

# רשות החנייה

## מבוא ורקע

רשות החנייה (להלן: 'הרשות') הועברה לניהול על ידי החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ (להלן: "החברה הכלכלית"), בהתאם להחלטת מועצת העירייה מיום 14/2/2005. רשות החנייה אינה מפעילה את מערך החנייה בעצמה, אלא באמצעות חברת הגבייה "שוהר" (להלן: "שוהר"), אשר נבחרה במכרז פומבי מספר 38/2007 למתן שירותי ניהול מערך החנייה המוסדרת בכפר סבא.

רשות החנייה מנוהלת על ידי החברה הכלכלית, אשר אוכפת את חוק העזר העירוני, חוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"ז-1997 (להלן: "חוק העזר"), אשר מתייחס לחנייה מוסדרת בעיר כפר סבא, כאשר החברה הכלכלית מנהלת, מארגנת ומפקחת על ביצוע הפעולות הנדרשות לצורך אכיפה זו.

במאי 2005 התקשרו החברה הכלכלית והרשות בהסכם משולש עם חברת הגבייה "שוהר", לצורך מתן שירותי ניהול מערך החנייה המוסדרת בעיריית כפר סבא.

במרץ 2008 בהסכם מס' 125/08, שנמסר לביקורת, נחתם הסכם נוסף בין שלושת הצדדים להמשך מתן שירותים על ידי חברת "שוהר" ל-3 שנים נוספות.

סמכות האכיפה של רשות החנייה מתבצעת באמצעות ביצוע הוראות החוקים הבאים:

- חוק העזר העירוני, חוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"ז-1997;
- חוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב), התשמ"ב-1982;
- פקודת המיסים (גבייה), 1929.

מדובר בעבודה משותפת של שלושה גופים האחראים על מערך החנייה בעיר כפר סבא, כשמטרת רשות החנייה הינה אכיפת החנייה בעיר, בין היתר, באמצעות ניהול ופיקוח של החברה הכלכלית ובמתן שירותי גבייה ואכיפה על ידי "שוהר".

יצוין מכתחילה, כי ניהול המידע של רשות החניה מבוצע כיום באמצעות שתי מערכות מידע - מטרופארק ופארקנט, כפי שיפורט בהמשך דוח זה.

**תגובת מנהלת רשות החנייה: ניהול המידע של רשות החנייה מבוצע כיום באמצעות מערכת מידע אחת - פארקנט, אליה הוסבו נתונים ממערכות קודמות.**

#### **מטרות הביקורת:**

- בחינת המבנה ארגוני ברשות החנייה, בדיקת הנהלים ויחסי הגומלין;
- הליך גביית דו"חות חנייה;
- כח אדם ברשות החנייה;
- בחינת ההתקשרות עם קבלן החנייה; חברת "שוהר";
- פעילות הגבייה;
- הרשאות במערכות ממוחשבות.

#### **מתודולוגיה**

במהלך עריכת הביקורת, נערכו מספר פגישות עם מנהלת רשות החניה, מ"מ מנכ"ל החברה הכלכלית, מנכ"ל "שוהר" ונציג נוסף ב"שוהר" ומנהלת חשבונות ראשית בגזברות עיריית כפר סבא.

הביקורת עינה בתיקי עובדים השמורים ברשות החניה ובאגף משאבי אנוש, בנהלים של הרשות, בדוחות שונים ברשות החניה, בדוחות ממוחשבים שהופקו ממערכות המידע בנושא חניה ובאסמכתאות שונות שנלקחו כדוגמאות על ידי הביקורת.

הביקורת מציינת בחיוב את שיתוף הפעולה ואת הסיוע שהגישו כל הגורמים אליהם פנתה הן בעירייה והן בחברה הכלכלית ובמיוחד מנהלת הרשות ועובדיה, ככל שנתבקשו.

1. מבנה ארגוני רשות החניה1.1 מבנה ונהלי רשות החניה

ברשות החניה מועסקים, מלבד מנהלת הרשות, 16 עובדים מתוכם 12 פקחי חנייה ו-4 פקידות.

להלן תפקידי הרשות, בהתאם לנמסר ע"י מנהלת הרשות:

- א. הנפקת תווי חנייה אזוריים לזכאים;
- ב. אכיפת חנייה מוסדרת על פי חוק העזר;
- ג. טיפול בהסבת דוחות, בערעורים ובבקשות להישפט;
- ד. סיוע בהכוונת תנועה בצירים בהם מתקיימות עבודות שדרוג תשתיות, באמצעות פקחים שהוכשרו לכך על ידי משטרת ישראל;

סעיף 77 לפקודת התעבורה מסמיך את מועצת העירייה, בהסכמת שר הפנים ושר התחבורה, להתקין חוקי עזר בדבר "האמצעים שיינקטו לגבי רכב החונה במקום שהעמדתו אסורה על פי חיקוק". מתוקף סמכותה זו, חוקקה העירייה את חוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"ז-1997 (להלן: 'חוק העזר'), הקובע בסעיף 2, סמכות להסדיר חניית רכב כי:

**"בהסכמת המפקח על התעבורה, ולאחר התייעצות עם מפקד המשטרה, רשאי ראש העירייה לאסור, להגביל ולהסדיר את העמדתו של רכב או סוג מסוים של רכב, בתחום העיר כולה או ברחוב, לקבוע רחוב או מקום אחר כמקום חניה שבו מותרת החניה לרכב או לסוג מסוים של רכב, לקבוע אזורי חניה, וכן לקבוע את הימים, השעות והתקופות שבהם מותרת החניה ואת מספר כלי הרכב המותר לחניה בעת ובעונה אחת באותו מקום".**

רשות החניה היא הממונה, אם כן, על אכיפת חוק העזר ופועלת בהתאם ל"נהלי אכיפה - של מערך פיקוח החניה ברשות החניה העירונית" (להלן: "הנהלי").

מטרת הנוהל היא להגדיר את נהלי אכיפת איסורי חניה בעיר כפר סבא ולקבוע נוהלי עבודה אחידים לכלל הפקחים ברשות החנייה בעיר כפר סבא. אחריות מימוש הנוהל חלה על מנכ"ל החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא ועל מנהלת רשות החנייה. הנוהל נכתב על ידי רשות החנייה ונבדק על ידי התובע העירוני בעיריית כפר סבא.

הנוהל מעודכן מדי שנה כשיש צורך בעדכונים. הנוסח האחרון המעודכן הוא מדצמבר 2009 ומהווה מדיניות של העירייה. ואולם הנוהל אינו מחייב מבחינת החברה הכלכלית, שכן לא אושר על ידי דירקטוריון החברה (בהתאם לדברי מ"מ מנכ"ל החברה) ואף לא מחייב מבחינת העירייה, כיוון שאינו מוגדר בנהליה הרשמיים. על כן הביקורת תתייחס לנוהל זה כאל הוראת עבודה מטעם מנהלת רשות החנייה, באישור התובע העירוני.

הנוהל כולל הנחיות לביצוע טרם היציאה לשטח, הנחיות לרישום דוחות, טיפול בדוח שנרשם בטעות, שימוש במסופון, התנהגות מול אזרחים, התנהלות פקחים בזמן העבודה וטיפול בקריאות מוקד.

בנוסף קיימות 3 הוראות עבודה ברשות החנייה, שנכתבו בהנחיית התובע העירוני, שמטרתם לקבוע נהלי עבודה אחידים לכלל עובדות משרד רשות החנייה בעיריית כפר סבא. אחריות המימוש לגביהם חלה על מנהלת רשות החנייה:

- הוראה ביחס לטיפול בבקשה להישפט בדין דוחות חניה מ- 3/11/2008 : ההוראה מתייחסת להבאה, מדי יום, של מכתבים הממוענים לרשות החנייה, ממזכירות העירייה ומתיבת הדואר של רשות ומיונם לפי נושאים : ערעורים, בקשות להסבה, בקשות להישפט וכללי, כשמתואר אף המשך הטיפול במכתבים.
- טיפול בערעורים בגין דוחות חנייה מ- 3/11/2008 : ההוראה מתייחסת להבאה, מדי יום, של מכתבים הממוענים לרשות החנייה, ממזכירות העירייה ומתיבת הדואר של רשות ומיונם לפי נושאים : ערעורים, בקשות להסבה, בקשות להישפט וכללי, כשמתואר אף המשך הטיפול במכתבים. עוד מצוין כי אחת לשבוע הערעורים שטופלו מועברים לעיונו והחלטתו של התובע העירוני.
- התנהלות אדמיניסטרטיבית - פניות לעניין דוחות חנייה מ- 2/9/2008.

### ממצאי הביקורת והמלצותיה:

1.1.1. ראוי לעגן את כלל הנהלים הרלבנטיים כנוהלי עירייה מחייבים, על ידי אישור וחתימה של מנכ"ל העירייה וכן כנהלים מחייבים של החברה הכלכלית, על ידי אישור דירקטוריון החברה הכלכלית.

1.1.2. אין התייחסות בהוראה בנושא "טיפול בבקשות להישפט", לתדירות העברת הטיפול ומשך הטיפול על ידי התובע העירוני. ההוראה "התנהלות אדמיניסטרטיבית" הינה כללית ולא מחדשת לעומת יתר ההוראות, לכן מיותרת. מומלץ לאחד את 3 הוראות העבודה לאור הדמיון ביניהן.

1.1.3. מומלץ לקבוע בנוהל אחיד לוחות זמנים שייקבעו את מסגרת הטיפול בכל סוג של בקשה: פתיחת מכתבים ומיון דואר פעם ביום, העברת המכתבים לתובע פעם-פעמיים בשבוע, שליחת התראה לתובע עירוני כעבור שבוע, במידה ולא נתקבלה תשובתו.

### 1.2 יחסי הגומלין - החברה הכלכלית

בטרם מעורבותה של החברה הכלכלית, ההתנהלות ברשות החנייה הייתה כושלת (זאת לדברי מנהלת הרשות). באותה עת לא היה קיים ברשות החנייה כל נוהל המתייחס לגביית חובות של דו"חות חניה, כשבפועל לאחר מתן דוח, הוא היה נשכח ולא הייתה מבוצעת מצד הרשות כל פעולה על מנת לגבות אותו.

הנושא הועלה גם בדוחות הביקורת בנושא רשות החניה מטעם מבקר העירייה בשנים 2004-2005. לדוגמה, על פי דוחות אלו:

"סכום משמעותי של מיליוני שקלים חדשים, הפך לבלתי ניתן לגבייה ככל הנראה, עקב טיפול לא תקין, לא רציף, לא שוטף בעבר של רשות החנייה בעירייה, אשר הוביל לכאורה, להתיישנות דוחות החנייה ולהפסד סכומים משמעותיים מאוד, המוערכים עד לסיום הבדיקה המדויקת, במיליוני שקלים רבים" (עמ' 62).

