

תאריך: 31/3/2012

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705
לכבוד:
מר אלי דוקורסקי
ראש העיר

אדון נכבד

הנדון: דו"ח ביקורת לשנת 2011

הריני מתכבד להגיש לך דו"ח ביקורת לשנת 2011 בהתאם להוראות סעיף 170 ג' לפקודת העיריות. עותקים מהדו"ח מועברים גם לחברי הועדה לענייני ביקורת. דו"ח זה מהווה ריכוז דוחות ביניים, שהועברו במהלך השנה אל הגורמים "המבוקרים" על מנת שיעשו לתיקון הליקויים.

דו"ח זה עוסק בין היתר בנושאים ביקורת בנושא הסעות תלמידים למוסדות החינוך וביקורת בנושא תשלומי הורים שנבדקו על ידי על פי תוכנית העבודה השנתית שאושרה ע"י ועדת הביקורת. בנוסף בוצעה ביקורת לאימות תיקון ליקויים **במועצה הדתית**. במעמד זה הנני מודה למחלקות המבוקרות על שיתוף הפעולה הנדרש לעבודת הביקורת. הביקורת מספקת הערכה בלתי תלויה על הפעילות בעירייה בהתאם לנהלים שנקבעו ואינה מתמקדת רק בהתרעה ובחשיפת ליקויים. מתפקידה לפעול כדי שהליקויים שהדו"ח מצביע עליהם יתוקנו. גיבוש המלצות והמעקב אחר התיקונים מהווה חלק בלתי נפרד מעבודת הביקורת.

דו"ח הביקורת הוכן ע"י מבקר העירייה מר אייל לוי. חשוב לפעול גם ליישום המלצות הביקורת ותיקון הליקויים שהתגלו בדוחות הקודמים ובדוחות שפורסמו ע"י הגופים החיצוניים (משרד הפנים, מבקר המדינה וכד'). אימוץ המלצות הביקורת והמעקב אחר יישומן עשויים להיות לעזר רב לעבודת העירייה, ייעול המערכת ואיכות השירות הניתן לתושבים.

בברכה

אייל לוי
מבקר העירייה
וממונה על תלונות הציבור

תאריך:

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
29/3/2010
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705

תוכן העניינים

3	נתונים כלליים על קריית ביאליק
	<u>פרק א'</u>
5	ביקורת בנושא הסעות תלמידים למוסדות החינוך
46	ביקורת בנושא פיצול דירות
58	ביקורת בנושא תשלומי הורים
87	ביקורת בנושא תלונה על עובד עירייה
102	תלונות התושבים
	<u>פרק ב'</u>
124	מעקב אחר טיפול תיקון ליקויים
	<u>פרק ג'</u>
139	הערכות לשעת חירום
	<u>פרק ד'</u>
162	חוקים ותקנות

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780813 פקס: 04-8732130

נתונים כלליים על קריית ביאליק ליום 31/12/2011

1. מעמד מוניציפאלי ושטח השיפוט

קריית ביאליק מוכרת כעיר בישראל ושטח השיפוט שלה כ- 7,200 דונם.
העיר קריית ביאליק שוכנת בין עכו לחיפה וגבולותיה :
בצפון – נחל הנעמן והמועצה האזורית מטה אשר.
בדרום – חיפה.

במזרח – כפר ביאליק והמועצה האזורית זבולון ותעלה 42.

2. שמות הישובים בתחום השיפוט

קריית ביאליק בלבד.

3. מספר התושבים ומספר בתי אב

מספר תושבי העיר הינו 42,692 נפש, לפי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
הדרוג הסוציו אקונומי – 7.

מספר חייבי ארנונה (כולל עסקים) – 16,718.

מספר בתי האב חייבי ארנונה הינו 14,975.

4. שם ראש העירייה ומועד תחילת כהונתו

ראש העירייה הנבחר הינו מר אלי דוקורסקי והוא החל את כהונתו ביום 2/12/2008.

5. מספר הסגנים לראש העירייה, בשכר ובתואר

בעירייה שלושה סגנים לראש העירייה, שניים מהם מכהנים ללא שכר ואחד מכהן בשכר.
מר יוסי אזריאל משמש גם כמ"מ ראש העירייה, מר עמירם מסס ומר ניומה רציבסקי
משמשים כסגני ראש העירייה.

6. מספר חברי מועצת העיר

מועצת העיר מונה 15 חברים.

מוסדות חינוך

להלן ריכוז נתונים על מערך מוסדות החינוך בעירייה ליום 31/12/2011 :

<u>סוג המוסד</u>	<u>מספר המוסדות</u>	<u>מספר הכיתות</u>	<u>מספר התלמידים</u>
גני חובה וטרום חובה	36	36	1,024
בתי ספר יסודיים	6	90	2,361
חטיבות ביניים	2	41	1,107
חטיבות עליונות	1	42	1,093
טכנאים והנדסיים	1	10	216
<u>סה"כ</u>	<u>46</u>	<u>219</u>	<u>5,801</u>

תאריך: 3/11/11

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705

ביקורת בנושא הסעות תלמידים למוסדות החינוך

תקציר מנהלים

להלן עיקרי ממצאים, מסקנות והמלצות מדוח ביקורת שנערך בעיריית קריית ביאליק בנושא הסעות תלמידים למוסדות החינוך בקריית ביאליק.

*** לשם קבלת החלטות רצוי לעיין בדוח המלא.**

הביקורת בעיריית קריית ביאליק בוצעה במהלך חודשים אפריל ועד ספטמבר 2011 בחנה את הסעות התלמידים בהסעות מאורגנות בין השנים 2007-2010. הביקורת כללה תיקי הסעות כולל עריכת מכרז, אישור הסכמים, ליווי הסעות ובטיחות תלמידים.

להלן עיקרי הליקויים וההמלצות:

1. עיריית קריית ביאליק ומשרד החינוך מממנים במשותף את הסעותיהם של תלמידי החינוך המיוחד ותלמידי החינוך הרגיל, בהתאם לקריטריונים שהוכרו על-ידי משרד החינוך. העלות השנתית לעירייה (לא כולל עלות המלוות) הגיעה בשנת 2010 לכדי 2.2 מיליון ש"ח. משרד החינוך השתתף בהחזר כספי של 1.5 מיליון ש"ח מעלות כספית זו.
2. בשנת הלימודים התשע"א הפעילה העירייה שירות הסעות ל-281 תלמידי החינוך. מתוכם, העירייה הפעילה שני קווים מדי יום ובהם 76 תלמידים לבית ספר מצפה בקריית מוצקין. כמו כן, הוסעו 27 ילדים בני העדה האתיופית למוסדות חינוך שמצויים מחוץ לקריית ביאליק.

3. בשנת 2010 (לפני קיום המכרז) הופעל קו מספר 703 לבית ספר אייל בעכו. הקו הופעל ע"י חברת טיולי הקריות בע"מ באמצעות רכב הסעה שבו הייתה אפשרות לנוסעים למעבר באמצע. בעת ביצוע המכרז לא צוין פרט זה והחברה הזוכה (טיולי הקריות בע"מ) ביקשה וקיבלה על תוספת מעבר 20% מסכום הזכייה (52 ₪ ביום וכ- 15 אלף ₪ בשנה).
4. הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית של קיום תנאי המכרז שנערך באוגוסט 2007 תוך דגש על הצד הכספי. להלן עיקר ההערות שנמצאו בהקשר למכרז זה:
- 4.1. משרד החינוך החליט בסוף שנת תשס"ח על פיצוי עבור התייקרויות. בנוסף לכך מנהל אגף החינוך באישור גזבר העירייה החליטו על העלאה נוספת בשיעור של 6%.
- 4.2. נמצאו מספר חריגות בתשלומים ששולמו לחברות בקווים 705,707,708 וקו שמע וכפי שמפורט בהרחבה בדו"ח המלא.
5. מבדיקת הביקורת עולה כי שתי חברות שהעירייה התקשרה עימן סיפקו את שירותי ההסעה באמצעות קבלני משנה. ע"פ תנאי המכרז על העירייה לספק אישור להפעלת קבלני משנה מראש ובכתב לחברות. חברה אחת, עשתה זאת ללא ידיעתה של העירייה. לחברה השנייה, ניתן אישור בע"פ ע"י רכזת ההסעות. יצוין עוד, כי ברכב נמצאו ליקויים מהותיים כמפורט בדו"ח המלא.
6. בבדיקתנו לא נמצאו למלווים אישור על היעדר עבר פלילי.
7. מבדיקת 14 חברות שזכו במכרז ובדיקת 14 רכבי הסעה נמצאו בין היתר הליקויים הבאים: 12 חברות לא צירפו תעודת יושר של הנהגים העובדים אצל המציע. ב-4 מקרים לא נמצאו רשימות שמיות של התלמידים. ב-2 רכבים היה חסר פטיש ניפוץ שמשות. בכל הרכבים לא היה שילוט שמציין את יעד הנסיעה. במקרה אחד לא היה אישור תקף של קצין בטיחות בתעבורה. הורדת והעלאת נוסעים בצורה לא בטיחותית.

8. מהבדיקה עולה כי החברות הזוכות לא המציאו לרשות המקומית אחת ל-3 חודשים, רשימה של כלי רכב שיוכלו להפעיל למתן שירותי הסעות במצב חירום.
9. תקציב מול ביצוע - הביקורת מצאה שונות בהכנסות ממשרד החינוך בין נתוני התקציב ובין נתוני הביצוע.
10. הביקורת ממליצה להעביר את כל ניהול ההתאמה מול הסכום שאושר במכרז, מול תקציב העירייה ומול משרד החינוך, לחשב האגף ובכך תהיה לאדם מסוים שהוכשר לכך בעירייה תמונה כוללת, שכן במצב הנוכחי כל מחלקה רואה תמונה אחרת ולפיכך ישנה שונות כספית כפי שקיימת כיום.
11. לדעת הביקורת יש לבצע ניתוח עיסוקים תוך כתיבת נהלים ברורים על דרישות תפקיד רכזת ההסעות. כמו כן לדעתנו יש להשלים מספר צורכי הדרכה על מנת לשפר את שיטות העבודה בתחום ההסעות.
12. ביטוחים - מבדיקת האישור על קיום ביטוחים, עולה שהאישור לווה בתיקונים ובמחיקות רבות, מה שיוצר ספק אם לאישור יש תוקף משפטי כלשהו.
13. מלוות בהסעות (היבטים כספיים) –
 - 13.1 לא קיימת התאמה עפ"י דו"ח שכר שמימנו ניזונים נתוני התקציב והבקרה התקציבית של הגזברות ושל חשב האגף החינוך, ובין הנתונים בפועל של מקבלי השכר. כתוצאה מאי ההתאמה לא ניתן לדעת את העלות של המלוות מאחר ושכרן אינו סעיף תקציבי נפרד, אלא חלק מתקציב בתי הספר היסודיים.
 - 13.2 ההוצאה השנתית החריגה מעבר לתקן של משרד החינוך בגין עלות המלוות נאמדת בכ- 500 אלף ₪, הסיבות לחריגה זו נובעות מ:
 - שכר לשעה של המלוות הינו נגזרת של תפקידה הקודם שאינו תואם את תקן משרד החינוך למלוות.
 - השעות המאושרות בפועל על ידי העירייה הם מעבר לתקן משרד החינוך.

- מלוות בחינוך הרגיל שאינן מאושרות כלל על ידי משרד החינוך (לדוגמא- קו מצפה). העירייה במקרה זה לקחה על עצמה את עלות הליווי.
 - בדיקת תקנים – התקנים שלפיהם עובדות המלוות נקבעו ע"י העירייה, ואינם תואמים את תקני משרד החינוך ושלפיהם משרד החינוך משתתף.
- 13.3. הביקורת ממליצה כי מאחר והעירייה מקבלת בגין המלוות החזר כלשהו (ישנם קווים שלא מקבלים בגינם החזר) ממשרד החינוך, יש לבצע תקציב עירוני סגור שיהיה מקביל לסעיף, כפי שהוא מופיע בדו"ח מיתר (דו"ח משרד החינוך). הכלי הנ"ל ייצור שקיפות מצד הבקרה התקציבית ומצד הבקרה התפעולית.
- 13.3.1. הבקרה התקציבית תצטרך לאשר כל חריגה מהתקציב שאינה תואמת את תקני משרד החינוך והמאושר לליווי.
- 13.3.2. הבקרה התפעולית תבחן הפקת לקחים, מדוע הופעל קו או הסעה או ליווי שחרגו מהתקציב.
- 13.4. הביקורת ממליצה כי לאחר אישור שעות העבודה ע"י רכזת ההיסעים, העתק הדו"ח יועבר למידע בלבד לחשב המחלקה. לאחר מכן חשב המחלקה יעבור על דו"ח השכר (דו"ח 66) ויבחן את הבקרה התקציבית והתפעולית.
- 13.5. בחודש שבו בוצע המדגם היו 7 מחליפות למלוות בעלות כספית של 11,355 ₪. בהנחה כי חודש זה מייצג אזי מדובר בעלות של 136,260 ₪. סכום זה הינו חריגה על תקנית.

1. מבוא

- 1.1. הסעת התלמידים במערכת החינוך מסייעת ליישום חוק חינוך חובה לתלמידים שבאזור מגוריהם אין בית ספר, או שבית הספר נמצא בריחוק ניכר מביתם.
- 1.2. מערכת ההיסעים היא פתרון חלופי לבניית בתי ספר ביישוב מהיבטים פדגוגיים וכלכליים. המערכת מאפשרת אינטגרציה בחינוך בין תלמידים בעלי רקע חברתי שונה. כמו כן, המערכת נותנת מענה חשוב לתלמידי החינוך המיוחד בכך שהיא מתחשבת בסוגי הלקויות השונים הקיימים בחינוך המיוחד ומאפשרת לתלמידי החינוך המיוחד ללמוד בבתי ספר העונים על צורכיהם הייחודיים.
- 1.3. עיריית קריית ביאליק ומשרד החינוך מממנים במשותף את הסעותיהם של תלמידי החינוך המיוחד ותלמידי החינוך הרגיל, בהתאם לקריטריונים שהוכרו על-ידי משרד החינוך. העלות השנתית לעירייה (לא כולל עלות המלוות) הגיעה בשנת 2010 לכדי 2.2 מיליון ₪. משרד החינוך השתתף בהחזר כספי של 1.5 מיליון ₪ מעלות כספית זו.
- 1.4. במסגרת שירותי ההסעות בקריית ביאליק פועלות מספר חברות פרטיות אשר נותנות שירותים שונים בנושאי ההסעה.
- 1.5. הוצאות העירייה להסעות תלמידים כוללות את הפעילויות הבאות:
- 1.5.1. הסעות ילדי הגנים ותלמידי החינוך היסודי והעל-יסודי החינוך המיוחד, הן בתוך קריית ביאליק והן מחוצה לה.
- 1.5.2. מימון דמי נסיעות של תלמידי החינוך המיוחד הנוסעים בתחבורה הציבורית לבתי-הספר.

- 1.5.3. מימון עלות העסקת המלווים המתבצעת בחלק מקווי ההסעות לאותם תלמידי החינוך המיוחדים שהוכרו לכך על-ידי משרד החינוך.
- 1.5.4. מימון הסעות מרוכזות של תלמידי החינוך הרגיל ללימודים בחווה החקלאית, בבית-הספר לילדים מחוננים.
- 1.5.5. החזר דמי נסיעות לתלמידי חטיבות הביניים המרוחקים גיאוגרפית מבתי-ספר שבהם הם לומדים.
- 1.5.6. החזר דמי נסיעות לתלמידים בחינוך הרגיל הלומדים בבתי-ספר על-יסודיים מחוץ לעיר, בהתאם לקריטריונים של משרד החינוך.
- 1.6. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה החיובי במהלך עבודתה עם מנהל אגף החינוך, רכזת ההיסעים, צוות המחלקה, הגזבר וצוות העובדים בגזברות. תגובות מנהל אגף החינוך וגזבר העירייה מופיעים בגוף דו"ח הביקורת.

2. הבסיס החוקי

- 2.1. חוק ליווי הסעה בטוחה, 2000.
- 2.2. חוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות בעלי מוגבלות, 1994.
- 2.3. חוק החינוך המיוחד, 1988.
- 2.4. תקנות התעבורה, 1961.
- 2.5. תקנות השר שהתפרסמו בנושא.
- 2.6. פקודת העיריות (נוסח חדש).
- 2.7. חוזרי מנכ"ל.
- 2.8. נהלים של משרד התחבורה.
- 2.9. נהלים פנימיים של אגף החינוך.

3. היקף הביקורת

- 3.1. במהלך חודשים אפריל ועד ספטמבר 2011 התבצעה ביקורת באגף החינוך, שבחנה את הסעות התלמידים בהסעות מאורגנות בין השנים 2007-2010. הביקורת כללה תיקי הסעות כולל עריכת מכרז, אישור הסכמים, ליווי הסעות ובטיחות תלמידים.
- 3.2. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2011. הנושא נכלל בתכנית העבודה השנתית, בשל היקפו הכספי ובגין סיכונים אפשריים בתחומו.
- 3.3. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 2 בדו"ח זה.
- 3.4. הביקורת בוצעה ע"י גלעד גרינצייג וע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.

3.5. לצורך ביצוע המטלה, הביקורת קיבלה נתונים :

3.5.1. מנהל אגף החינוך, מר עמי ראובן ומצוות האגף.

3.5.2. מספרי הנהלת החשבונות של הרשות לגבי הנתונים הכספיים של

בתי הספר.

3.5.3. מהמחלקה המשפטית.

3.5.4. מאגף ההנדסה.

3.5.5. בנוסף, הביקורת הוציאה וניתחה נתונים שונים מתוך המערכת

הממוחשבת .

4. מטרות הביקורת

4.1. הביקורת בדקה את נושא מערך ההסעות התלמידים בקריית ביאליק,

לרבות הנושאים הבאים : ניהול התקציב של מערך ההיסעים, מכרזים,

חוזים שנחתמו עם קבלני ההסעות, החזרי כספים מאת משרד החינוך,

ליווי הסעות ובטיחות תלמידים. בנוסף נבדקה עמידה בדרישת החוק בכל

נושא בטיחות התלמידים והמלווים.

4.2. כמו כן הביקורת בדקה האם פעילות העירייה בתחום מתבצעת תוך

שמירה על חוקיות, סדירות, עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות

ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

להלן ממצאי הביקורת

1. הסעת תלמידים למוסדות חינוך

1.1. עפ"י נתוני אגף החינוך, בשנת הלימודים התשע"א למדו במוסדות החינוך של העירייה 5,525 תלמידים, מזה 1,000 בגנים, 2,220 בבתי הספר היסודיים שבעירייה, 1,164 בחטיבות הביניים שלה ו-1,141 בבית הספר התיכון שלה.

להלן ריכוז נתונים על מערך מוסדות החינוך בעירייה:

<u>סוג המוסד</u>	<u>מספר המוסדות</u>	<u>מספר הכיתות</u>	<u>מספר התלמידים</u>
הגיל הרך	3	3	124
גני חובה וטרום חובה	35	35	876
בתי ספר יסודיים	6	89	2,220
חטיבות ביניים	2	45	1,164
חטיבות עליונות	1	42	1,141
סה"כ	47	21414	5,525

1.2. לפי חוזרי מנכ"ל משרד החינוך העוסקים בהסעות (להלן - חוזרי המנכ"ל) על הרשויות המקומיות לדאוג להסעת תלמיד למוסד החינוך שהוא לומד בו, אם המרחק מביתו למוסד החינוך גדול משני קילומטרים (לתלמידים בגני ילדים ובכיתות א'-ד') או משלושה קילומטרים (לתלמידי כיתות ה' ומעלה), או אם הוא לומד במסגרת החינוך המיוחד או אם הוא עונה על קריטריונים של חוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות בעלי מוגבלות.

1.3. על פי חוזרי המנכ"ל, משרד החינוך משתתף במימון תלמידי החינוך המיוחד, החל מכיתות הגן של גילאי 3 ועד גיל 21, מקבלים החזר

ממשרד החינוך כדלקמן: בתוך תחומי העיר החזר של 50%, מחוץ לתחומי העיר החזר של 60%.

1.4. בשנת הלימודים התשע"א הפעילה העירייה שירות הסעות ל-281 תלמידים. מתוכם, העירייה הפעילה שני קווים מדי יום ובהם 76 תלמידים לבית ספר מצפה בקריית מוצקין. כמו כן, הוסעו 27 ילדים בני העדה האתיופית למוסדות חינוך שמצויים מחוץ לקריית ביאליק.

2. המכרזים לבחירת חברות הסעה

2.1. מסמכי המכרזים העוסקים בבחירת חברות להסעת תלמידים ברשויות המקומיות, ובהם מצוינים התנאים והדרישות שעל החברות לעמוד בהם, וההסכמים עם החברות הנבחרות מנוסחים ניסוח אחיד, כמוסכם בין משרד החינוך למרכז השלטון המקומי וארגון המועצות האזוריות, והם מופצים לכל הרשויות המקומיות בארץ.

2.2. במסמכי המכרז נקבע כי על כל מתמודד לצרף להצעתו בין היתר ערבות בנקאית, אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות), התשל"ו-1976, ואישור תקף על ניכוי מס במקור. תאגיד יצרף להצעתו אישורים על רישום התאגיד, על שמות מורשי החתימה ועל סמכותם לחייב את התאגיד בחתימתם.

2.3. באוגוסט 2010 בחרה ועדת המכרזים של העירייה ב- 14 חברות להפעלת 41 קווי הסעה, מהם 30 קווים פעילים וחתמה אתן על חוזה.

2.4. בעת הגשת ההצעות הוגשה הבהרה בנושא מחירים מירביים ע"י חברת טיולי הקריות ובעקבותיה אושר להקטין את מספר התלמידים המוסעים בקווים 714 ו- 714 א' מ-18 תלמידים מוסעים ל- 14 תלמידים מוסעים.

2.5. **להלן טבלת ההצעות לקווים 714 ו- 714 א':**

שם החברה	סכום ההצעה לכל כיוון	מספר תלמידים מוסעים
טיולי הקריות בע"מ	101 ₪	14 מקומות ישיבה
טיולי מירא בע"מ	102 ₪	20 מקומות ישיבה
אגד תעבורה בע"מ	103 ₪	16 מקומות ישיבה
פ.א. פדידה הסעות וטיולים בע"מ	140 ₪	20 מקומות ישיבה
פ.א. נתיבי אתא בע"מ	154 ₪	18 מקומות ישיבה
טיולים זה אנחנו בע"מ	110 ₪	15 מקומות ישיבה

2.6. בוועדת המכרזים שהתכנסה ביום 1/8/2010 הוחלט להעביר את ההצעות לבדיקה ולשם קבלת חוות דעתה של רכזת ההסעות.

2.7. ביום 16/8/2010 החליטה ועדת המכרזים לקבל החלטה לגבי ההצעות המיטביות שלגביהן אין צורך בהבהרות. כמו כן יש לקבל חוות דעת של היועצת המשפטית להבהרות. (היו הצעות אחרות שלגביהן היה צורך בהבהרות). בכך בעצם ועדת המכרזים אישרה את הצעת טיולי הקריות בע"מ.

2.8. **בבדיקתנו נמצא כי ביום 23/8/10 אישרה רכזת ההסעות הגדלת מספר המוסעים לקווים 714 ו- 714 א' מ- 14 תלמידים ל- 20 תלמידים ולכן**

היה צורך להגדיל את ההוצאה הכספית מ-202 ₪ ל-242 ₪ (הלוך ושוב).

2.9. בבדיקת פתע של 14 רכבי הסעה נמצא כי הרכב שהסיע בקו 714א', הכיל 16 מקומות. כאמור, עפ"י העירייה ביצעה הגדלת רכב זה ל-20 מקומות ישיבה.

2.10. בשנת 2010 (לפני קיום המכרז) הופעל קו מספר 703 לבית ספר אייל בעכו. הקו הופעל ע"י חברת טיולי הקריות בע"מ באמצעות רכב הסעה שבו הייתה אפשרות לנוסעים למעבר באמצע. בעת ביצוע המכרז לא צוין פרט זה והחברה הזוכה (טיולי הקריות בע"מ) ביקשה וקיבלה על תוספת מעבר 20% מסכום הזכייה (52 ₪ ביום וכ- 15 אלף ₪ בשנה).

2.11. הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית של קיום תנאי המכרז שנערך באוגוסט

2007 תוך דגש על הצד הכספי. להלן הערות שנמצאו בהקשר למכרז זה:

2.11.1. משרד החינוך החליט בסוף שנת תשס"ח על פיצוי עבור התייקרויות ועל כן תעריפי הנסיעות עלו: אוטובוס - עליה של 16.43%, אוטובוס ציבורי זעיר ומונית עליה של - 11.56%. מנהל אגף החינוך החליט על העלאה נוספת בשיעור של 6% באישור גזבר העירייה.

2.11.2. קו 707- ישנה עלייה מ-188 ₪ בתשס"ח ל-260 ₪ בתשס"ט

(38%) בנטרול אישור משרד החינוך ואישור מנהל האגף מדובר בהעלאה חריגה בסך 28 ₪ לכל יום נסיעה. לא הייתה הגדלת רכב במקרה זה. לא נמצא מסמך לאישור החריגה הנ"ל. נציין כי העירייה הגישה בקשה למשרד החינוך להחזר על כל הסכום (260 ₪) וע"פ הבקשה הדבר נובע מהוספת נקודות איסוף/פיזור.

2.11.3.

קו 708- המחיר במכרז הזוכה הוא 228 ₪ למרות זאת בתשס"ח המחיר היה 274 ₪ ועלה ל-340 בתשס"ט. המחיר בתשס"ח עלה ב-20% עקב הגדלת רכב, לא נמצא מסמך תואם. אבל בבקשות להחזר ממשרד החינוך אפשר לראות זאת. לגבי העלייה מ-274 ₪ ל-340 ₪ ע"פ מסמכי משרד החינוך הדבר נובע מהוספת נקודות איסוף ופיזור. כתוצאה מכך ישנה חריגה בסך 15 ₪ ליום.

2.11.4.

קו שמע - ישנה עלייה מ-67 ₪ ל-100 ₪. הביקורת לא קיבלה הסבר לעלייה זו. בתגובתו לדו"ח, מסר מנהל האגף כי גידול של 6% אושר על ידי גזבר העירייה וכמו כן, חלה עלייה במספר התלמידים המוסעים.

2.11.5.

קו 705- (בקו זה 3 כיוונים) מחיר בתשס"ח לכיוון היה 94 ₪, בתשס"ט גדלו 2 קווים ועל כן כל קו התייקר ב-20%. בנוסף לשאר ההתייקרויות. חישוב: 94 ₪ + 20% + 16.43% + 6% = 140 ₪. וזה לשני קווים. הקו השלישי התייקר בהתייקרות הרגילה. אולם בגלל טעות בחישוב הוא חושב כ-98 ₪ ולא כ-94 ₪. מחירו נקבע על 116 ₪.

3. תקציב מול ביצוע

אחת לשנה העירייה מכינה תקציב שמוגש למועצת העיר לשם אישור.

המאזן מרוכז בגזברות העירייה ומבוקר ע"י רואה חשבון חיצוני.

הביקורת מצאה שונות בהכנסות ממשרד החינוך בין נתוני התקציב ובין נתוני הביצוע.

להלן פירוט הטבלאות שכפי שהביקורת קיבלה מהמחלקות השונות:

להלן פירוט הוצאה עפ"י החברות (באלפי ₪)

מתוך ספרי הנהלת חשבונות

<u>סכום הוצאה (בפועל) ב₪</u>				<u>שם החברה</u>
<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>	<u>2007</u>	
366,513	527,939	600,229	594,809	פ.א. נתיבי אתא
908,557	984,215	982,113	272,606	אגם נטו-טיולי הקריות
24,632	--	--	--	מוניטן ראובן
64,873	--	--	--	אגד תעבורה
26,336	--	--	--	גל-אל הסעות בע"מ
124,448	2,795	46,980	449,171	שי עופרים בע"מ
99,542	2,000	--	114,737	פ.א. פדידה הסעות
237,061	75,581	45,261	--	קבוצת המסיעים בע"מ
49,976	--	--	2,800	טיולי מירא בע"מ
20,532	21,108	12,040	5,821	מסיעי כפירים בע"מ
5,035	--	--	1,068	י.ל. הסעים בע"מ
197,823	186,984	221,190	199,750	אגד
77,258	214,146	285,561	153,433	אמנון מסילות
--	2,287	15,197	92,330	תורגל בע"מ
278,859	416,170	207,474	205,602	מוניות קריון
97,853	173,174	171,415	273,897	טיולי נעמן
--	--	83,049	56,727	דן לימוזין טורס בע"מ
87,992	138,799	53,883	--	אדרת רונן
2,664,110	2,745,198	2,724,392	2,422,751	סה"כ
178,231	268,723	433,584	204,276	כרטיסיות
2,842,341	3,013,921	3,157,976	2,627,027	סה"כ כולל

הכנסות עפ"י נתוני תקציב העירייה (דוח כספי)

שנה	הכנסות עצמיות		הכנסות מהשתתפות משרד החינוך		סה"כ		אחוז סטייה
	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	
2007	0	50,067	908,000	865,184	908,000	915,251	0.8
2008	0	1,700	908,000	1,193,506	908,000	1,195,206	31.6
2009	0	5,897	1,233,372	1,295,563	1,233,372	1,301,460	5.5
2010	0	23,544	998,794	1,560,094	998,794	1,583,638	58.5
סה"כ	0	81,208	4,048,166	4,914,347	4,048,166	4,995,554	23.4

- מנהל אגף החינוך מסר כי בהתייחס ל-2010, מראש נתון התקציב הבסיסי היה שגוי ולא ריאלי, ביחס לצפי קיים, לרבות עלייה דרמטית של עולים מאתיופיה ואוכלוסייה דתית הזקוקה להסעה. אי לכך הפער שנוצר.
- גובר העירייה מסר בתגובתו לדו"ח כי בבניית תקציב העירייה, תקציב החינוך נלקח עפ"י הנתונים שהתקבלו מאגף החינוך ובפועל התקבלו יותר הכנסות ממשרד החינוך ואני שמח על כך. בנוסף בעת הכנת התקציב בסוף שנת 2009 לא ידועים לנו כל השינויים שייתכן ויתרחשו בשנת הלימודים הבאה (שהתחילה ב-9/2010) ומכאן, בין השאר השוני בין הביצוע בפועל לתקציב.

הכנסות עפ"י דו"ח מיתר (אגף החינוך)

סעיף בדוח מית"ר	שם הסעיף	2007	2008	2009	2010	סה"כ
52	הסעות תל' 50-55 (52)	306,764.34	-149,484.94	709.74	2034.04	160,023.18
140	הסעות ח. מיוחד חיפה	767,324.36	701,256.68	589,668.86	1,124,103.55	3,182,353.45
472	הסעות נט	0	530,152.76	459,752.01	570,891.87	1560796.64
סה"כ הכנסות בגין הסעים		1,074,088.70	1,081,924.50	1,050,130.61	1,697,029.46	4,903,173.27

- גידול בהכנסות ב-2010, מוכיח את האמור בסעיף הקודם, כי אכן חל גידול משמעותי בתלמידים המוסעים, עולי אתיופיה. משרד החינוך התחייב לממן 100% פר מסלול את ההסעות הנ"ל, דבר שאכן מתבטא בהיקף ההכנסות.

להלן תהליך העבודה, כפי שקורה בפועל:

- 3.1.1. רכזת ההסעות אחראית על ניהול ההסעות, לרבות הזמנת ההסעה לפי קוים, ולפי חברה זוכה, קבלת חשבונית מכל חברה, הזנת החשבונית בטבלת אקסל. לבסוף היא מאשרת את החשבונית.
- 3.1.2. חשב מחלקת החינוך, מרכז את הנתונים שמגיעים ממשרד החינוך ומגזברות העירייה, ללא בדיקה מצד ההוצאות.
- את ההכנסות הוא מקבל עפ"י דו"ח מיתר (דו"ח שמופק ממשרד החינוך שמתתף בהחזרים בהסעות תלמידים לפי תקן משרד החינוך).
- 3.1.3. הנהלת החשבונות, מקבלת את החשבוניות המאושרות ע"י רכזת ההסעות ומשלמת לחברות ההסעה, עפ"י אישור מוקדם של רכזת ההסעות.
- 3.1.4. גזברות העירייה, מרכזת את נתונים ומוציאה את הדו"ח הכספי השנתי בשיתוף רו"ח מטעם משרד הפנים. כמו כן, הגזברות חוסמת הוצאה כספית חריגה שעוברת את הסכום שאושר בתקציב העירייה.
- 3.1.5. **רכזת ההסעות מאשרת כל חשבונית שמגיעה אליה וללא בדיקה מול הנהלת חשבונות והתאמה מול תקציב בפועל.**
- 3.1.6. **הביקורת ממליצה להעביר את כל ניהול ההתאמה מול הסכום שאושר במכרז, מול תקציב העירייה ומול משרד החינוך, לחשב המשרד ובכך תהיה לאדם מסוים שהוכשר לכך בעירייה תמונה כוללת, שכן במצב הנוכחי כל מחלקה רואה תמונה אחרת ולפיכך ישנה שונות כספית כפי שקיימת כיום. גזבר העירייה הוסיף והמליץ שגם לדעתו יש לרכז את נושא הבקרה הכספית בידי חשב האגף.**

3.1.7. מנהל אגף החינוך מסר כי החל מחודש ינואר 2012 החל חשב האגף

לשמש כבקר תקציבי על כל יחידות האגף, לרבות נושא היסעים.

3.1.8. רכזת ההסעות אחראית על הסעות בהיקף של כ- 3 מליון ₪ בשנה, על

כ- 180 ילדים בחינוך המיוחד וכ- 110 ילדים בחינוך הרגיל שנוסעים

בהסעות, על כ- 31 קוים פעילים, שנוסעיהם הם בעיקר ילדים בעלי

צרכים מיוחדים וכן עשרות נסיעות מזדמנות שמועברים אליה בעיקר

ממחלקות אחרות (כדוגמא נסיעה לשדה תעופה, נסיעה לאירועים,

נסיעה לבית עלמין וכד'). בנוסף רכזת ההסעות מטפלת בקבלת קהל

שם היא מטפלת בבקשות ההורים לקבלת הסעה לילדיהם. כמו כן

אחראית על 31 מלוות. בנוסף אחראית על הסייעות בבתי ספר.

3.1.9. לדעת הביקורת יש להשלים מספר צורכי הדרכה על מנת לשפר את

שיטות העבודה בתחום ההסעות, כגון: רמת ניהול ידע וזמן. כלים

ניהוליים עצמיים, ניהול באמצעות מחשב, הפרדה בין קבלת קהל

ושעות משרד, שעות מענה טלפון וכד'.

3.1.10. אין הדבר גורע מלציין את הסיוע הרב שניתן ע"י רכזת ההסעות

לעבודת הביקורת.

4. מלוות בהסעות (היבטים כספיים)

4.1. בעירייה מועסקות 31 מלוות שבהסעה על בסיס קבוע וכן מספר מלוות

שתפקידן להחליף את המלוות שנעדרות מהעבודה.

דוח הכנסות בגין מלוות בהסעות מתוך אגף החינוך (דוח מיתר)

סעיף בדוח מיתר	שם הסעיף	2007	2008	2009	2010	סה"כ
469	הסעות הילה		74		1348.1	1422.1
258	ל.הסעות ח.מ.חיפה	573,712.68	538,468.22	619,685.60	761,422.20	2,493,288.70
486	ל.הסעות ח.מ.		87,700	-87,700		0
סה"כ הכנסות בגין ליווי הסעות		573,712.68	626,168.22	531,985.60	761,422.20	2,493,288.70

4.2. לא קיימת התאמה עפ"י דו"ח שכר (ממחלקת שכר - דו"ח 66) שמימנו

ניזונים נתוני התקציב והבקרה התקציבית של הגזברות ושל חשב

האגף החינוך, ובין הנתונים בפועל של מקבלי השכר.

לדוגמא: נמצאו עובדות שרשומות כעובדות כמלוות, אולם בפועל עובדות

משרה מלאה או חלקית במקום אחר.

מנהל האגף מסר בתגובתו לדו"ח כי מאז מועד עריכת הביקורת בוצעה באגף

החינוך תוכנית התייעלות מקיפה, אשר מיפתה באופן מדויק את עובדי האגף

לרבות ניתוח עיסוקים. הדוח הועבר למשאבי אנוש אשר אמור לעדכן את מדור

שכר בהתאם.

4.3. כתוצאה מאי ההתאמה לא ניתן לדעת את העלות של המלוות מאחר

ושכרן אינו סעיף תקציבי נפרד, אלא חלק מתקציב בתי הספר

היסודיים.

