

פרק ד': גביית חובות ארנונה באמצעות עורכי-דין

חיצוניים וגבייה מינהלית

1. כללי

- 1.1 בשנת 2000, נערכה ביקורת בנושא גביית חובות ארנונה באמצעות עורכי-דין חיצוניים, במטרה לבחון את אופי ההתקשרות של העירייה עם עורכי-הדין החיצוניים והמעקב של המנהלים הממונים בעירייה אחר ביצוע תנאי ההתקשרות.
- 1.2 הביקורת מנתה מספר ליקויים הנוגעים להתקשרות העירייה עם עורכי-הדין ולמעקב אחר עבודתם. כמו-כן, בשל העדרו של מעקב לא ניתן היה להעריך את מידת הצלחתם של עורכי-הדין בגביית החובות באמצעות התביעות המשפטיות.
- 1.3 הביקורת הנוכחית בדקה את אופי התקשרות העירייה עם עורכי-הדין ואת המעקב אחר עבודתם המתנהל כיום על רקע השינויים שחלו מאז הביקורת הקודמת.
- 1.4 בנוסף, בדקה הביקורת את נושא אכיפת גביית החובות בהליך של גבייה מינהלית שהחל לפעול לראשונה בעירייה במהלך הביקורת.

2. הענף לתביעות משפטיות

- 2.1 העירייה התקשרה עם ארבעה עורכי דין לשם גביית החובות מתושבים בגין מסים ואגרות. אחד מעורכי-הדין החל פעילותו בנושא זה רק בשנת 2004. יתר עורכי-הדין מועסקים על-פי הסכמים שנחתמו עימם עוד לפני הביקורת שנערכה בתחום זה בשנת 2000, אז נבדקה פעילותם. העירייה חתמה עם עורך-הדין החדש על הסכם זהה להסכם שחתמה עם עורך-הדין שהתקבל אחרון בתקופת הביקורת הקודמת.
- 2.2 בענף לתביעות משפטיות, האחראי על התיאום והפיקוח אחר עבודתם של עורכי-הדין בטיפול בגביית החובות, מועסקות כיום שלוש עובדות, כשכל אחת מהן אחראית על קשרי העבודה מול עורכי דין אחרים. אולם, יש לציין, כי שתיים מהעובדות קיבלו מטלה זו רק לאחרונה ובחודשים האחרונים פעלה בענף עובדת אחת בלבד, משום שאחת העובדות הועברה לתפקיד אחר.
- 2.3 אי-לכך, חל עיכוב של מספר חודשים בטיפול של אחת מעורכי-הדין בגביית החובות משום שהמשך ההליכים כלפי החייב מותנה באישורו של הממונה על ההכנסות. הממונה על ההכנסות מחליט בהתאם לממצאים על החובות והחייבים שמגישות לו עובדות היחידה ובהעדרן אין הוא מקבל החלטה.
- 2.4 בנוסף לכך, בשנת 2003, לא אישרה העירייה תשלומים עבור אגרות בית המשפט לצורך הגשת התביעה המשפטית, בשל מצבה הכספי, ולכן חלו עיכובים בהליך זה.

תהליך גביית מסי העירייה והאגרות

2.5 הביקורת מעירה, כי עיכובים ממושכים בטיפול בחייבים עלולים במרוצת הזמן להפוך את החוב למסופק ואת מלאכת גבייתו לקשה יותר.

2.6 הענף מקבל פניות לפתיחה בהליכים משפטיים כנגד חייבים ממספר גורמים באגף הכספים, כדלקמן: הענף להוצאה לפועל, ענף השומה, רכזת אזור התעשייה, האחראית על איתור החייבים בחשבונות שאינם פעילים וענף השטרות. מרבית הפניות מרוכזות אצל סגן מנהל מחלקת ההכנסות ומיעוטן מועבר באמצעות תדפיס ממוחשב של פרטי חשבון החייב לאחת העובדות בענף, באופן אקראי. הביקורת העירה בעבר, כי שיטה זו אינה מאפשרת שליטה בחלוקת העבודה בין העובדות ובין עורכי-הדין מבחינה עניינית וכמותית.

2.7 בנוסף, מצאה הביקורת מקרים בהם לא טופל החייב בהליך של תביעה משפטית, למרות שהועבר על-ידי אחד מהגורמים שפורטו לעיל לענף לתביעות משפטיות.

