

**פ"כ מס' 3**

**מישיבת מועצה שלא מן המניין**

**שהתקיימה ביום שלישי, ז בטבת תשע"ד, 10.12.2013**

נוכחים:	פדלון	משה	-	רה"ע – יו"ר הישיבה
	כץ	מאיה	-	סגנית ומ"מ ראש העירייה
	פרישקולניק	איה	-	סגנית ראש העירייה
	גוזלן	גרי	-	חבר מועצת העירייה
	יעקובוביץ	יונתן	-	חבר מועצת העירייה
	יסעור	יהונתן	-	חבר מועצת העירייה
	תימור	ליאת	-	חברת מועצת העירייה
	לונדון	יוסף	-	חבר מועצת העירייה
	הדר	צבי	-	חבר מועצת העירייה – עזב את הישיבה במהלך הדיון על תחנת הדלק.
	רפאל	טובה	-	חברת מועצת העירייה
	שריקי	אליהו	-	חבר מועצת העירייה – עזב את הישיבה במהלך הדיון על הרווחה.
	ועקנין	משה	-	חבר מועצת העירייה
	וייס	צבי	-	חבר מועצת העירייה
	קוממי	יוסי	-	חבר מועצת העירייה – עזב את הישיבה במהלך הדיון על תחנת הדלק.
	עולמי	ירון	-	חבר מועצת העירייה
	צדיקוב	אלעד	-	חבר מועצת העירייה
	סטרוגו	תום	-	חבר מועצת העירייה
חסרים:	פישר	יריב	-	חבר מועצת העירייה
	בל	עפרה	-	חברת מועצת העירייה
מוזמנים:	יחיעם	השמשוני	-	מנכ"ל העירייה
	ג'ו	ניסימוב	-	סמנכ"ל העירייה
	מישל	מורג	-	יועץ ועוזר לראש העיר
	גולן	זריהן	-	גזבר העירייה
	חיים	שגיא	-	משנה למנכ"ל למשאבי אנוש
	מייק	סקה	-	מהדס העירייה
	דורית	בסמן	-	דוברת העירייה
	עירית	ויינברג	-	מ"מ דוברת העירייה
	ד"ר אבי	בנבנישתי	-	מנהל אגף החינוך והרווחה
	אהרון	סלצברג	-	מנהל מחלקת הרווחה
	משה	ביטון	-	מנהל אגף שאיפ"ה
	שלומי	אסולין	-	מנהל מחקלת הכנסות העירייה
	שמואל	עקרב	-	ראש אגף תב"ל
	רוני	גאון	-	סגן ומ"מ אגף תב"ל
	ענת	קרון בהרב	-	יוע"מ
	רוני	חדד	-	מנהל חשבונות ראשי
	הילה	רוזן	-	מנהלת תאגידיים ובקרה
	ביריה	גרנות	-	נת"צ
המזכיר:	זידי	מור	-	מזכיר העיר

## 1. סדר היום

דיון בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2012, ובהמלצות ועדת הביקורת.

מצ"ב :

- א. דו"ח מבקר העירייה לשנת 2012 (ע"ג דיסק וכן חוברת מודפסת)
- ב. המלצות ועדת הביקורת.

מר ירון עולמי, שכהן כיו"ר ועדת הבקורת, הודה לחברי הועדה ולמבקר על עבודתם. ציין כי הוזמנו בעלי העניין בדו"ח לדיון מפורט ונערכה גם ישיבה משותפת עם המבקר לגיבוש ההמלצות. ציין חשיבות הדו"ח על האנסמבל העירוני, המאפשר לגבש עמדה כיצד לפקח על תאגיד עירוני. זאת למרות שהאנסמבל כבר לא קיים.

### המלצות הוועדה לענייני ביקורת לדוח מבקר העירייה לשנת 2012

הוועדה לענייני ביקורת מודה למבקר העירייה ולכל עובדי העירייה שהופיעו בפניה, וסייעו לה בגיבוש סיכומיה והמלצותיה לדוח הביקורת 2012.

להלן סיכומיה והמלצותיה של הוועדה לפרקי דוח הביקורת 2012, שנכתב בידי מבקר העירייה – ירון הררי.

### הנחות בארנונה

#### נהלי עבודה

#### המלצות

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

### הנחות בארנונה למגורים - חוק הביטוח הלאומי, חוק אזרחים ותיקים

#### המלצות

- לנוכח העובדה שמצב כלכלי הינו גורם העשוי להשתנות אנו ממליצים לשקול מתן הנחת אזרח ותיק התלויה בקריטריונים של הכנסה בהתבסס על מסמכים מאמתים, במקרה בו מחליטה העירייה להסתפק בתצהיר יש לגבות החלטה זו בכתב לעגנה במסגרת נהלי המחלקה.
- להקפיד על קבלת תצהירים או מסמכים מאמתים מידי שנה כתנאי לחידוש ההנחות התלויות בקריטריונים של הכנסה.

- להקפיד על הפקת דוח שגויים באופן ממוכן הכולל את הנתונים שאינם מתאימים לנתוני הביטוח הלאומי ולבחון נתונים אלו באופן פרטני.

### **הנחות רטרואקטיביות**

#### **המלצות**

- לפעול להפקת דוחות תקופתיים של ההנחות שניתנו באופן רטרואקטיבי וחושבו באופן ידני על ידי עובדי היחידה.
- הדוחות ייבדקו על ידי מנהלת יחידת שירות הלקוחות באופן מדגמי, על מנת לצמצם את הסיכון לטעות בחישוב ההנחה, והגבייה בפועל של הארנונה.

### **עובדי מחלקת הכנסות העירייה – מתן הנחות בתשלום הארנונה**

#### **המלצות**

- לקבוע בנוהל כי הנחות לעובדי המחלקה וקרוביהם מדרגה ראשונה יאושרו ע"י מנהל היחידה.

