כפר סבא
יש רק אחת כזו

דוח מבקר העירייה
לשנת 2025

(כולל הערות ראש העיר)

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

ח' בתמוז, תשפ"ו
23 יוני 2026
סימוכין: 749320

לכבוד
חברי מועצת העיר

שלום רב,

הנדון: **דוח מבקר העירייה מספר 49 לשנת 2025**

הריני מתכבד להעביר אליכם את הערותיי לדוח מבקר העיריה מספר 49 לשנת 2025, כמתחייב בסעיף 170 ג (ג) לפקודת העיריות, על גבי הֶחְסֵן נַיָד (DOK).

תהליך הביקורת מושרש בתרבות הארגונית. הנהלת העירייה רואה בביקורת מנוף לשיפור וייעול תהליכי עבודה, המאירים את ענינו בסוגיות הטעונות תיקון. בעירייה מתנהלים תהליכי ביקורת יסודיים ומקיפים במגוון נושאים, אשר באמצעותם ניתן להיחשף לצדדים והיבטים שונים בעבודת העירייה תוך למידה ויישום תיקון ליקויים המופיעים בדוח הביקורת.

להזכירכם, נתונים המופיעים בדוח הביקורת הינם חסויים על פי חוק ואסורים לפרסום עד למועד הבאתם לדיון במועצת העיר יחד עם סיכומיה והצעותיה של הוועדה לענייני ביקורת.

לנוחותכם, בהֶחְסֵן הנַיָד מצורף גם דוח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2025, שיעלה לדיון במועצת העיר בתאריך 01/07/2026. לאחר הדיון במועצת העיר הדוח יפורסם באתר האינטרנט העירוני ויהיה פתוח לעיון הציבור.

ברצוני להביע את הערכתי למבקר העירייה וצוותו המסור, הפועלים באחריות ובשיתוף פעולה מלא עם מנכ"לית העירייה ועובדי העירייה למען שיפור עבודת העירייה על רבדיה השונים.

בברכה,
רפי סער
ראש העיר

העתק:
גב' מירב הלפמן, מנכ"לית העירייה
מר דוד ציון תורג'מן, מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור

מבואות מפקודת העיריות בדבר פרסום דוח ביקורת או ממצא ביקורת

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. פרסום מלא או חלקי, לפני המועד שנקבע להגשתו למועצת העיר ללא נטילת רשות מטעם מבקר העירייה או ראש העיר, באישור הוועדה לענייני ביקורת אסור.

על פי סעיף 170 (ג') (ו') לפקודת העיריות.

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

על פי סעיף 333 א' לפקודת העיריות:

"המפרסם דו"ח, או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את הסעיף 170 (ג') (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו על פי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה."

תוכן עניינים

עמודים

דבר מבקר העירייה

מבוא כללי..... 2 - 7

דוחות ביקורת

השכרת מתקנים ותמיכות לעמותות ספורט..... 8-49

מחלקת הפיקוח והאכיפה..... 50-158

"עמותת אוורסט" עמותה לקידום נוער בכפר סבא..... 159-241

חיובי חשמל והתייעלות אנרגטית..... 242-295

הנחות ופטורים בארנונה..... 296-350

חברת "ספיר" כפר סבא..... 351-445

הערות ראש העיר I-II

נספחים

נושאים שנבדקו על ידי הביקורת בשנים הקודמות..... 446-466

הוראות חוק לגבי ביקורת בעיריות..... 467-472

18 במרץ 2026
כט באדר תשפ"ו
אסמכתא: 726182

לכבוד
מר רפי סער
ראש העיר
כ א ן

שלום רב,

הנדון: **<u>דוח מבקר העירייה לשנת 2025</u>**

הנני מתכבד להגיש את דוח מבקר העירייה לשנת 2025 כמתחייב מהוראות סעיף 170 ג' בפקודת העיריות.

הדוח מוגש על רקע מלחמת "חרבות ברזל" שפרצה בשבעה באוקטובר 2023 ומבצעי "עם כלביא" ו-"שאגת הארי" אירועים אשר גם השפיעו על פעילויות העירייה ועבודת הביקורת.

כמתחייב מהנחיות נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, דוח מבקר העירייה מפורסם באופן מונגש באתר העירייה, בכפוף למגבלות אבטחת מידע וצנעת הפרט.

הקו המנחה את הביקורת הוא המודעות לכך שעובדי העירייה ונבחריה הם משרתי הציבור וכך אני כמבקר העירייה רואה את תפקידי כשליח של הציבור.

כמו בכל שנה, עמדו לנגד עיני הביקורת המטרות של איכות, יעילות, מקצועיות מירבית במערכות העירייה והתנהלות במסגרת החוקים, התקנות והנהלים הקיימים, תוך יצירת תרבות ארגונית המבוססת על עקרונות מינהל תקין וטוהר המידות.

תפקידיו של מבקר העירייה הוגדרו בפקודת העיריות (סעיף 170א), כדלקמן: לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון; לבדוק את פעולות עובדי העירייה; לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון; לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

תהליך עריכת ביקורת ממקד את תשומת הלב הארגונית בתקופת הבדיקה בנושא הנבדק, ומאפשר לעירייה לשפר את השגת יעדיה בכלל, ובנושא הנבדק בפרט, באמצעות שיפור תהליכי העבודה והבקרה. עם זאת, היקף הביקורת והמשאבים המוגבלים העומדים לרשות הביקורת, דורשים התמקדות במספר מצומצם של נושאים. בשל כך, יש חשיבות לקביעת סדרי עדיפויות בעבודת הביקורת, במטרה להתמקד בנושאים שהטיפול בהם יביא לתועלת מירבית לארגון.

צוות תיקון ליקויים: מהותה של הביקורת הינה בתיקון הליקויים והמעקב אחר אופן הטיפול ביישום ההמלצות לשיפורם ולמניעת הישנותם בעתיד. עם מסירת דוח מבקר העירייה על שנת העבודה 2025 לעיון והתייחסות ראש העיר ולחברי הוועדה לענייני ביקורת, מתבקש ראש העיר למנות את מנכ"לית העירייה, על פי סעיף 170ג1א. בפקודת העיריות, לראש הצוות לתיקון ליקויים לכל נושא בדוח וכן, להנחות על מטלות והגדרת מסגרות אחריות ודיווח לשם ביצוע תיקון הליקויים על פי לוחות הזמנים הנדרשים.

בשנת 2018 קבע שר הפנים בתקנות[1] את הגדלת תקן עובדי הביקורת ל-3 (בנוסף למבקר העירייה) ואת תקציב לשכת המבקר כך שלא ייפחת מ-0.16% מתקציב העירייה. אציין כי בעקבות כך נקלטה עובדת ביקורת בכירה שהחלה את עבודתה במהלך חודש אוקטובר 2025 וכן, עובדת ביקורת אשר החלה את עבודתה במהלך חודש ספטמבר 2025.

יש לציין כי במסגרת המשאבים הקיימים בלשכת מבקר העירייה, מבוצעת גם פעילותו של הממונה על תלונות הציבור מתוך כוח האדם ותקציב לשכת מבקר העירייה ללא כל תוספת ולמרות הגידול הדמוגרפי והפעילות בעיר. ראוי כי עניין זה יובא לבחינה בהקדם להקצאת המשאבים הנדרשים לפעולת הממונה.

בדוח מבקר העירייה לשנת 2025 נכללים דוחות הביקורת בנושאים הבאים:

1. השכרת מתקנים ותמיכות לעמותות ספורט;
2. מחלקת הפיקוח והאכיפה;
3. "עמותת אוורסט" עמותה לקידום נוער בכפר סבא;
4. חיובי חשמל והתייעלות אנרגטית;
5. הנחות ופטורים בארנונה;
6. חברת "ספיר" כפר סבא.

יוער, כי במהלך שנת העבודה 2025/6 בוצע סקר סיכונים על כלל יחידות העירייה, לא כולל את החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ, וזאת מתוך תקציבה של לשכת מבקר העירייה.

מוצע כי הצוות לתיקון הליקויים יפעל לטיפול בממצאי הדוח, בהתאם למפורט בפקודת העיריות, תוך הוספת/עדכון נהלים ודיווח כנדרש על פי חוק.

[1] תקנות העיריות (תקנים ותקציב שנתי ללשכת מבקר עירייה) התשע"ח - 2018

תודות

לסיום, אני מבקש להודות לך, אדוני, ראש העיר מר רפי סער ולמנכ"לית העירייה גב' מירב הלפמן על שיתוף הפעולה המלא ועל תמיכתכם הבלתי מסוייגת בביקורת והתייחסותכם היסודית והעניינית לממצאיה והמלצותיה וכן, על התגייסותכם בתקצוב ובטיפול בליקויים בסמוך ככול הניתן למועד גילויים זאת חרף המלחמה.

תודתי נתונה גם למנהלי האגפים, יחידות ועובדי העירייה על שיתוף הפעולה המלא גם בכובעו השני של מבקר העירייה כממונה על תלונות הציבור.

כמו כן, אבקש להודות לחברי הוועדה לענייני ביקורת וליו"ר הוועדה גב' עדי לוי-סקופ, עו"ד, על טיפול ותמיכה בלתי מסויגת ושיתוף פעולה מלא בעבודת הביקורת ובמעקב אחר תיקון ליקויים ובנושאים נוספים המחוייבים על פי חוק.

אבקש להודות למר אייל מגיני - סגן מבקר העירייה, לגברת אסתי לנדאו, עו"ד-מבקרת בכירה, לעו"ד אושרית ישראלי - מבקרת לשכת המבקר וכן, לגברת אריאלה ברנשטיין מנהלת הלשכה על עבודתם המקצועית והמסורה בשנה זו.

בכבוד רב,
דוד ציון תורג'מן
מבקר העירייה
והממונה על תלונות הציבור

<u>העתקים</u>:
יו"ר הוועדה לענייני ביקורת - עו"ד עדי לוי-סקופ
חברי הוועדה לענייני ביקורת
מירב הלפמן - מנכ"לית העירייה

18 במרץ 2026
כט באדר תשפ"ו
אסמכתא: 726188

לכבוד
מר רפי סער
ראש העיר
כ א ן

לכבוד
חברי הוועדה לענייני ביקורת

מכובדי,

הנדון: הוראות החוק לטיפול בדוח מבקר העירייה

הריני מעביר אליכם את הנחיות הטיפול בדוח הביקורת השנתי מס' 49 לשנת 2025, כפי שמפורט בפקודת העיריות - כדלהלן:

א. סעיף 170ג. (ג) - תוך שלושה חודשים מיום קבלת דוח המבקר יגיש ראש העיר לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדוח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו.

ב. סעיף 170ג. (ד) – הוועדה לענייני ביקורת תדון בדוח המבקר ובהערות ראש העיר עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיר, כאמור בסעיף קטן (ג).

ג. סעיף 170ג. (ה) (1) – תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה, תקיים המועצה **דיון מיוחד** בהם ובדוח מבקר העירייה ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.

ד. סעיף 170ג1א. (ג) - הצוות לתיקון ליקויים יגיש את המלצותיו לראש העיריה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

ה. סעיף 170ג. (ו) – לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה.

ו. סעיף 334א. – המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לפי הסעיף האמור, דינו – מאסר שנה.

לידיעתכם וטיפולכם אודה.

בברכה,

דוד תורג'מן
מבקר העירייה
והממונה על תלונות הציבור

העתק: גב' מירב הלפמן – מנכ"לית העירייה

מבוא כללי

מבוא כללי

1. המסגרת החוקית לעבודת הביקורת

1.1 תפקידו של מבקר העירייה

סעיף 167 (ב) לפקודת העיריות מחייב כל עירייה בישראל למנות מבקר עירייה.

פקודת העיריות מגדירה את תפקידיו, סמכויותיו ודרכי עבודתו של מבקר העירייה, באופן המקנה לו מעמד עצמאי כדי להבטיח ביקורת יעילה ואפקטיבית (עיקרי החוק מובאים בנספח לדוח).

תפקידיו של מבקר העירייה הוגדרו בסעיף 170 א לפקודת העיריות כדלקמן: לבדוק אם פעולות העירייה נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותן, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון; לבדוק את פעולות עובדי העירייה; לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין; לבקר את הנהלת חשבונות העירייה, ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה, ושמירה והחזקה של רכושה - מניחות את הדעת.

נוסף על התפקידים שנקבעו בפקודת העיריות, מבקר העירייה ממלא את תפקיד המורשה לטיפול בתלונות הציבור (Ombudsman), מתוקף הוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח - 2008.

1.2 הוועדה לענייני ביקורת

על פי סעיף 149 ג לפקודת העיריות, חובה על מועצת העירייה למנות מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת. הרכב הוועדה, תפקידיה וסמכויותיה מפורטים בסעיף זה.

במהלך שנת עבודה 2022 הוועדה לענייני ביקורת התכנסה שלוש פעמים.

על פי תיקון משנת 2005 לפקודת העיריות, הוסף לפקודה סעיף 170 ג 1 א, ולפיו, יוקם בעירייה צוות לתיקון ליקויים על פי המתכונת הקבועה בהוראת סעיף 21 א (ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח- 1958. לפי תיקון זה, הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדון במועצה, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

2. כללים לעבודת הביקורת

2.1 אחד המאפיינים של תכנון עבודת הביקורת הוא הקושי לקבוע בדייקנות את היקף העבודה, שכן, לעתים מתברר במהלך עריכת הביקורת כי יש להוסיף ולהעמיק את הבדיקה, כדי להשיב על השאלות הבאות:

מהו היקף הליקוי על כל שורשיו ושלוחותיו ?; מה הסיבה להיווצרות הפגם ומי נושא באחריות לכך ?; האם יש בעירייה פונקציות דומות או זהות שבהן עלול להימצא הליקוי שאותר ?; מהן האפשרויות של העירייה לתבוע ולקבל פיצוי על הנזקים שנגרמו לה עקב פגיעה בזכויותיה ?

2.2 גם השנה, כבעבר, פעלה הביקורת על פי התקנים המקצועיים המחייבים, ובכלל זה:

- בחינת הממצאים למול "התקן לביקורת" - לפני כל ממצא מפורטים הכללים המחייבים שלאורם נבחנו הממצאים, ובכלל זה: חוק, תקן, נוהל, הנחייה מקצועית, שיטת עבודה שנלמדה מדרכי הפעולה המקובלות של המקצוע.
- הקפדה על דיוק העובדות והממצאים - באמצעות איסוף ראיות ביקורת, וליבון העובדות עם היחידות המבוקרות ובדיקות חוזרות ונשנות של כל פרט ופרט.
- ניתוח המסקנות וההשלכות הנובעות מהממצאים בפרק נפרד.
- גיבוש המלצות אפקטיביות ומעשיות, ככל שניתן, כולל הצבעה על הגורם הארגוני האחראי ליישומן וגיבוש לוחות זמנים ליישומן. גיבוש ההמלצות נערך, ככל הניתן, בתהליך של דיון משותף בין הביקורת ובין היחידה המבוקרת.

2.3 דוחות הביקורת מחייבים מעצם טבעם, לפרט את הליקויים ואת ההמלצות לתיקונם. עם זאת, על מנת שדוחות הביקורת ייתנו תמונה מלאה ויוכלו לתרום לשיפור תהליכי העבודה והבקרה, הביקורת מפרטת בפרק המבוא של כל דוח ביקורת, סקירה מקיפה של המערכת המבוקרת ולא רק בהיבט של הליקוי המסוים.

2.4 נוסף על הנושאים הכלולים בתכנית העבודה השנתית, הביקורת מטפלת בסוגיות הקשורות לתפקידו הנוסף של מבקר העירייה כממונה על תלונות הציבור.

קיימים מקרים שבעקבות תלונות תושבים התעורר צורך בעריכת ביקורת מקיפה על ההליך שהוביל לתקלה הנקודתית, שבגינה הוגשה התלונה והדוח המוכן בגין כך משולב בדוח מבקר העירייה.

מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור, בדומה למשרד מבקר המדינה, פועלים בכלים שלובים, שהדדיות ביניהם מסייעת לאזרח בהסדרת ענייניו ותורמת לתיקון ליקויים מערכתיים ולחשיפתם באמצעות דוחות הביקורת.

3. מועד קיום הביקורת

3.1 ב-"עולם הביקורת" הדעות חלוקות לגבי השאלה אם דינה של הביקורת להיעשות בדיעבד או בד בבד, עם הפעילות הנבדקת.

מבקר העירייה אינו תמים דעים עם אלה הסבורים כי תפקידה של הביקורת מתמצה בחשיפת ליקויים רק לאחר מעשה.

אדרבא, משנה חשיבות יש לאותה ביקורת אשר אינה מתירה לליקויים להתממש ומשכילה למנוע אותם מראש. יש לזכור כי הביקורת, היא גורם המזדהה עם התפקידים והסמכויות של העירייה. ביקורת מבקשת להביא את תשומותיה להפעלת תהליכי עשייה בהתאם לכללים ולנהלים, מתוך שמירה על האיזון העדין שבין התערבות לשם מניעת הליקוי ובין התערבות לא רצויה, במערכת הניהול.

3.2 יש להדגיש כי לעיתים מושמעת הטענה כי נוכחות המבקר בדיון, בנושא מסוים, כמוה, כראייה שהנושא תקין. הביקורת דוחה טענה זו ומדגישה כי אין לראות בנוכחותה משום מתן "הכשר" להחלטות שמתקבלות.

4. הנושאים שבדקה הביקורת

4.1 בדוח שנתי זה נבדקו הנושאים הבאים:

דוח על מכרז 7/2020 - חברה כלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ – קירוי גגות כהכנה למערכת PV (דוח ביקורת על טיפולה של חכ"ל כפר סבא בנוגע לגגות סולאריים); דוח על תאורת רחוב; דוח על מבנים מסוכנים; דוח על מערך גביית היטלי בנייה; דוח על רישום נישואין.

4.2 הביקורת רואה חשיבות בהפצת הדוח השנתי, הן, כדי להביא לידיעת הציבור את מכלול הנושאים שנבדקו, והן, כדי להביא את הדבר לידיעת עובדי העירייה ונבחריה, כדי שיוכלו להיעזר בדוחות הביקורת לביצוע תפקידם ביעילות ולמנוע ליקויים שהביקורת כבר התריעה עליהם בעבר.

4.3 לא כל עבודת הביקורת מקבלת ביטוי בדוחות הביקורת.

מתוקף החובה הקיימת בסעיף 170 ב (ה) לפקודת העיריות, מוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח לצורך ביצוע תפקידו "לכל ישיבה של מועצת העירייה או כל וועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר". בהתאם לכך, ועל פי שיקול דעת מבקר העירייה, נוכחים מבקר העירייה ו/או סגנו בוועדות השונות.

בנוסף, בשל איחוד תפקידים של מבקר העירייה עם הממונה על תלונות הציבור, נדרשים לעיתים מבקר העירייה ועוזריו לטפל גם בתלונות. במסגרת כל אלה, נעשית עבודת ביקורת שוטפת, בזמן אמת ומתנהלת התכתבות ענפה עם הגורמים הרלוונטיים שבחלקה אינה מוצאת את ביטויה בדוחות הביקורת, אלא, מוצאת את ביטויה בדוח על פעולתו של הממונה על תלונות הציבור המוגש מדי שנה לראש העיר ולמועצת העירייה.

5. תכנית עבודת הביקורת

5.1 בקשות לבדיקה

תכנית עבודת הביקורת של מבקר העירייה אינה מצריכה אישור מאיש, אך על המבקר לערוך ביקורת, בכל נושא, על פי דרישת ראש העיר. המחוקק העניק סמכות לוועדה לענייני ביקורת לדרוש מהמבקר לבדוק עד שני נושאים בשנה, על פי המלצתה. בשנת 2022 התבקש מבקר העירייה מהוועדה לענייני ביקורת לבדוק שני נושאים: תאורת רחוב ומבנים מסוכנים. נושאים אלה שולבו בתוכנית העבודה ובוצעו במהלך שנת 2022. הבדיקה על המערכות הסולאריות של החברה הכלכלית שהחלה בשנת 2021 הסתיימה בשנת 2022 ולכן היא נכללת בדוח זה.

כדי שלא ייווצר מצב שמפאת העומס לא תצא תכנית העבודה אל הפועל כלל, הביקורת נאלצת "לתעדף" נושאים המגיעים אל שולחנה, בהפעילה שיקול דעת, תוך יצירת האיזון הראוי בין נושאים הנקבעים בתחילת שנת העבודה לבין נושאים המתעוררים במהלך שנת העבודה השוטפת, כמו הבקשה של הוועדה לענייני ביקורת, לבדיקת הנושאים, שהוצגו לעיל.

5.2 עקרונות לגיבוש תכנית העבודה

כוח העבודה והאמצעים הכספיים העומדים לרשות מבקר העירייה מדודים. לפיכך, הוא חייב להפעיל שיקול דעת קפדני בהכנת תוכניות העבודה השנתיות שלו ולקבוע סדר עדיפות המתייחס לסוג הפעולות הנבדקות והרגישות בהפעלתן.

הכנת תכנית העבודה של מבקר העירייה ועוזריו מונחית על ידי שני עקרונות יסוד:

א. העירייה כמערכת ציבורית חייבת להתנהל ביעילות ובניקיון כפיים, באפשרה לציבור תושבי העיר לקבל מידע על פעולותיה ולעקוב אחריהן מקרוב.

ב. הביקורת חייבת להיות עצמאית, בלתי תלויה ואפקטיבית.

התבונה ושיקול הדעת של מבקר העירייה נדרשים לא רק לגבי קביעת הנושאים שייכללו בתכנית עבודתו השנתית, אלא גם לגבי הדרכים לביצוע ביקורתו. בעניין זה סמכותו ואחריותו של המבקר היא בלעדית, ושום גורם בעירייה אינו רשאי להתערב ולהשפיע על הדרך שבה בחר המבקר לבצע את הביקורת.

6. המצאת מידע ומסמכים לביקורת

הביקורת מבקשת לחזור ולציין את החובה המוטלת על כל מי שכפוף לביקורתו של מבקר העירייה למסור לביקורת כל מסמך, מידע או הסבר שיתבקש. חובה זו חלה על ראש העירייה, סגניו, על חברי מועצה ועל גופים מבוקרים אחרים. נוסף על חובה זו, נקבע כי המבקר מוסמך גם לקצוב את הזמן והאופן למתן התגובה (סעיף 170 ב (א) לפקודת העיריות).

7. תגובת המבוקרים

7.1 תגובת המבוקרים במהלך הכנת דוח ביקורת וגם לאחריו הן חלק בלתי נפרד מעבודת הביקורת.

מלאכת הביקורת אינה משימה קלה מעצם הגדרתה. לעיתים תוצאת הביקורת אינה קלה וגם למבוקרים. ראוי על כן, שהכללים המנחים את עבודת הביקורת בקביעת העובדות והמסקנות יהיו גלויים לעין כל וידועים למבוקרים.

סדר הדברים של מהלך הכנת דוח ביקורת נחלק לשלבים אחדים:

<u>השלב הראשון</u> הוא בירור עובדתי, במהלכו נתונה למבוקר האפשרות להמציא לביקורת את הסבריו בלוויית התכתבויות ומסמכים התומכים בהם.

<u>בשלב השני</u> מקבל המבוקר טיוטת דוח ראשונה לצורך אימות הממצאים ומתן התייחסות להמלצת הביקורת, ועליה הוא מתבקש להגיב בכתב. לעיתים הביקורת מזמנת את המבוקר להבהרת נקודות עובדתיות ולבירור פרטים שנראה לביקורת כי טרם הוברר סופית.

לאחר מכן, מגיע <u>השלב השלישי</u>, שלב הכנת הדוח הסופי ומסירתו להנהלה הבכירה ולמבוקרים. במידת הצורך, על פי העניין, הביקורת מאפשרת למבוקר להעיר את הערותיו גם לאחר שקיבל את הדוח הסופי. בכל מקרה, ניתנת למבוקר הזכות לעיין במסמכים עליהם ביססה הביקורת את ממצאיה.

עם השלמתו של הדוח הסופי, העובדות, מנקודת ראותה של הביקורת, הן מוחלטות.

שקיפות הליך הביקורת והידיעה כי עבודת הביקורת נעשית ללא משוא פנים, מחייבת גם את המבוקרים בתגובותיהם.

7.2 מחובתה של הביקורת לנהוג כבוד באדם, וראוי שהמבוקרים ישיבו לביקורת ולעובדיה באותו אופן. אלה, אינם אלא, ממלאים את חובתם, ועושים כן באמונה, בחריצות, בניקיון דעת ובניקיון כפיים.

הביקורת מצפה מהמבוקרים כי תשובותיהם תהיינה לגופו של עניין.

7.3 על הגופים המבוקרים להעמיק את המודעות שלהם בקרבם, לכך, שהביקורת אינה פעולה עוינת, אלא מקור חשוב למידע על תפוקות הארגון ועל דרכי פעולתו וניתן להפיק ממנה לקחים ולהיעזר בה לשיפור התפקוד.

8. שמירה על סודיות

סעיף 170 ג (ו) לפקודת העיריות קובע איסור פרסום של כל דוח או חלק ממנו, או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה. בנוסף, על פי סעיף 334א לפקודה: "המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה."

איסור זה חל במידה שווה על המבקרים ועל המבוקרים. דא עקא, הליך הביקורת מחייב העברת טיוטה של כל דוח לגורמים הנוגעים בדבר, פקידים ובחרים כאחד, כדי לקבל את

התייחסותם לעובדות. לא אחת קרה, כי פרטים על אודות הנכתב בטיוטת דוח נמסרו לידיעת מי שלא היה אמור לקבל את המידע בשלב המדובר. לעיתים אף פורסמו פרטי טיוטת דוח. כך נפגם, במקרים לא מעטים, מעטה הסודיות וכן שמות המבוקרים, עובדות וממצאים הנחשפים לעיתים, בטרם עת.

תופעה זו פסולה משלושה היבטים: האחד - היא עלולה לפגוע במבוקרים שעניינם נחשף בטרם ניתנה להם הזדמנות נאותה להגיב על טיוטת הדוח ולהעמיד עובדות על דיוקן; השני - בפגיעה האפשרית בעיקרון של אי תלותו של המבקר. פרסום מוקדם עלול להזמין השפעות חיצוניות על המבקר, דבר הפסול מעיקרו; השלישי - פרסום בטרם עת, עלול גם לסכל את עבודת הביקורת בבירור העובדות ולהביא לשיבוש הליך הביקורת.

הביקורת קבעה לעצמה להחמיר בנושא שמירת הסודיות ולמצות את הדין עם אלה שיפרו חובה סטטוטורית זו.

9. מעקב אחר תיקון הליקויים

9.1 המעקב אחר תיקון הליקויים נעשה על ידי עובדי הביקורת כדרך של שגרה במהלך כמעט כל שנת עבודה, ומקבל אף ביטויו בדוחות שבהם חוזרת הביקורת ובודקת נושאים שעליהם כתבה בעבר, כדי לבדוק אם יושמו הלקחים.

9.2 מבקר העירייה מציין כי חלה חובה על ראש העיר למנות צוות לתיקון ליקויים בראשות מנכ"ל העירייה ובהשתתפות הנהלת העירייה הבכירה הרלוונטית לשם מעקב אחר תיקון הליקויים.

9.3 בחוות דעת משפטית שניתנה בתאריך 29 ינואר 2007 התייחס היועץ המשפטי לממשלה לשאלה:

מה המצב המשפטי כאשר הוועדה לענייני ביקורת או מועצת העירייה אינן מאשרות את דוח הביקורת ו/או את המלצותיו, כולן או חלקן ? לעניין זה מסר היועץ המשפטי לממשלה, כי כללי המשפט המנהלי קובעים כי כאשר מדובר בהמלצה או בדוח של גורם מקצועי, הרי דחייתם חייבת להישקל בכובד ראש ולהתבסס על נימוקים כבדי משקל, שיפורטו בכתב.

אשר להמלצה להעמדה לדין משמעתי, בחן היועץ המשפטי לממשלה את הוראות החוק של הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח - 1978, ובהסתמך עליהן קבע כי למועצת העירייה אין סמכות לדחות את המלצת הביקורת להעמיד עובד לדין משמעתי. הסמכות היא בידי התובע בלבד, והוא אשר ישקול את ההמלצה לאחר הגשת קובלנה על ידי הקובל, כפי שהוגדר בחוק זה, היינו, ראש העירייה, מנכ"ל העירייה, ראש אגף משאבי אנוש. הקובל מצדו חייב להגיש את הקובלנה כל אימת שבדוח הביקורת יש המלצה על העמדה לדין משמעתי.

לשכת מבקר העירייה

והממונה על תלונות הציבור

דוח ביקורת בנושא:

השכרת מתקנים ותמיכות לעמותות ספורט

כפר סבא
יש רק אחת כזו

דוח ביקורת בנושא:

השכרת מתקנים ותמיכות לעמותות ספורט

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

תוכן עניינים

מבוא..... 8
מטרת הביקורת ומתודולוגיה..... 9
תקציר מנהלים..... 11
עיקרי הממצאים..... 14
ממצאים, המלצות ותגובות המבוקרים..... 22
1. נתונים כלליים..... 22
2. מדיניות ונהלי עבודה..... 28
3. תהליך השכרת מתקני ספורט..... 32
4. מיפוי מתקני ספורט..... 36
5. הסכמים מול העמותות..... 39
6. גביה והוצאות..... 42
7. תמיכות בעמותות ואגודות ספורט..... 44
נספח 1- פירוט התמיכות לעמותות ספורט ותשלומי שכ"ד לשנת 2024..... 49

מס"ד: 749168

מבוא

כפר סבא מונה כ-112,000 תושבים, ומתאפיינת כעיר ספורטיבית המעודדת פעילות גופנית מגוונת – החל מספורט עממי רחב היקף ועד ספורט תחרותי ברמה ייצוגית. בעיר פועלות כ-21 אגודות ספורט ב-15 ענפים שונים, בהם אתלטיקה, התעמלות, משחקי כדור, אומנויות לחימה ועוד, המפעילות אלפי ילדים, בני נוער ומבוגרים וביניהם ספורטאים וספורטאיות במסגרת ליגות ותחרויות רשמיות בארץ ובחו"ל.

בעשור האחרון התגבר הביקוש למבני ציבור ולמתקני ספורט, על רקע התרחבות אוכלוסיית העיר והתפתחות ענפי ספורט חדשים. בהתאם לכך, העיר משקיעה בתשתיות ספורט מגוונות הכוללות מתקנים ייעודיים לענפים השונים.

רשות הספורט בעירייה, מהווה גורם מרכזי בפיתוח וקידום תרבות הפנאי והספורט בעיר. פעילותה מתפרסת על פני שני מישורים עיקריים:

1. **ספורט עממי וקהילתי** – הרשות פועלת להטמעת אורח חיים בריא וספורטיבי בקרב כלל התושבים, ילדים ומבוגרים כאחד. הדבר נעשה באמצעות פתיחת חוגים מגוונים, ארגון אירועי ספורט המוניים, הקמת מתקני ספורט ופארקים אקטיביים לשימוש חופשי, וקידום פרויקטים לעידוד מודעות לבריאות ולאורח חיים פעיל.
2. **ספורט הישגי ותחרותי** –הרשות מטפחת את הספורט ההישגי בעיר, לנשים ולגברים, תוך שאיפה למצוינות ברמה הארצית והבינלאומית. הפעילות כוללת חיזוק הקשרים עם אגודות הספורט והמורים לחינוך גופני, שדרוג מתקני הספורט, וקידום ספורט הנשים.

במסגרת זו, עיריית כפר סבא מעניקה **תמיכה ישירה** לאגודות הספורט, לצד **תמיכה עקיפה** באמצעות סבסוד השכרת מתקנים ומבנים ברחבי העיר, בהתאם למחירון וקריטריונים שנקבעו. בנוסף, העירייה משכירה לאגודות ספורט שטחי משרדים בשני מוקדים שונים בעיר. הפעילות כאמור, מנוהלת ומבוצעת על ידי רשות הספורט.

מטרת הביקורת ומתודולוגיה

מטרות הביקורת

❖ לוודא כי תהליכי השכרת מתקני הספורט לעמותות מתבצעים בהתאם להוראות החוק, התקנות והחוזרים הרלוונטיים, תוך הקפדה על עקרונות של שקיפות, שוויון והוגנות, ובאופן המבטיח נגישות שווה לכלל העמותות והגופים הפועלים בתחום.

המסגרת הנורמטיבית

קיימים מספר חוקים ותקנות העוסקים בתקצוב ותמיכות לעמותות ספורט, וביניהם:

❖ חוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985:

- קובע את הצורך לפרסם קריטריונים ברורים ושוויוניים לתמיכה במוסדות ציבור, כולל עמותות ספורט.
- מחייב מוסד ציבור להשתמש במשאבים שהוקצו לו למטרות שלשמן הוקצו בלבד.
- מסדיר את דרכי הפיקוח על השימוש בכספי הציבור, כולל קיום בקרה על יישום הקריטריונים.

❖ חוק הספורט, תשמ"ח-1988:

- מחייב את עמותות הספורט לפעול לפי עקרונות של שקיפות וניהול תקין.
- מחייב ניהול ספרים ובקרה על פעילות כספית.
- קובע דרישות לנגישות פעילויות ספורט לציבור.

❖ חוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985:

- קובע את הצורך לפרסם קריטריונים ברורים ושוויוניים לתמיכה במוסדות ציבור, כולל עמותות ספורט.
- מחייב מוסד ציבור להשתמש במשאבים שהוקצו לו למטרות שלשמן הוקצו בלבד.
- מסדיר את דרכי הפיקוח על השימוש בכספי הציבור, כולל קיום בקרה על יישום הקריטריונים.

❖ חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 – "נוהל למתן תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשויות מקומיות":

- חייב רשות מקומית לקבוע נוהל וקריטריונים לתמיכות, לרבות בתחומי ספורט, ולהפעיל ועדת תמיכות מסודרת.

במסגרת הביקורת גובשה מתודולוגיה, כדלקמן:

- סקירת הוראות חוק ונהלים פנימיים של העירייה.
- מיפוי וניתוח נתוני מתקני ספורט שהוקצו לעמותות (שיעור המתקנים המושכרים לעמותות ספורט, ותדירות השימוש במתקנים).
- בחינת הקריטריונים להשכרת מתקני ספורט, והשוואת לדרישות החוק ונהלי העירייה.
- סקירת פרסומים של העירייה בקשר להשכרות ובחינה האם עומדים בסטנדרטים של שקיפות והנגשת המידע לציבור.
- בחינת מדגם הסכמי התקשרות עם העמותות שהושכרו להם מתקנים ובדיקת עמידת העמותות בדרישות ובסעיפים הרלוונטיים לנושא (בהם: ביטוח, שימוש נאות במבנה ואחרים ועוד).
- בחינת מנגנוני הבקרה העירוניים על עמידת העמותות בדרישות ההסכמים.
- איתור ובחינת מקרים של חריגות בשימוש או אי-עמידה בהסכמות ובחינת הפעולות שנעשו בעקבותיהם (מדגם של מקרים).
- קיום פגישות עם מנהלים ועובדים רלוונטיים לנושא.

התקופה המבוקרת

- התקופה המבוקרת היא על נתוני השנים 2023-2025.

תקציר מנהלים

הביקורת בחנה כי תהליכי השכרת מתקני הספורט לעמותות מתבצעים בהתאם להוראות החוק, התקנות והחוזרים הרלוונטיים, תוך הקפדה על עקרונות של שקיפות, שוויון והוגנות, ובאופן המבטיח נגישות שווה לכלל העמותות והגופים הפועלים בתחום. להלן, עיקרי הממצאים:

1. קיימים פערים בין תחזית התקציב לבין הביצוע בפועל, הן בהכנסות משימוש במתקני הספורט והן בהוצאות תחזוקה ותיקונים, באופן שאינו משקף במלואו את היקפי השימוש והעלויות בפועל.
2. ההכנסות ממתקני הספורט (האצטדיון והאולמות) מצביעות על מגמת עלייה מתמשכת, המשקפת גידול בהיקף הפעילות ובשימוש הציבור, תוך מיצוי גבוה ביחס לתחזית.
3. לא קיימת מדיניות רשמית, כתובה ושקופה **להשכרת** מתקני ספורט לעמותות ואגודות, לרבות קריטריונים ברורים ומפורסמים לציבור, באופן העלול לפגוע באחידות, בשקיפות ובשוויון בין עמותות וענפי ספורט שונים.
4. ניכר ביקוש גבוה לשימוש נוסף במתקני הספורט מצד עמותות וחוגים, הן להרחבת פעילות קיימת והן לקליטת פעילויות חדשות, אולם זמינות המתקנים אינה מספקת מענה לביקוש (באולמות מתקיימת פעילות בהיקף כמעט מרבי, בעוד שבמתקנים הפתוחים נרשמה רמת שיבוץ נמוכה יותר).
5. תחום השכרת מתקני ומגרשי הספורט בעירייה אינו מוסדר במסמכי מדיניות ונהלים רשמיים ומקיפים.
6. לא קיים פרסום מסודר, עקבי ושיטתי מטעם העירייה בנושא השכרת מתקני ספורט, למעט פרסום מצומצם באתר העירייה המיועד לקבוצות פרטיות לשכירת אולמות מסוימים בלבד. היעדר פרסום כאמור עלול לפגוע בשקיפות ההליך, בנגישות השוויונית לעמותות ולגופים שונים, ולהעלות חשש לאי שוויון בחלוקת אפשרויות השימוש במתקני הספורט העירוניים.
7. לא נשמר תיעוד שיטתי של פניות עמותות להשכרת מתקני ספורט. היעדר תיעוד כאמור פוגע בנתיב הבקרה, ואינו מאפשר בחינה בדיעבד של אופן קבלת ההחלטות, סדרי העדיפויות שנקבעו, או אחידות בתהליך האישור והדחייה.
8. פעילות הספורט העירונית מתרכזת במספר מצומצם של ענפים, בעיקר כדורגל וכדורעף, ללא פעילות בענפים מרכזיים נוספים, לרבות ענפים ייעודיים לנשים, כמו כדורגל נשים.

במקביל, מרבית אגודות ועמותות הספורט בעיר מחדשות את פעילותן מדי שנה, מצב המצביע על יציבות, אך עשוי גם להעיד על חסמים לכניסת גופים וענפים חדשים.

9. נתוני השכרת מתקני ספורט אינם מנוהלים במבנה אחיד ואינם מאפשרים ביצוע ניתוחים שיטתיים, לרבות בחינת היקפי פעילות, מגמות לאורך זמן והצלבות בין גורמים, באופן המקשה על מעקב שוטף והפקת דוחות ניהוליים ורוחביים.

10. בהסכמי ההתקשרות עם עמותות ספורט לא הוסדר מנגנון למתן הודעה מראש על המשך פעילות ולא נקבעה תקופת התראה לעזיבת מתקן. נמצא מקרה של חידוש התקשרות בסמוך מאוד למועד סיום ההסכם, באופן שאינו מאפשר היערכות נדרשת למציאת חלופה.

11. נמצאו ליקויים בקיום רצף ביטוחי בעמותות ספורט הפועלות במתקנים עירוניים, לרבות מקרים של פעילות ללא אישור ביטוח בתוקף והחתמה רטרואקטיבית על מסמך המצהיר בדיעבד על היעדר רצף ביטוחי. מצב זה מעיד כי בפועל לא התקיים ביטוח תקף לאורך תקופת ההתקשרות, מעלה ספק באשר לחוקיות המסמך שנחתם, ויוצר חשיפה משפטית וכלכלית לעירייה.

הביקורת מציינת לטובה את שיתוף הפעולה מצד המבוקרים.

הביקורת ממליצה:

ראש העיר מתבקש למנות את מנכ"לית העירייה ליו"ר הצוות לתיקון ליקויים לשם קיום דיון בממצאי הביקורת תוך דיווח סטאטוס טיפול בממצאים ובהמלצות, כדלהלן:

1. לעדכן את התקציב באופן שוטף כך שישקף בצורה ריאלית את ההכנסות בפועל משימוש במתקני הספורט ואת הגידול המתמשך בהיקפי הפעילות, וכן להתאים את תקציבי ההוצאות, ובפרט בסעיפי תחזוקה ותיקונים, לצרכים בפועל לאור הסטיות החוזרות בביצוע.

2. לגבש ולאשר מדיניות עירונית רשמית להשכרת מתקני ספורט לעמותות ואגודות, הכוללת קריטריונים ברורים, סדרי עדיפויות ותבחינים שוויוניים ושקופים, ולפרסם את המדיניות לציבור לצורך הבטחת תהליך אחיד, שקוף ושוויוני.

3. לבצע בחינה מקיפה ארוכת טווח של הביקוש לפעילות ספורטיבית והיקף השימוש בפועל במתקנים הקיימים, לצורך זיהוי פערים בין הצרכים להיצע הזמין, ובהתאם לכך לבחון הרחבת היצע המתקנים למתן מענה לביקוש הגובר ולגידול הטבעי באוכלוסייה.

4. לגבש ולאשר נוהל עירוני רשמי ומקיף להשכרת מתקני ספורט, הכולל מטרות, קריטריונים, טפסים, לוחות זמנים, סדרי עדיפויות ומדיניות תמחור, אשר יאושר על ידי הדרג המוסמך בעירייה.

5. להסדיר פרסום עקבי ושיטתי של השכרת מתקני ספורט באתר העירייה, הכולל מידע בדבר זמינות מתקנים, תנאי שכירות, תעריפים ופרטי התקשרות, לצורך הבטחת שקיפות, נגישות ושוויון.

6. להטמיע מנגנון תיעוד ובקרה מתועד לכלל פניות העמותות, סטטוס הטיפול ונימוקי ההחלטות, באמצעות מערכת ממוחשבת ייעודית או שימוש במערכת קיימת, שתאפשר מעקב שוטף ושימור נתונים.

7. לגבש מסמך מדיניות רשמי הכולל קריטריונים ותבחינים אחידים להשכרת מתקני ספורט, ולפעול במקביל לעידוד והרחבת מגוון ענפי הספורט בעיר, לרבות ענפים שאינם פעילים כיום וענפי ספורט ייעודיים לנשים.

8. להטמיע מערכת ניהול ממוחשבת להשכרת מתקני ספורט, לצד קביעת נהלים להזנת נתונים אחידה, מלאה ועקבית בין שנים, אשר תאפשר התאמה בין פעילות בפועל להוראות ההסכמים, ביצוע הצלבות נתונים והפקת דוחות ניהוליים וביקורתיים לצורך ניהול מיטבי של זמני השימוש במתקנים.

9. לעדכן את הסכמי ההתקשרות כך שיכללו חובת מתן הודעה מוקדמת על המשך או סיום פעילות, לקבוע תקופת התראה מינימלית, ולהסדיר מנגנון אכיפה ותיעוד לקיום רצף ביטוחי כתנאי לתחילת פעילות במתקנים.

10. לבצע בחינה משפטית מקיפה של חשיפותיה, במקרים של פעילות ללא ביטוח בתוקף, ויישום צעדים ארגוניים ומשפטיים לצמצום סיכון זה בעתיד.

עיקרי הממצאים

עיקרי ממצאים הינו מסמך המסכם את הדוח בצורה תמציתית בלבד. יצוין, כי על מנת לקבל את כל המידע אודות הממצאים, יש לקרוא את הדוח עצמו.

להלן, תפריט רמות סיכון ממצאים:

ממצא תקין	ממצא ברמת סיכון בינונית	ממצא ברמת סיכון גבוהה

טבלת עיקרי ממצאים, כלהלן:

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
1.	**נתונים כללים (נתונים כספיים)**	
	1. סך ההכנסות הכוללות ממתקני הספורט (אצטדיון ואולמות) גדלו בפועל משנה לשנה, ומשקפות התרחבות מתמשכת בהיקף הפעילות ובשימוש הציבור במתקנים, תוך מיצוי גבוה מהתחזיות התקציביות. כמו כן, ההכנסות באולמות ובאצטדיון גבוהות משמעותית מהתחזית (בפרט בשנת 2025). 2. בהיבט ההוצאות, ניכר כי קיימת עמידה כללית במסגרת התקציב המאושרת, אולם בין השנים 2023-2025 חלה עלייה הן בתקציב והן בביצוע בפועל, לצד מספר סטיות נקודתיות שעלו בבדיקה (ראה פירוט בגוף הדוח). **המלצות הביקורת:** 1. לבצע עדכון תקציבי מדי שנה כדי לצמצם פערים בין תחזית לביצוע ולבסס תכנון ריאלי יותר. 2. לאור העלייה המתמשכת בהכנסות מהשימוש במתקנים, מומלץ בעת בניית התקציב להתאים את התקציב לעליות בעדכון התעריפים והגידול בשימוש. 3. לאור הסטיות החוזרות באצטדיון (תיקונים, הוצאות שונות) וכן החריגה באולמות (רכישות	המלצות הביקורת מקובלות.

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	מיוחדות), מומלץ לעדכן את התקציב כך שישקף טוב יותר את צורכי התחזוקה בפועל.	
2.	**מדיניות ונהלי עבודה**	
	מדיניות 1. על אף שקיים מסמך תבחינים מסודר למתן תמיכות לעמותות ספורט, לא נמצאה מדיניות רשמית ומקיפה להשכרת מתקני ספורט לעמותות ואגודות, ולא אותרו קריטריונים ברורים ומפורסמים לציבור. **היעדר מדיניות כתובה ושקופה עלול להוביל לחוסר אחידות, לפערי שקיפות ולחשש לאי שוויון בין עמותות וענפי ספורט שונים.** 2. בפועל, השכרת מתקני הספורט מתבצעת לעמותות, אגודות ספורט וחוגים הפעילים כבר במתקנים, וקיים קושי ביישום מדיניות סדורה בשל אופיין הקבוע והרציף של הפעילויות. לצד זאת, קיים ביקוש גבוה לשימוש נוסף במתקנים לצורך הרחבת פעילות קיימת וקליטת פעילויות חדשות, אולם זמינות המתקנים אינה מאפשרת מענה לביקוש זה. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ כי העירייה תגבש ותאשר מסמך מדיניות רשמי להשכרת מתקני ספורט לעמותות ואגודות, הכולל קריטריונים ברורים, סדרי עדיפויות ותבחינים שוויוניים ושקופים, שיגובש ברוח מסמך התבחינים הקיים בתחום מתן התמיכות ויפורסם לציבור, לצורך הבטחת תהליך קבלת החלטות אחיד, שקוף ושוויוני. 2. לטווח הארוך, מומלץ לבצע בחינה מקיפה של הביקוש לפעילות ספורטיבית והיקף השימוש בפועל במתקנים הקיימים, לצורך זיהוי פערים בין צרכי הפעילות לבין היצע המתקנים הזמין, ובהתאם לממצאים לבחון הרחבת היצע המתקנים למתן מענה לביקוש הגובר ולגידול הטבעי באוכלוסייה בעיר.	המלצות הביקורת מקובלות.
	נהלי עבודה	קיים מסמך עירוני רשמי, "טופס החתמת חוזה", המצורף לחוזה

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	1. תחום השכרת מתקני ומגרשי הספורט בעירייה אינו מוסדר במסמכי מדיניות ונהלים רשמיים ומקיפים. **היעדרם של נהלים רשמיים, מקיפים ומפורטים יוצר פערי שקיפות, פוגע באחידות תהליכי העבודה, ועלול להוביל לאי שוויון ולחוסר בקרה נאותה על פעילות ההשכרות.** המלצות הביקורת: 1. גיבוש נוהל רשמי ומקיף להשכרת מתקני ספורט, הכולל מטרות, קריטריונים, טפסים, לוחות זמנים, סדרי עדיפויות ומדיניות תמחור. הנוהל יאושר על ידי הדרג המוסמך בעירייה. 2. עיגון נוהל "החתמת חוזים" במסמך רשמי של העירייה, תוך התייחסות לזהות הגורמים המוסמכים לחתימה ולחידוש חוזים, מנגנוני בקרה על תוקף ועמידה בתנאי חוזה והיבטים משפטיים נדרשים	שנערך על-ידי היועצת המשפטית של העירייה. על גבי טופס זה נדרשות חתימות כלל גורמי הבקרה העירוניים הרלוונטיים, ובהם גורם משפטי, עורך הדין המומחה בתחום הביטוח, וכן הגזבר, הבוחן את התאמת החוזה לשמאות הקיימת.
3.	**תהליך השכרת מתקני ספורט**	
	1. לא נמצא פרסום מסודר, עקבי ושיטתי מטעם העירייה בנושא השכרת מתקני ספורט, למעט פרסום מצומצם באתר העירייה המיועד לקבוצות פרטיות לשכירת אולמות מסוימים בלבד. **היעדר פרסום כאמור עלול לפגוע בשקיפות ההליך, להקשות על נגישות שוויונית לכלל העמותות והגופים, ואף ליצור חשש לאי שוויון בחלוקת ההזדמנויות לשימוש במתקני הספורט העירוניים.** **2.** לא נשמר תיעוד של פניות עמותות להשכרת מתקני ספורט, לרבות טפסי בקשה (טופס 40). **היעדר תיעוד כאמור מהווה ליקוי בנתיב הבקרה, ואינו מאפשר בחינה בדיעבד של אופן קבלת ההחלטות, סדרי העדיפויות שנקבעו או אחידות בתהליך האישור והדחייה.** 3. עיקר פעילות הספורט בעיר מתרכז במספר ענפים בודדים, בעיקר כדורגל וכדורעף, בעוד שלא נמצאה פעילות עירונית בענפים מרכזיים נוספים וענפי ספורט ייעודיים לנשים. במקביל,	המלצות הביקורת מקובלות.

ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
מרבית אגודות ועמותות הספורט מחדשות את פעילותן מדי שנה, מצב העשוי להצביע על יציבות בפעילות הספורט העירונית, אך גם על חסמים אפשריים לכניסת גופים וענפים חדשים, כגון מודעות נמוכה, תנאי סף לא ברורים או היעדר קריטריונים רשמיים. 4. מסקירת מחירון השכרת המתקנים נמצא כי בין השנים 2023-2024 עודכנו התעריפים בשיעור של כ־10%, בהתאם להנחיית הגזבר ובהצמדה למדד המחירים לצרכן, לאחר שנים רבות שבהן לא בוצעה הצמדה. עם זאת, לא הוצג אישור רשמי להחלטה על עדכון המחירים ולא נמסר תיעוד המסדיר את אופן קביעת התעריפים בהתאם לשמאות המבוצעת במתקנים. **המלצות הביקורת:** 1. **פרסום ושקיפות** - מומלץ לפרסם באופן עקבי ושיטתי את הזמנות השכרת מתקני הספורט באתר העירייה. המידע יכלול זמינות המתקנים, תנאי השכירות, תעריפים ופרטי ההתקשרות – באופן שיבטיח נגישות, שקיפות ושוויון. 2. **שמירת תיעוד ובקרה** - יש להקפיד לשמור תיעוד של פניות העמותות וכן תיעוד של טפסי 40 במערכת ממוחשבת או בארכיון מסודר, עם רישום סטטוס (אושרה/נדחתה/הוחזרה להשלמות). 3. להטמיע תהליך בקרה מתועד שיאפשר מעקב אחר כלל הפניות, לרבות נימוקי ההחלטות ולוודא כי כל החלטה על דחיית בקשה תלווה בתיעוד כתוב ומנומק, שיישמר במערכת. 4. לחילופין, מומלץ לבחון אפשרות הטמעה/שימוש במערכת ממוחשבת קיימת לניהול פניות ובקשות, אשר תרכז את כלל הפניות, את טפסי 40 ואת תיעוד ההחלטות. 5. **קריטריונים ומדיניות מנחה** - מומלץ לגבש מסמך מדיניות רשמי וברור הכולל קריטריונים ותבחינים אחידים להשכרת מתקני ספורט. 6. **הרחבת ענפי הפעילות** - מומלץ לבחון מחדש את מפת הענפים הפעילים בעיר ולפעול לעידוד	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	ופיתוח ענפי ספורט מגוונים, לרבות ענפי ספורט לנשים וענפים שאינם פעילים כיום בעיר. ניתן להקים פורטל ייעודי שיאפשר לעמותות להגיש יוזמות והצעות לענפי ספורט חדשים, בליווי מנגנון בקרה וניקוד אוטומטי. 7. **עדכון תעריפי ההשכרה** - מומלץ להסדיר נוהל ברור לעדכון תעריפי ההשכרה, הכולל מנגנון הצמדה למדד המחירים לצרכן והתבססות על חוות דעת שמאית.	
4.	**מיפוי מתקני ספורט**	
	1. נתוני השכרת מתקני הספורט אינם מוזנים ומנוהלים במבנה אחיד, וקובצי האקסל המשמשים לניהול התחום כוללים ריבוי לשוניות ונתונים לא עקביים. מצב זה אינו מאפשר ביצוע ניתוחים שיטתיים של היקפי הפעילות, בחינת מגמות לאורך זמן והצלבות בין גורמים, ומקשה על מעקב שוטף, הפקת דוחות ניהוליים ורוחביים וניהול מיטבי של תחום השכרת מתקני הספורט בעירייה. 2. באולמות הספורט מתקיימת פעילות בהיקף כמעט מרבי, המעידה על ניצול גבוה של זמינות המתקנים, בעוד שבמתקנים הפתוחים נרשמה רמת שיבוץ נמוכה יותר. פער זה נובע מביקוש נמוך יותר למגרשים פתוחים ביחס לאולמות. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ לבחון הטמעת מערכת ניהול ממוחשבת ייעודית לניהול השכרת מתקני ספורט, אשר תאפשר רישום נתונים אחיד, עקבי ומלא, שמירה על אחידות בין שנים ותיעוד מוסדר של שינויים. מערכת זו תאפשר ביצוע הצלבות, הפקת דוחות ניהוליים ודוחות ביקורת בזמן אמת, וכן תסייע לוודא כי הפעילות בפועל של העמותות במתקנים תואמת את האמור בהסכמי ההתקשרות, לצורך ניצול מיטבי של זמני השימוש במתקנים הקיימים	מקבלים את ההמלצה כי יש להקים מערכת ניהול חוזים ממוחשבת, כלל עירונית, אשר תפעל בהובלת מחלקת הנכסים ובהנחייתה. מערכת זו תאפשר אחידות בעדכון ובניהול הנתונים.
5.	**הסכמים מול עמותות**	
	1. הביקורת מצאה כי בהסכמי ההתקשרות עם עמותות הספורט, לא נכלל סעיף המסדיר מתן	המלצות הביקורת מקובלות.

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	הודעה מראש על כוונה להמשיך פעילות, ולא נקבעה תקופת התראה לעזיבת עמותה מתקן ששימש אותה 2. נמצאו ליקויים בקיום רצף ביטוחי בעמותות ספורט הפועלות במתקנים עירוניים, לרבות מקרים של פעילות ללא אישור ביטוח בתוקף והחתמה רטרואקטיבית על מסמך המצהיר בדיעבד על היעדר רצף ביטוחי. **מצב זה מעיד כי בפועל לא התקיים ביטוח תקף לאורך תקופת ההתקשרות, מעלה ספק באשר לחוקיות המסמך שנחתם, ויוצר חשיפה משפטית וכלכלית לעירייה.** **המלצות הביקורת:** 1. לעדכן את הסכמי ההתקשרות כך שיכללו חובת מתן הודעה מוקדמת על המשך או סיום פעילות, לקבוע תקופת התראה מינימלית, ולהסדיר מנגנון אכיפה ותיעוד לקיום רצף ביטוחי כתנאי לתחילת פעילות במתקנים. 2. לבצע בחינה משפטית מקיפה של חשיפותיה, במקרים של פעילות ללא ביטוח בתוקף, ויישום צעדים ארגוניים ומשפטיים לצמצום סיכון זה בעתיד.	
6.	**גביה והוצאות**	
	1. **בדיקת הסכמי התקשרות ותקבולים** – מבדיקה מדגמית של שישה הסכמי התקשרות מול עמותות ספורט להשכרת מתקני ספורט, נמצא כי התקבולים מהעמותות בוצעו בהתאם להסכמים. 2. **בקרת הוצאות -** קיים מנגנון בקרה שוטף על הוצאות רשות הספורט, המופעל באמצעות דוח בקרה חודשי של מחלקת הכספים והגזברות, הכולל בחינת סעיפי התקציב והביצוע, טיפול בחריגות והעברת הדוח למנהלת התקציב העירוני.	
	1. מסקירת כרטסת הנהלת החשבונות לסעיף "דמי שימוש אצטדיון" לשנים 2023–2024 עלה כי מרבית התנועות אינן כוללות פירוט מספק בדבר מקור ההכנסות או מהות ההוצאות,	ישנם רכישות מרוכזות (כדוגמת בתי תלמיד עבור 12 אולמות ספורט קטנים) שהרכישה מתבצעת במרוכז ומחולקת עפ"י

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	באופן המקשה על מעקב ובקרה תקציבית. נמסר כי בדוח התקציבי מוצגות תנועות מרוכזות הנמשכות מהממשק הקופתי למודול התקציבי, ולכן הפירוט בו הינו כספי בלבד, וכי לצורך קבלת מידע מפורט קיימים דוחות ייעודיים במערכת המאפשרים צפייה בנתוני התשלומים לפי סעיף, משלם או מרכז. 2. נמצאו מספר רישומים חריגים בכרטסת הוצאות "אחזקת אולמות ספורט" (ראה פירוט בגוף הדוח). **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ להנחות את מחלקת הכספים להוסיף פירוט מלא לכל רישום בכרטסת, כך שיכלול: מקור ההכנסה, זהות המשלם, מהות השירות/השימוש, והקשר לאירוע או פעילות. פעולה זו תאפשר שקיפות מלאה ושיפור יכולת הבקרה. 2. מומלץ להסדיר נוהל לרישום מפורט של הוצאות חוזרות, אשר יכלול את כלל מרכיבי החיוב, לרבות ציון האולם או המתקן שלגביו בוצע השירות והסיבה לביצועו, פירוט מהות העבודה ומיקומה, תדירות נדרשת, וכן ציון הגורם שביצע את השירות, גם כאשר מדובר בסכומים קטנים.	צורך לכן אין פירוט של מיקום מדויק. כאשר מדובר על חשבונית ישירה פר מתקן יש לכך ביטוי מילולי במגבלות המקום של מערכת האוטומציה. כמו כן, מערכת האוטומציה העירונית מוגבלת מאוד באפשרות הפירוט במלל חופשי מבחינת מספר תווים הניתנים לרישום.
7.	**תמיכות בעמותות ואגודות ספורט**	
	1. לצורך אימות הנתונים נסקרו מדגמית דוחות כספיים מבוקרים של חמש עמותות שקיבלו תמיכה בשנת 2024. בבדיקה נמצאו פערים בדיווח עבור שתי עמותות בין נתוני ההכנסות בקובץ התמיכות לבין הדוחות הכספיים, בהתייחס לדוחות שנת 2022. הפערים אינם משפיעים על גובה התמיכה הבסיסית, אך מצביעים על צורך בבחינת טעויות בקובץ המעקב. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ לחדד את תהליך אימות נתוני ההכנסות של העמותות מול הדוחות הכספיים המבוקרים,	המלצת הביקורת מקובלת.

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	ולבצע בדיקות התאמה תקופתיות לקובץ המעקב, לצורך הבטחת דיוק ואחידות הנתונים.	
	1. נמצא כי שיעור התמיכה הבסיסית שניתן לעמותות בשנת 2024 עמד על שיעור אחיד של 13% מהכנסותיהן, ואינו עולה על הרף המרבי שנקבע בתבחינים.(15%) 2. נמצא כי סכום התמיכה הבסיסית לאגודות בענפי ספורט קבוצתיים עם קבוצת בוגרים בשנת 2024 לא עלה על התקרה שנקבעה בתבחינים (250,000 ₪). 3. נמצא כי סכום התמיכה הבסיסית לאגודות בענפי ספורט אישיים ולאגודות בענפים קבוצתיים ללא קבוצת בוגרים בשנת 2024 לא עלה על התקרה שנקבעה בתבחינים (50,000 ₪). 4. נמצא כי חישוב ויישום התמיכה הבסיסית לעמותות בעלות סיווג מיוחד בשנת 2024 בוצעו בהתאם לשיעורים שנקבעו בתבחינים, כאחוז מהסכום המקסימלי הרלוונטי. 5. הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית לחישוב התמיכות המשלימות על פי מסמכי התבחינים. בבדיקת הביקורת, לא נמצאו חריגים.	

ממצאים, המלצות ותגובות המבוקרים

1. נתונים כלליים

רקע כללי

1. תחום השכרת מתקני הספורט בעירייה מנוהל על ידי רשות הספורט, אשר כפופה למנכ"לית העיריה, והינה הגורם המרכזי המופקד, בין היתר, על ניהול מערך ההשכרה של מתקני הספורט העירוניים.
2. מתקני הספורט העירוניים מושכרים לעמותות ולאגודות ספורט הפועלות בתחומי העיר, וכן לגורמים נוספים ופרטיים (כגון חוגי ספורט). מרבית המתקנים מצויים בתחומי מוסדות חינוך (כגון בתי ספר), וחלקם ממוקמים במגרשי חוץ או באצטדיונים ייעודיים.
3. בכפר סבא פועלות כ-21 אגודות ועמותות ספורט, המפעילות את פעילותן בכ-145 מתקני ספורט שונים. לכל מתקן ספורט משויך מנהל מתקן, האחראי על כלל הפעילות המתקיימת במקום, לרבות ניהול תחום ההשכרות.

נתונים כספיים

4. תקציב רשות הספורט, ובכללו סעיפי השימוש באולמות הספורט והאצטדיונים, נבנה על-ידי מנהל הרשות וסגניתו, בהתבסס על ההסכמים הקיימים, תחזיות הפעילות והצרכים העתידיים, וכן בהתאם לרמת ההוצאות בפועל בשנה הקודמת ולפרויקטים שאושרו לביצוע. הבקרה התקציבית מתבצעת על-ידי הגזברות, באמצעות דוחות בקרה חודשיים. יובהר כי תקציב ההוצאות **אינו** נגזר מתקציב ההכנסות, אלא נקבע בהתאם לרמת האחזקה והתחזוקה הנדרשת, ללא קשר ישיר להיקף ההכנסות.

5. להלן, נתוני תקציב מול ביצוע מתוך המערכת התקציבית של העירייה (הנתונים באלפי ₪):

<u>אצטדיונים:</u>

סעיף	2025				2024			2023		
	תקציב שנה מלאה	ביצוע ינואר-אוגוסט	ביצוע שנה שלמה (*)	ניצול יחסי (*)	תקציב	ביצוע	ניצול	תקציב	ביצוע	ניצול
<u>הכנסות</u>										
דמי שימוש באצטדיון	**407**	**499**	**749**	**184%**	**375**	**611**	**162%**	**370**	**378**	**102%**
<u>הוצאות</u>										
תיקונים	50	49	74	147%	30	30	100%	30	30	100%
חומרים	65	33	50	76%	55	53	96%	55	54	98%
הוצאות שונות	45	41	62	137%	40	40	100%	40	39	98%
עבודות קבלניות	680	420	630	93%	633	603	95%	470	449	96%
סה"כ הוצאות	**840**	**443**	**665**	**79%**	**758**	**726**	**96%**	**595**	**572**	**96%**

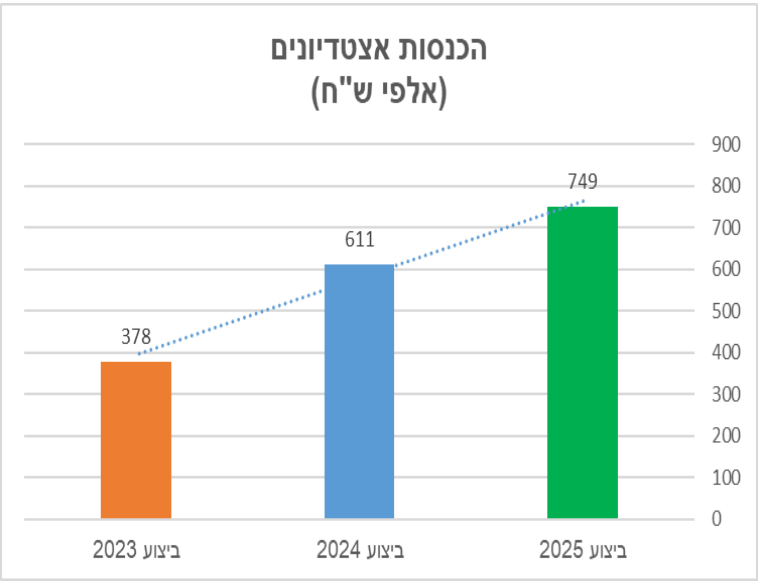
<u>אולמי ספורט:</u>

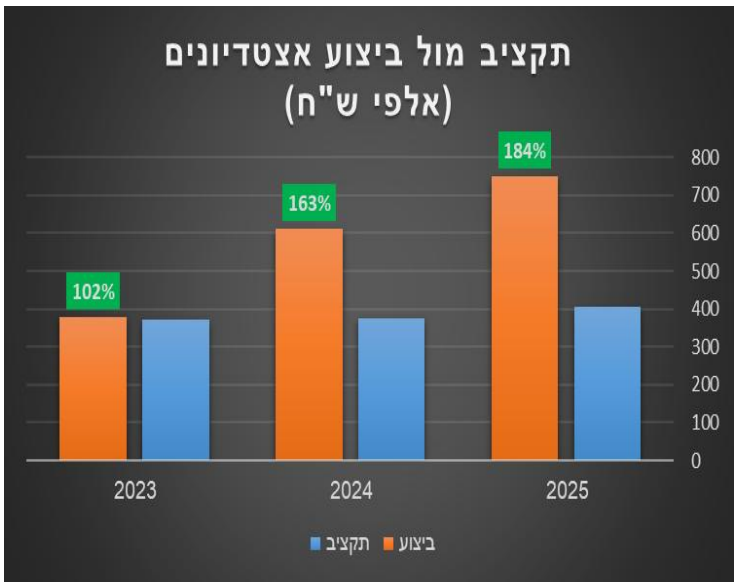
סעיף	2025				2024			2023		
	תקציב שנה מלאה	ביצוע ינואר-אוגוסט	ביצוע שנה שלמה (*)	ניצול יחסי (*)	תקציב	ביצוע	ניצול	תקציב	ביצוע	ניצול
<u>הכנסות</u>										
דמי שימוש מאולמות	1,600	1,380	2,070	129%	1,500	1,465	98%	1,450	1,387	96%
שכר דירה מחוגים	1,100	664	996	91%	1,100	919	84%	1,100	892	81%
סה"כ הכנסות	**2,700**	**2,044**	**3,066**	**114%**	**2,600**	**2,384**	**92%**	**2,550**	**2,279**	**89%**
<u>הוצאות</u>										
אחזקת אולמות ספורט	650	382	573	88%	570	563	99%	535	498	93%
נקיון קבלני	58	26	39	67%	40	46	115%	40	25	63%
רכישות מיוחדות	5	78	117	2,340%	5	5	100%	5	4	80%
כלים מכשירים וציוד	60	24	36	60%	50	48	96%	50	50	100%
הוצאות שונות	220	111	167	76%	195	197	101%	230	225	98%
סה"כ הוצאות	**993**	**621**	**932**	**94%**	**860**	**859**	**100%**	**860**	**802**	**93%**

(*) מאחר ונתוני הביצוע לשנת 2025 כוללים רק את החודשים ינואר–אוגוסט, הביקורת ביצעה חישוב יחסי לשנה מלאה, כך שניתן להשוותם לנתוני שנת 2024, כך הוצג גם בגרפים להלן.

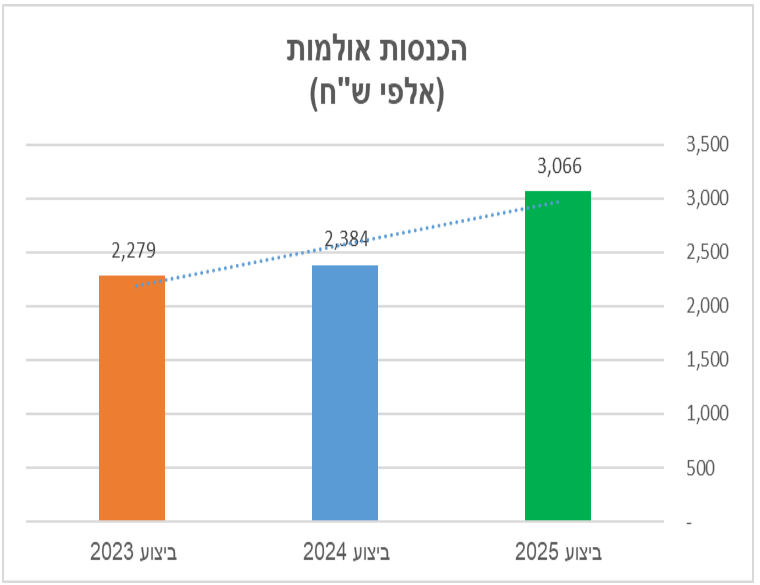
גרף הכנסות

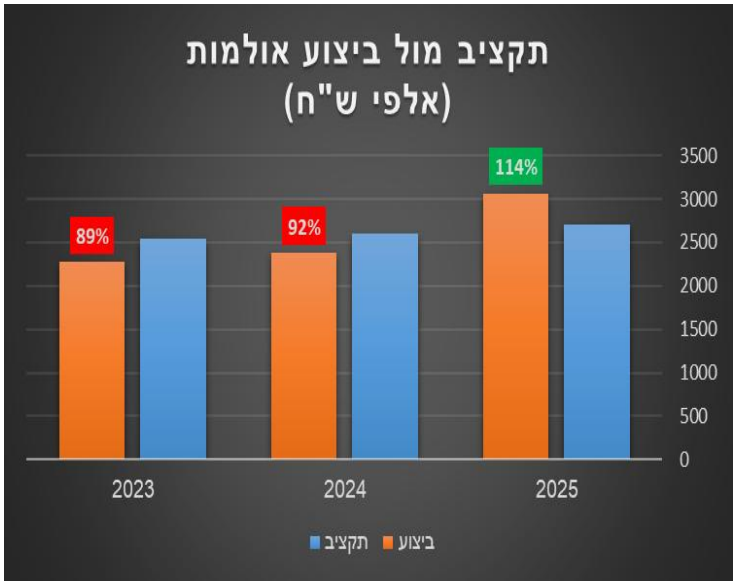
אצטדיונים:





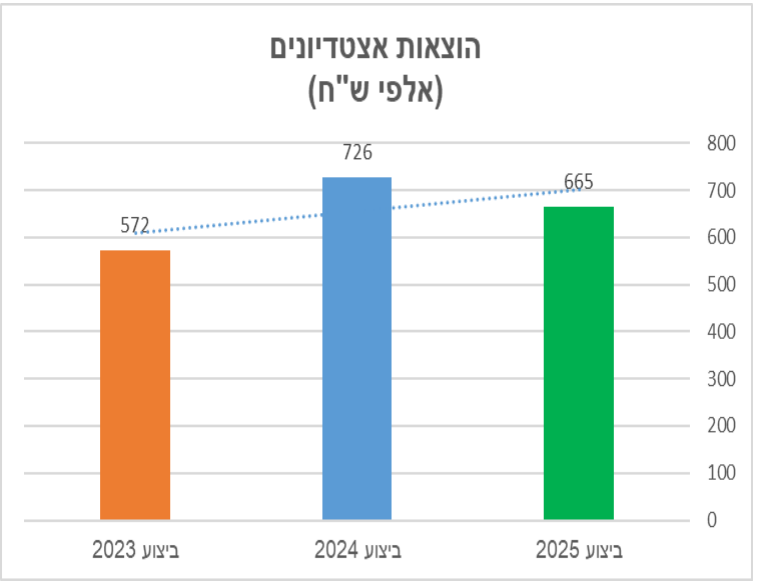
אולמות:

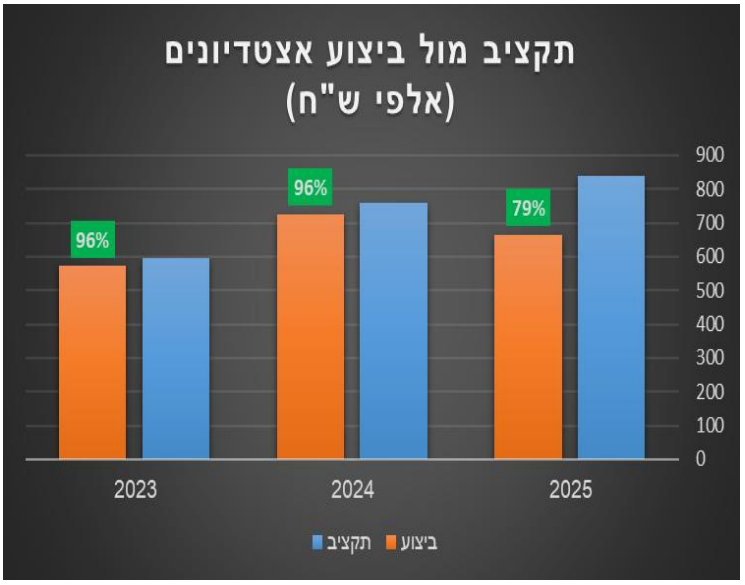




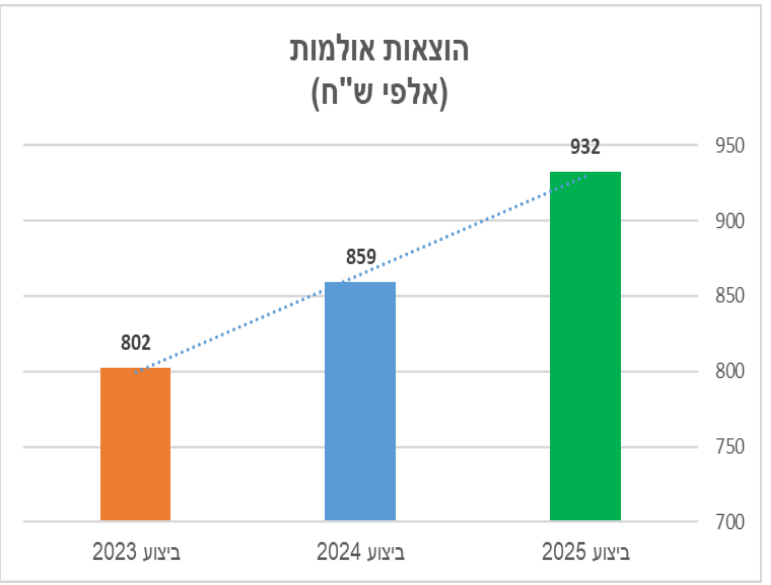
גרף הוצאות

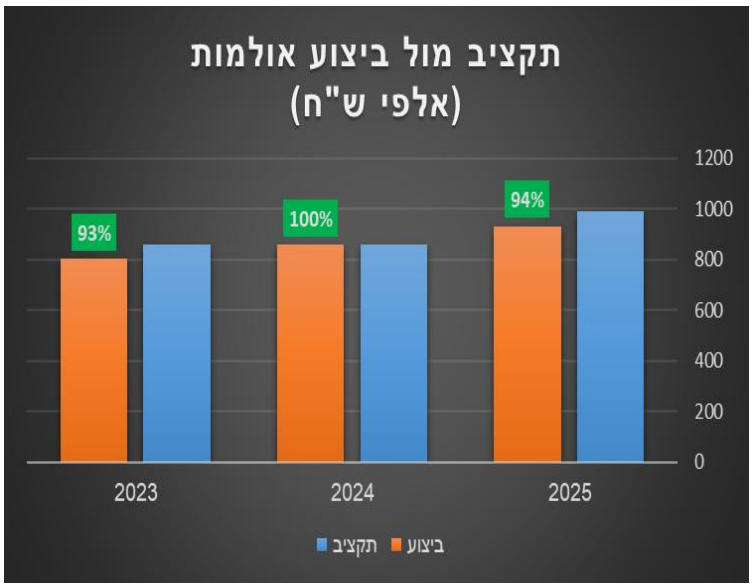
אצטדיונים:





אולמות:





6. **מהשוואת נתוני התקציב והביצוע לשנים 2023 עד 2025 (8 חודשים) עולה מגמה ברורה של גידול בהכנסות הכוללות ממתקני הספורט, לצד שמירה יחסית על רמת הוצאות יציבה. להלן, הפירוט:**

הכנסות:

- הכנסות מדמי שימוש באצטדיון עלו מ- 378 אלפי ₪ בשנת 2023 ל־499 אלף ₪ בגין 8 חודשים עד סוף אוגוסט 2025 (כ-749 אלפי ₪ בחישוב של שנה שלמה - 184% מהתקציב השנתי) – נתון המצביע כי עד סוף השנה צפוי גידול ניכר נוסף ביחס לשנה הקודמת.
- גם באולמות הספורט נרשמה מגמת עלייה, כאשר ההכנסות מדמי שימוש הגיעו ל־1.38 מיליון ₪ בגין 8 חודשים (2.1 מיליון ₪ בחישוב של שנה שלמה) בהשוואה לכ- 1.46 מיליון ₪ בשנת 2024 ולכ-1.39 מיליון ₪ בשנת 2023. כמו כן, יש לציין כי הניצול היחסי לשנת 2025, גבוה בהרבה (129%) המעיד על תכנון תקציבי שמרני לעומת ההכנסות בפועל.
- ההכנסות משכר דירה מחוגים מציגות יציבות ואף שיפור מתון - עלייה מ-819 אלפי ₪ בשנת 2023 ל־664 אלפי ₪ בינואר–אוגוסט 2025 (כ-996 אלפי ₪ בחישוב של שנה שלמה - 91% מהתקציב).
- **מכאן עולה כי סך ההכנסות הכוללות ממתקני הספורט (אצטדיון ואולמות) גדלו בפועל משנה לשנה, ומשקפות התרחבות מתמשכת בהיקף הפעילות ובשימוש הציבור במתקנים, תוך מיצוי גבוה מהתחזיות התקציביות.**

הוצאות:

בהיבט ההוצאות, ניכר כי קיימת עמידה כללית במסגרת התקציב המאושרת, אולם בין השנים 2023-2025 חלה עלייה הן בתקציב והן בביצוע בפועל, לצד מספר סטיות נקודתיות שעלו בבדיקה:

- **הוצאות אצטדיונים** - נרשמה עלייה בהוצאות הכוללות משנת 2023, שעמדו על 572 אלפי ₪ לכ־665 אלפי ₪ בשנת 2025 (בחישוב שנתי מלא). בנוסף, בשנת 2024 נרשמו הוצאות גבוהות בהשוואה לתקופות שנבדקו, בהיקף של 726 אלפי ₪, בעיקר עקב עבודות קבלניות בעלות כוללת של 603 אלפי ₪.
- **הוצאות אולמות** - נרשמה עלייה בהוצאות הכוללות בין השנים 2023-2025 מסך של 802 אלפי ₪ בשנת 2023 לכ־932 אלפי ₪ בשנת 2025 (בחישוב שנתי מלא). יצוין כי תקציב ההוצאות בשנים 2023-2024 נותר קבוע על 860 אלפי ₪, ואילו בשנת 2025 עודכן התקציב ל- 993 אלפי ₪.

- בשנת 2025 נרשמו **בהוצאות אצטדיון** סטיות בסעיפי "תיקונים" ו"הוצאות שונות" (147% ו־137%), המעידות על הוצאות תחזוקה בלתי צפויות או פער בתכנון השוטף. לעומת זאת, **באולמות הספורט** בשנת 2025 ניכר כי מרבית סעיפי ההוצאה מנוהלים באופן מבוקר, למעט סעיף "רכישות מיוחדות" שבו נרשמה חריגה במיוחד (2,340%) המעידה על הוצאה חריגה או חד־פעמית.

בהקשר זה, הוסבר לביקורת כי הוחלפו שמונה לוחות סלים באולם כצנלסון–גלילי, וכן בוצע שיפוץ לקונסטרוקציה הנושאת אותם. עוד נמסר כי נותרה יתרה תקציבית בסעיף ייעודי לאירוע אשר לא התקיים, ועל כן הוגשה בקשה להסבת השימוש בכספים אלו. מאחר שלא ניתן לבצע רכישות מסעיף תקציבי של אירועים, אושרה העברת התקציב לסעיף של רכישות מיוחדות, זאת בכפוף לאישור ועדת הכספים. מבחינה טכנית, הכספים נותרו שמורים כדרישה בסעיף האירועים, ובסוף שנת התקציב מבוצעת ההעברה בפועל על ידי סגנית הגזבר

- לסיכום, רמת ניצול ההוצאות בשנת 2025 (ינואר-אוגוסט) עומדת על 79% באצטדיון ו־94% באולמות, נתון המעיד על קצב ביצוע סביר ביחס להתקדמות השנה ועל ניצול הוצאות תואם למחזור הפעילות.

הכנסות מול הוצאות:

- נתון נוסף שעולה מניתוח נתוני התקציב והביצוע הוא, כי באצטדיונים סך ההוצאות הכוללות גבוהות מסך ההכנסות מדמי השימוש, למעט בשנת 2025 שבה נרשם עודף הכנסות של 84 אלפי ₪ (בחישוב שנתי מלא). לעומת זאת, בשנת 2024 נרשם עודף הוצאות של 115 אלפי ₪ ובשנת 2023 עודף הוצאות של 194 אלפי ₪.
- באולמות התמונה הפוכה, כאשר בכל השנים שנבדקו, נרשם עודף הכנסות משמעותי ביחס להוצאות, בהיקף של 2,134 אלפי ₪ בשנת 2025 (בחישוב שנתי מלא), 1,525 אלפי ₪ בשנת 2024 ו־1,477 אלפי ₪ בשנת 2023.

נספח 1 – מפורטים סכומי התמיכות לעמותות ספורט ותשלומי שכ"ד לשנת 2024.

המלצות

1. **התאמת התקציב להכנסות בפועל** - כאמור לעיל, ההכנסות באולמות ובאצטדיון גבוהות משמעותית מהתחזית (בפרט בשנת 2025), נדרש לבצע עדכון תקציבי מדי שנה כדי לצמצם פערים בין תחזית לביצוע ולבסס תכנון ריאלי יותר.

2. לאור העלייה המתמשכת בהכנסות מהשימוש במתקנים, מומלץ בעת בניית התקציב להתאים את התקציב לעליות בעדכון התעריפים והגידול בשימוש.
3. **בחינה מחדש של תקציבי ההוצאות בסעיפי תחזוקה ותיקונים** - לאור הסטיות החוזרות באצטדיון (תיקונים, הוצאות שונות) וכן החריגה באולמות (רכישות מיוחדות), מומלץ לעדכן את התקציב כך שישקף טוב יותר את צורכי התחזוקה בפועל.

תגובת/ות המבוקר/ים

המלצות הביקורת מקובלות.

2. מדיניות ונהלי עבודה

מדיניות – רקע כללי

1. בניהול תחום הספורט ברשות מקומית נדרשת קיומה של מדיניות עירונית סדורה, המתווה את אופן בחירת ענפי הספורט הנתמכים ומאפשרת חלוקה שוויונית ושקופה של משאבים ציבוריים.
מדיניות זו צריכה לכלול:

- קביעת קריטריונים ברורים להכרה בענפי ספורט שונים (לדוגמה: מספר המשתתפים בעיר, הישגים מקצועיים, תרומה לקהילה, עמידה בתקנים של איגודים ארציים).
- מסמך מדיניות או החלטת ועדה ייעודית, המאושר ומפורסם לציבור, לצורך שמירה על שקיפות, אחידות והוגנות.
- מנגנון עדכון תקופתי של המדיניות, בהתאם לשינויים בצרכי האוכלוסייה ובמגמות הספורט הארציות ובעיר בפרט.
- מתן שוויון הזדמנויות לקידום ספורט נשים, ספורט נכים וספורט הישגי לצד ספורט עממי.

2. קיומה של מדיניות רשמית מאפשר לעירייה להבטיח ניהול מקצועי, תקצוב מושכל ומניעת פערים או אפליה בין ענפים שונים.
3. באתר העירייה מפורסם מסמך "תבחינים למתן תמיכות בשנת 2024", הכולל בין היתר, תבחינים לתמיכות בנושא ספורט.

4. להלן, אופן קבלת ההחלטות כפי שמשתקף מתוך מסמך התבחינים:

"צוות ההיגוי לתכנית אב לספורט לשנים 2011-2025 המליץ על ענפים מועדפים במסגרת תכנית אב עירונית לספורט, זאת על סמך סקר של פעילות ספורטיבית שנערך בקרב תושבי העיר, והביא בחשבון גורמים נוספים כמו: מסורת והשגיות רבת שנים של ענפי הספורט בעיר, השגים ארציים ובינלאומיים".

5. מתוך מסמך התבחינים עולים הפרטים הבאים:

- הענפים הקבוצתיים שהוגדרו מועדפים הינם: כדורגל, כדורסל וכדורעף.
- הענפים האישיים שהוגדרו מועדפים הינם: סייף, אתלטיקה קלה והתעמלות אומנותית.
- כמו כן הוגדרו בתבחינים קריטריונים/אבני דרך לעידוד תחומי ספורט כגון: קידום נשים, קידום נוער, עידוד ספורט עממי, תמיכה עבור הישגיות ומצוינת, עידוד ספורט וכו'.

6. בנוסף, על פי המסמך, רשאית העירייה להעניק לעמותות ואגודות ספורט הנחה כספית בגין שימוש במתקני הספורט שבבעלותה, לצורך קיום פעילויות, אימונים ומשחקים. הזכאות לשימוש זה ניתנת בהתאם לתיעדוף ולניקוד שנקבעים במסגרת התבחינים, כאשר עמותות בעלות ניקוד גבוה יותר זכאיות להנחות בשיעור משתנה בגין השכרת מתקני הספורט.

ממצאים

1. מבדיקת הביקורת עלה, כי אף שקיים מסמך תבחינים מסודר בנושא מתן תמיכות לעמותות ספורט, המגדיר קריטריונים וסדרי עדיפויות, לא נמצאה מדיניות רשמית ומקיפה לעניין השכרת מתקני ספורט לעמותות ואגודות. לא אותרו קריטריונים ברורים ומפורסמים לציבור, אשר יאפשרו קביעת סדרי עדיפויות ושוויוניות בהשכרת המתקנים לעמותות.

היעדר מדיניות כתובה ושקופה בנושא ההשכרות עלול להוביל לחוסר אחידות בקבלת ההחלטות, לפערי שקיפות ואף לחשש לאי־שוויון בין עמותות וענפי ספורט שונים.

2. מנהל רשות הספורט מסר כי בפועל השכרת המתקנים מתבצעת לעמותות, אגודות ספורט וחוגים הפעילים כבר במתקנים, וכי קיים קושי ליישם מדיניות סדורה בנושא, מאחר שמדובר בפעילויות קבועות ורציפות הכוללות משתתפים קבועים. בהתאם לכך, ציין כי קשה לבצע שינויים מהותיים בסידורי ההשכרה הקיימים.

עוד ציין כי קיים ביקוש גבוה לשימוש נוסף במתקנים מצד עמותות וחוגים - הן להרחבת פעילות קיימת והן לצורך קליטת פעילויות חדשות של עמותות נוספות, אולם קיים מחסור בזמינות מתקנים המאפשרת מענה לביקוש זה.

המלצות

1. מומלץ כי העירייה תגבש ותאשר מסמך מדיניות רשמי להשכרת מתקני ספורט לעמותות ואגודות, אשר יכלול קריטריונים ברורים, סדרי עדיפויות ותבחינים שוויוניים ושקופים. המדיניות תגובש ברוח מסמך התבחינים הקיים בתחום מתן התמיכות ותפורסם לציבור, כדי להבטיח תהליך קבלת החלטות אחיד, שקוף ושוויוני.
2. לטווח הארוך, מומלץ לבצע בחינה מקיפה של הביקוש לפעילות הספורטיבית והיקף השימוש בפועל במתקנים הקיימים ,לצורך זיהוי פערים בין צרכי הפעילות לבין היצע המתקנים הזמין. בהתאם לממצאים, ניתן יהיה לבחון את האפשרות להרחבת היצע המתקנים במטרה לתת מענה לביקוש הגובר ולאור הגידול הטבעי של האוכלוסייה בעיר.

תגובת/ות המבוקר/ים

המלצות הביקורת מקובלות.

נהלי עבודה – רקע כללי

1. נהלי עבודה נועדו להסדיר תהליכי עבודה ולתעד את דרכי ושיטות ביצוע הפעילות, תוך התייחסות לבעלי התפקידים, אחריות, בקרות ועוד. לעיגון תהליכי עבודה בנהלים ברורים וכתובים יש חשיבות רבה להבטחת התנהלות תקינה ולהשגת היעדים בכל תחומי הפעולה של הארגון.
2. ברשות הספורט קיימים שני נהלים פנימיים הקשורים לנושא השכרת מתקני ספורט, להלן:

- **נוהל "קיום חוג חדש" (טופס 40)** – טופס זה נדרש לצורך אישור פתיחת פעילות חדשה במרכז קהילתי או באולם מנוהל. מנהל האולם ימלא את הטופס ויעבירו לאישור מנהל רשות הספורט. הפעילות יכולה להתחיל לפעול רק לאחר קבלת אישור מנהל רשות הספורט.
- **נוהל "החתמת חוזים" -** הנוהל מתייחס להסדרת תנאי ההתקשרות עם אגודות ספורט להפעלת חוגים באולמות עירוניים. הוא מגדיר את אופן הקצאת הזמנים,

הדרישות לאישור פעילות חדשה, והתיעוד הנדרש לצירוף לחוזה, כולל ביטוחים ושמאות מעודכנת.

ממצאים

1. מסקירת נהלי העבודה עולה, כי תחום השכרת מתקני ומגרשי הספורט בעירייה אינו מוסדר במסמכי מדיניות ונהלים רשמיים ומקיפים:

- הנהלים הקיימים מנוסחים במסמכי וורד קצרים, ללא עיגון רשמי ופרסום בספר נהלי העירייה, ואינם כוללים פירוט מלא של השלבים והתהליכים הנדרשים.
- לא אותר נוהל רשמי המעגן את תהליך ההשכרה עצמו, לרבות קריטריונים, סדרי פעולה וסמכויות קבלת החלטות.
- נוהל "החתמת חוזים", כפי שהוא מופץ כיום, איננו מסמך רשמי (ללא לוגו וחותמת עירייה), ואינו מפרט רכיבים מהותיים כגון זהות הגורמים המוסמכים לחתימה, נהלים לחידוש חוזים, לוחות זמנים והליכי בקרה.

היעדרם של נהלים רשמיים, מקיפים ומפורטים יוצר פערי שקיפות, פוגע באחידות תהליכי העבודה, ועלול להוביל לאי־שוויון ולחוסר בקרה נאותה על פעילות ההשכרות.

המלצות

1. גיבוש נוהל רשמי ומקיף להשכרת מתקני ספורט, הכולל מטרות, קריטריונים, טפסים, לוחות זמנים, סדרי עדיפויות ומדיניות תמחור. הנוהל יאושר על ידי הדרג המוסמך בעירייה.
2. עיגון נוהל "החתמת חוזים" במסמך רשמי של העירייה, תוך התייחסות לזהות הגורמים המוסמכים לחתימה ולחידוש חוזים, מנגנוני בקרה על תוקף ועמידה בתנאי חוזה והיבטים משפטיים נדרשים.

תגובת/ות המבוקר/ים

קיים מסמך עירוני רשמי, "טופס החתמת חוזה", המצורף לחוזה שנערך על-ידי היועצת המשפטית של העירייה. על גבי טופס זה נדרשות חתימות כלל גורמי הבקרה העירוניים הרלוונטיים, ובהם גורם משפטי, עורך הדין המומחה בתחום הביטוח, וכן הגזבר, הבוחן את התאמת החוזה לשמאות הקיימת.

3. תהליך השכרת מתקני ספורט

רקע כללי

1. באופן כללי, מרבית מתקני הספורט מצויים במוסדות החינוך העירוניים. השכרתם לעמותות, אגודות וחוגים פרטיים מתבצעת בשעות אחר הצהריים והערב, לאחר סיום יום הלימודים.
2. בנוסף למתקני הספורט המצויים בבתי הספר, קיימים מספר מתקנים עירוניים נוספים, כגון אצטדיון כדורגל ומגרשים ציבוריים הפתוחים לשימוש חופשי של כלל הציבור, ללא צורך בהשכרה. עם זאת, כפי שנמסר לביקורת על פי נוהג העירייה, כאשר קבוצה פרטית או אגודה/עמותה מבקשות לעשות שימוש קבוע במתקן ציבורי, עליהן להסדיר את השימוש מול רשות הספורט, לרבות תשלום בגין השימוש.
3. באתר העירייה מפורסמים מספר אולמות ספורט המיועדים להשכרה עבור קבוצות המתארגנות באופן עצמאי לצורך פעילות ספורטיבית, בעיקר בענפי הכדורסל והקטרגל. ניתן לשכור את האולמות לפעילות קבועה אחת או שתיים בשבוע, והאתר כולל גם פרטי התקשרות להסדרת השכירות. בין האולמות המפורטים באתר: אולם אופירה נבון, אולם בר לב, אולם אלון, אולם הרצוג ואולם כצנלסון.
4. עיריית כפר סבא מפעילה מנגנון שנתי להשכרת מתקני הספורט העירוניים לעמותות, אגודות ספורט וגורמים נוספים. התהליך כולל מספר שלבים עיקריים:

- **פניית האגודה/העמותה** – עמותות, אגודות או גופים פרטיים המעוניינים בשכירת מתקן פונים לרשות הספורט או ישירות למנהל המתקן הרלוונטי.
- **מילוי "טופס 40" -** אגודות/עמותות חדשות נדרשות למלא טופס ידני (טופס 40) הכולל פרטי הארגון, סוג הפעילות המבוקשת, פרטי אנשי קשר, וכן פרטים לוגיסטיים הנוגעים למועד ואופי השימוש המבוקש במתקן.
- **בדיקת הבקשה** – מנהל רשות הספורט בעירייה מקבל את הבקשות ומבצע בחינה של פרטי הפנייה, לרבות: התאמת סוג הפעילות למתקן המבוקש, זמינות המתקן במועד המבוקש, עמידה בקריטריונים שנקבעו (במידה וישנם), ומידת ההעדפה ביחס למבקשים אחרים.
- **אישור הבקשה** – אישור הבקשה על ידי מנהל רשות הספורט.

- **חתימה והתקשרות** – לאחר אישור עקרוני, הצדדים נדרשים להסדיר את ההתקשרות באמצעות חוזה שכירות או מסמך התחייבות. החוזה נחתם בין נציג העירייה המוסמך ובין נציג האגודה/העמותה. בשלב זה מתבצע תיאום סופי של לוחות הזמנים, עלויות ותנאי שימוש.
להסכם ההתקשרות מצורף טופס נלווה "טופס חתימת חוזה" עליו חתומים מנהל רשות הספורט, מנהל מחלקת ביטוח בעירייה (עו"ד), נציגי מזכירות העירייה, הנהלת חשבונות, גזבר העירייה, מנכ"ל העירייה וראש העיר.
- **מחיר ההשכרה** – דמי ההשכרה למתקנים מעוגנים במחירון שנתי, המבוסס על שמאות המתבצעת בכל מתקן אחת לשנה.
- **ניהול ובקרה** – פעילות ההשכרה מנוהלת בפועל באמצעות **גיליונות אלקטרוניים** על ידי סגנית מנהלת רשות הספורט ומנהלי המתקנים/מרכזי הספורט. שיטה זו מאפשרת רישום ומעקב שוטף, אך אינה מהווה מערכת ממוחשבת מלאה לניהול חוזים והקצאות. בנוסף נרשמות כל הפעילויות, שמחויבות ישירות ולא בקיזוז מתמיכות, במערכת האוטומציה בהתאם לחוזה, נרשם סכום לתשלום, הכספים מועברים ליח' הכספים ומתנהל מעקב גביה דרכה.
- **גבייה** – הגבייה מבוצעת באמצעות הגזברות. כאשר עמותות המקבלות תמיכה, עלות השכירות מקוזזת מסכום התמיכה, ואילו גופים פרטיים או עמותות שאינן נתמכות מחויבים בתשלום בגין השימוש במתקנים. כמו כן, מנהלי המתקנים אחראים על בקרה שוטפת בנוגע לשימוש בפועל במתקנים ועל עמידה בתנאי ההסכם.

5. נמסר כי מרבית אגודות ועמותות הספורט הפועלות בעיר מחדשות את פעילותן מדי שנה באופן רציף. עוד צוין, כי כמעט ואין עמותות חדשות המצטרפות למערך פעילות הספורט בעיר.

ממצאים

1. הביקורת ביקשה לקבל תיעוד לפרסום העירייה בדבר השכרת מתקני ספורט. למעט פרסום מצומצם באתר העירייה, המיועד לקבוצות פרטיות המעוניינות לשכור אולמות מסוימים - לא נמצא פרסום עקבי בנושא.
היעדר פרסום מסודר ושיטתי עלול לפגוע בשקיפות ההליך, להקשות על נגישות שוויונית לכלל העמותות והגופים, ואף ליצור חשש לאי שוויון בחלוקת ההזדמנויות לשימוש במתקני הספורט העירוניים.

2. **היעדר שמירת תיעוד פניות העמותות ותיעוד של טפסי בקשות (טופס 40) -** הביקורת ביקשה לקבל תיעוד של פניות העמותות להשכרת המתקנים, או תיעוד של טפסי 40 (בקשה חדשה של עמותה). לביקורת נמסר, כי לא נשמר תיעוד של הפניות והטפסים.

מצב זה מהווה ליקוי בנתיב הבקרה, שכן לא ניתן לבחון בפועל איזו עמותה אושרה ואיזו נדחתה, מהו סדר העדיפויות שנקבע, והאם קיימת אחידות בתהליך.

3. בהקשר זה, יש לציין את אגודת "מכבי צעירי כפר סבא" אשר ביקשה לשכור מתקן ספורט, אך בקשתה נדחתה על-ידי רשות הספורט בעירייה.

יצוין כי הנושא נדון בהמשך בבית המשפט, בעקבות תביעה שהגישה האגודה נגד העירייה, ובסיומו נפסק לטובת העירייה, לאחר שנקבע כי האגודה לא עמדה בקריטריונים שנקבעו להגשת בקשות להשכרת מתקנם, וכי הבקשה הוגשה באיחור ניכר - רק לאחר שחלף מועד האחרון להגשת בקשות ההקצאה לשנת הפעילות הנוכחית.

מקרה זה ממחיש את החשיבות שבניהול סדור, מתועד ושקוף של הליכי הגשת הבקשות ובחינתן, על מנת למנוע מחלוקות עתידיות ולהבטיח שוויון הזדמנויות לכלל העמותות והגורמים הפועלים בתחום הספורט העירוני.

4. **ריכוז פעילות בענפים מסוימים -** מסקירת רשימת העמותות ואגודות הספורט בעיר עלה כי עיקר הפעילות מתרכז במספר ענפים בודדים: ארבע עמותות בתחום הכדורגל, שתי עמותות בתחום הכדורעף, וכן עמותות בודדות בענפים נוספים. מבדיקת הביקורת, לא נמצאה פעילות עירונית בענפים מרכזיים נוספים, כגון: כדוריד, כדור-מים, וכן בענפי ספורט ייעודיים לנשים – למשל: כדורגל נשים.

5. כאמור, כפי שנמסר לביקורת, מרבית אגודות ועמותות הספורט הפועלות בעיר מחדשות את פעילותן מדי שנה - מצב זה עשוי להצביע על יציבות בפעילות הספורט בעיר, אך במקביל גם על חסמים אפשריים לכניסת גופים חדשים (למשל: מודעות נמוכה, תנאי סף לא ברורים, או היעדר קריטריונים רשמיים וכד').

6. **מסיכום הממצאים הללו - הביקורת מצביעה על היעדר תשתית סדורה לניהול תחום השכרת מתקני הספורט בעירייה: אין פרסום עקבי ושקוף של הזמנות להשכרה, לא נשמר תיעוד מלא של פניות ובקשות העמותות (טפסי 40), ולא קיימים קריטריונים או מסמך מנחה רשמי המגדירים את אופן חלוקת המתקנים לעמותות.**

בהיעדר פרסום, תיעוד וכללי מדיניות ברורים – לא ניתן לעמוד על דרך קבלת ההחלטות, לא ניתן לוודא כי העירייה נותנת הזדמנויות שוויוניות לכלל העמותות והגופים לקבל רשות להשתמש במתקנים העירוניים.

7. **עדכון תעריפי השכרות** – מסקירת מחירון השכרות המתקנים נמצא כי בין השנים 2023 ל־2024 עלה התעריף בכ־10%. לפי הדיווח, העלאה זו נבעה מהנחיית הגזבר ומהצמדה למדד המחירים לצרכן, לאחר שנים רבות בהן לא בוצעה הצמדה.

הביקורת ביקשה לקבל אישור רשמי להחלטה על עדכון המחירים וכן תיעוד המסדיר את אופן קביעת התעריפים בהתאם לשמאות המתבצעת במתקנים, אולם אישורים אלה טרם נמסרו.

המלצות

1. **פרסום ושקיפות** - מומלץ לפרסם באופן עקבי ושיטתי את הזמנות השכרת מתקני הספורט באתר העירייה. המידע יכלול זמינות המתקנים, תנאי השכירות, תעריפים ופרטי ההתקשרות – באופן שיבטיח נגישות, שקיפות ושוויון.
2. **שמירת תיעוד ובקרה** - יש להקפיד לשמור תיעוד של פניות העמותות וכן תיעוד של טפסי 40 במערכת ממוחשבת או בארכיון מסודר, עם רישום סטטוס (אושרה/נדחתה/הוחזרה להשלמות).
3. להטמיע תהליך בקרה מתועד שיאפשר מעקב אחר כלל הפניות, לרבות נימוקי ההחלטות ולוודא כי כל החלטה על דחיית בקשה תלווה בתיעוד כתוב ומנומק, שיישמר במערכת.
4. לחילופין, מומלץ לבחון אפשרות הטמעה / שימוש במערכת ממוחשבת קיימת לניהול פניות ובקשות, אשר תרכז את כלל הפניות, את טפסי 40 ואת תיעוד ההחלטות.
5. **קריטריונים ומדיניות מנחה** - מומלץ לגבש מסמך מדיניות רשמי וברור הכולל קריטריונים ותבחינים אחידים להשכרת מתקני ספורט.
6. **הרחבת ענפי הפעילות** - מומלץ לבחון מחדש את מפת הענפים הפעילים בעיר ולפעול לעידוד ופיתוח ענפי ספורט מגוונים, לרבות ענפי ספורט לנשים וענפים שאינם פעילים כיום בעיר. ניתן להקים פורטל ייעודי שיאפשר לעמותות להגיש יוזמות והצעות לענפי ספורט חדשים, בליווי מנגנון בקרה וניקוד אוטומטי.
7. **עדכון תעריפי ההשכרה** - מומלץ להסדיר נוהל ברור לעדכון תעריפי ההשכרה, הכולל מנגנון הצמדה למדד המחירים לצרכן והתבססות על חוות דעת שמאית.

תגובת/ות המבוקר/ים

המלצות הביקורת מקובלות.

4. מיפוי מתקני ספורט

רקע כללי

1. תפוסת המתקנים ושעות הפעילות מנוהלות באמצעות גיליון אלקטרוני מרכזי ברשות הספורט. הגיליון מתעדכן בתחילת כל שנה ובמהלך השנה על ידי מנהלי האולמות ומרכזי הספורט. הקובץ מאוחסן ברשת המחשוב של רשות הספורט, והוא נגיש לעובדים הרלוונטיים ברשות, אשר אחראיים על עדכונו השוטף בהתאם לשינויים הנדרשים.

2. לצורך הביקורת התקבלו שני קבצי אקסל מרכזיים, הכוללים את נתוני השכרת המתקנים לשנים תשפ"ד–תשפ"ה. מהמידע שנמסר לביקורת עולה כי העירייה עושה שימוש בקבצים אלו לצורך ניהול השכרת האולמות והמתקנים לעמותות ולאגודות ספורט (להלן: **"קובץ השכרת מתקנים"**).

3. הקובץ בנוי ממספר רב של לשוניות, כאשר כל לשונית מייצגת מתקן ספורט נפרד. בכל לשונית מופיעים פרטי ההשכרה, כולל פירוט שעות הפעילות המוקצות לכל עמותה / חוג פרטי וכו'. מנהלי האולמות והמתקנים אחראים לעדכון שוטף של הקובץ, לרבות שינויים בזמני ההשכרה, ביטולים או התאמות שנעשות במהלך השנה.

שיטה זו מאפשרת מעקב פנימי אחר השימוש במתקנים, אך אינה מהווה מערכת ממוחשבת מרכזית או כלי ניהולי מתקדם.

4. להלן, פירוט המתקנים שהושכרו לעמותות ואגודות הספורט בעיר בשנת תשפ"ד, בהתאם לנתונים שהועבר לביקורת על-ידי רשות הספורט:

שם האגודה / עמותה	מתקנים	מס' המשתתפים בפעילות
מועדון הכדורסל הפועל כפר סבא	כל אולמות בתי התלמיד, אולם הרצוג, ואולם איינשטיין	3,000
מועדון הכדורגל הפועל כפר סבא	מגרשי כדורגל בבתי ספר יסודיים, מגרש משולב סורקיס. אצטדיון הכדורגל	1,300
מועדון הכדורעף הפועל כפר סבא	כל אולמות בתי תלמיד, אולם אלון, אולם גלילי ואולם בר לב	790
מועדון השחייה הפועל כפר סבא	בריכת בית ברל	500

שם האגודה / עמותה	מתקנים	מס' המשתתפים בפעילות
מכבי כפר סבא כדורגל גילגול	מגרש ביתר, מגרש עליה, מגרש ירמיהו, מגרש הפועל, מגרש טהר לב ובי"ס צומח בירוקה	450
מועדון השחמט	בית הסטודנט	380
מועדון הטניס גלי השרון / הירוקה	מועדון הטניס הירוקה, מגרש חוץ איינשטיין	355
הפועל עליה ש.ש-כדורגל	מגרש עליה	340
כדורשת- מאמאנט	מספר אולמות, כגון: אולם אוסישקין, אולם איינשטיין, אולם בן גוריון, אולם בר אילן, אולם גולדה ועוד	340
מועדון התעמלות אומנותית הפועל כפר סבא	אולם גלילי, אולם רמז ואולם לאה גולדברג	280
מועדון הכדורגל בית"ר כפר סבא	מגרש בית"ר בקפלן	255
ג'ודו קאן כפר סבא	אולם ארן	225
מועדון הטניס קאנטרי כפר סבא	מגרש בן גוריון ומגרש גולדה	220
הפועל אתלטי אורן כפר סבא	אצטדיון א"ק אלון ואצטדיון קרית ספורט עירוני	180
מועדון הסיוף הפועל כפר סבא	אולם בן צבי	100
מועדון הטאקוונדו הפועל כפר סבא	אולם ארן ואולם שי עגנון	90
כדורשת נשים - ספורט עממי	אולם אורט שפירא, אולם שזר ואולם שרת	100
לוחמי הטקוואנדו	אולם איינשטיין	95
מועדון טניס שולחן הפועל כפר סבא	אולם הראל	40
אליצור כפר סבא - כדורעף	אולם ספורט אלון	15

ממצאים:

1. הביקורת בחנה את קובץ "השכרת מתקנים" במטרה לנתח את שעות ההשכרה השנתיות לכל עמותה, לבחון מגמות פעילות לאורך זמן ולבצע הצלבות בין גורמים שונים. עם זאת, נמצא כי לא ניתן לבצע באמצעות הקובץ ניתוחים שונים, מאחר והוא כולל ריבוי לשוניות והנתונים מוזנים באופן לא אחיד. מצב זה מקשה על ביצוע מעקב שיטתי אחר שינויים ועל הפקת דוחות ניהוליים ורוחביים.
2. הביקורת ביצעה השוואה בין נתוני ההשכרות כפי שנרשמו בקובץ "השכרת מתקנים" לשנת תשפ"ד לבין הנתונים בקובץ "השכרת המתקנים" לשנת תשפ"ה.

נמצא כי מתקן ספורט הוסר בבית בספר "תורה ומדע" מפעילות בשנת תשפ"ה. לביקורת נמסר כי המתקן הוסר עקב שינוי ייעוד האולם לצרכי בית הספר, המשמש כיום גם כבית כנסת. בהקשר זה צוין כי לבתי הספר ניתנת עדיפות ראשונה בשימוש במתקני הספורט, ורק לאחר מכן מוקצים זמני שימוש לפעילויות אחרות, לרבות חוגים ועמותות ספורט.

3. מסקירת קובצי "השכרת מתקנים" עלה כי **באולמות הספורט** מתקיימת פעילות בהיקף כמעט מרבי, המעידה על ניצול גבוה של זמינות המתקנים. לעומת זאת, **במתקנים הפתוחים** נרשמה רמת שיבוץ נמוכה יותר. לביקורת נמסר, כי הדבר נובע מכך שהביקוש

למגרשים פתוחים נמוך באופן טבעי ביחס לאולמות, ולכן גם אחוזי הניצול בהם מצומצמים יותר.

4. הביקורת ביצעה השוואה בין שעות הפעילות של העמותות כפי שמעודכנות בקובץ "השכרת מתקנים" לשנת תשפ"ד, לבין שעות הפעילות המעודכנות בהסכם עם מדגם עמותות (נספח להסכם ההתקשרות). בבדיקה התגלו פערים, להלן, הפירוט:

האגודה/עמותה	מתקן ספורט	שעות פעילות בהתאם להסכם	שעות פעילות בהתאם לקובץ ההשכרות	פער (בשעות שבועיות)
הפועל כפר סבא - סייף	בן צבי	ראשון 20:15-22:30	ראשון 20:15-22:30	-
		רביעי 20:15-22:30	רביעי 20:15-22:30	
אליצור כפר סבא – כדורעף	אלון	ראשון 20:15-22:30	ראשון 20:00-22:00	0.5
		רביעי 20:15-22:30	רביעי 20:00-22:00	
הפועל כפר סבא כדורגל	אוסישקין	ראשון 13:30-18:30	ראשון 13:00-18:15	2.5
		רביעי 13:30-18:30	רביעי 13:00-18:15	
הפועל כפר סבא – טניס	בן גוריון	ראשון 16:15-17:45 רביעי 16:15-17:45	ראשון 16:30-18:30 רביעי 16:30-18:30	1
	גולדה	שני 16:15-18:30 רביעי 16:15-18:30	אין שיבוץ טניס לגבי אולם גולדה בקובץ	
	אוסישקין	שלישי 17:00-18:30	שני 14:00-16:30 חמישי 14:00 -16:30	2.5

5. מהממצאים לעיל עולה, כי קיים קושי בניהול מיטבי של תחום השכרת מתקני הספורט בעירייה. קובצי האקסל המשמשים לניהול התחום אינם בנויים במבנה אחיד, כוללים ריבוי לשוניות ונתונים לא עקביים, באופן שמקשה על הפקת דוחות ניהוליים, ביצוע הצלבות ומעקב שיטתי אחר פעילות.

המלצות

1. **הטמעת מערכת ניהול ממוחשבת -** מומלץ לבחון אפשרות לניהול הנתונים במערכת מידע ייעודית לניהול השכרת מתקנים, אשר תאפשר רישום נתונים אחיד, ביצוע הצלבות, הפקת דוחות ניהוליים לטובת ניצול מיטבי של זמני הפעילות בשימוש המתקנים הקיימים ודוחות ביקורת בזמן אמת.

2. **אחידות ועדכון נתונים -** יש לקבוע נהלים ברורים להזנת נתונים באופן אחיד ומלא, לרבות שמירה על עקביות בין שנים ותיעוד מוסדר של שינויים.
3. **התאמת נתוני ההסכמים** - יש לוודא כי הפעילות בפועל של העמותות במתקנים בהתאמה לאמור בהסכם עמן.

תגובת/ות המבוקר/ים

מקבלים את ההמלצה כי יש להקים מערכת ניהול חוזים ממוחשבת, כלל עירונית, אשר תפעל בהובלת מחלקת הנכסים ובהנחייתה. מערכת זו תאפשר אחידות בעדכון ובניהול הנתונים.

5. הסכמים מול העמותות

רקע כללי

1. רשות הספורט מסדירה את השכרת המתקנים באמצעות חתימת חוזים מול העמותות ואגודות הספורט. במסגרת נוהל "החתמת חוזים", נקבעו ההיבטים וההגדרות הבאות:

- **משכיר ממשיך** – חוזה להשכרת מתקן ספורט ייחתם על בסיס נתוני השנה הקודמת; שינויים יתאפשרו רק במידה וקיים מקום פנוי באולם.
- **משכיר חדש** – נדרש למלא טופס בקשה (טופס 40) אשר טעון אישור מנהל רשות הספורט.
- לכל חוזה מצורפים:
  - ✓ פוליסות ביטוח צד ג' וחבות מעבידים.
  - ✓ שמאות מעודכנת, שבה מסומן החלק הרלוונטי לחוזה הספציפי.
  - ✓ נספח מפורט הכולל את שעות הפעילות בכל אולם וכן את התעריפים התואמים.
- בנוסף, ההסכמים כוללים התחייבויות מפורשות מצד העמותות ואגודות הספורט המפעילות את הפעילות במתקנים, וביניהן:
  - ✓ שימוש במתקן אך ורק למטרה שהוגדרה בהסכם, ללא כל שימוש אחר.
  - ✓ שיפוי העירייה בגין כל נזק שייגרם לנכס או לרכוש, בין אם באופן ישיר ובין אם בעקיפין.

- ✓ מסירת הודעה מיידית למחלקת הספורט על כל נזק או פגיעה בנכס או בציוד המצוי בו.

2. הסכם ההתקשרות עם העמותות/אגודות הינו שנתי, ומתפרש על פני התקופה שבין ספטמבר ליולי.

3. ההסכמים עם העמותות מאושרים מראש במסגרת תהליך מרוכז המתבצע עד אמצע חודש אוגוסט, טרם תחילת שנת הפעילות. לאחר השלמת ההתקשרויות, המידע מועבר לחטיבות הרלוונטיות לצורך יישום ההסכמים בפועל.

4. כמו כן, סגנית מנהל רשות הספורט, מנהלת טבלת מעקב מסודרת, הכוללת את פרטי ההסכמים עם העמותות: תאריכי תחילה וסיום, תעריפים, אישורי ביטוח, מועדי תשלום ונתוני מעקב נוספים.

5. בהקשר זה, מנהל מתקן הספורט "אלון" מסר לביקורת כי הוא מנהל טבלת מעקב ייעודית של הגופים המשתמשים במתקנים שבאחריותו, לצורך ניטור מועדי סיום ההסכמים. לקראת תום תקופת ההתקשרות, הוא פועל באופן יזום לפנייה לעמותות ולאגודות הרלוונטיות, במטרה לחדש את ההסכמים לשנת הפעילות העוקבת

6. הביקורת דגמה שישה הסכמי התקשרות של העמותות הבאות: מועדון כדורגל הפועל כפ"ס, מועדון כדורגל ביתר כפ"ס, אליצור כפ"ס-כדורעף, מועדון כדורסל-הפועל כפ"ס, מועדון טניס והתעמלות אומנותית.

ממצאים

1. **היעדר הסדרה של מתן הודעה מראש** - הביקורת מצאה כי בהסכמי ההתקשרות עם עמותות הספורט, לא נכלל סעיף המסדיר מתן הודעה מראש על כוונה להמשיך פעילות, ולא נקבעה תקופת התראה לעזיבת עמותה מתקן ששימש אותה.

2. בבדיקת הביקורת במרכז הספורט "אלון" נמצא כי הפנייה לחידוש ההסכם עם עמותת הפועל כפר סבא – סייף נעשתה רק כ־15 ימים לפני מועד סיום ההסכם (עבור שנת הפעילות תשפ"ו). משמעות הדבר היא כי במצב הקיים, עמותה יכולה להפסיק את פעילותה בהתראה קצרה, מבלי שתתאפשר היערכות נדרשת למציאת מחליף במועד.

3. **אי-קיום רצף ביטוחי כנדרש בהסכמים** - סעיף 11 להסכם ההתקשרות מחייב את עמותות הספורט להציג אישור ביטוח בתוקף לכל אורך תקופת ההתקשרות (החל מיום 1.9 בכל שנה). בבדיקת הביקורת במרכז "אלון" עלה כי בשנת הפעילות תשפ"ד (2023/2024),

עמותת הסייף (הפועל כפר סבא) וכן אגודת הכדורעף "אליצור" לא הציגו אישורי ביטוח כנדרש.

4. במקרה של אגודת הסייף עלה כי גם במהלך חודש 6/2024 טרם הוצג אישור ביטוחי. בכך התקיימה פעילות ספורטיבית במתקן במשך כחודש לפני תום החוזה מול העירייה – ללא ביטוח בתוקף מצד האגודה.

5. עוד עלה בבדיקת הביקורת כי ביום 19.6.2024 הוחתמה אגודת הסייף על גבי מסמך "וורד", שבו הוצהר בדיעבד כי לא היה רצף ביטוחי, והמסמך נוסח באופן רטרואקטיבי ליום 1.9.2023. מצב זה מלמד כי בפועל לא התקיים ביטוח תקף לאורך תקופת ההתקשרות, באופן היוצר חשיפה משפטית וכלכלית לעירייה. בנוסף, לא ברורה חוקיות המסמך שנחתם, אשר כולל לכאורה ויתור על דרישה מהותית לקיומו של ביטוח בתוקף, כחלק בלתי נפרד מתנאי ההתקשרות.

המלצות

1. מומלץ כי רשות הספורט תעדכן את הסכמי ההתקשרות, כך שיכללו סעיף מחייב בדבר מתן הודעה מוקדמת מצד העמותות/אגודות הספורט, על כוונתן להמשיך פעילות או לסיים את ההתקשרות. יש לקבוע תקופת התראה מינימלית, אשר תאפשר לרשות להיערך מבעוד מועד למציאת מחליפים למתקנים במידה שעמותה מחליטה לסיים את פעילותה.
2. מומלץ לקבוע מנגנון ברור לאכיפת דרישת הביטוח, כך שעמותה שלא הציגה אישור ביטוח תקף עד ליום 1.9 לא תוכל להתחיל פעילות במתקן. בנוסף, יש לוודא כי אישורי הביטוח מתקבלים ונבדקים בפועל מדי שנה, באופן מתועד, וכי נשמר רצף ביטוחי מלא לאורך כל תקופת ההתקשרות.
3. מומלץ להפסיק את השימוש במסמכים רטרואקטיביים שאינם חלק מן ההסכם המקורי, במיוחד כאשר מדובר בדרישות מהותיות כדוגמת ביטוח. יש להבטיח שכל שינוי או חריגה מהחוזה יעשו אך ורק במסגרת תיקון או נספח רשמי, מאושר וחתום כחוק.
4. מומלץ כי הרשות תבצע בחינה משפטית מקיפה של חשיפותיה, במקרים של פעילות ללא ביטוח בתוקף, ותיישם צעדים ארגוניים ומשפטיים לצמצום סיכון זה בעתיד.

תגובת/ות המבוקר/ים

המלצות הביקורת מקובלות.

6. גביה והוצאות

רקע כללי

1. השכרת מתקני ספורט עירוניים, ובפרט אולמות ספורט, לעמותות, גופים חינוכיים וגורמים פרטיים, מהווה פעילות שוטפת של הרשות המקומית אשר מלווה בהתחשבנות כספית שוטפת מול עמותות הספורט בעיר.
2. לצורך בחינת תקינות ההתנהלות הכלכלית והגבייה, נדרשת בדיקת הכרטסות החשבונאיות של הגורמים השוכרים ובכלל זאת: תיעוד התקבולים, מועדי התשלום, התאמות לחשבוניות, זיכויים או חיובים חריגים, ובחינת עמידה בתנאי ההסכם (כגון תעריפים, היקף שימוש בפועל לעומת המתוכנן וכדומה).
3. לצורך הביקורת התקבלו כרטסות הנה"ח כדלקמן:
   - דמי שימוש באצטדיון לשנים 2023-2024.
   - דמי שימוש באולמות לשנים 2023-2024.
   - הוצאות אחזקה לשנים 2023-2024.

ממצאים:

1. **בדיקת הסכמי התקשרות ותקבולים** – הביקורת דגמה שישה הסכמי התקשרות מול עמותות ספורט להשכרת מתקני ספורט. בבדיקת תקבולים שהתקבלו מהעמותות בהתאם להסכמים, לא נמצאו חריגים.

2. **בקרה על הוצאות -** קיים מנגנון בקרה שוטף המופעל על ידי מחלקת הכספים בשיתוף עם הגזברות, באמצעות דוח בקרה חודשי הכולל את כלל סעיפי התקציב והביצוע של רשות הספורט. במסגרת הבקרה נבחנות חריגות תקציביות, וככל שמתגלות חריגות ניתנת להן התייחסות ותגובה במסגרת הדוח. דוח הבקרה מועבר מדי חודש למנהלת התקציב העירוני.

3. **חוסר פירוט בכרטסת "דמי שימוש אצטדיון"** - מסקירת כרטסת הנהלת החשבונות לסעיף "דמי שימוש אצטדיון" לשנים 2023–2024, עלה כי מרבית התנועות אינן כוללות פירוט מספק בנוגע למהות ההכנסות או ההוצאות. ברוב המקרים לא ניתן היה לזהות מה

מקור ההכנסה או בגין איזו פעילות בוצעה ההוצאה, דבר המקשה על מעקב ובקרה תקציבית תקינה.

לביקורת הוסבר, כי בדוח יתרה תקציבית שקיבלה הביקורת כאמור, נראות תנועות מרוכזות תקופתיות הנמשכות בממשק מהקופות למודול התקציבי פעם בשבועיים, התנועות מרוכזות וכוללות מספר רב של משלמים והתנועה בשורה מסכמת תנועה כספית של כל המשלמים המשויכים לתקופה שנמשכה בממשק, לכן הפירוט בדוח התקציבי הינו כספי בלבד.

כמו כן, לצורך קבלת מידע מפורט, קיימים דוחות ייעודיים במערכת, המאפשרים צפייה בפירוט נתוני התשלומים לפי סעיף, לרבות זהות המשלמים, חודש התשלום והסכומים. בנוסף, קיימים דוחות הכנסות לפי משלם או לפי מרכז.

4. חריגים רישומים הוצאות בכרטסת "אחזקת אולמות ספורט" - מסקירת כרטסת "אחזקת אולמות ספורט" לשנת 2024 עלו מספר ממצאים חריגים:

- **"המ"**[1] - נרשם פעמים רבות במהלך השנה (לדוגמה: 31.1, 29.2, 30.6, 31.10, 28.11, 9.12), מבלי שניתן פירוט לאיזה אולם בוצעה ההוצאה ומה תדירות הצורך בשירות זה.
- **"חד"**[1] – הרישום הופיע בכרטסת עשרות פעמים, לעיתים בכפולות באותו יום, בסכומים קטנים (לדוגמה: 26 ₪, 57 ₪), אך ללא פירוט בדבר מהות העבודה או מיקומה.
- **"סט"**[1] - הופיע כמעט מדי חודש עם תשלום קבוע של 293 ₪, ללא פירוט כמותי, מיקום ההתקנה או הצדקה לרצף חיובים זהה לאורך זמן.

המלצות

1. מומלץ להנחות את מחלקת הכספים להוסיף פירוט מלא לכל רישום בכרטסת, כך שיכלול: מקור ההכנסה, זהות המשלם, מהות השירות/השימוש, והקשר לאירוע או פעילות. פעולה זו תאפשר שקיפות מלאה ושיפור יכולת הבקרה.
2. מומלץ להסדיר נוהל רישום מפורט להוצאות חוזרות, באופן שיכלול את כל מרכיבי החיוב, וביניהם:

[1] השמות המלאים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

- פירוט האולם/מתקן עבורו בוצע השירות ואת הסיבה לביצועו, לרבות תדירות נדרשת.
- פירוט מהות העבודה, מיקומה, ושם הגורם שביצע את השירות, גם כאשר מדובר בסכומים קטנים.

תגובת/ות המבוקר/ים

ישנם רכישות מרוכזות (כדוגמת בתי תלמיד עבור 12 אולמות ספורט קטנים) שהרכישה מתבצעת במרוכז ומחולקת עפ"י צורך לכן אין פירוט של מיקום מדויק. כאשר מדובר על חשבונית ישירה פר מתקן יש לכך ביטוי מילולי במגבלות המקום של מערכת האוטומציה. כמו כן, מערכת האוטומציה העירונית מוגבלת מאוד באפשרות הפירוט במלל חופשי מבחינת מספר תווים הניתנים לרישום.

7. תמיכות בעמותות ואגודות ספורט

רקע כללי

1. מתן כספי תמיכה לעמותות העוסקות בתחומי הספורט השונים הינה באחריות ועדת התמיכות, בכפוף לתבחיני העירייה.
2. בהתאם ל-"חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 – נוהל למתן תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשויות מקומיות", על הרשות לבצע את הפעולות הבאות:

- **קביעת נוהל וקריטריונים:**

על הרשות לפרסם נוהל תמיכות מסודר וקריטריונים מפורטים, שוויוניים ופומביים המגדירים מי זכאי לתמיכה ובאילו תנאים. הקריטריונים מאושרים על ידי מועצת הרשות ומפורסמים לציבור.

- **הקמת ועדת תמיכות:**

על הרשות למנות מקרב חבי המוצעה ועדת משנה לעניין תמיכות (להלן: **וועדת תמיכות"**), העוסקת בבחינת הבקשות לתמיכות, בדיקת העמידה בקריטריונים, גיבוש המלצות וחלוקת התמיכות בהתאם לכללים הקבועים בחוק יסודות התקציב ובחוזר משרד הפנים.

- **פיקוח, דיווח ושקיפות:**

על הרשות לקבל מהעמותות דיווחים ומסמכים, לוודא שימוש תקין בכספי התמיכה, לפרסם את רשימת מקבלי התמיכות לציבור, ולעמוד במנגנוני בקרה כפי שמחייב חוזר מנכ"ל משרד הפנים.

3. העירייה עיגנה נוהל תמיכות המפורסם באתר העירייה, וכולל תבחינים ואופן חישוב התמיכות המוענקות לעמותות (להלן: **"מסמך תבחינים"**). במסמך התבחינים הוגדר כי התמיכות לעמותות הספורט יחושבו על פי שלוש קטגוריות, להלן:
   - תמיכה בסיסית.
   - תמיכה משלימה.
   - תמיכה בעבור הישגיות.
4. סך התמיכות שהוענקו על ידי העירייה לעמותות ספורט בשנים 2023-2024, הינם 5,377,025 ₪ ו-5,815,000 ₪ בהתאמה.
5. להלן, שלוש העמותות שזכו להיקף התמיכות הגבוה ביותר בשנים 2023-2024 (*):

עמותה	סך התמיכה 2024 (ב-₪)	סך התמיכה 2023 (ב-₪)
מועדון הכדורעף הפועל כפר סבא	1,382,580	1,319,543
מועדון הכדורסל הפועל כפר סבא	1,116,529	1,086,925
מועדון הכדורגל הפועל כפר סבא	1,063,302	1,103,382

(*) יתר פירוט חלוקת התמיכות לעמותות ראה נספח 1.

תמיכה בסיסית

6. להלן, פירוט קריטריונים עיקריים שהוגדרו במסמך התבחינים לצורך חישוב התמיכה הבסיסית לעמותות הספורט:

- לשנת הכספים 2024 התמיכה הבסיסית לכל העמותות תהיה בשיעור של **עד 15%** מההכנסות על פי דוח כספי מבוקר ומאושר של העמותות ובלבד שסך התמיכה הבסיסית **לא תעלה על שיעור של 30%** מסך כל התקציב שיועד לתמיכה באגודות ספורט באותה שנה.
- סכום התמיכה הבסיסית הכוללת בשנת 2024 לכל אגודת ספורט בקטגורית הענפים האישיים, ולאגודות ספורט בקטגוריית הענפים הקבוצתיים שאין להם קבוצת בוגרים, לא יעלה על 50,000 ₪.
- סכום התמיכה הבסיסית הכוללת בשנת 2024 לכל אגודת ספורט בקטגורית הענפים הקבוצתיים, שיש להם קבוצת בוגרים, לא יעלה על 250,000 ₪.

- **עמותה חדשה הפועלת עד שלוש שנים** - תהיה זכאית לתמיכה בשיעור של 70% מהסכום המקסימלי שהיה מגיע לה בהתאם לקריטריונים, אילולא סווגה כעמותה חדשה.
- **אגודה אזורית -** תהיה זכאית לתמיכה בשיעור של 50% מהסכום המקסימלי שהיה מגיע לה בהתאם לקריטריונים, אילולא סווגה כאגודה אזורית.
- **עמותה שאינה פועלת במתקן עירוני בתחומי כפר סבא** - תהיה זכאית לתמיכה בשיעור של 50% מהסכום המקסימלי שהיה מגיע לה בהתאם לקריטריונים, אילולא סווגה כאמור לעיל.

ממצאים:

1. לצורך אימות הנתונים, הביקורת סקרה מדגמית דוחות כספיים מבוקרים של 5 עמותות שקיבלו תמיכה בשנת 2024, במטרה להשוות את ההכנסות המדווחות בהם לנתוני ההכנסות שבקובץ התמיכות. יש לציין, כי התבחינים שנקבעו לשנת 2024 מתייחסים לדוחות הכספיים של העמותות **לשנת 2022.**

בבדיקת הביקורת, נמצאו פערים בדיווח עבור 2 עמותות בין נתוני ההכנסות המוצגות בקובץ "תמיכות" לבין נתוני הדוחות הכספיים של העמותות, להלן, הפרטים:

האגודה	הכנסות בהתאם לדוחות כספיים כפי שמופיע בקובץ "תמיכות" (ב-₪ לשנת 2022)	הכנסות כפי שמופיע בדוחות כספיים באתר "גיידסטאר" (ב-₪ לשנת 2022)	פער (ב-₪)
מועדון כדורגל הפועל כפ"ס	9,594,990	11,012,398	1,417,408
מועדון כדורסל הפועל כפר סבא	6,428,032	11,073,171	4,645,139

יש להדגיש, כי פערים אלה **אינם** משפיעים על גובה התמיכה הבסיסית כיוון ששניהם עוברים את רף ה-250,000 ₪ כפי שנקבע בנוהל תמיכות, אך יש לבחון טעויות בקובץ המעקב.

2. בהתאם לסעיף 2 במסמך התבחינים בפרק תמיכה בסיסית, נקבע כי שיעור התמיכה לא יעלה על 15% מהכנסות העמותה, בהתאם לדו"ח כספי מבוקר ותהא **בשיעור <u>קבוע וזהה</u> לכל האגודות**.

מסקירת קובץ אקסל "תמיכות ספורט שנת 2024" (להלן: **"קובץ תמיכות"**), בו מנוהלים נתוני התמיכות אל מול הכנסות העמותה וכולל 19 עמותות, עולה כי התמיכות הבסיסיות שניתנו לעמותות אינן עולות על השיעור שנקבע (15% מסך הכנסות העמותה) **ונקבע שיעור זהה של 13%** מסך הכנסות העמותה.

3. הביקורת בחנה כי סכום התמיכה הבסיסית הכוללת בשנת 2024 לכל אגודת ספורט בקטגורית הענפים הקבוצתיים, להם קבוצת בוגרים, לא יעלה על 250,000 ₪ כפי שהוגדר במסמך התבחינים. **בבדיקת הביקורת, לא נמצאו חריגים.**

4. הביקורת בחנה כי סכום התמיכה הבסיסית הכוללת בשנת 2024 לכל אגודת ספורט בקטגורית הענפים האישיים, ולאגודות ספורט בקטגוריית הענפים הקבוצתיים שאין להם קבוצת בוגרים, לא יעלה על 50,000 ₪, כפי שהוגדר במסמך התבחינים. **בבדיקת הביקורת, לא נמצאו חריגים.**

5. הביקורת בחנה כי סכום התמיכה הבסיסית הכוללת בשנת 2024 לעמותות בעלות סיווג מיוחד (עמותות חדשות, אגודות אזוריות ועמותות שאינן פועלות במתקן עירוני בתחומי כפר סבא) חושב ויושם בהתאם לשיעורי התמיכה שנקבעו בתבחינים, כאחוז מהסכום המקסימלי שהיה מגיע להן בהתאם לקריטריונים. **בבדיקת הביקורת, לא נמצאו חריגים.**

המלצות

1. מומלץ לחדד את תהליך אימות נתוני ההכנסות של העמותות מול הדוחות הכספיים המבוקרים, ולבצע בדיקות התאמה תקופתיות לקובץ המעקב, לצורך הבטחת דיוק ואחידות הנתונים.

תגובת/ות המבוקר/ים

המלצת הביקורת מקובלת.

תמיכה משלימה

1. תמיכה משלימה מתבססת על תבחיני הישגיות קבוצות הספורט של כל אגודת ספורט בשנה הקודמת לשנת התמיכה, הבאים לביטוי בדוח סל הספורט של מנהל הספורט ו/או מהאיגודים.

2. בנוסף לתבחינים של הישגיות בספורט, הוגדרו תבחינים נוספים במסמך התבחינים, בהתאם למטרות וליעדים ולמדיניות העירייה.

3. להלן, אופן חישוב הניקוד בקטגוריה התמיכה המשלימה, בהתאם לנספח א' למסמך התבחינים:

4. יש לציין, כי קיימים תנאי סף נוספים לקבלת תמיכה משלימה, אשר לא נבדקו במסגרת

ענף	ליגת על	לאומית	ארצית	ליגה א	ליגה ב	ליגה ג	ליגת על	ליגה ראשונה	ליגה שניה	לאומית	ארצית	ליגה א	עידוד ספורט נשים- תוספת 35%	תוספת ענף מועדף
	גברים						נשים							
כדורגל	350	320	X	10	10	5	X	55	40	X	X	X		90
כדורעף	55	40	20	10	X	X	55	X	X	40	20	10		90
כדורסל	55	40	20	10	10	X	55	X	X	40	20	10		90

הביקורת הנוכחית. לדוגמה:

- באגודות ספורט המקבלות תמיכה בסכום העולה על 150,000 ₪, נדרש כי שיעור הנשים המשתתפות יעמוד על לפחות 20%.
- רוב המשתתפים בפעילות האגודה יהיו תושבי כפר סבא.

ממצאים:

1. הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית לחישוב התמיכות המשלימות על פי מסמכי התבחינים. בבדיקת הביקורת, לא נמצאו חריגים.

להלן, פירוט המדגם:

האגודה	תמיכה משלימה		ניקוד בהתאם לחישוב הביקורת
	נקודות	סכום	
מועדון הכדורגל הפועל כפר סבא	500	758,302	500
מועדון הכדורגל בית"ר כפר סבא	125	189,575	125
הפועל עליה ש.ש-כדורגל	49	74,314	49
אליצור כפר סבא -כדורעף	25	37,915	25
מועדון הכדורסל הפועל כפר סבא	479.1	726,579	479.1

נספח 1- פירוט התמיכות לעמותות ספורט ותשלומי שכ"ד לשנת 2024

שם אגודה / עמותה	תמיכות (₪)	תשלומי שכירות (₪)
מועדון הכדורעף הפועל כפר סבא	1,382,580	353,880
מועדון הכדורסל הפועל כפר סבא	1,116,529	1,044,269
מועדון הכדורגל הפועל כפר סבא	1,063,302	260,543
מועדון הכדורגל בית"ר כפר סבא	303,369	9,242
מועדון התעמלות אומנותית הפועל כפר סבא	233,254	61,505
הפועל אתלטי אורן כפר סבא	193,693	לא שוכרים מתקן ספורט
מועדון הסיוף הפועל כפר סבא	192,765	36,167
מועדון השחמט הפועל כפר סבא	148,344	לא שוכרים מתקן ספורט
הפועל עליה ש.ש-כדורגל	124,314	63,122
מכבי כפר סבא כדורגל גילגול	94,451	148,693
מועדון הטניס קאנטרי כפר סבא	85,147	18,900
ג'ודו קאן כפר סבא	81,486	18,006
מועדון הטניס גלי השרון /הירוקה	77,128	,24731
מועדון הטאקוודו הפועל כפר סבא	67,508	17,400
מועדון הקליעה הפועל כפר סבא	65,587	לא שוכרים מתקן ספורט
מועדון השחייה הפועל כפר סבא	51,996	לא שוכרים מתקן ספורט
אליצור כפר סבא - כדורעף	45,107	,4847
לוחמי הטקוואנדו	37,626	116,099
מועדון טניס שולחן הפועל כפר סבא	13,465	9,077
איגוד הכדורשת נשים	0	21,798

דוח ביקורת בנושא:
מחלקת הפיקוח והאכיפה

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

דוח ביקורת בנושא:

מחלקת הפיקוח והאכיפה

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

תוכן עניינים

1. הקדמה 50
תקציר מנהלים 57
עיקרי ממצאים 60
2. מערך הפיקוח העירוני ופיקוח החנייה 68
3. פעילות האכיפה 70
4. דוחות וערעורי תושבים 73
5. גבייה 83
6. פקחים 92
7. בחינת גורמי הבקרה על פעילות המחלקה 97
8. הכנסות המחלקה 103
9. בחינת חניונים עירוניים והסדרי החנייה בעיר 107
10. נהלים ומדיניות המחלקה 117
11. שירות לקוחות ושביעות רצון 123
12. נספחים 127

מס"ד: 749173

1. הקדמה

1.1 **כללי**

מחלקת האכיפה והפיקוח העירוני (להלן: "רשות החנייה" או "המחלקה") של עיריית כפר סבא (להלן: "העירייה") פועלת באמצעות החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא ("החכ"ל"), המשמשת כזרוע ביצועית של העירייה בתחומי האכיפה והגבייה.

הביקורת נועדה לבחון את תפקוד המחלקה בכל הנוגע לאכיפה העירונית, לרבות תחומי האכיפה, שיטות הביצוע, תהליכי הגבייה והיבטים ניהוליים נוספים, תוך התמקדות מיוחדת בתחום החנייה.

המחלקה אחראית הן על הפיקוח העירוני והן על תחום החנייה. ייעוד הפיקוח העירוני הוא שמירה על הסדר והניקיון בעיר, באמצעות אכיפת חוקי המדינה וחוקי העזר העירוניים, וכן טיפול ומניעה של מפגעים שונים, לטובת רווחת התושבים.

תחום החנייה במחלקה

תחום החנייה מהווה נדבך מרכזי בפעילות המחלקה, וכולל אכיפת הסדרי חנייה מוסדרים ברחבי העיר, טיפול בדוחות חנייה, ניהול ערעורים, גביית קנסות, ומתן שירות לתושבים בנושאי תווי חנייה.
המחלקה פועלת בהתאם למדיניות אכיפה ברורה, הכוללת שימוש באמצעים טכנולוגיים מתקדמים כגון, מצלמות אכיפה, לצד נוכחות פיזית של פקחים בשטח. העיר מחולקת לאזורי חנייה, כאשר הפקחים מבצעים אכיפה יזומה וממוקדת באזורים בעלי ריבוי עבירות או פניות תושבים ("נקודות חמות").

בנוסף, המחלקה אחראית על יישום הסדרי חנייה ייעודיים, כגון חניות לנכים, חניות אקספרס, וחניות מוסדרות בתשלום, תוך שמירה על איזון בין צורכי התושבים, בעלי העסקים והמבקרים בעיר.

המחלקה מפעילה מערך אכיפה הכולל נוכחות מתמדת של פקחים ברחבי העיר, בעיקר בשעות 06:30–19:00. הפקחים פועלים בהתאם לתוכניות עבודה סדורות, תוך התמקדות באזורים

שהוגדרו כ"נקודות חמות" על בסיס נתוני פניות ותלונות תושבים למוקד העירוני. חלוקת העבודה בין הפקחים נועדה לתת מענה מיטבי לאותם אזורים, לצד סיורים יזומים של צוות ההנהלה והפקחים לאיתור וטיפול במפגעים, במטרה לייעל את האכיפה ולשפר את איכות החיים בעיר.

מחלקת האכיפה והפיקוח העירוני של עיריית כפר סבא מהווה נדבך מרכזי בשמירה על הסדר הציבורי, איכות החיים והאמון בין הרשות לתושביה. באמצעות שילוב של אכיפה מקצועית, שימוש באמצעים טכנולוגיים מתקדמים, מענה לפניות הציבור וניהול מערך חנייה מוסדר, פועלת המחלקה ליצירת סביבה עירונית בטוחה, נקייה ומסודרת. פעילותה הרציפה והמקצועית של המחלקה, לצד שיפור מתמיד בתהליכים ובשירות, תורמת לחיזוק תחושת הביטחון והסדר בעיר ומאפשרת מענה מיטבי לאתגרים המשתנים של המרחב העירוני.

1.2. <u>אתר האינטרנט העירוני</u>

באתר האינטרנט של העירייה בעת כניסה לדף "מחלקת פיקוח ואכיפה", ניתן למצוא מידע לגבי הסדרי החנייה בעיר, הנפקת תווי חנייה, דוחות חנייה וערעורים, חניות "אקספרס פלוס" כפר סבא, מדור פיקוח עירוני, הודעה בדבר בקשת החזר אגרת הסדר חנייה, הנחיות לטיפול בפסולת בניין ואסבסט ברחבי העיר, מידע לציבור בדבר אכיפה של כריתת עצים ללא היתר, מדיניות אכיפת חנייה, בקשה לביטול תו חנייה ורשימת פקחים שעברו הסמכה לאכוף עבירות תעבורה באופניים.

1.3. <u>עקרונות ותחומי אכיפת פיקוח חנייה[1]- (ראו אסמכתא 1 בנספחים)</u>

א. שמירה על איכות החיים, ביטחון ובטיחות ברחבי העיר כפר סבא.
ב. חנייה אסורה על מדרכה המהווה הפרעה/חסימת מעבר להולכי רגל (חלקית או מלאה).
ג. חנייה אסורה במקום המיועד לחניית נכה לרבות שטח עזר וחניית נכה ספציפית.
ד. חנייה אסורה המהווה הפרעה לתנועת כלי רכב.
ה. חנייה בניגוד לתמרור לרבות תחום מעבר חצייה, תחום צומת, תחנת אוטובוס/מוניות, פריקה וטעינה או כל מקום חנייה ייעודי אחר.
ו. חנייה במקום חנייה מוסדר בתשלום מבלי לשלם אגרת הסדר חנייה.
ז. איסור חניית אוטובוסים ורכב כבד מעל 10 טון ברחבי העיר.
ח. חנייה השמורה לבעלי תו אזורי בשעות הערב.

[1] לקוח מתוך מסמך מדיניות אכיפת חנייה מאתר העירייה

ט. כל עבירה נוספת המפורטת בחוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), תשנ"ז-1997.

1.4. <u>תחומי אכיפת הפיקוח העירוני</u>[2]

א. פסולת;

ב. גזם;

ג. אתרי בנייה;

ד. שעות מנוחה;

ה. כריתת עצים;

ו. השחתת גינות;

ז. רעש;

ח. עישון במקומות ציבוריים;

ט. עבירות לפי חוק איכות הסביבה;

י. עבירות לפי חוק אכיפה סביבתית;

יא. כלבים משוטטים/מסוכנים;

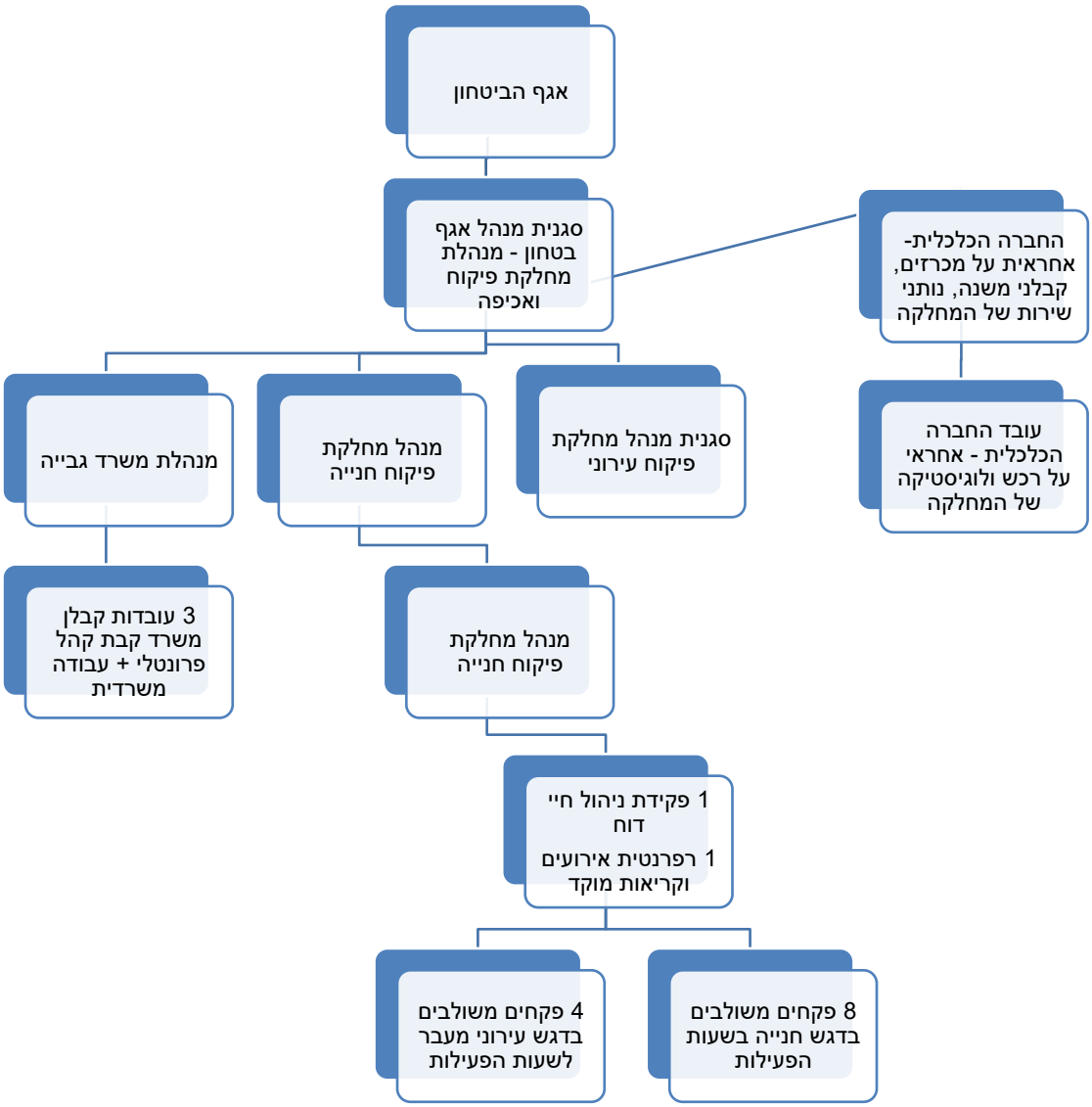
יב. איסוף גללים.

באתר האינטרנט של העירייה, בדף "מדור פיקוח עירוני", מצוין כי המדור אחראי לטיפול במפגעי איכות הסביבה בהתאם לחוקי העזר העירוניים. הטיפול במפגעים מתבצע הן בעקבות פניות תושבים המתקבלות במוקד העירוני והן במסגרת תוכניות עבודה יזומות, הכוללות סיורים ובדיקות ברחבי העיר. פעילות זו נועדה להבטיח סביבה עירונית נקייה, בטוחה ומטופחת, תוך מתן מענה מהיר ויעיל לצורכי התושבים ולשמירה על איכות החיים בעיר.

[2] באתר העירייה נכתב כי פועלים על פי חוקי עזר עירוניים. עובד החברה הכלכלית פירט בפני הביקורת את חוקי העזר: אכיפה סביבתית, חוקים למניעת עישון וחוק פקודת כלבת.

1.5. להלן, המבנה הארגוני של מחלקת הפיקוח והאכיפה נכון למועד הביקורת[3]

ברשות החנייה מועסקים 19 עובדים - מנהלת הרשות, 12 פקחים ו-6 פקידים.



- מחלקת הפיקוח והאכיפה מוגדרת תחת אגף הביטחון
- מנהלת מחלקת הפיקוח והאכיפה הינה בהגדרה סגנית מנהל אגף ביטחון.
- החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא מטפלת בנושא המכרזים, קבלני משנה ונותני שירות של מחלקת הפיקוח והאכיפה.
- עובד החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא מטפל בנושא הרכש והלוגיסטיקה במחלקת הפיקוח והאכיפה.

[3] התרשים מתבסס על מידע שהביקורת קיבלה מעובד החברה הכלכלית, מידע שאושר על ידי מנהלת המחלקה.

1.6. מטרות הביקורת

1.6.1. בחינת מערך הפיקוח העירוני ופיקוח החנייה;
1.6.2. בחינת פעילות האכיפה של המחלקה;
1.6.3. בחינת דוחות תושבים ותהליך הערעור בגינם;
1.6.4. בחינת פעילות הגבייה במחלקה;
1.6.5. בחינת פעילות הפקחים;
1.6.6. בחינת גורמי הבקרה על פעילות המחלקה;
1.6.7. בחינת חניונים עירוניים והסדרי חנייה בעיר, כולל בחינת הסדרי חנייה חינם לתושבי העיר;
1.6.8. בחינת נהלים ומדיניות המחלקה;
1.6.9. בחינת שירות הלקוחות ושביעות רצון מהמחלקה;
1.6.10. בחינת הסדרי חנייה למכונית חשמלית ו/או היברידית.