בהתאם להסכם בין העירייה לחברה הכלכלית, מ-27/5/2008, העירייה מעוניינת שהחברה תספק לה מערך אדמיניסטרטיבי ולוגיסטי תומך בהפעלת סמכויותיה בקשר עם חוק העזר. "ובמסגרת מערך התמיכה, העירייה מעוניינת שהחברה תארגן ותפקח על ביצוע הפעולות הנדרשות לאכיפתו היעילה והמלאה של חוק העזר ובמסגרת זו, תנהל ותפקח, בין היתר, על דוחות חניה, קנסות חניה מכוחו ומכוח הוראת כל דין ועל הפעלתו ותחזוקתו של כלל מערך הסדרי החניה בתחומי העיר כפר סבא, כמפורט בהסכם זה להלן".

בהתאם לסעיף 5.3.3 ו-5.3.4 להסכם בין העירייה לחברה הכלכלית:

**5.3.3. העירייה תוסיף ותשלם לחברה, עבור ביצוע השירותים על פי הסכם זה, עמלה בשיעור של 3.25% מסכום הגבייה בפועל בגין דוחות חניה, כהגדרתו להלן.**

**5.3.4. על אף האמור לעיל, עלה סכום הגבייה בפועל בשנה קלנדארית אחת על 7 מיליון ש"ח, תוסיף העירייה ותשלם לחברה עמלה נוספת בשיעור של 25% מן ההפרש בין סכום הגבייה בפועל באותה שנה לבין 7 מיליון ש"ח.**

החברה הכלכלית מהווה למעשה גורם שנמצא בטווח בין העירייה לבין "שוהר" ומנהלת תפעולית את רשות החנייה, בעוד רשות החניה היא שאחראית על החלטות לגבי נהלי אכיפה והחלטות לגבי עבודת הפקחים.

ביחס לביצוע הפיקוח, על ידי החברה הכלכלית, הנתונים מ"שוהר" מועברים הן לחברה הכלכלית והן לגזברית העירייה לפי דרישתה, פעם ברבעון לצורך בדיקת התאמה. כמו כן בחברה הכלכלית מתקבלים דוחות מרשות החנייה לגבי חייבים, התיישנות, גבייה עיקולים וכו', מדי חודש באקסל.

הביקורת בחנה קובץ אקסל לדוגמה, אשר מועבר על ידי מנהלת רשות החנייה להנהלת החברה הכלכלית. הקובץ כולל, בין היתר, את מספר הדוחות שניתנו משנת 2003, מחולק לפי חודשים ולפי סוג ההכנסות.

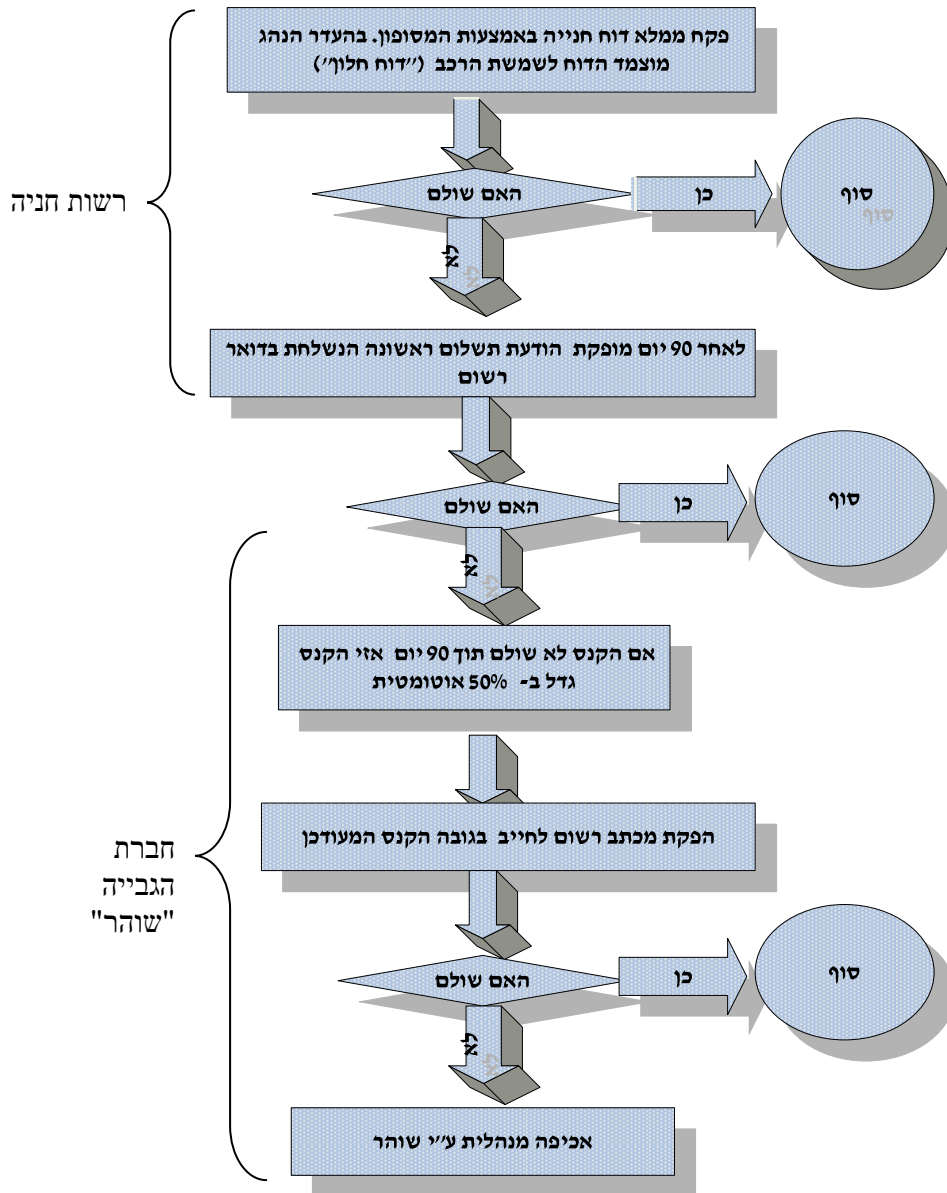
### ממצאי הביקורת:

1.2.1. אומנם החברה הכלכלית מיודעת לגבי ההכנסות ולגבי אחוזי הגבייה החודשיים- של "שוהר" - מבחינה שוטפת ומבחינת אכיפה, אך הביקורת סבורה כי יש להעביר לידיעת ופיקוח החברה הכלכלית אף נתונים על מספר ביטולים שניתנו על ידי התובע המשפטי ומספר דוחות ברי גבייה לפי חלוקה לשנים של מועד העבירה. (גיוול הדוחות).

**2. הליך גביית דוחות חניה**

**2.1 תיאור הליך דוחות החניה**

להלן תרשים המציג את השלבים העיקריים בתהליך הפקת דוחות חניה וגבייתם:





## 2.2. ביטול דוחות חנייה

בהתאם לחוק סדר הדין הפלילי, כאשר דוח חניה מוצמד אל שמשות הרכב על בעל הרכב לשלמו, או לפעול באחת משתי הדרכים הבאות:

- (1) להודיע, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה, שיש ברצונו להישפט על העבירה.
- (2) להגיש לתובע העירוני, תוך שלושים ימים מיום ההמצאה, בקשה לביטול הדוח. בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה נקבעו כללים שלפיהם יטופלו הבקשות לביטול קנסות. על פי הנחיות אלה, תובע רשאי לבטל את הודעת קנס אם נוכח שלא נעברה עבירה או כי היא נעברה שלא בידי מי שקיבל את ההודעה, או אם היה סבור שבנסיבות המקרה אין עניין לציבור בהמשך ההליכים. התובע יערוך רישום בדבר ביטול תשלום הקנס וינמק את החלטתו.

הסמכות לביטול קנסות נתונה בידי תובע עירוני בעל הסמכה לעניין זה מטעם היועץ המשפטי לממשלה. התובע העירוני מנהל פגישה שבועית עם מנהלת רשות החניה לצורך טיפול בערעורים על דוחות (קיים אף קשר טלפוני on-line בין מנהלת הרשות לתובע). לאחר החלטת התובע, פקידי הרשות מעדכנים את החלטה במערכת וזו נסרקת חתומה על ידי התובע העירוני למערכת.

### ניתוח החלטות התובע העירוני לשנים 2008 - 2009:

בשנת 2008 - מתוך 5,176 דוחות בקשות ביטול שנתקבלו אצל התובע העירוני לגבי 1,981 דוחות הוחלט כי "העבירה נעברה לא בידי מי שקיבל את ההודעה", לגבי 1,533 דוחות - נדחתה הבקשה, לגבי 537 דוחות נתקבלה החלטה על ביטול "לפנים משורת הדין" ולגבי 339 דוחות הוחלט כי המבקש הוא בעל כרטיס חניה/תו חניה אזורי/מנוי לחניון, משמע לא הייתה למעשה עילה לדוח, משמע הדוח לא היה מוצדק.

באופן דומה בשנת 2009 - מתוך 6,072 דוחות שנתקבלו אצל התובע העירוני לגבי 3,192 דוחות הוחלט כי "העבירה נעברה לא בידי מי שקיבל את ההודעה", לגבי 1,645 דוחות - נדחתה הבקשה, לגבי 289 דוחות נתקבלה החלטה על ביטול "לפנים משורת הדין" ולגבי 456 דוחות הוחלט כי לא נתקיים אחד מיסודות העבירה.

ממצאי הביקורת:

2.2.1. כפי שצוין לעיל נמצאו מקרים (339 מתוך 5,176 בשנת 2008 ו- 456 מתוך 6,072 בשנת 2009) בהם למעשה הדוחות לא היו מוצדקים, שכן הביטול ניתן עקב אי קיומה של עילה לדוח.

תגובת מנהלת רשות החנייה: ... המושג "לא נתקיימה עילה", אין הכוונה כי לא נמצאה הצדקה לרישום הדוח. הכוונה היא כי לאחר בירור עובדתי של ערעור (עובדות שלא יכלו להיות ידועות לפקח בעת רישום הדוח בשטח), החוב העירוני הגיע למסקנה כי לא התקיימו אחד מיסודות העבירה ואז מחליט על ביטול הדוח.

2.2.2. מתוך 6 דוגמאות שבחנה הביקורת, 5 החלטות של התובע העירוני ניתנו בזמן סביר, תוך פחות מחודש ממועד הבקשה. ואולם, ב-3 מקרים (מתוך ה-6), נמצא כי מועד מכתב הבקשה לביטול הדוח היה למעלה מחודש לאחר מועד העבירה (למרות שיש להגיש בקשת ביטול תוך 30 יום ממועד העבירה). הביקורת רואה ליקוי בהתנהלות זו, כיוון שיש להימנע ממתן התייחסות לבקשות לביטול שהגיעו באיחור, לעומת המועד הקבוע בחוק.

תגובת מנהלת רשות החנייה: אכן המחוקק מגדיר מועדים להגשת ערעור/בקשה להישפט. עם זאת ככל שחל עיכוב בהגשת הבקשה על ידי מקבל הדוחות התובע העירוני בוחן כל מקרה לגופו.