2.8 למרות המלצתה של הביקורת לריכוז הנושא של חלוקת החייבים לטיפולם של עורכי-הדין השונים בידי הממונה על ההכנסות או סגנו, לא יושמה המלצה זו במלואה. עם זאת, הביקורת מבהירה, כי העברת הפניות לעורכי-הדין על-ידי עובדות הענף נעשית בפקוח מלא של הממונה על ההכנסות וסגנו וכמו-כן כל שלבי ההליך המשפטי מקבלים קודם לכן את אישורם.

3. המעקב אחר עבודתם של עורכי-הדין

3.1 הביקורת מצאה, כי העובדות האחראיות למעקב אחר עבודתם של עורכי-הדין אינן מבצעות את המעקב הנחוץ אחר התקדמות טיפול עורכי-הדין בתביעות המשפטיות כנגד החייבים. אי-לכך, המלצת הביקורת בנושא זה לא יושמה ולמעשה לא חל כל שינוי בעניין זה. עם זאת, הביקורת מבהירה, כי העברת הפניות לעורכי-הדין על-ידי עובדות הענף נעשית בפקוח מלא של הממונה על ההכנסות וסגנו וכמו-כן כל שלבי ההליך המשפטי מקבלים קודם לכן את אישורם.

3.2 הביקורת מדגישה את חשיבות המעקב של העובדות האחראיות אחר פעילות עורכי-הדין בנושא על מנת לאתר תיקים בהם חל עיכוב ממושך בטיפול שאין לו הצדקה או תיקים שהטיפול בהם הסתיים והמידע לא נמסר לעירייה. כל זאת, במטרה לגבות את החובות בזמן קצר יותר ולמנוע תפיחתם.

3.3 עם זאת, לאחרונה הוחלט, כי אחד מעורכי-הדין ירכז את העבודה מול כל עורכי-הדין המטפלים בתביעות המשפטיות, בהנחייתו של הממונה על ההכנסות. לצורך כך, הוכן דוח מחשב הכולל את רשימות החייבים הנמצאים בהליך כלשהו של תביעה משפטית (או התראת עו"ד). דוח זה נמסר לעורכי-הדין והם נתבקשו לעדכן בו את הפרטים על החייבים שבטיפולם.

תהליך גביית מסי העירייה והאגרות

3.4 לטענת המחלקה, עורך-דין זה יהיה אחראי על נושאים נוספים הנוגעים לתביעה המשפטית ובהם: ניסיון להביא להפחתה בתשלום שכר הטרחה של עורכי-הדין במטרה להקל על החייבים, פריסת תשלומי שכר הטרחה של עורכי-הדין בהתאם לפריסת תשלום יתרת החוב (כיום), מקבלים עורכי-הדין את תשלום שכר הטרחה בעת שהחייב מסדיר בדרך כלשהי את חובו) וטיפול בחייבים "מיוחדים" - כגון, בעלי יתרת חוב גבוהה במיוחד או/ו בעלי חוב שנוצר לפני זמן ממושך מאד.

3.5 בביקורת הקודמת הומלץ, כי אגף הכספים יכין נוהל להסדרת נושא התביעה המשפטית, החל מהעברת הפרטים על החייבים וכלה בגביית החוב, כולל שכר הטרחה לעורך-הדין כתוצאה מההליך המשפטי. הביקורת מצאה, כי במסגרת הכנתו של אוגדן נוהלים עירוני, הוכנה טיוטה גם לנוהל זה.

3.6 הביקורת בדקה ומצאה, כי במקרים בהם "הוקפא" ההליך המשפטי באישור הממונה על ההכנסות מסיבות כלשהן (בעיקר, כי החייב התחייב בעירייה להסדר תשלומים כלשהו), נערך מעקב חודשי שוטף על-ידי עובדות האחראיות לבדיקת הצורך בהמשך "ההקפאה" או ביטולה. יש לציין, כי נושא זה שופר בהשוואה לממצאי הביקורת הקודמת.

4. איתורים

4.1 העירייה נזקקת לא אחת לבצע איתור של החייב על מנת לפעול לגביית חובות. לשם כך, מסתייעת העירייה גם בתוכנת המחשב המקושרת לרישומי משרד הפנים וגם בחוקרים הפרטיים.

