



תאריך: 31/3/08

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קרית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780813 פקס: 04-8732130
לכבוד:
ד"ר רפי ורטהיים
ראש העירייה

אדון נכבד

הנדון: דו"ח ביקורת לשנת 2007

הריני מתכבד להגיש לך דו"ח ביקורת לשנת 2007 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 בשני נושאים מהותיים (הסעות ילדים ומתנ"ס צור שלום) שנבדקו על ידי על פי בקשתך ועל פי בקשת ועדת הביקורת. 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: 5/2/08

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

תוכן העניינים

3	נתונים כלליים על קרית ביאליק
	<u>פרק א'</u>
5	הסעות תלמידים למוסדות חינוך
25	מתנ"ס צור שלום
46	יישום החלטות המועצה וועדותיה
62	השמת קשישים בבתי אבות – מחלקת רווחה
87	תלונות התושבים
	<u>פרק ב'</u>
115	מעקב אחר טיפול תיקון ליקויים
	<u>פרק ג'</u>
120	חוקים ותקנות
	<u>פרק ד'</u>
131	תשובת ראש העירייה לממצאי הדו"ח



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

נתונים כלליים על קרית ביאליק ליום 31/12/06

1. **מעמד מוניציפאלי ושטח השיפוט**
קרית ביאליק מוכרת כעיר בישראל ושטח השיפוט שלה כ- 7,200 דונם.
העיר קרית ביאליק שוכנת בין עכו לחיפה וגבולותיה :
בצפון – נחל הנעמן והמועצה האזורית מטה אשר.
בדרום – חיפה.
במזרח – כפר ביאליק והמועצה האזורית זבולון וקרית אתא.
2. **שמות הישובים בתחום השיפוט**
קרית ביאליק בלבד.
3. **מספר התושבים ומספר בתי אב**
מספר תושבי העיר הינו 41,327 נפש, לפי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה.
הדרוג הסוציו אקונומי – 7.
מספר בתי האב חייבי ארנונה הינו 14,655.
4. **שם ראש העירייה ומועד תחילת כהונתו**
ראש העירייה הנבחר הינו ד"ר רפי ורטהיים והוא החל את כהונתו ביום 2/12/2003.
5. **מספר הסגנים לראש העירייה, בשכר ובתואר**
בעירייה שלושה סגנים לראש העירייה, המכהנים ללא שכר.
מר יוסי דואק משמש גם כמ"מ ראש העירייה, מר אלי דוקורסקי ומר משה פנחס משמשים כסגני ראש העירייה.
6. **מספר חברי מועצת העיר**
מועצת העיר מונה 15 חברים.

מוסדות חינוך

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	7	127
גני חובה וטרום חובה	31	31	945
בתי ספר יסודיים	6	91	2,269
חטיבות ביניים	2	40	1,380
חטיבות עליונות	1	54	1,621
<u>סה"כ</u>	<u>43</u>	<u>223</u>	<u>6,342</u>



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

ביקורת בנושא הסעות תלמידים למוסדות החינוך

מבוא .1

- 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 במקום 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 קרית ביאליק ומשרד החינוך מממנים במשותף את הסעותיהם של תלמידי החינוך המיוחד ותלמידי החינוך הרגיל, בהתאם לקריטריונים שהוכרו על-ידי משרד החינוך. העלות השנתית לעירייה גבוהה והגיעה בשנת 2005 לכדי 1 מיליון ש"ח. משרד החינוך השתתף בהחזר כספי של 474 אלף ש"ח מעלות כספית זו.
- 1.4. במסגרת שירותי ההסעות בקרית 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 קרית 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 מחלקת החינוך, צוות המחלקה, הגזבר וצוות העובדים בגזברות. תגובות מנהל המחלקה מופיע בגוף דו"ח הביקורת וכמו כן מצורפת בשלמותה כנספח א' בסוף הדו"ח.
- 1.7. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה החיובי במהלך עבודתה עם מנהל המחלקה, צוות המחלקה, הגזבר וצוות העובדים בגזברות.

2. הבסיס החוקי

2.1. חוזרי מנכ"ל

2.2. חוק ליווי הסעה בטוחה, 2000.

2.3. חוק הסעת תלמידים נכים, 1994.

2.4. חוק החינוך המיוחד, 1988.

2.5. תקנות התעבורה, 1961.

2.6. תקנות השר שהתפרסמו בנושא.

2.7. פקודת העיריות.

3. היקף הביקורת

3.1. במהלך חודש מרץ ועד יוני 2007 התבצעה ביקורת במחלקת החינוך,

שבחנה את הסעות התלמידים בהסעות מאורגנות בין השנים 2003-2006.

הביקורת כללה תיקי הסעות כולל עריכת מכרז, אישור הסכמים, ליווי הסעות ובטיחות תלמידים.

3.2. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 2 בדו"ח זה.

3.3. הביקורת בוצעה ע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.

4. מטרות הביקורת

4.1. הביקורת בדקה את ניהול תקציב הסעות תלמידים במערכת החינוך של

העירייה וכן עמידה בדרישת החוק בכל נושא בטיחות התלמידים והמלווים.

להלן ממצאי הביקורת

1. הסעת תלמידים למוסדות חינוך

- 1.1. בשנת הלימודים התשס"ז למדו במוסדות החינוך של העירייה 6,342 תלמידים, מזה 1,072 בגנים, 2,269 בבית הספר היסודי שבעירייה, 1,380 בחטיבת הביניים שלה ו-1,621 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	7	127
גני חובה וטרום חובה	31	31	945
בתי ספר יסודיים	6	91	2,269
חטיבות ביניים	2	43	1,380
חטיבות עליונות	1	54	1,621
סה"כ	43	226	6,342

- 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 נכה.
- 1.3. על פי חוזרי המנכ"ל משרד החינוך מממן חצי מהוצאותיה של העירייה על הסעות תלמידים בגני ילדים ובכיתות א' עד י' ותלמידי החינוך המיוחד בני 21-3.

1.4. בשנת הלימודים התשס"ז הפעילה העירייה שירות הסעות לכ-256 תלמידי החינוך (147 מהם הוסעו אל מחוץ לתחום שיפוטתה), ומשרד החינוך השתתף במימון ההסעות של 136 מהם, וזאת מאחר ועפ"י נהלי משרד החינוך ילד עד כיתה ד' שגר מעל 2 ק"מ מהמוסד החינוכי בו הוא לומד זכאי להחזר נסיעות. מכיתה ה' ומעלה ילד שגר מעל 3 ק"מ מהמוסד מהמוסד החינוכי בו הוא לומד זכאי להחזר נסיעות.

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 2003 בחרה ועדת המכרזים של העירייה בשבע חברות שהציעו את המחיר הנמוך ביותר להפעלת 24 מקווי ההסעה וחתמה אתן על חוזה.

2.4. בהסכם עם חברות ההסעה נקבע כי ההסכם יהיה תקף עד תום שנת הלימודים, ובנספח להסכם נאמר כי "לרשות תהא זכות ברירה (אופציה) להאריך, לפי שיקול דעתה הבלעדי, את תקופת תוקפו של חוזה זה

לתקופה של שתי שנות לימודים נוספות, בכל פעם לתקופה של שנת לימודים נוספת ובלבד שתיתן על כך הודעה לקבלן 30 יום מראש".

2.5. **נמצא כי בשנות הלימודים התשס"ה (2003-2004) העירייה הודיעה באיחור לחברת תור גל בע"מ על הארכת תוקף ההסכם. עקב איחור זה חברת תור גל סירבה להמשיך את ההתקשרות עם העירייה ועל כן העירייה קיבלה 3 הצעות מחיר מתוך הקבלנים שזכו במכרז. כתוצאה מטעות זו התייקר מחיר הפעלת הקו מ- 220 ₪ ליום ל- 400 ₪ ליום. אי לכך חרג הפעלת הקו הנוכחי ב- 50,000 ₪.**

להלן פירוט הוצאה עפ"י החברות (באלפי ₪)

<u>הערות</u>	<u>סכום הוצאה (בפועל) בש"ח</u>				<u>סכום זכייה</u>	<u>שם החברה</u>
	<u>תשס"ז*</u>	<u>תשס"ו</u>	<u>תשס"ה</u>	<u>תשס"ד</u>	<u>(תקציב) בש"ח</u>	
✓	285,995	353,092	397,290	462,106	386,100	שי עופרים
✓	57,940	62,180	29,448	65,718	66,924	אמנון מסילות
*	222,960	310,364	209,041	310,050	158,535	טיולי נעמן
✓	16,080	2,375	63,579	64,675	57,096	תור גל
*	384,990	471,480	558,537	604,562	332,748	פ"א נתיבי אתא
✓	162,378	132,726	166,594	157,161	275,418	מוניות הקריון
*	60,367	66,701	101,876	52,597	31,906	פ"א פדידה
✓	1,190,710	1,398,918	1,526,365	1,716,869	1,308,727	סה"כ

2.6. עפ"י החלטת "הרשות" – בהתאם לנכתב בהסכם החוזה פרק 7 – סעיף

7.3 ג', ניתן להוסיף ל"קבלן" מסלולי נסיעה נוספים. דהיינו, מסלולים חדשים הנובעים מגידול במספר התלמידים ועל כן החוזה הקיים יכול לגדול בשיעור שלא עולה על 50% מהיקף עלות ההתקשרות המקורית.

2.7. נמצא כי בשנות הלימודים התשס"ד ניתנו ל- 3 חברות היקף עבודה

העולה על 50% מהיקף עלות ההתקשרות המקורית. כמו בשנת התשס"ה והתשס"ו ניתנו ל-2 חברות ובשנת התשס"ז ניתנה לחברה אחת.

3. הסעת תלמידים באמצעות קבלני משנה

- 3.1. בחוזה שנחתם באוגוסט 2003 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".
- 3.2. הבדיקה העלתה כי מספר חברות שהעירייה התקשרה עמן סיפקו את שירותי ההסעה באמצעות קבלני משנה.
- 3.3. **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.**
- 3.4. מבקר העירייה רואה בחומרה את העובדה שהעירייה התעלמה מכך שהחברות שעמן התקשרה ביצעו את ההסעות באמצעות קבלני משנה - שאינם עומדים בהכרח באמות המידה למתן שירותי הסעות לתלמידים שנקבעו בהנחיות של משרד החינוך ובתנאים שנקבעו במכרז ובחוזי ההתקשרות (ראו להלן).
- 3.5. זאת ועוד, מתן שירותי ההסעה באמצעות חברות שלא השתתפו בתהליך הבחינה והמיון של המכרז עלול לסכן את בטיחותם של התלמידים שכן אין ודאות שבטיחות כלי הרכב שלהן היא ברמה נאותה.

4. מלווה

4.1. 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.

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

4.2. תפקידי המלווה וכישוריו הנדרשים, עפ"י חוזר מנכ"ל סד/10 (א) :

4.2.1. המלווה יהיה נוכח בכל מהלך הנסיעה.

4.2.2. 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.

4.2.3. המלווה יסייע לתלמידים לעלות לרכב ולרדת ממנו, ויקפיד שיעשו זאת רק בנקודות שנקבעו מראש. אין להעלות ולהוריד תלמידים במקומות מזדמנים ולא מתוכננים.

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

4.2.5. במהלך הנסיעה 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 ליעדם.....

מבדיקת 6 אוטובוסים בהם היו מלווים נמצא כי: .4.3

ב-3 מקרים לא היו רשימות שמיות של התלמידים. .4.3.1

ב-3 מקרים נוספים הייתה רשימת שמות, אולם חסרו בה .4.3.2

פרטים נדרשים כמופיע בסעיף 4.2.2.

ב-5 מקרים התלמידים לא היו חגורים בחגורת בטיחות. .4.3.3

5.1. בתחום שיפוטה של העירייה יש רק שתי תחנות הסעה לאיסוף תלמידים ולהורדתם (בית ספר ביאליק, בית ספר אורט אפק). בחוזרי המנכ"ל נקבעו הוראות המסדירות את הקמתן והפעלתן של תחנות ההסעה.

5.2. 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.

בבדיקתנו נמצא כי:

בסיור שעשה מבקר העירייה במאי 2007 נמצא כי בכל תחנות ההסעה שבתחום השיפוט של העירייה אין שלטים. עוד נמצא כי רק בבית ספר ביאליק הותקנו מדרכות מוגבהות וסככה כנדרש בחוזרי המנכ"ל. מבקר העירייה העיר כי התשתית הלקויה של תחנות ההסעה היא בגדר מפגע בטיחות שיש בו כדי לסכן את התלמידים, וכי על העירייה לפעול לאלתר להתקנת תשתית כנדרש.

5.3. 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 שהסמיך המנהל יבקרו בתחנות האיסוף לעתים מזומנות כדי לפקח על סדרי ההסעה.

בבדיקה עלה כי שום מוסד ממוסדות החינוך לא מינה מורה תורן, וכי גם העירייה לא נקטה כל פעולה בעניין זה.

תקינות כלי הרכב .6

- 6.1. בחוזרי המנכ"ל ובמכרז האמור שפרסמה העירייה 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, ערכות מילוט, ארגז עזרה ראשונה ומטפי כיבוי אש תקינים.
- 6.2. **מבדיקת 12 רכבי הסעה נמצא כי:**
- 6.3. העירייה לא וידאה שרכבי ההסעה עומדים בכל התנאים הנדרשים. החברות שהשתתפו במכרז לא הציגו למועצה מסמכים המלמדים שהן עומדות בחלק מהדרישות, ועירייה לא דרשה מהן להציג לה מסמכים אלה.
- 6.4. שלושה אוטובוסים שימשו להסעות בשנת הלימודים התשס"ז היו בני יותר מעשר שנים: שניים מהם יוצרו בשנת 1993, אחד בשנת 1994. נציין כי הרכבים הנ"ל היו שייכים לחברת טיולי נעמן בע"מ.
- 6.5. בשלושה רכבים היה חסר פטיש ניפוץ שמשות.
- 6.6. אוטובוס אחד (מספר רישוי 2718100 – חברת טיולי נעמן בע"מ) היה ללא חגורות בטיחות ובאוטובוס נוסף (מספר רישוי 8465101 – חברת טיולי נעמן בע"מ) היו חלק מהחגורות לא תקינות.
- 6.7. רכב אחד (מספר רישוי 6813750 – חברת שי עופרים בע"מ) היה ללא אישור קצין בטיחות לקיום ביקורת חודשית על הרכב. אישור אחרון היה עד ליום 20/5/07 (הביקורת בוצעה ביום 27/5/07). בנוסף רכב זה היה ללא ערכת עזרה ראשונה.

6.8. מבקר העירייה רואה בחומרה את העובדה שבקווים שבאחריות טיולי נעמן בע"מ השתמשו בכלי רכב לא תקינים ובכך סיכנו את בטיחותם של התלמידים ואת חוסר הפיקוח בעניין זה מצידה של העירייה.

נציין כי בעקבות הביקורת נעשתה פנייה לחברה תוך הפנייה לסעיף 9.1 לחוזה המגדיר את ההפרה כהפרה יסודית המזכה את הרשות בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגובה 10% מסכום ההתקשרות השנתית בננו. במהלך הביקורת נתקבלה תשובת חברת הנסיעות כי הליקויים תוקנו וכן לא שולם יום העבודה הנעמד ב- 660 ₪.

כשירות הנהגים .7

- 7.1. בחוזה שנחתם בשנת 2003 התחייבו החברות להעסיק רק נהגים בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בנהיגה בסוג הרכב שבו הם נוהגים; שעמדו בהצלחה בקורס למסיעי ילדים שאישרה רשות הרישוי; שהמציאו גיליון עבירות תנועה מהמשטרה המעיד שלא עברו עבירות חמורות ואישור רפואי המעיד שבריאותם תקינה זה שנתיים. כמו כן, על הנהגים להיות בעלי רישיון בר-תוקף מהמפקח על התעבורה, ולפיו הם מורשים לתת שירותי הסעה בשכר על פי תקנות משרד התחבורה והוראות הבטיחות של משרד החינוך.
- 7.2. **נמצא כי העירייה לא עמדה על כך שהחברות ימציאו לה מסמכים המעידים כי הנהגים המסיעים עומדים בתנאים הדרושים; לא נמצאו בעירייה מסמכים המלמדים שהנהגים המסיעים את התלמידים סיימו בהצלחה קורס למסיעי ילדים מטעם רשות הרישוי.**
- 7.3. **נציין כי בבדיקת 12 אוטובוסים נמצא לכל הנהגים יש אישור להסעת ילדים.**
- 7.4. **עפ"י חוזר מנכ"ל בכל אוטובוס ימצא טופס בדיקה שימולא וייחתם מדי בוקר על ידי הנהג ויוחלף פעם בחודש.**
- 7.5. **בכל האוטובוסים שנבדקו הנהגים לא מילאו "טופס בדיקה ביטחונית לאוטובוס המסיע תלמידים".**

8.1. עפ"י סעיף 5.5 שבהסכם עם החברות, נקבע כי הם 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'.

8.2. עוד נקבע בהסכם 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 לא העבירו לעירייה אישור על קיום ביטוחים למתן שירותי הסעות.

הבדיקה העלתה כי קבלני המשנה שביצעו את ההסעות בפועל לא המציאו לעירייה אישור על הביטוח הנדרש, וכי העירייה לא דרשה מהם ובחברות שזכו במכרז להמציאו. העירייה אף לא דרשה מקבלני המשנה ומהחברות הזוכות להמציא לה, בעת חידוש רישיונות כלי הרכב שלהם, תעודת ביטוח תקפה.

מבקר העירייה רואה בחומרה את העובדה כי מאות תלמידים הוסעו בכלי רכב בלא שהעירייה וידאה שכלי הרכב מבוטחים כנדרש בהסכם.

- 9.1. נמצא כי בשנות הלימודים התשס"ה (2003-2004) העירייה הודיעה באיחור לחברת תור גל בע"מ על הארכת תוקף ההסכם. עקב איחור זה חברת תור גל סירבה להמשיך את ההתקשרות עם העירייה ועל כן העירייה קיבלה 3 הצעות מחיר חדשות מקבלנים חדשים. כתוצאה מטעות זו התייקר מחיר הפעלת הקו מ-220 ₪ ליום ל-400 ₪ ליום. אי לכך חרג הפעלת הקו הנוכחי ב-50,000 ₪.
- 9.2. 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.
- 9.3. מבקר העירייה רואה בחומרה את העובדה שהעירייה התעלמה מכך שהחברות שעמן התקשרה ביצעו את ההסעות באמצעות קבלני משנה - שאינם עומדים בהכרח באמות המידה למתן שירותי הסעות לתלמידים שנקבעו בהנחיות של משרד החינוך ובתנאים שנקבעו במכרז ובחוזי ההתקשרות (ראו להלן).
- 9.4. זאת ועוד, מתן שירותי ההסעה באמצעות חברות שלא השתתפו בתהליך הבחינה והמיון של המכרז עלול לסכן את בטיחותם של התלמידים שכן אין ודאות שבטיחות כלי הרכב שלהן היא ברמה נאותה.
- 9.5. בבדיקתנו לא נמצאו אישורים מאת המלווים על המצאת אישור מהמשטרה המאשר כי אין להם הרשאות בתחום עבירות מין.

- 9.6 מבדיקת 6 אוטובוסים בהם היו מלווים נמצא כי :
- 9.6.1 ב-3 מקרים לא היו רשימות שמיות של התלמידים.
- 9.6.2 ב-3 מקרים נוספים הייתה רשימת שמות, אולם חסרו בה פרטים נדרשים.
- 9.6.3 ב-5 מקרים התלמידים לא היו חגורים בחגורת בטיחות.
- 9.7 בכל תחנות ההסעה שבתחום השיפוט של העירייה אין שלטים. עוד נמצא כי רק בבית ספר ביאליק הותקנו מדרכות מוגבהות וסככה כנדרש בחוזרי המנכ"ל.
- 9.8 בבדיקה עלה כי שום מוסד ממוסדות החינוך לא מינה מורה תורן, וכי גם העירייה לא נקטה כל פעולה בעניין זה.
- 9.9 הביקורת מצאה כי החברות שזכו במכרז לא העבירו לעירייה אישור על קיום ביטוחים למתן שירותי הסעות. בנוסף קבלני המשנה שביצעו את ההסעות בפועל לא המציאו לעירייה אישור על הביטוח הנדרש.
- 9.10 נמצא כי העירייה לא עמדה על כך שהחברות ימציאו לה מסמכים המעידים כי הנהגים המסיעים עומדים בתנאים הדרושים; לא נמצאו בעירייה מסמכים המלמדים שהנהגים המסיעים את התלמידים סיימו בהצלחה קורס למסיעי ילדים מטעם רשות הרישוי. כמו כן, בכל האוטובוסים שנבדקו הנהגים לא מילאו "טופס בדיקה ביטחונית לאוטובוס המסיע תלמידים".
- 9.11 העירייה לא וידאה שרכבי ההסעה עומדים בכל התנאים הנדרשים. החברות שהשתתפו במכרז לא הציגו לעירייה מסמכים המלמדים שהן עומדות בחלק מהדרישות, ועירייה לא דרשה מהן להציג לה מסמכים אלה.

- 9.12. שלושה אוטובוסים ששימשו להסעות בשנת הלימודים התשס"ז היו בני יותר מעשר שנים, בשלושה רכבים היה חסר פטיש ניפוץ שמשות. אוטובוס אחד היה ללא חגורות בטיחות ואוטובוס נוסף היו חלק מהחגורות לא תקינות. רכב אחד היה ללא אישור קצין בטיחות לקיום ביקורת חודשית על הרכב. בנוסף רכב זה היה ללא ערכת עזרה ראשונה.
- 9.13. מבקר העירייה העיר כי התשתית הלקויה של תחנות ההסעה היא בגדר מפגע בטיחות שיש בו כדי לסכן את התלמידים, וכי על העירייה לפעול לאלתר להתקנת תשתית כנדרש.
- 9.14. הביקורת ממליצה למנות רכז הסעות שתפקידו יהיה לפקח על כל נושא ההסעות.
- 9.15. הביקורת ממליצה לקבוע נהלי עבודה שבהם יבצע רכז ההסעות בשיתוף הגורמים הנדרשים בעירייה (קב"ט, קצין רכב) ביקורות תקופתיות על הסעות ילדים.

נספח א'

12 יוני 2007
כ"ו סיון תשס"ז
831/2007

לכבוד
אייל לוי
מבקר העירייה
כ א ו.

שלום רב,

1. הריני מתכבד לאשר קבלת ביקורת בנושא הסעות תלמידים במוסדות החינוך שנערך על ידך במהלך חודש מאי-יוני 2007.
 2. להלן התייחסותי הפרטנית לנושא הדו"ח:
 - א. סעיף 2.5 - אכן כתוצאה מעיכוב של יומיים במתן הודעה על הארכת החוזה, חברת תור גל לא המשיכה לעבוד עימנו עקב כך יצאנו בהצעות מחיר בקו אחד. ההצעות שקבלנו היו גבוהים משמעותית מהעלות הריאלית.
 - ב. סעיף 2.6 - עלות המכרז השנתי היה 1,300,000 ₪ לשנה. עפ"י תנאי המכרז אנו רשאים להגדיל ההוצאה עד 1,950,000 ₪. לא הייתה חריגה מסכום זה.
- א. אכן קיימות מס' חריגות בהיקף ההוצאה פר-נסיעה בשנים מסוימות ובחברות מסוימות. להלן סיבות לחרוג:
- [1] לא ניתן למסור קו חדש למסיע בהתאם לכמות התקציב העומד לרשותו מאחר ויתכן ולאותו מסיע אין הרכב המתאים לקו הנדרש ולכן על מנת לא להוציא עבודה אל מחוץ למסגרת זוכי המכרז, ניתן הקו למסיע המסוגל להעמיד את הרכב הנדרש.
2. לא כל ההוצאות המופיעות בהצעה בפועל הינן הסעות בחינוך המיוחד.
- פ.א.פדידה בשנת תשס"ו/ז- הסעות צהרונים.
 - טיולי נעמן בשנת תשס"ד- הסעה לקיבוץ אלונים + גנים ונסיעות שונות חינוך רגיל
 - טיולי נעמן בשנת תשס"ו – הסעה לאייל עכו.
 - פ.א.נתיבי אתא בשנת תשס"ד - ההסעות לגבעה + עין המפרץ
 - פ.א.נתיבי אתא בשנת תשס"ה – הסעות לקיבוץ אפק.
- על מנת למנוע תופעה זו בעתיד הכנסנו למכרז החדש כל האפשרות הקיימות.

