

תוכן העניינים:

4 - 2	-	הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה
11 - 5	-	ביוב ותיעול נספחים
28 - 12	-	מחלקת הפיקוח והחניה נספחים
48 - 29	-	נגישות לנכים נספחים
53 - 49	-	עמותת קופצים בגבעה
63 - 54	-	הפעלת גני ילדים פרטיים – שימוש חורג
73 - 64	-	קידוח באר המים נספחים
75 - 73	-	התייחסות מהנדסת המועצה לדוחות הביקורת
77 - 76	-	מעקב דוחות ביקורת

הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה

מתוך פקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש)

סעיף 145 ד. תפקידי המבקר (תיקון תשנ"ז)

(א) ואלה תפקידי המבקר:

1. לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה התשכ"ה – 1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
2. לבדוק את פעילות עובדי המועצה.
3. לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראת כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
4. לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו מניחות את הדעת:
5. לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה ולכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה – להלן – גוף מבוקר).

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי –

1. שיקול דעתו.
2. דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני.
3. על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו, לרבות הצעת תקן עובדים; המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של המועצה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של המועצה ובגודל תקציבה השנתי.

145 ה. המצאת מידע למבקר (תיקון : תשנ"ז)

- (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.
- (ב) למבקר או לכל עובד שהסמך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.
- (ג) לגבי מידע חסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.
- (ד) עובד של המבקר שאינו עובד מועצה יחולו עליו לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד ציבור שהוא עובד המבקר.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהי רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדונית או של כל ועדה מועדותיו של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

145 ו. דו"ח על ממצאי הביקורת (תיקון תשנ"ז)

- (א) המבקר יגיש לראש המועצה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת השנותם בעתיד; בעת הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21 א ו- 22 ב לחוק מבקר המדינה התשי"ח 1958 (נוסח משולב).
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דו"ח על ממצאי הביקורת שערך בכל עת שיראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת הדו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח הצירוף הערותיו.
- (ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג); לא הגיש ראש המועצה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו ע"י מבקר המועצה. בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

- (ה) (1) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.
- (2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש המועצה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק דוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש המועצה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור; לעניין סעיף קטן זה, "דו"ח" – לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא הביקורת.
- (ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה עותק ממנו לשר; אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203. היה למבקר יסוד להניח שראש המועצה או היועץ המשפטי של המועצה הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ז 1977, יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

1. 145 ו 1

דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר המועצה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי.

ביוב ותיעול

כללי :

השפכים של רשת הביוב של גבעת שמואל מוזרמים במוביל אחד בגרביטציה באמצעות קו הסיבים (כ- 6,000 בתי אב) ומרמת אילן(כ – 1,000 בתי אב) באמצעות מכון שאיבה (קו סניקה) דרך קו מטלון לפתח תקווה וממנו למכון הטיהור.
הזרמת השפכים כוללת שלוש מערכות :

2. קווי הביוב

קווי הביוב הציבוריים בהם זורמים השפכים הינם בדרך כלל בכבישים , שבילים ומתחמים ציבוריים ברחבי הישוב.

3. תחנות שאיבה

שתי תחנות השאיבה ממוקמת בשכונת רמת אילן ותפקידן לקלוט את השפכים מהאזורים הנמוכים ולהעלות אותם לרמה גבוהה ברחוב הרצוג ומשם בגרביטציה לקו מטלון.
כל מכון השאיבה כולל 2 משאבות העובדות לסירוגין ומופעלות ע"י לוח פיקוד הניזון מרשת החשמל. בהפסקות חשמל מועבר גנרטור ממחסן המים שאמור לספק חשמל ללוח הפיקוד המפקח ומפעיל את המשאבות. במערכת שלנו , הגנרטור מופעל ידנית (משך זמן העברת גנרטור וחיבורו תוך 20 דקות עד חצי שעה).