4.4. הביקורת בדקה ביחד עם חשב מחלקת החינוך חודש אחד מדגמי (חודש מאי 2011) לשם בדיקת עלות המלוות.

4.5. בחודש זה עבדו 31 מלוות שעבדו 18.34 משרות וכן 7 מלוות מתוכן עבדו על בסיס שעת. סה"כ ההוצאה לחודש זה הייתה 113,863 ₪. בחודש זה השתתפות משרד החינוך הייתה 64,604 ₪. מכאן שהשתתפות העירייה בחודש זה הייתה 49,259 ₪. במידה ונניח כי הוצאה זו משקפת את יתרת החודשים, אזי מדובר בהוצאה שנתית של העירייה בכ- 500-600 אלף ₪, שהינה חריגה מעבר לתקן של משרד החינוך.

4.6. הסיבות לכך הינם:

4.6.1. שכר לשעה של המלווה הינו נגזרת של תפקידה הקודם שאינו תואם את תקן משרד החינוך למלוות.

4.6.2. **השעות המאושרות בפועל על ידי העירייה הם מעבר לתקן משרד החינוך. דוגמאות:**

▪ קו עכו (בית ספר אייל) – שכר המלווה לחודש זה הינו 6,388 ₪ ומשרד החינוך משתתף ב - 3,240 ₪. רכזת ההסעות מסרה כי העובדת משמשת גם כמלווה וגם כסייעת. נציין כי התשלום לסיוע אמור להיות משולם על ידי עיריית עכו ולא על ידי עיריית קריית ביאליק.

▪ קו קריית אתא (גנאור) – משולם לפי 7 שעות ביום והתקן הינו 4 שעות.

▪ קו קריית ים (רגבים) – משולם לפי 7 שעות ביום והתקן הינו 4 שעות.

4.6.3. מלוות בחינוך הרגיל שאינן מאושרות כלל על ידי משרד החינוך (לדוגמא- קו מצפה). העירייה במקרה זה לקחה על עצמה את עלות הליווי.

4.6.4. בדיקת תקנים – התקנים שלפיהם עובדות המלוות נקבעו ע"י העירייה, ואינם תואמים את תקני משרד החינוך ושלפיהם משרד החינוך משתתף. משרד החינוך משלם לא לפי קו (כפי שהעירייה נוהגת), אלא לפי אופי הלקויות של הילדים שנוסעים בקו.

מנהל האגף הוסיף כי הוא מבקש להבהיר כי משרד החינוך מתקצב את הרשות בסכום שנתי בהתאם לתלמידים זכאים על פי לקות ולא מרחק. מס' השעות הנדרשות לתפעול הקו נקבעות על ידי העירייה בהתאם להערכת זמן ומרחק ריאליים.

עפ"י משרד החינוך ישנן 9 לקויות שמזכות ליווי בהסעה. בהנחה שבקו אין אף ילד עם אחת מהלקויות, אזי המלווה היא אל תקנית. לדוגמא: בקריית ביאליק ישנם 4 גנים של חינוך מיוחד. הילדים זכאים להסעה מפאת מרחק, אך אינם זכאים לליווי עפ"י משרד החינוך. העירייה במקרה זה לקחה על עצמה את עלות הליווי.

מנהל האגף הוסיף כי חשוב לציין כי על פי מדיניות העירייה הנהוגה מזה שנים, העירייה משתדלת לצוות מלוות למרבית ההסעות במיוחד בגילאי היסוד, וזאת ללא כל קשר לתקצוב משרד החינוך.

4.7. הביקורת ממליצה כי מאחר והעירייה מקבלת בגין המלוות החזר כלשהו (ישנם קווים שלא מקבלים בגינם החזר) ממשרד החינוך, יש לבצע תקציב עירוני סגור שיהיה מקביל לסעיף, כפי שהוא מופיע בדו"ח מיתר (דו"ח משרד החינוך). הכלי הנ"ל ייצור שקיפות מצד הבקרה התקציבית ומצד הבקרה התפעולית.

4.8. הבקרה התקציבית תצטרך לאשר כל חריגה מהתקציב שאינה תואמת את תקני משרד החינוך והמאשר לליווי. לדוגמא העירייה מפעילה קווים ללא קבלת החזר ממשרד החינוך (לדוגמא קו מצפה) קו זה אינו מאשר הן להסעה והן לליווי.

דוגמא נוספת: כיצד ישנם שני דוחות שונים שאמורים להיות זהים (האחד מהנהלת חשבונות והשני מהדוח הכספי שמשקפים את הוצאות ההסעות והמלוות).

4.9. הבקרה התפעולית תבחן הפקת לקחים, מדוע הופעל קו או הסעה או ליווי שחרגו מהתקציב. לדוגמא: בשנת 2010 אושרו הסעות בסך 600 אלף ₪ מעבר לתקציב המאשר (עפ"י נתוני הנהלת חשבונות וכמפורט בסעיף 4.5).

לדברי מנהל האגף קיימת עלייה בהיקף ההסעות עבור הדתיים, ועבור האתיופים אשר זקוקים למסגרות בית ספרות דתיות מחוץ ליישוב.

4.10. הביקורת ממליצה כי לאחר אישור שעות העבודה ע"י רכזת ההיסעים, העתק הדו"ח יועבר למידע בלבד לחשב המחלקה. לאחר מכן חשב המחלקה יעבור על דו"ח השכר (דו"ח 66) ויבחן את הבקרה התקציבית והתפעולית.

4.11. בחודש שבו בוצע המדגם היו 7 מחליפות למלוות בעלות כספית של 11,355 ₪. בהנחה כי חודש זה מייצג אזי מדובר בעלות של 136,260 ₪. סכום זה הינו חריגה על תקנית.

נציין כי אגף החינוך הוציא נוהל מסודר להזמנת מחליפות במהלך חודש אפריל 2011. לדעת הביקורת יש להוסיף על הנוהל ע"י מתן עדיפות למחליפות מתוך העובדות הקבועות של העירייה (ששכרם הרי משולם בכל מקרה).

- 5.1. בחוזה שנחתם באוגוסט 2007 ובאוגוסט 2010 בין העירייה לחברות ההסעה התחייבו החברות שלא לתת שירותי הסעה באמצעות קבלני משנה אלא לאחר שקיבלו את הסכמת העירייה בכתב. עוד נקבע כי "בכל מקרה לא תינתן הסכמת הרשות המקומית להעסקת קבלני משנה שאינם עומדים בתנאים המפורטים בפרקים 1 ו-2 לתנאים הכלליים למכרז בשינויים המחויבים, ולא לפני שיוצגו בפניה פרטי ההתקשרות עם קבלני המשנה".
- 5.2. **הבדיקה העלתה כי מספר חברות שהעירייה התקשרה עמן סיפקו את שירותי ההסעה באמצעות קבלני משנה.**
- 5.3. **נמצא כי העירייה לא התבקשה לתת את הסכמתה להעסקת קבלני משנה, וכי היא לא פיקחה על החברות שזכו במכרז כדי לוודא שהן מפעילות בעצמן את שירותי ההסעה.**
- 5.4. **היות ומבקר העירייה, מצא כי, החברות שעמן התקשרה העירייה, ביצעו את ההסעות באמצעות קבלני משנה - שאינם עומדים בהכרח באמות המידה למתן שירותי הסעות לתלמידים שנקבעו בהנחיות משרד החינוך ובתנאים שנקבעו במכרז ובחוזי ההתקשרות (ראה סעיף 5.6). אי לכך, ממליץ המבקר על ביצוע ביקורות פתע בתדירות גבוהה יותר על מנת לוודא כי חברות ההסעה מקיימות את תנאי החוזה.**
- 5.5. **כאשר חברת הסעות פועלת באמצעות קבלני משנה ללא אישור העירייה, קיימת אפשרות סבירה כי, קבלן המשנה אינו עומד בתקני הבטיחות המוגדרים להסעת תלמידים.**

5.6. להלן המקרים שנמצאו:

5.6.1. בביקורת שנערכה בתאריך ה- 22/6/11 נמצא כי קו ההסעה

מספר 719 (החברה הזוכה פ.א. פדידה) הופעל על ידי קבלן משנה (מוניות בן עמי), ללא אישור העירייה. רכזת ההסעות מסרה כי היא נתנה לו את האישור בע"פ ולא תיעדה זאת בכתב.

יש להדגיש ולציין כי, על חברת ההסעות מוטלת האחריות להגיש

בקשה בכתב למנהלת ההיסעים בעירייה, ללא אישור מתועד של מנהלת ההיסעים, מהווה הדבר הפרת חוזה מצד חברת ההיסעים.

5.6.2. אציין כי בקו זה נמצאו ליקויים מהותיים נוספים, כגון: חוסר בפטישים, חוסר בפנסי איתות, לא היה רישיון הפעלה של חברת הנסיעות שמפקחת על כשירות הנהגים, לא היה אישור קצין הבטיחות של חברת הנסיעות, לנהג לא הייתה הסמכה ברישיון הנהיגה להסעת תלמידים.

5.6.3. בביקורת שנערכה בתאריך ה- 1/6/11 נמצא כי קו 705 הופעל ע"י חברת שירן נסיעות (נתניה) בע"מ ולא ע"י חברת טיולי הקריות – הזוכה במכרז. לדברי חברת טיולי הקריות, מדובר במקרה חד פעמי, אשר נבעה עקב תקלה ברכב באותו יום. רכזת ההסעות ולאחר בירור עם המלווה, מסרה כי למעשה מדובר בתופעה שנמשכת כחודש ימים ולא משהו חד פעמי.

6. תפקיד המלווה (היבט תפעולי)

6.1. כדי להבטיח פעילות נאותה לשם השגת המטרות המוגדרות בחוק נקבע בחוזר מנכ"ל כי על המלווה להיות ללא עבר פלילי וכן עליו להציג בפני המעסיק אישור מהמשטרה המאשר כי אין לו הרשעות בתחום עבירות מין.

בבדיקתו לא נמצאו אישורים מאת המלווים על המצאת הדרישות הנ"ל.

6.2. תפקידי המלווה וכישוריו הנדרשים, עפ"י חוזר מנכ"ל ס/ז 8 (ג) :

6.2.1. המלווה יהיה נוכח בכל מהלך הנסיעה.

6.2.2. המלווה יחזיק בידיו את רשימת התלמידים מהרשות המקומית המיועדים להיות מוסעים באותה הסעה. רשימה זו תכלול את שמות הילדים, את כתובותיהם, את מספרי הטלפון של הבית ושל מקום העבודה של ההורים, את שם המוסד החינוכי שהתלמיד לומד בו, את נקודות האיסוף ואת נקודות ההורדה.

6.2.2.1. **ב- 4 מקרים מתוך בדיקת 14 אוטובוסים בהם היו**

מלווים לא היו רשימות שמיות של התלמידים

(קווים 714'א' (1/6), מעון שחר, 705, קו מצפה 1).

6.2.2.2. **יש לציין כי, רכזת ההיסעים, מבצעת רענון נהלים**

מידי שנה בשנה, ובו מודגשת מחויבות הסייעת

להחזיק ברשימת הילדים המוסעים. מבקר העירייה

מוסיף ומציין, כי למרות האמור לעיל, חל שיפור

ניכר בנושא זה יחסית לביקורת הקודמת.

6.2.3. המלווה יסייע לתלמידים לעלות לרכב ולרדת ממנו, ויקפיד

שיעשו זאת רק בנקודות שנקבעו מראש. אין להעלות ולהוריד

תלמידים במקומות מזדמנים ולא מתוכננים.

6.2.4. על המלווה לשבת בעת הנסיעה עם התלמידים ליד פתח היציאה והכניסה של הרכב.

6.2.5. המלווה יקפיד שהתלמידים ייכנסו לרכב בצורה מסודרת, ויוודא שכל התלמידים הממתינים להסעה יעלו על הרכב.

6.2.6. במהלך הנסיעה יקפיד המלווה כי התלמידים יישבו במקומותיהם, חגורים בחגורות הבטיחות, ולא יוציאו את הראש ואת הידיים מהחלונות.

6.3. המלווה יקפיד שהתלמידים ירדו מהרכב בפתח הגן/בית הספר או בנקודת ההורדה שסוכמה מראש. בשום מקרה אין להוריד תלמידים במקום שהם צריכים לחצות כביש כדי להגיע לייעדם.

בבדיקתנו נמצא כי במקרה אחד, בקו 714 א', בסמוך לבית ספר קדימה,

ביום 21/6/11 הורד ילד בכביש ולא בסמוך לשפת המדרכה כנדרש.

יש לציין כי העירייה, התייחסה לנושא בהיבט הבטיחותי ושיפרה באופן משמעותי את הנגישות לביה"ס, עם הקמתו של מפרץ חנייה מסודר לרבות מתחם לחניית רכבים ואוטובוסים.

7. תחנות הסעה

7.1. בתחום שיפוטה של העירייה יש רק ארבע תחנות הסעה לאיסוף

תלמידים ולהורדתם (בית ספר ביאליק, בית ספר קדימה, בית ספר אורט אפק, בית ספר אורט דרום). בחוזרי המנכ"ל נקבעו הוראות המסדירות את הקמתן והפעלתן של תחנות ההסעה.

7.2. בחוזר המנכ"ל נקבע כי על כל אחת מהתחנות שליד בתי הספר יופקד

מורה תורן. תפקידו יהיה לפקח על הסדר בעת העלאת תלמידים לאוטובוסים ובעת הורדתם מהם ולדווח למנהל המוסד על מפגעים בתחנת ההסעה. כמו כן נקבע בחוזרים כי מנהל מוסד החינוך או המורה שהסמך המנהל יבקרו בתחנות האיסוף לעתים מזומנות כדי לפקח על סדרי ההסעה.

בבדיקתנו עלה כי כל מוסדות החינוך שנבדקו מינו מורה תורן.

7.3. אוטובוס ההסעה לבית ספר מצפה עצר בשני מקומות (אחד ברחוב

העצמאות ואחד ברחוב קרן היסוד- פינת סמטת אשר) שאינן מיועדות להורדה והעלאת נוסעים. בנוסף, ברחוב יקינטון האוטובוס עצר בכביש מאחר ולא יכול היה להיכנס לתחנה עקב רכבים שחנו בקרבת התחנה.

7.4. בחוזר מנכ"ל נקבע כי הרשות המקומית היא האחראית להתקנתן

ולתחזוקתן של תחנות ההסעה, וכי בתחנות יוצבו שלטים ברורים; בתחנות תותקן מדרכה מוגבהת מעל פני הכביש וסככה שאינה קרובה קרבה מסוכנת לכביש, ובה יוכלו התלמידים לחכות בבטחה להסעה.

הבדיקה בנושא זה נעשתה על ידי מהנדס מחברת גרונר ד.א.ל

מהנדסים בע"מ, רצ"ב תוצאות הבדיקה:

11 ביולי 2011
תיק : 1208/6
GWH 60828/1
הדמיסה : נורית

לכבוד,
אינג' קובי צורי
ס. מהנדס העיר
ק. ביאליק
=====
א.נ.,

הנדון : ק. ביאליק מפרצים לאיסוף והורדת תלמידים

1. בהמשך לבקשתכם ולמייל שנשלח אלייך בנדון בתאריך 27/6/11 להלן התייחסותנו לנושא נתיב / מפרץ לאוטובוסים ורכב להורדת והעלאת ילדים ליד בתי ספר כדלקמן :

1.1 ב"ס אורט דרום ברח' ניר עם וב"ס קדימה ברח' גד :

1.1.1 הנתיב שבוצע הינו נתיב המיועד לרכבים מוגדרים כמופיע בשילוט ובתימור שהוצבו בכניסה אליו ומטרתו תחנות איסוף ו/או הורדה לתחבורה ציבורית ורכב פרטי המוריד ו/או אוסף ילדים מבית הספר.

1.1.2 נתיב זה בוצע כנתיב מופרד במפרדה בנויה מהדרך הראשית.

1.1.3 רוחב הנתיב בוצע כך שרכב אחורי לא יכול לעקוף רכב העומד לפניו ולכן ממתין עד שהקדמי יתקדם וייסע.

1.1.4 מאחר ומדובר בנתיב יעודי מוגדר רק מי שרשאי להיכנס אליו אמור להיכנס אליו.

1.1.5 לא קיים תקן מיוחד לביצוע נתיבים מעין אלה ולכן אין כל מניעה לבצעו במיוחד שאין בכך משום בעיה בטיחותית או בעיה של ביצוע על פי תקן מלבד כמובן ביצוע נאות ומלא של הנתיב על כל מכלוליו והתמורות שבו.

1.2 ב"ס אפק ברח' דרום :

האמור בסעיף 1.1 מתייחס גם למפרץ/נתיב זה והוא בוצע בהתאם לכך.

1.3 ב"ס ביאליק ברח' החקלאים :

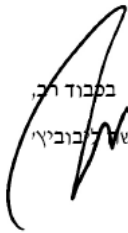
1.3.1 תחנת האוטובוס בוצעה ברחוב הקיים בצמוד למדרכה המערבית הקיימת לא מפרץ (התנועה מצפון לדרום).

1.3.2 האוטובוסים עוצרים בצמוד למדרכה וחוסמים חלק ממסעת הרחוב.

טירת כרמל: רח' היוזמה 2, פארק עסקים, ת.ד. 85 מיקוד 30200. טל. 04-8559111 Tel. 04-8559100 פקס. 04-8559100 Hayozma st. 2, Tirat Carmel
רמת גן: מנחם בגין 7, בית גיבור ספורט (חב' רותם) קומה 25. טל. 03-6139440 (שלוחה 206) פקס. 03-6139430
E-mail: haifa@grdel.co.il ■ www.grdel.co.il

- 1.3.3 מסעת הכביש נראית רחבה מספיק כולל רצועת חנייה הקיימת בצד המזרחי של הרחוב כך שיתאפשר מעבר של רכבים פרטיים גם אם האוטובוסים עומדים. רכבים תפעוליים לא יצליחו לעבור עם יש רכב חונה בנתיב החנייה במקביל לתחנה.
- 1.3.4 העצירה הינה למעשה כמו באנטי מפרץ.
- 1.3.5 במידה והעצירה מיועדת לזמן ממושך יש להקפיד שהאוטובוסים ייצמדו למדרכה ככל האפשר כדי לאפשר מעבר רכבים פרטיים.
- 1.3.6 ניתן לשקול להסדיר בקטע זה איסור חנייה מול התחנה בשעות מסוימות כך שיתאפשר מעבר חופשי לכל כלי רכב גם אם אוטובוסים עוצרים לזמן ארוך.

במבד רב,
מש"ל בוביץ'



העתק:
אינג' נועם מסד – מהנדס העיר קריית ביאליק

תקינות כלי הרכב .8

8.1. בחוזרי המנכ"ל ובמכרז האמור שפרסמה העירייה (נספח ח') נקבע כי

"רכב ההסעה יהיה תקין, בן 10 שנים לכל היותר, שעבר את כל הבדיקות הנדרשות ונמצא תחת פיקוח של קצין בטיחות בתעבורה".
כמו כן נקבע כי כלי הרכב המשמשים להסעה יצוידו בכל האביזרים הנדרשים להסעת תלמידים ונוסעים לפי נוהלי משרד התחבורה, לרבות מזגן, ערכת מילוט, ארגז עזרה ראשונה ומטפי כיבוי אש תקינים.

8.2. מבדיקת 14 רכבי הסעה נמצא כי:

8.3. בשני רכבים היה חסר פטיש ניפוץ שמשות (קו 714א, קו 719).

8.4. רכב אחד (חברת טיולי הקריות בע"מ) היה ללא אישור קצין בטיחות

לקיום ביקורת חודשית על הרכב. אישור אחרון היה עד ליום 30/5/11

(הביקורת בוצעה ביום 21/6/11).

8.4.1. לאחר שיחת טלפון של רכזת ההיסעים, עם נציג החברה התקבל

אישור מהחברה מיום 20/6/11 ועד 30/6/11.

8.4.2. כאשר החברה נשאלה מה לגבי הימים שבין 1/6/11 ועד ליום 20/6/11

נשלח אישור נוסף מהחברה מיום 30/5/11 ועד ליום 30/6/11.

8.4.3. עניין זה נבדק על ידי קצין בטיחות בתעבורה של העירייה, מר יצחק

רווח, שכתב כי כל אותה העת שהעירייה קיבלה מכתבים שונים,

קצין הבטיחות של חברת טיולי הקריות בע"מ לא היה בעבודה, ולכן

לא ברור כיצד המכתבים נשלחים בשמו.

8.4.4. עוד הוסיף, מר רווח כי יש לשקול המשך ההתקשרות עם החברה שכן

התנהלות זו אינה מקצועית, אינה בטיחותית ונוגדת את תנאי

ההתקשרות עם החברה.

8.5. לרכב בקו 709 לא היה רישיון רכב בתוקף נציין כי הרישיון היה בחברת ההסעות ועוד באותו היום התקבל צילום רישיון עדכני.

8.6. עפ"י חוזר מנכ"ל רכבי ההסעה יצוינו באופן בולט, באמצעות שלט "הסעת תלמידים" ושלט נוסף המפרט בצורה ברורה את יעדי הנסיעה.

בבדיקתנו נמצא כי:

8.6.1. בכל רכבי ההסעה שנבדקו לא היה מצויין יעד הנסיעה.

8.6.2. ב 2 מקרים היה חסר שילוט "הסעת תלמידים" (קוים: מצפה, 719).

8.6.3. ב - 2 מקרים היה קיים שלט "הסעת תלמידים" בגב האוטובוס, אולם הוא היה מוסתר (קו מצפה-2 - רצ"ב תמונה, קו 723).



8.7. ב- 6 רכבים מטף כיבוי אש היה מאחור (קוים 742, 714, 723, 705, 714א', מעון שחר). קצין בטיחות בתעבורה של העירייה העיר על כך שכאשר מתרחשת שריפה הדבר יכול להיות משמעותי כיוון שהמטף אינו נגיש.

8.8. **פנסי איתות -** בקו 719 שהופעל על ידי קבלן משנה (מוניות בן עמי בע"מ), לא הייתה מערכת פנסי איתות, כנדרש בתקנות התעבורה. בנוסף, בקו מצפה 1, פנס איתות אחד לא עבד.

- 8.9. בקו מצפה 1 לא נמצא אפוד זוהר וכן לא הייתה ערכת עזרה ראשונה.
נציין כי עוד במהלך הנסיעה הגיע נציג החברה ומסר לנהג ערכה מתאימה.
- 8.10. עפ"י חוזר מנכ"ל בכל אוטובוס ימצא טופס בדיקה שימולא וייחתם מדי בוקר על ידי הנהג ויוחלף פעם בחודש.
- 8.11. **בכל האוטובוסים שנבדקו הנהגים לא מילאו "טופס בדיקה ביטחונית לאוטובוס המסיע תלמידים".**
- 8.12. עפ"י תנאי המכרז, סעיף 4.4, על החברות הזוכות לצרף תעודת יושר של הנהגים העובדים אצל המציע. בפועל רק 2 חברות מילאו את התנאי הנ"ל (טיולי מירא בע"מ וטיולי הקריות בע"מ).
- 8.13. עפ"י תנאי המכרז, סעיף 1.11, על החברות הזוכות להמציא לרשות המקומית, אחת לשלושה חודשים את רשימת כלי הרכב שיוכל להפעיל למתן שירותי הסעות במצב חירום.
- בבדיקתנו נמצא כי החברות הזוכות לא מילאו אחר הנחייה זו.**

9.1. עפ"י פרק 5 לחוזה עם החברות הזוכות, נקבע כי החברות ימציאו אישור

חתום על ידי חברת ביטוח ולפיו כלי הרכב המשמשים אותם להסעת תלמידים הם בעלי ביטוח תקף המתאים לכלי רכב מסוג זה. בנוסף נרשם בהסכם כי על החברות להמציא ביטוח חבות חוקית כלפי הציבור, כלפי חבות מעבידים בגין עובדים, ביטוח צד ג'.

9.2. עוד נקבע בהסכם (סעיף 5.8) כי אם לא תסדיר החברה את קבלת הביטוח הנדרש, תהיה הרשות רשאית להסדיר את קבלתו במקומה, לשלם את דמי הביטוח לרבות הפרמיות השוטפות ולנכות כספים אלה מכל סכום שעליה לשלם לחברה, או לגבותם ממנה בכל דרך חוקית.

הביקורת מצאה כי החברות שזכו במכרז העבירו לעירייה אישור על קיום ביטוחים למתן שירותי הסעות (נספח ד' להסכם).

אולם האישור לווה בתיקונים רבים ובמחיקות רבות, מה שיוצר ספק אם לאישור יש תוקף משפטי כלשהו. רצ"ב דוגמא:

The document is a form titled "אישור על קיום ביטוחים" (Insurance Confirmation). It contains several sections with checkboxes and handwritten notes. The sections include:

- Section 1:** General information about the company and its insurance policy. It includes a checkbox for "אנו החיים" (We are alive) and a checkbox for "אנו ודמינו" (We and our family). There are handwritten notes in this section.
- Section 2:** Details of the insurance policy. It includes a checkbox for "הפיקס" (The fix) and a checkbox for "הפיקס" (The fix). There are handwritten notes in this section.
- Section 3:** Information about the vehicle and its registration. It includes a checkbox for "הפיקס" (The fix) and a checkbox for "הפיקס" (The fix). There are handwritten notes in this section.
- Section 4:** A declaration of the company's compliance with the insurance requirements. It includes a checkbox for "הפיקס" (The fix) and a checkbox for "הפיקס" (The fix). There are handwritten notes in this section.

The document is signed by the company representative and includes a stamp of the insurance company.

סיכום והמלצות

1. הסעת התלמידים במערכת החינוך מסייעת ליישום חוק חינוך חובה לתלמידים שבאזור מגוריהם אין בית ספר, או שבית הספר נמצא בריחוק ניכר מביתם.
2. עיריית קריית ביאליק ומשרד החינוך מממנים במשותף את הסעותיהם של תלמידי החינוך המיוחד ותלמידי החינוך הרגיל, בהתאם לקריטריונים שהוכרו על-ידי משרד החינוך. העלות השנתית לעירייה (לא כולל עלות המלוות) הגיעה בשנת 2010 לכדי 2.2 מיליון ש"ח. משרד החינוך השתתף בהחזר כספי של 1.5 מיליון ש"ח מעלות כספית זו.
3. על פי חוזרי המנכ"ל, משרד החינוך משתתף במימון תלמידי החינוך המיוחד, החל מכיתות הגן של גילאי 3 ועד גיל 21, מקבלים החזר ממשרד החינוך כדלקמן: בתוך תחומי העיר החזר של 50%, מחוץ לתחומי העיר החזר של 60%.
4. בשנת הלימודים התשע"א הפעילה העירייה שירות הסעות ל-281 תלמידי החינוך. מתוכם, העירייה הפעילה שני קווים מדי יום ובהם 76 תלמידים לבית ספר מצפה בקריית מוצקין. כמו כן, הוסעו 27 ילדים בני העדה האתיופית למוסדות חינוך שמצויים מחוץ לקריית ביאליק.
5. בבדיקתנו נמצא כי ביום 23/8/10 אישרה רכזת ההסעות הגדלת מספר המוסעים לקווים 714 ו-714 א' מ-14 תלמידים ל-20 תלמידים ולכן היה צורך להגדיל את ההוצאה הכספית מ-202 ₪ ל-242 ₪ (הלוך ושוב).
6. בבדיקת פתע של 14 רכבי הסעה נמצא כי הרכב שהסיע בקו 714 א', הכיל 16 מקומות. כאמור, עפ"י העירייה ביצעה הגדלת רכב זה ל-20 מקומות ישיבה.
7. בשנת 2010 (לפני קיום המכרז) הופעל קו מספר 703 לבית ספר אייל בעכו. הקו הופעל ע"י חברת טיולי הקריות בע"מ באמצעות רכב הסעה שבו הייתה אפשרות לנוסעים למעבר באמצע. בעת ביצוע המכרז לא צוין פרט זה והחברה הזוכה

(טיולי הקריות בע"מ) ביקשה וקיבלה על תוספת מעבר 20% מסכום הזכייה (52 ₪ ביום וכ- 15 אלף ₪ בשנה).

8. הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית של קיום תנאי המכרז שנערך באוגוסט 2007 תוך דגש על הצד הכספי. להלן הערות שנמצאו בהקשר למכרז זה:

8.1. משרד החינוך החליט בסוף שנת תשס"ח על פיצוי עבור התייקרויות ועל כן תעריפי הנסיעות עלו: אוטובוס - עליה של 16.43%, אוטובוס ציבורי זעיר ומונית עליה של - 11.56%. מנהל האגף החינוך החליט על העלאה נוספת בשיעור של 6% באישור גזבר העירייה.

8.2. קו 707 - ישנה עלייה מ-188 ₪ בתשס"ח ל-260 ₪ בתשס"ט (38%) בנטרול אישור משרד החינוך ואישור מנהל האגף מדובר בהעלאה חריגה בסך 28 ₪ לכל יום נסיעה. לא הייתה הגדלת רכב במקרה זה. לא נמצא מסמך לאישור החריגה הנ"ל. נציין כי העירייה הגישה בקשה למשרד החינוך להחזר על כל הסכום (260 ₪) וע"פ הבקשה הדבר נובע מהוספת נקודות איסוף/פיזור.

8.3. קו 708 - המחיר במכרז הזוכה הוא 228 ₪ למרות זאת בתשס"ח המחיר היה 274 ₪ ועלה ל-340 בתשס"ט. המחיר בתשס"ח עלה ב-20% עקב הגדלת רכב, לא נמצא מסמך תואם. אבל בבקשות להחזר ממשרד החינוך אפשר לראות זאת. לגבי העלייה מ-274 ₪ ל-340 ₪ ע"פ מסמכי משרד החינוך הדבר נובע מהוספת נקודות איסוף ופיזור. כתוצאה מכך ישנה חריגה בסך 15 ₪ ליום.

8.4. קו שמע - ישנה עלייה מ-67 ₪ ל-100 ₪. הביקורת לא קיבלה הסבר לעלייה זו. בתגובתו לדו"ח, מסר מנהל האגף כי גידול של 6% אושר על ידי גזבר העירייה וכמו כן, חלה עלייה במספר התלמידים המוסעים.

8.5. קו 705 - (בקו זה 3 כיוונים) מחיר בתשס"ח לכיוון היה 94 ₪ , בתשס"ט

גדלו 2 קווים ועל כן כל קו התייקר ב-20%. בנוסף לשאר ההתייקרויות.

חישוב: 94 ₪ + 20% + 16.43% + 6% = 140 ₪ . וזה לשני קווים. הקו

השלישי התייקר בהתייקרות הרגילה. אולם בגלל טעות בחישוב הוא

חושב כ-98 ₪ ולא כ-94 ₪. מחירו נקבע על 116 ₪ .

9. מבדיקת הביקורת עולה כי שתי חברות שהעירייה התקשרה עימן סיפקו את

שירותי ההסעה באמצעות קבלני משנה. ע"פ תנאי המכרז על העירייה לספק

אישור להפעלת קבלני משנה מראש ובכתב לחברות.

9.1. חברה אחת, עשתה זאת ללא ידיעתה של העירייה, החברה נשאלה על כך

ואמרה כי באותו היום, היה הרכב מקולקל. ע"פ בירור של רכזת ההסעות

עם המלווה בהסעה התברר כי התופעה נמשכת כחודש ימים ולא כפי

שמסרה חברת ההסעות.

9.2. לחברה השנייה, ניתן אישור בע"פ ע"י רכזת ההסעות. יצוין כי האישור

אמור להיות בכתב. יצוין עוד, כי ברכב נמצאו ליקויים מהותיים, בין

היתר לא היה אישור של קצין בטיחות של חברת ההסעות ולנהג לא

הייתה הסמכה ברישיון הנהיגה להסעת תלמידים.

9.3. היות ומבקר העירייה, מצא כי, החברות שעמן התקשרה העירייה, ביצעו

את ההסעות באמצעות קבלני משנה - שאינם עומדים בהכרח באמות

המידה למתן שירותי הסעות לתלמידים שנקבעו בהנחיות משרד החינוך

ובתנאים שנקבעו במכרז ובחוזי ההתקשרות (ראה סעיף 5.6). אי לכך,

ממליץ המבקר על ביצוע ביקורות פתע בתדירות גבוהה יותר על מנת

לוודא כי חברות ההסעה מקיימות את תנאי החוזה.

9.4. כאשר חברת הסעות פועלת באמצעות קבלני משנה ללא אישור העירייה ,

קיימת אפשרות סבירה כי, קבלן המשנה אינו עומד בתקני הבטיחות

המוגדרים להסעת תלמידים.

10. בבדיקתנו לא נמצאו למלווים אישור על היעדר עבר פלילי, כפי שנדרש בחוזר

המנכ"ל.

מבדיקת 14 חברות שזכו במכרז ובדיקת 14 רכבי הסעה נמצא כי-

10.1. 12 חברות לא צירפו תעודת יושר של הנהגים העובדים אצל המציע.

10.2. ב-4 מקרים לא נמצאו רשימות שמיות של התלמידים.

10.3. ב-2 רכבים היה חסר פטיש ניפוץ שמשות.

10.4. בכל הרכבים לא היה שילוט שמציין את יעד הנסיעה.

10.5. ב-2 רכבים השילוט בגב של הסעת תלמידים היה מוסתר.

10.6. ב-6 רכבים מטף כיבוי אש היה מאחור ועל כן לא נגיש.

10.7. ברכב אחד (שהופעל ע"י קבלן משנה) לא הייתה מערכת פנסי איתות,

ברכב אחר פנס איתות אחד לא עבד.

10.8. ברכב אחד לא היה אפוד זוהר וכן ערכת עזרה ראשונה. נציין כי נושא זה

סודר עוד ביום הביקורת.

10.9. ב-2 אוטובוסים שנבדקו, הנהגים לא מילאו "טופס בדיקה ביטחונית

לאוטובוס המסיע תלמידים".

10.10. במקרה אחד לא היה אישור תקף של קצין בטיחות בתעבורה. לדעת קצין

בטיחות בתעבורה של העירייה יש מקום לשקול את המשך ההתקשרות

עם חברה זו שכן התנהלותם אינה מקצועית, אינה בטיחותית ונוגדת את

תנאי ההתקשרות עמם.

10.11. בבדיקתנו נמצא כי במקרה אחד, הורד ילד בכביש ולא בסמוך לשפת

המדרכה.

- 10.12. אוטובוס ההסעה לבית ספר מצפה עצר בשני מקומות (אחד ברחוב העצמאות ואחד ברחוב קרן היסוד- פינת סמטת אשר) שאינן מיועדות להורדה והעלאת נוסעים. בנוסף, ברחוב יקינטון האוטובוס עצר בכביש מאחר ולא יכול היה להיכנס לתחנה עקב רכבים שחנו בקרבת התחנה.
11. מהבדיקה עולה כי החברות הזוכות לא המציאו לרשות המקומית אחת ל-3 חודשים, רשימה של כלי רכב שיוכלו להפעיל למתן שירותי הסעות במצב חירום.
12. **תקציב מול ביצוע** - הביקורת מצאה שונות בהכנסות משרד החינוך בין נתוני התקציב ובין נתוני הביצוע.
- 12.1. הביקורת ממליצה להעביר את כל ניהול ההתאמה מול הסכום שאושר במכרז, מול תקציב העירייה ומול משרד החינוך, לחשב המשרד ובכך תהיה לאדם מסוים שהוכשר לכך בעירייה תמונה כוללת.
13. לדעת הביקורת יש להשלים מספר צורכי הדרכה על מנת לתת לרכזת מספר כלים נרחבים שאין בידה כיום, כגון: רמת ניהול ידע וזמן. כלים ניהוליים עצמיים, ניהול באמצעות מחשב, הפרדה בין קבלת קהל ושעות משרד, שעות מענה טלפון וכד'.
14. **ביטוחים** - מבדיקת האישור על קיום ביטוחים (נספח ד' לחוזה), עולה שהאישור לווה בתיקונים ובמחיקות רבות, מה שיוצר ספק אם לאישור יש תוקף משפטי כלשהו.
15. **תחנות הסעה** - בתחום שיפוטה של העירייה יש רק ארבע תחנות הסעה לאיסוף תלמידים ולהורדתם. הבדיקה בנושא זה נעשתה על ידי מהנדס מחברת גרונר ד.א.ל מהנדסים בע"מ, רצ"ב עיקרי תוצאות הבדיקה:
- 15.1. נתיב/מפרץ לאוטובוסים ורכב להורדת ילדים ליד בתי הספר: אורט דרום, קדימה ואורט אפק בוצעו כנתיבים מופרדים מהדרך הראשית ובהתאם לתקן הקיים.

