



עיריית יבנה
MUNICIPALITY OF YAVNE

לשכת ראש העיר
MAYOR'S OFFICE



יבנה זוכת ציון לשבח בפרס הלאומי
לאיכות ומצוינות ע"ש יצחק רבין ד"ר
במסלול השלטון המקומי לשנת 2012

ז' אייר, תשע"ד
7 מאי, 2014

לכבוד
הרב דוידי רחמים- יו"ר ועדת ביקורת
חברי ועדת הביקורת
מליאת מועצת העיר

הנדון: דו"ח מבקר העירייה לשנת 2013

עפ"י סעיף 170 ג' לפקודת העיריות דו"ח מבקר העירייה לשנת 2013 נתקבל ואומץ על ידי.

עובדתית גורמי עירייה שונים מטפלים בהערות מבקר העירייה לגבי כל נושא מבוקר מיד עם קבלת טיוטת הדו"ח, כך שבסיכום הדו"ח השנתי חברי ועדת הביקורת יוכלו להתרשם מכך שהנושאים שהועלו כטעוני תיקון זכו להתייחסות מוקדמת. החתום מטה דן בכל נושא בפני עצמו עם האגף הנוגע בדבר ומבקר העירייה.

הנהלת העיר רואה בעבודת המבקר הליך שמאפשר שיפור תפקוד המערכת העירונית, קידום ופיתוח נושאים שיתכן שנמצאו ב"תדרדמת" וחשיפתם מאפשרת כמובן תיקון מצב.

מנכ"ל העירייה וראשי האגפים ימשיכו לעקוב ולתקן כל הניתן עפ"י ממצאי הביקורת.

תודתי ניתנת למר שלום דמארי מבקר העירייה על עבודתו המקצועית המעמיקה והתורמת לשיפור תפקודה של העירייה.

בכבוד רב,

צבי גוב- ארי
ראש העיר

העתק: מר אלי קידר- מנכ"ל העירייה

שד' דואני 46, ת.ת. 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.YAVNECITY.CO.IL

יבנה-קהילה
אסולה בשפלה

כ"ט אדר ב, תשע"ד
31 מרץ, 2014

לכבוד
מר צבי גוב ארי
ראש העיר

אדוני ראש העיר,

הנדון : דו"ח מבקר העירייה לשנת 2013

הריני מתכבד להגיש לך על פי סעיף 170 ג' (א) לפקודת העיריות, דו"ח על ממצאי הביקורת שערכתי בשנת 2013.

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 לראש העיר, לסגני ראש העיר, לחברי מועצת העיר, למנהלי אגפים ומחלקות ולעובדי העירייה על שיתוף הפעולה.

העתק הדו"ח מוגש, על פי הוראת החוק, לוועדה לענייני ביקורת.

בכבוד רב,

שלום דמארי
מבקר העירייה
וממונה על תלונות הציבור

תוכן העניינים

| עמוד | הנושאים |
|------|--|
| 3 | התנהלות כספית של בי"ס גינצבורג האלון נתונים וממצאים התייחסות ראש העיר |
| 27 | ביקורת מעקב במחלקה לקידום נוער ביבנה נתונים וממצאים התייחסות ראש העיר |
| 41 | היחידה לנערה במצוקה ביבנה נתונים וממצאים התייחסות ראש העיר |
| 60 | מעקב בנושא אבטחת מוסדות חינוך - 2013 נתונים וממצאים התייחסות ראש העיר |
| 76 | מכתב תלונה בעניין מקווה הגברים נתונים וממצאים התייחסות |
| 83 | חוזה עם חברת מרגד חשבונאים בע"מ נתונים וממצאים התייחסות ראש העיר |
| 91 | דו"ח מעקב נוכחות חברי מועצה בישיבות נתונים וממצאים התייחסות ראש העיר |
| 100 | מעקב תיקון ליקויים |
| 106 | תלונות הציבור בשנת 2013 |
| 131 | הבסיס החוקי לפעילות המבקר |

אגף החינוך

**הנושא: ביקורת על התנהלות הכספית של בי"ס
גינצבורג האלון**

תוכן עניינים - חינוך

| | | |
|-----------|---|----------|
| 6 | רקע | 1 |
| 6 | הקדמה | 1.1 |
| 6 | תהליך העבודה | 1.2 |
| 6 | מטרת הביקורת | 1.3 |
| 7 | מתודולוגיה | 1.4 |
| 8 | תמצית מנהלים | 2 |
| 8 | רקע | 2.1 |
| 9 | נתונים כלליים על בית הספר | 2.2 |
| 13 | עיקר הממצאים | 2.3 |
| 15 | המלצות | 2.4 |
| 18 | גוף הדוח | 3 |
| 18 | דוחות כספים - ניהול כספים וחשבונות | 3.1 |
| 19 | גביה וחומ"ס | 3.2 |
| 21 | תוכנה כספית | 3.3 |
| 22 | יתרות להעברה | 3.4 |
| 22 | תקציב- סמכויות המנהלת | 3.5 |
| 23 | פירוט הממצאים | 4 |
| 23 | דוחות כספיים | 4.1 |
| 23 | תוכנה לניהול כספים | 4.2 |
| 23 | תקופת פעילות | 4.3 |
| 23 | התאמות בנקים | 4.4 |
| 24 | יתרות להעברה | 4.5 |
| 24 | הוצאות | 4.6 |
| 24 | תשלומי הורים | 4.7 |
| 24 | גבייה וחובות מסופקים | 4.8 |
| 25 | תקציב | 4.9 |
| 25 | מגמות מיוחדות | 4.10 |
| 26 | קרן החינוך | 4.11 |
| | אחוזי שימוש מתקציב כספי ההורים..... שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת. | 4.12 |

1 רקע

1.1 הקדמה

הביקורת בדקה את ההתנהלות הכספית של בית הספר התיכון, השש-שנתי "אלון" ע"ש גינסבורג בעיר יבנה. הביקורת בוצעה ע"י רואי חשבון "אופיר בוכניק" במהלך החודשים ינואר עד מאי 2013 בעקבות מספר אירועים שהתרחשו בשנה האחרונה בתחום ניהול הכספי בבית הספר.

1.2 תהליך העבודה

בבואנו לערוך את הביקורת בנושא ניהול הכספים בבית הספר בדקנו לאורך תקופה של שנתיים (תשע"א – תשע"ב) את תהליך ניהול התקציבים והמערכת החשבונאית מרגע קבלת התקציבים, דרך ניהול הכספים המחולקים לכספי הורים, כספי עירייה, משרד החינוך ומלגות ועד מתן השירותים הנדרשים. בנוסף בדקנו את עמידת בית ספר בנהלי משרד החינוך.

1.3 מטרת הביקורת

מטרת עבודה זו הינה בקרה פנימית על פעילות והתנהלות הכספית בבית ספר "אלון" יבנה. על מנת לאתר כשלים וסיכונים.

במסגרת הביקורת נבדקו הנושאים הבאים:

- דוחות כספיים
- גביה, קשיי גביה וחובות מסופקים
- תוכנת ניהול
- יתרות כספיות להעברה
- ניהול תקציבי
- תקציב מגמות מיוחדות

1.4 מתודולוגיה

לצורך ביצוע הביקורת קיימנו פגישות ובירורים עם בעלי תפקידים בבית ספר, כמו כן דגמנו מסמכים רלוונטיים – הוצאות ספקים, פרוטוקולים של וועד ההורים, חשבונות בנק.

לצורך ביקורת נערכנו פגישות עם הגורמים הבאים:

1. גב' גליה טרם – מנהלת ביה"ס.
2. גב' בתיה בראון – מנהלת חשבונות וגביה.
3. גב' מזל לוי – רכזת כספי בתי ספר בעיר יבנה.

עבודת הביקורת התבססה על המסמכים הבאים:

1. חוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
2. דפי חשבון בנק של כספי ההורים.
3. דפי חשבון בנק של כספי העירייה.
4. דין וחשבון כספי עירייה לשנים תשע"א ותשע"ב
5. דוחות דין וחשבון כספי הורים לשנים תשע"א ותשע"ב
6. פרוטוקולים של וועד ההורים.
7. חשבוניות.
8. המחאות בבית הספר.
9. כרטסת הנהלת חשבונות עירייה.
10. כרטסת בית ספר הוצאות חודשית.
11. דוחות הכנסות והוצאות חודשים.
12. התפלגות תלמידים לכיתה תשע"א, תשע"ב (ע"פ החינוך בית הספר).
13. טופס בית הספר בגין דרישת תשלומי הורים.
14. חוזר תשלומי הורים לשנת תשע"א-תשע"ב מאושר ע"י משרד החינוך.

הביקורת שבוצעה כללה מספר שלבים כפי שמפורט להלן:

✓ **שלב ראשון** – לימוד נהלים, המתייחסים לתהליך ביצוע הביקורת:

- איסוף מידע הנוגע לתהליך המבוקר.
- הבנת התהליכים הרלוונטיים לנושא.
- איתור ליקויים בתהליך.
- בחירת נושאים לבדיקה.

✓ **שלב שני** – דגימה:

- דגימת חשבונות.
- דגימת הוצאות חריגות בחשבון הבנק.
- פרוטוקולים וועד ההורים.
- דגימת המחאות שאושרו על ידי מורשי חתימה.
- התאמות בנקים.

✓ **שלב שלישי** – דיון בממצאים וריכוז הממצאים העיקריים.

✓ **שלב רביעי** – ניסוח מסקנות והמלצות.

2 תמצית מנהלים

2.1 רקע

העיר יבנה שוכנת בשפלת החוף, כחמישה קילומטרים מחוף הים התיכון, על גבולם המזרחי של חולות יבנה. גבולות העיר הינם בין מועצה האזורית חבל יבנה בדרום, גן רווה וכפר הנגיד בצפון, גאליה, ובית גמליאל במזרח, ובסיס חיל האויר "פלמחים" במערב. יבנה הוכרזה כעיר בשנת 1986, שטחה הוא 10.7 קמ"ר, ובסוף שנת 2011 התגוררו בה כ-33,333 תושבים.

האוכלוסייה גדלה בקצב גידול שנתי של 0.3%. לפי נתוני הלמ"ס נכון לדצמבר 2010, העיר מדורגת במדרגה 6 מתוך 10, בדירוג החברתי-כלכלי.

אחוז הזכאים לתעודת בגרות מבין תלמידי כיתות י"ב בשנת ה'תש"ע (2009-2010) עמד על 74.6%. תוכנית אב להרחבת העיר יבנה אושרה ותאפשר תוספת של 15,000 יחידות דיור חדשות אשר יביאו את אוכלוסיית העיר לכדי 70,000 נפש תוך 15 השנים הקרובות.

ביבנה ארבעה בתי ספר תיכוניים - גינסבורג-האלון, גינסבורג-האורן, אורט-אורמת ותיכון תורני מדעי יבנה.

2.2 נתונים כלליים על בית הספר

בית ספר "אלון" ע"ש גינסבורג. בית ספר מונה כ- 1,000 תלמידי בית ספר בחטיבה תחתונה ועליונה. בית הספר ממומן ע"י משרד החינוך וההורים ונתמך ע"י העירייה.

נתונים על ביה"ס

ביה"ס מקיף שש שנתי מ- ז' - י"ב

- חטיבת ביניים – 15 כיתות אם (5 בכל שכבת גיל) הטרונגניות + 3 כיתות חינוך מיוחד.
- חטיבה עליונה – 18 כיתות – 6 כיתות בכל שכבת גיל.
- בכל שכבה – 4 כיתות עיוניות + 1 אומ"ץ (הכוון) + 1 מב"ר.
- סה"כ – כ- 1,000 תלמידים.
- כ- 100 מורים.

▪ חטיבת ביניים :

1. מגמות ייחודיות למצוינות.
2. כדור סל / מחול / עתודה טכנולוגית

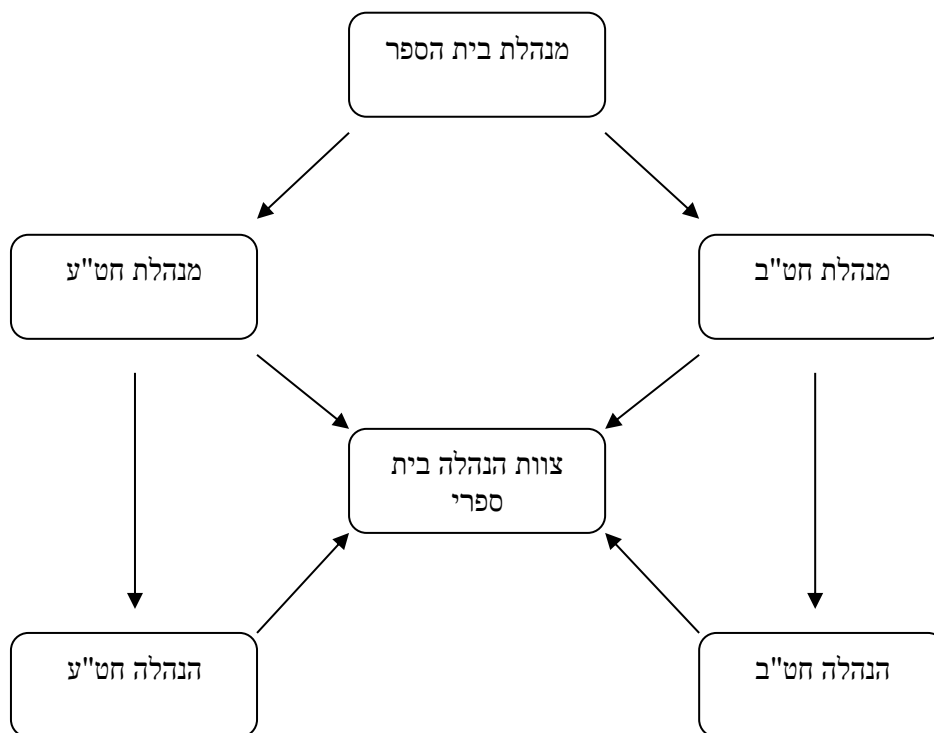
▪ חטיבה עליונה :

1. מגמות ייחודיות למצוינות.
2. הנדסת תוכנה / ביוטכנולוגיה / אומנויות העיצוב / מחול.

מבנה פיסי – מתפרש על 3 מבנים נפרדים.

1. בניין מרכזי = כיתות לימוד.
2. אשכול הפיס = מעבדות חט"ב + סטודיו למחול.
3. מרכז משאבים = מעבדות חט"ע.

מבנה ארגוני



מספר תלמידים

| יב | יא | י | ט | ח | ז | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 146 | 139 | 141 | 169 | 188 | 176 | תשע"א |
| 136 | 131 | 167 | 176 | 174 | 178 | תשע"ב |

נתונים המתייחסים לכספי ההורים לשנת הלימודים תשע"ב:

הכנסות:

| סה"כ הכנסות | שונות | רשות | חובה | |
|---------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------|
| 62,029.37 | 31,924.00 | 26,805.00 | 3,300.37 | ספטמבר |
| 114,482.44 | 56,423.44 | 54,336.00 | 3,723.00 | אוקטובר |
| 170,292.99 | 90,831.99 | 72,863.00 | 6,598.00 | נובמבר |
| 210,070.84 | 127,668.00 | 75,124.00 | 7,278.84 | דצמבר |
| 191,412.96 | 22,727.96 | 156,491.00 | 12,194.00 | ינואר |
| 142,360.29 | 76,662.29 | 61,119.00 | 4,579.00 | פברואר |
| 94,078.06 | 49,297.06 | 41,313.00 | 3,468.00 | מרץ |
| 50,278.97 | 9,852.97 | 35,263.00 | 5,163.00 | אפריל |
| 35,128.67 | 27,692.67 | 6,470.00 | 966.00 | מאי |
| 20,550.14 | 10,000.00 | 9,410.14 | 1,140.00 | יוני |
| 8,381.66 | 2,792.66 | 5,589.00 | | יולי |
| 2,434.98 | 2,434.98 | | | אוגוסט |
| 1,101,501.37 | 508,308.02 | 544,783.14 | 48,410.21 | סה"כ |

הוצאות:

| סה"כ הוצאות | שונות | רשות | חובה | |
|---------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------|
| 78,963.12 | 20,870.72 | 58,092.40 | | ספטמבר |
| 35,062.03 | 24,409.87 | 10,652.16 | | אוקטובר |
| 79,177.39 | 68,506.19 | 10,671.20 | | נובמבר |
| 152,865.36 | 25,076.36 | 127,789.00 | | דצמבר |
| 241,115.24 | 39,792.24 | 180,623.00 | 20,700.00 | ינואר |
| 78,433.67 | 34,757.67 | 43,676.00 | | פברואר |
| 120,537.07 | 36,116.07 | 84,421.00 | | מרץ |
| 100,040.73 | 72,567.73 | 27,473.00 | | אפריל |
| 45,673.35 | 7,146.65 | 1,526.70 | 37,000.00 | מאי |
| 40,414.00 | 39,741.00 | 673.00 | | יוני |
| 71,588.31 | 53,131.31 | 18,457.00 | | יולי |
| 9,998.89 | 1,830.29 | 8,168.60 | | אוגוסט |
| 1,053,869.16 | 423,946.10 | 572,223.06 | 57,700.00 | סה"כ |

2.3 עיקר הממצאים

- 2.3.1 הדוחות הכספיים של בית הספר, גם השנתיים וגם החודשים מבוצעים באופן ידני. הדוחות הכספיים, מאזן ודו"ח הכנסות מול הוצאות (רווח והפסד) הופקו באופן ידני ולא ממערכת ממוחשבת.
הערות המבוקר:
הדוחות הכספיים מבוצעים באמצעות תוכנת אקסל ולא באופן ידני.
- 2.3.2 המערכת הכספית המשמשת את בית הספר הינה ישנה ולא תקינה. אין אפשרות להוציא דוחות של יתרות, כרטיסי חשבונות, יתרות פתיחה וכדו'. כמו כן לא ניתן לבקר כלל את הדוחות הכספים והנתונים המופקים מהתוכנה.
הערות המבוקר:
מערך הבקרה של הדוחות נעשה על ידי תוכנת אקסל.
- 2.3.3 שנת כספים של בית הספר, מקבילה לשנת לימוד הווה אומר מה 1 בספטמבר בשנה קלנדרית ועד ל31 באוגוסט בשנה שאחריה.
- 2.3.4 התאמות הבנק מבוצעות באופן ידני ולא באמצעות מערכת ממוחשבת. יתרות הבנק המופיעות בספרי בית הספר אינן מתאימות ליתרות הרשומות בספרי הבנק. אין התאמה של דפי הבנק והיתרות בדוחות של בית הספר בסוף כל חודש ובסוף שנה"ל.
הערות המבוקר:
יתרות הבנק המופיעות בספרי בית הספר אינן תואמות ליתרות הרשומות בספרי הבנק היות ובדוח הבנק לא מופיעים שקים שטרם נפרעו, בעוד שבדוח בית הספר הם נרשמו כהוצאה.
- 2.3.5 היתרות להעברה הרשומות בספרי בית הספר בסוף שנת הלימודים אינן תואמות ליתרות המופיעות בבנק.
על פי פרוטוקולים ועד ההורים החליט להעביר את יתרת הכספים מחשבון ועד ההורים לשנה"ל הבאה.
- 2.3.6 בדיקה שנערכה לבירור סכומים מהותיים שנמשכו מהבנק והחשבוניות בגינם, נמצא שכל הכספים הוצאו למטרות הפעילות של בית הספר כדין.

2.3.7 התשלומים שנגבו מההורים בשנה"ל תשע"א ותשע"ב מתאימים לחוזר התשלומים של בית הספר כפי שאושר על ידי משרד החינוך ואגף החינוך בעירייה.

2.3.8 בבית הספר לא קיים נוהל המעגן בתוכו את דרכי הפעולה באשר לתלמידים שלא ניתן לגבות מהם את הכספים שאושרו בחוזר התשלומים של משרד החינוך.

בית הספר לא פנה לרשות המקומית על מנת שתסיע בגביית חובות של הורים שלא שילמו את חובותיהם בגין תשלומי החובה.

בבית הספר אין נהלים שעל פיהם הוא פועל במקרים בהם איננו מצליח לגבות כספים מההורים בגין תשלומי רשות.

בית הספר איננו פועל בתיאום עם מחלקת הרווחה של עיריית יבנה לצורך מתן פטורים והנחות מתשלומי החובה והרשות.

על פי שיחות עם הנהלת בית הספר, כיום בבית הספר אחוז השנתי של הורים שלא משולמים בגין תשלומי חובה ורשות עומד על כ- 20%.

הערות המבוקר:

קיימים נהלים ברורים לגבי תהליך גביית הכספים ומתן המלגות.

לגבי הנמנעים מתשלום (מסיבות שונות).

א. נערכת בדיקה מה הסיבה לאי תשלום.

ב. בית הספר מפעיל מדיניות גבייה המתמרנת בין שני העקרונות, העמקת הגבייה, אין למנוע מתלמיד פעילות בגין אי תשלום הוריו.

• הרשות המקומית אינה יכולה לאכוף תשלום היות ואלה בהגדרה תשלומי רשות.

• מחלקת הרווחה אינה עובדת בשיתוף עם בית הספר – בבחינת שמירה על סוגיות המידע.

2.3.9 בית הספר לא מכין תקציב שנתי, ולא מגיש את התקציב לאישור של ועד ההורים או גזברות העירייה. שינויים בסעיפי תקציב בית הספר המתקבל מהעירייה נעשים "לפי שיקול דעתה" של הנהלת בית הספר תוך העדר בקרה של גזברות העירייה וללא אישור.

הערות המבוקר:

ביה"ס הפסיק להכין מסגרת של תקציב שנתי לעירייה היות ואת המסגרת התקציבית הרשות המקומית קובעת וביה"ס חייב להתנהל במסגרת תקציבית זו- במסגרת ניהול עצמי.

לגבי תקציב ועד הורים- המסגרת התקציבית נקבעת ע"י דף תשלומים- מפורט לסעיפים שונים.

*דוחות כספים כספי עירייה אחת לתקופה יוצאים לעירייה לבקרה.
כספי הורים- אחת לרבעון מקבל הוועד דו"ח הוצאות מול הכנסות לאישורו.*

2.3.10 בבית הספר ישנן מספר מגמות מיוחדות. מגמות אלו דורשות תשלומי רשות נוספים מההורים, ותלמיד הרוצה להירשם למגמה חייב לשלם עבור ההשתתפות בפעילות המבוצעת בה. התשלום עבור ההשתתפות במגמה נקבע על ידי ועד ההורים של בית הספר.

2.3.11 הכספים של הורים מועברים לעמותה, והעמותה משלמת מהכספים הנ"ל את המשכורות של המדריכים.

2.3.12 אחוז ניצול כספי ההורים עומד על כ- 96%.

2.4 המלצות

2.4.1 על הנהלת בית הספר בשיתוף עם גזברות עיריית יבנה ואגף החינוך לכתוב נוהל שיקבע מהם הפעולות הכספיות אותם יש לבצע בשוטף ובסוף השנה. נוהל זה יקבע מהם ההתאמות שיש לבצע, איך יבוצעו (תוכנה, מצטבר/ מזומן), באיזו צורה יוגשו, לאיזה גורם ותאריך הגשה.

הערות המבוקר :

הנהלת ביה"ס תשמח לכל שיתוף פעולה עם גורמים הרלוונטים.

2.4.2 בכדי להבטיח עבודה בכללי המנהל והנוהל התקין, על הנהלת בית הספר לרכוש ולהטמיע תוכנה חדשה לניהול הכספים של בית הספר. על הנהלת בית הספר לוודא כי התוכנה תכלול את המרכיבים הבאים :

- כרטיסי תלמיד.
- חובות.
- גבייה.
- הפרדה בין תשלומי רשות לחובה.
- מעקב אחר זיכויים והנחות.
- התאמות בנק.
- הפקת כל הדוחות הרלוונטיים וביניהם: מאזן, רווח והפסד, גיול חובות, התאמות בנקים וספקים וכו'.

בנוסף על הנהלת בית הספר לוודא כי הגורמים העוסקים בכספים בבית הספר יעברו הכשרה לשימוש בתוכנה שתוטמע, ובמידה ויהיו שינויים בתוכנה יעודכנו בהתאם. לאחר רכישת התוכנה החדשה יש לוודא כי מתבצעת הסבה מלאה של כל הנתונים הכספיים הרלוונטיים למערכת החדשה. בנוסף על הנהלת בית הספר לדאוג שצוות הנהלת החשבונות יעבור השתלמויות מקצועיות באופן שוטף.

הערות המבוקר :

לביה"ס אין תקציב לרכישת תוכנה חדשה העומדת בכל הדרישות הנגזרות מניהול כספים ממוחשב.

כאשר תירכש התוכנה אנשי המנהלה יעברו הכשרה כנדרש- ההכשרה באחריות אגף כוח אדם בעירייה.

2.4.3 יש למנות גורם בבית הספר שישימש כבקר לדוחות הכספיים, יבדוק שהתאמות הבנקים שנעשות הינן נכונות והדוחות הכספיים מתאימים ליתרות הבנקים.

הערות המבוקר :

ביה"ס מנהלת חשבונות ומנהלת ביה"ס אחראים על הדו"ח.

2.4.4 יש למנות גורם מטעם וועד ההורים שיבצע מעקב ובקרה על השימוש בכספי ההורים במהלך שנת הלימוד ואחריה, כמו כן על היתרות שנשארות בסוף השנה (לדוגמא: וועדת כספים של ועד ההורים).

הערות המבוקר :

נציג ועד הורים מוסדי- מורשה חתימה על צ'קים כספי הורים ועורך מעקב ובקרה על השימוש בכספי הורים

2.4.5 על הנהלת בית הספר בשיתוף עם גורמים בעירייה לקבוע נהלים למתן פטורים והנחות מתשלומים. נהלים אלו יעגנו בתוכם את הקריטריונים למתן הנחות או פטור מתשלומי חובה ורשות, יקבעו את סדר הפעולות שיש לבצע על מנת לקבל פטור ואת התיעוד הנדרש.

הערות המבוקר :

אין פטור מתשלומי חובה

לגבי הנחות בתשלום- ביה"ס עובד על פי קריטריונים של משרד החינוך בנושא קבלת מלגות.

2.4.6 על הנהלת בית הספר למנות וועדת הנחות בה יהיו חברים גורמים ממחלקת הרווחה בעירייה, ועד ההורים והנהלת בית הספר. ועדה זו תחליט מי מהתלמידים יקבל פטור או הנחה ותפעל בהתאם לנהלים שיקבעו על ידי הנהלת בית הספר והעירייה.

הערות המבוקר :

ביה"ס מקיים ועדת מלגות פנימית (ע"פ הנתונים שיש בידו כולל דיווח הורים) אין לצרף נציגות הורים מפאת מידע חסוי.
אשמח לשתף פעולה עם נציגי הרשות בנידון.

2.4.7 על מחלקת הגזברות בעיריית יבנה לוודא שבית הספר עומד ביעדי התקציב שהוגש על ידו המתייחס לכספי העירייה. כמו כן תבצע מחלקת הגזברות בקרה על היתרות שנותרות מכספי העירייה בסיום שנת לימודים.

הערות המבוקר :

ביה"ס לעירייה דו"ח כספי אחת לחודש (אין התייחסות חזרה) במסגרת ניהול עצמי ביה"ס נדרש לעמוד במסגרת תקציבית- קביעת יעדים נתונה להנהלת ביה"ס.

2.4.8 על עיריית יבנה לכתוב נוהל הקובע מהם הסמכויות של הנהלת בית הספר לשימוש בכספי העירייה, ומהם הסמכויות של הנהלת בית הספר לניוד כספים בין הסעיפים התקציביים.

2.4.9 על ועד ההורים לבצע בקרה על הכספים המשולמים עבור המגמות המיוחדות.

הערות המבוקר :

ועד הורים מבצע בקרה של כספים.

3 גוף הדוח

3.1 דוחות כספים - ניהול כספים וחשבונות

3.1.1 הגשת דוחות כספים

הנחיות משרד החינוך קובעות, כי בסיומה של כל שנת הלימודים נדרש ביה"ס להכין דוח כספי אשר ישקף את כל הפעולות הכספיות של ביה"ס בתקופת שנת הלימודים מה - 1 בספטמבר בשנה השוטפת ועד ה - 31 באוגוסט בשנה שאחריה. הדו"ח יכלול גם יתרות של חשבון ניירות ערך ואגרות חוב ממשלתית. בסוף השנה יש להפקיד את כל כספי הקופה בבנק. לדוח יש לצרף אישור מהבנק בגין היתרות בחשבון העו"ש. הדוחות שיופקו עם סגירת מערכת הכספים יהיו כדלקמן:

ג. מאזן.

ד. דו"ח התאמת בנק.

ה. דו"ח הכנסות מול הוצאות לפי סעיפים.

ו. דו"ח חייבים.

ז. דו"ח יתרות חובות מסופקים.

הדוחות יועברו לרשות המקומית כאשר הם מאושרים ע"י המזכירה ומנהלת ביה"ס.

הערות המבוקר:

הדוחות מוגשים כנדרש.

3.1.2 התאמת בנקים

התאמות בנק הינו הליך ביקורתי שמטרתו לוודא כי התנועות, ההכנסות וההוצאות שנרשמו במערכי הארגון תואמים את הרישומים בחשבון הבנק.

יש לוודא שיתרת חשבון הבנק במחשב ביה"ס תואמת את יתרה הרשומה בחשבון הבנק.

"ניהול חשבון בנק" סעיף 3 קובע כי "המזכיר אחראי על עריכת התאמת בנק מידי סוף חודש והצגתה למנהל/ת לצורך אישור ההתאמה".