2.2.3. הביקורת בדקה 5 דוגמאות של דוחות שבוטלו על ידי התובע העירוני ובכולן נמצאה אסמכתא לביטול על ידי התובע העירוני, מסיבות שונות: חוסר עניין לציבור, לפני משורת הדין. כאמור, ביצוע הביטולים במערכת הממוחשבת נערכת על ידי פקידות הרשות, אך ישנה הקפדה על סריקת ביטולי הדוחות למחשב, משמע ישנה בקרה מונעת, שאינה מאפשרת לדעת הביקורת, ביטולי שווא על ידי פקידות הרשות. הביקורת ממליצה בכל זאת כי במידה והתובע העירוני, אינו מקליד את החלטותיו, ידגום מדי חודש, מספר החלטות שנתן, על מנת לוודא את תקינות העדכון במערכת הממוחשבת.

2.2.4. בנוסף בחנה הביקורת מקרים בהם נערך ביטול דוחות עקב פטירה. מדובר ב- 213 מקרים משנת 1996 עד למועד עריכת הביקורת. ב- 2 מקרים לדוגמה שנבדקו על ידי הביקורת, נמצאה אסמכתא לפטירה של החייבים (דוחות מס' 14840979, 52488079).

2.2.5. החוק קובע שהתובע העירוני "יערוך רישום של הודעת תשלום קנס שביטל וינמק את החלטתו".

לביקורת נמסרה אסמכתא ממנה עולה כי התובע נתן החלטה שגויה בבקשה מוצדקת לביטול דוח, מבלי שהיו מונחים בפניו כל המסמכים הדרושים לו.

לאחר בדיקה מחודשת, נתברר לו כי מלכתחילה חלה טעות, לכאורה מהותית, בכתובת חייב, כמו גם בתעודת הזהות שנרשמה במערכת ומטעם זה בוטלה הודעת התשלום.

הביקורת מדגישה כי יש לנקוט בצעדים מהירים יותר על מנת למנוע הישנות מקרים כגון אלה בעתיד.

### 2.3. התיישנות דוחות

על פי חוק סדר הדין הפלילי, התשמ"ב - 1982, אם לא שולם הקנס וגם לא הוגשה בקשה לבטלו או בקשה להישפט, יש לשלוח לחייב תוך שנה ממועד ביצוע העבירה הודעת חיוב לתשלום הקנס. אם עברה שנה מיום ביצוע עבירת הקנס ולא נשלחה הודעת קנס - לא יוגש על העבירה כתב אישום ולמעשה העבירה התיישנה. בנוסף, אם חלפו שלוש שנים או יותר מבלי שהרשות המקומית נקטה פעולה לגבייתו של הקנס (בנוסף למשלוח ההודעה הראשונה), הקנס יתיישן ולא ניתן יהיה לגבותו.

בהתאם לנמסר לביקורת, על ידי מנהלת רשות החנייה ועל ידי נציגי "שוהר", המערכת כיום מסודרת ובעלת התראות באופן בו כמעט ולא מתיישנים דוחות, כפי שהיה קורה בעבר.

דוחות שכן התיישנו יופיעו בסטאטוס ביטול, ב"עילת התיישנות", רק בהתאם להחלטת התובע העירוני.

ממצאי הביקורת:

2.3.1. למרות האמור לעיל, לפי מסמך ריכוז וניתוח נתונים כ"ס חנייה- "דוחות שהתיישנו", מ- 14/7/2010 שנתקבל מ"שוהר", נכון למועד זה קיימים במערכת 676 דוחות שהתיישנו בשווי של 126,589 ₪.

2.3.2. מרבית הדוחות- 414 (מתוך 676) דוחות בשווי של 72,450 ₪, התיישנו משום שלא נשלחה לחייבים הודעת קנס בכלל.

133 דוחות בשווי של 24,865 ₪, התיישנו מכיוון שאושרה הסבה ולא נשלחה הודעת קנס לחייבים למעלה משנתיים ממועד ההסבה. 91 דוחות בשווי של 16,214 ₪ התיישנו מכיוון שפעולה מונעת התיישנות אחרונה בוצעה לפני למעלה מ-3 שנים. 38 דוחות בשווי של 13,060 ₪ התיישנו, מכיוון שהיה מרווח של למעלה מ-3 שנים בין פעולות מונעות התיישנות.

2.3.3. הביקורת ממליצה כי מנהלת רשות החניה תיזום הפקה של דוחות בקרה חודשיים ותקיים מעקב תקופתי על מנת למנוע התיישנות דוחות החניה, בייחוד לאור העובדה כי צוין בפני הביקורת, על ידי מנכ"ל "שוהר", כי המערכת מזהה אוטומטית את הדוחות העומדים להתיישן ומודיעה על כך על מנת שתישלח תזכורת, כך שלא נותר לביקורת אלא לתמוה כיצד קיימים עדיין במערכת 676 דוחות שנתיישנו.

2.3.4. הביקורת הציגה בפני מנהלת רשות החנייה 4 דוגמאות למקרים שהתיישנו, מסיבות שונות. מנהלת רשות החנייה אישרה את הנתונים:

א. דוגמה לאי שליחת הודעה קנס בכלל- דוח מספר 23754070-

מ- 5/11/08: על פי נתוני היסטורית הדוח, נשלח ל"הלבשת פרטים"

ב 21/4/2009 ולאחר מכן בסטטוס "לאחר הלבשה" ב- 4/5/2009.

אין הסבר להתיישנות על ידי מנהלת הרשות.

ב. דוגמה למרווח של למעלה מ-3 שנים בין פעולות מונעות התיישנות - דוח מספר 9767575 מ- 8/5/2005.

ג. דוגמה לאישור הסבה ואי שליחת הודעת קנס למעלה משנתיים - דוח מספר 20858676 מ- 2/12/07, כשההסבה אושרה ב- 10/8/2008!

ד. דוגמה לפעולה מונעת התיישנות אחרונה בוצעה לפני למעלה מ-3 שנים - דוח 18602078 מ 15/5/07 כשנשלחה הודעת קנס ב- 11/9/07.

**תגובת מנהלת רשות החנייה: הביקורת מציגה נתון בו 676 דוחות שהתיישנו. במערכת הנוכחית קיימים נתונים על דוחות משנת 1996 ואילך, דהיינו נתונים של למעלה מ- 340,000 דוחות.**

**יש לציין כי הנתון של 676 דוחות בשל הסבות נתונים ממערכות שונות, מזערי ביותר.**

#### **2.4 הסבות של דוחות**

על פי הנחיות היועץ המשפטי לממשלה, בעבירות חניה קיימת חזקה שלפיה בעל הרכב אחראי לביצוע העבירה, אלא אם הוכיח לתובע העירוני במסמכים מי נהג ברכב, למי מסר את החזקה בו או שהרכב נלקח ממנו בלי ידיעתו ובלי הסכמתו, או כי הרכב נמכר או הושכר. במקרה כזה, ניתן לבטל את הדוח המקורי ולהסב אותו לאדם אחר.

משהחליט התובע העירוני לאשר את הבקשה לביטול הדוח ולהסבתו לאדם אחר, יש לרשום את פרטי המוסב על הודעת תשלום הקנס, ולשלוח את ההודעה המתוקנת בדואר רשום למוסב בהקדם האפשרי. ניתן להגיש בקשה להסבת דוח תוך 30 יום בלבד מהמצאת הודעת הקנס, אלא אם הוארך המועד על ידי התובע העירוני.

יודגש כי במקרה של הסבה, ההתיישנות ממועד העבירה עד למועד שליחת הודעה ראשונה הינה שנתיים ולא שנה. (סעיף 225א לחוק סדר הדין הפלילי, קובע כי בעבירת קנס בה בעל הרכב הוכיח כי לא חלה עליו אחריות לעבירה, ניתן להגיש כתב אישום או להמציא הודעת קנס, למי שנהג ברכב, אם לא עברו שנתיים מיום ביצוע העבירה).

*לדברי מנהלת רשות החנייה, אישורי הסבה הינם על פי החלטת התובע העירוני בלבד, במקרים כגון: רכבי ליסינג/השכרה, כשמתקבל אישור לעניין זהות הנהג, או ברכבים פרטיים כאשר יש תצהיר עו"ד לעניין זהות הנהג.*

#### ממצאים:

2.4.1. הביקורת בדקה 5 דוגמאות של הסבות על מנת לבחון את תאריך קבלת מכתב בקשת ההסבה- שאמור להיות עד 30 יום ממתן הדוח ואת תאריך ההחלטה של התובע העירוני, בבקשת ההסבה, שאמור להיות עד שנתיים, על מנת למנוע את התיישנות הדוח:

\* לגבי תאריך בקשת ההסבה -ב-4 דוגמאות מתוך ה-5 שנבחנו על ידי הביקורת, נתקבל מכתב בקשת ההסבה, לאחר המועד שמחויב על פי חוק, 30 יום - בין 3 חודשים לשנה ממועד תאריך העבירה. הביקורת ממליצה להקפיד על מועד הגשת מכתב ההסבה, א"כ הוארך המועד על ידי התובע.

\* לגבי תאריך ההחלטה של התובע העירוני - בכל המקרים אישור ההסבה בוצע בין יום ל-4 חודשים ממועד קבלת הבקשה, מצב הנראה תקין מבחינתה של הביקורת.

### 3. כוח אדם ברשות החנייה

#### 3.1. הפקחים ברשות החנייה

תחומי האחריות של 12 הפקחים במחלקת החנייה הינם: אכיפת חוק העזר באמצעות רישום והגשת דוחות חנייה; ויסות והכוונת התנועה בצירים בהם מבוצעות עבודות תשתית בהתאם לתכניות עבודה ולהנחיות המשטרה.

לכל פקח בעיר כפר סבא קיים תיק עובד ברשות החנייה ותיק אישי מקביל באגף משאבי אנוש. קליטת הפקחים, בהתאם למנהל משאבי אנוש בעיריית כפר סבא, מתבצעת בהתאם לאוגדן החובות והזכויות של העובדים בשלטון המקומי וכמקובל לגבי יתר עובדי העירייה.

פקח המתקבל לרשות החנייה, נדרש להמציא תעודה בדבר העדר רישום פלילי, כשטרם קבלת הפקח למעמד קבוע נערכות לו בדיקות רפואיות. סעיף 170(ב1)(1) לפקודת העיריות קובע כי:

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

הביקורת התייחסה לתיקיהם של 3 פקחים באגף משאבי אנוש, במטרה לבחון את קיומם של המסמכים הבאים:

- קיומה של שאילתא ביחס לעבר פלילי - אינטרס ראשון חשוב במעלה של המינהל הציבורי הוא לטפח את אמון הציבור בניקיון כפיהם של עובדיו. במיוחד חשוב ניקיון כפיהם ומזגם של פקחי חנייה, האמונים על אכיפת חוק העזר, פועלים בתפקידים מעין משטרתיים ומתמודדים עם לחצים, איומים ואף תקיפות פיזיות מצד אזרחים. אף בהתאם להסכם (לגביו יורחב בפרק הבא), "שוהר" מתחייבת (בסעיף 4.16 להסכם), כי עובדיה לא הורשעו בעבירות שיש עימן קלון, כשהעירייה תהיה רשאית לדרוש קבלת אישור של העדר רישום פלילי לגבי כל עובדי הקבלן.
- עריכת בדיקה רפואית - עריכת בדיקה רפואית לעובד עם קבלתו לעבודה חיונית על מנת לוודא את התאמתו הרפואית של העובד לתפקידו, וכן על מנת למנוע מצב בו עובד ייחס לעבודתו בעיה רפואית ממנה סבל למעשה עוד בטרם קבלתו לעבודתו בעירייה. הבדיקה חיונית במיוחד נוכח עבודתם הפיזית של הפקחים בשטח.
- קיומו של חוזה עבודה חתום - לצורך ניהול מינהל תקין.