- ג. לגבי סעיף 3 כולו, הנושא הינו מסובך, ערכנו ראייה מחודשת ומצאנו פתרון ע"י ביקורות רכבים בזמנים קבועים.
- ד. לגבי סעיף 4.3 – לגבי המלוות לכולם היו רשימת תלמידים ולנושא ביקורות הרכב התייעלנו כאשר לכל מלווה ניתן טופס חודשי בו רשומים שם הנהג, איחורים ובעיות נוספות בהן נתקלת ביום יום.
- ה. לסעיף 5 – תחנות הסעה - הנושא באחריות המחלקה הטכנית, ולגבי הצבת אחראי תורן באחריות הנהלת ביה"ס.
- ו. סעיף 6 – תקינות כלי הרכב – למסמכי המכרז מצורפים רישיונות כל כלי הרכב אשר ישמשו להסעות ע"י החברה ומבוקרים ע"י קצין הבטיחות ורכזת ההיסעים.
- ז. סעיף 7 – כשירות נהגים- בבדיקה נמצא שכל הנהגים כשרים. אין חובה שיהיו בידי הרשות צילומי האישורים.
- ח. סעיף 8 – ביטוח – הכן התגלה הלקוי אך בזמן רישום תגובה זו הליקוי תוקן וכל חברות ההסעה הגישו ביטוחים כנדרש.

לסיכום :

- א. נמצאו מס' ליקויים אשר ברובם נובעים מחוסר היכולת לפקח על הרכבים היוצאים מחוץ לקריה. הבקרה המתבצעת בין על ידנו ובין ע"י משרד החינוך הינה בצורה חלקית בלבד.
- ב. לגבי הליקויים הנובעים מחוסר מסמכים. הנושא תוקן.

המלצה :

- א. לתקן תקן רכוז הסעות במשרה מלאה.
- ב. לקבוע רפרנט שילווה את עבודת רכוז ההסעות כגון: מבקר העירייה.
- ג. רוב הליקויים נתגלו ברכבים בהם אין מלוות[חינוך רגיל] מאחר והמלווה היא נציג העירייה ומדווח, על ליקויים לכן מומלץ למרות שאין צורך מבחינת הנדרש להצמיד מלוות גם בחינוך הרגיל.

אתי שטנגל

דני כרם

רכזת הסעות

ממונה היסעים בחינוך
[עד 31.12.06]

העתק :

מר עמי ראובן- מנהל מחלקת החינוך



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

ביקורת בנושא מתנ"ס צור שלום

מבוא .1

- 1.1. המתנ"ס ע"ש צור שלום (להלן: המתנ"ס) משמש מוקד קהילתי לפעולות חברה ותרבות בקרית ביאליק למעלה משלושים וחמש שנים.
- 1.2. המתנ"ס פועל במסגרת אגף התרבות של העירייה ומהווה מוקד קהילתי לתושבי שכונת צור שלום שבצפון העיר.
- 1.3. המתנ"ס מקיים פעולות בנושאי אמנות, יצירה, השכלה, אולפן עולים ובידור. המתנ"ס מקיים הצגות ילדים, סדרות של הרצאות, מפגשי זמר (בהם מתארחים אמנים), מועדונים חברתיים-תרבותיים.
- 1.4. הפעילויות המתקיימות במרכז הקהילתי ופונות לכל שכבות הגיל החל מהגיל והרך ועד הגמלאים, ולכל התושבים הגרים בשכונה- ותיקים, עולים מבריה"מ, עולים מאתיופיה וכו'.
- 1.5. הפעולות מתבצעות בחלקן במישרין ע"י המרכז ובחלקן באמצעות גורמי חוץ בתנאי שכירות.

1.6. המתנ"ס מעמיד לרשות הציבור ב- 3 מבנים שקיימים בו חמישה אולמות בלט וספורט, 13 חדרי חוגים, חדר ספרייה עיונית, חדר מחשב, מקלט המשמש כמועדון איגרוף, 2 מגרשי טניס ומגרש קט רגל. בנוסף קיים אולם ספורט המכיל 100 מקומות ישיבה.

1.7. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה החיובי במהלך עבודתה עם מנהל המתנ"ס, צוות המתנ"ס, הגזבר וצוות העובדים בגזברות. תגובות של מנהל המתנ"ס ומנהלת מחלקת התרבות מופיעות בגוף דו"ח הביקורת וכמו כן מצורפת בשלמותה כנספח א' ונספח ב' בסוף הדו"ח.

2. הבסיס החוקי

2.1. פקודת העיריות.

3. היקף הביקורת

3.1. במהלך חודש מאי ועד יוני 2007 התבצעה בדיקה במתנ"ס צור שלום, שבחנה את מערך החוגים בין השנים 2003-2006. הביקורת כללה רשימת חוגים כולל, אישור הסכמים.

3.2. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 2 בדו"ח זה.

3.3. הביקורת בוצעה ע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.

4. מטרות הביקורת

4.1. בדיקת אופן ניהולו ותפקודו של המתנ"ס תוך שימת דגש על היבטים של יעילות ומנהל תקין.

5. נתוני תקציב מול ביצוע (אלפי ש"ח)

להלן נתונים (על פי נתונים מגזברות העירייה) על הוצאות והכנסות של המרכז :

2006		2005		2004		2003		
ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	
								הכנסות
182	190	163	190	196	190	219	185	עצמיות
11	0	12	0	55	0	75	16	סוכנות ומ.חינוך
193	190	175	190	251	190	294	201	סה"כ הכנסות
								הוצאות
610	614	654	718	729	904	960	767	שכר
113	113	162	140	142	120	168	270	פעולות
723	727	816	858	871	1024	1128	1037	סה"כ הוצאות
-530	-537	-641	-668	-620	-834	-834	-836	גרעון לשנה

5.1. הוצאות המתנ"ס ממומנות מהקצבות העירייה בתקציב רגיל (בעיקר

לשכר העובדים שבתקן ולאחזקה) ומהכנסות עצמיות בתקציב (בעיקר לפעולות תרבות וחברה).

5.2. בשנת 2003 הסתכמו הוצאות המתנ"ס במסגרת התקציב הרגיל בכ- 1.1

מיליון ש"ח, כולל 960 אלף ש"ח להוצאות לשכר (87%) 168 אלף ש"ח לתפעול. ההוצאה בפועל חרגה מהתקציב בכ - 9%. בתקופה זו עמדה מצבת העובדים על 23 עובדים וכללה 6.7 משרות בצוות מנהלה וכן 14 מדריכים.

5.3. בשנת 2004 הסתכמו הוצאות המתנ"ס במסגרת התקציב הרגיל 871 אלף

ש"ח (ירידה של כ- 23%), כולל 729 אלף ש"ח להוצאות לשכר (84%) 142 אלף ש"ח לתפעול. ההוצאה בפועל הייתה נמוכה מהתקציב בכ - 26%. בתקופה זו עמדה מצבת העובדים על 18 עובדים וכללה 5.4 משרות בצוות מנהלה וכן 11 מדריכים.

- 5.4. בשנת 2005 הסתכמו הוצאות המתנ"ס במסגרת התקציב הרגיל 816 אלף ₪ (ירידה של כ- 6.3%), כולל 654 אלף ₪ ש"ח להוצאות לשכר (80%) 162 אלף ₪ ש"ח לתפעול. ההוצאה בפועל הייתה נמוכה מהתקציב בכ - 5%. בתקופה זו עמדה מצבת העובדים על 13 עובדים וכללה 4.3 משרות בצוות מנהלה וכן 8 מדריכים.
- 5.5. בשנת 2006 הסתכמו הוצאות המתנ"ס במסגרת התקציב הרגיל 723 אלף ₪ (ירידה של כ- 11%), כולל 610 אלף ₪ ש"ח להוצאות לשכר (84%) 113 אלף ₪ ש"ח לתפעול. ההוצאה בפועל הייתה נמוכה מהתקציב בכ - 0.5%. בתקופה זו עמדה מצבת העובדים על 12 עובדים וכללה 4.1 משרות בצוות מנהלה וכן 7 מדריכים.
- 5.6. לאורך תקופת הביקורת ניתן לראות כי קיימת מגמה של צמצום הגירעון במתנ"ס. בשנת 2006 עמד הגירעון על 530 אלף ₪, לעומת 834 אלף ₪ בשנת 2003 (ירידה של 36%).

6. להלן נתוני מצבת העובדים במתנ"ס (על פי נתונים ממחלקת כח אדם)

<u>2006</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>	<u>2003</u>	
12	13	18	23	סה"כ עובדים
4.1	4.3	5.11	6.7	עובדי מנהלה עפ"י אחוז משרה
7	8	11	14	מדריכים

6.1. לאורך תקופת הביקורת ניתן לראות כי קיימת מגמה של צמצום העובדים במתנ"ס.

6.2. לצורך תפעול השוטף של המתנ"ס. מספר העובדים בצוות המנהלה צומצם מ- 6.7 ל- 4.1 במהלך השנים 2003-2006.

6.3. צמצום כח האדם העיקרי במתנ"ס נעשה בכמות המדריכים שהועסקה ע"י העירייה. בתקופה שנבדקה צומצם מספר המדריכים מ- 14 ל- 7. צמצום העובדים נעשה בשיתוף הנהלת המתנ"ס ומנכ"ל העירייה.

6.4. צמצום כח האדם, נבע בעיקר מהחלטה ניהולית שיש להעביר את הפעלת החוגים מהעירייה לידי קבלנים פרטיים שהפעילו את החוגים באופן פרטי.

פירוט הפעילויות במרכז הקהילתי .7

פרויקטים ייחודיים .7.1

7.1.1 מועדון גמלאים – מפגשי חברה ותרבות המתקיימים אחת לשבוע.

הפעילות הינה ללא תשלום.

7.1.2 מועדון שרליה לנשים עולות – מפגשי חברה ותרבות לנשים עולות

מבריה"מ.הפעילות הינה ללא תשלום.

7.1.3 היחידה לקידום נוער – מסגרת חינוכית בלתי פורמאלית להשלמת

השכלה, טיפול פרטני ופעילות חברתית לנוער מנותק ונוער בסיכון

בגילאי 14-18.

7.1.4 ניהול פנימיות יום (כייפת).

7.1.5 קפה תרבות – פעם בחודש מתקיימת הרצאה בנושאים שונים.

7.1.6 טיולים לקהילה – פעם בחודש יציאה לטיול.

7.1.7 נופשונים בבתי מלון – פעמיים בשנה יציאה לנופשונים בבתי מלון.

7.1.8 פל"א קווקזי – הפעילות התקיימה עד 2006 – מסגרת לימודית

וחברתית הפועלת בשעות הערב. הפעילות היתה ללא תשלום.

7.1.9 אולפנים - הפעילות התקיימה עד 2006 – כל פעילות האולפנים

התקיימה במרכז הקהילתי, וכללה כיתות ללימוד השפה העברית

עבור עולים חדשים בעיר. הפעילות הייתה ללא תשלום.

7.1.10 ספרייה עירונית בשפה הרוסית – פתוחה בימים ראשון, שלישי

ורביעי.

7.1.11 יעוץ משפטי – אחת לשבוע – ניתן בחינם ע"י סטודנטים

למשפטים.

- 8.1.1. השלמת השכלה למבוגרים – פעם בשבוע בשעות הבוקר .
- 8.1.2. אנגלית למתחילים - פעם בשבוע בשעות הבוקר.
- 8.1.3. התעמלות נשים – פעמיים בשבוע.
- 8.1.4. להקה גרוזינית – פעמיים בשבוע. הפעילות הינה ללא תשלום .
- 8.1.5. חוג קרמיקה – פעם בשבוע.
- 8.1.6. חוג אורגן ופסנתר – 3 פעמים בשבוע.
- 8.1.7. התעמלות אומנותית לילדים – פעמיים בשבוע.
- 8.1.8. הכנה לכיתה א' – פעם בשבוע.
- 8.1.9. עולם הסיפורים – פעם בשבוע.

9.1.1. סטודיו fly – חוג ריקודים לילדים ומבוגרים - פעמיים בשבוע

בהנהלת אנדריי וטליה אלכסייב .

9.1.2. חוג אגרוף – 3 פעמים בשבוע בהדרכת דוד פורת – לדברי מנהל

המתנ"ס, הפרוייקט ייחודי ללא תשלום , האבזור של המקום והשמירה על המבנה נעשים על ידי המדריך, ללא השתתפות העירייה .

9.1.3. חוג ג'ודו – פעם בשבוע בהדרכת יורי שוורצברג . לדברי מנהל

המתנ"ס, הפרוייקט ייחודי ללא תשלום , האבזור של המקום והשמירה על המבנה נעשים על ידי המדריך, ללא השתתפות העירייה.

9.1.4. לדברי מנהל המתנ"ס, 2 החוגים הנ"ל מופנים לנוער השוליים

בשכונה, ומטרתם למנוע ונדליזם, ועבריינות בקרב בני הנוער .

9.1.5. חוג קראטה – פעמיים בשבוע בהדרכת דוד רשדי .

9.1.6. חוג טניס שולחן – לילדים ולמבוגרים פעמיים בשבוע בהדרכת

יעקב מרקוביץ' .

9.1.7. חוג טניס מגרש – לילדים ומבוגרים פעמיים בשבוע בהדרכת

משה גורן .

להלן ממצאי הביקורת

1. תחלופת מנהלים

- 1.1. מנהלי המתנ"ס ממונים ומאושרים על ידי הנהלת העירייה.
- 1.2. עד לנובמבר 2006 כיהן מר י"ב כמנהל המתנ"ס, ובחצי שנה לאחר מכן הוא ניהל בו בזמן מרכז אחר, כך שבאותה תקופה לא היה מנהל בפועל במשרה מלאה ונוכחותו במקום לא הייתה קבועה. את העבודה היום יומית ביצעה מטעמו של מר י"ב גב' ט"ס, שביצעה את עבודתה עד אפריל 2007. באפריל 2007 נכנסה גב' ש"ש לתפקידה ומשמשת כמ"מ מנהלת המתנ"ס עד למועד כתיבת דו"ח זה (נובמבר 2007).
- 1.3. תחלופת מנהלים צריכה להתבצע בדרך כלל באופן מאורגן תוך חפיפה מסודרת. מצב שבו אין למתנ"ס מנהל במשרה מלאה בנוכחות קבועה מזה למעלה משנה וללא חפיפה מסודרת בין מנהל אחד למחליפו ודאי לא תרם ליציבות במערכת. במיוחד נכון הדבר כאשר מדובר בארגון הסובל מבעיות שונות, כמפורט בדוח זה ולאור העובדה שהמנהל י"ב היה דומיננטי והכיר את המערכת ואת הקהילה לעומק. מינוי מנהל מקצועי, דומיננטי, בעל ניסיון עשיר במשרה מלאה ושעיסוקו הוא בניהול המתנ"ס היה הכרחי ואף קריטי בנסיבות, שבהן המתנ"ס היה שרוי. העובדה שתקופה ארוכה לא היה במתנ"ס אדם כזה, שינהל (על כל המשתמע מכך) את המקום, פגעה, לדעת הביקורת, קשות בתפקודו השוטף של המתנ"ס.
- 1.4. כאמור, בסעיף 1.2 לדו"ח, המתנ"ס פועל במסגרת אגף התרבות של העירייה ומהווה מוקד קהילתי לתושבי שכונת צור שלום שבצפון העיר. עם זאת בתקופה האמורה מנהל המתנ"ס פעל ישירות מול מנכ"ל העירייה, בלא שאופשרה התערבות כלשהי מצד מנהלת מחלקת התרבות. מתיאור עובדה זו עולה, שלא הייתה יד מכוונת הן ברמה ניהולית והן

ברמה מקצועית ממחלקת התרבות, שלכאורה אחראית על המתנ"ס ופעילותו.

1.5. בתשובה להערת המבקר, ענתה מנהלת מחלקת התרבות "בהמשך לשיחתנו ברצוני להסב תשומת ליבך, כי בתקופה האמורה (2003-2007) בניגוד לשאר בתי התרבות, שנוהלו על ידי, המתנ"ס נוהל ע"י מר י.ב. בתיאום ישיר עם מנכ"ל העירייה, על פי החלטתם הבלעדית".

2. תכנון וביצוע אירועים

המרכז מקיים מגוון של חוגים לילדים, נוער ומבוגרים, סדרות עיוניות בנושאים שונים, מופעים ועוד. הביקורת ביקשה לקבל נתונים מפורטים על היקף הפעולות בתקופה הנבדקת, לרבות תכנית עבודה תקופתית, ודוח לגבי ביצועה ולהלן הממצאים:

2.1. מחלקת התרבות מכינה ומפיצה מדי שנה חוברת חוגים ופעילויות, ובה פירוט לגבי מתן ההנחות, הכוללת גם את המתנ"ס.

2.2. בסיומם של מופעים ואירועים התקיימה ישיבת צוות, בה סוכם האירוע. הביקורת ממליצה לסכם את האירועים בטופס הכולל הוצאות, הכנסות, משוב לפעילות וכד'. לדעת מנהל המתנ"ס יש מקום להתקין תוכנית חוגים שבאמצעותה ניתן לסכם את האירועים.

2.3. ביום 14/12/06 הוציא מנכ"ל העירייה טבלת מחירי השכרות אולמות וחדרים, לפיה יש לגבות סך של 800 ₪ בגין השכרת אולם ו- 500 ₪ בגין השכרת חדר. כמו כן, יש להחתים את השוכר על חוזה מראש, בצרוף צ'ק דחוי ליום האירוע. בנוסף נכתב כי מתן הנחות יינתנו באישור בכתב ממנכ"ל העירייה.

2.3.1. מבדיקת הביקורת עולה כי הוראה זו של המנכ"ל לא יושמה

במתנ"ס צור שלום, כפי שיפורט גם בהמשך.

- 2.4. מכתבו של המנכ"ל מיום 14/12/06 נכתב בהמשך למכתב שהוצא ע"י המנכ"ל ביום 13/8/01 ובו נקבע, שיש לגבות בגין השכרת אולם 150 ₪ לכל שעת פעילות.
- 2.5. מבדיקת כל האירועים שהתקיימו במתנ"ס צור שלום, במהלך חודשים דצמבר 2006 ועד מרץ 2007 עולה כי:
- 2.5.1. במהלך תקופה זו התקיימו 23 אירועים (ימי הולדת).
 - 2.5.2. במרבית האירועים שהתקיימו במתנ"ס לא שילמו על השכרת האולם.
 - 2.5.3. מספר אירועים שכן שילמו בגין השכרת האולם, שילמו תשלום חלקי בלבד ולא עפ"י התעריף שנקבע לכך עפ"י חוזר מנכ"ל מיום 14/12/06.
 - 2.5.4. לא נתקבל אישור בכתב מאת מנכ"ל העירייה למתן הנחות/אי תשלום בגין השכרת האולם.
 - 2.5.5. לא ניתן לדעת את היקף ההכנסות, בגין השכרת החדרים והאולמות, מאחר ובסעיפי התקציב לא בוצעה הפרדה. הביקורת ממליצה לפתוח סעיף יעודי להכנסות מחוגים ואירועים.

3. פעילות החוגים

- 3.1. כאמור, קיים חוזר מנכ"ל, המתעדכן אחת לכמה שנים ובו תעריפי השכרות והנחיות ברורות לגבי הנחות. למרות קיום החוזר, ניתנו הנחות ללא קבלת הפרטים הבאים:
- 3.1.1. לא מוגשות בקשות בכתב להנחות.
- 3.1.2. לא קיימת דרישה לקבלת אישורים ומסמכים רלוונטיים אחרים כמתבקש.
- 3.1.3. לא הייתה הקפדה לתעד את מתן ההנחות כנדרש.
- 3.2. הביקורת העלתה כי המתנ"ס אפשר לכמה וכמה ילדים להשתתף בפעילויות במסגרות השונות בלא ששילמו תשלום כלשהו. מנהל המתנ"ס מסר כי הילדים התקבלו על בסיס רווחה וללא תשלום מצד העירייה למדריך.
- 3.3. למרות המדיניות הכתובה, המתנ"ס נוהל באמצעות מדיניות שבעל-פה בין המנכ"ל למנהל המתנ"ס.

3.4. פעילות קהילתית - במתנ"ס לא קיימים תבחינים (קריטריונים) ברורים לצורכי קבלת החלטות בנוגע להמשך הפעלת החוגים. אי לכך, החלטות בנושא הפעלת חוגים (לרבות חוגים שלא מאוזנים כספית) מתקבלות על ידי הנהלת המתנ"ס, בהסתמך על שיקולים חברתיים – קהילתיים ו/או כלכליים (במהלך התקופה שנבדקה פוטרו מספר מדריכים עקב שיקולים כלכליים). לדעת הביקורת, האחריות לגבי המשך קיומו של החוג צריכה להתקבל ברמות גבוהות יותר, קרי מנהלת מחלקת התרבות ומנכ"ל העירייה.

3.5. הביקורת מצאה, כי לא מתבצע במתנ"ס הקהילתי בדיקת כדאיות לפני פתיחת חוג או פעילות כלשהי. כתוצאה מכך, אין בידי הנהלת המתנ"ס כלי בקרה לאמוד את פוטנציאל המשתתפים בפעילות המתוכננת, ולבצע תמחור נאות של מחיר השתתפות לתושבים בפעילויות. כמו-כן, הביקורת התרשמה, כי גם לאחר פתיחת הפעילות לא בהכרח מבוצע עדכון של עלויות ו/או תעריפי החוגים, לצורך התאמה והבאה לאיזון כספי וכיסוי תקורות הניהול.

4. חוזים לפעולות בתנאי שכירות

המרכז חותם חוזים עם מפעילי חוגים, מארגני הרצאות ואירועים אחרים בתנאי שכירות. קיימים שני סוגי התקשרות: "הסכם רשות" – לפעילות מתמשכת, "הזמנה" – להשכרת אולם, חדרים וכד' לפעילות חד-פעמית. בשני סוגי החוזים יש לפרט, בין השאר, תנאי תשלום (לפי התעריף המתאים), מועד ומיקום האירוע (מספר/סוג החדר, אולם, מגרש וכד'), המשמשים בסיס לחיוב. המסמכים הנ"ל מאושרים באגף התרבות.

בביקורת נמצא כי:

- 4.1. לא נמצאו חוזים במחלקת התרבות השייכים למתנ"ס צור שלום לתקופת 2003-2007. חוזים אלו נמצאו במחלקת הגזברות ובמתנ"ס צור שלום.
- 4.2. במהלך הביקורת בעקבות דרישה של מנהלת מחלקת התרבות הוכן חוזה סטנדרטי ע"י מ"מ היועץ המשפטי, על מנת שישמש את כל המתנ"סים בעיר.
- 4.3. דמי שימוש באולמות כוללים במה, תאורה, ניקיון וכסאות בלבד.
- 4.3.1. נמצא מקרה בו המתנ"ס מכר כרטיסים עבור מפעיל עצמאי. בחוזה ההשכרה אין סעיף המתייחס לנושא של מכירת כרטיסים, גביית הכספים, ותשלום דמי עמלה. בפועל המתנ"ס משמש כמפיץ של כרטיסים עבור אמרגנים מבלי שהדבר מעוגן בהסכם בין המתנ"ס לבין האמרגן ומבלי שנקבעה תמורה עבור השרות הנ"ל.

4.4. בנוסף לדמי השכירות, שנקבעו ע"י המנכ"ל עבור שימוש באולם, קיימת אפשרות של השכרת האולם על בסיס אחוזים: האפשרות להשתמש במתכונת זו נקבעה באופן בלעדי ע"י מנהל המתנ"ס, ללא שהוכתבו ע"י העירייה הקריטריונים להליך הנ"ל. בעקבות הערת המבקר הוציא מ"מ היועץ המשפטי הנחייה ברורה כיצד לקיים את הליך הצעות מחיר וכיצד יקבעו דמי השכירות.

- 5.1. המרכז הקהילתי ע"ש צור שלום משמש מוקד קהילתי לפעולות חברה ותרבות בקרית ביאליק למעלה משלושים וחמש שנים.
- 5.2. הפעילויות המתקיימות במרכז הקהילתי פונות לכל שכבות הגיל החל מהגיל והרך ועד הגמלאים, ולכלל התושבים הגרים בשכונה- ותיקים, עולים מבריה"מ, עולים מאתיופיה וכו'.
- 5.3. הפעולות מתבצעות בחלקן במישרין ע"י המרכז ובחלקן באמצעות גורמי חוץ בתנאי שכירות.
- 5.4. הוצאות המתנ"ס ממומנות מהקצבות העירייה בתקציב רגיל (בעיקר לשכר העובדים שבתקן ולאחזקה) ומהכנסות עצמיות בתקציב (בעיקר לפעולות תרבות וחברה).
- 5.5. לאורך תקופת הביקורת ניתן לראות כי קיימת מגמה של צמצום הגירעון במתנ"ס. בשנת 2006 עמד הגירעון על 530 אלף ₪, לעומת 834 אלף ₪ בשנת 2003 (ירידה של 36%).
- 5.6. כמו כן צומצם כח האדם במתנ"ס בעיקר בכמות המדריכים שהועסקה ע"י העירייה. בתקופה שנבדקה צומצם מספר המדריכים מ- 14 ל-7. צמצום כח האדם, נבע בעיקר מהחלטה ניהולית שיש להעביר את הפעלת החוגים מהעירייה לידי קבלנים פרטיים, שהפעילו את החוגים באופן פרטי.