3.1.3 מלגות

בהוראת משרד החינוך נאמר כי המשרד מפעיל תקצוב מלגות שמטרתו לסייע לתלמידים ממשפחות נזקקות באמצעות הענקת מלגות למימון טיולים ופעולות העשרה חינוכיות וחברתיות. ביה"ס מקבל הקצאה כספית לגבי מספר התלמידים ע"י קריטריונים סוציו אקונומיים, קביעת זכאי הסיוע תיעשה ע"י וועדה בהשתתפות מנהל ביה"ס, יועץ חינוכי, נציג וועד ההורים.

לטופס הבקשה למלגה יש לצרף צילום של תלושי משכורת או מסמך אחר המעיד על הכנסת המשפחה.

הערות המבוקר :

בביה"ס מתקיימת וועדת מלגות בית ספרית המקבלת החלטות עפ"י הקריטריונים של משרד החינוך אין נציגות הורים היות והמידע חסוי.

3.2 גביה וחומ"ס

3.2.1 גביה

ע"פ חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים" נחלקים לתשלומים עבור שירותי חובה ועבור שירותי רשות. שירותי חובה הם שירותים שמחייבים לשלם בעבורם גם אם אין צורכים אותם, ועמם נמנים ביטוח תאונות אישיות לתלמידים וביטוח מקיף של בריאות השן ברשויות שבהן השירות הזה ניתן".

אין למנוע מתלמידים השתתפות בפעילויות בשל אי תשלום עקב קשיים כלכליים, ויש למצוא פתרונות דרך הרשות המקומית והנהלת בית הספר לשתפם. התשלומים הינם יעודים ואין להעבירם מסעיף לסעיף בתוך התקציב.

תשע"א/תשע"ב - להלן פירוט הסכומים המרביים המאושרים לגביה

| י"ב | י"א | ז' - ח' | |
|--------------|--------------|--------------|------------------------------|
| | | | <u>תשלום חובה</u> |
| 34 | 34 | 34 | ביטוח תאונות אישיות |
| 30 | 30 | 30 | ביטוח בריאות השן- שירות מקיף |
| | | | <u>תשלומי רשות</u> |
| 176 | 176 | 149 | סל תרבות |
| 200 | 125 | 125 | מסיבת סיום |
| 24 | 24 | 24 | מסיבת כיתתיות |
| 280 | 280 | 280 | השאלת ספרי לימוד* |
| 1.5 | 1.5 | 1.5 | ארגון הורים ארצי |
| 1.5 | 1.5 | 1.5 | ועד הורים היישובי |
| 616 | 513 | 387 | טיולים עפ"י תוכנית |
| | 150 | 150 | שליח |
| 1,363 | 1,335 | 1,182 | סה"כ |

- גביה עבור השאלת ספרי לימוד אפשרית רק במוסדות חינוך שמתקיים בהם מפעל השאלה של ספרי לימוד.

חוזר מנכ"ל קובע כי תשלומי החובה הנגבים מההורים ייגבו לקראת פתיחת שנת הלימודים. *הערות המבוקר: ביה"ס מוצא פתרונות.*

3.2.2 סל תרבות

חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים" ממליץ כי מוסדות החינוך יקיימו פעילויות תרבות שתתייחסנה לתוכנית הלימודים ותתמוכנה בה. הפעילויות תתקיימנה בביה"ס או מחוצה לו. מועצת ההורים והנהלת בית ספר תחלטנה במשותף על מספר הפעילויות בשנה.

3.2.3 מסיבות

חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים" קובע כי על מוסדות החינוך להקפיד על חיסכון מרבי ועל מניעת הוצאות מיותרות בקיום מסיבות, חגיגות וטקסים בביה"ס, בין השאר אין לקיים מסיבות באולמות שיש לשלם עבור השימוש בהם.

3.2.4 טיולים

חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים" קובע כי על מוסדות החינוך להקפיד על חיסכון מרבי על מנת לא לגרום להוצאות מיותרות, ואף פרסם המלצות להוזלת טיול. יש להחזיר כספים ששולמו בגין הטיול למי שלא השתתף בטיול מסיבות מוצדקות (מפאת מחלה, אבל או המצב הביטחוני וכיו"ב). כספים שיישארו כעודף מטיול מסוים ינוצלו כדי להקטין את ההוצאות בטיולים הבאים, אם אין אפשרות לבצע זאת, יוחזרו הכספים להורי התלמידים. תשלומים בגין טיולים וסיורים יהיה מועד התשלום צמוד ככל האפשר למועד האירוע. אפשר לחלק את התשלום עבור טיולים וסיורים למספר תשלומים להורים המתקשים לשלם בתשלום אחד. ניתן לשלם במזומן, המחאות דחויים או הוראות קבע. *הערות המבוקר:*

ביה"ס פועל עפ"י ההנחיות הנדרשות

כל התשלום לביה"ס מתבצע בתשלומים לגבי כלל ההורים.

3.2.5 רכישת שירותים מרצון

חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים" קובע כי, מעבר לשירותים שפורטו לעיל ישנם שירותים נוספים המוצעים על ידי בית הספר, בדרך כלל כדי לחסוך בהוצאות על ידי רכישה מרוכזת, או שהם ניתנים לנוחיות ההורים. השירות או המצרך והתשלום עבורם הם במסגרת "קונה מרצון ומוכר מרצון".

גבייה עבור שירותים אלה חייבת לקבל את אישור הורי התלמידים המקבלים את השירות ואת אישורו של מפקח בית הספר. בשום אופן אין לחייב תלמידים להזדקק לשירותים אלה ולחייב את ההורים ברכישתם.

שיעור ההוצאה הכולל ייקבע בתיאום עם ועד ההורים המוסדי, ורצוי שיקבע כבר בתחילת שנת הלימודים, ולאחר שההורים הביעו את הסכמתם לרכישת השירות. אפשר לקיים שירותים אלה במסגרת יום הלימודים או אחריו. אם יופעל השירות במהלך יום הלימודים, ישותפו בו כל התלמידים, ובכלל זה מי שלא שילמו עבורו.

המבוקר:

ביה"ס פועל עפ"י הנהלים.

3.2.6 חומ"ס

חוזר מנכ"ל "תשלומי הורים" קובע כי במקרים בהם הורים לא שילמו את תשלומי חובה, יש לפנות לרשות המקומית, לקבלת סיוע להסדרת התשלומים כחוק. במקרים בהם הורים לא שילמו את חובותיהם במסגרת תשלומי הרשות וההורים הביעו את הסכמתם בכתב או רכשו את השירותים הנוספים, יש לפנות לקבלת סיוע משפטי מהרשות המקומית להסדרת התשלומים בדרגי הגביה עפ"י חוק.

3.3 תוכנה כספית

על מנת לאפשר להנהלת המוסד החינוכי לנהל את בית ספר על פי כללי מנהל תקין, על בית הספר להטמיע מערכת לניהול וגביית כספים, וזאת במטרה להחליף את הרישום הידני והמסורבל. בהתחלה הופעלה מערכת "אסיף" שתופעלה על ידי החברה לאוטומציה. לאחר מכן הוחלפה תוכנת ניהול הכספים לתוכנת כספים 2000, המופעלת באמצעות חברת "מטרופולינט". התוכנה מופעלת בכול בתי הספר ומאפשרת שליטה מרכזית ומרחוק של אגף החינוך, ומתן גיבוי ומענה מקצועי בכל עת שנדרש הדבר. תוכנה זו מאושרת על ידי רשויות המס.

הערות המבוקר:

ביה"ס ישמח לקבל תוכנה חדשה לניהול ספרים.

3.4 יתרות להעברה

כספי הורים

נוהל "ניוד כספים בתקציב" סעיף 3 קובע, כי "יתרות של עד 10% מעלות ההוצאה המתוכננת תנוצלנה בהתאם להחלטת הנהלת המוסד ובאישור וועד ההורים. אם היתרות תעלינה על 10%, יוחזר התשלום להורים, או שהכספים ישמשו לפעולות נוספות מאותו סוג על פי החלטה משותפת של ועד ההורים ושל בית הספר".

מנהל מוסד חינוך רשאי, לאחר היוועצו עם וועד ההורים במוסד, ובהיעדרו עם נציגות הורי התלמידים, לנכות את הכספים שנותרו מהתשלומים שעליהם לשלם בשנת הלימודים שלאחריה, ובלבד שמנהל מוסד החינוך, או מי שמטעמו, שלח הודעה להורי התלמיד אודות פירוט התשלומים לשנה הבאה ועל הניכוי האמור.

חוזר מנכ"ל תשס"ה סעיף 4(א) החזרת כספים לתלמידים קובע כי:

א. מנהל מוסד חינוך יחזיר כספים שנותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים לתלמידים שמהם נגבו עד יום 31 באוגוסט בכל שנה.

ב. החזר תשלום לתלמיד העולה על 100 ₪ יהיה באמצעות צ'ק בלבד.

ג. המקבל תשלומים שהוחזרו כאמור במשנה (א) יאשר בחתימתו את דבר קבלתם.

3.5 תקציב- סמכויות המנהלת

נוהל "הכנת תקציב שנתי" סעיף 1 קובע כי: על ביה"ס לפעול במסגרת תקציב של שנת הלימודים. על מנהל ביה"ס להכין תוך 60 ימים מתחילת שנת הלימודים את התקציב המתוכנן על ידו. עוד קובע הנוהל כי:

א. התקציב יכלול הקצבות משרד החינוך, הקצבות של הרשות מקומית וכספי אגרת חינוך.

ב. עם אישור התקציב העירוני על הרשות להודיע למנהל ביה"ס מה הם הסכומים שהועמדו לבית הספר.

ג. התקציב הינו כלי עבודה של מנהל ביה"ס עפ"י תוכנית עבודה שנתי.

הערות המבוקר:

ביה"ס מכין לעצמו תקציב כולל

ביה"ס ישמח לקבל מידע בנידון.

4 פירוט הממצאים

4.1 דוחות כספיים

הדוחות הכספיים של בית הספר, גם השנתיים וגם החודשים מבוצעים באופן ידני. הדוחות הכספיים, מאזן ודו"ח הכנסות מול הוצאות (רווח והפסד) הופקו באופן ידני ולא ממערכת ממוחשבת.

הערות המבוקר:

הדוחות הכספיים בביה"ס מבוצעים ע"י תוכנת אקסל (לא ידני).

4.2 תוכנה לניהול כספים

המערכת הכספית המשמשת את בית הספר הינה ישנה ולא תקינה. אין אפשרות להוציא דוחות של יתרות, כרטיסי חשבונות, יתרות פתיחה וכדו'. כמו כן לא ניתן לבקר כלל את הדוחות הכספיים והנתונים המופקים מהתוכנה. לביקורת נמסר כי דוחות המופקים מהתוכנה משתנים בכל פעם שמפיקים אותם.

לביקורת נמסר עוד, כי בעבר נעשה ניסיון להטמיע בבית הספר את המערכת הכספית "אסיף" אך הטמעת המערכת לא צלחה, בעקבות חוסר בידע מקצועי של הגורמים שאמורים להפעיל אותה.

הערות המבוקר:

מערך הבקרה של הדוחות נעשה על ידי תוכנת אקסל.

4.3 תקופת פעילות

שנת כספים של בית הספר, מקבילה לשנת לימוד הווה אומר מה 1 בספטמבר בשנה קלנדרית ועד ל-31 באוגוסט בשנה שאחריה.

4.4 התאמות בנקים

התאמות הבנק מבוצעות באופן ידני ולא באמצעות מערכת ממוחשבת. יתרות הבנק המופיעות בספרי בית הספר אינן מתאימות ליתרות הרשומות בספרי הבנק. נמצא כי ישנו הפרש מהותי בין יתרת הכספים בבנק ל-31.8 בכל שנה לבין היתרות הרשומות בספרי בית הספר.

הערות המבוקר:

יתרות הבנק המופיעות בספרי ביה"ס אינן תואמות ליתרות הרשומות בספרי הבנק היות ודוחות הבנק אינם כוללים צ'קים שעדיין לא נפרעו.

4.5 יתרות להעברה

4.5.1 היתרות להעברה הרשומות בספרי בית הספר בסוף שנת הלימודים אינן תואמות ליתרות המופיעות בבנק.

| כספי עירייה | | | | כספי הורים | | | |
|-------------|---------|------------|-------|------------|---------|------------|-------|
| הפרש | ספרים | בנק | | הפרש | ספרים | בנק | |
| 17,385.65 | 87,037 | 104,422.65 | תשע"א | 31,137.59 | 182,949 | 214,086.59 | תשע"א |
| 21,687.06 | 101,349 | 123,036.06 | תשע"ב | 39,439.16 | 230,439 | 269,878.16 | תשע"ב |

הערות המבוקר :

ההפרשים נובעים מצ'קים שלא נפרעו עד להוצאת הדוח.

4.5.2 נוהל "ניוד כספים בתקציב" סעיף 3 קובע, כי "יתרות של עד 10% מעלות ההוצאה המתוכננת תנוצלנה בהתאם להחלטת הנהלת המוסד ובאישור וועד ההורים. אם היתרות תעלינה על 10%, יוחזר התשלום להורים, או שהכספים ישמשו לפעולות נוספות מאותו סוג על פי החלטה משותפת של ועד ההורים ושל בית הספר". בסוף שנה"ל תשע"ב החליט ועד ההורים להעביר את יתרת הכספים מחשבון ועד ההורים לשנה"ל תשע"ג.

4.6 הוצאות

מבדיקה אקראית שנערכה לסכומים מהותיים שנמשכו מהבנק והחשבוניות בגינם, נמצא שכל הכספים הוצאו למטרות הפעילות של בית הספר כדין.

4.7 תשלומי הורים

התשלומים שנגבו מההורים בשנה"ל תשע"א ותשע"ב מתאימים לחוזר התשלומים של בית הספר כפי שאושר על ידי משרד החינוך ואגף בעירייה.

4.8 גבייה וחובות מסופקים

בבית הספר לא קיים נוהל המעגן בתוכו את דרכי הפעולה באשר לתלמידים שלא ניתן לגבות מהם את הכספים שאושרו בחוזר התשלומים של משרד החינוך. נמצא כי מנהלת בית הספר מאשרת הנחות לתלמידים על פי שיקול דעתה בלבד, ההנחות לא ניתנות על פי קריטריונים קבועים, אינן מתועדות באמצעות מסמכים רלוונטיים ולא קיימים פרוטוקולים וסיכומי פגישות.

כמו כן נמצא כי בית הספר לא פנה לרשות המקומית על מנת שיסיע בגביית חובות של הורים שלא שילמו את חובותיהם בגין תשלומי החובה.

בבית הספר אין נהלים שעל פיהם הוא פועל במקרים בהם איננו מצליח לגבות כספים מההורים בגין תשלומי רשות.

בית הספר איננו פועל בתיאום עם מחלקת הרווחה של עיריית יבנה לצורך מתן פטורים והנחות מתשלומי החובה והרשות.

הערות המבוקר :

ההנחות מתשלומים ניתנים – עפ"י קריטריונים של משרד החינוך.

- שיקול דעת מופעל במקרים חריגים ואירועים בלתי צפויים.
- כל סכום עם ועד הורים מתועד.
- ביה"ס מכין תקציב שנתי ומביא לאישור ועד הורים מוסדי.
- הוצאת כספי העירייה ניתנת לשקול דעת המנהלת ביה"ס במסגרת ניהול עצמי.
- דוח מוגש לעירייה.

4.9 תקציב

לביקורת נמסר כי בית הספר לא מכין תקציב שנתי, ולא מגיש את התקציב לאישור של ועד ההורים או גזברות העירייה. בנוסף שינויים בתקציב בית הספר המתקבל מהעירייה נעשים "לפי ראות עיניה" של הנהלת בית הספר תוך העדר בקרה של גזברות העירייה וללא אישור.

הערות המבוקר :

ביה"ס הפסיק להכין מסגרת של תקציב שנתי לעירייה היות ואת המסגרת התקציבית הרשות המקומית קובעת וביה"ס חייב להתנהל במסגרת תקציבית זו- במסגרת ניהול עצמי. לגבי תקציב ועד הורים- המסגרת התקציבית נקבעת ע"י דף תשלומים- מפורט לסעיפים שונים.

דוחות כספים כספי עירייה אחת לתקופה יוצאים לעירייה לבקרה. כספי הורים- אחת לרבעון מקבל הוועד דו"ח הוצאות מול הכנסות לאישורו.

4.10 מגמות מיוחדות

בבית הספר ישנן מספר מגמות מיוחדות: כדורסל, מחול, עתודה טכנולוגית, אומנות, מצוינות בפיזיקה, נס טכנולוגיה, תל"ס, חינוך גופני, מב"ר, הנדסת תוכנה, פיתוח למצוינות, ביוטכנולוגיה, גיאוגרפיה, עיצוב גרפי ואומץ.

מגמות אלו דורשות תשלומי רשות נוספים מההורים, ותלמיד הרוצה להירשם למגמה חייב לשלם עבור ההשתתפות בפעילות המבוצעת בה. בית הספר מעביר את הכספים לעמותה

חיזונית שמעבירה את הכספים למורים/ המדריכים במגמות. התשלום עבור ההשתתפות במגמה נקבע על ידי ועד ההורים של בית הספר.

4.11 קרן החינוך

הכספים של הורים מועברים לעמותה, והעמותה משלמת מהכספים הנ"ל את המשכורות של המדריכים.

4.12 אחוזי שימוש מתקציב כספי ההורים

בשנת תשע"ב התפלג השימוש בכספי ההורים כדלקמן:

| סה"כ הכנסות | חובה | רשות | שונות | סה"כ הכנסות |
|--------------|-----------|------------|------------|-------------|
| 1,101,501.37 | 48,410.21 | 544,783.14 | 508,308.02 | סה"כ הכנסות |
| 1,053,869.16 | 57,700.00 | 572,223.06 | 423,946.10 | סה"כ הוצאות |

התייחסות ראש העיר לדו"ח

כ"ג כסלו, תשע"ד
26 נובמבר, 2013
סימוכין: 8517/13

סיכום פגישה: בי"ס האלון – דו"ח ביקורת

יום: 26/11/2013

השתתפו:

| | |
|----------------|------------------------|
| מר צבי גוב-ארי | - ראש העיר |
| מר שמעון חזות | - גזבר העירייה |
| מר שלום דמארי | - מבקר העירייה |
| גב' רות שרעבי | - מנהלת מח' החינוך |
| גב' גליה טרם | - מנהלת גינסבורג האלון |
| גב' בתיה בראון | - בי"ס גינסבורג |
| מר מנחם שושן | - עוזר ראש העיר |
| מר נועם עמיצור | - רו"ח בוחניק |

1. תקציב:

- 1.1. ביה"ס יעבוד לפי תקציב מתוכנן אשר יתבסס על הכנסות והוצאות הצפויות.
- 1.2. תותקן תוכנת הנה"ח לניהול תקציב ביה"ס, מנהלת החשבונות תעבור השתלמות ללימוד המערכת.

- 1.3. ההורים ישתתפו במימון הכנסת מערכת הנה"ח.
- 1.4. מנה"ח תמסור דו"ח רבעוני למנהלת ביה"ס על ביצוע התקציב.

2. בקר דוחות כספיים:

- 2.1. אין בקרה על הדוחות שמוגשים ע"י ביה"ס.
- 2.2. יש למנות בקר לביצוע בדיקת הדוחות התקציביים.

3. אישור הנחות לתלמידי ביה"ס:

- 3.1. קיים נוהל בביה"ס למתן הנחות עפ"י קריטריונים של משרד החינוך. במקרים חריגים הנושא נבדק ע"י מנהלת ביה"ס וגורמים מקצועיים כגון: רווחה, יועצים ועל סמך המידע מנהלת ביה"ס מקבלת החלטה.
- 3.2. מנהלת ביה"ס תצרף את מנהלת החטיבה העליונה או חט"ב בהתאם לתלמיד שמגיש בקשה ושתייהן יקבלו החלטה בדבר מתן הנחה.
- 3.3. וועדת הנחות מורכבת מחברי וועדת מלגות של ביה"ס.

4. ניצול תקציב שוטף:

- 4.1. אחת לחודש גזבר העירייה עורך בדיקת ניצול תקציב לפי ממצאי הבדיקה ניתן אישור להמשך הניצול התקציבי השוטף.

רשת המתנ"סים

מחלקה לקידום נוער

ביקורת מעקב במחלקה לקידום נוער ביבנה - 2013

תחום קידום נוער

תחום קידום נוער מפתח ומפעיל שירותים חינוכיים - טיפוליים לבני נוער גילאי 14-18 הנמצאים בסיכון, או ניתוק ממסגרות החינוך הפורמליות הקיימות לבני גילם בקהילה.

מטרות השירות- מניתוק לשילוב

- שילוב מחדש של נוער מנותק במסלולי למידה, עבודה, הכשרה מקצועית, חברה ושירות בצה"ל.
- פיצוי וקידום נוער מנותק בתחומי השכלה ומיומנויות חברתיות ומקצועיות.
- מיצוי ומימוש הפוטנציאל האישי החיובי הטמון בכל אחד בתחומי עניין ומצוינות אישית.

אוכלוסיית היעד:

בני נוער גילאי 14-18 מנותקים ובסיכון ממגזרים תרבותיים שונים, ובהם עולים מחבר העמים ומאתיופיה.

"נוער מנותק" - בני נוער אשר אינם לומדים במסגרת חינוך פורמלית, כולל: בני נוער עובדים בלבד, נוער במעצר, נוער במוסדות חסות ונוער משוטט הנוטה לעסוק בפעילות אנטי חברתית או פלילית.

"נוער בסיכון" - בני נוער המתאפיינים בניידות גבוהה בין מסגרות חינוכיות, לומדים במסגרות "נמוכות" מתאפיינים בניכור ובעיות הסתגלות, בעלי הישגים לימודיים נמוכים, נעדרים תכופות מבית הספר, ונוטים להתנהגויות לא נורמטיביות.

השירות מציע: עובד חינוכי - טיפולי לקידום נוער

אנשי מקצוע לאיתור, יצירת קשר ובניית תוכנית אישית.

שירות השלמת השכלה (היל"ה).

מסלול לימוד ייחודיים ומשמעותיים עם מורים מוסמכים. (להשלמת - 10 שנות לימוד ובגרויות).

פעילות קבוצתית חינוכית - חברתית.

תוכניות העצמה, תוכניות מניעה והכנה לחיים.

קורסים מקצועיים לפיתוח מיומנויות מקצועיות וחברתיות.

הכשרות ממוקדות למימוש פוטנציאל האישי בתחומי עניין ומצוינות אישית.

המחלקה לקידום נוער ביבנה

משנת 2001 המחלקה לקידום נוער ביבנה היא חלק מהחינוך הלא פורמלי ופועלת כחלק מרשת המתנ"סים לתרבות נוער וספורט בעיר.

המחלקה לקידום נוער, מטפלת בנוער במצבי סיכון ונוער מנותק בגילאי 14-18, במטרה לשלבם במסגרות חינוך, חברה ותעסוקה.

כמו-כן, המחלקה מטפלת במועמדים לשירות ביטחון, וחיילים עם בעיות פרט והסתגלות.

היחידה מתמקדת בפעילותה בנוער בסיכון ומנותק, תוך שיתוף פעולה מרבי עם כל המערכות המקומיות כמו חינוך, רווחה, קליטת עליה, תרבות, נוער וספורט, ועם משרד החינוך אגף הנוער ותחום קידום נוער.

במסגרת המחלקה פועלות תוכניות מצילה, והרשות למאבק בסמים ואלכוהול המציעות מגוון פעילויות בתחומי חינוך, נוער, ספורט וקהילה במטרה לצמצם ולמנוע תופעות של אלימות סמים ואלכוהול, שוטטות, ונדליזם ונשירה מבת-ספר.

המחלקה מקיימת קשרי עבודה הדוקים עם כל מחלקות העירייה, בתי הספר, המרכזים הקהילתיים, שירות מבחן לנוער ומשטרת-יבנה.

הביקורת האחרונה במחלקה לקידום נוער נערכה בשנת 2007 אשר הקיפה את כל פעילות עובדי המחלקה בקרב בני הנוער במצבי סיכון בגילאי 14 – 18.

בביקורת דאז התקבלו עיקר ההמלצות בין היתר שודרגו את המחשבים במחלקה במטרה לייעל את השירות הניתן לנערים ולנערות במחלקה. כמו-כן הומלץ להגדיל את המשאבים של היחידה בקיום תוכניות ייחודיות לבני נוער מנותקים ובסיכון גבוה.

המחלקה לקידום נוער 2013

ביקורת מעקב זו בדקה את פעילות המחלקה ותוכניות העבודה שהוגשו ע"י המחלקה לנוער מנותק ונוער בסיכון ביבנה בשנים 2012/13.

תוכניות עבודה לשנת 2012/13

הביקורת מצאה שהמחלקה לקידום נוער הכינה תוכניות עבודה מפורטות לשנים 2012/13, כל עובד ביחידה קיבל תחום אחריות, ודרכי טיפול לבני הנוער שבטיפולו, תוך הקפדה על הגשת ד"וח חודשי על הנערים, למנהל היחידה ולמינהל חברה ונוער שבמשרד החינוך.

הביקורת מצאה שגם בשנת 2013 שני עובדי היחידה לקידום נוער ממלאים תפקיד נוסף, האחד כמנהל המרכז הרוחני האתיופי, והשני כרכזת היל"ה, תפקידים המעצימים את פעילותם בקרב בני הנוער, אך מחייבים הקדשת זמן לניהול ופרוייקטים במקום טיפול פרטני.

הטיפול באוכלוסיית בני נוער בסיכון ומנותקים, זוכה לסיוע כספי ומימון פרויקטים גם ממסגרות אחרות, כמו המשרד לביטחון פנים ומשרד החינוך.

הצוות של היחידה לקידום נוער, ותיק, מקצועי ומיומן, מתמודד בכלים שניתנו לו, עם הבעיות והצרכים המתגברים והמשתנים, של בני הנוער המנותק והנוער שבסיכון.

הביקורת רואה חשיבות רבה בשילוב כוחות הדרכה חדשים בעבודה בקרב הנוער שבסיכון והנוער המנותק, אשר יסייעו לצוות המקצועי הקיים, בחונכות אישית ואיתור תעסוקה לנוער המנותק.

היחידה מתמקדת בפעילותה בנוער בסיכון ומנותק, תוך שיתוף פעולה מירבי עם כל המערכות המקומיות כמו חינוך, רווחה, קליטת עליה, תרבות, נוער וספורט, ועם משרד החינוך אגף הנוער ותחום קידום נוער.

במסגרת המחלקה פועלות תוכניות מצילה, והרשות למאבק בסמים ואלכוהול המציעות מגוון פעילויות בתחומי חינוך, נוער, ספורט וקהילה במטרה לצמצם ולמנוע תופעות של אלימות סמים ואלכוהול, שוטטות, ונדליזם ונשירה מבתי-ספר.

הצוות המקצועי ביחידה:

מנהל מחלקה אורי. א. במשרה מלאה, השכלה תואר שני עם ותק של כ- 35 שנה. במסגרת תפקידו כמנהל המחלקה ומנחה הצוות, ממלא גם תפקיד של רכז החיילים במחלקה ומטפל אישית ב- 25 מטופלים.

ברוך ה. עובד היחידה לקידום נוער במשרה מלאה, השכלה תואר ראשון, בעבודה סוציאלית עם וותק של כ- 27 שנה עובד המחלקה לקידום נוער, בטיפול בנוער בסיכון ומנותק ומלווה קורסים מקצועיים ביחידה.

דוד ע. עובד היחידה לקידום נוער בחצי משרה, השכלה אקדמאית בקרימינולוגיה, עם ותק של **27** שנה, ובחצי משרה עובד כרכז תוכנית מציל"ה ביבנה.

גדעון ג. עובד טיפולי עם נוער עולה בחצי משרה, אקדמאי, תואר ראשון, ותק כ- 19 שנים. עובד בטיפול בנוער עולה בסיכון ומנותק, אחראי על תוכניות, ובחצי משרה מנהל את המרכז לתרבות והעשרה לעולי אתיופיה, ברחוב הדרור.

רכזת תוכנית היל"ה, בהיקף של חצי משרה, אקדמאית, תואר ראשון בקרימינולוגיה.

הביקורת מציינת שמנהל היחידה ביבנה, בשונה מעמיתיו במחוז עוסק בעבודה טיפולית פרטנית בנוער ובחיילים, מלבד עבודתו כמנהל היחידה.

הגדרת תפקיד המדריכים

במסמך פנימי של המחלקה לקידום נוער פורטו תפקידיו העיקריים של העובד כדלקמן:

- א. איתור ויצירת קשר עם נערים בגילאי 18 – 14 הנמצאים בניתוק ממסגרות לימודים ועבודה או בקשיי הסתגלות.
- ב. המדריכים יפעלו בדרך של התערבות בסביבה הטבעית של הנערים, תוך שימוש במידע משירותי החינוך, או ממרכז המידע במחלקה, במטרה ליצור קשר משמעותי עם הנער ובשיתוף פעולה הדדי.
- ג. המדריכים יעריכו ויאבחנו קשיים, צרכים וכוחות ורצונות של הנערים שבטיפולם.
- ד. המדריכים יתכננו יעדים טיפוליים מוגדרים, תוך בדיקת האפשרויות הריאליות בשטח, לשם קידומו של כל נער ולמימוש הפוטנציאל שלו.
- ה. המדריכים יפעלו בשלושה מישורי התערבות:
 1. טיפול פרטני: ע"י קיום מפגשים אינטנסיביים, הדרכה ולווי של הנער – בבית, במועדון, בבית הספר, במקום העבודה, ברחוב ובמחלקה.
 2. הנחייה והדרכה קבוצתית: הנחייה והדרכת קבוצת נערים, כדי להשיג מטרות.
 3. עבודה קהילתית: פעילות קבועה ורצופה עם גורמים שונים בקהילה במטרה לשפר את מצבם של הנערים.
- ו. המדריכים יפעלו לשילובם של הנערים המנותקים: במסגרות הלימוד ומקומות העבודה.