4.2 כיום מועסקים שני חוקרים פרטיים לביצוע משימת האיתורים. האחד, חוקר שהתקשרות עימו נעשתה לפני שנים רבות וקיים הסכם התקשרות עימו בכתב, והשני, חוקר המועסק בעירייה משנת 2002, אולם עד היום לא נחתם עימו כל הסכם התקשרות. החוקר הוותיק גובה עמלה של 150 ש"ח + מע"מ, ואילו החוקר השני גובה 100 ש"ח + מע"מ בלבד. גזבר העירייה הנחה בעקבות הערת הביקורת, לשלם סך של 100 ש"ח + מע"מ בלבד עבור איתור חייב.

4.3 שני החוקרים ועובדיהם לא הוחתמו על התחייבות לשמירת סודיות לגבי המידע שהם מקבלים מהעירייה בנוגע לביצוע האיתורים. גזבר העירייה הורה לפעול להחתמתם של החוקרים על התחייבות לשמירת סודיות.

4.4 החוקרים אינם מדווחים על ההתקדמות במשימת האיתור אלא בתום התהליך. במקרים בהם אחר חודש ימים לא אותר החייב, מודיעים החוקרים לעירייה על הפסקת פעולת האיתור.

תהליך גביית מסי העירייה והאגרות

4.5 יש לציין, כי במקרים רבים מצליחה העובדת האחראית על האיתורים לאתר את החייבים באמצעות תוכנת המחשב. אולם, גם אם לא עלה בידה באותו שלב לאתר את החייב, אין היא משלמת לחוקר הפרטי כל תמורה כספית במקרים בהם הכתובת בה אותר החייב על-ידי החוקר זהה לכתובת המופיעה ברישומי משרד הפנים.

4.6 כיום, אין העירייה משלמת לחוקרים הפרטיים בגין אגרות של משרד הפנים (כגון: תעודת פטירה), משום שהמידע מצוי בידי העירייה.

5. הטיפול בחשבונות לא פעילים

5.1 דוחות המחשב אודות יתרות החוב המצויות בחשבונות שאינם פעילים מונפקים פעמיים בשנה והם מועברים לאחר איתור החייבים לעורכי-הדין לגבייה באמצעות הליך משפטי.

5.2 ההתראות שהיו נשלחות בעבר לא מבוצעות כיום, משום שהגיעו למסקנה, כי הן אינן יעילות ובסופו של דבר הטיפול בגביית יתרות חוב אלו מגיעות לעורכי-הדין.

5.3 גם בנושא זה, נמצא, כי חל שיפור בהשוואה לממצאי הביקורת הקודמת.

6. גבייה מינהלית

6.1 בתקופת הביקורת (בחודש יוני 2004), החלה העירייה לנקוט לראשונה בהליך של גבייה מינהלית, בנוסף להליכים השונים המבוצעים כלפי החייבים (שליחת תזכורות והתראות, ניתוקי מים ותביעות משפטיות).

6.2 העירייה התקשרה עם חברת "תפנית" המתמחה בשירותים משפטיים (להלן "הקבלן") לשם ביצוע הגבייה המינהלית. כמו-כן, מינתה העירייה עובדת ענף ותיקה מבין עובדות מחלקת ההכנסות כאחראית על נושא הגבייה המינהלית, ובעיקר עבודה מול הקבלן המבצע.

6.3 הביקורת בחנה את אופן ההתקשרות של העירייה עם הקבלן ואת המעקב והפיקוח של אגף הכספים אחר הפעולות המבוצעות על-ידו.

6.4 הסכם ההתקשרות עם הקבלן תויק במזכירות גזבר העירייה ולא הובא לידיעתם של הנהלת מחלקת ההכנסות והעובדת האחראית על נושא הגבייה המינהלית, כך שהם לא ביצעו פיקוח ומעקב אחר עמידתו של קבלן זה בתנאי ההסכם.

6.5 הביקורת הסתמכה על נוהל משרד הפנים בנושא הגבייה המינהלית שפורסם בחודש פברואר 2003. בנוהל זה פורטו ההנחיות הנוגעות להפעלתן של חברות גבייה ברשויות המקומיות לצורך ביצוע פונקציות שונות בתחומי החיוב והגבייה של מסי עירייה ואגרות.

תהליך גביית מסי העירייה והאגרות

6.6 נמצא, כי במחלקת ההכנסות לא היו מודעים כלל לקיומו של נוהל משרד הפנים, ולכן לא פעלו בהתאם להנחיות הכלולות בו. הנוהל נמצא מתויק במזכירות גזבר העירייה, בצירוף הערתו של היועץ המשפטי לעירייה, כי יש לצרף נוהל זה להסכם ההתקשרות עם חברת הגבייה ולפעול על-פיו. הנוהל לא הובא לידיעת העובדים הנוגעים לעניין.

