

עיריית הרצליההמועצה התשע עשרה

פ"כ מס' 33

מישיבת מועצה שלא מן המניין

שהתקיימה ביום שלישי, ט' חשון תשפ"א, 27.10.20

נוכחים:	פדלון	משה	-	רה"ע וי"ר הישיבה
	פרישקולניק	איה	-	סגנית ומ"מ ראש העירייה
	בל	עפרה	-	סגנית ראש העירייה
	יסעור	יהונתן	-	חבר מועצת העיר
	ועקנין	משה	-	חבר מועצת העיר
	אורן-ינאי	דנה	-	חברת מועצת העיר
	כץ	מאיה	-	חברת מועצת העיר
	פישר	יריב	-	חבר מועצת העיר
	לרמן	תמר	-	חברת מועצה
	וסרמן	רונן	-	חבר מועצת העיר
	אייל	פביאן	-	חבר מועצת העיר
	צור	איתי	-	חבר מועצת העיר
	עולמי	ירון	-	חבר מועצת העיר
	קוממי	יוסי	-	המשנה לרה"ע
	יעקובוביץ	יונתן	-	חבר מועצת העיר
	אייזנברג	דניאל	-	חברת מועצת העיר
	אוריאלי	אורן	-	חבר מועצת העיר
	גוזלן	גרי	-	חבר מועצת העיר
	צדיקוב	אלעד	-	חבר מועצת העיר
חסרים:	לוי	עופר	-	סגן ראש העירייה
	וייס	צבי	-	חבר מועצת העיר
מוזמנים:	<b>כל מוזמני הישיבה השתתפו באמצעות ZOOM</b>			
	ג'ו	ניסימוב	-	סמנכ"ל בכיר לעירייה
	אהוד	לזר	-	סמנכ"ל פרויקטים
	ד"ר יעקב	נחום	-	מנהל אגף חינוך
	עו"ד ענת	בהרב	-	יועמ"ש
	רוני	חדד	-	גזבר העירייה
	דורית	בסמן	-	דוברת העירייה
	רוני	גאון	-	מנהל אגף שאי"פה
	ירון	הררי	-	מבקר העירייה
	חנה	חרמש	-	מהנדסת העיר
	שמואל	עקרב	-	מנהל אגף תב"ל
	קארין	שדה	-	מנהלת נכסים וביטוחים
	רינה	זאבי	-	מנהלת מחלקת ארגון ותאום

טרם החל הדיון בנושאים שעל סדר היום, הציג מר גיל מסיקה, מנהל מתנ"ס נווה ישראל ואמירים את פעילות המרכז הקהילתי לטובת התרבות והקהילה בעיר, וזאת לבקשת רה"ע, **מר מסיקה**, הבהיר כי רוב פעילות המתנ"ס בימים אלו, נעשית כתמיכה לתושבים הנמצאים בסגר ובבידוד. אמר כי בתקופה זו יש לדאוג ולהגיע כמה שיותר אנשים ולסייע לתושבים בפן החברתי.

מר מסיקה הציג את פרויקט "שכנים ונהנים" - פעילות חברתית הנעשית בקפסולות, בשטח פתוח, תוך שימוש בערכות משחקים ייעודיות שונות שהוכנו בשיתוף אגף תנו"ס והחברה למרכזים קהילתיים.

## **על סדר היום :**

### **1. דיון בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2019, ובהמלצות ועדת הביקורת.**

### **2. דו"ח מבקר המדינה – דו"חות על הביקורת בשלטון המקומי, התש"ף-2020 בנושאים :**

- א. התמודדותן של רשויות השלטון עם תהליכי הרס המצוק החופי
- ב. תגובת הרשות על פעולות הרשות באמצעות עמותות עירוניות

דו"ח המבקר הועבר לעיון מוקדם לחברי המועצה להלן תקציר הדו"ח.

**המבקר העירייה מר ירון הורי** ציין את השלבים העיקריים והדיונים המוקדמים שנערכו בעניין הדו"ח במסגרת המחלקות המבוקרות, האגפים, מנכ"ל העירייה ורה"ע ובסופו של דבר דיון בועדת הביקורת. חלק ניכר מההמלצות התפעוליות התקבלו על-ידי המבוקרים וחלקן תוקן או יושם במהלך הביקורת או מיד לאחריה. המבקר פרט את שלב מעקב תיקון הליקויים, המתבצע אחר הדיון והחלטות המועצה. עוד ציין המבקר את עבודת הועדה וביקש להודות ליו"ר הועדה, הגב' מאיה כץ ולחבריה על עבודה מקצועית, עניינית ורגישה. כמו כן הודה לראש העירייה מר פדלון ולמנכ"ל העירייה מר בן עזרא על תמיכתם בעבודת הביקורת וכן לצוות משרד מבקר העירייה מירה שר שלום ושי קציר.

כהערה כללית ביקש המבקר בישיבה זו להתמקד בהערות המערכתיות, מאחר וההמלצות התפעוליות רובן נדונו במסגרות השונות ומקובלות על-ידי האגפים וחלקן יושמו בפועל.

סקירת המבקר בישיבה התייחסה לעיקרי הדברים.

## ממצאים וההמלצות בנושא: "הטיפול בדוחות חניה"

### מספור הסעיפים מקביל למספור בד"ח המפורט

1. **מבוא**  
פקודת התעבורה מסמיכה בסעיף 77 את מועצת הרשות המקומית, בהסכמת שר הפנים ושר התחבורה, לקבוע שורת הסדרים בכל הנוגע להעמדת רכבים וחנייתם ברחבי העיר. ההסדרים נחלקים לשלושה סוגים עיקריים:

1. חנייה בתשלום

2. שימוש בתווי חנייה

3. חנייה אסורה

ביום ה - 10 לאוגוסט 2014 התקשרה העירייה עם משרד עורכי דין סנדרוביץ רינקוב ושות' (להלן: "סנדרוביץ") למתן שירותים משפטיים לגביית קנסות עירוניים (להלן: "החוזה").

4. **מבנה ארגוני**  
עד שנת 2017 כללה מחלקת הפיקוח העירוני גם את מחלקת החנייה. בשנת 2017 נערך שינוי ארגוני באגף והוקמה מחלקה חדשה – "מחלקת מעקב ובקרת דו"חות", כמחלקה מקצועית ונפרדת הממוקדת בטיפול המנהלי של כלל הדו"חות העירוניים. למחלקה זו שויכו עובדי מחלקת חנייה.

4.2 **קליטת מנהל המחלקה**  
השינוי הארגוני שעיקרו הקמת מחלקה חדשה היה בסמוך לפרישתו לגמלאות של מנהל מחלקת החנייה. למרות שמועד הפרישה של המנהל הקודם היה ידוע זה מכבר. בחינת לוחות הזמנים, כפי שמפורטת בגף הדוח, מעלה כי במשך תקופה של כשנה נותרה המחלקה המופקדת על מתן שירות חשוב לתושבי העיר ללא מנהל ישיר. ניתן לזקוף את העיכוב בקליטת מנהל המחלקה לשינוי הארגוני שהוזכר לעיל שעיקרו העברת המחלקה מאגף שאיפה לאגף בטחון פיקוח וסדר עירוני ואפיון חדש של פעילותה.

**המלצה**  
• על אגף משאבי אנוש לוודא טרם יציאת מנהל או עובד לגמלאות כי היחידה הרלוונטית פועלת מול האגף לגיוס ולאיוש המשרה.

4.3 **מחלקת מעקב ובקרת דוחות**  
המחלקה כוללת 4 פקידות ועובדת שאינה עובדת עירייה, המטפלת בגבייה מטעם חברת הגבייה החיצונית. המחלקה מטפלת בכל הקשור להליכי הגבייה של דו"חות חניה, בקשות ערעור, בקשות להישפט וכן בניפוק תווי חנייה.

הסכם ההתקשרות עם משרד עו"ד סנדרוביץ המופקד על הגביה המנהלתית מחייב את משרד עו"ד להעמיד לרשות העירייה באופן קבוע שני נציגים מטעמו במשרד העירייה משך כל תקופת ההתקשרות.

נמצא כי במהלך שנת 2018 נכחה במשרד המחלקה עובדת של משרד סנדרוביץ במשרה מלאה, ועובדת נוספת במחלקה לפניית הציבור בהתאם להוראות החוזה.

#### מערכות ממוחשבות

.5

##### כללי

5.1

- מערך הטיפול בדוחות החניה ובגבייתם מנוהל באמצעות מספר מערכות ממוחשבות כדלהלן:
- מילאון 92 פיקוח חכם - מערכת המשמשת את פקחי העירייה להזנת דוחות החנייה במסופונים (להלן: "מילאון"). המערכת בעלת ממשק אוטומטי לשידור הדוחות למערכת הדוחות.
  - מערכת אוטומציה - המערכת כוללת את מודל "דוחות חניה" ומודל תובע (אולטימוס).
  - מודול תובע (אולטימוס) - מודול התובע במערכת דוחות החנייה משמש להזנת פעולות המבוצעות על ידי התובע במסגרת הטיפול בערעורים המוגשים על ידי מקבלי הדוחות (להלן: "מודול תובע").
  - מערכת אכיפה של משרד סנדרוביץ - מערכת מידע הכוללת את דוחות החנייה שהועברו לטיפול ומתעדת את ביצוע פעולות האכיפה כגון - הוצאת מכתבי התראה ועיקולים.

#### ממצאים

##### אי ניצול מערכת "מילאון"

התשלום עבור מערכת מילאון, כפי שנקבע בהסכם מספטמבר 2014 כולל את כל מרכיבי המערכת הנותנים מענה כולל לניהול דוחות החנייה באופן שמייתר את המודול של מערכת האוטומציה. למרות זאת, המשיכה העירייה לעבוד עם המודול התפעולי של החברה לאוטומציה בעלות שנתית של 46 אלף ש"ח לשנה כולל מע"מ. ביוני 2019 החלה העירייה בשימוש המערכת התפעולית של מילאון במקביל למערכת האוטומציה במטרה להעביר את הטיפול בדוחות החניה על כל מרכיביו למערכת מילאון. חישוב פשוט מראה כי במהלך 5 שנים נשאה העירייה בעלות של 230 אלפי ₪ הנובעת מהשימוש במערכת האוטומציה למרות שמערכת המילאון נותנת מענה מלא והולם לניהול דוחות החנייה.

מערכת האוטומציה שהעירייה המשיכה לעבוד איתה סבלה משורת קשיים וכשלים המפורטים בגף הדוח, שימוש מלא במערכת המילאון בספטמבר 2014 היה פוטר חלק ניכר מהכשלים של מערכת האוטומציה.

##### החלפת המערכת

המעבר למילאון בוצע כאמור ביוני 2019 כאשר סיום ההתקשרות החוזית עם חברת מילאון הינה ספטמבר 2020. מועד בו תהיה העירייה מחויבת לצאת שוב למכרז להפעלת המערכת.

#### – הסבת נתונים

מבדיקת הביקורת נמצא כי לא בוצעה הסבת נתונים ממערכת האוטומציה למערכת מילאון. המשמעות הינה, בין היתר, כי אין במערכת מילאון היסטוריית עבירות של רכבים/חייבים וכדומה, נתונים אלו רלוונטיים בעת בחינת ערעורים, לא ניתן לדעת האם מדובר בעבירה ראשונה, האם ניתנו בעבר אזהרות ובוטלו דוחות וכדומה.

#### המלצות

- עם רכישת מערכת מידע חדשה יש להקפיד על הפעלה מלאה של המערכת. הדבר מקבל משנה תוקף במקרים בהם הפעלת המערכת הקיימת כרוכה בעלויות.
- לשקול הסבה מלאה של נתוני הדוחות ממערכת האוטומציה למערכת מילאון באופן שנתונים אלו יעמדו לרשות העירייה.

#### 6. הרשאות

##### 6.1 קובץ ההרשאות לעומת קובץ הפעולות

הגדרת הרשאות במערכות ממוחשבות מאפשרת מתן הרשאות שונות למשתמשים התאם לתפקידם בארגון. אחד העקרונות החשובים בבקרה פנימית נאותה, נוגע ליישום עיקרון הפרדת התפקידים, ניהול נכון של הרשאות גישה למשתמשים במערכות המידע עומד בבסיס עקרון זה.

במסגרת הביקורת נבדקה התאמת ההרשאות לתפקיד העובד ונבחנו הפעולות שבוצעו על ידי העובדים.

##### ממצאים

- קובץ ההרשאות כולל 13 משתמשים, לעומת זאת נמצאו 20 משתמשים שביצעו פעולות בתקופה הרלוונטית. העובדה שקובץ ההרשאות אינו כולל את כל המשתתפים אינו מאפשר ניהול הרשאות כראוי.

- נמצאו 2 משתמשים בעלי הרשאות פעילות במערכת שאינם מועסקים בעירייה במועד הביקורת דהיינו הרשאותיהן לא בוטלו עם עזיבתם.

- נמצאו 401 פעולות שבוצעו במערכת בלא שם משתמש. כל הפעולות הינן פעולות מערכת, אולם העובדה שהמערכת מאפשרת ביצוע פעולות ללא שם משתמש חמורה מכיוון שאינה מאפשרת התחקות אחר זהות מבצעי הפעולות.

- נמצא משתמש אשר ביצע 781 פעולות במערכת. מנהל המחלקה לא ידע לזהותו, רוב הפעולות שביצע משתמש זה הינן פעולות מערכת.

##### 6.2 הרשאות מנהל המחלקה

על פי הנחייה 4.3040 של היועץ המשפטי לממשלה הדנה בנושא "ביטול הודעות תשלום קנס – הנחיה לתובעים", הסמכות לביטול דוחות חנייה נתונה אך ורק "לתובע שהוסמך בידי היועץ המשפטי לממשלה".

ממצאינו מעלים כי למנהל המחלקה קיימות הרשאות לביטול דוחות חנייה.

מבדיקת הביקורת עולה כי מנהל המחלקה ביצע 1,183 פעולות ביטול דוחות בתקופה שבין יולי 2017 לדצמבר 2018.

במסגרת הביקורת נבדק מדגם של ביטולי דוחות שבוצעו על ידי מנהל המחלקה ונבדקו האסמכתאות לביטול.

בדיקתנו העלתה כי לכל המקרים שנדגמו נמצאו אסמכתאות מהתביעה העירונית. דהיינו, מנהל המחלקה פעל מכוחו של התובע העירוני.

יחד עם זאת, במצב הקיים אין בקרה מספקת על פעולת ביטול הדוחות מאחר וההרשאה לביטולם נתונה בידי מנהל המחלקה. אנו סבורים שיש מקום לשקול הסרת ההרשאה לביטולי דוחות ממנהל המחלקה והעברתה לאחד העובדים האחראים במחלקה באופן שהעובד בעל הרשאת הביטול יבצע את הפעולות בהתאם להוראות התובע, ומנהל המחלקה יבצע בקרה שוטפת על הליך ביטולי הדוחות. כאמור, הליך בקרה זה אינו יכול להתקיים כשלמנהל המחלקה בעצמו קיימת הרשאה לביטולי דוחות. אפשרות נוספת הינה שביטולי דוחות יבוצעו על ידי המחלקה המשפטית ולעובדי המחלקה לא תינתן הרשאה לביטול דוחות.

### הרשאות משתמשי אוטומציה

6.3

מבחינת קובץ הפעולות נמצאו 6 משתמשי אוטומציה אשר ביצעו ביחד כרבע מכלל הפעולות שבוצעו במערכת. משתמשי האוטומציה קיימים על מנת לבצע פעולות תחזוקה במערכת, טיפול בטבלאות וכדומה. ביצוע פעולות באופן ישיר במערכת ראוי שיבוצע על ידי עובדי העירייה המורשים.

ניתוח אחד ממשתמשי האוטומציה אשר ביצע כ- 106 אלף פעולות העלה כי חלק ניכר מהפעולות המיוחסות למשתמש זה הינם פעולות אוטומטיות, אולם חלק מהפעולות הינם פעולות יזומות האמורות להתבצע על ידי עובדי המחלקה לביקורת נמסר על ידי מנהל מחלקת בקרה, כי הפעולות שבוצעו על ידי עובדי האוטומציה נבעו מנהוג שהופסק בסוף המחצית הראשונה של שנת 2017, מבדיקה שערכנו נמצא כי אכן רוב הפעולות של משתמש זה בוצעו עד יולי 2017.

### הרשאות מודל תובע (אולטימוס)

6.4

#### כללי

מודול התובע הינו חלק מובנה ממערכת האוטומציה הכוללת גם את מודול דוחות החניה, מודול תובע משמש את המחלקה המשפטית לטיפול וניהול ערעורים או בקשות לביטול דוחות.

#### ממצאים

במסגרת הביקורת נבדקו המשתמשים שביצעו פעולות השמורות לתובע העירוני ובכללן, ביטולים, אזהרות, הפחתות ודחיית ערעורים. נמצא כי פעולות שהינן בסמכות התובע בוצעו על ידי עובדי מחלקת הבקרה, עובדי האוטומציה ועובדי חברת הגביה - משרד עו"ד סנדרוביץ. בהקשר זה נציין כי בדיקה שערכנו לגבי מנהל מחלקת בקרה (סעיף 6.2) העלתה כי כל פעולות ביטול הדוחות שנבדקו היו עפ"י הוראות התובע, לא מן הנמנע כי גם הפעולות של שאר הגורמים המנויים לעיל קיבלו את אישור התובע.

אנו סבורים שיש מקום ליחד הרשאות לפעולות השמורות לתובע, לעובדי משרד התובע בלבד. יש להקפיד כי עובדי האוטומציה יבצעו פעולות תחזוקה בלבד ולא פעולות הנוגעות לטיפול בדוחות ובוודאי לא פעולות של ביטול דוחות.

### המלצות

- להקפיד כי בעת עזיבת עובד תבוצע סגירה של כל הרשאותיו לביצוע פעולות מערכות הממוחשבות, במסגרת טופס הטיולים.
- לחסום את האפשרות לביצוע פעולות במערכות ממוחשבות של העירייה ללא שם משתמש חד ערכי.
- להקפיד כי עובדי האוטומציה יורשו לבצע פעולות תחזוקה בלבד.
- לשקול העברת ההרשאה לביטול דוחות ממנהל מחלקת הבקרה לאחד מעובדי המחלקה באופן שיאפשר בקרה על הליך זה על ידי מנהל המחלקה, לחלופין לשלול את האפשרות לביצוע ביטולי דוחות מעובדי המחלקה באופן שרק עובדי התובע יבצעו פעולות אלו.

### נהלים .7

נוהל הוא מסמך שאושר המגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה של תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני. מטרת כתיבת הנהלים הינה תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה.

### ממצאים 7.3

- נמצא כי חלק מנהלי העבודה של המחלקה הינם למעשה הנחיות לתושבים כגון נוהל קבלת תו חנייה ונוהל הטיפול בדוח חניה. נוהל עבודה אמור להסדיר את תהליכי העבודה הפנימיים של המחלקה, להבדיל מהנחיות לתושבים.
- בחלק מהמקרים הנהלים מפרטים פעולות בלא שמצוין הגורם האמון על ביצוען.
- אין למחלקה נוהל המסדיר את תהליך העבודה מול חברת הגבייה והמעקב והבקרה אחרי עבודתה.
- נוהל ערעורים קובע זמני תקן לטיפול בערעורים, כנדרש, אולם נהלי העבודה האחרים אינם קובעים זמני תקן לביצוע הפעולות השונות.
- נהלי העבודה של המחלקה אינם קובעים שלבי בקרה ומעקב אחר יישומן הנאות של הוראותיהם.