### **חתימות ומילוי פרטים - בקשות למתן הנחה**

#### **המלצות**

- להקפיד על קבלת בקשות חתומות המעידות על אמיתות הנתונים המוצהרים ע"י מבקש הבקשה.
- בגין הנחות המעודכנות אוטומטית עבור מצב נתון, כגון עיוורים או ניצולי שואה, תימצא בתיק בקשה חתומה אחת. במקרים בהם מבוססת הבקשה על קריטריונים הנתונים לשינוי, כגון תושבים ותיקים על בסיס כלכלי, יש להמציא בקשה חתומה ומסמכים תומכים בכל שנה בה מוארכת הזכאות להנחה.
- עובדי המחלקה המאשרים את הבקשה ומזינים אותה למערכת יחתמו על גבי טופס הבקשה כי הוגשו כל המסמכים הנדרשים, וכי נבדקה ואושרה ההנחה על פי הקריטריונים שנקבעו בחוק ובצו.

### **ביקורת ממוכנת על קובץ ההנחות**

#### **המלצות**

- לבחון הטמעת בקרות מובנות במערכת למניעת טעויות הקלדת מספרי ת"ז, כגון דרישת הקלדת מספר ת"ז בן 9 ספרות וכן השוואה ממוכנת עם מינהל האוכלוסין במטרה לוודא נכונות מספר ת"ז שהוקלד.

### קוד הנחה

#### המלצות

- להקפיד על הזנת קוד ההנחה המתאים גם במקרים בהן הצגת הקוד הינה לצרכים אינפורמטיביים.

### תאריך ערך של ההנחה

#### המלצות

- לבחון אם קיימת משמעות כספית ולתקן בהתאם את תאריכי הערך השגויים.

### ועדת הנחות

#### המלצות

- להקפיד על קבלת כלל האסמכתאות שימשו בסיס להחלטות הוועדה לרבות אסמכתאות המעידות על הכנסת המבקשים, אישורים רפואיים וכן המלצות אנשי מחלקת הרווחה.
- במידה וההנחה שניתנה הינה בהתאם להמלצות מחלקת הרווחה, יישמר תיעוד בכתב של ההמלצות שניתנו לוועדה.
- פרוטוקולים של ועדת ההנחות יכילו הסבר ברור על הסיבות לאישור או דחייה של הבקשה.
- להגדיר קריטריונים ברורים עליהם תתבסס הוועדה לצורך מתן ההנחות בפועל. במסגרת הביקורת נבדקו בין השאר גם ההנחות עפ"י קריטריונים של משרד הביטחון, הנחה בגין נכס ריק, ונכסים המשמשים לצרכי נציגות דיפלומטית לא נמצאו ממצאים חריגים.

#### נערכה הצבעה.

(30) המועצה מחליטה פ"א לאשר את ההמלצות בפרק הנחות בארנונה למעט 2 המלצות:-

- אזרחים לא ידרשו להגיש תצהיר מידי שנה. יש להסתפק בהגשת תצהיר שיהיה לשימוש רב שנתי.
- לא יוגדרו קריטריונים נוספים למתן הנחות. לוועדה יושארו מרחב החלטה ושיקול הדעת הקיימים. קביעת קריטריונים מעקרת את עבודת הוועדה.

### תחנת הדלק העירונית

#### המלצות

- לעגן בנוהל את תהליך הזמנת ומילוי מכלי הדלק של התחנה, בדיקת מלאי הדלקים ומנגנוני הפיקוח והבקרה המובאים בדוח זה.

### תהליך תדלוק הרכבים על ידי עובדי העירייה

#### המלצות

- לנוכח כמויות הדלק המשמעותיות שהרכבים החלופיים צורכים, נדרש מנגנון בקרה הדוק יותר על תדלוק רכבים אלו.
- להקפיד כי תדלוק הרכבים החלופיים יתבצע ע"י מתדלק העירייה ורק במקרים חריגים יתבצע ע"י הסיירים.
- לבצע בקרה מדגמית אחת לחודש אחר סבירות כמות הדלק שתודלק באמצעות הכרטיס האלקטרוני שבידי הסיירים.
- לחסום את כרטיסי התדלוק לשימוש באופן שיחייב קוד סודי להפעלתם ובכך יצמצם את האפשרות לשימוש לא ראוי בכרטיסי התדלוק.
- למען הסדר הטוב יש להקפיד על רישום מדויק של פרטי הרכב שתודלק באמצעות כרטיס אלקטרוני וחתימת המתדלק על הרשימה הידנית באופן שיאפשר בקרה אפקטיבית על תדלוק הרכבים החלופיים.
- להקפיד כי הרישום הידני יבוצע על בסיס נתוני התדלוק בפועל ולא בהתבסס על בקשת הנהג לכמות הדלק הרצויה.
- לבחון את רשימות התדלוק הידני לעומת נתוני התדלוק של הכרטיסים האלקטרוניים ממערכת ה"רוזמן" באופן שוטף לצורכי בקרה ופיקוח.
- יש לשאוף לצמצום השימוש בכרטיס התדלוק האלקטרוני בידי הסיירים ולהגבילם למקרים חריגים בלבד, זאת לנוכח הקושי בעיגון אמצעי בקרה ופיקוח אפקטיביים.

### בחינת סבירות ק"מ לליטר

#### המלצות

- לבצע בדיקת סבירות צריכת דלק, מספר ק"מ לליטר, ברמה רבעונית או חצי שנתית לכלל רכבי העירייה.

- לפעול ליצירת ממשק שיאפשר משיכת נתונים ממוכנת ממערכת הרוזמן לדוחות האקסל וזאת על מנת להקל על עריכת הניתוחים והבקורות אחר נתוני המערכת ולמנוע את הצורך בהזנה ידנית של הנתונים.
- לבצע בדיקת סבירות צריכת דלק גם לרכבים החלופיים שאינם מתודלקים באמצעות מכשיר הפזומט זאת במטרה להגביר את אמצעי הבקרה על תדלוק רכבים באמצעות הכרטיסים האלקטרוניים.