- 5.7. נושא מתן ההנחות לפעילויות במתנ"ס אינו מוסדר: למרות מסמך המנכ"ל הקובע את מדיניות ההנחות, לא הייתה הקפדה לתעד את מתן ההנחות כנדרש.
- 5.8. מערך העסקת מדריכים במתנ"ס, לרבות קבלת מדריך, פיטורי מדריך, וחווה העסקתו, לא התנהל עפ"י נוהלי עבודה כתובים. אי לכך, המתנ"ס ניהל את מערך העסקת עובדיו באמצעות נוהלי עבודה שבעל-פה.
- 5.9. לא קיימים תבחינים (קריטריונים) ברורים לצורכי קבלת החלטות בנוגע להמשך הפעלת החוגים. אי לכך, החלטות בנושא הפעלת חוגים (לרבות חוגים מפסידים) מתקבלות על ידי הנהלת המתנ"ס, בהסתמך על שיקולים חברתיים – קהילתיים. יש להעביר שיקולים אלו לאחריות מנהלת מחלקת התרבות ו/או למנכ"ל העירייה.
- 5.10. המרכז מכין תכנית עבודה שנתית מפורטת אולם אין מעקב אחר ביצוע הפעולות המתוכננות והשוואה עם תקופות מקבילות.
- 5.11. מרבית האירועים שהתקיימו במתנ"ס במהלך חודשים דצמבר 2006 ועד מרץ 2007 לא שילמו על השכרת האולם. האירועים שכן שילמו בגין השכרת האולם, שילמו תשלום חלקי בלבד.
- 5.12. לא נתקבל אישור בכתב מאת מנכ"ל העירייה למתן הנחות/אי תשלום בגין השכרת האולם.
- 5.13. לא נמצאו חוזים במחלקת התרבות השייכים למתנ"ס צור שלום.
- 5.14. המתנ"ס מנוהל ללא מנהל מנובמבר 2006.
- 5.15. מנהל המתנ"ס פעל ישירות מול מנכ"ל העירייה, בלא שהייתה התערבות כלשהי מצד מנהלת מחלקת התרבות וזאת עפ"י מדיניות שבע"פ של מנכ"ל העירייה.

5.16. השכרת האולמות על בסיס אחוזים בוצעה ללא שהוכתבו ע"י העירייה

הקריטריונים לביצוע ההליך הנ"ל.

5.17. יש לבצע שדרוג ממוחשב של תוכנת חוגים, תהליך שהחל לפני במהלך

שנת 2006 וטרם הסתיים.

נספח א' – תגובת מנהלת מחלקת התרבות

20 מרץ 2008
י"ג אדר ב תשס"ח
תנס 356-מתנ"ס צו"ש

לכבוד
מר אייל לוי
מבקר העירייה

א.נ.,

הנדון: ביקורת בנושא מתנ"ס צו"ש

קראתי בעיון רב את דו"ח הביקורת.
ברצוני להתייחס ולחזק את סעיף 1.4 בעמוד 9 מתוך "להלן ממצאי הביקורת" כפי
שאמרתי לך בע"פ, בתקופה הנדונה פעל מנהל המתנ"ס ישירות מול מנכ"ל העירייה,
בלא שאופשרה התערבות כלשהי מצידו.

במחלקת התרבות קיימים נוהלי עבודה ברורים לגבי מרכזי התרבות השונים. (חוזי
עבודה, מתן הנחות, השכרות וכו'). נוהלים אלו הינם אחידים לגבי כל המועדונים. הנחת
העבודה אומרת, שברגע שיש נוהלים יש לעבוד לפיהם.

עד לתקופת הביקורת של הדו"ח פעל גם המתנ"ס בתאום לנוהלים וחוזי עבודה ומתן
הנחות למיניהן התקבלו ע"פ הנוהלים. כאמור, בתקופת הביקורת פעל מנהל המתנ"ס
ישירות מול מנכ"ל העירייה, מבלי שניתנה לי אפשרות להתערב/להשפיע ולכוון
כמתחייב מתוקף תפקידי. ולמרות שהתרעתי על המצב בפני המנכ"ל לא התקבלו
הערותי ואני מצידו כיבדתי כל החלטה של המנכ"ל.

לאחר עזיבתו של י"ב את המתנ"ס דאגתי שתמונה מ"מ ראוייה, על פי קריטריונים
מקצועיים לניהול המתנ"ס. עם מנוייה והדרכתי הצמודה, חזרו הדברים להתנהל ע"פ
הנוהלים המקובלים.

באשר לסעיף 4.1 ברצוני להפנות תשומת לבך לסעיף 1.4 המחזק את טענותיי ולראייה
לכל יתר המרכזים יש העתקי חוזים במחלקת התרבות כנדרש, למעט מתנ"ס צו"ש.

ברצוני להודות לך על שיתוף הפעולה ומעורבותך ועזרתך בהכנת נוהלים חדשים לתיקון
המצב.

בברכה,

קרני בלס
מנהלת מח' תרבות

נספח ב' – תגובת מנהל מתנ"ס צור שלום

30/3/08

לכבוד: מבקר העירייה – אייל לוי

הנדון: תגובתי לדוח ביקורת.

בהגעתי למרכז הקהילתי צור שלום קיבלתי מינוי ממנכ"ל העירייה מר שלמה עובדיה כמנהל מרכז קהילתי ולא כרכז, ונאמר לי שאני מקבל לידי מערכת בין הגדולות בעריית ק. ביאליק שמונה 5 מבנים בפנים ומבחוץ וכל פעולות חריגות ופעולות עירוניות ישיבות הנהלה וכיוצא בזה יעשו מול מנכ"ל העירייה כמו קודמי בתפקיד. וכפי שרואים בדוח צומצם הגרעון לאין שיעור במהלך 2003/06. יש לציין שצמצום הגרעון יכול להראות כפול ממה שרואים במידה והיה קרן פיצויים לעובדים ולא היה נלקח מהתקציב השוטף. מגמת הצמצום באה בעקבות ישיבות הנהלה עם מנכ"ל העירייה ומנהלת כ"א הגברת מרים שפייזר ואנוכי יאיר ביטון. הפיילוט הראשוני להפעלת מדריכים בחוזים קבלניים התחיל במתנ"ס צור שלום, יש לציין שמדריכים אלו אשר פוטרו עבדו בעוד מועדונים בקריה והיה משא ומתן קשה מאוד, כיוון שעובדים אלו היו עובדים לכל דבר ולא היה אפשר לפטר בצורה שרירותית ולא עניינית לא כפי שמצוין בדוח. כמו שעולה מהדוח רואים את פעולות הענפות במרכז קהילתי צור שלום שהחוגים הם חלק משני וקטן מכל הפעולות הנעשות במרכז. בהתייחסותי לשיתוף פעולה בין מנהלת התרבות לביני, הייתי שותף לישיבות עבודה עם הגברת קרני בלס וכן קיבלתי הנחיות בנושאים מסוימים, לדוגמא: : פלא קווקזים, קידום נוער וכ'ו.. הגברת קרני בלס לא התערבה בשוטף כי הגברת הנ"ל ידעה כי אני עומד מול מנכ"ל העירייה. לגביי האירועים במתנ"ס ניתנו מספר פעמים מבנה שאין בו שימוש ולא היה צורך באף בית לצרכים קהילתיים ולא צורך בהתארגנות בהוצאות כספיות. בעניין השכרות האולם כן התייחסנו לחוזה מנכ"ל אך לא נשכח שאנו נמצאים פיזית באזור קשה יום של עבריינות וונדליזם, לדוגמא: פריצות, ניסיון שריפת המתנ"ס, למרות כל הקשיים הצלחנו לעלות את המתנ"ס לגבהים ולחזק את האוכלוסייה החלשה

על חשבון האוכלוסייה החזקה, ולגרום לשיתוף פעולה קהילתית משותפת.

מתנ"ס צור שלום בזמן המלחמה נתן שירותים לקהילה ולצבא הגנה לישראל לגיוס כל חיילי צה"ל של כל איזור הקריות.

יש לתת לעובדים את הכבוד הראוי אשר עבדו ועמלו קשה להביא מרכז ענק זה למקום שהגיע, כמובן יש לתקן את הליקויים אשר דוח המבקר מתייחס אליהם,

כגון: להוציא נהלים ברורים למנהלים בנוגע לצורת עבודה שוטפת ולהתייחס למתנ"ס צור שלום בצורה שונה ממועדונים קטנים המפוזרים בקריה,

לדוגמא: תוכנת חוגים או תמחור יותר הגיוני בהשכרת אולם באזור צור שלום.

יש לציין שכל הפעולות אשר נעשו במרכז צור שלום מומנו ע"י גורמי חוץ ולא על ידי העירייה כך שיצא רק רווח נקי של התושבים ללא הוצאות מיותרות של העירייה

כגון: קייטנת פלג קווקזים, קידום נוער שממונה (משרד החינוך).

החיילים אשר הגיעו לקריה הפעילו קייטנות נוער, פנימיות יום וכל הפעילויות העירוניות שנעשו ללא הוצאות יתרות במרכז קהילתי צור שלום.

התפיסה החברתית מאוד חשובה במתנ"ס צור שלום ואין להסתכל עליה כגוף כלכלי, נכון הדבר שבחילוף המנהלים ללא חפיפה מסודרת גרמה לנזק כבד במתנ"ס ואני מצטרף לדוח הביקורת בנושא חלופת מנהלים וחפיפה מנהל במרכז חייב לקבל דלת פתוחה אצל המנכל ומנהל מחלקת התרבות ומנהל במשרה ויותר במתנ"ס

בתודה יאיר ביטון



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

ביקורת בנושא יישום החלטות המועצה וועדותיה

מבוא .1

1.1. בפקודת העיריות (נוסח חדש) פרק א', סעיף 140 נקבע, כי:

"ראש העיריה יהיה אחראי לכך שהחלטות המועצה יבוצעו כהלכה; הצריכה ההחלטה הוצאה מכספי העיריה — יהיה ראש העיריה אחראי לכך שהחלטה תבוצע בהתאם לתקציב המאושר ובהתאם להוראות אחרות של פקודה זו או של דין אחר; בהעדר ראש העיריה יהיו החובות האמורות על ממלא מקומו לפי סעיפים 14 או 16 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), תשל"ה-1975."

1.2. בהתאם להוראות החוק הביקורת ביקשה לעקוב אחר ביצוע החלטות מועצת העיר וועדותיה.

1.3. הביקורת עקבה אחר יישומן של 15 החלטות/ הודעות שאושרו בישיבות מועצת העיר בשנים 2004 – 2007.

1.4. הנתונים בדבר יישום ההחלטות התקבלו מהיחידות העירוניות שהיו אמורות לטפל בנושא, וכן מלשכת מזכיר העיר, והם מוצגים כפי שנמסרו לביקורת.

הבסיס החוקי .2

2.1. פקודת העיריות.

3. היקף הביקורת

- 3.1. במהלך חודש דצמבר 2007 התבצעה ביקורת בלשכת המנכ"ל, שבחנה את יישום החלטות המועצה וועדותיה בין השנים 2004-2007.
- 3.2. הביקורת עקבה אחר יישומן של 15 החלטות/ הודעות שאושרו בישיבות מועצת העיר בשנים 2004 – 2007.
- 3.3. הנתונים בדבר יישום ההחלטות התקבלו מהיחידות העירוניות שהיו אמורות לטפל בנושא, וכן מלשכת מזכיר העיר, והם מוצגים כפי שנמסרו לביקורת.
- 3.4. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 2 בדו"ח זה.
- 3.5. הביקורת בוצעה ע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.

4. מטרות הביקורת

- 4.1. הביקורת בדקה את פרוטוקולים של מועצת העירייה וזאת על מנת לבדוק את ביצוע החלטות מועצת העיר וועדותיה.

להלן ממצאי הביקורת

1. בישיבת מועצת העיר מיום 6 בדצמבר 2006, ישיבה מספר 51 (סעיף 14 לסדר

היום) הוחלט על ידי המועצה כי:

1.1. "העירייה תנהל פנקס מתכננים, יועצים מפקחים לביצוע פרויקטים בתחומי ההנדסה לרבות נושאי פיתוח, תשתיות, תחבורה ובטיחות בדרכים.

1.2. העירייה תפרסם מודעה בהתאם לחוק בדבר ניהול פנקס מתכננים בתחומים שונים. פרסום המודעה ייעשה במקביל וביחד עם פרסום המודעה לגבי ספקי העירייה.

1.3. וועדה בהרכב ה"ה סגן ראש ראש העיר הממונה על אגף ההנדסה, כיו"ר, מנכ"ל העירייה, מהנדס העיר, גזבר העירייה, והיועץ המשפטי תדון ותמליץ בפני ראש העירייה על הגורם המוצע להתקשרות".

1.4. הביקורת מצאה כי סעיף זה לא יושם והוועדה לא התכנסה על מנת להמליץ בפני ראש העירייה מי הוא הגורם המוצע להתקשרות.

ממשרד מהנדס העיר נמסר כי קיים פנקס מתכננים מיום 3/3/2006. הרשימה החדשה תשולב בפרסום מודעות החדשות לשנת 2008 המצוי בהכנה.

2. בישיבת מועצת העיר מיום 1 בנובמבר 2006, ישיבה מספר 49 (סעיף 4 לסדר היום) הוחלט על ידי המועצה כי:

2.1. בהתאם לסעיף 2 (1) לפקודת המיסים (גביה) בחוק הרשויות המקומיות ראש העירייה, ד"ר רפי ורטהיים, מציע למנות את האחראית על הגביה בעירייה (גב' אינה גודסביץ) כאחראית על הגביה לענייני קנסות וארנונה. סגן ראש העירייה, מר אלי דוקורסקי הוסיף כי המינוי לא יהיה על שם העובד אלא על שם התפקיד.

2.2. המשמעות של החלטה זו היא שהעירייה תוכל להפעיל אמצעי גביה על פי פקודת המיסים על קנסות חנייה שהיא מטילה ואינם משולמים בדומה לגביית ארנונה. בדרך זו הגביה פשוטה, חסכונית, יעילה וקלה יותר.

2.3. הצעה זו אושרה פה אחד.

2.4. ראש העירייה מינה את מנהלת מחלקת הגביה כאחראית על ענייני קנסות וארנונה, בהתאם לפקודת המיסים, אולם הדבר טרם פורסם ברשומות. ראש העירייה הנחה את מ"מ היועץ המשפטי לדאוג לרישום בעל התפקיד ברשומות.

3. בישיבת מועצת העיר מיום 1 בנובמבר 2006, ישיבה מספר 49 (סעיף 13.4 לסדר היום) הוחלט על ידי המועצה לאשר את פרוטוקול ועדת החינוך מיום 23.8.06, שבו הוחלט כי:

3.1. להסדיר באופן מיידי תקשורת בין השומרים בשערי בתי הספר למזכירות ולקב"ט באחריות דני כרם. הנושא הועלה לאחר שעפ"י חוזר מנכ"ל מס' 5.3-37 תשס"ו חייבת להיות תקשורת בין השומר בשער למזכירות בית הספר.

3.2. החלטה זו אושרה ע"י 5 חברים ו-1 חבר אחד נמנע.

3.3. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.

4. בישיבת מועצת העיר מיום 1 בפברואר 2006, ישיבה מספר 38 (סעיף 9 לסדר היום) הוחלט על ידי המועצה כי:

- 4.1. להפעיל גרעין משימה של הנח"ל בקרית ביאליק.
- 4.2. העירייה תעמיד או תתקצב השכרת 3 דירות לשימוש החיילים במהלך פעילותם בקרית ביאליק.
- 4.3. מבדיקת הביקורת עולה כי בקרית ביאליק פועל גרעין משימה של הנח"ל, עם זאת מושכרות 2 דירות בלבד. אחת לבנים ואחת לבנות.
- 4.4. מנהלת מחלקת התרבות מסרה כי הדירות גדולות (4 חדרים כ"א) ומספיקות לצרכים כפי שנקבעו על ידי הצבא.

5. בישיבת מועצת העיר מיום 7 בפברואר 2007, ישיבה מספר 54 (סעיף 2 לסדר היום) הוחלט על ידי המועצה כי:

- 5.1. העירייה תפנה למשרד החינוך לקבלת אישור ומימון לבניית כיתות גן נוספות בשכונת גבעת הרקפות.
- 5.2. העירייה תפעיל בשנת הלימודים תשס"ח מסגרת גן לילדי טרום חובה, בגבעת הרקפות.
- 5.3. מנכ"ל העירייה, מנהל מחלקת החינוך וממלא מקום מהנדס העיר ייפעלו ליישום החלטת המועצה בתיאום עם מפקחת גני הילדים במשרד החינוך.
- 5.4. העירייה תבדוק השכרת מבנה בחווה החקלאית לגן הילדים הנוסף עד למציאת פתרון קבוע.
- 5.5. מבדיקת הביקורת עולה כי הוקם גן ילדים לילדי טרום חובה, בגבעת הרקפות. גן זה הוקם במימון העירייה ללא השתתפות כלשהי של משרד החינוך.

6. בישיבת מועצת העיר מיום 9 בנובמבר 2005, ישיבה מספר 34 (סעיף 1 לסדר היום) הוחלט על ידי המועצה כי:

6.1. מועצת העיר מנחה את ראש העירייה והיועץ המשפטי של העירייה להגיש ערר נגד בניית תחנת דלק בשדרות חן – צור שלום. בתוך שבוע ימים על העירייה להגיש את הבקשה ועפ"י לוח הזמנים הקבוע בחוק.

6.2. מבדיקת הביקורת עולה כי ראש העירייה העביר את החלטת מועצת העיר לטיפולו של מ"מ היועץ המשפטי אשר חווה את דעתו כמפורט:

6.2.1. " לאור החלטת מועצת העיר שמיום 9/11/05 (ישיבה מס' 34)

ביקשת ממני לבחון אפשרות נקיטת הליכים משפטיים בעניין התחנה שבנדון..... לעניות דעתי, סיכויי נקיטת הליכים משפטיים בעניין, קלושים לאור השיהוי הרב, והחלטות הועדה שניתנו בהתאם לסמכותה".

6.3. לאחר קבלת חוות דעת זו לא הוגש ערעור.

7. בישיבת ועדת תחבורה ובטיחות בדרכים מיום 11 בספטמבר 2005, ישיבה מספר 16 (סעיף 1 לסדר היום) אושר על ידי הועדה:

7.1. נוהל הצבת תמרורי חניה לנכים.

7.2. הפרוטוקול אושר בישיבת מועצת העיר מיום 9 בנובמבר 2005, ישיבה מספר 34 (סעיף 10 ד' לסדר היום).

7.3. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה וכעת העירייה פועלת על פי נוהל הצבת תמרורי חניה לנכים.

8. בישיבת מועצת העיר מיום 9 במאי 2007, ישיבה מספר 57 (סעיף 4 לסדר היום)

הוחלט על ידי המועצה כי :

8.1 לקיחת הלוואה מקרן ביוב בסך 2,270 אלף ₪, בריבית של 4.75% למשך

15 שנים, ההלוואה תשמש לצורכי פעילות העירייה, מטרת הלוואה היא

לכסות 3 תב"רים הבאים לפי הפירוט הבא :

8.1.1 תב"ר בנושא חינוך – 1 מליון ₪.

8.1.2 תב"ר חזות העיר – 1 מליון ₪.

8.1.3 תב"ר לרכישת מבנה – 270 אלף ₪.

8.2 מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה וקיבלה את אישור משרד

הפנים לכך. כמו כן, ההלוואה נלקחה עפ"י התנאים שנרשמו לעיל.

9. בישיבת מועצת העיר מיום 9 במאי 2007, ישיבה מספר 57 (שאילתא מספר 6)

השיב ראש העירייה כי מאחר והופסקו שירותי משרד הפנים, בשל יציאת העובדת

לגמלאות, תוכשר עובדת חדשה למתן שירותי משרד הפנים בעיריית קרית

ביאליק.

9.1 מבדיקת הביקורת עולה כי תשובת ראש העירייה יושמה וביום 26/6/07

החל לפעול בעירייה שלוחת משרד הפנים.

10. בישיבת מועצת העיר מיום 1 בדצמבר 2004, ישיבה מספר 19 (סעיף 4 לסדר היום)

הוחלט כי :

10.1. המועצה תקים סניף של הוועד למען החייל בקרית ביאליק.

10.2. המועצה תקים ועדה שתדון בפעולות הוועד למען החייל.

10.3. הועדה תמנה את החברים הבאים :

10.3.1. מר אבי ביטון - חבר מועצת העיר

10.3.2. מר שמחה בר

10.3.3. מר יעקב יעקובוביץ – יו"ר הוועד למען החייל

10.3.4. מר צביקה ברקאי

10.3.5. אינג' סימון גרימברג – מהנדס העירייה

10.3.6. מר יונה סופר – מנהל מחלקת נוער, ספורט, מתנדבים.

10.4. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.

11. בישיבת ועדת הספורט מיום 26 לאוקטובר 2004, ישיבה מספר 5, החליטה ועדת

הספורט על כתיבת קריטריונים שעל פיהם יחולקו כספי העירייה לטובת אגודות הספורט.

11.1. בישיבת ועדת הספורט מיום 23 לדצמבר 2004, ישיבה מספר 6, החליטה

ועדת הספורט החלה בדיונים לקביעת קריטריונים לתמיכות באגודות הספורט.

11.2. בישיבת מועצת העיר שלא מן המניין מיום 22 ביוני 2005, ישיבה מספר

28 (סעיף 2 לסדר היום) הוחלט על ידי המועצה לאשר את הקריטריונים לתמיכות לאגודות הספורט וזאת לאחר מספר דיונים בוועדת הספורט.

11.3. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה וכעת חלוקת כספי התמיכות

מחולקות על פי קריטריונים שאושרו במועצת העיר.

12. בישיבת ועדת אד-הוק לענייני בריכת השחייה מיום 6 לספטמבר 2006, ישיבה מספר 3, החליטה הועדה על מספר המלצות לשיפור פעילות הבריכה.

12.1. ביום 6 לדצמבר 2006 בישיבת מועצת העיר מיום 6 לדצמבר 2006, ישיבה מספר 51 (סעיף ג.13 לסדר היום) הוחלט על ידי המועצה לאשר את פרוטוקול הוועדה.

12.2. הועדה בישיבתה מיום 6 לספטמבר 2006 המליצה על פתיחת תב"ר בסך 1.5 מליון ₪ לביצוע עבודות הפיתוח הבאות:

12.2.1. מבדיקת הביקורת עולה כי לא ניתן היה ליישם את ההחלטה במלואה בשל חוסר תקציב בתקופה האמורה, ואי קבלת אישור משרד הפנים.

12.3. שדרוג חדר הכושר (בשיטת הליסינג).

12.3.1. מבדיקת הביקורת עולה כי נרכשו מספר 4 מכשירי כושר חדשים מתקציב הבריכה.

12.4. העירייה תפנה לקרן פיתוח שירותים לנכים לרכישת מתקני כושר מותאמים לאנשים עם מוגבלות.

12.4.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.

12.5. הכנסת מכשור לחוגי ספינינג.

12.5.1. מבדיקת הביקורת עולה כי נרכשו שני אופני ספינינג בלבד המצויים בתוך חדר הכושר ולא נפתח חוג ספינינג.

12.6. הנמכת תקרה במזנון, פרוזדור וסידור לובי כניסה.

12.6.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.

12.7. קירוי הכניסה לבריכת השחייה, עמדת הקופאי והתקנת דלת אלקטרונית.

12.7.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה.

12.8. חידוש ריצוף הבריכה.

- 12.8.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.
- 12.9. שיפוץ והכשרת חדר חוגים
- 12.9.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.
- 12.10. העירייה תגיע להסדרי תשלום לשחייני אגודת מכבי המתאמנים בבריכה. האגודה תעביר לעירייה רשימת השחיינים ושמות מלוויהם המורשים להיכנס עמם. לא תותר רחצה ללא תשלום של המלווים.
- 12.10.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.
- 12.11. העירייה תשפר את חימום הבריכה בימי החורף.
- 12.11.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה.
- 12.12. שעת הפעילות של פנסיונרים שאינם מנויים תחל בשעה 08:00 בבוקר
- 12.12.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה.
- 12.13. העירייה תתקין לוקרים לשימוש המנויים.
- 12.13.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה.
- 12.14. בעמדת המציל יותקן טלפון או מכשיר קשר למקרה חירום.
- 12.14.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה.
- 12.15. העירייה תסדיר את פעילות בריכת השחייה בחוק עזר עירוני כמקובל ברשויות מקומיות רבות.
- 12.15.1. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה.
- 12.16. מכל האמור לעיל עולה כי רק 5 מתוך 14 החלטות של הוועדה יושמו. נציין כי החלטה אחת בוצעה באופן חלקי והחלטה נוספת קשורה לתקציב, שנתקבלה ללא קבלת מקור מימון ולכן החלטה זו לא הייתה ישימה.

