

דו"ח מעקב  
אחר תיקון ליקויים

## פרק - ביקורת מעקב אחר תיקון ליקויים

**בללי**

אפקטיביות הביקורת נמדדת במידת ההפנמה של הגוף המבוקר ביישום המלצותיה, בהפקת לקחים ותיקון הליקויים באופן ובדרכים למניעת הישנותם של הליקויים בעתיד. ( באמצעות נהלים וביקורת מתאימות וכו') בעצם קיום ביקורת המעקב יש משום תזכורת ודרבון נוסף של הנוגעים בדבר להשלים את תיקון הליקויים.

בתיקון לחוק בפקודת העיריות (מס 103) התשס"ה-2005, נוסף סעיף 170ג(1) הקובע שיש למנות "צוות" - עובדי העירייה שחבריה ימונו ע"פ הוראות סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה. הצוות ידון בדרכים לתיקון הליקויים שנמצאו בדו"ח מבקר העירייה ושנדרו ע"י המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי העניין ובדרכים למניעת הישנותם של הליקויים בעתיד.

הפרק הנוכחי דן במעקב אחר ביצוע תיקון הליקויים שעלו בדוחות הביקורת הבאים :

א. דו"ח מבקר העירייה לשנת 2010-מעקב תיקון הליקויים. (ראה נספח א')

ב. הדוח המפורט מטעם משרד הפנים לשנת 2010 - הערות חוזרות.

ג. מעקב אחר נושאים מהותיים שעולים מדוחות ביקורת משנים קודמות 2007-2009.

יודגש כי דו"ח מבקר העירייה לשנת 2010 נדון בוועדה לענייני ביקורת במהלך שלוש ישיבות, והשלימה את עבודתה בזמן כמתחייב עפ"י חוק (סעיף 170ג(ד) לפקודה). המועצה קיימה דיון מיוחד בדו"ח מס 55/12 בתאריך 12.9.2011 (על רקע המלצות וסיכום הוועדה).

**ממצאים****1. דו"ח מבקר העירייה לשנת 2010 - מעקב תיקון ליקויים**

מתוקף סעיף 170ג (תיקון לחוק בפקודת העיריות התשס"ה-2005) מונה צוות עובדי העירייה בראשות מנכ"לית העירייה, אשר מתפקידו לדון בממצאי דו"ח הביקורת מטעם מבקר העירייה לשנת 2010 ולהמליץ על הדרכים לתיקון הליקויים ולמניעת הישנותם. הצוות הגיש טבלת עדכון ומעקב בגין ממצאי הדו"ח (נספח א').

הטבלה כמפורט בנספח א' (להלן עבודת הוועדה), מציגה רשימת ליקויים כנובע מהדוח לצד הטיפול במונחים כלהלן: תוקן, לא תוקן, תוקן חלקית. סקירת נתוני בטבלה מעלה כי פחות מ-50% מהליקויים מדווח כ-תוקן והשאר בקטגוריות, לא תוקן או תוקן חלקית. יתר על כן, הוועדה לא הציגה את כלל ההערות והמלצות הביקורת בטבלה זו ומשום כך הדיווח נחשב חלקי ובלתי מושלם. בולט במיוחד פרק רישוי עסקים לעניין זה כלהלן: **פרק רישוי עסקים כולל הערות רבות חלקם אף חמורות**- טרם התקבלה התייחסות מנהלת המחלקה בנושא. **באופן דומה לא יושמו כל המלצות הביקורת בדו"ח בנושא שילוט.**

## **2. הדוח המפורט מטעם משרד הפנים לשנת 2010**

הדו"ח המפורט לשנת 2010 נידון בוועדה לענייני ביקורת בתחילת חודש פברואר 2012 מועצת העיר דנה בדוחות הכספיים הנ"ל בתאריך 12.3.12 על רקע סיכום הוועדה שהונח מבעוד מועד בפני חברי מועצת העיר. **להלן ליקויים עיקריים החוזרים באופן קבוע בדוחות אלה וטרם מצאו פתרון:**

### **א. ניהול פנקס נכסים ומקרקעין**

במצב הנוכחי ובשל העדר ניהול נכסים ורישומם מאז ומעולם, אין לעירייה תמונת מצב אמיתית של היקף הנכסים לסוגיהם העומדים לרשותה. ליקוי זה טומן בחובו בין השאר השלכות בהיבטים: הביטוחי, המשפטי (לתופסי חזקה בשטח) אובדן הכנסות ומסי הארנונה כנובע מכך **הדבר דורש טיפול מערכת** מצד העירייה החל משלב קבלת ההחלטה על ביצוע **סקר נכסים** דרך תקצוב מיוחד לנושא ועד ליישום המעשי (תוכנית פעולה מובנת). ההערות בעניין זה חוזרות ונשנות מסי שנים בדוחות הביקורת של משרד הפנים והוועדה. בישיבת מליאת המועצה שדנה בדוחות הכספיים לשנת 2009 נאמר בסוגיה זו, כי יש בכונת הרשות לתת עדיפות ותקצוב נושא זה, אולם בפועל טרם נעשה דבר. (נמשך שנים רבות)

**ב. וועדות החובה ורשות בעירייה** נמצא, כי 9 וועדות החובה (מתוך 21), לא התכנסו בשנת 2010 **אפילו פעם אחת**. בוועדות אלה כלולות בין השאר ועדות חשובות כגון: ועדה לבטיחות בדרכים, ועדה לקידום מעמד הילד, ועדת חינוך, ועדה למאבק בנגע סמים מסוכנים ועוד. באופן דומה, לא התכנסו 6 וועדות רשות (מתוך 15 וועדות) בשנת 2010 **אפילו לישיבה אחת**. בוועדות אלה כלולות ועדות חשובות כגון: שירותי רווחה וקהילה, קידום מעמד האישה ועוד.

**הוועדה רואה באי כינוס הוועדות הנ"ל כממצא חמור גם משום שהתופעה נמשכת מספר שנים ללא שיפור מהותי ועל הרשות לפעול לתיקון המצב לאלתר.**

**3. להלן הערות הביקורת בגין ליקויים שעלו בדוחות הביקורת משנים קודמות :**

בסעיף זה יפורט מעקב אחר נושאי ביקורת נבחרים שעלו בדוחות הביקורת משנים קודמות ואשר טרם טופלו או לא הושלמו כמפורט להלן :

**דו"ח ביקורת משנת 2009****תחנות מוניות בראש העין – שטח הפקר , להלן תזכורת מתוך הדו"ח :****תחנת מוניות "גן השלום"**

לפני עשרות שנים החלה לפעול תחנת מוניות ברח' צה"ל 12 גוש 4273 חלקה 47 כשעל החלקה הוקם בשנת 1987 מבנה (בוטקה) לשימוש התחנה בשטח של כ-22 מ"ר . היתר הבניה מס 1513 הונפק על שם המבקשת להלן עיריית ראש העין.