## המלצות

- הנחיות המיועדות לציבור מקבלי הדוחות ראוי כי יפורסמו באתר האינטרנט העירוני, הנחיות אלו אינן מחליפות נוהל עבודה המסדיר תהליכי עבודה פנים אירגוניים.
- מומלץ כי נהלי העבודה של המחלקה יכללו התייחסות ברורה לגורם המבצע של כל פעולה, יקבעו זמני תקן לביצוע הפעולות וייקבעו דרכי מעקב ובקרה להבטחת עמידה נאותה בהוראות הנוהל.

## **8. תהליך הטיפול בעבירות חניה**

### 8.1 כללי

להלן עיקרי שלבי הטיפול בדוחות החניה:

#### – השלב הראשון – הפקת "דוח חלון"

"דוח חלון" הינו דוח חניה המוצמד לחלון הרכב דוח זה כולל את מספר הרכב אבל לא את פרטי בעל הרכב. את "דוח החלון" ניתן לשלם, לערער עליו, לבקש להסב אותו על שם אחר או לבקש להישפט בתוך 90 יום.

#### – השלב השני – הפקת הודעת קנס

עם קליטת דוח החלון למערכת דוחות החניה, מתבצע איתור פרטי בעלי הרכב, פעולה המכונה "הלבשת פרטים" (להלן: "הלבשה") הדוח נשלח בדואר רשום לבעל הרכב (להלן: "הודעת קנס"). את הקנס ניתן לשלם, לערער עליו, לבקש להסב אותו על שם אחר או לבקש להישפט בתוך 90 יום. לאחר תקופה זו הדוח הופך חלוט כלומר לא ניתן לערער עליו.

#### – השלב השלישי – הליכי גבייה

לאחר שהקנס הופך חלוט, במידה ולא שולם על ידי החייב, הטיפול בחוב עובר לחברת גבייה חיצונית – משרד עורכי הדין סנדרוביץ, לטיפול באמצעות הליכי גבייה מנהליים.

## **8.2 רציפות מספרי הדוחות**

דוחות החניה מופקים באמצעות מסופון של חברת "מילאון" המסופון הינו מכשיר טלפון סלולארי עם מדפסת, הכולל את התוכנה המשמשת להפקת דו"חות החניה. מספר הדוח קבוע על גבי הפנקס הידני ומוזן על ידי הפקחים למערכת "מילאון" ונקלט גם כמספר הדוח במערכת הדוחות. במסגרת הביקורת נבדקו רציפות מספרי הדוחות, פערים ברציפות מספרי הדוחות יכולים להצביע על קליטה לקויה של הדוחות במערכת. ממצאינו לא העלו פערים בין מספרי הדוחות דהינו נמצא כי קיימת רציפות במספרי הדוחות.

## **8.3 הסבת דוחות חניה**

פעולות ההסבה הינם פעולות הגורמות להעברת הדוח מבעל הרכב הרשום לגורם אחר. ישנם 2 סוגי הסבות:

1. הסבה ממוחשבת – הסבה המבוצעת באמצעות מערכת אוטומטית הנקראת "REPORT" הכוללת את נתוני ציי הרכב של חברות ההשכרה ומאפשרת איתור פרטי הנהג



במועד ביצוע העברה. המערכת קולטת את פרטי הנהג את בקשת ההסבה והעתק מחוזה השכרת הרכב באופן ממוכן למערכת האוטומציה. מנהל המחלקה מסר לביקורת כי :  
"מדיניות העיריה – לא לבצע אכיפה כלפי תיירים / תושבי חוץ/ דיפלומטים".  
2. הסבה ידנית – הסבה המבוצעת על פי דרישה של בעל הרכב, להעברת הדוח למבצע העבירה.

#### ממצאים

– הנוהל העירוני אינו מסדיר את תהליך הטיפול בהסבות הממוחשבות.  
– במסגרת הביקורת נבדק מדגם של 10 הסבות ידניות אשר בוצעו במהלך שנת 2018 לבדיקת שלמות המסמכים הנדרשים לביצוע ההסבה.  
בדיקתנו העלתה כי קיימת הקפדה על קבלת כלל המסמכים הנדרשים לצורך ביצוע ההסבות.

#### המלצה

- להסדיר את תהליך ביצוע ההסבות הממוחשבות בנוהל.

#### 8.4 דואר חוזר

את הטיפול בדואר החוזר יש לבצע בטרם חלפה שנה מיום העבירה כדי להימנע מהתישנות העבירה.

#### ממצאים

– מבדיקת הביקורת עולה כי כ - 40% מכלל הודעות הקנס שנשלחות חוזרות מסיבות שונות כגון כתובת לא מלאה, החייב לא קיים בכתובת האמורה וכדומה.  
– נכון ליום 31.12.2018 קיימים 512 דוחות שטרם שולמו, הסטטוס שלהם הינו "המתנה – דואר חוזר". 184 דוחות בסטטוס "המתנה – דואר חוזר" הינם מעל 30 יום, נחזור ונציין כי התישנות דוחות הינם במקרה בו לא בוצעה פעולה במשך שנה.

#### 8.5 תשלום הדוח

במקרה בו לא שולם הקנס במועד דהיינו בתוך 90 יום ממועד שליחת ההודעה תווסף לקנס המקורי תוספת פיגורים בשיעור של 50%. בכל שישה חודשים תווסף - תוספת של 5% מהקנס המקורי.

#### 8.6 יתרות חוב – איפוס יתרות

במקרה בו שילם החייב את סכום הקנס המקורי לאחר שנצברו לחובתו תוספת פיגורים בשיעור של 50% הרי שקיימת יתרה לחובתו גם לאחר תשלום סכום הקנס המקורי.  
מדיניות העירייה כפי שנמסר לביקורת הינה להמשיך את הליכי הגביה בגין יתרת החוב. יחד עם זאת במקרים בהם יתרת החוב שנשארה לאחר ביצוע התשלום הינה פחות מ 50 ₪ מאופסת יתרה זו. הפרשים אלו נוצרים בדרך כלל מהפרשי הצמדה.

### ממצאים

- נמצא כי קיים דואר אלקטרוני מעוזר התובע המאשר את איפוס היתרות בסכומים של מתחת ל- 50 ₪ על ידי מנהל היחידה.
- איפוס היתרות במערכת מקבלים אישור של מנהל האגף לפני ביצועם בפועל זאת על ידי שליחת קובץ המפרט את סכומי האיפוס.
- במסגרת הביקורת נבחנו שלושה איפוס יתרות, בדיקתנו העלתה כי הסכומים שאופסו היו נמוכים מ- 50 ₪ בהתאם לאישור התובע. נמצא אישור של מנהל האגף לביצוע איפוס היתרות.

### טיפול ביתרות זכות

8.7

- יתרה שלילית לתשלום יכולה לנבוע מתשלום הקנס לאחר שזה בוטל על ידי התובע או במקרה בו החייב שילם את הודעת הקנס שנשלחה לביתו וגם את ההודעה שהודבקה לחלון הרכב. במקרים אלו נוצרים יתרות שליליות לתשלום שהינם למעשה יתרות לזכות החייב. החזר הסכומים ששולמו ביתר יכול שיתבצע באחת משני הדרכים כדלהלן:
- בקשה להחזר – באמצעות טופס "בקשה להחזר כספי" באמצעותו יכול תושב אשר שילם ביתר לפנות לעירייה בבקשה לקבלת החזר כספי.
  - פעילות יזומה של העירייה – על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהל המחלקה, החל משנת 2018, פונה המחלקה באופן יזום לתושבים ומודיעה להם על זכאותם להחזר, התושב נדרש להעביר צילום שיק הכולל את פרטי חשבון הבנק לביצוע ההחזר

### ממצאים

- מחיקת יתרות  
בדיקה שערכנו העלתה כי עם ביצוע ההחזר יש לעדכן את ההחזר במערכת החניה באופן ידני. למותר לציין כי עדכון ידני זה על ידי מנהל המחלקה מעמיס על עבודתו השוטפת ומועד לטעויות ככול תהליך ידני. אנו סבורים שיש מקום לבחון קליטה ממוכנת של היתרות שהוחזרו.
- ביצוע החזרים לתושבים  
למרות האמצעים שנקטה העירייה להחזרת הכספים ששולמו ביתר עדיין קיימים כ- 1,200 דוחות בשנים 2016-2018 ששולמו ביתר ולא ניתן החזר בגינם. אחד החסמים לקבלת החזר הינו דרישת העירייה לצרף "קבלות" המעידות על התשלום. דרישה זו נועדה להבטיח כי מקבל החזר הוא התושב שנשא בתשלום. אנו סבורים כי יש לשקול ביטול דרישה זו, במרבית המקרים התושב שעל שמו רשום הדוח הינו המשלם הזכאי להחזר. ולא תמיד מצויים בידו קבלה על תשלום הקנס. אנו ממליצים לשקול מתן החזרים לתושבים הרשומים על שמם יתרות הזכות ולא להתנותם בהמצאת קבלת התשלום.

### המלצות

- לשקול ביטול הדרישה להוכחת תשלום ובכך, להקל על ההחזרים לתושבים.
- לבחון את האפשרות לקליטת החזרים במערכת הדוחות באופן ממוכן.

### פעולות בסמכות התובע העירוני

9.

#### ערעור

9.2

הטיפול בבקשות הערעור או הבקשות להישפט הינן בסמכותו הבלעדית של התובע. במענה לבקשת ערעור על הודעת תשלום קנס התובע העירוני יכול לבחור מבין האפשרויות כדלהלן:

- ביטול - לבטל את דוח החנייה.
  - אזהרה - להמיר את הקנס באזהרה, המשמעות הינה שהדוח והקנס בגינו מבוטלים.
  - דחייה - לדחות את הבקשה ולהשאיר את הקנס בעינו.
- בשנת 2018 הוגשו 6,905 בקשות ערעור מתוך סך של 45,588 דוחות שניתנו.

#### ממצאים

- מהנתונים עולה כי מסך העירעורים שהוגשו בשנת 2018 כ 52% מהם התקבלו והקנסות בגינן בוטלו או הומרו באזהרה.
- התביעה אינה מתעדת בדיקות אשר מבוצעות לאימות טענות המערער. כך למשל במקרה בו נטען על ידי המערער כי לא ניתנו דוחות במקום קודם לכן, נערכת שיחה עם הפיקוח לאימות או לחילופין בדיקה במערכת בדבר מספר הדוחות שניתנו באזור בתקופה הרלוונטית. בדיקות אלו ותוצאותיהן אינן מתועדות על ידי התביעה במערכת.

#### המלצה

- ככל ונעשו על ידי התובע בדיקות לבחינת נאותות טענות מערער, יש לתעד בדיקות אלו העומדות בבסיס החלטת הביטול.

#### עילות קבלת הערעור

9.3

פילוח עילות ביטול דוחות בעקבות ערעורים שהוגשו מפורטים בגוף הדוח. נמצא כי מתוך 1,361 הביטולים בשנת 2018, 249 ביטולים המהווים כ 18% מכלל הביטולים בשנה זו נובעים מטעות פקח. אנו סבורים שיש מקום לעריכת בחינה בדבר הגורמים לטעויות אלו ובמקרה הצורך, להעביר השתלמות לכלל הפקחים או השתלמות פרטנית לפקח ששיעור הטעויות בדוחות שערך גבוה.

#### המלצה

- לבחון את הגורמים לטעויות הפקחים ובמקרה הצורך לשקול העברת השתלמויות.

#### ביטול קנסות חלוטים

9.4

ביטול קנס כתוצאה מערעור יכולה להתבצע כאשר בקשת הערעור הוגשה טרם הפיכת הדוח לחלוט, במסגרת הביקורת נמצאו 221 דוחות אשר בוטלו לאחר שהקנס הפך חלוט, ביטולים אלו כוללים ביטול דוח בגין פטירה, בהתאם להוראות היועמ"ש לממשלה על התובע העירוני

לבטל את הדוח במקרה בו מקבל הדוח נפטר. במסגרת הביקורת נבחן מדגם של 10 ביטולים לאחר המועד בו הפך הקנס לחלוט. ממצאינו העלו כי כל הביטולים נעשו בהתאם להוראות החוק ולמדיניות העירייה.

#### קנסות לאחר תאריך פטירה

9.5

הנחייה 4.3046 של היועץ המשפטי לממשלה קובעת כי יש לבטל דוחות חנייה לאחר מותו של מקבל הקנס. ממצאינו מעלים כי התובע נוהג לבטל דוחות לנפטרים גם כאשר תאריך העבירה הינו לאחר תאריך הפטירה. דהינו במקרים בהם נעשה שימוש ברכב הנפטר לאחר מותו כל עוד הנפטר רשום כבעלים של הרכב, הודעת הקנס תהיה על שמו. מצב זה יכול להביא למקרים בהם מבוצעים עברות תנועה וחנייה תוך שימוש ברכב הנפטר. מקרה חמור במיוחד הינו ביטול של 11 דוחות חנייה שניתנו בשנת 2017 על רכב הרשום על שם תושב שנפטר ב- 28/7/15.

במקרים חריגים מעין אלו בהם נעשות עבירות תנועה סדרתיות על ידי שימוש ברכב הנפטר אנו סבורים שיש מקום לשקול פניה למשטרת ישראל. נזכיר כי משרד הרישוי אינו שולח רישיון רכב לרכב בבעלות נפטר ומכאן שיכול ורכב זה לא עבר רישוי ומהווה סכנה לציבור.

#### המלצה

- במקרים בהם נעשות עברות תנועה סדרתיות באמצעות שימוש ברכב הרשום ע"ש נפטר יש לשקול דיווח למשטרת ישראל.

#### המרת קנס בדוח אזהרה

9.6

לביקורת נמסר על ידי התובע העירוני כי המרת דוח לאזהרה ניתנת במקרים בהם אין עילת ביטול אולם קיימות נסיבות מיוחדות להמרת הדוח באזהרה. כאמור, במהלך שנת 2018 הומרו על ידי התובע העירוני 2,260 דוחות באזהרה. נציין כי משמעות המרת הקנס בדוח באזהרה הינה ביטול הקנס.

#### אזהרה ליחידים

9.6.1

מבדיקת הביקורת נמצאו 297 תושבים, שיותר מדוח חנייה אחד הומר לאזהרה בתקופה הנבדקת.

בדיקתנו העלתה כי חלק מהדוחות שהומרו לאזהרה הינם דוחות שניתנו לרכבי נכה אשר חנו שלא בהתאם לחוק אולם לא הפריעו לתנועה כמו גם נסיבות רפואיות מיוחדות הינם בין העילות לביטול הקנסות.

חלק אחר של המרות הדוחות לאזהרה מיוחסות לחוסר בהירות בתמרורים או בסימנים על הקרקע.

בהקשר זה נציין כי התובע טען בפנינו כי המדיניות הינה להתייחס לכל בקשת ביטול כעומדת בפני עצמה ולא להתחשב במספר הדוחות שהומרו לאותו תושב. אנו סבורים שיש מקום לבחון מדיניות זו במיוחד במקרים בהם עולה חשש כי המדיניות מנוצלת לביצוע עברות חנייה סדרתיות.

#### אזהרה לתאגידים

9.6.2

ממצאינו מעלים כי חלק מהדוחות שהומרו לאזהרה הינם דוחות לרכבים של תאגידים. נזכיר כי הטיפול בדוח תאגיד הינו הסבת הדוח לנהג הרכב. במסגרת הביקורת נבחנו מספר המרות דוחות לאזהרה לתאגידים. המדגם התבסס על תאגידים להם הוסבו מספר דוחות, בדיקתנו לא העלתה ממצאים חריגים.

#### הפחתה

9.7

בעל דוח אשר חובו צבר חיובים בשל אי תשלום במועד רשאי להגיש בקשה לתובע העירוני להפחתת גובה החוב. על פי הנמסר לביקורת, מדיניות העירייה היא כי ההפחתה מבוצעת רק מכפל קנס ולא מגובה הקנס המקורי. מבדיקת הביקורת נמצא כי משרד סנדרוביץ מטפל בבקשות להפחתה וקיימת הקפדה על אישור פורמלי מהתובע העירוני לו הסמכות החוקית להפחתות אלו.

#### מחיקת חובות

.10

##### כללי

10.1

סעיף 10 לחסד"פ קובע כי קנס חנייה "מתיישן" ולא ניתן לגבותו אם חלפו 3 שנים ממועד משלוח הודעת הקנס אלא אם כן נקטה הרשות בפעולות גביה כגון הודעה, כל הודעה שנשלחת, מתחילה מחדש את "מרוץ" תקופת ההתיישנות.

#### ממצאים

- ביום 27.12.2017 אישרה מועצת העיר מחיקת חובות אבודים בגין קנסות חנייה בסך של 1,916,065 ₪ שנבעו מ- 19,235 דוחות חנייה. מנתוני הדוחות עולה כי כ 75% מדוחות אלו הינם דוחות שלא ניתן לגבותם (דוחות אבודים), רק כ 25% מדוחות אלו בוטלו כתוצאה מהתיישנות בטרם העברה לגביה.
- כחצי שנה לאחר מכן ביום 26.7.2018 התבקשה המועצה לאשר מחיקת חובות בסך של 3,590,976 ₪ בגין דוחות חנייה שחלקם מראשית שנות ה 90.
- חובות אלו נמחקו לאחר קבלת אישור מועצת העיר כנדרש.

#### התקשרות עם חברת הגביה

.11

##### כללי

11.1

הגורם המטפל בגביית דוחות החנייה שלא שולמו במועד הוא משרד עורכי דין "סנדרוביץ רינקוב ושות'" (להלן: "סנדרוביץ"). משרד עורכי הדין שולח מכתבי התראה בהם דרישה לתשלום החוב, ונוקט באמצעי הגביה הנדרשים. הכספים שנגבו מופקדים בחשבון בנק ייעודי על שם העירייה.

#### תוקף ההסכם

11.2

במסגרת מכרז פומבי 4-2014-18 שפרסמה העירייה למתן שירותים משפטיים לגביית קנסות עירוניים נבחר משרד עורכי הדין "סנדרוביץ רינקוב ושות'". תוקף ההסכם לאחר מימוש 3 תקופות אופציה הינו עד ליום 31.7.2019. למועד הביקורת יצאה העירייה למכרז למתן שירותים משפטיים לגביית קנסות.

#### הוראות ההסכם

11.3

ההסכם קובע כי "תמורת מתן השירותים המשפטיים, תשלם העירייה למשרד עורכי הדין שכר טרחה של 15% מסך הגבייה בפועל ועל פי התקבולים המופיעים בדפי חשבון הבנק בנוסף, תישא העירייה בכל ההוצאות שהוצאו בפועל "אשר נדרשו לשם גביית החובות בהתאם להסכם".

בחודש אוקטובר 2017 בוצעה בדיקה על ידי חברת "גדות ביקורת פנימית ובקרה בע"מ" על חיובי חברת הגבייה והעמידה בהוראות ההסכם.

הבדיקה הוזמנה ע"י ראש אגף בטחון, פיקוח וסדר ציבורי בסמוך לקבלת האחריות על הטיפול בדוחות החניה והקמת מחלקת מעקב ובקרה. מטרת הבדיקה כפי שמצוין בדוח הבדיקה הינה לבחון את הליכי הבקרה והאישור בכל הקשור באישור התשלומים עבור החזרי ההוצאות למשרד עו"ד והעברת סכום הגבייה לחשבות העירייה.

טיוטת דוח הבדיקה שכללה מספר הערות והמלצות, הועברה למשרד עו"ד לקבלת תגובה בכתב.

בתאריך 13 בדצמבר 2017 התקיים דיון בממצאי הדוח. בדיון השתתפו מנהל אגף בטחון, מנהל מחלקת מעקב ובקרה וחשבת האגף. מטעם חברת עו"ד השתתפו מנכ"ל ומנהלת התפעול וכן עורך הדוח מטעם משרד גדות ביקורת פנימית.

