן אמת לכל הגורמים הרלוונטיים, לרבות גננים, עובדי עירייה, מפעילי מערכות השקיה, גזברים, מנהלי מחלקות והצוות המקצועי. דיווחים אלה יכולים להגיע למחשב נייד, טאבלט או טלפון חכם מהם ניתן לנווט למקום התקלה ולשלוט עליה מבלי שיהיה צורך להגיע לאתר. הביקורת בחנה קיומן של מערכות בקרה בהשקיה העירונית.

ממצאי הביקורת:

כפי שצוין לעיל, העירייה התקינה בקרים שתכליתם לשלוט על צריכות המים בגינות הציבורי, לווסת את השימוש בהם בהתאם לחודשי העונה תוך שמירה על מסגרת התקציב של מחלקת הגינון וכן להתריע על דליפות מים ופיצוצים ולעצור את זרימת המים בסמוך למועד התרחשותם. הבקרים מכסים כשבעים אחוזים משטחי הגינון בעיר.

נמצא כי מערכת הבקרה מאפשרת העברת מידע לטלפונים הניידים של גורמים שהעירייה קובעת לצורך שליטה פיקוח ובקרה על הצריכות בזמן אמת. ברם, נמצא כי לא מוגדרים מורשים לצורך קבלת מידע ממערכות הבקרה של העירייה.

טיפול העירייה בחשד לדליפות מים:

בעת שיש קריאת מונה חריגה, נדרשת העירייה לבצע בדיקה שתכליתה לבדוק שאין התחברות פיראטית למערכת או לחילופין, שאין מדובר בדליפות מים. ככל שנמצא כי הסיבה לצריכה הגבוהה הינה דליפה במערכת המים נדרשת העירייה לפעול לתיקונה אך יחד עם זאת לפנות לתאגיד המים על מנת להוריד את תעריף החיוב עבור תוספת הצריכה הנובעת מהדליפה. הביקורת בחנה את הליך הטיפול בחיובים גבוהים הנובעים מדליפת מים.

ממצאי הביקורת:

המוקד העירוני הינו הגורם המקבל את הדיווחים על דליפות מים ופיצוצים בצנרת. המוקד מעניק שירותי קליטת פניות עבור תאגיד המים ולפיכך מטפל גם בישובים נוספים הסמוכים לעיר, השייכים לתאגיד המים.

הדיווחים על דליפות מים מגיעים משני מקורות. האחד, תושבים שמתלוננים על תקלות שראו ברחבי העיר והשני, התראות על דליפות במבני ציבור ומוסדות חינוך שמגיעים מתאגיד המים או מהגורמים האחראיים במוסדות החינוך, אבות בית בבתי ספר וגננות בגני הילדים.

עם פתיחת התלונה מצד תושבים וככל שמדובר בתקלה שבאחריות התאגיד, מעביר המוקד הודעה לכוון המועסק בתאגיד המים. בימי שבתות וחגים הכוון הינו קבלן חיצוני. לאחר העברת ההודעה לכוון נפתחת תלונה במערכת המוקד. ככל שנשלחת הודעה לקבלן לטיפול בתלונה, הוא מאשר בהודעת SMS כי קיבל את ההודעה. כמו כן מדווח על הגעה למקום ובעת סיום טיפול בתקלה.

ככל שמדובר בתקלה הקשורה במבני העירייה, עם איתור דליפה, מקבלת הגזברות הודעה על הדליפה מתאגיד המים. הודעה על הדליפה עוברת לגורם הרלוונטי שאמור לטפל בה. העירייה לא קבעה זמני תקן לטיפול בתקלות מעין אלה אולם מנהל המוקד העירוני גיבש זמני תקן בנושאים שונים בהם מטפל המוקד ובהם גם בנושא דליפות המים.

נמצא כי נוכח העובדה שאין בעירייה ממונה לטיפול בדליפות, נשלחים עובדים לטיפול בפיצוצים אולם מדובר בעובדים שאינם מכירים את מערכת המים ואינם מכירים את המונים בשמם אשר אינו משקף כראוי את מיקומם, נוצר לעתים שיהוי של מספר ימים מרגע ההודעה ועד לתיקון הדליפה.

