

פ"כ מס' 67

מישיבת מועצה שלא מן המניין

שהתקיימה ביום ג', י"ד' בחשוון תשע"ג

30 באוקטובר 2012

נוכחים:

ראש העירייה	-	יעל	גרמן
סגן ומ"מ ראש העירייה	-	יהונתן	יסעור
סגנית ראש העירייה	-	טובה	רפאל
סגן ראש העירייה	-	צבי	הדר
חבר מועצת העירייה	-	דרור	עזרא
חבר מועצת העירייה	-	ירון	עולמי
חבר מועצת העירייה	-	צבי	וייס
חבר מועצת העירייה	-	דורון	גילר
חברת מועצת העירייה	-	עפרה	בל
חבר מועצת העירייה	-	יוסי	בן שפרוט
חבר מועצת העירייה	-	יריב	פישר
חבר מועצת העירייה	-	אלי	שממה
חבר מועצת העירייה	-	אליהו	שריקי
חבר מועצת העירייה	-	פנחס	מנצור
חבר מועצת העירייה	-	קוממי	יוסי

חסר:

חברת מועצת העירייה	-	רות	רזניק
חבר מועצת העירייה	-	אלי	כחלון
חבר מועצת העירייה	-	יוחנן	נתנזון
חברת מועצת העירייה	-	מאיה	כץ

מוזמנים שנוכחו:

מנכ"ל	-	השימושוני	יחיעם
גזבר העירייה	-	זריהן	גולן
מבקר העירייה	-	הררי	ירון
עוזרת אישית לרה"ע	-	קורן	פנינה
דוברת העירייה	-	בסמן	דורית
היועמ"ש לעירייה	-	בהרב-קרן	עו"ד ענת
סמנכ"ל	-	ניסימוב	ג'ו
סגן מנהל אגף שאיפ"ה	-	כהן	איתן
המשנה למנכ"ל למשאבי אנוש	-	שגיא	חיים
מנהל מח' החינוך	-	בנבנישתי	ד"ר אבי
מנהל יחידת המחשוב	-	זיו	אמיר
נת"צ	-	גרנות	ביריה
מנהל אגף תב"ל	-	פדלון	משה
עוזר אישי לסגן רה"ע	-	קרומר	גיל
סגן גזבר העירייה ומנהל מח' תקצוב	-	טאוב	יונה
עוזר ויועץ רה"ע, מנהל מחלקת תנו"ס	-	בן עזרא	יהודה
מנהל אגף שאיפה	-	ביטון	משה
מהנדס העירייה	-	סקה	מייק
תובע עירוני	-	רייך	אייל
מנהל מחלקה לפיקוח על הבניה	-	בר לב	רן
מנהל מחלקת הספורט	-	גורנשטיין	מיקי
מנהלת תאגידיים ובקרה	-	רוזן	הילה
עוזרת ומ"מ דוברת העירייה	-	ויינברג	עירית
מנהל אנסמבל התיאטרון	-	קוטלר	עודד

סדר היום

השבעת חבר מועצה חדש

מר יוסי קוממי נשבע אמונים כחוק כחבר מועצה במקומו של מר ברק נפתלי שהתפטר מהמועצה.

דו"ח מבקר העירייה לשנת 2011 והמלצות הועדה לענייני ביקורת

רה"ע פתחה הדיון וציינה כי זהו הדו"ח השני של המבקר מר ירון הררי. מדובר בביקורת בונה אמיתית גם אם לא תמיד הדברים נעימים, אך זהו תפקידו של המנהל להאיר לנו פינות חשוכות, לדון בהם בועדת הביקורת ולהביא לשיפור ויעול. הודתה ליו"ר הוועדה לענייני ביקורת מר ירון עולמי שעשה עבודה יסודית וטובה.

מר עולמי ציין כי היה שיתוף פעולה מלא מצד עובדי העירייה, הייתה אווירה טובה ונעשתה עבודה ברוח חיובית. ביקש שחברי הוועדה יגיעו לישיבותיה.

להלן המלצות הועדה לענייני ביקורת לדו"ח מבקר העירייה לשנת 2011 והחלטות המועצה שהתקבלו בהתאם.

המלצות הוועדה לענייני ביקורת

לדוח מבקר העירייה לשנת 2011

הוועדה לענייני ביקורת מודה למבקר העירייה ולכל עובדי העירייה שהופיעו בפניה, וסייעו לה בגיבוש סיכומיה והמלצותיה לדוח הביקורת 2011.

להלן סיכומיה והמלצותיה של הוועדה לפרקי דוח הביקורת 2011, שנכתב בידי מבקר העירייה – ירון הררי.

פיקוח על הבניה

נהלי עבודה

- במסגרת הביקורת אותרו מספר תהליכי עבודה אשר אינם מעוגנים במסגרת נהלים או שאינם משקפים את תהליכי העבודה הנהוגים במחלקה.

המלצות

• לעדכן/לפתח נוהל עבודה מחלקתי עדכני ומחייב, שיכלול בין היתר התייחסות לתהליכי העבודה הבאים:

1. פירוט מלא של תהליכי העבודה הנהוגים במחלקה.
2. הגדרות תפקידים וסמכויות, כולל של מנהל המחלקה.
3. תיאור והגדרת ממשקיה של המחלקה עם גורמים בעירייה ומחוצה לה.
4. אופן תיעוד המידע במחלקה, ובכלל זה תיעוד פעולות הפיקוח.
5. תהליכי העבודה הנדרשים במערכת ה COMPLOT
6. הפקת דוחות בקרה תקופתיים.

דף מס' 3 מפרוטוקול מועצה שלא מן המניין מס' 67 מ-30.10.12

7. תהליך ניהול תיקי פיקוח (ממוחשבים ופיזיים) כולל הממשקים ביניהם.

(1088) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות 1-7 לעיל.

המערכת הממוחשבת (COMPLIT)

- סקירת תהליכי התיעוד במערכת המידע העלתה כי לא קיימות הנחיות לרמת ואופן התיעוד הנדרש ולפיכך, התיעוד אינו אחיד ולעיתים אינו משקף את כלל הפעולות שנקטו או הפרטים הנדרשים.
- נמצא כי כאשר מתועד במערכת ה COMPLIT דווח על ביקורת שבוצעה על ידי מפקח בשטח ובעקבותיה נדרש בעל נכס לבצע פעולה כלשהיא, המערכת אינה שולחת התראה לבדיקת הפעולה אותה נדרש התושב לבצע. יצוין כי התראה על הצורך בבדיקה חוזרת, יכולה לחזק את מערך הבקרה על פעילות המפקחים ולשפר את השירות הניתן לתושבים.

המלצות

- לכלול בנהלי העבודה של המחלקה הנחיות בכל הקשור לרמת התיעוד הנדרשת במערכת המידע ממפקחי הבניה.
- לעגן במערכת ה COMPLIT התראות מובנות שיסייעו וישפרו את תהליכי העבודה של עובדי מחלקת הפיקוח על הבניה.

מהנדס העירייה מסר כי רוב ההמלצות הוטמעו.

(1089) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

תוכנית עבודה

- מסקירת הביקורת נמצא מספר קטן של ביקורות בשנים 2008-2009 לעומת השנים 2007 ו-2010. בשנת 2009 בוצעו 591 ביקורות, כ-65% לעומת מספר הביקורות שבוצעו בשנים 2010 ו-2007.

המלצות

- לבסס את פעולות המחלקה בתוכנית עבודה שנתית ממנה יגזרו תכניות עבודה חודשיות לכל מפקח.
- תוכנית עבודה תכלול פעולות ביקורת ואכיפה יזומות, סיורים בשטח וכדומה, זאת בנוסף לפעולות הביקורת השוטפות המתייחסות לבנייה הטעונה אישור.
- מומלץ כי מנהל המחלקה יאפיין ויפיק דוחות תקופתיים ממערכת ה COMPLIT ככלי לבחינת מידת העמידה ביעדי המחלקה המעוגנים בתוכנית העבודה.

מר עזרא שאל לגבי תיעוד הביקורים שלא המערכת המחשב. נענה שאין תיעוד ידני, וביקורים שלא תועדו במחשב לא תועדו כלל.

(1090) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

פעילות המחלקה בתהליך בניה חדשה

דף מס' 4 מפרוטוקול מועצה שלא מן המניין מס' 67 מ-30.10.12.

- מדגימת טפסי בנין שקיבלו טופס 4 עולה כי, מפקחי הבניה דווחו על מספר נמוך משלושת הביקורות הנדרשות באתרי בניה חדשים ולפיכך לא עמדו בדרישות הוראת העבודה המבוססת על תקנות התכנון והבניה באופן שעלול לפגום ביכולת הבקרה והאכיפה של הוועדה לתכנון ובניה בתהליך מתן טופס 4.
- נמצא כי לא קיימת הנחיה ממוקדת בנוגע לעדכון תיקי הפיקוח של בניה חדשה במערכת ה - COMPLIT. כאשר מבוצעת ביקורת שטח וממצאי הבדיקה מעלים כי אין חריגות או לא מתבצעת בניה בסטייה מהיתר, המפקח אינו מעדכן בהכרח את ממצאי בדיקתו בתיק הבניה הממוחשב.
- נמצא כי במקרים בהם אותרו על ידי המפקחים חריגות או סטיות מהנדרש עפ"י ההיתר, עדכון ממצאי הביקורות שערכו המפקחים מבוצע רק באחד משני תיקי הפיקוח, או בתיק בניה חדשה או בתיק בניה בסטייה ללא אחידות בין המפקחים בתהליך העבודה.

המלצות

- בתהליכי בניה חדשה, יש להקפיד על ביצוע 3 ביקורות לפחות במהלך הבניה כפי שנקבע בהוראת העבודה המבוססת על דרישת החוק.
- על מפקחי הבניה להקפיד על תיעוד אחיד ומפורט של ביקורות השטח אותן הם מבצעים ועדכונם במערכת הממוחשבת.

(1091) **המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.**

מר דרור עזרא ביקש להוסיף עוד המלצה אחת לעניין סטטיסטיקה של בדיקת טופס 4.

טיפול בפניות תושבים

- כ-89% מהפניות המופנות מהמוקד העירוני טופלו בטווח של 48 שעות כנדרש.
- נמצא כי הפניות המועברות ישירות למחלקה, אינן מנוהלות במערכת ממוחשבת כגון זו המותקנת במוקד העירוני. במחלקה לא נמצא מידע מרכזי אודות היקף הפניות הישירות למחלקה ואופן הטיפול בהן.
- לרשות המחלקה לא עומדת מערכת תזכורות המסייעת בביצוע מעקב ובקרה אחר אופן הטיפול ומשך הטיפול בפניות אלו באופן שאיננו מאפשר בקרה על קיום מדיניות העירייה הקובעת טיפול בטווח של 48 שעות בתלונות תושבים.