בדיקה העלתה, כי המבנה מצוי על שטח ציבורי פתוח (שצ"פ) . הבקשה המקורית להיתר בניה הוגשה בזמנו ע"י המועצה המקומית ראש-העין. ראוי לציין, כי בשנים 1988 ו-1992 אישר מי שכיהן אז כמ"מ ראש המועצה, מר סעדיה גמליאל לקבוצת המשתמשים בתחנה בראשות נכה (מר דעוס) זכות שימוש במקרקעין , מעין חזקה על שטח התחנה למחזיקים בה . במלים אחרות, הרשות המקומית העניקה זכויות בשטח ציבורי לאנשים פרטיים ללא כל תמורה וללא סמכות חוקית.

לימים השתלטה על המקום ועל המבנה ומתחת לאפה של הרשות, חברת נסיעות בשם "גן השלום" בע"מ אשר מפעילה כיום את תחנת המוניות. החברה הגדילה לעשות כאשר ביקשה תוספת בניה למבנה הקיים. לנוכח בקשה זו, יועמ"ש הרשות התנגדה לבקשה הסבה את תשומת ליבו של ראש העיר דאז (מר יגאל יוסף) לעובדה כי :

עפ"י סעיף 188 לפקודת העיריות מתן זכות שימוש במקרקעין בבעלות העירייה לתקופה העולה על חמש שנים טעונה אישור מועצת העיר ברוב חבריה ואישור השר. כמו"כ, התבקש לקיים הליך של מכרז מאחר שמדובר בשטח ציבורי השייך לעירייה.

במהלך הביקורת מנהל מחלקת התנועה התבקש להציג אישורים פורמאליים לאישור הקמת התחנה כגון : אישור ועדת התנועה ואישור משרד התחבורה כמתבקש עפ"י חוק, אולם באופן לא מפתיע לא נמצאו אישורים כאמור ואפשר שהפעלת תחנה זו בזמנו נעשתה בהליך פנימי בלתי מובן. המחזיקים השונים מעת לעת לא נדרשו לתשלום אגרות או דמי שימוש ראויים, לא נעשתה התקשרות חוזית להגדרת יחסי הצדדים ובכך הרשות העצימה את התסבוכת הקיימת ממילא בכל הקשור למעמדה ולהסדרתה של תחנה זו בעתיד וזאת על רקע השיהוי הארוך בין עשרות השנים. נכון לסוף שנת 2011 נמסר כי יש הודעת פינוי המקום בהסדר של פשרה.

**תחנת מוניות "הירקון"**

תחנת מוניות הירקון ממוקמת בגוש 4273 חלקה 37 ברח' מרבד הקסמים שבאזור המסחרי. על החלקה קיים מבנה בגודל של כ-12 מ"ר (להלן בודקה) ומסביבו קיים שטח בלתי מסומן המשמש לחניה. בשנת 1972 הרשות יזמה בקשה להיתר בניה למבנה הנ"ל כאשר בגוף הבקשה מופיע כמבקשת "המועצה המקומית ראש העין. מנגד הונפק היתר מס' 980116 על שם "תחנת מוניות הירקון" מבלי לציין את שם מקבל החזקה במקום (ישעיהו גדיש- תושב פ"ת). בשנת 1998 הוגשה מטעם "מוניות הירקון" בקשה להיתר בניה שעניינה תוספת בניה על סך 2.2 מ"ר, ההיתר ניתן ע"י הרשות באותה שנה.

כפי שניתן לראות ובדומה לתחנת "גן השלום", הרשות המקומית נתנה הרשאת שימוש בשטח ציבורי ללא תמורה וללא הסכם. כמו כן מפעיל התחנה עושה שימוש במפרץ החניה הסמוך לתחנה בהיקף כ-11 חניות, בחסות העירייה שסימנה את המקום כמקום חניה למוניות. יש לציין כי גם במקרה זה הרשות התעלמה מהוראות סעיף 188 לפקודת העיריות הנזכר לעיל היות ונתנה הרשאה שלא כדין לעשות שימוש בשטח ציבורי לגורם פרטי ללא מכרז, ללא הסכם וללא כל תמורה במשך עשרות בשנים.

אזור התחנה הנוכחי **בעל אופי מסחרי וממילא קיימת מצוקת חניה למבקרים במקום**. הביקורת מעלה ספק באשר להמשך הרשאת שימוש בהיקף החניות הנוכחי לטובת התחנה, ניתן להסתפק כפתרון זמני ב-3 חניות בלבד מתוך ה-11 הקיימות בשטח הציבורי והיתרה לטובת הציבור הרחב. נכון לסוף שנת 2011 הותירו לתחנה 6 חניות חנים אין כסף (שטח ציבורי)

**כמה מוניות הפועלות בעיר**

**כמות המוניות הפועלות בכל תחנות המוניות הקיימות בעיר מוערכת בין 40-ל-50 מוניות או יותר.** למעשה אין לרשות נתונים כלל וכלל על כמות המוניות ופרטי נהגיהן הפועלים בכל תחנה כמתבקש מתוקף חוק העזר לצורכי היתרי חנייה שנתיים. מיותר לציין כי בהעדר נתונים ובהעדר והיתרים ממילא אין חידושים שנתיים. לצד הפגם החוקי שבדבר יש גם אובדן הכנסות מאגרה שנתית לרשות במשך שנים רבות.

**מוניות-סיכום**

סוגיית הסדרת מעמדן וזכויות השימוש של תחנות המוניות הנ"ל בנסיבות אלה סבוכה ממילא, על רקע השיהוי בן עשרות השנים מצד הרשות כלפי המחזיקים. יחד עם זאת הדעת נותנת, כי המשך מצב הנוכחי בלתי נסבל ויש לכנס את הנוגעים בדבר להסדרת הנושא באופן שיתיישב עם הוראות החוק והסדר הציבורי תוך התחשבות בזכויות בסיסיות ככל שהתהוו למחזיקים הקיימים. יועמ"ש הוועדה לתכנון ובניה, תמים דעים להסדרה הנושא ויפה שעה אחת קודם. כמו כן חוק העזר גביית אגרות מוניות אינו מיושם כלל.

