

2022



הוד השרון

קהילה וטבע בארבע



ד"וח מבקר העירייה
ספר התקצירים



ספר תקצירים

תוכן עניינים

1. פתח דבר 3 - 6
2. מועצה דתית - ביקורת מעקב בנושא שירותי קבורה במועצה הדתית הוד השרון 7 - 12
3. מחשוב ואבטחת מידע
2.1 אבטחת מידע והגנה על הפרטיות בחברת "אלומה" 13
- 2.2 אבטחת מידע וההגנה על הפרטיות בחברה הכלכלית 14 - 18
- 2.3 התקשרות בין העירייה לחברת אקספונט בע"מ (Expo-Net) 19 - 20
- 2.4 קמפיין פישניג בעירייה 21
4. גזברות - תשלומים לספקים 22 - 28
5. רכש ואינוונטר 29 - 32
6. מנהל הנדסה - תשתיות - בדיקת קריסת קו ביוב וניקוז במזרח העיר 33 - 36
7. שפ"ע - רישוי עסקים 37 - 39
8. משאבי אנוש - גיוס והעסקה של קרובי משפחה בעירייה 40 - 41

ספר תקצירים

פתח דבר

דוח הביקורת לשנת 2022 עוסק במגוון תחומים העומדים בליבת העשייה של העירייה. נושאי הביקורת נבחרו בהתאם לתוכנית העבודה ולנושאים נוספים, שעלו במהלך השנה.

להלן תקציר עיקרי הממצאים, המסקנות וההמלצות בנושאים שנבדקו בשנת 2022. אני מקווה שהדוח ישמש ככלי עזר מועיל לשיפור ניהול ותפקוד העירייה. אציין, כי בנוסף לעבודת הביקורת השוטפת ביצעתי במהלך 2022 סקר סיכונים לקביעת תכנית העבודה הרב שנתית לביקורת.

להלן פרוט נושאי הביקורת שנבדקו ב-2022:

1. מועצה דתית - ביקורת מעקב בנושא שירותי קבורה במועצה הדתית הוד השרון

במסגרת דוח לשנת 2019 נערכה ביקורת בנושא שירותי קבורה במועצה הדתית הוד השרון. לבקשת הועדה לענייני ביקורת בצענו דוח מעקב אחר תיקון ליקויים. במסגרת הביקורת נמצאו ליקויים נוספים מעבר לממצאים שפורסמו ועל כן, הרחבנו את הבדיקה בנושאים הקשורים להתנהלות המועצה בנושא הקבורה.

מחשוב ואבטחת מידע

בשנת 2021 נערכה ביקורת בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות בעיריית הוד השרון. לאור חשיבות הנושא והסיכון הטמון בו, הוחלט להרחיב את הביקורת בחברות הקשורות לעירייה - החברה הכלכלית ו-"אלומה".

בנוסף בוצע קמפיין פישנינג בעירייה ונבדקה ההתקשרות עם חברת אקספונט.

2.1 אבטחת מידע והגנה על הפרטיות בחברת "אלומה"

בחודש 11/2021 אירעה פריצה למערכת הסליקה של חברת "אלומה" - חברה סוכנותית המנהלת עבור העירייה מגוון נושאים וביניהם מרכזים קהילתיים, צהרונים בגנים ומעונות יום, קונסרבטוריון ומועדון כדורגל. בפריצה נגנבו פרטי האשראי של תושבי העיר.

במסגרת הביקורת בחנו את הפעולות שבוצעו לתיקון הליקויים שהובילו לפריצה שהתקיימה בחברת "אלומה" והרחבנו את הבדיקה לבחינה האם קיימים ליקויים נוספים החושפים את החברה ותושבי העיר לסיכוני פריצה וסייבר.

ספר תקצירים

2.2 אבטחת מידע והגנה על הפרטיות בחברה הכלכלית

לאור מעורבות החברה בתחומים מגוונים והגישה שלה למידע רגיש, קיים סיכון לפריצה וגרימת נזק בעל עוצמה לחברה, לעירייה ולקהילת הוד השרון. מטרת הביקורת הייתה לבחון, בין היתר, את מצב אבטחת המידע בחברה, הגנה עליו וגיבוי שלו.

2.3 התקשרות בין העירייה לחברת אקספונט בע"מ (Expo-Net)

במסגרת הביקורת בנושא אבטחת מערכות מידע בחברה הכלכלית נחשפתי להתנהלות העירייה בנושא ההתקשרות עם חברת אקספונט בע"מ, לשימוש במערכת ניהול פרויקטים הנדסיים ותשתיתיים בעיר ומצאתי לנכון להוציא דוח על התנהלות העירייה מול החברה.

2.4 קמפיין פשינג בעירייה

לצורך העלאת מודעות ובמטרה לבחון את הערנות של עובדי העירייה בנושא סיכוני אבטחת מידע וסייבר, ערכנו סימולציה של קמפיין פשינג באמצעות שליחת דוא"ל לעובדים. במסגרת הקמפיין בדקנו האם העובד יעשה שימוש בלינק שנשלח אליו וימסור מידע סודי ורגיש - סיסמת כניסה למחשב. הבדיקה בוצעה בקרב 100 עובדים.

3. גזרות - תשלומים לספקים

העירייה אחראית על מתן שירותים לתושב לרבות - חינוך, רווחה, תרבות, גינון, תברואה וכיו"ב. לביצוע פעולות אלו נדרשת הרשות להתקשר עם ספקים ונותני שירותים לצורך ביצוע חלק מהעבודות.

ביצוע תשלומים לספקים הינו תחום מרכזי ברשויות המקומיות ועל כן קיימת חשיבות רבה למערכות הבקרה, הפיקוח והדיווח המובנות בתהליך אישור החשבונות ותשלום הכספים.

הביקורת התמקדה בהליך אישור חשבוניות לתשלום במטרה לבחון דרכים להתייעלות ולקיצור תהליך אישור התשלומים. בנוסף, בחנו האם תהליכי העבודה בנושא מבוצעים באופן מוסדר ומבוקר, תוך שמירה על כללים ובקורות מובנים ובהתאם למדיניות ונהלי הרשות.

4. רכש ואינוונטר

במסגרת הביקורת בחנו את הלימות תהליכי הרכש בעירייה ובכלל זה את קיומם של נהלים המסדירים את ההתקשרות עם ספקים חיצוניים, את דרכי הפיקוח על רכישות המבוצעות עבור המחלקות השונות ואת ניהול האיננוטר של העירייה.

ספר תקצירים

5. מנהל הנדסה - תשתיות - בדיקת קריסת קו ביוב וניקוז במזרח העיר

קו ביוב שבוצע בשנים 2007 - 2008 במזרח העיר קרס וגרם לנזק בתשתיות ולזיהום. בעקבות האירוע, התחילה חברת "מיה", המים של הוד השרון (להלן - "מיה"), בהקמת קו מוביל ביוב וניקוז חדש בעלות של כ - 13 מיליון ₪.

בהתאם לבקשת ראש העירייה בדקנו את הסיבות שהובילו לקריסת קו הביוב שהיה אמור להחזיק עוד שנים רבות ואלו מסקנות ניתן להסיק מאירוע זה.

6. שפ"ע - רישוי עסקים

רישוי עסקים מהווה תחום מרכזי בעבודת הרישוי והאכיפה של הרשות המקומית. עסקים הפועלים ללא רישיון הינם בעלי פוטנציאל לסכנה עבור הציבור הרחב. במסגרת הביקורת בדקנו את ההתנהלות של מחלקת רישוי עסקים.

7. משאבי אנוש - גיוס והעסקה של קרובי משפחה בעירייה

קשרי עבודה, יחסי כפיפות או ניגוד עניינים בין קרובי משפחה בשירות הציבורי הינן סיטואציות בלתי תקינות שפוגעות בסדרי מנהל תקינים, עקרונות השוויון, טוהר מידות ואימון הציבור במערכת. מדובר בתחום בעל סיכון ורגישות גבוהים שדורש בדיקה, בחינה ובקרה.

במסגרת הדוח בדקנו, בין היתר, את ההיקף התופעה, התיעוד והשמירה של נתונים. בנוסף, ניסינו לשרטט את הצמתים העיקריים שבהם ניתן לזהות מצבים של קשרי עבודה ו/או כפיפות וניגוד עניינים בין קרובי משפחה מבין העובדים או קשרים לנבחרי ציבור.

8. תרבות - השלמת בדיקה לדוח 27 לשנת 2020 בנושא התקשרות לצורך ביצוע טקסי

יום הזיכרון

דוח לשנת 2020 נבדקו היבטים בהתקשרות של העירייה עם חברת א' לצורך ביצוע טקסי יום הזיכרון לשנת 2020. הדוח בוצע על ידי מבקר העירייה היוצא מר מוטי פרוינד. במסגרת הביקורת ביקשנו לקבל תשובות ביחס לשאלות שנשאלו שנסארו פתוחות בדוח.

ספר תקצירים

ברצוני לציין לטובה את שיתוף הפעולה המלא לו זכיתי מהנהלת העירייה ומעובדיה וכן מהגופים בהם נעשה ביקורת.

תודתי המיוחדת לעובדות לשכת מבקר העירייה, הממלאות את תפקידיהן במקצועיות, בתבונה ובמסירות, שתומתם לעבודת הביקורת מרובה.

חובתם של האגפים המבוקרים היא לפעול לתיקון הליקויים שהועלו בדוח.

בכבוד רב,
משה שטיגליץ, רו"ח
מבקר העירייה

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

ביקורת מעקב במועצה דתית

דוח בנושא שירותי קבורה במועצה הדתית הוד השרון

כללי

במסגרת דוח לשנת 2019 נערכה ביקורת בנושא שירותי קבורה במועצה הדתית הוד השרון. לבקשת הועדה לענייני ביקורת בצענו דוח מעקב אחר תיקון ליקויים. במסגרת הביקורת נמצאו ליקויים נוספים מעבר לממצאים שפורסמו ועל כן, הרחבנו את הבדיקה בנושאים הקשורים להתנהלות המועצה בנושא הקבורה.

ממצאי הדוח מצביעים על ליקויים מהותיים בנושא מערך הקבורה בהוד השרון. **למרות שיתוף פעולה חלקי מצד המועצה**, גילתה הביקורת ממצאים בנושאים שבלב פעילותה, המצביעים על היעדר ניהול ובקורת.

הדוח מצביע, בין היתר, על בעיות בניהול הכספי והתקציבי, פרסום מידע חלקי לציבור, היעדר מדיניות, עקביות וממשקי עבודה עם העירייה. בנוסף, נמצאו ליקויים בטיפול וגביית תשלומים.

לאור ממצאי הדוח, מומלץ לערב את העירייה, בין היתר, בנושא קביעת תעריפי חלקות קבורה ומדיניות משותפת בנושא. בנוסף, נדרש להכין תחשבים וקריטריונים לקביעת תעריפי קבורה, היכן שקיימת לקונה ולהסדיר את הנושא מול המשרד לשירותי דת.