המלצות

- לעגן את מדיניות העירייה לטיפול בטווח של 48 שעות בתלונות תושבים במסגרת נהלי המחלקה.
- לפעול לתיעוד פניות התושבים המגיעים ישירות למחלקה ואופן הטיפול בהן בדרך שבה מתועדות פניות התושבים המופנות מהמוקד העירוני.
- לאפיין אמצעי בקרה ופיקוח בתהליך ניהול פניות התושבים. בקרה זו תיתן מענה למועדי הטיפול מתן תשובה לפונים תיעוד הפניה וסגירתה.

המנכ"ל מסר כי תותקן באגף ההנדסה מערכת ממוחשבת זהה לזו הקיימת במוקד העירוני.

(1092) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

שחרור ערבויות

- בקשה להיתר מחויבת בהפקדת ערבות כתנאי לקבלת ההיתר, מטרתה להבטיח כי הבניה תבוצע בהתאם לתנאי ההיתר, ביטול הערבות מבוצע לאחר אישור המחלקה. במסגרת הביקורת נדגמו ערבויות בתוקף בגין פרויקטים שתהליכי הבניה בהן החלו לפני זמן רב (מעל 3 שנים) והעבודות בשטח הסתיימו זה מכבר, מחלקת הפיקוח על הבניה חידשה את הערבויות מדי שנה ובהתאם לזאת, תיקי הפיקוח שנפתחו בגין היתרים אלו עדיין פתוחים.
- לנוכח העובדה שהערבות לא נדרשה, מחלקת הפיקוח על הבניה לא ביצעה ביקורים בשטח, ולא דווח על סיום העבודה בגלל שהערבות לא נדרשה. במקרים אלו קיים חשש כי המבקשים העדיפו לא לפעול לשחרור הערבות ו"לוותר" על סכום הערבות במקום להתמודד עם תוצאות ביקורת של הפיקוח על הבניה והוועדה לתכנון ובניה.

המלצות

- לעגן נוהל שיחייב בחינת תיקי פיקוח פתוחים מעבר לתקופה שתקבע באופן שיצריך ביקורת בנכס גם במקרים בהן לא נדרשה הערבות.
- למפות את תיקי הפיקוח שהבניה בגינם הסתיימה לבצע ביקורות ובהתאם לתוצאות לשחרר את הערבויות בהתאם.

(1093) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

אמצעי אכיפה

- בשנת 210 הופקו 131 צווי הפסקת עבודה מנהליים, נמצא כי לגבי 48 מיקרים המערכת מציינת כי למועד הביקורת החריגה נותרה בעינה. בדיקת הביקורת העלתה כי במרבית המקרים נמצאה
-
- אינדיקציה למימוש הצו אם כתוצאה מהסרת העילה להוצאתו או כתוצאה מקבלת היתר בנייה. למרות זאת תיקי פיקוח אלו פתוחים, דהיינו מוגדרים במערכת כאילו החריגה עדיין קיימת. במצב הדברים האמור לא ניתן לדעת באלו מקרים קיימת חריגה והטיפול במצבים אלו של חריגות יכול להשתנות ולהיפגע.
- בדיווח השנתי של מחלקת הפיקוח על הבניה דווח כי בשנת 2010 הופקו 10 צווי הריסה מנהליים. לעומת זאת במערכת המידע של המחלקה קיים תיעוד על 5 צוים בלבד. במערכת המידע כלולים 4 צווי הפסקה שיפוטיים לעומת הדיווח השנתי שציין כי הופקו 7 צווי הפסקת עבודה. למותר לציין את חשיבות התיעוד המלא של צווי ההריסה וצווי הפסקת העבודה במערכת המידע של המחלקה לצורכי מעקב, פיקוח ובעת הצורך גם הצגת שלבי הטיפול בערכאות.

המלצות

- לטייב את מאגר המידע של תיקי הפיקוח באופן שסטאטוס התיק ישקף את המצב לאשורו ויבטיח טיפול ממוקד במקרים בהן החריגה עומדת בעינה.
- לעגן בנוהל את תהליך סגירת תיקי הפיקוח בגינם הוצאו צווי הפסקת עבודה ושבוע בקורות בתהליך העבודה.

דף מס' 6 מפרוטוקול מועצה שלא מן המניין מס' 67 מ-30.10.12.

- להקפיד הקפדה יתרה על תיעוד צווי ההריסה והמסמכים הנלווים במערכת המידע של המחלקה.
- לבחון את הסיבות לחוסר התיעוד או לדווח השגוי של מספר צווי ההריסה שהוצאו.
- להקפיד על עדכון מערכת המידע בהתקדמות ובתוצאות הליכי האכיפה תוך שלמות ונאותות הנתונים במערכת המידע.
- לבחון את הסיבות לחוסר ההתאמה בין הדיווח לבין מספר צווי ההריסה המצוינים במערכת המידע.

(1094) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

תיוק

- בסקירה מדגמית שנערכה בתיקים פיזיים וממוחשבים עלה כי התיוק מבוצע בהתאם לצבעים שנקבעו לצורך האבחנה בין סוג התיקים. עם זאת, לא נמצאו הנחיות או הוראות, המפרטות מה צריך להימצא בתיק הבניין הפיסי, ומה בתיק הממוחשב. בהיעדר הנחייה אחידה, נמצא כי בכל תיק מצויים מסמכים אחרים.

המלצות

- לעגן בנוהל את רשימת המסמכים והפרוטים האמורים להיכלל בתיק הפיזי ובתיק הממוחשב באמצעות רשימות תיוג.
- לעדכן באופן הדרגתי את התיקים הקיימים במערכת הממוחשבת באופן שיכללו את הדרוש עפ"י רשימת התיוג שתקבע.

(1095) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

מקלטים ציבוריים

כוח אדם ותקציב

- עפ"י הוראות חוזר פיקוד העורף, יש להרכיב צוות לטיפול במקלטים שיכלול חשמלאי, שרברב ועובד כללי. בעירייה קיים תקן אחד במשרה מלאה למדור מקלטים וכן עובד נוסף המתלווה למנהל מדור מקלטים כ-3 פעמיים בשבוע.

המלצות

- להרכיב צוות שיכלול חשמלאי, עובד כללי ושרברב מעובדי העירייה. צוות זה יעמוד לרשות מדור מקלטים בעת הצורך.

רה"ע מסרה כי ההמלצה מקובלת ובלבד שלא תהיה תוספת כ"א. נענתה ע"י המבקר כי הכוונה להרכיב צוות מתוך כוח האדם הקיים.

(1096) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

תחזוקה וציוד – מקלטים ציבוריים

- מסקירת 30% מהמקלטים שבבעלות העירייה נמצאו מספר ליקויים וחוסרים בציוד החרום כמפורט בגוף הדוח.
- ממצאי הביקורת העלו 4 מקלטים בהם נמצאו ליקויים שלדעת הביקורת אינם מאפשרים שימוש במקלטים אלו בעת חירום.

המלצות

- לערוך סקר מקיף בכל המקלטים ולוודא כי ציוד החרום נמצא בהתאם לדרישות פיקוד העורף.
- לפעול לאלתר להשמת המקלטים שנמצא כי אינם ראויים לשימוש בעת חירום.

מר פדלון מסר כי הסתיים תהליך השלמת הציוד והוחל בהשמת 4 המקלטים שנמצאו בהם ליקויים.
מר עזרא שאל האם פיקוד העורף עורך ביקורות במקלטים בעיר. **נענה ע"י המבקר** כי פיקוד העורף ערך ביקורת מדגמית של 8% מהמקלטים ואילו דו"ח המבקר סקר כ- 30%.
מר עזרא שאל לגבי מנעולים במקלטים. נענה שהמנעולים נפרצים ומוחלפים, ובזמן חירום אנשי העירייה יהיו צריכים לפרוץ את המנעולים הללו.

(1097) **המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.**

פתיחת מקלטים בזמן חרום

- במסגרת סיור הביקורת, נמצא כי במספר מקלטים הוחלף מנעול הכניסה ע"י משתמשי המקלט והמפתחות אינם נמצאים בידי אחראי המקלטים מטעם העירייה, ובוודאי שלא בידי אחראי הרובע במשרדי אגף שאיפ"ה המופקד על פתיחת המקלט בעת חירום.
- נמצא כי בחלק מהמקלטים לא היו ברשות אחראי המקלטים מפתחות למחסן הציוד למותר לציין את חשיבות הגישה למחסן החירום גם בעת רגיעה לצורכי בקרה על קיום הציוד ותקינותו.

המלצות

- לערוך סקר בכל המקלטים ולוודא כי בידי אחראי המקלטים מפתחות שיאפשרו פתיחה מיידית בעת חירום.
- להקפיד כי בידי אחראי המקלטים מפתחות לכל מחסני הציוד במקלטים.

מר עזרא הציע לבדוק התקנת מנעולים הניתנים לפתיחה בשלט רחוק בדומה לבאר שבע.

(1098) **המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.**

מקלטים ציבוריים דו תכליתיים

- כ 42 מקלטים משמשים עמותות וארגונים הפועלים בתחומי הרווחה התרבות והחינוך כ 13 מקלטים מושכרים לאמנים שונים, מבדיקת הביקורת עולה כי אין בידי העירייה אישור על הסבת המקלטים למקלטים דו שימושים ממחלקת המיגון בפיקוד העורף וממשרד הפנים.
- מקלטים המושכרים לאמנים - ממצאי הביקורת מעלים כי לכל המקלטים חוזי שכירות בתוקף למעט מקלט אחד שלגביו לא קיים הסכם התקשרות, לגבי שלושה מקלטים המושכרים לאמנים אין בידי העירייה העתקי פוליסות הביטוח כנדרש מחוזה השכירות.

- מקלטים בשימוש עמותות וארגונים - לא נמצאו קריטריונים להקצאת המקלטים, הצורך בקביעת קריטריונים מקבל משנה תוקף לנוכח העובדה שלא נגבים דמי שימוש ממוסדות אלו.
- השימוש במקלטים אינו מעוגן במסגרת של חוזים בין העירייה לבין הגופים לרשותם הועמד המקלט ונושאים חשובים כגון משך תקופת השימוש, השימושים המותרים במקלט, המטרה שלשמה הוקצה המקלט, דרישה לפינוי המקלט, התחייבות לשמירת המקלט והציוד הכלול בו לא סוכמו בכתב במסגרת חוזה.
- בהעדר מסגרת חוזה גופים אלו הפועלים במקלטים אינם מחויבים בהצגת אישורי ביטוח לעירייה, בכך איבדה העירייה את היכולת לוודא כי הגופים מבטחים את העובדים והמבקרים במקלטים במסגרת פעילותם.
- במקרים בהם בוצעו שינויים במקלטים באופן שפוגם בשמירת המקלט יקשה על העירייה, בהעדר מסגרת חוזה, לנקוט בצעדים להחזרת המקלט למצבו התקין.
- נמצא כי חשבונות המים והחשמל משולמים ע"י הגופים המחזיקים במקלטים כנדרש.