רקע:

מכוני השאיבה הוקמו שנת 1970

בעבר הייתה קיימת בעיית גלישת ביוב ברמת אילן בשלבים א' וג' (בעיקר בשלב ג'). הדבר נבע מעבודת תשתית שבוצעו בשנות ה-70 שלא על פי התוכניות. הצנרת הותקנה במפלס גבוה מהתכנון המקורי. הצנרת בקוטר 5" אינה יכולה להכיל את הזרמת הביוב הן מרמת אילן, הן מהמכונה, הן מבניין הקונדוטאוור. בעקבות תביעת עיריית ר"ג על גלישת ביוב נקטה המועצה במספר אמצעים כדי למנוע את גלישת הביוב. נכון לשנתיים האחרונות אין דיווחי מוקד על גלישות ביוב

תלונות על נזילת ביוב בכביש לפי דוחות המוקד העירוני:

בשנת 2002 - 13 תלונות על נזילת ביוב בכביש במועדים שונים.
בשנת 2003 - 9 תלונות על נזילת ביוב בכביש במועדים שונים.

חברת שפיר המבצעת עבור מע"צ את תשתית הביוב החדשה הניחה צינור סניקה בקוטר 10" מרחוב ז'בוטינסקי ועד לקרן היסוד. צינור הסניקה אמור בסופו של דבר להתחבר לצינור השפדן. עד לחיבורו לשפדן ועל מנת שלא תהא הצפה במערכת הביוב דרשה המועצה ממע"צ לסלול קו סניקה חדש בקוטר 8" לאורך רחוב קרן היסוד ועד לקטע הצפוני של רח' רחבת אילן. בנוסף דרשה המועצה ממע"צ להעמיק את בריכת הביוב הקיימת בקרן היסוד עליה מותקנת משאבת הביוב.

עיריית ר"ג התלונה בפני מנהל המחוז במשרד לאיכות הסביבה על זרימת שפכים לרמת גן כתוצאה מתקלה במערכת הביוב של גבעת שמואל. עיריית

רמת גן דרשה כי המועצה המקומית תפסיק את הזרמת הביוב דרך מכון הביוב בקרן היסוד. הנושא התברר בבית המשפט, הובטח כי הקו יחובר לשפדן בתוך שנתיים. המועצה הבטיחה כי הנושא מטופל ע"י מע"צ וכי הקו הישן יוחלף.

להלן השתלשלות האירועים:

בתאריך ה- 1.12.02 המליץ יועץ הביוב למ"מ מהנדס המועצה להגדיל את המשאבות המתוכננות לתחנת השאיבה ברמת אילן וזאת המטעמים הבאים:

1. סירוב האוניברסיטה להחלפת קו הלחץ בתחומה והשארת הקו הקיים.
2. שינוי תחזיות הבינוי במשולש הדרומי המצריך הגדלת כושר השאיבה בשלב הסופי ל - 210 מק"ש (בשלב א' ל - 100 מק"ש במקום 90).

כתוצאה מכך נדרש להתקין משאבות בהספק של KV 12.5 (בתכנון המקורי 9 KV) המועצה נדרשה להזמין חיבור חשמל בגודל מתאים.

בסיכום פגישה בין נציגי מע"צ לנציגי המועצה מתאריך ה- 9.12.02

סוכם כי : (נספח א')

העבודה תכלול חלפת קו סניקה חדש באורך של 550 מ' בקוטר 8" מתחנת השאיבה החדשה לכיוון צפון לאורך קרן היסוד. הקו מחליף קו קיים בקוטר 5".

הצורך בהגדלת קוטר הקו נובע מתוספת בינוי בגבעת שמואל (בניין הקונדוטאור וחיבור המכינה ובשל סירוב אוניברסיטת בר אילן לאפשר החלפת קו הסניקה בתחומה.

הוצג תכנון מפורט ואומדן ע"ס 250,000 ₪ לביצוע העבודה. נציגי גבעת שמואל ביקשו ממע"צ לבצע את העבודה. סוכם כי מועצת גבת שמואל יפנו בכתב למע"צ וינמקו מדוע לדעתם על מע"צ לבצע את הקו.

