עיריית רמלה

לשכת ראש העירייה

בית העירייה ע"ש פנחס זינגר ז"ל
שד' הנשיא ויצמן 1, ת.ד. 1, 72100

רמלה י"ב אייר תשע"א
16 מאי 2011
ש - 270

לכבוד
חברי מועצת העירייה

א/ג.נ.,

הנדון: דוח מ"מ מבקר העירייה לשנת 2010

פתח דבר

מינהל ציבורי תקין מחייב קיום קבוע של מערכת בקרה וביקורת.
בקרה נועדה להשפיע על תהליכים במהלך ביצועם, וביקורת מיועדת לניתוח התהליכים שהביצוע שלהם הושלם.

הנושאים בדוח לשנה זו כוללים מגוון מייצג של תחומי עשייה הקשורים לפעילות הענפה של העירייה.

תודתי למ"מ מבקר העירייה על שעשה עבודתו בנאמנות וברמת אמינות גבוהה, תוך גילוי רגישות רבה לאתיקה של עובד ציבור וקיום מחויבות של מוסד ציבורי כלפי האזרח. ולצוות המקצועי של משרד המבקר,המבצעים עבודה יסודית ומעמיקה לשיפור עבודת העירייה ואיכות השירות הניתן לתושבים.

כמו כן ברצוני להודות לעובדי העירייה שדאגו לתיקון הליקויים ולשיפור השירות, ולמניעת הישנותם של התקלות.

בכבוד רב,

יואל לביא
ראש העירייה

לשכת מ״מ מבקר העירייה וממונה תלונות ציבור

בית העירייה ע״ש פנחס זינגר ז״ל
שד׳ הנשיא ויצמן 1, ת.ד. 1, 72100

רמלה, 10 במרץ 2011

לכבוד
מר יואל לביא
ראש העירייה
א.נ,

הנדון: דו״ח מבקר העירייה לשנת 2010

מצ״ב דו״ח ביקורת שנערך במחלקות העירייה.

על פי סעיף 170ג. דו״ח מבקר (תיקון : תשל״א,תשל״ט,תש״ן,תשס״ב) לפקודת העיריות. ״המבקר יגיש לראש העירייה אחת לשנה דו״ח על ממצאי הביקורת שערך,בעת הגשת הדו״ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לועדת הביקורת״.

הביקורת מציינת לחיוב כי חלק ניכר מהליקויים תוקנו עוד במהלך הביקורת ע״י עובדי הרשות.

תפקיד חברי הוועדה לדון בדוחות הביקורת ובהערות ראש העירייה ולהגיש את המלצותיה לדיון במליאת המועצה.

אופן הטיפול בדוח ייעשה בהתאם לשלבים הבאים:

1. בתום שלושה חודשים מיום קבלת הדו״ח יגיש ראש הרשות לועדת הביקורת את הערותיו על הדו״ח וימציא למועצה העתק מהדו״ח בצירוף הערותיו.
2. ועדת ביקורת תדון בדו״ח ובהערות ראש הרשות ותגיש למועצה תוך חודשיים את סיכומיה והצעותיה.
3. תוך חודשיים תקיים המועצה דיון ותחליט בדבר אישור ההחלטות.

לא יפרסם אדם דו״ח זה או את תוכנו,לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה,ואולם רשאים המבקר או ראש הרשות באישור הוועדה,להתיר לפרסום הדו״ח או חלק ממנו.

בברכה,
יהושע קלפוס
מ״מ מבקר העירייה
וממונה תלונת הציבור

רקע ונתונים כלליים

דוח הביקורת לשנת 2010 הינו הדוח השני שנערך במסגרת עבודתי כמבקר העירייה.
נושאי הביקורת שנבדקו נבחרו בהתאם לשיקול דעת המבקר ולאחר המלצות ועדת הביקורת.
דוח הביקורת המסכם בכל אחד מהנושאים שנבדקו,נערך לאחר קבלה ובדיקת התייחסות של היחידה המבוקרת.
בדוח כלולות המלצות שברובן הגדול מרשומות במהלך הביקורת ולאחריה ושיביאו לקידום המינהל הציבורי במועצה ולצמצום היקף הליקויים והחריגות באותם התחומים שנבדקו.