**מומלץ** למסד נוהל מסודר בנושא אשר יגדיר את מדיניות הרשות, קריטריונים מאושרים, הליך אישור תחנת מוניות וטפסים נלווים, הסדרי תשלום דמי שימוש הוגנים (כאשר מדובר בשטח ציבורי), הסדרי גביית אגרת חניה שנתית וכו'. כדאי להיעזר בחומרים שהוכנו בשנת 2004 למטרה זו. טיטת הנוהל והקריטריונים שתגובש בהליך עבודת מטה, תשלח לכל חברי הועדה, למנכ"ל וליועצת המשפטית ולאחר קבלת הערות והתייחסות לטייטה, יגובש סופית הנוהל שעל פיו תפעל הועדה. בחלוף כשנתיים מאז דו"ח הביקורת בנושא, עדיין קיימת עדין גרירת רגליים (או הימנעות) לטיפול מוסדי. **נכון לסוף שנת 2011 כמעט ולא נעשה דבר בנושא. (ההערה חוזרת שנה שנייה)**

## דו"ח ביקורת משנת 2008

אגרת שמירה-2008 -

**חוק העזר המתוקן-יצר אפליה חקוקה בתעריפי האגרה בגין נכסים זהים** בהתייחס לשאר חלקי העיר באופן שהאגרה תשולם על בסיס יחידת חישוב ולא על בסיס מ"ר, בתוך כך לא נעשתה הבחנה בין יחידות דיור, עסקים ולשטחים תפוסים. שכן האגרה נקבעה באופן גורף לכל סוגי הנכסים ע"ס 15 ש"ח לחודש לנכס ללא קשר לגודלו או לסווגו (תעשייה ועסקים). ראוי להזכיר, כי אזור התעשייה החדש המשיך בד בבד במתכונת שנקבעה כאמור היינו עפ"י גודל הנכס.

הרשות לא נתנה דעתה בעת חקיקת תיקון חוק העזר בשנת 2002 בעניין תעריפי האגרה לקטגוריית עסקים ובעלי מלאכה בעיר הוותיקה ואזור התעשייה החדש אפק. כתוצאה מכך הרשות באמצעות חוק העזר יצרה ( בשל חוסר תשומת לב) עיוות, העדר סימטרייה ואפליה חקוקה בשיעור האגרה לאותה קטגוריה (להלן עסקים ותעשייה).

**השוואה יחסית בין שני אזורי התעשייה (החלק הוותיק והחדש) מצביעה על פערים במאות ואלפי אחוזים בין אגרת השמירה המוטלת על בעלי עסקים בוותיקה לעומת בעל עסק ב"אזור" החדש. המלצת הביקורת-טרם יושמה.**

מתבקש תיקון לאלתר של חוק העזר הקיים, לביטול האפליה החקוקה בתעריפי האגרה קיימים, בקטגוריית עסקים ובעלי מלאכה בעיר הוותיקה לעומת אזור התעשייה החדש (אפק). כמו כן נדרש בהתאמה לחייב את השטחים התפוסים באזור הישן בדומה לאזור החדש (כיום אין חיוב).

**המלצת הביקורת טרם יושמה.** מהלשכה המשפטית נמסר בשנה קודמת כי עבודת ההכנה לקראת גיבוש הצעה לתיקון החוק מצויה בעיצומה ועם סיומה תובא לאישור במליאת המועצה. נכון להיום הנושא טרם הוסדר (הערה חוזרת שנה שנייה)

**מוסד בני ציון- אובדן הכנסות ניכרות לרשות**

**זיהוי מים- 2095500** –מעון בני ציון המצוי בכתובת המרץ 1, ראש העין. המעון אינו מחויב בגין צריכת מים מלבד בגין צריכת ביוב. מתברר כי המעון מקושר לנושא מים ישירות למקורות. מבדיקה עם מקורות נמסר כי זו כנראה תולדה היסטורית מלפני שנים רבות. כאשר המעון לא היה בזמנו בתחום השיפוט של עיריית ראש העין.

**עפ"י תוכנית מתאר גמ\2\448 עולה כי שטח המוסד הנ"ל כלול בתחום השיפוט של ראש העין משנת 1960.** חוסר תשומת לב לעובדה הנ"ל מצד הרשות מעלה תמיהה. מאחר וקיימים פערים משמעותיים בין תעריף הקניה ממקורות לעומת תעריף המכירה של הרשות, נגרם עקב כך הפסד כספי ניכר לרשות בהיקף של כ-100,000 ₪ בשנה (נטו). מומלץ לחבר לאלתר את מעון בני ציון כזהות מים לצריכה דרך הרשות בלבד ולא ישירות ממקורות כפי שקיים כיום. עפ"י נתוני 2007 הדבר יתרום להכנסות הרשות כ-100,000 ₪ בשנה הנובעים מפערי הקניה והמכירה בין המצב הקודם למוצע. **ההמלצה טרם יושמה.**

**בעדכון האחרון נכון לסוף שנת 2010 :**

מנכ"לית העירייה דווחה בעניין כי הנושא הועבר לתאגיד העירוני ובכך פטרה עצמה. ראוי לציין כי התאגיד בשליטה מליאה של הרשות אין באמירה זו בכדי לפטור אותה. יתר על כן חובות טרם הקמת התאגיד בסמכות הרשות לדרוש אותם. (הערה חוזרת 3 שנים)

**קרבה משפחתית- מתוך דו"ח נושאים ממוקדים בכ"א**

**הביקורת העלתה על בסיס נתונים שהצטברו מעת לעת, שיעור גבוה של העסקת קרובי משפחה ברשות.** שיעור כזה עלול להביא בין היתר ליחסי כפיפות בין קרובים, לניגוד עניינים בפעילותם וליצירת קבוצות גדולות של עובדים קרובי משפחה בעלי עמדות כוח, שביכולתן לפגוע בניהול התקין של אותו גוף. העדפת העסקה של קרובים בגוף ציבורי כמו רשות מקומית פוגעת בעקרון שוויון ההזדמנויות וכן פוגעת באמון הציבור ברשויות ובחובת הנאמנות שלה כלפי הציבור.