נוהל בקשה לזיכוי על חיובים הנובעים מפיצוצים בצנרת:

על פי הנחיות רשות המים, ככל שיש נזילת מים בגינה ומושת על הצרכן קנס, רשאי הצרכן לפנות לתאגיד תוך פרק זמן, שאינו עולה על חצי שנה ולבקש קיזוז של התעריף. במקרים מעין אלה, מבצע התאגיד חישוב של הצריכה הממוצעת בשנה האחרונה לגביה אין השגה ולפיה מחשב את הכמות העודפת הנובעת מהנזילה ומשית עליה תעריף מופחת. הביקורת בחנה את הליך הפנייה לבקשת זיכוי.

ממצאי הביקורת:

לטענת מנהל המוקד העירוני לפני כשמונה חודשים סוכם כי בגין דליפת מים תתבצע פנייה לתאגיד על מנת לבצע קיזוז. לביקורת לא נמסר מסמך סיכום הישיבה הנ"ל, יחד עם זאת ולבקשת הביקורת מסמך המעיד שבוצעו פניות להשבה של כספים בגין דליפות מים.

המלצת הביקורת:

יש להכין נוהל פניה לתאגיד המים לביצוע קיזוזים עבור חיובים הנובעים מדליפות מים שאותרו ותוקנו.

ככל שנמצאו דליפות מים במהלך חצי השנה האחרונה יש לפנות לתאגיד המים לאלתר ולבקש קיזוז בגין צריכת המים הנובעת מהדליפה.