הביקורת ממליצה לפזר את הועדה הממונה הזמנית, שפועלת מזה כ-20 שנה ולהחזיר את הסמכות למועצה, תוך הסדרת התהליכים ותיקון הליקויים. מומלץ לבחון מינוי גוף מלווה מטעם העירייה לליווי וייעוץ ארגוני.

בנוסף, מומלץ לרענן ולהגביר את שיתופי הפעולה עם האגפים רלוונטיים בעירייה, ביניהן דוברות ורווחה.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

1. נמצאו פערים ובעיות בניהול הכספי והתקציבי. בשל היעדר שיתוף פעולה עם הביקורת פערים אלו נותרו פתוחים ללא התייחסות וקבלת נתונים מהימנים מהגוף המבוקר.
להלן דוגמאות:
 - חריגות תקציביות - חריגות בסעיפים וסעיפים שתוקצבו ולא נוצלו.
 - היעדר תקציבי נפרד להכנסות ממכירת חלקות קבורה.
 - הכנסות ממכירת חלקות קבר - לא התקבל הסבר לפער המשמעותי בין הסכומים שדווחו בדוחות הכספיים לבין הסכומים על פי דו"ח הרכישות, כפי שנרשמו במערכת לאותה תקופה.
 - לא התקבלו נתונים עדכניים לגבי יתרת מקומות הקבורה בעיר ופרוט חלקות חריגות שאושרו על ידי הביטוח הלאומי.
2. בניגוד לסעיף 11(ז) לחוק המועצה אינה מפרסמת את תקציבה ואת דוחותיה הכספיים.
3. למרות שבית העלמין מגדיאל הוכרז כסגור, בדוחות הכספיים מצוין שהוא בית עלמין פעיל.
4. מדגם הוצאות:
 - המועצה לא שיתפה פעולה עם הביקורת ולא קיבלנו נתונים לגבי מהות התשלום והליך התקשרות.
 - במסגרת הביקורת סקרנו את הפרוטוקולים של המועצה ולא נמצאו דיונים לאישור ההתקשרויות בתקופה הנדונה.
5. אין הסכם חתום בנושא השתתפות המועצה בעלות הקמת בית עלמין ולא קיים מנגנון לצורך התחשבות עירייה מול מועצה.
6. למרות שהמועצה אחראית על הקבורה והטיפול בבית העלמין, תכנון הרחבת בתי העלמין נעשה על ידי העירייה ללא שיתוף של המועצה.
7. תעריפי הקבורה הגבוהים, שנקבעו בשל מצוקת מקום, לא עודכנו על אף שהעירייה פעלה להסדרת הנושא והרחבת בית העלמין לשנים רבות קדימה.
8. למרות שהעירייה השקיעה כ-60 מיליון ₪ בהרחבת בית העלמין נווה הדר המנוהל על ידי המועצה, העירייה לא הייתה שותפה בקביעת תעריפי קבורה. יודגש כי, העירייה לא דנה בנושא ולא קיימת מדיניות עירונית המתייחסת לקבורה של תושבי חוץ.

ספר תקצירים

9. קביעת תעריפים בחלקות מיוחדות ולתושבי חו"ל אינה מבוססת על תחשיב מושכל, מנומק ומאושר אלא כ'מעין אמצעי הרתעתי' עם סכום אקראי. כתוצאה מכך, אין הלימה בין ההוצאות האמיתיות לפיתוח בית העלמין לבין ההכנסות ממכירת קברים.
- יודגש, כי על פי הוראות הדין וכללי המשפט הציבורי בהיבטי הסבירות, ההגנות והיעדר השרירות, יש לבסס תחשיב כלכלי המצדיק את התעריפים שנקבעו.
10. בניגוד לחוזר, המועצה לא מפרסמת מחירוני מפורטים באתר שלה.
11. אימוץ המלצת מבקר העירייה מדוח 2019 -
- ☒ המלצת מבקר העירייה הייתה 'לקבוע מחירים אחידים שאינם מושפעים משער הדולר'. המועצה פעלה לתיקון הליקוי כשנתיים לאחר הדוח וכשבוע לפני תחילת הביקורת לתיקון הליקויים (פברואר 2021).
- ☒ סקירת הקבלות שהופקו מגלה כי המועצה גבתה מחירים אחידים שאינם מושפעים משער הדולר עוד לפני שהתקבלה החלטה רשמית על כך על ידה.
12. בניגוד לחוזר שקבע תעריף מקסימאלי למכירת לחלקות קבר לתושבי חו"ל, התעריפים שגובה המועצה חרגו מהם.
13. המועצה מפיקה שתי קבלות שונות בגין מכירת קבר - קבלה ידנית שניתנת לרוכש במועד העסקה וקבלה ממוחשבת שמועברת לרו"ח - ההליך מהווה פגם חמור בבקרה הפנימית.
14. במסגרת הביקורת, ביצענו השוואה בין הקבלות הידניות לקבלות הממוחשבות שיצאו בשנים 2020-2021. בבדיקה נמצאו קבלות ידניות שלא מופיעות בדוח הממוחשב. המשמעות קבלות ידניות שלא יצא בגינם קבלה ממוחשבת ייתכן שלא נרשמו בספרים.
15. המועצה לא מוציאה קבלה על הסכום המלא שהיא מקבלת במועד העסקה / רכישה.
16. במסגרת הביקורת סקרנו את דוח הרכישות שהופק מהמערכת. הדוח העלה את הליקויים הבאים:
- ☒ היעדר פרטים - ביותר מ-20 רכישות לא מופיע הסכום ששולם;
- ☒ הסכומים שרשומים בדוח משתנים ואין בו פירוט לסיבה או לתחשיב לכל סכום ששולם על רכישת חלקת קבר;
- ☒ הדוח לא מפרט הנחות שנתנו - הסכומים הרשומים הם סכומים סופיים, לאחר מתן הנחה.
17. הביקורת השוותה בין דו"ח רכישות לשנים 2020-2021 לבין תקופה זהה בדוח תנועות קופה. הדוחות, שהועברו לביקורת במועדים שונים, אמורים לכלול פרטים זהים, אך אימות נתוניהם העלה מספר חריגים ואי התאמות.

ספר תקצירים

18. הביקורת בדקה את נושא ההצמדות של התעריפים שנגבו לשער הדולר הרלוונטי באותו המועד ומצאה אי התאמות ופערים בין הסכומים שאמורים היו להיות משולמים לעומת אלה שנגבו בפועל.
19. ליקויים בנושא ההנחות:
- א. לא קיבלנו את ההסמכה או את ההפניה למקור הסמכות של המועצה למתן הנחות.
 - ב. לא קיים פרסום לגבי מתן הנחות למעוטי יכולת.
 - ג. לא קיימים קריטריונים למתן הנחות.
 - ד. לא פורטו המסמכים שאותם נדרשים לצרף לבקשת ההנחה.
 - ה. לא הוגדר תקציב הנחות ולא מבוצע מעקב על רישום גובה ההנחה שניתנה.
 - ו. אין פרוטוקול מסודר של ועדה המציין על פי איזה קריטריון אושרה ההנחה. אין מידע האם התנהל דיון בנושא בין חברי הועדה. מהפרוטוקולים ניתן להתרשם שההנחות מאושרות באופן "אוטומטי". המשמעות: הליך מתן הנחות מבוצע ללא כללים וקריטריונים ובאופן לא שוויוני.
 - ז. קביעת הקריטריונים להנחות נעשתה ללא מעורבות של העירייה / אגף לשירותים חברתיים בעירייה.
 - ח. היעדר הפרדת תפקידים ובקורות - מנהל חברה קדישא אחראי לעדכן את ההנחות במערכת וגם על הגבייה וקבלת הכספים.
 - ט. אופן חישוב ההנחה לא ברור. נמצאו פערים בין ההנחה שאושרה להנחה שנתנה בפועל. הדוגמאות מפורטות בדוח.
20. תקנה 18 לתקנות שירותי דת יהודיים (ניהול מועצות), תש"ל - 1970 קובעת את רשימת הפרטים שאמור לכלול פרוטוקול המועצה. כפי שניתן ללמוד מהפרוטוקולים של המועצה, הם לא כוללים את מרבית הפרטים כאמור בתקנה אלא את הפרטים הבסיסיים ביותר. כתוצאה לא ניתן ללמוד מהפרוטוקולים על אודות הדיון שהתנהל בישיבה ועמדת גורמים למעט יו"ר המועצה.

ספר תקצירים

עיקרי ההמלצות

1. לבדוק ולתקן את הדוחות הכספיים ובין היתר, לדייק בדבר בתי עלמין סגורים ונתונים כלליים וכספיים שרלוונטיים לאותן שנים.
2. לקבל חוות דעת משפטית שתגדיר את גבולות הסמכות של ועדות מטעם המועצה בכפוף לקבלת עמדת המשרד לשירותי דת בעניין. עד לקבלת חוות הדעת המשפטית ועמדת המשרד לשירותי דת לעכב את ההליך של גביית תשלומים שאינם מגובים בחקיקה או בחוזר באופן מפורש.
3. לפנות יחד עם העירייה למשרד לשירותי דת לצורך הסדרת מינוי מועצה הדתית במקום ועדה ממונה זמנית.
4. לעדכן את התעריפים של חלקות קבורה בהתאם לחקיקה וחוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת ולגבות סכום אך ורק בהתאם לכך.
5. לקבוע מדיניות בנושא תעריפים של חלקות קבורה בחלקות מיוחדות ולתושבי/ות חוץ לארץ ולשתף בה את העירייה ואת המשרד לשירותי דת. ככל שייקבעו תעריפים, יש לבסס אותם על תחשיב שנותן מענה לשאלת הוצאות והכנסות לפיתוח בית העלמין.
6. להציג במשרדי מועצה ובאתר האינטרנט שלה מפה מפורטת של בתי העלמין בחתימת נציג הביטוח הלאומי, עם סימון חלקות הקבר המוגדרות כחלקות חריגות, שעליהן חברת קדישא רשאית לגבות תשלום.
7. להציג מידע מלא ובכתב לגבי כל רכישה, לרבות מחיר החלקה, ההנחות להם זכאי הרוכש ואפשרויות רכישת בהתאם לחוזר.
8. לפרסם מחירוים מפורטים באתר האינטרנט של המועצה כנדרש בחוזר;
9. לערוך רשימה של חלקות הקבר הפנויות מכל סוג שיש בכל בתי העלמין ומיקומן. אחת לשישה חודשים לעדכן את הרשימה ולפרט את החלקות הפנויות ואת החלקות שנמכרו עבור נפטרים שאינם תושבי ישראל ומיקומן. יו"ר המועצה יחתום על הרשימה וחתמתו תאומת על ידי עורך דין.
10. להפסיק להפיק שתי חשבוניות שונות בגין העסקה ולהפיק קבלה אחת בלבד במועד ביצוע העסקה ובהתאם לסכום שמשולם במועדה. ככל שבהמשך תינתן הנחה וחלק מהסכום יוחזר, יש לעדכן את הדבר בהנהלת חשבונות בהתאם ולא תוך תיקון הסכום המקורי.
11. לבדוק ולהוסיף את הנתונים החסרים במערכת לגבי חשבוניות ידניות ובדו"ח רכישות.