**בקרב כ- 180 עובדי הרשות (להלן כלל העובדים לא כולל מורים) אותרו כ-75 עובדים בעלי קרבה משפחתית ברמה זו או אחרת המהווים כ-42% מכלל עובדים הרשות. למספר עובדים יש יותר מקרוב משפחה אחד המועסק ברשות. נמצאו 12 אחים או אחיות, 7 עובדים ביחסי קרבה בעלאישה, 5 עובדים בנים\בנות, 10 גיס\גיסה ו-4 ביחסי קרבה שנייה. במכלול הנ"ל כלולים: 7 עובדים שיש להם 2 קרובי משפחה ועובד אחד המצוי בקרבה משפחתית עם 6 עובדים. בהעדר ניהול ומעקב, אפשר והתמונה רחבה יותר מהנתונים שלוקטו.**

**לסיכום**

החובה לצמצם את התופעה וקביעת ככללי בקרה, מוטלת בראש ובראשונה על הנהלת הרשות. לשם כך יש להקפיד שעובדים חדשים יגויסו אך ורק בהליך פומבי, שוויוני ותחרותי שבו תינתן לכל מתחרה על משרה הזדמנות שווה לזכות בה, כמתחייב מעקרונות המשפט הציבורי. כמו כן מתבקש לוודא שמועמדים לקבלת משרה ברשות וכן כל אחד מעובדיה ימלאו הצהרה עדכנית על קרובי משפחתם המועסקים בו (להלן תקנה 4), ולנקוט צעדים משמעותיים כלפי מי שלא ידווחו כלל על קרובים כאלה או ימסרו דיווח חלקי או כוזב בעניין זה.

מחובת הרשות לנהל מאגר נתונים שייכללו בו כל קרובי המשפחה המועסקים ברשות, הן בעלי קרבה מדרגה ראשונה והן בעלי קרבה רחוקה יותר. על פי נתוני המאגר עליהן למפות את הזיקות שבין העובדים לוודא שלא תהיה ברשות העסקה של עובדים במצבים שבהם עלול להיווצר ניגוד עניינים, כגון מצבים של כפיפות ישירה או עקיפה בין קרובים או עבודה של קרובים באותה יחידה. עדכון : נכון לסוף שנת 2011 הרשות עדיין מתעלמת מפרק זה ולא נתקבלה כל תגובה בנושא.

**מדו"ח ביקורת משנת 2007**

ביטוח תאונות אישיות "ליגת השכונות" - תמיכה לגוף שאינו ישות משפטית  
 בראש העין פועלת שנים רבות "ליגת השכונות" (קט רגל) בחסות ובתמיכת העירייה אשר באה לידי ביטוי בהקצאת מתקנים לפעילות וכן מימון הוצאות ביטוח תאונות אישיות למשתתפים. על פניו פעילות זו הינה עצמאית / פרטית משמע, קיום חשבון פרטי/עצמאי של הנהלת הליגה והעירייה מסייעת בתקצוב הביטוחים. במתכונת זו הרשות תומכת כספית בגוף שאינו ישות משפטית וממילא אינו מוגדר בתחום אחריותה בהפעלתו.  
 קיים פסול בהעברת תמיכה כספית כאמור לגוף פרטי וממילא שלא דרך ועדת התמיכות.  
 לאחרונה הגדילה הרשות לעשות בכך שנתנה לגוף זה הרשאת שימוש במקלט ללא תמורה ושלא דרך ועדת הקצאות - יש גם בכך משום תמיכה עקיפה בניגוד לנהלים.

**ממצאים - נכון לסוף 2011**

התמיכה הכספית אכן הופסקה בשנת 2010 ובכך יושמה המלצת הביקורת. יחד עם זאת גוף זה עדיין עושה שימוש במקלט ציבורי ללא תמורה ועניין זה טרם הוסדר, מנכ"לית העירייה מסרה בתגובה כי הנושא בטיפול מבלי לנקוב במועד סיום. (המצב נכון לסוף 2011 ללא שינוי)



**אי הסדרת יחסי הגומלין עם המתנ"ס בהסכם בכתב**

**רשת המתנ"סים** : נושא פעילות המתנ"ס על היבטיו השונים, אכן סבוך וטעון הסדרה בחקיקה, ואולם עד אז יש לעשות הכול על מנת להבטיח כי הפעילות במתנ"ס תעמוד במבחן המינהל התקין בכל ההיבטים לרבות ובמיוחד בשימוש בכספים שבהם השימוש לא הוגדר מראש (כספים הבלתי ייעודיים, או רווחים כנובע מפעילות בגין נכסים שנמסרו על ידי העירייה), דרך קיום חובת המכרזים בהתקשרויות השונות, הסדרת נושא התמיכות ועוד. הומלץ בדו"ח כי עד להבהרת הסוגיות הנ"ל יש להסדיר את היחסים לפחות בהסכם חוזי מסודר, שכן המשך המצב הקיים היא החלופה הגרועה ביותר מבחינת הרשות. **הביקורת חוזרת על ההערה היות והרשות לא פעלה עדיין בנושא.**

מהרשות נמסר בינתיים כי הוכן הסכם אשר אושר בהנהלת העיר, אולם טרם אושר על ידי הנהלת המתנ"ס ומשום כך טרם הובא לאישור מליאת המועצה. מהנהלת המתנ"ס ביקשו ארכה נוספת של חודש ימים.

**הערת הביקורת**

נראה כי בפרק הזמן שחלף מאז פורסם הדו"ח ולרבות ההערה החוזרת בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2008 הרשות חייבת הייתה לטפל בנושא כה מהותי. בהעדר הסכם הדבר גובל בהתנהלות שלילית במקרה הטוב אם לא מעבר לכך. לא ברורה התלות המוחלטת בהסכמות המתנ"ס המקבלת ביטוי בשיהוי כה ארוך לאישור טיוטת ההסכם. יש מקום לשקול, העברת הפעילות במסגרת תאגיד עירוני כמומלץ מלכתחילה.

נכון לסוף שנת 2010 הרשות הוציאה קובץ נהלים מחייב המסדיר את יחסי הצדדים וכל זאת על לאמירה אחרת בנושא העומד עדיין על הפרק במשרד הפנים והמשפטים. **אולם גם פתרון ביניים זה לא הבשיל מבחינה מעשית. מצופה בחלוף שנה נוספת שהנושא יוסדר באופן סופי ומוחלט, אלא שנכון לסוף 2011 טרם יושמה המלצת הביקורת.**

**"בית הקשת" - תמיכות שלא כדין - מתוך דו"ח תמיכות משנת 2007****מבנה בית הקשת-עמותת "נאות ראש העין"**

במהלך הביקורת התגלה, כי מבנה **בית הקשת** המשמש לפעילות תרבות הפנאי (בתשלום) השייך ל-עמותת "נאות אפק", אינו מחויב בגין ארנונה ומים במשך שנים רבות. שטח המבנה כ- 420 מ"ר ממוקם בשכונת נווה אפק על מגרש ששטחו כ- 920 מ"ר. תחשיב החיוב התקופתי (דו חודשי) מוערך בכ- 6,600 ₪ לתקופה ובמונחים שנתיים מעל 26,000 ₪ בשנה.