מפרוטוקול הישיבה עולה כי נערך דיון מפורט בממצאי הביקורת וגובשו צעדים להגברת הבקרה והדיווח על הוצאות הגבייה ושכר הטרחה המשולמים למשרד עו"ד. כמו כן, נדון נושא הממשקים בין מערכות המידע של העירייה ומשרד עו"ד. היוזמה לעריכת הבדיקה, כמו גם הטיפול בממצאי הבדיקה ראוייה לציון.

**המבקר, מר ירון הררי** סיכם ואמר כי בסה"כ למעט המלצות תפעוליות בודדות, נמצא כי נושא הטיפול בדוחות חנייה מנוהל בצורה טובה וללא אירועים חריגים.

**הגב' כץ, יו"ר ועדת הביקורת** שבחה עבודת אגף הבטחון, הפיקוח והסדר הציבורי וכן עבודת הלשכה המשפטית בהובלת התובע העירוני. ציינה כי תהליך הפיכת דוחות החניה, ביטולים ערעורים לתהליך אוטומטי הינו דבר מרשים ומבורך.

הצעת הועדה - בצוע בחינה מחודשת לקיצור הליך ביטול דו"חות החנייה ע"י הצוות המקצועי בראשות המנכ"ל דבר שיחסוך זמן רב וטרחה מיותרת בטיפול בנושא .

**המנכ"ל** הוסיף וחיידד כי החלטת הועדה היתה גם שלצוות תיקון ליקויים יצורפו אנשים נוספים לקבלת החלטה היכן ימוקם האדם שינהל את המערכת באופן מקוצר ויעיל.

**(367) המועצה מחליטה לאשר פ"א ההמלצות והערות הועדה כפי שפורטו לעיל .**

## **הממצאים וההמלצות בנושא: "הוצאות תקשורת ניחת - בזק"**

### **מספור הסעיפים מקביל למספור בד"ח המפורט**

1.

#### **רקע**

קיימת חשיבות רבה לביצוע בקרה בגין הוצאות התקשורת, גם במקרה בו קיימות חבילות ללא הגבלה, וזאת לשם תחזוקת מידע מעודכן בנוגע למצאי השלוחות והציוד ברשות וכן לצורך תהליכי התייעלות במערכי התקשורת השונים. אגף תקשוב ומערכות מידע מופקד על תפעול ובקרת הטלפוניה וכן בהקצאת טלפונים וחבילות תקשורת.

החל מחודש מרס 2013 התקשרה העירייה עם חברת "סנסקום ייעוץ וניהול פרויקטים בע"מ" (להלן: "החברה היועצת"), לצורך אספקת שירותי בקרת עלויות תקשורת. לחברה מערכת ייחודית שקולטת את הקבצים של חברות התקשורת. לאחר הקליטה, החברה מפיקה דוחות חריגים.

בדיקה שערכנו העלתה כי הוצאות התקשורת הניחת בשנת 2019 נמוכות בכ- 16% מהוצאות התקשורת הניחת בשנת 2015. בהקשר זה נציין כי פעילות זו של ניהול התקשורת עברה לאגף מערכות מידע בשנת 2015.

דוח זה עוסק בהוצאות התקשורת הניחת, המסופקת ע"י חברת בזק, שהסתכמו בכ- 1 מיליון ₪ בשנת 2018.

2.

#### **ההתקשרות עם החברה היועצת, סנסקום ייעוץ וניהול פרויקטים בע"מ**

החוזה עם החברה היועצת נחתם באוגוסט 2013 ותוקפו נקבע למשך שנה, עם אפשרות הארכה לשנתיים נוספות. על פי החוזה, על החברה לספק דוחות חודשיים של הוצאות התקשורת, שיכללו חמישה מרכיבים עיקריים:

- איתור טעויות חשבונאיות או טכניות.
- הצעת חלופות לאופני צריכת תקשורת.
- הכנת פקודות יומן ובקרה ניהולית.
- ניהול מצאי קווי התקשורת.

בסיס ההתקשרות עם החברה היועצת כפי שנקבע במכרז ובחוזה הינו תשלום קבוע ותשלום באחוזים מהחיסכון שינבע מהצעת חלופות לאופן צריכת החשמל. מטרת סעיף זה הינה לתמרץ את החברה היועצת למצוא חלופות לאופני צריכת התקשורת תוך ניצול הניסיון והידע של חברת הניהול בתחום דינמי וטכנולוגי זה.

למועד הביקורת חוזה ההתקשרות אינו בתוקף והתקשרות העירייה עם החברה מבוצעת באמצעות הזמנות העבודה שאינן כוללות תמריץ זה, בחינת התשלומים בפועל העלתה שהחברה לא קיבלה מעבר לתשלום הבסיס שנקבע בהזמנות העבודה דהיינו הידע והניסיון של חברת הייעוץ לא נוצל.

**5. דוחות הבקרה של החברה היועצת**

במסגרת הביקורת נבחנו דוחות הבקרה החודשיים של החברה היועצת ונבדקו הצעדים שנקטו בעקבות הממצאים שהוצגו בדוחות אלו. סקירת דוח אוגוסט 2019 מעלה כי חלק ניכר מההמלצות הכלולות בו הינם מהשנים 2017 ו 2018 דהיינו למועד הדוח אוגוסט 2019 המלצות אלו עומדות בתוקפן.

חלק ממטרות ההתקשרות עם חברת הייעוץ הינה ניתוח הוצאות התקשורת ומתן המלצות לחיסכון. העובדה שהמלצות החברה חוזרות על עצמן חודש אחר חודש במשך כשנתיים אינה מתיישבת עם מטרה זו של חיסכון ויעילות בשרותי התקשורת.

**המלצות**

- לטפל באופן שוטף בהמלצות החברה היועצת. במקרה בו הוחלט שאין צורך בשינוי יש לעדכן את החברה היועצת באופן שהמלצות אלו לא יחזרו להופיע פעם אחר פעם.

**6. נהלים**

**6.1 כללי**

נהלי עבודה נועדו להסדיר תהליכים בארגון ולשמר את הידע הפנים ארגוני. לנהלים כתובים חשיבות רבה, שכן הם מגדירים את שיטות העבודה, את תחומי האחריות של בעלי התפקידים בארגון וכוללים מנגנוני בקרה ופיקוח.

בירור שערכנו העלה כי לא קיימים נהלים או הנחיות בכתב ואופן הטיפול בתחום זה הוא בבחינת תורה שבעל פה. תחום ההתקשרות הנייחת הינו מורכב יחסית ומבוזר בין מספר גורמים באגף. הסדרת הליך, העבודה במסגרת של נוהל יעגן את דרכי העבודה את תחומי האחריות והסמכויות בין הגורמים השונים באגף וימסד מנגנוני בקרה ופיקוח.

**המלצה**

- לתעד את הליכי הטיפול בכל הקשור בתקשורת הנייחת במסגרת של נהלים כמקובל בעירייה, במסגרת זו יעוגנו גם תחומי האחריות והסמכויות בתחום התקשורת הנייחת.

**7. ניהול מצאי הקווים**

**7.2 דוח המצאי**

מצאי הקווים, המנוהל בגיליון אקסל, הינו כלי העבודה העיקרי בניהול התקשורת הנייחת. המצאי כולל מספר מנוי ושם משתמש בלבד ללא כתובת המנוי ללא שיוך ליחידה האורגנית ולסעיף התקציבי. דוח המצאי אינו כולל נתונים אודות שלוחות, חבילות תקשורת, פרוט הציוד וכדומה. חוסר זה בנתונים בדוח המצאי אינו מאפשר בקרה מיטבית על הקווים.

**7.3 זיהוי משתמשים**

דוח המצאי נמצאו 38 קווים שזיהויים היחידים הינו "עיריית הרצליה", באופן שאינו כולל את זיהוי היחידות המשתמשות.

שימוש במצאי הקווים ככלי בקרתי מחייב זיהוי מלא של הקו והיחידות המשתמשות.

**7.4 עדכון הקובץ**



במדגם הביקורת נמצאו שני קווים אשר הוסרו בחודש מרץ 2018 ועדיין הופיעו בדוח המצאי באוגוסט 2019.

העובדה שקווים שהוסרו זה מכבר מופיעים בקובץ מצביעה על חוסר עדכון שוטף של הקובץ בכל הקשור בהסרת קווים.

**7.5 קווים עם שיוך המצריך ברור**

בדוח המצאי נמצאו 4 קווים שזיהויים כפי המופיע בדוח מצריך ברור כמפורט בגוף הדוח.

**7.6 שלמות דוח המצאי**

במסגרת הביקורת השוינו את דוח המצאי מחודש דצמבר 2018 לדוח החיובים של בזק מחודש דצמבר 2018. ממצאינו העלו 16 קווים המחויבים על ידי בזק ואינם כלולים בדוח המצאי.

הימצאותם של קווים בקובץ החיובים של בזק שאינם כלולים בדוח המצאי של העירייה אינה מאפשרת בקרה ראויה על חיובי בזק. למותר לציין כי הבסיס לבקרה הולמת הינו מסד נתונים מלא של הקווים המשולמים על ידי העירייה.

**המלצות**

- לכלול בדוח המצאי פרטים נוספים שיאפשרו להשתמש בו ככלי בקרה אפקטיבי. פרטים כגון, כתובת, שיוך אירגוני, סוג הקו, קווי ADSL, מצלמות וכדומה וכן את סוג החיוב.
- לטייב באופן שוטף את דוח המצאי, לגרוע קווים מבוטלים ולהוסיף קווים חדשים.
- להשוות את דוח המצאי לדוח החיובים מחברת בזק ולוודא כי הנתונים בין שני הדוחות מסונכרנים לפחות בכל הקשור באפיון הקו ובזיהויו.
- לשקול עריכת סקר קווים מקיף במסגרתו תיבחן הנחיצות של הקווים ושיוכם האירגוני.

**8. בחינת שיוך הקווים העירוניים**

**8.1 כללי**

במסגרת הביקורת נסקרו באופן מדגמי רשומות החיובים של החודשים אפריל ויוני 2019 שהועברו מחברת בזק וכן קובץ המצאי במטרה לאתר קווים שלפי שיוכם או כתובתם נחשדים כקווים שאינם עירוניים.

להלן תוצאות בדיקתנו:

**8.2 קווים המשויכים לעמותות או חברות עירוניות**

בדיקתנו העלתה קווים הרשומים על שם העירייה ואמורים להיות משויכים לעמותות או לחברות עירוניות. בעקבות הביקורת נמסר מהאגף שיפעל להעברת הקווים לבעלות הגופים המשתמשים.

**8.3 קווים שקיים חשש ששייכים לגורמים חיצוניים**

במסגרת המדגם נמצאו קווים שקיים חשש שהינם בשימוש של גורמים חיצוניים, מהסברי האגף עולה כי חלק מהקווים יבוטלו, ולגבי חלק מהקווים תערך בדיקת נחיצות.

**8.4 קווים המשויכים לבתי ספר**

במסגרת המדגם נמצאו קווים, בעיקר קווי ADSL, המשויכים לבתי ספר.

בתי ספר יסודיים עירוניים הינם בדרך כלל בניהול עצמי, דהיינו העירייה מעבירה להם תקציב, באמצעותו הם אמורים לשלם את חשבונותיהם, חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"ה/1 (ב) קובע כי הוצאות אלו כוללים הוצאות טלפון ואינטרנט. מאגף מערכות מידע נמסר בתגובה: "מדובר בקווי אינטרנט ADSL. קיים סעיף תקציבי לקווי אינטרנט במוס"ח ומשם הוא משולם".

#### המלצות

- לבחון באופן תדיר את רשומות החיובים של חברת בזק ולוודא כי הקווים שהעירייה נושאת בעלותם הינם בשימוש העירייה.
- לסנכרן את דוח המצאי המנוהל על ידי העירייה עם דוח החיובים המתקבל מחברת בזק באופן שיאפשר איתור קווים שאינם בשימוש העירייה.

#### 9. צריכה בלתי סבירה יחסית לסוג המשתמש

חלק מתהליכי הבקרה על חשבונות התקשורת הינם בחינת סבירות הצריכה ביחס לסוג המשתמש. סקירה שערכנו העלתה חיובים לא סבירים לקו המשויך לאחד מגני הילדים. בקו זה נרשמו אלפי שיחות באורך ממוצע של מספר שניות במהלך שנת 2018. נדגיש כי בדיקתנו נעשתה באופן אקראי ויכול שתופעה זו משותפת לעוד משתמשים.

#### המלצה

- לבחון שימוש חריג זה ולסקור באופן קבוע את דוחות החיוב במטרה לאתר חריגות.

#### 10. חיובים חריגים בגין שירותים נוספים

##### 10.1 כללי

חשבונות חברת בזק כוללים חיובים נוספים מעבר לחיובים עבור שיחות. במסגרת הביקורת נסקרו חיובים אלו, להלן תוצאות בדיקתנו:

##### 10.2 חיוב עבור שיחות לרשת סלולארית הפלסטינית "לוואטאניה"

נמצאו שיחות רבות במשך כל השנה הנבדקת לרשת "לוואטאניה" שהינה חברת הסלולר הפלסטינית. נציין כי החיובים הינם בהיקף כספי נמוך.

##### 10.3 חיבור רשת למנב"ס עבור גן ילדים

מערכת מנב"ס הינה מערכת של משרד החינוך המיועדת לבתי ספר. במסגרת הביקורת נמצא חיבור קו מנב"ס ל"גן תמר", זאת על פי זיהוי הקו מקובץ החיובים של חברת בזק. מאגף מערכות מידע נמסר בתגובה: "הקו האמור משויך לחטיבת שמואל הנגיד".

##### 10.4 חיובים על שירות תא קולי

העירייה מחויבת בגין שירות תא קולי על חלק מהקווים. בבדיקת מדגם של 13 קווים בגינם שילמה העירייה עבור שירות "תא קולי", נמצאו קווים בהם ניתן מענה רשמי של היחידה העירונית לה שייך הקו כנדרש. יחד עם זאת נמצאו תאים קוליים אחרים, בהם המענה הוא אוטומטי וכולל את מספר הקו בלבד, באופן שהפונה אינו יודע אם הגיע ליעד בו התכוון להשאיר הודעה. בנוסף, נמצאו 2 קווים המשויכים לפקס וקו אחד שלא היה מחובר.

השימוש בתאים קוליים מיועד להשארות הודעות במקרה שאין מענה, כדי להשיג מטרה זו יש לוודא כי התאים הקוליים המיועדים להשארות הודעה יציינו את שם היחידה, כמו כן יש לוודא כי שירות זה ניתן לקווי טלפון פעילים ולא לקווי טלפון מבוטלים או המיועדים לפקס. ברור שערכנו העלה כי אין כללים לגבי השימוש בתא קולי לדוגמא הצורך בהקלטת הודעה או הפעלת הגיינגל של העירייה כצליל המתנה.

### המלצות

- לבחון באופן שוטף את החיובים בגין השירותים הנוספים ולוודא נחיצותם.
- לקבוע מדיניות לגבי התאים הקוליים באופן שהתושבים הפונים יקבלו מידע אודות היחידה שאליה פנו, מומלץ לאמץ סטנדרטיזציה בכל הקשור למענה בתאים הקוליים של היחידות העירוניות.

### קווים ללא שימוש

.11

דוח חברת הבקרה לחודש אוגוסט 2019 הצביע על 256 קווים ללא תנועה בחודשים הקודמים. המלצת חברת הבקרה הינה לבחון נחיצות קווים אלו. במסגרת הביקורת נערך מדגם של קווי טלפון בהם לא הייתה פעילות במשך מספר חודשים. ממצאי בדיקתנו מפורטים בגוף הדוח. מאגף מערכות מידע נמסר בתגובה: *"חלק מהקווים הם של אזעקה בגנים (או גילוי אש) רוב הקווים כאן הם של גני ילדים...הקו חייב להיות פעיל מאחר ומדובר באתרים עירוניים והתשלום הוא בהתאם לשימוש".* בשולי הדברים נציין כי עדכון חברת הבקרה בקווי האזעקה היה מאפשר התמקדות בקווים הפעילים ללא שימוש ובחינת הצורך בהם.

### המלצה

- לסקור את הקווים ללא תנועה שעלו במדגם הביקורת והמופיעים בדוח חברת הבקרה ולוודא נחיצותם.

**גב' כץ, יו"ר ועדת הביקורת** ציינה כי בהתאם למציאות המשתנה, חברות הטלפון יוצאות לעיתים קרובות במבצעים להוזלת תעריפים, אמרה כי יש לבדוק התכנות קיצור טווח המכרזים או הוספת נקודות יציאה מהמכרז, מאחר וייתכן והמחיר שנסגר במכרז ארוך טווח גבוה יותר מהמבצעים הקיימים. הדגישה הצורך בבצוע בדיקת מעמיקה ויסודית לוודא ניצולם ונחיצותם של 256 קווים ללא תנועה.

(368) המועצה מחליטה לאשר פ"א ההמלצות והערות הועדה כפי שפורטו לעיל.

**הממצאים וההמלצות בנושא: "החברה לאמנות ותרבות הרצליה בע"מ  
(חל"צ)" כלהלן:**

**מספור הסעיפים מקביל למספור בד"וח המפורט**

1.

**מבוא**

החברה לאמנות ולתרבות הרצליה בע"מ (חל"צ) (להלן: "החברה") הינה חברה שהתאגדה בשנת 2006, ונמצאת בבעלותה המלאה של עיריית הרצליה. מטרתה של החברה, על פי תקנונה, "תכנון, הקמת, הפעלת וניהול מבנים, מוסדות, היכלים, מתקנים ומפעלים לפעילויות תיאטרון, מוזיקה, קונצרטים, פסטיבלים, ספרות, קולנוע וכן סל פעילויות תרבות ואמנות מגוונות המקיפות את כלל היצירה האמנותית בארץ לסוגיהן... והכל לרווחת העיר הרצליה ולרווחת תושביה".

במסגרת ביקורת זו נבדקו 4 ממרכזי הפעילות של החברה:

- **מועדון הנוער הרצליה**: "הכוכב השמיני", הפועל ברח' יוסף נבו 18 – הינו מרכז לחשיפה תרבותית וליצירת פעילויות מגוונות לבני נוער, במסגרת המועדון מאורגנות פעילויות לבני נוער וכן משלחות הנוער לחו"ל.
- **סינמטק הרצליה**: הפועל ברח' סוקולוב 29: בסינמטק מתקיימים פעילות לגמלאים, פסטיבלים בינלאומיים ועוד. בסינמטק 2 אולמות, באחד 169 מקומות ובשני 105 מקומות. במקום קיים אולם שלישי בו מופעל בר באמצעות מפעיל חיצוני ששוכר מהחברה את המקום.
- **מרכז "אגדה"**: הפועל ברח' בן גוריון 33 – מרכז המיועד להורים ולילדיהם הצעירים (פעוטות עד גיל 5), ובו מגוון פעילויות כגון הרצאות, סדנאות תנועה, שעות סיפור ועמדות פעילות אקטיביות להורים ולילדים.
- **בית הגמלאי**: הפועל ברח' סירקין 6 – במקום מתקיימות פעילויות לגמלאים כגון סדנאות, חוגים, טיולים ועוד.

4.