#### ממצאי הביקורת:

- 3.1.1. מספר הפקחים בפועל - 12 - אינו תואם את הקבוע בסעיף 5.6 להסכם עם "שוהר", לפיו, בהתייחס לשכר עובדים, מצוין כי "הספק יממן מלוא עלות שכרם של 13 פקחי חנייה במשך כל תקופת ההתקשרות, כולל עלויות אמצעי שינוע לפקחים. הספק יממן מלוא עלות שכר המנהל, שכר עוזר מנהל, שכר עובדים לצורך טיפול בדוחות, קבלת קהל, טיפול בערעורים, בקשות שפיטה, קליטת תשלומים וכל פעולה אחרת הקשורה בהפעלת השירותים. מספר העובדים ייקבע בלעדית על ידי המנהל, אך לא יפחת מ-4".**



**תגובת מנהל אגף משאבי אנוש: מספר הפקחים תואם את דרישות העבודה**  
**בהתאם לקביעת מנהלת רשות החנייה. ככל שקיים צורך בתגבור פקחים, הוא**  
**נעשה בהתאם.**

**3.1.2. ביחס לעבר פלילי: מתוך 3 דוגמאות של תיקי עובדים שנבדקו באגף משאבי**  
**אנוש, באחד בלבד, נמצאה שאילתא על עברו הפלילי. אין לאפשר קליטת**  
**עובדים ללא שאילתא על עבר פלילי, זאת כדי למנוע מצב בו יתקבלו**  
**מועמדים בעלי רישום פלילי בלא ידיעת האגף וללא אישור הגורמים**  
**המתאימים. כמו כן יודגש כי הביקורת סבורה כי ראוי לבצע מעקב רישום**  
**פלילי במהלך עבודתו של הפקח שכיום אינה מבוצעת, בהתאם למנהל**  
**משאבי אנוש.**

**תגובת מנהל אגף משאבי אנוש: העירייה מקפידה הקפדה יתרה על הצגת תעודות**  
**היעדר רישום פלילי. תשומת לב הביקורת להוראות החקיקה החדשה בהצגת**  
**אישורים על עברו הפלילי.**  
**הערת הביקורת על קבלת פקח עם רישום פלילי, המדובר בתיק סגור מלפני**  
**32 שנים ואין כל מניעה לקבל עובד זה.**

**3.1.3. בבדיקה נוספת שנערכה על ידי הביקורת בתיקי הפקחים המצויים ברשות**  
**החניה, נמצא כי לאחד הפקחים רישום פלילי עם תיק סגור מ- 19/1/1978,**  
**עקב אי עניין לציבור, לגבי עבירה של גרימת חבלה גופנית לפי סעיף 250**  
**לפקודת החוק הפלילי 1936. אומנם זו עבירה ישנה ומדובר בתיק סגור, אך**  
**עדיין מדובר בעבירת חבלה גופנית, שיש לתת התייחסות לקיומה.**

**3.1.4. ביחס לבדיקה רפואית: רק לשניים מתוך שלושת הפקחים נמצא כי נערכה**  
**בדיקה רפואית. מאחר שנמצא כי ישנו לפחות פקח אחד שלא נמצאה לו**  
**בדיקה רפואית, מומלץ לבצע באופן יזום מעקב ובקרה תקופתיים אחר**  
**ביצוע בדיקות רפואיות לעובדים החדשים.**

**תגובת מנהל אגף משאבי אנוש: העירייה מקפידה על עריכת בדיקות רפואיות בעת קבלת קביעות עבודה בעירייה.**

**3.1.5. ביחס לחוזי עבודה חתומים: נמצא כי לכל הפקחים חוזי עבודה חתומים להעסקתם.**

#### **תפקוד הפקחים ברשות החנייה:**

מנהלת הרשות ציינה בפני הביקורת כי בתחילת עבודתה כמנהלת הרשות, בשנת 2005, פוטר/התפטרו מרבית הפקחים, כיוון שלא עבדו באופן מקצועי. הליך קבלת הפקחים החדשים נערך על ידה ומאז הרשות שומרת על יציבות ואין כמעט תחלופה של פקחים.

לביקורת נמסרו פרטים לגבי שני פקחים שמנהלת הרשות אינה שבעת רצון מתפקודם: (הנתונים על סמך דברי מנהלת הרשות, אומתו על ידי הביקורת על ידי עיון בתיקי העובדים ברשות החנייה).

- פקח 1-הפקח החל בעבודתו ב- 1/5/06. בהתאם למסמכים בתיקו האישי, פנתה מנהלת הרשות ב-18/11/07 למנהל אגף משאבי אנוש, לגבי אי התאמה של העובד לעסוק בפיקוח חניה, בין היתר, בשל עזיבה של אזור הפיקוח ושהייה במקום אחר. בנוסף קיימת חוות דעת מ- 5/12/2007 ממנהלת הרשות למנהל משאבי אנוש בה ציינה כי אינו מתאים לתפקיד. ב- 11/8/2008 פנתה מנהלת הרשות למנהל אגף משאבי אנוש ביחס להתנהלות של עובד זה בניגוד לנוהלי עבודה. **למרות המפורט לעיל, נחתם עם עובד זה חוזה נוסף ב- 9/2/09.**
- פקח 2- בתיקו האישי קיימות מספר הערות שנרשמו על ידי מנהלת רשות החנייה, בין היתר, לגבי מראה לא ייצוגי ורשלני ב- 24/8/08, התנהגות שאינה הולמת ב- 26/11/08. כמו כן פנתה מנהלת הרשות לאגף משאבי אנוש, ב- 21/1/08, בשל אי הגעה למשמרת במועד ועבודה בניגוד לנהלים. בתיק הפקח קיים אף תיעוד רב על בעיתיות של הפקח ביחסי עבודתו. **לא נמצא כי ננקטו צעדים משמעותיים נגד פקח זה.**

ממצאי הביקורת:

3.1.6. התמונה המצטיירת היא בעייתית, שכן עולה כי אין ממהרים באגף משאבי אנוש, לערוך הליך משמעותי לפקחים אלו, למרות פניות מנהלת רשות החנייה ולמרות שהם בעלי התנהגות בעייתית לכאורה ונראה כי הם מסיבים נזק במהלך עבודתם ומזלזלים בה. מן הראוי לפעול נמרצות לעריכת בירור משמעותי לעובדים המזלזלים בעבודתם ומסיבים נזק לעבודת רשות החנייה.

תגובת מנהל משאבי אנוש: התמונה המוצגת בביקורת מצביעה על אי הבנה של התהליך המשמעותי. בכל המקרים המתוארים בביקורת פנתה מנהלת רשות החנייה למנהל משאבי אנוש אשר הנחה אותה על הוצאת מכתב תלונה כחלק מהתהליך.

העובדים זומנו לאחר קבלת המכתב לשיחה בעל פה אצל המנכ"ל ביחד עם מנהל משאבי אנוש, מנהלת רשות החנייה וועד העובדים. מנכ"ל העירייה בחר בחלק מן המקרים שלא הוציא סיכום כתוב תוך שהוא מתריע בעל פה כי במידה ותימשך תופעת הפרת המשמעת ימוצה ההליך על פיטורים. לשמחתנו הליך זה הצליח והעובדים חזרו לתלם ולכן, לכאורה, נראה לביקורת כי נתקע ההליך המשמעותי. צר לי שהביקורת לא מצאה לנכון לברר את ההליך למול מנהל משאבי אנוש או למול מנהלת רשות החנייה. בסיפא של התייחסותי לעניין המשמעת ברצוני להדגיש כי בסך הכול טופלו 6 מקרים של פקחים בעיתים, מתוכם 3 פוטרו, 3 חזרו לתלם העבודה ועובדים, עובדים אלו, מופיעים בדוח הביקורת כ"לא מטופלים".

הערת הביקורת: לא מובן תהליך משמעותי בעל פה, ללא רישום פרוטוקול מסודר. מבינת השקיפות היעדר פרוטוקול כמוהו כהיעדר פעולה. מן הראוי היה לו כל הפעולות היו נעשות בצורה מסודרת ובכתב. אם כל הכבוד, הביקורת אינה יכולה לקבל הסבר זה.

### 3.2. פיקוח ובקרה על עבודת הפקחים

מנהלת רשות החניה מפקחת על עבודת הפקחים באמצעות דוחות המופקים על ידה ממערכת הפלאפרק באופן קבוע. להלן הדוחות המרכזיים באמצעותם נערך הפיקוח:

(א) מספר דוחות חניה לפי פקחים - בהתאם לדוח פקחים לשנת 2009, ישנם הבדלים משמעותיים בין הפקחים במתן הדוחות. להלן הנתונים לשנה זו: מחד ישנם 3 פקחים שכמות הדוחות שלהם בשנה הינו- 1000-2000 דוחות. הסבר מנהלת הרשות לכך: אחד מהם עובד בסופי שבוע בלבד בחניוני הפארק ושניים אחרים הם פקחים רגליים (וכתוצאה מכך מספר הדוחות הוא נמוך יותר) ואף עוסקים בהכוונת תנועה. מאידך ישנם 3 פקחים שכמות הדוחות שלהם בשנה הינו בין 4000-6000. פקחים אלו הם פקחים ממנועים (כך שהניידות מגדילה את כמות הדוחות) ועובדים באירועים בעיר. פקח נוסף עומד על מתן כ- 4000 דוחות בשנה. למרות שהוא פקח רגלי, הוא עובד בשעות מפוצלות בלבד, משמע בשעות העומס בלבד, ומכאן כמות הדוחות הגבוהה.

הערה: הנתונים אינם משקפים את הישגי הפקחים עצמם, מכיוון שנקודת הפתיחה שלהם ותנאי עבודתם שונים. מאידך יצוין כי הפקחים, הן הממונעים והן הרגליים, אינם עובדים במקום קבוע ולפיכך יש רוטציה באזורי האכיפה על ידי פקחים שונים.

(ב) דוחות מבוטלים במסופון: בסעיף 7.2. לנוהל, דוח שנרשם בטעות, נקבע כי "פקח אשר הבחין בתום רישום הדוח כי רשם דוח שגוי, עליו לדווח למנהל רשות החנייה ולהעביר מזכר למנהלת רשות החנייה, כולל את הפרטים הרשומים מטה: מקום העבירה, מס' הרכב, מהות השגיאה ואת הדוח עצמו".