15.2. בבית ספר ביאליק אין נתיב נפרד, אלא תחנת אוטובוסים שבוצעה בצמוד למדרכה. האוטובוסים עוצרים בצמוד למדרכה וחוסמים חלק ממסעת הרחוב. ניתן לשקול להסדיר בקטע זה איסור חנייה מול התחנה בשעות מסוימות כך שיתאפשר מעבר חופשי לכל כלי רכב גם אם אוטובוסים עוצרים לזמן ארוך.

16. מלוות בהסעות (היבטים כספיים) –

16.1. לא קיימת התאמה עפ"י דו"ח שכר (ממחלקת שכר- דו"ח 66) שמימנו ניזונים נתוני התקציב והבקרה התקציבית של הגזברות ושל חשב האגף החינוך, ובין הנתונים בפועל של מקבלי השכר.

לדוגמא: נמצאו עובדות שרשומות כעובדות כמלוות, אולם בפועל עובדות משרה מלאה או חלקית במקום אחר.

מנהל האגף מסר בתגובתו לדו"ח כי מאז מועד עריכת הביקורת בוצעה באגף החינוך תוכנית התייעלות מקיפה, אשר מיפתה באופן מדויק את עובדי האגף לרבות ניתוח עיסוקים. הדוח הועבר לאגף משאבי אנוש אשר אמור לעדכן את מדור שכר בהתאם.

16.2. כתוצאה מאי ההתאמה לא ניתן לדעת את העלות של המלוות מאחר ושכרן אינו סעיף תקציבי נפרד, אלא חלק מתקציב בתי הספר היסודיים.

16.3. הביקורת בדקה ביחד עם חשב מחלקת החינוך חודש אחד מדגמי (חודש מאי 2011) לשם בדיקת עלות המלוות. במידה ונניח כי הוצאה זו משקפת את יתרת החודשים, אזי מדובר בהוצאה שנתית של העירייה בכ- 500-600 אלף ₪, שהינה חריגה מעבר לתקן של משרד החינוך.

16.4. הסיבות לכך הינם:

16.4.1. שכר לשעה של המלוות הינו נגזרת של תפקידה הקודם שאינו

תואם את תקן משרד החינוך למלוות.

16.4.2. השעות המאושרות בפועל על ידי העירייה הם מעבר לתקן משרד

החינוך. דוגמאות:

■ קו עכו (בית ספר אייל) – שכר המלווה לחודש זה הינו 6,388 ₪ ומשרד החינוך משתתף ב - 3,240 ₪. רכזת ההסעות מסרה כי העובדת משמשת גם כמלווה וגם כסייעת. נציין כי התשלום לסיוע אמור להיות משולם על ידי עיריית עכו ולא על ידי עיריית קריית ביאליק.

■ קו קריית אתא (גנאור) – משולם לפי 7 שעות ביום והתקן הינו 4 שעות.

■ קו קריית ים (רגבים) – משולם לפי 7 שעות ביום והתקן הינו 4 שעות.

16.4.3. מלוות בחינוך הרגיל שאינן מאושרות כלל על ידי משרד החינוך (לדוגמא- קו מצפה). העירייה במקרה זה לקחה על עצמה את עלות הליווי.

בדיקת תקנים – התקנים שלפיהם עובדות המלוות נקבעו ע"י העירייה, ואינם תואמים את תקני משרד החינוך ושלפיהם משרד החינוך משתתף. משרד החינוך משלם לא לפי קו (כפי שהעירייה נוהגת), אלא לפי אופי הלקויות של הילדים שנוסעים בקו. עפ"י משרד החינוך ישנן 9 לקויות שמזכות ליווי בהסעה. בהנחה שבקו אין אף ילד עם אחת מהלקויות, אזי המלווה היא אל תקנית. לדוגמא: בקריית ביאליק ישנם 4 גנים של חינוך מיוחד. הילדים זכאים להסעה מפאת מרחק, אך אינם זכאים לליווי עפ"י משרד החינוך. העירייה במקרה זה לקחה על עצמה את עלות הליווי.

מנהל האגף הוסיף כי חשוב לציין כי על פי מדיניות העירייה הנהוגה מזה שנים, העירייה משתדלת לצוות מלוות למרבית ההסעות במיוחד בגילאי היסוד, וזאת ללא כל קשר לתקצוב משרד החינוך.

16.5. הביקורת ממליצה כי מאחר והעירייה מקבלת בגין המלוות החזר כלשהו (ישנם קווים שלא מקבלים בגינם החזר) ממשרד החינוך, יש לבצע תקציב עירוני סגור שיהיה מקביל לסעיף, כפי שהוא מופיע בדו"ח מיתר (דו"ח משרד החינוך). הכלי הנ"ל ייצור שקיפות מצד הבקרה התקציבית ומצד הבקרה התפעולית.

16.6. הבקרה התקציבית תצטרך לאשר כל חריגה מהתקציב שאינה תואמת את תקני משרד החינוך והמאושר לליווי. לדוגמא העירייה מפעילה קווים ללא קבלת החזר ממשרד החינוך (לדוגמא קו מצפה) קו זה אינו מאושר הן להסעה והן לליווי.

הבקרה התפעולית תבחן הפקת לקחים, מדוע הופעל קו או הסעה או ליווי שחרגו מהתקציב. לדוגמא: בשנת 2010 אושרו הסעות בסך 600 אלף ₪ מעבר לתקציב המאושר (עפ"י נתוני הנהלת חשבונות וכמפורט בסעיף 4.5). לדברי מנהל האגף קיימת עלייה בהיקף ההסעות עבור הדתיים, ועבור האתיופים אשר זקוקים למסגרות בית ספרות דתיות מחוץ ליישוב.

16.7. הביקורת ממליצה כי לאחר אישור שעות העבודה ע"י רכזת ההיסעים, העתק הדו"ח יועבר למידע בלבד לחשב המחלקה. לאחר מכן חשב המחלקה יעבור על דו"ח השכר (דו"ח 66) ויבחן את הבקרה התקציבית והתפעולית.

16.8. בחודש שבו בוצע המדגם היו 7 מחליפות למלוות בעלות כספית של 11,355 ₪. בהנחה כי חודש זה מייצג אזי מדובר בעלות של 136,260 ₪. סכום זה הינו חריגה על תקנית.

נציין כי אגף החינוך הוציא נוהל מסודר להזמנת מחליפות במהלך חודש אפריל 2011. לדעת הביקורת יש להוסיף על הנוהל ע"י מתן עדיפות למחליפות מתוך העובדות הקבועות של העירייה (ששכרם הרי משולם בכל מקרה).

16.9. גזבר העירייה בתגובתו לדו"ח מסר כי החל משנת הלימודים תשע"ב, החלה העירייה לבצע את מערך ההסעות באמצעות מכרזים של החברה למשק וכלכלה. צעד זה יגרום לבקרה הדוקה יותר בנושא ההסעות וכך יימנעו חלק מהליקויים.

דו"ח ביקורת בנושא פיצול דירות

1. מבוא

פיצול דירות ללא היתר היא תופעה נפוצה בקרב רוכשי דירות להשקעה אשר מחלקים את הדירות שברשותם למספר יחידות דיור ובכך מגדילים את התשואה מהשכירות.

מצד אחד ניתן כאן פיתרון למגזר שלם של צעירים שידם אינה משגת, ומאידך גורמת לסכנות בנושא תשתית, בטיחות וסביבה.

2. הבסיס החוקי

2.1. סעיף 145 לחוק תכנון ובנייה, תשכ"ה - 1965.

2.2. פסיקות של בית המשפט.

3. מטרות הביקורת

- 3.1. מטרת הביקורת, שנערכה בחודשים נובמבר-דצמבר 2011, הייתה להגביר את המודעות לתופעת עבירת בנייה שהולכת ומתרחבת הנקראת פיצולי דירות.
- 3.2. כמו כן, מטרת הביקורת היא לבדוק לבחון את אופן הטיפול והפעילות של גורמי העירייה (ועדה לבניין ערים, אגף ההנדסה ומערך התביעה) בתופעה והדרכים בהם מתמודדת המערכת העירונית במניעת תופעה של פיצול דירות ללא היתר.
- 3.3. איתור חריגות מחוקים, הוראות ונוהלי עבודה.
- 3.4. איתור חריגות מסמכויות.
- 3.5. איתור סיכונים תפעוליים, כספיים וכלליים.
- 3.6. איתור ליקויים מערכתיים (כגון : חסר או ליקוי בנהלים, ליקויי תוכנה).
- 3.7. איתור מקרים בהם קיים חשד לפגיעה בטוהר מידות מצד עובדי העירייה.
- 3.8. איתור מקרים בהם קיימת פגיעה בחיסכון, בשמירה על הרכוש וביעילות העבודה.
- 3.9. לבחון, אם הוועדה לבניין ערים פועלת, בהתאם להוראות החוק, ובהתאם להנחיות ומדיניות העירייה והגורמים המקצועיים.

4. היקף הביקורת

- 4.1. במהלך נובמבר דצמבר 2011 בוצעה ביקורת בוועדה לבניין ערים קריות בנושא פיצולי דירות.
- 4.2. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 2 לדו"ח זה.
- 4.3. הביקורת בוצעה ע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי ובהתאם להנחיית ועדת הביקורת מיום 13/12/2010.
- 4.4. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה החיובי במהלך עבודתה עם מהנדס הוועדה, מר משה יבין. תגובות המבוקרים בעירייה מופיעה בגוף דו"ח הביקורת.
- 4.5. לצורך ביצוע המטלה, הביקורת קיבלה נתונים:
- 4.5.1. אגף ההנדסה בקריית ביאליק.
 - 4.5.2. גזברות העירייה.
 - 4.5.3. בית המשפט.
 - 4.5.4. מוקד עירוני.
- 4.6. בנוסף, הביקורת הוציאה וניתחה נתונים שונים מתוך המערכת הממוחשבת.

להלן ממצאי הביקורת:

1. היבטים משפטיים

- 1.1. החוק (תכנון ובנייה, ס' 145) אוסר על פיצול דירות אלא אם כן ניתן לכך היתר בוועדה המקומית לתכנון ובנייה.
- 1.2. החוק מתיר שינוי פנימי בדירה שמכונה גם חלוקה לאגפים.
- 1.3. פסיקת בית המשפט בשנים האחרונות יצרה 2 מבחנים על מנת לקבוע האם מדובר בשינוי פנימי או בבניית יחידת דיור נפרדת.
- 1.3.1. המבחן הראשון הוא המבחן הפונקציונאלי - כלומר האם קיימים היבטים פיזיים ופונקציונאליים שמהם אנו למדים שזה איננו שינוי פנימי בלבד, אלא רצון להקים יחידה נפרדת ועצמאית, לרבות: מטבח, שירותים, דוד, כניסה נפרדת, חוסר אפשרות לעבור בין יחידה אחת לשנייה, כמו כן באם התברר שהאנשים שגרים ביחידות השונות זרים זה לזה, יש בכך להעיד על קיומה של יחידת דיור נפרדת.
- 1.3.2. המבחן השני הוא מבחן הייעוד – מבחן זה בודק מהו ייעודן של היחידות החדשות, האם מטרת החלוקה היא להשיא את התשואה מהנכס ע"י השכרתה לשוכרים רבים יותר.
- 1.4. אציין שבשנים האחרונות בתי המשפט החמירו את הענישה בנושא זה וגרמו לכך, שלמשל בעיר כמו, תל אביב התופעה צומצמה מאוד. כך לדוגמא: בשנתיים האחרונות הגישה עיריית תל אביב עשרות כתבי אישום בנושא, רבים מהם הסתיימו בהרשעה וחלקם עדיין תלויים ועומדים.
- 1.5. כך למשל הוטל קנס בסך של 150 אלף שקל למפצל דירה לשלוש דירות קטנות בשדרות בן גוריון בת"א. בנוסף חויב בעל הדירה בהיטל השבחה

בסכום של 70 אלף שקל ובקנס של 10,000 שקל בגין הפרת צו בית משפט. כמו כן, הוטלו קנסות של כ-570 אלף שקל למי שפיצל ארבע דירות לעשר ושל 336 אלף שקל על מפצל שתי דירות ברחוב קורדוברו בת"א לחמש דירות.

1.6. בנוסף פסק דין שניתן לאחרונה ע"י השופט שופט בית משפט העליון, יורם דנציגר, קבע כי יש לנתק את החשמל לסטודנטים בדירות מפוצלות וכך כתב השופט "לא ניתן לחלוק על כך כי ניתוק החשמל בדירות השכורות לא יאפשר לשוכרים ליהנות מהמושכר", כתב דנציגר. "(עם זאת) בהיבט מאזן הנוחות מקובלת עלי קביעת בית המשפט לעניינים מינהליים. שקילת האינטרס הציבורי ובכלל זאת הצורך למנוע מבעלי המבנה להוסיף וליהנות ממנו על אף עבירות הבנייה שבוצעו בו, מוביל למסקנה כי מאזן הנוחות נוטה לטובתם. (תוסיף מראה מקום)

1.7. ביום 6/11/11, חתם שר הפנים, מר אלי ישי, על תקנה המאפשרת פיצול דירות חוקי, וזאת בהתאם להחלטה דומה שהתקבלה במועצה הארצית לתכנון ולבנייה. עם זאת החשש הוא, שהתקנה לא תוסיף הרבה יחידות דיור מפוצלות, וזאת לאור המגבלות העקרוניות שיוטלו על המפצלים.

1.7.1. בהתאם לתקנות לוועדה המקומית לתכנון ובניה תהיה סמכות למשך 5 שנים למתן היתר לפצל דירות קיימות לדירות קטנות ובלבד שלא יהיו יותר קטנות מ-30 מ"ר ובתנאי ש- 75% מבעלי הקרקע נתנו את הסכמתם, ההיתר ניתן בהתאם לחוות דעת מהנדס העיר מקסימום - 30% מהדירות בבניין יפוצלו.

1.7.2. בנוסף ניתן יהיה לפצל 20% מהדירות בתכנון ממשלתי שאושרו וטרם מומשו באמצעות הליך מקוצר בוועדה המחוזית לתכנון ובנייה.

1.7.3. הבעיות ליישם את התקנות נעוצות בקושי להשיג את הסכמת בעלי הדירות השכנים, שלא קל יהיה לגייסם לתמוך בפיצול, ובכורח של המפצלים לשלם לוועדות המקומיות לתכנון ולבנייה היטלי השבחה על הדירות המפוצלות.

2. היבטים בטיחותיים, תשתיתיים וסביבתיים

2.1. עיקר הבעיות הנובעות מההיבטים הנ"ל הנגרמות מתופעת פיצולי הדירות היא סכסוכי שכנים שנובעת בעיקר ממחסור בחנייה. פיצולי הדירות יוצרת גם בעיות בתחומי מערכות חשמל, מעליות שמתקלקלות מהר יותר עקב שימוש עודף, הקטנת השטח הציבורי המשתף, מיזוג אוויר, צנרת מים, ביוב וגזם. בנוסף יש אלמנט של בנייה ללא היתר שעלולה להוות סכנה בטיחותית לבניין כולו.

2.2. בנוסף, הדיירים שמתגוררים בדירות המפוצלות הם בעיקר אוכלוסייה צעירה ויחסית חלשה ועל כן יש יותר רעש, לשוכרים פחות חשוב לשמור על הבניין, פחי הזבל מתמלאים במהירות גבוהה יותר והערך של הבניין עלול לרדת, אך עיקר הבעייתיות כאמור, היא סכסוכי שכנים.

3. נהלים

- 3.1. ביום 1/11/11 מינה מהנדס הוועדה פקח מיוחד לתחום פיצולי דירות בקריות.
- 3.2. עוד באותו יום כתב התובע של הוועדה, עו"ד צחי בן עיון, נוהל מפורט שמטרתו לפרט ולקבוע את דרך העברת תיקי פיקוח לתביעה.
- 3.3. הביקורת מבקשת כי הנוהל יורחב כך שיכלול גם את נוהל עבודתו של פקח הוועדה לענייני פיצול דירות.

4. מדיניות לגבי פיצול דירות

- 4.1. לא קיימת מדיניות לגבי פיצול דירות.
- 4.2. מאחר ואין החלטה מחייבת של מועצת העיר בנדון עלול להיווצר מצב שבו בנסיבות מסוימות ועדת התכנון והבנייה תגיע להחלטה נוגדת את המדיניות הבלתי כתובה, הרווחת והנהוגה. אי-קיום מדיניות וקריטריונים מוגדרים עלול גם ליצור אי-שיויון, אי-איזון או איפה ואיפה בין מקרים שונים.
- 4.3. יתר-על-כן, טוב יהיה שציבור בעלי זכויות בנייה יהיה מודע למדיניות רשמית של העירייה.
- 4.4. לאור האמור לעיל מומלץ שמועצת העיר, או הוועדה המקומית לתכנון ובנייה תקבע מדיניות בתחום זה תוך התייחסות לתקנות החדשות שהוציא שר הפנים בנושא ותקבל החלטה המעגנת ומשקפת את המדיניות העירונית בנושא, תוך גיבויה בתבחינים ובאמות-מידה מוגדרים ומחייבים בתחום אישור/אי-אישור פיצולי דירות, וכל המשתמע מאלה על אופי המגורים בעיר ותנאי המחייבה.
- 4.5. מומלץ שהעירייה תפעיל מערכת הסברה ופרסום שתביע את עמדת העירייה בנושא בכלל ובכל הקשור לפיצול דירות ללא היתר בפרט.

5. ויצמן 89

- 5.1. בעקבות תלונת תושב שביקש מהמבקר לבדוק את פיצול הדירות לכאורה שקיים ברחוב ויצמן 89, בוצעה בדיקה מעמיקה של פעולות שבוצעו ע"י הוועדה המקומית בכתובת הנ"ל.
- 5.2. אציין כי בידי המבקר תלונות נוספות ובהם כתובות של דירות שפוצלו לכאורה, אולם בהם לא נעשה דבר ע"י הוועדה, מאחר ותלונות אלו לא הגיעו לוועדה ולא היה פקח ייעודי לתחום זה.
- להלן תהליך הפיכת הנכס שמצוי ברחוב ויצמן 89 מ- 4 דירות ל- 8 דירות :
- 5.3. בשנת 2003 רכש התושב (שמו מצוי במשרד המבקר) את הדירה בקומת קרקע בחזית דרומית והוציא היתר בנייה לתוספת חדר ופרגולה בחזית מערבית.
- 5.4. בשנת 2004 הוציא התושב היתר בנייה להגדלת הפרגולה עם קירוי ושטח מרוצף שיהווה מרפסת בחזית מערבית. בפועל סגר את התוספת וע"י כך נוצר תוספת בנייה ללא היתר.
- 5.5. מרץ 2006 – הוציא התושב היתר בנייה לדירה בקומה א' בחזית צפונית לשתי מרפסות וחדר, כאשר אחת מהמרפסות מקורה.
- 5.6. אפריל 2007- קנה את הדירה בקומת קרקע בחזית צפונית, אך לא נמצאו רישיונות לתוספת בנייה.
- 5.7. יוני 2007 – הוציא היתר בנייה לדירה בקומה א' בחזית דרומית לשתי מרפסות וחדר, כאשר אחת מהמרפסות מקורה.
- 5.8. נובמבר 2011 – בדיקת המבקר העלתה שבפועל התושב פיצל את הדירות לפחות ל- 8 יח"ד.

- 5.9. הוועדה המקומית לצורכי לגליזציה ביקשה מהתושב לעשות תב"ע נקודתית וזאת עד ליום 20/11/2011 וזאת על מנת לאשר את הפיצול. בנוסף דרשה הוועדה מהתושב לדאוג לחנייה לכל 8 היחידות.
- 5.10. מהנדס הוועדה מסר כי במידה והתושב לא יגיש את התב"ע כאמור, הוועדה המקומית תגיש כנגדו כתב אישום בגין הפיצול האמור.
- 5.11. ממקרה זה אנו למדים כי היה חוסר בפיקוח של הוועדה, שכן כבר בשנת 2004 הייתה בנייה ללא היתר וזאת לפני הפיצול וכן בנייה תוך התקרבות לכביש שברחוב ויצמן וזאת ללא היתר וללא שנציג הוועדה הוציא צו הפסקת עבודה, פנייה לערכאות משפטיות וכד'.
- 5.12. אציין כי עפ"י תלונת התושב אותו בעל המבנה של ויצמן 89 רכש בתקופה האחרונה שתי דירות נוספות בבנין הסמוך (ויצמן 87).

- 6.1. מהנדס הוועדה מסר כי עד כה לא הוגש אף כתב אישום בנושא זה בקריית ביאליק. לא כך אמורים הדברים בקריית מוצקין שם הוגש כתב אישום אחד כנגד עבריין שפיצל דירה ל- 3 דירות.
- 6.2. עוד הוסיף מהנדס הוועדה כי מאחר ומדובר בביצוע עבירה בתחום הפלילי, יש להוכיח כאמור את ביצוע העבירה מעבר לכל ספק סביר, לפיכך, במקומות בהם קיים קושי להוכיח בוודאות את העבירה נמנעת הוועדה להגיש תביעה וזאת כדי לא ליצור תקדימים שינציחו ויעודדו בניה בלתי חוקית. בוועדה ציינו כי פקח הוועדה שהחל את תפקידו במהלך חודש נובמבר 2011 יפעל כנגד בעלי דירות שפיצלו את דירתם תוך שיתוף פעולה עם התובע של הוועדה.
- 6.3. לדעת הביקורת כתבי אישום כנגד עבריינים, ישמשו גורם מרתיע שימנע התפשטותה של התופעה.

7. קשיים באיתור דירות מפוצלות

7.1. פיצול דירה כאמור הוא עבירה על החוק, ולכן, נוקטים המשקיעים בדרכים מתוחכמות על מנת לחפות על מעשה העבירה ולהסוותו כשינויים פנימיים בתוך הדירה. האמצעי המוכר ביותר, הוא השארת דלת הכניסה במקומה ומעבר לה מוקמת מבואה ובה שתיים או שלוש דלתות המשמשות פתח לדירות המפוצלות. בוועדה לבנין ערים הדגישו את הקשיים באיתור והשגת ראיות להוכחת פיצול דירות.

7.2. הביקורת נוכחה כי זולת תלונות דיירים אין למפקחי הבנייה כל דרך יעילה לאבחן עבודות בנייה הנעשות בהסתר ובמסווה של שיפוצים פנימיים.

7.3. עם זאת, נוכחה הביקורת כי למפקחי הוועדה ישנם הכלים והאמצעים להיכנס לדירה גם עם בעליה מסרב לשתף פעולה, וזאת בנקיטת הצעדים הבאים:

7.3.1. מסירת הודעת בקשה לכניסה למקרקעין.

7.3.2. מסירה הודעה מצד היועץ המשפטי של הוועדה לבנין ערים תוך הקצבת זמן.

7.3.3. הוצאת צו בית משפט וכניסה בשיתוף משטרת ישראל.

7.4. בחלק מהמקרים לאחר שהמפקח נכנס לבית, ההבדל בין עבודות שיפוצים ו/או תוספת חדר לבין פיצול דירה הוא דק, אלא אם כן מוכח מעל לכל ספק, כי לכל יחידה קיימים בנפרד מטבח, מקלחת, שירותים, דוד שמש וכדומה.

7.5. לביקורת נמסר כי קיים קושי להוכיח בבתי המשפט פיצול דירה, לפיכך, בהגשת כתב אישום, יש להציג ראיות מוצקות להוכחת יחידות דיור נפרדות ועצמאיות הכוללות כניסות נפרדות, מטבח, שירותים וכדומה.

- 8.1. פיצול דירות ללא היתר היא תופעה נפוצה בקרב רוכשי דירות להשקעה אשר מחלקים את הדירות שברשותם למספר יחידות דיור ובכך מגדילים את התשואה מהשכירות.
- 8.2. עיקר הבעיות הנובעות מההיבטים הנ"ל הנגרמות מתופעת פיצולי הדירות היא סכסוכי שכנים שנובעת בעיקר ממחסור בחנייה. פיצולי הדירות יוצרת גם בעיות בתחומי מערכות חשמל, מעליות, הקטנת השטח הציבורי המשותף, מיזוג אוויר, צנרת מים, ביוב וגזם. בנוסף יש אלמנט של בנייה ללא היתר שעלולה להוות סכנה בטיחותית לבניין כולו.
- 8.3. ביום 1/11/11 מינה מהנדס הוועדה פקח מיוחד לתחום פיצולי דירות בקריות. הפקח פועל עפ"י נוהל שנכתב ע"י היועץ המשפטי של הוועדה.
- 8.4. הפקח שהחל בעבודתו בחודש דצמבר, כבר שלח מכתבי התראה למספר נכסים מפוצלים שאותרו על ידו.
- 8.5. לדעת הביקורת יש להרחיב את הנוהל כך שיכלול גם את נוהל עבודתו של פקח הוועדה לענייני פיצול דירות.
- 8.6. הביקורת לא מצאה נהלים, הנחיות או קריטריונים על פי הם אמורה הוועדה לאשר או לשלול פיצול דירה.
- 8.7. הביקורת סבורה כי מומלץ בנוסף להנחיות המופיעות בתב"ע לקבוע כללים המאשרים או שוללים פיצולי דירות – ולהביאם לידיעת הציבור.
- 8.8. לא קיימת מדיניות לגבי פיצול דירות. לאור האמור לעיל מומלץ שמועצת העיר, או הוועדה המקומית לתכנון ובנייה תקבע מדיניות בתחום זה.
- 8.9. מומלץ שהעירייה תפעיל מערכת הסברה ופרסום שתביע את עמדת העירייה בנושא בכלל ובכל הקשור לפיצול דירות ללא היתר בפרט.



**ביקורת בנושא
תשלומי הורים
במוסדות החינוך
בעיריית קריית ביאליק
לשנים 2008 - 2010**

דו"ח ביקורת – פרק א'

נושא: תשלומי הורים בבית ספר קדימה – בדיקה מקיפה

תקציר מנהלים

להלן עיקרי ממצאים, מסקנות והמלצות מדוח ביקורת שנערך בעיריית קריית ביאליק בנושא תשלומי הורים במוסדות החינוך בקריית ביאליק.

* לשם קבלת החלטות רצוי לעיין בדוח המלא.

**הביקורת התבצעה בבי"ס "קדימה" בקריית ביאליק במהלך חודשים
פברואר ועד אוקטובר 2011 ובחנה את השנים תשס"ט – תש"ע (2008 -
2010) וכללה את ההיבטים הבאים: גביית כספי תשלומי הורים, דיווח
תקין לגורמים הנדרשים, בדיקת דו"חות כספיים.**

להלן עיקרי הליקויים שנמצאו:

1. בשנת הלימודים תשס"ט הגבייה בפועל הייתה גבוהה מ – 100% בכל הפרמטרים שנבדקו. כמן כן נמצא חוסר ההתאמה בין הסכומים שאושרו על ידי הפיקוח, ובין הסכומים שפורסמו על ידי בית הספר להורים קיים בסעיפים שונים. מנהל בית הספר מסר כי חוסר התאמה נמצא היות ולא ניתן היה לאתר את אישור סגן מנהל המחוז – דאז יוסי וסרמן אל מול התנהלות ביה"ס – ולפיכך אין מקום לכתיבת הערה זו.

2. בשנת הלימודים תש"ע הגבייה בפועל של תשלומי הרשות הייתה גבוהה מ – 100% . בנוסף, בית הספר לא הצליח לגבות 100% מתשלומי החובה, וגבה מההורים 93.478% מתשלומי החובה בלבד. לדברי מנהל בית הספר, מאזן הבוחן נעשה מידי שנה בחודש דצמבר בתום שנת הכספים ולא בתום שנת הלימודים. כך יתכן מצב בו יש גבייה של שנתיים בממוצע (נכון לחודש דצמבר) של גביית תשלומי חובה. לפיכך יש ערבוב בין שנה לשנה ולא גבייה גבוהה יתר.
3. הביקורת ממליצה להעביר את מטלת ביצוע מאזני הבוחן לגורם מקצועי יותר כגון ר"ח חיצוני או מנהל/ת חשבונות שיועסק על ידי העירייה או בתי הספר במסגרת הניהול העצמי.
4. הביקורת ממליצה, כי כל סעיף בדו"חות הכספיים יכלול מידע מדויק על מקורו, בדגש על חלוקת הסעיף לסכומים אשר נגבו מכל אחת משכבות בית הספר בנפרד. מנהל בית הספר מסר כי כל סעיף בדוחות הכספיים יכנס לסעיף תקציבי נפרד משנת הלימודים תשע"ג על פי הנחייתו של מר דניאל שלו – רואה החשבון של ביה"ס.
5. לקראת יישום המודל "בית הספר בניהול עצמי", יש מקום להדרכות בתחום הניהול הכספי למנהלי בתי הספר ולפקידות למען הכשרה בנושא ניהול הכספים.
6. הביקורת ממליצה לשם בקרה נאותה, כי תבוצע הפרדה בין מפקיד הכספים ובין האדם שמבצע את התאמות הבנקים.
7. לשם צמצום החובות לבתי הספר, וסיוע יעיל בגבייה מצד הרשות, הביקורת ממליצה כי בית הספר יעביר לרשות המקומית, דיווח המפרט מיהם ההורים החייבים תשלומי חובה והסכומים אותם הם חייבים, אחת לחצי שנה.

- א. הפעילות במוסדות החינוך מתבססת בעיקרה על שירותים הניתנים על – ידי המדינה ועל ידי הרשויות המקומיות במסגרת לימוד חינוך: העסקת מורים, מנהלים, עובדי חינוך ומינהל אחרים, וכן בנייה ואחזקה של מוסדות חינוך. אך ישנם שירותים ומוצרים שהמדינה והרשות המקומית אינן מחויבות לתיתם חינוך. לכן ההורים נדרשים לממן את השירותים האלה.
- ב. נושא תשלומי ההורים לבתי-הספר חוזר ועולה על סדר היום הציבורי כמעט מדי שנה, לפני פתיחת שנת הלימודים, בשל הנטל הכספי הכבד שתשלומים אלה מהווים על ההורים.
- ג. בכל שנה מפורסם חוזר מנכ"ל משרד החינוך בנוגע לתשלומי הורים. מטרת החוזר היא לפרסם את הסכומים המרביים שאושרו לגבייה על ידי ועדת החינוך של הכנסת ולרענן את הנהלים בכל הנוגע לגביית תשלומי הורים. בנוסף לחוזרים המפורסמים באופן שנתי, ומתייחסים לשינויים בסכומי התשלומים, קיימים חוזרי מנכ"ל משרד החינוך קבועים, אשר מתייחסים לנוהלי הקבע שאינם משתנים משנת לימודים אחת למשניה.
- ד. תשלומי הורים הם תשלומים עבור שירותים ופעילויות במוסדות חינוך אשר המדינה אינה מחויבת לספק אותם חינוך. משרד החינוך קובע את גובה האגרות והשירותים לשנת הלימודים באישור ועדת החינוך של הכנסת. לפני תחילת כל שנת לימודים משרד החינוך מפרסם בחוזר מנכ"ל את התשלומים המרביים שמותר לגבות מהורי תלמידים.

ה. התשלומים נחלקים לתשלומים עבור שירותי חובה ועבור שירותי רשות. שירותי חובה הם שירותים שחייבים לשלם בעבורם גם אם אין צורכים אותם, ועמם נמנים ביטוח תאונות אישיות לתלמידים וביטוח מקיף של בריאות השן ברשויות שבהן ניתן שירות זה. בנוסף, ישנם שירותים הניתנים כשירותי רשות. במקרה זה ההורה לא רשאי להחליט שילדו לא יצרוך שירות מסוים למרות שלא ישלם עבור שירות זה. בין שירותי הרשות: טיולים, סל תרבות, מסיבות כיתתיות ועוד. אין למנוע מתלמידים השתתפות בפעילויות בשל אי תשלום עקב קשיים כלכליים, ויש למצוא פתרונות דרך הרשות המקומית והנהלת בית הספר על מנת לשתפם. קיימים גם סוגי תשלומים אחרים כגון: תשלומים בעבור תל"ן (תכנית לימודים נוספת) ותשלומים בעבור "רכישת שירותים מרצון":

❖ תל"ן (תכנית לימודים נוספת) - תכנית לימודי תגבור והעשרה המתקיימת בשעות שמחוץ לשעות שנקבעו בתכנית הלימודים הרגילה במסגרת בית הספר, ביוזמה ובמימון שאינם של משרד החינוך. גביית התשלום בעבור תל"ן מעוגנת בחוק חינוך ממלכתי, התשי"ג - 1953 ובתקנות חינוך ממלכתי התשי"ד - 1953.

❖ "רכישת שירותים מרצון" היא רכישה של שירותים או של ציוד שבית הספר מציע לרכוש במרוכז כדי לחסוך בהוצאות. על פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים, הגבייה עבור שירותים אלה חייבת לקבל את אישור כל הורי התלמידים המקבלים את השירות.

בשום מקרה אין לחייב תלמידים להזדקק לשירותים
הניתנים תמורת תשלום מרצון, ואין לחייב את
ההורים ברכישתם.

ו. משרד החינוך עורך מדי שנה בקרה מדגמית על גביית תשלומי הורים
במערכת החינוך. ממצאי הבקרה לשנת תש"ע (2009/10) מעלים כי ב-
51% ממוסדות החינוך שבוקרו נמצאה חריגה בדרישת התשלום,
בסעיף אחד או יותר, לעומת הסכום המרבי המותר לגבייה. בהשוואה
לנתוני השנים הקודמות, מדובר בירידה בשיעור המוסדות החורגים –
בשנת תשס"ה עמד שיעור זה על 80% מהמוסדות ובשנת תשס"ח עמד
שיעור זה על 69% מהמוסדות.

1.2. ניהול עצמי:

החל משנות התשעים של המאה העשרים, החל משרד החינוך
בביצוע תהליך שמטרתו הרחבת האוטונומיה של בתי הספר
באמצעות המודל "בית הספר בניהול עצמי" המעמיד במרכז את
התלמיד, הכיתה והמורה. לבית הספר מוקנית גמישות מרבית
בשימוש מכלול המשאבים העומדים לרשותו, לשם שיפור הישגי
תלמידיו. מטרתו העיקרית של מודל הניהול העצמי היא העברת
הסמכויות ותהליך קבלת ההחלטות ממשרד החינוך והרשות
המקומית אל בתי הספר, הגברת המחויבות והאחריות של צוותי
בתי הספר להישגים של תלמידיהם ושיפורם. הנחת העבודה היא
כי הסמכת מנהלי בתי הספר והמורים, אשר בידיהם המידע
המקיף ביותר על התלמידים, לניהול התקציב (כלומר: קיום
משק כספים סגור) - תאפשר אבחון של צרכי התלמידים, ובכך
ההחלטות בדבר אופן ניצול התקציב יהיו נכונות יותר.

על מנת לבצע זאת, מודל "בית הספר בניהול עצמי" גורס כי יש להעביר להנהלת בית הספר את מלוא המשאבים המיועדים לבית הספר (למעט תשלום למימון שכר מורים): הקצאות משרד החינוך למימון הוצאות התחזוקה השוטפת של בית הספר, הקצאות הרשות המקומית לבית הספר, תשלומי הורים והכנסות ממיזמים של ההנהלה כגון השכרת מבני בית הספר לאירועים ולקייטנות. על פי המודל, הנהלת בית הספר היא זו שתחליט להיכן לנתב את עודפי הכספים שנותרו בידה: חוגי העשרה, רכישת ציוד לבית הספר או השקעה בשיפור הסביבה החינוכית. באמצע שנת הלימודים תשע"ב יחל משרד החינוך ביישום המודל בכ-130 בתי ספר יסודיים במחוזות ת"א וחיפה - כפיילוט. בקריית ביאליק ייכללו בפיילוט זה 5 בתי ספר (קדימה, נעורים, הבונים, ביאליק וצור שלום).