**היקף השתתפות העירייה בהוצאות בדוחות החברה**

**כללי**

4.1

נתוני הדוחות הכספיים משקפים את הפעילות הכספית של התאגיד ובכלל זה גם את השתתפות העירייה בפעילותו. בדוח הכספי לשנת 2017 הובהר כי כל ההוצאות הקשורות לנכסים שהועברו לניהול החברה, נכללות בדוח הכספי. ממצאינו מעלים, כי הדוח הכספי לשנת 2017 לא שיקף את כלל ההוצאות המשולמות על ידי העירייה.

**הסינמטק**

4.2

בדוחות הכספיים של החברה לשנת 2017 לא מוצגים תשלומי העירייה בגין הוצאות השכירות של המקום, בסך של כ-330 אלפי ש"ח בשנה. **בעקבות הערותינו, דוחות 2018 כללו הוצאה זו וכן תוקנו מספרי השוואה לשנת 2017.**

#### מרכז אגדה

4.3

הדוחות הכספיים של החברה לשנת 2017 לא כללו את הוצאות השכירות של המקום בסך של 646 אלפי ש"ח. **בעקבות הערותינו דוחות 2018 כללו הוצאה זו וכן תוקנו מספרי השוואה לשנת 2017.**

#### המלצה

- להקפיד כי הדוחות הכספיים של החברה יכללו את כלל התמיכות וההקצבות המשולמות על ידי העירייה באופן שישקף את העלות הכוללת של פעילות החברה.

#### הסכמים עם העירייה

.5

##### כללי

5.1

כללי מנהל תקין מחייבים כי התקשרות של רשות מקומית עם גופים אחרים תוסדר בהסכם כתוב שיקבל את כל האישורים הנדרשים כדין, ויצוינו בו תנאי ההתקשרות, ההתחייבויות של כל אחד מהצדדים ועוד. כלל זה חל גם על התקשרויות הרשות המקומית עם תאגידים עירוניים, משום שהם ישות משפטית נפרדת ממנה. יודגש, כי עצמאותו של התאגיד היא בין הסיבות לייסודו, ולפיכך הן התאגיד והן העירייה צריכים לנהוג זה בזה כגופים נפרדים, ועליהם להסדיר את יחסיהם בהסכם. בין העירייה לבין החברה נחתם הסכם בתאריך 15.7.07.

על פי הוראות החוזה צירוף פעילות לניהולה של החברה צריך להיות בכתב כנספח לחוזה המקורי. בנספח זה מלבד ההעברה הפורמלית לניהולה של החברה ניתן לכלול הוראות מיוחדות הרלוונטיות לפעילות המועברת, בנוסף מחייב ההסכם יידוע של המועצה על העברה האמורה.

##### ממצאים

5.2

במסגרת הביקורת התבקשו הנספחים לחוזה והפרוטוקולים הכוללים את יידוע המועצה על העברת המרכזים. ממצאינו מעלים כי לגבי 2 מהמרכזים שנבדקו לא נחתם נספח לחוזה המעגן את העברת המרכזים לניהול החברה ולא קיים תיעוד ליידוע המועצה על העברה זו. הוספת פעילות לניהול החברה ללא עיגון בכתב, נוגדת את הוראת ההסכם ויכולה לגרום לאי בהירות לגבי זכויות וחובות הצדדים בכל הקשור לזכויות המשפטיות במבנים וניהול הפעילויות השונות.

#### המלצות

- לפעול לעיגון הפעילויות שהועברו לניהול החברה במסגרת של נספח לחוזה משנת 2007.

- במסגרת זו יש לפרט, אם קיים צורך, לגבי כל פעילות מועברת את חובותיהם וזכויותיהם של הצדדים ובכלל זה את אופן השימוש והזכויות במקרקעין.
- לידע את מועצת העיר בדבר העברת הפעילות לחברה זאת בהתאם להוראות החוזה האמור.

## 6. מדיניות תעריפי הפעילות

### 6.1 כללי

פעילות החברה מבוססת גם על גביית תשלומים מהמשתתפים בפעילויותיה. תעריפי הפעילות משליכים על הכנסות החברה וממילא על גובה מימון פעילות החברה על ידי העירייה אולם חשובה מכך, ההשפעה על הנגשת הפעילות לקהלי היעד השונים. תעריפים גבוהים מידי יכולים להדיר קהלים שאינם יכולים או מוכנים לשאת בתעריפים שנקבעו ומאידך, קביעת תעריפים נמוכים מידי תביא לעומס משתתפים ולהגדלת תקצוב האירועים על ידי העירייה.

### 6.2 ממצאים

במסגרת הביקורת נסקרו פרוטוקולים של דירקטוריון החברה ושל האסיפה הכללית לשנים 2015-2018, בהן נדונו תעריפי החוגים, הפעילויות וההשכרות.

סקירת ההחלטות הרלוונטיות משנת 2015 ועד למועד הביקורת מעלה כי לא התנהל דיון במדיניות התעריפים, ההחלטות שהתקבלו הינם שינויים נקודתיים שהתבקשו על ידי הנהלת החברה. אנו סבורים שיש מקום לדיון במדיניות המחירים של כל מרכז מדי תקופה, במסגרת זו יבחנו מחירוני הפעילות אל מול קהלי היעד הפוטנציאליים ושיעורי ההשתתפות בפעילויות השונות.

נושא נוסף שראוי לציין במסגרת זו הינו תעריפים מיוחדים לתושבי העיר. בדיקה שערכנו העלתה כי לא קיימת מדיניות אחידה בנושא זה, במחירונים של שלושה מהמוסדות שנבדקו, לא היה תעריף שונה לתושבי הרצליה. במוסד הרביעי שנבדק, הסינמטק, היה תעריף מוזל שיועד לתושבי השרון, לרבות תושבי רמת השרון ורעננה, ולא לתושבי הרצליה בלבד.

### המלצות

- לשקול דיון במוסדות החברה בתעריפי הפעילויות במוסדות השונים, תעריפים אלו יבחנו מידי תקופה ובמידת הצורך יעודכנו.
- לנוכח העובדה שהעירייה נושאת בחלק ניכר ממימון החברה לשקול קביעת תעריפים מועדפים לתושבי הרצליה, לעומת תושבי חוץ.

## 7. רישיון עסק ובטיחות

במסגרת הביקורת נבחנו רישיונות העסק למוסדות שנכללו בדוח זה. בדיקתנו העלתה כי למוסדות שנדרשו קיים רישיון עסק לפעילותם. יחד עם זאת, ראוי לציין כי חוזר משרד החינוך מס' 52-5.1 דן בבטיחות במבני מוסדות חינוך, ומחייב כי כל מוסד חינוכי ייבדק פעם בשנה לצורך איתור ליקויים ומפגעים ותיקונם. אמנם, החוזר חל רק על מוסדות הכפופים למשרד החינוך, אך לדעת הביקורת ראוי להחיל את

העיקרון גם על מוסדות תרבות המשמשים בעיקר ילדים כגון מרכז "אגדה" לפעוטות ומרכז "הכוכב השמיני" לנוער.

### המלצה

- לשקול עריכת סקרי בטיחות מידי תקופה במרכזים המשמשים ילדים ונוער.

### התקשרויות .8

#### כללי 8.1

סעיף 9.2.6 לנוהל אסדרת חברה עירונית של משרד הפנים קובע "חובת מכרז". למועד הביקורת התקשרות בסכום של כ- 143 אלפי ₪ פטורה מעריכת מכרז, התקשרות בסכומים של עד כ- 700 אלפי ₪ חייבת "במכרז זוטא", התקשרות בסכום של למעלה מכ- 700 אלפי ₪ חייבת במכרז פומבי. בהקשר זה נציין כי בעירייה אין נוהגים לערוך מכרז זוטא, כל התקשרות שמעל 143 אלפי ₪ מלווה במכרז פומבי. התקשרות בסכום שאינו מחייב מכרז מין הראוי שתעבור בהליך של קבלת הצעות מחיר.

#### חובת מכרז 8.2

במסגרת הביקורת נבחנה ההתקשרות עם חברת הניקיון המספקת שירותי ניקיון לשלושה מהמרכזים שנבדקו. ממצאינו מעלים כי כל מרכז התקשר באופן עצמאי עם קבלן זה בנוהל "הצעות מחיר".

מהנתונים עולה כי סכומי ההתקשרות עם קבלן זה מגיעים לכ- 300 אלפי ₪ בשנה. סכום המחייב עריכת מכרז. נדגיש כי יש לבחון ברמת החברה את סכומי ההתקשרות עם הספקים השונים, במקרה בו סכום ההתקשרות עולה על הסכום הפטור ממכרז יש לפעול לעריכת מכרז בהתאם לחוק חובת מכרזים.

#### הצעות מחיר 8.3

במקרה בו סכום ההתקשרות אינו מחייב עריכת מכרז מן הראוי שהבחירה בספק השירות תתבצע בנוהל הצעות מחיר כמקובל בעירייה. במסגרת הביקורת התבקשו הצעות המחיר לבחירה בספקי הנסיעות לחו"ל של מועדון הנוער. ממצאינו מעלים כי לכל ההזמנות נמצאו מספר הצעות מחיר כנדרש.

### המלצות

- לבחון את ההתקשרויות עם הספקים ברמת החברה ובמקרה בו סכומי ההתקשרות של מספר מרכזים עולה על הסכום הפטור ממכרז יש לפעול לעריכת מכרז בהתאם לחובת המכרזים.
- לפעול לעריכת נוהל התקשרות, הצעות מחיר ומכרזים בחברה בהתאם להוראות החוק ולתקנון החברה.

### מבקר פנים

.9

חוק החברות קובע, חובת מינוי מבקר פנימי לחברה. על המבקר הפנימי להגיש דין וחשבון על ממצאיו ליושב ראש הדירקטוריון, למנהל הכללי וליושב ראש ועדת הביקורת. במסגרת הביקורת התבקשו דוחות הביקורת שנערכו בחברה בשנים 2016-2018, ונסקרו הפרוטוקולים של ועדת הביקורת.

להלן ממצאינו:

- א. לחברה מונתה מבקרת פנים כנדרש.
- ב. מסקירת הפרוטוקולים של ועדת ביקורת בשנים 2016-2018 לא נמצאו דיונים בדוחות ביקורת.
- ג. אין הקפדה על תיקון ליקויים שנכללו בדוחות הביקורת לשנים 2012-2015. כמפורט בגוף הדוח.

### המלצות

- להקפיד על עריכת ביקורת שנתית בחברה. יש להביא את דוחות הביקורת לדיון בוועדת הביקורת בהתאם להוראות החוק.
- לבצע מעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת ולדווח לוועדת הביקורת על תוצאות המעקב.

### כוח אדם

.10

#### נהלי כוח אדם

10.1

נהלי עבודה נועדו להסדיר תהליכים בארגון ולשמר את הידע הפנים ארגוני. לנהלים כתובים חשיבות רבה, שכן הם מגדירים את שיטות העבודה, התפקידים ותחומי האחריות של העובדים והמנהלים בארגון. כמו כן, מהווים הנהלים סטנדרט מנחה, אחיד וברור לדפוסי העבודה הנדרשים.

בחברה אין נהלים המסדרים את כל הקשור בבחירה, בקליטה ובניהול כוח האדם. מנכ"לית החברה מסרה כי החברה פועלת בהתאם לנהלי קליטת עובדים של עיריית הרצליה, החברה התעתדה להשלים את גיבוש נהלי קליטת עובדים במקביל לאישור עץ המבנה שהועבר למשרד הפנים לעיון ואישור.

### המלצה

- למסד נהלי עבודה בתחום כוח האדם ולשקול אישורם בתו תקן ISO כמקובל בעירייה, ניתן לאמץ את נהלי העירייה בתחום זה כמו בתחומי ניהול אחרים.

### גיוס כוח אדם

10.2

על פי נוהל אסדרת חברה עירונית שפרסם משרד הפנים ובהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים מסי' 531 מינואר 2015 גיוס עובדים לחברה צריך להתבצע במסגרת של מכרז, משרות שאיושן פטור ממכרז צריך להתבצע באמצעות פרסום בהליך תחרותי שוויוני הגון ושקוף. במסגרת הביקורת נבדק קיומו של מכרז למדגם של עובדים שנקלטו בחברה.



מהבדיקה עולה, כי עבור שלוש מנהלות המרכזים שנבדקו קיים תיעוד להודעות על מכרז, תיעוד של פרוטוקול הבחירה קיים רק לגבי מנהלת אחת. שאר העובדים שנדגמו הינם עובדים שעתיים או עובדי עירייה שנקלטו עם העברת המרכזים לניהול החברה.

### המלצות

- מנהל תקין מחייב הקפדה על שמירת תיעוד הבחירה של כל עובד בתיקו האישי לצורכי בקרה ופיקוח.

### פרסום 11

#### כללי 11.1

הוצאות הפרסום והשיווק של החברה לשנת 2017 הגיעו לכ- 1,157 אלפי ₪. פעילות הפרסום מבוצרת בין המרכזים השונים באופן שלכל מרכז קיים אתר אינטרנט וחשבון פייסבוק המתוחזק על ידו. כמו כן המרכזים מפיקים חוברות בהן מפורטות הפעילויות השונות. במסגרת הביקורת נסקרו אתרי האינטרנט, חשבונות הפייסבוק, החוברות המודפסות והפרסומים במסגרת העירייה. להלן הערותינו.

#### נראות 11.2

ביזור פעילות הפרסום בין המרכזים השונים גרם לכך שאין קו עיצובי אחיד בפרסומי החברה, באופן שלא ניתן לזהות כי 4 המרכזים שנבדקו שייכים לאותו תאגיד, גם רמת העיצוב שונה ממרכז למרכז, גודל החוברת המודפסת ורמת הפירוט של המידע. אתרי האינטרנט של המרכזים גם הם אינם מדברים בשפה עיצובית אחידה.

#### מיתוג 11.3

מיתוג החברה מתבטא לא רק בלוגו החברה אלא במכלול שלם של אלמנטים עיצוביים, המהווים את "השפה התקשורתית" בה התאגיד משדר, לחברה קיים לוגו ה"מתכתב" עם הלוגו של העירייה אולם קשה לומר כי קיים לחברה מיתוג המייחד אותה בתחום בו היא פועלת, אמנות ותרבות. הצורך במיתוג, בשפה תקשורתית אחידה מקבל משנה תוקף לנוכח הביזור הגדול של פעילות החברה, כל מרכז בפני עצמו אינו בעל משקל רב ורלוונטי לקהל יעד ספציפי, אולם החברה כמכלול נותנת מענה לקהל יעד רחב ביותר החל מהורים צעירים בעלי פעוטות עד גיל 5, בני נוער, חובבי תיאטרון סרטים ואמנות וכלה בבני הגיל השלישי. מיתוג החברה כנותנת שירותים למכלול רחב של אוכלוסיות וקהלי יעד, שחלקם חופפים, בתחום הפנאי האמנות והתרבות ימנף את חשיפת פעילויות החברה ויצור נאמנות והזדהות של קהלי היעד עם הערכים הגלומים במיתוג שיבחר.

#### חשבונות הפייסבוק 11.4

היתרונות של ניהול חשבונות פייסבוק הינו ביכולת לתקשר באופן ישיר עם התושבים. כיום כל מרכז מתחזק חשבון פייסבוק באופן עצמי ובין השאר "מתקשר" עם התושבים. אנו סבורים שיש לגבש מדיניות ברורה באופן ניהול חשבונות הפייסבוק, בין השאר יקבעו מי המוסמך לענות על שאלות/תלונות וכדומה. במסגרת זו יקבע איזה מידע יופץ בחשבונות הפייסבוק. הערה זו רלוונטית גם לגבי אתרי האינטרנט שכל מרכז מנהל בנפרד.

11.5 שיתוף פעולה עם העירייה  
לעירייה מגוון ערוצי שיווק באמצעות מגוון רחב של מדיות כגון פרסום חוצות של האירועים העירוניים, פרסום בעיתונות המקומית, לעירייה מערכת הפצה במייל ל- 16,000 מנויים מתושבי העיר, כמו כן אתר האינטרנט וחשבון הפייסבוק של העירייה נהנים מחשיפה גבוהה לתושבי העיר שהינם קהל היעד המרכזי של החברה. סקירת פרסומי העירייה מעלה שיש מקום להגברת שיתוף הפעולה בין החברה לעירייה בחשיפת פעילות החברה לתושבי העיר.

11.6 אזכור העירייה בפרסומי החברה  
הבלטת הקשר שבין המרכזים המנוהלים על ידי החברה לבין עיריית הרצליה מתבטא בצרוף לוגו העירייה בפרסומי המרכזים.

- חברות פרסומיות: סקירת חוברות המרכזים שנבדקו מעלה כי גודל הלוגו העירוני, מיקומו וסוג הלוגו שונים ממרכז למרכז. התוכניה של הסינמטק נושאת את לוגו העירייה בדף האחורי בחלק התחתון לעומת שאר המרכזים בהם מתנוסס לוגו העירייה בעמוד הראשון, בחלק העליון. בפרסומי מרכז אגדה והסינמטק מופיע לוגו העירייה ואילו בפרסומי בית הגמלאי והכוכב השמיני מופיע הלוגו של אגף תנו"ס.

- אתרי האינטרנט: באתרי האינטרנט של הכוכב השמיני ובית הגמלאי מופיע לוגו החברה והעירייה בחלק העליון בדף הבית באופן ברור, לעומת זאת באתר של מרכז אגדה מופיע לוגו העירייה בחלק התחתון לאחר גלילת הדף. באתר האינטרנט של הסינמטק אין כל אזכור לא לעיריית הרצליה ולא לחברה באופן שנדמה שמוסד זה עומד בפני עצמו.

- עמודי פייסבוק: סקירת עמודי הפייסבוק של המרכזים שנבדקו מעלה כי רק עמוד הפייסבוק של מרכז אגדה נושא את לוגו העירייה, עמודי הפייסבוק של שאר המרכזים אינם נושאים כל זיהוי לעיריית הרצליה.

הבלטת הקשר שבין המרכזים לעירייה חשובה הן לעירייה המשקיעה רבות בקידום התרבות והאומנות לטובת תושבי העיר והן למרכזים ששייכם לעירייה יכול למצבם כחלק ממכלול שלם של מוסדות תרבות בעיר.

### המלצות

- לשקול קביעת קו מנחה של נראות בפרסומי החברה ובאתרי האינטרנט במסגרת זו יש לקבוע "שפה עיצובית" אחידה שתאפשר זיהוי המרכזים השונים כחלק ממכלול אחד.
- לשקול מהלך של מיתוג החברה במיוחד לנוכח הביזור של פעילותיה.
- לשקול קביעת קווים מנחים לעדכון דפי הפייסבוק בדגש על תגובות לשאלות ותלונות של תושבים.
- להגביר את שיתוף הפעולה עם העירייה בתחומי הפרסום ולהשתמש בצינורות ההפצה והפרסומים של העירייה ובכך להגדיל את חשיפת פעילות המרכזים.
- להדגיש ולהבליט את הקשר של המרכזים לעירייה ואת העובדה שהינם חלק ממארג שלם של שירותים העומדים לרשות תושבי העיר.