בסעיף 7.3.6. לנוהל, המתייחס לשימוש במסופון, נקבע כי  
 "חל איסור מוחלט ללחוץ על מקש ביטול במסופון לאחר שצולם הרכב.  
 כל חריג ידווח לממונה כולל תיעוד במזכר".

הביקורת בחנה 4 דוגמאות בהם בוטלו דוחות, על מנת לוודא שיש הסבר  
 ואישור של מנהלת הרשות, במזכר ממוחשב:

א. ביטול דוח 5604547 - מ- 6/6/2010 כיוון שהנהג פינה את הרכב,  
 מגובה בצילום של רכב נוסע במזכר ביטול הדוח. בהתאם להסבר  
 מנהלת הרשות, בזמן שפקח מקליד את מספר הרכב במסופון,  
 המסופון מבצע מספר בדיקות, שאורכות מספר דקות.  
 במידה ובזמן זה הרכב נוסע מהמקום, לא ניתן להמשיך את הדוח.

ב. ביטול דוח 5695970 - מ- 6/2/2010 כיוון שנהג הרכב הגיע עם כרטיסי  
 חניה בזמן. בהתאם להסבר מנהלת הרשות, מדובר היה בפקח חדש,  
 שהייתה לו בעיה לתפעל את המערכת ולא ידע שאין לבטל דוח  
 במסופון, אף אם מוצג לו כרטיס חנייה. התנהלותו השגויה אותרה  
 והפקח תודרך שבמידה ויש מדחן אחד ויחיד באזור גדול יש להמתין  
 מספר דקות לפני מתן הדוח, על מנת לוודא שהנהג לא פנה לרכוש  
 כרטיס חניה.

ג. ביטול דוח 56097876 - מ- 12/5/2010 כשסיבת הביטול הייתה  
 שלאחר הקלדת מספר רישוי הרכב במסופון, המסופון איתר סוג רכב  
 לא נכון, משמע הייתה תקלה בתשדורת המסופון. עד לאיתור הטעות,  
 הרכב נסע מהמקום.

ד. ביטול דוח 55891972 מ- 8/6/2010-ישנו מזכר בכתב יד של הפקח  
 לפיו, לאחר שרשם דוח בחניון, בעל הרכב ציין בפניו כי לא הצליח  
 לקנות כרטיס חניה, שכן המדחן קיבל המטבעות, אך לא הנפיק  
 כרטיס.

על כן לקח הפקח את הדוח שרשם, ואף ציין כי טכנאי שהגיע בדיוק למקום תיקן את המדחן. יש אישור של התובע המשפטי שהדוח בוטל.

**הערה: הביקורת מציינת לטובה את העובדה כי על פי הנוהל הקיים כל ביטול מגובה במזכר וכל ביטול בעייתי ולא טכני מועבר לתובע העירוני לאישור, כפי שנעשה בדוגמה האחרונה.**

ג) דוחות חניה לפי שעות - מנהלת רשות החניה בודקת את החתך של דוחות החניה לפי שעות העבודה. מדיניות רשות החניה היא אכיפה שגרתית החל משעה 7:00 בבוקר ועד לשעה 21:00. מעבר לשעות אלו האכיפה היא רק בהתאם לתלונות או פניות למוקד העירוני או שהרכב החונה מהווה סיכון. בהתאם לדוחות מסכמים לשנים 2008-2009, השעות בהן מופקת כמות הדוחות הגבוה ביותר הן:

- בין 11:00 ל- 12:00 - 3,526 דוחות בשנת 2008, 4,634 דוחות בשנת 2009.
- בין 17:00 ל- 18:00 - 9,144 דוחות בשנת 2008, 6,557 דוחות בשנת 2009.
- בין 18:00 ל- 19:00 - 4,986 דוחות בשנת 2008, 5,649 דוחות בשנת 2009.

הערה: העלייה בכמות הדוחות בשעה 17:00 נובעת מכך שבשעה זו מתחילה חניה אזורית. הירידה בכמות הדוחות לכ-20 דוחות מהשעה 21:00 ואילך, נובעת מסיום שעות האכיפה הרגילות, כמצוין לעיל.

**ממצאי הביקורת:**

3.2.1. ישנו פיקוח על ביטולי דוחות על ידי פקחים, שמחויבים באסמכתא ובמתן הסבר לכל ביטול. כמו כן ישנה בקרה נוספת המונעת ביטולי דוחות, והיא בקרת רציפות, לפיה המסופון מסונכרן למספור הסידורי של פנקס הדוחות, באופן בו לא ניתן "לדלג" על מספר דוח. בקרות אלו תקינות וראויות.

3.2.2. המלצה - לגבי ביטול עקב פינוי הרכב - יש לשקול שינוי מדיניות, כיוון שלא ראוי לבטל דוח, רק בשל "התחמקות" של נהג הרכב מלקבלו פיזית. יש לשקול את שליחת הדוח במקרה כזה לכתובת הנהג, בהתאם למספר רישוי הרכב.

**תלונות על פקחים**

על פי סעיף 11 לנוהל אכיפה, המתייחס להתנהגות אל מול אזרחים ומקבלי דוחות, "על הפקח להתנהג להתנהגות נאותה, הכוללת נימוסים, אדיבות, דרך ארץ...". בבדיקת תיקי הפקחים נתקלה הביקורת במכתבי אזרחים ובהם תלונות על פקחים. מנהלת הרשות ציינה כי תלונות על פקחים באות לרוב לידי ביטוי במכתבים של אזרחים או בערעורים. הטיפול במקרים אלה כולל בירור עם הפקח, בחינת תמונות מהאירוע, שיחה עם המתלונן. התלונות מתויקות בתיק האישי של הפקח, כשהפקח מוזהר, במידה ומוחלט כי יש מקום לכך. מנהלת הרשות ציינה כי לא נתקיימו מקרים בהם חומרת התלונה הביאה את הפקח לידי שימוע.

**ממצאי הביקורת:**

3.2.3. אין התייחסות בנוהל לטיפול בתלונות נגד פקחים ויש להוסיף התייחסות זו.

3.2.4. מומלץ כי הטיפול בתלונות פקחים ידווח באופן קבוע לאגף משאבי אנוש וייכלל בתיק העובד שבו.

#### 4. בחינת ההתקשרות עם קבלן החניה - "שוהר"

##### 4.1 הסכם ההתקשרות עם קבלן החניה "שוהר"

רשות החנייה אחראית על אכיפת חוק העזר העירוני חוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"ז-1997. לצורך סיוע באכיפת הסדרי החניה, התקשרו העירייה והחברה הכלכלית עם חברת "שוהר שירותי חנייה בע"מ" ב- 5/5/2008 לתקופת התקשרות נוספת של 3 שנים.

על פי ההסכם, אחראית חברת "שוהר" על שירותים כוללים, החל משלב הפקת הדוח ועד סיום מחזור חיי הדוח, כולל גביית הדוח (סעיף 4.3 להסכם, הצהרות והתחייבות הספק - כללי). להלן עיקרי ההסכם:

- ההסכם אינו מגביל את סמכות העירייה לפעול על פי שיקול דעתה בכל הקשור לחניה מוסדרת (סעיף 4.19), כשלעירייה הזכות הבלעדית להחליט בדבר מחיקת חובות ו/או קביעת גובה ושיעור החוב ו/או הקנסות ו/או מתן הנחות ו/או הסדרים במסגרת הליכים שונים לחייבים שונים. (סעיף 4.21). העירייה אף תהיה רשאית לבצע כל פשרה, דחיית חוב ובמקרה של מחיקת חובות כאמור, יבוטל תיק החייב והספק לא יהיה זכאי לקבל כל תשלום (סעיף 4.22).
- לגבי גבייה, העירייה רשאית לקבוע כללים באשר להיקף החובות המתיר פעולות גביה מנהליות. פעולות הגבייה ייעשו על ידי הספק באמצעות קבלן מורשה לכך בדין ו/או עורכי דין מוסמכים ובעלי נסיון בתחום, לפי העניין, אשר יאושרו, מראש, על ידי העירייה. (סעיף 4.25).



- בהתאם לסעיף 5.6 שכר עובדים- הספק יממן מלוא עלות שכרם של **13 פקחי חניה** במשך כל תקופת ההתקשרות, כולל עלויות אמצעי שינוע לפקחים. הספק יממן מלוא עלות שכר המנהל, שכר עוזר מנהל, שכר עובדים לצורך טיפול בדוחות, קבלת קהל, טיפול בערעורים, בקשות שפיטה, קליטת תשלומים וכל פעולה אחרת הקשורה בהפעלת השירותים. מספר העובדים ייקבע בלעדית על ידי המנהל, **אך לא יפחת מ-4**. בנוסף הספק יישא בעלות שכר עובדים לצורך טיפול בחייבים שננקטו נגדם הליכי אכיפה וטיפול משפטי. עובדים אלו יהיו בעלי הרשאת לביצוע כל הפעולות בשלבי גביה משפטית, לרבות הסרת עיקולים, הנפקת שוברים, טיפול בערעורים, ביצוע החלטות תובע עירוני וכו'. עובדים אלו יפעלו ממשרדי רשות החניה ומספרם ייקבע על ידי המנהל **ולא יפחת מ-2**.
- ביחס לכח אדם, סעיף 10, הספק מתחייב להעסיק עובדים מיומנים ובעלי ניסיון. הספק לא יעסיק אדם שעבר עבירות כנגד המוסר ו/או נגד הרכוש ו/או כל עבירה שיש עמה קלון. בסעיף 10.3 מצוין כי בין יתר העובדים, הספק יעסיק 6 פקידים, במשרה מלאה, במשרדי רשות החניה, וזהותם תאושר ע"י נציגי העירייה.
- מבחינת נהלי עבודה וזכות פיקוח ובקרה, סעיף 11.1, המנהל ואיש הקשר יקיימו פגישות עבודה בתדירות של לפחות 1 ב-3 חודשים.

סמכויות ההחלטה, בהתאם להסכם, אם כן, הן של העירייה, כשהספק מספק בפועל את כלל השירותים והאמצעים המפורטים בסעיף 5 להסכם, וכוללים, בין היתר, אספקת מחשבים, אמצעי תקשורת ותמיכה טכנית, אחזקת ציוד ואספקת החומרים המתכלים והמסופונים, גבייה של דוחות חניה שלא שולמו, משלוח הודעות תשלום של דוחות חניה בדואר ומסירה ידנית של דרישות לתשלום, ביצוע עיקולים, טיפול בערעורים, הפקת קבצים למשרד התחבורה ומשרד הפנים, איתור פרטי רכב, הסבות של דוחות, טיפול בבקשות להישפט.

ממצאי הביקורת:

4.1.1. בהתאם לקבוע בחוזה, קיימים ב"שוהר" 4 עו"ד ומתמחה, המתעסקים באכיפת הגבייה ועומדים לרשות עיריית כפר סבא. כמו כן, בהתאם לחוזה, הספק אחראי על השתלמויות וימי גיבוש לעובדים (5.7), משרדים ואמצעים לעירייה (סעיף 5.10) ומערכת תוכנה לניהול מחזור חיי הדוח (סעיף 5.13). הספק עומד בתנאים אלו.