13. בישיבת ועדת תחבורה ובטיחות בדרכים מיום 27 בדצמבר 2006, ישיבה מספר 30

(סעיף 5 לסדר היום) אושר על ידי הועדה:

13.1. העירייה תפעל לצוות על השימוש הזמני במגרש הריק, 1.7 בגבעת הרקפות

כמגרש חנייה ציבורי כאמור בסעיף 5 לחוק הרשויות המקומיות (שימוש

ארעי במגרשים ריקים), התשמ"ז – 1987.

13.2. מנכ"ל העירייה וממלא מקום מהנדס העיר יבואו בדברים עם מינהל

מקרקעי ישראל (בעלי הקרקע) לקבלת הסכמתם טרם הוצאת צו השימוש

הזמני כמגרש חניה.

13.3. פרוטוקול הועדה אושר בישיבת מועצת העיר מיום 7 בפברואר 2007,

ישיבה מספר 54 (סעיף 12 ג' לסדר היום וכן 7 לסדר היום).

13.4. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו יושמה ובגבעת הרקפות הוקם

מגרש חנייה לשימוש ארעי בהתאם לצו שהוציא ראש העירייה, ד"ר רפי

ורטהיים למשך 3 שנים וזאת לטובת הציבור.

13.5. כמו כן, העירייה באה בדברים עם מינהל מקרקעי ישראל לגבי חילופי

מגרשים, דבר שיאפשר לעירייה להפוך בעתיד את השימוש במגרש

לשימוש קבוע כמגרש חנייה. עפ"י המידע שיש בידי הביקורת, בנושא זה

לא קודם דבר עם המינהל.

14. בישיבת מועצת העיר מיום 3 בינואר 2007, ישיבה מספר 52 (סעיף 14 לסדר היום)

הוחלט כי :

14.1. מועצת העיר מאשרת הכנת תכנית אב לנגישות. על ועדת הכספים למצוא

מקורות מימון ולדווח על כך בישיבת המועצה הבאה.

14.2. אישור מועצת העיר בא לאחר שביום 21/3/06 אישרה הכנסת את תיקון

מספר 2 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, שבו נקבע: " אדם עם

מוגבלות זכאי לנגישות למקום ציבורי ולשירות ציבורי. אין מפלים אדם

עם מוגבלות ואין פוגעים בזכותו לנגישות."

14.3. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו בתהליך יישום. העירייה התקשרה

עם חברת "שקל" המתמחה בנושא נגישות לנכים. החברה טרם סיימה את

עבודתה עד למועד סיום הביקורת (31/12/07).

15. בישיבת מועצת העיר מיום 3 בינואר 2007, ישיבה מספר 52 (שאלתא מספר 2)

שבה נשאל ראש העירייה: באלו תחומים זכאים אזרחים ותיקים להנחות

בפעילויות העירייה ומהן שיעורן?

15.1. ראש העירייה השיב כי:

קיימות ההנחות וההטבות הבאות:

1. הנחה של 25% לאזרח ותיק רגיל או 30% אזרח ותיק בהכנסה נמוכה. ישנן הנחות נוספות, לאו דווקא לאזרחים ותיקים אלא לאנשים עם מוגבלויות כמו למשל הנחה של 90% לעוורים.
2. במרכזי היום אזרח ותיק שאינו מקבל תשלום דרך חוק סיעוד יכול לקבל הנחה על פי חישוב זכאות בפעולות.
3. תושב ותיק שנזקק למשקפיים, להסעה באמבולנס או עזרה דומה פונה לשירותי הרווחה, מקבל עזרה על פי הזכאות ואפשרויות הלשכה.
4. קיימת קרן תרופות של אש"ק והאגודה ההדדית שמסייעת לנזקקים ותיקים.
5. ארוחות חמות ניתנות לאזרחים ותיקים כתרומה. הארוחות מחולקות על ידי מתנדבי בני ברית ומתנדבים אחרים בדרך כלל בימי שישי. קיימת חלוקה נוספת לנזקקים דרך "עזר מציון" בימי רביעי. חברי מועצת עיר ואחרים נקראים להתנדב.
6. קיימת הנחה משמעותית לגמלאים בכניסה למרכז נופש וקיט על שם קרלינר ז"ל באפק. הכניסה לבריכת השחייה באפק ביום ג' 15 ש"ח במקום 27 ש"ח. רכישת כרטיס בודד עולה 20 ש"ח, במקום 27 ש"ח, כרגיל. רכישת מנוי שנתי עולה 1,600 ש"ח במקום 1,800 ש"ח, כרגיל.
7. בספרייה העירונית עולה מנוי שנתי וגמלאי 85 ש"ח במקום 110 ש"ח. במצבים קשים ובפנייה מיוחדת ניתן לקבל הנחה גדולה יותר.

15.2. כמו כן השיב ראש העירייה כי העירייה תפרסם את ההטבות והקלות

בעיתון "מה נשמע?" ובאינטרנט.

15.3. מבדיקת הביקורת עולה כי החלטה זו לא יושמה ולא בוצע פירסום

להטבות והקלות להם זכאים האזרחים הותיקים.

טבלת סיכום ההחלטות/הודעות שנתקבלו ויישומן

מס	תאריך הישיבה	נושא	החלטה/הודעה	ביצוע		
				כן	ביצוע חלקי	לא
1	6/12/2006	ניהול פנקס מתכננים, יועצים מפקחים לביצוע פרויקטים בתחומי ההנדסה.	פירסום מודעה בהתאם לחוק			+
2	1/11/2006	מינוי אחראי גבייה כאחראי על הגבייה לענייני קנסות וארנונה	לפרסם את שם העובד ברשומות		+	
3	1/11/2006	הסדרת תקשורת בין השומרים בשערי בית הספר	אימוץ ההחלטה			+
4	1/2/2006	הפעלת גרעין משימה של חיילי הנח"ל	תיקצוב השכרת 3 דירות לחיילים	+		
5	7/2/2007	הפעלת גן לילדי טרום חובה בגבעת הרקפות	העירייה תפעיל גן בגבעה	+		
6	9/11/2005	תחנת דלק בשדרות חן	העירייה תגיש ערר נגד בניית התחנה	+		
7	9/11/2005	הצבת תמרורי חניה לנכים	אישור נוהל הצבת תמרורי חניה לנכים	+		
8	9/5/2007	אישור תב"רים בסך 2,270 אלף ₪	לקיחת הלוואה מקרן ביוב	+		
9	9/5/2007	הפסקת שירותי משרד הפנים	חידוש פעילות משרד הפנים	+		
10	1/12/2004	ועד למען החייל בקרית ביאליק	הקמת סניף של הוועד למען החייל			+
11	22/6/2005	קריטריונים לתמיכות באגודות הספורט	אימוץ הקריטריונים	+		
12	6/12/2006	בריכת השחייה	גיבוש המלצות לשיפור	+		
13	7/2/2007	מגרש חנייה בגבעת הרקפות	הקמת מגרש חנייה זמני וקיום משא ומתן עם המינהל לגבי שימוש קבוע במגרש		+	
14	3/1/2007	נגישות לנכים	הכנת תכנית אב לנגישות	+		
15	3/1/2007	הנחות לאזרחים ותיקים	פירסום הטבות וההקלות להם זכאים האזרחים הוותיקים			+
סה"כ						
				8	3	4

סיכום והמלצות

1. הביקורת ביקשה לבדוק את יישומן של ההחלטות/ההודעות שנתקבלו בישיבות מועצת העיר בשנים 2004 – 2007. לשם כך פנתה הביקורת וקיבלה מהיחידות העירוניות הרלוונטיות דיווח לגבי יישום/אי יישום ההחלטות. להלן הערות והמלצות הביקורת, בעקבות מדגם ההחלטות שנבדקו.
2. מתוך 15 ההחלטות שנבדקו על ידי הביקורת עולה, כי 26% מההחלטות שנתקבלו טרם יצאו אל הפועל (בוצעו רק 8 החלטות וכן 3 החלטות בוצעו באופן חלקי).
3. בחלק מההחלטות שיושמו נמצא, כי עדיין יישום החלטת המועצה לא בוצע במלואו.
4. במקרים אחדים, הזמן שעבר מקבלת ההחלטה ועד ביצועה הינו ארוך מאד.
5. מהנתונים לעיל, מתקבל הרושם כי מנגנון המעקב הקיים אינו עונה על הצרכים. בחלק מהמקרים לא מתבצע מעקב כלל והביקורת ממליצה לבחון היערכות ממוחשבת אחר ביצוע ההחלטות.
6. הביקורת ממליצה להכין תכנית מעקב אחר ההחלטות המתקבלות בישיבות המועצה, כך שבכל נקודת זמן ניתן יהיה לשלוף את המידע בדבר מספר ההחלטות שטרם בוצעו, בעלי התפקידים האמורים לבצען ומשך הזמן שנותר עד לסיום הביצוע.

7. במספר מקרים, רק בעקבות הביקורת נודע לבעלי תפקיד כי התקבלה החלטה לפיה עליהם לבצע משימה כלשהי. אי לכך במקרים מסויימים החלו בשלבי פעולה רק בעקבות ביקורת זו. הביקורת סבורה כי כאשר מתקבלת החלטה כלשהי יש לקבוע מי אחראי לדאוג להעברת ההחלטה לידי ביצוע לגורמים המתאימים, כמו גם למעקב אחר הביצוע.

8. במקרים בהם החלטות מועצת העירייה מועברות לטיפול בוועדות השונות, מועצת העיר צריכה לקבל עדכון על ההחלטות שהתקבלו בוועדות גם אם לא נקבע בוועדה כי הנושא יוחזר למועצה.



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

ביקורת בנושא השמת קשישים בבתי אבות - מחלקת רווחה

מבוא .1

המחלקה לשירותים חברתיים בקרית ביאליק (להלן מחלקת רווחה), מטפלת בכל הקשור במתן שירותי רווחה לתושבי העיר בהתאם למדיניות משרד העבודה והרווחה ומדיניות מועצת העיר.

שירותי הרווחה כוללים את כל שכבות האוכלוסייה על פי חתכים כגון:

קשישים

פרט ומשפחה

ילד ונוער

נערות במצוקה

נפגעי התמכרויות.

אלימות במשפחה.

מפגרים ונכויות פיזיות.

- 1.1. המחלקה ממוקמת במבנה נפרד, סמוך למרכז סביניה ופועלת במספר מבנים נוספים אשר בבעלות העירייה ברחבי העיר.
- 1.2. במסגרת שירותי הרווחה בקרית ביאליק פועלות גם עמותת א.ש.ק ועוד מספר חברות פרטיות אשר נותנות שירותים שונים בנושאי רווחה.
- 1.3. תקציב ההוצאות של מחלקת הרווחה לשנת 2005 היה 19,252 אלפי ₪.
- 1.4. הביצוע לשנת 2005 היה 18,899 אלפי ₪. תקציב ההוצאה וההכנסה על אחזקת קשישים בבתי אבות בשנת 2006 היה בהתאמה 2,029 אלפי ₪ ו – 1,374 אלפי ₪.
- 1.5. ניתן לחלק את ניהול מחלקת הרווחה לשלושה מישורים עיקריים: טיפולי, תקציבי וארגוני. הביקורת התקיימה רק במישור התקציבי והארגוני.
- 1.6. במחלקת הרווחה בתחום הקשישים מועסקים חמישה עובדים סוציאליים בתקן של שלוש משרות, שתי עובדות זכאות ועובדת מינהלה אחת. הטיפול בקשישים מרוכז בצוות שמנוהל כמדור.
- 1.7. בשנת 2003 פנו למחלקת הרווחה 4,649 מטופלים, בשנת 2004 פנו למחלקת הרווחה 4,954 מטופלים, ובשנת 2005 מספר הפניות למחלקת הרווחה היה 5,860.
- 1.8. המחלקה מטפלת בנושאים חברתיים המוגדרים באוסף תע"ס (תקנות סעד) ומהווים קו מנחה לפעילותה.

1.9. מעיון במיון החוקים במחלקה עולה שכ- 50% ממטופלי המחלקה הם

קשישים. רצ"ב טבלה עפ"י פניות למחלקה בשנים 2003-2005.

שנה	מספר הפניות למחלקת הרווחה בנושאים של זקן סיעודי ולבעיות הנובעות מזקנה	סך הכול פניות מטופלים למחלקת הרווחה	אחוז הפניות בנושא זקנה
2003	2358	4649	51%
2004	2569	4954	52%
2005	2886	5860	49%

1.10. תחום הקשישים במחלקת הרווחה מטפל בין השאר בהשמת קשישים

בבתי אבות בעקבות פנייתם או בעקבות פניות קרובי משפחתם, לאחר שהתקשו לתפקד באופן עצמאי בקהילה.

1.11. הוצאות השמת הקשישים בבתי האבות ממומנות ע"י משרד העבודה

והרווחה, העירייה וכן מדמי השתתפות עצמית של הקשישים וקרוביהם, כפי שנקבעים ע"י עובדות הזכאות, בהתאם ליכולת הכספית ובהתאם להוראות משרד העבודה והרווחה (תע"ס).

1.12. הביקורת מודה על שיתוף הפעולה החיובי במהלך עבודתה עם מנהלת

המחלקה, צוות המחלקה, הגזבר וצוות העובדים בגזברות. תגובות מנהלת המחלקה מופיע בגוף דו"ח הביקורת.

2. הגדרות

- 2.1. עו"ס – עובד סוציאלי
- 2.2. משרד – משרד העבודה והרווחה
- 2.3. נ.מ.ר - תוכנת מחשב של החברה לאוטומציה המותקנת במחשבי המחלקה לתוכה מוקלדים פרטיהם האישיים של מטופלי המחלקה ומנוהל מעקב אחריהם.
- 2.4. מת"ס – מערכת תשלומי סעד. טפסים ידניים או ממוחשבים להזמנת תמיכה כל שהיא במטופל.
- 2.5. תשלומי צד ג' – השתתפות המטופלים בעלות הטיפול
- 2.6. מ.ס.ר – תוכנה של משרד הרווחה למעקב אחר מסגרות ונתוני יסוד.
- 2.7. תיק - תיק משרדי המגובה ברישום במחשב הכולל פרטים אישיים ומעקב אחר מטופל במחלקה
- 2.8. עובד סמך מקצועי – עובד קהילתי במחלקת הרווחה שאינו עובד סוציאלי.
- 2.9. מסגרות - בתי אבות, מוסדות למפגרים, עיוורים וכיו"ב.
- 2.10. פיצול קיצבה - הליך שבו מעביר ביטוח לאומי את השתתפות המטופל (צד ג') ישירות למשרד הרווחה והמשרד מחזיר את הכסף לעירייה.

3. הבסיס החוקי

- 3.1. חוק שירותי הסעד, תשי"ח 1958
- 3.2. חוק העובדים הסוציאליים, תשנ"ו-1996
- 3.3. תקנון העבודה הסוציאלית (תע"ס)
- 3.4. חוק ותקנות הביטוח הלאומי.

4. היקף הביקורת

- 4.1. במהלך חודש ינואר - יולי 2007 התבצעה בדיקה במחלקת הרווחה, שבחנה את תקציב המחלקה בין השנים 2002-2005.
- 4.2. הביקורת התמקדה בעיקר בהשמת קשישים בבתי אבות והקיפה את חלק מהשמת הקשישים בבתי אבות בין השנים 2000 – 2006.
- 4.3. הביקורת כללה ביקורת בהנהלת החשבונות על רישומי ההוצאות וההכנסות בגין "אחזקת זקנים במעונות" בשנים 2004-2006 על בסיס דיווחים המתקבלים ממשרד העבודה והרווחה.
- 4.4. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 2 בדו"ח זה.
- 4.5. הביקורת בוצעה ע"י מר רוני קנטור, רו"ח ישראל קפון ומר אייל לוי, המבקר הפנימי.

5. הרקע הכללי

- 5.1. בין יעדיו של משרד הרווחה לסייע ליחידים, משפחות וקהילות במיצוי יכולתם, ולהגן על אלו שמפאת נכות, מצוקה או משבר מתקשים למצות את יכולתם. שירותי השיקום במשרד הרווחה ניתנים לנזקקים מעת לידתם ועד להגיעם לגיל זקנה. הם מיועדים גם לסובלים מנכויות גופניות, חושיות ועוד. בנכות חושית כלולים גם קשיי תפקוד בתחומים כגון: תקשורת, חיי היומיום, נידות וכו' כתוצאה מחרשות או עיוורון.
- 5.2. קביעת הנכויות והזכאויות לשירותים הנ"ל נעשית על-פי חוקים. זכאויות לשירותי שיקום של משרד הרווחה נקבעות גם על-פי הנחיות מנכ"ל משרד הרווחה, להלן הוראות תע"ס (תקנון עבודה סוציאלית).
- 5.3. שירותי השיקום כנ"ל ניתנים לאוכלוסיות הייחודיות באמצעות לשכות הרווחה ברשויות המקומיות. בשירותי השיקום נכללות גם מסגרות ופעילויות חברתיות המיועדות לעיוורים ולחרשים.

6. הרקע הייחודי

- 6.1. עיריית קרית ביאליק מפעילה מסגרות, לרבות חברתיות, לאוכלוסיות ייחודיות באמצעות מחלקת רווחה, כגון: לילדים ונוער, לחד הוריות, לעיוורים, לחירשים, לנפגעי נפש ועוד.
- 6.2. הבסיס להפעלת מסגרות חברתיות הוא צרכי האוכלוסייה, זכאות הנזקקים לשירותים אלה ותקציב משרד הרווחה לנושא הנוגע בדבר. מימון המסגרות משותף למשרד הרווחה (75%) ולרשות המקומית (25%). ככלל המשרד מכסה את הוצאות הרשות המקומית עד 75% מהתקציב ולא מהביצוע בפועל.
- 6.3. ביום הביקורת (25/1/07) היו 25 קשישים המטופלים בבתי אבות.
- 6.4. במועד עריכת הביקורת מספר הקשישים המטופלים בבתי אבות היה עשרים וחמישה. מספר המטופלים שהושמו בבתי אבות בין השנים 2000 ל – 2006 היה תשעה. כלומר מספר המטופלים הנמצאים במועד הביקורת בבתי האבות השונים אשר היו עם ותק של למעלה משש שנים (לפני שנת 2000) היו ששה עשר.

ניתוח תקציב הוצאות מול ביצוע לפי פרקים (באלפי ש"ח)

6.5.

2003			2004			2005			נושא
תקציב מעודכן	ביצוע	אחוז ביצוע	תקציב מעודכן	ביצוע	אחוז ביצוע	תקציב מעודכן	ביצוע	אחוז ביצוע	
3,194	3,073	96.2%	2,916	3,054	104.7%	2,986	3,138	105%	מינהל הרווחה
439	430	97.9%	275	239	86.9%	175	355	203%	רווחת הפרט והמשפחה
2,508	2,395	95.5%	2,495	2,753	110.3%	2,820	2,079	73.7%	שירותים לילד ולנוער
4,108	3,606	87.8%	3,351	3,084	92%	3,087	2,805	90.9%	שירותים לזקן
1,328	1,138	85.7%	762	782	102.6%	751	735	97.9%	תמיכות לזקן
4,928	5,801	117.7%	5,585	5,903	105.7%	5,918	6,136	103.7%	שירותים למפגר
946	1,592	168.3%	1,487	2,207	148.4%	2,250	2,256	100.3%	שירותי שיקום
12	1	8.3%	6	6	100%	6	9	150%	שירותי תיקון
333	856	257%	1,011	868	85.6%	889	925	104%	שירותים לעולים
570	556	97.6%	521	352	67.6%	370	461	124.6%	שירותים לעיוור
18,366	19,448	105.9%	18,409	19,248	104.6%	19,252	18,899	98.2%	סה"כ הוצאה כוללת ברווחה
	1,082			839			0		חריגה מהתקציב

ניתוח הוצאות מול הכנסות (באלפי ש"ח)

6.6.

הוצאות	ביצוע 2005	ביצוע 2004	ביצוע 2003
הוצאות הרשות בשכר עבודה (עלות מעביד)	3,217	3,238	3,457
הוצאות לפעולות שמתקצבות על ידי המשרד (מחושב בהפחתת צד ג')	15,887	16,393	16,295
הוצאות אחזקה ומנהליות שאינן מתקצבות ע"י המשרד ולכן אינן בתחשיב	165	151	545
הוצאות במימון העירייה (תמיכות)	1,123	1,112	1,107
סה"כ	20,392	20,894	21,404
הכנסות	ביצוע 2005	ביצוע 2004	ביצוע 2003
הכנסות שכר עבודה במימון משרד הרווחה	1,868	1,706	1,692
הכנסות עבור פעולות במימון משרד הרווחה, כולל הכנסות צד ג' מפיצול קיצבה	11,284	11,701	11,120
הכנסות מצד ג' (גביה של העירייה בלבד)	540	490	767
סה"כ	13,692	13,897	13,579
הפרש הוצאות מול הכנסות	6,700	6,997	7,825

מניתוח הטבלה עולה כי:

6.7.

6.7.1. הוצאות הרשות בשכר עבודה בין השנים 2003-2005 ירדו ב-

7.5% ונבעו בעיקר מצמצום כח האדם במחלקה.

6.7.2. הוצאות לפעולות שמתקצבות ע"י המשרד ירדו ב- 2.5%.

6.7.3. הוצאות אחזקה ומנהליות שאינן מתקצבות ע"י המשרד ירדו ב-

70%.

6.7.4. בהוצאות לפעילות במימון העירייה ובהכנסות עבור פעולות

במימון משרד הרווחה לא חל כל שינוי בשנים שנבדקו.

6.7.5. הכנסות שכר עבודה במימון משרד הרווחה גדלו ב- 10%.

- 6.7.6. הכנסות מצד ג' קטנו ב- 30%.
- 6.7.7. סה"כ ההוצאות למחלקת רווחה ירדו ב- 5%, לעומת זאת לא חל כל שינוי בהכנסות.
- 6.7.8. הגירעון בשנים 2003-2005 קטן ב- 1.1 מליון ש"ח (16%).

מטרות הביקורת .7

- 7.1. הביקורת בדקה את ניהול תקציב הרווחה של העירייה, את אופן ההתחשבות עם משרד הרווחה, כולל דיווח ובקרה.
- 7.2. הביקורת בדקה את תהליך השמת הקשישים בבתי אבות והתאמתו לנהלים.
- 7.3. הביקורת בדקה את הרישומים החשבונאיים של הוצאות והכנסות בגין אחזקת הקשישים בבתי האבות, התאמתם לדיווחים של משרד הרווחה והתאמתם לשיטת ההתחשבות בין משרד הרווחה לבין העירייה.

שיטת ביצוע הביקורת .8

- 8.1. צוות הביקורת נפגש עם עובדי מחלקת הרווחה ובעלי התפקידים הרלוונטיים לנושא הביקורת.
- 8.2. במסגרת הביקורת בחן צוות המבקרים את התיעוד והמידע הכוללים:
- 8.2.1. תיקים של מטופלים.
 - 8.2.2. דוחות של מחלקת הרווחה.
 - 8.2.3. דוחות של משרד העבודה והרווחה: דוח תקצוב והתחשבות, חשבון החזקת חניכים לחודש.
 - 8.2.4. כרטסת הנהלת חשבונות.

9.1 המבנה הארגוני של הטיפול בקשיש

הטיפול בקשישים ובהשמתם בבתי אבות מבוצע ע"י חמשת העובדים הסוציאליים, 2 במשרה מלאה ושלוש בחלקיות משרה (מתוך שאר משרתם) ובאמצעות שתי העובדות זכאות ועובדת המנהלה.

9.2 מכסות השמה

במחלקת הרווחה קיימת מכסה להשמה של 32 קשישים. במהלך תקופת עריכת הביקורת היו מושמים 25 קשישים בבתי אבות. בשנים האחרונות חלה ירידה בהשמת קשישים בבתי אבות. מ- 64 קשישים בבתי אבות בשנה ירדה ההשמה ל- 30-25 לשנה וזאת מכמה סיבות:

1. פותחו שירותים לקשיש בקהילה למשך היום ע"י העמותה לקשיש בשיתוף מחלקת הרווחה.
2. הוחמרו הקריטריונים של מחלקת הרווחה במוכנות לשלב קשישים בבתי אבות.
3. באמצעות חוק סיעוד, ניתן לממן עובד זר. אי לכך, התרבו פתרונות אלו בקהילה. כך משלבים מרכז יום וטיפולים אחרים ביחד עם עובד זר.

תהליך השמת הקשיש 9.3

9.3.1 עו"ס ממליץ להעביר קשיש לבית אבות לבקשת הקשיש או לבקשת

משפחתו. במקרים בהם הקשיש תשוש נפש או סיעודי הקשיש יעבור לבית אבות סיעודי, בו המימון וההתחשבנות, מבוצע ע"י משרד הבריאות, ללא השתתפות העירייה. ביקורת בנושא ההשמה לבתי אבות סיעודיים לא נכללה במסגרת עבודה זאת.

9.3.2 העירייה מסייעת לקשישים המגיעים לבתי אבות לא סיעודיים בהתאם לזכאותם.