בנוסף ביקשה גבעת שמואל כי מע"צ יבצעו חיבור מים 20" מקו מקורות החדש סמוך לרמת אילן ועד צומת קרן היסוד ז'בוטינסקי. האומדן 560,000 ₪. גם כאן סוכם כי גבעת שמואל תגיש בקשה בכתב בתוספת נימוקים והבהרות.

בתאריך ה- 14.12.03 התקיימה ישיבה במנהלת הפרוייקט דרך מכבית על פי בקשת המועצה המקומית. סוכם כי מע"צ תקדם בדחיפות שיקום תחנת השאיבה הקיימת של גבעת שמואל במסגרת עבודות החוזה המבוצעות ע"י הקבלן שפיר.

בתאריך ה- 28.12.03 מדגיש ישי יקיר ממנהלת כביש מכבית כי שיקום תחנת השאיבה יעשה כעבודה עצמאית ללא תלות בהקמת קו סניקה חדש. (נספח ה')

בתאריך ה- 25.1.04 התנהל דיון נוסף בין נציגי מע"צ לראש המועצה ולמ"מ מהנדס המועצה. סוכם כי מע"צ תשקם את תחנת השאיבה לביוב מצפון מערב למנהרה (קרן היסוד 5). לגבי קו הסניקה לאורך רח' קרן היסוד התכניות יועברו לאישור מתכנן מע"צ, באחריות המועצה לבצע הליך מכרז. הקבלן הזוכה יתקשר בחוזה מול קבלן מע"צ. ביצוע העבודה בפיקוח המועצה. (נספח ב')

בתאריך ה- 26.2.04 מעביר יועץ המים מחברת מלין מהנדסים ויועצים תכניות עבודה וכתב כמויות לתחנת שאיבה לביוב רמת אילן ע"ס 1,600,000 ש"ח. (נספח ד')

התכנית כוללת :

- א. התקנת קו סניקה זמני 6" מבורות הספיגה ועד קו הסניקה הקיים.
- ב. העברת אחת המשאבות הקיימות אל בור הספיגה וחיבורה לקו הסניקה החדש.
- ג. הרקת הבור הקיים וניקוי, העמקת הבור בכ- 1 מ'.
- ד. אספקה והרכבת ציוד שאיבה חדש.
- ה. אספקה והרכבת ארון חשמל.
- ו. אספקה והתקנת דיזלגנרטור קבוע בתוך חופת השתקה אקוסטית.
- ז. אספקה והתקנת מיתקן הרמה ל - 250 ק"ג מעל תקרת תא השאיבה.
- ח. הפעלה והרצה ופירוק הסידורים הזמניים.

בתאריך ה- 25.4.04 התקיימה ישיבה עם נציגי מינהלת כביש מכבית הוחלט שהליך המכרז יתבצע ע"י המועצה והיא תחבר את מ.ע.צ. שתממן את העבודות עם הזכיון. (נספח ג')

בתאריך ה- 30.8.04 אישרה מנהל מנהלת כביש מכבית קבלת תכניות לשדרוג תחנת השאיבה לביוב גבעת שמואל. כמו כן אישר כי הם נערכים לביצוע העבודה במסגרת פרויקט כביש 471 מכבית מערב. תאריך משוער לסיום ביצוע העבודה – מרץ 2005 .

בתאריך ה- 31.8.04 העבירה חברת מלין למינהל כביש מכבית סט תוכניות לביצוע עם אומדן תקציבי ע"ס 525,000 ₪

נכון לסיום כתיבת הדוח הוחל בביצוע התוכנית הקו החדש .