4.1.2. בניגוד לקבוע בסעיף 5.6. להסכם, קיימים רק 12 פקחים ורק 4 עובדות במשרדי הרשות, ללא 2 עובדים נוספים לצורך טיפול בחייבים שננקטו נגדם הליכי אכיפה וטיפול משפטי. לדברי מנהלת הרשות, העובדות במשרדי רשות החנייה אחראיות אף על טיפול בהקשר לדוחות הנמצאות בשלבי גבייה משפטית. האמור מנוגד אף לקבוע בסעיף 10 להסכם, בו נקבע כי יועסקו 6 פקידים במשרד רשות החנייה.

4.1.3. לגבי פיקוח על עבודת "שוהר" - נמצא כי מתבצע פיקוח בשוטף על ידי מנהלת רשות החנייה, כחלק מההתנהלות שגרתית. עובדי משרד רשות החנייה, כולל התובע העירוני נמצאים בקשר יומיומי עם "שוהר", לצורך טיפול ובדיקת ערעורים ותלונות שוטפות, בקשות לטיפול בתיקי בית המשפט מקומי, תיקי תביעה אזרחיים, הצעות ושיפורים לייעול מערכת בדיקת קבצי חייבים, לצורך ביצוע פעולות גבייה למיניהם, התנהלות מעקלים של "שוהר" וכו'. לאור אי קיומו של נוהל בנושא פיקוח על עבודת "שוהר", הביקורת ממליצה להעלות זאת על הכתב בנוהל, זאת בייחוד לאור קיומם של דוחות שהתיישנו, כפי שפורט בסעיף 2.3. לדוח זה, כך שיתכן והפיקוח על עמידתה של "שוהר" בתנאי ההסכם, אינו מספק בנושא זה.

## 4.2. תשלומים לחברת "שוהר" - בדיקת התאמה

הביקורת ביקשה לבחון את ההתאמה בין הסכומים שנגבו על ידי "שוהר" לבין הסכומים שהועברו לעיריית כפר סבא ואת התאמתם לתנאים הקבועים בהסכם.

להלן ההתייחסות, בהסכם עם "שוהר", לתשלומים המגיעים ל"שוהר":

- לפי סעיף 6 להסכם - "כל כספי דוחות החניה כפי שייגבו, הן על ידי העירייה והן על ידי הספק, יופקדו בחשבון ייעודי על שם העירייה...תמורת מילוי וקיום מלוא התחייבויותיו, תשלום לו העירייה **עמלה בשיעור 40% מסכומי הגבייה בפועל**".
- בסעיפים 6.3-6.6 להסכם - סכומי הגבייה בפועל מוגדרים כסך כל הסכומים שייגבו בפועל, בין אם התקבלו בעירייה ובין אם התקבלו אצל הספק במהלך תקופת ההתקשרות, בין אם סכומים ששולמו על ידי מקבלי הדוח בעקבות קבלתו ובין אם שולמו לאחר נקיטה בפעולות גבייה. התמורה כוללת מע"מ והינה התמורה היחידה שתשולם לספק.
- סכומים אלו כוללים ריביות וקנסות אך אינם כוללים
  - הוצאות שיידרשו לצורך גבית קנסות החניה ואכיפת תשלומם ואשר נגבים בנפרד מהחייבים, לרבות אגרות שכר טרחה עו"ד. הוצאות אלו לא יעלו על התעריפים המפורטים **בנספח 3.4 להסכם, המצ"ב**
  - **כנספח לדוח זה.**
  - חובות בגין דוחות שהונפקו לפני תקופת ההתקשרות, גם אם נגבו בתקופת ההתקשרות.
- סעיף 7 להסכם קובע כי, כל סכום שייגבה על ידי הספק, יופקד לפקודת העירייה, בחשבון בנק העירייה, באותו יום עסקים, עד 24 שעות ממועד ביצוע התשלום. פיגור בהפקדת סכומי הגבייה לחשבון יישא ריבית.

- בסעיף 8 להסכם נקבע כי התמורה המפורטת תשולם לספק על ידי העירייה, אחת לחודש. עד ה-5 בכל חודש, יגיש הספק לעירייה חשבון חודשי בגין התמורה המגיעה לו, בצירוף דוח מפורט בגין השירותים שבוצעו על ידו בחודש החולף. החשבון והדוח יתבססו על נתוני התקבולים בפועל, בהתאם לנתונים שבחשבון העירייה. הדוח והחשבון ייבדקו תוך 20 יום ותוך 7 ימים מהאישור תימסר הודעה לספק שישלח חשבונית מס כדין. תשלום התמורה לספק יבוצע תוך 14 יום.

### ממצאי הביקורת:

4.2.1. "שוהר" למעשה אחראית על תשלום הוצאות רשות החנייה, כולל משכורות לפקחים ותשלום עבור המבנה, ובתמורה מקבלת עמלה של 40% מסך כל הגבייה- כולל מדוחות שאינם מגיעים למעשה לטיפולה, היות ונגבו באופן שוטף עוד בטרם הליכי הגבייה.

4.2.2. יצוין לטובה כי ריכוז ההתחשבות נעשה על ידי גזברות העירייה בלבד. בהתאם למנהלת רשות החניה, כלל התשלומים מופקדים בחשבון בנק העירייה ומשם מועברות עמלות ל"שוהר" ולחברה הכלכלית- דרך הגזברות ולא דרך רשות החניה. חשבון הבנק מנוהל על ידי העירייה בלבד ולחברה הכלכלית ול"שוהר" אין גישה אליו.

### נתוני הגזברות

הביקורת בחנה את נתוני הגזברות, לפיהם בשנת 2009 הסתכמו הכנסות רשות החניה בסך של 8,856,307 ₪. הכנסות אלו כוללות:

- הכנסות לפי חוזה ישן- משמע עד 5/2008, לפיו העמלה המשולמת ל"שוהר" עמדה על 69.6%. הכנסות אלו מועברות לחשבון בנק ראשון של העירייה בבנק הדואר, וממנו יש הוראת קבע שמעבירה אוטומטית 69.6% מהתשלומים ל"שוהר".

- הכנסות לפי חוזה חדש, החל מ- 5/2008, לפיו העמלה המשולמת ל"שוהר" עומדת על 40%. הכנסות אלו מועברות לחשבון בנק שני של העירייה בבנק הדואר, וממנו יש הוראת קבע שמעבירה אוטומטית 40% מהתשלומים ל"שוהר".

| שם חשבון | סך הכנסות בש"ח | סך עמלה ל"שוהר" בש"ח |
|----------|----------------|----------------------|
| חוזה ישן | 4,736,455      | 3,296,573            |
| חוזה חדש | 4,119,852      | 1,707,525            |
| סה"כ     | 8,856,307      | 5,004,098            |

#### ממצאי הביקורת:

4.2.3. לא ניתן היה לערוך השוואה בין הכנסות העירייה מדי חודש, לעומת תשלום העמלה בפועל, כיוון שבהתאם לנמסר לביקורת, על ידי מנהלת חשבונות בגזברות העירייה, בשנת 2009, רק ב- 31/12/2009, נערכה התחשבות מדויקת לגבי גובה העמלה המגיעה ל"שוהר". (זאת אומרת מעבר להעברת עמלה אוטומטית מדי חודש, נערכה התחשבות מדויקת רק בסוף שנת 2009). לגבי שנת 2010 ההתחשבות הזו נעשתה כל רבעון.

4.2.4. בהתאם לכרטיס הנהלת חשבונות שנמסר על ידי גזברות העירייה, ישנן הוצאות של "שכר פקחים" לשנת 2009, בגובה של 1,365,296 ₪, שטרם שולמו לעירייה על ידי "שוהר". יש להקפיד לגבות תשלום זה בהקדם, כשהביקורת תמהה מדוע במועד עריכת הביקורת, כמעט שנה לאחר עריכת התחשבות זו, טרם הועברו תשלומים אלו לעירייה וזאת בניגוד לחוזה.

4.2.5. לפי הסבר שניתן לביקורת על ידי מנהלת החשבונות בגזברות, מתוך סך של 5,004,098 ₪ שהיו אמורים להיות משולמים ל"שוהר", בשנת 2009, שולם סך של 4,725,767 ₪, משמע ישנו חוב של העירייה העומד על 278,331 ₪.

4.2.6. למרות חילופי ההסכמים ב- 5/2008 ושינוי גובה העמלה, עד ל- 13/12/2008 הונפקו שוברי דוחות לפי ההסכם הישן, כך שישנו חוב נוסף לעירייה, על ההפרש בתשלום העמלה לפי החוזה הישן (69.6%) לחוזה החדש (40%).

4.2.7. יתכן והמחלוקת הקיימת בין העירייה לבין חברת "שוהר", לגבי חוב העבר שטרם נפתרה עד כה, היא בעצם הסיבה לאי העברת התשלומים לכיסוי שכר פקחים על ידי חברת "שוהר".

## 5. פעילות הגבייה

### 5.1. פעילות הגבייה - אכיפה מנהלית

בהתאם למסמך "סיכום שלבי גביית הקנס", (שנערך על פי התובע העירוני), לאחר שלא שולם הקנס, נשלחת דרישה בדואר רגיל בצירוף תוספת פיגורים והוצאות גבייה. לאחר מכן עובר הקנס לגבייה באמצעות "שוהר" ונשלחות לחייב דרישות תשלום חוב בצירוף הוצאות.

לפי פקודת המיסים (גבייה) 1929, ניתן לבצע הליכי גבייה נוספים, כגון: עיקול בנק ועיקול רכב. בפועל, בעיריית כפר סבא, רק לאחר שהחוב לא שולם לאחר שליחת דרישת חוב בצירוף הוצאות, נוקטת "שוהר" בהליכים הבאים: בתחילה עיקול מטלטלין ברישום בכתובת החייב ולאחר מכן עיקול מטלטלין בפועל.

בכל שלב, מהרגע שדוח נהיה חלוט ובר גבייה, ביצוע הגבייה הוא באחריות "שוהר" וכולל הטלת הוצאות על החייב.

### ממצאי הביקורת:

5.1.1. הביקורת וידאה כי חובות "שוהר" בפעילות הגבייה מעוגנות אף בסעיפי ההסכם: בסעיף 5.1.10 להסכם, ישנה התייחסות לעיקולים, לרבות הטלת עיקולי בנקים, עיקולי שכר, עיקולי צד ג' וכיו"ב. ביצוע עיקולים ו/או כניסה למקרקעין לצרכי גבייה לא ייעשו אלא על פי הוראה בכתב ומראש של נציג העירייה ו/או מי שהוסמך על ידם בכתב. ואף בסעיף 5.19, מצוין כי פעולות הגבייה והאכיפה יכללו הכנה של הטפסים הדרושים לביצוע פעולות אכיפה וגבייה, איתור בעלי רכב באמצעות משרד התחבורה, איתור כתובות חייבים, ניהול מעקב שוטף אחר תשלומי חייבים, עיקולים, טיפול בבקשות להישפט, טיפול בהסבת דוחות, ייצוג העירייה וכו'. פעילות האכיפה של "שוהר" תקינה והינה בהתאם להסכם ונעשית כדיון.