המלצות

- לפעול לקבלת אישור לשימוש במקלטים הציבוריים בעיר מהרשויות המוסמכות, דהיינו פיקוד העורף ומשרד הפנים.
- לפעול לחתימת חוזה שכירות עם כל האמנים הפועלים במקלטים העירוניים.
- לדרוש את אישורי הביטוח ולוודא כי כל המקלטים מבטחים כנדרש בחוזה ההתקשרות.
- לקבוע קריטריונים להקצאת מקלטים לשימוש עמותות או גופים אחרים.
- לפעול לחתימת חוזה שימוש עם הגופים והעמותות להן הוקצה מקלט, במסגרת זו יעוגנו תקופת השימוש ומטרתו והתחייבויות הגופים להן הוקצו מקלטים.
- לדרוש אישורי ביטוח מגופים אלו ולוודא כי כל באי המקלטים מבטחים במסגרת זו כראוי.
- לבחון חובת גופים אלו בתשלומי ארנונה, גם עמותה המקבלת פטור ראוי שתיכלל במערכת המידע של העירייה.

רה"ע מסרה כי מרבית ההמלצות מקובלות ומיושמות. יש קריטריונים למתן אישור לשימוש למקלטים ע"י אומנים ואינה רואה מקום לפנות לפיקוד העורף בנושא. לפיכך מציעה ומבקשת מהמועצה לאשר את המלצה מס' 1 לעיל בנוסח שונה כלהלן: " לפעול לקבלת אישור לשימוש במקלטים הציבוריים בעיר מהרשויות המוסמכות "

המנכ"ל מסר שפיקוד העורף ממליץ על שימוש שוטף במקלטים הציבוריים, דבר המבטיח שמירה על המקום ואחזקה שוטפת.

מר דרור עזרא ביקש להוסיף המלצה לפיה יימסרו מקלטים לשימוש עמותות וגופים ציבוריים ללא מכרז. אישור שימוש לאומנים ואחרים יעשה ע"י מכרז.

נערכו הצבעות.

(1099) המועצה מחליטה לדחות את הצעתו של מר עזרא.

בעד- 13, נגד- 1 (מר עזרא), נמנע- 1 (מר עולמי).

(1100) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל בשינוי המלצה מס' 1 שתהיה כפי הצעת רה"ע לאמור:
"לפעול לקבלת אישור לשימוש במקלטים הציבוריים בעיר מהרשויות המוסמכות".

ספורטק-הוצליה

כח אדם

- ספורטק הרצליה בשטח של כ 70 דונם כולל מגרשי ספורט מתקנים שונים וכן את משטח הסקייט פארק, עפ"י נתוני מחלקת הספורט מספר המבקרים הממוצע עומד על כ 22 אלף איש בחודש.
- כוח האדם בספורטק כולל את מנהל הספורטק ועובד נוסף בשעות אחר הצהריים העוסק בעיקר בהשאלת ציוד ובמתן מענה לבאי הספורטק, במקרים בהם נחוצים אנשי אבטחה פיקוח או אחזקה נדרשים אנשי הספורטק לפנות למוקד העירוני ולהמתין להגעת הגורמים הרלוונטיים.
- הפארק העירוני ממוקם מעבר לכביש במרחק הליכה של דקות ספורות, לפארק העירוני מאפיינים דומים לספורטק. בדומה לספורטק זהו מתחם בילוי וספורט הפתוח בכל שעות היממה, שעות העומס של המבקרים דומים בשני המתחמים.

המלצות

- במטרה לשמר את השירות הניתן לבאי הספורטק מחד ואת רמתו התחזוקתית הגבוהה מאידך וליעל את משאבי העירייה, הביקורת ממליצה להתייחס לפארק העירוני ולמתחם הספורטק כמרחב אחד מבחינת התחזוקה האבטחה והפיקוח באופן שהפקחים, אנשי התחזוקה והאבטחה המוצבים בפארק העירוני יעמדו גם לרשות הספורטק בעת הצורך.

המנכ"ל הסביר שמדובר בשני נושאים שונים לחלוטין. בתוך הפארק יש נוכחות קבוע של פקח במקום. בנוסף הפארק גדל בשלבים וכן מדובר בקבלנים ולא בעובדי עירייה.

הסמנכ"ל מר ניסימוב הוסיף כי בפארק יש תנועה ונוכחות ערה של אנשים כל הזמן והוא מתנגד לקשור משימות בין הפארק לבין הספורטק. אין בעיה להזעיק פקח תורן מהרובע העירוני.

רה"ע ביקשה מהמועצה לאשר המלצה כלהלן: **"מנכ"ל העירייה והסמנכ"ל יבחנו הסדרת אבטחה ופיקוח לספורטק ולפארק המאפשרת מתן מענה מהיר לצרכים ולמצבים בשני המתחמים"**.

(1101) המועצה מחליטה פ"א לאשר המלצת רה"ע כאמור במקום המלצת הועדה.

בטחון ואכיפה

המלצות

- נמצא כי לא קיים נוהל של "סריקת בוקר" שלפניו טרם תחילת הפעילות בכל יום ייערך במקום סיור לאיתור מפגעים או חפצים חשודים על ידי גורם ביטחוני, במטרה להפחית את הסיכון בהתרחשות אירוע חריג מומלץ לשלב נוהל של "סריקות בוקר" במתחם טרם תחילת הפעילות.
- בפארק העירוני הממוקם מעבר לכביש קיימת בחודשי הקיץ נוכחות של פקח ומאבטח. המלצתנו, לשקול הכללת מתחם הספורטק באחריות המאבטח והפקח שבפארק באופן שקריאות בגין הפרת סדר או בטחון יקבלו מענה מידי.

דף מס' 10 מפרוטוקול מועצה שלא מן המניין מס' 67 מ-30.10.12.

- מתחם הסקייט פארק מרושת במצלמות המגבות מחד את תחושת הביטחון של המשתמשים ומאידך מרתיעות מפירי סדר פוטנציאליים. אנו ממליצים לשקול הצבת מצלמות נוספות בנקודות נוספות בספורטק להשגת מטרות אלו של הרתעה מחד והגברת תחושת הביטחון מאידך לכלל באי הספורטק.

המנכ"ל מסר כי אין סריקת בוקר לפארקים וגינות ציבוריות.
רה"ע ביקשה להסיר את שתי ההמלצות הראשונות ולאשר רק את ההמלצה השלישית לשקול הצבת מצלמות נוספות

(1102) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצה מספר 3 בדבר אפשרות להצבת מצלמות נוספות.

בטיחות

- לא נמצאה רשימת מתקנים מלאה שבאמצעותה ניתן לוודא כי אכן כלל המכשירים והמתקנים נסקרו במסגרת בדיקות הבטיחות. קיומה של רשימת מתקנים מלאה תאפשר ביצוע מעקב ותבטיח כלל המכשירים יעברו בדיקות בטיחות בתדירות הנדרשת.
- מסקירת אישורי הבטיחות לטרמפולינה עולה כי בתקופה של חודשיים לא היה למתקן הטרמפולינה אישור בטיחות בתוקף בניגוד להוראות החוזה עם המפעיל.

המלצות

- במטרה לשפר את הבקרה והמעקב אחר ביצועם של בדיקות בטיחות לכלל המכשירים והמתקנים במתחם יש לגבש רשימת מצאי של כלל המכשירים והמתקנים ובאמצעות רשימה זו לוודא כי כלל המכשירים עוברים בדיקות תקופתיות כנדרש.
- לבצע מעקב אחר תוקף בדיקת תקינות מתקן הטרמפולינה ולוודא כי הפעלתה מגובה באישור תקינות בטיחותי.

מר עזרא שאל מי קובע את התקינות והבטיחות הנדרשים. **נענה ע"י המנכ"ל** שהדברים נקבעים ע"י מכון התקנים.

מר מיקי גורנשטיין מנהל מחלקת הספורט ציין כי למתקני הכדורסל עדיין לא נקבעו תקנים מחייבים והעירייה בודקת את תקינותם של כל מתקני הכדורסל.

(1103) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

הקמת הסקייטפארק

- עלות הקמת הסקייטפארק הסתכמה בכ 5.8 מליון ₪ ללא מע"מ, חריגה של 882 אלפי ₪ כ 18% לעומת בסיס החוזה.
- ניתוח החריגה מצביע על עבודות נוספות בסך של 418 אלפי ₪ וחריגות בסך 464 אלפי ₪ הנובעות מתמחור חסר של אלמנטים וכמויות הכלולות בבסיס החוזה.

המלצות

- כדי להימנע מתמחור חסר כגון זה במיוחד בפרויקטים ייחודיים המלצתנו לשקול עריכת מכרז פאושלי המבוסס על תכנון מפורט במסגרתו מתחייב הקבלן למחיר כולל לפרויקט באופן שהסיכון של חריגה בכמויות מוטל על הקבלן.
- למסד נוהל שיקבע כי חריגות מהסכסם קבלני מעל אחוז שיקבע יצריך הפקת מסמך שיסביר חריגות אלו זאת, לצורך הפקת לקחים.

רה"ע הסבירה כי מדובר במתקן יחיד מסוגו בארץ והקמתו בוצעה ע"י חברה חיצונית מארצות הברית. מדובר במודל לא אופייני והיו רכיבים נעלמים בלתי צפויים בפרויקט זה. הביעה הסכמתה שיש לשקול קיום מכרז פאושלי. המכרז היה מוצלח. כרבע מיליון איש מגיעים למקום בשנה והוא מופעל ע"י כ"א מצומצם ביותר. שיבחה את הממונה במקום אדריאן גרמן, את מר יהודה בן עזרא ואת מנהל מחלקת הספורט מר מיקי גורנשטיין.

מר דרור עזרא טען כי דו"ח הביקורת פספס את העניין הבעייתי והוא שרק חברה אחת יכלה לעמוד בתנאי הסף שנקבעו במכרז.

(1104) **המועצה מחליטה לאשר את ההמלצות לעיל.**

בעד - 14 , נגד - 1 (מר עזרא) , נמנע - אין

דוחות חנייה

נהלי עבודה

- נוהל עבודה בנושא "תהליך אכיפת חוק עזר עירוני" אינו מפורט דיו ואינו כולל את כלל תהליכי העבודה השונים המתבצעים במחלקת החנייה. נהלי עבודה מאפשרים לעירייה להפעיל את סמכותה בקלות ובמהירות, מחילים את עקרונות האחידות והעקביות בפעילות העירונית וכוללים מנגנוני בקרה פיקוח ודיווח ומכאן חשיבות עיגונם בכתב.

