

מבוא

דין וחשבון זה מסכם את תוצאות הביקורת שערך מבקר עירייה קלנסואה בתקופה מינואר – דצמבר 2013, על פעולותיה וניהולה של עיריית קלנסואה בשנת 2013. חלק מתוצאות הדו"ח מתייחס גם פעולותיה וניהולה של עיריית קלנסואה בשנים 2009 – 2012 .

פעולות הביקורת היו בנושאים הבאים: מנהל העובדים והשכר של בעירייה, רישוי עסקים, הצוות לתיקון ליקויים, דיווח על התנהלות העירייה, מניעת עישון במקומות ציבוריים, שילוט ומודעות בתחום השיפוט של העירייה, מוקד עירוני, השתתפות חברי מועצת העירייה בישיבות ועדות ועדותיה, השתתפות עובדי העירייה בישיבות מועצת העירייה ובישיבות ועדותיה ומעקב אחר תיקון הליקויים בדו"חות מבקר העירייה.

נתונים כלליים

עיריית קלנסואה

ב- 15/10/1954 קיבלה קלנסואה מעמד של מועצה מקומית. בינואר 2001 שונה מעמדה המוניציפאלי של קלנסואה ממועצה מקומית לעירייה.

שטח השיפוט והאוכלוסייה

שטח שיפוט של עיריית קלנסואה משתרע על 7800 דונם בקירוב. בסוף שנת 2012 מנתה אוכלוסיית קלנסואה, לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, 20,185 נפש. ובסוף שנת 2013 מנתה אוכלוסיית קלנסואה כ- 20,730 נפש.

ראש העירייה

ראש העירייה המכהן מר עבדאלבאסט סלאמה נכנס לתפקידו זה באמצע חודש דצמבר 2013, לאחר שנבחר בבחירות הכלליות לראשות העירייה שנערכו בנובמבר 2013 בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו), התשל"ה – 1975. עד לבחירות ועקב התפטרותו של ראש העירייה הקודם מילא את תפקידו ממלא מקומו מר גמל עבדאלכרים שנבחר כסגן וממלא מקום ראש העירייה בהתאם לסעיף 14 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו), התשל"ה – 1975.

ממלא מקום וסגני ראש העירייה

לראש העירייה שני סגנים כאשר סגן אחד מכהן בתפקיד ממלא מקום ראש העירייה.

מועצת העירייה

מועצת עיריית קלנסואה מנתה 14 חברים.

ועדות העירייה

מועצת העירייה בחרה ב- 17 ועדות חובה (ועדות שהקמתן הינה חובה עפ"י הדין) כלהלן:

1. ועדת מכרזים בהרכב של 7 חברים;
2. ועדת כספים בהרכב של 7 חברים;
3. ועדת מל"ח בהרכב של 15 חברים;
4. ועדת ביטחון בהרכב של 6 חברים;
5. ועדת לענייני ביקורת בהרכב של 7 חברים;
6. ועדת הנחות בהרכב של 7 חברים;
7. ועדת בטיחות בדרכים בהרכב של 6 חברים;
8. ועדה לקידום מעמד הילד בהרכב של 2 חברים;
9. ועדת חינוך בהרכב של 10 חברים;
10. ועדה לאיכות הסביבה בהרכב של 7 חברים;
11. ועדה למאבק בנגע הסמים המסוכנים בהרכב של 3 חברים.
12. ועדה חקלאית בהרכב של 7 חברים;
13. ועדת ערר בהרכב של 3 חברים;
14. ועדת תמיכות בהרכב של 3 חברים;
15. ועדת רכש ובלאי בהרכב של 3 חברים;
16. ועדת הקצאות קרקעות בהרכב של 2 חברים.
17. ועדת מכרזים לבחירת עובדים בכירים בהרכב של 5 חברים.

כמו כן בחרה מועצת הרשות ב- 9 ועדות רשות (ועדות שהקמתן הינה בבחינת רשות בלבד) כלהלן:

1. ועדת רווחה בהרכב של 5 חברים ;
2. ועדת ספורט בהרכב של 9 חברים ;
3. ועדת למתן שמות לרחובות בהרכב של 5 חברים ;
4. ועדה לענייני דת בהרכב של 5 חברים ;
5. ועדת תעבורה בהרכב של חבר אחד ;
6. ועדת לתכנון ולבנייה בהרכב של 5 חברים.
7. ועדה לשימור אתרים בהרכב של 4 חברים.
8. ועדה לענייני ילדים בעלי צרכים מיוחדים בהרכב של 5 חברים.
9. ועדת חריגים לשיפוץ ילדים בגני הילדים ובבתי ספר.

מוסדות חינוך

עיריית קלנסואה הינה רשות החינוך האחראית למוסדות החינוך הנמצאים בתחום שיפוטתה. כל מוסדות החינוך הנמצאים בתחום העירייה הינם בבעלות העירייה. יש לציין כי שלושת בתי הספר התיכוניים בתחום העירייה נמצאים בניהולן של רשת החינוך "עתיד" ושל רשת החינוך "טומאשין".

בתחום עירייה קלנסואה נמצאים 10 בתי ספר : חמשה בתי ספר יסודיים, שני בתי ספר לחטיבת ביניים ושלושה בתי ספר תיכוניים. כמו כן בתחום העירייה נמצאים 17 גני-ילדים לגילאי 5 שנים ו- 24 גני ילדים לגילאי 3 – 4 שנים. בשנת הלימודים התשע"ד (2013-2014) סך כל התלמידים הלומדים בבתי הספר ובגנים כאמור בתחום העירייה הינו 6,869 תלמידים כמפורט להלן :

שם מוסד חינוך	מספר כיתות	מספר התלמידים
גני ילדים בגילאי 3 – 4 שנים	24	675
גני ילדים בגילאי 5	17	547
בתי ספר יסודיים	111	2,958
בתי ספר לחט"ב	48	1,543
בתי ספר תיכון	40	1,231
סה"כ	240	6,954

בתחום העירייה נמצאים גם מוסדות אלה : מעון יום, מועדוניית משותפת וספרייה עירונית.

תאגידים עירוניים

העירייה הינה הבעלים במשותף עם מועצה אזורית לב השרון של חברה לטיפול במי קולחין קלנסואה – לב השרון בע"מ. העירייה בעלת של 50% ממניות החברה.

העירייה הינה חברה באיגוד ערים לכבאות אזור השרון.

העירייה הינה חברה באיגוד ערים לאיכות הסביבה אזור השרון.

מינהל העובדים

ממצאים

הוצאות השכר מהתקציב הרגיל

1. הוצאות העירייה על שכר עובדים ותשלומים נלווים לשכר בשנת 2013 עלו ב- 18% לעומת שנת 2012 והיוו כ- 38% מכלל הוצאותיה בתקציבה הרגיל לאותה שנה.
2. בשנת 2012 עלו הוצאות העירייה על שכר עובדים ותשלומים נלווים לשכר ב- 3% לעומת שנת 2011 והיוו כ- 33% מכלל הוצאותיה בתקציבה הרגיל לאותה שנה.
3. בשנת 2012 ו- 2013 חרגה העירייה ממסגרת תקציבה השנתי המאושר להוצאות על שכר בשנים אלה ב- 3.7% ו- 4.3% בהתאמה ובכך גרמה לגידול בהוצאותיה על שכר.
4. הגידול בהוצאות השכר של העירייה אמור נבע בעיקר מהסיבות כלהלן:
 - (א). הוספת משרות בשרות העירייה.
 - (ב). הגדלת היקף משרות קיימות בשרות העירייה.
 - (ג). מתן דרגות חריגות לעובדים.
 - (ד). הענקת תוספות חריגות ושלא כדין לעובדי העירייה.
 - (ה). קבלת עובדים חדשים שלא במסגרת התקציב המאושר של העירייה.

מצבת כוח-אדם

5. מבדיקת הצעות התקציב לשנים 2012 – 2013 נמצא, כי פעלה העירייה בניגוד להוראות משרד הפנים בכך שלא דנה ולא אישרה במהלך הדיונים על הצעת התקציב לשנים האמורות את תקן כוח האדם (מספר משרות) הדרוש ולא ערכה טבלאות שכר, כנדרש.
6. בשנת 2011 הגדילה העירייה את מכסת המועסקים בשירותיה ב- 5% לעומת שנת 2010 ובשנת 2012 הגדילה העירייה את מכסת המועסקים כאמור ב- 9.3% לעומת שנת 2011 ובשנת 2013 הגדילה העירייה את מכסת המועסקים כאמור ב- 14.6% לעומת שנת 2012.
7. בהעדר אישור מצבת כוח אדם לשנים 2011 – 2013 על ידי מועצת העירייה לא ניתן להשוות בין מצבת כוח אדם המאושרת לבין מכסת המועסקים בפועל על ידי העירייה לשנים אלה.
8. מניתוח העלייה במכסת כוח אדם לשנת 2012 עולה, כי עיקר הגידול במכסת כוח אדם לשנה זו נובע בעיקר מתוספת 8 משרות חדשות והגדלת משרות קיימות ב- 6 משרות. עיקר הגידול במכסת כוח אדם לשנת 2013 נובע בעיקר מתוספת 3 משרות חדשות והגדלת משרות קיימות ב- 21 משרות.
9. בשנת הלימודים התשע"ג (2012/2013) העסיקה העירייה מזכירים בבתי הספר שבניהולה ב- 2.62 משרות מעל המכסה המתחייבת בעלות שנתית של כ- 241,000 ₪.
10. בשנת הלימודים התשע"ד (2013/2014) עולה, כי העירייה מעסיקה מזכירים בבתי הספר שבניהולה ב- 2.44 משרות מעל המכסה המתחייבת בעלות שנתית של כ- 225,000 ₪.
- יש לציין כי משרד החינוך מממן שכר מזכירי בתי ספר בשיעור של 87% מעלות העסקתם בלבד.
11. בשנת הלימודים התשע"א (2012/2013) העסיקה העירייה עובדי ניקיון בבתי הספר שבניהולה באופן לא שוויוני כאשר בחלק מבתי הספר (שני בתי ספר) העסיקה העירייה עובדי ניקיון בפחות משרות מהמתחייב (0.36 משרות) ובחלק מבתי הספר (חמשה בתי ספר) העסיקה העירייה עובדי ניקיון במשרות מעל המתחייב (1.89 משרות) ובסה"כ העסיקה העירייה בשנת התשע"א (2012/2013) עובדי ניקיון ב- 1.53 משרות מעל המכסה המתחייבת בעלות שנתית של כ- 127,000 ₪.
12. בשנת הלימודים התשע"ב (2013/2014) המשיכה העירייה להעסיקה עובדי ניקיון בבתי הספר שבניהולה באופן לא שוויוני כאשר בחלק מבתי הספר (שלושה בתי ספר) העסיקה העירייה עובדי ניקיון בפחות משרות מהמתחייב (1.41 משרות) ובחלק מבתי הספר (ארבעה בתי ספר) העסיקה העירייה עובדי ניקיון במשרות מעל המתחייב (1.72 משרות) ובסה"כ העסיקה העירייה בשנת התשע"ב (2011/2012) עובדי ניקיון ב- 0.31 משרות מעל המכסה המתחייבת בעלות שנתית של כ- 26,000 ₪.