ספר תקצירים

12. הסכומים שחורגים מהקבוע בחוק - הנחה, חלקה חריגה וכו' - יש לציין את הדבר בדוח רכישות בהערות במפורש.
 13. לגבש קריטריונים ברורים, שקופים ושוויוניים למתן הנחות. הקריטריונים יגובשו בשיתוף העירייה והאגף לשירותים חברתיים ויעברו לידיעת המשרד לשירותי דת בתור הגורם שאמור לקבוע את אמות המידה להנחות בהתאם לחוק.
 14. לפרסם את ההנחות והקריטריונים באתר המועצה ובמשרדיה במקום בולט בשפה העברית, האנגלית, הרוסית והאמהרית.
 15. למנות ועדות בהתאם לצרכי המועצה. לבדוק שחברי הועדות לא נמצאים בניגודי עניינים ולשם כך לקבל ייעוץ משפטי מתאים. לבחון מינוי של נציגי העירייה בוועדות מסוימות.
 16. לקבל ההחלטות על מתן הנחות במסגרת הועדה שתדון בכך ולתעד אותן, תוך שמירה על צנעת הפרט. ליתן ההנחות אך ורק על בסיס הקריטריונים שגובשו ופורסמו.
 17. להגדיר מסמכים אותם נדרשים מבקשי ההנחות לצרף לבקשת ההנחה.
 18. להגדיר תקציב הנחות בהתחשב בתקציב המועצה.
 19. לנהל פרוטוקולים מפורטים שבהם יצוין המידע החיוני בהקשר ההחלטות למתן הנחות ובין היתר, מי נכח בוועדה, אלה מסמכים הוצגו, מה היו העמדות של חברי הועדה שיחתמו על הפרוטוקולים וכו' הכול בהתאם לדין.
 20. לנהל דוח הנחות ובו המידע המלא על ההנחות שניתנו לכל שנה בנפרד ולעדכן בהתאם לצורך.
- הביקורת סבורה כי לאור הליקויים ואי ההתאמות הרבים שנמצאו בכל הקשור לניהול כספי המועצה ותייעוד נתונים כספיים, יש צורך ממשי כי המועצה תקבל ייעוץ וליווי של יועץ כספים מוסמך וגם ייעוץ משפטי.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח ביקורת בנושא תקנות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע - חברת "אלומה"

עיקרי הממצאים

במהלך חודש נובמבר שנת 2021 אירעה פריצה לתוך מערכת הסליקה של חברת "אלומה" ונגנבו פרטי אזרחים של תושבות ותושבי העיר. בעקבות האירוע החמור הוחלט ב"אלומה" לבצע בחינה יסודית ומקיפה של המערכות ולשדרג את אבטחת המידע של החברה.

במסגרת הביקורת נמצא שבשנה האחרונה החברה פעלה לשדרוג המערכות ובמסגרת זו אישרה נהלים ואף יישמה חלק מההמלצות. בנוסף, כבר במהלך הביקורת נמצא שחלק מהמערכות הוחלפו או שודרגו.

יצוין, כי מכיוון ששדרוג המערכת ושינוי בארכיטקטורת הרשת בוצע במהלך הביקורת, לא עלה בידינו לבצע סקר טכנולוגי מלא ואף לא היה לכך טעם, שכן היה צפי לשינוי מערכות והכנסת תכנות חדשות שימשו את "אלומה".

עיקרי ההמלצות

מומלץ לבצע בקרה אחר יישום הנהלים החדשים של החברה ועבודה על פיהם. תהליך היישום צריך להתבצע בקפידה ולהיות מושלם וחשוב לבדוק כי איננו "נמרח" ו/או "מתמסמס".

בנוסף, בתום תהליך שדרוג מערכות החברה יש לבצע סקר טכנולוגי מקיף ומלא של כל התשתית הטכנולוגית החדשה של החברה. על החברה להמשיך ולקדם יישום של הוראות הנהלים של המערכות החדשות ועבודה על פי הם.

דוח הביקורת מפרט המלצות נוספות שעל החברה לבצע וליישם.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח ביקורת בנושא תקנות הגנת הפרטיות ואבטחת מידע בחברה כלכלית

רקע

בשנת 2021 התקיימה ביקורת בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות בעיריית הוד השרון. לאור חשיבות הנושא והסיכון הטמון בו הוחלט, כחלק מתוכנית העבודה לשנת 2022, להרחיב את הביקורת לחברות העירוניות ובתוכן **החברה כלכלית עירונית לפיתוח בע"מ** שהינה חברה עירונית בבעלות העירייה ומשמשת כזרועה התכנונית, הניהולית והביצועית. החברה מהווה גורם יזמי מוביל לפרויקטים בעיר.

עיקרי הממצאים

1. לא קיימת מדיניות אבטחת מידע בחברה ולא סט נהלים בנושא.
2. ליקויים בכל הקשור למינוי ממונה בטיחות ולתפקודו:
 - X לא הוצג כתב מינוי.
 - X הממונה עוסק בעיקר במתן תמיכה ופתרונות מחשובים לעובדי / משתמשי החברה ולא מבצע ניהול ופיקוח אבטחת הרשת והמידע בחברה. יוצא אפוא, שהממונה פועל כמעין טכנאי ולא נותר לו זמן לתפקידו העיקרי שמהותו ניהול ופיקוח על אבטחת הרשת והמידע בחברה.
 - X הממונה נמצא בניגוד ענייניים היות והוא מתפקד על תקן מנהל מערכות מידע. המשמעות הינה שהממונה מבקר ומפקח על עצמו ועל פעילות שלו.
 - X אין תיעוד לתכנית בקרה מפורטת של ממונה אבטחת מידע.
3. לא הוצגו דוחות מבחני חדירה תשתיתיים פנימיים, מבחן חדירה חיצוני, סקרי אבטחת ומבדקי חדירה של ספקים מהותיים הנותנים שירותים ובעלי גישה למערכות החברה.
4. החברה לא מקיימת הדרכות לעובדים בנושא אבטחת מידע.
5. טרם הוטמע מנגנון רישום הרשאות גישה מעודכן על פי תפקידים ולא מבוצע תהליך תקופתי של תיקוף נאותות הרשאות הגישה הקיימות לכלל המורשים לגישה ולכלל המאגרים ועל ידי כל מנהלי המאגרים.
6. במהלך הבדיקה הטכנולוגית כמפורט בנספח א' זיהינו כי חומת האש אינה מוגדרת כראוי ולא מבצעת סינון גלישה והורדת קבצים באינטרנט.

ספר תקצירים

7. לא מיושמות חסימות לגלישה מתחנות קצה לאתרים בחלק מקטגוריות מסוכנות וחסימה להורדת קבצים מסוכנים מאינטרנט לתחנות קצה. הדבר מגביר חשיפה לזליגת מידע רגיש או חדירת נזקות לרשת החברה.
 8. לא מיושם מגנון סינון לתעבורת אינטרנט מוצפנת HTTPS INSPECTION בחומת אש ולמעשה חומת האש "עיוורת" לחלק גדול מתעבורת גלישה באינטרנט ב - HTTPS ולא יכולה למנוע חדירה של נזקות לתחנות קצה.
 9. נמצאו מספר ממשקי גישה בטווח כתובות חיצוני של החברה שחשופים לכלל האינטרנט וחשופים למתקפות.
 10. נמצא כי קיימת גישה לממשקי החברה ממדינות אחרות. הדבר מרחיב את שטח התקיפה הקיים על החברה לתוקפים גם מחוץ לישראל.
 11. רמת סינון קבצים בדוא"ל נכנס מתבצע באופן מתירני מידי, כך שהמערכת מסננת את הקבצים בפורמטים שונים באופן חלקי.
- בבדיקת חדירה נמצא כי ניסיונות התחזות לגורמים לגיטימיים על שרת דוא"ל הצליחו.
12. נכון להיום אין לחברה פתרון (NAC) למניעת חיבור בלתי מורשה לרשת החברה.
 13. לא קיימת הפרדת רשתות בחברה וכל רכיבי הרשת שוכנים באזור יחיד ללא סדר הגיוני.
 14. לא קיימת מערכת DLP למניעת זליגת מידע.
 15. במסגרת מבדקים טכנולוגיים נמצא, כי רמת ניטור אירועים בזמן אמת לוקה בחסר והתראות שהתקבלו ו/או שהיו אמורות להתקבל לא הגיעו ליעדם. הדבר מנע התייחסות מיידיית וטיפול מהיר בניסיון התקפה של מערכת החברה או כל פעולה חריגה אחרת ביחס אליה.
 16. לא קיימים רישומים של מאגרי מידע במשרד המשפטים על שם החברה. בניגוד לתקנות, המאגרים בחברה אינם מוגדרים במסמך הגדרות ולא הוצג תיעוד למינוי מנהלי מאגרים.
 17. קיימת מדיניות סיסמאות חלשה שחושפת את החברה למתקפות שונות. לא הוצגו מיפויים של הרשת הפנימית לרבות תרשים רשת, מיפוי ממשקים, מסמכי ארכיטקטורה, מצאי רכיבי מחשוב ועוד כולל מערכות במיקור חוץ.
 18. נמצא כי לא קיים בחברה נוהל מסודר בנושא הגיבויים.
 19. לא מתבצעת פניה לספקים לקבלת התרעות אוטומטיות בנוגע לביצוע הגיבויים.
 20. בבדיקה שבוצעה, נמצא שניתן לעבור מסביבת גיבויים מקומית לזו שבענן.
 21. לא הופעלה טכנולוגיה להצפנת נתונים במדיה נתיקה ובדיסקים קשיחים של המחשבים הניידים. קיימת תמיכה באנטי וירוס המותקן בחברה.

ספר תקצירים

22. החברה מבצעת שימוש במערכות הפעלה מיושנות, לא נתמכות ולא מעודכנות בתחנות קצה ושרתים. בנוסף, קיים שימוש בשירותים ואפליקציות בגרסאות מיושנות ולא מאובטחות. הדבר חושף את החברה לחדירות של גורמים זדוניים ונוזקות ומגביר את הסיכונים הקשורים לכך.
23. נמצאו ממשקי ניהול ברשת הפנימית החשופים לגישה מכל מקום ברשת והדבר מגביר חשיפה לפרצות אבטחה.
24. במסגרת המבדקים הטכנולוגיים, נמצאו מחשבים בהם חסרים עדכוני אבטחה קריטיים ברמת מערכת ההפעלה windows.
25. נמצאו עדכוני אבטחה חסרים או גרסאות תוכנה מיושנות ברמות סיכון שונות ואפילו קריטית. רמת תוכנות: תוכנות להשתלטות מרחוק, דפדפנים, תוכנות עריכת קבצים ועוד - ראה פרוט בנספח א'.
26. כחלק מתהליך הביקורת, נערכו על ידי צוות הביקורת מספר בדיקות טכנולוגיות תוך איתור חולשות והגדרות לקויים. הנתונים נמסרו בדוח נפרד וחסוי לחברה.