## 5.2. דוחות שטרם נגבו - חובות ברי גבייה

הביקורת התייחסה לנתונים לגבי היקף החובות ברי הגבייה הקיימים במערכת נכון למועד הביקורת ( כלומר חובות שטרם שולמו ולא התיישנו).

התברר כי סך יתרת החובות ברי הגבייה הקיימים במערכת נכון ליולי 2010 הינו בגובה של 12,262,139 ₪, המתייחסים ל- 44,963 דוחות.

להלן פירוט הנתונים לגבי דוחות פתוחים ברי גבייה, נכון למועד בדיקת הביקורת (יולי 2010):

| שנת עבירה   | מספר דוחות    | סכום קרן הדוח | סכום הדוח סה"כ    |
|-------------|---------------|---------------|-------------------|
| 1996        | 1,397         | 112,035       | 766,254           |
| 1997        | 1,036         | 80,975        | 472,246           |
| 1998        | 1,064         | 81,380        | 391,742           |
| 1999        | 999           | 76,025        | 312,127           |
| 2000        | 864           | 65,320        | 189,449           |
| 2001        | 1,058         | 82,390        | 177,936           |
| 2002        | 1,613         | 139,210       | 291,417           |
| 2003        | 2,948         | 359,000       | 722,288           |
| 2004        | 2,389         | 302,650       | 583,548           |
| 2005        | 3,808         | 733,150       | 1,352,744         |
| 2006        | 3,498         | 652,100       | 1,134,542         |
| 2007        | 3,593         | 639,250       | 1,078,925         |
| 2008        | 3,298         | 598,350       | 918,123           |
| 2009        | 8,285         | 1,691,650     | 2,117,000         |
| 2010        | 9,113         | 1,753,800     | 1,753,800         |
| <b>סה"כ</b> | <b>44,963</b> |               | <b>12,262,139</b> |



ממצאי הביקורת:

5.2.1. להלן מספר דוגמאות שבחנה הביקורת, לגבי מקרים של דוחות שטרם נגבו למרות היותם ממועד עבירה ישן. נמצא כי למרות שבוצעו פעולות גבייה לאורך השנים, (מעת מתן הדוח בין השנים 1996-2006), הטיפול עדיין נמשך במשך 4 עד 14 שנים. להלן מקרים שנבדקו:

- דוח 7625577 - תאריך עבירה הינו 5/1/2005 ונכון ל-8/8/2010, נמצא במחלקת גבייה (החל משנת 2006) בסטאטוס של "תזכורת- דרישת תשלום". כל מכתב שנשלח משנת 2006 נרשם בסטטוס "לא נדרש/מצוין כי העתיק מקום מגורים/סיבה אחרת לדואר חוזר", כד שראה שיש צורך בפתרון מיידי של אכיפה מנהלית. נעשו פעולות של עדכון פרטים וכתובת ב- 8/09 - שנתיים אחרי העדכון האחרון ב 8/07, למרות שבמשך שנתיים אלו חזר הדואר 3 פעמים.
- דוח 14302129 - תאריך העבירה הינו 18/1/1996 (!!) נשלחה הודעת תשלום קנס ב- 10/7/1996 והודעה מרוכזת נוספת ב- 22/8/1999 (!!) משמע למעלה מ-3 שנים לאחר ההודעה הראשונה. נראה כי הדוח התיישן ואינו בר גבייה (!) למרות זאת בוצעו לגבי הדוח ניסיונות אכיפה, כשהדוח במחלקת גבייה משנת 2003. הפעולות שנעשו: שליחת מכתב, המכתב חזר כלא נדרש, נערך עדכון פרטים וכתובת וחוזר חלילה.

המסקנה היא שיש לקבוע לוח זמנים נוקשה יותר, על מנת להימנע מסחבת מיותרת של התנהלות הדוח עד לגבייתו, ולבצע אכיפה מנהלית על ידי עיקול בנק/רכב, לאחר מסגרת זמן מוגדרת של ניסיונות גבייה שלא צלחו, לדוגמה חצי שנה, או כל זמן סביר אחר שייקבע.

5.2.2. הביקורת בדקה מספר מקרים בהם הקרן של הדוח בעלת סכום שונה מאפס אך סך הדוח הוגדר כ- "0 ₪" - בעקבות ביטול הדוח על ידי התובע העירוני למשל:

• דו"ח 14717920-

בתאריך 28/11/2007 – הוקלדה "החלטת יועץ משפטי - ביטול הדוח".

באותו תאריך 28/11/2007 - הודפס אף מכתב דחיית ערעור לעו"ד.

ב- 3/12/2007 - הופק שובר חדש לתשלום.

ב- 25/9/2008 - נתקבל תשלום עבור הדוח.

הסבר: נראה כי הוקלדו "ביטול דוח" ו"דחיית בקשה לביטול" בו זמנית. כתוצאה מהפקת שובר התשלום החדש, שולם הקנס, אך סך הדוח במערכת נותר "0 ₪" בשל הקלדת הביטול המקבילה.

הביקורת: מעירה כי אין זה תקין שיש מקרה כזה במערכת ויש לפעול

לתיקון הטעות, תוך איתור מקרים דומים אחרים ותיקונם.

• דוח 14784733 -

בתאריך 10/7/1999 - נשלחה הודעת תשלום קנס.

בתאריך 22/8/1999 - נשלחה דרישת תשלום מרוכזת.

הביקורת: מסיקה כי חלה התיישנות והדוח כלל אינו בר גבייה, זאת כיוון

שדרישת התשלום המרוכזת נשלחה למעלה מ-3 שנים לאחר ההודעה

הראשונה.

בנוסף:

בתאריך 26/11/2007 - הוקלדה "החלטת היועץ המשפטי- ביטול הדוח".

באותו תאריך 26/11/2007 - הודפס אף מכתב דחיית ערעור לעו"ד.

ב- 29/12/2007 - הופק שובר חדש לתשלום.

ב- 5/5/2009 - נתקבל תשלום עבור הדוח.

**הסבר:** בדומה למקרה הקודם לעיל, ככל הנראה כתוצאה מהקלדה שגויה של ביטול דוח ושליחת שובר חדש בו זמנית- עודכן אוטומטית גובה הקנס על " 0 ₪", כשלמעשה שולם החוב על דוח זה.

**הביקורת:** מעירה כי אין זה תקין שיש מקרה כזה במערכת, ויש לפעול לתיקון הטעות, תוך איתור מקרים דומים אחרים ותיקונם.

### **5.3. בחינת תיקים בהם נערך עיקול**

מנהלת רשות החנייה מסרה לביקורת כי כאשר מתקבל ברשות החנייה קובץ עיקולים מ"שוהר", באופן שוטף, הוא נבדק על ידה, שאכן "שוהר" פעלה בהתאם לפרוצדורה ושאין התיישנות לדוחות המצויים בקובץ זה. לאחר בדיקה מדגמית, מועבר הקובץ לחתימה טכנית על ידי פקיד הגבייה ומוחזר ל"שוהר" חתום, על מנת שיוציאו את העיקולים לפועל.

הביקורת בדקה 6 דוגמאות בהם סטטוס הדוח הינו במצב של עיקול בנק/מטלטלין.

#### **ממצאים:**

**5.3.1. למרות שעל פי חוק, אם הקנס אינו משולם תוך 90 יום ניתן להתחיל בפעולות אכיפה מנהלית, בפועל העיקולים מבוצעים לפחות כשנתיים לאחר מועד העבירה. מתוך 6 המקרים שנבדקו, 3 דוחות ניתנו בין השנים 2004-2006 ולמרות זאת תאריך פעולות העיקול המוקדם ביותר היה 3/2009. כפי שצוין בסעיף 5.2.1, יש לקבוע לוח זמנים נוקשה יותר, על מנת להימנע מסחבת מיותרת של התנהלות הדוח עד לגבייתו.**

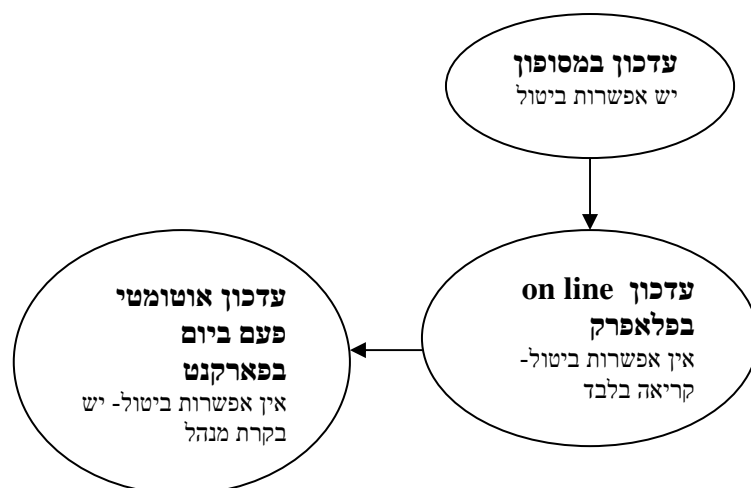
## 6. הרשאות במערכות ממוחשבות

### רקע- מערכת פלאפארק – מערכת פארקנט

**מערכת פלאפארק** משמשת לניהול דוחות החניה משלב יצירת הדוח באמצעות המסופון ועד להעברת הנתונים אל מערכת הפארקנט. המערכת מאפשרת להפיק דוחות שונים לצורך בקרה, כגון דוחות לפי פקחים, מגוון סטטיסטיקות על פי פעילות הפקחים, אזורים פעילים, שעות פעילות, כשכלל הפעולות מבוצעות ON-LINE. בסופו של כל יום, נתוני דוחות החניה שנקלטו במערכת פלאפארק מועברים אל מערכת הפארקנט בממשק. **מערכת הפארקנט** מנהלת את "חיי הדוח" מיום היווצרותו עד ליום ביצוע התשלום. ממערכת זו ניתן להפיק דוחות בקרה שונים.

כאמור, הפקח רושם את דוח החניה במסופון והדוח משודר בממשק אוטומטי למערכת פלאפארק. בכל יום נוצר קובץ במערכת פלאפארק שמרוכזים בו נתוני הדוחות החדשים שנוצרו באותו יום ומועברים ממערכת פלאפארק למערכת פארקנט.

### תיאור הליך כתיבת דוח ועדכונו במערכת



## הרשאות לביטולי דוחות

לפי דוח הרשאות של רשות החנייה, קיימת הרשאה של הזנת ביטול דוח - "משפטי החלטת תובע עירוני" לעובדים רבים- (למנהלת רשות החנייה, ל-8 פקידות, לעובדים אצל התובע העירוני, לפקידת גבייה, לעו"ד "שוהר" ולמנהל אכיפה). מנהלת רשות החנייה מסרה לביקורת כי, מכיוון שכל החלטה של התובע העירוני נסרקה למחשב כשהיא חתומה על ידי התובע העירוני, בצמוד לסטאטוס ביטול, לא ייתכן כי יבוטלו דוחות, ללא אסמכתא, כיוון שהביטול נעדר האסמכתא יתגלה בבקרה המדגמית שנערכת על ידה מדי פעם.