יש לציין כי משרד החינוך מממן עובדי הניקיון של בתי הספר בשיעור של 87% מעלות העסקתם בלבד.

13. בשנת הלימודים התשע"ד מעסיקה העירייה עוזרות גננות בגני הילדים שבניהולה ב 5.15 משרות מעל המכסה המתחייבת בעלות שנתית של כ- 482,000 ₪.

14. בשנת הלימודים התשע"ד מעסיקה העירייה מספר סייעות בבתי הספר שבניהולה העולה על המספר המתחייב אולם ב- 0.75 משרות מתחת למכסה המאושרת על ידי משרד החינוך.

15. על פי הרישומים של מחלקת החינוך מעסיקה העירייה סייעות ב- 39.35 ש"ש פחות מהתקן המאושר לה על ידי משרד החינוך.

16. אין העירייה מעסיקה את הסייעות כאמור באופן שווה ובהתאם לתקנים המאושרים על ידי משרד החינוך. לדוגמא: בבית ספר אחד מעסיקה העירייה סייעות ב- 16.3 ש"ש פחות מהתקן המאושר לבית ספר זה. בבית ספר אחר מעסיקה העירייה סייעות ב- 17.1 ש"ש מעל התקן המאושר לבית ספר זה.

העסקת עבודה בחלקיות משרה

17. העירייה מעסיקה 177 עובדים (70% מכלל העובדים המועסקים בשירות העירייה) במשרות חלקיות מהם 107 עובדים מועסקים בחלקיות משרה בשיעור שנע בין 13% עד 60%. בהתאם לחוקת העבודה כאמור העסקת עובדים בשיעור משרה עד 60% מחייבת תוספת שכר הנעה בין 6%- 10%. העירייה אינה מזכה את עובדיה העובדים בחלקיות משרה שכר מוגדל כמתחייב מהוראות חוקת העבודה כאמור.

העסקת "עובדים שעתיים"

18. העירייה לא משלמת לעובדים ה"שעתיים" את מלוא הזכויות להן זכאים עובדים אלה.

נוהל קבלת עובדים

19. לא קיים בעירייה נוהל כתוב לקליטת עובדים וניהול תיקים אישיים לעובדים.
20. לחלק מהעובדים החדשים לא נפתחו תיקים אישיים.

21. חלק מהעובדים החדשים לא חתמו ולא נדרשו לחתום על שאלון לקבלה לעבודה הכולל הצהרת בריאות וכתב וויתור על סודיות רפואית.

22. בעת קבלתם לעבודה לא נקבעו לעובדים החדשים הגדרת תפקידם ותנאי העסקתם.

23. לא נמצאו בידי העירייה אסמכתאות המעידות על כך שבעת קבלתם של העובדים לעבודה בשירות העירייה לא נערכה על ידי העירייה בדיקת התאמתם וכשרותם של עובדים אלה לתפקידים להם התקבלו.

24. בהעדר אסמכתאות ונתונים שונים בעירייה לגבי העובדים כאמור לא ניתן לבדוק את נושא התאמת וכשרותם של עובדים אלה לתפקידים להם מונו.

25. לא נמצאו בידי העירייה כתבי מינוי של עובדי העירייה או אסמכתאות אחרות מהם ניתן ללמוד על תנאי קבלתם והעסקתם של עובדים אלה בעירייה.

מכסת שעות עבודה

26. זה שנים רבות מועסקים עובדי העירייה שעות עבודה פחות מהמכסה המתחייבת, דבר הגורם להגדלת "ערך שעת עבודה". הגדלת "ערך שעת עבודה" כאמור מגדילה במידה ניכרת את הוצאותיה של העירייה על שכר, ובעיקר על התשלום בגין שעות נוספות, ולמעשה הקנה לעובדיה תוספת שכר שאיננה ניתנת לעובדי מדינה בעלי דרגות ותנאי עבודה דומים.

נוכחות בעבודה

27. מתוך 272 עובדים החייבים החתמת כרטיסי נוכחות 63 עובדים בלבד חותמים בשעון ויתר 209 עובדים מדווחים על נוכחותם בעבודה באופן ידני.

28. העדר נוהל כתוב יחיד לגבי שיטת ואופן הדיווח על נוכחות העובדים ושעות העבודה במקומות העבודה השונים. העירייה לא דאגה לתת הוראות והנחיות ברורות למוסדות בהם מועסקים עובדי עירייה ולאחראים בהם על אופן ודרישות הדיווח על שעות העבודה של העובדים במוסדות אלה.

29. מרבית העובדים אינם ממלאים את מכסת שעות העבודה המתחייבת לגבי עובדים באותה עבודה על פי תנאי השירות. נמצא גם, כי עובדים המועסקים באותו סוג עבודה עובדים לפי מכסת שעות עבודה השונה מעובד לעובד.

30. העדר פיקוח מתמיד מטעם העירייה על עבודתם של העובדים האמורים.

31. חלק מהעובדים נוהג לאחר לעבודה או ליציאה מוקדמת ממנה.

32. נמצאו מקרים בהם לא נוכו שעות עבודה מעובדים שאיחרו לעבודה או שיצאו מוקדם מהעבודה.

33. אי נקיטת הליכים משמעתיים נגד עובדים שנהגו לאחר לעבודה או לצאת מוקדם מהעבודה.

34. העירייה לא הקפידה על חישוב שעות העבודה לפי רישום שעות העבודה בדיווחי הנוכחות.

35. מספר עובדים לא החתימו את כרטיס הנוכחות שלהם כנדרש ולא פורטו הסיבות לאי-החתמתו.

36. חלק מדו"חות הנוכחות לא נחתמו על ידי העובדים.

37. חלק מדו"חות הנוכחות לא נחתמו או לא אושרו על ידי הממונים על העובדים.

38. בחלק מדו"חות הנוכחות לא נרשמו שעות העבודה, שעות הכניסה והיציאה ממקום עבודתם ולכן לא ברור על סמך מה חושבו ימי העבודה של עובדים אלה.

ניהול תיקים אישיים של העובדים

39. לא נמצא רישום כלשהו לגבי מיקומו של כל תיק ותיק בכל זמן שהוא, דבר המקשה על איתורם של התיקים או מהווה סכנה לאובדן של תיקים אלה.

40. לא קיים בעירייה נוהל כתוב לקליטת עובדים וניהול תיקים אישיים לעובדים.

41. לא קיים בעירייה נוהל כתוב לעיון בתיקים האישיים של העובדים על-ידי העובדים.

42. בכל התיקים חסרים מסמכים הכרחיים לניהול התקין והמסודר של תיקים אלה כלהלן:

א. בכל התיקים האישיים של העובדים חסר כרטיס מסמכים או טופס המכיל רשימת המסמכים המצויים בתיקים.

ב. בחלק מהתיקים האישיים של העובדים חסר שאלון לקבלה לעבודה הכולל הצהרת בריאות וכתב וויתור על סודיות רפואית.

ג. בכל התיקים האישיים של העובדים חסרים הגדרת תפקידו של העובד, תנאי העסקתו ושינויים בתנאים.

43. ברובם המוחלט של התיקים לא נמצאו אישורים רפואיים כמתחייב מתנאי השירות כאמור. עולה גם, כי בעת קבלת עובדים לעבודה בשירות העירייה לא ביקשה העירייה מהעובדים להמציא אישורים רפואיים כאמור. בחלק מהתיקים הסתפקה העירייה בהחתמת העובדים על שאלון וכתב וויתור על סודיות.

מסלולי קידום ודרגות חריגות

44. נמצאו מקרים בהם לא מילאה העירייה אחר הוראות תנאי השירות וקידמה עובדים רבים בסטייה מתנאי השירות.

45. נמצאו מקרים בהם ניתנו לעובדים דרגות שלא בהתאם למתח ולמסלול הקידום המתאים עפ"י תנאי השירות.

46. העירייה נתנה במשך שנים רבות לחלק מעובדיה דרגות גבוהות מהדרגה העליונה במתח הדרגות שנקבע לעובדים וזאת בהתעלם מההסכמים הקיבוציים והמגבלות התקציביות המחייבות, ובכך נתנה להם הטבות ניכרות בתנאי שכרם.

47. אי קידום עובדים המועסקים בשירות העירייה והזכאים לכך במשך שנים רבות.