1.7. מתודולוגיה

הביקורת מתבססת על נתונים שהתקבלו ממחלקת פיקוח ואכיפה בתחומי האכיפה, הגבייה והשירות לתקופה שבין השנים 2021-2024 על רקע מלחמת "חרבות ברזל", הבחירות בשלטון המקומי ונגיף הקורונה.

במהלך הביקורת בוצעו התהליכים הבאים:

1.7.1. בדיקת המבנה הארגוני של רשות החנייה, היררכיה, שיוך אגפים ומחלקות בעירייה;
1.7.2. בחינת יעילות עבודת המחלקה בתחומי האכיפה והגבייה;
1.7.3. בחינת ערעורים על דוחות ודרכי הטיפול בהם;
1.7.4. בחינת הכנסות המחלקה;
1.7.5. בחינת עבודת הפקחים למול "שכר עידוד";
1.7.6. בחינת גורמי הבקרה על תהליכי האכיפה והגבייה והאופן בו מתבצעת הבקרה;
1.7.7. בחינת חניונים המוסדרים ב-"כחול לבן" וחניונים חינמיים ב-"אפור";
1.7.8. חניות לרכב חשמלי והמדיניות הננקטת בערים אחרות לעניין חניות כגון, אלו;
1.7.9. בדיקת הסדר חנייה חינם לתושבים ומהי המדיניות הננקטת בערים אחרות;
1.7.10. עריכת בדיקות מבססות ומדגמיות;
1.7.11. ביצוע ניתוחים.

1.8. **היקף הבדיקה**

הביקורת מתייחסת לתקופה של 2021-2024 (להלן: "**תקופת הביקורת**").
עבודת הביקורת התבצעה ברבעון הרביעי של שנת 2024, וברבעון הראשון של שנת 2025.

1.9. **התקיימו פגישות, שיחות ותכתובות עם בעלי תפקידים בעיריית כפר סבא ובחברה הכלכלית, להלן:**

א. מנכ"ל החברה הכלכלית;
ב. סגנית מנהל אגף ביטחון-מנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה;
ג. מנהל בקרה, רכש ולוגיסטיקה, חכ"ל;
ד. אחראית שירות ואכיפה במיקור חוץ (חברת מילגם[4]).

1.10. **במסגרת עבודת הביקורת בוצעו הפעולות הבאות:**

1.10.1. פגישות עם בעלי תפקידים רלוונטיים במחלקה;

1.10.2. איסוף ואיתור דוחות ומסמכים רלוונטיים;

1.10.3. ניתוח דוחות והסקת מסקנות;

1.10.4. הפקת נתונים מתוך הדוחות וניתוחם.

1.11. **הגדרות**[5]

א. אזור חנייה מוסדר - אזור ברשות מקומית, כל הסדר חנייה בתחום הרשות כגון חנייה כחול לבן, חנייה אזורית , חניית אקספרס וכד'.

ב. צפיפות מגורים - מספר האנשים המתגוררים באזור מסויים חלקי סך השטח המיועד לבינוי ופיתוח באותו המרחב;

ג. רשות מקומית - רשות מקומית שאוכלוסייתה מונה 40,000 תושבים ומעלה.

1.12. **מסגרת נורמטיבית**

א. פקודת העיריות [נוסח חדש][6];

[4] חברת מילגם - מתמחה במתן שירותים מקיפים ומתקדמים לעיריות, תאגידי מים, גופים ממשלתיים, חברות ציבוריות ופרטיות
[5] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[6] דיני מדינת ישראל מספר 8 מיום 9.8.1964, עמ' 197.

ב. חוק העבירות המנהליות, תשמ"ו - 1985[7];

ג. תקנות העבירות המינהליות, תשמ"ו - 1986[8];

ד. חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), תשס"ח – 2008[9];

ה. חוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון, תשמ"ג – 1983[10] ;

ו. חוק לייעול הפיקוח והאכיפה העירוניים ברשויות המקומיות (תעבורה), תשע"ו - 2016[11];

ז. חוק שמירת הניקיון, התשמ"ד - 1984[12];

ח. חוק הדרכים (שילוט), תשכ"ו - 1966[13];

ט. חוק עזר לכפר סבא (שמירה על איכות הסביבה ומניעת מפגעים), התשס"ח - 2008[14];

י. חוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"ז – 1997[15];

יא. חוק לסילוק ולמיחזור צמיגים, התשס"ז - 2007[16];

יב. חוק להסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ג - 2002[17];

יג. חוק למניעת מפגעים, תשכ"א - 1961[18];

יד. תקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), תשנ"ג - 1992[19];

טו. פקודת הכלבת[20];

טז. תקנות להסדרת הפיקוח על כלבים (יבוא והחזקה של כלבים מסוכנים), התשס"ה - 2004[21].

יז. תנאים ואמות מידה לקביעת אזורי חנייה מוסדרים- יולי 2023

---

[7] ס"ח תשמ"ו מספר 1160, 24.10.1985, עמ' 31.
[8] ק"ת תשמ"ו מספר 4923 מיום 10.4.1986, עמ' 774.
[9] ס"ח תשס"ח מספר 2155 מיום 11.6.2008, עמ' 534.
[10] ספר החוקים 1090, כ"ה באב התשמ"ג, 4.8.1983, עמ' 148.
[11] ס"ח תשע"ו מספר 2579 מיום 16.8.2016, עמ' 1214.
[12] ספר החוקים 1118, ז' בסיון התשמ"ד, 7.6.1984, עמ' 142.
[13] ס"ח תשכ"ו מספר 470 מיום 9.2.1966, עמ' 6.
[14] חש"ם 718, התשס"ח (5.6.2008), עמ' 243.
[15] חש"ם 582, התשנ"ז (6.8.1997), עמ' 475.
[16] ספר החוקים 2080, י"ג בשבט התשס"ז, 1.2.2007, עמ' 96.
[17] ספר חוקים 1884, כ"ד בטבת התשס"ג, 29.12.2002, עמ' 216.
[18] ס"ח תשכ"א מספר 332 מיום 23.3.1961, עמ' 58.
[19] ק"ת תשנ"ג מספר 5474 מיום 5.10.1992, עמ' 8.
[20] ע"ר מספר 481, 20.12.1934, תוס' 1, עמ' (ע) 242, (א) 242.
[21] קובץ התקנות 6345, כ' בחשון התשס"ה, 4.11.2004, עמ' 111.

תקציר מנהלים

הביקורת בחנה את פעילות ותהליכי הפיקוח והאכיפה של מחלקת פיקוח ואכיפה בעיריית כפר סבא, בדגש על פיקוח חנייה, אכיפה, גבייה, נהלים ושירות לתושב.

הביקורת נערכה על מנת לבחון את אופן תפקוד המחלקה, יעילות מערך האכיפה והגבייה, טיב הבקרה הניהולית, קיום נהלים ומדיניות וכן, את השפעת פעילות המחלקה על איכות החיים בעיר.
הביקורת התייחסה לשנים 2021–2024, על רקע תקופת הקורונה, מלחמת "חרבות ברזל" והבחירות לרשויות המקומיות. **להלן, עיקרי הממצאים:**

- **מערך האכיפה והפיקוח** – המחלקה פועלת במתכונת אכיפה משולבת, תוך שימוש בפקחים רב תכליתיים ובאמצעי אכיפה טכנולוגיים. עם זאת, קיימים תקנים שאינם מאויישים וקושי מתמשך בגיוס כוח אדם, המשפיע על היקף ופריסת האכיפה.
- **פעילות האכיפה** – בשנת 2023 חלה ירידה חדה בכמות ובערך הדוחות, בעיקר בשל המלחמה. בשנת 2024 נרשמה התאוששות חלקית בלבד, והיקפי האכיפה טרם שבו לרמות של שנת 2022.
- **דוחות וערעורי תושבים** – נמצאה מצוקת חנייה משמעותית בעיר, המשפיעה על ריבוי ערעורים. בנוסף, אותרו מקרים בהם ערעורים התקבלו גם לאחר חלוף המועדים הקבועים בדין.
- **גבייה** – בסוף כל שנה נצברת יתרת חובות משמעותית בהיקף של עשרות מיליוני ₪. אחוזי הגבייה גבוהים בעבירות ישנות אך נמוכים בעבירות משנים מאוחרות יותר. נמצא כי היעילות של גבייה באמצעות עורכי דין חיצוניים נמוכה ביחס לעלות.
- **בקרה וניהול** – מתקיימים מנגנוני בקרה שוטפים (בקרה חודשית, מדדי תפוקה, שכר עידוד), אך קיימים פערים בתפוקת הפקחים וביכולת לממש את יעד ההכנסות מאכיפת חנייה.
- **הכנסות והסדרי חנייה** – חלה ירידה בהכנסות נטו ממצלמות אכיפה ומדוחות חנייה ביחס לשנים קודמות. לא קיימים נתונים מלאים ומפורטים על הכנסות לפי חניון, מלאי חנייה וביקוש לחנייה, בניגוד להנחיות משרד התחבורה.

- **נהלים ושקיפות** – לא כל הנהלים קיימים בכתב או נמסרו לביקורת, וחלקם אינם מונגשים לציבור.
- **שירות ושביעות רצון** – רמת שביעות הרצון הממוצעת מהמחלקה עומדת על ציון בינוני, וניכרת ירידה קלה במדדי השירות בשנת 2024.

הביקורת ממליצה:

ראש העיר מתבקש למנות צוות לתיקון ליקויים בראשות מנכ"לית העירייה לתיקון ליקויים בממצאי הביקורת תוך דיווח סטאטוס טיפול בממצאים ובהמלצות, כדלהלן:

1. הביקורת ממליצה לפעול לאיוש התקנים שאינם מאויישים במחלקת הפיקוח והאכיפה, ולבחון התאמות נוספות בהיקף כוח האדם בהתאם לגידול באוכלוסייה, בהיקף כלי הרכב ובמורכבות משימות האכיפה.
2. נמצא כי הקושי בגיוס פקחים משפיע על פריסת האכיפה, רציפות הפעילות ועל יכולת המחלקה לתת מענה מלא לצרכים העירוניים. לפיכך, מומלץ לבחון שילוב בין חיזוק כוח האדם לבין המשך שימוש באמצעים טכנולוגיים, תוך קביעת מדדים ברורים לבחינת תרומתם בפועל לאכיפה, לשירות ולתחושת הסדר הציבורי.
3. הביקורת ממליצה לבחון באופן מעמיק את מערך הגבייה מדוחות חנייה ודוחות פיקוח עירוני, בדגש על: צמצום יתרות החוב המצטברות בסוף כל שנה, שיפור אחוזי הגבייה בעבירות מהשנים האחרונות, בחינה מחודשת של יעילות ההתקשרות עם גורמי גבייה חיצוניים, לרבות עורכי דין, אל מול עלותם ותפוקתם בפועל.
4. הביקורת ממליצה להשלים תיעוד כתוב של כלל הנהלים המיושמים בפועל במחלקה, לרבות: נהלי עבודה לפקחים; נהלי טיפול בנקודות חמות; נהלי בקרה ופיקוח פנימיים; נהלי סודיות והגנת מידע. בנוסף, מומלץ לוודא כי הנהלים מעודכנים, מוכרים לכלל עובדי המחלקה ומונגשים לציבור במידת הצורך, כחלק מחיזוק השקיפות, הוודאות והאמון הציבורי.
5. נוכח מצוקת החנייה בעיר והיעדר נתונים מלאים, הביקורת ממליצה לקדם תהליך סדור של: מיפוי מלאי החנייה העירוני (כחול לבן, אפור, חניונים); איסוף וניתוח נתוני ביקוש לחנייה לפי אזורים, ימים ושעות; ניתוח הכנסות לפי אזורי חנייה וחניונים, במידת האפשר. המלצה זו תאפשר קבלת החלטות מבוססות נתונים, תכנון תנועתי נכון יותר, והגדלת הגמישות הניהולית והפיננסית של העירייה, בהתאם להנחיות משרד התחבורה.
6. הביקורת ממליצה להמשיך ולחזק את מנגנוני הבקרה הקיימים, תוך מיקוד לא רק בכמות הדוחות אלא גם ב: איכות האכיפה; השפעתה על התנהגות הציבור; תרומתה לאיכות

החיים בעיר. הביקורת ממליצה לבחון התאמת מדדי הבקרה כך שישקפו בצורה מאוזנת בין תפוקה, שירות, חוקיות והוגנות.

7. הביקורת ממליצה לעשות שימוש שיטתי בממצאי סקרי שביעות הרצון ולבחון צעדים לשיפור חוויית התושב בממשק עם מחלקת הפיקוח והאכיפה, לרבות: בהירות תהליכי הערעור; זמני טיפול; תיאום בין גורמי עירייה שונים המטפלים במפגעים. שיפור השירות נתפס כמרכיב משלים לאכיפה, התורם לאמון הציבור ולציות מרצון.
8. לבסוף, הביקורת ממליצה לקבוע מנגנון מעקב סדור אחר יישום ההמלצות, שיאפשר בחינה מתמשכת של ההתקדמות, התאמות נדרשות והפקת לקחים.

סיכום

הביקורת מציינת לטובה את שיתוף הפעולה מצד המבוקרים ורואה במחלקת הפיקוח והאכיפה רכיב מרכזי ביכולתה של עיריית כפר סבא לשמור על הסדר הציבורי, איכות החיים והאמון בין הרשות לתושביה. ממצאי הדוח מצביעים על פעילות שוטפת ענפה המתבצעת בתנאים מאתגרים ובמציאות משתנה, לצד פערים מערכתיים המחייבים חיזוק תשתיות ניהול, תכנון ובקרה. יישום ההמלצות המפורטות בדוח, תוך שיתוף פעולה בין הנהלת העיר, הגורמים המקצועיים והחברה הכלכלית, צפוי לתרום לשיפור היעילות התפעולית והכלכלית, להגברת השקיפות ולשדרוג חוויית התושב.

הביקורת מציינת לטובה את מחלקת הפיקוח והאכיפה הן על פעילותה השוטפת כפי שבאה לידי ביטוי בממצאי הדוח והן, את טיפול המחלקה בתלונות הציבור המגיעות למבקר העירייה תחת כובע הממונה על תלונות הציבור. המחלקה פועלת בנמרצות ובמקצועיות הראויים לציון תוך עמידה בלוחות זמנים קצרים מהותית מהנדרש בחוק.

הביקורת סבורה כי אימוץ המלצות הדוח והטמעתן באופן מדורג ועקבי יאפשרו לעירייה למצות טוב יותר את משאביה, לחזק את יכולות הניהול והבקרה, ולבסס מערכת אכיפה מאוזנת, מקצועית ומותאמת לצורכי העיר ותושביה.

הביקורת מציעה לבחון מחדש את תפעול מגרשי החנייה בעיר תוך הסתכלות על שינויים הנובעים מגידול בתנועה באזורים מסחריים ובאזורי מגורים.

לבחון ההסדרה של משך זמן החנייה בתשלום עבור תושבים ברחבי העיר תוך הסדרה ובחינת חניונים לטעינת רכבים חשמליים.

הביקורת ממליצה לבחון שילוב תוכניות ואפליקציות חדשניות טכנולוגיות הצופות פני עתיד ונתמכות AI.

הביקורת ממליצה שדוח זה ואופן תיקון הליקויים ישולבו במסגרת תוכנית עבודה ובכך להביא לשיפור תוך כדי העשייה המחלקתית השוטפת.

עיקרי ממצאים

עיקרי ממצאים הינו מסמך המסכם את הדוח בצורה תמציתית בלבד. יצוין כי, על מנת לקבל את כל המידע אודות הממצאים, יש לקרוא את הדוח עצמו.

להלן, תפריט רמות סיכון ממצאים:

ממצא תקין	ממצא ברמת סיכון בינונית	ממצא ברמת סיכון גבוהה

טבלת עיקרי ממצאים, כלהלן:

	ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
1	**מערך הפיקוח העירוני ופיקוח החנייה**	
	ממצאים/ליקויים: 1. פעילות הפיקוח העירוני מתקיימת עד השעה 18:00 בשוטף. פעילות פיקוח חנייה עד 19:00 הטיפול מועבר לפקחי השיטור העירוני לטיפול בעבירות חנייה ומפגעים. 2. על פי המבנה הארגוני - כל הפקחים הינם פקחים משולבים בעלי יכולת אכיפה של מגוון חוקי עזר הן בתחום החנייה והן בתחום מפגעים. הפקחים משובצים לתחום אכיפה לפי שיקולי מנהל. 3. צורך בגיוס פקחים נוספים קושי בגיוס. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה לפעול לאייש את התקנים הלא מאוישים על מנת להגדיל את כוח האדם הקיים וכך גם להגדיל ולייעל את האכיפה.	**סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** שיבוץ פקחים למטלות השונות נקבע ע"י ס. אגף בטחון בהתאם לצורך. **סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** קיים קושי בגיוס פקחים. **סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** קושי רב בגיוס כ"א לתפקידי פקח – קושי הקיים בכל הארץ. לכן מגבירים השימוש במצלמות לייעול האכיפה ובנוסף פועלים לגיוס פקחים באמצעות פרסומים במדיה, שילוט משרדי וכד'. הפקחים הינם רב תכליתיים ומשובצים למשימות בהתאם לצורך.

	ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
2	**פעילות האכיפה**	
	ממצאים/ליקויים: 1. בשנת 2023 חלה ירידה בכמות הדוחות שנרשמו, כתוצאה מפרוץ מלחמת חרבות ברזל והשלכות הקורונה. 2. בשנת 2023 חלה ירידה בערך הכספי של הדוחות שנרשמו, כתוצאה מפרוץ מלחמת חרבות ברזל והשלכות הקורונה. 3. בשנת 2024 כמות הדוחות שנרשמו והערך הכספי לא חזרו לרמה שאפיינה את שנת 2022 (ראו גרף 2 בפרק 4-סה"כ כמות הדוחות בשנים 2021-2024). **המלצות הביקורת:** לאור האירועים במדינה, לביקורת אין מה להוסיף. תקין.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** בסוף שנת 2023 עקב מלחמת חרבות ברזל לא בוצעה אכיפה כלל. **<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** כתוצאה מאי אכיפה חלה ירידה בערך כספי של הדוחות. **<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** בשנת 2024 חלה עליה של 37% משנה קודמת. בשנת 2024 הועסקו 10 פקחים לעומת 12 שנה קודמת. שנת 2022 הייתה שנת שיא בכמות הדוחות בעיקר עקב הוספת מצלמות אכיפה ועד שהציבור למד עליהם.
3	**דוחות וערעורי תושבים**	
	ממצאים/ליקויים: 1. קיימת מצוקת חנייה חמורה בעיר, בשל גידול במספר המכוניות אל מול מספר נמוך יחסית של תאי שטח חנייה. 2. ערעורים מתקבלים גם לאחר תקופה העולה על 30 יום. **המלצות הביקורת:** 1. יש להקפיד על קבלת ערעורים ולהסדירם במועדים הקבועים להגשת ערעורים.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** בוצע תיקון- אנו אכן מאפשרים להגיש בקשה. מאפשרים קליטת ערעור עד לתאריך הקובע/ האחרון לתשלום.
4	**גבייה**	
	ממצאים/ליקויים: 1. בסוף כל שנה קיימת יתרת גבייה מדוחות בגובה של עשרות מיליוני שקלים.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** בשנת 2023 עקב המלחמה נעצרו כל פעולות הגבייה.

	ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
	2. במרבית השנים יש פער חיובי בין שווי דוחות מקור לאחר ביטולים לשווי דוחות לאחר הצמדה לאחר ביטולים. 3. אחוז הגבייה נמצא במגמת ירידה ככל ששנת העבירה מאוחרת יותר, עד שמגיע לאחוזים בודדים - עבירות שבוצעו ב-2014 נגבו כמעט ב-100% בשנים 2021-2024, עם זאת בעבירות שהתבצעו בשנים מאוחרות יותר, אחוז הגבייה נמוך יותר. 4. אחוז ההצלחה בגביית חוב על ידי עו"ד חיצוני נמוך מאוד וסכום ההוצאות גבוה. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה לייעל את הליך הגבייה על מנת להגיע לאחוזי גבייה גבוהים יותר. 2. בגבייה על ידי עו"ד חיצוני אחוזי ההצלחה בגביית החובות נמוכים - יש לבדוק האם מדובר בעו"ד מסויים או שמא כלל עורכי הדין החיצוניים לא מצליחים לשפר את אחוז הגבייה. במידה וזה המצב, יש לבחון את ההליך, להיעזר ברשויות אחרות ולראות כיצד ניתן לייעלו.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** ככל שדוח ישן, אחוז הגבייה לגביו נמוך בשל קושי בגביית החוב. החל מיולי 2023 הופסקה פעולת עיקול מיטלטלין בשל תיקון החוק. בשנת 2025 התקיים מכרז התקשרות עם חברת גבייה לביצוע פעולות עיקול ברישום ובפועל.
5	**פקחים**	
	ממצאים/ליקויים: 1. פעילות הפיקוח אינה מתחלקת בצורה שווה בין הפקחים, בכל שנה ישנו מספר מצומצם של פקחים האחראים לרוב הדוחות שנרשמו, בעוד ששאר הפקחים אחראים לאחוזים בודדים בלבד. ראו סעיף 7.2 בפרק 7 לדוח. 2. נראה כי יש תחלופה של פקחים במהלך השנה, שכן, בכל שנה מוצגים נתונים של יותר מ-12 פקחים (שזהו מספר התקנים). **המלצות הביקורת:** הביקורת ממליצה לבחון את הפערים המשמעותיים בכמות הדוחות שנרשמים על ידי כל פקח.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** פקחים משובצים למשימות לפי שיקולי מנהל. יש מגוון אופנים לאכיפה כגון אכיפה ממונעת קטנוע, אכיפה רגלית, אכיפה באמצעות מצלמות סטטיות, ולפיכך קיים שוני בפעילות סטטיסטית בין הפקחים. **<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** הטבלה היא עבור מספר שנים וחלק מהפקחים מופיעים בשנה מסוימת אך לא ביצעו כל פעילות כי עזבו.
6	**בחינת גורמי הבקרה על פעילות המחלקה**	

	ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
	ממצאים/ליקויים: 1. מתבצעת בקרה חודשית ושנתית על עבודת הפקחים, כדוגמת פיילוט שכר העידוד המודד פרמטרים שונים בעבודת הפקח ומתגמל בתוספת שכר על פי הציון המתקבל. ראו טבלה מס' 7 בפרק 8 לדוח. 2. סגנית מנהל אגף ביטחון מקיימת ישיבה חודשית עם הפקחים בכדי לדון בנתוני האכיפה שלהם ולתת הערות לשיפור (במידה ויש צורך). 3. מתבצעת בקרה חודשית על עמידה ביעדי תחזית ההכנסות. 4. הכנסות עירוניות מפנגו ומסלופארק-ההכנסות עומדות ביעד שהוצב ואף עוברות אותו. 5. קנסות חנייה - ההכנסות אינן עומדות ביעד שהוצב. 6. קנסות פיקוח עירוני - ההכנסות עומדות ביעד שהוצב ואף עוברות אותו. 7. מתבצעת בקרת גיול חובות, שם נבדקות יתרות גבייה ונתונים נוספים. **המלצות הביקורת:** 1. לאור אחוז גבייה נמוך יחסית עקב ערעורים רבים, בקשה להישפט, אחוזי גבייה נמוכים ולאור הפסקת פעילויות גבייה עקב המלחמה הביקורת ממליצה להגדיל את אמצעי אכיפת הגבייה על מנת לעמוד ביעד שהוגדר.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** בשנת 2024 עם ביטול הטבת חנייה חינם לרכבים היברידיים/חשמליים הוגדל התקציב עקב ציפייה לגידול בהכנסות, שלא התממש.
7	**הכנסות המחלקה**	
	ממצאים/ליקויים: 1. ישנה ירידה בהכנסות נטו מדוחות פיקוח חנייה ופיקוח עירוני לאחר שנת 2022. 2. בשנת 2024 הכמויות והערך הכספי של דוחות מצלמות אקספרס[22] לא משתווים לנתוני 2022.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** 1.עבירות השלכת פסולת אשר היוו חלק ארי בדוחות פיקוח עירוני לא נאכפו עקב סוגיה משפטית, וחזרו לאכיפה בררנית יותר. **<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:**

[22] מצלמות המצלמות עבירות איסורי חנייה ורכבים שחנו מעל שעה, שזהו הזמן המוגדר לחנייה חינם.

	ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
	3. בשנת 2024 ערך התרומה נטו ממצלמות וויזסייט[23], לא משתווה לנתוני 2021-2022. **המלצות הביקורת:** 1. יש לבחון את הסיבה בגינה ישנה ירידה בערך הכספי ממצלמות אכיפה אקספרס. 2. יש לבחון את הסיבה בגינה ישנה ירידה בערך התמורה נטו ממצלמות אכיפה וויזסייט.	עם הזמן יש "למידה" של האזרחים את נקודות המצלמה ומשכך הנהגים נמנעים מעבירות באזורי המצלמה – יש לראות זאת לחיוב שכן משתפר איכות השימוש בדרך, יש תחלופת חנייה ומיקסום משאב החניה. **סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** שנת 2023 2024 באופן כללי היו חלשות יותר משנים קודמות כפי שכבר הוסבר, חלק עקב המלחמה חלק עקב הקטנת חניות כחול לבן לטובת חניות אקספרס מתוך רצון לייצר תחלופת חנייה ומיקסום משאבי החנייה העירוניים. **סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** יש עניין של למידה על קיומם של המצלמות ונקיטת משנה זהירות על ידי האזרחים. **סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** כאשר יש ירידה בכמות דוחות יש ירידה בהכנסות. ירידה בדוחות של חניות אקספרס= עליה בזמינות חניות מתחלפות - ניצול מירבי של משאב החניה העירוני.
8	**בחינת חניונים עירוניים והסדרי חנייה בעיר**	
	ממצאים/ליקויים: 1. החניונים בעיר משמשים בחינם את תושבי העיר ובחלקם עד 3 שעות חינם. המצב המפורט לעיל, גורר אחריו אי מימוש פוטנציאל כללי מהותי וחיוני שיש בו כדי לפגוע בגמישות הניהולית הכספית של העיר. 2. לא קיימים נתוני הכנסות פֶּר חניון "כחול לבן" לכן, קשה לעירייה לנתח הכנסות מחניונים הפרושים ברחבי העיר, להסיק מסקנות לגבי אזורים בהם קיימת תנועה נרחבת של רכבים ולפעול להרחבת אזורי	**סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** עפ"י החלטה של הנהלת העיר תושבים בעלי תו ותיק ונכים חונים חינם בחניונים. שאר התושבים חונים חינם בחניונים עד 3 שעות ולאחר מכן התשלום הוא דיפרנציאלי. **סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:** כדי ליצור הפרדה בהכנסות בין החניונים יש להגדירם כאזור נפרד בחברות פנגו

[23] מצלמות הבודקות רכבים שחונים בחניוני העיר ולא משלמים דמי חנייה. בעל הרכב מקבל תזכורת שלא הפעיל אמצעי תשלום בחניון, במידה ועדיין לא שילם, מגיע פקח לחניון ורושם דוח.

ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
החנייה באותם אזורים. ראו סעיף 9.2 בפרק 9 לדוח. 3. לא קיימת רשימת חניונים ב-"אפור" (חינם). העירייה לא יודעת אלו חניונים "אפורים" פרושים בעיר וכתוצאה מכך, אין מידע לגבי תחלופת רכבים בחניונים אלו. על פי מסמך אמות המידה שפרסם משרד התחבורה, יש לבצע/לקדם מיפוי ואפיון מלאי חנייה ברחובות. 4. לא קיימים נתונים בנושא ביקוש לחנייה ברחובות, הכולל פילוח לתושבים ולא תושבים/חנייה לטווח קצר וארוך ואפיון הביקוש לפי ימים ושעות, כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה. 5. לא קיימים נתונים לגבי ניתוח מוקדי משיכה משמעותיים בכל אזור וסמוך לו, כגון בתי ספר, מתחמי תרבות וכיו"ב כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה. 6. לא קיימים נתונים לגבי ניתוח מלאי החנייה ברחובות, כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה. 7. לא נמסרו לידי הביקורת הסכמים עם פנגו ועם סלופארק. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ לבחון לאלתר, הסדרת תאי חנייה וחניוני עירייה כדי לקיים את ההמלצות בתקנות משרד התחבורה ובכך להגביר באופן משמעותי את הגמישות הניהולית הפיננסית לטובת איכות החיים של תושבי העיר (ראו על פי תנאים ואמות מידה לקביעת אזורי חנייה מוסדרים מטעם משרד התחבורה). 2. הביקורת ממליצה ליצור דוח המאגד בתוכו רשימת הכנסות פֶּר חניון כחול לבן, כדי שלעירייה תהיה יכולת לנתח הכנסות מחניונים הפרושים ברחבי העיר ולהסיק מסקנות לגבי אזורים בהם יש תנועה נרחבת של רכבים. לפי מסקנות אלו	וסלופארק, ריבוי אזורים יוצר בלבול אצל הבאים לחנות וריבוי טעויות בהגדרת אזור לא נכון, ולכן התקבלה החלטה לא לבצע הפרדה. **<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** קיימת רשימת חניונים אפורים אך היות ואינם מפוקחים אין מידע לגבי תחלופת רכבים בהם. הפיכת חניון אפור לכחול לבן היא החלטה של הנהלת העיר בלבד. חניונים אלה הוגדרו בעיקר באזורי תעשיה כצעד מסייע לבעלי חברות בעיר להעסיק עובדים.

	ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
	העירייה יכולה לבחור לפעול להרחבת אזורי החנייה באותם אזורים. 3. הביקורת ממליצה לתעד את תחלופת הרכבים בהם. ככל וקיימים חניונים "אפורים" (חינמיים) ברחבי העיר, על העירייה לפעול לצביעת חניונים אלה בכחול לבן בהתאם לצרכי העירייה ולאור מצוקת חנייה בתחומיה. 4. הביקורת ממליצה ליצור דוח בנושא אפיון ביקוש לחנייה ברחובות לפי ימים ושעות. 5. הביקורת ממליצה ליצור דוח בעניין מלאי החנייה ברחובות. 6. הביקורת ממליצה ליצור דוח בעניין ניתוח מוקדי משיכה משמעותיים בכל אזור על מנת להבין באלו אזורים ישנה בעיית חנייה, ובאלו ימים ושעות ולפעול לפי המסקנות הללו.	
9	**נהלים ומדיניות המחלקה**	
	ממצאים/ליקויים: 1. לא נמסר לידי הביקורת נוהל סודיות לפקח שנאמר כי קיים. 2. אין נוהל כתוב בעניין הגעת הפקחים לנקודות חמות, ומה נדרש מהם לעשות שם. 3. מבדיקה באתר עיריית ירושלים - קיימת מדיניות אכיפה חנייה נגישה לציבור, לכל אחד מהתחומים הבאים: אכיפה באמצעות מצלמות, אכיפה בלילה, אכיפת פריקה וטעינה, אכיפה תג נכה, אכיפה רכב דו גלגלי, חגים ומועדים מיוחדים.[24] 4. לא נמסרו לידי הביקורת נהלים מחוזרי מנכ"ל. 5. לא נמסרו לידי הביקורת תקנות. **המלצות הביקורת:**	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** קיים, מצורף קובץ לדוגמא. (ראו אסמכתא 2 בנספחים) קיים ברמת משימות, נקודות חמות מתחלפות בהתאם לצורך. קיימת מדיניות אכיפה ומפורסמת באתר העירוני כולל מיקום מצלמות אכיפה. קיים ומצורף טופס לדוגמא. (ראו אסמכתא 2 בנספחים)

[24] https://www.jerusalem.muni.il/he/residents/parking/parking-enforcementt/parkingenforcement/

	ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
	1. הביקורת ממליצה להעלות על הכתב את כל הנהלים שנאמרים בעל פה ולא קיימים בכתב. 2. יש לוודא שכל הפקחים מכירים את נהלי העבודה ובקיאים בהם. 3. הביקורת ממליצה לבדוק מה נעשה בעיריות אחרות בנושא מדיניות ונהלים, להרחיב את הנהלים הקיימים ולהנגיש את הנהלים הרלוונטיים לציבור.	
10	**שירות לקוחות ושביעות רצון**	
	ממצאים/ליקויים: 1. ישנה ירידה קלה בציוני דוח מדדי שירות בספטמבר 2024. 2. לא התקבלה מגמת ציונים לכל שנת 2024. 3. ציון שביעות הרצון הממוצע הינו 72.43, מדובר בציון די נמוך המעיד על שביעות רצון שאינה גבוהה, מפעילות המחלקה. 4. לא התקבלה מגמת ציוני שביעות רצון לשנת 2024. **המלצות הביקורת:** יש ללמוד מן הסקרים ולראות כיצד ניתן להשתפר.	**<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:** אופן בחינת מדד שביעות רצון של מחלקת הפיקוח עודכן ספציפית לתחום האכיפה (ביחס למחלקות אחרות שלא עוסקות באכיפה) מה ששיפר את הציון, מה גם שהציון יחסי נמוך בשל צורך בטיפול מחלקות נוספות להסרת מפגעים שהפקח לא אמון לה למעט האכיפה.

2. מערך הפיקוח העירוני ופיקוח החנייה

לצורך בחינת מערך הפיקוח העירוני ופיקוח החנייה, נערכו פגישות עם בעלי תפקידים במחלקת הפיקוח והאכיפה, מתוכן התקבלו נתונים על המערכים. להלן, הממצאים:

2.1. **<u>ממצאים</u>**

2.1.1. מחלקת הפיקוח והאכיפה אחראית על תחומי אכיפה רבים, לרבות פיקוח חנייה ופיקוח עירוני, כאשר עיקר פעילות האכיפה מתרכזת בתחומים הבאים: פסולת, עישון במקומות ציבוריים, עבירות לפי חוק איכות הסביבה, עבירות לפי חוק אכיפה סביבתית, כלבים משוטטים, כלבים מסוכנים, איסוף גללים, חנייה וכיו"ב.

2.1.2. המחלקה עוסקת באכיפה משולבת. כל הפקחים המועסקים במחלקה יכולים לעסוק באכיפה בכל התחומים הנזכרים לעיל ומי מהפקחים שאינו מוסמך עובר הסמכה.

2.1.3. במחלקה ישנם 12 פקחים המועסקים במשרה מלאה, כאשר במועד כתיבת ביקורת זו, ישנם שני תקנים שאינם מאויישים ומאחר וקיים צורך בגיוס פקחים אף מעבר לתקנים הקיימים, לרוב ניתן אישור לגיוס אף מעבר לתקן.

2.1.4. ציוות הפקחים הרב תכליתיים הינו לפי משימות וצרכים ולפיכך גם הגמישות כמה פקחים יבצעו אכיפה בדגש מפגעים או בדגש חנייה.

2.1.5. פקחים מסופחים לפיקוח העירוני באופן קבוע, ויתר הפקחים מסופחים לפיקוח חנייה.

2.1.6. ישנו סידור עבודה יומי וסידור עבודה שבועי עם חלוקה לאזורי פעילות – (ראו אסמכתאות 3,4 בנספחים).

2.2. **<u>פיקוח חנייה</u>**

- פיקוח החנייה עובד בין השעות 07:00-19:00.
- יש מיפוי לאזורי חנייה.
- כל פקח מצוות למקטע עבודה (אזור פעילות).
- בנוסף לכך, בכל בוקר פקח אירועים מתחיל עם סיבוב בוקר בנקודות חמות שנבחרו כפועל יוצא של ריבוי קריאות או בקשה לאכיפה יזומה, שם הוא מבצע אכיפה ומצלם את המקום (ראו אסמכתא 5 בנספחים). כמו כן, פקח שבאזורו קיימת נקודה בעייתית נדרש לעבור בנקודה ולטפל בה באופן יזום.

2.3. **<u>פיקוח עירוני</u>**

- הפיקוח העירוני עובד בין השעות 06:30-18:00 וסדר היום בפיקוח מחולק באופן הבא:

- 06:30-09:00 - הפקחים פועלים לאכיפה בתחומי איכות הסביבה, רעש ממשאיות, אתרי בנייה, בתי עסק, כלבים וכיו"ב.
- 09:00-18:00 - מתבצע בירור של תלונות מהמוקד העירוני, תוך ביצוע מיפוי של קריאות המוקד לנקודות חמות בעיר לשם נשלחים הפקחים לאיתור עבירות. הפקחים מחולקים לפי הנקודות החמות בעיר תוך ביצוע רוטציה מדי מספר חודשים.
- בשעות 14:00-16:00 (שעות מתות) הפקחים מקבלים הפסקה ולעיתים מצוותים לפקח נוסף לצורך ביצוע אכיפה בזוגות (לדוגמא עבירות עישון, כלבים). הציוות נעשה לצורך אכיפה יעילה יותר של עבירות אלו.
- פעילות הפיקוח העירוני מתקיימת עד השעה 18:00 בשוטף. משעה 18:00 הטיפול מועבר לפקחים מסייעים השייכים ארגונית לאגף בטחון מחלקת שיטור עירוני אשר עובדים בצוותא עם השיטור העירוני לטיפול בעבירות חנייה.

2.4. **<u>ליקויים</u>**

2.4.1. ישנם תקנים לא מאויישים למרות שיש צורך בכוח אדם.

2.5. **<u>המלצות</u>**

2.5.1. הביקורת ממליצה לפעול לאייש את התקנים הלא מאויישים על מנת להגדיל את כוח האדם הקיים וכך גם להגדיל ולייעל את האכיפה.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:

- שיבוץ פקחים למטלות השונות נקבע ע"י ס. אגף בטחון בהתאם לצורך.
- קיים קושי בגיוס פקחים.
- קושי רב בגיוס כ"א לתפקידי פקח – קושי הקיים בכל הארץ, לכן מגבירים השימוש במצלמות לייעול האכיפה.
- הפקחים הינם רב תכליתיים ומשובצים למשימות בהתאם לצורך.

3. פעילות האכיפה

לצורך בחינת פעילות המחלקה בתחומי האכיפה, קיבלה הביקורת נתונים כמותיים וכספיים של דוחות שנרשמו במערך הפיקוח העירוני ופיקוח החנייה בשנים 2021-2024. מתוך נתונים אלו, ביצעה הביקורת השוואות וניתוחים. להלן, הניתוחים:

3.1. **כמות דוחות שמונפקים בשנה על ידי המחלקה –** (ראו אסמכתא 6 בנספחים):

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני כמות הדוחות המונפקים בחודש בהתבסס על המסמכים שנמסרו לה. להלן, הניתוחים:

טבלה 1- כמות דוחות חנייה ופיקוח עירוני:

הטבלה מציגה את כמות דוחות החנייה, דוחות הפיקוח העירוני וסה"כ הדוחות בכל שנה.

שנה	כמות דוחות חנייה	כמות דוחות פיקוח עירוני	סה"כ כמות דוחות
2021	52,327	3,075	55,402
2022	69,787	2,144	71,931
2023	40,205	1,575	41,780
2024	52,597	1,640	54,237

גרף 2- סה"כ כמות דוחות:

הגרף מציג את כמות הדוחות הכוללת שנרשמו מפיקוח חנייה ומפיקוח עירוני בכל שנה.



ניתן לראות כי בשנת 2023 חלה ירידה בכמות הדוחות הכוללת שנרשמו, הסיבה לכך הינה פרוץ מלחמת חרבות ברזל, שכתוצאה ממנה חלה ירידה בכמות האכיפה וכתוצאה מכך, בערך הכספי של הדוחות.

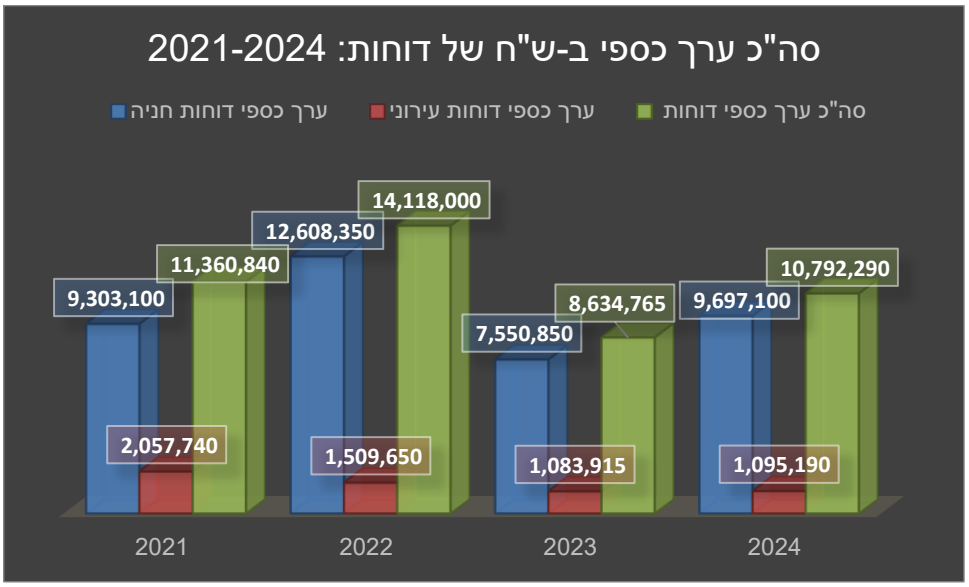
<u>טבלה 2 - ערך כספי שנתי של דוחות</u>:

הטבלה להלן, מציגה ערך כספי ב-₪ של דוחות בכל שנה:

שנה	ערך כספי דוחות פיקוח עירוני ב-₪	ערך כספי דוחות חנייה ב-₪	סה"כ ערך כספי דוחות ב-₪
2021	9,303,100	2,057,740	11,360,840
2022	12,608,350	1,509,650	14,118,000
2023	7,550,850	1,083,915	8,634,765
2024	9,697,100	1,095,190	10,792,290

<u>גרף 3 - ערך כספי שנתי של דוחות</u>:

הגרף מציג ערך כספי של דוחות בכל שנה.



ניתן לראות כי בשנת 2023 קיימת ירידה בערך הכספי של הדוחות, בהתאמה למספר הדוחות שנרשמו. הסיבה כפי שציין לעיל, הינה פרוץ מלחמת חרבות ברזל בשנת 2023.

3.2. **ממצאים**

3.2.1. בשנת 2023 חלה ירידה בכמות הדוחות שנרשמו, כתוצאה מפרוץ מלחמת חרבות ברזל והשלכות הקורונה.

3.2.2. בשנת 2023 חלה ירידה בערך הכספי של הדוחות שנרשמו, כתוצאה מפרוץ מלחמת חרבות ברזל שגרמה לירידה גדולה באכיפה ומהשלכות הקורונה.

3.2.3. בשנת 2024 כמות הדוחות שנרשמו והערך הכספי לא חזרו לרמה שאפיינה את שנת 2022 (כמפורט בגרפים מספר 2 ו-3 לעיל, בפרק זה (3) לדוח).

3.3. **ליקויים**

3.3.1. בשנת 2024 כמות הדוחות שנרשמו והערך הכספי של הדוחות לא חזרו לרמה שאפיינה את השנים שקדמו לשנת 2023.

3.4. **המלצות**

3.4.1. לאור האירועים במדינה, לביקורת אין מה להוסיף - תקין.

תגובת/ות המבוקר/ים

סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:

- בסוף שנת 2023 עקב מלחמת חרבות ברזל לא בוצעה אכיפה כלל.
- כתוצאה מאי אכיפה חלה ירידה בערך כספי של הדוחות.
- בשנת 2024 חלה עליה של 37% משנה קודמת.
  בשנת 2024 הועסקו 10 פקחים לעומת 12 שנה קודמת.
  בשנת 2022 הייתה שנת שיא בכמות הדוחות בעיקר עקב הוספת מצלמות אכיפה ועד שהציבור למד עליהם.
- ירידה בכמות דוחות מצלמה הינה בהמשך ל"חינוך" הנהגים להימנע מחניה אסורה היכן שיודעים שיש מצלמות אכיפה.

4. דוחות וערעורי תושבים

לצורך הבנת ניהול דוחות חנייה ודוחות פיקוח עירוני משלב קבלת הדוח עד לשלב התשלום, בחנה הביקורת תרשימי זרימה שהתקבלו מהמחלקה. לאחר מכן, נבדק מדגם אקראי של דוחות חנייה וערעורים בעניינם ונבדק הטיפול בהם. להלן, התרשימים:

4.1. **<u>תרשים זרימה דוח פיקוח עירוני - גבייה מנהלית על ידי חברת מילגם[25] - (ראו אסמכתא 7 בנספחים):</u>**

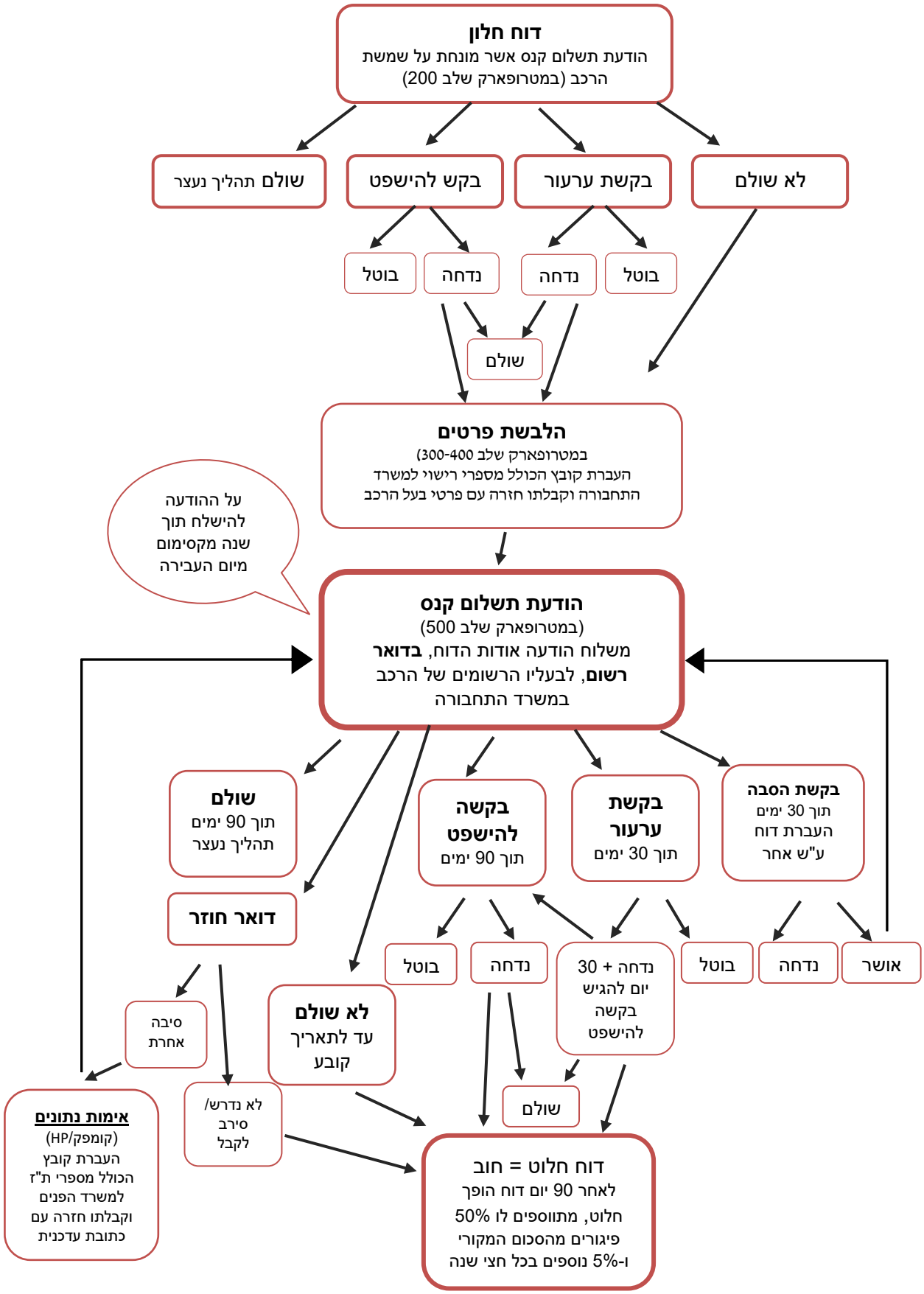


- התרשים לעיל, מתאר גבייה מנהלית של דוח עירוני - המעקב אחרי דוחות חלוטים מתבצע על ידי חברת מילגם.
- בתרשים זה לא מוצג מה קורה במידה ולא בוצע תשלום של הדוח.

[25] היא חברה פרטית העוסקת במתן שירותים לרשויות מקומיות ולחברות, בעלת השליטה בדואר ישראל ובפנגו.

- בפגישה עם עובדי המחלקה, הוסבר לביקורת כי במידה והדוח לא שולם, נשלחת לחייב התראה לפני נקיטה בהליכים משפטיים באמצעות דואר רשום. אם לא שולם הדוח - הגבייה עוברת לעו"ד חיצוני.

4.2. **<u>תרשים זרימה פנימי דוח פיקוח חנייה - אכיפה משפטית –</u>**
<u>(ראו אסמכתא 8 בנספחים):</u>



- בתרשים לעיל, ניתן לראות את תהליך האכיפה המשפטית של דוח חנייה.

4.3. **<u>תרשים זרימה - גביית חוב במסלול גבייה מנהלי נכסי מגורים –</u>**
<u>(ראו אסמכתא 9 בנספחים):</u>

מסלול גבייה	אופן ביצוע/שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגבייה
תאריך אחרון לתשלום		
⇩		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 400 ₪
⇩ 25		
דרישה לתשלום באופן מיידי (הודעת דרישה שנייה)	דואר רשום עם אישור מסירה/מסירה אישית	מעל 400 ₪
⇩ 5 ימים מעדכון מסירה		
עיקולים אלקטרוניים- עיקולי בנקים/צד ג'		
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	**דואר רשום עם אישור מסירה/מסירה אישית**	**מעל 1,000 ₪**
⇩ 5 ימים מעדכון מסירה		
עיקול ברישום מיטלטלין		
⇩ 48 שעות		
עיקול בפועל מיטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל _____ ₪
העברה למסלול גבייה אזרחי (גבייה משפטית)		

4.4. **<u>תרשים זרימה - גביית חוב במסלול גבייה מנהלי נכסים שאינם למגורים –</u>**
<u>(ראו אסמכתא 9 בנספחים):</u>

מסלול גבייה	אופן ביצוע/שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגבייה
תאריך אחרון לתשלום		
⇩		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 400 ₪
⇩ 25		
דרישה לתשלום באופן מיידי (הודעת דרישה שנייה)	דואר רשום עם אישור מסירה/מסירה אישית	מעל 400 ₪
⇩ 5 ימים מעדכון מסירה		
עיקולים אלקטרוניים – עיקולי בנקים/צד ג'	לשכת שירות	מעל 1,000 ₪
עיקולים אלקטרוניים- עיקול כרטיסי אשראי	לשכת שירות	מעל 1,000 ₪
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה/מסירה אישית	מעל 1,000 ₪
⇩ 5 ימים מעדכון מסירה		
עיקול ברישום מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל 1,000 ₪
⇩ 48 שעות		
עיקול בפועל מיטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל _____ ₪
⇩ ___ שעות		
עיקול בפועל מיטלטלין עם משאית	חברת הוצל"פ	מעל _____ ₪
העברה למסלול גבייה אזרחי (גבייה משפטית)		

- התרשימים מציגים את תהליך גביית חוב מנהלי ומציג מה מתרחש במידה ושולם/לא שולם הדוח עד לעיקול חשבונות ומיטלטלין.

4.5. <u>בחינת דוחות וערעורי תושבים</u>

לצורך בדיקת התנהלות הדוחות והליכי האכיפה בפועל, נבדק מדגם אקראי של דוחות חנייה וערעורי תושבים על הדוחות, שהתקבלו מהמחלקה.

המדגם כלל בדיקה של 10 דוחות שנרשמו בין השנים 2022-2023. הדוחות נבחרו בצורה אקראית מתוך כ-**113,000** דוחות שנרשמו בשנים הללו.

<u>להלן, תמצית הליכי ניהול הערעור</u>:

4.5.1. <u>**דוח חנייה מספר 39769-0-9 - תהליך ניהול הערעור:**</u>[26]

- הדוח ניתן ביום 23.3.2023;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 4.5.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 5.7.2023;
- מקבל הדוח הגיש בקשה להישפט, והדיון בעניינו נקבע ליום 11.04.24.
- בתום הדיון בעניינו של מקבל הדוח הוא הורשע בביצוע העבירה שיוחסה לו בדוח החנייה;
- במסגרת טיעונים לעונש, טען בא כוח העירייה לחיובו בקנס המקור בסך של 250 ₪ ובמסגרת גזר הדין, בהתחשב בטיעוניו לנסיבות שהובילו לביצוע העבירה, קבע השופט תשלום קנס מינימלי בסך של 50 ₪.

  ☒ הערעור הוגש באיחור.

- לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

4.5.2. <u>**דוח חנייה מספר 004900-7-8 - תהליך ניהול הערעור:**</u>[27]

- הדוח ניתן ביום 12.12.2022;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 14.3.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 15.6.2023;
- מקבל הדוח הגיש בקשה להישפט, והדיון בעניינו נקבע ליום 11.04.24.
- בתום הדיון בעניינו של מקבל הדוח הוא הורשע בביצוע העבירה שיוחסה לו בדוח החנייה.
- במסגרת טיעונים לעונש, טען בא כוח העירייה לחיוב בכפל קנס המקור ובסך של 200 ₪, נוכח דחיית טענותיו במסגרת הדיון. בית המשפט טען כי הנאשם לא הציג טענות הגנה ממשיות.

[26] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[27] נמצא בניירות העבודה של הביקורת

- בגזר הדין נקבע כי הנאשם יחוייב בכפל קנס בהתאם לדרישת בא כוח העירייה, מאחר ונמצא כי טענותיו לאי קיום העבירה נדחו ולמעשה גרמו לבזבוז זמנו של בית המשפט ושל העירייה.

☒ הערעור הוגש באיחור.

- לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

4.5.3. **<u>דוח חנייה מספר 119475-8-7 - תהליך ניהול הערעור:</u>**[28]

- הדוח ניתן ביום 6.1.2023;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 6.1.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 19.4.2023;
- מקבל הדוח הגיש בקשה להישפט והדיון בעניינו נקבע ליום 11.04.24;
- בתום הדיון בעניינו של מקבל הדוח הוא הורשע בביצוע העבירה שיוחסה לו בדוח החנייה.
- במסגרת טיעונים לעונש, טען בא כוח העירייה לחיובו של הנאשם בכפל קנס המקור ובסך של 500 ₪, נוכח דחיית טענותיו של הנאשם במסגרת הדיון. בית המשפט טען כי הנאשם לא הציג טענות הגנה ממשיות.
- בגזר הדין נקבע כי הנאשם יחוייב בכפל קנס בהתאם לדרישת בא כוח העירייה, מאחר ונמצא כי טענותיו לקיום העבירה נדחו ולמעשה גרמו לבזבוז זמנו של בית המשפט ושל העירייה.
- לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

4.5.4. **<u>דוח חנייה מספר 163373-8-8 – תהליך ניהול הערעור:</u>**[29]

- הדוח ניתן ביום 25.7.2023;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 26.7.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 22.8.2023;
- נחתם הסדר טיעון בין עיריית כפר סבא למקבל הדוח, שאושר ביום 29.2.2024 על ידי בית המשפט;
- במסגרת הסדר הטיעון נקבע כי מקבל הדוח ישלם סך של 100 ₪ בגין הקנס נשוא הדוח ובגין דוח נוסף שלא הומצא לביקורת וזאת עד ליום 29.6.2024, שאם לא כן, יהיה עליו לשלם את סכום הדוח וכן, ריביות והצמדה עד למועד התשלום בפועל.
- לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

- **<u>להלן מוצגים 3 דוחות חנייה שקיבל אותו תושב:</u>**

4.5.5. **<u>דוח חנייה מספר 145663-8-4 - תהליך ניהול הערעור:</u>**[30]

- הדוח ניתן ביום 10.2.2023;

[28] נמצא בניירות העבודהשל הביקורת
[29] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[30] נמצא בניירות העבודה של הביקורת

- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 13.2.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 16.5.2023;
- מקבל הדוח הגיש בקשה להישפט והדיון בעניינו נקבע ליום 10.06.24;

4.5.6. **<u>דוח חנייה מספר 147101-8-0:</u>**[31]

- הדוח ניתן ביום 28.2.2023;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 6.3.2023.
- מקבל הדוח הגיש בקשה להישפט והדיון בעניינו נקבע ליום 10.06.24.

4.5.7. **<u>דוח חנייה מספר 152894-8-1:</u>**[32]

- הדוח ניתן ביום 1.3.2023;
- הוגשה בקשה להישפט ביום 12.5.2023.
- מקבל הדוח הגיש בקשה להישפט והדיון בעניינו נקבע ליום 10.06.24.

- שלושה הדוחות הללו נדונו במשותף. לא נמצאו טענות הגנה שיש בהן כדי לבטל את הדוחות כולם או חלקם וגם לא נמצאו טענות הגנה שיש בהן כדי להפחית את הקנסות שנקבעו ועל כן, נקבע כפל קנס בגין אחת העבירות וכן, ניתנה תוספת קנס בגין עבירה אחרת ובסך הכל חוייב מקבל דוחות אלה בסך של 2,000 ₪ בגין צבר הדוחות.

- לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

4.5.8. **<u>דוח חנייה מספר 138018-8-1- תהליך ניהול הערעור:</u>**[33]

- הדוח ניתן ביום 26.10.2022;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 28.5.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 8.8.2023;
- הוגשה בקשה להישפט ונקבע דיון בעניינו של מקבל הדוח ליום 30.5.2024;
- מקבל הדוח טען כי הרכב חנה על מדרכה מול מוסך בו טופל הרכב ומשכך חנה על המדרכה בהנחיית המוסך. במסגרת הדיון התברר כי הרכב חנה במרחק של 12 מ' מהעסק הנטען וחסם מעבר הולכי רגל בצמוד לבניין מגורים. הוסכם על ידי הצדדים על תשלום קנס המקור בסך 500 ₪ וכך נקבע בגזר הדין.

  ☒ הערעור הוגש באיחור.

- לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

4.5.9. **<u>דוח חנייה מספר 140574-8-3 - תהליך ניהול הערעור:</u>**[34]

[31] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[32] נמצא בניירות העבודהשל הביקורת
[33] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[34] נמצא בניירות העבודה של הביקורת

- הדוח ניתן ביום 13.1.2023;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 5.2.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 14.5.2023;
- הוגשה בקשה להישפט ונקבע דיון בעניינו של מקבל הדוח ליום 10.6.2024;
- מקבל הדוח טען כי חנה באזור פריקה וטעינה שהתמרור בו מאפשר חנייה לצורך זה עד 20 דקות, ובפועל חנה באותו מקום עד כ-10 דקות לצרכי פריקה וטעינה של מוצרי מזון עבור ארגונים בהם הוא מתנדב. במהלך הדיון התברר כי התמרור מחריג את האמור בו לרכב מסחרי בלבד ומשלא דובר, במקרה הספציפי הזה, ברכב מסחרי ניתן הדוח. במסגרת גזר הדין נתן בית המשפט התייחסות לטיעוני מקבל הדוח שהוא עסק בפריקה וטעינה לפרק זמן קצר מהקבוע בתמרור ועל כן, הופחת קנס המקור מסך של 250 ₪ לסך של 100 ₪.

  - לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

4.5.10. **<u>דוח חנייה מספר 45321-0-7 – תהליך ניהול הערעור:</u>**[35]

- הדוח ניתן ביום 27.7.2023;
- הוגש ערעור על ידי מקבל הדוח ביום 4.9.2023;
- התקבלה תשובת רשות החנייה והפיקוח ביום 12.11.2023;
- נחתם הסדר טיעון בין עיריית כפר סבא למקבל הדוח, שאושר ביום 11.1.2024 על ידי בית המשפט;
- במסגרת הסדר הטיעון נקבע כי מקבל הדוח ישלם סך של 125 ₪ בגין הקנס וזאת עד ליום 4.3.2024, שאם לא כן, יהיה עליו לשלם את סכום הדוח וכן ריביות והצמדה עד למועד התשלום בפועל.

  ☒ הערעור הוגש באיחור.

- לפי מידע שהתקבל מעובדי המחלקה, הקנס שולם.

4.6. **<u>ממצאים</u>**

4.6.1. קיימים תרשימי זרימה של התנהלות כל אחד מסוגי הדוחות - חנייה ופיקוח עירוני, מתחילתם ועד סופם, כולל פירוט כל שלב.

4.6.2. קיים תרשים זרימה של הליך גביית החוב. תרשימים אלה הוצגו לעיל, בסעיפים 4.3 ו-4.4.

4.6.3. הביקורת בחנה את ההתנהלות לגבי 10 דוחות חנייה, שנבחרו, כאמור לעיל, באופן אקראי, מתוך כ-110,000 דוחות שניתנו בין השנים 2022-2023 וכן, הוצגו

[35] נמצא בניירות העבודה של הביקורת

הערעורים שהגישו מקבלי הדוחות, תשובות התובע העירוני לערעורים ואת האופן בו טופלו עד להחלטה סופית בעניינם. מתוך כך, למדה הביקורת כי ברוב המקרים עמדת רשות החנייה הינה דחיית הערעור ועמידה על תשלום הדוח.

4.6.4. תשובת העירייה לערעורים מגיעה לרוב, תוך חודש עד 3 חודשים.

4.6.5. ב-6 מתוך 10 הדוחות התבססה הסיבה בגינה ניתן הדוח על מצוקת החנייה בתחומי העיר כפר סבא, טענה שחזרה על עצמה שוב ושוב.

4.6.6. רוב מוחלט של הערעורים שנדגמו הגיעו לדיון בבית המשפט לעניינים מקומיים בכפר סבא.

4.6.7. ב-2 מתוך 10 הדוחות שנידונו שילם לבסוף מקבל הדוח את סכום הקנס המקורי.

4.6.8. ב-3 מתוך 10 הדוחות שנידונו שולם כפל קנס

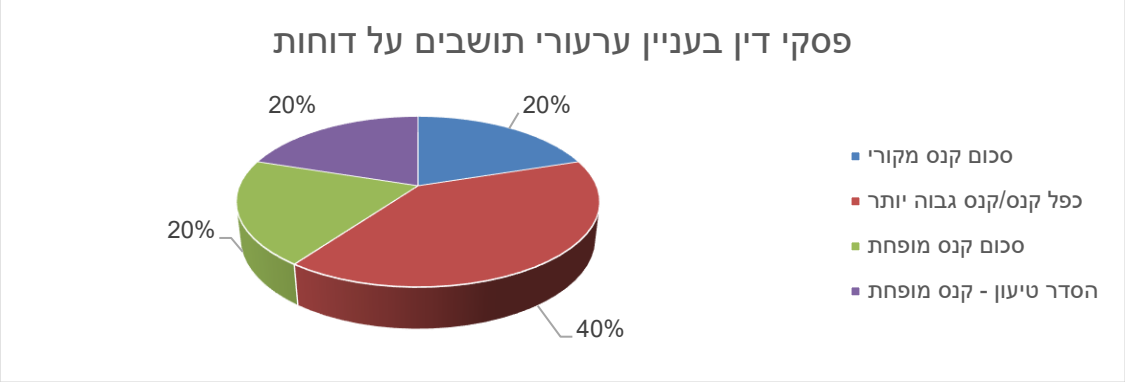
4.6.9. באחד מתוך 10 הדוחות שולם קנס גבוה יותר.

4.6.10. ב-2 מתוך 10 הדוחות שנידונו הופחת סכום הקנס המקורי, מטעמים מיוחדים, לשיקול דעתו של בית המשפט בהתחשב בטענות מקבל הדוח.

4.6.11. ב-2 מתוך 10 הדוחות שנידונו נסגר הסדר טיעון בין עיריית כפר סבא למקבל הדוח, בו הוחלט של תשלום קנס מופחת.

4.6.12. ב-5 מתוך 10 דוחות התקבל ערעור בתקופה העולה על 30 יום.

<u>גרף 4 - התפלגות פסקי הדין בעניין ערעורי תושבים בגין דוחות</u>



4.7. **<u>ליקויים</u>**

4.7.1. קיימת מצוקת חנייה חמורה בעיר, בשל גידול במספר המכוניות אל מול מספר קיים של תאי חנייה.

4.7.2. ערעורים מתקבלים גם לאחר תקופה העולה על 30 יום.

4.8. **<u>המלצות</u>**

4.8.1. יש להקפיד על קבלת ערעורים ולהסדירם במועדים הקבועים להגשת ערעורים, בהתאם לאמור בתרשים.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:

- יש הרחבה של חניות אקספרס על מנת למקסם תחלופת חניות.
- מאפשרים קליטת ערעור עד לתאריך הקובע/האחרון לתשלום.

5. גבייה

לצורך בחינת יעילות פעילות הגבייה, קיבלה הביקורת נתוני גבייה מדוחות פיקוח עירוני וחנייה בשנים 2021-2024. הביקורת ביצעה ניתוח נתוני גבייה, יתרות הגבייה מדוחות פיקוח עירוני ומדוחות חנייה. נבדקו אחוזי גבייה מעבירות ישנות וחדשות וכן, נבדקו פערים בין שווי דוחות מקור לדוחות לאחר הצמדה. להלן, הממצאים:

5.1. **<u>יתרה לגבייה מדוחות בסוף שנה -</u>** <u>(ראו אסמכתאות 11, 10 בנספחים)</u>**:**

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני יתרה לגבייה מדוחות חנייה ומדוחות פיקוח עירוני בסוף שנה בהתבסס על המסמכים שנמסרו לביקורת. להלן, הניתוח:

<u>טבלה 3 - יתרה לגבייה מדוחות חנייה ומדוחות פיקוח עירוני בסוף שנה</u>

הטבלה להלן, מציגה את יתרת הגבייה מדוחות פיקוח עירוני ומדוחות חנייה בסוף כל שנה. היתרה לגבייה בכל שנה סוכמת את היתרה לגבייה מעבירות ישנות (החל מ-2014) עד לשנת 2024.

כלומר, יתרה לגבייה בשנת 2021 מציגה את סכום היתרה הכולל של עבירות מ-2014 עד 2021.

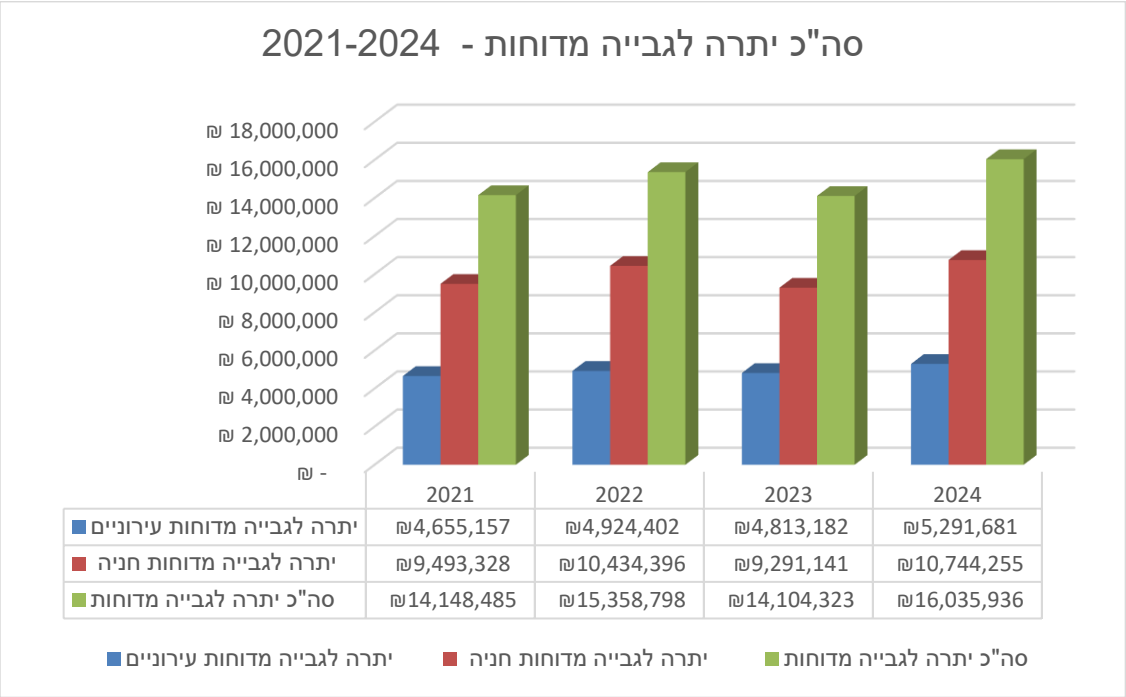
שנה	יתרה לגבייה מדוחות פיקוח עירוני	יתרה לגבייה מדוחות חנייה	סה"כ יתרה לגבייה מדוחות
2021	₪ 4,655,157	₪ 9,493,328	₪ 14,148,485
2022	₪ 4,924,402	₪ 10,434,396	₪ 15,358,798

2023	₪ 4,813,182	₪ 9,291,141	₪ 14,104,323
2024	₪ 5,291,681	₪ 10,744,255	₪ 16,035,936

ניתן לראות כי בסוף כל שנה, ישנה יתרת גבייה די משמעותית המגיעה למיליוני שקלים.

<u>גרף 5 - יתרה לגבייה מדוחות חנייה ומדוחות פיקוח עירוניים בסוף שנה</u>:

הגרף מציג את יתרת הגבייה מדוחות פיקוח עירוניים ומדוחות חנייה בסוף כל שנה:



ניתן לראות כי בסוף כל שנה, ישנה יתרת גבייה גבוה ומשמעותית אשר נעה בין ₪ 14,000,000-16,000,000.

היתרה לגבייה בכל שנה סוכמת את היתרה לגבייה מעבירות ישנות (החל מ-2014) עד לשנת 2024.

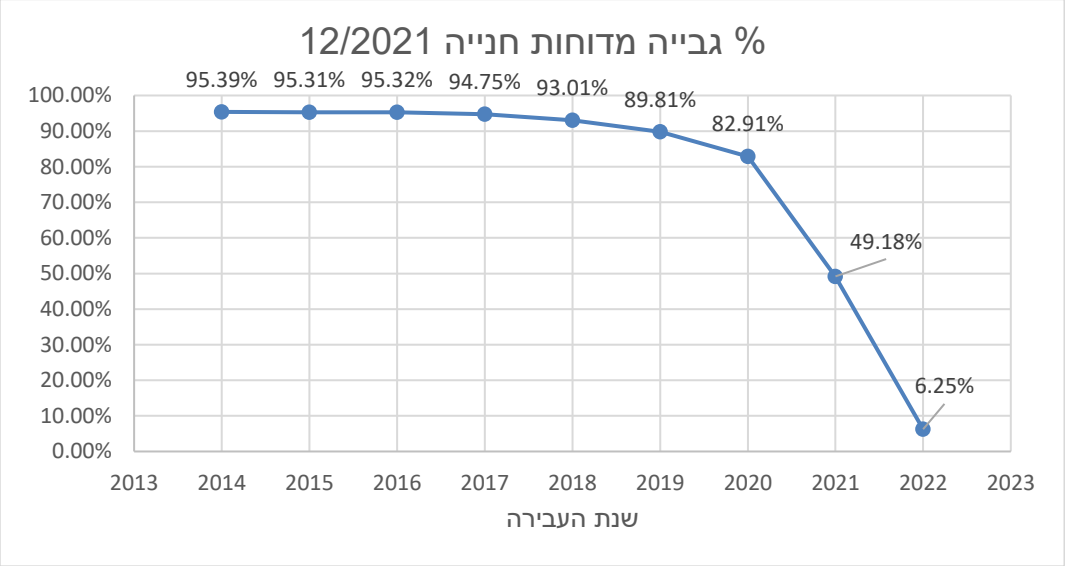
5.2. **<u>אחוז גבייה מדוחות חנייה ודוחות פיקוח עירוני – (ראו אסמכתאות 10,11)</u>:**

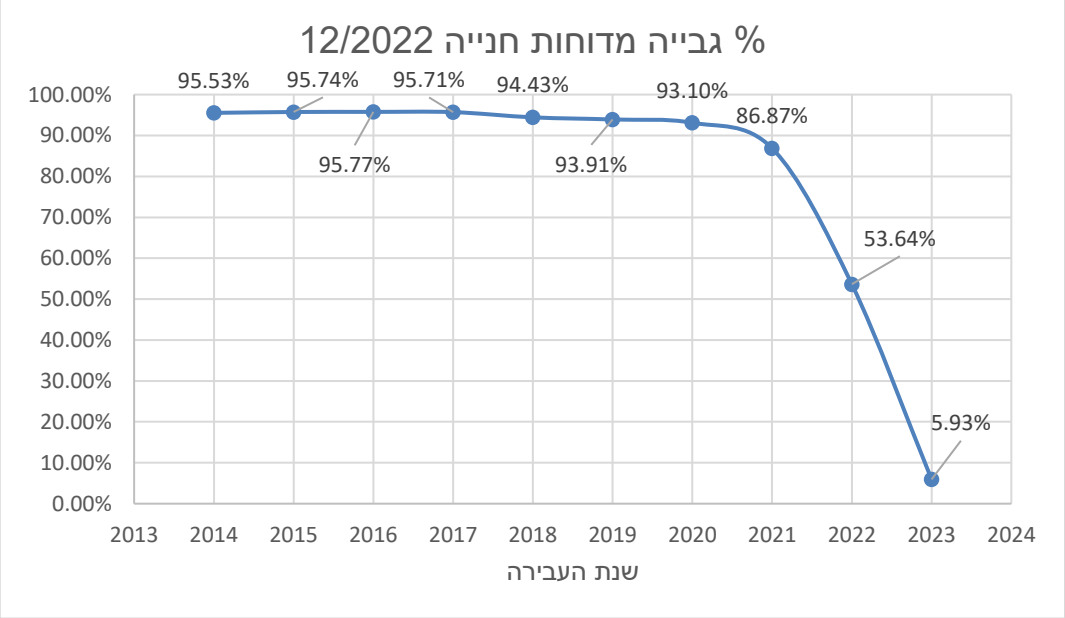
הביקורת ביצעה ניתוח נתוני אחוז גבייה מדוחות חנייה ומדוחות פיקוח עירוני בסוף שנה בהתבסס על המסמכים שנמסרו לביקורת. להלן, הגרפים:

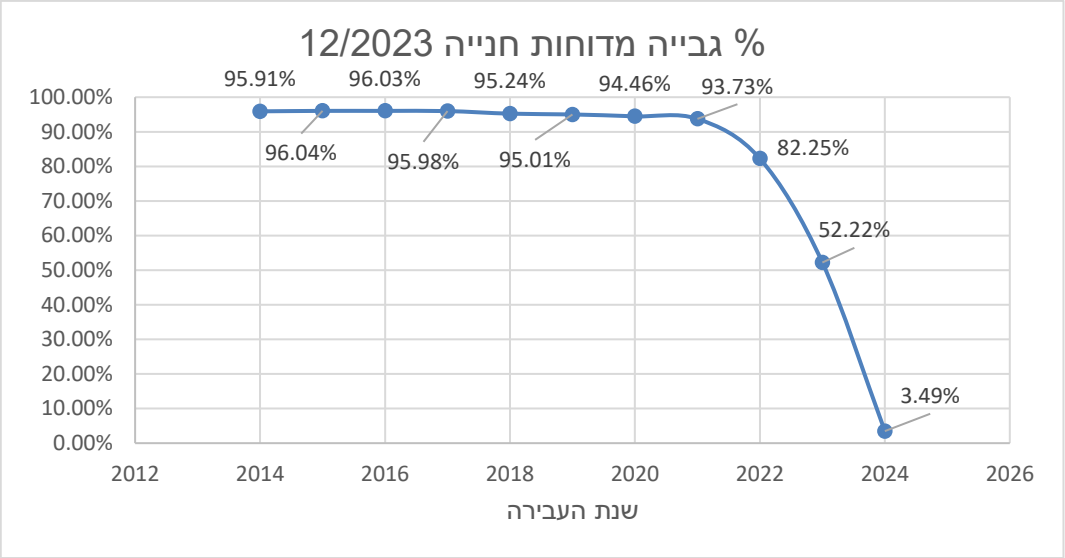
<u>גרפים 6-9 - אחוז גבייה מדוחות חנייה:</u>

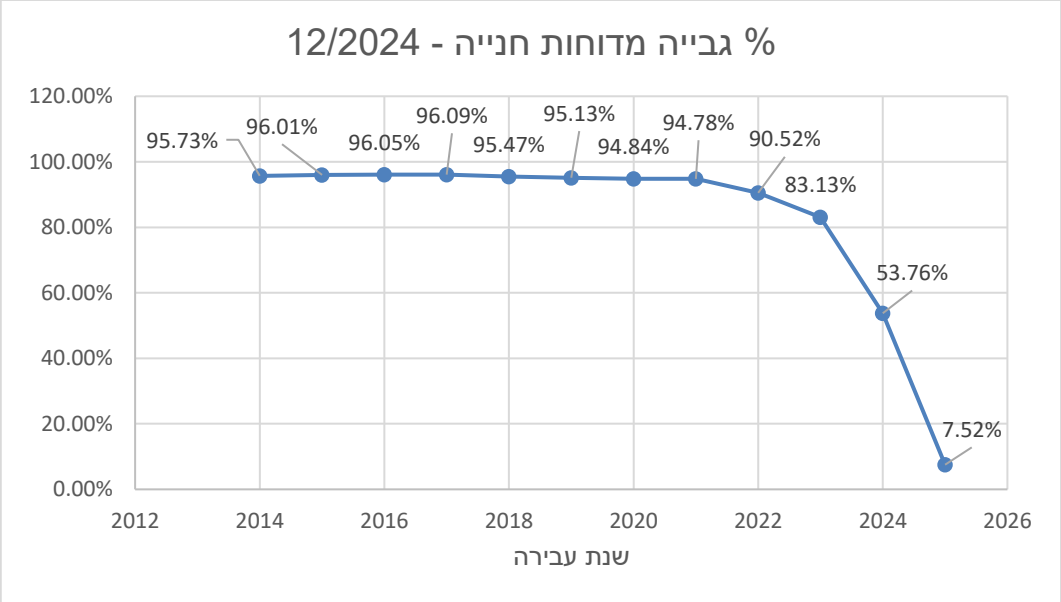
הגרפים להלן, מציגים את אחוז הגבייה מדוחות חנייה בשנים 2021-2024, על עבירות שהתבצעו החל משנת 2014.

כלומר, בכל גרף ניתן לראות את אחוז הגבייה מעבירות ישנות (החל מ-2014) נכון לשנה הנבדקת.









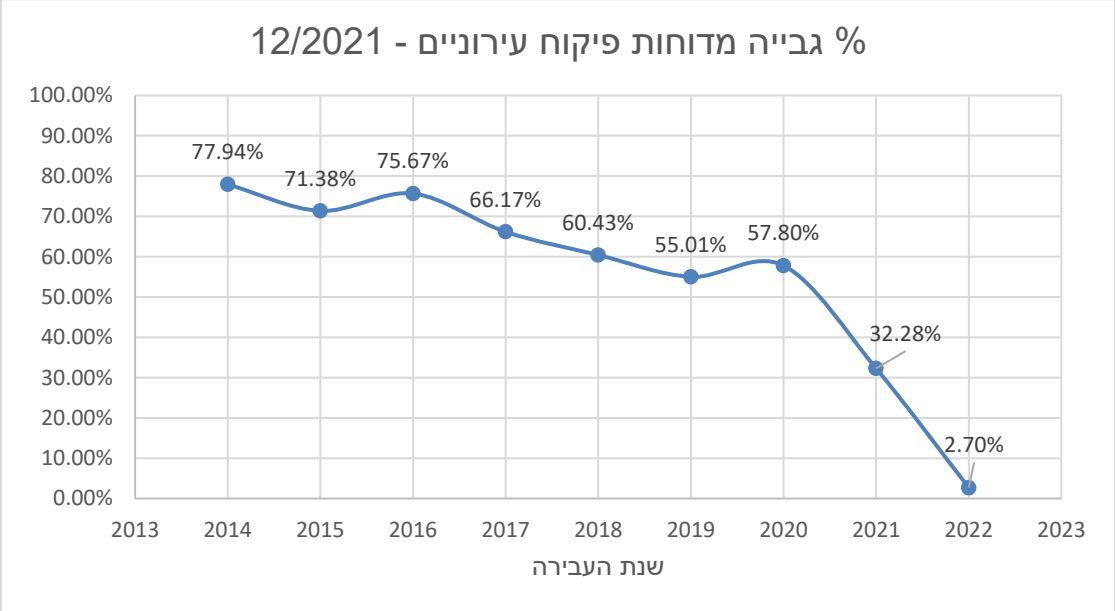
ניתן לראות בגרפים לעיל, כי אחוז הגבייה נמוך יותר ככל ששנת העבירה חדשה יותר, עד שמגיע לאחוזים בודדים.

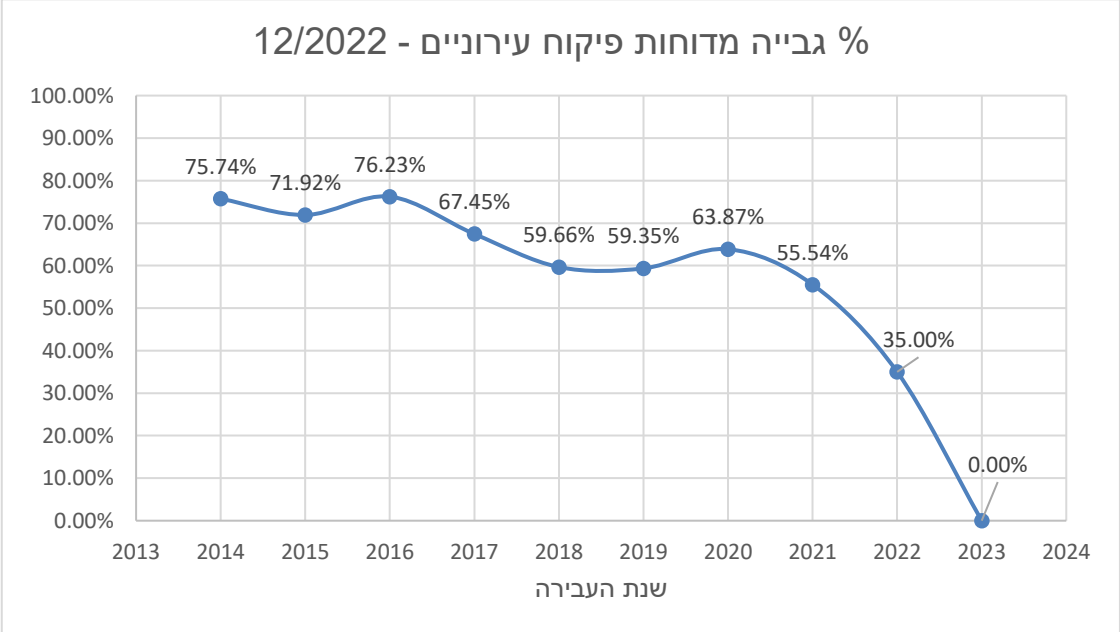
עבירות שבוצעו בשנת 2014 נגבו כמעט ב-100%, בשנים 2021-2024, עם זאת בעבירות שהתבצעו בשנים חדשות יותר, אחוז הגבייה נמוך יותר.

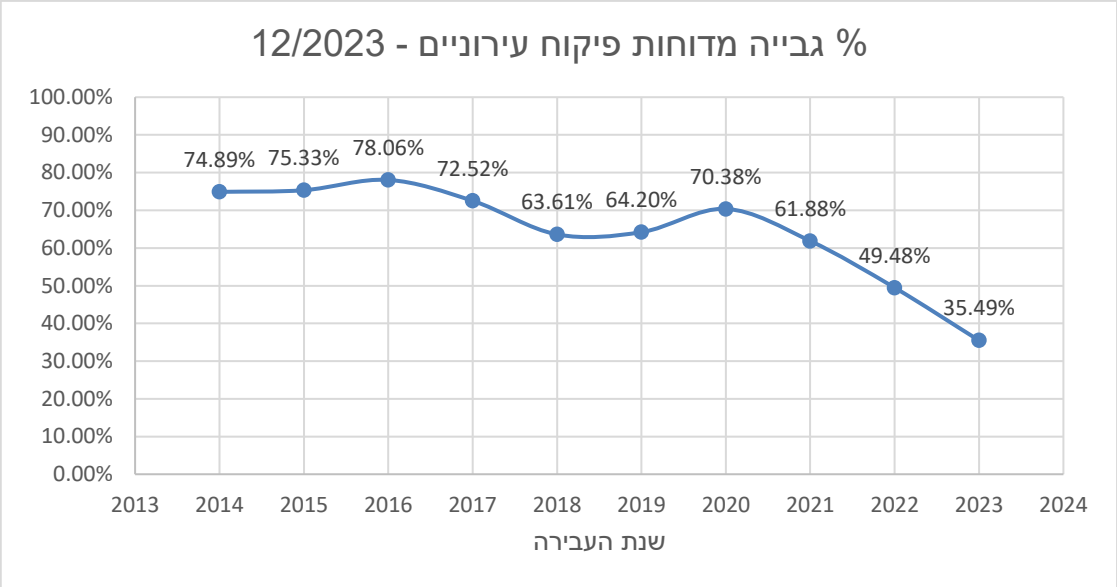
<u>גרפים 10-13 - אחוז גבייה מדוחות פיקוח עירוני:</u>

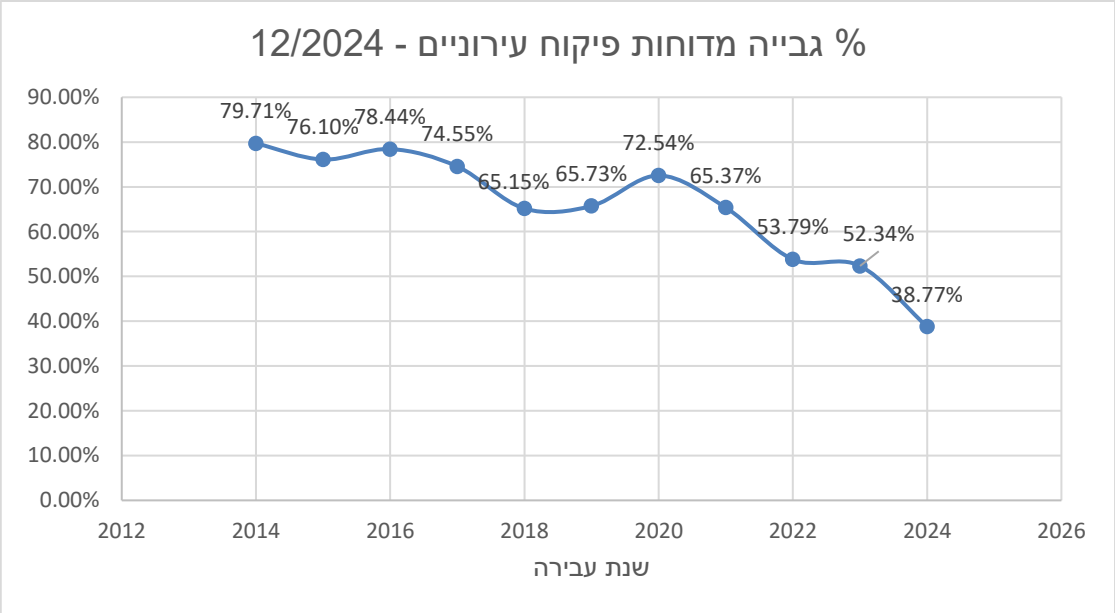
הגרפים להלן, מציגים את אחוז הגבייה מדוחות פיקוח עירוני בשנים 2021-2024, על עבירות שהתבצעו החל משנת 2014.

כלומר, בכל גרף ניתן לראות את אחוז הגבייה מעבירות ישנות (החל מ-2014) נכון לשנה הנבדקת.









ניתן לראות בגרפים לעיל, כי אחוז הגבייה נמוך יותר ככל ששנת העבירה חדשה יותר, עד שמגיע, נכון לסוף שנת 2022, לאחוזים בודדים.

עבירות שבוצעו בשנת 2014 נגבו כמעט ב-100% בשנים 2021-2024, עם זאת בעבירות שהתבצעו בשנים חדשות יותר, אחוז הגבייה נמוך יותר.

5.3. **<u>הפרש בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות לאחר הצמדה</u> –**
<u>(ראו אסמכתאות 10,11 בנספחים)</u>:

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני ההפרשים הכספיים בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות לאחר הצמדה (לאחר ביטולי דוחות), בתחומי פיקוח חנייה ופיקוח עירוני. להלן, הניתוחים:

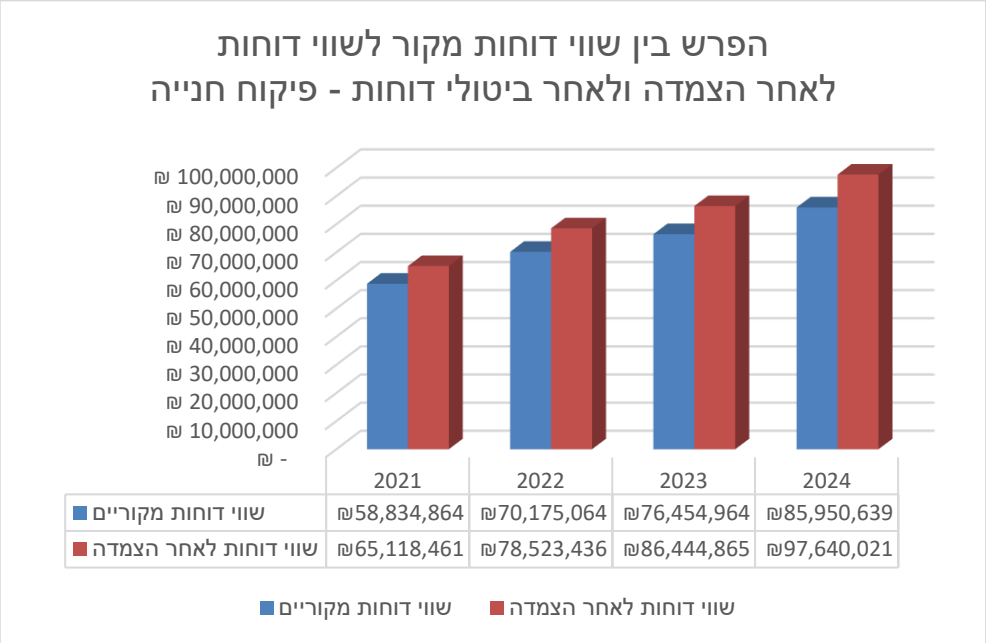
<u>טבלה 4 - הפרש בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות מוצמדים (לאחר ביטולי דוחות) - פיקוח חנייה</u>:

הטבלה להלן, מציגה את שווי הדוחות בגין עבירות שבוצעו משנת 2014 עד לסוף כל שנה, כלומר, שווי מצטבר:

שנה	שווי דוחות מקור ולאחר ביטולי דוחות	שווי דוחות מוצמדים ולאחר ביטולי דוחות	הפרש ב-₪	הפרש באחוזים
2021	₪ 58,834,864	₪ 65,118,461	₪ 6,283,597	11%
2022	₪ 70,175,064	₪ 78,523,436	₪ 8,348,372	12%
2023	₪76,454,964	₪ 86,444,865	₪ 9,989,901	13%
2024	₪ 85,950,639	₪ 97,640,021	₪ 11,689,382	14%

ניתן לראות כי בכל השנים קיים הפרש חיובי בין שווי הדוחות המקוריים לשווי הדוחות לאחר הצמדה, הפרש הנובע מאי תשלום הדוחות בזמן.

<u>גרף 14 - הפרש בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות לאחר הצמדה (לאחר ביטולי דוחות) – פיקוח חנייה</u>:



ניתן לראות כי בכל שנה קיים הפרש בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות לאחר הצמדה, ההפרש נובע מאי תשלום הדוח בזמן הגורר הצמדות.

טבלה 5 - הפרש בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות מוצמדים (לאחר ביטולי דוחות) - פיקוח עירוני

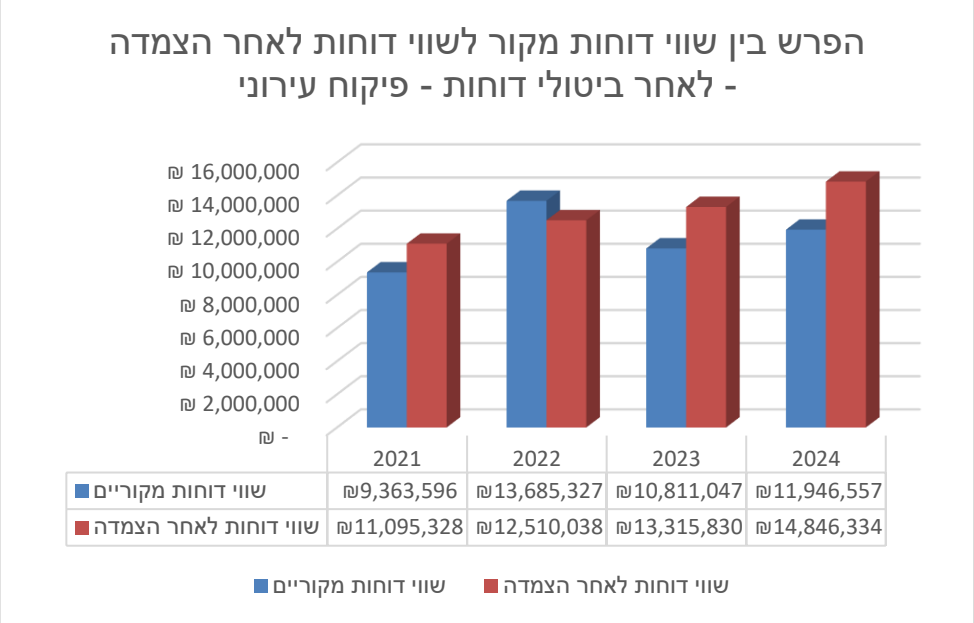
הטבלה להלן, מציגה את שווי הדוחות בגין עבירות שבוצעו משנת 2014 עד לסוף כל שנה, כלומר שווי מצטבר:

שנה	שווי דוחות מקור לאחר ביטולי דוחות	שווי דוחות מוצמדים לאחר ביטולי דוחות	הפרש ב-₪	הפרש באחוזים
2021	₪ 9,363,596	₪ 11,095,328	₪ 1,731,732	18%
2022	₪ 13,685,327	₪ 12,510,038	₪ -1,175,289	-9%
2023	₪ 10,811,047	₪ 13,315,830	₪ 2,504,783	23%
2024	₪ 11,946,557	₪ 14,846,334	₪ 2,899,777	25%

בטבלה לעיל, ניתן לראות כי בשנים 2024, 2023, 2021 קיים הפרש בין שווי הדוחות המקוריים לשווי הדוחות לאחר הצמדה, הפרש הנובע מאי תשלום הדוחות בזמן.

בשנת 2022 קיים הפרש שלילי.

גרף 15 - הפרש בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות לאחר הצמדה (לאחר ביטולי דוחות) – פיקוח עירוני:



ניתן לראות כי בכל שנה קיים הפרש בין שווי דוחות מקור לשווי דוחות לאחר הצמדה, ההפרש נובע מאי תשלום הדוח בזמן הגורר הצמדות.

5.4. גבייה משפטית – עורך דין

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני גבייה אשר בוצעו על ידי עו"ד חיצוני בהתבסס על מסמכים שהתקבלו.

דוחות שלא משולמים, עוברים לגבייה על ידי עו"ד חיצוני.

טבלה 6 – תיקים בטיפול משפטי - % הצלחה של גביית החוב:

חודש	סה"כ תיקים	סכום החוב ב-₪	סה"כ הוצאות גבייה ב-₪	שולם ב-₪	% הצלחה מגביית החוב
ינו-23	70	285,746	31,061	21,920	7.67%
פבר-23	67	437,773	36,921	46,348	10.59%
מרץ-23	95	539,002	39,382	59,889	11.11%
מאי-23	57	86,220	14,982	11,219	13.01%
יונ-23	73	131,829	39,726	31,411	23.83%
אוג-23	80	187,174	16,885	13,286	7.10%
ינו-24	102	150,919	9,457	30,549	20.24%
מרץ-24	137	775,783	17,392	50,226	6.47%
נוב-24	125	210,818	3,653	1,583	0.75%
סה"כ	**806**	**₪ 2,805,264**	**₪ 209,459**	**₪ 266,432**	**9.50%**

- **מסקנות מהטבלה:**
  - ניתן לראות כי ממוצע אחוז ההצלחה מגביית החוב על ידי עו"ד חיצוני הינו נמוך מאוד ועמד בממוצע על – 9.5%.
  - יתר על כן, הוצאות הגבייה גבוהות וכמעט משתוות לסכום החוב ששולם בעקבות התהליך.
  - בסוף כל שנה קיימת יתרת גבייה מדוחות בגובה של עשרות מיליוני ₪.
  - במרבית השנים יש פער חיובי בין שווי דוחות מקור, לאחר ביטולי דוחות, לשווי דוחות לאחר הצמדה לאחר ביטולי דוחות.
  - אחוז הגבייה נמצא במגמת ירידה ככל ששנת העבירה חדשה יותר, עד שמגיע לאחוזים בודדים - עבירות שבוצעו ב-2014 נגבו כמעט ב-100% בשנים 2021-2024, עם זאת בעבירות שהתבצעו בשנים חדשות יותר, אחוז הגבייה נמוך יותר.
  - אחוז ההצלחה בגביית חוב על ידי עו"ד חיצוני נמוך מאוד וסכום ההוצאות גבוה.

5.5 **המלצות:**

5.5.1 הביקורת ממליצה לבחון כיצד ניתן לייעל את הליך הגבייה על מנת להגיע לאחוזי גבייה גבוהים יותר.

5.5.2 בגבייה על ידי עו"ד חיצוני אחוזי ההצלחה בגביית החובות נמוכים - יש לבדוק האם מדובר בעו"ד מסויים או שמא כלל עורכי הדין החיצוניים לא מצליחים לשפר את אחוז הגבייה. במידה וזה המצב, יש לבחון את ההליך, להיעזר ברשויות מקומיות אחרות ולראות כיצד ניתן לייעלו.

תגובת/ות המבוקר/ים

סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:

בשנת 2023 עקב המלחמה נעצרו כל פעולות הגבייה.

6. פקחים

לצורך בחינת נתוני תפוקת הפקחים, הביקורת ביצעה ניתוח נתוני כמות דוחות לפי פקח לשנים 2021-2024, בהתבסס על המסמכים שנמסרו לביקורת. להלן, הממצאים:

6.1 **הסמכות שעוברים פקחים:**

להלן, ההכשרות וההסמכות שעברו פקחי הפיקוח העירוני:

6.1.1 הדרכה לעניין חוק עבירות מנהליות (כלבת ופיקוח על הכלבים) מיום 24.2.2020 – (ראו אסמכתא 12 בנספחים);

6.1.2 הכשרת מריחים מיום 17.6.2019 – המשרד להגנת הסביבה, אגף איכות אוויר ושינוי אקלים – (ראו אסמכתא 13 בנספחים);

6.1.3 הסמכה לפי חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), התשס"ח – 2008 – (ראו אסמכתא 14 בנספחים);

6.1.4 הסמכה לאכיפת חוקי עזר וחוק למניעת עישון במקומות ציבוריים – (ראו אסמכתא 15 בנספחים);

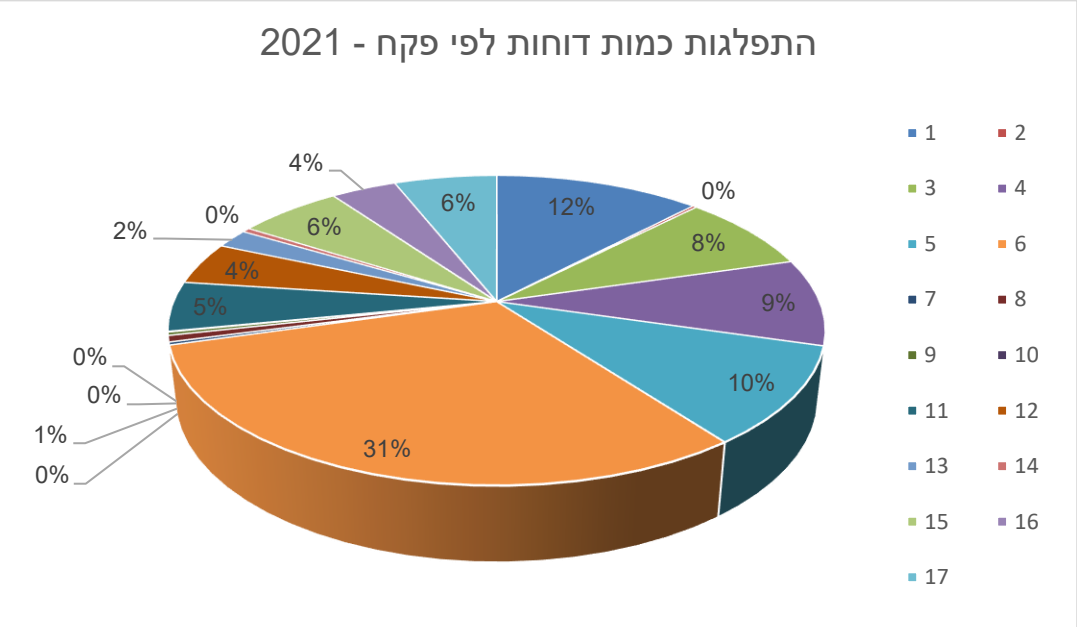
6.1.5 אכיפת עבירות תעבורה לפי כתב מינוי מתוקף סעיף 3(א) לחוק לייעול הפיקוח והאכיפה העירוניים ברשויות המקומיות (תעבורה), תשע"ו – 2016 – (ראו אסמכתא 16 בנספחים).

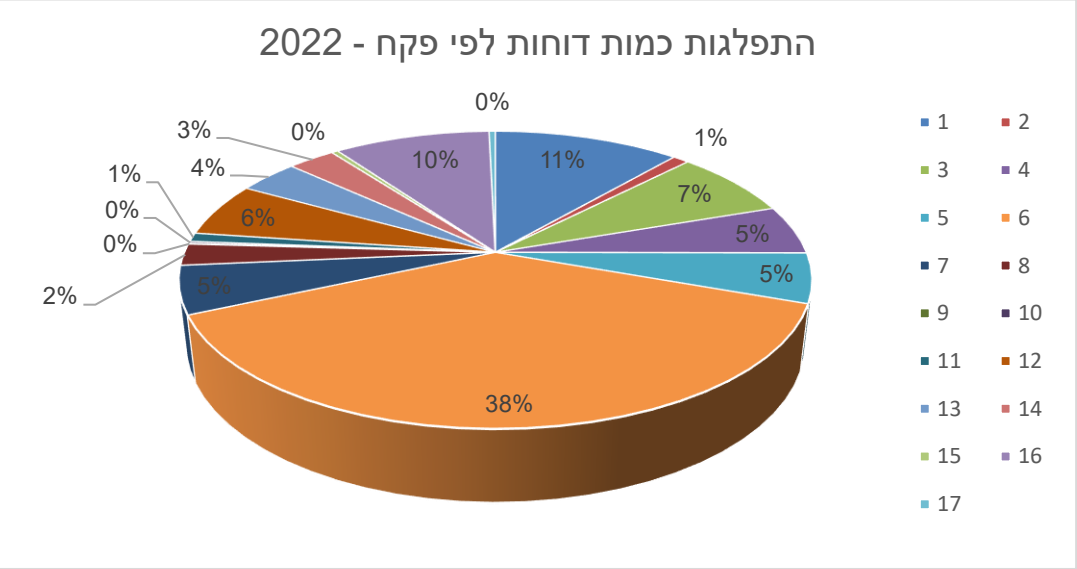
6.2. **<u>התפלגות כמות דוחות לפי פקח –</u>** <u>(ראו אסמכתא 17 בנספחים)</u>**:**

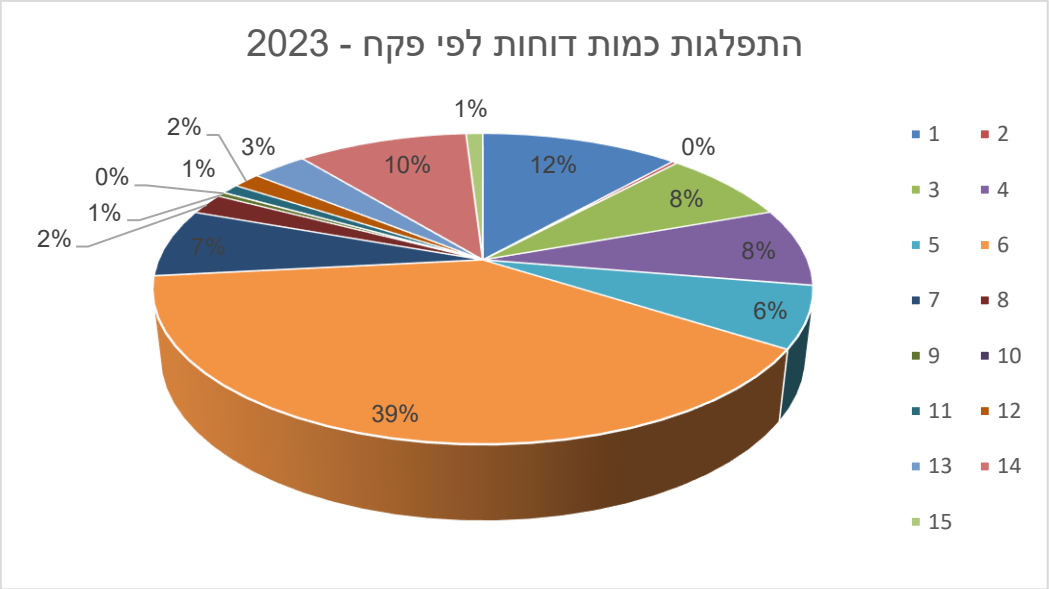
הביקורת ביצעה ניתוח כמות דוחות שנרשמו לפי פקח. להלן, הגרפים:

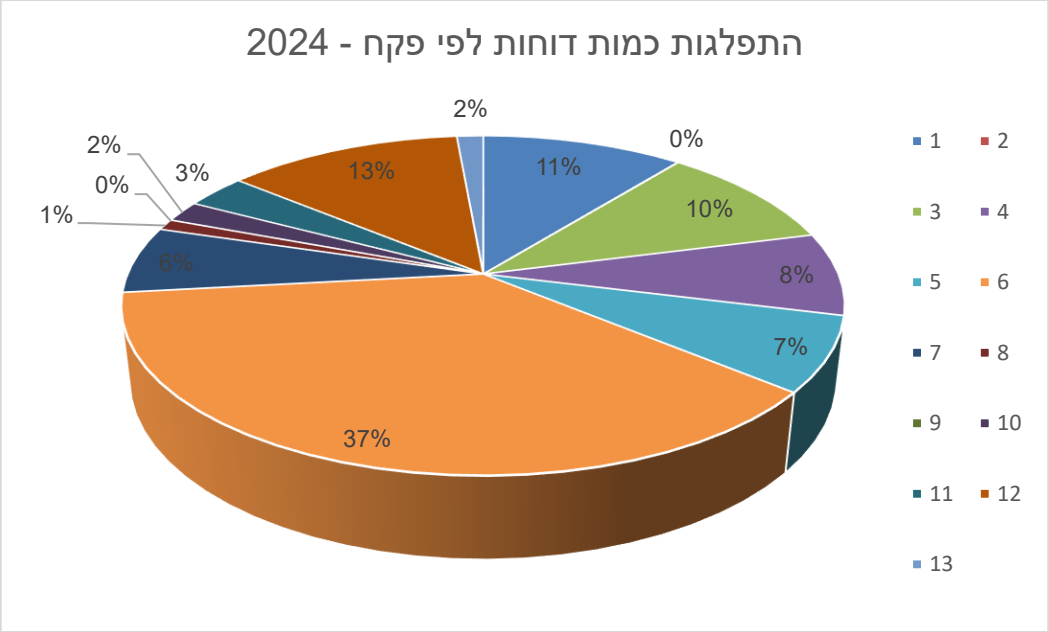
<u>גרפים 16-19 - התפלגות כמות דוחות לפי פקח</u>:

הגרפים להלן, מציגים את התפלגות כמות הדוחות שנרשמו לפי פקח:









- מסקנות מהגרפים:
  - בכל שנה מוצגים נתונים של 13-17 פקחים.
  - על אף, שישנם 12 תקנים - מוצגים מדי שנה יותר פקחים - עקב תחלופה.
  - ניתן לראות כי פעילות הפיקוח אינה מתחלקת בצורה שווה בין הפקחים.

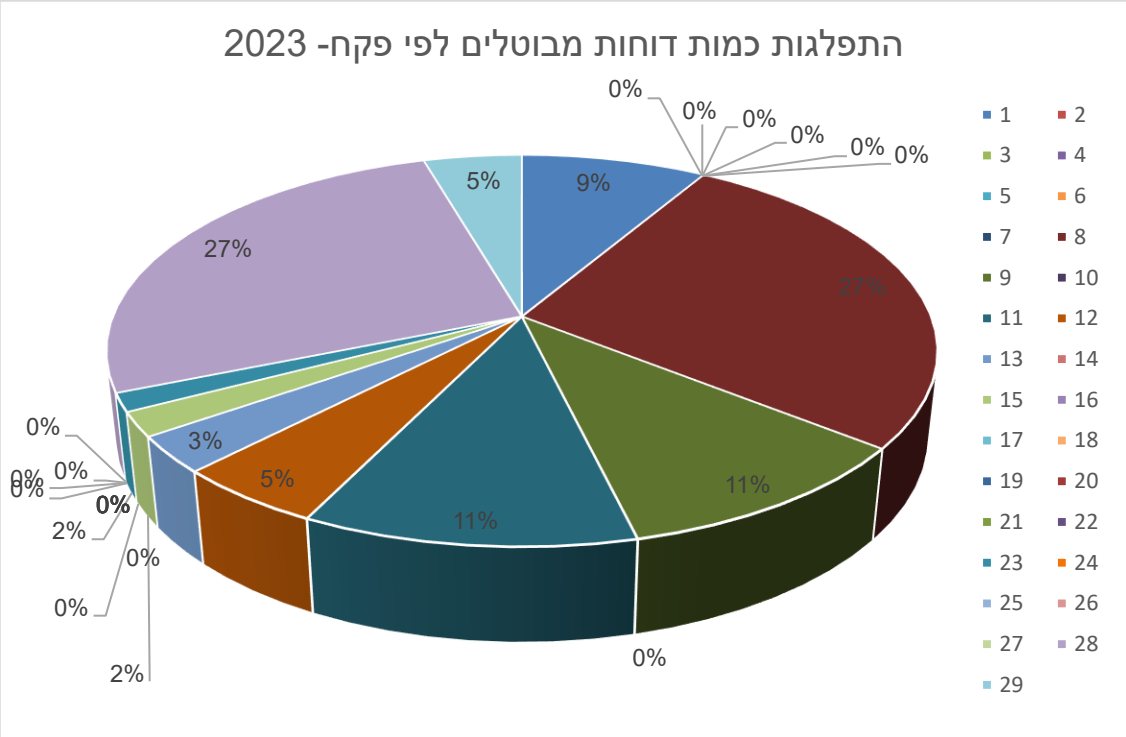
6.3. **<u>כמות דוחות שבוטלו לפי פקח –</u>** <u>(ראו אסמכתא 17 בנספחים)</u>**:**

מתבצע רישום של מספר הדוחות שבוטלו אצל כל פקח ונבדק האחוז היחסי של הדוחות המבוטלים מתוך סך הדוחות המבוטלים לאותה שנה.

- התובע העירוני הינו הגורם המחליט על ביטול דוחות.
- עובד החברה הכלכלית אוסף את הנתונים מהמערכת של רישום הדוחות.

להלן, דוגמא משנת 2023:

<u>גרף 20- התפלגות כמות דוחות מבוטלים לפי פקח - שנת 2023</u>:



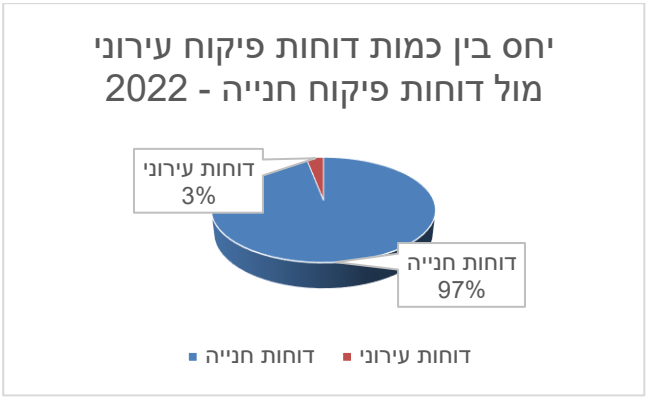
ניתן לראות כי קיימים מספר פקחים אצלם אחוז הדוחות המבוטלים גבוה ביחס לשאר.

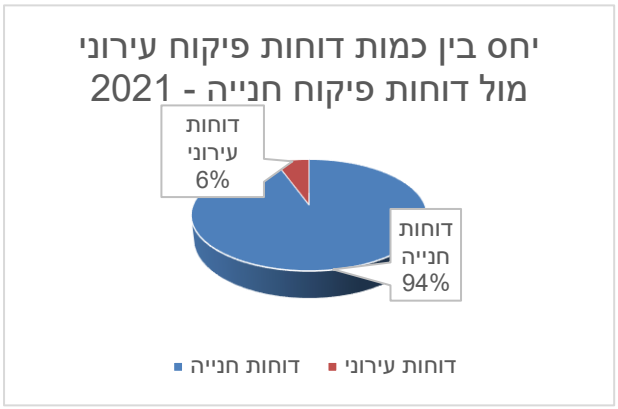
6.4. **<u>יחס בין כמות דוחות פיקוח עירוני ופיקוח חנייה –</u>** <u>(ראו אסמכתא 6 בנספחים)</u>**:**

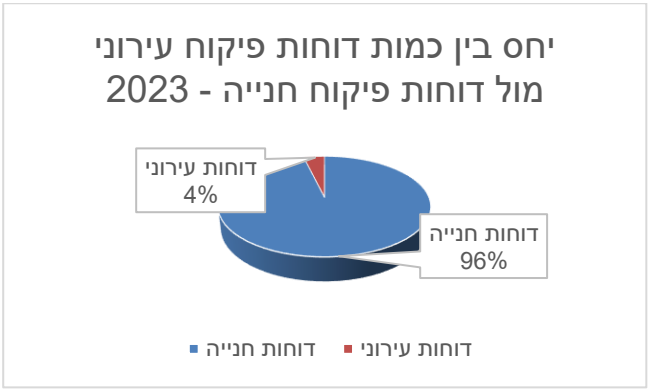
הביקורת ביצעה ניתוח נתוני כמות הדוחות המונפקים בשנה בהתבסס על המסמכים שנמסרו לביקורת. להלן, הגרפים:

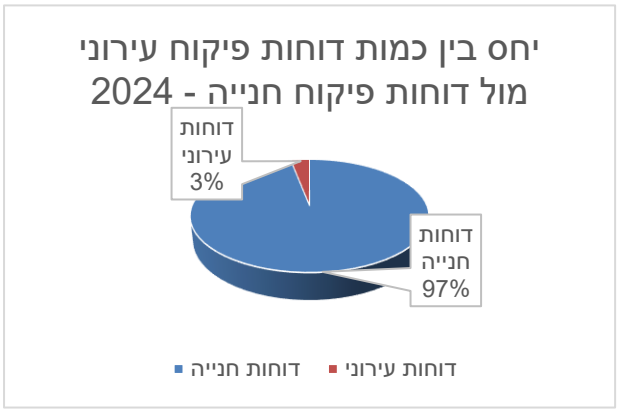
<u>גרפים 2020-2023 - יחס בין כמות דוחות פיקוח עירוני וכמות דוחות פיקוח חנייה</u>:

הגרפים להלן, מציגים את היחס בין כמות דוחות פיקוח עירוני מול כמות דוחות פיקוח חנייה שנרשמו בשנה:









מהגרפים לעיל, ניתן לראות כי לאורך השנים 2021-2024, מספר הדוחות שנרשמו לגבי חנייה מהווה רוב משמעותי מתוך כלל הדוחות שנרשמו.

6.5. **<u>ממצאים</u>**:

6.5.1. בכל שנה מוצגים נתונים של 17-13 פקחים.

6.5.2. ישנם 12 תקנים לפקחים כשבפועל לאור תחלופה נמצא שיש יותר מ-12 פקחים בכל שנה.

6.5.3. פעילות הפיקוח אינה מתחלקת בצורה שווה בין הפקחים, מבחינת כמות הדוחות הנרשמים כל שנה על ידי כל פקח.

6.5.4. דוחות חנייה מהווים רוב משמעותי לעומת דוחות פיקוח עירוני מסך הדוחות הנרשמים כל שנה.

6.5.5. לדוגמא - פקח במשימת אכיפת חניות אקספרס באמצעות מצלמה יכול לבצע סטטיסטית מעל 100 דוחות מצלמה ביום לעומת פקח רגלי בשטח או לחילופין פקח שבמשימת אכיפת כלבים ירשום דוחות בודדים ביום לעומת פקח במשימת חנייה שיאכוף עשרות עבירות.

6.6. **<u>המלצות</u>**

6.6.1. הביקורת ממליצה לבחון את הפערים המשמעותיים בכמות הדוחות שנרשמים על ידי כל פקח.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:</u>

- פקחים משובצים למשימות לפי שיקולי מנהל. יש מגוון אופנים לאכיפה כגון אכיפה ממונעת קטנוע, אכיפה רגלית, אכיפה באמצעות משימות סטטיות ולפיכך קיים שוני בפעילות סטטיסטית בין הפקחים.

7. בחינת גורמי הבקרה על פעילות המחלקה

לצורך בחינת גורמי הבקרה והפיקוח על פעילות המחלקה, הביקורת בחנה את צורות הבקרה השונות המופעלות ומיושמות בתחומים השונים במחלקה. להלן, הממצאים:

7.1. **<u>בקרה על עבודת הפקחים –</u>** <u>(ראו אסמכתא 18 בנספחים)</u>**:**

7.1.1. שכר עידוד[36]- הפקחים משתתפים בפיילוט שכר עידוד. מדי חודש הם עוברים הערכה ומקבלים ציונים על ידי המנהלים ולפי הציון, ניתנת תוספת שכר באופן דיפרנציאלי.

כל פקח מקבל תוספת שכר בהתאם לציון המשוקלל החודשי שנקבע לפי מספר פרמטרים: יחס דוחות קשים[37], יחס דוחות 37+45[38], כמות דרישות וציון הטיב מטופס הערכה. הפקחים המצטיינים מקבלים תוספת שכר גדולה יותר.

<u>טבלה 7 - דוגמא לטופס הערכה של אחד הפקחים:</u>

[36] שכר עידוד - הוא תוספת שכר המשולמת למי שתפוקת עבודתו גבוהה מעבר למכסות שנקבעו. שכר העידוד מקובל כאמצעי ארגוני ליצירת הנעה להגדלת הפריון, שיפור האיכות וההתייעלות בעבודה, לביצוע משימות והשגת היעדים שנקבעו על ידי המשרד. (מתוך אתר משרד האוצר)

[37] עבירות האסורות בחוק כגון אדום לבן, חנייה על מדרכה וכו'.

[38] סעיף עבירה 37 - חנייה בכחול לבן ללא הפעלת אמצעי תשלום, סעיף עבירה 45 - חנייה בניגוד לתמרור.

הטבלה להלן, מציגה טופס הערכה של אחד הפקחים בחודש מאי 2024.

מס'	הנושא	גרוע	טעון שיפור	טוב	כמעט טוב מאוד	טוב מאוד	משקל	ציון לסעיף	ציון משוקלל
	הציון	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**			
1	איחורים למשמרת	ארבעה איחורים או יותר	שלושה איחורים	שני איחורים	איחור אחד	ללא איחורים כלל	5%	4	20
2	התאמה ואיכות ביצוע פיקוח משולב	אי ביצוע המשימה או אי דיווח למוקד	סילוק המפגע ללא דיווח למוקד	ביצוע סביר של התפקיד כולל דיווח	ביצוע טוב מאוד ודיווח	ביצוע מצויין כולל דיווח	25%	3	75
3	נוכחות בשטח	מעל 4 היעדרויות	עד 4 היעדרויות	עד 2 היעדרויות	היעדרות אחת	ללא היעדרות כלל	5%	4	20
4	נכונות לעבוד שעות נוספות	אין נכונות כלל	נכונות לעיתים רחוקות	נכונות לעיתים קרובות	נכונות כמעט תמיד	נכונות תמיד ברצון רב	5%	4	20
5	עמידה במשימות ויעדים שמתווה המנהל	איכות ביצוע	איכות ביצוע	איכות ביצוע	איכות ביצוע	איכות ביצוע	50%	4	200
6	ביצוע פעולות יזומות	לעיתים רחוקות	בתדירות תמוכה	בתדירות ממוצעת	לעיתים קרובות	תמיד	10%	3	30
	סה"כ ניקוד						**100%**		**365**

- ניתן לראות כי טופס ההערכה שלעיל, מודד פרמטרים קבועים שונים של עבודת הפקח ומדרג בטווח שבין 1-5.
- הפרמטרים הנמדדים בטופס המוצג לעיל, הינם:
  - בדיקת איחורים למשמרת;
  - התאמה ואיכות ביצוע פיקוח משולב;
  - נכונות בשטח;
  - נכונות לעבודה של שעות נוספות;
  - עמידה במשימות ויעדים שמתווה המנהל - נקודות חמות, זמני הגעה;
  - ביצוע פעולות יזומות.
- לצד כל טופס הערכה כזה, נכתבות הערות חיוביות/שליליות במידה וישנן.

- הציון המתקבל בטופס ההערכה, כגון זה, משמש לצורך חישוב ציון משוקלל על פי הפרמטרים שצויינו בטבלה לעיל, (יחס דוחות קשים, יחס דוחות 37+45, כמות דרישות). לבסוף, הציון המשוקלל קובע את תוספת השכר.
- כאשר משווים לתפוקת העבודה ניתן לראות שפקחים שתפוקתם היא הגבוהה ביותר, אכן מקבלים ציונים גבוהים יותר ובהתאם לכך, גם מקבלים תוספת שכר גבוהה יותר.

7.1.2. בקרה על ציוד (לבוש, מסופונים וכיו"ב);

7.1.3. דיגום רכבים;

7.1.4. בחינת נתוני האכיפה של הפקחים מדי חודש ובסוף שנה על ידי תוכנת מטרופארק[39];

7.1.5. סגנית מנהל אגף ביטחון מקיימת ישיבה חודשית עם הפקחים בכדי לדון בנתוני האכיפה שלהם ולתת הערות לשיפור (במידה ויש צורך) – לא התקבל סיכום לדוגמא.

7.2. **<u>בקרת כספים</u>**

7.2.1. כל חודש מתבצע מעקב אחר יעדי עמידה בתחזית ההכנסות.

- התקציב השנתי (תחזית ההכנסות) נקבע אחת לשנה בישיבה עם סגנית מנהל אגף תקציבים.
- יעד העמידה בתקציב נקבע באופן חודשי בהתאם לביצוע בפועל.

[39] מטרופארק - עוסקת בפיתוח מערכות מחשוב לתחום המוניציפאלי עם התמחות בתחום החנייה והפיקוח עירוני, תוך שימוש בכלי פיתוח ובטכנולוגיה מהמובילים ומהמתקדמים בעולם.

הביקורת קיבלה דוחות תחזית הכנסות וביצעה ניתוח נתוני תחזית הכנסות בהתבסס על המסמכים שהתקבלו. להלן, הניתוחים:

טבלה 8 - תחזית הכנסות ועמידה ביעד תחזית ההכנסות בינואר 2024:

הטבלה להלן, מציגה תחזית הכנסות ועמידה ביעדי התחזית לפי חלוקה להכנסות עירוניות, הכנסות מקנסות חנייה והכנסות מקנסות פיקוח עירוני:

מחלקה	פעילות	שם כרטיס	תקציב 2024 ב-₪	יעד עמידה בתקציב ב-₪ נכון ל-31.01.24	הכנסות ב-₪ עד 31.01.24	יעד נכון עד 31.01.24	אחוז מהיעד השנתי	ממוצע חודשי ב-₪ עד 31.01.24	צפי הכנסה לסוף שנה ב-₪
פיקוח משולב	חנייה	חנייה הכנסות עירוניות - כחול לבן פנגו וסלופארק	11,700,000	975,000	1,071,744	109.92%	9.16%	1,071,744	12,860,928
פיקוח משולב	חנייה	הכנסות מקנסות חנייה	11,400,000	950,000	635,658	66.91%	5.58%	635,658	7,627,896
פיקוח משולב	פיקוח עירוני	הכנסות מקנסות פיקוח עירוני	700,000	58,333	95,050	162.94%	13.58%	95,050	1,140,600
סה"כ נטו ב-₪			**23,800,000**	**1,983,333**	**1,802,452**			**1,802,452**	**21,629,424**

- מהטבלה עולים הממצאים הבאים:
  - הכנסות עירוניות מפנגו ומסלופארק - עומדות ביעד ההכנסות ואף עוברות אותו.
  - הכנסות מקנסות חנייה - לא עומדות ביעד ההכנסות.
  - הכנסות מקנסות פיקוח עירוני - עומדות ביעד ההכנסות ואף עוברות אותו.

טבלה 9 - תחזית הכנסות ועמידה ביעד תחזית ההכנסות בדצמבר 2024:

מחלקה	פעילות	שם כרטיס	תקציב 2024 ב-₪	יעד עמידה בתקציב ב-₪ נכון ל-31.12.24	הכנסות עד 31.12.24 ב-₪	עמידה ביעד נכון עד 31.12.24	אחוז מהיעד השנתי	ממוצע חודשי ב-₪ עד 31.12.24	צפי הכנסה לסוף שנה ב-₪ על בסיס ממוצע חודשי
פיקוח משולב	חנייה	חנייה הכנסות עירוניות - כחול לבן פנגו וסלופארק	11,700,000	11,700,000	12,382,690	**105.83%**	105.83%	1,031,891	12,382,690
פיקוח משולב	חנייה	הכנסות מקנסות חנייה	10,000,000	10,000,000	8,986,851	**89.87%**	89.87%	748,904	8,986,851
פיקוח משולב	פיקוח עירוני	הכנסות מקנסות פיקוח עירוני	700,000	700,000	992,984	**141.85%**	141.85%	82,749	992,984
סה"כ נטו ב-₪			**22,400,000**	**22,400,000**	**22,362,525**			**1,863,544**	**22,362,525**

- מהטבלה עולים הממצאים הבאים:
  - הכנסות עירוניות מפנגו ומסלופארק - עומדות ביעד ההכנסות ואף עוברות אותו.
  - הכנסות מקנסות חנייה - לא עומדות ביעד ההכנסות.
  - הכנסות מקנסות פיקוח עירוני - עומדות ביעד ההכנסות ואף עוברות אותו.

7.3. **<u>בקרה על גבייה –</u>** <u>(ראו אסמכתאות 10,11 בנספחים)</u>**:**

7.3.1. מתבצעת בקרת גיול חובות - מתבצעת בקרה חודשית ושנתית בעניין גיול חוב עירוני וחנייה.

7.3.2. הבקרה מציגה נתוני חובות בגין עבירות שהתבצעו משנת 2014 ואילך.

7.3.3. הנתונים שמוצגים: נתוני כמות דוחות, שווי דוחות מקור, כמות דוחות שבוטלו, יחס דוחות שבוטלו, סכום דוחות שבוטלו, כמות דוחות לאחר ביטול דוחות, שווי דוחות מקור לאחר ביטול דוחות, שווי דוחות מוצמדים לאחר ביטול דוחות, שווי הוצאות אכיפה, גבייה מדוחות, יתרה לגבייה מדוחות, גבייה מהוצאות, יתרה לגבייה מהוצאות ועוד.

7.4. **ממצאים:**

7.4.1. מתבצעת בקרה חודשית ושנתית על עבודת הפקחים, כדוגמת פיילוט שכר העידוד המודד פרמטרים שונים בעבודת הפקח ומתגמל בתוספת שכר, על פי הציון המתקבל. כמפורט בטבלה 7, לגבי שכר עידוד הפקחים, המוצגת בסעיף 7.1 לעיל.

7.4.2. סגנית מנהל אגף ביטחון מקיימת ישיבה חודשית עם הפקחים בכדי לדון בנתוני האכיפה שלהם ולתת הערות לשיפור, במידה ויש צורך.

7.4.3. מתבצעת בקרה חודשית על עמידה ביעדי תחזית ההכנסות.

7.4.4. הכנסות עירוניות מפנגו ומסלופארק- ההכנסות עומדות ביעד שהוצב ואף עוברות אותו.

7.4.5. קנסות חנייה - ההכנסות אינן עומדות ביעד שהוצב.

7.4.6. קנסות פיקוח עירוני - ההכנסות עומדות ביעד שהוצב ואף עוברות אותו.

7.4.7. מתבצעת בקרת גיול חובות, שם נבדקות יתרות גבייה ונתונים נוספים.

7.5. **ליקויים:**

7.5.1. לא נמסר לידי הביקורת סיכום ישיבה לדוגמא עם סגנית מנהל אגף ביטחון.

7.5.2. שכר העידוד לא גורם לפקחים שתפוקתם נמוכה, להגביר את תפוקת עבודתם. נמצא שלרוב, יש 3-4 פקחים קבועים שתפוקת עבודתם היא הגבוהה ביותר.

7.6. **המלצות**

7.6.1. הביקורת ממליצה לבחון כיצד ניתן להגביר את תפוקת הפקחים האחרים.

7.6.2. הביקורת ממליצה לבחון את הסיבה בגינה הכנסות מקנסות חנייה לא עומדות ביעד שהוגדר.

תגובת/ות המבוקר/ים

סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:

- בשנת 2024 עם ביטול הטבת חניה חינם לרכבים היברידיים/חשמליים הוגדל התקציב עקב ציפייה לגידול בהכנסות, שלא התממש.

8. הכנסות המחלקה

לצורך ניתוח הכנסות המחלקה, הביקורת קיבלה נתוני הכנסות מכלל דוחות פיקוח עירוני ודוחות חנייה והכנסות ממצלמות בשנים 2021-2024. להלן, הממצאים:

8.1. **<u>הכנסות נטו מדוחות פיקוח עירוני ומדוחות חנייה –</u>**

<u>(ראו אסמכתאות 10,11 בנספחים):</u>

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני הכנסות נטו מדוחות בהתבסס על המסמכים שנמסרו לביקורת.

- הכנסה נטו – סכום הגבייה בניכוי הוצאות האכיפה השייכות לספק הגבייה לפי מכרז.

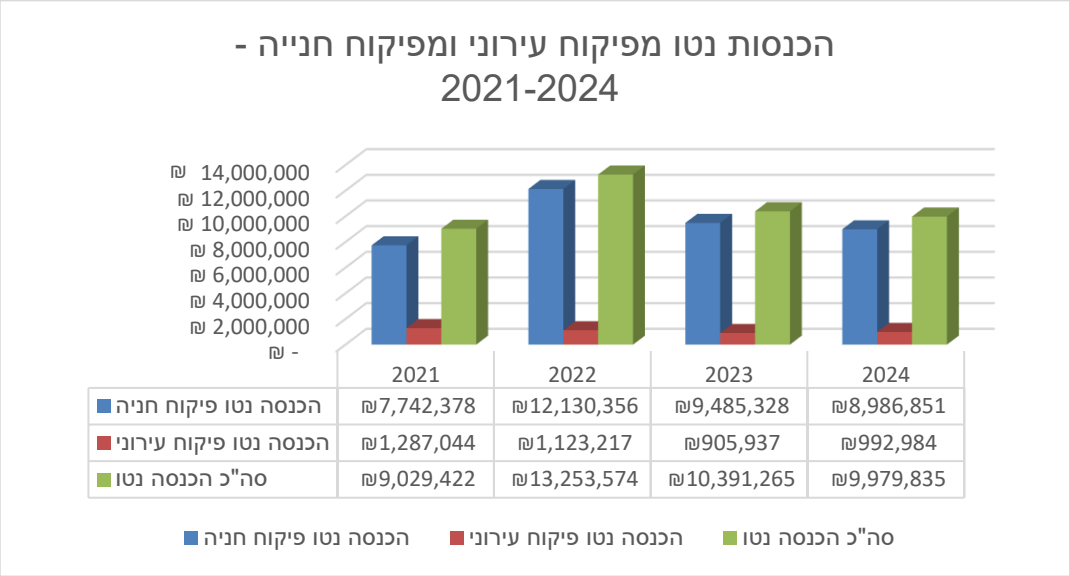
<u>טבלה 10 - סה"כ הכנסות נטו מדוחות - חנייה ופיקוח עירוני</u>:

הטבלה מציגה את סך כל ההכנסות נטו מדוחות חנייה ודוחות פיקוח עירוני:

שנה	הכנסה נטו פיקוח חנייה	הכנסה נטו פיקוח עירוני	סה"כ הכנסה נטו
2021	₪ 7,742,378	₪ 1,287,044	₪ 9,029,422
2022	₪ 12,130,356	₪ 1,123,217	₪13,253,574
2023	₪ 9,485,328	₪ 905,937	₪ 10,391,265
2024	₪ 8,986,851	₪ 992,984	₪ 9,979,835

<u>גרף 21 - סה"כ הכנסות נטו מדוחות - פיקוח חנייה ופיקוח עירוני</u>:

הגרף להלן, מציג את סך כל ההכנסות נטו מדוחות חנייה ומדוחות פיקוח עירוני:



ניתן לראות כי לאחר שנת 2022 ישנה ירידה בהכנסות נטו מדוחות, ירידה שנבעה מהירידה באכיפה עקב מלחמת חרבות ברזל שהחלה ב-07/10/2023.

8.2. **<u>הכנסות ממצלמות</u>** <u>(ראו אסמכתאות 19,20 בנספחים)</u>**:**

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני הכנסות ורווחים ממצלמות אקספרס, בהתבסס על המסמכים שנמסרו לביקורת.

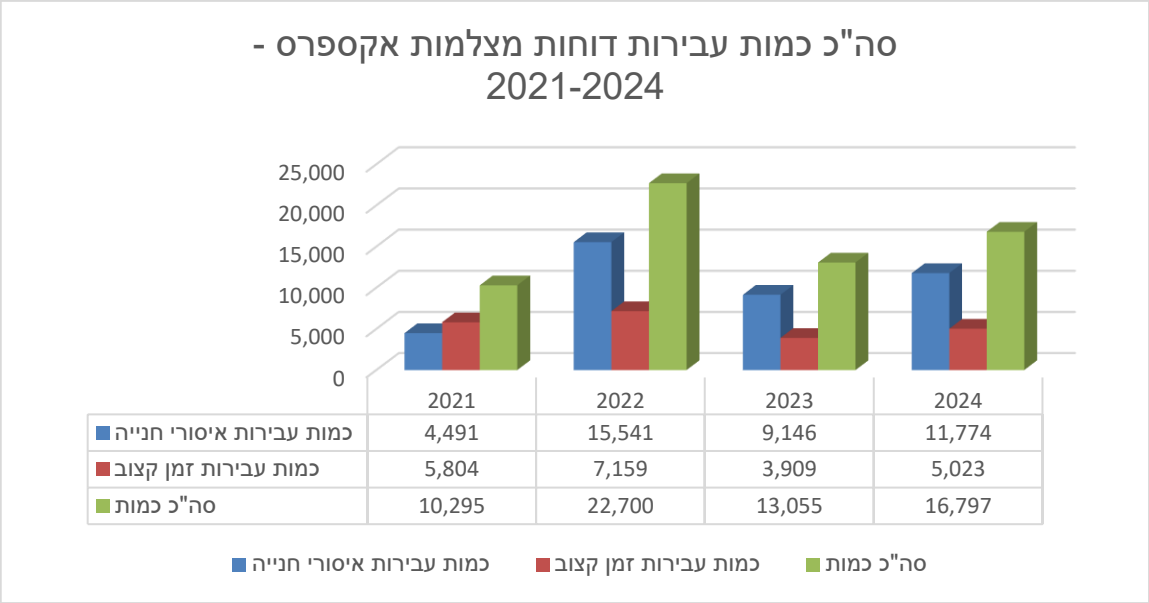
8.2.1. מצלמות אקספרס - מצלמות המצלמות עבירות איסורי חנייה ורכבים שחנו מעל שעה, שזהו הזמן המוגדר לחנייה חינם.

8.2.2. מצלמות וייזסייט - מצלמות הבודקות רכבים שחונים בחניוני העיר ולא משלמים דמי חנייה. בעל הרכב מקבל תזכורת שלא הפעיל אמצעי תשלום בחניון, במידה ועדיין לא שילם, מגיע פקח לחניון ורושם דוח.

8.2.3. קיים דוח הכנסות לפי חניון למצלמות אקספרס ולמצלמות וויזסייט.

<u>גרף 22 - סה"כ כמות עבירות דוחות מצלמות אקספרס</u>:

הגרף להלן, מציג את כמות העבירות מדוחות מצלמות אקספרס:

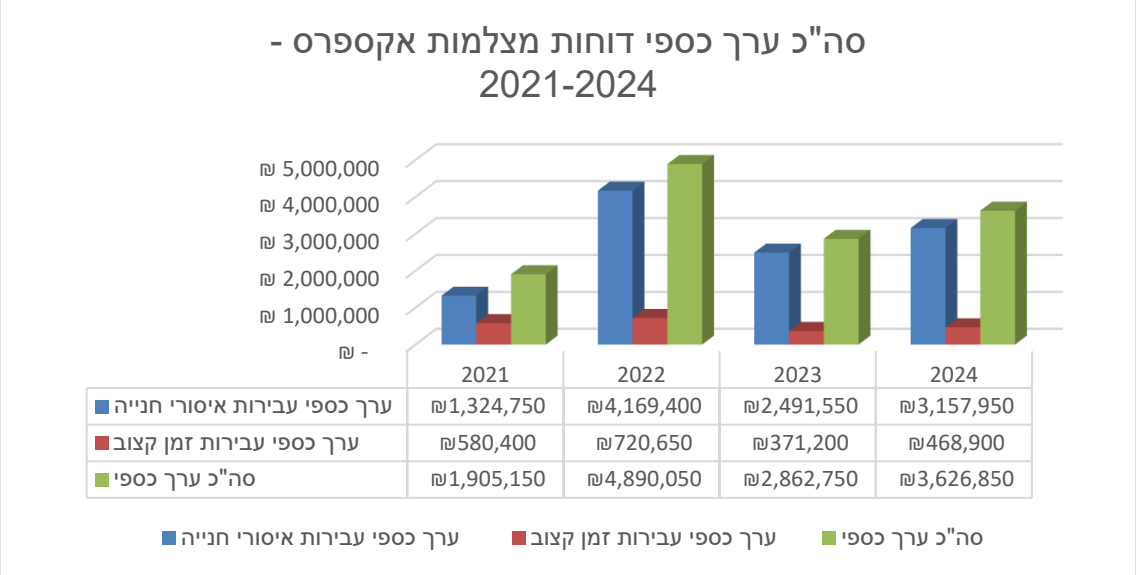


	2021	2022	2023	2024
כמות עבירות איסורי חנייה	4,491	15,541	9,146	11,774
כמות עבירות זמן קצוב	5,804	7,159	3,909	5,023
סה"כ כמות	10,295	22,700	13,055	16,797

ניתן לראות כי בשנת 2023 הייתה ירידה בכמות הדוחות בעקבות פרוץ מלחמת חרבות ברזל. בשנת 2024 ישנה עלייה בכמות הדוחות ביחס ל-2023.

גרף 23 - סה"כ ערך כספי של דוחות מצלמות אקספרס:

הגרף להלן, מציג את הערך הכספי מדוחות מצלמות אקספרס:



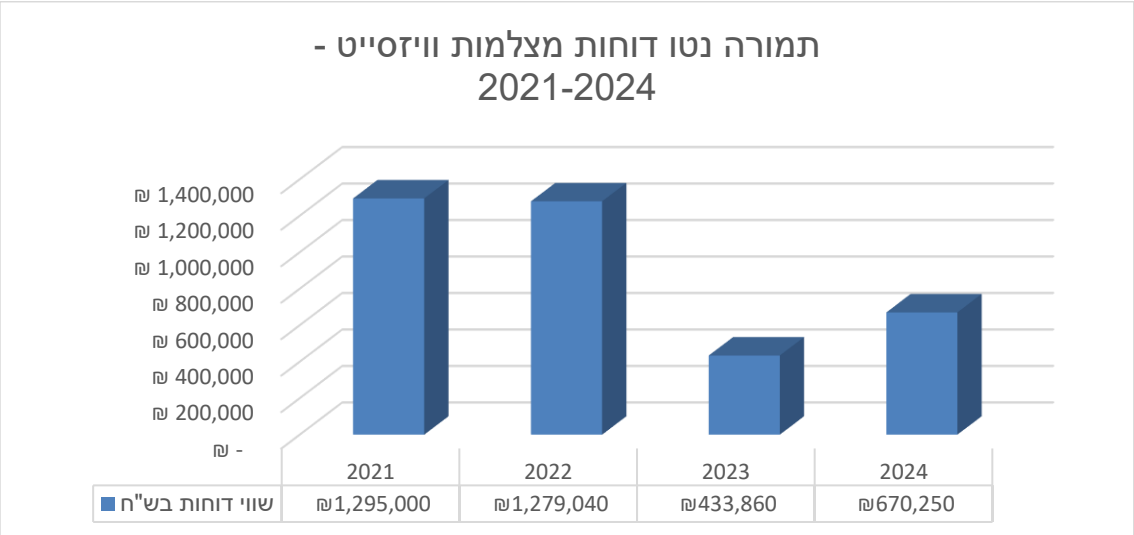
	2021	2022	2023	2024
ערך כספי עבירות איסורי חנייה	₪1,324,750	₪4,169,400	₪2,491,550	₪3,157,950
ערך כספי עבירות זמן קצוב	₪580,400	₪720,650	₪371,200	₪468,900
סה"כ ערך כספי	₪1,905,150	₪4,890,050	₪2,862,750	₪3,626,850

ניתן לראות כי בשנת 2023 הייתה ירידה בערך הכספי של דוחות מצלמות אקספרס, בהתאם לירידה בכמות הדוחות שנרשמו. בשנת 2024 הייתה עלייה ביחס לשנת 2023.

גרף 24 - תמורה נטו דוחות מצלמות וויזסייט:

הגרף להלן, מציג את ערך התמורה נטו מדוחות מצלמות וויזסייט:

- תמורה נטו - תשלום דמי חנייה בתוספת דוחות.
- הערך הכספי הינו 70% מהסכום המקורי, בהנחה ש-30% לא ישולמו.



	2021	2022	2023	2024
שווי דוחות בש"ח	₪1,295,000	₪1,279,040	₪433,860	₪670,250

8.3. **ממצאים:**

8.3.1. לאחר שנת 2022 ישנה ירידה בהכנסות נטו מדוחות פיקוח עירוני וחנייה.

8.3.2. בשנת 2023 ישנה ירידה בכמות הדוחות של מצלמות אקספרס, בעקבות פרוץ מלחמת חרבות ברזל. בשנת 2024 הייתה עלייה אך הכמויות עדיין לא השתוו לכמויות שהיו בשנת 2022.

8.3.3. בשנת 2023 ישנה ירידה בערך הכספי של דוחות מצלמות אקספרס, בהתאמה לירידה בכמות הדוחות. בשנת 2024 ישנה עלייה אך הערך הכספי נמוך משנת 2022.

8.3.4. בשנת 2023 ישנה ירידה בערך התמורה נטו מדוחות מצלמות וויזסייט בעקבות פרוץ מלחמת חרבות ברזל.

8.3.5. בשנת 2024 ישנה עלייה אך ערך התמורה נטו עדיין נמוך לעומת נתוני השנים: 2021-2022.

8.3.6. קיים דוח הכנסות פֶּר חניון למצלמות אקספרס וויזסייט.

8.4. **ליקויים:**

8.4.1. ישנה ירידה בהכנסות נטו מדוחות פיקוח חנייה ופיקוח עירוני לאחר שנת 2022.

8.4.2. בשנת 2023 הכמויות והערך הכספי של דוחות מצלמות אקספרס נמוכים מנתוני שנת 2022.

8.4.3. בשנת 2024 ערך התרומה נטו ממצלמות וויזסייט נמוך לעומת נתוני השנים: 2021-2022.

8.5. **המלצות**

לאור האירועים במדינה, לביקורת אין מה להוסיף - תקין.

תגובת/ות המבוקר/ים

סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:

- עבירות השלכת פסולת אשר היוו חלק ארי בדוחות לא נאכפו עקב סוגיה משפטית, וחזרו לאכיפה בררנית יותר .
- עם הזמן יש "למידה" של האזרחים את נקודות המצלמה ומיעוט ביצוע עבירות.
- שנת 2023 2024 באופן כללי היו חלשות יותר משנים קודמות כפי שכבר הוסבר, חלק עקב המלחמה חלק עקב הקטנת כמות חניות בחניונים.
- יש עניין של למידה על קיומם של המצלמות ונקיטת משנה זהירות על ידי האזרחים.
- כאשר יש ירידה בכמות דוחות יש ירידה בהכנסות.

9. בחינת חניונים עירוניים והסדרי החנייה בעיר

על פי המסמכים שהתקבלו ולפי מידע מאתר העירייה, הביקורת בחנה את החניונים העירוניים בהם החנייה חינם והחניונים העירוניים בתשלום הקיימים בעיר, הסדרי החנייה, מדיניות החנייה בחינם לתושב, המונהגת בעיר, ביקוש לתווי חנייה ומדיניות חנייה לרכבים חשמליים. להלן, הממצאים:

9.1. **<u>חניונים בתשלום –</u>** <u>(ראו אסמכתא 21 בנספחים)</u>**:**

<u>טבלה 11 - רשימת חניונים בתשלום בעיר כפר סבא</u>:

מס"ד	שם החניון	כתובת	תשלום	ללא תשלום
1	חניון הפארק	דרך הפועל 41	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
2	חניון האיצטדיון	דרך הפועל 37	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
3	חניון אלי כהן	ויצמן 189	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
4	חניון הגליל אז"ר	הגליל 78	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
6	חניון כנרת 3	כנרת 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
7	חניון כנרת 5	מייסדים 30/כנרת 14	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
8	חניון ארבל 3	ארבל 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
9	חניון ארבל 8	ארבל 8	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
10	חניון נורדאו	נורדאו 20	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
11	חניון תל חי 31	תל חי 31	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
12	חניון הרצל	הרצל 42	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
13	חניון הבנים	הבנים 22	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
14	חניון עמרמי	עמרמי 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
15	חניון נחשון 18	נחשון 18	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
16	חניון נחשון 12	נחשון 11	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
17	חניון החרמון	החרמון 6	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
18	חניון דוד אלעזר	דוד אלעזר 8	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
19	חניון טשרניחובסקי 14	טשרניחובסקי 14	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
20	חניון טשרניחובסקי 24	טשרניחובסקי 24	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
21	חניון מנופים	מנופים 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
22	חניון השוק	המייסדים 29	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
23	חניון המייסדים 20	המייסדים 20	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
24	חניון המייסדים 8	המייסדים 8	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם

מס"ד	שם החניון	כתובת	תשלום	ללא תשלום
25	חניון המייסדים 17	המייסדים 17	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
26	חניון תל חי 37	תל חי 37	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
27	חניון השמחה	השמחה 2	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם
29	חניון ירושלים	ירושלים 26	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
30	חניון הקאנטרי	הזמיר 1	אזרח חוץ בתשלום	תושב/מנוי חינם
33	חניון יוחנן הסנדלר	יוחנן הסנדלר 22	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם
34	חניון עתיר ידע 3+1	עתיר ידע 6	מנויים	
35	חניון עתיר ידע 2	עתיר ידע 24	מנויים	
36	חניון רכב כבד	התע"ש 29	מנויים	
37	חניון המנופים (חניון רובוטי)	מנופים 10	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם

- <u>מסקנות מהטבלה</u>:

- מהטבלה ניתן לראות כי כל החניונים הינם בתשלום לאזרחי חוץ.
- תושבי כפר סבא זכאים לפטור מתשלום ב-16 חניונים או ל-3 שעות חנייה חינם ב-14 חניונים אחרים.

<u>טבלה 12 - רשימת חניונים חינמיים בעיר כפר סבא</u>:

מס"ד	שם החניון	כתובת	תשלום
5	חניון התע"ש	תע"ש 9	חניון חינמי
28	חניון התוכנה	כל רחוב התוכנה	חניון חינמי
31	חניון השיטה (אלי הורוביץ)	השיטה 2	חניון חינמי
32	חניון הגביש	הגביש 1	חניון חינמי

- <u>מסקנות מהטבלה</u>:

- ישנם 4 חניונים חינמיים בעיר, שכולם נמצאים באזורי התעשייה.