עיקרי ההמלצות

1. מומלץ לגבש מדיניות אבטחה מידע בחברה על פי רוח תקנות הגנת הפרטיות. את המדיניות מומלץ לתרגם לנוהל אבטחת מידע שתוכנו מתייחס לכלל הסעיפים בתקנות הגנת הפרטיות.
2. מומלץ למנות ממונה אבטחת מידע ולהגדיר את תחומי אחריותו, כפיפותו וסמכויותיו במסגרת התפקיד. הממונה יהיה בעל הכישורים והסמכויות הנדרשים לביצוע התפקיד.
3. מומלץ כי הממונה יכין תכנית בקרה מפורטת שנתית לעמידה בתקנות ויגדיר תקציב שנדרש לצורך יישומה. התכנית והתקציב יוגשו לאישור ההנהלה שבהמשך יקבלו דיווחים יחד עם מנהלי מאגרים.
4. על הממונה:
 - ✓ לדרוש מספקי מיקור חוץ של מערכות החברה הצגת תוצאות סקרי אבטחה ומבדקי חדירה. חשוב לקבוע את תדירות הצגתם.
 - ✓ לקבוע תכנית מפורטת פר מערכת ומאגר לביצוע סקרים ומבדקי חדירה במערכות המאגר בהתאם בתקנות. במסגרת זו יש לקבוע לכל מאגר את רמת האבטחה המתאימה.
 - ✓ להכין תכנית עבודה, לו"ז ותיעדוף לתיקון הליקויים שמתגלים.
5. יש לבצע הדרכות מודעות בהיבטי אבטחת מידע והגנת הפרטיות לכלל העובדים בחברה וכן להטמיע הדרכה במסגרת הליך קליטת עובד חדש כנדרש בתקנות הגנת הפרטיות.

ספר תקצירים

6. מומלץ לקיים תהליך סקירת הרשאות תקופתי בשיתוף פעולה של מנהלי המאגרים, לבחון ולבקר את הרשאות הגישה הקיימות בכל מערכת ולבצע שינויים במידת הצורך. בהתאם למבדקים טכנולוגיים שבוצעו ומפורטים בנספח א' ובחינת התייעוד שהתקבל, הביקורת סבורה כי קיים מקום להוסיף שכבות הגנה נוספות כמפורט להלן:
7. לבצע בדיקה של הגדרות מוצרי הגנה קיימים, כגון: חומת אש, אנטי וירוס וכד' בתדירות שתקבע. במסגרת הבדיקה ייבדקו גרסאות עדכניות, מודולים מוקשחים ומופעלים, עדכוני איניקטורים ולוונטיים וכו' על ידי גורמים מקצועיים.
8. להפעיל מודולים והגדרות נוספות במוצרי אבטחה שקיימים בחברה לשיפור האפקטיביות שלהם להתמודדות עם מתקפות סייבר.
9. לתכנן הפרדת רשתות בחברה לרמה הנדרשת המינימלית, כך שהשרתים "ישבו" ברשת נפרדת, וכן יופרדו מדפסות, מצלמות ותחנות קצה. חשוב לשמור את האפשרות בהמשך להקשיח אותה לרמת מחלקות ואגפים מופרדים האחד מהשני.
10. לבחון רכישת מערכת NAC (network access control) שתפקידה הינו לחסום גישה לרכיבים לא מאושרים ברשת הפנימית.
11. Anti-Spam & Mail - מומלץ להפעיל גם את Zero hour malware protection בחומת האש.
12. למפות את סוגי הקבצים הנדרשים בקבלת דוא"ל ולחסום קבצים מסוגים שלא בשימוש.
13. לחסום במודול https inspection גם Expired Certificate ו- Untrusted Certificate שבחומת האש.
14. לבחון רכישה של מערכת DLP למניעת זליגת מידע מחוץ לחברה.
15. להטמיע מערכת "הלבנה" שתכלול סינון רשת של קבצים והלבנת קבצים המועברים בדוא"ל, מורדים מהאינטרנט, מועתקים במדיה נתיקה ובממשקים (כספות) לקבלת קבצים מגורמים חיצוניים. מטרת המערכת היא לבצע בחינה וזיהוי של קבצים העלולים לכלול בתוכם קוד זדוני שתול ואף להסיר את הקוד הזדוני.
16. להטמיע שרות WSUS עם יכולת עדכון תוכנות צד ג' שקיימות בחברה וזאת על מנת שכלל מערכות ההפעלה והתוכנות הקיימות בשרות החברה יעודכנו מבחינת אבטחה באופן יזום וקבוע.
17. לבחון יישום טכנולוגיות מתקדמות על מנת להשיג יכולת גבוהה יותר להתמודד עם מתקפות סייבר מתוחכמות.

ספר תקצירים

18. לגבש נוהל תגובה והתמודדות עם אירועי אב"טמ אשר מגדיר צוות תגובה, כולל תרחישים אפשריים ואופן התמודדות בזמן אמת.
19. לבדוק מדוע לא התקבלו התרעות ממוקד SOC חיצוני על מבדקים השונים שבצעה הביקורת.
20. מומלץ כי התרעות ממערך ה-Soc ישלחו בזמן אמת למנהל אבטחת המידע ולמספר גורמים נוספים לגיבוי של מנהל אבטחת המידע בעת היעדרות.
21. לגבש מדיניות סיסמאות מוקשחת.
22. לפעול בכל האמצעים על מנת לקיים דרישות התקנות בכל הנוגע למיפוי נכסי מחשוב ומאגרים.
23. להסדיר את נושא הגיבויים ולגבש נוהל גיבויים כתוב ומאושר על ידי הנהלת החברה.
24. לבדוק מחדש את מדיניות הגלישה באינטרנט המתירנית הקיימת כיום ולהטמיע מדיניות גלישה מחמירה יותר.
25. לבדוק את הגדרות סינון הקבצים הקיימת כיום במטרה למנוע הורדת קבצי הרצה וכניסת פורמטים מסוכנים נוספים בדוא"ל ארגוני.
26. להשלים ביצוע עדכוני אבטחה ושדרוגי גרסאות תוכנה בהתאם לממצאים שעלו בביקורת כפי שהוצגו בנספח א'.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח בנושא התקשרות בין העירייה לחברת Expo-Net

רקע

במסגרת הביקורת בנושא אבטחת מידע בחברה הכלכלית נחשפתי להתנהלות העירייה בנושא ההתקשרות עם חברת - אקספונט בע"מ (להלן - "אקספונט"), עבור השימוש במערכת ניהול פרויקטים הנדסיים ותשתיות בעיר.

המערכת שימשה את העירייה ואת החברה הכלכלית. באמצעות המערכת נוהלו הפרויקטים ההנדסיים בעיר משלב התכנון והכנת כתבי כמויות עד לאישור חשבונות לקבלנים.

בעקבות בעיות בתשלומים שלא הועברו לחברה, היא הפסיקה לתת את שירותיה לעירייה ולחברה הכלכלית ונכון להיום לעירייה אין גישה למידע שנוהל במערכת אקספונט ומידע רב על כל הפרויקטים התשתיתיים והנדסיים שנוהלו בעיר בין שנים 2019 - 2021 לא נמצא בידי העירייה.

עיקרי הממצאים

1. לא קיים נוהל שמתאר כיצד יש לפעול בעת התחלת התקשרות חדשה עם ספק שנותן שירותים גם דרך צד ג' או הוספת שירות להסכם קיים על ידי ספק צד ג'.
2. בגלל חילופי תפקידים באגף מערכות מידע לא ניתן היה למצוא תיעוד לפיו העירייה פנתה בדרישה לחברת קומפלוט לספק מערכת לניהול פרויקטים כפי שזו התחייבה בהסכם. לכן לא ברור אם העירייה התקשרה עם אקספונט על דעת עצמה. בנוסף, לא ברור האם ההתקשרות עם אקספונט לקבלת מערכת לניהול פרויקטים אושרה על ידי קומפלוט. היעדר תיעוד לאישור של קומפלוט גרם למחלוקת על עצם ההתקשרות ובכלל זה על היקף ההתקשרות, השירותים ואופן המימון. בסופו של הדבר, קומפלוט לא שילמה לאקספונט והעירייה נאלצה לספוג את העלויות ונכון להיום אין לה גישה לחומרים.

המשמעויות:

העירייה ביצעה שימוש במערכת של חברת אקספונט תוך הסתמכות שהתשלומים לחברה יעשו על ידי צד שלישי (קומפלוט) שלא בצורה מסודרת ומבלי שקומפלוט יאשרו לעירייה הסדר זה באופן חד משמעי.

ספר תקצירים

העירייה התקשרה עם אקספונט לקבלת תוכנה לניהול פרויקטים תשתיתיים בעיר ללא הסכם ומבלי לסגור את נושא השירותים, הביטוחים, אבטחת המידע, התשלומים ונושאים נוספים שעליה היה לבחון טרם ההתקשרות.

תשלום עבור שנים 2019 - 2020 -

3. חברת קומפלוט העבירה את התשלומים לאקספונט כשנה לאחר שקיבלה את התשלום מהעירייה. מדובר בתשלום של הסכם הפרשה שהועבר על ידי העירייה בסך כולל של ₪76,521.5.

4. התשלום בוצע לחברת אקספונט (באמצעות קומפלוט) ללא הסדר חתום הקובע כי לאקספונט אין דרישות נוספות בגין אותה תקופה.

תשלום עבור 2021 -

5. הסיכום כי החל משנת 2021 ההתקשרות בין המנהלת אגף מערכות מידע לאקספונט תיעשה דרך חברת קומפלוט לא קיבל ביטוי בכתב.

6. למרות שהעירייה העבירה תשלום נוסף לחברת קומפלוט עבור אקספונט, חברת קומפלוט לא העבירה את התשלום לחברת אקספונט.

בפועל בשנת 2021 לא שולם לאקספונט עבור השירותים, וזו הפסיקה לתתם תוך חסימת הכניסה למערכת.

המשמעות: כל הנתונים והחומרים הקשורים לפרויקטים הנדסיים בעיר נוהלו במערכת ונכון להיום הנתונים אינם זמינים לעירייה ולחברה הכלכלית.

7. החברה הכלכלית לא השתתפה בעלות המערכת למרות שהייתה אחת מהצרכניות העיקריות שלה.

עיקרי ההמלצות

1. יש לפעול לשחזור החומר כדי שיהיה זמין ושמור בעירייה ובחברה הכלכלית.
2. יש להסדיר את החובות של החברה הכלכלית ושל קומפלוט לעירייה.
3. יש לוודא כי חברת קומפלוט עומדת בהסכם ומספקת לעירייה מערכת לניהול פרויקטים בהתאם להתחייבותה.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח ביקורת אבטחת מידע - קמפיין פשינג

רקע

לצורך העלאת המודעות ובמטרה לבחון את הערנות של עובדי העירייה בנושא סיכוני אבטחת מידע וסייבר, ערכנו סימולציה של קמפיין פשינג באמצעות שליחת דוא"ל לעובדים. **במסגרת הקמפיין בדקנו האם העובד ילחץ על הלינק שנשלח אליו באמצעות דואר אלקטרוני והאם ימסור מידע סודי ורגיש -** **סיסמת כניסה למחשב. הבדיקה בוצעה בקרב 100 עובדים.**

תוצאות הקמפיין

- מספר העובדים אשר לחצו על הקישור - 14 (14%).
- מספר העובדים אשר לחצו והזינו פרטים - 12 (12%).