תוספות שכר ייחודיות

48. העירייה משלמת לחלק מעובדיה תוספות שכר ייחודיות, שאינן מעוגנות בהסכמים הקיבוציים. תוספות אלה היו לעתים גם בניגוד להוראות חוק יסודות התקציב, המחייבות מתן תוספות שכר ייחודיות שאינן נהוגות אצל עובדי המדינה בקבלת אישור מוקדם מאת שר האוצר.

49. העירייה שילמה לשניים מעובדיה תשלום שכונה "תוספת ניהול" בשיעור של 20% מהשכר המשולב. לפי הערכת הביקורת מגיעות הוצאות העירייה בגין תשלומים כאמור לכ- 32,000 ₪ לשנה.

50. העירייה שילמה ל- 5 מעובדיה תשלום שכונה "תוספת מאמץ". הסכום הכולל של התוספת האמורה בחודש דצמבר 2013 הגיע לכ- 3,800 ₪. הסכום הכולל של התוספת האמורה בשנת 2013 הגיע לכ- 46,000 ₪.

51. העירייה שילמה, בניגוד להוראות תנאי השירות, לחלק מעובדים תשלומים תחת כינויים שונים בסכומים הנעים בין 800 ₪ ל- 20,000 ₪ לשנה. הסכום הכולל בגין התשלומים כאמור מגיע לכ- 40,000 ₪ לשנה.

52. העירייה שילמה לשניים מעובדיה תשלום שכונה "תוספת גמול" בסכום של כ- 2,700 ₪ לחודש. הסכום הכולל של התוספת האמורה מגיע לכ- 32,000 ₪ לשנה.

53. העירייה שילמה ל- 5 מעובדיה תוספת המכונה "תוספת אחוזים" או "תוספת באחוזים" בשיעורים שנעו בין 7% ל- 15% מהשכר המשולב. הסכום הכולל של התוספת האמורה בחודש דצמבר 2013 הגיע לכ- 3,600 ₪. הסכום הכולל של התוספת האמורה בשנת 2011 הגיע לכ- 44,000 ₪.

54. בעירייה מועסקים ארבעה עובדים בכונניות במספר שעות הנע בין 32 ל- 96 שעות.

55. העסקת עובדים בכוננות כאמור נעשתה ללא קביעת נהלים לאישור מראש של העסקת עובדים כאמור ולדיווח מפורט על ביצוע העבודה כנדרש על-פי סדרי מינהל תקין.

56. העדר נוהל כתוב בכל הקשור להעסקת עובדים בשעות נוספות או בעבודה בימי המנוחה השבועית, לאישור מראש של העסקת עובדים כאמור ולדיווח על ביצוע העבודה.

57. העירייה שילמה ל- 7 מעובדיה תמורת שעות נוספות כאשר לחלקם בוצעו התשלומים באופן קבוע.

58. ברוב המקרים לא נמצאו בידי העירייה אסמכתאות על אישור העסקת העובדים כאמור בשעות נוספות על ידי ראש העירייה.

59. התשלום לחלק מהעובדים עבור שעות נוספות מבוסס על מכסת שעות חודשית, הנקבעת מראש. התשלום האמור לא הותנה בדיווח או ברישום כלשהו של העובדים, כך שבפועל הוא מהווה תוספת קבועה לשכר העובדים. על כך מעיד ציון הסימן 9999 מול תשלומים אלה בתלושי השכר של העובדים וכן תשלום מכסת שעות זהה בכל אחד מהחודשים.

60. רובן המוחלט של השעות הנוספות עליהן דווח על ידי העובדים בוצעו בימי שישי – שבת דהיינו בימי המנוחה השבועית ולכן אין מדובר בעבודה בשעות נוספות אלא בעבודה בימי המנוחה השבועית ועליהן חלים הוראות החוק בהקשר לעבודה בימי המנוחה השבועית.

61. העירייה נוהגת זה שנים לשלם לחמשה מעובדיה תשלום בגין שעות נוספות גלובאליות, המבוסס על מכסת שעות חודשית, הנקבעת מראש. התשלום האמור לא הותנה בדיווח או ברישום כלשהו של העובדים, כך שבפועל הוא מהווה תוספת קבועה לשכר העובדים. סכום התוספת האמורה מסתכם בכ- 16,000 ₪ לחודש ובכ- 198,000 ₪ לשנה.

אחזקת רכב

62. זה שנים העירייה משלמת לחלק מעובדיה דמי השתתפות באחזקת רכב. הענקת דמי השתתפות וקביעת רמת הניידות ומכסת הק"מ לעובדים אלה, לא נעשתה על סמך קריטריונים מחייבים.

63. לא הוגשו מסמכים על נחיצות השימוש ברכב האישי לצורכי מילוי התפקידים.

64. לא נמצא תיעוד על היקף הנסיעות שיכול העובד לבצע לצורכי העבודה.

65. לא נמצאו סימוכין לשיקולים שהניעו את העירייה לאשר הענקת דמי השתתפות באחזקת רכב.

66. התשלומים בגין החזר הוצאות משתנות כאמור משולמות באופן גלובאלי ללא דיווח מפורט או בסטייה מכללי הדיווח המתחייבים.

תשלומי חובה

יתרת חובה של העירייה בגין תשלומי חובה עבור העסקת עובדים (תשלומים למס הכנסה, למוסד לביטוח לאומי, לקופות גמל, למבטחים, לחברת הביטוח בגין ביטוח מנהלים ולקרנות השתלמות) בסוף דצמבר 2013 הסתכמו בכ- 1,517,000 ₪. מהבדיקה עולה כי עיקר חובות הפיגורים בגין תשלומי החובה מקורן מאי תשלום במועד של תשלומים אלה בשנים קודמות עד לשנת 2010, וכן מריבית וקנסות שהוטלו על העירייה על ידי הגורמים הרלוונטיים בגין אי תשלום או תשלום באיחור. לדוגמא בשנת 2012 הוטלו על העירייה ריבית וקנסות כאמור בסכום של - 1,293,000 ₪. יש לציין כי החל משנת 2011 משלמת העירייה את התשלומים השוטפים בגין תשלומי החובה כאמור באופן סדיר.

הערכת עובדים וסדרי בידוק ובקרה

67. בעירייה אין נוהל להערכת עובדים. העלאת העובדים בדרגות ושינוי תנאי עבודתם ותנאי שכרם נקבעים על ידי ראש העירייה ולפי שיקול דעתו.

68. לא נמצאו סימוכין לשיקולים שהניעו את העירייה לאשר העלאת בדרגות לעובדים.

69. ברוב המקרים שנבדקו לא התבססו השינויים במעמדם של עובדי העירייה על אסמכתאות כאמור.

70. דבר הענקת הדרגות לעובדים, הענקת תוספות שכר, שינויים בשכר עובדים והשתתפות העירייה בהוצאות אחזקת רכב לעובדים לא הובאו לדיון ולאישור בפני מועצת העירייה או בפני וועדה מוועדותיה.

חופשה שנתית

71. מספר רב מעובדי העירייה צברו יותר מ- 55 ימי חופשה שנתית.

72. חלק מעובדי העירייה יצאו לחופשה כאשר לא היו זכאים לכך. בספרי העירייה נמצאו עובדים אלה ביתרת ימי חופשה שלילית.

המלצות הביקורת

1. על העירייה להימנע מכל הוצאה על שכר שאיננה במסגרת התקציב המאושר של העירייה.
2. בכל הקשור לקבלת עובדים, על העירייה לפעול לפי הוראות פקודת העיריות ותקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס – 1979. עובדים למשרות החייבות מכרז יש לקבל רק עקב עריכת מכרז לפי התקנות האמורות.
3. הביקורת מדגישה בזאת, כי על העירייה להקפיד לקבל עובדים רק על-פי מסלולי קידום ומתח הדרגות שנקבעו בהסכמים קיבוציים, המרוכזים בהוראות חוקת העבודה והאוגדן, וכי עניין קבלת עובדים בתנאים חריגים אינו נתון לשיקול דעתה של העירייה.
4. הביקורת בדעה כי מן הראוי שהעירייה תימנע ככל שניתן מהעסקת עובדים בחלקיות משרה עקב פיצול משרות, דבר שיחייב העירייה בתשלום שכר מוגדל לעובדים המועסקים כאמור. במידה והעירייה תהיה נאלצת להעסיק עובדים בחלקיות משרה עליה לשלם לעובדים אלה שכר מוגדל כמתחייב מהוראות חוקת העבודה.
5. על העירייה לשלם לעובדים ה"שעתיים" המועסקים בשירותיה את מלוא הזכויות להן זכאים עובדים אלה.
6. על העירייה לדאוג לכך, כי עובדי העירייה יועסקו שעות עבודה להתאם למכסה המתחייבת לסוג עבודתו של כל עובד ועובד, דבר אשר ימנע מתן תוספות שכר בלתי חוקיות עקב "הגדלת ערך שעת העבודה" במקרה של העסקת עובדים שעות עבודה פחות מהמכסה המתחייבת.
7. על העירייה לאכוף על כל עובדיה את ההוראה בדבר החתמת כרטיסי נוכחות הן בתחילת העבודה והן בסיומה, כדי שתוכל לבדוק האם העובדים מילאו את מכסת שעות העבודה הנדרשת, וכן לאמת תביעות של עובדים לקבלת תמורה בגין שעות נוספות. לשם ביצוע האמור בדרך הטובה ביותר מן הראוי, כי בכל המוסדות בהם מועסקים עובדי עירייה יותקנו שעוני נוכחות. רצוי שהשעונים יהיו ביומטריים (זיהוי טביעות אצבע).
8. מן הראוי, כי בעירייה יהיה נוהל כתוב יחיד לגבי שיטת ואופן הדיווח על נוכחות העובדים במקומות העבודה השונים.
9. יש לערוך פיקוח מתמיד מטעם העירייה על נוכחותם בעבודה של עובדי העירייה.
10. על עובדי העירייה להתייבב לעבודה ולצאת ממנה במועד ולהימנע מכל איחור או יציאה מוקדמת בלתי מוצדקים.
11. על העירייה לנכות שעות עבודה מכל עובד שאיחר לעבודה או שיצא מוקדם מהעבודה והכול לפי הוראות תנאי השירות.
12. עובדים שלא מתייבבים לעבודה כמתחייב או שהם מרבים לאחר לעבודה או לצאת מוקדם מהעבודה יש לנקוט בהליכים משמעתיים.
13. יש להקפיד על כך, כי חישוב שעות העבודה ייעשה לפי רישום שעות העבודה בדיווחי הנוכחות.
14. יש לשלם שכר רק לעובדים המדווחים על שעות עבודתם.
15. בכל מקרה של אי החתמת כרטיס הנוכחות של העובד או במקרה של רישום, שינוי או תיקון בדו"ח הנוכחות של העובד יש לציין את הגורם המבצע, הגורם המאשר ופירוט הסיבות לכך.
16. יש להקפיד על כך, כי דו"חות הנוכחות של העובדים ייחתמו על-ידי העובדים עצמם ויאושרו על-ידי האחראים עליהם.
17. יש להקפיד על כך, כי בדו"חות הנוכחות של העובדים יפורטו כל הנתונים המתחייבים ובמיוחד שעות העבודה, שעות הכניסה לעבודה ושעות היציאה ממקום העבודה.
18. על העירייה לדאוג לכך, כי התיקים האישיים של העובדים יימצאו במקום סגור ושמור למען מניעת אובדן של תיקים אלה ולמען איתורן הזמין והמהיר בעת צורך.