9.2. <u>הכנסות מחניונים בתשלום המסומנים ב-"כחול לבן":</u>

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני הכנסות מחניונים בתשלום המסומנים "כחול לבן" בתחומי העיר כפר סבא, בהתבסס על המסמכים שנמסרו לה. להלן, הניתוחים:

- לא קיימת כרטסת הכנסות מכל חניון, אלא דוח כספי של פנגו וסלופארק.[40]
- בדוח של פנגו ישנם נתונים לגבי סה"כ מספר חניות, זמן חנייה מצטבר בשעות, זמן חנייה ממוצע בשעות, הכנסות ברוטו.
- בדוח של סלופארק ישנם נתונים לגבי מספר טרנזקציות וסה"כ הכנסות.
- קיים דוח הכנסות פֶּר חניון ממצלמות אכיפה אקספרס וויזסייט.[41]

9.3. **<u>תעריף חנייה שעתי:</u>**

על פי מדד ינואר 2020 - התעריף הוא 6.3 ₪ לשעה.
התעריף הנכון למועד עריכת הביקורת הוא: 7.04 ₪ לשעה ולאחר עיגול כלפי מטה התעריף הוא 7.00 ₪ לשעת חנייה.[42]

9.4. **<u>בחינת הנחיות משרד התחבורה לקביעת אזורי חנייה מוסדרים – יולי 2023:</u>**[43]

9.4.1. המטרה המרכזית של משרד התחבורה הינה הגדלת הנגישות למשאבים באמצעות פתרונות להתניידות יעילה ונוחה לכלל התושבים. בכדי לעמוד ביעדים, מפתח משרד התחבורה תשתיות הסעת המונים ואמצעים משלימים, **אך עם זאת,** תחזיות הנסועה העתידיות והעלייה המשמעותית בשימוש ברכב פרטי בעשורים האחרונים, מעידות על כך שיש לטפל בביקוש לנסועה ברכב פרטי.

אחד מכלי ניהול ביקוש החנייה הוא **קביעת אזורי חנייה מוסדרים** ברשויות מקומיות המונות מעל 40,000 תושבים. קביעת אזורי חנייה יכולה לשמש את הרשות המקומית לצורך ניהול החנייה בתחומה בצורה אפקטיבית.

9.4.2. <u>שימוש מושכל באזורי חנייה יכול לסייע לרשות המקומית בהשגת המטרות הבאות</u>:

- צמצום הביקוש לחנייה ושימוש יעיל בהיצע החנייה הקיים;
- קיצור זמני נסיעות סרק לחיפוש חנייה וכתוצאה מכך, צמצום עומסי תנועה ותאונות;
- עידוד שימוש באמצעי תנועה חלופיים לרכב פרטי בנסיעות קצרות;
- צמצום עבירות חנייה ושיפור בטיחות הציבור;
- הפחתת שיעורי בעלות על רכב פרטי במרחבים מוטי תחבורה ציבורית;

[40] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[41] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[42] נמצא בניירות העבודה של הביקורת
[43] ממסמך "תנאים ואמות מידה לקביעת אזורי חנייה מוסדרים-יולי 2023 – נמצא בניירות העבודה של הביקורת

- תמיכה בעסקים מקומיים על ידי שיפור הנגישות אליהם.

9.4.3. <u>ניתוח המצב הקיים יכול לכלול איסוף וניתוח הנתונים הבאים</u>:

- הסדרי חנייה קיימים באזור מסויים וברחובות סמוכים לו;
- ביקוש לחנייה ברחוב, כולל פילוח קבוצות שונות במידת הצורך, כגון תושבים ולא תושבים או חנייה לטווח קצר וארוך ואפיון הביקוש לפי ימים ושעות;
- מיפוי וניתוח מוקדי משיכה משמעותיים בתוך או בסמוך לאזור מסויים כגון, בתי ספר, בתי חולים;
- ניתוח מגמות היסטוריות של היקף ומאפייני האוכלוסייה וזמינות רכב;
- מיפוי ואפיון מלאי החנייה ברחוב ומחוץ לרחוב;
- ניתוח הביקוש לתווי חנייה ומספר תווים למשק בית/בעל רישיון;
- תלונות הציבור בנושא חנייה.

9.4.4. <u>המסגרת החוקית</u>[44]:

"לפי התיקון לסעיף 77 לפקודת התעבורה (ס"ח 2933, עמ' 120), ברשות מקומית שמספר תושביה הרשומים במרשם האוכלוסין הוא 40,000 ומעלה: "לא תקבע מועצה של עירייה או של מועצה מקומית פטור מתשלום עבור חניה לתושבי הרשות המקומית רק בשל היותם תושביה, אלא אם כן קבעה אזורים מוגדרים בתחומה שבהם לא תחול חובת תשלום כאמור על תושבי הרשות המתגוררים באותם אזורים (בסעיף זה–אזורי חניה מוסדרים); פטור כאמור יינתן רק לתושבים המתגוררים באזור שנקבע כאזור חניה מוסדר, ולגביו בלבד."

בהתאם להוראת סעיף 77(א3) לפקודת התעבורה, משהחלה תקופת המעבר המפורטת בסעיף, לא יכולה עוד רשות מקומית, שגודלה כמפורט בסעיף, לקבוע פטור חדש מתשלום עבור חנייה למי שאינו תושב הרשות המקומית ולאזור החנייה בו אותו תושב מתגורר, אלא אם כן, הוראה זו הייתה קיימת ערב תקופת המעבר. מיום כניסתו לתוקף של סעיף 77(א1), דהיינו יום 1 לינואר 2025, לא תוכל עוד רשות מקומית לקבוע פטור כאמור ללא קביעת אזורים מוגדרים בתחומה.

בנוסף, סעיף 77(א2) לפקודת התעבורה קובע כי שר התחבורה והבטיחות בדרכים, בהתייעצות עם שר הפנים: "רשאי לקבוע תנאים ואמות מידה לקביעת אזורי חניה מוסדרים ברשות מקומית שמספר תושביה הרשומים במרשם האוכלוסין הוא 40,000 ומעלה".

[44] מתוך מסמך "תנאים ואמות מידה לקביעת אזורי חנייה מוסדרים" - יולי 2023

- הוחלט על ידי הכנסת כי רפורמת החנייה תידחה בשנתיים ותיכנס לתוקף רק בינואר 2027 ותחול רק על ערים עם יותר מ-120,000 תושבים ולא 40,000 כפי שנקבע במקור.[45]
- נתון מאתר העירייה: גודל האוכלוסייה בכפר סבא נכון למאי 2025 עומד על 112,132 תושבים, כך שאם עד 2027 האוכלוסייה לא תגדל ל-120,000 תשובים, הרפורמה לא תוכל לחול על העיר.

9.4.5. <u>בכפר סבא קיימים 3 סוגי תווי חנייה</u>:

א. תו תושב - התו מקנה שלוש שעות חנייה חינם בהפעלת אמצעי חנייה כגון: פנגו, סלופארק ואיזיפארק (בדגם התומך לכך בלבד). החנייה בכפוף להוראות השילוט במקום החנייה.
לרכב אשר מחזיק בתו חנייה אזורי/תו תושב ותיק - אין צורך בתו תושב.

ב. תו חנייה אזורי - הסדר החנייה האזורית מאפשר **רק** לבעלי רכבים הנושאים תו חנייה אזורי לחנות באזור מגוריהם, בדרך כלל, בצד אחד של הרחוב, החל מהשעה 17:00 ועד השעה 07:00 למחרת בבוקר, על פי השילוט במקום החנייה ומספר האזור.
העיר מחולקת ל-10 אזורי חנייה. באתר האינטרנט של העירייה[46] ישנו קישור לרשימת אזורי החנייה.
כל אזור מסומן במספר. כל בית אב זכאי לעד שני תווי חנייה אזוריים (בקשות חריגות ידונו במידת הצורך, על ידי סגנית מנהל אגף הביטחון).

ג. תו תושב ותיק - החנייה למחזיקי תו זה הינה חינם, בסימון "כחול לבן" בלבד, בכל רחבי העיר ובכל שעות האכיפה, בכפוף להוראות השילוט המקומי. התו ניתן לנשים, תושבות העיר בנות 62 ומעלה ולגברים תושבי העיר בני 67 ומעלה, אשר מחזיקים ברישיון נהיגה וברישיון רכב תקף על שמם. תו תושב ותיק אינו מאפשר חנייה בתחומי חנייה אזורית אחרי השעה 17:00, בהתאם למפורט בתמרור.

ד. על תושבים ותיקים אשר מתגוררים ברחוב בו קיים הסדר חנייה אזורית להנפיק בנוסף לתו תושב ותיק תו חנייה אזורי.

ה. תו תושב ותיק אינו מאפשר חנייה בחניות אקספרס (כתום לבן) מעבר ל-60 דקות. חנייה בכתום לבן נאכפת תחת סעיף עבירה 60 (חנייה לזמן קצוב), במידה ורכב חרג

[45] https://main.knesset.gov.il/news/pressreleases/pages/press29.12.24u.aspx
[46] https://www.kfar-saba.muni.il/3117/

בזמן חנייה של מעל 60 דקות הוא מקבל דוח ללא התחשבות בסוג תו החנייה שיש לו.

9.4.6. <u>מדיניות בערים אחרות</u>

המדיניות הננקטת בעיר רמת גן:[47]

החנייה ברמת גן תתאפשר חינם לתושבים בעלי תו חנייה, בכל האזורים המסומנים בכחול-לבן (למעט אזורים מוחרגים). הזכאות הינה לעד 2 תווי חנייה לתושב, לכלי הרכב שברשותו.

בעקבות הרפורמה של משרד התחבורה בנושא הסדרי חנייה לתושבים ואם הרפורמה כן תיכנס לתוקף, הפטור מתשלום לתושבי העיר כבר לא יהיה תקף על כל אזורי העיר, אלא רק על אזור מגוריהם. בשאר האזורים בעיר, תינתן הנחה של 30% מהתעריף.

- הרפורמה נדחתה בשנתיים וצפויה להיכנס לתוקף בשנת 2027. עם זאת, לפי מה שמפורסם באתר האינטרנט של עיריית רמת גן, נכון לחודש ספטמבר 2025, עדיין יש חלוקה של העיר רמת גן לאזורי חנייה.

המדיניות הננקטת בעיר חיפה:[48]

תושב חיפה שהינו בעלי רכב פרטי או מסחרי עד 4 טון המתגורר בכתובת שהוסדרה בחנייה (לרבות תושב המחזיק ברכב באופן קבוע ובלעדי) רשאי להגיש בקשה לאישור חנייה אזורי בין אם הוא גר בדירה שבבעלותו ובין אם הוא מתגורר בה בשכירות. אישור חנייה לדייר מזכה את התושב להחנות את הרכב ללא תשלום וללא הגבלה ליד אבני שפה כחול לבן (או לחילופין תמרור המורה על אזור חנייה בתשלום מכוח חוק העזר) באזור הסמוך לביתו, כפי שנקבע בהסדר.

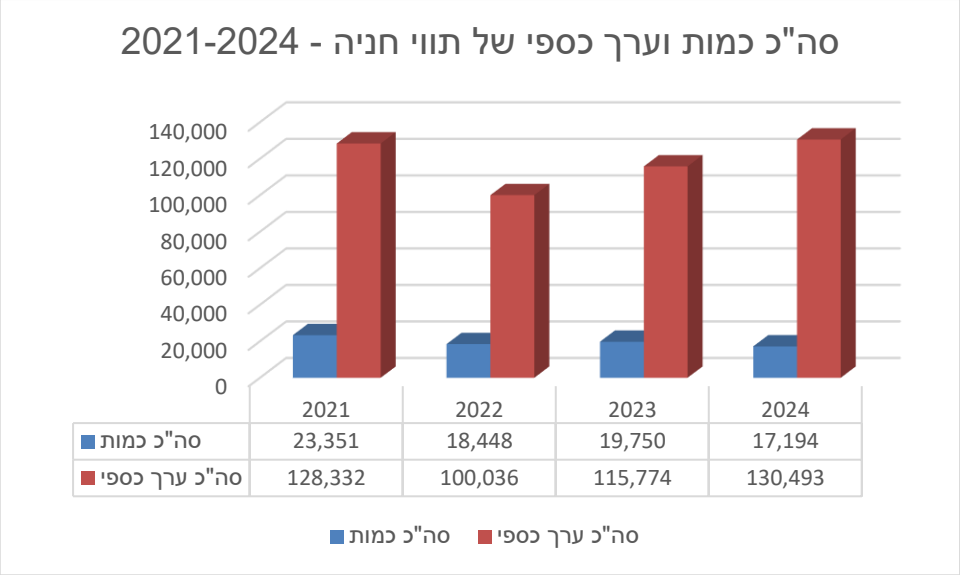
[47] מתוך אתר עיריית רמת גן ומתוך אתר מעריב
[48] מתוך אתר עיריית חיפה

9.5. **<u>ביקוש לתווי חנייה –</u>** <u>(ראו אסמכתא 22 בנספחים)</u>:

הביקורת ביצעה ניתוח נתוני הביקוש לתווי חנייה בעיר, בהתבסס על המסמכים שנמסרו לביקורת. להלן, הממצאים:

<u>גרף 28 - ביקוש לתווי חנייה בשנים 2021-2024</u>

הגרף להלן, מציג את הביקוש לתווי חנייה בקרב תושבי כפר סבא, לאורך השנים האחרונות:



ניתן לראות כי הביקוש לתווי חנייה נמצא במגמת עלייה החל משנת 2022.

9.6. **<u>חניות לרכב חשמלי והיברידי והמדיניות הננקטת:</u>**

9.6.1. בתאריך 30/06/24 פורסם באתר העירייה כי: החל מתאריך 15/7/24, כפר סבא עוברת להסדרי חנייה חדשים ותשלום בחניות כחול-לבן יחול גם על רכבים חשמליים ו/או היברידיים[49].

9.6.2. תושבי העיר הנוסעים ברכבים חשמליים או היברידיים יכולים לחנות בהתאם להוראות התמרורים ולתנאי תו התושב העירוני ובכפוף להוצאת תו חנייה דיגיטלי.

9.6.3. <u>המדיניות הננקטת בחיפה</u>: [50]

תושבים/בעלי עסק בעיר חיפה, בעלי רכב היברידי/חשמלי זכאים לקבלת אישור חנייה המאפשר חנייה חופשית למשך שעתיים בחנייה מוסדרת ברחבי העיר.

9.7. **<u>ממצאים:</u>**

9.7.1. לא קיימים נתוני הכנסות פֶּר חניון "כחול לבן" אלא רק נתוני הכנסות פֶּר מצלמות אכיפה אקספרס ומצלמות וויזסייט.

9.7.2. רוב חניוני "כחול לבן" מעניקים 3 שעות חנייה חינם לתושבי כפר סבא.

9.7.3. קיימים 4 חניונים חינמיים.

9.7.4. קיים מידע חלקי לגבי תחלופת רכבים בחניונים כחול לבן.[51]

9.7.5. בכפר סבא קיים הסדר חנייה לתושבי העיר לפי אזור מגוריהם.

9.7.6. החוקים החלים על רכבים רגילים חלים גם על בעלי רכב חשמלי ו/או רכב היברידי, אשר נדרשים להוציא תו חנייה דיגיטלי ולשלם על חנייה.

9.7.7. הביקורת ביצעה ניתוח ביקוש לתווי חנייה לאורך שנים - הביקוש נמצא במגמת עלייה החל משנת 2022.

9.7.8. לא קיימים נתונים בנושא ביקוש לחנייה ברחובות, הכולל פילוח לתושבים ולא תושבים/חנייה לטווח קצר וארוך ואפיון הביקוש לפי ימים ושעות, כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה.

9.7.9. לא קיימים נתונים לגבי ניתוח מוקדי משיכה משמעותיים בכל אזור וסמוך לו, כגון, בתי ספר, מתחמי תרבות וכיו"ב כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה.

9.7.10. לא קיימים נתונים לגבי ניתוח מלאי החנייה ברחובות, כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה.

[49] מתוך אתר עיריית כפר סבא
[50] מתוך אתר עיריית חיפה
[51] נמצא בניירות העבודה של הביקורת

9.8. **ליקויים:**

9.8.1. 20 חניונים בעיר משמשים בחינם את תושבי העיר וב-13 חניונים, תושבי העיר יכולים לחנות עד 3 שעות חינם. מצב זה גורר אחריו אי מימוש פוטנציאל כללי מהותי וחיוני שיש בו ראשית פגיעה בתחלופת רכבים בחניונים ציבוריים של העירייה ובנוסף, מהווה פגיעה בגמישות הניהולית הכספית של העיר.

9.8.2. לא קיימים נתוני הכנסות פֶר חניון "כחול לבן". לכן, קשה לעירייה לנתח הכנסות מחניונים הפרושים ברחבי העיר, להסיק מסקנות לגבי אזורים בהם קיימת תנועה נרחבת של רכבים ולפעול להרחבת אזורי החנייה באותם אזורים, כמפורט, בסעיף 9.4 לעיל.

9.8.3. לא קיימת רשימת חניונים ב-"אפור" (חינם), העירייה לא יודעת אלו חניונים "אפורים" פרושים בעיר וכתוצאה מכך, אין מידע לגבי תחלופת רכבים בחניונים אלו. על פי מסמך אמות המידה שפרסם משרד התחבורה, על העירייה לבצע מיפוי ואפיון מלאי חנייה ברחובות.

9.8.4. לא קיימים נתונים בנושא ביקוש לחנייה ברחובות, הכולל פילוח לתושבי העיר ולא תושבים/חנייה לטווח קצר וארוך ואפיון הביקוש לפי ימים ושעות, כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה.

9.8.5. לא קיימים נתונים לגבי ניתוח מוקדי משיכה משמעותיים בכל אזור וסמוך לו כגון, בתי ספר, מתחמי תרבות וכיו"ב כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה.

9.8.6. לא קיימים נתונים לגבי ניתוח מלאי החנייה ברחובות, כפי שהומלץ לעשות בהנחיות משרד התחבורה.

9.8.7. לא נמסרו לידי הביקורת הסכמים עם פנגו ועם סלופארק.

9.9. **המלצות:**

9.9.1. מומלץ לבחון לאלתר, הסדרת תאי חנייה וחניוני עירייה לפי המלצות ותקנות משרד התחבורה ובכך להגביר באופן משמעותי את תחלופת הרכבים בחניות הציבוריות בעיר יחד עם הגדלת הגמישות הניהולית הפיננסית לטובת איכות החיים של תושבי העיר (ראו תנאים ואמות מידה לקביעת אזורי חנייה מוסדרים מטעם משרד התחבורה).

9.9.2. הביקורת ממליצה ליצור דוח המאגד בתוכו רשימת הכנסות פֶר חניון "כחול לבן", כדי שלעירייה תהיה יכולת לנתח הכנסות מחניונים הפרושים ברחבי העיר ולהסיק מסקנות לגבי אזורים בהם יש תנועה נרחבת של רכבים. לפי מסקנות אלו העירייה תוכל לבחור לפעול לשינויים דרושים באזורי החנייה באותם אזורים.

9.9.3. הביקורת ממליצה לתעד את תחלופת הרכבים. ככל וקיימים חניונים "אפורים" (חינמיים) ברחבי העיר, על העירייה לפעול לצביעת חניונים אלה ב-"כחול לבן" בהתאם לצורך בהגדלת תאי החנייה בעיר ולאור מצוקת החנייה בתחומיה.

9.9.4. הביקורת ממליצה ליצור דוח בנושא אפיון ביקוש לחנייה ברחובות לפי ימים ושעות.

9.9.5. הביקורת ממליצה ליצור דוח בעניין כמות תאי החנייה ברחובות.

9.9.6. הביקורת ממליצה ליצור דוח בעניין ניתוח מוקדי משיכה משמעותיים בכל אזור על מנת להבין באילו אזורים ישנה בעיית חנייה ובאלו ימים ושעות ולפעול לשינויים על פי ממצאי הדוח.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:

- כדי ליצור הפרדה בהכנסות בין החניונים יש להגדירם כאזור נפרד בחברות פנגו וסלופארק, ריבוי אזורים יוצר בלבול אצל הבאים לחנות וריבוי טעויות בהגדרת אזור לא נכון, ולכן התקבלה החלטה לא לבצע הפרדה.
- קיימת רשימת חניונים אפורים אך היות ואינם מפוקחים אין מידע לגבי תחלופת רכבים בהם. הפיכת חניון אפור לכחול לבן היא החלטה של הנהלת העיר בלבד. חניונים אלה הוגדרו בעיקר באזורי תעשיה כצעד מסייע לבעלי חברות בעיר להעסיק עובדים.

10. נהלים ומדיניות המחלקה

לצורך בחינת נהלי מחלקת פיקוח ואכיפה, נבדקו הנהלים שנמסרו לביקורת על ידי עובדי המחלקה.

10.1. להלן, הנהלים שהתקבלו:

10.1.1. <u>נהלים ומדיניות מחלקת פיקוח ואכיפה</u>:

<u>"נהלים ומדיניות מחלקת פיקוח ואכיפה – עיריית כפר סבא</u>

1. תפקיד הפקח כעובד ציבור הינו לתת שירות תוך אכיפת החוק למען סדר, בטיחות ואיכות חיים.
2. אין לבצע אכיפה סלקטיבית, כל שכן אם פקח הינו תושב העיר וייתכנו הכרויות מוקדמות שלו עם תושבים ובעלי עסקים בעיר.
3. חל איסור מוחלט על קבלת טובות הנאה או כל דבר מה אחר מהציבור או מבעלי עסקים ללא קשר לערך המוצר.
4. הפקח מייצג את הרשות בפני התושב. האכיפה תבוצע תוך שימת דגש על מראה ייצוגי מכובד ונקי, מדים מגוהצים ונקיים ונשיאת תעודת פקח. (חובה להציג התעודה כשנדרשים לכך)
5. הפקח יפנה לתושב בשפה מכובדת ולא כוחנית או כזו שתתפרש כמזלזלת ובוטה.
6. כלובש מדים הפקח נדרש לשליטה עצמית גבוהה והימנעות ממענה מילולי ובוודאי פיזי כאשר מתפתחת תקרית.

במקרה כזה או כאשר הפקח חש בצפי להתלהמות, יש לנתק מגע מהתושב. ובמידת הצורך לדווח למנהל ישיר או למנהלת המחלקה ו/או למוקד לקבלת סיוע מהשיטור העירוני. בכל מקרה יש להשלים את רישום הדו"ח בהמשך.

7. הסמכויות שבידנו מייצרות סוג של כח, אך אין להשתמש בו אלא למטרות האכיפה בלבד!
8. אם קיים ספק לגבי קיום עבירה – יש לפנות לאחראי.
9. ההפסקה נועדה למנוחה, ארוחה והטענת מכשירים.

הפסקה תתבצע בתיאום ברמה יומית עם המנהל הישיר.

במידה ומתבצעת במקום ציבורי, זכור כי מבחינת התושב הנך פקח במהלך עבודה ויש להיות ייצוגי ולהתנהג בהתאם.

10. יש להקפיד על חזרה לרצף עבודה מיד אחרי ההפסקה.
11. אין מעשנים תוך כדי אכיפה - מצג לא מכובד ומזלזל !!
12. אין לענות לאף פנייה או שאלה של עיתונאים או כתבים – יש להפנותם לדוברות העירייה.
13. על גבי הדוח יש את פרטי המחלקה וטלפונים – מי שמבקש לערער יש להפנותו בהתאם.

14. העבודה הינה בבודד ולא בזוגות אלא אם קיימת הנחייה מפורשת אחרת.
15. אין לעזוב את קטע האכיפה היומי שהוגדר ללא אישור.
16. כל רכב שנצפה בעבירה – יש לטפל עפ"י המדיניות.
17. ציוד אישי - יש לשמור היטב ולדווח על כל תקלה ,להגיע עם מסופון ומדפסת ב100 אחוז טעינה.
18. אין לעשות שימוש פרטי בציוד כגון הורדת אפליקציות , אינטרנט וכד'.
19. אין לבצע עיסוקים פרטיים עם מדים, לא בשעות העבודה ולא לאחר שעות העבודה.
20. בהתקיים צורך באכיפת עבירות חנייה, יש לצלם תחילה את חזית הרכב על מנת לוודא שאין נהג , במידה ויש נהג אין לרשום דוח ולבקש הזזת הרכב במיידית.
21. במקרים קיצוניים של רשלנות בשמירה על ציוד – תתכן השתתפות עצמית.

אני מאשר קבלת הנהלים ומתחייב לבצע עבודתי בהתאם לנדרש

שם פקח:_____ תאריך:_____"

10.1.2. מדיניות אכיפת חנייה (נמצאת באתר העירייה):

"מדיניות אכיפת חנייה

1. כללי:

בתוקף סמכותה לפי סעיף 250 ו- 251 לפקודת העיריות והוראת סעיף 77 לפקודת התעבורה (נוסח חדש) ובהסמכת שר הפנים ושר התחבורה והבטיחות בדרכים, התקינה עיריית כפר סבא חוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), תשנ"ז-1997 אשר במסגרתו נקבעו ההוראות הנוגעות להסדרה ואיסורי חניה ברחבי העיר כפר סבא.

2. עקרונות מדיניות האכיפה, סדרי עדיפות וקווים מנחים לאכיפה:

עיריית כפר סבא מבצעת אכיפת עבירות חנייה הן באמצעות פקחי העירייה והן באמצעות מצלמות נייחות.

האכיפה באמצעות מצלמות מבוצעת בנסיבות שבהן החניה עלולה לפגוע בסדר הציבורי, או ליצור הפרעה לתנועה או למשתמשי דרך אחרים (לדוגמה חנייה בצמתים, מעברי חצייה, חנייה כפולה, חנייה בתחנת אוטובוס, נתיבי תחבורה ציבורית, מקומות חנייה עבור נכים, חסימת נתיבי נסיעה, חניית אקספרס של עד 60 דקות וכיוב')

לרשימת מיקומי מצלמות האכיפה בעיר>
https://www.kfar-saba.muni.il/%D7%9E%D7%A6%D7%9C%D7%9E%D7%95%D7%AA/

3. הרשות תפעל על פי הערכים הבאים:

א. אכיפה הוגנת, שוויונית ואחידה – האכיפה תהיה הוגנת, שוויונית ולא בררנית, ככל שניתן, והיא תהיה מבוססת על שיקולים ענייניים ותממש את עיקרון השיוויון בפני החוק.
ב. אכיפה יזומה – תבוצע אכיפה יזומה, המבוססת על מדיניות, ולצד זה יינתן מענה לתלונות של אזרחים במקרים המצדיקים זאת.
ג. אכיפה יעילה - האכיפה תהיה יעילה, מושכלת ואפקטיבית ככל שניתן ובמסגרת המשאבים המוגבלים הקיימים.
ד. אכיפה בהתאם לחומרת העבירה, אופי האזור, רמת הסכנה לשלום הציבור, רמת הפגיעה באיכות החיים והסביבה, פגיעה בתשתיות ציבוריות.
ה. הרשות תפעיל לעצב את המרחב הציבורי באופן המעניק מענה הולם לצורכי כלל התושבים – בעלי מוגבלויות, בעלי צרכים מיוחדים, הולכי רגל ובעלי רכב.

4. **<u>עקרונות מדיניות האכיפה, סדרי העדיפויות וקווים מנחים לאכיפה</u>:**

א. שמירה על איכות החיים, ביטחון ובטיחות ברחבי העיר כפר סבא.
ב. חנייה אסורה על מדרכה המהווה הפרעה/חסימת מעבר להולכי רגל (חלקית או מלאה).
ג. חנייה אסורה במקום המיועד לחניית נכה לרבות שטח עזר וחניית נכה ספציפית.
ד. חנייה אסורה המהווה הפרעה לתנועת כלי רכב.
ה. חנייה בניגוד לתמרור לרבות תחום מעבר חצייה, תחום צומת, תחנת אוטובוס/מוניות, פריקה וטעינה או כל מקום חנייה ייעודי אחר.
ו. חנייה במקום חנייה מוסדר בתשלום מבלי לשלם אגרת הסדר חנייה.
ז. איסור חניית אוטובוסים ורכב כבד מעל 10 טון ברחבי העיר.
ח. חנייה השמורה לבעלי תו אזורי בשעות הערב.
ט. כל עבירה נוספת המפורטת בחוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), תשנ"ז-1997

5. **<u>עקרונות כלליים לאכיפת חנייה בעיר</u>**

א. אכיפה בתוך שכונות מגורים, מקום חנייה השמור לרכב נכה ספציפי, חסימה של נתיבי כניסה ויציאה בכניסה לבית, תתבצע לרוב על פי קריאות מוקד בהתחשב במהות העבירה וחומרתה, במועד קבלת התלונה ושעת קבלתה (יום או לילה).
ב. האכיפה תתבצע במסגרת המשאבים המוגבלים הקיימים.
ג. בערבי חג ומועדי ישראל לא תבוצע אכיפה, אלא במקרים המהווים עבירות בוטות, לרבות חסימת מדרכה, חנייה בתוך או בתחום מעבר חציה/צומת, חסימת כניסה ויציאת רכבים, חנייה בחנייה המיועדת לרכב נכה לרבות שאח עזר/נכה ספציפית וחנייה במקום המיועד לתחבורה ציבורית).
ד. האכיפה בפארק כפר סבא תתבצע בכל ימות השבוע כולל שישי שבת וחגים.

6. מדיניות אכיפה זו תיבחן מעת לעת ונתונה לשינויים (ככל ויהיו שינויים המדיניות החדשה תפורסם).
7. למען הסר ספק, אין באמור כדי לגרוע מסמכות התובע העירוני ושיקול דעתו ביחס לכל מקרה ומקרה."

10.1.3. מדיניות אכיפת פיקוח עירוני אינה מפורסמת באתר העירייה אלא מתבצעת בהתאם להסמכות/סמכויות שניתנו לפקחים.

להלן, ההכשרות וההסמכות שעברו פקחי הפיקוח העירוני:

10.1.4. הדרכה לעניין חוק עבירות מנהליות (כלבת ופיקוח על הכלבים) מיום 24.2.2020 – (ראו אסמכתא 12 בנספחים).

10.1.5. הכשרת מריחים מיום 17.6.2019 – המשרד להגנת הסביבה, אגף איכות אוויר ושינוי אקלים – (ראו אסמכתא 13 בנספחים).

10.1.6. הסמכה לפי חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), התשס"ח – 2008 – (ראו אסמכתא 14 בנספחים).

10.1.7. הסמכה לאכיפת חוקי עזר וחוק למניעת עישון במקומות ציבוריים – (ראו אסמכתא 15 בנספחים).

10.1.8. אכיפת עבירות תעבורה לפי כתב מינוי מתוקף סעיף 3(א) לחוק לייעול הפיקוח והאכיפה העירוניים ברשויות המקומיות (תעבורה), תשע"ו – 2016 – (ראו אסמכתא 16 בנספחים).

10.2. **<u>הממצאים</u>:**

10.2.1. התקבלו שני סוגי נהלים - נהלים ומדיניות מחלקת פיקוח ואכיפה ונוהל קריאת פתע – (ראו אסמכתאות 23,24 בנספחים).

10.2.2. בפגישה שנערכה על ידי הביקורת במחלקת פיקוח ואכיפה נאמר לביקורת כי יש גם נוהל סודיות לפקח, אולם נוהל זה לא הומצא לביקורת.

10.2.3. בפגישה שנערכה על ידי הביקורת במחלקת פיקוח ואכיפה גם נאמר לביקורת, כי ישנו נוהל עבודה לפקחים שאינו כתוב - על הפקחים להגיע לנקודה חמה, לצלם ולשלוח תמונה שהגיעו ולאחר מכן, לתאר את הסיטואציה שנצפתה. לכל פקח יש את הנקודות החמות הקבועות שלו, מדי תקופה של כמה חודשים מתבצעת רוטציה בין האזורים.

10.3. **<u>ליקויים</u>:**

10.3.1. לא נמסר לידי הביקורת נוהל סודיות לפקח שנאמר כי קיים.

10.3.2. אין נוהל כתוב בעניין הגעת הפקחים לנקודות חמות, ומה נדרש מהם לעשות שם.

10.3.3. מבדיקה באתר האינטרנט של עיריית ירושלים - קיימת מדיניות אכיפה חנייה נגישה לציבור, לכל אחד מהתחומים הבאים: אכיפה באמצעות מצלמות, אכיפה בלילה, אכיפת פריקה וטעינה, אכיפה תג נכה, אכיפה רכב דו גלגלי, חגים ומועדים מיוחדים.

10.3.4. לא נמסרו לידי הביקורת נהלים מחוזרי מנכ"ל.

10.3.5. לא נמסרו לידי הביקורת תקנות.

10.4. **<u>המלצות</u>:**

10.4.1. הביקורת ממליצה להעלות על הכתב את כל הנהלים שנאמרים בעל פה ולא קיימים בכתב וזאת לאחר עריכתם בסיוע מחלקת אנליטיקה ומחקר אסטרטגי תכנון אסטרטגי ושיתופיות האחראית על עריכת נהלים קיימים ורישום נהלים חדשים בעירייה ולשלבם בספר הנהלים של העירייה.

10.4.2. יש לוודא שכל הפקחים מכירים את נהלי העבודה ובקיאים בהם.

10.4.3. יש לוודא כי הנהלים הקיימים עדכניים ורלוונטיים.

10.4.4. הביקורת ממליצה לבדוק מה נעשה בעיריות אחרות בנושא מדיניות ונהלים, להרחיב את הנהלים הקיימים ולהנגישם לציבור.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. צורף התחייבות לשמירת סודיות. (ראו אסמכתא 2 בנספחים)
2. צורף שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011. (ראו אסמכתא 2 בנספחים).

11. שירות לקוחות ושביעות רצון

לצורך בדיקת שביעות רצון מפעילות מחלקת פיקוח ואכיפה, נבדקו מספר דוחות וסקרים שהתקבלו ממחלקת השירות ומהמוקד העירוני לשנת 2024. להלן, הממצאים:

11.1. **<u>ציון מתוך דוח תעודות שירות –</u>** <u>(ראו אסמכתאות 25,26 בנספחים)</u>**:**

11.1.1. דוח תעודות שירות הינו דוח שבודק את יחידות העירייה השונות לפי מספר פרמטרים.

11.1.2. הדוח נותן ציון לכל פרמטר. לכל פרמטר משקל יחסי.

11.1.3. לבסוף, מחושב הציון הסופי המשוקלל.

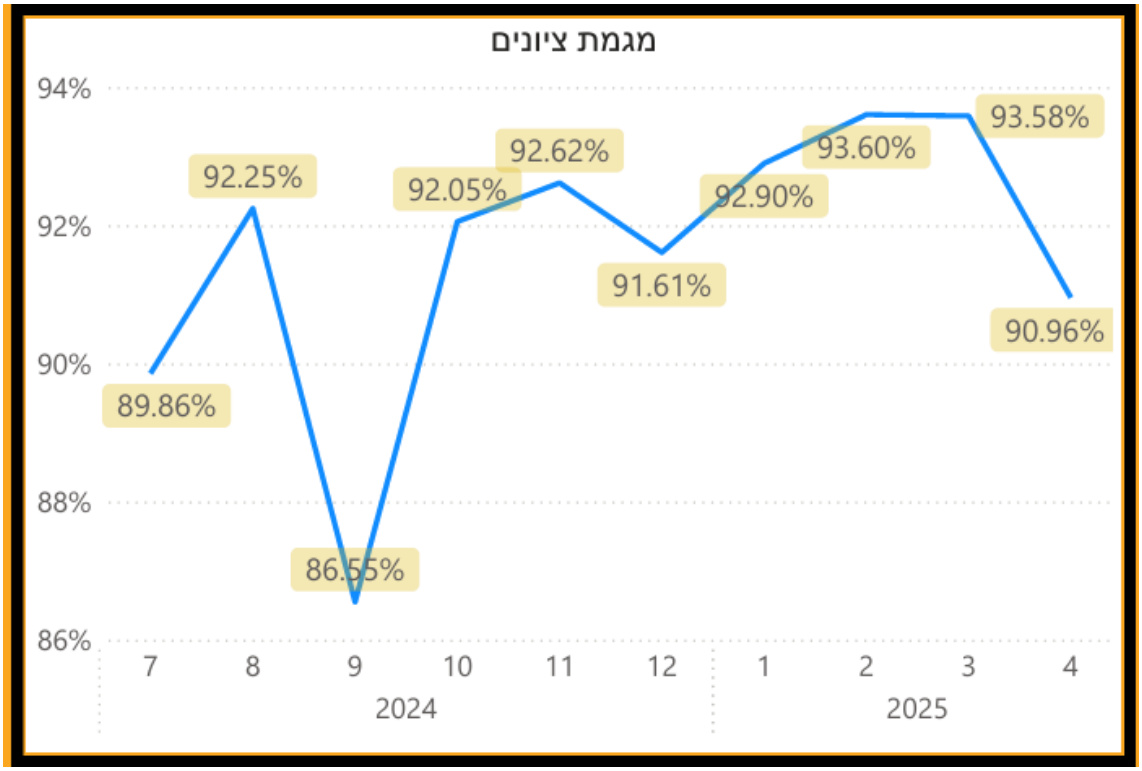
11.1.4. הפרמטרים הינם:

- מענה טלפוני – אחוז מענה לשיחות.
- פניות – אחוז טיפול.
- עמידה בזמן תקן – אחוז פניות חורגות.
- חזרה לתושב – אחוז חזרה של מנהל לתושבים שביקשו לדבר עם מנהל.
- שביעות רצון – ממוצע שביעות רצון.

<u>טבלה 13 – ציונים מתוך דוח תעודות שירות</u>

שנה	2024
ציון פיקוח חנייה	91.09
ציון פיקוח עירוני	91.42
ציון ממוצע מחלקת פיקוח ואכיפה	91.26

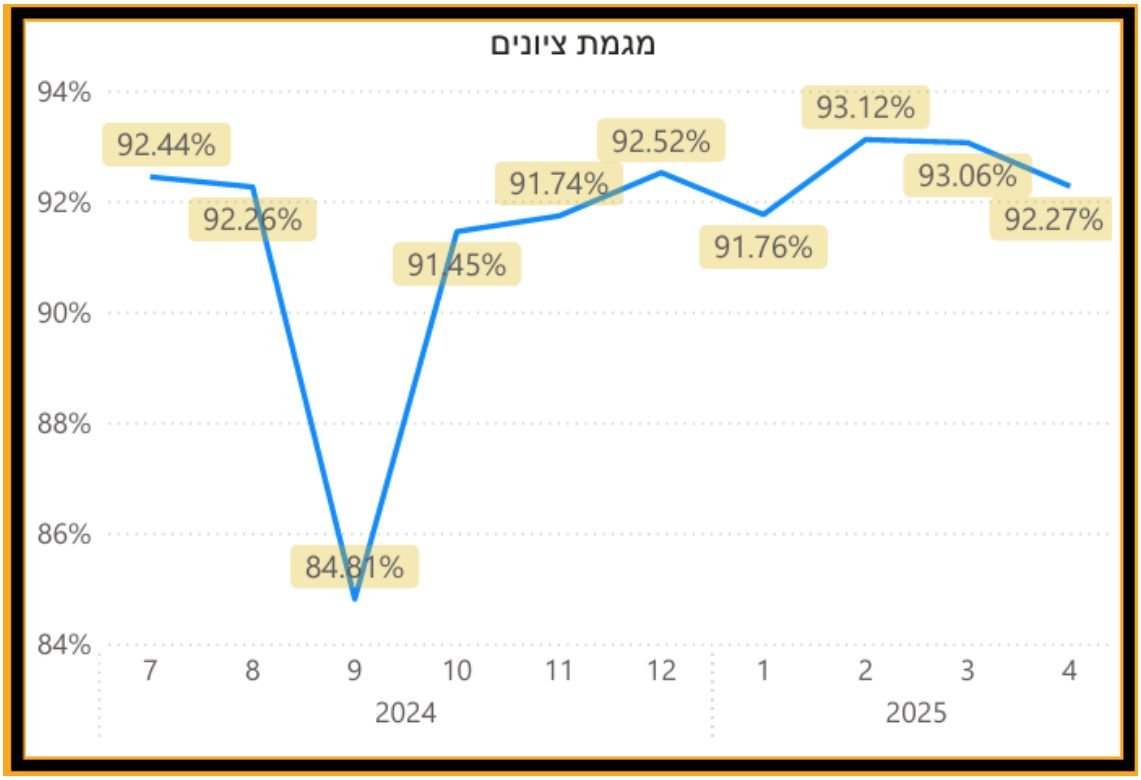
תמונה 1- מגמת ציונים מתוך דוח מדדי שירות – מערך פיקוח החנייה 2024-2025:



תמונה 1 מוצגת מגמת ציוני מדדי שירות שקיבל מערך פיקוח החנייה מיולי 2024 עד אפריל 2025

ניתן לראות כי המגמה די קבועה ונעה בין ציון סופי 89.86 ל-93.58, פרט לירידה נקודתית קלה בספטמבר 2024.

תמונה 2- מגמת ציונים מתוך דוח מדדי שירות – מערך הפיקוח העירוני – 2024-2025:



תמונה 2 מוצגת מגמת ציוני מדדי שירות שקיבל מערך הפיקוח העירוני מיולי 2024 עד אפריל 2025

ניתן לראות כי המגמה בשנת 2024 די קבועה ונעה בין ציון סופי 91.45 ל-92.52, פרט לירידה נקודתית קלה בספטמבר 2024.

11.2. **<u>דוח שביעות רצון של התושבים -</u>** <u>(ראו אסמכתא 27 בנספחים)</u>**:**

11.2.1. הדוח מודד שביעות רצון התושבים בנושאים שונים על פי סקרים שבוצעו ומדרג כל נושא לפי מידת שביעות הרצון: טובה, בינונית ונמוכה. לבסוף מחושב ציון ממוצע.

11.2.2. הנושאים שהדוח בודק הינם: חנייה אסורה, מפגעי תברואה - פיקוח, מכשול ברשות הרבים, אתרי בנייה/תמ"א, שטחים/מגרשים פרטיים, הוצאת גזם וגרוטאות, מפגעי רעש, פיקוח חנייה - כללי, עסקים/חנויות, פניות הציבור, פיקוח עירוני - כללי, אכיפה יזומה, חזות פני העיר, מצלמות אכיפה, זיהום אוויר.

11.2.3. בוצעו 772 סקרים, מתוכם 461 סקרים עם ציון טוב.

11.2.4. הציון הממוצע שקיבלה המחלקה הינו 72.43.

11.2.5. הנושאים העיקריים בהם תושבים העניקו ציונים נמוכים הם חנייה אסורה, מפגעי תברואה - פיקוח, מכשול ברשות הרבים, מפגעי רעש, אכיפה יזומה.

11.3. **ממצאים:**

11.3.1. ישנה ירידה נקודתית קלה בציוני דוח תעודת שירות בספטמבר 2024.

11.3.2. באופן כללי המגמה נשארת די קבועה לאורך החודשים.

11.3.3. התקבלה מגמת ציונים לתקופה שבין יולי 2024 לאפריל 2025.

11.3.4. הציון הממוצע של שביעות רצון התושבים בשנת 2024 הינו 72.43.

11.3.5. התקבלה מגמת ציוני שביעות רצון לשנת 2025.

11.4. **ליקויים:**

11.4.1. ישנה ירידה נקודתית קלה בציוני דוח מדדי שירות בספטמבר 2024.

11.4.2. לא התקבלה מגמת ציונים לכל שנת 2024.

11.4.3. ציון שביעות הרצון הממוצע הינו 72.43, מדובר בציון די נמוך המעיד על שביעות רצון שאינה גבוהה מפעילות המחלקה.

לא התקבלה מגמת ציוני שביעות רצון לשנת 2024.

11.5. **המלצות:**

יש ללמוד מן הסקרים ולראות כיצד ניתן להשתפר.

תגובת/ות המבוקר/ים

סגנית מנהל אגף ביטחון ומנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה:

אופן בחינת מדד שביעות רצון של מחלקת הפיקוח עודכן ספציפית לתחום האכיפה (ביחס למחלקות אחרות שלא עוסקות באכיפה) מה ששיפר את הציון.

מה גם שהציון יחסי נמוך בשל צורך בטפול מחלקות נוספות להסרת מפגעים שהפקח לא אמון לה למעט האכיפה.

אי שביעות הרצון מטיפול בקריאות מוקד נובע בין היתר מצורך בהמשך טיפול מחלקות אחרות בעירייה. לדוגמא קריאת מוקד על פסולת – הפיקוח הגיע, איתר ורשם דוח אך הפסולת נשארה במקום עד לאיסוף של מחלקת הניקיון ולכן התושב לא שבע רצון, כאמור לא מתפקוד הפיקוח ספציפי אלא ממכלול הפעולות עד הסרת המפגע.

12. נספחים

12.1. אסמכתא 1 - אכיפת חנייה מאתר העירייה

מדיניות אכיפת חניה

1. כללי:

בתוקף סמכותה לפי סעיף 250 ו- 251 לפקודת העיריות והוראת סעיף 77 לפקודת התעבורה (נוסח חדש) ובהסמכת שר הפנים ושר התחבורה והבטיחות בדרכים, התקינה עיריית כפר סבא חוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), תשנ"ז-1997 אשר במסגרתו נקבעו ההוראות הנוגעות להסדרה ואיסורי חניה ברחבי העיר כפר סבא.

2. עקרונות מדיניות האכיפה, סדרי עדיפות וקווים מנחים לאכיפה:

עיריית כפר סבא מבצעת אכיפת עבירות חנייה הן באמצעות פקחי העירייה והן באמצעות מצלמות נייחות.

האכיפה באמצעות מצלמות מבוצעת בנסיבות שבהן החניה עלולה לפגוע בסדר הציבורי, או ליצור הפרעה לתנועה או למשתמשי דרך אחרים (לדוגמה חניה בצמתים, מעברי חצייה, חניה כפולה, חניה בתחנת אוטובוס, נתיבי תחבורה ציבורית, מקומות חניה עבור נכים, חסימת נתיבי נסיעה, חניית אקספרס של עד 60 דקות וכיוב')

לרשימת מיקומי מצלמות האכיפה בעיר>

https://www.kfar-saba.muni.il/%D7%9E%D7%A6%D7%9C%D7%9E%D7%95%D7%AA/

3. הרשות תפעל על פי הערכים הבאים:

א. אכיפה הוגנת, שוויונית ואחידה – האכיפה תהיה הוגנת, שוויונית ולא בררנית, ככל שניתן, והיא תהיה מבוססת על שיקולים ענייניים ותממש את עיקרון השיוון בפני החוק.

ב. אכיפה יזומה – תבוצע אכיפה יזומה, המבוססת על מדיניות, ולצד זה יינתן מענה לתלונות של אזרחים במקרים המצדיקים זאת.

ג. אכיפה יעילה- האכיפה תהיה יעילה, מושכלת ואפקטיבית ככל שניתן ובמסגרת המשאבים המוגבלים הקיימים.

ד. אכיפה בהתאם לחומרת העבירה, אופי האזור, רמת הסכנה לשלום הציבור, רמת הפגיעה באיכות החיים והסביבה, פגיעה בתשתיות ציבוריות.

ה. הרשות תפעיל לעצב את המרחב הציבורי באופן המעניק מענה הולם לצורכי כלל התושבים – בעלי מוגבלויות, בעלי צרכים מיוחדים, הולכי רגל ובעלי רכב.

4. <u>עקרונות מדיניות האכיפה, סדרי העדיפויות וקווים מנחים לאכיפה:</u>

א. שמירה על איכות החיים, ביטחון ובטיחות ברחבי העיר כפר סבא.

ב. חניה אסורה על מדרכה המהווה הפרעה/חסימת מעבר להולכי רגל (חלקית או מלאה).

ג. חניה אסורה במקום המיועד לחניית נכה לרבות שטח עזר וחניית נכה ספציפית.

ד. חניה אסורה המהווה הפרעה לתנועת כלי רכב.

ה. חניה בניגוד לתמרור לרבות תחום מעבר חצייה, תחום צומת, תחנת אוטובוס/מוניות, פריקה וטעינה או כל מקום חניה ייעודי אחר.

ו. חניה במקום חניה מוסדר בתשלום מבלי לשלם אגרת הסדר חניה.

ז. איסור חניית אוטובוסים ורכב כבד מעל 10 טון ברחבי העיר.

ח. חניה השמורה לבעלי תו אזורי בשעות הערב.

ט. כל עבירה נוספת המפורטת בחוק עזר לכפר סבא (העמדת רכב וחנייתו), תשנ"ז-1997

5. <u>עקרונות כללים לאכיפת חניה בעיר</u>

א. אכיפה בתוך שכונות מגורים, מקום חניה השמור לרכב נכה ספציפי, חסימה של נתיבי כניסה ויציאה בכניסה לבית, תתבצע לרוב על פי קריאות מוקד בהתחשב במהות העבירה וחומרתה, במועד קבלת התלונה ושעת קבלתה (יום או לילה).

ב. האכיפה תתבצע במסגרת המשאבים המוגבלים הקיימים.

ג. בערבי חג ומועדי ישראל לא תבוצע אכיפה, אלא במקרים המהווים עבירות בוטות, לרבות חסימת מדרכה, חניה בתוך או בתחום מעבר חציה/צומת, חסימת כניסה ויציאת רכבים, חניה בחניה המיועדת לרכב נכה לרבות שאח עזר/נכה ספציפית וחניה במקום המיועד לתחבורה ציבורית).

ד. האכיפה בפארק כפר סבא תתבצע בכל ימות השבוע כולל שישי שבת וחגים.

6. מדיניות אכיפה זו תיבחן מעת לעת ונתונה לשינויים (ככל ויהיו שינויים המדיניות החדשה תפורסם).

7. למען הסר ספק, אין באמור כדי לגרוע מסמכות התובע העירוני ושיקול דעתו ביחס לכל מקרה ומקרה.

12.2. **<u>אסמכתא 2 - התחייבות לשמירת סודיות של פקחים</u>**



עיריית
כפר-סבא

התחייבות לשמירת סודיות

אני .....[redacted]..... בעל ת.ז: .....[redacted].....

עובד רשות הפיקוח של עיריית כפר סבא מתחייב בזאת כי אפעל לשמירת

כל המידע המגיע לידי במסגרת עבודתי כפקח חניה/ עירוני ובאמצעות

הפעלת אפליקציית מוקד (פוקוס) .

אני מתחייב בזאת שלא אעביר בהעדר חיוב על פי דין (צו בית משפט או

או דרישה של בעל זכות לחיסיון) כל מידע כאמור לכל גורם שהוא.

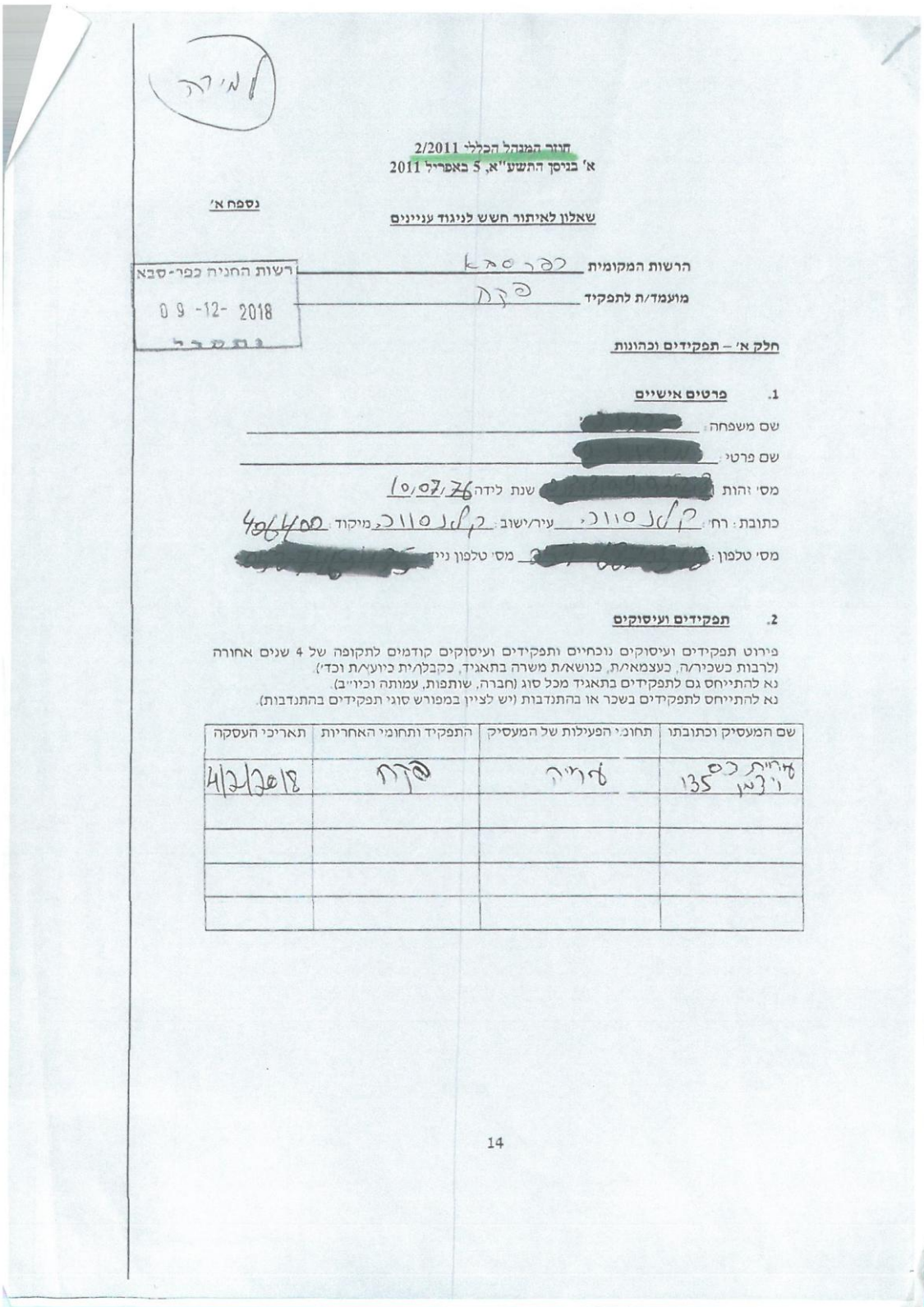
ולראיה באתי על החתום ביום .....14/6/2020.....

שם העובד .....[redacted]..... חתימה .....

מחלקת פיקוח ואכיפה עיריית כפר סבא
רח' התע"ש 26 קומה א, כפר-סבא 44100, | טל. 09-7651353 | פקס. 09-7651113

www.kfar-saba.muni.il

המשך אסמכתא 2 – שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011



חוזר המנהל הכללי 2/2011
א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011

נספח א'

שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים

רשות החניה כפר-סבא
09 -12- 2018

הרשות המקומית כפר סבא
מועמד/ת לתפקיד [redacted]

חלק א' – תפקידים וכהונות

1. פרטים אישיים

שם משפחה: [redacted]
שם פרטי: [redacted]
מס' זהות [redacted] שנת לידה 10/07/76
כתובת: רח' קלנסווה עיר/ישוב: קלנסווה מיקוד 4464400
מס' טלפון: [redacted] מס' טלפון נייד [redacted]

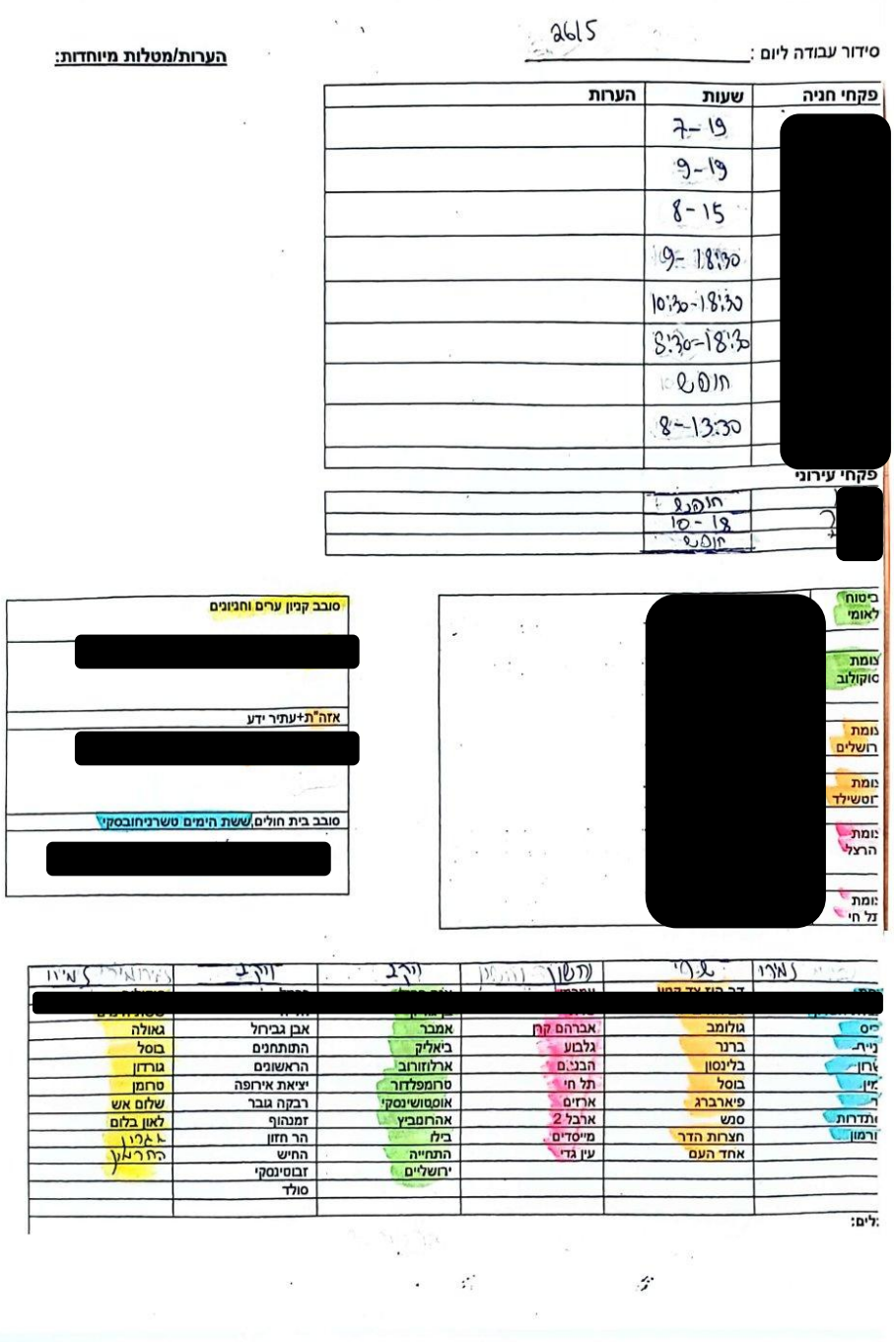
2. תפקידים ועיסוקים

פירוט תפקידים ועיסוקים נוכחיים ותפקידים ועיסוקים קודמים לתקופה של 4 שנים אחורה
(לרבות בשכיר/ה, בעצמאי/ת, כנושא/ת משרה בתאגיד, כקבלן/ית ביועץ/ת וכד').
נא להתייחס גם לתפקידים בתאגיד מכל סוג (חברה, שותפות, עמותה וכיו"ב)
נא להתייחס לתפקידים בשכר או בהתנדבות (יש לציין במפורש סוגי תפקידים בהתנדבות).

שם המעסיק וכתובתו	תחום הפעילות של המעסיק	התפקיד ותחומי האחריות	תאריכי העסקה
מרחבית כפר סבא 135	מדידה	מקצ	4/2/2018

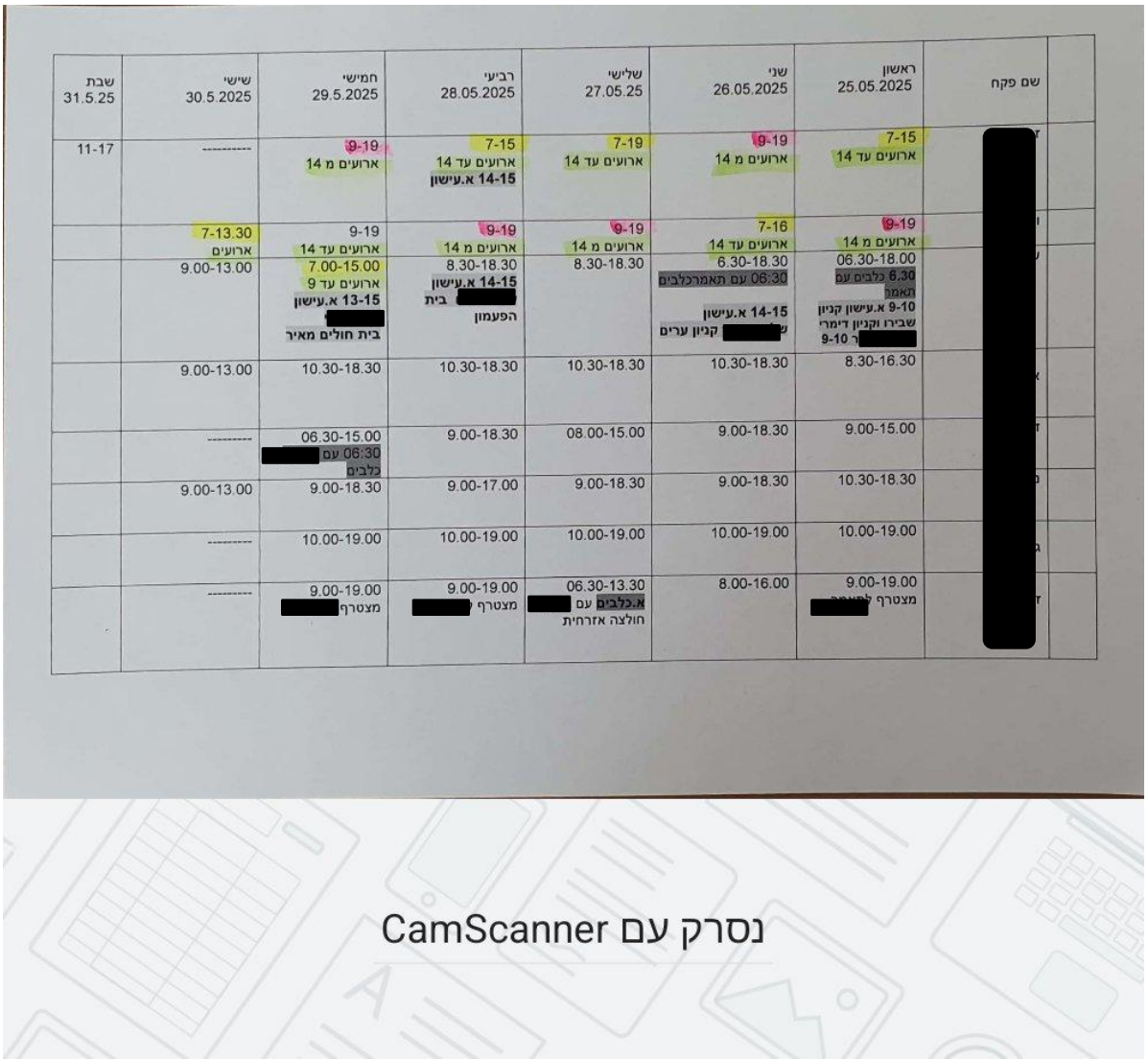
14

12.3. <u>אסמכתא 3 - סידור עבודה יומי – פקחים</u>



נסרק עם CamScanner

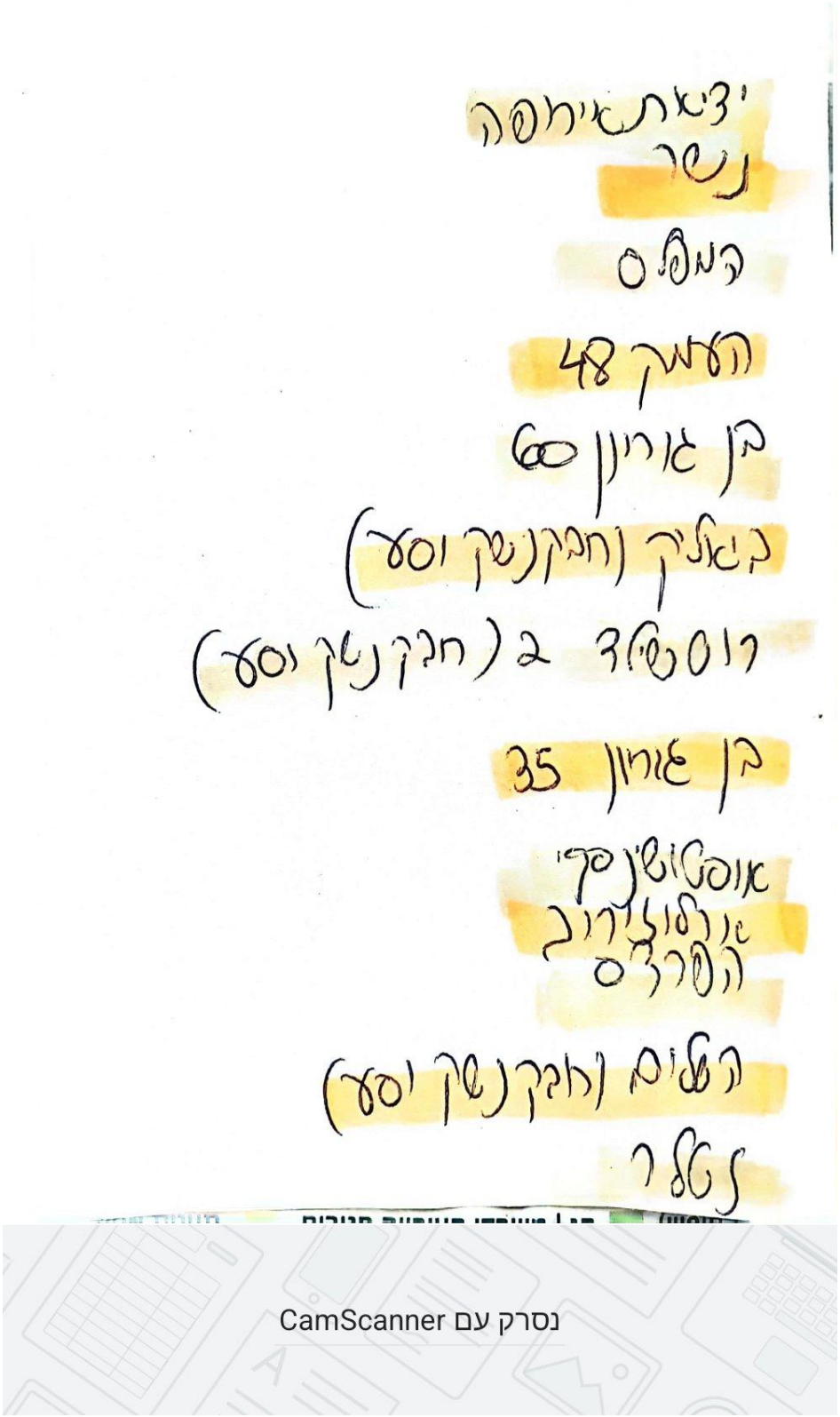
12.4. **<u>אסמכתא 4 - סידור עבודה שבועי - פקחים</u>**



שם פקח	ראשון 25.05.2025	שני 26.05.2025	שלישי 27.05.25	רביעי 28.05.2025	חמישי 29.5.2025	שישי 30.5.2025	שבת 31.5.25
[redacted]	7-15 ארועים עד 14	9-19 ארועים מ 14	7-19 ארועים עד 14	7-15 ארועים עד 14 14-15 א.עישון	9-19 ארועים מ 14	----------	11-17
	9-19 ארועים מ 14	7-16 ארועים עד 14	9-19 ארועים מ 14	9-19 ארועים מ 14	9-19 ארועים עד 14	7-13.30 ארועים	
	06.30-18.00 6.30 כלבים עם 9-10 א.עישון קניון שבירו וקניון דימרי ר 9-10	6.30-18.30 06:30 עם תאמרכלבים 14-15 א.עישון קניון ערים	8.30-18.30	8.30-18.30 14-15 א.עישון בית הפעמון	7.00-15.00 ארועים עד 9 13-15 א.עישון בית חולים מאיר	9.00-13.00	
	8.30-16.30	10.30-18.30	10.30-18.30	10.30-18.30	10.30-18.30	9.00-13.00	
	9.00-15.00	9.00-18.30	08.00-15.00	9.00-18.30	06.30-15.00 06:30 עם כלבים	---------	
	10.30-18.30	9.00-18.30	9.00-18.30	9.00-17.00	9.00-18.30	9.00-13.00	
	10.00-19.00	10.00-19.00	10.00-19.00	10.00-19.00	10.00-19.00	---------	
	9.00-19.00 מצטרף	8.00-16.00	06.30-13.30 א.כלבים עם חולצה אזרחית	9.00-19.00 מצטרף	9.00-19.00 מצטרף	---------	

נסרק עם CamScanner

12.5. **<u>אסמכתא 5 - נקודות חמות חנייה</u>**

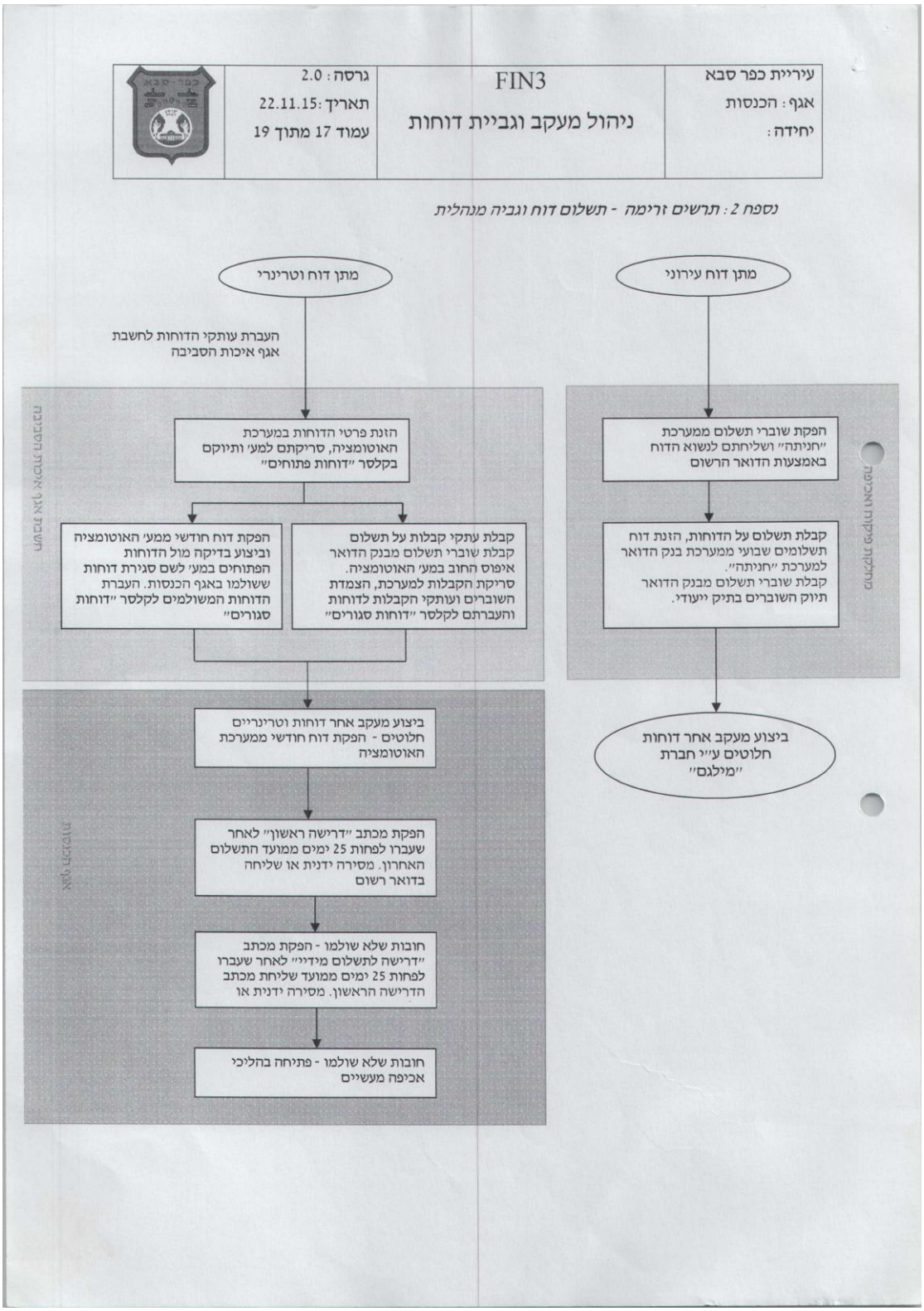


נסרק עם CamScanner

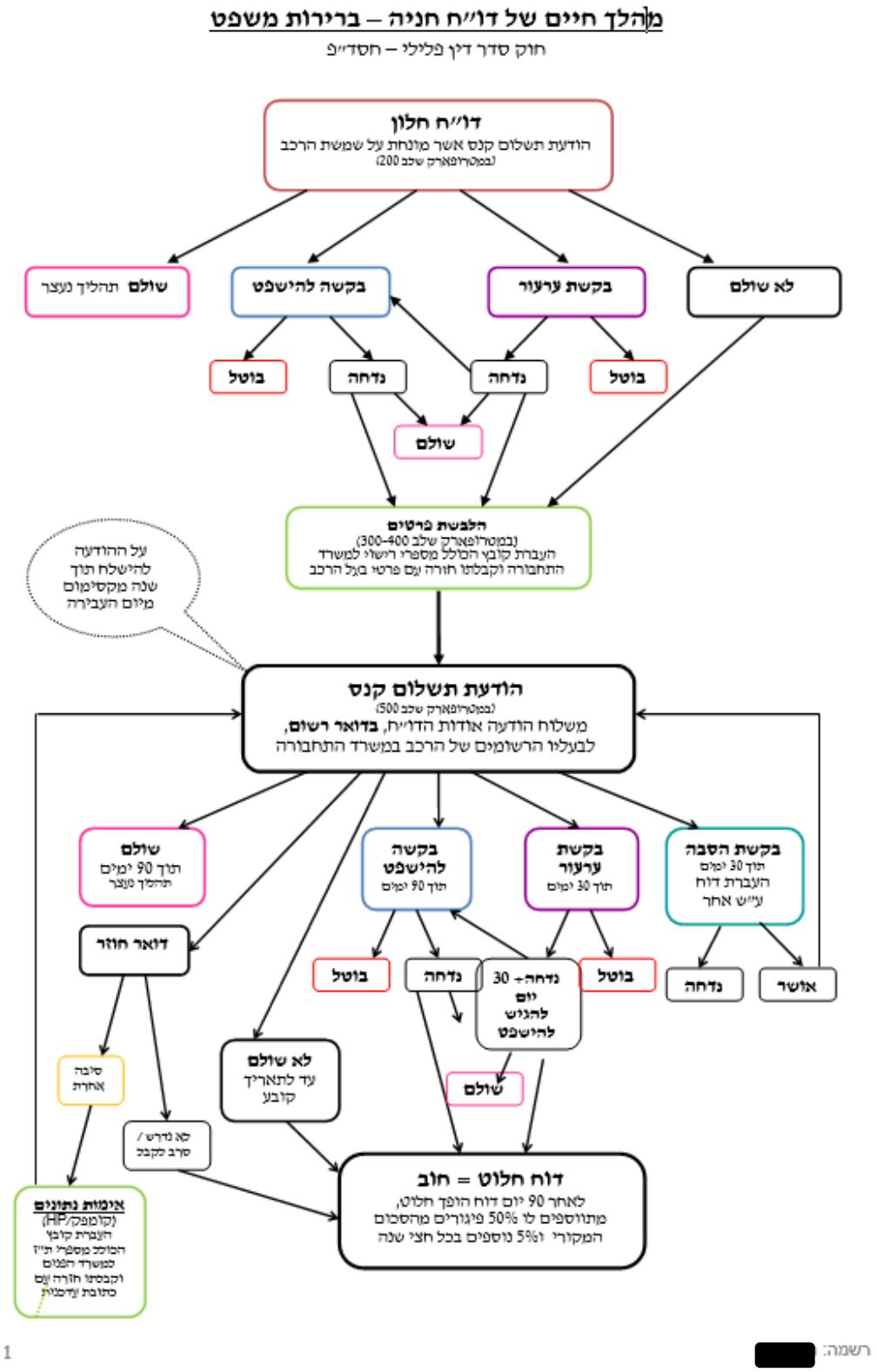
12.6. אסמכתא 6 - ערך כספי של דוחות וכמות דוחות

								שנת 2025					
23,382								5,431	3,939	5,293	4,028	4,691	דוחות חנייה
4,756,500								1,172,850	855,950	1,081,000	769,250	877,450	ערך כספי
587								99	78	108	114	188	דוחות עירוני
316,665								5,530	49,215	68,335	70,250	123,335	ערך כספי
								שנת 2024					
52,597	5,711	4,987	1,906	4,614	4,326	4,997	4,077	4,136	3,055	5,012	4,340	5,436	דוחות חנייה
9,697,100	1,058,250	935,950	391,400	858,000	792,100	898,500	777,250	749,500	546,150	849,450	795,750	1,044,800	ערך כספי חניה
1,640	188	160	52	114	148	264	100	165	84	146	126	93	דוחות עירוני
1,095,190	119,370	105,580	38,650	76,555	106,635	190,200	65,745	100,810	48,350	101,860	80,705	60,730	ערך כספי עירוני
								שנת 2023					
40,205	3,842	361	59	1,711	4,090	4,380	4,749	4,293	2,714	4,684	3,621	5,701	דוחות חנייה
7,550,850	891,400	117,350	16,400	378,000	768,000	773,150	848,050	777,850	510,500	841,100	653,850	975,200	ערך כספי חניה
1,575	114	37	11	109	171	333	200	98	88	183	93	138	דוחות עירוני
1,083,915	78,920	27,795	8,370	75,240	116,050	234,240	126,105	59,910	59,320	110,945	54,860	132,160	ערך כספי עירוני
								שנת 2022					
69,787	5,525	5,674	2,641	4,649	5,058	6,301	5,466	6,301	5,051	8,210	7,441	7,470	דוחות חנייה
12,608,350	948,600	973,000	476,600	837,700	902,400	1,047,600	973,650	1,102,300	989,800	1,492,800	1,387,150	1,476,750	ערך כספי חניה
2,144	97	103	87	105	181	179	324	222	150	240	223	233	דוחות עירוני
1,509,650	56,690	66,010	56,030	59,030	201,075	108,690	261,475	155,970	100,875	157,535	132,250	154,020	ערך כספי עירוני
								שנת 2021					
52,327	6,651	6,185	5,845	1,886	5,652	5,348	5,642	3,823	4,374	4,393	2,468	60	דוחות חנייה
9,303,100	1,302,000	1,108,050	1,021,800	335,350	949,500	973,750	1,012,150	680,650	761,550	723,200	408,400	26,700	ערך כספי חניה
3,075	230	293	372	162	215	185	224	139	286	309	293	367	דוחות עירוני
2,057,740	154,610	190,735	244,755	106,445	146,815	126,165	154,335	94,500	192,165	212,710	199,290	235,215	ערך כספי עירוני

12.7. **אסמכתא 7 - תשלום דוח וגביה מנהלית**



12.8. <u>אסמכתא 8 - מהלך חיים של דוח חנייה - ברירות משפט</u>



12.9. <u>אסמכתא 9 - גביית חוב מנהלי</u>

סרגל אכיפה		
גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסי מגורים		
מסלול גבייה	**אופן ביצוע /שליחה**	**סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה**
תאריך אחרון לתשלום		
—		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 400 ₪
~~25~~		
דרישה לתשלום באופן מידי (הודעת דרישה שניה)	**דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית**	**מעל 400 ₪**
~~5 ימים מעדכון מסירה~~		
עיקולים אלקטרוניים - עיקולי בנקים/צד ג'		
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	**דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית**	**מעל 1,000 ₪**
~~5 ימים מעדכון מסירה~~		
עיקול ברישום מטלטלין		
~~48 שעות~~		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל _____ ₪
העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		

גביית חוב במסלול גביה מינהלי לנכסים שאינם למגורים		
מסלול גבייה	אופן ביצוע /שליחה	סכום חוב מינימלי להפעלת מסלול הגביה
תאריך אחרון לתשלום		
↓ ___		
הודעת דרישה ראשונה לתשלום חוב	דואר רגיל	מעל 400 ₪
↓ 25		
דרישה לתשלום באופן מידי (הודעת דרישה שניה)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 400 ₪
↓ 5 ימים מעדכון מסירה		
עיקולים אלקטרוניים - עיקולי בנקים/צד ג'	לשכת שירות	מעל 1,000 ₪
עיקולים אלקטרוניים - עיקול כרטיסי אשראי	לשכת שירות	מעל 1,000 ₪
טופס 3 (התראה לפני עיקול)	דואר רשום עם אישור מסירה / מסירה אישית	מעל 1,000 ₪
↓ 5 ימים מעדכון מסירה		
עיקול ברישום מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל 1,000 ₪
↓ 48 שעות		
עיקול בפועל מטלטלין	חברת הוצל"פ	מעל ___ ₪
↓ ___ שעות		
עיקול בפועל מטלטלין עם משאית	חברת הוצל"פ	מעל ___ ₪
העברה למסלול גביה אזרחי (גביה משפטית)		

12.10. **אסמכתא 10 - דוח גיול חוב חנייה**

גיל חוב חנייה 12/2021

שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגבייה מדוחות	יתרה לגביה מדוחות	גביה מדוחות	יתרה לגביה מהוצאות	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	% גבייה מדוחות	% גבייה מהוצאות	שנת עבירה	% גבייה מדוחות
2014	143,300	166,042	7,655	158,387	0	0	0	95.39%		2014	95.39%
2015	7,055,650	7,989,317	375,061	7,614,256	0	0	0	95.31%		2015	95.31%
2016	7,671,880	8,608,113	402,995	8,205,118	114,409	1,380,568	1,494,978	95.32%	92.35%	2016	95.32%
2017	7,020,025	7,899,522	415,039	7,484,483	139,033	1,327,070	1,466,102	94.75%	90.52%	2017	94.75%
2018	11,433,041	12,866,683	899,365	11,967,318	108,417	1,082,973	1,191,390	93.01%	90.90%	2018	93.01%
2019	8,432,213	9,346,273	952,563	8,393,710	142,910	642,666	785,576	89.81%	81.81%	2019	89.81%
2020	7,827,255	8,805,036	1,504,828	7,300,208	234,123	626,982	861,105	82.91%	72.81%	2020	82.91%
2021	8,926,000	9,111,975	4,630,672	4,481,303	275,086	323,001	598,086	49.18%	54.01%	2021	49.18%
2022	325,500	325,500	305,150	20,350	0	0	0	6.25%	#DIV/0!	2022	6.25%
סה"כ	**58,834,864**	**65,118,461**	**9,493,328**	**55,625,133**	**1,013,978**	**5,383,260**	**6,397,237**				

גיל חוב חנייה 12/2022

% גבייה חודש דצמבר

שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגבייה מדוחות לאחר הצמדות	יתרה לגביה מדוחות	גביה מדוחות	יתרה לגביה מהוצאות	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	% גבייה מדוחות	% גבייה מהוצאות	שנת עבירה	% גבייה מדוחות
2014	143,300	166,344	7,438	158,906	0	0	0	95.53%		2014	95.53%
2015	7,054,650	7,997,784	340,490	7,657,294	0	0	0	95.74%		2015	95.74%
2016	7,670,130	8,611,756	364,457	8,247,299	112,992	1,399,522	1,512,514	95.77%	92.53%	2016	95.77%
2017	7,017,275	7,903,219	339,174	7,564,045	122,897	1,358,926	1,481,822	95.71%	91.71%	2017	95.71%
2018	11,419,991	12,875,873	717,152	12,158,721	108,400	1,111,599	1,219,999	94.43%	91.11%	2018	94.43%
2019	8,414,861	9,346,734	568,881	8,777,853	120,039	708,918	828,957	93.91%	85.52%	2019	93.91%
2020	7,762,666	8,772,183	605,144	8,167,039	203,207	821,861	1,025,068	93.10%	80.18%	2020	93.10%
2021	8,482,274	9,635,092	1,265,482	8,369,609	193,746	669,364	863,110	86.87%	77.55%	2021	86.87%
2022	11,999,167	13,003,701	6,027,928	6,975,773	317,216	294,713	611,929	53.64%	48.16%	2022	53.64%
2023	210,750	210,750	198,250	12,500	0	0		5.93%		2023	5.93%
סה"כ	**70,175,064**	**78,523,436**	**10,434,396**	**68,089,039**	**1,178,497**	**6,364,903**	**7,543,399**				

גיל חוב חנייה 12/2023

% גבייה חודש דצמבר

שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגבייה מדוחות לאחר הצמדות	יתרה לגביה מדוחות	גביה מדוחות	שווי הוצאות גבייה	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	% גבייה מדוחות	% גבייה מהוצאות	שנת עבירה	% גבייה מדוחות
2014	143,300	166,539	6,808	159,731	0	0		95.91%		2014	95.91%
2015	7,047,350	7,987,784	316,127	7,671,657	0	0		96.04%		2015	96.04%
2016	7,659,880	8,605,710	341,226	8,264,483	1,514,462	1,410,618	106,371	96.03%	93.14%	2016	96.03%
2017	7,009,425	7,905,716	317,601	7,588,114	1,476,695	1,369,289	110,390	95.98%	92.73%	2017	95.98%
2018	11,400,341	12,870,755	613,202	12,257,553	1,225,522	1,132,745	95,570	95.24%	92.43%	2018	95.24%
2019	8,392,911	9,341,122	466,218	8,874,905	843,180	741,476	105,162	95.01%	87.94%	2019	95.01%
2020	7,731,966	8,757,983	484,819	8,273,164	1,063,572	892,377	176,059	94.46%	83.90%	2020	94.46%
2021	8,413,990	9,592,966	601,256	8,991,709	894,211	727,495	171,448	93.73%	81.36%	2021	93.73%
2022	11,480,321	13,414,581	2,381,678	11,032,903	885,009	709,509	185,878	82.25%	80.17%	2022	82.25%
2023	7,105,280	7,731,509	3,694,456	4,037,053	357,749	123,131	286,256	52.22%	34.42%	2023	52.22%
2024	70,200	70,200	67,750	2,450	0	0		3.49%		2024	3.49%
סה"כ	**76,454,964**	**86,444,865**	**9,291,141**	**77,153,722**	**8,260,400**	**7,106,640**	**1,237,134**				

גבייה חנייה נכון ל 16.01.2025

שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגבייה מדוחות לאחר הצמדות	גביה מדוחות	יתרה לגביה מדוחות	שווי הוצאות גבייה	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	% גבייה מדוחות	% גבייה מהוצאות	% גבייה מדוחות	% גבייה מהוצאות
								% גבייה חודש דצמבר		% גבייה חודש נובמבר	
2014	143,300	166,857	159,731	7,126	0	0		95.73%		95.76%	
2015	7,045,975	8,000,510	7,680,936	319,574	0	0		96.01%		96.06%	
2016	7,658,280	8,621,399	8,281,248	340,151	1,521,385	1,414,607	106,778	96.05%	92.98%	96.08%	92.99%
2017	7,008,175	7,920,215	7,610,315	309,900	1,484,891	1,379,217	105,674	96.09%	92.88%	96.08%	92.90%
2018	11,398,041	12,900,240	12,316,281	583,959	1,233,955	1,142,815	91,140	95.47%	92.61%	95.46%	92.47%
2019	8,389,011	9,363,623	8,907,367	456,257	855,944	750,404	105,540	95.13%	87.67%	95.14%	87.68%
2020	7,710,116	8,762,631	8,310,146	452,485	1,083,105	910,463	172,641	94.84%	84.06%	94.81%	84.06%
2021	8,399,361	9,611,469	9,109,450	502,019	916,370	747,949	168,421	94.78%	81.62%	94.70%	81.39%
2022	11,446,293	13,494,625	12,215,178	1,279,447	952,089	778,551	173,538	90.52%	81.77%	89.48%	81.30%
2023	6,986,387	8,218,353	6,831,781	1,386,572	777,696	563,513	214,183	83.13%	72.46%	80.75%	66.06%
2024	9,301,850	10,116,249	5,438,434	4,677,815	307,455	105,559	201,896	53.76%	34.33%	49.21%	23.75%
2025	463,850	463,850	34,900	428,950	0	0	0	7.52%		7.52%	
סה"כ	**85,950,639**	**97,640,021**	**86,895,767**	**10,744,255**	**9,132,890**	**7,793,078**	**1,339,811**				

12.11. **אסמכתא 11 - דוח גיול חוב פיקוח עירוני**

גיל חוב עירוני 12/2021	שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגביה מדוחות	שווי הוצאות אכיפה	גביה מדוחות	יתרה לגביה מדוחות	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	גבייה%מדוחות	גבייה % מהוצאות	שנת עבירה	% גבייה מדוחות
	2014	8,660	11,582	0	9,027	2,555	0	0	77.94%		2014	77.94%
	2015	749,952	883,173	0	630,446	252,727	0	0	71.38%		2015	71.38%
	2016	1,373,236	1,606,925	0	1,215,981	390,944	0	0	75.67%		2016	75.67%
	2017	1,026,581	1,269,267	149,734	839,926	429,341	102,905	46,829	66.17%	68.73%	2017	66.17%
	2018	1,738,780	2,176,074	93,616	1,314,921	861,153	53,415	40,201	60.43%	57.06%	2018	60.43%
	2019	1,004,723	1,224,239	43,293	673,440	550,799	17,746	25,546	55.01%	40.99%	2019	55.01%
	2020	1,668,409	1,981,917	43,415	1,145,466	836,451	11,467	31,949	57.80%	26.41%	2020	57.80%
	2021	1,739,225	1,888,121	40,702	609,504	1,278,617	9,309	31,393	32.28%	22.87%	2021	32.28%
	2022	54,030	54,030	0	1,460	52,570	0	0	#DIV/0!	2.70%	2022	2.70%
	סה"כ	**9,363,596**	**11,095,328**	**370,760**	**6,440,171**	**4,655,157**	**194,842**	**175,918**				

% גבייה חודש דצמבר

גיל חוב עירוני 12/2022	שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגביה מדוחות לאחר הצמדות	שווי הוצאות אכיפה	גביה מדוחות	יתרה לגביה מדוחות	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	%גבייה מדוחות	% גבייה מהוצאות	שנת עבירה	% גבייה מדוחות
	2014	8,660	11,918	0	9,027	2,891	0	0	75.74%		2014	75.74%
	2015	897,947	897,450	0	645,483	251,967	0	0	71.92%		2015	71.92%
	2016	1,871,896	1,636,378	0	1,247,380	388,998	0	0	76.23%		2016	76.23%
	2017	1,493,346	1,303,760	182,493	879,325	424,435	109,526	72,967	67.45%	60.02%	2017	67.45%
	2018	2,190,928	2,251,132	101,940	1,343,137	907,995	58,277	43,663	59.66%	57.17%	2018	59.66%
	2019	1,272,483	1,233,371	48,696	732,015	501,356	20,618	28,078	59.35%	42.34%	2019	59.35%
	2020	2,381,833	1,984,031	50,451	1,267,141	716,890	17,880	32,571	63.87%	35.44%	2020	63.87%
	2021	2,008,314	1,781,003	55,398	989,224	791,779	15,982	39,416	55.54%	28.85%	2021	55.54%
	2022	1,500,100	1,351,175	15,212	472,904	878,271	2,540	12,672	35.00%	16.70%	2022	35.00%
	2023	59,820	59,820		0	59,820	0		0.00%		2023	0.00%
	סה"כ	**13,685,327**	**12,510,038**	**454,190**	**7,585,636**	**4,924,402**	**224,823**	**229,367**				

% גבייה חודש דצמבר

גיל חוב עירוני 12/2023	שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגביה מדוחות לאחר הצמדות	שווי הוצאות אכיפה	גביה מדוחות	יתרה לגביה מדוחות	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	%גבייה מדוחות	% גבייה מהוצאות	שנת עבירה	% גבייה מדוחות
	2014	8,660	12,054	0	9,027	3,027	0	0	74.89%		2014	74.89%
	2015	733,237	869,018	0	654,630	214,388	0	0	75.33%		2015	75.33%
	2016	1,360,291	1,615,146	0	1,260,769	354,378	0	0	78.06%		2016	78.06%
	2017	1,008,677	1,259,124	186,851	913,101	346,023	115,625	71,226	72.52%	61.88%	2017	72.52%
	2018	1,688,450	2,159,907	103,253	1,373,812	786,095	64,533	38,720	63.61%	62.50%	2018	63.61%
	2019	917,718	1,172,423	53,523	752,663	419,760	22,536	30,987	64.20%	42.11%	2019	64.20%
	2020	1,568,295	1,919,955	55,909	1,351,194	568,761	20,989	34,920	70.38%	37.54%	2020	70.38%
	2021	1,388,108	1,729,948	69,574	1,070,411	659,537	22,920	46,653	61.88%	32.94%	2021	61.88%
	2022	1,136,579	1,444,787	20,448	714,813	729,974	5,690	14,758	49.48%	27.83%	2022	49.48%
	2023	1,001,032	1,133,468	6,608	402,229	731,239	1,162	5,446	35.49%	17.58%	2023	35.49%
	סה"כ	**10,811,047**	**13,315,830**	**496,166**	**8,502,649**	**4,813,182**	**253,455**	**242,710**				

גבייה פיקוח עירוני נכון ל 09.02.25

שנת עבירה	מקור לאחר ביטולים	יתרה לגביה מדוחות לאחר הצמדות	שווי הוצאות אכיפה	גביה מדוחות	יתרה לגביה מדוחות	גביה מהוצאות	יתרה לגביה מהוצאות	% גבייה חודש ינואר		% גבייה חודש דצמבר		% גבייה חודש נובמבר	
								גבייה% מדוחות	גבייה % מהוצאות	גבייה% מדוחות	גבייה % מהוצאות	גבייה% מדוחות	גבייה % מהוצאות
2014	8,660	12,170	0	9,699	2,471	0	0	79.70%		79.71%		79.70%	
2015	730,827	867,899	0	660,447	207,452	0	0	76.10%		76.10%		76.10%	
2016	1,357,291	1,622,915	0	1,272,905	350,010	0	0	78.43%		78.44%		78.43%	
2017	1,006,217	1,277,065	188,103	951,894	325,171	120,540	67,563	74.54%	64.08%	74.55%	64.08%	74.54%	64.08%
2018	1,680,015	2,185,798	102,923	1,424,032	761,766	71,209	31,713	65.15%	69.19%	65.15%	69.19%	65.15%	69.19%
2019	911,053	1,173,902	52,794	771,531	402,372	23,954	28,839	65.72%	45.37%	65.73%	45.37%	65.72%	45.37%
2020	1,558,555	1,934,903	57,634	1,403,152	531,751	23,546	34,088	72.52%	40.85%	72.54%	40.85%	72.52%	40.85%
2021	1,380,303	1,741,490	74,191	1,138,480	603,011	30,874	43,317	65.37%	41.61%	65.37%	41.61%	65.37%	41.61%
2022	1,128,784	1,468,873	23,721	789,761	679,113	10,611	13,110	53.77%	44.73%	53.79%	44.73%	53.77%	44.73%
2023	981,042	1,228,707	12,794	644,114	584,593	4,899	7,895	52.42%	38.29%	52.34%	38.29%	52.42%	38.29%
2024	1,069,695	1,198,497	6,980	480,776	717,721	1,295	5,685	40.11%	18.55%	38.77%	18.55%	40.11%	18.55%
2025	134,115	134,115	1,932	7,865	126,250	70	1,862	5.86%	3.62%	1.70%	3.62%	5.86%	3.62%
סה"כ	**11,946,557**	**14,846,334**	**521,072**	**9,554,656**	**5,291,681**	**286,998**	**234,072**						

12.12. **<u>אסמכתא 12 - הדרכה מיום 24.02.20 לעניין חוק עבירות מנהליות (כלבת ופיקוח על הכלבים)</u>:**

כפר-סבא
הראשונה בשרון
מאז 1903

אל : מחלקה משפטית עיריית כפר סבא

תאריך : 24.02.2020

הנדון : הדרכה – **<u>חוק עבירות מנהליות (כלבת ופיקוח על הכלבים)</u>**

היום 24.02.2020 התקיימה הדרכה בנושא שבנדון ע"י ד"ר [redacted], מנהל מחלקה וטרינרית רעננה כפר סבא.

<u>נושאים שהועברו מתקנות עבירות מנהליות :</u>

חוק להסדרת הפיקוח על הכלבים
פקודת הכלבת
הסדרת הפיקוח-כלבים מסוכנים.

<u>משתתפים:</u>

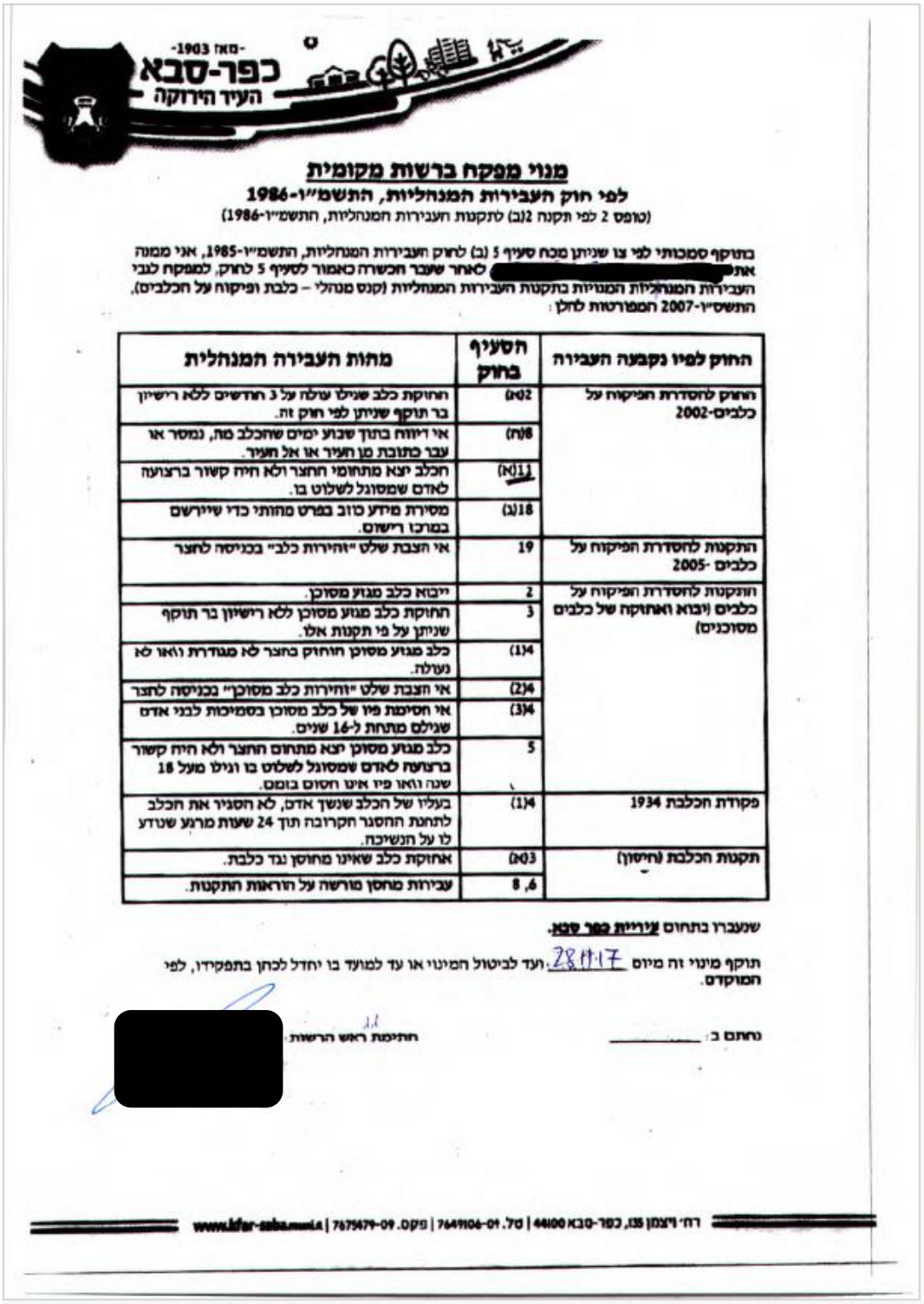
[redacted]

1.
2.
3.
4.
5.

בברכה:

[redacted]
מנהל מחלקה וטרינרית
רעננה -כפר סבא

[redacted]
מנהלת מחלקת פיקוח ואכיפה
עיריית כפר סבא



כפר-סבא
העיר הירוקה
-מאז 1903-

מנוי מפקח ברשות מקומית

לפי חוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1986

(טופס 2 לפי תקנה 2(ב) לתקנות העבירות המנהליות, התשמ"ו-1986)

בהוקף סמכותי לפי צו שניתן מכח סעיף 5 (ב) לחוק העבירות המנהליות, התשמ"ו-1985, אני ממנה את [redacted] לאחר שעבר הכשרה כאמור לסעיף 5 לחוק, למפקח לגבי העבירות המנהליות המנויות בתקנות העבירות המנהליות (קנס מנהלי – כלבת ופיקוח על הכלבים), התשס"ו-2007 המפורטות לחלן:

החוק לפיו נקבעה העבירה	הסעיף בחוק	מהות העבירה המנהלית
החוק להסדרת הפיקוח על כלבים-2002	2(א)	החזקת כלב שגילו עולה על 3 חודשים ללא רישיון בר תוקף שניתן לפי חוק זה.
	8(ח)	אי דיווח בתוך שבוע ימים שהכלב מת, נמסר או עבר לחזקת מן חעיר או אל חעיר.
	11(א)	חכלב יצא מתחומי החצר ולא היה קשור ברצועה לאדם שמסוגל לשלוט בו.
	18(ג)	מסירת מידע כוזב בפרט מחותי כדי שיירשם במרכז רישום.
התקנות להסדרת הפיקוח על כלבים -2005	19	אי הצבת שלט "זהירות כלב" בכניסה לחצר
התקנות להסדרת הפיקוח על כלבים (יבוא ואחזקה של כלבים מסוכנים)	2	ייבוא כלב מגזע מסוכן.
	3	החזקת כלב מגזע מסוכן ללא רישיון בר תוקף שניתן על פי תקנות אלו.
	4(1)	כלב מגזע מסוכן חוחזק בחצר לא מגודרת ו/או לא נעולה.
	4(2)	אי הצבת שלט "זהירות כלב מסוכן" בכניסה לחצר
	4(3)	אי חסיפת פיו של כלב מסוכן בסמיכות לבני אדם שגילם מתחת ל-16 שנים.
	5	כלב מגזע מסוכן יצא מתחום החצר ולא היה קשור ברצועה לאדם שמסוגל לשלוט בו וגילו מעל 18 שנה ו/או פיו אינו חסום בומם.
פקודת הכלבת 1934	4(1)	בעליו של הכלב שנשך אדם, לא הסגיר את הכלב לתחנת החסגר הקרובה תוך 24 שעות מרגע שנודע לו על הנשיכה.
תקנות הכלבת (חיסון)	3(א)	אחזקת כלב שאינו מחוסן נגד כלבת.
	6, 8	עבירות מחסן טורשה על הוראות התקנות.

שנעברו בתחום **עיריית כפר סבא**.

תוקף מינוי זה מיום 28.11.17 ועד לביטול המינוי או עד למועד בו יחדל לכתן בתפקידו, לפי המוקדם.

נחתם ב: _____ חתימת ראש הרשות: [redacted]

רח' ויצמן 135, כפר-סבא 44100 | טל. 09-7649104 | פקס. 09-7675679 | www.kfar-saba.muni.il

12.13. **<u>אסמכתא 13 - אישור הכשרת מריחים מיום 17.06.19</u>:**

מדינת ישראל
המשרד להגנת הסביבה
אגף איכות אוויר ושינוי אקלים

17.6.2019

לכבוד:
המשרד להגנת הסביבה - מחוז צפון
עיריית כפר סבא
עיריית כרמיאל
מועצה אזורית עמק המעיינות
איגוד ערים לאיכות סביבה גליל מערבי

אישור הכשרת מריחים

בתאריך 14.06.2018 נערכו מבחני ריח והכשרת מריחים. המבחנים התקיימו במעבדת הריח של מרכז המחקר החקלאי נווה יער. בהתאם לתוצאות המבחנים וההכשרה, נמצאו כשירים לביצוע בדיקות ריח בשטח והערכת מפגעי ריח העובדים הבאים:

<u>המשרד להגנת הסביבה - מחוז צפון</u>

שם	ת.ז.
[redacted]	
[redacted]	

<u>מועצה אזורית עמק המעיינות</u>

שם	ת.ז.
[redacted]	
[redacted]	

<u>עיריית כפר סבא</u>

שם	ת.ז.
[redacted]	

מתחילים לחשוב ירוק

מדינת ישראל
המשרד להגנת הסביבה
אגף איכות אוויר ושינוי אקלים

[redacted]

עיריית כרמיאל

שם	ת.ז.
	[redacted]

איגוד ערים לאיכות סביבה גליל מערבי

שם	ת.ז.
[redacted]	

בברכה,

[redacted]
אגף איכות אוויר ושינוי אקלים

עותקים:
[redacted]
מנהל תחום תעשיה אגף איכות אוויר ושינוי אקלים
– ראש אגף איכות אוויר ושינוי אקלים
– סמנכ"לית בכירה תעשיות ורישוי עסקים

12.14. **<u>אסמכתא 14 - הסמכת פקחים לפי חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), התשס"ח – 2008:</u>**

הודעה על הסמכת פקחים בעיריית כפר סבא

לפי חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), התשס"ח–2008

אני מודיע כי בתוקף סמכותי לפי סעיף 3 לחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), התשס"ח–2008[1] (להלן – החוק), הסמכתי ביום ד' באדר התשע"ג (14 בפברואר 2013) את עובדי עיריית כפר סבא המפורטים להלן, שקיבלו הכשרה מתאימה לכך, ומשטרת ישראל הודיעה כי אינה מתנגדת להסמכתם לפקחים לפי החוק בתחום עיריית כפר סבא לעניין השלכת פסולת בניין ברשות הרבים לפי חוק שמירת הניקיון, התשמ"ד–1984[2]:

[redacted].

הסמכה זו העמוד בתוקפה כל עוד המוסמכים משמשים בתפקידם בעיריית כפר סבא.

כ"ד באדר התשע"ג (6 במרס 2013)

(חמ 4029–3)

[redacted]

ראש עיריית כפר סבא

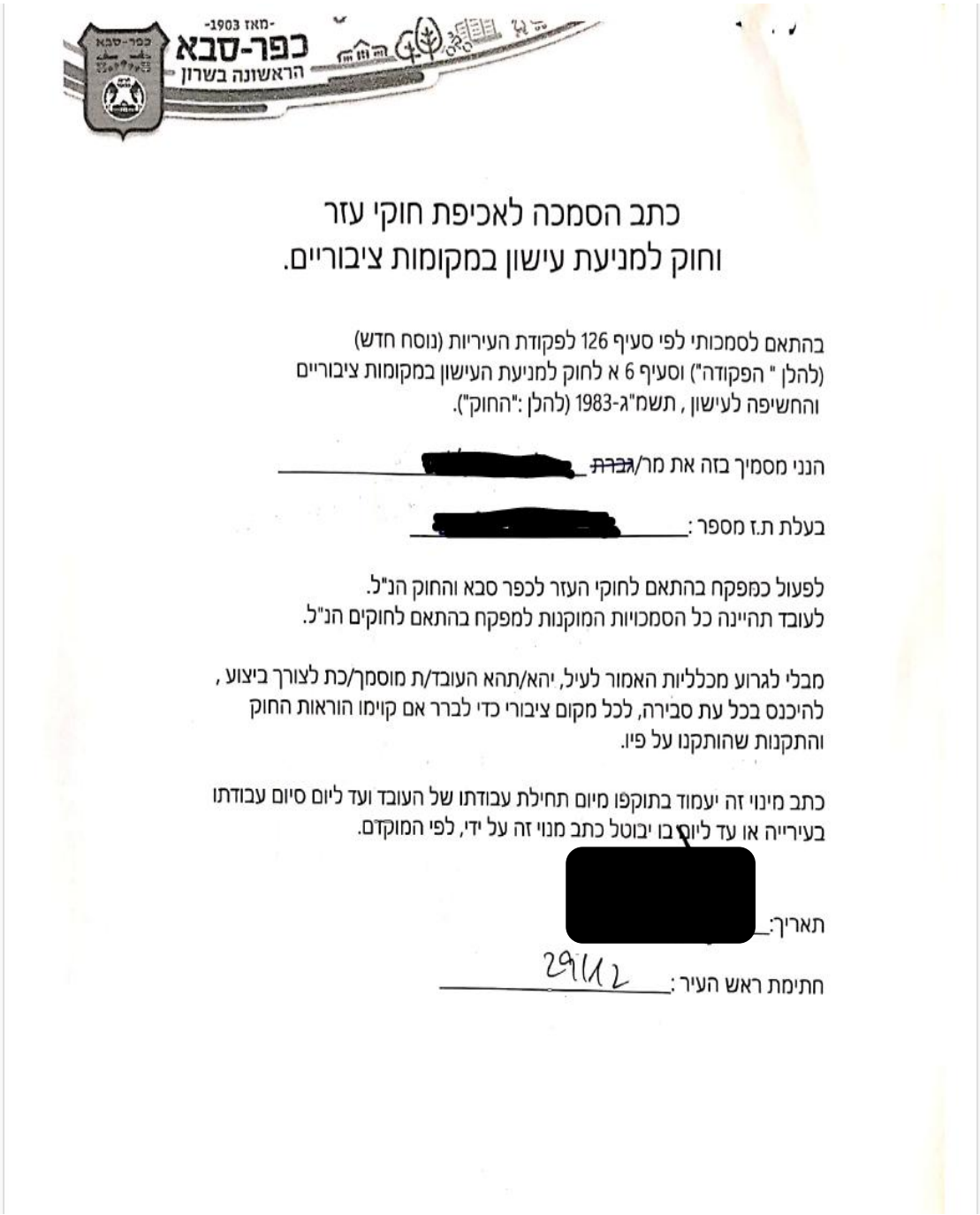
---

[1] ס"ח התשס"ח, עמ' 534.

[2] ס"ח התשמ"ד, עמ' 142.

4027

12.15. **<u>אסמכתא 15 - כתב הסמכה לאכיפת חוקי עזר וחוק למניעת עישון במקומות ציבוריים</u>**



כפר-סבא
הראשונה בשרון
-מאז 1903-

כתב הסמכה לאכיפת חוקי עזר
וחוק למניעת עישון במקומות ציבוריים.

בהתאם לסמכותי לפי סעיף 126 לפקודת העיריות (נוסח חדש)
(להלן " הפקודה") וסעיף 6 א לחוק למניעת העישון במקומות ציבוריים
והחשיפה לעישון , תשמ"ג-1983 (להלן :"החוק").

הנני מסמיך בזה את מר/~~גברת~~ [redacted]

בעלת ת.ז מספר : [redacted]

לפעול כמפקח בהתאם לחוקי העזר לכפר סבא והחוק הנ"ל.
לעובד תהיינה כל הסמכויות המוקנות למפקח בהתאם לחוקים הנ"ל.

מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, יהא/תהא העובד/ת מוסמך/כת לצורך ביצוע ,
להיכנס בכל עת סבירה, לכל מקום ציבורי כדי לברר אם קוימו הוראות החוק
והתקנות שהותקנו על פיו.

כתב מינוי זה יעמוד בתוקפו מיום תחילת עבודתו של העובד ועד ליום סיום עבודתו
בעירייה או עד ליום בו יבוטל כתב מנוי זה על ידי, לפי המוקדם.

[redacted]

תאריך:

29/1/2

חתימת ראש העיר :

12.16. **אסמכתא 16 - דוגמא לכתב מינוי לפקח לאכיפת עבירות תעבורה**

כתב מינוי לפקח לאכיפת עבירות תעבורה

בתוקף סמכותי לפי סעיף 3(א) לחוק לייעול הפיקוח והאכיפה העירוניים ברשויות המקומיות (תעבורה), תשע"ו- 2016 (להלן: "**החוק**"), הריני ממנה בזאת את

[redacted] ת.ז. [redacted] לו יהיו נתונות כל הסמכויות על פי החוק, לשמש כפקח לשם אכיפת כל עבירות התעבורה בתחום עיריית כפר סבא בהתאם להוראות החוק.

כתב מינוי זה יעמוד בתוקפו עד לביטולו או עד למועד בו יחדל העובד לשמש בתפקידו, לפי המוקדם מבין שני המועדים.

ולראיה באתי על החתום:

[redacted]
ראש העיר
כפר סבא

חתימה וחותמת ראש העיר: [redacted]

תאריך: 10/8/23

12.17. **אסמכתא 17 – כמות דוחות לפי פקח:**

2024						2023			2022			2021			2020			
%	כמות דוחות שבוטלו	כמות דוחות שנרשמו פיקוח עירוני	%	כמות דוחות שבוטלו	כמות דוחות שנרשמו חנייה	%	כמות דוחות שבוטלו	כמות דוחות שנרשמו	%	כמות דוחות שבוטלו	כמות דוחות שנרשמו	%	כמות דוחות שבוטלו	כמות דוחות שנרשמו	%	כמות דוחות שבוטלו	כמות דוחות שנרשמו	
0.00%			11.71%	274	5,406	8.54%	17	4,422	5.51%	19	7,568	4.10%	11	5,940	0.00%		1,632	1
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			2
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			3
0.00%			0.00%	0	17	0.00%	0	111	0.58%	2	661	1.49%	4	114	0.00%		1,740	4
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			5
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			3.13%	2	777	6
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			7
0.00%			20.56%	481	5,121	27.14%	54	2,909	23.19%	80	4,931	23.13%	62	3,995	4.69%	3	2,580	8
0.00%			12.09%	283	3,971	10.55%	21	3,103	7.83%	27	3,554	9.70%	26	4,457	21.88%	14	3,566	9
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			10
0.00%	0	8	9.66%	226	3,560	11.06%	22	2,438	4.93%	17	3,597	11.57%	31	5,012	12.50%	8	5,713	11
0.00%			15.85%	371	18,703	5.03%	10	15,000	5.51%	19	25,273	4.85%	13	15,120	10.94%	7	7,603	12
0.00%			10.73%	251	3,212	3.02%	6	2,716	6.38%	22	3,471	1.49%	4	147	3.13%	2	2,669	13
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%		48	14
0.00%			0.00%	0	0	2.01%	4	840	4.35%	15	1,573	1.87%	5	328	0.00%		148	15
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%		6	16
1.04%	8	156	0.38%	9	376	0.00%	0	180	0.00%		49	0.00%		166	1.56%	1	1,168	17
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			18
0.00%	0	5	0.00%			0.00%	0	14	0.00%			0.00%			0.00%			19
0.26%	2	263	2.39%	56	758	0.00%	0	387	0.58%	2	144	0.37%	1	33	1.56%	1	161	20
0.00%			0.00%			0.00%			1.45%	5	641	0.00%			0.00%			21
0.00%			0.00%	0	0	0.00%	0	616	8.12%	28	3,933	5.22%	14	2,548	10.94%	7	2,946	22
0.00%			4.91%	115	1,641	1.51%	3	1,236	4.35%	15	2,470	2.99%	8	2,190	3.13%	2	3,092	23
0.00%			0.00%			0.00%			1.74%	6	1,935	9.33%	25	980	15.63%	10	3,191	24
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			1.49%	4	228	0.00%			25
0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			0.00%			26
0.00%			0.00%			0.00%			1.74%	6	264	4.10%	11	2,995	1.56%	1	1,663	27
0.00%	0	1	10.09%	236	6,315	26.63%	53	3,810	22.90%	79	6,353	13.06%	35	1,892	0.00%		315	28
1.30%	10	339	1.62%	38	370	4.52%	9	375	0.87%	3	257	5.22%	14	2,960	9.38%	6	5,673	29
	20	772		2,340	49,450		199	38,157		345	66,674		268	49,105		64	44,691	

12.18. **אסמכתא 18 - דוח שכר עידוד אוקטובר 2024**

| חודש החישוב | אוקטובר | | שנה | 2024 | | |

12.19. **אסמכתא 19 - הכנסות מצלמות אקספרס:**

מצלמות אקספרס

2024		סה"כ		2023		סה"כ		2022		סה"כ		2021		סה"כ	
		כמות דוחות	ערך דוחות			כמות דוחות	ערך דוחות			כמות דוחות	ערך דוחות			כמות דוחות	ערך דוחות
סה"כ עבירות איסורי חנייה		11,774	3,157,950	סה"כ עבירות איסורי חנייה		9,146	2,491,550	סה"כ עבירות איסורי חנייה		15,541	4,169,400	סה"כ עבירות איסורי חנייה		4,491	1,324,750
סה"כ עבירות זמן קצוב		5,023	468,900	סה"כ עבירות זמן קצוב		3,909	371,200	סה"כ עבירות זמן קצוב		7,159	720,650	סה"כ עבירות זמן קצוב		5,804	580,400
סה"כ		16,797	3,626,850	סה"כ		13,055	2,862,750	סה"כ		22,700	4,890,050	סה"כ		10,295	1,905,150

סכומי הדוחות הם 100 % מה נרשם
מצלמות אקספרס מצלמות רכבים שחנו מעל לשעה (שזה הזמן שניתן לחנות חינם)
בחלק מהמקומות מצולמים עבירות איסורי חנייה

תמורה נטו דוחות - מצלמות וויזסייט - 2021-2024

12.20. **אסמכתא 20 - הכנסות מצלמות וויזסייט:**

מצלמות וויזסייט

תמורה נטו (תשלום דמי חניה בתוספת דוחות)	
שווי דוחות בש"ח	
2021	₪ 1,295,000
2022	₪ 1,279,040
2023	₪ 433,860
2024	₪ 670,250

סכומי הדוחות נרשמו ב 70% מערכם בהנחה ש 30% לא ישולמו

מצלמות אלה בודקות רכבים שחונים בחניוני העיר ולא משלמים דמי חנייה
בעל הרכב מקבל תזכורת שלא הפעיל אמצעי תשלום בחנין , ובמידה
ועדיין לא שילם פקח מגיע לחנין ורושם דוח.

12.20. **אסמכתא 21 - רשימת חניונים בעיר**

	שם החניון	כתובת	תשלום	ללא תשלום	בעלת הנכס/מפעילה/שניהם
1	חניון הפארק	דרך הפועל 41	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	**העירייה בעלים** מכרה סע' 19 גו"ח 7606/70
2	חניון האיצטדיון	דרך הפועל 37	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	אין חניון מדובר במגרשי אימונים של האצטדיון
3	חניון אלי כהן	ויצמן 189	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	ויצמן 189 אין חניון יש חניון ציבורי מזרחי לויצמן 189 גו"ח 6434/566 **העירייה בעל**
4	חניון הגליל אזר	הגליל 78	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	החניון נמצא מול הגליל 63 גו"ח 6434/575 **העירייה בעלים**
5	חניון התע"ש	תעש 9	חניון חינמי		
6	חניון כנרת 3	כנרת 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
7	חניון כנרת 5	מיסדים 30/ כנרת 14	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
8	חניון ארבל 3	ארבל 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
9	חניון ארבל 8	ארבל 8	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
10	חניון נורדאו	נורדאו 20	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
11	חניון תל חי 31	תל חי 31	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
12	חניון הרצל	הרצל 42	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
13	חניון הבנים	הבנים 22	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
14	חניון עמרמי	עמרמי 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
15	חניון נחשון 18	נחשון 18	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
16	חניון נחשון 12	נחשון 11	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
17	חניון החרמון	החרמון 6	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
18	חניון דוד אלעזר	דוד אלעזר 8	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
19	חניון טשרניחובסקי 14	טשרניחובסקי 14	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
20	חניון טשרניחובסקי 24	טשרניחובסקי 24	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
21	חניון מנופים	מנופים 3	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
22	חניון השוק	המיסדים 29	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
23	חניון המיסדים 20	המיסדים 20	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
24	חניון המיסדים 8	המיסדים 8	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
25	חניון המיסדים 17	המיסדים 17	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
26	חניון תל חי 37	תל חי 37	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
27	חניון השמחה	השמחה 2	אזרח חוץ בתשלום	תושב חינם	
28	חניון התוכנה	כל רחוב התוכנה	חניון חינמי		
29	חניון ירושלים	ירושלים 26	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
30	חניון הקאנטרי	הזמיר 1	אזרח חוץ בתשלום	תושב / מנוי חינם	
31	חניון השיטה (אלי הורוביץ)	השיטה 2	חניון חינמי		
32	חניון הגביש	הגביש 1	חניון חינמי		
33	חניון יוחנן הסנדלר	יוחנן הסנדלר 22	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	
34	חניון עתיר ידע 1 +3	עתיר ידע 6	מנויים		
35	חניון עתיר ידע 2	עתיר ידע 24	מנויים		
36	חניון רכב כבד	התעש 29	מנויים		
37	חניון המנופים (חניון רובוטי)	מנופים 10	אזרח חוץ בתשלום	תושב שלוש שעות חינם	חניון רובוטי פורק

12.21. **אסמכתא 22 - תווי חנייה**

סוג התו	2021	2022	2023	2024
תו תושב כפר סבא	10,768	5,704	8,780	7,432
תו תושב וותיק	4,988	4,714	4,718	4,002
תו אזורי	5,609	4,105	4,852	5,094
תו זהב	191	201	261	277
רכב היברידי	1,434	3,264	667	25
חניוני חכ"ל	201	96	244	16,830
חניון האצטדיון	0	29	31	81
שכונה ירוקה	87	92	8	35
עסק	61	87	70	123
קאנטרי	0	139	0	111
רכב תפעולי	0	16	0	1
נכה זמני	12	1	0	0
סה"כ כמות	23,351	18,448	19,750	17,194
סה"כ ערך כספי	128,332	100,036	115,774	130,493

12.22. **אסמכתא 23 - נהלים ומדיניות פיקוח ואכיפה**

עיריית כפר-סבא

נהלים ומדיניות מחלקת פיקוח ואכיפה –עיריית כפר סבא

1. תפקיד הפקח כעובד ציבור הינו לתת שירות תוך אכיפת החוק למען סדר, בטיחות ואיכות חיים.
2. אין לבצע אכיפה סלקטיבית , כל שכן אם פקח הינו תושב העיר וייתכנו הכרויות מוקדמות שלו עם תושבים ובעלי עסקים בעיר.
3. **חל איסור מוחלט** על קבלת טובות הנאה או כל דבר מה אחר מהציבור או מבעלי עסקים ללא קשר לערך המוצר.
4. הפקח מייצג את הרשות בפני התושב. האכיפה תבוצע תוך שימת דגש על מראה ייצוגי מכובד ונקי, מדים מגוהצים ונקיים ונשיאת תעודת פקח.(חובה להציג התעודה כשנדרשים לכך)
5. הפקח יפנה לתושב בשפה מכובדת ולא כוחנית או כזו שתתפרש כמזלזלת ובוטה.
6. כלובש מדים הפקח נדרש לשליטה עצמית גבוה והימנעות ממענה מילולי ובוודאי פיזי כאשר מתפתחת תקרית.
   במקרה כזה או כאשר הפקח חש בצפי להתלהמות, יש לנתק מגע מהתושב .
   ובמידת הצורך לדווח מנהל ישיר או מנהלת המחלקה ו/מוקד לקבלת סיוע מהשיטור העירוני. בכל מקרה יש להשלים את רישום הדו"ח בהמשך.
7. הסמכויות שבידנו מייצרות סוג של כח, אך אין להשתמש בו אלא למטרות האכיפה בלבד!
8. אם קיים ספק לגבי קיום עבירה – יש לפנות לאחראי.
9. ההפסקה נועדה למנוחה, ארוחה והטענת מכשירים.
   הפסקה תתבצע בתיאום ברמה יומית עם המנהל הישיר.
   במידה ומתבצעת במקום ציבורי, זכור כי מבחינת התושב הנך פקח במהלך עבודה ויש להיות ייצוגי ולהתנהג בהתאם.
10. יש להקפיד על חזרה לרצף עבודה מיד אחרי ההפסקה.
11. אין מעשנים תוך כדי אכיפה- מצג לא מכובד ומזלזל !!
12. אין לענות לאף פניה או שאלה של עיתונאים או כתבים – יש להפנותם לדוברות העירייה .
13. על גבי הדוח יש את פרטי המחלקה וטלפונים – מי שמבקש לערער יש להפנותו בהתאם.
14. העבודה הינה בבודד ולא בזוגות אלא אם קיימת הנחיה מפורשת אחרת.
15. אין לעזוב את קטע האכיפה היומי שהוגדר ללא אישור.
16. כל רכב שנצפה בעברה – יש לטפל עפ"י המדיניות.
17. ציוד אישי- יש לשמור היטב ולדווח על כל תקלה ,להגיע עם מסופון ומדפסת ב 100 אחוז טעינה .
18. אין לעשות שימוש פרטי בציוד כגון הורדת אפליקציות , אינטרנט וכד...
19. אין לבצע עיסוקים פרטיים עם מדים, לא בשעות העבודה ולא לאחר שעות העבודה.
20. בהתקיים צורך באכיפת עבירות חניה , יש לצלם תחילה את חזית הרכב על מנת לוודא שאין נהג , במידה ויש נהג אין לרשום דוח ולבקש הזזת הרכב במידית.
21. במקרים קיצוניים של רשלנות בשמירה על ציוד – תתכן השתתפות עצמית.

אני מאשר קבלת הנהלים ומתחייב לבצע עבודתי בהתאם לנדרש

שם פקח: _____ תאריך: _____

מחלקת פיקוח ואכיפה עיריית כפר סבא
רח' התע"ש 26 קומה א, כפר-סבא 4410000, | טל. 09-7651353 | פקס. 09-7651113|
www.kfar-saba.muni.il

12.23. **אסמכתא 24- נוהל קריאת פתע**

עיריית כפר סבא אגף: משאבי אנוש והדרכה יחידה:	HR19 ביצוע ודיווח קריאת פתע	גרסה: 2.0 תאריך: 14.10.2018 עמוד 1 מתוך2	

1. מטרת הנוהל

נוהל זה יפרט ויגדיר את העובדים אשר רשאים לצאת לקריאות פתע, את התנאים בהם עובד יכול לדווח על קריאת פתע, מי מאשר את הקריאות, ולבסוף את תהליך הדיווח והתשלום בגין שעות אלו.

2. הגדרות

2.1. קריאת פתע – עובד אשר חזר לביתו לאחר שעות העבודה ונקרא לחזור לעבודתו לאחר הפסקה של שעה אחת לפחות ממועד סיום עבודתו ו/או שנקרא לעבודה ביום פנוי.

3. שיטה

3.1. ככלל, ולמעט מקרים חריגים, עובדים נקראים להתייצב לעבודתם עקב פניות שהתקבלו במוקד העירוני ופניות אלו אינן בשעות העבודה המקובלות של העובד.

3.2. נציגי המוקד העירוני הם הגורמים שבסמכותם להקפיץ עובד לקריאת פתע, על בסיס רשימת הכוננים שהועברה אליהם ממנהל האגף / המחלקה הרלוונטים, ובאישורו של אותו מנהל.

3.3. נציגי המוקד העירוני יקפידו על השאלות הבאות בעת פתיחת הקריאה:

3.3.1. מהי מהות התקלה?

3.3.2. מי הגורם / המנהל המאשר את ההקפצה?

3.3.3. האם הקריאה סובלת דיחוי לטיפול ביום המחרת?

3.3.4. האם כוננים נוספים הוקפצו?

3.4. **<u>עובדים הרשאים לצאת לקריאת פתע:</u>**

3.4.1. עובדי לשכת ראש העיר

3.4.2. עובדי לשכת מנכ"ל העירייה

3.4.3. כונני ביוב

3.4.4. כונני עבודות ציבוריות

3.4.5. כונני מחלקת תחזוקת מוסדות ציבור

3.4.6. עובדי מנהלה – בהנחיית מנהל האגף.

3.4.7. מנהלי משק בבתי הספר – הקריאות יאושרו על ידי אגף החינוך (מנהל מחלקה באגף החינוך ומנהל בית הספר). ככלל, לא יאושרו קריאות מוקד לכיבוי אורות ו/או מזגנים, למעט מקרים חריגים ובאישורם, תוך יידוע המוקד.

3.4.8. עו"סים / פסיכולוגים – המוגדרים מראש, בקבלת אישור מנהל מחלקה (ללא צורך בפתיחת קריאת מוקד).

3.5. **<u>תנאים לאישור קריאות פתע:</u>**

3.5.1. עובד, שחזר לביתו, אחרי שעות העבודה, ונקרא לפתע לחזור לעבודתו לאחר שעה אחת לפחות מסיום יום עבודתו הרגיל.

עיריית כפר סבא אגף: משאבי אנוש והדרכה יחידה:	HR19 ביצוע ודיווח קריאת פתע	גרסה: 2.0 תאריך: 14.10.2018 עמוד 2 מתוך2	

3.5.2. העובד נקרא ע"י נציגי המוקד העירוני.

3.5.3. עובד שסיים עבודתו מוקדם מהרגיל ונקרא לקריאת פתע בשעה, שהינה שעה שבתחום שעות עבודתו או עד שעה שלאחר מכן, תחשב העבודה כשעות נוספות.

3.5.4. בכל מקרה, <u>לא יאושרו קריאות פתע</u>, אשר נפתחו כקריאות מוקד ע"י העובד עצמו, אלא רק על ידי מנהלים.

3.5.5. למרות האמור בסעיף 3.5.4, לעיל, במוקד תימצא רשימת בעלי תפקידים ייחודיים ומוגדרים מראש, אשר להם תינתן האפשרות להקפיץ את עצמם עתות חירום. בכל מקרה, תחול עליהם החובה לעדכן את המוקד בנושא. באחריות המוקד העירוני לעדכן רשימה זו אחת לרבעון.

3.6. **<u>תשלום עבור קריאות פתע:</u>**

3.6.1. נקרא עובד לקריאת פתע ועבד עד 4 שעות – יקבל תשלום של 4 שעות רגילות.

3.6.2. נקרא עובד לקריאת פתע ועבד מעל 4 שעות – יקבל תשלום בעד יום עבודה מלא.

3.6.3. נקרא העובד לקריאת פתע בשבת / חג / לילה – יקבל תשלום עבור 4 שעות רגילות **<u>או</u>** לפי מס' השעות שעבד העובד בפועל בתעריף הרלוונטי, הגבוה מבניהם.

3.7. **<u>סדר פעולות של יציאה לקריאת פתע ואופן דיווחה לשכר:</u>**

3.7.1. לפני היציאה לקריאת הפתע על העובד לוודא מול המוקד העירוני כי נפתחה עבורו קריאה.

3.7.2. יציאה לקריאת הפתע וכתיבת פרטי הקריאה לטובת מילוי טופס דיווח – סיבת הקריאה, שעה ומשך הזמן בעת הטיפול בקריאה.

3.7.3. עד ל-4 בכל חודש, על העובד לדווח על קריאת הפתע לצורך תשלום בשכר.

3.8. הדיווח על קריאות הפתע יועבר ע"י העובד, בחתימת מנהל האגף, ובצירוף עותק מקריאת המוקד. ככלל, במקרה של קריאת פתע אשר לא מתעודת ברישומי המוקד העירוני כנדרש, לא יבוצע תשלום ללא הסבר מספק.

4. אחריות

4.1. מנהלי אגפים

4.2. מנהל אגף משאבי אנוש והדרכה

4.3. מנהלת המוקד העירוני

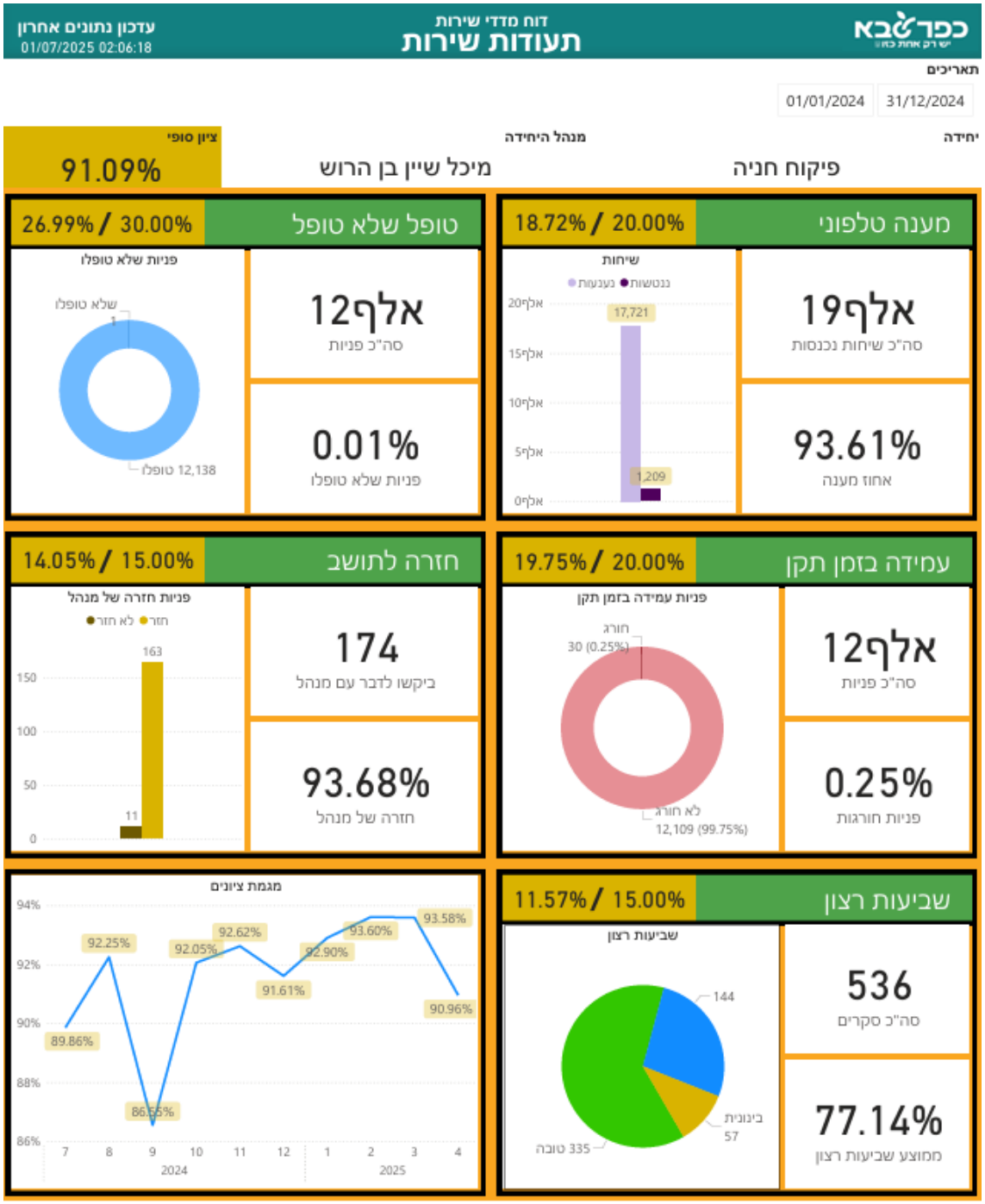
4.4. מנהלת תחום נוכחות אגף משאבי אנוש והדרכה

4.5. באחריות המוקד העירוני להפיץ אחת לחודש דו"ח קריאות פתע למנכ"ל העירייה, סמנכ"לית הסברה, דוברות ושירות ומנהל אגף משאבי אנוש והדרכה.

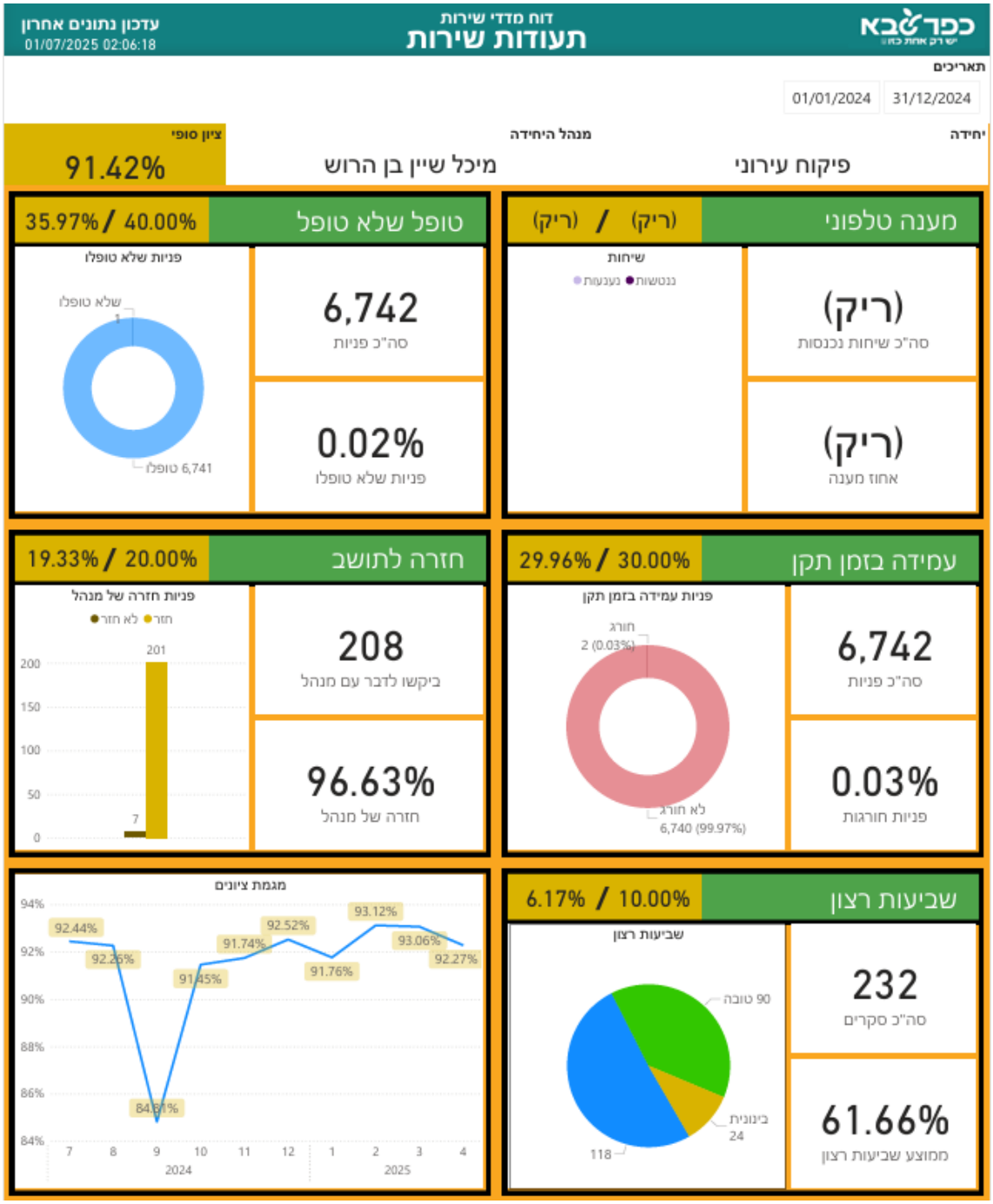
5. מסמכים קשורים

5.1. *<u>טופס דיווח יציאה לקריאת פתע בתפקיד # HR_F23</u>*

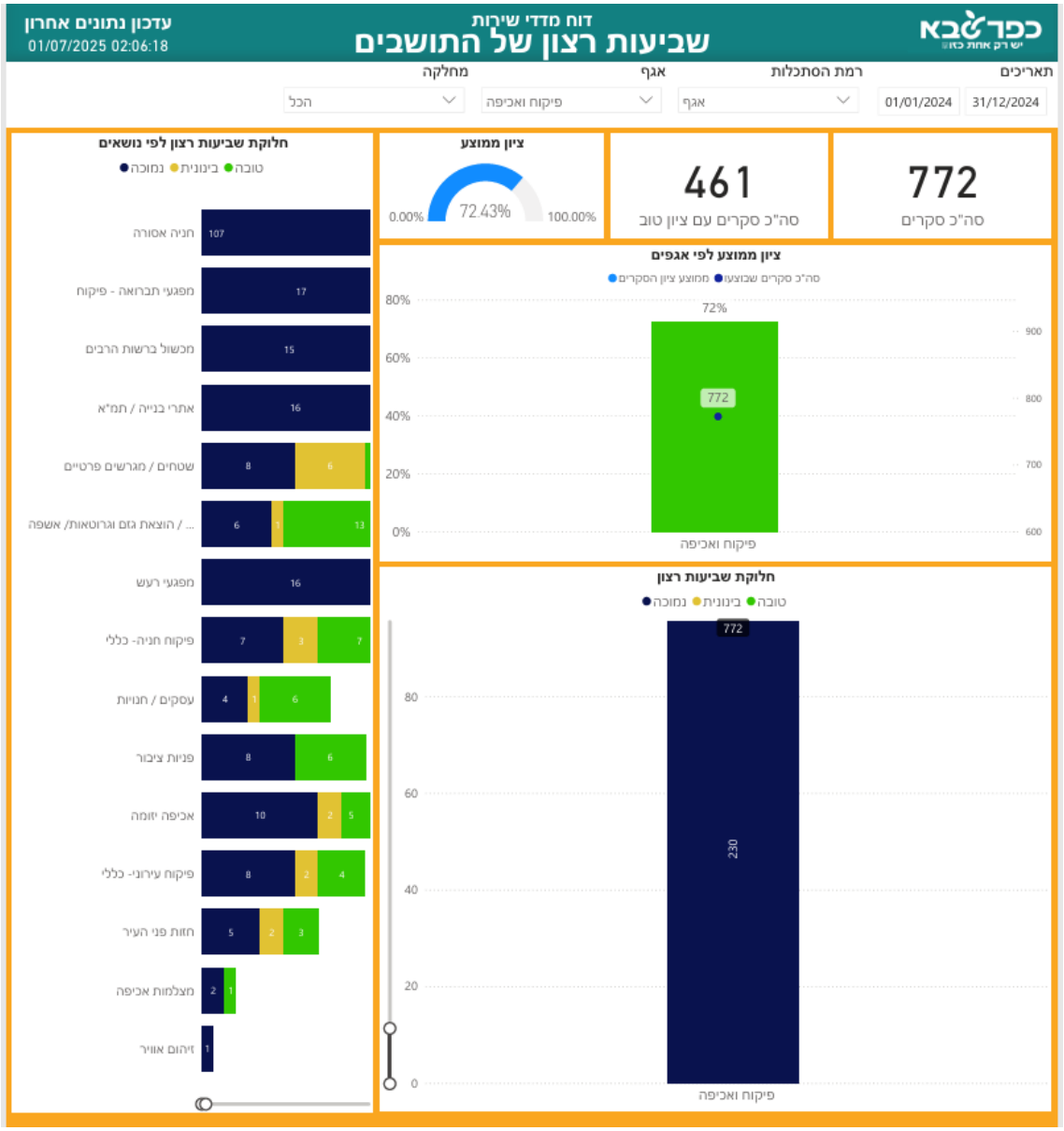
12.24. **<u>אסמכתא 25- דוח מדדי שירות - תעודת שירות - פיקוח חנייה</u>**



12.25. **<u>אסמכתא 26 - דוח מדדי שירות - תעודת שירות - פיקוח עירוני</u>**



12.26. **<u>אסמכתא 27- דוח מדדי שירות – שביעות רצון התושבים – מחלקת פיקוח ואכיפה</u>**



דוח ביקורת בנושא:
"עמותת אוורסט" -
עמותה לקידום נוער בכפר סבא

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

כפר סבא
יש רק אחת כזו

דוח ביקורת בנושא:
"עמותת אוורסט"
עמותה לקידום נוער בכפר סבא

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

תוכן עניינים

הקדמה 159
עיקרי ממצאים 165
ממצאי הביקורת 171
א. עיקרי הליקויים אשר עלו בדוח הביקורת משנת 2002: 171
ב. עיקרי הליקויים שעלו בדוח ביקורת המעקב בשנת 2006: 174
המלצות הביקורת 175
ג. הסכם ההתקשרות בין העירייה לבין העמותה 175
ד. הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה 178
ה. נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות 182
ו. הסכם שכירות עם העירייה 183
ז. מינהל קהילה 184
ח. גזברות העירייה 185
ט. מחלקת ביטוחים 186
י. חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד-1974 והנחיות לשילוט 187
יא. מחלקת שילוט 188
יב. החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ 189
יג. דוברות העירייה 191
יד. אגף הכנסות 192
טז. בחינת מסמכים שהועברו לרשם העמותות על ידי העמותה: 193
יז. פעילות העמותה בשנת 2024 194
יח. הדוחות הכספיים 195
יט. תמיכות ופעילויות בקהילה 199
כ. האסיפה הכללית של העמותה 200
כא. מקבלי השירות בעמותה – נוער בסיכון 201
כב. צוות העובדים בעמותה 201
כג. הכנסות משילוט 202
כה. סקר בוגרים של עמותת "אוורסט" 204
נספחים 206

מס"ד: 749175

הקדמה

עמותת "אוורסט" הוקמה בשנת 1999 במטרה לסייע בקידום יזמות של נוער במצוקה בגילאי 15 עד גיוס לצה"ל באמצעות שילובם בעולם הפרסום.

בשנת 1999 העמותה התקשרה עם עיריית כפר סבא בהסכם לפיו העירייה הקצתה קרקע להצבת עמודי פרסום ברחבי העיר, לתקופת ניסיון של שנתיים, שלאחריה יוארך ההסכם עד חמש שנים, לכל היותר.

על פי ההסכם, בני הנוער בסיכון בעיר יקבלו סיוע בהכשרות ותמיכה מקצועית ותעסוקתית דרך היחידה לקידום הנוער בעירייה וגם דרך פעילות במשרדי העמותה במסגרת שיווק מכירות אל מול לקוחות המעוניינים בפרסום בעמודי השילוט ברחבי העיר.

לפיכך, דוח ביקורת זה משנת 2025, בדק את פעילות העמותה בשנים האחרונות, כולל התייחסות למכתב של מנכ"ל העירייה בשנת 2010 ששלח מכתב למשרד הפנים בעניין הסדרת פעילותה של עמותת "אוורסט" מול העירייה וגם ביצע ביקורת מעקב אחר תיקון ליקויים שבממצאי דוח ביקורת משנת 2002. יצוין כי דוח מעקב נוסף אחר תיקון ליקויים בוצע בשנת 2006.

ביצוע דוח על עמותת אוורסט בשנת עבודה 2025 נערך בהתאם להנחיית ראש העיר במסגרת סמכותו, המוקנית לו בחוק.

1. מטרות הביקורת

א. לבחון את התנהלות העמותה.
ב. בחינת הסכם ההתקשרות (ראו נספח 2) בין העמותה לעירייה.
ג. בחינת ממשקי העבודה בין העמותה לעירייה.
ד. בחינת השימוש בנכסי העמותה להשגת מטרותיה.

ה. לבחון את תיקון הליקויים מדוח משנת 2002 ומדוח מעקב אחר תיקון ליקויים משנת 2006.

2. המסגרת הנורמטיבית

קיימים מספר חוקים ותקנות העוסקים בתקצוב ותמיכות לעמותות, וביניהם:

- פקודת העיריות קובעת את הנהלים לשימוש בנכסי העירייה, לרבות קבלת אישורים מחברי מועצת העיר לשימושים בנכסים אלו.
- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 – נוהל תמיכות במישרין או בעקיפין מצד רשויות מקומיות - למוסדות ציבור שונים הפועלים ככלל בתחומה המוניציפאלי של הרשות המקומית, קובע את אופן התנהלות הרשות המקומית במתן תמיכות למוסדות ציבור.
- העמותה אימצה את התקנון המצוי אשר מיועד לכלל העמותות ואינו ייעודי לעמותה, ולא ערכה בו שינויים המתחייבים בהתאם להתחייבויותיה לעירייה.
- חוק העמותות, תש"ם-1980 על כל נספחיו.
- גילוי דעת מספר 69 של לשכת רואי החשבון, בדבר כללי חשבונאות ודיווח כספי על ידי מלכ"רים.
- חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד-1974.
- עיריית כפר סבא – קריטריונים והנחיות לשילוט – אתר עיריית כפר סבא – שילוט עירוני ומודעות.

3. מתודולוגיה

א. הסכמי ההתקשרות בין העירייה לעמותה.

ב. ניירות ותשובות לשאלות שנמסרו מהעמותה ומהעירייה לבקשת הביקורת ושמורים בניירות העבודה של הביקורת.

ג. פגישות עבודה עם חברי הוועד המנהל של העמותה.

ד. פגישות עבודה עם בעלי תפקידים שונים בעירייה ובהם, גזברות, לשכה משפטית, ביטוח, שילוט, גבייה והחברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ.

ה. הבסיס לביקורת זו – דוח הביקורת של מבקר העירייה לשנת 2002 ודוח מעקב אחר תיקון ליקויים בשנת 2006.

4. התקופה המבוקרת

הביקורת נערכה בחודשים פברואר-דצמבר 2025.