- 12. הסינמטק העירוני**
- 12.1 כללי**
- הסינמטק שוכן בנכס שהעירייה שוכרת עבורו מגורם פרטי בעלות של כ-330 אלפי ש"ח לשנה. בימים אלו מקודמת תוכנית להעברת הסינמטק למתחם בניין העירייה. המבנה בו שוכן הסינמטק כולל משרדים ושני אולמות הקרנה, האחד כולל 169 מושבים והשני 105 מושבים, ובסך הכל 274 מושבים. בנוסף לשני אולמות אלו, משכיר הסינמטק אולם לגורם חיצוני המפעיל בו בר.
- 12.2 ניתוח פעילות הסינמטק**
- במסגרת הביקורת, סקרנו את דוחות הסינמטק שהוגשו למשרד התרבות והספורט לצורך קבלת תמיכה.
- ניתוח נתוני מספר ההקרנות, מספר הצופים וההכנסות מעלה את המסקנות כלהלן:
- א. מספר צופים שנת 2018**
- מספר ההקרנות בשנת 2018 נשאר באותה הרמה לעומת שנת 2017, 860 הקרנות לעומת 863 הקרנות. לעומת זאת מספר הצופים בשנת 2018 ירד ב- 24% מכ- 36 אלף צופים בשנת 2017 לכ- 27 אלף צופים בשנת 2018, ירידה מ- 42 צופים להקרנה בשנת 2017 ל- 32 צופים להקרנה.
- ב. מספר צופים להקרנה – שנת 2017**
- בשנת 2017 ממוצע הצופים בהקרנה עמד על 42 צופים להקרנה, שיעור תפוסה של 29.5%. דהיינו בממוצע כ-70% מהמושבים היו ריקים. נתון זה מתייחס כאמור לשנת 2017 שהייתה שנת שיא מבחינת מספר המבקרים בסינמטק.
- ג. ניתוח הקצבות העירייה**
- חלוקת הקצבת העירייה למספר צופים בשנת 2017 מעלה כי כל צופה "סובסד" על ידי העירייה באופן ישיר בסכום של 46 ₪. הירידה במספר הצופים בשנת 2018 גרמה ל"סבסוד" של כ- 60 ₪ לכל צופה. ההכנסה לצופה בשנת 2017 הסתכמה בכ- 20 ₪. בהקשר זה נדגיש כי לסינמטק מקורות הכנסה נוספים התומכים בפעילות הסינמטקית כגון השכרת מתחם הבר, תמיכה ממשרד התרבות והספורט והשכרת מתקני הסינמטק לגורמים שונים.
- ד. תוכנית להעברת הסינמטק**
- בימים אלו מקודמת תוכנית להעברת הסינמטק למתחם בבית העירייה. לפרויקט אושר תב"ר בסכום של 12,113 אלפי ₪ והחברה לפיתוח הרצליה בע"מ החלה זה מכבר בקידום התוכנית.
- התוכנית כוללת 310 מושבים זאת לעומת 274 מושבים במשכן הנוכחי של הסינמטק, דהיינו גידול של כ- 13% במספר המושבים.
- לנוכח ההיענות הנמוכה של התושבים לתוצרי הסינמטק המתבטאים בשיעור התפוסה הנמוך ולנוכח שיעור הניצול החלקי של האולמות הקיימים, אנו סבורים שיש מקום לעריכת מחקר שוק שיפלא את קהלי היעד ויאמוד את הביקוש לתוצרי הסינמטק. נזכיר כי, במצב הדברים הקיים, התפוסה הממוצעת הינה כ-30% ממוטנציאל המושבים. ההכנסה לצופה הינה כ-30% מעלויות ההפעלה וניצול האולמות הינו כ- 1.6 הקרנות ליום

על בסיס 5 ימי פעילות בשבוע, ספק אם השקעה של 12 מיליון ₪ והקצאת נכס עירוני למוסד זה הינו הצעד הנכון מבחינת ניצול מיטבי של נכסי העירייה. במטרה להגדיל את מספר התושבים המשתתפים בפעילות הסינמטק יש לבחון את התכנים והתאמתם לקהל היעד, למצוא דרכים לחשיפת פעולות הסינמטק לקהלים נוספים. לבחון את מדיניות המחירים ומעל לכל את מקומו של הסינמטק העירוני לעומת המוסדות המקבילים באזור. צעדים אלו ראוי שישמשו כבסיס לקבלת ההחלטה להכשרת המתחם במבנה העירייה החדש והקצאתו לפעולת הסינמטק.

### המלצות

- לערוך תוכנית כלכלית שתתבסס על מחקר שוק. במסגרת זו יאופיינו קהלי היעד יסקרו המתחרים באזור ויבחן פוטנציאל ההפעלה של הסינמטק.
- לבחון את מדיניות המחירים וההנחות ולבנות מודל תמחור שיתמוך בעלויות הפעלת הסינמטק.
- לבחון את תוצרי הסינמטק והתאמתם לקהלי היעד הפוטנציאליים.
- לבנות תוכנית שיווק שתתאם לקהלי היעד השונים ולחשוף את פעולות הסינמטק בפני קהלים חדשים.
- לקדם את תוכנית הכשרת הסינמטק במבנה העירייה על סמך סקר שוק ותוכנית כלכלית ובמידת הצורך לבחון החלטה זו שנית.

### שיווק ופרסום

12.3

#### כללי

12.3.1

הוצאות השיווק והפרסום של הסינמטק בשנת 2017 הסתכמו בכ-151 אלפי ₪. זאת בנוסף להעסקת חלק מכוח האדם בסינמטק בהפקת התוכנית, פרסום ושיווק. לדברי מנהלת הסינמטק, בוצעו במהלך השנים האחרונות מאמצי שיווק ניכרים, לרבות דברור פעילות הסינמטק בעיתונות, פרסום ההקרנות מדי שבוע, הפעלת אתר אינטרנט ייעודי, עריכת תכניה חודשית, חלוקת עלונים. פרסום הסינמטק באתר האינטרנט "מאקו", שיתוף פעולה עם היכל אומנויות הבמה העירוני ועוד. למרות אמצעי שיווק אלו, חלה **ירידה של 24%** במספר הצופים בשנת 2018 לעומת שנת 2017, שסבלה גם היא משיעור תפוסה נמוך של כ-30%.

**חוסר ההצלחה בהגדלת מספר הצופים למרות הצעדים שנקטו מחייב חשיבה על תכני הסינמטק ומקומו במארג מוסדות התרבות בעיר.**

### סרטים מסחריים

12.3.2

צעד נוסף שנקט בסינמטק במטרה להגדיל את הכנסות הסינמטק ואת תנועת הצופים הינה הקרנת סרטים מסחריים. במסגרת הביקורת נבחנו ההקרנות המסחריות לחודש יוני 2018. להלן תוצאות בדיקתנו:

א. שיעור הסרטים המסחריים - שיעור הסרטים המסחריים הינו כ-55% משיעור הסרטים הלא מסחריים שהוקרנו בחודש הנבדק. מטרת הסינמטק הינה להנגיש ולקדם את הסרטים

בעלי הערך האמנותי והאיכותי, במצב הקיים, חלק ניכר מפעולות הסינמטק התרכזו בהקרנת סרטים מסחריים.

ב. אחוזי התפוסה – הקרנת הסרטים המסחריים מטרתה להגדיל את הכנסות הסינמטק ואת תנועת הצופים. מהנתונים עולה כי שיעור התפוסה בהקרנות הסרטים המסחריים הינו כ- 12% מחצית משיעור התפוסה בהקרנות הסרטים הלא מסחריים שהגיע לכ- 26%. מספר הצופים הממוצע בסרטים המסחריים הינו כ-11 צופים להקרנה לעומת כ- 41 צופים בהקרנות הסינמטקיות ומכאן מסקנתנו שמטרה זו של הגדלת תנועת הצופים לא השיגה את מטרתה.

בשולי הדברים נציין כי ספק אם מספר צופים זה מכסה את ההוצאות המשתנות הכרוכות בהקרנות אלו.

#### אי פרסום הקרנות בתוכניה

12.3.3

הסינמטק מפיץ תוכניה הכוללת את סקירת הסרטים המיועדים להקרנה ואת מועדי ההקרנה, התוכניה מופצת לציבור התושבים ומועלת לאתר האינטרנט.

בדיקה שערכנו העלתה כי ההקרנות באולם "המסחרי" אינן מפורסמות בתוכניה. ייתכן שאי פרסום ההקרנות המסחריות בתוכניה הינו אחד הגורמים לכך שבהקרנות "המסחריות" בחודש יוני 2018 הייתה תפוסה ממוצעת של 11%, הנמוכה משמעותית מזו של ההקרנות הכלולות בתוכניה באולם שאינו מסחרי ושהתפוסה הממוצעת בו עמדה על 24%.

#### המשך הקרנות לסרטים שסבלו ממינוע צופים

12.3.4

אחוזי השתתפות נמוכים יכולים לנבוע מהעדר התאמה לקהל היעד. נמצא כי סרטים שהוקרו באולם "המסחרי" של הסינמטק ושהביאו באופן עקבי תפוסה של פחות מ-10% הוקרו באופן שוטף במהלך כל חודש יוני ולא הוחלפו בסרטים שהקרנתם הביאה קהל רב יותר.

בעוד שלגבי הסרטים שפורסמו בתוכניה ניתן להבין את המשך הקרנתם למרות מינוע הצופים מאחר ולוחות ההקרנה הופצו לציבור, הרי שהקרנת סרטים מסחריים שלא פורסמו בתוכניה ושמטרתם להגדיל את הכנסות הסינמטק ראוי היה לנהל מעקב אחר שיעורי התפוסה בהקרנות אלה, ולשקול הפסקת הקרנת סרטים שאינם מושכים קהל והחלפתם בסרטים אחרים.

#### המלצות

- לנהל מעקב אחר אחוזי התפוסה באולם המסחרי ולהחליף סרטים שאינם מושכים קהל.
- לבחון את כדאיות הקרנת הסרטים המסחריים לנוכח מינוע הצופים.

#### שימוש במקרקעין עירוניים על ידי הסינמטק

12.4

לפי נתוני מחלקת הארנונה, עיריית הרצליה רשומה כמחזיקה בנכס המשמש את הסינמטק, בשטח של 892 מ"ר. העירייה שוכרת את הנכס מגורם פרטי, בעלות של כ-330 אלפי ש"ח לשנה. הנכס כולל שני אולמות הקרנה באחד – 169 מקומות ובשני ו-105 מקומות, וכן אולם נוסף, המושכר בשכירות משנה על ידי הסינמטק לגורם פרטי.

להלן הערותינו להשכרת משנה זו :

- א. למרות שהעירייה היא השוכרת את הנכס ורשומה כמחזיקה, השכרת האולם מבוצעת על ידי החברה העירונית, המנהלת את המקום. מן הראוי שעסקת שכירות המשנה תערך מול המחזיקה בנכס דהיינו העירייה או לחלופין שהעירייה תיתן הרשאה פורמלית לעריכת השכרת משנה זו.
- ב. דמי השכירות בגין עסקת שכירות המשנה נרשמים בספרי החברה כחלק מהכנסות הסינמטק, אנו סבורים שיש בכך תמיכה נוספת בפעילות הסינמטק שאינה באה לידי ביטוי בספר התקציב. עקרון השקיפות מחייב הצגת מכלול התמיכה של העירייה בפעילות זו.
- ג. הפעלת הבר מחויבת ברישיון עסק כחוק. גם בחוזה ההתקשרות עם מפעיל הבר נקבעה חובתו להשיג את כל האישורים הנדרשים להפעלת הבר, וכי קבלת הרישיון הינו תנאי מוקדם להתחלת פעילותו. ממצאינו מעלים כי למועד הביקורת אין לבר רישיון עסק. בקשה לקבלת רישיון עסק הוגשה לעירייה, אולם בקשה זו חסרה אישור כיבוי אש. העירייה כריבון מופקדת על אכיפת הוראות חוק רישוי עסקים ומן הראוי שתקפיד הקפדה יתרה על מילוי הוראות חוק זה בנכסים המנוהלים על ידה.
- ד. האולם מוחזק על ידי גורם פרטי, אך לפי נתונים שנמסרו ממנהל אגף הכנסות העירייה, כל שטח הסינמטק מוגדר כנכס עירוני דהיינו החברה לא עדכנה את מערכת הגביה על השכרת הנכס והמחזיק בו אינו מחויב בארנונה.

#### המלצות

- לשקול הרשאה ברורה להשכרת המשנה ע"י הסינמטק ולבחון אם ראוי לציין הכנסות משכירות זו כחלק מהקצבת העירייה לסינמטק.
- לפעול מול מפעיל הבר להשלמת הליך קבלת רישיון עסק, במקרה בו קיימת בעיה בקבלת האישור, יש לשקול את הפסקת פעילות הבר בהתאם לסעיף 17.1 לחוזה השכירות.
- לדווח לאגף הכנסות העירייה על שוכר המשנה כדי לאפשר חיובו בתשלומי ארנונה כחוק.

#### כוח אדם

12.5

תפעול הסינמטק מתבסס על עובדים שעתיים. סדרנים, קופאים, מקרינים ועובדי מטה במשרה מלאה או חלקית.

#### דיווחי נוכחות

על העובדים לדווח על שעות עבודתם מכוח תקנון החברה והוראות משרד הפנים, לדיווחי שעות העבודה השלכה ישירה על תשלומי השכר והינם חלק ממנהל תקין. במסגרת הביקורת נבחן אופן דיווח נוכחות העובדים. ממצאינו מעלים כי קיימת הקפדה על דיווחי שעות העבודה כנדרש. יחד עם זאת מנהלת הסינמטק אינה מדווחת על שעות עבודתה, נחזור ונציין כי על פי הוראות משרד הפנים ותקנון החברה על כל עובדי החברה לדווח על שעות עבודתם.

## המלצה

- להקפיד על דווח שעות מפורט של כל עובדי הסינמטק.

### הזמנות (כניסות בחינם)

12.6

#### כללי

12.6.1

נוהל חלוקת כרטיסים על ידי רשויות מקומיות ותאגידים עירוניים, של משרד הפנים משנת 2013, קובע בין היתר כי רשויות ותאגידים עירוניים רשאים להקצות כרטיסי הזמנה אך ורק בהתקיים אחד מהתנאים הבאים:

- "ההקצאה מיועדת לעובדי הרשות המקומית או התאגיד, שנוכחותם באירוע נדרשת עקב תפקידם ומהווה חלק מביצוע אותו תפקיד – כגון עובדי תחזוקה ובטיחות".
- "ההקצאה מיועדת לגורמי חירום... שנוכחותם באירוע חיונית לצורך קיומו"
- "ההקצאה מיועדת לאנשי תקשורת ועיתונות ולמשרדים העוסקים ביחסי ציבור, לצורך קידום שיווקו של המקום".
- " ההקצאה מיועדת לקבוצות אוכלוסייה שיש הצדקה לתמוך בהן על רקע חברתי".

בנוהל משרד הפנים האמור נקבע כי יש צורך בנוהל עירוני שיסדיר חלוקת כרטיסי הזמנה ובדיווח שוטף לדירקטוריון התאגיד אודות כרטיסים אלה.

### ממצאים

12.6.2

בשנת 2018 דיווח הסינמטק על 1,693 צופים ללא תשלום זאת לעומת 1,040 צופים ללא תשלום בשנת 2017. במסגרת הביקורת נבחן דוח יוני 2018 שכלל 105 הזמנות ללא תשלום. ממצאינו המפורטים בגוף הדוח העלו כי הקצאת ההזמנות ללא תשלום אינה עומדת בהוראות משרד הפנים. להלן הערותינו:

- נוהל – אין בחברה נוהל לחלוקת כרטיסים בחינם, נזכיר כי הוראות משרד הפנים בעניין זה מחייבות עריכת נוהל ודיווח לדירקטוריון התאגיד מדי תקופה אודות הקצאת כרטיסים ללא תמורה.
- עובדי הסינמטק – זכאות עובדי הסינמטק ל- 5 כרטיסים בחינם אינה עומדת בהוראות משרד הפנים שצוינו לעיל.
- מייסדי הסינמטק – גם זכאות מייסדי הסינמטק לכניסה בחינם אינה עומדת בהוראות משרד הפנים נציין כי זכאות זו אינה מוגבלת ואינה מעוגנת בכתובים.
- כרטיסים לעמותות - סיוע לעמותות בכסף או בשימוש במתקני התאגיד/העירייה צריך להתבצע עפ"י נוהל תמיכות של משרד הפנים בכפוף לתבחינים. במקרה דנן, ניתנו 76 הזמנות לעמותת יוניצף ישראל. אשר חילקה כרטיסים אלו בחינם לחברי הפייסבוק של העמותה. במסגרת אירוע זה ניתנה הרצאה ע"י מנהלת גיוס הכספים של העמותה.

אירוע נוסף שנערך לטובת יוניצף ישראל בתאריך 06.08.2018 הינו הקרנת הסרט "מאמה מיה". בהקרנה זו צויין באתר העמותה כשיתוף פעולה עם סינמטק הרצליה וכי ההכנסות ממכירת הכרטיסים מהווה תרומה לעמותה. לביקורת הוצג תשלום מיום 16/6/2019 על סך 1,170 ש"ח עבור שכירת האולם, תעריף זה נמוך ממחירון

השכרת האולמות (ראה להלן פרק 12.7) אנו סבורים כי במקרים מסוג זה יש להעדיף השכרת מתקני הסינמטק על פני "שיתוף פעולה" שיכול להצביע על העדפה של עמותה זו על פני אחרות. שיתוף פעולה מסוג זה ראוי שיובא בפני הנהלת התאגיד. בהקשר זה נחזור ונציין כי מתן זכות שימוש או חלוקת כרטיסים ללא תמורה לעמותה יכול לעלות לכדי תמיכה אסורה ויש להימנע מכך.

### המלצות

- לערוך נוהל "חלוקת כרטיסים בחינם" בנוהל זה יפורטו הזכאים לכרטיסי חינם, אופן אישור חלוקת הכרטיסים והדיווח להנהלת התאגיד.
- להקפיד כי הקצאת כרטיסי החינם תבוצע בהתאם להוראות משרד הפנים שצוינו לעיל.
- לדווח מדי תקופה להנהלת התאגיד על מספר ההזמנות וזוהות המוזמנים.
- להקפיד כי שיתופי פעולה עם עמותות לא יגיעו לכדי תמיכה, ליידע את הנהלת התאגיד על שיתופי פעולה מסוג זה ולהעדיף השכרת מתקני הסינמטק בהתאם למחירון.

### 12.6.3 תעריפי הכרטיסים/מנויים

#### א. מחירון

הסינמטק כולל תעריפים לכרטיסים בודדים ולמנויים בחלוקה לקהלי היעד השונים. במסגרת הביקורת נבחנו תעריפי המחירון, להלן הערותינו:

1. במחירון קיים תעריף "רגיל" ותעריף "מוזל" מבלי שהוגדר מי זכאי לתעריף "המוזל". לדברי מנהלת הסינמטק התעריף המוזל מיועד ל"תושבי השרון" דהיינו לכל קהל היעד של הסינמטק באופן שמייתר את התעריף הרגיל, בהקשר זה נציין כי תקנון החברה מדגיש כי מטרת החברה הינה לפעול בתחום האומנות והתרבות לרווחת העיר הרצליה ולרווחת תושביה. וזה המקום להזכיר את המלצתנו שהובאה לעיל לשקול העדפת תושבי הרצליה הנושאים במימון מוסד זה.
2. במחירון מופיע תעריף מיוחד ברכישת כרטיסים על ידי "תלמידים/סטודנטים" ותעריף מיוחד אחר ברכישת מנויים על ידי "גמלאים/סטודנטים". לא ברור מדוע התלמידים אינם זכאים להנחה במחיר המנויים ומדוע הגמלאים אינם זכאים להנחה במחיר הכרטיסים, ורק הסטודנטים זכאים להנחה הן ברכישת מנויים והן ברכישת כרטיסים.
3. מחירון זה לא נדון בהנהלת החברה ולא הוצג בפני הדירקטוריון.

#### ב. מכירות בהתאם למחירון

במסגרת הביקורת נבחנו מחירי המכירה לעומת המחירים הנקובים במחירון ממצאי בדיקתנו המפורטים בגוף הדוח העלו כי בחודש יוני נמכרו כרטיסים במחירים שאינם מצוינים במחירון.