19. מן הראוי, כי בעירייה ייקבע נוהל קליטת עובדים חדשים וניהול תיקים אישיים לעובדים שיהיה מבוסס על הוראות תנאי השירות. בנוהל ניהול תיקים אישיים ייכללו הוראות בדבר העיון בתיקים האישיים של העובדים.
20. למען השמירה על התיקים האישיים ולמען ניהולן התקין של תיקים אלה מן הראוי, כי בתיקים יימצאו כל המסמכים, התעודות והאסמכתאות ההכרחיים והרלוונטיים כגון:
- כרטיס מסמכים או טופס המכיל רשימת המסמכים המצויים בתיקים;
 - שאלון לקבלה לעבודה הכולל הצהרת בריאות וכתב ויתור על סודיות רפואית;
 - אישורים רפואיים על אודות מצבו הבריאותי של העובד;
 - הגדרת תפקידו של העובד;
 - תנאי העסקתו;
 - שינויים בתנאי ההעסקה;
 - כרטיס ימי מחלה;
 - כרטיס חופשה שנתית.
21. על העירייה, בעת קבלת עובדים לעבודה בשירות העירייה לדרוש מהעובדים להמציא אישורים רפואיים על מצבו הבריאותי של העובד ועל התאמתו לעבודה בה אמור עובד זה לעסוק וזאת כנדרש מתנאי השירות.
22. על העירייה להימנע מקידום המהיר של עובדיה שלא בהתאם לתנאי השירות וללא מילוי של התנאים לכך - השלמת השהייה של פרק זמן מינימאלי בדרגה וכישורי העובד.
23. על העירייה להימנע ממתן לעובדיה דרגות חריגות הגבוהות מהדרגה העליונה במתח הדרגות שנקבע לסוג עבודתם של עובדים אלה. מן הראוי, כי העירייה תשקול ביטול הדרגות החריגות שניתנו לעובדים שלא בהתאם למתח הדרגות כאמור.
24. על העירייה להקפיד על תשלום שכר לעובדים על-פי הדירוגים התואמים לאותם תפקידים בהם מועסקים עובדים אלה.
25. מן הראוי, כי יקודמו עובדים אשר במשך שנים רבות לא קודמו והכול על-פי הוראות תנאי השירות.
26. על העירייה להימנע ממתן תוספות שכר חריגות ובלתי חוקיות. מן הראוי, כי העירייה תשקול ביטול תוספות שכר כאמור שניתנו שלא כדין.
27. בנושא העסקת עובדים בכוננות על העירייה לנהוג לפי קריטריונים ותנאים כלהלן:
- א. העסקת עובדים שלגביהם נקבעו הוראות מיוחדות;
 - ב. נחיצות הימצאות העובד בכוננות;
 - ג. יש לערוך תוכנית כוננות לכל עובד הנדרש להיות בכוננות שתכלול את שעות תחילת הכוננות, שעת סיומה ושם היחידה בה משרת הכונן.
 - ד. על הכונן להגיש דו"ח חודשי על ביצוע הכוננות, בו יפורטו ימי ושעות הכוננות בפועל. דו"ח כאמור ייחתם על ידי העובד ויאושר על ידי הגורם האחראי על העובד.
 - ה. דו"ח כאמור ישמש בסיס לתשלום התמורה לעובד, לאחר השוואתו על ידי האחראי לכך עם תוכנית הכוננות.
28. כדי לקיים פיקוח נאות על העסקת עובדים בשעות נוספות, כנדרש על-פי סדרי המנהל התקין, מן הראוי, כי העירייה תקבע נהלים לאישור מראש של העסקת עובדים בשעות נוספות ובימי המנוחה השבועית ולדיווח מפורט על ביצוע העבודה.
29. על העירייה להימנע מתשלומים בגין שעות נוספות גלובאליות ו/או מתשלומים בגין שעות נוספות ללא אישור וללא דיווח נאות כמתחייב מהוראות הדין וחוקת העבודה.
30. מן הראוי, כי דמי השתתפות באחזקת רכב של עובדי העירייה, קביעת רמת הניידות ומכסת הק"מ לעובדים אלה תיעשה על סמך קריטריונים יחידים, ברורים ומחייבים כגון: נחיצות השימוש ברכב האישי לצורכי מילוי התפקידים של העובדים, היקף הנסיעות שיכול העובד לבצע לצורכי העבודה.
31. מומלץ להקים ועדת רכב שתפקידה יהיה להמליץ בפני ראש העירייה על זכאותם של עובדי העירייה להשתתפות בהוצאות אחזקת רכב לפי הקריטריונים כאמור.

32. מן הראוי, כי החלטות על הענקת דמי השתתפות באחזקת רכב והשיקולים שהניעו את העירייה לאשר הענקה כאמור ימצאו ביטוי באסמכתאות שיצורפו לתיקים האישיים של העובדים מקבלי הענקות אלה.

33. על העירייה להקפיד על יישומן של הנחיות משרד הפנים לאישור תשלומים בגין החזר הוצאות משתנות בהתאם לרמת הניידות שתאושר לעובדים על ידי העירייה ואשר לא יעלו על תקרה שנקבעה בהנחיות של עד 833 ק"מ לחודש.

34. על העירייה להקפיד על יישומן של הנחיות משרד הפנים ולהימנע מתשלומים בגין החזר הוצאות משתנות באופן גלובאלי וללא דיווח מפורט. על-פי ההנחיות האמורות נסיעות עד ל-500 ק"מ אפשר לדווח ללא פירוט, אולם כל ק"מ מעל 500 ק"מ הראשונים יש לדווח באופן מפורט ומלא בגין כל נסיעה ונסיעה.

35. מן הראוי, כי העירייה תקבע נוהל להערכת עובדיה ועריכת חוות-דעת על עבודתם של עובדים אלה אשר תוכל לשמש בסיס וכלי עזר לראש העירייה ולגורמים האחראים בעת החלטות על קבלת עובדים בניסיון או על החלטות על קידום עובדים וכו'.

36. על העירייה לדאוג לכך, כי עובדיה לא יצברו יותר מ-55 ימי חופשה שנתית כמתחייב מהוראות תנאי השירות וזאת על-ידי הוצאת העובדים לחופשה או על-ידי מחיקת כל הצטברות של ימי חופשה מעל 55 ימי חופשה.

37. מן הראוי, כי העירייה תימנע מהוצאת עובדים לחופשה שנתית כאשר עובדים אלה אינם זכאים לכך, או שלא עומדים לזכותם ימי חופשה.

38. מן הראוי, כי העירייה תקפיד הקפדה יתרה על תשלום הכספים במועד לקופות הגמל, על אחת כמה וכמה של חלק העובד המנוכה משכרו וזאת במיוחד לאור העובדה שהסנקציה על כך היא פיצויי הלנה, מה עוד שאי העברת כספים שנוכו משכר העובדים ליעדם מהווה עבירה פלילית.

תשומת לב העירייה מופנית בזאת לפסק דין בתיק ע"ע 73/03 קרן ההשתלמות לעובדי הרשויות המקומיות נ' ערבה מועצה מקומית, שדן בעניין חיוב הרשות המקומית בפיצויי הלנה כחוק בשל האיחור בתשלום הכספים המגיעים לקרנות השתלמות בגין עובדיהם. בפסק הדין האמור חייב בית הדין הארצי לעבודה את הרשות המקומית לשלם את חובה לקרן ההשתלמות בתוספת פיצויי הלנה כחוק.

39. תשומת לב העירייה מופנית לכך, כי ביום 03/03/1999 נחתם בין מרכז השלטון המקומי והסתדרות העובדים הכללית החדשה הסכם קיבוצי בנושא הטיפול בחריגות שכר של עובדי הרשויות המקומיות שהיה על דעת הממונה על השכר במשרד האוצר. הסכם זה הכשיר, בדיעבד, תוספות שכר חריגות אשר שולמו על ידי הרשויות המקומיות (עד לתקרה של 82.5% משכר בכירים) עד ליום 31/08/1998. אשר-על-כן, על העירייה בדיונה על חריגות שכר של עובדיה לקחת בחשבון את הוראות ההסכם האמור.