בהתחשב בעובדה שעמותה הנ"ל "משוחררת" מתשלומי מסי ארנונה. היקף התמיכה המוערך במשך כ- 10 שנים כ- 265,000 ₪. בנוסף לאמור ובאותו אופן, העמותה לא חויבה במיס ובמידה שחויבה, הרשות לא תבעה תשלומים בגינם. הדבר נבע כפי שמתברר בשל הסכם שנעשה בזמנו בין הרשות והעמותה אשר תקפותו מוטלת בספק, מאחר וההסכם אינו חוקי.

עפ"י דווח מטעם מנכ"לית העירייה נכון לסוף 2010, הנושא הוסדר וההמלצה יושמה בדרך של פשרה (תשלומי ארנונה ומיס). יחד עם זאת נכון לסוף 2011 נושא הקצאת הקרקע כמתבקש עפ"י חוק, טרם הוסדר בשל סירוב העמותה לצד חוסר אונות של הרשות.

### **סיכום פרק מעקב אחר תיקון הליקויים**

המלצות ויישום דו"ח מבקר העירייה לשנת 2010 כפי שעולה מהדיווח, טופלו חלקית עפ"י הדיווחים בנספח א'. יתר על כן הדיווח אינו כולל את מכלול הממצאים והמלצות שהוצגו בדו"ח הביקורת לשנת 2010. הדבר בולט בעיקר בהערות המתייחסות לפרק בנושא רישוי עסקים. על הצוות שמופקד על מעקב תיקון ליקויים, להמשיך לעקוב אחר השלמת הטעון תיקון, תוך מתן התייחסות לצעדים המבוקשים למניעת אי השנות בעתיד נושא שהוזנח. הצוות לא השלים את עבודתו בחלקו השני של התיקון לפקודה. ( היינו דיון והמלצות על הדרכים למניעת הישנות הליקויים.) בתוך כך יצוין כי מנהלים סיכומי דיוני הוועדה ככל שהיו ויש בכך ליקוי מהותי.

**הערות משנים קודמות- הביקורת טורחת להציף מחדש ולאזכר נושאי ביקורת מהותיים מרוחות ביקורת משנים קודמות אשר טרם תוקנו (חלקם 5 שנים). התעלמות הרשות בחלק מהממצאים תמוהה ועומדת בסתירה לכללי מנהל תקין.**

### **נספחים**

מצ"ב:

נספח א'- טבלת מעקב (עפ"י דווח מנכ"לית העירייה) לתיקון הליקויים מדו"ח מבקר העירייה לשנת 2010.

## סיכום דו"ח תיקון ליקויים – מדו"ח מבקר העירייה לשנת 2010

### היצרכות לשעת חירום

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	
	תוקן חלקית	לא תוקן	תוקן			
			√	יש לכנס את הוועדה אחת לשלושה חודשים.	<b>וועדת מלח</b> הוועדה התכנסה רק 3 פעמים בשנת 2009.	1 א
			√	בכל ישיבת מל"ח לעקוב אחר ביצוע ההחלטות וההחלטות שהתקבלו בישיבות קודמות.	לא נערך מעקב אחר ביצוע החלטות הוועדה	1 ב
			√	יש להכין קובץ נוהלים עירוניים בנושאים השונים של תחום החיערכות לחירום. מומלץ להעמיד סיוע תקציבי להכנת הנוהלים.	<b>תיק נתונים</b> הנתונים הנדרשים "בתיק נתונים" נמצאים בתוך מספר תיקים נפרדים, חלק מהתיקים אינם נמצאים במרכז הפעלה, ואמורים להיות מובאים למקום רק בעת חירום, על ידי האחראי לתחום.	2
			√	יש להכין קובץ נוהלים עירוניים בנושאים השונים של תחום החיערכות לחירום. מומלץ להעמיד סיוע תקציבי להכנת הנוהלים.	<b>נחלת חירום עירוניים</b> לא קיימים ברשות נחלת חירום מטעמה. תמתאמיים את הדרשות הכלליות שבתיקי החירום למאפיינים	3
אין תקציב (לא אושר).			√	על העירייה לדרוש מראש מפקוד העורף לפתח מטעמו סיכום לקחי התרגול שישימש כבסיס ללישום לקחים והמלצות.	<b>תירגול הרשות על ידי מל"ח</b> פיקוד העורף לא פרסם סיכומים מטעמו לגבי תפקוד עיריית ראש העין בתרגולי מל"ח שנערכו ב - 2007, 2008.	4

הערות	טיפול			המלצת המבקר	הערות לשעת חירום- המשד עיקרי הממצאים		
	תקן חלקית	לא תקן	תקן				
ע"י התאגיד במהלך שנת 2012. התאגיד אמור להשלים את כל החוסרים.	√		√	<p>א. יש לתקן בהקדם את כל הליקויים בנוגע להיערכות בחירום בתחום המים.</p> <p>ב. יש להציג כל דו"ח ביקורת שמתקבל בנושא מל"ח / פס"ח מקלטים, בפני וועדת מל"ח.</p>	<p><b>ביקורת היעיונות בתחומי מל"ח</b></p> <p>דו"ח ביקורת מוחל משנת 2009 לעניין המוכנות לאספקת מים בשעת חירום הצביע על ליקויים שלא תוקנו, ועל אי עמידה בתקני המינימום בכל הקשור למלאי צנרת ואבזרים למים ולביוב.</p> <p>בנוסף, הדו"ח לא הוצג בישיבות הוועדה שהתקיימו לאחר קבלת הדו"ח.</p>	5	
			√	<p>יש לבצע את ההנחיה של מל"ח לפיה כל מפלא תפקיד יוכשר לתפקידו תוך שנה מיום העיון ותוך קביעת תוכנית רב שנתית להדרכתו.</p>	<p><b>הכשרת בעלי תפקידים בחירום</b></p> <p>לא נערכות בראש העין באופן שוטף השתלמויות/ הדרכות המכשירות את עובדי העירייה והמתנדבים בתחום:.....</p>	6	
			√	<p>יש להשלים ולהציג את כל עזרי המטה והשליטה כנדרש בתחומי מל"ח, כולל הנדרש לגבי בנייה עתידית.</p>	<p><b>מרכז ההפעלה (מרה"ר) היעיוני</b></p> <p>עזרי המטה והשליטה אינם מלאים כנדרש (תצלומי האוויר ישנים, אין טבלאות איכון מלאות של בעלי התפקידים וכו').</p>	7	
					<p>סה"כ שטח המרה"ר מצומצם ואינו מתאים ליעודו.</p>	8	
בטיפול:	√		√	<p>1 יש להכין את רכב הגרור כנדרש לשמש כגרור מפקוד בטוח.</p>	<p><b>תחפ"ק היעיוני</b></p> <p>רכב גרור חפ"ק לא מצויד באמצעים חמורשים (כגון: חסרים מפות, דלפק נחול וכו')</p>	8	
בטיפול:	√		√	<p>2 יש להכין נוהל להיערכות ולהפעלת חתפ"ק בשעת חירום.</p>	<p>כמו כן, לא קיים נוהל לדרך הכנת חתפ"ק בשעת חירום ולהפעלתו.</p>		
בטיפול:	√		√	<p>3 יש לוודא כי לגרור יש רישיון רכב בר תקף.</p>			