המלצות

- לפעול לעיגון תהליכי העבודה בנהלים מפורטים שיכללו מנגנוני בקרה ופיקוח הגדרת סמכויות ותחומי אחריות.

(1105) **המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצה לעיל.**

מפקחים עירוניים

- לביקורת הוצגו תעודות הסמכה לפיקוח החתומות ע"י ראש העיר כנדרש.

- בשנים 2010-2011 לא נערכו הדרכות והשתלמויות מקצועיות למפקחים העירוניים, המפקחים אינם מקבלים קובץ הוראות הכולל כלים להתמודדות עם סיטואציות שונות כגון התנהגות בשעה שהנהג יושב ברכב או במקרים בהן מופעלת כלפיהם אלימות מילולית או פיזית או התגרות מצד אזרחים.
- בעוד ששיעור הדוחות המבוטלים מסך הדוחות שהופקו בשנת 2010 עומד על כ 7% נמצא כי 7 מפקחים הינם בעלי שיעור ביטולי דוחות של מעל 10%, ניתוח הנתונים העלה כי מפקחים שפיקוח חניה אינו עיקר עיסוקם הינם בעלי שיעור גבוה של ביטולי דוחות דבר היכול להצביע על חוסר בהכרת חוקי העזר לפרטיהם או התרשלות במילוי והפקת הדוחות, הליך ביטול הדוחות כרוך בהקצאת משאבים עירוניים ומצריך את התושבים בהגשת בקשה בכתב לביטול הדוח באופן שגורם טרחה ועגמת נפש מיותרת לאותם שקיבלו דוח שלא כדיון, ניתן להניח כי לא לכל התושבים שקבלו דוחות שלא כדיון קיימת היכולת לבחון את הדוח ולהגיש בקשה לביטול.
- נמצא כי לא נהוג לנייד את המפקחים בין הרובעים השונים ולמעשה לכל מפקח יש אזור פעילות קבוע שבד"כ אינו משתנה, למעט העברות הנובעות מצורכי המערכת.
- במסגרת הביקורת נדגמו ימי עבודה של מפקחי חניה בהן לא ניתנו דוחות חניה ע"י מפקחים אלו, למרות מדיניות העירייה שלא לקבוע מכסות למפקחי החניה יש לשקול מיסוד מנגנוני בקרה על עבודת המפקחים.

המלצות

- לערוך תוכנית הדרכה רב שנתית במטרה לשמור על רמת הידע הנדרש של הפקחים .
- לגבש קוד התנהגות להתמודדות הפקחים עם איומים מצד התושבים מקבלי הקנסות.
- לבחון באופן שוטף את שיעור הדוחות המבוטלים של המפקחים ולנתח מקרים בהן קיים שיעור דוחות מבוטלים גבוה.
- להעביר הדרכות לפקחים בעלי שיעור דוחות מבוטלים גבוה בהוראות החוק ואופן הפקת הדוחות במטרה לצמצם תופעה זו.
- למסד בנוהל את החובה בניוד המפקחים מידי תקופה שתקבע כחלק ממנגנוני הבקרה על עבודת הפקחים.
- לנהל מעקב שוטף אחר תפוקות המפקחים בנושא דוחות החניה.

מר משה ביטון מנהל אגף שאיפ"ה דיווח כי האגף מיישם ההמלצות האמורות כבר מתחילת השנה. מתקיימת הדרכה תקופתית לפקחים ע"י התובע העירוני וכן כל שלושה חודשים מתבצעת הדרכה על ביצוע וקיום הקוד האתי. ציין כי מרבית הדברים מיושמים וכן ניוד מפקחים.

מר עולמי ציין שיש לוודא כי הפקחים אינם עובדים על פי מכסות. **נענה ע"י רה"ע** כי אין קביעת מכסות למפקחים או פקחים.

- אין בידי האגף רישום של התקיפות שבוצעו ואין תיעוד של התלונות שהוגשו למשטרה באופן שאינו מאפשר הערכת מימדי התופעה. באגף לא נשמרים העתקי התלונות שמוגשים למשטרה ובוודאי שלא העתקי תשובת המשטרה באופן שאין יכולת לערוך על החלטה שלא להגיש תביעה או שלא לחקור את מקרי התקיפה.

המלצות

- לגבש נוהל שיסדיר את נושא התלונות המוגשות למשטרה בגין תקיפת עובד עירייה בעת מילוי תפקידו.
- לנהל מאגר נתונים אודות תקיפת המפקחים תיעוד הליכי התקיפה, טופס התלונה ומעקב אחר סטאטוס התלונה.
- לגבש מדיניות שעיקרה הגשת ערר על החלטות המשטרה שלא לחקור או שלא להעמיד לדין במקרים של תקיפת מפקחים.
- במקרים בהן התקבל פסק דין פלילי כנגד התוקף לשקול מדיניות של הגשת תביעת נזיקין אזרחית ע"י העירייה בשם המפקח הנתקף במטרה להרתיע תוקפים פוטנציאליים.
- לפעול יחד עם מחלקת הדוברות ליצירת להד תקשורתית לתופעה זו של תקיפת מפקחים ולהליכים שהעירייה נוקטת במטרה לבער תופעה זו.

מר ביטון מסר כי גב' יונה מלאך מונתה לרכז תיק אירועים שיכיל את כל הדו"חות והמסמכים על אירוע של תקיפת פקח ומעקב.

מר עזרא שאל כיצד מטפלים בתלונות אזרחים על התנהגות פקחים. **נענה ע"י רה"ע** כי הנושא איננו חלק מן הדיון ולכן לא יהיה דיון בו.

(1107) **המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.**

קליטת הודעות תשלום הקנס במערכת

- במסגרת הביקורת נתגלה שיעור גבוה של דוחות שאינם בסדר מספרי רץ דהיינו קיימות קפיצות של מספרי דוחות שניתנו ע"י אותו המפקח באותה משמרת.
- מסקירת הביקורת נמצא כ 93% מסך הדוחות נקלטו למערכת תוך 15 ימים מתאריך העבירה. כ 7% מסך הדוחות לא נקלטו באופן מיידי למערכת המידע אלא לאחר יותר מ 15 יום. כ 1% מהדוחות נקלטו למערכת באחור של יותר משלושה חודשים, החשיבות בקליטה מיידי של דוחות החניה במערכת המידע נובעת מהחשש מאבדן מידע וכן בפגיעה בתהליכי הטיפול המוגבלים בלוחות זמנים.

המלצות

- לבצע רישום ממחושב, של הפנקסים הניתנים לכל מפקח, בתחילת המשמרת וכמות הדוחות שניתנו מתוך פנקס זה בסוף המשמרת, זאת במטרה לוודא שלמות הנתונים הנקלטים במערכת.
- לבצע בדיקות מדגמיות במערכת המידע, שתכליתן לוודא כי קיים רצף בהליך הזנת הדוחות למערכת.

- לקבוע בנוהל כללים לגבי נתינת פנקסים למפקחים וקליטתם למערכת באופן שיבטיח את שלמות הנתונים.
- לקבוע נהלים שיבטיחו קליטה מיידית של הדוחות למערכת המידע באופן שיצמצם את פער הזמנים שבין ביצוע העברה לקליטה במערכת.

מר ביטון ציין כי כל ההמלצות מבוצעות הלכה למעשה.

(1108) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

ביטולי דוחות

- בשנת 2010 הוגשו 8,577 בקשות לביטול דוחות חניה בפועל בוטלו 3,695 דוחות המהווים כ 43% מסך הבקשות לביטול, כ 46% מהדוחות שבוטלו הינם מהנימוק ש"לא נעברה עבירה".
- לא הוגדרו על ידי העירייה טווחי זמן לצורך טיפול בפניות תושבים בנושא ערעור על דוחות חניה.
- לא ניתן לקבל ממערכת המידע נתונים ממוכנים אודות משך הזמן הממוצע לטיפול בבקשה לביטול הדו"ח או משך הזמן שבין קבלת מכתב הבקשה לביטול למועד עדכונה במערכת, בכך איבדה העירייה את היכולת לבחון באופן סטטיסטי את משך הטיפול במכתבי הביטול לצורך אכיפת מדיניות העירייה בנושא זה.
- ממדגם שערכה הביקורת עולה כי משך הזמן הממוצע למענה לבקשות לביטול קנס עומד במדגם זה על 54 ימים. קיימים מקרים בהם ניתנה תשובה בפרק זמן של ימים בודדים 3 ו 7 ימים לעומת מקרים בהן ניתנה תשובה בין 80 ל 100 ימים באופן שמצביע על הקצאת משאבים לא יעילה. ב- 5 מתוך 20 הפניות שנדגמו (25%), לא נמצאו מכתבי הערעור המקוריים שעל בסיסם התקבלה החלטת התובע.

המלצות

- להתוות נוהל עבודה המגדיר את משך הטיפול של המחלקה בפניות תושבים לביטול קנסות חניה.
- המחלקה תבצע מעקב יזום אחר פניות שהועברו על ידה למחלקה המשפטית ותתריע בפני הגורמים הרלוונטיים על מקרים החורגים מטווח הזמן שיוגדר בנוהל.
- מעקב אחר מילוי מדיניות העירייה יתבצע באופן ממוכן זאת ע"י אפיון הדוחות בגיין הוגשה בקשה לביטול והפקת דוחות בקרה ממערכת המידע מידי תקופה.
- במטרה לצמצם את זמני הטיפול ולמען הסדר הטוב, הטיפול בבקשות הביטול יבוצע עפ"י סדר קבלת הבקשות.
- להקפיד על שמירת החומר המתעד את החלטת התובע באופן שיעמוד לרשות העירייה בעת הצורך וכן לצורכי בקרה.

מר ביטון ועו"ד אייל רייך – התובע העירוני מסרו כי הם מקבלים ההמלצות המפורטות לעיל.

מר עזרא ביקש כי יהיה הסבר גם באתר האינטרנט כיצד פונים לעירייה לביטול דו"ח. **נענה ע"י** רה"ע כי הדבר יעשה.

(1109) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

הרשאות לביטול דוחות

- מניתוח הביקורת עולה כי כ-10% מהדוחות בוטלו במערכת המידע ע"י אנשי מחלקת החניה ולא ע"י אנשי התובע העירוני.
- לא ניתן להפיק ממערכת המידע רשימת משתמשים להם הרשאות לביטול דוחות חניה, האפשרות היחידה הינה לבחון את ההרשאות של כל משתמש, דבר שאינו מעשי בהתחשב במספר שמות המשתמשים בארגון. במצב הדברים האמור אין וודאות כי לא קיימים משתמשים נוספים בעלי הרשאה לביטול דוחות מלבד התובע העירוני.