תקציר מנהלים

א. דוח ביקורת זה עוסק בבחינת פעילותה של עמותת "אוורסט" – עמותה לקידום נוער בכפר סבא ובממשקי העבודה בינה לבין עיריית כפר סבא, בדגש על עמידה בהוראות הדין, הסכמי ההתקשרות, נהלי תמיכות, שימוש בנכסי העירייה, בקרה ופיקוח וכן, תיקון ליקויים שעלו בדוחות ביקורת קודמים משנים 2002 ו-2006.

ב. הביקורת נערכה במהלך שנת 2025, בהתאם להנחיית ראש העיר, במסגרת סמכותו על פי חוק, והתבססה על בדיקת מסמכים, הסכמים, דוחות כספיים, פגישות עם הנהלת העמותה וגורמים מקצועיים בעירייה וכן, בחינת דוחות ביקורת קודמים ומכתבים רשמיים למשרד הפנים.

ממצאים עיקריים

ג. ממצאי הביקורת מצביעים על כשלים מערכתיים חמורים ומתמשכים, הן בהתנהלות העמותה והן בהתנהלות העירייה כלפיה, לאורך למעלה משני עשורים:

ד. היעדר הסכם התקשרות בתוקף – הסכם ההתקשרות בין העירייה לעמותה פקע ביום 31.12.2003, ומאז ועד מועד עריכת הביקורת (סוף 2025) לא נחתם הסכם חדש. חרף זאת, העמותה ממשיכה בפעילותה תוך שימוש בנכסי העירייה, ללא עיגון משפטי תקף ובניגוד לדין.

ה. שימוש בלתי מוסדר בנכסי העירייה – העמותה עושה שימוש בעמודי תאורה עירוניים לצורך פעילות מסחרית של מכירת שטחי פרסום, ללא הקצאה בתוקף, ללא אישורי מועצת העיר ושר הפנים וללא תשלום התמורה הסמלית שנקבעה בהחלטות עבר. מצב זה גורם לעירייה הפסד כספי ניכר, המוערך בעשרות אלפי שקלים בשנה בגין אי גביית אגרות שילוט ותשלומים נלווים.

ו. אי קיום פיקוח, בקרה ואכיפה - לא מתקיים פיקוח שוטף של מחלקת השילוט, הגזברות, מחלקת הביטוחים או גורמים מקצועיים אחרים בעירייה על פעילות העמותה. אין בידי העירייה נתונים עדכניים על מספר השלטים, מיקומם, מצבם הבטיחותי או תקינותם, ואין גורם אחראי שמוודא טיפול מיידי בליקויי בטיחות העלולים לסכן את הציבור.

ז. היעדר כיסוי ביטוחי - לעמותה אין פוליסות ביטוח תקפות מזה שנים רבות, חרף פעילות תפעולית הכרוכה בסיכונים בטיחותיים. כתוצאה מכך, העירייה חשופה לתביעות ולסיכונים משפטיים וכספיים משמעותיים.

ח. תמיכות עקיפות בניגוד לנוהל - העירייה מעניקה לעמותה תמיכות עקיפות (כגון - שימוש בנכסים, תשלום חשמל, מים וניקיון) שלא במסגרת נוהל תמיכות, ללא אישור מועצת העיר וללא רישום בספרי העירייה, בניגוד לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006.

ט. התנהלות כספית בעייתית של העמותה - ממצאי הביקורת מצביעים על ירידה חדה בהכנסות העמותה, גירעונות מצטברים, היעדר רישום מלא של נכסים שהתקבלו ללא תמורה, ביצוע עסקאות "ברטר" האסורות על פי הנחיות משרד הפנים וכן, חוסר הלימה בין היקף ההוצאות – ובעיקר הוצאות השכר – לבין התפוקות החברתיות בפועל.

י. אי השגת מטרות העמותה - מספר בני הנוער הנהנים מפעילות העמותה הלך והצטמצם לאורך השנים, ובשנת 2024–2025 עמד על מספר מצומצם ביותר של נערים. הביקורת קובעת כי עלויות הפעלת העמותה אינן עומדות ביחס סביר לתוצאות ולתועלת החברתית שהופקה מהמשאב הציבורי שהועמד לרשותה.

סיכום והערכה כוללת

1. הביקורת קובעת כי פעילות עמותת "אוורסט" והיחסים בינה לבין עיריית כפר סבא מתנהלים מזה שנים רבות ללא מסגרת משפטית תקפה, ללא פיקוח ובקרה ותוך חשיפה משמעותית של העירייה - לסיכונים משפטיים, בטיחותיים וכספיים. מרבית הליקויים שהועלו בדוחות ביקורת קודמים משנים 2002 ו-2006 לא תוקנו עד היום, וחלקם אף החריפו.
2. הביקורת מדגישה כי על העירייה לבחון באופן מיידי את המשך ההתקשרות עם העמותה, להסדיר או להפסיק את פעילותה בהתאם להוראות הדין ולהבטיח כי כל שימוש בנכסי ציבור, תמיכה או התקשרות עם גופים חיצוניים יתבצעו אך ורק במסגרת חוקית, שקופה ומבוקרת, לטובת הציבור ותושבי העיר כפר סבא.

לסיכום,

עמותת אוורסט החלה את פעילותה מול עיריית כפר סבא בשנת 1999, עת חתמה על הסכם התקשרות במטרה לסייע או לקדם יזמות של בני נוער בגיל 15 ועד לגיוסם לצה"ל וזאת, באמצעות שילובם בעולם הפרסום.

בהתאם להסכם ההתקשרות בין העמותה לעירייה, הותנתה פעילות העמותה בהסדרה ובקבלת אישורים נדרשים ממועצת העיר כפר סבא וממשרד הפנים. למעשה, אישור משרד הפנים עד היום לא הוצג.

במסגרת ההתקשרות, העירייה אישרה לעמותת אוורסט הקצאת קרקע להתקנת עמודי פרסום לצורך פעילותה הפילנטרופית עם בני נוער, אולם בפועל העמותה לא הקימה כלל עמודי פרסום על הקרקע כפי שהוקצתה לה ובמקום זאת, העמותה הציבה את שלטי הפרסום על עמודי תאורה קיימים השייכים לעירייה וזאת, ללא כל אישור מגורם אחראי בעירייה.

כאמור, הצבת שלטי פרסום על עמודי חשמל של העירייה, חרגה מהסכם ההקצאה בניגוד לכללי מנהל תקינים ולכתוב בהסכם וכך, נוצר מצב שגרר אחריו מפגעים בטיחותיים חמורים שיש בהם חשש לפגיעה ברכוש וחס וחלילה לפגיעה בנפש. לעמותה אין אישור קונסטרוקטור ולא פוליסת ביטוח לפעילותה בשטח.

מהביקורת עולה כי לא הוצגה למנהל מחלקת הביטוחים של העירייה כלל פעילות העמותה בעניין תליית שלטי פרסום על עמודי התאורה של העירייה ולכן, עניין זה לא נדרש להסכם ההתקשרות, מצב שהביא את העירייה להיות ללא כיסוי ביטוחי ראוי ולחייבה בעת אירוע בטיחותי במתן פיצוי כספי בשל היותה אחראית שילוחית עבור פעולותיה של העמותה.

המבקר מציין כי בעניין הכספי והשינויים בהכנסות לאורך השנים, עולה כי מחזור הכספים עמד בממוצע על כשש מאות אלף שקלים בשנה כאשר בשלוש השנים האחרונות, 2022-2024, קיימת ירידה מחמש מאות אלף שקל בשנה לכ-200,000 שקל בשנת 2024, ירידה שיש בה פגיעה בפעילותה של העמותה עד כדי מצב שבו הפסיקה העמותה את התמיכה הכספית בשנתיים האחרונות לעירייה.

לאור הדברים שהוצגו לעיל, ולצד הליקויים החמורים של ממצאי הביקורת, הריני ממליץ על הפסקת ההתקשרות עם עמותת אוורסט לאלתר, וזאת בשל אי עמידה בכללי הסכם ההתקשרות עם העירייה, ממצאי הדוח החמורים כאמור, והחריגה מכללי מנהל תקינים.

ככל שהעירייה מוצאת מקום להמשך פעילותה של העמותה או מחליטה להעבירה לגורם אחר מטעמה, כמו דוברות, מחלקת שילוט או החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ, עליה לפעול מיידית לווידוא תיקון כל הליקויים במסגרת לוח זמנים ברור תוך מילוי כל ההתחייבויות של העמותה - הכספיות והחברתיות כלפי העירייה כפי שמומלצים בהמלצות הביקורת בסוף פרק עיקרי הממצאים, להלן.

הביקורת מצאה כי במספר עיריות אחרות יש הסכמי התקשרויות בנושא שילוט היכולים לסייע לעירייה.

עיקרי ממצאים

עיקרי ממצאים הינו מסמך המסכם את הדוח בצורה תמציתית בלבד. יצוין כי, על מנת לקבל את כל המידע אודות הממצאים, יש לקרוא את הדוח עצמו.

להלן, תפריט רמות סיכון ממצאים:

ממצא תקין	ממצא ברמת סיכון בינונית	ממצא ברמת סיכון גבוהה

טבלת עיקרי ממצאים, כלהלן:

ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
עיקרי הליקויים אשר עלו בדוח הביקורת משנת 2002 אל מול הממצאים שנמצאו בביקורת זו:	
1. היעדר אישור מלכ"ר, אצל שלטונות המס. טרם התקבל אישור מלכ"ר אצל שלטונות מס הכנסה. 2. היעדר יכולת קיום העמותה, ללא תלות בכספים ציבוריים. העמותה אינה יכולה להתקיים ללא תלות בכספים ציבוריים, לא פיתחה כל יכולת להפקת הכנסות מפעילות המבוצעת על ידה. אין לעמותה יכולת קיום ללא הזיכיון שהתקבל מהעירייה בחינם להצבת שלטי פרסום בעיר. 3. הסכם בין העירייה לעמותה לפרסום בעמודי פרסום ברחבי העיר– אישור העירייה, נחתם בדיעבד. ההסכם עם העירייה אשר תוקפו מיום 1/1/1999 לתקופה מקסימלית בת 5 שנים הסתיים ולא נערך כל הסכם חדש. כלומר, מאז לא קיים הסכם, משמע העמותה פועלת ללא הסכם התקשרות תקף עם העירייה ועושה שימוש ללא סמכות במשאבי העירייה (130 שלטים). 4. פטור ממכרז למסירת השימוש בנכס ציבורי לא התקבל ממשרד הפנים. משרד הפנים לא העניק פטור ממכרז למסירת השימוש בנכס הציבורי שהועבר לרשות העמותה לשימושה הבלעדי. לעמותה ניתנה רשות שימוש ב-2 חדרים ללא הקצאה.	לעמותה אישור ניהול תקין מרשם העמותות בכל שנותיה וברציפות. העמותה איננה מקבלת כספי ציבור מכל גורם. כל פעילות העמותה בתחום השילוט במהלך ה 15 שנים האחרונות עברה דרך החברה הכלכלית ובתאום מלא זאת בהנחיית מנכ"ל העירייה. <u>התייחסות הביקורת</u>: בבדיקה מול החברה הכלכלית כפר סבא נמסר כי לא היו הדברים מעולם. כל נושא שכירות המבנה תשלומי הארנונה הוסדרו מול העירייה בעבר וזאת מול יועמ"ש העירייה ובקשת פטור

ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
5. העמותה פטורה מתשלום ארנונה בניגוד להוראות משרד הפנים. לא ניתן אישור משרד הפנים ולפיכך ההסכם אינו יכול לצאת לפועל. 6. תנאי העסקת בני הנוער בעמותה – בכפוף להסכם ההתקשרות עם העירייה. לא הועברו מסמכים/תלושי משכורת המעידים על העסקת בני נוער בעמותה. לא ברור כמה חניכים הועסקו בשנתיים האחרונות (לא הועברו נתונים חרף בקשת הביקורת). קיימת ירידה מהותית במספר החניכים במעגל הראשון והשני (ראה מכתב מנכ"ל העירייה למשרד הפנים משנת 2010) 7. שימוש בכספי העמותה שאינו בתחום ההגדרות והמטרות של העמותה. השימוש לא בא לידי ביטוי ברישום תקין בפנקסי העירייה. 8. ישנה ירידה במחזור העסקים של העמותה בשנתיים האחרונות, כאשר הוצאותיה בתקופה זו עולים על ההכנסות. (ראו פרק יח – הדוחות הכספיים). העמותה אינה תומכת את מנהל קהילה מזה שנתיים. 9. עסקאות "ברטר" מבוצעות על ידי העמותה שהן תשלום בעקיפין של סך התרומה לתאגיד הנתרם, על ידי תשלום ישירות לספק/נותן שירות, המספק את השירות/מוצר לתאגיד הנתרם, אשר לו מוענקת התרומה. עסקאות "ברטר" אסורות על פי הוראות ניהול חשבונות של משרד הפנים. כשהנהנים מהן הן מחלקות בעירייה. (קהילה, קידום נוער). אין זה מתפקידה של העמותה לעשות זאת. לכל אחת מהיחידות קיים תקציב ייעודי למטרותיה. 10. לא מתקיים קשר שוטף ורציף מול מחלקת השילוט בעירייה. אין בעירייה גורם מפקח על פעילות העמותה. למרות ההסכם מנהלת מחלקת שילוט אינה משמשת האחראית מטעם העירייה. מחלקת השילוט ביקשה מהעמותה לקבל נתונים ומשיחה עם הביקורת עולה כי העמותה לא שיתפה פעולה ולא עדכנה את מחלקת השילוט במספר העמודים ומיקומם, מה שמצביע על היעדר שיתוף פעולה.	מארנונה אשר הוגשה בעבר בתמורה לתשלום שכירות. כל עניין הביטוחים וחבות מעבידים בוצע ותוקן. העמותה איננה מקיימת עסקאות ברטר.

ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
11. פעילות העמותה בהצבת שלטי הפרסום על עמודי התאורה של העירייה מתנגשת עם פעילות זכייני השילוט האחרים הפועלים באישור העירייה. ההתקשרות עם העמותה כזכיין פרסום מבוצע לא באמצעות מכרז. מבדיקה אל מול גורמי ניהול שלטי פרסום בחברה הכלכלית, נמסר לביקורת, כי הפעלת שילוט זה על ידיהם יכול להכניס מעל 1,000,0000 ₪ מדי שנה, אם היו מטפלים במכירת הפרסום על השלטים שניתנו לעמותה. 12. היעדר כיסוי מתאים בפוליסות הביטוח של העמותה. ביטוח מקצועי אינו מבוצע על ידי העמותה משנת 2003. ניתן פטור לביטוח עבור שהיית חניכים במשרדי העמותה בעת פעילותם בשיווק ומכירה. העמותה הצהירה על העסקת בני נוער במכירה ושיווק בלבד ועל כך קיבלה פטור. העמותה לא דיווחה למחלקת הביטוח בעירייה על הסיכונים ועל פעילותה השוטפת ותפעול שלטי פרסום על עמודי תאורה של העירייה. בהסכם הישן עם העירייה מצורף ביטוח תפעול מקצועי על סך שלא ייפחת מ-1,050,000 ₪ בשנה. **ממצא חמור.**	כל עניין הביטוחים וחבות מעבידים בוצע ותוקן.
עיקרי הליקויים אשר עלו בדוח ביקורת המעקב משנת 2006 אל מול הממצאים שנמצאו בביקורת הנוכחית:	
1. טרם הוסדר נושא הקצאת הקרקע, במבנה ברחוב הכרמל גוש 6433 חלקה 43. נושא זה טרם הוסדר. 2. העמותה אינה מחוייבת על ידי העירייה כמשלמת ארנונה מאז שנת 2003. העמותה עדיין אינה מחויבת על ידי העירייה כמשלמת ארנונה מאז שנת 2003. 3. אין עדכון במחלקת הגבייה על שימוש בנכס עירוני על פי חוזה עם העיריה משנת 2003. מחלקת הגבייה עדיין אינה מעודכנת. 4. לעמותה ניתנה רשות שימוש ב-2 חדרים ללא הקצאה. 4. הוצאות החשמל של הנכס בו נעשה השימוש על ידי העמותה משולמת על ידי העירייה ולא בדרך של נוהל תמיכה.	לעניין הסדרת הליקויים מ 2015 כפי שכבר נכתב, ההסדרה הופסקה על ידי העירייה ולא חודשה עד היום.

ממצאים, ליקויים והמלצות	תגובות המבוקרים
העירייה עדיין משלמת את הוצאות החשמל והתקשורת של העמותה, מבלי לקיים נוהל תמיכות ומבלי לחייב את העמותה.	עמותת אוורסט איננה מקבלת תמיכות מהעירייה ולהוסיפה לדו"ח תמיכות העירייה בשנת תקציב אינו מובן.
כללי - ממצאים/ליקויים:	
1. מספר הנערים בסיכון, המשתתפים שנהנים משירותי העמותה הלך והצטמצם והגיע בשנת 2023 ל-3 משתתפים, בהתאם לנמסר על ידי העמותה, מספר משתתפים שאינו מצדיק את השקעת העירייה בעמותה. 2. תוצאות פעילות העמותה בקרב בני הנוער המעטים אינן מביאות לידי ביטוי את העלויות הגבוהות בהפעלתה. 3. הכנסות העמותה מפרסום על השלטים הלכו והצטמצמו בשנת 2024, ולמעשה אין העמותה מצליחה למלא את היעד שלשמו קיבלה את הזיכיון לפרסום המבוצע כיום בהיקף של 30% משטחי הפרסום שהוענקו לה. 4. נגרם הפסד כספי לעירייה בגין אי גביית אגרת שילוט מהמפרסמים, בניגוד לגבייה משאר זכייני השילוט האחרים בעיר. 5. לא נמצאו כלל ממשקי עבודה עם החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ, בתחום השילוט. 6. לא נמצאו ממשקי פעולה עם מחלקת שילוט, דוברות, קהילה, ביטוחים, הכנסות. 7. אין ביטוי בספרי החשבונות של העיריה לתרומות המתקבלות מהעמותה (בעסקאות ברטר), שכאמור לעיל, אסורות על ידי משרד הפנים. 8. נמצא כי העמותה בוחרת ספקים לא במכרז ולא על פי הצעות מחיר. 9. נגרם הפסד כספי לעירייה מאי גביית ארנונה על משרדי העמותה בניגוד להוראות משרד הפנים. 10. היעדר בדיקות קונסטרוקטור של יציבות העמודים.	העמותה פועלת מול עסקים קטנים ובינוניים בלבד, העמותה פועלת מול עסקים מקומיים קטנים ובינונים כתפיסת עולם חברתית ומול ראיה כי עליה לפתח ולעזור לעסקים אלו מהקהילה עצמה, זהו פלח הלקוחות שנפגע ראשון, ונפגע בעוצמה הגבוהה ביותר, ונפגע לאורך זמן הן בקורונה והן במלחמה. העמותה מנהלת את נושא הדפוס מול עסק מקומי וזאת לאחר מספר פעמים של בחינת הצעות מחיר שונות ואינה מחוייבת במכרז. עניין הבטיחות ואישור קונסטרוקטור – בימים אלו נבצע התקשרות עם בעל מקצועי בהתאם. יצוין כי ברצוננו לבקש את אישורו של הקונסטרוקטור אשר מאשר למחלקת השילוט של העירייה את המתקנים אשר זהים לחלוטין למתקני העמותה אך טרם איתרנו אותו.

המלצות הביקורת:

1. לאור הליקויים החמורים של ממצאי הביקורת, הביקורת ממליצה על הפסקת ההתקשרות עם עמותת אוורסט לאלתר, וזאת בשל אי עמידה בכללי הסכם ההתקשרות עם העירייה, ממצאי הדוח החמורים כאמור, והחריגה מכללי מנהל תקינים.
2. במידה והעירייה תחליט על המשך פעילות העמותה, יש לפעול מיידית לתיקון כל הליקויים.
3. יש לחייב את העמותה בביצוע כל התשלומים המחוייבים, ולדרוש את החובות שנצברו על פני כל תקופת פעילות העמותה.
4. יש לדרוש מכל המחלקות בעירייה, המעורבות בפעילות העמותה, לפעול בהתאם להוראות החוק, פקודת העיריות והסכם התקשרות שנחתם בעבר יחד ויש לפעול לחידושו ועדכונו.
5. יש לפעול לאלתר להפסקת כל עסקת "ברטר" שמבוצעת על ידי העמותה.
6. ככל שהעמותה תמשיך ותפעל, למרות כל הליקויים הרבים שנצברו עד כה בשל פעילותה, יש לפעול מיידית בהסדרת פעילותה מול משרד הפנים.
7. מומלץ כי מחלקות ואגפי העירייה הרלוונטיים (גזברות העירייה, אגף הכנסות, נכסים, חשמל, שילוט, דוברות וכו') ייפקחו באופן שוטף על פעילות העמותה, לרבות כל התשלומים אשר העמותה מחוייבת לשלם, אך לא שולמו לעירייה.
8. מומלץ כי הגורמים האחראים על מתן פטור, ייפקחו שיינתנו פטורים לעמותה, רק במידה והעמותה זכאית לקבלם, על פי הדין וההוראות המחייבות.
9. ככל שהעמותה תמשיך בפעילותה, חרף כל הליקויים שצויינו בדוחות הקודמים ונמשכים עד מועד כתיבת דוח זה, ומפורטים בו, על העיריה לפעול להסדרת פעילות העמותה, בכל ההיבטים, לרבות הסדרת פעילותה מול משרד הפנים ומועצת העיר ועריכת הסכם התקשרות חדש שבו יעוגנו כל ההיבטים המשפטיים והמנהליים בהתקשרו עם העירייה והתנהלות העמותה.
10. על גזבר העירייה ללמוד את דרך פעילות העמותה, ואת כל התחייבויותיה אשר באו לידי ביטוי בהסכם ההתקשרות משנת 1999, ולפעול לתיקון כל הליקויים אשר פורטו בדוח זה.
11. על גזבר העירייה מוטלת החובה לגבות את כל הכספים המגיעים לעירייה מהעמותה מיום ראשית פעילותה.
12. על גזבר העירייה לפעול לרישום כל הנדרש בגין חובות העמותה במחלקת השומה ובאגף הכנסות העיריה.
13. על גזבר העירייה להפסיק מיידית את מתן התמיכה וכל התקשרות עם העמותה שאינה מעוגנת בהסכם בר תוקף.
14. יש לפעול מול גזבר העיריה, לרישום התרומות, ככל שמתקבלות מהעמותה בספרי העירייה.

15. על גזבר העירייה ללמוד היטב את הפעילות הכספית של העמותה והשלכותיה על תקציב העיריה.
16. על גזבר העירייה לבחון את המשך קיום הקשר עם העמותה במתכונת הנוכחית.
17. יש לחדול לאלתר מביצוע תשלומים על ידי העמותה לגורמים שנקבעו על ידי מנהל קהילה.
18. יש לפעול לאלתר בדרישה מהעמותה לעשות את הביטוח הנדרש בגין כל פעילותה המבוצעת כיום, להפסיק את פעילות העמותה עד להמצאת הביטוחים הנדרשים.
19. יש להפסיק מיידית את פעילות העמותה שאינה מגובה באישור של קונסטרוקטור.
20. יש להפנות תשומת לב הלשכה המשפטית, על היעדר הסכם התקשרות עם העמותה, וחרף זאת, העמותה ממשיכה את פעילותה.
21. יש לדרוש ממנהלת מחלקת שילוט להסדיר את הנושא מול ההנהלה הבכירה של העירייה.
22. יש לדרוש ממנהלת מחלקת שילוט לדרוש ולקבל את הגבייה המגיעה לעירייה, בגין אגרת שילוט.
23. כל פעילות העמותה חייבת להיות מושתתת על נהלי עבודה, תוכנית עבודה ותוצאות הפעילות.
24. מדי שנה תבחן הפעילות של העמותה ותוצאותיה בקרב בני הנוער, על ידי מנהל קהילה.
25. על העמותה לעדכן את התקנון שנבחר על ידה בטיב פעילות התחייבויותיה לעירייה.
26. על העמותה לעדכן בדוחותיה לרשם העמותות, את התמיכה בשווה כסף, המגיעה לה מדי שנה מעירית כפר סבא.
27. על העמותה לפעול לגיוס בני נוער בסיכון לפעילות בעמותה.
28. על העמותה לפעול ולהרחיב את מעגל המפרסמים אשר מקבלים שירותיה.
29. על העמותה לפעול בהתאם להוראות רשם העמותות לגבי רישום חשבונאי בדוחות הכספיים. יש להביא לידי ביטוי את התמיכה של העיריה בשווה כסף.

ממצאי הביקורת

א. עיקרי הליקויים אשר עלו בדוח הביקורת משנת 2002:

הביקורת עיינה בדוח הביקורת על פעילות העמותה שנערך בשנת 2002 ולהלן, עיקרי הליקויים שעלו בו:

1. היעדר אישור מלכ"ר אצל שלטונות המס.
2. היעדר יכולת קיום העמותה, ללא תלות בכספים ציבוריים.
3. הסכם בין העירייה לעמותה לפרסום בעמודי פרסום ברחבי העיר– אישור העירייה, נחתם בדיעבד.
4. לפטור ממכרז למסירת השימוש בנכס ציבורי לא התקבל אישור ממשרד הפנים.
5. ניגוד עניינים של עובדי העירייה הפועלים מטעם ובשיתוף עם העמותה.
6. פטור מתשלום ארנונה על משרדי העמותה. בנגוד להוראות משרד הפנים.
7. תנאי העסקת בני הנוער בעמותה – בכפוף להסכם ההתקשרות עם העירייה.
8. שימוש בכספי העמותה שאינו בתחום ההגדרות והמטרות של העמותה.
9. עסקאות "ברטר" מבוצעות על ידי העמותה המהוות תשלום בעקיפין על ידי תשלום ישירות לספק/נותן שירות המספק את השירות/מוצר, לתאגיד הנתרם, אשר לו מוענקת התרומה. עסקאות "ברטר" אסורות על פי הוראות ניהול חשבונות של משרד הפנים.
10. לא קיים קשר בין העמותה לבין מחלקת השילוט בעירייה בניגוד לקבוע בהסכם.
11. מתן רשות שימוש לעמותה פוגע בהתקשרות של תאגידי פרסום אחרים עם העירייה.
12. היעדר כיסוי מתאים בפוליסות הביטוח של העמותה.
13. העמותה סיימה שנת כספים בעודפים המצביעים על היעדר ביצוע פעולות.

במענה לדו"ח המבקר בשנת 2002 השיב ראש העיר, דאז:

"הערות העמותה, לביקורת מבקר העירייה מפורטות בהרחבה בדו"ח עצמו. בנוסף הועלו שתי הערות נוספות ע"י מנהל מחלקת הנוער הר"מ:

"1. ההערות הפרוצדורליות של המבקר תוקנו זה מכבר ויש בידי העמותה כיום את כל האישורים הנדרשים על פי חוקי העמותות וחוקי המס.

עלינו לזכור ששלילת העצמאות לקבלת החלטות כספיות של העמותה משמעותה המעשית היא סגירת העמותה. העמותה אינה רוצה ואינה יכולה (על פי חוק) להיות בגדר "צינור" "או חותמת גומי" של העירייה. הזמן, הקשרים, הכישורים והמוניטין של חברי העמותה הם תנאי הכרחי להצלחתה העסקית. לו התקיימה פעילות העמותה ללא מתנדביה, היו הוצאותיה גדולות מהכנסותיה."

ממצאים נכון למועד עריכת הביקורת הנוכחית לשנת 2025:

הביקורת בחנה את הליקויים אשר צוינו בדוח הביקורת משנת 2002 ומצאה כי מרביתם טרם תוקנו:

1. טרם התקבל אישור מלכ"ר אצל שלטונות מס הכנסה. לביקורת לא הוצג אישור מלכ"ר.
2. העמותה אינה יכולה להתקיים ללא תלות בכספים ציבוריים, לא פיתחה כל יכולת להפקת הכנסות מפעילות המבוצעת על ידה. ההכנסות השוטפות מפרסום בשנים 2024-2025 בגירעון וכתוצאה מכך, אינה תומכת בבני הנוער כבשנים עברו.
3. ההסכם עם העירייה אשר תוקפו מיום 1/1/1999 לתקופה מקסימלית בת 5 שנים הסתיים ולא נערך כל הסכם חדש. כלומר, מאז לא קיים הסכם.
4. משרד הפנים לא העניק פטור ממכרז למסירת השימוש בנכס הציבורי שהועבר לרשות העמותה לשימושה הבלעדי. העמותה חתמה חוזה שכירות לשימוש בחדר אחד לשימוש של 3 שעות 3 פעמים בשבוע, סך הכל 9 שעות בשבוע כשהעירייה תישא בתשלום בגין: חשמל, מים וניקיון המבנה.
5. במחלקת הגבייה אין רישום של העמותה כשוכרת של חדר מהעירייה לשימושה. בהסכם השכירות נקבע שהעמותה תקבל שימוש של סה"כ 9 שעות בשבוע בחלוקה של 3 שעות ב-3 ימים קבועים ולאור כך, עקב שימוש שעתי רק בחלק מימי השבוע העמותה לא רשומה כמחזיקה בנכס ועל כן, אין העמותה מחוייבת בארנונה. הביקורת מציינת שבמקום ישנו חדר נוסף בו יושב המנכ"ל/מנהל מכירות שהעמותה לא משלמת שכר דירה ותשלומים נלווים עבורו.
6. העמותה לא מעניקה תמיכות למחלקות בעירייה מזה כשנתיים בשל ירידה בהכנסות.
7. העמותה מקיימת עסקאות "ברטר" שהן, תשלום בעקיפין של תרומה לתאגיד הנתרם, על ידי תשלום ישירות לספק/נותן שירות, המספק את השירות/מוצר לתאגיד הנתרם, אשר לו מוענקת התרומה. בהנחיית משרד הפנים ניהול חשבונות של עסקאות ברטר אסורות לביצוע ברשויות המקומיות.
8. לא מתקיים קשר שוטף ורציף מול מחלקת השילוט בעירייה כמצוין בהסכם ולפיכך אין בעירייה גורם מפקח על פעילות העמותה.
9. למרות המצוין בהסכם מנהלת מחלקת שילוט אינה משמשת האחראית מטעם העירייה.
10. מחלקת השילוט ביקשה מהעמותה לקבל נתונים ועולה כי העמותה לא שיתפה פעולה ולא עדכנה את מחלקת השילוט במספר העמודים ובמיקומם.

11. פעילות העמותה בהצבת שלטי פרסום בעיר על עמודים בתשלום סמלי גורמת להתמרמרות מצד חברות פרסום אחרות הפועלות באישור העירייה כזכייני שילוט דרך החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ ומשלמות דמי זיכיון ואגרת שילוט בניגוד לעמותת אוורסט שאינה משלמת כלל בגין פעילותה זו.
12. העמותה מתקשרת עם זכיין פרסום שלא באמצעות מכרז או במסגרת הצעות מחיר.

המלצות

1. לבחון את המשך פעילות העמותה במתכונתה הנוכחית.
2. להעביר את כל השקעות העיריה בעמותה לגורמים אחרים, אשר ידעו לנהל את התשומות המושקעות על ידי העיריה להשאת תשואות טובות יותר לאוכלוסיית בני הנוער בסיכון.
3. לקבוע נוהלי עבודה ברורים לגורם אשר יטול את תפקיד העמותה בפיתוח וקידום בני הנוער בסיכון.

תגובת העמותה:

1. לעמותה אישור ניהול תקין מרשם העמותות בכל שנותיה וברציפות.
2. העמותה איננה מקבלת כספי ציבור מכל גורם.
3. העמותה איננה מקיימת עסקאות ברטר (התייחסות בהמשך).
4. כל פעילות העמותה בתחום השילוט במהלך ה 15 שנים האחרונות עברה דרך החברה הכלכלית ובתאום מלא זאת בהנחיית מנכ"ל העירייה.
5. העמותה מנהלת את נושא הדפוס מול עסק מקומי וזאת לאחר מספר פעמים של בחינת הצעות מחיר שונות ואינה מחוייבת במכרז.
6. כל נושא שכירות המבנה תשלומי הארנונה הוסדרו מול העירייה בעבר וזאת מול יועמ"ש העירייה ובקשת פטור מארנונה אשר הוגשה בעבר בתמורה לתשלום שכירות.
7. כל עניין הביטוחים וחבות מעבידים בוצע ותוקן.

ב. עיקרי הליקויים שעלו בדוח ביקורת המעקב בשנת 2006:

הביקורת עיינה בדוח ביקורת המעקב בשנת 2006 ולהלן, עיקרי הממצאים בו:

1. טרם הוסדר נושא הקצאת הקרקע, במבנה ברחוב הכרמל גוש 6433 חלקה 43.
2. העמותה אינה מחויבת על ידי העירייה כמשלמת ארנונה מאז שנת 2003.
3. אין עדכון במחלקת הגבייה על שימוש בנכס עירוני על פי חוזה עם העירייה משנת 2003.
4. הוצאות החשמל של הנכס בו נעשה השימוש על ידי העמותה משולמת על ידי העירייה, ולא בדרך של נוהל תמיכה.

המלצות הביקורת

1. לבחון אם יש מקום באקלים החברתי הקיים היום, לפעילות העמותה כפי שמתקיימת היום.
2. ככל שיש מקום לפעילות זו של העמותה, המצומצמת עד מאוד, יש לפעול להסדרת פעילותה מול הגורמים הרשמיים.
3. להפסיק מיידית במתן התמיכות, שלא על פי נוהל תמיכות, שנקבע על ידי משרד הפנים.

תגובת העמותה:

1. לעניין הסדרת הליקויים מ 2015 כפי שכבר נכתב, ההסדרה הופסקה על ידי העירייה ולא חודשה עד היום.
2. עמותת אוורסט איננה מקבלת תמיכות מהעירייה ולהוסיפה לדו"ח תמיכות העירייה בשנת תקציב אינו מובן.

<u>ממצאים נכון למועד עריכת הביקורת הנוכחית לשנת 2025</u>:

הביקורת בחנה את הליקויים אשר צוינו בדוח ביקורת המעקב בשנת 2006 ומצאה כי מרביתם

<u>טרם</u> תוקנו:

1. העמותה אינה מחויבת על ידי העירייה כמשלמת ארנונה מאז שנת 2003 על אף, שבקשתה לפטור מארנונה, נדחתה על ידי משרד הפנים ב- 02.07.2003.
2. מחלקת הגבייה מעודכנת על השימוש בנכס העירוני בהתאם לחוזה שעתי כפי שמצוין בהסכם העירייה משנת 2003 ולכן, אינה גובה ארנונה.
3. העירייה עדיין משלמת את הוצאות החשמל והתקשורת של העמותה, מבלי שהעניין יעבור בוועדת תמיכות ולקבל את אישור מועצת העיר.
4. העמותה אינה משלמת לעירייה אגרת שילוט על אף שהסכם ההתקשרות לא בתוקף מה-31/12/2003, באופן שמביא לעירייה הפסד כספי ניכר בסביבות 60.000 ₪ בשנה.

המלצות הביקורת

1. ככל שיש מקום להמשך פעילות העמותה, יש לפעול מיידית לתיקון כל הליקויים.
2. יש לחייב את העמותה בביצוע כל התשלומים, המחוייבים, ולדרוש את החובות שנצברו על פני כל תקופת פעילות העמותה.
3. יש לדרוש מכל המחלקות בעירייה המעורבות בפעילות העמותה, לפעול בהתאם להוראות החוק, ההסכם ופקודת העיריות.

תגובת העמותה:

העמותה אינה מתכחשת לליקויים שצויינו בדוח. עם זאת:

- לאורך יותר משני עשורים לא ניתנה הנחיה להפסקת פעילות.
- לא התקבלה דרישה חד משמעית להסדרה.
- ניסיונות להסדרה בוצעו, אך לא הבשילו ביוזמת העירייה.

ג. הסכם ההתקשרות בין העירייה לבין העמותה

1. ההסכם נחתם ביום 24/9/2001 ותוקפו החל מיום 1/1/1999 ועד ליום 31/12/2001. (המשמעות נחתם בדיעבד לאחר למעלה משנתיים). בהמשך נקבע כי בתום התקופה הראשונה, אשר נחתמה בדיעבד, יתארך ההסכם לתקופה נוספת של שנה וכך מידי שנה בשנה, עד לתקופה כוללת של חמש שנים.

הביקורת מדגישה כי ביום 31/12/2003 פג תוקף ההסכם, והיות מאז ועד מועד עריכת דוח ביקורת זה, סוף שנת 2025, לא נחתם הסכם חדש, הרי שכל פעילות העמותה והעירייה אינה מעוגנת בהסכם ואינה ברת תוקף יותר מ-20 שנה.

ראוי לציין כי בשנת 2015 נעשה ניסיון בין העירייה לבין העמותה להסדיר את פעילות העמותה כולל נושא תחזוקת השלטים ויתר הנושאים המצריכים הסדרה. טיוטה הועברה בין הצדדים אך ההסכם לא הבשיל לכדי הסכם חתום ומחייב ונכון למועד עריכת הביקורת הנוכחית, טרם נחתם הסכם המסדיר את היחסים בין הצדדים.[1]

2. **להלן, עיקרי ההסכם:**

א. דמי השימוש להתקנת כיסי שילוט יעמוד על 1 ₪ לכיס לכל חודש לכל תקופת ההסכם.

[1] מסמכים קשורים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, העמותה לא הציגה לביקורת מסמכים המצביעים על תשלום זה לאורך כל השנים. זאת ועוד, במכתב מחודש ינואר 2010 ממנכ"ל העירייה, דאז, לסמנכ"ל משרד הפנים דאז, בדבר הסדרת פעילותה של עמותת "אוורסט", (ראו: נספח 1) נכתב בו בסעיף 4 כי הוועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה ובתמורה סמלית החליטה בישיבתה מיום 11/1/2010 כי העמותה תשלם תמורה סמלית של 10 ₪ לחודש לעמוד וההקצאה ניתנה לתקופה של 5 שנים.

ב. העמותה תהיה פטורה מאגרת שילוט.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, הפסד כספי לעירייה של כ-60,000 ₪ בגין אי תשלום אגרת שילוט. (הסכום תלוי במספר השלטים)

ג. כספים שיוותרו בעמותה יוקדשו לפעולות בהתאם למטרות העמותה.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לא הוצגו מסמכים לביקורת.

ד. העמותה לא תהיה רשאית לעשות שינויים כלשהם בדגם כנפי השילוט בניגוד למתואר בנספח ב' להסכם, אלא אם קיבלה את אישור העירייה לכך ובכתב.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לעירייה אין פיקוח וידע על פעילותה של העמותה.

ה. שימוש העמותה במקלט או בקו הטלפון יסתיים עם פקיעת תוקף ההסכם.

ו. העמותה מתחייבת למלא אחר כל הוראות המנהל מטעם העירייה לשביעות רצונו המלאה.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לא מתקיים קשר עם מנהלת מחלקת שילוט.

ז. העמותה בלבד תהיה אחראית לכל נזק ו/או פגיעה שיגרמו לאדם ו/או לרכוש, לרבות רכוש העירייה ו/או כל צד ג' באשר הוא, מחמת כל מעשה ו/או מחדל שמקורם בעמותה.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לעמותה אין ביטוח כלל – <u>ליקוי חמור</u>.

ח. העמותה מתחייבת לתקן על חשבונה כל נזק שיגרם במהלך עבודתה כגון, פיצוצי צנרת, פגיעה בגדרות, מדרכות, אי תנועה, שטחי גינון וכו'.

ט. העמותה מתחייבת לפצות את העירייה בגין כל נזק ו/או כל חיוב כספי שיחולו על העירייה, מחמת כל מעשה ו/או מחדל באופן ביצוע התחייבויותיה על פי הסכם זה.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לא קיים ערבון כלשהו למימוש התחייבויות אלו.

י. על העמותה להמציא לעירייה במעמד החתימה על ההסכם פוליסת חבות מעבידים עבור עובדיה ופוליסת אחריות כלפי צד ג', שלא יפחתו מ- 1,050,000 ₪ למקרה.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לא חודש ביטוח מתום ההסכם הראשון, ממצאי חמור. פוליסת ביטוח נזקי גוף ורכוש של חברת הביטוח הדר הסתיימה ב-30/11/01 ופוליסת ביטוח שנייה של חברת הביטוח אריה הסתיימה ב-31/07/02. לפיכך, הביקורת מדגישה

שכל פעילויותיה התפעוליות של העמותה אינן מכוסות בפוליסת ביטוח כך שכל האחריות הביטוחית נופלת על העירייה כאחראית משלחת של העמותה.

יא. בעבודה שלביצועה יש צורך ברישום, רישיון או היתר על פי דין, כגון עבודות חשמל, חייבת העמותה להעסיק רק מי שרשום כבעל רישיון.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לא הוצגו לביקורת אישורי קונסטרוקטור/חשמלאי וכיוצ"ב.

יב. חוזה זה טעון אישור מועצת העיר וכן אישור שר הפנים. אי לכך ובמידה שלא יושגו האישורים הנדרשים לא יוכל הסכם זה לצאת לפועל ולעמותה לא תהיינה כל טענות או תביעות כנגד העירייה.

נכון למועד עריכת ביקורת זו, לא הוצג אישור משרד הפנים ולמיטב ידיעת הביקורת אין בנמצא אישור כזה.

3. **הביקורת מדגישה כי הסכם זה אינו בתוקף מיום 31/12/2003 וכל פעולות העמותה ממועד זה עד מועד של עריכת ביקורת זו ועד שייחתם הסכם חדש, במידה וייחתם, אינן מעוגנות בהסכם, ולמעשה בניגוד לכל דין.**
הביקורת מציינת כי על בעלי התפקידים בעירייה היה לוודא את הפסקת פעילות העמותה כבר ב-31/12/2003 או לחילופין לערוך הסכם חדש עם העמותה.

4. **בישיבת מועצת העיר שהתקיימה ב-05/09/2001 אישרה מועצת העיר את הסכם התקשרות זה. יחד עם זאת, לביקורת כאמור לא הוצג אישור משרד הפנים להסכם ההתקשרות הזה.**

5. **הביקורת מדגישה כי העמותה ממשיכה בפעילותה עד למועד כתיבת דוח זה ללא כל בקרה ופיקוח והסדרת האחריות בעניין הפעילות התפעולית, בדיקות קונסטרוקטור, בטיחות, ביצוע מכרזי פרסום במסגרת נהלי עבודה תקינים.**
לביקורת לא הובהר מי הגורם האחראי בפועל על תליית הפרסומים ועל בדיקת תקינותם השוטפת.
לביקורת לא הובהר מי מטפל בשילוט באופן מיידי אם מתקבל דיווח על נזק לשלט או פגיעה אשר יש בה כדי לסכן את הציבור.

6. בפגישה שקיימה הביקורת עם הנהלת העמותה ביום 20/10/2025 הוצגה לעמותה שאלת הביקורת:
"כיצד יתכן שהעמותה מתנהלת עד היום, ללא הסכם עם העיריה שהסתיים בשנת 2001 ?"

<u>להלן, מענה יו"ר העמותה:</u>

"בעייתי, נכון! אני אשמח שעירית כפר סבא תעשה הסכם עם העמותה. אני יו"ר העמותה משנת 2006 ועד היום, זה המצב הנתון שקיבלתי עם כניסתי לתפקיד.

במהלך השנים ביצענו מספר פעולות בנושא זה אך לא הצלחנו לקבל הסכם התקשרות חדש עם העיריה, יש פה לאקונה !״

עוד הוסיף יו"ר העמותה:

״היות שבמהלך התקופה משנת 2001 ועד היום העיריה לא עשתה דבר לשנות את המצב ו/או להפסיק את התנהלות העמותה, כפי שהנה עד היום, הרי שמקובלת על העיריה התנהלות זו של העמותה.״

6. במענה לשאלת מבקר העירייה את היועץ המשפטי של העירייה, בנושא הסכם ההתקשרות עם העמותה, השיב היועץ המשפטי של העירייה, כלהלן:

״כבר בשנת 2014, בעקבות פנייה של מבקר העירייה, עלה הצורך בהסדרת פעילות העמותה, והוחלט לאמץ את המלצת המבקר ולערוך הסכם בין העירייה לבין העמותה, שיקבע בין היתר את גובה השתתפות העמותה, בפעילות היחידה לקידום נוער בעירייה, וכן התייחסות לנושא הפטור היחסי מאגרות השילוט, ובו לקבוע זכות הצבעה של נציגים מטעם העירייה בוועד המנהל של העמותה, וכן נושאים נוספים.

הועברה טיוטת הסכם בין הגורמים הרלוונטיים בעירייה, לצורך קבלת התייחסותם (יועץ ביטוחי, גזברות, מנהלת אגף החינוך). נוהל משא ומתן עם הוועד המנהל של העמותה והתקבלה התייחסותם לטיוטת ההסכם.

למרבה הצער, טרם הבשיל ההסכם לחתימה. מנהלת אגף החינוך פרשה מהעירייה, ומאז הופסק הטיפול בהסכם.״

המלצות הביקורת

- יש לפעול לאלתר להפסקת כל עסקת "ברטר" שמבוצעת על ידי העמותה.
- ככל שהעמותה תמשיך ותפעל, למרות כל הליקויים הרבים שנצברו עד כה בשל פעילותה, יש לפעול מיידית בהסדרת פעילותה.
- מומלץ כי גזבר העיריה יפקח באופן שוטף על פעילות העמותה, לרבות כל החובות בגין תשלומים אשר לא שולמו עד כה לעירייה.
- מומלץ כי גזבר העיריה יוודא כי יינתנו לעמותה פטורים רק במידה והיא זכאית לקבלם.

תגובת העמותה:

- נושא הבטיחות טופל והוסדר.
- אין ולא היו עסקאות ברטר בעמותת אוורסט. ככל שהדו״ח מציין אחת כזאת היא לא היוותה עסקת ברטר אלא הנחה מוסמכת תמורת ליווי וטיפוח נערה בסיכון.

ד. הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה

עמותת "אוורסט" הגישה בשנת 2009 בקשה להקצאת שטחים להצבת עמודים, לצורך מכירת שטחי פרסום על גבי עמודים אלו על ידי נוער מנותק.

משרד הפנים זימן את נציגי העירייה לצורך אישור הבקשה ביום 29/12/2009. נציגי העירייה הצביעו על הפעילות המבורכת של העמותה, וביקשו לאשר את בקשתה להקצאת קרקעות ללא תמורה.

הוועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה ובתמורה סמלית החליטה ביום 11/1/2010 את ההחלטה הבאה: "הוועדה ממליצה לאשר לעמותת "אוורסט" שמספרה 58-0340081 הקצאת קרקע להצבת 60 עמודי פרסום. ההקצאה לתקופה של 5 שנים, בתמורה סמלית של 10 ש"ח לחודש לעמוד. ניתנת אפשרות לעירייה להפסיק ההקצאה בהתראה של 60 יום מראש".

הביקורת מציינת כי החלטה זו של הוועדה תוקפה ל-5 שנים אשר הסתיימו ביום 11/1/2015. מאז ועד היום לא נתקבלה החלטה נוספת בנושא ולפיכך, השימוש של העמותה בעמודי הפרסום הללו אינו חוקי ואינו מאושר על ידי מי מהגורמים המוסמכים. זאת ועוד, על פי החלטת הוועדה על העמותה לשלם לעירייה תמורה סמלית בסך 10 ₪ לחודש עבור כל עמוד.

הביקורת לא קיבלה אסמכתאות על תשלומים אלו ששולמו על ידי העמותה לעירייה במהלך כל התקופה.

הביקורת מציינת שהעמותה משתמשת בעמודי תאורה קיימים של העירייה לצורך תליית שלטי הפרסום שלה. לא נמסרו לעירייה נתונים המעידים על הצבת עמודים על ידי העמותה או מי מטעמה.

התייחסות ספציפית למכתב העירייה לסמנכ"ל משרד הפנים מיום 11.1.2010 שכותרתו "הסדרת פעילותה של עמותת "אוורסט" לקידום נוער מנותק"

מנספח 1 לדוח זה, מכתב שכותרתו "הסדרת פעילותה של עמותת "אוורסט" לקידום נוער מנותק", שנשלח בתחילת חודש ינואר 2010 למנהל אגף בכיר לביקורת וחשבות במשרד הפנים על ידי מנכ"ל העירייה דאז, בעניין הסדרת פעילותה של עמותת "אוורסט" לאור ביקורת משרד הפנים (להלן: "**המכתב**"/"**הנספח**"), עלו מספר נושאים המצריכים קבלת התייחסות המבוקרים כדלקמן:

מסעיף 3ג' למכתב עולה כי פעלו בעמותה במשך כ-10 שנים כ-140 בני נוער מנותקים במעגל ראשון וכ-2,000 בני נוער במעגל הרחב יותר.

לביקורת נמסר על ידי העמותה, כי במועד עריכת ביקורת זו, במעגל ראשון עובדות 3 נערות בלבד.

הביקורת מבקשת את התייחסות מנהל קהילה והתייחסות העמותה למספר בני הנוער המנותקים במעגל הראשון ובמעגל הרחב ולציין את כמות בני הנוער במצוקה נכון למועד עריכת דוח זה, בליווי תלושי שכר/מסמכים נלווים.

עד למועד כתיבת דוח זה, טרם נתקבלה התייחסות המבוקרים.

ביחס לסעיף 3ד' למכתב, ממנו עלה כי בזמנו רבים מבני הנוער שהשתתפו בפעילות העמותה התגייסו לצה"ל וחלקם אף לשירות קרבי.
לביקורת לא נמסרו מדדים כלשהם במועד עריכת הביקורת הנוכחית על מספר בני הנוער במעגלים השונים ומה אחוזי ההצלחה לפי גילאים ביציאתם מהמצוקה.

הביקורת מציינת כי בשנת 2025 ביצעה העמותה סקר בוגרים מטעמה שתוצאותיו הועברו, לדברי העמותה, לגורמי העירייה הרלוונטיים שיש בהם כדי לקבל את השפעת פעילות העמותה על בני הנוער בסיכון.
הביקורת קיבלה את סקר הבוגרים וממצאיו וכן, את מדדי ההצלחה של העמותה בקרב בני הנוער המנותקים.
לדעת הביקורת, לא ברור כיצד באו לידי ביטוי המדדים כפי שעלו בסקר בקרב פעילותה של העמותה בטיפולה בבני נוער תוך התייחסות להתייעלות ושינוי דפוסי הפעולה.

מסעיף 3ה' למכתב עולה, כי כל פעילויות העמותה הינה בהתנדבות מלאה למעט עובדת אחת בלבד.
לביקורת לא מתיישב הפער הקיים בין מספר בני הנוער שנוהלו באמצעות עובדת אחת בתשלום באותה עת, עם החתימה על ההסכם הראשון בעבר, אל מול מועד עריכת ביקורת זו, בה, יש פחות בני נוער מנותקים באופן משמעותי עם מספר גדול יותר של עובדים מקבלי שכר. (מנהל מכירות העובד בהיקף של 75%/80% משרה בשכר ועוד 2 עובדים נוספים, כל אחד מהם עובד בהיקף 25% משרה בשכר).

מסעיף 3ו' למכתב שבנספח 1, עולה כי הכנסות העמותה מנותבות לפעילויות נוספות למען בני נוער בסיכון.
לביקורת לא הובהר מהן הפעילויות הנוספות המבוצעות על ידי העמותה כיום, אם בכלל, למען בני נוער בסיכון, לעומת הפעולות אשר פורטו בסעיף 3ו' למכתב בו הובהר כי הכנסות העמותה מנותבות כל כולן לטובת בני הנוער בסיכון.

מסעיף 3ז' למכתב, עולה כי נציגי העירייה השתתפו בקביעת מדיניות פעולות העמותה ופעלו לפיקוח על הניהול הכספי, בה בשעה שלביקורת נמסר על ידי העמותה כי החלטות על הקצאת הכספים לאגפי העירייה השונים ניתנים על פי שיקול דעתם הבלעדי של חברי הוועד המנהל של העמותה. (יו"ר, מנכ"ל, גזבר)
כמו כן, ניהול אחר הפיקוח והבקרה הכספית אינו מבוצע כלל על ידי מאן דהוא מהעירייה. בגזברות העירייה לא קיים כרטיס ספק על שם העמותה ולא נמצאו שום העברות/תנועות

כספיות המצוינות שהתקבלו והועברו בממשקי עבודה של העירייה- עמותה על פי גזבר העירייה. ניהול כספי העמותה מנכסי העירייה ללא שיתוף פעולה עם גזברות העירייה אינו עולה בקנה אחד עם מנהל תקין. לפי רישומי העמותה, היא העבירה כספים לעירייה שאינם רשומים בשום כרטיסיית הנהלת חשבונות/מעקב בגזברות העירייה.

בסעיף 4 למכתב נרשם כי לאור הסקירה על פעילות העמותה החליטה ועדת הקצאות לאשר לעמותה הקצאת קרקע להצבת 60 עמודי פרסום לצורך פעילות לתקופה של 5 שנים בתמורה סמלית של 10 ₪ לחודש לעמוד.

בסעיף זה נרשם כי הקצאת קרקע זו אושרה בוועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית בישיבתה שהתקיימה בתאריך: 11/01/2010.

כמו כן, מחישוב הביקורת עולה כי העמותה אמורה הייתה לשלם לעירייה סכום סמלי של 10 ₪ לעמוד לחודש, כך שמדובר בתשלום של כ-7,200 ₪ לשנה, סכום שיכול להשתנות לפי מספר העמודים הפעילים.

בחישוב גס עולה כי מתחילת פעילותה של העמותה היא הייתה אמורה להעביר לחשבון העירייה כ-109,000 ₪ עבור כלל העמודים עליהם היו תלויים שלטי הפרסום של העמותה.

נציין כי בהתאם לסעיף 4 למכתב, ההקצאה, ככל שאושרה, הייתה ל-5 שנים, דהיינו עד לשנת 2015. מה קרה מאז בנוגע להקצאה ? הדבר לא הוצג לביקורת.

לפיכך, בהתאם למכתב, העירייה הודיעה כי אישרה את הקצאת הקרקע עבור העמותה ולפיכך, מבקשת העירייה לאפשר את הסדרת פעילות העמותה לקידום בני הנוער.

נציין כי העירייה הודיעה למשרד הפנים כי היא מבקשת לאשר את תיקון הליקוי בדוח וזאת כדי לאפשר לעמותה לפעול אל מול גורמי עירייה כדין.

לבקשת הביקורת, העמותה או כל גורם אחר בעירייה לא הציגו מסמכים המאששים ומעידים כי תוקנו הליקויים וניתנו אישורים של מועצת העיר ושר הפנים, כנדרש, בהוראות החוק.

המלצות הביקורת

ככל שהעמותה תמשיך בפעילותה, חרף כל הליקויים שצויינו בדוחות הקודמים ונמשכים עד מועד כתיבת דוח זה, על העירייה לפעול להסדרת פעילות העמותה, בכל ההיבטים ועריכת הסכם התקשרות חדש שבו יעוגנו כל ההיבטים המשפטיים והמנהליים בהתנהלות העמותה.

תגובת העמותה:

כל נושא ההתקשרות עם העירייה היה בטיפול גורמי העירייה לרבות מנכ"ל קודם ובכל פעם נקבע כי העניין יטופל ויוסדר, גורמי העמותה השונים היו בקשר אחת למספר שנים עם בעלי התפקידים בעירייה כך כבר 25 שנה ובפועל לא קרה דבר, העמותה תשמח להיפגש ולהסדיר את הנושא באופן מלא בכל זמן שתדרש.

ה. נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות

חוזר מנכ"ל מיוחד של משרד הפנים 4/2006 לנושא נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות קבע, בין היתר:

"רשות מקומית לא תיתן תמיכה ישירה ועקיפה, אלא במסגרת התקציב המאושר כדין."

"בכל מקרה, לא תאשר המועצה בטרם אישור התקציב כדין, מתן תמיכה באופן מצטבר בשיעור העולה על 50% מסכום התמיכה שחולקה באותו נושא תמיכה בתקציב השנתי הקודם."

<u>ממצאים</u>:

1. התמיכה לעמותת "אוורסט" הוענקה לעמותה שלא באמצעות נוהל תמיכות.
2. הסכם ההתקשרות אשר נחתם בדיעבד בשנת 2001 לתקופה בת 5 שנים הסתיים ולא נערך הסכם חדש.

אי המצאת הסכם התקשרות בתוקף בין העירייה לעמותת "אוורסט" לביקורת מצביעה על מחדל חמור והתנהלות שאינה תקינה.

3. הביקורת עיינה בדוחות הכספיים המבוקרים של העירייה מהם עולה כי סך תמיכת העירייה במוסדות בתחום הנוער הסתכמה בסך 540,000 ₪ בשנת 2023.
4. הביקורת מדגישה כי תקציב זה של התמיכות לא כלל את התמיכה בעמותת "אוורסט" בשנת 2023.
5. גובה התמיכה לעמותת "אוורסט" אשר מתבטא בהמשך פעילות העמותה בתחום פרסום על שלטים ברחבי העיר, לא נרשמה כלל בספרי החשבונות של העיריה, חורג מהתקציב המירבי שקבעה העירייה לתמיכות עבור בני נוער.

המלצות הביקורת

על גזבר העיריה ללמוד את דרך פעילות העמותה ואת כל התחייבויותיה אשר באו לידי ביטוי בהסכם ההתקשרות משנת 1999 ולפעול לתקון כל הליקויים אשר פורטו בדוח זה.

על גזבר העירייה מוטלת החובה לגבות את כל הכספים המגיעים לעירייה מהעמותה מיום ראשית פעילותה.

על גזבר העירייה להפסיק מיידית את מתן התמיכה וכל התקשרות עם העמותה שאינה מעוגנת בהסכם בר תוקף.

תגובות המבוקרים

לא התקבלה תגובת גזבר העירייה

ו. הסכם שכירות עם העירייה

הביקורת קיבלה לידיה את הסכם השכירות שנחתם עם העירייה ממנו עולה כי ביום 22 ביוני 2023 נחתם הסכם השכירות של חדר במבנה, ברחוב זאב גלר 4 בכפר סבא.

החדר ישמש למטרת מפגשי עבודה של הנערים מעמותת "אוורסט." **(ראו נספח 3)**

רשות השימוש ניתנה בימים ובשעות הבאים:

יום ראשון בין השעות 9.00-12.00

יום שלישי בין השעות 12.00-15.00

יום רביעי בין השעות 9.00-12.00

ההסכם נחתם לתקופה של שנה מיום 1/6/2023 ועד ליום 31/5/2024.

תמורת דמי השכירות תשלם העמותה סך של 1,350 ₪ בתוספת מע"מ לחודש.

העירייה תישא בהוצאות בגין השימוש בחשמל, מים וניקיון המבנה.

הביקורת מדגישה כי תשלומי חשמל, מים ותיקון מבנה על ידי העירייה הינם למעשה תמיכה בעמותה. תשלומים אלו הינם בניגוד להוראות נוהל תמיכות של משרד הפנים שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006.

ביום 1 ביוני 2024 נחתם הסכם דומה לתקופה של 5 שנים מיום 1/6/2024 ועד ליום 31/5/2029.

בהסכם החדש, לא שונה כל פרט, מההסכם הקודם, לרבות גובה דמי שכירות.

<u>ממצאים:</u>

1. הביקורת מדגישה כי תשלומי הוצאות חשמל, מים וניקיון המבנה, המשולמים על ידי העירייה בעבור פעילות העמותה הינם תמיכה לעמותה שבוצעה על ידי העירייה ללא הפעלת הכללים בנוהל תמיכות.

2. הביקורת מדגישה כי במחלקת הגבייה בעירייה לא נרשם הסכם השכירות עם העירייה ולפיכך, אין העמותה מחוייבת בתשלום ארנונה על הנכס.
הביקורת מציינת כי בקשה לפטור מארנונה, נדחתה על ידי משרד הפנים עוד ב-02.07.2003.
3. הביקורת מצאה כי העמותה משתמשת בשני חדרים ולא באחד ואינה מדווחת עליו ומשלמת עבור השימוש בו.
4. ביום 16/9/2025 פנתה סגנית מנהלת מחלקת הנכסים לעמותה בדרישה מיידית לתשלום חובות בגין דמי השכירות שנצברו לסך 30,303 ₪.
ביום 15/12/2025 נמסר לביקורת על ידי מנהלת מחלקת שומה מאגף הכנסות העירייה כי נכון לשנת 2025 אין חובות לעמותה, פרט להוצאות אכיפת גבייה מהשנים 2024 ו-2025 על סך 81 ₪ וכולל ריבית והצמדה נכון לתאריך 15/12/2025 החוב בגין הוצאות אכיפת גבייה עומד על 86.10 ₪.

המלצות

על גזבר העירייה לפעול לרישום כל הנדרש בגין חובות העמותה במחלקת השומה ובאגף הכנסות העירייה.

על גזבר העירייה לחייב את העמותה בתשלום כל חובות העמותה המגיעים לעירייה כדין.

תגובות המבוקרים

לא התקבלה תגובת גזבר העירייה

ז. מינהל קהילה

הביקורת נפגשה עם ראשת מינהל קהילה יחד עם מנהלת יחידת קידום נוער, במטרה ללמוד על ממשקי העבודה עם העמותה.
להלן, המענה שהתקבל ממנהלת יחידת קידום נוער:

"א. מידי שנה אנו מגישים לעמותה רשימה של בקשות לתמיכה. הוועד המנהל של העמותה מעדכן אותנו באלו תוכניות בחרו לתמוך ולממן.
העמותה אינה מעבירה כספים ליחידת קידום הנוער, אלא משלמת ישירות לספקי התוכנית שנבחרה. לאחר שהתוכנית יצאה אל הפועל והוגשו דרישות התשלום מנותני השירותים למחלקת קידום נוער.
לעמותה אין יכולת לבחור את התוכנית המתאימה לה ביותר.
ב. הנערים המועסקים על ידי העמותה הינם תלמידי תוכנית "הילה" המופעלת על ידי יחידת קידום נוער.

בימים ובשעות שנקבעו על ידי העמותה, מבצעים הנערים שיחות טלפון לצורך מכירת עמודי פרסום, בהנחיית מנהל המכירות של העמותה.

ג. מידי שנה נרשם בתוכנית העבודה מקושרת התקציב של מחלקת קידום נוער, התקציב הצפוי להתקבל מהעמותה, וגזברות העיריה מאשרת תקציב זה."

הביקורת לא קיבלה לידיה את תכנית העבודה של מחלקת קידום נוער לשנים: 2022-2025 תכנון מול ביצוע.

לבקשת הביקורת, מנהלת יחידת קידום נוער העבירה את הנתונים לגבי מספר הנערים שעבדו בעמותה וסך התמיכה שהתקבלה מהעמותה משנת 2017 ועד דצמבר 2025:

שנה		מספר הנערים העובדים באוורסט	תשלום ששולם לספקים ב-₪ על ידי העמותה	הערות הביקורת:
2017			145,743	לא התקבלו תלושי שכר ומסמכים המעידים על העסקת חניכים והסכום ששולם להם.
2018		4	161,140	
2019		4	138,811	
2020	קורונה	2	30,220	
2021		3	10,542	
2022		4	27,010	
2023		4	118,226	
2024	חרבות ברזל	3	אין תמיכה	
2025	עם כלביא	3	אין תמיכה	

לביקורת לא נמסרו נתונים על המעגל הרחב כפי שמצויין בסעיף 3ג' בנספח 1.

הנתונים בטבלה אינם עולים בקנה אחד עם מספר בני נוער המצוינים בסעיף 3ג' בנספח 1.

המלצות הביקורת

יש לחדול לאלתר מביצוע תשלומים על ידי העמותה לגורמים שנקבעו על ידי מנהל קהילה.

יש לפעול מול גזבר העיריה, לרישום התרומות, ככל שמתקבלות מהעמותה בספרי העירייה.

ח. גזברות העירייה

הביקורת נפגשה עם גזבר העירייה, במטרה לקבל מידע הידוע לו בנוגע לפעילות העמותה, והתייחסות גזברות העירייה לעמותה ולפעילותה בעיר.

מבקר העירייה הציג את השאלות הנוגעות לפעילות העמותה בעיר, משנת 1999 ועד מועד עריכת הביקורת.

במענה לשאלות המבקר השיב גזבר העירייה כי לא ידוע לו על העמותה ופעילותה בעיר וכי אינו מעורב בפעילותה. הביקורת מציינת כי על פי הכתוב בסעיף 3ז' במכתב ממנכ"ל העירייה לסמנכ"ל משרד הפנים מינואר 2010 (ראו - נספח 1), בו נרשם כי נציגי העירייה הינם שותפים פעילים בקביעת המדיניות ובפיקוח על הניהול הכספי של העמותה.

לממצאי הביקורת כפי שהוצגו לגזבר העירייה לגבי התנהלות העמותה ופועלה בעיר השיב גזבר העירייה כי ילמד את דוח הביקורת בנושא ויפעל לשינוי ותיקון הליקויים אשר עליהם יצביע המבקר.

המלצות הביקורת

על גזבר העיריה ללמוד היטב את הפעילות הכספית של העמותה והשלכותיה על תקציב העירייה.

על גזבר העירייה לדרוש את כל הכספים אשר העמותה לא שילמה לעירייה עד כה.

על הגזבר לבחון המשך קיום העמותה במתכונת הנוכחית.

ט. מחלקת ביטוחים

הביקורת נפגשה עם מנהל מחלקת הביטוחים בעירייה במטרה ללמוד כיצד העירייה מתייחסת לפעילות העמותה, בתחום הביטוחים.

כאמור, בהסכם ההתקשרות עם העמותה בשנת 1999 נדרשה העמותה להמציא מספר ביטוחים אשר יכסו את הסיכונים העלולים להתהוות מעצם פעילותה בתחום התקנת עמודי הפרסום והעסקת בני נוער.

מנהל מחלקת הביטוחים בעירייה השיב כי לא ידועה לו כלל פעילותה של העמותה בתחום תפעול פרסום השלטים בעיר, וכי נדרש להתייחס אך ורק לנושא שכירת החדר למטרות העבודה של הנערים, בימים ובשעות שנקבעו בהסכם השכירות עם העמותה.

לפיכך, החליט כי יש לפטור את העמותה מהמצאת ביטוחים.

עוד הוסיף מנהל מחלקת הביטוחים כי אילו ידע על הפעילות של העמותה בתחום תפעול שטחי פרסום על עמודים היה דורש כמובן את הביטוחים המתאימים לפעילותה ברחבי העיר, לרבות נושא הבטיחות, תוך התייחסות הולמת אליו.

בידי הביקורת נספח ביטוח תפעולי על סך של 1,050,000 ₪ בשנה, אשר נערך עבור השנים: 1999-2001.

משנת 2002 לא נעשתה על ידי העמותה פוליסת ביטוח כמתחייב מהסכם ההתקשרות הראשון בין העירייה לעמותה שהיה בתוקף מה-01/01/1999, מצב שהעמיד את העירייה בסיכון של חשיפת העירייה לתביעות במידה שעובר אורח יינזק ו/או ייפגע מהשלטים ו/או מפעילות העמותה.

המלצות

לפעול לאלתר לדרוש מהעמותה את הביטוח הנדרש בגין כל פעילויותיה המבוצעת כיום.

להפסיק את פעילות העמותה עד להמצאת הביטוחים הנדרשים.

תגובת מנהל מחלקת ביטוחים:

"לא התבקשתי ולא ידעתי על שום פעילות של העמותה בנושא של התקנת שלטים על עמודים או כל פעילות אחרת של העמותה."

תגובת מנהל אגף פיתוח כלכלי אזורי תעשיה ומטה בחברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא:

"אין לחברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא שום קשר עם עמותת אוורסט ופעילותה הפרסומית לא לעניין ביטוחי ולא לכל עניין אחר. שום פעולה לא עוברת דרך החברה."

י. חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד-1974 והנחיות לשילוט

העירייה חוקקה חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים, תשל"ד-1974. **(ראו: נספח 4)** מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי לא מתקיים פיקוח על פרסומי עמותת "אוורסט" כקבוע בחוק העזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד-1974.

בהסכם ההתקשרות בין העירייה לעמותה, העירייה קבעה כי המפקח האחראי אל מול פעילות עמותת "אוורסט" הינו מנהל מחלקת שילוט.

המפקח מטעם העירייה אינו מקבל לידיו את הנתונים הנדרשים מהעמותה לטובת פעילות הפיקוח והבקרה.

עמותת "אוורסט" אינה מעבירה ולא משתפת את מחלקת השילוט על פעילותיה בהתקנת ובהסרת שלטים על גבי עמודים השייכים לעירייה.

לעמותה אין אישור מראש העיר להתקנת שלטים כנדרש מכוח חוק העזר.

לעמותת "אוורסט" אין אישור פטור מתשלומי אגרת שילוט כמתחייב מכוח חוק העזר.

העמותה לא מבצעת בדיקות מחייבות של קונסטרוקטור וחשמל, במידה ונדרש, על עמודי העירייה עליהם היא מתקינה את שלט הפרסום, לאחר התקנת השלט כשביום 16.3.2020 הבהירה מנהלת מחלקת שילוט למנכ"ל העמותה כי התקנת המתקנים הינה באחריות העמותה לקבל היתר וכי עליהם להעביר אל מחלקת שילוט בקשה מסודרת הכוללת את האישורים להצבת מתקן, גם אם מדובר בעמוד חשמל. כן הבהירה כי יש להגיש בקשה ואישור קונסטרוקציה עבור כל מבנה בנפרד. עד כה לא התקבלו אישורים אלו ולא הוגשו בקשות.

לעירייה אין שליטה על המפרט הטכני של השלטים , מיקומם ואופן התקנת השלט.

רישיונות לשלטים, המותקנים על ידי העמותה, תקפים לשנה, אולם בפועל, לא ניתנו לעמותה רישיונות ותוקף הרישיונות אף לא מוארך מדי שנה, כמתחייב מההנחיות לשילוט המפורסמים באתר האינטרנט העירוני. **(ראו: נספח 5)**

המלצות

יש להפסיק מיידית את פעילות העמותה שאינה מגובה באישור של קונסטרוקטור.

יש להפנות תשומת לב הלשכה המשפטית, על היעדר הסכם התקשרות עם העמותה, וחרף זאת העמותה ממשיכה את פעילותה !

יש לדרוש תגובה מכל בעלי התפקידים בעירייה, לגבי היעדר התייחסותם לפעילות שאינה על פי הסכם, עם העמותה.

תגובת העמותה:

עניין הבטיחות ואישור קונסטרוקטור - בימים אלו נבצע התקשרות עם בעל מקצועי בהתאם. יצוין כי ברצוננו לבקש את אישורו של הקונסטרוקטור אשר מאשר למחלקת השילוט של העירייה את המתקנים אשר זהים לחלוטין למתקני העמותה אך טרם איתרנו אותו.

יא. מחלקת שילוט

הביקורת פנתה למנהלת מחלקת שילוט והעלתה את הממצאים הבאים:

1. מחלקת שילוט איננה מפקחת על פעילות העמותה בניגוד לקבוע בהסכם ההתקשרות.
2. מחלקת השילוט לא גובה תשלום אגרת שילוט בגין פעילותה הפרסומית של העמותה.
3. למחלקת שילוט אין, נכון למועד עריכת הביקורת, מיקום עדכני של כלל השלטים שבשימוש העמותה והמחלקה אינה מקבלת מהעמותה עדכונים לגבי שינויים במיקום שלטים, במידה ונעשו. טבלת מיקומים אחרונה של שלטי אוורסט שקיימת בידי מחלקת שילוט הינה משנת 2021.
4. ועדת השילוט אינה מתכנסת כנדרש בהנחיות ובקריטריונים, שקבעה העירייה כתוספת לחוק העזר העירוני.
5. עקב נפילת שלט של עמותת "אוורסט" בחורף שנת 2020 פנתה מנהלת מחלקת השילוט, בכתב, למנכ"ל העמותה וביקשה ממנו להמציא לעירייה רשימת מתקנים כולל כתובות וצילום של המותקנים ברחבי העיר. כמו כן, ציינה כי השלטים הותקנו ללא היתר בנייה. למענה של מנכ"ל העמותה בו רשם: "לא ממש הבנתי את נושא היתר הבנייה. השלטים נמצאים באוויר כבר שנים ללא שינוי." נענה בין היתר, על ידי מנהלת מחלקת שלטים כי עליו לשלוח טבלת אקסל כולל מיקום. וכי עליהם להגיש בקשה מסודרת לקבלת היתר בנייה כולל קונסטרוקציה, מידות ומיקום. מנכ"ל העמותה ענה למנהלת מחלקת שילוט כי הוא צריך לקבל מהעירייה אישור קונסטרוקטור של העירייה עבור כל עמוד תאורה על מנת

שיוכל להעביר את זה לבקשה של קונסטרוקטור מטעמם. מנהלת מחלקת השילוט ענתה לו כי "כל התקנת מתקן הינה באחריותכם לקבל היתר ועל כן, הינך נדרש להעביר אלינו בקשה מסודרת הכוללת אישורים להצבת מתקן, גם אם זה על עמוד חשמל".

לביקורת לא הומצאו אישורים כי תהליך זה נמשך.

המלצות הביקורת

1. יש לדרוש ממנהלת מחלקת שילוט להסדיר את הנושא מול ההנהלה הבכירה של העירייה.
2. יש לדרוש ממנהלת מחלקת שילוט לדרוש ולקבל את ביצוע הגבייה של אגרת שילוט המגיעה לעירייה, בגין השילוט של העמותה.

תגובות המבוקרים

להלן, התייחסות מנהלת מחלקת שילוט כפי שהתקבלה ב-12/01/2026:
התייחסות לחוות דעת מבקר - פטור מתשלום בגין שילוט לעמותה
בהתייחס לחוות דעת המבקר בעניין עמותת אוורסט בנוגע לאגרות, אבקש להבהיר כי אי הגבייה בוצעה בהתאם להנחיה מפורשת של ההנהלה הבכירה בעירייה, אשר ניתנה בתקופת כהונתו של מנכ"ל העירייה דאז, מר אשל.
ההחלטה שלא לחייב את העמותה בתשלום אגרות שילוט לא התקבלה ברמת הדרג המקצועי במחלקת השילוט, אלא נבעה מהנחיה ניהולית מחייבת, אשר הועברה לגורמים המקצועיים והייתה ידועה ומקובלת באותה עת.
בהתאם לכך, המחלקה פעלה על פי עקרון הכפיפות הארגונית והציות להנחיות הנהלה בכירה.
עוד יודגש כי לאורך התקופה לא התקבלה כל הנחיה סותרת, בכתב או בעל פה, לבטל את הפטור או לשנות את אופן הטיפול בעמותה, ומשכך לא הייתה למחלקה סמכות או עילה לפעול אחרת.
ככל שנמצא לנכון לבחון מחדש את מדיניות הפטורים.

בנוסף לכך אציין כי המסמכים שהועברו אליכם אכן מעידים על מהלכים תקינים של מח' שילוט בכל הנוגע להתנהלות מול נציגי העמותה וההנהלה.

יב. החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ

מבדיקה שערכה הביקורת אל מול החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ התברר כי החברה מופקדת על פרסום בשלטי החוצות ברחבי העיר, מטעם העירייה.

תעריפי החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ, לכל פרסום בשלט חוצות, הדומה לאלו שבהם מפורסם באמצעות עמותת "אוורסט" מגיעים ל-8,000 ₪ לשנה ליחידת פרסום, בתוספת מע"מ כחוק.

בהנחה שהעמותה מתקינה ומשווקת כ-130 שלטי פרסום, נכון למועד עריכת הביקורת, ההכנסות במידה והחברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ הייתה מוכרת פרסומים על שלטים אלו היו מגיעות לכדי 1,000,000 ₪ בשנה.

בפגישה שהתקיימה בין נציגי הביקורת לבין נציג החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ, הצביע נציג החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ על קשיים רבים הנערמים לחברה מהפעילות המבוצעת על ידי עמותת "אוורסט", החל במכירת שטחי פרסום במחירי "רצפה" ביחס לזכייני

הפרסום האחרים וכלה בהיעדר שיתוף הפעולה בעת התקנת שלטי הפרסום והפרעות בניהול השוטף של מערך הפרסום בעירייה המנוהל, ברובו, על ידי החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ.

בפגישה עם הוועד המנהל של העמותה צויין כי העמותה הצליחה "למכור" רק 30% משטחי הפרסום בשנת 2024 ומכאן גם הירידה בהכנסות השוטפות בשנים 2023 ולאי תקצוב של כספי תמיכה במנהל קהילה בשנים 2024 2025. (ראו פירוט בפרק טז להלן, הדן בדוחות הכספיים של העמותה)

ממצאים:

הביקורת עיינה בדוחות הכספיים של העמותה מהם עולה כי בשנת 2024 הכנסות העמותה מפרסום עמדו על סך של 204,331 ₪ כאשר הוצאות השכר של מנהל פרסום של העמותה מגיעות לכדי כ-178,000 ₪ בשנה ומהוות כ-87% מסך ההכנסות.

אחד מהעקרונות המנחים של מטרות העמותה העיקריים כפי שפורטו בנספח ג' להסכם הראשוני שנחתם בין העירייה לעמותה התייחס לכך שלחברי העמותה יהא מותר לקבל משכורת ו/או כל גמול אחר מכספי העמותה רק לשם כיסוי ההוצאות שהוצאו על ידם בהקשר לפעילות העמותה. יש לבחון האם מנהל הפרסום של העמותה אינו חבר עמותה אלא רק מנהל פרסום. בכל מקרה, השכר יוצר חוסר הלימה בין העקרונות המנחים של העמותה לבין מה שנעשה בפועל כשעיקר ההוצאות הן לטובת משכורת מנהל הפרסום.

הביקורת מציינת כי המשאב הציבורי שהועבר לידי העמותה יצר הכנסה כה נמוכה בהשוואה ליכולת שהיה ניתן להפיק ממנו לו הופקד בידי החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ.

המלצות הביקורת

1. כל פעילות העמותה חייבת להיות מושתתת על נהלי עבודה, תוכנית עבודה ותוצאות הפעילות.
2. מדי שנה תבחן הפעילות של העמותה ותוצאותיה בקרב בני הנוער על ידי מנהל קהילה.

תגובת העמותה:

העמותה פועלת מול עסקים קטנים ובינוניים בלבד, העמותה פועלת מול עסקים מקומיים קטנים ובינונים כתפיסת עולם חברתית ומול ראיה כי עליה לפתח ולעזור לעסקים אלו מהקהילה עצמה, זהו פלח הלקוחות שנפגע ראשון, נפגע בעוצמה הגבוהה ביותר, ונפגע לאורך זמן הן בקורונה והן במלחמה.

הלקוחות של העמותה:

- אינם מונופולים.
- אינם רשתות ארציות.
- אינם יכולים להרשות לעצמם פרסום יקר.

לעומת זאת, החברות המוגדרות בדוח כ"חברות מתחרות":

- הן חברות ארציות.
- פונות לחברות גדולות ומונופולים.
- פועלות בשוק פרסום שונה לחלוטין.

לפיכך, עצם ההשוואה בין פעילות העמותה לפעילות החברות המתחרות אינה השוואה בין מוצרים זהים.

יודגש כי העמותה לא רואה בחברות העסקיות שפועלות לצידה בעיר כמתחרות עסקיות אלא רואה עצמה כמשלימה בפורטפוליו נמוך יותר וכמוצר אחד לחלוטין בתחום הפרסום.

יג. דוברות העירייה

הביקורת נפגשה עם דוברת העירייה על מנת לעמוד על טיב הקשר של העירייה עם עמותת "אוורסט".

1. במענה לשאלת הביקורת השיבה הדוברת כי אינה מכירה את העמותה ואת פועלה בעיר.
2. לשאלת מבקר העירייה האם קיימת מדיניות של העירייה בתחום פרסום חוצות התקבלה התשובה כי החברה הכלכלית מנהלת את נושא פרסום החוצות בסיוע קבלן העבודות "דפוס ירון" עבור עיריית כפר סבא וכי הדוברות אינה מכירה ואינה פועלת בממשקי עבודה אל מול עמותת "אוורסט".
3. שאלת המבקר – האם ידוע לך כיצד עמותת "אוורסט" מנהלת ומתחזקת את עמודי הפרסום של העירייה ? דוברת העירייה הפנתה את הביקורת להתייחסות קבלן העבודות "דפוס ירון" אשר מטפל בשטחי הפרסום של העירייה ולהלן, התייחסות: תשובת הקבלן – אנו עובדים עם עמותת "אוורסט" ואנו אחראים גם על הפרסומים של דוברות העירייה.
4. שאלת המבקר: כיצד העירייה אוכפת את מדיניותה על המפרסמים בעיר ?

הדוברת השיבה כי הינה חדשה בתפקיד ואינה מכירה את הנושא. כרגע יצא מכרז לקליטת מנהלת שיווק ופרסום ושאיוש התפקיד יאפשר שליטה וראיית תמונה רחבה יותר בנושא פעילות הפרסום העירוני על ידי הזכיינים והמפרסמים.

5. עוד שאל המבקר - האם התקיים קשר עם עמותת "אוורסט" בנוגע לפרסומים המבוצעים על ידה ברחבי העיר ?

המענה שהתקבל על ידי המשתתפים בפגישה היה שלא ידוע על כל קשר שהתקיים בין עמותת "אוורסט" לעירייה בכל הנוגע לפרסומים.

6. דוברת העירייה נשאלה: האם יש צורך לקבל את אישור העירייה לפרסום בשלטי החוצות בעיר כפר סבא ? והאם עמותת "אוורסט" ביקשה אישורים מסוג זה ?

הדוברת השיבה כי כל פרסום חייב לקבל את אישור דוברות העירייה.

יד. אגף הכנסות

הביקורת קיימה פגישה עם מנהלת אגף הכנסות בעירייה, במטרה ללמוד על התייחסות אגף הכנסות לפעילות העמותה בעיר.

במענה לשאלות המבקר השיבה מנהלת אגף הכנסות כי אין לה כל מידע לגבי פעילות העמותה, ואינה מכירה כל קשר של העירייה עם העמותה.

המלצות הביקורת

על אגף הכנסות העירייה ללמוד את היקף פעילות העמותה ולפעול לגביית התשלומים המגיעים ממנה כחוק.

טו. תקנון העמותה

הביקורת עיינה בתקנון העמותה ממנו עולים עיקרי הנושאים הבאים:

העמותה הוקמה בשנת 1999 ואימצה את התקנון המצוי.

להלן, עיקרי התקנון המצוי:

1. מייסדי העמותה הינם חברים בה מיום רישום העמותה.
2. העמותה תנוהל על ידי ועד מנהל בו יקבע מספר החברים בהחלטת האסיפה הכללית, ולא יהיה פחות משניים.
3. שני חברי ועד יוסמכו לחתום בשם העמותה ולבצע פעולות בתחום סמכותה.
4. ועד העמותה ימנה ועדת ביקורת.

הביקורת מציינת כי העמותה אימצה את התקנון המצוי הכללי, מבלי לבצע בו שינויים המתחייבים בהתאם להסכם שנחתם עם העירייה.

בתקנון לא מצוין כלל הסכם ההתקשרות ונספחים נדרשים עם העירייה ומחויבות העמותה להסכם.

המלצות הביקורת:

על העמותה לעדכן את התקנון שנבחר על ידה בטיב פעילות התחיבויותיה לעירייה.

טז. בחינת מסמכים שהועברו לרשם העמותות על ידי העמותה:

הביקורת בחנה את המסמכים אשר הועברו על ידי העמותה לרשם העמותות, מהם עולים הנתונים הבאים:

1. העמותה הגישה את הדוחות לשנת 2023 לרשם העמותות.
2. מספר המועסקים בשכר בשנת 2023 – 3 עובדים.
3. מספר המתנדבים בשנת הדוח – 30 מתנדבים.
4. מספר חברים בעמותה – 7 חברים.
5. העמותה לא גייסה ולא קיבלה תרומות.
6. בעלי תפקידים – על פי הצהרת העמותה בשנת 2023, לא כיהנו בעלי התפקידים הבאים: מנהל כללי, מנהל כספים, מבקר פנימי.
7. שבעת חברי העמותה הינם:
   1) צפריר בן זאב – חבר הנהלת העמותה, מוסמך לדווח ומורשה חתימה מיום 16/4/2024.
   2) אמיר משה עשבי - חבר הנהלת העמותה, מוסמך לדווח ומורשה חתימה מיום 21/4/2024.
   3) פרופסור שלמה רומי.
   4) מאיר אלונים – מנכ"ל העירייה לשעבר.
   5) חנה אייזק.
   6) אבי אשכנזי.
   7) שני חן – מנהלת היחידה למניעת סמים ואלכוהול לשעבר.
8. בנוסף לחברי הוועד, ממלאי תפקיד בעמותה:
   1) מנחם יחיאל גרוסמן – חבר ועדת ביקורת, מינוי מיום 21/4/2024.
   2) אפרת ציר כהן גולדשמיט – חברת ועדת ביקורת מיום 6/4/2022.
   3) רונן גרוסמן – רואה חשבון מוסמך לדווח מיום 9/4/2023.
9. מקבלי השכר בעמותה –

מנהל מכירות/מנכ"ל בעלות שנתית בסך 128,682 ₪, בהיקף 75% משרה.

שני עובדים נוספים המועסקים כמוכרים בעמותה בעלות שנתית בסך של 31,106 ₪, בהיקף 25% משרה כל אחד.

10. לעמותה הונפק על ידי רשם העמותות אישור ניהול תקין לתקופה 2025-2026.

ממצאים

הביקורת מציינת כי מתן רשות השימוש לפרסום על שלטים ברחבי העיר שהוענקה לעמותה על ידי העירייה ללא תמורה, המהווה "תמיכה", לא צויינה בדוחות לרשם העמותות.

המלצות

על העמותה לעדכן בדוחותיה לרשם העמותות, את התמיכה בשווה כסף, המגיעה לה מדי שנה מעירית כפר סבא בהתאם להוראות גילוי דעת 69 של לשכת רואי חשבון בישראל.

תגובות המבוקרים

לא התקבלה תגובת העמותה

יז. פעילות העמותה בשנת 2024

נציגי הביקורת נפגשו עם 3 חברי הוועד המנהל של העמותה – יו"ר העמותה, מנכ"ל העמותה וגזבר העמותה, אשר תיארו את פעילות העמותה כלהלן:

"העמותה פועלת בתחום קידום הנוער בסיכון בעיר. עיקר ממשק העבודה מול העיריה מתמקד בשני תחומים: התחום החברתי והתחום הפיזי.

בתחום הפיזי - היכולת להפעלת מערך השילוט בעיר. בתחום החברתי אנו פועלים במיוחד מול היחידה לקידום נוער בעיר, כשההתמקדות שלנו הינה נוער בסיכון וכן, יצירת פלטפורמה במספר תחומים כמו - תחושת מסוגלות, מתן אפשרות להיות אזרחים נורמטיביים לבני הנוער בסיכון.

העמותה מכשירה נערים ונערות בסיכון לחיי תעסוקה, החל משלב איתור הלקוחות ועד מכירת המוצר (שטחי פרסום).

הנערים עוברים הכשרה/הדרכה על ידי מדריך אשר מכוון אותם לניהול עסקי של מכירת שטחי פרסום.

הזיכיון לשטחי הפרסום בעיר הוענק לעמותה בעת הקמתה, על ידי העיריה בחינם.

במסגרת הזיכיון הועברו לרשות העמותה 130 שטחי פרסום בעיר, בהם מפרסמים בעלי עסקים זעירים, קטנים, המבקשים חשיפה לציבור הרחב בעיר.

התעריפים הנגבים מבעלי העסקים הינם נמוכים בהשוואה למפרסמים אחרים בעיר בשלטי החוצות, במטרה לאפשר לעסקים הקטנים פרסום בחוצות העיר.

העמותה מעסיקה בשכר מנהל מכירות/מנכ"ל בהיקף 80% משרה, אשר מתפקידו להכשיר את הנערים וללוות אותם ממועד איתור הלקוח ועד מכירת שטח הפרסום והפצת השלטים.

על פי דיווח העמותה, הנערים המועסקים על ידה מקבלים שכר בכפוף לשכר המינימום ובתוספת פרמיה בגין המכירות שבוצעו.

הצלחת העמותה בפעילות בקרב בני הנוער, נמדדת על ידה, ביכולת הנערים להתגייס לצבא, ולשוב לחיים נורמטיביים. על פי הצהרת חברי הוועד מרבית הנערים המשתתפים בפעילות העמותה מצליחים להתגייס לצבא ולאחר מכן להשתלב בחיים נורמטיביים."

ממצאים

על אף בקשת הביקורת, לא התקבלו תלושי שכר של מנהל המכירות. מבדיקה אל מול מנהלת יחידה לקידום נוער עולה כי בשנים האחרונות קיימת ירידה דרסטית בגיוס בני נוער לעבודה בעמותה וכי בשנת 2025 הועסקה בעמותה נערה אחת בלבד.

המלצות הביקורת

על העמותה לפעול לגיוס בני נוער בסיכון לפעילות בעמותה.

על העמותה לפעול ולהרחיב את מעגל המפרסמים אשר מקבלים שירותיה.

על העמותה לפעול למתן תרומות למנהל הקהילה, באמצעות גזברות העיריה ולהפסיק לאלתר פעילות באמצעות עסקאות "ברטר".

תגובות המבוקרים

לא התקבלה תגובת העמותה

יח. הדוחות הכספיים

הביקורת ניתחה את הדוחות הכספיים של העמותה בשנים 2022-2024.

להלן, עיקרי הדוחות הכספיים המבוקרים של העמותה:

1. מאזן העמותה

	31.12.24 ש"ח	31.12.23 ש"ח	השינוי בין השנים 2024 - 2023 ש"ח		31.12.22 ש"ח	השינוי בין השנים 2023 - 2022	
			ש"ח	אחוז		ש"ח	אחוז
א. רכוש							
רכוש שוטף							
מזומנים ושווי מזומנים	161,167	302,082	-140,915	-47%	373,263	-71,181	-19%
חייבים ויתרות חובה	24,546	52,391	-27,845	-53%	45,704	6,687	15%
	185,713	354,473	-168,760	-48%	418,967	-64,494	-15%
רכוש קבוע נטו	1,286	2,626	-1,340	-51%	5,462	-2,836	-52%
	186,999	357,099	-170,100	-48%	424,429	-67,330	-16%
ב. התחייבויות			-				
זכאים	77,954	58,905	19,049	32%	70,755	-11,850	-17%
עתודה לפיצויים	8,600	8,600	0	0%	8,600	-	0%
יתרת העודפים	100,445	289,594	-189,149	-65%	345,074	-55,480	-16%
	186,999	**357,099**	**-170,100**	**-48%**	**424,429**	**-67,330**	**-16%**

ממצאים:

מהנתונים המובאים לעיל מתברר כי:

1. המזומנים ושווי מזומנים בעמותה ירדו בשיעור 47% בשנת 2024 בהשוואה לשנת 2023.
2. החייבים ויתרות החובה בעמותה ירדו בשיעור 53% בשנת 2024, בהשוואה לשנת 2023.
3. סך החובות לספקים ונותני שירותים עלו בשיעור 32% בהשוואה לשנת 2023.
4. עתודה לפיצויים – אין כל שינוי בשלושת השנים. לפיכך, בעת הצורך לשלם פיצויים העמותה תידרש לשלם כספים שלא נחסכו מבעוד מועד.
5. השוואת הדוח לשנת 2023 ולדוח לשנת 2022 מצביעה אף היא על מגמת ירידה ובסך הכל ירידה בנכסים בסך- 254,329 ₪ בין השנים.

2. דוחות על הפעילויות

	31.12.24 ש"ח	31.12.23 ש"ח	השינוי בין השנים 2024 - 2023 ש"ח		31.12.22 ש"ח	השינוי בין השנים 2023 - 2022	
			ש"ח	אחוז		ש"ח	אחוז
מחזור פעילות							
הכנסות משילוט	204,331	381,152	-176,821	-46%	517,359	-136,207	-26%
עלות הפעילות	-362,508	-392,292	29,784	8%	-306,465	-85,827	-28%
הכנסות (הוצאות) נטו מפעילות	-158,177	-11,140	-147,037	-1320%	210,894	-222,034	-105%
(הוצאות) הנהלה וכלליות	-33,597	-44,200	10,603	24%	-38,407	-5,793	-15%
(הוצאות)הכנסות נטו לפני מימון	-191,774	-55,340	-136,434	-247%	172,487	-227,827	-132%
הוצאות מימון נטו/הכנסות	2,625	-140	2,765	1975%	192	-332	-173%
(גרעון) עודף נטו לשנה	-189,149	-55,480	-133,669	-241%	172,679	-228,159	-132%
נכסים נטו לתחילת שנה	289,594	345,074	-55,480	-16%	172,778	172,296	100%
נכסים נטו לסוף שנה	**100,445**	**289,594**	**-189,149**	**-65%**	**345,074**	**-55,480**	**-16%**

מניתוח הדוחות הכספיים לשנת 2024 המוצגים לעיל, מתברר כי:

1) לעמותה עודף מצטבר בסך – 100,445 ₪ שלא נעשה בו שימוש למטרותיה.
2) יתרת העודפים ירדה בשנת 2024 בשל גירעון בפעילות השוטפת.
3) ההכנסות משילוט ירדו בשנת 2024 בשיעור 47%.
4) שנת 2024 הסתיימה בגירעון בסך- 189,145 ₪, בהשוואה לשנת 2023 אשר הסתיימה בגירעון בסך - 55,480 ₪.
5) הדוחות הכספיים של העמותה אינם כוללים את הנכסים שהתקבלו ללא תמורה מהעירייה.
6) על פי גילוי דעת מספר 69 של לשכת רואי החשבון, בדבר כללי חשבונאות ודיווח כספי על ידי מלכ"רים, על העמותה היה לרשום את הנכסים שהתקבלו ללא תמורה מהעירייה.

7) על העמותה היה לרשום כ-"נכסים שתמורתם לא הוגבלה" סך של 204,331 ₪ בשנת 2024, סך 381,152 ₪ בשנת 2023, וסך של 517,359 ₪ בשנת 2022.

הביקורת עיינה בדוחות הכספיים המבוקרים אשר לא נמצא בהם ביאור המתאר את הזיכיון וההכנסות הצפויות ממנו שהועבר מהעירייה, ללא תשלום לעמותה, בניגוד להוראות גילוי דעת מספר 69 לשכת רואי החשבון בישראל.

לא ברור לביקורת מה נעשה בכספי העמותה שהתקבלו ולאן נותבו הכספים, כשבפועל אמורים היו הכספים לשמש לטובת קידום בני הנוער.

ניתוח ההכנסות מול ההוצאות מראה כי לעמותה עודפי כספים לא מנוצלים וזאת למרות שלקחה על עצמה מימון פרוייקטים של היחידה לקידום נוער.

תגובת העמותה:

היכולת להעסיק בני נוער תלויה בקיומה של פעילות ממשית. כאשר:

- אין לקוחות.
- אין פרויקטים.
- אין פעילות שוטפת.

לא ניתן לצפות מבני נוער להגיע ולהתמיד בעבודה שאין בה תנועה.

נוצר גלגל:

- ירידה בפעילות העסקית.
- ירידה ביכולת העסקת בני נוער.
- ירידה במספר בני הנוער והעמקה נוספת של הקושי.

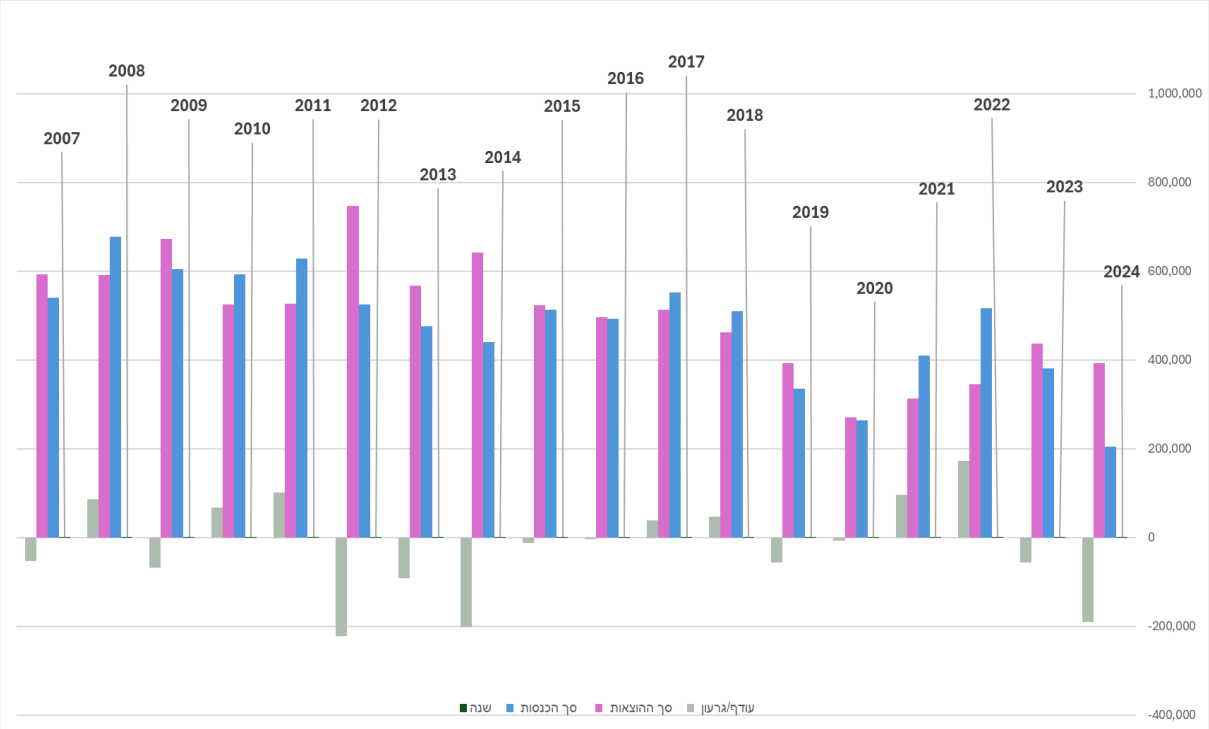
זהו תהליך מצטבר, לא כשל נקודתי.

חשוב לציין כי בחודשים נובמבר-דצמבר האחרונים נרשמה התאוששות מסוימת בפעילות. כ-55% מהכנסות השנה נרשמו בחודשים אלו בלבד.

נתון זה מצביע על:

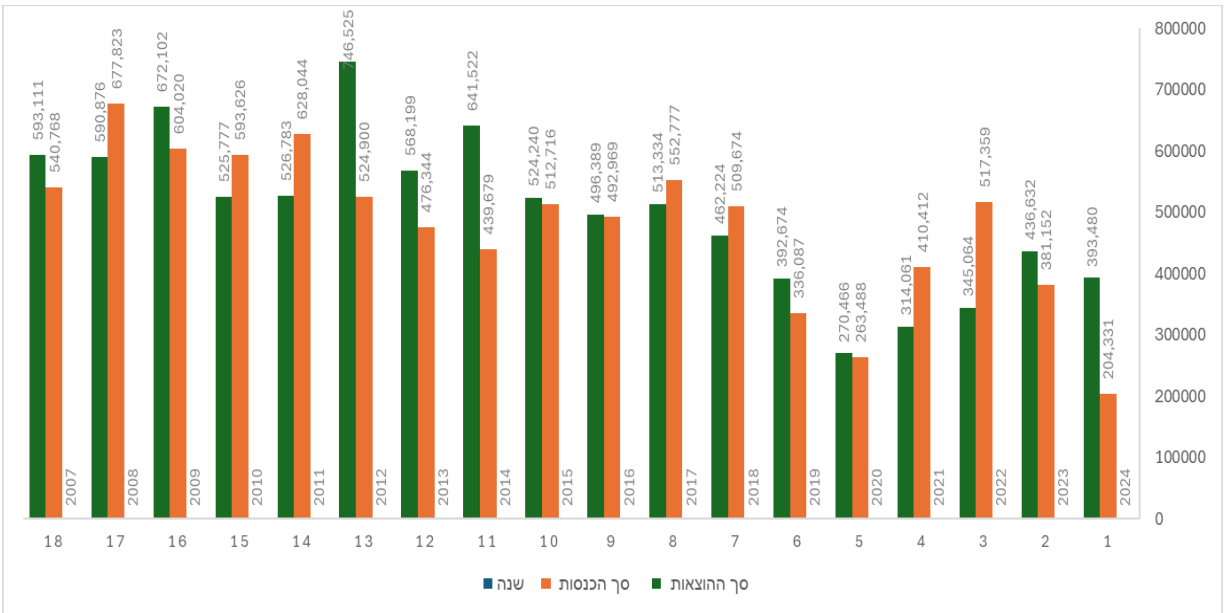
- שינוי מגמה ראשוני.
- חזרה זהירה של עסקים קטנים לפעילות.
- פוטנציאל להתייצבות, ככל שתינתן ודאות ותמיכה תפעולית בסיסית.

3. הכנסות מול הוצאות והעודף - שינויים בין השנים 2007-2024:



מהנתונים המוצגים לעיל, משתקפות הכנסות והוצאות העמותה על פני השנים והעודף או הגירעון שנוצרו מידי שנה.

4. הכנסות מול הוצאות - שינויים בין השנים 2007-2024:



מהנתונים המוצגים לעיל, משתקפות הכנסות לצד הוצאות בכל אחת מהשנים.

ישנה ירידה של כ-27% בהכנסות בשנת 2023 אל מול ההכנסות בשנת 2022, ירידה שהסתכמה בירידה של 136,207 ₪ בהכנסות.

ישנה ירידה של כ-40% בהכנסות בשנת 2024 אל מול הכנסות שנת 2023, ירידה שהסתכמה בירידה של 176,821 ₪ בהכנסות.
נתונים אלה מצביעים על ירידה של כ-60% בין ההכנסות בשנת 2024 אל מול ההכנסות בשנת 2022, ירידה שהסתכמה בירידה של 313,028 ₪ בהכנסות.

יט. תמיכות ופעילויות בקהילה

העמותה מעניקה מדי שנה תמיכות ליחידות בעירייה, העוסקות בחיזוק וטיפוח של בני נוער בסיכון באמצעות עסקאות "ברטר" האסורות לביצוע ברשויות המקומיות בהוראות ניהול חשבונות של משרד הפנים.
להלן, השקעות העמותה על פני השנים 2022-2024 בתמיכות במחלקות המפורטות להלן, כפי שמתברר מהדוחות הכספיים של העמותה:

השנה	סכום ב-₪
2022	59,989
2023	137,399
2024	143,285

הביקורת קיבלה לידיה את פירוט התמיכות שאושרו בשנת 2023 ממנו עולה כי מקבלי התמיכות בעירייה היו:

1. מרכז צעירים
2. מינהל קהילה וחברה
3. מרכזי נוער וקהילה

התמיכות הועברו במישרין לספקים ונותני השירותים בעבור התוכניות שנרכשו על ידי היחידות השונות של העירייה, כאמור לעיל.

<u>ממצאים:</u>

1. באסיפות הכלליות שנערכו בעמותה בשנים 2023 ו-2024 הוחלט כי יש לבחון את טיב התמיכות המוענקות ליחידות השונות ואת השפעתם על בני הנוער.
2. הספקים נבחרו שלא במכרז ולא על פי הצעות מחיר אלא בהחלטות אד הוק של ההנהלה והוועד המנהל של העמותה על אף כי מדובר בגוף העושה שימוש בנכס עירוני ובמשאבים ציבוריים עירוניים.

3. מתיאור התנהלות העמותה בנושא התמיכות כפי שמצוין לעיל, עולה התנהלות שאינה הולמת את הוראות הניהול הכספי של הרשויות המקומיות ותאגידים ציבוריים. מדובר בעסקאות "ברטר" אשר הינן אסורות כאמור, בהוראות ניהול חשבונות של משרד הפנים.

המלצות הביקורת

על העמותה לחדול מיידית בביצוע תשלומים לגורמים שלישיים בעבור מנהל קהילה.

על העמותה להסדיר נושא מתן התרומות למנהל קהילה באמצעות גזברות העירייה.

כ. האסיפה הכללית של העמותה

על פי חוק העמותות, תש"ם 1980 סעיף 20 (א) "אסיפה כללית רגילה של חברי העמותה תתקיים במועדים הקבועים בתקנונה ולא פחות מאחת לשנה."

הביקורת קיבלה לידיה את הפרוטוקולים של האסיפות הכלליות שהתקיימו בשנים 2023 ו-2024.

<u>להלן, עיקרי הנושאים שעלו באסיפה שהתקיימה ביום 2/6/2023</u>:

1. "סיכום מכירות ועבודה בשנת 2022 –מנהל העמותה הציג את סך המכירות אשר הסתכמו בסך 449,230 ש"ח.
2. סקירת מצב הנערים –

העמותה התחילה קורס ל-10 נערים שהצטרפו לפעילות. הנערים עוברים מסלול בחינות בגרות מלאה ועל כן, אינם מצליחים להשתלב בעבודה בעמותה. כיום עובדים בעמותה רק 2 נערים. נדרשת חשיבה מחודשת לקראת השנה הבאה.

3. הדוחות הכספיים לשנת 2022 –

רו"ח של העמותה מציג את הדוחות הכספיים לשנת 2022.

חברי האסיפה הכללית מאשרים וחותמים על הדוחות הכספיים.

4. הוחלט כי יש צורך לקבל הצעות מחיר בנוגע למתקיני שילוט חדשים, על מנת לבצע פריסה של מתקנים נוספים, בחלופה לכל המתקנים שירדו בעקבות הנת"צ.
5. אישור בעלי התפקידים – אותם בעלי תפקידים מאושרים להמשך תפקידם.
6. עולה הצורך בצירוף חברי אסיפה חדשים.
7. החל משנת 2021 עולה הצורך לבחון מחדש את כל הדרישות לתמיכה המגיעות לעמותה. יש לוודא כי התמיכה המבוקשת מקדמת את מטרות העמותה וכי מקבלי התמיכה מודעים לעובדה כי העמותה היא זאת התומכת בפרויקטים לטובת הנוער בסיכון."

<u>להלן, עיקרי הנושאים שעלו באסיפה שהתקיימה ביום 21/4/2024</u>:

1. "סיכום מכירות ועבודה בשנת 2023 –
ההכנסות בשנת 2023 הגיעו לסך – 262,590 ש"ח ומהווים ירידה בשיעור 42% משנת 2022.
2. סקירת מצב הנערים –
המלחמה עצרה את הפעילות בעמותה. כיום נותרו רק 4 נערים ונערות פעילים, מתוכם 1 מסיים את הפעילות השנה".
3. דוחות הכספיים לשנת 2023 –
רו"ח של העמותה מציג את הדוחות וחברי האספה מאשרים וחותמים עליהם.
4. החלטות –
   א. אישור בעלי התפקידים, כפי שהיה עד כה."
   ב. יש צורך בפתיחת דף פייסבוק.
   ג. יש להכין תוכנית לבקרה ופיקוח על אפקטיביות ההשקעה החברתית.
   ד. מנהל העמותה נדרש לבחון את כל ההיבטים ולהשיב האם השקעת העמותה בתמיכות ראויה."

כא. מקבלי השירות בעמותה – נוער בסיכון

פעילות העמותה מיועדת לנוער בסיכון, המופנה אליה מיחידת קידום הנוער בעירייה ו/או מאגף שח"ק. (שירותים חברתיים קהילתיים - רווחה).

בעקבות אירועי מלחמת "חרבות ברזל" התמעט היקף הפעילות של העמותה, היות ומספר המפרסמים בשלטי החוצות הלך וירד. כתוצאה מכך, היקף הפרסום ירד לכ-30% משטחי הפרסום.

במקביל גם מספר המשתתפים בפעילות בשנת 2024 ירד על פי הנמסר מהעמותה ועמד על 6 נערים, לסירוגין.

המשמעות המעשית העולה מהשתתפות כה מועטה של תלמידים בפעילות העמותה, הינה כי ההוצאות בהפעלת העמותה בשנת 2024 אשר הגיעו לסך של 396,105 ₪ סייעו ל-6 בני נוער בלבד.

<u>ממצאים:</u>

1. העמותה לא הצליחה למלא את הייעוד שלשמו נוצרה.
2. מספר הנערים שקיבלו סיוע מהעמותה הלך והצטמצם לאורך השנים ובפרט בשנת 2024.
3. עלויות הפעלת העמותה היו גבוהות מהתפוקה ותוצאותיה בשנת 2024 לא תואמות את היעדים לשמם הושקעו.

כב. צוות העובדים בעמותה

בהתאם לדוחות השכר, העמותה מעסיקה, נכון לשנת 2024, מנהל מכירות במשרה בהיקף 75% ועוד 2 עובדים המועסקים כמוכרים בהיקף של 25% משרה כל אחד ו-6 נערים בסיכון, אשר במהלך הכשרתם מבצעים עבודות שיווק הפרסום על השלטים. כולם מקבלים שכר מהעמותה.

עלות השכר, הסתכמה בסך 175,035 ₪ בשנת 2024.

הנערים מקבלים שכר הבנוי על בסיס שכר מינימום בתוספת בונוס בשיעור 7% מערך המכירה שביצעו.

בשנת 2024 שולם לכל הנערים יחד סך כולל – 8,678 ₪ לכל השנה.

הביקורת מציינת כי לא התקבלו תלושי שכר של עובדי העמותה כולל של בני נוער לשנת 2024-2025 והיא מבקשת לקבל לידיה את תלושי השכר שהעובדים המועסקים בשכר ושל הנערים המועסקים.

<u>ממצאים</u>:

1. עלויות השכר ששולם לנערים מעידות על פעילות מצומצמת שבוצעה על ידם בשנת 2024. **על אף בקשת הביקורת, לא התקבלו תלושי שכר של בני הנוער שהועסקו בשכר.**
2. העסקת מנהל המכירות ותשלום שכרו במהלך שנת 2024 לא עמדה בקנה אחד עם הפעילות שבוצעה על ידו. בשנת 2023 הרוויח מנהל המכירות סך של 128,682 ₪, בהיקף 75% משרה. **על אף בקשת הביקורת, לא התקבלו תלושי שכר של בעלי התפקידים שהועסקו בשכר.**

כג. הכנסות משילוט

על פי דוח מפורט של כל הקבלות שהנפיקה העמותה לשנת 2023 עולה כי העמותה העניקה שירותי פרסום ל-35 מפרסמים בעלות שנתית בסך של 260,550 ₪.

בשנת 2024 העניקה העמותה שירותי פרסום ל-38 מפרסמים בעלות שנתית בסך של 263,675 ₪.

לעומת נתונים אלו, נמצא כי בדוח הכספי של העמותה לשנת 2023 נרשמו הכנסות בסך של 381,152 ₪. מבירור שערכה הביקורת עם רואה החשבון של העמותה התברר כי העמותה רושמת את הכנסותיה משילוט על בסיס שנת פרסום. המשמעות המעשית הינה שכספים המתקבלים בשנה שוטפת נזקפים לשנת הפרסום הייעודית ונרשמים כהכנסות מראש בשנה בה התקבלו, ולא הכנסות שוטפות.

הביקורת מדגישה כי מדובר ב-130 עמודי פרסום אשר, הוענקו ל-35 מפרסמים בשנת 2023, ול-38 מפרסמים בשנת 2024.

בפגישה שקיימה הביקורת עם הנהלת העמותה, תיאר יו"ר העמותה את הקשיים הרבים באיתור מפרסמים, בשל השלכות מלחמת "חרבות ברזל", אשר בעקבותיהם, מצליחה העמותה לפרסם בכ-30% בלבד מעמודי הפרסום בעיר.

<u>ממצאים</u>:

1. מתוך 130 שלטי פרסום הצליחה העמותה למכור את הפרסום רק על 35 שלטי פרסום בשנת 2023, ו-38 שלטי פרסום בשנת 2024.
2. הרישום החשבונאי בדוחות הכספיים של העמותה אינו על בסיס מזומן כפי שעל העמותה היה לרשום אלא על בסיס הכנסות שהתקבלו מראש ונזקפו לשנת הפרסום. **רישום חשבונאי זה, ללא הסברים מפורטים, עשויים להטעות את הקורא הסביר.**

המלצות הביקורת

על העמותה לפעול בהתאם להוראות גילוי דעת מספר 69 של לשכת רואי החשבון בישראל לגבי רישום חשבונאי בדוחות הכספיים.

יש להביא לידי ביטוי את התמיכה של העירייה בשווה כסף.

כד. פריסת עמודי הפרסום בעיר- מיקומים, בטיחות ותחזוקה מיידית ושוטפת

הביקורת קיבלה ממחלקת השילוט בעירייה את פירוט מיקום עמודי הפרסום של העמותה בשנת 2021.

על פי הצהרת מנהלת מחלקת השילוט בעיר, משנת 2022 ועד מועד עריכת הדוח אין למחלקת השילוט בעיר נתונים על עמודי הפרסום בעיר המוצבים על ידי העמותה.

הביקורת מדגישה כי אין למחלקת השילוט בעיר כל מידע על התקנתם של השלטים ועל תקינותם והמחלקה אינה פועלת לוודא תקינותם של שלטים אלו ברחבי העיר.

הביקורת קיבלה מהעמותה את פירוט עמודי הפרסום ומספר השלטים בשנת 2025 וערכה השוואה בין הנתונים של שנת 2025 לשנת 2021 כמוצג להלן, ממנה עולה כי מספר עמודי הפרסום ירד ל-50 בשנת 2025 ומספר השלטים ירד ל-130.

להלן, השוואה של מספר השלטים ועמודי הפרסום בעיר, בין השנים 2021 לשנת 2025:

מס"ד	רחוב	מספר עמודים		מספר שלטים	
		שנת 2021	שנת 2025	שנת 2021	שנת 2025
1	בן יהודה	10	10	32	28
2	מנחם בגין	7	6	24	20
3	טשרניחובסקי	11	10	26	26
4	ויצמן	23	13	46	26
5	כצנלסון	2	2	8	8
6	דרך הפועל	4	4	10	10
.7	עתיר ידע	3	3	6	6
.8	השכונה הירוקה	2	2	6	6
	סה"כ	**62**	**50**	**158**	**130**

הנתונים לעיל, מצביעים על ירידה במספר השלטים ובמספר עמודי הפרסום בעיר בשנת 2025, בהשוואה לשנת 2021.

הביקורת מבקשת לקבל לידיה את מספר העמודים שהעמותה התקינה מאז תחילת פעילותה ועד היום.

כמו כן, מבקשת הביקורת לדעת האם העמותה התקינה גם עמודים לצורך תליית שלטי פרסום והאם והיכן הם ממוקמים והאם התקבלו בעבורם אישורי קונסטרוקטור ?

בנוסף הביקורת מבקשת לקבל מידע על תחזוקת השלטים – הן בהיבט המיידי והן בהיבט השוטף. כיצד מבוצעת תחזוקת מיידית לשילוט פגום שיש בו כדי לסכן את הציבור ? איך מתוחזקים באופן שוטף על מנת למנוע מצבים של סיכון לציבור ?

כה. סקר בוגרים של עמותת "אוורסט"

בשנת 2025 הזמינה העמותה סקר בוגרים על השפעת פעילות עמותת "אוורסט" על בני הנוער בסיכון.

הסקר התמקד בבוגרי העמותה משנת 2012 ועד שנת 2024.

<u>נתוני הסקר</u>:

בתקופה זו היו לעמותה 60 בוגרים. המשמעות העולה הינה כי בכל שנה השתתפו כ-5 בוגרים בממוצע.

הביקורת הציגה להנהלת העמותה את השאלה: "מדוע היה צורך בעריכת הסקר ?"

במענה השיב היו"ר: "בהמלצת פרופסור שלמה רומי - מומחה לטיפול בנוער בסיכון זו הייתה יוזמה שלי, לוודא שאנו עובדים נכון !

עלות הסקר עמדה על 15,000 ₪ ומטרתו הייתה לבחון את האפקטיביות של העמותה.

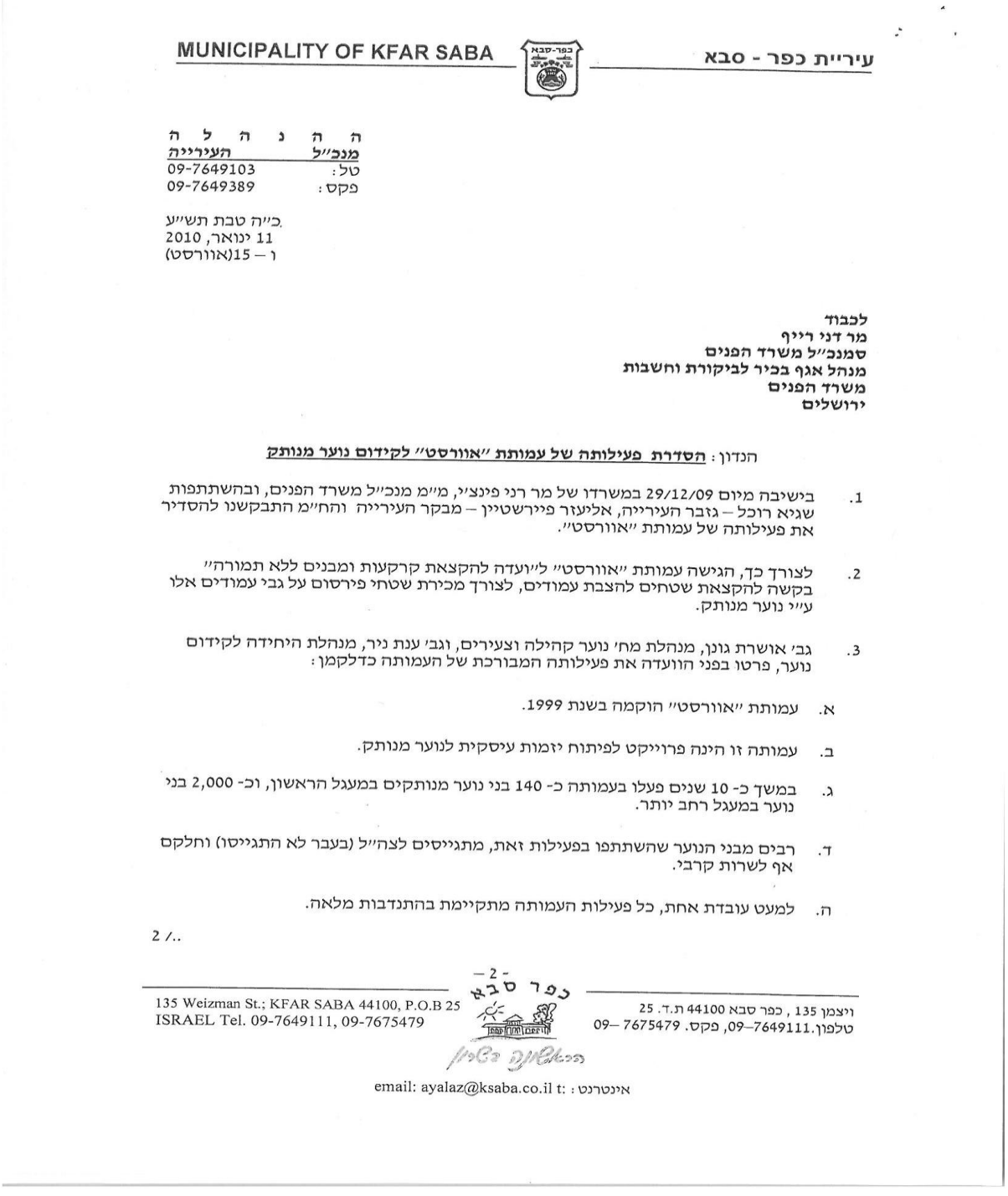
נתוני הסקר נלמדו על ידינו ואף הועברו לגורמים בעירייה, והכל במטרה לשפר את פעילות העמותה, לטובת הנוער בסיכון."

הביקורת מציינת כי השקעה כה רבה של העירייה בעמותה, סייעה לכמות כה מצומצמת של נערים במהלך 12 שנים.

לביקורת לא נמסר על אופן טיפול העמותה והשינויים שיכול שביצעה בעקבות ממצאי הסקר, כפי שנמסרו לגורמי העירייה לצורך שיפור פעילות העמותה.

נספחים

נספח 1 – מכתב ממנכ"ל העירייה לסמנכ"ל משרד הפנים-ינואר 2010



MUNICIPALITY OF KFAR SABA — עיריית כפר - סבא

ה ה נ ה ל ה
מנכ"ל העירייה
טל: 09-7649103
פקס: 09-7649389

כ"ה טבת תש"ע
11 ינואר, 2010
ו – 15(אוורסט)

לכבוד
מר דני רייף
סמנכ"ל משרד הפנים
מנהל אגף בכיר לביקורת וחשבות
משרד הפנים
ירושלים

הנדון: הסדרת פעילותה של עמותת "אוורסט" לקידום נוער מנותק

1. בישיבה מיום 29/12/09 במשרדו של מר רני פינצ'י, מ"מ מנכ"ל משרד הפנים, ובהשתתפות שגיא רוכל – גזבר העירייה, אליעזר פיירשטיין – מבקר העירייה והח"מ התבקשנו להסדיר את פעילותה של עמותת "אוורסט".

2. לצורך כך, הגישה עמותת "אוורסט" ל"ועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה" בקשה להקצאת שטחים להצבת עמודים, לצורך מכירת שטחי פירסום על גבי עמודים אלו ע"י נוער מנותק.

3. גב' אושרת גונן, מנהלת מח' נוער קהילה וצעירים, וגב' ענת ניר, מנהלת היחידה לקידום נוער, פרטו בפני הוועדה את פעילותה המבורכת של העמותה כדלקמן:

א. עמותת "אוורסט" הוקמה בשנת 1999.

ב. עמותה זו הינה פרוייקט לפיתוח יזמות עיסקית לנוער מנותק.

ג. במשך כ- 10 שנים פעלו בעמותה כ- 140 בני נוער מנותקים במעגל הראשון, וכ- 2,000 בני נוער במעגל רחב יותר.

ד. רבים מבני הנוער שהשתתפו בפעילות זאת, מתגייסים לצה"ל (בעבר לא התגייסו) וחלקם אף לשרות קרבי.

ה. למעט עובדת אחת, כל פעילות העמותה מתקיימת בהתנדבות מלאה.

2 /..

-2-

135 Weizman St.; KFAR SABA 44100, P.O.B 25
ISRAEL Tel. 09-7649111, 09-7675479

ויצמן 135 , כפר סבא 44100 ת.ד. 25
טלפון 09-7649111, פקס. 09-7675479

email: ayalaz@ksaba.co.il אינטרנט:

עיריית כפר - סבא
MUNICIPALITY OF KFAR SABA

ו. כל ההכנסות של העמותה מנותבות לפעילויות נוספות למען בני נוער בסיכון.
כגון: פרוייקט "אור ירח", קורסים להקניית מקצוע, ועוד.

ז. נציגי העירייה הינם שותפים פעילים בקביעת המדיניות ובפיקוח על הניהול הכספי.

ח. מודל עמותת "אוורסט" מיושם ע"י גופים נוספים שהקימו כ- 70 יזמויות עסקיות ברחבי הארץ, ע"י "אשלים", ה"גוינט" ו"ציונות 2000".

4. לאור הסקירה שנשמעה, החליטה הועדה להקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה ובתמורה סמלית" בישיבתה מיום 11/1/2010 כדלקמן:

"הועדה ממליצה לאשר לעמותת "אוורסט" שמספרה 58-0340081 הקצאת קרקע להצבת 60 עמודי פירסום.
ההקצאה הינה לתקופה של 5 שנים, בתמורה סמלית של 10 ₪ לחודש לעמוד.
ניתנת אפשרות לעירייה להפסיק ההקצאה בהתראה של 60 יום מראש."

רצ"ב:

א. המלצת גב' אושרת גני-גונן – מנהלת מח' נוער קהילה וצעירים.
ב. המלצת גב' ענת ניר – מנהלת היחידה לקידום נוער.
ג. פרוטוקול ועדת הקצאות מ- 11/1/2010.

5. לאור המפורט לעיל הינכם מתבקשים לאשר תיקון הליקוי בדו"ח לגבי עיריית כפר-סבא ביחס לפעילות "אוורסט".

בברכה,

אבי בן-חמו
מנכ"ל העירייה

העתק: רני פינצ'י – מ"מ מנכ"ל משרד הפנים, מנהל מינהל רשויות מקומיות
שגיא רוכל - גזבר העירייה
אליעזר פירשטיין – מבקר העירייה
עו"ד אילה זיו - מנהלת מח' נכסים
עו"ד אלון בן זקן – מ"מ וסגן היועצת המשפטית
אושרת גני גונן - מנהלת המח' לנוער וקהילה

תיוק: ; אוורסט 2010/ 2010-0062-754

ויצמן 135 , כפר סבא 44100 ת.ד. 25
טלפון 09-7649111, פקס. 09- 7675479
135 Weizman St.; KFAR SABA 44100, P.O.B 25
ISRAEL Tel. 09-7649111, 09-7675479
כפר סבא
אינטרנט : email: ayalaz@ksaba.co.il t:

נספח 2 – הסכם ההתקשרות הראשון בין העירייה לעמותה -1/1/99 31/12/01

258/01

ה ס כ ם

שנערך ונחתם ביום 24 לחודש ספטמבר שנת 2001

בין: עיריית כפר-סבא
מרחוב ויצמן 135, כפר-סבא
(להלן - "העירייה")

מצד אחד

לבין: אוורסט - עמותה לקידום נוער בכפר-סבא (ער)
מס' עמותה - 580340081
ע"י המוסמכים לחתום בשמה:
אילן ירוס; זמי רשלבך; אמיר עשבי
(להלן - "העמותה")

מצד שני

הואיל והעירייה והעמותה מעוניינות לסייע בקידום תעסוקה לנוער במצוקה בכפר סבא בגילאי 14-18 (להלן: "הנוער") על-ידי עידוד פעילות בקרב הקהילה בכפר סבא;

והואיל והעמותה פיתחה תוכנית יזמות כאמצעי לתעסוקת הנוער ומציאת מסגרת חינוכית (להלן: "הפרוייקט");

והואיל והעמותה פנתה לעירייה על מנת שתסייע בידה בקידום הפרוייקט על ידי כך שיעמדו לרשות העמותה עמודי תאורה ברחבי העיר לצרכי פרסום וכן מקלט אשר ישמש בחלקו כמשרדי העמותה;

והואיל והעירייה החליטה להענות לבקשת העמותה באופן שיועמדו לרשות העמותה מספר עמודי תאורה לפי שיקול דעתה המקצועי של מנהלת מחלקת שילוט (אך לא פחות מ- 50 עמודי תאורה), אשר יתפרסו ברחבי העיר בהתאם למסומן בתרשים המצ"ב, לצרכי פרסום לתקופת נסיון של שנתיים;

אי לכך הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

מבוא

1. המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים אליו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

30819
09/09/01

- 2 -

2. המסמכים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה:

א. נספח א' - תרשים מיקום עמודי התאורה על רקע מפת העיר.

ב. נספח ב' מפרט כיסי שילוט.

ג. נספח ג' - תעודת רישום העמותה.

הגדרות

3.

א. הנוער - נוער במצוקה בכפר סבא בגילאי 14-18.

ב. העמותה - אוורסט, עמותה לקידום נוער בכפר סבא (ער), אשר מטרותיה מפורטות בנספח ג'.

ג. כיסי שילוט - עמוד עירוני המשמש לתאורת רחוב עליו מורכבים תאים ו/או כיסים מיוחדים אשר ישמשו לצורך התקנת מודעות ושלטים והכל כמתואר במפרט כיסי השילוט המצורף כנספח ב' להסכם.

ד. המנהל מטעם העירייה לצורך ישומו וביצועו של הסכם זה תהא מנהלת מחלקת השילוט.

התקנת כיסי שילוט

4.

א. עמודי התאורה ישארו בבעלות עיריית כפר סבא גם לאורך כל תקופת החוזה. כל זכות ו/או שימוש שלא הותר במפורש על-ידי העירייה במסגרת הסכם זה יחשבו כאסורים אלא אם כן ניתנה עליהם הסכמה מראש ובכתב על ידי העירייה.

ב. העמותה מתחייבת לבצע את הפעולות המפורטות להלן:

1) להתקין ולהקים ו/או להציב ו/או לחבר את כיסי השילוט במקומות אשר מפורטים בנספח א' לעיל.

כל כיס שילוט חדש במידה ותתבקש התקנתו על-ידי העמותה מעבר למפורט בנספח א' יעשה הדבר רק לאחר קבלת אישור העירייה בכתב מראש.

לעירייה תהיה הזכות להסיר כיס שילוט חדש בעצמה לאחר 72 שעות ממועד מתן הודעה להסרת כיס שילוט חדש אם ובמידה הותקן בניגוד ו/או שלא בהתאם למוסכם לעיל וזאת ללא צורך בהתראה נוספת. כל הוצאות הכרוכות בהסרת שילוט זה יוטלו על העמותה.

2) להשתמש בחומרים וציוד העומדים בדרישות התקן ישראלי לגבי אותם פרטים, מטיב ומאיכות טובים ומחומרים עמידים בפני השפעות אקלימיות בכפוף לבלאי ופחת רגילים.

3) לספק, להתקין ולהשתמש בחומרים וציוד העומדים במלואם בדרישות המפורטות בנספח

4) לסדר גישה נוחה ובטיחותית לצורך ביצוע עבודת ההתקנה.

5) לנקוט בעת ביצוע העבודה בכל אמצעי הבטיחות בהתאם לכל דין.

6) לבצע את כל העבודות לרבות הבאת חמרים וציוד, פריקת החומרים, הקמת והתקנת כיסי השילוט, באופן שלא תפרענה לזרימת התנועה ו/או לבטיחות הולכי רגל.

7) לא לפגוע באי התנועה ו/או במדרכה ו/או בכל מתקן או חפץ הנמצאים במקום, ובגמר העבודה לתקן את אי התנועה ו/או המדרכה כולל ניקוי המקום וסילוק כל פסולת חמרי בניה וכל חומר אחר, הכל בהתאם להוראות המנהל.

8) לא לפגוע בצמחיה ו/או באדניות ו/או בכל המונח ו/או מחובר חיבור של קבע באיי התנועה או במדרכה ובמידה ויגרמו נזקים למחוברים ו/או הציוד המונח באי התנועה יתוקנו אלה לאלתר על חשבון העמותה והכל בהתאם להוראות המנהל.

9) במידה והתיקונים ידרשו מיומנות מיוחדת מתחייבת העמותה לשכור על חשבונה שירותים של אנשי מקצוע מיוחדים באופן שתבוצע העבודה במומחיות והמצב יוחזר לקדמותו לשביעות רצון המנהל מטעם העירייה.

ג. כל פעולות ההתקנה המפורטות בסעיף זה יעשו ע"י העמותה ללא תמורה.

אחזקת כיסי שילוט

5.

א. אחזקתם ותחזוקתם השוטפת של עמודי התאורה יבוצעו על ידי העירייה בלבד.

יחד עם זאת, ומבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, מאפשרת העירייה לעמותה לחבר ו/או להתקין ו/או להציב על עמודי התאורה כיסי שילוט מהסוג המפורט בנספח ב' לעיל.

ב. העמותה תהיה אחראית בלעדית להתקנה ו/או הצבה ו/או חיבור של כיסי השילוט על גבי עמודי התאורה.

ג. בנוסף לאמור לעיל מתחייבת העמותה לתחזק באופן שוטף, בצורה תקינה ולשביעות רצונה של העירייה את כל כיסי השילוט.

ד. במסגרת ביצוע עבודות התחזוקה של כיסי השילוט לסוגיהם, העמותה מתחייבת לבצע פעולות כדלקמן:

1) לדאוג לשלמותם של כל כיסי השילוט ולתחזוקתם הנאותה לרבות ניקויים במועד וצביעתם בחומרים מתאימים בגוון המתאים הכל לפי קביעתו של המנהל מטעם העירייה.

2) לתקן ולתחזק את כל כיסי השילוט מעת לעת על פי דרישת המנהל מטעם העירייה לרבות:

א) טיפול מונע מיידי (בכל ימות השבוע כולל שבתות וחגים) לכל סיכון העלול להגרם למשתמשים ברחוב עקב כיסי השילוט לרבות אי-השארת כיסי השילוט לסוגיהם - בלא תוכן בו מערכת החשמל בהם חשופה.

ב) תיקון נזקים או פגיעות (לרבות אספקת והתקנת חלפים) שנגרמו לכיסי השילוט לסוגיהם מכל סיבה שהיא, לרבות בלאי, תאונה, חבלה וכדומה.

בכפוף לאמור לעיל, תיקון כאמור בס"ק זה יתבצע תוך 7 ימים ממועד גילויו על ידי העמותה או 7 ימים ממועד הודעת העירייה לעמותה על הנזק, למעט נזקים של כיסי השילוט אשר עלולים להיות סכנה ו/או מפגע ו/או מטרד לציבור אשר יתוקנו לאלתר וללא כל דיחוי.

ג) בתקופות של החלפת הפרסומים על כיסי הפרסום תדאג העמותה להתקין שלטי פרסום חדשים בו במקום מבלי שיושארו כיסים ריקים.

ה. התקנת ו/או הצבת ו/או אחזקת כיסי השילוט לסוגיהם כמפורט לעיל תתבצע על ידי העמותה ועל חשבונה.

פירוק, עקירה או הזזה של כיס שילוט לסוגו

6.

א. העמותה לא תהא רשאית לפרק, לעקור, או להזיז כנף פרסום לסוגו ממקומו ו/או לשנות את מקומו של כנף השילוט לסוגו לאחר התקנתו, אלא אם קיבלה לכך את הסכמת העירייה בכתב ומראש.

ב. מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק א', הרי אם ישונו נתיבי התנועה ו/או סדרי התנועה, באופן המחייב לדעת העירייה העתקת עמוד התאורה וכפועל יוצא מכך אף את כיס השילוט לסוגו ממקומו, תעתיק העמותה את כיס השילוט לסוגו למקום החדש על חשבונה, וזאת תוך 7 ימים מיום שנדרשה על ידי העירייה בכתב לעשות כן.

לא הועתק כיס השילוט לסוגו במועד כנדרש, לעירייה תהא הזכות לעקרו ולסלקו וללא צורך בהתראה נוספת וכל הוצאות הכרוכות בהסרתו יוטלו על העמותה, והעמותה תהיה חייבת לספק ולהתקין במקום החדש כיס שילוט חדש כדוגמת כיס השילוט שנעקר ע"י העירייה כאמור.

פרסום

7.

א. העירייה מעניקה בזאת לעמותה זכות להציב שלטי פרסום בכיסי השילוט למשך כל תקופת ההסכם.

יחד עם זאת מוסכם בזאת כי אין המדובר בזכות לבלעדיות שתוענק לעמותה בלבד והעירייה שומרת לעצמה את הזכות לאפשר גם לאחרים הצבת שלטי פרסום באופן ובשיטה שיראו לעירייה.

ב. הואיל ומטרות העמותה הינן לקידום מטרות חינוך תהיינה ההכנסות הנובעות ממכירת זכויות הפרסום שייכות לעמותה.

ג. למען הסר הספק מוצהר כי ידוע לעמותה כי הפרסומים יהיו:

1) למטרת קידום מכירות בלבד ולא תותר הצגת פרסומים לצרכי תעמולה מכל מין וסוג שהוא ו/או פרסומים אשר עלולים לפגוע ברגשות ציבור זה או אחר.

עיריית כפר-סבא

2) בהתאם לחוקי העזר של העירייה ובכפוף לכל דין.

ד. העירייה תהיה רשאית להורות על הסרת פרסום לאלתר, אם לדעתה אין הפרסום תואם למפורט בסעיף קטן ג' לעיל, והעמותה מתחייבת להסיר את הפרסום כאמור.

החלטת העירייה להורות על הסרת פרסום פוגע תהיה סופית ובלתי ניתנת לערעור.

תקופת ההסכם

8. א. תקופת הסכם (להלן: "תקופת ההסכם הראשונית") הינה לתקופה של שנתיים, אשר התחילה ביום 1.1.1999 ותסתיים ביום 31.12.2001.

ב. מוסכם בין הצדדים כי בתום תקופת ההסכם הראשונית, יתארך תוקף ההסכם לתקופה נוספת של שנה וכך מידי שנה בשנה עד לתקופה כוללת של חמש שנים, אלא אם כן הודיע אחד הצדדים למשנהו 30 ימים לפני תום תקופת ההסכם כי בדעתו להפסיק את ההתקשרות.

דמי שימוש

9. מוסכם בין הצדדים כי דמי השימוש בגין הזכות להתקין כיסי שילוט בעמודי התאורה המפורטים בנספח א' לעיל יהיו בסך של -1. ש"ח לכיס לכל תקופת ההסכם (להלן - "דמי השימוש").

מוסכם בזאת כי לאור המטרה החינוכית הטמונה בפרוייקט תהא העמותה פטורה מאגרת שילוט בהתאם לסעיף 3 (ה) לחוק העזר של כפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד - 1974.

10. כספים שיוותרו בקופת העמותה, שהם עודפי הכנסות מפרוייקט השילוט, אם יהיו כאלה, יוקדשו לפעולות בהתאם למטרות העמותה כפי שמופיעות בנספח ג' להסכם זה.

שינוי בדגמי כיסי השילוט

11. העמותה לא תהא רשאית לעשות שינויים כלשהם בדגם כנפי השילוט בניגוד למתואר בנספח ב' להסכם, אלא אם כן קיבלה את אישור העירייה לכך בכתב ומראש.

הציוד והעובדים

12.

א. העמותה מצהירה כי לרשותה הציוד, כלי הרכב והמכשור הנדרשים לביצוע העבודות נשוא הסכם זה.

ב. העמותה מתחייבת בזאת להעסיק מספר מספיק של עובדים מאומנים, מיומנים לתפקידם ובעלי כל הרשיונות הדרושים לביצוע העבודות נשוא ההסכם.

עיריית כפר-סבא

- 6 -

ג. העמותה מצהירה כי יש ברשותה או יש בכוחה להשיג, את כל כח האדם והציוד הדרושים על מנת לספק את השירות נשוא הסכם זה לרבות כלי רכב וצוותי עבודה המיועדים לתיקון תקלות ומפגעים בטיחותיים במשך כל שעות היממה כולל ערבים, שבתות וחגים.

ד. שימוש העמותה במקלט ובקו הטלפון כאמור בסעיף זה יסתיים עם סיום הפרוייקט ו/או עם ביטול ההסכם ו/או עם הפסקתו ו/או עם פקיעת תוקפו של ההסכם לפי המוקדם.

תיאום ופיקוח

13.

א. העמותה מתחייבת למלא אחר כל התחייבויותיה נשוא הסכם זה ולעבוד בתיאום תוך שיתוף פעולה עם המנהל מטעם העירייה.

ב. העמותה מתחייבת למלא אחר כל הוראות המנהל מטעם העירייה לשביעות רצונו המלאה.

אי קיום יחסי עובד ומעביד

14.

א. מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי העמותה ו/או עובדיה ו/או מועסקיה הינם לגבי העירייה בגדר קבלן עצמאי, ואין נקשרים בין העירייה לבינם יחסי עובד ומעביד, ואין העמותה ו/או עובדיה ו/או מועסקיה זכאים לקבל מהעירייה כל תשלום ו/או זכויות שהן על פי כל דין ונוהג המגיעים לעובד ממעבידו.

ב. מוסכם בזאת מפורשות כי העמותה בלבד תישא בכל התשלומים וההטבות הסוציאליות המגיעות על פי כל דין ונוהג לעובדיו ופועליו והעירייה לא תישא בכל תשלום או הטבה כאמור.

ג. תחויב העירייה בתשלום כלשהוא לעמותה ו/או לעובדיה ו/או למועסקיה המשתלם כרגיל לעובד ממעבידו תפצה העמותה את העירייה בכל סכום בו תחויב כאמור לרבות הוצאות משפט ושכר טרחת עו"ד.

אחריות לנזק

15.

א. העמותה בלבד תהיה אחראית לכל נזק ו/או פגיעה שייגרמו לאדם ו/או לרכוש, לרבות רכוש העירייה ו/או לכל צד ג' באשר הוא מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או עילה כלשהיא שמקורם בעמותה ו/או בעובדיה ו/או בשלוחיה ו/או באופן ביצוע העבודות ו/או במהלך ביצוע העבודות נשוא הסכם זה במישרין או בעקיפין בין שנעשה כהלכתו או ברשלנותו.

עזרת כפר-סבא

ב.

1) מבלי לגרוע מכלליות האמור בס"ק א' העמותה מתחייבת לתקן על חשבונה כל נזק שייגרם במהלך עבודתה כגון פיצוצי צנרת, פגיעה בגדרות, מדרכות, איי תנועה, שטחי גינון וכדומה.

2) אין באמור בסעיף לעיל כדי לגרוע מאחריותה המוחלטת ומחובותיה של העמותה כאמור בפסקה (א') לעיל או להקטין ו/או לשנות ו/או להפקיע אחריותה ו/או חובותיה לפי הסכם זה בכלל או לפי כל דין.

ג. העמותה מתחייבת לפצות ו/או לשפות את העירייה בגין כל נזק ו/או כל חיוב כספי ו/או כל תשלום ו/או כל תוצאה שיחולו על העירייה ו/או שהעירייה תהיה חייבת לשאת בהם, אף שטרם נשאה בהם בפועל מחמת כל מעשה ו/או מחדל ו/או באופן ביצוע התחייבויותיה על פי הסכם זה, בין שבוצעו כהלכתן ובין שבוצעו ברשלנות.

ביטוח

16.

א. על העמותה להמציא לעירייה במעמד החתימה על הסכם פוליסות ביטוח כדלהלן:

1) פוליסת חבות מעבידים עבור עובדיו ופועליו.

2) פוליסת אחריות כלפי צד ג' בגבולות אחריות שלא יפחתו מ1.050.000 למקרה, בגין כל עבירה, נזק או מפגע כלשהם אשר יגרמו לחברה ו/או לעובדיה ו/או למועסקיה ו/או לרכושם ו/או לכל צד שלישי ו/או לרכוש, וזאת מחמת ביצוע התחייבויותיה ופעילותה של העמותה בהתאם להסכם זה.

הביטוחים יכללו את התוספות הבאות:

א) שם המבוטח יהיה העמותה ו/או עיריית כפר-סבא.

ב) סעיף אחריות צולבת.

ג) סעיף ביטול הודעה 30 יום מראש.

ד) עיריית כפר-סבא ו/או עובדיה ו/או רכושה יחשבו בכל מקרה צד ג'.

ה) סעיף השבה לקדמות אוטומטית.

ב. עריכת הביטוחים כנדרש עפ"י הסכם זה לכל תקופת ההסכם אינה באה להגביל את חבותה של העמותה ואינה משחררת את העמותה מחובותיה ואחריותה עפ"י הסכם זה.

הוראות כל דין

17. העמותה מתחייבת למלא את התחייבויותיה עפ"י הסכם זה על פי הוראות כל דין המתייחסות במישרין ו/או בעקיפין לביצוע העבודות נשוא הסכם זה לרבות חוקי העזר העירוניים (כולל חוק עזר לכפר-סבא (מניעת רעש), התשמ"ה 1984 וחוק העזר לכפר סבא (שימור רחובות), התשנ"ה 1995).

עיריית כפר-סבא

היתרים ורשיונות

18.

א. העמותה מתחייבת לקבל רשיון ו/או היתר טרם ביצוע פעולה כלשהיא שיש צורך בביצועה לצורך מתן השירות נשוא הסכם זה על ידה ו/או עי"י עובדיה ו/או מועסקיה, וזאת בכפוף לכל דין.

ב. בעבודה שלביצועה יש צורך ברישום, רשיון או היתר עפ"י דין, כגון עבודות חשמל, חייבת העמותה להעסיק רק מי שרשום כבעל רשיון כאמור.

אישור מועצה ושר הפנים

19. תוזה זה טעון אישור מועצת העיר וכן אישור שר הפנים. אי לכך ידוע לעמותה כי במידה ולא יושגו האישורים הנדרשים לא יוכל הסכם זה לצאת לפועל ולעמותה לא תהיינה בגין כך כל טענות ו/או תביעות ממן כלשהוא כנגד העירייה.

הפרת ההסכם

20.

א. העירייה תהא רשאית על פי שיקול דעתה הבלעדי להביא הסכם זה לקצו לאלתר ו/או להתקשר לביצוע המשך העבודה עם חבר גוף אחר או להטיל את ביצוע העבודה נשוא הסכם זה על עובדים מטעמה ו/או לעכב כל תשלום המגיע לעמותה הכל במקרים ובתנאים המפורטים להלן:

1) העמותה לא עמדה בהתחייבויותיה ולא הקימה או התקינה את כיסי הפרסום בהתאם למתואר בנספח א' להסכם ובי המצורפים אליו, אלא אם כן קיבלה את אישור המנהל מטעם העירייה לכך בכתב ומראש.

2) העמותה לא תחזקה את כיסי הפרסום לסוגיהם בצורה נאותה ולא פעלה לשמירת שלמותם כמתחייב מהוראות הסכם זה.

3) העמותה לא עמדה בלוח זמנים ובמועדים הקבועים בהסכם.

4) העמותה התעלמה מדרישות העירייה להסרת פרסומי תעמולה ו/או פרסומים הפוגעים ברגשות הציבור כמפורט בסעיף 6 ג' להסכם.

5)

א) יחלו כנגד העמותה בפעולות לפירוק או כינוס נכסים.

עיריית כפר-סבא

ב) בכל מקרה שבו עשויה להתבצע העבודה בידי נאמן, מנהל עזבון או כל אדם הממונה על נכסי העמותה.

ב. שינוי מטרות העמותה, כפי שמופיעות בנספח ג' להסכם זה, יהוו עילה לביטולו.

ג. האמור בסעיף זה אינו בא לגרוע מכל זכות או סעד אחר שיעמדו לעירייה על פי הסכם זה ועל פי כל דין עקב ובגין כל הפרה של ההסכם ע"י העמותה.

העברת זכויות וחובות

21. מוסכם במפורש בין הצדדים כי אסור לעמותה להעביר זכויותיה ו/או התחייבויותיה על פי הסכם זה כולן או מקצתן בכל דרך שהיא לאחר או לאחרים או לגוף משפטי אחר.

שינוי ההסכם

22. אין לשנות כל הוראה בהסכם זה אלא בכתב, ולא תשמע כל טענה על שינוי בעל פה או מכללא.

כתובות והודעות

23.

א. כתובות הצדדים הם כמפורט במבוא להסכם זה.

ב. כל הודעה שתשלח ע"י אחד הצדדים למשנהו לפי הכתובות דלעיל תחשב כאילו נתקבלה 48 שעות לאחר מסירתה כדבר דואר רשום.

ולראיה באו הצדדים על החתום

עמותת אורסט
לקידום נוער בכפר סבא (ע"ר)
58-034-008-1

אורסט - עמותה לקידום נוער בכ"ס

עיריית כפר-סבא

נספח ג'

מטרות העמותה העיקריים

א. לסייע בקידום יזמות של נוער מצוקה בגילאי 15 עד גיוס לצה"ל כדרך לשילובו של נוער זה בחברה.

ב. פיתוח פרויקטים, תוכניות ומסגרות חינוך, הפעלה ואמצעים נוספים בתחום התעסוקה לנוער במצוקה.

ג. ייזום, קידום ועידוד פעילות בקרב הקהילה בכפר סבא למען נוער במצוקה.

ד. תמיכה וקידום פרויקטים נוספים למען נוער במצוקה המתבצעים בתחום העיר כפר סבא תוך שימוש ברווחים ו/או בכל משאב אחר ממשאבי העמותה, הנובעים מיזמות עסקית - חינוכית שבוצעה על ידי העמותה.

ה. חיזוק החוסן הנפשי והחברתי של בני הנוער בכפר סבא.

ו. לעשות כל פעולה נדרשת לשם קידום מטרות העמותה כולן או מקצתן.

עקרונות מנחים

העמותה תפעל בהתאם לעקרונות החינוכיים והמקצועיים על פיהם פועלת היחידה לקידום נוער בכפר סבא ובכפוף להנחיות מנהל חברה ונוער בתחום קידום הנוער במשרד החינוך.

לחברי העמותה יהא מותר לקבל משכורת ו/או כל גמול אחר משכספי העמותה רק לשם כיסוי ההוצאות שהוצאו על ידיהם בהקשר לפעילות העמותה.

עיריית כפר-סבא

25-SEP-2001 13:40 FROM 6492588 TO 7649288 P.01/02

הדר חברה לביטוח בע"מ

6711-00 פורמן דניאל עותק לסוכן דף-1

ח י ד ו ש ל ב י ט ו ח - א ח ר י ו ת כ ל פ י צ ד ג ' (3)

ענף: 65 פוליסה: 00/93/65/035337 תוספת: 0

שם המבוטח: עמותת אורסט ו/או עירית כפ

כתובת : ויצמן 136
כפר סבא מיקוד: 44203
מס. מזהה : 32510 /ע
תקופת הביטוח: מ-1/12/2000 שעה: 00:01
עד-30/11/2001 שעה: 24:00

שקל חדש	
1,000	:פרמיה נטו
220	:דמי רישום
100	:דמי פוליסה
120	:הטלים
15	:דמי בולים
1,455	:לתשלום במזומן
87	:דמי הסדר תשלומים
1,542	:סה"כ לתשלום

****
* מובהר במפורש כי סכום ההשתתפות העצמית הנקוב ברשימה *
* חל גם לגבי הוצאות שהוציא המבטח במהלך טיפול *
* בתביעה וזאת אף אם לא שולמו פיצויים בגינה. *
****

כל הסכומים נקובים בשקל חדש

תאור הכסוי	סכום הביטוח	שעור הפרמיה	פרמיה שנתית

השם המלא של המבוטחים לצורך הביטוח הוא:
עמותת אורסט ו/או עירית כפר סבא.