### **בקורות אחר סבירות צריכת הדלק מתחנת הדלק**

#### **המלצות**

- למסד מערך בקרה על מלאי הדלקים שיתבסס על חישוב המלאי התיאורטי המחושב באמצעות מלאי הפתיחה התצרוכת התקופתית והקנייות והשוואת מלאי זה למלאי הדלקים בפועל. אמצעי בקרה זה יוכל להצביע על חוסרים ועל שיעור האובדן.
- לפעול לעדכון מערכת הרוזמן באופן שהמערכת תציג את המלאי האמור להיות במכלים, מהלך זה יתאפשר כאשר יזינו למערכת את יתרות המלאי בכל חודש.
- אנו סבורים שיש מקום לבחון מדידת מלאי הדלקים באמצעים אלקטרוניים או אחרים ולא להתבסס מוט המדידה שאינו מאפשר מדידה מדויקת ומהימנה.

### **התקשרות עם חברת פז**

#### **המלצות**

- לפעול להסדרת התנאים המסחריים כמו גם תחומי האחריות בגין ציוד התחנה שהוחכר מחברת פז במסגרת של הסכמים בכתב.
- לבחון את התנאים המסחריים של רכישת הדלקים.
- לערוך בחינה כלכלית לגבי כדאיות הפעלת תחנת הדלק זאת בהתחשב בעלויות ההפעלה והתחזוקה של התחנה, שיעורי האובדן ועלויות רישוי התחנה זאת לעומת האפשרות של תדלוק רכבי העירייה בתחנות דלק חיצוניות.

#### **רישוי**

#### **המלצה**

- לפעול להסדרת רישוי התחנה כנדרש בחוק רישוי עסקים, במקרה בו הליכי הרישוי צפויים לארוך זמן רב יש לשקול הפסקת פעילות התחנה עד להשלמת הליכי הרישוי.

## בטיחות אש

### המלצה

- לפעול לאלתר להסדרת אמצעי בטיחות אש בהתאם לדרישת רשות הכבאות, עד להסדרת האמצעים האמורים יש לשקול הפסקת השימוש בתחנה.

## איכות הסביבה

### המלצות

- לערוך מיפוי של האמצעים הקיימים בתחנה לעומת התקנים המחייבים של המשרד לאיכות הסביבה ולפעול להתקנת האמצעים הנדרשים באופן שיעמדו בתקנות המים (מניעת זיהום מים) (תחנות דלק) התשנ"ז – 1997.
- לפעול עם המשרד לאיכות הסביבה לעריכת סקר קרקע לבחינת זיהום הקרקע וטיפול בקרקע במקרה בו יתגלה זיהום, כמו כן לעמוד במערך הביקורת של המשרד לאיכות הסביבה.

מר יוסף לונדון אמר כי כל ההמלצות מקובלות עליו, אך המליץ לשקול סגירת תחנת הדלק ולעבור לשימוש בפזומט. טען כי אין להשתמש בנימוק הביטחוני להמשך קיום התחנה. שאל האם ומתי יהיה רישוי לתחנת הדלק.

\* הערה - מר צביקה הדר ומר יוסף קוממי יצא ומהישיבה.

ראש העיר והמנכ"ל הבהירו כי בזמן חירום האחריות הכוללת על המתרחש בעיר היא של העירייה ולא של המדינה ובעת חירום עלולות תחנות הדלק להפסיק פעילותן כתוצאה ממחסור. בזמן חירום אמיתי העירייה נותרת אחראית בלבדית.

מר שמואל עקרב ביקש להבהיר כי אחזקת התחנה נעשית ע"י חברת "דלק" על חשבונה ולא על-ידי העירייה העריך כי לתחנה יהיה רישוי בתוך כ-6 חודשים.

נערכה הצבעה.

(31) המועצה מחליטה פ"א לאשר את ההמלצות בנושא תחנת הדלק וכן לאשר הקמת ועדה פנימית של העירייה לבדיקה של הצורך והכדאיות בקיומה של תחנת דלק של העירייה.

## השמות במחלקת הרווחה

### מבנה וארגון המחלקה

### המלצות

- על המחלקה לשירותים חברתיים, בשיתוף עם אגף משאבי אנוש ואגף המינהל הכספי, לבדוק את השלכותיהן המקצועיות והכספיות של החריגות מהוראות התע"ס, ולשקול התאמת מבנה המחלקה לתע"ס, ככל הניתן.

### גיוס עובדים ואיוש תקנים במחלקה

#### המלצת הביקורת

- לפעול לזירוז קליטת העובדים באופן שיצמצם את הפגיעה באוכלוסיות החלשות הנזקקות לשירות המחלקה.

### הדרכת סטודנטים לעבודה סוציאלית

#### המלצות

- לקבוע בנוהל כי המחלקה לשירותים חברתיים תדווח לאגף למשאבי אנוש על כל עובד עירייה העוסק בהדרכת סטודנטים. אגף משאבי אנוש יבחן לגבי על עובד האם קיים צורך באישור לעבודה נוספת ויפעל לקבלת האישור האמור.
- להקפיד על הוראת התע"ס המחייבת את המדריכים לחתום על כל מסמך שנכתב ע"י הסטודנטים תוך ציון שם עורך המסמך כנדרש.

### מערכות מידע המשמשות את המחלקה

#### המלצות

- לפעול להקמת ממשקים אוטומטיים בין המערכות באופן שיאפשר שיתוף מידע בין המערכות השונות ואיתור חריגים.
- לבחון אפשרות הזנת נתוני ההשמות במערכת הנמר באופן שיאפשר ריכוז מכלול הנתונים במערכת זו.
- להפעיל את מודול גביית תשלומי ההשתתפות העצמית באמצעות מערכת הנמר ובכך לייעל את תהליכי העבודה ולאפשר בקרה טובה יותר על תשלומים אלו.