### המלצות

- לעדכן את המחירון באופן שיכלול את מגוון תעריפי המכירה.



- לשקול אישור המחירון על ידי מוסדות החברה.
- לשקול מתן תעריף מוזל לתושבי העיר לעומת המצב הנוכחי בו התעריף המוזל מיועד ל"תושבי השרון".

**12.7 השכרת מתקני הסינמטק**

**12.7.1 כללי**

הסינמטק משכיר את מתקניו ליחידות עירוניות ולגורמים פרטיים, פעילות זו יכולה לכלול השכרת האולם בלבד או השכרת האולם עם הקרנת סרט עם או בלי הרצאה. מחירון האירועים/השכרת האולמות כולל תעריפים ליחידות העירוניות ותעריפים לגופים פרטיים.

**12.7.2 השכרת אולם – ימי הולדת**

הסינמטק מאפשר עריכת ימי הולדת בתעריף של 1,500 ₪, אירוע זה כולל סרט וכיבוד. בהנחה שאירועים מסוג זה נערכים בשעות היום באולם הקטן הרי שהתעריף לגורמים פרטיים לשכירות האולם הינו 2,000 ₪, תעריף של 1,500 ₪ הכולל גם הקרנת סרט וכיבוד נמוך משמעותית מתעריפי המחירון.

**12.7.3 השכרה לגורמים עירוניים**

מחירון ההשכרה לגורמים עירוניים כולל השכרת האולמות ואיש טכני בחלוקה לאירוע בשעות היום או בשעות הערב. בדיקה שערכנו לגבי אירועים עירוניים בחודש יוני 2018, העלתה כי בדרך כלל השכרת האולמות לגורמים העירוניים כוללת גם רכישת תוכן והקרנות סרט ו/או הרצאה ולעיתים כיבוד באופן שתמחור האירוע נעשה באופן ספציפי. למותר לציין כי חבילות מסוג זה אינן יכולות להיכלל במסגרת המחירון מאחר ועלויות התוכן בעיקר ההרצאות אינן אחידות. יחד עם זאת נמצא כי בהשכרת האולמות ללא רכישת תוכן ניגבו מחירים הנמוכים מהמחירון לגופים הציבוריים כמפורט בגוף הדוח.

**המלצה**

- להקפיד על גבייה בהתאם למחירון. בכל מקרה של חריגה מהמחירים הרגילים שבמחירון, ראוי היה לתמחר (הן במחירון והן בהצעה) כל אחד מהפריטים עליהם נגבתה תוספת תשלום.

**13. מועדון הנוער הכוכב השמיני**

**13.1 כללי**

מועדון הנוער "הכוכב השמיני" להלן "המועדון" ממוקם בסמוך לספורטק העירוני ברחוב יוסף נבו 2. הבעלים והמחזיקה בנכס המקרקעין, היא עיריית הרצליה. הנכס מנוהל ומופעל על ידי החברה כמועדון נוער. המיועד לתלמידי שכבות ז' – יב'. מועדון הנוער כולל בית קפה המופעל על ידי בני הנוער, אולפן הקלטות מקצועי, אולם המשמש לאירועים, חדרי פעילות וכן אמפי חיצוני המשמש להופעות.

**13.2 תפוסה וניצול של שטח המועדון**

**13.2.1 כללי**

ניתן לחלק את פעילות המועדון לאירועים המאורגנים על ידי המועדון וכן ולסדנאות וחוגים הכוללים מפגשים קבועים. בנוסף, במסגרת המועדון מתארגנות משלחות נוער לחו"ל. מתקני המועדון מושכרים לגורמים שונים בעיקר עירוניים כגון בתי ספר, תנועות נוער וכדומה. במטרה לבחון את פעילות המועדון יש להפריד את פעילות ההשכרה מהפעילויות אותם יוזם המועדון. פעילות זו מבחינת צוות המועדון הינה משנית לעומת פעילות הליבה שהינה יצירת מסגרת לשעות הפנאי לבני הנוער בהרצליה.

להלן פרוט פעילויות המועדון, בהתאם לדיווח המועדון בדוח פעילות העירייה.

#### א. אירועים

בדוח פעולות העירייה לשנת 2018 דיווחה החברה על קיום 177 אירועים במועדון בהן השתתפו 23,251 בני נוער, בדוח מפורטים תאריכי האירועים ומספר המשתתפים. אולם עיון ברשימת האירועים מעלה כי רשימה זו כוללת אירועים של גופים עירוניים ואחרים ששכרו את מתקני המועדון. דוגמאות לכך ניתן למצוא בגוף הדוח.

ברור לכל כי מסיבות סיום של בתי הספר, כינוסים של תנועות נוער, השתלמויות של עמותות שונות השוכרות חדרים או את האולם במועדון אינן פתוחות לכלל בני הנוער ומעורבות המועדון באירועים אלו מסתכמת בהשכרת המתקנים ובלוגיסטיקה הכרוכה בכך. ניתוח פעילות המועדון כפי שמופיע בדוח פעילות העירייה העלה כי בשנת 2018 התקיימו 75 אירועים המיוחסים לפעילות המועדון בהם השתתפו 8,451 בני נוער. פרוט האירועים לשנת 2018 בחתך של חודשים מפורט בגוף הדוח.

מהנתונים עולה כי מספר האירועים הממוצע הינו בין 6 ל-7 אירועים בחודש. בחופשת הקיץ והחגים לא ניכר גידול בפעילות המועדון. בחודש יולי נרכשו 4 הופעות של אמנים שהופיעו באמפי בפני 2,600 בני נוער. מלבד הופעות אלו אורגנו במהלך חופשת הקיץ 8 אירועים, בחופשת החגים בחודש ספטמבר לא נערכו אירועים. בהקשר זה נציין כי המועדון אינו פעיל בשעות הבוקר והצהריים ואינו נותן מענה לבני נוער הנמצאים בחופשה. גם בשאר החודשים שנבדקו האירועים פונים לכל היותר למאות בודדות של בני נוער ומרביתם בהשתתפות של עשרות בני נוער בלבד.

#### ב. קורסים וסדנאות

פעילות המועדון בארגון קורסים וסדנאות אינה מהותית, יש מקום לבחון את הגדלת פעילות זו של ארגון קורסים וסדנאות

#### ג. קבוצות מנהיגות וקבוצות התנדבות

במסגרת המועדון מאורגנות קבוצות מנהיגות וקבוצות התנדבות. הקבוצות מונות בין 6 ל-30 חברים מחולקות לתחומי פעילות שונים ופועלים במועדון ומחוצה לו.

#### ד. משלחות לחו"ל

במסגרת המועדון מתארגנות משלחות נוער לחו"ל לצורך כך מועסקת במועדון עובדת ב-75% משרה, העוסקת בתוכנית "דילר" ובנוסף, עובדת בשיעור של 50% העוסקת בארגון שאר המשלחות.

בסך הכל אורגנו בשנת 2018 כ-3 משלחות שכללו 40 נוסעים כולל מלווים.

להבנתנו המטרה העיקרית של המועדון הינה יצירת מסגרת פנאי לבני הנוער בעיר, ארגון משלחות לחו"ל הכוללות לכל היותר מספר עשרות בודדות של בני נוער אינו מהווה את ליבת העשייה של המועדון.

#### מסקנות

13.2.3

- א. במועדון מתקיימים אירועים בודדים בכל חודש (6 אירועים בממוצע) חלקם מושכים עשרות בודדות של משתתפים, למעט אירועי "כוכב לילה" בחודש יולי הכוללים מופעים של סטנדאפיסטים ואמנים שמשכו כ- 2,600 משתתפים, למותר לציין כי מופעים אלו אם היו מתקיימים בכל מסגרת אחרת היו זוכים להיענות דומה.
- ב. קבוצות ההתנדבות והמנהיגות, והקורסים הקבועים שבניהול המועדון מצומצמים במספרם ורלוונטיות לכל היותר למאות בודדות של משתתפים, משלחות הנוער כוללים עשרות בודדות של בני נוער בלבד.
- ג. חלק חשוב מפעילות המועדון הינו השכרת המתקנים לגופים עירוניים ואחרים לפעילויות של בני נוער.
- ד. המועדון אינו פועל בשעות הבוקר והצהריים בימי החופשה של מוסדות החינוך, יתרה מזאת נראה כי דווקא בחופשות, מצמצם המועדון את פעילותו. אנו סבורים שיש מקום לעריכת תוכנית אסטרטגית כוללת שמטרתה בניית פעילות שתענה על הצרכים של בני הנוער באופן שנכס עירוני זה ינוצל באופן מיטבי ויהווה בית נוסף לבני הנוער. במסגרת זו אנו ממליצים לשקול להגביר את הפעילות בימי החופשה במוסדות החינוך.

#### המלצות

- לדווח על פעילות המועדון בנפרד מהפעילויות של הגופים השוכרים את מתקני המועדון זאת כדי לקבל אומדן מלא ומדויק על פעילות המועדון.
- להכין תוכנית אסטרטגית במטרה להרחיב את מעגל בני הנוער המשתתפים בפעילות המועדון ולחשוף אותו בפניו קהלים חדשים.
- לשקול הרחבת את שעות פעילות המועדון בעיקר בחופשות בהן בני הנוער שובתים מלימודיהם.

#### כוח אדם

13.3

#### דיווחי נוכחות

13.3.1

על העובדים לדווח על שעות עבודתם מכוח תקנון החברה והוראות משרד הפנים, לדיווחי שעות העבודה השלכה ישירה על תשלומי השכר והינם חלק ממנהל תקין. במסגרת הביקורת נבחנו דיווחי נוכחות למדגם של 5 מעובדי המועדון, ממצאינו העלו כי ככלל קיימת הקפדה על דיווחי נוכחות כנדרש בכפוף להערות כדלהלן:

- מנהלת המועדון אינה מדווחת על שעות עבודתה, אלא רק אם "עבדה כל החודש", או שלקחה ימי חופש. אי דיווח נוכחות באופן מפורט נוגד את תקנון החברה וחוזרי משרד הפנים.

- שניים מעובדי מועדון הנוער דיווחו באופן ידני, על אף שקיימת במועדון מערכת דיווח נוכחות ממוחשבת, אין חיווי בדוח הנוכחות כי הדיווחים הינם דיווחים ידניים שהוקלדו למערכת.

למותר לציין כי דווח ממוחשב, אמין ומדויק יותר מדווח ידני וחוסך את הצורך בעבודת הקלדה.

### 13.3.2 אישורים למניעת העסקה של עברייני מין

מועדון הנוער הינו מוסד בו שוהים קטינים, ועל כן נדרש מעובדיו להציג אישור משטרה על פי הוראות החוק למניעת העסקה של עברייני מין. במסגרת הביקורת התבקשו האישורים הנדרשים עבור 4 עובדי מועדון הנוער, התקבלו אישורים רק עבור 3 מהם. לגבי העובד הנותר, מסרה מנהלת החברה שמדובר בעובד שהיה מועסק רק שלושה חודשים. אנו סבורים שיש להקפיד על קבלת אישור עם תחילת העבודה ועל כן עזיבתו המהירה אינה רלוונטית.

### המלצות

- להקפיד על דיווח נוכחות מפורט באמצעות כרטיס נוכחות באופן ממוכן, המלצה זו רלוונטית גם למנהלת המועדון.
- להקפיד על קבלת אישור משטרה על פי החוק למניעת העסקה של עברייני מין עם קליטת העובד.

### 13.4 מחירון, חייבים וגביה

#### 13.4.1 מחירון

הפעילות במועדון כוללת פעילות בתשלום כגון כניסה למופעים וכן השתתפות בקורסים או סדנאות, חלק מהפעילות כרוכה בתשלום סמלי. המועדון מקיים גם מופעים ופעילויות הפתוחות לבני הנוער ללא תשלום. אין במועדון מחירון לפעילויות השונות נראה כי כל פעילות מתומחרת בנפרד, לא נמצא דיון במוסדות החברה על גובה דמי ההשתתפות או פטור מהם.

#### 13.4.2 קורס ה"ספוקנוער"

מאחר ומרבית הפעילויות הינן ללא תשלום וחלקם בתשלום סמלי של 10 שקלים נבחנה הפעילות בסדנת "הספוקנוער". לביקורת הומצא דוח חיובים מהמערכת שהצביע על שונות גבוהה בתעריפי החיוב בקורס זה ועל גביה חלקית של דמי ההשתתפות.

עם הצגת נתונים אלו למנהלת המועדון, הופק לביקורת דוח נוסף מאותה המערכת עם נתוני חיוב שונים, גם דוח זה שנתונו שונים הצביע על גביה חלקית ותעריפי חיוב שונים. לדוח זה צורף גיליון אקסל שהינו חיצוני למערכת ובו הסברים לתעריפי החיוב השונים ולגביה החלקית.

### הערות

המערכת הממוחשבת הינה כלי ניהולי בסיסי לחיוב המשתתפים ולגביית דמי ההשתתפות. באמצעות המערכת, שלה ממשק למערכת הנהלת החשבונות, מבוצעים הרישומים החשבונאיים מופקות קבלות ומתנהל המעקב אחר הגביה. באמצעות המערכת ניתן לבצע בקרה ופיקוח על התשלומים והגביה ולהשתמש בה ככלי לניהול המערכת החוגים והפעילויות בתשלום של המועדון. העובדה שהנתונים במערכת "תוקנו" לצורך הביקורת מעידה כי

הרישומים הראשוניים היו שגויים ולא ניתן להשתמש בנתוני המערכת ככלי בקרה על החיובים והגביה. זאת ועוד, גם אחרי תיקון הנתונים במערכת צורף גיליון אקסל המתאים את הנתונים במערכת לגביה בפועל. דהיינו, קיים צורך בניהול מקביל של נתוני המשתתפים בגיליון אקסל חיצוני למערכת. נדגיש שנית, המערכת שהינה תוכנה ייעודית לניהול חוגים. נותנת מענה למעקב ופיקוח על רישום המשתתפים החייבים והגביה, שימוש נכון במערכת ייעל את ניהול המשתתפים ואפשר ויחסוך בשעות עבודה.

### המלצות

- להקפיד על ניהול הרישום, החיוב והגביה במערכת הממוחשבת הייעודית ולטייב את נתוני המערכת באופן שוטף.
- להימנע מניהול נתוני הרישום מחוץ למערכת בגיליונות אקסל באופן ידני.
- לבחון את הצורך בהדרכת העובדים הרלוונטיים בשימוש בתוכנה.
- לנוכח ממצאי הביקורת יש להגביר את הפיקוח והבקרה על הגביה וניהול החייבים במועדון.

שימוש גורמים חיצוניים במתקנים 13.5

#### אישור המחירון 13.5.1

למועדון הנוער קיים מחירון השכרה שהינו היחיד שאושר על ידי הוועד המנהל של החברה מבין מחירוני המוסדות שנבדקו על ידי הביקורת. מחירון השכרת מתקנים במועדון כולל תעריפים למוסדות עירוניים ולגורמים פרטיים כמו כן, המחירון כולל תעריף מוזל לתושבי הרצליה בהשכרת אולפן ההקלטות. בהשוואת המחירון שאושר על ידי ועד החברה למחירון שנמסר מהמועדון, נמצאה אי התאמה כמו כן הגופים העירוניים מחויבים בנוסף לתעריף הקבוע גם עבור אבטחה באירוע של מעל 100 משתתפים ועבור ניקיון במקרה בו מוגש כיבוד, אין לסעיפי חיוב אלה תיעוד במחירון.

#### חיוב בפועל מול תעריפי המחירון 13.5.2

במסגרת הביקורת נבחנו תעריפי החיוב בפועל מול מחירי המחירון, ממצאינו מעלים כי המוסדות העירוניים מחויבים בהתאם למחירון יחד עם זאת לגבי הגופים הפרטיים נמצא כי אין הקפדה על חיובם בהתאם למחירון. כמפורט בגוף הדוח.

### המלצות

- לוודא כי המחירון שבידי המועדון תואם את התעריפים שאושרו בוועד החברה.
- להקפיד על גביה בהתאם למחירון שאושר על ידי מוסדות החברה.
- לשקול הכללת התוספות במסגרת המחירון או לציין כי על המחיר יתווספו עלויות האבטחה והניקיון.

תמיכה ומיצוי הכנסות ותמיכות ממשרד החינוך

לפי פרסומי משרד התרבות רשויות מקומיות רשאיות להגיש בקשה לתמיכה בתחומי פעילות שונים הקשורים ל"תרבות בקהילה". ברור שערכנו העלה כי החברה אינה מגישה בקשות למשרד החינוך לתמיכה בפעילויותיו של המועדון.

המלצה

- לבחון האם פעילות המועדון עומדת בקריטריונים לתמיכה ובמקרה הצורך להגיש בקשה כאמור.

קרן הלן דילר

כללי

תוכנית עמיתית דילר הינה "תוכנית מנהיגות" לתלמידי י" ו-יא' מקהילות יהודיות ומטרתה על פי אתר האינטרנט של התוכנית "להכשיר את מנהיגי המחר של העולם היהודי".

תוכנית ההכשרה כוללת מפגשים, סמינרים, סדנאות ושיאה נסיעה לקהילה "השותפה" של הרצליה שהינה הקהילה היהודית בפילדלפיה. במסגרת התוכנית מתארחים בני הנוער מפילדלפיה בישראל. בין החברה לבין קרן דילר נחתם חוזה התקף עד ליולי 2020. במסגרת החוזה נקבעו התחייבויות הצדדים, סעיף 13 לחוזה מעגן את "מודל המימון" של התוכנית המפרט את הסעיפים בגינם תינתן תמיכה. בחוזה מפורטים העלויות שהתחייבה החברה לשאת בהן והעלויות המושטות על הקרן. התוכנית מופעלת על ידי מועדון הנוער, על פי דרישת החוזה מועסקת במועדון רכזת ב- 75% משרה. נזכיר כי במסגרת המועדון מאורגנות עוד שני משלחות נוער שלא נבדקו במסגרת דוח זה.

מימון התוכנית ניזון משלושה מקורות:

1. משתתפי התוכנית נושאים בעלויות כרטיסי הטיסה כולל עלויות הנלווים.
2. קרן דילר נושאת בחלק מעלויות התוכנית ומעבירה תמיכה בהתאם למודל המימון המפורט בחוזה ההתקשרות.
3. מועדון הנוער נושא בעלויות התוכנית העודפות.

במסגרת הביקורת נבחנה תוכנית זו ולהלן ממצאינו:

גביה ממשתתפי התוכנית

תוכנית "דילר" (קרן הלן דילר) מתבססת על השתתפות ההורים בעלויות כרטיסי הטיסה. כרטיסי הטיסה נרכשים על ידי המועדון המחייב את המשתתפים בעלויות כרטיסי הטיסה הכוללים גם את עלויות המלווים. במסגרת הביקורת נבחנו התשלומים שנגבו מהמשתתפים במשלחת בני הנוער בשנת 2018, להן ממצאי בדיקתנו:

א. משתתפי המשלחת – המשלחת לפילדלפיה בשנת 2018 כללה כ- 17 משתתפים ו- 4

מלווים. המלווים הינם, רכזת התוכנית שני מדריכים וסטודנט מלווה. לביקורת נמסר כי עלויות הטיסה של "הסטודנט המלווה" משולמות על ידי הקרן. (ראה פרק 13.8.3 העוסק בתמיכה מהקרן) לביקורת לא נמסר אופן בחירת המלווים. בהקשר

- זה נציין כי יש לשקול את הצורך ב-4 מלווים על משלחת הכוללת 17 בני נוער. במיוחד לנוכח העובדה שבני הנוער נושאים בעלויות הנוסעים הנלווים.
- ב. הנחות – סקירת חיובי המשתתפים העלתה כי חלקם מחויב בסכום המהווה 75% ועד 25% מעלויות הכרטיסים, לביקורת הוצגו פרוטוקולים של וועדת הנחות שדנה ואישרה את ההנחות כנדרש. לביקורת נמסר כי קרן הלן דילר משלימה את עלויות הנסיעה לבני נוער שאושרו על ידי וועדת ההנחות.