40. לאור ממצאי הביקורת כאמור ממליצה הביקורת לעירייה למנות חשב שכר בחצי משרה לפחות שתפקידו יהיה הטיפול בשכר העובדים ובכל הקשור לשכר העובדים ותנאי העסקתם.

רישוי עסקים

ממצאים

1. נושא רישוי עסקים אינו מטופל ואינו מנוהל כנדרש על פי החוק וכנדרש מניהול תקין. אין בעיריית קלנסואה אדם או גורם המופקד או האחראי על הטיפול בנושא רישוי עסקים באופן קבוע ושוטף. במידה ויהיה צורך בטיפול מסוים, קונקרטי או נקודתי נמסר העניין לטיפולו של פקיד מחלקת ההנדסה. האמור לטפל מלבד תחום זה בעניינים אחרים. יש לציין כי על פי המבנה הארגוני המאושר של העירייה נושא רישוי עסקים שייך למחלקת התברואה.
2. העירייה לא ערכה סקר מקיף של כל העסקים הפועלים בתחומה ואין בידי העירייה נתונים מרוכזים על העסקים הפועלים ללא רישיון בתחום העירייה. בשנת 2011 החלה העירייה בביצוע סקר נכסים על ידי חברה קבלנית חיצונית אולם עד למועד הביקורת לא סיימה עריכת הסקר.
3. על פי האחראי על נושא רישוי עסקים במחלקת ההנדסה נכון לסוף שנת 2013 בתחום העירייה פועלים 261 עסקים ביניהם 240 עסקים טעוני רישוי.
4. על פי רישומי מחלקת הגבייה לגבי עסקים חבי-ארנונה נמצא כי בתחום העירייה פועלים 233 עסקים שונים.
5. לפי הערכת הביקורת מספר העסקים הפועלים בתחום העירייה נכון להיום הינו עולה באופן משמעותי על המספר הרשום במחלקות של העירייה כאמור. התוצאה היא כי עסקים רבים הפועלים בתחום העירייה פועלים ללא רישיונות כמתחייב על פי החוק. בנוסף עסקים אלה אינם רשומים בספרי העירייה ולכן אינם מחויבים בתשלום ארנונה דבר הגורם לעירייה הפסד הכנסה ניכר.
6. מבין העסקים טעוני רישוי כאמור ל 18 עסקים בלבד יש רישיונות, והיתר (222) פועלים ללא רישיונות, דהיינו 93% מהעסקים טעוני רישוי פועלים ללא רישיונות.
7. העדר תיאום בין המחלקות השונות של העירייה בטיפול בנושא רישוי עסקים. הרישומים הנמצאים במחלקת רישוי עסקים ומחלקת הגבייה אינם תואמים.
8. בעירייה אין כל מעקב ופיקוח שוטף לביצוע הוראות החוק בנושא רישוי עסקים.
9. העירייה אינה נוקטת באמצעים ובצעדים הדרושים והמתחייבים לשם ביצוע הוראות החוק בנושא רישוי עסקים.
10. העירייה אינה מפעילה את סמכויותיה לאכיפת החוק על עסקים הפועלים משך שנים ללא רישיון.
11. הביקורת מתריעה כי מלבד היות הליקויים שהועלו בטיפול העירייה ברישוי עסקים ובפיקוח על קיום תנאי הרישוי הינם בניגוד לחוק ולמינהל תקין, אלא הם משליכים על איכות הסביבה, בריאות ובטיחות הציבור.
12. בנוסף לאמור בשל העדר טיפול נאות בנושא רישוי עסקים נמנעת מהעירייה הכנסה בגין אגרות רישוי.

המלצות

1. מן הראוי כי העירייה תקים מחלקת רישוי עסקים שתהיה אחראית על הטיפול בכל העניינים הקשורים לרישוי עסקים והפיקוח עליהם. מחלקה זו תהיה בקשר שוטף עם המחלקות האחרות לשם העברת מידע שיטתי ממחלקות אלה למחלקת רישוי עסקים, כדי שזו תוכל לפעול ביעילות בטיפול בנושא רישוי עסקים. עובדי מחלקת רישוי עסקים חייבים להשתתף בקורסים ובהשתלמויות בנושא רישוי עסקים.
2. מומלץ כי העירייה תקים ועדה לרישוי עסקים שתפקידה יהיה לייעץ לראש העירייה בכל הקשור לטיפול ולניהול רישוי עסקים בתחום העירייה.
3. על העירייה לערוך סקר מקיף על העסקים הפועלים בתחום העירייה הטעונים רישוי על פי החוק שיהווה בסיס להמשך הטיפול בנושא הרישוי והפיקוח.
4. מן הראוי, כי יהיה שיתוף פעולה ותיאום מלא בין מחלקות העירייה המטפלות בנושא רישוי עסקים ובמיוחד מחלקת ההנדסה ומחלקת הגבייה.
5. מומלץ לעירייה להקים מערכת מחשוב שתכלול מאגר מידע ממוחשב בכל הקשור לעסקים טעוני רישוי והפיקוח עליהם דבר ההופך את הטיפול בנושא לקל, זמין ויעיל.
6. לדעת הביקורת, יש לדאוג להקצאת כוח אדם מתאים ומספיק לשם הטיפול בנושא רישוי עסקים ביעילות שיכלול בין היתר מינוי תובע לאכיפת הוראות חוק רישוי עסקים.
7. תשומת לב העירייה והעומד בראשה מופנית לכך כי ב- 5 בנובמבר 2013 נכנס חוק הרפורמה ברישוי עסקים לתוקפו. מטרת החוק הינה לפשט ולהקל את הליך הרישוי להוצאת רישיונות עסק ולהביא לצמצום מספר העסקים הפועלים ללא רישיון. במסגרת הרפורמה, בוזרו סמכויות על ידי משרדי הממשלה, נותני האישור, למחלקות הרישוי ברשויות המקומיות. לאור האמור על העירייה לקיים תהליך היערכות פנימי הכולל, בין היתר, פרסום תכני הרישוי באתר האינטרנט העירוני.

הצוות לתיקון ליקויים

נמצא, כי עד לסוף שנת 2013 עדיין לא מונה צוות לתיקון הליקויים כאמור. על העירייה לפעול מיידית למינוי צוות כאמור.

דו"חות

הזכות לקבלת מידע מהרשות המקומית הינה אחד היסודות החשובים והמהותיים בתהליך הדמוקרטי הקיים בשלטון המקומי. באמצעות המידע הגלום בדו"חות ובפרסומים של הרשות המקומית יכולים האזרח והציבור לממש באופן טוב יותר את זכויותיהם ולקיים בקרה אפקטיבית על מגוון פעולותיה ורמת ביצועיה של הרשות המקומית. המידע הקיים בידי הרשות המקומית שייך למעשה לציבור והר"מ מחזיקה במידע כנאמן של הציבור.

עיגון זכות הציבור לקבל דו"חות ומידע מהרשות המקומית באמצעות חברי מליאת מועצת העיר ופרסומם ברבים, בא לידי ביטוי בהוראות שונות בפקודת העיריות (נוסח חדש) (להלן – הפקודה), בחוקים, בתקנות ובצו העיריות (הקמת תאגידים). הפקודה, החוקים, התקנות והצו הנ"ל מטילים על העירייה את החובה לפרסם דו"חות ו/או מידע בנושאים מוניציפאליים שונים ומגוונים.

דוח תקופתי על פי חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998

בסעיף 5 לחוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998 נקבע, כי:

(א) "רשות ציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה; הדין וחשבון יכלול גם דיווח של הממונה על הפעלת חוק זה ברשות הציבורית, ואולם רשאי הוא לפרסם דיווח זה בנפרד".

(ב) שר המשפטים, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, רשאי לקבוע, לגבי רשות ציבורית מסוימת, כאמור בפסקאות (1) ו- (6) עד (10) להגדרה "רשות ציבורית", או לסוגים של רשויות ציבוריות, תקופה אחרת לפרסום של הדין וחשבון.

(ג) הוראות בדבר מתכונת הדין וחשבון ודרך פרסומו ייקבעו בתקנות.

הוראות כאמור נקבעו בתקנות חופש המידע, התשנ"ט – 1999 (להלן – התקנות). בסעיף 5 לתקנות נקבע, כי "דין וחשבון שנתי של רשות ציבורית יתפרסם לא יאוחר מ-1 ביולי בכל שנה".

בסעיף 6 לתקנות נקבע, כי "דין וחשבון שנתי של רשות ציבורית יכלול, בין השאר, -

- (1) פירוט מבנה הרשות, אגפיה, יחידותיה ויחידות הסמך שלה; שמות בעלי תפקידים בכירים, העומדים בראש אגפים, יחידות ויחידות סמך הרשות;
- (2) תיאור תחומי האחריות של הרשות הציבורית;
- (3) מענה של הרשות הציבורית ודרכי ההתקשרות עמה, לרבות מעניהם של הממונה לפי סעיף 3 לחוק ושל בעלי תפקידים אחרים שתפקידם טיפול בפניות הציבור, ודרכי ההתקשרות עמם;
- (4) לגבי יחידות ברשות הציבורית, הנותנות שירות לאזרח - פרישתן הגיאוגרפית, וכן מענים ודרכי ההתקשרות עם כל סניפי היחידות;
- (5) סקירת עיקרי פעילות הרשות הציבורית בשנה החולפת;
- (6) סקירת עיקרי הפעולות המתוכננות לשנה הנוכחית;
- (7) תקציב הרשות הציבורית בשנה החולפת;
- (8) פירוט הוצאותיה של הרשות הציבורית בשנה החולפת לפי סעיפי התקציב;
- (9) תקציב הרשות הציבורית לשנה הנוכחית;
- (10) רשימת חוברות ועלוני מידע לציבור שהרשות הציבורית פרסמה בשנה החולפת;
- (11) המקומות והמועדים שבהם ניתן לעיין בהנחיות המנהליות הכתובות שלפיהן פועלת הרשות הציבורית כאמור בסעיף 6 לחוק;
- (12) תיאור ומטרות של מאגרי המידע של הרשות הציבורית, הרשומים לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א - 1981;
- (13) קרנות ומלגות שבמימון הרשות הציבורית;
- (14) תמיכות שנתנה הרשות הציבורית למוסדות ציבור בשנה החולפת, לרבות פירוט שמותיהם של המוסדות והיקף התמיכה שניתן לכל אחד מהם;
- (15) ברשות ציבורית שהיא משרד ממשלה - רשימת החוקים שהשר העומד בראש המשרד ממונה על ביצועם, וכן פירוט הרשויות הציבוריות והתאגידים שהמשרד אחראי על תחומי פעילותם;
- (16) ברשויות מקומיות - המקומות והמועדים שבהם ניתן לעיין בחוקי העזר שלה.