### עדכון נתונים במערכת נ.מ.ר

#### המלצות

- להקפיד על מיון ועדכון הנתונים בתיקי המטופלים לפחות אחת לשנה כנדרש מהוראות התע"ס.
- לסקור את רשומות מערכת הנ.מ.ר בהשוואה לדוח הנפטרים ולעדכן את סטאטוס המטופלים בהתאם.
- להדגיש בפני העושים במלאכה כי יש להקפיד על תיעוד הטיפול בתיק ולעגן בנוהל ביקורות מדגמיות במטרה לוודא כי תאריך העדכון במערכת מגובה בתיעוד טיפול שנערך.



- להקפיד על סיווג רמת הטיפול, במקרה בו אין צורך בטיפול אינטנסיבי יש לעדכן זאת במערכת במקרה בו המקרה דורש רמת אינטנסיביות יש להקפיד על הוראות התע"ס.
- להקפיד על מלוי פרטי יצרת קשר עם המטופל בני משפחתו או המוסד בו הוא משוכן.
- לנוכח הממצאים שהוצגו לעיל אנו ממליצים לערוך מהלך ארוך טווח שעיקרו טיוב הנתונים במערכת הנמר, במסגרת זו יסקרו נתוני המטופלים יעודכן הסטאטוס האישי שלהן כמו גם סטאטוס הטיפול ויבחנו כל הנתונים במטרה לטייב את הנתונים במערכת זו.

### מושמים בשני מוסדות במקביל

#### המלצות

- לבצע בקרה שוטפת באוכלוסיית המושמים ביותר ממוסד אחד במטרה לוודא כי המטופלים אכן רשומים ומקבלים שירותים משני המוסדות.
- להקפיד על הזנה מדויקת של טפסי הועדה במערכת המסר ולבחון את חוסר ההתאמה בין נתוני מערכת המסר לטופס הועדה כפי שעלה במדגם הביקורת.

### ניהול רשומות בתיקי מטופלים חוסים

#### המלצות

- לערוך רשימת תיוג הכוללת את המסמכים שכל תיק מטופל חייב לכלול ולעגן זאת בנוהל.
- לסקור את תיקי המטופלים ולפעול להשלמת המסמכים החסרים בתיקים האישיים.

### איתור, אבחון מפגרים וסיוע במיצוע זכויותיהם

#### המלצות

- לטפל באופן אקטיבי בהכרתם של מטופלים כמפגרים על ידי השירות למפגר באמצעות ועדות האבחון ולפעול למיצוע זכויותיהם.
- לתעד את תוצאות ועדות האבחון בתיקי המטופלים.

### פיקוח ובקרה - חוסים במוסדות

#### המלצות

- להקפיד על הוראות התע"ס הקובעות כי יש לשמור על קשר עם החוסה הנכה ובני משפחתו ולהופיע לדיון עם הצוות של המוסד הדין בעניינו של החוסה.
- למלא אחת לשנה לפחות דוח סוציאלי שיופנה למפקח המחוזי ולגורם המפנה.
- למסד מנגנוני בקרה ופיקוח שיבטיחו כי הוראות התע"ס מתקיימות, זאת באמצעות סקירת התיקים של חוסים בעלי מוגבלויות או נכות.
- להקפיד על הוראות התע"ס המחייבות מעקב אחר תיפקודו של החוסה הקשיש במעון לפחות פעם בשנה.
- למסד מנגנוני פיקוח ובקרה במטרה להבטיח כי הוראות התע"ס מתקיימות.
- להקפיד על קיום בקרה תקופתית וקשר סדיר עם חוסים בעלי פיגור ומשפחתם ולוודא כי המסגרת החוץ ביתית תואמת את צרכיו ואת התפתחותו וכי קיימת תוכנית חינוכית ושיקומית בהתאם לצרכיו של החוסה, זאת בהתאם לתקנות שרותי הסעד והוראות התע"ס.
- להקפיד על חתימת חוזה עם הורי החוסה כנדרש מתקנות שרותי הסעד.

### השתתפות עצמית של מטופלים

#### המלצות

- להקפיד כי תשלומים בגין השתתפות עצמית יועברו לעירייה באמצעות הוראת קבע כנדרש מהוראות התע"ס ולהימנע מהסדרים בהם מעבירים המושמים את דמי ההשתתפות העצמית לעמותות.
- להקפיד על מתן הנחות במסגרת הוראות התע"ס, מתן פטור מדמי השתתפות עצמית יעשה באמצעות פניה לוועדת החריגים שעל יד משרד הרווחה המוסמכת להעניק פטורים.

**גב' רפאל** ציינה כי לפני כשלוש שנים הוקם צוות שכלל את מר יסעור, גב' רזניק, גב' רפאל ומר סלצברג ועפ"י מסקנות הצוות נדרש היה להוסיף חמישה תקנים וכדי למלא את כל ההמלצות נדרשו כ-20 עובדים. יחד עם זאת יש קושי גדול בגיוס כוח אדם.

**מר לונדון** שאל ונענה ע"י המבקר כי לא נפגש עם מטופלים במסגרת הביקורת בפרק זה, אלא התמקד בדיווחים.

\* **הערה: מר שיריקי יצא מהשיבה**

**מבקר העירייה מר ירון הררי** אמר כי ניתן לשפר את מערכת המידע "הנמר" וכן לתעד כל פעולה שנעשתה מול מטופל כולל שיחת טלפון באשר למבנה המחלקה זהו מבנה הסטורי ואם יתקבל אישור למבנה זה הוא ייתר דברים רבים. הוראות התע"ס קובעות מהן קני

המידה לעבודה טובה. לא בוצע סקר שביעות רצון. השרות הקיים הוא טוב ומסור ההמלצות מיועדות לשפר את המערך.