### המלצה

- פרטי המלווים ניסיונם תפקידם ואופן בחירתם ראוי שיהיה מתועד ושקוף לצורכי בקרה ופיקוח. ראוי לשקול את מספר המלווים לנוכח מספר המשתתפים ולנוכח העובדה כי עלויות הטיסה מועמסות על משתתפי המשלחת.

### 13.8.3 תמיכה מקרן הלן דילר

- א. כללי - תוכנית "דילר" ששיאה חילופי משלחות נוער עם הקהילה היהודית בפילדלפיה הינה תוכנית של קרן "הלן דילר" המתווה את תכני התוכנית ומקצה מימון לטובת התוכנית. במסגרת הביקורת נבדקה התמורה מקרן זו, להלן הערותינו:
- ב. תקציב וביצוע - מועדון הנוער אינו מנהל תקציב סגור לתוכנית זו הכולל הכנסות מול הוצאות באופן שמציג את שיעור המימון של העירייה בפרויקט זה. במצב הדברים הקיים לא ניתן לדעת באופן ישיר את הנתון הבסיסי של שיעור המימון של החברה וממילא לא הובא נתון זה בפני מקבלי ההחלטות בחברה. אנו סבורים כי יש לנהל תקציב סגור לתוכנית מסוג זה כדי להעמיד בפני מקבלי ההחלטות את שיעור המימון של החברה. זאת מלבד היתרונות הטמונים בניהול תקציב פרוייקטלי שעיקרם הצגת יעדי ההוצאות וההכנסות והצבעה בזמן אמת על חריגה מיעדים אלו. לביקורת נמסר כי ההוצאות וההכנסות נכללות במערכת הנהלת החשבונות בכרטיסים ייעודיים, אולם אין בכך כדי להחליף ניהול תקציבי ייעודי במיוחד בפרויקט מסוג זה הכולל מספר מקורות (הקרן, המשתתפים בתוכנית והחברה) ושאינו בהכרח מתפרש על שנה קלנדרית.
- ג. התחשבות עם קרן "הלן דילר" – לביקורת הוצג חוזה התקשרות עם קרן הלן דילר. החוזה שתוקפו עד שנת 2020 מתווה את מטרות התוכנית, את התחייבויות הצדדים ואת תמיכת הקרן בתוכנית. החוזה כולל "מודל מימון" המפרט את ההוצאות בגינם ניתן לקבל תמיכה, זאת בנוסף לתמיכה כוללת. במסגרת הביקורת סכמנו את ההוצאות (כולל הוצאות כוח אדם) בגין התוכנית לשנים 2017 ו-2018 לעומת ההכנסות במטרה לעמוד על שיעור המימון של התוכנית על ידי החברה. תוצאות בדיקתנו מופיעים בגוף הדוח.
- מהנתונים עולה כי ההוצאות בשנים שנבדקו נשאר באותה הרמה, אולם מימון התוכנית על ידי החברה בשנת 2017 היה כפול משנת 2018.
- בהקשר זה נציין כי מודל המימון של הקרן מורכב מהקצבה כללית והקצבות ספציפיות בגין שיווק, מלגות, שבוע קהילה וכדומה. אנו סבורים שיש לתעד את ההתחשבות עם קרן הלן דילר כדי להביא למקסימום ההכנסות מקרן זו, בהקשר

זה נציין כי בחוזה קיימת הרשאה של הקרן לקבלת מסמכים ופרטים על הוצאות החברה גם מטעם זה יש לשמור תיעוד מפורט של ההתחשבנויות, הדרישות שהוגשו לקרן במסגרת בקשות התמיכה.

### המלצות

- לנהל תקציב הכנסות והוצאות ייעודי לתוכנית דילר בו יפורטו הוצאות התוכנית, ההכנסות מקרן דילר וההכנסות מהמשתתפים.
- להעמיד בפני מקבלי החלטות את שיעור המימון של התוכנית על ידי החברה.
- לתעד את ההתחשבנות עם קרן הלן דילר ולפעול למקסום התמיכה מקרן זו.

**המבקר, מר ירון הררי** הסביר כי הדו"ח בוצע ב-4 מרכזים אך התמקד בשני מרכזים :  
"הכוכב השמיני" וה"סנימטק".

**הגב' כץ, יו"ר ועדת הביקורת** ציינה כי בנושא זה נתגלו מחלוקות רבות ומורכבות בתוך הועדה. סברה שהרבה נקודות בהן נגע המבקר גם אם הן חשובות ונכונות לא ניתן לממשן ללא יכולת תקציבית של התאגיד.

ציינה כי בשיחה שנערכה עם מנכ"לית התאגיד התברר שההקצבה לתאגיד ירדה ב-1/3 וההכנסות העצמיות לא נפגעו. ללא העברת תקציב לתאגיד לא ניתן לחייב לבצע תהליך מיתוג, פרסום ואסטרטגיה, התאגיד לא יעמוד בזה, נקודת חולשה זו של התאגיד לא תוכל להיות מיושמת אלא אם יועבר אליו תקציב.

ההמלצה הועדה בנושא זה - יוקם צוות מקצועי בראשות המנכ"ל הכולל את יו"ר ועדת הביקורת וחברי ועדה נוספים שיבחן את נושא המיתוג והפרסום באופן כולל בהיבטים השונים וימליץ המלצות קונקרטיות, ביניהם בחינה של תקן במידת הצורך בחצי משרה.

בנושא שכירויות של מועדון הנוער, ציינה **הגב' כץ** כי מועדון הנוער חוייב ע"י תורם לפעול אך לטובת בני הנוער ובשעות מסויימות. התחייבות זו מונעת מהנהלת המועדון להשכיר המקום לפעילויות אחרות, בשעות שאינן פוגעת בפעילות בני הנוער (שעות הבוקר בהן התלמידים ובני הנוער בביה"ס) וכתוצאה מכך יוכל המועדון להגדיל הכנסותיו.

המלצת הועדה בנושא - מנכ"ל העירייה עם היועמ"ש יבחן הנושא מול התורם האם ניתן להגיע לגמישות בעניין, ככל שסדר העדיפויות היא כפי שהתורם קבע. זו יכולה להיות הכנסה משמעותית ביותר לבית הנוער.

בנושא אופיו של הסינמטק, ציינה **הגב' כץ** כי לסינמטק אופי והייחודיות משלו ואל לשנות אופיו בשל הכנסותיו הנמוכות והיותו גרעוני. הוסיפה כי עפ"י מנכ"לית התאגיד נעשות פעולות ופניות רבות להביא קבוצות וקהלים במחירים אטרקטיביים.

ציינה כי ההמלצה היא הצורך בשמירה על האיזון העדין ואופיו המיוחד של הסינמטק ולא לשנותו בגלל שההכנסותיו נמוכות או בשל היותו גרעוני.



בקשה לציין כי במסגרת הדו"ח נעשתה ביקורת בשני מרכזים נוספים : "מרכז אגדה" ו"בית הגמלאי". אמרה כי במסגרת הבדיקות שנעשו במוקדים אלה לא התגלו ליקויים והממצאים היו חיוביים, דבר הראוי לשבח.

**רה"ע, מר פדלון** בהתייחסו לנושא הסינמטק אמר כי ללא משבר הקורונה תוכניות בניית סינמטק מודרני הכולל בית קפה, חניה ומרחבים ירוקים היתה נמשכת. התוכנית רק נעצרה לא בוטלה. אמר כי כיו"ר ועדת תרבות הנושא ייבדק לעומקו ויטופל בהתאם

**(369) המועצה מחליטה לאשר פ"א ההמלצות והערות הועדה כפי שפורטו לעיל.**

### **הממצאים וההמלצות בנושא: "חיובי חשמל"**

#### **מספור הסעיפים מקביל למספור בד"ח המפורט**

#### **מבוא**

.1

מערכות החשמל בארגונים מרובי צרכנים הן מערכות דינמיות שבהן משתנים לעיתים תכופות כמות וסוג הצרכנים ושיוכם הארגוני. על פי נתוני חברת החשמל העירייה מחויבת בגין 508 מוני חשמל המותקנים ב- 424 אתרים. סך חיובי החשמל בגין צריכת החשמל ובגין חיובים שלא מצריכת חשמל בשנת 2019 כפי שמעודכנים באתר חברת החשמל הסתכמו בכ- 9.3 מליון ₪. (יצוין כי ייתכן והנתונים כוללים חיובים בגין גופים נוספים). כפי שמפורט בגוף הדוח עלויות צריכת החשמל ירדו בין השנים 2017 לשנת 2019 בכ- 2,773 אלפי ₪, ירידה של כ- 23% זאת למרות הגידול הטבעי במספר המוסדות העירוניים. ריבוי מוני החשמל בבעלות העירייה והיקף התשלומים הכספיים, מחייבים קיומה של בקרה שוטפת ומקיפה, על מכלול הפרמטרים, במטרה להבטיח את נכונות החיובים ולמנוע חיובים מיותרים.

#### **נהלים**

.4

נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה אחיד וברור לדפוסי העבודה הנדרשים. הנהלים מאפשרים שקיפות בתהליכי העבודה, כוללים מנגנוני בקרה פיקוח ודיווח, מעגנים את תחומי האחריות והסמכויות של הגורמים השונים בתהליכי העבודה ומבטיחים שימור וניהול הידע הארגוני. במסגרת הביקורת נבחנו נהלי העירייה הנוגעים לטיפול בחיובי חברת החשמל.

#### **ממצאים**

ממצאינו מעלים כי אין נהלים המעגנים את תהליכי הבקרה אחר הוצאות החשמל והמגדירים את הפעולות שיש לנקוט לשם מימוש יעדי העירייה בכל הנוגע לצריכת חשמל והתייעלות אנרגטית.

### המלצות

- להסדיר את תהליכי העבודה בתחום הבקרה אחר הוצאות החשמל באמצעות נהלי עבודה כדלהלן:
- נוהל מעקב אחר נאותות הצריכה וחיובי החשמל – נוהל אשר יגדיר את הגורמים האמונים על ביצוע מעקב אחר חשבונות החשמל המעודכנים בטרקלין החשמל, הבדיקות שיבוצעו לאיתור חיובים חריגים, קריאות ממושכות בהערכה, קנסות בגין מקדם הספק נמוך וכו'.
- נוהל הוספה והסרה של מונים – נוהל אשר יגדיר את הגורמים האמונים על הוספה והסרה של מונים מול חברת חשמל, תהליך העברת בקשה לחברת חשמל להקמת מונה חדש והקמת הוראת קבע בהתאם, האישורים הנדרשים בעירייה על ידי הגורמים המקצועיים והחשבונאיים הרלוונטיים וכו'.
- נוהל טיפול בדוחות גدير – נוהל אשר יגדיר את הגורמים אשר יועברו לידם דוחות הבקרה של חברת גדיר, וכן את אופן הטיפול בממצאים שעולים מדוחות הבקרה של חברת גדיר, העברת הטיפול לגורמים אחרים בעירייה במידת הצורך, וביצוע מעקב אחר המלצות חברת גדיר.

### מערכות ממוחשבות

5.

- אחד מאמצעי הבקרה והפיקוח הבסיסים הינו שימוש במערכות ממוחשבות והפקת דוחות בחתכים שונים באמצעותן מתאפשר מעקב, פיקוח ובקרה נאותים אחר צריכת החשמל וחיובי החשמל בעירייה בזמן אמת.
- "טרקלין ללקוח העסקי" - חברת החשמל מספקת לעירייה באמצעות שם משתמש וסיסמא גישה לפורטל המכונה "טרקלין ללקוח העסקי". באמצעות הפקת דוחות מטרקלין החשמל, ניתן לאתר חיובים חריגים, חיובים בלתי סבירים יחסית לסוג השימוש, קנסות בגין מקדמי הספק ועוד.
  - "יהל" – חברת הבקרה איתה התקשרה העירייה לצורך בקרה על חיובי החשמל השוטפים, מפיקה דוחות תקופתיים שונים המרכזים את המידע. כמו כן, באתר האינטרנט של החברה מופעל פורטל המכונה "יהל" המאפשר לעירייה להפיק בעצמה דוחות שונים על בסיס המידע שעובדה חברת הבקרה (להלן: "יהל"). באמצעות מערכת "יהל" ניתן להפיק דו"חות מסוגים שונים, הן דו"חות פרטניים חודשיים, לכל צרכן (קרי, לכל אתר צריכה) והן דו"חות מרוכזים.

### ממצא

- לגורמים האמונים על תחום החשמל בעירייה לא היתה היכרות עם מערכת טרקלין חשמל עד לפניית הביקורת. סיסמא ושם משתמש לגורם בעירייה הונפק לראשונה לבקשת הביקורת.

## המלצה

- מומלץ כי הגורמים האמונים על הטיפול בתחום החשמל, הן מההיבטים המקצועיים והן מההיבטים החשבונאיים יקבלו גישה הן למערכת טרקלין חשמל של חברת החשמל והן למערכת יהל של חברת גדיר.

## ניהול מוני החשמל .6

### כללי 6.1

מונה החשמל הינו השעון באמצעותו מודדים את צריכת החשמל. ניהול שיטתי של מוני החשמל הינו אמצעי הבקרה הבסיסי על עלויות החשמל.

### סקר מונים 6.2

רשויות מקומיות נוהגות לערוך מידי תקופה, סקר מונים, אשר מטרתו לוודא שכל מוני החשמל של העירייה מתועדים כנדרש וכי לא קיימים חיובים בגין מונים שאינם שייכים למבנים עירוניים. לאחר רישום כל מוני החשמל, 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) וחלוקה פנים ארגונית.

### ממצאים

ממונה האנרגיה של העירייה מסר לביקורת כי עד עתה לא נערך סקר מונים. המשמעות הינה כי אין מאגר מידע עירוני מעודכן הכולל את כל המונים המחייבים את העירייה. העירייה מסתמכת על נתוני חברת החשמל הכוללים כאמור 508 מוני חשמל ב-424 אתרים. במסגרת הביקורת נבדקו נתוני 424 האתרים בגינם מחוייבת העירייה כפי שהם מעודכנים במערכת טרקלין חשמל של חברת החשמל. מבדיקת הביקורת נמצא כי ל-180 מהאתרים המהווים כ-42% מכלל האתרים בגינם מחוייבת העירייה, אין תיאור מקום באופן המקשה להתחקות אחר הנתון הבסיסי שהוא מקום האספקה.

## המלצות

- לשקול עריכת סקר מונים למיפוי כלל מוני החשמל. במסגרת זו יבוצע טיוב נתוני המונים, כלומר יתועד מיקומו המדויק של כל מונה, זהות המשתמש, סיווג סוג הצריכה וכדומה. סקר זה יאפשר פיקוח ובקרה הדוקים על חיובי החשמל.
- לעדכן את חברת החשמל בממצאי הסקר באופן שכתובות האתרים ושיוכם העירוני יעודכנו במערכות של חברת החשמל.

## הוספה/הסרה של מונים 6.3

שינוי הסטטוס של המונים משיק באופן ישיר על חיובי החשמל. הוספת מונה משמעותה הוספת חיובים שוטפים לחברת החשמל. ומכאן הצורך באישורם של הגורמים המקצועיים והחשבונאיים הרלוונטיים בעירייה, בטרם הקמת מונה חדש. בעת קליטת מונה חדש, מתבצעת בדיקה ונדרש אישור מנהל מחלקת החשמל כי אכן מדובר במונה השייך לעירייה.

### ממצאים

– הוספת מונה משמעותה הקמת הרשאה לחברת החשמל לחיוב חשבונות הבנק של העירייה בסכומים משתנים ולאורך תקופות ממושכות, הוספת מונה חשמל אינה טעונה אישור של גורמים בעירייה האמונים על אישור תהליך רכש, כגון גורמים בגזברות, כפי שנדרש בעת אישור התקשרויות דומות בתחומים אחרים. יחד עם זאת אנו סבורים שיש מקום למסד את הליך הקמת מונה חדש במסגרת טופס יעודי שיחייב החתמת הגורמים הרלוונטים על בקשה להקמת מונה חדש.

### המלצה

- לשקול מיסוד טופס יעודי שישמש להוספת מונה, במסגרתו יאשרו הגורמים הרלוונטיים שיקבעו את הוספת המונה להוראת הקבע.

### קריאה ב"הערכה"

6.4

ככלל, חיוב העירייה מבוסס על קריאת המונה בפועל. לעיתים, אין לקורא המונים של חברת החשמל, גישה למונה לצורך קריאתו, במקרים אלו כמות החשמל שנצרכה נקבעת בדרך של הערכה, הערכה מתבצעת על בסיס צריכת החשמל בתקופה קודמת כלשהי. בכל מצב של הערכת צריכה, יכולה העירייה לקרוא את המונה באופן עצמאי ולדווח על כך לחברת החשמל.

### ממצאים

ממצאינו מעלים כי שיעור הקריאה בהערכה עומד בין 50% ל- 37% מכלל המונים בחודשים שנבדקו.

קריאות בהערכה אינן משקפות באופן מדויק את צריכת החשמל בתקופה המחוייבת. ככל שקיימות יותר קריאות מונה "אמיתיות", חשבונות החשמל מדויקים יותר, ועיתוי תשלום החשבון תואם את הצריכה בפועל. יתרון נוסף, בקריאה מדויקת של מוני החשמל הינו היכולת לבצע ניתוח נתוני הצריכה ובקרה עליהם בזמן אמת.

### המלצה

- לשאוף לצמצם את שיעור הקריאות ב"הערכה" זאת באמצעות מתן גישה לקוראי המונים ובאמצעות קריאה יזומה ודיווח לחברת החשמל.

### תעריפי החיוב

.7

#### כללי

7.1

תעריף צריכת החשמל נקבע בהתאם לסוג השימוש בנכס. חברת החשמל מבחינה בין סוגים שונים של תעריפים.

מלבד התעריפים "כללי", "ביתי" ו-"מאור רחובות ציבוריים", ההתקשרות עם חברת החשמל יכולה להתבצע בתעריף קבוע לכל קו"ש או בתעריף הנקבע לפי עומס המערכת וזמן השימוש אשר מאפשר הוזלת עלויות בחלק מהמקרים (להלן: "תעריף תעו"ז" – תעריף עומס וזמן).

#### מונים ללא תעריף

7.2

במסגרת הביקורת נמצאו 8 מונים בהן לא מצוין התעריף בגינו מחויבת העירייה, בדיקה שערכנו העלתה כי כל 8 המונים אינם פעילים. אנו סבורים כי יש לבדוק את הצורך במונים אלו ובמקרה הצורך לפעול להסרתם ממצבת המונים העירונית.

#### מונים העומדים בתעריף תעו"ז

7.3

במסגרת הביקורת אותרו 8 אתרים המסווגים בתעריף מאור רחובות למרות שהצריכה השנתית בכל אחת מהשנים 2017 - 2018 באתרים אלו הייתה גבוהה מ-40,000 קוט"ש באופן המאפשר חיובם בתעריף תעו"ז. יצוין כי כיום ההבדל בין תעריף תעו"ז לתעריף מאור רחובות נמוך אולם יכול שבעתיד ההפרש בין התעריפים יהיה משמעותי יותר.