נספח א' – צריכות מים חריגות בקרב צרכנים ללא גינון ציבורי

	2021						2020						2019						2018							מספר מד	
ממוצע	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	כתובת נכס	פנמי	מס' מונה
552	288	338	391	349	300	362	309	259	229	259	90	230	219	370	223	287	328	313	620	1,384	1,670	1,191	1,064	2,182	קרית חינוך	163011082	202-300
359	382	318	442	472	402	371	421	324	407	567	401	365	405	408	334	287	236	207	190	246	361	388	426	262	ת. מעבר ליד בזק	13935281	913-150
280	322	327	320	320	288	307	366	326	279	285	285	301	324	355	381	287	185	194	221	226	233	239	180	164	מ. יום לקשיש מעלות	09226488	858-150
230	212	505	358	286	405	140	674	124	139	-	122	174	244	305	226	181	247	131	187	206	292	164	90	114	אודיטוריום ראשי	0	4338-0
190	-	114	185	194	12	-	12	182	216	67	-	-	29	457	867	450	264	121	12	470	339				גינון פארק המשפחה	14366951	2874-100
204	40	27	29	42	33	18	31	31	21	27	5	573	1,046	514	392	832	62	64	91						התאנה - גן רותם	16656629	25228-75
155	160	314	214	192	191	129	184	133	168	-	98	142	182	132	148	132	115	140	137	104	157	172	195	192	בניון העיריה מעלות	(ריק)	(ריק)
146	102	93	72	86	73	116	122	100	107	100	87	92	102	144	373	159	109	177	204	214	232	257	230	152	בי"ס ראשונים אולם	193042922	298-300
114	66	52	31	75	48	16	58	55	122	648	57	56	57	57	24	335	327	206	42	54	18	95	156	74	גן נורית חבצלת	14534573	3185-100
110	51	101	89	68	34	30	69	30	174	241	57	210	174	118	65	518	245	66	45	75	34	62	60	36	גן שושנים	172059795	504-200
99	87	321	171	78	46	58	115	108	107	135	13	68	95	75	79	163	179	114	65	58	74	91	32	35	גן אתרוג חדס	9971345	15823-075
90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	מכונת טיאוט	123456	3-00
86	106	180	261	131	131	108	115	125	99	102	112	114	102	86	43	27	22	23	22	27	35	35	35	23	מחסן עיריה ליד ע.צ	174060710	257-400
84	55	57	203	175	108	50	72	153	145	107	39	90	81	73	51	96	32	59	53	54	74	63	77	41	גן אופירה וערבה	182034078	658-200
77	40	42	105	83	4	6	10	98	263	121	7	89	89	144	192	156	75	46	26	54	125	28	11	41	אולם הספורט	182031146	696-200
73	90	92	88	124	109	37	16	93	85	57	4	0	40	180	170	116	8	2	1	163	142	84	47	1	מועדון המיסדים	14544134	3180-100
71	74	64	45	91	55	22	64	59	66	89	11	72	103	72	42	108	53	68	100	92	63	116	79	88	גן דפנה גפן	192000446	668-200
66	20	117	95	169	168	4	15	138	106	86	20	8	13	32	121	120	14	14	14	75	99	75	43	15	גן בשכונה דרומית	14213887	463-200
65	42	29	13	44	77	20	136	91	21	41	6	33	65	147	94	172	138	144	37	31	50	50	38	43	גן צמרת סביון	9175588	14888-075
64	10	29	176	97	112	100	99	82	67	38	75	87	155	136	61	2	3	2	2	8	21	30	104	48	פינת החי	192003946	702-200
63	45	87	55	197	61	9	39	68	57	124	11	35	64	102	36	79	34	62	73	77	60	71	42	34	גן בולבול פרפר	13477816	25525-75
55	34	31	29	54	31	22	49	69	31	116	20	87	139	71	44	68	59	96	62	50	29	61	38	37	גן דקל לילך	16159720	910-150
55	415	43	35	18	13	20	25	23	29	25	36	24	25	30	36	37	44	81	50	48	54	28	52	130	שירותים ציבורי	9174934	15656-075
54	89	72	92	99	58	71	25	275	-	-	-	-	-	484	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	גן שושנים	9996659	916-150
52	142	38	13	27	12	11	46	61	110	98	26	25	44	41	76	91	31	35	36	69	32	87	66	37	גן פרחים מלאכים	09222835	875-150
52	48	48	49	41	24	16	32	29	36	47	8	41	66	82	76	82	45	53	49	98	55	85	59	76	גן ורד - גן תאנה	14369299	3032-100
72	125	74	17	87	67	98	17	19	46	-	28	88	87	46	272										רשת עתיד	1	4344-0
51	31	53	464	37	28	45	44	34	32	29	14	26	26	21	23	25	20	31	29	33	22				הרב קוק 28/12	10330300	8752-075
44	159	117	23	63	27	9	35	27	40	53	15	34	39	58	25	50	31	40	44	49	25	43	32	24	גן צפורן יסמין	9227309	849-150
42	45	39	18	84	32	16	48	29	19	46	9	32	34	38	28	59	42	54	106	69	33	46	43	47	גן חצב וניצן י. צרפת	14361402	2577-100
42	66	54	42	49	25	8	36	28	33	51	10	40	42	41	19	51	54	68	75	57	19	55	43	43	גן אילנות דורון	14368300	3018-100

	2021						2020						2019						2018								
ממוצע	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	2	1	כתובת נכס	מספר מד' פנמי	מס' מונה
42	15	132	138	165	28	18	7	7	36	25	5	13	35	30	19	102	73	23	21	37	49	13	11	7	מעלה ההר א/4	9286003	3014-100

ד. הבסיס החוקי לעבודת המבקר וממונה תלונות הציבור

1. מבקר העירייה

פקודת העיריות [נוסח חדש]

מינוי מבקר

167. (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה.

- (ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו אלה:
- (1) הוא יחיד;
 - (2) הוא תושב ישראל;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ-לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון;
 - (5) הוא רכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת;
 - (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.
- (1ג) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה מי שכהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.
- (2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.
- (ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.

מועצה שלא מינתה מבקר

- 167א. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.
- (ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעירייה ולקבוע את שכרו.

תפקידי המבקר

- 170א. (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה,

תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העיריה;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעיריה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

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

(ב) 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 במינוי הנהלתם; למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת –

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר;

(2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני;

(3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

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

(ה) מבקר העיריה יכין ויגיש לראש העיריה 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 העיריה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העיריה ובגודל תקציבה השנתי.

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

171. (ב) (2) לא יפוטל מבקר העיריה שהוא עובד אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

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

המצאת מידע למבקר

170. (א) ראש העיריה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העיריה, 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 הסמך 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.