סעיף 7 לתקנות קובע, כי "דיווח הממונה על הפעלת החוק ברשות הציבורית יכול את כל אלה:

- (1) מספר הבקשות למידע שהוגשו במהלך השנה החולפת;
- (2) מספר הבקשות למידע שנענו בשנה החולפת, ומתוכן מספר הבקשות שנענו בשלילה או שנענו חלקית, תוך חלוקה לפי העילות המפורטות בחוק לאי מסירת מידע;
- (3) שיעור הבקשות שנענו במועדים השונים הקבועים בסעיף 7 לחוק;
- (4) מספר העתירות שהוגשו על החלטות הממונה;
- (5) תמצית ההחלטות בעתירות שהוגשו על החלטות הממונה, ושיש להן חשיבות לציבור.

סעיף 8 לתקנות קובע, כי "דין וחשבון שנתי של רשות ציבורית יהיה פתוח לעיון הציבור במשרד הראשי של הרשות הציבורית...".

סעיף 8 לתקנות קובע עוד, כי "רשות ציבורית שהיא רשות מקומית או תאגיד שבשליטת רשות מקומית, תשלח עותק של הדין וחשבון השנתי לספריה הציבורית בתחום אותה רשות מקומית".

העירייה הינה "רשות ציבורית" כהגדרתה בחוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998 ועל כן חלים עליה הוראותיו כאמור.

נמצא, כי העירייה לא נהגה לפרסם דין וחשבון שנתי ודיווח של הממונה כמתחייב על פי הדין.

דין וחשבון שנתי מפורט

סעיף 229 לפקודת העיריות (נוסח חדש) (להלן – פקודת העיריות) קובע, כי "בסמוך ככל האפשר לאחר האחד בינואר של כל שנה יכין ראש העירייה דו"ח מפורט על ניהול העירייה במשך שנים עשר החודשים שקדמו".

לפי סעיף 230 לפקודת העיריות הדו"ח יוגש למועצת העירייה ויישלח לממונה על המחוז במשרד הפנים יחד עם התיקונים וההחלטות של מועצת העירייה הנוגעות לו.

לפי סעיף 231 לפקודת העיריות העתקים של הדו"ח יוחזקו לעיון הציבור במשרדי העירייה וראש העירייה רשאי לפרסם אותו בעיתון או באופן אחר.

נמצא, כי במשך שנים לא נהגה העירייה להכין דו"חות שנתיים מפורטים על ניהול העירייה כנדרש בחוק.

דוחות מבוקרים

סעיף 216 לפקודת העיריות קובע, כי :

"(א). עירייה תערוך דו"חות כספיים שנתיים וחצי שנתיים (להלן – דוחות כספיים); ראש העירייה והגזבר יחתמו על הדו"חות בכספיים; רואה החשבון יבקר את הדו"חות הכספיים השנתיים ויסקור את הדו"חות הכספיים החצי שנתיים (להלן – דוחות מבוקרים), והם יידונו בועדת הביקורת ובמועצה ויוגשו לממונה על ביקורת החשבונות במשרד הפנים (להלן – הממונה על החשבונות).

(ב). תמצית הדו"חות הכספיים השנתיים הכוללת פרטים כפי שיקבע שר הפנים ושר האוצר (בסעיף זה – תמצית הדוחות הכספיים), תפורסם בעירייה שבה קיים עיתון מקומי – בעיתון מקומי, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר של כל שנה לעניין דו"ח המתייחס לשנה הקודמת, וכן תפורסם בכל עירייה בדרך ובמועד שיקבע שר הפנים, דרך כלל או לסוגי עיריות; בסעיף זה, "עיתון מקומי" – שבועון היוצא לאור בעירייה או באזור שבו נמצאת העירייה, המיועד לרוב תושבי העירייה.

.....

(ד) בלי לגרוע מהאמור בסעיף קטן (ב), העיריה תשלח או תפרסם את תמצית הדוחות הכספיים, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר של כל שנה לענין דוח המתייחס לשנה הקודמת באחד מאלה :

(1) בדואר לכל מחזיק כהגדרתו בסעיף 269 ;

(2) בעיתון יומי אשר רווח במדינה ושהוא מיועד לאופי מרבית האוכלוסיה באותה עיר.

נמצא, כי בשנים האחרונות, לא דאגה העירייה להביא את הדו"חות הכספיים המבוקרים השנתיים והחצי שנתיים לדיון בפני ועדת הביקורת ובפני מועצת העירייה כמתחייב מהוראות החוק כאמור.

נמצא עוד, כי בתקופה האמורה לא פרסמה העירייה את הדו"חות הכספיים השנתיים שלה כמתחייב מהוראות החוק כאמור.

דוחות רבעוניים על פעולותיה ועל מצבה הכספי של העירייה

סעיף 140ב לפקודת העיריות קובע, כי :

(א) ראש העירייה ימסור למועצה אחת לשלושה חודשים דין וחשבון על מצבה הכספי של העירייה ויפרט בו את הוצאותיה ואת הכנסותיה.

(ב) ראש העירייה יגיש למועצה אחת לשלושה חודשים דין וחשבון בכתב על פעולות העירייה.

(ג) המועצה תקיים דיון, במועד שתקבע לכך, בדיון וחשבון שנמסר לה לפי סעיפים קטנים (א) או (ב).

תקנה 11 לתקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח – 1988 קובעת, כי "דין וחשבון לתקופה רבעונית על מצבה הכספי של הרשות שעל ראש הרשות למסור למועצת הרשות על פי סעיף 140ב(א) לפקודת העיריות....יוכן בצורה ובנוסח שקבע רואה החשבון לעיריות, תוך שלוש ימים מתוך התקופה הרבעונית לגביה נערך הדיון וחשבון."

נמצא, כי העירייה לא הקפידה על מילוי הוראות הדין כאמור כלהלן:

1. לא נמסרו למועצת העירייה דו"חות רבעוניים על מצבה הכספי של העירייה שבהם פורטו הוצאותיה והכנסותיה כנדרש בחוק.

2. לא הוגשו למועצת העירייה דו"חות רבעוניים בכתב על פעולות העירייה.

3. הדו"חות הרבעוניים כאמור לא הובאו לדיון בפני מועצת העירייה.

דין וחשבון חודשי של גזבר העירייה

תקנה 10 לתקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח – 1988 קובעת, כי "הגזבר יכין עד 25 בכל חודש דין וחשבון חודשי מצטבר לגבי החודש שחלף (להלן – דין וחשבון חודשי) שיוגש לראש הרשות המקומית; בדין וחשבון החודשי יפורטו לגבי כל סעיף של תקבול ותשלום בתקציב המאושר לאותה שנה, סך כל הסכומים שנתקבלו או שולמו בחודש שחלף, וסך כל הסכומים של התקבולים והתשלומים האמורים מתחילת שנת הכספים עד סוף החודש שחלף."

נמצא, כי לא נערכו על ידי הגזבר דו"חות חודשיים כמתחייב מהוראות תקנה 10 כאמור ולא הוגשו דו"חות כאמור לראש העירייה.

דו"ח יועצת לראש העירייה לענייני האישה

חוק הרשויות המקומיות (יועצת לענייני מעמד האישה), התש"ס – 2000 מחייב את הרשויות המקומיות להעסיק יועצת לענייני מעמד האישה. בעירייה מועסקת יועצת לענייני מעמד האישה משנת 2001.

סעיף 4(ד) לחוק הרשויות המקומיות (יועצת לענייני מעמד האישה), התש"ס – 2000 קובע, "כי היועצת לענייני מעמד האישה תדווח, מדי שנה, לוועדה לקידום מעמד האישה של הכנסת, לרשות לקידום מעמד האישה ולמועצת הרשות המקומית שבה היא עובדת, על פעולותיה, על המדיניות שהיא מיישמת ועל המשאבים העומדים לרשותה."

מבדיקת נושא זה עולה, כי לא נמצאו בידי העירייה דיווחים של היועצת לענייני מעמד האישה כנדרש בחוק.

דו"ח על תנאי העסקתם של בעלי תפקיד בעירייה

בסעיף 33א(א) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985 נקבע, כי גוף מתוקצב וגוף נתמך ימסרו לממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר אחת לשנה, במועד ובאופן שייקבעו בתקנות, דין וחשבון ובו פירוט מלא על תנאי העסקתו של כל בעל תפקיד שהם מעסיקים.

בתקנות יסודות התקציב (חובת דיווח), התשנ"ד – 1993 נקבע, כי דו"ח שנתי כאמור יוגש לממונה עד סוף חודש פברואר של כל שנה לגבי שנת הכספים שקדמה לשנה שבה מוגש הדו"ח.

עירייה הינה גוף מתוקצב כמשמעותו בחוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985, ועל כן חייבת היא בהגשת דו"חות כאמור.