- א. בשנים תשס"ט עד תש"ע (2008 - 2010) למדו במוסדות החינוך בקריית ביאליק כ-6,000 תלמידים בממוצע לכל שנת לימודים.
- ב. מבנה מערכת החינוך בקריית ביאליק לפי מספר מוסדות, מספר כיתות וסה"כ מספר התלמידים :

תש"ע	תשס"ט		
3	3	הגיל הרך	מספר מוסדות
		גני חובה וטרום חובה	
33	32	בתי ספר יסודיים	
6	6	חטיבות ביניים	
2	2	חטיבות עליונות	
1	1	טכנאים והנדסיים	
46	45	סה"כ	
176	182	סה"כ מספר כיתות	
5,886	5,991	סה"כ מספר תלמידים	

2. מטרת הביקורת

- 2.1. הביקורת בדקה האם מערך הגביה וניהול כספי ההורים (רשות וחובה) מנוהל בהתאם לדרישות החוק וחוזרי מנכ"ל. בנוסף הביקורת בדקה את בחינת יחסי הגומלין בין העירייה לבין מוסדות החינוך בכל הנוגע לניהול, פיקוח ובקרה על הגבייה.
- 2.2. הביקורת בחנה האם פעילות העירייה בתחום מתבצעת תוך שמירה על חוקיות, סדירות, עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

3. חוקים, הוראות ונהלים

- 3.1. הבסיס החוקי הקשור לנושא התחום המבוקר כמפורט:
- 3.2. חוק לימוד חובה התש"ט 1949.
- 3.3. חוק חינוך ממלכתי.
- 3.4. חוזר מנכ"ל משרד החינוך, תקנות לימוד חובה (ייעוד כספי תשלומים), תשס"ה-2004.
- 3.5. חוזר מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים, תשס"ג / 3 (א).
- 3.6. חוזר מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים התשס"ט.
- 3.7. חוזר מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים התש"ע.

4. היקף הביקורת ואופן הבדיקה

- 4.1. במהלך חודשים פברואר ועד אוקטובר 2011 בוצעה ביקורת במוסדות החינוך בעיריית קריית ביאליק.
- 4.2. הביקורת בחנה את השנים תשס"ט – תש"ע (2008 - 2010) וכללה את ההיבטים הבאים:
- א. גביית כספי תשלומי הורים.
 - ב. דיווח תקין לגורמים הנדרשים.
 - ג. בדיקת דו"חות כספיים.
- 4.3. הביקורת בוצעה באגף החינוך, בבתי הספר היסודיים ובמחלקת הגיזברות.
- 4.4. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2011. הנושא נכלל בתכנית העבודה השנתית, בשל היקפו הכספי ובגין סיכונים אפשריים בתחומו.
- 4.5. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 3 לדוח זה.
- 4.6. הביקורת בוצעה ע"י גב' לירון הרשקוביץ וגב' מיה בלום ובהנחייתו של מר אייל לוי, המבקר הפנימי.
- 4.7. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה החיובי במהלך עבודתה עם מנהל אגף החינוך, מר עמי ראובן ומנהל בית ספר קדימה מר יוסי חילואני.
- 4.8. תגובות המבוקרים בעירייה מופיעה בגוף דוח הביקורת.

4.9. לצורך ביצוע המטלה, הביקורת קיבלה נתונים:

- א. מנהל אגף החינוך, מר עמי ראובן.
- ב. מספרי הנהלת החשבונות של הרשות לגבי הנתונים הכספיים של בתי הספר.
- ג. ממנהל בית הספר שהעביר לנו את כל הנתונים.
- ד. בנוסף, הביקורת הוציאה וניתחה נתונים שונים מתוך המערכת הממוחשבת.

להלן ממצאי הביקורת

5. **להלן ממצאי הביקורת - בית ספר קדימה**

1. **נתונים כלליים על בית הספר**

1.1. בבית ספר קדימה לומדים תלמידים עפ"י הפירוט הבא:

<u>כיתה</u>	<u>תשס"ט</u>	<u>תש"ע</u>
א	95	101
ב	136	96
ג	91	135
ד	99	91
ה	120	90
ו	115	130
סה"כ	656	643

הביקורת מעירה כי עפ"י נתוני הנהלת החשבונות של בית הספר (דו"ח מאזן בוחן) הסכומים אותם גובה בית הספר גבוהים באופן משמעותי מעל התקרה שאותה מאפשר חוזר מנכ"ל.

לדוגמא: תשלומי החובה המקסימאליים לגבייה עפ"י חוזר מנכ"ל הם 34 ₪ כפול מספר התלמידים בבית הספר, כלומר $22,304 = 656 \times 34$. הנהלת בית הספר, עפ"י החוזר שהוציאה להורים ביקשה לגבות 32 ₪ מכל תלמיד.

בדו"ח הנהלת החשבונות הגבייה בסעיף זה עומדת על 39,841.37 ₪.

להלן תשובת מנהל בית הספר:

שימו לב כי בביה"ס קדימה מאזן הבוחן נעשה מידי שנה בחודש דצמבר בתום שנת הכספים ולא בתום שנת הלימודים!!!!

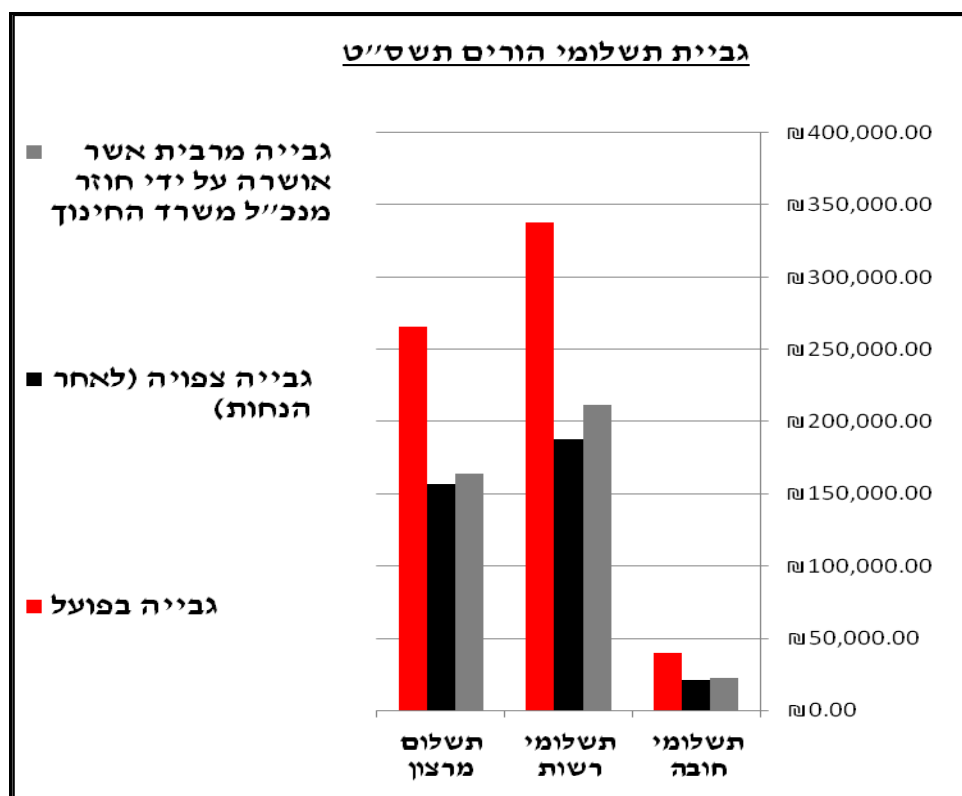
כך יתכן מצב בו יש גבייה של שנתיים בממוצע (נכון לחודש דצמבר) של גביית תשלומי חובה!!! פה יש ערבוב בין שנה לשנה ולא גבייה גבוהה יתר. ניתן לבדוק את הגבייה גם מול הורי התלמידים או כל מי שעמד עד כה כיו"ר ועד ההורים וביקר אותנו – כמו גב' סמדר שופן וגב' מזי שניידר או כל הורה אחר בביה"ס.

אף הורה לא שילם יותר מ-34 ₪ כתשלום חובה!!! שכן ההורים בודקים בציציות לאן הולך כל שקל אותו הם משלמים!!!

ראה פירוט בטבלאות המצורפות

1.2. גביית תשלומי הורים בבית ספר קדימה בשנת תשס"ט:

סוג תשלום	גבייה מרבית אשר אושרה על ידי חוזר מנכ"ל משרד החינוך	גבייה צפויה (לאחר מלגות)	גבייה בפועל	אחוז גבייה בפועל מתוך גבייה צפויה
חובה	22,304.00 ₪	20,976.00 ₪	39,841.37 ₪	189.938%
רשות	211,329.00 ₪	188,071.60 ₪	337,675.82 ₪	179.546%
תשלום מרצון	164,000.00 ₪	156,389.00 ₪	265,926.43 ₪	170.042%
סה"כ	397,633.00 ₪	365,436.60 ₪	643,443.62 ₪	176.08%



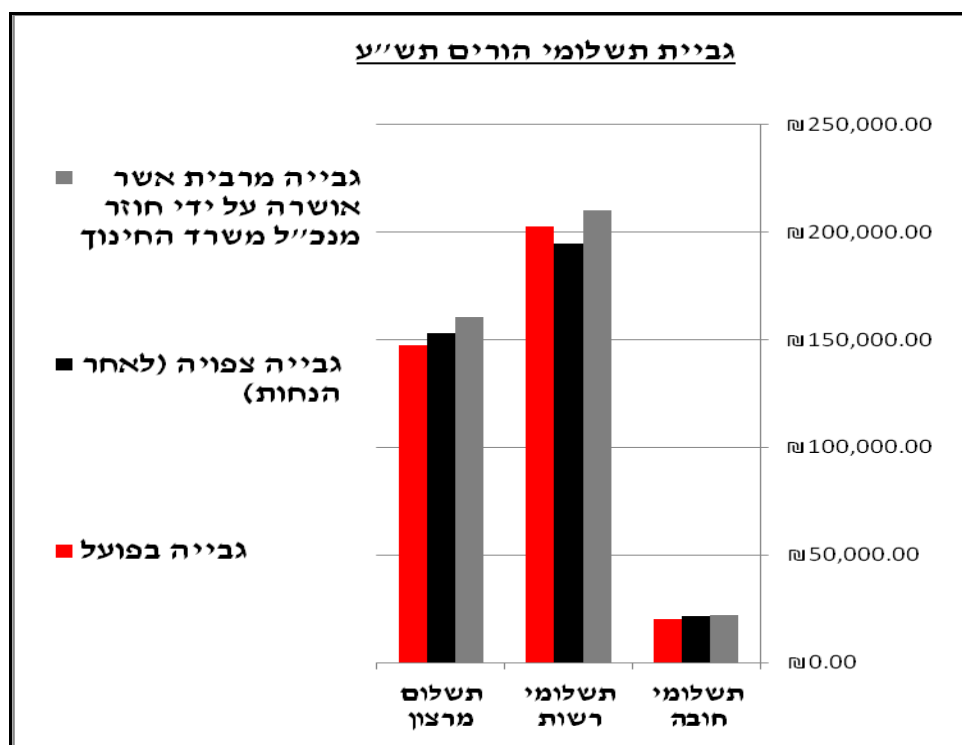
1.2.1. בבדיקתנו נמצא כי:

הגבייה בפועל בשנת הלימודים תשס"ט הייתה גבוהה מ – 100% בכל הפרמטרים שנבדקו.

מנהל בית הספר מסר כי אין הנחות על תשלומי חובה וכנראה מדובר בבלבול חד משמעי בין שנת עבודה ושנת כספים. שנת העבודה נגמרת ב- 31 לדצמבר ואילו שנת הלימודים מסתיימת ביום 30 ביוני בכל שנה.

1.3. גביית תשלומי הורים בבית ספר קדימה בשנת תש"ע:

סוג תשלום	גבייה מרבית אשר אושרה על ידי חוזר מנכ"ל משרד החינוך	גבייה צפויה (לאחר הנחות)	גבייה בפועל	אחוז גבייה בפועל מתוך גבייה צפויה
תשלומי חובה	₪21,862.00	₪21,683.50	₪20,269.37	93.478%
תשלומי רשות	₪210,202.00	₪194,690.75	₪202,573.18	104.049%
תשלום מרצון	₪160,750.00	₪153,060.00	₪147,446.93	96.333%
סה"כ	₪392,814.00	₪369,434.25	₪370,289.48	100.23%



1.3.1. בבדיקתנו נמצא כי:

הגבייה בפועל של תשלומי הרשות בשנת הלימודים תש"ע הייתה גבוהה מ – 100% ללא קבלת הסבר. בנוסף, בית הספר לא הצליח לגבות 100% מתשלומי החובה, וגבה מההורים 93.478% מתשלומי החובה בלבד.

1.4. בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים לשנה"ל התשס"ט, ותשלומי

הורים לשנת התש"ע נרשם בסעיף 3 כי:

"את חוזר התשלומים המוסדי יש לאשר אך ורק באמצעות המערכת הממוחשבת 'אפיק'... ההודעה אודות התשלומים הנשלחת אל ההורים בכתב תהיה זהה בסעיפי הגבייה ובסכומים הנגבים לפורמט שאושר באמצעות המערכת הממוחשבת 'אפיק'. אין להשתמש בפורמט אחר"

בבדיקתנו נמצא כי:

1.4.1. עיריית קריית ביאליק מקיימת חוג בבית הספר קדימה בשיתוף

עם עמותת "אתגרים" אשר מתמחה בפעילויות אתגר חינוכיות בקרב ילדים ונוער בעלי צרכים מיוחדים. פעילות זו נפרדת לחלוטין מפעילות בית הספר.

1.4.2. התשלום עבור חוג זה הינו נפרד לחלוטין מתשלומים המוגדרים "תשלומי הורים".

1.4.3. בשנת הלימודים תש"ע, בהודעה אודות התשלומים (חוזר שכותרתו 'סל תשלומים תש"ע') שנשלחה אל ההורים של תלמידי הכיתות המקדמות (בהן לומדים תלמידים בעלי צרכים מיוחדים) נכלל גם תשלום הנדרש עבור הפעילות המשותפת עם עמותת "אתגרים".

1.4.4. יתרה מכך, סעיף זה לא נכלל בסעיפי התשלום עליהם דיווח בית הספר למשרד החינוך באמצעות מערכת "אפיק", ולא אושר על ידי הגורמים הרלוונטיים במשרד החינוך.

1.4.5. חוסר ההתאמה נמצא בסעיפים הבאים בכל השכבות: ביטוח

תאונות אישיות, סל תרבות, מסיבה כיתתית וטיולים.

1.5. בחוזר מנכ"ל, תשלומי הורים, סעיף 4.2 נרשם כי:

"רשות החינוך המקומית, או הבעלות על המוסד, רשאית לגבות החזר הוצאות בשיעור של 100% עבור דמי נסיעה וכניסה לבריכה בשיעורי שחייה - הכול בהתאם לתכנית הלימודים. תלמיד המנוי בבריכה שבה יערכו שיעורי השחייה יהיה פטור מתשלום עבור דמי כניסה."

בנוסף, בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים, סעיף 9, נרשם כי:

"יש לפרט להורים בכתב את שיעור התשלומים ואת השירותים הניתנים תמורתם לפי סוגיהם, כל אחד בנפרד, חובה ורשות."

וכן בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים לשנה"ל התשס"ט,

ותשלומי הורים לשנת התש"ע נרשם בסעיף 3 כי:

"את חוזר התשלומים המוסדי יש לאשר אך ורק באמצעות המערכת הממוחשבת 'אפיק'... ההודעה אודות התשלומים הנשלחת אל ההורים בכתב תהיה זהה בסעיפי הגבייה ובסכומים הנגבים לפורמט שאושר באמצעות המערכת הממוחשבת 'אפיק'. אין להשתמש בפורמט אחר"

בבדיקתנו נמצא כי:

1.5.1. מעיון במאזני הבוחן של בית הספר לשנים תשס"ט ותש"ע, נמצא

כי בית הספר גבה מהתלמידים כספים עבור פעילות השחייה, שהוגדרו על ידי חוזר מנכ"ל משרד החינוך כתשלומי רשות, וזאת למרות שתשלום זה לא נכלל בהודעת "סל תשלומים" שהופץ להורים.

1.5.2. אי לכך, גבייה זו הינה חריגה מדרישות התשלום שפורסמו בחוזר "סל תשלומים" שהופץ להורים.

1.5.3. בנוסף זוהי חריגה מהסכומים שאושרו לגבייה על ידי משרד החינוך, שכן סכום זה לא נכלל בדו"ח אותו העביר בית הספר למשרד החינוך באמצעות המערכת הממוחשבת "אפיק".

1.5.4. מנהל בית הספר מסר בתגובתו לדו"ח כי גביית תשלומים עבור

כניסה לבריכה הינם עפ"י הנחיית הרשות המקומית לבית הספר,

כך שגבייה זו מועברת חזרה אל הרשות המקומית באופן מלא.

1.6. בחוזר מנכ"ל, תשלומי הורים, סעיף 13.1 נרשם כי:

"על התוכנית (תוכנית לימודים נוספת) לקבל את אישור הפיקוח במחוז."

בבדיקתנו נמצא כי:

1.6.1. מאזני הבוחן של השנים שנסקרו כוללים תשלומי הורים תחת

סעיף תוכנית לימודים נוספת עבור שכבה א': במאזן הבוחן

תשס"ט נרשם כי נגבה עבור התוכנית 175 ₪ בסה"כ, ובמאזן

הבוחן תש"ע נרשם כי נגבה 265 ₪ בסה"כ.

1.6.2. בבדיקתנו נמצא כי לא דווח על תל"ן (תוכנית לימודים נוספת)

כחלק ממערכת השעות הבית ספרית בשנים המבוקרות, אולם

סעיף הגבייה בשם זה הופיע בדוחות במאזני הבוחן הרלוונטיים.

1.6.3. אי לכך, גביית הכספים עבור תוכנית לימודים נוספת, שלטענת

מנהל בית הספר, אינה קיימת ולכן אינה מאושרת על ידי הפיקוח

במחוז מהווה חריגה הן מהסכומים שפורסמו להורים בחוזר "סל

תשלומים", והן מהסכומים שאושרו לגבייה על ידי חוזרי מנכ"ל

משרד החינוך.

1.6.4. בתגובתו לממצאי הדו"ח מסר מנהל בית ספר קדימה, כי בית

הספר אינו מקיים תוכנית לימודים נוספת, וכי לא קיים אישור

מהפיקוח של משרד החינוך במחוז עבור תוכנית זו, מאחר

וממילא לא קיימת תוכנית אותה ניתן לאשר. ההקלדה שנעשתה

למחשב נעשתה עקב טעות הקלדה.

1.7. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, ארגון ומינהל מוסדות חינוך, ניהול גבייה והכספים במוסד החינוכי: חוק לימוד חובה (תיקון מספר 26), התשס"ד 2004, סעיף 1 נרשם כי:

"התקנות מחייבות חשבון בנק נפרד לכספי התשלומים הנגבים מהורי התלמידים בכל מוסד חינוך"

בבדיקתנו נמצא כי:

- 1.7.1. בית הספר לא פתח חשבון בנק נפרד לתשלומי הורים.
- 1.7.2. מנהל בית הספר מסר בתגובתו לממצא כי לא נפתח חשבון בנק. כמו כן, הוסיף מנהל בית הספר כי הוא התריע על כך מול מנהל מחלקת החינוך וכן מול גזבר העירייה. בנוסף זאת הייתה הנחיית מנהל אגף החינוך לפעול עם חשבון אחד בלבד וזאת למרות חוזר מנכ"ל מחייב.

1.8. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, תשלומי הורים, סעיף 9, נרשם כי:

"יש לפרט להורים בכתב את שיעור התשלומים ואת השירותים הניתנים תמורתם לפי סוגיהם, כל אחד בנפרד, חובה ורשות."

בבדיקתנו נמצא כי:

- 1.8.1. בחוזרי "סל תשלומים" שנשלחו מטעם בית הספר אל ההורים הן בשנת הלימודים תשס"ט והן בשנת הלימודים תש"ע קיימת הפרדה בין הסעיפים השונים, אך לא צוין האם הם תשלומי רשות או חובה.
- 1.8.2. אי הפרדה זו עלולה ליצור עבור ההורה שאינו בקיא בכל סעיפי חוזר מנכ"ל משרד החינוך אשליה כי כל הסעיפים הינם תשלומי חובה.

1.9. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, ארגון ומנהל, תשלומי הורים, סעיף 11.1.א. נרשם כי:

"במקרה של הורים שלא שילמו את המגיע מהם במסגרת תשלומי החובה, יש לפנות לרשות המקומית או לבעלות לקבלת סיוע להסדרת התשלומים כחוק."

בבדיקתנו נמצא כי :

על אף העובדה שבשנת הלימודים תש"ע, הצליח בית הספר לגבות .1.9.1

רק 93.478% מתשלומי החובה (לאחר ניכוי ההנחות המאושרות), לא נמצא אישור לפנייה לבקשת סיוע לגביה מהורים החייבים תשלומי חובה לבית הספר.

מנהל בית הספר מסר בתגובה לממצא כי העירייה אינה צד בעניין .1.9.2

תשלומי החובה הנגבים מההורים, ולא הייתה מעולם. הוא טען כי רק נציגי בית הספר יכולים לגבות כסף מההורים בבתי ספר יסודיים ממלכתיים.

אי לכך, הביקורת ממליצה, לשם צמצום החובות לבתי הספר, .1.9.3

וסיוע יעיל בגבייה מצד הרשות, כי בית הספר יעביר לרשות המקומית, אחת לחצי שנה, דיווח המפרט מיהם ההורים החייבים תשלומי חובה והסכומים אותם הם חייבים.

2. בקרה פנימית

2.1. בבדיקה נמצא כי הפקידה שמקבלת את תשלומי ההורים היא גם זו שמפקידה את הכספים בבנק וגם עושה התאמות בנקים. אי לכך הביקורת ממליצה לשם בקרה נאותה, כי תבוצע הפרדה בין משדר הפעולות למחשב ובין האדם המבקר את התאמות הבנקים.

סיכום והמלצות דו"ח ביקורת

1. הפעילות במוסדות החינוך מתבססת בעיקרה על שירותים הניתנים על – ידי המדינה ועל ידי הרשויות המקומיות במסגרת לימוד חינוך אך ישנם שירותים ומוצרים שהמדינה והרשות המקומית אינן מחויבות לתיתם חינוך. לכן ההורים נדרשים לממן את השירותים האלה. תשלומי הורים הם תשלומים עבור שירותים ופעילויות במוסדות חינוך אשר המדינה אינה מחויבת לספק אותם חינוך.
2. בכל שנה מפורסם חוזר מנכ"ל משרד החינוך בנוגע לסכומים המרביים שאושרו לגבייה.
3. מטרתו העיקרית של מודל הניהול העצמי היא העברת הסמכויות ותהליך קבלת ההחלטות ממשרד החינוך והרשות המקומית אל בתי הספר, הגברת המחויבות והאחריות של צוותי בתי הספר להישגים של תלמידיהם ושיפורם. הנחת העבודה היא כי הסמכת מנהלי בתי הספר והמורים, אשר בידיהם המידע המקיף ביותר על התלמידים, לניהול התקציב (כלומר: קיום משק כספים סגור) - תאפשר אבחון של צורכי התלמידים, ובכך ההחלטות בדבר אופן ניצול התקציב יהיו נכונות יותר.
4. הביקורת התבצעה בבי"ס "קדימה" בקריית ביאליק במהלך חודשים פברואר ועד אוקטובר 2011 ובחנה את השנים תשס"ט – תש"ע (2008 - 2010).
5. בשנת הלימודים תשס"ט הגבייה בפועל הייתה גבוהה מ – 100% בכל הפרמטרים שנבדקו. כמן כן נמצא חוסר ההתאמה בין הסכומים שאושרו על ידי הפיקוח, ובין הסכומים שפורסמו על ידי בית הספר להורים קיים בסעיפים שונים.

6. בשנת הלימודים תש"ע הגבייה בפועל של תשלומי הרשות הייתה גבוהה מ – 100% . בנוסף, בית הספר לא הצליח לגבות 100% מתשלומי החובה, וגבה מההורים 93.478% מתשלומי החובה בלבד. בחוזר "סל התשלומים" של שנת תש"ע של תלמידי הכיתות המקדמות נכלל גם תשלום הנדרש עבור הפעילות המשותפת עם עמותת "אתגרים". סעיף גבייה זה, אינו אמור להיכלל בחוזר "סל התשלומים". יתרה מכך, סעיף זה לא נכלל בדיווח למשרד החינוך באמצעות מערכת "אפיק", ולא אושר על ידי הגורמים הרלוונטיים במשרד החינוך. כאמור מנהל בית הספר מסר כי כספים אלו מועברים לעירייה ישירות והגבייה נעשה בהתאם להנחיית העירייה.
7. בשנים תשס"ט ותש"ע, נגבו כספים עבור פעילות השחייה, על אף כי תשלום זה לא נכלל בהודעת "סל תשלומים". אי לכך, גבייה זו הינה חריגה מדרישות התשלום. בנוסף סכום זה לא נכלל בדו"ח הממוחשבת "אפיק".
8. בשנים תשס"ט ותש"ע נמצא כי לא דווח על תל"ן (תוכנית לימודים נוספת) כחלק ממערכת השעות הבית ספרית בשנים המבוקרות, אולם סעיף הגבייה בשם זה הופיע בדוחות במאזני הבוחן. מנהל בית הספר מסר כי אין תל"ן בבית הספר וכנראה מדובר בטעות הקלדה במאזן.
9. בית הספר לא פתח חשבון בנק נפרד לתשלומי הורים. מנהל בית הספר מסר כי לא נפתח חשבון עקב הנחיית
10. בחוזרי "סל תשלומים" בשנת הלימודים תשס"ט ותש"ע קיימת הפרדה בין הסעיפים השונים, אך לא צוין האם הם תשלומי רשות או חובה.
11. לא נמצא אישור לפנייה לבקשת סיוע לגביה מהורים החייבים תשלומי חובה לבית הספר.

12. בחוזרי "סל תשלומים" שנשלחו להורי התלמידים בכל השכבות הן בשנת הלימודים תשס"ט, והן בשנת הלימודים תש"ע, חתום מנהל המוסד החינוכי בלבד ולפיכך חסרה חתימתו של יושב ראש ועד ההורים המוסדי.
13. בסעיף הכנסות ממלגות נרשמה פעולה בחובה והסכום מופיע במינוס בלבד תחת העמודה של זכות. סעיף זה צריך להיות מאופס בסוף שנה ותחת סעיף זה יש לתת הנחות לתלמידים. מנהל בית הספר מסר כי מדובר בטעות בהנהלת חשבונות.
14. יתרת הפתיחה לשנת תשס"ט הינה 71,729 ₪. הסכום נובע מתגבור גביית אגרת תלמידי חוץ בחינוך המיוחד המועבר לבית הספר ע"י העירייה.
15. יתרת הסגירה של בית הספר לשנת תשס"ט הייתה 165,133 ₪. סכום זה מהווה 25% מסך הגבייה בפועל באותה שנה ו- 45% מתוך הסכום המאושר לגבייה עפ"י חוזר שהוציא בית הספר. הביקורת מעירה כי סכום זה גבוה משמעותית ממה שמאפשר חוזר מנכ"ל, קרי 10% בתום שנה.

המלצות

16. מאזן הבוחן שמגיע לעירייה מדי שנה ומוגש הן למחלקת החינוך והן לגזברות העירייה מבוצע על ידי מזכירת בית הספר. לאור ההיערכות ההולכת ומסתיימת ברשות המקומית ובהתאם לבקשת מפקחת מחוז חיפה והצפון במשרד החינוך, גב' רחל מתוקי, של כניסת בתי הספר היסודיים למודל "בית הספר בניהול עצמי", אנו מוצאים כי נקודה זו הינה משמעותית וקריטית לניהול תקשורת תקינה בהיבט הכספי בין הרשות ובין בתי הספר לאור העובדה, כי בתי הספר אינם ישות משפטית ואי לכך הנטל המשפטי נופל על העירייה. על כן הביקורת ממליצה להעביר את מטלת ביצוע מאזני הבוחן לגורם מקצועי יותר כגון הגורמים הנ"ל.
17. בבדיקה נמצא כי הסעיפים "הכנסות אירועים כללי", "ביטוח תאונות" ו"שחיה" בדו"חות הכספיים של שנת הלימודים תש"ע אינם מפורטים ברמה השכבתית ומדווחים כסכום הכנסה כללי בכל אחד מהסעיפים הנ"ל. הביקורת ממליצה, למען דיווח מדויק וברור, כי כל סעיף בדו"חות הכספיים יכלול מידע מדויק על מקורו, בדגש על חלוקת הסעיף לסכומים אשר נגבו מכל אחת משכבות בית הספר בנפרד.
18. לאור הפיילוט של מודל "בית הספר בניהול עצמי", וכן לאור הליקויים שנמצאו בתחום ההיערכות החשבונאית, יש מקום, לקראת יישום המודל, להדרכות בתחום הניהול הכספי למנהלי בתי הספר ולפקידות למען הכשרה בנושא ניהול הכספים.
19. הביקורת ממליצה לשם בקרה נאותה, כי תבוצע הפרדה בין מפקיד הכספים ובין האדם שמבצע את התאמות הבנקים.
20. לשם צמצום החובות לבתי הספר, וסיוע יעיל בגבייה מצד הרשות, הביקורת ממליצה כי בית הספר יעביר לרשות המקומית, דיווח המפרט מיהם ההורים החייבים תשלומי חובה והסכומים אותם הם חייבים, אחת לחצי שנה.

21. הביקורת ממליצה, למען דיווח מדויק וברור, כי כל סעיף בדו"חות הכספיים יכלול מידע מדויק על מקורו, בדגש על חלוקת הסעיף לסכומים אשר נגבו מכל אחת משכבות בית הספר בנפרד.
22. לאור הפיילוט של מודל "בית הספר בניהול עצמי", וכן לאור הליקויים שנמצאו בתחום ההיערכות החשבונאית, יש מקום, לקראת יישום המודל, להדרכות בתחום הניהול הכספי למנהלי בתי הספר ולפקידות למען הכשרה בנושא ניהול הכספים.
23. הביקורת ממליצה לשם בקרה נאותה, כי תבוצע הפרדה בין מפקיד הכספים ובין האדם שמבצע את התאמות הבנקים.
24. לשם צמצום החובות לבתי הספר, וסיוע יעיל בגבייה מצד הרשות, הביקורת ממליצה כי בית הספר יעביר לרשות המקומית, דיווח המפרט מיהם ההורים החייבים תשלומי חובה והסכומים אותם הם חייבים, אחת לחצי שנה.

פרק ב' – סקירה ביקורתית על בתי הספר האחרים

מבוא .1

בעקבות ממצאי הבדיקה ותוצאותיה שנתגלו בבית הספר ע"ש "קדימה" מצאה לנכון הביקורת לבצע בדיקה/ סקירה על הדוחות הכספיים של בתי הספר האחרים. הביקורת בוצעה בליווי חשב המחלקה.

כתוצאה מהבדיקה נוכחה הביקורת כי :

1.1. אין אחידות באופן הדיווח של בתי הספר. כל בית ספר עורך דו"ח כספי

באופן שונה על פי מיטב הבנתו אשר לא תמיד עומד בדרישות חשבוניות

בסיסיות. זאת למרות שקיים דו"ח לדוגמא בחוזר מנכ"ל.

1.2. בתי הספר לא העבירו לעירייה דו"ח כספי מפורט והתאמת בנק בסוף

תשס"ה לצורכי בקרה.

1.3. בחלק מבתי הספר לא גובשה מדיניות ברורה בנושא הנחות ומלגות.

1.4. בחלק מבתי הספר לא נמצאו פרוטוקולים של ועדת הנחות או

שהפרוטוקולים נמצאו חלקיים ללא שמות המשתתפים וללא חתימתם.

להלן ממצאי הביקורת

תשלומי חובה .2

2.1. תשלומי החובה הינם כנגד ביטוח התלמידים, בשנת תשס"ט בוטחו

במסגרת זו 3,284 תלמידי בתי הספר והגנים.

2.2. בשנת תש"ע בוטחו במסגרת זו 3,300 תלמידי בתי הספר והגנים.

2.3. בשנת תשע"א בוטחו במסגרת זו 3,196 תלמידי בתי הספר והגנים.

2.4. בבתי הספר חייבו את ההורים בתעריף המקסימאלי המותר על פי חוזר

משרד החינוך, דהיינו ב- 34 ₪ לתלמיד.

2.5. סכום זה הועבר במלואו לחברה ומשק וכלכלה שמבטחת את העירייה

עפ"י הסדר כיסוי תאונות אישיות לתלמידים ולפיכך לא בוצעה גביית יתר

בסעיף זה.

2.6. **אציין כי בשנת תשע"א הגבייה של 5 בתי ספר הייתה בחסר של 2,720**

₪ ולפיכך העירייה נאלצה להשלים את הכסף ולקזז את הסכום מתוך

הכספים אותם היא מעבירה לבתי הספר (55 ₪ לתלמיד).

3. זכאי סיוע

3.1. בהתאם לחוזרי המנכ"ל משרד החינוך – זכאי סיוע:

3.1.1. משרד החינוך מפעיל תקציב מלגות שמטרתו לסייע לתלמידים ממשפחות נזקקות באמצעות הענקת מלגות למימון טיולים ופעולות העשרה חינוכיות וחברתיות. כל מוסד מקבל הקצאה לפי מספר התלמידים ומצב הטיפול של בית הספר. ועדת המלגות בכל מוסד קובעת את שמות התלמידים הזכאים ואת גובה המלגה לכל תלמיד.

3.1.2. לגבי תלמידים זכאי סיוע יתקיים הנוהל הזה:
בית הספר יכנס ועדה לדיון בבקשות להקלת נטל התשלומים תיעשה שהוגשו על ידי הורים שהכנסתם נמוכה. קביעת זכאי הסיוע על ידי ועדה בהשתתפות מנהל בית הספר, או, בהעדרו, על ידי נציג מטעמו, יועץ חינוכי ונציג ועד ההורים, בראשותו של נציג שירותי הרווחה העירוניים או היישוביים.
החלטת הוועדה תהיה תקפה רק בתנאי שנכחו בה לפחות שניים מחבריה.
דיוני הוועדה, לרבות החלטותיה וכל מסמך רלוונטי אחר הקשור בצנעת הפרט, יהיו חסויים מכל וכול.

3.1.3. הורים שהכנסתם נמוכה יהיו חייבים להמציא לחברי הוועדה כל מסמך שיידרש לשם אישור מצבם הכלכלי, כדי להעמיד את בקשתם במבחן.

3.2. רצ"ב טבלת ריכוז מלגות סיוע שניתנו לבתי הספר היסודיים בקריית

ביאליק:

תשע"א				תש"ע				תשס"ט				
קיום פרוטוקול	מאזן בוחן	עפ"י תדפיס בנק	הקצאה	קיום פרוטוקול	מאזן בוחן	עפ"י תדפיס בנק	הקצאה של משרד החינוך	קיום פרוטוקול	מאזן בוחן	עפ"י תדפיס בנק	הקצאה של משרד החינוך	
+	9,600	9,600	9,600	+	10,300	9,700	9,700	+	8,300	8,300	8,300	ביאליק
+	0	7,500	חסר	+	10	8,900	8,900	+	0	חסר	8,400	הבוניים
	0	8,000	חסר		0	7,700	חסר		0	6,500	חסר	נעורים
+		11,000	חסר	+		11,000	חסר	+	חסר	11,000	חסר	קדימה
	8,700	חסר	חסר		9,300	9,300	חסר		8,200	7,600	חסר	צור שלום
	6,000	6,000	חסר		6,500	6,000	חסר		6,000	6,500	חסר	רמב"ם

- 3.3. מהטבלה הנ"ל עולה כי קיים שונות גדולה בין התשלום שמשולם על ידי משרד החינוך ובין הדיווח למאזן הבוחן, מה שמעלה ספקות לגבי תקיפותו ומהימנותו של מאזן הבוחן.
- 3.4. בחלק מבתי הספר לא הוקמו ועדת מלגות וכן לא נקבעו קריטריונים ואמות מידה ברורים לפיהם תקבע הזכאות לקבלת מלגה.
- 3.5. בבתי הספר: נעורים, צור שלום ורמב"ם לא נמצא פרוטוקול ובו פירוט התלמידים שמקבלים מלגה, לפי גובה סכום המענק.
- 3.6. בחלק מבתי הספר שנבדקו לא נמצא אישור משרד החינוך לגובה ההקצאה לבית ספר.
- 3.7. עפ"י חוזר מנכ"ל הוועדה תורכב ממנהל בית הספר, או, בהעדרו, על ידי נציג מטעמו, יועץ חינוכי ונציג ועד ההורים, בראשותו של נציג שירותי הרווחה העירוניים או הישוביים.
- 3.8. כאמור לעיל, בבתי הספר לא הוקמו ועדת מלגות והמלגות שאושרו לתלמידים ממשפחות שידי הוריהם אינה משגת, אושרו ע"י מנהל בית הספר מתוך הכרות עם ההורים. במקרים אחדים, מנהל בית הספר נעזר במזכירת בית הספר וההחלטה על גובה ההנחה הייתה משותפת של שניהם.
- 3.9. בנוסף, לא נמצא אסמכתאות שבית הספר קיבל מההורים שהכנסתם נמוכה, לשם אישור מצבם הכלכלי, כדי להעמיד את בקשתם במבחן.