עיקרי ההמלצות

1. מומלץ לחזק את מודעות העובדים בנושא לחיצה על קישורים מצורפים במיילים.
2. מומלץ לחזק את מודעות העובדים וערנותם בכל הנוגע להזנת פרטים וסיסמאות.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח ביקורת בנושא תשלומים לספקים

רקע

ביצוע תשלומים לספקים הינו תחום מרכזי ברשויות המקומיות ועל כן קיימת חשיבות רבה למערכות הבקרה, הפיקוח והדיווח המובנות בתהליך אישור החשבונות ותשלום הכספים.

היחידה המפקדת על ביצוע תשלומים לספקים הינה מחלקת ספקים באגף גזברות. תפקידה לבדוק לבחון ולאשר את כל התשלומים לספקים ולנותני שירותים.

במסגרת הביקורת קיבלנו תלונות מספקים ומבעלי תפקידים בעירייה על עיכובים בהליך תשלום החשבונות לספקים ולנותני שירותים.

מניתוח כרטסת הנהלת חשבונות ספקים נראה כי התופעה של עיכוב בתשלומים מחריפה משנה לשנה (ראה ניתוח בדוח המפורט) ויש צורך לבחון את הדרכים להתייעלות ולקיצור תהליך אישור התשלומים.


עיקרי הממצאים

1. הביקורת סקרה את החשבוניות שהתקבלו מהספקים בשנים 2020-2022 ומצאה שכ-31% מהחשבוניות בשנים אלו שולמו מעל 45 יום לאחר קבלת החשבונית מהספק וכ-10% מהחשבוניות שולמו מעל 100 יום לאחר קבלת החשבונית מהספק וזאת בניגוד מוחלט לסעיף 3(א) ו-1(1) לחוק מוסר תשלומים לספקים. נתונים אלו מצביעים על ליקויים בהליך אישור החשבוניות ואישור התשלום בעירייה.
2. נמצא כי הליך אישור וקליטת חשבוניות הינו הליך פיזי, ידני ומסורבל הגורם ל"צוואר בקבוק" בחלק מהתחנות שעוברת החשבונית טרם התשלום לספק, דבר אשר גורם להארכת זמני הטיפול בחשבוניות ומעכב את התשלום לספק.
3. נמצא כי אין נתיב ביקורת, המאפשר תיעוד כרונולוגי של תהליכי אישור התשלומים לספקים. המשמעות: חשבוניות ומסמכים רבים הולכים לאיבוד ולא מועברים לתשלום (ראו פרוט במדגם לעיל).

ספר תקצירים

4. נמצאו חשבונות ששולמו ללא שהופקה בגינם הזמנה במערכת. המשמעות: החשבונות היו פתוחות זמן רב, ואף גורם בעירייה לא היה מודע להן. יודגש, כי חלק מהחשבונות שולמו לאחר מספר שנים ולאחר פניית הספק לביקורת.
 5. הביקורת מצאה כי קיימת כפילות בהליך אישור התשלומים לספקים. מנהל הרכש מאשר את הזמנת העבודה, לאחר מכן גם את החשבונות. לדעת הביקורת צריך לשקול האם נכון שמנהל הרכש יהיה חלק מהיררכיית האישורים הכספיים.
 6. נמצא כי ישנן חשבוניות רבות שממתינון במגירות של החשבים לחתימה. מדובר בחשבונות שקשורות לרכש. מצב זה נובע מהמחלוקת בין מנהל הרכש לגזבר מי מתפקידו להעביר את החשבונות פיזית לחתימת מנהלי האגפים.
(המחלוקת הינה האם מנהל הרכש צריך לגשת למנהלי האגפים לאחר שהחתים את החשבים ולהחתים גם אותם או שמא מנהל הרכש יעביר את החשבונות לחשבים והחשבים יעבירו למנהלי האגפים לחתימה).
 7. נמצא כי ישנו מספר רב של חשבונות ששולמו ביום הפקתן על-ידי הספק.
הביקורת מעלה שלושה הסברים לכמות כזו גדולה של חשבונות ששולמו באותו יום:
 - א. חשבונות שהוזנו בדיעבד.
 - ב. טעות בהקלדה (דוגמה לכך ניתן לראות בסעיף 6.2.3 במדגם הספקים).
 - ג. חשבונות שאבדו והספק הוציא חשבונית חדשה ששלומה באותו יום.
 8. נמצא כי לספקים אשר עובדים באופן רוחבי עם אגפי העירייה לא קיים גורם מרכז שאמון על אישור הליכי התשלום.
- ☒ חלק מהספקים מוציאים חשבונית נפרדת לכל אגף - נכון לתהליך העבודה היום הנ"ל שהעמיס על העבודה של כלל הגורמים ואף גרם לאיבוד של מספר רב של חשבונות וקבלת חשבונות כפולות.
- ☒ חלק מהספקים מוציאים חשבונית אחת כוללת לכלל האגפים, דבר שמעקב את אישור החשבונות כיוון שלכל אגף תקציב אחר ונדרש להחתים את החשבים של כל האגפים הרלוונטיים ולאחר מכן את מנהלי האגפים הרלוונטיים ועד להחתמת כל הגורמים לא ניתן לשלם.
9. במהלך תקופת הביקורת התקבלו תלונות מהספקים בדבר החוב שהעירייה טרם שילמה לספק. מניתוח התלונות ניתן להסיק כי:
 - חשבונות רבות בעשרות אלפי שקלים לא שולמו לספקים מספר חודשים ואף שנים.

ספר תקצירים

18. פתיחת ספקים - נמצא כי הנוהל אינו מבחין בין הטיפול בנתוני ספק רגישים (ת.ז, פרטי חשבון בנק וכיו"ב) לבין נתונים לא רגישים (שם העסק, ח.פ, כתובת וכיו"ב). מצב זה עלול להוביל לאי סדרים במחלקה.
19. היעדר בקרה תקופתית על שינויים שבוצעו בתיקי הספקים במערכת. המערכת מאפשרת הפקת דוח לוג שינויים אך אין גורם האחראי לביצוע הבקרה.
20. פתיחת ספק במערכת - נדגמו 15 ספקים אשר הוקמו בשנים 2020-2021 ונמצא כי נפתחו ספקים במערכת שלא מילאו טופס פתיחת ספק ו/או לא העבירו את כלל האישורים הנדרשים בהתאם לטופס פתיחת ספק.
21. נמצא כי לא קיימת במערכת מדיניות חסימה / סגירת ספקים
22. נמצא כי לא קיימת סגירת ספקים במקרה של אי פעילות ממושכת של הספק.
23. כל חשבון המוגש ע"י ספק מקושר למספר הספק הקיים במערכת הנהלת החשבונות.
24. נמצא כי המערכת מתריעה על הקלדת חשבונות כפולים על בסיס מספר חשבונות.
25. הרשות, משתמשת במערכת מס"ב (מרכז סליקה בנקאית) ככלי עיקרי לביצוע תשלומים לספקים ונותני שירות.
26. לא נמצא כי מבוצעות התאמות תשלומי ספקים ברשות. התאמות הספקים הכרחיות הן לאמיתות היתרות ביום המאזן והן לוודוא כי התשלום לספק שולם במלואו וכי העירייה אינה בחוב מול אותו ספק.
27. לא קיימות הנחיות ייעודיות בנוהל תשלומים לספקים לעניין התאמות הספקים.
28. תשלומים בהוראות קבע - דגמנו 7 ספקים המשלמים בהוראת קבע ובדקנו כיצד מאושרים תשלומים אלו.
29. לביקורת נמסר כי חשבונות של חברת החשמל מבוקרות על ידי חברת  החברה אחראית על הבקרה השוטפת של החשבונות ולאחר מכן יוצרת פקודת יומן לקליטתן. עם זאת, לא נמסר כי קיים גורם פנימי בעירייה המאשר תשלום לחשבונות אלו.
30. נמצאו 3 זוגות ספקים בעלי אותו מספר חשבון בנק.
31. נמצאו 9 עובדים שהחשבון בנק שמשולם להם השכר הוא חשבון של ספקים.

ספר תקצירים

עיקרי ההמלצות

1. מומלץ למכך את הליך אישור וקליטת חשבוניות על מנת למנוע "צוואר בקבוק" בעת הבדיקות והחתימות הנדרשות להעברת החשבוניות לתשלום. מיכון הליך אישור החשבוניות ברשות ימנע עיכוב משמעותי של תשלומים לספקים וכן ייעל את שיטת אישור התשלום לספק.
2. מומלץ כי על הזמנת הרכש יחתמו מנהל האגף והחשב, לאחר חתימתם על הזמנת הרכש, בדיקה ואישור של תעודת המשלוח, החשבוניות ייבדקו על-ידי מנהל הרכש בהשוואה להזמנת הרכש ותעודת המשלוח שהתקבלו. לאחר מכן, יועברו החשבוניות ישירות לבדיקת הגזברות ולתשלום במס"ב.
3. יש להגדיר בנוהל העבודה לו"ז להליך אישור חשבונית והעברת החשבונית לתשלום ולו"ז לאישור ושליחת התשלום.
4. על מנת למנוע מקרים כגון הזנת חשבוניות בדיעבד, טעויות הקלדה של חשבוניות במערכת ואיבוד חשבוניות במהלך שרשרת האישורים טרם התשלום, הביקורת ממליצה למכך את הליך האישורים והתשלומים לספקים בעירייה.
5. במקרים בהם ספקים עובדים באופן רחבי עם אגפי העירייה מומלץ להסדיר תקציב נפרד המקושר לכלל האגפים. תקציב זה יאפשר הליך יעיל יותר של אישור חשבוניות מעין אלו ויקצר את זמן התשלום לספקים אלו.
6. על העירייה להטמיע נתיב ביקורת הכולל תיעוד מלא של כל שלבי אישור חשבונות הספקים עד לתשלומם לספקים.
7. העירייה מתוקף הגדרתה כרשות מקומית כפופה לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 ועל כן בהתאם לסעיף 29 ב' לחוק כאמור ביצוע עבודה כפוף להנפקת הזמנת עבודה כדין לספק. קבלת שירות מספק ללא הנפקת הזמנת עבודה כדין מנוגדת להנחיות שר האוצר וחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 אשר קובע כי במקרה זה חוזה ההתקשרות עם הספק בטל כפי שנאמר בסעיף 29 ב' (1) "להודיע לצדדים להסכם על בטלות ההסכם או ההסדר כאמור בסעיף 29(ב) (להלן - ההסכם הנוגד), ועל החובה של הגוף המתקצב או הגוף הנתמך להפסיק לאלתר כל הטבה כספית הקשורה לעבודה שמקורה בהסכם הנוגד".
8. עד למיכון התהליך על מחלקת ספקים להקפיד יתרה על הקלדה מדויקת של תאריכי החשבוניות במערכת.
9. יש לעדכן את נוהל העבודה ולהוסיף רשימת תיוג (צ'ק ליסט) לתהליך אישור התשלומים.
10. יש להוסיף לנוהל העבודה לו"ז המגדיר את הזמן מקבלת החשבונית עד לתשלומה לספק.