נמצא, כי לא נמסרו לממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר דו"חות שנתיים על ידי העירייה כמתחייב מהוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985. אולם על-פי דבריו של גזבר העירייה משנת 2002 נהוג בעירייה לתת הרשאה למשרד האוצר לקבל את הנתונים הדרושים בענייני שכר מהחברה לאוטומאציה האחראית מטעם העירייה על הנפקת תלושי שכר לעובדי העירייה.

דו"ח על מצב תאגידים

בסעיף 5 לצו העיריות (הקמת תאגידים), תש"ס – 1980 נקבע, כי "ראש העירייה יגיש למועצה לפחות פעם אחת בשנה דין וחשבון על מצב התאגיד, והמועצה תקיים דיון על הדין וחשבון; העתק הדין וחשבון ופרוטוקול משיבת המועצה שבה נידון יועבר לשר הפנים."

העירייה הינה הבעלים במשותף עם מועצה אזורית לב השרון של חברה לטיפול במי קולחין קלנסואה – לב השרון בע"מ. העירייה בעלת של 50% ממניות החברה.

נמצא, כי לא הוגש למליאת מועצת העירייה דין וחשבון על מצבה של החברה האמורה.

סיכום ממצאי הביקורת

1. העירייה לא נהגה לפרסם דין וחשבון שנתי ודיווח של הממונה כמתחייב מהוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998 ותקנות חופש המידע, התשנ"ט – 1999.
2. במשך שנים לא נהגה העירייה להכין דו"חות שנתיים מפורטים על ניהול העירייה כנדרש בחוק (פקודת העיריות).
3. בשנים האחרונות, לא דאגה העירייה להביא את הדו"חות הכספיים המבוקרים השנתיים והחצי שנתיים לדיון בפני ועדת הביקורת ובפני מועצת העירייה כמתחייב מהוראות החוק (פקודת העיריות).
4. בשנים האחרונות לא פרסמה העירייה את הדו"חות הכספיים השנתיים שלה כמתחייב מהוראות החוק (פקודת העיריות).
5. העירייה לא הקפידה על מילוי הוראות הדין בכל הנוגע להכנת דוחות רבעוניים על פעולותיה ועל מצבה הכספי של העירייה כמתחייב מהוראות פקודת העיריות ותקנות העיריות (הנהלת חשבונות) כלהלן:
 - א. לא נמסרו למועצת העירייה דו"חות רבעוניים על מצבה הכספי של העירייה שבהם פורטו הוצאותיה והכנסותיה כנדרש בחוק.
 - ב. לא הוגשו למועצת העירייה דו"חות רבעוניים בכתב על פעולות העירייה.
 - ג. הדו"חות הרבעוניים כאמור לא הובאו לדיון בפני מועצת העירייה.
6. לא נערכו על ידי הגזבר דו"חות חודשיים כמתחייב מהוראות תקנה 10 כאמור ולא הוגשו דו"חות כאמור לראש העירייה.
7. לא נמצאו בידי העירייה דיווחים של היועצת לענייני מעמד האישה כנדרש בחוק.
8. לא נמסרו לממונה על השכר והסכמי העבודה במשרד האוצר דו"חות שנתיים על ידי העירייה כמתחייב מהוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985. אולם משנת 2002 נהוג בעירייה לתת הרשאה למשרד האוצר לקבל את הנתונים הדרושים בענייני שכר מהחברה לאוטומאציה האחראית מטעם העירייה על הנפקת תלושי שכר לעובדי העירייה.
9. לא הוגש למליאת מועצת העירייה דין וחשבון על מצבם של התאגידים שבבעלות או בשליטת העירייה על פי צו העיריות (הקמת תאגידים), תש"ס – 1980.

המלצות הביקורת

1. על העירייה לפרסם דין וחשבון שנתי שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה וזאת לא יאוחר מהראשון ביולי בכל שנה וזאת כמתחייב מהוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998.
2. על העירייה להכין, בסמוך ככל האפשר לאחר האחד בינואר של כל שנה, דו"ח שנתי מפורט על ניהול העירייה במשך השנים עשר החודשים שקדמו ואשר יוגש למועצת העירייה ולממונה על המחוז במשרד הפנים יחד עם התיקונים וההחלטות של מועצת העירייה הנוגעות לו והכול כמתחייב מהוראות החוק (פקודת העיריות). העתק מהדו"ח יוחזק לעיון הציבור במשרדי העירייה. מן הראוי, כי הדו"ח יפורסם בעיתון או באופן אחר עליו יחליט ראש העירייה.
3. על העירייה להביא את הדו"חות הכספיים המבוקרים השנתיים והחצי שנתיים לדיון בפני ועדת הביקורת ובפני מועצת העירייה כמתחייב מהוראות החוק כאמור.
4. על העירייה לפרסם את תמצית הדו"חות הכספיים השנתיים שלה כמתחייב מהוראות החוק (סעיף 216 לפקודת העיריות) לא יאוחר מיום 1 יולי של כל שנה לעניין דו"ח המתייחס לשנה הקודמת.
5. על העירייה להכין דוחות רבעוניים על פעולותיה ועל מצבה הכספי של העירייה אשר יוגשו לדיון בפני מועצת העירייה.
6. על גזבר העירייה להכין ולהגיש לראש העירייה עד 25 בכל חודש דין וחשבון חודשי מצטבר לגבי החודש שחלף, שיפרט לגבי כל סעיף של תקבול ותשלום בתקציב המאושר לאותה שנה, סך כל הסכומים שנתקבלו או שולמו בחודש שחלף, וסך כל הסכומים של התקבולים והתשלומים האמורים מתחילת שנת הכספים עד סוף החודש שחלף.
7. על היועצת לענייני מעמד האישה לדווח, מדי שנה למועצת העירייה, על פעולותיה, על המדיניות שהיא מיישמת ועל המשאבים העומדים לרשותה
8. על ראש העירייה להגיש למועצת העירייה לפחות פעם אחת בשנה דין וחשבון על מצב התאגידים שבבעלות או בשליטת העירייה, והמועצה תקיים דיון על הדין וחשבון; העתק הדין וחשבון ופרוטוקול משיבת המועצה שבה נידון יועבר לשר הפנים.

מניעת עישון במקומות ציבוריים

ממצאים:

1. העירייה אינה מיישמת את הוראות החוק כמתחייב מהוראות החוק. העירייה לא עושה מאומה למען יישום החוק.
2. ראש העירייה לא הסמיך עובדים מהעירייה כמפקחים לעניין החוק.
3. העירייה אינה אוכפת את הוראות החוק אפילו במקומות הציבוריים שבעלותה וששליטתה, במשרדה ובמקומות העבודה של עובדיה.
4. העירייה אינה מדווחת לשר הבריאות על פעולות הפיקוח שהיא נוקטת לרבות מספר המפקחים שהוסמכו על ידיה כחובתה על פי החוק.

המלצות

1. על העירייה להתחיל לאלתר ביישום הוראות החוק וזאת החל במקומות הציבוריים הנמצאים בבעלותה ובשליטתה של העירייה ובמשרדה.
2. על ראש העירייה להסמיך מפקחים לעניין החוק מעובדי העירייה.
3. על העירייה לקבוע שלטים המורים על איסור העישון בהתאם להוראות הדין בכל המקומות הציבוריים הנמצאים בבעלותה או בשליטתה של העירייה ולדאוג להחזקתם במצב תקין.
4. על העירייה לקיים את חובתה על פי החוק בכל הקשור לדיווח לשר הבריאות על פעולות הפיקוח שהיא נוקטת לרבות מספר המפקחים שהוסמכו על ידיה.

שילוט ומודעות

סעיף 246 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע כי, "העיריה תפקח על הצגת מודעות, שלטים וטבלות במקומות-עסק או על גבי לוחות או במקומות אחרים, או תאסור הצגתם."

סעיף 250 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע כי מועצת העירייה רשאית להתקין חוקי-עזר כדי לאפשר לעירייה ביצוע הדברים שהיא נדרשת או מוסמכת לעשותם על פי הפקודה או כל דין אחר או לעזור לה.

מהבדיקה עולה כי לעירייה אין חוק עזר המסדיר את נושא המודעות והשילוט בתחום העירייה על אף שבתחום העירייה נמצאים מאות בתי עסק. מן הראוי לציין, כי מדובר במקור הכנסה לא מבוטל שאינו מנוצל. בנוסף לכך חוק עזר למודעות ושילוט אמור להסדיר את החזות האסתטית של רחובות העירייה.

הביקורת ממליצה לעירייה לחוקק חוק עזר שיסדיר את הנושא האמור על כל היבטיו.

מוקד עירוני

המוקד העירוני אמור לטפל בפניות התושבים לעירייה ולהעביר את הטיפול בהן למחלקות ולגורמים השונים בעירייה.

הטיפול בפניות הציבור למוקד נותן מענה הן לציבור הנזקק לשירותי העירייה והן לדרג הבכיר המעוניין במידע על הנושאים המטרידים את האזרחים.

המוקד אמון על מתן מענה מיידי לפניות התושב וכן הפקת לקחים מתוך מגמה לשפר את השירותים הניתנים לתושבים. הוא משמש גם כאמצעי מעקב על טיפול העירייה בתלונות התושבים.