- 4.1. הביקורת ממליצה להנהלת בית הספר לתאם תוכנית חניכה אישית לכל מזכירות בתי הספר באמצעות קורסים מקצועיים ייעודיים ומוכרים שילוו על ידי אנשי מקצוע בתחום הנהלת חשבונות וע"י נציגי תמיכה בתוכנת מחשב ייעודית.
- 4.2. הביקורת ממליצה להצמיד מלווה מקצועי למזכירת בית הספר במהלך סגירת שנת הלימודים הנוכחית ופתיחת שנת הלימודים הבאה כדי לוודא שהמערכת מוזנת ומנוהלת נכון כבר מההתחלה.
- 4.3. יש לאפיין את מערכת הנהלת החשבונות כך שתתאים לפעילות בית הספר.
- 4.4. הביקורת ממליצה למנהל בית הספר לדרוש דו"חות כספיים חודשיים בכלל זה, דו"ח כספי, התאמת בנק ותכנון מול ביצוע. על מנהל בית הספר להעביר העתק מדו"חות אלה לוועד ההורים.
- 4.5. על מנהל בית הספר להעביר דו"ח כספי שנתי מסכם לעירייה לצורך בקרה.
- 4.6. בשל המורכבות בניהול החשבונות והגביה, תוך התחשבות בנושא הנחות, מלגות, וזיכויים ממליצה הביקורת להנהלת בית הספר ולעירייה:
- 4.6.1. לקבוע מדיניות ברורה לגבי נושא הנחות ומלגות ולעגן אותה במסמך חתום המקובל על הנהלת בית הספר וועד ההורים. את המסמך יש לצרף לתקנון בית הספר וועדות ההנחות חייבות לפעול על פיו.
- 4.6.2. מדיניות בית הספר צריכה להתייחס לנושא הכפילות של הנחות ומלגות לתלמיד, כלומר, יש לשקול מדיניות לפיה יוכל לקבל תלמיד גם הנחה וגם מלגה, או שהחלטת הוועדה תמליץ על סכום סופי לתשלום אחרי הנחה ומלגה.

ביקורת בנושא תלונה על עובד בעיריית קריית ביאליק

דו"ח ביקורת בנושא: תלונה כנגד עובד עירייה

1. רקע כללי – חברת קדישא

1.1. חברה קדישא שפירושה חבורה העוסקת בקדוש או חבר קדוש, היא חברה שאחראית על צרכי המת. בארץ יש לא מעט חברות קדישא, חלקן חברות עצמאיות ואחרות פועלות כחלק מהמועצה הדתית. בכל עיר בישראל יש חברה קדישא ויש ערים שפועלות בהן כמה חברות קדישא, כך שהתושבים יכולים לבחור חברה קדישא בהתאם לעדתם.

2. תפקידה של חברה קדישא:

- 2.1. כל אדם הנפטר בישראל או אזרח ישראלי שנפטר בחו"ל זכאי לדמי קבורה מהביטוח הלאומי המועברים ישירות לחברה קדישא.
- 2.2. חברה קדישא מצידה מחויבת לספק מספר שירותים ללא תשלום. ראשית חייבת החברה לספק מקום קבורה וחלקת קבר. שנית החברה חייבת לטפל בנפטר בכל הנוגע לטהרת המת ועטיפה בתכריכים. בנוסף חייבת החברה קדישא לספק שירותי לוויה במידה והמשפחה מעוניינת בכך, הכוללים חזן וצוות קבורה של שני אנשים אשר יבצעו את מלאכת הקבורה עצמה. לבסוף התפקיד המאוד חשוב של החברה הוא העברת הנפטר אל מקום הקבורה.

3. שירותי חברה קדישא

3.1. ישנם שירותים שבגינם רשאית החברה קדישא לגבות תשלום. למשל במקרים בהם עליה להעביר את הנפטר לבית קברות סגור או לחלקת קבר מיוחדת. כמו כן, מותר לגבות תשלום במידה והעברת הנפטר התבצעה יום לפני הלוויה מחוץ לשעות הפעילות הקבועות. גם אם התבקשה החברה להעביר את הנפטר ממקום הנמצא מחוץ לרשות המקומית, משדה התעופה, או שהתבקשה לבצע מסלול מיוחד למקום הקבורה, זכותה לגבות תשלום.

4. רקע ייחודי – חברת קדישא בעיריית קריית ביאליק

4.1. חברת קדישא בקריית ביאליק הינה מחלקה בעירייה ואינה תאגיד עירוני כרוב המקומות בארץ. המחלקה עוסקת בכל הקשור לבתי העלמין "תל רגב" ו "צור שלום". כמו כן, המחלקה אחראית לנושא תחזוקת הקברים והגינון סביב הקברים וכיוב'.

4.2. במחלקה מועסקים מנהל מחלקה, מזכירה וכן 10 עובדים בעבודות שונות, כגון: טהרה, קברן, נהג הסעות של רכב חברת קדישא.

4.3. העובד עליו קיימות תלונות מועסק כעובד בחברת קדישא ועוסק כקברן ומבצע הובלות נפטרים לקבורה.

5. מטרת הביקורת

5.1. הביקורת בדקה האם עובד העירייה, פועל בהתאם לדרישות החוק והאם פעילות העובד מתבצעת תוך שמירה על חוקיות, סדירות, עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

6. היקף הביקורת ואופן הבדיקה

- 6.1. הביקורת בוצעה בחברת קדישא.
- 6.2. בעקבות מידע שהגיע לשולחן המבקר ממספר גורמים, הן מתוך העירייה והן בעקבות תלונת אדם שהגיע לבית העלמין, החליט המבקר לפתוח בבדיקה כנגד העובד.
- 6.3. הביקורת בוצעה שלא עפ"י תוכנית העבודה ובשל קבלת תלונות על העובד ובשל סיכונים אפשריים בתחום עבודתו.
- 6.4. הביקורת בוצעה ע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.
- 6.5. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה החיובי במהלך עבודתה עם מנהל מחלקת חברת קדישא.

להלן ממצאי הביקורת:

1. תלונה ראשונה

- 1.1. ביום 19/9/2010 התקבלה תלונה במוקד העירוני מתושבת שנוהגת לשלם באופן אישי לעובד העירייה בבית העלמין "שמשקה ומטפח את הקבר ולאחרונה מסביב לקבר הכל יבש".
- 1.2. התושבת פנתה למוקד וביקשה לדעת מי האחראי על עבודות הגינון בבית העלמין, האם היא צריכה לעשות זאת או שהעירייה.
- 1.3. בעקבות תלונה זו שוחח מנהל מחלקת חברת קדישא עם המתלוננת ועם העובד על הנושא וזה הבטיח להפסיק בפעולות מסוג זה.
- 1.4. מנהל מחלקת חברת קדישא תיעד את הדברים וכתב מכתב אל מנהלת משאבי אנוש וזו תייקה אותו בתיק האישי של העובד.
- 1.5. מתוכן המכתב עולה כי תשובת העובד הייתה כי בסך הכל מדובר ב- 50 ₪ וכי העבודה הועברה למישהו אחר.

2. תלונה שנייה

2.1. ביום 19/9/11 הגיע למשרד המבקר אזרח והתלונן על עובד עירייה, שלקח ממנו כספים וביקש כספים נוספים על עבודות גינון בסמוך לחלקת הקבר של אשתו של המתלונן.

האזרח שטח בפניי המבקר תיאור עובדות בדבר דרישה כספית של העובד לגיזום עץ. האזרח המשיך ופירט כי העובד ביקש ממנו סכום של 3,500 ₪ עבור הטיפול בעץ ע"י העובד. להלן המשך פירוט תלונתו :

לטענת המתלונן, הוא שילם לעובד העירייה 2,000 ₪ עבור ביצוע העבודה. המתלונן רצה לשלם גם לעובד נוסף אך אותו עובד סירב לקבל כסף.

מאידך, עובד העירייה לאחר קבלת התשלום החלקי החל להטרידו בטלפון וביקש מהמתלונן להשלים את יתרת הסכום.

לטענת המתלונן, עובד העירייה לא הפסיק להטרידו ואף קילל את המתלונן בקללות איומות שמהם הוא נעלב קשות.

בעקבות המקרה עירב האזרח את קרובי משפחתו בפרשיה ואלו המליצו לו לאחר התייעצות עם עורך דין לפנות למבקר העירייה.

2.2. ביום 27/11/11 נשלח מכתב מאת עו"ד של המתלונן ובו נרשם :

"...לפני למעלה משנה, איבד מרשי את אשת נעוריו, אשר הלכה לבית עולמה, לאחר מחלה ויסורים קשים ואשר נקברה בבית העלמין אשר בתחום שליטתכם, בחלקת קבר שרכש בכסף מלא.

עוד בטרם הקבורה, וכשמרשי היה אפוף יגון ושאול, על אבידתו הגדולה ובשארית כוחותיו, עסק בסידורי הקבורה, פנה למרשי אדם בשם XXX, אשר הציג את עצמו כעובד של חברת קדישא דרש וקיבל במזומן, סך של 2,000 ₪ לטענתו, לצורך הכנת הקבר וניקיון הרחבה סביבו. עד היום לא קיבל מרשי קבלה על סכום זה.

למצער, בימים אלה ולקראת יום השנה לפטירתה של רעייתו, עלה מרשי לבקר בחלקת הקבר בו טמונה רעייתו, פנה אליו בצעקות ודרישות, אותו מר XXX ודרש לקבל ממנו כספים עבור עבודות ניקיון ושמירה על הקבר, דרישה אשר מקורה לא הייתה כלל ברורה למרשי.

לאור כל האמור לעיל, הנכם מתבקשים לברר העניין מול עובדכם הנ"ל, להמציא למרשי באמצעותי קבלה על הסך של 2,000 ₪, ששולמו למר XXX וכן להודיעני בחוזר מהו המקור החוקי של דרישותיו הכספיות של מר XXX".

3. בדיקת המבקר

- 3.1. בעקבות מידע שהגיע לשולחני ממספר גורמים, הן מתוך העירייה והן בעקבות תלונת אדם שהגיע לבית העלמין, החלטתי לפתוח בבדיקה מעמיקה כנגד העובד.
- 3.2. במסגרת הבדיקה נערכה שיחה עם עובד אחר במחלקה שאישר ומסר כי העובד דורש ומקבל כספים מבאי בית העלמין על שירותים, כגון: שטיפת קברים, ניקוי וגינון סביב הקברים.
- 3.3. עוד עולה מהבדיקה כי העובד לוקח כספים מבאי המקום על עבודות גינון שאותם העירייה אמורה לעשות וללא תשלום מצד באי בית העלמין. לעיתים העובד מציע כי יבצע עבודות עתידיות לקבלת שירותי גינון וניקוי בתשלום על בסיס חודשי קבוע. בסך 50 ₪ לכל חודש עבור השירות הנ"ל.

4. שיחה עם העובד

- 4.1. בשל רצף האירועים הנ"ל ולאור ממצאי בדיקתי בקשתי לזמן את העובד לשיחה בה ביקשתי שימסור לי מידע ועל מנת לשמוע את גרסתו בהתאם לסעיף 170 ג לפקודת העיריות.
- 4.2. השיחה התקיימה ביום 10/10/11 בשעה 12:00 לערך ובה נכחו גם מנכ"ל העירייה, היועצת המשפטית, ומנהל מחלקת חברת קדישא. בשיחה הודה העובד שהוא נוהג למכור נרות נשמה, מכירת בתי נרות נשמה וביצוע אזכרות.
- 4.3. בשיחה הובהר לעובד כי הוא מבצע עבודה נוספת ללא אישור העירייה, וכן הוא פוגע בתדמית העירייה, בכך שהוא לוקח כסף על עבודה שעירייה אמורה לבצע במסגרת תפקידה.
- 4.4. העובד אמר בתגובתו כי הדבר היה מקובל לאורך השנים וכולם עושים זאת וכולם מוכרים.
- 4.5. לעניין שיפוץ הקברים אמר העובד שהוא משמש רק כמתווך ולא הוא מבצע את העבודה והכסף שהוא מקבל ממבקרי בית העלמין מועבר ישירות למבצעי העבודה.
- 4.6. עוד הוסיף, כי הוא מפרנס 7 נפשות ושני נכדים שהוא עוזר להם. המשכורת בעירייה נמוכה ביותר ולאורך השנים הוא מקופח הן בדרגה והן בתנאים נלווים ולכן נהג לבצע מכירות קטנות של נרות נשמה.
- 4.7. כמו כן, הבטיח העובד להפסיק עם מעשיו אלו.

5. בדיקת התיק האישי

- 5.1. מבדיקת תיק העובד עולה כי העובד החל עבודתו בעיירה ביום 1/5/1977.
- 5.2. העובד מועסק כעובד בחברת קדישא ועוסק כקברן ומבצע הובלות נפטרים לקבורה.
- 5.3. ביום 22/4/1992 תקף העובד, עובד נוסף בבית העלמין תוך גרימת חבלות בכל חלקי גופו, ולפיכך נאלץ העובד לקבל טיפול רפואי. בעקבות מקרה זה העובד הגיש תלונה במשטרה. עוד נכתב כי תקיפה זו אינה הראשונה וההתנהגות האלימה לא הייתה פעם ראשונה וקדמו איומים על פגיעות פיזיות של ממש שכעת התממשו.
- 5.4. עוד עולה כי העובד ניגש למכרז לביצוע עבודות בטון רחבות בשטח בית העלמין קריית מוצקין.
- 5.5. ביום 28/4/1992 הודיע לו מנכ"ל העירייה על הפסקת עבודתו בשל רצף האירועים המתוארים לעיל.
- 5.6. ביום 24/5/1992 סוכם כמחווה אחרון ולמרות התנהגותו האלימה, להמשיך להעסיק את העובד. אולם אם תהיה בעתיד, תופעה אלימה מצידו, תופסק עבודתו לאלתר ויפוטר.
- 5.7. ביום 10/11/2002 נתקבלה תלונה על העובד מתושבת שהתלוננה כי העובד הציע לבצע עבודת השלמה בקבר. היות והעבודה לא הושלמה, לא שולם לעובד את שדרש. כתוצאה מכך, בכל פעם שמגיע המתלונן או מישהו ממשפחתו, מקלל ומנבל את פיו, במילים קשות ואף באחד המקרים גם הכה את המתלונן בפניו. העובד, ממשיך בקללות גם במספר שיחות טלפון שהיו עימו. למרות שנקבע לעובד בירור, זה נדחה ללא קבלת הסבר שמניח את הדעת.

5.8. ביום 28/12/2006 התקבלה תלונה כי העובד החנה את רכב המועצה בחנייה השמורה לנכים וכי נהג הרכב (העובד) ענה בחוצפה לאדם עם מוגבלות שהעיר לו על כך.

5.9. ביום 19/9/2011 הצהיר העובד כי עבר תאונת עבודה ביום 25/8/11 (כחודש ימים עבר בין האירוע לכאורה ובין הצהרתו). מדו"ח שעות העבודה של העובד עולה כי הוא עבד ביום האירוע לכאורה וכן בימים שלאחר התאונה. לטענת העובד הוא הצהיר על התאונה מאחר ובכוונתו לתבוע דמי פגיעה וכן את חברת הביטוח.

6. עבודות חוץ ללא קבלת היתר

סעיפים 176-181 לפקודת העיריות מפרטים את ההוראות לגבי עבודת חוץ של עובדי עירייה דלקמן:

176. הגדרות

בסעיפים 177-181 -

"עבודות חוץ" – כל עסק או עבודה מחוץ לשירות העיריה, למעט –

(1) עבודה ציבורית שלא על מנת לקבל פרס;

(2) עבודה מדעית, אמנותית או ספרותית ללא התקשרות קבועה;

(3) השקעת-הון וקבלת רווחים ממנה שאין אתן עבודה או עיסוק;

"עובד עיריה" – עובד עיריה המשמש בקביעות במשרה מלאה.

177. איסור עבודות חוץ -

עובד עירייה לא יעסוק ולא ישתתף, במישרין או בעקיפין, בעבודת חוץ.

178. עיסוק בעבודה מדעית וכו' באישור ראש העירייה -

רשאי עובד עירייה, באישור ראש העירייה, לעסוק בעבודה מדעית, אמנותית או ספרותית מחוץ לשירות העירייה גם אם העבודה היא בהתקשרות קבועה.

179. עבודת חוץ שלא על מנת לקבל פרס -

רשאי ראש עירייה, באישור המועצה, להתיר לעובד העירייה לעסוק בעבודת חוץ שלא על מנת לקבל פרס.

180. היתר עבודת חוץ על מנת לקבל פרס במקרים מיוחדים –

(א) רשאית מועצה, במקרים מיוחדים, להתיר לעובד העירייה לעסוק בעבודת חוץ גם על מנת לקבל פרס, אלא שבנוגע לפקידי העירייה שנתמנו לפי הסעיפים 167 ו-169 תהא החלטתה טעונה אישורו של השר.

(ב) אין מועצה רשאית להתיר לעובד העירייה לעסוק בעבודת חוץ על מנת לקבל פרס לפי סעיף זה, אלא אם –

(1) היא לטובת הכלל;

(2) אינה עשויה לפגוע לרעה בתפקידו של עובד העירייה;

(3) אין בה כדי ליצור התקשרות בין העובד לבין אדם, תאגיד או מוסד העומדים מגע כספי, מסחרי או ענייני עם העירייה;

(4) העובד הצהיר על הפרס שיקבל בעדה.

181. עונשין –

עובד עירייה, העובד בעבודת חוץ על מנת לקבל פרס בניגוד להוראות סעיפים 177-180, דינו – קנס פי שלושה משווי הפרס שניתן בעד אותה עבודה.

6.1. ביום 30/11/2008 הוציאה מנהלת משאבי אנוש חוזר לעובדים ובו חודדו

הוראות החוק. להלן עיקרי החוזר: " ברצוננו לחזור ולהבהיר כי עובד אינו יכול

לעסוק או להשתתף – בעקיפין או במישרין - בעבודות חוץ (כל עסק או עבודה מחוץ

לשירות בעירייה).

כל עיסוק בעבודות חוץ (ללא היתר) הינה הפרת משמעת המהווה עילה להגשת קובלנה

משמעתית. ניתנת אפשרות לקבלת טופס להיתר עבודת חוץ במחלקת כח אדם. בטופס הבקשה

יש לציין את פרטי העבודה, שכר וזמני העבודה."

6.2. החוק נועד למנוע מצב של ניגודי עניינים בין תפקידיו של העובד ברשות

לעבודתו הנוספת מחוץ לרשות.

6.3. החוק מחייב את העובד להצהיר על התמורה שהוא מקבל בגין העבודה

הנוספת. בכך ניתן למועצה מידע שיש בו כדי להשפיע על החלטתה.

- 6.4. ככל שהשכר בעבודה מחוץ למועצה גבוה משכרו ברשות, כך החשש כי העובד יזניח את עבודתו ברשות לטובת המשרה הרווחית יותר גבוהה יותר.
- 6.5. מבדיקתנו עולה כי העובד לא ביקש ולפיכך גם לא קיבל אישור לעבודה נוספת.
- 6.6. בנוסף קיים חשש אמיתי לניגוד עניינים בין עבודתו הנוספת ובין עבודתו בעירייה.

- 7.1. העובד עובד בעבודה נוספת ללא קבלת אישור ובניגוד לסעיפים 176-181 לפקודת העיריות.
- 7.2. במעשי העובד יש פגיעה בתדמית העירייה ובשם הטוב של יתר עובדי העירייה.
- 7.3. בנוסף קיים חשש לניגוד עניינים בין עבודתו הנוספת ובין עבודתו בעירייה.
- 7.4. הביקורת רואה בחומרה את העובדה כי למרות מספר התראות לעובד ותוך התחשבות בגילו של העובד ומצבו המשפחתי ולפנים משורת הדין העובד המשיך במעשיו תוך ביצוע אותם עבירות עליהם התחייב בפני מנהליו (בעבר ובהווה) להפסיק.
- 7.5. העובד פעל לתועלתו האישית ובאופן המנוגד למנהל תקין.
- 7.6. בעקבות הפגישה שנערכה בתאריך 10/10/11 שבה נכחו גם מנכ"ל העירייה, היועצת המשפטית, ומנהל מחלקת חברת קדישא ובעקבות מכתבה מיום 27/11/11 של עו"ד של אחד המתלוננים הוגשה תלונה למשטרה. התלונה הוגשה ביום 5/12/11.
- 7.7. לאור הממצאים הנני ממליץ לזמן את העובד לשימוע בפני מנכ"ל העירייה, על מנת לנקוט בצעדים משמעותיים כנגד העובד הנ"ל.

תאריך : 2/2/2012

לכבוד

מר איל לוי, מבקר העירייה

עיריית קריית ביאליק

שד' ירושלים 16

קריית ביאליק

א.נ.,

הנדון דו"ח ביקורת בנושא תלונה כנגד
מכתבך מיום 22/1/12

1. כללי

אחריות חברת קדישא בעיריית קריית ביאליק לתחזוקת הקברים, הגיוון סביב הקברים וגיוון בית העלמין בכלל הינה תיאורטית בלבד שכן בפועל מזה שנים רבות, פרט לחידוש שבילים מספר בשטח בית העלמין לא השקיעה העירייה מאומה בתחזוקת קברים ובגיוון סביב הקברים ובבית העלמין בכלל.

יתר על כן, לכל המעוניינים בנושא זה הובהר באופן חד משמעי כי תחזוקת הקברים והגיוון סביב הקברים אינם באחריות העירייה אלא באחריות האזרחים המעוניינים, אשר באפשרותם לבצע את עבודות התחזוקה והגיוון בעצמם או למסור את הביצוע לאדם או גוף אחר.

מדיניות העירייה בכל תקופת כהונתו של ראש העיר חמנוח דני ז"ק ז"ל, הייתה לאפשר לעובדי העירייה לעבוד בכל עבודה נוספת ללא צורך בהיתר ובלבד שהעבודה תתבצע לאחר שעות העבודה בעירייה, שכן הוא היה מודע היטב לכך שאי אפשר לקיים בכבוד משפחה מהמשכורת הנמוכה שמקבל העובד מעבודתו בעירייה.

בהתאם למדיניות זאת רבים מעובדי העירייה עוסקים במלאכות ובעבודות שונות על-מנת לנסות ולפרנס את משפחותיהם בכבוד. אכיפת הוראות החוק כלפי בלבד כפי שהינך מנסה לעשות הינה "אכיפה ברגנית", דבר האסור עפ"י החוק מה עוד שאף אחד לא הודיע לי או לעובדי העירייה כי חל שינוי במדיניות העירייה באשר לביצוע עבודה נוספת ע"י עובדי העירייה.

2. התלונות

באשר לתלונה הראשונה כפי שהבטחתי, הפסקתי לעסוק בפעילות מסוג זה ובאשר לתלונה השנייה, הממונה עלי, הרב שי, הבהיר למתלונן כי עבודות של הוצאת גדם עץ וביצוע עבודות בטון אינן נעשות ע"י העירייה וכי עליו לבצע באופן פרטי. סוכם עם המתלונן כי העבודה הנדרשת תבוצע ע"י קבלן פרטי,

- בתווכי, במחיר של 3,500 ₪ אך המתלונן לא קיים את הוסכם ושילם רק את הסך של 2,000 ₪.
3. מעולם לא לקחתי תשלום כלשהו עבור עבודות אשר עלי, או על העירייה לבצע במסגרת תפקידי בחברה קדישא.
4. סבור אני כי הממצאים אשר העלית מתיקי האישי, ממצאים מלפני 20 שנה ו- 10 שנים, אין להם מקום במסגרת בירור שתי תלונות עכשוויות ובייחוד הקביעה כי אני אדם "אלים", קביעה אשר לא נמצא לה כל ביסוס ותלייתה בסכסוך אשר היה ביני לבין עובד אחר לפני למעלה מ-20 שנה, אשר משטרת ישראל לא מצאה לנכון לנקוט בגינו בצעדים כלשהם, מצביעה על מגמתיות בברור התלונות אשר באה לידי ביטוי עוד קודם לכן בדרישת המנכ"ל כי אפרוש לפנסייה מוקדמת וכי אם לא אעשה כן תוגש ע"י העירייה תלונה נגדי למשטרה.
5. לסיכום, אני מבקש לגנוז את התלונות נגדי ולאפשר לי לבצע את עבודתי בעירייה עד למועד פרישתי החוקי, במלאות לי 67 שנים.

בכבוד רב,

תאריך: 8/3/2012

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705

תלונות התושבים

מבוא .1

- 1.1. מבקר העירייה, המשמש גם בתפקיד נציב תלונות התושבים - Ombudsmen, מטפל ומברר תלונות מאזרחים הפונים ישירות אליו.
- 1.2. את הבסיס החוקתי לפעילות מבקר כנציב תלונות התושבים ניתן למצוא:
 - 1.2.1. חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008.
 - 1.2.2. בחוק יסוד "מבקר המדינה" ובחוק מבקר המדינה, המשמש גם כנציב תלונות הציבור.
 - 1.2.3. בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב - 1992, האוסר על המבקר לשמש בכל תפקיד נוסף, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור. הלכה זאת הנה ייחודית למדינת ישראל וכמעט אינה קיימת במדינות אחרות.
- 1.3. איחוד שני התפקידים תורם הן לביקורת והן לטיפול בפניות הציבור:
 - 1.3.1. הכלים העומדים לרשות המבקר, על פי חוק, לביצוע עבודתו (כגון חובת המצאת מסמכים ומסירת מידע אליו, נגישות לכל נושא ועניין) מאפשרים טיפול מעמיק ויסודי בפניות התושבים.
 - 1.3.2. חלק משמעותי של תלונות התושבים מסייע למבקר בבואו לבחור נושאי ביקורת וממילא חלק מהתלונות הופכות לעבודות

ביקורת הן מבחינת חשיבותן והן מבחינת הזמן המוקדש לטיפול בהן.

2. הטיפול בתלונה

כעקרון מבחין מבקר העירייה, בתפקידו כנציב תלונות התושבים, בין "תלונות" לבין "פניות":

2.1. "תלונות" - על פי הגדרת סעיף 37 לחוק מבקר המדינה, התשי"ח - 1958 (נוסח משולב) הן טענות שנושאייהן - " יכול שיהיה מעשה שפוגע במישרין במתלונן עצמו או המונע ממנו טובת הנאה... והמעשה הוא בניגוד לחוק או ללא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי - צדק בולט; לעניין זה "מעשה" - לרבות מחדל ופיגור בעשייה".

2.2. "פניות" - אלו בקשות להסדרת עניינים הקשורות לפעילות העירייה, להסרת מטרדים/מפגעים, או לקבלת שירות עירוני. הטיפול בעניינים כאלה הנו בסמכות המוקד העירוני או היחידות העירוניות הביצועיות ולכן יש להפנותן ישירות אל בעלי התפקידים בעירייה או ליחידות הביצועיות ישירות או באמצעות המוקד העירוני, הפועל 24 שעות ביממה.

2.3. נציב תלונות התושבים מפנה בדרך כלל את הפונים ליחידות המתאימות ולבעלי התפקידים האחראים לנושא הפנייה ומטפל בתלונותיהם של המתלוננים.

2.4. תפקידו העיקרי של נציב תלונות התושבים הינו אם כן, לברר ולטפל בתלונות התושבים, לאחר שפניותיהם לא קיבלו טיפול ראוי מהיחידות הביצועיות של העירייה או שלא טופלו כלל. בנוסף, הנציב מבצע מעקב אחר הטיפול העירוני בפניות התושבים ומוודא שפניותיהם נענו ע"י הגורמים המטפלים בזמן סביר ובמהימנות. הדגש מושם על מתן תשובות

ענייניות ובזמן, מצד כל הגורמים בעירייה, כולל ראש העירייה, סגניו, מנכ"ל העירייה ומנהלי היחידות.

2.5. הנציב בעצמו מבצע סיורים במוקדי תלונות התושבים על מנת לעמוד מקרוב על נושא התלונה ואיתור פתרונות אפשריים יחד עם מנהלי היחידות הביצועיות.

2.6. נציב תלונות התושבים עורך מפגשים עם התושבים המתלוננים למען הבהרת נושאי התלונה ולמען מציאת פתרונות ודרכי טיפול עד לפתרון האפשרי של הבעיה, נשוא תלונתם.

2.7. במקרים כבדי משקל נציב תלונות התושבים מערב גורמים בכירים ביותר בעירייה (ראש העיר, סגניו, מנכ"ל העירייה וכו') להשפיע ואף להיפגש עם מתלוננים על מנת לנסות להביא לפתרון ראוי של התלונות.

2.8. נציב תלונות התושבים מהווה למעשה גוף מתווך דו כיווני בין תלונות התושבים בנושאים שונים שבאחריות העירייה לבין התשובות / הפתרונות של בעלי התפקידים הביצועיים האחראיים לנושאים שבתלונות אלה.

2.9. הנציב אף מכריע במקרים לא מעטים וקובע את הפתרון שיש להביא על מנת לפתור את הבעיה שהועלתה בתלונה. במקרים כאלה, בהם הנציב מעורב ישירות בקבלת החלטות יש לעשות הבחנה ברורה בין תפקידו כמבקר (שאסור לו להיות שותף לקבלת ההחלטות) לבין תפקידו כנציב תלונות התושבים.

2.10. מייד עם הגעת התלונה בכתב, נשלח בדרך כלל, מכתב אישור קבלתה למתלונן. במקביל מועברת התלונה לטיפול היחידה האחראית לנושא הנדון בה. במסגרת זמן ממוצע של כשבועיים מתקבלת תשובת האגף/המחלקה לנציב תלונות התושבים, ובממוצע עד כשלושה שבועות מיום קבלת התלונה נשלחת תשובה סופית לתושב הפונה. ישנם מקרים

שהנציב דורש כי המנהל האחראי ישיב תשובות ישירות למתלונן, עם העתק אל הנציב.

2.11. פניות טלפוניות מנותבות בדרך כלל ישירות לאגפי הביצוע או שהתושב מתבקש לפנות בכתב. פניות טלפוניות דחופות (דליפות מים, חסימת דרכים, הפסקות מאור רחובות ומטרדים ו/או מפגעים אחרים) מטופלות מיידית עם עדכון התושב המתלונן, בטלפון.

2.12. תוצאות טיפולו של נציב התלונות מוצאות ביטוי בהתייחסותו בכתב אל המתלוננים ו/או אל היחידות הביצועיות האחראיות.

2.13. עבודתו של נציב תלונות התושבים מתבצעת במסגרת הקהילה ומושפעת מאירועים המתרחשים בעיר.

3. סיווג תלונות

התלונות מסווגות עפ"י הפרמטרים הבאים: **מוצדקות, בלתי מוצדקות, מוצדק בחלקו, לא ניתן לקבוע עמדה ולא רלוונטי.**

3.1. **מוצדק:** תלונה תסווג ע"י המורשה כמוצדקת בכל אחד מן המקרים הבאים:

3.1.1. כאשר התברר כי היחידה העירונית פעלה בניגוד לחוק או לנוהלי

העירייה או שנקטה עמדה מתוך נוקשות יתרה.

3.1.2. כאשר פניית המתלונן אל המחלקה נתקלה בדחייה ונענתה רק

לאחר התערבות המורשה.

3.1.3. כאשר פניית המתלונן אל המחלקה לא זכתה לתגובה והמחלקה

הגיבה (בחוב, או בשלילה) רק לאחר התערבות המורשה.

3.1.4. היעדר תשובה במועד סביר.

3.2. **תלונות שנמצאו בלתי מוצדקות:**

לא כל התלונות המופנות למורשה נמצאות מוצדקות. מקורן של תלונות רבות שנמצאו כבלתי מוצדקות, הוא מידע בלתי שלם בדבר חוקים או נהלים שהמתלוננים מבססים עליהם את התלונות.

העמקה והרחבה של המידע הנמסר לתושבי העיר על פעולות העירייה והחוקים, התקנות והנהלים שעל פיהם היא פועלת, יביאו להפחתת מספר הקובלנות כנגד העירייה מחד גיסא ולחיזוק הקשר בין המינהל העירוני לתושבי העיר מאידך גיסא.

3.3. **לא רלוונטי:** קיימות פניות המוגדרות כלא רלוונטיות וזאת מאחר והפנייה או התלונה מגיעה לעירייה למרות שאין ביכולתה לענות או לטפל בתושב או מאחר שהם עוסקות בבירורים שונים.

3.4. **לא ניתן לקבוע עמדה:** קיימות פניות המוגדרות שלא ניתן לקבוע עמדה וזאת מאחר ולא לקבוע לגביהן עמדה אם הן מוצדקות או לא מוצדקות או שלא ניתן היה לקבוע עמדה לגביהן (למשל, במקרים של גרסה מול גרסה).

ממצאי הטיפול בתלונות הציבור

נתונים כלליים 4.

- 4.1. הנתונים המובאים להלן מתייחסים לשנת 2011.
- 4.2. בשנת 2011 התקבלו אצל נציב תלונות התושבים 737 פניות, עפ"י הפירוט הבא:
- 4.2.1. 124 פניות בכתב
 - 4.2.2. 613 פניות הגיעו באמצעות הדואר האלקטרוני.
 - 4.2.3. 11 מכתבי הערכה ותודה על עובדי העירייה.
 - 4.2.4. 147 פניות שסווגו כלא מוצדקות.
 - 4.2.5. 213 פניות סווגו כלא ניתן לקבוע עמדה.
 - 4.2.6. 180 פניות סווגו כלא רלוונטי.
 - 4.2.7. 147 פניות סווגו כמוצדקות.
 - 4.2.8. 39 פניות סווגו כמוצדקות בחלקן.
- 4.3. בנוסף לאמור לעיל, נתקבלו בתקופה הנדונה עוד כ- 50 פניות, אשר לא נתגבשו לכדי טיפול רגיל, למשל במקרה שהפנייה טופלה באופן מיידי, או כשהפונה טופל על-ידי גורם אחר בעירייה, או במקרה שהפונה לא סיפק מידע בסיסי לטיפול בתלונתו.

5. קבלת תלונות המושפעות מהסביבה

תושבי העיר מושפעים מהנעשה סביבם והדבר בא לידי ביטוי בתלונותיהם. כך לדוגמא מספר אירועים אשר השפיעו על נושאי תלונות התושבים בשנה החולפת:

5.1. הפעלת פרויקט השאלת ספרים ואי קבלת ספרים מאת החברה שזכתה במכרז גרם לתושבים לפנות ולהתלונן.

5.2. הפעלת חוק עזר לקריית ביאליק (שירותי שמירה) וההיטלים שהגיעו בעקבותיו, גרמו לתושבים לפנות ולהתלונן על ההיטל ומקור החוק בנושא.

5.3. הטיפול האינטנסיבי בהעמקת הגבייה והפעלת שיטות אכיפת הגבייה אשר נמשכו ביתר שאת במהלך שנת 2011, גרמו לתלונות רבות של תושבים שברצונם לברר את מקור החובות שנצברו.

5.4. מודעות הגוברת והולכת של התושבים לאיכות הסביבה גרמה לתושבים להתלונן על מחסור במתקני איסוף נייר ובקבוקים.