### ממצאי הביקורת:

6.1. מומלץ לצמצם עד למינימום את מספר בעלי הרשאה להזנת ביטול דוח חנייה במערכת, ל-2-3 עוברים בלבד, בנוסף לדרישת אסמכתא מצורפת.

תגובת מנהלת רשות החנייה: מספר בעלי הרשאה צומצם לארבע עובדות המשרד בלבד.

6.2. אין זה תקין שלמנהלת רשות החנייה יש הרשאה לביטול דוחות, בעוד היא מבצעת בקרה על נושא זה. יש לבצע הפרדה בין תהליך הקלדת הביטול למערכת לבין בקרה שנערכת על ידי מנהלת הרשות.

תגובת מנהלת רשות החנייה: לבקשת מנהלת רשות החנייה, נחסמה גישה לביצוע פעולות ביטוח במערכת.

6.3. בין בעלי הרשאות להזנת "ביטול דוחות", נמצאה עובדת שאינה עוד עובדת ברשות זה מספר חודשים. חשוב לבטל מיידי הרשאות של עובדים שעזבו, על מנת למנוע מצב בו יתאפשר לבצע פעולות בשמם, ללא הרשאה.

תגובת מנהלת רשות החנייה: בוטלו הרשאות לעובדים שעזבו.

6.4. המצב הרצוי, לדעת הביקורת, הוא שביטולי הדוחות, על פי החלטת התובע העירוני, יוזנו למערכת אך ורק התובע העירוני או מי מעובדי הלשכה המשפטית בעירייה, תוך שימוש בחתימה אלקטרונית של התובע כאסמכתא לביטול.

## 7. סיכום

רשות החנייה פועלת כ-5 שנים בשיתוף פעולה עם החברה הכלכלית, אשר אחראית על ניהול ופיקוח וכן בשיתוף פעולה עם חברת "שוהר", אשר אחראית על שירותי גבייה ואכיפה. שלושת גופים אלו אחראים על מערך החנייה בעיריית כפר סבא. להלן עיקרי ממצאי הביקורת:

7.1. נהלי רשות החנייה - ראוי לעגן את כלל הנהלים הרלבנטיים כנוהלי עירייה מחייבים, על ידי אישורם וחתימתם על ידי מנכ"ל העירייה וכן כנהלים מחייבים של החברה הכלכלית, על ידי אישורם בדירקטוריון החברה. כמו כן יש לקבוע בנוהל אחיד לוחות זמנים שייקבעו את מסגרת הטיפול בכל סוג של בקשה לביטול הדוח.

7.2. ביטולי דוחות - הטיפול במחלקה המשפטית ביחס לבקשות ביטול דוחות הינו מהיר ויעיל ואולם, נמצאו מקרים בהם מועד מכתב הבקשה לביטול הדוח היה למעלה מחודש לאחר מועד העבירה (למרות שיש להגיש בקשת ביטול תוך 30 יום ממועד העבירה). יש להקפיד על הוראות החוק ולהימנע מטיפול בבקשות מאוחרות. במספר דוגמאות שנבחנו על ידי הביקורת, נמצאו אסמכתאות של התובע העירוני לדוחות שבוטלו, באופן תקין.

7.3. התיישנות דוחות - נכון ל- 14/7/2010 ישנם במערכת 676 דוחות שהתיישנו בשווי של 126,589 ₪!! מרבית הדוחות- 414 דוחות בשווי של 72,450 ₪, התיישנו משום שלא נשלחה לחייבים הודעת קנס בכלל. הביקורת ממליצה כי מנהלת רשות החנייה תיזום הפקה של דוחות בקרה חודשיים ותקיים מעקב תקופתי על מנת למנוע התיישנות דוחות החניה.

7.4. כח אדם ברשות - מספר הפקחים בפועל -12 פקחים, אינו תואם את הקבוע בסעיף 5.6 להסכם עם "שוהר", לפיו, אמורים להיות 13 פקחי חנייה. מתוך 3 פקחים שנבדקו באגף משאבי אנוש, רק לאחד נמצאה שאילתא על עברו הפלילי. אין לאפשר קליטת עובדים ללא שאילתא על עבר פלילי.

רק לשניים מתוך שלושת הפקחים שנדגמו נמצא כי נערכה בדיקה רפואית. מאחר שנמצא כי ישנו לפחות פקח אחד שלא נמצאה לו בדיקה רפואית, - מומלץ לבצע באופן יזום מעקב ובקרה תקופתיים אחר ביצוע בדיקות רפואיות לעובדים החדשים.

7.5. הביקורת מציינת כי - נערך פיקוח שוטף על ביטולי דוחות על ידי פקחים, שמחויבים באסמכתא ובהסבר. כמו כן ישנה בקרה נוספת המונעת ביטולי דוחות, והיא סנכרון המסופן למספור הסידורי של פנקס הדוחות, באופן בו לא ניתן "לדלג" על מספר דוח. (בקרת מספר רץ).

7.6. הסכם עם חברת "שוהר" - כפי שצוין, מעבר למספר הפקחים שהינו נמוך מזה שנקבע בחוזה, קיימות רק 4 עובדות במשרדי הרשות, למרות שבהסכם מול "שוהר" צוין כי אמורים להיות 2 עובדים נוספים לצורך טיפול בחייבים שננקטו נגדם הליכי אכיפה וטיפול משפטי.

מתבצע פיקוח בשוטף על ידי מנהלת רשות החנייה על השירות שניתן על ידי חברת "שוהר", כחלק מההתנהלות שגרתית. לאור העדר נוהל כתוב בנושא פיקוח על עבודת "שוהר", הביקורת ממליצה לכלול את נושא הפיקוח השוטף בנוהל קיים.

7.7. התחשבנות עם חברת "שוהר" - העמלה של "שוהר" כוללת דוחות שאינם מגיעים למעשה לטיפול, מכיוון שנגבו באופן שוטף עוד בטרם הליכי הגבייה. הביקורת סבורה שיש מקום להפרדה בין תשלומים המתקבלים בעקבות טיפול של "שוהר" לבין תשלומים שמתקבלים עוד בטרם מעורבותה, מבחינת גובה העמלה המשולמת לה.

הביקורת מציינת לטובה כי ריכוז ההתחשבנות נעשה על ידי גזברות העירייה בלבד, ואולם התחשבנות לגבי התשלומים ל"שוהר" נערכה רק פעם אחת בסוף שנת 2009. ישנן הוצאות של "שכר פקחים" לשנת 2009, בגובה של 1,365,296 ₪, שטרם שולמו לעירייה על ידי "שוהר", כשבמקביל ישנו סך של 278,331 ₪ שטרם שולם ל"שוהר" על ידי העירייה. יש לסיים ההתחשבנות והתאמת החשבונות בין העירייה לבין חברת "שוהר" בהקדם.

7.7. דוחות ברי גבייה - ישנם דוחות שטרם נגבו למרות היותם ממועד עבירה ישן. במספר דוגמאות שנבדקו, נמצא כי בוצעו פעולות לאורך השנים, מעת מתן הדוח, בין השנים 1996-2006 והטיפול עדיין נמשך במשך 4 עד 14 שנים, מבלי שגבייתם צלחה. יש מקום להציב לוחות זמנים ברורים ונוקשים יותר, בכדי להימנע ממצבים אלו. יש לבצע אכיפה מנהלית על ידי עיקול בנק/רכב, לאחר מסגרת זמן מוגדרת של ניסיונות גבייה שלא צלחו, לדוגמה כעבור חצי שנה ממועד תחילת ניסיונות הגבייה על ידי "שוהר".

7.8. הרשאות במערכת הממוחשבת - מומלץ לצמצם את מספר בעלי הרשאה לביטול דוחות חנייה במערכת, ל-2-3 גורמים בלבד. בנוסף, יש לבצע הפרדה בין תהליך הקלדת הביטול למערכת לבין בקרה שנערכת על ידי מנהלת הרשות. חשוב לבטל מיידית הרשאות של עובדים שעזבו, על מנת למנוע מצב בו יתאפשר לבצע פעולות בשמם, ללא הרשאה.

הביקורת מבקשת להודות שוב על שיתוף הפעולה לה היא זכתה מצד מנהלת ועובדות רשות החנייה.

הביקורת מציינת כי חלק מהמלצותיה בוצעו מיידית, תוך כדי הביקורת, כפי שצוין בדוח בתגובות מנהלת רשות החנייה.



dingoo

**נספח 3.4 להסכם :**

**נספח 3.4  
תעריפים מקסימליים להוצאות לצורכי גביה**

- א. הוצאות, המירביות אשר אותן יהיה הספק זכאן לגבות בגין פעולות האכיפה תהיינה הוצאות שהוצאו על ידו בפועל, אך לא יותר מהסכומים המפורטים להלן:
- (1) הכנת מכתב דרישה, לרבות משלוח בדואר רשום עם אישור מסירה או במסירה ידנית באמצעות שליח - 40 ש"ח.
  - (2) עיקול בידי צד שלישי - 50 ש"ח.
  - (3) עיקול בהישום בבית החייב או בעסקו - 150 ש"ח.
  - (4) ניסיון עיקול רכב שלא צלח - 50 ₪.
  - (5) עיקול כרישום של רכב במשרד הרישוי / משרד התחבורה או כל גוף שיחליף אותם - 150 ש"ח.
  - (6) עיקול מיטלטלין שלא צלח - 100 ₪.
  - (7) תפיסת מעוקלים והוצאתם - 300 ש"ח.
  - (8) גרירת כלי רכב - 500 ש"ח.
  - (9) תפיסת כלי רכב - 500 ש"ח.
  - (10) השתתפות עובד או ליווי משטרתי בעת ביצוע העיקול - 75 ש"ח.
  - (11) מכירת מיטלטלין במכירה פומבית - 10% מסכום המכירה.
  - (12) אחסנת מעוקלים שנתפסו - לפי התעריפים המקובלים בלשכות הוצאה לפועל לגבי אחסון במחסנים מאושרים.
  - (13) הוצאות אחרות - לפי הסכומים הנהוגים בלשכות הוצאה לפועל, באישור הממונה על הגביה ומטעמים מיוחדים שיירשמו.
- ב. מובהר כי ככל שיפורסמו תקנות /או הנחיות מאת משרד הפנים או כל רשות מוסמכת אחרת, הקובעות את התעריפים המגיעים לספק בגין איזה מפעולות הגביה - יגבה הספק הוצאות על פי האמור לעיל, אך לא יותר מהמותר על פי התעריפים שיפורסמו כאמור.
- ג. בתום כל שנה קלנדארית בתקופת ההתקשרות ייבדק שיעור העלייה של מדד המחירים לצרכן במהלך אותה שנה.
- ד. הסכומים הנקובים לעיל נכונים ל- 1/08 ויתעדכנו ב- 1 לינואר של כל שנה לפי שיעור השינוי במדד החדש לעומת המדד היסודי.



החברה הכלכלית לפיתוח  
כפר-סבא בע"מ  
ח.פ. 511638462