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

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

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העיריה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה

של מועצת העיריה או כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בשיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

דו"ח על ממצאי הביקורת

170ג.א) המבקר יגיש לראש העיריה 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) רשאי המבקר להגיש לראש העיריה ולועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

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

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

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

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

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

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

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

צוות לתיקון ליקויים

170ג.א) (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העיריה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב]

(בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).

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

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

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

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

מינוי עובדים ללשכת המבקר

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

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

(2ה) על אף הוראות סעיף קטן (1ה), רשאי ראש העיריה, בהסכמת מבקר העיריה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167ג(4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.

(ו) עובדי לשכת מבקר העיריה דינם כשאר עובדי העיריה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העיריה בלבד.

(ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העיריה, שלא בהסכמתו של מבקר העיריה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171א(1).

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

הוועדה לעניני ביקורת

149ג. (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לעניני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעיריה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העיריה ובכל דו"ח של מבקר העיריה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העיריה שהוגש לפי דין; הוועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הוועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הוועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העיריה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לעניני ביקורת.

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

(א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה;

- (ב) לסיעתו אין ייצוג בועדת 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 בועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הועדה לעניני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה :
- (א) הוא אינו חבר בועדת 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.

2. ממונה תלונות הציבור

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

הגדרות

1. * – בחוק זה –

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

"מעשה" – לרבות מחדל;

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

"השר" – שר הפנים.

חובת מינוי ממונה על תלונות הציבור

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

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

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

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

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

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

עצמאות הממונה במילוי תפקידו

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

חובת סודיות

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

הגשת תלונה

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

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

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

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

דרך הגשת התלונה

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

תלונות שאין לבררן

7.* (א) לא יהיה בירור בתלונות אלה:

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

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

(3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;

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

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

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

(1) תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם;

(2) תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר.

(ג) הוגשה תלונה שלפי סעיף 5 או לפי סעיפים קטנים (א) או (ב) אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויציינ את הנימוקים לכך.

דרכי בירור תלונה

8.* (א) הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.

(ב) הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.

(ג) הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.

(ד) לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –

(1) לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה;

(2) לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) להתייבב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).

(ה) אין בהוראות סעיף קטן (ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסיות.

(ו) הוגשה תלונה על הממונה על תלונות הציבור או על עובדים הכפופים לו, לרבות בעניין הנוגע למילוי תפקידיהם האחרים ברשות המקומית, יברר היועץ המשפטי של הרשות המקומית את התלונה האמורה; בבירור תלונה כאמור יהיו ליועץ המשפטי של הרשות המקומית סמכויות הממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה.

(ז) בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

איסור הפרעה

9.* לא יעשה אדם דבר שיש בו כדי להפריע בהגשת תלונה לממונה על תלונות הציבור או בבירורה, או למנוע או לעכב את הגשתה או בירורה.

הפסקת הבירור

10.* הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על

תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו; הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

תוצאות הבירור

11. * (א) מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

(1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;

(2) היה הנילון ראש הרשות המקומית – תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;

(3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי – רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.

(ב) הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שננקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף קטן (א)(3).

סייגים להודעה

12. * בהודעה לפי סעיף 11 (א) יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו –

- (1) כשהתלונה היתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני;
- (2) כשהחומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן;
- (3) כשיש לדעתו בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

דחיית התלונה

13. * מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.

זכויות וסעדים

14.* (א) החלטותיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה –

(1) אין בהן כדי להעניק למתלונן או לאדם אחר זכות או סעד בבית משפט או בבית דין, שלא היו לו לפני כן;

(2) אין בהן כדי למנוע מהמתלונן או מאדם אחר להשתמש בזכות או לבקש סעד שהוא זכאי להם, ואולם אם נקבע לכך מועד בחיקוק, לא יוארך המועד בשל הגשת התלונה או בירורה.

(ב) לא ייזקק בית משפט או בית דין לבקשת סעד נגד החלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה.

דין וחשבון

15.* הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות המקומית ולמועצת הרשות המקומית דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ-1 במאי בכל שנה; המועצה תקיים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

חומר שאינו ראיה

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

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