בחירת הקבלן הזוכה

6.7 קבלן הגבייה נבחר על-ידי גזבר העירייה ללא ביצוע הליך של מכרז, אלא באמצעות קבלת הצעות מחיר משלושה קבלנים שונים המתמחים במתן שירותים מעין אלו, ובחירת ההצעה הזולה ביותר.

6.8 על-פי נוהל משרד הפנים, העסקתה של חברת גבייה תיעשה על-פי מכרז. אי-לכך, היה צורך בפרסום מכרז לביצוע התקשרות זו, ולא ניתן היה להסתפק בבחינת הצעות מחיר. גזבר העירייה השיב לביקורת, כי העירייה תפרסם עד לסוף חודש פברואר 2005 מכרז בנושא זה.

6.9 מעבר לכך, הביקורת לא מצאה תיעוד לסיבות או הקריטריונים על-פיהן נבחר קבלן הגבייה ומי בעירייה היה שותף לקבלת ההחלטה על בחירתו.

6.10 סגן מנהל מחלקת ההכנסות הסביר, כי מדובר בקבלן המועסק בתחום זה ברשויות נוספות והוא בעל ניסיון בתחום. אולם, הביקורת מצאה, כי הקבלן לא נדרש להציג ולא הציג בפני העירייה כל מסמך המאמת, כי הוא בעל ניסיון בתחום ואף לא מסמך המלצה מכל גורם שעומו התקשר לביצוע שירות מעין זה.

6.11 גזבר העירייה הבהיר, כי מדובר בהעסקה לזמן קצוב ובסכום מדוד והעירייה מתכוונת לפרסם מכרז בנושא זה בקרוב.

הסכם ההתקשרות

6.12 הסכם ההתקשרות שבין העירייה לבין חברת "תפנית" נחתם ביום 31.5.2004. תקופת ההתקשרות הוגדרה בהיקף עלות העבודה, כלומר בהגיע הסכום הכולל של ביצוע העבודה לסך של 98,000 ש"ח בתוספת מע"מ, או, לחילופין, הודעה מוקדמת של שבוע מראש מטעם נציג העירייה על הפסקת ההתקשרות (ללא נימוקים וללא פיצוי).

6.13 הביקורת סבורה, כי הגדרת תקופת ההתקשרות בהיקף עלות העבודה עלולה להביא למצב בו היקף עלות העבודה יעלה על הסכום המצויין בהסכם ההתקשרות משום שקיים קושי לעקוב אחר התשלומים לקבלן המבצע המשולמים לו תקופה ארוכה לאחר ביצוע העבודה.

6.14 בנוסף, על-פי תנאי ההסכם, על הקבלן להפקיד ערבות בסך 15,000 ש"ח, שתוקפה עד ל-120 יום מתום תקופת ההסכם. על-פי הגדרת תקופת ההסכם לא ניתן לקבוע עד לאיזה תאריך צריכה הערבות להיות תקפה.

תהליך גביית מסי העירייה והאגרות

6.15 הביקורת בדקה ומצאה, כי הקבלן הפקיד שטר ערבות בסך 15,000 ש"ח שתוקפה הוא לתאריך 15.11.2004. לדעת הביקורת, סך של 15,000 ש"ח, האמורים לשמש כשטר ערבות הינו נמוך מדי משום שהקבלן מבצע עבור העירייה גם גבייה בפועל של החוב מהחייבים במידה שהם מעוניינים בכך. גבייה זו עשויה להסתכם בעשרות אלפי שקלים.

6.16 הביקורת בדקה ומצאה, כי תוקפו של שטר הערבות הוארך בשנה נוספת, אולם הקבלן לא נדרש להגדיל את סך הערבות והיא נותרה על סך 15,000 ש"ח.

תהליכי הגבייה המינהלית

6.17 על-פי נוהל משרד הפנים, על העירייה להמציא לקבלן נוהל עבודה להסדרת הפעולות שמבצע הקבלן במסגרת ההתקשרות עם העירייה. הביקורת מצאה, כי לא קיים נוהל עבודה בכתב, כמתחייב מנוהל זה.

6.18 גזבר העירייה הנחה את הממונה על ההכנסות להכין נוהל עבודה מסודר עם חברות הגבייה.

