

אופן ביצוע הביקורת

תפקידיו של מבקר העירייה הוגדרו בפקודת העיריות, וביקורתו נפרסת לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם, כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינני הנהלתם.

אחת לשנה מגיש מבקר העירייה לראש העירייה דו"ח על הביקורת שערך ביחידות העירייה והעתק ממנו מוגש לוועדה לענייני ביקורת.

בכל דו"ח שנתי מתפרסמים מספר דוחות ביקורת מקיפים שנערכו ביחידות השונות של העירייה ובגופים עירוניים. בנוסף לכך מפרסם המבקר במהלך השנה חוות דעת בעניינים שונים שהביקורת נדרשת להם, וכן דוחות ביקורת נקודתיים, מצומצמים בהיקפם, שאינם מתפרסמים בדו"ח השנתי.

דו"ח מבקר העירייה מתפרסם בציבור וכך מקבל הציבור הרחב דיווח ישיר על פעולותיה של העירייה ועל פעולת הגופים המבוקרים.

יכולת תפקודה של הביקורת מותנה בעצמאותו ואי תלותו של המבקר.

המחוקק קבע הוראות הבאות לשמור על עצמאותו של המבקר, בהן, המבקר יקבע את תכנית עבודתו השנתית ואת הדרכים לביצועה על פי שיקול דעתו: חובה למסור למבקר כל מסמך שדרוש לו לצרכי עבודתו על פי שיקול דעתו, למבקר תהיה גישה ישירה לצורך ביצוע תפקידו לכל מאגר מידע ולכל בסיס נתונים הקיים במערכת. כמו כן קיימת חובה להזמין את המבקר לכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מוועדותיה.