מסגרות הלימוד: בתי ספר התיכונים גינצבורג, התיכון הדתי, בי"ס אורמט, מפת"ן ארזים, פלמחים, אורט צריפין, עמל רחובות, מרכז נוער עמל אשדוד, רון רחובות ופנימיות ברחבי הארץ.

מסגרות עבודה: קבוצת עבודה מפוזרת מלצרות, שיפוצים, קיטרינג, רשתות מזון ומקומות עבודה אצל מעסיקים פרטיים ביבנה ובסביבה.
- ז. המדריכים יפעילו כלים חינוכיים, באמצעות תוכנית היל"ה במטרה להשלים השכלתם התיכונית של נערים עובדים, ולהקנות להם מיומנויות מקצועיות בתחומים שונים.
- ח. המדריכים ישלבו את הנערים המטופלים בכל פעילויות החינוך המשלים בעיר באירועים, במרכזים הקהילתיים, בקבוצות חברה וספורט, בתנועות הנוער ובחוגים השונים המתקיימים בעיר.
- ט. המדריכים יפעלו בשיתוף פעולה מלא עם השירותים האחרים בקהילה כמו: שירותי מבחן לנוער, משטרה, קבסיו"ת, שירותים חברתיים, בתי ספר ומרכזים קהילתיים בעיר.
- י. המדריכים מלווים את הנערים ומבצעים מעקב והערכה מתמדת אחרי התקדמות הטיפול, בהתאם ליעדים בתוכנית הטיפול שנקבעה.

יא. המדריכים יפעלו בשיתוף פעולה עם מנהל המחלקה לקידום נוער בעיר, ובהתאם להנחיותיו המקצועיות ולפי מדיניות מינהל חברה ונוער, תחום קידום נוער, שבמשרד החינוך.

מנהל היחידה מדגיש, שמאופי העבודה לא תמיד ניתן לכמת את העבודה עם הנוער ואת מידת הצלחתה, מאחר ומדובר בפרטים שכל אחד מהם הוא עולם בפני עצמו, מורכב וסבוך שאינו מוצא את מקומו במסלול החיים הרגיל לבני גילו, והזקוק לסיוע ולווי כדי למצוא את דרכו לפי כישוריו ויכולתו.

היחידה משמשת גם כמרכז ייעוץ והכוון לאוכלוסיות שונות, מלבד אוכלוסיית קידום נוער, תלמידים נורמטיביים ממשפחות מצוקה.

תוכנית היל"ה (השכלת יסוד לימודי השלמה)

לומדים 20 תלמידים אשר משלימים את השכלתם ל-10 ו-12 שנות לימוד. עקב חוסר מקום מתאים הלימודים מתקיימים בחדרי המשרדים של המחלקה לקידום נוער ברחוב האלון ברמות ויצמן.

מציל"ה- היחידה לקידום נוער

העירייה בשיתוף משרד לביטחון הפנים מקיימים כל שנה פעילות בנושאים הבאים:

1. מניעת אלימות בבתי ספר.
2. מניעת אלימות באמצעות בעלי חיים.
3. העצמת נוער בסיכון.
4. מניעת אלימות באמצעות ספורט ותנועה.
5. העצמת משפחות חד הוריות.
6. פעילות קיץ למניעת אלימות.

תוכניות עבודה המחלקה לקידום נוער בשנת 2013

| שם התוכנית | קהל היעד ומקום הפעילות | תקציב + שותפים |
|--|---|---|
| טיפול פרטני | 105- חניכים מקידום נוער, נוער מנותק ונוער בסיכון. | עיריית יבנה עובדי המחלקה לקידום נוער. בפיקוח משרד החינוך |
| 2 תוכנית היל"ה- השלמת השכלה ובגרויות | 22- חניכים מהמחלקה לקידום נוער. | משרד החינוך- 190,000 ש' בגין שעות הוראה (שכר מורים). |
| 3 קורס הכנה לשירות משמעותי בצה"ל | 20- חניכים מהמחלקה לקידום נוער | + עובדת קידום נוער 7,500 ₪. |
| 4 טיפול במועמדים לשירות ביטחון+ חיילים | 35- חניכים וחיילים (טיפול בבעיות פרט מול לש"ג) | מנהל המחלקה |
| 5 הכשרה מקצועית- קורס איפור לנערות | 12- נערות מנותקות | משרד החינוך- 15,000 ש' + עובד המחלקה |
| 6 קבוצת עבודה מפוזרת | 20- חניכים מקידום נוער ברשתות מזון מלצרות | עובדי המחלקה |
| 7 מניעת נשירה מבתי ספר עמלניים. | כ- 75 תלמידים מבתי ספר- ארזים, אורמט, עתיד פלמחים, עמל רחובות ועמל אשדוד. | מעקב וטיפול של עובדי המחלקה+ פעילות בהיקף 20,000 ש'- מצילה +רשות למאבק בסמים, עבור סדנאות ומופעי תיאטרון. |
| 8 מנהיגות צעירה- נוער עולה | 50- בני נוער עולה חניכי קידום נוער | 6000 ש' – מצילה והרשות למאבק בסמים ואלכוהול+ ק.ג. |
| 9 סמינר ציוני לנוער- 3 ימים בבית- שאן | 30- בני נוער עולה מהמחלקה לקידום נוער | 18,000 ש'- מצילה, הרשות למאבק בסמים ואלכוהול ומפעל פור גרופ+ ק.ג. |
| טיפול באמצעות בעלי חיים- סדנא שנתית | 80- ילדים ונוער בסיכון ב-3 מוקדים – מרכז תרבות, בית סלומון ומתנ"ס נאות שז"ר | 16,000 ש'- מצילה והרשות למאבק בסמים |

| | | | |
|----|--|--|---|
| 14 | סדנא מחול וג'ז | 20 בני נוער בבית סלומון | 6000 ש"י- מצילה בשיתוף בית סלומון |
| 15 | טורנירים בקט רגל | 500- ילדים ונוער בסיכון | 10,000 ש"י- מצילה בשיתוף מחלקת ספורט |
| 16 | בית ספר לכדור- סל | 15- בני נוער בסיכון (מלגות) | 5000 ש"י- מצילה בשיתוף מחלקת הספורט |
| 17 | בית ספר לכדורגל | 15- בני נוער בסיכון (מלגות) | 300 ש"י- מצילה בשיתוף מחלקת הספורט |
| 18 | פעילות קיץ לנוער בסיכון | 150- בני נוער עולה ונוער בסיכון כולל חניכי המחלקה | 15,000 ש"י- מצילה והרשות למאבק בסמים ואלכוהול+ ק.ג. |
| 19 | מדריך חבורות | נוער משוטט בלילות | 10,000 ש"י- מצילה+ ק.ג. |
| 20 | מחנה מנהיגות למדצ"ים | 10- חניכים מקידום נוער שהשתתפו בפרויקט | 2000 ש"י- מצילה עבור מלגות |
| 21 | סדנאות למניעת אלימות סמים ואלכוהול | 50 תלמידים מבית ספר התיכון מדעי | 5000 ש"י- מצילה והרשות למאבק בסמים ואלכוהול. |
| 22 | תוכנית מעברים- תוכנית מערכתית לשכבה ז' להתמודדות עם קשיי המעבר לחט"ב | 500- תלמידים והורים בתיכונים האורן והאלון | 8000 ש"י- מצילה והרשות למאבק בסמים ואלכוהול. |
| 23 | סדנאות למניעת אלימות ברשת האינטרנט | 400- תלמידים מבתי ספר- ארזים, אורט אורמט ועתיד פלמחים | 10,000 ש"י- מצילה והרשות למאבק בסמים ואלכוהול |
| 24 | סדנאות להתמודדות עם מצבי קונפליקט באמצעות אומנות לחימה | 180- תלמידי שכבה ח' בתיכון האורן | 5000 ש"י- מצילה בשיתוף תיכון האורן |
| 25 | סדנאות להעצמת הורים ומשפחות. | 75 הורים במתנ"ס נאות שז"ר ומועדון משפחות חד הוריות. (4 קבוצות) | 17,000 ש"י- מצילה, הרשות למאבק בסמים ואלכוהול, ובשיתוף מחלקת הרווחה |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|----|
| | | | |
| | 800- תלמידים, מורים, הורים ושוטרים בבתי ספר הפרדס הצפוני ותיכון האלון | ימי קהילה ומשטרה | |
| 14,000 ש"י- מצילה, הרשות למאבק בסמים ואלכוהול, ובשיתוף בתי הספר ומשטרת יבנה. | חניכים והורים בבית סלומון ומרכז תרבות | ערבי קהילה (בחגים חנוכה ופורים) | 27 |
| 15,000 ש"י- מצילה בשיתוף המרכזים בית סלומון ומרכז תרבות | 15- פעילי קהילה במתנ"ס נאות שז"ר | סדנת תיאטרון קהילתי | 28 |
| 5000 ש"י- מצילה בשיתוף מתנ"ס נאות שז"ר | 10- חניכים מקידום נוער | סדנת טלויזיה קהילתית | 29 |
| 6000 ש"י- מצילה | 40- הורים מתנדבים | סיירת הורים | |
| 40,000 ש"י- הרשות למאבק בסמים ואלכוהול בשיתוף מצילה, עבור רכזת וסדנאות הכשרה ושימור מתנדבים. | | | |

תוכניות הפועלות בשנת הפעילות 2013/14 נוער עולה - יוצאי אתיופיה

| <u>שם התוכנית</u> | <u>קהל היעד</u> | <u>תיאור הפעילות</u> |
|--|---------------------------------|--|
| מנהיגות צעירה נוער עולה | 40- בני נוער עולה | סדנאות לנוער בבית סלומון ומרכז תרבות. במטרה להכשירם כפעילים בקרב הנוער והקהילה. |
| פעילות חוויתית בטבע | 100- נוער עולה | החניכים יוצאים לחוות "שפע בטבע" ממתנ"ס נאות שז"ר בית סלומון ומרכז תרבות. הפעילות כוללת סיור לימודי אירוח במאהל בדווי ורכיבה על חמורים. |
| סמינר ציוני לנוער | 45- בני נוער בסיכון מקידום נוער | סמינר באיזור צפון הארץ להכרת ההיסטוריה הנוף והאתרים של האיזור. |
| טורנירים בקט- רגל בחופשת פסח וחופשת הקיץ | 60- ילדים ונוער | הפעילות בחופשת פסח וחופשת הקיץ למניעת שוטטות וונדליזם בשיתוף מחלקת הספורט. |
| תנועה ומחול | 20- משתתפים | חוגים בבית סלומון ומרכז תרבות לילדים ונוער בסיכון. |
| פעילות קיץ לנוער בסיכון | 100- בני נוער בסיכון | הפעילות כוללת טיולים לאיזור בית גויברין ופלמחים, ערבי הווי בבריכה העירונית ערבי דיסקו וסדנא למניעת אס"א. |
| מחנה מנהיגות | 25- בני נוער | המחנה יתקיים בגליל ומטרתו להכשיר את החניכים לפעילות חברתית |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| וקהילתית. | | |
| מעקב וטיפול של עובדי נוער עולה למניעת זליגתם לקידום נוער. (סדנאות וטיפול פרטני) כ-70 חניכים. | אורמת, עמל רחובות, עמל אשדוד, מפתן ארזין ועתיד פלמחים. | מניעת נשירת תלמידים מבתי ספר עמלניים |
| סיוע במלגות לנוער בסיכון בפעילותם בבית ספר לכדורסל. | 20- בני נוער בסיכון | בי"ס לכדורסל |
| סיוע במלגות לנוער בסיכון בפעילותם בבית-ספר לכדורגל. | 15- בני נוער בסיכון. | בי"ס לכדורגל |
| שילובם במסגרות חלופיות נורמטיביות מתפקדות, מעגל חיי עבודה, ופעילות המחלקה לקידום נוער. | חניכים מקידום נוער מנותק ונוער בסיכון | טיפול פרטני |
| הכנה לשרות משמעותי לצה"ל (סיורים, סדנאות, הכרת הארץ, מחנה גדנע). | 25- בני נוער עולה | קבוצת הכנה לצה"ל |

יוזמות המחלקה לשנת 2013

- 1) עבודה עם קבוצת הורים, מטופלי קידום נוער. (סדנא להתמודדות במצבי משבר בגיל ההתבגרות).
- 2) תעסוקה לנוער-קבוצת עבודה מפוזרת : רשתות, שיווק מזון, מלצרות, מוסכים ושיפוצים.
- 3) קורס עיצוב שיער וקורס איפור לבנות הלומדות בתוכנית היל"ה במבנה המחלקה לקידום נוער. בשיתוף בי"ס סיגל תדמור, מתוקצב ע"י משרד החינוך.
- 4) הצגת גבולות ושליטה עצמית 9 מופעים (בכל תיכון שלושה מופעים) הרצאה, סרט, הדגמות מעולם אומנויות הלחימה.
- 5) קורס תיאוריה לנוער וחינוך תעבורתי.

דיווחים למשרד החינוך:

אורי איטח, מנהל המחלקה לקידום נוער מציין בהתייחסותו כי משרד החינוך רואה במחלקה את האחראית לטיפול בכל הנוער המנותק בגילאי 14 – 18 . השנה המחלקה מטפלת ביותר מ- 105 בני – נוער בטיפול פרטני.

משרד החינוך דורש ומקבל עדכון את מספר המטופלים ומספר המנותקים ביחידה, בסוף כל חודש (דו"ח 10) במערכת הממוחשבת למשרד החינוך.

שיתוף פעולה בין מחלקות

הטיפול בנערות וצעירות נמצא באחריות אגף הרווחה ביחידה לנערות במצוקה. התחום הסוציאלי מתבצע ע"י האגף לשירותים חברתיים ביחידה לנערות וצעירות. השלמת השכלת יסוד לנערות, נעשה בשיתוף פעולה ובהפניה מסודרת לקידום נוער.

קיים שיתוף פעולה הדוק בין המחלקה לקידום נוער וקצינות ביקור סדיר שבאגף החינוך. הקב"סיות הן הראשונות שמאתרות את בני הנוער המנותקים ושבסיכון ומבצעות הפניה כתובה למחלקה לקידום נוער וליחידה לנערות וצעירות להמשך מעקב וטיפול.

מנהל היחידה לקידום נוער מדווח מידי חודש למנהל חברה ונוער שבמשרד החינוך, דו"ח מפורט על העובדים מסי' המטופלים ביחידה, כדי לקבל את השתתפותם הכספית, עבור מנותקים ולומדים בסיכון.

סיכום והמלצות:

מנהל המחלקה לקידום נוער הכין תוכנית עבודה מפורטת לשנים 2012/13 כל עובד ביחידה קיבל תחום אחריות, והוכנו תוכניות ודרכי טיפול בבני הנוער שבטיפולם, תוך הקפדה על הגשת דו"ח חודשי על הנערים, למנהל המחלקה ולמינהל חברה ונוער שבמשרד החינוך.

הביקורת מצאה ששני עובדי היחידה לקידום נוער ממלאים תפקיד נוסף, האחד כמנהל המרכז הרוחני האתיופי, והשני כרכז מציל"ה, תפקידים המעצימים את פעילותם בקרב בני הנוער, אך מחייבים הקדשת זמן לניהול פרויקטים במקביל לטיפול פרטני.

הטיפול באוכלוסיית בני נוער בסיכון ומנותקים, זוכה לסיוע כספי ומימון פרויקטים גם ממסגרות אחרות, כמו המשרד לביטחון פנים ומשרד החינוך.

לימודי השלמת השכלה "היל"ה" מתקיימים במשרדי המחלקה לקידום נוער ברחוב האורן. הביקורת ממליצה לבדוק אפשרות הרחבת המבנה הקיים, או למצוא פתרון לכתות לימוד נפרדות.

הביקורת ממליצה שביצוע תקציב הפעולות והדיווח, יהיה במסגרת רשת המתנ"סים שבמסגרתה פועלת המחלקה לקידום נוער.

כ"ט אדר ב, תשע"ד
31 מרץ, 2014
סימוכין: 8916/14

סיכום פגישה : דו"ח ביקורת – קידום נוער
מיום : 31/03/2014

השתתפו:

| | |
|----------------|------------------------|
| מר צבי גוב-ארי | - ראש העיר |
| מר שלום דמארי | - מבקר העירייה |
| מר אורי איטה | - מנהל מח' לקידום נוער |
| מר מנחם שושן | - עוזר ראש העיר |

העתיק:

| | |
|---------------|----------------|
| מר שמעון חזות | - גזבר העירייה |
|---------------|----------------|

1. דו"ח ביקורת היחידה לקידום נוער:

1.1 ראש העיר מסר כי מעיון בדו"ח הביקורת עולה כי מבוצעת עבודה טובה ורושם חיובי מאוד . באשר

לסוגיות שעלו להלן אופן הטיפול:

1.2 כיתות לימוד למרכז היל"ה: יאותר מקום זמני לכיתת לימוד במרכז הספורט הנמצא בשכנות למשרדי

היחידה לקידום נוער.

1.3 תקציב שוטף: התקציב השוטף של המחלקה יועבר לרשת המתנ"סים , צבוע לשימוש היחידה לקידום נוער.

רשם : מנחם שושן

אגף הרווחה

היחידה לנערה במצוקה ביבנה

היחידה לנערה במצוקה ביבנה

מדיניות הטיפול בנערות וצעירות 4/2008

הוראות ותקנות משרד הרווחה והשירותים החברתיים

- בקרב נערות מתבגרות וצעירות קיימת תופעה שחלקן מתקשות במילוי התפקידים המקובלים והאופייניים לבנות גילן, עקב היותן חשופות למצבי מצוקה במשפחה ובחברה.
- לנערות וצעירות אלו חסכים רגשיים ותפקודיים ולעתים תכופות חסרה להן היכולת ליצור קשרים יציבים עם סביבתן הקרובה ונפגם האימון שלהן בשירותים העומדים לרשותן.
- במקרים רבים הן חשופות ללחץ חברתי ומשפחתי כבד ואף לדחייה. רובן קורבנות לאלימות פיזית או רגשית במשפחתן ומחוצה לה, הלחץ, תחושת הפגיעה והדחייה מחריפים את בעייתן של נערות וצעירות אלו, מכבידים על יכולת להשתלב במערכות החברתיות הנורמטיביות ומזרזים את התדרדרותן לשולי החברה.
- משרד הרווחה רואה את הטיפול והשיקום בנערות וצעירות אלה יעד חשוב אשר יושג באמצעות המחלקות לשירותים החברתיים.

הביקורת בדקה את פעילות היחידה המטפלת בנערות במצוקה באגף הרווחה ביבנה בשנים 2012 ו-2013.

הביקורת מציינת בהערכה את שיתוף הפעולה של מנהלת אגף הרווחה ומנהלת היחידה לטיפול בנערות בסיכון, הביקורת קיבלה מידע ומסמכים על מהות עבודתן של העובדות הסוציאליות בקרב הנערות ביבנה.

הביקורת עיינה בדגם תיקים מורכבים של טיפול פרטני ומקצועי של העו"ס בנערות במצוקה, נתונים שלא ניתן לפרטם בדו"ח.

הביקורת ביקרה בפעילות נערות "בבית החם", ובפעילות נערות וצעירות בפרויקט סל"ע, בשיתוף עמותת ידידים המתקיימת במרכז רייך ביבנה.

הגדרה

- נערה וצעירה – בגיל 13-25 רווקה (למעט מפגרת בשכלה, חולת נפש, מכורה לסמים, או אלכוהול) שמאפייני התנהגותה הם הרס עצמי ונמצאת בהתדרדרות או בסכנת התדרדרות וחוה אירועים טרומטיים, נפשיים, רגשיים וחברתיים.

אוכלוסית היעד ומאפיינה

- נערה וצעירה עפ"י ההגדרה לעיל ובנוסף מתקיים בה אחד או יותר מהמאפיינים הבאים:

1. נערה הנמצאת במערכת יחסים לקויה במשפחה /או בקבוצת השווים.
2. נערה וצעירה שהייתה או הינה קורבן לפגיעה מינית, קורבן לאלימות במשפחה ומחוצה לה ונוקטת באחד או יותר מדרכי ההתנהגות הבאים:
 - א. היפלטות חוזרת ממסגרות לימודיות או תעסוקתיות.
 - ב. שוטטות.
 - ג. בריחה מהבית.
 - ד. התחברות לחברה עבריינית.
 - ה. מקיימת יחסי מין לא מובחנים לאורך זמן.
 - ו. הריונות חוזרים.
 - ז. שימוש מזדמן בסמים ואלכוהול.
 - ח. הפרעות אכילה.
 - ט. דיכאונות וניסיונות אובדניים.

יעדי הטיפול בנערות וצעירות

- העצמה אישית, צמיחה וחיזוק כוחותיה להתמודד עם בעיות ולחצים.
- הוצאת הנערה והצעירה ממעגל של פגיעות מיניות ואלימות על כל סוגיה.
- בניית מערכת יחסים תקינה ותקשורת חיובית עם בני המשפחה.
- חיזוק יכולתה לפתח קשרים חברתיים נורמטיביים בהתאם לגילה.
- הקניית מיומנויות שיאפשרו לה לקיים מערכת יחסים עם בני המין השני תוך הכרה בעיקרון ההדדיות שוויוניות המבוססים על כבוד והערך עצמי.
- עידוד השתלבותה במסגרות נורמטיביות פורמליות וחברתיות.
- צבירת התנסויות חיוביות כבסיס לביטחון עצמי ורכישת אימון שיגבירו את יכולתה ונכונותה למיצוי ומשאבי הקהילה בה היא חיה.

דרכי התערבות עם נערות וצעירות

- א. איתור ישיר או באמצעות כל גורם בקהילה.
- ב. התערבות מיידית במצבי משבר וחירות.
- ג. טיפול מכוון מיגדר במישור פרטני, משפחתי, קבוצתי וקהילתי.
- ד. פיתוח שירותים ייחודיים רגישי תרבות.
- ה. הפנייה למסגרות חוץ ביתיות, תוך ליווי וקיום קשר קבוע עם הנערה.

סל תוכניות ופרויקטים קבוצתיים וקהילתיים

תוכניות המהווים להשלמת הטיפול הפרטני ויחד יוצרים את מערך הטיפול בנערה ובצעירה להלן חלק מסל התוכניות והפרויקטים שמציע המשרד הרווחה:

• מועדון טיפולי

מסגרת טיפולית העשרתית לנערות בקהילה . פתוחה בין פעם לפעמיים בשבוע בשעות אחה"צ והערב. העבודה עם הנערות מתקיימת בקבוצות ומטרתה טיפול תמיכתי, העצמה והעשרה, הנושאים אמורים לענות על צרכי הנערות ולקוחים מחיי היום יום שלהן.

המועדון מנוהל ע"י עו"ס נערה במצוקה וצוות של אם בית ומפעיל תוכנית העשרה

• בית – חם

מסגרת יומית בקהילה לנערה, מקנה הרגשת שייכות קבלה ותמיכה. הבית פתוח בין שלושה לחמשה ימים בשבוע, ומטרתו העצמה, טיפול העשרה וגישור בין תרבויות.

המענים מבוססים על צרכים ייחודיים מגדריים של הנערות, במגמה להקנות מיומנויות התמודדות טובות יותר למען הוצאת הנערות ממעגל המצוקה. העבודה מותאמת לכל נערה משתלבת בהתאם לצרכיה וכישוריה. הבית מנוהל ע"י עו"ס נערות וצעירות ומופעל ע"י צוות של אם בית ומדריכים מנטוריות, אנשי מקצוע בתחומים המתאימים לטיפול בנערות ובמתנדבים.

• פרויקטים נוספים שלא פועלים ביבנה: פרויקט חן, מסגרת יומית טיפולית שיקומית, תחנת ייעוץ רב מקצועי ועוד.

המבנה הארגוני

1. הטיפול בנערות וצעירות במצוקה יבוצע ע"י עו"ס נערות וצעירות במחלקה לשירותים חברתיים ברשות המקומית.

2. עו"ס לטיפול בנערות וצעירות יקיימו קשר שוטף ותיאום עם עו"ס אחרים במחלקה המטפלים בבני המשפחה של הנערה.

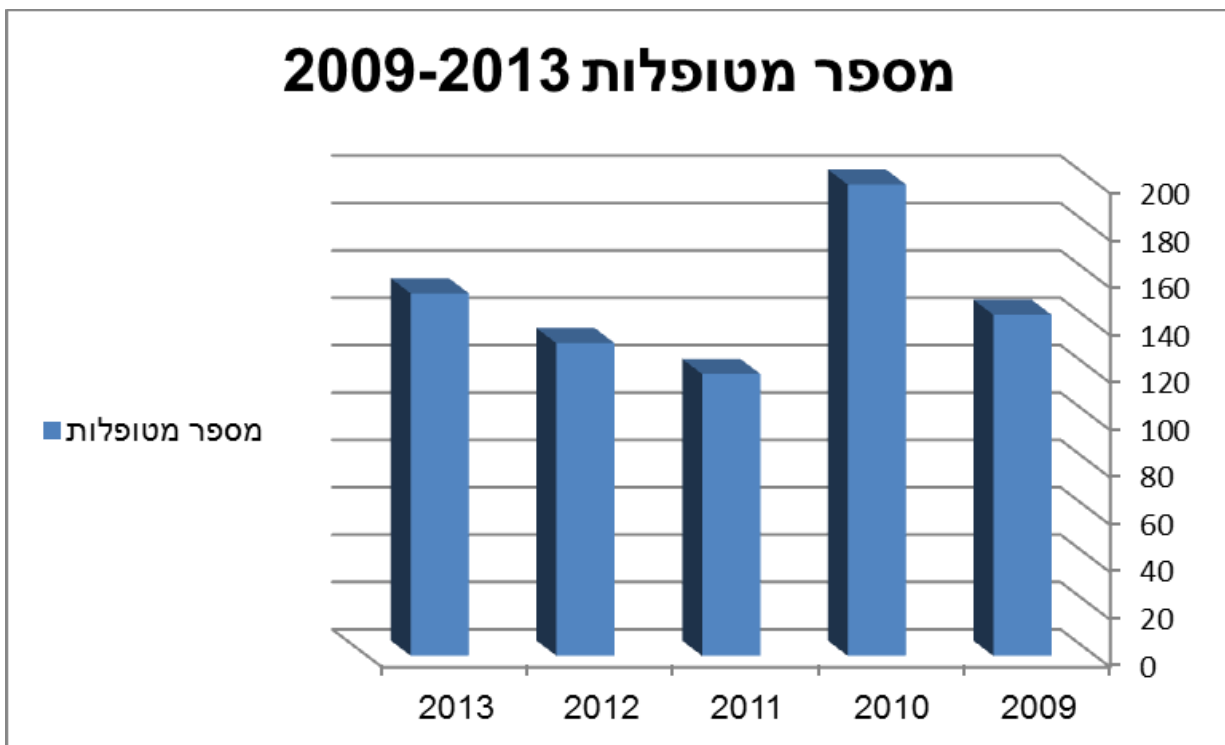
היחידה לטיפול בנערה ביבנה.

1. קליטה וטיפול בנערות וצעירות גילאי 13 – 25 במצבי סיכון וחירום, נערות הזקוקות ללוי טיפולי, תמיכה וייעוץ להן ולבני משפחותיהן.

2. הרקע לפנייות מגוון, קשיים בתפקוד במסגרת חינוכית, החברתיות ובתוך המשפחה, הנערות נקלעות למצבי מצוקה המובילים להתנהגויות לא נורמטיביות ומסכנות.