מהבדיקה עולים הממצאים הבאים:

1. עיריית קלנסואה אינה מפעילה מוקד עירוני. בעירייה נמצאת מערכת ניתוב שיחות אוטומאטית. אין בעירייה אדם או גורם האחראי על הטיפול בפניות התושבים.
2. העדר מוקד עירוני בעירייה יצר אי הבנה בקרב קהל התושבים הפונים לעירייה לקבלת שירותים או המדווחים על תקלות שונות או הפונים בתלונות שונות לעירייה. רבים הם המקרים בהם מסתובבים תושבים במשרדי העירייה בלא לדעת למי ולכן לפנות ונאלצים להיכנס לכמה משרדים על להגיעם ליעדם. רבים גם הם המקרים בהם נאלצים הפונים לפנות בעניינים זוטרים ישירות לראש העירייה במקום לפנות לפקיד האחראי לכך.
2. אין תיעוד כלשהו של פניות התושבים לעירייה.
3. אין מעקב אחר הטיפול בפניות התושבים לעירייה.
4. בהעדר תיעוד כאמור לא ניתן לדעת מהו היקף הפניות של התושבים לעירייה ובאיזה נושאים ולכן לא ניתן לבדוק את היעילות של הטיפול בפניות התושבים על ידי העירייה ועובדיה.

הביקורת ממליצה לעירייה להקים באופן מיידי מוקד עירוני מסודר שעיקר תפקידו יהיה לבצע את הפעולות כלהלן:

1. קבלת פניות התושבים ורישומן בתיעוד מתאים. ברישומים יצוינו הפרטים הבאים:

- א. מס' הפניה.
 - ב. שם הפונה כתובתו ומספר הטלפון שלו.
 - ג. תאריך הקליטה של הפניה במערכת.
 - ד. תיאור הבעיה נשוא הפניה.
 - ה. שם היחידה הרלוונטית בעירייה.
 - ו. סטאטוס הפניה ותיאור הטיפול שהתבצע.
2. הפניית פניות התושבים לגורמים ולמחלקות השונות בעירייה.
 3. מעקב אחר הטיפול בפניות התושבים.

הביקורת מעירה כי מידת הצלחתה של העירייה תלויה ברמת השירותים שהיא מגישה לתושביה וביעילות הטיפול בצרכיהם לרבות הטיפול בפניותיהם ותלונותיהם. מכאן להקמת מוקד עירוני חשיבות רבה שמן הראוי שתטופל באופן מיידי.

השתתפות חברי מועצת העירייה בישיבות מועצת העירייה וועדותיה

ממצאים

1. העירייה לא עמדה בהוראות החוק ולא התכנסה בתדירות הנדרשת בחוק כמפורט להלן:
 - א. בשנת 2013 לא קיימה העירייה אף ישיבה מן המניין.
 - ב. בשנת 2013 לא התכנסה מועצת העירייה בחודשים ינואר - אוקטובר.
2. חלק מחברי מועצת העירייה הרבו להיעדר מישיבות מועצת העירייה. ששה חברים מחברי מועצת העירייה נכחו בפחות מ- 60% מישיבותיה. חמשה חברים נעדרו ביותר ממחצית הישיבות.
3. במרבית ישיבות מועצת העירייה לא הייתה נוכחות מלאה של כל חברי מועצת העירייה. ברוב הישיבות הייתה נוכחות חברי מועצת העירייה חלקית בלבד.
4. ממוצע נוכחות חברי מועצת העירייה בישיבותיה היו 59%, דהיינו יותר משליש מחברי מועצת העירייה נעדרו באופן קבוע מישיבותיה. בארבע ישיבות (67%) של מועצת העירייה נכחו פחות משני שלישי מחברי מועצת העירייה.
5. בפרוטוקולים של ישיבות מועצת העירייה אין כל התייחסות או תיעוד או סימוכין על אודות הסיבות להיעדרותם של חברי מועצת העירייה.
6. העירייה אינה מקיימת שום מעקב אחר נוכחותם והיעדרותם של חברי מועצת העירייה.
7. בשנת 2012 חבר אחד מחברי העירייה נעדר ביותר משלוש ישיבות רצופות. לא נמצא בידי העירייה שום תיעוד לגבי היעדרות מוצדקת של חברי מועצת העירייה.
8. בשנת 2013 מבין 26 הוועדות של העירייה, ארבע ועדות בלבד היו פעילות והן: ועדת מכרזים (9 פעמים), ועדת רכש ואספקה (13 פעמים), ועדת ההנחות (8 פעמים), ועדת מל"ח (פעם אחת). יתר הוועדות לא התכנסו כלל ועיקר.
9. השתתפות חברי מועצת העירייה בישיבות הוועדות לא הייתה מלאה ופעילה ואינה משביעה את הרצון.
10. חברי מועצת העירייה הרבו להיעדר מישיבות ועדות העירייה. לא פעם נדחו דיוני הוועדות בהעדר מניין חוקי לישיבות הוועדות.
11. לא נמצא בידי העירייה כל תיעוד או סימוכין בגין היעדרויות מוצדקות של חברי הוועדות.
12. העדר כל פיקוח או מעקב מצד העירייה על נוכחותם והיעדרותם של חברי הוועדות בישיבות הוועדות.

המלצות הביקורת

1. על העירייה לפעול לפי הוראות פקודת העיריות ולהתכנס לשיבות מן המניין אחת לחודש לפחות.
2. העירייה יכולה לקבוע בהחלטה של מועצת העירייה אם רצונה בכך, כי בחודש מסוים או בשני חודשים מסוימים לא יהיו ישיבות מן המניין למועצת העירייה.
3. על העירייה לדאוג לכך, כי חברי מועצת העירייה יתייצבו לישיבותיה באופן סדיר. על העירייה לדאוג, בין היתר, לכך, כי ההזמנות לישיבות העירייה יגיעו לחברי העירייה זמן מספיק לפני מועד הישיבות ולא להסתפק במועד המינימאלי שנקבע בחוק ל- 48 שעות לפני הישיבות וזאת על מנת לתת לחבר העירייה זמן מספיק להתכונן לכך. במקרה ובישיבות יידונו תקציב העירייה (כולל תקציבים בלתי רגילים), תשלומי חובה או חוקי עזר המועד המינימאלי שנקבע בחוק הינו 10 ימים.
4. על העירייה לקיים מעקב אחר נוכחותם והיעדרותם של חברי מועצת העירייה בישיבותיה. על העירייה להתייחס לעניין זה בפרוטוקולים של הישיבות שיכללו שמות חברי העירייה הנעדרים, הסיבות להיעדרותם ואף לצרף אישורים ותעודות אם ישנם כאלה.
5. כדי להבטיח שהוועדות תמלאנה את התפקידים שמוטלים עליהן על העירייה לדאוג לכינוסן באופן סדיר לפחות בתדירות הקבועה לוועדות החובה בחוק, דהיינו אחת לשלושה חודשים.
6. במקרה ואחת מוועדות החובה של העירייה אינה ממלאת את תפקידה ואינה מתכנסת כמתחייב על-פי החוק, על ראש העירייה להשתמש בסמכויותיו לפי סעיף 166(א) לפקודת העיריות ולהורות לכנסה, והוא יקבע את סדר היום של ישיבת הועדה.
7. על העירייה לקיים מעקב אחר נוכחותם והיעדרותם של חברי מועצת העירייה בישיבות הועדות. בפרוטוקולים של הישיבות יש לציין את שמות חברי הועדות הנעדרים, הסיבות להיעדרותם ואף לצרף אישורים ותעודות רלוונטיים.
8. הביקורת מעירה כי על ראש העירייה לכנס את הוועדות לכל הפחות בתדירות שנקבעה בפקודת העיריות. עליו גם לדאוג שהן תתפקדנה ותמלאנה את תפקידיהן כפי שהוטלו עליהן. השתתפות החברים השונים בישיבות הוועדות הנה חשובה וחיונית. במסגרת תפקידם בוועדות מוטל עליהם לתרום ככל יכולתם לתכנון ניהול ופיקוח על ענייני העיר. פעילות סדירה של הוועדות עשויה לתרום רבות בהצלחתה של העירייה.

השתתפות העובדים הבכירים של העירייה בישיבות העירייה ובישיבות ועדותיה

מבדיקת נושא זימונם של בעלי התפקיד ועובדי העירייה כאמור נמצא, כי לא זומנו העובדים לכל הישיבות של מועצת העירייה או לישיבות ועדותיה כמתחייב על פי החוק. להלן דוגמאות:

1. הגזבר לא הוזמן ולא נכח בחלק מישיבות מועצת העירייה, ובחלק מישיבות ועדת המכרזים.
2. היועצת לענייני מעמד האישה לא זומנה ולא נכחה בישיבות מועצת העירייה ובישיבות ועדותיה.
3. מהנדס העירייה לא זומן ולא נכח בחלק מישיבות מועצת העירייה.
4. מנהל מחלקת החינוך לא זומן ולא נכח בחלק מישיבות מועצת העירייה.
5. מנהל רכש ואספקה לא זומן ולא נכח בישיבות מועצת העירייה.
6. מבקר העירייה לא זומן לישיבות הועדה המרחבית לתכנון ולבנייה מזרח השרון ולישיבות הדירקטוריון של החברה לטיפול במי קולחין קלנסואה לב הרון ולישיבות הדירקטוריון של המתנ"ס.

הביקורת מעירה לעירייה כי עליה לדאוג ולהקפיד על כך, כי העובדים ובעלי התפקידים כאמור יוזמנו לכל הישיבות של העירייה ולישיבות של ועדותיה כחובתה על פי החוק. השתתפותם של העובדים בישיבות מועצת העירייה ובישיבות ועדות העירייה הינו חיוני ונחוץ לניהולה התקין של העירייה. נוכחותם והשתתפותם של עובדי העירייה כאמור מאפשר לחברי מועצת העירייה ולחברי ועדות העירייה לשמוע דיווחים והסברים עדכניים ולקבל את מרב הנתונים מהגורמים המוסמכים. הדבר מהווה כלי עזר רב לקבלת החלטות על ידי מועצת העירייה וועדותיה. כמו כן הינו חיוני לקיומה של ביקורת ציבורית על עובדי העירייה. ולכן מן הראוי, כי עובדים אלה יוזמנו ויהיו נוכחים וישתתפו בישיבות העירייה ובישיבות ועדותיה.