המלצות

- להקפיד כי ביטולי הדוחות במערכת יבוצעו רק ע"י אנשי המחלקה המשפטית ולהסיר ההרשאה של אנשי מחלקת החניה לבטל דוחות.
- לפעול לאפיון דו"ח שיפלח את שמות המשתמשים עפ"י הרשאות באופן שיאפשר חסימת ההרשאה לביטול דוחות לגורמים לא מורשים.
- לשקול הפעלת משרד חקירות באמצעות משרד עו"ד המטפל בגביה לאיתור בעלי רכבים שאינם כלולים במאגר משרד הרישוי.

רה"ע מסרה כי העבירה הנחיה ברורה שהגורם היחיד לביטול דו"חות הינו התובע העירוני .
מר עזרא שאל אם היו מקרים שבוטל דו"ח ללא החלטה של התובע העירוני. נענה שדו"ח מבוטל אך ורק בהחלטה של התובע.
מר איתן כהן מסר כי אין הרשאות לגורמים כלשהם חוץ מהתובע העירוני.

(1110) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

החזרים בגין תשלומי יתר

- תשלום כפול של דוחות חניה נגרם בד"כ כאשר משולמת ההודעה המוצמדת על החלון וגם ההודעה שנשלחה בדואר או במקרה בו שולם הדוח ונשלחה במקביל בקשה לביטולו שהתקבלה ע"י התובע העירוני.

דף מס' 16 מפרוטוקול מועצה שלא מן המניין מס' 67 מ-30.10.12.

- ממסד הנתונים של מערכת המידע לא ניתן לגזור את הודעות הקנס ששולמו ביתר באופן שאינו מאפשר החזר יזום של הסכומים ששולמו ביתר. במצב הקיים המחלקה מטפלת בהחזר רק במקרים בהן קיימת פניה של התושב ובמקרה בו שלח התושב את הקבלות המקוריות המעידות על התשלום.
- לא ניתן לאמוד את הקיף התופעה של פניות בגין תשלומים כפולים של דוחות חניה מאחר והקוד באמצעותו מאופיינים דוחות אלו במערכת המידע, אינו קוד חד ערכי. גם ברשות המחלקה לא קיים מידע זמין לגבי היקף הפניות להחזר תשלומים כפולים.
- העירייה לא הגדירה לוחות זמנים לטיפול בהחזר תשלומי קנסות חניה ביתר.
- מדגם הביקורת העלה כי משך הזמן לטיפול בבקשת החזר בגין תשלום ביתר עומד בממוצע על 25 יום.

המלצות

- לפעול באופן יזום לאיתור תשלומי דוחות חניה ביתר ולפעול להשבת תשלומים אלו לתושבים.
- איתור התשלומים ביתר יעשה באמצעות אפיון מערכת המידע באופן שתאפשר הפקת דוחות שיכללו את פרטי הדוחות שולמו ביתר.
- לקבוע טווח זמן לטיפול בבקשות להחזר ולאפיין קוד במערכת שיאפשר מעקב אחר חריגות מטווח הזמן שנקבע.

דו"ח ביקשה מהגזברות לבדוק האפשרות ליזום ולקבל דיווחים על כפל תשלום. ביקשה כי בהמלצה מספר 1 ירשם: **"לבחון אפשרות לאיתור תשלומי דו"חות חנייה ביתר ולפעול להשבת תשלומים אלו לתושבים"**. במקום הנוסח הרשום לעיל בהמלצה 1.

(1111) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

טיפול בחייבים באמצעות משרד עו"ד

- ביולי 2009 נבחר שנית משרד עו"ד סנדרוביץ באמצעות הליך קבלת הצעות מחיר שכלל פניה של העירייה ל 3 משרדי עו"ד בלבד.
- במסגרת הביקורת נבחן יישום הוראת הסכם ההתקשרות עם משרד עו"ד סנדרוביץ.
- נמצא כי חברת הגבייה לא מעבירה דוחות תקופתיים הכוללים פירוט של כל החייבים שהופסקו פעולות הגבייה כלפיהם.
- ניסוח החוזה הכולל תשלום של חלק משכר הטרחה תוך 60 יום אינו ברור, מהו שיעור החלק האמור להשתלם תוך 60 יום ובאיזה מועד ישתלם החלק האחר, ממצאי הביקורת מעלים כי העירייה משלמת את מלוא החשבונות המוגשים לה, במדגם הביקורת התשלום הממוצע היה לאחר כ 32 ימים ולא לאחר 60 יום כפי שמאפשר חוזה ההתקשרות.
- ממצאי הביקורת עולה כי, מרכיבי הוצאה המושתים על החייבים תואמים את מרכיבי ההוצאות שהוגדרו בחוזה. יחד עם זאת לא נערכת בדיקה האם הוצאות אלו שהושתו כאמור על החייבים אכן הוצאו בפועל ע"י חברת הגבייה.

- מממצאי הביקורת עולה כי לא נערכת בדיקה המבטיחה כי הוצאות העיקול הינם בגין חייבים ששלמו את חובם וכי 50% מהחוב שנגבה כתוצאה מהעיקול גבוה מ 250 ₪ המיוחסות להוצאות העיקול בהתאם לחוזה ההתקשרות.
- מממצאי הביקורת העלו כי התשלום לחברת הגביה הינו בהתאם לחוזה ההתקשרות.

המלצות

- במקרים מעין אלו בהן הוחלט שלא לקיים מכרז מומלץ לבקש הצעות מחיר ממספר רב של ספקי שירות, מהלך שיתרום לתקינות ההליך.
 - לדרוש מחברת הגביה דוחות ניהוליים תקופתיים שיכללו פרטים אודות החייבים שהליכי הגביה כנגדם הופסקו והסיבות לכך זאת לצורכי בקרה.
 - לבחון בהתאם לצורכי התזרים של העירייה תשלום החשבונות לאחר 60 יום כפי שמעוגן בהסכם.
 - לשקול בחינה מדגמית באמצעות דרישת אסמכתאות במטרה לוודא כי עלויות הגביה שהושתו על החייבים אכן הוצאו בפועל ע"י חברת הגביה.
 - לבצע בדיקות מדגמיות הכוללות בדיקת חשבוניות אל מול החייבים שדווחו על ידי חברת הגבייה ככאלה שעברו עיקול ברישום ו/או בהוצאה.
 - לקבל מחברת הגבייה דוחות חודשיים הכוללים את כל החייבים שעברו עיקול ברישום ו/או בהוצאה ואת גובה החוב שלהם כלפי העירייה.
- הגזבר** מסר כי מידי תקופה נערכת בדיקה של משרדי עורכי הדין הפועלים בנושא. הבדיקה נערכת על-ידי רו"ח המתמחה בתחום זה.
- מר עזרא** שאל מי הגוף העירוני האחראי להפעלתו של רו"ח ולמי בוא מדווח. נענה ע"י **הגזבר** כי הדיווח מועבר לחשבנות אגף שאיפ"ה והגזברות.

(1112) המועצה מחליטה לאשר ההמלצות לעיל.

בעד - 14 , נגד - אין , נמנע - 1 (מר עזרא).

האגודה לתרבות הדיור

מספר חברי האגודה

דף מס' 18 מפרוטוקול מועצה שלא מן המניין מס' 67 מ-30.10.12.

- מסקירת הביקורת עולה כי קיימת ירידה מתמשכת במספרי הבתים המשותפים החברים באגודה, ירידה של כ- 20% בשנת 2011 לעומת שנת 2007.
- מערכת היחסים בין האגודה לתרבות הדיור לבין עיריית הרצליה הנושאת בכל הוצאות סניף האגודה אינה מעוגנת במסגרת חוזית, דוח מבקר המדינה מספר 52 הדגיש את הצורך בחתימה על חוזה התקשרות שיסדיר את מערכת היחסים בין הצדדים.

המלצות

- לפעול להגדלת מספר חברי האגודה בעיר הרצליה זאת באמצעות חשיפת שירותי האגודה והדגשת יתרונות החברות באגודה לתושבי העיר.
- לפעול למיסוד ההסדר בין העירייה לבין האגודה לתרבות הדיור בכתובים במסגרת של חוזה שיסדיר את מערכת הזכויות והחובות של הצדדים.

מר יסעור מסר כי יש פרסום בניסיון להגדיל את כמות החברים באגודה אולם הענות אינה גדולה. בנוסף האגודה הארצית אינה מסייעת ואינה תורמת דבר לסייע בנושא.
רה"ע ביקשה כי מר יסעור והיועמ"ש יבדקו את הנושא וכן ייבדק מה נעשה בתחום בערים אחרות.

(1113) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

מערכות מידע

- לרשות סניף האגודה בהרצליה לא עומדת תוכנת מחשב ייעודית לטיפול בפניות חברי האגודה, תיעוד וניהול הפניות מבוצע באמצעות גיליון אקסל בו נרשמים חלק מהפניות, חלק אחר של פניות נרשם ומנוהל באמצעות רישום ידני באופן שלא ניתן לעקוב אחר הליכי הטיפול בפניה ותוצאות הטיפול.
- תיעוד זה אינו כולל מנגנוני בקרה ופיקוח המצביעים על זמן הטיפול בפניה תיעוד תהליכי הטיפול וכדומה באופן היכול להשפיע על איכות השרות הניתן לתושבי העיר הפונים לאגודה.

המלצות

- לפעול לתיעוד ממוחשב של הפניות לאגודה ואופן הטיפול בהן באמצעות מערכת ייעודית לטיפול בפניות תושבים.

(1114) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצה לעיל.