מספר המטופלות ביחידה בשנים 2009 - 2013:

בשנת 2009 - 144 נערות
בשנת 2010 - 119 נערות
בשנת 2011 - 119 נערות
בשנת 2012 - 132 נערות
בשנת 2013 - 153 נערות



מספר התיקים החדשים שנפתחו בכל שנה:

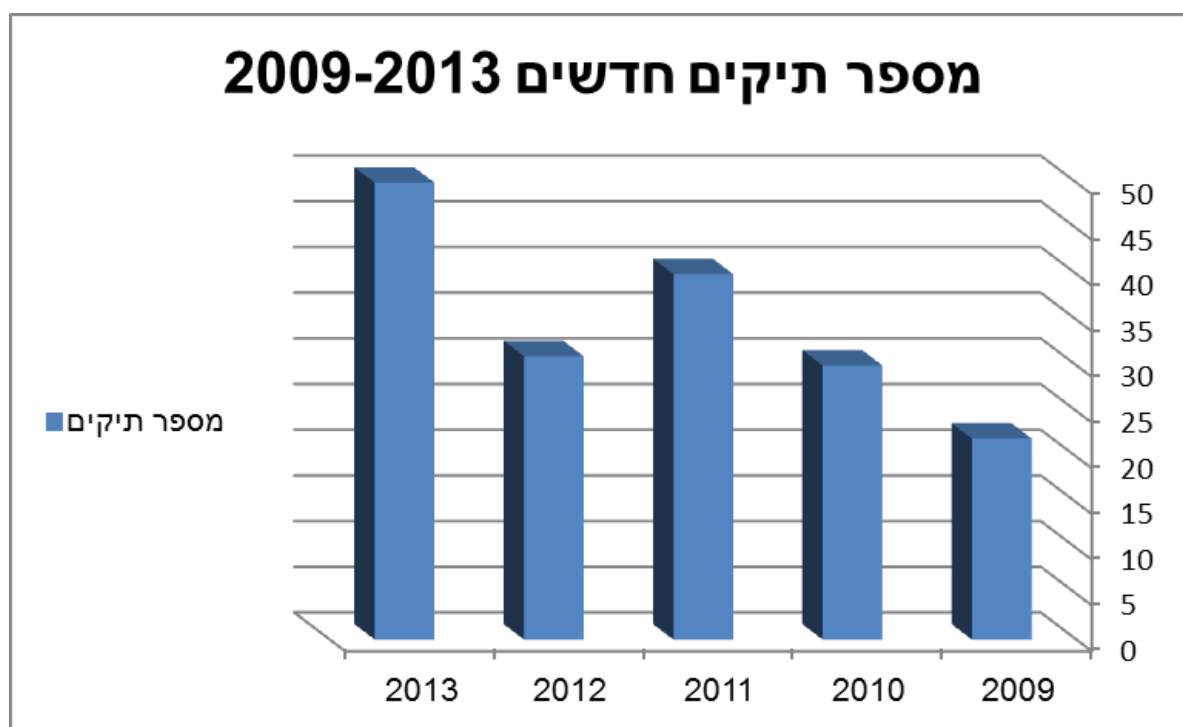
בשנת 2009 נפתחו 22 תיקים חדשים

בשנת 2010 נפתחו 30 תיקים חדשים

בשנת 2011 נפתחו 40 תיקים חדשים

בשנת 2012 נפתחו 31 תיקים חדשים

בשנת 2013 נפתחו 50 תיקים חדשים



התפלגות גיל הנערות המטופלות בשנת 2012:

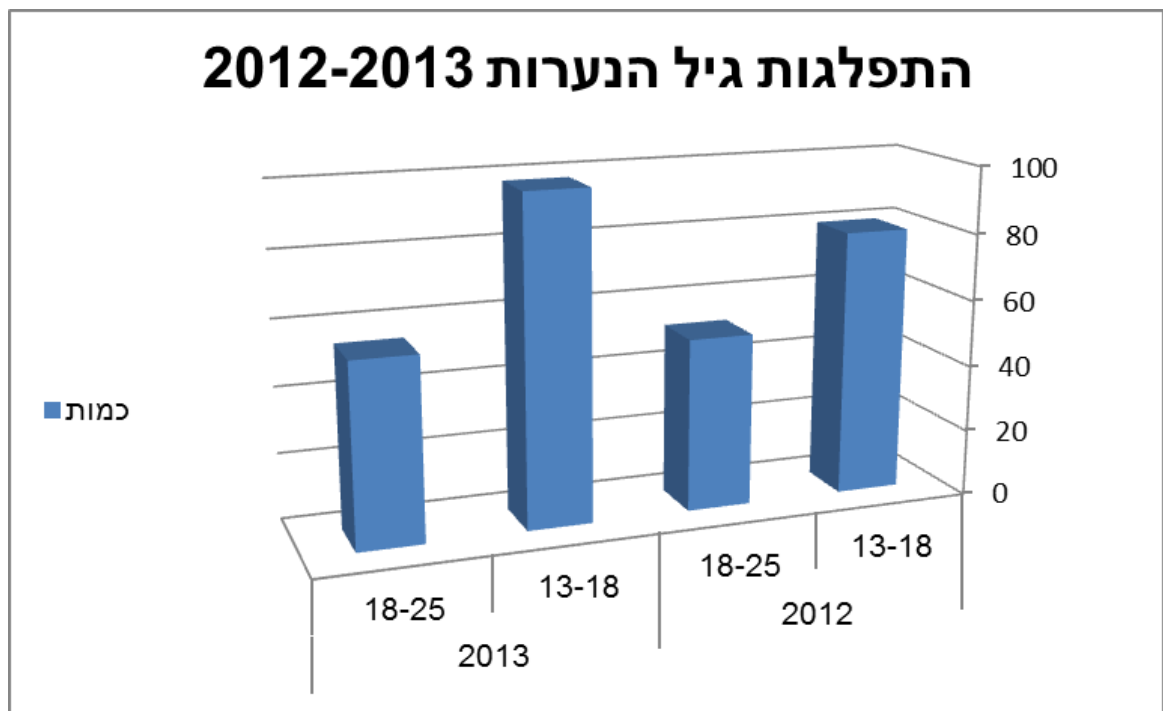
80 נערות בגילאי 13-18

52 נערות בגילאי 18-25

התפלגות גיל הנערות המטופלות בשנת 2013

98 נערות בגילאי 13-18

55 נערות בגילאי 18-25



מספר הנערות המטופלות ממשפחות העולים:

בשנת 2012 היו כ- 40% מכלל הנערות, (כ- 52 נערות).

בשנת 2013 היו כ- 52% מכלל הנערות (כ- 80 נערות).

עבודת רכזת היחידה לנערות במצוקה כפי שמבוצעת ביבנה:

- הדרכה והנחייה של העובדות הסוציאליות ביחידה.
- ריכוז פרויקטים קהילתיים: סל"ע, "בית חם" וליווי הפעילויות תוך מעקב והדרכה.
- קשר עם יועצות בתי הספר לאיתור נערות וזיהוי בעיות מיוחדות (לאחרונה נושא הפורנוגרפיה במדיה חברתית).
- קשר קבוע עם ק.ב.ס. וקידום נוער אם בהתייחסות פרטנית או במעקב אחר אוכלוסיית הנערות שנפלטו מהמסגרות ביבנה.
- השתתפות בישיבות מחוזיות של קולגות לצורך איסוף מידע, ליבון בעיות, התעדכנות וכו'.
- השתתפות בישיבות הנהלה של האגף.
- פגישות עם עו"ס ויועצות בבתי הספר ומסגרות מחוץ ליבנה לצורך מעקב ועדכון.
- קבלת פניות ראשונות לאינטייק (הכרות והערכה), תכנון המשך טיפול על פי צרכים.
- השתתפות בוועדות החלטה.
- בנוסף מטפלת בנערות והדרכת הורים עם כל ההתערבויות הנדרשות סביב כל נערה וצרכיה.

תקן עובדות ביחידה לנערה במצוקה ביבנה

1. מנהלת היחידה בהיקף של חצי משרה.
2. -2 עובדות סוציאליות בהיקף של חצי משרה כל אחת + 1 עו"ס בהיקף 75% משרה
3. תשומת לב מיוחדת ניתנת לאוכלוסיית העולים ומשפחות יוצאות אתיופיה.

ישיבות צוות היחידה ביבנה:

- בשנה זו התקיימו כ- 5 ישיבות צוות, במהלכן העובדות סוקרות פניות חדשות, ומגמות באופי הפניות והצרכים שעולים.
- התייחסות לקשיים ספציפיים בטיפול מסוים שעובדת מבקשת תמיכה או התייעצות.
- כמו-כן עולה נושא כללי ללמידה ודיון כמו אלכוהול, השימוש במדיה חברתית והפגיעה באמצעותה בנערות (דיון שהיה בישיבת צוות אחרונה).

השתלמויות עובדי היחידה:

- בשנתיים האחרונות השתתפו העובדות הסוציאליות בהשתלמויות חד יומיות בנושאים:
- א. אלכוהול.
 - ב. פגיעה מינית.
 - ג. ניהול בית חם.
 - ד. כמו-כן היו השתלמויות אגפיות בנושאים טיפוליים.

שיתוף פעולה עם גורמים אחרים

- היחידה מקיימת שיתוף פעולה אינטנסיבי עם מחלקות אחרות ובתי ספר בקהילה ומחוז לקהילה. כאשר יש דיון או התייעצות סביב מקרה פרטני הדבר נרשם ומתועד בתיק המטופלת.
- אין סיכום של ישיבות, אך אלו מתנהלות באופן שוטף במסגרות השונות ובמסגרתן ניתן ייעוץ, מידע, סקירת צרכים ובמקרים פרטניים הזקוקים להתערבות ונדרשת עבודת הכנה לצורך הפנייה מסודרת בשיתוף פעולה של ההורים.
- הקשר של היחידה מתקיים מול מחלקת קידום נוער (מפגשים אחת לחודש לעדכון) יועצות בתי ספר מקיפים ביישוב וכן בתי ספר: כמו אורמת, פלמחים, עמל רחובות וצריפין.

פעולות יזומות של היחידה ביבנה:

- פעולות יזומות לאיתור נערות שאינן מוכרות נעשות כל השנה במפגש עם היועצות.
- שיחות עם עו"ס במחלקה ובמפגשים עם ק.ב.ס. מאגף החינוך במיוחד לגבי נערות שמשולבות מחוץ לעיר, או יש קושי לשלב אותן מסיבות שונות, והן ללא מסגרת ואז עולה צורך במעורבות של היחידה במתן סיוע וליווי.

תקציב ומשאבים

- תקציב ומשאבי היחידה לטיפול בנערות בלבד:
- תקציב משרד הרווחה ועיריית יבנה (לפי סיווג 75% מתקציב משרד הרווחה ו 25% מתקציב עיריית יבנה.
1. תקציב לכוח אדם: 2 משרות עו"ס.
 2. תקציב שנתי לפעילות 150,000 ₪.

עיקר גורמי הפנית הנערות

1. בית ספר.
2. קופת חולים.
3. עו"ס.
4. משטרה ועוד.
5. הנערות עצמן.

אופן הטיפול

- טיפול פרטני המתמקד בנערה ובצרכיה.
- ראייה מערכתית בשיתוף בתי ספר, היחידה לקידום נוער והמשפחה.
- ההורים מקבלים ליווי תומך, ייעוץ, הדרכה המשולבים בתוכנית טיפול.

הפעלת מועדונים טיפוליים לנערות

פרויקטים קהילתיים:

1. בית חם:

בית חם בשכונת רמות ויצמן ל- 15 נערות – הפעילות מתקיימת פעמים בשבוע משעות הצהריים עד לפנות ערב, המהווה מסגרת טיפולית חמה ותומכת.

לצורך ייעול הטיפול חשוב ליחידה, לצייד את הבית החדש בהתאם לאופי המקום. ולפתח תוכניות התערבות לאוכלוסיות נוספות של מתבגרות, בוגרות והוריהן.

2. פרויקט סל"ע

פרויקט סל"ע בשיתוף עמותת "ידידים". בפרויקט כ- 15 נערות עם דגש לאוכלוסיית העולים בישוב.

הנערות מקבלות ליווי, תמיכה וסיוע מסטודנטיות חונכות. מפגשי העשרה קבוצתיים ופעילות קהילתית.

נוהל סיום טיפול בנערה במצוקה:

- סיום טיפול מסתיים כאשר הנערה יחד עם משפחתה (או בידיעת המשפחה) ועם העו"ס המטפלת מגיעים להחלטה שהטיפול מסתיים.
- הנערה ומשפחתה מפסיקים לשתף פעולה ואין כל מידע מדאיג בעניינה של הנערה מהשירותים בקהילה. לאחר שנת מעקב בה אין כל אירועים חריגים הטיפול מסתיים והתיק נסגר.
- חשוב לציין כי פרט לשינוי מקום מגורים או נישואין כל נערה (בגילאי 25 – 13) נמצאת לפחות שנה במעקב ללא התערבות טיפולית לאחר שהקשר הסתיים או הופסק מסיבה זו או אחרת.

תיקי טיפול בנערות

הביקורת בדקה שבעה תיקי טיפול אקראיים ומצאה:

- רישום מפורט, החל משלב הפנייה.
- רישום הגורמים המפנים.
- סיכומי ישיבות צוות מקצועי.
- החלטות צוות בין מקצועי.
- טיפול פרטני מתמשך בנערה הנמצאת במצוקה.
- טיפול ויעוץ לבני משפחה בהתאם לצורך.
- מעקב אחר השתלבות הנערה לאחר הטיפול.

ביקור בבית חם לנערות ביבנה

מטרת מסגרת הבית-החם:

- הוצאת הנערות ממעגל הסיכון והמצוקה.
- יצירת מסגרת השתייכות, תמיכה, טיפול והעצמה, שיביאו לקידום האישי והחברתי של הנערות.
- הבית- החם הינו מסגרת טיפולית יומית, שמטרתה להעניק ולאפשר לנערות ולצעירות אלו חוויה חיובית של קבלה, חום ושייכות, העצמה וכישורי חיים.
- מסגרת זו מעניקה מענים טיפוליים, חברתיים, לימודיים ותרבותיים, ומופעלת ע"י משרד הרווחה ועיריית יבנה.

הביקורת ביקרה בבית החם והתרשמה מהפעילות הברוכה עם הבנות בבית-החם שנפתח לאחרונה בגן ילדים ששופץ ע"י העירייה.

הבית החם פועל עפ"י עיקרון של "סביבה טיפולית" בה אירועי החיים, עולמות התוכן והבעיות שאיתן מתמודדות הנערות, ישמשו כחומר לעבודה ולהתייחסות הצוות.

קבוצת הנערות תהווה בסיס להעצמה, יכולת לקבל החלטות ואחריות אישית, כל זאת, ע"י מתן כלים ושימוש במתודות של עבודה קבוצתית, וכן סדנאות העשרה וחוויה.

צוות העובדים בבית- החם:

ענבל ב.מ. עובדת סוציאלית 25% משרה.
אם בית - לפי שעות.
מדריכה – לפי שעות.
מתנדבות בנות שירות לאומי או שנת שירות.
המקום פתוח פעמים בשבוע בשעות אחה"צ.

נערות וצעירות עלולות להיות חשופות לנגיעות ולמצבי מצוקה עקב מעמדן ומצבן במשפחה ובחברה והיותן במשבר גיל ההתבגרות.

לכן שם לו משרד הרווחה כמטרה להגן, לחזק ולפתח הזדמנויות לצמיחה ולהתפתחות תקינה של נערות, העונות לאוכלוסיית היעד:

נערות הגילאים 13-16, הנמצאות במצבי מצוקה וסיכון, מתקשות בהתמודדות בחיי היום יום וזקוקות למסגרת טיפולית, תומכת, מעצימה ומעשירה.

המאפיינים של הנערות עשויים לכלול :

- קשיים בתקשורת הבין אישית.
- קשיים בתקשורת המשפחתית.
- התעללויות מיניות /פיזיות/נפשיות.
- משברי הגירה והבדלי תרבות.
- נשירה ממערכת החינוך.

ממצאים

בעת הביקור היו מספר בנות בהדרכה, נראה שיש צורך בהשקעת משאבים באיתור נערות נוספות הזקוקות לחממה בבית החם.

בביקורת נמצא שיש צורך במזגן, טלויזיה בכבלים + אינטרנט, ולסיים שיפוץ והתקנת דלת וחלון בחדר העו"ס בבית החם.

הביקורת, מצאה שנעשו עבודות גינון וניקוש העשבייה בחצר הבית החם, אך עדיין יש מקום לטפח את החצר והגינה.

התייחסות רכזת היחידה לנערה במצוקה

המצב כיום בבית חם מאז שנערך הביקור :
בבית החם יש כיום 15 נערות + 2 נערות בהמתנה ופעילות האיתור של הנערות נמשכת כל הזמן.

לפני כחודשיים הותקן מזגן חדש, כמו כן הותקנה טלויזיה + ממיר, דלת וחלון בחדר העו"ס הותקנו לגבי אינטרנט ומחשבים הנושא בטיפול איש המחשבים בעירייה.

לגבי הגינון מחלקת הגינון מסייעת בטיפול החצר.

כמו כן בחודש 7/13 קבוצת מתנדבים מחו"ל התנדבה לפעילות גינון בחצר בית החם יחד עם הנערות וצוות הבית החם ובחצר נשתלו צמחים חדשים. כמוכן שכל הזמן נדרשת תחזוקה של החצר וצוות המועדוניית עובד על כך.

פרויקט סל"ע לנערות וצעירות במצוקה במרכז רייך

הפעילות בפרויקט סל"ע המיועדת לנערות במצבי סיכון ומצוקה ומתבססת על מודל עבודה הוליסטי הפועל בשלוש רמות:

1. קשר אישי.
2. פעילות קבוצתית.
3. מעורבות קהילתית.

הפעילות המתקיימת במסגרת התוכנית מציעה מענה חינוכי בלתי פורמלי, אשר מספק תמיכה להתמודדויות מורכבות של אותן נערות.

התוכנית משלבת מתן ידע, ייעוץ, הכוונה, תמיכה, עזרה והדרכה, תוך רגישות להבדלים הבין-תרבותיים ולצרכים של כל אחת ואחת מהנערות.

המטרות:

- העצמה נשית ופיתוח תפיסת עתיד חיובית.
- מניעה והפחתה של התנהגויות מסכנות.
- יצירת מערכת תמיכה חברתית לנערה.
- פיתוח כישורי חיים ומסוגלות תעסוקתית.

הביקורת מצאה כי פעילות בפרויקט סל"ע מתקיימת "במרכז רייך" ביבנה בשיתוף עמותת "ידידים" והיחידה לנערה במצוקה באגף הרווחה ביבנה.

בפרויקט משתתפות כ- 15 נערות עם דגש לאוכלוסיית העולים בישוב. במסגרת הפעילות הבנות קיבלו הדרכה בתחום האיפור והקוסמטיקה.

הנערות מקבלות לווי, תמיכה וסיוע מסטודנטיות חונכות. מפגשי העשרה קבוצתיים ופעילות קהילתית.

רכזת תוכנית סל"ע הגבי לילך ק. דיווחה לביקורת את שביעות רצונה משיתוף הפעולה עם היחידה לנערה במצוקה והאגף הרווחה ביבנה.

סוגי ההוצאה לטיפול בנערה

- פעולות חברתיות בעלות חשיבות מבחינה טיפולית והעשרתית כגון: מסיבות, טיולים, פעילות ספורטיבית, סרטים תיאטרון.
- השתתפות עבור פיתוח כישורים אישיים של הנערה עד נקודת זיכוי אחת לחודש.
- רכישת ציוד טיפולי העשרת י לעובד המטפל כגון: משחקים, ספרים ואביזרים למלאכת יד עד 10 נ.ז. בשנה.
- תשלום דמי כיס.
- השתתפות בתוכנית שיקום, הכשרה מקצועית.
- בדיקות ואבחונים פסיכודיאגנוסטיים לנערה המיועדת להשמה חוץ ביתית.
- הוצאה מיוחדות באישורי המפקח המחוזי של השירות לנערות וצעירות.
- סידור חוץ ביתי לנערות במסגרת של החסות (מסגרות סגורות).

דיווח

דיווח כל הוצאה יהיה על גבי טופס דו"ח ביצוע הוצאות בחודש (נספח א').

מימון

מימון הפעילות יהיה מתקנה תקציבית טיפול בנערות במצוקה בקהילה 23,11,65,42 במסגרת התקציב המאושר ועפ"י הסיווג.

1. סעיפי המימון

א. בסעיף תקציבי של הבית החם שכולל בתוכו את עלויות שכר הצוות וכן את כל הפעילויות, ארוחת הצהרים וכו' השתמשנו בתקציב שעומד לרשותנו.

ב. בסעיף דמי כיס לנערה - במהלך השנה אושרו לכ- 10 נערות דמי כיס כולל סיוע ברכישת ביגוד, מוצרי טאולטיקה וכו'.

ג. נעשו ל- 2 נערות איבחונים פסיכודיאגנוסטיים.

בקרה

מפקחי משרד הרווחה ועובדי האגף לביקורת פנימית יוודאו יישום הוראה זו.

סיכום והמלצות

1. נמצא שתיקי הטיפול של הנערות מכיל חומר מקצועי מקיף על הפניה, על המעורבים בטיפול, תהליך הטיפול, הקשר עם בני המשפחה, מעקב מתמשך וסיום הטיפול.
2. נמצא שעיקר הגורמים המפנים הם יועצות ומנהלות בתי ספר, משטרה, בני משפחה, קופות חולים, הבנות עצמן ועוד.
3. הביקורת ממליצה שכל סיכומי השיחות עם המטופלים ירשמו במסמך רשמי של המחלקה.
4. הביקורת ממליצה שההנחיות המקצועיות של מנהלת היחידה לעובדות הסוציאליות יצורפו בכתב לכל תיק טיפול.
5. הביקורת ממליצה להגביר את שיתוף הפעולה המערכתית יחד עם המחלקה לקידום נוער, המטפלת בעיקר בנערים הנמצאים בסיכון.
6. הביקורת ממליצה להקצות משאבים להשלמת ציוד ל"בית החם" ברמות ויצמן.

התייחסות מנהלת אגף הרווחה ורכזת היחידה לנערה לסיכום והמלצות

רישום השיחות עם הנערות ירשם במסמך רשמי – הדבר טופל הועבר טופס רשמי לעו"ס לצורך הרישום.

רישום ההנחיות המקצועיות בתיק הנערה. הדבר טופל והדברים נרשמים כעת בתיק הנערה.

היחידה לנערה באגף נמצאת בקשר שוטף עם היחידה לקידום נוער לגבי נערות בלבד. כאמור נושא הנוער לא קשור לביקורת זו.

כ"ט אדר ב, תשע"ד
31 מרץ, 2014
סימוכין: 8914/14

סיכום פגישה : דו"ח ביקורת – היחידה לנערה במצוקה
מיום : 31/03/2014

השתתפו:

| | |
|----------------|-------------------|
| מר צבי גוב-ארי | - ראש העיר |
| מר שלום דמארי | - מבקר העירייה |
| גב' צביה אוחנה | - מנהלת מח' רווחה |
| מר מנחם שושן | - עוזר ראש העיר |

1. **דו"ח ביקורת – היחידה לנערה במצוקה:** המצב לעת הדיון בדו"ח הביקורת הינו למעשה כל הנושאים שהועלו בדו"ח הביקורת טופלו כמפורט.
 - 1.1 השיחות עם המטופלות נרשמות על ניר עבודה של אגף הרווחה.
 - 1.2 הנחיות מקצועיות של מנהלת היחידה לעו"ס נרשמים בתיק.
 - 1.3 קיים קשר קבוע בין קידום נוער לבין עבודות היחידה לנערה במצוקה.
 - 1.4 הבית החם רוהט וציודו הושלם.
 - 1.5 באשר להמלצה לאתר בנות לצורך איכלוס המבנה המצב הוא שכיום יש נערות ברשימת המתנה מחוסר מקום.
 - 1.6 תישקל הרחבה של היחידה לנערה במצוקה.

רשם : מנחם שושן

אגף החינוך

מעקב בנושא אבטחת מוסדות חינוך - 2013

מעקב בנושא אבטחת מוסדות חינוך - 2013

כללי:

בשנת 2009 זכתה חברת האבטחה "רשף בטחון" במכרז למתן שירותי אבטחה וסיור במוסדות חינוך, אבטחת טיולים, אבטחה היקפית, שירותי סיור עירוניים, אבטחת מוסדות ציבור, כפי שפורסם ע"י החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ.

בחודש יולי 2011 בתום שלוש שנים בהם נסתיימה תקופת החוזה עם חברת האבטחה "רשף בטחון". יצאה העירייה במכרז חדש באמצעות "החברה למשק וכלכלה".

במכרז זה זכתה שוב חברת "רשף בטחון" לבצע את שירותי האבטחה וסיור במוסדות החינוך, באירועים ובמוסדות ציבור ועוד.

העירייה הזמינה מחברת "רשף בטחון" שירותי אבטחה, סיור ואבטחת טיולים. וכן אירועים בשטח שיפוטה בהתאם לתנאי המכרז.

משטרת ישראל, היא הגוף המקצועי הקובע את אופן האבטחה במוסדות חינוך ומפקח על ביצועה והגוף המנחה מקצועית ומבצעית לנושא אבטחת טיולים.

משרד החינוך, הוא הגוף המפעיל את הטיולים לבתי ספר והאחראי על ביצוע הנחיות משטרת ישראל.

הוצבו מאבטחים העומדים בדרישות של שירות בצה"ל, או במשטרת ישראל: גיל, בריאות, ללא עבר פלילי, או הרשעה בגין עבירות מין, וכושר למלא ביצוע משימות אבטחה ואשר עברו הכשרה בסיסית למאבטחי מוסדות חינוך לפי דרישות משטרת ישראל.

תפקידי המאבטח והמפקח כללו:

סריקות בוקר בכל מוסד החינוך/המוסד הציבורי, לרבות הסביבה הקרובה למוסד, בדיקת מבנים, פתיחת ונעילת דלתות, סורגים ושערים לפי הצורך, איתור חפצים חשודים, סריקות נוספות לפני ואחרי הפסקות ובסיום הלימודים, יסייעו בתחומים בהם יידרש סיוע בטחוני, יפעלו לפי הנחיות קב"ט מוסדות החינוך ויפקחו מבחינה ביטחונית על הנעשה בחצרות המוסדות כולל תחנות ההסעה לתלמידים.

המאבטחים דיווחו כי הם מבצעים סריקות בוקר לפני כניסת התלמידים וסריקות נוספות בחצר ביה"ס במשך היום, יש להקפיד על דיווח בטופס המתאים.

רוב המאבטחים ממלאים טופס רישום של מבקרים שאינם מצוות ביה"ס, וכן טופס "רישום מאבטחים" ובו פירוט יומי של שעות עבודת המאבטח, המרוכזים מידי חודש ע"י קב"ט מוסדות החינוך ומופצים לרשות המקומית ולמשטרת ישראל, במטרה לעקוב ולפקח על עבודת המאבטחים.

הקב"ט העירוני מדווח לביקורת כי הייתה תחלופה של מפקחי האבטחה מטעם חברת "רשף בטחון" עקב אי התאמה.

בשנה האחרונה נקלט מפקח שעושה את תפקידו לשביעות רצון של קב"ט מוסדות החינוך.

אימון והדרכה:

הקבלן מקיים אחת ל- 6 חודשים, במהלך חופשות שנת הלימודים או במועד אחר, ובלבד שלא יפגע במתן שירותי האבטחה במוסדות החינוך, ימי רענון במתכונת שקבעה משטרת ישראל, בנושאי אבטחה, בטחון, בטיחות ונשק.

פיקוח:

הפיקוח על ביצוע שירותי האבטחה נעשה ע"י משטרת ישראל, נציגי משרד החינוך ונציגי החברה המאבטחת במטרה לבדוק: כשירות המאבטחים, בקיאותם בנוהלי האבטחה, בדיקת רשיונות הנשק ותעודות ההסמכה של המאבטחים וכו'.

משטרת ישראל מבצעת מטעמה סיורי ביקורת מאבטחים במוסדות החינוך, בשיתוף פעולה עם קב"ט מוסדות החינוך ביישוב ובתיאום עם המפקח מטעם חברת האבטחה "רשף בטחון".

קב"ט מוסדות החינוך ביבנה, מדווח כי הוא בודק את תפקוד המאבטחים ומוכנותם לכל תרחיש, הוא נמצא בקשר עם השוטר הממונה על אבטחת מוסדות במשטרה ועם המפקח מטעם חברת האבטחה, ונמצא בקשר עם מנהלי בתי הספר ועוזרי הביטחון שלהם.

קב"ט מוסדות חינוך יוזם מפגשי הדרכה והנחייה למאבטחים, בתחילת שנה ובמהלכה בתיאום עם הקב"ט העירוני, ועם מפקח חברת האבטחה ומשטרת ישראל.

קב"ט מוסדות חינוך מדווח לביקורת כי חברת "רשף ביטחון" מספקת את הציוד הדרוש למאבטחים בהתאם לחוזה שנחתם ובמידת הצורך מחליפה ציוד פגום ובלתי תקין.

אספקת ציוד ונהלים

1. מדים למאבטחים.
2. חליפות זוהרות לאירועים.
3. תגי זיהוי עם תמונה.
4. נשק ותחמושת תקינים עם אבטחה נגד חטיפת נשק.
5. פנקסי סריקות.
6. החברה תוודא שימוש עפ"י הנחיית המשטרה.
7. החברה תהיה כפופה לכל נהלי מפעל ראוי של משרד הפנים.
8. החברה תבטח את הציוד ואת העובדים עפ"י חוק.
9. כל הציוד נשאר ברשות המפקח עד לסיום החוזה עם הרשות.

קב"ט מוסדות חינוך מסר לביקורת כי בעבר אכן הציוד הרזרבי היה במחסן במחלקת הביטחון של עירייה. כיום עקב חוסר מקום במבנה החדש של מחלקת הביטחון הציוד הרזרבי נמצא בחברה וברכב של המפקח מטעמה.

זכויות המאבטחים:

נמצא כי הרשות מינתה את החברה לפיתוח משאבי אנוש בשלטון המקומי (1998) בע"מ כחברה מנהלת לביצוע שירותי הניהול, התיאום והפיקוח כמפורט בחוזה ההתקשרות (תמורת 2.5%). כמו-כן צורפה טבלת הפרשות לתנאים הסוציאליים בהעסקת המאבטחים.

נמצא כי העירייה בהתאם להוראות משרד התמ"ת מעסיקה בודק מטעמה, אשר עומד לרשותם של כל עובדי הקבלנים המועסקים על ידה.