הערות	טיפול			המלצת המבקר	הערות לשעת חירום- המשד עיקרי הממצאים	
	תקן חלקית	לא תקן	תקן			
ע"י התאגיד.			✓	1 יש להכין בהקדם את המסמך המגדיר את תחומי האחריות של התאגיד מול ועדת מל"ח כמדרש בחזון מנכ"ל משרד הפנים.	<p><b>מחסן מל"ח</b></p> <p>1 לא קיים כל נוהל / הנחיה בכתב לגבי אופן ותדירות תחזוקת מניכלי המים ולא קיים תיעוד לטיפול בהם.</p> <p>2 על הרשות להכין מסמך מסכם המגדיר את תחומי האחריות של תאגיד המים והרשות המצב הקיים לפיו מניכלי מים אינם נשטפים במשך שנים עלול לחוות סיכון בריאותי.</p> <p><b>פס"ח (פינוי סעד חללים)</b></p> <p>לחברי הוועדה אין כתבי מינוי רשמיים</p>	9
ע"י התאגיד.		✓	2 יש למצוא פתרון שיבטיח שטיפה תקופתית של מניכלי המים.	1		
			3 יש להכין נוהלם לגבי דרך התחזוקה השוטפת של ציוד מל"ח במחסנים ולגבי תיעוד הטיפול	2		
			✓	רצוי להוציא עבור כל חברי ועדת פס"ח כתבי מינוי (גם אם אין חובה רשמית לכך).	3	10
נוהל רישום בטיפול.	✓			1 יש להכין נוהלם בכתב לגבי אופן הבדיקה של ציוד פסח במחסן.	<p><b>מחסן פס"ח</b></p> <p>א לא קיים נוהל מנחה בכתב לגבי תקיפות הבדיקה של הציוד ולגבי אופן הבדיקה.</p> <p>ב לא נמצאה הנחיה לגבי ניהול המלאי והציוד של מחסן פס"ח.</p>	11
חכנת נוהל בטיפול.		✓	✓	1 יש להשלים מיידי את ציוד החירום המיועד לכל מקלט.	<p><b>מקלטים ציבוריים</b></p> <p><b>ציוד החירום של המקלטים</b></p> <p>1 חסר ציוד חירום בסוסי עבור המקלטים.</p> <p>2 לא קיים נוהל כתוב לדרך העברת הציוד ממחסן פס"ח למקלטים.</p>	12
			✓	2 מומלץ להכין את הציוד במחסן פס"ח כשהוא ממוין בהתאם ליעודו עבור כל מקלט.		
			✓	3 יש להכין נוהל לגבי דרך העברת הציוד ממחסן פס"ח למקלטים בעת הצורך.		
			✓	4 יש לרשום את הציוד המצוי במקלטים בדו"ח מלאי הציוד.		

הערות	טיפול			המלצת המבקר	הערכות לשעת חירום- המשד עיקרי הממצאים	13
	תקן חלקית	לא תקן	תקן			
			✓	יש להעביר את עיקרי הממצאים של הבדיקות תקופתיות לדיעת יו"ר ומיטי ועדת מל"ח ולמחוז תיק הביטחון.	<b>מצב המקלטים ותחזוקתם</b> אין נוהל עירוני לגבי דרכי הבדיקה של מוכנות המקלטים ותדירות הבדיקה.	
			✓	יש לבצע את הנחיות פיקוד העורף לבדיקות מרכזים מסוימים במקלטים אחת לשלושה חודשים.	ב הממצאים של דו"ח הביקורת התקופתיים לגבי המקלטים נשארם בגדר מידע פנימי במחלקת ביטחון ואינם מועברים במסמך לדיעת ועדת מל"ח.	
			✓	לקויים שוטפים תחזוקתיים יש לתקן בהקדם באופן שוטף.	ג חלק מהמקלטים משמשים כמחסנים וחלקם נמצאים בשטח פרטי ואינם מוכנים להיפתח ע"י העירייה בשעת חירום.	
הנושא בדיון הנהלת העירייה. במתכונת בדיקה אל מול המשתמשים.	✓			יש לקבוע מדיניות ברורה והנחיות מעשיות בנוגע למקלטים המשמשים כמחסנים ומקשים על בדיקת כשירות המקלטים.		
הנושא יבחן אל מול היועצת המשפטית.		✓		יש למצוא הסדר לגבי שלושת המקלטים הציבוריים הנמצאים בשטח בתים פרטיים באופן שיאפשר קליטת ציבור בשעת חירום.		
			✓	יש לדאוג בהקדם לשילוט חיצוני בולט עבור כל המקלטים.		

הערות	טיפול			המלצת המבקר	הערכות לשעת חירום - המשך עיקרי הממצאים	מקלטים בשימוש זן תכליתי לא קיימים קריטריונים בכתב לדיון ולאישור בקשות לשימוש במקלטים	14
	תוקן חלקית	לא תוקן	תוקן				
			✓	1 יש לקבוע קריטריונים ונהל ברור באשר לכמות לשימוש במקלטים, למטרות השימוש, לגובה דמי השימוש / פטור מדמי השימוש תשלום הזאת חשמל / מים והגורם המאשר.			
			✓	2 יש להקפיד כי חוזה עם גוף ציבורי (עמותה וכו') ייחתם עם הארגון ולא עם אדם פרטי.			
			✓	3 יש לחתום על חוזים מעודכנים עם המשתמשים הותיקים או עם המשתמשים שהחזוה שלהם אינו מסודר. יש להקפיד על הארכת החוזים מודי שנה.			
			✓	יש להסדיר את יחסי הנומלין לעניין ייעוד המקלטים ואופן השימוש בהם בזמן רגיעה בהסכם מוסדר.			
			✓	יש להכין נוהלים באשר לפתיחת המקלטים בכלל ולגבי הטיפול בפתיחת ופינוי מקלטים דו תכליתיים בפרט. מומלץ לבצע תרגיל פתע לבדיקת תקינות המקלטים.			
חנהל יבוצע במסגרת כלל הנהלים בחירים.			✓	יש להכין נוהלים באשר לפתיחת המקלטים בכלל ולגבי הטיפול בפתיחת ופינוי מקלטים דו תכליתיים בפרט. מומלץ לבצע תרגיל פתע לבדיקת תקינות המקלטים.			
					<b>מלקטים ציבוריים בשטחים פרטיים</b> בעיר מונביס שלוש מקלטים ציבוריים בשטח פרטי, אשר הוצבו בעבר בהסכמת בעלי הנכסים.		15
					<b>פתיחת מקלטים בעת חירום</b> חסר נוהל בכתב לגבי ההיערכות לפתיחת המקלטים.		