9.3.3 עובדות הזכאות במחלקת הרווחה מציגות לקשישים רשימת בתי אבות המומלצת על ידי משרד העבודה והרווחה, והקשיש (ומשפחתו) בוחרים באופן עצמאי בית אבות. ההמלצה היחידה שממליצות עובדות הזכאות היא לבדוק אם בבית האבות יש מחלקה סיעודית (בכ – 80% יש) כדי שבעתיד אם יצטרך הקשיש לעבור לבית אבות סיעודי, תהיה לו האפשרות לעבור למחלקה סיעודית בתוך בית האבות ולהישאר בסביבתו המוכרת.

9.3.4 קשיש המגיע לבית אבות מחויב בדמי כניסה חד פעמיים בהם העירייה אינה משתתפת ובתשלום חודשי קבוע בו העירייה משתתפת בהתאם לזכאותו.

9.3.5 הביקורת בדקה 9 תיקים (מתוך 25) בהם הושמו קשישים בבית אבות. תיקים אלה מתייחסים להשמתם של קשישים בבתי אבות בין השנים 2000 עד 2006.

תהליך קביעת הזכאות במחלקת הזכאות

9.4

9.4.1 תמיכת העירייה בקשיש נקבעת במחלקת הזכאות. תהליך קביעת

הזכאות כולל בדיקה של מקורות הכנסה, מצב חשבונות הבנקים ונכסים הנמצאים ברשות הקשיש. עובדת הזכאות מחשבת את מקורות ההכנסה של הקשיש, ילדיו ובני/ות זוגם/ן, מסכמת את גובה החסכוניות ואומדת את נכסיו. בהתאם לנתונים הנ"ל קובעת עובדת הזכאות את נקודות הזיכוי של הקשיש ושל ילדיו, ובהתבסס על כך נקבעת ההשתתפות העצמית של הקשיש במימון שהייתו בבית אבות.

9.4.2 חישוב סכום ההשתתפות מבוצע כדלקמן:

(א) הכנסה כוללת חלקי מספר הנפשות = הכנסה ממוצעת לנפש.

(ב) הכנסה ממוצעת לנפש חלקי נקודת זיכוי = הכנסה ממוצעת לנפש בנקודות זיכוי.

(ג) בתקנון העבודה הסוציאלית סעיף 1.2.3. ז מפורטת טבלה לקביעת סכום ההשתתפות העצמית לחודש בנקודות זיכוי, על בסיס ההכנסה הממוצעת לנפש בנקודות זיכוי כפי שחושבה לעיל.

(ד) נאמר לנו על ידי עובדות הזכאות שקשישים בעלי אמצעים, נכסים, פנסיה ורנטה לרוב אינם לבקש עזרה במימון בית האבות.

שיטת ההתחשבות בין משרד העבודה והרווחה לבין העירייה 9.5

9.5.1 בהתאם להוראות משרד העבודה והרווחה מעביר המשרד מידי חודש,

ישירות לבית האבות את מלוא הוצאת החזקת הקשישים. על העירייה מוטלת האחריות לגבות מן הקשיש ומבני משפחתו את חלקם במימון הוצאות האחזקה (השתתפות עצמית שחושבה ע"י מחלקת הזכאות). משרד העבודה והרווחה מחייב את חשבון העירייה בדמי ההשתתפות העצמית של הקשישים באמצעות המחלקה למיכון של החברה לאוטומציה במינהל השלטון המקומי.

9.5.2 העירייה אמורה לשאת בהוצאות אחזקה בהיקף של 25% מההפרש בין עלות האחזקה המלאה לבין סך ההשתתפות העצמית של הקשיש ובני משפחתו. היתרה של 75% מההפרש הנ"ל הינה על חשבון משרד העבודה והרווחה.

9.5.3 סכום ההשתתפות העצמית כפי שנקבע בחישוב מחלקת הזכאות נגבה על ידי העירייה ובמקרים אחרים מתבצע באמצעות המחלקה למיכון של החברה לאוטומציה.

9.5.4 לדוגמא :

- (א) עלות האחזקה המלאה של הקשיש בבית האבות היא 10,000 ₪.
- (ב) סך ההשתתפות העצמית של הקשיש ובני משפחתו הינה 1,000 ₪.
- (ג) ההפרש בין עלות האחזקה המלאה לבין ההשתתפות העצמית הינו 9,000 ₪.
- (ד) 75% מההפרש הנ"ל (6,750 ₪) הינו על חשבון משרד הרווחה.
- (ה) 25% מההפרש הנ"ל (2,250 ₪) הינו על חשבון העירייה.

להלן ממצאי הביקורת

1. השמת קשישים וקביעת זכאות:

בבדיקה פרטנית של תיקי מטופלים שהושמו בבתי אבות בין השנים 2000-2006 נבדקו הדברים הבאים:

שם תיק/תיוג תיקים	1	2	3	4	5	6	7	8	9
חודש ושנה	9/2000	11/2000	6/2001	3/2004	5/2004	5/2005	11/2005	6/2006	10/2006
החלטה על השמה	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים כולל דמי כניסה.
טופס חישוב השתתפות בדמי אחזקה	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים
אישור על גובה קצבת ביטוח לאומי	קיים	קיים	קיים	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים	קיים
אישור/הצ הרה על מקורות הכנסה נוספים	חסר	חסר	חסר	קיים	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים פנסיה
אישור בנק	קיים לתארי ך נתון	חסר	קיים לתארי ך נתון	קיים למשך שלושה חודשי ס	קיים לתארי ך נתון	חסר	קיים למשך חודשיים	קיים	קיים לתאריך נתון
אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלכה לרשום מקרקעין	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר יש שטר מכר משנת 95
תלושי שכר של ילדים	ערירי	ערירית	ערירית	ערירית	ערירית	ערירית	ערירי	ערירית	קיים
חוזה שכר דירה	גר בדיור ציבורי	חסר	חסר	קיים	חסר	חסר	גר בדיור ציבורי	חסר	חסר

שם /תיוג תיקים	1	2	3	4	5	6	7	8	9
סכום השתתפות עצמית שנקבע בש"ח	390	לא נמצא	382	670 עד יוני 2006	560	1968 אחרון 10.06	388	דרך האוטו מציה	דרך אוטומציה
טופס הוראה בלתי חוזרת להעברת קצבת הזקנה לעירייה	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	חסר	קיים	קיים ובנוסף טופס הרשא ה לחיוב האוטו מציה	חסר יש הוראה לחיוב חשבון (ניתן לביטול)
פיצול קצבת זקנה	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	חסר התשלום מבוצע דרך אוטומצי ה
טופס התחייבות בלתי חוזרת של הילדים	ערירי	ערירית	ערירית	ערירית	ערירית	ערירי	ערירי	טופס הרשאה לחיוב באמצעות האוטומצ יה	הוראה לחיוב חשבון
טופס אישור משרד העבודה והרווחה לקליטה במוסד	חסרה חותמת	קיים	קיים	קיים	חסרה חותמת	חסרה חותמת	קיים	קיים	חסרה חותמת
טופס השמה למסגרת	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	קיים	חסר
מכתבי התראה על חובות של דמי ההשתתפו ת העצמית	מכתב מיוני – 05 לבנק הפועלי ס, לעדכון העברה אין התייח סות	אין חובות	מכתב מפברו אר- 06 לבנק לאומי	יש מכתב	אין חובות	אין חובות	אין חובות	אין חובות	אין חובות

שם תיוג/ תיקים	1	2	3	4	5	6	7	8	9
למכתב									
עדכון זכאות	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר	חסר
סטאטוס במאי 2007	ללא שינוי	ללא שינוי	ללא שינוי	ללא שינוי	ללא שינוי	נפטרה 23.3.07	ללא שינוי	ללא שינוי	ללא שינוי

2. להלן התייחסות מחלקת הרווחה לממצאים המופיעים בטבלה הנ"ל:

2.1. אישור/הצהרה על מקורות הכנסה נוספים וכן אישור על נכסים ברשות

הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין : לא היה צורך בבדיקת מקורות

הכנסה וכן אישור על נכסים ברשות, מאחר והתושב מקבל הטבה

סוציאלית, אי לכך יש להניח שאין לו הכנסה נוספת.

לגבי עדכון זכאות – בוצע פיצול לתושב ולכן אין צורך בבדיקת זכאות

חוזרת.

2.2. אישור/הצהרה על מקורות הכנסה נוספים : לא היה צורך בבדיקת

מקורות הכנסה, מאחר והתושב מקבל הטבה סוציאלית, אי לכך יש

להניח שאין לו הכנסה נוספת.

אישור הבנק : מדובר באישה ערירית. מצבה היה תשוש מאוד ועל כן היה

קשה לשלוח אותה להביא אישור מהבנק. הופעל שיקול דעת היות

והכנסותיה נמוכות מאוד.

אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין : מדובר

בעולה חדשה המקבלת שכר דירה באופן פרטי, על כן אין צורך באישור

הנ"ל.

חוזה שכר דירה : אין צורך מאחר והיא לא בעלת דירה.

סכום השתתפות עצמית : כן קיים ונעשה פיצול קצבה, בהמשך.

עדכון זכאות : ברגע שנעשה פיצול, אין צורך יותר בעדכון זכאות ואין חובות היות והקצבה עוברת ישירות לבית האבות.

2.3. אישור/הצהרה על מקורות הכנסה נוספים : לא היה צורך בבדיקת

מקורות הכנסה, מאחר והתושב מקבל הטבה סוציאלית, אי לכך יש להניח שאין לו הכנסה נוספת.

אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין : גרה אצל אחותה, אין לה דירה משלה.

חוזה שכר דירה : אין צורך מאחר והיא לא בעלת דירה.

2.4. אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין : מתגוררת בשכר דירה פרטי.

2.5. אישור על גובה קצבת ביטוח לאומי : קיים בתיק תדפיס חשבון בנק.

אישור/הצהרה על מקורות הכנסה נוספים : לא היה צורך בבדיקת מקורות הכנסה, מאחר והתושב מקבל הטבה סוציאלית וקצבה, אי לכך יש להניח שאין לו הכנסה נוספת.

אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין : מדובר בגברת המקבלת שכר דירה באופן פרטי, על כן אין צורך באישור הנ"ל. חוזה שכר דירה : אין צורך מאחר והיא לא בעלת דירה.

2.6. אישור על גובה קצבת ביטוח לאומי : מקבלת קצבה לתוך חשבון קרובה וכן מקבלת קצבת זקנה והטבה סוציאלית.

אישור/הצהרה על מקורות הכנסה נוספים : אין הכנסות.

אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין : אין נכסים. חוזה שכר דירה : אין צורך מאחר והיא גרה בדירת עמיגור.

סכום השתתפות עצמית : שולם ע"י קרובה מידי חודש עד ביצוע פיצול קצבה.

טופס הוראה בלתי חוזרת להעברת קצבת הזקנה לעירייה : שילמה עד

לפיצול יש טופס חתום בתיק.

2.7. אישור\הצהרה על מקורות הכנסה נוספים : לא היה צורך בבדיקת

מקורות הכנסה, מאחר והתושב מקבל הטבה סוציאלית וקצבה, אי לכך

יש להניח שאין לו הכנסה נוספת. מדובר בגבר ערירי ניצול שואה ללא

נכסים או מקורות הכנסה מלבד פנסיה מזערית. אי לכך לא מקבל דרכינו

דמי כיס.

2.8. אישור\הצהרה על מקורות הכנסה נוספים : אין הכנסות.

אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין : גר בדירת

עמיגור.

חוזה שכר דירה : אין צורך מאחר והיא גרה בדירת עמיגור.

2.9. חוזה שכר דירה : הדירה עברה לחתן ויש אישור על כך. כך שלא יכול

להיות שכר דירה.

3. להלן ריכוז הממצאים המובאים בטבלה הנ"ל:

- 3.1. בנושא החלטה על השמה נמצא כי מסמך זה קיים בכל התיקים.
- 3.2. בנושא טופס חישוב השתתפות בדמי אחזקה נמצא כי מסמך זה קיים בכל התיקים.
- 3.3. בנושא אישור על גובה קצבת ביטוח לאומי נמצא כי אישור זה חסר בשניים מתוך תשעה תיקים. אך קיים פיצול לגביהם.
- 3.4. בנושא אישור/הצהרה על מקורות הכנסה נוספים נמצא כי אישור זה חסר בשבעה מתוך תשעה תיקים.
- 3.5. בנושא אישור בנק נמצא כי מסמך זה חסר בשניים מתוך תשעה תיקים.
- 3.6. בנושא אישור על נכסים ברשות הקשיש מהלשכה לרשום מקרקעין נמצא כי אישור זה חסר בכל תשעת התיקים למעט תיק אחד בו נמצא אישור על שטר מכר.
- 3.7. בנושא תלושי שכר של ילדים נמצא כי שמונה תיקים מתוך תשעה תיקים שנבדקו היו עריריים ולכן לא היה צורך בתלושי שכר של ילדים.
- 3.8. בנושא חוזה שכר דירה נמצא כי מסמך זה חסר בשישה מתוך תשעה תיקים.
- 3.9. בנושא סכום השתתפות עצמית שנקבע בש"ח נמצא כי חסר סכום ההשתתפות בתיק אחד מתוך שבעה תיקים ובשניים הסכום עובר דרך האוטומציה.
- 3.10. בנושא טופס הוראה בלתי חוזרת להעברת קצבת הזקנה לעירייה נמצא כי חסר טופס בתיק אחד מתוך תשעת התיקים.
- 3.11. בנושא פיצול קצבת זקנה נמצא כי מסמך זה חסר בתיק אחד מתוך תשעת התיקים.

- 3.12. בנושא טופס התחייבות בלתי חוזרת של הילדים נמצא כי טופס זה קיים בכל המקרים בהם נדרש.
- 3.13. בנושא טופס אישור משרד העבודה והרווחה לקליטה במוסד נמצא כי בארבעה מתוך תשעה תיקים חסרה חותמת לטופס זה.
- 3.14. בנושא טופס השמה למסגרת נמצא כי מסמך זה חסר בתיק אחד מתוך תשעה.
- 3.15. בנושא עדכון זכאות נמצא כי מסמך זה חסר בכל תשעת התיקים.
- 3.16. בנושא מכתבי התראה על חובות לא נמצאו הערות.
- 3.17. אין אחידות בתכולה של תיקי המטופלים.
- 3.18. אין ספר נהלים כתובים. לדברי מנהלת המחלקה אחת לשבוע/שבועיים נערכת ישיבת צוות אשר מסוכמת בפרוטוקול ישיבה. פרוטוקול זה מהווה הנחיות לביצוע ומחייב את כלל העובדים. כמו כן הוסיפה מנהלת המחלקה כי קיימים נהלי עבודה בלתי כתובים וחלוקה ברורה של תחומי אחריות.

4. שיטת ההתחשבוניות בין משרד העבודה והרווחה לבין העירייה

רישום ההוצאות וההכנסות בגין "אחזקת זקנים במעונות" מתבצע בחשבוניות נפרדים. הרישומים אינם פרטניים, אלא בסכום כולל לחודש, מתבצעים על בסיס נתונים מדוי"ח תקצוב והתחשבוניות" לחודש, המתקבל ממשרד הרווחה. במקביל מתקבל דוח נוסף ממשרד הרווחה: חשבון אחזקת חניכים לחודש. הדו"ח הנ"ל מפרט את הקשישים המטופלים בבתי האבות השונים. דוח זה אמור לתת פירוט לנתונים הכוללניים המתקבלים מ"דוח תקצוב והתחשבוניות" בעניין הוצאות, הכנסות והשתתפות עצמית. להלן ריכוז נתונים שנרשמו בספרי הנה"ח.

טבלה 1

שנה		אחזקת זקנים במעונות – הוצאה (אלפי ש"ח) מספר כרטיס 1844300840		אחזקת זקנים במעונות – הכנסה (אלפי ש"ח) מספר כרטיס 1344300930		שירותים לזקן השתתפות (אלפי ש"ח) מספר כרטיס 1344300690	
תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע
2004	2,432	2,741	1,750	2,056	253	550	
2005	2,029	2,500	1,378	1,875	365	285	
2006	2,032	2,029	1,452	1,374	264	365	

בטבלה 1 ניתן לראות כי בשנים 2004 ו 2005 הביצוע בסעיף אחזקת זקנים במעונות- הוצאה/הכנסה היה קטן מהתקציב. בשנת 2006 סעיף אחזקת זקנים במעונות – הכנסה היה גדול מהתקציב, וסעיף אחזקת זקנים במעונות – ההוצאה הייתה זהה לתקציב (הפרש של 3 א' נה).. הביקורת מציינת כי התקציב בשנת 2006 נקבע בהתאם לביצוע בשנת 2005, דבר שהפך את התקציב ריאלי יותר ואפשר עמידה ביעדי התקציב.

במטרה לבדוק את אחוז השתתפות העירייה מסך הכול ההוצאה לאחזקת זקנים במעונות (אמור להיות 25%), יוצג בטבלה להלן (טבלה 2) סכום ההוצאה 100%, וסכום ההכנסה יוצג באופן יחסי לסכום ההוצאה (כלומר סך הכול סכום ההכנסה חלקי סך הכול סכום ההוצאה).

טבלה 2

הפרש – הוצאה נטו על חשבון העירייה (אחוזים)		אחזקת זקנים במעונות – הכנסה (אחוזים) מספר כרטיס 1344300930		אחזקת זקנים במעונות – הוצאה (אחוזים) מספר כרטיס 1844300840		שנה
תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	
25	28	75	72	100	100	2004
25	32	75	68	100	100	2005
32	29	68	71	100	100	2006

בטבלה הנ"ל ניתן לראות כי בשנים 2004 ו- 2005 נקבע תקציב ההוצאה נטו על חשבון העירייה ל- 25% מסך הכול ההוצאה.

בשנת 2006 מהווה תקציב ההוצאה נטו – ע"ח העירייה 32% מסך הכול ההוצאה (הנ"ל נקבע כאמור בהתאם לביצוע בשנת 2005).

הביקורת מדגישה כי כפי שמתקבל מהטבלאות הנ"ל, אחוז ביצוע ההוצאה נטו ע"ח העירייה, בשנים 2004-2006, גדול מ 25% מסך הכול ההוצאה, כפי שאמור להיות.

5. בנוסף מוצאת הביקורת את הצורך לציין את הדברים הבאים:

- א. השתתפות עצמית – סכום ההשתתפות העצמית, כפי שנקבע בחישובי מחלקת הזכאות, במקרים מסוימים נגבה ע"י העירייה ובמקרים אחרים מתבצע באמצעות המחלקה למיכון של החברה לאוטומציה.
- ב. פקידה במחלקת הנה"ח של העירייה מבצעת מעקב אחר גביית כספי ההשתתפות העצמית ע"י העירייה, ובמידת הצורך במקרים של חוסר גבייה, מעבירה דיווח למחלקת הרווחה אשר אמורה לפעול לגביית החוב, ללא ביצוע מעקב אחר גביית החוב.
- ג. לבקשת הביקורת בוצעה בדיקה ע"י מחלקת הרווחה לגבי מצב הקשישים אשר תיקם נבדק ע"י הביקורת. תוצאות הבדיקה היו שמצב 8 קשישים מתוך 9 הינו ללא שינוי ואילו קשיש אחד נפטר במהלך ביצוע הביקורת.

6. תמצית הליקויים העיקריים

- מניתוח הממצאים שפורטו לעיל עולים הליקויים העיקריים הבאים:
- א. לא נמצאו הצהרות חתומות של הקשישים בהתאם להוראות תע"ס.
- ב. אין אחידות בתכולה של תיקי המטופלים.
- ג. אחוז ביצוע ההוצאה נטו ע"ח העירייה, בשנים 2004-2006, גדול מ 25% מסך הכול ההוצאה, כפי שאמור להיות.

המלצות .7

1. הביקורת ממליצה לאמץ רשימת תיוג (במתכונת הטבלה בסעיף 1) לכל תיק מטופל ואשר תכלול את כל אותם הנושאים, אישורים ותצהירים אשר כל תיק אמור לכלול. בדרך זו ניתן יהיה להבחין באופן מהיר אלו מסמכים חסרים בתיק המטופל.
2. הביקורת ממליצה לבצע מעקב שוטף ושיטתי אחת לשנה אחר סטאטוס הקשישים המושמים בבתי האבות כדלהלן :
 - א. שינוי במצב בריאותי.
 - ב. שינוי מקום מגורים של בן/בת זוג.
 - ג. שינוי במצב כלכלי של ילדים.המעקב יתועד בתיק האישי.



תאריך: 31/12/07

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

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. בחוק יסוד "מבקר המדינה" ובחוק מבקר המדינה, המשמש גם כנציב תלונות הציבור.
 - 1.2.2. 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.

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.
- 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.
- 2.7. 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. 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.
- 2.8. 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.

- 2.9. 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.
- 2.10. תוצאות טיפולו של נציב התלונות מוצאות ביטוי בהתייחסותו בכתב אל המתלוננים ו/או אל היחידות הביצועיות האחראיות.
- 2.11. 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.

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

4. נתונים כלליים

- 4.1. הנתונים המובאים להלן מתייחסים לשנת 2007.
- 4.2. בשנת 2007 התקבלו אצל נציב תלונות התושבים 601 פניות, עפ"י הפירוט הבא :
- 4.2.1. 281 פניות בכתב
- 4.2.2. 320 פניות הגיעו באמצעות הדואר האלקטרוני.
- 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

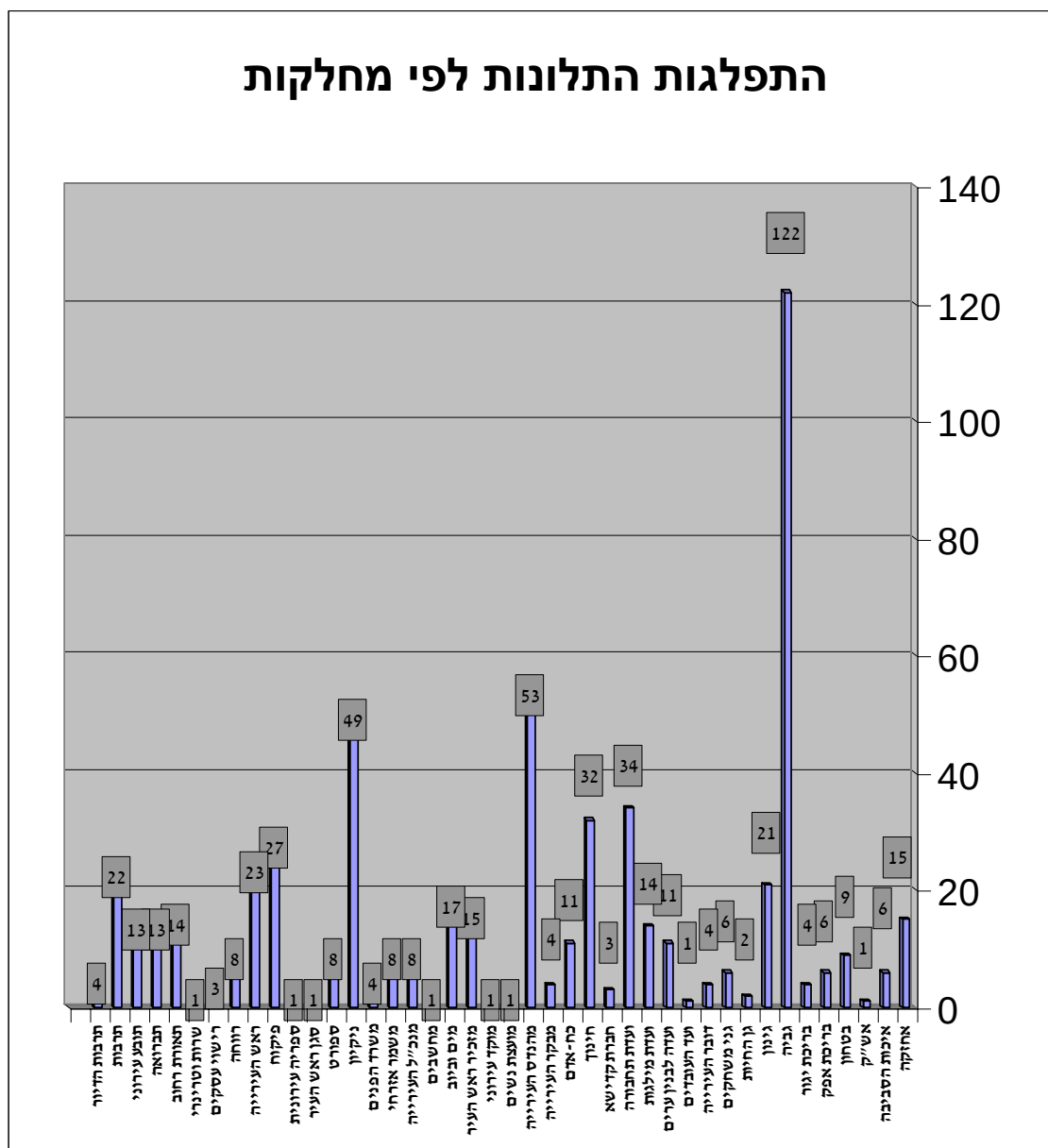
- תושבי העיר מושפעים מהנעשה סביבם והדבר בא לידי ביטוי בתלונותיהם. כך לדוגמא מספר אירועים אשר השפיעו על נושאי תלונות התושבים בשנה החולפת:
- 5.1. הטיפול האינטנסיבי בהעמקת הגבייה והפעלת שיטות אכיפת הגבייה אשר נמשכו ביתר שאת במהלך שנת 2007, גרמו לתלונות רבות של תושבים שברצונם לברר את מקור החובות שנצברו.
- 5.2. כך גם לגבי שינוי חוק עזר בנושא אגרת שירותי קבורה נוספים גרמו למספר תושבים לכתוב בקשה לקבלת החזרי כספים.
- 5.3. בנוסף, היו תלונות בדבר אי קבלת הנחות לגמלאים וזאת בהתאם להחלטת מועצת העיר.
- 5.4. תלונות בדבר הזנחה כביכול של גנים ציבוריים ושל שטחים ירוקים בעיר. במיוחד בלטו התלונות על כי העירייה איננה מבצעת גיזום עצים בעיר כך שבמקומות הקרובים לבתי מגורים או בשדרות הפיקוסים בעיר, הדבר מהווה מטרד לתושבים.
- 5.5. קבלת תלונות, על אי הקפדה באיסוף האשפה, איסוף הגזם וניקיון העיר בכלל.
- 5.6. מצבה הכספי של העירייה ותוכניות ההבראה ומדיניות החיסכון בתקציבים, פגעו לדעת חלק מהתושבים בשירותים חיוניים הניתנים על ידי העירייה, כגון: צביעת מעברי חצייה, בורות בכבישים, וכד'.
- 5.7. בשנה זו נתקבלו 24 מכתבי הבעות תודה והערכה לעובדים ולפעילות העירייה.