עידוד התחדשות מרכז העיר

- ממועד תחילת התוכנית בשלהי 2006 ועד לסוף שנת 2011 שופצו 63 חזיתות של בתי עסק, כ-13 בתי עסק בשנה במוצע.
- ניתן ללמוד על היקף התוכנית שעמד בפני מקבלי ההחלטות בעירייה מסכום התב"ר שאושר למתן ההלוואות העומד על 3,000 אלפי ₪. כאמור עד לסוף שנת 2011 ניתנו הלוואות בסכום של כ-630 אלפי ₪, ניצול של כ-21% מתקציב התב"ר במהלך 6 שנות הפעילות.
- מסקירת מסמכי ההלוואות והמענקים עולה כי 5 חנויות לא עמדו בקריטריונים שנקבעו ע"י העירייה לגבי אופי וצורת השיפוץ והזכאות למענק נשללה מהם, אולם התמריץ בצורת הלוואת השיפוץ לא נשלל למרות שכאמור בעלי עסקים אלו לא עמדו בהנחיות השיפוץ של העירייה.
- לא נמצאו נהלים ברורים המעגנים את הליך קבלת הלוואת הגישור והמענק. כמו כן לא נמצא מדרג מאשרים מעוגן בנוהל. אין הקפדה על דרישת חשבוניות או קבלות כאסמכתא לגובה השיפוץ שבוצע בעוד שסכום המענק הינו 5,000 ₪ הרי שגובה ההלוואה אינו קבוע, אינו מעוגן בקריטריונים כתלות בעלות השיפוץ ונתון לשיקול דעתו של מנהל האגודה לתרבות הדיור הקובע את גובה סכום ההלוואה.
- מתן ההלוואה אינו מותנה בהצגת אסמכתאות המעידות כי סכום השיפוץ הינו לפחות בגובה סכום ההלוואה. במצב הקיים יכול שסכום ההלוואה גבוה מעלות השיפוץ בפועל.

המלצות

- לפעול להגדרת יעדים רב שנתיים לשיפוץ מרכז העיר ממנה יגזרו תוכניות עבודה שנתיות, מידת העמידה ביעדים שנקבעו תבחן מעת לעת.
- לבחון את מידת האטרקטיביות של התמריצים הניתנים לשיפוץ חזיתות העסקים ובמידת הצורך לעדכן תמריצים אלו.
- במקרים בהם לא עמדו בעלי העסק בקריטריונים שנקבעו יש לשלול את זכאותם להלוואה כדרך שנשללת זכאותם למענק.
- להקפיד על קבלת אסמכתאות לסכום השיפוץ מבעלי העסקים כתנאי למתן המענק.
- להקפיד על רישום אחיד של המענקים בסעיף התחדשות רחוב סוקולוב וההלוואות במסגרת תב"ר 1209 המיועד למטרה זו.
- לקבוע קריטריונים ברורים לגובה סכום ההלוואה כתלות בעלויות השיפוץ עד לסכום מכסימלי שיקבע.
- להתנות את מתן ההלוואה בהצגת אסמכתאות של עלויות השיפוץ עד לגובה סכום ההלוואה לכל הפחות.

(1115) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

מימון ביניים לשיפוץ בתים משותפים

- משנת 2006 ועד לשנת 2011 שופצו במסגרת זו 83 בתים כ-14 בתים בשנה במוצע, סך המימון שניתן הינו כ-31 מליון ₪.

דף מס' 20 מפרוטוקול מועצה שלא מן המניין מס' 67 מ-30.10.12.

- הזכאות לקבלת ההלוואה אינה מוגבלת בגיל הבניין או במצבו באופן שכל נציגות בית משותף זכאית לקבלת ההלוואה. במצב הקיים גם בנין בן מספר שנים מועט במצב טוב זכאי לקבלת ההלוואה לשיפוץ.
- ההלוואה ניתנת רק לועדי בתים החברים באגודה לתרבות הדיור, לנוכח העובדה שהמהלך כולו ממומן ע"י העירייה יש לשקול הענקת הזכאות לשיפוץ לכלל הבתים המשותפים בעיר ובכך להרחיב את אוכלוסיית הבתים הזכאים לקבלת ההלוואות.

המלצות

- לבחון מעת לעת את האטרקטיביות והרלוונטיות של פרויקט שיפוץ חזיתות הבתים.
- משנת 2006 לא שונתה המתכונת של מתן סיוע לשיפוץ חזיתות הבתים, לנוכח תמ"א 38 שעיקרה מתן תמריצים לחיזוק בניינים קיימים בפני רעידות אדמה. הביקורת סבורה שיש מקום לבחון שילוב משאבי העירייה המוקצים לשיפוץ חזיתות בסיוע לוועדי בתים בקידום תמ"א 38.
- לקבוע קריטריונים למתן ההלוואה כתלות בגיל הבניין ובמצבו הפיזי.
- לשקול הענקת הזכאות להלוואות שיפוץ לכלל הבתים המשותפים בעיר גם לאלו שאינם חברים באגודה לתרבות הדיור.

מר יסעור ציין כי דמי החברות באגודה לתרבות הדיור הינו סכום קטן וניתן להצטרף בקלות.

מר עזרא העיר כי הוא סבור שצריכה להיות תוכנית הלוואות ומענקים לעניים תמ"א 38 שבעלי הדירות לא יהיו תלויים ביזמים.

רה"ע הוסיפה שיש משאב לא מוגבל והעירייה מעוניינת בחזות עיר יפה. הדרך המקובלת הינה לפעול באמצעות האגודה. הביעה חשש מהעברת כספי ציבור לטובת פרויקטים פרטיים של תמ"א 38.

מר עזרא טען כי התושבים תלויים ביזם והוא גם מממן להם את עלות הייעוץ המשפטי והדבר אינו מקובל.

(1116) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות.

וועדות השמה בחינוך המיוחד

מינוי יו"ר הוועדה וחברי הוועדה

- מדגם הביקורת העלה כי לגבי חלק מחברי ועדות השמה אין בידי מנהלת המחלקה לחינוך מיוחד כתבי מינוי בתוקף כנדרש.
- יו"ר הוועדה הינה נציגת הרשות המקומית היחידה בעלת כתב מינוי המסמיך אותה לכהן כיו"ר ועדות השמה, משמעות הדבר היא שבמידה ויו"ר הוועדה תיעדר מעבודתה מכל סיבה שהיא אין גורם בעירייה שיכול להחליף אותה בוועדות.

המלצות

- להקפיד על קיומם של כתבי מינוי בתוקף ממשרד החינוך לכל חברי הוועדה, לשמור העתקי כתבי המינוי במשרדי הוועדה.

- לפעול להכשרת עובד נוסף באגף החינוך לתפקיד יו"ר ועדות השמה והוצאת כתב מינוי עבורו לשם גיבוי והחלפה של יו"ר הוועדה במקרה של היעדרות. הכשרת עובד נוסף לתפקיד יו"ר ועדת השמה תאפשר קיום ועדות השמה במקביל ותקל את העומס בתקופת הלחץ של ועדות ההשמה.

רה"ע הבהירה כי היא מקבלת ההמלצות לביצוע ללא תוספת כ"א.

(1117) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

השתתפות בוועדה

- מדגם הביקורת העלה כי בוועדות ההשמה שנבדקו נכחו שלושת חברי הוועדה אשר נוכחותם הינה בגדר חובה לשם קיום הוועדה.
- ממדגם התיקים שערכה הביקורת עולה, כי ב-2 מתוך 11 התיקים שנבדקו לא נכחו נציגי הגורם המפנה בוועדת ההשמה. זאת, בניגוד להוראות החוזר אשר קובעות, כי אין לקיים דיון ללא נוכחותו של הגורם המפנה.

המלצות:

- להקפיד על קיום ועדות השמה בנוכחות נציג הגורם המפנה בהתאם להנחיות חוזר ועדת ההשמה. לגורם המפנה היכרות מעמיקה עם התלמיד וצרכיו ומכאן חשיבות השתתפותו בוועדה.

(1118) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצה לעיל.

הזמנת הורים לוועדת ההשמה

- סעיף 9 (ב) לחוק החינוך המיוחד נותן דגש על הזמנת ההורים לוועדת ההשמה כדי שיוכלו להשמיע הם או מי מטעמם את טיעוניהם, חוזר משרד החינוך קובע כי ההזמנה חשלה בדואר רשום והעתק ההזמנה יתויק ברשות המקומית, ב-2 מתוך 11 התיקים שנדגמו לא נמצאו אישורי משלוח ההזמנות בדואר הרשום כאסמכתא כי אכן ההזמנה לוועדת ההשמה נשלחה להורים כנדרש.
- חוזר ועדות ההשמה קובע כי הזימון לוועדת ההשמה יהיה בתוך פרק זמן סביר ולא פחות מ 16 יום לפני מועד הוועדה. מדגם הביקורת העלה כי אין הקפדה על הוראה זו וכי קיימים ועדות השמה שהזימון להורי הילד נשלח במועד קצר יותר מהנדרש בחוזר.

המלצות:

- להקפיד על תיעוד משלוח ההזמנות להורים, במקרה בו המשלוח נעשה באמצעות שליח לדרוש מסירה ביד במטרה להבטיח קבלת ההזמנה ע"י ההורים.
- לשלוח את ההזמנות בתוך המועד הקבוע בחוזר ואף מספר ימים קודם לכן במטרה להבטיח קליטת ההזמנה מבעוד מועד באופן שיאפשר להורים להיערך לדיוני הוועדה.

מנהל אגף החינוך ד"ר אבי בנבנישתי מסר כי ההמלצות מקובלות עליו ונעשה מאמץ גדול באגף לעמוד בלוי"ז.

(1119) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

המסמכים המשמשים מצע לדיון הועדה

- במסגרת הביקורת נבחנו המסמכים המשמשים כמצע לדיון הועדה כגון שאלון הפניה, אבחון והחלטת ועדת שילוב מוסדית וכן הגורמים שאבחנו את הלקויות השונות והתאמתם לדרישות החוזר. ממדגם הביקורת עולה כי קיימת הקפדה על מלוי דרישות החוזר בכל הקשור במסמכים אלו.
- ועדת השמה רשאית לדון בעניינו של תלמיד בעל פיגור קל עד פיגור סיעודי על סמך אבחנה של "ועדת אבחון של השירות למפגר", במסגרת מדגם הביקורת נמצא תיק שנדון בוועדת השמה בחודש אפריל 2010, כאשר האבחון של ועדת האבחון למפגר בוצע בשנת 2005. דהיינו, במשך קרוב ל-5 שנים לא נערך לתלמיד אבחון חוזר מטעם ועדת האבחון של השירות למפגר זאת, בניגוד לחוק הסעד המחייב אבחון חוזר לילד בעל פיגור לפחות פעם בשלוש שנים.

המלצות:

- להקפיד כי דיון בוועדת השמה בעניינו של תלמיד שאופיין כבעל פיגור יתבסס על החלטת ועדת האבחון למפגר שהתקבלה בשלוש השנים הקודמות לדיוני הועדה זאת בהתאם להוראות חוק הסעד.

(1120) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצה לעיל.