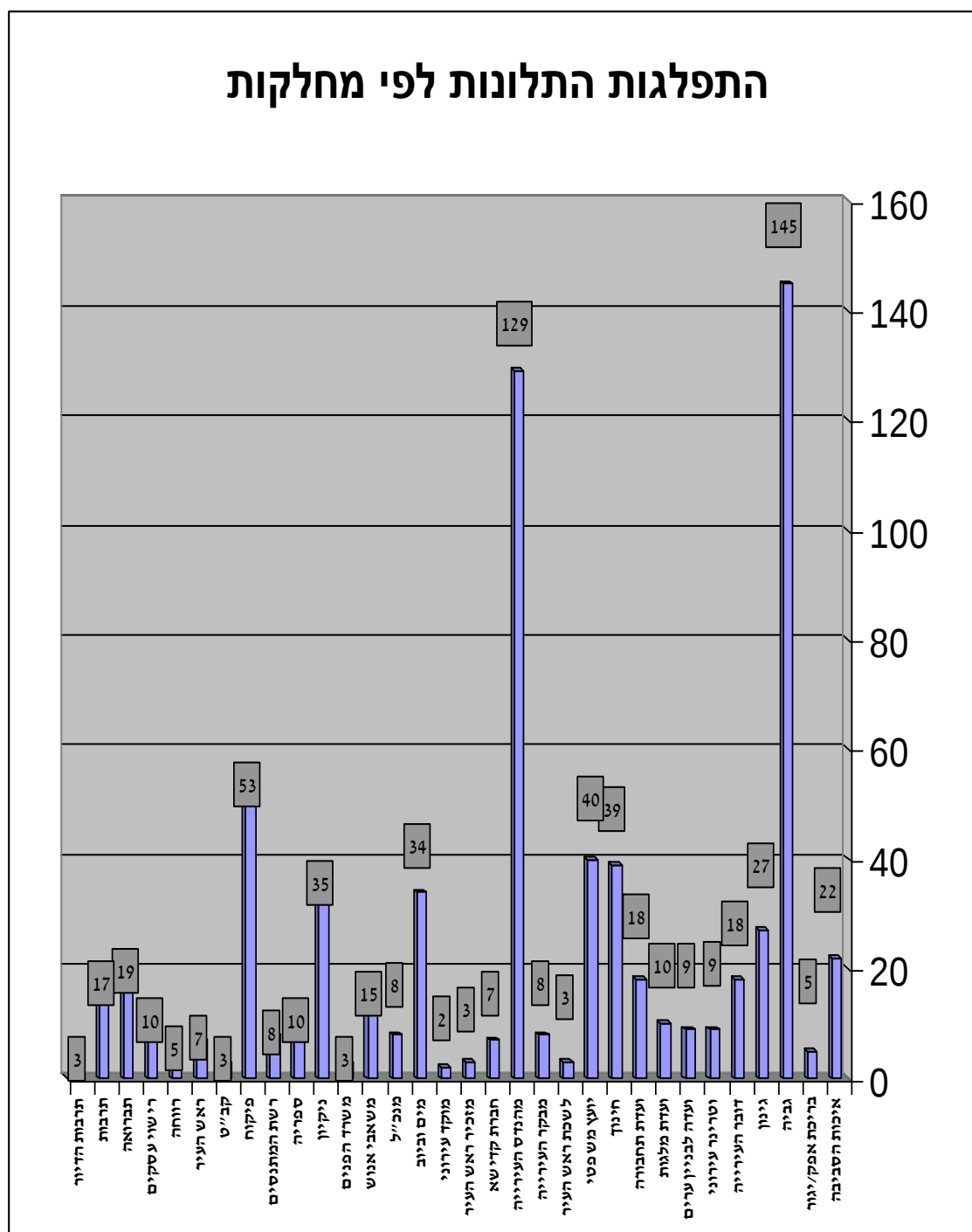
5.5. עליית מחירי המים גרמה לאנשים להיות יותר מודעים, לנזילות ולבעיות מדידה בצריכה המשותפת.

5.6. בשנה זו נתקבלו 11 מכתבי הבעות תודה והערכה לעובדים ולפעילות העירייה.

להלן התפלגות התלונות על פי נושאים ויחידות מטפלות:

5.7. התפלגות התלונות על פי נושאים ויחידות מטפלות

סה"כ	דרך אתר האינטרנט	בכתב	שם המחלקה
13	13	-	אחזקה
22	21	1	איכות הסביבה
5	5	-	בריכת יגור/אפק
145	92	53	גביה
27	26	1	גינון
18	18	-	דובר העירייה
9	7	2	וטרינר עירוני
9	7	2	ועדה לבנין ערים
10	10	-	ועדת מלגות
18	15	3	ועדת תחבורה
39	39	-	חינוך
40	27	13	יועץ משפטי
3	3	-	לשכת ראש העיר
8	2	6	מבקר העירייה
129	123	6	מהנדס העירייה
7	3	4	חברת קדישא
3	2	1	מזכיר ראש העיר
2	2	-	מוקד עירוני
34	20	14	מים וביוב
8	6	2	מנכ"ל העירייה
15	14	1	משאבי אנוש
3	3	-	משרד הפנים
35	35	-	ניקיון
10	10	-	ספריה עירונית
8	8	-	רשת המתנסים
53	50	3	פיקוח
3	3	-	קב"ט
7	5	2	ראש העיר
5	5	-	רווחה
10	7	3	רישוי עסקים
19	18	1	תברואה
17	15	2	תרבות
3	3	-	תרבות הדיור
737	617	120	סה"כ
	83.7%	16.3%	אחוזים



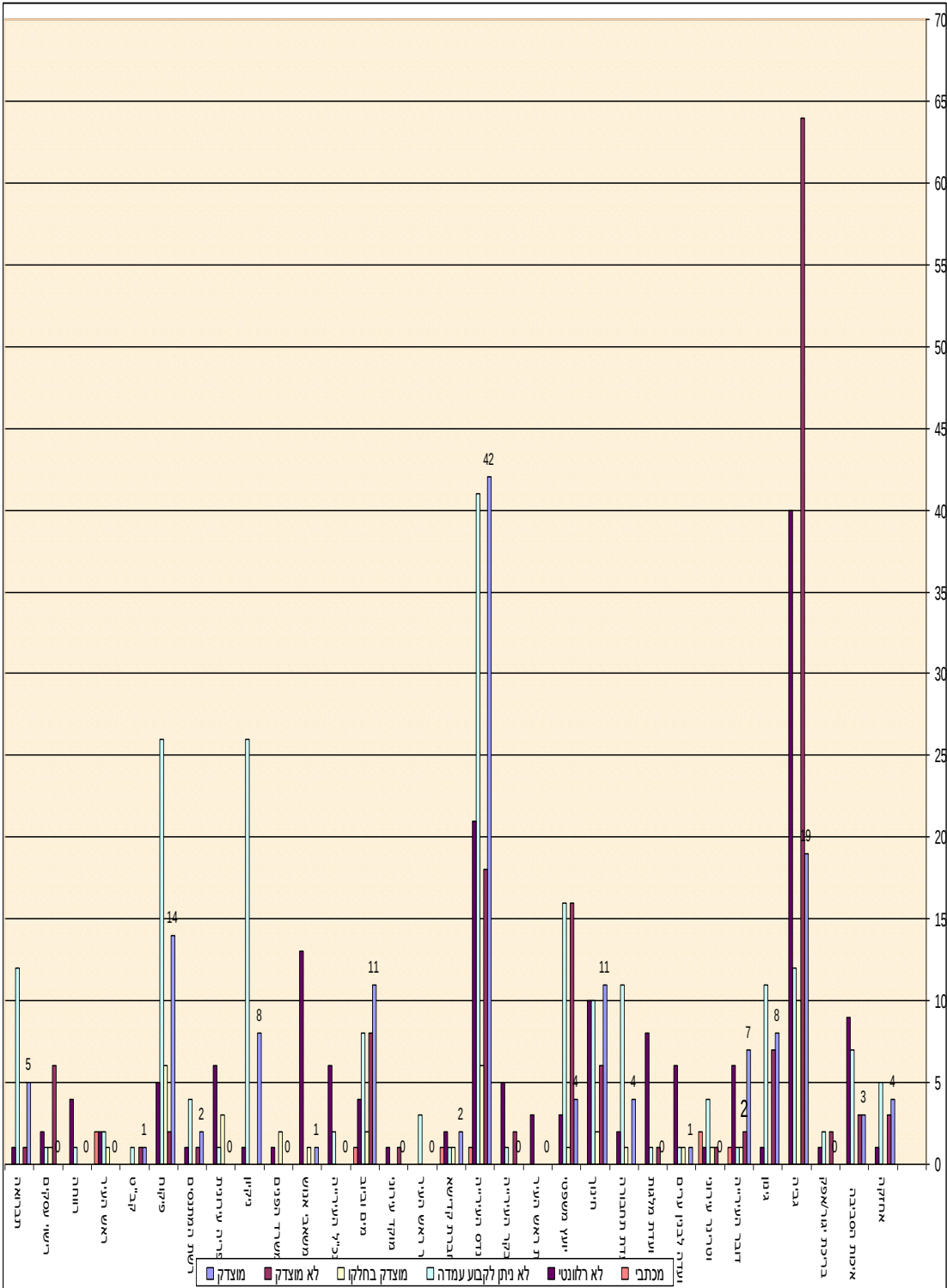


התפלגות התלונות על פי סיווג התלונה

5.10.

מחלקה	מוצדק	לא מוצדק	מוצדק בחלקו	לא ניתן לקבוע עמדה	לא רלוונטי	מכתבי הערכה	סה"כ
אחזקה	4	3	-	5	1	-	13
איכות הסביבה	3	3	-	7	9	-	22
בררכת יגור/אפק	-	2	-	2	1	-	5
גביה	19	64	10	12	40	-	145
גינון	8	7	-	11	1	-	27
דובר העירייה	7	2	1	1	6	1	18
וטרינר עירוני	-	1	1	4	1	2	9
ועדה לבנין ערים	1	-	1	1	6	-	9
ועדת מלגות	-	1	-	1	8	-	10
ועדת תחבורה	4	-	1	11	2	-	18
חינוך	11	6	2	10	10	-	39
יועץ משפטי	4	16	1	16	3	-	40
לשכת ראש העיר	-	-	-	-	3	-	3
מבקר העירייה	-	2	-	1	5	-	8
מהנדס העירייה	42	18	6	41	21	1	129
חברת קדישא	2	-	1	1	2	1	7
מזכיר ראש העיר	-	-	-	3	-	-	3
מוקד עירוני	-	1	-	-	1	-	2
מים וביוב	11	8	2	8	4	1	34
מנכ"ל העירייה	-	-	-	2	6	-	8
משאבי אנוש	1	-	1	-	13	-	15
משרד הפנים	-	-	2	-	1	-	3
ניקיון	8	-	-	26	1	-	35
ספריה עירונית	-	-	3	1	6	-	10
רשת המתנסים	2	1	-	4	1	-	8
פיקוח	14	2	6	26	5	-	53
קב"ט	1	1	-	1	-	-	3
ראש העיר	-	-	1	2	2	2	7
רווחה	-	-	-	1	4	-	5
רישוי עסקים	-	6	1	1	2	-	10
תברואה	5	1	-	12	1	-	19
תרבות	-	-	-	1	13	3	17
תרבות הדיור	-	1	-	1	1	-	3
סה"כ	147	146	40	213	180	11	737
אחוזים	20%	19.8%	5.4%	29%	24.3%	1.5%	

התפלגות התלונות על פי סיווג התלונה



פירוט התלונות .6

גבייה .6.1

- .6.1.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 145 פניות כנגד מחלקת הגבייה, מתוכן 19 פניות מוצדקות (13 %), 64 לא מוצדקות (44 %).
- .6.1.2 32 פניות נתקבלו ע"י תושבים אשר ראו את עצמם כזכאים לקבלת הנחה, למרות שרובם לא עמדו בקריטריונים שנקבעו למתן הנחה בארנונה.
- .6.1.3 25 פניות נתקבלו מתושבים שביקשו לבחון מדוע יש להם חוב בארנונה, והאם ניתן להגיע להסדר תשלומים.
- .6.1.4 32 פניות נתקבלו מתושבים לגבי ביורורים ובקשות לביטול אגרות, כגון : כלי אשפה, ביוב, שמירה, שילוט וקבורה.
- .6.1.5 25 פניות נתקבלו ע"י תושבים שלטענתם הם משלמים תשלום מים גבוה בגין צריכת מים משותפת.
- .6.1.6 7 פניות נתקבלו ע"י תושבים בנושא העלאת הארנונה.
- .6.1.7 13 פניות נתקבלו ע"י תושבים לעדכון מספר הנפשות בדירה.
- .6.1.8 יתר הפניות היו בנושאים, כגון : בדיקת שעוני מים, ניתוקי מים, החזר כספים שלטענת התושבים מגיעים להם, טעות בחישוב הארנונה, קיום מדידות בדירות, אי בהירות בנושא צו הארנונה.

נושאי הנדסה, פיקוח על הבנייה ותשתית

6.2

- 6.2.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 129 פניות כנגד מחלקת ההנדסה, מתוכן 42 פניות מוצדקות (32%), 18 פניות שאינן מוצדקות (14 %), 41 פניות שלא ניתן לקבוע עמדה (32%).
- 6.2.2 42 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על מפגעים בכבישים כולל בקשה לשדרוג הכבישים והמדרכות.
- 6.2.3 12 פניות נתקבלו בנושא תחזוקה ושדרוג גני משחקים וכיכרות.
- 6.2.4 16 פניות נתקבלו בנושא תאורת רחוב.
- 6.2.5 28 פניות נתקבלו ע"י תושבים שביקשו לבצע סימון מחודש לחניית נכים.
- 6.2.6 יתר התלונות היו מגוונות והתמקדו בנושאים, כגון: בקשה לאישורי בנייה, פסי האטה, שיפוץ מבנים, שילוט רחובות וכד'.
- 6.2.7 יש להוסיף ולציין שמספר מחלקות הנותנות שירותים רבים בעיר מצויות באגף ההנדסה (חשמל, עבודות ציבוריות, שילוט, אחזקה, תחבורה וכד').

פיקוח

6.3

- 6.3.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 53 פניות כנגד המחלקה לפיקוח עירוני, מתוכן 14 פניות מוצדקות (26 %), 2 לא מוצדקות.
- 6.3.2 28 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על מפגעי רעש וונדליזם.
- 6.3.3 15 פניות נתקבלו בנושא אי אכיפה וחנייה במקומות אסורים.

ועדת תחבורה

6.4

- 6.4.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 18 פניות לטיפול ועדת התחבורה, מתוכן 11 פניות שבהן לא היה ניתן לקבוע עמדה.
- 6.4.2 6 פניות נתקבלו ע"י תושבים שביקשו להציב פסי האטה הגבהת מעברי חצייה והצבת שילוט.
- 6.4.3 5 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על מפעים תחבורתיים.

חינוך	6.5
בתקופה הנבדקת נתקבלו 39 פניות כנגד מחלקת החינוך, מתוכן 11 פניות שנמצאו מוצדקות 6 פניות נמצאו כלא מוצדקות ו- 10 פניות נמצאו כלא ניתן לקבוע עמדה.	6.5.1
13 פניות נתקבלו על פרוייקט השאלת ספרים שלא קיבלו ספרים בזמן ועל ספרים שהיו חסרים.	6.5.2
4 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו תשלומים והחזר נסיעות.	6.5.3
6 פניות נתקבלו בנושא ליקויים שונים בגנים ובבתי הספר ואי מוכנות הכתות לפתיחת שנת הלימודים	6.5.4
ניקיון	6.6
בתקופה הנבדקת נתקבלו 35 פניות. התלונות לגבי הניקיון שברחבי העירייה התייחסו בעיקר לאי ביצוע ניקיון והזנחת הניקיון בשטחים הציבוריים, מיקום פחי האשפה, ואי פינוי אשפה.	6.6.1
גינון	6.7
בתקופה הנבדקת נתקבלו 27 פניות. התלונות לגבי הגינון שברחבי העירייה התייחסו בעיקר לאי ביצוע גיזום עצים.	6.7.1
מים וביוב	6.8
בתקופה הנבדקת נתקבלו 34 פניות. עיקר הפניות לגבי מחלקה זו היו על סתימות והצפת ביוב, בקשות להחלפת שעוני מים וכן פיצוץ צינורות מים ברחבי הבתים.	6.8.1
תרבות	6.9
בתקופה הנבדקת נתקבלו 17 פניות. עיקר הפניות לגבי מחלקה זו היו על בירור חוגים, זמני פעילות במתנ"סים ובירורים על פעילות קיץ לילדים ולבני הנוער.	6.9.1
יועצת משפטית	6.10
בתקופה הנבדקת נתקבלו 40 פניות. 28 פניות נתקבלו מתושבים שביקשו לבטל דו"ח שקיבלו ו- 4 פניות בנושא תביעות גוף ורכוש.	6.10.1

איכות הסביבה 6.11

- 6.11.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 22 פניות.
- 6.11.2 6 פניות היו בנושא הצבה ו/או הוספת שלטי רחובות 5 פניות בנושא מיכלי איסוף בקבוקים ועיתונים ושינוי מיקומם ו - 3 פניות על התראה וסיכון מגג אסבסט.

מוקד עירוני 6.12

- 6.12.1 במהלך שנת 2007 מוחשב המוקד העירוני, הוחלף צוות העובדים ומיקומו הועבר לבניין העירייה, נכתבה אמנת שירות למוקד. נקבעו תהליכים ועקרונות עבודה חדשים, בהתבסס על תפיסת ראש העירייה, אותה קבע כי השרות לתושב הוצב כגורם מרכזי בעבודת העירייה. כתוצאה מפעולות אלו שודרג המוקד וכעת ניתן להצביע על מספר מגמות :

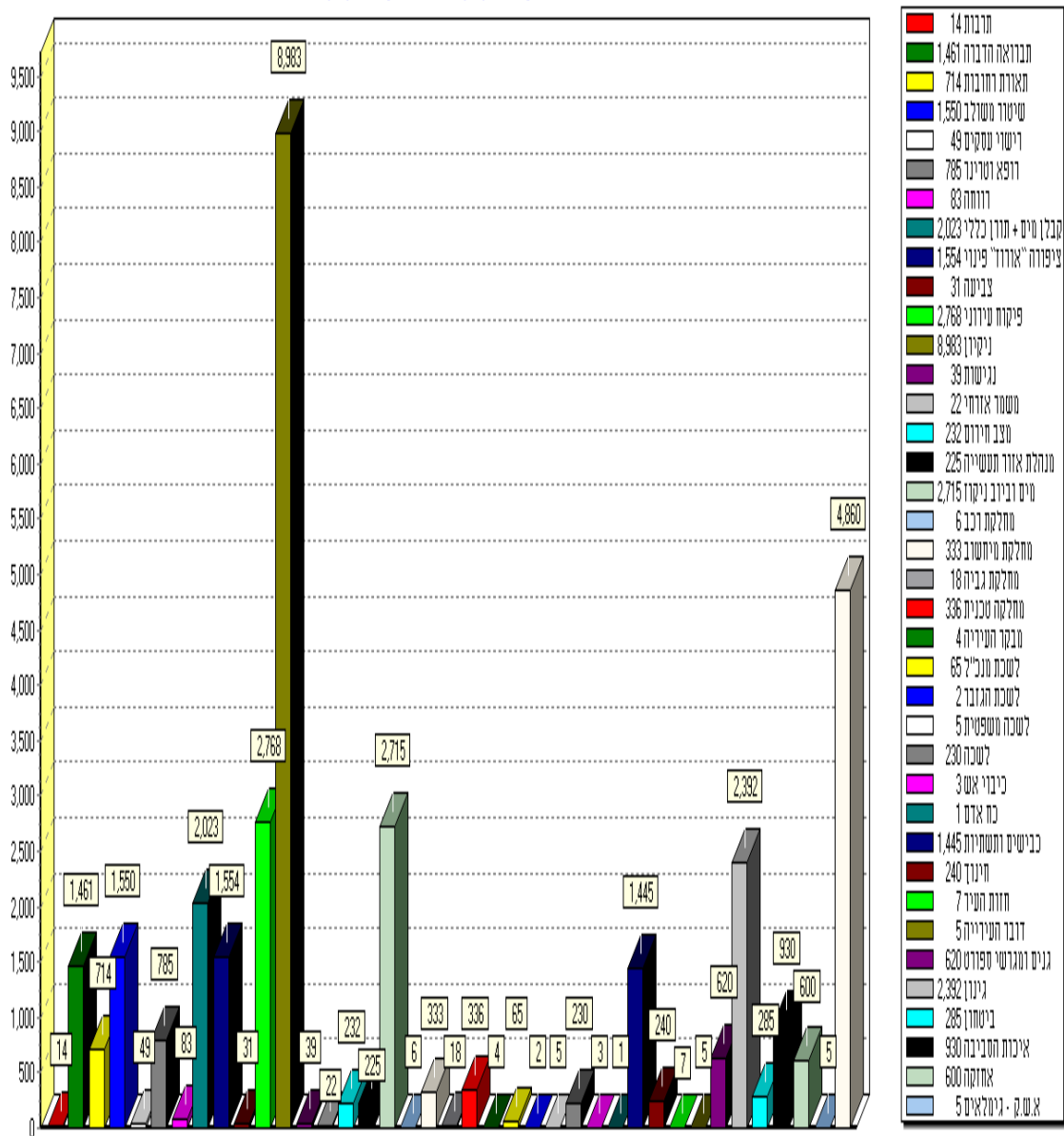
- 6.12.1.1 זמינות : המוקד פועל 24 שעות ביממה.
- 6.12.1.2 מהירות מענה : קיצור משמעותי בזמן מענה הטלפוני.
- 6.12.1.3 מיחשוב : כל פנייה מתועדת במערכת מחשב וניתן לבצע מעקב שוטף של היחידה אחר עבודת המחלקות השונות ואחר טיפולה.
- 6.12.1.4 כתוצאה ממיחשוב המוקד ניתן להפיק דוחות לבחינת מעקב אחר טיפול בפניות התושבים ועל ידי כך העלאת נושאים והצפת בעיות עקרוניות בפני מנהלי המחלקה.
- 6.12.2 מהטבלה המצורפת עולה כי במהלך שנת 2011 הוקלדו 35,640 פניות (לעומת 29,373 פניות בשנת 2010) מהם טופלו ע"י מחלקות בעירייה 34,788 פניות. טרם טופלו 852 פניות (2.3%).

רצ"ב דו"ח פניות שהגיעו למוקד העירוני – לפי מחלקות מתאריך 1/1/2011 ועד 31/12/2011

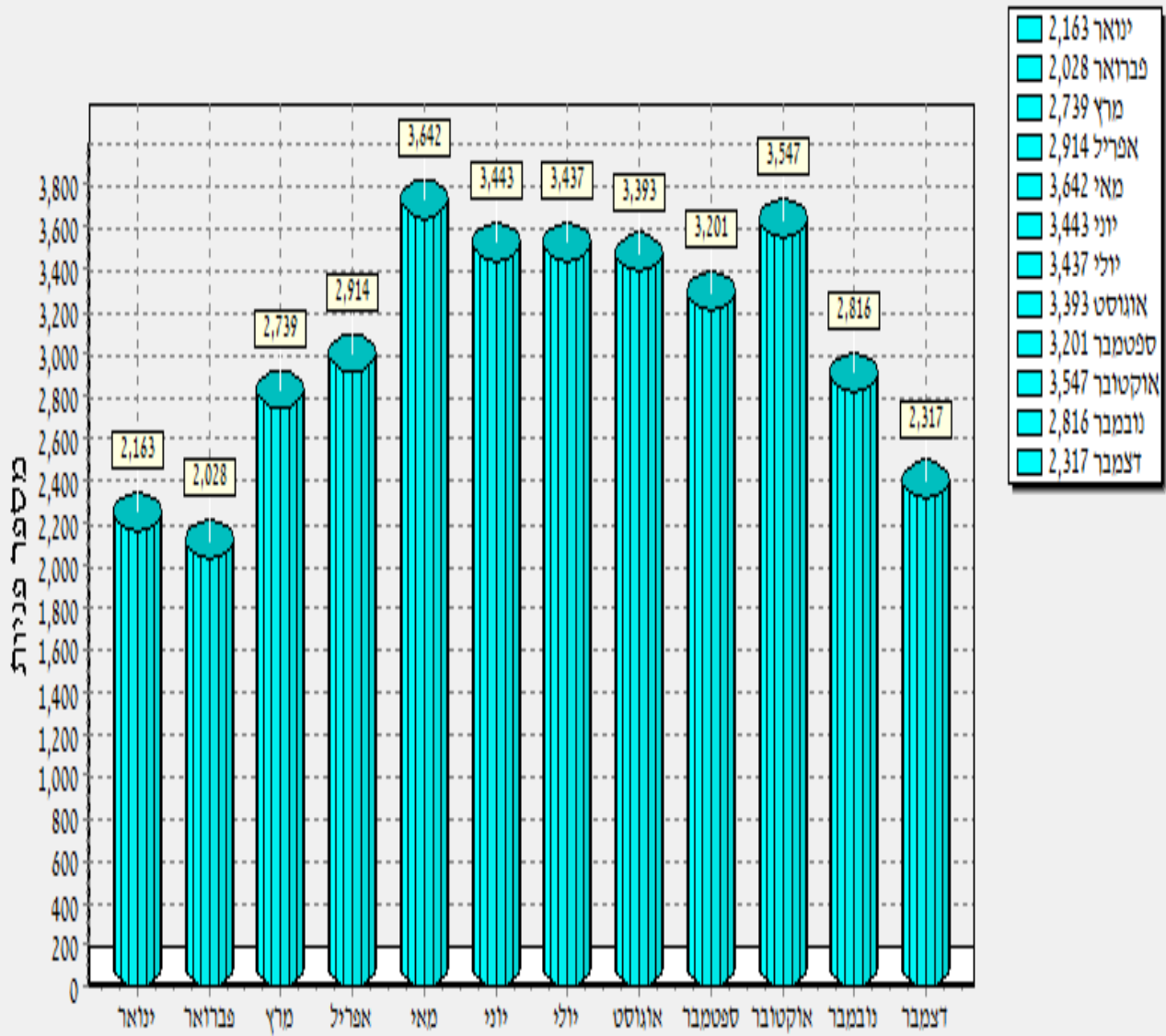
אגף	מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	טופל %
אחזקה	אחזקה	600	598	99.67%
גינון	גינון	2391	2321	97.07%
חזות העיר	חזות העיר	7	6	85.71%
כבישים ותשתיות	כבישים ותשתיות	1445	1025	70.93%
מחלקה טכנית	מחלקה טכנית	337	201	59.64%
מים וביוב ניקוז	מים וביוב ניקוז	2715	2705	99.63%
נגישות	נגישות	39	39	100%
רענן - חשמלאי	רענן - חשמלאי	0	0	0%
תאורת רחובות	תאורת רחובות	714	712	99.72%
מוקד - עירוני	מוקד - עירוני	4860	4859	99.98%
א.ש.ק - גימלאים	א.ש.ק - גימלאים	5	5	100%
אבטחת אזור תעשייה	אבטחת אזור תעשייה	0	0	0%
איכות הסביבה	איכות הסביבה	930	892	95.91%
ביטחון	ביטחון	285	278	97.54%
גזברות וחשבונות	גזברות וחשבונות	0	0	0%
גנים ומגרשי ספורט	גנים ומגרשי ספורט	620	611	98.55%
דובר העירייה	דובר העירייה	5	5	100%
הנדסה	הנדסה	0	0	0%
הנהלת חשבונות	הנהלת חשבונות	0	0	0%
חינוך	חינוך	240	220	91.67%
כח אדם	כח אדם	1	1	100%
כיבוי אש	כיבוי אש	3	3	100%
לשכה	לשכה	230	174	75.65%
לשכה משפטית	לשכה משפטית	5	5	100%
לשכת הגזבר	לשכת הגזבר	2	2	100%
לשכת מנכ"ל	לשכת מנכ"ל	65	59	90.77%
מבקר העיריה	מבקר העיריה	4	3	75%
מדור השכר	מדור השכר	0	0	0%
מחלקת גביה	מחלקת גביה	18	18	100%
מחלקת מיחשוב	מחלקת מיחשוב	333	332	99.70%
מחלקת רכב	מחלקת רכב	6	5	83.33%
מינהל כללי	מינהל כללי	0	0	0%
מנהלת אזור תעשייה	מנהלת אזור תעשייה	225	220	97.78%
מצב חירום	מצב חירום	232	232	100%
משמר אזרחי	משמר אזרחי	22	22	100%
נוער וספורט	נוער וספורט	0	0	0%
ניקיון	ניקיון	8983	8968	99.83%
סניף צור שלום	סניף צור שלום	0	0	0%
פינת החי	פינת החי	0	0	0%
פיקוח עירוני	פיקוח עירוני	2768	2768	100%
פיתוח סלילה	פיתוח סלילה	0	0	0%
פניות ציבור	פניות ציבור	0	0	0%
צביעה	צביעה	31	27	87.10%
ציפורה ``אורוז`` פינוי	ציפורה ``אורוז`` פינוי	1554	1554	100%

98.37%	1990	2023	קבלן מים + תורן כללי	קבלן מים + תורן כללי
0%	0	0	קליטה	קליטה
95.18%	79	83	רווחה	רווחה
98.98%	777	785	רופא וטרינר	רופא וטרינר
97.96%	48	49	רישוי עסקים	רישוי עסקים
100%	1550	1550	שיטור משולב	שיטור משולב
0%	0	0	שילוט מואר	שילוט מואר
99.93%	1460	1461	תברואה הדברה	תברואה הדברה
100%	14	14	תרבות	תרבות
97.61%	34,788	35,640		סה"כ

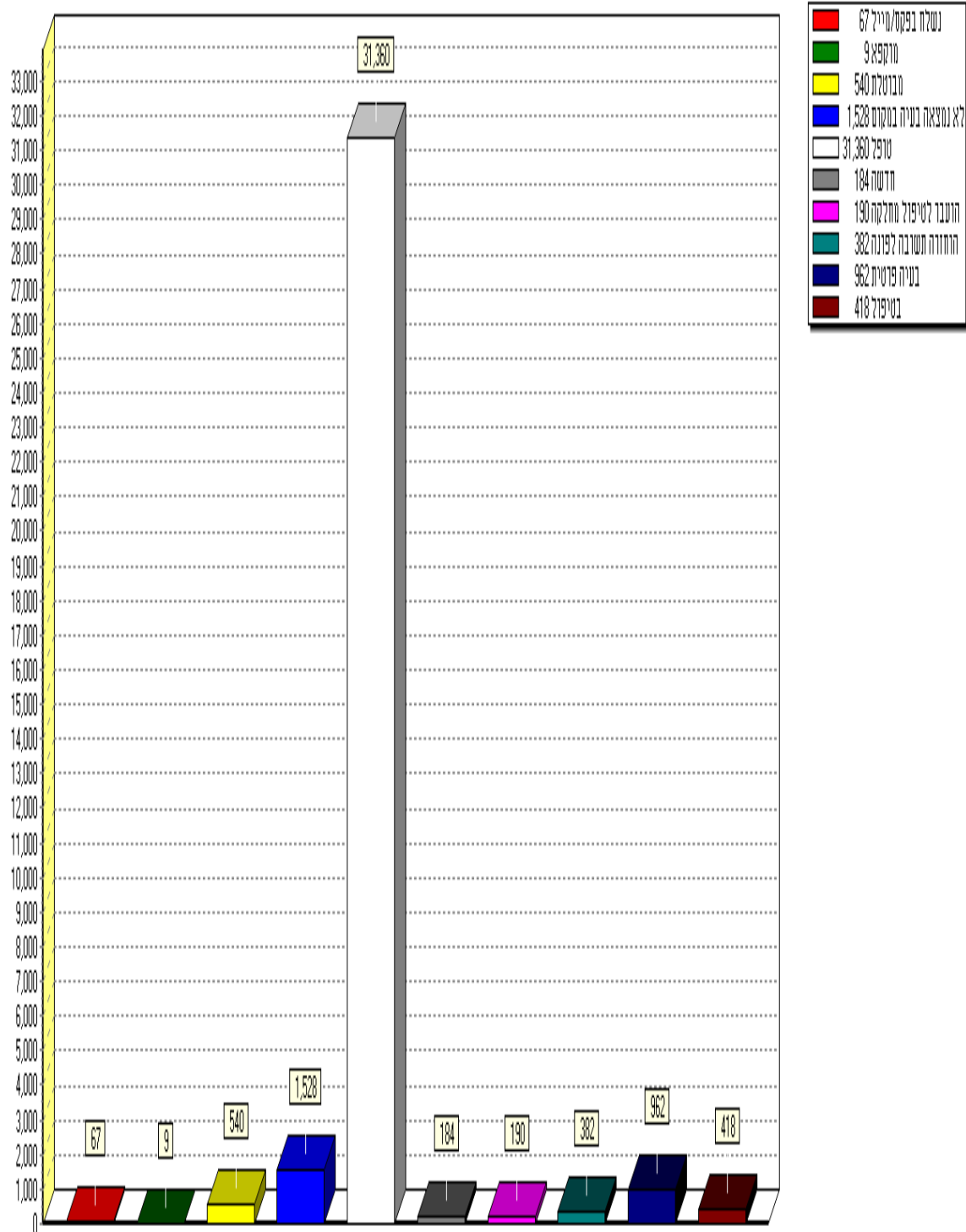
פניות לפי מחלקות
תתאריך: 01/01/2011 עד תאריך: 31/12/2011



----- התפלגות הפניות לפי חודשים שנת 2011 -----



פניוח לפי סטטוסים
 מחצית: 01/01/2011 עד תאריך: 31/12/2011



משרד הפנים

6.12.3 ביום 26/6/2007 החל לפעול בעירייה שלוחת משרד הפנים.

השלוחה מטפלת בבקשות של תושבי העיר ומונעת את הצורך להגיע למשרד הפנים בחיפה.

6.12.4 השירותים הניתנים לתושבי העיר הם בעיקר עדכון, החלפה או כל

שינוי הקשור בתעודת הזהות, כמו כן ניתנים שירותים הכוללים חידוש או החלפת דרכון.

להלן פירוט הפניות לפי חודשים, לשנת 2011

6.12.5

חודש	סה"כ פניות
ינואר	371
פברואר	302
מרץ	388
אפריל	256
מאי	508
יוני	588
יולי	430
אוגוסט	396
ספטמבר	235
אוקטובר	280
נובמבר	319
דצמבר	243
סה"כ פניות	4,316

6.12.6 במשך שנת 2010 זכו לקבל את השרות 3,920 מתושבי העיר, כך

שבשנת 2011 חל גידול של כ-10%.

6.12.7 נציין כי בשנת 2009 ניתן טיפול ל- 4,052, כך שבשנת 2010 חל

קיטון של כ-3%.

6.12.8 נציין כי בשנת 2008 ניתן טיפול ל- 3,435, כך שבשנת 2009 חל

גידול של 17%.

7. מגמות

7.1. התפלגות הפניות (השוואה על פני השנים)

שנת 2008	שינוי באחוזים	שנת 2009	שינוי באחוזים	שנת 2010	שינוי באחוזים	שנת 2011	שינוי באחוזים	
261	(7.1%)	117	(45%)	187	60%	120	36%	פניות בכתב
383	19.7%	591	54%	608	3%	617	1%	פניות דרך אתר האינטרנט
644	7.2%	709	10%	795	12%	737	קיטון 7%	<u>סה"כ כמות פניות</u>

8. סיכום

8.1. בתקופה הנסקרת התקבלו 737 פניות וכן עוד כ- 50 פניות אשר לא נתגבשו לכדי טיפול רגיל.

8.2. מהנתונים הסטטיסטיים שהוצגו ניתן להבחין כי חלה ירידה בכמות הפניות של התושבים (קיטון של כ- 7%). עיקר הקיטון בפניות נעשה בכתב (קיטון של 36% לעומת שנת 2010).

8.3. הטיפול בתלונות התושבים והמעקב אחר הטיפול בתלונות המופנות לגורמים השונים בעירייה גוזלים זמן רב על חשבון עבודת הביקורת, אך יחד עם זאת יש לראות את היתרונות שבשילוב שני התפקידים.

8.4. לטיפול בתלונות התושבים לא תוקצבו משאבים נפרדים, מאלה של מבקר העירייה, דבר שמכביד בעבודה השוטפת ופוגע בשני התחומים גם יחד.

8.5. נציין שמחשב מבקר העירייה ונציב תלונות התושבים נפתח לאינטרנט ובאפשרות התושבים להפנות תלונותיהם בדואר אלקטרוני ישירות לנציב. במהלך התקופה הנדונה נתקבלו 617 תלונות (84%), באמצעות הדואר האלקטרוני.

8.6. הנתונים כפי שהם מובאים בדו"ח זה אינם מייצגים ולכן אין לראות בסה"כ הפניות בתקופה הנסקרת, מגמה כלשהי בדבר תפקוד העירייה ו/או הטיפול בתלונות.

פרק ב'

אימות תיקון ליקויים

פרק ב': מעקב אחר טיפול תיקון ליקויים

(דוחות מבקר העירייה)

במהלך השנים 2005 - 2011 ביצע מבקר העירייה דוחות ביקורת.
להלן הערות הביקורת המתייחסות על מעקב אחר תיקון ליקויים בעירייה :

<u>תוקן/לא תוקן/תוקן חלקית</u>	<u>הליקוי</u>
לא תוקן	<u>טיפול העירייה בדיווחי עובדים על נוכחות בעבודה</u> 1. לדעת הביקורת יש מקום בכתיבת נוהל שיסדיר את נוהלי העירייה בנושא הנוכחות והדיווח על שעות נוספות.
1. לא תוקן	<u>הזכאות להחזר ההוצאות לבעלי רכב אישי</u> 1. העובדים לא חתמו על הצהרה, לפיה העובד ידרש להצהיר כי הוא מתחייב לבצע את כל הנסיעות שיוטלו עליו ע"י הממונה, במסגרת מכסת הק"מ שאושרה לו. כן ידרש להצהיר שידוע לו כי תקן הרכב ומכסת הק"מ שהוקצבו לו נקבעו על-פי צרכי התפקיד ועשויים להשתנות על-פי שיקול דעתה של הנהלת הרשות המקומית.