ביקורת מעקב אבטחה במוסדות החינוך

בתאריכים 13-14 לחודש מרס 2013 ערכה הביקורת ביקורת מעקב במוסדות החינוך הבאים:

1. בי"ס הפרדס.
2. בי"ס בן גוריון.
3. בי"ס פיס בשכונה הירוקה.
4. בי"ס רמות ויצמן.
5. בנות לאה
6. סיני בנים.
7. סיני בנות.
8. בי"ס מעין.
9. מתחם גנים ברחוב הנגב.
10. מתחם הגנים בשכונה הירוקה.
11. בי"ס ביאליק.
12. תיכון ממ"ד נריה.
13. תיכון אולפנא בנות.
14. בי"ס גינצבורג אלון.
15. בי"ס גינצבורג אורן.
16. אביר יעקב.
17. בי"ס ארזים.
18. בי"ס אורמט.

גני ילדים

מתחם ארבעת הגנים:

1. צפורן, ברוש, הרדוף, דם המכבים.
2. אשכול, הדס: אילנות, צאלון, אשל.
3. תורן. גלים, דולפין ודוגית- בשכונה הירוקה, נאות רבין.

ממצאי ביקורת המעקב על "אבטחת מוסדות החינוך ביבנה"

במסגרת ביקורת מעקב "אבטחת מוסדות החינוך" ביבנה, שערכה ב- 13 ו-14 במרס 2013 להלן עיקר הממצאים:

1. בביקורת מעקב זו נמצא שמאבטחי מוסדות החינוך שנבדקו ביצעו את תפקידם בעת הבדיקה כנדרש.
2. נמצא שהמשטרה לא אישרה תקן למאבטח חמוש במתחם הגנים החדשים בשכונה הירוקה, למרות נוכחותם של עובדים זרים רבים באזור הבנייה המסיבית בשכונה.
3. בביקורת זו נמצא שלחלק ניכר מהמאבטחים של מוסדות החינוך לא היה מגנומטר כנדרש בנהלים.
4. נמצא שאין הקפדה להחתים מידי יום את נציגי בית הספר על טופס נוכחות של מאבטח בית הספר.
5. הביקורת מדגישה כי ביקורת מעקב זאת היא נקודתית, ואינה באה במקום עבודת הפיקוח היומיומית של בעלי התפקידים באבטחת מוסדות החינוך, החל בקצין מוסדות החינוך, וכלה בקב"ט העירוני האמורים לפקח ולתת מענה לכל בעיה וליקוי בעבודת האבטחה השוטפת.

ממצאי ביקורת "אבטחת ילדי גני הילדים" באירוע בהיכל התרבות

ביבנה הוצב מאבטח חמוש בשני מתחמים של 4 גני ילדים אשר בהם למעלה מ-100 ילדים.

במתחם 4 הגנים החדשים בשכונה הירוקה אשר בהם יש כ-100 ילדים, לא אושר תקן של מאבטח חמוש, אך ניתנה הוראה להגברת סיורי האבטחה במקום.

ביקורת מעקב זו בדקה את היערכות האבטחה הניתנת למאות ילדים הנמצאים בהופעה בהיכל התרבות, במסגרת תוכנית שנתית של סל - תרבות.

הביקורת הגיעה להיכל התרבות בתאריך 4/6/2013 בשעה 11:30 ומצאה שאין באותה שעה מאבטח חמוש בכניסה להיכל התרבות כפי הנדרש.

במקום נמצא הקב"ט העירוני, שמלא תפקיד מאבטח עד שהמפקח של חברת האבטחה יחזור ממשימה בלתי צפויה, בקרבת מוסדות החינוך ברחוב ז'בוטינסקי.

בביקורת נוספת בתאריך 5/6/2013 בשעה 11:45, בהיכל התרבות, נמצא כי אין מאבטח חמוש בכניסה, כאשר באותה שעה היו בהיכל התרבות מאות ילדי גני ילדים בהופעה במסגרת סל - תרבות.

יש לציין כי בכניסה להיכל התרבות נמצא קב"ט מוסדות חינוך, אשר מילא את תפקיד המאבטח.

הביקורת רואה בחומרה מצב שבו אין מאבטח חמוש כנדרש, באירוע שמתוכנן מראש, במסגרת סל - תרבות עירוני.

התייחסות מר הרצל רחמני – קצין מוסדות החינוך ביבנה

הנדון: סקירת פעילות בטחון מוסדות חינוך

א. אני מאוד שמח על הממצא לרצינות המאבטחים – מכיוון שזה לא מדובר מאליו ומבחינתנו – זה הישג שהושג ב-"דס".

ב. בעיית גדר בטיחות בכיכר במעיין איננה ידועה לאיש – נבדוק מול המנהלת במה מדובר ונעדכן את סגן ראש העיר – משה חזות.
אשמח לקפוץ אתך אישית לראות זאת ונפתח תקלה בהתאם.

ככל הנוגע למעין-גידור -החתמנו את ראש העיר על החלפה מאסיבית של גדר שהיא בעצם שלב ג ואחרון במעין. יצא לפועל לאחר קבלת ההרשאות.

ג. מאבטח באשכול בירוקה-קיבלנו תשובה חד משמעית שלילת מהבט"פ וגם פניותיו הישירות של רה"ע לא הועילו. לצערנו.

ג. החל מהשנה השינוי העיקרי בהסכם הוא שהביקורות הינן באחריות משכ"ל בינתיים סביר. כולל בקרת שכר מאבטחים וביקורות בשטח.

ד. שינוי נוסף הוא הפחתה של שעות האקסטרא ל - 200 לחודש.

ה. לקראת האירועים הצפויים נאספו כל המגנומטרים מהמאבטחים לביקורת תקינות, הם יושמשו בכל האירועים הצפויים בימים הקרובים ויפוזרו לכולם לאחר החג (מחברת רשף נתקבלו בים רביעי האחרון 10 מגנומטרים חדשים). מבחינתי זה אקט חיובי, אך בפירוש תקלה שזה לא דווח לי- הנוגע בנדון ננזף אישית ומנהלו דווח כולל ציון הקב"ט העירוני.

ו. תכנית הפיקוח והסיורים איננה שבועית – היא יומית. בהקשר של חתימה יומית אוציא ריענון לכל מנהלי מוס"ח.

ז. כל ביקור שלי ושל אנשי מפתח בביטחון כולל בטיחות וטיולים מתבצע ביקורת.

ח. אחת לחודש אני מקבל דו"ח ביקורת למאבטח חתום מעוזרי הביטחון.

ט. בכל מוסד שבו אני עורך ביקור- המאבטח מהווה חלק חשוב וכפי שצינת גם רואים את התוצאות בשטח, לרבות העובדה שנתמעטו "תלונות השכר והתנאים".

י. מפגשים: אני מנצל כל מפגש מרוכז לביקור אפקטיבית לרבות יום שישי האחרון וממש בימים הקרובים.

יא. תדרוכים:-כידוע לך זה מסורת שלא נקל בה ראש- ממש לפני פסח יזמתי מפגש כללי של כולם בתחנת המשטרה לראשונה יחד עם המפקד אלון.

יב. הכשרות: בחול המועד פסח (ממש לא מזמן) הוצאנו את כולם לירי רענון במטווחים באשדוד.

יג. ביקורת יסודית בימים האחרונים בוצעה על ידי אישית למאבטחי האורך (דוגמנים למופת) בנועם-אין רצינות כזו.

יד. באשכול הנגב והדס-חברה חדשים ורציניים. בסיני בנים ובנות-מאבטחים עם וותק וטובים. וכן בבתי הספר יחידיני, בן גוריון, ביאליק ובארזים.

טו. בעבר הלא רחוק יכולתי לספר לך על קשיים, אך המצב נרגע לאחר ששחררנו מספר מאבטחים.

ישנם עוד מספר מאבטחים שככל הנראה לא יהיו אתנו בשנה הבאה.

טז. תרגילי חירום- זה מה שהעסיק את כולנו בימים האחרונים עד לא מזמן ויבנה סיפקה "את הסחורה עם תוצאות של ליגת על" (מצ"ב)- גם זה לא ברור מאליו.

יז. כל זאת ועוד...-אנו מצויים בתהליך התארגנות של מרכיבי בטחון בתוך זאת התקנה של מערכות כריזה ב-5 בתי ספר בשלבים שונים, החלפת גידור במאות אלפי שקלים ב-3 בתי ספר ו-8- גני ילדים וכן מרכיבי בטיחות לכולם..

יח. בסוף חודש אפריל יוחל בתהליך התארגנות לקייטנות הקיץ ובכלל זה הדרכות מטעם המנהל ונוער מטעם משרד החינוך. כמו כן תחל הישורת האחרונה של שנת הלימודים אשר מכילה כמויות גדולות של טיולים ופעילויות של מסיבות ואירועים.

אחת מנקודות החוזק של חברת רשף בטחון שהציוד נופק לכלל המאבטחים כנדרש לתקן ובאיכות.

אני מברך על איסוף יזום של המגנומטרים וריענונם לקראת האירועים הצפויים.

לאקט מסוג זה יש משמעות קריטית ויש לדווחו אלי מבעוד מועד.

אני מבין שנתקבלו מכשירים חדשים.

נא טיפולכם בהשלמה והתדרוך. אבקש לקבל דיווח בגמר השלמת ריענון.

אבקש לתקן את ההתרופפות במגע היומי מול המאבטח

אבקש מכל המנהלים לוודא חתימה של בעל תפקיד בדוח השעות בשורה היומית.

הליקוי מובא בברור בדו"ח מבקר העירייה.

דוח שיימסר לקוי למחלקת הביטחון יטופל בהתאם.

כאמור בסוף חודש מנהל יחתום חותמת בתחתית הטופס ובמקום המיועד לכך.

נא הקפידו מנהלים.

לארז שלום.

שבוע טוב וחודש טוב

אני מקיים פגישת עבודה ביום שלישי הקרוב החל מהשעה 10:00 – עם ק. האבטחה המרחבי.

הפגישה תכלול סקירה על הצורך בתקנון 2 מאבטחים נוספים לעיר-למוסדות חינוך ובדגש על מרכיבי בטחון

בשבוע האחרון נסתיימה במשרדי עבודה מקפת בנדון וגם ממצאיה יוצגו

אנו ניגע בכל מאבטח ועמדה בשטח במהלך הסיור ונעמוד על -ההערכות של האבטחה ביבנה ברמת ההכשרה והציוד.

סיכום יצא אליך ולגורמים לרבות טופסי הדרישה חתומים ומנומקים.

בכבוד רב ובהערכה.

יום שלישי 14 מאי 2013 11:44 :

סיור סקירה אבטחת מוסדות חינוך עם הפנים לעתיד..(תשע"ד)

בסיור- סקירה נכחו :

רכז אבטחה תחנת רחובות וממלא מקום קצין אבטחה מוס"ח רס"ם א. א. , מנהל אזור חברת רשף בטחון יוחאי מדר וקב"ט מוס"ח יבנה רחמני הרצל.

לרכז האבטחה הוצגו תיקי המאבטחים החדשים אשר נמצאים בתהליך מחשוב והכנסה לתמל"ק של הקב"ט.

לרבות חידוש שהונהג לאחרונה-ביקורת קב"ט מוס"ח מתועדת מצולמת בכל העמדות...

בשבוע אחרון כמעט הושלם סבב ראיונות וביקורות לקראת שיבוץ " פול" אבטחה לשנה"ל תשע"ד.

נשלחו 3 מאבטחים חדשים להכשרה ונפרדנו מ- שנים.

בסיוור שטח עמדנו על הצורך המתגבר להגדלת התקן כמתבקש ליבנה כעיר בגדילה משמעותית ובתנאים סביבתיים חריגים

נוסף על כך החלטת ממשלה לקליטת ילדים מגיל 3 ופתיחת מוסדות חינוך - (גנ"י) בהתאמה.

לקראת שנת הלימודים הצפויה ובשלב זה לאחר פניה לגורמי המחוז לפני כ-חודש קיבלנו אור ירוק לזירוז הליכים פורמליים לבקשה להגדלת תקן אבטחת מוסדות חינוך.

בפועל מולאו והוגשו 2 בקשות ל-2 אשכולות: הדייגים-6 גני ילדים שבמתחם הדייגים, הפטל-4 גנ"י במתחם פרדס צפוני.

בכפוף לסיוור השטח שביצענו במקום.

מראש אנו מודים לרפ"ק א. נ. העושה כמיטב יכולתו –אני מאוד מקווה שהמהלך יעמוד - במבחן הבט"פ.

מחלקת הביטחון-קב"ט מוס"ח - מודה לחברת רשף על שיתוף הפעולה ההדוק לקראת השלמת החומרים כנדרש .

בחודש הבא יערך מפגש מאבטחים לקראת סיום שנה"ל ובסימן אבטחת אירועי קיץ.

השבוע התחלנו היערכות לקראת נושא הסדרת קייטנות לקיץ ונקבעו סדרי אבטחה לבגרויות – בבתי הספר באורן ובאלון.

בשבוע הבא נערך לקראת יציאה מרובה של טיולים שנתיים ולאחר מכן מסיבות הסיום.

מת"ח רחובות-סני"צ- י. ח...

רחמני הרצל
קב"ט מוסדות החינוך

התייחסות מר ציון דוד קב"ט עירוני ומנהל מחלקת בטחון וחירום

12/6/2013

להלן עיקר הממצאים כפי שמצאתי בביקורת שערכתי בתאריך 6.6.13 (כחודש אחרי הנחייתי לקב"ט מוס"ח ולמפקח).

הנחיות כניסה למוסדות החינוך : - לא מוצב בשום מוסד חינוכי נוהל כניסה חתום ע"י מנהל/ת ביה"ס ונכון לשנת הלימודים הנוכחית. (למרות שקב"ט מוס"ח נדרש על – ידי מספר פעמים לשבת עם מנהלי ביה"ס).
2 מאבטחים התלוננו בפני כי אי קיום הנוהל מקשה עליהם את עבודתם .

דו"ח סריקה יומית – האמור להתבצע מידי בוקר ע"י מאבטחים אינו ממולא כנדרש ומכאן שאין לנו אסמכתא לביצוע סריקה ע"י המאבטחים .

דו"ח כניסה ויציאה משטח ביה"ס - אינו ממולא כנדרש ע"י מאבטחים .
בחלק מהמוסדות אף חסרים דפים בחוברת שניתנה למאבטח ולא הושלמו דפים נוספים, כך שלמעשה אין תיעוד לבאים בשערי ביה"ס.

ביקורת משטרה מתקיימות באופן חלקי במוסדות החינוך .

ביקורת טיולים - עפ"י ההנחיה כל טיול מחייב ביקורת קב"ט מוס"ח טרם יציאתו – ביקורת זו אינה מתקיימת באופן סדיר ואף חלקית ביותר .

להלן מספר אירועים חריגים שטופלו בשנה האחרונה :

א. בביקורת מפקח – נמצא מאבטח אשר נשקו בתיקו האישי ולא קשור עפ"י המתחייב בהוראות הביטחון והבטיחות – תקלה חמורה – המאבטח פוטר מעבודתו ע"י חב' רשף.

ב. בביקורת ה – ח"מ – אוטובוס שהגיע לטיול ביה"ס נמצא כי אין ברשותו רישיון בתוקף להסעת תלמידים - הטיול עוכב עד להגעת אוטובוס אחר מהחברה .

ג. בביקורת אב בית – מאבטח מוס"ח עזב את שער ביה"ס 45 דקות לפני הזמן .
אותו מאבטח אינו רושם מאז חודש ינואר כניסת מבקרים לביה"ס ואף אינו רושם את ביצוע הסריקות - המאבטח זומן לבירור משמעתי עם התראה לפיטורים.

ד. בביקורת ה – ח"מ ומפקח חב' " רשף ביטחון " – מאבטח גני ילדים היה מגיע באופן קבוע לאחר השעה 07:30 – המאבטח פוטר מעבודתו .

לסיכום :

לאבטחת מוסדות חינוך יש משמעות קריטית להגנה על שלומם וביטחונם של כל השוהים במוסדות החינוך. ובעת יציאתם לטיול רגלי ו/ או רכוב .
הדרישה להכשרת מאבטחים במוסדות החינוך הינה הבסיס לאבטחה .
יחד עם זאת , קיום ביקורות רציפות ע"י בעלי התפקידים האחראיים הינן ערובה לקיום כל הנהלים שנועדו להבטיח את ביטחונם של הבאים בשערי מוסדות החינוך ולא ניתנת האופציה של ויתור או הירדמות, למי מהעוסקים במלאכה זו. לצערי זה לא המצב כיום גם אם "נייפה" את המצב במילים יפות .
החל מהחודש ה- ח"מ יבצע ביקורת חודשית לכלל המאבטחים במוסדות החינוך ויופץ דו"ח לכלל הנוגעים בדבר .

כ"ז אייר, תשע"ג
7 מאי, 2013
סימוכין : 385

לכבוד

מר איתי רביב – מפקח חב' " רשף ביטחון "
מר הרצל רחמני – קב"ט מוס"ח

שלום רב ,

הנדון: נוהלי פיקוח אבטחת מוס"ח

1. להלן מס' הנחיות לביצוע מיידי ע"י קב"ט מוס"ח ומפקח חב' " רשף ביטחון ":

א. בכל יום – יחתום מפקח חב' " רשף ביטחון " בעט בצבע אדום על כל אחד מספרי מאבטחי המוס"ח.

ב. אחת לשבוע – קב"ט מוס"ח יחתום בעט בצבע שחור על כל אחד מספרי מאבטחי מוס"ח.

החתימה תתבצע בעמדת השמירה ותאשר בחתימת ידכם את תקינות המאבטח והציוד הקיים ברשותו.

א. תנועת מפקח חב' " רשף ביטחון " תהיה בחולצה עם לוגו של חב' " רשף ".

2. רכב חב' " רשף " ישולט כפי שסוכם בחוזה בשלט ניידת אבטחה מוסדות חינוך יבנה .

3. יש לוודא כי שיחת טלפון ממאבטח במהלך שעות העבודה תיענה ללא דיחוי מחשש לדיווח מבצעי .

4. ההנחיה תיבחן ותיבדק בהתאם ע"י הגורמים המוסמכים .

5. נא פעלו בהתאם .

בברכה,
ציון דויד
מנהל מח' הביטחון והחירום

העתק:

מר שלום דמארי – מבקר העירייה.

מר יניב כחלון – מנהל חב' רשף ביטחון מחוז מרכז

מר ירון הופמן – סגן מנהל חב' רשף ביטחון

12/6/2013

התייחסות קב"ט העירוני בביקורת מעקב שביצע במוסדות החינוך.

מברך על קיום הביקורת שנערכה על ידך באבטחת מוסדות חינוך, כארגון וכפרטים בעלי תפקיד בארגון, תפקידנו ללמוד ולשנות במידת הצורך.

.....

בביקורת ובשיחות עם מאבטחים מצאתי כי הנחיית משרד החינוך לביקורת מתועדת על המאבטח ע"י בעלי התפקידים כפי שמופיע בהוראות משרד החינוך אינן מבוצעות במלואן.

אי לכך בתאריך 7 מאי 2013 קראתי אלי לשיחה את קב"ט מוס"ח ואת המפקח מטעם חב' האבטחה והוראתי להם בכתב לבצע את הביקורת המתחייבת (רצ"ב נספח ב') הוראה זו מבוצעת באופן חלקי .

מפקח חב' " רשף ביטחון " – מבצע בדיקה, אם כי לא כל יום.

קב"ט מוס"ח – אינו מגיע ויתרה מזו נמצא כי החתים בחותמתו במספר בתי הספר בתאריכים שונים שכביכול היה בפועל בתאריכים אלו .

אי לכך, החלטתי כי כקב"ט הרשות אבצע ביקורת אישית אחת לחודש ואפיץ את מסקנותיה לידיעת בעלי התפקידים בעירייה ובחב' " רשף ביטחון " .

סיכום והמלצות

הביקורת מצאה בעת הבדיקה כי מאבטחי מוסדות החינוך ביבנה, עברו הכשרה ואימון נשק תקופתי. נמצא כי נעשה מאמץ לתקן ליקויים, להעמיק את הפיקוח, לעמוד בנהלים ולשפר את עבודת המאבטחים במוסדות החינוך.

הביקורת ממליצה להמשיך את הלחץ על המשטרה לקבל אישור תקן למאבטח נוסף למתחם ארבעת גני הילדים בשכונה הירוקה. עד לאישור התקן, יש להגביר משמעותית את תדירות סיורי האבטחה במקום.

הביקורת מצאה כי הוחלפו שלושה ביתני שמירה לביתנים תקינים כפי שהמליצה הביקורת בעבר.

אספקת ציוד חלופי למאבטחי מוסדות החינוך, כמו מגנומטרים וציוד אחר, צריך להיות זמין ומיידי.

לקראת שנת הלימודים הקרובה, יש לדרוש מחברת האבטחה שהמפקח מטעמה יהיה בעל ניסיון בפיקוח ובהפעלת מאבטחים במוסדות חינוך.

יש להקפיד על חתימת נציג בית הספר על טופס נוכחות יומית של המאבטח ותחקור המאבטח בסוף היום על ההתרחשויות חריגות שהיו בחצר ביה"ס בעת מילוי תפקידו.

הביקורת רואה בחומרה היעדרות מאבטח חמוש בהיכל התרבות, באירועים אשר השתתפו בהם מאות ילדי גנים במסגרת סל-תרבות.

הממצאים שעלו בביקורת ובהתייחסויות, מחייבים את העירייה להעמיק את הפיקוח והבקרה גם על בעלי התפקידים באבטחת מוסדות החינוך, ובמידת הצורך גם נקיטת צעדים על הפרת נהלים.

ג' אב תשע"ג
10 ביולי 2013
סימוכין: 8379/13

לכבוד
מר שלום דמארי
מבקר העירייה

שלום רב,

הנדון: התייחסות ראש העיר בנושא ביקורת מעקב אבטחת מוסדות חינוך - 2013

בדיון שנערך בלשכת המנכ"ל בתאריך 9/7/2013 ובו השתתפו: מבקר העירייה מר שלום דמארי ומנהל מחלקת הבטחון מר ציון דוד ומנכ"ל העירייה מר עובד קוגה נמצא כי:

1. במהלך הביקורת צפו נושאים שונים בעניין אבטחת מוסדות חינוך רוב הנושאים תוקנו בעוד הביקורת מבצעת את עבודתה במחלקה בעיקר ע"י הנחיות שניתנו בכתב על ידי מנהל המחלקה לקב"ט מוסדות חינוך ולחברת האבטחה שעיריית יבנה עובדת איתה.

2. המאבטחים מקפידים לדווח בטופס מתאים על כך שהם מבצעים סריקות בכל בוקר במוסדות החינוך עליהם הם מופקדים.

3. בעיית האבטחה בשכונה הירוקה וחוסר ההבנה מצד משטרת ישראל כי יש להשתתף עם הרשות במימון מאבטחים בגנים בשכונה הירוקה עדיין לא הוסדר, וכרגע אנו מבצעים סיורים דחופים של הפיקוח העירוני ליד גנים אלו על מנת לעמוד על בעיות במידה וישנם.

4. לאחרונה ניתנה הנחיה ע"י מנהל מחלקת הבטחון שבכל יום רכז הבטחון הבית ספרי יחתום על טופס הנוכחות של המאבטח בבית הספר, כמו כן סוכם עם חברת האבטחה שתהיה ביקורת יומית של מפקח החברה בכל עמדות המאבטחים בבית הספר ופעם בשבוע תעשה ביקורת ע"י קב"ט מוסדות החינוך ופעם בחודש תבצע ביקורת ע"י מנהל המחלקה.

5. הציוד הרזרבי אשר חברת האבטחה צריכה שיהיה בהישג ידה כל שעות היממה ועל אחת כמה וכמה בעת עבודתה במוסדות החינוך בעיר יבנה ובאירועים שעורכת העירייה, לעיתים ציוד זה לא נמצא בהישג יד, מנכ"ל העירייה הורה למנהל מחלקת הבטחון להוציא מכתב לחברת האבטחה על מנת להסביר להם בצורה ברורה כי העיר לא תסבול חוסר בציוד או ציוד שאיננו תקין ואין אפשרות להחליפו באותו רגע, ובמכתבו זה ידרוש מנהל מחלקת הבטחון שלחברת האבטחה יהיה כל הזמן ציוד רזרבי בהישג יד ברכבים שמסתובבים בעיר.

6. במהלך הדיון הועלתה בעיה שעבט"ים (רכזי בטחון מוסדות החינוך) אינם ממלאים את תפקידם במלוא היעילות והרצינות בפיקוח שלהם על המאבטחים בבתי הספר. אי לכך בכנס העבט"ים הקרוב שיתקיים לקראת שנת הלימודים הבאה יפתח את הכנס מנכ"ל העירייה וידגיש את החשיבות של פיקוח והתייחסות העבט"ים כלפי המאבטחים נמצאים אצלם בבתי הספר.

7. במהלך הדיון הועלתה מצוקת כ"א אשר קיימת במחלקת הבטחון והועלתה בקשה לאפשר להפשיר את האישור אשר יתקבל ממושרד החינוך ל- 4 תקנים של קבטים בחצי משרה, אישור זה תוקפו אמור לפוג, וחבל שאנו לא נמלא את השורות באנשים נוספים אשר יכולים לתרום ליעילות העבודה בעיר בנושא אבטחת מוסדות חינוך.

לסיום אין ספק שמחלקת בטחון עושה את המיטב והמירב על מנת לשמור על ילדי העיר הנמצאים במהלך היום במוסדות החינוך בעיר. בהוראת מנכ"ל העירייה ועל דעתו של הח"מ ביקש מהמבקר להמשיך ולעקוב אחר הנושא ולוודא שאכן מנהל המחלקה פועל ללא לאות לתיקון הליקויים.

מועצה דתית

מקווה הגברים ברחוב החבלבל

מקווה הגברים ברחוב החבלבל

מבקר העירייה קיבל מכתב תלונה על ניהול כושל של מקווה הגברים, שבאחריות המועצה הדתית ללא שם השולחים וכתובת, אלא רק מספר פלאפון.

העתק מהמכתב נשלח לראש העיר, לרב הראשי, למ"מ ראש העיר, ליו"ר המועצה הדתית לסגן השר הדתות ולראשי תנועת ש"ס, אריה דרעי, אריאל אטיאס ואלי ישי.

ראש העיר ביקש ממבקר העירייה לבדוק את התלונה ולהגיש לו את הממצאים בהקדם.

להלן הנתונים:

בתאריך 7/4/2013 הגיע מכתב ובו תלונות בנושא מקווה הגברים בעיר.

בתאריך 8/4/2013 ערכה הביקורת סיור במקווה הגברים ברחוב החבלבל, בביקורת נכחו מר יצחק מוסאי יו"ר המועצה הדתית ועם הבלן האחראי על אחזקת מקווה הגברים.

הביקורת זיהתה את החבלה במכשיר הכניסה למקווה הגברים ובחבלות במתקני הרחיצה השונים במקווה.

הביקורת מצאה שנעשו פעולות רבות לשיפור התנאים לטובלים במקווה הגברים.

הביקורת ביקשה את התייחסות יו"ר המועצה הדתית לטענות במכתב התלונה.

הביקורת שוחחה טלפונית עם מר ש. א. שכתב את המכתב התלונה ושמעה את גרסתו וטענותיו שחלקן מובנות בהחלט.

להלן תשובות של יו"ר המועצה הדתית לטענות:

1. סגירת המקווה עקב וונדליזם ללא התייעצות עם המרא דאתרא... ומענישים את ציבור הטובלים בגלל מעשה מגונה של יחיד.

יו"ר המועצה הדתית מבהיר כי הסגירה לא הייתה כעונש כפי שנכתב בתלונה. המקווה נסגר כדי לשמור על בריאות ובטיחות ציבור הטובלים, לבל יפצעו מברזלים שעוקמו ומשברים חשופים עד לתיקון המפגעים.

יו"ר המועצה הדתית מציין בתשובתו, שהוונדליזם נעשה ע"י קומץ אנשים קטן אשר מחבל במתקני המקווה לעתים קרובות וגורמים נזק מצטבר של אלפי שקלים בשנה.

2. מי המקווה מלוכלכים בשבתות וחגים באופן קבוע, עקב אי ניקיון המקווה בערבי שבות וחגים.

יו"ר המועצה דתית משיב כי אכן עקב השימוש במקווה הגברים עד כמעט כניסת השבת והחג לא ניתן להעסיק עובד שינקה את המקום לאחר כניסת השבת והחג, עם זאת כדי לתת מענה לציבור הטובלים בשבת וחג, יותקן מסנן לניקוי מי הבורות ללא מגע ידי אדם.

3. לאחרונה הותקנה מערכת החימום החדשה אך היא לא מתאימה לצרכי הטובלים ולכן לא תמיד יש מים חמים בשעות הלחץ בערבי שבת וחג.

יו"ר המועצה הדתית מציין שאכן הותקנה מערכת חדשה לחימום מי המקווה, אך עדיין לא הופעלה עקב הצורך לשדרג את מערכת החשמל הקיימת במקווה.

מערכת החימום הנוכחית עדיין עובדת בסולר, כמו בשנים קודמות.

עוד מציין, כי מספר הטובלים גדל בהתמדה ומערכת החימום הקיימת לא עומדת בלחץ, לכן אנו נערכים להפעלת המערכת החדשה.

4. המכונה לגביית תשלום לא פועלת כראוי.

בתשובתו מציין יו"ר המועצה הדתית כי ה"מכונה" לגביית תשלום מהטובלים פועלת בהצלחה במאה וחמשים רשויות בארץ. התקלות במערכת התשלום בכניסה למקווה, הן עקב חבלות זדוניות של קומץ אנשים, המתנגד לסדר ולתשלום, אשר גורמים צער רב לטובלים.