**הערות לשעת חירום- המשך**

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	16
	תוקן חלקית	לא תוקן	תוקן			
<p>אנו מבצעים בימים אילו סקר מעב                      המקלטים                      בבתי חספי, בסיום הסקר יועברו דרישות                      תקציביות לעבודות נדרשות.</p>	√			<p>יש לשלב מיידי את המקלטים / ממדי"ים                      במוסדות חינוך בעודד הבדיקות השוטפות                      של המוכנות, לפי פקוד העורף ובמתאם                      לנוהל עבודה שיש להכין בנושא זה.</p>	<p><b>הכנת המקלטים במוסדות חינוך</b>                      בחלק מבתי חספי העירוניים אין ממדי"ד/                      מקלט, ובחלקם המקלט קטן מהדרוש או                      שהם משמשים כמחסן לציד.                      בנוסף, לא נעשית באופן שוטף בדיקה                      מקצועית של כשירות המקלטים לפי מפרט                      פיקוד העורף.</p>	
<p>בטיפול במסגרת הכנת נוהלים בחירום.</p>		√		<p>להכין נוהל מקיף לעבודות חדוברים                      בשגרה ובחירום.</p>	<p><b>הדוברים העירוניים בשעת חירום</b>                      לערייה אין נוהל מקיף בנושא עבודת                      הדוברים בשגרה ובחירום.</p>	17



**מתקנת שי"ל**

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	
	תוקן חלקית	לא תוקן	תוקן			
אותר מבנה להעברת משרדי שי"ל, הנושא נמצא בחליכי אישור לכניעת שיפוצים במבנה.		√		לשפר את התנאים הפיזיים של מתן השירות במחלקה	המחלקה ממוקמת במבנה קטן וצר מלהכיל את המבאים בו	1
נעשו ניסיונות להקלדת התנונים ע"י מתנדבים, לצערי עם כל רצונם הטוב של המתנדבים לא ניתן לעשות זאת ללא מוצקירה קבועה בתחנה.		√		המבקר שוקל לפנות בעניין העדר ביקורת של משרד הרווחה למנכ"ל משרד הרווחה. למחשב את כל עבודת המחלקה לרבות לצרכי ניהול ובקרה.	לא נמצא דו"ח פקוח על פעילות המחלקה מטעם משרד הרווחה.	2
מתנדבים לגבי מתנדבים שעובדים בשעות הבוקר, הנושא במימון משרד הרווחה, ביקשתי מהמפקחת המחוזית באם ניתן לכצע השתלמות אחר הצהריים, חזבר לא ניתן.				להכין נהלי עבודה וטפסים לעבודת המחלקה. מומלץ ליזום השתלמות ערב לטובת המתנדבים שלא עברו השתלמות.	ניהול וריכוז הפניות לשי"ל אינו ממוחשב	3
	√			להכין נהלי עבודה מתובנים	לא קיימים נהלי עבודה מתובנים	4
				יש לקבוע הליך מסודר בדרך של וועדה, שתבחן את טיב המועמדים גם בהקשר של השכלה ונתוני כישורים אישיים. יש להנהיג תיק מתנדב אשר יכלול קורות חיים, תעודות המעידות על השכלתו ונתונים רלוונטיים נוספים	<b>הפשרה והשתלמות</b> לא כל המתנדבים עברו את ההשתלמות הנדרשת.	5
	√				<b>הליך גיוס מתנדבים</b> לא קיימים נהלים בדבר אישור מועמדים להשתלבות לא קיים "תיק מתנדב" המכיל את פירוט המתנדב.	6

**מחלקת ש"ל - המשך**

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים
	תקן חלקית	לא תקן	תקן		
		✓		<p>להוסיף לשאלון טופס הצהרת המתנדב על התחייבות לשמירה על סודיות, ולצרף תעודות המעידות על השכלת המתנדב.</p>	<p><b>צעת הפיט</b>                      המתנדבים הפוטנציאליים ממלאים שאלון למתנדב אשר לוקה בחסר למשל: אין בו התחייבות לשמירה על (סודיות)</p>
			✓	<p>להחתיים את עורכי הדין המתנדבים על טופס התחייבות שלא לפעול בניגוד עניינים.</p>	<p><b>איסור על ניגוד אינטרסים</b>                      חלק מעורכי הדין המתנדבים אינם חתומים בניגוד עניינים על טופס הצהרת התחייבות שלא לפעול</p>
			✓	<p>מומלץ לשקול לתגמל את העובדת בהיקף שעות נוספות מעבר למכסה הקיימת.</p>	<p>היקף הפעילות של מנהלת המחלקה היקף הפעילות במחלקה נבוחת..... דפיה להשלים</p>
			✓	<p>מומלץ לשקול נושא זה ולהעמיד תקציב ראוי יותר.</p>	<p><b>תקציב הסלפון הסלולרי</b>                      הפעילות במחלקה תובעת מצד מנהלת המחלקה לעשות שימוש בסלפון האישי שלה ועל השבונה מלבד השתתפות הרשות בסכום של 50 ₪ בחודש.</p>
		✓		<p>מומלץ לרשות לסייע באמצעות העסקת מזכירה או עובדת שירות לפחות יומיים בשבוע למספר שעות.</p>	<p><b>סייע בנסדול עומס העבודה</b>                      לנוכח הגידול העצום בפניות למחלקה חדר מחייב עבודה משרדית רבה.</p>

**מבירת משאית מנוף - מזדור חשמל**

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	
	תקון חלקית	לא תקון	תקון			
				<p>לקבוע נהלים את אופי תפעול המחלקה ובכלל זה הנהגת יומני ביצוע יומיים ותקופתיים לפי חתך הפעיליות.</p>	<p>לא נהוג לנהל יומן טיפולים ופניות לרבות רישום פרטים על מהות התקלה, סוג הטיפול הנושא. החלפים שנוצרו, שעות חשמלאי ועוד.</p>	1
				תקין	הליך מבירת המשאית	2