כינוס ועדות השמה

- ועדות השמה מתכנסות בחדרה של יו"ר ועדת השמה. לא קיימת פינת ישיבה מסודרת עבור הורים הממתינים לכינוס הועדה והם נאלצים להמתין במסדרון מחוץ לחדר. מסדרון זה אינו מאפשר פרטיות להורים ולתלמיד מפני העוברים והשבים, הוא מכיל מספר מצומצם של מקומות ישיבה ובמקרים בהם ישנם עיכובים בוועדות נוצרת צפיפות ותחושה לא נעימה. מאחר ולא קיימת פינת המתנה מסודרת אין אפשרות להגיש להורים ולתלמידים הממתינים כיבוד קל שינעים את זמן המתנה.
- חדרה של יו"ר הועדה הינו מצומצם למדי ואין הוא מכיל מספיק מקום לכינוסן של ועדות השמה
- אשר בהתאם לחוזר ועדת השמה נדרשים להימצא בהן לפחות 6 אנשים (3 חברי ועדה, גורם מפנה, הורים). החדר ממוקם ליד המסדרון בו ממתינים ההורים ובסמיכות למשרדים אחרים בהם מתקיימת עבודה כסדרה אף במהלך כינוס הועדות. מאחר והקירות אינם מבודדים הדברים הנאמרים במסגרת הועדות עלולים להישמע במסדרון או במשרדים הסמוכים באופן שעלול לפגוע בפרטיות הבאים בפני הועדה.
- מעיון בקובץ ועדת השמה שנערכו עבור שנת הלימודים תשע"א עולה כי ביום 31/05/2010 נערך יום דיונים מרוכז במסגרתו כונסו 15 ועדות השמה. ביום 15/6/2010 נערך יום דיונים מרוכז במסגרתו כונסו 11 ועדות השמה, חוזר ועדות השמה ממליץ שלא לכנס יותר מ-10 ועדות ביום כדי לשמר את איכות הדיונים.
- הוראות החוזר קובעות כי תכונס ועדת השמה בתוך 30 יום ממועד הפניה, מדגם הביקורת העלה

כי אין הקפדה על מילוי הוראה זו.

המלצות

- לשקול קיום ועדות ההשמה בחדר ישיבות מרווח עם תנאים פיזיים טובים יותר, מבודד עד כמה שניתן מהסביבה הפקידותית העירונית באופן שיתרום לפרטיות המקרים הנדונים.
- להקצות חדר המתנה עם מספר מקומות ישיבה שינעים את זמנם של הילדים וההורים המחכים לדיון בעניינם וישמור על פרטיותם.
- לפעול בהתאם להמלצת חוזר ועדת השמה ולא לכנס למעלה מ-10 ועדות השמה ביום דיונים אחד על מנת לשמר את איכות הדיונים ולא להקשות על חברי הועדה אשר נדרשים למידה רבה של ריכוז בכל ועדה.
- להקפיד על כינוסן של ועדות ההשמה תוך 30 ימים ממועד קבלת שאלוני ההפניה כנדרש מהוראות החוזר באופן שיעניק טיפול מהיר לתלמידים וכן ימנע עיכובים מיותרים בדיוני הועדה.

גב' רפאל ציינה כי עמידה בלוי"ז של 30 ימים אפשרית בתנאי שהוגש כל החומר.

(1121) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

וועדות השמה חוזרות

- סעיף 10 לחוק החינוך המיוחד קובע כי מנהל מוסד לחינוך מיוחד יביא אחת ל 3 שנים את ענייניו של ילד בעל צרכים מיוחדים הלומד במוסד לדיון חוזר לפני ועדת השמה.
- בידי המדור לחינוך מיוחד אין כלי ממוחשב המתריע על מקרים בהם עברו 3 שנים ממועד ועדת ההשמה, במסגרת הביקורת הופק דוח תלמידים לחידוש זכאות, דהיינו תלמידים שעברו למעלה מ-3 שנים מועדת ההשמה האחרונה שנערכה בעניינם. הדוח העלה 78 תלמידים אשר לכאורה עניינם לא נדון בוועדת השמה למעלה מ-3 שנים בדיקה פרטנית של מקרים אלו העלתה כי 71 תלמידים אינם אמורים להופיע בדוח מאחר ואינם תלמידי החינוך המיוחד עוד מסיבות שונות כגון: תלמידים שעברו לחינוך הרגיל, תלמידים שעזבו את העיר, תלמידים שסיימו כבר ללמוד ואף תלמיד אחד שנפטר, מכאן שהדוח אינו משיג את מטרתו העיקרית לנטר את אוכלוסיית התלמידים שחלפו 3 שנים מהחלטת ועדת ההשמה בעניינם.
- נמצאו 2 תלמידים אשר עברו 3 שנים ממועד החלטת ועדת השמה בעניינם, דהיינו תלמידים אלו היו אמורים להופיע בפני ועדת השמה עבור שנת הלימודים תשע"ב (שהתחילה בספטמבר 2011).

המלצות

- מומלץ כי מדור חינוך מיוחד יערוך בקרה קבועה מידי שנה אחר קיומן של ועדות השמה חוזרות וזאת, למרות שהוראות חוק החינוך המיוחד וחוזר משרד החינוך מטילות את האחריות בנושא קיום ועדות חוזרות על מנהלי מוסדות החינוך, בקרה מסוג זה ניתנת לביצוע באמצעות הפקת

קבצים ממערכת ועדות השמה של משרד החינוך.

- מידי שנה ישלח מדור חינוך מיוחד אל מנהלי מוסדות החינוך תזכורת בדבר החובה המוטלת עליהם על פי הוראות חוק החינוך המיוחד להביא את עניינם של תלמידי החינוך המיוחד הלומדים במוסדם לדיון חוזר פעם בשלוש שנים בפני ועדת השמה.
- לפעול לטיוב מאגר הנתונים של ועדות ההשמה באמצעות פניה למשרד החינוך על מנת למחוק ממערכת ועדות ההשמה את התלמידים אשר אינם אמורים להופיע עוד כתלמידי חינוך מיוחד ובכך לאפשר שימוש במערכת זו לאיתור תלמידים שעניינם דורש דיון בוועדת השמה חוזרת.

(1122) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

החלטות הוועדה

- חוזר ועדות ההשמה קובע כי ההודעה בדבר החלטת ועדת ההשמה תישלח להורים בתוך 10 ימים זאת כדי לאפשר להם במידה והם חפצים בכך לערור על החלטת הוועדה בפני מנהל המחוז בתוך פרק זמן סביר.
- ממדגם הביקורת עולה כי אין הקפדה על שליחת החלטות הוועדה בפרק הזמן האמור, באחד המקרים נשלחה ההחלטה להורים לאחר כ- 3 חודשים ובמקרים אחרים לאחר כחודש ממועד קבלת ההחלטה ובמקרה אחר לא נמצא אישור בדואר רשום באופן שלא ניתן לדעת אם ומתי נשלחה ההודעה להורים.

המלצות

- להקפיד על משלוח החלטות להורים תוך 10 ימים ממועד כינוס הוועדה, באופן שיאפשר להורים לקבל את החלטות הוועדה בפרק זמן קצר ככל הניתן זאת בהתאם להוראות החוזר.
- לתעד את אישורי הדואר הרשום של משלוח החלטות להורים כהוכחה למשלוח החלטות וכן למועד שליחתן.

(1123) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

תשלומי אגרות חוץ – החינוך המיוחד

תשלומי אגרות חוץ מרשויות קולטות

- ניהול מערך תשלומי אגרות החוץ לרשויות קולטות מנוהל בגיליון אקסל שעורכת מנהלת מדור הכנסות. בדיקה שערכה הביקורת מצביעה על טעויות בקליטת נתוני התלמידים בגיליון האלקטרוני.
- גיליון אקסל מועד לטעויות הקלדה לאובדן נתונים כתוצאה ממחיקה אינו כולל מערכת מובנת להפקת דוחות חריגים לצורכי בקרה, ועוד

המלצות

- להעביר את ניהול מערך תשלומי אגרות חוץ בגין תלמידי חינוך מיוחד מגיליון ידני למערכת ממוחשבת ייעודית. באופן זה יצומצמו אי ההתאמות שנמצאו בין הגיליון לבין הדרישות המתקבלות ברשות, וכן תתאפשר בקרה יעילה ומדויקת אחר ביצוע התשלומים.
 - למסד מנגנון בקרה נוסף של מדור הכנסות על נתוני התלמידים בגינם משולמים אגרות החוץ.
 - להקפיד על בדיקה סכמתית של מרכיבי התשלום התאמתם לפרטי התלמידים ותייעוד בדיקה זו טרם העברת החשבון לתשלום.
- (1124) **המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל. בהמלצה מספר 2 יירשם: "להסדיר מנגנון בקרה של מדור הכנסות"...**

מערכות המידע

- הוצאות אגרות חוץ בגין תלמידי החינוך המיוחד כלולות בכרטיס הנהלת חשבונות הכולל תשלומים עבור כלל התלמידים הלומדים במוסדות חינוך מחוץ לעיר.
- מערכת ה"ארגונון" של העירייה המרכזת נתוני כל התלמידים תושבי העיר אינה כוללת את פרטי מוסדות החינוך מחוץ לעיר בהם לומדים תלמידי החינוך המיוחד באופן שפרטים חיוניים אלו אינם קיימים במאגר המידע העירוני. הדרך היחידה לברר את שם המוסד בו לומד התלמיד היא באמצעות עיון בשיבוצי התלמידים במערכת ועדות השמה של משרד החינוך שרק למנהלת המדור ולעובדת המדור יש הרשאה אליה.

המלצות

- לשקול רישום הוצאות אגרות חוץ בחינוך המיוחד בכרטיס הנהלת חשבונות נפרד באופן שיאפשר בקרה קלה ויעילה על התשלומים המועברים בגין אגרות חוץ.
- להסדיר את עדכון הנתונים בין מערכת המנב"ס של משרד החינוך לבין מערכת הארגונון על מנת שפרטי מוסדות החינוך של תלמידי הלומדים מחוץ לעיר יופיעו במערכת הארגונון. כל עוד לא קיים עדכון אוטומטי בין המערכות מומלץ כי מנהלת מדור חינוך מיוחד תעביר למדור רישום את פרטי מוסדות החינוך מחוץ לעיר בהם לומדים תלמידי החינוך המיוחד תושבי העיר.

(1125) **המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.**

גבית אגרות חוץ מרשויות שולחות

- מערך גביית אגרות החוץ בחינוך המיוחד מנוהל באמצעות גיליון אלקטרוני ידני אותו עורכת מנהלת מדור הכנסות, ולא באמצעות מערכת ייעודית ממוחשבת.
- למעט דרישות תשלום לעיר תל אביב, כל יתר דרישות התשלום לרשויות בגין אגרות חוץ כוללות את סכום הקרן בלבד ללא הפרשי הצמדה, וזאת בניגוד לחוזר תשלומי אגרות חוץ של מנכ"ל משרד

החינוך לשנת תשע"א המאפשר גביית הפרשי הצמדה, בדיקה שערכנו העלתה כי למועד הביקורת הפרשי הצמדה הגיעו לכ 4.2%.