5. נמצא לפני מספר חודשים שאוצר ההשקה היה מזוהם הוחלט לנקות ולמלאו במי גשמים, טרם בוצע. הובטח להחליף מכסה ישן ועדיין לא הוחלף.

יו"ר המועצה הדתית בתשובתו מציין, כי אוצר ההשקה הזדהם עקב המכסה הישן שדרכו חלחלו מים לא נקיים, לאחרונה המכסים הוחלפו והבעיה נפתרה.

בשנה האחרונה הושקעו במקווה הגברים למעלה מ- 150,000 ₪, בהחלפת צנרת, מנורות, ברזי חשמליים, לוחות חשמל, ברזים, סתימות שאנשים גורמים בכוונה. כל מערכת המים הוחלפה, הותקנה קרוסלה בכניסה למקווה וכן מכונה לגביית תשלום.

חודשו מחיצות בין המקלחות, מתלים חדשים לבגדים. הותקן מזגן חדש לרווחת הטובלים ועוד. בקרוב תופעל במקווה הגברים מערכת חימום חדשה בהשקעה של 80,000 ₪.

6. לאחרונה נעשה זיפות בגג ללא תיאום עם הרב הראשי.

לאחרונה לא נעשה זיפות בגג המקווה. הזיפות האחרון נעשה לפני 3 שנים.

7. תחזוקה המקווה באופן כללי לוקה בחסר (כגון: אין ניר טואלט חתוך בשבת, תא שירותים אחד, אין מתקנים לנייר, שני ברזים במקלחות לא תקינים).

בתשובת יו"ר המועצה הדתית הוא מציין, כי תחזוקת המקווה מצויינת.

יש 2 תאי שירותים, יש ניר טואלט ויש מתקנים לנייר, אבל אנשים לא הוגנים לוקחים את הנייר וזורקים לשירותים וגורמים לסתימה במערכת הביוב.

הברזים הוחלפו אך, לצערנו הוונדליזם נמשך וכל שבוע אנשים שוברים ברז או דוש.

8. בחגים שוכחים לנטרל את מערכת החשמלית וכתוצאה מכך אי אפשר לטבול. הובטח לעשות דלת ליציאה וכניסה בשבתות וחגים.

יו"ר המועצה דתית מציין, כי בחגים המערכת מנוטרלת, קרה פעם או פעמיים שהיא לא נוטרלה ופתחנו דלת ברצון לטובלי לאחר התפלה לשעה.

הבטחנו להתקין במקום דלת חירום, אך מפאת מחסור בתקציב התוכנית עדיין לא יצאה לפועל.

9. יחסו של היו"ר המועצה דתית אל חלק מציבור הטובלים מזלזל....

בתשובתו של יו"ר המועצה הדתית הוא מציין, כי הרוב המוחלט של ציבור הטובלים מקבל ממנו יחס טוב, אך ישנם אנשים שלא רוצים לשלם, שנכנסים בזוגות, או שוברים את המתקנים במקווה ולכן מקבלים את אותו יחס.

10. אין מענה ראוי לטיפול בכרטיסי הכניסה למקווה (צריך להגיע למוסאי למועצה הדתית).

נושא כרטיסי הכניסה למקווה, מטפל יו"ר המועצה הדתית ויש מענה ראוי ב- 99% מהמקרים, אנשים מקבלים את הכרטיסים בזמן.

אנשים צריכים להגיע למועצה הדתית ולהסדיר את העניין, לא ניתן להנפיק כרטיס בלחיצת כפתור, זו פעולה שדורשת זמן.

11. "משתדל לשפר את תפקוד המקווה".

גם במכתב התלונה מציינים כותביו, כי מר יצחק מוסאי "משתדל לשפר את תפקודו של המקווה" אך לא מספיק", ומקווים שייקח לתשומת לב את הדברים.

מר ש.א. מציין בשיחה עם המבקר שהוא רואה בחומרה את מעשי הוונדאליזם במתקני המקווה לגברים המחייבים נקיטת אמצעים נגדם.

ממצאי הביקורת

הביקורת מצאה כי בשנים האחרונות הושקעו מאות אלפי השקלים, בחידוש מערכות ומתקנים במקווה הגברים.

בתשובתו של מר יצחק מוסאי יו"ר המועצה הדתית לטענות, הוא מציין שהמקווה היום נמצא במצב הטוב ביותר מזה עשרים שנה.

נמצא שמר יצחק מוסאי, בשונה מקודמיו בתפקיד, הוא איש מקצוע המגיע פיזית למקווה לראות את הבעיות ובמקרה הצורך מטפל בהן אישית במהירות האפשרית.

במקווה הגברים המדובר, בשלוש שנים האחרונות בוצעו העבודות הבאות:

- הוחלפה כל מערכת המים שהייתה חלודה.
 - הוחלפו דודים.
 - זופת גג המקווה.
 - הותקנה תאורה חדשה.
 - הותקנה תקרת פח למניעת עובש כפי שהיה עד עכשיו.
 - הותקן לוח חשמל חדש.
 - הותקנו אבזרים חדשים.
 - הותקנה מערכת אוטומטית באמצעות שעון שבת שבועי.
 - הוחלפו משאבות, בורות האוצר, ההשקה והזריעה בכל המקוואות ביבנה דבר, שלא נעשה ב-20 השנים האחרונות.
 - הותקנו דלתות חדשות לבורות הטבילה,
 - הותקן גגון לכניסה למקווה.
 - הותקן לוח מודעות מסודר ועוד.
 - ואנו ממשיכים לעשות לרווחתם של הטובלים במקווה הגברים ברחוב החבלבל ביבנה.
- מצ"ב נספח פרויקטים.

סיכום והמלצות:

- א. הביקורת מצאה שמר יצחק מוסאי יוזם ועושה עבודתו נאמנה, מקדיש שעות רבות מעבר לשעות העבודה, כדי לטפל בבעיות של המועצה הדתית ובמקוואות באמונה וביחס טוב לרוב ציבור הטובלים.
- ב. נמצא שסמנכ"ל המשרד לשירותי הדת העניק ליבנה תעודת הוקרה על ניהול תקין ומוצלח של המועצה הדתית ביבנה.
- ג. לדעת הביקורת יש תמיד מקום לשפר את התנאים במקווה הגברים, במגבלות ההלכתיות והתקציביות של המועצה הדתית.
- ד. יש לזרז את התקנת דלת כניסה נוספת, כדי לתת מענה לטובלים בשבתות וחגים כאשר המערכת החשמלית מנוטרלת.
- ה. לבצע בהקדם את המסנן לניקוי מי הבורות בחגים ושבתות ללא מגע ידי אדם.
- ו. יש לפעול בחומרה יתרה נגד הטובלים המחבלים במערכות של המקווה וגורמים לבזבוז כספי ציבור, כספים שיכלים להיות מושקעים בשיפור התנאים במקווה הגברים.
- ז. נמצא שרוב הטענות מוגזמות ופוגעות בשמו הטוב, ובתפקידו של מר יצחק מוסאי כיו"ר המועצה הדתית ביבנה.

התייחסות יו"ר המועצה הדתית

המועצה הדתית ביבנה קיבלה ממשרד הדתות הערכה על ניהול תקין כמו כן ביצענו שיפורים במערכות החימום ובמתקנים השונים במקוואות, בבית העלמין ובמבנה המועצה הדתית ביבנה.

א. התקנה דלת כניסה נוספת, כדי לתת מענה לטובלים בשבתות וחגים כאשר המערכת החשמלית מנוטרלת.

ב. הותקן מסנן לניקוי מי הבורות בחגים ושבתות ללא מגע ידי אדם.

ג. אנו פועלים בחומרה יתרה נגד הטובלים המחבלים במערכות של המקווה וגורמים לבזבז כספי ציבור, כספים שיכלים להיות מושקעים בשיפור התנאים במקווה הגברים.

חֹזֶה עִם חֵבֵרֶת מֵרֵגֵד חֲשֻׁבוֹנָאִים

חוזה עם חברת מרגד חשבונאים בע"מ

כללי

הביקורת בדקה את חוזה/הסכם העירייה עם חברת מרגד חשבונאים בע"מ אשר מנהלת את מערכת החשבונות בעירייה משנת 1982.

להלן פרטי ההסכם הראשון משנת 1982:

הואיל: והרשות מעוניינת לנהל את חשבונותיה כמפורט בהסכם זה על נספחיו.
והואיל: וביום 1/ ביוני 1981 הוגשה למועצה הצעה ע"י המבצע, בדבר ניהול חשבונותיה.
והואיל והמבצע עוסק בין היתר בניהול חשבונות של רשויות מקומיות, אי לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

המבוא:

1. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

2. תקופת ההתקשרות:

- א. הרשות מוסרת בזה למבצע והמבצע מקבל על עצמו לנהל את החשבונות הרשות לתקופה של שנתיים החל מיום 1/ בינואר 1982.
- ב. תקופת ההתקשרות תוארך מאליה כל שנתיים לשנתיים נוספות אלא אם אחד הצדדים ימסור הודעה מוקדמת בכתב שלושה חודשים לפני תום תקופת ההתקשרות בדבר רצונה להפסיקה.
- ג. במקרה של ההפסקת ההתקשרות, תשלם המועצה למבצע תמורה בעד שני חודשי עבודה נוספים לצורך השלמת העבודות התלויות ליום סיום ההתקשרות לרבות הכנת הדו"חות הכספיים לסוף חודש מרס שלפני מועד סיום ההתקשרות.

3. ההתקשרות:

א. התחייבויות המבצע כוללות:

- ניהול מעודכן ושוטף של כל ספרי החשבונות של הרשות לרבות התקציב הרגיל, התקציב הבלתי רגיל, בנקים, ספקים, קבלנים ומלוות לזמן ארוך.
- בדיקה והתאמת חשבונות בהשוואה עם ספרי גורמי חוץ (למעט חייבי מיסים).
- עריכת פקודות תשלום לספקים, קבלנים וכן בדבר פרעון מלוות וכ"ו.
- עריכת דו"חות כספיים שנתיים והכנתם להדפסה לא יאוחר מ- 30 בספטמבר בכל שנה.
- הכנת פקודת הרישום של המשכורות.
- תיוק אסמכתאות חשבונאיות.
- ייעוץ שוטף לרשות בעניינים חשבונאיים.
- הכנת הצעת התקציב השנתית בשיתוף ובתיאום עם גזבר הרשות.
- פקוח על אופן ניהול ספר הקופה של הרשות.

ב. התחייבות המבצע אינה כוללת:

- ניהול חשבונות של מוסדות הקשורים עם הרשות, למעט אלה שחשבונותיהם מתנהלים כיום ברשות.
- ניהול חשבונות של מחלקות הרשות האמונות על גביית המסים, אגרות והיטלים.
- ניהול ספרי הקופה של הרשות.
- ביצוע עבודות מזכירות.
- מעקב תקציבי מוקדם.
- רישום רכוש הרשות (מקרקעין ומטלטלין).
- ניהול כוח אדם וכל הקשור בתשלום שכר.
- הגשת חשבוניות לגורמי חוץ.

ג. מוסכם כי האחריות להזרמת המסמכים למחלקת החשבונות חלה על הגזברות וזאת מבחינת נאותות המסמכים והן מבחינת עיתוי ההזרמה.

ד. הצהרות המבצע:

המבצע מצהיר כדלקמן:

1. כי עומד לרשותו כח אדם מתאים ומיומן לשם הוצאתן לפועל של העבודות ושל כל התחייבותיו על פי הסכם זה, וכי המבצע מסוגל וברשותו הידע, הכישורים והמיומנות הדרושה לנהל מערכת החשבונאות של המועצה.
2. כי הינו בקיא בכל הדרישות וההנחיות של משרד הפנים הנוגעים להנהלת חשבונותיהם של רשויות מקומיות לסוגיהן כפי שהינם בתוקף היום וכפי שישתנו ויתרעננו מזמן לזמן.

ה. התמורה:

1. בתמורה לביצוע העבודות ולקיום השלם והמדוייק של התחייבות המבצע על פי הסכם זה, תשלם הרשות למבצע את הסכומים האמורים בנספח א' של הסכם זה, בהתאם לסדרי התשלום המפורטים בו.

ו. אופי ההתקשרות:

1. מוצהר בין הצדדים כי הסכם זה נקשר עם המבצע בתור קבלן עצמאי, וכי שום דבר האמור בהסכם זה לא יתפרש כמקנה למבצע או לעובדיו מעמד של עובדי הרשות, והוא יהא אחראי לתשלום כל המסים ותשלומי חובה שיחולו על התמורה שתשלם למבצע על פי הסכם זה, ולתשלום שכרם של עובדיו ומחליפיו, לרבות כל התנאים הסוציאליים המקובלים... ובנוסף יבטח המבצע על חשבונו את עובדיו בביטוח מעבידים וכנגד כל הסיכונים ויהא אחראי על כל נזק שיגרם להם או שיגרם בעטים לצד שלישי.
2. כי המבצע ראשי להוציא לפועל את העבודות באמצעות עובדים/מחליפים..
3. מוסכם בזה כי כפיפות המבצע ועובדיו ע"פ חוזה זה, היא באמצעות הנחיות והוראות גזבר הרשות.

ז. העברת זכויות וחובות,

בכל מקרה שמעמדה של הרשות ישתנה עקב מיזוגה או פיצולה...

ח. כח אדם:

1. המבצע יעסיק לצורך ניהול חשבונות הרשות כח אדם מקצועי ככל שידרש....
2. משכורת עובדי המבצע שיעסקו בניהול חשבונות ישולמו במישרין ע"י המבצע.
3. הרשות מתחייבת להמנע מלהעסיק במישרין או בעקפין, בשכר או בקבלנות, אדם שהועסק אי פעם ע"י המבצע אלא בהסכמת המבצע מראש ובכתב... התחייבות זו תהייה בתוקף במשך כל תקופת ההסכם וכן עד תום שלוש שנים מיום הפסקת ההתקשרות.
4. מוסכם בזה כי באם תעמיד הרשות סיוע למבצע בעובדיה, על פי בקשתו, ינוכה שכרם מהשר המגיע למבצע.
5. המבצע מתחייב להמנע מלהעסיק עובד כל שהוא אם הרשות תתנגד לכך בכתב.

ט. אמצעי ביצוע:

1. הרשות תעמיד על חשבונה לרשות המבצע חדרים..
2. ריהוט וציוד משרדי בהתאם לצורך..
3. שירותי מחשב של החברה לאוטומציה ככל שידרש.
4. מערכת טלפונים.
5. שרותי מזכירות כללית.
6. ההרשות מתחייבת לתחזק על חשבונה את המשרדים שיועמדו לרשות המבצע.

י. סודיות: המבצע מתחייב לשמור בסודיות גמורה את כל החומר..

- יא. הפרות: הפרת תנאי הסכם זה, או עיכוב ביצועו.. תזכה את האחר לתבוע פיצויים.
- יב. פיצויים: סכום הפיצויים יקבע ע"י בורר אשר ימונה.. כאמור בסעיף 15.
- יג. הימנעות ושיהוי: מוסכם כי שום ויתור והנחה, הימנעות או שיהוי מצד הרשות.. לא יתפרשו כויתור ולא ישמשו מניעה למבצע אלא אם נעשה בכתב.
- יד. סמכויות שיפוט: ... על פי הסכם זה תהא נתונה לבתי המשפט בת"א.
- טו. בוררות: במקרה ויתעוררו בין הצדדים חילוקי דעות תימסר הכרעה לבורר יחיד שיוסכם.....

טז. הודעות: הודעה שנשלחה בדאר רשום, תחשב כמסורה לנמען שלושה ימים לאחר מסירתה למשרד הדואר וקבלה הנושאת חותמת דואר תשמש ראיה חותכת לתאריך המסירה.

יז. כותרות:

1. כותרות הסעיפים בהסכם זה באות להקל על העיון בו ואין להשתמש בהן לפרושו.
2. על הסכם זה יחולו הוראות חוק החוזים (תרופות בשל הפרת חוזה) תשל"א 1970.

נספח א':

התמורה וסדרי החילוט

3. בתמורה לקיום התחייבויות המבצע, תשלם הרשות למבצע שכר טרחה חודשי בסך של 75,000 שקלים (שבעים וחמשה אלף).

4. שכר הטרחה החודשי יהיה צמוד לתוספת יוקר המשולמת לכל השכירים במשק וכן לתוספות השכר שיינתנו לעובדי הרשויות המקומיות בהסכמי שכר וזאת החל מהתוספת ששולמה ב- 1/10/1981 (כלומר 11.5% ועוד 23.7% תוספת).
5. התשלום השוטף יבוצע בכל חודש עבור חודש שחלף ולא יאוחר מ- 10 בחודש.
6. פיגור מעבר ל- 15 בחודש יזכה את המבצע בהפרשי הצמדה וריבית בשיעור השנתי של 7.5%.
7. לכל תשלומי הרשות יתווסף מס ערך מוסף.

על החוזה ועל נספח א' חתומים ראש המועצה דאז מר מאיר שטרית ומר גד יועצים בע"מ.

ניהול קופת העירייה - תוספת להסכם

בתאריך 22/3/1988 מרגד חשבונאים (1975) בע"מ מרחוב עמינדב 17 ת"א כותבים מכתב למר ר. פ. גזבר העיר דאז, ובו הם מבקשים תוספת להסכם עבור טיפול הנוסף בקופת העירייה החל 1/4/1989 בסך 1,400 שקלים חדשים.

על הסכומים הנ"ל יתווסף מע"מ כחוק ויהיו צמודים למדד המחירים לצרכן הידוע ביום מכתב זה (מדד פברואר 1988).

מבקשים לאשר את הסיכום בחתימתכם על העתק המכתב.

ניהול מערכת החשבונות בחינוך – תוספת להסכם

בתאריך 8/3/1992 מר ג. בר לב בשם מרגד חשבונאים בע"מ כותב למר רפי פירוטין גזבר העירייה " בהתאם לסיכום שהושג ביננו בפגישה במשרדך ביום 18 בפברואר 1992 הננו לוקחים על עצמנו לנהל את מערכת החשבונות של אגף החינוך של העירייה החל מיום 1/3/1992. שכר טרחתנו עבור התוספת הנ"ל יהיה 5,000 ₪. על הסכום הנ"ל יתווסף מע"מ כחוק והוא יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן הידוע ביום מכתב זה (מדד ינואר 1992 אשר התפרסם ב-15 לפברואר 1992).

נודה אם תאשרו הסיכום בחתימתכם על העתק המכתב.

עדכון להסכם ההתקשרות – מתן הנחה:

בתאריך 21/6/1999 גדעון בר-לב מחברת מרגד חשבונאים, כותב למר שמעון חזות גזבר העירייה תשובה על פנייתו בדבר מתן הנחה מיוחדת משכר הטרחה המשולם לחברת מרגד חשבונאים, כי המשרד מודע לבעיות הכספיות הקשות של העירייה והם מוכנים לתרום את חלקם להצלחת תוכנית ההתייעלות של העירייה בשנים 1999 ו-2000.

בהתאם לכך הם הסכימו להעניק הנחה מיוחדת של 10% מכל חשבונותיהם החל מינואר 1999. בנוסף יממנו ריהוט משרדים חדש לעובדיהם בסכום של עד 5,000 ₪ כולל מע"מ) בכל יתר הסעיפים בהסכם ביננו מיום 1 באפריל 1982 על תוספותיו לא יחול כל שינוי.

חתומים על ההסכם (הנחה 10%) גזבר העירייה ומר ג. ב.ל נציג חברת מרגד חשבונאים בע"מ.

הסכם - 2002

ביום 26 בדצמבר 2002 נחתם הסכם בין העירייה (להלן "הרשות") לבין מרגד חשבונאים (1975) בע"מ (להלן "המבצע") :

הואיל והרשות מעוניינת לקבל יעוץ מקצועי ולנהל את חשבונותיה.

והואיל והמבצע עוסק בין היתר ביעוץ מקצועי ובניהול חשבונות של רשויות מקומיות ובידו המיומנות המקצועית לך :

ולפיכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. החוזים עם המבצע (להלן "החווזה") מוארכים עד ליום 31/3/05 תקופת ההתקשרות תוארך מאליה לאחר כל שלוש שנים לשלוש שנים נוספות, אלא אם אחד הצדדים ימסור לפני הודעה מוקדמת לפני תום ההתקשרות לפיה ברצונו להפסיקה.
2. התמורה בסך 100,972 בגין החווזה תופחת ב- 5%, דהיינו תעמוד על 95,923 ₪ לחודש לפני מע"מ (להלן "התמורה"), התמורה תהא צמודה למדד המחירים לצרכן (כללי) המדד הבסיסי יהיה מדד חודש 11/2002.
3. יתר הוראות החווזה לא ישונו.

על הסכם זה חתומים נציג חברת מרגד חשבונאים גזבר העירייה וראש העיר.

הארכת החווזה לשלוש שנים נוספות

בתאריך 5 לינואר 2009 סוכם להאריך את החווזה למשך שלוש שנים נוספות, יחד עם זאת לאור המצב הכלכלי, הארכה זו תלווה בהנחה של בין 5% - 8% על המחיר העכשווי.

חברת מרגד חשבונאים (1975) בע"מ, מאשרת מתן הנחה לעירייה בשיעור 5% משכר הטרחה החודשי למשך 12 חודשים החל מחודש ינואר 2009.

לפי ההסכם שנחתם ביום 26/12/2002 תקופת ההתקשרות תוארך מאליה לאחר כל שלוש שנים נוספות, אלא אם אחד הצדדים ימסור לפני הודעה מוקדמת לפני תום ההתקשרות לפיה ברצונו להפסיקה.

בהתאם לזאת, תאריך סיום תקופת ההתקשרות הנוכחית עם חברת מרגד בע"מ, לאחר הארכה של שלוש שנים הוא 31/3/2014.

סיכום והמלצות

1. הסכם התקשרות העירייה עם חברת מרגד חשבונאים בע"מ לנהל את מערכת החשבונות של העירייה לתקופה של שנתיים.. **החלה בינואר - 1982.**
2. בהסכם שנחתם עם חברת מרגד חשבונאים (1975) בתאריך 26/12/2002 נקבע שהחוזים עם המבצע (להלן "החוזה") מוארכים עד ליום 31/3/05, תקופת ההתקשרות תאורך מאליה כל שלוש שנים לשלוש שנים נוספות....
3. תקופת ההארכה הנוכחית עם חברת מרגד חשבונאים (1975) בע"מ מסתיימת בתאריך 30/3/2014.
4. לאור זאת, הביקורת ממליצה לא להאריך את החוזה הקיים ל - 3 שנים נוספות, אלא לשקול לצאת למכרז פומבי לניהול מערכת החשבונות של העירייה.
5. במכרז החדש, יש לבחון הרחבה והוספה של התחייבויות החברה, שתזכה במכרז לביצוע עבודות ניהול חשבונות של העירייה.
6. לבחון את העלויות הנוספות של העירייה על המשרדים ושאר שירותים, שהיא נותנת כיום לקבלן המבצע את הנהלת החשבונות לעירייה.
7. לאור התרחבות העיר וצרכיה, הביקורת ממליצה על העסקת רו"ח כסגן לגזבר העיר שיסייע בניהול המערכת הכספית של העירייה.

כ"ט אדר ב, תשע"ד
31 מרץ, 2014
סימוכין: 8915/14

סיכום פגישה : דו"ח ביקורת – חב' מרגד חשבונאים בע"מ
מיום : 31/03/2014

השתתפו:

| | |
|----------------|-----------------|
| מר צבי גוב-ארי | - ראש העיר |
| מר שלום דמארי | - מבקר העירייה |
| מר שמעון חזות | - גזבר העירייה |
| מר מנחם שושן | - עוזר ראש העיר |

העתק:

מר שמעון חזות - גזבר העירייה

1. דו"ח ביקורת – חב' מרגד חשבונאים בע"מ: תגובה לביקורת מבקר הרשות בנושא הסכם לאספקת שרות ראית חשבון:

1.1 ברמה העקרונית ככל שהכרת הנושא עמוקה יותר כך רמת השירות מעמיקה יותר, על כן אלמנט הזמן איננו הגורם המרכזי בשיקול אם להעסיק חברה זו או אחרת כי אם איכות העבודה והנסיון המצטבר אצל אותה חברה. זו עמדת העקרונית לגבי הניהול הכספי של העירייה. יחד עם זאת תעשה בדיקה לבחינת היתכנות לביצוע מכרז במהלך השנה הקרובה.

1.2 החוזה עם חברת מרגד חשבונאים בע"מ יוארך בשנה עד לסיום הבדיקה.

רשם : מנחם שושן

נוכחות חברי מועצת העיר

בישיבות המועצה ובמבחר מועדותיה

מעקב נוכחות חברי מועצת העיר בישיבות המועצה ובמבחר מוועדותיה - בשנים 2008-2013

הוראות החוק :

פקודת העיריות (נוסח חדש) פרק שביעי סעיף 123 העדר מישיבות המועצה (תיקון : תשלט)

א. חבר מועצה שנעדר מישיבות המועצה שלושה חודשים רצופים או שנעדר משלוש ישיבות רצופות, אם היו בשלושה חודשים פחות משלוש ישיבות – יחדל להיות חבר המועצה, מלבד אם נעדר בגלל מחלה או בגלל שירות בצבא הגנה לישראל או ברשות המועצה שניתנה מראש, ובתנאי שראש העירייה או הממונה שלח לו הודעה לפי סעיף קטן (ב).

ב. בתום החודש השני להעדרו של חבר המועצה מישיבות המועצה או מיד אחרי הישיבה השנייה שממנה נעדר, הכל לפי המאוחר, ישלח לו ראש העירייה הודעה בכתב שתציין את ישיבות המועצה שמהן נעדר ואת נוסחו המלא של סעיף זה, ההודעה תישלח לחבר המועצה במכתב רשום לפי מענו הידוע לאחרונה והעתק ממנה יישלח במכתב רשום לממונה.

ג. לא שלח ראש העירייה לחבר המועצה הודעה כאמור בסעיף קטן (ב) תוך שבעה ימים מיום שדרש ממנו הממונה לעשות כן, ישלח הממונה לחבר המועצה את ההודעה האמורה ועתק ממנה ישלח במכתב רשום לראש העירייה.

סעיף 123א. הודעה על התפנות מקומו של חבר מועצה (תיקון : תשל"ט, תשס"א).

א. נראה לראש העירייה כי חבר המועצה פסול לכהן או שחדל לכהן מחמת שנעדר מישיבות המועצה כאמור בסעיף 123, ישלח לו ראש העירייה הודעה בדבר התפנות מקומו במועצה ויפרט את הסיבות לכך, הודעה תישלח לחבר המועצה במכתב רשום לפי מענו הידוע והעתק ממנה ישלח במכתב רשום לממונה.

ב. נראה לממונה שחבר המועצה פסול לכהן מחמת שנעדר מישיבות המועצה כאמור בסעיף 123, ולא שלח ראש העירייה לחבר המועצה הודעה כאמור בסעיף קטן (א) תוך ארבעה עשר יום מיום שדרש ממנו הממונה לעשות כן, ישלח הממונה לחבר המועצה את ההודעה האמורה והעתק ממנה ישלח במכתב רשום לראש העירייה.

ג. כתום שלושים יום מיום שנשלחה ההודעה לפי סעיף קטן (א) או (ב) תיפסק כהונתו של חבר המועצה זולת אם תוך הזמן האמור :

1. הגיש בקשה לבית משפט מוסמך לביטול ההודעה, במקרה זה לא יחדל לכהן אלא אם בית המשפט החליט על כך.

2. התברר לשולח ההודעה שלא נתקיימו הנסיבות המחייבות את שליחתה, והוא ביטל אותה בהודעה מנומקת בכתב על כך לחבר המועצה, העתק מהודעת הביטול יימסר לידי הממונה או לידי ראש העירייה, הכל לפי העניין.

ביקורת זו בדקה את נוכחות חברי מועצת העיר בקדנציה האחרונה בשנים 2009 עד אוקטובר 2013 ביקורת אחרונה בנושא נוכחות חברי מועצה בישיבות מועצה ובוועדות נערכה בשנת 2009

להלן ריכוז נתונים על נוכחות חברי המועצה בישיבות המועצה ובוועדות מרכזיות כפי שנערכו ע"י יעל יצחק- פור ממזכירות העירייה.

1. ישיבות מועצת עיר:

בשנים 2009 ועד אוקטובר 2013 התקיימו בסה"כ 81 ישיבות מועצת עיר, מתוכן 57 ישיבות מן המניין ו- 24 ישיבות שלא מן המניין.

להלן פירוט היעדרות חברי המועצה מהישיבות הנ"ל:

| מס' | שם החבר | מן המניין | לא המניין | מן | סה"כ | % העדרות |
|-----|-----------------|-----------|-----------|----|------------------|----------|
| .1 | אביטן גבריאל | 5 | 2 | 7 | (מתוך 69 ישיבות) | 10% |
| .2 | ארנפרוינד רונית | 16 | 9 | 25 | | 31% |
| .3 | אשל יצחק | 1 | 1 | 2 | | 2% |
| .4 | גוב ארי צבי | 4 | 1 | 5 | | 6% |
| .5 | ויצמן אהוד | 11 | 5 | 16 | | 20% |
| .6 | חזות משה | 7 | 1 | 8 | | 10% |
| .7 | כהן יוסי | 9 | 6 | 15 | (מתוך 63 ישיבות) | 24% |
| .8 | כהן פאלי | 4 | 1 | 5 | | 6% |
| .9 | מוסאי יצחק | 3 | 2 | 5 | | 6% |
| .10 | מזוז אליהו | 17 | 9 | 26 | | 32% |
| .11 | משולם ניר | 16 | 9 | 25 | | 31% |
| .12 | סימנה שחר | 18 | 8 | 26 | | 32% |
| .13 | פריבמן ערן | 20 | 3 | 23 | | 28% |
| .14 | פרץ שמעון | 6 | 2 | 8 | (מתוך 35 ישיבות) | 23% |
| .15 | שאול ציון | 14 | 9 | 23 | | 28% |

יש לציין כי חברי המועצה: מר גבריאל אביטן, מר יוסי כהן ומר שמעון פרץ מונו במקום חברי מועצה שהתפטרו במהלך הקדנציה, לכן הנתונים לגביהם מתייחסים אך ורק למספר הישיבות בהם היו חברים.