ספר תקצירים

11. יש לנסח נוהל המגדיר את הליך הבדיקות והאישורים הנדרשים על מנת להעביר תשלום לספק בנהול זה יש לציין את הדגשים וההסברים שיש להביא טרם העברת החשבוניות לטיפול החשבים.
12. יש להביא את הנוהל לאישור וחתומה לידי הגורמים הרלוונטיים בעירייה.
13. יש לוודא כי לכל הספקים הפתוחים במערכת קיימים כלל המסמכים הנדרשים.
14. יש לבצע הפרדה בין ניהול נתונים רגישים של הספק, כגון פרטי בנק ופרטים מזהים, לבין ניהול נתונים לא רגישים, כגון פרטי קשר באמצעות הרשאות במערכת שיאפשרו גישה רק לגורמים שיוגדרו מראש וזאת על מנת למנוע הונאות אפשריות ברשות.
יש להוסיף לנוהל העבודה הקיים את הפרדת הנתונים הנ"ל.
15. על מנהלת האגף לבצע בקרה תקופתית על שינויים שבוצעו בתיקי הספקים במערכת, וזאת באמצעות הפקת דוח לוג שינויים וקבלת הסברים מהגורמים המקצועיים מדוע בוצעו השינויים.
16. יש להגדיר חסימת פתיחת ספק במערכת טרם התקבלו ונסרקו כלל המסמכים הנדרשים בהתאם לטופס פתיחת ספק.
17. מומלץ, כי ספקים שלא פעילים במערכת מעל שנתיים ייסגרו באופן ידני, תוך בקרה של מנהלת מחלקת ספקים שאכן ספקים אלו אינם פעילים, ופתיחתם תהיה מותנית בתהליך פתיחת ספק מחדש.
18. בספרי הרשות ישנו חשבון ספקים אשר בו נרשמת ההתחייבות הנוצרת בגין רכישות וכן התשלומים שנרשמו בגין אותן רכישות. בספרי הספק ישנו חשבון לקוחות אשר בו נרשם חוב הלקוח הנוצר בגין המכירות וכן התקבולים שנרשמו בגין המכירות. על הרשות לבצע התאמה חודשית ולוודא שהסכומים תואמים בספרי הספק למול ספרי הרשות.
19. יש לעגן את תהליכי ההתאמות תשלומי ספקים בנהלי העבודה כתובים לרבות התייחסות לתדירות, תיעוד, הרשאות, חתימות וכיו"ב.
20. יש לבצע בקרה הדוקה על חשבוניות שמשולמים בהוראות קבע.
21. מומלץ להסמיך גורם ייעודי ממחלקת נכסים האמון על בדיקה ובקרה תקופתית אחר החשבונות של חברת החשמל.
22. מומלץ כי כחלק מבדיקת כניסה כחבר בוועדת ערר ייבדק נושא הפנסיה התקציבית.
23. מומלץ לבחון התקשרות עם כל אחד מהעובדים, לבדוק ניגוד עניינים ולהחתים טל טופס בנושא.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח ביקורת בנושא רכש

רקע

פעולות הרכש מוסדרות בחקיקה ולצדה נוהלי רכש הבאים להשלים את הוראות החוק. הוראות החוק ונוהל הרכש מסדירים שלוש רמות של התקשרויות עם ספקים. הראשונה, התקשרויות שיש לבצע לאחר פרסום מכרז פומבי וזאת בשל גובה עלות ההתקשרות. השנייה, התקשרויות אותן ניתן לבצע באמצעות מכרז זוטא שתכליתו ליצור מנגנון התקשרות מכרזי מהיר. השלישית, ככל שמדובר בסכומים אשר מתחת לאלה המחייבים מכרז, נדרש להסדיר באמצעות נוהל רכש אשר קובע את דרך הפנייה לספקים, עבור התקשרויות בסכומים שאינם חייבים במכרז.

היקף הרכש

להלן פרוט היקף לשנים 2019 - 2021 ע"פ נתוני שהתקבלו ממחלקת הרכש בעירייה:

| שנה | 2019 | 2020 | 2021 |
|-------------------|-----------|-----------|-----------|
| מס' הזמנות רכש | 2,100 | 2,135 | 2,490 |
| היקף הזמנות רכש ₪ | 6,134,533 | 9,655,367 | 8,249,541 |

במסגרת הביקורת בחנו את הלימות תהליכי הרכש בעירייה ובכלל זה, את קיומם של נהלים המסדירים את ההתקשרות עם ספקים חיצוניים, את דרכי הפיקוח על רכישות המבוצעות עבור המחלקות השונות ואת ניהול האינטרנט של העירייה.

עיקרי הממצאים

1. נוהל הרכש דורש עדכון תקופתי של סכומי ההתקשרויות בין שבמכרז ובין שלא במכרז. בנוהל לא מופיע מועד עדכון אחרון.
2. לא קיים מנגנון הצמדה של סכומי ההתקשרויות והוא מעודכן מעת לעת לפי החלטת גזבר.
3. נמצאו ליקויים בהליכים של רכישות שבוצעו ללא הליך מכרזי, זאת על אף שנכח היקפי הרכישות בשנה קלנדרית / בתקופה הנבדקת, נדרש היה לקיים הליך מכרזי.

ספר תקצירים

4. בנוהל הרכש של העירייה אין הגדרה מהו "אירוע חירום" וממילא אין התייחסות להליך הרכישה שיש לקיים בעת התרחשות אירוע חירום המחייב התקשרות דחופה. בכלל זה, אין גם התייחסות לשאלת הדרג אשר בסמכותו לאשר התקשרות מעין זו ובאיזה אופן.
5. העירייה מבצעת מעת לעת רכישת מוצרים המופיעים בהסכם התקשרות עם זכיינים, שלא מהזכיון ובדרך של הצעות מחיר. לעתים מחירי הפריטים גבוהים באופן ניכר ממחירי הזכיון.
6. לעתים לא נשמרת רציפות של התקשרויות במכרז לרכישת פריטים שונים באופן המותיר את מחלקות העירייה בתקופת שיהיו שבה לא ניתן לבצע רכישות.
7. לעירייה אין ספר ספקים והיא אינה מנהלת הליכים של מכרזי זוטא. בעת יצירת הזמנה עבור רכישות הנמוכות מהסכום הדורש מכרז, פונה העירייה אך ורק לספקים אותם היא מכירה. בעשותה כן, היא מונעת למעשה מספקים פוטנציאליים חדשים להגיש הצעות מחיר, באופן היוצר לכאורה הפרה של עיקרון השוויון.
8. על פי המדיניות הנהוגה בעירייה יש לבצע הליך מכרז, כאשר הביצוע התקציבי המצטבר עד למועד ההחלטה אם לצאת למכרז עבר או צפוי לעבור את הסכום המינימלי המחייב מכרז או כאשר הביצוע התקציבי העתידי צפוי לעבור את הסכום החייב במכרז. נמצאו מקרים בהם לא התבצע אומדן הוצאות צפויות וההתקשרות הרב שנתית עם ספק עלתה על חובת מכרז.
9. הגשת הצעות מחיר מבוצעת באמצעות הליך של הגשת מעטפות בתוך תיבת מכרזים בלבד.
10. בוצעה רכישה של טרקטור דו גלגלי בקבלת הצעת מחיר אחת בלבד, בהליך שהוגדר כ"כספק יחיד". הליך האישור לא תאם את הליך אישור "ספק יחיד" הקבוע בתקנות המכרזים.
11. מספרי ההזמנות שניתנים במערכת הרכש עבור הזמנות, מתאפסות מידי שנה ולפיכך קיימות במערכת הזמנות בעלות מספר דומה. מדובר בהליך אשר עלול להביא עמו תקלות הנובעות מכפילות לכאורה בהזמנות.
12. במקרים בהם ישנם מספר זכיינים במכרז אחד, אין בידי מוציא הדרישה מידע על אופן חלוקת התקציב בין הזכיינים והוא מוציא את הדרישה באופן אקראי לגמרי. זאת ככל שהתקציב לרכישה מאותו ספק מאפשר זאת.
13. נמצאו מקרים בהם נבחרו מספר זוכים אולם ועדת המכרזים לא ציינה בפרוטוקול המכרז את אופן חלוקת התקציב ביניהן.

ספר תקצירים

14. ככל שמדובר בבקרה על הביצוע התקציבי של הספק נמצא כי לא קיים במערכת הרכש מנגנון להגבלת התקציב עבור זכיון אחד מתוך רשימת הזכיינים ולפיכך ככל שיש חריגה ממסגרת ההתקשרות עם ספק, אין המערכת מתריעה על כך וניתן להמשיך ולהוציא הזמנות על אף החריגה התקציבית.
15. מתבצעות רכישות של טובין תחת "מק"ט 08 עבודה" ו"מק"ט 09 דרישה" הם מק"טים עבור ביצוע עבודות ועבור דרישות כלליות שאינן מפרטות את הטובין הנרכש. השימוש במק"טים אלה יכולים להוביל לאובדן בקרה על סכומי התקשרויות שלאחריהן יש לפנות להליך מכרזי לרכישת טובין.
16. לעתים יוצאות הזמנות רכש ללא הוצאת דרישה.
17. במחלקת הרכש עובד "מנהל מחסן" זאת על אף שהמחסנים נסגרו והוא מבצע עבודות ללא הגדרת תפקיד מגובשת.

עיקרי ההמלצות

1. מומלץ לקבוע בנוהל מנגנון לעדכון תקופתי של הסכומים שאינם חייבים במכרז.
2. עם כל עדכון שמתבצע בנוהל, מומלץ לרשום את מועד העדכון האחרון.
3. מומלץ להגדיר נוהל רכישה בחירום המסדיר את דרך הרכישה בהצעות מחיר מספקים מספר הצעות המחיר שיש לאסוף כתלות באומדן גובה ההתקשרות הצפוי.
4. מומלץ להגדיר בנוהל רכש מי רשאי להגדיר מהו "אירוע חירום" המאפשר או מחייב התקשרות בהליך מזורז וככל שיש אישור כזה, איזה סוג הליך יתבצע.
5. ככל שנמצא כי הספק אינו מספק את הפריטים עליהם התחייב במכרז, מומלץ להביא לידיעתו כי מוטלת עליו החובה לעמוד בהתחייבויותיו כאמור בהסכם ההתקשרות.
6. מומלץ לתזמן את מועדי היציאה למכרזים באופן שלא יותיר את העירייה ללא אפשרות לרכישת פריטים שונים, בשל העדר זכיון.
7. מומלץ לפעול להשלמת ספר ספקים אשר יאפשר פנייה לספקים לקבלת הצעות מחיר עבור התקשרויות בסכומים המאפשרים הליך של מכרז זוטא ולצורך קבלת הצעות מחיר עבור רכישות שאינן מחייבות מכרז זוטא.