**מר אהרון סלצברג**, מנהל מחלרת הרווחה, ציין כי המחלקה אינה עומדת בהוראות התע"ס אלא מקיימת את הוראות החוק. יש למעלה מ-200 מושמים מחוץ לעיר והם מפוזרים במוסדות ברחבי הארץ. בקדנציה הודמת של המועצה לא נחתם חוזה לרפורמה עם משרד הרווחה. יש במחלקה תפקידים שהם מעל למה שמוסכם באיגוד המקצועי. כיום יש 14 בעלי תפקידים ריכוז וככל שיש משפרשו מתפקידים אלה לא מאיישים אותם מחדש. המחלקה אינה פועלת לפי חלוקה אזורית, הוראות התע"ס הן כלליות ואף אחד לא עומד בהן. נכון הוא שמשרד הרווחה קובע אמות מידה אך לא מתקנן אותן.

ההמלצות על תיקון הציקים מקובלות עליו. מערכת מחשוב חדשה נמצאת בבדיקה, מערכת "הנמר" היא ארצית ואינה בלעדית של הרצליה. אין ממשק בין מערכות החשבות בעירייה לבין "הנמר".

חזר והדגיש שהמחלקה עומדת בהוראות החוק אך אינה מסוגלת לעמוד בהוראות התע"ס. היקף התקנים הנוכחי קטן מהנדרש. בנסיבות אלה, יש תיעדוף מתמיד של מטופלים בקדימה.

#### **נערכה הצבעה.**

(32) המועצה מחליטה פ"א לאשר את העברת ההמלצות לבחינה מפורטת ע"י ועדה בהרכב: רה"ע המנכ"ל, מנהל אגף משאבי אנוש, משה ועקנין, יונתן יעקובוביץ, טובה רפאל.

#### רכבי העירייה

#### רכבי איגום

#### המלצות

- אנו ממליצים כי במסגרת בדיקה יומית של דוחות חנייה יבוצעו מעת לעת בדיקות מדגמיות בתוכנת "פוינטר", כדלהלן:
- הרכבים שנרשמו כי חנו בשטחי האגף אכן חנו בחניית העירייה.
- עובדי העירייה אשר שובצו ככוננים לא עזבו את שטחי העיר במהלך הכוננות.
- סיירים לא עזבו את שטחי העיר במהלך המשמרת.
- להקפיד על אישור דוחות החניה ע"י מנהל המחלקה או מי מטעמו מידי יום.
- לתעד אישור הגורמים המוסמכים בכתב לכל שימוש ברכבי העירייה לצרכים אישיים ולידע את מחלקת השכר לצורך זקיפת שווי כנדרש מהוראות החוק.

## יומן רכב

### המלצות

- לבחון מעת לעת ובאופן מדגמי את ספרי הרכב לצורכי בקרה ופיקוח.
- במטרה לאפשר גישה נוחה למידע בספרי הרכב אנו ממליצים כי התיוק של יומני הרכב יתבצע באופן כרונולוגי תוך הפרדה בין כלי הרכב השונים.
- לרענן את הוראות הנוהל ולהדגיש בפני הנהגים את החובה למלא את פרטי הנסיעות בספר הרכב כנדרש.

## בחינת זקיפות שווי בגין שימוש ברכבי העירייה

### המלצה

- לגבש מדיניות ברורה תוך בדיקת סוגיית זקיפת שווי לעובדים הכוננים בכל ימות השבוע או בחלק מהשנה (כונן חורף/כונן קיץ), במסגרת מדיניות זו ינתן מענה גם לכוננות בימי חופשה או מחלה ובמקרה הצורך לפעול לזקיפת שווי שימוש כנדרש מהוראות רשויות המס.

## בדיקת תלונות בדבר עבירות תנועה של עובדי העירייה

### המלצה

- לפעול לתיעוד התלונות עפ"י שם הנהג באופן שניתן יהיה לטפל בנהגים בעלי שיעור תלונות גבוה .

## רכישה/החכרת רכבים

### המלצות

- לפעול לעריכת תוכנית רב שנתית להתחדשות רכבים, התוכנית תקבע סדרי עדיפות בהחלפת הרכבים בהתחשב בגיל הרכב, הוצאות האחזקה וכדומה, תוכנית זו תשמש בסיס לתקציב רכש הרכבים.
- לערוך בדיקה כלכלית של חלופת הליסינג התפעולי לעומת רכישה עצמית או באמצעות ליסינג מימוני. בדיקה זו תתחשב בעלויות המימון, עלויות אחזקת הרכבים, ירדת ערך וכן עלויות המערך הלוגיסטי שמפעילה העירייה בטיפול ברכבים.
- להימנע מהמצב הקיים בו חוכרת העירייה רכבים בליסינג תפעולי ובמקביל מחזיקה מערך לוגיסטי לטיפול ברכבים באופן שעקרונות היעילות והחיסכון במשאבים נפגע.

**נערכה הצבעה.**

(33) המועצה מחליטה פ"א לאשר ההמלצות כמפורט לעיל.

**בעד- 13, נגד- אין, נמנע- 1 (מר אלעד צדיקוב).**

**מתנ"ס יד התשעה**

**תקציב**

**המלצות**

- לפעול לקליטת עובדי עירייה כעובדי מתנ"ס מן המניין ובכל מקרה לאשר עלות עובדים אלו כחלק מאישור תקציב המתנ"ס.
- לעגן בנוהל התאמה רבעונית של יתרות העירייה בספרי המתנ"סים.

**הכנסות משכירות**

**המלצות**

- לקבוע תעריף שכירויות עבור סוגי השכירויות השונים ולהביאו לאישור ההנהלה.
- להסדיר מיידית הסכמי שכירות עם כלל השוכרים בנוסח הקבוע בנוהל החברה למתנ"סים, להקפיד על התקשרות חוזית עם כל משכיר חדש.
- יש לערוך הסכמים עבור השכרות חד פעמיות בהתאם לנוסח הקיים בנוהל, לפרסם תעריף אחיד לכל סוג פעילות, זאת כדי לשמור על עקרונות השקיפות והשוויון.
- להקפיד על קבלת אישור ביטוח המעיד על כיסוי ביטוחי ראוי מכל המשכירים.
- לבצע בקרה שוטפת על פעילות ההשכרה ובתוך כך אישור מנהל המתנ"ס להתקשרויות שאינן חד פעמיות.