להלן התפלגות התלונות על פי נושאים ויחידות מטפלות:

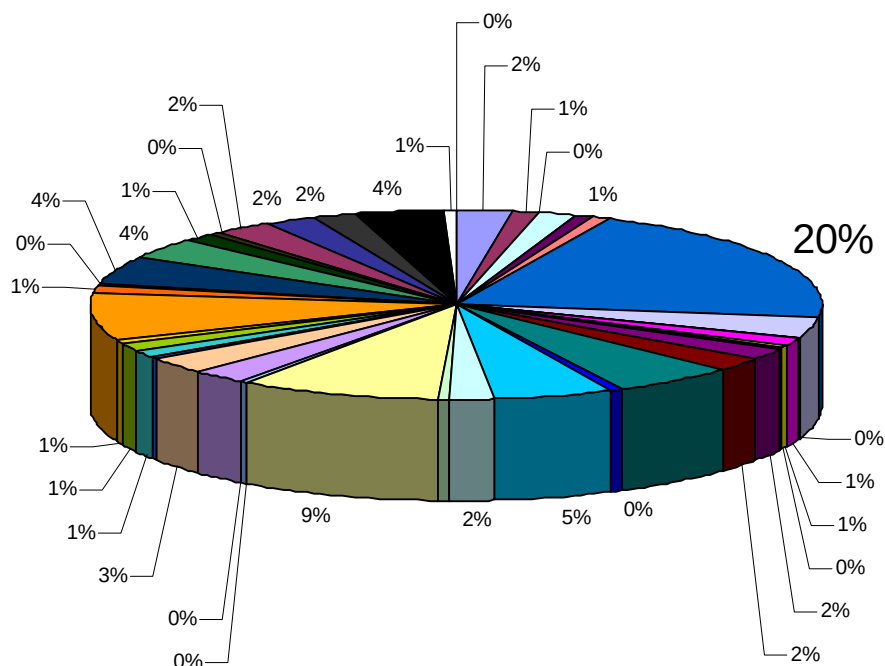
התפלגות התלונות על פי נושאים ויחידות מטפלות 5.8.

שם המחלקה	בכתב	דרך אתר האינטרנט	סה"כ	באחוזים
אחזקה	6	9	15	2.5%
איכות הסביבה	1	5	6	1%
אש"ק	1	0	1	0.16%
בטחון	6	3	9	1.5%
ברירת אפק	2	4	6	1%
ברירת יגור	2	2	4	0.66%
גביה	83	39	122	20.3%
גינון	12	9	21	3.5%
גן החיות	2	0	2	0.33%
גני משחקים	3	3	6	1%
דובר העירייה	0	4	4	0.66%
ועד עובדים	0	1	1	0.16%
ועדה לבנין ערים	4	7	11	1.83%
ועדת מילגות	2	12	14	2.33%
ועדת תחבורה	8	26	34	5.7%
חברת קדישא	3	0	3	0.5%
חינוך	19	13	32	5.3%
כח-אדם	2	9	11	1.83%
מבקר העירייה	1	3	4	0.66%
מהנדס העירייה	25	28	53	8.8%
מועצת נשים	0	1	1	0.16%
מוקד עירוני	0	1	1	0.16%
מזכיר ראש העיר	3	12	15	2.5%
מח' מים וביוב	8	9	17	2.8%
מחשבים	1	0	1	0.16%
מנכ"ל העירייה	6	2	8	1.33%
משמר אזרחי	3	5	8	1.33%

0.66%	4	4	0	משרד הפנים
8.1%	49	29	20	ניקיון
1.33%	8	7	1	ספורט
0.16%	1	1	0	סגן ראש העיר
0.16%	1	1	0	ספריה עירונית
4.5%	27	14	13	פיקוח
3.8%	23	9	14	ראש העירייה
1.33%	8	5	3	רווחה
0.5%	3	0	3	רישוי עסקים
0.16%	1	0	1	שרות וטרינרי
2.33%	14	12	2	תאורת רחוב
2.2%	13	5	8	תברואה
2.2%	13	6	7	תובע עירוני
3.7%	22	18	4	תרבות
0.66%	4	2	2	תרבות הדיור
100%	601	320	281	סה"כ
	100%	53.2%	46.8%	אחוזים



התפלגות התלונות באחוזים



אכזקה	איכות הסביבה	אש"ק	בטחון
ברכת אפק	ברכת יגור	גבירה	גינות
גן החיות	גני משחקים	דובר העירייה	ועד העובדים
ועדה לבנין ערים	ועדת מילגות	ועדת תחבורה	חברת קדישא
חינוך	כח-אדם	מבקר העירייה	מהנדס העירייה
מועצת נשים	מוקד עירוני	מזכיר ראש העיר	מים וביוב
מחשבים	מנכ"ל העירייה	משמר אזרחי	משרד הפנים
ניקיון	ספורט	סגן ראש העיר	ספריה עירונית
פיקוח	ראש העירייה	רווחה	רישוי עסקים
שרות וטרינרי	תאורת רחוב	תברואה	תובע עירוני
תרבות	תרבות הדיור		

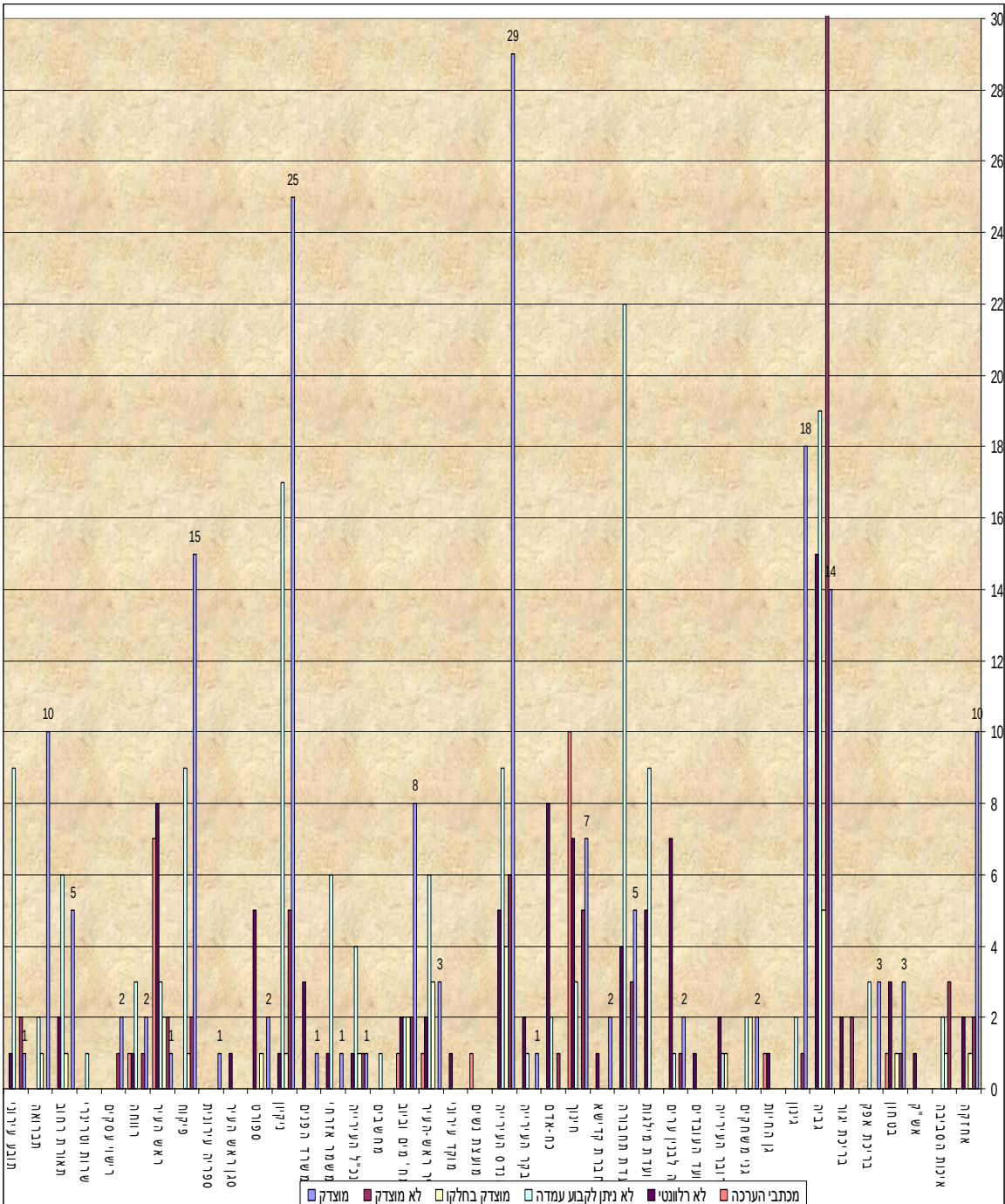
התפלגות התלונות על פי סיווג התלונה

5.11.

מחלקה	מוצדק	לא מוצדק	מוצדק בחלקו	לא ניתן לקבוע עמדה	לא רלוונטי	מכתבי הערכה	סה"כ
אחזקה	10	2	1		2		15
איכות הסביבה		3	1	2			6
אש"ק					1		1
בטחון	3	1	1		3	1	9
ברירת אפק	3			3			6
ברירת יגור		2			2		4
גביה	14	69	5	19	15		122
גינון	18	1		2			21
גן החיות					1	1	2
גני משחקים	2		2	2			6
דובר העירייה			1	1	2		4
ועד העובדים					1		1
ועדה לבנין ערים	2	1		1	7		11
ועדת מילגות				9	5		14
ועדת תחבורה	5	3		22	4		34
חברת קדישא	2				1		3
חינוך	7	5		3	7	10	32
כח-אדם		1		2	8		11
מבקר העירייה	1			1	2		4
מהנדס העירייה	29	6	4	9	5		53
מועצת נשים						1	1
מוקד עירוני					1		1
מזכיר ראש-העיר	3		3	6	2	1	15

מחלקה	מוצדק	לא מוצדק	מוצדק בחלקו	לא ניתן לקבוע עמדה	לא רלוונטי	מכתבי הערכה	סה"כ
מים וביוב	8	2	2	2	2	1	17
מחשבים				1			1
מנכ"ל העירייה	1	1	1	4	1		8
משמר אזרחי	1			6	1		8
משרד הפנים	1				3		4
ניקיון	25	5	1	17	1		49
ספורט	2		1		5		8
סגן ראש העיר					1		1
ספריה עירונית	1						1
פיקוח	15	2	1	9			27
ראש העיר	1	2	2	3	8	7	23
רווחה	2	1		3	1	1	8
רישוי עסקים	2	1					3
שרות וטרינרי				1			1
תאורת רחוב	5		1	6	2		14
תברואה	10		1	2			13
תובע עירוני	1	2		9	1		13
תרבות	2	3	1		15	1	22
תרבות הדיור				4			4
סה"כ	176	113	29	149	110	24	601
אחוזים	29%	19%	5%	25%	18%	4%	100

התפלגות התלונות על פי סיווג התלונה



פירוט התלונות .6

גבייה .6.1

.6.1.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 122 פניות כנגד מחלקת הגבייה, מתוכן

14 פניות מוצדקות (11.5%), 69 לא מוצדקות (56.6%).

.6.1.2 44 פניות נתקבלו ע"י תושבים אשר ראו את עצמם כזכאים

לקבלת הנחה, למרות שלא עמדו בקריטריונים שנקבעו למתן הנחה בארנונה.

.6.1.3 22 פניות נתקבלו ע"י תושבים אשר ראו את עצמם מקבלים את

כספי אגרת שירותי הקבורה ששילמו לאורך השנים בחזרה באופן רטרואקטיבי.

.6.1.4 9 פניות נתקבלו ע"י תושבים שלטענתם הם משלמים תשלום מים

גבוה בגין צריכת מים משותפת.

.6.1.5 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 53 פניות כנגד מחלקת ההנדסה, מתוכן

29 פניות מוצדקות (54.7%), 4 פניות מוצדקות בחלקן (7.5%), 6 פניות לא מוצדקות (11.3%).

6.2.2 40 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על מפגעים בכבישים

כולל בקשה לשדרוג הכבישים, המדרכות וצביעת מעברי החצייה.

6.2.3 יתר התלונות היו מגוונות והתמקדו בנושאים, כגון: חניות נכים, שיפוץ מבנים, שילוט רחובות וכד'.

6.2.4 יש להוסיף ולציין שמספר מחלקות הנותנות שירותים רבים בעיר

מצויות באגף ההנדסה (חשמל, עבודות ציבוריות, שילוט, אחזקה, תחבורה וכד').

6.2.5 בנוסף, נתקבלו 14 פניות בנושא תאורת רחוב.

פיקוח

6.3

6.3.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 27 פניות כנגד המחלקה לפיקוח עירוני,

מתוכן 15 פניות מוצדקות (55.5%), 2 לא מוצדקות (7.4%).

6.3.2 8 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על חסימת המדרכות ע"י רכבים חונים.

6.3.3 6 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על אי אכיפה של חוק העישון.

6.3.4 3 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על מפגעי רעש.

6.3.5 3 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על הנחת פסולת בניין במקום אסור.

6.3.6. בנוסף, נתקבלו 13 פניות לתובע בעירוני בבקשה לביטול קנסות. נציין כי הטיפול בתלונות אלה הוא בסמכותו הבלעדית של היועץ המשפטי לעירייה בתפקידו כתובע עירוני.

6.4. ועדת תחבורה

6.4.1. בתקופה הנבדקת נתקבלו 34 פניות לטיפול ועדת התחבורה, מתוכן 5 פניות מוצדקות (14.7%), 3 לא מוצדקות (8.8%), 22 פניות שבהן לא היה ניתן לקבוע עמדה (64.7%).

6.4.2. 4 פניות נתקבלו ע"י תושבים שביקשו להתקין פסי האטה לאורך הכבישים.

6.4.3. 5 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על מעבר רכבים כבדים ברחוב אש"ל.

6.4.4. 3 פניות נתקבלו ע"י תושבים שביקשו לבחון אפשרות לבצע מעבר החצייה.

6.5. חינוך

6.5.1. בתקופה הנבדקת נתקבלו 32 פניות כנגד מחלקת החינוך (לא כולל ועדת מילגות), מתוכן 7 פניות מוצדקות (22%), 5 לא מוצדקות (16%).

6.5.2. כמו כן נתקבלו 10 (31%) מכתבי הבעות תודה והערכה לעובדי המחלקה.

6.5.3. 3 פניות נתקבלו ע"י תושבים שהתלוננו על שיבוץ ילדיהם בגנים ובצהרונים.

6.5.4. 4 פניות נתקבלו בנושא ליקויים שהיו בגנים.

6.5.5. יתר התלונות היו מגוונות והתמקדו בנושאים, כגון: תלונות על אי קבלת שירות במחלקה, תלונות על גננות, בקשה לתגבור כח האדם בגן.

6.5.6. בנוסף, נתקבלו 14 פניות של סטודנטים כנגד ועדת מילגות בפנייה על עיכוב בקבלת מלגות לסטודנטים.

6.6. גינן

6.6.1. בתקופה הנבדקת נתקבלו 21 פניות. התלונות לגבי הגינן שברחבי העירייה התייחסו בעיקר לאי ביצוע גיזום עצים וטיפול הגנים הציבוריים.

6.7. מים וביוב

6.7.1. בתקופה הנבדקת נתקבלו 17 פניות. עיקר הפניות לגבי מחלקה זו היו על סתימות והצפת ביוב וכן פיצוץ צינורות מים ברחבי הבתים.

6.8. תרבות

6.8.1. בתקופה הנבדקת נתקבלו 22 פניות. עיקר הפניות לגבי מחלקה זו היו על בירור חוגים, זמני פעילות במתנ"סים ובבתי הספר.

6.9. תברואה

6.9.1. בתקופה הנבדקת נתקבלו 13 פניות. עיקר התלונות בנושא תברואה התייחסו ליתושים, יונים, עכברים ונחשים.

מוקד עירוני 6.10

6.10.1 במהלך חודש פברואר 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 :

6.10.1.1 זמינות : המוקד פועל 24 שעות ביממה.

6.10.1.2 מהירות מענה : קיצור משמעותי בזמן מענה הטלפוני.

6.10.1.3 ממחשוב : כל פנייה מתועדת במערכת מחשב וניתן

לבצע מעקב שוטף של היחידה אחר עבודת המחלקות

השונות ואחר טיפולה.

6.10.1.4 כתוצאה ממחשוב המוקד ניתן להפיק דוחות לבחינת

מעקב אחר טיפול בפניות התושבים ועל ידי כך העלאת

נושאים והצפת בעיות עקרוניות בפני מנהלי המחלקה.

6.10.2 למרות כל הפעולות הנ"ל, תלונות רבות התייחסו לכך שלמרות

מספר רב של פניות הדברים לא זזים ולא נעשה דבר לתיקון

המפגע. לדעת נציב תלונות התושבים ולמרות המאמצים

והמשאבים אשר הושקעו במוקד, עדיין אין המוקד העירוני

מתפקד כצפוי ממנו וזאת עקב התפיסה הקיימת לגבי תפקידו

ויכולת הפיקוח של המוקד. אומנם המוקד פועל 24 שעות ביממה

במשך כל ימות השנה אך התפיסה לגבי תפקודו אינה נכונה.

לדעתנו, הקשר עם היחידות המבצעות רופף וכמעט ואין כל פיקוח

מצד המוקד על ביצוע ואיכות הביצוע בשטח. בהעדר מוקד ראוי

לשמו, מוצף נציב תלונות התושבים בתלונות רבות, כנגד היחידות
האמורות לבצע את תיקון המפגעים.

6.10.3. חלק מהתושבים טענו בתלונותיהם בפני נציב תלונות התושבים כי
לאחר פניות רבות אל מוקדניות המוקד העירוני ו/או מוקדי
המחלקות המקצועיות ולאחר שפניותיהם לא טופלו, ובהעדר
גורם אוכף אחר, הם הופנו על ידי המוקדניות עצמן ועל ידי
המוקדים המחלקתיים להתלונן בפני נציב תלונות הציבור כדרך
לפתרון פניותיהם.

6.10.4. רצ"ב נתונים סטטיסטים לתקופה שבין 20/2/2007 (יום הפעלת
מערכת המיחשוב) ועד 31/12/2007. נציין כי רק במהלך חודש
נובמבר החלו במוקד להקליד פניות בנושא פגרים ומפגעים
חריגים אחרים.

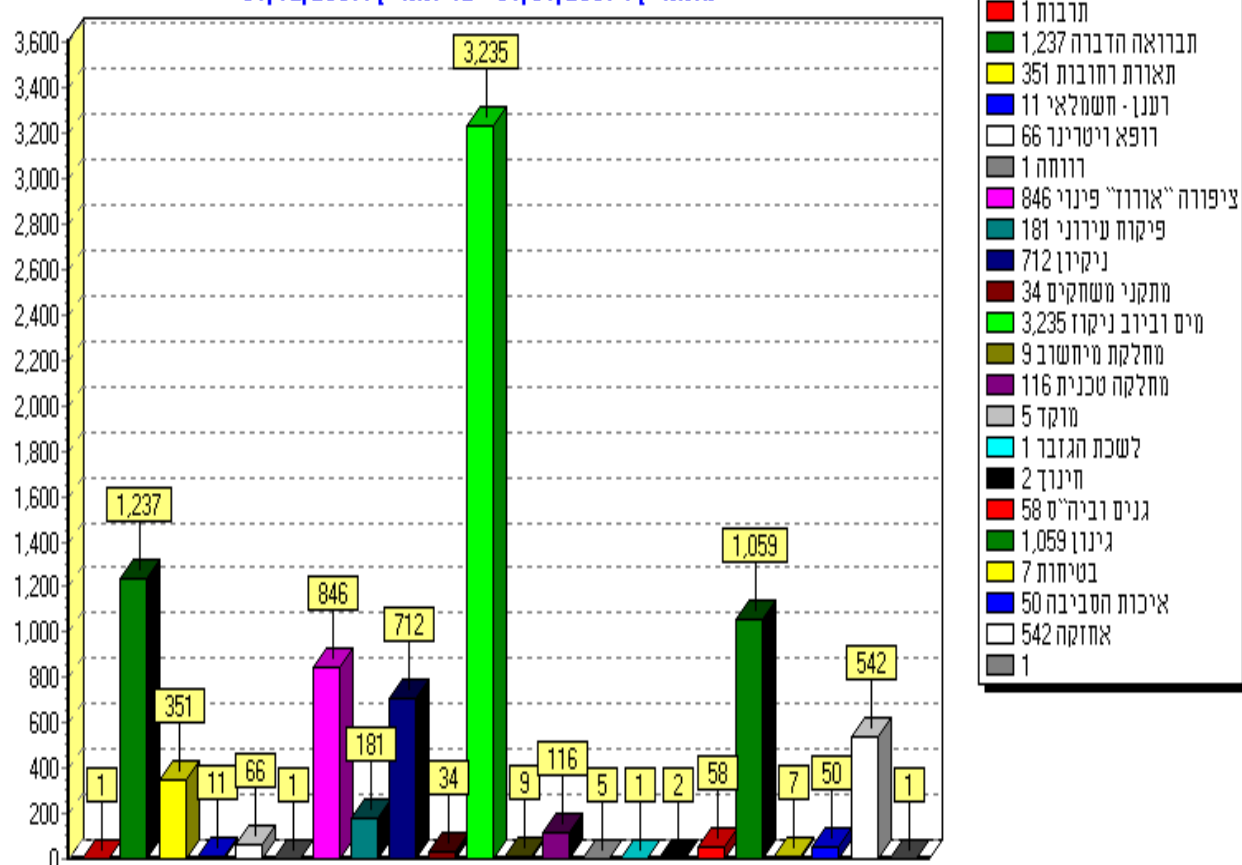
6.10.5. כאמור, המוקד שודרג במהלך השנה ועבר כמה שלבים עד לעיצוב
פעולתו לקראת סוף השנה. רק במהלך שנת 2008 ניתן יהיה לאמוד
את פעילותו האמיתית ובתנאי שיועמדו לרשותו הכלים
המתאימים.

6.10.6. מהטבלה המצורפת לעיל, עולה כי במהלך התקופה נתקבלו
20/2/2007 ועד 31/12/2007 הוקלדו 8,522 פניות. מהם טופלו ע"י
המחלקות בעירייה 8,355 פניות. טרם טופלו 167 פניות.