ספר תקצירים

8. בשאלת הצורך בקיום מכרז יש לקחת בחשבון את נתוני הביצוע משנים עברו. מומלץ כי פרק הזמן לבחינת אומדן ההוצאות יעמוד על חמש שנים. כמו כן, יש להביא בחשבון את תוכנית הרכש הנותנת ביטוי להוצאות העתידיות הצפויות.
9. עד למציאת פתרון כולל לניהול ההליכים בכלים מקוונים, מומלץ לבחון הגשת הצעות באמצעות דואר אלקטרוני, ככל שלא קיימת בעיה טכנית או חוקית המונעת זאת.
10. כאשר מתקיים הליך של "ספק יחיד" יש לפעול בהליך של אישור ספק יחיד אשר כולל פרסום כוונת העירייה להתקשר עם ספק יחיד והזמנת כל מי שסבור שיש ביכולתו להגיש הצעה, לעשות כן.
11. מומלץ לקבוע במערכת הזמנות הרכש מספר רץ אשר לא יתאפס בתחילת שנה. לחילופין, ניתן לקבוע מספר אשר יתאפס בכל שנה אולם בתחילתו ישקף באמצעות שתי ספרות את השנה בה נפתח.
12. בעת בחירת מספר זכיינים במכרז יש לקבוע בוועדת ההתקשרות את אופן חלוקת התקציב בין הזוכים.
13. יש להקפיד על חלוקת ההזמנות בין זכיינים באופן שישקף את החלטות ועדת מכרזים / התקשרויות.
14. יש לבחון אפשרות לביצוע הגבלה תקציבית להתקשרות עם ספק באופן שחריגה ממסגרת התקציב של הספק לא תאפשר הוצאת הזמנה אליו.
15. יש להגדיר את מערכת הרכש באופן שלא יאפשר רכישת טובין באמצעות מק"ט 08 ובמק"ט 09. כמו כן, יש לבצע חסימת משתמשים באופן שלא יאפשר לעובדי מחלקת הרכש לבצע הזמנות באמצעות מק"ט 08.
16. לדעת הביקורת יש להימנע מהוצאת הזמנות ללא דרישה, שכן בהזמנות מעין אלו אין אסמכתה של המנהל המעידה כי ההזמנה נעשית בידיעתו ובאישורו. יש להימנע מרכישות "חירום" של הרגע האחרון.
17. נוכח סגירת המחשבים, מומלץ לגבש למנהל המחשב הגדרת תפקיד מפורטת אשר תכלול בין היתר סיוע למחלקת האינטרנט בכל הקשור בספירת וסימון האינטרנט.
18. הטמעת נתוני האינטרנט במערכת האינטרנט מתבצעת לעתים מבלי שמנהלת האינטרנט מקבלת קבלה המעידה על הרכישה שבוצעה והיא עושה זאת על סמך דיווח שמקבלת מהלקוח הסופי (המזמין). מדובר במצב לא רצוי, שכן מנהלת האינטרנט אינה רואה את המוצר בעצמה ולפיכך גם יכול להיווצר פערים בין המצאי המעודכן במערכת למצאי בפועל.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

בדיקת קריסת קו ביוב וניקוז במזרח העיר

קו ביוב שבוצע בשנים 2007 - 2008 במזרח העיר קרס וגרם לנזק בתשתיות ולזיהום. בעקבות קריסת הקו התחילה חברת "מיה", המים של הוד השרון (להלן - "מיה"), בהקמת קו מוביל ביוב וניקוז חדש בעלות של כ- 13 מיליון ₪.

ראש העירייה ביקש לבדוק את הסיבה לקריסת קו הביוב שהיה אמור להחזיק עוד בשנים רבות ואלו מסקנות ניתן להסיק מאירוע זה.

השתלשלות העניינים

- בשנת 2010 הוקם תאגיד המים של הוד השרון (היום - "מיה") והטיפול בתשתיות המים והביוב בעיר הועברו לאחריותו ובכלל זאת הקו שהקמתו הושלמה כאמור שנה טרם לכן. בהתאם לעמדת גורמי המקצוע של "מיה", צנרת הביוב אמורה הייתה לתפקד למשך 30 שנה לפחות.
- במהלך השנים נצפו ואובחנו שקיעות בכביש לאורך תוואי הקו. לאחר שהשקיעות החמירו, יזם התאגיד במהלך שנת 2018, צילום פנימי ואבחון של הקו ("ידוח אבחון טלוויזיוני"). הדוח הצביע על ליקויים משמעותיים בצינור הביוב, לרבות: שיפויים הפוכים, צינורות מעוכים, צינורות שבורים ועוד. הליקויים הובילו לזיהום סביבתי ולקריסת הכביש, כאמור.
- "מיה" החלה בהליך שיקום הקו והחלפת הצנרת תוך השקעות כספיות משמעותיות, ובמקביל שכרה את שירותי חברת 'אקווה די הנדסה בע"מ' (להלן - "המומחה"), על מנת לבדוק את הסיבות לכשלים בקו הביוב ולקבל חו"ד בנושא.
- לצורך קבלת חו"ד, בוצעה חפירה להוצאת קטעי הקו שקרסו ואלה נשלחו למכון התקנים.
- פרוט ממצאי הבדיקה מופיעים בחו"ד המומחה. להלן עיקרי הממצאים בחו"ד:
 - ❖ הצינור שהשתמשו בו אינו הצינור שתוכנן במקור ע"י המתכנן - צינור PVC.
 - ❖ הצינורות לא היו בקוטר המתאים, כפי שדרש המתכנן. המתכנן דרש עפ"י התוכנית 630 מ"מ והצינורות הינם בקוטר 500 מ"מ.
 - ❖ הצינור משני צידי השוחה בצד המערבי ובצד המזרחי של הקו, אינם מאותו סוג.
 - ❖ הצינור שהונח לא מתאים לתנאי השטח ולמטרותיו ולכן קרס.
 - ❖ הצינורות שהונחו לא עומדים בתנאי התקן 9969 עפ"י בדיקת מכון התקנים.

ספר תקצירים

❖ העירייה לא העבירה לתאגיד חומר הקשור לקו לרבות מכרז, תכניות ביצוע כולל דוחות פיקוח, בטענה שהנתונים נשרפו.

עיקרי הממצאים

1. הממצא המרכזי בחו"ד המומחה מעיד כי סוג הצינור שהונח אינו תואם את המפרט הטכני במכרז.

יודגש, כי במסגרת הבדיקה, סקרנו חומרים רבים הקשורים למכרז ובכולם הודגש כי סוג הצינור צריך להיות PVC ולא מה שהונח בפועל.
כך למשל:

- המפרט המכרז מחייב צינור PVC שעומד בתקן.
- פרוטוקול סיור קבלנים - קיימת התייחסות מפורשת לסוג הצינורות PVC.
- החשבונות המאושרים על ידי המפקח מראים כי הותקנו צינורות PVC. במסגרת הביקורת סקרנו את כל החשבונות שהוגשו בפרויקט ונמסרו לנו על ידי הנהלת חשבונות ובכולם צוין PVC והמחיר היה בהתאם למכרז.
- בדוח אבחון טלוויזיוני שבוצע מיד עם סיום העבודות בשנת 2008, נרשם במפורש כי הצינור הוא PVC.

2. הדוח אבחון טלוויזיוני שבדק את הצנרת שהונחה, לאחר ביצוע העבודה, הוזמן על ידי הקבלן המבצע ולא על ידי העירייה, מקבלת השירות. עובדה זו, שהגורם המבצע מזמין את הגורם המפקח, יכולה לפגום באמינות הבדיקה. ואכן הצינור שנדגם על ידי המומחה אינו צינור PVC.

3. במהלך הבדיקה הועלתה טענה (בעל פה), כי יתכן והעירייה אישרה התקנת צינור חליפי שאינו PVC שאינו עומד בתקן על בסיס חו"ד בה צוין כי הצינור מתאים. הביקורת בדקה את הנושא ולא מצאה ראיה לדבר:

- בסקירת החומר שהתקבל, לא נמצאה התכתבות או אישור להתקנת צינור אחר.
- בשיחה טלפונית עם המפקח הועלה הנושא, אולם המפקח טען שלא הייתה הנחיה כזו ולמעשה לדבריו הוא היה משוכנע, שאכן הותקנה בפועל צנרת PVC תקינה ובקוטר הנכון.
- התשלום לקבלן בוצע על פי התעריפים במכרז לצינור PVC ולא בתעריף אחר. שינוי מפרט כזה, היה מחייב תשלום שונה, או ציון הנושא בדוחות הפיקוח.

ספר תקצירים

נראה כי אי עמידה בתנאי המכרז באשר לסוג הצינורות גרם לכשל בקו הביוב, לזיהום סביבתי ולהפסד כספי ציבור.

4. "מיה" לא פנתה לעירייה בצורה מסודרת לקבלת החומר אלא הסתפקה, ככל הנראה, בשיחות טלפוניות ולא בהעברת בקשה מסודרת. עובדה זו מעלה שאלות לגבי טיב ממשקי העבודה בין "מיה" לעירייה.

- בחו"ד מצוין, כי החומר במחלקת הביוב בעירייה נשרף. יתכן ועובדה זו נכונה, אך לא מלמדת על כך שכל החומרים הרלוונטיים נשרפו.
- יודגש, כי בידי העירייה נמצאים חומרים רבים בנוגע לתב"רים במספר מקומות, כגון: מחלקת חוזים ומכרזים, גזברות, אגף תשתיות ועוד.
- "מיה" לא פנתה למתכננים ולמפקחים לאחר שהתגלו הכשלים בשנת 2018 ולא לאחר תחילת בדיקה של המומחה בשנת 2020 אלא רק למתכנן בשנת 2022.

5. "מיה" הסתפקה בתשובות העירייה שהחומר נשרף ולא עשתה מאמצים מספקים לאיתור החומרים ולכן לא ברור אם חו"ד מומחה כוללת את מלוא המידע.

6. היעדר שיתוף פעולה של הקבלנים מול "מיה" - "מיה" פנתה למתכנן אולם לא נענה. לטענת מנכ"ל "מיה" המתכנן סירב לשתף פעולה בטענה שהפרויקט בוצע על ידי העירייה ולא על ידי התאגיד. יודגש, כי חלק מהמתכננים והקבלנים עדיין עובדים עם העירייה.

לבקשת הביקורת, מהנדס העיר דאז פנה למתכנן של הפרויקט בבקשה לקבלת כל החומר הרלוונטי לפרויקט, אך לא זכה לשיתוף פעולה. נכון להיום 7/2022 טרם התקבל המענה. יודגש, כי המתכנן ממשיך לעבוד עם העירייה ולהעניק לה את שירותיו.