4. מכון הטיהור -

מועצת גבעת שמואל מקבלת שירותי טיהור מעיריית פ"ת. אגני זיכוכ מים הם מקווי מים מלאכותיים בהם מושהים השפכים לזמנים בין יממה אחת לבין חודשים אחדים . פעולת הייצוב של החומר האורגני בר הפירוק מתבצעת ע"י חיידקים אירוביים , פקוליטטיביים ואנאירוביים , כאשר החמצן לחיידקים מסופק ע"י האצות בתהליך פוטוסינתזה או אמצעים מכניים. באגני זיכוכ לא קיים שלב נפרד להפרדת הפזה המוצקה מהפזה הנוזלית . המוצקים שוקעים בקרקעית האגן ומתפרקים שם במשך תקופה ארוכה.

ניהול מפעל הביוב -

אין לגבעת שמואל מפעל ביוב למעט פיקוח על קבלנים בעבודות תשתית , שאיבת בורות , תחזוקת תחנות השאיבה.

הערת הביקורת – מחלקת המים והביוב אינה מפקחת על שפכים מסעדות ואינה פועלת בשיתוף פעולה עם המחלקה לרישוי עסקים.

מחלקת הגביה אחראית לחישוב אגרת הביוב והיטלי הביוב (אגרת הביוב נקבעת ביחס לכמות המים שנרכשה). אגרת הביוב מצורפת ומופקת יחד עם אגרת המים תחת סעיף ביוב.

הביקורת מציינת כי - מחלקת הגבייה פועלת על פי הנדרש בחוקי העזר, אם בהיטלים ואם באגרות .

הניהול הכספי של תחום הביוב במחלקת ההנדסה -

שנה	הכנסות	הוצאות	יתרה
2000	650	674	- 114
2001	250	1048	798
2002	1961	1146	816

היטלי ביוב

בחוק הרשויות המקומיות (ביוב) התשכ"ה 1962 נקבע כי בעלי כל נכס שנמסרה להם הודעה כדין על התקנתו או קנייתו של ביוב שישמש אותו הנכס, חייבים בהיטל התקנת הביוב, בשיעור שיקבע בחוק העזר לכל שלב, ההיטל מוטל לשם כיסוי הוצאות התקנת ביוב או של קנייתו.

חוק העזר לגבעת שמואל (ביוב), התשס"א - 2001 מגדיר וקובע את גובה היטלים עבור התחברות לביוב ציבורי, למאסף, ולמתקנים מיוחדים. אגרת ביוב - על פי חוק הרשויות המקומיות (ביוב) התשכ"ב 1962, רשות מקומית רשאית, ע"י חקיקת חוק עזר, להטיל על המחזיקים בנכסים המחוברים לביוב אגרה לכיסוי הוצאות החזקת הביוב שלה.

הביקורת מציינת כי אגרת הביוב עודכנה לאחרונה בשנת 2001.

סיכום והמלצות הביקורת –

1. תשתית הביוב המזרחית, במצבה הקיים, אינה יכולה להכיל גם את הזרמת הביוב מהמכינה ומהקונדוטאוור.

התוכנית של מועצת גבעת שמואל לבצע החלפת תשתית לאורך רחוב קרן היסוד ורחבת אילן ע"ח מע"צ יצאה לדרך בינואר 2005.

אם בתוך שנתיים יחובר הקו המזרחי החדש בקוטר של 10", שעתיד להתחבר לתשתית הביוב של השכונה הדרום מזרחית של גבעת שמואל לשפד"ן, לא יהיה צורך למעשה בסלילת קו ביוב חדש לאורך קרן היסוד ורחבת אילן.

תביעת המועצה, בנוסף על העמקת הבור הקיים במכון קרן היסוד, גם להחליף את הקו הישן לאורך הרחובות קרן היסוד ורחבת אילן מקוטר של 5" לקו חדש בקוטר 8" הינה חיונית לטווח ארוך.

2. יש מקום להגביר את שיתוף הפעולה בין מחלקת המים והביוב עם מחלקת הפיקוח ורישוי העסקים למניעת ריקון שפכים שומניים ממסעדות לתוך מערכת הביוב.