ביטוח זה מתייחס לאחריותו של המבוטח כלפי צד שלישי בהיות המבוטח:

עמותה לקידום נוער - עיסוקה בשיווק ופירסום.

פיצויים שיש לשלמם למספר תובעים בקשר למקרה אחד או בקשר לכל סידרת מקרים הבאים כתוצאה של מקור אחד או של סיבה מקורית אחת שיש לייחסם אליהם:	1,050,000	1,000
סך כל הפיצויים לכל תקופת הביטוח:	1,050,000	

השתתפות עצמית:

על המבוטח חלה השתתפות עצמית בסך 6,513 ש"ח מכל נזק, אלא אם צויין אחרת במפורש בסעיף הרחבה כלשהו שנכלל בפוליסה.

משרד ראשי: רחוב בן יהודה 3 ת"ד 61019 תל-אביב
ת.ד. 1996 ת"א מיקוד 61019
טל. 03'5190666 פקס. 03'5162797
מוקד שרות לקוחות: 03'5642151

מחוז חלב: רחוב החשמל 18 תל-אביב 65117
ת.ד. 37522 ת"א מיקוד 61374
טל. 03'5640888 פקס. 03'5609718
מוקד שרות לקוחות: 03'5642151

מחוז נגה: רחוב החשמל 18 תל-אביב 65117
ת.ד. 37522 ת"א מיקוד 61374
טל. 03'5640888 פקס. 03'5609718
מוקד שרות לקוחות: 03'5642151

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il
לשכת מבקר העירייה | הממונה על תלונות הציבור | עיריית כפר סבא | MUNICIPALITY OF KFAR SABA

23-SEP-2001 13:48 FROM TO 7649288 P.02/02

הדר חברה לבטוח בע"מ

6711-00 פורמן דניאל עותק לסוכן דף-2

ענף:65 פוליסה: 00/93/65/035337 תוספת: 0
שם המבוטח: עמותת אורסט ו/או עירית כפ

תאור הכסוי	סכום הביטוח	שעור הפרמיה	פרמיה שנתית

****
לסעיף סיכוני מלחמה ברשימת הסייגים לחבות המבטח
(סעיף 12) תתוספנה המילים "מעשה טרור".
א. לענין סעיף זה, תהא משמעות המונח "מעשה טרור"
כדלקמן:
שימוש באלימות למטרות פוליטיות, לרבות שימוש
באלימות למטרות הפחדת הציבור או חלק ממנו על ידי
איש או אנשים הפועלים בשם או בקשר עם ארגון
כלשהו ובכלל זה גם פעולה של רשות ציבורית כלשהי
לדיכוי מעשה טרור.
ב. מבלי לגרוע מכל האמור בסעיף, הפוליסה אינה מכסה
אובדן או נזק כלשהו שבגינו יש למבוטח זכות
לפיצויים על פי חוק מס רכוש וקרן פיצויים התשכ"א
- 1961, גם אם זכות זו נמנעה ממנו עקב אי קיום
הוראה כלשהי מהוראות החוק הנ"ל וגם אם לא מימש
זכות כזו הנתונה לו.
****

* מו"מ בזה כי החברה מוותרת על זכותה לשיבוב
כנגד עיריית כפר סבא.
* בכפיפה לאחריות צולבת.
* מו"מ בזה כי הפוליסה לא תבוטל ו/או תצומצם
ללא מתן הודעה מוקדמת של 60 יום מראש בדואר
רשום לעיריית כפר סבא.

סה"כ פרמיה שנתית 1,000

פרוט התשלומים:
דמי הביטוח ישולמו תוך 28 יום מיום תחילת הביטוח.
לתשלום יתווספו הפרשי הצמדה למדד בהתאם לשינוי שיחול
בין המדד הידוע ביום תחילת הביטוח והמדד הידוע ביום התשלום בפועל.

בשם החברה: שרית כהנא
הדר חברה לביטוח בע"מ

+----------+
: האוצר מס בולים :
: אישור מס' פב/33 :
+----------+

תאריך הדפסה: 28/11/2000 זיהוי לקוח: 32510 /
פוליסה קודמת:999365035337

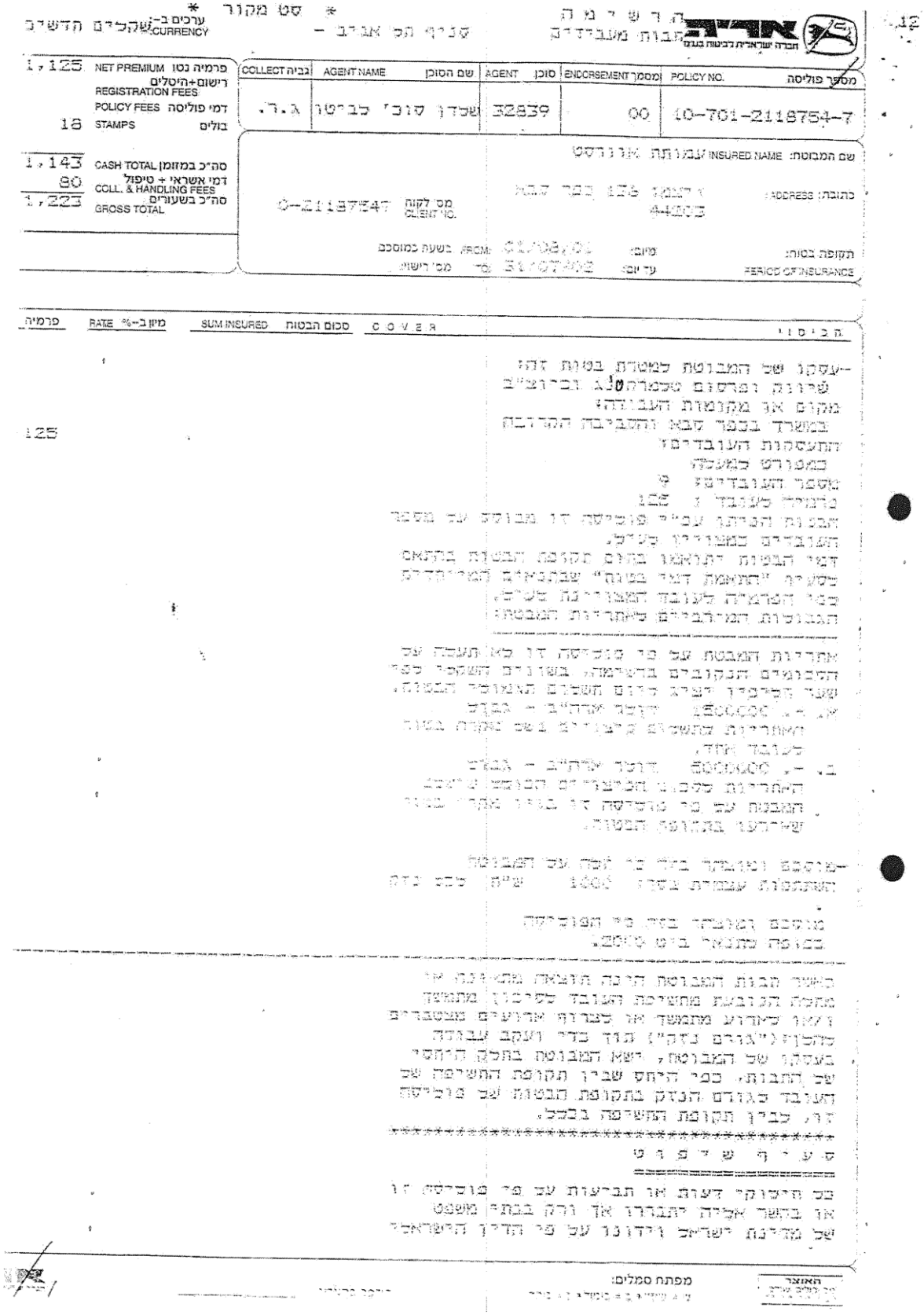
חודש בורדרו:12/2000 מקיש:66211 מאשר:66211 מדד: 9330.32

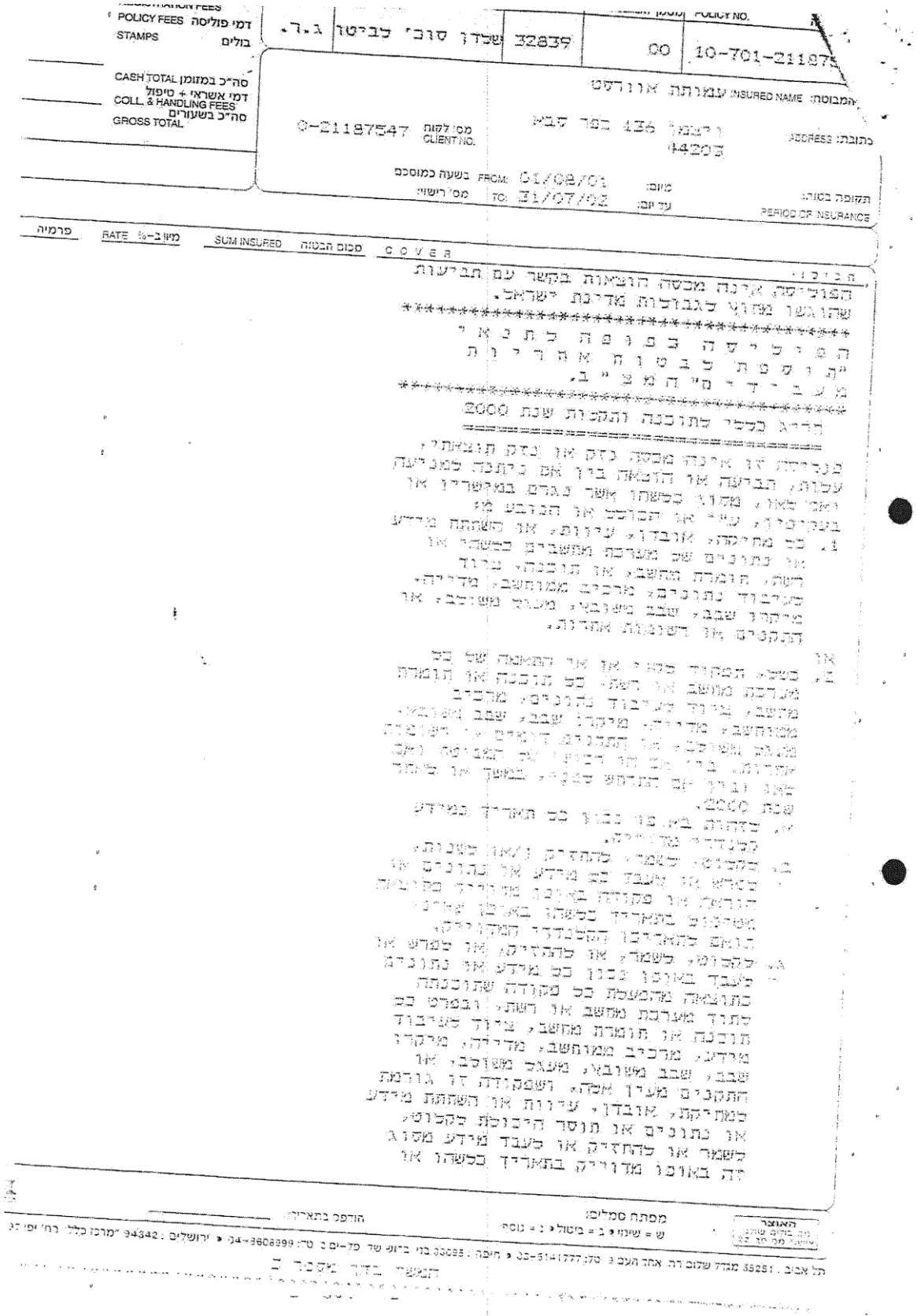
משרד ראשי: רחוב בן יהודה 3 ת"א 61019
ת.ד. 1996 ת"א מיקוד 61019
טל. 03'5190666 פקס. 03'5162797

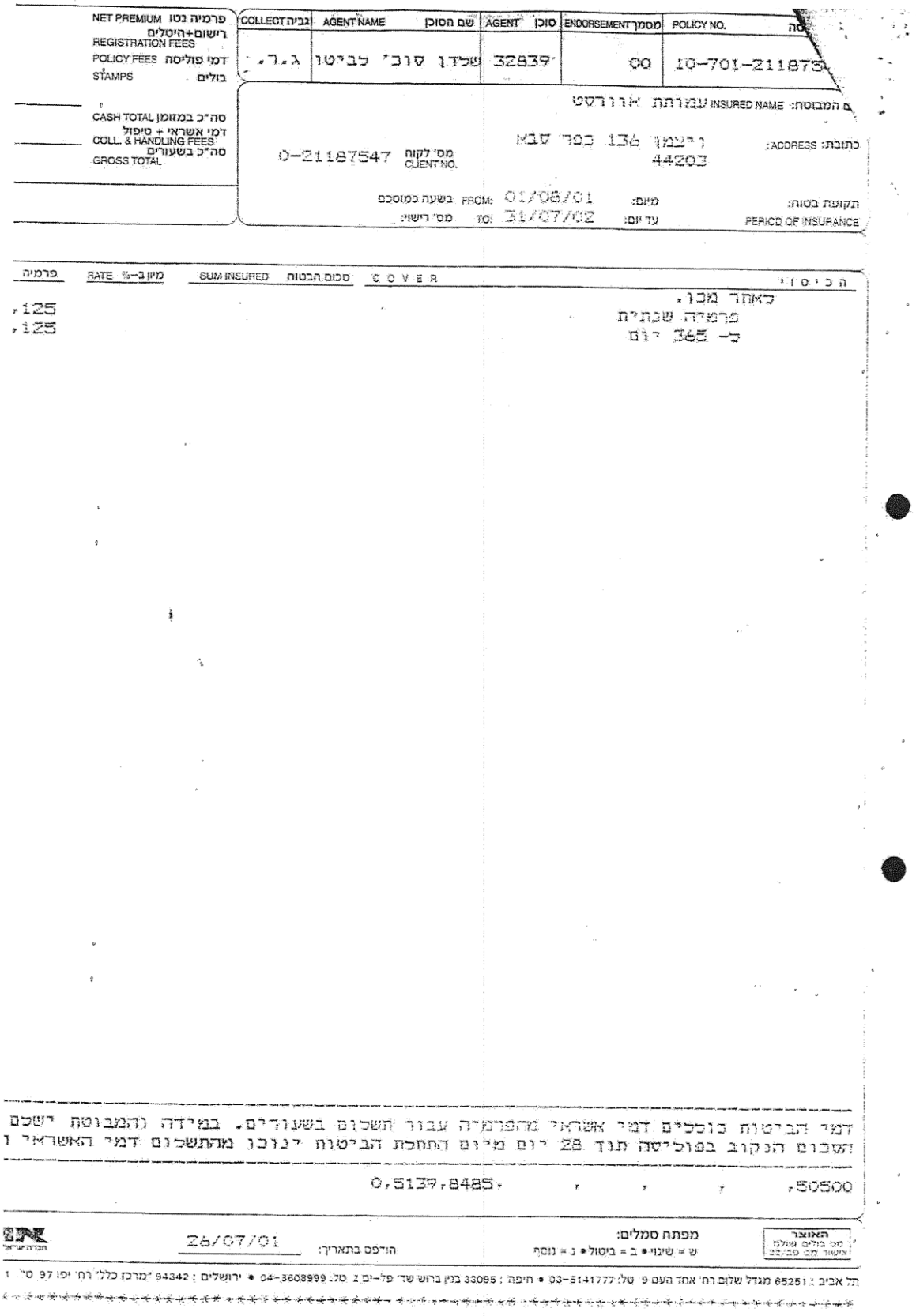
מחוז דולב: רחוב החשמל 18 תל-אביב 65117
ת.ד. 37522 ת"א מיקוד 61374
טל. 03'5640888 פקס. 03'5609718

מחוז נגה: רחוב החשמל 18 תל-אביב 65117
ת.ד. 37522 ת"א מיקוד 61374
טל. 03'5640888 פקס. 03'5609718

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il
לשכת מבקר העירייה | הממונה על תלונות הציבור | עיריית כפר סבא | MUNICIPALITY OF KFAR SABA







פרמיה נטו NET PREMIUM	גביה COLLECT	שם הסוכן AGENT NAME	סוכן AGENT	מסמך ENDORSEMENT	POLICY NO.
רישום+היטלים REGISTRATION FEES					
דמי פוליסה POLICY FEES	ג.ל.	שלדן סוב' לביטו	32839	00	10-701-211875
בולים STAMPS					

שם המבוטח: עמותת אוורסט INSURED NAME

כתובת: ויצמן 136 כפר סבא ADDRESS
44203

מס' לקוח CLIENT NO. 0-21187547

תקופת בטוח: מיום FROM 01/08/01 בשעה כמוסכם
PERIOD OF INSURANCE עד יום TO 31/07/02 מס' רישוי

סה"כ במזומן CASH TOTAL
דמי אשראי + טיפול COLL. & HANDLING FEES
סה"כ בשעורים GROSS TOTAL

הכיסוי COVER	סכום הבטוח SUM INSURED	מיון ב-% RATE	פרמיה
כאחד מכו.			
פרמיה שנתית			,125
כ- 365 יום			,125

דמי הבריטות כוללים דמי אשראי מהפרמיה עבור תשלום בשעורים. במידה והמבוטח רשם תשלום הנקוב בפוליסה תוך 28 יום מיום התחלת הביטוח יגבו מהתשלום דמי האשראי ו

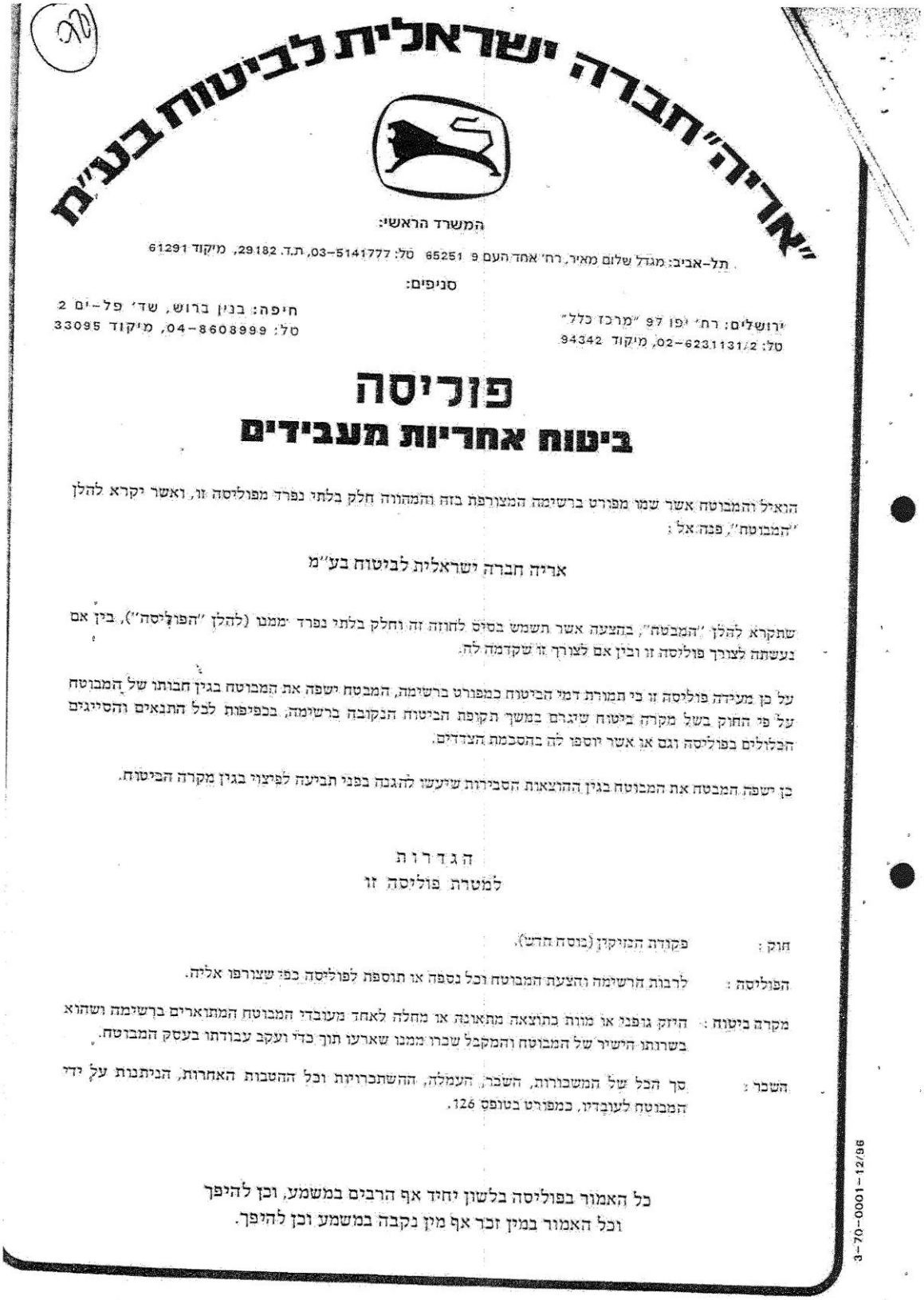
,50500				0,5139,8485,	

האוצר
מס בולים שולמו
אושר מס 95/29

מפתח סמלים:
ש = שינוי • ב = ביטול • נ = נוסח

הופק בתאריך: 26/07/01

תל אביב : 65251 מגדל שלום רח' אחד העם 9 טל: 03-5141777 • חיפה : 33095 בנין ברוש שד' פל-ים 2 טל: 04-8608999 • ירושלים : 94342 "מרכז כללי" רח' יפו 97 ט' 1



"אריה" חברה ישראלית לביטוח בע"מ

המשרד הראשי:

תל-אביב: מגדל שלום מאיר, רח' אחד העם 9 65251 טל: 03-5141777, ת.ד. 29182, מיקוד 61291

סניפים:

חיפה: בנין ברוש, שד' פל-ים 2
טל: 04-8608999, מיקוד 33095

ירושלים: רח' יפו 97 "מרכז כלל"
טל: 02-6231131/2, מיקוד 94342

פוליסה
ביטוח אחריות מעבידים

הואיל והמבוטח אשר שמו מפורט ברשימה המצורפת בזה והמהווה חלק בלתי נפרד מפוליסה זו, ואשר יקרא להלן "המבוטח", פנה אל:

אריה חברה ישראלית לביטוח בע"מ

שתקרא להלן "המבטח", בהצעה אשר תשמש בסיס לחוזה זה וחלק בלתי נפרד ממנו (להלן "הפוליסה"), בין אם נעשתה לצורך פוליסה זו ובין אם לצורך זו שקדמה לה.

על כן מעידה פוליסה זו כי תמורת דמי הביטוח כמפורט ברשימה, המבטח ישפה את המבוטח בגין חבותו של המבוטח על פי החוק בשל מקרה ביטוח שיגרם במשך תקופת הביטוח הנקובה ברשימה, בכפיפות לכל התנאים והסייגים הכלולים בפוליסה וגם אלו אשר יוספו לה בהסכמת הצדדים.

כן ישפה המבטח את המבוטח בגין ההוצאות הסבירות שיעשו להגנה בפני תביעה לפיצוי בגין מקרה הביטוח.

הגדרות
למטרת פוליסה זו

חוק: פקודת הנזיקין (נוסח חדש).

הפוליסה: לרבות הרשימה והצעת המבוטח וכל נספח או תוספת לפוליסה כפי שצורפו אליה.

מקרה ביטוח: היזק גופני או מוות בתוצאה מתאונה או מחלה לאחד מעובדי המבוטח המתוארים ברשימה ושהוא בשרותו הישיר של המבוטח והמקבל שברו ממנו שארעו תוך כדי ועקב עבודתו בעסק המבוטח.

השכר: סך הכל של המשכורות, השכר, העמלה, ההשתכרויות וכל ההטבות האחרות, הניתנות על ידי המבוטח לעובדיו, כמפורט בטופס 126.

כל האמור בפוליסה בלשון יחיד אף הרבים במשמע, וכן להיפך
וכל האמור במין זכר אף מין נקבה במשמע וכן להיפך.

3-70-0001-12/96

סייגים לחבות המבטח

המבטח לא יהיה אחראי לפי פוליסה זו ל-

א. חבות המבוטח כלפי או בגין קבלן או קבלן משנה, או עובד של קבלן או קבלן משנה כזה.

ב. חבות כלשהי של המבוטח בתוקף הסכם אשר לא היתה קיימת בהעדר הסכם כזה.

ג. סכום כלשהו אשר המבוטח היה רשאי לתבוע מגורם כלשהו, והוא מנוע מכך לפי הסכם שהוא צד לו. (המבוטח יחזיר למבטח כל סכום ששילם המבטח ויכול היה לגבותו בהעדר הסכם כזה).

ד. (1) סכום כלשהו אשר יותבע מהמבוטח על ידי המוסד לבטוח לאומי.

(2) סכום כלשהו ששולם על ידי המוסד לבטוח לאומי בגין עילת התביעה, או שהמוסד חייב בו אך לא שילמו מחמת אי קיום הוראה או הוראות בחוק בטוח לאומי או בתקנותיו או מחמת שלא הוגשה לו התביעה כלל.

(3) סכום כלשהו בו יחוייב המבוטח, עקב מקרה ביטוח במסגרת פוליסה זו, לפצות עובד שאין חוק הביטוח הלאומי חל עליו. במקרה כזה, תפצה החברה את המבוטח בגין תביעות כאלה רק בסכום העודף על מה שעשוי היה להשתלם, בהתאם לחוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) תשכ"ח – 1968, כאילו היה אותו עובד מבוטח על-פי החוק הנ"ל.

ה. חבות כלשהי הנובעת או הקשורה ב-צורנית או אסבסטוזיס (Silicosis or Asbestosis)

ו. חבות כלשהי הנובעת משימוש בפרטיון ובפתוצית שורעלים בגפרית החלום ובסטריכנין.

ז. חבות כלשהי בזין בער הניועד בניגוד להוראה או הוראות החוקים ו/או התקנות בדבר העסקת נוער או שלא בהתאם להן.

ח. חבות כלשהי בגין אחד המקרים או המאורעות הבאים או כתוצאה מהם במישרין או בעקיפין: - מלחמה, מלחמת אזרחים, פלישה, פעולת איבה זר, פעולת איבה, או פעילות מלחמתית (בין שהוכרזה מלחמה ובין שלא הוכרזה), מרד, התמרדות, מהפיכה, התקוממות, תפיסת שלטון על-ידי הצבא או בכח, פרעות או מהומות אזרחיות, שביתה או השבתה.

ט. (1) חבות כלשהי בגין אחת או יותר מהסיבות הבאות או תרומתן או הנובעת מהן, במישרין או בעקיפין:-

קרינה מיוננת או זיהום רדיואקטיבי מדלק גרעיני כלשהו או מפסולת גרעינית כלשהי מבעירה דלק גרעיני, למטרת חריג זה יהא מובן המילה "בעירה" – תהליך כלשהו המבלבל עצמו, של ביקוע גרעיני

(2) חבות כלשהי בגין חומר גרעיני מלחמתי השתתפותי, תרומתו או הנובעת ממנו במישרין או בעקיפין.

י. חבות המבוטח כלפי עובדיו שהינם תושבי השטחים המוחזקים ע"י צבא הגנה לישראל בעת העסקתם בשטחים אלה.

יא. חבות כלשהיא העשויה לחול על המבוטח עקב שימוש בכלי רכב כמשמעותו בפקודת ביטוח רכב מנועי (סיכוני צד שלישי) נוסח חדש תש"ל – 1970.

במקרה של תביעה לפי פוליסה זו תהיה על המבוטח חובת ההוכחה שהתאונה או המחלה לא נגרמה במישרין או בעקיפין על ידי המקרים או המאורעות הנ"ל או כתוצאה מהם, ובהעדר הוכחה כזו לא תהיה החברה חייבת בתשלום כלשהו בקשר להבויעה כזו.

אריה
חברה ישראלית לביטוח בע"מ

ב. המבוטח יגלה בכתב למבטח במשך תקופת הביטוח כל שינוי מהותי מיד עם היוודע לו על כך.

לא גילה המבוטח למבטח שינוי כזה יהיה המבטח רשאי לבטל את הפוליסה או להקטין את היקף חבותו על-פי הוראות החוק.

עובדות מהותיות לצורך פיסקה זו יחשבו -

(1) עובדות שעליהן במהותיות בטופס ההצעה או כל מסמך אחר ששימש בסיס לפוליסה זו.

(2) שינוי בעיסוקו של המבוטח.

(3) כל אירוע המשפיע על הערכת הסיכון המבוטח.

(4) כל שינוי בחצרי עסקו של המבוטח.

(5) שינוי בתנאי הבטיחות במקום המבוטח.

10. ביטוח כפל

על המבוטח להודיע למבטח על כל ביטוח המכסה את החבות המבוטחת על-פי פוליסה זו.

11. דמי ביטוח והתאמתם

א. דמי ביטוח וכן יתר הסכומים המגיעים מן המבוטח למבטח ישולמו תוך 30 ימים מתחילתה של תקופת הביטוח או במועדים אחרים שפורטו ברשימה בהתאם למקרה.

ב. דמי הביטוח בפוליסה זו חושבו לפי השכר המשולם ע"י המבוטח לעובדיו בהתאם לחצהרתו הנתמכת בדו"ח השנתי של טופס 126 או חלקו ולשכר זה יתווספו תוספות הזקר המקובלות במשק בתנאי שדמי הביטוח הללו יערכים לא יפחתו מהסכום הנקוב ברשימה.

ג. תוך 30 יום מתום תקופת הביטוח ומציא המבוטח למבטח הצהרה לגבי השכר ששולם לעובדיו בשך תקופת הביטוח הנתמכת בראיה לרבות העתק מטופס 126 דוחו"ת אחרים המוגשים למס הכנסה ובטיח לאומי מאזן מאושר על ידי רואה חשבון, או דוחו"ת אחרים באושרים על ידי רואה חשבון, על השכר ששולם באמור. דוחו"ת אלה יחפפו את תקופת הביטוח שבפוליסה ויוגשו תוך 30 יום מתאריך גמר הוקפה.

אם סך כל השכר ששולם לעובדיו בשך תקופת הביטוח יהיה שונה מהשכר בגינו שולמו דמי הביטוח, יותאם החשבון הסופי של דמי הביטוח ע"י תשלום הפרש דמי הביטוח למבטח או החזר הפרש דמי הביטוח למבוטח כפי שיידרש בעקבות.

ד. לא הגיש המבוטח לחברה ראייה לשביעות רצונה לגבי השכר תוך תקופת 30 הימים הנקובה בסעיף ג' לעיל רשאית החברה להתאים את דמי הביטוח לפי השכר החודשי הממוצע לפי הענף הכלכלי המתאים, כמתפרסם מדי פעם ופעם ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.

ה. אין האמור לעיל בא לפגוע ביתר התחייבויות המבוטח עפ"י סעיף זה.

ו. הפרשי דמי הביטוח (כאמור בסעיף 11 ג') ישאו הפרשי הצמדה וריבית לפי חוק פסיקת ריבית (תיקון מס' 3) תשל"ט 1978 כדלקמן :-

(1) על הפרשי דמי הביטוח המגיעים למבוטח יתווספו הפרשי הצמדה למדד כהפרש שבין המדד הידוע בתום 30 יום לאחר המועד בו המציא את הראיות לשכר ששולם כמפורט לעיל והמדד הידוע ביום תשלום החזר דמי הביטוח למבוטח.

(2) על הפרשי דמי הביטוח המגיעים למבטח יתווספו הפרשי הצמדה כהפרש שבין המדד הידוע בתום 30 הימים הנקובים בסעיף 11 ג' הנ"ל והמדד הידוע ביום תשלום דמי הביטוח למבטח.

ז. **לא שולם סכום כלשהו שבפיגור כאמור תוך 15 ימים לאחר שהמבטח דרש מהמבוטח לשלמו רשאי המבטח להודיע למבוטח בכתב כי הביטוח יתבטל כעבור 21 ימים נוספים אם הסכום שבפיגור לא יסולק לפני כן.**

אין בביטול הביטוח עפ"י סעיף זה כדי לגרוע מהזכות המבוטח לסלק את הסכום שבפיגור המתייחס לתקופה שעד לביטול האמור לרבות הוצאות המבטח.

ביטול הביטוח כאמור לא יפגע בזכויות התביעה עפ"י הפוליסה בגין מקרה ביטוח שאירע קודם לביטול הביטוח

12. תארכת תקופת הביטוח

כל תארכת של הביטוח עפ"י הפוליסה טעונה הסכמה בכתב של המבטח, אשר תנתן במפורש למטרה זו.

מוצהר בזה כי בתום תקופת הביטוח האמורה לא יוארך הביטוח מאליו וכן הביטוח אינו ניתן להארכה כלשהי מכח שתיקה או כל פעולה אחרת של המבטח (זולת הסכמתו, כאמור בסעיף זה), אף אם הציע המבוטח למבטח בצורה ובמועד כלשהם, להאריכו.

13. ביטול הפוליסה

א. המבוטח רשאי לבטל פוליסה זו בהודעה בכתב למבטח. הביטול יחול מהמועד בו נקב המבוטח בהודעתו או לא לפני תאריך קבלת ההודעה ע"י המבטח.

עם ביטול התוזה יותאמו דמי הביטוח לפי סעיף 11 דלעיל עד למועד תחילת הביטול, בהתאם לחישוב יהמוזרו או יגבו התפרשים בדמי הביטוח.

ב. **מבלי לגרוע מזכויות המבטח על-פי דין או על-פי הוראה אחרת בפוליסה זו, רשאי המבטח רשאי לבטל את הביטוח לפני תום תקופת הביטוח, ובלבד שהודעה על כך תמסר למבוטח בכתב לפחות 15 יום לפני התאריך בו יתבטל הביטוח.**

ביטול הביטוח כאמור לא יפגע בזכויות התביעה על-פי הפוליסה בגין מקרה ביטוח שאירע קודם לביטול הביטוח כאמור.

ג. אם המבטח יבטל את החזה לפני תום תקופת הביטוח המוסכמת ותעלה לביטול אינה שהמבוטח הפר את החזה או ניסה להונות את המבטח, ישלם המבטח למבוטח את הסכום שהיה דורש ממבוטח דומה לאותו סוג ביטוח ביום הביטול, יחסית לתקופה שנותרה עד תום תקופת הביטוח המוסכמת.

14. הוראות חוק חוזה הביטוח (חלק כללי) תשמ"א - 1981 החולנה בכל הקשור לפוליסה זו בכל שיתחייב עפ"י הענין, אלא אם כן הותנה אחרת בפוליסה זו.

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il
לשכת מבקר העירייה | הממונה על תלונות הציבור | עיריית כפר סבא | MUNICIPALITY OF KFAR SABA

נספח 3 – הסכם שכירות חדר לשימוש עמותת אוורסט 1/6/23-31/5/24

מנהל הנכסים
חוזה מס: 234 23
תאריך: 22/6/2023
אגף/מחלקה: נכסים

ב – 25
גו"ח – 6427/28

הסכם

שנחתם בכפר - סבא ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין: **עיריית כפר-סבא**
רח' ויצמן 135 כפר-סבא
להלן: העירייה

מצד אחד

לבין: **עמותת "אוורסט"**
מס' 580340081
רח' גלר 4, כפר - סבא
ע"י ב"כ המוסמכים לחתום בשמה:
1. צפריר בן נחום
2. שלמיר עשרי
להלן: בר-הרשות

מצד שני

הואיל: והעיריה הינה הבעלים/החוכרת/בעל הזכות להירשם כבעלים של מגרש ומבנה הבנוי עליו הידוע כחט"ב בן צבי (לשעבר) – מבנה דרומי, גוש6427 חלקה 28, רח' זאב גלר 4. (להלן: המבנה)

והואיל: ובר הרשות פנה לעירייה וביקש שהעירייה תאפשר לו להשתמש בחדר במבנה, למטרת מפגשים של "עמותת אוורסט".

והואיל: ובר-הרשות ביקש להשתמש בחדר במבנה במועדים ובתנאים כפי שיאושרו ע"י העיריה.

והואיל: והעיריה הסכימה לאשר לבר-הרשות להשתמש בחדר בתוך המבנה על בסיס חודשי, בתנאים שיפורטו בהסכם זה.

אוורסט
עמותה לקידום מער
ע.ר. 580340081

עיריית כפר סבא
כפר-סבא
MUNICIPALITY OF KFAR-SABA

לפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. **מבוא ונספחים**

א. המבוא להסכם מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.

ב. "הממונה" או "המנהל" לצורך הסכם זה הינו מנהל אגף תרבות נוער וספורט, או מי מטעמו.

2. **מהות ההסכם**

א. העיריה מעניקה לבר-הרשות, בכפוף לתנאי חוזה זה, את הרשות להשתמש בחדר במבנה, בתנאים המפורטים בהסכם זה.

ב. בר-הרשות יהא רשאי להשתמש בחדר במועדים המפורטים בסע' 3.

ג. הרשות הניתנת לבר-הרשות על פי הסכם זה הינה זכות של בר-רשות בלבד ואין היא מקנה לו כל זכויות שהן, אלא לשימוש בחדר במשך תקופת ההסכם ובכפוף לתנאיו.

ד. בר-הרשות מצהיר כי כל הפעילות שתתבצע בחדר בזמן השימוש הינה באחריותו הבלעדית, וכי לא תחול על העיריה כל אחריות בגין כך.

ה. בר-הרשות מצהיר כי בדק את המבנה ומצא אותו מתאים לצרכיו, וכי הוא מוותר על כל טענה ו/או תביעה נגד העיריה בנושא.

ו. העיריה תהא רשאית להשתמש בכל עת במבנה לצרכיה, ובלבד שהשימוש לא יהיה בשעות בהן אושר לבר-הרשות להשתמש במקום.

ז. בר הרשות רשאי להודיע לעירייה בכתב על רצונו בהפחתת שעות או בהפסקת הפעילות לחלוטין.
במקרה זה, בר הרשות ישלם עבור הפעילות שבוטלה 30 יום נוספים ממועד ההודעה.

3. **מטרה ורשות השימוש**

א. מטרת ההסכם הינה שימוש בחדר למטרת מפגשים של עמותת אוורסט.

עיריית כפר סבא * כפר-סבא * MUNICIPALITY OF KFAR-SABA *

אוורסט
עמותה לקידום נוער
ע.ר. 580340081

ב. רשות השימוש הניתנת בזאת הינה במועדים כדלקמן:
יום ראשון בשעות 9:00-12:00
יום שלישי בשעות 12:00-15:00
יום רביעי בשעות 9:00-12:00

4. **<u>תקופת ההסכם</u>**

תקופת ההסכם הינה מיום 1/6/2023 עד יום 31/5/2024.
(להלן: תקופת ההסכם).

5. **<u>התחייבויות העיריה</u>**

א. העיריה תעמיד לרשות בר הרשות חדר עם הציוד הנדרש, לשימוש במועדי הפעילות של בר הרשות.

ב. העיריה תישא בהוצאות בגין שימוש בחשמל, מים, וניקיון במבנה.

6. **<u>התחייבויות בר-הרשות</u>**

מבלי לגרוע משאר התחייבויותיו של בר-הרשות על פי הסכם זה, מתחייב בר-הרשות כדלקמן:

א. לא להשתמש בחדר לכל מטרה אחרת פרט למטרה המתוארת בסעיף 3 לעיל.

ב. להישמע להוראות הממונה מטעם העיריה בכל הנוגע לשימוש בחדר.

ג. להשתמש בחדר רק בשעות המפורטות בסע' 3.

ד. לשלם תשלומים בגין השימוש בחדר כמפורט בסעיף 8 להסכם זה.

7. **<u>אי קיום יחסי עובד ומעביד</u>**

מוסכם בזה מפורשות כי הרשות הניתנת על פי הסכם זה אינה יוצרת יחסי עובד-מעביד כלשהם בין העיריה לבין בר-הרשות, ו/או עובדיו, ו/או מדריכיו ו/או מי מטעמו וכי אין העיריה אחראית כלפיהם באחריות מכל סוג שהוא.

כל ההפרשות, הניכויים והתשלומים בגין הפעילות הנעשית בחדר יחולו וישולמו ע"י בר-הרשות בלבד.

עיריית כפר סבא
MUNICIPALITY OF KFAR-SABA

אוורסט
עמותה לקידום נוער
ע.ר. 580340081

4

8. **תשלומים**

א. תמורת השימוש בחדר במשך תקופת ההסכם ישלם בר הרשות לעירייה דמי שימוש בסך 1,350 ₪ + מע"מ לחודש. (להלן: התמורה)

ב. סכום התמורה ישולם לעירייה בשיקים דחויים, או בקיזוזים מכספי תמיכות – ככל שיהיו כאלו.

ג. באם בר-הרשות הינו עוסק מורשה, אזי המע"מ ישולם על ידו ישירות לאוצר.
באם בר-הרשות אינו עוסק מורשה, אזי המע"מ ישולם לקופת העירייה, והעירייה תעביר את תשלומי המע"מ לאוצר.

ד. כל תשלום דמי שימוש שלא יפרע במועדו יישא הפרשי הצמדה וריבית, בהתאם לחוק פסיקת ריבית והצמדה, תשכ"א 1961 מהיום שנקבע לפירעונו של התשלום ועד ליום התשלום בפועל.

9. **קיום הפעילות**

בר-הרשות מצהיר כי המועסקים על ידו הינם בעלי ידע וכישורים המתאימים, וכי על העיריה לא תחול אחריות מקצועית ו/או כספית לגבי הפעילות המתבצעת על ידו.

10. **אישורים וריישיונות**

א. בר-הרשות מצהיר כי בידו אישורים משלטונות המס בדבר היותו מוסד ציבורי לצרכי מס הכנסה ומלכ"ר לצרכי מע"מ, וכי הוא מנהל ספרים כנדרש בחוק.

ב. בר-הרשות מצהיר כי בידו כל הביטוחים הנדרשים לפעילותו לפי הסכם זה.

11. **אחריות וביטוחים**

א. בר הרשות מקבל על עצמו את האחריות החוקית כמשתמש במבנה בגין כל נזק ואובדן שיגרמו לרכוש העירייה או לגופו ו/או לרכושו של כל צד ג' שנגרם כתוצאה ועקב מעשיו ו/או מחדליו של בר-הרשות ו/או כל הבא מכוחו או מטעמו, שנגרמו בשעת השימוש בחדר וכתוצאה מכך, והוא מתחייב לפצות ו/או לשפות את העירייה מיד עם דרישתה לכך, על כל סכום שתחויב ו/או תידרש לשלם בקשר לנזקים כמפורט לעיל.

עיריית כפר סבא * MUNICIPALITY OF KFAR-SABA *

אוורסט
עמותה לקידום נוער
ע.ר. 580340081

ב. העירייה תעביר לבר הרשות כל מסמכי תביעה ו/או דרישה של מה שניזוק כאמור לעיל, לשם מתן אפשרות לבר הרשות להתגונן בפני התובענה.

12. **<u>שמירת המבנה והציוד</u>**

א. בר-הרשות מתחייב לשמור על שלמות המבנה והציוד שיועמדו לרשותו, ולא לגרום להם נזקים.

ב. בכל מיקרה של נזק או קלקול שיחול בריהוט או בציוד שהועמד לרשות בר-הרשות, בזמן השימוש של בר-הרשות, מתחייב בר-הרשות לשלם לעירייה בגין תיקון הריהוט והציוד ו/או רכישת ריהוט וציוד חליפי, בסכום לפי עלות התיקון או הרכישה.

ג. האמור בסעיף זה יחול רק על נזק על קלקול שנגרם כתוצאה משימושו של בר-הרשות.

13. **<u>העברת זכויות</u>**

בר-הרשות אינו רשאי להעביר את זכויותיו ו/או התחייבויותיו עפ"י הסכם זה, כולן או מקצתן, ללא הסכמתה המפורשת בכתב ומראש של העיריה.

14. **<u>ביטול ההסכם</u>**

הפר בר-הרשות או לא מילא הוראה אחת או יותר מהוראות הסכם זה, ולאחר שהעירייה דרשה הימנו למלא אחר אותן הוראות תוך 7 ימים, ובר-הרשות לא תיקן את ההפרה, אזי תהא העיריה רשאית להודיע לבר-הרשות על ביטול ההסכם. כמו כן, תהיה העירייה רשאית שלא לאפשר לבר-הרשות להשתמש במבנה.

15. **<u>תוצאות סיום ההסכם</u>**

בעת ביטול ההסכם כאמור לעיל, או סיומו בתום תקופת ההסכם, יהא בר-הרשות חייב לפנות את המבנה ולהחזיר את החזקה בו לידי העיריה כשהוא פנוי מכל אדם וחפץ שהובא למקום ע"י בר הרשות, תוך 48 שעות מעת קבלת הדרישה מהעירייה במצב תקין נקי ומסודר.

עיריית כפר סבא
MUNICIPALITY OF KFAR-SABA

אוורסט
עמותה לקידום נוער
ע.ר. 580340081

16. **כתובות הצדדים**

כתובות הצדדים הם כמופיע במבוא לסכם זה, וכל הודעה אשר תישלח ע"י צד אחד למשנהו בדואר רשום, תחשב כאילו התקבלה אצל הצד השני 72 שעות לאחר מסירתה בדואר רשום.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

אוורסט
עמותה לקידום נוער
ע.ר. 580340084
בר-הרשות

עיריית כפר סבא
MUNICIPALITY OF KFAR-SABA
גזבר העירייה, רו"ח
עיריית כפר-סבא

תיוק: 652143

נספח 4 – חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד-1974

חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד-1974

פורסם:	ק"ת 3203,	תשל"ד (25.7.1974),	עמ' 1548
תיקונים:	ק"ת 3577,	תשל"ו (19.8.1976),	עמ' 2406
	חש"ם 231,	תשמ"ד (5.6.1984),	עמ' 611
	חש"ם 342,	תשמ"ז (23.9.1987),	עמ' 455

בתוקף סמכותה לפי סעיפים 246, 250, 255 ו259- לפקודת העיריות מתקינה מועצת עירית כפר-סבא חוק עזר זה:

הגדרות תיקון: תשמ"ז

1. בחוק עזר זה -

"**העיריה**" - עירית כפר-סבא;

"**ראש העיריה**" - לרבות אדם שהוא הסמיך בכתב;

"**פרסום**" - הודעת דבר לרבים במסירת תכנו בכתב או בדפוס, או בדרך הדבקה או צביעה, חריטה, שידור או הקלטה או כיוצא באלה;

"**מודעה**" - הודעה שפורסמה שאינה שלט, בין שהיא קבועה ובין שהיא בתנועה;

"**שלט**" - מודעה הכוללת רק את שמו של אדם או שמו או טיבו של עסק או של מקצוע, או כל צירוף של אלה וכולל ארגז ראווה;

"**שלט בולט**" - שלט שהותקן בניצב למקום העסק;

"**הצגה**" - קביעת שלט במקום מגורים, במשרד או במקום עסק או בכל מקום אחר וכן הוצאת שלט לרשות הרבים, בין שהוא על עמוד ובין שהוא בתנועה;

"**לוח מודעות**" - לוח מודעות שהוקם על ידי העיריה לשם הדבקת מודעות או מקום אחר שייחדה המועצה למטרה זו;

מודעה ושלט טעונים רשיון תיקון: תשל"ו

2.

א. לא יפרסם אדם מודעה ולא יציג שלט ולא ירשה לאחר לפרסם מודעה או להציג שלט בתחום העיריה, אלא לפי רשיון מאת ראש העיריה ובהתאם לתנאי הרשיון ואלא אם המודעה או השלט -
   1. כתובים עברית; או
   2. כתובים בחלקם עברית ובחלקם לועזית והעברית תופסת לא פחות משני שלישים משטחם ואת החלק העליון מהשטח והאותיות העבריות גדולות מהאותיות הלועזיות.

ב. ראש העיריה רשאי
   1. להתנות תנאים ברשיון בעת נתינתו ולהוסיף על תנאים אלה;
   2. לסרב לתת רשיון וכן לבטל רשיון שניתן.
   3. להתנות מתן רשיון בהתקנת שלט מואר בחשמל באזורים שונים בכפר-סבא על פי החלטת מועצת העיריה.

ג. לא יינתן רשיון אם יש בפרסום המודעה או בהצגת השלט משום עבירה על הוראות חוק עזר זה או כל דין אחר.

ד. מודעה תפורסם במקום ובצורה שנקבעו ברשיון.

ה. כל מפרסם מודעה ימציא לראש העיריה, לפי דרישתו, חמישה עתקים ללא תשלום.

ו. מודעה המתפרסמת דרך הדבקה בלוח המודעות תהיה במידה ובצורה שנקבעו בתוספת הראשונה.

ז. תקפו של הרשיון להצגת שלט הוא עד תום שנת הכספים שבה ניתן.

אגרות

3.

א. ראש העיריה יגבה אגרה בשיעור הנקוב בתוספת השניה.

ב. אגרת מודעה ישלם מפרסם המודעה או מי שגרם לפרסומה.

ג. אגרת מודעה דרך הסרטה בקולנוע ישלם בעל הקולנוע או מנהלו.

ד. אגרת שלט ישלם מציג השלט או מי שגרם להצגתו.

ה. ראש העיריה רשאי לפטור אדם או מוסד מתשלום האגרה, כולה או מקצתה.

תחולה

4. הוראות חוק עזר זה אינן חלות על -
   1. מודעות ושלטים של הממשלה, של בתי המשפט או של העיריה;
   2. מודעות המתפרסמות לפי היתר על פי פקודת העיתונות;

©,03-6160466 ,"קבוצת "מחשבות www.machshavot.co.il 1

עורכים: עו"ד רון דלומי ועו"ד מנשה כהן

3. שלט המוצג על דלת כניסה לדירה.

שמירת מודעות

5. לא יסיר אדם, לא יקרע, לא יפגום, לא ישבור, לא יטשטש, לא יקלקל ולא יכלכך מודעה, שלט או לוח מודעות.

דרכי פרסום אסורות

6.

א. לא יפרסם אדם מודעה ולא יציג שלט באופן שהם עלולים להיות מפגע לרבים.
ב. לא יפרסם אדם מודעה על ידי מתיחת סרט לרוחבם של רחוב או מדרכה.
ג. לא יפרסם אדם מודעה דרך חלוקה מעל כלי טיס, כלי רכב או בעלי חיים.
ד. לא יפרסם אדם מודעה כשהוא נושא לוח או סרט וכיוצא בזה.

מסירת פרטים

7.

א. לא יפרסם אדם מודעה אלא אם צויינו בה שמו ומענו של המפרסם ושל בעל הדפוס אשר בו הודפסה המודעה.
ב. לדרישת ראש העיריה חייב בעל בית הדפוס שבו הודפסה המודעה למסור את שמו ואת מענו של האדם שהזמין את הדפסת המודעה.

סמכויות ראש העיריה

8.

א. ראש העיריה רשאי לדרוש מאת אדם שפירסם מודעה או שהציג שלט ללא רשיון או בניגוד לתנאי הרשיון, להסיר את המודעה או את השלט.
ב. לא מילא אדם אחרי דרישת ראש העיריה לפי סעיף קטן (א), רשאי ראש העיריה להורות על הסרת המודעה או השלט או על הריסתם, ולגבות את הוצאות ההסרה או ההריסה מאותו אדם.
ג. ראה ראש העיריה שאין לדעת שמו ומענו של העבריין, רשאי הוא להורות לפי סעיף קטן (ב) ללא מסירת דרישה בכתב.

פרסום על לוח מודעות

9.

א. לא יפרסם אדם - חוץ מהעיריה - מודעה על לוח המודעות אלא לפי היתר מיוחד מאת העיריה.
ב. העיריה תפרסם מודעה על לוח המודעות לאחר שנמסרו לה הטפסים ושולמה לה -
1. האגרה בשיעור הנקוב בתוספת השניה;
2. אגרה נוספת של לירה אחת* לכל טופס של המודעה.

* תחילה ביום 19.8.1976, ק"ת 3577

חזקת אחריות תיקון: תשמ"ד

9א.

הוראות חוק עזר זה יחולו גם על מי שתוכנה של מודעה מודפסת שהודבקה שלא כדין, מצביע עליו כעל מי שהזמין את הכנתה או את הדבקתה או הורה על ביצוע המעשה, זולת אם הוכיח את אלה:
1. העבירה נעשתה שלא בידיעתו;
2. הוא נקט בכל האמצעים הסבירים למנוע את ביצוע העבירה.

ענשים

10. העובר על הוראה מהוראות חוק עזר זה, דינו - קנס 600 שקלים חדשים,* ואם היתה העבירה נמשכת, דינו - קנס נוסף 24 שקלים חדשים* לכל יום שבו נמשכת העבירה אחרי שנמסרה לו עליה הודעה בכתב מאת ראש העיריה או אחרי הרשעתו.

* תחילה ביום 8.12.1988, חש"ם 391

ביטול

11. חוק עזר לכפר-סבא (מודעות ושלטים), תשכ"א1961- - בטל.

השם

12. לחוק עזר זה ייקרא "חוק עזר לכפר-סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד1974-".

www.machshavot.co.il קבוצת "מחשבות", 03-6160466,©

עורכים: עו"ד רון דלומי ועו"ד מנשה כהן

תוספת ראשונה

(סעיף 2(ו))
מידת המודעות המתפרסמות על ידי הדבקה בלוח המודעות -
מודעה קטנה - כל מודעה שגודלה עד 66 X 93 ס"מ.
מודעה גדולה - כל מודעה שגודלה עולה על 66 X 93 ס"מ.

תוספת שניה

(סעיפים 3(א) ו9-(ב))
תחילה ביום 23.9.1987, חש"ם 342

האגרה בשקלים חדשים

1.	מודעה המתפרסמת דרך הקרנה או הסרטה	
	א) על בד קולנוע, לרבות באשר מקרינים בו סרט, כל שבוע ממוצאי שבת עד יום שישי ועד בכלל, או חלק משבוע, לכל קולנוע או מקום כאמור -	
	1. בשקופיות, לכל שקופית	10
	2. בסרט פרסום, לכל 10 מטר סרט או חלק מהם	10
	ב) במתקן הקרנה קבוע שאינו משמש להקרנת סרטים, לכל חודש או חלק ממנו, לכל 0.25 מ"ר של שטח הקרנה	10
2.	מודעה המתפרסמת דרך הארה, צביעה, חריטה או כתיבה, לכל שבוע או לחלק משבוע, לכל 100 ס"מ מרובעים	60
3.	מודעה המתפרסמת דרך הדבקה בלוח מודעות או במקום אחר –	
	לכל 3 ימים -	
	מודעה גדולה	53.14
	מודעה קטנה	38.97
	לכל 6 ימים -	
	מודעה גדולה	120.00
	מודעה קטנה	100.00

* תחילה ביום 11.6.1991 חש"ם 458

©,03-6160466 ,"קבוצת "מחשבות www.machshavot.co.il

עורכים: עו"ד רון דלומי ועו"ד מנשה כהן

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il
לשכת מבקר העירייה | הממונה על תלונות הציבור | עיריית כפר סבא | MUNICIPALITY OF KFAR SABA

האגרה בשקלים חדשים

.4	מודעה או שלט המתפרסמים או המוצגים על כלי רכב ציבורי בין בתוך כלי הרכב ובין בדופן החיצוני או על גג כלי הרכב, לכל 0.5 מטר מרובע או חלק ממנו, לשנה	20
.5	שלט - לרבות שלט מואר אך למעט שלט בולט, לכל מטר אורך או חלק ממטר, לשנה	20
.6	שלט בולט, לכל מטר אורך או חלק ממטר, לשנה	40
.7	שלט המותקן מעל כל שטח בתחום העיריה מחוץ לשטח התפוס על ידי העסק - לכל מטר מרובע או חלק ממנו, לשנה	60

נתאשר.

כ"ט בסיון תשל"ד (19 ביוני 1974)

זאב גלר
ראש עירית כפר-סבא

שלמה הלל
שר הפנים

©,03-6160466 ,"קבוצת "מחשבות www.machshavot.co.il

עורכים: עו"ד רון דלומי ועו"ד מנשה כהן

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il
לשכת מבקר העירייה | הממונה על תלונות הציבור | עיריית כפר סבא | MUNICIPALITY OF KFAR SABA

נספח 5 – הנחיות וקריטריונים לשילוט לגבי חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד-1974 המפורסמות באתר האינטרנט העירוני

חוק העזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד - 1974

עיריית כפר סבא (להלן: "הרשות" או "הרשות המקומית") גיבשה קריטריונים והנחיות להצבת שילוט בתחומי העיר למטרות הבאות:

•לשמור על חזות נאה ואסתטית של העיר.
•לקבוע קריטריונים אחידים להצבת שלטים בתחום העיר.
•לשמור על האופי הארכיטקטוני של חוצות העיר והמבנים שבה לרבות מבנים לשימור ובנייני מגורים.
•ליצור שילוב עיצובי בין השילוט המבוקש לבין שלטים סמוכים, למבנה עליו ימוקם השלט ו/או לסביבה.
•להגן על הציבור על ידי קביעת כללי בטיחות בהקמת השילוט.
הנחיות אלו גובשו, על פי הוראות חוק עזר לכפר סבא (מודעות ושלטים), תשל"ד – 1974 (להלן: "חוק העזר העירוני לשילוט"), ובאות להוסיף עליו ולא לגרוע מהאמור בו.

תנאים כלליים

•תנאי מנחה – תותר הצבת שלט אחד בלבד לכל בית עסק, למעט במקרים מיוחדים בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי של ועדת השילוט או ממי שהוסמך על ידה.
•גודל השלט, מיקומו וצורתו יקבעו בתיאום עם מחלקת השילוט בעיריית כפר- סבא.
•הרישיון בגין השלט יהא תקף למשך השנה הקלנדארית בלבד והוא יפקע ביום 31 בדצמבר של השנה בה ניתן, אלא אם כן , ברישיון השלט צוין מועד אחר.
•האגרות לפרסום שלט או מודעה יהיו כקבוע בחוק העזר העירוני לשילוט.
•כל החיובים הינם לשנה,בהתאם לסיווג השלט ובהתאם לשיעורי האגרות הקבועים בחוק העזר העירוני לשילוט.
•לכל שלט יהיה אישור חשמלאי מוסמך (ככל שנדרש) + התחייבות אישית של המבקש לתקינות השלט, לשמירה על מראהו האסתטי ולאי פגיעה בחזות הסביבתית.
•שלטים המחייבים התקנה על גבי קונסטרוקציות, ביצוע חפירות ו/או עבודות בניה וכיו"ב - יצורף לבקשה היתר בניה מאגף הנדסה.
•השלטים יעוצבו ברמה אומנותית ע"י בעל מקצוע בתחום הגרפיקה/שילוט ויבוצעו מחומרים עמידים בפגעי מזג אויר. רכיבים ממתכת, למעט אלומיניום ומתכות אל-חלד, יהיו מגולוונים, או צבועים בצבעים המגנים מפני קורוזיה.
•השלט המוצע ישתלב באופי השילוט בבניין עליו הוא ממוקם, בבניינים הגובלים ברחוב, מבחינת מיקום, גובה, צורה, גודל, חומר, הארה, צורת האותיות, הכתב, הצבע ומכל בחינה ויזואלית אחרת.
•על השלטים להיות מעוצבים וממוקמים להנחת דעת ועדת השילוט, ומתאימים לאופי הארכיטקטוני של המבנים והסביבה.
•הצבת השילוט תעשה באופן שלא יפריע למשתמשים בדרך, לעוברים ושבים או לעסקים שכנים.
•לא יותר שלט שאינו צמוד למבנה, או למעקה בנוי, למעט במקרים חריגים שיאושרו ע"י ועדת השילוט.
•בעל רישיון לשלט חייב להחזיק את השלט במצב נקי ותקין. שלט שאינו מתוחזק כראוי - חייב בפירוק מיידי או החזרתו למצב תקין. העירייה רשאית לפרק שלט שאינו מתוחזק כנדרש, במידה ולא יעשה זאת בעל השלט, ולחייב את בעל השלט בהוצאות הפירוק. למען הסר ספק יובהר, כי אין בתשלום הוצאות כאמור, כדי לגרוע מסמכותה של העירייה לפעול על פי כל דין, לרבות בדרך של השתת קנסות.
•שלט מואר יהיה מצויד במפסק פחת והמערכת המספקת חשמל לשלט תהיה מוסתרת. מערכת תאורת השלט תעבור בקורת תקופתית של חשמלאי מוסמך, שימסור אישור לתקינות המתקן החשמלי ולאחריות, לבעל השלט. במקרים מיוחדים יותר שימוש בגופי תאורה מעוצבים ע"ג זרועות, בכפוף לאישור ועדת השילוט.

שלט רגיל - הוראות כלליות:

•שלט המפרסם עסק יוצג רק בחזית המבנה שמתנהל בו אותו העסק, אלא אם התירה ועדת השילוט את הצגתו במקום אחר.
•רוחבו המרבי של שלט עסק לא יעלה על רוחב חזית בית העסק, אלא אם הותרה הצבת שלט גדול יותר, מטעמים מיוחדים, על ידי ועדת השילוט.
•עסקים הממוקמים בפינת רחובות בעלי מספר חזיתות מסחריות, יהיו רשאים למקם שלט אחד בכל חזית מבנה, בכפוף לאישור ועדת השילוט ולקבלת רישיון כדין בגין כל שלט.

•השלט יותאם למבנה שעליו יוצג, לא יחרוג ממימדי החזית (רוחב וגובה), ויבוצע עפ"י ההנחיות הכלליות המפורטות לעיל. השלט יבלוט (במידת העומק) לכל היותר 15 ס"מ מקו החזית, אלא אם נקבע אחרת על ידי ועדת השילוט. בבניינים בהם קיימת נישה להתקנת שלטי הפרסום, לא יחרוג השלט מממדי הנישה.
•השלט יוצב בתיאום עיצובי בין כל החנויות בבניין אחד. השלטים לאורך החזית יהיו בשורה רצופה ומתואמת, או באותיות בודדות ע"ג הקיר, בהתאמה לשילוט שכן.

הוראות נוספות באשר לשילוט קולונדות
•הוראות אלו נוגעות לשילוט מסחרי ברחוב שיש בו קולונדה בנויה ו/או ארכדה, עבור העסקים הנמצאים בקומת הקרקע.
•השלט יהיה לכל רוחב המיפתח בין העמודים. לא יותר שילוט חלקי. השלט ישתלב במשור החזית ולא יבלוט ממנה - בין העמודים ובצמוד לקורה העליונה.
•בהינתן אישור של ועדת השילוט, ניתן לשלב שלט של שני עסקים בשלט אחד, במיפתח בין העמודים, בתנאי שהשלט נוגע לעסקים הנמצאים בסמוך לו.
•לא תותר העברת מערכת חשמל חיצונית לתאורת השלט.
•הגובה של השלט יהיה 80-40 ס"מ, ובכל בניין יהיו המידות אחידות לכל השלטים בבניין. הגובה המזערי מפני המדרכה לתחתית השלט יהיה 2.50 מטר.

שילוט/מודעה על חלון ראווה
•בכפוף לקבלת רישיון כדין, תותר הצבת שילוט מאחורי חלון הראווה של בית העסק או הדבקת מודעה על צידו הפנימי, בתנאי שאינם גורעים משקיפות החלון במידה העולה על הנדרש.
•מקום בו לא קיים שלט המפרסם את בית העסק – תיחשב מודעה שהודבקה כאמור לעיל, כשלט הטעון היתר כדין, לעניין תשלום האגרות בגינו.

שילוט על גבי בניין עם גגון בנוי
•בשילוט עסקים הכוללים גגון בנוי בחזית יותאם השלט למידת הגגון (אורך/רוחב/גובה). במקרה שהגגון בנוי ללא היתר - יוסר הגגון והשילוט יותקן בקיר חזית העסק.
שילוט על גבי בניין עם כרכוב (קרניז) בנוי
•במבנים בהם קיימים כרכוב/כרכובים בנויים, יהיה השילוט בשטח הקיר שבין תחתית הכרכוב לחלון הראווה הנמצא מתחתיו. השלט יהיה בגובה אחיד, שלא יעלה על 60 ס"מ, ובהתאמה למידות הכרכוב. במקרים שאין גובה מספיק לשילוט מתחת לכרכוב - יותאם השלט עפ"י הנחיות הועדה .

שילוט באמצעות ארגזי שילוט
•הארגז יבוצע מפח מגולוון, אלומיניום או נירוסטה. אין להשתמש באותיות מנוסרות מודבקות. מידות הארגז יותאמו לשילוט שכן ולחזית הבניין, ויהיו מותאמות לשלטים לאורך כל חזית הבניין.
שלט שני ואילך
•שלט שני מחויב בקבלת אישור מיוחד של ועדת השילוט. שלט שלישי ואילך מחוייב בקבלת אישור מיוחד של ועדת השילוט, אשר יינתן מנימוקים מיוחדים.
•אגרת שלט שני ואילך תיגבה בנוסף לאגרה בגין השלט הראשון, על פי התעריפים הקבועים בתוספת לחוק העזר העירוני לשילוט.
•התנאים לעניין מיקום השלט, גובהו, עומקו ורוחבו יהיו כמפורט לעיל ביחס לשלט רגיל.
•בעלי עסק באותו בנין יוכלו להגיע ביניהם להסכמה אשר תוצג לעירייה בכתב, לפיה יוותר אחד מהם לשני על מיקום הפרסום, באופן שהשני יקבל את הזכות למקם שלט על גבי מקום הפרסום השייך לראשון.

שילוט בפסאז'ים/ סמטאות פנימיות
•עסקים הממוקמים בתוך סמטאות פנימיות או פסאז'ים יהיו רשאים לפרסם את עצמם באמצעות שילוט מרוכז, אשר יכיל את כלל ו/או חלק מהעסקים הממוקמים בתוך הסמטה הפנימית ו/או הפסאז' (להלן: "השלט המרוכז").
•השלט המרוכז ימוקם על גבי עמוד פרסומי מואר בפתח הפסאז' ו/או הסמטה כאמור או לחילופין על קיר המבנה הפונה לחזית הרחוב הראשי.

במקרה בו השלט המרוכז ימוקם על קיר המבנה הפונה לחזית הרחוב הראשי, לא יעלה רוחבו על רוחב קיר המבנה הנ"ל וגובהו לא יעלה על 80 ס"מ.
•בפסאז'ים ו/או בסמטאות פנימיות בהן תחליט ועדת השילוט, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי, להציב את השלט המרוכז בשטח הציבורי, יותקן השילוט במיקום המיועד, אך ורק באמצעות זכיין שייבחר במכרז שיפורסם מטעם הרשות ואשר יהא אחראי מטעמה להצבת שילוט באופן המתואר להלן ולגביית אגרות השילוט מבעלי העסקים שיופיעו בשלט המרוכז.
הזכיין יהא רשאי לגבות תשלום נוסף מבעלי העסקים שיפורסמו באמצעות השלט המרוכז, בגין השימוש בשטחי הפרסום בשלט המרוכז, בגובה ובתנאים שיאושרו על ידי ועדת השילוט, כפי שיפורטו בתנאי המכרז.
•במקרה בו לא יינתן היתר להצבת שלט מרוכז כאמור, תיבחן אפשרות הצבת שלט דגל בכניסה לכל עסק ועסק בפסאז'/בסמטה, באופן ובתנאים כדלקמן:

- שטח שלט הדגל לא יעלה על 0.2 מ"ר (צלע אנכית לא יותר מ-30 ס"מ) אלא אם יקבע אחרת על ידי ועדת השילוט.
- שלטי הדגל יעוצבו בצורה אחידה בהתאם לקביעת ועדת השילוט.
- השלט ימוקם אנכית לקיר העסק ובגובה מינימלי של 2.2 מ' ממפלס הקרקע.

•במקום בו טרם אושר שלט מרוכז כאמור וטרם הוצבו שלטי דגל - תיבחן הצבת חמורים בתוך הפסאג' במהלך תקופת הביניים החל מרגע הגשת הבקשה לקבלת היתר להצבת שלט מרוכז ועד להתקנתו, אך לא יותר מ- 60 ממועד הגשת הבקשה. בכל מקרה הצבת החמור תותר רק בצמוד לבית העסק ובאופן שלא יפריע את תנועת העוברים ושבים.

שילוט לבעלי מקצועות חופשיים
•כל בעלי המשרדים במבנה ירכזו את שלטיהם ביחידה פרסומית אחת, אשר תוצב בקומת הקרקע ותותקן על קיר המבנה. במקומות בהם לא ניתן להציב את השילוט על הקיר, יותר בכפוף לאישור הועדה, להציב השילוט במסגרת מעוצבת, שאינה צמודה לבניין, או בצמוד לגדר.
•כל בעל משרד יפרט את שמו ועיסוקו על לוחית אחת במידות 40/25 לכל היותר. כל שלטי העסקים באותו בניין יהיו במימדים, צורה וכיתוב אחידים, וירוכזו במסגרת משותפת. הלוחיות והמסגרת יהיו מאלומיניום או ממתכת אל חלד.
•כל בקשה לתוספת ו/או שינוי השילוט, תשתלב במערך השילוט המאושר הקיים. המבקש הראשון יכתיב את המיקום והצורה לשאר המשרדים בבניין.
•השילוט המבוקש ישתלב במבנה עליו הוא ממוקם, כמפורט בהנחיות הכלליות לעיצוב.

שילוט באתרי בניה
א. על גדר אתר בניה תותר הצבת שילוט טכני, המאושר כחלק מהיתר הבניה, באישור הוועדה המקומית לתכנון ולבניה, אשר יפרסם את אתר הבניה ו/או את בעלי המקצוע העובדים באתר הבניה, בגודל אשר לא יעלה על 6 מ"ר.
ב. כן תאושר הצבת שילוט המחויב מתוקף חוקי התכנון והבניה, כדוגמת, רישיון הקבלן, אזהרה על קיום הבניה וכו', בגודל אשר לא יעלה על 1 מ"ר.
ג. פרט לשילוט הטכני המפורט בס"ק (א)-(ב) לעיל, לא תותר הצבת שילוט כלשהו על גבי גדר אתר הבניה ו/או בתוך אתר הבניה, אלא באישור מיוחד מוועדת השילוט, מנימוקים שיירשמו ובתנאים שיקבעו.
ד. למען הסר ספק, כל שילוט אשר יותר, למעט השילוט הטכני, המפורט בס"ק (א)-(ב) לעיל יחויב בהוצאת רישיון שילוט, ובאגרות שילוט כדין.
ה. לא תותר הצבת דגלי פרסום באתר בניה, למעט דגלי לאום ו/או דגל הרשות המקומית.

שלטי חוצות ופרסום בשטחים ציבוריים
א. תותר הצבת שלטי חוצות ברחובות הראשיים (עורקי תחבורה) בלבד, בכפוף להוראות חוק הדרכים(שילוט), תשכ"ו - 1966.
ב. שלטי חוצות יחויבו בקבלת היתר בנייה כדין, לרבות אישורי מהנדס לעניין קונסטרוקציה ו/או חוזק

ויציבות השלט.
ג. שילוט חוצות יוצב אך ורק על גבי תשתית העשוייה אבן/בטון/לבנים/פלדה, כפי שתאושר מעת לעת על ידי ועדת השילוט.
ד. שילוט חוצות לא יעלה על גודל של 3 X6מ"ר.
ה. שילוט חוצות יאושר בתנאים הכללים להצבת שילוט, לרבות התחשבות בחזות הסביבתית.
ו. גב השלט ייצבע בצבע אחיד, אלא אם אושרה התקנת שילוט דו צדדי.
ז. שלטי חוצות לא יותקנו בסמוך לבנייני מגורים, או באזורים מבונים/צפופים, בהם אין מרחב פנוי פתוח בסביבת המבנה.
ח. שלטי חוצות לא יותקנו באזורים ירוקים פתוחים, פארקים ובשטחים שבהם השלט אינו משתלב בתכנון הסביבתי.
ט. שלטי חוצות לא יותקנו בסמוך למבנים בעלי אופי אדריכלי ייחודי ו/או מבנים לשימור.
י. שלטי חוצות ימוקמו במרחק מינימלי של 600 מטר בין שלט לשלט, בהתייחס לרצף שילוט על ציר תנועה.
יא. השלט יבוצע מחומרים עמידים בפני תנאי מזג אויר משתנים, לרבות: רוחות, שמש, גשם וכד.'
יב. שלטי החוצות ברחבי העיר יעוצבו בצורה אחידה לרבות עיצוב, מסגרת, מידות מתקן נושא וכו.'
יג. במידה ותהיה דרישת הסרה בעקבות דרישת גורמים מוסמכים, או שינוי בהנחיות ובתקנות, חייב יהיה בעל ההיתר בהסרת השלט.

שילוט על גשרים
•לא יותר שילוט על גשרים בעלי מעקה קל או שקוף.
•בגשרים בעלי מעקה בנוי ואטום, ניתן יהיה לאשר שילוט מוגבל - עפ"י שיקול דעת הועדה.
•השילוט יותאם למידות הגשר ולגובה המעקה. פרטי החיבור של השלט יהיו חלק מבקשת ההיתר לשילוט.
•שילוט גשרים, אם יותר, יחייב הצהרת מהנדס, כמפורט לעיל.
•גובה השלט לא יעלה על 1.2 מ"ר ובכל מקרה, השלט לא יבלוט מעל לגובה המעקה הבנוי.
•הועדה רשאית לדרוש רציפות והתאמה בין שלטים על גבי הגשר, או מרווחים בין שלטים - בהתאם לשיקול דעתה.

שילוט אלקטרוני על גבי מסכי טלוויזיה
•שלטי טלוויזיה יאושרו להתקנה רק ע"י חברות מקצועיות המתמחות בתחום זה.
•שלטי טלוויזיה לא יותקנו על בנייני מגורים, או באזורים מבונים/צפופים, בהם אין מרחב פנוי פתוח בסביבת המבנה.
•שלטי טלוויזיה לא יותקנו באזורים ירוקים פתוחים, פארקים ובשטחים שבהם השלט אינו משתלב בתכנון הסביבתי.
•שלטי טלוויזיה לא יותקנו על מבנים בעלי אופי אדריכלי ייחודי ו/או מבנים לשימור.
•שלטי טלוויזיה ימוקמו במרחק מינימלי של 500 מטר בין שלט לשלט, בהתייחס לרצף שילוט על ציר תנועה.
•שלטי טלוויזיה לא יותקנו על גגות.
•השלט יבוצע מחומרים עמידים בפני תנאי מזג אויר משתנים, לרבות: רוחות, שמש, גשם וכד.'
•השלטים יכללו מערכות בקרה על רמת קרינה והבהירות .(BRIGHTNESS CONTROL) לא תותר הצבת שלט מסנוור או מרצד.
•מידות השלט לא יעלו על 3 X4מטר.
•השלטים האלקטרוניים ברחבי העיר יעוצבו בצורה אחידה לרבות עיצוב, מסגרת, מידות מתקן נושא וכו.'
•במידה ותהיה דרישת הסרה בעקבות דרישת גורמים מוסמכים, או שינוי בהנחיות ובתקנות, חייב יהיה בעל ההיתר בהסרת השלט.

שילוט תלת מימדי על גבי עמודים) שלט חוצות מתחלף(
שילוט תלת מימדי יותר להצבה באזורים שייקבעו על ידי הרשות, עפ"י שיקול דעתה של ועדת השילוט.
שלטים תלת מימדיים יותקנו אך ורק ע"י זכיינים מקצועיים המתמחים בתחום זה.

•מרחק מינימום בין העמודים יהיה 200 מ'.
•גובה העמוד הנושא יהיה מקסימום 6 מ', העמוד יהיה בחתך עגול.
•מרחק השלט משפת הכביש (המיסעה) יהיה מינימום 50 מ', בכפוף לחוות דעת יועץ תנועה.
•גודל השלט התלת מימדי: בגבולות נפח של 2 מ' עומק 2 Xמ' גובה 4 X מ' רוחב.
•אין להציב שלט דו מימדי על העמוד ו/או שלט שיש לו חזית אחורית אטומה.

שילוט שהצבתו אסורה

לא יינתן רישיון לשלט במקרים כדלקמן:
•שלט שפרסומו או הצגתו הם בניגוד לחוק.
•שלט, שעל פי החלטת ועדת השילוט, פוגע במראה האסתטי של מבנה, או מסתיר פרטים בעלי יחוד ארכיטקטוני בבניין (קשתות, כרכובים, עמודים וכיו"ב).
•שלט הגורם סכנה לתנועת הולכי רגל, מסתיר תמרורים, או שילוט חיוני אחר, או מהווה מפגע בטיחותי או מפגע תנועה, או שלט המואר בצורה העלולה להוות מפגע בטיחותי.
•שלט המהווה, לדעת וועדת השילוט, מטרד ו/או מפגע לתושבים, לתנועה או לסביבה (תאורה, רעש וכד').
•שלט המהווה מחסום לדלתות, לחלונות או ליציאות חירום, המותקן על מדרגות חירום, על צינורות ביוב, על עמודי רמזור, על אנטנות, על עמודי צופרים, על מתקני מיזוג אויר, על ארובות או במקום המונע גישה לאזור הדרוש לצרכי מילוט או כיבוי אש וכיו"ב.
•שלט שלדעת הועדה, עלול לפגוע בתקנות או ברגשות הציבור.
•שלט שאינו צמוד למבנה בית העסק המפורסם, לרבות שלט המוצב על קרקע לא בנוייה, אך למעט שלטי חוצות.
•שילוט על מבנים, עמודים ו/או מתקנים ציבוריים, לרבות מדרכה ומעקות בתחום הדרך, אלא אם ניתן היתר מיוחד לכך.
•שילוט של עסק שלא פועל ע"פ דיני רישוי עסקים ורישוי בניה.
•שילוט על נגררים.
•שלט על בניינים לשימור, אלא אם ניתן היתר עפ"י החלטת ועדת השילוט, ואישור הוועדה לשימור מבנים.
•שלט דגל (בולט) - מאונך לבית העסק, אלא אם כן נמצא באזור מיוחד המאושר ע"י ועדת השילוט (קניון ערים, בית יתיר, מרכז שרונה, פסאז'ים וכו').
•שלט בולט – שלט הבולט מעבר ל-15 ס"מ מקיר העסק.
•שלט נייד או שילוט המוצב על חמורים, למעט במקרים שהותרו כמפורט לעיל.
•מדבקות על גדרות.
•שלט על רכב חונה, אלא אם ניתן היתר מיוחד לכך.
•שלט בין קומות בבניין, אלא במקום שיועד לכך על פי היתר מיוחד.
•שילוט על גגות ומעקות גג, אלא אם ניתן אישור חריג מטעם ועדת השילוט.
•הצבתו של שלט שני ומעלה – אלא אם ניתן אישור חריג מטעם ועדת השילוט.
•שלטי בד, לרבות דגלים פרסומיים למעט לצרכים טקסיים עירוניים שיחויבו באישור מיוחד, תקופת הצבת השילוט לא תעלה על הניתן בהיתר.
•מבלי לגרוע מהאמור לעיל, שלט שהצבתו נאסרה ו/או שלט שהוצב ללא היתר, כמפורט לעיל, יחויב באגרה בגין התקופה בה הוצב בטרם הוסר.

שלטים הנצפים מדרכים בינעירוניות

בהתאם לחוק הדרכים (שילוט), התשכ"ו- 1966, שלטים הנצפים מדרכים בינעירוניות נדרשים לאישור של ועדת השילוט והיתר של הוועדה המחוזית לתכנון ולבניה. לא יותקן שלט הנצפה מדרך בינעירונית בטרם קבלת היתר להתקנתו מהוועדה המחוזית.

ביטול ו/או הסרת שילוט

•שילוט המוצב ללא היתר כדין ו/או בסטייה מהיתר שניתן כדין – טעון הסרה.
•הרשות תהיה רשאית להסיר שילוט כאמור לאחר חלוף 14 ימים ממועד משלוח הודעה לבעל השלט

ו/או מציב השלט ו/או מי מטעמם, המורה על הסרתו.
•בעל השלט ו/או מציב השלט ו/או מי מטעמם יחויב בהוצאות שנגרמו לרשות בגין הסרת שלט כאמור.

דוח ביקורת בנושא:
חיובי חשמל והתייעלות אנרגטית

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

כפר סבא
יש רק אחת כזו

דוח ביקורת בנושא:

חיובי חשמל והתייעלות אנרגטית

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

תוכן עניינים

מבוא 242
מטרת הביקורת ומתודולוגיה 244
סיכום 246
עקרי הממצאים 247
ממצאים, המלצות ותגובות המבוקרים 253
1. מבנה ארגוני 253
2. נהלי עבודה 256
3. התקשרות עם הספק חברת החשמל 258
4. התקשרות עם חברת הבקרה 259
5. מערכות מידע 261
6. רשימת מונים מאושרת וסקר מונים 263
7. הוספה והסרה של מונים 266
8. חיובי העירייה בחשמל בגין נכסים המוחזקים ע"י אחרים 269
9. תעריפי חיוב 272
10. צריכה חריגה יחסית לתקופה קודמת 273
11. קנסות בגין מקדם הספק נמוך 274
12. חיובים שאינם מצריכה 276
13. הערכות במקום קריאות 278
14. מונים חכמים 279
15. התייעלות אנרגטית ומינוי ממונה אנרגיה 280
16. סקר אנרגיה 281
17. דיווח שנתי למשרד התשתיות הלאומיות, האנרגיה והמים 283
18. תוכנית העבודה של החכ"ל לאיפוס אנרגטי 285
19. בקרת הכנסות בגין ייצור אנרגיה 286
20. קולות קוראים למעבר לאנרגיה מקיימת 287
נספחים 290

מס"ד: 749178

מבוא

מערכות החשמל ברשויות מקומיות הן מערכות דינמיות מרובות צרכנים, שבהן משתנים לעיתים תכופות מספר הצרכנים, סיווגם ושיוכם. כך למשל, בעירייה נוספים מעת לעת מבנים של מוסדות חינוך (בעיקר גני ילדים), מבני ציבור ומרכזיות תאורה. כמו כן, משתנים לעיתים המחזיקים בנכסי העירייה כתוצאה מהסכמי שכירות או הקצאה, כך שהחיוב בגין צריכת החשמל צריך לעבור למחזיקים החדשים במקום העירייה ו/או המחזיקים הקודמים שהחזיקו כתוצאה מהסכם שכירות או הקצאה.

לכל אתר צריכת חשמל של העירייה יש מספר חוזה בחברת החשמל, שלגביו מתקבל החיוב בגין צריכת החשמל. החוזה עם חברת חשמל קובע את התנאים לפיהם יסופק החשמל - סוג לקוח/צרכן, תעריפים בהתאם לסוג האתר וכד'. (להלן: **"חוזה"**)

בכל אתר שבו קיימת צריכת חשמל מותקן לפחות מונה חשמל אחד, או יותר. המונה הוא הרכיב הפיזי שמודד את צריכת החשמל ומספק את הנתונים (קריאות צריכה) שעל פיהם מופק חשבון החשמל בפועל. המונה יכול להיות בסיסי או מונה חכם המאפשר קריאה מדוייקת יותר. (להלן: **"מונה"**)

החיוב בחשבון החשמל בגין צריכה הוא תוצאה של נתוני הצריכה שנקראו במונה כפול התעריפים הקבועים בחוזה שנקבע מול חברת חשמל.

החיוב בגין צריכת החשמל מבוצע על ידי חברת חשמל בהתאם לנתוני הצריכה הנמדדים לרוב אחת לחודשיים במונה. צריכת החשמל נמדדת ביחידות של קילו-וואט לשעה. (להלן: "**קוט"ש**")עם זאת, ישנם גם תשלומים שאינם תלויי צריכה.

בדיקת חיובי החשמל של העירייה, באופן מקיף וראוי, מחייבת בחינת מכלול של פרמטרים, והסיבות העשויות להגדיל/להקטין את סך חיובי החשמל החודשיים, למשל: שינוי באתרי צריכת החשמל בגינם העירייה מחויבת בתשלום, מספר הצרכנים וסיווגם, חיובים חריגים, קריאה או הערכה של מוני החשמל ועוד.

הטיפול בנושא החשמל בעירייה הינו באחריות מספר גורמים, ביניהם גזברות העירייה, מחלקת נכסים ומחלקת חשמל ותאורה. העירייה נעזרת בחברה חיצונית לבקרת חיובי החשמל. (להלן – **"חברת הבקרה"**)

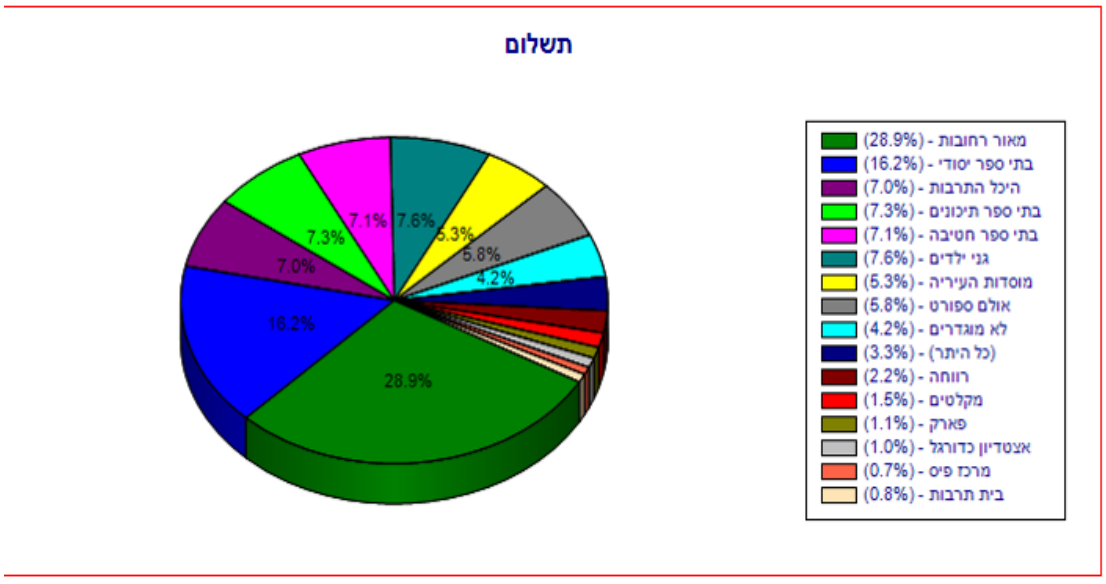
על נושא התייעלות אנרגטית וייצור אנרגיה אחראים גם אגף קיימות וחדשנות בעירייה והחברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ. (להלן: **"החברה הכלכלית"**)

נכון לינואר 2026, לעירייה מותקנים ברחבי העיר, על פי דוח טרקלין מונים לחוזים, 525 מוני חשמל המחייבים את העירייה, לפי 452 חוזים בין העירייה לבין חברת חשמל באתרים שונים (להלן: **"חוזים"**). כמוזכר לעיל, כל חוזה יכול לכלול מספר מונים.

להלן, התפלגות צריכת החשמל לפי מחלקות העירייה, בהתאם לדוח שהופק מהמערכת של חברת הבקרה. לפי פילוח זה, מקור הצריכה הגדול ביותר בעירייה הוא מאור רחובות (28.9%), ולאחריו בתי ספר יסודיים (16.2%) והיכל התרבות העירוני (7%).

התפלגות הצריכה והתשלום
לתקופה 12/2024 - 11/2025

התפלגות הצריכה והתשלום למחלקות
עירית כפר סבא



5 צרכני החשמל הגדולים ביותר בעירייה בשנת 2025, הם: היכל התרבות ברחוב ירושלים 35, תיכון גלילי, אולם ספורט ברחוב יאיר רוזנבלום, בית ספר רמז, ובית ספר ירוק ברחוב ספיר 18.

להלן, נתוני השימוש של העירייה בחשמל (קוט"ש) לשנים 2025 – 2024, וחיובי החשמל (ב-₪) בגין צריכת החשמל וחיובים (ב-₪) בגין חיובים שלא מצריכת חשמל בשנים אלה, כפי שהם מעודכנים באתר חברת החשמל ("טרקלין חשמל") נכון לינואר 2026:

	שנת 2024	שנת 2025
צריכה (קוט"ש)	17,792,802	17,421,960
חיוב ללא מע"מ	₪ 9,107,636	₪ 9,363,545
חיובים שאינם מצריכה	₪ 3,700,654	₪ 4,260,167
סה"כ חיוב	**₪ 12,808,290**	**₪ 13,623,712**

להלן, התפלגות החיובים בגין חשמל ב-₪ לשנת 2025, מתוך מערכת טרקלין חשמל של חברת החשמל:



מטרת הביקורת ומתודולוגיה

הביקורת נערכה במהלך החודשים ספטמבר 2025 עד ינואר 2026, כאשר התקופה שנבדקה היא שנת 2025, אלא אם צויין אחרת בדוח.

מטרות הביקורת

מטרת הביקורת היא בדיקת תקינות הליך הבקרה העירונית על חיובי העירייה בגין צריכת החשמל במספר היבטים: מבנה ארגוני ונהלי עבודה; התקשרות עם ספק החשמל, התקשרות עם חברת הבקרה, מערכות מידע, הקמת מונים ושיוכם; תעריפי חיוב ונתוני צריכה חריגים; קנסות בגין מקדם הספק נמוך, חיובים שאינם מצריכה, הערכות במקום קריאות, מונים חכמים, התייעלות אנרגטית.

מתודולוגיה

לצורך הביקורת נערכו פגישות ו/או שיחות עם הגורמים שלהלן:

- מנהל מחלקת חשמל– פגישה ב-27.10.25, 5.1.26
- נציגי חברת הבקרה – פגישה ב-5.1.26
- סגנית מנהלת מחלקת נכסים – פגישה ב-17.11.25.
- סגנית הגזבר- שיחה ביום 4.1.25
- אחראית לנושא חיובי חשמל בגזברות – פגישה ב-27.11.25.
- מנהלת אגף קיימות וחדשנות – שיחה ביום 11.1.26

כמו כן, נשלחו שאלונים לחלק מגורמים אלה ולחברה הכלכלית.

הביקורת קיבלה הרשאה למערכת "טרקלין חשמל" של חברת חשמל וכן, למערכת ייעודית לבקרת חשבונות חשמל של חברה הבקרה. מתוך מערכות אלה הפיקה הביקורת דוחות ונתונים הנכונים ליום 4.1.26. כן התקבלו דוחות שונים ממחלקת נכסים של העירייה. דוחות ונתונים אלה עובדו ונותחו באמצעות חבילת תוכנה לביקורת.

בנוסף לכך, נסקרו מסמכים והנחיות רלוונטיים לנושא הביקורת.

הבסיס הנורמטיבי

- חוק מקורות האנרגיה, תש"ן – 1989;
- תקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), תשנ"ד – 1993;
- תקנות מקורות אנרגיה (ביצוע סקר לאיתור פוטנציאל לשימור אנרגיה), התשע"ט -2018;

דוחות קודמים

בשנת 2022 ערך מבקר העירייה דוחות ביקורת בשני נושאים בהם צוינו המלצות הרלוונטיות לדוח זה:

- דוח ביקורת בנושא "תאורת רחוב" בו הומלץ בין היתר, לבחון שימוש במערכות שליטה ובקרה לניהול וחיסכון בעלויות תאורת רחוב ולמנות ממונה אנרגיה חדש בהתאם לתקנות הפיקוח להגשת דוחות שנתיים למשרד האנרגיה.
- דוח ביקורת בנושא " מכרז 7/2020 חברה כלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ – קירוי גגות כהכנה למערכת PV"[1], בו צויין כי "העירייה הציבה לעצמה יעד עד לסוף שנת 2022 להגיע

[1] PV – פוטו וולטאי (אנרגיה סולארית)

ל-100% - איפוס אנרגטי, שמשמעו שכל צריכת החשמל של העירייה תהיה מייצור חשמל באנרגיות מתחדשות ובאופנים לא מזהמים" וכי בתקופה המבוקרת לא הייתה בידי העירייה תמונה של סטאטוס הפעילות להשגת יעד זה.

סיכום

הביקורת העלתה ליקויים מהותיים בניהול תחום החשמל וההתייעלות האנרגטית בעירייה, המתבטאים בהיעדר נהלים כתובים ומאושרים, אי הסדרת חלוקת אחריות וסמכויות ברורה, ומנגנוני בקרה חסרים. מצב זה יוצר סיכון לניהול לקוי, תשלומי יתר ופגיעה ביכולת העירייה לפעול להתייעלות אנרגטית ולחיסכון כספי.

העירייה אינה מחזיקה מאגר מידע מלא, מעודכן ומאומת של מוני החשמל והחוזים שבשימושה, דבר המקשה על וידוא שייכות החיובים. כתוצאה מכך, נמצאו חיובים משמעותיים בגין חוזים לא מוגדרים, תשלומים עבור נכסים שאינם מוחזקים על ידי העירייה וחיובים שאינם מלווים בפירוט מספק. בשנת 2025 בלבד זוהו חיובים בעייתיים בהיקפים מצטברים של מאות אלפי שקלים (ראו לדוגמה: פרק 6, פרק 8, פרק 12).

מנגנוני הבקרה הקיימים נמצאו בלתי מספקים: ההתקשרות עם חברת הבקרה נעשתה ללא מפרט שירותים מחייב; מקרים של צריכה חריגה, תעריפים חריגים, קנסות בגין מקדם הספק נמוך וחיובים לפי הערכה (במקום לפי קריאת מונה)–לא הוצפו במועד או לא טופלו באופן שיטתי. בנוסף, ניהול הרשאות לקוי במערכות הממוחשבות מגדיל את הסיכון לפעולות בלתי מורשות בעלות השלכות כספיות.

העירייה אינה עומדת באופן מלא בדרישות רגולטוריות בתחום האנרגיה, לרבות אי מינוי ממונה אנרגיה ואי יישום המלצות סקרי אנרגיה, למרות פוטנציאל חיסכון כספי משמעותי. כמו כן, לא התקבל תיעוד למעקב סדור אחר יישום תוכנית האיפוס האנרגטי והעירייה מדורגת כבעלת צריכת אנרגיה גבוהה ביחס לרשויות אחרות, במיוחד בתחום תאורת החוץ.

עוד נמצא כי העירייה אינה מממשת במלואן הזדמנויות להפחתת עלויות והגדלת הכנסות, כגון, רכש חשמל מספקים פרטיים, מיצוי זכויות בגין ייצור אנרגיה סולארית והגשת בקשה לתמיכה במסגרת קול קורא של משרד האנרגיה.

הביקורת ממליצה לפעול בדחיפות להסדרת תחום החשמל והאנרגיה באמצעות קביעת נהלים ברורים, הקמת מאגר מונים וחוזים מאומת, חיזוק מנגנוני הבקרה והדיווח, תיקון ליקויים בתהליך בקרת החיובים, מינוי ממונה אנרגיה וקידום יישום המלצות סקר האנרגיה – צעדים אשר יש בהם להפחית סיכונים, לחסוך משאבים כספיים ניכרים ולשפר את הניהול האנרגטי של העירייה.

הביקורת מציינת לטובה את שיתוף הפעולה מצד המבוקרים וביצוע תהליך תיקון הליקויים שנמצאו במהלך הביקורת.

עיקרי הממצאים

עיקרי ממצאים הינו מסמך המסכם את הדוח בצורת תמציתית בלבד. יצוין כי, על מנת לקבל את כל המידע אודות הממצאים, יש לקרוא את הדוח עצמו.

להלן, תפריט רמות סיכון ממצאים:

ממצא תקין	ממצא ברמת סיכון בינונית	ממצא ברמת סיכון גבוהה

טבלת עיקרי ממצאים, כלהלן:

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
1.	פרק ראשון – מבנה ארגוני	
	לא קיימת בעירייה חלוקת תפקידים ברורה בתחום החשמל, באופן העלול לגרום לכך שמשימות כגון, בקרת חיובים נאותה, "יפלו בין הכיסאות". בנוסף, בשונה מהנהוג בחלק מרשויות מקומיות אחרות, חיובי החשמל לא הועברו לבקרת היחידות שחויבו בגין צריכת חשמל בסעיפיהן התקציביים; כגון: חינוך, ביטחון, תרבות, ספורט, וכד'. **המלצות הביקורת:** 1. יש לקבוע בכתב באופן ברור ומפורט את חלוקת האחריות והסמכות בנושא בקרת חיובי החשמל והתייעלות אנרגטית. 2. הגורם שייקבע כמתכלל בנושא בקרת החיובים, יעביר ליחידות הרלוונטיות את קבצי חיובי החשמל בחלוקה לסעיפים תקציביים שלהם, לצורך בחינת נאותות שיוך החיוב, התעריף וחריגות מצריכה.	
2.	פרק שני – נהלי עבודה	
	בתחום הבקרה על חיובי החשמל, העירייה פועלת ללא נהלים כתובים ומאושרים המסדירים את האחריות, ממשקי עבודה ותהליכי עבודה. **המלצות הביקורת:** 1. חשוב לעגן את חלוקת האחריות והסמכות ואת תהליכי העבודה הפנימיים בתחום בקרת חיובי החשמל והתייעלות אנרגטית, באמצעות נהלי עבודה מסודרים וכתובים.	
3	פרק שלישי - התקשרות עם ספק החשמל	
	כתוצאה מהחלטת ממשלה מס' 3859 מיוני 2018 המאפשרת נכון למועד עריכת הביקורת, לרכוש חשמל מספק חשמל פרטי במקום מחברת חשמל, יצאה העירייה למכרז - אך לא הייתה היענות ממציעים. **המלצת הביקורת:** 1. לצורך עריכת מכרז בנושא אספקת שירות חיוני, היכול להביא גם להוזלה משמעותית בעלויות, יש צורך להיערך כראוי ובכלל זה לבצע בדיקות מעמיקות ולערוך דיונים לגבי פרמטרים שונים כגון, גמישות גובה ההנחה המתבקש, זמינות מתקני הייצור, התחייבות לכמות הצריכה, אחריות להחלפת המונים וכו'.	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
4	פרק רביעי - התקשרות עם חברת הבקרה	
	בניגוד להמלצות מבקר המדינה, ההתקשרות בין העירייה לבין חברת הבקרה נעשתה באמצעות הזמנת עבודה, ללא פירוט ואיפיון של השירותים הנדרשים מהספק. קיים חשש כי השירותים הניתנים אינם עונים לצרכי העירייה, מאחר שהחברה אינה מבררת מקרים חריגים, אינה מנהלת בסיס נתונים מסודר של המונים, ואינה מטפלת במקרים בעייתיים מול חברת חשמל. **המלצות הביקורת:** 1. במסגרת ההתקשרות עם חברת הבקרה ייקבע מפרט של השירותים שיסופקו, לרבות סוג הבדיקות שייערכו ותדירותן, אופן הטיפול בחריגים ובחשש לחיוב ביתר ואופן הדיווח של החברה לעירייה אודות הבקרות שבוצעו, הליקויים שאותרו ותיקונם.	
5	פרק חמישי – מערכות מידע	
	• ריבוי מורשים לפעולה עבור העירייה במערכת טרקלין חשמל, לרבות עובדים שפרשו, מגדיל את הסיכון לביצוע פעולות בעלות השלכה כספית, על ידי מי שאינם מורשים לביצוען ובניגוד למדיניות העירונית. • אי עדכון שוטף של מערכת הנכסים העירונית מקשה על ניהול, שליטה ובקרה של מאגר נכסי העירייה ונאותות חיובי החשמל בגין נכסים אלה. **המלצות הביקורת:** 1. יש לטייב את ההרשאות לפעולה במערכת טרקלין, כך שיינתנו רק למי שנדרשים לשימוש שוטף בהן. 2. יש לעדכן באופן שוטף את נכסי העירייה במערכת הממוחשבת שפותחה לצורך ניהולם.	
6	רשימת מונים מאושרת וסקר מונים	
	אין מאגר מידע עירוני מעודכן הכולל את כל המונים שבשימוש עירוני ולכן, לא ניתן לדעת אם כל חשבונות החשמל המשולמים על ידי העירייה אכן שייכים לה. כך לדוגמה, ברשימת המונים במערכת טרקלין חשמל היה חסר מידע אודות נכסים רבים, ושיוכם לעירייה של לפחות 7 מונים ללא תיאור מספק. נמצאו 16 רשומות המאופיינות במערכת הבקרה כחוזים "לא מוגדרים" אשר הביאו לחיוב העירייה ב-415 אלפי ₪ בשנת 2025. **המלצות הביקורת:** 1. לנהל ולעדכן באופן שוטף רשימת חוזים ומונים מאושרת הכוללת את כלל המידע, לרבות: מספר המונה, תיאור/סוג שימוש עירוני, סעיף תקציבי, שיוך מחלקתי, כתובת מדויקת ונקודת ציון. לצורך כך, מומלץ לשקול לבצע סקר מונים 2. לבדוק בשטח את נאותות החיוב של העירייה בגין מונים שלא נמצא להם תיאור שימוש או שאופיינו כ-"לא מוגדרים". ככל שיימצא כי מדובר במונים שאינם מודדים צריכה עירונית, יש להפסיק את חיוב העירייה בגינם לאלתר, ואף לשקול תביעת השבה.	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
7	הוספה והסרה של מונים	
	לא קיים מנגנון מסודר להעברת מידע פנים-עירוני לגבי שינויים בהסדרי תשלום החשמל, ואף לא מנגנון דיווח מסודר לחברת החשמל אודות שינויי מונים - דבר העלול לגרום לכפילות בביצוע משימה זו ולחילופין ל-"נפילה בין הכיסאות". **המלצות הביקורת:** 1. להגדיר במפורט את מנגנון העברת המידע בין היחידות העירוניות אודות הצורך בשינוי במערך המונים (הקמה/העברה/הסרה). 2. לקבוע את הגורם האחראי לדיווח לחברת החשמל על שינוי במערך המונים, ולהנחות לגבי אופן הדיווח, תיעודו, ובדיקת סטטוס הטיפול בכך בחברת חשמל.	**<u>מנהל מחלקת חשמל</u>:** "רציתי לחדד לגבי הנכסים של העירייה המנוהלים על ידי החברה הכלכלית. לא כולם מנוהלים בחוזים מפורטים והחזרי תשלום לעירייה. דוגמא - מגרש מכוניות ברחוב יוחנן הסנדלר אשר מקבל חשמל ממחסני העירייה ואני לא יודע כיצד מתבצע ההחזר לעירייה . דוגמא שניה - השכרה של אולמות ספורט לחוגים ע"י עמותות או חברות ושימוש הנכס."
8	חיובי העירייה בחשמל בגין נכסים המוחזקים על ידי אחרים	
	מבדיקת מדגם שערכה הביקורת עלה חשש שמא העירייה נשאה בשנת 2025 בתשלומי חשמל בסך של כ-200 אלפי ₪ עבור נכסים המוחזקים על ידי גורמים חיצוניים כגון - עמותות שונות, החברה העירונית לתרבות ופנאי, גורמים פרטיים או גורמים שזהותם אינה ידועה. תשלומים אלה עלולים לכאורה להוות תשלום יתר או, לכל הפחות, תמיכה שלא אושרה כדין. **המלצות הביקורת:** 1. לערוך בקרה תקופתית על קיומן של עילות מוכרות/אישורים תקפים בכתב לכל חיובי החשמל של העירייה ולוודא כי לא מתבצעים תשלומים ללא אישור כדין. 2. בהתאם לתוצאות הבדיקה, יש לשקול לנקוט בפעולות לגביית הכספים ששולמו על ידי העירייה לחברת חשמל, בגין חשבונות חשמל של הגופים החיצוניים המחזיקים בנכסים.	
9	תעריפי חיוב	
	במערכת טרקלין חשמל, נמצאו שני אתרים בהם העירייה חויבה בשנת 2025 בתעריף חריג בגין צריכת חשמל. סך החיובים בגין תעריפים אלה הגיע ל-10,326 ₪. **המלצת הביקורת:** 1. לבחון את הסיבות לתעריפים החריגים לכאורה שנמצאו, ולשקול לדרוש החזר בהתאם לתוצאות הבדיקה.	
10	צריכה חריגה יחסית לתקופה קודמת	
	בשנת 2025 נשאה העירייה במספר מקרים בתשלומים גבוהים בגין צריכה חריגה, הגדולה במאות אחוזים לעומת תקופה קודמת. בדוח הבקרה המסכם שהוציאה חברת הבקרה בחודש ספטמבר 2025 לא הוצפו מרבית המקרים הללו, לצורך בדיקת מנהל מחלקת חשמל.	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	המלצת הביקורת: 1. לבדוק את החיובים בגין אתרים בהם חל גידול של יותר מ-100% יחסית לתקופה קודמת, את הסיבה לשינויים שחלו בצריכה והאם הם מוצדקים.	
11	קנסות בגין מקדם הספק נמוך	
	העירייה שילמה קנסות בסך של 51 אלפי ₪ בגין מקדם הספק נמוך בשנת 2025. מרבית הקנס (48 אלפי ₪) נובע משלושה מספרי חוזה בלבד. **המלצת הביקורת:** 1. לערוך בחינה מסודרת של האתרים עבורם משלמת העירייה קנסות בגין מקדם הספק נמוך, ואם יש צורך בטיפול הנדסי למניעת גידול נוסף בהיקפי הקנסות.	
12	חיובים שאינם מצריכה	
	בשנת 2025 חייבה חברת חשמל את העירייה בסעיף "חיובים וזיכויים שונים" עבור 70 חוזים בסך של 1.5 מיליון ₪, כשהחיובים לא לוו בתיאור המבהיר את מקורם או את אופן חישובם. **המלצת הביקורת:** 1. העירייה תקבע מנגנון של הצלבת נתונים חודשית בין החשבונות המתקבלים מחברת החשמל לבין הרישומים במערכת הכספית העירונית, כך שכל חיוב יישא תיאור מלא וברור.	
13	הערכות במקום קריאות	
	במשך 4 חודשים לפחות חוייבה העירייה בגין 5 מונים לפי הערכה של הצריכה בלבד, במקום לפי קריאת המונה ובכך, עלול להיגרם נזק, למשל במקרים של הערכות מופרזות או במקרים בהם הצריכה החסרה תועמס על העירייה בחודש של עלייה בתעריפי החשמל. **המלצת הביקורת:** 1. במקרים בהם נמצא כי העירייה חויבה בגין הערכות יש לתאם עם חברת חשמל בהקדם קריאות חשמל אמיתיות.	
14	מונים חכמים	
	החלפת המונים של העירייה למונים חכמים מבוצעת במסגרת הפרוייקט של חברת חשמל לפרישתם ברחבי הארץ, משום שהעירייה לא הגישה בקשה רשמית להחלפת המונים מחוץ למסגרת התוכנית. ממחלקת חשמל לא הועבר תיעוד של המונים החכמים שהותקנו בעירייה לעומת המונים הבסיסיים. **המלצת הביקורת:** 1. לערוך רשימה של המונים הבסיסיים של העירייה, שרצוי להחליפם למונים חכמים, ולשקול הגשת בקשה רשמית לחברת החשמל להחלפת מוני העירייה הבסיסיים (או חלקם) במונים חכמים.	
15	התייעלות אנרגטית ומינוי ממונה אנרגיה	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	העירייה לא עמדה בדרישות תקנות הפיקוח ולא מינתה באופן רשמי ממונה אנרגיה. **המלצת הביקורת:** 1. העירייה תפעל בהתאם לתקנות הפיקוח המחייבות אותה, ותמנה באופן רשמי אחראי אנרגיה אשר יהיה אמון על התפקידים שנקבעו לו בתקנות.	
16	בניגוד לחובתה על פי התקנות, העירייה לא יישמה את אחת מהמלצות סקר האנרגיה, שלאחר החזר השקעה של 3 שנים הייתה יכולה להביא לחיסכון של כ-68 אלפי ₪ השנה. אימוץ של שאר המלצות הסקר, שתקופת ההשקעה בהן ארוכה מ-3 שנים, יכול היה לחסוך עד 5.3 מיליון ₪ נוספים בשנה. (פרק 16, ממצא 2) **המלצות הביקורת:** 1. על העירייה לפעול ליישום ההמלצה בסקר ולהתקין תוכנה ייעודית שתאפשר כיבוי המחשבים מרחוק. 2. לשקול את יישום המלצות הסקר, שתקופת עלות החזר ההשקעה שלהן ארוכה יותר מ-3 שנים, לאור העובדה שיש בהן כדי להביא לשיפור המאזן האנרגטי, במקביל לחיסכון כספי משמעותי.	
17	דיווח שנתי למשרד האנרגיה	
	מאתר משרד האנרגיה עולה, כי העירייה נמדדה כבעלת "צריכה גבוהה" ביחס לשאר הרשויות המקומיות במדד קוט"ש/תושב, וכבעלת צריכה מקסימלית, מהגבוהות בארץ, במדד תאורת חוץ לפי מגהוואט-שעה/קמ"ר. **המלצת הביקורת:** 1. לערוך בחינה בדבר צריכת האנרגיה הגבוהה עבור תאורת החוץ. ראוי כי יקודמו ויתוקצבו פעולות למען חיסכון באנרגיה.	
18	תוכנית עבודה של החברה הכלכלית לאיפוס אנרגטי	
	בראשית שנת 2026, לא נוהל באגף קיימות דוח מפורט ממנו ניתן ללמוד על סטאטוס היישום של התוכנית לאיפוס אנרגטי, שיעדה המקורי היה איפוס אנרגטי של 100% עד שנת 2022. דוח כזה גם לא התקבל מהחברה הכלכלית. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ כי יקבע אחראי לדיווח ולבקרה על סטאטוס יישום תוכנית העבודה בנושא איפוס אנרגטי. 2. על דירקטוריון החברה הכלכלית להנחות על המשך אופן הפעילות הנדרש תוך הצבת לוחות זמנים וקביעת אחריות.	
19	בקרת הכנסות בגין ייצור אנרגיה	
	ייצור אנרגיה בנכסי העירייה לצורך אספקת חשמל יכול להפחית את חיובי החשמל שלה ואפילו להגדיל את הכנסותיה באמצעות מכירת החשמל. אולם מבדיקת מדגם מונים שזוהו כמודדים ייצור אנרגיה פוטו-וולטאי, נמצא כי בגין חלק מהם העירייה חויבה על ידי חברת חשמל, במקום לקבל זיכויים בגינם, מבלי שהתקבל הסבר מהגורמים הרלוונטיים לפשר החיוב. **המלצת הביקורת:** 1. יש לבחון את אופן חיוב/זיכוי העירייה בגין מונים פוטו-וולטאים (סולאריים).	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
20	קולות קוראים למעבר לאנרגיה מקיימת	
	העירייה לא ניגשה לקול קורא של משרד האנרגיה מס' 23/2025 בנושא "מעבר לאנרגיה מקיימת ברשויות מקומיות" ובכך, עלולה שלא למצות הכנסות פוטנציאליות מהמשרד. **המלצת הביקורת:** 1. יש לבחון בחיוב הגשת בקשות תמיכה במסגרת כל הקולות הקוראים בנושא אנרגיה מקיימת. כאשר מתקבלת החלטה שלא להגיש בקשה לתמיכה, מומלץ לתעד את ההחלטה ונימוקיה ולדווח עליהן להנהלת העירייה.	

ממצאים, המלצות ותגובות המבוקרים

1. מבנה ארגוני

מטרת המבנה הארגוני היא לארגן את פעילות הרשות המקומית, כך שלכל בעל תפקיד תהיה אחריות על תחום פעילות מוגדר, ללא חפיפה באחריות בין שני בעלי תפקידים מחד גיסא, ובלא שתושאר מטלה ללא גורם אחראי ש-"תיפול בין הכיסאות", מאידך גיסא.

הטיפול בתחום החשמל בעירייה בכלל ובחיובי החשמל בפרט, מבוצע על ידי מספר בעלי תפקידים.

להלן, תרשים המציג את בעלי התפקידים העיקריים הרלוונטיים לנושא ותחומי האחריות שלהם:



- מחלקת חשמל – המחלקה אחראית על אספקת שרותי תחזוקה ועבודות חשמל במוסדות העירייה ובמוסדות חינוך, בטיפול בתאורת רחובות, רמזורים ובלוחות חשמל, תיאום והזמנת עבודות שונות מול חברת חשמל, תכנון מערכות תאורה חדשות, מערך כוננות לטיפול במפגעי חשמל בכל שעות היום ועוד. המחלקה מעורבת גם בתחום ניהול חשבונות חשמל ובקרתם – המחלקה מקבלת מחברת הבקרה דוחות המנתחים את חיובי החשמל לצורך בדיקה וטיפול. בנוסף, המחלקה היא אחת מהגורמים המאשרים הקמת מונים חדשים (לפי החלטת מחלקת נכסים).
- הגזברות – אחראית על ניהול המשאבים הכספיים, הכנת התקציב ובקרתו, גביית הכנסות ניהול החשבונאות והדוחות הכספיים. בתחום חשבונות החשמל, עובדת מהגזברות מאשרת חוזים חדשים עם חברת חשמל. כמו גם, על שיוך חוזים אלה לסעיף התקציבי המתאים ועל אישור התשלומים לחברת חשמל.
- מחלקת נכסים - אחראית לניהול נכסי העירייה, כולל רישום נכסים בבעלותה, מעקב אחר שימוש בפועל בנכסים (השכרות, הקצאות וכד') וניהול חוזי השכרה והקצאה רלוונטיים. במסגרת זו, נדרשת המחלקה גם להעברת רישום מוני החשמל מול חברת חשמל. כך למשל, כאשר נכס עירוני מושכר או מוקצה לגורם חיצוני, מחלקת נכסים צריכה לדווח על הצורך בהעברת חוזה החשמל על שמו ולהיפך - כשהעירייה שוכרת נכס, מונה חשמל מועבר על שם העירייה. במקרה זה מחלקת נכסים פועלת מול חברת החשמל (על פי פגישה מיום 17.11.25).
- חברת בקרה חיצונית – העירייה התקשרה עם חברת בקרה חיצונית לצורך בקרה יזומה ושוטפת אחר נאותות חשבונות החשמל (להלן: **"חברת הבקרה"**). החברה מושכת את נתוני העירייה מחברת חשמל אל המערכת הייעודית שלה ומנתחת את הנתונים המתקבלים בנוגע לצריכת החשמל והחיובים השונים. כתוצאה מפעולה זו, החברה מפיקה דוחות תקופתיים שונים המרכזים את המידע בגין צריכת החשמל החודשית והשנתית של העירייה. באמצעות הבקרה, ניתן לאתר חריגות בצריכת החשמל ובחיובים. הדוחות נשלחים אל מנהל מחלקת חשמל לבדיקתו. לדברי מנהל מחלקת חשמל (בפגישה ב-5.1.26), הדוחות הרבים ועמוסי הנתונים המועברים אליו מחברת הבקרה אינם מדגישים את החריגים שעליו לבדוק.
  בנוסף, באופן שוטף חברת הבקרה יוצרת פקודות יומן לסעיפי התקציב הרלוונטיים.
- אגף קיימות - האגף פועל לקידום מדיניות עירונית בהתאמה לשינויי האקלים בתחומי פסולת, אנרגיה, תחבורה ועוד, לצורך איתור ופיתוח פתרונות חדשים שיתאימו לעירוניות המודרנית. לפי דוח מבקר העירייה משנת 2022, על האגף לנהל סטאטוס של תוכנית העבודה לאיפוס אנרגטי (דהיינו יעד של צריכת החשמל מאנרגיה מתחדשת). לפי מנהל מחלקת החשמל, המחלקה אחראית גם לניהול קולות קוראים בנושא.

- החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ - החברה פועלת כזרוע ביצועית של עיריית כפר סבא לייצור חשמל סולארי ולהתייעלות אנרגטית. זאת מתוך קידום תפיסה עירונית של איפוס צריכת האנרגיה העירונית המזהמת שניתן ליישם בהתקנה של מערכות חכמות לבקרה, קידום צעדי התייעלות, והתקנה או שדרוג של מערכות אנרגיה, כולל לייצור חשמל באנרגיות PV מערכות מיזוג ומערכות תאורת פנים וחוץ וכן, התקנת מערכות מתחדשות.

ממצאי הביקורת

1. נמצא כי לא קיימת בעירייה חלוקת תפקידים ברורה בתחום החשמל, הן בהיבטים הנדסיים (הקמת מונים ומתקני חשמל ותחזוקתם, התייעלות אנרגטית וכדומה) והן, בהיבטים החשבונאיים (בקרת תשלום בגין הצריכה השוטפת, לרבות בדיקת שיוך מונים, בדיקת תקינות תעריפים וטיפול בחיובים חריגים). היעדרה של חלוקת אחריות וסמכויות ברורה בנושא, עלולה לגרום לכך, שמשימות חשובות כגון, בקרת חיובים, לא יטופלו משום ש-"יפלו בין הכיסאות" וכתוצאה מכך, תישא העירייה בהוצאות כספיות מיותרות בגין חיובי יתר או קנסות וכדומה.

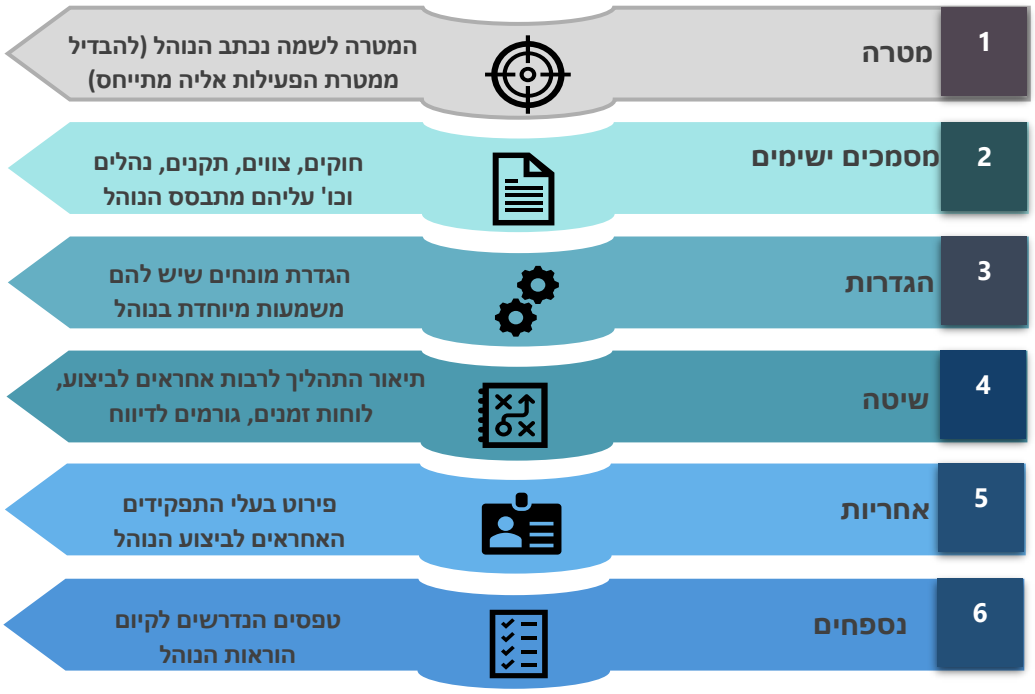
2. בשונה מהנהוג בחלק מרשויות מקומיות אחרות, לא הועברו חיובי החשמל לבקרת היחידות שחוייבו בגין צריכת חשמל בסעיפיהן התקציביים; כגון: חינוך, רווחה, תרבות, ספורט, ביטחון (מקלטים) וכד'. לדעת הביקורת, היחידות העירוניות המחוייבות בסעיפיהן התקציביים בגין צריכת חשמל, יכולות להחזיק במידע רלוונטי הן לגבי מפעילי הנכסים המחוייבים בצריכה והן, לגבי סיבות לצריכה חריגה בנכסים אלה.

המלצות

1. חשוב שחלוקת האחריות והסמכות בנושא בקרת חיובי החשמל והתייעלות אנרגטית תבוצע באופן מקיף ומפורט, כך שכל אחד מבעלי התפקידים יהיה מודע לתחומי אחריותו ולממשקי הדיווח והבקרה שלו מול בעלי התפקידים האחרים.
2. מומלץ כי הגורם שייקבע כמתכלל את נושא בקרת החיובים, יעביר מדי חודש ליחידות הרלוונטיות את קבצי חיובי החשמל בחלוקה לסעיפים תקציביים שלהם וזאת, לצורך בחינת נאותות שיוך החיוב, התעריף וחריגות מצריכה. לדוגמה: דוחות חיובי החשמל של גני הילדים יעברו לבדיקתה של מנהלת מחלקת גני ילדים באגף החינוך, חשבונות הרווחה והספורט יועברו למנהלי יחידות אלו וכו'. לאחר בדיקת חשבונות החשמל על ידי היחידות האחראיות, הם יועברו לגורם שייקבע כגורם המתכלל לצורך בדיקתו ואישורו.

2. נהלי עבודה

מטרת כתיבת נהלים הינה קביעת שיטת העבודה או אופן ביצוע פעילות, לצורך יצירת נורמת עבודה אחידה, חלוקת אחריות וסמכויות, תיאום בין הגורמים והעובדים המעורבים בתהליך, הדרכה, בקרה ופיקוח. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה. נוהל כולל בדרך כלל מבנה אחיד, מספר נוהל, תאריך עדכון ומספר מהדורה על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר שינויים המבוצעים בו תוך ציון מועדי השינויים. נוהל תקין אמור לכלול מספר פרקים הכוללים בדרך כלל, את הנושאים הבאים:



הנהלים הקיימים במחלקת החשמל בעירייה אינם נוגעים או מתייחסים לנושא החשבונות והתשלומים לחברת החשמל. הנהלים הקיימים עוסקים בעיקר בהיבטים תפעוליים ושירותים של פעילות המחלקה ואינם כוללים הסדרה של תהליכי קבלת חשבונות החשמל, בדיקתם, בקרתם או אופן אישורם ותשלומם.

<u>להלן, הנהלים שנבחנו ושאינם נוגעים בנושא הביקורת</u>:

- <u>נוהל הפסקת חשמל במוקד העירוני</u> - מסדיר את תהליך העבודה והפעולות שיש לבצע במוקד העירוני בעת אירוע הפסקת חשמל.
- <u>נוהל תחזוקת גנרטורים</u> – מסדיר את פעולות התחזוקה שיש לבצע בגנרטורים עירוניים ואת המועדים בהם יש לבצע את עובדות התחזוקה השונות.

- נוהל רכש טובין – מגדיר כללים אחידים ומערכת אחריות וסמכות לתהליך הרכש של העירייה ולביצוע רכישות טובין במקרים בהם אין חובה לערוך מכרז על פי דין.
- נוהל מכרזים – מסדיר את הליך הטיפול במכרזים וקבע כללים לביצוע.
- נוהל התקשרויות – מגדיר הסדרים הנוגעים להתקשרות לביצוע עבודה מקצועית.
- נוהל ביצוע תשלומים – מסדיר תהליך אישור ביצוע תשלומים לספקי העירייה תוך פירוט השלבים בתהליך והגורמים האחראיים.

ממצאי הביקורת

1. נמצא כי בתחום הבקרה על חיובי החשמל, העירייה פועלת ללא נהלים כתובים ומאושרים המסדירים את אחריות, ממשקי עבודה ותהליכי עבודה לרבות: חלוקת אחריות וסמכויות כמפורט בפרק הקודם; ממשקי העבודה בין מחלקת החשמל, הגזברות, מחלקת נכסים, חברת הבקרה וגורמים נוספים; תהליך הקמת והסרת מונים; אופן ביצוע בקרה שוטפת על חיובי חשמל וטיפול בליקויים, לפי הנדרש, בשטח וכן, מול חברת חשמל. עבודה שיטתית ויעילה בהתאם להנחיות כתובות ואחידות חשובה לצורך מניעת ליקויים בבדיקת חשבונות החשמל המסתכמים במיליוני ₪ לשנה.

2. בסקר אנרגיה שנערך בעירייה בשנת 2021 נמצא כי לא היה כיבוי מסודר של כונני המחשבים דבר שהביא לבזבוז אנרגטי וכספי ניכר. על כן הומלץ להדביק מדבקות המזכירות לכבות את התאורה/מחשב/מזגן עם עזיבתו של העובד את החדר. הביקורת ביקשה ממנהל מחלקת חשמל אסמכתאות להדבקת מדבקות או לריענון ההנחיות לעובדי העירייה לכיבוי מחשבים וחשמל בעת יציאתם את החדר. הדוגמאות לא התקבלו עד למועד סיום כתיבת דוח זה.

המלצות

1. **מומלץ** כי העירייה תעגן את תהליכי העבודה הפנימיים בתחום בקרת חיובי החשמל והתייעלות אנרגטית, באמצעות נהלי עבודה מסודרים וכתובים, שיאפשרו לקיים בקרה נאותה אחר העבודה המתבצעת וכן, אחר ממשקי העבודה בתוך העירייה ומול גורמים חיצוניים, ובכלל זאת:

- קביעת חלוקת עבודה, סמכויות ואחריות, בין היחידות העירוניות המעורבות וכן, בין העירייה לבין חברת הבקרה;
- אופן הטיפול והדיווח על אירועים שונים שיש להם השלכה על תשלומי חשבונות החשמל העירוניים: החלפת צרכנים, שינוי פנים-ארגוני של שיוך מונים, הקמת חוזה חדש או ביטול חיבורי חשמל.

- אופן הבקרה על עבודת חברת הבקרה ואופן הטיפול בליקויים שאותרו; לרבות קבלת דוחות בדיקה חודשיים מפורטים לגבי כל הליקויים שאותרו, הסדרת אופן הבדיקה והטיפול של העירייה בליקויים שאותרו בדוחות חברת הבקרה (אם טיפול כזה נדרש מצד העירייה); בקרה על דיווחים שוטפים לגבי תוצאות הטיפול בליקויים.

2. מומלץ לרענן בקרב העובדים, בחוזרים או באמצעות מדבקות, את ההנחיות לסגור מחשבים, מזגנים וחשמל בעת יציאתם מהחדר, בפרט בתום שבוע העבודה.

3. התקשרות עם הספק חברת החשמל

בעקבות החלטת ממשלה מס' 3859 מיוני 2018, נפתחה אספקת החשמל לתחרות. כתוצאה מרפורמה זו, ניתנה לצרכני החשמל בישראל אפשרות לרכוש חשמל באמצעות ספק חשמל פרטי אשר מחזיק ברישיון אספקה, במחיר מוזל ביחס לתעריף חברת החשמל.

עירייה יכולה לצאת במכרז לאספקת חשמל, בו יתחרו מציעים על גובה ההנחה ברכיב הייצור, תישקל הטלת אחריות על המציעים להחלפת מוני העירייה למונים חכמים ועוד.

עיריית כפר סבא שואפת לאזן בין ייצור אנרגיה עירונית וצריכתה, ועל כן הייתה בין הראשונות להתקין מערכות פוטו-וולטאיות (סולאריות) לייצור אנרגיה מתחדשת על מבני ציבור ומוסדות חינוך. ועם זאת, עיקר אספקת החשמל מקורה עדיין בחברת החשמל.

ממצאי הביקורת

1. החלטת ממשלה מס' 3859 מיוני 2018 מאפשרת נכון למועד עריכת הביקורת, לרכוש חשמל מספק חשמל פרטי במקום מחברת חשמל, על מנת להוזיל את עלויות החשמל. לשאלת הביקורת, השיב מנהל מחלקת חשמל כי העירייה יצאה למכרז לאספקת חשמל אך לא הייתה היענות, משום שהמכרז לא נבנה כראוי (בפגישה ב-5.1.26). המכרז, מסמכי ההיערכות לקראתו ופרוטוקול ועדת מכרזים לא הועברו לביקורת, עד למועד סיום כתיבת דוח זה. הביקורת מעירה כי לצורך עריכת מכרז בנושא אספקת שירות חיוני, היכול להביא גם להוזלה משמעותית בעלויות, היה צורך לערוך בדיקות מעמיקות ולערוך דיונים בעירייה.

המלצות

1. מומלץ כי הנהלת העירייה תבחן יציאה למכרז לצורך בחירת ספק חשמל אשר יוזיל את עלויותיה. לצורך היערכות למכרז יש לערוך בדיקות מקיפות ולבחון פרמטרים כגון: תחילת ההסכם המבוקש, משך ההסכם ונקודות היציאה, גמישות גובה ההנחה המתבקש בהתאם ל-"שפל" ול-"פסגה", זמינות מתקני הייצור, התחייבות לכמות הצריכה ואחוז סטייה מוסכם, אחריות להחלפת המונים הקיימים למונים חכמים וכד'.

4. התקשרות עם חברת הבקרה

ב-28.01.2025 התקשרה העירייה עם חברת הבקרה באמצעות הזמנת עבודה.

להלן, פרטיה:

הזמנת עבודה עם חברת הבקרה	
מספר הזמנה	65829
עבור שירותים	בדיקת חשבונות במוסדות העירייה 2025
תמורה כולל מע"מ ב-₪	16,284 ₪ לשנת 2025
תשלום	תשלום שוטף + 45 יום מקבלת החשבונית המאושרת.

בפועל, חברת הבקרה מושכת מחברת חשמל את נתוני החיובים של העירייה, קולטת אותם במערכת ייעודית שלה, מנתחת אותם ויוצרת מספר רב של דוחות ניהוליים ודוחות בקרה מסוגים שונים. מבחר מהדוחות הללו נשלח אל מנהל מחלקת חשמל לצורך המשך טיפול: דוח מנהלים המציג את סך הצריכות, דוח חיובים, דוח זיכויים, דוח קנסות בגין מקדמי הספק נמוכים מדי ועוד. כן, נשלח מכתב מסכם מאת נציגת החברה, המציג את עיקרי החיובים שלדעתה על העירייה לבדוק.

יצוין, כי לפי אתר החברה, היא מעניקה, בין היתר, שירותים של "פניה לספק החשמל בכל חשד לחיוב ביתר...איתור חריגים בצריכת החשמל ובירור הסיבות לכך...מעקב אחר צרכנים שנוספו לארגון או הוסרו ממנו". שירותים אלה, של בירור סיבות לחריגות, מעקב אחר הקמת מונים והסרתם, ופניה לחברת החשמל בגין חריגות - אינם ניתנים לעיריית כפר סבא (לפי הנמסר ממנהל מחלקת חשמל). לדבריו, הוא מקבל מהחברה דוחות חודשיים, אך החברה אינה מטפלת עבורו בחריגים ובחיובים

ביתר, אלא הוא נאלץ לאתר את החריגים הבעייתיים מתוך כלל הנתונים בדוחות, ולבצע את בדיקתם בעצמו.

לפי נוהל הזמנת שירותים ועבודות של העירייה, לצורך הפקת הזמנת עבודה בטווח שבין 3,001 ₪ עד 30,000 ₪, יש צורך בשתי הצעות מחיר.

לפי דוח מבקר המדינה בנושא "העסקת יועצים חיצוניים על ידי רשויות מקומיות - ביקורת מעקב" (דוח על הביקורת בשלטון המקומי, התשפ"ג – 2023) (להלן – **דוח מבקר המדינה -התקשרות עם יועצים**), הודגש לפני הרשויות המקומיות כי הזמנת עבודה והצעות מחיר אינן משמשות תחליף להסכם שבו מחויבת הרשות המקומית, וכי עליהן להקפיד לחתום על הסכם התקשרות המסדיר ומפרט את כלל ההתחייבויות והזכויות של הצדדים להסכם בטרם יחל היועץ בעבודתו. על הרשויות המקומיות שנבדקו לפעול בהקדם כדי לעגן את כל התקשרויותיהן בהסכמים כתובים. עם זאת צוין, כי ניתן להסתפק בהזמנת העבודה, אם היא כוללת פרטים לגבי ההתחייבויות והזכויות של הצדדים, ובכלל זה את מהות העבודה ושלביה, אפיונה, התמורה בגינה, ההתייחסות ללוחות הזמנים לביצוע העבודה, פריסת התשלומים, חובת מילוי שאלון לאיתור ניגוד עניינים, נספח ביטוחי ועוד (ועל כן מהווה למעשה הסכם).

ממצאי הביקורת

1. על אף בקשה, לביקורת לא הועבר תיעוד לשתי הצעות מחיר שסופקו לפני ההתקשרות עם חברת הבקרה עד מועד סיום כתיבת דוח זה.

2. בניגוד להמלצות דוח מבקר המדינה בנושא התקשרות עם יועצים, ההתקשרות בין עיריית כפר סבא לבין חברת הבקרה נעשתה באמצעות הזמנת עבודה, ללא פירוט ואיפיון של השירותים הנדרשים מהספק.

זאת לעומת עיריית תל-אביב-יפו, למשל, שבחוזה שלה עם אותה חברת בקרה בעבר, פורט כי החברה תספק לעירייה בכל רגע נתון גישה למערכת ניהול חיובי הוצאות החשמל, תיצור פקודות יומן, תפיק דוחות ניהוליים ודוחות חריגים שונים (כמפורט במפרט הטכני) ותפעל מול חברת חשמל לביצוע קריאות מונים והפקת חשבונות 'אמיתיים' עבור צרכנים שצריכת החשמל שלהם מחוייבת לפי הערכה (לפי דוח מבקרת עיריית תל-אביב-יפו לשנת 2017).

בהיעדר מפרט טכני או ציון מפורט של חובות חברת הבקרה במסמך ההתקשרות בינה לבין עיריית כפר-סבא, קיים חשש כי השירותים הניתנים אינם עונים לצרכי העירייה, מאחר שחברת הבקרה אינה מבררת מקרים חריגים, אינה מנהלת בסיס נתונים מסודר של המונים ואינה מטפלת במקרים בעייתיים מול חברת חשמל. עם זאת, לא ניתן לאכוף על חברת הבקרה את התאמת השירותים לצרכי העירייה, משום שטיב העבודה והשירותים הנכללים אינם מפורטים בהזמנה.

המלצות

1. יש להקפיד על קבלת הצעות מחיר ממספר ספקים לפני ההתקשרות, לפי הנדרש בנוהל הזמנת שירותים ועבודות.
2. במסגרת ההתקשרות עם חברת הבקרה יש לקבוע מפרט של השירותים שיסופקו, לרבות, סוג הבדיקות שייערכו ותדירותן, אופן הטיפול בחריגים ובחשש לחיוב ביתר, ואופן הדיווח של חברת הבקרה לעירייה אודות הבקרות שבוצעו, הליקויים שאותרו ותיקונם.

5. מערכות מידע

שתי מערכות מידע מרכזיות משמשות בתהליך:

- **מערכת טרקלין חשמל -** חברת חשמל מזינה את כל נתוני צריכת החשמל לפורטל המכונה "טרקלין ללקוח העסקי", אשר מיועד ללקוחות העסקיים של חברת חשמל (להלן: **"מערכת טרקלין" או "מערכת טרקלין חשמל").** פורטל זה מאפשר לעירייה, כלקוח עסקי של חברת חשמל, הפקת דוחות שונים בנוגע לצריכת החשמל וחיובי החשמל של העירייה על בסיס נתוני חברת חשמל. לצורך כך, חברת חשמל מספקת לעירייה גישה למערכת "טרקלין חשמל", באמצעות שם משתמש וסיסמא. לחברת הבקרה אין הרשאה למערכת זו. באמצעות הפקת דוחות ממערכת טרקלין החשמל, ניתן לבצע בקרה על חיובי החשמל ולאתר חיובים חריגים של העירייה, כמו למשל, חיובים בגין הוצאות חשמל במבנים שאינם של העירייה, קנסות בגין מקדמי הספק ועוד.
- **מערכת הבקרה –** מערכת ייעודית שפיתחה חברת הבקרה (להלן: **"מערכת הבקרה").** מדובר במערכת המאפשרת קליטה ועיבוד של חשבונות חשמל לצורך בדיקתם, ניתוחם ובקרתם וזיהוי חריגות בצריכה, השוואה לתקופות קודמות ועוד. מערכת הבקרה מחוללת עשרות דוחות ניהול ובקרה של חשבונות חשמל. מדי תקופה, חברת הבקרה שולחת חלק מהדוחות הללו למנהל מחלקת חשמל בדואר אלקטרוני. לדוגמה, ב-21.9.25 שלחה חברת הבקרה דוח מסכם למנהל מחלקת חשמל, לו צורפו 10 דוחות בקרה מפורטים עבור חודש מרס 2025.

- **מערכת נכסים -** העירייה רכשה מספק חיצוני מערכת זו, שנועדה לשמש ככלי ניהול, שליטה ובקרה של מאגר נכסי הרשות ולטפל בהיבטים התכנוניים, הכלכליים, והתפעוליים של הנכסים. לדברי סגנית מנהלת מחלקת נכסים, עובדת של ספק חיצוני זה החלה לבצע עבור העירייה סקר נכסים, אך הסקר היה חלקי ועל כן, עודכנו במערכת הנכסים נתונים חלקיים בלבד. לבקשת הביקורת השיבה סגנית מנהלת מחלקת נכסים, כי היא יכולה להגיש בקשה לספק להפקת קובץ נכסים מתוך המערכת, אך קובץ נכסים זה לא יהיה מעודכן משום שהמערכת אינה מעודכנת בסטטוס כל נכסי העירייה.

ממצאי הביקורת

1. <u>הרשאות יתר למערכת טרקלין</u> - יישום מערך הרשאות ועקרון הפרדת התפקידים במערכות המידע נדרש שיעמוד בעקרון "הצורך לדעת" - הגבלת הגישה למידע לבעלי התפקידים הזקוקים לו בלבד. המטרות העיקריות ביישום מערך הרשאות נאות הן מניעת טעויות ומעשי מרמה. הביקורת מצאה, כי יש 12 מורשים לפעולה עבור העירייה במערכת טרקלין חשמל, מתוכם רק 3 עובדים נדרשים להרשאות לצורך עבודתם השוטפת[2]. שתי הרשאות נותרו עבור עובדים שפרשו זה מכבר ויתר ההרשאות הן עבור עובדים שאינם מוכרים במחלקת חשמל או על ידי העובדת האחראית בגזברות. מתן הרשאות מעבר לנדרש במערכת זו, מגדיל את הסיכון לביצוע פעולות בעלות השלכה כספית, על ידי מי שאינם מורשים לביצוען ובניגוד למדיניות העירונית.

2. <u>היעדר שימוש במערכת הבקרה</u> – מנהל מחלקת חשמל והעובדת האחראית בגזברות מסרו לביקורת, כי הם אינם נעזרים באופן שוטף במערכת הבקרה. מנהל מחלקת חשמל מסר, כי הוא נעזר בעיקר בדוחות הנשלחים לו על ידי נציגת חברת הבקרה בדואר אלקטרוני. בהיעדר גישה או כניסה שוטפת למערכת הבקרה נמנע למעשה שימוש בכלי מעקב נוסף, שהעירייה משלמת עליו, אחר הטיפול בחשבונות החשמל העירוניים.

3. <u>אי עדכון מערכת נכסים</u> – מערכת שפיתח ספק מערכת חיצוני. לדברי סגנית מנהלת המחלקה, מערכת הנכסים אינה מעודכנת בכל פרטי הנכסים הנדרשים. אי עדכון המערכת מקשה על ניהול, שליטה ובקרה של מאגר נכסי העירייה בכלל ועל נאותות חיובי החשמל בגין נכסים אלה, בפרט.

[2] מנהל מחלקת חשמל, עובדת האחראית לנושא בגזברות, ומנהל מחלקת תחזוקת מבנים.

המלצות

1. לטייב את ההרשאות לפעולה במערכת טרקלין, כך שיינתנו רק למי שנדרשים לשימוש שוטף בהן.
2. לפתוח הרשאות לצורך צפייה והפקת דוחות במערכת הבקרה, לכל הגורמים האחראיים על בקרת חיובי החשמל וההתייעלות האנרגטית בעירייה, לפי השלבים שבאחריותם. יש לפעול לקיום הדרכה על המערכת, לעובדי העירייה הרלוונטיים בהתאם לצורך.
3. מומלץ, כי נכסי העירייה יעודכנו באופן שוטף מערכת הממוחשבת שפותחה לצורך ניהול נכסי העירייה, על מנת שניתן יהיה לנהלם באופן יעיל וכן, לנהל בקרה יעילה על חיובי החשמל.

6. רשימת מונים מאושרת וסקר מונים

על מנת לנהל את צריכות והוצאות החשמל של העירייה בצורה נכונה ואפקטיבית יש לוודא קודם כל שבסיס הנתונים של העירייה לגבי מוני החשמל הוא נכון, מלא ומעודכן. באירגונים עם צרכני חשמל רבים כמו רשויות מקומיות, קיימים עשרות או מאות צרכני חשמל המפוזרים באזור גיאוגרפי נרחב. רשימת חוזים ומונים מאושרת אמורה לכלול את מספרי החוזים בין העירייה לבין חברת חשמל, כתובת האתרים לגביהם נערכו החוזים, מספרי המונים הנכללים בכל חוזה וסיווגם בהתאם לסוג השימוש[3] ולסעיף תקציבי. רשימת החוזים המאושרת מהווה למעשה הנחייה להנהלת החשבונות בעירייה אם לשלם או לא, בגין החוזה עבורו דורשת חברת חשמל תשלום. כל מונה חדש שמוקם או מונה שהוסר, חייב להתעדכן ברשימה זו.

במטרה לוודא שכל מוני החשמל של העירייה מתועדים כנדרש וכי לא קיימים חיובים בגין מוני חשמל שאינם שייכים למבנים עירוניים או בנכסים המוחזקים בידי אחרים, חלק מהרשויות המקומיות מבצעות מדי תקופה סקר מוני חשמל (להלן: **"סקר מוני חשמל"**).

סקר מוני החשמל כולל בין היתר את הפעולות הבאות:

- איתור כל המונים המחייבים את העירייה בצריכת חשמל;
- רישום המונים בכתובת נכונה, תיעוד המונה בצילום דיגיטלי והגדרת מיקומו בקואורדינטות GPS;
- קריאת הצריכה של המונה והשוואתה לזו המופיעה בחשבון החשמל האחרון;
- איתור צרכנים זרים שמחוברים למוני החשמל, שהצריכה בהם מחייבת את העירייה.

[3] לדוגמה: תאורת רחוב, גני ילדים.

לאחר איתור ורישום כל מוני החשמל העירוניים, ניתן לנהל מאגר נתונים הכולל את כל מוני החשמל ושיוכם על פי מספר חוזה בחברת החשמל, מספר המונה, כתובת המונה, תיאור מקום הצריכה (למשל בית ספר, מאור רחובות וכדומה) ולפי חלוקה פנים ארגונית (היררכיה) בעירייה. כאמור, לפי נתוני מערכת טרקלין חשמל, העירייה מחויבת על ידי חברת חשמל בגין צריכת חשמל ב-522 אתרים בהם מותקנים 449 מוני חשמל, רובם משולמים באמצעות הוראת קבע לחיוב חשבון.

במערכת טרקלין חשמל של חברת חשמל יש רשימת חוזים המקושרת למונים. ברשימה שהופקה מהמערכת בחודש ספטמבר 2025 חסר היה תיאור מקום האספקה (גן ילדים/בית ספר/גן ציבורי/רמזורים וכד') עבור 158 נכסים. רוב הנתונים הושלמו על ידי חברת הבקרה, אך באופן שאינו מספק. כך לדוגמה:

- לגבי 92 נכסים נרשם "מבנה ציבורי" (ללא ציון סוג השימוש במבנה הציבורי);
- חוזה מס' 341777965 תואר כ-"בית תפילה" בעוד בדוח אחר במערכת הבקרה תואר כ-"בית עלמין".
- עבור 6 חוזים לא הושלם התיאור/סוג שימוש וגם מנהלת מחלקת נכסים לא ידעה כיצד לשייכם ומדוע העירייה מחוייבת בגינם. להלן, פירוט:

מספר חוזה	מונה	כתובת	חיובים בשנת 2025 ב-₪	תשובת סגנית מנהלת מחלקת נכסים
345475776	25520344	ויצמן 127 (בשיוך נרשם – ציבורי כתר החצר)	11,343 ₪	"נראה כמו נכס פרטי"
342827731	24335725, 24820465	התאנה 16	9,414 ₪	לא קיים, יש גני ילדים שקד ותאנה ברחוב התאנה 19
342363215	23003883	כצנלסון ברל 14	124,889 ₪	סופר מגה בעיר
342528076	486312	הדקל 9	11,738 ₪	לא מוכר
342029778	11061028	מאיר אריאל 1	9,098 ₪	לא ידוע
342040470	11061026	מאיר אריאל 2	9,337 ₪	לא ידוע

בנוסף, בדוח שהופק ממערכת הבקרה, היה חסר מספר סעיף תקציבי.

ממצאי הביקורת

1. נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת חשמל ונציגי חברת הבקרה:

- רשימת מוני החשמל המחייבת את העירייה אינה מעודכנת באופן שיטתי בפעולות התקנה והסרה של מונים (בעקבות השכרת מבנה, הקצאתו וכד').

- עובדי מחלקת חשמל ועובדי חברת הבקרה לא ביצעו בשטח בחינה מסודרת, מקיפה ושיטתית לאימות רשימת מוני החשמל המחייבים את העירייה. לדברי מנהל מחלקת חשמל, ריבוי המונים ברחבי העיר והיעדר רשימת נכסים עירוניים מסודרת (הכוללת השכרות והקצאות) מקשים על יכולת המחלקה לבצע משימה זו.

- עובדי מחלקת חשמל ועובדי חברת הבקרה לא מבצעים בחינה מסודרת, מקיפה ושיטתית לאיתור חיבורים לא תקינים ("פיראטיים").

- ככל הידוע, מעולם לא נערך סקר מוני חשמל לעירייה.

המשמעות הינה כי אין מאגר מידע עירוני מעודכן הכולל את כל המונים המחייבים את העירייה בהוצאות החשמל ולכן, לא ניתן לדעת האם כל חשבונות החשמל המשולמים על ידי העירייה אכן שייכים לה ואמורים להיות משולמים על ידה.

2. נתוני המונים קיימים במערכת טרקלין חשמל (של חברת חשמל) ובמערכת הבקרה אינם מלאים ואינם מדויקים:

- ברשימת המונים במערכת טרקלין חשמל בחודש ספטמבר 2025 חסר היה תיאור מקום האספקה (גן ילדים/בית ספר/גן ציבורי/רמזורים וכד') עבור 158 נכסים. לאחר בדיקת של חברת הבקרה, נותרו עשרות מונים שתיאור השימוש שלהם כללי בלבד, ולפחות 7 מונים ללא תיאור, ששיוכם לעירייה מוטל בספק.

- ברשימת כתובות האספקה שהופקה ממערכת הבקרה נכון לינואר 2026, ישנן 16 רשומות המאופיינות בדוח כ-"לא מוגדרים". על אף אפיונם כ-"לא מוגדרים", הם הביאו לחיוב העירייה ב-415 אלפי ₪ בשנת 2025. (לצילום מתוך הדוח, ראו נספח א).

- באף אחת מהרשימות אשר צויינו לעיל, לא קיימת נקודת ציון לפי GIS של המונה וזאת על מנת שניתן יהיה לאתרו בקלות.

המלצות

1. לנהל רשימת חוזים ומונים מאושרת הכוללת את כלל המידע, לרבות: מספר המונה, תיאור/סוג שימוש עירוני, סעיף תקציבי, שיוך מחלקתי, כתובת מדוייקת ונקודת ציון וזאת על מנת לזהות באופן ברור את החוזים בגינם מחוייבת העירייה ולאפשר בקרה מיטבית על שייכותם ועל החיובים בגינם.

2. את רשימת המונים על כל פרטיהם יש לעדכן באופן שוטף, בכל מקרה של העברת נכס ממחזיק אחר לעירייה ולהיפך ובכל מקרה של הקמת מונה נוסף, הסרת מונה קיים וכד'.
3. יש לטייב את נתוני המערכת, כך שבכל זמן נתון יוצגו נתונים מדוייקים אודות שיוך המונים, שימושם, סטאטוס החוזים וכד', על מנת להפיק דוחות ניהוליים ודוחות בקרה ולאיתור חריגים.
4. לצורך הקמת רשימה מסודרת ומדוייקת כאמור, כדאי לבצע סקר מונים לאיתור כל המונים המחייבים את העירייה ושיוכם לכתובת הנכונה ולסוג השימוש הנאות וכן, לצורך תיעוד מונה והגדרת מיקומו ב-GPS, ואיתור צרכנים זרים המחוברים למוני חשמל של העירייה. לאחר ביצוע סקר המונים יועברו הנתונים המעודכנים גם לחברת חשמל לצורך עדכונם במערכת טרקלין חשמל.
5. יש לבדוק בשטח את נאותות החיוב של העירייה בגין מונים שלא נמצא להם תיאור שימוש או שאופיינו כ-"לא מוגדרים", כמפורט לעיל. ככל שיימצא כי מדובר במונים שאינם מודדים צריכה עירונית, יש להפסיק את חיוב העירייה בגינם לאלתר, ואף לשקול תביעת השבה מהצרכנים הזרים.