מזכירות העירייה דיווחה לביקורת, כי חלק מחברי המועצה הודיעו מראש על היעדרותם מפאת התחייבויות קודמות, אך לא נערך רישום ותיעוד ההודעות.

הביקורת ממליצה שמזכירות העירייה, תרשום לפניה את הודעות חברי המועצה על היעדרותם משיבות המועצה וסיבותיהם המוצדקות, כגון: מחלה, מילואים ועוד.

מזכירות העירייה תעדכן את ראש העיר על היעדרותם של חברי מועצה משתי ישיבות רצופות ללא סיבה מוצדקת, כדי שתשלח אליהם הודעה בהתאם לחוק.

2. ישיבות ועדות המועצה

להלן פירוט היעדרות חברי המועצה משיבות ועדות המועצה אשר התקיימו משנת 2009 ועד לחודש אוקטובר 2013:

2.1. ועדת מכרזים

התקיימו בסה"כ 44 ישיבות ועדת מכרזים

| שם חבר הועדה | מס' העדרויות | % העדרות |
|--------------------|---------------------|----------|
| משה חזות | 0 | 0% |
| שאול ציון | 0 (מתוך 3 ישיבות) | 0% |
| רונית ארנפרינד-כהן | 12 (מתוך 18 ישיבות) | 67% |
| ניר משולם | 22 | 50% |
| יצחק אשל | 5 | 11% |
| יצחק מוסאי | 23 | 52% |
| פאלי כהן | 15 (מתוך 40 ישיבות) | 38% |
| אהוד ויצמן | 2 (מתוך 3 ישיבות) | 67% |
| שמעון פרץ | 10 (מתוך 22 ישיבות) | 45% |
| ערן פריבמן | 8 (מתוך 20 ישיבות) | 40% |

2.2. ועדת כספים:

התקיימו בסה"כ 19 ישיבות ועדת כספים:

| שם חבר הועדה | מס' העדרויות | % העדרות |
|--------------------|--------------------|----------|
| אהוד ויצמן | 0 | 0% |
| משה חזות | 2 | 11% |
| פאלי כהן | 7 | 37% |
| ערן פריבמן | 4 (מתוך 14 ישיבות) | 29% |
| שחר סימנה | 6 | 32% |
| אלי מזוז | 7 | 37% |
| יוסי כהן | 6 | 32% |
| רונית ארנפרינד-כהן | 3 (מתוך 5 ישיבות) | 60% |

2.3. ועדת משנה לתכנון ובניה:

התקיימו בסה"כ 26 ישיבות ועדת משנה לתכנון ובניה:

| שם חבר הועדה | מס' העדרויות | % העדרות |
|--------------|--------------------|----------|
| צבי גוב-ארי | 0 | 0% |
| משה חזות | 1 | 4% |
| ערן פריבמן | 10 | 38% |
| יצחק אשל | 2 | 8% |
| אהוד ויצמן | 11 | 42% |
| יצחק מוסאי | 1 (מתוך 5 ישיבות) | 20% |
| פאלי כהן | 0 (מתוך 10 ישיבות) | 0% |
| גבריאל אביטן | 9 (מתוך 21 ישיבות) | 43% |

2.4. ועדת בקורת:

התקיימו בסה"כ 16 ישיבות ועדת ביקורת:

| שם חבר הועדה | מס' העדרויות | % העדרות |
|--------------|--------------------|----------|
| יצחק מוסאי | 0 | 0% |
| גבריאל אביטן | 5 (מתוך 13 ישיבות) | 38% |
| שחר סימנה | 3 | 19% |
| שאול ציון | 12 | 75% |
| אהוד ויצמן | 6 | 38% |
| יוסי כהן | 1 (מתוך 12) | 8% |

2.5. ועדת חינוך

במהלך השנים 2009-2012 התקיימו 4 ישיבות, אחת בכל שנה.

| מס' | שם חבר הועדה | העדרות | % העדרות |
|-----|-----------------|--------|----------|
| 1. | צבי גוב-ארי | 0 | 0% |
| 2. | רונית ארנפרוינד | 1 | 25% |
| 3. | אלי מזוז | 1 | 25% |
| 4. | אהוד ויצמן | 2 | 50% |
| 5 | גבריאל אביטן | 1 | 25% |

סיכום והמלצות:

1. בחוק נקבעו הוראות הנוגעות לנוכחות חברי המועצה בישיבותיה ולקיום ישיבות מועצה סדירות. כדי לשמור על הוראות החוק כלשונן, על העירייה לתעד היעדרויות שיש להן הצדקה כמפורט בהוראות.
2. מעקב אחר נוכחותם של חברי המועצה צריך להיות באחריות מנכ"ל העירייה ומזכירות העירייה.
3. יש הקפיד על קיום ישיבות ועדות החובה אחת לשלושה חודשים, כפי שנאמר בפקודת העיריות.
4. הביקורת ממליצה, שמזכירות העירייה תדווח לראש העיר אחת לשלושה חודשים, על נוכחות חברי המועצה בוועדות החובה.

י"ט טבת, תשע"ד
22 דצמבר, 2013
סימוכין: 8714/13

לכבוד
גב' יעל יצחק פור
מזכירות העירייה

הנדון: דו"ח מבקר העירייה בעניין
נוכחות חברי המועצה בדיונים

קיבלתי את המלצת מבקר העירייה בדבר הצורך לקבל דו"ח רבעוני על נוכחות
חברי המועצה בדיוני הוועדות השונות.

אנא העבירי אלי דו"ח כנ"ל בסוף חודש מרץ, יוני, ספטמבר, דצמבר.

בכבוד רב,
צבי גוב-ארי
ראש העיר

העתק: מר שלום דמארי – מבקר העירייה

מעקב אחר תיקון ליקויים

מעקב אחר תיקון ליקויים

אבטחת מוסדות חינוך

בבדיקה שבוצעה במוסדות החינוך ביבנה בחודש פברואר 2013 נמצא, שאין הקפדה על חתימה יומית על טופס הנוכחות של המאבטח ע"י נציג בית הספר.

נדרשה תוכנית סיורים יומית לגני הילדים שאין להם מאבטח.

מקלטים ציבוריים

ביקורת תחזוקת המקלטים הציבוריים והכנתם לשעת חירום. חידוש חוזים עם עמותות המחזיקות במקלטים ציבוריים לפי "נוהל הקצאות". יש להשלים החוזים עם כל העמותות.

חוזה השכרת גן-ילדים

השכרת גני ילדים ליזמים פרטיים. בשנת 2013 נמצא רק גן אחד המושכר לשימוש גן ילדים. נמצא חוזה השכירות חתום.

ארכיב העירייה

העברת חומר היסטורי ארכיוני לשימור ועיון בכותר הפיס בוצע חלקית. מנהל אגף מינהל ומשאבי אנוש אחראי לחומר הארכיב והטיפול בו לפי נהלים.

מכרזים וחוזים

מכרזים, ריכוז חוזים, מעקב - תקופת התקשרות, ערבויות וביטוחים. הומלץ על תוכנת מעקב חוזים עדיין לא הוטמעה במערכת העירונית.

קידום נוער

המחלקה לקידום נוער קיבלה מחשב נמצא שהפעילות של תלמידי היל"ה והטיפול בנוער בסיכון מבוצע בהתאם לנהלים.

מועצה דתית

נמצא כי עובדי המועצה דתית חותמים על כרטיס נוכחות ממוחשב. תוכנית ההבראה בוצעה.

קייטנות עירוניות

קייטנות באחריות רשת המתנ"סים.
נמצא כי הנחות לקייטנים ניתנות על לפי קריטריונים.
החלטות ועדת ההנחות מתועדות.

אישור טאבו

נקבע שאין לעכב מתן אישור טאבו בגין חובות אחרים שאינם חובות על הנכס.
נדרשו לתת מענה מהיר לפניית התושבים בנושא אישורי הטאבו במחלקות העירייה
ובתאגיד המים.

יועצים חיצוניים

הוקמה ועדה והוכן נוהל לבחינת יועצים ונותני שירותים ללא מכרז.
יש להרחיב את מעגל היועצים המקצועיים בעירייה.

מרכז השליטה העירוני – מוקד 106

הוכנו מדדי ביצוע מעודכנים לשנת 2010.
המוקדנים במרכז השליטה מתודרכים ומעודכנים כנדרש.
קריאות למוקד העירוני במרכז השליטה מתועדות ובמעקב בתוכנת פניות הציבור כנדרש.
מרכז השליטה הועבר למקלט ציבורי עילי ומשמש גם כמרכז הפעלה בשעת חירום.

אגף שפ"ע - הפיקוח העירוני

התחלופה של עובדי הפיקוח העירוני גדולה, מצב המשפיע על איכות עבודת הפיקוח.
מנהל הפיקוח העירוני נדרש לקיים הדרכות והנחיות כנדרש לפקחים החדשים והוותיקים.

חינוך - הסעות תלמידים

נמצא כי קצין הבטיחות על ההסעות למוסדות החינוך מקיים ביקורות תקופתיות.

מבנה נטוש

ברחוב הלילך בקרבת בתי ספר נמצא עדיין מבנה נטוש, פרוץ ומהווה מפגע.
עמותת "אנוש" התחייבה להרוס את המבנה הישן הנטוש המהווה מפגע סביבתי.
החווה הועבר לאישור משרד הפנים. טרם התקבל אישור.

אגף שפ"ע - מחלקת גינון

העירייה מבצעת בהתאם לתוכנית עבודה נטיעות והחלפת עצים ששורשיהם פגעו במדרכות ובמערכות הביוב.

כיבוי אש ופתחי בטחון

קיים צורך בהדרכה ותרגול עובדים בשימוש בציוד כיבוי אש במבני העירייה.

יש להכין פתחי מילוט בשעת סכנה, שריפה או רעידת אדמה במבנים המרכזיים של העירייה בהם מספר העובדים גדול

גביה של אגרות והיטלים:

נמצא כי קיימת תוכנה לחישוב אגרות והיטלים אשר מעודכנת בהתאם לתיקונים בחוקי העזר. החישוב נעשה ע"י עובדי הוועדה לתכנון ובניה באחריות מנהל המחלקה ומנהל האגף.

אסבסט במבני ציבור:

העירייה צובעת ומסיידת את גגות האסבסט הקיימים ברשותה. דווח כי נערכת מעת לעת בדיקה על מנת לוודא שאין סדקים בגגות.

מרכזי פינוי ושהייה – פס"ח:

נוכח תרחישי הייחוס החדשים, הנושא נבחן מחדש ע"י הקב"ט העירוני בתיאום עם פיקוד העורף.

בהתאם להוראות פיקוד העורף נקבעו בעירייה 4 מרכזי קליטה עירוניים בבתי הספר הבאים: בי"ס גינצבורג האלון, בי"ס רבין, בי"ס סיני ובי"ס נריה באולפנה כמו כן נקבעו אס"ל (אתר סיוע לנפגעים) במגרש הכדורגל בנאות שזר.

תחזוקת מקלטים ציבוריים:

המקלטים כולם מבוקרים ומטופלים באופן שוטף לאורך כל השנה. צוות אחזקה מגוון לוקח חלק באחזקתם. יבנה השתתפה לראשונה בתחרות "ארץ ישראל יפה" בנושא מקלטים וזכתה במקום ראשון במחוז מרכז. יש לפעול לפינוי ציוד של עמותות ממספר מקלטים ציבוריים בעיר.

צוברי גז מוטמנים

עדיין אין מיפוי לכל צוברי הגז המוטמנים בבניינים בשכונות הוותיקות של העיר. יש לבצע סקר לסימון צוברי הגז ואכיפת נהלי הבטיחות מול חברות הגז.

רשת המתנסים

הרשת פעלה לתיקון ליקויים שנמצאו בביקורת ופועלת לצמצם את הגירעון בתחום הספורט ובתחומי הפעילות האחרים.

תמיכות בתנועות הנוער

לדרוש מהעמותות דו"ח ביצוע ברבעון השלישי לפני השלמת התמיכה לאותה שנה. הקצאת משאבים לעמותות הנוער תהיה מותנית גם בהשתתפות הכספית של החניכים והנהגות התנועות הפרסום לבקשת התמיכות לעמותות יעשה בשני מקומונים המחולקים בעיר.

במחסן שיפור פני העיר.

למחשב את רישום הציוד במחסן שפ"ע בסיוע עובדת המחסן הראשי. בוצע רישום אינונטר כנדרש.

קבלן פינוי אשפה

1. בחינת ההסכם עם קבלן האשפה ועם אתר ההטמנה ולפעול על מנת לשנות את תהליך התשלום ישירות לאתר ההטמנה ללא העברת הכסף לקבלן המשמש כ"צינור" לתשלום ההטמנה. תוקן.
2. בחינת החוזה עם קבלן האשפה ויציאה למכרז חדש. פורסם מכרז חדש. נמצא בהליך משפטי.
3. להנהיג שיטות בקרה אפקטיביות על ביצוע פינוי האשפה והגזם ע"י הקבלן ועובדיו. יתבצע עם הקבלן הזוכה במכרז החדש.
4. להנהיג הליך התחשבות ממוחשב מול הקבלן. תוקן.

קבלן גינון

1. לבצע בדיקת רישיונות העסקה של עובדי הקבלן הגינון.
2. לוודא ביצוע תחזוקת ריהוט רחוב בהתאם לתנאי החוזה.
3. הטלת קנסות על הקבלן תלווה במכתב מלווה המתאר את מהות הקנס וגובה הקנס

אספקת מזון לגני הילדים

סיום החוזה ויציאה למכרז חדש – בוצע

מחלקת הספורט

יציאת עובדים למחנה אימונים בבולגריה

1. הגשת המלצות לראש העיר והכנת נוהל יציאה למחנה אימונים, לא בוצע.

תלונות הציבור

לשנת 2013

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” – עיריה, 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 הדרושים 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 תפקידו 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 תפקידו 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 לגביו 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 חסיונות.

(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; בכירור 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 בכירורה, 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 שננקטו 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 תפקידו לא יישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעתי.

(ב) הודעה שנתקבלה אגב מילוי תפקידו של הממונה על תלונות הציבור לא תישמש 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 תשלום 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).

מאיר שטרית
שר הפנים

אהוד אולמרט
ראש הממשלה

דליה איציק
יושבת ראש הכנסת

שמעון פרס
נשיא המדינה

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 התלונות 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.

הדו"ח מתייחס לתלונות שטופלו ע"י הממונה על תלונות הציבור, ואינו כולל פניות רבות נוספות אשר לא ענו להגדרה של תלונה או פניות אשר המתלונן לא מיצה את הטיפול מול גורמי העירייה האחראים על הנושא.

התלונות שהתקבלו הועברו להתייחסותם של הגורמים האחראים בעירייה, התקיימו פגישות עבודה עם בעלי התפקידים ופגישות עם התושבים המתלוננים לצורך הבהרות נוספות.

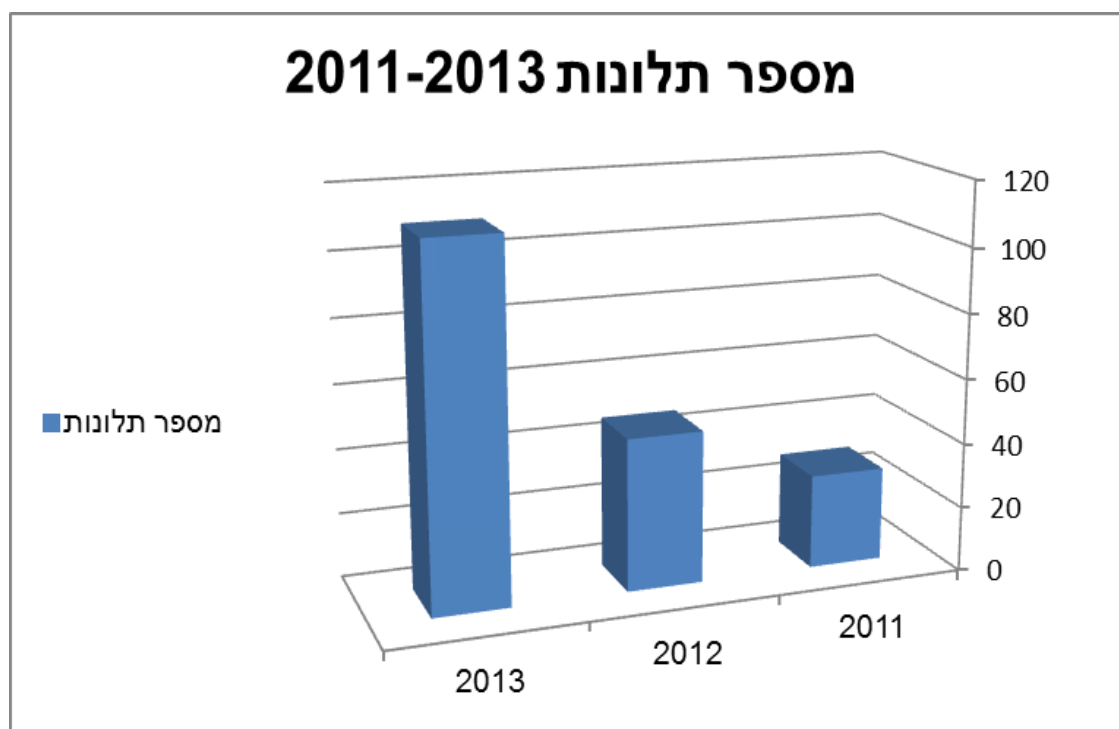
ריכוז תלונות הציבור בשנים 2011 - 2013

בשנת 2011 היו כסה"כ 29 תלונות

בשנת 2012 היו כסה"כ 47 תלונות

בשנת 2013 היו כסה"כ 110 תלונות

אנו רואים בשנים האחרונות עליה בהיקף התלונות לממונה על תלונות הציבור ובמיוחד בשנת 2013.



התפלגות תלונות הציבור בשנים 2011-2013

| 2013 התלונות באחוזים | 2013 מספר התלונות | 2012 התלונות באחוזים | מספר התלונות 2012 | 2011 התלונות באחוזים | 2011 מספר התלונות | האגף / המחלקה |
|----------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 24.54 | 27 | 29.78% | 14 | 31.03% | 9 | אגף שיפור פני העיר |
| 16.36 | 18 | 17.02% | 8 | 20.68% | 6 | פיקוח עירוני |
| 17.27 | 19 | 17.02% | 8 | 13.79% | 4 | אגף הנדסה |
| 6.36 | 7 | 10.63% | 5 | 13.79% | 4 | תאגיד המים מים וביוב |
| 10 | 11 | 2.12% | 1 | | | תחבורה בטיחות |
| 5.45 | 6 | 4.25% | 2 | 3.44% | 1 | מחלקת גבייה |
| 6.36 | 7 | 4.25% | 2 | | | אגף החינוך |
| 3.63 | 4 | 6.38% | 3 | 13.79% | 4 | מינהלי |
| 5.45 | 6 | 2.12% | 1 | | | רשת המתנ"סים |
| 2.72 | 3 | 4.25% | 2 | | | אגף הרווחה |
| 1.81 | 2 | 2.12% | 1 | 3.44% | 1 | אחרים |
| 100% | 110 | 100% | 47 | 100% | 29 | סה"כ |

התפלגות תלונות הציבור – לשנת 2013

| אחוזים | סה"כ | לא רלוונטי | לא ניתן לקבוע עמדה | לא מוצדק | מוצדק | מחלקה | אגף מלקה |
|----------------|------------|------------|--------------------|-----------|-----------|--------------|-----------|
| 6.36% | 7 | | | 2 | 5 | גיבון | שפ"ע |
| 2.73% | 3 | | | 2 | 1 | אחזקה | |
| 15.45% | 17 | | | 3 | 14 | איכות הסביבה | |
| 16.36% | 18 | | 1 | 3 | 14 | פיקוח | |
| 11.82% | 13 | 1 | 1 | 1 | 10 | כללי | הנדסה |
| 5.45% | 6 | | | 1 | 5 | רישוי ופיקוח | |
| 6.36% | 7 | | | 3 | 4 | מים וביוב | תאגיד מים |
| 10.00% | 11 | | | 1 | 10 | תחבורה וב | תחבורה וב |
| 5.45% | 6 | 1 | 1 | | 4 | גביה | גביה |
| 2.73% | 3 | | | 1 | 2 | בתי ספר | חינוך |
| 3.64% | 4 | 1 | 2 | 1 | | גני ילדים | |
| 3.64% | 4 | | 3 | | 1 | מינהל | מינהל |
| 5.45% | 6 | | 1 | 1 | 4 | צהרון | רשת מתנס |
| 2.73% | 3 | | 1 | 2 | | כללי | רווחה |
| 1.82% | 2 | | | 1 | 1 | אחר | אחרים |
| 100.00% | 110 | 3 | 10 | 22 | 75 | סה"כ | |

תלונות הציבור בשנת 2013

בשנת 2013 הגיעו לנציבות 170 תלונות ופניות מהציבור, מתוכן היו 110 תלונות ו- 60 פניות שאינן בגדר תלונות.

נמצא שעיקר התלונות בשנת 2013 היו בתחומי אגף שיפור פני העיר, הנדסה ותחבורה אשר יחד הסתכמו ב – 65 תלונות שהם כ- 59% מכלל התלונות בשנת 2013.

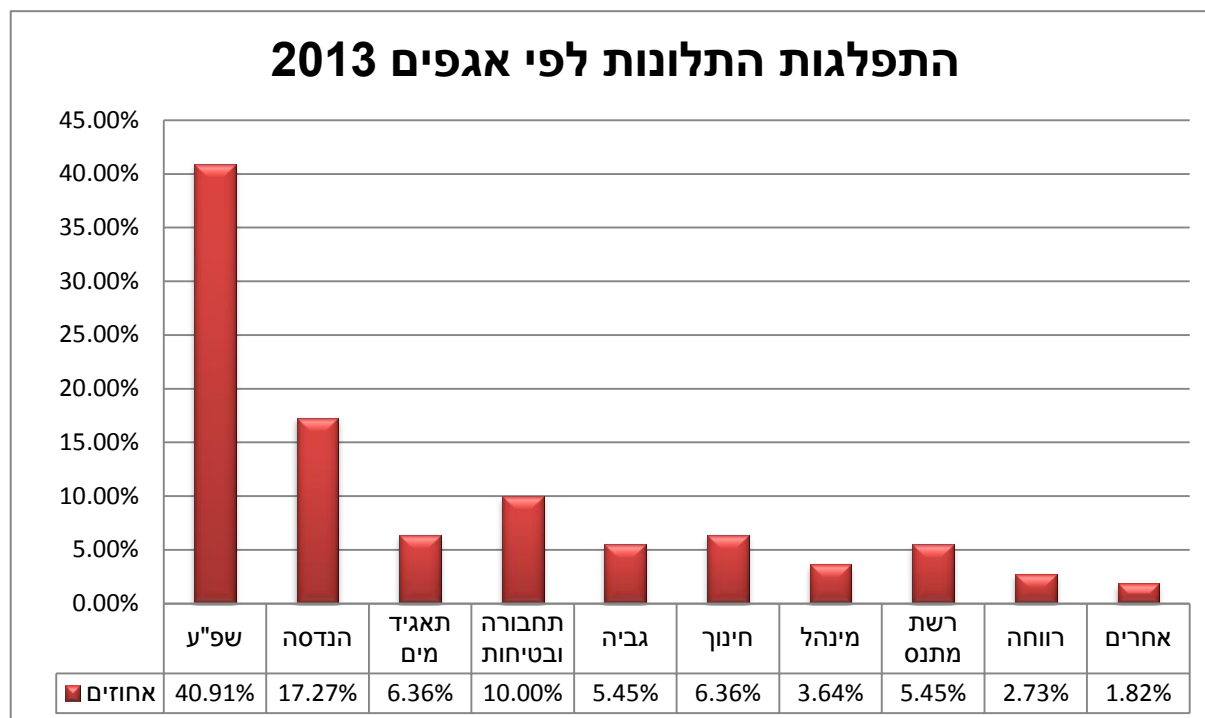
את העלייה המשמעותית במספר התלונות ניתן ליחס בעיקר לאכלוס של שכונת רבין במאות רבות של משפחות צעירות, תוך כדי בנייה מסיבית, ולמערכת הבחירות המקומית שהתקיימה בסוף שנת 2013.

בשנת 2013 היו גם 60 פניות כלליות לנציבות שלא נכללו בגדר תלונות, לעומת 91 פניות בשנת 2012 כלומר ירידה של כ- 34% בפניות שאינן תלונות לעומת שנת 2013.

אחת הסיבות העיקריות לירידה במספר הפניות שאינן תלונות הייתה הקפדה על הנוהל הקובע, שתחילה פונים למוקד העירוני ולאגפים האחראים ורק אם הנושא לא טופל מעבירים לממונה על תלונות הציבור.

עוד נמצא שבשנת 2013 הייתה ירידה באחוז התלונות המוצדקות, בה היו 75 (68.18%) תלונות מוצדקות מתוך 110 התלונות. לעומת שנת 2012 שבה היו בסה"כ 47 תלונות ואשר מתוכן היו 36 תלונות מוצדקות שהם 76.59% מסך התלונות שהיו בשנת 2012.

התפלגות התלונות



אגף שפ"ע

באגף שפ"ע כולל הפיקוח העירוני התקבלו בשנת 2013 45 שהם 40.90% מתוך 110 התלונות בשנה זו. לעומת 22 תלונות בשנת 2012 שהם (46.80% מתוך 47 התלונות שהיו בשנת זו).

עיקר התלונות היו בנושאים שבתחום אחריות אגף שיפור פני העיר הכולל את המחלקות: איכות הסביבה, אחזקה, גינון והפיקוח העירוני.

איכות הסביבה

בשנת 2013 היו 17 תלונות בנושאי איכות הסביבה, מהן 14 תלונות מוצדקות ו- 3 לא מוצדקות. התלונות היו בעיקר בנושאי רעש, פינוי אשפה, ניקיון, תיקון מדרכות ופינוי מפגעים.

מחלקת גינון ונוף

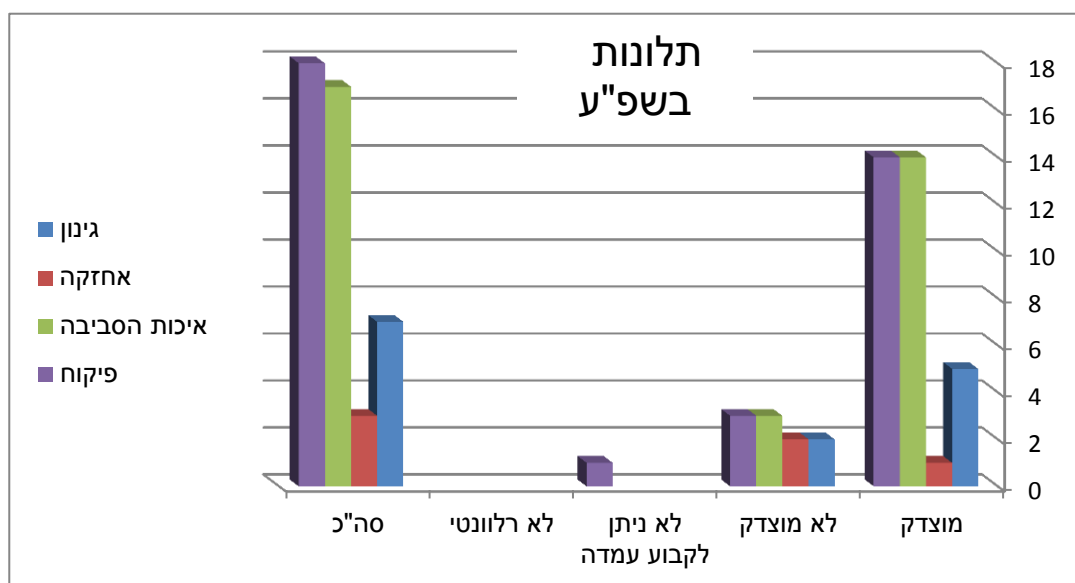
בשנת 2013 היו 7 תלונות בתחום הגינון והנוף הגינון מתוכם היו 5 מוצדקות ו- 2 לא מוצדקות. התלונות בעיקר בנושאי גיזום.

מחלקת האחזקה

בתחומי האחזקה בשנת 2013 היו שלוש תלונות מתוכן אחת מוצדקת ו-2 לא מוצדקות. התלונות בעיקר בנושאי מדרכות ומפגעים.

הפיקוח העירוני

בשנת 2013 היו 18 תלונות שהם 16.36% מתוך 110 התלונות בשנה זו. עיקר התלונות בנושאי אכיפה של הסדר הציבורי וקנסות. מתוך 18 התלונות היו 14 תלונות מוצדקות ו-3 לא מוצדקות ואחת לא היה ניתן לקבוע עמדה.