מחלקת הפיקוח והחנייה

כללי

יעוד ותפקידי מדור הפיקוח במועצת גבעת שמואל

כללי -

מדור הפיקוח פועל לאכיפת חוקי העזר המוניציפליים, החוקים והתקנות הנוגעים לתנועה בעיר ולסדר הציבורי, למפגעי תברואה, לפעילות העסקים, לשילוט.

תפקידי המחלקה:-

- א. פיקוח על החנייה.
- ב. פיקוח על שמירת הניקיון (בעיקר בנושאים: פינוי גזם וגללי כלבים).
- ג. פיקוח על רישוי העסקים והבטחת תנאים תברואתיים ווטרינריים נאותים.
- ה. אכיפת חוק העזר לעניין השילוט: עדכון הצבת/הסרת שלטים, צילום מדידה ושיגור חיוב למחלקת הגביה.
- ו. סיוע בארגון ושמירת הסדר הציבורי באירועים עירוניים מיוחדים ומצבי חירום והצלה.
- ז. יידוע מחלקות המועצה לצורך טיפול במפגעים המתגלים/מדווחים על-ידי המחלקות השונות והמוקד העירוני בתחומי העיר.

ארגון ומבנה

מחלקת הפיקוח כפופה למזכיר המועצה ואמורה לפעול בשיתוף פעולה ובהרמוניה עם הפונקציות הבאות:-

- א. מד' רישוי עסקים ושילוט .
- ג. מוקד עירוני.
- ד. מדור חנייה.

כח-האדם במח' הפיקוח, מונה 7 פקחים 5 משרות פנימיות ועוד 2 חיצוניות, ובמדור החנייה מנהלת מדור ועוד תגבור חיצוני של קבלן החנייה החיצוני של שתי פקידות בהיקף של משרה אחת .

עיקרי ההפעלה

- מערכת הפיקוח והאכיפה העירונית פועלת בשלשה תחומים עיקריים:-
- א. מטלות קבע שגרתיות עפ"י סדור העבודה הפנימי של המחלקה לפיקוח.
 - ב. מטלות המתחייבות מתלונות התושבים ופניותיהם על מפגעים באמצעות מוקד 108 ו/או ישירות למועצה.
 - ג. מטלות המונחות ע"י הנהלת העירייה, או מוגדרות עפ"י מדיניותה והוראותיה.
 - ד. שמירה על הסדר הציבורי ואכיפת חניית רכבים אסורה וחנייה במקומות חניה שיועדו לתושבים בלבד (בשכונת רמת אילן ובשכונת השחר).
- לביצוע המטלות מופעלים ברחבי הרשות פקחים עירוניים .

לנושא החנייה המוסדרת וגביית קנסות חנייה מופעלת חברה קבלנית
חיצונית.

בפעילותה גם קשורה המחלקה למוקד העירוני, מסייעת למחלקות רישוי-
העסקים והשילוט ומסתייעת גם במשטרת-ישראל.

ארגון העבודה

עבודת הפקחים מאורגנת במשמרת אחת, המכסות שעות פעילות בימי חול עד
השעה 16:00. בנוסף, פקח כונן מקבל שעות נוספות לאחר שעות העבודה
בעבור כוננות לתלונות המוקד העירוני.

הפקחים העוסקים בדוחות חניה פועלים בימים א' - ה' עד לשעה 18:00.

תפקידי הפקחים במסגרת העבודה השוטפת:

א. לוודא קיום חוקי העזר העירוניים בתחומים השונים.

ב. לסייר ולהשגיח על סדר במקומות הציבוריים ובאזורים המסחריים.

ג. לסייר בשכונות ורחובות צדדיים, כך שלא ייוצר מצב בו רחוב לא יבוקר
על ידו (גם אם אין בהם תלונות של תושבים).

ד. לדווח על כל חריג המהווה מפגע/מטרד ברשות הרבים ולטפל בהסרתו

בתאום עם הגורמים הנוגעים/האחראים.