6.19 תהליך הגבייה המינהלית מתבצע במספר שלבים, כדלקמן:

6.19.1 מסירה אישית של מכתב דרישה לתשלום החוב לידי החייב שעבורה ישולם לקבלן סך של 10 ש"ח בצירוף מע"מ.

6.19.2 רישום מעוקלים בנכס שעבורו ישולם לקבלן סך של 150 ש"ח בצירוף מע"מ.

6.19.3 הוצאת מעוקלים מהנכס בליווי שוטר שעבורה ישולם לקבלן סך של 380 ש"ח בצירוף מע"מ.

6.19.4 במקרים בהם תידרש פריצה של דלת הנכס, ישולם לקבלן תשלום נוסף בסך 120 ש"ח, בצירוף מע"מ עבור דלת רגילה ותוספת של 400 ש"ח בצירוף מע"מ עבור דלת פלדלת.

6.20 בשלבים המפורטים לעיל קיימות פעולות נוספות בהתאם לעניין, כגון: חזרה פעמיים נוספות לנכס על מנת לאתר את החייב, גביית החוב מהחייב ועוד.

6.21 בשלב ראשון הנפיקה העירייה בחודש יוני 2004 כ-550 מכתבי דרישה לחייבים שיתרת חובם מתייחסת לנכס המוגדר כעסק. במכתבים אלו פנתה העירייה לחייבים בדרישה לתשלום חובם בתוך 15 יום מיום קבלת הדרישה, אחרת יינקטו נגדם הליכים מינהליים או משפטיים לגביית החוב.

6.22 הקבלן קיבל לידיו את מכתבי הדרישה בצירוף דוח ממוחשב המאושר על-ידי מנהל מחלקת ההכנסות, והחל בביצוע המסירה האישית. התהליך התנהל במשך תקופה של כשלושה שבועות ולא בתקופה של חמישה ימים כמוסכם בתנאי ההתקשרות. לדברי עובדת הענף, לא ניתן לבצע את המסירה האישית בהיקפים כאלו בתקופת זמן כה קצרה.

תהליך גביית מסי העירייה והאגרות

- 6.23 בתום ביצוע פעולת המסירה האישית, הקלידה עובדת הענף את הנתונים על החייבים שהאישור לא נמסר, וזאת על מנת להימנע מהמשך ביצוע הליכי הגבייה עד למסירה אישית של הדרישה לתשלום החוב.
- 6.24 המסירה האישית של דרישת התשלום הביאה לכך, שכ-230 חייבים הגיעו עם העירייה להסדרים שונים של תשלום החוב. עם זאת, כ-150 חייבים לא אותרו בנכס, ולכן היה צורך לאתרם באמצעות מרשם התושבים ולשלוח אליהם את מכתב הדרישה בדואר רשום. עובדת הענף הצליחה לאתר עד כה כ-60 חייבים ולשלוח אליהם את הדרישה בדואר רשום.
- 6.25 לאחר ההליך של מסירת ההודעה האישית, נותרו כ-140 חייבים שאישרו את קבלת המסירה האישית, אולם לא טרחו לפרוע את חובם בדרך כלשהי. אי-לכך, הורה מנהל מחלקת ההכנסות לקבלן לבצע בנכסים אלו פעולה של רישום מעוקלים.
- 6.26 מנהל מחלקת ההכנסות אישר בחתימת ידו את רישום המעוקלים של כל אחד מהחייבים שפרטיו הועברו לקבלן.
- 6.27 רישום המעוקלים הביא לכך שעוד כ-60 חייבים הגיעו להסדיר את חובם לעירייה.
- 6.28 לאחר ביצוע פעולות אלו נותרו כ-90 חייבים שלא ננקטה כלפיהם כל פעולה נוספת מעבר למסירת הדרישה האישית, משום שטרם אותרו.
- 6.29 הביקורת בדקה את החשבון הראשון שהוגש לעירייה על-ידי קבלן זה ואושר על-ידי הממונה על ההכנסות ומצאה, כי הקבלן דרש 12 ש"ח בצירוף מע"מ לכל מסירה של דרישה אישית לתשלום, במקום 10 ש"ח בצירוף מע"מ על-פי הסכם ההתקשרות. הממונה על ההכנסות והעובדת האחראית בעירייה על נושא הגבייה המינהלית, לא אתרו טעות זו (לטענתם, לא היה בידיהם הסכם ההתקשרות עם הקבלן) ולולא הערת הביקורת היה משולם לקבלן זה סכום הגבוה מהסכום המגיע לו באלפי ש"ח.
- 6.30 בעקבות הערת הביקורת, נתבקש הקבלן למצוא לעירייה חשבונית מתוקנת.
- 6.31 בשלב השני הונפקו כ-600 מכתבי דרישה לתשלום חוב נוספים. לאחר מכן, הוצאו מכתבי דרישה גם לנכסים המוגדרים כמגורים.
- 6.32 בהסכם ההתקשרות קיים סעיף על-פיו הקבלן יבצע פעולת איתור של חייב בהתאם להוראת נציג העירייה ועלותה תהיה 80 ש"ח בצירוף מע"מ לכל איתור. העירייה התקשרה לפני מספר שנים עם חוקר פרטי לביצוע איתורים ועל-פי הסכם זה עלות כל איתור מסתכמת ב-150 ש"ח בצירוף מע"מ לכל מקרה. לדברי עובדת הענף, בהוראת גזבר העירייה הופסקו הפניות לביצוע האיתורים מהחוקר הפרטי במטרה להגיע איתו להסדר חדש על-פיו תוזל עלות האיתור. במקביל, אין מפנים בקשות לאיתורים גם לקבלן הגבייה המינהלית. אי-לכך, לעת עתה פעולת האיתור מבוצעת אך ורק באמצעים העומדים לרשות העובדות במחלקת ההכנסות, שעיקרם מרשם התושבים.