היבטים בנושאי המוכנות למצבי חירום ולמלחמה	
1. לא תוקן	1. הביקורת ממליצה כי יש לנקוט כבר עתה בפעולות להחזקתם הנאותה של המקלטים הפרטיים, כמו הציבוריים, ברחבי העיר.
2. תוקן חלקית	2. לבצע אכיפה קפדנית של חוק העזר (החזקת מקלטים).
3. לא תוקן	3. להוציא מכתבי דרישה לבעלי הנכסים (כולל חברת "עמיגור") בהם מקלטים פרטיים לשמור אותם במצב נקי ותקין המאפשר שימוש בו בכל עת שיהיה צורך בכך.
4. לא תוקן	4. לבצע בדיקות תקופתיות ומדגמיות במקלטים פרטיים ולהוציא במקום שהדבר מתבקש דרישה לעשות כל תיקון ושינוי הנחוץ לשם מילוי החובה לשמור על המקלט במצב נקי ותקין.
5. לא תוקן	5. להעניק סמכויות לממונה על הביטחון ושעת חירום בעירייה לאכוף את חוק העזר העירוני.
6. תוקן באופן חלקי – המקלטים מוספרו.	6. יש לבחון הכנת שילוט והכוונה למקלטים שיכלול את מספר המקלט ומיקומו ודרכי הגעה.
7. לא תוקן	7. לא קיים מקלט בבית העלמין.
8. תוקן	8. בשכונת גבעת הרקפות שהינה שכונה חדשה, לא הותקנה מערכת התראה.
9. תוקן	9. באזור התעשייה לא מותקנת מערכת התראה.
10. לא תוקן	10. במשרדי העירייה בשדרות ירושלים קיים חמ"ל – מקלט מוגן ומסודר, אולם במחסן העירייה ברחוב מנשה ובצור שלום אין מיגון מתאים לעובדים.
11. תוקן	11. יש לפעול להפעלת מרכז חלופי לעובדי העירייה, או לפחות לחלקם, במקום מוגן.
12. תוקן – הוקם מרכז חלופי לעובדי הגזברות.	12. עובדי מחלקת הגזברות לא יכלו לקבל קהל ולבצע את עבודתם וזאת עקב היעדר מיגון לעובדים ולקהל.
13. תוקן חלקית. הוקם בית המתנדב ויש גידול במספר המתנדבים.	13. יש לפעול בקרב ארגוני המתנדבים באופן יסודי ובדחיפות כדי לקבל שמות תושבים בעלי השכלה בתחומים הרלוונטיים ולגייסם כבר בשגרה.

ביקורת בניהול צי הרכב בעיריית קריית ביאליק

1. קצין הבטיחות בתעבורה מועסק במשרה חלקית (22 שעות שבועיות) ולא במשרה מלאה על פי המתחייב בהוראה מטעם משרד התחבורה.

לא תוקן. ביום 14/7/2010 נקלט לעבודה קצין רכב חדש שמועסק עפ"י חוזה אישי.

2. הביקורת ממליצה על כתיבת נוהל מסודר שיכלול את תפקידי קצין הבטיחות (נגזרת מתקנה 585 של משרד התחבורה) וכן פירוט קשרי העבודה ויחסי הגומלין בין קצין הבטיחות למנכ"ל (ממונה). מומלץ לקבוע בנוהל דיווח של קצין הבטיחות לממונה כל פרק זמן קבוע, כמו כן במקרים חריגים כגון: תאונות, עבירות תנועה, משמעת, טיפולים חריגים יבוצע דיווח מידי. **לא תוקן.** במהלך חודש פברואר 2011 נכתב טיוטת נוהל שהועברה לעיון המבקר, אולם זו טרם פורסמה.

3. רצוי לשקול ניהול מעקב צי הרכב באמצעות מערכת ממוחשבת (אפשרי גם תוכנת אקסל) שתאפשר בקרה ומעקב על רכבי העירייה, המערכת תכלול מאגר נתונים יציב, אמין ונוח לתפעול. **תוקן.**

4. יש להקפיד שבתיקי הרכב יופיעו כל הפרטים המינימלים הנדרשים. **תוקן.**

5. יש להקפיד לבצע ביקורת תקופתית לרכבי העירייה לפחות אחת לשלושה חודשים.

תוקן חלקית.

6. יש לקיים תוכנית ומעקב אחרי ביקורות תקופתיות/יזומות, רישוי וביטוח. **תוקן**

חלקית.

7. יש להקפיד על מילוי טופס "רישום הודעות על ליקויים". **תוקן חלקית.**

8. יש להקפיד בעת שליחת הרכב לטיפול במוסך על מילוי כנדרש של טופס "הזמנת תיקון" ותיעדו. **תוקן.**

9. הביקורת ממליצה לקבוע נוהל מסודר אשר יקבע את תהליך ביצוע תיקונים במוסכי חוץ. יש להסדיר בנוהל שתיקונים עד לסכום מסוים יבוצעו באישור קצין הבטיחות בתעבורה ותיקונים מעל סכום מסוים יחויבו לקבל אישור בכתב של המנכ"ל לביצוע

התיקונים והטיפולים. **לא תוקן.** במהלך חודש פברואר 2011 נכתב טיוטת נוהל שהועברה לעיון המבקר, אולם זו טרם פורסמה.

10. הביקורת ממליצה לקבוע שטחי חנייה ברורים ומסודרים בשטח צי הרכב, כמו כן ניקוי המקום מהפסולת המיותרת דבר שיגדיל בצורה משמעותית את שטח צי הרכב ויאפשר חניה נוחה ובטוחה יותר. **תוקן.**

11. הביקורת ממליצה לקבוע נוהל עבודה לסיום יום הפעילות שיכלול הוראות כגון: סגירת יומן נסיעה, סגירת מכשירי חשמל וקשר, שטיפה וניקיון, הוצאת מסמכי רכב והפעלת מיגון. **תוקן חלקית.** במהלך חודש פברואר 2011 נכתב טיוטת נוהל שהועברה לעיון המבקר, אולם זו טרם פורסמה.

12. יש לנקוט בפעולות אופרטיביות למניעת גניבת מטפי כיבוי אש ברכבי העירייה. **תוקן.**

13. יש לשקול, שרכב המוביל חומרי הדברה ישמש את ייעודו בלבד ולא ישמש למשימות אחרות עקב הסיכון בחומרי הדברה. **תוקן.**

14. ברכב המוביל חומרי הדברה מומלץ לאחסן ערכת עזרה ראשונה מלאה וציוד מגן רלוונטי. **תוקן.**

15. על קצין הבטיחות בתעבורה למלא את חובת עריכת בחינת נהיגה עיונית ומעשית לנהג חדש ולתעד בתיק הרכב. **תוקן חלקית לעניין נהגים חדשים.**

16. יש לקיים מעקב עדכון ידיעות לכלל נהגי העירייה. **לא תוקן.**

17. היות ובשלוש שנים האחרונות בוצעה רק השתלמות חלקית אחת בלבד, יש לפעול על מנת לקיים הדרכות ורענון לנהגים בתדירות סבירה. **תוקן.**

18. יש להקפיד על כך שנהגי העירייה יהיו חתומים על טופס הצהרת בריאות. **תוקן.**

19. מומלץ שהטלפון המופיע על מדבקת הרכב יהיה של המוקד העירוני כך שיתאפשר מעקב ובקרה על תלונות שמגיעות בכל שעות היממה. **תוקן.**

20. רצוי לקבוע פרמטר "תלונה-מח' רכב" בתוכנת מוקד ולהזין אותו בכל עת שמגיעה למוקד העירוני תלונה הקשורה לנהיגת רכבים עירוניים. כמו כן, יש לקבוע נוהל שבאחריות המוקד העירוני להפיק דו"ח לקצין הבטיחות והממונה בפרקי זמן קבועים. **תוקן.**

21. על קצין הבטיחות בתעבורה לקבוע נוהל מנחה לכללי התנהגות בתאונות דרכים. **תוקן חלקית.** ראה הערה 11.

22. מומלץ להקפיד לבצע מעקב (רצוי ממוחשב) אחר התאונות ועבירות התנועה של הנהגים לצורך ניתוח השוואתי הפקת לקחים ומסקנות. – **תוקן.**

23. יש לשקול לגרוע כלי רכב שעלות אחזקתו גבוהה למדי, או לבדוק חלופות זולות יותר. – **תוקן חלקית.**

	<u>חוק חופש המידע</u>
תוקן	1. העירייה מרכזת מידע רב, אשר ברובו עונה על דרישות החוק ותקנות חופש המידע, אולם העירייה אינה מפרסמת דין וחשבון שנתי הגלוי לעיני הציבור.
תוקן	2. מאחר והעירייה לא ריכזה את המידע המצוי ברשותה לדין וחשבון שנתי, לא ניתן לקיים אחר הוראות סעיף 8'ג לתקנות חופש המידע (העברת הדו"ח לספרייה העירונית).
לא תוקן – נמסר כי, כיום כל חוקי העזר המעודכנים מצויים באתר משרד הפנים.	3. העתק מספר חוקי העזר לא הועמד בספרייה הציבורית.
תוקן	4. הביקורת מעירה על כי, לא בוצע פרסום, המיידע את ציבור תושבי העיר בדבר חוק חופש המידע ואופן הפעלתו בידי העירייה. תושבים שאינם מודעים לחוק ולחידושים בו נפגעים מאי הפרסום האמור.
תוקן	5. הביקורת מציעה כי העירייה תפרסם מודעה מקיפה בדבר החוק ודרכי הפעלתו בידי העירייה.
תוקן	6. לדעת הביקורת, על הממונה להפיץ את החוק ופרשנותו למנהלי האגפים והמחלקות בעירייה.
לא תוקן	7. לדעת הביקורת, יש להוציא לפועל נוהל עבודה מוסדר בדבר הפעלת החוק ולאופן גביית האגרות.

אימות תיקון ליקויים במועצה דתית

מדינת ישראל
משרד האוצר

יחידת האכיפה

האגף לשכר והסכמי עבודה

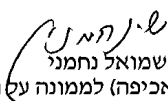
י"א בכסלו התשע"ב
7 בדצמבר 2011
אכ. 2011-1794

לכבוד:
מר שמעון אזריאל,
יו"ר המועצה הדתית קרית ביאליק

הנדון: ביקורת חריגות שכר לכאורה - מועצה דתית קרית ביאליק

1. בהמשך למכתבנו מיום 23/10/11 ו-7/11/11, וכן בתגובה למכתבה של עובדת המועצה הדתית, הגב' אושרית טקיא, אני מוצא לנכון לחדד את הוראותינו בנוגע לחריגות לכאורה בשכר עובדי המועצה.
2. בעקבות בדיקה שנערכה בחודש אוגוסט 2011 לאופן בו תיקנה המועצה הדתית את הליקויים שהתגלו בשכר עובדי המועצה, נמצא כי המועצה ממשיכה לשלם לעובדיה תוספות שכר גלובליות שלא לפי דיווח בפועל כנדרש על פי חוק, ובניגוד להוראותינו מיום 3/10/10.
3. תוספות גלובליות אלה אינן מוכשרות מתוקף הסכמים קיבוציים או מקומיים ועל כן הינן חורגות לכאורה. על כן נדרשה המועצה להפסיק את תשלום התוספות הנ"ל ולשלם לעובדים הרלוונטיים תשלום בעבור שעות נוספות בדיווח על ביצוע בפועל ובכפוף להחתמת שערך נכחות או כל אמצעי אחר שיאפשר דיווח על הגעה ועזיבה של מקום העבודה.
4. אדגיש, כי אין בהוראה זו כדי למנוע תשלום על פי חוק עבור עבודה נוספת. העובד אשר יבצע עבודה מחוץ להיקף משרתו יתוגמל בהתאם לפי חוק שעות עבודה נוספות, זאת על בסיס דיווח בפועל בלבד.
5. נא לשלוח תלושי שכר מתוקנים עבור העובדים הרלוונטיים לחודש דצמבר 2010.

בכבוד רב,


שמואל נחמני
סגן בכיר (אכיפה) לממונה על השכר

העתק:

מר אילן לוי - הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר
מר קובי בר-נתן - מנהל תחום, משרד האוצר
מר אביגדור אוחנה - מנכ"ל, משרד לשירותי דת
גב' אושרית טקיא - מועצה דתית קרית ביאליק
מר מאיר אוטמזגין - מזכיר המועצה הדתית קרית ביאליק
מר אייל לוי - מבקר עיריית קרית ביאליק
גב' מאיה שויידל - יחידת האכיפה, משרד האוצר

רח' קפלן 1 ירושלים 91036 ת.ד. 3100 טל': 02-5317251 פקס': 02-5695343

שער הממשלה : www.gov.il

gov

אוצר ברשת : www.mof.gov.il

מדינת ישראל משרד האוצר

יחידת האכיפה

האגף לשכר והסכמי עבודה

כ"ה בתשרי התשע"ב
23 באוקטובר 2011
אכ. 2011-1623

לכבוד:
מר מאיר אוטמוגין
מזכיר המועצה הדתית קרית ביאליק

הנדון: ביקורת חריגות שכר לכאורה - מועצה דתית קרית ביאליק

1. בהמשך לביקורת השכר שנערכה על ידי יחידת האכיפה במשרד האוצר במהלך חודש ספטמבר 2010, נערכה בחודש אוגוסט 2011 בדיקה לאופן בו תיקנה המועצה את הליקויים שהתגלו.
2. בבדיקה נמצא כי על אף ההנחיות שפורטו במכתב מתאריך 3.10.10, המועצה ממשיכה לשלם לעובדיה תוספות גלובליות ("תוספת מיוחדת בלי גמלי") שלא על פי דיווח על ביצוע בפועל. מדובר בתוספת שכר המשולמת שלא על פי ההסכמים הקיבוציים המאושרים ולכן, לכאורה, אין העובדים זכאים לתשלום תוספת זו באופן גלובאלי.
3. לפיכך, אנו דורשים בשנית להפסיק את תשלום התוספות הנ"ל ולשלם לעובדים הרלוונטיים תשלום בעבור שעות נוספות בדיווח על ביצוע ובכפוף להחתמת שיעון נוכחות.
4. בנוסף, בהמשך לשיחתך הטלפונית עם חגבי מאיה שויידל אבקש לשלוח בחקדם את דוחות הנוכחות של עובדי המועצה לחודש אוגוסט 2011.

בכבוד רב,

קובי בר-נתן
מנהל תחום (אכ/פה)

העתק:
מר אילן לוי - הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר
מר שמואל נחמני - סגן בכיר (אכיפה) לממונה על השכר, משרד האוצר
מר אביגדור אוחנה - מנכ"ל, משרד לשירותי דת
מר אייל לוי - מבקר, עיריית קרית ביאליק
גבי מאיה שויידל - יחידת האכיפה, משרד האוצר

רח' קפלן 1 ירושלים 91036 ת.ד. 3100 טל': 02-5317251 פקס': 02-5695343

שער הממשלה : www.gov.il

gov

אוצר ברשת : www.mof.gov.il

This fax was received by GFI FAXmaker fax server. For more information, visit: <http://www.gfi.com>



הרבנות הראשית - קרית ביאליק

בס"ד, אי' כסלו תשע"ב
(27/11/2011)

לכבוד
הגב' אושרית טקיאד

הנדון : הפסקת תשלום תוספת מיוחדת בלי גמל
בהמשך למכתב, ממר קובי בר נתן מנהל תחום אכיפה במשרד האוצר, חנני
להודיע על הפסקת התשלום.

בכבוד רב
שמואל אוריאל
יו"ר המועצה הדתית

העתיקים :

1. מר אביגדור אוחנה – מנכ"ל משרד הדתות.
2. מר ארטון בן דוד – יו"ר הסתדרות המערף.
3. מר אילן לוי – הממונה על השכר במשרד האוצר.
4. הגב' מאיה שוידל-יחזית אכיפה במשרד האוצר.
5. מר קובי בר נתן – מנהל תחום אכיפה במשרד האוצר.
6. מר איל לוי – מבקר עיריית קרית ביאליק. ✓

רחוב הזית 13, ת.ד. 5038 קרית ביאליק 27000. טלפקס. 04-8713549



בית חיה המועצה הדתית - קרית ביאליק

בסייד, א' כסלו תשע"ב
(27/11/2011)

לכבוד
מר שמואל בן דוד

הנדון : הפסקת תשלום תוספת מיוחדת בלי גמל

בהמשך למכתב, ממר קובי בר נתן מנחל תחום אכיפה במשרד האוצר, הנני להודיעך על הפסקת התשלום.

בכבוד רב

שמעון אזריאל
יו"ר המועצה הדתית

העתיקים :

1. מר אביגדור אוחנה –מנכ"ל משרד הדתות.
2. מר ארנון בן דוד –יו"ר הסתדרות המעוף.
3. מר אילן לוי – הממונה על השכר במשרד האוצר.
4. הגב' מאיה שוידל-יחדות אכיפה במשרד האוצר.
5. מר קובי בר נתן – מנחל תחום אכיפה במשרד האוצר.
6. ✓ מר איל לוי – מבקר עיריית קרית ביאליק.

מדינת ישראל משרד האוצר

יחידת האכיפה

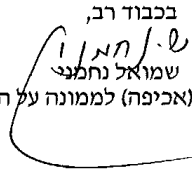
האגף לשכר והסכמי עבודה

כ"ה בכסלו התשע"ב
21 בדצמבר 2011
אכ. 1910-2011

לכבוד:
מר שמעון אזריאל,
יו"ר המועצה הדתית קרית ביאליק

הנדון: החתמת שיעון נוכחות - מועצה דתית קרית ביאליק

- בהמשך לביקורת השכר שנערכה במועצה, ומבדיקת יישום הוראותינו לתיקון הליקויים שהתגלו בשכר עובדי המועצה, עולה כי ישנם עובדים אשר על אף הוראותינו, אינם מחתימים שיעון נוכחות.
- ברצוני להסב את תשומת ליבך לנאמר באוגדן תנאי שירות של עובדי הרשויות המקומיות, סעיף 5.6.2: "עובד רשות מקומית חייב אישית להטביע את כרטיס הנוכחות שלו בשעות רישום הנוכחות, בתחילת העבודה ובסיומה".
- אציין כי הנהגת שיעון נוכחות במקום עבודה קשורה קשר ישיר לשכר הניתן בגין עבודה, הואיל ועל פי דיווחי נוכחות בזמן עבודה משולם שכרו של העובד.
- יוער כי בשירות המדינה, על כל מקרה של אי החתמת כרטיס (לאור יציאה בתפקיד, לימודים וכד'...) להיות מובא לידיעה ולאישור הממונה הישיר על העובד. רק באמצעות טופס שבו ישנו אישור חתום של הממונה הישיר ניתן להשלים לעובד את שעות העבודה וזאת לאחר שהנתונים מוקלדים על ידי מערכת המנגנון.
- יוער כי אין באמור בהסכם מיום 3.3.99 כדי לאשר נוהג נפסד זה, כיוון שכל עניינו של אותו הסכם בהטבות המשולמות לעובדים, בעוד שאי החתמת כרטיס נוכחות אין בו, אם הוא מבוצע כראוי, הטבה כספית כלשהי. מנגד, יש בכך פגיעה במינהל תקין שעלולה להביא לדיווחים שאינם מדויקים שבסופו של דבר ישפיעו גם על ההטבות המשולמות לעובד.
- לאור האמור לעיל, מעתה ואילך על כל העובדים במועצה, ללא יוצא מן הכלל, להחתים כרטיס נוכחות בעת כניסתם ויציאתם ממקום העבודה. כמו כן, שעות עבודה נוספות ישולמו אך ורק לפי השעות אשר העובדים עבדו ודיווחו בפועל.

בכבוד רב,

שמואל נחמני
סגן בכיר (אכיפה) לממונה על השכר

העתק:
מר אילן לוי - הממונה על השכר והסכמי עבודה, משרד האוצר
מר קובי בר-נתן - מנהל תחום, משרד האוצר
מר אביגדור אוחנה - מנכ"ל, משרד לשירותי דת
מר מאיר אוטמוגין - מזכיר המועצה הדתית קרית ביאליק
מר אייל לוי - מבקר עיריית קרית ביאליק
גב' מאיה שויידל - יחידת האכיפה, משרד האוצר

רח' קפלן 1 ירושלים 91036 ת.ד. 3100 טל': 02-5317251 פקס': 02-5695343

שער הממשלה: www.gov.il

gov

אוצר ברשת: www.mof.gov.il

This fax was received by GFI FAXmaker fax server. For more information, visit: <http://www.gfi.com>

1

SHLOMO BAR-OZ ADV

LAW OFFICE

2 HANAMAL ST., HAIFA 33031

tel: 04-8622190/4

fax: 04-8627925

e-mail: office@shlo-bar-oz-law.co.il

שלמה בר-עוז, עו"ד

משרד עורכי דין

רח' הנמל 2, חיפה 33031

טל': 04-8622190 / 4

פקס: 04-8627925

דוא"ל:

11 בדצמבר 2011

לכבוד

מר שמעון אזריאל

פקס - 8716731

י"ר המועצה הדתית קרית ביאליק

י"ר נכבד,

חניון: חוות דעת משפטית - הפחתת תוספת שכר לעובדי המועצה

לחלן חוות דעתי בשאלה - האם תוספת שכר גלובליות בגין שעות נוספות שלא עפ"י דיווח ראו ביצוע במועל ששולמו לעובדים תינן ברי הפחתה או קיזוז משכר העובדים והאם חלה על המועצה החובה להפחית שכר העובדים לאור חזרישה אשר חוסתה אליה ע"י הממונה על תשכר והסבמי עבודה במשרד האוצר, בעקבות תוספות אשר שולמו לעובדים בגין ?

ראשית, אציין ממצאי ביקורת השכר אשר בוצעה ע"י יחידת האכיפת במשרד האוצר:

1. כפי העולה מהתכתבויות השונות, במהלך חודש אוגוסט 2011 נערכה ביקורת שכר של עובדי המועצה הדתית ע"י יחידת האכיפת במשרד האוצר. עפ"י ממצאי הביקורת נמצאו ליקויים וחריגות שכר לכאורה בשכר עובדי המועצה הדתית.

2. הממצא העיקרי והמרכזי בביקורת מתמקד בתוספת שכר גלובליות ששולמו למספר עובדים שלא עפ"י דיווח במועל.

3. בעקבות הביקורת וממצאיה הונחתה המועצה הדתית ע"י יחידת האכיפת להפסיק לשלם לעובדיה תוספות גלובליות (תוספת מיוחדת בלי גמל") שלא עפ"י דיווח על ביצוע במועל. הנחיות יחידת האכיפת יצאו ביום 3/10/11. עפ"י ההנחיות, עסקינן בתוספת שכר בלתי חוקית, המשולמת שלא עפ"י חוסכמים הקיבוציים המאושרים ועל כן העובדים אינם זכאים לה.

4. משהמועצה לא מילאה אתר ההנחיות, ביום 23/10/2011 פנה מר קובי בר-עוז, מנהל תחום אכיפת במשרד האוצר למזכיר המועצה הדתית, מר מאיר אוטמזנין, במכתב ובו הוראה שאינה משתמעת לשתי פנים על פיה נאסר על המועצה להמשיך ולשלם לעובדים תשלום בעבור שעות נוספות שלא עפ"י דיווח וביצוע העבודה הנוספת במועל.

From: 04 8627925 Page: 2/3 Date: 14/12/2011 12:13:23

This fax was received by GFI FAXmaker fax server. For more information, visit: <http://www.gfi.com>

This fax was received by GFI FAXmaker fax server. For more information, visit: <http://www.gfi.com>

2

מכתב נוסף ברוח דומה יצא ביום 7/12/2011 מלפני מר שמואל נחמני, סגן כביר למסמנה על השכר במשרד האוצר, ליו"ר המועצה, מר שמעון אוריאל.

5. ממציא הביקורת חתבדו אף למבקר עיריית קרית ביאליק, ואף זה הורח ביום 27/11/2011, הן ליו"ר המועצה והן למזכירה, כי חניט נדרשים "לפעול באופן מיידי בהתאם להוראות והנחיות יחידת האכיפה".

מבאן לחוות דעת:

הוראות הרלבנטיות נחולשות על חמקרה לנו בחוק יסודות התקציב:

6. המועצה הדתית הינה גוף מתקצב כמשמעות הביטוי בחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985. (להלן - "החוק")

7. סעיף 29(א) לחוק קובע, בין היתר, כי גוף מתקצב "לא יסכים על שינויים בשכר או על הטבות כספיות אחרות הקשורות לעבודה ולא ינהיג שינויים או הטבות כאמור, אלא בהתאם למת שהוסכם או הונהג לגבי כלל עובדי המדינה או באישורו של שר האוצר".

סעיף 29(ב) לחוק ח"ל שובע כי כל הסדר או חסכם חנוני התוראה ח"ל - בטל.

8. הוראת סעיף 29(ב) לחוק מסמיכה את שר האוצר ו/או מי מטעמו להודיע לגוף המתקצב על חובתו להפסיק לאלתר כל הטבה כספית הקשורה לעבודה, אשר נוגדת את הוראת סעיף 29(א) שאוזהר לעיל, ושא היט בבחינת הסדר/חסכם חורג או נוגד.

נוסף לכך, הוראת סעיף 29(2)(ב) מסמיכה את שר האוצר לקבוע הוראות אשר יחולו על הגוף המתקצב, לרבות הוראה בדבר חובתו לתבוע השבה של ההטבה/ החסמה/ שניתנה לעובדים ושא מקורח בהסדר או בחסכם נגד וחיתה בגדר תשלום המנוגד לחוק

9. עפ"י הדין, שכר עבודה משולם עפ"י עבודה המבוצעת בפועל. כלל זה הינו יסודי ובסיסי כדיני העבודה. לגבי כלל עובדי המדינה (למעט על עובדים שלגביהם קיים הסכם עבודה מיוחד אשר אושר ע"י משרד האוצר) חלה החובה לדווח על שעות עבודתו, בין אם בדרך של חתמת כרטיס נוכחות ובין בכל אמצעי דיווח אחרת. כך הוא הכלל באשר לשעות העבודה הרגילות וכך הוא הכלל באשר לשעות עבודה נוספות. מעבר לשעות העבודה הרגילות, מעבר להיקף משרתו.

10. במקרה של גמול בגין שעות עבודה נוספות, ככלל אין מניעה חוקית לשלם לעובד גמול כגון דא ובחתימה להוראות חוק שעות עבודה נוספות, ובכפוף לכך שחעבודה הנסמכת בוצעה בפועל ועל בסיס דיווח בפועל בלבד.

From: 04 86277925 Page: 3/3 Date: 14/12/2011 12:13:24

This fax was received by GFI FAXmaker fax server. For more information, visit: <http://www.gfi.com>

This fax was received by GFI FAXmaker fax server. For more information, visit: <http://www.gfi.com>

3

סן תבל אל הפרט:

11. במקרה שלמנינו, תשלום "התוספת הגלובלית" אשר שולמם לשבדים בגין שעות עבודה נוספות ללא דיווח במהלך, חיש תשלום בלתי חוקי. יתר על כן, אף אם קיים הסדר או נוהג או הסכם כלשהוא המעניק תוספת או הטבה זו, הרי בתעודת אישור משרד האוצר, עסקינו בחסדר או מטכס נוגד, כמשמעותו בחוק יסודות התקציב.

12. כאמור לעיל, משרד האוצר, באמצעות המוסמכים מטעמו, רשאי ומוסמך לחזור על קיוו או הפחתה משכרם של אותם עובדים אשר "יזכו" לתוספת חנייל, שלא כדין. משהורה כך משרד האוצר, חובה על המועצה לפעול בהתאם להוראות אלה, ללא כלל וסרק. שאם לא כן יחולו בעניין זה הוראות והסנקציות חסכוניות בחוק יסודות התקציב.

13. בדיון, אימא, הורה מבקר תערייה לפעול בהתאם להוראות משרד האוצר ובדיון נהג יו"ר המועצה הדתית, מר שמעון אזראל, עת חודיע לעובדים כי משזו תוראת ואלה ממציא משרד האוצר, אין מנוס אלא לקזז משכרם את התוספת ששולמה בניגוד לדיון. ולחפסיק ביצוע תשלום התוספת.

מפכיד רצ ובמרכה,

שלמה בן-עוז, ע"צ.

This fax was received by GFI FAXmaker fax server. For more information, visit: <http://www.gfi.com>

פרק ג'

ביקורת כוננות בנושא:

הערכות לשעת חירום

בעיריית קריית ביאליק



מדינת ישראל
המשרד להגנת העורף

רח"ל- רשות חירום לאומית חיפה

בלמ"ס

11 דצמבר 2011
ט"ו כסלו תשע"ב
סימוכין: ח412

לכבוד: מר אלי דוקורסקי
ראש העיר ק. ביאליק
א.נ.

הנדון: סיכום ביקורת כוננות בנושא הערכות לחירום בעיריית ק. ביאליק

1. במסגרת הכנות המשק לשע"ח נערכה בעיריית ק. ביאליק ביקורת כוננות לוועדת מל"ח המקומית
ביום ג' 29 לנובמבר 2011.
2. בביקורת השתתפו ראש העיר, המנכ"ל, חברי ועדת מל"ח המקומית, רכזי רשויות ייעודיות
פקע"ר והח"מ (ראה נספח א').
3. הביקורת התמקדה בבדיקת תיקי הנתונים והתכנון היעודיים ברשות.
4. סיכום והמלצות:
א. ממצאי הביקורת טובים מאוד.
ב. במועצה קיימת טיטות נוהל רשותי- מעודכנת לנובמבר 2011. יש לעדכן את הנוהל
הרשותי על פי עבודה במכלולים (ניתנו הנחיות).
ג. בחלק מתיקי הנתונים והתכנון יש להשלים נתונים- ניתנו הנחיות.
ד. על מחזיקי התיקים במועצה לתאם פגישות עבודה פרטניות עם הנציגים היעודיים- חלק
מהאנשים היו חסרים.

5. תקציר מנהלים

אלי תמיר-משרד התמ"ת-מזון/משכ"ל

- התיקים מסודרים בצורה טובה.
- תיק המזון צריך השלמה קטנה-ניתנו הנחיות.
- רוצה לציין את המעורבות והאיכפתיות של מנהל המכלול (שלום לוינזון) בנושא ועל כך ישר כח.

ישראל אופנהיים-משרד הגה"ס

- יש לבדוק האם האנשים המטפלים בנושא מרותקים וכנ"ל רכב האשפה והאנשים של הקבלן.
- קיימת תחנת מעבר לאשפה.
- קיימת רשימת מחזיקי חומ"ס (יש להוסיף מס' טלפון).
- קיימת תחנת שאיבה לביוב (להוסיף שם מפעיל וטלפון)

פרג' מנסור-משרד הבריאות

- הרצינות והאכפתיות ראויים ציון.
- ממונה הבריאות הינו אחד הטובים במחוז.
- נמצאו חוסרים קטנים-ניתנו הנחיות להשלמה.
- יש להדק את הקשר בין בריאות מים ורווחה.
- יש להעביר 3 מיילים של הרשות למשרד הבריאות לשם חיבור הרשות ל"מערכת האדם".
- תבחן הדרישה לפתוח אתר דחק ברשות.
- הרשות תשתלב בפורום בריאות של הקריות.

רבקה דומן-משרד הרווחה

- האגף ערוך בצורה טובה מאוד, התיק מעודכן כל שלושה חודשים.
- כל העובדים משובצים כולל משמרות.
- המיקום של הרווחה בחירום קטן מלהכיל את צרכי האגף.
- יש לרכז מאמץ לתגבור כ"א מתנדב לנושא הרווחה.

עופר הראל-משרד התמ"ת היח' לכ"א בחירום:

- התיק מסודר ומאורגן למופת (קיים תהליך מובנה של עדכון נתונים).
- יש לעדכן טבלת משימות בני נוער.
- מומלץ להוציא דף מידע לעובדים-ניתנו הנחיות.

סא"ל וואסף סעב - פקע"ר

- היקל"ר משולב היטב בפעילות ברשות.
- יש מקום לחזק את הקשר עם גורמי בחירום הנוספים מד"א, כב"ה ומ"י.
- יש לבדוק את פערי המקלוט-להביא לידי ביטוי בתוכנית המיגון הרשתותית.
- יועבר תרחיש יחוס רשותי של פקע"ר.
- יש לרכז מאמץ בתגבור כ"א מתנדבים.
- תיק מידע לציבור מעודכן ומסודר.
- מערך החירום ברשות יודע את עבודתו.

6. אני מבקש להודות בשמי ובשם נציגי הרשויות היעודיות ופקע"ר על האירוח הנאה ושיתוף הפעולה, נשמח גם בעתיד לבוא ולעזור בארגון הרשות לשע"ח.
7. סיכום בקרי רשויות יעודיות (ראה נספח ב')
8. יש לעבור על הערות לתקן את הטעון תיקון עד 31/1/2012 ולדווח לח"מ.

ב ב ר כ ה ,

מוני מטס
מנהל מחוז חיפה - רח"ל
ויו"ר ועדת מל"ח מחוזית

העתיקים:

מנכ"ל הרשות-מר עזרא חכם.
רמ"ט הועדה-מר מיקי קואף.
קב"ט-מר צדוק כהן.
רכזת הוועדה-הגב' כוכבה כרמל.
רשויות יעודיות-רשימת תפוצה.
פקע"ר מחוז חיפה-קצין אוכלוסיה.
יחד' ביקורות-מטה רח"ל.
תיק ק. ביאליק.

משרד הביטחון כתובת: רח' המלך דוד 44 חיפה ת.ד. 786 טל': 04-8301133/4 פקס: 04-8515233
מייל: moni_mates@mod.gov.il

נספח א' - רשימת משתתפים

חברי ועדת מל"ח מקומית

אלי דוקורסקי-יו"ר הועדה/ראש הרשות
עזרא חכם-מנכ"ל
מיקי קאוף-רמ"ט הועדה
יעקב מלכה-סגן רמ"ט הועדה
צדוק כהן-קב"ט
כוכבה כרמל-מרכזת הועדה
חוה פישר-דוברת
נועם מסד-מהנדס
טל שי-חשמל
מוטי ששון-חשמל
ענבל אדרי-מזכירה
מוטי ברוש-מזון
יצחק רווח-תחבורה ודלק
שמעון פרץ-תחבורה ודלק
אריאלה נבו-מזכירה
כהן סמי-משכ"ל
אביבי יעל-מזכירה
שלום ברגר-בינוי
לימור יהודה-בינוי
צוקרמן אילנה-מזכירה
שוש סוקניק-רווחה
אביטל רחל-רווחה
כהן ארנה-מזכירה
דורית דן-הגה"ס
טיננבאום יוסי-הגה"ס
מיכל ברכה-מזכירה
ד"ר דדיה דוד-בריאות
נעמי בוטנסקי-בריאות
רחל צוקר-מזכירה
הרשמן סימה-כ"א
עמי ראובן-חינוך
עידו רובמן-חינוך
יעל שמש-מזכירה
קרני בלס-מידע לציבור
רחל אמיר-מידע לציבור
בניסתי סמי-פס"ח
אלי מלכה-פס"ח
שולמית אסולין-מזכירה
שלום לוינזון-לוגיסטיקה

נציגי רשויות יעודיות

עופר הראל-משרד התמ"ת כ"א
שלומי דמרי-חברת חשמל
ישראל אופנהיים-הגה"ס
בועז ינאי-דלק
פרג' מנסור-בריאות
רבקה דומן-רווחה
אלי תמיר-תמ"ת-מזון משכ"ל
סימון בן סימון-פס"ח(היה ב-28/11/11)
מאליכ הזימה-מיס(היה ב-21/11/11)

פקע"ר

סא"ל יאסף סעב-ביקורות
רס"ן קובי זיו-מפקד היקל"ר

נושא הביקורת: כוח/ חשמל ב- שי טל__ שם מנהל מח'/אחראי: שי טל תאריך: 29.11.11

(פירוט הפרמטר- מלא, חלקי, לא קיים)

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	עדכון נהלים	✓		
2	איוש חברי הוועדה תקן מול מצבה			
3	עדכון עזרים/טבלאות ונתונים	✓		
4	מפת שליטה למאור ומקום גנראטורים	✓		
5	קיום השתלמויות והדרכה לבעלי תפקידים			
6	מתקנים חיוניים בבעלות הרשות המקומית - נתוני דרישת החשמל			
7	מתקנים חיוניים בבעלות אחרת	✓		
8	מצאי גנראטורים	✓		
9	סידורי אחזקת גנראטורים			
10	מלאי דלק לגנראטורים			
11	מוסכים, סוכנויות שירות ובעלי מקצוע הפטורים מגיוס לנושא גנראטורים	✓		
12	המצאות חוברת תכנון, ארגון ותפעול מערך החשמל (כוח) ברשות (קונטרס)	✓		
13	חומרים ומלאי ח/ח חשמל וציוד תיקונים ברשות המקומית	✓		
14	תקינות מרכזיות מאור	✓		
15	רכב לשירותי כוח/חשמל	✓		
16	התייחסות המבקר: א.הערות המבקר/ נציג החשמל:	התיק מסודר ומאורגן למופת. ישר כח.		
	פירוט ממצאים/ המלצות לטיפול:			
	א. הערכה כללית:	מחזיק התיק מר שי טל מכיר היטב את המערכת.		
	ד. מועד גמר הטיפול:			
פרטי המבקר: _____ שלומי _____ דמרי _____ רשות הכח _____				
פרטי משפחה רשות ייעודית חתימה				

נושא הביקורת: כוח אדם ב- עיריית קריית ביאליק

שם מנהל מח/אחראי _____ סימה הרשמן _____ תאריך: 29/11/11

מנהלת משאבי אנוש

(פירוט הפרמטר- מלא, חלקי, לא קיים)

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	עדכון נוהלים ברגיעה וחירום	מלא	קיימים נוהלים רבים בתיק התכנון ובמחשב אגף משאבי אנוש.	
2	איוש תקני כ"א תקן מול מצבה	חלקי	תקן - 286 איוש - 213 פער - 73 אחוז איוש - 74.48%	
3	תיק תכנון כ"א - עזרי מטה/טבלאות ונתונים	מלא	מסודר, הנתונים מעודכנים	
4	תכנון וארגון כ"א: א. עובדי הרשות ברגיעה כולל חייבי שרות בטחון	מלא	קיימת רשימת על עובדי העירייה לפי יחידות ומחלקות, כוללת מס' טלפונים.	
	ב. רשימת מרותקים לשע"ח	מלא	דו"ח תקן ואיוש עודכן לאחרונה ביסודיות. רשימה מוכנה ל-28.11.11 צורפה לתיק התכנון.	
	ג. רשימת מתנדבים לשע"ח.	מלא	רשימת מתנדבים הפועלים ברגיעה. קיימים רכז מתנדבים ברגיעה ורכז מתנדבים נוסף לחירום. יש תיאום ביניהם לבין משאבי אנוש.	קיימת גם רשימה של ארגוני מתנדבים בק. ביאליק.
5	ריכוז שמי של מגויסי חוץ	מלא	קיים אלפון מגויסי חוץ סה"כ 11 איש יש לעדכן פרטי עבודה, עסק וטלפונים.	
6	תכנון הפעלת נוער מתנדב	מלא	קיימת טבלת תכנון משימות עבור בני נוער. מומלץ לוודא מידת נכונותה, ניתן להוסיף משימות.	
7	תכנון וארגון הלשכה להכוונת מתנדבים	מלא	מתוכננת להפעלה לשם מתנדבים אחת באחריות רכז מתנדבים לשע"ח.	