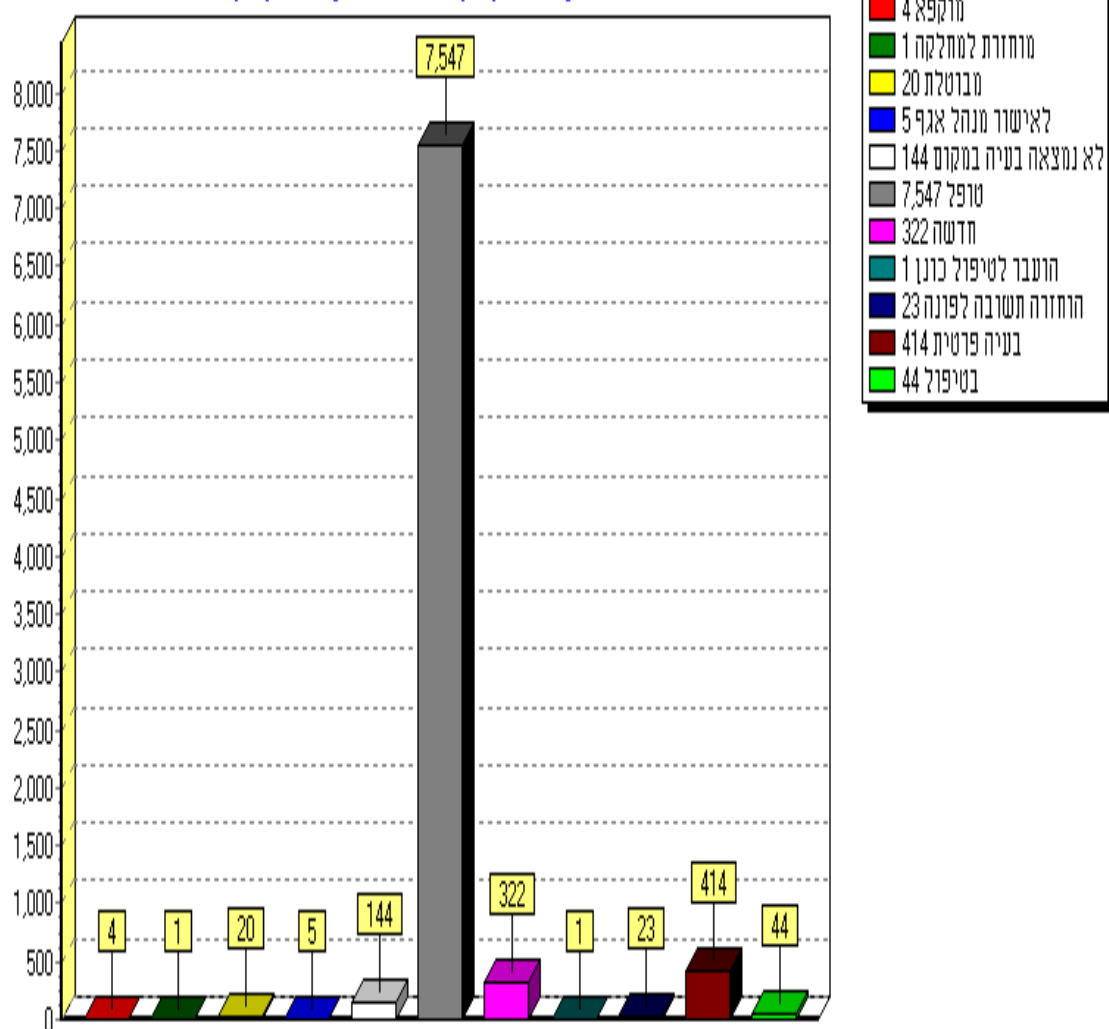
רצ"ב דו"ח פניות שהגיעו למוקד העירוני – לפי מחלקות מתאריך 20/2/07 ועד 31/12/2007

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	טופל %
אחזקה	541	502	92.79%
גינון	1057	1037	98.11%
מחלקה טכנית	118	63	53.39%
מים וביוב ניקוז	3,235	3,231	99.88%
מתקני משחקים	33	32	96.97%
רענן - חשמלאי	11	8	72.73%
תאורת רחובות	351	342	97.44%
איכות הסביבה	50	46	92%
בטיחות	7	7	100%
גזברות וחשבונות	0	0	0%
גנים וביה"ס	58	55	94.83%
דובר העירייה	0	0	0%
הנדסה	0	0	0%
הנהלת חשבונות	0	0	0%
חינוך	2	2	100%
כח אדם	0	0	0%
לשכה	0	0	0%
לשכת הגזבר	1	1	100%
מבקר העירייה	0	0	0%
מדור השכר	0	0	0%
מוקד	5	5	100%
מחלקת גביה	0	0	0%
מחלקת מיחשוב	9	9	100%
מינהל כללי	0	0	0%
נוער וספורט	0	0	0%
ניקיון	712	712	100%
סניף צור שלום	0	0	0%
פינת החי	0	0	0%
פיקוח עירוני	181	181	100%
פיתוח סלילה	0	0	0%
ציפורה "אורוז" פינוי אשפה	846	821	97.04%
קליטה	0	0	0%
רווחה	1	1	100%
רופא ויטרינר	66	62	93.94%
רישוי עסקים	0	0	0%
תברואה הדברה	1,237	1,237	100%
תרבות	1	1	100%
סה"כ	8,522	8,355	98%

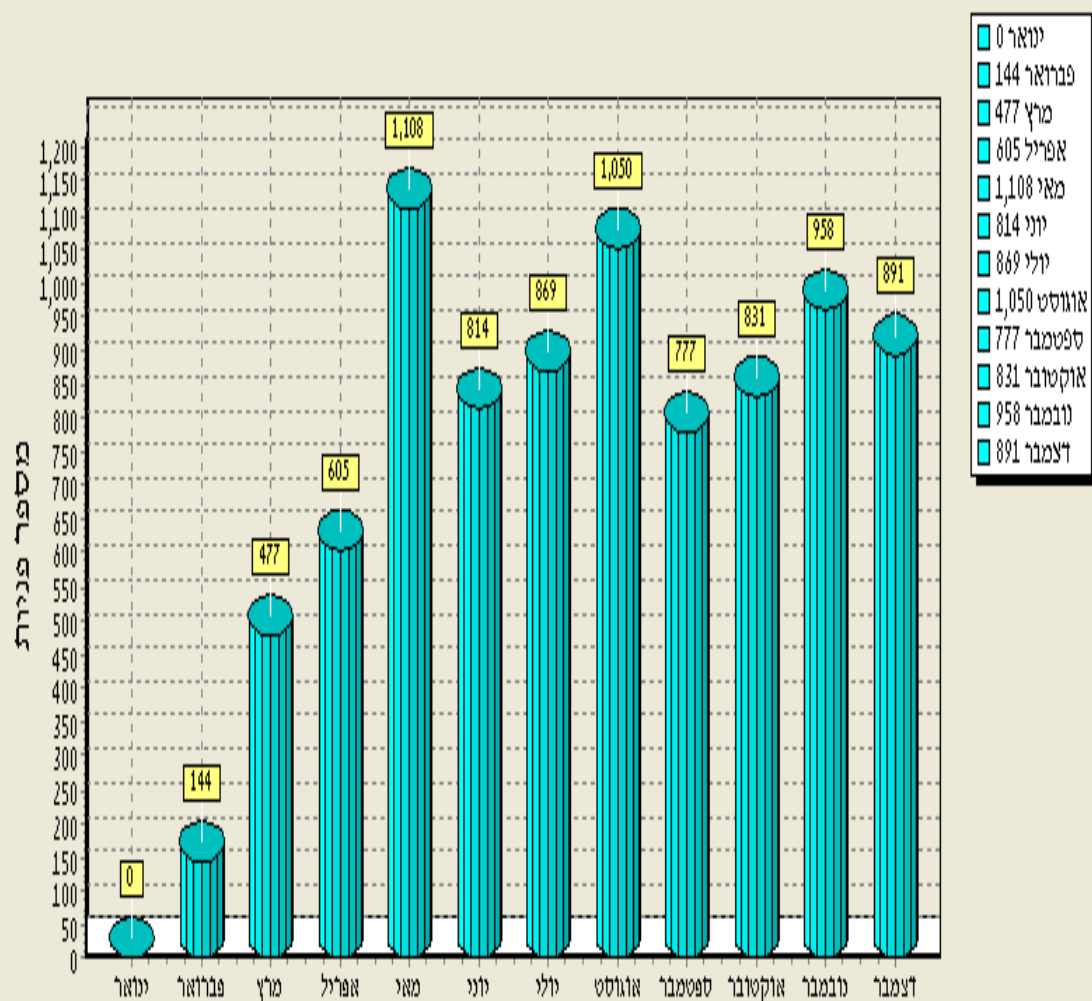
פניות לפי מחלקות
מתאריך: 31/01/2007 עד תאריך: 31/12/2007



פניות לפי סטטוסים
מתאריך: 31/01/2007 עד תאריך: 31/12/2007



התפלגות הפניות לפי חודשים שנת 2007



6.11. משרד הפנים

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

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

6.11.2. השירותים הניתנים לתושבי העיר הם בעיקר עדכון, החלפה או כל שינוי הקשור בתעודת הזהות, כמו כן ניתנים שירותים הכוללים חידוש או החלפת דרכון.

6.11.3. להלן פירוט הפניות לפי חודשים:

חודש	סה"כ פניות
החל מיום 26/6/07	34
יולי	411
אוגוסט	339
ספטמבר	180
אוקטובר	300
נובמבר	330
דצמבר	216
סה"כ פניות	1,810

6.11.4. בחצי השנה מאז נפתחה השלוחה זכו לקבל את השרות 1,810 מתושבי העיר. בממוצע קיבלו 30 תושבים שרות בכל יום בו ניתן שרות זה.

6.11.5. לביקורת הגיעו תלונות רבות אודות המקום בו ניתן השרות, בכניסה למשרדי העירייה בלא שיהיה מקום דיסקרטי לתושבים לשבת לשם קבלת השרות.

7. מגמות

7.1. התפלגות הפניות (השוואה על פני השנים)

שנינו באחוזים	שנת 2007	שנת 2006	
(12%)	281	320	פניות בכתב
96.3%	320	163	פניות דרך אתר האינטרנט
24.4%	601	483	סה"כ כמות פניות

8. סיכום

8.1. בתקופה הנסקרת התקבלו 601 פניות וכן עוד כ- 50 פניות אשר לא נתגבשו לכדי טיפול רגיל.

8.2. מהנתונים הסטטיסטיים שהוצגו ניתן להבחין כי חלה עלייה משמעותית בכמות הפניות של התושבים (עלייה של כ- 24%). עיקר הגידול בפניות נעשה דרך אתר האינטרנט.

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. טרם מוחשב נושא הטיפול בתלונות ע"י נציב תלונות התושבים ולא נמצא פתרון מיחשובי למזכירת המבקר, כך שעדיין קיימת בעיית הזנת הנתונים ואחזקתם השוטפת.

8.6. באותו נושא נציין שמחשב מבקר העירייה ונציב תלונות התושבים נפתח לאינטרנט ובאפשרות התושבים להפנות תלונותיהם בדואר אלקטרוני

ישירות לנציב. במהלך התקופה הנדונה נתקבלו 320 תלונות (53.2%),
באמצעות הדואר האלקטרוני.

8.7. 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': מעקב אחר טיפול תיקון ליקויים

(דוחות מבקר העירייה)

במהלך שנת 2005 ובשנת 2006 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>
1. תוקן	1. תמיכות לאגודות הספורט
2. תוקן – כיום הוקמה ועדה מקצועית.	2. העירייה לא קבעה קריטריונים לתמיכות.
3. תוקן – כיום מנהל מחלקת הספורט משתתף בישיבות של הועדה המקצועית.	3. ועדת התמיכות התכנסה אחת לשנה ובפעמים שהתכנסה היא לא דנה בתמיכות לאגודות הספורט.
4. לא תוקן – העירייה ציינה כי היא עוזרת לעמותות בפעילות שוטפת.	4. לא נמצאה המלצת מחלקת הספורט לוועדת התמיכות.
5. תוקן	5. לא מצוינת מטרת התמיכה.
6. תוקן	6. טפסי הבקשה לא ממלאים כנדרש, על כל סעיפיו.
7. תוקן חלקית – המסמכים מצורפים, אולם לא במועד שנקבע לכך.	7. העמותות אינן מעבירות במועד שנקבע לכך את טופסי הבקשה.
8. תוקן חלקית	8. אל טופס הבקשה לא צורפו כל המסמכים, כנדרש בנהלים.
9. תוקן	9. התמיכה מועברת לעמותות באמצעות שיקים ולא במישרין לחשבון הבנק של הגוף.
10. לא תוקן	10. לא מונה עובד לשם ביצוע קיום הפיקוח על העמותות.
11. תוקן	11. בין העירייה ובין העמותות לא נחתם חוזה להעמדת מתקני הספורט ולא נקבעו תנאים לשימוש במתקנים ולאחריות הקבוצה.
12. תוקן	12. ועדת התמיכות דנה אך ורק בתמיכות הישירות, כאשר נושא התמיכות העקיפות, לא הובא ולא נדון בפני הועדה.

13. תוקן	13. במהלך שנת 2005 נכתבו קריטריונים לחלוקת התמיכות, לדעת הביקורת יש מקום לבצע מספר הבהרות.
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. תוקן – העובד החזיר את הכספים שקיבל כתשלומי יתר, בגין החזר החזקת רכב שניתנו לו. 2. תוקן 3. תוקן חלקית 4. לא תוקן 5. תוקן	<u>הזכאות להחזר ההוצאות לבעלי רכב אישי</u> 1. נמצא עובד שקיבל החזר הוצאות רכב, למרות שבן הזוג של העובד קיבל ממקום עבודתו השתתפות מלאה באחזקת הרכב. 2. העובדים לא חתמו על הצהרה לפיה בן/בת הזוג העובד, אינו מקבל ממקום עבודתו השתתפות באחזקת רכב כלשהי. 3. נמצא כי 12 העובדים המקבלים החזר הוצאות מתחת ל-500 ק"מ בחודש, מקבלים גם החזר הוצאות ביטוח ורישוי, בניגוד לנוהל. 4. 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. 5. רק 5 מתוך 34 עובדים המקבלים החזר הוצאות לבעלי רכב אישי צירפו צילום מרישיון הנהיגה.

	<u>חוק חופש המידע</u>
1. לא 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.
2. לא 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).
3. לא תוקן	3. העתק מספר חוקי העזר לא הועמד בספרייה הציבורית.
4. לא 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. הביקורת מציעה כי העירייה תפרסם מודעה מקיפה בדבר החוק ודרכי הפעלתו בידי העירייה.
5. לא תוקן	5. לדעת הביקורת, על הממונה להפיץ את החוק ופרשנותו למנהלי האגפים והמחלקות בעירייה.
6. לא תוקן	6. לדעת הביקורת, יש להוציא לפועל נוהל עבודה מוסדר בדבר הפעלת החוק ולאופן גביית האגרות.

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. לא תוקן	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. לא תוקן	6. יש לבחון הכנת שילוט והכוונה למקלטים שיכלול את מספר המקלט ומיקומו ודרכי הגעה.
7. תוקן	7. לא קיים נוהל עבודה לטובת החזקת המקלטים.
8. תוקן	8. מקלט ציבורי מספר 32 המצוי ברחוב כלניות היו סגור.
9. לא תוקן	9. לא קיים מקלט בבית העלמין.
10. לא תוקן	10. בשכונת גבעת הרקפות שהינה שכונה חדשה, לא הותקנה מערכת התראה.
11. לא תוקן	11. באזור התעשייה לא מותקנת מערכת התראה.
12. לא תוקן	12. במשרדי העירייה בשדרות ירושלים קיים חמ"ל – מקלט מוגן ומסודר, אולם במחסן העירייה ברחוב מנשה ובצור שלום אין מיגון מתאים לעובדים.
13. תוקן	13. יש לפעול להפעלת מרכז חלופי לעובדי העירייה, או לפחות לחלקם, במקום מוגן.
14. תוקן – הוקם מרכז חלופי לעובדי הגזברות.	14. עובדי מחלקת הגזברות לא יכלו לקבל קהל ולבצע את עבודתם וזאת עקב היעדר מיגון לעובדים ולקהל.

15. לא תוקן	15. יש לפעול בקרב ארגוני המתנדבים באופן יסודי ובדחיפות כדי לקבל שמות תושבים בעלי השכלה בתחומים הרלוונטיים ולגייסם כבר בשגרה.
--------------------	---

חוקים ותקנות

דו"ח ביקורת

לשנת 2007

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

פקודת העיריות

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)]

167. (א) מועצה רשאית, ולפי דרישת הממונה חייבת, למנות לעיריה 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 העיריה רשאי, ולפי דרישת הממונה חייב, למנות לעיריה מנהל כללי ובלבד שהמועצה לא מינתה מזכיר.

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

(ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעיריה מבקר במשרה מלאה;¹⁴

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עיריה 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, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון;

(5) הוא רכש נסיון 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.

(ג1) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עיריה מי שכהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עיריה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעיריה גובלת.

(ג2) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העיריה, לא יכהן כמבקר אותה עיריה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליו 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 העיריה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.

(ה) (1) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה גזבר לעיריה; 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.

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

167א. (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 לעיריה ולקבוע את שכרו.

(ה) ראש העיריה בהסכמת מבקר העיריה ימנה עובדים ללשכת מבקר העיריה 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 העיריה ובגורל תקציבה השנתי.

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

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העיריה, בהסכמת מבקר העיריה, 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 העיריה דינם כשאר עובדי העיריה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העיריה בלבד.

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

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

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

170א. (א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות העיריה, 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 העיריה;
 - (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעיריה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
 - (4) לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושיה והחזקתו מניחות את הדעת.
- (ב) הבקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לבקורת 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 העיריה 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 העיריה יכין ויגיש לראש העיריה 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 העיריה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העיריה ובגודל תקציבה השנתי.
- (ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העיריה, כפי שהגיש אותן מבקר העיריה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

פיטורי עובדים בכירים

171. (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 הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (ב) (1) לא יפוט היועץ המשפטי לעירייה שהוא עובדה או הגזבר, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (2) לא יפוט מבקר העירייה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעירייה, אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיטורים.
- (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 פיטוריו של עובד עירייה שסעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

מינוי עובדי מבקר

- 170" (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.
- (1ה) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה, אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167 (ג1) עד (4).
- (2ה) על אף הוראות סעיף קטן (1ה) רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167 (ג4) אם רכש ניסיון במשך 7 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 171 א (1) ".
- (ח) בסעיף זה "עובד ביקורת" - "עובד המבצע פעולת ביקורת".

המצאת מסמכים ומסירת מידע [תיקונים: התש"ן, התשס"ב (מס' 3)]

- 170ב. (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 הסמיך 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 מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

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

170ג. (א) המבקר יגיש לראש העיריה 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 לעניני 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) ראשי המבקר להגיש לראש העיריה ולוועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הוועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

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

(ד) הוועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג). לא יגיש ראש העיריה 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 העיריה לוועדה בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה ראשית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העיריה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חדשים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;
(2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העיריה 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 העיריה.

(ה) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העיריה, ואולם מבקר העיריה או ראש העיריה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.

(ז) היה למבקר העיריה יסוד להניח שראש העיריה או היועץ המשפטי של העיריה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ז-1977, יעביר המבקר את הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

חומר שאינו ראיה (תיקון התשס"ב)

170ג. דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העיריה במילוי תפקידו, לא יישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי.

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

170גא. (א) בסעיף זה, "הצוות" - עובדי העיריה 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 העיריה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי הענין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העיריה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העיריה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לעניני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העיריה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העיריה והוועדה לעניני 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.

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

149ג. (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לעניני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציגי תלונות הציבור על הביקורת בעיריה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העיריה ובכל דו"ח של מבקר העיריה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העיריה 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 העיריה, 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;⁹

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 העיריה;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העיריה;

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

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

(א) הוא אינו חבר בוועדת 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 העיריה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

תשובת ראש העירייה

לממצאי הדו"ח

דו"ח ביקורת

לשנת 2007

י"ח ניסן, תשס"ח
23 אפריל, 2008
לש 729-7

לכבוד
מר אייל לוי
מבקר העירייה
קרית ביאליק

שלום רב,

הנדון: דו"ח ביקורת לשנת 2007 מיום 31.3.08
סימוכין: מכתבך מיום 17.4.08

בראש וראשונה, ברצוני להודות על הדו"ח (טיוטת הדו"ח!) לשנת 2007 ועל העבודה הרבה והמסודרת שהושקעה בעריכתו ובהכנתו.

כמו בעבר, גם היום, מוגש הדו"ח במועד, בצורה ברורה ועניינית, ומצביע על הנקודות העיקריות שטופלו ועל אלה שיש עדיין לטפל בהן, ועל כך תודה.

כדי להסיר אי הבנה בין המושגים דו"ח ביקורת ו/או טיוטת דו"ח ביקורת, אני מעלה את השאלה, האם אחרי העיון שלי וההערות, יש מקום להוציא דו"ח מעודכן לועדת הביקורת ואח"כ למועצת העיר?

כדאי לזכור שהדו"ח הנוכחי שנמסר כבר לחברי ועדת הביקורת, ללא תגובת ראש הרשות, למרות שהוא חסוי, עשוי בשלב זה או אחר, להתפרסם (וזה בסדר מבחינתי). לדעתי, יש לבדוק עם מבקר משרד הפנים, האם אין מקום לשנות את החוק ולתת קודם טיוטא לראש הרשות, אשר אינה כוללת כמובן את תגובתו, לחכות, לצרף את תגובתו, ורק אחר כך להעביר לחברי ועדת הביקורת את הדו"ח עצמו, כלשון החוק. זאת כדי למנוע טעויות, שאלות או אי הבנות, באם ישנן.

בכל מקרה, אני מגיב בהמשך לממצאי הדו"ח, ומשאיר להחלטתך האם לצרף את תגובתיי כפי שהן, או גם לתקן ולעדכן במקומות הנדרשים, בפרקים א', ב' ו- ג'.

בשלושה מן הנושאים, קרי, הסעות תלמידים למוסדות החינוך, מתנ"ס צו"ש והשמת קשישים בבתי אבות, קיימת תגובה של הגורמים האחראים ואני בטוח שהם ידעו ליישם את ההערות וההארות כדי לשפר ולתקן את הדברים הנדרשים. בכל מקרה, הדברים יועברו אליהם פעם נוספת לכשיאושר הדו"ח.

העתק ממכתב זה והערות הביקורת מועברים למר יהודה פדרליין, מזכיר ראש העירייה, העומד בראש הועדה ליישום הערות הביקורת של מבקר העירייה ושל מבקר משרד הפנים. על פי החוק והחלטות מועצת עיר, תפקידה של ועדה זו לפעול ליישום הערות הביקורת יחד עם כל המערכת העירונית.

הערות לדו"ח

1. נתונים לגבי קרית ביאליק

גבולות העיר בדרום הם: חיפה וקרית אתא, במזרח – כדאי לציין כי תעלה 42 נמצאת כמעט כולה בתחום העיר והגבול העיקרי בכיוון מזרח היא קרית אתא.

2. פרק א' – הסעות תלמידים למוסדות חינוך

שמחתי על שיתוף הפעולה בינך לבין אנשי המחלקה ואני תומך בתשובתם של מר דני כרם - הממונה על ההיסעים בחינוך וגב' אתי שטנגל - רכזת ההסעות, כולל הצעותיהם ליישום מסקנות הדו"ח. בהזדמנות זו, אני רוצה להודות לשניהם על עבודתם הטובה כמו גם למר עמי ראובן, מנהל מחלקת החינוך. כולנו יודעים שהעבודה אינה קלה, דורשת זמן, מאמץ וריכוז ובהחלט תמיכה ובקרה של משרד מבקר העירייה, כמומלץ על ידי, עשויים לעזור. אני רואה חשיבות בביצוע ההסעות באמצעות החברות איתן התקשרה העירייה ו/או קבלני המשנה שעמדו באותן אמות המידה למתן שירותי הסעות, בעיקר מתוך ההיבטים החברתיים והבטיחותיים של ילדינו.

בימים אלה אנו פועלים להוספת תחנות היסעים להעלאה והורדה של תלמידים בחטיבה העליונה, בחטיבת הביניים "אפק" וחטיבת הביניים "דפנה", ונמשיך בפעולה זו גם בבתי הספר האחרים. מחלקת מהנדס העיר תתבקש לבדוק את כל תחנות ההיסעים בהיבטים הבטיחותיים על פי הנדרש, כולל נושא השילוט שהועלה בדו"ח. בהזדמנות זאת, אני פונה למנהל מחלקת החינוך, להורות לכל מוסדות החינוך למנות מורה תורן שיפקח על הסדר בעת ההעלאה והורדת התלמידים, כנדרש.

פרק א' – מתנ"ס צור שלום

לפני שאדון בתגובות, אבקש ממחלקת התרבות לבחון את השם "מתנ"ס צור שלום" או – "מרכז קהילתי צור שלום" או "מועדון תרבות צור שלום". נראה לי שיש מקום להגדיר

את השם בצורה אחידה בכל משרדי העירייה ובכל מסמכיה. כמו כן, אני מציע למזכיר ראש העירייה, יחד עם מנהלת מחלקת תרבות ומנהלת מתנ"ס צור שלום, לבדוק בהזדמנות זו את הכפפת מועדון ב"תר (פיס) למתנ"ס צור שלום, למרות שזה איננו מופיע בדו"ח המבקר.

קראתי את תשובותיהם ותגובותיהם של המנהל הקודם של מתנ"ס צור שלום ושל מנהלת מחלקת תרבות בעירייה. אני תומך ביישום הצעותיהם יחד עם מסקנות דו"ח מבקר העירייה, וזאת בתאום עם מנהלת המקום הנוכחית, עם מנהלת מחלקת התרבות, עם המזכיר והגזבר, במטרה להביא לאחידות בין מרכזי התרבות השונים, להמשך ההתייעלות ולשקיפות מלאה של הפעילות במקום.