אגף הנדסה

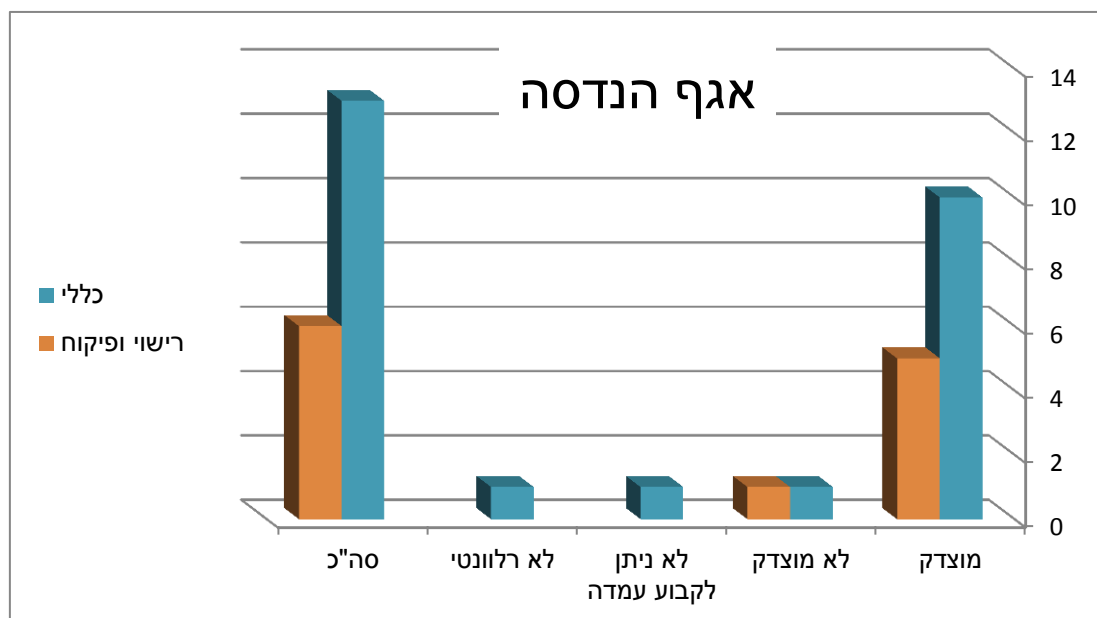
בשנת 2013 היו 19 תלונות שהם 17.27% מתוך 110 התלונות שהיו בשנה זו. עיקר התלונות היו על נושאים שבאחריות אגף הנדסה, מתוכם היו 6 תלונות בתחום הרישוי ופיקוח על הבניה.

מתוך 13 התלונות באגף הנדסה נמצאו 10 תלונות מוצדקות ו-1 לא מוצדקת. עיקר התלונות היו בנושאי תשתיות, בנייה, מדרכות וכבישים בשכונה הירוקה

הפיקוח על הבניה

בפיקוח על הבנייה נמצאו 5 תלונות מוצדקות ואחת לא מוצדקת. התלונות על פיקוח על הבנייה היו בעיקר בנושאי אכיפה וחריגות בניה.

עיקר התלונות בנושאי אכיפה על חריגות בניה.



תחבורה ובטיחות

נמצאו 11 תלונות שהם 10% מתוך 110 התלונות בשנה זו היו בנושאי תחבורה ובטיחות. מהן היו 10 מוצדקות ואחת לא מוצדקת.

התלונות נסבו בעיקר על נושאי תחבורה, חניות ותמרורים.

מחלקת הגביה

בשנת 2013 היו 6 תלונות מ תוך 110 התלונות בשנה זו שהם 5.45% מסך התלונות. עיקר התלונות היו בנושאי גובה החיובים והטיפול המתמשך.

מהן 4 מוצדקות ואחת לא מוצדקת.

תאגיד המים והביוב- מי יבנה

בשנת 2013 היו 7 (6.3%) תלונות על תאגיד המים ביבנה, מהן 4 מוצדקות ו- 3 לא מוצדקות. התלונות בעיקר בנושאי מים ועבודות קבלנים.

אגף החינוך

בשנת 2013 היו 7 תלונות בנושאי חינוך שהם 6.36% מתוך 110 התלונות שהיו בשנה זו.

מתוכן היו 3 תלונות בנושאי בתי ספר ו- 4 בנושאי גני הילדים.

מתוך 7 התלונות נמצאו 2 תלונות מוצדקות ו- 2 לא מוצדקות.

רוב התלונות היו בנושאי שיבוץ והעברת תלמידים.

מנהלי

בשנת 2013 היו 4 תלונות שהם 3.6% מתוך 110 התלונות בשנה זו. מהן אחת מוצדקת ו- 3 תלונות הועברו לטיפול משפטי.

רשת המתנ"סים

בשנת 2013 היו 5 תלונות, מהן 4 מוצדקות ואחת לא מוצדקת.
בעיקר בנושא הרישום לצהרונים לילדים.

אגף הרווחה

בשנת 2013 היו 3 תלונות מהן 2 תלונות לא מוצדקות ואחת לא ניתן לקבוע בה עמדה.

אחר

הגיעו לנציבות שתי תלונות. האחת מוצדקת על התנהגות לא נאותה של גננת בגן פרטי.
ותלונה נוספת לא מוצדקת בנושא המועצה הדתית.

מדגם תלונות בשנת 2013

מדגם תלונות משנת 2013

תלונה על אי פינוי פח אשפה:

בחודש ינואר 2013 תושבת שכונת נווה אילן מתלוננת על אי פינוי פח האשפה הביתי ללא הודעה וללא סיבה.

בבירור התלונה עם מנהל המחלקה לאיכות הסביבה נמצא:

כי עובד המחלקה האחראי על נושא האשפה הודיע להם שלא ניתן לפנות את פח האשפה שלהם מאחר והידיות שלו שבורות ומשאית האשפה לא יכולה להרימו ולרוקן את תוכנו.

התלונה נמצאה לא מוצדקת.

המתלוננת נתבקשה להחליף מיד את פח האשפה במיכל תקין, כדי שיוכלו לפנות להם את האשפה.

תלונה בנושא נגישות נכים:

מר מיגל תושב חוף שהגיע בחודש ינואר 2013 לאירוע חתונה באולם מעגלים ביבנה.

התלונן שבאולם "מעגלים" ביבנה הממוקם באזור התעשייה הצפוני של יבנה לא סומנו חניות לנכים כנדרש בחוק.

בתלונתו ציין את הקושי והצער של נכים להתמודד בחיפוש חניה שהייתה אמורה להידרש ע"י אגף ההנדסה טרם מתן טופס 4 למקומות ציבוריים.

מבקש את התערבות הממונה על תלונות הציבור לקדם ביצוע חניות נכים במתחם אולם האירועים "מעגלים".

התלונה נמצאה מוצדקת

התלונה הועברה לטיפול הממונה על ועדת התחבורה שהבטיח טיפול מהיר בתלונה.

בתאריך 26 בפברואר מר מיגל קיבל עדכון, כי ועדת התחבורה התכנסה ואישרה סימון חניות נכים לאולם האירועים "מעגלים".

מר מיגל הודה על הטיפול המהיר והמקצועי בתלונתו.

תלונה על רעש ומפגעים לדיירים

דיירי רחוב העצמאות 32 מתלוננים על הסבל הנגרם להם כדיירים מבאי הקיוסק של מ. הצמוד לבניין שלהם.

הקיוסק פתוח עד חצות ומגיעים נערים הגורמים לרעש, לכלוך וזחנה בכניסה לבניין שלהם.

טוענים שלא הועילו ההתראות למשטרה ולפיקוח העירוני. מבקשים טיפול בנושא.

התלונה הופנתה לידיעת ראש העיר וטיפולו.

התלונה נמצאה מוצדקת.

מ. בעל הקיוסק זומן לפגישה בה הובהר לו, שאם המצב יימשך העירייה תאלץ לנקוט

בצעדים נגדו. נתבקש לא לחרוג משעות הפעילות המותרות לעסקים ולדאוג לשקט ולסדר

במתחם הקיוסק והבניין הסמוך לו.

מצוקת חניה באזור התעשייה הצפוני

ישראל, פונה בתלונה על מצוקת החנייה באזור התעשייה הצפוני כדלקמן:

אני תושב יבנה, אשתי עובדת באזור התעשייה הצפוני ומתלוננת שאין מספיק חניות באזור,

וגם כאשר היא מגיעה מוקדם כדי לתפוס מקום חניה קרוב, היא נחסמת ע"י אנשים חסרי

התחשבות.

אני יודע שהעניין הנ"ל טופל בעבר בעקבות תלונות של הציבור בנושא, כמו כן את העניין הנ"ל

בעייתי לפתור בעזרת אכיפה, כי הדבר מהווה גזירה שאי אפשר לעמוד בה.

בבדיקה שעשה מצא שאנשים חוסמים בכוונה ומשאירים פתקים כדי ליצור אתם קשר כאשר

ירצו לצאת מהחנייה, ברור שתופעה זו לא יכולה להימשך.... לדעתי הבעיה קיימת מספר שנים.

לאחרונה אשתי בהיריון וקשה לה מאד ללכת מרחק גדול מחנייה רחוקה.

אודה על התייחסותכם לנושא.

מהנדס העיר בהתייחסותו משיב:

כי הבעיה באזור התעשייה הצפוני ידועה ונובעת בעיקר, מבעלי המפעלים אשר הפכו את השטח המיועד לחניות בשטח המפעל לשטח פריקה וטעינה.

העירייה מצידה עשתה ככל שניתן לעשות, הן ע"י הכשרת שטח חניה ענק ברחוב הירקון והן

ע"י צמצום סימוני אדום לבן.

נושא המפעלים מטופל משפטית באמצעות אגף ההנדסה.

התלונה ידועה, מוצדקת ומטופלת משפטית מול מנהלי המפעלים.

סגירת מים רבות בגלל פיצוצים בצנרת

בתאריך 17 באפריל 201 גב' ליאת . ט. תושבת רחוב הצבעוני הגרה במקום ארבע שנים מתלוננת על הפסקות המים הרבות עקב פיצוצים בצנרת.

טוענת שרק לפני חודשים בוצעו עבודות, האם לא היו אמורים להחליף את כל צנרת המים באותה עת ובכך לחסוך עלויות.... ולחסוך מים וגם לחסוך לנו התושבים את עוגמת הנפש.

.....לא זכור לי כל כך הרבה ניתוקי מים כמו ביבנה שנחשבת לעיר יותר מתקדמת.

התלונה מוצדקת

בתאגיד המים מתנצלים על התקלות ומבטיחים טיפול מונע ככל שניתן.

ספריה עירונית

שמי מאיה. א. סטודנטית המתגוררת ביבנה.

לאחרונה התחלתי ללמוד בספריה העירונית ורציתי להסב את לבך למספר דברים:

3. שעות הפתיחה של הספרייה ממש לא מספקות. ברוב הארץ הספרייה פתוחה מ- 9:00 עד 17:00 ואין חלון באמצע שלא מאפשר למידה רציפה.
4. הספרייה רועשת מאד, בפינת המחשבים שבה אמורה להיות דממה, יושבים ילדים ומדברים בקול רם, ונראה שהספרנית אינה דואגת לשקט, יותר על כך הספרניות מדברות ביניהן בקולי קולות, מה שמקשה מאד על הריכוז ומציג דוגמה קלוקלת לילדים.
5. אין רשת אלחוטית בספריה ויש תשלום על שימוש האינטרנט המחשבים, עובדה שלא מאפשרת לעבוד עם לפטופ מהבית, אך גובה כסף על אינטרנט?.
6. אשמח מאד לטיפולך בנושא.

להלן התייחסות מנהל כותר הפיס:

- א. הספרייה העירונית יבנה כמדיניות מברכת את כל הבאים בשעריה ועושה את כל המאמצים לתת את השירות המיטבי.
- ב. שעות פעילות הספרייה הינם נגזרת מתקציב קיים, יחד עם זאת אנו מאפשרים לסטודנטים לשבת וללמוד גם בשעות בהם אין ספרניות ואין קבלת קהל. בימי שני וחמישי בד"כ הספרייה פתוחה במהלך כל היום.
- ג. עובדי הספרייה נדרשו להקפיד על שמירת השקט בספרייה.
- ד. בספרייה יש שתי רשתות תקשורת – קווית אלחוטית. יש מגוון גדול של אתרים לימודיים אקדמאים הניתנים לציבור כשירות ללא תשלום.
- ה. שימוש בלפטופ פרטי מחייב קבלת סיסמא מהספרייה ללא כל עלות. השימוש ביתר המחשבים ברשת הקווית בעלות של 3 ₪ בלבד ללא הגבלת זמן שימוש.
- ו. נמשיך לפעול לשיפור השירות ולהבטיח איכות ואווירה תרבותית ולימודית לכל באי הספרייה העירונית יבנה.
- ז. מאחל לגברת מאיה א. הצלחה בלימודיה.

קנס על אי איחור בתשלום הארנונה

זה תקופה שלא קיבלתי את טופס התשלום עבור ארנונה לעיריית יבנה. היום 16/5/2013 דפקה אצלי בדלת נציגת העירייה ודרשה שאשלם את הארנונה עם קנס של 26 ₪.

לא ברור לי מדוע אני צריך לשלם את הקנס על דבר שא באשמתי.

מבקש לבטל את הקנס ולשלוח תשלום חדש על מנת לסגור סוגיה זו בהקדם / לשלם ולקבל זיכוי בחודשים הבאים.

ברצוני לציין שאני משלם זה 7 שנים לעירייה את הארנונה ללא דופי.

גבי נ. מרחוב זבוטינסקי

התלונה צודקת, הסוגיה עלתה לדין במטה העירוני.

הומלץ לבטל קנסות במקרים שהדואר לא מסר את הוראת התשלום בזמן.

ניתנה הוראה לפנות לממונים על הדואר ביבנה ולהעמידם על הנזק שהם גורמים באי העברת הדואר בזמן.

איחור במתן אישור של עיריית יבנה לצורך העברה בטאבו

ב- 31 בדצמבר 2012 עברתי להתגורר ביבנה ברחוב הדרור. בתאריך 21/5/2013 עדנה כ. מתלוננת שמזה מספר חודשים איננה מצליחה לקבל אישור מעיריית יבנה לצורך העברת הדירה שלה בטאבו, לאחר שהגישה את כל המסמכים שנדרשה.

עדנה כותבת: את "טופס הטיוולים" המסמך האחרון שנדרשתי להגיש מסרתי לידיה של פקידה בשם ע. מאז פניתי אליה מספר פעמים, גם בטלפון וגם בנוכחות אישית, כדי לברר את מצב הפנייה שלי וקיבלתי תשובות שונות. בפעם הראשונה... ש"המכתב עדיין לא מוכן" בפעם השנייה אמרה ש"לא מוצאים את הטופס" בפעם השלישית ביום א, 19/5/13 אמרה לי "תפני לגב' ר. ממחלקת ההנדסה".

אני מתקשה להבין את הסיבה לסחבת ולחוסר ההתייחסות. עוד מציינת עדנה שהיא מתקשה בהליכה... וההליכה הקצרה מרחוב הדרור לעירייה גורמת לה סבל רב, אני גמלאית בת 76 וגרה לבדי. אודה אם תבדקו את פנייתי ותשיבו לי בהקדם.

התלונה מוצדקת.

בתאריך 22/5/2013 התלונה הועברה להתייחסות מנהל המחלקה לרישוי ופיקוח על הבנייה. גב' ע. מציינת כי טופס הבקשה הראשון נעלם במחלקת ההנדסה ומכינים חדש.

בתאריך 28/5/2013 גב' ע. מודיעה לנציבות כי הוכן טופס חדש והוא חתום כנדרש.

הנציבות מודיעה לגב' עדנה כ. להגיע למשרדי העירייה לקבל את טופס הטאבו החתום.

פגיעה בשער המתחם של הבניינים ברחוב המפרס 11

משה א. מתלונן ב- 4/6/2013 שלאחר איסוף של פחי המיחזור החיצוניים הם מוצאים שהשער החשמלי של המתחם פגום. לפני שבוע הזמנו תיקון ואף שילמנו עבור השירות.

אתמול יום שני שוב נראו אנשי האיסוף שנשלחו מטעם העירייה, כאשר הם מרימים את השער בכוח ומניחים קרטון חוצץ בין השער לעמוד אליו הוא יורד.

ושוב לאחר שהם הלכו השער נישאר פגום.

אודה אם תיצרו עמנו קשר כדי לבדוק את תלונתנו וכן להביא מי מטעמכם לתקן את השער/ או לחילופין לשלם עבור ביקור הטכנאי שיגיע השבוע.

התלונה המוצדקת נשלחה לטיפול אגף שפע.

מר פליקס אלימלך מנהל המחלקה לאיכות הסביבה דיווח, כי דיבר עם המתלונן וסיכם אתו:

1. להשאיר שלט לפתיחת השער לפני מ.פ. עובד העירייה, על מנת לאפשר למשאית לאסוף את הבקבוקים.
2. נמצא שהתושבים לא יודעים לזהות איזה סוג רכב גרם לנזק, אם רכב לאיסוף בקבוקים או רכב איסוף ניר של חברת אמניר.
3. סוכם שוועד הבית ידאג להעביר לפני שלט לשער הכניסה.

הנחה בתשלום אגרת רישיון כלב בסך 376 ש"ח

מיכל י, בשם ניצולת שואה בת 83 פונה ומבקשת התערבותנו לקבלת הנחה בתשלום אגרת רישיון לכלב בסך 376 ₪ כאשר רישיון לכלב מעוקר עולה רק 50 ₪.

כלבה, שנרכש ע"י בעלה ז"ל כאשר היה מרותק לכסא גלגלים ויש לה צורך להמשיך ולהחזיק בכלב. הכלב, לא מעוקר עקב עלות ביצוע העיקור במאות שקלים...וגם נוגד ערכים...

אליזבט, הינה אישה דלת אמצעים וסכומים כאלה יפגעו בצרכיה הבסיסיים.

היא מציינת במכתבה שפנתה למר פליקס מאגף שפ"ע והוא הפנה אותה לוטרניר העירוני.

הוטרניר העירוני טען שבקשתה להנחה אינה בתחום סמכותו.

לדעתה הסכום לרישיון גבוה מאד ואין התחשבות בקשישים ובמיוחד בניצולי שואה.

הנציבות ביקשה חוות דעת של מחלקת הרווחה ושל היועץ המשפטי.

ברוחה ציינו:

1. אינם מטפלים בהנחות למיניהם....
2. הגבי מוכרת כאלמנה ניצולת שואה....
3. היא בעלת רכב פרטי ומשתמשת בו בקביעות..
4. מקבלת קצבת זקנה ורנטה. וזוכה להנחות המוכרות בעירייה.

היועץ המשפטי:

1. בהתאם להוראות החוק, הטענות של התושבת אינן כלולות באף סעיף פטור אפשרי.
2. אם הוטרניר מוכן לעקר את הכלב על חשבונו כמחווה של רצון טוב תבוא עליו הברכה, אך אין לחייבו.

הוטרניר העירוני:

שלום יקר,
כאשר פנתה אלי הגבי אליזבט נתתי לה את התעריפים באופן כללי מבלי לדעת שהיא ניצולת שואה...

במקרה הנ"ל המיוחד ויוצא הדופן (במידה והעירייה מסכימה ואני בטוח שלאות הוקרה והערכה לניצולי השואה היא תסכים).

אני מסכים בשמחה לחסן לה את הכלב ללא תשלום.

בברכה ד"ר אייל אקשטיין.

תלונה על רעש וחוסר ניקיון בסביבת מקלט עירוני

תושב מרחוב העצמאות 38 בשם הדיירים בסביבה מתלונן על רעש הנגרם ע"י נרקומנים הפועלים 3 פעמים בשבוע בשעות הלילה, במקלט עירוני הסמוך לבניינים. הם מעשנים בחוץ, זורקים בדלי סיגריות, כוסות וצלחות פלסטיק.... צוחקים ומרעישים בשעה שהדיירים הולכים לישון מבקשים העברת הפעילות למקלט מרוחק מבניינים.

התלונה מוצדקת,

בבדיקת התלונה אכן נמצאה מוצדקת ומנהלת אגף הרווחה נתבקשה להורות על הסברה בקרב הנגמלים הפועלים במקלט לשמירה על שקט וניקיון מחוץ למקלט. העברת הפעילות לא מתאפשרת בשלב זה. אגף שפ"ע נתבקש לבצע ניקיון יסודי במקום ולתקן את הניתן לתיקון.

תלונה על הסדרת מדרכות, תאורה וניקיון ברחוב הדוגית 13. 15. 17.

24/6/2013 תושב שכונת רבין (הירוקה) א. ק. מתלונן:

1. על הניקיון ברחוב הדוגית.
 2. על הסדרת תאורה במקומות המסוכנים.
 3. הסדרת מדרכות ברחוב.
- התושב מודע למצב בו עבודות הבנייה בשכונה בעיצומן.

לדעתו המצב פחות חמור ברחובות הסמוכים, אך גם שם צריך שיפור ותחזוקה. בעבר פנה בנושאים הנ"ל למוקד העירוני ולמשטרה והרחוב נוכה באזור הבניינים.

התלונה מוצדקת

הפניה הועברה לאגף הנדסה ולאגף שפ"ע שהבטיחו לעשות את הניתן לבצע בשיפור מדרכות, תאורה וניקיון ברחוב הדוגית הנמצא בשלבי בנייה.

תלונה על מתקנים לא בטיחותיים בגן שעשועים בפרק השרון

תושבת הגרה ברחוב החרצית מתלוננת על מגלשה לא בטיחותית בגן השעשועים בפארק השרון. מבקשת שיחליפו את המתקנים השבורים והמסוכנים במקום. מציינת שראתה שמחליפים דשא סנטטי בגן השעשועים.

התלונה מוצדקת.

אגף שפ"ע נתבקש לבצע בדיקה יסודית בגן השעשועים ולהחליף מתקנים מסוכנים. באגף שפ"ע מסרו כי בכל מגרשי המשחקים בעיר מתבצעת בדיקת בטיחות תקופתית ע"י בעלי מקצוע.

תלונה על חוסר מידע בנושא המחירים וחופשות של הצהרונים ביבנה

התלונה של תושבת חדשה בשכונת רבין, אשר רשמה את הבת לצהרון. כידוע צהרונים בימי חופשה מבתי ספר הופכים לסוג של קייטנה. טוענת שרק ביבנה בחול המועד 22-24/9 לוקחים חופש. קשה להשיג את האחראית על הצהרונים. המחיר נגבה מראש בלי ניכוי החופשים

התלונה לא מוצדקת

בהתייחסות מנהלת הצהרונים ברשת המתנסים הובהר :

1. הצהרונים עובדים ע"פ לוח חופשות של החברה למתנ"סים המותאם עם לוח החופשות של משרד הכלכלה..
2. בתחילת השנה נמסר מראש להורים לוח חופשות כדי שיתארגנו לכך מוקדם ככל האפשר.
3. לגבי המחירים, ברישום מובהר, כי קיימת אפשרות לרישום כולל ימי קייטנה וגם רישום ללא הימים הללו במחיר מופחת (בסכום חודשי מופחת)
4. תמוהה אני שלא הצלחת לברר את הדברים במתנ"ס כשהעוסקים בדבר נמצאים כאן בכל יום משעות הבוקר עד שעות הערב.

תלונה על זימון לפיקוח על הבנייה טרם העברת התיק למחלקה המשפטית

תושבת העיר, הגרה בשכירות ברחוב הפטל, מתלוננת על זימונה למשרדי הפיקוח מבלי לציין את הסיבה לכך.

בבירור טלפוני שעשתה עם מחלקת הרישוי והפיקוח אמרו לה :
"המכתב נשלח אליכם למרות שאנו יודעים כי הנכם רק שוכרים בדירה וזאת על מנת שתפעילו לחץ על בעלת הדירה לטפל בנושא".

...לא מוכר לי מצב בו נשלחים מכתבי איום לתביעה לשוכרים על מנת שיפעילו מכבש לחצים על בעלי הדירות שלהם, ברור שאין לכך שום תוקף משפטי.

מבקשת לבדוק צורת התנהלות זו ולהסיר את שמנו מתיק זה.

התלונה מצודקת

הועברה לטיפול מנהל המחלקה לרישוי ופיקוח באגף ההנדסה לפעול לפי הנהלים בלבד.

גל ברחשים במפעל אירונאטיקס

קרן מנהלת אדמיניסטרטיבית של חברת אירונאטיקס הנמצאים ברחוב נחל שניר 10 באזור התעשייה הצפוני ביבנה.

מתלוננת שמדי שנה פוקד אותם גל של ברחשים וגורם לאי נוחות רבה .

מבקשים לדעת מה ידוע על התופעה וכיצד פועלים למיגורה ?

התלונה צודקת.

התלונה הופנתה למנהל מחלקת איכות הסביבה מר פליקס אשר מסר כי בעונת המעבר בין קיץ לחורף יש את תופעת הברחשים תקופה בין 10 ל20 יום ואז נעלמים.

אין שום אמצעי הדברה לתופעה זו. בכל אופן קבלן ההדברה של העירייה הונחה לבצע ריסס בנחל שורק בסמוך למפעל.

קרן משיבה " המון המון תודה עבור ההתייחסות והתשובה".

בהחלט יעזור לי מול עובדי החברה של מפסיקים להציק בנושא. תודה, קרן.

תלונה על רעש בלילה

יעל מרחוב סיגל מתלוננת על רעש ממסיבת חגיגה רועשת במיוחד בבית ממולה.

בהסתמכה על מנשר של העירייה האוסרת רעש מוגבר משעה 23:00.

יעל, בצר לה מהרעש פנתה כבר בשעה 20:15 למוקד העירוני וביקשו כי יעבור במקום פקח עירוני אשר יבקש הנמכת רעש המוסיקה.

המוסיקה הוחלשה מעט אך לאחר חצי שעה שוב הוגברה בעוצמה רבה.

בשעה 22:30 לאחר שבעלי דיבר עם המוקד גם אני התחננתי בפניהם שיבקשו להנמיך את עוצמת המוסיקה.

עוד הגדילה המוקדנית וציינה שאנו השכנים היחידים שהתלוננו על הרעש... והבטיחה שתשלח למקום את הפקח ע"מ שהמוסיקה תיפסק.

לפי דעתה מדידת הרעש במכשיר הייתה מראה על חריגה מהמותר.

התלוננו גם במשטרה שהפנתה אותנו למוקד העירוני.

בשעה 23:10 כשעדיין לא השתרר שקט פנינו פעם רביעית למוקד העירוני אשר מסרו כי שלחו את הפיקוח להפסקת הרעש.

עכשיו אני מבקשת לדעת מה הם התקנות של הפקחים?
מאיזה דציבל מוסיקה מהווה מטרד?
האם הופעל מכשיר הבדיקה ונבדקה רמת הרעש ע"י הפקח?

התלונה מוצדקת

התלונה הועברה לבידיקת מנהל האגף לשיפור פני העיר אשר בדק את התלונה.

נמצא שהפקחים חרגו מהכללים ולא הפעילו את מכשיר המדידה לבידיקת הרעש כנדרש.

צוות הפיקוח הוזמן לשיחה עם מנהל האגף על הטיפול הלקוי באירוע הנ"ל.

תלונה על גידול תרנגולות ברחוב סיני

תושב העיר מתלונן כי למרות פניותיו למוקד העירוני לפני מספר חודשים עדין מגדלים תרנגולות ברחוב סיני.

התרנגולות מטרידות את מנוחת הדיירים כבר בשעות הבוקר המוקדמות.

חלק מהתשובות שניתנו "לא מצאנו את התרנגולות" "ואנחנו לא יודעים מי הבעלים".

גם כאשר ביקשתי לאספם מהחצר שלי אליה נכנסו לא הגיע הלוכד שהובטח שיגיע.

התלונה מוצדקת.

התלונה נבדקה ואכן נמצא שד"ר אייל הוטרנר העירוני יחד עם מנהל מחלקת איכות הסביבה מטפלים בנושא ובמידת הצורך נעזרים ע"י לוכד מומחה עד למיגור התופעה באמצעים המותרים לפי החוק. (איסור חומרים מרדימים).

מדובר בעופות ללא בעלים הנסות לכל עבר כאשר מנסים ללכוד אותן.

תלונה על מעבר חציה מכוסה בכורכר

תושב מתלונן כי לפני חודש פנה למוקד העירוני בבקשה להחזיר את האבנים משתלבות במעבר חצייה שבצומת הגפן פינת האורן שפורק עקב עבודות צנרת המים של תאגיד המים.

מבקש לתקן את המעבר בהקדם כי קיימת סכנה להולכי הרגל.

התלונה מוצדקת

התלונה הועברה לתאגיד המים ולאגף ההנדסה המפקחים על עבודות הפיתוח.

מעבר החצייה ברחוב הגפן תוקן ע"י קבלן תאגיד המים.

מבקר העירייה

הבסיס החוקי לפעולות מבקר העירייה

פקודת העיריות (נוסח חדש) - טז' בשבט התשס"ב, 29.01.2002

מינוי מבקר

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

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלה 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.

167.א. (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 (ג)(4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992.
- (ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העירייה בלבד.
- (ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה, שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171א(1).
- (ח) בסעיף זה, "עובד ביקורת" – עובד המבצע פעולת ביקורת.

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 והחסכון;
 - (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;
 - (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
 - (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת 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

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

דו"ח המבקר

- 170.ג. (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 לועדה 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 ולועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הועדה 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 הועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לועדה. בטרם תשלים הועדה 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 הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.
- (2.) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

(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.

170 ג1 דוחות המבקר, חות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי.

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.

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)

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.

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.

רשימת מעקב

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