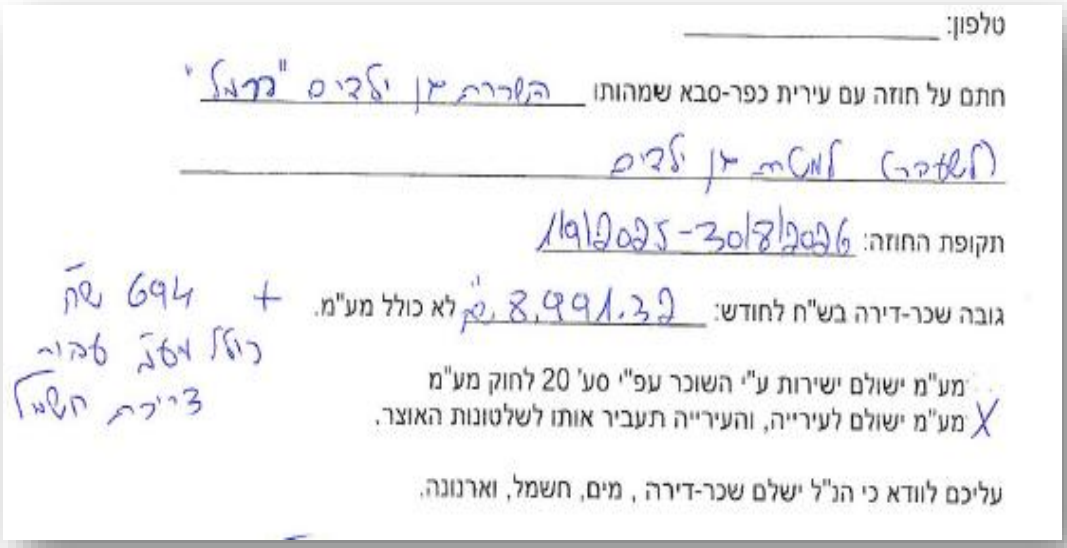
7. הוספה והסרה של מונים

נכון לחודש ינואר 2026 היו לעירייה 452 חוזי לקוח מול חברת חשמל, בהם כלולים 525 מונים. (בחוזה יכול להיות יותר ממונה אחד). מדובר במערכת דינמית, שבה משתנים לעיתים תכופות מספר המונים, סיווגם ושיוכם. לדוגמה, כאשר מוקם נכס חדש או כאשר נכס עובר לחזקתה של העירייה, נדרשים התקנת מונה חדש ושיוכו לעירייה או העברת מונה קיים על שם העירייה. כאשר מועברת או מופסקת אחזקתה של העירייה בנכס מסויים, יש צורך לבטל את חיובי העירייה בגין אותו מונה ולהעבירם למחזיק החדש בנכס.

הקמת מונה, או העברת מונה על שם העירייה, משמעותן הוספת חיובים שוטפים בגין צריכה לחיובי חברת חשמל. כלומר, מדובר בעצם בהתקשרות ארוכת טווח המאפשרת את חיוב העירייה באופן שוטף. לאחר הקמת המונה בחברת חשמל, יש להסדיר הוראת קבע לצורך ביצוע חיובים שוטפים על ידי חברת החשמל. הסרת מונה משמעותו הפוכה – הפסקת חיובי העירייה בגין צריכת החשמל באתר והעברתם לצד ג' אליו הועברה ההחזקה בנכס.

לגבי נכס העובר לחזקת העירייה או ממנה, יש צורך בהסדר בין הצדדים לגבי הגורם שיישא באחריות תשלום חשבונות החשמל. מידע אודות העברת החזקה בנכס מועבר ממחלקת נכסים לידיעת הגזברות ומחלקת חשמל. הביקורת קיבלה לדוגמה, טופס השכרת מבנה ששימש בעבר

כגן עירייה אל עמותה חיצונית. מבחינת הטופס עולה, כי ההסדר לגבי הגורם שיישא בהוצאות החשמל אינו ברור דיו. להלן, צילום מתוך הטופס:



טלפון: _____

חתם על חוזה עם עירית כפר-סבא שמהותו השירות של גני ילדים "כרמל"

(השירות למשרד גני ילדים)

תקופת החוזה: 1/9/2025-30/8/2026

גובה שכר-דירה בש"ח לחודש: 8,991.32 ש"ח לא כולל מע"מ.

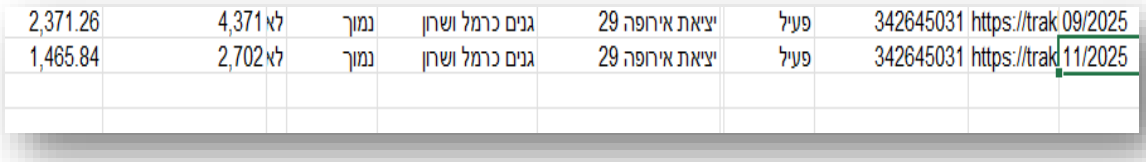
מע"מ ישולם ישירות ע"י השוכר עפ"י סע' 20 לחוק מע"מ

X מע"מ ישולם לעירייה, והעירייה תעביר אותו לשלטונות האוצר.

עליכם לוודא כי הנ"ל ישלם שכר-דירה , מים, חשמל, וארנונה.

+ 694 שח כולל מעמ שכ"ד חשמל

ניתן לראות מהטופס, המיועד לאגף הכנסות, כי מחד הוא קובע עבור השכרת גן "כרמל" (לשעבר) סך של 694 ₪ בחודש "כולל מע"מ עבור צריכת חשמל". מאידך נרשם בו לאגף הכנסות כי "עליכם לוודא כי הנ"ל ישלם שכר דירה, מים, חשמל, ארנונה". דהיינו, קיימת סתירה, לכאורה, לגבי הגורם שצריך לשלם את חשבון החשמל. בפועל, העירייה שילמה חשבונות חשמל בתיאור של גנים "כרמל ושרון" גם בחודשים ספטמבר ונובמבר 2025 , כלומר לאחר שנכנס לתוקף ההסכם להעברת ההחזקה מהעירייה אל העמותה.



09/2025	https://trak	342645031	פעיל	יציאת איחפה 29	גנים כרמל ושרון	נמוך	לא 4,371	2,371.26
11/2025	https://trak	342645031	פעיל	יציאת איחפה 29	גנים כרמל ושרון	נמוך	לא 2,702	1,465.84

לאחר שהמידע אודות העברת ההחזקה בנכס מועבר ממחלקת נכסים אל הגזברות, מונה חדש משוייך על ידי הגזברות לסעיף התקציבי המתאים (גנים, ספורט, רווחה וכד'). המידע אודות הצורך בהקמת מונה או בהסרתו צריך, כמובן, להיות מועבר גם לחברת חשמל.

לעיתים העירייה מעבירה חלק מנכס עירוני, לשימוש משותף של צד ג' והעירייה. מאחר שהפרדת מונים בנכס יכולה להיות יקרה מידיי, יש צורך בקביעת מנגנון התחשבנות בין העירייה לבין המחזיק בנכס בחוזה ההשכרה/הקצאה.

ממצאי הביקורת

1. בטופס הדיווח על העברת חזקה בנכס עירוני מהעירייה לצד ג' (בעקבות הקצאת נכס מקרקעין או הסכם שכירות), אין הקפדה על קביעה בהירה וחד משמעית אודות הגורם שישלם את חשבונות החשמל לאחר העברת ההחזקה בנכס. בנוסף, לדברי מנהל מחלקת חשמל (5.1.2025), לגבי חלק מהנכסים הללו לא מועבר אליו מידע מסודר לגבי הסדר תשלום החשמל וכן, לא קיים מנגנון מסודר למעקב אחר רישום העברת המונה בחברת החשמל.

2. בעת העברת נכס מגורם אחר לחזקת העירייה, יש צורך בשיוך המונה לעירייה, שמשמעותו הקמת הרשאה לחברת החשמל לחיוב חשבונות הבנק של העירייה לתקופות ממושכות. על אף זאת, לדברי מנהל מחלקת חשמל, ב-27.10.25, תהליך האישור של שיוך מוני חשמל חדשים לעירייה לא נעשה על גבי טופס ייעודי הכולל את חתימותיהם של בעלי התפקידים העירוניים הרלוונטיים. באופן זה עלולה הקמת מונים חדשים שלא להיות מובאת בזמן אמת לידיעת ולאישור הגורמים העירוניים האמונים על ביצוע ובקרת התשלומים לחברת החשמל.

3. הן עובדת הגזברות (27.11.25) והן סגנית מנהלת מחלקת נכסים (17.11.25) מסרו לביקורת, כי הן מצויות בקשר ישיר עם נציג חברת חשמל לצורך דיווח על הקמת מונים. מכאן יש להסיק כי לא קיים מנגנון דיווח מותווה מראש ומסודר לחברת חשמל אודות שינויי מונים, דבר העלול לגרום לכפילות בביצוע משימה זו ולחילופין ל-"נפילה בין הכיסאות".

המלצות

1. בכל הסדר של העברת החזקה בנכס עירוני מהעירייה לגורם חיצוני, יש לקבוע באופן ברור את הסדר הנשיאה בהוצאות החשמל בנכס ולייידע את הגזברות ואת מחלקת חשמל בכל הסדר.
2. לקבוע טופס ייעודי באמצעותו יאושר הצורך בכל שינוי במערך המונים, אשר יכלול את חתימותיהם של הגורמים שייקבעו כמורשים לאישור השינוי.
3. יש להגדיר במפורט את הגורם האחראי לדיווח לחברת החשמל על הצורך בשינוי במערך המונים (הקמה/העברה/הסרה) וכן, את אופן הדיווח, אופן תיעודו ובדיקת סטטוס הטיפול בכך בחברת חשמל.

תגובת מנהל מחלקת חשמל

"רציתי לחדד לגבי הנכסים של העירייה המנוהלים על ידי החברה הכלכלית. לא כולם מנוהלים בחוזים מפורטים והחזרי תשלום לעירייה. דוגמא - מגרש מכוניות ברחוב יוחנן הסנדלר אשר מקבל חשמל ממחסני העירייה ואני לא יודע כיצד מתבצע ההחזר לעירייה . דוגמא שניה - השכרה של אולמות ספורט לחוגים ע"י עמותות או חברות ושימוש הנכס."

8. חיובי העירייה בחשמל בגין נכסים המוחזקים על ידי אחרים

לעירייה יש סמכות להקצות קרקע או מבנה בפטור ממכרז וללא תמורה, או בתמורה סמלית, למוסדות ציבור שלא למטרות רווח הפועלים בתחום שיפוטה בתחומי החינוך, התרבות, המדע, הדת, הצדקה, הסעד, הבריאות והספורט – וזאת לטובת הציבור בעיר. לאחר הקצאת הנכס, העמותה או הארגון ללא מטרות רווח, הם מחזיקים בנכס ולכן, על פי רוב עליהם לשאת, במקום העירייה, בהוצאות השימוש בו. מסיבה זו, יש להעביר את חשבונות החשמל של הנכס על שם המחזיק החדש.

בדוח מבקר המדינה על השלטון המקומי 2005 בנושא "פעולות רשויות מקומיות באמצעות עמותות", העיר מבקר המדינה כי על העמותות המשתמשות בנכסים עירוניים לשאת בהוצאות השימוש בנכס. אם העירייה נושאת בהם במקומן, הרי שיש בכך תמיכה שצריכה לקבל את אישור ועדת תמיכות. תשלום של העירייה עבור צריכת חשמל של עמותות וגופים חיצוניים עלול לסתור, אפוא, את הנחיות מבקר המדינה ומשרד הפנים בעניין מתן תמיכות. כן, תשלום כגון זה, עלול לגרום לאפליה בין מוסדות ועמותות - אם חלקם מקבלים מהעירייה כיסוי של הוצאות החשמל שלהם וחלקם לא.

הביקורת עיינה בתיאורי השימוש בקבצים שהופקו מ-"טרקלין חשמל" וממערכת הבקרה, וכן, בפרסומים שונים של אגף החינוך ושל החברה העירונית לתרבות הפנאי וכד'. במדגם אקראי נמצאו מספר כתובות מונים, שהעירייה נושאת בצריכת החשמל הנמדדת בהם, על אף שהם משמשים לכאורה גופים חיצוניים לעירייה - חברה עירונית, עמותות וכד'.

להלן, פירוט:

הארגון המחזיק בנכס	כתובת הנכס	שימוש	חיוב העירייה בשנת 2025 (מינואר 2025 או מחודש ההקצאה, לפי העניין)	נספח
אורים ותומים	כנפי נשרים 9	גן ילדים	₪ 3,357	נספח ב'
אורים ותומים	שילר 9	גן ילדים	₪ 2,602	נספח ב'

הארגון המחזיק בנכס	כתובת הנכס	שימוש	חיוב העירייה בשנת 2025 (מינואר 2025 או מחודש ההקצאה, לפי העניין)	נספח
החברה לתרבות הפנאי	גאולה 12/14	בית התרבות לצעירים	54,865 ₪	נספח ג'
החברה לתרבות הפנאי	אזר 45	ארט קיימא	16,640 ₪	נספח ד'
החברה לתרבות הפנאי	רפפורט 2	מעון רפפורט	11,450 ₪	נספח ה'
החברה לתרבות הפנאי	מאיר אריאל 16	מעון	15,335 ₪	נספח ה'
סניף בני עקיבא	תל חי 105	תנועת נוער	7,042 ₪	נספח ו'
צ'יימס ישראל	המוביל 7	בי"ס מע"ש	35,275 ₪	נספח ז'
סה"כ			**146,566 ₪**	

הביקורת ביקשה את הסברי מחלקת נכסים לחיובים אלה אך לא קיבלה תשובה עד מועד סיום כתיבת דוח זה.

כמו כן, בקובץ שהופק מתוך מערכת הבקרה מוגדר חוזה מספר 342439095 כ-"בי"ס עטרת חיים מנחם בגין" והוא מחויב בגין חשבון החשמל מתקציב בתי ספר יסודיים. נכס זה (שבמערכת טרקלין של חברת החשמל אין לו תיאור), נמצא ברחוב מנחם בגין 10 והביא לחיוב העירייה בסך 35,307 אלפי ₪ בשנת 2025. אולם בקובץ בתי הספר העירוניים שהועבר לביקורת אין מוסד חינוכי בכתובת זו. (ראו נספח ח)

הביקורת קיבלה קובץ מקלטים וערכה השוואה בינו לבין חיובי העירייה בסיווג מקלטים לפי קובץ חיובים של חברת הבקרה. נמצאו 6 נכסים שנמצאו בסיווג "מקלט" בקובץ חברת הבקרה, והעירייה חויבה בגינם בסך 9,315 ₪, אך הם לא הופיעו בקובץ המקלטים העירוני ואף לא בפרסומי העירייה. להלן פירוט,

תיאור נכס על פי חברת הבקרה - בסיווג היררכי - מקלטים	מספר חוזה	סה"כ חיוב בשנת 2025 ב-₪
ביאליק מקלט צבורי בי"ס אוסישקי	342820889	1,889 ₪
דוד המלך 38 מקלט	348099445	72 ₪
יחזקאל שכ קפלן מקלט	342716809	7,354 ₪
סה"כ		**9,315 ₪**

בנוסף, לפי הקובץ של מערכת טרקלין חשמל והקובץ של חברת הבקרה, העירייה מחוייבת בחשמל בגין שני נכסים המוגדרים ברשומות כ-"חנות" וכן, נכס המוגדר כ-"בית כנסת".

להלן, פירוט:

מספר חוזה	תיאור בחברת הבקרה	תיאור שימוש בקובץ טרקלין חשמל	כתובת הנכס	סה"כ חיוב בשנת 2025 ב-₪
347381550	"קרן אברהם 36 חנות"	חנות	קרן אברהם 36	2,147 ₪
345780938	"ויצמן 137 חנות"	חנות	ויצמן 137	1,481 ₪
348610604	יציאת אירופה 23 בית כנסת	בית כנסת	יציאת אירופה 23	4,034 ₪
סה"כ				**7,662 ₪**

הביקורת ביקשה את הסברי מחלקת נכסים לחיובים אלה אך לא קיבלה תשובה עד לסיום כתיבת דוח זה.

ממצאי הביקורת

1. מבדיקת מדגם שערכה הביקורת עלה חשש שמא העירייה נושאת בתשלומי חשבונות החשמל עבור נכסים שהקצתה או השכירה לשימוש גורמים חיצוניים. כך לדוגמה, העירייה מחוייבת בחשמל בגין נכסים שונים המוחזקים לכאורה בידי עמותות שונות, החברה העירונית לתרבות הפנאי וכו'. בגין נכסים אלה העירייה חוייבה בכ-145 אלפי ₪ בשנת 2025, העלולים לכאורה, להוות תשלום יתר או תמיכה שלא אושרה כדין.
2. מונה ששוייך לכאורה, לבית ספר וחוייב מסעיף תקציבי של "בתי ספר יסודיים", לא נמצא ברשימת בתי הספר העירוניים שהועברה לביקורת. חלק מהמונים ששוייכו על ידי חברת הבקרה למקלטים עירוניים, לא נרשמו ברשומות העירייה או לא פורסמו באתר העירייה כמקלט. בנוסף, ישנם מונים המותקנים בנכסים המוגדרים בקבצי הנתונים כמוחזקים לשימושים פרטיים – חנות ובית כנסת. העירייה חוייבה בגין נכסים אלה בשנת 2025 בכ-52 אלפי ₪.

המלצות

1. יש לערוך בקרה תקופתית על קיומן של עילות מוכרות/אישורים תקפים בכתב לכל חיובי החשמל של העירייה ולוודא כי לא מתבצעים תשלומים עבור צרכנים שאינם יחידות עירוניות, ללא אישור כדין.
2. בהתאם לתוצאות הבדיקה, יש לשקול לנקוט בפעולות לגביית הכספים ששולמו על ידי העירייה לחברת החשמל, בגין חשבונות חשמל של הגופים החיצוניים המחזיקים בנכסים.

9. תעריפי חיוב

החיוב בגין צריכת חשמל יכול להתבצע בתעריף קבוע ואחיד לכל קוט"ש שנצרך. לחילופין, בתנאים מסויימים שקבעה חברת חשמל, החיוב יכול להתבצע לפי תעריף משתנה, הנקבע לפי עומס המערכת ומאפשר הוזלת עלויות בחלק מהמקרים (להלן: "**תעריף תעו"ז**"). מחירי צריכת כל קוט"ש בתעו"ז משתנים על פי שני קריטריונים: מתח האספקה ומועד האספקה. בכל עונה נקבעו שלושה מקבצי שעות: פסגה – מחיר החשמל הגבוה ביותר; גבע – מחיר ביניים; שפל – מחיר נמוך (להלן: **"פסגה", "גבע", "שפל").** החלת תעריף תעו"ז מחייב מונה אלקטרוני מיוחד, המתוכנת למטרות תעריף זה.

לפי קובץ החיובים של חברת החשמל, ב-"פסגה" אמור היה התעריף לכל קוט"ש לנוע בין: 0.35 ₪ לבין– 1.68 ₪. הביקורת בדקה קובץ חיובים לשנת 2025 שהופק ממערכת "טרקלין חשמל" וחישבה את המחיר לקוט"ש בכל אתר, לפי הנוסחה סך חיוב ב-₪ לאתר/צריכה בקוט"ש לאתר. נמצאו שני מקרים בהם חוייבה העירייה בתעריף חריג לקוט"ש.

להלן, פירוט:

מספר חוזה	כתובת אספקה	תיאור מקום אספקה	סה"כ צריכה בפסגה בשנת 2025	חיוב בפסגה ללא מע"מ (ב-₪)	סה"כ חיוב חלקי צריכה פסגה ב-₪
342126643	בן יהודה 79ב	מרכזיה פינת המוביל	1,103	₪ 9548.79	₪ 8.66
341774261	ויצמן 135	ללא תיאור	264	₪ 777.95	₪ 2.95
סה"כ			**1,367**	**₪ 10,326**	**₪ 7.55**

ממצאי הביקורת

1. בבחינת תעריפי החיובים בקובץ חיובי העירייה שהופק ממערכת טרקלין חשמל, נמצאו שני אתרים בהם העירייה חוייבה בתעריף תעו"ז חריג בגין צריכת חשמל ב-"פסגה". סך החיובים בגין תעריפים אלה הגיע ל-10,326 ₪ בשנת 2025. הביקורת ביקשה את הסברי מנהל מחלקת חשמל לתעריפים אלה אך לא קיבלה תשובה עד מועד סיום כתיבת דוח זה.

המלצות

1. יש לבחון את הסיבות לתעריפים החריגים לכאורה שנמצאו ולשקול לדרוש החזר בהתאם לתוצאות הבדיקה.

10. צריכה חריגה יחסית לתקופה קודמת

צריכה חריגה יחסית לתקופות קודמות יכולה להיות מסיבות לגיטימיות – למשל שינוי סוג השימוש בנכס, אך גם מסיבות בלתי תקינות, כגון, חיבורים פיראטיים. על כן יש לבחון מקרים של צריכות חריגות בגינן חוייבה העירייה ואת הסיבות שגרמו לחריגה.

הביקורת הפיקה ממערכת הבקרה קובץ בשם "דוח הנדסי תקופתי מצטבר לתקופה 01/2025 – 12/2025". בקובץ זה מוצגת השוואה בין הצריכה בתקופה הנבדקת (שנת 2025) לבין הצריכה בתקופה הקודמת (שנת 2024). להלן, מדגם של חיובים חריגים שנרשמו במהלך שנת 2025. לגבי כל מקרה חריג כזה בדקה הביקורת אם הוא צויין בדוח המסכם שהועבר מחברת הבקרה למנהל מחלקת חשמל בספטמבר 2025.

חוזה חברת החשמל	שם צרכן עירוני כפי שרשום במערכת הבקרה	צריכה בתקופת הדוח	צריכה בתקופה מקבילה אשתקד	% שינוי בצריכה	תשלום בתקופת הדוח	תשלום בתקופה מקבילה אשתקד	% שינוי בתשלום	האם התקבלה התראה מחברת הבקרה במכתב מספטמבר 2025 ?
348179772	דוד זהבי 29	21,417	23,687	-10%	₪ 11,874	₪ 3,925	202%	כן
348491709	תל חי 444	83,010	15,300	443%	₪ 49,658	₪ 8,875	**459%**	לא
347082116	רוטשילד 4	10,488	2,603	303%	₪ 6,168	₪ 1,470	**320%**	לא
342231848	אז"ר 41	3,107	0	100%	₪ 2,010	₪ 333	503%	כן
348603116	המייסדים 9 מקלט 63	3,712	326	1,039%	₪ 2,282	₪ 194	**1,071%**	לא
348610604	יציאת אירופה 23 בית כנסת	5,012	798	528%	₪ 2,901	₪ 441	**557%**	לא
348610651	רמז דוד 17 מקלט מועדון 4	12,338	1,721	617%	₪ 6,949	₪ 927	**649%**	לא

ממצאי הביקורת

2. מבדיקת הביקורת עולה, כי בשנת 2025 נשאה העירייה במספר מקרים בתשלומים גבוהים בגין צריכה חריגה, הגדולה במאות אחוזים לעומת תקופה קודמת. בדוח הבקרה המסכם שהוציאה חברת הבקרה בחודש ספטמבר 2025 לא הוצפו מרבית המקרים הללו, לצורך בדיקת מנהל מחלקת חשמל. הביקורת ביקשה ממנהל מחלקת חשמל תיעוד לבדיקת הסיבות לחריגים, ככל שבוצעה ואסמכתה לתיקון הליקויים בהתאם לצורך (צילומים, חשבונית לתיקון, הודעות לחברת חשמל וכד') – אך נכון למועד סיום כתיבת דוח זה לא התקבל התיעוד המבוקש.

המלצות

1. מומלץ לבדוק את החיובים בגין אתרים בהם חל גידול של יותר מ-100% יחסית לתקופה קודמת, את הסיבה לשינויים שחלו בצריכה והאם הם מוצדקים ?

11.קנסות בגין מקדם הספק נמוך

סוגי ציוד מסויימים, בעיקר מנועים, צורכים בנוסף לצריכת החשמל הרגילה (האקטיבית), אנרגיה נוספת המכונה 'אנרגיה ריאקטיבית'. אנרגיה ריאקטיבית זו מגדילה את העומס במערכות הייצור, החלוקה והמסירה, וגורמת לאיבוד אנרגיה במערכת. כדי למנוע צריכת אנרגיה ריאקטיבית בלתי מבוקרת, נקבע יחס מירבי בין שני סוגי אנרגיה אלה. נתון זה מופיע תחת השם: "**מקדם הספק**".

חברת החשמל גובה תשלום עודף (קנס) בגין סטייה ממקדם ההספק התקני (להלן: "**מקדם ההספק התקני**") ולכן, על העירייה לבדוק אם כדאי לנקוט את האמצעים המתאימים על מנת למנוע תשלום עודף זה.

על מנת להתאים את מקדם ההספק למקדם ההספק התקני, ניתן להתקין מערכת או התקן לשיפור מקדם ההספק (להלן: "**קבל**"). את הקבלים לשיפור מקדם ההספק מתקינים במתקן החשמל בשיטות שונות, בהתאם לאופיים ולפיזורם של העומסים במתקן.

יצויין, כי גם התקנה של קבלים אינה תמיד מומלצת היות שקבל צורך בעצמו הספק גבוה של חשמל. הספק גבוה עלול לגרום לעליית מתח, דבר שעלול לגרום נזק מצטבר, החלשה ובלאי מואץ של התקני החשמל של העירייה.

על מנת לשפר את מקדם ההספק מחד, ולא לגרום לקיזוז יתר מאידך, יש לבצע בדיקה על מנת לקבל החלטה האם יש צורך בהתקנת קבלים, כמה קבלים להוסיף וכדומה. בנוסף, לאחר שהותקן קבל יש לבצע עבודות תחזוקה לשמירה על תקינותו.

להלן, סיכום הקנסות לעירייה בגין מקדם הספק נמוך מתוך דוח מערכת "טרקלין חשמל" שהופק בתאריך 4.1.26:



11 מספרי החוזה בגינם נרשמו קנסות בשל מקדם הספק נכון בשנת 2025, לפי דוח ממערכת טרקלין, מפורטים בדוח חיובים שאינם מצריכה (ראו נספח ט). הקנסות הכבדים ביותר בשנת 2025 הושתו על העירייה בגין החוזים הבאים:

מספר חוזה	סך קנס ב-₪ לשנת 2025	האם חברת הבקרה התריעה על הקנס בדוח ספטמבר 2025 ?
341896043	₪ 18,831	לא
341970727	₪ 16,166	כן
346346762	₪ 13,882	כן
סה"כ קנס	**₪ 48,879**	

הביקורת ביקשה ממנהל מחלקת חשמל תיעוד לפעולות שבוצעו לצורך צמצום הקנסות (כגון - התכתבויות בנושא, הזמנת עבודה/חשבונית וכד'), אך נכון למועד כתיבת דוח זה לא התקבל תיעוד כאמור.

ממצאי הביקורת

1. מבדיקת הביקורת נמצאו 11 חוזים בגינם שילמה העירייה קנסות בסך של 51 אלפי ₪ בגין מקדם הספק נמוך בשנת 2025 (ראה נספח ט').
2. כפי שעולה מבדיקת הביקורת, מרבית הקנס (48 אלפי ₪) נובע משלושה מספרי חוזה בלבד, במסגרתם שילמה העירייה את הקנסות הכבדים ביותר בשנת 2025. יצויין כי חברת הבקרה התריעה בפני העירייה לגבי 2 מהחוזים הללו.

המלצות

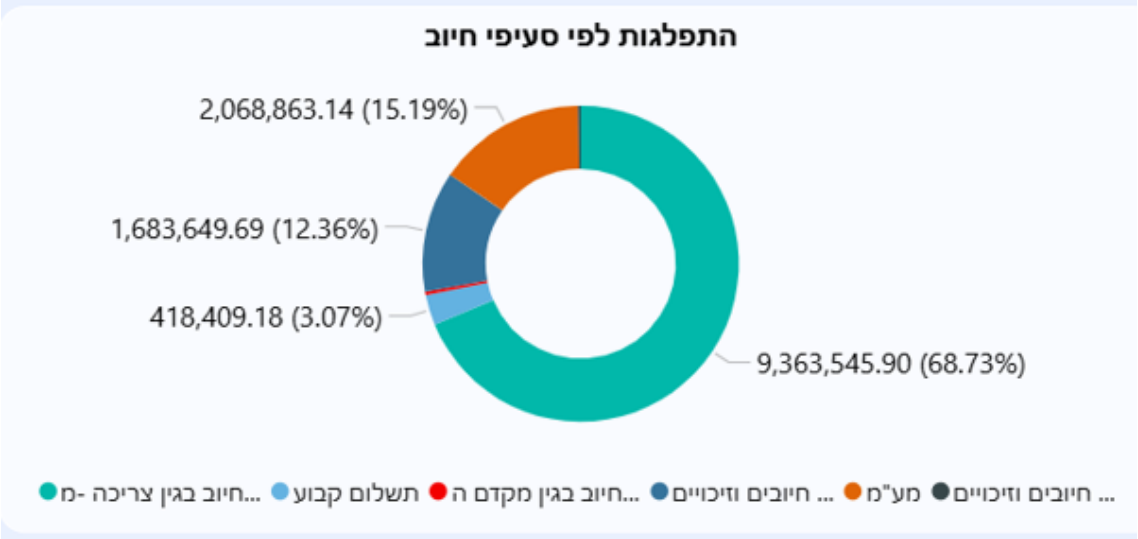
1. מומלץ לערוך בחינה מסודרת של האתרים עבורם משלמת העירייה קנסות בגין מקדם הספק נמוך והאם יש צורך בטיפול הנדסי למניעת גידול נוסף בהיקפי הקנסות, כאשר מומלץ לבחון באופן מיידי את 3 האתרים שפורטו לעיל, בהיבט של מה על העירייה לעשות כדי לחדול מלשלם קנסות כגון אלה, לחלוטין.

12. חיובים שאינם מצריכה

חיובי החשמל השוטפים כוללים שני סוגי תשלומים:

- חיובים בגין צריכת חשמל – חיוב בגין צריכה, המבוסס על השימוש בקוט"ש בהתאם לקריאת מונה החשמל המותקן בכל אתר צריכה. בהתאם לנתוני מערכת "טרקלין חשמל", העירייה חוייבה בשנת 2025 בגין צריכת חשמל, כ-9.3 מיליון ₪.
- חיובים שאינם בגין צריכה – כגון, חיובים בגין חיבורים, ניתוקים, תשלום חודשי קבוע, מע"מ וכיו"ב. חיוב זה מפורט בחשבון החשמל החודשי ומתווסף לחיוב החודשי בגין צריכה. לפי נתוני מערכת "טרקלין חשמל", העירייה חוייבה בחיובים שאינם מצריכה בסך של 4.2 מיליון ₪, בגין מע"מ, תשלום קבוע על תשתית, קנסות בגין מקדם הספק נמוך ו-"חיובים וזיכויים" כפי שיפורט להלן.

לצורך קיום בקרה על החיובים שאינם מצריכה ניתן להיעזר במערכת "טרקלין חשמל", באמצעותה ניתן לחולל דוחות שונים באתר של חברת החשמל ובין היתר, דוחות בנוגע לחיובים שאין מקורם בצריכה. להלן, תרשים התפלגות חיובי החשמל – מצריכה ושאינם מצריכה, מתוך מערכת טרקלין חשמל:



מהתרשים ניתן לראות, כי חלק מהחיובים שאינם מצריכה מקורם בתשלום מע"מ, קנס בגין מקדם הספק (שנדון לעיל), תשלום קבוע בגין התשתית. סכום של כ-1.68 מיליון ₪ הינו בגין "חיובים וזיכויים".

ממצאי הביקורת

1. בשנת 2025 חייבה חברת חשמל את העירייה בסעיף "חיובים וזיכויים שונים" עבור 70 חוזים בסך של 1.5 מיליון ₪, כשהחיובים לא לוו בתיאור המבהיר את מקורם או את אופן חישובם.

צילום דוגמאות מתוך דוח שהופק ממערכת "טרקלין חשמל" – (ראו נספח י).

הביקורת ביקשה ממנהל מחלקת חשמל הסבר מדוע חוייבה העירייה (בצירוף אסמכתאות כגון - הסכם/הזמנת העבודה/חשבונית) במדגם המקרים, שלהלן. נכון למועד סיום כתיבת דוח זה לא התקבלה תשובה.

מספר חוזה	כתובת	סך חיובים ב-₪ ללא תיאור עילה בקובץ
342071117	יאיר רוזנבלום 29	55,765 ₪
342089109	ספיר פנחס 18ג	2,525 ₪
342098374	סולד 5	100,277 ₪
342104693	זמיר 12	47,252 ₪
342211401	רפפורט 2	5,022 ₪
342306492	ירושלים 35	136,976 ₪

המלצות

1. מומלץ כי העירייה תקבע מנגנון קבוע של הצלבת נתונים חודשית בין החשבונות המתקבלים מחברת החשמל לבין הרישומים במערכת הכספית העירונית, כך שכל חיוב יישא תיאור מלא וברור.

13. הערכות במקום קריאות

במקרה בו אין גישה למונה לצורך קריאתו, חשבון החשמל מחושב לפי "הערכה" ולא לפי קריאה בפועל של הצריכה. הערכה זו אינה משקפת את צריכת החשמל במדוייק ועלולה לגרום לתשלומי יתר או חסר בתקופת ההערכה.

הביקורת בחנה שני דוחות שהופקו ממערכת הבקרה: דוח "הערכות רציפות" של הצריכה (שבוצעו במקום קריאת מונה) לחודש אוגוסט 2025 ודוח "הערכות רציפות" מחודש נובמבר 2025. נמצא כי 5 מונים בהם לא בוצעה קריאה בחודש אוגוסט 2025, אלא הערכת צריכה בלבד, המשיכו להיות מחוייבים לפי הערכה בלבד (במקום לפי קריאה) גם בנובמבר 2025. להלן, פירוט חוזים אלה:

מספר מונה לפי מערכת הבקרה	כתובת
82373	מגרש ספורט-אלחריזי 9
38707387	רמז דוד 18
1692735	התע"ש 27
14005603	גרץ 10
1288429	חנה סנש מחסן נטיעות

ממצאי הביקורת

1. מבדיקת הביקורת נמצא, כי במשך 4 חודשים לפחות, חוייבה העירייה בגין 5 מונים לפי הערכה בלבד, במקום לפי קריאה. הצריכה במקום קריאת מונים 'אמיתית' עלולה לגרום נזק, למשל במקרים של הערכות מופרזות או במקרים בהם הצריכה החסרה תועמס על העירייה בחודש של עלייה בתעריפי החשמל.

המלצות

1. במקרים בהם נמצא כי העירייה חויבה בגין הערכות יש לתאם עם חברת חשמל בהקדם קריאות חשמל אמיתיות.

14. מונים חכמים

המונה החכם, הוא מונה אלקטרוני מתקדם, המאפשר מדידה רציפה של צריכת האנרגיה ופרמטרים נוספים החיוניים לניהול מיטבי של צריכת האנרגיה. ניתן לקבל התראות שונות מהמונים החכמים, כגון: זיהוי תקלות והפסקות חשמל וכפועל יוצא אפשרות למתן מענה מהיר ויעיל יותר לטיפול בהם. מונה חכם מאפשר קריאת נתונים מרחוק, קריאת נתוני צריכה בתדירות גבוהה, הפחתת גניבות חשמל, שמירת המידע וייעול הרשת ועוד. כל זאת בניגוד למונה הישן, המחייב קריאה פיזית, כך שאם קורא המונים אינו מגיע למונה, מופק חשבון על פי הערכה, ולעתים מצטבר הפרש משמעותי עד לקריאה בפועל (כמפורט לעיל). בנוסף, המונה הישן אינו מאפשר תיעוד נתונים רציף לצורך בחינת הרגלי הצריכה במהלך היממה, השבוע ועונות השנה וקשה יותר להפיק ממנו תועלת צרכנית. רשויות מקומיות שיחליפו את המונים שלהן במונים חכמים, יוכלו לנטר טוב יותר את הצריכה במתקני הרשות ובמבני ציבור ולהיעזר במערכת מתקדמת של שליטה ובקרה.

בחודש אוקטובר 2021, החליטה רשות החשמל, בתוקף סמכותה לפי חוק משק החשמל, התשנ"ו – 1996 על עקרונות תוכנית לפרישת מונים חכמים בקרב צרכני מתח נמוך. החל מתאריך 01/08/22, נכנסה לתוקף אמת המידה להחלפת מונה חכם לבקשת לקוח. על חברת חשמל להחליף את המונה עד 120 יום ממועד קבלת הבקשה, במידה והדבר אפשרי ובכפוף להחלטת רשות החשמל.

ממצאי הביקורת

1. מנהל מחלקת חשמל מסר לביקורת (5.1.26), כי אין בידו תיעוד של המונים החכמים שהותקנו בעירייה לעומת המונים הבסיסיים.
2. לדברי מנהל מחלקת חשמל (5.1.26), החלפת המונים של העירייה למונים חכמים מבוצעת במסגרת הפרוייקט של חברת חשמל לפרישתם ברחבי הארץ (פרוייקט שאמור להסתיים, לפי הפרסומים, בשנת 2028). העירייה לא הגישה בקשה רשמית מטעם העירייה להחלפת המונים מחוץ למסגרת התוכנית, לדבריו, משום שיש לכך משמעות כספית. הביקורת מעירה, כי תעריף החלפת מונה חכם מחוץ למסגרת התוכנית הינה תשלום חד פעמי של כ-270 ₪, וייתכן כי עלות זו היא פחותה מהתועלת שניתן להפיק מההחלפה.

המלצות

1. יש לערוך רשימה של המונים הבסיסיים של העירייה, שרצוי להחליפם למונים חכמים.

2. יש לערוך בדיקה מבוססת נתונים ולשקול הגשת בקשה רשמית לחברת חשמל להחלפת מוני העירייה הבסיסיים (או חלקם) במונים חכמים.

15. התייעלות אנרגטית ומינוי ממונה אנרגיה

התייעלות אנרגטית היא ניצול מושכל של משאבי האנרגיה, כלומר הפקת מוצרים ותועלות כלכליות ושמירה על איכות החיים המודרנית, תוך שימוש מופחת באנרגיה.

על פי תקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), תשנ"ד – 1994, חייב כל ארגון שצריכת האנרגיה השנתית שלו היא לפחות 300 טון שווה ערך נפט (טשע"נ), למנות אחראי לקידום הצריכה היעילה של אנרגיה. על הממונה להיות בעל תעודת סיום קורס ממוני אנרגיה במוסד מאושר ולחלופין, לעמוד בבחינה של ועדת מומחים.

בהתאם לאמור בתקנות פיקוח על יעילות צריכת האנרגיה, תפקידי האחראי על תחום האנרגיה יהיו, בין היתר:

- לדאוג לתיקון מהיר של כל תקלה הגורמת לאיבוד אנרגיה;
- למנוע אספקת אנרגיה למקום שאין בה צורך;
- לפקח על תפעול ותחזוקה המבטיחים ניצולת מירבית של המתקנים;
- למדוד צריכה חודשית של חשמל;
- לפעול להדרכה והשתלמות של העובדים בנושא.

מאחר שהעירייה צורכת מדי שנה מעל 300 טון שווה ערך נפט, היא חייבת בביצוע סקר אנרגיה ותוכנית לסקר לאישור משרד האנרגיה והתשתיות.

ממצאי הביקורת

1. העירייה לא עמדה בדרישות תקנות הפיקוח ולא מינתה באופן רשמי ממונה אנרגיה. מנהל מחלקת חשמל עבר לטענתו את ההכשרה כממונה אנרגיה, איך לא מונה רשמית לתפקיד זה ועל כן, לא מבצעו כנדרש בתקנות.

המלצות

1. הביקורת ממליצה כי העירייה תפעל בהתאם לתקנות הפיקוח המחייבות אותה, ותמנה באופן רשמי אחראי אנרגיה אשר יהיה אמון על התפקידים שנקבעו לו בתקנות.

16. סקר אנרגיה

תקנות מקורות אנרגיה (ביצוע סקר לאיתור פוטנציאל לשימור אנרגיה), התשע"ט -2018 קובעות כי ארגון שצריכת האנרגיה השנתית שלו היא לפחות 1,250 טון (כשצריכת החשמל מחושבת לפי 210 גרם חשמל לקוט"ש) צריך להגיש סקר אנרגיה. מדי 4.5 שנים עליו להגיש תכנית עבודה מלאה לסקר חדש והסקר יבוצע תוך שנה מאישור התוכנית על ידי משרד האנרגיה.

מאחר שהעירייה צרכה בשנת 2024 - 17.8 מיליון קוט"ש, הרי שלפי חישוב של טון לקוט"ש, צריכה זו מתורגמת לכ-3,738 טון שווה ערך נפט (17,800,000 קוט"ש x 210 גרם שו"נ/קוט"ש = 3,738,000,000 גרם = 3,738 טון). מכאן, שהעירייה חייבת בביצוע סקר אנרגיה ותוכנית לסקר לאישור משרד האנרגיה והתשתיות.

החידוש המהותי הנוסף הקבוע בתקנות הוא החובה ליישום המלצות הסקר בעלות הכדאיות הכלכלית בתוך 3 שנים ולדווח על כך למשרד האנרגיה. לפי סעיף 5 לתקנות, "צרכן אנרגיה המפורט להלן יכלול בסקר המלצות לשימור אנרגיה בעלות כדאיות כלכלית" – העירייה נכללת כ-"צרכן אנרגיה" לפי הסעיף האמור.

לפי סעיף 6 לתקנות, "צרכן אנרגיה" כאמור חייב ביישום המלצה לשימור אנרגיה בעלת כדאיות כלכלית הכלולה בסקר שאושר לו, בתוך שלוש שנים מיום אישור הסקר. כאשר צרכן כזה רואה, בבואו ליישם המלצה בסקר, כי השתנו הנסיבות מבחינה כלכלית או טכנולוגית, רשאי הוא להגיש בקשה לממונה מטעם שר האנרגיה בקשה לביטול ההמלצה או לדחיית המועד ליישומה.

סקר אנרגיה האחרון שערכה חברת הבקרה עבור העירייה נערך על פי המצויין בו, במהלך השנים 2020-2021 והוגש במרס 2021. (להלן: **"סקר האנרגיה"**). בתאריך 6.9.2022 אישר מרכז בכיר הנדסה במשרד האנרגיה את השלמת הסקר וציין, בין היתר, כדלקמן:

"תוצאות הסקר, כפי שהועבר אלינו, מראות, כי קיים פוטנציאל משמעותי לחיסכון בעלויות האנרגיה, המוערך בכ-609 אלש"ח לשנה. תקופת החזר ההשקעה לצורך מימוש מלוא פוטנציאל החיסכון היא כ-2.6 שנים בלבד. לחילופין, קיים פוטנציאל משמעותי לחיסכון בעלויות האנרגיה, המוערך בכ-2.3 מלש"ח לשנה. תקופת החזר ההשקעה לצורך מימוש מלוא פוטנציאל החיסכון היא כ-5.3 שנים. לפיכך אני מבקש כי תציג את הסקר בפני הנהלת העירייה ותנחה את גורמי המקצוע בעיריית כפר סבא לפעול למימוש מסקנות הסקר. אנו ממליצים על מימוש המסקנות בעלות כדאיות כלכלית, לאור העובדה שיש בהן כדי להביא לשיפור המאזן האנרגטי, במקביל לחיסכון כספי, בתקופה קצרה יחסית. לתשומת ליבכם, אתם מחויבים ביישום המלצות שתקופת החזר עלות ההשקעה אינה עולה על שלוש שנים."

דהיינו, נציג משרד האנרגיה הורה לעירייה לממש את המלצות הסקר שתקופת החזר ההשקעה בהן היא עד 3 שנים, ויכולות להביא לחיסכון של כ-609 אלש"ח בשנה וזאת עד ספטמבר 2025. כן המליץ הנציג, אך לא חייב, לממש את המלצות הסקר שתקופת החזר ההשקעה בהן ארוך מ-3 שנים, ויכולות להביא לחיסכון של 2.3 מיליון ₪.

להלן, עיקרי המלצות סקר אנרגיה האחרון משנת 2021 ואופן יישומן, לפי הנמסר ממנהל מחלקת חשמל:

ממצא	המלצה	פוטנציאל חיסכון שנתי ב-₪	עלות ב-₪	החזר ההשקעה	מצב היישום, לדברי מנהל מחלקת חשמל 5.1.25
במועד הסקר לא היה כיבוי מסודר בתום שעות העבודה במוסדות העירייה של כוננ המחשבים, והוערך שמספר השעות שנותרו ללא פעילות מוערך בכ-6,500 שעות.	התקנת תוכנה ייעודית שתאפשר כיבוי המחשבים מרחוק דרך השרת בכל עת שאינם מאוישים. התוכנה למעשה "מרדימה" ומעירה את המערכות בהתאם לצורך.	68 אלש"ח	69 אלש"ח	שנה	לדברי מנהל מחלקת חשמל (5.1.25) יש לפנות למערכות מידע בעניין יישום המלצה זו.
בחללים שונים (משרדים, כיתות לימוד ועוד) בהם לא נמצא אף אחד אך מערכות התאורה ומיזוג האוויר פעלו באופן רציף.	התקנת רגש נוכחות לכל מזגן ומערכת תאורה: לאחר כרבע שעה ללא נוכחות, מפסיקה המערכת את המיזוג והתאורה. הפעלת התאורה והמיזוג מתבצעת מיד עם הכניסה לחדר.	460 אלש"ח בשנה (למוסדות חינוך + מתקני העירייה)	2,000 אלש"ח (למוסדות חינוך + מתקני עירייה)	4.4 שנים	קיבלו הצעות מחיר. ניתנה הוראה לאבות הבית לכבות את התאורה בשעה מסוימת.
כ-480 מזגנים מפוצלים, מהם כ-216 מזגנים הוגדרו כמזגנים מיושנים עם קרר שיצא משרות.	החלפת מזגנים מפוצלים ישנים שמופו בסקר.	540 אלש"ח	1,500 אלש"ח	2.8 שנים	החליפו יותר מ-216 מזגנים.
החלפת 6,200 גופי תאורת חוץ ישנה – פרוייקט שהתחיל.	החלפת 6,200 גופי תאורת חוץ ישנים.	1,000 אלש"ח	7,800 אלש"ח	8.2 שנים	עד היום הוחלפו כ-4,500 גופי תאורה, הפרוייקט בעיצומו.
4,191 גופי תאורת פנים ישנים ובזבזניים.	החלפת 4,191 גופי תאורת פנים בזבזניים.	220 אלש"ח	800 אלש"ח	3.6 שנים	החליפו כ-200 גופים, עדיין ממתינים לאישור תקציבי.

ממצאי הביקורת

1. העירייה לא יישמה את אחת מהמלצות סקר האנרגיה, שהיה צפוי ממנה החזר השקעה תוך 3 שנים. לו הייתה העירייה מבצעת את המלצות הסקר האמורות, הייתה יכולה לחסוך מדי שנה כ-68 אלפי ₪.

2. לו הייתה העירייה מאמצת גם את שאר המלצות הסקר, שתקופת ההשקעה בהן ארוכה יותר, הייתה יכולה לחסוך עד 5.3 מלש"ח נוספים בשנה.

המלצות

1. על העירייה לפעול ליישום ההמלצה בסקר, ולהתקין תוכנה ייעודית שתאפשר כיבוי המחשבים מרחוק דרך השרת בכל עת שאינם מאוישים.
2. מומלץ לשקול גם המלצות כדאיות כלכלית שתקופת עלות החזר ההשקעה שלהן ארוכה יותר מ-3 שנים, לאור העובדה שיש בהן כדי להביא לשיפור המאזן האנרגטי, במקביל לחיסכון כספי משמעותי.

17. דיווח שנתי למשרד התשתיות הלאומיות, האנרגיה והמים

על פי תקנה 4 לתקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), תשנ"ד–1994, על העירייה לדווח מדי שנה על צריכת האנרגיה למשרד התשתיות הלאומיות, האנרגיה והמים (להלן: **"משרד האנרגיה"**) בדוח מקוון.

בהסתמך על הדיווח למשרד האנרגיה, מפרסם המשרד מדד שמאפשר השוואה בין הרשויות המקומיות בישראל, לגבי שני פרמטריים מרכזיים:

- סך צריכת החשמל הרשותית לתושב.
- סך צריכת החשמל של תאורת החוץ לקמ"ר.

רשות מקומית, שמודעת לסך הוצאות החשמל שלה, תוכל לבצע פעולות לחיסכון ותקטין את ההוצאות בגין צריכת החשמל.

להלן, תרשים מאתר משרד האנרגיה המציג את נתוני הצריכה ב-130 הרשויות המקומיות הנמדדות בשנת 2024. לפי תרשים זה, צריכת החשמל הממוצעת לתאורת חוץ בשטח השיפוט היא 163 מגהואט-שעה, ואילו צריכת החשמל הרשותית הממוצעת לתושב הייתה 150 קוט"ש.



להלן, נתונים מתוך אתר משרד האנרגיה לגבי עיריית כפר סבא לשנת 2024 :



מהנתונים עולה כי:

- **צריכת חשמל ממוצעת לתאורת חוץ בכפר סבא סווגה כ-"צריכה מקסימלית"** לפי 447 ג'יגהוואט-שעה לקמ"ר, לעומת ממוצע ארצי של 163 מגהוואט-שעה לקמ"ר.

עוד יצויין, כי לפי הדוח האמור של משרד האנרגיה, כפר סבא עומדת במקום העשירי בארץ במדד צריכת תאורת חוץ ביחס לשטח הרשות המקומית. (לרשימת הרשויות המקומיות הצורכות אנרגיה מקסימלית לפי מדד זה - ראו נספח יא). בכפר סבא יש צריכה של 447 מגהוואט-שעה לכל קמ"ר, בעוד רמת גן, לשם השוואה, צורכת 384 מגהוואט-שעה לכל קמ"ר, רעננה צורכת 355 מגהוואט-שעה לכל קמ"ר והרצליה צורכת – 270 מגהוואט-שעה לכל קמ"ר.

- **הצריכה הרשותית פֶּר תושב סווגה כ-"צריכה גבוהה":** 214 קוט"ש/תושב בכפר-סבא, לעומת ממוצע ארצי של 150 קוט"ש/תושב. לפי סיווג של צריכה לתושב, הצריכה בכפר סבא היא גבוהה, אך לא מקסימלית. היא נמצאת במקום 45 ברשימה, עם 214 קוט"ש לתושב, לעומת רעננה עם 284 קט"ש/תושב, הרצליה עם 217 קוט"ש/תושב, ורמת גן עם 166 קוט"ש/תושב.

ממצאי הביקורת

1. על אף בקשה ממנהל מחלקת חשמל, הביקורת לא קיבלה את דיווחי העירייה למשרד האנרגיה לשנת 2024.
2. מאתר משרד האנרגיה עולה, כי העירייה נמדדה כבעלת "צריכה גבוהה" ביחס קוט"ש/תושב ביחס לצריכה ממוצעת, וכבעלת צריכה מקסימלית, מהגבוהות בארץ, במדד תאורת חוץ של מגהוואט-שעה/קמ"ר.

המלצות

1. הביקורת ממליצה כי העירייה תערוך בחינה בדבר צריכת האנרגיה הגבוהה עבור תאורת החוץ. ראוי כי יקודמו ויתוקצבו פעולות למען חיסכון באנרגיה.

18. תוכנית העבודה של החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ לאיפוס אנרגטי

משרד הפנים פרסם בתאריך 31.12.2023 את חוזר מנכ"ל 2.1.3.3 בנושא "פעילות הרשויות המקומיות בתחום האנרגיה באמצעות חברות עירוניות" (להלן – **"חוזר מנכ"ל"**). מטרת החוזר לקדם צעדים שיעודדו בניית יכולות ברשויות המקומיות לטובת השגת היעדים המפורטים בתוכנית הלאומית להתייעלות באנרגיה. רשויות מקומיות יכולות להקים תאגידי אנרגיה, בין היתר בשיתוף עם המגזר הפרטי, על מנת לקדם פרוייקטים להתייעלות באנרגיה בנכסי הרשות המקומית (למשל - החלפת מזגנים, שדרוג מערכות תאורה וכו'), הקמת מיתקנים לייצור אנרגיה בנכסי הרשות המקומית לצורך אספקת חשמל למתקנים ונכסים של הרשות המקומית, או אף לצורך מכירת החשמל שייווצר ממתקנים אלו והגדלת הקופה הציבורית. היתרונות האפשריים כוללים חסכון בעלויות אנרגיה של הרשות המקומית, יצירת הכנסות ממיזמי ייצור ואגירה והפיכת פעילות אנרגטית לעוגן כלכלי עירוני.

בעיריית כפר סבא, החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ (להלן: **"החברה הכלכלית"**) פועלת כזרוע ביצועית בתחום האנרגיה העירונית – הן לצורך ייצור אנרגיה סולארית והן לצורך הפחתת צריכת החשמל, מתוך קידום תפיסה עירונית של איפוס צריכת האנרגיה העירונית המזהמת שניתן ליישם בהתקנה של מערכות בקרה חכמות, והתקנת מערכות PV לייצור חשמל באנרגיות מתחדשות.

בדוח ביקורת בנושא "מכרז 7/2020 חברה כלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ – קירוי גגות כהכנה למערכת PV", צויין כי בישיבת דירקטוריון החברה ב-16.3.2021 הציבה לעצמה החברה הכלכלית יעד כי עד לסוף שנת 2022 תגיע העירייה ל-100% - איפוס אנרגטי "שמשמעו שכל צריכת החשמל של העירייה תהיה מייצור חשמל באנרגיות מתחדשות ובאופנים לא מזהמים."

להלן, צילום מתוך מצגת שהוצגה לדירקטוריון החברה הכלכלית וקיבלה את אישורו:



ממצאי הביקורת

1. לפי החלטת דירקטוריון החברה הכלכלית, יעד החברה הכלכלית היה איפוס אנרגטי של 100% עד שנת 2022. כעבור 4 שנים, בראשית שנת 2026, לא נוהל באגף קיימות דוח מפורט ממנו ניתן ללמוד על סטאטוס היישום של התוכנית לאיפוס אנרגטי. מנהלת האגף מסרה לביקורת (13.1.25) כי: "מבחינת הרשות, אנחנו בדיוק בתהליך של איסוף המידע על שנת 2025 בו בוצעו צעדים משמעותיים בנושא." גם מהחברה הכלכלית, נכון למועד סיום כתיבת דוח זה לא התקבל דוח מעקב על יישום יעדי התוכנית.

המלצות

1. מומלץ כי יקבע אחראי לדיווח ולבקרה על סטאטוס יישום תוכנית העבודה בנושא איפוס אנרגטי.
2. על דירקטוריון החברה הכלכלית להנחות על המשך אופן הפעילות הנדרש תוך הצבת לוחות זמנים ואחריות.

19. בקרת הכנסות בגין ייצור אנרגיה

ישנם מספר מתקנים לייצור אנרגיה בבעלות העירייה, אך רובם בוצעו על ידי החברה הכלכלית בשיתוף עם זכיין פרטי.

הביקורת הפיקה ממערכת הבקרה דוח הנדסי מצטבר למונים למחצית הראשונה של שנת 2025. בדוח זה, אותרו מונים בזיהוי "ייצור פוטו וולטאי" (כלומר, לכאורה הם מודדים צריכת אנרגיה

מתחדשת סולארית), אשר במקום זיכויים/הכנסות לעירייה בגינם, נרשמו בגינם לעירייה חיובים בסכומים משמעותיים.

להלן, דוגמאות:

דוגמאות למונים שזוהו במערכת הבקרה כ-"ייצור פוטו וולטאי", אך נרשמו בגינם חיובים לעירייה בלבד:

מספר מונה	שם מונה	שם צרכן	חיוב לתקופה (חצי שנה) ב-₪
20034761	פוטו-וולטאי ייצור	עיט 2א ציבורי	₪ 13,778.48
20000368	פוטו-וולטאי ייצור	רפפורט 2 ד 4- גן ילדים	₪ 12,832.79
20001185	פוטו-וולטאי ייצור	ביה"ס סורקיס	₪ 46,787.38
20001821	פוטו-וולטאי ייצור	בן יהודה ביה"ס רבין	₪ 41,381.22
20002250	פוטו-וולטאי ייצור	סקיבין 1א גן ילדים	₪ 16,637.35
20005159	פוטו-וולטאי ייצור	בן יהודה 143 מרכז פיס	₪ 17,934.24

הביקורת ביקשה את הסבר החברה הכלכלית ומנהל מחלקת חשמל לחיובים אלה, אך נכון למועד סיום כתיבת דוח זה לא התקבלה תשובה.

ממצאי הביקורת

1. ייצור אנרגיה בנכסי העירייה לצורך אספקת חשמל יכול להפחית את חיובי החשמל שלה ואפילו להגדיל את הכנסותיה באמצעות מכירת החשמל. אולם מבדיקת מדגם מונים שזוהו כמודדים ייצור אנרגיה פוטו-וולטאי, נמצא כי בגין חלק מהם העירייה חוייבה בתשלום על ידי חברת חשמל, במקום לקבל זיכויים בגינם.

המלצות

1. יש לבחון את אופן חיוב/זיכוי העירייה בגין מונים פוטו-וולטאים (סולאריים).

20. קולות קוראים למעבר לאנרגיה מקיימת

משרד האנרגיה והתשתיות (להלן – **"משרד האנרגיה"**) פרסם במהלך שנת 2025 מספר קולות קוראים לתמיכה בפרוייקטים לאנרגיה מקיימת ברשויות מקומיות:

<u>קול קורא 23/2025</u>

קול קורא 23/2025 בנושא "מעבר לאנרגיה מקיימת ברשויות מקומיות" פורסם במאי 2025 (להלן: **"קול קורא מעבר לאנרגיה מקיימת"**).

זמן אחרון להגשת הצעות היה ביולי 2025.

במסגרת קול קורא זה הוזמנו רשויות מקומיות לבקש סלי תקצוב מארבעה סוגים כלהלן:

1. תקצוב מסוג 1 עבור: פרוייקט החלפת תאורת פנים; פרוייקט החלפת תאורת חוץ; פרוייקט החלפת יחידת קירור מרכזית; פרוייקט החלפת מאווררים תעשייתיים; פרוייקט חימום מים; פרוייקט מערכת אגירה. המענק המוצע הינו 350,000 ₪ לפרוייקט מוצע.
2. סל תקצוב מסוג 2 דן בתחבורה נקייה ופחות רלוונטי לדוח זה.
3. בסל תקצוב מסוג 3 נכללו פרוייקטים מסוג "אימפקט" הנותנים מענה לעוני באנרגיה או למרכז יישום רשותי/אשכולי לאנרגיה מקיימת או לפרוייקט מערכת ניהול אנרגיה או פרוייקט מתווה למדיניות תכנון אנרגיה מקיימת. גובה המענק יכול להגיע לכ-350,000 ₪.
4. בסל תקצוב מסוג 4 נכללים פרוייקטים מסוג "מיפוי" "תאורת חוץ בשטח הרשות" ופרוייקט "מיפוי מונים". גובה המענק עד 35,000 ₪ לכל מיפוי.

הביקורת תעיר, כי בקול הקורא הזה מחולקים המציעים לרשימת דירוג ראשונה בה נכללות רשויות מקומיות שלא קיבלו מענקים, אך גם רשימת דירוג שניה הכוללת בין היתר רשויות מקומיות שקיבלו מענקים בקולות קודמים בכתוב בו: "כל אחת מרשימות הדירוג תזכה למחצית התקציב הכללי שיאושר עבור קול קורא זה."

בשאלות ההבהרה שאל אחד המציעים בין היתר: "האם יש מניעה שהרשות תגיש פרוייקט...אם הרשות כבר זכתה בקול קורא קודם באותו סוג פרויקט ?" המציע נענה כי "אין מניעה". (הערה לעמ' 10).

מציע אחר שאל לגבי אחד מ-"הסלים" בקול הקורא: "תהיה אפשרות להוסיף תקציב בקול הקורא הזה לפרויקטים קודמים, שאושרו בקולות קוראים ישנים, כדי שאפשר יהיה להגדיל או להאריך את הפרויקט ?". המציע נענה: "ניתן להשתמש בתקציב על מנת להגדיל פרויקט שמומן בעבר, לא ניתן להשתמש בתקציב כמצ'ינג לתמיכה של המשרד בקולות קוראים קודמים". מציע שלישי שאל: "ברצוני לברר האם אנחנו יכולים להגיש את הקול הקורא למרות שזכינו בקול קורא קודם...?" כתשובה הוא הופנה לסעיף במכרז המאפשר זאת: "רשימה זו תכלול את כל הפרויקטים של רשויות שקיבלו מענקים ב-"קולות קוראים קודמים". מכל התשובות לשאלות ההבהרה עולה בבירור, כי גם רשות מקומית שזכתה בקולות קוראים דומים יכולה להגיש בקשה נוספת במסגרת קול קורא זה.

לדברי מנהלת אגף קיימות, העירייה זכתה בקול קורא קודם בנושא ועדיין מבצעת פרוייקטים במסגרת זו ועל כן, אינה לא ניגשה שוב לקול קורא באותו נושא. אולם כאמור, מאחר שלפי תנאי

הקול הקורא והתשובות לשאלות ההבהרה, יש תקציב גם לרשויות מקומיות שהגישו בקשות בפרוייקטים קודמים, לא ברור מדוע העירייה לא הגיישה בקשה במסגרת קול קורא זה. הביקורת ביקשה ב-13/01/2026 ממנהל מחלקת חשמל לקבל תיעוד של החלטה מנומקת שלא להגיש בקשה ואישורה של ההחלטה בהנהלת המינהל/עירייה, אך תיעוד כזה לא התקבל, נכון למועד סיום כתיבת דוח זה.

<u>קול קורא 13/2025</u>

משרד האנרגיה פרסם קול קורא בנושא "הגשת בקשות לסיוע בגיבוש תכנית פעולה למעבר לאנרגיה מקיימת ברשויות מקומיות ("המאיץ") – זמן סגירה מרס 2025. המשרד יסייע לרשות בבניית תוכנית פעולה, סיוע במיפוי בעלי העניין הרלוונטיים, במיפוי תום האנרגיה ברשות באמצעות כלי ייעודי שפותח על ידי המשרד, בליווי תהליכי תכנית הפעולה, בבניית מנגנונים קבועים בו ריכוז עבודת היועצים עד לגיבוש התוכנית. לדברי מנהלת אגף קיימות, העירייה השלימה תוכנית עבודה ועל כן, אינה צריכה לגשת לקול קורא זה.

<u>קול קורא מספר 46/2025 לתמיכה בפרויקטים לקירוי סולארי</u>

קול קורא שפורסם בספטמבר 2025, תאריך אחרון להגשה בנובמבר 2025. קול קורא זה דן בפרוייקטים לקירוי סולארי במגרשי ספורט ברשויות מקומיות. לדברי מנהלת אגף קיימות, העירייה ניגשה לקול קורא זה ואף זכתה בו. ממצא תקין – לביקורת אין הערות.

ממצאי הביקורת

1. העירייה לא ניגשה לקול קורא של משרד האנרגיה מספר: 23/2025 בנושא "מעבר לאנרגיה מקיימת ברשויות מקומיות" ובכך, עלולה שלא למצות הכנסות פוטנציאליות מהמשרד.

המלצות

1. יש לבחון בחיוב הגשת בקשות תמיכה במסגרת כל הקולות הקוראים בנושא אנרגיה מקיימת. כאשר מתקבלת החלטה שלא להגיש בקשה לתמיכה, מומלץ לתעד את ההחלטה ונימוקיה ולדווח עליהן להנהלת העירייה.

נספחים

נספח א

מתוך דוח הנדסי של מערכת הבקרה לשנת 2025 – מונים "לא מוגדרים" שחייבו את העירייה ב-415 אלפי ₪.

נתוני התשלום והצריכה הינם קלנדריים														
				צריכה בקוט"ש					תשלום בש"ח ללא מע"מ			מחיר		
#!	מספר גדיר	מספר תקציב	זיהוי חח"י	ספק*	שם צרכן	תעריף*	דו/חד	בתקופת הדוח	בתקופה מקבילה אשתקד	% שינוי בצריכה	בתקופת הדוח	בתקופה מקבילה אשתקד	% שינוי בתשלום	ממוצע לקוט"ש באג'
לא מוגדרים														
1	55453	1746100430	342766617	1	אד"ר 181ג	4	חד	88,150	96,708	-9%	44,400.72	46,936.57	-5%	50.37
2	55490	1824000430	342707005	1	גלר זאב 18 כפר סבא	25	חד	7,571	6,380	19%	4,322.28	3,490.14	24%	57.09
3	55468	1743000760	341759627	1	הר תבור 46	4	חד	18,450	17,000	9%	14,123.98	12,353.56	14%	76.55
4	55461	1613000430	342805760	1	ויצמן 135 בניין 7	4	חד	130,995	135,190	-3%	68,213.85	66,494.56	3%	52.07
5	55517	5100019000		1	חברת איילות- 20% מכסר החניון	4	חד	40,167	48,853	-18%	22,145.96	25,760.31	-14%	55.13
6	55518	1828300430		1	מועדונים- 20% מכסר החניון	4	חד	40,167	48,853	-18%	22,145.96	25,760.31	-14%	55.13
7	55625	1943000430	342075471	1	משרדי חניה	25	חד	1,030	5,287	-81%	810.99	3,034.20	-73%	78.74
8	55692	1813200430	346346762	1	סולד 3	4	חד	129,290	128,540	1%	99,257.13	97,976.72	1%	76.77
9	55632	1829300430	342140481	1	ספיר פנחס 6 מגרש ספורט	104	חד	38,459	51,512	-25%	23,968.62	27,410.34	-13%	62.32
10	55449	5005221001	341777965	1	עמ' 389/795 כביש 5504 בית	25	דו	11,663	12,263	-5%	6,665.84	6,804.78	-2%	57.15
11	55629	1943000430	342208070	1	פלטוניקס בע"מ,התע"ש 26 קב דו3	25	דו	25,013	24,766	1%	13,857.67	13,291.29	4%	55.40
12	55311	1932000430	341707047	1	רמז דוד 18	25	חד	2,753	2,748	0%	1,736.11	1,675.78	4%	63.06
13	55691	1812200430	345786530	1	רש"י 9	25	חד	6,377	7,298	-13%	3,784.56	4,153.75	-9%	59.35
14	55455	5100015100	341784671	1	שד בגין מנחם 9 מגרש ספורט עליה	4	חד	55,304	62,380	-11%	40,584.31	46,649.01	-13%	73.38
15	55399	1829300430	342676516	1	שלומית 1 - מגרש ספורט	4	חד	59,495	68,280	-13%	42,641.96	47,367.80	-10%	71.67
16	55452	1828900783	342486075	1	תל חי 105 בני עקיבא	25	חד	12,342	20,731	-40%	7,053.31	11,270.81	-37%	57.15
סה"כ לא מוגדרים (16 צרכנים)								667,226	736,789	-9%	415,713.25	440,429.93	-6%	62.30

נספח ב

מתוך קובץ הקצאות – הקצאות גנים ל-"אורים ותומים" ב-"כנפי נשרים 9", "שילר 9"

שם המבקש	שימוש	תאור הבקשה	גוש חלקה	כתובת	אישור המועצ
אורים ותומים	גן ילדים	מבנה	7594/62	דניאל 10	11/06/2025
אורים ותומים	גן ילדים	מבנה	7620/172	כנפי נשרים 9	01/05/2024
אורים ותומים	גן ילדים	מבנה	7621/288	שילר 9	11/06/2025
אורים ותומים	גן ילדים	מבנה	7620/254	ויתקין 11	11/06/2025
אורים ותומים	בית ספר	מבנה	7621/322	ויתקין 26	11/06/2025

נספח ג

מתוך אתר החברה לתרבות הפנאי - רחוב גאולה בית תרבות לצעירים



נספח ד

מתוך אתר החברה לתרבות הפנאי – מרכז ארט קיימא



נספח ה

מתוך אתר החברה לתרבות הפנאי – מעונות במאיר אריאל 16 ורפפורט 2



צרו איתנו קשר:

להסדרי נגישות פרטניים, ניתן לפנות לכל מעון באמצעות הטלפון וכתובת הדוא"ל.

מעון 60
רחוב מאיר אריאל 16, שכונת הזמר העברי
טל': 09-7680740
דוא"ל: Maon60@ksaba.co.il

מעון 80
רחוב ספיר 16, שכונה הירוקה הצפונית
טל': 09-7717588
דוא"ל: SaraT@ksaba.co.il

מעון רפפורט
רחוב רפפורט 2, שכונה הירוקה הצפונית
טל': 09-7670525
דוא"ל: Maon5@ksaba.co.il

נספח ו

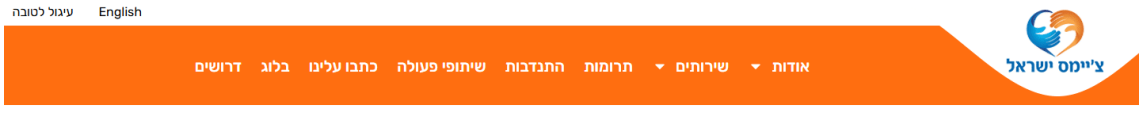
מתוך קובץ חברת הבקרה של חיובי העירייה, המסווג את אחד החיובים כשייך לתנועת הנוער בני עקיבא

דוח הנדסי תקופתי מצטבר
לתקופה 01/2025 - 12/2025

7,298	6,377	חד	25	ש' 9	1	345786530	1812200430	55691
62,380	55,304	חד	4	שד בגין מנחם 9 מגרש ספורט עליה	1	341784671	5100015100	55455
68,280	59,495	חד	4	שלומית 1 - מגרש ספורט	1	342676516	1829300430	55399
20,731	12,342	חד	25	תל חי 105 בני עקיבא	1	342486075	1828900783	55452

נספח ז

מתוך אתר צ'יימס ישראל וקובץ חיובי העירייה – שניהם מזהים את הנכס ברחוב המוביל 7 עם בית ספר מע"ש של העמותה



מפעל מוגן "צ'יימס אריאל"
מנהלת – סמדר ארביב
דרך עפרון 8, אריאל
054-2465468
03-9061674
03-9060624
smadar.arbiv@ChimesIsrael.org.il

מרכז רצף שירותי תעסוקה צ'יימס כפר סבא
מנהלת עדי הוסיט
המוביל 7 , אזור התעשייה כפר סבא
054-5899967
09-7656500
09-7655997
adi.hosit@ChimesIsrael.org.il

חשבון חוזה	סטאטוס	כתובת אספקה	תיאור מקום אספקה	נ
342285490	פעיל	דרך המוביל 7	בית ספר מעש	נ
342285490	פעיל	דרך המוביל 7	בית ספר מעש	נ
342285490	פעיל	דרך המוביל 7	בית ספר מעש	נ
342285490	פעיל	דרך המוביל 7	בית ספר מעש	נ
342285490	פעיל	דרך המוביל 7	בית ספר מעש	נ

נספח ח

מתוך קובץ חברת הבקרה של חיובי העירייה, המסווג את אחד החיובים כשייך לבית ספר עטרת חיים. בקובץ חיובים הוא מופיע ככתובת "מנחם בגין 10" בלבד – ללא סיווג

דוח הנדסי תקופתי מצטבר
לתקופה 01/2025 - 12/2025

127,989	104,042	חד	4	ב"ס יצחק שדה נורדאו כ"ס	1	342296257	1813200430	55048
59,604	51,608	חד	4	ב"ס ממ"ד שילה רח' גלר 21	1	342265524	1813200430	55058
131,156	111,989	חד	4	ב"ס עטרת חיים מנחם בגין	1	342439095	1813200430	55064

נספח ט

מספרי חוזה בגינם חויבה העירייה בקנסות בשנת 2025 בגין מקדם הספק נמוך לשנת 2025 (לפי מערכת טרקלין חשמל)

חשבון חוזה
341970727
346346762
341807545
341896043
342285490
342485216
341784671
341759627
342602591
342349989
342353972

נספח י

צילום מתוך דוח "טרקלין חשמל", ובו חיובים ללא תיאור או פירוט של עילתם ומקורם.

חודש חש	חשבון חוזה	יישוב	כתובת אי	תיאור מק	מספר חש	מספר הל	תאריך הפקת חשבונית	קוד סיווג	תיאור סיווג	(בש"ח) סכ
08/2025	342485216	כפר סבא	הגליל 67		20254512260102	220033687	08/08/2025	102	אין תיאור	25,164.72
07/2025	342485216	כפר סבא	הגליל 67		20254810867978		09/07/2025	102	אין תיאור	23,909.55
08/2025	342452697	כפר סבא	אזר 41	תיכון גלילי	20254912[illegible]	220079072	08/08/2025	102	אין תיאור	23,832.15
08/2025	342283290	כפר סבא	גלר זאב 31	חטב שרת	20254712[illegible]		07/08/2025	102	אין תיאור	23,490.26
07/2025	342452697	כפר סבא	אזר 41	תיכון גלילי	20254910[illegible]	190071208	09/07/2025	102	אין תיאור	22,792.28
08/2025	342098374	כפר סבא	סולד 5	אילן רמון	20254612[illegible]		08/08/2025	102	אין תיאור	22,467.36
09/2025	342485216	כפר סבא	הגליל 67		20254714[illegible]3269		05/09/2025	102	אין תיאור	21,823.82
10/2025	342485216	כפר סבא	הגליל 67		20254716[illegible]9316		15/10/2025	102	אין תיאור	21,797.68
08/2025	342104693	כפר סבא	זמיר 12	ביס	20254913[illegible]		26/08/2025	102	אין תיאור	21,569.25
06/2025	342104693	כפר סבא	זמיר 12	ביס	20254710[illegible]		26/06/2025	102	אין תיאור	21,464.58
06/2025	342485216	כפר סבא	הגליל 67		20254209[illegible]1762		11/06/2025	102	אין תיאור	21,074.07
07/2025	342098374	כפר סבא	סולד 5	אילן רמון	20254010[illegible]		09/07/2025	102	אין תיאור	20,996.43
07/2025	342283290	כפר סבא	גלר זאב 31	חטב שרת	20254710[illegible]		03/07/2025	102	אין תיאור	20,944.37
08/2025	342296257	כפר סבא	הגדוד העבר	ביס יצחק שד	20254812[illegible]		04/08/2025	102	אין תיאור	20,906.72
07/2025	342104693	כפר סבא	זמיר 12	ביס	20254012[illegible]		25/07/2025	102	אין תיאור	20,816.46
09/2025	342098374	כפר סבא	סולד 5	אילן רמון	20254914[illegible]		08/09/2025	102	אין תיאור	20,650.34
10/2025	342452697	כפר סבא	אזר 41	תיכון גלילי	20254116[illegible]	288084048	15/10/2025	102	אין תיאור	20,551.54
08/2025	342306492	כפר סבא	ירושלים 35		20254612[illegible]5310	223079158	11/08/2025	102	אין תיאור	20,500.50
08/2025	342198182	כפר סבא	אלי הורביץ	ביס רמז	20254913[illegible]	239046761	27/08/2025	102	אין תיאור	20,378.59
06/2025	342452697	כפר סבא	אזר 41	תיכון גלילי	20254609[illegible]	162036505	11/06/2025	102	אין תיאור	20,120.89
06/2025	342198182	כפר סבא	אלי הורביץ	ביס רמז	20254410[illegible]	178064531	27/06/2025	102	אין תיאור	20,080.34
09/2025	342104693	כפר סבא	זמיר 12	ביס	20254615[illegible]		29/09/2025	102	אין תיאור	20,062.92
09/2025	342452697	כפר סבא	אזר 41	תיכון גלילי	20254414[illegible]	258080098	15/09/2025	102	אין תיאור	19,988.91
09/2025	342283290	כפר סבא	גלר זאב 31	חטב שרת	20254514[illegible]		03/09/2025	102	אין תיאור	19,518.36
06/2025	342098374	כפר סבא	סולד 5	אילן רמון	20254009[illegible]		11/06/2025	102	אין תיאור	19,348.66
07/2025	342306492	כפר סבא	ירושלים 35		20254110[illegible]1541	191066820	10/07/2025	102	אין תיאור	19,190.46
09/2025	342198182	כפר סבא	אלי הורביץ	ביס רמז	20254115[illegible]	279095298	06/10/2025	102	אין תיאור	19,090.30
07/2025	342198182	כפר סבא	אלי הורביץ	ביס רמז	20254511[illegible]	209097809	28/07/2025	102	אין תיאור	19,024.41
10/2025	342283290	כפר סבא	גלר זאב 31	חטב שרת	20254815[illegible]		06/10/2025	102	אין תיאור	19,021.62
10/2025	342098374	כפר סבא	סולד 5	אילן רמון	20254016[illegible]		15/10/2025	102	אין תיאור	18,935.15
07/2025	342296257	כפר סבא	הגדוד העבר	ביס יצחק שד	20254910[illegible]		02/07/2025	102	אין תיאור	18,522.45
08/2025	342525399	כפר סבא	לוינסקי 20		20254712[illegible]2134		07/08/2025	102	אין תיאור	18,432.67
08/2025	342235597	כפר סבא	ספיר פנחס	בית ספר	20254913[illegible]	239072218	27/08/2025	102	אין תיאור	18,261.59
06/2025	342235597	כפר סבא	ספיר פנחס	בית ספר	20254209[illegible]		26/06/2025	102	אין תיאור	17,346.94
07/2025	342525399	כפר סבא	לוינסקי 20		20254110[illegible]3518		08/07/2025	102	אין תיאור	17,313.17
09/2025	342235597	כפר סבא	ספיר פנחס	בית ספר	20254815[illegible]	279040837	06/10/2025	102	אין תיאור	17,256.06
09/2025	342306492	כפר סבא	ירושלים 35		20254814[illegible]8610	252090838	09/09/2025	102	אין תיאור	17,230.43
05/2025	342104693	כפר סבא	זמיר 12	ביס	20254008[illegible]		28/05/2025	102	אין תיאור	17,208.53

נספח יא

מתוך אתר משרד האנרגיה- הרשויות המדורגות ראשונות במדד צריכת תאורת חוץ לשטח הרשות (מגהוואט-שעה/קמ"ר)

שם הרשות	אחוז השינוי בצריכה לתושב בהשוואה לאשתקד	צריכה רשותית לתושב (קוט"ש/ תושב)	צריכת תאורת חוץ לשטח הרשות (מגהוואט-שעה/ קמ"ר)
ע'ג'ר	-	3666.86	33127.78
בני ברק	4%	143.03	941.84
גבעתיים	10%	136.59	859.92
אלקנה	-	905.01	780.88
גבעת שמואל	12%	167.15	735.98
אזור	-1%	145.40	540.75
תל אביב -יפו	6%	208.19	529.41
קריית מוצקין	4%	179.79	514.85
גני תקווה	-4%	166.49	457.65
כפר סבא	-	213.65	447.08
בית אל	-17%	376.12	437.07
קריית יערים	3%	191.91	430.78
פתח תקווה	6%	193.99	384.55
רמת גן	2%	166.08	384.34
נהרייה	6%	188.59	383.38
הר אדר	11%	325.98	383.24
אלעד	17%	53.09	381.35
קריית אונו	11%	148.62	369.16
ביתר עילית	-2%	95.90	367.90
גבעת זאב	19%	336.44	364.95
רמלה	3%	166.71	361.99
רעננה	9%	284.88	355.38
מזרעה	-6%	174.80	350.21
קדומים	2%	518.79	337.20
ראש העין	-	193.51	333.96
קריית אתא	-28%	145.58	325.83
טירת כרמל	3%	238.43	323.96
חולון	13%	111.33	323.73
ירושלים	-7%	93.05	322.60
פרדסייה	22%	220.57	320.29
בני עי"ש	-	111.88	303.65
יקנעם עילית	8%	253.66	278.31
הרצלייה	17%	217.87	270.43

דוח ביקורת בנושא:

הנחות ופטורים בארנונה

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

כפר סבא
יש רק אחת כזו

דוח ביקורת בנושא:

הנחות ופטורים בארנונה

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

תוכן עניינים

מבוא 299
מטרת הביקורת ומתודולוגיה 303
תקציר מנהלים 304
1. מבנה ארגוני 314
2. נהלים 316
3. מערכות מידע 317
3.1 שלמות המידע 317
3.2 הגדרת הנחות במערכת המידע 319
4. צו הארנונה 320
5. תהליך מתן הנחה בארנונה 322
5.1 בקשה להנחה 322
5.2 הקמת הנחה במערכת 323
6. הנחות בתשלום ארנונה 325
6.1 כללי 325
6.2 הנחות כלליות 326
6.2.1 הנחת סיעוד 326
6.2.2 הנחת אזרחים ותיקים 327
6.2.3 הנחות נכות אי כושר 328
6.2.4 הנחה לנכה צה"ל 328
6.2.5 הנחת עיוור 329
6.2.6 ילד נכה 329
6.2.7 הורה עצמאי 330
6.2.8 הנחות לעסקים של נכי צה"ל 331
6.3 הנחות רטרואקטיביות 333
6.3.1 מדיניות עירונית 333
6.3.2 יישום הנחה רטרואקטיבית 334
6.4 כפל הנחות 335
6.5 הנחות לעובדים 335
6.6 הנחה למחזיקים במספר נכסים 337

7. פטור מתשלום מארנונה 338
7.1 כללי 338
7.2 פטור מארנונה למוסד מתנדב לשירות הציבור 338
7.3 פטור מארנונה לנכס ריק 341
7.3.1 כללי 341
7.3.2 בקשות לפטור בגין נכס ריק או נכס חדש ריק 342
7.4 פטור בגין נכס שאינו ראוי לשימוש (שיפוץ) 344
נספחים 347

מס"ד: 749180

מבוא

כללי

ארנונה היא תשלום חובה המוטל על מחזיקי נכסים בתחום הרשות המקומית. החיוב נגזר מסוג הנכס, שימושו ושטחו. הארנונה נועדה למימון שירותי העירייה לתושבים ולבעלי העסקים. שיעורי הארנונה נקבעים בתקנות ובהחלטות העירייה המאושרות על ידי משרד הפנים והאוצר.

הנחות בארנונה הן הקלות שניתנות למחזיקים בנכס בהתאם לתנאים הקבועים בחוק, בתקנות ובנהלי משרד הפנים. ההנחות יכולות להינתן לפי סטטוס אישי, מצב סוציאלי, מאפייני שימוש בנכס או הכרה בחוק ספציפי.

קיימים שלושה סוגים של הנחות ופטורים:

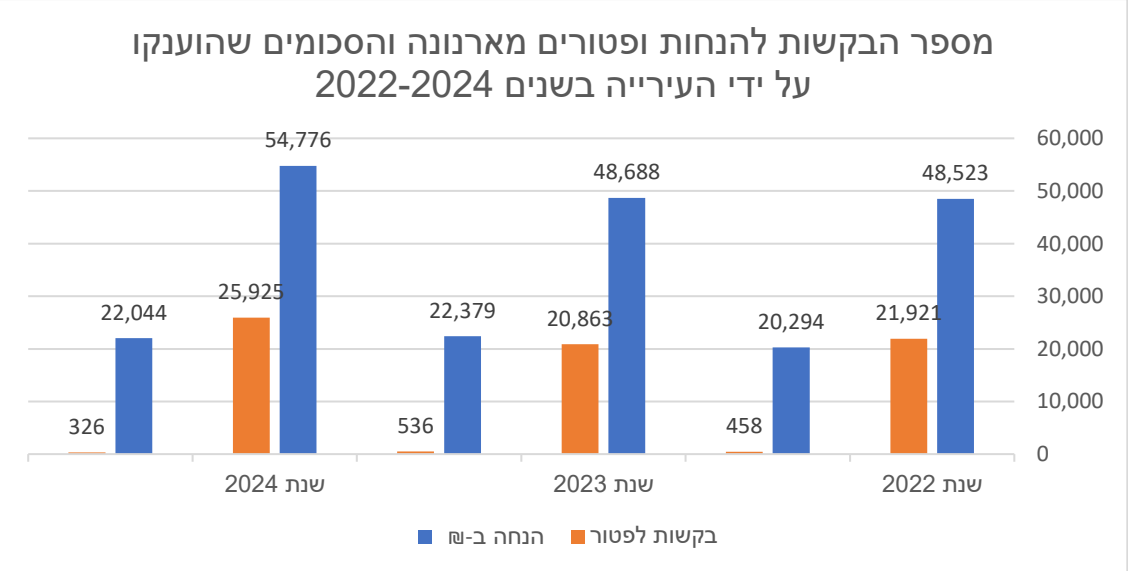
- <u>הנחות חובה</u> - אותן הרשות המקומית מחוייבת להעניק לתושבים, כגון, הנחת אזרח ותיק, הנחה לנכי המלחמה בנאצים והנחה למשפחות שכולות. קיימות הנחות חובה המוענקות באופן אוטומטי, כגון, הנחות אזרחים ותיקים. בעוד, עבור הנחה בגין נכס ריק נדרש המבקש להציג ראיות למצבו של הנכס. מבקר המדינה כתב: "משקבע המחוקק את הצורך בהגשת בקשה חתומה רק בנוגע להנחות שנקבעו בתקנה 4, יתר ההנחות אמורות להינתן באופן אוטומטי ללא צורך בהגשת בקשה. בהנחות האוטומטיות נכללות הנחות שהזכאים להן מקבלים קצבאות שונות מהמוסד לביטוח לאומי (להלן - בטל"א), כגון אזרח ותיק, נכה קשה, אדם הזכאי לגמלת סיעוד, מחזיק שמתגורר עימו ילד נכה ופדוי שבי המקבל תשלום לפי חוק. מתן ההנחות האוטומטיות פוטר אוכלוסיות אלה מהצורך בהגשת בקשה להנחה בכל שנה; הדבר גם מסייע בהקלת הנטל הבירוקרטי ובמיצוי הזכויות בייחוד של אוכלוסיות ראויות לקידום."
- <u>הנחות רשות</u> - בהן לרשות המקומית יש שיקול דעת האם להחיל בתחומה ובאיזה שיעור עד השיעור המקסימאלי שנקבע בחוק. כגון: הנחה לעיוור הנושא תעודת עיוור, הנחה לעולה חדש והנחה להורה יחיד לילד מתחת לגיל 18. הנחות רשות אשר על מנת לקבלן נדרש התושב להגיש בקשה לה ובצירוף המסמכים הנדרשים להוכחת זכאותו.
- <u>פטור</u> - פטור משמעו, ביטול מלא של חובת התשלום על נכס או על חלק ממנו, לתקופה מוגדרת או מתמשכת, כאשר הנכס עצמו או המחזיק בו עומדים בתנאים הקבועים בחוק או

בתקנות ייעודיות. למשל, פטור בשל ממעמדו המשפטי של הנכס, למשל נכס ציבורי, מוסד חינוכי, מבנה ריק או נכס המשמש לעמותה או למוסד ללא כוונת רווח.

הרשות המקומית פועלת בתחום מוגדר של סמכויות בכל הנוגע למתן הנחות. כאשר החוק או תקנות משרד הפנים קובעים הנחה מחייבת, על הרשות המקומית להעניק אותה לכל זכאי בהתאם לקריטריונים. על הרשות המקומית לוודא תהליך בדיקה נאות, קבלת מסמכים, תיעוד מלא והחלטה בהתאם לדין. הרשות המקומית נדרשת ליישם את ההנחות בשוויון, בשקיפות ובהתאם למועדים הקבועים.

להלן, טבלה המציגה את מספר הבקשות להנחות ופטורים ואת סכומי ההנחות והפטורים שהוענקו על ידי העירייה בשנים 2022 - 2024 על פי הדוחות כספיים באלפי ₪:

שנה	שנת 2022[1]		שנת 2023[2]		שנת 2024[3]	
	סכום באלפי ₪	מספר בקשות	סכום באלפי ₪	מספר בקשות	סכום באלפי ₪	מספר בקשות
הנחה	48,523	20,294	48,688	22,379	54,776	22,044
פטור	21,921	458	20,863	536	25,925	326
סה"כ	**70,444**	**20,752**	**69,551**	**22,915**	**80,701**	**22,370**



מהטבלה לעיל, עולה כי סך ההנחות והפטורים גדל מ-70,444 אלף ₪ בשנת 2022 ל-80,701 אלף ₪ בשנת 2024 עלייה של כ-14.5% בתוך שנתיים. בין השנים 2022 ל-2024 חל גידול של כ-7.8% במספר הבקשות להנחה.

דוח מבקר המדינה

ביום 4.7.2023 במסגרת דוח על הביקורת בשלטון המקומי לשנת 2023 של מבקר המדינה פורסם דוח "ארנונה ברשויות המקומיות - אסדרה, הטלה ומתן הנחות" (להלן: "**דוח המבקר**"). הדוח בחן, בין היתר, את מדיניות מתן ההנחות והפטורים מארנונה ברשויות המקומיות בין השנים 2019-2021.

במסגרת הביקורת בדק מבקר המדינה את יישום ההוראות בדבר הנחות ופטורים לפי סוגי הזכאות הקבועים בחוק ובתקנות. הבדיקה בוצעה במדגם של שש רשויות מקומיות, ובהן, עיריית כפר סבא ונועדה להעריך את מידת העמידה של הרשויות המקומיות בהוראות הדין ואת אחידות היישום ביניהן.

להלן, הממצאים העיקריים בדוח, הנוגעים לעיריית כפר סבא:

מס"ד	שם הפרק	ממצא	המלצה
1	נוהל טיפול במתן הנחות בארנונה	לעירייה קיימים נהלים חלקיים וחופפים למתן הנחות בארנונה, ללא נוהל כולל וסדור.	לגבש נוהל אחיד ועדכני למתן הנחות בהתאם להנחיות משרד הפנים.
2	מתן הנחה לעובדי עירייה ותיקים	העירייה נתנה לעובדיה הוותיקים הנחה של 20% בארנונה בניגוד לדין, בהיקף של כ-100 אלף ₪ בשנים 2019-2021.	להפסיק מתן הנחות שאינן מעוגנות בתקנות ההנחות ולוודא עמידה בהוראות הדין.
3	הנחה על חלק יחסי בנכס	העירייה מעניקה הנחה על חלק יחסי בנכס כאשר הזכאי מתגורר עם מחזיקים נוספים, אך לא פרסמה כללים ולא קבעה נוהל מסודר בנושא.	לפרסם בצו הארנונה את הכללים למתן הנחה על חלק יחסי בנכס לשם יידוע הציבור.
4	מתן הנחות משולבות	העירייה העניקה הנחות משולבות למחזיקים בנכס אחד בניגוד לתקנה 17 לתקנות ההנחות.	להקפיד על מתן הנחה אחת בלבד למחזיק בנכס, בהתאם לתקנה 17.
5	מינוי ועדת ערר לענייני ארנונה	בין יוני 2022 למרץ 2023 לא פעלה ועדת הערר בעירייה, ולא ניתנה החלטה ברוב העררים.	למנות ועדת ערר פעילה ולוודא התכנסות סדירה ומתן החלטות במועד.

מס"ד	שם הפרק	ממצא	המלצה
6	תדירות התכנסות ועדת הערר	הוועדה התכנסה בשנת 2022 פעם אחת בלבד, אף שהוגשו 36 עררים.	להגדיל את תדירות הישיבות ולהבטיח טיפול שוטף בעררים.
7	פרסום החלטות ועדת הערר באתר העירייה	החלטות הוועדה פורסמו באופן חלקי בלבד באתר העירייה, בניגוד לתקנות.	להבטיח פרסום מלא של כל החלטות ועדת הערר באתר העירייה לצורך שקיפות לציבור.

המלצות

1. מומלץ כי העירייה תבחן את הממצאים שהועלו בדוח ותפעל לתיקון הליקויים, לשיפור תהליכי העבודה ולחיזוק הסדרה, בקרה ושקיפות בתחומים שנבדקו.



מטרת הביקורת ומתודולוגיה

הביקורת נערכה בין החודשים יוני 2025 עד ינואר 2026. התקופה שנבדקה היא השנים 2023-2025, אלא אם צוין אחרת מפורשות בדוח.

מטרת הביקורת

בחינת נאותות ניהול תחום הנחות בארנונה בעירייה ובכלל זאת, תיקון הליקויים שנמצאו בתחום זה בדוח מבקר המדינה, המוזכר לעיל, משנת 2023.

במסגרת הביקורת גובשה מתודולוגיה, כדלקמן:

הביקורת קיימה פגישות וקיבלה מסמכים רלוונטיים.

הביקורת קיימה פגישות עם הגורמים העירוניים הבאים:

א. מנהלת אגף הכנסות;

ב. מנהלת מחלקת גבייה;

ג. מנהלת תחום הנחות;

ד. מנהלת מחלקת שומה;

ה. מנהלת התפעול והשירות באגף הכנסות[1].

[1] עובדת חברת מ.ג.ע.ר

תקציר מנהלים

דוח ביקורת זה עוסק בבחינת ניהול תחום ההנחות והפטורים מארנונה בעיריית כפר סבא, בדגש על עמידת העירייה בהוראות הדין, בתקנות ההנחות, בצווי הארנונה ובהמלצות דוח מבקר המדינה משנת 2023. הביקורת נערכה בחודשים יוני 2025 עד ינואר 2026, והתמקדה בשנים 2023–2025, אלא אם צוין אחרת.

הביקורת בחנה את מדיניות העירייה, את תהליכי העבודה, את מערכות המידע, את הבקרות הקיימות ואת אופן יישום ההנחות והפטורים בפועל, תוך קיום פגישות עם גורמי המקצוע הרלוונטיים ובחינת מסמכים, דוחות ומדגמים ממערכת הגבייה.

ממצאים עיקריים

מן הביקורת עולה כי תחום ההנחות והפטורים בארנונה מאופיין בהיקפים כספיים משמעותיים תוך השפעה מהותית על הכנסות העירייה. בין השנים 2022–2024 גדל היקף ההנחות והפטורים בכ־14.5%, כשבשנת 2024 הסתכמו ההנחות והפטורים בכ־80.7 מיליון ₪, המהווים כ־17% מסך הכנסות הארנונה.

נמצאו ליקויים מהותיים במספר תחומים מרכזיים:

- **מדיניות ונורמות משפטיות** –נמצאו מקרים של מתן הנחות ופטורים ללא עיגון מספק בצו הארנונה או בנהלי העירייה, וכן פערים בין המדיניות העירונית לבין הפסיקה העדכנית, בעיקר בתחום ההנחות הרטרואקטיביות.
- **הנחות רטרואקטיביות** –המדיניות העירונית מבוססת על החלטה משנת 2011 כפי שעולה מפרוטוקול ישיבת ועדת ההנחות מיום 11.12.2011, אשר המליצה על מתן הנחה רטרואקטיבית לתקופה שאינה עולה על שנתיים.
- אינה תואמת את פסיקת בתי המשפט משנת 2019, שלפיה לרשות מקומית אין סמכות להעניק הנחה רטרואקטיבית בארנונה. בנוסף, נמצאו מקרים של מתן הנחות רטרואקטיביות ללא תיעוד מלא של אישור ועדת ההנחות.

- **מערכות מידע ובקרות** –נמצאו חולשות במערכת הגבייה, לרבות הזנת נתונים ידנית, קיומם של נתוני בדיקה (טסטים) במערכת הפעילה, ריבוי קודי הנחה שאינם בשימוש וקודי הנחה בשיעור 0% היוצרים עומס וסיכון לשיוך שגוי.
- **הרשאות ותיעוד** –נמצאו מקרים של ביצוע שינויים בהנחות על ידי משתמשים שאינם מופיעים ברשימות העובדים המאושרים, וכן חוסרים בתיעוד החלטות ואסמכתאות.
- **פטורים לנכסים ריקים ולנכסים שאינם ראויים לשימוש** –נמצאו מקרים של מתן פטורים ללא קיום מלא של מסמכי סף נדרשים (טופס בקשה, תצהירים, דוחות פיקוח), וכן, היעדר קוד ייעודי להבחנה בין נכס חדש וריק לבין נכס ריק רגיל.
- **הנחות לעובדי עירייה ולמחזיקים במספר נכסים** –נמצאו חריגות נקודתיות מובהקות מהוראות הדין, לרבות מתן הנחה לעובדי עירייה בשנת 2023, בניגוד לקביעת המחוקק בשנת 1992 כי הנחות בארנונה יינתנו אך ורק בהתאם להוראות תקנות ההנחות ובכך, צמצם את מרחב שיקול הדעת של הרשויות המקומיות. משמעות הדבר היא שכל הנחה שאינה מופיעה בתקנות ההנחות או בצו הארנונה המאושר כדין, מדי שנה, מהווה חריגה מסמכות ופגיעה בעיקרון החוקיות והענקת הנחה לאותו משלם בגין יותר מנכס אחד.

תחומים תקינים

לצד הליקויים, הביקורת מציינת לחיוב כי בבדיקת ההנחות האישיות המרכזיות (אזרח ותיק, נכות, סיעוד, עיוור, ילד נכה, הורה עצמאי ונכי צה"ל למגורים) לא נמצאו ליקויים, וההנחות ניתנו בהתאם להוראות הדין, הנהלים והמסמכים הנדרשים. כמו כן, נמצאה בקרה מערכתית מונעת כפל הנחות באותו נכס.

המלצות עיקריות

ראש העיר מתבקש למנות את מנכ"לית העירייה ליו"ר הצוות לתיקון ליקויים לשם קיום דיון בממצאי הביקורת תוך דיווח סטאטוס טיפול בממצאים ובהמלצות, כדלהלן:

- לעדכן ולהסדיר את מדיניות העירייה למתן הנחות ופטורים כך שתתיישב עם הוראות הדין, הפסיקה וצווי הארנונה.
- להשעות מתן הנחות רטרואקטיביות חדשות עד לקבלת חוות דעת היועץ המשפטי בעניין ולעדכן את הנהלים והמידע לציבור בהתאם לחוות הדעת המשפטית בעניין זה.
- לחזק את מנגנוני הבקרה והפיקוח, לרבות הקפדה על מסמכי סף, תיעוד מלא ואישורים טרם הזנת הנחות ופטורים במערכת.

- לשפר את הבקרות במערכות המידע, לצמצם קודי הנחה מיותרים ולהסדיר ניהול הרשאות משתמשים.
- לעדכן את המידע באתר העירייה ובטפסים המקוונים, כדי למנוע הטעיית הציבור והגשת בקשות שאינן תקינות.

הביקורת מציינת לחיוב את שיתוף הפעולה של גורמי העירייה במהלך הביקורת ואת תחילתו של תהליך תיקון ליקויים, ומדגישה את הצורך בהמשך טיפול שיטתי, מתועד ומבוקר, לשם חיזוק עקרונות החוקיות, השוויון, השקיפות והבקרה בניהול תחום ההנחות והפטורים מארנונה.

עיקרי ממצאים

עיקרי ממצאים הינו מסמך המסכם את הדוח בצורת תמציתית בלבד. יצוין כי על מנת לקבל את כל המידע אודות הממצאים וההמלצות יש לקרוא את הדוח עצמו.

להלן, תפריט רמות סיכון ממצאים:

ממצא תקין	ממצא ברמת סיכון בינונית	ממצא ברמת סיכון גבוהה

טבלת עיקרי ממצאים, כלהלן:

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
1.	**מבנה ארגוני**	
	בוצע שינוי באיוש תפקיד פקח שנקבע בהסכם ההתקשרות, ללא עיגון ותיעוד בכתב. **המלצות הביקורת:** 1. כל שינוי בתנאי הסכם ההתקשרות יתועד בכתב ויאושר על ידי היועץ המשפטי לעירייה. מומלץ לעגן שינויים כאמור במסמך חתום, כגון נספח להסכם ההתקשרות, ולשמור בתיק ההתקשרות.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>** עוד בטרם התחלתי בתפקיד סוכם בין העירייה לבין הקבלן על החלפת פקח השומה בעובד שירות אחר, וזאת בהסכמה הדדית של שני הצדדים. כמו כן, הבדיקה של עמידת הקבלן באיוש התפקיד מתבצעת באופן חודשי.
2.	**נהלים**	
	נמצא כי הנהלים מסדירים את אופן מתן הנחות ופטורים למשלמים. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה כי העירייה תעדכן את הנהלים בנוגע להנחות רטרואקטיביות ולהתאימן לפסיקה המחייבת. 2. הביקורת ממליצה להשעות את השימוש בסעיף 9 לנוהל ההנחות העירוני המאפשר מתן הנחה שנתיים אחורה (עבור בקשות חדשות, עד לקבלת חוות דעת סופית מהיועץ המשפטי תוך 45 יום לאור העובדה כי המדיניות משנת 2011 אינה עולה בקנה אחד עם הפסיקה משנת 2019.	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
.3	**מערכות מידע**	
	נמצאו מגבלות תפעוליות במערכת הגבייה המחייבות הזנת נתוני הנחות באופן ידני ועלולות לגרום לטעויות ולעיכובים. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה כי העירייה תבחן את הבקרות הקיימות במערכת הגבייה ותוודא שהיכולות המוגדרות בה פועלות כנדרש, לרבות הזנת מועדי הנחה ופונקציות אוטומטיות ליישום הנחות.	
3.1	שלמות המידע	
	נתוני בדיקות (טסטים) נותרו במערכת הפעילה ונכללו בדוחות ההנחות, באופן שאינו משקף נתונים אמיתיים. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה כי העירייה תסיר לאלתר מן המערכת הפעילה את כלל נתוני הבדיקה, ותבצע סריקה ובחינה רוחבית של נתוני ההנחות, ובפרט לשנים 2023-2025, לצורך איתור והסרת רשומות בדיקה נוספות שהושארו בעבר.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה</u>:** בשנת 2025 בסוף שנה בוצעה מחיקה ואיפוס.
3.2	**הגדרות הנחות במערכת המידע**	
	קובץ קודי ההנחה כולל קודים שאינם קשורים לארנונה, לרבות הנחות מתחום החינוך. קיימים קודי הנחה רבים שאינם בשימוש, לרבות קודים בשיעור 0 אחוז, היוצרים עומס וסיכון לשיוך שגוי של הנחות. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ לבחון, בשיתוף מחלקת מערכות מידע ומחשוב, את אופן ניהול קודי ההנחה במערכת, ולגבש הסדרה שתבטיח תחזוקה תקינה וברורה של הטבלה.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה</u>:** ההנחות מתעדכנות ומשתנות מידי שנה לפי חוקים מעודכנים ולכן לא ניתן לדרוס אלא להפוך ללא פעיל. זאת מאחר וצריכים לשמור על ההיסטוריה ולכן נדרשים קודים חדשים.
.4	**צו הארנונה**	
	נמצא כי נוסח בצווי הארנונה לשנים 2023 עד 2025 עשוי להתפרש כשולל זכאות להנחה ממשלמים בהוראת קבע או בתשלום מראש, והועתק בין השנים ללא בחינה מחודשת.	**<u>היועץ המשפטי</u>:** בזמנו, לפני שנת 2012 ניתנה הנחה מיוחדת לאלו ששילמו בהוראת קבע או בתשלום

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	המלצות הביקורת: 1. מומלץ לחדד את נוסח צו הארנונה כך שיובהר במפורש כי לא תינתן הנחה בגין תשלום מראש או הוראת קבע, ולא כי מחזיק המשלם בדרך זו אינו זכאי להנחות המוקנות לו על פי דין.	מראש של הארנונה. בשנת 2012 החליטה מועצת העיר לבטל את מתן ההנחה. אין לכך שום קשר עם ההנחות בארנונה המגיעות על פי דין.
5.1.	**בקשה להנחה**	
	הטופס המקוון להגשת בקשות הנחה אינו מקושר למערכת ההנחות ומחייב הזנה ידנית של הנתונים. בטופס המקוון הופיעה שנת הכנסה שגויה לאורך זמן, דבר שגרם לעיכובים בטיפול בבקשות. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה לבחון, בשיתוף מחלקת מערכות מידע ומחשוב, פתרון שיאפשר קליטה מובנית של בקשות מהטופס המקוון למערכת ההנחות, תוך שמירה על בקרה טרם קליטת הנתונים. 2. מומלץ לוודא את תקינות הטופס לפני פתיחת תקופת ההנחות מדי תחילת כל שנה ולקיים בקרה משותפת של אגף הכנסות ואגף מחשוב לאחר כל שינוי.	
5.2.	**הקמת הנחה במערכת**	
	נמצא כי בוצעו שינויים בהנחות על ידי משתמשת שאינה נכללת ברשימת העובדים המאושרים במחלקת הגבייה. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ לוודא התאמה שוטפת בין רשימת העובדים המאושרים לבין משתמשי המערכת הפעילים, ולעדכן הרשאות ורשימות בהתאם, תוך הנהגת "סקר הרשאות" תקופתי.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה</u>:** מדובר בעובדת ותיקה הפועלת במחלקה מזה שנים אשר העסקתה אושרה על ידי.
6.2.	**הנחות כלליות**	
6.2.1-6.2.7.	**הקמת הנחה במערכת**	
	הביקורת בחנה את יישום ההנחות מסוג: הנחת סיעוד, אזרח ותיק, נכות אי כושר, נכה צה"ל, עיוור, ילד נכה והורה עצמאי, ומצאה כי כלל ההנחות ניתנו בהתאם להוראות הדין והנוהל, תוך קיום מלוא המסמכים הנדרשים.	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
6.2.8.	**הנחות לעסקים של נכי צה"ל**	
	ניתנת הנחה לעסק של נכה צה"ל ללא עיגון מפורש בצו הארנונה, ללא הסדרה בנוהל וללא פרסום תנאי הזכאות לציבור. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה לבחון ולהסדיר את מדיניות העירייה לעניין מתן הטבות בארנונה לעסקים של נכי צה"ל, לרבות עיגון מפורש בצו הארנונה או בנוהל ההנחות, הגדרת תנאי הזכאות, שיעור ההטבה והמסמכים הנדרשים וכן, פרסום מידע ברור ומעודכן לציבור באתר העירייה.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה</u>:** קיימת הוראת דין מחייבת בנושא של עו"ד ע.ש[2]. ממשרד חיצוני לייעוץ משפטי לעירייה.
6.3.	**הנחות רטרואקטיביות**	
6.3.1	**מדיניות עירונית**	
	המדיניות העירונית למתן הנחות רטרואקטיביות מבוססת על החלטה ישנה ואינה תואמת את הפסיקה העדכנית בנושא סמכות הרשות. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה להשעות את השימוש בסעיף 9 לנוהל ההנחות העירוני המאפשר מתן הנחה שנתיים אחורה (עבור בקשות חדשות, עד לקבלת חוות דעת סופית מהיועץ המשפטי תוך 45 יום לאור העובדה כי המדיניות משנת 2011 אינה עולה בקנה אחד עם הפסיקה משנת 2019.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה</u>:** לקבל התייחסות היועץ המשפטי.
6.3.2	**יישום הנחה רטרואקטיבית**	
	נוהל העירייה מאפשר מתן הנחות רטרואקטיביות בארנונה שאינן מתיישבות עם פסיקת בתי המשפט. בחלק מהמקרים שנבדקו לא נמצא תיעוד לאישור ועדת ההנחות למתן הנחה רטרואקטיבית. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ לבחון את מדיניות העירייה בנושא מתן הנחות רטרואקטיביות בארנונה, בהתחשב בפסיקת בתי המשפט.	

[2] השם המלא שמור הניירות העבודה של הביקורת.

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	2. הביקורת ממליצה להקפיד כי כל מתן הנחה רטרואקטיבית יובא לאישור ועדת ההנחות טרם יישומו במערכת, ולוודא תיעוד מלא של האישור. 3. הביקורת ממליצה להסיר את הפרסום באתר העירייה כי ניתן לקבל זיכוי "בדיעבד" כיוון שפרסום זה, מעודד תושבים לבקש בקשות שאינן בהתאם לפסיקה החדשה.	
6.4	**כפל הנחות**	
	לא נמצאו מקרים של כפל הנחות, והמערכת כוללת בקרה מונעת שאינה מאפשרת מתן יותר מהנחה אחת לאותו נכס ולאותה תקופה.	
6.5	**הנחות לעובדים**	
	בשנת 2023 ניתנה הנחה בארנונה לשלושה עובדי עירייה בניגוד להמלצת מבקר המדינה, אף כי בשנים 2024-2025 לא ניתנה הנחה מסוג זה. קוד ההנחה לעובדי עירייה נותר פעיל במערכת (בשיעור הנחה שאינו 0%). זאת ועוד, בשנת 1992 קבע המחוקק כי הנחות בארנונה יינתנו אך ורק בהתאם להוראות תקנות ההנחות ובכך, צמצם את מרחב שיקול הדעת של הרשויות המקומיות. משמעות הדבר היא שכל הנחה שאינה מופיעה בתקנות ההנחות או בצו הארנונה המאושר כדין, מדי שנה, מהווה חריגה מסמכות ופגיעה בעיקרון החוקיות. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה לבטל ולהסיר קוד הנחה זה מהמערכת. 2. מומלץ לקבל **אישור טכני ממנהל מערכות מידע** שהקוד חסום ולא ניתן להפעלה מחדש ללא אישור הגזבר והיועץ המשפטי.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>** ההנחות אלו לא קיימות יותר.
6.6	**הנחה למחזיקים במספר נכסים**	
	נמצא מקרה אחד בהו ניתנה הנחה לאותו משלם במספר נכסים, בניגוד להוראות הדין המתירות הנחה לנכס אחד בלבד.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>** טעות אנוש שתוקנה.

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	המלצות הביקורת: 1. הביקורת ממליצה להנהיג חסימה במערכת למתן יותר מהנחה אחת לאותו בעל מספר ת.ז. המחזיק ביותר מנכס אחד.	
7.	**פטור מתשלום מארנונה**	
7.2	**פטור מארנונה למוסד מתנדב לשירות הציבור**	
	בחלק מהמקרים למתן פטור למפעל מוגן ומרכז עבודה שיקומי לא צורפו תצהירים ומסמכי אימות כנדרש. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה להקפיד כי במקרים הרלוונטיים למתן פטור למפעלים מוגנים ולמרכזי עבודה שיקומיים יוגשו תצהירים ומסמכי אימות חתומים כנדרש, ולוודא השלמת המסמכים החסרים כתנאי להמשך תחולת הפטור.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>** נשלחו מסמכים מתאימים.
7.3	**פטור מארנונה לנכס ריק**	
7.3.2	**בקשות לפטור בגין נכס ריק או נכס חדש ריק**	
	אין במערכת קוד ייעודי להנחה בגין נכס חדש וריק, וההנחות נרשמות תחת קוד כללי, ללא הבחנה לצורכי בקרה. נמצא מקרה בו ניתנה הנחה בגין נכס ריק ללא טופס בקשה וללא בדיקת פקח מתועדת. **המלצות הביקורת:** 1. הביקורת ממליצה להקים במערכת קוד נפרד להנחה בגין נכס חדש וריק, לעדכן את קובץ הקודים בהתאם לצו הארנונה, ולוודא כי כל סוג הנחה נרשם ומדווח באופן מובחן לצורכי בקרה ותקינות משפטית. 2. הביקורת ממליצה לקבוע כי מתן הנחה בגין נכס ריק יותנה, כתנאי סף, בקיומם של טופס בקשה חתום ודוח פקח האגף מתועד, ולוודא כי הנחות אינן מוזנות במערכת בהיעדר מסמכי סף כאמור. 3. לאור הזינוק של 112%בסכומי הפטורים מ-2.4 ל-5 מיליון ₪, הביקורת ממליצה לבצע **ביקורות שטח יזומות** על מדגם של נכסים שקיבלו פטור, כדי לוודא שאינם מאוכלסים בפועל.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>** 1. ניתן לקבוע קוד חדש שמבצע הפרדה בין 112 ל 113 אך ומאחר וקיים בקרה רבעונית וכן ריבוי קודים אנו לא רואים סיבה להוסיף. 2. מאחר וקיימת אפשרות לתת הנחה באופן רטרואקטיבי לאחר שבוצעו בקרות ונוהל הנ"ל לא יכול להירשם כתנאי סף.

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
7.4	**פטור בגין נכס שאינו ראוי לשימוש (שיפוץ)**	
	בחלק מהמקרים שנבדקו ניתנו פטורים ללא טופס בקשה וללא תצהיר כנדרש. לא נמצא דוח פיקוח המתייחס לתקופת הפטור הראשונה באחד הנכסים שנבדקו. **המלצות הביקורת:** 1. מומלץ לקבוע תנאי סף ברורים לאישור פטור בגין נכס שאינו ראוי לשימוש, ולוודא כי הזנת הפטור במערכת תתבצע רק לאחר קבלת טופס בקשה ותיעוד מספק המעיד על מצב הנכס, לרבות תצהיר חלופי במקרים שבהם לא קיים הסכם עם קבלן.	**<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה</u>:** אנחנו לא דורשים הסכם קבלן אלא חשבוניות וכן פירוט העבודות.

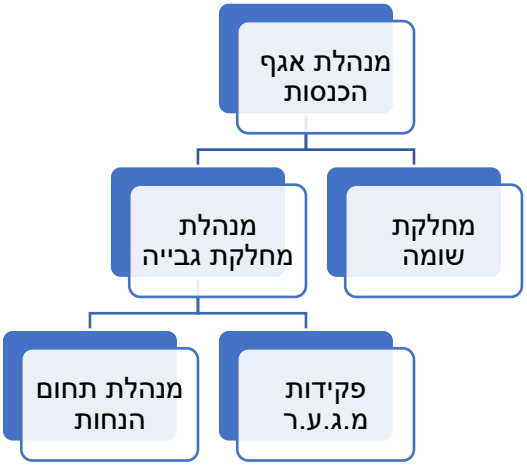
ממצאים, המלצות ותגובות המבוקרים

1. מבנה ארגוני

בעיריית כפר סבא, גזברות העירייה באמצעות אגף ההכנסות (להלן: "**האגף**") אמונה על גביית הארנונה ובמסגרת זאת, גם על מתן ההנחות.

האגף כולל ארבע מחלקות: גבייה, שומה, היטלים ואכיפה. כאשר מחלקת הגבייה ומחלקת השומה הינן המחלקות האמונות על מתן הנחות בארנונה (להלן: "**המחלקה**").

להלן, תרשים המבנה הארגוני של מחלקת הגבייה באגף ההכנסות:



<u>מחלקת גבייה</u> - מחלקת הגבייה אחראית על טיפול במתן הנחות בארנונה, למעט הנחות משרד הביטחון לעסקים, פטור לנכס ריק ופטור לנכס שאינו ראוי. תחומי האחריות מבוצעים באמצעות בעלי התפקידים הבאים:

- <u>מנהלת מחלקת הגבייה</u> – אמונה על ניהול עובדי המחלקה, הן עובדי הרשות והן עובדי הקבלן. מבצעת בקרה על עבודתם, מבצעת פתיחת קודים במערכת, ומסייעת לעדכון הנחות חובה במערכת בסוף שנה.
- <u>מנהלת תחום הנחות</u> – אמונה על הטיפול בבקשות להנחות כלכליות בארנונה, לרבות הנחות המחייבות בחינת הכנסות וכן, בבקשות להנחה מטעם עמותות.

- <u>פקידות מ.ג.ע.ר</u> - לצורך ניהול מערך הגבייה בעיר התקשרה הרשות במסגרת מכרז מספר 15/2024 עם חברת מ.ג.ע.ר (להלן: "**מגער**") מחודש אוקטובר 2024. הפקידות המועסקות בעירייה במסגרת התקשרות זו אמונות על קבלת קהל, על מתן הנחות כלליות שאינן כלכליות, ועל הזנתן במערכת.
- <u>מחלקת שומה</u> - אמונה על הטיפול במתן פטורים מתשלום ארנונה בגין נכס ריק ונכסים שאינם ראויים לשימוש.

הביקורת השוותה בין מספר העובדים הנדרש לפי הסכם ההתקשרות עם הקבלן לבין מספר העובדים שהועסקו בפועל במועד הביקורת, ינואר 2025[4]. להלן טבלה המציגה את הממצאים:

תפקיד	תקן מכרז	מספר עובדים בפועל ב- 1.25
מנהל הגבייה מטעם הקבלן (ראש צוות)	1	1
אחראי קבלת קהל	1	1
עובדי שירות לקוחות ועובדי דווח שומה	17	22
פקח שומה	1	0

ממצאים

מהבדיקה עולה כי במועד הביקורת, ינואר 2025, הועסק כמות עובדים כפי שנדרש בחוזה. יחד עם זאת, נמסר ממנהלת מחלקת הגבייה כי באגף ההכנסות מועסק פקח ייעודי שהוא עובד עירייה ולא פקח מטעם הקבלן.

המלצות

1. הביקורת ממליצה כי כל שינוי בתנאי הסכם ההתקשרות יתועד בכתב ויאושר על ידי היועץ המשפטי לעירייה. מומלץ לעגן שינויים כאמור במסמך חתום, כגון נספח להסכם ההתקשרות, ולשמור בתיק ההתקשרות.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>מנהלת אגף הכנסות</u>:

עוד בטרם התחלתי בתפקיד סוכם בין העירייה לבין הקבלן על החלפת פקח השומה בעובד שירות אחר, וזאת בהסכמה הדדית של שני הצדדים. כמו כן, הבדיקה של עמידת הקבלן באיוש התפקיד מתבצעת באופן חודשי.

2. נהלים

רקע כללי

נהלי עבודה מהווים כלי מרכזי להסדרת פעילות הרשות המקומית ולהבטחת אחידות, שקיפות ובקרה בתהליכי העבודה. דוח המבקר קבע: "כתיבת נוהלי עבודה בתחום מתן הנחה בארנונה מאפשרת לרשות המקומית לפעול באחידות ובעקביות, תוך קביעת תחומי אחריות לעובדיה בנוגע לטיפול במתן ההנחה.....כתיבת נוהלי עבודה סדורים ומפורטים לטיפול במתן הנחה בארנונה תאפשר גם בקרה על פעולות הרשות המקומית."

כלומר, קיומם של נהלים סדורים ומעודכנים בתחום מתן ההנחות מהווה תנאי לניהול תקין, לאחידות היישום בין גורמי המקצוע, ולהבטחת שוויון ושקיפות כלפי התושבים.

לביקורת הועברו הנהלים הבאים:

- נוהל הנחות של העירייה (להלן: "**נוהל הנחות**").
- נוהל מתן פטור מנכס ריק ונכס הרוס (להלן: "**נוהל נכס ריק**").

ממצאים

נמצא כי הנהלים מסדירים את אופן מתן הנחות ופטורים למשלמים – תקין.

המלצות הביקורת:

1. הביקורת ממליצה כי העירייה תעדכן את הנהלים בנוגע להנחות רטרואקטיביות ולהתאימן לפסיקה המחייבת.
2. הביקורת ממליצה להשעות את השימוש בסעיף 9 לנוהל ההנחות העירוני המאפשר מתן הנחה שנתיים אחורה (עבור בקשות חדשות, עד לקבלת חוות דעת סופית מהיועץ המשפטי תוך 45 יום לאור העובדה כי המדיניות משנת 2011 אינה עולה בקנה אחד עם הפסיקה משנת 2019.

3. מערכות מידע

מערכות המידע ברשות המקומית משמשות כלי מרכזי לניהול נתוני הנכסים, החיובים, ההנחות והפטורים בארנונה. מערכות אלו מהוות בסיס לתהליכי שומה, גבייה, הפקת דוחות, בקרה וניהול כספי תקין. המערכת המרכזית המשמשת את העירייה לצורך ניהול תחום הארנונה וגבייתה היא מערכת החברה לאוטומציה (להלן: "**המערכת**"):

מערכת החברה לאוטומציה - המערכת המרכזית של אגף הכנסות, מאפשרת לנהל באופן משולב את מערך הגבייה העירוני ולשמש כמאגר מידע עירוני. מערכת זו מאפשרת הצגה של חיובי הנכס לפי סיווגים הקיימים בצו הארנונה וכן, טעינת מסמכים המתייחסים לכל משלם לשם תיעוד ובקרה.

ממצאים

במהלך הביקורת עלה כי קיימות מגבלות תפעוליות במערכת הגבייה, הגורמות לעיכובים ולהכבדה על עבודת העובדות. בין היתר, דוח כי המערכת אינה מאפשרת, לעיתים, הזנת מועד הנחה כנדרש וכן, נמצא כי פונקציות שמטרתן לייעל את העבודה אינן פועלות. לדוגמה, בעת הזנת הנחה המערכת אינה מזינה את תקופת ההנחה באופן אוטומטי למרות שלעיתים הוא קבוע. בפועל הנתונים מוזנים ידנית (**ראו נספח ב'**).

המלצות

1. הביקורת ממליצה כי העירייה תבחן את הבקרות הקיימות במערכת הגבייה ותוודא שהיכולות המוגדרות בה פועלות כנדרש, לרבות הזנת מועדי הנחה ופונקציות אוטומטיות ליישום הנחות.

תגובת/ות המבוקר/ים

3.1 שלמות המידע

תקנות הפרטיות קובעות בסעיף 1(2): "במאגר מידע שחלה עליו רמת אבטחה בינונית – אירוע שנעשה בו שימוש בחלק מהותי מן המאגר, בלא הרשאה או בחריגה מהרשאה או שנעשתה פגיעה בשלמות המידע לגבי חלק מהותי מן המאגר;"

כלומר, התקנות מגדירות כפגיעה בשלמות המידע לגבי כל שינוי, מחיקה או יצירה של נתון המשפיעים על חלק מהותי מהמאגר, כאשר הפעולה אינה תואמת את ההרשאות שנקבעו או את הנהלים המאושרים. מכאן יוצא כי כל פעולה המבוצעת ללא תהליך מבוקר או בסביבה שאינה מבודדת עלולה להיחשב כחריגה מהרשאה או כפגיעה בשלמות המידע.

ממצאים

הביקורת בדקה האם בוצעו מבדקים (טֶסְטִים) במערכת הפעילה. להלן, טבלה המציגה את הממצאים מדוח הנחות לשנת 2023:

שם משלם[3]	כתובת משלם[4]	מספר משלם[5]	סה"כ הנחה ב-₪	קוד הנחה
טסטים	ויצמן 8/531	125	32,707.70	112
טסטים	ויצמן 531 א	40	170.70	310
טסטים	ויצמן 531 א	40	2,774.50	112
טסטים	ויצמן 531 א	40	1,984.80	199[6]

מהטבלה עולה כי בוצעו מבדקים של הנחות בתוך המערכת הפעילה וכי, נתוני הבדיקה לא הוסרו לאחר סיום התהליך. כתוצאה מכך, בדוחות הכספיים של העירייה מופיעים רישומים של פרטי משלמים והנחות שנוצרו לצורכי בדיקה בלבד, אשר אינם קיימים בפועל ואינם משקפים הנחות שניתנו.

בבדיקת דוח ההנחות נמצא כי ארבעה משלמים קיבלו הנחות בארנונה, כאשר מספר המשלם הרשום עבורם אינו בן 9 ספרות של תעודת זהות. עם זאת, בבדיקת הביקורת נמצא כי מדובר במספרים תקינים במערכת.

מספר משלם[7]	סה"כ הנחה ב-₪	קוד הנחה	מספר נכס[8]
*****	2,919.20	206	*******
****	10,479.10	208	*******
*****	4,161.30	112	********
*****	-782.50	310	********
****	1,518.80	310	********

המלצות

1. הביקורת ממליצה כי העירייה תסיר לאלתר מן המערכת הפעילה את כלל נתוני הבדיקה, ותבצע סריקה ובחינה רוחבית של נתוני ההנחות, ובפרט

[3] שמות פיקטיביים למבדקים.
[4] כתובות פיקטיביות למבדקים.
[5] מספרי משלם פיקטיביים למבדקים.
[6] קוד לא פעיל.
[7] מספרי המשלם שנמצאו שמורים בניירות העבודה של הביקורת.
[8] מספרי הנכסים שנמצאו שמורים בניירות העבודה של הביקורת.

לשנים 2023-2025, לצורך איתור והסרת רשומות בדיקה נוספות שהושארו בעבר.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>

בשנת 2025 בסוף שנה בוצעה מחיקה ואיפוס.

3.2 הגדרת הנחות במערכת המידע

במערכת הארנונה של העירייה מנוהל מנגנון קודים ולכל קוד הנחה, משוייכת הגדרה מספרית הקובעת את שיעור ההנחה בפועל. קודים אלה משמשים כלי מרכזי ברישום, בבקרה ובהפקת דוחות הנחות ולכן, הם חייבים לשקף באופן מדוייק את מהות ההנחה ואת שיעורה.
לביקורת הועבר קובץ המפרט את קודי ההנחה במערכת (להלן: "**קובץ קודים**"). הקובץ כולל את הפרטים הבאים: קוד הנחה, תיאור הנחה, תוקף, ואחוז ההנחה. הקובץ כולל 262 קודי ההנחה הקיימים במערכת על פי הפירוט הבא:

קודים חינוך - קיימים 41 קודים משמשים להנחות הניתנות במסגרת פעילות מחלקת החינוך. לפיכך, פרק זה מתמקד ב-221 קודי ההנחה הרלוונטיים לארנונה בלבד.

שיעור הנחה 0 - הקובץ כולל שלושים קודים בעלי שיעור הנחה 0 אחוז, מהם ארבעה קודים המשמשים לצורכי תפעול מערכת בלבד כגון, ביטול הנחה, ופעולות טכניות נוספות (**ראו נספח א'**).
הביקורת בחנה האם יתר הקודים בשיעור 0 אחוז משמשים אך ורק למטרות תפעוליות או שנעשה בהם שימוש לצורך הענקת הנחות בפועל. מבין 36 הקודים הנותרים נמצא כי רק קוד אחד שימש בפועל להענקת הנחות, קוד 114 המוגדר כנכס בשיפוצים. יתר הקודים לא שימשו להענקת הנחות במהלך תקופת הבדיקה.

ממצאים

נמצא כי קובץ הקודים של הרשות כולל 262 סוגי הנחות. מתוכן, כאמור לעיל, 41 הנחות אינן קשורות לארנונה, אלא להנחות המוענקות במסגרת פעילות מחלקת החינוך. עוד נמצא כי אף

שהמערכת כוללת 221 סוגי קודים, מדוחות ההנחות שניתנו בין השנים 2023 ועד יולי 2025 עולה כי נעשה שימוש בפועל ב-89 סוגי קודים בלבד.

נמצא כי קיימים מספר רב של קודי הנחה בשיעור 0 אחוז, מעבר לקודים התפעוליים הנדרשים לביטול הנחה או לפעולות מערכת פנימיות. ריבוי קודים מסוג זה מייצר עומס מיותר על המערכת ומגדיל את הסיכון לשיוך שגוי של הנחות.

המלצות

1. מומלץ לבחון, בשיתוף מחלקת מערכות מידע ומחשוב, את אופן ניהול קודי ההנחה במערכת, ולגבש הסדרה שתבטיח תחזוקה תקינה וברורה של הטבלה.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>

ההנחות מתעדכנות ומשתנות מידי שנה לפי חוקים מעודכנים ולכן לא ניתן לדרוס אלא להפוך ללא פעיל. זאת מאחר וצריכים לשמור על ההיסטוריה ולכן נדרשים קודים חדשים.

4. צו הארנונה

תעריפי הארנונה של העירייה נקבעים בצו הארנונה. צו הארנונה הוא מסמך משפטי בו מוסדרים סוגי המיסים העירוניים ובהם ארנונה כללית, סיווגי הנכסים והאזורים, ההנחות והפטורים הניתנים בתחומי העירייה.

הצו מהווה את הבסיס החוקי לחיובי הארנונה ולגביית המיסים ברשות המקומית והוא נכנס לתוקף רק לאחר אישור שר הפנים ושר האוצר. סעיף 276(א) לפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "**פקודת העיריות**"). קובע כי בכל שנה, ולא יאוחר מיום הראשון לחודש יולי, נדרשת העירייה לאשר את צו הארנונה לשנת הכספים הבאה.

יישום הנחות הארנונה בעירייה חייב להיעשות בהתאם להוראות צו הארנונה התקף לאותה שנה, לרבות תנאי הזכאות, שיעורי ההנחה, דרכי ההגשה והמועדים שנקבעו בו. כל פעולת חיוב או

הנחה שאינה תואמת את הוראות הצו עלולה להביא לפגיעה בעיקרון השוויון, לסטייה מהמסגרת התקציבית ולפגמים מנהליים.

בישיבת מועצת העיר מספר 7/24 שהתקיימה ביום 19.6.25 אישרה מועצת העיר את צו הארנונה לשנת 2025[5].

ממצאים

בבחינת צווי הארנונה לשנים 2023 עד 2025 נמצא כי חוזרת בהם הנחייה שלפיה: "לא תחול הנחה בתשלומי ארנונה כללית למחזיק שנתן הוראת קבע לתשלום הארנונה הכללית (תקנה 3, תקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג-1993) או למשלמים מראש (תקנה 13, תקנות הסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות))".

מהניסוח בצווי הארנונה ניתן להבין כי מחזיק אשר נהג כשורה ושילם את חיוביו מראש או באמצעות הוראת קבע, עשוי להיחשב כמי שאינו זכאי להנחה. כלומר, דווקא משלם שמילא את חובתו ושילם את הארנונה במועד, עשוי להיפגע מהוראה זו. ניסוח זה ממשיך לעבור מצו לצו מדי שנה ללא בחינה מחודשת של משמעותו וללא תיקון נדרש.

המלצות

1. מומלץ לחדד את נוסח צו הארנונה כך שיובהר במפורש כי לא תינתן הנחה בגין תשלום מראש או הוראת קבע, ולא כי מחזיק המשלם בדרך זו אינו זכאי להנחות המוקנות לו על פי דין.

תגובת/ות המבוקר/ים

היועץ המשפטי לעירייה:

בזמנו, לפני שנת 2012 ניתנה הנחה מיוחדת לאלו ששילמו בהוראת קבע או בתשלום מראש של הארנונה. בשנת 2012 החליטה מועצת העיר לבטל את מתן ההנחה. אין לכך שום קשר עם ההנחות בארנונה המגיעות על פי דין.

5. תהליך מתן הנחה בארנונה

5.1 בקשה להנחה

תהליך קבלת הנחה בארנונה מוסדר בדין, ומחייב את התושב לפעול לפי כללים ברורים שנקבעו בתקנות. החוק מבחין בין הנחות הניתנות באופן אוטומטי, לבין הנחות התלויות בהגשת בקשה יזומה מצד התושב. לצורך הנחות מבוססות קריטריונים אישיים או כלכליים, קבע מחוקק המשנה מנגנון פורמלי להגשת בקשה, לרבות הדרישות לצורת הבקשה ולמסמכים הנלווים.

להלן, תרשים המתאר את תהליך הטיפול בבקשות להנחה בארנונה בעירייה:



תקנות ההנחות קובעות סעיף 4: "הנחות שקבעה המועצה לפי תקנה 2(3) עד (6) ו-(8) עד (10), ותקנה 3 או הנחות שקבעה בהסתמך על תנאים או מבחני משנה שנקבעו כאמור בתקנה 2א, יינתנו על פי בקשה חתומה שהמציא המבקש לרשות המקומית לפי טופס ...."

כלומר, לצורך קבלת הנחה על התושב להגיש בקשה רשמית ומסודרת. הבקשה צריכה להיות חתומה ולהימסר לרשות המקומית באמצעות טופס ייעודי שנקבע בתקנות. (להלן: "**טופס בקשה**")

לצורך הגשת בקשה להנחה בארנונה עומדות בפני התושבים שתי דרכים מקובלות, בהתאם להסדרי העבודה של הרשות המקומית:

- <u>טופס מקוון</u> - התושב יכול להגיש בקשה באמצעות טופס מקוון באתר העירייה, בצירוף המסמכים הנדרשים.
- <u>טופס ידני</u> - ניתן להגיש בקשה ידנית במשרדי מחלקת הגבייה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים.

ממצאים

הביקורת מצאה כי על אף שהעירייה מציגה באתר האינטרנט טופס מקוון להגשת בקשות הנחה, הטופס אינו מחובר למערכת האוטומציה ואינו יוצר רישום אוטומטי של הבקשה

במערכת ההנחות. המשמעות היא שהמידע המוגש באופן מקוון מועבר לעובדות מחלקת הגבייה לצורך הקלדה ידנית במערכת.

בטופס הבקשה המקוון להנחה בארנונה לשנת 2025 מצויין כי על המבקש לצרף תיעוד הכנסות לשנת 2023, במקום לשנת 2024 שהיא שנת ההכנסה הרלוונטית לבחינת הזכאות.

כתוצאה מכך הפקידות נדרשות לפנות למבקשים ולהבהיר כי עליהם להמציא מסמכים מעודכנים לשנת 2024, דבר היוצר עיכוב בטיפול ומגדיל את הנטל התפעולי.

ביום 2 בינואר 2025 פנתה מנהלת קבלת הקהל למחלקת אפיון ופיתוח של העירייה בבקשה לעדכן את השנה המופיעה בטופס. נמסר למנהלת המחלקה על ידי מחלקת אפיון ופיתוח כי העדכון בוצע, אולם בפועל נכון לנובמבר 2025 הטופס המקוון עדיין מציג את שנת 2023 (**ראה נספח ב'**). בבדיקת הביקורת ביום 23.2.2026 נמצא כי הטופס תוקן.

המלצות

1. הביקורת ממליצה לבחון, בשיתוף מחלקת מערכות מידע ומחשוב, פתרון שיאפשר קליטה מובנית של בקשות מהטופס המקוון למערכת ההנחות, תוך שמירה על בקרה טרם קליטת הנתונים.
2. מומלץ לוודא את תקינות הטופס לפני פתיחת תקופת ההנחות ולקיים בקרה משותפת של אגף הכנסות ואגף מחשוב לאחר כל שינוי.

תגובת/ות המבוקר/ים

5.2 הקמת הנחה במערכת

לאחר קבלת החלטה על מתן ההנחה, על העירייה לעדכן את פרטי ההנחה במערכת המידע העירונית באופן מדוייק ומבוקר. שלב זה הינו משמעותי ומשפיע ישירות על חיובי הארנונה ועל הדיווח הכספי של העירייה.

הקמת ההנחה במערכת צריכה להיעשות אך ורק על ידי גורם מוסמך, בהתאם להחלטה המתועדת ולמסמכים המאשרים את הזכאות. נדרש לוודא כי הנתונים המוזנים למערכת תואמים

את החלטת ההנחה, את סוג ההנחה שאושרה ואת התקופה שנקבעה וכי ההזנה מלווה בתיעוד מתאים בתיק הבקשה.

לביקורת הועברו המסמכים הבאים:

- דוח שינויים להנחות בארנונה לחודש ינואר 2025 (להלן: "**דוח שינויים**") - הדוח כולל עבור 969 רשומות, המתייחסים ל-191 מספרי משלם שונים, את הפרטים הבאים: זיהוי פיזי, נושא, תיאור נושא, זיהוי משלם, סוג שירות, תיאור סוג שירות, קבוצה כניסה/סגמנט, תיאור קבוצה כניסה/סגמנט, תוכן ישן, תוכן חדש, תאריך יצירת הרשומה, משתמש, שם משתמש, מסוף, מספר אסמכתא/מסמך, סוג מסמך.
- רשימת עובדי הקבלן במחלקת הגבייה (להלן: "**רשימת עובדים**") - הקובץ כולל את הפרטים הבאים עבור 46 עובדים: שם פרטי, שם משפחה, מחלקה, קוד תפקיד, תחילת עבודה, הפסקת עבודה. מבדיקת הביקורת עולה כי במהלך חודש ינואר 2025 היו 24 עובדי קבלן פעילים.

הביקורת בחנה את זהות העובדים שביצעו הקמה ועדכון של הנחות בארנונה במערכת המידע העירונית במהלך חודש ינואר 2025. הביקורת ערכה הצלבה בין שמות המשתמשים שביצעו שינויים בהנחות על פי דוח השינויים לבין רשימת עובדי הקבלן הפעילים, לצורך בחינת זהות הגורמים המעדכנים את ההנחות במערכת.

ממצאים

מבדיקת הביקורת עולה כי מתוך דוח השינויים להנחות בארנונה לחודש ינואר 2025, נמצאה עובדת אחת שביצעה שינויים בהנחות, ואינה מופיעים ברשימת עובדי הקבלן במחלקת הגבייה הפעילים באותה תקופה (רע[9]).

המלצות

1. מומלץ לוודא התאמה שוטפת בין רשימת העובדים המאושרים לבין משתמשי המערכת הפעילים, ולעדכן הרשאות ורשימות בהתאם.

תגובת/ות המבוקר/ים

מנהלת אגף הכנסות וארנונה:

מדובר בעובדת ותיקה הפועלת במחלקה מזה שנים אשר העסקתה אושרה על ידי.

[9] שם העובדת נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

6. הנחות בתשלום ארנונה

6.1 כללי

בהתאם לצווי הארנונה של עיריית כפר סבא לשנים 2023-2025, ההנחות ניתנות לזכאים בהתאם לתקנות ההנחות וליתר הוראות הדין. ההנחות ניתנות בשיעור ההנחה המירבי שנקבע, למעט מספר הנחות שלגביהן קבעה מועצת העיר בצו הארנונה לשנים 2025 – 2024 מגבלת שטח של עד 140 מ"ר, מגבלה שאינה קבועה בתקנות ההנחות, כמפורט להלן:

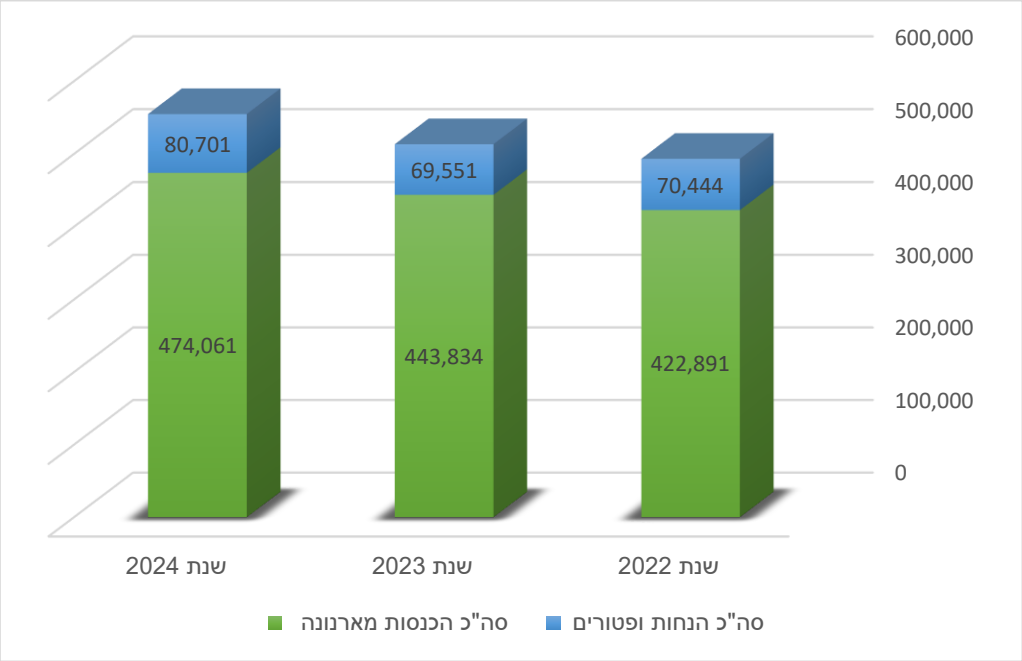
סעיף בתקנות ההנחות	תיאור ההנחה	שיעור ההנחה
2(א)(10)	הורה עצמאי	20%
2(א)(2)	נכות אי כושר - נכה הזכאי לקצבה חודשית מלאה, אשר דרגת אי כושר השתכרותו היא בשיעור 75% ומעלה	80%
2(א)(3)	נכות רפואי - נכה אשר דרגת נכותו הרפואית מוכחת בשיעור 90% ומעלה, או מי שטרם קיבל קצבת זקנה ונקבעה לו נכות	40%

הביקורת הפיקה את המסמכים הבאים:

- דוח הנחות בארנונה שנת 2023 – הדוח כולל את הפרטים הבאים: שם משלם, כתובת משלם, מספר משלם, סה"כ הנחה ב-₪, תנועות משלמים, קוד הנחה, מספר נכס, סוג נכס, תיאור סוג נכס.
- דוח הנחות שנת 2024 ודוח הנחות שנת 2025 (21.7.25) – כוללים את הנתונים הבאים: זיהוי משלם, זיהוי פיזי, שנת כספים, שנת מקור, סכום הנחה מקורי וראלי, קוד הנחה (סוג תנועה), תיאור סוג תנועה, תיאור משפחת סוג תנועה (פטור/הנחות על פי דין).

להלן, טבלה המציגה את שיעור ההנחות והפטורים בארנונה בין השנים 2023 – 2025 מסך הארנונה אותה גובה הרשות על פי הדוחות הכספיים באלפי ₪:

	שנת 2022	שנת 2023	שנת 2024
סה"כ הכנסות מארנונה	422,891	443,834	474,061
סה"כ הנחות ופטורים	70,444	69,551	80,701
אחוז ההנחות והפטורים מסך הארנונה	17%	16%	17%



6.2 הנחות כלליות

בדיקת הבקשה היא שלב מהותי בתהליך מתן ההנחות בארנונה, שמטרתו לוודא כי ההנחה ניתנת למי שעומד בתנאי הזכאות שנקבעו בתקנות. לאחר הגשת הבקשה והמסמכים הנלווים, נדרש לבצע בדיקה יסודית של הנתונים והאסמכתאות שהוגשו.

הבדיקה כוללת עיון במסמכים, אימות פרטים, בחינת התאמה בין הנתונים בבקשה לבין הרישומים ברשות ובדיקת שלמות המידע. כאשר מתגלים חוסרים או אי בהירויות, על העירייה לפנות למבקש לצורך השלמת מסמכים או הבהרות, טרם קבלת החלטה.

במסגרת הביקורת נבחנה עמידת הבקשות במדגם שביצעה הביקורת, בתנאי הזכאות הקבועים בתקנות ובכלל זה קיומו של אישור רשמי המעיד על זכאות להנחה.

6.2.1 הנחת סיעוד

תקנות ההנחות קובעות בסעיף 2(א) (7): "הזכאי לאחת הגמלאות המפורטות להלן - הנחה שלא תעלה על 70 אחוזים: (ג) גימלת סיעוד, לפי פרק ו' לחוק הביטוח";

על פי נוהל הנחות של העירייה, לצורך קבלת ההנחה נדרש אישור קבלת גמלה מביטוח לאומי.

להלן, טבלה המציגה את תוצאות בדיקת הביקורת (קוד 224):

מס"ד	מספר משלם[10]	כל המסמכים הנדרשים
1	********	✓
2	********	✓
3	*********	✓
4	*******	✓
5	********	✓

ממצאים

תקין - לא נמצאו ליקויים.

6.2.2 הנחת אזרחים ותיקים

תקנה 2(א)(1) לתקנות ההנחות קובעות: "מועצה רשאית לקבוע הנחה מסכום הארנונה הכללית שהוטלה באותה שנת הכספים על מחזיק בנכס שנתקיימו לגביו אחד התנאים כמפורט להלן, בשיעורים שפורטו להלן:

(1) אזרח ותיק –

(א) המקבל על-פי חוק הביטוח אחת מקצבאות אלה: קצבת זקנה, קצבת שאירים, קצבת תלויים או נכות בשל פגיעה בעבודה – הנחה שאינה עולה על 25 אחוזים לגבי 100 מ"ר בלבד משטח הנכס;

(ב) אם בנוסף לקיצבה שבפסקת משנה (א) הוא מקבל גימלת הבטחת הכנסה - הנחה בשיעור עד 100 אחוזים לגבי 100 מטרים רבועים בלבד משטח הנכס";

להלן, האישורים הנדרשים בהתאם לנוהל ההנחות של העירייה:

- הנחה בגובה 25% - אישור על קבלת גמלה מביטוח לאומי.
- פטור מלא - אישור ביטוח לאומי על גמלת הבטחת הכנסה.

להלן, טבלה המציגה את תוצאות בדיקת הביקורת:

מס"ד	סוג הנחה	מספר משלם[11]	כל המסמכים
1	310 פנסיונר 25%	********	✓
2		********	✓
3		********	✓
4	204 פנסיונר פטור	*********	✓
5		*********	✓

[10] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.
[11] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

ממצאים

תקין - לא נמצאו ליקויים.

6.2.3 הנחות נכות אי כושר

תקנות ההנחות קובעות בסעיף 2(א)(2):

"(א) נכה הזכאי לקיצבה חודשית מלאה כמשמעותה בסעיף 127לו לחוק הביטוח, אשר דרגת אי כושר השתכרותו היא בשיעור 75 אחוזים ומעלה - הנחה שאינה עולה על 80 אחוזים;

(ב) נכה אשר טרם קבלת קיצבת הזיקנה נקבעה לו לצמיתות דרגת אי-כושר השתכרות בשיעור של 75% ומעלה על-פי סעיף 127 לו לחוק הביטוח - הנחה שאינה עולה על 80 אחוזים";

על פי נוהל ההנחות של העירייה וכן, על פי צו הארנונה, ההנחות ניתנות עד לשטח מירבי של 140 מ"ר ובכפוף, להצגת אישור מביטוח לאומי על קבלת גימלה.

להלן, טבלה המציגה את תוצאות בדיקת הביקורת:

מס"ד	מספר משלם[12]	המסמכים הנדרשים
1	********	✓
2	********	✓
3	********	✓
4	********	✓
5	*******	✓

ממצאים

תקין - לא נמצאו ליקויים.

6.2.4 הנחה לנכה צה"ל

חוק הרשויות המקומיות (פטור חיילים, נפגעי מלחמה ושוטרים מארנונה), תשי"ג–1953 (להלן: "**חוק פטור חיילים**") סעיף 3(2) קובע כי נכה הזכאי לתגמולים או למענק לפי חוק הנכים זכאי לפטור חלקי מתשלום ארנונה בשיעור של שני שלישים מסכום הארנונה, כל עוד הוא זכאי לתגמולים, כאמור. עוד נקבע בסעיף 6 לחוק כי הפטור מוגבל לשטח של עד 70 מ"ר ואם מתגוררים עם המחזיק למעלה מארבעה בני משפחה, הפטור יהיה עד 90 מ"ר.

על פי נוהל הנחות של העירייה, לצורך קבלת ההנחה נדרש אישור משרד הביטחון (קוד 206).

[12] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

להלן, טבלה המציגה את תוצאות בדיקת הביקורת:

מס"ד	מספר משלם[13]	כל המסמכים הנדרשים
1	*******	✓
2	*********	✓
3	*******	✓
4	*******	✓
5	*******	✓

ממצאים

תקין - לא נמצאו ליקויים.

6.2.5 הנחת עיוור

תקנות ההנחות קובעות בסעיף 2(א)(5) הנחות לעיוורים: "בעל תעודת עיוור לפי חוק שירותי הסעד, תשי"ח-1958 - הנחה שאינה עולה על 90 אחוזים";

לצורך קבלת ההנחה יש להציג תעודת עיוור מהמוסד לביטוח לאומי.

להלן, טבלה המציגה את תוצאות בדיקת הביקורת (קוד 208):

מס"ד	מספר משלם[14]	כל המסמכים הנדרשים
1	*******	✓
2	*******	✓
3	********	✓
4	********	✓
5	********	✓

ממצאים

תקין - לא נמצאו ליקויים.

6.2.6 ילד נכה

סעיף 2(א)(11) לתקנות ההנחות קובעות: "בן או בת לרבות ילד במשפחת אומנה של המחזיק בנכס זכאי לגמלה לפי תקנות הביטוח הלאומי (ילד נכה), התש"ע-2010 או שהוא מעל גיל 18 ומשתלמת בעדו ובשל נכותו גמלה על ידי המוסד לביטוח לאומי ובלבד שהשתלמה בעדו גמלת ילד נכה - הנחה עד 33% לגבי 100 מטרים רבועים משטח הנכס";

[13] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.
[14] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

כלומר, מחזיק בנכס - זכאי להנחה של עד 33% מארנונה, לגבי שטח של עד 100 מ"ר, בגין ילד נכה הזכאי לגמלה מהמוסד לביטוח לאומי. על פי נוהל העירייה לצורך קבלת ההנחה נדרש אישור על קבלת גמלה מביטוח לאומי.

להלן, טבלה המציגה את תוצאות בדיקת הביקורת (קוד 216):[6]

מס"ד	מספר משלם[15]	כל המסמכים הנדרשים
1	********	✓
2	********	✓
3	********	✓
4	*********	✓
5	*********	✓

ממצאים

תקין - לא נמצאו ליקויים.

6.2.7 הורה עצמאי

בהתאם לתקנה 2(א)(10) לתקנות ההנחות, נתונה למועצה סמכות לאשר הנחת רשות להורה עצמאי בשיעור של עד 20%, ובלבד שגיל הילד אינו עולה על 21. בצו הארנונה לשנת 2025 נקבע כי ההנחה תינתן לגבי שטח של עד 140 מ"ר. לצורך קבלת ההנחה נדרשת הגשת בקשה בצירוף צילום תעודת זהות כולל ספח, תעודת גירושין והסכם גירושין.

להלן, טבלה המציגה את תוצאות בדיקת הביקורת (קוד 220):

מס"ד	מספר משלם[16]	המסמכים הנדרשים
1	********	✓
2	********	✓
3	*********	✓
4	********	✓
5	********	✓

ממצאים

תקין - לא נמצאו ליקויים.

[15] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.
[16] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

6.2.8 הנחות לעסקים של נכי צה"ל

סעיף 14 (א) עד (ג) לתקנות ההנחות מסדירות את ההנחות לבתי העסק. התקנות מגדירות קריטריונים לעסקים הזכאים להנחה כאשר הבקשה תידון בפני ועדת ההנחות העירונית. התקנות אינן קובעות מתן הנחה לנכה צה"ל בגין עסק.