שמחתי לקרוא בדו"ח המבקר שקיימת התייעלות מתמשכת של הפעילות במתנ"ס צור שלום בשנים האחרונות, כולל התייעלות תקציבית, ובין השאר גם בכל האמור לגבי צמצום מספר המדריכים המועסקים ישירות על ידי העירייה, והעברתם לקבלנים פרטיים.

בדו"ח המבקר אין התייחסות למועדון החדש לבני הנוער האתיופיים, יתכן, לאור העובדה שהחל לפעול רק במחצית השנייה של 2007. בכל האמור לגבי תשלומים בגין השכרת המקום, אני מבקש מהנהלת "מרכז צור שלום", יחד עם גזברות העירייה והמזכיר, לבדוק מדוע "במרבית האירועים לא שילמו על השכרת האולם". שמחתי לקרוא כי, בעקבות דו"ח המבקר הוציא מ"מ היועץ המשפטי הנחיות כיצד לפעול בנושא שכירות, חוזים ותשלומים, ואני מבקש לנהוג לפי הנחיות אלה.

אני מוצא לנכון להודות למנהל הקודם של "מתנ"ס צור שלום", מר יאיר ביטון, ולצוות העובדים המסור, כולל המדריכים, על פעילותם ופועלם, למרות הקשיים האובייקטיביים במקום זה.

פרק א' – יישום החלטות המועצה וועדותיה

שמחתי לקבל את הערותיו ומסקנותיו של מבקר העירייה, המאפשרים לי, לעובדים הבכירים, לכל מחלקה ומחלקה, לנבחרי הציבור ולשאר הגורמים הרלוונטיים לבחון את פעילותם.

מועצת העיר קיבלה, למעשה, כשבע מאות החלטות בתקופה האמורה, חלקן טריוויאליות, חלקן אדמיניסטרטיביות וחלקן ביצועיות.

מבדיקה מדגמית שערכתי, עולה כי רק בחלק קטן קיימת בעיית יישום, כמו למשל, אלה שהוצגו כאן, או החלטות אחרות, לדוגמא, בנושא של ועדות שאינן מתכנסות, (כמו הועד למען החייל, ועדת השכונות), נושאים שלא נדונו כמו למשל, תוכנית החומש הנמצאת כשנה על שולחן מועצת העיר ועוד. ברצוני להתייחס באופן ספציפי לממצאי הביקורת, ולהגיב, או להוסיף, על כל אחת מ-15 ההחלטות שנדונו בדו"ח.

1. פנקס מתכננים
אני פונה למזכיר ראש העירייה ולוועדת הביקורת, להמשיך ולפעול להקמת "פנקס מתכננים, יועצים,..." כפי שהוחלט בהצעה המקורית. אפשרי לתאם פעילות זאת יחד עם פרסום בקשות העירייה לגבי רישום ספקים בנושאים השונים. יתכן ויש מקום לבחון חיבור שני הנושאים תחת אחריותה של מחלקת הנדסה.

2. ממונה גבייה לענייני קנסות וארנונה
למעשה, הדבר כבר בוצע ובהתאם לאמור, פניתי לגב' אינה גודסביץ והודעתי לה שהיא אחראית לענייני קנסות וארנונה, בהתאם לפקודת העיריות. לאור האמור ולנוכח העובדה שהיא איננה ממלאת את התפקיד לפי פקודת המיסים (גבייה), אין צורך לרשום את הדבר ברשומות. למרות האמור וכדי לתת לה סמכויות מלאות, הונחה מ"מ היועץ המשפטי, לדאוג לרישומה של מנהלת המחלקה ברשומות.

3. השומרים בשערי בתי הספר
אני פונה אל הקב"ט לפעול להקמת תקשורת בין השומרים בשערי בתי הספר למזכירות ודרכן (אם נדרש) לקב"ט, בכל אותם בתי ספר בהם הדבר איננו קיים (אינטרקום, ואו פלאפון וכו').

4. גרעין הנח"ל
נראה על פניו שהתוכנית המקורית הייתה לשלוש דירות אבל הסתפקו בשתיים, שסיפקו את הצרכים שנקבעו על ידי הצבא. נעשתה עבודה ברוכה ע"י מחלקת התרבות וגורמי הצבא כדי לחסוך בעלויות.

5. גני ילדים בגבעת הרקפות
אחרי הקמת שני גני ילדים במרכז הגבעה, שניבנו במהלך שנת 2006 ונתנו תשובה לשבעים ילדים בגילאי גן חובה ואף לצעירים יותר, פעלתי בהתאם להחלטת מועצת העיר, להקמת גן ילדים נוסף לגילאי טרום חובה בגבעה. נעשתה פעולה על ידי כל הגורמים הרלוונטיים להשגת מימון לגן הנוסף, שלצערנו, לא הביאה לקבלת התקציב המצופה ממשרד החינוך. למרות האמור, הקמנו באמצעים שלנו וללא השתתפות משרד החינוך, את הגן הנוסף לטובתם ולרווחתם של ילדי הגבעה

ומשפחותיהם ואנו יכולים להיות גאים על כך. לצורך כך, הופעל תב"ר על ידי העירייה, שהבטיח את המימון הנוסף.

יש לציין שהתקציב עבור שני גני הילדים במרכז הגבעה קוצץ ע"י משרד החינוך בשלב הראשון לחצי, ורק פעולה מהירה ואינטנסיבית שלי ושל הצוות הבכיר בעירייה הביאה להשלמתו. אני מודה לכל מי שלקח חלק בהקמתם של שלושת גני הילדים בגבעה והיה שותף להשגת התקציבים למטרה זו, שהגיעו עד ל – 2.5 מליון ₪.

6. תחנת דלק בשדרות חן בצור שלום:

אחרי קבלת החלטת מועצת העיר, בדק מ"מ היועץ המשפטי את הנושא ונמצא שאישור המועצה היה רק חידוש אישור קודם, שניתן עוד בתחילת שנת 2003 ולא היה מקום להגיש ערר בנדון. סיכויי של הערר להתקבל, על פי מ"מ היועץ המשפטי והועדה לבנין ערים קריות, היו אפסיים והדבר היה גורם לעירייה ולועדה לעלויות והוצאות נוספות שלא לצורך. לאור האמור, לא היה כל טעם להוציא את החלטת מועצת העיר אל הפועל, למרות שהועברה כבר לידי מ"מ היועץ המשפטי לטיפולו.

7. תמרורי חניה לנכים

אני מודה למחלקת ההנדסה ולועדת הבטיחות בדרכים, על יישום ההחלטה בדבר הצבת תמרורי חניה לנכים. נמשיך לתמוך בפעילות לטובת הנכים והמוגבלים בקרבנו, הן בנושא החניות והן בנושאי נגישות אחרים. אנו ממשיכים לבחון וליישם פניות בנושא חניות לנכים גם אחרי שנת 2005 ונמשיך לעשות זאת גם בעתיד. יש לציין שבשנה האחרונה מבוצעת אכיפה חזקה יותר כדי לשמור לנכים את מקומות החניה להם הם זכאים.

8. הלוואה מקרן הביוב

אני מודה לגזברות ולועדת הכספים על אישור ויישום קבלת ההלוואה בסך 2.270,000 ₪ מקרן הביוב, שיועדה לנושאי חינוך, חזות העיר ורכישת המבנה היביל עבור גן טרום חובה בגבעה.

9. שירותי משרד הפנים

כידוע, יושמה ההחלטה במלואה ואכן מיוני 2007 נותנת העירייה את שירותי משרד הפנים בבנין העירייה, לטובת התושבים, וחוסכת מהם את הנסיעה לחיפה ואת העמידה בתורים הארוכים. שתי העובדות החדשות שעברו הכשרה מיוחדת, נותנות תשובה טובה ומקצועית לפעילות זו.

10. הועד למען החייל

הועדה הוקמה, כאשר בראשה עמד ועומד מר יעקובוביץ. נוספו אליה מספר מתנדבים ועובדי עירייה והיא עסקה ועוסקת בנושאים של הועד למען החייל בשנים האחרונות. במסגרת זאת, נפגשנו עם היחידה המאומצת ברמת הגולן, הן בקרית ביאליק והן בסיור מקיף שכלל בין השאר, גם את מוצבי החרמון, מבט על קוניטרה וביקור בנפח. (בפועל, השתתפו בסיורים גם המתנדבים הבאים: רחל צח, איציק גוטמן, נאוה שכנר, מרים לוי, קרני בלס, רחל אמיר ואחרים). כמו כן, אנו נותנים הנחות לחיילים בכניסה לבריכה ולחדר הכושר באפק בימי שישי וזאת על פי פניות שקיבלתי מאנשי הועד למען החייל ומחיילים. פעילות הועד למען החייל אינה אינטנסיבית ויש לבחון שינוי הרכב הועדה, לאור העובדה שהיא נבחרה בשנת 2004 וקיימים שינויי תפקיד של חלק מחבריה.

11. קריטריונים של אגודת הספורט

כיום מחולקות התמיכות על פי הקריטריונים עליהם הוחלט בועדת הספורט. למרות האמור, קיימות פניות לבדיקה חוזרת של הקריטריונים, גם לאור החלטות בית המשפט והבורר בנושא אגודת מכבי שחיה.

12. ועדת אד-הוק לענייני בריכת השחייה

מועצת העיר קיבלה החלטה, על פתיחת תב"ר בסך 1.5 מיליון ₪, אולם, בהחלטה

לא הוצגו ולא נמצאו המקורות הכספיים למימון החלטה זו, ולכן לא ניתן היה ליישמה או לבקש ולקבל את אישור משרד הפנים. לכאורה ובעקבות כך, לא ניתן היה ליישם את ההחלטות 12.3 עד 12.16 המוצגות בהמשך דו"ח המבקר. למרות האמור, פעלה העירייה ברשותי, למציאת מקורות תקציביים למימוש מרבית סעיפי ההחלטה, כולל השקעה של כ- 770,000 ₪ בבריכה ובחדר הכושר, לפי הפירוט הבא:

- א. נבנתה מערכת כניסה, תגים, מחשוב ובקרה בהשקעה כוללת של 240,000 ₪.
- ב. נבנתה פרגולה בכניסה לבריכה כולל חלונות הזזה וקירות בעלות של 20,000 ₪.
- ג. שודרגה ושופצה הסאונה היבשה, כולל גופי חימום בעלות של 15,000 ₪.
- ד. שודרגה ושופצה בריכת פעוטות חדשה, כולל חדר המכונות, בעלות של 60,000 ₪.
- ו. הונח דשא סינטטי בשטח של כ- 120 מ"ר בעלות של כ- 40,000 ₪.
- ז. בברכות הוחלפו לוחות בקרה, משאבות מינון, גופי חימום, בעלות של כ- 100,000 ₪. הכל בהתאם להוראת משרד הבריאות, מכון התקנים והמשרד לאיכות הסביבה.
- ט. נרכשה מערכת מסלולים חדשה לבריכה בעלות של 4,000 ₪.

- י. נרכש רובוט חדש לבריכות בערך של 15,000 ₪.
 - יא. הוחלפו מערכת הברזים במלתחות, לפי הנחיית משרד הבריאות.
 - יב. הושקעה ושופצה מערכת החשמל והתשתיות בעלות של 70,000 ₪, בהתאם לדרישת רישיון העסק לשנת 2007.
 - יג. שופצה והותקנה מערכת הדלתות, הצירים והגלגלים המשמשים מבחינה בטיחותית את הכניסה לבריכות בעלות של 45,000 ₪, בהתאמה לרישיון העסק לשנת 2007.
 - יד. נרכשה והותקנה מערכת הגברה בעלות של 20,000 ₪ המותאמת לרישיון העסק לשנת 2007.
 - טו. הותקנו תאי שמירת חפצים (לוקרים) בעלות של 40,000 ₪.
 - טז. בחדר הכושר בוצעו תיקונים ואחזקה שוטפת שבמסגרתה רופדו כל המכשירים בעלות של 40,000 ₪.
 - יז. נרכש מכשיר הליכה/ריצה בעלות של 50,000 ₪. (יגיע בימים הקרובים).
 - יח. נרכשה מערכת של מוטות חדשים כולל משקולות אולימפיים, בעלות של 17,000 ₪.
 - יט. בשנת 2008 אנו מתכננים השקעות נוספות ומתוכן, בחדר הכושר כ – 240,000 ₪.
- הסכומים הועברו במסגרת התקציב הרגיל ולא בתב"ר. מהאמור לעיל ברור, שהעירייה השקיעה סכומים גדולים ביותר במרכז הנופש והספורט "אפק" ותמשיך לעשות זאת גם בעתיד, לטובתם ורווחתם של המשתמשים. כמוכן שיש למצוא את המקורות הכספיים המתאימים, אם מתוך התקציב השוטף ואם מתוך תב"רים מתאימים בעתיד.

13. מגרש חניה 1.7 בגבעת הרקפות

פעלתי, עוד לפני החלטת מועצת העיר, לשיפור מצב החניות בגבעת הרקפות. דיונים בנושא זה מול "ח.פ.ת", משרד התחבורה ומנהל מקרקעי ישראל, נערכו במהלך שנת 2006 ו- 2007. בפגישה שנערכה בין ראש העירייה ומהנדס העיר לבין מנהל מינהל מקרקעי ישראל בחיפה, מר ערן ראובני, באמצע שנת 2007, אישר המינהל את השימוש במקום כמגרש חניה, לתקופה מוגבלת. העירייה העמידה לרשות מחלקת ההנדסה תקציב מיוחד, שאיפשר יישור המקום וסלילה עם כורכר דחוס, לצורכי חניה. אנו פועלים ונמשיך לפעול להגדלת כמות מקומות החניה בגבעה, כולל שמירה עתידית גם על כמות החניות הציבוריות במגרש 1.7. יש לזכור כי אנו עשויים להידרש לתת פיצוי ליזמים בעתיד.

14. תוכנית אב לנגישות

תקציב מיוחד אושר למטרה זו. חלק מהעבודה כבר בוצעה והשאר נמצא בשלבי ביצוע. אנו נמשיך לדאוג לשיפור הנגישות בעיר. לצערנו, אולם התרבות והאירועים היחיד הנגיש לאנשים בעלי מוגבלויות, נמצא בבית כץ וסגור בשלב זה.

אנו מקוים שיפתח בקרוב, כדי לחסוך מהאנשים הנצרכים לשירותים אלה את אי הנוחות באולמות האלטרנטיביים כמו בית חן והספרייה.

15. הנחות לאזרחים ותיקים

דובר העירייה הונחה לפרסם את ההטבות וההקלות לאזרחים הותיקים, בכל האמצעים העומד לרשותנו, כולל העיתון הקרוב של "מה נשמע" ואתר האינטרנט. באותו הקשר, יש לציין כי, סעיף 7 בסיכום שהוגש למועצת העיר מבוטל והגמלאים, כמו כל הקוראים האחרים, משוחררים מדמי מנוי שנתי בספרייה.

סיכום:

לאור האמור, אני מוצא לנכון לציין כי מרבית ההחלטות בוצעו, חלקן בשלבי ביצוע, שתיים תבוצענה באופן מיידי, לגבי אחת הביצוע איננו רלוונטי, ואחרת – הביצוע תלוי במקורות כספיים נוספים. רק כ- 20% מההחלטות הרלוונטיות טרם יצאו לפועל.

פרק א' - השמת קשישים בבתי אבות – מחלקת הרווחה

בנושא הטיפול בקשישים בבתי אבות, נעשית עבודה יסודית מאוד על ידי מחלקת הרווחה ואנו אסירי תודה על ההבנה, המאמץ, הזמן, רוח ההתנדבות והסבלנות שמגלים עובדי מחלקה זו, כדי לתת את השירותים המקסימאליים לציבור זה. קרית

ביאליק פעלה ופועלת להרחבת שירותי הרווחה וזאת בעיקר לאור העובדה שכמות הקשישים הולכת וגדלה יחד עם גידול תוחלת החיים. מחלקת הרווחה, בתשובתה, התייחסה לממצאים, אחד לאחד, ואני ממליץ על המשך הדיאלוג בין מבקר העירייה לבין המחלקה, כדי לממש את ההמלצות בנוגע לרשימות התיוג והמעקב השוטף אחרי סטאטוס הקשישים בבתי האבות. (נושא)

הרווחה באספקט של צנעת הפרט הוא כמעט היחיד, בו אסור לצאת פומבי לתקשורת בעוד שלגבי כל האחרים השקיפות הייתה ותישאר מלאה).

פרק א' – תלונות תושבים

כידוע, אני מעביר עותק מכל פניה (תלונה, מכתב הוקרה, שאלה) של התושבים אלי, אל המבקר ו/או אל עובד רלוונטי, לעיון ותגובה, אם נדרש. בדרך כלל, המבקר גם מקבל עותק מתגובתי, במידה וישנה. תהליך זה איפשר בשנה האחרונה לעבוד מול הפונים בצורה מסודרת ולדאוג להוצאת תשובות ותאום פעולות.

השקיפות המלאה של הפניות והתשובות, הניתוח לגבי מהות הפנייה וצידוקה,

נותנים לנו בסיס מצוין להבנת הבעיות שבשטח ולפתרון מהיר ויעיל של כל בעיה ובעיה.

מובנת הבעיה שהועלתה על ידי המבקר ומבקר המדינה, הקשורה לגבייה ולקבורה ואני בטוח שהפרסומים שלנו באתרים השונים מצמצמים את השאלות והפניות. אציין כי, לא הייתי מגדיר "תלונות כנגד מחלקת הגבייה" (עמוד 102) אלא "פניות או תלונות בנושא גביה..."

שמחתי לראות שיש שיפור ניכר בזמן וברצינות של התגובות לפניות למוקד. כך למשל, יכולים היו 98% מהפונים לקבל תגובה ולשמוע כי פנייתם טופלה. מתוך הדו"ח, יפה היה גם לראות כי בחצי שנה האחרונה טופלו בשירות משרד הפנים יותר מ-1,800 פניות וזה אומר שאנחנו בהחלט מעניקים שירות מהיר ונוח לציבור גדל והולך. כאן מגיעה תודה אישית למבקר והעובדת שלו על פועלם החיובי בנושאים אלה.

פרק ב' – מעקב אחר טיפול תיקון ליקויים

1. תמיכות

מתוך הדו"חות ניתן להבין כי, נושא התמיכות זכה לטיפול נאות ומרבית הנקודות שהועלו טופלו. באשר למינוי עובד לשם ביצוע פיקוח על העמותות, הרי שהדבר נעשה ויש עובדת מתוך המוקד, האחראית לנושא, אשר הונחתה לבצע את הפיקוח הנדרש. במהלך השנה האחרונה, העירו את תשומת ליבנו כי, לגבי נושא הקריטריונים דובר על אגודות ועמותות ספורט קיימות ולא אגודות חדשות שקמו במהלך קביעת הקריטריונים או לאחריהן. זאת כדי למנוע הצטרפות מסיבית של גורמים חדשים המעוניינים בתמיכה זו.

2. דיווחי עובדים

מבדיקות אקראיות שערכתי עולה כי, יש שיפור רב בנושא זה, אולם אני אמשיך לדרוש ולהפעיל את המזכיר ואת מחלקת כח אדם ומיחשוב, כדי שתבוצע הדפסה מסודרת, יעילה ומלאה ע"י כל העובדים, לרבות הבכירים. כל אחד מהבכירים חייב לשמש דוגמא אישית בנושא זה.

3. החזר הוצאות לבעלי רכב אישי

מהדו"ח עולה כי, מרבית ההערות תוקנו ויושמו, להוציא את ההערה בדבר החתימה על ההצהרה. אני מנחה את המזכיר לפעול יחד עם מחלקות כח אדם ושכר, לחתום על המסמך הנדרש (הערה 4). כמו כן, אני חוזר על דרישתך המוצדקת, כי יש לצרף צילום מרישיון הנהיגה של העובדים המקבלים החזר כאמור (הערה 5).

4. חוק חופש המידע
 באשר לחוק המידע, הוריתי לדובר לרכז את כל החומר, על פי דרישות החוק ותקנות חופש המידע, עבור השנים הקודמות, ולפחות עבור השנים 2006 – 2007, לדאוג להדפסתו ולהפצתו בקרב התושבים, כנדרש. במידה ויש חומר ישן יותר, ניתן יהיה, מטעמי חסכון, לצרפו בצורת תקליטור או באתר האינטרנט ולא בהכרח בצורת דו"ח מלא שעלותו גבוהה הרבה יותר (סעיפים 1, 2). דרשתי והובטח לי כי, החומר ישלח לתושבים עוד במהלך חודש אפריל 2008.
- באשר לפרסום חוקי העזר (סעיף 3), אני חוזר ומעלה את הדרישה בפני מזכיר ראש העירייה, להעמיד לרשות הציבור בספריה הציבורית ולהכניס עותק עדכני גם למערכת האינטרנט של קרית ביאליק. באשר לפרסום בדבר חוק חופש המידע (סעיף 4), אני בהחלט מקבל שביצוע הפרסום הפומבי של מידע בדבר החוק ודרכי הפעלתו ובידי מי האחריות לביצוע יעשה באופן מידי על ידי מזכיר ראש העירייה, יהודה פדרליין, כנדרש. כמו כן, יופץ החוק ופרשנותו, יחד עם אופן גביית האגרות, בקרב מנהלי המחלקות והעובדים הבכירים ובמקביל, יוכנס לאתר האינטרנט העירוני (סעיף 5, 6 בדו"ח המבקר).
5. פעילויות והיבטים בנושא המוכנות למצבי חירום ומלחמה
 הנושא נמצא בידי קב"ט העירייה והרמ"ט, נדון במספר רב של ישיבות, הוצאו דיווחים והוראות פעולה ובוצעו מספר פעולות:
- בסוף 2007 בוצע סקר ב- 100 בתים שהם כ- 9% מתושבי העיר. התוצאות צורפו לחוברת "מה נשמע" ויועברו תושבים גם במסגרת המידע לתושבים (סעיף 4).
 - לחוברת "מה נשמע" צורף טופס למילוי על ידי התושבים (לכל בית אב) כדי שנוכל להמשיך לבצע את הסקר והמעקב הנדרשים. אנו מקוים לקבל תגובות בזמן הקרוב.
 - הסקר, לפי סעיף א', ימשיך בזמן הקרוב על ידי סטודנטים מקבלי המלגות (סעיף 4), כדי "לכסות" את מירב העיר.
 - שופצו ושודרגו המקלטים בבתי הספר, כולל מקלט אחד בכל אחד מ- 9 בתי הספר, שיהפוך בקרוב למקלט ממוחשב.
 - בעת אישור תקציב 2008, הוכן ואושר גם תקציב בלתי רגיל בשיעור של 1,085,000 ₪ שמתוכו הוקצבו כ- 250,000 ₪ לטיפול במקלטים הציבוריים, על פי רשימת בעיות שהועלו לאחרונה בבדיקה מסודרת ושיטתית.
 - מהנדס העיר, מנהל הפיקוח החדש, הקב"ט והתובע העירוני הונחו כבר לפני מספר חודשים, לפעול ביחד בהתאם לאמור בסעיפים 1, 2, 3, 5.
 - נושא שלטי ההכוונה עובר לביצוע על ידי קב"ט העירייה ומהנדס העיר.
 - בימים אלה, פיקוד העורף העמיד לרשותנו, מערכת צפירה לגבעת הרקפות, אך זו לא הותקנה עד היום בגלל הצורך למצוא גם מקום מתאים.

- ט. בנושא בית עלמין (סעיף 9), ומחסן העירייה (סעיף 12), אין כרגע פיתרון ספציפי ואנו נפעל מול המוסדות והמשרדים הממשלתיים לקבל או למצוא פיתרון מתאים.
- י. באשר לנושא המתנדבים, מונה לפני כשנתיים אחראי לנושא, שפנה ב"מה נשמע" האחרון לכל התושבים פעם נוספת, בבקשה להתנדב יא. לטובת הציבור והעיר, בין השאר גם בנושא הביטחוני והבטיחותי.

סיכום

תגובתי תועבר לידיעת חברי הועדה, ו/או תצורף לדו"ח הביקורת שלך, כחלק ד' ממנו ומשם לחברי מועצת העיר. אני מציע שהועדה תדון בדו"ח ובתגובה שלי כבר בימים הקרובים והדבר יועבר בזמן הקרוב לדיון במועצת העיר. פעלתי במהירות מירבית מיד עם קבלת טיוטת דו"ח המבקר, כדי למנוע עיכובים בדיון או ביישום מסקנותיו.

ב ב ר כ ה ,

**ד"ר רפי ורטהיים
ראש העירייה**

העתק: מר יהודה פדרליין – מזכיר ראש העירייה
עו"ד שמואל ברח"ד – מ"מ יועץ משפטי
עו"ד עודד פלוס – מ"מ יועץ משפטי