המלצות

- להעביר את ניהול מערך גביית אגרות החוץ בחינוך המיוחד מגיליונות אלקטרוניים למערכת ממוחשבת ייעודית, כשם שמתבצע ביחס לחובות אחרים אותם גובה העירייה. באמצעות שימוש במערכת יעודית נוצר החוב כבר בשלב הרישום, לא ניתן למחוק אותו עד לתשלום בפועל ומתאפשרת בקרה יעילה ושוטפת אחר הגביה.
- להקפיד על דרישת הפרשי הצמדה על אגרות החוץ בהתאם להוראות החוזה ולפעול לגביית הפרשי הצמדה של שנת תשע"א, לערוך בדיקה מספר שנים אחורה לגבי חיובי הרשויות בהפרשי הצמדה בגין אגרות חוץ ובמידת האפשר לפעול לגבייתם.
- להקצות כרטיס הנהלת חשבונות נפרד עבור הכנסות מאגרות חוץ בחינוך המיוחד באופן שיסייע בביצוע בקרה על גביית אגרות תלמידי חוץ.

(1126) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל. בהמלצה מס' 3 יירשם שינוי קל כלהלן: "...עבור הכנסות מאגרות חוץ לרבות החינוך המיוחד, באופן שיסייע..."

סייעות החינוך המיוחד

היחידות הממונות על ניהול הסייעות

- נמצא, כי אין בעירייה עובד ייעודי אשר אחראי להיבט המקצועי בעבודתן של הסייעות (כ 153 סייעות בשנת תשע"א) לרבות עריכת סיורים במוסדות החינוך וקיום פגישות עם הסייעות ומנהלי המוסדות למטרות פיקוח ומשוב.
- משנת הלימודים תשע"ב גיוסן של סייעות שילוב אישיות הפועלות בבתי הספר הרגילים הופקד בידי אגף משאבי אנוש בעירייה, מהלך זה הביא לחוסר בהירות בדבר חלוקת תחומי האחריות בטיפול בסייעות אלו בין המדור לחינוך מיוחד לבין האגף בעיקר בנושא שיבוץ סייעות השילוב למוסדות החינוך הרגיל, העברת דיווחי נוכחות אל הסייעות וכן הסדרת מילוי מקום עבורן במקרים בהם הן נעדרות מעבודתן.
- דוגמא לחוסר הבהירות בדבר האחריות על הסייעות הינו נושא העברת דיווחי הנוכחות לסייעות השילוב האישיות, בשל המחלוקות בין המדור לאגף בדבר האחריות לביצוע מטלה זו, בחודש נובמבר 2011 חל עיכוב בהעברת דיווחי הנוכחות אל הסייעות לאחר ששני הגופים נמנעו מהעברת דיווחי הנוכחות אל הסייעות. למועד הביקורת עדיין קיימת אי בהירות ומחלוקת לגבי תחומי האחריות בטיפול בסייעות השילוב האישיות בין שני הגופים העירוניים.

המלצות

- לשקול הפקדת נושא הסייעות בידי עובד מקצועי מאגף החינוך. מסגרת אחריותו תכלול את הטיפול בהיבט המקצועי של עבודת הסייעות, לרבות פיקוח על עבודתן הלכה למעשה באמצעות סיורים במוסדות החינוך ופגישות עם הסייעות ומנהלי המוסדות. סיורים במוסדות החינוך יאפשרו גם קבלת מידע אודות הצרכים והבעיות הקיימים בשטח, עובד זה יהיה כפוף מקצועית למדור חינוך מיוחד שלאנשיו המומחיות והידע בנושא זה.
- לפעול לקביעת תחומי אחריות ברורים בכל הקשור בטיפול בסייעות בין אגף משאבי אנוש למדור חינוך מיוחד באגף החינוך, באופן שההפרדה בין התחום המקצועי הנמצא באחריות המדור לבין תחום ניהול כוח האדם המופקד בידי אגף משאבי אנוש תהיה חדה וברורה.
- לעגן בנוהל כתוב את חלוקת התפקידים ותחומי האחריות בין הגופים באופן שימנע אי ודאות אשר עלולה להשליך על הסייעות והתלמידים.

רה"ע הציעה לאשר המלצה כוללת במקום כל ההמלצות לעיל כלהלן: **"המנכ"ל + המשנה למנכ"ל למשאבי אנוש, סמנכ"ל החינוך ידונו בנושא ויגבשו הצעה שתוגש בתוך חודש ימים"**.

(1127) המועצה מחליטה פ"א לאשר את נוסח ההמלצה הכוללת שהציעה רה"ע.

גיוס וקליטת סייעות חדשות

- החל משנת הלימודים תשע"ב הופקד גיוסן ושיבוצן של סייעות השילוב האישיות בידי אגף משאבי אנוש בעירייה, למותר לציין כי אנשי האגף נעדרים הכרות אישית עם התלמידים וצורכיהם ותחום החינוך המיוחד על כל מורכבותו אינו חלק מתחום התמחותם.
- בעוד שסייעות כיתתיות במוסדות החינוך המיוחד מופנות למנהל המוסד החינוכי לראיון הרי שמנהלת המדור אינה נוהגת לשלוח את הסייעות הכיתתיות לראיון קבלה או היכרות עם מנהל המוסד החינוכי הרגיל בו עתידות סייעות אלו לעבוד.

המלצות

- למרות שסייעות השילוב פועלות מתוקף החלטת וועדות השילוב שאינן באחריות המדור לחינוך מיוחד לדעת הביקורת אין הבדל מהותי בין פעילות סייעות השילוב האישיות בבתי הספר הרגילים לבין פעילות שאר הסייעות מאחר וכולן עוסקות במתן שרות וסיוע לילדים בעלי לקויות ומשכך יש להפקיד את גיוסם ושיבוצם של אלו גם בידי מדור חינוך מיוחד שלאנשיו הידע המקצועי בכל הקשור בתחום זה ולהם היכרות עם ילדים בעלי לקויות וצורכיהם השונים. תחום זה של גיוס ושיבוץ כלל הסייעות, יכול להיות חלק מתחומי האחריות של העובד הייעודי שהמלצת הביקורת לשקול את הקצאתו הובאה לעיל.
- להפנות את הסייעות הכיתתיות במוסדות החינוך הרגילים לראיון קבלה עם מנהל המוסד החינוכי כדרך שנעשה לגבי סייעות כיתתיות או אישיות במוסדות לחינוך מיוחד.

(1128) המועצה מחליטה פ"א לאשר נוסח המלצה כוללת, במקום ההמלצות לעיל, עפ"י הצעת רה"ע כלהלן:
"המנכ"ל+ המשנה למנכ"ל למשאבי אנוש, סמנכ"ל החינוך ידונו בנושא ויגבשו הצעה שתוגש בתוך חודש ימים".

קליטת הסייעות

- סעיף 5 לחזר סייעות קובע תנאי סף של 12 שנות לימוד. מדגם הביקורת העלה כי אין הקפדה על דרישת תעודות המעידות על 12 שנות לימוד, זאת ועוד חלק מהסייעות אשר החלו את עבודתן לאחר שנת 1998 מועד פרסום החוזר אינן עומדות בתנאי סף זה.
- מדגם הביקורת העלה כי אין הקפדה על דרישת אישורים רפואיים המעידים על כשירותן הבריאותית של הסייעות כנדרש.
- ממדגם הביקורת עולה כי אין הקפדה על הצהרת סודיות חתומה על ידי הסייעות, אשר במסגרתה מתחייבות הסייעות לשמור על סודיות המידע אליו הן נחשפות במסגרת עבודתן.

המלצות

- לפעול בהתאם להוראות חוזר סייעות ולהקפיד על גיוס סייעות בוגרות 12 שנות לימוד כנדרש.
- לפעול בהתאם להוראות חוק פיקוח על בתי ספר ולקבוע כחלק מהליך קליטת סייעות חדשות הצגת אישור רפואי כנדרש.
- להקפיד על החתמת כל הסייעות על הצהרת סודיות.

(1129) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות לעיל.

הכשרת סייעות

- ממדגם הביקורת עולה כי אין הקפדה על הליך החניכה של הסייעות ולרובם לא נמצאו טוספי סיכום החונכות.
- ההשתלמויות לסייעות מתקיימות עפ"י צורך מקצועי המועלה מעת לעת ע"י מנהלת מדור לחינוך מיוחד ואינו מתבסס על תוכנית השתלמות רב שנתית הכוללת רשימת נושאי השתלמות לביסוס הידע המקצועי של הסייעות השונות.

המלצות

- לשקול מינוי גורם נוסף שיופקד על קיום שיחות החניכה באופן שכל הסייעות החדשות יזכו להליך חניכה כנדרש בנוהל, המלצתנו להפקדת עובד יעודי לטיפול בסייעות תוכל לתת מענה גם לדרישה זו.
- לערוך תוכנית הכשרה רב שנתית שתתן מענה לצורך בפיתוח המקצועי של הסייעות.

(1130) המועצה מחליטה פ"א לאשר נוסח המלצה כוללת, במקום ההמלצות לעיל, עפ"י הצעת רה"ע כלהלן:
"המנכ"ל+ המשנה למנכ"ל למשאבי אנוש, סמנכ"ל החינוך ידונו בנושא ויגבשו הצעה שתוגש בתוך חודש ימים".

קשר בין הסייעות לארגון

- בשנת 2010 ערכה העירייה כנס שנתי שמטרתו "מצוינות ושיפור השירות באמצעות בחינת גורמי אנרגיה ומוטיבציה בקרב העובדים", הסיכום שנערך עם קבוצת הסייעות במסגרת כנס זה העלה בעיות בקשר בין לבין העירייה ובעיקר תחושה של נתק, חוסר הכרה והערכה מצד המערכת, העדר מנגנוני תקשורת ועוד, . בעקבות הכנס הוחלט שיש להמשיך את הטיפול בסייעות ובהידוק הקשר עם העירייה ואכן נערכה ישיבה ביום 24/6/2011 בה הוחלט על הכנת תוכנית עבודה והקמת "צוות יישום" אולם מאז ועד למועד הביקורת לא קודמה התוכנית .

המלצות:

- להמשיך ולפעול בכיוון זה של מציאת דרכים לחיזוק הקשר בין הסייעות לארגון תוך שיתוף הסייעות במהלך זה.

(1131) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצה לעיל.

רה"ע, גבי יעל גרמן הביעה תודה למבקר העירייה מר ירון הררי ולעוזרו מר שי קציר וכן הביעה תודות למר ירון עולמי ולחברי הוועדה לענייני ביקורת.

הישיבה ננעלה.

_____ : רה"ע

_____ : מזכיר העיר:

_____ : נתאשר: