



עיריית יבנה

כ"א אדר ב, תשע"ט
28 מרץ 2019

לכבוד
מר צבי גוב ארי
ראש העיר

נכבדי,

הנדון: דו"ח מבקר העירייה לשנת 2018

הריני מתכבד להגיש לך על פי סעיף 170 ג' (א) לפקודת העיריות, דו"ח על ממצאי הביקורת שערכתי בשנת 2018.

מטרת הביקורת היא בעיקר לשפר את תפקוד המערכת העירונית, בכל שנה היא מתמקדת בחלק מפעולות העירייה ומדגישה נושאים המחייבים שיפור ותיקון.

אני רואה חובה נעימה להודות לך ראש העיר, לסגני ראש העיר, לחברי מועצת העיר, למנכ"ל, למנהלי האגפים, למנהלי המחלקות ולעובדי העירייה על שיתוף הפעולה.

העתק הדו"ח מוגש, על פי הוראת החוק, לוועדה לענייני ביקורת. סעיף 170 ג' לפקודה אוסר פרסום פרטי הדו"ח בטרם חלף המועד להגשתו למועצה.

בכבוד רב,

שלום דמארי
מבקר העירייה
וממונה על תלונות הציבור

תוכן העניינים

<u>עמוד</u>	<u>הנושאים</u>
3	בית ספר מפתן ארזים נתונים וממצאים התייחסות
28	רישוי עסקים נתונים וממצאים התייחסות
47	מזגנים לביתני המאבטחים במוסדות החינוך התייחסות
54	בחירות מקומיות בעיריית יבנה נתונים וממצאים התייחסות
86	מחלקת שיטור ופיקוח עירוני נתונים וממצאים התייחסות
112	רישוי ופיקוח על הבנייה נתונים לשנת 2018
114	מרכז השליטה – מוקד עירוני נתונים לשנת 2018
118	מעקב תיקון ליקויים
120	הבסיס החוקי לפעילות המבקר
126	<u>פניות ותלונות הציבור בשנת 2018</u>
140	התייחסות מנכ"ל העירייה
141	מדגם פניות ותלונות ציבור
168	חוק הממונה על תלונות הציבור

הנדון: מפתן-מית"ר "ארזים" יבנה

מטרת ביקורת זו לבחון את הפעילות המיוחדת של מפתן "ארזים" ביבנה בהתאם לנהלי משרד הרווחה והשירותים החברתיים. הביקורת נערכה בחודשים יוני – ספטמבר 2018

מפתן - ארזים

המפתן הינו מסגרת טיפולית שיקומית חינוכית יומית, המשמשת כרשת ביטחון קהילתית לבני נוער במצבי סיכון, אשר מערכות החינוך הפורמליות לא יכולות לתת מענה לצרכיהם הרב ממדיים בתחום: הרגשי, החברתי, הלימודי, והמשפחתי.

המפתנים מופעלים ע"י השירות לשיקום נוער באגף תיקון, ישירות ע"י משרד הרווחה והשירותים החברתיים, או באמצעות האגפים לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות.

הלימודים העיוניים נמצאים בפיקוח אגף שח"ר במשרד החינוך.

המפתן הוא מסגרת מלכ"ר (מסגרת ללא כוונות רווח) המאפשר ע"י משרד האוצר.

במפתן מופעלות תוכניות המשלבות 3 תחומים :

1. תוכניות המקנות כלים להסתגלות חברתית, ומענים לצרכים הרגשיים של החניכים.
2. הכנה לחיי עבודה.
3. לימודים עיוניים

המבנה המרכזי של מפתן ארזים הוא בנין בן שלוש קומות, בקומה ראשונה חדרי המזכירות, מנהל, חדר מורים, מטבח וחדר האוכל.
בקומה שניה כתות לימוד, מועדון וחדר עו"ס.
בקומה השלישית כתות לימוד, חדר מחשבים וחדר יועצת.
בשטח המפתן ממוקמים שלושה מבנים נוספים לסדנאות, נגרות, מסגרות, עיצוב שיער ומוסך למכונאות רכב.

אוכלוסיית היעד

- בני נוער בגילאי 13 - 18 שנים.
- בני נוער המאופיינים בהתנהגות אסוציאלית:
- קושי בקבלת סמכות וחוקי מסגרת.
- קשיים בהסתגלות חברתית.
- שוטטות עזובה.
- הפרעות התנהגות קשות.
- דפוסי עבריינות.
- מפירי חוק, התמכרויות.
- בנים ובנות למשפחות עם קשיי תפקוד.

קשיים רגשיים:

תסכול, דימוי עצמי נמוך, היסטוריה של כישלונות, קושי בדחיית סיפוקים, ניכור, קשיים ביצירת קשר ובניית אמון בסיסי. פער השכלתי גדול ולקויות למידה.

תהליך קבלת חניך למפתן

תהליך קבלתו של חניך למפתן מותנה ב- 3 שלבים:

1. הפניה ע"י גורם טיפולי בקהילה.
2. קבלת דו"חות: סוציאלי, פסיכולוגי וחינוכי.
3. הגשת טופס הועדה חתום כנדרש (החלטה והשמה).
4. קיום שיחת קבלה עם החניך ומשפחתו אשר תעשה בנוכחות מנהל המפתן, הצוות הטיפולי והגורם הטיפולי המפנה.

מספר תלמידים במפתן והתפלגותם

בסוף שנת הלימודים תשע"ח למדו במפתן – 62 חניכים.
מתוכם 35 תושבי יבנה
ו- 27 חניכים תושבי חוף.

בשנת הלימודים תשע"ט לומדים במפתן – 45 חניכים.
מתוכם 31 תושבי יבנה.
ו- 14 חניכים תושבי חוף.

גורמים טיפוליים המפנים חניך למפתן

השרות לנוער וצעירים/ קידום נוער
היחידה לטיפול בנערה
לשכות ומחלקות לשירותים חברתיים
קציני ביקור סדיר- קב"ס
שרותי מבחן לנוער
רשות חסות הנוער
שירותים פסיכולוגיים
יועצים חינוכיים בבתי הספר.
באופן עצמאי

יעדי המפתן

הבאת הנער לידי תפקוד תקין והכנתו לעולם התעסוקה וחברה על פי תכנית אישית.

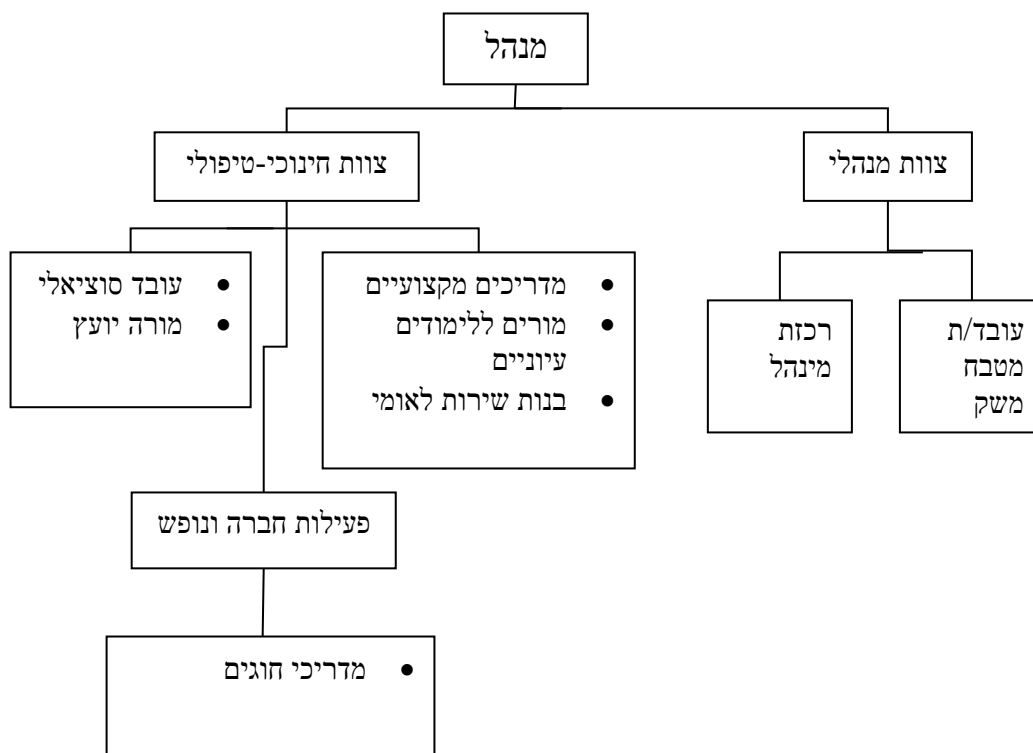
מניעת שוטטות, הידרדרות לעבריינות ועבריינות.

שירות בצה"ל ותעסוקה.

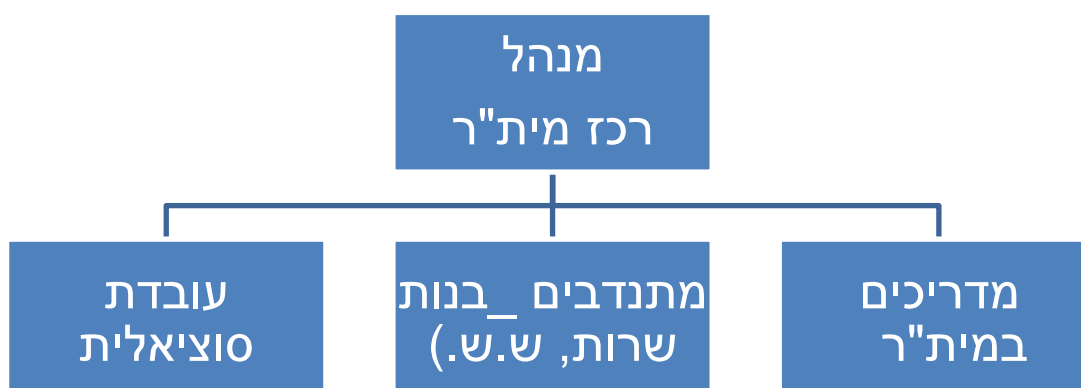
ליווי ומעקב של הבוגרים למשך שנה אחת לפחות.

שטחי פעילות מגוונים משמשים אמצעים להשגת יעדים אלו, כאשר בכל אחד משטחים אלה מושם הדגש על קידומו המרבי של הפרט בתהליכי השתלבותו החברתית.

צוות העובדים במפתן



צוות עובדים במית"ר:



אחריות המנהל

מנהל המפתן יש לו אחריות כוללת להפעיל המפתן כמסגרת טיפולית, חינוכית שיקומית בקהילה על פי מדיניות של משרד הרווחה ומשרד החינוך.

המנהל מייצג את המפתן כלפי כל אחד מהגופים הבאים: משרד הרווחה והשירותים החברתיים, הרשויות המקומיות ומשרד החינוך. כמו כן מייצג המנהל את המפתן שבהנהלתו כלפי ההורים, הקהילה ומוסדות הציבור.

קובע את הסדרים הכלליים במפתן בהתאם להוראות ולנהלים של השירות לשיקום נוער באגף תקון במשרד הרווחה והשירותים החברתיים ועפ"י נוהלי משרד החינוך.

המנהל בונה מערכת שעות שבועיות לפיה תנוצלנה כל שעות התקן כהלכה. יוזם ומארגן פעילויות חברתיות חינוכיות להארכת יום הפעילות בנוסף למערכת השיעורים בהתאם למדיניות השירות.

אחריות רכז מית"ר

רכז המית"ר אחראי על כל הפעילויות השונות והמגוונות בתוך מרחבי הפעילות במיתר (מרכז יום תומך רב תחומי) הכוללות:

- מועדון חניכים (אשר נתנם חלקו מקרן תמיכות וחלקו מעיריית יבנה)
- חדר מוזיקה (נתנם בחלקו על ידי משפחת ויינשטוק-עטר וחלקו מתקציב משרד הרווחה)
- חדר כושר – נתנם מתקציב קרן תמיכות, משרד הרווחה
- חדר מחשבים
- פעילויות חוץ
- – רכיבה על סוסים, סרט, פיצה ועוד.

במסגרת תפקידו, רכז המית"ר אחראי על תכנון ומעקב פעילויות במית"ר, רישום ומעקב אחר ביקור סדיר של חניכים במית"ר, בניית תוכניות אישיות לכל חניך, הפעלת המתנדבים, קיום ישיבות צוות. הרכז מייצג את המית"ר בפני כל אחד מהגופים הבאים: עיריית יבנה ומשרד הרווחה.

מועצת חניכים

בשנה"ל תשע"ח הייתה מועצת חניכים בהובלת רכזת חברתית. מועצת החניכים הייתה שותפה להחלטות בית ספריות ויצאה במהלך השנה לסיורי למידה וגיבוש.

טיפול בחניך

טיפול בחניך נעשה בידי הפרסונות המובילות: עובדת סוציאלית (המעסיק – עיריית יבנה) ויועצת חינוכית (המעסיק – משרד החינוך). תיקים האישיים של החניכים בהם נתונים אישיים ודוחות רפואיים, פסיכולוגיים וסוציאליים נמצאים בשמירה כנדרש, בחדר העו"ס והיועצת ובארון נעול כאשר הגישה לתיקים רק למנהל, לעו"ס המפתן וליועצת חינוכית בלבד.

החניכים זוכים לשתי ארוחות ביום בוקר וצהריים ללא תשלום בהתאם לנהלים. ולארוחת ערב במסגרת המית"ר.

לפי הוראות השירות יש לקיים 2 ביקורי-בית אצל כל חניך במפתן: הביקור הראשון יעשה עד יום 30 בנובמבר. הביקור השני יעשה עד סוף חודש מרץ. בנוסף, מתקיימים ביקורי בית על פי הצורך במהלך השנה – כאשר חניך לא מגיע לפרק זמן ללימודים, אירוע שקרה ויש צורך בהתערבות איש צוות וכו'.

תוכנית עבודה שנתית של המפתן כוללת:

תקציב שיפוצים (קרן תמיכות במשרד הרווחה), רישום וביקור סדיר, תקציב שוטף, פעילות חברתית, חינוכית, תרבותית. כמו-כן נתונים על המפתן, מערכת שעות עבודה בסדנאות ובכיתות העיוניות, תאריכי ישיבות כלליות, מקצועיות ובין צוותות, תוכנית לסיורים וטיולים, רכישות וכו'.

דו"ח נוכחות החניכים מוגשים לפיקוח בטפסים ממוחשבים הכוללים: נוכחות יומית, אחוז ביקור סדיר לכל תלמיד, דמי נוכחות, דמי ייצור וסה"כ.

בטיחות בטחון

נהלי בטחון מתקיימים על פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך הכוללים: תרגילים (כניסה למקלטים ורעיידת אדמה, על פי דרישה ובקשה של מחלקת הביטחון ברשות), שיחות עם תלמידים, תכנון בישיבת צוות ועוד. ישנו תיק בטחון מסודר בהנחיית והובלת מר אריאל רובין, רכז בטחון ובטיחות.

בטיחות:

בחופשת הקיץ תשע"ח התקיים סיור של מהנדס מחברה פרטית (שהומלץ ע"י הרשות). נמצאו ליקויים שמתוקנים ויתוקנו ע"י כל גורם אחראי. הומצאו אישורים:

תקינות גז

תקינות מכונות בסדנת נגרות

תקינות מכונות בסדנת מסגרות

תקינות מכשירי חשמל

בטיפול:

תקינות מכונות בסדנת מכונאות רכב (יש אישור עד אמצע ספטמבר 2018), מסמך על היעדר על רישום עבירות מין לאנשי צוות

באחריות הרשות להמציא: אישור כיבוי אש, אישור חשמל

פיתוח צוות

אחת לשבוע מתקיימת ישיבת מליאת צוות.
אחת לשבוע מתקיימת הדרכה לכל זוג מחנכים (של כל 4 הסדנאות)
הרצאות אורח הרלוונטיות לעבודה במפתן
הכשרות מקצועיות באחריות המשרדים (חינוך ורווחה)

נוהל הפעילות במפתן

חלוקת היום לסוגי הפעילות כדלקמן:
7 שעות ראשונות – לימודים בביה"ס מפתן ארזים
מהשעה השמינית ועד שעות הערב – פעילות מית"ר

שינויים נעשים בהתאם לתכנית אישית וצרכיו של החניך.
סדר סוגי הפעילויות במשך היום במפתן גמיש ומתחשב בצרכי החניך הפרט.
המנהל מנחה את הצוות לגמישות בחלוקת שעות הפעילות.

כל שנה מוגשת למנהל תוכנית חברתית הכוללת סיורים לימודיים, טיולים, הצגות וסדנאות.

הסדנא המקצועית

הסדנא המקצועית הינה הכלי הטיפולי הבסיסי שעליו מבוסס תהליך שיקומם של החניכים.

כל הפעילויות בסדנא המקצועית תהיה בהתאם להוראות ונוהלי השרות לשיקום נוער ומינהל ומשק ובאחריות המנהל על המפתן.

ארגון הפעילות בסדנא המבוצעת על ידי המדריך המקצועי וכוללת: ייצור, הקניית ידע מקצועי לחניכים -מעשי ועיוני, בהתאם ליכולתו האישית של כל חניך, מעקב אחרי התקדמות החניך, קיומם של מבחנים מקצועיים בהתאם לתוכנית השלבים, החזקתם התקינה של הסדנאות והמצוי בהם, קיומם של סדרי בטיחות וגהות והכנת הבוגרים למבחני סיווג שלב 1.

תוכנית הפעילות בסדנאות תהיה נגזרת מתוכנית הלימוד לבחינה סוג 1 של משרד הרווחה.

לקראת שנה"ל תשע"ט – מתבצעים שיפוצים בסדנאות העבודה מכונאות רכב ומסגרות – מטעם קרן תמיכות שבמשרד הרווחה.

הוגשו בקשות לעמותת ידידות המפתנים לרכישת ציוד לסדנאות (ציוד חדיש).

סדנא מקצועית מכונאות – לקוח עוגן "קבוצת שלמה" – אנו מוסך מוקשה לתיקון ושירות לרכבי החברה.

לשנה"ל תשע"ט – גיוס 2 מחנכים מקצועיים: לסדנת עיצוב שיער (מחנכת שעבדה שנה ועזבה מרצונה) וסדנת מסגרות (חופשת מחלה ופרישה לגמלאות של המורה הוותיק).

דמי ייצור לחניכים

התשלומים לחניכים מהווים את האמצעים להנעת החניך להופעה סדירה ויום יומית במפתן, ולהשתתפות בפעילויות המפתן המכוונות לקידומו ולשילובו בחברה. בעזרת דמי הייצור מכינים את בני הנוער לחיי עבודה, עמידה בזמנים, איכות ייצור וכו'.

אחת לחודש משולמים לחניכים דמי ייצור בהתאם לעבודתם במהלך החודש ובשקיפות מלאה – דמי הייצור ניתנים על כמות שעות הפעילות בסדנא במהלך חודש ובהתחשב בפרמטרים אחרים: כניסה בזמן לסדנא, התנהגות במהלך השיעור, משימות וכו'.

סוגי התשלומים

1. דמי נוכחות – על כל יום נוכחות של חניך משולם לו סכום כסף.
2. דמי ייצור- השתתפות החניך בייצור בסדנה. ככל שהחניך עובד יותר שעות כך יקבל דמי ייצור גבוהים על פי חלוקה בין כל חניכי הסדנה

כספי ייצור מוענקים עבור מוצרים שהחניכים השתתפו בייצורם, סך 80% שכר העבודה מכספי ייצור אמורים לעבור לחניכים היתרה לתחזוקה שוטפת.

כרטיס מוצר

לכל תלמיד כרטיס עבודה ממוחשב הכולל נוכחות ושעות עבודה יומיות.

קופת חניכים

הקופה מיועדת לחניכים בלבד למטרות הלוואות, מחנות, טיולים, מסיבות וכד', או כל צורך אחר עליו תחליט מועצת החניכים בלווי מדריך מלווה.

לימודים עיוניים

הלימודים מתקיימים בהתאם להנחיות וכללים של משרד החינוך בלווי מקצועי של אגף שח"ר במשרד.

צוות ההוראה העיוני

צוות ההוראה העיוני במפתן ממומן ע"י משרד החינוך בהתאם לתקנים שקבע במסגרת המפתנים.

חברה ונופש

מתקיימות פעילויות בהתאם למגל השנה הכוללות: טקסים, מסיבות, אירועים, סדנאות והרצאות.

כל שנה, עיריית יבנה בחופשת הקיץ מעסיקה מספר נערים במתן עזרה וסיוע לאבות הבית בבתי ספר (פרויקט מבורך מאוד של העירייה). בחופשת הקיץ הנוכחית מועסקים 15 נערים).

קשר עם ההורים

בנוסף לביקורי הבית, מתוכננים ימי ביקורים של ההורים במפתן, במשך כל ימות השנה למען חיזוק הקשר עם משפחת החניך, יום הורים אחד באמצע שנה ומסיבת סיום.

חדר מחשבים

במפתן קיים חדר מחשבים ובו 9 עמדות. נפתחה בשנה"ל תשע"ח מגמת תקשוב, במסגרת בגרות טכנולוגית.

תקציבי פעולה

1. תקציב המועבר באופן שוטף למפתן ולמית"ר באמצעות עירית יבנה.
2. קרן תמיכות- מעבירה תקציב למפתן ולמיתר לשיפוצים ורכישת ציוד. התקציב מועבר באמצעות עירית יבנה.

תקציבי פעולה

3. תקציב המועבר באופן שוטף למפתן ולמית"ר באמצעות עירית יבנה.
4. קרן תמיכות- מעבירה תקציב למפתן ולמיתר לשיפוצים ורכישת ציוד. התקציב מועבר באמצעות עירית יבנה.

תקציבי פעולה - אחזקת חניכים

משרד הרווחה מעביר למפתן באמצעות העירייה תשלום חודשי קבוע עבור כל חניך : עבור תלמיד תושב יבנה בסך 320 ₪ לחודש.
עבור תלמיד תושב חוץ עיריית יבנה מקבלת 537 ₪ לחודש.

תקציב פעולה שנתי נוסף לתוכניות יום ארוך (14:00 – 16:00) להפעלת חוגים במפתן הוא 96,000 ₪.

בשנת תשע"ח פעלו החוגים : חוג לצילום, חוג לטיולים, מועדון חברתי 3 פעמים בשבוע וחוג לזמר פעמים בשבוע, מוסיקה , ספורט, מחול ודרמה.

בנוסף לזאת התקיימו בשנת תשס"ט פעילויות ואירועים ובהן סיור בעקבות לוחמים, טקסים מרכזיים, טיולים, ימי משפחה חניכים והורים ועוד.

דו"ח התאמת חשבון בנק ליום 1/7/18 בתוכנת אסיף- מנהל כספים**חלק א'**

יתרה לפי העתק חשבון בנק האחרון 28/06/2018 ... 645,457.70

להוסיף:

הפקדות וזיכויים שנרשמו בספרי ביה"ס והבנק טרם זיכה חשבוננו

פחות :

המחאות ותשלומים שנרשמו בספרי ביה"ס ולא נפרעו עד התאריך הנ"ל.

אסמכתא	תאריך ערך	מס' פנימי	פרטים ספק	סכום ביומן
6123	13/2/18	203	ספק פיצה	XXX
6222	24/5/18	314	פרפקט	
6242	4/6/18	329	אלעד הפקות	XXX
6244	6/6/18	334	אגרוטל הדב'	
6249	10/6/18	336	ירון גרלה	
6263	13/6/18	340	שירן אירועי'	
6267	19/6/18	351	מכשירי כתי'	
6268	19/6/18	355	גנור גרופ	
6276	19/6/18	356	נחשון טכני	
6277	27/6/18	371	מזוז אליהו	XXX
6278	25/6/18	366	SYSTEMS-S	
6279	25/6/18	367	בזק לאוני	
6280	27/6/18	368	גסר גרופ בע"מ	
6262	28/6/18	370	מוני סיטון	XXX
6263	28/6/18	374	חשמלית	
6283	28/6/18	375	הדרך לכושר	
			סה"כ	25,057,61

היתרה המתואמת בבנק : XXXXXXXX**חלק ב'**

היתרה בספרי ביה"ס לתאריך הנ"ל – XXXXXXXX

להוסיף: הפקדות גופים אחרים וריבית שהבנק זיכה חשבון ביה"ס

ושטרם נרשמו – 0

פחות: הוצאות בנק וחיובים שהבנק חייב את בית הספר ושטרם נרשמו

בספרי בית הספר עד התארים הנ"ל – 0

היתרה המתואמת של בית הספר : XXXXXXXX נמצא חתום כנדרש

430678 ביה"ס מפתן ארזים - יבנה -משות-משותף	אסיף-מנהל כספים
חטיבת גבעתי 1, יבנה	24/10/2018 11:46
טלפון: 08-9437150 08-9431145 פקס: 08-9327919	דף מספר: 1
שנת עבודה ה'תשע"ט 2019	

דו"ח התאמת חשבון הבנק ליום 24/10/2018

שם הבנק: הפועלים

חלק א'

יתרה לפי העתק חשבון הבנק מתאריך דף הבנק האחרון 23/10/2018 ... 719,083.20

להוסיף:

הפקדות וזיכויים אחרים שנרשמו בספרי בית הספר והבנק טרם זיכה את חשבוננו

אסמכתא	תאריך ערך	מס. פנימי	פרטים	סכום ביומן
0		0		0.00

0.00

719,083.20

פחות:

המחאות ותשלומים אחרים שנרשמו בספרי בית הספר ולא נפרעו עד התאריך הנ"ל

אסמכתא	תאריך ערך	מס. פנימי	פרטים	סכום ביומן
6123	13/02/2018	-999001	יתרת פתיחה המחאות לפרעון	150.00
6328	12/09/2018	12	שובר 12 חיוב ספק ר.כ.מ. יבוא שיווק ושרות בע"מ	1,697.00
6348	09/10/2018	38	שובר 38 חיוב ספק שטראוס מים בע"מ	764.00
6349	09/10/2018	39	שובר 39 חיוב ספק ירון גרלה	4,663.60
6357	11/10/2018	44	שובר 44 חיוב ספק פרפקט שיווק מכשירי כתיבה בע"מ	24.00
6362	16/10/2018	51	שובר 51 חיוב ספק פיצה שמש יבנה	120.00
6363	17/10/2018	52	שובר 52 חיוב ספק גולן עמוס אמנות הברזל	3,178.00
6367	21/10/2018	57	שובר 57 חיוב ספק בוכמן פדר אריזות בע"מ	129.00
6368	21/10/2018	58	שובר 58 חיוב ספק גטר גרופ בע"מ	660.72
6369	21/10/2018	59	שובר 59 חיוב ספק ר.כ.מ. יבוא שיווק ושרות מכונות וצי	585.00
6370	22/10/2018	60	שובר 60 חיוב ספק פרפקט שיווק מכשירי כתיבה בע"מ	85.00
6371	22/10/2018	61	S-systems שובר 61 חיוב ספק	1,229.00
6373	24/10/2018	64	שובר 64 חיוב ספק מאפה הרכבת	850.50

14,135.82

704,947.38

היתרה המתואמת של חשבון הבנק:

חלק ב'

704,947.38

היתרה לפי ספרי בית הספר לתאריך הנ"ל

להוסיף

הפקדות ע"י גופים אחרים וזיכויים אחרים (כגון ריבית) שהבנק זיכה בהם את חשבון ביה"ס ושטרם נרשמו בספרי ביה"ס

מס.אסמכתא	דף בנק מתאריך	סוג פעולה	סכום
0			0.00

*אסיף-מנהל כספים		430678 ביה"ס מפתן ארזים - יבנה -משות-משותף	
24/10/2018 11:46		. חטיבת גבעתי 1, יבנה	
דף מספר: 2	08-9327919 פקס :	08-9431145	08-9437150 טלפון :
שנת עבודה ה'תשע"ט 2019			

***דו"ח התאמת חשבון הבנק ליום 24/10/2018**

0.00

704,947.38

פחות

הוצאות בנק וחייבים אחרים שהבנק חייב את בית הספר ושטרם נרשמו בספרי בית הספר עד התאריך הנ"ל

מסמכתא	דף בנק מתאריך	סוג פעולה	סכום
0			0.00
0.00			0.00

704,947.38 היתרה המתואמת של בית הספר:

0.00 הפרש לביקורת:

הערה יש לרשום בספרי בית הספר את ההתאמות שבחלק ב.

תאריך חתימת המזכיר/ה _____ תאריך חתימת המנהל _____

תקציב

הביקורת ממליצה לנצל את יתרות התקציב של מפתן ארזים בהרחבה ובהעשרת הפעילות לחניכים במית"ר לבני נוער בסיכון מכל שכונות העיר בשעות אחר הצהרים והערב.

כמו-כן רכישת ציוד נדרש ומכונות חדישות יותר לסדנאות הנגרות והמסגרות, וכן שיפוץ המבנים הישנים, בהתייעצות ובאישור הפיקוח על המפתנים ואגף הרווחה.

הביקורת

הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית של תיקי מוצר בכל במגמות מקצועיות להלן הממצאים:

ממצאים

הביקורת בדקה אקראית דוגמאות של כרטיס מוצר מכל המגמות המקצועיות במפתן ארזים ומצאה שהם מנוהלים כנדרש.

תקבולים לחניכים

הביקורת בדקה מדגמית פרוט תקבולים בחודש מאי 2018 לפי סעיפים ומצאה שהמערכת מנהלת זאת כנדרש בתוכנת אסיף.

מגמת מכונאות:

לרכב המגיע לתיקון במוסך **נפתח כרטיס מוצר** במזכירות המפתן. הכרטיס ממלא בשני עותקים החתומים ע"י הלקוח והמנהל. עותק אחד עובר לסדנא ועותק שני נשאר במזכירות המפתן למעקב. החלפים הנדרשים לטיפול ברכב מסופקים ע"י הלקוח בלבד. הרכב משוחרר מהסדנא רק לאחר התשלום של הלקוח ואישור רכזת המינהל על ביצוע התשלום בפעל.

בדיקה מדגמית

בסעיף מכונאות נמצאה רשימה מפורטת של הלקוח. התאריך הקבלה ותקבולי החניך סה"כ תקבולים בסעיף מכונאות בחודש מאי 2018 היה 3,640 ₪.

נמצא כי הושקעו משאבים בהכשרת כרת לימוד למיחשוב לתלמידי מגמת הרכב הכולל ציוד, ברקו ומחשב.

סדנת עיצוב שיער - (.. חניכות).

פרטי הטיפול בלקוח נרשמים ביומן תיקונים ממוספר. בגמר הטיפול הלקוחה מגיעה למשרד מלווה ע"י חניך מהסדנא עם טופס תשלום ובו הסכום לתשלום, משלמת ומקבלת קבלה ממוחשבת. עותק מוחזר ע"י החניך למדריכת הסדנא.

הביקורת קיבלה העתק רישום ממוחשב של ריכוז התשלומים בסדנת הספרות מחודש ינואר 2018 עד 17/6/2018 בו מפורטים שמות הלקוחות הסכום ששולם השירות שקיבלו ומספר הקבלה שהונפקה סה"כ הכנסות 4,235 ₪.

בבדיקה נמצא כי הונפקה קבלה ממוחשבת כנדרש מס' 335, על סך 60 שקל על צביעת שיער ללקוחה

סדנת נגרות

הביקורת דגמה ביצוע תשלום עבור הזמנת עבודת נגרות לשתי עגלות קפה ודלתות לדלפק.
מצאה הזמנת עבודה.
רישום בכרטיס מוצר, מספר כרטיס המוצר.
שם המוצר, שם הלקוח ותאריך מסירה ללקוח 6/12/2017.
עלות חומר הגלם – הערכה -בסך 1040 ₪.
עלות שכר עבודה 800 ₪.
בלאי סדנא 160 ₪.
סה"כ עלות 2000 ₪.

הביקורת מצאה שהונפקו קבלות ממוחשבות ללקוח כנדרש.

נמצא שהתקבולים בסדנת הנגרות בחודש מאי 2018 היו בסה"כ 1,000 ₪.

סדנת מסגרות

הביקורת מצאה כי בראשית חודש אוקטובר 2018 עדיין לא נפתחה הסדנא למסגרות במתכונת הרגילה כי לא נמצא עדיין מדריך מקצועי למסגרות.
הביקורת מצאה מתנדב בסדנא אשר מסייע להעסיק חלק מהתלמידים בעבודות במסגרייה הבית ספרית.

מנהל בית הספר מדווח לביקורת שהמורה שעבד בשנה שעברה פרש בעקבות בעיות בריאות והוא עושה מאמצים רבים למצוא מורה מקצועי לסדנת המסגרות אשר מהווה אחד הנדבכים החשובים בבית הספר.

כרטיס מוצר מועבר לסדנא כשהוא ממוספר ע"י רכזת המינהל במפתן.
בסיום העבודה נרשמים כמויות החומרים ששימשו לביצוע העבודה.
החומרים ששימשו לעבודה נרשמים ומורדים מכרטיס המלאי.
תיקונים, שאינם מוצר נרשמים ביומן תיקונים.

הביקורת בדקה כרטיס מוצר במסגרייה ונמצא:
בבדיקת כרטיס מספר 10 נמצא מוצר של הסדנא למסגרות בו רשומים פרטי המוצר חמישה מתקני ברזל לברזייה.
שם הלקוח אורי ד.
בחתימת המחנך המקצועי.
עלות החומר 30 ₪. פרופיל ברזל 7.5 מטר וברגים.
2 שעות עבודה (לפי 50 שקל לשעה).
סה"כ עלות (מורטיזציה) בלאי סדנא 20 שקל.
הלקוח שילם כנדרש עבור המוצר 150 ₪ בתאריך 13/3/18 וקיבל קבלה ממוחשבת מס' 225.

סיכום חודשי

בכל סדנא מתנהל רישום בדו"ח נוכחות וחשבון תשלום לחניך.
בדו"ח זה מפורטים ימי העבודה, נקודות ע. ל. ה. ייצור וסה"כ ניכוי קופת חניכים
בסך 5%.

הביקורת מצאה שהרישום והגבייה בסדנאות לפי הנהלים.
נמצא שיש הקפדה על גביית התשלומים עבור המוצרים והשירות ועל התשלומים
לחניכים מידי חודש.

הביקורת מצאה שניהול ורישום החשבונות במפתן ארזים מתנהל ע"י רכזת המינהל
שהיא גם מזכירת בית הספר נעשה במקצועיות ומיומנות ראוייה להערכה.
כל הפעולות הרכש והתשלומים מתועדים.

לדברי רכזת המינהל ההפקדות בבנק נעשות כל יום בהתאם למזומנים.
ההמחאות הדחיות נרשמות ונשמרות בכספת המפתן עד יום פירעון ואז מופקדות.
נעשה רישום מסודר של כל החשבונות שהוצאו.

המנהל ורכזת המינהל מגישים בחתימתם לגזברות העירייה מאזן חודשי/ שנתי
כולל תדפיס בנק הכולל הוצאות והכנסות לאתו חודש.

לקראת סוף שנת כספים מוגשים דוחות כספיים מסכמים. גזברות העירייה נדרשת
לשריין למפתן יתרת חוב בחו"ז. (חובה/ זכות).

מנהל מפתן מדווח לביקורת כי אין איסוף כספים מתלמידי המפתן לצורכי פעילות.

קופה קטנה

בתאריך 30/7/2018 ביצעה הביקורת בדיקת פתע ונמצא שהניהול הכספי של
הקופה הקטנה תקין ומסודר. המזומנים נשמרים בכספת המפתן הסכום הרשום
היה בהתאם למזומנים שנמצאו בקופה בסך 496.6 ₪ במזומן.

קופת חניכים

נמצא רישום ממוחשב של הקופה המיועדת לחניכים בלבד למטרות הלוואות,
מחנות, טיולים, מסיבות וכד', או כל צורך אחר עליו תחליט מועצת החניכים בליווי
מדריך מלווה.

**המנהל דיווח לביקורת שקופת החניכים מתנהלת כנדרש והחלטות נרשמות
בפרוטוקול.**

הביקורת מצאה כי בתאריך 19/7/2018 הועברו לקופת החניכים – חשבון שנתי תשע"ח סה"כ 2,707.50 שקל.

חובות תלמידים לפי סעיפים:

הביקורת מצאה שמתנהל רישום מפורט של זיכויים ותשלומי חובות חניכים על קנסות או על נזק לרכוש או היעדרות מכל מגמות הלימודים.

בסעיף הוצאות מיתר –

נמצא שהפעילות החברתית והתוכנית בחודש יולי 2018 היו בעלות של 15,500.81 שקל. סעיפי ההוצאות היו בעיקר על תוכנית עסקית בחודשים יוני ויולי 2018 בעלות של 10,000 שקל. ריכוז פיתוח עיסקי - מיתר 1,500 ש"ח והשאר הוצאות ציוד, מכולת וכיבוד.

הצעות מחיר

הביקורת מצאה שהושכרו 150 כסאות למסיבה בבית הספר. הוגשו שתי הצעות מחיר ונבחרה ההצעה הזולה כנדרש.

ניגוד עניינים

הביקורת מצאה שקיים ניגוד עניינים בין טבחית ביה"ס ובין קרוב המשמש כמדריך למקצוע הספרות.

נמצא כי הנושא טופל כנדרש ע"י הלשכה המשפטית בעיריית יבנה, אשר החתימה את השנים על הסדר הימנעות והתערבות האחד בענייניו של השני.

לימודים עיוניים

המנהל מקפיד לקיומם הסדיר והתקין של הלימודיים העיוניים ושילובם במערכת כלל הפעילות במפתן. המנהל פועל לתיאום הנושאים הלימודיים עם העבודה בבית המלאכה.

המנהל מדווח לביקורת כי בשל הצרכים המיוחדים של החניכים הוא מקדיש זמן רב לשיחות ולמפגשים חברתיים.

המנהל מנחה את הצוות המורים והמדריכים בשיתוף העו"ס והיועצת בבניית תוכנית למידה אישית בהתאם ליכולתו של כל חניך.

מבצע בקרה ומעקב על עבודת המורים בכתות והמדריכים בסדנאות ובוחן את התקדמותם של החניכים.

צוות ההוראה העיוני

צוות ההוראה העיוני במפתן ממומן ע"י משרד החינוך בהתאם לתקנים שקבע במסגרת המפתנים.

מית"ר "ארזים" יבנה

מית"ר הוא מרכז יום תומך רב תחומי לבני נוער בסיכון מהישוב יבנה.
מית"ר קולט נערים ונערות ועל פי התנאים הבאים:

1. גילאים 12 – 18
2. אינטליגנציה תקינה
3. מצויים במצבי סיכון וסכנה ונמצאים על קצה רצף החינוך והרווחה בקהילה
4. סובלים מ – 2 קשיים לפחות מבין הבאים:
קשיים רגשיים – קושי ביצירת אמון, קושי בדחיית סיפוקים, דימוי עצמי נמוך, תחושת ניכור
התנהגות אסוציאלית – קושי בקבלת סמכות וחוקי מסגרת, קשיים חברתיים, בעיות התנהגות קשות, שוטטות, עזובה, אלימות, שימוש בחומרים פסיכואקטיביים, דפוסי עבריינות והפרת חוק.

המית"ר ביבנה משולב במפתן "ארזים" וכך יוצר רצף של פעילות עבור חניכי המפתן-מית"ר משעות הבוקר ועד שעות הערב המאוחרות.

מטרה עיקרית היא שילובם של בני הנוער במערכות הנורמטיביות ובעולם התעסוקה.

אמצעים להשגת המטרה:

1. צוות רב תחומי הכולל רכז, מדריכים ועו"ס מית"ר (חצי משרה). כרגע עו"ס המפתן מ"מ עו"ס מית"ר.
2. בניית תוכניות אישיות עבור כל מתבגר במית"ר עם אוריינטציה טיפולית.
3. מרחבי פעילות מגוונים – מועדון ומטבח לרווחת החניכים במית"ר, חדר כושר, חדר מחשבים, חדר מוזיקה.
4. חוגים והפעלות – חוג רכיבה טיפולית על סוסים, גלישת גלים, בישול ואפיה ועוד.
5. קשר עם גורמי טיפול וחינוך בקהילה.

פערי כוח אדם:

1. גיוס כוח אדם – חוסר במדריכים במית"ר. השבוע יצא מכרז במדיה המקומית לגיוס מדריך/ה במית"ר (משרה וחצי).
2. גיוס עו"ס למית"ר.

פעילויות מגוונות:

1. חוג גלישת גלים שנתי ל – 10 חניכים – 25,000 ש"ח.
2. חוג רכיבה על סוסים – 10 מפגשים – 25,000 ₪.
3. חוג אילוף כלבים – 10 מפגשים 7,000 ₪.
4. קורס טכנאות סלולר דרג א' 10 מפגשים – 15,000 ₪.
5. קורס מנעולניות – 20,000 ₪.
6. חוג בישול ואפיה – 8,000 ₪.
7. סדנת גרפיטי – 5,000 ₪.
8. חוג טכנאי מיזוג אוויר – 25,000 ש"ח

הביקורת

הביקורת ביקרה בשנת תשע"ח בפעילות מית"ר שלאחר הלימודים ופגשה חניכים המקיימים פעילות בתחום המוזיקה.

התייחסות מנהלת אגף הרווחה צביה אותנה

בי"ס מפתן ארזים מהווה מסגרת שיקומית חשובה מאד לטיפול בבני נוער הנפגעים ממסגרות אחרות בקהילה. הטיפול המקצועי שניתן במפתן, של כל צוות המפתן, מציל נפשות ומשקם הרבה מאד בני נוער מהידרדרות ושוטטות.

אגף הרווחה ביבנה ממונה על פי הנחיות משרד הרווחה והשירותים החברתיים על המפתן המקומי. העבודה נעשית מול מנהל מפתן ומול העובדת הסוציאלית במפתן.

עובדת הסוציאלית של המפתן נמצאת בקשר רצוף עם העו"ס באגף הרווחה סביב הטיפול בנערים והנערות המשתבצים בשיתוף אגף הרווחה ונציגי הפיקוח ממשרד הרווחה.

מנהלת אגף הרווחה מציינת את שיתוף הפעולה עם אגף כוח אדם בעירייה בעיקר בנושאים כמו:

1. מכרזים לקבלת עובדים.

2. העסקת תלמידי מפתן בחופשת הקיץ.

הסיוע הכספי של משרד הרווחה לפעילויות במפת"ן ארזים יבנה.

חשוב לציין כי תקציב הפעילות של מפתן ארזים יבנה הוא פועל יוצא ממספר החניכים המבקרים במסגרת כך שהסכומים שאציין בפניך הם לנקודת זמן של חודש 8/2018. כמו כן, יש מס' סעיפים שבונים את תקציב הפעילות של מפתן ארזים.

א. תלמידים תושבי יבנה 32 חניכים עלות כספית לשנה

$$\text{סך של } 20.335 = 12 \times 244.020$$

משרד הרווחה 75% רשות מקומית – 25%.

ב. תלמידים תושבי חוף 24 חניכים סכום לשנה

$$\text{סך של } 231.264 ₪$$

הסכום עבור ילדי חוף מועבר לרשות ב- 100%.

ג. תקציב מיתר 21 תלמידים

$$\text{סך של } 43.323 = 12 \times 519.876 ₪$$

משרד הרווחה 75% רשות מקומית 25%.

להזכיר כי הסכומים לעיל לפי חודש 8/18 כאשר

בתחילת שנה יש פחות ילדים והתקציב הוא בהתאם.

סיכום והמלצות

הביקורת מצאה כי מנהל המפתן וצוות המורים והמדריכים עושים את המיטב לצלחת תלמידי המפתן- ארזים ביבנה .

מנהל המפתן מציין לטובה את שיתוף הפעולה עם העירייה עם אגף הרווחה, המחלקה לקידום הנוער וגזברות העירייה.

המערכת הכספית והדיווחים של מפתן ארזים מתבצעים באמצעות תוכנת אסיף כנדרש.

בשנת הלימודים הנוכחית תשע"ט בית הספר נערך לקבלת מורים ומדריכים חדשים במקום הפורשים לגמלאות .
נמצא שבחודש ספטמבר עדיין לא נמצא מדריך מחליף לסדנת המסגרות.

הביקורת מצאה שבשנים האחרונות הורחבה הפעילות הטיפולית של המפתן לחניכים, בשעות אחר הצהרים במסגרת מית"ר- (מרכז יום תומך רב- תחומי) במימון ושיתוף משרד הרווחה, העירייה והשירותים החברתיים.

הביקורת ממליצה השנה לנצל את עודף התקציב שהצטבר להרחבת פעולות העשרה, חברה ותרבות לאחר הלימודים, גם למספר רב של חניכים שאינם לומדים במפתן ארזים , בשיתוף רשת המרכזים הקהילתיים ותחומי הנוער בסיכון.

הביקורת ממליצה להשקיע משאבים בשיפוץ המבנים הישנים של הסדנאות. כמו - כן ממליצה לרכוש מכונות חדישות וציוד מתקדם עבור החניכים בסדנאות.

בכבוד רב,

שלום דמארי

מבקר העירייה

FAX NO. :

Jan. 07 2013 05:52AM P1

בס"ד

יוסף-חיים דניאל : חשמלאי בודק מוסמך

אבן עזרא 12 רחובות טלפקס: 08-9415806 פלאפון: 050-5344857

מספרנו:

לכבוד
עיריית יבנה

אישור בדיקת מתקן חשמל

המתקן : ביה"ס מפתן ארזים - 430678 - יבנה

1. לבקשתכם בדקתי ביום 1.7.18 את מכשירי החשמל בביה"ס מפתן ארזים - 430678 - ברחוב חטיבת גבעתי 1 - יבנה . המתקן בכללותו תקין וכשיר ומותר לחיבור לחשמל.

2. תאור המתקן:

המתקן כולל את בנין המנהלה עם הכיתות ומטבח + המבנים נגרות , עיצוב שער , מסגרות , ומכונאות .

3. הנני לאשר שכל המכשירים נבדקו ונמצאו תקינים .

דניאל יוסף חיים
בודק חשמל מוסמך
ט"ו. 086445

חתימת הבודק:

תאריך: 1.7.18



מדינת ישראל - משרד החינוך

אישור בטיחות שנתי למוסד מוכר שאינו רשמי

יש לסמן במשבצת המתאימה

יעוד המוסד החינוכי : ☐ גן ילדים ☒ בית ספר ☐ אחר _____

תאריך המבדק	שם המוסד	סמל המוסד	מס' בקשה	סמל מקדים	מס' תלמידים	מס' כיתות שנבדקו
4.9.18	בית ספר מפתן ארזים	430678	-	-	-	-

טלפון המוסד	כתובת המוסד			
	רחוב	מס' בית	שכונה	עיר
	חטיבת גבעתי		-	יבנה

פערים שנתגלו בקדימות 2, יוסרו באחריות הרשות/בעלות במסגרת תכנית שנתית / רב שנתית.

חתימה וחותמת מח' החינוך ברשות / בעלות

עפ"י המבדק והערכת סיכונים אין במוסד מפגעים עפ"י המבדק והערכת סיכונים, אין במוסד מפגעים בקדימויות 1 - 10 המהווה סכנה ברורה ומידית לפגיעה באדם במגע מקרי או לא מכוון.

הריני לאשר כי המוסד הנ"ל ראוי לאכלוס כמוסד חינוכי, לשנת הלימודים: תשע"ט

פרטי עורך המבדק וחתימתו
יש לצרף צילום תעודת הסמכה בתוקף

שם משפחה	שם פרטי	תעודת זהות	טלפון	טלפון נייד	e-mail
שמר	יוסי	028702819	--	052-6886601	yosi@shemersafety.co.il

הגדרת הכשירות:

☒ קורס עורכי מבדק מוסדות חינוך - מכון התקנים הישראלי ☐ יועץ בטיחות במגזר החינוך
☐ מנהל בטיחות מוסדות חינוך ☐ אחר _____ מספר תעודת הסמכה: 1806



uzbiton5@gmail.com

מל עוזי ביטון חברה לעבודות חשמל בע"מ

ז' השעורה 6, רחובות טל. 077-4000467 נייד: 054-7975739 פקס. 08-9315521

15/07/2018



לכבוד

עיריית יבנה

אישור בדיקת לוחות חשמל ביה"ס ארזים יבנה

לבקשתכם בדקתי ביום 15/07/2018 את לוחות החשמל בביה"ס הארזים יבנה, להלן לוחות החשמל שנבדקו:

חדר מכונאות: - L.T. 0.63, 5 יח' ממסרי פחת, 4 יח' לחצני חירום, - תקינים לשימוש,

חדר מסגריה - L.T. 0.50, 1 ממסר פחת זרם, 2 יח' לחצני חירום, - תקינים לשימוש,

חדר נגריה - L.T. 0.57, 1 ממסר פחת זרם, 2 יח' לחצני חירום, - תקינים לשימוש,

חדר מספרה - L.T. 0.78, 1 ממסר פחת זרם, 1 יח' לחצני חירום - תקינים לשימוש,

מטבח - L.T. 0.58, 4 יח' ממסרי פחת - תקינים לשימוש,

לוח ראשי - L.T. 0.58, 2 יח' ממסרי פחת - תקינים לשימוש,

מאשר הלוחות הינם תקינים וראויים לשימוש,

הבדיקה בוצעה בהתאם לחוק החשמל בישראל,

ע"י עוזי ביטון ת.ז. 61357745, חשמלאי מוסמך מס' רישיון 012832,

בברכה

עוזי ביטון

עוזי ביטון-חשמלאי מוסמך
מס' רישיון 012832

12.JUL.2017 19:39 972039566731

PAZ-GAS.RISHonIM

#7163 P.001 /001



12/7/2017

לכבוד
בית ספר ממתן "ארוזים" מתקן 1,
רח' : אזור התעשייה
מס': 4
עיר: יבנה

הנדון: אישור תקינות מערכת הגז- מספר צרכן : 35024564

הרינו לאשר בזאת כי בתאריך 2 ביולי 2017 בוצעה בדיקה תקינית למערכת הגז .
הבדיקה בוצעה ע"י טכנאי גז רמה 2 .
תוקף הבדיקה עד לתאריך 2 ביולי 2022 .
נמצא כי מערכת הגז מתאימה לדרישות התקן הישראלי תקן 158.
למידע נוסף, נשמח לעמוד לרשותכם בימים א-ה בין השעות 08:00-17:00 בטלפון מספר 03-7611526 או
03-7611527.
מעבר לשעות הפעילות, בפניות בנושא חרום יש לפנות למספר הטלפון 03-9688088


מחלקת טכניות
פזגז בע"מ

	PAZGAS LTD. 48 Dapuch Masalabin St., P.O.B 714 Rishon LeZion 75108 Israel	טל. 03-9688088 פקס. 03-9643980 URL: www.pazgas.co.il	פזגז בע"מ ת.ד. 714, דרך המכבים 48 ראשון לציון 75108	
---	--	--	---	---



תאריך: 30/07/2018

לכב'

עיריית יבנה

עבור: בית ספר ארזים

לידי מיכה

חידון: אישור תקינות לציד לכיבוי אש נייד

הריני לאשר בזאת כי חברת י.פלג הנדסה ובטיחות אש בע"מ ביצעה במקלע חודש יולי 2018 בדיקה וטיפול ולקושי ציוד כיבוי אש נייד הנמצא בבית הספר "ארזים", רח' חטיבת גבעתי 1 יבנה. בדיקת המטופים בוצעה לפי תקן 129 חלק 1 הציד שניבדק הכולל: מטפים, גלגלונים, זרנוקים ומזנקים נמצאו תקינים ומכונים לשימוש.

בברכה,
י.פלג הנדסה ובטיחות אש בע"מ

תכנון החקרה ושרות למערכות גילוי וניבוי אש, ספרינקלרים, ציוד לכיבוי אש נייד. מערכות שחרור עשן

Head Office Y. Peleg Fire Safety Engineering
70 Mivtcha Sheraton in Eilat



משרד ראשי י.פלג הנדסה ובטיחות אש בע"מ

התייחסות ראש העיר



י"ד אדר א, תשע"ט
19 פברואר, 2019
סימוכין: 2867/19

לכבוד
מר שלום דמארי
מבקר פנים
עיריית יבנה

א. נ.,

הנדון: דו"ח ביקורת "מפתן ארזים"

- ההתפתחות הפדגוגית של מפתן ארזים מהווה דוגמה ומופת של טיפול באוכלוסיות מוח לשוני.
- בשונה מיעודו פועל המפתן גם בהעלאת מפלס ההישגים הלימודיים לרמה של מבחני בגרות חלקיות.
- ההשקעות במפתן כולל שיפוץ מבנים ויצירת מרחבי פעילות מאפשרים יצירת מרחבי פעילות ותעסוקה לנערים שמחוץ למפתן עד לשעות הערב המאוחרות.
- יזמות עסקית כחלק מהתרבות הארגונית תפעולית הובילה להעלאת המוטיבציה של החניכים לעשייה חיובית שבצידה שכר ורווחה.
- נמשיך לעשות כל הנדרש לפיתוח תחום כה חשוב לעיר.

בכבוד רב,
צבי גוב-ארי
ראש העיר

שד' דואני 46, ת.ד. 3 יבנה 81101
Duani Boulevard 46 P.O.B 3 Yavne 81101

טל': 08-9433300
פקס: 08-9433421

דוא"ל: / Mail:
mayor@yavne.muni.il

כתובתנו באינטרנט:
WWW.YAVNE.MUNI.IL



ביקורת במחלקת רישוי עסקים

הנדון: דו"ח ביקורת במחלקת רישוי עסקים

מטרת הבדיקה

הביקורת בדקה את מכלול הפעולות של המחלקה לרישוי עסקים החל מהגשת בקשה לרישוי עסק וכלה באישור, פיקוח, מעקב ובקרה אחר הביצוע.

מחלקה לרישוי עסקים:

- מנהלת מחלקת רישוי עסקים ' הנדסאית סביבה ניסיון של 24 שנים עובדת במשרה מלאה. התקבלה למשרה בעיריית יבנה 26/10/2014 .
- תברואנית מוסמכת 4 שנות ניסיון עובדת במשרה מלאה. התקבלה לעיריית יבנה 2/2/17 .
- מפקחת מבקרת איכות מזון 8 שנות ניסיון במשרה מלאה. התקבלה למשרה 22/5/2016 .
- מזכירת מחלקה השכלה תיכונית ותעודת הנהלת חשבונות (1+2) ניסיון 10 שנים. התקבלה לעבודה 24/9/2017

נוהל רישוי עסקים של עיריית יבנה מתאריך 28/2/2012

1. מדיניות

מדיניות עיריית יבנה היא לדאוג לכך שהעסקים הפועלים בתחומי שיפוטה יפעלו לפי חוק רישוי עסקים וצו רישוי עסקים, תוך הקפדה על תנאי איכות ותברואה נאותים לרווחת התושבים.

2. מטרות

מטרות נוהל זה להנחות את עובדי המחלקה בפיקוח ואכיפה של החוקים הרלוונטיים ואינפורמציה לאזרחים המעוניינים לפתוח עסקים חדשים, או לבעלי עסקים על חובותיהם כלפי החוק.

3. השיטה

קבלת קהל בשעות עבודת הרשות המקומית ותיאום טלפוני.

4. בקשה לרישוי עסק

- מחלקת רישוי עסקים תציג למבקש הבקשה את דרישות החוק והתקנות.
- הגשת תוכנית עסק (תכנית מבנה בקנה מידה 1:100) ופרטים על טופס מתאים. בתי עסק בתחום ייצור מזון ובתי אוכל ימלאו גם טופס הצהרה.
- טופס בקשה לרישיון בתוספת הנחיות.
- המבקש מוזהר בעלפה שלא לפתוח עסק לפני קבלת הרישיון.
- כל בקשה לרישיון עסק תקבל את אישורה של הוועדה לבניין ערים.
- במידה והמבנה נועד למטרה אחרת, על המבקש לקבל אישור לשימוש חורג. ללא אישור זה לא יימשך תהליך בקשת רישיון עסק.
- הפנייה לבקשה תתויק אם הפנייה לא תטופל בזמן סביר הפניה תיגנוז.

פתיחת תיק בקשה

בקשות בטיפול מתווקות בקלסר עפ"י סדר ההגשה ותכלול:

- תוכנית העסק.
- טופס בקשה לרישיון עסק.
- במידה והעסק בתחום המזון, המבקש חותם שהתוכניות תואמות למציאות על גבי הטופס.
- בהתאם לסוג העסק וכפוף לצו רישוי עסקים, יעביר מנהל רישוי עסקים את הבקשה והתוכניות לכל הגורמים הנדרשים מכוח צו רישוי עסקים.
- המבקש יפנה לכיבוי אש, לצורך הזמנת ביקורת או ע"י מחלקת רישוי עסקים אם לא יבצע זאת המבקש.
- המחלקה תנפיק אישור בקשה לרישיון עסק על גבי טופס מתאים.
- תיק הבקשה חוזר בליווי אישור גורמי הממשלה השונים או אי מתן אישור מנומק או דרישה לשיפורים.

- במידה והבקשה לא אושרה יקבל המבקש מכתב מנומק על הסיבות לדחייה תוך 14 יום מיום קבלת הדחייה ממשרדי הממשלה השונים, בדואר רשום.
- במידה והבקשה אושרה ע"י כל הגורמים יונפק רישיון עסק תוך 10 ימים.
- האחריות לחידוש רישיון העסק היא על בעל העסק .
- אם לא חודשה הבקשה עד החודש העשירי מיום מן הרישיון תשלח תזכורת לבעל העסק.

טיפול בעסקים חסרי רישיון :

- עסק שנפתח ובקשתו לא אושרה , יקבל דרישה בדואר רשום על שעליו לעשות כדי לקבל את רישיון העסק.
- תינתן לבעל העסק אורכה של חודש ימים להסדיר או להתחיל את ההליך הדרוש.
- במידה ובעל העסק לא מטפל בהליך קבלת הרישיון ישלח מכתב אזהרה או דיווח עבירה בדואר רשום לפני נקיטת צעדים משפטיים.
- במידה ובעל העסק לא פעל לחידוש הרישיון לאחר האזהרה , תוגש לבית המשפט תביעה לקנס וסגירת העסק.
- בקשה להוצאת שולחנות וכסאות בעסק תוגש למחלקת רישוי עסקים. אישור הבקשה מחייב העתק למחלקת הגבייה.
- בקשת הצבת שילוט תחייב תשלום במחלקת הגבייה.
- אחריות לקיום נוהל זה על מנהלת מחלקת רישוי עסקים.
- עדכון הנוהל אחת לשנה באחריות מנהל אגף שפ"ע .

מטרת הנוהל :

קביעת תהליך תקין לביצוע פעילות המחלקה על מנת לקדם הוצאות רישיון לניהול עסק לכל העסקים ברשות, לספק שרות מקצועי ויעיל לבעלי העסקים.

במחלקה קיימים נוהלי עבודה מול כל גורם המאשר בקשה לרישיון עסק.

מחלקת רישוי עסקים עדכנה את הנוהל בשנת 2017 כדלקמן:

תפקיד מחלקת רישוי עסקים : איתר וליווי עסקים עד לקבלת רישיון עסק לטובת העסק ולטובת הסביבה, אכיפה חוק רישוי עסקים אשר נחקק בשנת 1968, נועד להבטיח כי אף פעילות עסקית, מכל סוג שהוא, לא תהווה סכנה לציבור רחב ולסביבה.

חוקים, תקנות וצווים

- חוק רישוי עסקים התשכ"ח - 1968 .
- תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), חלק - 1
- תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), חלק - 2
- צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשע"ג – 2013.

- רק עסק המוגדר כטעון רישוי בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשנ"ג - 2013, חייב ברישיון לפתיחתו ולניהולו.
- רישיון עסק ניתן לאדם, למקום ולסוג העסק.
- מחובת רישוי עסק פטורים משרדים שונים של מקצועות חופשיים כמו עורכי דין, רואי חשבון ועוד. כמו כן פטורים מרפאות לסוגיהם השונים, סטודיו להתעמלות, פעוטונים, גני ילדים פרטיים וכו'.
- ישנם גם עסקים מתחום המסחר שאינם חייבים ברישיון לניהול עסק, בהם: מכירת הלבשה והנעלה, כלי בית, מכשירי כתיבה וספרים.

גורמים נוספים המאשרים קבלת רישיון עסק וקביעת תנאים המיוחדים:

- *משרד הבריאות - תפקידו ל מנוע מפגעים תברואתיים המסכנים את בריאות הציבור.
- *משרד איכות הסביבה- תפקידו למנוע פגיעה בסביבה ובעיקר צמצום זיהום האוויר למינימום ההכרחי, מניעת חלחול חומרים מסוכנים לקרקע וכן הבטחת רמות קרינה ורעש שאינן מזיקות .
- *משטרת ישראל- תפקידם למנוע סכנה לשלום הציבור והבטחה מפני שוד והתפרצות
- *הרשות לכבאות והצלה- תפקידם למנוע סכנה לשלום הציבור מדליקות ושריפות.

- **משרד החקלאות והשירותים הווטרינרים** - תפקידם למנוע הידבקות במחלות של בעלי חיים וכן מניעת פגיעה באיכות מקורות המים בשל שימוש לא מבוקר בדשנים, חומרי הדברה ותרופות.
- **משרד הכלכלה** - תפקידו להבטיח את בטיחותם של העובדים בעסק, לקוחותיו וכן כל מי שנמצא בסביבת העסק.
- **הוועדה לתכנון ובניה** - אחראית על קיום התקנות מתחום התכנון והבנייה ברשות המקומית שבשטחה פועל העסק.
- **באחריות הרשות** אכיפת חוק הנגישות לעסקים טעוני רישיון על פי חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות.

משרד המחלקה לרישוי עסקים

1. תיעוד קבלת קהל ברמה יומית.
2. יועץ והכוונה מקצועית לבעלי עסקים חדשים וקיימים.
3. קבלה וטיפול בבקשות לרישיון עסק.
4. העברת הפניה ומסמכים נלווים לגורמים.
5. הוצאת רישיון עסק.

תהליך טיפול המחלקה בבקשה לרישוי עסק

- א. הגשת בקשה ע"י בעל העסק וקבלת הנחיות להגשת מסמכים נלווים ותוכניות על פי פריט ומהות העסק ותשלום אגרה.
- ב. כל בקשה לרישיון עסק נדונה בוועדת רישוי בראשותו של ראש העיר ומשתתפים בה, מנהלת מח' רישוי עסקים ונציגת אגף הנדסה.
- ג. תוכנית העסק וכל מסמכים נלווים עוברים לבדיקה וטיפול הגורם המאשר על פי צו רישוי עסקים.

ד. במידה ועסק לא עומד בדרישות הגורם המאשר, נשלח מכתב לבעל העסק עם בקשה לתקן את הליקויים ולדווח לגורם ולמחלקה על תיקון הליקויים על מנת שליחת הפניה חוזרת לגורם מתאם המחלקה. (כל האחריות על ביצוע ודיווח לגורם באחריות בעל/מנהל העסק).

ה. לאחר קבלת אישורים מכל הגורמים הרלוונטיים - הדפסת היתר/רישיון לניהול עסק.

ו. רישיון עסק חתום ע"י ראש העיר נמסר לבעל העסק.

ז. המחלקה פועלת לאכיפת החוק רישוי עסקים (מכתב התראה, תשאול, הגשת כתבי אישום) – מול מחלקה משפטית.

נמצא שהמחלקה לרישוי עסקים פועלת מול גורמים פנימיים וחיצוניים

<u>גורמים פנימיים:</u>	<u>גורמים חיצוניים:</u>
1.משרד הבריאות	1. אגף הנדסה
2.משרד לאיכות הסביבה	2. וטרינר הרשות
3. משטרת ישראל	3.איכות הסביבה
4. משרד התמ"ת	4. יועץ נגישות
5. הרשות לכבאות והצלה.	5.מחלקה משפטית

שיטות איתור העסקים

1. סיור בשטח.
2. דוח דיווח גבייה על שינוי בעלות בנכס (אוטומציה + פניית אישית של מפקחת).
3. פניה של בעל העסק באופן עצמאי.
4. פרסום באינטרנט ועיתונות, רשתות חברתיות.

שטח

- א. סיורים בשטח למטרת פיקוח והיכרות, אכיפה ואיתור עסקים חדשים.
- ב. ביקורת שוטפות בעסקי מזון (אולמי אירועים, מסעדות) בשיתוף הרופא וטרינר. מוסדות חינוך (צהרונים, קייטנות).

עסקי בריאות הציבור (ב.שחיה, מספרה) אירועים תחת כיפת השמיים.

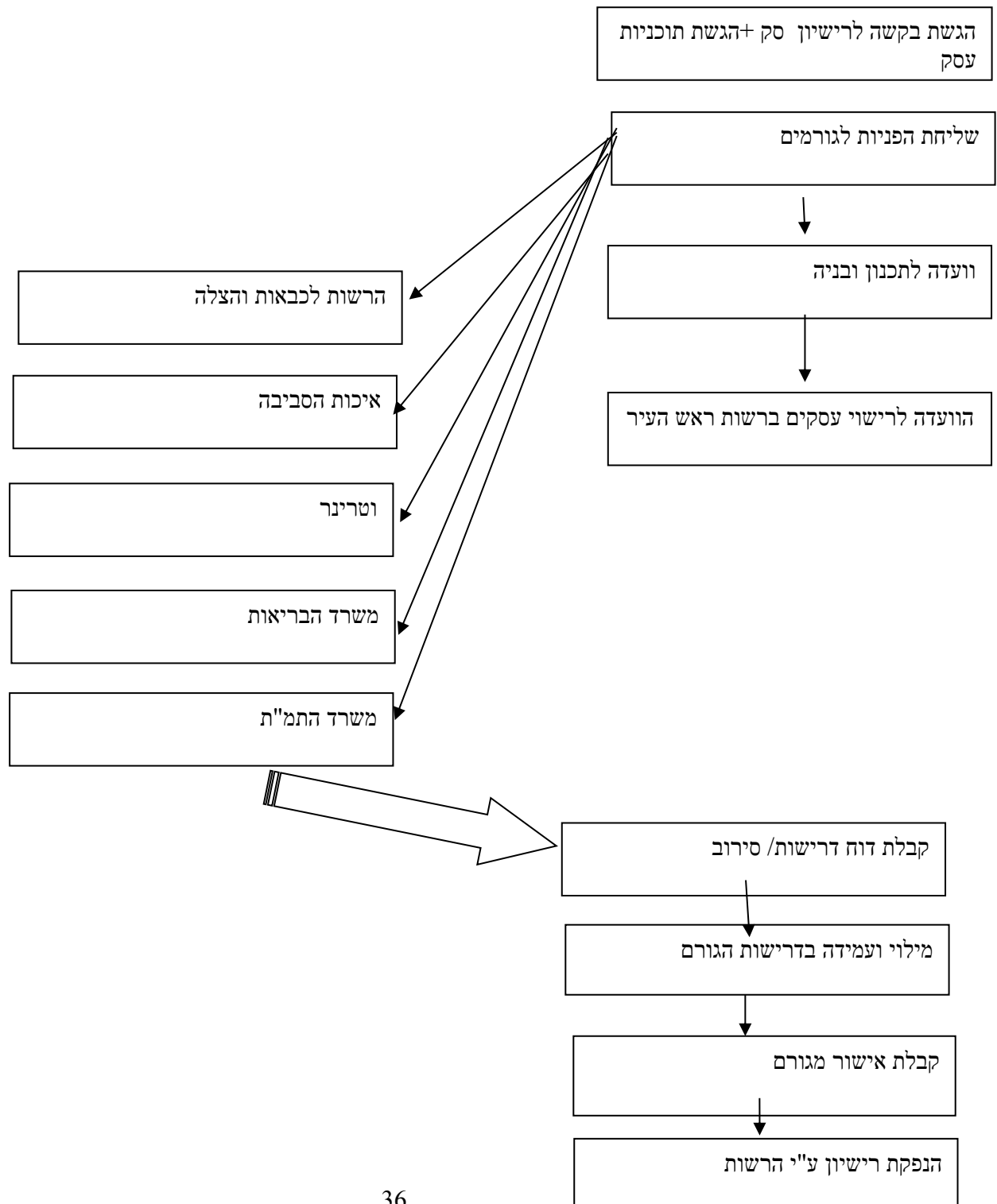
ג. ביקורות בהשתתפות גורמים מאשרים כמו **נציגים משרדים**

ממשלתיים: איכות הסביבה משרד הבריאות, משטרה ועוד.

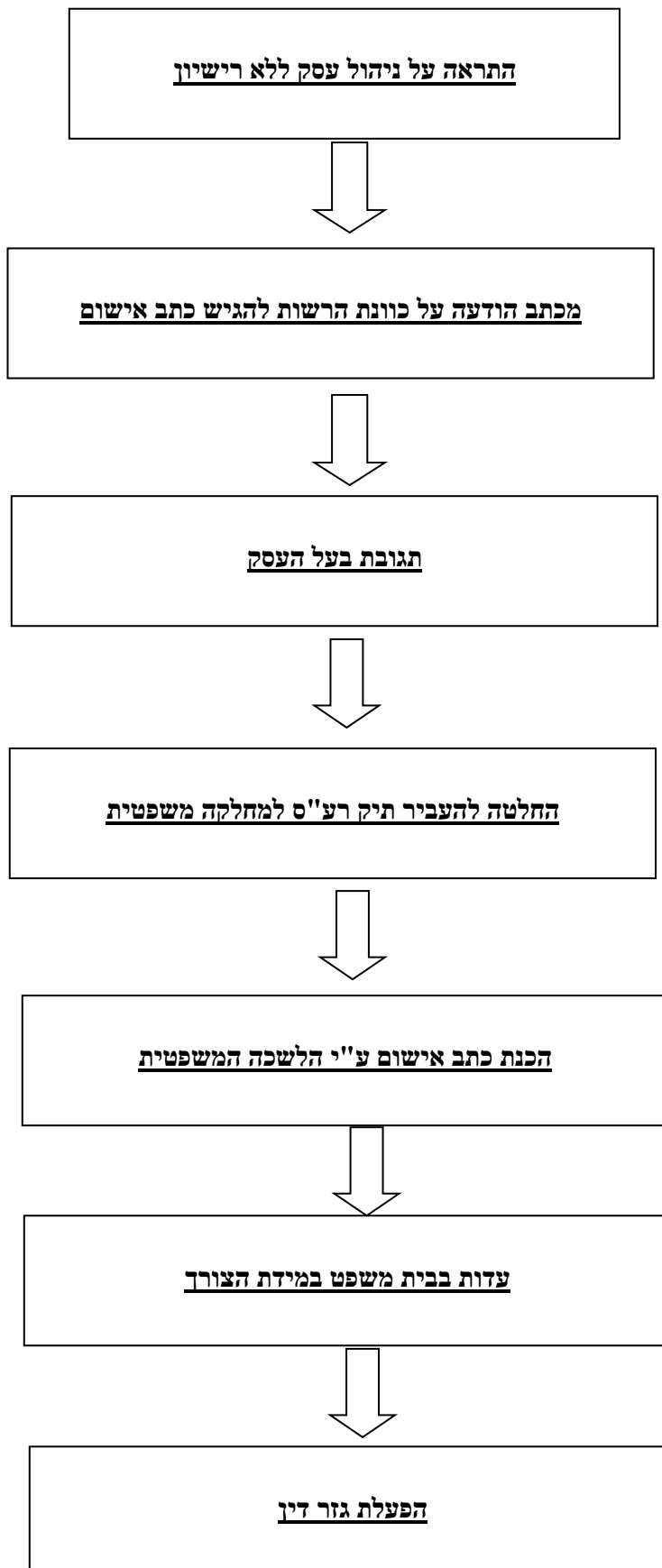
ד. בדיקה וטיפול **בתלונות התושבים** בנושא : מטרדי רעש, מטרדי

ריח, מפגעים תברואתיים הנגרמים ע"י העסקים.

תהליך זרימת הנפקת רישיון עסק



תהליך אכיפה חוק רישוי עסקים



- עדות בבית המשפט במידת הצורך.

- הפעלת גזר דין.

רישוי ופיקוח על בתי עסק

חוק רישוי עסקים

חוק רישוי עסקים תשכ"ח מגדיר את העסקים טעוני רישוי וטרינרי. חובת הרישוי היא **"מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים"**, עסקים אלו כוללים בעיקר בתי עסק העוסקים בעיבוד בשר ומכירת בשר מן החי.

הפיקוח הווטרינרי מבצע גם פיקוח על כל סוגי העסקים שיש להם נגיעה במוצרים מן החי כמו רשתות מזון מסעדות וכדומה. וזאת מכוח פקודת בריאות הציבור (מזון) התשמ"ג (1983) בסעיף 9 נאמר "רשות תורה לפקידה ליטול דוגמאות מפעם לפעם לפי הצורך כדי להבטיח מזון טהור ואמיתי" כלומר פיקוח על תקינות המוצרים הנמכרים לציבור בשטח הרשות המקומית, ובעיקר מוצרים מן החי.

נמצא כי הרופא הווטרינרי יחד עם תברואנית המחלקה לרישוי עסקים מבצעים במהלך השנה, ביקורות בבתי עסק העוסקים בבשר מן החי בהן נבדקים:

- תנאי אחסנה ראויים.
- תאריך תוקף המוצרים.
- מד הטמפרטורה.
- ניקיון המחסנים, המקררים ומשטחי העבודה.
- תעודות יצור מוצרים.
- היגיינה כללית.
- הפרדת המוצרים עופות בשר ודגים.
- הבדיקות יזומות ע"י הווטרינר העירוני ומתבצעת על פי רשימת העסקים בעירייה.

נוהל תקופות הביקורת לעסקים השונים

המחלקה לרישוי עסקים הציגה לביקורת לוח זמנים לביצוע ביקורות בעסקים טעוני הרישוי.

הרופא הווטרנר ציין כי הביקורות מתבצעות לפי הנוהל, ואף מעבר לכך במידת הצורך ובהתאם לתוצאות הבדיקות והבעיות בעבר.

תוכנית עבודה שנתית – מחלקת רישוי עסקים לשנת 2017

<u>תחום</u>	<u>נושא</u>	<u>תדירות</u>
משרד	ישיבות צוות	אחת לשבוע
	וועדה לרישוי עסקים	אחת לחודשיים
	העברת חומר לגורמים	אחת לשבוע
	קבלת קהל רישוי עסקים	כל יום 8:30-12:30 למעט יום שלישי יום שני : 16:00-18:00
	קבלת קהל מפקחת רע"ס/תברואנית	ימי ראשון : 09:00-11:00 ימי שני : 16:00-18:00
		ימי חמישי : 09:00-11:00
מפקחת שטח	סיורים וביקורות בעסקים באזור תעשייה ובאזור המלאכה כלל ביקורות משותפות עם נציגי הגורמים: איכות הסביבה, משטרה, התמ"ת, כיבוי אש	3-4 ימים בשבוע
	טיפול בתלונות תושבי העיר	לפי הצורך
שטח תברואנית	ביקורות במרכולים / חנויות למכירת מזון	אחלת ל- 6 חודשים
	ביקורות במסעדות	אחת לחודשיים
	ביקורות במזנונים / קיוסקים	אחת ל- חודשים
	ביקורות בקייטרינג / יריד מזון	אחת לחודש
	ביקורות בצהרונים	אחת לשבוע
	ביקורות בקייטנות	אחת לשבוע
		בעונת הקיץ

ביקורות בבריכות השחייה	אחת לשבוע	בעונת הקיץ	
	אחת לחודש	בעונת החורף	
שטח- תברואנית + וטרינר הרשות	ביקורות באטלזים ומרכולים	אחת לחודש	
	ביקורות באולמות אירועים, בתי קירור	אחת ל- 3 חודשים	
תברואנית + מפקחת	ביקורות במפעלי מזון	אחת לשנה	
	ביקורות מטבחי קצה וקונדיטוריות	אחת ל- 3 חודשים או לפי הצורך	
	ביקורות באירועי הקיץ בשיתוף עם משטרה	לפי צורך	
	טיפול בתלונות מוקד	לפי הצורך	
	ליווי יועץ נגישות	אחת לשבוע	יום רביעי
עבודת שטח + מפקחת תברואנית לצורך תוקפם	ביקורות תברואתיות/ פיקוח ובדיקה של העסק הקיים לפני חידוש. חידוש רישיונות שתוקפם פג.	לפי הצורך	90 יום לפני מועד פג תוקף רישיון. מחודש ספטמבר עד דצמבר

ביקורות בעסקים טעוני רישיון עסק, בשנים 2016/17.

• בשנת 2016- סה"כ 798 ביקורות.

• בשנת 2017- סה"כ 981 ביקורות

דו"ח מפורט על פעולות המחלקה רישוי העסקים בשנת 2017

אדמיניסטרציה	מס' עסקים בעיר	1043
	בעלי רישיון עסק	806
	קבלת קהל	521
	פתיחת עסקים חדשים	180
	עסקים שנדונו בוועדה	128
	הנפקת רישיונות עסק	197
	תיקים שנסרקו למחלקה משפטית	36
שטח	ביקורות בעסקים: איתור עסקים חדשים/שינוי בעלות	1072
	ביקורת תברואתית בעסקי מזון ובריאות	704
	ביקורות מוסדות חינוך	31
	התראות על ניהול עסק ללא רישיון/הפרת תנאי לרישיון	451
	בדיקת נגישות- יועץ חיצוני	83

- 77% מכלל העסקים בעלי רישיון עסק.
- מספר עסקים/רישיונות בעיר משתנה בכל עת.

טבלת עסקים חייבי רישוי אשר הינם עסקים המשוקים בשר מן החי

	פעילות העסק	מהות העסק	פיקוח מטעם הרשות	גורם מאשר
1	א. שיווק מזון מן החי ב. טיפול במזון מן החי	א. מרכול ב. אטלז	וטרינר + תברואן	משרד הבריאות וטרינר
2	הכנת מאכלים ממזון מן החי הגשתו / מכירתו	מזון מהיר מסעדה קייטרינג אולם אירועים	תברואן וטרינר	משרד הבריאות
3	מחסני קירור למזון מן החי	אחסנה לצורך קבלה/חלוקה	וטרינר תברואן	וטרינר שירות המזון מטעם משרד הבריאות
4	א. קבלת מזון מן החי מוכן ב. חלוקת מזון מן החי	מסעדת קפה (מפעלים) צהרונים קייטנות	תברואן וטרינר במידת הצורך	משרד הבריאות

תוכנית ביקורות בעסקים

	מהות העסק	מס' עסקים	מס' ביקורות בשנה מתוכננות
1	מרכול כולל אטליז	9	108
2	אטליז / טיפול ומכירת מזון מן החי	3	36
3	מרכול כולל מכירת מזון מן החי קפוא	20	120
4	מחסני קירור למזון מן החי	4	8
5	אולמות אירועים	5	20
6	קייטרינג	3	36
7	מסעדות	42	255
8	צהרונים (לא טועני רישיון עסק)	79	158

ביקורות והשמדות מזון

	מספר ביקורות	השמדות
2016	127	642 ק"ג
2017	134	940 ק"ג

- בביקורות השתתפו הווטרנר העירוני, המחוזי והצוות המקצועי.

- ביצוע ביקורות בעיר נעשה ללא כל הודעה מראש ובמידת הצורך פונים לנציגי הרשות (ווטרנר, תברואנית, מנהלת מחלקה) לצורך המשך טיפול ע"י נציגי הרשות.

נמסר לביקורת, שבת עסק שלא נמצאים בתחום אחריות המחלקה הווטרנירית גם נבדקים במשך השנה למרות, שלא צריכים אישור וווטרנר לקבלת רישיון עסק.

הביקורת ביקשה לבחון את תדירות הבדיקות בעסקים הנכללים בוטרינריה בהתאם לנוהל בעיריית יבנה. נוהל "פיקוח על המזון מן החי" מבחין בין סוגי העסקים השונים וקובע את תדירות ביצוע הבדיקות. הביקורת מצאה בתוכנית העבודה לוח זמנים על תקופות הביקורות על עסקים בתחום המזון ביבנה כדלקמן:

1. ביקורות באטלזים ומרכולים אחת לחודש.
 2. ביקורות במסעדות אחת לחודשיים.
 3. ביקורות במזנונים וקיוסקים אחת לחודשיים.
 4. ביקורות באולמות אירועים ובתי קירור אחת לשלושה חודשים.
 5. ביקורות מטבחי קצה וקונדיטוריות אחת לשלושה חודשים.
 6. במפעלי מזון אחת לשנה.
 7. ביקורות בצהרונים ובקייטנות אחת לשבוע.
 8. ביקורות בבריכות השחייה אחת לשבוע.
- הרופא הווטרינר ציין כי הביקורות מתבצעות לפי הנוהל, ואף מעבר לכך במידת הצורך ובהתאם לתוצאות הבדיקות והבעיות בעבר.

ביקורות במסעדות

הגברת תדירות הביקורות בעסקים תלויה במצב תברואתי בעסק, במידה והמצב, ירוד מגדילים את תדירות ביקורות בעסק.

הבחנה בין בשריות לחלביות ובית קפה ביבנה.

- על פי הגדרת פריט בית קפה, מסעדה חלבית – חל איסור הכנת מנות מזון מן החי.
- כל עסק שבתפריט מכין מנות ממזון מן החי (דגים למשל) הינו נמצא בהגדרת מסעדה.
- מסעדות הנתונות לפיקוח וטרינרי רובן בשריות.
- וטרינר הרשות מתלווה לתברואנית הרישוי במידת הצורך.
-

מכולות ומעדניות:

1. כל עסק שנפתח הדרוש לפיקוח וטרינרי מעודכן במחלקה הווטרינרית ונכלל בבדיקות.

2. ממליצים לבחון את תדירות הביקורות המינימלית בעסקים השונים ולעגן בנהלי המחלקה.

3. לתת לבדיקות הווטרינר בעסקים טעוני פיקוח עדיפות על פני משימות אחרות.

האמצעים העומדים לרשות האכיפה:

1. השמדת מוצרים באחריות וטרינר הרשות.

2. הטלת קנסות- לא קיים במערכת רישוי עסקים.

3. סגירת עסקים. עד לתיקון רק על פי פניה /המלצה מהגורם המאשר (וטרינר רשותי/מחוזי, משרד הבריאות מחוזי/נפתי).

• לביקורת נמסר כי כיום נמצאים כ- 70 עסקים בטיפול מחלקה משפטית בגין ניהול עסק ללא רישיון (בין היתר בגין השמדת המזון)

מדיניות אכיפה על הוראות החוק ותקנותיו על בעלי עסקים.

1. התראה.

2. מכתב על כוונת הרשות להגיש כתב אישום נגד בעלי העסק.

3. שימוע לפני צו סגירה.

4. המלצה על הגשת כתב אישום בגין:

א. ניהול עסק ללא רישיון.

ב. הפרת תנאי לרישיון עסק.

ג. הפרת צו בית משפט.

5. צו סגירה רק על פי המלצה גורם המאשר, (וטרינר, משרד הבריאות, שרות המזון).

סיכום והמלצות:

1. ניהול המחלקה לרישוי עסקים נמצא בידיים מקצועיות של גבי ילנה פ. המנחה את צוות העובדים ומפיקה מהם את המירב.
2. צוות עובדי המחלקה התברואנית, המפקחת והמזכירה בעלי מוטיבציה לסייע ולעזור לבעלי עסקים, ומאידך לעמוד בדרישות החוק והתקנות לשמירה על בריאות הציבור.
3. הביקורת התרשמה מהיחס הנאות והטיפול המקצועי המהיר בפניות בעלי עסקים ביבנה לקבלת רישיון עסק או חידושו.
4. נמצא, שהתוכנה לרישוי עסקים של החברה לאוטומציה, אינה עומדת בדרישות הצרכים של המחלקה לרישוי עסקים. ממומלץ להחליף את התוכנה הקיימת.
5. הביקורת ממליצה העברת תיקי העסקים במחלקה לחדר נפרד, או להניחם בארונות נעולים לשמירה והגנה.
6. בבדיקת מדגם תיקי עסקים נמצא, כי יש מקום לשפר ולייעל את הפיקוח ועמידה בלוח זמנים לתיקון ליקויים, כדי לשמור על בריאות הציבור.
7. נמצא שחלק מגורמי חוץ כמו משרד הבריאות, גורמים לעיכובים בבדיקות העסקים, עיכוב המאלץ את מנהלת המחלקה להוציא רישיונות זמניים עד הבדיקה של גורמי החוץ.

**בכבוד רב
שלום דמארי
מבקר העירייה**



עיריית יבנה
MUNICIPALITY OF YAVNE
לשכת ראש העיר
MAYOR'S OFFICE

י"ד אדר א, תשע"ט
19 פברואר, 2019
סימוכין: 2868/19

לכבוד
מר שלום דמארי
מבקר פנים
עיריית יבנה

א. נ.,

הנדון: דו"ח ביקורת רישוי עסקים

- מחלקת רישוי העסקים בראשותה של גברת ילנה פלינר חוללה בשנים האחרונות שינויים של ממש, החל ממספר העסקים המורשים, דרך הליווי והטיפול הצמוד למול המוסדות (משטרה, משרד הבריאות, כיבוי אש וכו').
- מדיניות העירייה מבוצעת כלשונה ומקרה פיקוח ורישוי כחוק לכל עסק ופעילות.
- בתדירות של אחת לחודש מתנהלת ישיבת מעקב בראשותי בה מתקבלות החלטות כולל טיפול משפטי, וכן הקפדה על תיקון הליקויים.
- מקבל ההערה לגבי הטיפול בתיק הביקורת.

בכבוד רב,
צבי גוב-ארי
ראש העיר

שד' דואני 46, ת.ד. 3 יבנה 81101
Duani Boulevard 46 P.O.B 3 Yavne 81101

טל': 08-9433300
פקס: 08-9433421

דוא"ל: / Mail:
mayor@yavne.muni.il

כתובתנו באינטרנט:
WWW.YAVNE.MUNI.IL



ביקורת התקנת מזגנים למאבטחים

במוסדות חינוך ביבנה



עיריית יבנה

הנדון: ביקורת התקנת מזגנים למאבטחים במוסדות חינוך ביבנה

בתאריך 21/2/2017 התקבל בכנסת תיקון חוק מס' 3 – חוק הזכות לעבודה בישיבה התשע"ז 2017.
כניסת החוק בתאריך 3 באפריל 2017 יום פרסומו ברשומות, בספר החוקים.
דו"ח ביקורת ביצוע חוק הזכות לעבודה בישיבה (תיקון מס' 3) התשל"ז 2017 שהתקבל בכנסת בתאריך 21/2/2017.
ביבנה קיימים 27 מוסדות חינוך, בהם מוצבים מידי יום מאבטחים חמושים בכניסה למוסד החינוכי.
הביקורת בדקה את יישום החוק לאחר 14 חודש מיום פרסומו, להלן הממצאים:

- **בהתאם לסעיף 3א. (א)** לחוק נמצא כי בכל מוסדות בתי הספר הציבה העירייה מתקן שמירה בכניסות למוסדות החינוך.

המתקן התקני מאפשר למאבטח עמדה מקורה או מוצלת באופן אחר המספקת הגנה מגשם ומשמש לרשות המאבטח בהתאם לדרישות החוק.

בסעיף (ב). נאמר: בעמדה כאמור בסעיף קטן (א) יעמיד המעסיק לרשות המאבטח אמצעי חימום או קירור הולמים בהתאם לעונות השנה ולתנאי מזג האוויר במקום, ובהתחשב באמצעי החימום או הקירור המקובלים שניתן להפעילם באותה עמדה.

בסעיף (ג). נאמר: מעסיק של מאבטח לא ימנע ממנו את השהות בעמדה כאמור בסעיף קטן (א) במהלך העבודה, בכפוף לצורכי העבודה.
בסעיף (ד). מעסיק של המאבטח:

- **(1).** יבטיח למאבטח גישה לנקודת חשמל ולמים ויקצה מקום ישיבה שבו הוא יוכל להניח את חפציו האישיים, והכל בין בעמדה כאמור בסעיף קטן (א) ובין במקום אחר במקום העבודה.

•

בסעיף (ה) היה המבטח עובד של קבלן כוח אדם או עובד קבלן שירות:

- יחולו חובות המעסיק האמורות בסעיפים קטנים (א), (ב) ו- (ד) (1) על המעסיק בפועל או על מזמין השירות שאצלם מועסק, לפי העניין.

- (2) לא יציב קבלן כוח אדם או קבלן השירות, לפי העניין, את המאבטח במקום העבודה, אלא אם כן הועמדו לרשות ועמדה בהתאם להוראות סעיף קטן (א) ואמצעי חימום או קירור בהתאם להוראות סעיף קטן (ב).

בסעיף 8 לחוק העיקרי, במקום "כדין כל מעסיק אחר" יבוא "כמעסיק, כמעסיק בפועל או כמזמין שירות כדין כל מעסיק אחר, מעסיק בפועל אחר או מזמין שירות אחר, "ובתנאים הולמים".

בסעיף 11. בתיקון חוק להגברת האכיפה של דיני העבודה מס' 8 אחרי פרט (19) יבוא:

סעיף (20) העמדת עמדה מקורה או מוצלת באופן אחר, המספקת הגנה מגשם ומשמש, לרשות המאבטח, לפי סעיף 3 א(א) לחוק הזכות לעבודה בישיבה ובתנאים הולמים, התשל"ז – 2007.

סעיף (21) איסור הצבת מאבטח במקום עבודה בלי שהועמדה לרשותו עמדה מקורה או מוצלת באופן אחר, המספקת הגנה מגשם ומשמש, בניגוד להוראות סעיף 3 א(ה) (2) לחוק הזכות לעבודה בישיבה ובתנאים הולמים, התשס"ז – 2007.

בסעיף 12 (א) תחילתם של סעיפים 1 עד 10 לחוק זה שישה חודשים מיום פרסומו (בסעיף זה-יום התחילה). הכולל אמצעי חימום וקירור (מזגן).

רשף ביטחון

חברת רשף ביטחון אשר זכתה במכרז אבטחת מוסדות החינוך ביבנה סיפקה לעיריית יבנה 26 מאבטחים לבתי הספר ביבנה ובשני מתחמי גני ילדים ההדס והנגב.

אחריות מזמין השירות ליישום החוק להצבת עמדות מאבטחים.

הביקורת מצאה שנכון ליום 28/5/2018 המעסיק (העירייה) התקינה 12 מזגנים לקירור וחימום במתקני השמירה התקניים של מאבטחי מוסדות החינוך ביבנה.

בביקורת מעקב ב – 10/6/2018 נמצא שהתקנו עוד מזגנים בעמדות השמירה של המאבטחים ונותרו 6 ביתני שמירה ללא מזגן.

להלן רשימת בתי ספר בהם הותקן מזגן בביתן השמירה של המאבטח:

1. ביי"ס היסודי מעיין.
2. ביי"ס היסודי רמות ויצמן.
3. ביי"ס היסודי נועם.
4. ביי"ס היחידני .
5. ביי"ס ביאליק.
6. ביי"ס היסודי פרדס צפוני.
7. ביי"ס תיכון אורט אורמת.
8. ביס תיכון אשכול הפיס למחוננים.
9. תיכון גינסבורג האלון - שער ראשי.
10. תיכון גינסבורג האלון - שער אחורי .
11. תיכון אורן גינסבורג - שער אחורי.
12. ביי"ס רבין.
13. ביי"ס אקולוגי.
14. ביי"ס אינשטיין.
15. ביי"ס למחוננים - אשכול הפיס.
16. ביי"ס בן גוריון.
17. ביי"ס סיני בנות.
18. תיכון ארזים.
19. תיכון דתי בנות .
20. תיכון דתי בנים.
21. אשכול גנים - נגב.
22. אשכול גנים - הדס.

**רשימת 6 בי"ס שעדיין לא הותקן מזגן בביתן השמירה
של המאבטח עד 10/6/2018**

- | | |
|-----|---------------------------------|
| 23. | בי"ס היסודי - אביר יעקב. |
| 24. | תיכון גינסבורג - אורן, שער קדמי |
| 25. | בי"ס סיני - בנים. |
| 26. | תיכון - בנות לאה. |
| 27. | בי"ס - תפארת יבנה. |
| 28. | תיכון דתי בנים – נריה, שער קדמי |

התייחסות מר ציון דוד הקב"ט העירוני:

1. התקנת המזגנים הקיימים הנם תוצאה של שיתוף פעולה בין עיריית יבנה, הנהלות בתי הספר וועדי ההורים.
2. דווח כי המזגנים במתחם גני הילדים (הדס והנגב) הרכישה וההתקנה בוצעו ע"י העיריה.
3. התקנת מזגן בביתני השמירה במוסדות החינוך הוא צורך חיוני לתפקוד יעיל של המאבטח.

סיכום והמלצות

א. נמצא, כי מתקן השמירה בבי"ס סיני בנים, צריך תיקון, מאחר ורצפת ביתן השמירה המבוטנת, נמוכה מרצפת החצר המקיפה את הביתן ולכן הביתן השמירה מוצף בימים גשומים.

הביקורת מבקשת תיקון הליקוי, והצבת ביתן השמירה כנדרש בהקדם.

ב. נמצאו ליקויים שונים בתחזוקת ביתני השמירה המחייבים טיפול בהקדם, כגון: חלונות לא ננעלים חלונות לא נפתחים חשמל מקצר בחורף ועוד.

ג. הביקורת מצאה שבחודש האחרון העירייה התקינה מזגנים נוספים בביתני שמירה של בתי ספר. נכון לתאריך 17/6/18 נותרו ששה ביתני שמירה ללא מזגן.

ד. הביקורת ממליצה להתקין עוד בשנת הלימודים הנוכחית, את המזגנים החסרים בששת בתי הספר שצוינו לעיל.

**בכבוד רב,
שלום דמארי
מבקר העירייה**



עיריית יבנה
MUNICIPALITY OF YAVNE

לשכת ראש העיר
MAYOR'S OFFICE

י"ד אדר א, תשע"ט
19 פברואר, 2019
סימוכין: 2869/19

לכבוד
מר שלום דמארי
מבקר פנים
עיריית יבנה

א. נ.,

הנדון: ביקורת התקנת מזגנים למאבטחי בתי ספר

- הערת המבקר טופלה, הותקנו המזגנים, נעשה טיפול תחזוקתי בעמדות האבטחה.

בכבוד רב,
צבי גוב-ארי
ראש העיר

העתק: מר עופר תורג'מן – מנהל אגף שפ"ע

שד' דואני 46, ת.ד. 3 יבנה 81101
Duanil Boulevard 46 P.O.B 3 Yavne 81101

טל': 08-9433300
פקס: 08-9433421

דוא"ל: / Mail:
mayor@yavne.muni.il

כתובתנו באינטרנט:
WWW.YAVNE.MUNI.IL



ביקורת מעקב על מערכת הבחירות המקומית

דו"ח ביקורת מעקב על מערכת הבחירות המקומית בעיריית יבנה 2018

מטרת דו"ח מעקב זה לבחון, ולתעד את עיקרי הפעילות של מטה הבחירות בזמן אמת, תוך הקפדה על ביצוע הנחיות משרד הפנים ודיני הבחירות לרשויות המקומיות.

כזכור, בדו"ח מבקר המדינה 2009 על השלטון המקומי מצא ליקויים רבים שעל הרשויות המקומיות לתקנם.

הבחירות המוניציפליות ברשויות המקומיות נערכו השנה ביום שלישי כ"א בחשוון תשע"ט 30/10/2018, ביבנה נבחר ראש העיר בסיבוב ראשון.

נמצא שמנכ"ל העירייה, היועצת המשפטית והמבקר יצאו להשתלמויות ארציות, בנושא היערכות הרשויות המקומיות לקיום תקין של הבחירות בתחומן.

מנכ"ל העירייה עמד בראש המנהלת לארגון מערכת הבחירות ביבנה, אשר כללה את מנהל הבחירות של משרד הפנים, מזכירת ועדת הבחירות, דובר העירייה והקב"ט העירוני.

קביעת מיקום קלפיות בעיר:

בראשית חודש יוני 2018 פנתה וועדת הבחירות הארצית לעיריית יבנה וביקשה להיפגש עם גורם מוסמך לבחינת **הוספת קלפיות**, בשכונה החדשה נאות רבין שנוספה ליבנה בשנים האחרונות.

כמבקר, נתבקשתי ע"י מנכ"ל העירייה להיפגש עם נציגי ועדת הבחירות הארצית, ולערוך להם סיור בשכונת נאות רבין החדשה, בבתי הספר בשכונה ובמרכז הקהילתי ע"ש ליפקין שחק, לקביעת מיקום קלפיות חדשות בשכונה.

להלן סיכום ההמלצות שנתקבלו ע"י צוות הבדיקה מטעם וועדת הבחירות הארצית למיקום הקלפיות החדשות בשכונת רבין.

מיקום קלפיות: 2342618
ירושלים,
6 ביוני 2018

לכבוד
מר ניסים אליאסף
ראש אגף מיקום קלפיות

שלום רב,

הנדון: יבנה סיור ביום 6/6/18

ביום רביעי 6 ביוני 2018 ערכתי סיור ביישוב **יבנה** בנושא קלפיות נגישות למוגבלי ניידות.

בסיור השתתפו: גב' יעל יצחק-פור – מזכירת העירייה.
מר שלום דמארי – מבקר העירייה.
מר ברביץ משה - צוות בדיקת מקומות קלפי.

המבנים הר"מ, כולם נמצאים **בשכונה הירוקה**.
שכונה זו מאוכלסת בבניינים רבי-קומות,
ולכן מאוד חשוב להעביר לבצע כאן ריכוזי קלפיות.

מרכז קהילתי ע'ש רא"ל (מיל) אמנון ליפקין-שחק (חדש) רח' השייטים 5

1. **יש להעביר** לכאן קלפיות עפ"י החלטת הלמ"ס.
2. **יש להגדיר** במקום 3 קלפיות נגישות למוגבלים בניידות.
3. הקלפיות הנגישות תמוקמנה כדלקמן:
א. במבנה השמאלי, 2 קלפיות באולם הספורט. (ישנן שתי דלתות לאולם)
ב. במבנה הימני, 1 קלפי בחדר הסטודיו.
4. באתר עצמו אפשר למקם 3 קלפיות בלבד כולל הקלפיות הנגישות.
5. דו"ח + תמונות מצ"ב.

בי"ס מדעי ע'ש אלברט איינשטיין (חדש) רח' הצדף 9

1. **יש להעביר** לכאן קלפיות עפ"י החלטת הלמ"ס.
2. **יש להגדיר** במקום 5 קלפיות נגישות למוגבלים בניידות.
3. הקלפיות הנגישות תמוקמנה בכיתות לאורך הפרוזדור שבקומת הקרקע.
4. באתר עצמו אפשר למקם עוד קלפיות אבל בקומה א' !!
5. דו"ח + תמונות מצ"ב.

בי"ס האקולוגי (חדש) רח' הנחשול 2

1. **יש להעביר** לכאן קלפיות עפ"י החלטת הלמ"ס.
2. המקום **אינו נגיש** למוגבלים בניידות.
3. הסיבה: אין הנמכת אבן שפה במדרכה לכוון מבנה ביה"ס.
4. באתר עצמו אפשר למקם 9 קלפיות בפרוזדור שבקומת הקרקע.

בכבוד רב,

אודי קרייזל	משה ברביץ
צוות בדיקת מקומות קלפי	צוות בדיקת מקומות קלפי

העתיקים: גב' יעל יצחק-פור- מזכירת העירייה.
מר שלום דמארי – מבקר העירייה.
גב' ענת אסרף – המפקחת הארצית על הבחירות לרשויות המקומיות.
גב' אורלי עדס- המנהלת הכללית – ועדת הבחירות המרכזית לכנסת.

הנחיות היועצת המשפטית לעובדי העירייה

נמצא שהיועצת המשפטית לעיריית יבנה הוציאה לפני הבחירות חוזר כנדרש לכל עובדי עיריית יבנה ובו קווים מנחים חשובים לשנת הבחירות המקומיות, בדגש על מעמד עובדי ציבור במהלכה והמשמעות של כל פעולה בתקופה זו עד לבחירות המקומיות שייערכו ב- 30/11/2018.

מינוי מנהל הבחירות ביבנה מטעם משרד הפנים:

בחודש יולי מינה משרד הפנים את מר גאנדי אטין למנהל הבחירות ביבנה. מר גאנדי יצר קשר עם מנכ"ל העירייה ונקבעה פגישת היכרות והיערכות לקראת מערכת הבחירות לרשות המקומית ביבנה.

נקבע מטה לניהול וליווי מערכת הבחירות שחבריו הם:

- מר דוד שטרית, מנכ"ל העירייה
- גאנדי אטין, מנהל הבחירות ביבנה, מטעם משרד הפנים.
- גב' יעל יצחק-פור, מזכירת ועדת הבחירות ביבנה.
- מר אריאל הלר, דובר העירייה.
- מר ציון דוד, מנהל אגף הביטחון, הפיקוח והשיטור העירוני.

מינוי מזכיר/ה ועדת הבחירות לרשות המקומית יבנה:

בתאריך 30 ביולי 2018 ניתן כתב מינוי למזכירת ועדת הבחירות של עיריית יבנה, הגב' יעל יצחק-פור אשר הינה בעלת ניסיון בארגון וניהול מערכת בחירות.



30 יולי, 2018
י"ח אב, תשע"ח
סימוכין: 2645/18

לכבוד
גב' יעל יצחק פור
מזכירות העירייה
כאן

שלום רב,

הנדון: מינוי מזכיר ועדת בחירות יבנה 2018

הריני למנותך בזה כמזכירת ועדת בחירות לרשות המקומית יבנה לתקופה של 4 חודשים.
הבחירות מתוכננות להתקיים בתאריך 30.10.2018

בכבוד רב,
צבי גוב-ארי
ראש העיר

העתקים:

מר דוד שטרית – מנכ"ל העירייה
מר אהרון סוחמי – מנהל אגף משאבי אנוש ומינהל
גב' תמר קופר – גזברית
עו"ד טובה שפירא אלטמן – יועצת משפטית
מר שלום דמארי – מבקר העירייה
מנהלי אגפים
חברי מועצת העיר
מר גנאדי אטין – מנהל הבחירות ביבנה מטעם משרד הפנים

שד' דואני 46, ת.ד. 3 יבנה 81101
Duani Boulevard 46 P.O.B 3 Yavne 81101

טל': 08-9433300
פקס: 08-9433421

דוא"ל: / Mail:
mayor@yavne.muni.il

כתובתנו באינטרנט:
WWW.YAVNE.MUNI.IL



הנחיות השלטון המקומי – בחירות נקיות

בנוסף לחוזר של השלטון המקומי בדבר הנחיות לבחירות "נקיות וירוקות".
העירייה פרסמה **אמנת בחירות ירוקות ביבנה** לקיום הבחירות, והנחיות בהתאם
לחוקי העזר העירוניים.



עיריית יבנה
MUNICIPALITY OF YAVNE

לשכת ראש העיר
MAYOR'S OFFICE

א' תמוז, תשע"ח

14 ביוני, 2018

לכבוד

חברי מועצת העיר

אמנת הבחירות הירוקות ביבנה

מתבסס על הצעה של המשרד להגנת הסביבה

1. רקע

1. בתקופה שלפני הבחירות למועצת העיר ולראשות העיר נלקחים המרחבים הציבוריים בשטח הרשום כבני ערובה לתעמולת הבחירות ומשתמשים כבמה לפרסום וקידום המועמדים וסיעותיהם.

2. אני מציע לאמץ גישה שמצד אחד תיתן פרסום ראוי ושיווני לכל סיעה או מועמד ומצד שני תשמור על עירנו נקייה ככל שניתן.

2.1 שילוט חוצות – העירייה תעמיד לוחות ששטחן יחולק באופן שוויוני בין הסיעות במקומות הבאים:

1. דואני פינת ז'בוטינסקי (מול היכל התרבות)

2. שד' ירושלים פינת הנגב מול הכיכר מערבה

3. דואני פינת גיבורי החיל (שוק ישן)

4. בין היכל הספורט לבין בייס איינשטיין על הדוגית

5. הנמל פינת הסיפון

2.2 לא יחולקו פליירים או חומרי תעמולה אחרים באופן ידני למעט ביום בחירות עצמו.

2.3 לא יתלו או יוצמדו שלטים או אמצעי תעמולה אחרים לעצים וגדרות.

2.4 ידעית כולנו קיימים חוקים שונים העוסקים ברשות הרבים:

התחייבות שלנו לעקרונות האמנה המצ"ב תסייע רבות לשמירה על יבנה נקייה.

חוק שמירת הניקיון, התשמ"ד 1984 1

חוק הדרכים (שילוט), התשכ"ו 1966 2

חוק הבחירות (דרכי תעמולה), תשי"ט – 1959 3

חוק העונשין, תשל"ז – 1977 – תוספת שניה, סעיף 196 4

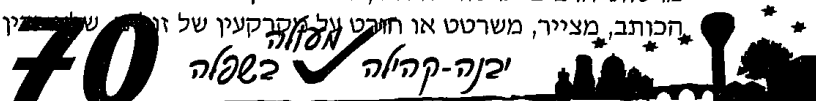
¹ לא ישליך אדם פסולת, פסולת בנין או גרוטאות רכב ברשות הרבים או מרשות הרבים לרשות היחיד, ולא ילכלך את רשות הרבים. 5א (א) הכותב, מצייר, משרטט או חרט על חלקיקין של זרועות שלטון, או

דואני 46, ת.ד. 81101 יבנה 81101
Duaní Boulevard 46 P.O.B 3 Yavne 81101

טל': 08-9433300
פקס: 08-9433421

דוא"ל: mayor@yavne.muni.il
Mail:

כתובתנו באינטרנט:
WWW.YAVNE.MUNI.IL





עיריית יבנה
MUNICIPALITY OF YAVNE

לשכת ראש העיר
MAYOR'S OFFICE

מדביק, תולה, מניח או קובע עליהם, שלא כדין, כל כתב, מודעה או שלט, רואים אותו, לענין סעיף 2, כמכלול את רשות הרבים.

²איסור התקנת שלטים (תיקון התשל"ט):

לא יתקין אדם שלט הנראה לעיני מי שנוהג בדרך בין-עירונית אלא אם נתמלאו שני אלה:

(1) ניתן לכך היתר לפי חוק זה (להלן - היתר);

(2) צוין על גבי השלט שמו של מי שהזמין את הכנת השלט או את התקנתו.

³ לא תהא תעמולת בחירות באמצעות מודעות מודפסות המוצגות ברבים, אלא בהגבלות אלה:

המודעה לא תהא גדולה מ-50 על 70 סנטימטר;

- המודעה לא תודבק אלא על לוחות מודעות שייעדה רשות מקומית דרך קבע להדבקת מודעות או שייעדה במיוחד להדבקת מודעות של תעמולת בחירות לקראת בחירות.

- רשות מקומית רשאית לקבוע בחוק עזר תנאים והגבלות להצגת מודעה כאמור בפסקה (1) לשם הבטחת בטיחות הציבור ואיכות הסביבה, שעניינם גודל המודעה, החומר שממנו היא עשויה או אופן הצגתה.

⁴ המוריד, משחית או משמיד, במזיד וללא רשות כראוי, מודעה, או תעודה שהודבקו, או נועדו להיות מודבקים, אל בנין או במקום ציבורי על פי דין או על פי הוראת עובד הציבור, דינו - מאסר שלושה חדשים.

הכותב, מצייר, משרטט או חורת על מקרקעין של זולתו שלא כדין, או מדביק עליהם שלא כדין כל כתב או שלט, דינו - מאסר שנה אחת.

התחייבות שלנו לעקרונות האמנה המצ"ב תסייע רבות לשמירה על יבנה נקיה.

בהצלחה

בכבוד רב,
צבי ארי
ראש העיר

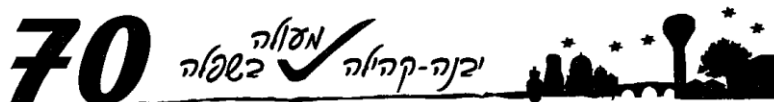
שד' דואני 46, ת.ד. 3 יבנה 81101
Duani Boulevard 46 P.O.B.3 Yavne 81101

טל': 08-9433300
פקס: 08-9433421

דוא"ל: /
mayor@yavne.muni.il

כתובתנו באינטרנט:
WWW.YAVNE.MUNI.IL

העתק: מר דוד שטרית - מנכ"ל העירייה



ישיבת צוות מטה הבחירות ביבנה - 21/8/2018

סיכום החלטות – מטה הבחירות:

- סוכם עם בועז (אחראי מחשוב) שחלוקת סיסמאות לרשת WIFI תימסר אך ורק למזכירים שיש להם בעיה בגלישה ביום הבחירות כדי לאפשר דיווח באמצעות מערכת ממוחשבת של בחירות (מערכת נד"ב).
- תתקיים ישיבה נוספת בהשתתפות אריאל, בועז, יעל ואנוכי לגבי צורת הצגת הנתונים ביום הבחירות.
- עיריית יבנה תבצע בדיקה חוזרת לגבי תאורה כשבועיים לפני הבחירות.
- באחריות העירייה לבדוק שבוצעה התקנת וילונות בבתי הספר כתוצאה מסיוור קלפיות.
- פיזור של "ציוד כחול" תתבצע על ידי הרשות יום/יומיים לפי הבחירות.
- חלוקת ערכת מזכיר(מזוודה של מזכיר) תתבצע בתאריך 28.10.2018 בשעות הערב.
- באחריות יעל לדווח על אספקת ציוד שהוזמן) נשלח דיווח שכל הציוד כבר הגיע.) באחריות מנהל הבחירות לבצע בדיקת תקינות של הציוד שהגיע. עדיין לא הגיע ציוד משרדי ציוד – למזכיר קלפי.
- במהלך חלוקת " הציוד הכחול" לבתי ספר, יבוצע על ידי צוות גם הדבקה של מספר קלפי בכניסה לכיתה שאמורה לשמש כקלפי למנוע ויכוחים בין מזכירי קלפי ביום הבחירות.
- באחריות ציון לעדכן את מנהל הבחירות על יום הדרכה של סדרנים כדי לאפשר למנהל הבחירות לתת דגש.
- באחריות ציון להכין נוהל לסדרנים שיעבור לכל משתתפי הישיבה להשלמות ותיקונים עד- 12.10.2018 .
- הפגישה הבאה של מטה הבחירות מטעם העירייה תתקיים בתאריך 17.10.2018 ובהמשך לפחות פעם בשבוע עד יום הבחירות.
- משרד הפנים פרסם לינק שמאפשר לכל אזרח במדינת ישראל לבדוק את מיקום ההצבעה. הלינק פורסם באתר הרשות ונשלח לכל חברי המועצה, חברי וועדת הבחירות וממלאי מקום חברי וועדת הבחירות.
- בישיבת וועדת הבחירות, באחריות מנהל הבחירות לעדכן את כל חברי הוועדה שרק נציג אחד מכל רשימה יכול להיות נוכח באולם המטה וועדת הבחירות (לשכת ראש העיר).
- ספירת מעטפות כפולות(חיילים וקלפי נגישה מיוחדת)תתבצע גם באולם הישיבות של ראש העיר.
- באחריות מנהל הבחירות לעדכן את כל הצוות על מספר הפתקים המינימלי שיש להזמין לכל רשימות המתמודדים. כל רשימה רשאית להגדיל את המספר לפי החלטתה.

- באחריות מנהל הבחירות לספק למנהל המוקד העירוני 106 בעיריית יבנה דיסק פנקס הבוחרים כדי לאפשר לכל תושב בעיר להתקשר ולבדוק את מקום ההצבעה שלו.
- הוחלט שרק מנהל הבחירות ודובר העירייה מטפלים מול כל ערוצי תקשורת לקראת יום הבחירות וביום הבחירות.
- רק דובר הרשות יכול להתראיין מול ערוצי תקשורת.
- באחריות מנהל הבחירות לעדכן בהדרכות את כל המועמדים לתפקיד מזכיר קלפי על איסור הכניסה של ערוצי התקשורת לשטח הקלפי. בכל בעיה על מזכיר הקלפי לעדכן את מנהל הבחירות או מטה הבחירות מטעם העירייה.
- עיריית יבנה תשריין 2 רכבים ליום הבחירות.
- עיריית יבנה תגייס צוות מטה ליום הבחירות (מדובר על כ-7 אנשים) צוות המטה ייתן גיבוי לדיווחים מהשטח במקרה שיהיו תקלות במערכת המחשוב.
- צוות המטה לא יטפל במהלך יום הבחירות בכל נושא שקשור לחומר רגיש טיפול יבוצע אך ורק על ידי הצוות של מנהל הבחירות (מזכירים מחליפים).
- באחריות העירייה להרכיב את כל הערכות של מזכירי הקלפי מספר ימים לפני יום הבחירות. הדרכות מזכירים יתקיימו בתאריכים 5/10/18 4/10/18.
- החניה באזור המטה של וועדת הבחירות תחסם משעה 21:00 משני צדדים. כניסה תאושר אך ורק למזכירי קלפי שמגיעים עם מסירת קלפיות בסוף יום הבחירות או חברי ועדת הבחירות.
- כל מזכיר קלפי יקבל בערכת המזכיר דף מודפס עם חתימה של מנהל הבחירות כדי לאפשר כניסה לחניה. דף דוגמא ישלח למשטרת יבנה.
- באחריות העירייה לטפל בתמרור זמני לחנייה לנכים ביום הבחירות במקומות שיש קלפי נגישה או/ו קלפי נגישה מיוחדת.
- בתאריך 04.10.2018 התקיימה פגישה במשטרת יבנה בהשתתפות עירן עידן ואנוכי.

גנאדי אטין,
מנהל בחירות לעיריית יבנה

העתיקים:

מר דוד שטרית מנכ"ל העירייה ,
מר שלום דמארי מבקר העירייה,
גביעל יצחק פור מזכירת – ועדת הבחירות (מזכירת העירייה).
מר אריאל הלר דובר העירייה
מר ציון דוד קב"ט העירייה.

סיכום פגישה מתאריך 04.10.2018

בתאריך 04.10.2018 התקיימה ישיבת סטטוס במשטרת יבנה בהשתתפות עירן עידן וגנאדי אטין מנהל הבחירות.

בישיבה הוחלט:

- בכל ריכוז שיש בו 4 קלפיות לפחות יהיה נציג משטרה משעות הבוקר עד סגירת קלפי (2 משמרות). מדובר על:
 - ביי"ס מעין, רחוב החרוב פינת הנורית, נווה אילן.
 - ביי"ס רמות ויצמן, שד' ירושלים 1.
 - ביי"ס יחידני ממ"ד, רחוב הדרור 21.
 - ביי"ס ע"ש יחזקאל בסר ז"ל, רחוב פטל 1.
 - בית ספר ירוק ע"ש יצחק רבין, רחוב הדייגים 4.
- בכל ריכוז שיש בו 5 קלפיות לפחות יש דרישה במאבטח מטעם העירייה בנוסף לנציג המשטרה. מדובר על:
 - ביי"ס רמות ויצמן, שד' ירושלים 1.
 - ביי"ס יחידני ממ"ד, רחוב הדרור 21.
- לפי הנחיות המשטרה באחריות עיריית יבנה לשריין 8 סדרנים למטה וועדת הבחירות של יבנה (לשכת ראש העיר) ברחוב דואני 46 יבנה בשעות הערב (משעה 20:00).
- חניה באזור המטה של וועדת הבחירות תיחסם משעה 21:00 משני צדדים.
- כניסה תאושר אך ורק למזכירי קלפי שמגיעים עם מסירת קלפיות בסוף יום הבחירות או חברי ועדת הבחירות.

- כל מזכיר קלפי יקבל בערכת המזכיר דף מודפס עם חתימה של מנהל הבחירות כדי לאפשר כניסה לחניה. דף דוגמא ישלח למשטרת יבנה.
- ביום הבחירות משטרת יבנה תטפל בתעמולת הבחירות אך ורק בנושאים שקשורים לחיי בן אדם. שאר נושאים (הרחקת עמדות מתמודדים ועוד) – באחריות הרשות.
- משטרת יבנה תשריין קצין ליום הבחירות שיהיה איש קשר מול מנהל הבחירות ביום הבחירות. הקצין יהיה בשטח משעות הבוקר עד שעה 10:00 ומשעה 17:00 עד סגירת יום הבחירות בלילה.
- נאמר על ידי מנהל הבחירות שלא ידוע על אזורים בעייתיים ביבנה שדורשים התייחסות מיוחדת מצד המשטרה.
- פגישה נוספת לקראת יום הבחירות תתקיים כשבוע לפני יום הבחירות בהשתתפות עירן, ציון ואנוכי.

מנהל הבחירות

פרוטוקולים של ישיבות ועדת הבחירות בעיריית יבנה

פרוטוקול ישיבת ועדת בחירות לרשות 2018 – מס' 1

מיום חמישי, י"ט אלול תשע"ח, 30/8/18

נוכחים:

מר משה חזות	- יו"ר ועדת הבחירות	- סיעת "מקומי בראשות מאיר שטרית"
ד"ר אהוד ויצמן	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה שלנו בראשות צבי גוב ארי"
עו"ד שמואל פז	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה שלנו בראשות צבי גוב ארי"
גב' שירן פרץ	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה בתנופה בראשות מאיר בן הרוש"
מר יצחק מוסאי	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "בני תורה בראשות יצחק מוסאי"
מר רביב שלו שולולף	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"
מר אהוד עובדיה דבורה	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"
מר שחר סימנה	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה עיר אחת בראשות שחר סימנה"
גב' רונית ארנפרוינד	- חברת ועדת הבחירות	- סיעת "תנועת אנשים בראשות רונית ארנפרוינד"
מר גיא קורן	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "תנועת אנשים בראשות רונית ארנפרוינד"
מר רפאל כהן	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "התאחדות הספרדים שומרי תורה"
מר יניב עמרני	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "התאחדות הספרדים שומרי תורה"
מר יהודה דנינו	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "התאחדות הספרדים שומרי תורה"
מר גנאדי אטיין	- מנהל הבחירות	
מר דוד שטרית	- מנכ"ל העירייה	
גב' יעל יצחק פור	- מזכירת ועדת הבחירות	

משה חזות: פותח את הישיבה. מציין כי תפקיד הוועדה לסייע למנהל הבחירות ולדאוג לתקינות מהלך הבחירות. חשוב שהישיבות תהיינה רגועות ונינוחות, ושההחלטות תהיינה מקובלות על כלל החברים.

גנאדי אטיין:

1. בישיבת המועצה שהתקיימה ב- 19/8/18 לאחר הזדהות חברי המועצה, נבחרה ועדת בחירות שבראשה נבחר לעמוד מר משה חזות. נשלח אליכם במייל מסמך בו מפורט תפקיד ועדת הבחירות והתנהלותה. בישיבות הוועדה ניתן להעלות נושאים שחשובים לכ"א מהחברים כמו שמוגדר בספר דיני בחירות לרשויות מקומיות 2018.
2. **מנהל הבחירות לא מחויב** להשתתף בכל ישיבה – אשתדל להגיע עקב החשיבות הרבה. בכל מקרה, תמיד אהיה נגיש במייל ובטלפון לכל שאלה.

סיור קלפיות:

3. בוצע סיור יחד עם שלום דמארי ויעל יצחק פור בכל 57 הקלפיות, כ- 20 ריכוזים.
- בקשה לשינוי מיקום קלפי** - לפני הסיור נמסרה בקשה למנהל הבחירות לשינוי מיקום קלפיות ממרכז הספורט ברח' האלון למרכז המשאבים עקב מחסור בחניה במקום. בסיור הוחלט שלא לשנות את המיקום מאחר שמרכז המשאבים אינו נגיש ובמרכז הספורט קיימת קלפי נגישה והמקום מותאם לכך.
- חיבור קלפיות** - נכון להיום יש שתי קלפיות שיחוברו לקלפי אחרת. באחת היו 7 מצביעים ובשניה 53 מצביעים. טרם התקבל אישור סופי לכך ממפקח ארצי על הבחירות.

העברת קלפיות: לפני סיוור הקלפיות נמסר למנהל הבחירות על ידי המפקח הארצי על הבחירות על שינוי קלפיות בעקבות פתיחת אזורים חדשים - הוגשה בקשה להעברת סך הכל 6 קלפיות (4 קלפיות מביה"ס רבין ועוד 2 קלפיות מבית ספר לאומניות) לשלושה ריכוזים חדשים – ביה"ס האקולוגי, ביה"ס המדעי אינסטייין ומרכז קהילתי ליפקין שחק (מצ"ב קובץ). עדיין לא התקבל אישור.

הוספת קלפי נגישה מיוחדת אחת עקב הגידול במספר התושבים – סה"כ 8 קלפיות נגישות מיוחדות. עוד לא התקבל אישור ממפקח ארצי על הבחירות.

וילונות - היו מספר קלפיות בהן היה חסר וילונות. הנחיתי את מנכ"ל העירייה להתקין וילונות וההנחיות הועברו לגורמים הרלוונטיים.

תאורת חוץ בריכוזי הקלפיות – בהמשך לבקשתי, בוצעה בדיקת תאורת חוץ בכל ריכוזי הקלפיות. נמסר כי התאורה תקינה, יחד עם זאת תבוצע בדיקה נוספת כשבוע לפני מועד הבחירות.

חניית נכים – על פי החוק ודיני הבחירות כל ריכוז קלפיות חייב שיהיו בו 2 חניות נכים. בסיוור נמצא כי ב- 3 בתי ספר אין חניית נכים. בסיוור חוזר עם בני נסימי לפני מספר ימים נמצא שרק לבית ספר אחד חסרה חניה נכים ועפ"י החוק ניתן להתקין תמרור זמני. הכל טופל, פרט לביה"ס נריה. הוחלט ע"י הרשות לסדר זאת ולחדש צבע בכל חניות הנכים.

4. **גיוס מזכירי קלפי:** התהליך בעיצומו. בוצעו 4 ימי ראיונות יחד עם יעל.

5. **חוברות הגשת מועמדות:** חלוקת החוברות תחל ביום ראשון 2/9/18 בהתאם למודעה המפורסמת בנושא באתר העירוני ובלוחות המודעות. ניתן לקבל במזכירות העירייה אצל יעל ואצלי.

6. **הדרכה בנושא הגשת מועמדות** תתקיים ביום רביעי, 5/9/18 בין השעות 18:30 – 20:00 בחדר הדיונים בבניין מנכ"ל העירייה.

7. **הגשת חוברות מועמדות:** יום רביעי, 26/9/18 בשעות הבוקר וביום חמישי 27/9/18 בשעות אחר הצהריים. מומלץ להגיש ביום רביעי כדי שניתן יהיה לתקן במקרה של טעות.

8. **פרסומים באתר הרשות העירוני:** באתר יש רובריקה "בחירות 2018" בו מתפרסם כל דבר המשמעותי לתקינות הבחירות, הן לתושבים והן לנציגים.

9. **הדרכות למזכירי קלפי:** על פי הנחיות המפקח על הבחירות, מבוצעות הדרכות. ביקשתי שההדרכות תהיינה סמוכות ככל האפשר למועד הבחירות. המועדים שנקבעו יום חמישי 4/10 ויום שישי 5/10, כדי לאפשר לאנשים שעובדים להשתתף בהדרכה ולבצע מבחן. לאחר מכן אני קובע מי יעבוד כמזכיר. התשלום מבוצע ע"י משרד הפנים.

10. **גיוס סדרנים:** הנושא באחריות העירייה בלבד, בטיפולו של דוד שטרית.

11. **משקיפים** – לפי החוק, בועדות הבחירות יכולים לשמש כמשקיפים נציגי סיעות חדשות.

12. **חברי ועדת קלפי:**

משה חזות – מינוי ותשלום באחריות המפלגות.

אהוד ויצמן: יש השתתפות משרד הפנים במימון על פי מפתח סיעתי.

12. **הדפסת פתקי הצבעה** – מעלה את הנושא לצורך מחשבה בלבד. הרשות מחויבת להדפיס פתקים לבנים וצהובים חלקים. שתי אפשרויות עומדות בפני המפלגות: אפשרות אחת – כל מפלגה מדפיסה את הפתקים שלה.

אפשרות שניה – ביצוע הזמנה משותפת לכל המפלגות, כאשר כל מפלגה מממנת את חלקה. אפשרות זו תמנע פתקים פסולים שאינם עומדים בדרישות וכן תוזיל עלויות.

פאלי כהן : שואל מה מספר האותיות המקסימלי/ אורך הכיתוב שיופיע על הפתק ?

גנאדי אטין : נושא זה ידון בישיבות הבאות.

משה חזות : הרוב המכריע של הסיעות יודעות מה האותיות שלהן, פרט לרועי ולרונית שמשנה את האותיות שלה. אם תהיה הסכמה של כל החברים על האותיות, האם נוכל לפרסם כבר עכשיו את האותיות שלנו ?

עו"ד שמואל פז : על פי דיני הבחירות, לא ניתן לפרסם את האותיות לפני 42 יום ממועד הבחירות.

גנאדי אטין : חד משמעית, לא ניתן לפרסם את האותיות עד שלב הגשת הרשימות ואישורן, כלומר 42 יום לפני הבחירות. לגבי הדפסת הפתקים טרם מועד זה אבדוק את הנושא ואעדכן את חברי וועדת הבחירות.

שימוש בטלפון סלולרי בקלפי – החוק בנושא אינו ברור. זו הפעם הראשונה שלמזכיר הקלפי תהיה מערכת ממוחשבת לדיווח על מספר המצביעים לכן יתאפשר לו להשתמש בטלפון סלולרי. לגבי חברי ועדה – אבדוק את הנושא ואתייחס. (מצ"ב)

משה חזות : האם יש קלפיות בהן יש מעל 700 בוחרים ?

גנאדי אטין : יש 3 קלפיות בהן מעל 700 בוחרים. (בדקתי מדויק – יש 15 קלפיות מעל 700 בעלי זכות הצבעה).

משה חזות : האם אפשר לעשות 2 עמדות הצבעה בקלפיות אלה ?

גנאדי אטין : לא ניתן. הדבר גורם לאי סדר ובלבול. בקלפיות בהן יש גם קלפי נגישה מיוחדת יש מעל 700 בוחרים. מראש יש 2 מזכירים. במידת הצורך, יתכן שאחליט על תגבור היכן שצריך במהלך יום הבחירות.

נושא שילוט

משה חזות

מספר לוחות מודעות ומיקומם - בבחירות 2013 כשהיו 28,000 בעלי זכות בחירה העירייה הציבה 12 לוחות מודעות. כיום יש 33,000 בוחרים ומספר הלוחות הוא 5. לדעתי מתבקש להוסיף לוחות מודעות.

בנוסף, לוחות המודעות מחולקים ל- 10 מפלגות. זה לא מספיק. יש להגדיל בהתאם למספר המפלגות.

כמו כן, יש להחליט האם מועמד לראשות העיר מקבל חלק נוסף בלוחות המודעות.

רונית ארנפרוינד : מצטרפת לדעתך. ראשית, יש לקבל החלטה לגבי מספר המוקדים בהם יוצבו לוחות. לדעתי נחליט על 20 מוקדים, יעשה סיור ע"י צוות מוועדת הבחירות ונקבע היכן יוצבו.

דוד שטרית : מניסיון העבר, הוצבו לוחות מודעות אך לא נעשה בהם שימוש משמעותי, אך כמובן שהדבר נתון להחלטתכם.

אהוד ויצמן : יש 6 מוקדים להדבקת פוסטרים עם מקום לכל סיעה. מציע לשלוח צוות שיבחן האם זה מספיק. אם יש צורך להוסיף הנושא יובא לוועדה.

משה חזות : ממליץ לקבל החלטה, לא בהכרח אמנה, לנושא השילוט שתהיה מוסכמת על כולם כך שהפיקוח העירוני לא יתערב בנושא. לדוגמא: אפשרות לתלות שלטים על מרפסות בתים, על

גדר בית פרטי, חומת בנין משותף בהסכמת הדיירים, עסקים פרטיים. כל זאת במטרה לשמור על יבנה נקיה ולאפשר חגיגה דמוקרטית.

פאלי כהן : מציע שעסקים פרטיים יהיו מחוץ לתחום לענין השלטים על מנת שלא ינזקו לאחר הבחירות.

משה חזות : נשאר את זה לשיקול דעת בעלי העסקים.

אהוד ויצמן : לא ניתן לקבל החלטה המנוגדת לחוק העזר בנושא.

דוד שטרית : יש חוקי עזר בנושא. אסור להדביק בשטח הפונה לרשות הציבור (קירות חיצוניים, חומות), אך על בית פרטי או עסק פרטי זה אפשרי.

משה חזות : מציע שנכתוב מכתב מסודר בנושא ונחתים את חברי הוועדה. על פי הרוב יוחלט כיצד לפעול בנושא. האכיפה צריכה להיות שוויונית לגבי כל המועמדים. האם יש מי שמתנגד להצעתי ?

אהוד ויצמן ושמואל פז מתנגדים להצעה מאחר שהיא נוגדת את חוקי העזר.

אהוד ויצמן : מבקש לדעת מוקדם ככל שניתן על מועד הישיבות הבאות .

רביב שלו שולולף :

- **סקרים** - מפורסמים סקרים לא ידועים. יש חוק שאומר שהסקרים צריכים לבוא לוועדת הבחירות לבחינה טרם פרסומם.

- **שימוש במוסיקה ברחובות** – זה בניגוד לחוק וצריך להפסיק עם זה.

גנאדי אטין :

1. בכל נושא שקשור לתעמולת בחירות, הנכס רשאים להגיש תלונה ליו"ר ועדת הבחירות

בכנסת או למשטרה. שאלות בנושא שילוט יש להפנות לחוקי עזר של העירייה.

2. ממליץ לחתום על אמנה לניהול מערכת בחירות הוגנת שכל הסיעות יחתמו עליה – החלטה של סיעות.

3. אתן מענה לכל פונה באופן מקצועי.

4. חשוב להדגיש את שיתוף הפעולה של כל הגורמים בעיריית יבנה, התמיכה והליווי של מנכ"ל העירייה.

משה חזות : חשוב למימוש הדמוקרטיה לאפשר תליית שלטים . **יצא מסמך מסודר עליו יחתמו החברים.**

אודי דבורה : מציע לא לכתוב מכתב כללי, אלא להפריד במסמך את הנושאים כדי שאפשר יהיה לאשר או לא לאשר כל דבר בנפרד כגון, מרפסות, עסקים, בתים פרטיים, לא על בתים משותפים.

משה חזות : מקובל.

רונית ארנפרוינד : על פי חוק אם ועד בנין משותף מאשר תליית שלט הדבר מותר.

משה חזות : יכול להיות, אבל אני לא חושב שזה נכון מפני שזה יכול לפגוע ברגשות דיירים אשר אינם מעוניינים.

משה חזות יו"ר ועדת בחירות

פרוטוקול ישיבת ועדת בחירות לרשות 2018 – מס' 2
מיום חמישי, י"א תשרי תשע"ט, 20/9/18

נוכחים:

מר משה חזות	- יו"ר ועדת הבחירות	- סיעת "מקומי בראשות מאיר שטרית"
ד"ר אהוד ויצמן	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה שלנו בראשות צבי גוב ארי"
עו"ד שמואל פז	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה שלנו בראשות צבי גוב ארי"
מר יצחק מוסאי	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "בני תורה בראשות יצחק מוסאי"
מר רביב שלו שולוולף	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"
מר אהוד עובדיה דבורה	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"
מר שחר סימנה	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה עיר אחת בראשות שחר סימנה"
מר עדי ינקילביץ	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "תנועת אנשים בראשות רונית ארנפרוינד"
מר גיא קורן	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "תנועת אנשים בראשות רונית ארנפרוינד"
מר דוד שטרית	- מנכ"ל העירייה	

משה חזות: פותח את הישיבה. מעדכן לעניין הקלפיות כ- 56 קלפיות ב 20 גושים, הרשימה הסופית תאושר בימים הקרובים ותופץ לכל חברי הועדה. מציין כי העירייה עורכת ערבי הוקרה למתנדבים ולאנשי חינוך והשנה הטכסים הוקדמו מחודש נובמבר לאוקטובר לפני הבחירות בניגוד לחוק.

עו"ד שמואל פז: מציין לעניין זה, כי הוגשה עתירה ע"י עו"ד שמעון עשור מטעם סיעת "מקומי" העתירה נדחתה ע"י השופט מודריק והוא אישר לקיים את הכנס. כ"כ הוא מציין כי ערבי ההוקרה מתקיימים מידי שנה בחודש אוקטובר כך קרה ב 2016 ו 2017 ורק ב 2018 באופן חריג, בגלל שלא ניתן היה לקיים את טקס ההוקרה למתנדבים באוקטובר עפ"י בקשה של יו"ר ועד העובדים הטקס נדחה לנובמבר.

משה חזות: שואל לעניין השילוט ותוספת לוחות המודעות לשלטי הבחירות כ"כ הוא מציין כי הוא מתכתב עם היועצת המשפטית והוא חולק על דעתה לעניין תליית מודעות על חומות של בתים פרטיים.

דוד שטרית: מזכיר כי עפ"י החלטת ועדת הבחירות בישיבתה הקודמת הוחלט שיוכן מכתב עליו יחתמו כל חברי הועדה ועל פי הרוב יוחלט כיצד לפעול בנושא. מציין גם, שעד כה, לא התקבל שום מכתב בנושא.

לטענת חברי הועדה על אכיפה לא שוויונית לכאורה, מבהיר כי ההנחייה הינה **לאכיפה אחידה ושוויונית** לגבי כל המודעות של כל הסיעות. במידה ויש תלונות מבקש להעביר אלי ומבטיח לטפל.

כ"כ מציין כי עפ"י התייעצות עם הלישכה המשפטית בהתאם לחוק העזר ולאור הפסיקות בנושא חל איסור לתלות מודעות על גדרות של בנייני מגורים וכן גם על חומות של בתים פרטיים.

משה חזות: מציע שהועדה תקבל החלטה לאפשר תליית מודעות על גדרות של בתים פרטיים.

נערכה הצבעה: **7 חברים - בעד, 2 חברים (חברי סיעת "יבנה שלנו") - נגד.**
 לפיכך **ההצעה התקבלה.**

עו"ד שמוליק פז ואהוד וייצמן : דורשים שהדבר יעשה בהתאם לחוק .

דוד שטרית: מודיע כי ההחלטה תועבר לבדיקה וקבלת חוות דעת של הלישכה המשפטית. חוות הדעת תופץ לכל חברי הועדה.

על דעת כל החברים הוחלט לערוך הגרלה לקביעת מיקום הסיעות השונות על גבי לוחות המודעות הציבוריים המיועדים לבחירות ולהלן תוצאות ההגרלה :

- עמודה 1 –** סיעת "יבנאים בראשות אלי מזוז"
- עמודה 2 –** סיעת "יבנה שלנו בראשות צבי גוב ארי"
- עמודה 3 –** סיעת "יבנה בתנופה בראשות מאיר בן הרוש"
- עמודה 4 –** סיעתו של רחמים דוידי
- עמודה 5 –** סיעת "בני תורה בראשות יצחק מוסאי"
- עמודה 6 –** סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"
- עמודה 7 –** סיעת הליכוד בראשות עו"ד מאיר דהן "
- עמודה 8 –** סיעת "יבנה עיר אחת בראשות שחר סימנה"
- עמודה 9 –** סיעת "התאחדות הספרדים שומרי תורה"
- עמודה 10 –** סיעת "מקומי בראשות מאיר שטרית"
- עמודה 11 –** סיעת "תנועת אנשים בראשות רונית ארנפרוינד"

משה חזות
יו"ר ועדת הבחירות

**פרוטוקול ישיבת ועדת בחירות לרשות 2018 – מס' 3
מיום שלישי, כ"ט תשרי תשע"ט, 9/10/18**

נוכחים:

- סיעת "מקומי בראשות מאיר שטרית"	- יו"ר ועדת הבחירות	מר משה חזות
- סיעת "יבנה שלנו בראשות צבי גוב ארי"	- חבר ועדת הבחירות	ד"ר אהוד ויצמן
- סיעת "יבנה בתנופה בראשות מאיר בן הרוש"	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	גבי שירן פרץ
- סיעת "בני תורה בראשות יצחק מוסאי"	- חבר ועדת הבחירות	מר יצחק מוסאי
- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	מר רביב שלו שולולף
- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"	- חבר ועדת הבחירות	מר אהוד עובדיה
		דבורה
- סיעת "יבנה עיר אחת בראשות שחר סימנה"	- חבר ועדת הבחירות	מר שחר סימנה
- סיעת "חזית דתית מאוחדת"	- משקיף	גבריאל אביטן
	- מנהל הבחירות	מר גנאדי אטין
	- מנכ"ל העירייה	מר דוד שטרית
	- מזכירת ועדת הבחירות	גבי יעל יצחק פור

חסרים נציגי סיעות:

"הליכוד בראשות עו"ד מאיר דהן"
"בראשות פאלי כהן"
"יבנאים בראשות אלי מזוז"

על סדר היום:

1. אישור רשימות המועמדים.
2. הרכב ועדת הבחירות בקלפיות.
3. ספירת מעטפות כפולות.
4. מיקום קלפיות.
5. סטטוס גיוס מזכירי קלפי.

הודעת מנהל הבחירות על אישור רשימות מועמדים ואישור הצעת מועמד לראש הרשות יבנה:

לאחר התייעצות עם ועדת הבחירות:

1. רשימת המועמדים לראשות הרשות המקומית יבנה מאושרת.
2. רשימות המועמדים מאושרות.
3. ברשימת סיעת מקומי בראשות מאיר שטרית מועמד מס' 8 נפסל. יצוין כי אין הדבר פוסל את רשימת הסיעה.
4. בסיום הישיבה נמסר לבאי כח או לממלאי בא כח אישור רשימת מועמדים ואישור הצעת מועמד לראשות הרשות המקומית יבנה.

מצ"ב דו"ח על רשימות המועמדים והצעות המועמדים לראש הרשות יבנה.

1. ספירת מעטפות כפולות:

בסה"כ יש 56 קלפיות בעיר וקלפי נוספת שתפתח למחרת יום הבחירות, בה יספרו המעטפות הכפולות של קולות החיילים ושל 8 הקלפיות הנגישות. מציע לכלול את הקלפי הנוספת בחישובים לצורך קביעת חברי ועדת הקלפי. בנוסף ל- 3 חברי ועדת קלפי יעבדו 2 מזכירים מטעם מנהל הבחירות.

משה חזות: מציע לנהוג כמו בבחירות הקודמות בהן כל חברי ועדת הבחירות נכחו בפתיחת המעטפות הכפולות.

גנאדי אטין: מנסיוני, לא תמיד מגיעים חברי וועדת הבחירות לספירת מעטפות כפולות וכדי למנוע מצב זה מציע לקבוע מראש 3 חברי ועדת קלפי.

2. מיקום הקלפיות:

בתחילה היו 57 קלפיות. שתי קלפיות אוחדו עם קלפיות אחרות (קלפי 990 אוחדה עם קלפי 10 וקלפי 950 אוחדה עם קלפי 14). לאחר מועד אחרון לשינוי כתובת, קלפי אחת היתה גדולה מ- 800 מצביעים ולכן פוצלה לשניים. כעת יש בסה"כ 56 קלפיות.

קלפי מס' 10 במתנ"ס גרמנוב- מעל 800 מצביעים. נבדקה אפשרות לפצל את הקלפי אך הדבר לא התאפשר. בכל מקרה מדובר בקלפי נגישה מיוחדת בה עובדים 2 מזכירים.

חניית נכים – בסיור הראשון שבוצע לבדיקת נושא חניית נכים התברר שבקלפי נגישה מיוחדת בביה"ס תיכון נריה אין חניית נכים מסודרת, לכן יוצב תמרור זמני.

הוחלט על חידוש הצבע בכל חניות הנכים – באחריות בני נסימי.

פתיחת הקלפיות - הוחלט שאבי הבית יפתחו את מקום הקלפי בשעה 6:00, וימתינו בשער הכניסה הראשית לבעלי התפקידים על מנת לכוון אותם.

שילוט – על כל כיתה יודבק יום קודם מספר הקלפי כדי למנוע אי סדר בבוקר הבחירות.

תאורת חוץ – שבוע לפני הבחירות תבוצע בדיקת תקינות נוספת.

4. סטטוס גיוס מזכירי קלפי:

הסתיים הגיוס ובוצעו הדרכות. יועסקו 87 מזכירים: 56 קלפי רגילה, 8 בקלפי נגישה, 2 מזכירים לספירת קולות חיילים וקלפיות נגישות, 7-8 בוועדת קליטת הקלפיות והיתר ישמשו כרזרבה. חלק מן המדריכים שובצו למזכרת בתיה ונס ציונה.

5. הרכב ועדת הבחירות:

ועדת הבחירות מחליטה שהיצוג בוועדות הקלפי יהיו בהתאם לגודל הסיעה במועצה היוצאת. סיעה שאין לה ייצוג בוועדות הקלפי, רשאית לשלוח משקיף קבוע או משקיף למספר קלפיות. מר גנאדי יעביר את הנוסחה לחלוקת התפקידים בין הסיעות והצעה מעודכנת תועבר לאישור בישיבת הוועדה הבאה.

רביב שולולף: מפנה את תשומת לב החברים שצריך להיות ייצוג לאופוזיציה בכל קלפי. יונפקו תגים לחברי ועדת הבחירות ולחברי מטה הבחירות כדי שיוכלו לסייר בקלפיות.

משה חזות: מוצבים ברחבי העיר לוחות מודעות לבחירות. לכל לוח יש 10 חלקים. יש להוסיף עוד 4 חלקים למתמודדי ראש הרשות.

6. מטה בחירות עירוני:

- יועסקו בו עובדי עירייה – ינתן מענה לכל הקשור בלוגיסטיקה. כל מה שקשור לפתקים והצבעות יטופל אך ורק ע"י מזכירים שגויסו ע"י מנהל הבחירות לטובת הנושא.
- **רכבים** – העירייה תספק 2 רכבים ליום הבחירות.
- **חלוקת ציוד כחול** – יחולק ע"י הרשות לכל בתי הספר והמרכזים כיומיים לפני הבחירות.
- **ערכות למזכירי הקלפי** – יוכנו כשבוע לפני הבחירות. הערכות כוללת ציוד משרדי וכן חומר רגיש (רשימת הבוחרים, אלפון, פתקי הצבעה וכו').

7. קלפי נגישה:

פרסום מיקומי קלפיות נגישות מיוחדות – מבוצע במשך 4 שבועות.

חשוב: בקלפי נגישה יכול להצביע כל אדם בכל גיל, אשר מצהיר בחתימתו כי הינו מוגבל. אין צורך בהצגת אישור כלשהוא. בהדרכה למזכירים הובהר שאך ורק המזכיר מאשר לתושב להצביע בקלפי נגישה לפי החוק.

חשוב להעביר את המידע הזה לחברי ועדות הקלפי.

8. מלווים:

- עפ"י החוק מלווה יכול ללוות רק 2 מצביעים בכל קלפי.
- עובד מוסד בו שוהה המצביע אינו יכול לשמש כמלווה.
- אי ידיעת השפה העברית אינה מאפשרת להצביע עם מלווה, אלא אך ורק אדם המתקשה פיזית להצביע רשאי למלווה.

9. שימוש בטלפונים בתוך הקלפי: החוק אינו ברור בנושא. אהוד ויצמן פנה ליועץ המשפטי של משרד הפנים לברור הנושא וההנחייה שניתנה הינה חד משמעית שחל איסור על שימוש בטלפונים בתוך הקלפי, פרט למזכירים לצורך דיווח הצבעה.

10. צילומים: מזכיר קלפי לא יאפשר כניסת כלי תקשורת לשטח הקלפי. כל פניה תועבר לאישור דובר העירייה. יחד עם זאת, יתאפשר למועמד ראש רשימה או מועמד לראש הרשות להצטלם בקלפי בה הוא מצביע.

11. מטה הבחירות: בעת ספירת הקולות במטה הבחירות (בנין ראש העיר) תתאפשר כניסת נציג אחד מכל סיעה (סה"כ 10 נוכחים).

12. משטרה בפגישה שהתקיימה עם קצין המשטרה ערן עידן סוכס שיוקצה קצין משטרה שיטפל אך ורק בנושא הבחירות לאורך כל היום מול הקב"ט העירוני. המשטרה מטפלת בתעמולת בחירות הנוגעת לחיי אדם בלבד.

לפי הנחיות המשטרה, בכל ריכוז בו יש 4 קלפיות ומעלה יהיה שוטר (קיימים 5 ריכוזים), ובכל ריכוז בו יש 5 קלפיות ומעלה יהיה שוטר ומאבטח (קיימים 2 ריכוזים). מצ"ב רשימת ריכוזי הקלפיות.

חנייה – החניה הסמוכה ללשכת ראש העיר תסגר החל מהשעה 21:00 משני הכיוונים. חברי ועדת הבחירות, עובדי מטה הבחירות ומזכירי הקלפי רשאים להכנס בהצגת אישור כניסה חתום ע"י מנהל הבחירות.

סדרנים – בכל קלפי יהיה סדרן שימונה על ידי העירייה. בנוסף, עפ"י הנחיות המשטרה יהיו עוד 8 סדרנים עובדי עירייה אשר יעבדו בבניין ראש העיר לקראת קבלת הקלפיות וספירת הקולות.

13. הדפסת פתקי הצבעה:

דוד שטרית: על פי המלצת מנהל הבחירות לביצוע הדפסת פתקים משותפת לכל הסיעות באותו בית דפוס.

התקבלו 3 הצעות מחיר מתוכן נבחרה ההצעה הזולה ביותר של דפוס שילובים. לכל סיעה יודפסו 42,000 פתקים.

גנאדי: על פי החוק על הפתקים יודפסו באותו גופן.

רביב שולוולף: מציע את גופן פרנק ריהל.

גנאדי: מקובל על כולם. תועבר רשימת הסיעות והמתמודדים לראשות העיר לבית הדפוס. בית הדפוס יעביר חמישה פתקים לדוגמא לכל סיעה לאישורי. לאחר מכן, כל נציג סיעה יקבל מסמך עם דוגמת הפתק שאושר.

שירן פרץ: מציינת כי מאיר בן הרוש כבר הזמין פתקים.

גנאדי: הפתקים לא קיבלו את אישורי. אם הם לא יהיו תואמים לדרישות שנקבעו הם יפסלו.

14. איתור מקום הצבעה:

דוד שטרית: מרכז השליטה יקבל דיסק פנקס הבוחרים ויסייע לתושבים שיפנו לצורך איתור מקום ההצבעה.

גנאדי: זאת בנוסף לבדיקה באמצעות לינק שנשלח לכל חברי ועדת הבחירות וממלאי מקום או באמצעות שליחת מסרון לטלפון 050-8085500.

15. שונות:

שירן פרץ: שואלת האם הותר נושא שילוט על גדרות בתים פרטיים בחלק הפונה לרשות הרבים ?

דוד שטרית: תשובה שלילית. הנושא מופיע בפרוטוקול הקודם אשר אליו צורפה חוות דעת משפטית.

אהוד ויצמן: שואל האם מימון חברי וועדות הקלפי משולם ע"י הסיעות ?

גנאדי אטיין: מפנה את החברים לחוזר שנשלח אליהם בנושא.

אהוד ויצמן: כיצד מצביעים תושבים המאושפזים בבתי חולים ?

גנאדי אטין: הנושא יבדק ותנתן תשובה. **הנושא נבדק – אמורה להיות קלפי ניידת**

אהוד ויצמן: עד מתי ניתן להודיע על הסכם עודפים ?

גנאדי אטין: לפי הנחיות שפורסמו – חומר נמצא באתר הרשות

תעמולת בחירות: לפי "דיני בחירות לרשויות מקומיות 2018", פרק ט' - "עבירות", עמוד 65 :
המנהל ביום הבחירות תעמולת בחירות בכתב, בעל-פה או בצורה אחרת במקום קלפי או במרחק של פחות מ- 25 מטרים ממקום הקלפי או מהקיר החיצוני או הגדר החיצונית של המבנה שבו נמצא מקום הקלפי, הכל לפי הרחוק יותר.

משה חזות
יו"ר ועדת הבחירות

פרוטוקול ישיבת ועדת בחירות לרשות 2018 – מס' 4
מיום שני, ו' חשוון תשע"ט, 15/10/18

נוכחים:

מר משה חזות	- יו"ר ועדת הבחירות	- סיעת "מקומי בראשות מאיר שטרית"
ד"ר אהוד ויצמן	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה שלנו בראשות צבי גוב ארי"
מר מאיר בן-הרוש	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה בתנופה בראשות מאיר בן הרוש"
מר יצחק מוסאי	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "בני תורה בראשות יצחק מוסאי"
מר רביב שלו שולוולף	- מ"מ חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"
מר אהוד עובדיה דבורה	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי"
מר שחר סימנה	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנה עיר אחת בראשות שחר סימנה"
מר רפאל כהן	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "התאחדות הספרדים שומרי תורה"
מר מאיר דהן	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "הליכוד בראשות עו"ד מאיר דהן"
מר אלי מזוז	- חבר ועדת הבחירות	- סיעת "יבנאים בראשות אלי מזוז"
מר גבריאל אביטן	- משקיף	- סיעת "חזית דתית מאוחדת"
מר גנאדי אטין	- מנהל הבחירות	
מר דוד שטרית	- מנכ"ל העירייה	
גב' יעל יצחק פור	- מזכירת ועדת הבחירות	

על סדר היום:

1. אישור הרכב ועדת הבחירות.

2. אישור פתקי הצבעה.

אישור הרכב ועדת הבחירות

1. רשימת המועמדים "יבנה במרכז בראשות רועי גבאי" ויתרה על נציגותה בקלפיות בהרכב וועדת הבחירות.

2. אחרי חישוב הרכב ועדת הבחירות, נשאר תקן אחד לא מיואש עבור יו"ר, סגן וחבר וועדת הבחירות. כל הסיעות שיש להם 4 נציגים בהרכב וועדת הבחירות בקלפיות ויתרו על ביצוע הגרלה והסכימו לתת לרשימה "יבנה בתנופה" את התקן.
3. על פי חוק הבחירות צריך להיות ייצוג לאופוזיציה בכל קלפי בחלוקה שווה בין כל חברי האופוזיציה.
4. מצ"ב קובץ החישובים לצורך קביעת חברי ועדות הקלפי אשר אושר פה אחד ע"י כל חברי הוועדה.
5. הסיעות רשאיות לשלוח משקיף לכל קלפי בו אין להם ייצוג בוועדת הקלפי. משקיף אחד יכול לבקר במספר קלפיות ואף בכולן עם כתב מינוי
6. בעת ספירת הקולות – משתתפים חברי ועדת הקלפי. רשאים להשתתף משקיפים מסיעות שאין להם ייצוג בוועדת הקלפי (עד סה"כ 10 נציגים).

פתקי הצבעה:

מנהל הבחירות הציג במצגת את דוגמאות הפתקים כפי שיפורסמו באתר הרשות החברים אישרו וחתמו על קבלת דוגמת הפתקים. יצוין כי הפתקים הצהובים הינם דוגמא בלבד מאחר שקיים מחסור בנייר צהוב. עד שבוע הבא יתקבל הנייר המתאים.

דוד שטרית:

1. שלטים להדבקת תעמולת בחירות:

מדווח כי נוספו עוד 3 מקומות לשילוט תעמולת בחירות, בסה"כ מוצבים 8 שלטים כמפורט להלן:

1. הנמל פינת הסיפון
2. ראשונים – עצמאות
3. דואני פינת גיבורי החיל (שוק ישן)
4. ז'בוטינסקי - גבעתי
5. דואני פינת ז'בוטינסקי (מול היכל התרבות)
6. דואני - גולן
7. שד' ירושלים מול רוזמרין
8. סנהדרין מול ז'בוטינסקי

2. **חתימת הסכמים:** מסב את תשומת לב החברים לסעיף 45 א' לדיני הבחירות בנושא פרסום הסכמים. יש להעביר עותק מההסכם למזכיר המועצה לא יאוחר מ- 48 שעות מיום הבחירות.

גנאדי אטין:

הסכם התקשרויות וביטול הסכם התקשרות: יועבר לחברי הוועדה קובץ וורד למילוי עפ"י הנוסח אשר יופיע בחוזר מנכ"ל. יש להגיש למנהל הבחירות בתאריך 21/10/18 בין השעות 18:00 – 20:00 בבניין העירייה כמו שפורסם בעבר.

משה חזות, יו"ר ועדת הבחירות

גיוס סדרני קלפי

בוצע פרסום פנימי לצורך גיוס סדרני קלפי עובדי עירייה בלבד.

גיוס הסדרנים ושיבוצם בקלפיות בוצע ע"י מזכירת ועדת הבחירות, הגב' יעל יצחק פור. ניתנה עדיפות לאבי הבית של בתי הספר, זאת על מנת לשמור על ניקיון בתי הספר והמוסדות השונים לקראת יום הלימודים שלמחרת.

בסה"כ גויסו 64 סדרנים.

הכנת אבטחה כללית ליום הבחירות

מר ציון דוד מנהל אגף ביטחון השיטור והפיקוח העירוני, הכין פקודת אבטחה כללית ליום הבחירות, הכוללת הנחיות אבטחה, סדר ציבורי ושמירה על ניקיונה של העיר ואיכות החיים והסביבה. כמו כן, הכין דף הנחיות לסדרנים ואבי הבית בתיאום עם מנהל הבחירות.

התדריך התקיים בתאריך 22/10/18 בערב בספרייה העירונית, בתיאום עם המשטרה.

הערות הביקורת

הביקורת השתתפה במפגש ההדרכה וההנחיות לכל סדרני הקלפיות, שהתקיים בספרייה העירונית כולל חלוקת דף הנחיות לסדרנים כנדרש.

אישור הרשימות שהוגשו ביבנה - הודעת מנהל הבחירות

בתאריכים 26/9/18 ו- 27/9/18 הוגשו רשימות מועמדים לרשות העיר והצעות מועמדים לראשות העיר. מנהל הבחירות הודיע כי ההקלדות של כל רשימות הסיעות והמועמדים של יבנה הסתיימו ונמצאו תקינות על ידי מפקח ארצי על הבחירות (המידע התקבל ביום שישי 28/9/18, לקראת הצהריים). מנהל הבחירות מבקש להעביר את המידע לכל חברי המועצה + חברי וועדת הבחירות וממלאי מקום חברי וועדת הבחירות.

מבקר המדינה

מבקר המדינה ציין שתפקידו המרכזי של מזכיר קלפי וסמכותו המקצועית מחייבים קביעת אמות מידה ברורות של דרישות לתפקיד ותנאי סף להעסקת מזכיר ועדת קלפי. כן יקבעו אמות מידה ברורות יותר למינוי קולטי הקלפיות בסיום הבחירות.

הדרכות למזכירי קלפיות ביבנה

נמצא שהתקיימו הדרכות למזכירים בקריית החינוך ע"ש גינזבורג:

- 2 כיתות ביום חמישי בתאריך 04.10.
- 2 כיתות ביום שישי בתאריך 05.10.
- בכל כיתה יש לדאוג למחשב + מקרן.
- השתתפו למעלה ממאה מועמדים.

הביקורת מצאה שהפרסום לעבודה כמזכירי קלפי וסדרנות פורסם כנדרש.

הוגשו כ- 400 בקשות לעבודה כמזכיר/ת קלפי. התקיימו 4 ימי ראיונות קבלה ע"י מנהל הבחירות ומזכירת ועדת הבחירות.

המועמדים שהתקבלו הוזמנו להדרכות ועברו מבחני קבלה בהתאם לדרישות. בסה"כ הועסקו 88 מזכירים.

הביקורת מצאה כי כל המזכירים קיבלו את שכרם בהתאם להנחיות משרד הפנים.

30 אוקטובר, 2018

הנחיות חשובות למזכירי קלפי

1. יש להצטייד באוכל ושתייה ביום זה.
2. יש להגיע עם החוברת שקיבלת ביום ההדרכה "תדריך למזכיר ועדת קלפי" לצורך היצמדות בנהלים.
3. נא להגיע בזמן למקום הקלפי שאליה הנך משובץ/ת (בשעה ה 06:15). נא לדווח במערכת נד"ב שהקלפי פתוחה (ההצבעה תחל משעה 07:00 במדויק!). אם יש בעיה עם אב בית או עם אחד מחברי ועדת הקלפי שלא הגיעו – נא לעדכן באופן מיד.
4. במהלך היום נא לדווח במערכת נד"ב על כמות המצביעים ולדווח על אירועים חריגים שמצריכים תיעוד. כמו כן יש לציין אותם בפרוטוקול.

במקרים חריגים מיוחדים יש לפנות לעובד מטה הבחירות (טלפון יימסר בנפרד) או למוקד המזכירים בטלפונים, 08-9433395 , 08-9433311.

5. נא להקפיד על זיהוי ודאי ותקף של המצביע (תעודת זהות/ דרכון/ רישיון נהיגה/ תעודה צבאית בתוקף).
6. כל ה"ציוד כחול" וציוד משרדי – יש להשאיר במקום הקלפי שבו בוצעה ההצבעה.
7. נא לזכור:
 - שפתק כפול (עד 3 פתקים זהים במעטפה אחת) נחשב פתק כשר.
 - 4 פתקים ומעלה – פסול.
8. בתום ספירת הקולות, יש לעדכן את תוצאות ספירת הקולות במערכת נד"ב (להגיע יחד עם כל הציוד הרגיש למקום הקליטה הנמצא בבניין לשכת ראש העיר, בכתובת: שד' דואני 46 יבנה.

בירור בדבר מקום הצבעה לשימוש התושבים ע"י מס' ת.ז. בעל 9 ספרות + תאריך הנפקת התעודה		
1. מוקד בחירות ארצי	1-800-222-290	
2. שליחת מסרון	050-8085500	
3. באתר משרד הפנים	/https://www.gov.il/apps/moin/bocharim	

דגשים נוספים למזכיר/ת קלפי המשובץ/ת בקלפי נגישה מיוחדת:

- אין לדרוש תעודת נכה או אסמכתא להוכחת המוגבלות.
- בתום יום הבחירות, בזמן ספירת הקולות, אין לפתוח את המעטפות החיצוניות. יש לספור את המעטפות החיצוניות בלבד ולרשום את הנתון במקום המיועד. כמו כן, חובה למסור אותם בעת הקליטה.

מטה יום הבחירות

מנהל הבחירות	גנאדי אטין	050-6235375
מנכ"ל העירייה	דוד שטרית	050-9789103
מזכירת ועדת הבחירות	יעל יצחק פור	054-9789238
<u>שמות אחראים עפ"י סמל ריכוז</u>		
1-3 (גינזבורג, בן גוריון, מעיין)	נורית בסל	054-9789150
4-6 (רמות ויצמן, סיני, בנות לאה)	ליאת זגמן	050-9664478
8-12 (בית סלומון, גרמנוב, יחידני, בנות לאה)	אוסנת בן-הרוש	054-4554111
13-17 (מרכז הספורט, נועם, פרדס צפוני, ביאליק)	חנה לוי	054-9789160
18-20 (מועדון נוער נאות בגין, מועדון נוער נווה אילן, רבין)	בני נסימי	054-9789036
21-24 (אומניות, ליפקין שחק, איינשטיין, אקולוגי)	מוניק אדר	050-7242594

אולם הדיונים בבניין ראש העיר ישמש כמטה יום הבחירות.

טלפונים: -395 / 08-9433311 בירור מקום הצבעה ע"י מס' ת.ז. בעל 9 ספרות + תאריך הנפקת התעודה

1. מוקד בחירות ארצי	1-800-222-290
2. שליחת מסרון	050-8085500
3. באתר משרד הפנים	/https://www.gov.il/apps/moin/bocharim

רשימת קלפיות לפי סמל ריכוז

סמל קלפי	סמל ריכוז	כתובת קלפי	מקום קלפי	נגישה	נגישה מיוחדת	בוחר רשומ"ק בפועל
1.0	001	האורן, 20	בי"ס גינזבורג חטיבה עליונה			482
39.0	001	האורן, 20	בי"ס גינזבורג חטיבה עליונה			434
16.0	002	הנשר, 3	בי"ס בן גוריון			693
18.0	002	הנשר, 3	בי"ס בן גוריון			484
22.0	002	הנשר, 3	בי"ס בן גוריון			711
12.0	003	חרוב	בי"ס מעין			675
14.0	003	חרוב	בי"ס מעין			535
27.0	003	חרוב	בי"ס מעין			547
45.0	003	חרוב	בי"ס מעין			600
13.0	004	שד ירושלים	בי"ס רמות ויצמן			546
15.0	004	שד ירושלים	בי"ס רמות ויצמן			433
25.0	004	שד ירושלים	בי"ס רמות ויצמן			652
28.0	004	שד ירושלים	בי"ס רמות ויצמן			393
40.0	004	שד ירושלים	בי"ס רמות ויצמן			442
4.0	005	חבלבל, 1	בי"ס תיכון תורני נריה	כ	כ	790
10.0	006	הגלבע, 6	בי"ס ממלכתי דתי סיני	כ	כ	674
37.0	006	הגלבע, 6	בי"ס ממלכתי דתי סיני	כ		683
3.0	008	הנרקיס, 3	מרכז שכונתי - בית סלומון	כ	כ	682
9.0	008	הנרקיס, 3	מרכז שכונתי - בית סלומון			730
23.0	010	גיבורי החיל, 1	מרכז קהילתי ע"ש גרמנוב	כ	כ	822

סמל קלפי	סמל רכוז	כתובת קלפי	מקום קלפי	נגישה	נגישה מיוחדת	בוחר רשומ"ק בפועל
17.0	011	הדרור, 21	בי"ס יחידיני ממ"ד			585
19.0	011	הדרור, 21	בי"ס יחידיני ממ"ד			434
20.0	011	הדרור, 21	בי"ס יחידיני ממ"ד			539
35.0	011	הדרור, 21	בי"ס יחידיני ממ"ד			577
41.0	011	הדרור, 21	בי"ס יחידיני ממ"ד			420
5.0	012	חרמון, 13	בי"ס תיכון בנות לאה			695
8.0	012	חרמון, 13	בי"ס תיכון בנות לאה			649
21.0	013	האלון, 27	מרכז ספורט	כ		563
30.0	013	האלון, 27	מרכז ספורט	כ	כ	730
2.0	015	הערבה, 20	בי"ס ממ"ד תורני נועם			672
11.0	015	הערבה, 20	בי"ס ממ"ד תורני נועם			589
36.0	015	הערבה, 20	בי"ס ממ"ד תורני נועם			614
24.0	016	פטל, 1	בי"ס ע"ש יחזקאל בסר ז"ל			661
32.0	016	פטל, 1	בי"ס ע"ש יחזקאל בסר ז"ל			593
33.0	016	פטל, 1	בי"ס ע"ש יחזקאל בסר ז"ל			713
34.0	016	פטל, 1	בי"ס ע"ש יחזקאל בסר ז"ל			757
7.0	017	הרב בוכריס	בי"ס ממלכתי ע"ש ביאליק			752
31.0	018	פטל, 1	מועדון נוער			463
38.0	018	פטל, 1	מועדון נוער			469
26.0	019	הנגב	מועדון נוער עירוני - נווה אילן			462
29.0	019	הנגב	מועדון נוער עירוני - נווה אילן			725
42.0	019	הנגב	מועדון נוער עירוני - נווה אילן			470
47.0	020	הדייגים, 4	בית ספר ירוק ע"ש יצחק רבין	כ		596
51.0	020	הדייגים, 4	בית ספר ירוק ע"ש יצחק רבין	כ		544

סמל קלפי	סמל רכז	כתובת קלפי	מקום קלפי	נגישה	נגישה מיוחדת	בוחר רשומ"ק בפועל
53.0	020	הדייגים, 4	בית ספר ירוק ע"ש יצחק רבין	כ	כ	537
56.0	020	הדייגים, 4	בית ספר ירוק ע"ש יצחק רבין			544
6.0	021	סנפיר, 6	בית ספר לאומנויות	כ	כ	778
50.0	021	סנפיר, 6	בית ספר לאומנויות			656
52.0	021	סנפיר, 6	בית ספר לאומנויות			616
46.0	022	השייטים, 5	מרכז קהילתי ע"ש רא"ל אמנון שחק	כ		738
54.0	022	השייטים, 5	מרכז קהילתי ע"ש רא"ל אמנון שחק	כ	כ	671
48.0	023	הצדף, 9	בי"ס מדעי ע"ש אלברט איינשטיין	כ	כ	631
49.1	023	הצדף, 9	בי"ס מדעי ע"ש אלברט איינשטיין	כ		432
49.2	023	הצדף, 9	בי"ס מדעי ע"ש אלברט איינשטיין			395
55.0	024	הנחשול, 2	בי"ס האקולוגי			713
951.0	024	הנחשול, 2	בי"ס האקולוגי			704

קלפיות נגישות לאנשים בעלי מוגבלות בניידות:

מספר הקלפי	מקום הקלפי	מען הקלפי
3.0	מרכז שכונתי - בית סלומון	רחוב הנרקיס 3
4.0	בי"ס תיכון תורני נריה	רחוב חבלבל 1
6.0	בית ספר לאומנויות ע"ש לאה גולדברג	סנפיר 6
10.0	בי"ס ממלכתי דתי סיני	רחוב הגלבוש 6
23.0	מרכז קהילתי ע"ש גרמנוב	רחוב גיבורי החיל 1
30.0	מרכז הספורט	רחוב האלון 27
48.0	בי"ס מדעי ע"ש אלברט איינשטיין	רחוב הצדף 9
53.0	בית ספר ירוק ע"ש יצחק רבין	רחוב הדייגים 4
54.0	מרכז קהילתי ע"ש רא"ל אמנון ליפקין שחק	רחוב השייטים 5

הערות הביקורת

הביקורת מצאה, שנבדקו הצעות מחיר לרכישת ציוד לקלפיות מספקים מורשים כנדרש.

רשימת הציוד לקלפיות וכמויות

<u>הערות</u>	<u>כמות שתוזמן</u>	<u>ציוד כחול:</u>
ללא קלפיות נגישות	64	ארגז קלפי
כולל קלפיות נגישות	75	פרגוד
כולל קלפיות נגישות	75	כורת לסידור פתקי הצבעה (מגש עם 18 תאים)
2 בכל קלפי	140	שיפוד (עדיף מפלסטיק) לניקוב הפתקים שנספרו (לפחות 2 לכל קלפי)
	64	תאורת חירום למקרה של הפסקת חשמל
<u>ציוד משרדי</u>		
	75	ארגז מזכיר קלפי
	75 יח'	פנס
גודל 90X75	125 יח'	שקיות ניילון (אשפה) עם ידית לאיסוף בסיום הבחירות
	74 חב' של 100	גומיות בינוני
2 בכל קלפי	150	עטים אדומים
2 בכל קלפי	150	עטים כחולים
2 בכל קלפי	150	עטים שחורים
	74	שדכן בינוני + סיכות המתאימות
4 בכל קלפי	300	עפרון
	74	מחק
	74	מחדד
	74	מחשבון כיס
2 בכל קלפי	130	אטבים גדולים ממתכת
	74	מספריים
	74	סלוטיף שקוף
	74	טוש ללוח מחיק שחור
	74	טוש ללוח מחיק כחול
4 בכל קלפי + בעלי תפקידים נוספים	400	תג עבור מזכיר, יו"ר, סגן וחבר וועדת קלפי
2 בכל קלפי	150	סרגל
5 לכל קלפי	350 יח'	דפים עבים (שמינית בריסטול)

סיכום והמלצות

- א. מנכ"ל העירייה כראש מינהלת הבחירות, ניהל את המערכת העירונית בתבונה, וסייע למנהל הבחירות ומזכירת הבחירות בכל אשר נדרש.
- ב. הביקורת עקבה מקרוב אחר ניהול הבחירות ביבנה ומצאה שמר ג. אטין, מנהל הבחירות ביבנה מטעם משרד הפנים, וגב' יעל יצחק-פור מזכירת ועדת הבחירות של עיריית יבנה, ניהלו את מערכת הבחירות בעיריית יבנה בהצלחה רבה.
- ג. דובר העירייה, ומנהל אגף הביטחון, הפיקוח והשיטור וצוות המחשוב סייעו רבות כל אחד בתחומו לקיום סדרי הבחירות כנדרש.
- ד. נעשה פיקוח צמוד על כל שלבי הכנת ההודעות לבוחר, ודבקתם על לוחות המודעות בעיר ובכל הקלפיות כנדרש.
- ה. ראיונות והכשרות מזכירי הקלפיות ביבנה וקבלתם לעבודה, נעשו בהתאם לנדרש לפי הוראות משרד הפנים.
- ו. הביקורת מצאה שוועדת הבחירות וצוות מטה הבחירות המקומי, שליווה את כל מהלך הבחירות ואת יום הבחירות, כולל ספירת מעטפות החיילים ומעטפות הקלפיות הנגישות, עשו את המוטל עליהם באחריות מרבית.
- ז. ביום הבחירות בתאריך 30/10/2018 כל המזכירים והסדרנים עמדו במשימה שהוטלה עליהם, וכל הקלפיות הוגשו למנהל הבחירות ולוועדת הבחירות כנדרש וללא תקלות.
- ח. בדיקת הספירה הסופית וסיכומה נעשו כהלכה במטה הבחירות, והוקלדו למערכת המחשוב באחריות מנהל מחלקת המחשוב העירונית ובהנחיית מנהל הבחירות.
- ט. גזברית העירייה סייעה בכל הנושאים הכספיים של הבחירות, החל מתקציב למערכת הבחירות המקומית, החל מרכישת הציוד לקלפיות, וכלה בתשלום שכר מזכירי הקלפיות, הסדרנים ואבי הבית של מוסדות החינוך בהם מוקמו הקלפיות.

בברכה,
שלום דמארי
מבקר העירייה

**דו"ח ביקורת
על המחלקה לשיטור ופיקוח**

מחלקת הפיקוח והשיטור העירוני

מטרת הביקורת : בדיקת נהלי העבודה והיעדים של מחלקת הפיקוח והשיטור העירוני .

הפקחים העירוניים - כוח אדם

הפקחים העירוניים צריכים לאייש 3 משמרות ביממה עם שתי ניידות, לשם כך צריכים 12 פקחים לחמש משמרות בשבוע.

בחודש דצמבר 2018 נמצא כי ישנם 9 פקחים בתפקיד ועוד 2 פקחים חדשים שנכלטו לאחרונה ונמצאים בהכשרה מקצועית.

כדי לאייש 7 משמרות בשבוע יש צורך בקליטת פקחים נוספים וזאת כדי לעמוד במשימות השלמת משמרות, הכשרות, מחלה וחופשות.

שיטור – פקח מסייע

התקן ביבנה 10 בעלי תפקיד בשיטור העירוני, נמצא שפועל בחודש דצמבר 2018 ישנם רק 7 שוטרים. נמצא שמנהל היחידה החדש בשלבי קליטה, פקחית בחופשת לידה ופקח נוסף לא מתייצב כנדרש.

הביקורת ממליצה לזרז את המהלכים לאיוש משרות הפקחים העירוניים, בהתאם לתקן ולנדרש, כדי לעמוד במשימות העיר הגדלה והמתרחבת.

תפקיד המזכירה בחצי משרה:

- מענה טלפוני וקבלת קהל.
- אחראית להעברת דוחות יומיים, חודשיים ושנתיים למשרד לביטחון פנים ע"מ לקבל את ההשתתפות הכספית מהמשרד לביטחון פנים. (כ-325 אש"ח לשנה).
- סריקת והעברת דוחות הפעולה על כל דו"ח ושיוכו לקנס שניתן.
- העברת כל חומר המשפטי הרלוונטי שבגינו הוגש ערעור לתובעת העירונית, כולל שיוך תמונות לדוחות, תיאום זימון פגישות והתייצבות פקחים בדיונים משפטיים.
- הצגת מסמכים רלוונטיים לדוח עפ"י חוק לתושבים שקיבלו קנס.

בחודש דצמבר 2018 נמצא כי משרת המזכירה עדיין לא מאוישת.

תפקיד הפקחים העירוניים:

- פיקוח ואכיפת חוקי העזר העירוניים בנושאי איכות הסביבה (התשס"ח 2008) וחוק שמירת הניקיון (התשמ"ד 1984).
- מניעה ואכיפת השלכת פסולת, אשפה וגזם על ידי תושבים, קבלנים ובעלי עסקים.
- מניעה ואכיפת הצבת שילוט בלתי חוקי ומניעת זיהום חזות העיר .
- מניעה ואכיפת פגיעה במראה ובחזות הנקייה של בתי המגורים, מרכזי המסחר ומוסדות הציבור בעיר .
- מניעה ואכיפת פגיעה בסדר ובניקיון חדרי האשפה במוסדות חינוך, במרכזי מסחר ובבתי מגורים.
- מניעה ואכיפת השלכת אשפה ברשות הרבים על ידי תושבים או עוברי אורח כמו השלכת אשפה מרכב או על ידי הולכי רגל.
- מניעה ואכיפת השלכת פסולת בניה בפאתי העיר על ידי תושבים /קבלני שיפוצים / קבלני בנין, הפועלים בעיר ומניעת השלכת פסולת בניה שהגיעה ממקום אחר בארץ
- איתור מפגעי תשתית ומפגעים אחרים ברחבי העיר והעברתם לטיפול מחלקות העירייה, פיקוח על תיקון הליקויים וסילוק המפגעים
- אכיפת חוק העישון ומניעת עישון במקומות ציבוריים וחשיפה לעישון (התשמ"ג 1983)

נהלים

1.1 על הפקחים להקפיד על הופעה ייצוגית.

- 1.1.1 מדים נקיים.
- 1.1.2 יש להגיע מגולחים.
- 1.1.3 נעליים מצוחצחות.
- 1.1.4 כובע.
- 1.1.5 חגור מלא.
- 1.1.6 תספורת אחידה.

1.2 איחורים.

- 1.2.1 יש להגיע בזמן למשמרת- אין איחורים בהגדרה.
- 1.2.2 פקח שאיחר, ימלא מזכר פנימי המפרט את סיבת האיחור. (האיחור ירשם בתיקו האישי).

1.3 תדרוך.

- 1.3.1 בכניסה למשמרת יתנהל תדריך בחדר ישיבות.
- 1.3.2 לא יצא פקח למשמרת בשטח ללא תדרוך מפורט.
- 1.3.3 את הדרוך יעביר אך ורק מי שהוסמך לכך.
- 1.3.4 בסיום התדרוך על ראש המשמרת לוודא כי כל פקח יודע:
 - 1.3.4.1 עם מי הוא בצוות.
 - 1.3.4.2 כוחות שכנים בשטח.
 - 1.3.4.3 הפקח יודע את כל כללי הבטיחות : בנהיגה ושימוש בגז פלפל.
 - 1.3.4.4 גזרות.
 - 1.3.4.5 נקודות חמות.
 - 1.3.4.6 משימות שהוגדרו ע"י מפקד היחידה.

1.4 – רכבים.

- 1.4.1 לפני יציאה למשמרת יש לבדוק את הרכב, אם קיימת תקלה יש לדווח מידית לראש המשמרת ולמלא מזכר מפורט בנושא.
- 1.4.2 חובה למלא דו"ח נסיעה בתחילת נסיעה וסיום נסיעה.
- 1.4.3 חובה לשמור על ניקיון הרכב! אין לעשן ואין לאכול ברכבים!
- 1.4.4 כל משמרת תוודא כי הרכבים נקיים.

- 1.4.5 במקרה של תאונה : על הנהג להחליף פרטים עם המעורב בתאונה(בקיומה של מעורבות) לדווח מידית לראש המשמרת ולמנהל. למלא מזכר מפורט בנושא (תיאור המקרה, יש לכלול את הנזק) ולתעד בצילום את המקום ואת הפגיעה, כמו כן יהא על הנהג להתייצב אצל מנהל היחידה וקצין הרכב העירוני.
- 1.4.6 הנהיגה על פי החוק בלבד : לא חונים באדום לבן, לא עוברים רמזור אדום, מתן זכות קדימה, נהיגה איטית ובטוחה (גם אם שוטר אישר אחרת).
- 1.4.7 אין להשתמש בכריזה שלא לצורך.
- 1.4.8 על הפקחים חלה החובה לנהוג עפ"י כל כללי הבטיחות בנהיגה ועם חגורות בטיחות.
- 1.4.9 יש לנהוג עם צ'קלקה דולקת כל המשמרת, אין לכבות הצ'קלקה ללא אישור מנהל בשטח.
- 1.4.10 במהלך כל ירידתה מהרכב באחריות הנהג לדומם מנוע ולקחת את המפתחות איתו.

1.5 – משמרת

- 1.5.1 בקבלת אירוע משני המוקדים (100/106) במקביל ההחלטה תהיה ע"פ דחיפות האירוע ע"י ראש משמרת משטרה בלבד.
- 1.5.2 לפני יציאה למשמרת יודא הפקח כי מכשיר הקשר שלו דולק ומחובר לרשת הקבוצתית הנכונה (מרכז השליטה).
- 1.5.3 חובה לבצע כל פקודה של ראש משמרת בשטח, אלא אם כן הפקודה בלתי חוקית בעליל.
- 1.5.4 בקבלת אירוע הגעה למקום בין 5-7 דקות בלבד.
- 1.5.5 בכל אירוע חריג על ראש המשמרת להגיע למקום יחד עם הניידת שנמצאת באירוע ויש לידע בהקדם את מנהל היחידה. כל אירוע חריג יתועד בדו"ח פעולה מפורט.
- 1.5.6 במהלך המשמרת אין לבצע סידורים אישיים קרי : קניות, הסעות אזרחים, הובלה וכדומה.
- 1.5.7 אין לצאת עם הניידת משטח הגזרה (יבנה) גם אם אישר זאת שוטר או ראש משמרת.
- 1.5.8 אין לסיים משמרת ללא סיכום משמרת מפורט.
- 1.5.9 בסוף כל משמרת על ראש המשמרת לעבור על הדו"חות הפקחים ולוודא שכולם מסוכמים וחתומים.
- 1.5.10 בסוף כל משמרת, ימלא ראש המשמרת דו"ח סיכום משמרת.

1.6 אירועים מוקד/תחנה

- 1.6.1 בסוף כל משימה יש למלא דו"ח מפורט (שעות קבלה, שעת הגעה, שעת סיום, פרטי האירוע).
- 1.6.2 גם כאשר ההנחיה המוטלת על הפקח היא לא כראות עיניו, עליו לבצע את המשימה.
- 1.6.3 כל האירועים יתקבלו דרך מוקדים 100/106 במידה והאירוע הגיע ממוקד 106 יש לציין את שני מספרי האירועים בדו"ח הפעולה.
- 1.6.4 באירוע חריג (תקיפת שוטר/פקח, עיכוב/ מעצר לתחנה וכדומה) חובה למלא דו"ח פעולה מפורט – על ראש המשמרת לוודא כי הדו"ח נירשם ונחתם.

1.7 - ניהול דיבור ברשת הקשר

- 1.7.1 ראש המשמרת ינהל את קריאת המוקד אשר נכנסות ויחלק משימות בשח לפקחים.
- 1.7.2 אין לנהל שיחות ברשת הקבוצתית (גרופ) שלא לצורך – יש לשמור על גל פתוח.
- 1.7.3 אין לנהל שיחות באישי שלא לצורך.
- 1.7.4 דיווחים, סגירת אירועים וכדומה ידווחו אך ורק ברשת הקבוצתית (גרופ).
- 1.7.5 הדיווחים יהיו קצרים וברורים.

1.8 - דו"ח תנועה/חניה

- 1.7.6 צילום התמונה הינה ראיה משפטית התומכת בדו"ח שכתבת, הנך נדרש/ת יותר מתמונה אחת מזוויות שונות ע"מ להבליט את העבירה שבוצעה, לכל דו"ח יצורפו כל התמונות.

סעיף אשמה נכון – יש להקפיד על רישום נכון של סעיף האשמה עפ"י ההנחיות.

חתימה על דו"ח – יש לוודא כי הפרטים נרשמו כנדרש בדו"ח.

התייחסות הביקורת

ממצאים

- **הביקורת בדקה מדגמית דוחות יומני משמרת של הפקחים העירוניים ונמצא שאינם ממלאים כנדרש.**

סעיף משמרת 1.5

- **נמצא שאין הקפדה לרישום מלא של דו"ח סיכום משמרת בהתאם לסעיף 1.5.10 אלא רק רישום הפעולות ללא ציון שעת התרחשות האירוע.**

- **כמו - כן נמצא שלא הייתה הקפדה לרישום שעת הקבלה, ההגעה, פרטי האירוע ושעת הסיום, כפי שצוין בסעיף 1.5.**

בסעיף אירועים מוקד/תחנה - 1.6

- **נמצא שאין הקפדה לביצוע סעיף 1.6.1. בו נדרשים הפקחים לרשום את פרטי האירוע: שעות הקבלה, שעת הגעה, שעת סיום ופרטי האירוע.**

התייחסות מנהל האגף:

מנהל הפיקוח העירוני ביצע תדריך לפקחים בנושא השלמת הנתונים.

פיקוח ואכיפת חוק ומדיניות רישוי עסקים:

- פיקוח ואכיפת פתיחה וסגירת בתי העסק על פי החוק.
- פיקוח ואכיפה על הוצאת סחורה למכירה
- הוצאת שולחנות וכסאות מחוץ לבית העסק, על פי התרי רישוי עסקים.
- אכיפת חוק העזר בנושא סגירת בתי עינוג בימי זיכרון לאומיים.
- אכיפת חוקי העזר בנושא מניעה וסילוק מפגעים משטחים פרטיים להם נגישות וסכנת פגיעה פיזית או תברואתית לציבור (כמו במשטחי חניה, גינה וכד').
- סילוק רכב נטוש וגרוטאות מרחובות העיר בהתאם לחוק ועל פי תהליך מוסדר שמשכו כ-90 יום .
- מניעת ונדליזם נוער והפרעות מנוחה באמצעות סיורים בשעות היום והלילה .
- מניעת ציור גרפיטי, השחתת רכוש העירייה וכד' .
- מניעה ואכיפת הפרעות מנוחה על ידי עסקים (כמו פריקת סחורה בניגוד לחוק בשעה מוקדמת בבוקר או מאוחרת בלילה.
- מניעה ואכיפת גרימת נזקים בשטחים הציבוריים ברחבי העיר , בפארקים ועוד .
- מניעה ואכיפת הבערת אש בשטחים ציבוריים, לרבות על מדרכות פארקים ואיי תנועה כגון : הפעלת מתקני גריל מכל סוג שהוא, מדורות, וכד'.
- פיקוח ואכיפת חפירות והקמת התשתיות בעיר על ידי קבלנים באמצעות התרים בלבד.
- פיקוח, מניעה ואכיפת השחתת צמחיה , נוף ומערכות הגינון הציבוריות .
- מניעת רוכלות בלתי חוקית בעיר
- מניעה ואכיפת חוק למניעת רעש והפעלת כלים כבדים בשעות המנוחה .

- מניעה ואכיפת שימוש שלא כדין במים. ע"י בקשת הצגת אישורים לשעוני מים ניידים הניתנים לבעלי משאיות.
- פיקוח על הסדרי תנועה ומתן נוכחות להכוונת תנועה בשעות הבוקר במוסדות החינוך.
- מניעת השלכות פסולת מרכב ע"י מתן תצפיות באזורים הרגישים בעיר.
- אכיפת הסדר הניקיון והעישון בזמן אירועים עירוניים מרכזיים בעיר. ובייחוד באמפי-תיאטרון.
- מניעת רוכלות. אכיפת המסחר ברוכלות באמצעות היתרים ורישיונות נדרשים.
- מניעת שימוש ומכירת צעצועים וחומרים מסוכנים. וכן ביקורת לעסקים במועדי המכירה כגון חג פורים.
- אכיפת חוק האופנים.
- ביצוע סיורים לאחר איסוף גזם (סיור גזם).
- ביצוע סיורים בשכונות למתן נוכחות ונראות למען ביטחון התושבים.
- **אכיפת חוק להסדרת הפיקוח על כלבים התשס"ג - 2002.**
 - כלבים משוטטים ללא בעלים.
 - בדיקת רישיונות אחזקת כלב.
 - החזקת כלבים מסוכנים.
 - פיקוח על איסוף צואת כלבים ע"י הבעלים.
 - חיסוני כלבים ועוד.
- **אכיפת חניות. – לפי סעיף 228(א) לחוק סדר הדין הפלילי התשמ"ב – 1982.**
 - מענה לפניות בנושא ביוב/מים.
 - טיפול באירועי המוקד העירוני, בדיקתם ומתן מענה הולם.
 - טיפול ופיקוח בנושא מודעות והדבקתן שלא כחוק. (מודעות פירטיות).

להלן משימות בהן מטפל הפיקוח בנוסף לעבודה השוטפת:

- בדיקת נכסים. – בדיקה זו ניתנת ממחלקת הגביה בעירייה לפקחים. על הפקחים לעבור בדירות אשר בעליהם הצהירו כי אינם מתגוררים בנכס ואו לחלופין בשיפוץ וכן הפיקוח נשלח לנכס על מנת לוודא שאכן כך הדבר.
- אזעקות במוסדות חינוך וגנים. – הפיקוח נשלח למוסדות חינוך וגני ילדים לדרוך ואו לנטרל אזעקות במקום וזאת במקום שכוון מורשה ואו גננת או מישוהו מטעמה יצא למקום.
- מסירת מכתבים וערערים לתושב. – במרבית המקרים בזמן העבודה השוטפת הפיקוח מקבל מס לא מבוטל של מכתבים למסירה ידנית לבית התושב ואו מתבקש למסור באופן ידני תשובות מחלקה ואו מכתבים מלשכת ראש העיר.
- איסוף פגרים ובעלי חיים. – הפיקוח אוסף את כונן פינוי בעלי החיים ואו הפגרים מביתו למקום האירוע. מלבד זאת במרבית הפעמים הפיקוח יוצא מגזרת העיר עם הכונן לוטרנר עירוני ואו לכלביה.
- פינוי בעלי חיים פצועים לבתי חולים וטרינריים מחוץ לעיר.
- תאונות דרכים/שמן בכביש. – הפיקוח נאלץ באירוע של תאונה לטאטא את הזכוכיות מהכביש וכן לשפוך שקי חול במקום. הדבר פוגע בנראות הפקח אשר מתלכלך במדים ואינו שומר על מראה ייצוגי. יש לציין שלאירועים מסוג זה צריך להיות כונן שיטפל במפגעי השמן והלכלוך.
- אבטחת אירועים. – הפיקוח לעיתים מבצע נוכחות ואבטחת אירועים. וזה במקום כוח אדם של מאבטחים אשר תפקידם להיות במקום.
- סיור גזם. – לאחר איסוף גזם ע"י משאית הפינוי. נשלח הפיקוח לרחובות אשר בוצע הפינוי לבדוק האם ישנם ערמות גזם שלא נאספו ואו התווספו לאחר הפינוי. הדבר לוקח זמן עבודה יקר על חשבון משימות שוטפות אחרות וזה במקום שאגף שפע יטפל ואו פקח איכות סביבה מאגף שפע.

- כוננות מוס"ח. – בימי שבת ויום חג הפיקוח כונן בתי ספר. משמע, כאשר יש אזעקה בבית הספר הפיקוח מגיע למקום ומנטרל אזעקה. – במרבית המקרים אין כונן למוסדות חינוך.

- מסירת מכתבים של לשכת ראש העיר / לשכה המשפטית / המחלקה לאיכות הסביבה.

- הכוונת תנועה וחסימות כבישים לצרכי עבודה (גינון. חשמל. צביעת כבישים).

- חסימת כבישים והכוונת תנועה באירועים עירוניים ובהכנסת ספרי תורה.

הביקורת ממליצה לרענן ולעגן בנוהלי העירייה את תחומי האחריות של הפיקוח העירוני.

הנדון : נוהל שעות פעילות והחתמת שעות נוכחות.

1. מנהל האגף מר ציון דוד מרענן לפקחים את נוהל שעות הפעילות והחתמת שעות נוכחות:

א. ימי פעילות הפקחים:

א'-ה'
שישי-שבת- שעות נוספות.
יום פגרה שבועי- שישי/ שבת.
מי שעובד בשבת-יום פגרה במהלך השבוע.
ככלל: אי מילוי מכסת 5 ימי עבודה במהלך ימי השבוע, תגרור העברת שעות העבודה
ביום שישי/ מוצ"ש או הורדת יום חופשה. ולכן לא יתקבלו יותר בקשות "אילוצים"
לשיבוץ בימים. (האפשרות היחידה, בקשות לשימוש במשמרות בלבד)

ב. שעות פעילות:

כל פקח מחויב בביצוע 8.5 שעות עבודה.
כל חריגה מעבר ל-8.5 שעות העבודה ללא אישור מראש של הח"מ/
אפרים/בת-אל
לא ישולמו ע"י העירייה.

ג. החתמת כרטיס

כל כניסה ויציאה ממשמרת מחויבת בהחתמת כרטיס בבניין העירייה
ההחתמה הינה תעודת הביטוח של כל פקח שאכן נמצא בתפקיד מחד
ומאידך, תהווה את האסמכתא לתשלום עבור המשמרת.

2. אבקשכם להקפיד על ביצוע נוהל זה.

העתק: תיק נוהלים, כ"א

תוכנית עבודה שבועית

יום ראשון

משמרת בוקר משעה 10:00-12:00

- ניידת 1** - סיורים בשכונת נווה אילן - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, פרסום מודעות כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 2** - טיפול בכל יתר האירועים המתקבלים מאמצעי קשר.
- ניידת 3** - סיורים בשכונת נווה אילן אזורית, איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.

- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים לאתר אנשים שמעשנים במבני ציבורי.

- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- כל משימה יזומה שאח"מ רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים

משמרת צהריים משעה 16:00-18:00 ומשעה 20:00-21:00

- ניידת 1** - סיורים רגליים בפארקים וגנים ציבוריים כמו נחל יבנה, אבן צוק וגן ציבורי רחוב הדרור 17-19 (צמוד לבית ספר יחידני).
- ניידת 2** - סיורים רגליים בפארקים וגנים בציבוריים בנאות רבין.
- ניידת 3** - טיפול בכל יתר האירועים המתקבלים מאמצעי קשר.

- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים לאתר אנשים שמעשנים במבנים ציבוריים.

- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- כל משימה יזומה שאח"מ רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים.

משמרת לילה משעה 05:45-06:30 סיורים בגנים ציבוריים - תפיסת כלבים משוטטים

- ניידת 1** - סיורים מוגברים באזור בשכונת נאות שזר, שכונת בן גוריון וגנים ציבוריים כולל בגבעה בדוד אלעזר.
- ניידת 2** - סיורים מוגברים רמות ויצמן כולל נווה אילן גם בגנים ציבוריים.
- ניידת 3** - סיורים מוגברים בשכונה הירוקה גם בשכונת תדהר כולל גנים ציבוריים.

- כל משימה יזומה שאח"מ רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים

יום שני

משמרת בוקר משעה 10:00-12:00

- ניידת 1** - סיורים בשכונת רמות ויצמן - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 2** - סיורים בשכונת נאות בגין - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 3** - מטפלת ביתר האירועים.

- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר אנשים שמעשנים במבנים ציבוריים.

- לבדוק אם הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשרה לרשום ביומן אירועים.

משמרת צהריים משעה 16:00-18:00 ומשעה 20:00-21:00

- ניידת 1** – סיורים רגילים בפארקים וגנים ציבוריים כמו נחל יבנה, אבן צוק וגן ציבורי רחוב הדרור 17-19 צמוד לבית ספר יחידני .
- ניידת 2** – סיורים רגילים בפארקים וגנים בציבוריים בנאות רבין(ירוקה ותדהר).
- ניידת 3** – מטפלים ביתר האירועים.
- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר אנשים שמעשנים במבני ציבור.
- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.
- כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשרה לרשום ביומן אירועים

משמרת לילה משעה 05:45-06:30 סיורים בגנים ציבוריים - תפיסת

כלבים משוטטים

- ניידת 1** – סיורים מוגברים בנאות רבין(ירוקה ותדהר).
- ניידת 2** – סיורים מוגברים בנאות שזר, שכונת בן גוריון כולל גבעת דוד אלעזר.
- ניידת 3** – סיורים מוגברים בשכונת נווה אילן (אזרחי וצבאי).

- כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשרה לרשום ביומן אירועים

יום שלישי

משמרת בוקר משעה 10:00-12:00

- ניידת 1** - סיורים בשכונת נאות שזר - איתור מפגעים ולדווח למרכז השליטה, פסולת, נזק ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 2** – מטפלים ביתר האירועים
- ניידת 3** – סיורים בשכונת נווה אילן אזרחית - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר אנשים שמעשנים במבנים ציבוריים.
- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- כל משימה יזומה שאחמם רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים

משמרת צהריים משעה 16:00-18:00 ומשעה 20:00-21:00

- ניידת 1** – סיורים רגילים בפארקים וגנים ציבוריים כמו נחל יבנה, אבן צוק וגן ציבורי רחוב הדרור 17-19 צמוד לבית ספר יחידני .
- ניידת 2** – סיורים רגילים בפארקים וגנים בציבוריים בנאות רבין.
- ניידת 3** – מטפלים ביתר האירועים.

- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר אנשים שמעשנים במבנים ציבוריים.
- לבדוק אם הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- כל משימה יזומה שאחמם רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים.

משמרת לילה משעה 05:45-06:30 סיורים בגנים – תפיסת כלבים משוטטים

- ניידת 1** – סיורים מוגברים באזור בשכונת נאות שזר, שכונת בן גוריון וגנים ציבוריים כולל הגבעה בדוד אלעזר.
- ניידת 2** – סיורים מוגברים רמות ויצמן כולל נווה אילן גם בגנים ציבוריים.
- ניידת 3** – סיורים מוגברים בנאות רבין כולל גנים ציבוריים.
- * כל משימה יזומה שאח"מ רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים**

יום רביעי

משמרת בוקר משעה 10:00-12:00

- ניידת 1** – סיורים בשכונת רמת בן צבי - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 2** – סיורים בשכונת נאות בגין - איתור מפגעים, פסולת, נזק ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 3** – טיפול ביתר האירועים
- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר אנשים שמעשנים במבני ציבור.

- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק

- **כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשרה לרשום ביומן אירועים .**

משמרת צהריים משעה 16:00-18:00 ומשעה 20:00-21:00

- ניידת 1** – סיורים רגליים בפארקים וגנים ציבוריים כמו נחל יבנה, אבן צוק וגן ציבורי רחוב הדרור 17-19 צמוד לבית ספר יחידני .
- ניידת 2** – סיורים רגליים בפארקים וגנים בציבוריים בנאות רבין(הירוקה/תדהר).
- ניידת 3** – מטפלים ביתר האירועים.
- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים לאתר אנשים שמעשנים במבני ציבור.

- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- **כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשרה לרשום ביומן אירועים .**

משמרת לילה משעה 05:45-06:30 סיורים בגנים - תפיסת כלבים משוטטים

- ניידת 1** – סיורים מוגברים בשכונה הירוקה כולל תדהר.
- ניידת 2** – סיורים מוגברים בנאות שזר, שכונת בן גוריון כולל גבעת דוד אלעזר.
- ניידת 3** – סיורים מוגברים בשכונת נווה אילן(אזרחי וצבאי).
- * כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשרה לרשום ביומן אירועים**

יום חמישי

משמרת בוקר משעה 10:00-12:00

- ניידת 1** – סיורים באזור תעשייה צפוני - איתור מפגעים ולדווח למרכז השליטה , פסולת, נזק ציבורי, צמחייה בולטת, הוצאות סחורה מחוץ לעסקים וחנייה.
- ניידת 2** – סיורים באזור תעשייה דרומי (אזור המלאכה) - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, הוצאות סחורה מחוץ לעסקים וחנייה.
- ניידת 3** – מטפלים ביתר האירועים

- סיורים במרכזים מסחריים, בקניונים - לאתר מעשנים במבני ציבור.

- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- **כל מסימה יזומה שאחמ"ש רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים.**

משמרת צהריים משעה 16:00-18:00 ומשעה 20:00-21:00

ניידת 1 – סיורים רגליים בפארקים וגנים ציבוריים כמו נחל יבנה, אבן צוק וגן ציבורי רחוב הדרור 17-19 צמוד לבית ספר יחידני.

ניידת 2 – סיורים רגליים בפארקים וגנים ציבוריים בנאות רבין(הירוקה ותדהר).

ניידת 3 – מטפלים ביתר האירועים.

- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר אנשים שמעשנים במבני ציבור.
- לבדוק אם יש תושבים שמוציאים גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק
- כל משימה יזומה שאחמש רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים

משמרת לילה משעה 05:45-06:30 סיורים בגנים ציבוריים – תפיסת כלבים

משוטטים

ניידת 1 – סיורים מוגברים בנאות רבין.

ניידת 2 – סיורים מוגברים בנאות שזר, שכונת בן גוריון כולל גבעת דוד אלעזר.

ניידת 3 – סיורים מוגברים בשכונת נווה אילן(אזרחי וצבאי).

- כל משימה יזומה שאחראי משמרת רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים

יום שישי

משמרת בוקר משעה 10:00-12:00 - 12:00-14:00

ניידת 1 - סיורים בשכונת נווה אילן - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.

ניידת 2 – טיפול בכל יתר האירועים המתקבלים מאמצעי קשר.

ניידת 3 – סיורים בשכונת נווה אילן אזרחית, איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.

- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים לאתר אנשים שמעשנים במבני ציבורי. אכיפת חניה.

- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכוף על פי החוק.

- כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשטרה לרשום ביומן אירועים.

משמרת צהריים משעה 16:00-18:00 ומשעה 20:00-21:00

ניידת 1 – סיורים רגליים בפארקים וגנים ציבוריים כמו נחל יבנה, אבן צוק וגן ציבורי רחוב הדרור 17-19(צמוד לבית ספר יחידני).

ניידת 2 – סיורים רגליים בפארקים וגנים בציבוריים בנאות רבין.

ניידת 3 - טיפול בכל יתר האירועים המתקבלים מאמצעי קשר.

- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר בעלי עסקים שלא השאיר פסולת במתחם.

- כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשטרה לרשום ביומן אירועים.

משמרת לילה משעה 05:45-06:30 סיורים בגנים ציבוריים - תפיסת כלבים

משוטטים

- ניידת 1** – סיורים מוגברים באזור בשכונת נאות שזר, שכונת בן גוריון וגנים ציבוריים כולל בגבעה בדוד אלעזר.
- ניידת 2** – סיורים מוגברים רמות ויצמן כולל נווה אילן גם בגנים ציבוריים.
- ניידת 3** – סיורים מוגברים בשכונה הירוקה גם בשכונת תדהר כולל גנים ציבוריים.
- כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשטרה לרשום ביומן אירועים.

יום שבת

משמרת בוקר משעה 10:00-12:00

- ניידת 1** – סיורים בשכונת רמות ויצמן - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 2** – סיורים בשכונת נאות בגין - איתור מפגעים, פסולת, נזק לרכוש ציבורי, צמחייה בולטת, כלבים משוטטים וחנייה.
- ניידת 3** – מטפלת ביתר האירועים.
- סיורים מוגברים במרכזים המסחריים, בקניונים - לאתר אנשים שמעשנים במבנים ציבוריים
- לבדוק אם הוצאת גזם/ פסולת בנין או ביתית שלא ביום הפינוי ולאכופ על פי החוק
- בדיקת לוחות מודעות ברחבי העיר
- כל משימה יזומה שאחמש רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים .

משמרת צהריים משעה 16:00-18:00 ומשעה 20:00-21:00

- ניידת 1** – סיורים רגילים בפארקים וגנים ציבוריים כמו נחל יבנה, אבן צוק וגן ציבורי רחוב הדרור 17-19 צמוד לבית ספר יחידני .
- ניידת 2** – סיורים רגילים בפארקים וגנים בציבוריים בנאות רבין(ירוקה ותדהר).
- ניידת 3** – מטפלים ביתר האירועים.
- לבדוק הוצאת גזם שלא ביום הפינוי ולאכופ על פי החוק.
- כל אירוע שמתקבל מהמוקד או מהמשטרה לרשום ביומן אירועים .

משמרת לילה משעה 05:45-06:30 סיורים בגנים ציבוריים - תפיסת כלבים

משוטטים

- ניידת 1** – סיורים מוגברים בנאות רבין(ירוקה ותדהר).
- ניידת 2** – סיורים מוגברים בנאות שזר, שכונת בן גוריון כולל גבעת דוד אלעזר.
- ניידת 3** – סיורים מוגברים בשכונת נווה אילן(אזרחי וצבאי).
- כל משימה יזומה שאחמש רואה לנכון יש להקפיד על תיעוד ביומנים.

ממצאים:

הביקורת יצאה בתאריך 11/12/18 לסיור בשכונות נווה אילן יחד עם מנהל מחלקת הפיקוח מר אפי אספה.

ביום זה לא הגיע לעבודה מאבטח שהיה אמור לעשות את הסיור היומי, בהתאם לתוכנית העבודה. ביום זה היה אמורים לצאת שלוש ניידות.

מנהל הפיקוח ביצע חלק מעבודת הסיור של ניידת 3 כאשר יצא יחד עם המבקר לסיור בשכונת נווה אילן.

הסיור הקיף את עשרות רחובות, דווחו מפגעים למוקד העירוני, היה מפגש עם דיירים בשכונה שביצעו עבודות, הם נתבקשו לשמור על ניקיון המדרכות בעת עבודות בגדר החיצונית של הבית.

הסיור כלל ביקור בשכונה הירוקה ובדיקת התחזוקה ומפגעים כמו קריסת הכביש ברחוב הנמל ועוד.

הביקורת קיבלה רשימת מטלות שהפיקוח מבצע ברחבי העיר.

התקן במחלקה הוא ל - 16 פקחים.

בפועל בחודש דצמבר 2018 נכחו 11 מפקחים בלבד, מצב בו העומס רב ובמיוחד כאשר מאבטח חולה ונעדר מהעבודה.

התייחסות הביקורת

הביקורת ממליצה לוודא איוש מלא של התקנים לצורך ביצוע משימותיהם כנדרש בנהלים.

כמו כן יש לנקוט בפעולות משלימות במטרה להבטיח המשך העסקת הפקחים ומניעת פרישתם מהעבודה לאחר זמן קצר.

מכשיר "איתורן" לרכבי הפיקוח

הביקורת מצאה כי מנהל המחלקה לפיקוח עירוני משתמש לעתים קרובות, במעקב אחר נסיעות הפקחים ברחובות העיר.

נמצא שפקחים שחרגו מהמשימות והזמן הוזמנו לבירור במשרדי המחלקה. להלן דוגמא של דוחות מעקב אחר רכב של הפיקוח העירוני:

- בתאריך 1/10/2018 רכב 1742637 ת. זיהוי - קים ג. הכרמל 4 יבנה חנייה חריגה במשך 01:05:49.1742637
- בתאריך 1/10/2018 1742637 ת. זיהוי - 7.8 אלרן ג. חניית התנאים חניה במשך 01:14:02.
- בתאריך 1/10/2018 1742637 ת. זיהוי 25.3 אלרן ג. חניה בגיבורי החייל במשך 02:51:13.
- בתאריך 2/8/2018 4941732 דוד ש. הייתה עצירה של יותר משעה 01:01:14 ברחוב התנאים.
- בתאריך 2/6/2018 נמצא 4941732 הפקח דמיטרי ז. עצר 00:42:53 דקות ברחוב הנביאים.
- בתאריך 2/6/2018 דמיטרי ז. עצר 02:19:87 ברחוב התנאים.
- בתאריך 1/8/2018 4941732 פבל ר. עצר ל- 7.26 דקות ברחוב הנגב 44 ביבנה.

ממצאים:

נמצא שחלק מהעצירות היו ברחוב התנאים בקרבת משרדי הפיקוח העירוני. מנהל המחלקה מסר כי לעתים עובדי הפיקוח מוזמנים לישיבה, או תדרוך במשרדי המחלקה.

מנהל המחלקה מציין כי כאשר נמצאו עצירות הארוכות הפקחים מוזמנים לבירור. הביקורת מצאה שהמעקב באמצעות ה"איתורן" ברכבים נעשה אקראית או בעקבות תלונות של תושבים.

התייחסות הביקורת

הביקורת ממליצה לרכוש מערכת "פטרולית" שנועדה לחברות המעסיקות עובדי שטח, במטרה לייעל את ניהול אנשי השטח, ולהשיג בקרה מלאה על פעילות השטח בזמן אמת ולקבל עדכונים שוטפים.

למערכת יתרונות נוספים שיכולים לשפר לאין ערוך את תפקוד הפיקוח והשיטור באגף וחיסכון בהוצאות.

מנהל האגף לביטחון לפיקוח ושיטור עירוני, מציין כי בחודש דצמבר 2018 עיריית יבנה ביקשה הצעות מחיר למערכת "פטרולית", אך עדיין לא התקבלה החלטה אם לרכוש את המערכת.

קורסים והשתלמות פיקוח ושיטור העירוני

מס	מחלקה	שם הפקח	חוק עזר עירוני	חוק סביבה	פקח מסייע	הכוונת תנועה	חוק אופניים	עזרה ראשונה
1	שיטור	אדם אלי	עבר	***	עבר	***	עבר	עבר
2		אולגה ציזיק	עבר	***	עבר	***	עבר	עבר
3		אוקסנה יופרוב	עבר	***	עבר	***	עבר	עבר
4		יוסף שובל	עבר	עבר	עבר	***	עבר	עבר
5		ליאור אברהם	עבר	עבר-ממתין לאישור רשימות משרד המשפטים	עבר	***	עבר	עבר
6		מאור ברוך	עבר	עבר	עבר	***	עבר	עבר
7		מאור שמואל	עבר	***	עבר	***	עבר	עבר
8		מולגטה מלסה	עבר	***	עבר	***	עבר	עבר
9		שלומי טובול	עבר	***	עבר	***	עבר	עבר

10	פיקוח	אחירז אוחנה	לא עבר	***	***	***	לא עבר	לא עבר
11		קיריל איליוחין	עבר	עבר	עבר	***	עבר	עבר
12		אלרן גלעדי	עבר	עבר-ממתין לאישור רשימות משרד המשפטים	***	עבר	עבר	עבר
13		דודו שמעוני	עבר	עבר	***	עבר	עבר	עבר
14		דודי חיים	עבר	עבר	***	עבר	עבר	עבר
15		דימיטרי זיוקוב	עבר	עבר	***	עבר	עבר	עבר
16		מרדכי יפרח	עבר	עבר-ממתין לאישור רשימות משרד המשפטים	***	***	עבר	עבר
17		סלומון אבו	עבר	***	***	עבר	עבר	עבר
18		פבל רזודלוב	עבר	עבר-ממתין לאישור רשימות משרד המשפטים	***	עבר	עבר	עבר
19		קים גנון	עבר	***	***	***	עבר	עבר
20		דניאל מלכה	עבר	***	***	***	עבר	לא עבר
21		אפרים אספה	עבר	עבר	עבר	עבר	עבר	עבר

המפגעים שטופלו ע"י פיקוח ושיטור עירוני בשנים 2016 - 2018

שיטור עירוני	שיטור עירוני	שיטור עירוני	פיקוח עירוני	פיקוח עירוני	פיקוח עירוני	
2018	2017	2016	2018	2017	2016	נושא
160	0	160	195	0	0	אזעקת מוסדות עירוניים
0	3	134	30	43	134	הוצאת גזם
690	1871	3983	655	1871	3983	הקמת רעש
6	339	100	133	339	500	כלבים משוטטים
60	89	89	54	102	102	מפגע / מכשולים
245	562	985	245	523	985	מפגע בטיחות בשטח עירוני
132	473	537	274	473	537	מפגעי מים וביוב
242	12	13	4	29	57	מפגע מעסיק פרטי
...	...	...	98	272	472	מפגע תברואה / אשפה
...	...	...	17	30	52	טיפול במקלטים פרטיים
189	272	272	270	696	496	פסולת בניין / לכלוך
3	9	5	4	13	28	רוכלות
703	947	1650	396	447	1149	הפרעות תנועה וחנייה
2430	4577	7928	2375	4838	8495	סה"כ

בשנת - 2016

- היו 8495 קריאות לפיקוח העירוני.
- לעומת 7928 קריאות לשיטור העירוני.

בשנת - 2017

- היו 4838 קריאות לפיקוח העירוני.
- לעומת 4577 קריאות לשיטור העירוני.

בשנת - 2018

- היו 2375 קריאות לפיקוח העירוני.
- לעומת 2430 קריאות לשיטור העירוני.

התייחסות מנהל המחלקה:

ההסבר לירידה המשמעותית בקריאות בשנת 2018 לעומת שנת 2016/17: נכון לשנת 2016/2017 ריכזתי בשנים אלו נתונים של קריאות הנפתחות באזורים המוגדרים אזורים "חמים" בעיר ופעלנו בהתאם.

זה התבטא במתן מבצעים והגברת האכיפה כנגד עבירות שונות. נכון משנים אלו להיום 2019.

כלל הפקחים בפיקוח והשיטור העירוני עברו הסמכה לאכיפת חוקים סביבתיים וכן יכולתם לתת מענה ואכיפה הינו מרבי.

לכן, אני רואה לחיוב את הירידה בקריאות המתקבלות במוקד העירוני משום שבכך אני רואה האכיפה נותנת תוצאות, וכן בשל כך שופרה איכות חיים של התושבים הניכר לעין בירידה של תלונות תושבים למוקד.

קורסים והשתלמויות לשנת 2018
פיקוח ושיטור עירוני

מס'	תאריכי קורס	מיקום הקורס	שם	תאריך הזמנה	עלות
1	07.03.18 ריענון פקח מסייע	מ. א. רוי בע"מ מטווח באר טוביה	אברהם ליאור יוסי שובל שלומי טובול שמואל מאור אלי אדם מאור ברוך מולגטו מלסה אולגה צ'זיק	הזמנה מס' 90648	3,088.80 ₪
2	14.03.18 21.03.18 28.03.18 11.04.18 16.04.18 25.04.18 02.05.18 09.05.18 16.05.18 23.05.18 פקח עירוני – 29 + אכיפת אופניים חשמליים	מכללת מגמות , דרך אם המושבות 94, פתח תקוה באמצעות מפעם גליל מערבי	דניאל מלכה דימטרי זיוקוב פבל רזודלוב	דרישת תשלום 203192 השלמה יומיים הכשרת אופניים חשמליים	3,500 ₪

מס'	תאריכי קורס	מיקום הקורס	שם	תאריך הזמנה	עלות
3	08.05.18 10.05.18 15.05.18 17.05.18 22.05.18 24.05.18 29.05.18 31.05.18 05.06.18 07.06.18 12.06.18 14.06.18 19.06.18 21.06.18 26.06.18 28.06.18 03.07.18 10.07.18 קורס מפקחי סביבה מחזור 23	מכללת מגמות " פארק עופר" דרך אם המושבות 94, פתח תקווה באמצעות מפעם גליל מערבי	מרדכי יפרח פבל רזודלוב ליאור אברהם	דרישה לתשלום	15,900.00 ₪

תדרוכים / רענונים / השתלמויות

שעות	מיקום	הנושא	תאריך
14:00-16:00	מתנ"ס " ליפקין שחק "	רענון חוק עזר עירוני וסביבתי – יועצת משפטית	06.03.18
08:00-13:30	מתנ"ס " ליפקין שחק "	סדנא לפקחי שיטור עירוני בנושא : " שפת גוף "	16.12.18 מתואם

- הביקורת ממליצה להגביר ביצוע השתלמויות עובדי הפיקוח והשיטור העירוני לפחות אחת לחודש.

סיכום דוחות חנייה - 2018

קופה										קנסות		
חודש	כמות	שווי	ערעור	דחיות	ביטול	הפחתה	הסבה	בקשה להישפט	אשראי	שיק	מזומן	סה"כ תקבולים
ינואר	755	240,500	118	65	24	12	6	7	93	0	7	53,678.87
פברואר	575	186,950	89	84	23	1	4	11	54	0	7	25,718.92
מרץ	630	203,350	116	61	38	2	61	15	94	20	12	67,616.64
אפריל	436	131,000	43	45	19	5	65	7	18	18	6	65,780.86
מאי	670	203,750	122	98	48	8	83	6	77	77	20	122,227.58
יוני	763	196,750	107	66	12	3	90	11	22	22	16	72,548.82
יולי	742	177,400	91	88	30	8	58	20	11	11	26	62,295.52
אוגוסט	578	134,350	63	56	21	17	93	5	16	16	24	82,160.58
ספטמבר	236	81,600	38	121	26	4	13	2	11	11	6	38,227.28
אקטובר	364	117,600	64	39	20	7	8	22	9	9	14	50,976.68
נובמבר	436	138,250	69	77	11	13	99	3	68	8	17	58,863.88
דצמבר	528	168,150	60	32	18	44	37	33	77	14	17	62,516.40
סה"כ	6,713	1,979,650	993	832	290	124	592	143	964	206	172	762,612

• **הנתונים מעידים על פעילות ענפה של הפיקוח והשיטור העירוני**

בתפקידם לשמור על איכות החיים בעיר ועל הסדר הציבורי.

סיכום והמלצות

- הביקורת מצאה שמחלקת הפיקוח בניהולו של אפרים א. פועלת בהתאם לנהלים ולהנחיות מנהל אגף הביטחון הפיקוח והשיטור העירוני.
- הביקורת מצאה כי במרבית השנה מחלקת הפיקוח העירוני פועלת בחוסר פקחים למילוי המשמרות כנדרש בתקנים.
- הביקורת ממליצה לאייש את תקן המזכירה של המחלקה (בחצי משרה) בכדי לסייע למחלקת הפיקוח במענה טלפוני, קבלת קהל, טופסי נוכחות, הגשת דוחות ועוד.
- הביקורת ממליצה בהתאם לחוזר מנכ"ל 6/2018 להקפיד על "רוטציה" בכלל ובמיוחד בין פקחי הרשות באזורי הפיקוח. זאת בכדי למנוע פעילות פקח באזור פיקוח לאורך זמן רב, מחשש להיווצרות קשרים בלתי ראויים.
- הביקורת ממליצה לרכוש בהקדם מערכת **פטרולית** שנועדה לחברות המעסיקות עובדי שטח, במטרה לייעל את ניהול אנשי השטח, ולהשיג בקרה מלאה על פעילות השטח בזמן אמת ולקבל עדכונים שוטפים.
- הביקורת מודה למנהל האגף, מנהל המחלקה והצוות על שיתוף הפעולה.

בכבוד רב,

**שלום דמארי
מבקר העירייה**

אגף ההנדסה

דו"ח מעקב פעולות מחלקת רישוי ופיקוח על הבנייה

נושאי רישוי בשנים 2016-2018

2018	2017	2016	נושאים/שנים
158	156	83	בקשות למידע
161	183	125	בקשות להיתר
21	23	42	בקשות במסלול פטור
136	117	135	בקשות רישוי עסקים
144	101	117	היתרים שהופקו

נושאי פיקוח ואכיפה בשנים 2016-2018

2018	2017	2016	נושאים/שנים
139	146	186	מכתבי התראה
25	36	23	כתבי אישום
3	7	5	צווי הריסה
1,652	1320	920	אישורים לטאבו
53	62	86	מכתבי תלונה
35	47	10	טופסי 4
151		-	מספר יח"ד בטופסי 4

מרכז שליטה עירוני

מעקב אחר פעולות מרכז השליטה העירוני

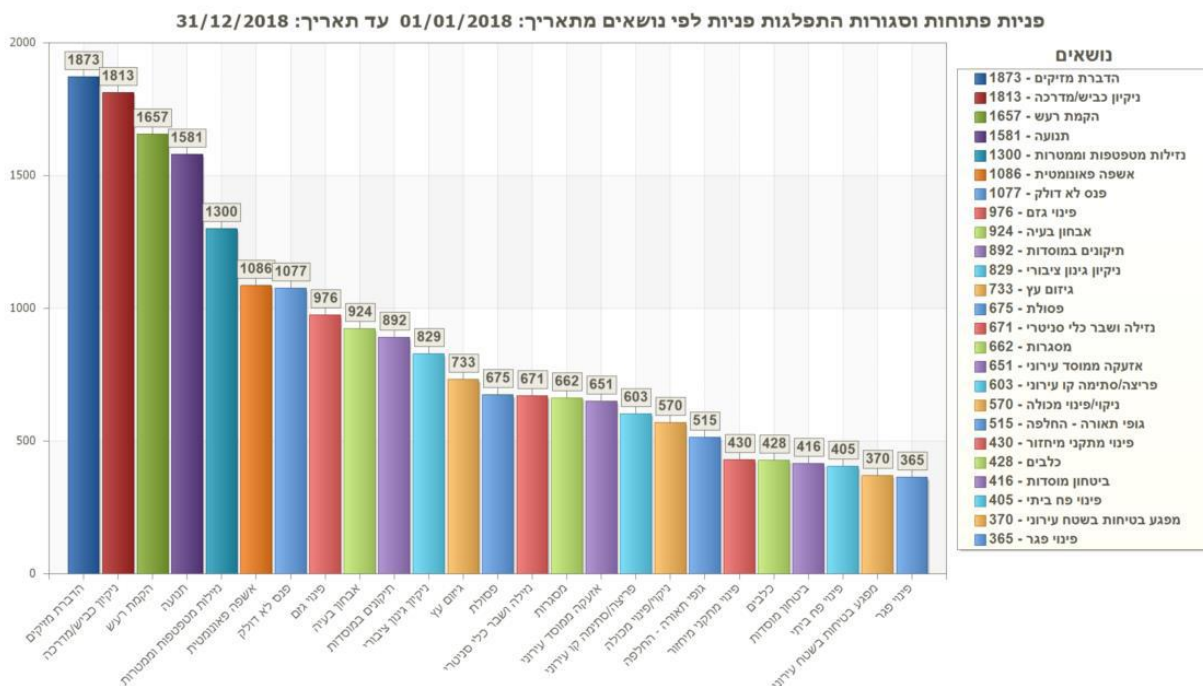
עובדי המשלט מבצעים את התפקידים שבתחומי אחריותם בשגרה ובחירום ומציפים נושאים מעוכבי טיפול עד לגמר ביצועם ובשאיפה לצמצם את כמות הפניות הפתוחות במערכת.

סה"כ הקריאות והפניות למוקד העירוני במרכז השליטה

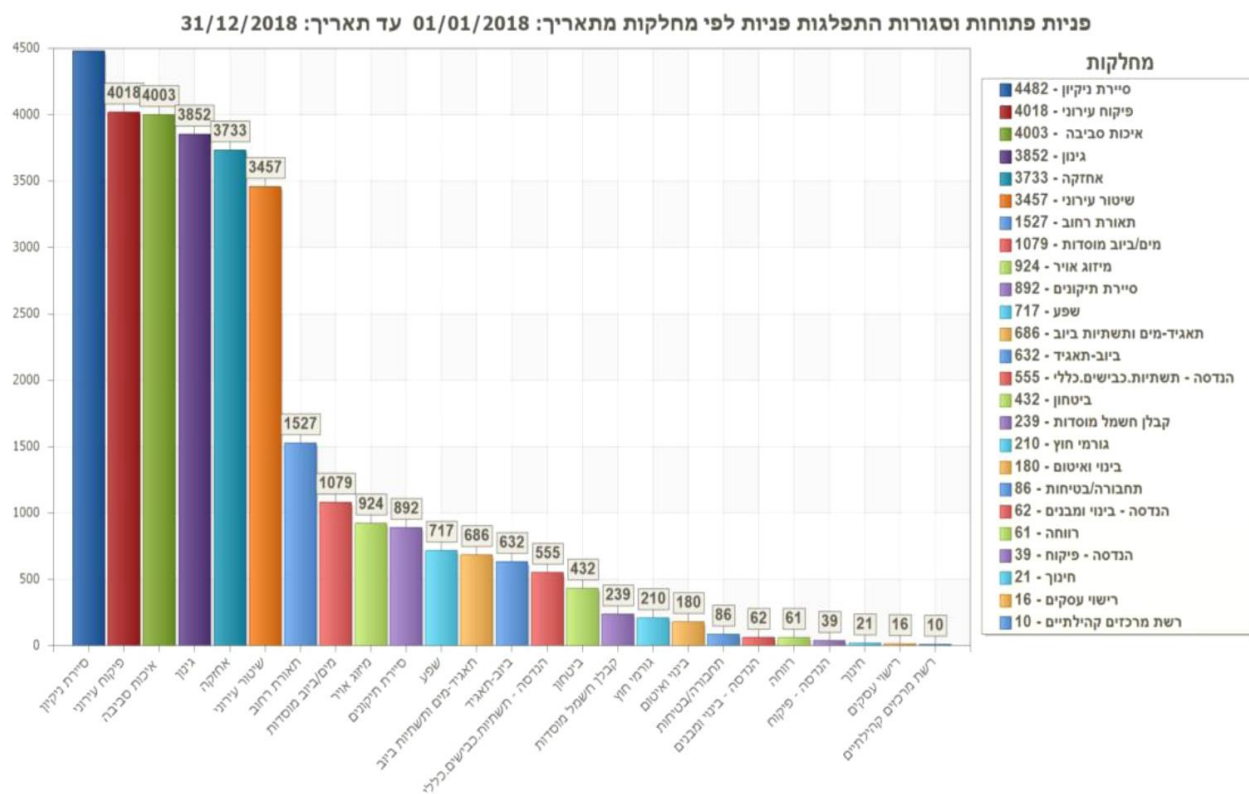
בשנת 2018 סה"כ הפניות הפתוחות וסגורות הוא: 31,937

לעומת שנת 2017 על סך: 27,900 עלייה של 14.46%

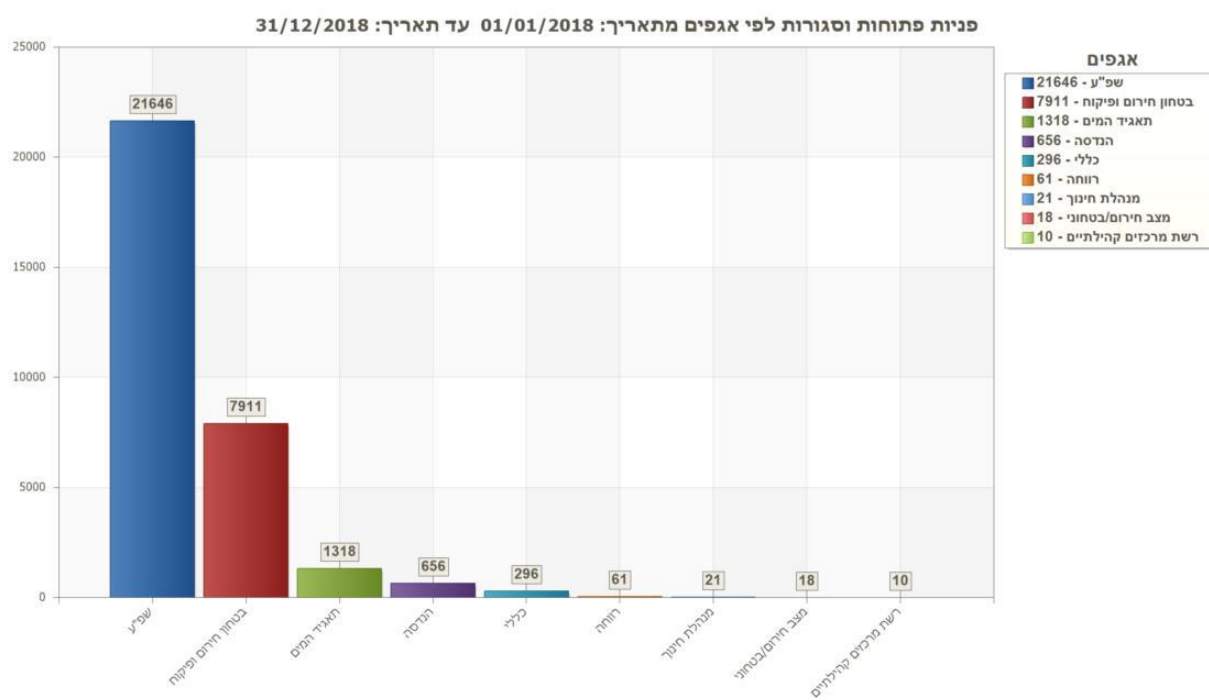
התפלגות הפניות לפי נושאים



התפלגות הפניות במרכז השליטה לפי מחלקות



התפלגות הפניות במוקד העירוני לפי אגפים



מעקב תיקון ליקויים

27 מרץ, 2019

לכבוד
מר שלום דמארי
מבקר העירייה

שלום רב,

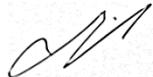
הנדון: דו"ח מבקר העירייה לשנת 2018

בהמשך להתייחסות ראש העיר לדו"ח ועפ"י הנחייתו, כידוע לך מידי שנה אני עורך מפגשים עם המנהלים הרלוונטיים לנושאי הביקורת ומבצע מעקב שוטף אחר תיקון הליקויים.

לידיעתך חלק מהליקויים בדו"ח הנדון כבר תוקנו בפועל והיתר יתוקנו בהמשך בהתאם למדיניות העירייה והנחיות ראש העיר. לדוגמה: כפי שציין ראש העיר נושא המזגנים טופל, התוכנה לרישוי עסקים נכללת במכרז מחשוב המפורסם כעת. תוכנת "פטרולית" לפיקוח – עפ"י הנחיית ראש העיר התקבלה הצעת מחיר.

בהזדמנות זאת, אבקש להודות לך על עבודה מקצועית, עניינית ונאמנה לאורך כל הדרך ומאחל לך בריאות ואריכות ימים.

בתודה ובברכה,



דוד שטרית
מנכ"ל העירייה

העתק:
צבי גוב ארי – ראש העיר

הבסיס החוקי לפעולות מבקר העירייה

פקודת העיריות (נוסח חדש) - ט"ז בשבט התשס"ב, 29.01.2002

סעיף 01. **מינוי מבקר**

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

- (ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה :
- (1) הוא יחיד ;
 - (2) הוא תושב ישראל ;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ;
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ-לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון ;
 - (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.
 - (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

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

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

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו – (5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992.

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

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

מנוי עובדי מבקר

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

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

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167 (ג4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992.

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

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

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

תפקידי המבקר

170א. (א) ואלה תפקידי המבקר :

- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה – 1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון ;
 - (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;
 - (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון ;
 - (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.
- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".
- (ג) בכפוף לאמור בסעיף (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -
- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;
 - (2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני ;
 - (3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

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

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

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

המצאת מסמכים ומסירת מידע

- 170ב. (א) ראש העירייה 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 לצורכי 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 העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.
- (ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לעניין 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 מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

דו"ח המבקר

- 170ג. (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך, הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח. בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד.
- בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת, אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 [נוסח משולב].
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת

- דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן(ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

- (ה) (1.) תוך חודשיים מן היום 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 העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף
- (ז) המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.
- (ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ז-1977, יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר 170 ג

העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי.

פיטורי עובדים בכירים

- 170 (א) עובד העירייה שנתמנה לפי סעיף 167 (א) לא יפוטר אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (ב) (1.) לא יפוטר היועץ המשפטי לעירייה, שהוא עובדה, אלא באישור המועצה רוב של שני שלישים מחבריה. לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (2.) לא יפוטר 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 או היועץ המשפטי לעירייה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיטורים.
- (ד) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו- (ג) יחולו, בשינויים המחויבים, גם על השעיית מבקר העירייה 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.

פרסום דו"ח בקורת או ממצא ביקורת

334 א. המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170 ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה.

תקנות העיריות

(דין וחשבון מבקר העירייה – תשל"ד – 1974)

סעיף 02. תאריך הגשת דין וחשבון

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

סעיף 03. תוכן דין וחשבון

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

- (א) יפרט כל ליקוי ופגיעה בחוק בצירוף הסברים שקיבל, אם קיבל, לסיבות הפגיעה או הליקוי;
- (ב) יביא את המלצותיו לתיקון הליקויים ולמניעתם;
- (ג) יציין באם הליקוי שעליו הצביע תוקן או מה נעשה לשם תיקונו.

סעיף 04. רשימת מעקב

3. הדין וחשבון יפרט את המעקב אחרי התיקון של ממצאי הביקורת בדינים וחשבוניות קודמים ושל ממצאי הביקורת של מבקר המדינה בנושאים שהם בתחום סמכויותיו של מבקר העירייה והוא יציין אם הליקוי שעליו הצביעו תוקן.

דו"ח פניות ותלונות הציבור - 2018

דו"ח תלונות הציבור

בשנת 2008 התקבל בכנסת חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) המסדיר את עבודת הממונה על תלונות הציבור ברשויות המקומיות.

הנתונים כוללים את הפניות והתלונות שהגיעו לממונה על תלונות הציבור בעיקר באמצעות דואר אלקטרוני, מכתבים ופקס וטופלו מול האגפים והמחלקות בעירייה.

יש להדגיש, כי הממונה על תלונות הציבור אינו בא במקום ממלאי התפקידים השונים ברשות הנושאים באחריות על הנושאים עליהם מופקדים.

הממונה על תלונות הציבור נכנס לטיפול בתלונה עם קבלתה ובלבד שהמתלונן מיצה עם האחראים את כל ההליכים והאפשרויות בעניינו.

פניות ותלונות התקבלו בנציבות בתוכנת MCNIS בניהולה של גליה מ. רכזת פניות הציבור ומנותבים להתייחסותם של מנהלי האגפים והמחלקות האחראים בעירייה ולמעקב אחר המענה והטיפול, כמו-כן התקיימו פגישות עבודה עם בעלי התפקידים ופגישות עם התושבים המתלוננים לצורך הבהרות נוספות.

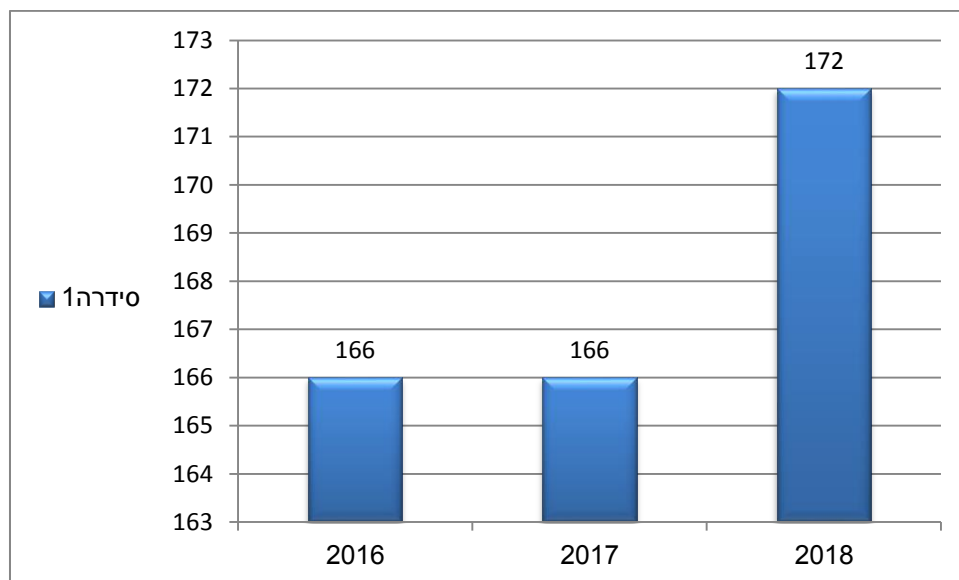
תלונות הציבור לנציבות בשנים 2016–2018

בשנת 2016 היו 166 תלונות

בשנת 2017 היו 166 תלונות

בשנת 2018 היו 172 תלונות

תלונות הציבור בשנים 2016 - 2018



תלונות הציבור בשנת-2018

בשנת 2018 התקבלו בנציבות 408 פניות ותלונות לעומת 272 בשנת 2017 שהם עליה של כ- 50% לעומת שנה קודמת.

מתוך 408 הפניות והתלונות שהגיעו לנציבות בשנת 2018 נמצאו 172 כתלונות ו- 236 מהן נמצאו כפניות שעיקרם הצעות, רעיונות ובקשות למידע ולנתונים שונים מהעירייה.

נמצא שעיקר התלונות בשנת 2018 היו בתחומי אגף שיפור פני העיר, הפיקוח והשיטור העירוני אשר יחד הסתכמו בכ 98 תלונות שהם כ- 56.9% מכלל התלונות בשנה זו.

התפלגות תלונות הציבור בשנים 2016 - 2018

2018	2017	2016	אגף/מחלקה
59	47	52	שיפור פני העיר
39	36	14	בטחון שיטור ופיקוח
4	2	14	משפטית ביטוחים
11	15	9	אגף הנדסה רישוי ופיקוח
11	15	11	תחבורה ובטיחות
17	16	29	חינוך
12	14	12	מחלקת גבייה
7	2	7	תאגיד המים והביוב
6	12	9	רשת המרכזים הקהילתיים
1	0	2	רווחה
0	0	1	היכל התרבות
2	2	3	מוקד עירוני
2	0	0	מועצה דתית
1	5	3	אחרים
172	166	166	סה"כ

בשנת 2018 הייתה עליה של 3.6% בתלונות הציבור לעומת שנת 2017.

התפלגות התלונות בשנים 2016-2018 באחוזים

2018	2017	2016	אגף/מחלקה
34.30%	28%	31%	שיפור פני העיר
22.67%	22%	8%	בטחון שיטור ופיקוח
2.33%	1%	8%	משפטית ביטוחים
6.40%	9%	5%	אגף הנדסה רישוי ופיקוח
6.40%	9%	7%	תחבורה ובטיחות
9.88%	10%	17%	חינוך
6.98%	8%	7%	מחלקת גבייה
4.07%	1%	4%	תאגיד המים והביוב
3.49%	7%	5%	רשת המרכזים הקהילתיים
0.58%	0%	1%	רווחה
0.00%	0%	1%	היכל התרבות
1.16%	1%	2%	מוקד עירוני
1.16%	0%	0%	מועצה דתית
0.58%	3%	2%	אחרים
100%	100%	100%	סה"כ

התפלגות התלונות למוצדקות ולא מוצדקות – 2018

אחוזים	סה"כ תלונות	לא ניתן לקבוע עמדה	לא מוצדק	מוצדק	מחלקה יחידה	אגף מחלקה
17.44%	30		3	27	אחזקה קבלנים	אגף שיפור פני העיר
4.65%	8		2	6	גינון ונוף	
12.21%	21			21	איכות הסביבה	
2.33%	4			4	בטחון	אגף בטחון שיטור ופיקוח
20.35%	35	8	9	18	פיקוח	
3.49%	6		2	4	הנדסה	אגף הנדסה
2.91%	5			5	רישוי ופיקוח	
6.40%	11		1	10	תחבורה ובטיחות	תחבורה ובטיחות
6.98%	12		2	10	גבייה	מרכז תשלומים
2.33%	4	2		2	תביעות וביטוחים	לשכה משפטית
5.23%	9		3	6	בתי ספר	אגף חינוך
4.65%	8		2	6	גני ילדים	
3.49%	6		2	4	מרכזים קהילתיים	רשת מתנסים צהרונים
1.16%	2		1	1	מוקד	מוקד עירוני
0.58%	1			1	אחרים	גורמי חוץ
0.58%	1			1	רווחה	רווחה
1.16%	2			2	שירותי דת	מועצה דתית
4.07%	7		1	6	מים וביוב	מי יבנה
100%	172	10	28	134		סה"כ

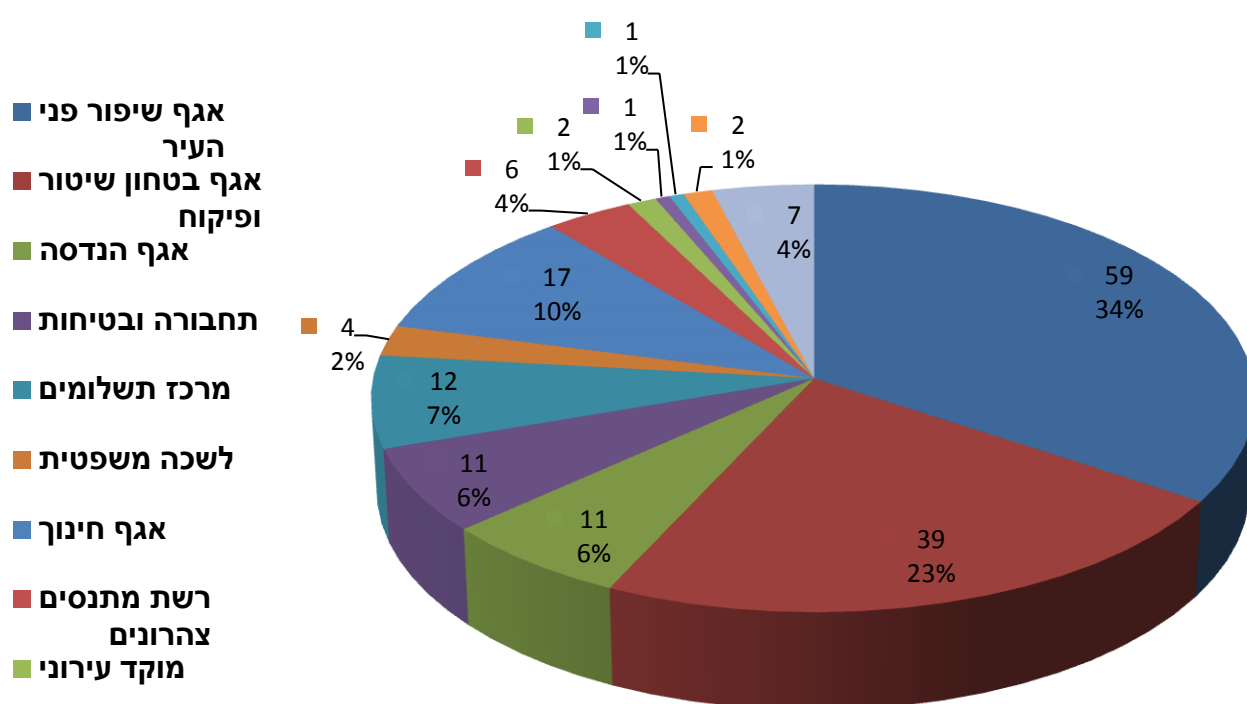
התפלגות לפי אגפים ומחלקות

בשנת 2018 היו 59 תלונות בנושאים שבאחריות אגף שפע (כולל קבלני תאורה ואחזקה) לעומת 47 תלונות בשנת 2017. הפניות והתלונות היו בנושאים שבתחום אחריות אגף שיפור פני העיר הכולל את המחלקות: אחזקה, איכות הסביבה, גינון עירוני.

אחוזים	סה"כ תלונות	אגף מחלקה
34.30%	59	אגף שיפור פני העיר
22.67%	39	אגף בטחון שיטור ופיקוח
6.40%	11	אגף הנדסה
6.40%	11	תחבורה ובטיחות
6.98%	12	מרכז תשלומים
2.33%	4	לשכה משפטית
9.88%	17	אגף חינוך
3.49%	6	רשת מתנסים צהרונים
1.16%	2	מוקד עירוני
0.58%	1	גורמי חוץ
0.58%	1	רווחה
1.16%	2	מועצה דתית
4.07%	7	מי יבנה
100%	172	סה"כ

התפלגות התלונות 2018

סה"כ תלונות

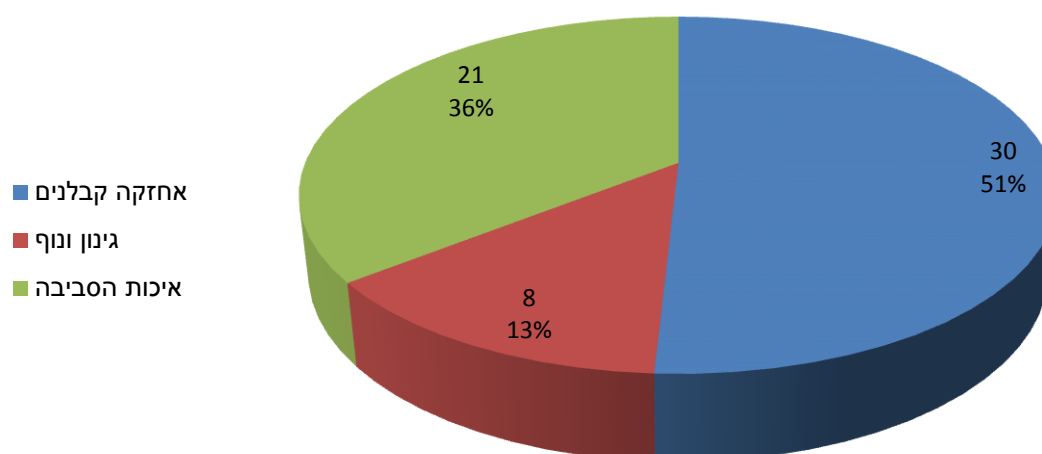


התפלגות התלונות באגף שיפור פני העיר 2018:

מחלקות הגינון אחזקה ואיכות הסביבה

אגף	מחלקה	מוצדק	לא מוצדק	לא ניתן לקבוע עמדה	סה"כ תלונות
שפ"ע	גינון	6	2		8
	אחזקה / קבלנים	27	3		30
	איכות הסביבה	21			21
סה"כ		54	5		59

סה"כ תלונות



אגף שיפור פני העיר

בשנת 2018 היו 59 תלונות בנושאים שבאחריות אגף שפע (כולל קבלני תאורה ואחזקה) לעומת 47 תלונות בשנת 2017.

הפניות והתלונות היו בנושאים שבתחום אחריות אגף שיפור פני העיר הכולל את המחלקות: אחזקה, איכות הסביבה, וגינון עירוני.

מחלקת גינון ונוף

בשנת 2018 היו 8 תלונות לעומת 9 תלונות בשנת 2017. מהן 6 מוצדקות ו- 2 לא מוצדקות.

אחזקה וקבלנים

בשנת 2018 בנושאי אחזקה היו 30 לעומת 20 תלונות בשנת 2017 מהן 27 תלונות מוצדקות ו- 3 לא מוצדקות.

הפניות והתלונות היו בעיקר בנושאי מדרכות, תאורה ומפגעים שונים.

מחלקת איכות הסביבה

בשנת 2018 היו 21 תלונות לעומת 19 תלונות בשנת 2017 כולן היו מוצדקות.

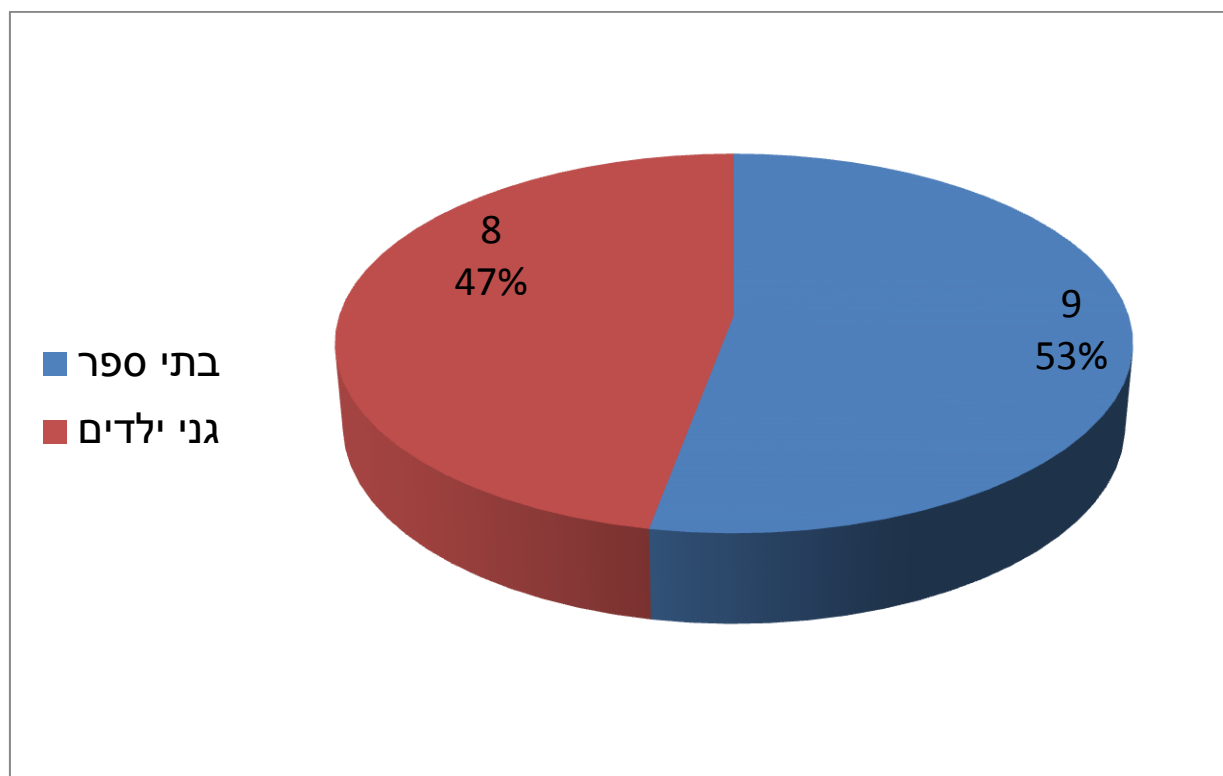
התלונות בנושאי איכות הסביבה היו בעיקר בנושאי רעש, ריחות, ניקיון ומפגעים שונים.

מינהל החינוך**בתי ספר וגני ילדים**

בשנת 2018 היו 17 תלונות לעומת 29 בשנת 2017. 9 בנושאי בתי הספר ו- 8 בנושאי גני ילדים מהן 12 מוצדקות ו- 5 לא מוצדקות.

הפניות והתלונות היו בעיקר בנושאי רישום ושיבוץ בגני הילדים ובנושאי בטיחות ותשתיות.

סה"כ 2018	לא ניתן לקבוע עמדה	לא מוצדק	מוצדק	מחלקה	אגף מחלקה
9		3	6	בתי ספר	חינוך
8		2	6	גני ילדים	
17		5	12	סה"כ	

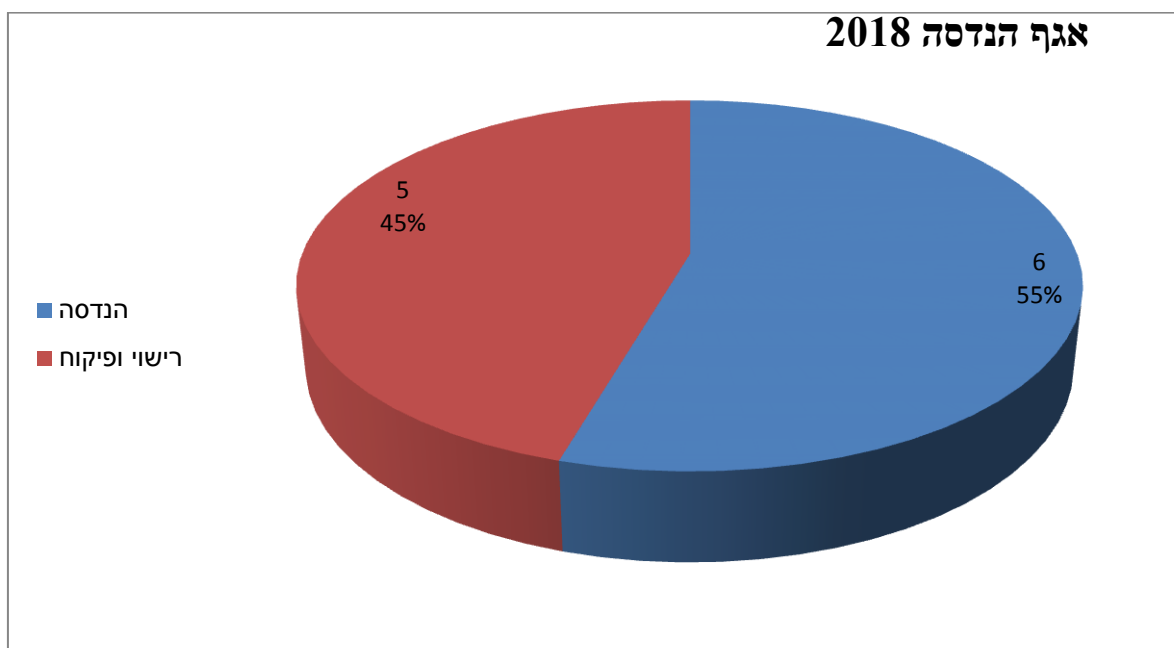


אגף הנדסה**הנדסה – כללי****רישוי פיקוח ובנייה**

בשנת 2018 היו 11 תלונות בנושאי הנדסה, רישוי ופיקוח לעומת 9 תלונות בשנת 2017. מהן היו 9 מוצדקות ו-2 לא מוצדקות.

עיקר הפניות והתלונות באגף ההנדסה היו בנושאי ליקויים בתשתיות וחניות, ובנושאי אכיפה ופיקוח על הבנייה.

2016	לא ניתן לקבוע עמדה	לא מוצדק	מוצדק	מחלקה	אגף מחלקה
6		2	4	הנדסה כללי	הנדסה
5			5	רישוי ופיקוח בנייה	
11		2	9	סה"כ	

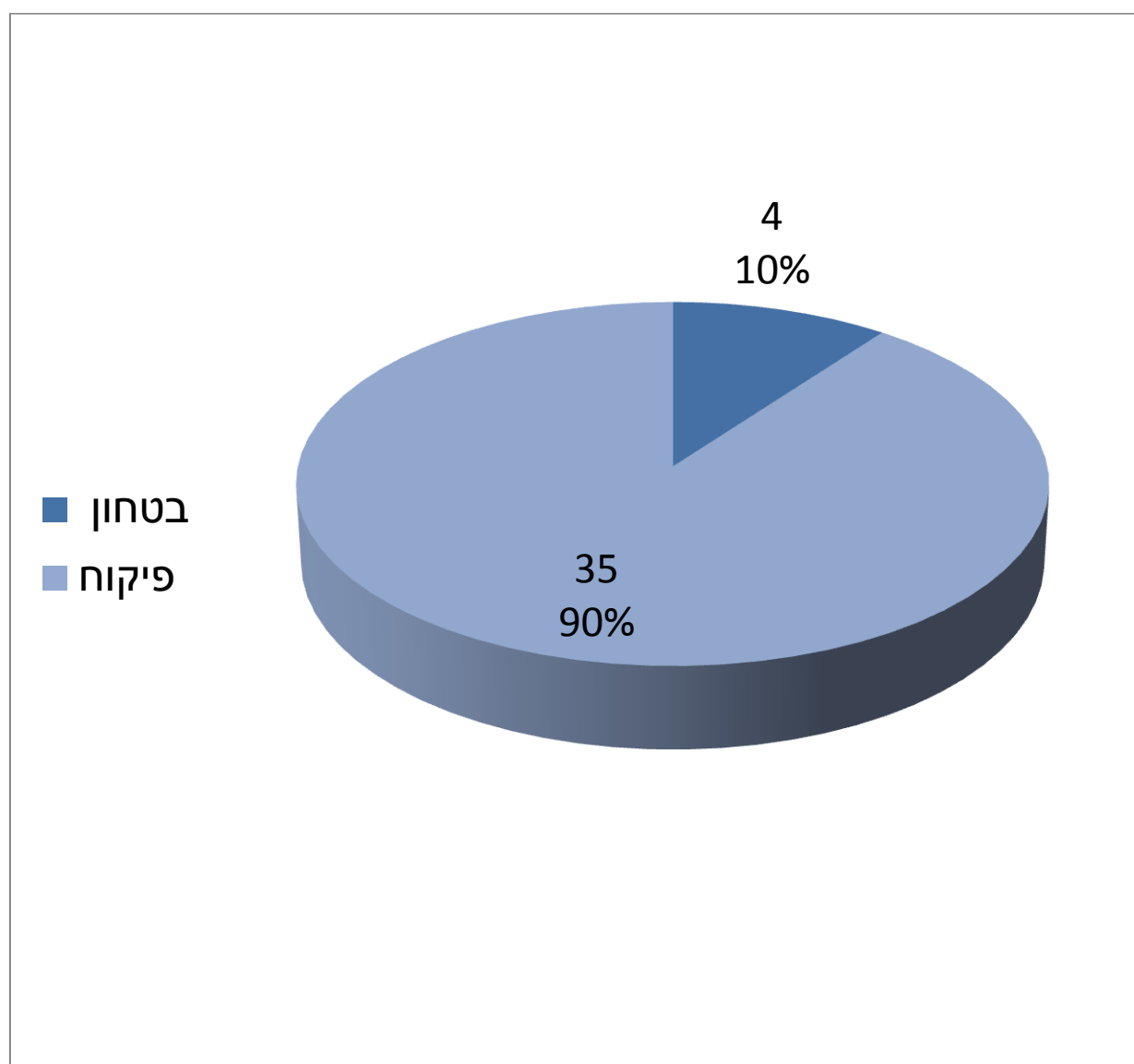


אגף ביטחון

שיטור והפיקוח העירוני

בשנת 2018 היו 39 תלונות לעומת 36 בשנת 2017 מהן 22 מוצדקות 9 לא מוצדקות ו-8 לא ניתן לקבוע.

עיקר התלונות היו בנושאי אכיפת הסדר הציבורי, קנסות ודוחות של הפקחים העירוניים.



תחבורה ובטיחות

בשנת 2018 היו 11 תלונות לעומת 15 תלונות בשנת 2017. מהן 10 מוצדקות ואחת לא מוצדקת. התלונות נסבו בעיקר על נושאי תחבורה, בטיחות, חניות ותמרורים.

מחלקת הגביה

בשנת 2018 היו 12 תלונות לעומת 12 תלונות בשנת 2017 מהן 10 מוצדקות ושתיים לא מוצדקות. התלונות היו בעיקר בנושאי החיובים, טעויות, וטיפול מתמשך.

לשכה משפטית ביטוח

בשנת 2018 היו 4 תלונות לעומת 2 בשנת 2017. התלונות היו בנושאי ביטוחים ותביעות.

תאגיד המים והביו - מי יבנה

בשנת 2018 היו 7 תלונות בנושאי מים וביוב כמו בשנת 2017 מהן 6 מוצדקות ואחת לא מוצדקת.

רשת המתנ"סים

בשנת 2018 היו 6 תלונות לעומת 12 תלונות בשנת 2017, מהן 4 מוצדקות ושתיים לא מוצדקות. התלונות בעיקר בנושאי ברישום, צהרונים ותחזוקתם.

מוקד עירוני

בשנת 2018 היו 2 תלונות כמו בשנה קודמת. מהן אחת מוצדקת ואחת לא מוצדקת. התלונות היו על מענה לא אדיב ועל טיפול לקוי כביכול.

התייחסות מנכ"ל העירייה

לכבוד
מנהלי אגפים ומחלקות

שלום רב,

הנדון: מעקב אחר תלונות הציבור

כידוע לכם, תלונות הציבור מגיעות לאגפים / מחלקות השונות בעירייה במספר אופנים:

1. באמצעות הממונה על תלונות הציבור
 2. מרכז השליטה
 3. פניות ישירות לאגף / מחלקה רלוונטיים
 4. אחר
- לצורך מעקב שוטף ותקופתי של סה"כ התלונות המגיעות לעירייה, אבקש שכל אגף/מחלקה יערוך רישום ומעקב אחר כל הפניות המגיעות אליו באופן ישיר ו/או דרך מרכז שליטה או דרך הממונה על תלונות הציבור בטבלת EXCEL בה יפורט: תאריך קבלת התלונה, נושא ומועד הטיפול בתלונה .
- הדבר נחוץ לצורך מעקב סטטיסטי פנימי של המערכת לקבלת תמונה כוללת של כל התלונות המגיעות לעירייה.

בכבוד רב,
דוד שטרית
מנכ"ל העירייה

העתק:
צבי גוב ארי ראש העיר
מנהלי אגפים ומחלקות העירייה

מדגם מתלונות ציבור 2018

איכות הסביבה

הנדון" מיכלי מחזור ברחוב הסירה

בוקר טוב לכל הנוגעים בדבר,

בהמשך לתכתובות הקודמות ולאחר ביקורו של פליקס במקום בתאריך
ה- 7-10-2018 בו הובנה הבעיה והובטח לי כי המפגע יטופל בהקדם, אני חוזרת
ומתריעה, מיקום מכלי המחזור מסוכן ונוגד את החוקים הקשורים.
מאז התרעתי על המפגע, עבר זמן מספיק לכל הדעות לטיפול בבעיה.
אי טיפול בבעיה אינה מעלימה אותה.

מדובר בחיי אדם ובייחוד בילדים קטנים.

אבקש התייחסות מידית לפני שיהיה מאוחר מדי.

ויפה שעה אחת קודם.

בברכה

חני א.

אגף שיפור פני העיר

שלום רב,

הנדון : הכשרת רחבה ריקה לחניה לדיירים

אני דיירת ברח' הסירה בשכונה הירוקה - גרה עם הורי ורשומה בתעודת הזהות שלי כתושבת יבנה מזה שנים רבות. עד לפני מספר חודשים היה מול הבניין שלנו שטח חול פנוי שבו חנו כל דיירי האזור, אך לצערנו הרב הוא נסגר בשל בנייה כלשהי - שעדיין לא התחילה - ולא ניתן לחנות בו כרגע, ובתים ודירות רבות סמוכות מאד אחת לשנייה סיימו את בנייתן והתחילו להיות מאוכלסות וכרגע יש מצוקת חנייה נוראית.

אודה לכם מאד אם תוכלו להתחשב בי ובכל תושבי האזור בכלל ולפתוח עוד חניות במדרכות השונות באזור - ישנם חלקים רבים במדרכות המסומנים באדום-לבן ללא סיבה בטיחותית כלשהי וניתן לאפשר בהם עוד מקומות חנייה לטובת התושבים ואורחיהם.

בנוסף אודה לכם מאד אם תוכלו לומר לי מה מתוכנן להיבנות בשטח המדובר, במידה והדבר לא נקבע וניתן להחלטת העירייה, יהיה נפלא אם תוכלו להפוך את השטח לחנייה מאוד נחוצה- כל תושבי האזור יודו לכם מאוד על כך אני בטוחה.

אודה מאוד על התייחסותכם לנושא .

בברכה

מירב א.

איכות הסביבה

שלום רב,

הנדון: מכת יתושים ביבנה הירוקה

מזה זמן רב אנו סובלים ממכת יתושים בחנייה של רחוב הנמל 42 וכן בתוך הבתים שברחוב זה.

אנחנו באופן אישי גרים בקומה 6 ולמרות הגובה והקור בתקופה זו, היתושים מצליחים להגיע אלינו וגם אל יתר השכנים.

כמו כן, בגינה הציבורית הגדולה של תדהר (מעל נהר יבנה) ישנם יתושים רבים כך שלא מתאפשר לעמוד ליד הנדנדות או לשים את הילדים להתנדנד.

נבקש לטפל בנושא זה בדחיפות.

תודה רבה

לידור מ.

מנהל מטה בטיחות

שלום רב,

הנדון: מדרכות מסוכנות לרוכבי אופניים ביבנה

ברצוני להגיש בקשת תלונה בנוגע לגובה המדרכות במעברי החצייה בעיר לרוכבי אופניים/קורקינטים.

יש כביש אופניים שמוביל בצורה נוחה בכביש הראשי היישר לרכבת ישראל, עם זאת בתור אחד שנוסע מידי יום בכביש האופניים גובה המדרכות שמפריד בין מעבר החציה לכביש הוא גבוה מידי ומסוכן.

קרה לי יותר מפעם אחת שהגלגל התפוצץ תוך כדי נסיעה ומסוכן יותר כאשר התהפכתי מספר פעמיים על הרצפה.

הנושא מצריך השקעה כספית יחסית נמוכה ועזרה רבה לאוכלוסיית הרוכבים שמעדיפים לא לנסוע במכונית ולזהם את הסביבה מידי יום.

תודה

יניב .

:

אגף שפ"ע / ביטוחים

הנדון: אילנה ש. רחוב כחלית

שלום רב,

בתאריך 24 לאוקטובר בשעה 19:30, חזרתי מהליכה נתקלתי ונפלתי במרצפות הבולטות מאוד! ברחוב כחלית ליד בית מס' 44. ממש עשיתי היפוך ("סלטה") ונפצעתי פציעה חמורה בברך. עלי לציין שאני בת 68 לא ילדה... זה גורם לי לכאבים חזקים ומגביל אותי בהליכה, התעמלות, ובחיי היומיום. פניתי גם למוקד 106 שיתקנו את המפגע.

אני מצרפת תמונות ושואלת מה הפיצוי על עוגמת הנפש והכאבים שנגרמו לי?

לצערי ולאכזבתי לא הייתה שום התעניינות מצדכם מה שלומי? ואיך אני מרגישה בעקבות הנפילה. לנוכח אחריותכם למפגע שהיה.

אבקש את עמדתכם לפיצוי הולם של המקרה. בידי נמצאים מסמכים רפואיים ותיעוד של המקרה.

במידה ולא נגיע להסכמה אגיש תביעה והפיצוי יחושב עפ"י המקובל בתביעות של נזק גוף וסבל שנגרם לי בגלל הרשלנות שלכם.

תודה,

אילנה ש.

איכות הסביבה/פיקוח עירוני

הנדון: צואה של כלבים

שלום רב,

רציתי להתלונן על צואת כלבים בשבילים של בגינה מאחורי התורן 4 והמשוט.

אנשים יורדים בשעות הבוקר המוקדמות ואחר הצהריים ולא מרימים את הצואה של הכלבים שלהם.

אנא מכם לשלוח פיקוח ויבדקו את הנושא ויתנו קנסות לאנשים.

תודה

ועד הבית

התורן 4

אגף שפ"ע

הנדון: בקשה להקמת מעבר חציה להולכי רגל

בוקר טוב,

אני גרה ברחוב עדעד במקטע שבין רחובות חלמונית וצלף.

ישנם במקטע הזה שני מעברי חציה – בצמתים של חלמונית וצלף, ואין שום מעבר חציה בין לבין.

יחד עם זאת, באמצע המקטע ישנם גני ילדים ופארק.

יוצא אפוא שילדים עוברים את הכביש ללא מעבר חציה – מכיוון שלא הגיוני ללכת לקצה הרחוב בשביל לחצות ואז לחזור לאמצע.

כמו כן, הורים עם ילדים קטנים נאלצים גם כן לחצות ללא מעבר חציה – דבר לא חינוכי ולא בטיחותי.

לאור כל האמור, אבקש לבחון הקמת מעבר חציה גם באמצע המקטע – מול הפארק והגני ילדים.

בברכה,

ג'ני מ.

אגף שפ"ע / חינוך

הנדון: מפגע סביבתי ובריאותי בגן ילדים

שלום רב ,

שמי יוסי ז. אב לשני בנים שנמצאים בגן עירייה ברחוב השייטים ,
שמות הגנים - גן העוגן וגן גלים .

ברצוני להתלונן על מפגע סביבתי ובריאותי ברחבת הגנים.

נתחיל מזה שברחבה הראשית יש גג שמחבר בין ארבעת הגנים ובאופן יומי ישנה
צואת יונים על הרצפה, כמו כן על תקרת הגג מגיעים בלילה עטלפי פירות שמלקטים
תמרים מכל עצי הדקל שבסביבה, הם אוכלים את התמרים והשאריות נופלות להם
על הרצפה ואת הרחבה טורחים לנקות אחד לשבוע - שבועיים .

צואה הנ"ל מביאה עמה מחלות רבות וכמו כן גם השאריות של הפירות שהעטלפים
מפזרים במהלך הלילה. הילדים מסתובבים ברחבה כל יום וחלקם אוכלים ועוברים
דרכה להיכנס לגן, האוכל נופל להם על הרצפה ואם הורה במקרה לא שם לב,
הם מרימים ואוכלים זאת ישירות מן הרצפה חלקם דורכים עליה באופן יומי
ומביאים איתם את הלכלוך הביתה שגורם גם כן לנזק .

העליתי את הנושא בפני הגננות והן אומרות לי שהן כבר ניקו את הרחבה מס'
פעמים (כל הכבוד להם על היוזמה מצדם) אבל זה לא באחריותן.

בברכה

ז. יוסי

רחוב המפרש 1

הנדסה / מי יבנה

בוקר טוב ,

לפני כשבועיים התלוננתי על נזילת מים למדרכה ולכביש
בשדרות ירושלים בקרבת כיכר האגוז בסמוך לבית כנסת חדוות אל.

במגרש ריק ליד ביי"כ חדוות אל -הונח ציוד קבלן. בתנועת הטרקטורים ונזילת מים
נפער חור בצמוד למדרכה אשר מהווה סכנה להולכי הרגל.

יש לחסום את ההתזה לגמרי ולכסות את הבור שנפער בקצה המדרכה.

באתר הוקם גידור לטרקטור וחומרים של קבלן.

הקבלן לא מקפיד לנקות את המדרכה בסוף יום העבודה.

מעבר הטרקטור על המדרכה מפזר חול ואבני חצץ על המדרכה.

בערב שבת ובשבת עוברים במדרכה זו מאות מתפללים .

נכה על עגלת נכים נפל במדרכה זו, שגם בה המרצפות שקעו.

נא טיפולכם המידי.

בברכה

א. יעקב

אגף שפ"ע

הנדון: רחוב צדף – כמעט תאונה יום יום

שלום רב ,

יום יום אני נתקל ב"כמעט תאונה" (באם אני הנהג או צופה מהצד) - ברחוב הצדף סמוך לכיכר של מרכז רוגובין.

הפנייה לרחוב הצדף מאד צרה וברוב שעות היום חונים שם רכבים ב"אדום/לבן" בין באם בכיכר עצמה ובין באם סמוך ל-"ריבר"/"פלאפלי"/"שווארמה".

בנוסף קיימת תנועת משאיות כבדות הפורקות סחורה בסופר. בשבועיים האחרונים נתקלתי גם כצופה בשתי תאונות קלות (ללא נפגעים ובזק מועט)

לא רחוק היום (החורף מתקרב) ותהיה כאן תאונה עם נפגעי גוף - זו רק שאלה של זמן...

נוסף : רחוב הצדף עמוס ביותר בשעות הורדת ואיסוף הילדים מהגנים - עם חניות כפולות, חסימת שדה ראייה והורדת/העלאת ילדים מצד הכביש. בעוד כחודשיים שלושה תסיים בניית המקווה ברחוב - אשר יעמיס מאד את התנועה בו

אני חושב ש"חובה" להפוך את הרחוב הנ"ל ל"חד סטרי" אחרת לא רחוק היום שיהיו נפגעים בנפש כתוצאה מהצפיפות ברחוב.

מצפה לתשובה ומעשה.

בברכה

גרשון מ.

איכות הסביבה

בהמשך לשיחתנו הטלפונית ולבקשתך אני כותבת מייל זה המפרט את הבעיה.

אנחנו מתגוררים ברחוב הסירה 20 ביבנה.

בסמוך לגדר הברזל (ברחוב הסירה) מוצבים ארבעה מכלי מחזור גדולים. תדירות פינויי המכלים בהחלט משביעה רצון (תודתי על כך). הבעיה נמצאת בנראות של המכלים והאזור סביבם ובייחוד בחלק האחורי של המכלים שם מצטבר לכלוך רב שלא נאסף ונראה ממרפסות הבניין, מראה שכמו שאתם מבינים אינו מלבב.

בנוסף דלתות מיכל מחזור הקרטונים אף פעם לא נסגרות כך שרוב הזמן הן פתוחות ומלבד המראה הלא אסתטי יוצרות בעיה במעבר על המדרכה ומסכנות את הילדים והמבוגרים העוברים שם.

ברחובות אחרים באזור (לדוגמה ברחוב הנחשול) מכלים אלה נמצאים במתחם שבו שלושה קירות בנויים (גדר בנויה) ודלתות ברזל נמוכות הסוגרות את האזור, דבר שמונע מהדלתות להיות פתוחות ולסכן את העוברים והשבים וכמו כן שומר על מראה אסתטי ונקי מכל הכיוונים.

ברצוני להעלות רעיון שאשמח אם תשקלו אותו בחיוב (ברור לי שאינני יודעת את כל הנתונים הקשורים לשינויי כזה) בהמשך הרחוב בסמיכות לבית הכנסת ישנו מגרש גדול שאינו בנוי עדיין. האם תוכלו ליצור באזור זה פינת מחזור סגורה שתפתור את הבעיות?

בברכה

עירית ד'

איכות הסביבה

הנדון: טיפול בגינת המשחקים וניקיון הסביבה

הייתי מצפה שהפעם יתנו תשומת לב לפניות עשרות הורים שילדיהם נמצאים בגן צליל ומיתר ברח' חטיבת גבעתי.

מזה מספר פעמים שהורים מתלוננים על זבובים ויתושים מאזור גינת המשחקים הצמודה. אני התראתי אישית מעל ל-5 פעמים, אך לא נעשה דבר בעיין.

האזור מוזנח מלא בחול עם צואה של כלבים. ילדינו נמצאים בגן הסמוך וסובלים מעקיצות יתושים והטרדה של זבובים.

הדבר לא נעים ובטח שמביא מחלות. אבקש לאכוף את עניין עשיית צרכים של בעלי חיים ברחוב מבלי לאסוף אחריהם.

אבקש לעשות שינוי ולטפח את גינת המשחקים, להחליף חול בדשא. לא ייתכן שפונים עשרות פעמים ולא עושים דבר. ...

תודה רבה

ג'ני א.

מחלקת הגביה

הנדון: גודל דירה בתשלומי הארנונה

נמצאת ברשותי דירה ברח' אהרון חגי' 22 שגודלה עפ"י לשכת רישום מקרקעין רחובות 63.40 מ"ר.

ההצמדות אליה הן:

מרפסת בגודל 5.10 מ"ר

חניה בגודל 12.25 מ"ר.

סה"כ 80.75 מ"ר.

17 שנים שילמתי על ארנונה עם גודל דירה של 86 מ"ר, כי אני מבינה שיש תוספת על השטחים הציבוריים.

בתשלום הארנונה של יולי - אוג' 2017, הגודל פתאום הפך להיות 98 מ"ר. לא ברור לי איזה שטחים חדשים נוספו כי לא נעשה כאן כל שינוי סביבתי. בבירור שעשיתי עם דפנה עובדיה, היא הפנתה אותי אלייך.

ברצוני לקבל את פירוט השטחים לתשלום עבור 86 מ"ר ועבור החדש של 98 מ"ר.

רצ"ב:

רישום לשכת רישום מקרקעין על גודל הדירה,

תשלום ארנונה 5-6/17 האחרון עם תשלום של 86 מ"ר

תשלום ארנונה 7-8/17 שממנו התחלתם לגבות עבור 98 מ"ר.

בברכה,

ריבה ב.

פיקוח עירוני/וטרינר

הנדון : תלונה על השכנים

שלום רב,

יש לנו שכנים חדשים שלא מזמן עברו לרחוב (בשכירות) והשכנה מפעילה פנסיון של כלבים ברחוב שמאוד מפריע כי הכלבים כל הזמן נובחים כל פעם יש כלבים חדשים שזה משפיע על הכלבים שלנו.

מצורף צילום של עמוד הפייסבוק שלה.

אני לא יודעת אם מותר לעשות פנסיון של כלבים בשכונת מגורים, זה בלתי נסבל בעיקר בשעות הלילה שהכלבים כל הזמן נובחים והם לא סגורים את הדלק כניסה שפתוחה 24 שעות ככה שהכלבים כל הזמן נכנסים ויוצאים ונמצאים בחצר ונובחים.

הפנסיון נמצא בסתוונית 9.

תודה

שרית ז.

אגף שפ"ע / חינוך

שלום רב!

הרגע סיימתי שיחה עם הגננת של ביתי א. אשר נמצאת בגן גלים.

התבשרתי כי נפלה בחצר המשחקים כתוצאה מאבנים משתלבות בולטות ונחבלה בגופה.

אנו רואים מקרה זה בחומרה רבה אשר היה ניתן למנוע אילו הייתם מתייחסים ברצינות לפניויות הרבות!

אנו רואים בכך כאחראים לתאונה מצערת זאת ונשקול צעדנו בהמשך אל מול הגורמים האחראיים.

בברכה

א. ל.

מחלקת גינון ונוף

שלום רב,

הנדון: גיזום לא מידתי

רצ"ב מכתב קובלנה על "גיזום" לא מידתי כמוהו ככריתת עץ כי הגיעו מים עד נפש.

אבקש התייחסות מכל הגורמים שהפניתי אליהם את מכתבי, בתקווה לשינוי

ושיקום רחוב מרגנית בפיתוח הנוף ועצי רחוב, שתתאים לדוגמת "דיוקן הרחוב"

בפרפרי העיר יבנה/ רחובות/ ראשון לציון(רח' שמריהו לוי) מקום מגורי הקודם).

ואולי תיקחו דוגמה מגינתי היפה והפורחת, שעד עצם היום הזה הרקפות פורחות

בעציצים שלי.

בתקווה לשיתוף פעולה פורה,

כוכי ק.

**מרגנית
יבנה**

איכות הסביבה

הנדון: מטרד רעש - קניון רוגובין.

שלום רב,

תחילה ברצוני להביע בשם כל דיירי בניין הצדף 2 את תודתנו והוקרתנו על התערבותכם המהירה והמבורכת לפתרון מפגע הרעש לשביעות רצוננו המלאה. כל הכבוד!!

לצערנו החל בשבועות האחרונים מטרד רעש חזק נוסף לדיירים שלא היה קיים עד עכשיו.

מדובר ברעש של חריקה צורמת מהמכונה לדחיסת אריזות הקרטון.

המכונה פועלת לעיתים תכופות במשך היום והלילה עד חצות וממוקמת ברחבת פריקת המשאיות ממש מול הבניין.

מכיוון שהרעש לא היה קיים עד עכשיו, אז כנראה שפגם טכני הוא הגורף : לרעש החזק.

אנו מבקשים מכם להורות להנהלת הקניון לטפל בדחיפות במפגע החדש כי זה ממש בלתי נסבל יותר!!

בכבוד רב

שגיא י.

**ועד בית
הצדף 2**

אגף ההנדסה/פיקוח ושיטור עירוני

הנדון: מטרדי אבק מעבודות פיתוח

המשרד להגנת הסביבה

שלום רב,

במחוז המרכז של המשרד להגנת הסביבה התקבלה פנייה שעניינה מטרדי אבק מעבודות פיתוח פארק השרון במערב העיר.

הפונה, תושב רחוב חרצית, מדווח על אבק המגיע בכמות רבה אל בתי תושבים ברחוב.

הדבר נמשך כבר שבוע, ובפנייה אל מנהל העבודות נאמר לתושבים כי צפוי להימשך עוד כשבועיים.

על פי תיאורים שנמסרו, יתכן שבאתר פועלות גם נפה ומגרסת אבנים. אם כך הדבר, אבקשך לוודא כי יש להן רישיון עסק בתוקף, וכי הן עומדות בתנאים הסביבתיים לרישיון העסק.

אודה לך על בירור התלונה, ועל נקיטת האמצעים הנדרשים למניעת מטרדי אבק, כגון הרטבה.

אנא עדכן אותי לגבי הטיפול.

בברכה,

מרים. מ.

המשרד להגנת הסביבה | מחוז מרכז |

אגף שפ"ע

שלום רב

ברמזור מספר 10 ביבנה, בצומת הרחובות החרמון פינת שדרות העצמאות, זמני ההמתנה להולכי רגל ארוכים מאוד.

מידי יום אנו נאלצים לעמוד דקות ארוכות בהמתנה לאור הירוק, כאשר חלק נכבד מהזמן הרמזור לרכבים מול המעבר חציה גם נמצא עם אור אדום!

ההמתנה מעיקה בחום הרב ובמיוחד כשירד גשם ונמצאים עם ילדים קטנים.

החציה מתחילה ממערב למזרח באור ירוק במעבר החציה, ובהגעה למעבר חציה השני במקום שיהיה המשך ישיר למעבר הולכי רגל, יש המתנה של דקות ארוכות.

לאחרונה שמתי לב שזמני ההמתנה לרכב השתנו גם כן וכעת הם ארוכים יותר, אבל ישיבה ברכב הממוזג איננה כמו לעמוד בחוץ...

אשמח אם תשנו את זמני הרמזור לטובת הולכי הרגל.

בברכה

אנדראה ס.

אגף שפע

הנדון: בעיית חנייה חמורה

בשבוע שעבר פניתי טלפונית למנהל לגבי בעיית חנייה חמורה ומסוכנת במתחם הגנים: ירדן מעיין, שניר ואפיק.

בשנה שעברה ביצעו שינויים בהסדרי החניה והכניסה למתחם הגנים שונתה ועברה לצד השני, וכן סיימו לבנות ולסדר את הגינה החדשה מול גני הילדים.

הרעיון לפתרון לעומס הרכבים המגיעים בבוקר למתחם נהדר, הביצוע בפועל נורא ואיום ואפילו מסוכן.

מדיי בוקר מגיעים עשרות רכבים אל כביש צר ללא שוליים וללא מדרכה, מדיי בוקר כל ההורים מורידים את הילדים ישר לכביש. העירייה שבנתה את הגדר התוחמת את הגינה ממול הכביש, **לא השאירה אפילו מטר אחד למדרכה ראויה כדי להוריד את הילדים בבטחה.**

בשבוע שעבר הבן שלי כמעט נדרס מרכב שנסע לאחור ובכלל לא ראה אותנו עוברים.

בנוסף, ישנם הורים שמנסים להגיע כמה שיותר קרוב לכניסת הגן, וחונים את רכבם באדום לכן על המדרכה הקטנה שקיימת בצד השני של הכביש וחוסמים את כל המדרכה שבקושי קיימת ובנוסף מפריעים לתנועה של הרכבים החונים בצד השני לצאת ואין אף פיקוח לא של העירייה ולא של המשטרה.

אני מבקשת ממך עזרה דחופה לפני שקורה אסון במתחם, צריך להזיז את הגדר שתוחמת את הגינה, שניים-שלושה מטרים אחד אחורה, זה פתרון שאמור להיות פשוט מהיר וקל ולמנוע את כל הסכנה. ולגבי הרכבים שחונים באדום לבן, המשטרה והעירייה לא מגיעות כלל לאזור הזה בבוקר, אולי דרך פניה שלך לפיקוח לחלוקת דוחות, זה ירתיע הורים מלעמוד על המדרכה ולסכן את כל הילדים שעוברים שם ולצמצם את העומסים בבוקר. (בביה"ס האקולוגי זה עובד נהדר).

אני יודעת ששנה שעברה הייתה פניה של הורים בנושא ומשום מה דבר לא השתנה. מדובר בסכנת נפשות של ממש, זה ענין של זמן עד שילד ייפגע או יידרס חלילה. מצרפת תמונות מבוקר טיפוסי בכניסה למתחם אשמח להגיע אתך לסיור קצר על מנת להבין את גודל הסכנה.

**בתודה מראש,
לירון א.**

איכות הסביבה/חינוך גני ילדים

הנדון: איכות הסביבה

מהות הפנייה; מסביב לגן יש צמחיה מרובה עצים וגינות.

האם אתם מרססים בכדי שלא יהיו דבורים יתושים זבובים? לא פעם נתקלתי בכל המעופפים הללו ואף נעקצתי.

חשוב לי שהילדים והילדה שלי לא יעקצו גם כשהם יוצאים לגינה בגן.

הבנתי שהחול בגינת הגן מרוסס מהחופש הגדול. אך מה עושים בעניין הגינה?

אשמח לתשובה במידי.

תודה.

מעוניינת לשנות את הגן של ביתי ש.ל. נרשמנו לתורמוס אשמח אם תוכלו לשנות לגן צליל קיבלנו המלצות.

בברכה

שי ט.

חינוך/ גני ילדים

הנדון: יצירת קשר

מהות הפנייה היי, הגשתי ערעור לגבי השיבוץ של הגן של הבן שלי א. ולא

קיבלתי כל מידע איפה זה עומד..

גם באתר אני לא מצליחה לבדוק כיצד ניתן לראות.

מה קורה עם התשובה לערעור.. אשמח לעזרה בנושא

בברכה

בר פ.

פיקוח ושיטור עירוני / שפע / מנהל הבטיחות

הנדון: עליה על מדרכות ליד מוסדות-סכנה

חצי שנה עברה ולא השתנה כלום.

במייל הקודם כתבתי את המילים האלו:

מזה תקופה ארוכה מאוד שאני עד לתופעה מכווערת, מטרידה, מסוכנת מאוד!
ברחוב המפרש פינת השייטים (במדרכה של מעון השיטה).

כלי רכב פרטיים עולים על המדרכה, על המעבר חציה כשהם מסכנים את הילדים,
הולכי רגל ומי לא.

עומדים עם הרכבים על המדרכה בשביל להוריד את הילדים שלהם במעון השיטה!
אין שום תרוץ וסיבה שדבר כזה יקרה.

זה קורה מן הסתם בשעות העלאה והורדה של הילדים, קרי שעות הבוקר ושעות
אחר הצהריים.

אני כל יום עובר עם הילדים שלי ומפחד לעבור במדרכה הזו.

סכנת נפשות אל תחכו לאסון!

בעבר הצבתם שיטור אבל זה היה ליומיים, אני כל הזמן מתקשר למוקד ואומרים לי
להתקשר כשיש רכב, מצטער אני לא מצלמת תנועה וזה לא פתרון.

א. ג. נ.,

אנא טפלו בעניין הזה

חייבים להציב שם גדר או לפחות עמודים שלא יהיה ניתן לעלות על המדרכה

לא חסרים מקומות חניה בשעות האלה ואין סיבה לסכן את כולם.

אין התרעה ואין פתרון.

מחכה לתשובה וטיפול הולם, אני לא מוכן לסכן את ילדי.

**תודה מראש
בן.**

ספורט / שפ"ע

הנדון: צליות ותאורה במגרשי ספורט כדור

שלום רב,

אשמח לקבל התייחסות לגבי התקנת צליות במגרשי הכדורגל ברחבי העיר:

- מגרש הירוק (ליד רוגבין) /
- מגרש פוצבלי.
- תאורה שחסרה במגרש של האקולוגי, מגרש הירוק ומגרש פוצבולי.

בברכה

אסף ח.

חינוך / מחלקת גני ילדים

הנדון: יצירת קשר-עיריית יבנה

מהות הפנייה שלום רב, הנדון - ערעור על שיבוץ לגן חובה היום קיבלתי שיחת טלפון ממחלקת הגנים (מזל), הודעה הייתה שהרישום שביצתי לגן תלתן - דתי (לב עבנה) לביתי - טליה לא התקבל ולכן השיבוץ עובר לגן ברוש - דתי (בנווה אילן).

מזה כשנתיים שאני מבקשת לשבץ את ילדי לגן דתי - ואין בשכונה בה אנו מתגוררים (לב יבנה), לאחר ניסיונות מולכם וללא הצלחה לרשום את בנותיי לגן דתי. שובצו על ידיכם לגן חילוני בשכונה (צליל ומיתר).

השנה בידיעה שאכן יש גן דתי בשכונה האמנתי וקיוותי שלא תהיה שום בעיה ושיבצתי את ביתי לגן תלתן - דתי בשכונה.

השנה בע"ה יהיו לי שלושה ילדים בגני עירייה, ביצעתי רישום לגנים בשכונה וזאת לאחר שיש לי כבר ילדה - רוני שרשומה בגן מיתר - נשארתי עוד שנה (טרום חובה), את הילד הקטן (איתי) שנכנס לגן טרום טרום חובה גם שיבצתי לגן מיתר מאחר שביתי רוני נמצא בו כבר ולאחר התייעצות שאכן כדי ועדיף לי לשבץ אותם יחד.

את ביתי הגדולה טליה שיבצתי לגן תלתן שגם הוא בשכונה וכך נוכל להתנייד ללא תשלום להסעות.

מבקשת בכל לשון של בקשה לשנות השיבוץ שביצעתם לגן ברוש ולשבץ את ביתי טליה לגן תלתן ולא למנוע מאתנו גן השנה להירשם לגן דתי מכל סיבה, דבר שאנחנו מחכים לו כבר שנתיים.

כתושבת יבנה 32 שנה ואם לשלושה ילדים, אשמח לקבל השנה את השיבוצים שביקשנו מלכתחילה ללא שום בעיות.

תודה מראש

יסמין ג.
האמוראים 14
יבנה

רשות החנייה

הנדון: מכתב הערכה

צהריים טובים,

ברצוני לציין לשבח את איילת ממחלקת דו"חות החנייה על הטיפול מהיר ויעיל בבקשות הסבה לדו"חות חנייה שהגיעו על שם החברה.

התייחסות הייתה מידית ועניינית והתהליך כולו הושלם תוך 3 שעות.

לצערי אני פועל מול עיריות רבות בתהליכים דומים, מה שלוקח שבועות וחודשים ומעולם לא נתקלתי בטיפול מהיר ויעיל שכזה.

תבורכו על ייעול התהליכים בכלל ועל עובדת המסורה בפרט.

בברכה

איציק ב.

מנהל תפעולי

תלונות הציבור - החוק

חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-2008*

הגדרות

1.*. בחוק זה –

"ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי חוק זה להיות ממונה על תלונות הציבור ברשות מקומית;
"מעשה" – לרבות מחדל;
"רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית או איגוד ערים;
"השר" – שר הפנים.

חובת מינוי ממונה על תלונות הציבור

2.*. (א) (1) מועצת רשות מקומית תמנה את מבקר הרשות המקומית לממונה על תלונות הציבור, ואולם היא רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית, והכל ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידו כממונה על תלונות הציבור;

(2) לא ימונה עובד בכיר כאמור בפסקה (1), אלא אם כן הוא בעל תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו, ובעל ניסיון של חמש שנים בתפקיד ניהולי במגזר הציבורי.

(ב) אין בהוראות סעיף קטן (א) כדי למנוע מרשות מקומית להעסיק ממונה על תלונות הציבור בתפקיד זה בלבד, ובלבד שהעסקתו כאמור תוקצבה במסגרת התקציב המאושר של הרשות המקומית והתקיימו בו התנאים האמורים בסעיף קטן (א)(2).

(ג) ראה השר כי רשות מקומית אינה ממנה ממונה על תלונות הציבור, רשאי הוא לדרוש ממנה, בצו, כי תמנה ממונה על תלונות הציבור כאמור בתוך הזמן הנקוב בצו; לא מילאה רשות מקומית אחר הצו בתוך הזמן האמור, רשאי השר למנות ממונה על תלונות הציבור במקומה.

(ד) על מינויו וכהונתו של הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית יחולו ההוראות החלות על עובדי אותה רשות מקומית, ואולם לא יועבר הממונה על תלונות הציבור מתפקידו אלא על פי החלטת מועצת הרשות המקומית, ולאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר העברתו מהתפקיד יידון באותה ישיבה.

(ה) הרשות המקומית תעמיד לרשות הממונה על תלונות הציבור משאבים הולמים ודרושים לו לשם מילוי תפקידו.

עצמאות הממונה במילוי תפקידו

3.*. במילוי תפקידו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.

חובת סודיות

4.* הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידיו לפי חוק זה או תפקידו כמבקר הרשות המקומית, זולת אם הגילוי נדרש על פי כל דין, ואולם לא שימש הממונה על תלונות הציבור גם כמבקר הרשות המקומית – רשאי הוא להעביר את המידע למבקר הרשות המקומית לשם מילוי תפקידיו כמבקר.

הגשת תלונה

5.* (א) כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גוף, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

(ב) תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:

(1) המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו;

(2) המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

דרך הגשת התלונה

6.* תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומענו, תיאור מפורט של העניין שעליו נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לבירור יעיל של התלונה.

תלונות שאין לבררן

7.* (א) לא יהיה בירור בתלונות אלה:

(1) תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו;

(2) תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית;

(3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;

(4) תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;

(5) תלונה בעניין שכבר הוגשה לגבי תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) לא יהיה בירור בתלונות אלה, אלא אם כן מצא הממונה על תלונות הציבור שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורן:

(1) תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם;

(2) תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה

או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר.

(ג) הוגשה תלונה שלפי סעיף 5 או לפי סעיפים קטנים (א) או (ב) אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויציין את הנימוקים לכך.

דרכי בירור תלונה

8.* (א) הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.

(ב) הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.

(ג) הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.

(ד) לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –

(1) לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה;

(2) לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5 (א) להתייצב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).

(ה) אין בהוראות סעיף קטן (ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסיות.

(ו) הוגשה תלונה על הממונה על תלונות הציבור או על עובדים הכפופים לו, לרבות בעניין הנוגע למילוי תפקידיהם האחרים ברשות המקומית, יברר היועץ המשפטי של הרשות המקומית את התלונה האמורה; בבירור תלונה כאמור יהיו ליועץ המשפטי של הרשות המקומית סמכויות הממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה.

(ז) בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

איסור הפרעה

9.* לא יעשה אדם דבר שיש בו כדי להפריע בהגשת תלונה לממונה על תלונות הציבור או בבירורה, או למנוע או לעכב את הגשתה או בירורה.

הפסקת הבירור

10.* הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו; הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

תוצאות הבירור

11.* (א) מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

(1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;

(2) היה הנילון ראש הרשות המקומית – תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;

(3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי – רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.

(ב) הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור

בסעיף קטן (א)(3).

סייגים להודעה

12. * בהודעה לפי סעיף 11(א) יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו –

- (1) כשהתלונה היתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני;
- (2) כשהחומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן;
- (3) כשיש לדעתו בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

דחיית התלונה

13. * מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.

זכויות וסעדים

14. * (א) החלטותיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה –

- (1) אין בהן כדי להעניק למתלונן או לאדם אחר זכות או סעד בבית משפט או בבית דין, שלא היו לו לפני כן;
- (2) אין בהן כדי למנוע מהמתלונן או מאדם אחר להשתמש בזכות או לבקש סעד שהוא זכאי להם, ואולם אם נקבע לכך מועד בחיקוק, לא יוארך המועד בשל הגשת התלונה או בירורה.
- (ב) לא ייזקק בית משפט או בית דין לבקשת סעד נגד החלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה.

דין וחשבון

15. * הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות המקומית ולמועצת הרשות המקומית דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ-1 במאי בכל שנה; המועצה תקיים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

חומר שאינו ראיה

16. * (א) דוחות או כל מסמך אחר שהוציא או הכין הממונה על תלונות הציבור במילוי תפקידיו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעתי.

(ב) הודעה שנתקבלה אגב מילוי תפקידיו של הממונה על תלונות הציבור לא תשמש ראיה בהליך משפטי או משמעתי.

פרסום

17. * הרשות המקומית תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה לפי חוק זה-

- (1) במודעות שתציג על לוחות המודעות במשרדי הרשות המקומית;
- (2) באתר האינטרנט של הרשות המקומית;
- (3) בהודעות שלום ארנונה לחייבים;
- (4) בדרכים נוספות שתקבע מועצת הרשות המקומית.

ביצוע

18. * השר ממונה על ביצוע חוק זה.

תחילה

19. * תחילתו של חוק זה 90 ימים מיום פרסומו.

הוראות מעבר

20. * עובד הרשות המקומית שמונה כדין לבירור תלונות הציבור ברשות מקומית ועסק בפועל בבירור תלונות כאמור ערב פרסומו של חוק זה (להלן – יום הפרסום), יראו אותו כאילו מונה להיות ממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה, ובלבד שבתום חמש שנים מיום הפרסום, יתקיימו בו תנאי הכשירות הקבועים בסעיף 2(א)(2).

מאיר שטרית
שר הפנים

אהוד אולמרט
ראש הממשלה

דליה איציק
יושבת ראש הכנסת

שמעון פרס
נשיא המדינה