הערות המבקר:

תיק התכנון לממונה על כוח אדם לשע"ח בעיריית ק. ביאליק נמצא מסודר. המידע והנתונים מעודכנים. נעשתה עבודת שיבוץ וריתוק כ"א לשע"ח יסודית ובקרב תושלם כדי ל"סגור" את הפערים שעדיין קיימים (מחלקת פס"ח - תקן 118, איוש 53, פער 65).
מומלץ לבדוק שוב את תכנון הפעלת בני נוער מתנדב, לוודא נכוות הנתונים ולשקול הוספת משימות (סיוע לחלוקת מים, סיוע לרווחה, סיוע לבית הדואר וכו'). מוזכר כי אחריות עדכון, דוחות ריתוק כ"א לשע"ח היא בידי משאבי אנוש!

הערכה כללית:

עיריית ק. ביאליק ערוכה לשע"ח בנושאי כוח אדם לשע"ח.

פרטי המבקר:	עופר	הראל	כוח אדם לשע"ח
פרטי	משפחה	רשות ייעודית	חתימה

נושא הביקורת: דלק ב-____ קריית ביאליק____
שם מנהל מח'/אחראי____ יצחק רווח____ תאריך: 29.11.11____

מס'	פירוט נושא הביקורת	1. מלא 2. חלקי 3. לא קיים	פירוט ממצאים/המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	עדכון נוהלים	1	כל הנהלים נמצאים	
2	איוש חברי הוועדה	1	מלא	
3	עזרי מטה/טבלאות ונתונים	2	יש טבלאות ישנות יוכנו טבלאות חדשות	
4	עדכון נתוני צריכת דלק, במתקני ומוסדות הרשות.	3	יש טבלות ישנות אין נתונים	
5	עדכון מיכלי דלק ניידים בהפעלת הרשות המקומית.	1	יש	
6	תחנות דלק במרחב הרשות	3	יש טבלאות ישנות יש לעדכן נתונים	
7	ספקי דלק וגז במרחב הרשות	3	יש טבלאות ישנות יש לעדכן נתונים	
8	הערות המבקר: <u>מחזיק תיק חדש כולל מס' 2 + מזכירה.</u> <u>קיבלו הסבר להכנת טבלאות חדשות כולל צורת עידכון מאחר והתיק לא הועבר אליהם בצורה מסודרת. לאחר עידכון התיק תתבצע ביקורת חוזרת.</u> <u>הערכה כללית:</u> <u>מחזיק התיק + מס' 2 + המזכירה מגלים רצון עז ונכונות רבה למלא תפקידם כיאות - בטחוני</u>			

שלאחר ביצוע העדכונים - ימלאו תפקידם כהלכה.

פרטי המבקר: בעז _____ ינאי _____ זלק _____ 15.11.11
שם פרטי משפחה רשות ייעודית תאריך חתימה

נושא הביקורת: מזון ב- עיריית ק. ביאליק

שם מנהל מכלול/מח"א/אחראי: דורית בלום תאריך: 29.11.11

(פירוט הפרמטר- קיים, חלקי, לא קיים)

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/ המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	עדכון נהלים	קיים		
2	איוש חברי הוועדה תקן מול מצבה	קיים		
3	עזרי מטה/ טבלאות ונתונים	קיים		
4	מעקב של מקורות הספקה, ייצור ושיווק מזון בשע"ח	קיים		
5	פיקוח כללי- כולל מזון	-	לא באחריות משרדנו	
6	<u>הערות המבקר:</u> <u>1. יש להוסיף מידע לגבי רשתות שיווק שנמצאות מחוץ לתחום שיפוט העיר.</u> <u>2. יש להוסיף מידע לגבי העסקים הבאים: מאפיה, אטליז, פירות וירקות בתחום שיפוט העיר.</u> <u>תיק התכנון מעודכן ומסודר ומכיל את כל הנתונים הדרושים לשע"ח.</u> <u>הערכה כללית:</u> <u>פרטי המבקר:</u> <u>אלי</u> <u>תמיר</u> <u>מזון</u> <u>פרטי</u> <u>משפחה</u> <u>רשות ייעודית</u> <u>חתימה</u>			

נושא הביקורת - משק כללי: ב- עיריית ק. ביאליק

שם מנהל מכלול/מח' אחראי: יצחק פולטון תאריך: 10.11.11

(פירוט הפרמטר - קיים, חלקי, לא קיים)

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	עדכון נהלים	קיים		
2	איוש חברי הוועדה	קיים		
3	עדכון עזרי מטה/טבלאות ונתונים	קיים		
4	עדכון מפעלים חיוניים, אחראי ומנהל המפעל בשע"ח.	קיים		
5	<u>הערות המבקר:</u> <u>תיק התכנון מעודכן ומסודר ומכיל את הנתונים הנדרשים לשע"ח</u> <u>הערכה כללית:</u> _____ _____ <u>פרטי המבקר:</u> <u>אלי תמיר</u> <u>משכ"ל</u> <u>פרטי</u> <u>משפחה</u> <u>רשות ייעודית</u> <u>חתימה</u>			

נושא הביקורת - הגנת הסביבה: ב- ק. ביאליק

שם מנהל מכלול/מח' /אחראי: _____ טננבאום יוסף _____ תאריך: 29.11.11 _____

054-2454104

(בירוס חפז מס' קיים, חלקי, לא קיים)

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/ המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	הנחיות המשרד (קוטנרס) תיק תכנון בנושא הגנ"ס נוהל שיבוץ מתנדבים תאריך עדכון הנוהלים	קיים		
2	ריכוז נתוני כ"א כ"א מרותק שיבוץ שמי של מתנדבים חוזה עם קבלנים וספקים	קיים		
3	רשימת מפעלים מסוכנים עיקריים רשימה שמית של קבלנים, ספקים ובעלי מקצוע מפורטת בתחומי: חומ"ס, הדברה, כימיקלים, פסולת ושפכים אתרי סילוק פסולת וטיפול בשפכים (מקומי ואזורי) אחרי הטמנת פגרי בע"ח	קיים		
4	מפת שליטה רשותית + שקף לסימון עלייה : אתרים עיקריים של חומ"ס אתרי סילוק פסולת וקבורת פגרי בע"ח סימון צירי תנועה לאתרי פסולת מפת תשתיות צנרת שפכים כולל: מגופים, מתקנים ותחנות שאיבה מרשמי קשר למטה מל"ח ורשויות ייעודיות	לא קיים		
5	ביצוע השתלמויות ביצוע תרגילים פנימיים ביצוע	קיים		

			תרגילים עם גופי חירום אחרים	
		קיים	6 סילוק פסולת (אשפה) א. איסוף ופינוי פסולת: קבלנים לאיסות פסולת קבלנים להובלת פסולת רשימה שמית של נהגים רשימת כ"א לאיסוף פסולת רשימת רכבים לאיסוף מוסכים לטיפול ברכבים תאריך עדכון הנתונים ב. תחנות מעבר: רשימת תחנות מעבר המתכונות לחירום מספר משמרות בכל תחנה כ"א בכל משמרת (תקן\מצבה) כתובות וטל' של האחראים באתר צמ"ה (פירוט עפ"י ייעודם, תקן\מצבה) גנרטורי חירום ויעודם מלאי דלק ומקורות אספקה מאגר מים ומקור אספקה מלאי חלקי חילוף מיוחדים ציוד טכני באתר ומקור להשגתו תאריך עדכון הנתונים לעיל ג. אס"פ רשימת אס"פ פים רשימת אס"פ פים זמניים מספר משמרות בכל אס"פ כ"א בכל משמרות (תקן\מצבה) כתובות וטל' של האחראים באתר עתודה שטחים מוכנים להטמנה צמ"ה (פירוט עפ"י יעודם, תקן\מצבה) רכב שטח יעודי לאתר (תקן\מצבה) מס' משאבות בפעולה	

			ורזרבה גנרטורי חירום ויעודם מלאי דלק ומקורות אספקה מאגר מים ומקור אספקה מלאי חלקי חילוף מיוחדים ציוד טכני באתר ומקור להשגתו תאריך עדכון נתונים לעיל	
		קיים	7 אתרי קבורה לפגרי בע"ח: כתובות וטל' של האחראים לאתרים צמ"ה וציוד יעודי אחר מלאי כימיקלים וחומרי חיטוי רשימת עובדים יעודיים	
		לא קיים	8 תברואה והדברה רשימת אזורי מפגעים כרוניים רשימת מחסני חומרי הדברה של הרשות רשימת חומרי חיטוי, תברואה והדברה של הרשות ורשימת ספקים רשימה של מדבירים מורשים של הרשות ונתוני שירות תאריך עדכון הנוהלים	
		קיים	9 מתקנים ואתרים לאחסון חומ"ס: רשימת אתרים ומפעלים המאחסנים\משתמשים כולל: שם ומיקום, אחראי באתר, טל', חומרים עיקריים וכמותם, מאפיינים (דליק\פציץ\רעיל), תיק מפעל מאושר מלאי מים ומקורות אספקה חילופיים חומרי ספיגה כגון סיד, חול ומקור לאספקתם רכב לגיבוי תקריות חומ"ס תאריך עדכון הנתונים	

		יש לשפר	מערך טיפול בשפכים: רשימת קבלנים וציודם לתקון צנרת מלאי אביזרי צנרת ומקור לאספקתם בחירום אמצעי אטימה זמניים תאריך עדכון הנתונים לעיל	10
		לא קיים	מכון לטיהור שפכים: כתובות וטלפונים של האחראים באתר כ"א בכל משמרת (תקן\מצבה) רשימת בעלי המקצוע העשויים לסייע בחירום ציוד טכני ומקור להשגתו צמ"ה (תקן\מצבה) ציוד וחלקי חילוף ומקור לאספקה גנרטורי חירום ושימושם מלאי דלק ומקור אספקה	11
			<u>הערות המבקר:</u> <u>הערכה כללית:</u> <u>פרטי המבקר:</u>	12
		<u>הגנת הסביבה</u> <u>רשות ייעודית</u> <u>חתימה</u>	<u>ישראל אופנהיים</u> <u>משפחה</u> <u>פרטי</u>	

נושא הביקורת- פס"ח: ב- עיריית קריית ביאליק

שם מנהל מכלול/מח/אחראי: כוכי כרמלי תאריך: 15.11.11

(פירוט הפרמטר- קיים, חלקי, לא קיים)

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	מצבת כ"א מול תקן (*)	1		
	א. ועדת משנה מקומית	1		
	ב. צוותי מתקנים.	1		
2	ג. צוות טיפול בחללים	1		
	מתקנים (**)	-		
	א. מספר מתקני פינוי			
	השהייה			
	ב. מספר מתקני קליטה	3	קיבולת 1200 יושלם ל1680 בשנת 2012	
	ג. מספר מ.ק. ארציים	-		
	ד. תחנת ריכוז חללים מקומית	1		
3	ה. האם קיים מענה מיגון במתקנים	1		
	תיקים ונהלים	1		
	א. תיק תכנון רשותי			
	ב. תיקי תכנון למתקנים	1		
	ג. תיק תכנון לתר"ח	1		
4	ד. אוגדן פס"ח + נהלים	1	קיים	
	הכשרה/הדרכה	1	בוצע ב-22.11.11	
	א. ועדת משנה מקומית			
	ב. צוותי מתקנים		יבוצע ברבעון א' עקב החלפת כ"א	
5	ג. צוותי תר"ח		כולל צוות תר"ח	
	תרגול	1	נקי מפנה 5 יוני 2011	
	א. ועדת משנה מקומית			
	ב. צוותי מרכזי פינוי	-		
	השהייה			
6	ג. צוותי מרכז קליטה		יתורגלו לאחר הארגון	
	ד. צוות תר"ח	1	מאי 2010	
	מרכז הפעלה מקומי	1		
	א. מפת הרשות + פריסת מתקנים			
	ב. עזרי מטה - פס"ח	1		
	ג. נוהל גיוס פעילי פס"ח	1	אזעקה טלפונית - ע. חייגן אוטומטי	
	ד. אמצעי תקשורת קיימים	1	SMS - ערוץ הרשות לתושבים	

	INT			
7		1	טופסי דיווח	
		1	א. טופס דיווח פנימי רשות	
		1	ב. טופס דיווח לרמה ממונה	
		1	ג. טופס רישום קליטת מפונים	
		1	ד. טופס תמונת מצב קליטה	
		1	ה. טופס תמונת מצב חללים	
8			הצטיידות	
			א. מצאי ציוד :	
		214	מיטות	
		1170	1. מזרונים	
		1600	2. שמיכות	
			3. ציוד לטיפול בחללים	
			ב. מקורות להשלמת ציוד	
			ג. תוכנית חלוקת ציוד למתקנים	
	נבדק במחסן - נמצא תקין	1	ד. האם הציוד מתוחזק עפ"י נוהל מס' 27	
9		1	כלכלה	
			א. האם קיימים הסכמי התקשרות עם ספקי מזון לשע"ח	
		1	ב. האם קיים תכנון כלכלת המפונים בשע"ח	
10		1	שונות	
			א. האם קיים פרסום מינויים בכתב לבעלי התפקידים	
		1	ב. האם מנוהל יומן פעילות	
		-	ג. האם קיימים הסכמי התקשרות עם מתקנים פרטיים\כתבי סירוב	
<u>הערות המבקר :</u> <u>-להשלים את הפער של 400 קלוטים (תוספת 1 מרכז קליטה) בעקבות נוהל 24.</u> <u>-תבוצע השתלמות \ הדרכה עד סוף רבעון 1 - 2012.</u> <u>הערכה כללית :</u> <u>הרשות המקומית ערוכה היטב לטיפול באוכלוסיה מפונה וכן הטיפול בחללים בשע"ח.</u> <u>פרטי המבקר :</u>				

11	סימון _____ בן סימון _____ פס"ח _____ פרטי _____ משפחה _____ רשות ייעודית _____ חתימה _____
----	--

הערות - (*) לפרט מצבה מול תקן. (**) לפרט יכולות קליטה.

נושא הביקורת: רווחה ב- _____ קריית ביאליק _____
 שם מנהל מח"א/אחראי _____ שושנה סוקניק _____ תאריך: 29.11.11 _____

(פירוט הפרמטר- מלא, חלקי, לא קיים)

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/ המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
1	מדיניות, תכניות, נהלים: עבודות המחלקה עפ"י מדיניות משרד הרווחה.		הנוהלים מוכרים	+
	תכנית היערכות של המחלקה - כולל לרעידות אדמה ופנדמיה		לרעידת אדמה עדיין לא תורגלו לפנדמיה תורגלו	
	רמת הידע המקצועי בתחום החירום של עובדי המחלקה		העובדים ערוכים	+
	בניית ועדכון תמונת מצב בתחום הרווחה		ערוכים והתיק מוכן ומעודכן לנובמבר 2011	
	הכרות ופעולה עפ"י נהלי העבודה של המשרד		פועלים עפ"י הנהלים	+
	התאמה של נהלי העבודה של המשרד לנהלים פנימיים של הרשו"מ בתחום הרווחה		קיים	+
	תיק חירום מחלקתי- כולל: רמת עדכון		מעודכן ל11.2011	+
2	אוכלוסיות מטופלות: מיפוי והגדרת אוכלוסיות עפ"י מצבי המשבר השונים		קיים מעודכן	+
	מיפוי צרכי האוכלוסייה המוכרת- קיום, היקפים, רמת עדכון		קיים מעודכן	+
	אומדני הערכות לגבי אוכלוסיית המעגל השלישי		קיים מעודכן	+
	מיפוי רשתות תמיכה- היקפים ועדכון			
	מיפוי מענים לאוכלוסייה במסגרת יומיות/בבתים		קיים ממופה ומעודכן	+

+	קיים		תיאום והכרות של המסגרות החוץ ביתיות הנמצאות ברשות	
-	ישנן עויסיות רבות עם ילדים קטנים		משאבי אנוש ולוגיסטיקה : היקף כ"א מספק ביחס לצרכים	3
+	כל העובדים משובצים בשע"ח		שיבוץ בעלי תפקיד למשימות וצוותי משנה	
+	נעשתה השתלמות אחת עם די"ר רוני ברגר		הדרכה והשתלמויות בתחומי החירום	
+	כל עובדי העירייה מרותקים בשע"ח		ריתוקים משקיים (כולל לעובדי ומועסקי מסגרות יומיות)	
-	חלש		צוותי צח"י- צח"ש	
-	חלש		מתנדבים	
+	כרגע יש מקלט ברווחה		חדרי מצב הפעלה	
+	קיים		מיגון מסגרות יום	
+	יקבלו 8 ערכות		ציודי מיגון קבוצתיים ואישיים	
-	לא קיים היום בעירייה בתהליך בניית מרכז הפעלה		ציוד מחשוב ותקשורת	

מס'	פירוט נושא הביקורת	פירוט הפרמטר	פירוט ממצאים/ המלצות לטיפול	מועד גמר הטיפול
3	היסעים		אין	-
	פתרונות לילדי העובדים		אין	-
4	ממשקים - פעולה במסגרת מכלול אוכלוסיה, מול גורמים מחוץ לרשות ועם הנהלת הרשות המקומית והצוותים המקצועיים בה:		אין	-
	רח"ל- המחוז		יש	+
	פיקוד העורף- המחוז/נפה		יש	+
	ביטוח לאומי		יש	+
	רשו"מ אחרות		אין	-
	מרכז חוסן		אין	-
	אתר דחק		מקלט שהוכרז ללא משרד הבריאות	+
	מרכז מידע רשותי		קיים	+
	מקלטים ציבוריים		יש לא מספיק	+
	ארגוני מגזר שלישי		יש	+
	שונות: תיעוד		יש	+
5	תיקון ליקויים קודמים		קיים	+
	תרגילים		קיים	+
6	הערות המבקר: <u>1. חסר כ"א מקצועי - רוב העו"סיות (עובדות סוציאליות) והפסיכולוגיות הינן צעירות עם ילדים קטנים.</u> <u>2. חסרים מתנדבים לשע"ח. ישנם מתנדבים רבים בעיר, אך אינם מתאימים לשע"ח.</u> <u>3. המקלט בעייתי, ללא טלפון וללא תשתית למחשב. העירייה בונה מרכז הפעלה חדש, אך לא ברור אם יהיה שם מקום לרווחה.</u> <u>4. הוקם מרכז דחק ביזמת הרווחה והשירות הפסיכולוגי ללא שיתוף משרד הבריאות שאחראי על הנושא. לא קיים פסיכיאטר.</u> הערכה כללית: <u>המחלקה ערוכה בצורה הראויה לציון ירדו לפרטי פרטים לגבי כל הבעיות בשע"ח. הנתונים החשובים לגבי אוכ' מיוחדת אחת ל-3 חודשים</u> פרטי המבקר: רבקה _____ דומן _____ משרד הרווחה 29.11.11 תאריך חתימה פרטי _____ משפחה _____ רשות ייעודית			

חוקים ותקנות

דו"ח ביקורת

לשנת 2011

מבואות מפקודת העיריות

בדבר פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה.

פרסום מלא או חלקי, לפני המועד שנקבע להגשתו למועצת העיר ללא נטילת רשות מטעם

מבקר העירייה או ראש העיר - באישור ועדת הביקורת - א ס ו ר על פי סעיף 170 (ג) (ו)

לפקודת העיריות.

"לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו,

לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת

של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי,

באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור".

על פי סעיף 334 א' לפקודת העיריות:

"המפרסם דו"ח, או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את הסעיף

170 (ג) (ו) או תנאי בהיתר שניתן לו על פי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה".

הבסיס החוקי לעבודת מבקר העירייה

להלן הסעיפים בפקודת העיריות המתייחסים לתפקידי המבקר ולעבודת הביקורת.

149 ג. ועדה לעניני ביקורת [תיקונים: התשל"ט, התש"ן, התשנ"ח (מס' 2, התשס"ב (מס' 3)]

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לעניני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העירייה שהוגש לפי דין; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העירייה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לעניני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הועדה לעניני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2) מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר;

לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לעניני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

(א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה;

(ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אתה בלבד, יהיה יושב ראש הועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:

- (א) הוא אינו חבר בועדת ההנהלה;
- (ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;
- (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר;
- (ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

167. **מינוי פקידיים** [תיקונים: התשל"א (מס' 2), התשל"ט, התש"ן, התשנ"ה (מס' 3), (מס' 6), התשס"א (מס' 4), התשס"ב (מס' 3), התשס"ג, התשס"ד (מס' 3), התשס"ה (מס' 3), התשס"ו (מס' 2)]

(א) מועצה רשאית, ולפי דרישת הממונה חייבת, למנות לעירייה מזכיר אם לא מונה מנהל כללי, ורופא וטרינר; כן חייבת המועצה למנות מהנדס; מינוי לפי סעיף קטן זה יהיה של אנשים ראויים, בדרך של מכרז פומבי בכפוף להוראות סעיף קטן (א2), ואפשר למנות אדם ליותר ממשרה אחת מהמשרות האמורות.

(א1) ראש העירייה רשאי, ולפי דרישת הממונה חייב, למנות לעירייה מנהל כללי ובלבד שהמועצה לא מינתה מזכיר.

(א2) לא תמנה המועצה ולא ימנה ראש העירייה אדם, שעליהם למנותו, למשרה מהמשרות הנקובות בתוספת החמישית אלא את מי שועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים בחרה בו, ולענין מנהל כללי, לא ימנה ראש העירייה אלא את מי שועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים אישרה את כשירותו והתאמתו לתפקיד.

(ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה;

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו אלה:

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ-לארץ

שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון;

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת;

(6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת

מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(1ג) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה מי שכהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו

כחבר מועצה באותה עירייה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.

(2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה

של אותה מועצה שאליה היה מועמד.

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד

מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש ניסיון במשך

עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.

(ה) (1) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה גזבר לעירייה; השר, בהתייעצות עם שר המשפטים ועם שר האוצר, יקבע תנאים לענין כשירות ופסלות לכהונה לגזבר.

(2) נבצר מהגזבר זמנית למלא את תפקידו, תמנה המועצה ממלא מקום לגזבר לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים; חדל הגזבר למלא את תפקידו וטרם מינתה המועצה גזבר אחר במקומו, תמנה המועצה ממלא מקום לגזבר לתקופה כאמור; ואולם רשאי השר להאריך תקופה זו בתקופה נוספת שלא תעלה על שלושה חודשים, ובלבד שנוכח כי המועצה נוקטת את כל הפעולות הדרושות למינוי גזבר וכי הארכה כאמור דרושה לשם השלמת הליך המינוי; ההוראות לפי פקודה זו החלות לגבי גזבר יחולו גם לגבי ממלא מקומו, למעט ההוראות לענין דרכי המינוי, תנאי הכשירות למינוי ופיטורים.

167א. מועצה שלא מינתה מבקר [תיקונים: התשנ"ה (מס' 3), התשס"ב (מס' 3)]

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.

(ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעירייה ולקבוע את שכרו.

170. דרכי מינוי עובדים וכשירות עובד ביקורת (תיקון : התשל"א, התשל"ט, התש"ן, התשנ"ה, התשס"ב)

(א) ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.

(ב) לא יתמנה אדם לעובד עירייה לפי סעיף קטן (א) אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).

(ג) השר, באישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת, יקבע בתקנות כללים בדבר דרכי מכרז ופרטיו, אם בדרך כלל ואם לסוגי משרות, ורשאי הוא בתקנות כאמור לקבוע משרות וסוגי משרות שעליהן לא תחול, בתנאים שיקבע, חובת מכרז.

(ד) לא תחול חובת מכרז לפי סעיף קטן (ב) על משרות שלהן מתקבל אדם באמצעות לשכת תעסוקה לפי חוק שירות התעסוקה, התשי"ט-1959.

(ה) ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה עובדים ללשכת מבקר העירייה בהתאם לתקנים שיקבע שר הפנים בתקנות ועל-פי האמור בהוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד). תקנים לפי סעיף קטן זה ייקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים, בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג)(1) עד (4).

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג)(4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב - 1992.

(ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העירייה בלבד.

(ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה, שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171א(1).

(ח) בסעיף זה, "עובד ביקורת" - עובד המבצע פעולת ביקורת.

170א. תפקידי המבקר [תיקונים: התשל"א (מס' 2), התשל"ט, התש"ן, התשנ"ה (מס' 2), התשס"ב (מס' 3)]

(א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכוש והחזקתו מניחות את הדעת.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינני הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר;

(2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר ענין פלוני;

(3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

170 ב. המצאת מסמכים ומסירת מידע [תיקונים: התש"ן, התשס"ב (מס' 170)]

(א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העירייה או עובד שהוא הסמך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי על-פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

170 ג. דו"ח מבקר [תיקונים: התשל"ט, התש"ן, התשס"ב (מס' 3)]

(א) המבקר יגיש לראש העירייה 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 הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישו הועדה 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 העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא

המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה

חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע

להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש

העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

(ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה, הוא צד

לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ז-1977, יעביר המבקר את

הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

170ג1. חומר שאינו ראייה (תיקון התשס"ב)

דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא יישמשו ראייה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראייה בהליך משמעותי.

170ג1א. צוות לתיקון ליקויים [תיקון התשס"ה (מס' 9)]

(א) בסעיף זה, "הצוות" - עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראות סעיף

21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה - חוק מבקר המדינה).

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדון על

ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון

על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחייה זו לפני מבקר

העירייה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

171. פיתורי עובדים בכירים

(א) עובד העירייה שנתמנה לפי סעיף 167 (א) לא יפוט, אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה

לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיתורים יידון באותה ישיבה.

(ב) (1) לא יפוט היועץ המשפטי לעירייה שהוא עובד או הגזבר, אלא באישור המועצה ברוב של

שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיתורים יידון

באותה ישיבה.

(2) לא יפוט מבקר העירייה שהוא עובד, אלא באישור המועצה ברוב של

שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה

שדבר הפיתורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיתוריו של מבקר העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעירייה,

אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיתורים.

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו-(ג) ו (1ג) יחולו, בשינויים המחויבים, גם על השעיית מבקר

העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעירייה.

(ה) האמור בסעיף זה אינו בא לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות

(משמעת), התשל"ח-1978, לפסוק בדבר פיתוריו של עובד עירייה שסעיף זה דן בו, בשל עבירת

משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

334 א. פרסום דוח ביקורת או ממצא ביקורת (תיקון:התש"ן)

(א) המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170 ג (ו) או תנאי

בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

דיונים תוספת

מיוחדים שניה (ס' 136)

57. (א) ראש העיריה יקבע מועד לדיון מיוחד בדו"ח השנתי שהגיש הגזבר, שיהיה לכל המאוחר חודש לאחר הגשתו; הדיון בדו"ח מבקר העיריה ובדו"ח מבקר המדינה יהיה באופן ובמועדים הקבועים בסעיף 170 ג לפקודה.

דו"ח המבקר תקנות העיריות בתוקף סמכותי לפי סעיף 347 לפקודת העיריות אני מתקין תקנות אלה:

דין וחשבון מבקר העירייה

תשל"ד - 1974¹ תאריך הגשת דין-וחשבון

1. מבקר העיריה יגיש לראש העיריה, לא יאוחר מהאחד באוגוסט בכל שנה, דין-וחשבון, המתייחס לשנת הכספים שקדמה לאותו תאריך על ממצאי הביקורת שערך.

תוכן דין-וחשבון

2. בדין-וחשבון יסכם המבקר את פעולותיו בשטח הביקורת וכן -

(א) יפרט כל ליקוי ופגיעה בחוק בצירוף הסברים שקיבל, לסיבות הפגיעה או הליקוי.

(ב) יביא את המלצותיו לתיקון הליקויים ולמניעתם.

(ג) יציין באם הליקוי שעליו הצביע תוקן או מה נעשה לשם תיקונו.

3. לדין-וחשבון תצורף רשימת מעקב אחרי תיקון ממצאי הביקורת של דינים וחשבוניות קודמים ושל ממצאי הביקורת של מבקר המדינה.

השם

4. לתקנות אלה ייקרא "תקנות העיריות (דין-וחשבון מבקר העיריה), תשל"ד - 1974".

י"ז באדר תשל"ד (11 במרס 1974).

יוסף בורג

שר הפנים

¹ קובץ תקנות מס' 3157, י"ב בניסן תשל"ז, 4.4.1974. דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 8, תשכ"ד, עמ' 197.

מבקר המדינה ומבקר משרד הפנים

מבקר המדינה

כפיפותה של העירייה לביקורתו של מבקר המדינה נקבעה בסעיף 9 (4) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח - 1958 (נוסח משולב) ובהתאם חייבת העירייה כלפי מבקר המדינה את כל החובות החלות על גופים אחרים המבוקרים על ידיו. בד בבד חלה ביקורתו של מבקר המדינה גם על כל הגופים האחרים הכפופים לביקורתו של מבקר העירייה עפ"י הוראת סעיף 170 א. (ב) לפקודת העיריות.

לפי סמכותו זו מינה מבקר המדינה מבקרים המבצעים מטעמו, עפ"י שיקול דעתו, פעולות ביקורת קבועות ברשויות המקומיות לרבות בעירית נצרת עילית.

אם במהלך הביקורת התגלו ליקויים שלא הוסברו, פגיעות בחוק, בעקרונות החסכון והיעילות או בטוהר המידות, ימסור מבקר המדינה את ממצאיו ודרישותיו לתיקון הליקויים.

עפ"י הוראת סעיף 20 (א) לחוק מבקר המדינה יכין המבקר דין וחשבון על תוצאות ביקורתו, הדו"ח יומצא לראש העירייה בצירוף העתקים לכל חברי המועצה וכן ישלח העתק הדוח גם לראש הממשלה ולשר הפנים ולוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת.

ועדת הכנסת תדון בדוח זה כפי שהיא דנה בדוחות האחרים של המבקר.

דיוניה של ועדת הכנסת אינם פוגעים בזכותה ואינם מפחיתים מחובתה של ועדת הביקורת של העירייה, עפ"י הוראת סעיף 149 ג' (א) לפקודת העיריות, "לדון בכל דוח של מבקר המדינה ושל נציבות תלונות הציבור על הביקורת בעיריה".

מבקר העירייה יערוך רשימת מעקב אחרי תיקון ממצאי הביקורת של מבקר המדינה, כאמור בתקנות העיריות-דין וחשבון מבקר העירייה (התשל"ד - 1974) - רשימת מעקב.

מבקר משרד הפנים - רו"ח לעיריות

כפיפותה של העירייה למבקר משרד הפנים מעוגנת בפקודת העיריות (נוסח חדש) ובחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985.

להלן מפורטות סמכויות פיקוח, שהוקנו למשרד הפנים על פעולותיה של הרשות המקומית:

1. ארגון מועצת הרשות המקומית ודרך פעולתה.
 2. עובדי הרשות המקומית.
 3. נכסי הרשות המקומית.
 4. חוזים ומכרזים.
 5. תקציב הרשות המקומית.
 6. כספים, חשבוניות וביקורת.
 7. ארנונה כללית.
 8. חוקי עזר.
 9. חוק יסודות התקציב.
- משרד הפנים ממנה מעת לעת מבקרים המבצעים מטעמו, עפ"י שיקול דעתו, פעולות ביקורת ברשות המקומית לרבות בעירית נצרת עילית.

תפקידיו של רואה החשבון לעיריות מוגדרים בפקודת העיריות, כמפורט:

א. לבקר את חשבונות הרשות המקומית ולאשר אותם בכתב.

ב. להגיש לשר הפנים ולממונה על המחוז את החשבונות המאושרים כנ"ל ביחד עם הדין והחשבון שלו עליהם. בדין וחשבון זה יציין את ההוצאות הבלתי חוקיות שהוציאה הרשות המקומית וכל חריגה אחרת מהוראות החוק, הצוים, וההוראות של שר הפנים בכל עניני הכספים ועניני החשבונות.

ג. ליעץ לממונה על המחוז בפעולתו בקשר לפסילת כל פריט בחשבון שהוא בניגוד לחוק, כדי לחייב את האחראי לשלם את החסר או ההפסד הכספי שנגרם עקב הפסילה כנ"ל.

לרואה החשבון של העיריות תפקיד נוסף בנושא הכנת התקציבים של הרשות המקומית עפ"י התקנות של הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים) תשל"א - 1971.

רואה החשבון לעיריות קבע שפעולות הביקורת של המבקר שמונה מטעמו יתרכזו, בדרך כלל, בבדיקת הניהול של המערכת החשבונאית והדיווח הכספי של הרשות המבוקרת, סידרי המבדק הפנימי, וכן בבדיקת נושאים ספציפיים אחרים כפי שיקבע מדי פעם לפעם לגבי רשות מקומית פלונית.

להלן תפקידי המבקר:

א. לבדוק, לאור ההוראות של החוקים, התקנות וההנחיות, את החשבונות התקציביים, חשבון העודף והגרעון, חשבונות האקטיב והפסיב, וחשבונות העזר האל-תקציביים.

ב. לפרט את הממצאים ולציין את המסקנות הן מהצד החוקי והן מהצד החשבונאי.

ג. לערוך דין וחשבון כספי על סמך ההוראות בחוק, בתקנות ובהנחיות ובהתאם לכללי המקצוע המקובלים ולאור ממצאי הביקורת האמורים לעיל.

ד. לצרף לדין וחשבון הכספי ביאורים והערות כמתחייב מתוצאות הביקורת.

ה. לבדוק את הנוהלים והמבדק הפנימי הקיימים במערכת החשבונאית, לציין את הממצאים, ולהציע תיקונים ושיפורים המתחייבים ממצאי הביקורת.

המבקר יכין דו"ח על תוצאות ביקורתו, הדו"ח יומצא לראש העיר וכן ישלח העתק הדו"ח למשרד

הפנים. ועדת הביקורת ברשות תדון בדו"ח מבקר משרד הפנים, כאמור בסעיף 149 ג. (א) בפקודת העיריות.