**מערכות מידע**

**המלצות**

- לנהל את התקציב היעודי והתקציב הלא יעודי בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים להקלת הבקרה והמעקב התקציבי.
- לבנות מדרג הרשאות בהתאם לצורכי התפקיד של עובדי המתנ"ס.

## הנחות

### המלצות

- לפעול לגיבוש רשימת הנחות מוגדרת ואחידה ולפרסם רשימה זו לציבור מקבלי השירותים במתנ"ס.
- להקפיד על רישום וסיווג ההנחות במערכת באופן שיאפשר בקרה ופיקוח על ההנחות הניתנות.
- לעגן בנוהל עבודה כי כל הנחה שניתנת לעובדי המתנ"ס תועבר לידיעת מנהלת החשבונות, ולהקפיד על זקיפת הכנסה כמתחייב מהוראות רשויות המס.
- לבצע בקרה שוטפת על מתן ההנחות באמצעות הפקת דוחות ניהולים ובחינת תקינות ההנחות הניתנות ושיעורן.

## ביטולי חוגים

### המלצה

- להקפיד על יישום מדיניות ביטול חוגים. או לחילופין, לשנות את ההוראות הקיימות בחוברת הפעילות באופן שמדיניות הביטולים הנהוגה בפועל תהיה אחידה והוגנת בפני כלל התושבים.

## שכר וכוח אדם

### המלצות

- להתקין שערן נוכחות בשלוחות המתנ"ס באמצעותו ידווחו נוכחות הן העובדים הקבועים והן העובדים השעתיים.
- להימנע מהעסקת עובדי עירייה במתנ"סים ובכל מקרה להכפיף באופן ברור עובדים אלו להנהלת המתנ"ס.
- לפעול לקבלת אישור משטרה בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין עבור כלל העובדים. כמו כן, לעגן חובת קבלת אישור משטרה כאמור במסגרת נוהל קבלת עובדים.
- להקפיד על תשלום הנסיעות לכלל העובדים הזכאים על פי חוק.
- לתעד בכתב את השתלשלות העניינים בכל מקרה בו עובד עזב את עבודתו במתנ"ס או יוצא לח.ל.ת. ולהשלים את הליכי הפיטורין במקרים הרלוונטיים.

## עובדי צינור

### המלצה

- לחדול מנהוג זה של העסקת עובדי עירייה או עובדי החברה למתנ"סים באמצעות המתנ"ס ובכל מקרה לעגן הסדרים אלו בכתב.

### גבייה מחייבים

#### המלצה

- להפיק דוח חייבים אחת לרבעון ולבחון את מהות החובות המופיעים בדוח, ולעדכן את מערכת חוגים בהתאם.

### הטיפול באמצעי תשלום

#### המלצה

- לפעול לצמצום מועדי הפקדות המזומנים וההמחאות בחשבון הבנק, בהתאם להוראות הנוהל.

### תשלום לספקים

#### המלצות

- לפעול להצפנת קובץ פרטי חשבונות הבנק לתשלום המופק ממערכת החשבשבת למס"ב זאת במטרה שלא לאפשר ביצוע שינויים בקובץ טרם שידורו.
- להימנע מהסדרים במסגרתם משמש המתנ"ס צינור להעברת כספים לספקים המספקים שירותים לחברה למתנ"סים.
- לסרוק את רשימת הספקים במערכת ולעדכן במידת הצורך את סטאטוס הספקים שאינם עובדים עם המתנ"ס לסטאטוס "לא פעיל".

### מתנ"ס נוה ישראל

#### תקציב

#### המלצות

- לפעול לקליטת עובדי עירייה כעובדי מתנ"ס מן המניין ובכל מקרה לאשר עלות עובדים אלו בתקציב המועבר למתנ"ס.
- לעגן בנוהל התאמה רבעונית של יתרות העירייה בספרי המתנסים.
- למען הסדר הטוב אנו ממליצים להקפיד על קבלת הזמנות עבודה מהעירייה בכתב ומראש.

### הכנסות משכירות

#### המלצות

- להקפיד על חתימת חוזה שכירות בהתאם לנוהל ולמנהל תקין.
- להקפיד על קבלת אישור ביטוח כנדרש מהוראות הנוהל.

## מערכות מידע

### המלצות

- לנהל את התקציב הייעודי והתקציב הלא יעודי בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים להקלת הבקרה והמעקב התקציבי.
- לנהל את ההתחייבויות העתידיות באמצעות התקציב במערכת הממוחשבת, באופן שיאפשר מעקב אחר הכנסות עתידיות מהגורמים השונים.
- לערוך מיפוי של עובדי המתנ"ס ותפקידיהם ובהתאם לכך לבנות מדרג הרשאות.

## הנחות

### המלצות

- לרענן את כל הקשור בפעילות ועדת ההנחות ובכלל זה הקפדה על תיעוד מלא של ההחלטות, על קבלת כל המסמכים הנדרשים. במקרה בו ההמלצה להנחה מתקבלת ממחלקת הרווחה בעירייה יש לגבות זאת בכתב.
- ועדת ההנחות תקבל החלטות בהתאם לקריטריונים, במקרה בו חורגים מהקריטריונים האמורים כתוצאה מנסיבות מיוחדות יש לפרט זאת בפרוטוקול הוועדה.
- לפעול לגיבוש רשימת הנחות מוגדרת ולפרסם רשימה זו לציבור מקבלי השירותים במתנ"ס.
- להקפיד על רישום סיווג ההנחות במערכת באופן שיאפשר בקרה ופיקוח על ההנחות הניתנות.
- לעגן בנוהל עבודה, כי כל הנחה שניתנת לעובדי המתנ"ס תועבר לידיעת מנהלת החשבונות ולהקפיד על זקיפת הכנסה כמתחייב מהוראות רשויות המס.
- לבצע בקרה שוטפת על מתן ההנחות באמצעות הפקת דוחות ניהולים ובחינת תקינות ההנחות הניתנות ושיעורן.