#### מונים בתעריף כללי

7.4

בדיקתנו העלתה 40 אתרים המשמשים למאור רחובות, כגון מרכזיות תאורה, רמזורים וכו', אשר מסווגים בתעריף כללי ולא בתעריף מאור רחובות או תעו"ז. חישוב שערכנו העלה כי לתקופה של שנה התשלום העודף מסתכם לכ- 20 אלפי ₪. בהקשר זה נציין כי לעיתים חברת החשמל שוללת ממרכזיות תאורה את התעריף המוזל הייעודי לתאורת רחובות במקרה בו מחוברים אליהן אתרים הצורכים חשמל בשעות היום, לפיכך יש להקפיד כי למונים המשוייכים למרכזיות תאורה לא מחוברים אתרים אחרים.

### המלצות

- לבחון את האתרים בהן לא נרשמת צריכת חשמל ובהתאם לצורך לפעול להסרת מונים אלו ממצבת המונים העירונית.
- לערוך בדיקה של התאמת התעריפים לסוג הצריכה באופן שיזכה את העירייה בתעריף הנמוך ביותר.
- לבחון את המונים המשוייכים למרכזיות תאורה ולוודא כי אין מחוברים אליהם אתרים אחרים באופן השולל את תעריף מאור רחובות.

### בחינת סבירות החיובים

.8

במסגרת הביקורת נערכו מספר בדיקות של סבירות צריכת החשמל. ממצאינו העלו חריגות משמעותיות בהשוואת צריכת החשמל בחודשים זהים כמפורט בגוף הדוח.

כמו כן, נמצא כי ב-3 מתוך 4 מוסדות החינוך שנבדקו במדגם, צריכת החשמל בחודש אוגוסט גבוהה בעשרות אחוזים מהצריכה הממוצעת בחודשי הלימודים, על אף שהיקף הפעילות בחודשי הקיץ במוסדות החינוך נמוך משמעותית מהיקף הפעילות לאורך השנה. אנו סבורים כי יש לערוך בדיקות מסוג זה באופן תדיר ולבחון את הסיבות לעליה החריגה בעלויות החשמל בחודשים העוקבים זאת כדי לשלול אפשרות של התחברות גורמים לא עירוניים וכן כדי לעודד חיסכון באנרגיה.

### המלצות

- לבחון את הסיבות לגידול בצריכת החשמל באתרים בהם חל גידול חד בהשוואה לחודשים המקבילים.

- לבחון את הסיבות לצריכת החשמל הגבוהה במהלך חודשי הקיץ במוסדות החינוך בעיר לבצע באופן תדיר בדיקות מסוג זה.

#### קנסות בגין מקדם הספק נמוך

9.

סוגי ציוד מסוימים, 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 מרבי בין שני סוגי אנרגיה אלו. נתון זה מופיע תחת השם: "מקדם הספק" (להלן: "מקדם הספק").

חברת החשמל גובה תשלום עודף (קנס) בגין סטייה ממקדם ההספק התקני שעומד נכון ליום הביקורת על 0.92 ולכן על העירייה לנקוט את האמצעים המתאימים על מנת למנוע תשלום עודף זה.

בשנת 2019 חוויבה העירייה בסך של כ- 46 אלפי ₪ בגין מקדם הספק נמוך.

על מנת להתאים את מקדם ההספק למקדם ההספק התקני ניתן להתקין מערכת או התקן לשיפור מקדם ההספק (להלן "קבלי").

על מנת לשפר את מקדם ההספק מחד, ולא לגרום לצריכת חשמל מוגברת ולבלאי מואץ של המערכות כתוצאה מהתקנת הקבלים. 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.

#### ממצאים

9.2

בחודש נובמבר 2016 ערכה העירייה באמצעות חברה חיצונית בדיקה ב- 19 אתרים בגינם נדרשה העירייה לשלם קנסות עבור מקדם הספק. וביצעה תיקונים ב-18 אתרים. אולם בחינת דוחות "מקדמי הספק" שהופקו ע"י חברת הבקרה, מעלה כי 8 מתוך 18 האתרים שטופלו ע"י החברה עדיין מחויבים בקנסות עבור מקדם הספק. תוצאה זו יכולה לנבוע מחוסר בתחזוקה שוטפת של הקבלים הפוגע באפקטיביות שלהם. אנו סבורים שיש מקום לבחינה פרטנית של האתרים המחויבים בקנסות בגין מקדם ההספק ולהתמקד בטיפול באתרים בהם סכום הקנסות משמעותי, זאת לנוכח הצורך המתמיד בתחזוקת הקבלים שהעירייה אינה ערוכה לה מבחינה מקצועית.

#### המלצות

- לבצע מעקב אחר האתרים בהם נרשם מקדם הספק נמוך, ולטפל באתרים בהם סכום הקנסות משמעותי.

#### ליקויים בארונות ולוחות החשמל

10.

כאמור, בחודש נובמבר 2016 התקשרה העירייה עם חברה חיצונית לבדיקת ותיקון הליקויים באתרים בגינם נדרשה העירייה לשלם קנסות עבור מקדם הספק נמוך. במסגרת הבדיקה בחנה החברה גם את תקינות ובטיחות ארונות ולוחות החשמל.

מתוך 19 אתרים שנבדקו ע"י החברה נמצאו ליקויים בטיחותיים ואחרים ב 11 אתרים דהיינו בכ 57% מהאתרים שנבדקו. נחזור ונציין כי הבדיקה כללה מספר מצומצם של

אתרים. בהקשר זה נציין כי באגף עורכים סיקרי בטיחות באופן שוטף במסגרתם נבחנו גם ארונות ולוחות החשמל. לביקורת הועברו סקרי הבטיחות שנערכו באתרי העירייה בשנים 2019-2020 והתוכנית לתיקון הליקויים שעלו בהם.

#### 11. חברת הבקרה

לרשויות מקומיות רבות קיימת התקשרות עם חברות אשר מבצעות בקרה יזומה ושוטפת אחר חשבונות החשמל ונאותותם. חברות בקרה אלו מנתחות את הנתונים המתקבלים בממשק ממוחשב מחברת החשמל ומפיקות דוחות תקופתיים המרכזים את המידע.

#### 11.2 ממצאים

להלן הערותינו להסכם ההתקשרות עם חברת הבקרה:

- לא נקבעה החובה כי חברת הבקרה תעדכן את חברת החשמל במידע שנאסף על ידי במהלך תקופת ההתקשרות לגבי שיוך מונים לאתרי צריכה, תיאור מקום הצריכה וכתובת אספקת החשמל והשיוך תקציבי של המונים למחלקות השונות בעירייה.
- חברת הבקרה אינה נדרשת להעביר לעירייה דוח מרוכז המפרט את תקריאות שבוצעו בהערכה. כתוצאה מכך, כפי שהוצג בפרק 7.4 לדוח ביקורת זה, נמצא כי חברת החשמל מבצעת מדי חודש בממוצע קריאות בהערכה בכ-43% מכלל המונים של העירייה.

#### המלצות

- לפעול לעדכון הנתונים בדבר אתרי הצריכה, מהותם וכתובותיהם במאגר הנתונים של חברת החשמל וזאת על מנת להבטיח כי המידע הנאסף על ידי חברת הבקרה ישמר ויהיה נגיש במקרה שהעירייה תתקשר עם חברת בקרה אחרת.
- לשקול הפקת דוח המרכז את הקריאות שבוצעו בהערכה כדי שניתן יהיה לפעול לצמצום הקריאות בהערכה.

#### 12. תשלום חשבונות החשמל

תשלום באמצעות הרשאה לחיוב חשבון ("הוראת קבע") – הינה שיטת תשלום שבה הלקוח מורה לבנק לכבד באופן אוטומטי כל דרישת תשלום שתגיע מגוף מסוים ולהעביר אליו את הסכום הנדרש ישירות מחשבוננו- זוהי השיטה היעילה ביותר לביצוע תשלומי החשמל השוטפים בשל המספר הרב של המונים.

#### 12.2 חיוב ריבית פיגורים

תשלומי החשמל משולמים באמצעות הוראת קבע באופן שלא אמורים להיות חיובים בגין ריבית פיגורים. סקירת חשבונות החשמל לשנים 2017 ו-2018 העלתה כ-30 חשבונות שחויבו בריבית פיגורים בסכומים של אלפי שקלים בודדים.

– בדיקה שערכנו העלתה כי חלק מהחוזים שחויבו בריבית פיגורים משויכים לגורמים אחרים כגון בתי ספר הנושאים בתשלום, אולם הבעלות על החוזים נותרה של העירייה.

- נמצא כי בגין חוזה חדש שהוקם בחודש אוקטובר 2018 נגבו ריביות פיגורים ייתכן והדבר נובע מאיחור בהקמת החוזה ביחס להפעלתו.

### המלצות

- לשקול העברת הבעלות על החוזים לגורמים המשלמים באופן שגורמים אלו יעמדו מול חברת החשמל במקרה של איחור בתשלומים.
- לבחון באופן שוטף את החיובים בגין ריבית הפיגורים.

### התייעלות אנרגטית

13.

#### כללי

13.1

"התייעלות אנרגטית" היא ניצול מושכל של משאבי האנרגיה, כלומר הפקת מוצרים ותועלות לכלליות ושמירה על איכות החיים המודרנית, תוך שימוש מופחת באנרגיה.

#### ממונה אנרגיה

13.2

על פי תקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), התשנ"ד – 1993 (להלן: "תקנות הפיקוח") חייב כל גוף, שצריכת האנרגיה השנתית שלו עולה על הקבוע בחוק (לפחות 300 טון) (להלן: "צריכה שנתית קובעת"), למנות אחראי מוסמך על תחום האנרגיה לקידום הצריכה היעילה של אנרגיה (להלן: "ממונה אנרגיה").

#### ממצאים

- העירייה מינתה ממונה אנרגיה בהתאם לתקנות מקורות אנרגיה כנדרש.
- ממונה האנרגיה עבר קורס הכשרה כממונה אנרגיה כנדרש.

#### דיווח שנתי למשרד האנרגיה

13.3

על פי תקנות הפיקוח, על העירייה לדווח מדי שנה על צריכת האנרגיה למשרד התשתיות הלאומיות, האנרגיה והמים (להלן: "משרד האנרגיה") בדוח מקוון.

#### ממצאים

- בשנים 2017 – 2018 העירייה ביצעה דיווחים שנתיים למשרד האנרגיה בהתאם לתקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת האנרגיה) כנדרש.

### פרוייקטים להתייעלות אנרגטית

13.4

בשנים 2015 – 2019 ביצעה העירייה פעולות שונות של התייעלות אנרגטית בעלות כוללת של כ-50 מיליון ₪.

פעולות אלו גרמו לירידה בצריכת החשמל בין השנים 2017 ל 2019 זאת למרות הגידול הטבעי במוסדות עירוניים ומאור רחובות.

מהנתונים עולה כי קיימת ירידה של כ- 23% בכמות החשמל שנצרכה בין השנים 2017 ל- 2019 ובהתאם ירידה של כ- 23% בחיובים מצריכה. כאמור הירידה בהיקפי הצריכה העירוניים ב- כ 5 מיליון קוואט"ש לשנה בין שנת 2017 לשנת 2019 נובעת מהליך התייעלות אנרגטית שעיקרו החלפת מערכות התאורה והפנסים ברחבי העיר בתאורת לד.

משרד האנרגיה מפרסם מדד המאפשר השוואה של צריכת החשמל העירונית בהשוואה לממוצע הצריכה של הרשויות בישראל. המדד מציג שני פרמטרים מרכזיים צריכה פר תושב וצריכה פר ק"מ תאורת חוץ.



להלן נתוני המדד לעיר הרצליה לעומת הממוצע הארצי ובהשוואה לערים בעלי אפיון דומה.

חולון	כפר סבא	רמת השרון	הרצליה	ממוצע	צריכת החשמל הרשותית
101	197	250	174	210	לתושב
589	540	294	315	260	לק"מ תאורת חוץ

מהנתונים עולה כי צריכת החשמל לתושב ולק"מ תאורה גבוהה מהצריכה הממוצעת ברשויות בישראל. יחד עם זאת בהשוואה לערים בעלי אפיון דומה הנתונים אינם חד משמעיים.

### 13.5 סקר אנרגיה

חוק מקורות האנרגיה, תש"ן – 1998 ותקנות מקורות אנרגיה (ביצוע סקר לאיתור פוטנציאל לשימור אנרגיה), תשנ"ג-1993 מחייבים צרכן שצריכת האנרגיה השנתית שלו היא לפחות 2000 טון להגיש סקר אנרגיה וכן תכנית עבודה לאישור משרד האנרגיה והתשתיות מידי חמש שנים.

בשלהי שנת 2018 עודכנו התקנות (תחולתן מיום 21.5.2019) באופן שסקר אנרגיה וכן תכנית העבודה תוגש מידי 4.5 שנים. החידוש המהותי הנוסף הוא החובה ליישום המלצות הסקר בעלות הכדאיות הכלכלית בתוך 3 שנים ולדווח על כך למשרד האנרגיה.

#### ממצאים

בחודש דצמבר 2011 נערך על ידי חברת הבקרה גדיר הנדסה סקר אנרגיה עבור עיריית הרצליה.

עפ"י התקנות על העירייה היה לערוך סקר נוסף לאחר 5 שנים דהיינו בשנת 2016, העירייה קיבלה אישור ממשרד האנרגיה לדחיית ביצוע הסקר עד סוף שנת 2019, אולם למועד הביקורת נובמבר 2019 טרם בוצעה התקשרות עם חברת בקרה לשם ביצוע הסקר.

#### המלצה

- לפעול לעריכת סקר אנרגיה בהתאם לתקנות כדי להבטיח כי תוכניות ההתייעלות האנרגטית הרשותיות, בהן מושקעים כספים רבים אכן עונות על הצרכים המשתנים של הרשות.

גב' מאיה כץ ציינה כי מנהל אגף תב"ל, מר שמואל עקרב עדכן שעם קבלת הדו"ח החל האגף בתיקון הליקויים וכי מרביתם תוקנו (כ-80%), צירף קובץ המפרט את הליקויים וסטטוס ביצוע. הגב' כץ ברכה על כך.

אמרה כי הדו"ח בנושא מאוד מקצועי, התייחסה בעיקר לנושא ניהול מוני החשמל, ומקווה שעל פי ההמלצות בו יבוצעו התאמות תעריפי צריכה על מנת שהרשות לא תגיע לסיטואציות בה היא משלמת תשלומי חשמל עם ריביות ופיגורים.

**רה"ע, מר פדלון** ציין כי בשנים האחרונות הוחלפו גופי התאורה לגופים חסכניים, מזגני האוויר בבתי הספר, גני ילדים ומוסדות העירייה הינם אנרגטיים, חסכניים וכי למרות שהוספו מאות גופי תיאורה חדשים ברחבי העיר עדיין נראית מגמת ירידה בצריכת החשמל והתייעלות אנרגטית והוא רואה בזה הישג.

### **(370) המועצה מחליטה לאשר פ"א ההמלצות כפי שפורטו לעיל.**

**הגב' כץ** הודתה למבקר העירייה ולצוות משרדו, לחברי ועדת הביקורת, למנכ"ל ולכל העוסקים במלאכה, על עבודה מורכבת בתקופה לא קלה של משבר הקורונה. הגב' כץ הוסיפה ואמרה כי תפיסת עולמה כיו"ר ועדת הביקורת, היא שהביקורת מגיעה ממקום המבקש לשפר, להבין ולהטיב עם התהליכים והפעילויות של העירייה.

**רה"ע, מר משה פדלון** ציין כי כראש הרשות הוא מכבד ומוקיר את מוסד הביקורת, שהרי מדובר בכספי ציבור ויש לשמור על כספים אלו. עוד אמר כי באחת מישיבות המועצה יובא לאישור נושא הקמת ועדת "יעילות וחסכון", ועדה בה העובדים והמנהלים יציעו דרכי ייעול וחסכון בארגון.

הביע תודה למבקר העירייה מר ירון הררי, לגב' מאיה כץ ולחברי הוועדה לענייני ביקורת, למנכ"ל, ליועמ"ש ולכל מנהלי האגפים והיחידות.

## דיון בדו"ח מבקר המדינה – דו"חות על הביקורת בשלטון המקומי, התש"ף-

### 2020 בנושאים:

- א. התמודדותן של רשויות השלטון עם תהליכי הרס המצוק החופי
- ב. תגובת הרשות על פעולות הרשות באמצעות עמותות עירוניות

הדו"חות הועברו לעיון מוקדם לחברי המועצה.

### התמודדותן של רשויות השלטון עם תהליכי הרס המצוק החופי

**מר אהוד לזר** פתח ואמר כי משרד מבקר המדינה פנה וביקש מהרשות התייחסות להערות ולסוגיות השונות בנושא וזו העבירה התייחסות עניינית, יסודית ומקצועית. עדכן כי בעירייה פועל צוות עבודה על הגנות דחופות ובמקביל גם מקודמות תכניות כדי לתת מענה ארוך טווח לנושא התמודדות עם המצוק החופי. עוד הוסיף כי הרשות נמצאת ביחסי עבודה משופרים עם החברה להגנת המצוקים ועם המשרד להגנת הסביבה, יותר מבעבר.

**הגב' כץ** העלתה כי מסמך חו"ד שהועבר לחברה להגנת המצוקים, מסמך הכולל פתרונות שהועלו בועדה, הובטח שיגיע גם לחברי הועדה והדבר לא נעשה.

**הגב' חנה חרמש, מהנדסת העיר** התנצלה ואמרה כי אכן המסמך הועבר לחברה להגנת המצוקים ויועבר גם לחברי הועדה. הסבירה כי הרשות, באמצעות צוות יועצים, קידמה את הניתור של המצוק. נמצאים בתהליך של שינוי תאי השטח מאחר והמצוק משתנה ודינמי. העבודה נעשית בשיתוף פעולה עם החברה למצוקים. מדובר גם על הפתרונות שהרשות רוצה לקדם ואשר חלקם אמורים לעבור עדכון בולחו"ף. הרשות עוסקת בניתור יום יומי, בשילוט, אזהרה ובקידום פתרונות סולידיים ועדיניים יותר. כאמור, הכל נעשה בשיתוף פעולה עם החברה להגנת המצוקים, החברה לפיתוח והולחו"ף.

**הגב' כץ** בקשה כי המסמך שהוזכר בועדה הכולל פתרונות והמלצות בנושא התכנוני יוצג בפני חברי הועדה להמשך דיון.

המלצת הועדה - לייצר תב"ר תכנוני מתוקצב שיעיד על כך שהרשות מגלה אחריות כלפי הנושא ומתחילה טיפול עיתידי ותכנוני.  
נענתה ע"י **מהנדסת העיר** כי התב"ר קיים ומתוקצב.

**מר יעקובוביץ** טען שמזה כמה שנים הוא שב ומתריע על הצורך בטיפול מיידי בהדרדרות המצוק, בעיקר באזור חוף השרון צפונה. המקום בעייתי וקיימת שם סכנת חיים ברמה היום יומית. האחריות הבלעדית לגבי הטיפול במצוק עצמו מוטלת על עיריית הרצליה ואל

לעירייה להיתלות בהסבר של הליך משפטי. לנושא התקציבים ביקש להבהיר כי גובה המצוקים בנתניה הינו פי שלוש מאשר גובה המצוקים בהרצליה, כך שהתקציב לטיפול במצוקים בהרצליה נמוך בהרבה מזה של נתניה, תקציב שעיריית הרצליה יכולה לעמוד בו. שב וקרא לטיפול מיידי בנושא ללא דיחוי, טרם יקרה אסון.

רה"ע שב והודה לכל העושים במלאכה בתחום הביקורת.

**הישיבה ננעלה**

**ראש העירייה:**

---

**רשמה: גב' רינה זאבי**