מאתר העירייה, כמוצג להלן, עולה כי נכי צה"ל בעלי עסק זכאים להנחה כדלקמן: "נכה צה"ל, המנהל בית עסק והוא פטור מתשלום מקדמות למס הכנסה לפי סעיפים 174– 181 לפקודת מס הכנסה."

עוד נקבע כי שיעור ההנחה הינו כדלקמן:

"עד 66% עד 4 נפשות בדירה עד 70 מ"ר.

מעל 4 נפשות בדירה עד 90 מ"ר.

המסמכים הנדרשים:

- המבקש הינו מחזיק בנכס;
- נמסרו המסמכים להוכחת זכאות במידה ומדובר בעסק יש להמציא מסמך מפורט המראה סעיפים בחוק;
- הוגשה בקשה חתומה."

ההנחה המוענקת הינה על בסיס חוק הרשויות המקומיות (פטור חיילים, נפגעי מלחמה ושוטרים מארנונה), תשי"ג-1953 (להלן: "**חוק הרשויות**") הקובע בסעיף 6 (א) כי: "...לא יהיה זכאי לפי חוק זה בשנת כספים פלונית לפטור מארנונה על הנכס המוחזק כאמור, אלא אם באותה שנת כספים לא היה חייב בתשלום מקדמה למס הכנסה לפי הסעיפים 174 עד 181 לפקודת מס הכנסה... ".

כלומר, נכה צה"ל שמחזיק בנכס שאינו מגורים יוכל לקבל פטור מלא, רק אם באותה שנה לא היה חייב לשלם מקדמות מס הכנסה ובתנאי שהוא מציג אישור רשמי על כך מפקיד השומה. אם הוא כן היה חייב במקדמות, אבל לאחר מכן נקבע, שאין לו מס בכלל, העירייה צריכה להחזיר לו את כל הארנונה ששילם על הנכס לאותה שנה.

הסעיף אינו מעניק לנכה צה"ל הנחה בארנונה על עסק ולא קובע את שיעור ההנחה. כמו כן, הוא אינו נכלל בקובץ סיווגי ההנחות של משרד הפנים.

קיימים שני קודים במערכת הגבייה המיועדים למתן הנחה עבור עסק של נכה צה"ל:

קוד	תיאור	אחוז הנחה
294	נכה צה"ל 2/3 עבור 1/2 מעסק	33%
295	נכה צה"ל 2/3 עבור 1/3 עסק	22%

מבחינת דוחות ההנחות עולה כי רק משלם אחד קיבל בשנים 2023 ו-2025 הנחה לנכה צה"ל בגין נכס עסקי, בסכום מצטבר של כ-27 אלף ₪ בקוד 294. מבחינת הבקשה

(משלם 513771147) עולה כי ההנחה ניתנה על בסיס פלט מקדמות לשנת 2024 חתום על ידי רו"ח.

ממצאים

מהבדיקה עולה כי שיעורי ההנחה הניתנים בפועל לעסקים של נכי צה"ל, כפי שמיושמים באמצעות קודים ייעודיים במערכת הגבייה, אינם מעוגנים במפורש בצו הארנונה של העירייה לשנים 2024-2025 ואינם נסמכים על הוראה נורמטיבית הקובעת שיעור הנחה לעסק.

נוהל ההנחות של העירייה אינו כולל התייחסות להנחה לעסק של נכה צה"ל ואינו מגדיר תנאי זכאות, שיעור הנחה או מסמכים נדרשים לצורך מתן הטבה זו.

אתר העירייה אינו מפרט את שיעור ההנחה או את תנאי הזכאות להנחה לעסק של נכה צה"ל, באופן העלול ליצור רושם מוטעה של זהות בין ההנחה לעסק לבין ההנחה לדירת מגורים.

המלצות

1. הביקורת ממליצה לבחון ולהסדיר את מדיניות העירייה לעניין מתן הטבות בארנונה לעסקים של נכי צה"ל, לרבות עיגון מפורש בצו הארנונה או בנוהל ההנחות, הגדרת תנאי הזכאות, שיעור ההטבה והמסמכים הנדרשים וכן, פרסום מידע ברור ומעודכן לציבור באתר העירייה.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>

קיימת הוראת דין מחייבת בנושא של עו"ד ע.ש[17]. ממשרד חיצוני לייעוץ משפטי לעירייה.

תגובת הביקורת לתגובת מנהלת האגף:

הביקורת ממליצה לבחון את הנושא מול היועץ המשפטי לעירייה.

[17] השם המלא שמור הניירות העבודה של הביקורת.

6.3 הנחות רטרואקטיביות

6.3.1 מדיניות עירונית

הנחות רטרואקטיביות בארנונה נוגעות למקרים שבהם מתבקש מתן הנחה לתקופה שקדמה למועד הגשת הבקשה, לאחר שהתושב כבר שילם את מלוא החיובים.

דוח מבקר המדינה מבחין בין שני סוגי הנחות רטרואקטיביות, זכאים להנחה אשר להם חוב ארנונה לרשות המקומית, וזכאים להנחה אשר אינם בעלי חוב.

<u>לעניין זכאים להנחה בעלי חוב</u> – נקבע כי יש לפעול בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012 נוהל מחיקת חובות כספיים ברשויות המקומיות (להלן: "**נוהל מחיקת חובות**"), המסדיר את אופן הטיפול בחובות ארנונה רשומים, במסגרת הליך ייעודי של מחיקת חוב.

<u>לעניין זכאים להנחה שאינם בעלי חוב</u> – ציין מבקר המדינה כי בהנחיה שניתנה לרשויות המקומיות באפריל 2012 על ידי משרד הפנים, נקבע כי במקרים אלה הופעל שיקול דעת רשותי להשבת כספים, תוך קביעת כללים מראש ויישומם באופן אחיד.

עם זאת, בפסק דין של בית המשפט לעניינים מנהליים בחיפה (עת"מ 1695-12-18, מיום 27.7.2019) נקבע כי לרשות מקומית אין סמכות להעניק הנחה רטרואקטיבית בארנונה, וכי הנחה ניתנת ממועד הגשת הבקשה ואילך בלבד.

לביקורת הועברה מדיניות עירונית בנושא מתן הנחות רטרואקטיביות, כפי שעולה מפרוטוקול ישיבת ועדת ההנחות מיום 11.12.2011, אשר המליצה על מתן הנחה רטרואקטיבית לתקופה שאינה עולה על שנתיים.

ממצאים

1. נמצא כי המדיניות העירונית הקיימת מבוססת על החלטה משנת 2011, אשר קדמה לפסיקת בתי המשפט משנת 2019. לפיכך, המדיניות העירונית אינה מתיישבת עם הקביעה הפסיקתית שלפיה לרשות מקומית אין סמכות להעניק הנחות רטרואקטיביות בארנונה.

המלצות

1. הביקורת ממליצה להביא את סוגיית מתן ההנחות הרטרואקטיביות בארנונה לבחינת היועץ המשפטי לעירייה, ולפעול בהתאם לחוות דעתו, לרבות עדכון המדיניות העירונית ככל שיידרש.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>

לקבל התייחסות היועץ המשפטי.

6.3.2 יישום הנחה רטרואקטיבית

נוהל הנחות של העירייה מתייחס למתן הנחות רטרואקטיביות לזכאים שאינם בעלי חוב. הנוהל קובע בסעיף 9:

"ככול ומגיע הנחה רטרו ע"פ החלטת מועצת העיר, במקרים בהם אין לתושב חוב שנים קודמות וברשותו מסמכים המאשרים זכאות להנחה זו:

- ניתן לאשר הנחה רטרו עפ"י תקנות שנתיים אחורנית, לא כולל השנה השוטפת.
- לגבי הנחת הורה עצמאי ניתן לאשר שנה אחת רטרו לא כולל השנה השוטפת.
- לנכי רדיפות נאצים ניתן לאשר עד שבע שנים אחורנית לא כולל השנה השוטפת.
- יש להביא לאישור וועדת הנחות, למלא את נתוני הבקשה בטבלת הנחות ללא יתרות חוב."

הביקורת ערכה השוואה בין מקבלי הנחות רטרואקטיביות, כפי שעולה מקובץ ההנחות לשנת 2025, לבין ההנחות שאושרו בוועדת ההנחות (**ראה נספח ג'**).

ממצאים

1. נוהל העירייה אינו מתיישב עם פסיקת בתי המשפט, אשר קבעה כי לרשות מקומית אין סמכות להעניק הנחה רטרואקטיבית בארנונה.
2. הביקורת מצאה כי מבין 17 מקרים שנבדקו, 3 מקרים לא נמצא תיעוד לאישור ועדת ההנחות.

המלצות

1. מומלץ לבחון את מדיניות העירייה בנושא מתן הנחות רטרואקטיביות בארנונה, בהתחשב בפסיקת בתי המשפט.
2. הביקורת ממליצה להקפיד כי כל מתן הנחה רטרואקטיבית יובא לאישור ועדת ההנחות טרם יישומו במערכת, ולוודא תיעוד מלא של האישור.
3. הביקורת ממליצה להסיר את הפרסום באתר העירייה כי ניתן לקבל זיכוי "בדיעבד" כיוון שפרסום זה מעודד תושבים לבקש בקשות שאינן בהתאם לפסיקה החדשה.

תגובת/ות המבוקר/ים

6.4 כפל הנחות

זכאות להנחה בארנונה עשויה לנבוע ממספר עילות שונות כגון - נכות, אזרחות ותיקה, מצב כלכלי, שירות מילואים ממושך או סוג השימוש בנכס. במקרים מסויימים עשוי מחזיק בנכס לעמוד ביותר מתנאי זכאות אחד, או שייתכנו מצבים שבהם בנכס אחד מחזיקים מספר זכאים להנחות שונות.

כדי למנוע מצב של כפל הנחות והפחתת יתר של חבות הארנונה, קבע המחוקק בתקנה 17(א): "קיימת זכאות להנחות שונות על פי תקנות אלה, תינתן לזכאי להנחה, הנחה אחת בלבד, הגבוהה מביניהן, ולא תינתן כל הנחה למחזיק נוסף בנכס שלגביו ניתנה הנחה."

כלומר, גם אם אדם עומד בכמה קריטריוני זכאות, הוא יקבל הנחה אחת בלבד, זו הגבוהה ביותר ולא ניתן לתת הנחה נוספת למחזיק אחר באותו נכס. מטרת התקנה היא למנוע כפל הנחות ולוודא שההטבה ניתנת לנכס אחד ולמחזיק אחד בלבד על פי הקריטריון המשמעותי ביותר.

בנוסף, צווי הארנונה לשנים 2024 - 2025 קובעים בתנאים למתן הנחות בסעיף 3: "מחזיק יקבל הנחה אחת מן ההנחות להן הוא זכאי, לפי הגבוהה מבניהן."

הביקורת בחנה האם קיימים משלמים אשר מקבלים יותר מסוג הנחה אחת על אותו הנכס. להלן, מספר דוגמאות מדוח הנחות לשנת 2024:

ממצאים

1. מבדיקת הביקורת עולה כי לא קיימים מקרים בהם ניתנה יותר מהנחה אחת בגין אותו נכס ולאותו משלם, באותה תקופת חיוב או בחלק ממנה – תקין.
2. הביקורת בחנה קיומה של בקרה מונעת למניעת כפל הנחות במערכת הארנונה, ומצאה כי המערכת אינה מאפשרת מתן כפל הנחות – תקין.

6.5 הנחות לעובדים

סמכותן של רשויות מקומיות להעניק הנחות בארנונה, מוגבלת באופן מפורש על ידי הדין. בשנת 1992 קבע המחוקק כי הנחות בארנונה יינתנו אך ורק בהתאם להוראות תקנות ההנחות ובכך, צמצם את מרחב שיקול הדעת של הרשויות המקומיות. משמעות הדבר

היא שכל הנחה שאינה מופיעה בתקנות ההנחות או בצו הארנונה המאושר כדין, מדי שנה, מהווה חריגה מסמכות ופגיעה בעיקרון החוקיות.

בשנת 1997 בחן בג"צ את סוגיית ההנחה לעובדי עירייה וקבע כי היא נוגדת את הוראות סעיף 12 לחוק ההסדרים שכן, ההטבה אינה מעוגנת בתקנות ההנחות.

על אף זאת, מצא מבקר המדינה במסגרת דוח על הביקורת בשלטון המקומי לשנת 2023 כי עיריית כפר סבא העניקה במשך שנים הנחה של 20% לעובדי עירייה ותיקים. בעקבות זאת קבע כי: "נוכח הוראות החוק, התקנות והפסיקה, על עיריית כפר סבא להפסיק את מתן ההנחה בארנונה לעובדי עירייה ותיקים, שכן מדובר בהנחה הניתנת שלא בהתאם להוראות הדין. המשך פעולה זו עלול לגרום להפסד הכנסה ולפגיעה בשוויון בחלוקת הנטל בין התושבים."

הביקורת בחנה האם גם לאחר המלצת מבקר המדינה העניקה העירייה הנחות לעובדי העירייה. לצורך כך, הביקורת בחנה האם ניתנו הנחות בקוד 313, אשר על פי קובץ הקודים, מייצג: "עובד/ת עירייה ותיק/ה 20%."

ממצאים

נמצא כי בניגוד להמלצת מבקר המדינה (בדיקת המבקר נערכה בחודשים מאי עד נובמבר 2022), נמצא כי קוד ההנחה נותר פעיל במערכת (בשיעור הנחה שאינו 0%).

בשנת 2023 העניקה העירייה הנחה בארנונה לשלושה עובדי עירייה, כמפורט להלן:

מס"ד	מספר משלם[18]	סה"כ הנחה	קוד הנחה	נכס[19]	סוג נכס	תיאור סוג נכס
1	********	758.80	313	*******	115	מגורים אזור
2	********	1,420.30	313	********	111	מגורים אזור
3	********	949.90	313	**********	100	מגורים אזור

יצוין כי נמצא שלא ניתנה הנחה מסוג זה לעובדים בשנים 2025 – 2024.[7]

המלצות

1. הביקורת ממליצה לבטל ולהסיר קוד הנחה זה מהמערכת.
2. מומלץ לקבל אישור טכני ממנהל מערכות מידע שהקוד חסום ולא ניתן להפעלה מחדש ללא אישור הגזבר והיועץ המשפטי.

[18] מספרי המשלמים שמורים בניירות העבודה של הביקורת.
[19] מספרי הנכסים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>מנהלת אגף הכנסות וארנונה:</u>
הנחות אלו לא קיימות יותר.

6.6 הנחה למחזיקים במספר נכסים

תקנות ההנחות, קובעות את המסגרת המחייבת למתן הנחות בארנונה, לרבות סייגים הנוגעים למחזיקים במספר נכסים. התקנות מגדירות את העיקרון שלפיו הנחה ניתנת לנכס אחד בלבד, וזאת כדי למנוע מצב של כפל הנחות והטבות שאינן תואמות את תכלית דיני ההנחות.

תקנות ההנחות קובעות בסעיף 17(ב): "זכאי להנחה המחזיק בשני נכסים או יותר - תינתן הנחה לנכס אחד בלבד, לפי הגבוהה מבניהן."

כלומר, אם אדם זכאי להנחה והוא מחזיק ביותר מנכס אחד, ההנחה תינתן לנכס אחד בלבד, לנכס שההנחה בו גבוהה ביותר. מתן הנחה למספר נכסים של אותו מחזיק מנוגד למפורש בתקנות ההנחות, כמפורט לעיל.

הביקורת בחנה את דוח ההנחות לשנת 2024 כפי שהופק ממערכת הגבייה העירונית. במסגרת הבדיקה נבחן האם קיימים משלמים אשר זכאותם להנחה ממומשת במספר נכסים אשר בהחזקתם.

להלן, מספר דוגמאות:

מס"ד	מספר משלם[20]	מספר נכסים	הנחות	התייחסות מנהלת האגף
1	*******	2	הנ' גימלת סיעוד	פטור מנכס ריק
2	*******	2	הנ' גימלת סיעוד	ההנחה הופסקה ב- 2024
3	*******	2	פנסיונר 25% עד 100 מר	ההנחה הופסקה ב- 2024
4	*******	2	פנסיונר 25% עד 100 מר	טעות אנוש שתוקנה
5	*******	2	פנסיונר ה.ה.פטור עד 100 מ'ר	ההנחה הופסקה ב- 2024

[20] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

ממצאים

1. נמצא כי העירייה מעניקה הנחות לאותו משלם במספר נכסים שבהחזקתו וזאת בניגוד לקבוע בתקנה 17(ב) לתקנות ההנחות המחייבת מתן הנחה לנכס אחד בלבד למחזיק אחד בלבד. מצב זה עלול לגרום להענקת הנחות שלא כדין ולהפחתה בלתי מוצדקת של הכנסות העירייה מארנונה.

המלצות

1. הביקורת ממליצה להנהיג חסימה במערכת למתן יותר מהנחה אחת לאותו בעל מספר ת.ז. של המחזיק ביותר מנכס אחד.

תגובת/ות המבוקר/ים

טעות אנוש שתוקנה.

7. פטור מתשלום מארנונה

7.1 כללי

פטורים והנחות בארנונה ניתנים במגוון מקרים, בהתאם לסוגי הזכאות הקבועים בדין ובהחלטות הרשות. בין היתר קיימים פטורים לנכס ריק ולגופים שונים כגון עמותות, וכן הנחות ופטורים הניתנים מכוח הוראות שעה, כגון פטור מארנונה לתושבי יישובים מפונים או למי שהוכר כחטוף או נעדר.

הביקורת בחנה את מתן הפטורים לעמותות ולנכס ריק.
יצוין כי במסגרת הביקורת נבחן בנוסף מתן ההנחות לחטופים ולנעדרים בהתאם להוראת השעה, ונמצא כי ההנחות ניתנו כנדרש.

7.2 פטור מארנונה למוסד מתנדב לשירות הציבור

הבסיס החוקי למתן פטור מתשלום ארנונה נקבע בפקודת מסי העיריה ומסי הממשלה (פיטורין), 1938 (להלן: "**פקודת הפיטורין**"). הפקודה מגדירה את סוגי הנכסים והגופים הזכאים לפטור מלא או חלקי מארנונה כללית. מטרת הפטור היא לעודד פעילות ציבורית שאינה נועדה להשגת רווח, בתחומים כמו חינוך, בריאות, דת, תרבות ורווחה.

הביקורת בחנה את היקף ההנחות שניתנו לעמותות בין השנים 2023 ליולי 2025.

להלן, טבלה המציגה את הממצאים כפי שהם עולים מדוח ההנחות השנתיים, קוד הנחה 226:

שנה	מספרי משלם חד ערכי	סכום כולל באלפי ₪
2023	20	2,889
2024	22	3,180
עד יולי 2025	20	1,925

מבדיקת ההוראות הרלוונטיות עולה כי קיימים מספר סוגי פטור עיקריים החלים על מוסדות מתנדבים, בניהם:

1. **פטור מארנונה למוסד מתנדב לשירות הציבור (עמותות)** - פטור זה ניתן בכפוף להגשת כלל המסמכים הנדרשים, בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2019 ולנוהל בקשה לקבלת פטור מארנונה **לפי סעיף 5י** לפקודת הפיטורין, כפי שפורסם באתר העירייה. בין היתר, נדרש להמציא: מסמכי התאגדות ומעמד משפטי, אישור תקף על ניהול תקין, מסמכים כספיים ועוד.
2. **פטור למפעל מוגן ולמרכזי עבודה שיקומיים** – לפי סעיפים 5ג(ה) 9,10,11 - פטור זה ניתן בכפוף לעמידה בתנאים ייעודיים, ובכלל זה:

- אישור חתום ותקף של משרד הרווחה לשנה הרלוונטית.
- תצהיר מובנה הנמצא באתר הרשות.
- אישור אימות חתימה על ידי עורך דין.

הפטור ניתן לתקופה של שלוש שנים אשר בסיומן נדרש להגיש בקשה חדשה. העמותה נדרשת להגיש מהשנה השנייה תצהיר עדכון המאשר כי מטרותיה ופעילותה לא השתנו מאז קבלת הפטור. ההסדר נועד להבטיח כי הפטורים יינתנו רק לגופים ציבוריים הפועלים ללא כוונת רווח ולמען טובת הכלל.

במסגרת הביקורת נבחן יישום מתן פטור מארנונה לעמותות. במועד הבדיקה היו בעירייה 20 עמותות אשר הוענק להן פטור מארנונה. מתוך 20 אלו נבחר מדגם של 13 עמותות, המהווה כ-65 אחוזים מכלל העמותות הנהנות מפטור, שנבדקו לצורך בחינת עמידתן בתנאים שנקבעו בדין ובנהלי העירייה למתן הפטור.

טבלה 1 - פטור לפי סעיפים ייעודיים (חינוך/רווחה/שיקום):

מס"ד	מספר משלם[21]	שם המשלם[22]	סעיף בפקודה	המסמכים הקיימים
1	*********	******	5גה4	רישיון משרד הרווחה לניהול מעון
2	*********	**** ****		רישיון משרד החינוך
3	*********	*** ****		רישיון משרד החינוך
4	*********	*** ****		רישיון הפעלה משרד החינוך
5	*********	*** ****		רישיון משרד החינוך
6	*********	*****		אישור משרד הרווחה
7	*********	*****	5גה3	רישיון זמני משרד החינוך
8	*********	****** *****	5גה7	אישור תמיכה ממשרד החינוך
9	*********	**** **	4א	רישיון משרד החינוך

טבלה 2 – פטור למפעל מוגן ולמרכזי עבודה שיקומיים:

מס"ד	מספר משלם[23]	שם המשלם[24]	תצהיר	סעיף בפקודה	אישור אימות	המסמכים הקיימים
1	*********	****	×	5גה10	×	אישור משרד הבריאות
2	*********	*****	✓		✓	אישור משרד הבריאות
3	*********	*** *****	×	5גה9	×	אישור משרד הבריאות
4	*********	******	✓		✓	אישור משרד הרווחה

ממצאים

מטבלה 2 עולה כי מבין ארבעה מקרים בהם הפטור סווג לפי סעיף 5(ג)(10-9) לפקודת הפיטורין למפעל מוגן ולמרכזי עבודה שיקומיים, בשני מקרים לא הוגשו תצהירים ולא צורפו מסמכי אימות חתומים כנדרש.

המלצות

1. הביקורת ממליצה להקפיד כי במקרים הרלוונטיים למתן פטור למפעלים מוגנים ולמרכזי עבודה שיקומיים יוגשו תצהירים ומסמכי אימות חתומים כנדרש, ולוודא השלמת המסמכים החסרים כתנאי להמשך תחולת הפטור.

[21] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.
[22] שמות המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.
[23] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.
[24] שמות המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

תגובת/ות המבוקר/ים

תגובת מנהלת אגף הכנסות:

נשלחו מסמכים מתאימים.

התייחסות הביקורת לתגובת מנהלת האגף:

המסמכים שהועברו אינם תואמים את המסמכים הנדרשים על פי ההנחיות באתר הרשות.

7.3 פטור מארנונה לנכס ריק

7.3.1 כללי

סעיף 12 (א) לתקנות ההנחות קובע: "בכפוף לאמור בתקנה 13(3) המועצה רשאית לקבוע הנחה בשיעור כמפורט להלן, למחזיק שהוא הבעל הראשון של בנין חדש, ריק, שמיום שהסתיימה בנייתו והוא ראוי לשימוש, אין משתמשים בו במשך תקופה רצופה, כמפורט להלן:

(1) עד שנים עשר חודשים - הנחה עד 100 אחוזים;"

כלומר, התקנות מאפשרות לרשות המקומית להעניק הנחה מלאה או חלקית בארנונה לבעלים הראשון של בניין חדש, שאמנם הושלמה בנייתו והוא ראוי לשימוש, אך טרם נעשה בו שימוש בפועל.

ההנחה ניתנת לתקופה של עד שנה אחת ממועד סיום הבנייה, ונועדה להקל על יזמים ובעלי נכסים בתקופת הביניים שבין סיום הבנייה לבין אכלוס הנכס או מכירתו.

כמו כן, סעיף 13(א) לתקנות ההנחות קובעות: "מועצה רשאית לקבוע הנחה בשיעור כמפורט להלן, למחזיק של בנין ריק שאין משתמשים בו במשך תקופה מצטברת, כמפורט להלן:

(1) עד 6 חודשים – עד 100%;

(2) מהחודש ה-7 עד החודש ה-12 – עד 66.66%;

(3) מהחודש ה-13 עד החודש ה-36 – עד 50%".

כלומר, התקנות מאפשרות לרשות המקומית להעניק הנחה מדורגת בארנונה לנכס ריק, בהתאם למשך התקופה שבה אינו בשימוש. ככל שמשך אי השימוש מתארך, כך שיעור ההנחה קטן.

במהלך חצי השנה הראשונה רשאית הרשות המקומית להעניק הנחה מלאה של עד 100%, לאחר מכן, להעניק הנחה של עד שני שלישים לתקופה נוספת של שישה חודשים, ובתקופה

שמעל שנה ועד שלוש שנים, להעניק הנחה מופחתת של עד מחצית. הסדר זה נועד ליצור תמריץ להחזרת נכסים לשימוש פעיל, לצד מתן הקלה זמנית לבעליהם בתקופות שבהן אינם מניבים הכנסה.

ראו הנחיות לבקשת פטור נכס ריק מאתר העירייה – **(ראו נספח ד).**

7.3.2 בקשות לפטור בגין נכס ריק או נכס חדש ריק

על פי צו הארנונה, העירייה אימצה כלשונו את סעיף 12 לתקנות, המתייחס לפטור בגין נכס חדש וריק. עם זאת, סעיף 13 בצו הארנונה לשנת 2025 התקבל בשינויים, כמפורט להלן:

- <u>פטור בגין נכס חדש וריק</u> – בהתאם לתקנות, מחזיק שהוא הבעלים הראשון של נכס חדש וריק, שבנייתו הסתיימה, הנכס ראוי לשימוש ואין משתמשים בו, זכאי לפטור מארנונה בשיעור של 100% לתקופה רצופה של עד 12 חודשים.
- <u>פטור בגין נכס ריק</u> – בשונה מהתקנות, צו הארנונה לשנת 2025 מגדיר שתי תקופות זכאות בלבד:
  - תקופה ראשונה – פטור מלא לתקופה של עד 6 חודשים.
  - תקופה שנייה **לעסקים בלבד** – הנחה למשך 6 חודשים נוספים בשיעור של 50%.

עוד נקבע בצו הארנונה לשנת 2025 כי מחזיק אשר מימש את זכאותו לפטור לפי סעיף 12 לצו הארנונה לשנת 2025, אינו זכאי לפטור או להנחה לפי סעיף 13 בגין אותו נכס.

להלן, טבלה המציגה את מספר הבקשות שהוגשו בין 2023 ליולי 2025 על פי דוחות ההנחות (קוד הנחה במערכת 112):

שנה	בקשות* להנחה נכס ריק + נכס חדש ריק	סכום כולל באלפי ₪
2023	530	2,388
2024	666	5,063
עד יולי 2025	258	1,500

*הערת הביקורת: מספר הבקשות מייצג מספר משלמים ייחודיים, לאחר הסרת כפילויות.

מהטבלה עולה כי בין השנים 2023-2024 נרשמה עלייה משמעותית במספר הבקשות להנחות בגין נכסים ריקים ונכסים חדשים ריקים, מ-530 בקשות בשנת 2023 ל-666 בקשות בשנת 2024, גידול של כ-26%. במקביל, סכום ההנחות הכולל גדל ביותר מפי שניים, מ-2.4 מיליון ₪

בשנת 2023 ל-5.06 מיליון ₪ בשנת 2024. נכון ליולי 2025 נרשמו כבר 258 בקשות נוספות בסך של כ-1.5 מיליון ₪.



הביקורת בחנה מדגם של בקשות לפטור בגין נכס ריק אשר אושרו בין החודשים ינואר 2025 ליולי 2025 המתייחסות לנכסים המשמשים לפעילות עסקית. במסגרת הבדיקה נבחן קיומם של מסמכי הסף הנדרשים למתן ההנחה ובכלל זה, טופס בקשה, תצהיר עורך דין או רואה חשבון בגין התקופה בה הנכס היה ריק וכן, דוח פקח אגף הכנסות (להלן: "**פקח האגף**") מתועד הכולל תמונות של הנכס.

להלן, טבלה המסכמת את ממצאי בדיקת הביקורת:

מס"ד	מספר משלם[25]	טופס בקשה	תצהיר עו"ד לבקשה	תאריך בקשה	תאריך תחילת ההנחה	דוח פיקוח + תמונות
1	*********	✓	✓	10.9.25	21.7.25	27.10.25
2	*********	✓	✓	29.10.24	1.12.24	29.4.25
3	*********	השגה		12.3.25	1.1.25	25.3.25
4	*********	✓	✓	15.1.24	15.1.24	5.6.25
5	*********	✓	✓	10.12.25	1.5.25	14.9.25
6	*********	×	✓	×	10.5.24	×
7	********	✓	✓	2.7.25	1.1.25	7.1.25
8	********	✓	✓	20.10.24	1.11.24	11.11.24

ממצאים

1. נמצא כי במערכת ההנחות אין קוד ייעודי להנחה בגין נכס חדש וריק לפי תקנה 12, וכי הנחות מסוג זה נרשמות תחת הקוד הכללי של נכס ריק לפי תקנה 13.

[25] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

2. בקרב מדגם של שמונה עסקים שקיבלו הנחה בגין נכס ריק, נמצא מקרה אחד שבו ניתנה ההנחה ללא טופס בקשה וללא ביצוע בדיקת פקח האגף המאמתת את היות הנכס ריק.

המלצות

1. הביקורת ממליצה להקים במערכת קוד נפרד להנחה בגין נכס חדש וריק, לעדכן את קובץ הקודים בהתאם לצו הארנונה, ולוודא כי כל סוג הנחה נרשם ומדווח באופן מובחן לצורכי בקרה ותקינות משפטית.
2. הביקורת ממליצה לקבוע כי מתן הנחה בגין נכס ריק יותנה, כתנאי סף, בקיומם של טופס בקשה חתום ודוח פקח האגף מתועד, ולוודא כי הנחות אינן מוזנות במערכת בהיעדר מסמכי סף כאמור.
3. לאור הזינוק של 112% בסכומי הפטורים מ-2.4 מיליון ₪ ל-5 מיליון ₪ הביקורת ממליצה לבצע **ביקורת שטח יזומות** על מדגם של נכסים שקיבלו פטור, כדי לוודא שאינם מאוכלסים בפועל.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>תגובת מנהלת אגף הכנסות</u>:

1. ניתן לקבוע קוד חדש שמבצע הפרדה בין 112 ל 113 אך ומאחר וקיים בקרה רבעונית וכן ריבוי קודים אנו לא רואים סיבה להוסיף.
2. מאחר וקיימת אפשרות לתת הנחה באופן רטרואקטיבי לאחר שבוצעו בקרות ונוהל הנ"ל לא יכול להירשם כתנאי סף.

התייחסות הביקורת לתגובת מנהלת האגף:

1. הביקורת סבורה כי הפרדה באמצעות קוד ייעודי תסייע לחיזוק הבקרה והמעקב, ועל כן מומלץ לבחון קביעת קוד נוסף.
2. הביקורת סבורה כי ניתן לעגן דרישה זו לגבי בקשות שאינן רטרואקטיביות.

7.4 פטור בגין נכס שאינו ראוי לשימוש (שיפוץ)

דיני הארנונה מבחינים בין נכס המשמש למגורים או לשימוש בפועל, לבין נכס שאינו ראוי לשימוש עקב הריסה או נזק מהותי. פקודת העיריות מסדירה את התנאים לקבלת פטור במקרים כאלה, וקובעת את חובת ההודעה ואת משך הזכאות לפטור. מטרת ההסדר היא למנוע חיוב בארנונה על נכסים שאינם ניתנים לשימוש כלל, תוך שמירה על מסגרת זמן מוגדרת וברורה.

סעיף 330 לפקודת העיריות קובע: "נהרס בנין שמשתלמת עליו ארנונה לפי הוראות הפקודה, או שניזוק במידה שאי אפשר לשבת בו, ואין יושבים בו, ימסור מחזיק הבנין לעיריה הודעה על כך בכתב, ויחולו הוראות אלה, כל עוד הבניין במצב של נכס הרוס או ניזוק –

(1) עם מסירת ההודעה לא יהיה חייב בשיעורי ארנונה נוספים בשלוש השנים שממועד מסירת ההודעה;"

כלומר, כאשר בניין נהרס או ניזוק במידה שאי אפשר לגור בו, זכאי המחזיק לפטור מתשלום ארנונה למשך שלוש שנים, החל ממועד מסירת ההודעה בכתב לעירייה. הזכאות לפטור מותנית בכך שהנכס יישאר לאורך התקופה במצב של הריסה או נזק שאינו מאפשר שימוש.

הביקורת בדקה את מספר הבקשות שהוגשו בין השנים 2023 ליולי 2025 וסכום הפטור שניתן ב-₪ (קוד הנחה 116 – סינון שנת מקור לשנה הרלוונטית):

שנה	מספר בקשות	סכום באלפי ₪
2023	140	4,400
2024	241	4,547
עד יולי 2025	123	5,247

לצורך בחינת הבקשות נבדקה תקינות הבקשה והימצאות כלל המסמכים הנדרשים, כפי שהם מופיעים בטופס המקוון באתר העירייה, ובכלל זה:

- הסכם או חוזה עם קבלן שיפוצים.
- חשבוניות, קבלות או כתב כמויות בגין חומרי גלם בלבד (כגון: כלים סניטריים, חומרי בנייה, ריצוף, אינסטלציה וכיו"ב).
- תמונות המתעדות את מצב ההריסה או השיפוץ בנכס.
- בהיעדר הסכם, תצהיר הכולל פירוט העבודות ותקופת השיפוץ בנכס.

במסגרת הביקורת נבחן מדגם של ארבע בקשות לפטור בגין נכס שאינו ראוי לשימוש שאושרו בשנת 2025, כמפורט בטבלה להלן:

מס"ד	מספר משלם[26]	טופס בקשה	הסכם קבלן שיפוצים	חשבוניות / קבלות	תמונות מצב	תצהיר במקום הסכם	תאריך הבקשה	תאריך תחילת השיפוץ	דוח פיקוח
1	********	×	×	✓	✓	×	29.6.25	10.2.25	×
2	********	×	×	×	✓	✓	×	1.12.22	27.7.25
3	*********	✓	×	×	✓	×	2.3.25	28.2.22	9.3.25
4	********	✓	×	×	✓	×	23.1.25	1.1.25	16.2.25

[26] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

הערת הביקורת:

- משלם 1 – הבקשה הוגשה רטרואקטיבית, ולכן לא נערך דוח פיקוח.
- משלם 2 –מדובר בבקשה לתקופת פטור שנייה, ודוח הפיקוח נערך במועד זה.

מהטבלה עולה כי עד חודש יולי 2025 הוגשו 123 בקשות וסכום הפטור המצטבר בתקופה

זו עומד על כ-5.247 מיליון ₪, סכום הגבוה בכ-15.4% מסך הפטורים שניתנו בשנת 2024 כולה, ובכ-19.2% מסך הפטורים בשנת 2023. כמו כן, בין שנת 2023 לשנת 2024 חל גידול משמעותי של כ-72% במספר הבקשות (מ-140 ל-241). עם זאת סכום ההנחות גדל בשיעור זניח בלבד של כ-3%.

ממצאים

1. מבין ארבע הבקשות שנבדקו, בשתיים מהן לא הוגש טופס בקשה, ובשתיים מהבקשות לא צורף תצהיר כנדרש במקום הסכם עם קבלן שיפוצים.
2. בנכס מספר 2 דוח הפיקוח מתייחס אך ורק לבדיקה שנערכה לצורך המשך הפטור. לא נמצא דוח פיקוח המתייחס לתקופת הפטור הראשונה.

המלצות

1. מומלץ לקבוע תנאי סף ברורים לאישור פטור בגין נכס שאינו ראוי לשימוש, ולוודא כי הזנת הפטור במערכת תתבצע רק לאחר קבלת טופס בקשה ותיעוד מספק המעיד על מצב הנכס, לרבות תצהיר חלופי במקרים שבהם לא קיים הסכם עם קבלן.

תגובת/ות המבוקר/ים

<u>תגובת מנהלת אגף הכנסות</u>:

אנחנו לא דורשים הסכם קבלן אלא חשבוניות וכן פירוט העבודות.

התייחסות הביקורת לתגובה:

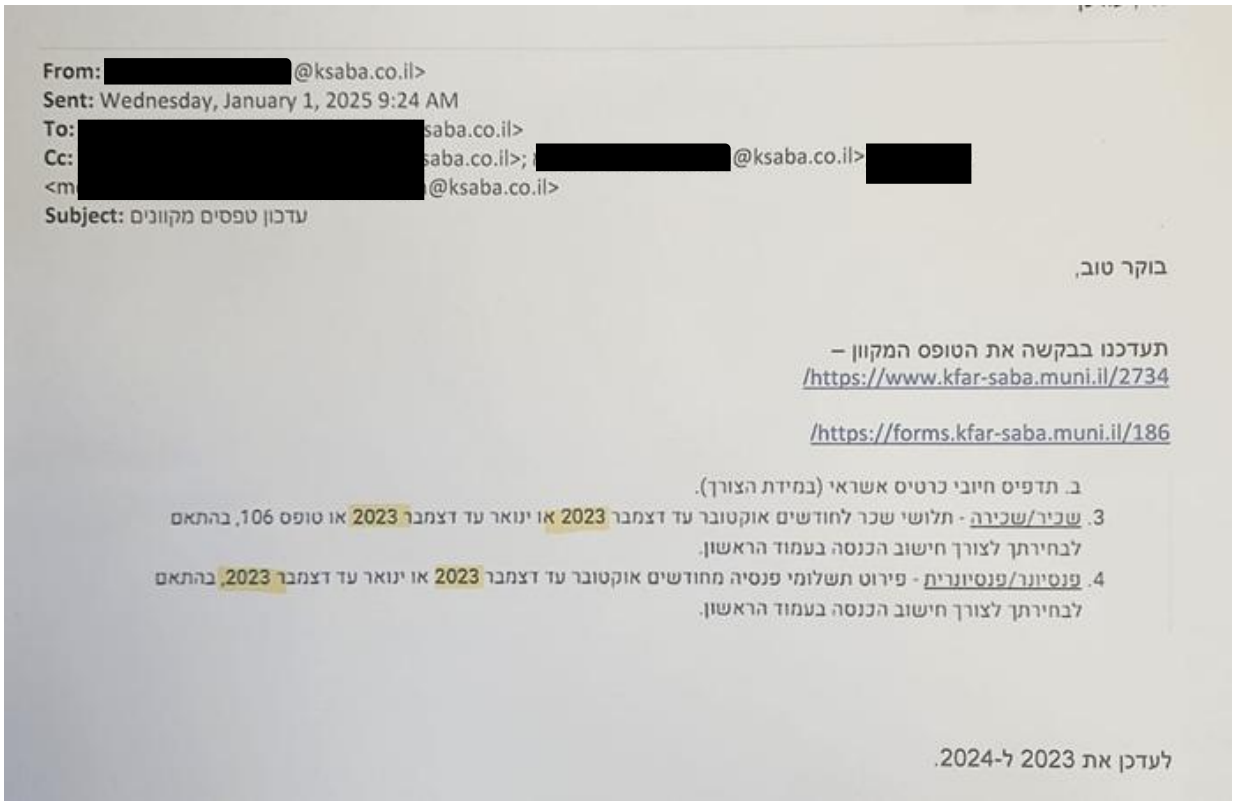
הביקורת מציינת כי בטופס המקוון באתר העירייה מפורטת דרישה להסכם עם קבלן, ולחלופין לתצהיר הכולל פירוט העבודות ותקופת השיפוץ. לפיכך, קיים פער בין דרישות הטופס לבין הנוהג בפועל. הביקורת סבורה כי יש להסדיר את הדרישות באופן אחיד ומפורש, כך שישקפו את המסמכים הנדרשים בפועל.

נספחים

נספח א – קודים 0% הנחה

קוד	תיאור	תוקף	אחוז הנחה
114	נכס בשיפוץ	2022	0%
117	הפרש הנחה	2013	0%
119	ביטול הנחה	2024	0%
157	תוספת מס 2010 3% מגורים	2011	0%
199	הנחה מ413	2012	0%
240	אי זכאות	9511	0%
257	תוספת מס 2011 3%	2011	0%
258	ת.מס 13.4% לשנת 2011	2011	0%
259	תוספת מס 16.4% ל2011	2011	0%
316	אזרח ותיק אי זכאות הכנסה מעל מ	9511	0%
320	הנח' מועצה 25%	9409	0%
330	עובד עיריה 10%	8803	0%
331	עובד עיריה 20%	8803	0%
400	אי זכאות	9511	0%
404	הנחה ש.קודמת	2009	0%
670	חוגים	2011	0%
740	אי זכאות נזקק	2004	0%
820	חד הורי סווג ראשי	2005	0%
836	מקבלי גמלה ילד נכה	2005	0%
839	ג.ילד נכה אי זכאות	2005	0%
840	ע.התלוי בעזרת הזולת	2005	0%
849	ע.התלוי בעזרת הזולת	2005	0%
850	עולה ראשי	2005	0%
859	עולה_אי זכאות	2005	0%
860	עיוור	2005	0%
869	עיוור אי זכאות	2005	0%
870	נכות רפואית	2005	0%
879	נכות רפואית_לא זכאות	2005	0%
880	נכות אי כושר	2005	0%
889	נכות אי כושר ללא זכאות	2005	0%

נספח ב- פניה לתיקון טופס



From: [redacted]@ksaba.co.il>
Sent: Wednesday, January 1, 2025 9:24 AM
To: [redacted]saba.co.il>
Cc: [redacted]saba.co.il>; [redacted]@ksaba.co.il> [redacted]
<m[redacted]@ksaba.co.il>
Subject: עדכון טפסים מקוונים

בוקר טוב,

תעדכנו בבקשה את הטופס המקוון –
https://www.kfar-saba.muni.il/2734/

https://forms.kfar-saba.muni.il/186/

ב. תדפיס חיובי כרטיס אשראי (במידת הצורך).
3. שכיר/שכירה - תלושי שכר לחודשים אוקטובר עד דצמבר 2023 או ינואר עד דצמבר 2023 או טופס 106, בהתאם לבחירתך לצורך חישוב הנכנסה בעמוד הראשון.
4. פנסיונר/פנסיונרית - פירוט תשלומי פנסיה מחודשים אוקטובר עד דצמבר 2023 או ינואר עד דצמבר 2023, בהתאם לבחירתך לצורך חישוב הנכנסה בעמוד הראשון.

לעדכן את 2023 ל-2024.

נספח ג- הנחות רטרואקטיביות הקיימות ב–2025 ואינן קיימות ב–2023

זיהוי משלם[27]	קיים בוועדת הנחות	שנת כספים	שנת מקור	סכום מקורי	תיאור סוג תנועה
********	✓	2025	2023	-63.10	הנחה 5% ש.מילואים
********	✓	2025	2023	-93.90	הנחה 5% ש.מילואים
********	✓	2025	2023	-913.80	הנ' 2/3 24 מ' משרד הביטחון
********	✓	2025	2023	-81.85	הנחה 5% ש.מילואים
*********	✓	2025	2023	1,043.00	ה.נכה 80% לשטח 140 מטר
********	✓	2025	2023	-345.70	הנחה 5% ש.מילואים
*********	✗	2025	2023	389.30	ה.נכה 80% לשטח 140 מטר
********	✓	2025	2023	-121.90	הנחה 5% ש.מילואים
********	✓	2025	2023	-126.40	הנחה 5% ש.מילואים
********	✗	2025	2023	100.30	הורה עצמאי ל 140 מטר
********	✗	2025	2023	-977.60	הנח משהב"ט נ 2/3 מ70 מ' עד 4 נ
*********	✓	2025	2023	-972.80	ה.נכה 80% לשטח 140 מטר
********	✓	2025	2023	-78.90	הנחה 5% ש.מילואים
*********	✓	2025	2023	-357.40	הנחה 5% ש.מילואים
********	✓	2025	2023	-1,457.80	פנסיונר 25% עד 100 מר
********	✓	2025	2023	-1,420.40	הורה עצמאי ל 140 מטר
********	✓	2025	2023	-159.60	הורה עצמאי ל 140 מטר

[27] מספרי המשלמים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

נספח ד- צילום הנחיות להנחת נכס ריק מאתר העירייה

המסמך מפרט את תנאי הזכאות להנחה בארנונה עבור נכסים ריקים, נכסים חדשים ועסקים, כולל משך תקופת ההנחה והמסמכים הנדרשים. ההנחה ניתנת רק לאחר הגשת בקשה ואינה אוטומטית.

על פי החלטת מועצת העירייה, המבוססת על תקנות 12 ו-13 ההנחה תינתן ממועד הגשת הבקשה לעירייה בכפוף לתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), ניתנת הנחה כמפורט להלן:

פטור בגין נכס חדש וריק

מחזיק שהוא הבעל הראשון של נכס חדש ריק, שבנייתו הסתיימה, הוא ראוי לשימוש ואין משתמשים בו במשך תקופה רצופה של עד 12 חודשים וכל עוד הנכס ריק כאמור – הזכאות להנחה בשיעור 100% (תקנה 12).

פטור בגין נכס ריק

מחזיק של נכס ריק מכל אדם וחפץ, שלא נעשה בו שימוש לתקופה של לפחות 30 יום ברציפות – הזכאות להנחה בשיעור 100%, לתקופה מצטברת של עד 6 חודשים בתקופת בעלות אחת (תקנה 13).

הבקשה צריכה להיות מוגשת על ידי בעל בנכס.

זיכוי בגין פטור נכס ריק ניתן **בדיעבד**, בתום התקופה בה הנכס היה ריק – חלה חובת הודעה לעירייה בתום תקופת הזכאות בצירוף המסמכים הנדרשים בהתאם לסוג הבקשה.

לידיעה, ניצול זכאות לפטור לפי תקנה 12 מבטל את הזכאות לניצול פטור לפי תקנה 13 בגין אותו הנכס.

המסמכים הנדרשים להגשה בתום תקופת הזכאות לצורך מימוש הפטור:

1. דו"ח צריכות ממפעל המים בגין התקופה בה הנכס היה ריק.
2. דו"ח צריכות חשמל בגין התקופה בה הנכס היה ריק.

פרטי הזכאות להנחה בעסקים

פטור נכס ריק לעסקים ניתן לתקופה של לפחות 30 ימים רצופים ועד ל-6 חודשים,

בשיעור של 100%, בנוסף לתקופה של 6 חדשים בשיעור של 50% מסך הארנונה.

המסמכים הנדרשים להגשה בתום תקופת הזכאות לצורך מימוש הפטור:

תצהיר עו"ד או רו"ח בגין התקופה בה הנכס עמד ריק ולא היו הכנסות מהשכרתו בתקופה המבוקשת.

*****חשוב לציין הגשת בקשה להנחה אינה דוחה את מועד תשלום הארנונה, כמו כן לא פוטרת הודעה שניה לצורך השלמת המסמכים ומימוש ההנחה.**

דוח ביקורת בנושא:

חברת "ספיר" כפר סבא

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

כפר סבא
יש רק אחת כזו

דוח ביקורת בנושא:

חברת "ספיר"
כפר סבא

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

תוכן עניינים

מס"ד: 749182

מבוא..... 353
מטרת הביקורת ומתודולוגיה..... 355
תקציר מנהלים..... 356
עיקרי הממצאים..... 362
סיכום..... 370
1. ניהול וארגון..... 376
1.1. נהלי עבודה..... 376
1.2. מבנה ארגוני..... 379
1.3. העסקת עובדים..... 385
1.4. מטרות חברת "ספיר" והתאמתן לפעילותה..... 388
1.5. החלטות דירקטוריון הנוגעות לפעילות מול העירייה..... 391
1.6. חשבונות הבנק של החברה..... 393
2. הסכמים בין העירייה לחברת "ספיר" ותנאי התקשרות..... 394
2.1. הסכם חכירה..... 395
2.2. הסכם התקשרות בין העירייה לבין החברה..... 398
3. תוכניות עבודה..... 402
4. רישום תקבולי התשלום העירוני בספרי החברה..... 404
4.1. התשלומים אשר הועברו לחברת "ספיר" על ידי העירייה..... 404
4.2. התחשבנות בין חברת "ספיר" לבין העירייה לרבות תב"רים..... 408
4.3. התקציב השוטף המועבר לחברת "ספיר"..... 411
4.4. תשלומים לספקים ונותני שירותים..... 414
5. התקשרויות עם ספקים במסגרת פעילות עבור העירייה..... 421
6. איתנות פיננסית של החברה..... 423
7. הערכת יתרונות השירותים לעירייה..... 426
8. יחסי העבודה בין העירייה לחברת "ספיר"..... 428
9. ניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות חברת "ספיר"..... 429
10. הסדרת יחסי הגומלין בין עיריית כפר סבא לחברת ספיר..... 433
11. נספחים..... 438

מבוא

מרכז קהילתי על שם שושנה ופנחס ספיר בע"מ (להלן: **"חברת "ספיר"/"החברה"/ "חל"צ"**) נוסד בשנת 1978. חברת ספיר הינה חברה סוכנותית, בבעלות הסוכנות היהודית, שהוקמה כדי להפעיל ולנהל מרכז קהילתי בכפר סבא. כמו כן, באמצעות החברה נשמר הקשר עם הקהיליות היהודיות המאמצות את כפר סבא ואת הפרויקטים השונים במסגרת שיקום שכונות.

בהתאם לתזכיר החברה, החברה הוקמה למטרת ארגון, הפעלה וניהול של מרכז קהילתי בעיר כפר סבא.

במהלך השנים, ובפרט החל משנת 1996, הורחבה פעילות החברה והיא מפעילה בפועל מגוון תוכניות חינוכיות, תרבותיות וחברתיות לרווחת תושבי העיר, לרבות הפעלת המוזיאון העירוני של העיר כפר סבא.

חברת ספיר ממוקמת ברחוב ירושלים 35, כפר סבא. במסגרת פעילותה, החברה מפעילה את המוזיאון העירוני כפר סבא, המוזיאון פתוח לקהל הרחב ומציג את ההיסטוריה של העיר כפר סבא. הפעילות המוזיאונית מתפרסת על פני מספר אתרים ארכיאולוגיים והיסטוריים ברחבי העיר וכוללת פעילויות למבוגרים, משפחות וילדים.

(ראו נספח א' - פירוט מתוך אתר האינטרנט של המוזיאון)

תחומי הפעילות במוזיאון

עיקר הפעילות של המוזיאון הינה פעילות בנושא היסטוריה וארכיאולוגיה. בנוסף, ישנם ביקורים של בתי ספר, סיורים, מופעים ועוד. להלן, שלושת תחומי הפעילות העיקריים במוזיאון:

א. תחום מוזיאוני;

ב. תחום חינוך;

ג. תחום התרבות.

מסקירת הדוחות הכספיים של חברת "ספיר" לשנת 2022 עולה, כי עיריית כפר סבא מהווה צד קשור לחברה. בנוסף, גם החברה לתרבות הפנאי בכפר סבא (חל"צ) מוגדרת כצד קשור וכן, הסוכנות היהודית לארץ ישראל כבעלת מניות. זיקות אלו ממחישות את מעמדה של החברה כחלק ממארג הפעילות העירונית ואת הקשרים המוסדיים, התקציביים והתפעוליים בינה לבין עיריית כפר סבא. להלן, ביאור מס' 3 מתוך הדוח הכספי של חברת ספיר לשנת 2022 המציג את הצדדים הקשורים לחברת "ספיר", כדלהלן:

"הדוחות הכספיים נערכו בהתאם לתקן חשבונאות מספר 41 שפורסם על ידי המוסד הישראלי לתקינה בחשבונאות. ובהתאם לדרישת בעלי המניות ורשם ההקדשות נדרשת החברה להציג את הפעילות עם צדדים קשורים.

לחברה צדדים קשורים כדלהלן:

א. הסוכנות היהודית (1,2)

ב. עיריית כפר סבא (3)

ג. החברה לתרבות הפנאי בכפר סבא בע"מ (חל"צ) (להלן: "החברה העירונית").

ד. מגבית קנדה (4)

1. הסוכנות היהודית הינה בעלת המניות של החברה.
2. הסוכנות העמידה מבנים ללא תמורה לשימושה של החברה.
3. שכר מנכ"ל משולם ע"י עיריית כפר סבא.
4. מגבית מטעם בעלת המניות בחברה."

מקורות המימון העיקריים של החברה, כדלהלן:

- תשלום של המבקרים (סיורים ועוד);
- קול קורא;

- משרדים ממשלתיים (משרד התרבות, משרד החינוך);
- **עיריית כפר סבא.**

מטרת הביקורת ומתודולוגיה

מטרת הביקורת

לבחון את נאותות פעולות חברת "ספיר" בהתאם להוראות כל דין; בחינת המבנה הארגוני, כוח האדם, שיטות העבודה וסקירת הפעילויות בחברה, במוזיאון כפר סבא ובממשקים עם העירייה.

במסגרת הביקורת גובשה מתודולוגיה, כדלקמן:

הביקורת קיימה פגישות ושיחות עם הגורמים הבאים:

- מנכ"לית חברת ספיר;
- מנהלת המוזיאון בחברת ספיר;
- רואה חשבון חברת ספיר;
- דירקטור חברת ספיר;
- סגן גזבר העירייה;
- מנהלת מחלקת תקציבים;
- ממלאת מקום מנהלת אגף מש"א וסגנית מנהלת אגף משאבי אנוש והדרכה;
- מנהלת וסגנית מנהלת מחלקת נכסים.

הביקורת קיבלה לעיונה קבצים ומסמכים הרלוונטיים לנושא המבוקר.

התקופה המבוקרת

עיקר הביקורת נערכה בין החודשים יולי 2023 ועד מרץ 2024.

התקופה שנבדקה על ידי הביקורת היא בין השנים 2021 - 2024 (להלן: "תקופת התייחסות הביקורת"), אלא אם מצוין אחרת מפורשות בדוח.

תקציר מנהלים

דוח ביקורת זה עוסק בבחינת פעילותה של חברת "ספיר" כפר סבא (להלן: **"החברה"**), חברה סוכנותית הפועלת בממשק עם עיריית כפר סבא ומבצעת עבורה פעילויות בתחומים שונים, ובהם ניהול מוזיאון כפר סבא, פעילות תרבות וחינוך, ניהול אולם ספורט, ניהול השכרות מבני גני ילדים, הממוקמים בבית ספיר ופעילות הקרן להתחדשות שכונות.

מטרת הביקורת הייתה לבחון את אופן ניהול פעילות החברה, הארגון והבקרה, ההתקשרויות לרבות עם העירייה ותהליכי התכנון והביצוע של הפעילות העירונית המבוצעת באמצעות החברה. להלן, עיקרי הממצאים:

1. לא קיימים נהלי עבודה כתובים, מאושרים וחתומים המסדירים באופן שיטתי את פעילות החברה עבור העירייה, לרבות חלוקת תחומי אחריות, סמכויות, תהליכי עבודה, ממשקי פעולה והתקשרויות עם ספקים ונותני שירות.
2. המבנה הארגוני שהוצג אינו משקף באופן מלא את כלל תחומי הפעילות הכלולים בדוחות הכספיים של החברה ובכלל זה, פעילות הקרן להתחדשות שכונות ותחום השכרת מבני גני ילדים הממוקמים בבית ספיר וכן, אינו מציג תמונה מלאה של כלל הגורמים הפועלים בפועל במסגרת פעילות החברה.
3. מוזיאון כפר סבא מנוהל על ידי חברת ספיר, למרות שבתקנון החברה העירונית לתרבות הפנאי בכפר סבא ניהול המוזיאון צריך להתבצע על ידה.
4. מנכ"לית חברת ספיר מכהנת במקביל גם כמנכ"לית חברה עירונית בבעלות מלאה של העירייה. נמצא כי לא הוצגה הסדרה פורמלית בכתב של סוגיית ניגוד העניינים ומנגנוני הבקרה הנוגעים לממשקים בין הגופים.
5. קיימת אי בהירות בנוגע להתאמת מטרות החברה כפי שנקבעו בתקנונה לבין מכלול תחומי הפעילות המבוצעים בפועל, ובפרט ביחס לפעילויות שאינן מוזכרות במפורש בתקנון.
6. מבדיקת הביקורת עולה, כי קיים הסכם התקשרות בין העירייה לבין החברה (משנת 2021), אשר תוקפו הסתיים. נמצא כי נוסח הסכם נוסף לשנים העוקבות הוכן והחל בסבב חתימות, אך לא נחתם על ידי העירייה ולפיכך, לא היה בתוקף בתקופה הרלוונטית. עוד נמצא כי ההסכמים אינם כוללים פירוט מספק של מהות השירותים, היקפם, התמורה בגינם ומנגנוני בקרה.

7. מבדיקת הביקורת עולה, כי החברה אינה מחזיקה בתכנית עבודה שנתית הכוללת יעדים, משימות, לוחות זמנים, גורמים אחראים והשוואת ביצוע בפועל אל מול תכנון. נמצא כי החברה מציגה מצגות, טבלאות ונתונים שונים, אולם אלו אינם מהווים תכנית עבודה שנתית מלאה ואחידה.
8. פעילות הקרן להתחדשות שכונות נכללת בדוחות הכספיים של החברה ומוצגת לדירקטוריון, אולם אינה מוסדרת במלואה במבנה הארגוני ובממשקי העבודה, באופן היוצר אי בהירות בנוגע לשיוך הארגוני ותחומי האחריות.
9. הסכם החכירה ההיסטורי בין העירייה לבין החברה כולל מנגנון הארכה ארוך טווח ומנגנון יישוב מחלוקות המקנה ליועץ המשפטי של החברה סמכות הכרעה סופית, ללא מנגנון מאוזן או ניטראלי.

הביקורת ממליצה כי:

ראש העיר מתבקש למנות את מנכ"לית העירייה ליו"ר הצוות לתיקון ליקויים לשם קיום דיון בממצאי הביקורת תוך דיווח סטאטוס טיפול בממצאים ובהמלצות, כדלהלן:

1. לגבש ולאשר נהלי עבודה כתובים המסדירים את פעילות החברה עבור העירייה ואת ממשקי העבודה בין הצדדים.
2. לעדכן ולאשר מבנה ארגוני המשקף את כלל תחומי הפעילות והגורמים הפועלים במסגרת החברה.
3. להסדיר את סוגיית ניגוד העניינים הנובעת מהכהונה המקבילה של מנכ"לית החברה, לרבות קביעת מנגנוני בקרה מתאימים.
4. לבחון את התאמת מטרות החברה בתקנון לפעילותה בפועל ולפעול לעדכון נדרש, ככל שיידרש.
5. להסדיר את ההתקשרויות בין העירייה לחברה באמצעות הסכמים חתומים, תקפים ומפורטים.
6. לעדכן את תכנית עבודה השנתית כך שתכלול יעדים, לוחות זמנים ובקרה על ביצוע.
7. להבהיר ולהסדיר את מעמדה הארגוני של הקרן להתחדשות שכונות ואת ממשקי העבודה הנוגעים לפעילותה.
8. לבחון את מנגנוני ההארכה ויישוב המחלוקות בהסכם החכירה, בהתאם לעקרונות ניהול ובקרה מקובלים.

<u>תגובת הסוכנות היהודית:</u>

החברה איננה מהווה "גוף עירוני מבוקר" כהגדרתו בפקודת העיריות. זאת, בין היתר, מאחר שאין לרשות המקומית סמכות למנות דירקטורים בחברה, והיא איננה מתקצבת את פעילות החברה בשיעור הנדרש בפקודה. לפיכך, למבקר העירייה אין סמכות לבצע ביקורת בחברה. יתרה מכך, מבקר העירייה נמנע מלהעביר לבעלי המניות את דוח הביקורת, תוך שהגדירם כ"גורם חיצוני" - וזאת למרות בקשתם המפורשת לעיין בו. לאור האמור, החברה איננה רואה מקום להעביר התייחסות לממצאי ולהמלצות הדוח.

<u>תגובת הביקורת לתגובת הסוכנות היהודית:</u>

הביקורת אינה מקבלת את תגובת הסוכנות היהודית בדבר **אי סמכותה של הביקורת** לבצע ביקורת על חברת "ספיר". הביקורת ביצעה את עבודתה בהתאם לטיעונים הבאים:

א. העירייה מתקצבת את פעילות החברה בשיעור הנדרש בסעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] ומשכך החברה מהווה "תאגיד מבוקר" כהגדרתו בדין, **ראו להלן, נספח י' לדוח זה**.

ב. מנכ"לית תאגיד לתרבות ופנאי של עיריית כפר סבא משמשת בכובע שני כמנכ"לית חברת "ספיר" בתשלום, דבר המהווה השתתפות העירייה במינוי הנהלת החברה ומחזק את תחולת סעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] המצוין לעיל.

ג. ניהול מוזיאון כפר סבא **מתבצע בפועל על ידי חברת "ספיר"** בלי שהדבר מופיע בתקנונה. לעומת זאת, ניהול המוזיאון שייך לתאגיד תרבות ופנאי כפר סבא.

ד. העירייה מעבירה תשלום שנתי קבוע בגין תמיכה עירונית לפעילות שוטפת של המוזיאון, מעל 10% במשך שלוש שנים, ראו במבוא לעיל, ובפרק 4.1 להלן, העוסק בתב"רים המשולמים מהעירייה לחברת "ספיר" כמו גם, בפרק 9 העוסק בניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות חברת "ספיר".

ה. הקרן להתחדשות שכונות מהווה חלק מפעילות חברת "ספיר", אולם עובדי הקרן כפופים למנכ"ל העירייה ותשלום שכרם מבוצע על ידי עיריית כפר סבא, ראו פרק 1.2 להלן, העוסק במבנה הארגוני של חברת "ספיר".

ו. העירייה מעבירה כספים לחברת "ספיר" בגין השכרת גן ילדים במתחם, ראו להלן, טבלה בפרק 4.1 להלן, העוסק בכספים ובתב"רים המשולמים מהעירייה לחברת "ספיר".

ז. בעבר, מבקר עיריית כפר סבא ביצע בשנת 1999/2000 ביקורת על חברת "ספיר" כולל ביצוע דוח ביקורת מעקב בשנת 2003.

ח. כמו כן, הביקורת מציינת כי במסגרת להתייחסות מבוקרים שנתקבלה לדוח כמקובל, נתקיימה גם שיחת ועידה ביישומון Teams עם מר ו[1] רואה חשבון - מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית, בה נתבקש לעיין בממצאי הדוח בדלת אמותיה של העירייה ולהעביר את התייחסותו לביקורת.

ט. כאמור מר ו[1] העביר בסעיף א' לעיל, את תגובת הסוכנות היהודית וסירב לעיין בממצאי הדוח בדלת אמותיה של העירייה, דבר שנוגד את דרישות הביקורת לעיון חסוי כנדרש.

תגובה נוספת מנכ"לית חברת ספיר מתאריך 10/03/2026

דויד שלום

להלן מספר תיקונים / דיוקים למה שציינת במסמך – עמודים 78-79 :

- סעיף א – נספח י –
  - כספי עירייה – כוללים – תמיכת עירייה של 82,000 ₪ בשנה, תשלומי שכירות עבור מעון יום פרטי בשם "היער הקסום", מעון השוכן בבניין ספיר.
  - כספי החברה לתרבות הפנאי – הינם תשלומי דמי שימוש עבור מעון ספיר של רשת ילדות בכפר, ששוכן בבניין ספיר. .
- סעיף ב – אני כמנכ"לית חברת ספיר איני מקבלת שכר מחברת ספיר .
- סעיף ג – ניהול המוזאון שייך אך ורק לחברת ספיר ואינו מנוהל כלל ע"י החברה לתרבות הפנאי.

על פי התקנון של חברת ספיר , כפי שציינו בתגובה לדוח הביקורת , פעילות המוזאון כלולה במטרות החברה במסגרת "פעילות קהילתית ופנאי רחבים " בהיותה פעילות לקהילה ולתושבי כפר סבא.

- סעיף ו – התשלום שמועבר דרך העירייה לחברת ספיר הינו תשלום עבור שכירת מעון היום הפרטי "היער הקסום" ששוכן בבניין ספיר.
- סעיף ח – מר ו' אינו רואה חשבון - מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית. תפקידו הינו רואה חשבון בתפקיד "מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית" .
- סעיף ט – מר עומרי וולף ציין בשיחה שצוינה, שאם יקבל לידיו את דוח הביקורת, כנציג הבעלים של חברת ספיר במסגרת הסוכנות היהודית, מחובתו להעביר להם את דוח הביקורת ועל כן לא יוכל לעמוד בדרישות הביקורת לעיון חסוי שלו בלבד.

מנכ"לית החברה העירונית ומנהלת אגף התרבות
09-7640804 (5400)

[1] השם המלא נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

התייחסות הביקורת

בהמשך להתייחסות שהועברה על ידי מנכ"לית חברת "ספיר", גב' שרון פז, לטיוטת דוח הביקורת (עמודים 78–79), בחנו את ההערות והתיקונים שהועלו. להלן התייחסותנו לפי הסעיפים שהועלו בתגובה:

סעיף א - הביקורת בחנה את ההתייחסות שהועברה על ידי מנכ"לית החברה ביחס לפירוט מקורות ההכנסה מהעירייה ומהחברה לתרבות הפנאי. יצוין, כי סוגיית מקורות ההכנסה של החברה והתקבולים המועברים מהעירייה נדונה בדוח הביקורת בפרק 4.1 בנושא התשלומים אשר הועברו לחברת ספיר על ידי העירייה, וכן בפרק 9 בנושא ניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות החברה.

בהתייחס לטענה בדבר אופי חלק מהתקבולים (כגון דמי שכירות או תשלומים המבוצעים באמצעות החברה לתרבות הפנאי), ערכנו בחינה נוספת, ולפנים משורת הדין חישוב מצמצם, וזאת ככל שמקבלים את טענת מנכ"לית החברה לפיה אין לראות ברכיבים אלו כהכנסה עירונית לצורך החישוב. בהתאם לחישוב זה עולה, כי בשנים 2022 - 2021 שיעור ההכנסות שמקורן בעיריית כפר סבא נמוך מ- 10% מסך הכנסות החברה באותן שנים, ואילו בשנת 2023 שיעור זה עומד על כ- 19.71% מסך הכנסות החברה באותה שנה. לפיכך, גם בהנחה המקלה האמורה, הביקורת סבורה, כי ההבהרות שנמסרו אינן משנות את עיקרי ממצאי הביקורת או את מסקנותיה כפי שהוצגו בדוח.

סעיף ב - הביקורת אינה חולקת על כך ששכר מנכ"לית החברה אינו משולם ישירות מחברת ספיר. עם זאת, בהתאם לדוחות הכספיים של החברה מצוין כי שכר מנכ"ל החברה משולם על ידי עיריית כפר סבא. סוגיית הזיקה בין הגופים נדונה בדוח הביקורת בפרק 1.3 בנושא העסקת עובדים וניגוד עניינים המפרט בין היתר סוגיית מנכ"לית חברת "ספיר" המשמשת במקביל כמנכ"לית החברה לתרבות הפנאי בע"מ, חברה עירונית בבעלות מלאה של העירייה, מצב היוצר חפיפת תפקידים.

סעיף ג - סוגיית פעילות המוזיאון והממשקים בין פעילות החברה לבין פעילות עירונית נדונה בדוח הביקורת בפרק 1.4 בנושא מטרות החברה והתאמתן לפעילותה וכן בפרק 8 בנושא יחסי העבודה בין העירייה לחברת ספיר, לרבות סעיף 3.ה לתקנון החברה לתרבות הפנאי הקובע, כי : *"פיתוח, קידום ויזמות הפעילות בעיר כפר סבא ולרווחת תושביה תחומים המפורטים להלן.. בתחומי הידע והאומנויות ובכלל זה...המוזיאון הארכיאולוגי, המוזיאון לתולדות כפר סבא."*

סעיף ו - סוגיית דמי השכירות בגין מבני גני ילדים נדונה בדוח הביקורת בפרק 4.1 התשלומים אשר הועברו לחברת ספיר על ידי העירייה וכן בפרק 4.2 ההתחשבנות בין חברת ספיר לבין העירייה. לא נבחן לעומק התחשבנות מול החברה לתרבות ופנאי.

עיקרי הממצאים

עיקרי ממצאים הינו מסמך המסכם את הדוח בצורה תמציתית בלבד. יצוין כי, על מנת לקבל את כל המידע אודות הממצאים, יש לקרוא את הדוח עצמו.

להלן, תפריט רמות סיכון ממצאים :

ממצא תקין	ממצא ברמת סיכון בינונית	ממצא ברמת סיכון גבוהה

טבלת עיקרי הממצאים, כדלהלן:

ממצאים והמלצות		תגובות המבוקרים
1.1. נהלי עבודה		
	1. מרבית הנהלים הקיימים אינם חתומים על ידי הנהלת החברה. 2. מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיים פורמט אחיד לכתיבת נהלי חברת "ספיר" לרבות נהלים המסדירים ומגדירים את יחסי הגומלין בין העירייה לבין החברה. 3. מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיימים נהלי עבודה כתובים, מאושרים וחתומים המסדירים באופן את פעילות החברה עבור העירייה, לרבות חלוקת תחומי אחריות, סמכויות, תהליכי עבודה, ממשקי פעולה והתקשרויות עם ספקים ונותני שירות. 4. בחברה לא קיים נוהל עבודה כתוב בנושא התקשרות אשר מסדיר את הליך בחירת הספקים ו/או נותני השירות בחברה לצורך ביצוע העבודות עבור העירייה. **המלצת הביקורת:** 1. יש להגדיר ולתעד בנוהל עבודה כתוב את המדיניות המוסכמת בין העירייה לחברת	1. לעניין יחסי הגומלין בין העירייה לבין החברה, קיים הסכם למתן שירותים המפרט את השירותים הניתנים על ידי החברה לעירייה, ועל כן לא נדרש בנוסף לכך נוהל כלשהו. הסכם זה מתחדש מדי שנה באופן אוטומטי. למיטב ידיעת החברה ההסכם האחרון נחתם על ידי הנהלת החברה, אך לא נחתם על ידי גזבר העירייה.

ממצאים והמלצות		תגובות המבוקרים
	ספיר. נוהל העבודה יכלול את כל השלבים בתהליך שיתוף הפעולה, מהפניות והבקשות מצד העירייה לחברת "ספיר" ועד לביצוע הפעילויות בפועל. 2. על הנוהל לכלול היבטים של תחומי אחריות, סמכות, לוחות זמנים, כח האדם וממשקי העבודה. יש להבטיח תיאום שוטף בין הגורמים הרלוונטיים בעירייה לבין חברת "ספיר" ותיעוד מסודר של כל הפעילויות וההוצאות. 3. יש לפעול להבאת הנוהל לאישור הנהלת החברה כפי שמופיעים בנוהל על מנת שיהווה נוהל עבודה מחייב.	2. חברת ספיר מעמידה את המבנה לשימוש של שני מעונות יום: האחד מעון פרטי המשולם דרך העירייה, והשני המנוהל על ידי החברה לתרבות הפנאי שמשלמת לחברה דמי שימוש בהתאם להסכם חתום בין הצדדים. בנסיבות אלה לא ברור איזה "נוהל" נדרש. 3. לעניין חתימת הנהלים החברה תקפיד על חתימת הנהלים הרלוונטיים לעיל. 4. הביטוי בו עושה הביקורת שימוש לפיו החברה הינה "תאגיד מעין עירוני" הינו שגוי לדעת החברה. מדובר בחברה סוכנותית - מלכ"ר חל"צ.
1.2.	**מבנה ארגוני**	
	1. מבדיקת הביקורת עולה, כי המבנה הארגוני שהוצג אינו משקף באופן מלא את כלל תחומי הפעילות הכלולים בדוחות הכספיים של החברה, ובכלל זה פעילות הקרן להתחדשות שכונות ותחום השכרת מבני גני ילדים וכן, אינו מציג תמונה מלאה של כלל הגורמים הפועלים בפועל במסגרת פעילות החברה. 2. מבדיקת הביקורת עולה, כי תווי השי שנרכשו וחולקו יועדו לעובדי עיריית כפר סבא בלבד, בהתאם לזכאותם כחברי ועד העובדים, ולא לעובדי חברת "ספיר". הרישום החשבונאי בגין רכישת התווים וההתחשבנות הכספית בין העירייה לחברת "ספיר" בוצעו בהתאם לנהלים המקובלים ונמצאו תקינים. עם זאת, בקבלות בגין העברת הכספים לא פורט מספר העובדים הזכאים או זהותם, דבר היוצר חוסר בהירות תיעודית. **המלצת הביקורת:**	

ממצאים והמלצות		תגובות המבוקרים
	1. יש לוודא כי הקרן להתחדשות שכונות תיכלל במבנה הארגוני של החברה, תוך ציון הקשר שלה עם חברת "ספיר" והעירייה, על מנת להבטיח שקיפות מלאה בנוגע לפעילותה. 2. על המבנה הארגוני להציג את כל עובדי החברה, כולל עובדים חיצוניים, מתנדבים, צוות מקצועי ועוד. מומלץ, כי המבנה הארגוני יציג את ההיררכיה המתאימה ואת אחוזי המשרה של כל עובד כולל גנים והעובדים העירוניים במסגרת הקרן להתחדשות שכונות. 3. יש לעדכן את המדיניות הקיימת ובמידה שאין, יש לגבש מדיניות ברורה בנושא העובדים החיצוניים, לרבות הפועלים במסגרת חברת "ספיר" לקבלת תווי שי. על המדיניות לכלול קריטריונים ברורים, מקור מימון מוגדר כך שתהיה שקיפות מלאה של זכויות העובדים.	
1.3.	**העסקת עובדים וניגוד עניינים**	
	1. מבדיקת הביקורת עולה, כי מנכ"לית החברה מכהנת במקביל גם כמנכ"לית חברה עירונית בבעלות מלאה של העירייה. נמצא כי לא הוצגה הסדרה פורמלית בכתב של סוגיית ניגוד העניינים ומנגנוני הבקרה הנוגעים לממשקים בין הגופים. **המלצת הביקורת:** 1. להסדיר את סוגיית ניגוד העניינים הנובעת מהכהונה המקבילה של מנכ"לית החברה, לרבות קביעת מנגנוני בקרה מתאימים.	החברה העבירה לביקורת מסמך המתאר את אופן הפעילות וההתנהלות בפועל של העובדים ואת חלוקת תחומי העבודה במסגרת החברה.
1.4.	**מטרות החברה והתאמתן לפעילותה**	
	1. מבדיקת הביקורת עולה, כי קיימת אי בהירות בנוגע להתאמת מטרות החברה כפי שנקבעו בתקנונה לבין מכלול תחומי הפעילות המבוצעים בפועל, ובפרט ביחס לפעילויות שאינן מוזכרות במפורש בתקנון. **המלצת הביקורת:** 1. מומלץ לעדכן את תקנון חברת ספיר כך שישקף באופן מלא את כלל תחומי הפעילות המבוצעים בפועל, ובכלל זה תחומי אחריות, מטרות וסמכויות וממשקי העבודה שהוגדרו בהסכמים עם עיריית כפר סבא. במקרים שבהם קיימת אי	תיקון המטרות לרכיבים ספציפיים/פרטניים, יחטא לתזכיר, שביקש לאפשר לחברה גמישות ניהולית להגשמת מטרותיה הכלליות הנ"ל.

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	בהירות או פער בין פעילות החברה לבין התקנון הקיים, מומלץ לפנות לגורם המוסמך בחינה ו/או עדכון התקנון.	
1.5.	**החלטות דירקטוריון**	
	1. מבדיקת הביקורת עולה, כי הדירקטוריון מקיים דיונים ומקבל דיווחים שוטפים על פעילות החברה, לרבות פעילות הקרן להתחדשות שכונות. עם זאת, נמצא כי נדרשת הבהרה נוספת באשר לאופן הצגת ממשקי הפעילות מול העירייה והיבטים כספיים נלווים. **המלצת הביקורת:** 1. מומלץ להוסיף לדיווחים ולפרוטוקולים מידע מפורט על אופן ניהול הכספים שהקרן מגייסת והשימוש בהם, על מנת למנוע חוסר בהירות ולשמור על שקיפות.	1. תיקון המטרות לרכיבים ספציפיים/פרטניים, יחטא לתזכיר, שביקש לאפשר לחברה גמישות ניהולית להגשמת מטרותיה הכלליות הנ"ל. 2. לדעת החברה אין מקום לתיקון תזכיר החברה ו/או תקנונה ואין לקבל את המלצת הביקורת.
2.	**הסכמים בין העירייה לחברה**	
2.1.	**הסכם חכירה**	
	1. ההסכם מאפשר לחברת "ספיר" חכירת נכס עירוני לתקופה ארוכה מאוד (עד 98 שנים), ללא מנגנונים מספקים לבחינה מחודשת או עדכון תנאי ההתקשרות לאורך זמן. 2. ההסכם קובע כי יועצה המשפטי של חברת "ספיר" הוא הגורם המכריע בכל מחלוקת עם העירייה, דבר היוצר חוסר איזון מהותי ומעביר סמכות הכרעה בנוגע לנכס עירוני לידי החברה. **המלצות הביקורת:** 1. יש לבדוק האם יש מקום להכניס תנאים נוספים טרם הארכת התקופה ב-49 שנה נוספות. הארכה אוטומטית של התקופה עשויה להיות בעייתית אם לא ייבחנו באופן תדיר תנאי ההסכם, במיוחד לאור התפתחות הצרכים העירוניים. 2. יש לשקול שינוי מנגנון פתרון חילוקי הדעות כך שיהיה שוויוני ומאוזן. לדוגמה, ניתן לשקול יצירת הרכב דיינים מוסכם ומינוי גוף נייטרלי, שיפתור	1. החברה אינה יכולה לשנות כיום הסכם שנחתם בין הצדדים בשנת 1973. לא ברור מדוע צוין גם כי הארכת ההסכם הינה "אפשרית" ולא מתחייבת, כלשון ההסכם עצמו. 2. לא ידוע להנהלת החברה על מחלוקת שהצריכה ברור בשלב זה או על שינויים שהתבקשו בהסכם ו/או על פניית העירייה בעניין זה לחברה ו/או לסוכנות. 3. לעניין שקיפות פעילות החברה מול העירייה: דירקטוריון החברה מונה על ידי הסוכנות בהתאם להמלצת ראש העיר לאורך השנים, חלק מחברי העירייה (לרבות בשנים המבוקרות) היו

ממצאים והמלצות		תגובות המבוקרים
	את חילוקי הדעות במקרה של מחלוקות משפטיות בין העירייה לחברת "ספיר" 3. יש להסדיר את מעמדה של החברה ופעילותה אל מול העירייה ולהקים מנגנוני בקרה ושקיפות על הפעילויות המתבצעות במסגרת ההסכם על מנת לוודא שההסכם נשאר תואם למדיניות העירייה ולטובת הציבור, תוך שמירה על עקרונות של מינהל תקין ויעילות. מנגנונים אלו יסייעו לוודא שההסכם מתעדכן באופן תקופתי בהתאם לצרכים העירוניים ושחברת "ספיר" פועלת בהתאם לקריטריונים שנקבעו.	בעלי תפקידים בעירייה (כמו יועמ"ש העירייה, עוה"ד ש. ג.[1], גזבר העירייה, מר ש. ר.).[2] לאור האמור לא ברורה הערת הביקורת. תגובת מחלקת נכסים: אין למחלקת נכסים הסכמי שכירות מול חברת ספיר אלא מול חטיבת הפנאי להשכרת מעון יום ברחוב רפפורט 2.
3. הסכם התקשרות בין העירייה לבין החברה		
	1. מבדיקת הביקורת עולה, כי קיים הסכם התקשרות אחד חתום בין העירייה לבין החברה (משנת 2021), אשר תוקפו הסתיים. נמצא כי נוסח הסכם נוסף לשנים העוקבות הוכן והחל בסבב חתימות, אך לא נחתם על ידי העירייה. 2. עוד נמצא כי ההסכמים אינם כוללים פירוט מספק של מהות השירותים, היקפם, התמורה בגינם ומנגנוני בקרה. **המלצת הביקורת:** 1. מומלץ, כי העירייה וחברת "ספיר" יחתמו על הסכמי מסגרת ברורים ומפורטים, שיסדירו את תנאי הפעולה, היקף השירותים, התמורה ודרכי התשלום. יש לכלול בהסכמים פורמט אחיד להסכמים עם פרויקטים ספציפיים, שיכלול את כל פרטי העבודה, התמורה ומועדי התשלום. כמו כן, יש להוסיף מנגנון להכרעה במקרים של מחלוקות. חוסר בהסכמים מסודרים עלול לגרום לאי בהירות, חוסר שקיפות ופגיעות בפיקוח ובביצוע.	1. ההסכם למתן שירותים של העירייה נחתם על ידי החברה אך לא נחתם על ידי העירייה. מדובר בהסכם מתחדש, והחברה תפעל לפנות שוב לקבלת חתימת העירייה. 2. החברה אינה מסכימה להערת הביקורת בנושא פרוט השירותים. הפרוט בנספח השירותים הוא רב מאד ומשקף את הפעילות שמתבצעת מול וביחד עם העירייה. במהלך תקופת ההסכם קיימת גם גמישות מסוימת ליוזמות, יצירתיות, שיתופי פעולה שנרקמים מטבע הדברים – כולם כמובן במתווה נספח ההסכם.
4. תוכניות עבודה		
	1. בידי החברה קיימת תכנית עבודה שנתית, אך אינה כוללת את כלל הרכיבים הנדרשים לצורך ניהול, בקרה ופיקוח מצד העירייה. 2. כמו-כן, לא נמצא כי התוכניות כוללות אתגרים, תובנות, סיכומי צרכים לקידום תכנית העבודה,	1. החברה אינה מקבלת את הערת הביקורת בטיוטא בהקשר זה. החברה מציגה בישיבות הדירקטוריון (פעמיים בשנה) מצגות המהוות את

[2] השמות המלאים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת

ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
חלוקה רבעונית, פירוט מצב אחרון בהשגת המשימות, פירוט מקור המשימה (תוכנית עבודה מקורית או תוספת חדשה), פירוט הגורם האחראי ופירוט הגורמים הנוספים האמונים. כמו כן, לא נמצאה הצגת הביצוע בפועל מול תכנון תכנית עבודה בגין פעילויות המתבצעות עבור העירייה, וזאת גם לאחר בחינת גיליון האקסל וטבלת הפרויקטים וכן המצגת המוצגת בתחילת שנת העבודה, אשר משקפים תכנון חלקי ועיקרי פעילות בלבד. **המלצת הביקורת:** 1. לגבש תכנית עבודה שנתית מאושרת הכוללת יעדים, לוחות זמנים ובקרה על ביצוע.	תכנית העבודה שלה הן בנושא שיקום השכונות והן בנושא פעילות המוזיאון. מסמכים אלה לא התבקשו על ידי הביקורת והיו מיתרים פרק זה בטיוטת הדו"ח. לדעת החברה לא נדרש להכין או לערוך מסמכים נוספים שיהוו אך ורק הטלת עול נוסף ומיותר על הנהלת החברה. 2. קיים גליון אקסל של טבלת פרוייקטים למחלקת האסטרטגיה של העיריה ולגזברות. בנוסף לכך קיימת מצגת המוצגת בכל תחילת שנת עבודה. העירייה ביקשה לציין את עיקרי הפעילות בלבד. 3. קיימות תוכניות לכל פרויקט כאשר התוכנית כוללת היתר, רקע היסטורי, תקציב תכנון ועוד. מרבית הפרויקטים מעוגנים בהצעות מחיר, תכניות אדריכליות, תקציב שלבי התקדמות ועוד. כך למשל 'פרויקט גן מנשה', המנוהל על ידי החברה ואשר ביחס אליו נמסרו לביקורת כלל המסמכים.
5. רישום תקבולי התשלום העירוני בין העירייה לבין החברה	
5.1 התשלומים אשר הועברו לחברת "ספיר" על ידי העירייה	

	ממצאים והמלצות	תגובות המבוקרים
	1. מבדיקת הביקורת עולה, כי רישום התקבולים וההתחשבנות הכספית בין עיריית כפר סבא לבין חברת "ספיר" מבוצעים ברובם בהתאם לרישומים החשבונאיים המקובלים, ולא נמצאו ליקויים מהותיים באופן הרישום עצמו. 2. עם זאת, נמצא כי קיימת אי בהירות בנוגע לבסיס ההסכמי ולמנגנוני האישור של חלק מהתשלומים המועברים, ובפרט ביחס לתשלומים שוטפים ולתשלומים הקשורים לשכירות מבני גני ילדים, אשר אינם מוסדרים במלואם בהסכמים. **המלצות הביקורת:** 1. יש לוודא שחברת "ספיר" תצוין בהסכמים שנחתמים שדמי השכירות מועברים לחברת "ספיר" בהתאם להסכמים הקיימים. 2. על העירייה להבטיח שהתקבולים מתאימים לביצועים ולהתחייבויות המוגדרים בהסכמים. 3. על העירייה לוודא שחברת "ספיר" מקיימת את כל התנאים הקבועים בהסכמים. יש לבצע מעקב שוטף אחרי ביצוע פעילויות והתאמתם להסכמים כדי להבטיח שחברת "ספיר" עומדת בהתחייבויותיה.	1. בהסכמי ההתקשרות עם העירייה צויין כי תחום גני הילדים כלול במתן השירותים. החברה תתקן זאת לאור הערת הביקורת, להעברת דמי שכירות דרך העירייה ולחברה. 2. החברה מבקשת לציין, כי מתקיימת מערכת יחסים מצוינת בין העירייה לבין החברה מזה שנים, תוך שיתוף פעולה מלא בפרויקטים משותפים.
	6.1 התחשבנות בין חברת "ספיר" לבין העירייה	
	1. אי-בהירות בהעברת דמי שכירות בגין נכס עירוני. מבדיקת הביקורת עולה, כי קיימת אי-בהירות משפטית וחשבונאית בנוגע להעברת דמי שכירות בגין גן ילדים בנכס עירוני, לרבות זהות הגורם הזכאי לכספים, אופן גבייתם, תיעודם והיעדר אסמכתאות והחלטות מאשרות. **המלצות הביקורת:** 1. יש לוודא שחברת "ספיר" תצוין בהסכמים שנחתמים שדמי השכירות מועברים לחברת "ספיר" בהתאם להסכמים הקיימים. 2. על העירייה להבטיח שהתקבולים מתאימים לביצועים ולהתחייבויות המוגדרים בהסכמים.	1. בהסכמי ההתקשרות עם העירייה צויין כי תחום גני הילדים כלול במתן השירותים. החברה תתקן זאת לאור הערת הביקורת, להעברת דמי שכירות דרך העירייה ולחברה. 2. החברה מבקשת לציין, כי מתקיימת מערכת יחסים מצוינת בין העירייה לבין החברה מזה שנים, תוך שיתוף פעולה מלא בפרויקטים משותפים.

ממצאים והמלצות		תגובות המבוקרים
	3. על העירייה לוודא שחברת "ספיר" מקיימת את כל התנאים הקבועים בהסכמים.	
7.1 התקציב השוטף המועבר לחברת "ספיר"		
	1. מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיים תיעוד מסודר ומלא לפניות העירייה ולביצוע הפעילויות על ידי חברת "ספיר". 2. יש לכתוב נהלי עבודה בנושא ניהול הפניות וההסכמות בין העירייה לחברת "ספיר", כך שיתועד כל שלב בתהליך ויתאפשר מעקב שוטף על ביצוע הפעילויות. על המנגנונים לכלול מעקב תקציבי שוטף ובקרה על ביצוע הפעילויות והשירותים שניתנים.	1. חברי הדירקטוריון שהם נציגי העירייה בחברה מקבלים מידע שוטף בנוגע לתשלומי העירייה באמצעות מצגות לרבות בעניין שיקום השכונות. 82 אש"ח שנתי מסכם את הפעילות שהמוזיאון מבצע ונותן שירותים לעירייה במסגרת הפעילות השוטפת השנתית. 2. התייחסות נוספת בסוף תקציר מנהלים לעיל. 3. ראו גם התייחסות הביקורת לכך. 4. במסגרת ההסכם שבין העירייה לחברה בו מפורטים השירותים השוטפים השנתיים. השירותים אינם "נקודתיים" אלא מתבצעים באופן שוטף כאשר מדובר במגוון גדול של שירותים. כך למשל: אחזקת שביל הראשונים, גן מנשה, גן ארכיאולוגי ועוד. 5. פרויקטים מיוחדים מעבר לשירותים הניתנים במסגרת ההסכם הנ"ל מתקיימת תכתובת מפורשת המגובה בתיעוד, כמו למשל פרויקט 120 שנה לכפר סבא.

סיכום

ממצאי הביקורת המפורטים בדוח מצביעים על חוסר בהירות והיעדר הסדרה מספקת ביחסי הגומלין בין עיריית כפר סבא לבין חברת ספיר, אשר הוקמה בשיתוף עם הסוכנות היהודית, לרבות תחומי אחריות וממשקי עבודה. לאור האמור, יש לבחון:

- הסדרת פעילות הסוכנות היהודית כך שתתבצע אל מול עיריית כפר סבא בלבד באמצעות השכרת נכסים המצויים בשיתוף עם העירייה ותבוא לידי ביטוי אל מול גורמי העירייה (תאגיד עירוני) או עיריית כפר סבא בלבד.
- העברת כלל הפעילויות המתבצעות במבנים ובנכסים שהושכרו מהסוכנות היהודית לעירייה לטיפול ולאחריות התאגיד העירוני – החברה לתרבות הפנאי כפר סבא בלבד.
- שהחברה לתרבות הפנאי תנהל, כאמור בתקנונה, את מוזיאון כפר סבא ואת כלל הפעילויות המתבצעות במתחם זה כאשר האחריות התפעולית בפועל, לרבות ניהול עובדים, התקשרויות עם ספקים, ביטוחים, ניהול תקציבי, הכנת תוכניות עבודה ובקרה שוטפת תהיה באחריות החברה לתרבות הפנאי.
- שהקשר בין הסוכנות היהודית לבין עיריית כפר סבא יוגבל להשכרת הנכס ולמשאבים נוספים של הסוכנות היהודית, ככל שקיימים, ולא יתקיים קשר תפעולי בין הסוכנות היהודית לבין החברה לתרבות הפנאי, בדגש על הסדרת פעילות המנכ"לית בכובעיה כמנכ"לית החברה לתרבות הפנאי בכפר סבא, מנהלת אגף התרבות ומנכ"לית חברת "ספיר", וזאת לשם מניעת ניגוד עניינים.

הביקורת סבורה כי נדרש חיזוק והסדרה של מערך הנהלים, המבנה הארגוני, ההתקשרויות ותהליכי התכנון והבקרה על פעילות החברה בממשק עם העירייה, לשם הבהרת תחומי אחריות, חיזוק השקיפות והבטחת ניהול תקין.

הביקורת מציינת לטובה את שיתוף הפעולה מצד המבוקרים.

<u>תגובת הסוכנות היהודית:</u>

החברה איננה מהווה "גוף עירוני מבוקר" כהגדרתו בפקודת העיריות. זאת, בין היתר, מאחר שאין לרשות המקומית סמכות למנות דירקטורים בחברה, והיא איננה מתקצבת את פעילות החברה בשיעור הנדרש בפקודה. לפיכך, למבקר העירייה אין סמכות לבצע ביקורת בחברה. יתרה מכך, מבקר העירייה נמנע מלהעביר לבעלי המניות את דוח הביקורת, תוך שהגדירם כ"גורם חיצוני" — וזאת למרות בקשתם המפורשת לעיין בו. לאור האמור, החברה איננה רואה מקום להעביר התייחסות לממצאי ולהמלצות הדוח.

<u>תגובת הביקורת לתגובת הסוכנות היהודית</u>:

הביקורת אינה מקבלת את תגובת הסוכנות היהודית בדבר **אי סמכותה של הביקורת** לבצע ביקורת על חברת "ספיר". הביקורת ביצעה את עבודתה בהתאם לטיעונים הבאים:

א. העירייה מתקצבת את פעילות החברה בשיעור הנדרש בסעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] ומשכך החברה מהווה "תאגיד מבוקר" כהגדרתו בדין, **ראו להלן, נספח י' לדוח זה**.

ב. מנכ"לית תאגיד לתרבות ופנאי של עיריית כפר סבא משמשת בכובע שני כמנכ"לית חברת "ספיר" בתשלום, דבר המהווה השתתפות העירייה במינוי הנהלת החברה ומחזק את תחולת סעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] המצוין לעיל.

ג. ניהול מוזיאון כפר סבא **מתבצע בפועל על ידי חברת "ספיר"** בלי שהדבר מופיע בתקנונה. לעומת זאת, ניהול המוזיאון שייך לתאגיד תרבות ופנאי כפר סבא.

ד. העירייה מעבירה תשלום שנתי קבוע בגין תמיכה עירונית לפעילות שוטפת של המוזיאון, מעל 10% במשך שלוש שנים, ראו במבוא לעיל, ובפרק 4.1 להלן, העוסק בתב"רים המשולמים מהעירייה לחברת "ספיר" כמו גם, בפרק 9 העוסק בניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות חברת "ספיר".

ה. הקרן להתחדשות שכונות מהווה חלק מפעילות חברת "ספיר", אולם עובדי הקרן כפופים למנכ"ל העירייה ותשלום שכרם מבוצע על ידי עיריית כפר סבא, ראו פרק 1.2 להלן, העוסק במבנה הארגוני של חברת "ספיר".

ו. העירייה מעבירה כספים לחברת "ספיר" בגין השכרת גן ילדים במתחם, ראו להלן, טבלה בפרק 4.1 להלן, העוסק בכספים ובתב"רים המשולמים מהעירייה לחברת "ספיר".

ז. בעבר, מבקר עיריית כפר סבא ביצע בשנת 1999/2000 ביקורת על חברת "ספיר" כולל ביצוע דוח ביקורת מעקב בשנת 2003.

ח. כמו כן, הביקורת מציינת כי במסגרת להתייחסות מבוקרים שנתקבלה לדוח כמקובל, נתקיימה גם שיחת ועידה ביישומון Teams עם מר ו[3] רואה חשבון - מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית, בה נתבקש לעיין בממצאי הדוח בדלת אמותיה של העירייה ולהעביר את התייחסותו לביקורת.

ט. כאמור מר ו[1] העביר בסעיף א' לעיל, את תגובת הסוכנות היהודית וסירב לעיין בממצאי הדוח בדלת אמותיה של העירייה, דבר שנוגד את דרישות הביקורת לעיון חסוי כנדרש.

[3] השם המלא נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

תגובה נוספת מנכ"לית חברת ספיר מתאריך 10/03/2026

דויד שלום

להלן מספר תיקונים / דיוקים למה שציינת במסמך – עמודים 78-79 :

- סעיף א – נספח י –
  - כספי עירייה – כוללים – תמיכת עירייה של 82,000 ₪ בשנה, תשלומי שכירות עבור מעון יום פרטי בשם "היער הקסום", מעון השוכן בבניין ספיר.
  - כספי החברה לתרבות הפנאי – הינם תשלומי דמי שימוש עבור מעון ספיר של רשת ילדות בכפר, ששוכן בבניין ספיר. .
- סעיף ב – אני כמנכ"לית חברת ספיר אינני מקבלת שכר מחברת ספיר .
- סעיף ג – ניהול המוזאון שייך אך ורק לחברת ספיר ואינו מנוהל כלל ע"י החברה לתרבות הפנאי.
  על פי התקנון של חברת ספיר , כפי שציינו בתגובה לדוח הביקורת , פעילות המוזאון כלולה במטרות החברה במסגרת "פעילות קהילתית ופנאי רחבים " בהיותה פעילות לקהילה ולתושבי כפר סבא.
- סעיף ו – התשלום שמועבר דרך העירייה לחברת ספיר הינו תשלום עבור שכירת מעון היום הפרטי "היער הקסום" ששוכן בבניין ספיר.
- סעיף ח – מר ו' אינו רואה חשבון - מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית. תפקידו הינו רואה חשבון בתפקיד "מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות -הסוכנות היהודית" .
- סעיף ט – מר עומרי וולף ציין בשיחה שצוינה, שאם יקבל לידיו את דוח הביקורת, כנציג הבעלים של חברת ספיר במסגרת הסוכנות היהודית, מחובתו להעביר להם את דוח הביקורת ועל כן לא יוכל לעמוד בדרישות הביקורת לעיון חסוי שלו בלבד.

מנכ"לית החברה העירונית ומנהלת אגף התרבות
09-7640804 (5400)

התייחסות הביקורת

בהמשך להתייחסות שהועברה על ידי מנכ"לית חברת "ספיר", גב' שרון פז, לטיוטת דוח הביקורת (עמודים 78–79), בחנו את ההערות והתיקונים שהועלו. להלן התייחסותנו לפי הסעיפים שהועלו בתגובה:

סעיף א - הביקורת בחנה את ההתייחסות שהועברה על ידי מנכ"לית החברה ביחס לפירוט מקורות ההכנסה מהעירייה ומהחברה לתרבות הפנאי. יצוין, כי סוגיית מקורות ההכנסה של החברה והתקבולים המועברים מהעירייה נדונה בדוח הביקורת בפרק 4.1 בנושא התשלומים אשר הועברו לחברת ספיר על ידי העירייה, וכן בפרק 9 בנושא ניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות החברה.

בהתייחס לטענה בדבר אופי חלק מהתקבולים (כגון דמי שכירות או תשלומים המבוצעים באמצעות החברה לתרבות הפנאי), ערכנו בחינה נוספת, ולפנים משורת הדין חישוב מצמצם, וזאת ככל שמקבלים את טענת מנכ"לית החברה לפיה אין לראות ברכיבים אלו כהכנסה עירונית לצורך החישוב. בהתאם לחישוב זה עולה, כי בשנים 2022 - 2021 שיעור ההכנסות שמקורן בעיריית כפר סבא נמוך מ- 10% מסך הכנסות החברה באותן שנים, ואילו בשנת 2023 שיעור זה עומד על כ- 19.71% מסך הכנסות החברה באותה שנה. לפיכך, גם בהנחה המקלה האמורה, הביקורת סבורה, כי ההבהרות שנמסרו אינן משנות את עיקרי ממצאי הביקורת או את מסקנותיה כפי שהוצגו בדוח.

סעיף ב - הביקורת אינה חולקת על כך ששכר מנכ"לית החברה אינו משולם ישירות מחברת ספיר. עם זאת, בהתאם לדוחות הכספיים של החברה מצוין כי שכר מנכ"ל החברה משולם על ידי עיריית כפר סבא. סוגיית הזיקה בין הגופים נדונה בדוח הביקורת בפרק 1.3 בנושא העסקת עובדים וניגוד עניינים המפרט בין היתר סוגיית מנכ"לית חברת "ספיר" המשמשת במקביל כמנכ"לית החברה לתרבות הפנאי בע"מ, חברה עירונית בבעלות מלאה של העירייה, מצב היוצר חפיפת תפקידים.

סעיף ג - סוגיית פעילות המוזיאון והממשקים בין פעילות החברה לבין פעילות עירונית נדונה בדוח הביקורת בפרק 1.4 בנושא מטרות החברה והתאמתן לפעילותה וכן בפרק 8 בנושא יחסי העבודה בין העירייה לחברת ספיר, לרבות סעיף 3.ה לתקנון החברה לתרבות הפנאי הקובע, כי : *"פיתוח, קידום ויזמות הפעילות בעיר כפר סבא ולרווחת תושביה תחומים המפורטים להלן..*

בתחומי הידע והאומנויות ובכלל זה...המוזיאון הארכיאולוגי, המוזיאון לתולדות כפר סבא."

סעיף ו - סוגיית דמי השכירות בגין מבני גני ילדים נדונה בדוח הביקורת בפרק 4.1 התשלומים אשר הועברו לחברת ספיר על ידי העירייה וכן בפרק 4.2 ההתחשבנות בין חברת ספיר לבין העירייה. לא נבחן לעומק התחשבנות מול החברה לתרבות ופנאי.

ממצאים, המלצות ותגובות מבוקרים

1. ניהול וארגון

1.1. נהלי עבודה

רקע כללי

נהלי עבודה הם מסמך קריטי שמסדיר את תהליכי העבודה בארגון, ומטרתן להבטיח ניהול תקין, שקיפות ויעילות, במיוחד כשמדובר בשיתוף פעולה בין גוף ציבורי, כמו עירייה, לבין חברה חיצונית, כמו הסוכנות היהודית, נדרשים נהלים ברורים שיתוו את דרכי הפעולה. נהלים אלו מסדירים את תחום האחריות של כל צד, דרכי התקשרות, תיאום פעילויות, ניהול כספים ותקציבים וכן דרישות משפטיות ורגולטוריות. הנהלים מבטיחים ביצוע תקין של פרויקטים, שליטה ובקרה ושמירה על יחסי גומלין תקינים. בנוסף, הנהלים מגדירים את היחסים הכלכליים בין העירייה לחברת "ספיר", כולל תנאי תשלום וסטנדרטים לפעילות נאותה.

ממצאים

1. לבקשת הביקורת הומצאו לידיה על ידי מנהלת המוזיאון נהלים שונים של החברה, כדלהלן:

מס"ד	מספר נוהל	נושא הנוהל	תאריך עדכון
1	חסר	נוהל נהלים והנחות חוגים	חסר
2	חסר	נוהל ארכיון מולטימדיה	חסר
3	חסר	נוהל דוחות למוסד חיצוני 2022[4]	01/2022
4	חסר	נוהל הופעה/ות בגן הארכיאולוגי	חסר
5	חסר	נוהל וטופס הגשת תלונה מאת עובדים	חסר
6	2020-05	נוהל כיבוד[5]	19/12/2021
7	חסר	נוהל קייטנה	28/06/2006
8	חסר	נוהל בקשה לקבלת חסות מעיריית כפר סבא	01/2019

[4] מדובר בנוהל חיצוני של רשות העתיקות
[5] מדובר בנוהל עירוני

- מבדיקת הביקורת עולה, כי הנהלים אינם חתומים על ידי הנהלת החברה, למעט נוהל מספר 7, אשר לא קיים לגביו תאריך אישור ו/או עדכון אחרון של הנוהל.
- מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיים פורמט אחיד לכתיבת נהלי חברת "ספיר" לרבות נהלים המסדירים ומגדירים את יחסי הגומלין בין העירייה לבין החברה.
- הביקורת מצאה, כי **לא קיימים נהלי עבודה כתובים המגדירים את מדיניות חברת "ספיר" בדבר ביצוע העבודות עבור העירייה ואת אופן תהליכי העבודה בין חברת "ספיר" לבין העירייה.**
- כמו כן, **לא קיים נוהל עבודה הנוגע לממשקי העבודה לגבי החברה לתרבות הפנאי בדגש על פעילויות וטיפול של גני ילדים ומוזיאון כפר סבא.** דרושה הבהרה לניהול גן הילדים ואופן העברת התשלומים.
- עוד נמצא, כי בחברה לא קיים נוהל עבודה כתוב בנושא התקשרות אשר מסדיר את הליך בחירת הספקים ו/או נותני השירות בחברה לצורך ביצוע העבודות עבור העירייה.

הביקורת סבורה, כי על אף שחברת "ספיר" הינה חברה סוכנותית ואינה בבעלות העיריה, אך פועלת כתאגיד מעין עירוני, קיים צורך בהגדרה ברורה של נהלים שיתוו את דרכי הפעולה בין חברת "ספיר" לבין העירייה, במיוחד בנוגע לכספים, תהליכי עבודה ותחומים נוספים, אשר עשויים לסייע בשליטה ובבקרה על הפעולות הנעשות מצד הגורמים האחראיים בעירייה ובחברה, במיוחד כאשר חברת "ספיר" מקבלת תקציבים גבוהים לפעילות עירונית.

המלצות

1. יש להגדיר ולתעד בנוהל עבודה כתוב את המדיניות המוסכמת בין העירייה לחברת ספיר. נוהל העבודה יכלול את כל השלבים בתהליך שיתוף הפעולה, מהפניות והבקשות מצד העירייה לחברת "ספיר" ועד לביצוע הפעילויות בפועל.

2. על הנוהל לכלול היבטים של תחומי אחריות, סמכות, לוחות זמנים, כח האדם וממשקי העבודה. יש להבטיח תיאום שוטף בין הגורמים הרלוונטיים בעירייה לבין חברת "ספיר" ותיעוד מסודר של כל הפעילויות וההוצאות.
3. יש לפעול להבאת הנוהל לאישור הנהלת החברה כפי שמופיעים בנוהל על מנת שיהווה נוהל עבודה מחייב.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. לעניין יחסי הגומלין בין העירייה לבין החברה, קיים הסכם למתן שירותים המפרט את השירותים הניתנים על ידי החברה לעירייה, ועל כן לא נדרש בנוסף לכך נוהל כלשהו. הסכם זה מתחדש מדי שנה באופן אוטומטי. למיטב ידיעת החברה ההסכם האחרון נחתם על ידי הנהלת החברה, אך לא נחתם על ידי גזבר העירייה.
2. חברת ספיר מעמידה את המבנה לשימוש של שני מעונות יום: האחד מעון פרטי המשולם דרך העירייה, והשני המנוהל על ידי החברה לתרבות הפנאי שמשלמת לחברה דמי שימוש בהתאם להסכם חתום בין הצדדים. בנסיבות אלה לא ברור איזה "נוהל" נדרש.
3. לעניין חתימת הנהלים החברה תקפיד על חתימת הנהלים הרלוונטיים לעיל.
4. הביטוי בו עושה הביקורת שימוש לפיו החברה הינה "תאגיד מעין עירוני" הינו שגוי לדעת החברה. מדובר בחברה סוכנותית - מלכ"ר חל"צ.

<u>התייחסות הביקורת</u>

אף כי קיים הסכם יחסי גומלין בין עיריית כפר סבא לבין חברת ספיר, וכן קיימים הסכמים והסדרים הנוגעים לשימוש ולשכירות במבנה, יצוין כי ההסכם המסדיר את השכירות והשימוש בנכס נערך בין עיריית כפר סבא לבין השוכר, בעוד שחברת ספיר אינה צד להתקשרות החוזית, אף כי היא נהנית מהכנסות ודמי שימוש הנובעים מהשימוש בנכס. בנוסף, ההסכם הקיים בין העירייה לבין החברה הינו כללי ודל בהיקפו, ואינו מגדיר באופן מפורט את תחומי הפעילות, חלוקת הסמכויות והאחריות, תהליכי העבודה והממשקים הכספיים בין הצדדים. בנסיבות אלה, נוצר פער בין זהות הצדדים להתקשרויות החוזיות לבין הגורם הנהנה מהתמורה בפועל, וכן פער בהסדרה התפעולית והכספית של הפעילות, באופן המחייב קביעת נוהל עבודה כתוב ומאושר, אשר יסדיר את ממשקי העבודה השוטפים בין הגורמים המעורבים, לרבות היבטי שימוש ושכירות, מנגנוני גבייה, ואופן ניהול והעברת התשלומים.

בנוסף, עמדת הביקורת הינה, כי מבחינה תפקודית ומהותית, החברה פועלת בממשק הדוק עם העירייה, מבצעת פעילות בעלת אופי עירוני, ומקבלת תקציבים עירוניים משמעותיים לצורך מימוש פעילות זו. בנסיבות אלה, ועל אף המבנה המשפטי של החברה, נדרש קיומם של נהלים ברורים ומאושרים המסדירים את יחסי העבודה, תהליכי קבלת ההחלטות, הממשקים הכספיים ותהליכי הבקרה בין החברה לבין העירייה.

1.2. מבנה ארגוני

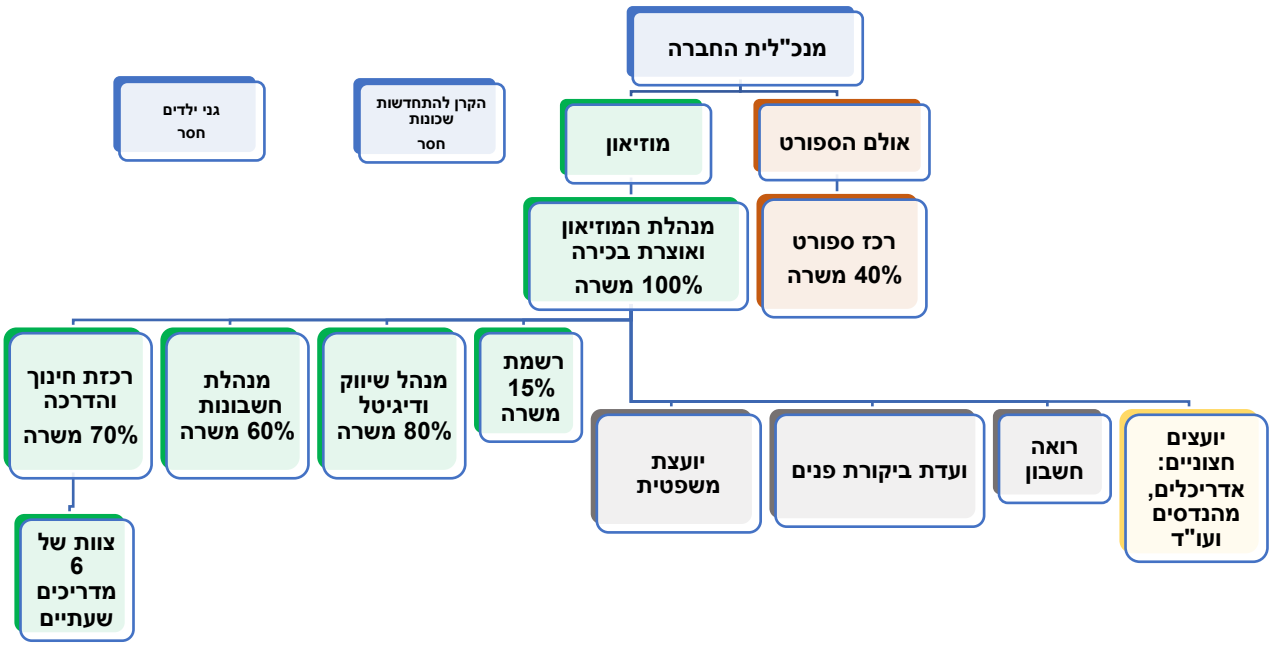
רקע כללי

מבנה ארגוני הוא שם כולל לאופן בו מאורגן מערך התפקידים בארגון ולקשרי הגומלין והממשקים ביניהם. המבנה הארגוני מגדיר כיצד בעלי התפקידים בארגון מאורגנים בחלוקה ליחידות.

ממצאים

בהתאם למידע שנמסר לביקורת על ידי מנהלת המוזיאון, חברת ספיר כוללת 2 יחידות המרכזות את עיקר הפעילות: מוזיאון כפר סבא ויחידת ספורט האחראית על אולם הספורט בקריית ספיר.

להלן, המבנה הארגוני של חברת ספיר כפי שנמסר על ידי מנהלת המוזיאון:(*);(**);(***)



(*)המסמך שהועבר מצורף לניירות העבודה של הביקורת.

(**)מפרט צבעים בתרשים המבנה הארגוני:

- **ירוק – צוות המוזיאון (עובדים קבועים)**
- **כתום – רכז הספורט של אולם הספורט**
- **אפור – נותני שירותים קבועים**
- **צהוב – נותני שירותים קבועים – אד הוק (חיצוניים).**

(***) חסרות יחידות גני ילדים והקרן להתחדשות שכונות.

מנכ"לית החברה הדגישה, כי הקרן להתחדשות שכונות מהווה חלק מפעילות חברת ספיר, אולם עובדי הקרן כפופים למנכ"ל העירייה והם עובדי עירייה המשלמת את שכרם.

מבדיקת הביקורת עולה, כי המבנה הארגוני של החברה כולל 13 עובדים.

בעניין זה ציינה מנכ"לית החברה, כי החברה מעסיקה עובדים ו/או נותני שירותים שונים בהיקף משתנה לפי צרכיה ולשם יישום מטרותיה.

ובהם:

<u>יחידת מוזיאון כפר סבא</u>

מנהלת ואוצרת בכירה של יחידת המוזיאון, רשמת המוזיאון, מנהל שיווק ודיגיטל במוזיאון, מנהלת החשבונות של המוזיאון, רכזת חינוך והדרכה במוזיאון וצוות של 6 מדריכים במוזיאון.

<u>אולם הספורט</u>

רכז הספורט של אולם הספורט בקריית ספיר.

יוער, כי לחברת "ספיר" קיימים 3 נותני שירות במיקור חוץ והם: רואה החשבון, ועדת ביקורת פנים (גוף מבקר BDO) ויועצת משפטית.

<u>עובדים אשר לא הוצגו במבנה הארגוני שהועבר נכון למועד הביקורת:</u>

במסגרת הביקורת הועברו על ידי החברה העתק רשימת העובדים כפי שמופיעים במערכות הדיווח למשרד התרבות והספורט, רשימת העובדים המפורסמת באתר המוזיאון, וכן מבנה ארגוני עדכני.

מבדיקת הביקורת עולה כי קיימים עובדים המופיעים ברשימות שהועברו, אך אינם נכללים במבנה הארגוני של החברה, כדלהלן:

(א) מנהלת אדמיניסטרטיבית.

(ב) בהתאם לנתוני העובדים והיקפי המשרות במוזיאון לשנת 2023 מתוך מערכת הדיווח למשרד התרבות צוות המדריכים כולל:

1. מדריכה בכירה - ו.ק - 40% משרה
2. מדריכה בכירה - ע.מ - 20% משרה
3. מדריכה - ל.כ - 25% משרה

בעניין זה ציינה מנכ"לית החברה, כי הגדרות **עובדי ההדרכה** הינן הגדרות משרד התרבות. אין מדובר בעובדים קבועים כי אם ב- 6 מדריכים העובדים לפי צורך בהדרכות מעת לעת.

הגדרות עובדי ההדרכה נקבעות לצורכי דיווח ותקצוב בהתאם לדרישות משרד התרבות וכי מדובר בעובדים המועסקים לפי צורך. עם זאת הביקורת סבורה, כי עובדים אלה מאושרים באחוזי משרה, מדווחים ומתוקצבים במסגרת פעילות המוזיאון, יש מקום לשקפם במבנה הארגוני, לצורך הצגת תמונה מלאה.

(ג) בהתאם לרשימת עובדי המוזיאון בחברה, להלן, צוות המדריכים אשר משתנה בהתאם להזמנת הדרכות, כדלהלן:

1. ג. ל-מ.
2. ש.פ.

יצוין, כי ביום 09/10/2024, נמסר על ידי מנהלת המוזיאון כי העובדת ג. ל-מ. עובדת מול חברת "ספיר" באמצעות חשבוניות.

(ד) צוות מקצועי (בהתאם לנתונים במערכת הדיווח למשרד התרבות)

1. מנהל ארכיון (ספרן/ארכיונאי/מידען) - ח. ב-א. 70 % משרה
2. ארכיונאי - (ספרן/ארכיונאי/מידען) - י.ק - 60 % משרה

עובדים אלה אחראים על ניהול ושימור הארכיון של המוזיאון ומהווים חלק מהצוות המקצועי, אולם אינם מופיעים במבנה הארגוני שהועבר.

יצוין, כי בהתאם לנתונים המופיעים במערכת הדיווח למשרד התרבות, כפי שהועברו לביקורת על ידי מנהלת המוזיאון, מדובר בעובדים המקבלים שכר על ידי משרד ממשלתי או גוף חיצוני אחר.

בעניין זה, ציינה מנכ"לית החברה כי הצוות המקצועי הינו כולו עובדים המקבלים שכר מהעירייה והם עובדי עירייה.

הביקורת סבורה, כי יוער כי אף שחברת ספיר אינה חברה עירונית, חלק מפעילותה מתוקצב על ידי עיריית כפר סבא, ובפרט פעילות הארכיון. לפיכך, עובדים הפועלים בפועל במסגרת פעילות זו, גם אם אינם מועסקים ישירות על ידי החברה, ראוי שישוקפו במבנה הארגוני כהבחנה תפקודית.

קיימת אי התאמה בין מספר העובדים שנמצאו לבין התרשים שהועבר, כדלהלן:

תפקיד עובד	מבנה הארגוני	מערכת הדיווח למשרד התרבות	רשימת העובדים שהועברה על ידי החברה	פער
מנהלת אדמיניסטרטיבית	לא הוצג	-	1	1
מדריכים	6[6]	3	2	1
צוות מקצועי (ארכיונאים)	לא הוצג	2	-	2
סה"כ פערים				**4**

בהתאם לטבלה לעיל, נמצאו 4 פערים בין המבנה הארגוני לבין הדיווחים למשרד התרבות, רשימת העובדים שהועברה ומצבת העובדים.

[6] יצוין כי המבנה הארגוני אינו מציג הפרדה בין מדריכים בכירים למדריכים העובדים בהתאם להזמנות וכן לא צוינו אחוזי המשרה.

לביקורת לא הוצג מסמך ניהולי מרוכז, ובכלל זה מבנה ארגוני מעודכן, המשקף תמונה מלאה של כלל משאבי האנוש הפועלים בפועל במסגרת פעילות החברה, לרבות עובדים המקבלים שכר מחברת ספיר, עובדים במיקור חוץ, פרילנסרים וגורמים מקצועיים נוספים וכן, מקור התקציב לשכרם והיקפי פעילותם.

כמו כן, לביקורת לא ברור מהיכן מתוקצבת המנהלת האדמיניסטרטיבית של חברת ספיר, האם מתקציב החברה או מהעירייה.

מסקירת הדוחות הכספיים של חברת ספיר עולה כי קיימת יחידה נוספת בשם "**הקרן להתחדשות שכונות**", המופיעה בדוחות הכספיים כתחום פעילות עצמאי של החברה. **עם זאת, יחידה זו לא הוצגה ולא צוינה** על ידי החברה במסגרת המבנה הארגוני שהועבר לביקורת. כנזכר לעיל, גם השכרת גני ילדים. לביקורת לא ברור מה מעמדם הארגוני של "הקרן להתחדשות שכונות" וגני הילדים, שיוכם ומוסר התשלומים שלהם.

לעניין הקרן להתחדשות שכונות מסרה מנכ"לית החברה, כי כלל עובדי היחידה הם עובדי עירייה ואינם עובדים בחברה. חברת ספיר כוללת בדוחות הכספיים שלה ובדיווחיה השוטפים את פעילות היחידה (ללא כוח אדם) וכן, את התרומות והשימושים בהם. אין פעילויות נוספות לחברה מעבר לאלה המופיעות בתרשים. תחום גני הילדים הינו שכירות בלבד ולא פעילות.

הביקורת סבורה, כי תחום גני הילדים מהווה פעילות של שכירות בלבד, ופעילות הקרן להתחדשות שכונות מתבצעת באמצעות עובדי עירייה, תוך גילוי בדוחות הכספיים ובתקציב החברה. עם זאת, מאחר שתחומים אלה נכללים בדוחות הכספיים של החברה ומגלמים היקפי פעילות כספיים מהותיים, לרבות קליטת תרומות והעברת שימושים, קיים צורך בהבהרת שיוכם הארגוני ותחומי האחריות החלים עליהם, במסגרת המבנה הארגוני.

כאמור לעיל, עולה כי התרשים הארגוני שהועבר לביקורת על ידי חברת "ספיר" כלל את יחידות המוזיאון ואולם הספורט, אך לא כלל יחידות פעילות נוספות המופעלות בפועל, ובהן הקרן להתחדשות שכונות ותחום השכרת גני הילדים.
התרשים שהועבר מציג את כלל בעלי התפקידים בחברה תחת יחידת המוזיאון, באופן היוצר מצג לפיו חברת "ספיר" היא למעשה חברת מוזיאון, אף שבפועל היא מנהלת גם את אולם הספורט וכן, לכאורה, פעילות קהילתית במסגרת "הקרן להתחדשות שכונות", המתפקדת כיחידה עירונית.
מהפרוטוקול מס' 04/22 של ישיבות הדירקטוריון של חברת "ספיר" מיום 21.6.2022 עולה, כי תחת מנכ"לית חברת ספיר פועלות שתי מנהלות יחידות. מנהלת

המוזיאון ומנהלת המרכז הקהילתי/קרן להתחדשות שכונות אולם מבנה זה לא דווח ולא הוצג במסגרת התרשים הארגוני שהועבר לביקורת.

מסקירת פרוטוקולי ישיבות הדירקטוריון של חברת "ספיר" עולה, כי הדירקטוריון עוסק בגיוס הכספים ובפעילויות הנובעות מכך, תוך דיון בהשפעה של הכספים המגוייסים על פעילות חברת "ספיר" ותרומתה לעירייה.

בנוסף, בנספח א' להסכם המסגרת בין העירייה לחברה נכללו סעיפים בדבר **הפעלת גני ילדים וניהול השכרות גני ילדים**, מבדיקת הביקורת עלה כי קיימים תשלומים מהעירייה לחברה בגין שכירות מבני גנים, אולם החברה אינה צד להסכמים ואינה מפעילה את הגנים בפועל. עוד עלה, כי לא הוצגו לביקורת מסמכים או ראיות המעידים על הפעלת גני ילדים על ידי החברה.

בעניין זה נמסר על ידי מנכ"לית החברה ומנהלת המוזיאון, כי הקרן פועלת כיחידה נפרדת, והייעוד המרכזי שלה הוא גיוס תרומות לצורך פעילות העירייה. עוד נמסר על ידי מנכ"לית החברה, כי הכספים המגוייסים באמצעות הקרן אינם משמשים את חברת "ספיר" עצמה, אלא מועברים ישירות לעיריית כפר סבא.

כאמור, על אף שהקרן להתחדשות שכונות מצויה בדוחות הכספיים של החברה, היא לא צוינה כיחידה המהווה חלק מהפעילות של חברת "ספיר" במבנה הארגוני שהועבר לביקורת. הביקורת סבורה, כי במצב זה עלול להיווצר חוסר בהירות לגבי הקשר הארגוני של הקרן עם חברת "ספיר" והעירייה ולפגוע בשקיפות המידע בנוגע לפעילותה.

המלצות

1. יש לוודא כי הקרן להתחדשות שכונות תיכלל במבנה הארגוני של החברה, תוך ציון הקשר שלה עם חברת "ספיר" והעירייה, על מנת להבטיח שקיפות מלאה בנוגע לפעילותה.
2. על המבנה הארגוני להציג את כל עובדי החברה, כולל עובדים חיצוניים, מתנדבים, צוות מקצועי ועוד. מומלץ, כי המבנה הארגוני יציג את ההיררכיה המתאימה ואת אחוזי המשרה של כל עובד כולל גנים והעובדים העירונים במסגרת הקרן להתחדשות שכונות.

תגובת/ות המבוקר/ים

לאור כל האמור לעיל בפירוט, החברה חולקת על ההמלצות בטיוטת הדו"ח. נושא ספקים ומתנדבים אינו חלק מהמבנה הארגוני ו/או עובדי החברה; כל הצוות המקצועי ללא יוצא מן הכלל מוצג במבנה הארגוני; פעילות מעונות היום כרוכה בדמי שימוש במבנה בלבד ואינה חלק מהמבנה הארגוני של החברה, אין מקום לשינוי הדיווח בכל הנוגע לקרן ההתחדשות לאור המפורט לעיל; אין מקום להסדרת תפעול גני ילדים שכן מדובר בשכירות ולא בהפעלה.

1.3. העסקת עובדים

רקע כללי

חשש מפני ניגוד עניינים במצבים של "שני כובעים" נוגע לחשיבות ההפרדה בין תפקידים ציבוריים שונים במיוחד, כאשר מדובר בניהול כספים ציבוריים או בהתקשרויות בין גופים ציבוריים שונים. במדינת ישראל קיימת רגולציה מחמירה שמחייבת שקיפות וניהול תקין במגוון תחומים ציבוריים במיוחד, כאשר מדובר בחברות עירוניות וגורמים שמקבלים מימון ציבורי. ההוראות המשפטיות והחוקיות בנוגע לניגוד עניינים מחייבות שהגורמים הממונים על תפקידים ציבוריים לא יהיו במצב שבו הם עשויים לקבל החלטות שיש בהן להטות את תהליכי קבלת ההחלטות באופן לא אובייקטיבי.

ממצאים

1. **מנכ"לית חברת "ספיר" - עיסוק בשני תפקידים**

מבדיקת הביקורת עולה כי מנכ"לית חברת "ספיר" הסוכנותית מכהנת גם כמנכ"לית החברה לתרבות הפנאי בע"מ, שהיא חברה עירונית בבעלות מלאה (100%) של העירייה. מצב זה יוצר חפיפת תפקידים ומעמידה את המנכ"לית במצב של "שני כובעים", דבר שעשוי להוביל לניגוד עניינים פוטנציאלי ולהשפיע על קבלת החלטות אובייקטיביות בנוגע לניהול משאבים, התקשרויות והעברות כספים בין הגורמים השונים.

מנכ"לית חברת "ספיר" מסרה, כי היא מקבלת מהעירייה את שכרה בעבור תפקידה כמנכ"לית החברה לתרבות הפנאי בע"מ, שהיא חברה עירונית שבבעלות מלאה של העירייה וכי, בעבור תפקידה כמנכ"לית חברת "ספיר" הסוכנותית, היא אינה מקבלת שכר מהעירייה.

זאת על אף שכאמור, בדוחות הכספיים של חברת ספיר בביאור בנושא "צדדים קשורים" צוין כי שכר מנכ"ל החברה משולם על ידי עיריית כפר סבא.

בעניין זה מסרה מנכ"לית החברה, כי מינוייה כמנכ"לית חברת ספיר התבצע על ידי העירייה באישור דירקטוריון החברה. תפקיד זה ממולא על ידי המנכ"לית ללא שכר כפי שהתבצע במשך שנים על ידי קודמיה בתפקיד. חברי הדירקטוריון מומלצים על ידי ראש העיר ומינויים כפוף לאישור הסוכנות היהודית. מבנה זה והתנהלות זו קיימת מזה שנים בהתאם להחלטות דירקטוריון החברה ובעלי מניותיה. הואיל ומדובר בפעילויות ומטרות משותפות של החברה והעירייה כמפורט בתזכיר החברה, לא התעוררו עד כה בעיות או מצבים של ניגוד עניינים.

הביקורת סבורה, כי עצם הכהונה המקבילה של מנכ"לית החברה בשני תפקידים בגופים נפרדים החברה סוכנותית וחברה עירונית בבעלות מלאה של העירייה יוצרת חפיפת תפקידים ומצב של ניגוד עניינים פוטנציאלי, וזאת ללא קשר לעניין קבלת שכר. לפיכך, לדעת הביקורת, נדרש להסדיר את הנושא באופן פורמאלי באמצעות קביעת מנגנוני בקרה מתאימים, לרבות הצהרת ניגוד עניינים והגדרת כללים ברורים לקבלת החלטות בממשקים שבין הגופים, לצורך חיזוק הממשל התאגידי והבטחת אובייקטיביות ושקיפות.

2. תשלום שי לעובדים

רקע

תשלומי שי לעובדים ניתנים כמתנות או תווי שי במועדים שונים, כמו חגים ומועברים דרך ועד העובדים של העירייה או הגוף המעסיק. תווי השי מיועדים לעובדים אשר שילמו דמי ועד.

ממצאים

מבדיקת הביקורת נמצא כי בחודש 03/2023 התקיימה חלוקת שוברי שי לאגפים ולמחלקות העירייה. במסגרת פירוט היחידות המקבלות שוברי שי צוינה חברת "ספיר".

בעניין זה, מסרה מזכירה ועד העובדים בעירייה, כי בחברה ישנם 2 עובדי עיריית כפר סבא, כדלהלן:

(א) מנהלת הקרן להתחדשות (דאז) - מדובר בעובדת בחוזה אישי ולכן אינה מקבלת תווי חג.

(ב) מנהלת מדור בקרן להתחדשות - עובדת המשלמת מס ועד ולכן **מקבלת תווי חג**.

עוד מסרה מזכירה ועד עובדים כי עובדי המוזיאון בחברת "ספיר" אינם עובדי העירייה ולכן, אינם מקבלים מתנות מוועד העובדים בעירייה.

בהתאם לאמור, הביקורת בחנה את כרטסות חברת "ספיר" ומצאה, כי בחודש 04/2022 שילמה חברת "ספיר" לעירייה באמצעות שיק תשלום בסך 4,450 ₪ עבור תשלום תווי שי לחג פסח - נמצא תקין.

הביקורת בחנה את הרישומים בספרי העירייה ומצאה, כי התשלום לעיל, נרשם בספרי העירייה כנגד הפקדות ממוסדות חוץ ובעבור מ.ק. ספיר-תווי שי לפסח (מרכז קהילתי ספיר - תווי שי לחג) – נמצא תקין.

בעניין זה ציינה מנכ"לית החברה, כי תווי שי לפסח נרכשו על ידי מנהלת החשבונות באמצעות סיוע של העירייה בקבלת ההנחה. התשלום בוצע על ידי חברת ספיר.

מהאמור עולה כי תווי השי חולקו לעובדי עיריית כפר סבא בלבד, בהתאם לזכאותם כחברי ועד העובדים, וכי אין מדובר בעובדי חברת ספיר. יחד עם זאת, ההתחשבנות הכספית בוצעה באמצעות חברת ספיר, כאשר רכישת תווי השי בוצעה על ידי העירייה, אשר שימשה כגורם מתפעל לצורך הרכישה. מימון הרכישה התקבל ממקור חיצוני (ועד העובדים), והעסקה נרשמה בספרי העירייה כהפקדה ממוסדות חוץ מול הוצאה לתווי שי, בהתאם לנוהלי הרישום התקציבי המקובלים ברשויות מקומיות.

כמו כן, הביקורת סקרה את הקבלות בגין התשלום שהועבר על ידי חברת "ספיר" לעירייה באמצעות שיק ומצאה, כי על גבי הקבלות לא פורטו מס' העובדים הזכאים/בעבור אלו עובדים בוצעה העברת כספים זו.

יש לציין, כי מדובר בהתחשבנות בגין עובדים מושאלים של העירייה.

המלצות

1. מומלץ, לעיריית כפר סבא לבחון את נושא עיסוק מנכ"לית התאגיד בשני תפקידים גם כמנכ"לית חברת ספיר, לרבות בחינת הסכמים, העברות כספים ויחסי גומלין בין החברות המעורבות וזאת, לשם מניעת ניגוד עניינים.
2. מומלץ לבדוק ולהסדיר את הקריטריונים לחלוקת תווי השי ולעגן בנהלים כתובים.
3. יש לעדכן את המדיניות הקיימת ובמידה שאין, יש לגבש מדיניות ברורה בנושא העובדים החיצוניים, לרבות הפועלים במסגרת חברת "ספיר" לקבלת שי. על המדיניות לכלול קריטריונים ברורים, מקור מימון מוגדר כך שתהיה שקיפות מלאה של זכויות העובדים.

תגובת/ות המבוקר/ים

החברה העבירה לביקורת מסמך המתאר את אופן הפעילות וההתנהלות בפועל של העובדים ואת חלוקת תחומי העבודה במסגרת החברה.

<u>התייחסות הביקורת</u>

מדובר במסמך תיאורי שאינו נושא תוקף פורמלי ואינו עומד במאפיינים של נוהל עבודה כתוב. לפיכך, הצורך בהסדרה נוהלית נותר בעינו.

1.4.מטרות חברת "ספיר" והתאמתן לפעילותה

רקע כללי

מטרות חברת "ספיר" כפי שמפורטות בתקנונה משקפות את עקרונות הפעולה והיעדים של חברת "ספיר" במסגרת תפקידה הציבורי. מטרות אלו חשובות משום שהן מספקות את הקווים המנחים לפעולתה, מבטיחות שקיפות ואחריות ומסייעות להגשמת מטרות הציבור והקהילה. התקנון מפרט את מטרות חברת "ספיר" על מנת להבטיח עמידה בסטנדרטים רגולטוריים, פיתוח אפקטיבי ושירותים איכותיים לתושבים.

ממצאים

1. להלן, המטרות שלשמן נוסדה חברת "ספיר" בהתאם לתקנון חברת "ספיר" מיום 27/10/1978:

(א) "לארגן, להפעיל ולנהל מרכז קהילתי בכפר סבא.

(ב) להפעיל ולנהל את המרכז באופן שיהא בו כדי מילוי המטרות המוצבות בפי מרכז קהילתי.

(ג) לשכור, לקבל ברישיון, להשיג ולהחזיק בכל דרך כל אמצעי מכל סוג החוץ לקיום, הפעלה וניהול מרכז קהילתי.

(ד) לעשות כל הפעולות אשר תהיינה דרושות או חיוניות לצורך קיום הפעלה וניהול בדרך שתראה בעיני חברת "ספיר" תוך שימת לב למקובל בישראל.

(ה) לפתח, לעודד כל סוגי מלאכה, ספורט, משחקים, נופש ושעשועים וכן פעולות תרבות וחינוך ולהקים את כל המתקנים, בתי מלאכה ומעבדות בביצוע דברים אלה.

(ו) להשתמש בכל חלק מהסמכויות הקבועות בתוספת השנייה לפקודת החברות.

(ז) להתאחד ולהתמזג עם כל חברה שמטרותיה כולן או מקצתן תואמות למטרות החברה."

2. מסקירת ההסכם החברה עם העירייה (כפי שמפורט בפרק מס' 2.2) בהשוואה לתקנון חברת "ספיר" ולמטרות המפורטות בו עולה כי המטרות המוגדרות בתקנון מתמקדות בהקמה, הפעלה וניהול של מרכז קהילתי, תוך קידום פעילויות תרבותיות, חינוכיות, ספורטיביות ושעשועים, והבטחת האמצעים הנדרשים לצורך מימושן.

3. מנגד, בסקירת נספח א' להסכם העירייה עם חברת "ספיר", המטרות המפורטות כוללות גם תחומים נוספים, כגון ניהול מוזיאון, השכרת גני ילדים, קיום פעילויות חינוכיות שונות, ניהול ארכיון העירייה, תצוגות ספיר, תערוכות שימור, ארגון אירועים עירוניים, חוגי ספורט, ניהול אולם ספורט ותפעול שיקום שכונות.

4. מניתוח ההשוואה בין המטרות בתקנון לבין אלו המפורטות בנספח א' להסכם, עולה כי קיימת חפיפה מסויימת בין המטרות אך לא כל המטרות בנספח א' להסכם תואמות באופן מלא את המטרות המופיעות בתקנון החברה. לדוגמה, המטרות המצויינות בתקנון אינן מתייחסות באופן ישיר לניהול מוזיאון, ניהול ארכיון העירייה, תפעול שיקום שכונות או לפעילויות נוספות אשר נזכרות בנספח א' להסכם.

בעניין זה ציינה מנכ"לית החברה, כי **פעילות המוזיאון מתבצעת בדגש תרבות וחינוך**, מטרות העומדות בבסיס תזכיר החברה. ההחלטה כי ניהול הארכיון של עיריית כפר סבא בסיוע מנהלת המוזיאון התבצעה על ידי העירייה וללא עלות נוספות המשולמת על ידי החברה. כך גם תפעול שיקום שכונות מהווה **פעילות קהילתית** לכל דבר ועניין שהוא חלק ממטרות החברה.

הביקורת סבורה, כי גם אם פעילויות כאמור תואמות ברוחן את מטרות העל של החברה, אין בפרשנות מהותית כדי להוות תחליף לעיגון פורמאלי במסמך המכונן של החברה. לפיכך, עמדת הביקורת בדבר קיומה של אי בהירות באשר להסמכת החברה לפעילויות אלה ולתחומי אחריותה אל מול העירייה נותרת בעינה.

5. בהתאם לממצאים המפורטים לעיל, הביקורת סבורה כי חוסר ההתאמה בין המטרות בתקנון לבין הפעילויות המבוצעות בפועל יוצר אי בהירות בנוגע לסמכויות חברת "ספיר" ותחומי אחריותה, אל מול העירייה. אי בהירות כגון זו, עלול להוביל לבעיות משפטיות בנוגע למשאבים של תקציב, כוח אדם ועוד וכן, לפגום בשקיפות ובקרה על פעילות החברה שכן, אין תיעוד ברור בתקנון לגבי כל תחום הפעילות שחברת "ספיר" עוסקת בו.

6. מסקירת הדוחות הכספיים של חברת ספיר עולה כי החברה לתרבות הפנאי כפר סבא בע"מ מהווה צד קשור לחברה, כמו כן, מסקירת תקנון החברה לתרבות הפנאי עולה כי במסגרת מטרות החברה שנקבעו, סעיף 3.ה קובע, כי : "פיתוח, קידום ויזמות הפעילות בעיר כפר סבא ולרווחת תושביה תחומים המפורטים להלן.. בתחומי הידע והאומנויות ובכלל זה...המוזיאון הארכיאולוגי, המוזיאון לתולדות כפר סבא." (**ראו נספח ב'**)

המלצות

1. מומלץ לעדכן את תקנון חברת ספיר כך שישקף באופן מלא את כלל תחומי הפעילות המבוצעים בפועל, ובכלל זה תחומי אחריות, מטרות וסמכויות וממשקי העבודה שהוגדרו בהסכמים עם עיריית כפר סבא. במקרים שבהם קיימת
אי בהירות או פער בין פעילות החברה לבין התקנון הקיים, מומלץ לפנות לגורם המוסמך לשם בחינה ו/או עדכון התקנון.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. תיקון המטרות לרכיבים ספציפיים/פרטניים, יחטא לתזכיר, שביקש לאפשר לחברה גמישות ניהולית להגשמת מטרותיה הכלליות הנ"ל.
2. לדעת החברה אין מקום לתיקון תזכיר החברה ו/או תקנונה ואין לקבל את המלצת הביקורת.

1.5. החלטות דירקטוריון הנוגעות לפעילות מול העירייה

רקע כללי

החלטות הדירקטוריון של חברת "ספיר" הנוגעות לפעילות מול העירייה מתמקדות בהבנת הצרכים של העירייה ממדיניות חברת "ספיר" ושירותיה, תוך שמירה על שיתוף פעולה פורה ויעיל עם הגורמים העירוניים. הדירקטוריון עוסק בהכוונת פעילויות שיכולות לתרום לפיתוח העירוני ולשיפור השירותים לתושבים ובין היתר, בהתאם לסעיפים 35 ו־42 לתקנון החברה **(ראו נספח ג')**, לדירקטוריון מוקנות סמכויות ניהול רחבות, לרבות קביעת מדיניות, קבלת החלטות הדרושות לניהול ענייני החברה ולהגשמת מטרותיה, פיקוח על ביצוע החלטות וכן, אישור תוכניות ותקציבים. במסגרת סמכויות אלה, הדירקטוריון מאשר ומכוון את פעילות החברה בתחומים שונים, ובכלל זה בתחומים כגון, גיוס כספים, תכנון פרויקטים ותחומי פעילות נוספים המתואמים עם הצרכים העירוניים.

סעיף 97 לחוק החברות קובע, כי דירקטוריון החברה יתכנס לישיבות לפי צורכי החברה ופעם אחת בשנה לפחות, כדלהלן:

"הדירקטוריון יתכנס לישיבות לפי צורכי החברה, ולפחות אחת לשנה, ובחברה ציבורית וכן בחברה פרטית שהיא חברת איגרות חוב, לפחות אחת לשלושה חודשים."

ממצאים

הביקורת בחנה את הפרוטוקולים של חברת "ספיר" לשנים 2023 - 2021 ולהלן, ממצאיה:

1. מבדיקת פרוטוקולי ישיבות הדירקטוריון לשנים 2023 - 2021 עולה כי הדירקטוריון התכנס פעמיים בשנה. במסגרת ישיבות הדירקטוריון השוטפות בחברה מוצגות כלל פעולות החברה בהתאם למטרותיה, תקציב החברה והדוחות הכספיים המבוקרים.
2. התמקדה בנושאים עקרוניים הנוגעים לפעילות חברת "ספיר" וכן, ליחסיה עם העירייה.

3. במהלך הישיבות נדונו מספר נושאים מרכזיים, בהם סיכומי פעילות הקרן להתחדשות שכונות, סיכומי פעילות שנתיים של מוזיאון כפר סבא, הצגת הדוחות הכספיים ודיווח על מצב חברת "ספיר" תוך שהוצגו מצגות מפורטות. נושאים אלה מצביעים על מעקב שוטף אחר פעילות חברת "ספיר" והקרן להתחדשות שכונות.

4. בפרוטוקולים אלה נמצא כי חברת "ספיר" מתייחסת באופן עקבי ומפורט לשיתופי פעולה עם העירייה, תוך הצגת השפעתם על פעילות החברה. דיווחים אלו כוללים את ההשפעה של גיוסי הכספים על פעילות חברת "ספיר" ותרומתה לעירייה.

הביקורת סבורה כי חברת ספיר מקיימת פיקוח על פעולתה. עם זאת, נדרש להבהיר את פעילות הקרן להתחדשות שכונות, את הממשקים עם עיריית כפר סבא וכן, כל הנוגע לשכירות גני הילדים, לרבות ההסדרים וההסכמות הקיימים בין הצדדים. הבהרה זו נדרשת על מנת להבטיח שקיפות מלאה ולמנוע אי בהירות בנוגע להתנהלות הכספית של החברה.

המלצות

1. מומלץ להוסיף לדיווחים ולפרוטוקולים מידע מפורט על אופן ניהול הכספים שהקרן מגייסת והשימוש בהם, על מנת למנוע חוסר בהירות ולשמור על שקיפות.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. לעניין החלטות דירקטוריון הנוגעות לפעילות מול העירייה: בכל ישיבת דירקטוריון של החברה מתבצע פירוט נרחב של פעילות הקרן להתחדשות שכונות, באמצעות מצגת מפורטת המוצגת על ידי עובדי העירייה בקרן. זאת בנוסף לדו"חות הכספיים והתקציב הכולל של התחדשות השכונות. מכאן כי המלצת הביקורת מתייתרת שכן החברה מבצעת זאת ממילא.

1.6. חשבונות הבנק של החברה

רקע כללי

חשבונות הבנק של חברת "ספיר" מהווים כלי חיוני בניהול הכספים והפעילות השוטפת שלה. הם משמשים לתשלום לספקים, קבלת כספים מלקוחות ונהלים פיננסיים אחרים. ניהול תקין של חשבונות הבנק חיוני להבטחת שקיפות פיננסית ועמידה בהתחייבויות.

ממצאים

מנהלת המוזיאון מסרה, כי לחברת "ספיר" קיימים שני חשבונות בנק לפעילויות החברה, כדלהלן:

סניף/חשבון בנק[7]	מהות
xxx-xxxxxx	חברת ספיר
yyy-yyyyyy	הקרן להתחדשות שכונות

בהתאם למידע שנמסר על ידי מנהלת המוזיאון לעולה, כי:

1. חברת "ספיר" מחזיקה בשני חשבונות בנק נפרדים, כדלהלן:

- **חשבון חברת ספיר** - החשבון משמש לניהול הפעילויות וההוצאות הקשורות למוזיאון ולאולם ספורט, הכנסות גני ילדים מעיריית כפר סבא והוא מיועד לטיפול בכספים המופנים לפעילות התרבותית של המוזיאון בעיר.
- **חשבון הקרן להתחדשות שכונות** - חשבון זה נועד לגיוס תרומות לפעילויות עירוניות. הדבר מצביע על ניהול כספי המחלק את המשאבים בין תחומים.

המלצות

1. מומלץ לוודא, כי הניהול הכספי של הקרן מבטיח שימוש בכספים המגויסים בהתאם לייעודם.

[7] מספרי חשבונות הבנק נמצאים בניירות העבודה של הביקורת

תגובת/ות המבוקר/ים

1. פעמיים בשנה מתקיימת הצגה של כלל פעילות הקרן בפני דירקטוריון החברה (ר׳ מצגות לעיל). בנוסף מתקיימת הצגת תקציב ודו״חות כספיים של פעילות זו. כלל הנתונים מועברים תמיד לרואה חשבון חיצוני של החברה בשקיפות מלאה כולל למבקר החיצוני של החברה.
2. משרד מבקר - חברת BDO.

<u>התייחסות הביקורת</u>

הביקורת מציינת לחיוב את הצגת פעילות הקרן לדירקטוריון ועל העברת הנתונים לרואה החשבון ולמבקר החיצוני. עם זאת, פעולות אלה מהוות בקרות דיווח ואינן מהוות בחינה ייעודית של ניהול כספי הקרן. הביקורת סבורה, כי ראוי שתבוצע בדיקה של ייעוד הכספים, התאמת מקורות לשימושים בפועל, בחינת העברות בין חשבונות והבטחת היעדר ערבוב משאבים בין פעילות הקרן ליתר פעילויות החברה. הביקורת סבורה, כי ביצוע בקרה זו חשוב נוכח האופי הייעודי של כספי הקרן, לצורך הבטחת שימוש בהתאם למטרות וכן שמירה על אמון תורמים.

2. הסכמים בין העירייה לחברת "ספיר" ותנאי התקשרות

רקע כללי

הסכמים בין עירייה לחברת "ספיר" נועדו להסדיר את תנאי ההתקשרות בין הצדדים ולהבטיח את מימוש מטרותיהם המשותפות. בהסכמים אלו מוגדרים תחומי הפעילות, התנאים, מנגנוני הבקרה והפיקוח, הזכויות והחובות של כל צד. הסכמים אלו נשענים על עקרונות משפטיים ורגולטוריים כגון, פקודת העיריות ופקודת החברות, שמטרתן להבטיח את תקינות ההתנהלות והציות להוראות החוק, תוך שמירה על שקיפות, יעילות ואחריות ציבורית.

2.1.הסכם חכירה

רקע כללי

הסכם חכירה הוא הסכם משפטי שבמסגרתו מוענקת זכות החכירה על נכס מסויים לתקופה מוגדרת בתמורה לתשלום, כאשר הנכס נשאר בבעלות העירייה. הסכמי חכירה בין עירייה לחברות נעשים במקרים בהם העירייה מעוניינת להחכיר נכסים (כגון, שטחים ציבוריים, מבנים, קרקעות) לצורך פעילות כלכלית או חברתית. בבסיס פעולתה של עירייה החותמת על הסכמים כאלה עם חברות הוא בעיקר הרצון להפיק רווחים מנכסים עירוניים ולקדם פיתוחים כלכליים או חברתיים.

דוח מבקר המדינה אשר פורסם בשנת 2023 בנושא ניהול נכסי מקרקעין בידי רשויות מקומיות מציין, כי ניהול נכון ויעיל של נכסי המקרקעין ברשות המקומית הוא חיוני לצורך מימוש מטרות ציבוריות, תוך שמירה על עקרונות של יעילות, חיסכון ומינהל תקין, כדלהלן:

"הרשויות המקומיות בישראל מחזיקות בנכסי מקרקעין (גם - מקרקעין, קרקע או נכסים) כדי לממש מטרות ציבוריות ולהעניק שירותים לציבור. לעיתים יש להן גם נכסים מניבים, כלומר נכסים שהרשות משכירה ומקבלת תמורתם דמי שכירות. נכסי המקרקעין הם מהחשובים והיקרים שבנכסי הרשות המקומית, והם משאב מוגבל שלעיתים נמצא במחסור. כנאמנות של ציבור, על הרשויות המקומיות לנהל את הנכסים האלו בקפידה, בהתאם לצורכי הציבור ועל פי עקרונות היעילות, החיסכון והמנהל התקין. לכן חשוב שיהיה מנגנון ניהול נכסים אפקטיבי שיבטיח את שלמות הנכסים ואת השימוש המושכל בהם."

ממצאים

1. בשנת 1973 נחתם הסכם בין העירייה לחברת "ספיר" ל-49 שנה (עד לשנת 2022) ובו סעיף המאפשר הארכה לעוד 49 שנים נוספות, כדלהלן:

"אתם מתחייבים להחכיר את הקרקע למגבית, חכירה ראשית ל– 49 (ארבעים ותשע) שנים לפחות, ולאחר מכן ל- 49 (ארבעים ותשע) שנים נוספות.
הסכמה מינהל מקרקעי ישראל לרישום החכירה כאמור, הינה תנאי מוקדם לפעולותיכם על פי כתב זה . לא יהיו על הקרקע שעבודים אלו שהם, למעט החכירה הנזכרת לעיל." (ראו נספח ד')

2. ההסכם הינו ל-7,628 מ"ר בגוש 6440 חלק מחלקה 147.

3. נמצא, כי קיים בהסכם סעיף הקובע, כי במקרה של חילוקי דעות בין העירייה לבין חברת "ספיר", יועץ משפטי של חברת "ספיר" יקבע את ההכרעה הסופית והמכרעת בנוגע לנושאים המפורטים בהסכם, כולל הפעלת המרכז, כדלהלן:

"... חילוקי דעות בינינו בכל ענין העולה מכתב זה לרבות הפעלת המרכז ה מחויבים לקבל בכל אותם חלוקי דעות את דעת היועץ המשפטי שלנו כסופית ומכרעת" (ראו נספח ה')

הביקורת סבורה, כי ההסכם מאפשר המשך התקשרות למשך תקופה ארוכה של 49 שנה נוספות, אך מנגנון ההכרעה במקרה של חילוקי דעות שבו היועץ המשפטי של חברת "ספיר" מקבל את ההכרעה הסופית עשוי להוביל למצב בו החלטות מהותיות מתקבלות בידי צד אחד, כלומר החברה, בנוגע לניהול נכסי העירייה והפעלת המרכז.

ההסכם בחלקו עשוי ליצור חוסר איזון בין העירייה לחברת "ספיר" במיוחד במקרים של חילוקי דעות.