## ביטולי חוגים

### המלצה

- להקפיד על יישום מדיניות ביטול חוגים. או לחילופין, לשנות את ההוראות הקיימות בחוברת הפעילות באופן שמדיניות הביטולים הנהוגה בפועל תהיה אחידה והוגנת בפני כלל התושבים.



### שכר וכוח אדם

#### המלצות

- להימנע מהעסקת עובדי עירייה במתנ"סים ובכל מקרה להכפיף באופן ברור עובדים אלו להנהלת המתנ"ס.
- להקפיד על תשלום הנסיעות לכלל העובדים הזכאים על פי חוק.
- להקפיד על החתמת העובדים שעזבו על כתב וויתור וסילוק, אשר מעיד על קבלת כספי הפיצויים והמסמכים הרלוונטיים לסיום העסקה.

### עובדי צינור

#### המלצה

- לחדול מנוהג זה של העסקת עובדי עירייה או עובדי החברה למתנ"סים באמצעות המתנ"ס, ובכל מקרה לעגן הסדרים אלו בכתב.

### גבייה מחייבים

#### המלצות

- לעגן בנוהל עבודה את הצעדים שיש לנקוט לגבייה מחייבים בין השאר הוצאת מכתבים על גובה החוב, מניעת רישום לפעילויות נוספות עד לכיסוי החוב, וכדומה.
- להפיק באופן שוטף דוחות חייבים ולבצע בקרה שוטפת על פעולות הגבייה שננקטים.
- לשקול התקשרות עם עו"ד שיסייע בהפעלת אמצעים משפטיים לגביית החובות.

### הטיפול באמצעי תשלום

#### המלצות

- לפעול לצמצום מועדי הפקדות המזומנים וההמחאות בחשבון הבנק בהתאם להוראות הנוהל.

### תשלום לספקים

#### המלצות

- לעדכן את מערכת החשבשבת ולעדכן את הסטאטוס של הספקים שאינם פעילים.
- לתעד בתיקי הספקים אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור.

מר יהודה בן עזרא, סקר בקצרה רקע הסטורי על העסקת עובדי העירייה במתנס"ים.

נערכה הצבעה.

(34) המועצה מחליטה פ"ט לאשר את ההמלצות כמפורט לעיל לגבי מתנ"ס בית פוסטר ומתנ"ס נווה ישראל.

### אנסמבל הרצליה

#### להלן פרק הסיכום של ועדת הבקורת בנושא זה במלואו וכלשונו:

דוח הביקורת עוסק בתפעול השוטף של תיאטרון אנסמבל הרצליה שסגר זה מכבר את שעריו ומכאן שחלק ממצאי הביקורת והמלצותיה אינם רלוונטים עוד. יחד עם זאת בדוח הביקורת נחשפו תופעות הנוגעות ליכולת הפיקוח והבקרה של הועד המנהל ונציגי העירייה על גופים נסמכים הנתמכים ע"י העירייה. הנהלת האנסמבל פעלה בחלק מהמקרים בניגוד להנחיות הועד המנהל כפי שבאו לידי ביטוי בנהלי התאטרון ובמדרג זכויות החתימה ובמקרים אחרים בניגוד לכללי המינהל התקין המחייבים כל גוף ציבורי. ומכאן הצורך בהגברת הפיקוח והבקרה על גופי סמך במטרה להבטיח עמידה בכללי המינהל התקין. ממצאי הביקורת המפורטים להלן עמדו במוקד דיוני ועדת הביקורת לנוכח החומרה בה הועדה רואה ממצאים אלו.

### ממצאים

#### הפקת כרטיסים ללא תמורה

ממצאי הביקורת מעלים כי בשנת 2010 ובתשעת החודשים הראשונים של 2011 כמות הכרטיסים אשר חולקו ללא תמורה מהווים כ-45% וכ-50%, בהתאמה מסך הכרטיסים שהופקו. חלוקת כרטיסים ללא עלות, או כרטיסים מוזלים מעוגנת ב"נוהל כרטיסי הזמנה לתיאטרון". ממצאי הביקורת מעלים כי חלוקת הכרטיסים בוצעה שלא בהתאם להוראות הנוהל. קיימים מספר גורמים הרשאים להזמין כרטיסים ללא תמורה. האישורים להענקת כרטיסים אלו מועברים לרוב באמצעות הדואר האלקטרוני. אישורים אלו אינם נשמרים ולא קיים תיעוד לגבי המוזמנים שנהנו מכרטיסי החינם. למעשה איבד התיאטרון את יכולת הבקרה על הפקת כרטיסי החינם ולא ניתן לדעת מי הם מקבלי הכרטיסים ולוודא כי כל הכרטיסים שהופקו קיבלו אישור כנדרש.

חלוקת כרטיסי חינם ללא תיעוד ראוי באופן שלא ניתן לדעת מיהם מקבלי הכרטיסים, חוטא לעקרון השקיפות ואינו עולה בקנה אחד עם עקרונות המינהל התקין.

### **תשלומים לעובדים מזדמנים ללא קבלת אסמכתאות כנדרש**

במסגרת הביקורת נמצאו החזרים מקופה קטנה עבור תשלום במזומן. לפועלים, עבור עבודות פינוי, וכן לבני נוער עבור חלוקת פליירים. תשלום לעובדים מזדמנים במזומן ללא הפקת תלוש שכר או קבלת חשבונית הינו בניגוד לחוק, זאת ועוד, עובדים אלו אינם מבוטחים במסגרת הביטוח הלאומי באופן שחושף את התיאטרון לתביעות במקרה של תאונה. נציין כי העסקת בני נוער כפופה לחוק העסקת בני נוער הקובע כללים והגבלות מיוחדות לגבי שעות העבודה, גובה השכר וכן זכויותיהם של בני הנוער. דרישת ההחזר בגין התשלום לבני הנוער לא כללה פרטים אודות בני הנוער שעסקו בחלוקת הפליירים.