ה. לטפל בתלונות שהתקבלו מהמוקד העירוני ואו דרך מזכירות המועצה

ו/או מנציב תלונות הציבור ו/או ישירות לטלפונים הניידים המצויים

ברשותם.

ו. טיפול ברכבים נטושים ובפינויים.

ז. פיקוח סדר כללי ואבטחה באירועים עירוניים מיוחדים.

ח. אכיפת סגירת עסקים אחרי השעות המותרות בהתאם לחוק העזר.

כח-האדם

סגל הפיקוח כולל 4 פקחים רב תכליתיים ו 3 פקחים לענייני חניה בלבד-

לחנייה המוסדרת ולעבירות חנייה בכלל.

בין ארבעת הפקחים יש שני פקחים בכירים, כשאחד מהם משמש בתפקיד אחראי פקחים. השני מתפעל את מדור הפיקוח בפועל. למשרד הפיקוח אין מזכירה, שירותי מזכירות חלקיים ניתנים מהמזכירות הכללית וכן ניתן סיוע ממנהלת מדור רישוי עסקים.

תוכנית עבודה ותקציב

למחלקה אין תוכנית עבודה

למחלקה יש תקציב שנתי.

התקציב לשנת 2003 נכלל בשתי מסגרות תקציביות:-

א. פיקוח עירוני חוקי עזר – 294,000 ₪

ב. פיקוח עירוני-חנייה - 624,000 ₪

ג. פיקוח תברואי – 368,000 ₪

ד. פיקוח וטרינרי – 112,000 ₪

תקציב הפיקוח העירוני הוא בעיקרו מוצא על כוח-אדם (שכר ונלוות), אך כולל גם מרכיב פעולות להוצאות תקשורת וגרירות רכבים.

תקבולים (ביצוע סופי לשנת 2001) 776,000 ₪. התקבולים כוללים: גרירת מכוניות, תוויות ומדחנים, הכנסות מכרטיסי חניה, הכנסות מתווי חניה, דוחות חניה (שהוא המרכיב העיקרי של ההכנסות – 700,000 ₪).

נהלים

אין באגף קובץ נהלים המקיף את נושאי האגף ופעילויותיו.

חוזים והתקשרויות

לאגף אין ספקים ישירים או חוזים משלו. ההתקשרות היחידה היתה עם קבלן גרירת רכב נטוש, לא על בסיס מכרז. אין חוזה.

רכב

לרשות הפיקוח אין רכבים, השימוש נעשה על ידי הרכבים הפרטיים, ארבעה פקחים מקבלים במסגרת השכר שלהם מרכיב אחזקת רכב.

מנהל מדור פיקוח (רכב)

פקח ראשי (רכב)

פקח משני (רכב) + פקח משני (קטנוע)

ממצאים והמלצות

תכנון ותכניות עבודה

מחלקת הפיקוח אינה מגישה מידי שנה תוכניות עבודה מסודרות כפי המתחייב.

תקציב

הדרישות התקציביות מוגשות כנדרש.

עם זאת לא מוגדרות מסגרות תקציביות לאגף לעבודה שוטפת לאחר שאושרו.

אין לפיכך במחלקה ניהול תקציבי ואין תמונת-מצב עדכנית של התקציב המחלקתי, החל מהמסגרת השוטפת המאושרת, עבור בתמונת ההוצאות ומצב ניצולו/ביצועו השוטף של התקציב, וכלה בנתוני היתרה לניצול, לצרכי תכנון מושכל של העבודה, המטלות, העדיפויות ושאר השיקולים של ניהול בסיסי נכון.

מרבית תקציב הפיקוח מוקדש לשכר ומיעוטו ל"פעולות", כאשר בפועל אין למעשה לפיקוח הוצאות ישירות על פעולות.

הסעיפים המופיעים בתקציב הפיקוח הם בעיקר **להוצאות תקשורת** (מירס).

פעילות הפיקוח והאכיפה

עבודתם העיקרית של הפקחים היא באכיפה באמצעות דו"חות והתראות. אחד הנושאים והכלים המרכזיים במסגרת תחום האכיפה שבאחריות אגף הפיקוח הוא עריכת דוח"ות לעבריינים בתחומים השונים. ישנן לא מעט עבירות הפוגעות באיכות הסביבה בפרט ובאיכות חיי הקהילה בכלל להם אין חוקי עזר ואין סעיף משפטי המאפשר מתן קנס, בזה כלולים הנושאים הבאים:

- א. הדבקת מודעות במקומות אסורים
- ב. הגבלת זמן לפתיחת עסקים
- ג. רעש ממזגן
- ד. עבודות בניה בלילה
- ה. העמדת ציוד פרטי בשטח ציבורי המהווה הפרעה (למשל בפאסג'ים)
- ו. הכולות ללא רשיון
- ז. הגבלת שעות פעילות של עסקים
- ח. פתיחת עסק ללא רשיון.
- ט. רכב המהווה מטרד בטיחותי
- י. בעלי חיים – הטלת צרכים בשטח ציבורי
- יא. אי שימוש בחניות פרטיות (הפיכתן למחסנים)
- יב. בעלי חנויות מזון משליכים פסולת, שאריות מזון וקרטונים לתוך מכולות.

תחום הפיקוח והחנייה ברחבי העיר מטפל באכיפתם של חוקי התעבורה הארציים וחוקי החנייה ותקנותיהם הכלליות והספציפיות לגבעת שמואל על פי חוקי העזר שנחקקו. האכיפה בכל תחומי החנייה מתבצעת כאמור בידי כל מערך הפקחים של הרשות, כאשר לנושא החנייה המוסדרת ("כחול-לבן") ואיסור חניה בשכונת רמת אילן ובשכונת השחר מוקצים 3 פקחים במשרה מלאה - י.ג. - עובד מועצה. ש.ב. עובד מטעם שוהר שירותי חניה

וקפלן את לוי, שירותי ניקיון ופקח הממומן מטעם בעל הנהלת מגרש החניה של האוניברסיטה.

הערת הביקורת – פקחים שאינם עובדי מועצה אינם יכולים להנפיק דוחות חניה בשמה של המועצה. דו"ח לרכב החונה שלא כחוק אמור להירשם בידי הפקח הנושא אישור מוסמך לכך.

בתחום דוחות החניה מצאה הביקורת מספר מאפיינים:-

א. הדו"חות מתחלקים לשלוש קבוצות עיקריות:-

- דו"חות ברירת קנס, לבתי-עסק או תושבים על חריגות מחוקים או על מפגעים.

- התראות באותם תחומים.

- דו"חות חנייה.

ב. מבדיקה מדגמית המבוססת על **נתוני דוחות החניה** בין התאריכים ה

– 1.11.03 – 25.1.04 והדיווחים היומיים של הפקחים מתוך רישומי

המחלקה בין התאריכים : **25.1.04 – 23.9.03**, עולים הנתונים הכמותיים

הבאים (החודשים הנבחרים נחשבים לחודשי שיא בשל פתיחת שנת

הלימודים באוניברסיטת בר אילן) :-

ממוצע יומי	סה"כ	דו"חות חנייה	התראות	ברירות קנס	שייכות	העובד
0	0	0	3	0	ע. מועצה	י.ג.
		151	9		ע.מועצה	א.ט.
		784			ע.מועצה	י.נ.
		135	35		ע.מועצה	צ.ל.
		42	3		ע.מועצה	א.כ.
		1438			ע. קבלן	ש.ב.

		1157			ה.ג.	ע.קבלן
		3,707	50		סה"כ	

כמות	סוג התראה
4	ועדי בתים
12	פסולת ביתית / גזם
3	רכוש נטוש
3	ניקוי מגרש
1	מכולה
4	נזילת צנרת
11	גיזום צמחיה
2	פחי אשפה
1	יתושים
7	רשיון עסק שפג תוקפו
3	רישוי עסקים כללי
1	שונות
50	סה"כ התראות -

הודעות מוקד 108 למחלקת הפיקוח בין התאריכים : 25.1.04 – 23.9.03 -

נספחים (קבוצה ג')

50	התראה לבעלי בתים – כללי
5	התראה לבעלי עסקים

38	התראה לקבלן בניין
24	רכב נטוש
9	הפרעה לתנועה
7	כלב משוטט
65	חניה לא חוקית
198	סה"כ

הערות הביקורת -

1. בתקופה 23.9.03 – 25.1.04 - הועברו למוקד העירוני 198 תלונות - 74 בנושא כלי רכב ותנועה ו - 124 בנושאים כללים . במקביל לאותה תקופה הנפיקו הפקחים 50 התראות.
2. משנת 2000 ועד חודש ינואר 2004 לא הונפקו דוחות למחלקת הפיקוח (למעט חניה) בשל הליכים בירוקרטיים , הליך שבסמכות ובאחריות היועץ המשפטי למועצה (במהלך שנת 2000 התחלפו יועצים משפטיים) .
3. עולה כי דגש רב מושם על דו"חות החנייה . נושאים אחרים מטופלים חלקית ובאופן מינורי.
4. טיפול ברכבים החונים באדום לבן , חניית אוטובוסים , כלים כבדים , חניה על המדרכה - האכיפה בשעות אחה"צ והערב חלקית (נספח ב'). מהנתונים לעיל נמצא עוד כי:- ממוצע דוחות חניה ליום בין התאריכים ה - 1.11.03 – 25.1.04 , העונה ה"בוורת" (חלקי 73 ימי עבודה) הנו - 50 דוחות ביום.

5. הפיקוח אינו פעיל בשישי שבת. תלונות המופנות למוקד העירוני מועברות למשטרה. המשטרה אינה נותנת מענה לנושאי פיקוח המתבססים על חוקי עזר מקומיים.

רכב נטוש

נושא זה נאכף מכח "חוק שמירת הניקיון התשמ"ד - 1984" (ועדכנו מ - 1997).

רכב נטוש, המוגדר בחוק כ"גרועת רכב", מטופל בדרך-כלל בעקבות תלונות תושבים או מדווחי סיורים, וכאשר הוא מהווה מפגע ברשות הרבים. חוק שמירת הניקיון אף מסמיך את הרשות לגרור ממקומו רכב "שהושאר ברשות הרבים במקום אחד במשך תקופה העולה על ששים ימים".

שלבי הטיפול:-

רכב העונה לאפיוני רכב נטוש כמפורט בנוהל או גרועת כמפורט בחוק, או שעבר את תקופת המעקב הנ"ל - מודבקת על גביו מדבקת התראה לפינוי תוך ששים יום והוא מצולם לצורכי תיעוד. במידה וגם אז לא מפונה הרכב, מתבצעת פעולת איתור פרטי הבעלים. כעבור 60 הימים רשאית המועצה לגרור את הרכב ממקומו, בכפוף לתקנות הקיימות בנושא. את הגרירה ביצעה המועצה באמצעות קבלן חיצוני. בימים אלו מכשירה המועצה מגרש לפינוי רכבים נטושים.

הערת הביקורת -

א. הנוהל לטיפול ברכב נטוש מיושם באופן חלקי. משלב הדבקת ההתראה על שימשת הרכב ניתנת ארכה של ששים יום לפינוי הרכב ובמידה והרכב לא מפונה מוזמן גרר והרכב מועבר למגרש פרטי באחריות החברה הגוררת. בפועל בגבעת שמואל פזורים עשרות רכבים שלא נגררים מהמקום גם לאחר שחלפו להם 60 יום ויותר.

ב. אין הסכם מסודר עם חברת הגרירה.

ערעורים על דו"חות חנייה

לתושב המקבל דו"ח חנייה שמורה הזכות לערער על דו"ח.