המלצות

1. יש לבדוק האם יש מקום להכניס תנאים נוספים טרם הארכת התקופה ב-49 שנה נוספות. הארכה אוטומטית של התקופה עשויה להיות בעייתית אם לא ייבחנו באופן תדיר תנאי ההסכם, במיוחד לאור התפתחות הצרכים העירוניים.
2. יש לשקול שינוי מנגנון פתרון חילוקי הדעות כך שיהיה שוויוני ומאוזן. לדוגמה, ניתן לשקול יצירת הרכב דיינים מוסכם ומינוי גוף נייטרלי, שיפתור את חילוקי הדעות במקרה של מחלוקות משפטיות בין העירייה לחברת "ספיר".
3. יש להסדיר את מעמדה של החברה ופעילותה אל מול העירייה ולהקים מנגנוני בקרה ושקיפות על הפעילויות המתבצעות במסגרת ההסכם על מנת לוודא שההסכם נשאר תואם למדיניות העירייה ולטובת הציבור, תוך שמירה על עקרונות של מינהל תקין ויעילות. מנגנונים אלו יסייעו לוודא שההסכם מתעדכן באופן תקופתי בהתאם לצרכים העירוניים ושחברת "ספיר" פועלת בהתאם לקריטריונים שנקבעו.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. החברה אינה יכולה לשנות כיום הסכם שנחתם בין הצדדים בשנת 1973. לא ברור מדוע צוין גם כי הארכת ההסכם הינה "אפשרית" ולא מתחייבת, כלשון ההסכם עצמו.
2. לא ידוע להנהלת החברה על מחלוקת שהצריכה ברור בשלב זה או על שינויים שהתבקשו בהסכם ו/או או על פניית העירייה בעניין זה לחברה ו/או לסוכנות.
3. לעניין שקיפות פעילות החברה מול העירייה: דירקטוריון החברה מונה על ידי הסוכנות בהתאם להמלצת ראש העיר לאורך השנים, חלק מחברי העירייה (לרבות בשנים המבוקרות) היו בעלי תפקידים בעירייה (כמו יועמ"ש העירייה, עוה"ד ש..[8], גזבר העירייה, מר ש[6]). לאור האמור לא ברורה הערת הביקורת.

התייחסות הביקורת

עמדת הביקורת היא כי ההמלצות אינן מתייחסות ליכולת החברה לשנות בדיעבד את תנאי ההסכם משנת 1973, אלא לצורך בבחינה עקרונית, מוסדרת ומבוקרת של מנגנוני ההתקשרות והארכתם לעתיד, נוכח משך ההסכם והשלכותיו הציבוריות. העובדה כי לא התגלו מחלוקות בפועל או לא הוגשו בקשות לשינוי ההסכם עד כה אינה מייתרת את הצורך בקיומם של מנגנונים ברורים, מאוזנים ושקופים להסדרת יחסי החברה והעירייה, לרבות מנגנון ליישוב מחלוקות ובקרה על התאמת ההסכם לצרכים העירוניים המשתנים. יובהר כי קיומה של בקרה ברמת הדירקטוריון ושילוב נציגי עירייה בדירקטוריון אינם מהווים תחליף למנגנוני בקרה, שקיפות ודיווח תפעוליים ומוסדרים בעבודת החברה מול אגפים ויחידות עירוניות שונות, הכוללים ממשקי עבודה ברורים, חובות דיווח, תיעוד החלטות ובקרה שוטפת, באופן מוסדי ואחיד שאינו תלוי בזהות נושאי משרה. לפיכך, ההמלצות נועדו לחיזוק הממשל התאגידי והבקרה לעתיד, ולא כהערה על התנהלות עבר.

[8] השמות נמצאים בניירות העבודה של הביקורת

2.2. הסכם התקשרות בין העירייה לבין החברה

רקע כללי

כללי המנהל התקין מחייבים כי התקשרות של הרשות המקומית עם גופים חיצוניים תוסדר בהסכם כתוב, אשר יקבל את כלל האישורים הנדרשים בדין ויכלול את תנאי ההתקשרות לרבות: השירותים, אחריות הצדדים, אופן התשלום, מועד הביצוע, תנאים לביטול ההסכם וסעדים בעת הפרת ההסכם.

חברת "ספיר" מבצעת פעילויות עבור העירייה ובהתאם לכך, על הצדדים לקבוע בהסכם חתום מנגנונים בנוגע לאופן ביצוע ההסכם הכוללים את יחסי העבודה השוטפים בין העירייה לבין חברת "ספיר" כחלק מרכזי מההסכם, כאמור לעיל.

ממצאים

1. מבדיקת הביקורת נמצא כי קיים הסכם חתום בין העירייה לבין חברת "ספיר" אשר מטרתו הינה להסדיר את היחסים בין העירייה לחברת "ספיר" וכן, להגדיר את אופן הפעילות. (להלן: **"הסכם"**). הסכם זה נחתם בשנת 2021 בין העירייה לבין חברת "ספיר" (מס' חוזה 389/21). תוקפו של ההסכם הוא לשנה עם הארכה אוטומטית לשנה נוספת (עד ליום 31/12/2022).
2. מבדיקת הביקורת נמצא, כי בשנת 2023 נכתב הסכם אשר החל את סבב החתימות אך לבסוף לא נחתם, כיוון שלא אושר על ידי הגזבר (חוזה מס' 73/23). לא ברור האם התקיימו דיונים בנושא, ולחילופין, האם קיים מנגנון אחר המסדיר את התקשרות העירייה עם החברה לשנת 2024-2025.
3. ההסכם מגדיר את תחומי הפעילות הנדרשים לביצוע על ידי חברת "ספיר" עבור העירייה. ההסכם אינו מגדיר את יחסי הגומלין ויחסי העבודה השוטפים בין הצדדים ולא את סכום התמורה לחברת "ספיר".
4. סעיף 2 להסכם זה מגדיר כי חברת "ספיר" תספק עבור העירייה שירותים בהתאם לתקציב ותוכנית ביצוע המהווים את תכנית העבודה השנתית ובהתאם למשימות אשר יועברו לחברת "ספיר" מעת לעת, על ידי העירייה, כדלהלן:

"החברה תספק עבור העירייה את השירותים בהתאם לתקציב ולתכנית ביצוע המהווים תכנית עבודה שנתית, ובהתאם למשימות אשר יועברו אליה מעת לעת על ידי העירייה וזאת לשם הבטחת המשך הפעילות כהגדרתה להלן." **(ראו נספח ו')**

5. סעיף 4 להסכם, קובע כי העירייה תקצה תשלום בגין חלק מפעילות חברת "ספיר" בהתאם למפורט בנספח א' להסכם, כדלהלן:

"4. העירייה תקצה תשלום בגין חלק מפעילות החברה, כמפורט בנספח הרצ"ב להסכם זה, מסומן **<u>כנספח</u>**

<u>א'</u> ותעביר לחברה כספים להם היא זכאית בגין פעילות זו, בכפוף להוצאת המזנת עבודה כדין. מדי שנה במסגרת דיוני התקציב לשנת המס העוקבת, הצדדים יעדכנו את **<u>נספח א'</u>**

5. העירייה תעביר לחברה את הכספים בכל דרך שתסוכם בין הצדדים." (**ראו נספח ז'**)

6. **נספח א' להסכם בנושא פירוט השירותים הניתנים על ידי חברת "ספיר" -** נספח א' להסכם המסגרת בין העירייה לבין חברת "ספיר" בנושא מתן שירות בין העירייה לחברת "ספיר" מיום 15/02/2023, אשר כאמור לעיל, לא נחתם נכון למועד עריכת הביקורת, מפרט את השירותים הניתנים על ידי החברה, כדלהלן:

"**<u>נספח א' – פירוט השירותים הניתנים על ידי החברה</u>**

1. **הפעלת מערך שיקום שכונות.**
2. **הפעלת גני ילדים.**
3. **הפעלת מוזיאון העירוני.**
4. **ניהול השכרות גני ילדים.**
5. **ניהול אולם ספורט קרית ספיר.**
6. **ניהול חוגי ספורט קרית ספיר.**
7. **ניהול ותפעול שוטף של המוזיאון.**
8. **ניהול ותפעול ארכיון העירייה.**
9. **שביל הראשונים.**
10. **שימור מורשת כפר סבא.**
11. **שימור והפעלת הגן הארכיאולוגי.**
12. **שימור והפעלת גן מנשה.**
13. **אירועי 120 לעיר.**
14. **פעילויות חינוכיות שונות בהתאם להסכמת הצדדים ולהזמנת עבודה מאושרות.**
15. **ארכיון העירייה.**
16. **תצוגת פריבר.**

17. ספר כצנלסון.

18. הצגות נחום ספיר.

19. מפעל המים פעילות חינוכית.

20. ייעוד מנהלי גני ילדים לטובת פעילות מוסדות מוזיאון.

21. תערוכת שימור.

22. אחזקת שביל הראשונים."

(ראו נספח ח')

הביקורת בחנה את השירותים אשר צוינו בנספח א' להסכם המסגרת לעיל, ומצאה כי אינם מפרטים באופן ברור את מהות השירות.

7. מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיים בהסכם המסגרת סעיף/נספח המציע פורמט כללי, לפיו על הסכם התקשרות אשר נחתם בגין פרוייקט ספציפי לכלול את מהות ביצוע העבודה, התמורה המשולמת על ידי העירייה לחברת "ספיר" וזאת על מנת להסדיר את כל הנוגע להתנהלות בין העירייה לבין חברת "ספיר" ולהגדיר באופן מפורט ככל הניתן את הסוגיות השונות שעל חברת "ספיר" להסדיר בעת התקשרותה עם ספק ו/או עם נותן שירות את אופן הביצוע והסוגיות המשפטיות הקיימות.

הביקורת סבורה, כי היעדר הסכמים ברורים שמפרטים את תנאי הפעולה, היקף הפעילות, מטרות השירותים ודרכי התשלום, עלול ליצור אי בהירות בנוגע למחויבויות של כל צד ולתנאים שעליהם יש להקפיד. ללא הסכם מסודר, קיימת סכנה להתנהלות לא שקופה ולא הוגנת, מה שעלול להוביל לחוסר בהירות בנוגע לתמורה הכספית של העירייה לחברת "ספיר" ואף עלול להוביל לסיבוכים משפטיים עתידיים. חסרונם של סעיפים ברורים בהסכמים עשוי גם להקשות על פיקוח אפקטיבי על הביצועים ולהשפיע על עמידה ביעדים ובציפיות שנקבעו מראש.

המלצות

1. מומלץ, כי העירייה וחברת "ספיר" יחתמו על הסכמי מסגרת ברורים ומפורטים, שיסדירו את תנאי הפעולה, היקף השירותים, התמורה ודרכי התשלום. יש לכלול בהסכמים פורמט אחיד להסכמים עם פרויקטים ספציפיים, שיכלול את כל פרטי העבודה, התמורה ומועדי התשלום. כמו כן, יש להוסיף מנגנון להכרעה במקרים של מחלוקות. חוסר בהסכמים מסודרים עלול לגרום לאי בהירות, חוסר שקיפות ופגיעות בפיקוח ובביצוע.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. ההסכם למתן שירותים של העירייה נחתם על ידי החברה אך לא נחתם על ידי העירייה. מדובר בהסכם מתחדש, והחברה תפעל לפנות שוב לקבלת חתימת העירייה.
2. החברה אינה מסכימה להערת הביקורת בנושא פרוט השירותים. הפרוט בנספח השירותים הוא רב מאד ומשקף את הפעילות שמתבצעת מול וביחד עם העירייה. במהלך תקופת ההסכם קיימת גם גמישות מסוימת ליוזמות, יצירתיות, שיתופי פעולה שנרקמים מטבע הדברים - כולם כמובן במתווה נספח ההסכם.

<u>התייחסות הביקורת</u>

לעניין חתימת ההסכם, תגובת החברה מאשרת כי לא קיים הסכם התקשרות חתום ותקף בין העירייה לבין חברת "ספיר" לתקופה הרלוונטית. היעדר חתימת העירייה אינו מהווה הסדרה חוזית כדין, ולא ניתן מענה להמשך פעילות החברה בשנים 2024–2025 ללא הסכם חתום.

לעניין פירוט השירותים, לדעת הביקורת ריבוי תחומי פעילות בנספח השירותים אינו מהווה פירוט מהותי של היקף השירותים, אופן ביצועם, התמורה בגינם ומנגנוני הבקרה. <u>טענת החברה בדבר גמישות תפעולית אינה מחליפה את החובה להסדרה חוזית ברורה ומפורטת.</u>

3. תוכניות עבודה

רקע כללי

על תכנית העבודה השנתית להיות מדויקת ועדכנית ככל האפשר. עליה להתבסס על שימוש מיטבי במשאבים הקיימים, לכלול תיאור של תהליכי העבודה המתוכננים, לפרט את היעדים ולקבוע שלבים ומדדים לביצוע וכן, מנגנוני בקרה. תכנית העבודה השנתית אמורה לכלול יעדים ברורים לגבי היקף הפרויקטים שיבוצעו, תדירות הביקורות והמעקב בפרויקטים ויעד להבטחת עמידה בזמנים ובתקציבים שנקבעו. בנוסף, יש לקבוע מדדים להערכת הצלחה ולוודא שהפעילויות והפרויקטים מתבצעים בהתאם למטרות שהוגדרו בהסכמים עם העירייה. סעיף 2 להסכם המסגרת קובע, כי חברת "ספיר" תפעל בהתאם לתקציב ותוכנית הביצוע, כדלהלן:

"החברה תספק עבור העירייה את השירותים בהתאם לתקציב ולתכנית ביצוע המהווים תכנית עבודה שנתית, ובהתאם למשימות אשר יועברו אליה מעת לעת על ידי העירייה וזאת לשם הבטחת המשך הפעילות כהגדרתה להלן..." (**ראו נספח ט'**)

ממצאים

1. מבדיקת הביקורת עולה, כי בידי החברה קיימת תכנית עבודה שנתית, אך אינה כוללת את כלל הרכיבים הנדרשים לצורך ניהול, בקרה ופיקוח מצד העירייה.
2. נמצא, כי בחברה מצויים מסמכים תקציביים שונים, לרבות תיעוד תשלומים ופירוט פעילויות שבוצעו בפרויקטים השונים, המשקפים מעקב בדיעבד אחר ביצוע משימות ותשלומים בפועל.
3. עם זאת, מסמכים אלה אינם מהווים תחליף לקיומה של תכנית עבודה שנתית, הכוללת קביעת יעדים מראש, חלוקה תקופתית, הגדרת תחומי אחריות, מדדי ביצוע והשוואה שיטתית בין תכנון לביצוע, באופן המאפשר ניהול, בקרה ופיקוח אפקטיביים מצד העירייה.
4. כמו כן, לא נמצא כי התוכניות כוללות אתגרים, תובנות, סיכומי צרכים לקידום תכנית העבודה, חלוקה רבעונית, פירוט מצב אחרון בהשגת המשימות, פירוט מקור המשימה (תוכנית עבודה מקורית או תוספת חדשה), פירוט הגורם האחראי ופירוט הגורמים הנוספים האמונים.

כמו כן, לא נמצאה הצגת הביצוע בפועל מול תכנון תכנית עבודה בגין פעילויות המתבצעות עבור העירייה, וזאת גם לאחר בחינת גיליון האקסל וטבלת הפרויקטים וכן המצגת המוצגת בתחילת שנת העבודה, אשר משקפים תכנון חלקי ועיקרי פעילות בלבד.

המלצה

1. יש לעדכן את תוכנית עבודה ולהגדיר יעדים ברורים, תובנות, סיכומי צרכים לקידום תוכנית העבודה, חלוקה רבעונית, פירוט מצב אחרון בהשגת המשימות, פירוט מקור המשימה (תוכנית עבודה מקורית או תוספת חדשה), פירוט הגורם האחראי ופירוט הגורמים הנוספים האמונים וכן, תכנון מול ביצוע בפועל מול תכנון תוכנית עבודה. כל זאת, בכפוף לתנאי הסכם ההתקשרות בין העירייה לחברת "ספיר".

תגובת/ות המבוקר/ים

1. החברה אינה מקבלת את הערת הביקורת בטיוטה בהקשר זה. החברה מציגה בישיבות הדירקטוריון (פעמיים בשנה) מצגות המהוות את תכנית העבודה שלה הן בנושא שיקום השכונות והן בנושא פעילות המוזיאון. מסמכים אלה לא התבקשו על ידי הביקורת והיו מיתרים פרק זה בטיוטת הדו״ח. לדעת החברה לא נדרש להכין או לערוך מסמכים נוספים שיהוו אך ורק הטלת עול נוסף ומיותר על הנהלת החברה. מצ״ב לדוגמא מצגות המוצגות לדירקטוריון החברה.
2. קיים גיליון אקסל של טבלת פרויקטים למחלת האסטרטגיה של העיריה ולגזברות. בנוסף לכך קיימת מצגת המוצגת בכל תחילת שנת עבודה. העירייה ביקשה לציין את עיקרי הפעילות בלבד.
3. קיימות תוכניות לכל פרויקט כאשר התוכנית כוללת היתר, רקע היסטורי, תקציב תכנון ועוד. מרבית הפרויקטים מעוגנים בהצעות מחיר, תכניות אדריכליות, תקציב שלבי התקדמות ועוד. כך למשל ר׳ פרויקט גן מנשה, המנוהל על ידי החברה ואשר ביחס אליו נמסרו לביקורת כלל המסמכים.

<u>התייחסות הביקורת</u>

הביקורת סבורה כי על חברת "ספיר" להכין תוכניות עבודה שנתיות ומפורטות לפרויקטים המבוצעים עבור העירייה, אשר ישמשו כלי ניהולי ובקרתי לעבודה ולפיקוח שוטף מצד העירייה. תוכניות העבודה נדרשות לכלול, בין היתר, יעדים ברורים, תקציב, לוחות זמנים, חלוקה לשלבים, מדדי ביצוע והצגת ביצוע בפועל מול תכנון.

הביקורת מציינת כי המסמכים שהוצגו על ידי החברה, ובכלל זאת גיליון אקסל ומצגות דירקטוריון, משקפים תכנון וסקירת פעילות ברמה כללית, אך אינם מהווים

תוכניות עבודה סדורות ומאושרות כנדרש, ואינם מאפשרים פיקוח שיטתי ואפקטיבי על התקדמות הפרויקטים, זיהוי עיכובים או חריגות בזמן אמת.

4. רישום תקבולי התשלום העירוני בספרי החברה

4.1. התשלומים אשר הועברו לחברת "ספיר" על ידי העירייה

רקע כללי

רישום תקבולי התשלום העירוני בספרי חברת "ספיר" מהווה חלק בניהול הפיננסי של שני הגופים ויש לו חשיבות רבה בהבטחת שקיפות ודיוק במערכות הכספיות. כאשר אחד הגופים מקבל תקבולים מהשני, עליהם להירשם בצורה מסודרת ומדוייקת בספרי הגופים המעורבים, תוך שמירה על עקרונות חשבונאיים נכונים.

רישום תקבולים זה נועד להבטיח שהכספים הועברו למטרות שנקבעו בהסכמים ומסייע במעקב אחר השימוש בכספים, עמידה בתקציבים ובקרה על ביצועים פיננסיים. הביקורת בודקת את תקינות הרישום של התקבולים והאם הם משקפים את ההסכמים והדרישות החוזיות בין הגופים.

על בסיס המידע שנמסר במסגרת הביקורת, התקבולים שהועברו מהעירייה לחברת "ספיר" בתקופה הנבדקת התקבלו לחשבון השוטף של החברה (החשבון הכללי).

ממצאים

1. **בחינת הכנסות חברת "ספיר" מהעירייה**

מבחינת הרישומים בספרי חברת "ספיר" אל מול הרישומים בספרי העירייה בין השנים 2021 עד 2023 עולה כי העירייה העבירה לחברת "ספיר" בשנים אלו תשלומים בגובה **1,754,751** ₪. כמו כן, בשנת 2023 העבירה חברת "ספיר" מהחשבון השוטף של החברה לעירייה סך **של 550,000 ₪,** כמפורט להלן:

מהות	2021 ב-₪	2022 ב-₪	2023 ב-₪	סה"כ ב-₪
הכנסות החברה ב-₪				
השתתפות תב"ר עירייה - פיתוח גן מנשה (פרוייקט מס' 1)[9]			120,000	120,000
השתתפות תב"ר עירייה - תערוכת הנסתר והגלוי (פרוייקט מס' 2)			90,000	90,000
השתתפות תב"ר עירייה - חידוש תצוגת פנחס ספיר בלובי בית ספיר (פרוייקט מס' 3[9]			255,000	255,000
שכירות גן ילדים ב2022[10]		102,000	113,316	215,316
שכירות גן ילדים ב2021[9]	137,888	51,968		189,856
שכירות גן ילדים ב2023 1-10[9]			172,000	172,000
תמיכה עירונית 2022			83,479	83,479
תמיכה עירונית 2023			82,700	82,700
תמיכה עירונית 2021		60,000		60,000
שכירות גן ילדים בן טוב חלקי 2020	36,375			36,375
הדרכות וסדנאות	8,187	8,922	17,602	34,711
ביטוח ספורטאים – אולם ספורט		3,156	12,158	15,314
הכנסה סה"כ ב-₪	**182,450**	**226,046**	**946,255**	**1,354,751**
הוצאות החברה ב-₪				
השתתפות תב"ר עירייה - פיתוח גן ארכיאולוגי (פרוייקט מס' 4)			-550,000	-550,000
הוצאה סה"כ ב-₪			**-550,000**	**-550,000**

[9] במסגרת ניתוח הפרוייקטים שבוצעו בשיתוף בין העירייה לבין חברת "ספיר", ניתן מספר סידורי לכל פרוייקט.

[10] השם המלא שמור הניירות העבודה של הביקורת.

מהות	2021 ב-₪	2022 ב-₪	2023 ב-₪	סה"כ ב-₪
הכנסות החברה ב-₪				
סה"כ ב-₪	**182,450**	**226,046**	**396,255**	**804,751**

מנתוני הטבלה ובהתאם לנמסר לביקורת על ידי מנכ"לית החברה ומנהלת המוזיאון עולה, כי חברת "ספיר" מקבלת 3 סוגים עיקריים של תשלומים מהעירייה. כדלהלן:

(א) תשלום בהתאם לתב"רים המאושרים על ידי העירייה -

העירייה מעבירה לחברת "ספיר" תשלומים בלתי רגילים (להלן: **"תב"ר"**) **בהתאם לבקשות שהוגשו לעירייה** עבור שיפוץ/הקמת תערוכה בהתאם לפעילויות המתבצעות על ידי חברת "ספיר" כפי שהוגדרו בנספח א' להסכם. התשלומים משתנים בהתאם לצרכים המשתנים של העירייה ודרישות ההסכם.

הביקורת ביקשה לקבל מאגף הכספים בעירייה את הפרוטוקולים המאשרים את התב"רים אשר הועברו לחברת "ספיר" אך נכון למועד סיום עריכת הביקורת טרם הועברו אסמכתאות אלו.

(ב) תשלום שנתי קבוע בגין תמיכה עירונית לפעילות שוטפת של מוזיאון כפר סבא -

מבדיקת הביקורת עולה, כי בנוסף לתב"ר המוזכר בסעיף (א) לעיל, העירייה מעבירה לחברת "ספיר" תשלום בגין תמיכה עירונית בכל שנה לצורך ביצוע עבודות שוטפות עבור השירותים המפורטים בנספח א' להסכם. מנהלת מחלקת תקציבים בעירייה מסרה לביקורת, כי תשלום זה מבוצע באופן אוטומטי על ידי המערכת הפיננסית של העירייה, באמצעות פקודה אוטומטית שמוזנת מראש במערכת החשבונאות. תשלום זה מתבצע באופן שוטף ומוסכם מראש, ללא תלות בביצועים או בהגשת בקשות נוספות.

לביקורת לא ברור מהו הבסיס לקביעת הסכומים השוטפים המועברים בכל שנה ובאופן קבוע לחברת ספיר. לשאלת הביקורת בנוגע לאופן קביעת הסכום ולסיבה להעברת סכום זה, נמסר על ידי מנהלת מחלקת תקציבים, כי אין לה מידע או הסבר ברור בנושא.

(ג) דמי שכירות גני ילדים - מנכ"לית חברת "ספיר" מסרה לביקורת כי חברת "ספיר" משכירה את הנכס העירוני למטרת הפעלת מעון יום לפעוטות בשם ב[11]. דמי השכירות עבור הנכס הזה משולמים, לחברת "ספיר".

בעניין זה, הדגישה מנכ"לית החברה כי מאחר והמבנה הוא בבעלות חברת ספיר דמי השכירות משולמים לחברה.

עם זאת, מבדיקת הביקורת עולה, כי **<u>קיים הסכם בין העירייה לבין השוכר של הנכס</u>** (גן הילדים) והחברה אינה צד להסכם.

הסכם זה נחתם לתקופה של חמש שנים, מיום 15/08/2018 ועד 14/08/2023. בנוסף, נמצא כי בשנת 2023 נערך הליך מינהלי (03/2023) למתן זכויות שכירות בנכס עירוני לצורך הפעלת מעון יום לפעוטות. במסגרת הביקורת התקבל ממחלקת הנכסים הסכם עדכני נוסף, לפיו ההתקשרות חלה על תקופה נוספת של 60 חודשים מיום 01/09/2023 ועד 31/08/2028.

על פי סעיף 6.1 להסכם, תקופת ההתקשרות נקבעה כאמור ל-60 חודשים. עם זאת, בהסכם לא מופיע בראש העמוד תאריך עריכת וחתימת ההסכם. הביקורת סבורה, כי היעדר תיעוד זה מקשה על קביעת מועד תחולת ההתקשרות, עלול להוביל לפרשנויות שונות באשר למחויבויות הצדדים.

מבדיקת הביקורת עולה, כי אף שאין הסכם התקשרות ישיר בין עיריית כפר סבא לבין חברת ספיר, העברת דמי השכירות מהעירייה לחברת ספיר מבוצעת בהתאם להסכם הקיים בין העירייה לבין השוכר של הנכס, וזאת נוכח בעלות חברת ספיר על המבנה בו פועל
גן הילדים.

עוד עולה, כי תהליך העברת הכספים מתבצע באמצעות מנגנון חשבונאי, הכולל הפקת חשבונות עסקה תקופתיים על ידי חברת ספיר, בצירוף מכתבי דרישה לעירייה, ותשלום בפועל על ידי העירייה בהתאם. התשלומים מבוצעים במרוכז עבור מקבצי חודשים, ומתועדים באמצעות הודעות תשלום ופקודות תשלום של העירייה.

[11] השם המלא נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

מבדיקת האסמכתאות שנמסרו לביקורת נמצא, כי זהות מקבל הכספים (חברת ספיר), סכומי התשלום ותדירות ההעברות מתועדים באופן עקבי במסמכים החשבונאיים.

עם זאת, לא נמצאה החלטת מועצה או הסכם התקשרות נפרד המסדירים במפורש את מנגנון העברת דמי השכירות מהעירייה לחברת ספיר, לרבות עיגון מעמדה של החברה כמקבלת התשלום ואופן קביעת ועדכון התעריף.

המלצות

1. יש לוודא שחברת "ספיר" תצוין בהסכמים שנחתמים שדמי השכירות מועברים לחברת "ספיר" בהתאם להסכמים הקיימים.
2. על העירייה להבטיח שהתקבולים מתאימים לביצועים ולהתחייבויות המוגדרים בהסכמים.
3. על העירייה לוודא שחברת "ספיר" מקיימת את כל התנאים הקבועים בהסכמים.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. בהסכמי ההתקשרות העירייה צויין כי תחום גני הילדים כלול במתן השירותים. החברה תתקן זאת לאור הערת הביקורת, להעברת דמי שכירות דרך העירייה ולחברה.
2. החברה מבקשת לציין, כי מתקיימת מערכת יחסים מצוינת בין העירייה לבין החברה מזה שנים, תוך שיתוף פעולה מלא בפרויקטים משותפים.

4.2. התחשבנות בין חברת "ספיר" לבין העירייה לרבות תב"רים

רקע כללי

ההתחשבנות בין חברת "ספיר" לבין העירייה מתייחסת לתהליך של חישוב, תיאום ושיוך כספי בין שני הגורמים הכולל ביצוע העברות כספים או שירותים בהתאם להסכמים החוזיים שנחתמו. תהליך זה כולל את כל ההיבטים של חיובים, זיכויים, תשלומים והחזרות כספים אשר מתבצע בהתאם למטרות שנקבעו בהסכמים כגון: פרוייקטים עירוניים, שיפוצים, שימור נכסים או מתן שירותים שונים. הביקורת ביקשה לוודא שהתהליך מתנהל בצורה מדוייקת, שקופה ועקבית על מנת, להבטיח עמידה בהסכמים החוזיים, מניעת טעויות כספיות וניהול תקין של המשאבים העירוניים.

ממצאים

1. להלן, טבלה מספר 1 המציגה את הפרוייקטים אשר בוצעו בשיתוף בין העירייה לבין חברת "ספיר" בין השנים 2021 עד 2023, בהתאם לרישומים בספרי חברת "ספיר":

מס"ד פרוייקט	שם הפרויקט	אופן התחשבנות	תשלום מהעירייה לחברת "ספיר"/(מחברת "ספיר" לעירייה)
1	שימור ושיקום גן מנשה	מבוצע על ידי חברת "ספיר", בהשתתפות העירייה	₪ 120,000
2	תערוכת הנסתר והגלוי	מבוצע על ידי חברת "ספיר", בהשתתפות העירייה	₪ 90,000
3	תצוגת ספיר	מבוצע על ידי חברת "ספיר", בהשתתפות העירייה	₪ 255,000
סה"כ פרוייקטים שבוצעו על ידי חברת "ספיר" בהשתתפות העירייה			**₪ 465,000**
4	פיתוח גן ארכיאולוגי	מבוצע על ידי העירייה, בהשתתפות חברת "ספיר"	₪ (550,000)
סה"כ פרוייקטים שבוצעו על ידי העירייה בהשתתפות חברת "ספיר"			**₪ (550,000)**

2. להלן, טבלה מספר 2 המציגה את היקפי הפרויקטים ב-₪ שבוצעו <u>על ידי חברת "ספיר"</u> <u>בהשתתפות העירייה</u> בשנים 2021-2023, וזאת בהתאם לרישומים **בספרי חברת "ספיר":**

מס"ד הפרוייקט	שם הפרוייקט	סך הכנסה שהועברה מהעירייה לחברת "ספיר"	סך תשלומים בפועל שבוצעו על ידי חברת "ספיר" עד ליום 31/12/2023	הפרש בין הכנסות מהעירייה לבין תשלום שבוצע על ידי חברת "ספיר"
1	שימור ושיקום גן מנשה	₪ 120,000	₪ 117,575	₪ (2,425)
2	תערוכת הנסתר והגלוי	₪ 90,000	₪ 368,000	₪ 278,000
3	תצוגת ספיר	₪ 255,000	₪ 139,800	₪ (115,200)
סה"כ		**₪ 465,000**	**₪ 625,375**	**₪ 160,375**

3. להלן טבלה מס' 3 המציגה את היקפי הפרויקטים ב-₪ שבוצעו <u>על ידי העירייה</u> <u>בהשתתפות חברת "ספיר"</u> בשנים 2021-2023, וזאת בהתאם לרישומים **בספרי העירייה**:

מס"ד הפרוייקט	שם הפרוייקט	סך הוצאות שבוצעו על ידי העירייה	סך הכנסה שהועברה מחברת "ספיר" לעירייה	הפרש בין הסכומים שהוצאו על ידי העירייה לבין השתתפות חברת "ספיר"
4	פיתוח גן ארכיאולוגי	₪ 669,426	₪ 550,000	₪ 119,426

4. להלן, טבלה מספר 4 המציגה את היקפי ההוצאות ב-₪ שנרשמו **בספרי העירייה** בגין הפרוייקטים שפורטו לעיל:

מס"ד הפרויקט	שם הפרוייקט	2021 ב-₪	2022 ב-₪	2023 ב-₪	סה"כ ביצוע ב-₪ בשנים 2021-2023	06/2024 ב-₪	סה"כ ב-₪
1	שימור ושיקום גן מנשה	10,450	154	521,088	531,692		531,692
3	תצוגת ספיר			318,402	318,402	1,055	319,457
4	פיתוח גן ארכאולוגי	66,614	5,746	597,066	669,426	472,370	1,141,796
סה"כ ב-₪		**77,064**	**5,900**	**1,436,556**	**1,519,520**	**473,425**	**1,992,945**

בהתאם לעיל, עולה כי:

- **פרוייקט מספר 1 - שימור ושיקום גן מנשה**: סך ההוצאות בגין הפרוייקט עמדו על כ-532,000 ₪, כולל תשלומים שהועברו לחברת "ספיר" על ידי העירייה לטובת הפרוייקט בסך של כ-120,000 ₪, כפי שהוצגו בטבלה מספר 1 לעיל. בנוסף בשנת 2023, הועברו 400,000 ₪ נוספים עבור "פיתוח גן מנשה" שנרשמו בספרי חברת "ספיר" כ-"הכנסות מראש".
- **פרוייקט מספר 2 - תערוכת הנסתר והגלוי**: בספרי הנהלת החשבונות של חברת "ספיר" נרשם כי העירייה שילמה 90,000 ₪ ביום 19/7/2023 עבור "תערוכת הנסתר והגלוי", כפי שהוצג בטבלה מספר 1, לעיל.
- **פרוייקט מספר 3 - תצוגת ספיר**: סך ההוצאות בגין הפרוייקט עמדו על כ-318,000 ₪, כוללות את הסכומים שהועברו לחברת "ספיר" לטובת הפרוייקט בסך 255,000 ₪, כפי שהוצגו בטבלה מספר 1, לעיל.

- **פרוייקט מספר 4 - פיתוח גן ארכיאולוגי**: בשנים 2021 - 2023 עמדו סך הוצאות העירייה בסכום של כ-669,000 ₪ כפי שהוצגו בטבלה מספר 3, לעיל. השתתפות חברת "ספיר" בפרוייקט זה עמדה על סכום של 550,000 ₪ בשנת 2023.

המלצות

1. יש לכתוב נהלים להעברות כספים בין העירייה לחברת "ספיר", לרבות תיאום מועד ביצוע ההעברה ורישום אחיד.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. ככל שהדבר נוגע לחברת ספיר, החברה מדגישה כי במסגרת פעילותה מול גזברות העירייה מועבר מלוא המידע השוטף. החברה תפעל כמובן על פי מנגנון תיאום הרישומים של הנהלת החשבונות בגזברות העירייה על פי דרישה.

4.3. התקציב השוטף המועבר לחברת "ספיר"

רקע כללי

התקציב השוטף המועבר לחברת "ספיר" מהעירייה נועד לממן את הפעילויות והשירותים שחברת "ספיר" מספקת בהתאם להסכמים שנחתמו בין הצדדים, כאמור לעיל.

ממצאים

הביקורת בחנה את התשלומים שהועברו לחברת "ספיר" בעבור הפעילות השוטפת של המוזיאון ולהלן, ממצאיה:

1. להלן, טבלה המציגה חשבוניות עסקה וקבלה לשנת 2021:

שנת פעילות	מספר חשבונית קבלה	מספר חשבונית עסקה	תאריך	חשבון בנק	מהות	סכום
2021	חסר		חסר	חסר	חסר	חסר
2021		1319	10/11/2021		תמיכה שוטפת עבור מוזיאון	60,000 ₪

שנת פעילות	מספר חשבונית קבלה	מספר חשבונית עסקה	תאריך	חשבון בנק	מהות	סכום
					כפר סבא לשנת 2021	
פער						**60,000 ₪**

בהתאם לטבלה לעיל, לא הומצאה לביקורת חשבונית <u>קבלה</u> עבור תמיכה שוטפת לשנת 2021.

2.להלן, טבלה המציגה חשבוניות עסקה וקבלה לשנת 2022:

שנת פעילות	מספר חשבונית קבלה	מספר חשבונית עסקה	תאריך	חשבון בנק	מהות	סכום
2022	10404		19/02/2023	4001 - בנק הפועלים 490700	תמיכה עירונית שוטפת במוזיאון+ אירוע לוותיקים 31/10/2022	83,479 ₪
2022		1442	11/12/2022		תמיכה שוטפת עבור מוזיאון כפר סבא לשנת 2022 ומימון מנוי של מאגר תורמים (1/3 מהסכום)	82,000 ₪
פער						**1,479 ₪**

בהתאם לטבלה לעיל, קיים פעם של 1,479 ₪ בין חשבונית העסקה לחשבונית הקבלה. מבדיקת הביקורת עולה, כי פער זה נובע, לכאורה, מאירוע לוותיקים שהתקיים ביום 31/10/2022. עוד יצויין כי מהות חשבונית העסקה ומהות חשבונית הקבלה אינן זהות.

בעניין זה מסרה מנכ"לית החברה, כי לא קיים כל פער והדברים מדויקים. המוזיאון הגיש שתי חשבוניות נפרדות והתשלום ששולם מאת העירייה שולם בפעימה אחת. חשבונית 1442 שוטפת 82,000 ₪, חשבונית 1426 – פעילות לוותיקים 1,479 ₪.

עם זאת, נכון למועד הביקורת חשבונית זו לא הוצגה.

3.להלן, טבלה המציגה חשבוניות עסקה וקבלה לשנת 2023:

שנת פעילות	מספר חשבונית קבלה	מספר חשבונית עסקה	תאריך	חשבון בנק	מהות	סכום
2023	10528		19/09/2023	4001 - בנק הפועלים 490700	תמיכה עירונית שוטפת לשנת 2023	82,000 ₪
2023		1524	29/06/2023		תמיכה עירונית שוטפת בפעילות מוזיאון כפ"ס לשנת 2023	82,000 ₪
פער						**0 ₪**

4. לדברי מנכ"לית החברה ומנהלת המוזיאון, השימוש בכספים היה בהתאם לדרישות העירייה, ובהתאם לפעולות נספח א' להסכם המגדיר את השימוש בכספי התשלום.

מנכ"לית ההחברה מסרה, כי בגין התמיכה השוטפת פונה העירייה לחברת "ספיר" בבקשות לביצוע פעילויות על ידי חברת "ספיר" בהתאם לנספח א' להסכם. בהתאם לזאת, הביקורת קיבלה לידה ממנהלת המוזיאון, קובץ אקסל שמכיל את פרטי הפניות של העירייה.

מסקירת קובץ האקסל עולה, כי הקובץ מכיל את שם היחידה או האגף בעירייה, תיאור קצר של מהות הפעילות, הצעת המחיר של חברת "ספיר" עבור העירייה בגין הפעילות והאם ההצעה אושרה או לא.
עם זאת, על אף פניות הביקורת למנכ"לית החברה ולמנהלת המוזיאון לקבלת תיעוד רלוונטי, לא התקבל תיעוד מסודר ומלא של הפניות עצמן, ולא הוצגו לביקורת המסמכים או האסמכתאות שהועברו מיחידות העירייה אל חברת "ספיר" לביצוע פעילויות אלו.

הביקורת סבורה, כי היעדר תיעוד מסודר מעורר חשש לגבי שקיפות ובקרה על ביצוע ההסכמים, ובייחוד על העמידה בדרישות ותנאים שנקבעו בהסכם.

5. מבדיקת הביקורת עולה, כי הן בעירייה והן בחברת "ספיר" לא קיימים מנגנוני בקרה שמוודאים שהכספים מנוצלים בצורה היעילה ביותר, כולל פיקוח על הפעילויות והשירותים.

המלצות

1. יש לנהל תיעוד מסודר ומלא של כל הפניות שהועברו מהעירייה לחברת "ספיר", כולל הפניות בכתב, תיעוד זה חשוב לצורך שקיפות, בקרה ומעקב אחרי ביצוע הפעילויות.
2. יש לכתוב נהלי עבודה בנושא ניהול הפניות וההסכמות בין העירייה לחברת "ספיר", כך שיתועד כל שלב בתהליך ויתאפשר מעקב שוטף על ביצוע הפעילויות. על המנגנונים לכלול מעקב תקציבי שוטף ובקרה על ביצוע הפעילויות והשירותים שניתנים.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. חברי הדירקטוריון שהם נציגי העירייה בחברה מקבלים מידע שוטף בנוגע לתשלומי העירייה באמצעות מצגות לרבות בעניין שיקום השכונות. 82 אש"ח שנתי מסכם את הפעילות שהמוזיאון מבצע ונותן שירותים לעירייה במסגרת הפעילות השוטפת השנתית.
2. במסגרת ההסכם שבין העירייה לחברה בו מפורטים השירותים השוטפים השנתיים. השירותים אינם "נקודתיים" אלא מתבצעים באופן שוטף כאשר מדובר במגוון גדול של שירותים. כך למשל: אחזקת שביל הראשונית, גן מנשה, גן ארכיאולוגי ועוד.
3. פרויקטים מיוחדים מעבר לשירותים הניתנים במסגרת ההסכם הנ"ל מתקיימת תכתובת מפורשת המגובה בתיעוד, כמו למשל פרויקט 120 שנה לכפר סבא.

4.4. תשלומים לספקים ונותני שירותים

רקע כללי

העירייה עשויה להחליט להוציא חלק מהשירותים שהיא מספקת לציבור באמצעות חברה חיצונית. חברה כזו עשויה לפעול תחת חוזה התקשרות עם העירייה. חברת "ספיר" יכולה לפעול במסגרת של תאגיד עצמאי, שמבצע את השירותים על פי דרישות העירייה ובתקציב שהוקצה לו, תוך שמירה על שקיפות ובקרה.

בהתאם לאמור לעיל, ניהול וביצוע פרוייקטים באמצעות חברה חיצונית כזו, דורש הקפדה על התקשרות חוזית ברורה ומסודרת, המגדירה את תנאי הפעולה, היקף השירותים, תקציב ולוחות זמנים. משום שחברת "ספיר" אינה בבעלות העירייה, חשוב להבטיח מנגנוני פיקוח ובקרה, כך שהעירייה תוכל לעקוב אחרי ביצוע הפרוייקטים ולהבטיח שהם עומדים ביעדים ובתקציב שנקבעו מראש. יש להימנע ממצבים בהם יש חוסר שקיפות או אי בהירות בנוגע למטרות, לשירותים ולתמורה הכספית, כדי למנוע סיכונים משפטיים ולקדם ניהול יעיל של המשאבים העירוניים.

תשלומים לספקים ונותני שירותים הם חלק מהותי בניהול התקציבי של חברה, במיוחד כשמדובר בכספים המועברים מהעירייה. תשלומים אלו חייבים להתבצע בהתאם להסכמים החוזיים שנקבעו, תוך שמירה על עקרונות שקיפות ויעילות, על מנת להבטיח שהכספים משמשים למטרות המוסכמות עם העירייה.

כאמור במבוא, החברה פועלת בפועל במתכונת הדומה לזו של תאגיד מעין עירוני, תאגיד המצוי בזיקה מוסדית ותקציבית לרשות המקומית, נשען בחלקו על מימון עירוני, פועל בתחומים ציבוריים ומקיים ממשקים תפעוליים שוטפים עם גורמי העירייה. אף שאינה מוגדרת כתאגיד עירוני מבחינה פורמלית, אופי פעילותה בפועל מציב אותה במסגרת חובות ציבוריות מהותיות.

לאור האמור, הביקורת סבורה, כי גם אם חברת ספיר אינה מחויבת בקיום מכרז לפי הוראות חוק חובת מכרזים, חלה עליה החובה לקיים הליך תחרותי סדור ושקוף, אשר יבטיח שוויון הזדמנויות, יעילות כלכלית, מניעת משוא פנים ושמירה על כללי טוהר המידות והמנהל התקין.

ממצאים

1. לאור האמור לעיל, ניתן לקבוע כי חברת "ספיר" אשר הגדירה בתקנונה חלק ממטרותיה- פעילות עבור עיריית כפר סבא כמפורט בסעיף 1.4 בנושא מטרות החברה לעיל, ומקבלת כספי עירייה ואף בהתאם למבוא לעיל, מגייסת כספים עבור העירייה עשויה להיחשב כגוף דו מהותי בהתאם לתבחינים המפורטים לעיל. קביעה זו נובעת הן מהקשר בין העירייה לחברת "ספיר" והן מהשפעתה על תושבי העיר. משמעות קביעה זו הינה שעל חברת "ספיר" בנושאים הקשורים לעירייה, לפעול בהתאם לכללי המינהל התקין ובכלל זה העקרונות והכללים לפעילות תקינה של הרשויות הציבוריות, אשר חלים גם על גופים דו מהותיים.
2. להלן, פירוט התשלומים (ב-₪) לספקים ולנותני השירותים, בהתאם לרישומי הנהלת חשבונות בספרי החברה:

שם ספק[12]	2023	ספקים שנדגמו
...סטודיו לעיצוב בע"מ	₪ 139,800	(א)
...אדריכלים ומעצבים בע"מ	₪ 368,000	(ב)
...עיצוב סביבה	₪ 62,805	(ג)
ספקים שונים עד 50 אלף	₪ 57,320	
סה"כ תשלומי ספקים	**₪ 627,925**	

בהתאם לאמור לעיל, ולצורך בבחינת נאותות התשלומים לספקים ונותני השירותים בהתאם להסכמים הקיימים בחברה, נדגמו 3 ספקים ונותני שירותים מרכזיים. הביקורת השוותה את התשלומים שבוצעו לספקים ונותני השירותים מול ההסכמים החוזיים שנחתמו בין חברת "ספיר" לספקים, על מנת לוודא שהתשלומים תואמים את הסכומים שנקבעו בהסכמים ואת המטרות שנועדו למימוש בהתאם להסכם של חברת "ספיר" עם העירייה, כדלהלן:

(א) בהתאם להסכם ההתקשרות עם חברת ...אדריכלים בע"מ[13], נדרשה החברה לספק לחברת "ספיר" שירותי עיצוב תערוכה בשם "כאן שימור".

בהתאם לנתונים בספרי חברת "ספיר" כמפורט לעיל, חברת "ספיר" שילמה לחברה בשנת 2023, סכום מצטבר של 368,000 ₪ כולל מע"מ, כדלהלן:

שנה	סה"כ הוצאה כולל מע"מ	סכום הסכם כולל מע"מ	יתרה לתשלום/ חריגת תשלום
2023	₪ 368,000	**יש הסכם**	
סה"כ	**₪ 368,000**	**₪ 400,000**	**₪ (32,000)**

להלן, טבלה המציגה את 6 אבני הדרך בגין התשלום לנותן השירות בהתאם להסכם עימו:

מס"ד תשלום	אחוז מסך התשלום	תשלום בהתאם להסכם	תשלום בפועל	הפרש	מהות תשלום
1	9.5%	₪ 38,000	₪ 38,000	0	עבודה שכבר נעשתה

[12] השמות המלאים של הספקים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.
[13] שם החברה המלא נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

מס"ד תשלום	אחוז מסך התשלום	תשלום בהתאם להסכם	תשלום בפועל	הפרש	מהות תשלום
2	12.5%	₪ 50,000	₪ 50,000	0	מסירת תכנית הפרישה והסקיצות לשפה הגרפית
3	5%	₪ 20,000	₪ 20,000	0	מסירת קבצים גרפיים להגהה
4	30%	₪ 120,000	₪ 120,000	0	הצגת התכנון המפורט
5	40%	₪ 160,000	₪ 140,000	(20,000)	גמר ההקמה
6	3%	₪ 12,000	נתון זה אינו מופיע בכרטסת לשנת 2023	(12,000)	גמר הפירוק
סה"כ לתשלום	**100%**	**₪ 400,000**	**₪ 368,000**	**₪ (32,000)**	**ביצוע מלא של כל התערוכה**

להלן, עיקרי הממצאים שעלו מסקירת כלל הנתונים שהוצגו על ידי חברת "ספיר":

- בשנת 2023, נחתם הסכם בין חברת "ספיר" לבין חברת האדריכלים, עם זאת, כמפורט בהמשך בהרחבה, הסכם זה אינו חתום על ידי חברת "ספיר".
- מסקירת הרישומים בספרי חברת "ספיר" לשנת 2023 בגין התשלומים אשר הועברו לחברת האדריכלים מחברת "ספיר" לבין התמורה הנדרשת בהסכמי ההתקשרות עולה, כי עד לשנת 2023 חברת "ספיר" שילמה לחברה בהתאם לאבני הדרך שהוגדרו בהסכם למעט תשלום בגין אבן דרך חמישית הנמוך ב-20,000 ₪ מהסכום הנקוב בהסכם.
- מסקירת הרישומים בספרי חברת "ספיר" לשנת 2023 לא מופיע תשלום בגין אבן הדרך השישית, על אף שנדרש על פי תנאי ההתקשרות. עם זאת יתכן כי שולם ברישומים לשנת 2024. לביקורת לא ברור האם אכן כך הדבר ואם כן, מהם פרטי התשלום (פירוט מועד, סכום ואסמכתאות) והאם אושר ? בעניין זה מסרה מנכ"לית החברה, כי התשלום בעד אבן דרך שישית בוצע ב-2024.

(ב) בהתאם להצעת התקשרות של יועץ לעיצוב וסביבה[14] ולפרוטוקול ועדת היגוי מחודש 01/2019 של עיריית כפר סבא, נדרש היועץ לעיצוב וסביבה לספק לחברת "ספיר" שירותי אדריכלות לפרוייקט שימור גן מנשה. בהתאם לנתונים בספרי חברת "ספיר"

[14] השם המלא נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

כמפורט לעיל, חברת "ספיר" שילמה לו בשנת 2023, סכום מצטבר של 62,805 ₪ כולל מע"מ, כדלהלן:

שנה	סה"כ הוצאה כולל מע"מ	סכום הסכם כולל מע"מ	יתרה לתשלום/ חריגת תשלום
2023	62,805 ₪	**62,805**	
סה"כ	**62,805 ₪**		**62,805 ₪**

להלן, עיקרי הממצאים שעלו מסקירת כלל הנתונים שהוצגו על ידי החברה:
בשנת 2019 החברה התקשרה עם יועץ בהסכם שאינו קובע תקופת התקשרות מוגדרת מראש, אלא מתבסס על מנגנוני סיום התקשרות בלבד. אף שאין מניעה משפטית גורפת להתקשרות מסוג זה, הרי שבשים לב למאפייני החברה כחברה סוכנותית המתוקצבת מתקציבי הרשות המקומית.

בעניין זה סבורה הביקורת, כי היעדר קביעת תקופת התקשרות קצובה עלול לפגוע בעקרונות של מינהל תקין, שקיפות ובחינה תקופתית של ההתקשרות. התקשרות פתוחה כאמור, עלולה להקשות על קיום בחינה מחודשת של נחיצות השירות, על השוואת עלויות ועל בחינת חלופות מקצועיות לאורך זמן וכן, ליצור תלות מתמשכת בספק יחיד ללא קבלת החלטה מחודשת של האורגנים המוסמכים בחברה.

(ג) בהתאם להסכם התקשרות עם ...סטודיו לעיצוב בע"מ[15], נדרש הסטודיו לספק לחברת "ספיר" שירותי עיצוב תערוכה בשם "פנחס ספיר - פנקס המעשים".
בהתאם לנתונים בספרי חברת "ספיר" כמפורט לעיל, חברת "ספיר" שילמה לסטודיו לשנת 2023, סכום מצטבר של 139,800 ₪ כולל מע"מ, כדלהלן:

שנה	סה"כ הוצאה ללא מע"מ	סה"כ הוצאה כולל מע"מ	סכום הסכם כולל מע"מ	הפרש כולל מע"מ
2023	119,487 ₪	139,800 ₪	**יש הסכם**	**93,200 ₪**
סה"כ	**119,487 ₪**	**139,800 ₪**	**233,000 ₪**	**93,200 ₪**

[15] השם המלא נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

להלן, עיקרי הממצאים שעלו מסקירת כלל הנתונים שהוצגו על ידי החברה:

- **בשנת 2023, נחתם הסכם בין חברת "ספיר" לבין הסטודיו.**
- **התשלומים שבוצעו בשנת 2023 תקינים. בהתאם להסכם, קיימת יתרה שטרם שולמה.**

3. מסקירת ההסכם עם העירייה ונספח א' להסכם, עולה כי הפרויקטים של שימור ושיקום גן מנשה ותצוגת ספיר נכללים תחת מטרות הפעילות של חברת "ספיר" וכי הכספים שהועברו לחברת "ספיר" עבור פרויקטים אלו תואמים את המטרות שהוגדרו בהסכם.
4. מסקירת תכתובת בין עו"ד...[16] לבין מנכ"לית חברת "ספיר" ומנהלת המוזיאון, בנושא קיום מכרז עבור פרויקט תצוגת ספיר עולה, כי חברת "ספיר" אומנם אינה כפופה לרגולציה אשר חלה על העיריות ותאגידים עירוניים בנושא מכרזים, יחד עם זאת, קיימת חובה בעריכת תהליך התמחרות לרבות קבלת הצעות מחיר. להלן ציטוט מהתכתובת עם עוה"ד[15]:

" 1. חוק חובת מכרזים על פניו אינו חל על חברת ספיר, באשר היא אינה עונה על ההגדרה שבחוק בנוגע לגופים המחויבים לפעול לפיו.

2. על פי מה שמסרתם, העירייה לא דרשה עריכת מכרז על ידי ספיר.

3. בנסיבות אלה אין חובה לעריכת מכרז על פי החוק. יחד עם זאת קיים הכרח בעריכת תהליך התמחרות מסודר הכולל קבלת הצעות מפורטות (לדעתי נדרש יותר משתי הצעות מאחר ועל פי מה שמסרתם ביחס לעיקר הסכום, מדובר לא בעבודות ייחודיות אלא בעבודות רגילות) , עריכת ישיבה עם תיעוד מפורט בפרוטוקול, הנמקה ברורה לבחירת ההצעה." (הדגש אינו במקור)."

5. מבדיקת הביקורת נמצא, כי ביום 24/11/2022 נחתם פרוטוקול לבחירת חברת...[17] לחידוש תצוגת פנחס ספיר, במסגרתו אושרה ההתקשרות והוגדר היקפה בסך של 394,407 ₪ כולל מע"מ. בפרוטוקול צוין, כי ההתקשרות אושרה על בסיס בחינת שלוש הצעות, אולם לא נכלל בו פירוט של ההצעות שנבחנו, סכומי ההצעות או אופן השוואתן.

מהבדיקה עלה, כי בפועל הוצגו במסגרת ההליך שתי הצעות מחיר בלבד, וכי ביחס לספק שלישי נמסר לביקורת כי לא הוגשה הצעת מחיר מטעמו. בפרוטוקול לא הוצגה הבחנה בין הצעות שהוגשו ולא הובהר כיצד נתון זה נלקח בחשבון במסגרת קבלת ההחלטה.

[16] השם המלא של עוה"ד נמצא בניירות העבודה של הביקורת.
[17] שם החברה נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

מהשוואה למסמכי ההתקשרות עולה, כי הצעת המחיר שצורפה להסכם ואושרה כסכום ההתקשרות הסופי נושאת תאריך 28/12/2022, ועומדת על סך של 233,000 ₪ כולל מע"מ, מועד המאוחר למועד חתימת הפרוטוקול. לפיכך, עולה החשש כי ההחלטה בדבר זהות הספק והיקף ההתקשרות התקבלה בטרם הוצגה ונבחנה ההצעה המפורטת והחתומה, אשר מהווה את הבסיס החוזי להתקשרות.

עוד נמצא, כי במסגרת הביקורת הוצגה הצעת מחיר מוקדמת נוספת של חברת...[18], הנושאת תאריך 23/3/2022, בסכום כולל של 239,733 ₪ כולל מע"מ. בפרוטוקול מיום 24/11/2022 לא פורט האם וכיצד נבחנה הצעה זו, ולא הוצג תיעוד להשוואתה להצעה הסופית או להצעות נוספות.

עוד נמצא, כי הפרוטוקול אינו כולל פירוט של משתתפי הישיבה ואינו נושא חתימות של גורמים מוסמכים.

לשם הבהרה יובהר, כי ממצאים אלה מתייחסים לתקינות הליך הבחירה ולאישור ההתקשרות העקרוני כפי שנקבע בפרוטוקול, ואינם נוגעים להיקף הביצוע הכספי בפועל. במסגרת בדיקה נפרדת של הביצוע הכספי נמצא, כי בשנת 2023 שולמו לחברת...[17] סך של 139,800 ₪, מתוך סכום הסכם כולל של 233,000 ₪, כאשר יתרת הסכום בסך 93,200 ₪ טרם שולמה במועד הביקורת.

המלצות

1. מומלץ לוודא, כי קיימים מנגנוני בקרה בעירייה שמוודאים שהכספים מנוצלים בצורה היעילה ביותר, כולל פיקוח על פרויקטים ושירותים.
2. יש לוודא שהעירייה מקבלת דיווחים על השימוש בכספים, ומבצעת בקרת ביצועים נאותה על כל פרויקט או שירות.
3. יש לעגן בנהלי חברת "ספיר" הוראות ברורות ומחייבות בדבר אופן ביצוע התקשרויות עם ספקים ונותני שירותים, לרבות חובת קיום הליך תחרותי סדור ומתועד, קביעת כללים להשוואת הצעות.

[18] שם החברה נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. כל שלב של שימוש בכספי עירייה מדווח לגזברות העירייה, לגב'.. ובעבר למר..[19].
2. העירייה אינה מעבירה את הכספים לחברת ספיר בטרם בוצע שלב בפרויקטים כולל אסמכתאות ו/או חשבוניות.
3. בטרם שולמו כספים לתערוכת "הנסתר והגלוי" הועברו לעירייה מסמכים המעידים על תהליך תקין כולל תשלומים מול העירייה.
4. חברת ספיר מקפידה לפעול בהתאם לנהלים ומבצעת תמחור כנדרש. המלצת היעוץ המשפטי בהקשר זה מתבצעת הלכה למעשה.

<u>התייחסות הביקורת</u>

דיווח לגזברות העירייה וביצוע תשלומים בכפוף לחשבוניות ואסמכתאות מהווים מנגנון בקרה תקציבית, אך אינם מהווים תחליף לקיומם של נהלים, תיעוד מסודר ומדיניות רוחבית להסדרת התקשרויות, הליכי התמחרות ובחירת ספקים.

5. התקשרויות עם ספקים במסגרת פעילות עבור העירייה

רקע כללי

במסגרת פעילותה של חברת "ספיר", החברה מתקשרת עם ספקים ונותני שירותים לצורך ביצוע שירותים שונים עבור העירייה והעובדים שלה. תהליך התקשרות כגון זה, מהווה מרכיב מרכזי בניהול התקציב ויעילות השימוש בכספים המועברים ולכן, יש להבטיח כי כל התקשרות נעשית בצורה תקינה, שקופה ויעילה, בהתאם להסכמים ולדרישות החוק. בנוסף, נדרש לוודא שהתקשרויות עם ספקים ונותני שירותים מתקיימות על פי נהלי רכש מחייבים, תוך שמירה על תהליך בחירה מקצועי והוגן.

ביקורת זו מתמקדת בהיבטים שונים של תהליך הרכש, כולל הליך מכרזי, תיעוד בחירת ספקים והסכמים חתומים עם כל ספק ונותן שירות. מטרת הביקורת היא לוודא שההתקשרויות נעשו

[19] שמות העובדים נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

בהתאם להוראות החוק, שההסכמים תואמים את התנאים שנקבעו עם העירייה ושכל שלב בתהליך מתועד בצורה מסודרת.

ממצאים

1. הביקורת בחנה את תהליכי ההתקשרות לרבות תהליך קבלה של הצעות מחיר ומכרזים במקרים המתחייבים וכי ההסכמים חתומים עם הספקים ונותני השירותים כנדרש, על ידי שני הצדדים לשנים 2021-2023.

הביקורת בחנה 3 התקשרויות שונות שבוצעו בתקופה הנבדקת (להלן: "מדגם הביקורת"), כמפורט להלן:

מס"ד פרויקט	שם פרוייקט	שם ספק[20]	מהות ההתקשרות	שנת התקשרות	פרוטוקולים וסיכומי פגישות	הסכם חתום עם הספק ו/או הצעות מחיר	הזמנות רכש
1	שימור ושיקום גן מנשה	ר.א. עיצוב סביבה	שירותי אדריכלות לפרויקט שימור גן מנשה	2023	**קיים**	**קיים**	**קיים**
3	תצוגת ספיר	ט.ס. לעיצוב בע"מ	שירותי עיצוב תערוכה בשם "פנחס ספיר-פנקס המעשים"	2023	**קיים**	**קיים**	**קיים**
4	פיתוח גן ארכיאולוגי	ת.א. ומעצבים בע"מ	שירותי עיצוב תערוכה בשם "כאן שימור"	2023	**קיים**	**קיים אך חסרה חתימת חברת ספיר**	**קיים**

מהטבלה לעיל עולה, כי:

[20] השמות המלאים של הספקים שמורים בניירות העבודה של הביקורת

- עם 2 ספקים קיימים הסכמים (ט.ס. לעיצוב בע"מ ות.א. ומעצבים בע"מ).[19] עם זאת, נמצא שההסכם עם אחד הספקים לא חתום על ידי חברת "ספיר" (ת.א ומעצבים בע"מ).[19]
- עבור כל שלושת הספקים תועדו פרוטוקולים וסיכומי פגישות וההתנהלות במהלך הפגישות.

בהתאם לעיל, ישנם ליקויים בהיעדר חתימה על ההסכמים עם ספק.

המלצות

1. מומלץ לתעד את כל המידע הדרוש בתהליך ההתקשרות, לוודא חתימה על הסכמים ולקיים מעקב שוטף אחרי שעות העבודה שהתבצעו, על מנת לשמור על שקיפות ובקרה.

תגובת/ות המבוקר/ים

6. איתנות פיננסית של החברה

רקע כללי

מדד אלטמן, הינו מדד ההישרדות הכלכלית של חברות ועסקים שפותח על ידי פרופ' אדוארד אלטמן (להלן: "**מדד אלטמן**"). המדד מודד על פי פרמטרים שונים את החוסן הכספי של גופים, במטרה לנבא, בשיעור גבוה של הצלחה, את ההסתברות לפשיטת רגל ו/או את יכולת הגוף לעמוד בהתחייבויותיו.

ממצאים

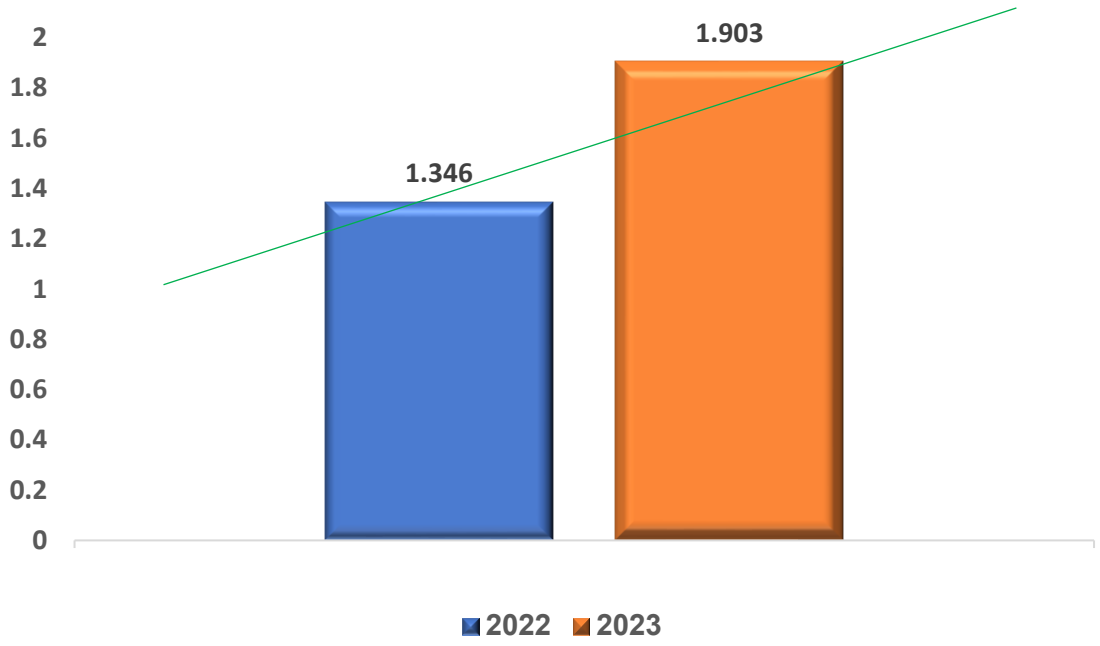
הביקורת בחנה את האיתנות הפיננסית של חברת "ספיר" בהתבסס על נתונים מדוחותיה הכספיים וזאת, בהתאם למדד אלטמן.
להלן, נתונים עיקריים מתוך הדוחות הכספיים המבוקרים של החברה, לשנים 2022-2023:

פרטים	דוח מבוקר לשנת 2023	דוח מבוקר לשנת 2022
נתונים מאזניים		
רכוש שוטף	₪ 1,932,581	₪ 1,947,463
רכוש קבוע נטו (בניכוי פחת)	₪ 629,666	₪ 716,906
סה"כ נכסים	₪ 2,562,247	₪ 2,664,369
התחייבויות שוטפות	₪ 504,878	₪ 287,272
התחייבויות לזמן ארוך	₪ 346,880	₪ 158,264
סה"כ התחייבויות	₪ **851,758**	₪ **445,536**
(גירעון)/עודף בנכסים נטו-	₪ (261,623)	₪ **151,426**
שלא קיימת לגביהם הגבלה וששימשו לפעילויות	₪ 1,710,489	₪ 2,218,833
ששימשו לרכוש קבוע	₪ 629,666	₪ 716,906
יחסים פיננסים		
מדד אלטמן	**1.903**	**1.346**
אחוז הרווח הנקי (לפני מס) מההכנסות	**-11.38%**	**-5.97%**
יחס שוטף	**1.26%**	**1.14%**
קיים גידול/(קיטון) ברווח השוטף	**קיטון**	**קיטון**
רכוש שוטף ביחס להתחייבויות שוטפות	**3.83**	**6.78**
נתונים תוצאתיים		
סה"כ מחזור הפעילויות	₪ 5,117,263	₪ 3,105,059
הוצאות הנהלה וכלליות	₪ 320,738	₪ 336,844
הוצאות מימון	₪ 74,017	₪ (6,449)
עודף/גירעון לשנה	₪ **(508,344)**	₪ **(191,867)**

מבחינת הנתונים הכספיים והיחסים הפיננסיים, המפורטים לעיל, ומניתוח פעילותה הכספית של חברת "ספיר" על פי הדוחות הכספיים לשנים 2022 ו-2023 עולה, כי קיים שינוי מזערי בדירוג איתנותה הפיננסית של חברת "ספיר" בין השנים 2022 ו-2023, כמפורט להלן:

א. תוצאות מדד אלטמן לשנים 2022 ו-2023 עמדו על 1.346 ו-1.903, בהתאמה.
לפי מדד אלטמן, המאפיין את סיכויי ההישרדות של הגוף הנבדק, תוצאה הנמוכה מ-1.81 מצביעה על סיכויי הישרדות נמוכים וחשש לחדלות פירעון.
תוצאה בין 1.81 ל-2.99 מצביעה על "תחום אפור".
תוצאה הגבוהה מ-2.99 מצביעה על כך שהגוף נמצא "באזור הבטוח" ואין סכנה לחדלות פירעון.

להלן, גרף המציג את תוצאות מדד אלטמן וסיכוי ההישרדות של החברה:



לאור האמור ובהתבסס על תוצאות המדד כאמור, עולה כי בשנת 2022 חברת "ספיר" עמדה "באזור בסיכון גבוה" אך בשנת 2023 עמדה חברת "ספיר" "באזור בטוח".

ב. בשנים 2022 ו-2023 סיימה חברת "ספיר" ביחס שוטף אשר עמד על 1.14 ו-1.26 בהתאמה. הביקורת מציינת, כי היחס השוטף של חברת "ספיר" מעיד על יכולת החזר נאותה של התחייבויות החברה.

לאור כל האמור, הביקורת מציינת בחיוב כי איתנותה הפיננסית של החברה, לרבות יכולת החזר התחייבויותיה - הינם נאותים ומעידים על ניהול כספי תקין ונאות.

תגובת/ות המבוקר/ים

החברה מברכת על מסקנת הביקורת שמציינת בחיוב את איתנותה הפיננסית החברה, לרבות יכולת החזר התחייבויותיה הנאותים ומעידים על ניהול כספי תקין ונאות.

7. הערכת יתרונות השירותים לעירייה

כאמור לעיל, חברת "ספיר" פועלת באמצעות הסכמים עם עיריית כפר סבא ובכך היא מקיימת חלק מפעילויותיה של העירייה כגון - ניהול מוזיאון, גן ארכיאולוגי וגן מנשה.
התרומה של חברת "ספיר" לתושבים ולעירייה נוגעת הן להשפעה על איכות החיים של תושבי העיר והן, לערך המוסף של הפעילויות השונות כגון - המוזיאון, הגן הארכיאולוגי וגן מנשה על ידי יצירת חוויות תרבותיות וחינוכיות עשירות. תושבים יכולים ללמוד על ההיסטוריה של העיר, האזור והתרבות המקומית, מה שמחזק את הזהות המקומית ומגביר את המודעות להיסטוריה המקומית. כמו כן, גן מנשה והמוזיאון מספקים מקום לפעילויות פנאי, כגון - תערוכות, סדנאות, הדרכות ופעילויות לילדים.

להלן, הנושאים בהם חברת "ספיר" תורמת לפעילויות העירייה:

1. המוזיאון וגן מנשה מושכים מבקרים ובכך עשויים לתרום לכלכלה המקומית.
2. חברת "ספיר", על אף שאינה תאגיד עירוני, פועלת כמו גוף ציבורי שמספק שירותים לתושבים, מה שמאפשר לעירייה להעניק שירותים תרבותיים מבלי להשקיע במימון ישיר לתפעול. זה עשוי להקל על העירייה בניהול משאבים ומפנה זמן ומשאבים עבור פרוייקטים נוספים.
3. חברת "ספיר" מבצעת את הפעילויות המיועדות לתושבים (כגון - מוזיאון, גן ארכיאולוגי וגן מנשה) בשיתוף פעולה עם העירייה, אך לא כפופה לכלל הרגולציות והחוקים החלים על תאגידים עירוניים. מצב זה מעניק לחברת "ספיר" גמישות רבה יותר בניהול ובביצוע פרוייקטים, מה שמאפשר לה להתנהל בצורה יותר יעילה.

יחד עם זאת, קיימים היבטים רגולטוריים ומנגנוני פיקוח, כדלהלן:

1. חברת "ספיר" פועלת באופן המאפיין את פעילותו של תאגיד מעין עירוני, אך אינה כפופה לאותם כללים רגולטוריים שמחייבים תאגידים עירוניים. מצב זה עלול

להוביל לחוסר פיקוח על פעולות החברה. בהיעדר פיקוח מספק, עשויים להתעורר מקרים של חוסר שקיפות או שיקול דעת גמיש בנוגע לשימוש בכספים ציבוריים.

2. מאחר שחברת "ספיר" אינה מוגדרת כתאגיד עירוני או מעין עירוני, קיימת אי בהירות או אי-הבנה בנוגע לאחריותה כלפי העירייה. במקרים שבהם יש פערים או חוסר התאמה בין פעולות חברת "ספיר" לבין התנאים המוסכמים בהסכמים, הדבר עלול לחשוף את העירייה לנזקים כלכליים.
3. ככל שחברת "ספיר" אינה תאגיד עירוני, היא אינה כפופה למנגנוני אכיפה ציבוריים שמחייבים תאגידים עירוניים. היעדר מנגנוני אכיפה עלול להקשות על העירייה במעקב אחר ביצוע ההתחייבויות והפעולות מצד החברה ולהגביר את הקושי לאכוף את התנאים המוסכמים.

הביקורת סבורה, כי התרומה של פעולה של חברת "ספיר" כמו תאגיד עירוני, מבלי להיות כזה, מאפשרת גמישות ויעילות תפעולית, חיסכון בעלויות וניהול יצירתי יותר של פעילויות תרבותיות. יחד עם זאת, יש לכך גם חסרונות שעלולים להיווצר בשל חוסר פיקוח או בקרה מסודרת ולכן, יש לוודא שמנגנוני הבקרה והפיקוח על חברת "ספיר" נשארים אפקטיביים גם כאשר היא פועלת באופן עצמאי יותר.

המלצות

1. יש לחזק את מנגנוני הפיקוח והבקרה על פעילות חברת "ספיר" על מנת להבטיח שקיפות ובקרה.
2. מומלץ לוודא שהכספים המועברים לחברת "ספיר" מנוצלים בהתאם להסכמים עם העירייה ולבצע בקרה תקציבית צמודה תוך תיאום בין התמורה המוסכמת לבין התשלומים בפועל ודוחות תקציב מול ביצוע.
3. יש להבטיח שהעירייה מבצעת מעקב תקציבי צמוד אחר הפעילות של חברת "ספיר" תוך זיהוי הפערים בין ההסכמים לתשלומים בפועל ובקרה על השימוש בכספים.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. חברת ספיר מצויה בקשר הדוק עם כל מנגנוני העירייה בכל הנושאים השוטפים ובפרויקטים המתנהלים. כל סכום המועבר לחברה מהעירייה מתבסס על דיווח מלא של ביצוע וחשבוניות בכל שלב ומול כל פעילות שמתקיימת עבור עירייה כפר סבא. העירייה אינה מעבירה כספים לחברה ללא תיעוד מלא.

8. יחסי העבודה בין העירייה לחברת "ספיר"

רקע כללי

יחסי העבודה בין עיריות לבין חברה עירונית או עסקית מתמקדים בשיתוף פעולה הדוק תוך שמירה על שקיפות, יעילות וניהול תקין של המשאבים הציבוריים. העירייה אחראית לקביעת מדיניות ותיאום פעילויות עירוניות, בעוד שהחברה אחראית לביצוען בהתאם להנחיות העירייה.

תיאום בין החברה לעירייה נדרש גם בנוגע לניהול תקציבי, על מנת להבטיח שימוש נכון ומאוזן במשאבים העירוניים. כל אלה חיוניים להבטחת ביצועים תקינים ומניעת בעיות בתיאום ובביצוע משימות עירוניות.

ממצאים

כאמור, העירייה וחברת "ספיר" חתמו על הסכם מסגרת המסדיר את פעולות חברת "ספיר" עבור העירייה. עם זאת, הסכם זה אינו מפרט את אופן ניהול הפעילויות, את הגורמים המופקדים על ביצוען או את קשרי העבודה בין חברת "ספיר" לעירייה. בנוסף, אין גורם מרכזי או מפקח האחראי על תיאום, פיקוח או בקרה על כלל הפעילויות המבוצעות על ידי המוזיאון עבור העירייה. מצב זה עשוי להוביל לקשיים בתיאום פעולות בין הגורמים השונים ולפגום בהבטחת הביצוע היעיל והמתואם של משימות עירוניות.

בעניין זה נמסר על ידי החברה, כי החברה חולקת על הממצאים הנקובים לעיל. ההמלצה למינוי מפקח כאמור מופנית לעירייה ולשיקול דעתה. יחד עם זאת, לדעת החברה לא נדרש גורם מפקח נוסף על פעילותה. ממילא לכל פרויקט המבוצע מול העירייה קיים מפקח מקצועי, סיכומי ישיבות, תכנית עבודה, שלבי התקדמות וכיוב'.

כמו-כן, נמסר על ידי מנהלת המוזיאון, כי כל אגף או גורם בעירייה פועל ישירות מול מנהלת המוזיאון בחברת "ספיר" ומבצע פרוייקטים או פעילויות שונות עבור

העירייה. מצב זה עשוי להוביל לפיזור של תחומי אחריות, חוסר תיאום בין הגורמים השונים בעירייה ובקרת איכות לקויה על ביצוע המשימות.

הביקורת סבורה, כי היעדר מנגנון פיקוח מרכזי מונע בקרה אפקטיבית על הפעילויות המבוצעות, דבר שעלול להוביל להשפעות שליליות על איכות השירותים, על יכולת המעקב אחר ביצוע הפרוייקטים וכן, לפגום בשקיפות ובקרה תקציבית.

המלצה

1. יצירת מנגנון פיקוח מרכזי שיאחד את כל הפניות והפעילויות ויבטיח מעקב אחר ביצוע הפרוייקטים באופן אחיד, מתואם ומפוקח. בנוסף, יש צורך בהגדרת גבולות וסמכויות ברורות לכל הגורמים המעורבים כך שיהיה ניתן להבטיח תיאום מיטבי בין הגורמים השונים ולמנוע חפיפות או חוסר תיאום בפעולות ובמיזמים המבוצעים בעבור העירייה.

תגובת/ות המבוקר/ים

1. ההמלצות הנקובות לעיל נראות מיותרות לדעת החברה. החברה פועלת ונותנת שירותים על פי הסכם התקשרות, וכנגד תשלום של 82 אש"ח שנתיים בסה"כ, פועלת מעל ומעבר וברמה האיכותית ביותר.

9. ניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות חברת "ספיר"

רקע כללי

הביקורת בחנה את מקורות ההכנסה של חברת "ספיר" לשנת 2023, תוך דגש על התלות במימון העירייה והחברה לתרבות הפנאי.

ממצאים

להלן, פירוט ההכנסות של חברת "ספיר" בהתאם לנתונים בדוחות הכספיים של החברה לשנת 2023:

מקורות ההכנסה	סה"כ	יחס ההכנסות בחברה
מעיריית כפר סבא והחברה לתרבות הפנאי (1)	**₪ 1,538,122**	**30.06%**
מפעילות המוזיאון	₪ 430,360	8.41%
מהתחדשות שכונות(2)	₪ 808,920	15.81%
מפעילויות ספורט	₪ 502,332	9.82%
הכנסות אחרות		
ממשרדים ממשלתיים	₪ 578,247	11.30%
שווי עלות שירות	₪ 82,941	1.62%
שווי הכנסות השימוש במבנים	₪ 1,176,341	22.99%
סה"כ הכנסות אחרות	**₪ 1,837,529**	**35.91%**
סה"כ הכנסה שנתית של החברה	**₪ 5,117,263**	**100.00%**

(1) להלן, טבלה המציגה את ההכנסות מעיריית כפר סבא:

מקורות ההכנסה	סה"כ	יחס ההכנסות בחברה
עיריית כפר סבא	₪ 1,293,757	84.11%
חברה לתרבות הפנאי	₪ 244,365	15.89%
סה"כ הכנסות מעיריית כפר סבא	**₪ 1,538,122**	**100.00%**

(2) להלן, טבלה המציגה את ההכנסות מהתחדשות עירונית:

מקורות ההכנסה	סה"כ	יחס ההכנסות בחברה
מתרומות	₪ 638,460	78.93%
מפעילות הציונית הדתית	₪ 14,290	1.77%
מהסוכנות היהודית	₪ 156,170	19.31%
סה"כ הכנסה התחדשות שכונות	**₪ 808,920**	**100.00%**

מהטבלה לעיל, עולה כי בשנת 2023 הכנסות חברת "ספיר" מכספי העירייה והחברה לתרבות הפנאי היו חלק מהותי מפעילותה, סך של 1,538,122 ₪, המהווים כ-30% מסך הכנסות חברת "ספיר" לשנה זו. יתרת ההכנסות נובעת ממקורות נוספים, בהם הכנסות ממוזיאון (בסך של 430,360 ₪, כ-8%), התחדשות שכונות (בסך 808,920 ₪, כ-16%), פעילות

ספורט 502,332 ₪, כ-9.82%) והכנסות אחרות (בסך 1,837,529 ₪, כ-35.91%).

בנוסף, בהתאם לנמסר על ידי מנכ"לית החברה, התרומות שמגייסת הקרן להתחדשות שכונות, אשר בהתאם לדוחות הכספיים מהווה חלק מחברת "ספיר" משמשות למימון פעילויות שונות של העירייה. התרומות הללו מגוייסות ממקורות חיצוניים ומוקצות לפרוייקטים שונים כולל פעילויות שמיועדות לשיפור ושדרוג השכונות וכחלק מהמאמצים לקדם את ההתחדשות העירונית.

בהתאם לזאת, ניתן לומר כי חברת "ספיר" נשענת במידה רבה על מימון מהעירייה ומהחברה לתרבות הפנאי ומתקיימת תלות פיננסית במקורות כספיים עירוניים.

כמו כן, שכר מנכ"לית חברת "ספיר" משולם על ידי החברה לתרבות הפנאי, שהיא חברה עירונית, דבר שמחייב תיאום וניהול משאבים בין הגופים השונים במטרה להבטיח שקיפות תקציבית ויעילות בתפעול.

הביקורת סבורה, כי הדבר מצריך בקרה הדוקה וניהול תקציבי קפדני, כדי להבטיח את השימוש הנכון והיעיל בכספים ציבוריים. במיוחד, נדרש פיקוח על ההכנסות מהתרומות וההכנסות מהמוזיאון, לצד הווידוא כי כל הכספים המתקבלים מנוהלים בהתאם לעקרונות המינהל התקין.

בעניין זה נמסר על ידי החברה, כי המסקנה כי חברת ספיר נשענת במידה רבה על מימון מהעירייה ומהחברה לתרבות הפנאי וכי קיימת תלות פיננסית ממקורות כספיים עירוניים אינה נכונה לדעת החברה. מקרה בוחן שנבחר שהיה בשנת מלחמה אינו נכון להסקת מסקנות כאלה או אחרות. מרבית כספי העיריה הנם עבור פרוייקטים חד פעמיים כגון גן ארכאולוגי או גן מנשה. בשנה בה לא מתקיימים פרוייקטים מעין אלה, כספי העירייה מועטים בהרבה לעומת מקורות פיננסיים אחרים של החברה. לחברה מקורות מימון רבים אחרים: קולות קוראים ומשרדים ממשלתיים, פעילות מוזיאלית של מבקרים.
יוער, כי מסקירת תקנון התאגיד העירוני החברה לתרבות הפנאי בע"מ עולה, כי אחת ממטרות החברה הינה הפעלת המוזיאון הארכאולוגי, המוזיאון לתולדות כפר סבא, כדלהלן:

"**<u>מטרות החברה</u>**

3. פיתוח, קידום ויזמות הפעילות בעיר כפר סבא ולרווחת תושביה בתחומים המפורטים להלן:

א. בתחום התרבות המוסיקה והבידור ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום וניהול מפעלי תרבות, מוסיקה, אירועי תרבות ומופעי בידור ו/או מוסיקה.

ב. בתחום ילדים ונוער ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום מפעלי נוער, אירועים לנוער ופעילויות לנוער.

ג. בתחום תרבות הפנאי ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום תוכניות, אירועים ופעילויות תרבות הפנאי.

ד. בתחום החינוך הגופני והספורט ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום תוכניות, אירועים ופעילויות החינוך גופני וספורט לכלל אוכלוסיית עיר, תוך מתן דגש על קבוצות מטרה שהגדירה מנהל הספורט והחינוך הגופני במשרד התרבות והספורט, בעדיפות בסדר חשיבות לאומי.

ה. בתחומי המדע והאומנויות ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום אירועים ופעילויות בתחום הפצת ידע ו/או האומנות, לרבות פעלת הספריות העירוניות, המוזיאון הארכיאולוגי, המוזיאון לתולדות כפר סבא, היכל התרבות, הגלריה וגופי המוסיקה והמחול."



מטרות מחלקה

3. פיתוח, קידום ויזמות תפעילות בעיר כפר - סבא ולרווחת תושביה בתחומים המפורטים לחלן:

א. בתחומי התרבות המוסיקה והבידור ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום מפעלי תרבות, מוסיקה, אירועי תרבות ומופעי בידור ו/או מוסיקה.

ב. בתחומי חילדים והנוער ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום מפעלי נוער, אירועים לנוער ופעילויות לנוער.

ג. בתחומי תרבות הפנאי ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום תוכניות, אירועים ופעילויות תרבות הפנאי.

ד. בתחומי מחינוך חגופני וחספורט ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום תוכניות, אירועים ופעילויות חינוך גופני וספורט לכל אוכלוסיית העיר, תוך מתן דגש על קבוצות מטרה שחגדירה מנהל הספורט והחינוך חגופני במשרד התרבות והספרט, כעדיפות בסדר חשיבות לאומי.

ה. בתחומי הידע וחאמנויות ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום אירועים ופעילויות בתחום חפצת ידע ו/או תאומנות, לרבות הפעלת חספריות חעירוניות, המוזיאון הארכיאולוגי, תמוזיאון לתולדות כפר סבא, תקתדרח, היכל התרבות, חגלריה וגופי המוסיקה והמחול.

המלצות

1. על העירייה להטמיע מנגנוני בקרה מחמירים על כל ההכנסות וההוצאות של החברה, עם דגש על הכנסות ממוזיאון כפר סבא ומהתרומות המגוייסות. על מנת לבצע בקרה על השימוש בכספי העירייה ולוודא כי הם מנוהלים בצורה תקינה, וכן, לוודא שהכספים יוקצו בהתאם למטרות שהוגדרו בהסכם.
2. על העירייה לקבוע מנגנוני בקרה נפרדים וייעודיים על התרומות המגוייסות וההכנסות ממוזיאון כפר סבא, על מנת להבטיח את הניהול היעיל והאחראי של כספים אלו.

3. על העירייה לוודא כי כל כספי התרומות המתקבלים משמשים אך ורק למטרות עבורן גוייסו. המנגנונים הללו יוודאו כי הכספים המתקבלים מנוהלים בהתאם לעקרונות המנהל התקין ויוקצו לפרויקטים עירוניים שנועדו לקדם את ההתחדשות העירונית.

תגובת/ות המבוקר/ים

לא ברור הציטוט של מטרות החברה כאשר שם החברה לתרבות הפנאי וחברת ספיר מעורבים בתיאור.

10. הסדרת יחסי הגומלין בין עיריית כפר סבא לחברת ספיר

מבדיקת הביקורת עולה, כי במועד עריכת הביקורת, יש אי בהירות בתחומי אחריות תפעוליים ותקציביים בין עיריית כפר סבא לבין חברת ספיר בכל הנוגע ליחסי הגומלין בין העירייה לבין חברת ספיר והפעילויות המתבצעות על ידה. בפועל, חלק מהפעילות מופעל על ידי העירייה (באמצעות הפעלת חוגים, תרבות הפנאי), בעוד שחלק אחר מתבצע על ידי החברה, וזאת ללא הסדרה מספקת.
הביקורת סבורה, כי מצב זה מייצר חוסר בהירות בנוגע לאחריות, סמכויות ובקרה, ומעלה סיכונים תפעוליים, תקציביים ומשפטיים.

בהתאם לעיל, להלן, דוגמאות למצב בלתי מוסדר הקיים כיום:
מבדיקת הביקורת עולה, כי כספים מועברים לחברה מתקציב העירייה, וזאת באישור נקודתי של גורמי העירייה הרלוונטיים. עם זאת, לא קיים מנגנון ברור לרבות הקריטריונים לתמיכה או את אחריות הצדדים על השימוש בכספים. בפועל, ההעברות מבוצעות בהתאם לצרכים שעולים, ללא תהליך מובנה.

היעדר תוכניות עבודה שנתיות מסודרות ומתואמות:

מבדיקת הביקורת עולה, כי החברה אינה נוהגת להכין תוכנית עבודה שנתית הכוללת חלוקה רבעונית, פירוט משימות, לוחות זמנים וגורמי אחריות.
מבדיקת הביקורת נמצא, כי קיים פער בין המטרות המוגדרות בתקנון החברה לבין המטרות המופיעות בנספח א' להסכם עם העירייה. לא כל תחומי הפעילות מקבלים ביטוי משפטי מלא, דבר היוצר חוסר בהירות באשר לגבולות האחריות בין העירייה לחברה.

היעדר נהלי עבודה כתובים ומוסדרים:

מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיימים נהלים המסדירים את ממשקי העבודה בין החברה לעירייה. בנוסף, לא הוגדרו תהליכי עבודה בנוגע לשיתופי פעולה עם גורמים עירוניים נוספים כגון, החברה לתרבות הפנאי לרבות תחומי פעילות של גני ילדים והמוזיאון.

בהתאם לאמור, הביקורת סבורה, כי יש להסדיר את תחומי האחריות, הסמכויות וממשקי העבודה בין העירייה לבין החברה.

הסדרה מסוג זה עשויה להבטיח חלוקת אחריות ברורה, שקיפות, יעילות תפעולית, הפחתת סיכונים תקציביים ומשפטיים, וחיזוק השליטה על השימוש בנכס ובפעילות המתקיימת בו.

לדעת הביקורת, על העירייה והחברה להסדיר את תחומי האחריות, הסמכויות וממשקי העבודה ביניהן באופן ברור, פורמלי ומחייב. הסדרה זו צריכה לכלול, בין היתר, החלטה עקרונית על אופן ההפעלה של המבנים והפעילויות בין אם על ידי העירייה בלבד (באמצעות הפעלת חוגים, החברה לתרבות הפנאי), ובין אם על ידי החברה במסגרת הסכמות מוסדרות וברורות. מומלץ כי ההסדרה תתבצע בהתאם לחוות דעת משפטית שתינתן על ידי היועץ המשפטי של העירייה ובשיתוף היועץ המשפטי של החברה, במטרה לעגן את ההסכמות במישור המשפטי וליצור בהירות מלאה בנוגע לאחריות, סמכויות ובקרה.

<u>תגובת הסוכנות היהודית</u>:

החברה איננה מהווה "גוף עירוני מבוקר" כהגדרתו בפקודת העיריות. זאת, בין היתר, מאחר שאין לרשות המקומית סמכות למנות דירקטורים בחברה, והיא איננה מתקצבת את פעילות החברה בשיעור הנדרש בפקודה. לפיכך, למבקר העירייה אין סמכות לבצע ביקורת בחברה. יתרה מכך, מבקר העירייה נמנע מלהעביר לבעלי המניות את דוח הביקורת, תוך שהגדירם כ"גורם חיצוני" - וזאת למרות בקשתם המפורשת לעיין בו. לאור האמור, החברה איננה רואה מקום להעביר התייחסות לממצאי ולהמלצות הדוח.

<u>תגובת הביקורת לתגובת הסוכנות היהודית</u>:

הביקורת אינה מקבלת את תגובת הסוכנות היהודית בדבר **אי סמכותה של הביקורת** לבצע ביקורת על חברת "ספיר". הביקורת ביצעה את עבודתה בהתאם לטיעונים הבאים:

א. העירייה מתקצבת את פעילות החברה בשיעור הנדרש בסעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] ומשכך החברה מהווה "תאגיד מבוקר" כהגדרתו בדין, **ראו להלן, נספח י' לדוח זה**.

ב. מנכ"לית תאגיד לתרבות ופנאי של עיריית כפר סבא משמשת בכובע שני כמנכ"לית חברת "ספיר" בתשלום, דבר המהווה השתתפות העירייה במינוי הנהלת החברה ומחזק את תחולת סעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] המצוין לעיל.

ג. ניהול מוזיאון כפר סבא **מתבצע בפועל על ידי חברת "ספיר"** בלי שהדבר מופיע בתקנונה. לעומת זאת, ניהול המוזיאון שייך לתאגיד תרבות ופנאי כפר סבא.

ד. העירייה מעבירה תשלום שנתי קבוע בגין תמיכה עירונית לפעילות שוטפת של המוזיאון, מעל 10% במשך שלוש שנים, ראו במבוא לעיל, ובפרק 4.1 להלן, העוסק בתב"רים המשולמים מהעירייה לחברת "ספיר" כמו גם, בפרק 9 העוסק בניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות חברת "ספיר".

ה. הקרן להתחדשות שכונות מהווה חלק מפעילות חברת "ספיר", אולם עובדי הקרן כפופים למנכ"ל העירייה ותשלום שכרם מבוצע על ידי עיריית כפר סבא, ראו פרק 1.2 להלן, העוסק במבנה הארגוני של חברת "ספיר".

ו. העירייה מעבירה כספים לחברת "ספיר" בגין השכרת גן ילדים במתחם, ראו להלן, טבלה בפרק 4.1 להלן, העוסק בכספים ובתב"רים המשולמים מהעירייה לחברת "ספיר".

ז. בעבר, מבקר עיריית כפר סבא ביצע בשנת 1999/2000 ביקורת על חברת "ספיר" כולל ביצוע דוח ביקורת מעקב בשנת 2003.

ח. כמו כן, הביקורת מציינת כי במסגרת להתייחסות מבוקרים שנתקבלה לדוח כמקובל, נתקיימה גם שיחת ועידה ביישומון Teams עם מר ו[21] רואה חשבון - מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית, בה נתבקש לעיין בממצאי הדוח בדלת אמותיה של העירייה ולהעביר את התייחסותו לביקורת.

ט. כאמור מר ו[1] העביר בסעיף א' לעיל, את תגובת הסוכנות היהודית וסירב לעיין בממצאי הדוח בדלת אמותיה של העירייה, דבר שנוגד את דרישות הביקורת לעיון חסוי כנדרש.

תגובה נוספת מנכ"לית חברת ספיר מתאריך 10/03/2026

דויד שלום

להלן מספר תיקונים / דיוקים למה שציינת במסמך – עמודים 78-79 :

- סעיף א – נספח י –
  - כספי עירייה – כוללים – תמיכת עירייה של 82,000 ₪ בשנה, תשלומי שכירות עבור מעון יום פרטי בשם "היער הקסום", מעון השוכן בבניין ספיר.
  - כספי החברה לתרבות הפנאי – הינם תשלומי דמי שימוש עבור מעון ספיר של רשת ילדות בכפר, ששוכן בבניין ספיר. .

[21] השם המלא נמצא בניירות העבודה של הביקורת.

- סעיף ב – אני כמנכ"לית חברת ספיר אינני מקבלת שכר מחברת ספיר .
- סעיף ג – ניהול המוזאון שייך אך ורק לחברת ספיר ואינו מנוהל כלל ע"י החברה לתרבות הפנאי.

על פי התקנון של חברת ספיר , כפי שציינו בתגובה לדוח הביקורת , פעילות המוזאון כלולה במטרות החברה במסגרת "פעילות קהילתית ופנאי רחבים " בהיותה פעילות לקהילה ולתושבי כפר סבא.

- סעיף ו – התשלום שמועבר דרך העירייה לחברת ספיר הינו תשלום עבור שכירת מעון היום הפרטי "היער הקסום" ששוכן בבניין ספיר.
- סעיף ח – מר ו' אינו רואה חשבון - מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית. תפקידו הינו רואה חשבון בתפקיד "מנהל חברת קרן החינוך רשת החברות - הסוכנות היהודית" .
- סעיף ט – מר עומרי וולף ציין בשיחה שצוינה, שאם יקבל לידיו את דוח הביקורת, כנציג הבעלים של חברת ספיר במסגרת הסוכנות היהודית, מחובתו להעביר להם את דוח הביקורת ועל כן לא יוכל לעמוד בדרישות הביקורת לעיון חסוי שלו בלבד.

מנכ"לית החברה העירונית ומנהלת אגף התרבות
09-7640804 (5400)

התייחסות הביקורת

בהמשך להתייחסות שהועברה על ידי מנכ"לית חברת "ספיר", גב' שרון פז, לטיוטת דוח הביקורת (עמודים 78–79), בחנו את ההערות והתיקונים שהועלו. להלן התייחסותנו לפי הסעיפים שהועלו בתגובה:

סעיף א - הביקורת בחנה את ההתייחסות שהועברה על ידי מנכ"לית החברה ביחס לפירוט מקורות ההכנסה מהעירייה ומהחברה לתרבות הפנאי. יצוין, כי סוגיית מקורות ההכנסה של החברה והתקבולים המועברים מהעירייה נדונה בדוח הביקורת בפרק 4.1 בנושא התשלומים אשר הועברו לחברת ספיר על ידי העירייה, וכן בפרק 9 בנושא ניתוח מקורות ההכנסה העירוניים ביחס להכנסות החברה.

בהתייחס לטענה בדבר אופי חלק מהתקבולים (כגון דמי שכירות או תשלומים המבוצעים באמצעות החברה לתרבות הפנאי), ערכנו בחינה נוספת, ולפנים משורת הדין חישוב מצמצם, וזאת ככל שמקבלים את טענת מנכ"לית החברה לפיה אין לראות ברכיבים אלו כהכנסה עירונית לצורך החישוב. בהתאם לחישוב זה עולה, כי בשנים 2021 - 2022 שיעור ההכנסות שמקורן בעיריית כפר סבא נמוך מ- 10% מסך הכנסות החברה באותן שנים, ואילו בשנת 2023 שיעור זה עומד על כ- 19.71% מסך הכנסות החברה באותה שנה. לפיכך, גם בהנחה המקלה האמורה, הביקורת סבורה, כי ההבהרות שנמסרו אינן משנות את עיקרי ממצאי הביקורת או את מסקנותיה כפי שהוצגו בדוח.

סעיף ב - הביקורת אינה חולקת על כך ששכר מנכ"לית החברה אינו משולם ישירות מחברת ספיר. עם זאת, בהתאם לדוחות הכספיים של החברה מצוין כי שכר מנכ"ל החברה משולם על ידי עיריית כפר סבא. סוגיית הזיקה בין הגופים נדונה בדוח

הביקורת בפרק 1.3 בנושא העסקת עובדים וניגוד עניינים המפרט בין היתר סוגיית מנכ"לית חברת "ספיר" המשמשת במקביל כמנכ"לית החברה לתרבות הפנאי בע"מ, חברה עירונית בבעלות מלאה של העירייה, מצב היוצר חפיפת תפקידים.

סעיף ג - סוגיית פעילות המוזיאון והממשקים בין פעילות החברה לבין פעילות עירונית נדונה בדוח הביקורת בפרק 1.4 בנושא מטרות החברה והתאמתן לפעילותה וכן בפרק 8 בנושא יחסי העבודה בין העירייה לחברת ספיר, לרבות סעיף 3.ה לתקנון החברה לתרבות הפנאי הקובע, כי :

"פיתוח, קידום ויזמות הפעילות בעיר כפר סבא ולרווחת תושביה תחומים המפורטים להלן.. בתחומי הידע והאומנויות ובכלל זה...המוזיאון הארכיאולוגי, המוזיאון לתולדות כפר סבא."

סעיף ו - סוגיית דמי השכירות בגין מבני גני ילדים נדונה בדוח הביקורת בפרק 4.1 התשלומים אשר הועברו לחברת ספיר על ידי העירייה וכן בפרק 4.2 ההתחשבנות בין חברת ספיר לבין העירייה. לא נבחן לעומק התחשבנות מול החברה לתרבות ופנאי.

נספחים

10.1. נספח א' - חברת ספיר מתוך אתר האינטרנט של המוזיאון

"מוזיאון כפר סבא נוסד בשנת 1980 (תש"מ) ביוזמתו של ראש העיר זאב גלר והארכיאולוג, תושב כפר סבא, ד"ר איתן איילון כמוזיאון ארכיאולוגי לתולדות העיר כפר סבא. בבסיס היוזמה עמד הרצון לספר את סיפורה של כפר סבא מאז נוסדה ככפר חקלאי בתקופה הרומית, דרך הקמתה מחדש כמושבה לפני כמאה שנה ועד ימינו. המוזיאון פרוס על פני מספר אתרים ארכיאולוגיים והיסטוריים ברחבי העיר ומציע מגוון רחב של פעילויות למבוגרים, משפחות וילדים. המוזיאון הינו מוזיאון מוכר וחברה לתועלת הציבור, חבר באיגוד המוזיאונים ועובד בשיתוף פעולה מלא עם הרשויות הלאומיות וכן משרדי הממשלה והשלטון המקומי." **(מתוך אתר המוזיאון)**.

א. **<u>תחום המוזיאלי</u>**

1. <u>מוזיאון כפר סבא אחראי על האתרים לשימור בכפר סבא, כאשר ישנם כ-82 אתרים לשימור ברחבי העיר, ביניהם</u>:

<u>הגן הארכיאולוגי</u> - "הגן הארכאולוגי תל כפר-סבא שוכן במזרח העיר כפר-סבא, בתחומי שיכון גבעת אשכול ושכונת הדרים. הגן מארח במהלך השנה אלפי תלמידי מערכת החינוך מכפר סבא ואזור השרון וכן אירועי תרבות והעשרה לתושבים העיר, מילדים ועד לגמלאים וגמלאיות.. הגן הארכיאולוגי מציג פרקים מחיי היומיום בכפר-סבא הקדומה." **(מתוך אתר המוזיאון)**.

2. <u>גנים היסטוריים ביניהם</u>:

- <u>גן הברון מנשה</u> - "גן הברון פליקס דה מנשה, הינו גן היסטורי בליבה של חוות מטעים שנרכשה על-ידי הברון מנשה, ראש הקהילה היהודית באלכסנדריה בין שתי מלחמות העולם.... הגן הינו אתר לשימור מורשת והוא תחנה ב"שביל הראשונים" הכפר סבא....**בשנת 2018 הועבר הגן לאחריות ולטיפוח לידי עיריית כפר סבא...**פרויקט שימור גן הברון מנשה נעשה בשיתוף הקהילה ופרויקט אימוץ אתר על ידי בית הספר

על שם ש"י עגנון וחטיבת אלון, במסגרתו תלמידי בתי הספר מקיימים פעילויות חינוכיות בגן כמרחב לימוד אלטרנטיבי, טבעי ותחת כיפת השמים." **(מתוך אתר המוזיאון)**.

- "שבילים להולכי רגל, גינות ופינות חמד עוברים בעיר לאורכה ולרוחבה ומהווים דרכי גישה והליכה בסבירה ירוקה ונעימה, המוגנת מתנועת כלי רכב...ברחבי העיר מספר רב של גנים, חלקם זכה לתואר של גן היסטורי לשימור." **(מתוך אתר המוזיאון)**.

3. <u>תחזוקה של ארכיון אשר שייך לעירייה</u>

"**הארכיון לתולדות העיר כפר-סבא** נועד לשימור ותיעוד המורשת הכתובה והעוברת מפה לאוזן, של העיר. בארכיון מגוון נושאים החל משנות ה-20 ועד היום. בארכיון שמורים ומתועדים חומרים שונים כגון: תשלילים תמונות וסרטים, מסמכים, מפות, תוכניות בנין, יומנים, כרזות, מכתבים, עיתוני עבר וספרים, עבודות מחקר ועוד. **מטרותיו של הארכיון, בין היתר, איסוף חומרים היסטוריים החסרים בארכיון, הנגשת החומרים לצפייה ושימוש בעלי עניין, עיריית כפר-סבא, סטודנטים ותלמידים ואף מעודד ותומך בחוקרים שמעניינם עבר העיר**. לארכיון תרומה חשובה לעבודתו השוטפת של מוזיאון העיר והם תומכים ופועלים יחדיו למען מטרות שימור תולדות העיר, **כמו הכנת תיקי תיעוד, איסוף מידע מוותיקי המושבה, ראיונות, תערוכות, כנסים. עיריית כפר-סבא החלה בתהליך הנגשת הארכיון הפיזי לפורטל שבאינטרנט.** למאגר החומרים הסרוקים בפורטל זה, עתידים להתווסף חומרים נוספים ואנו אך בתחילתה של דרך ארוכה." **(מתוך אתר המוזיאון)**.

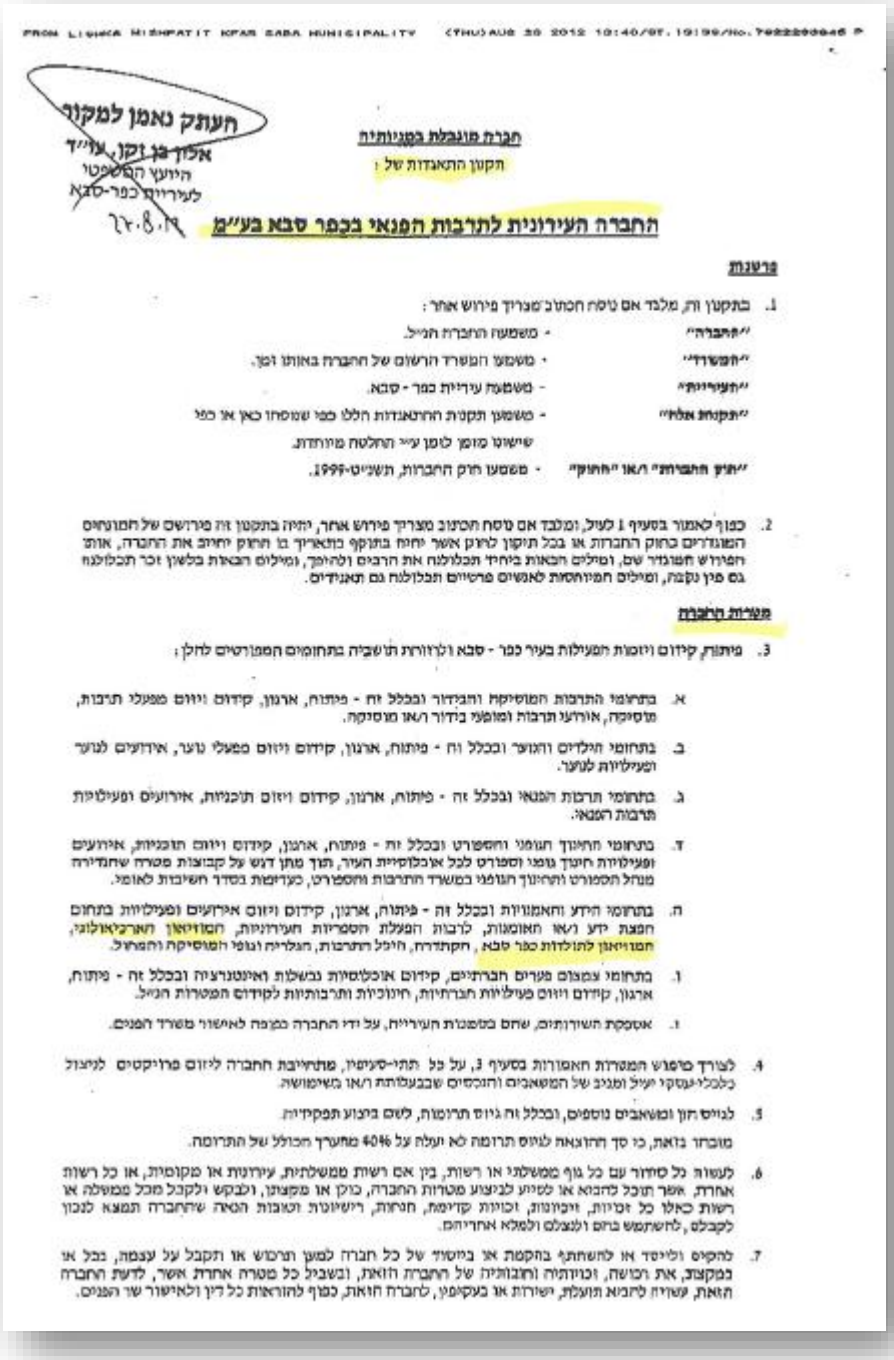
ב. <u>**תחום החינוך**</u>

קיום סדנאות שונות במוזיאון לכיתות רגילות; ביקורים של כיתות חינוך מיוחד; פעילויות לחגים ועוד.

<u>מספר המבקרים במוזיאון</u>

כ-45,000 מבקרים מידי שנה.

10.2. נספח ב' - תקנון חברה לתרבות הפנאי



העתק נאמן למקור
אלון בן זקן, עו"ד
היועץ המשפטי
לעיריית כפר-סבא
27.8.12

חברת מוגבלת במניות
תקנון התאגדות של:

החברה העירונית לתרבות הפנאי בכפר סבא בע"מ

פרשנות

1. בתקנון זה, מלבד אם נוסח הכתוב מצריך פירוש אחר:

"החברה"	- משמעה החברה הנ"ל.
"המשרד"	- משמעו המשרד הרשום של החברה באותו זמן.
"העירייה"	- משמעה עיריית כפר - סבא.
"תקנות אלה"	- משמען תקנות התאגדות חלקי כפי שנוסחו כאן או כפי שישונו מזמן לזמן ע"י החלטה מיוחדת.
"חוק החברות" ו/או "החוק"	- משמעו חוק החברות, תשנ"ט-1999.

2. כפוף לאמור בסעיף 1 לעיל, ומלבד אם נוסח הכתוב מצריך פירוש אחר, יהיה בתקנון זה לפרושם של המונחים המוגדרים כחוק החברות או בכל תיקון לחוק אשר יחול בתוקף בתאריך בו יחוק יחוק את החברה, אותו הפירוש חשוגדר שם, ומילים הבאות ביחיד תכלולנה את הרבים ולהיפך, ומילים הבאות בלשון זכר תכלולנה גם מין נקבה, ומילים המיוחסות לאנשים פרטיים תכלולנה גם תאגידים.

מטרות החברה

3. פיתוח, קידום ויזמות הפעילות בעיר כפר - סבא ולרווחת תושביה בתחומים המפורטים להלן:

א. בתחומי התרבות המוסיקה והבידור ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום פעלי תרבות, מוסיקה, אומנות תרבות ומופעי בידור ו/או מוסיקה.

ב. בתחומי הילדים והנוער ובכלל וה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום פעלי נוער, אירועים לנוער ופעילויות לנוער.

ג. בתחומי תרבות הפנאי ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום תוכניות, אירועים ופעילויות תרבות הפנאי.

ד. בתחומי תיירות תעמולה וספורט ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום תוכניות, אירועים ופעילויות תיעוך גופי וספורט לכל אוכלוסיית העיר, תוך מתן דגש על קבוצות סטרה שחמדירה מנהל הספורט ותיעוך הגופי במשרד התרבות והספורט, כעדיפות בסדר חשיבות לאומי.

ה. בתחומי הידע ואמנויות ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום אירועים ופעילויות בתחום חמצת ידע ו/או תאומנות, לרבות הפעלת הסטריות תעירנויות, חמוזיאון הארכיאולוגי, חמוזיאון לתולדות כפר סבא, חקתדרה, חיכל התרבות, חגלריה וגופי המוסיקה והמחול.

ו. בתחומי עמצום פערים חברתיים, קידום אוכלוסיות נשלות ואינטגרציה ובכלל זה - פיתוח, ארגון, קידום ויזום פעילויות חברתיות, חינוכיות ותרבותיות לקידום הפטרות הנ"ל.

ז. אספקת תשורותיהם, שתם במסגרת העירייה, על ידי החברה בכפוף לאישור משרד הפנים.

4. לצורך פרסום המטרות תאמורות בסעיף 3, על כל תתי-סעיפיו, מתחייבת החברה ליזום פרויקטים לניצול כלכלי-עסקי יעיל ומגיב של המשאבים והנכסים שבבעלותה ו/או בשימושה.

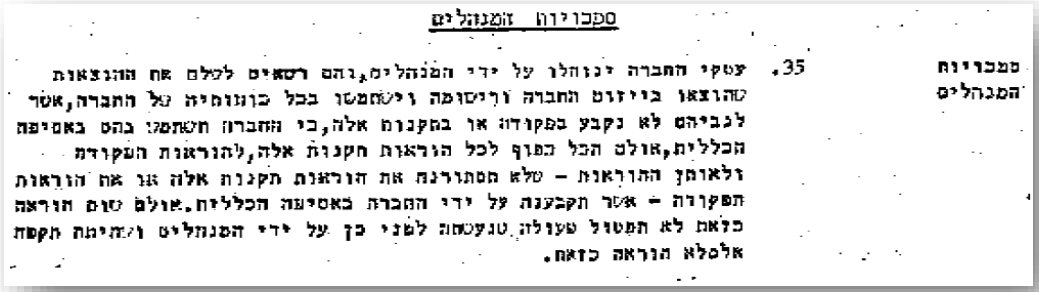
5. לגייס הון ומשאבים נוספים, ובכלל זה גיוס תרומות, לשם ביצוע תפקידיה.

מובהר בזאת, כי סך התוצאה לגיוס תרומה לא יעלה על 40% מתערך תכולל של התרומה.

6. לעשות כל סחור עם כל גוף ממשלתי או רשות, בין אם רשות ממשלתית, עירונית או מקומית, או כל רשות אחרת, אשר תוכל להבוא או למייע לביצוע מטרות החברה, כולן או מקצתן, ולבקש ולקבל מכל ממשלה או רשות כאלו כל זכויות, זיכיונות, זכויות קדימה, חנחות, רישיונות וטובות הנאה שהחברה תמצא לנכון לקבלם, לחשתמש בהם ולמצלם ולמלא אחריהם.

7. להקים ולייסד או להשתתף בהקמת או ביסוד של כל חברה למען תרכוש או תקבל על עצמה, בכל או במקצת, את רכושה, זכויותיה וחבותיה של החברת הזאת, ובשביל כל מטרה אחרת אשר, לדעת החברה תזאת, עשויה להביא תועלת, ישירות או בעקיפין, לחברת הזאת, כפוף להוראות כל דין ולאישור שר הפנים.

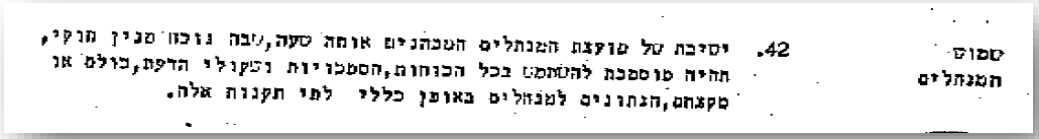
10.3. נספח ג' - סמכויות המנהלים



סמכויות המנהלים

סמכויות המנהלים

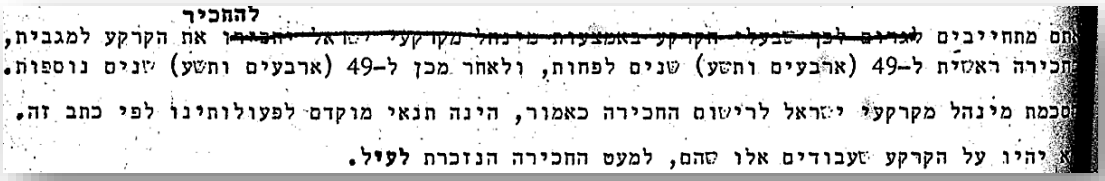
35. עסקי החברה ינוהלו על ידי המנהלים, והם רשאים לעשות את ההוצאות שהוצאו בידיעת החברה וריסומה וישתמשו בכל סמכויותיה של החברה, אשר לגביהם לא נקבע במקודה או בתקנות אלה, כי החברה תשתמש בהם באסיפה הכללית, אולם הכל כפוף לכל הוראות תקנות אלה, להוראות העקודה ולאותן ההוראות - שלא מסתורות את הוראות תקנות אלה או את הוראות המקודה - אשר תקבענה על ידי החברה באסיפה הכללית. אולם שום הוראה כזאת לא תפטול פעולה שנעשתה לפני כן על ידי המנהלים ושהיתה תקפה אלמלא הוראה כזאת.



סמכות המנהלים

42. יסיבת של מועצת המנהלים המכהנים אותה שעה, שבה נוכח מניין חוקי, תהיה מוסמכת להשתמש בכל הכוחות, הסמכויות וסיקולי הדעת, בולם או מקצתם, הנתונים למנהלים באופן כללי לפי תקנות אלה.

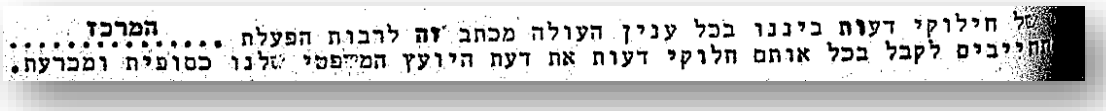
10.4. נספח ד' - סעיף בהסכם חכירה בין העירייה לחברת "ספיר" בנושא חכירה ל ל-49 שנה



להחכיר

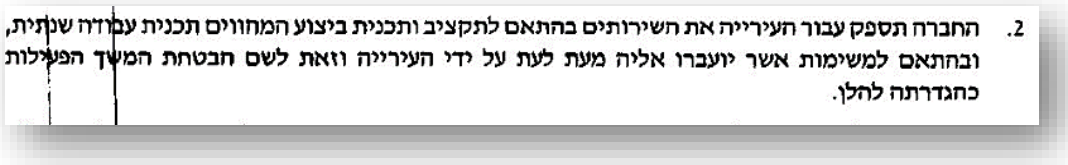
...חם מתחייבים ל...ירים לפני שבעלי הקרקע באמצעות מינהל מקרקעי ישראל יחזירו את הקרקע למגבית,
...חכירה האמית ל-49 (ארבעים וחשע) שנים לפחות, ולאחר מכן ל-49 (ארבעים וחשע) שנים נוספות.
...סכמת מינהל מקרקעי ישראל לרישום החכירה כאמור, הינה תנאי מוקדם לפעולותינו לפי כתב זה.
...א יהיו על הקרקע שעבודים אלו שהם, למעט החכירה הנזכרת לעיל.

10.5. נספח ה' - הסכם סעיף הקובע את אופן טיפול במקרה של חילוקי דעות בין העירייה לבין חברת "ספיר"



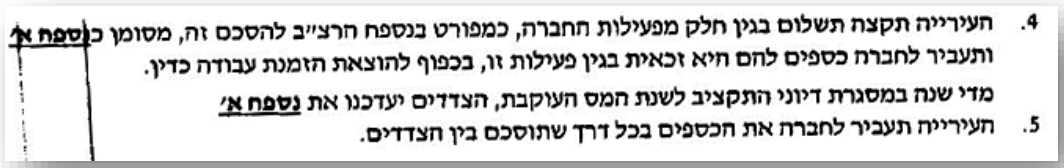
...של חילוקי דעות ביננו בכל ענין העולה מכתב זה לרבות הפעלת ..... המרכז
...חייבים לקבל בכל אותם חלוקי דעות את דעת היועץ המשפטי שלנו כסופית ומכרעת.

10.6. נספח ו' - סעיף 2 להסכם זה מגדיר כי חברת "ספיר"



2. החברה תספק עבור העירייה את השירותים בהתאם לתקציב ותכנית ביצוע המחווים תכנית עבודה שנתית, ובהתאם למשימות אשר יועברו אליה מעת לעת על ידי העירייה וזאת לשם חבטחת המשך הפעילות כהגדרתה להלן.

10.7. נספח ז' - סעיף 4 להסכם זה מגדיר כי חברת "ספיר"



4. העירייה תקצה תשלום בגין חלק מפעילות החברה, כמפורט בנספח חרצ"ב להסכם זה, מסומן כנספח א' ותעביר לחברה כספים להם היא זכאית בגין פעילות זו, בכפוף להוצאת הזמנת עבודה כדין.

5. מדי שנה במסגרת דיוני התקציב לשנת המס העוקבת, הצדדים יעדכנו את נספח א' העירייה תעביר לחברה את הכספים בכל דרך שתוסכם בין הצדדים.

10.8. נספח ח' - נספח א' להסכם התקשרות בין העירייה לחברה בנושא פירוט השירותים הניתנים על ידי חברת "ספיר"

נספח א' – פירוט השירותים הניתנים על ידי החברה

1. תפעול מערך שיקום שכונות.
2. הפעלת גן ילדים
3. תפעול מוזיאון העירייה.
4. ניהול השכרות גני ילדים
5. ניהול אולם ספורט קריית ספיר
6. ניהול חוגי ספורט קריית ספיר
7. ניהול ותפעול שוטף של המוזיאון
8. ניהול ותפעול ארכיון העירייה
9. שביל הראשונים
10. שימור מורשת כפר סבא
11. שימור והפעלת הגן הארכיאולוגי
12. שימור והפעלת גן מנשה
13. אירועי 120 לעיר
14. פעילויות חינוכיות שונות בהתאם להסכמת הצדדים ולהזמנות עבודה מאושרות.
15. ארכיון העירייה
16. תצוגת פריבר
17. ספר כצנלסון
18. תצוגת פנחס ספיר
19. מפעל המים פעילות חינוכית
20. ייעוד מגני ילדים לטובת פעילות מוזיאון
21. תערוכת שימור
22. אחזקת שביל הראשונים

10.9. נספח ט' - תוכניות עבודה של חברת ספיר

2. החברה תספק עבור העירייה את השירותים בהתאם לתקציב ותכנית ביצוע המחווים תכנית עבודה שנתית, ובהתאם למשימות אשר יועברו אליה מעת לעת על ידי העירייה וזאת לשם הבטחת המשך הפעילות כהגדרתה להלן.

10.10. נספח י' – תחולת ביקורת מבקר עיריית כפר סבא על חברת "ספיר"

Clarkson Hyde GLOBAL Israel
ברסקי את ברגר ושות' - רואי חשבון
Barsky, Berger & Co. C.P.As (Isr)
The Israeli representative of Clarkson Hyde Global

ח' באדר התשפ"ו
25 בפברואר, 2026

באמצעות דוא"ל

לכבוד
מבקר עיריית כפר סבא – מר דויד ציון תורג'מן
עיריית כפר סבא
רחוב ויצמן 135, בניין 7

מכובדי,

הנדון: תחולת ביקורת מבקר עיריית כפר סבא על חברת "ספיר"

1. בהמשך לשיחתנו ולבקשתך להבהרת הנושא שבנדון, להלן הוראות הדין הרלוונטיות בנושא שבנדון:

(א) סעיף 170א(ב) לפקודת העיריות [נוסח חדש] קובע כדלהלן:

*"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"*

2. מעיון בדוחות הכספיים של חברת "ספיר" לשנים 2021 - 2023 (ביאור 10), נמצא, כי סך ההכנסות מעיריית כפר סבא והחברה לתרבות הפנאי בע"מ (חברה עירונית בבעלות עיריית כפר סבא) (להלן: **"החברה לתרבות הפנאי"**) **עלה על 10% מהיקף הפעילות של החברה**. להלן טבלה המציגה את ההכנסות מעיריית כפר סבא:

מקורות ההכנסה	שנת 2021	שנת 2022	שנת 2023
עיריית כפר סבא	₪ 238,838	₪ 259,128	₪ 1,293,757
חברה לתרבות הפנאי	₪ 211,182	₪ 152,100	₪ 244,365
סה"כ הכנסות מעיריית כפר סבא	**₪ 450,020**	**₪ 411,228**	**₪ 1,538,122**
סה"כ הכנסות חברת ספיר	**₪ 3,073,831**	**₪ 3,105,059**	**₪ 5,117,263**
יחס הכנסות באחוזים	**14.64%**	**13.24%**	**30.06%**

לפיכך מתקיימת השתתפות תקציבית של העירייה בפעילות החברה, והחברה מהווה "תאגיד מבוקר" כהגדרתו בדין.

3. נוסף על כך, **שכר מנכ"לית החברה משולם באמצעות החברה לתרבות הפנאי**. תשלום שכר המנכ"לית באמצעות העירייה מהווה השתתפות העירייה במינוי הנהלת החברה, דבר המחזק את תחולת סעיף 170א(ב).

4. יובהר, כי אף אם חלק מן התקצוב העירוני יועד לפרויקטים ייעודיים או חד פעמיים, הרי **שבהתאם לרישומים החשבונאים שהם הרלוונטיים לפי לשון הפקודה מתקיימת השתתפות תקציבית העולה על עשירית מן התקציב וכן השתתפות העירייה במינוי הנהלת החברה.**

בכבוד רב,

רו"ח (עו"ד) אריה ברסקי, M.A.
שותף מנהל
ברסקי את ברגר ושות' - רואי חשבון

כתובת: רח' שארית ישראל 37, תל-אביב - יפו | מיקוד: 6816522 | טלפון: 03-6394333 | פקס: 03-6394334
Address: 37 she'erit Israel St., Tel-aviv - Yafo | zip code: 6816522 | Tel: +972-3-6394333 | Fax: +972-3-6394334
E-mail: office@bbag.co.il :דוא"ל

הערות ראש העיר

כ״ב סיון, תשפ״ו
7 יוני, 2026

<u>התייחסות לדוח מבקר העירייה לשנת 2025</u>

דוח ביקורת בנושא השכרת מתקנים ותמיכות לעמותות ספורט:

1. מקבלים את ממצאי הביקורת.
2. מיניתי את מנכ״לית העירייה לראש צוות תיקון הליקויים לטיפול, מעקב ודיווח כנדרש.
3. המצב הנתון הוא שהביקוש למתקני ספורט ושעות אימון גבוה בהרבה מהשעות שניתן לתת. נעשה ניסיון רב לאפשר לכל עמותות הספורט שעות אימון. יש קושי לפגוע בעמותות קיימות ולבטל שעות על מנת לאפשר לקבוצות חדשות להיכנס.
4. הרחבת היצע המתקנים- על פי הצורך והתקציב נבנים מתקני ספורט נוספים. הוחלט על הקמת מגרש אימונים לכדורגל נוסף.
5. נוהל החתמת חוזים- ההמלצה אינה ברורה - קיים נוהל מסודר להחתמת חוזים בעירייה, כולל מורשי החתימה.
6. השכרת מתקני ספורט – המלצות תחת סעיף זה מובנות אך אינן ברות יישום, פרט להמלצה 3.2 – שמירת תיעוד ובקרה של הבקשות.
   רוב השכרת מתקני הספורט לעמותות הוא שימוש רב שנים בהן העמותות משתמשות באולמות בצורה קבועה ושיטתית. שינוי, פתיחה ופרסום של קריטריונים לשכירת מתקני הספורט יגרום לשינוי ופגיעה בעמותות קיימות.
7. תבחן אפשרות להקמת מערכת ניהול ממוחשבת ייעודית לניהול מתקני הספורט.
8. ההמלצות בנושא ההסכמים מול העמותות מקובלות ותיושמנה. רשות הספורט תעדכן בחוזים לוחות זמנים למתן הודעה מוקדמת ותוודא ביטוח בתוקף.

דוח ביקורת מחלקת הפיקוח והאכיפה:

1. מקבלים את ממצאי הביקורת.
2. מיניתי את מנכ״לית העירייה לראש צוות תיקון הליקויים לטיפול, מעקב ודיווח כנדרש.
3. מחלקת הפיקוח עברה בכפיפות לאגף חזות העיר.
4. איוש תקנים- נעשים מאמצים לגיוס פקחים.
5. פעילות אכיפה – בימים שאינם ימי שגרה ועל מנת להקל על התושבים נמנעים ממתן דוחות אלא במקרים של עבירות מסכנות חיים.
6. מרחיבים את פריסת מיקומי מצלמות האקספרס לטובת שמירה על הסדר הציבורי בעיר.

רחוב ויצמן 135, כפר סבא 4410001 / טל. 09-7649100 / פקס. 09-7646400 / www.kfar-saba.muni.il / rafis@ksaba.co.il
Fax. +972-9-7646400 / Tel. +972-9-7649100 / Office of the Mayor 135 Weizman St, Kfar Saba 4410001 P.O.B 25

דוח ביקורת "עמותת אוורסט" עמותה לקידום נוער בכפר סבא :

1. מקבלים את ממצאי הביקורת.
2. מיניתי את מנכ"לית העירייה לראש צוות תיקון הליקויים לטיפול, מעקב ודיווח כנדרש.
3. ההתקשרות עם חברת "אוורסט" תיבחן אל מול הצורך והערך לתלמידים. לאחר בחינת הנושא תתקבל החלטה לגבי ההתקשרות. במידה ויוחלט על הארכת ההתקשרות היא תעשה על פי הנהלים.

דוח ביקורת חיובי חשמל והתייעלות אנרגטית :

1. מקבלים את ממצאי הביקורת.
2. מיניתי את מנכ"לית העירייה לראש צוות תיקון הליקויים לטיפול, מעקב ודיווח כנדרש.
3. יוכנו נהלי עבודה מסודרים לניהול בקרה על חיובי חשמל ותהליכי עבודה.
4. תיבדק ההתקשרות עם חברת הבקרה ותעודכן במידת הצורך.
5. תבדק היתכנות לביצוע סקר מונים.

דוח ביקורת הנחות ופטורים בארנונה :

1. מקבלים את ממצאי הביקורת.
2. מיניתי את מנכ"לית העירייה לראש צוות תיקון הליקויים לטיפול, מעקב ודיווח כנדרש.
3. נוהל בנושא הנחות רטרואקטיביות ייבדק ויעודכן על פי הצורך.
4. תבחן מערכת הגבייה וייבדק הצורך בטיוב הנתונים.
5. הנחות רטרואקטיביות ייבחנו בהתאם לפסיקת בתי המשפט.

דוח ביקורת חברת "ספיר" כפר סבא :

1. מקבלים את ממצאי הביקורת.
2. מיניתי את מנכ"לית העירייה לראש צוות תיקון הליקויים לטיפול, מעקב ודיווח כנדרש.
3. ייבחן הצורך בנהלים המסדירים את היחסים בין חברת ספיר לבין העירייה.
4. יוסדר ההסכם בין חברת ספיר לעירייה.

בברכה,

רפי סער
ראש העיר

רחוב ויצמן 135, כפר סבא 4410001 / טל. 09-7649100 / פקס. 09-7646400 / www.kfar-saba.muni.il / rafis@ksaba.co.il
Fax. +972-9-7646400 / Tel. +972-9-7649100 / Office of the Mayor 135 Weizman St, Kfar Saba 4410001 P.O.B 25

כפר סבא
יש רק אחת כזו

נספחים

נושאים שנבדקו על ידי הביקורת בשנים קודמות

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

רשימת נושאים שנבדקו על ידי הביקורת

להלן, רשימה מפורטת של הנושאים שנבדקו על ידי הביקורת משנת 1994:

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
אחזקה ותפעול	סימון תמרור ד-16 (מעטפה)	1994/5	18
	מקלטים ציבוריים- צריכת חשמל	1994/5	18
	מסירת עבודות לקבלן חשמל	1995/6	19
	מצאי מזגני העירייה	1998/9	22
	אחזקת רמזורי העיר	1998/9	22
	מח' תחזוקת מבנים- התקשרות עם ספקים	2008	32
	טיפול בתמרורים	2008	32
	מחלקת חשמל	2013	37
	מחלקת עבודות ציבוריות	2014	38
	תאורת רחוב	2022	46

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
איכות הסביבה וחזות העיר	נפילת עצים בעיר	1994/5	18
	רישוי עסקים	1994/5	18
	רישוי עסקים	1995/6	19
	שבילים ופסים ירוקים	1995/6	19
	ניקיון העיר	1996/7	20
	רכבי העירייה	1997/8	21
	בחירת מנהל למחלקה לניקיון העיר	1997/8	21
	גביית כספים מתושבים שלא בדרך המקובלת	1998/9	22
	פינוי אשפה בעיר	1998/9	22
	מחלקת תרבות הדיור, פרסום ושילוט	2000/01	24
	הניהול הכספי במחלקה הווטרינרית	2000/01	24
	רישוי עסקים	2002	26
	התקשרות קבלנית לניקיון העיר	2003	27
	שילוט בכפר סבא	2007	31
	טיפול העירייה בהשלכת פסולת בניין	2008	32
	פיקוח ובקרה על עבודת קבלני הניקיון	2009	33
	רישוי עסקים	2009	33
	המחלקה לגנים ונוף	2010	34
	מחלקת שילוט עירוני ומודעות	2011	35

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
המשך איכות הסביבה וחזות העיר	פיקוח ובקרה על פינוי אשפה ושינועה לתחנת מעבר	2012	36
	איכות הסביבה	2016	40
	רישוי עסקים	2017	41
	מחלקת רכב	2018	42
	תחזוקת גנים ונוף	2019	43
	התקשרות והפעלת קבלן לניקיון וטיאוט העיר	2020	44
	מחזור	2023	47

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
ביטחון בטיחות ושירותי חירום	אגוד ערים "השרון" לשירותי כבאות והצלה	1994/5	18
	מחלקת הביטחון	1996/7	20
	מקלטים ציבוריים	2000/1	24
	בטיחות במוסדות חינוך	2000/1	24
	מערך המל"ח (משק לשעת חירום)	2003	27
	איגוד ערים השרון לשירותי כיבוי והצלה	2006	30
	אבטחה ומיגון של מוסדות חינוך	2006	30
	מדור מניעת דליקות	2012	36
	תפעול מצלמות אבטחה	2024	48
	בטיחות במוסדות חינוך	2024	48

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
הכנסות העירייה גבייה וארנונה	גביית קנסות חנייה	1998/9	22
	מערך הגבייה	1998/9	22
	גביית אגרות חינוך	1999/00	23
	הנחות מארנונה למפעלי תעשייה	2001	25
	פטור מארנונה למוסד מתנדב לשירות הציבור	2002	26
	רישום תקבולים ומתן הנחות בארנונה	2005	29
	חיובים וזיכויים בהיטלי פיתוח והשבחה	2006	30
	גביית חובות באמצעות אכיפה משפטית	2006	30
	חיובים בגין שימושים חורגים	2007	30
	מחיקת חובות	2009	33
	גביית חובות בגין "עבירות קנס"	2013	37
	אישורים לטאבו	2019	43
	מערך גביית היטלי בנייה	2022	46

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
חברות עירוניות	פרסום פרוייקטים של החברה הכלכלית	1997/8	21
	החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ	1999/00	23
	חברת "ספיר"	1999/00	23
	פרויקט רופין/תל חי העברת כספים	2003	27
	פרוייקט מעונות הגיל-פיקדונות הדיירים	2003	27
	החברה הכלכלית לפיתוח כפר סבא	2010	34
	פרוייקט שיפוץ היכל התרבות	2014	38
	הזנת גני ילדים – החברה הכלכלית	2019	43
	הפעלת חוגים ומעונות – החברה לתרבות הפנאי	2019	43
	מכרז 7/2020 - חברה כלכלית לפיתוח כפר סבא בע"מ – קירוי גגות כהכנה למערכת PV	2022	46

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
חינוך	בית הספר היסודי "ארן"	1994/5	18
	חטיבת הביניים ע"ש יגאל אלון	1995/6	19
	מדור גני ילדים	1996/7	20
	דוחות כספיים של בתי ספר לשנת תש"ס	2000/01	24
	עלויות נלוות בתקציב החינוך	2002	26
	הסעות תלמידים למוסדות חינוך	2003	27
	שירותי עירייה למוסדות חינוך	2004	28
	הסעות תלמידים למוסדות חינוך	2009	33
	ביקור סדיר	2011	35
	חינוך מיוחד	2011	35
	שירות פסיכולוגי	2011	35
	הפעלת מזנונים בחט"ב ובתיכונים	2011	35
	בטיחות מוסדות חינוך	2012	36
	רישום למוסדות חינוך (גני ילדים וכיתות א')	2014	38
	ניקיון בתי ספר	2017	41
	בדיקת ההתנהלות הכספית של בתי ספר בעיר	2018	42
	היבטים בניהול הכספי בבתי ספר	2023	47
	בטיחות במוסדות חינוך	2024	48
	עמותת אורים ותומים	2024	48

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
כללי	תשורות לתלמידים בברכת ראש העיר לקראת תחילת שנת הלימודים	1994/5	18
	יישום החלטות מועצה	1994/5	18
	חלוקת מינויים לכדורגל	1996/7	20
	ארכיונים בעירייה	1996/7	20
	שימוש במסמכי העירייה כמכשיר לפעולה נגדה	1997/8	21
	פרסום הספר "כפר סבא אבני דרך אל שנות אלפיים"	1997/8	21
	המוקד העירוני	1997/8	21
	דוברת העירייה	2001	25
	יישום חוקים: יועצת לענייני מעמד האישה וחוק למניעת הטרדה מינית	2003	27
	היערכות העירייה לרעידות אדמה	2007	31
	בית משפט לעניינים מקומיים	2007	31
	תרומות	2008	32
	יישום החלטות מועצה	2008	32
	פרסומי העירייה	2014	38
	טיפול העירייה/הרשויות בצוברי גז	2015	39
	גנרטורים	2015	39
	מעקב אחר תיקון ליקויים – גנרטורים	2019	43
	שרות לקוחות	2015	39

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
המשך כללי	פיקוח על הבנייה והממשק עם התביעה העירונית	2016	40
	מערך צריכת מים	2021	45
	טיפול העירייה בחוזרי מנכ"ל, חוקי עזר ונהלי עבודה	2021	45
	ביקורת מעקב מערך צריכת מים	2024	48

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
מועצה דתית	שיחות טלפון לחו"ל מלשכת הרבנות	1994/5	18
	נושאים קשורים למועצה הדתית	1994/5	18
	המועצה הדתית (ריכוז דוחות ביניים)	1995/6	19
	מינוי המועצה הדתית בכפר סבא	1995/6	19
	מינוי גזבר למועצה הדתית	1995/6	19
	השתתפות הציבור בדיונים לבחירת רבני שכונות	1996/7	20
	העסקת רב שכונה כמנהל מחלקה	1996/7	20
	מ"מ ליו"ר המועצה הדתית	1996/7	20
	המועצה הדתית	1999/00	23
	המועצה הדתית	2000/01	24
	המועצה הדתית	2005	29
	מועצה דתית	2012	36
	תפעול מקוואות בתקופת התפרצות נגיף הקורונה	2020	44
	רישום נישואין	2022	46

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
מועצת הרשות	ועדות העירייה	1996/7	20
	תיקון פרוטוקול ישיבת מועצת עירייה	1997/8	21
	נושאים שהועלו בוועדת תנועה	1998/9	22
	דרכי תעמולת הבחירות	1998/9	22
	פניית ראש העיר עקב דרישה לתיקון פרוטוקול ישיבת מועצה	1999/00	23
	מועד קבלת השכר ע"י סגני ראש העירייה	1999/00	23
	הרכב ועדות הרשות של מועצת העירייה	1999/00	23
	נציג לסיעת כפר סבא שלנו בוועדת הנחות	1999/00	23
	תפקוד ועדות העירייה	2001	25
	נוכחות חברי מועצה	2004	28
	נוכחות חברי מועצה	2005	29
	נוכחות חברי מועצה	2006	30
	נוכחות חברי מועצה	2007	31
	נוכחות חברי מועצה	2009	33
	נוכחות חברי מועצה	2011	35
	נוכחות חברי מועצה	2012	36
	נוכחות חברי מועצה	2013	37
	נוכחות חברי מועצה	2014	38
	נוכחות חברי מועצה	2015	39
	נוכחות חברי מועצה	2016	40
	נוכחות חברי מועצה	2017	41

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
מחשוב ומערכות מידע	מערך מחשוב העירייה	1996/7	20
	היערכות מערכת המחשוב העירוני לשנת 2000 - באג המילניום	1997/8	21
	היערכות העירייה ליישום חוק חופש המידע	2000/1	24
	ממשקים מחשוביים	2005	29
	סקר אבטחת מידע	2011	35
	מחשוב ומערכות מידע	2015	39
	סייבר, אבטחת מידע והגנת הפרטיות-חסוי	2020	44

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
מנהל כספים	תמיכות העירייה בגופים ובעמותות	1995/6	19
	תקציב העירייה לשנת 1996	1995/6	19
	התפתחות גירעון העירייה 93-95	1996/7	20
	ניהול קופות העירייה	1998/9	22
	קופות קטנות	2004	28
	כדאיות תשלומי אחזקת רכב מול ליסינג תפעולי	2004	28
	קבלת תשלומים בשיקים	2006	30
	ניהול תב"רים	2007	31
	תשלומים לספקים	2007	31
	קופה קטנה של ההנהלה	2009	33
	תמיכה בעמותות	2010	34
	מתן שימוש באולמות ובחדרים	2010	34
	ביטוחי העירייה	2014	38
	מלוות	2016	40
	ניהול כספים עודפים	2021	45

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
מנהל הנדסה	רשות רישוי מקומית	1994/5	18
	מחלקת רישוי הבנייה	1994/5	18
	ביצוע ורישום של ת.ב.ר כבישים	1996/7	20
	היטל סלילת כביש שיכון גאולים	1996/7	20
	היטל כביש רחוב שיזף	1996/7	20
	היטל השבחה	1997/8	21
	מחלקת תחזוקה ופיתוח	1997/8	21
	מחלקת נכסים	1998/9	22
	שטחים ציבוריים בקניון ערים	1998/9	22
	סיווג בתי אבות- דיור מוגן	1998/9	22
	מכרז גלגלוני אש	1999/00	23
	בטיחות מתקני משחקים בעיר	1999/00	23
	היטלי ביוב	2003	27
	מחלקת נכסים	2003	27
	מערכת קשרים בין העירייה לבית חולים מאיר	2004	28
	היטלי פיתוח והשבחה	2005	29
	צביעת ארונות סעף	2005	29
	צביעת עמודי תאורה	2005	29
	הנגשה לאנשים עם מוגבלות	2005	29
	חיוב בגין חריגות בנייה	2006	30
	הטיפול במבנים הבנויים בשיטת פל קל	2007	31
	בטיחות במגרשים ובאולמות ספורט	2008	32

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
המשך של מנהל הנדסה	שיפוץ בית ספיר	2009	33
	דירות ללא היתר	2009	33
	בטיחות מוסדות חינוך	2012	36
	פיקוח על הבניה והממשק עם התביעה העירונית	2016	40
	נגישות	2017	41
	אחזקת ניקוזים	2017	41
	תהליכי רישוי בנייה לפי תמ"א 38	2018	42
	הקצאת חניות נכים פרטיות	2018	42
	השכרת נכסים	2018	42
	מבנים מסוכנים	2022	46
	שיפוצים במוסדות חינוך	2023	47
	רישוי בנייה	2024	48
	מתן רשות שימוש בשטח ציבורי לצרכי התארגנות אתר בנייה	2024	48

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
משאבי אנוש והדרכה	עבודה בשעות חריגות	1994/5	18
	איסור עבודות חוץ	1997/8	21
	קבלת מתנות ע"י עובדי העירייה	1997/8	21
	תנאי פרישה של שתי עובדות בכירות	1999/00	23
	קבלת החלטות בעניינה של מ"מ מנהלת מחלקת הגבייה	1999/00	23
	השתלמויות עובדים	2000/01	24
	דיווח נסיעות ע"י הסמנכ"ל	2002	26
	כוח אדם ושכר	2008	32
	פרישת עובדים	2013	37
	מסלקה פנסיונית	2016	40
	שכר ומשאבי אנוש	2023	47

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
עמותות נתמכות	קרן המוסיקה	1996/7	20
	העמותה למען הקשיש	1997/8	21
	קרן המוסיקה - רכש ואינוונטר	1997/8	21
	העמותה "בנתיבי רבי עקיבא"	2001	25
	עמותת אוורסט	2002	26
	עמותת מלב"י - סניף כפ"ס	2002	26
	עמותת הכדורעף הפועל "יואב" כפר סבא	2006	30
	המרכז ללימודי סביבה בחוות כפר סבא	2007	31
	עמותת מלב"י	2011	35
	קרן המוסיקה	2013	37
	תיקון ליקויים עמותת מלב"י	2013	37
	עמותת מלב"י סניף כפר סבא	2015	39
	מעקב אחר תיקון ליקויים עמותת מלב"י סניף כפר סבא	2017	41
	מעקב תיקון ליקויים – עמותת קרן המוסיקה כפר סבא	2018	42
	עמותת אורים ותומים	2024	48

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
פיקוח ואכיפה	גביית קנסות חנייה	1998/9	22
	חנייה בעיר	2004	28
	רשות החנייה- גביית דוחות חנייה	2005	29
	רשות החנייה	2010	34
	הפעלת מערך החנייה והטיפול בקנסות	2017	41

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
רכש אספקה ומכרזים	ערבויות המתקבלות ע"י העירייה	1994/5	18
	דיוני ועדת המכרזים	1994/5	18
	מכרזי העירייה	1994/5	18
	ניהול אינוונטר העירייה	1996/7	20
	ספירת מלאי שנתית	2001	25
	ערבויות לעירייה	2006	30
	התקשרויות על פי הצעות מחיר	2008	32
	מכרזי זוטא	2009	33
	ספירת מלאי שנתית במחסני העירייה	2009	33
	רישום וניהול המצאי בעירייה	2010	34
	תקינות הליכי מכרז פומבי	2013	37
	ניהול מצאי	2015	39
	רכש טובין בעסקאות הפטורות ממכרז	2020	44
	מכרזים ופטור ממכרז	2021	45
	היבטים בתהליכי ניהול המצאי העירוני	2024	48

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
שירותים חברתיים קהילתיים	צירוף מסמכים אישיים לחוות דעת סוציאלית	1994/5	18
	האגף לשירותים חברתיים	2001	25
	האגף לשירותים חברתיים	2010	34
	הטיפול באוכלוסייה המבוגרת	2013	37
	תסקירים לעניין סדרי דין	2016	40
	הטיפול בנושא אלימות כלפי קשישים, עובדי עירייה ובמסגרת הסעות של חוסים	2017	41
	מקסום הכנסות בתחום הרווחה	2018	42

הגוף המבוקר	נושא הבדיקה	שנת הבדיקה	מס' דוח
תרבות נוער וספורט	הקונסרבטוריון העירוני	1994/5	18
	המטווח העירוני	1994/5	18
	מחלקת הנוער-תנועות נוער	1996/7	20
	ניהול כספי האירוע "עכבר ברשת"	1997/8	21
	מחלקת הספורט	1999/00	23
	ניהול מפעלי התרבות בעיר	1999/00	23
	פעולות תרבות תורנית	2001	25
	מדור אירועים	2001	25
	ניהול החוגים ביחידות תרבות, נוער וספורט	2004	28
	ספריה עירונית	2004	28
	פיקוח רשות הספורט על מפעילי חוגי ספורט	2019	43

כפר סבא
יש רק אחת כזו

נספחים

הוראות חוק לגבי ביקורת בעיריות

ויצמן 135 כפר סבא 4423142 / טל. 09-7649121 / ד.א. Neziv_tlunot@ksaba.co.il

הוראות חוק לגבי ביקורת בעיריות

להלן הסעיפים בפקודת העיריות המתייחסים לתפקידי המבקר ולעבודת הביקורת:

149ג. ועדה לעניני ביקורת

(תיקון: תשל"ט, תש"ן, תשנ"ח, תשס"ב)

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני 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; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

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

(ג) (1) יושב ראש הועדה לעניני ביקורת יהיה בכפוף להוראות פסקה (2), מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר;
לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה 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.

167. מינוי פקידים

(תיקון: תשל"א, תש"ן, תשנ"ה, תשס"א, תשס"ב, תשס"ד, תשס"ה, תשס"ו)

(ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעיריה מבקר במשרה מלאה;

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עיריה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ-לארץ 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 אחד של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(ג1) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עיריה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עיריה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעיריה גובלת.

(ג2) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העיריה, לא יכהן כמבקר אותה עיריה, 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 העיריה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.

167א. מועצה שלא מינתה מבקר

(תיקון: תשנ"ה, תשס"ב)

(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 לעיריה ולקבוע את שכרו.

168. משכורת (תיקון: תשל"ט)

אנשים שנתמנו כאמור בסעיף 167 יקבלו את המשכורת שתקבע המועצה.

170. דרכי מינוי עובדים וכשירות עובד ביקורת

(תיקון: תשל"ט, תש"ן, תשנ"ה, תשס"א, תשס"ב, תשס"ג, תשס"ד, תשס"ה)

(א) ראש העיריה רשאי למנות לעיריה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.

(ב) לא יתמנה אדם לעובד עיריה לרבות למשרות המנויות בתוספת החמישית, למעט המנהל הכללי, אלא לאחר שראש העיריה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).

(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.

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העיריה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג)(1) עד (4).

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העיריה, בהסכמת מבקר העיריה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג)(4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"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.

170א. תפקידי המבקר

(תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשנ"ה, תשס"ב)

(א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"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 רכושה 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 לבקורת 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.

תקן ותקציב לשכת מבקר העירייה

בשנת 2018 קבע שר הפנים בתקנות העיריות, את הגדלת תקן עובדי ביקורת ל-3 (בנוסף, למבקר העירייה), ותקציב לשכת מבקר העירייה ללא פחות מ-1,350,000 ₪ ולא פחות מ-0.16% מתקציב העירייה, החל מיוני 2019. תוספת זו גולמה בתקציב העירייה החל משנת 2019.[1]

170ב. המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב)

(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 הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העיריה או של המשרתים את העיריה או של גוף עירוני מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי 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 מוועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

170ג. דו"ח המבקר (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב)

(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 לועדה לעניני 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 לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

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

[1] תקנות העיריות (תקנים ותקציב שנתי ללשכת מבקר העירייה), התשע"ח-2018

(ד) הועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשיים 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 לועדה. בטרם תשלים 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 חדשיים 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, התשל"ז-1977, יעביר המבקר את הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

170ג1. חומר שאינו ראיה

(תיקון: תשס"ב)

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

170ג1א. צוות לתיקון ליקויים

(תיקון: תשס"ה)

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

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העיריה ושנדון 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 נדון 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.

171. פיטורי עובדים בכירים

(תיקון: תשל"ח, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב, תשס"ד, תשס"ה)

(א) בכפוף להוראות סעיף זה, עובד העיריה שנתמנה לפי סעיף 167(א) לא יפוטר אלא אם כן, לפי המלצת ראש העיריה, הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה...

(ב)(2)לא יפוטר מבקר העיריה שהוא עובדה 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, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בענין הפיטורים...

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב), (ג) ו-(ג1) יחולו, בשינויים המחוייבים, גם על השעיית מבקר העיריה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה.

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

334א. פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת

(תיקון: תש"ן)

המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו – מאסר שנה.

347. תקנות

(תיקון: תש"ן)

השר רשאי להתקין תקנות בכל ענין הנוגע לביצועה של הפקודה. תקנות כאמור לענין פעולתו של מבקר העיריה או לעניין הטיפול בדו"ח שהוא מגיש טעונות אישור הועדה לעניני ביקורת המדינה של הכנסת.