ההחזר מהקופה הקטנה נעשה על סמך הצהרה בכתב של מנהל התיאטרון על התשלומים שביצע, כאשר האסמכתא היחידה לרישום הוצאה זו בספרי התיאטרון הינה, כאמור, הצהרתו.

### **תשלום מקדמות לעובדים במזומן דרך הקופה קטנה**

במסגרת הביקורת נמצא תשלום מקדמות לעובדים וכן תשלום עבור הפרשי שכר במזומן באמצעות קופה קטנה. מקדמות או תשלום שכר ראוי שישולמו באמצעות העברה בנקאית או המחאה, כנגד חשבונות השכר ולא במזומן במצעות קופה קטנה.

### **רכישת רכוש קבוע מקופה קטנה**

במסגרת הביקורת נמצאו רכישות של רכוש קבוע ותשלום לספקים ששולמו מקופה קטנה בלא שעברו את הליך הרכש הנדרש עפ"י כללי נהלי התיאטרון וכללי המינהל התקין.

החזר תשלום הוצאות אלו דרך "קופה קטנה" עוקף את הליכי הרכש הרגילים הכוללים מנגנוני בקרה ופיקוח כגון עריכת מכרז או קבלת הצעות מחיר, עיגון פרטי ההתקשרות, הקמת ספק במערכת ותשלום באמצעות העברה בנקאית או המחאה.

### **הוצאות כיבודים ואירוח**

הביקורת העלתה כי אין הקפדה על רישום פרטי האורחים ומהות ההוצאה על חשבוניות האירוח, הוצאות אלו כוללות רכישת עוגות ודברי מאפה וכן אירוח בבתי קפה ללא ציון מהות האירוח או שמו של האורח.

### מצרכי מזון

דרך הקופה קטנה שולמו החזרים במזומן לרכישת מוצרי מזון ומשקאות. נדגיש כי הוצאות אלו אינם הוצאות אירוח מחוץ למשרדי התיאטרון אלא קניות בעיקר מסופר מרקט.

### הוצאות שלכאורה אינן מאפיינות פעילות שגרתית של התיאטרון

במסגרת מדגם הביקורת נמצאו החזרי הוצאות שלכאורה אינן מאפיינות פעילות שגרתית של התיאטרון.

### אישור תשלום מקופה קטנה

חלק מהחזר ההוצאות שולם כנגד "הצהרה" בכתב ללא אסמכתא תומכת וללא פרוט מספק. חלק מהחזרים אלו אושרו לתשלום למנכ"ל התיאטרון על ידו זאת בניגוד לכללי המינהל התקין.

### משיכת כספים מקופת מכירת הכרטיסים

במסגרת הביקורת אותרו 5 משיכות במזומן מקופת מכירת הכרטיסים לטובת קופה קטנה בסכום כולל של כ- 25,000 ש"ח. משיכות אלה נעשו ע"י מנכ"ל התיאטרון. משיכת כספים מהבנק מצריכה חתימה של אחד ממורשי החתימה מקבוצה ב'. משיכת מזומן מקופת הכרטיסים עוקפת את מדרג זכויות החתימה של התיאטרון ומאפשרת משיכת מזומנים ללא הזדקקות לאישור מורשה החתימה. משיכת כספים ישירות מקופת התיאטרון יכולה לגרום לאי סדרים ולחוסר התאמה בין טופסי ריכוז אמצעי התשלום המופקים ממערכת הקופות, לבין הפקדת המזומנים בבנק.

נערך דיון קצר בנושא, במהלכו הועלו הנקודות העיקריות הבאות:-

- **מבקר העירייה מר הררי**- הדברים חריגים מאוד והמסקנה המתבקשת מהם היא להגביר הבקרה והפיקוח. מעשי ההנהלה נעשו שלא ברשות ולא בסמכות וללא ידיעת הוועד המנהל.  
המזומנים נלקחו מקופת התיאטרון אך לא לכיסו האישי של מאן דהוא. הסבריו של מנכ"ל התיאטרון לא הניחו דעתו של המבקר.
- **מר פדלון** שאל האם הייתה פניה למשטרה? ציין כי ויתרו למנכ"ל בנושא כנגד פיטוריו ותמוה שלא הייתה פניה למשטרה. היה ראוי לפנות למשטרה בזמן אמיתית ולתבוע משפטית את הכספים.
- **מר יסעור** אמר כי יש להבחין בין עבירות פליליות לבין עבירות מנהליות.
- **הגזבר מר גולן זריהן** ציין כי עם הגילויים, הוכנס חשב מלווה לאנסמבל רו"ח רונן סיתרי. הבקרה על התאגידים שוכללה. ננקטו פעולות לפיטורי המנכ"ל, נערך לו שימוע, הוא פנה לבית הדין לענייני עבודה ובמסגרת פשרה בבית המשפט סוכם

- שהוא מסיים את תפקידו ומקבל את זכויותיו. עיקר טענותיו היה שהכספים שרתו את האנסמבל ולא אותו אישית. המסקנה העיקרית ממקרה זה היא שיש לתגבר את היחידה לפיקוח על התאגידיים בראשותה של גבי הילה רוזן.
- **המנכ"ל מר השימשוני** הסביר שהליך פלילי היה אורך שנים, שבמהלכן היה צריך להמשיך ולשלם שכר, ופיטורים בהסכמה היה תהליך עדיף.

**לא נערכו הצבעות בסעיף זה.**

**מר משה פדלון ראש העירייה**, הודה במילים חמות למבקר העירייה, מר ירון הררי, ויו"ר הועדה מר ירון עולמי.

**הישיבה נועלה**

**מזכיר העיד:** \_\_\_\_\_

**ראש העירייה:** \_\_\_\_\_