**שילוט**

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	
	תקן חלקית	לא תקן	תקן			
תפיקוח העירוני אובדן שילוט פיראטי בלבד, אין פקח ייעודי למחלקת שילוט.	√			לחגביר האכיפה	אין פיקוח בנישא שילוט	1
גובשו נהלים על ידי יועצת ארגונית שעברו לאישור ההנהלה.			√	להגדיר נהלים ברורים להפעלת המחלקה ולכלול את נושא הפיקוח כחלק מהגדרות תפקיד	במחלקה אין נהלים לאופן תפעולה	2
הנהל שיצא מבוטס על חוק העזר.	√				אין תשתית סדורה לעניין הליך רישוי שילוט בהתאם לחוק העזר	3
יעודכן עד לתאריך 29.2.12			√		באתר האינטרנט של העירייה אין מידע בכל הקשור למחלקת שילוט (לרבות תפקידה, אופן הגשת בקשות, תעריפי שילוט)	4
דרוש תקציב של כ - 50,000 ₪ לניכוש קריטריונים + פקח ייעודי.	√			מומלץ לבחון ניהול מדדים נוספים כגון: איכות הסביבה, אסטימטיקה, בטיחות, שביעות רצון התושבים.	אין קריטריונים להתקנות שילוט לסוגיו בעיר	5
חוק העזר אינו מגדיר את תפקידי הוועדה.	√				כתב המינוי לוועדת השילוט אינו מגדיר את תפקידי הוועדה	6
הוועדה התכנסה ומתכנסת בהתאם לצורך.			√		מאז המינוי הוועדה לא נתכנסה ולא לקחה חלק בהליך רישוי לשילוט.	7

# נספח א'

הדו"ח השנתי 2011 / פרק מעקב אחר תיקון ליקויים

## שילוט - המשך

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	
	תוקן חלקית	לא תוקן	תוקן			
חוק העזר שונה לאחרונה על ידי הלשכה המשפטית.			✓		חוק העזר אינו מתאים למציאות	8
השליטים שמחויבים באגרת שילוט עומדים בחוראות החוק.			✓		אין בדיקה לגבי מי משלים אגרת שילוט והאם השלט עומד בחוראות חוק העזר	9
הסקר נעשה אחת לשנה (אפריל מאי) ניתן לבצע בסקר גם בתחילת השנה וגם לקראת סוף השנה, אולם השינוי הניכר משנה לשנה הוא של כעשרה אחוזים. סקרים נוספים לא יצדיקו לדעת המחלקה את העלות הגבוהה.			✓		נתוני סקר שילוט אינם משקפים נכונה את הנעשה בעיקר בקש לשינויים הנעשים במהלך השנה.	10
ככל שידוע לנו כל השליטים בעיר נסקרים ומחויבים ללא קשר לחוק העזר. עם קבלת הנתונים פעל מנהל המחלקה יחד עם מחלקת הפיקוח העירוני לטפל בהסרת שליטים, שנוגדים את חוראות החוק.					סקר שילוט אינו מאתר את השליטים שאינם עומדים באמות מידה של חוק העזר.	11
מתבצעת אכיפה רק כמענה לפניות של מפרסמים. לא מתבצעת אכיפה יזומה בשל מחסור בכ"א.	✓			מומלץ לנהל במתכונת רשומות את הבקשות לחדקת מודעות שיכללו פרטים כגון: תאריך, גודל המודעה, מועד הפרסום המבוקש, האגרה ששולמה, הערות לעניין כשרות המודעה וכיו.	קיים קושי משי מבחינת הקניפי כמותיים של מודעות שפורסמו על פי גדלים והימים בשבוע.	12
חלק מהלוחות נצבעו ותוקנו בהמשך יתוקנו שאר הלוחות.					מצב לוחות המודעות ירוד	13
					אין מרכז לגבי פרסים חוצות.	14

**רישוי עסקים**

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	
	תוקן חלקית	לא תוקן	תוקן			
הועברו נתונים בעניין זה לחברה העוסקת בהכנת קובץ נוהלי עבודה.	√				אין נוהל הסדרת תדירות הבקור בעסקים לצורך איתור עסקים ללא רישיון נוהלי המחלקה אינם מסדירים את הבקרה על ביצוע התפקידים במחלקה.	1
חברת מטרופוליט פועלת לקדם הסבת נתונים ומשקיים בין המחלקות.	√				אין ממשקים ממוחשבים בין מחלקת רישוי עסקים לבין מחלקת גבית, תי"ב והלשכה המשפטית.	2
מועדי הגשת בקשה לרישיון עסק מעודכן אוטומטית עם קבלת הבקשה במסד 9832 באשר לתנאים של הגורמים המקצועיים, אלה מצורפים לרישיון עסק. בנוסף, יבדק שינויי בתוכנה החדשה.	√				המערכת הממוחשבת לא מעדכנת מועדי הגשת תוכנית, וכן תנאי הגורמים המקצועיים המערכת אינה מתריעה על חריגה מהזמן הקצוב למענה לבקשת רישיון עסק.	3
שיירות סריקה נבדק במגוון התוכנה החדשה.		√		מומלץ לסרוק את מסמכי המחלקה.	יש לוודא הנתונים המוזנים במערכת הממוחשבת מגובים במסמכים בתיק העסק.	4
חשירות יתבקש בתוכנה החדשה.	√				המערכת הממוחשבת אינה מתריעה עת תום תוקפם של רישיונות עסק ואז תום תוקפם של ישור הגורמים המקצועיים.	5
חשירות יתבקש בתוכנה החדשה.	√			מומלץ להכניס למערכת כמו גם את הפעולות שנקטו בעקבות הממצאים.	ממצגי הבקורות התברואן ווטרינר העירייה לא מופיעים במערכת המחשוב.	6

**רישוי עסקים- המשך**

הערות	טיפול			המלצת המבקר	עיקרי הממצאים	
	תוקן חלקית	לא תוקן	תוקן			
תוקן בתיקום החדשים.			✓	מומלץ לתייק מסמכים לפי סדר כרונולוגי	מסמכי המחלקה לא מותקנים לפי סדר כרונולוגי.	7
			✓	מומלץ לעדכן באתר העירייה	באתר האינטרנט של העירייה אין מידע בדבר מחלקת רישוי עסקים, לרבות שעות קבלת קהל, כתובת דואר אלקטרוני וכן טפסים ופירוט המסמכים שעל בעלי העסקים לצרף לבקשה לרישיון עסק.	8
שעות קבלת קהל במחלקה מירי יום בין השעות 8: 30 עד 14: 00 (ככלל, דלת פתוחה במחלקה לכל הפונים בכל עת).			✓		יש לעדכן מסמכי המחלקה בדבר שעות קבלת קהל עדכניות וכן לשקול הגדלת שעות קבלת קהל	9