תהליך גביית מסי העירייה והאגרות

6.33 בהסכם ההתקשרות לא סוכם נושא הוצאת המעוקלים ואחסונם. אין ספק שביצוע פעולות אלו כרוכות בעלות שהיא יחסית גבוהה ויש לפעול בשיקול דעת לביצוען, בהתאם לגובה החוב ולשווי המעוקלים. הממונה על ההכנסות עדכן, כי נושא זה סוכם בינו לבין הקבלן בעל-פה מאוחר יותר.

6.34 הקבלן נדרש להתקשר עם חברת ביטוח על מנת לבטח את העבודות המבוצעות בהתאם להסכם ההתקשרות, צד ג' וחובות מעבידים, אולם הקבלן לא הציג בפני העירייה העתק מפוליסות אלו.

6.35 על-פי נוהל משרד הפנים, עובדי חברת הגבייה יועסקו רק לאחר קבלת אישור הוועדה שתמנה העירייה (חברי הוועדה: מנכ"ל העירייה, היועץ המשפטי וגזבר העירייה או נציגיהם) ובהתאם לבדיקתה את התאמתו של העובד לתנאים המפורטים בנוהל משרד הפנים.

6.36 להלן ההתנאים להעסקתו של עובד בחברת הגבייה:

6.36.1 תושב ישראל שמלאו לו 21 שנים.

6.36.2 לא הורשע בעבירה פלילית שיש עימה קלון או עבירה פלילית הכרוכה באלימות או בעבירות מרמה בעשר השנים שקדמו למתן האישור.

6.36.3 עיסוקיו האחרים או מקצועו אינם עשויים ליצור ניגוד עניינים עם עבודתו בחברת הגבייה, לרבות היותו בעל רשיון לחקירות פרטיות.

6.37 הביקורת בדקה ומצאה, כי ועדה זו לא התכנסה וממילא לא בחנה את התאמתם של עובדי חברת הגבייה לתנאים המפורטים בנוהל משרד הפנים. גזבר העירייה הודיע, כי יוודא הקמתה של ועדה שתאשר את העסקת עובדי חברת הגבייה.

6.38 בנוסף, לא מונה עובד - מפקח מטעם גזבר העירייה לפיקוח ובקרה על חברת הגבייה, כמתחייב מנוהל משרד הפנים. גזבר העירייה מינה לאחר הערת הביקורת את הממונה על ההכנסות בעירייה לביצוע הפיקוח והבקרה על חברת הגבייה בהתאם לנוהל משרד הפנים.

6.39 החברה אמורה לשמור כל מסמך המתייחס לפעולותיה במשך התקופה שהיתה מחוייבת העירייה לשומרם אילו נמצאו ברשותה. גזבר העירייה הנחה את חברת הגבייה, בעקבות הערת הביקורת לביצוע הנחייה זו.

6.40 הקבלן היה אמור להמציא לעירייה תעודת מורשה הוצאה לפועל - גובה מסים, וכן העתק מפוליסת הביטוח בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות עימה. הביקורת מצאה, כי מסמכים אלו לא נמסרו על-ידי הקבלן לעירייה.