מסקנות והמלצות

עיריית הוד השרון תכננה, הזמינה, פיקחה ומימנה פרויקט הנחת צנרת ביוב במזרח העיר. צנרת זו הייתה אמורה לשרת את משק המים והביוב לפחות ל 30 שנה. בהתאם לחוות דעת מומחה, הותקן במקום צינור פחות ערך, בקוטר שונה שקרס מספר שנים לאחר ההתקנה.

ספר תקצירים

עיקרי ההמלצות

1. יש מקום שהעירייה בשיתוף "מיה" יבחנו פנייה לערכאות נגד המעורבים והאחראים.
2. מומלץ להעביר את כל המסמכים שנאספו על ידי הביקורת ואת כל החומר בעירייה לעיון המומחה כדי לבדוק אם יש צורך לתקן את חו"ד.
3. מוטב לשפר את שיתופי הפעולה והעברת הנתונים בין העירייה ל"מיה". ככלל, על העירייה להעביר את העתק כלל התיעוד הנוגע לרשת המים והביוב שבידה לידי "מיה".
4. מומלץ, כי העירייה תסייע לתאגידי בקבלת חומרים מהמתכנן והמפקח.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח הביקורת בנושא רישוי עסקים

מדינת ישראל קבעה בחקיקה שסוגים מסוימים של עסקים מחייבים רישוי. מטרת החוק הינה, בין היתר, לאזן בין חופש העיסוק לשמירה על האינטרס הציבורי. היעדר רגולציה בתחום עלול לחשוף את הציבור לסיכונים כתוצאה ממפגעים, מטרדים, זיהומים, אירועי אי סדר וכו'.

רשויות מקומיות הן אלה שמפעילות את מערך הרגולציה ומבצעות פיקוח ואכיפה בתחום רישוי עסקים בשטח שיפוטן. בעירייה, הזרוע המבצעת את הליכי הרישוי, הפיקוח והאכיפה הינה רשות הרישוי באמצעות מחלקת קידום ורישוי העסקים. בנוסף, בין תפקידי המחלקה להנגיש את המידע הדרוש לציבור, לקדם ולטפח את המגזר העסקי בעיר מתוך ראייה אסטרטגית ולצורך פיתוחה והתפתחותה.

לאור החשיבות של התחום, השפעתו וסיכוניו הפוטנציאליים על חיי הציבור, ערכנו ביקורת בנושא.

עיקרי הממצאים

1. נכון לסוף שנת 2022 פועלו בעיר 785 עסקים טעוני רישוי, מתוכם 164 עסקים (כ-20%) ללא רישיון עסק.
2. במטרה לשקף תמונת מצב מלאה ועדכנית באשר למספר העסקים ומעמדם, מיפוי וקטלוג שלהם וגם בחינת מגמות והפוטנציאל העסקי והתעסוקתי בעיר לפי אזוריו העירייה החלה לקדם "סקר עסקים".
3. אין תכנית עבודה במחלקה לפיקוח יזום לאיתור עסקים ללא רישיון. על כן, איתור עסק חדש נעשה באופן אקראי, לא מפוקח ולא מסודר או תוך הסתמכות על בעלי עסקים שיוזמים פנייה למחלקה. כתוצאה, מושגת מטרה הפוכה של האכיפה, שכן הזרקור מופנה לבעלי עסקים "שומרי החוק", כאשר "מפרי החוק" מצליחים לחמוק מהדין.
4. המחלקה החלה לגבש נהלים ומסמכי מדיניות. יחד עם זאת, אין מדיניות או נהלים להליכים העיקריים ואין תהליך ברור של אישור מסמכי מדיניות.
5. אחסון וסידור של קלסרים בארכיב המחלקה - בארכיב אין מדפים וכתוצאה, הקלסרים מונחים בארגזים על רצפת הארכיב ובמסדרון באגף ויוצרים סיכונים שונים מפגיעה פיזית עד לאובדן מידע.

ספר תקצירים

6. קיימת מצוקת בעלי תפקידים במחלקה שלא מאפשרת קידום תחומים מסוימים חשובים ומשפיעה על ביצועם בשגרה. ישנו קושי אובייקטיבי לגייס כוח אדם לעירייה ועל כן נבחנים פתרונות גיוס חלופיים.
7. על אף המורכבות והמחסור בכוח האדם, בשנת 2022 הצליחה המחלקה להציג שיפור משמעותי בירידה של אחוז העסקים בעיר המתנהלים ללא רישיון עסק ב-5% לעומת שנת 2021. שיפור זה הינו פרי של ניהול מחלקה נכון ועבודת צוות מאומצת.
8. ניתוח של ביצועי המפקחים הצביע על נתונים נמוכים. יחד עם זאת, בשנת 2022 חלה עליה במספר הביקורות שבוצעו בעסקים (עליה של כ-54%), על אף הבעיה הקשה בגיוס כוח האדם.
9. נמצא שתברואנית המחלקה מבצעת משימות שאינן בתחומה המקצועי ובין היתר, מסירות מסמכים ופעולות שליחות. הדבר אינו תקין וחייב להיפסק הן בהתחשב במשאב המקצועי של התברואנית והן לאור המחסור הקשה בכוח האדם במחלקה.
10. בנושא מחשוב ומערכות מידע יש מקום לבחון את צרכי המחלקה והסיכונים הכרוכים בשימוש במידע.
11. יש מקום לשיפור ממשקי העבודה של המחלקה עם השאר המחלקות ועם מחלקת הפיקוח על הבנייה בפרט, שכן הדבר משפיע על העיכוב במתן רישיונות לעסקים והפעילות העסקית בעיר.
12. עסקים שבבעלות העירייה - המידע בנוגע לעסקים שבבעלות העירייה (אולמות ספורט, אירועים, קייטנות וכו') לא מרוכז ולא מנוהל כנדרש. על העירייה להתנהל בהקפדה יתרה בכל הקשור בעסקים שבבעלותה לאור היותה הגוף שמבצע רגולציה, פיקוח ואכיפה על העסקים בעיר.
13. אין פיקוח נאות אחר גביית קנסות שהוטלו על העסקים ובעליהם בעקבות הליכים משפטיים. הנושא זקוק לטיפול מיידי. נמצא שאגף הגבייה מעניק שירות לחייבים שמשלמים את הקנסות שלהם, אך אינו יוזם מהלכים בעניין זה ואין גבייה אקטיבית של הקנסות. היעדר מעקב ואכיפה אחר תשלום הקנסות, יוצר מצב שהשקעה ועבודה על אכיפת הדין נגד מפרי החוק אינם יעילים ועסקים שלא דואגים לרישוי על אף חובתם 'זוכים מן ההפקר' ולא נענשים.

עיקרי ההמלצות

1. מומלץ שייקבעו דרכי פעולה לביצוע פיקוח יזום במסגרת תכנית עבודה של שמחלקה.
2. מומלץ לקבוע מדיניות ולגזור ממנה נהלים לתהליכים שהמחלקה מנהלת.
3. מוטב לקבוע נהלים לשמירת ואחזקת חומרים ומידע בנוגע לסריקות והתיקים הפיזיים.

ספר תקצירים

4. מומלץ להשלים את התקנת המדפים בארכיב, לאחסן את התיקים הפיזיים בתוכו ולנעול אותם. כמו כן, מומלץ לפעול לסריקה של החומרים. נכון למועד הביקורת העירייה פרסמה מכרז לביצוע סריקות. בנוסף, מוטב לקבוע נהלים לשמירת ואחזקת חומרים ומידע בנוגע לסריקות והתיקים הפיזיים.
5. מומלץ שעובדי המחלקה יתרכזו בביצוע משימות בתחום המקצועי שלהם ומשימות השליחות יועברו לדואר שליחים.
6. מומלץ לבחון העברת המערכת של המחלקה לשרת העירייה.
7. מומלץ לחזק את ממשקי העבודה בין המחלקה למחלקות הרלוונטיות האחרות בעירייה כגון מחלקת הפיקוח על הבנייה, שומה, שילוט וגבייה.
8. מומלץ לנהל דוח מרוכז של העסקים שבבעלות העירייה, לחילופין להוסיף מידע שמאפשר להבחין ביניהם לבין שאר העסקים במאגרי המידע ולקבל את המידע הנדרש.
9. מומלץ לבצע פיקוח ובקרה אקטיביים ויזומים אחרי גביית הקנסות שמוטלים בתיקים המשפטיים.

ספר תקצירים

עיקרי הממצאים

דוח ביקורת בנושא גיוס והעסקה של קרובי משפחה בעיריית הוד השרון

רקע

קשרי עבודה, יחסי כפיפות או ניגוד עניינים בין קרובי משפחה בשירות הציבורי הינן סיטואציות בלתי תקינות שפוגעות בסדרי מנהל תקינים ועקרונות השוויון וטוהר מידות. מדובר בתחום בעל סיכון ורגישות גבוהים שדורש בדיקה, בחינה ובקרה.

במסגרת הדוח, בדקנו, בין היתר, את ההיקף התופעה, התיעוד והשמירה של נתונים. בנוסף, ניסינו לשרטט את הצמתים העיקריים שבהם ניתן לזהות מצבים של קשרי עבודה ו/או כפיפות וניגוד עניינים בין קרובי משפחה מבין העובדים או קשרים לנבחרי ציבור.

עיקרי הממצאים

1. היום ההליכים מתנהלים בצורה ברורה ומסודרת והאגפים הנוגעים בעניין מסונכרנים ועובדים בשיתוף פעולה.
2. אגף משאבי אנוש עדכן את הליך הגיוס באופן שיאפשר לאתר ולזהות קרבה משפחתית מבעוד מועד.
3. לגבי העבר: המידע אינו מרוכז ואינו מאורגן.
4. נמצאו מקרים של עובדים ללא טופס הצהרה על קרבה משפחתית למרות שידוע על קרבה משפחתית או עובדים בעלי חשבון בנק משותף.
5. נמצאו עובדים שהצהירו על קרבה משפחתית ולא נמצא תיעוד להסדר ניגוד עניינים.
6. אין נהלי עבודה כתובים ואין מערכות מידע תומכות תהליך.
7. אין הנחיות ברורות לעובדים המחייבות אותם להצהיר שהפכו לקרובי משפחה.
8. לא נבחנו אירועים או צמתים שבהם ניתן לפנות לעובדים על מנת ולחלק את טפסי הצהרה על קרבה משפחתית על מנת למפות את התופעה בעירייה.

ספר תקצירים

עיקרי ההמלצות

1. לרכז ואלרוגן את המידע ולבצע הליכים בנוגע לעובדים שהם קרובי משפחה או בעלי קשר משפחתי לנבחרי ציבור.
2. להמשיך ולקבוע יעדים להסדרה של הנושא מבחינה מיחשובית על מנת שאיתור המידע יתבצע בקלות ובמהירות. עד אז, יש מקום לסדר את המידע באמצעים הקיימים היום.
3. לבחון אירועים או צמתים שבהם ניתן לפנות לעובדים על מנת לחלק את הטפסים של הצהרה על קרבת משפחה - פנייה באמצעות סמס, צירוף לטופס 101 וכו'.