בדוח הנוכחי נבדקו הנושאים הבאים :

1. תלונות ציבור

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית נערכה ביקורת מעקב לנושאים שבוקרו בדוח לשנת 2010. ביקורות המעקב נועדו לבדוק האם הליקויים שהועלו בביקורות קודמות תוקנו ומהם הצעדים שהמועצה נוקטת למניעת הישנותם.
דוח ביקורת הינו כלי רב חשיבות לקידום תהליך הנשיאה באחריות הציבורית ובעיצוב נורמות ארגוניות אישיות.
במהלך השנה השתדלה הביקורת להשתתף בדיוני הוועדות השונות וללוות את דיוני מליאת המעצה באופן קבוע.כמו כן,טיפלה הביקורת בדוחות משרד הפנים,הכספי והמפורט לשנת 2009 ובמספר תחומים נוספים.

ראוי לציין כי היקף מישרת המבקר ברשות הינה 50% בלבד וללא תקציב פעולות.(??)
ראויה לציין התייחסותו של ראש העירייה מר יואל לביא לעבודת המבקר ולשיתוף הפעולה המלא לו זוכה המבקר ממנכ"ל הרשות,הגזבר,מנהלי היחידות וכל עובדי הרשות.

רצוני להודות לעובדי הרשות על שיתוף הפעולה ולכל העובדים שעזרו וטרחו בהוצאת דוח זה.

תפקידי וסמכויות הביקורת בעירייה-מבוא כללי

170א.תפקידי המבקר(תיקון : תשל״א,תשל״ט,תש״ן,תשנ״ה,תשס״ב)

(א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות העירייה,לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה התשכ״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 והחיסכון,

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד,מפעל,מוסד,קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם.
למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן ״**גוף עירוני מבוקר**״.

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א),יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית,את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת-

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר

(2) על פי דרישת ראש 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 מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו,לרבות הצעת תקן,במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה.היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה,כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

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

170ב.המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון :תשל״א,תשל״ט,תש״ן,תשס״ב)

(א) ראש העירייה וסגניו,חברי המועצה,עובדי העירייה,ראש המועצה הדתית וסגניו,חברי המועצה הדתית,עובדי המועצה הדתית,וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר,ימציאו למבקר העירייה,על פי דרישתו,כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העירייה או עובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה,לצורך ביצוע תפקידו,לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב,לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין,יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה,יחולו עליו,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.

170ג.דו״ח מבקר (תיקון:תשל״א,תשל״ט,תש״ן,תשס״ב)

(א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך.הדו״ח יוגש אחת לשנה,לא יאוחר מ 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח. בדוח יסכם המבקר את פעולותיו,יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד. בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת.אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו 21ב לחוק מבקר המדינה,התשי״ח-1958(נוסח משולב).

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו״ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו״ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו״ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו״ח בצירוף הערותיו.

(ד) 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 הוועדה בדוח המבקר ותגיש המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה.בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא,אם ראתה צורך בכך,לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו״ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.

(2)לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד),או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו,ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

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

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

170ג1.חומר שאינו ראייה (תיקון:תשס״ב)

דוחות המבקר,חוות 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 ראייה בהליך משמעתי.

170ג1א.צוות לתיקון ליקויים (תיקון תשס״ה)

(א) בסעיף זה,״**הצוות**״-עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים,שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה,התשי״ח-1958 (נוסח משולב)(בסעיף זה-**חוק מבקר מדינה**).

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדון על ידי המועצה חפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2),לפי העניין,ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

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

(ד) ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים,ובלבד שינמק דחייה זו לפני מבקר העירייה והוועדה לענייני ביקורת,בכתב,לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו 21ב לחוק מבקר המדינה.

ביקורת הסעות

כללי

1. מספר מחלקות בעירייה מבצעות הסעות לתלמידים במסגרות שונות ומתקציבים שונים. את עיקרי ההסעות מבצע אגף החינוך האחראי להסעתם של התלמידים למוסדות החינוך לזכאים בחינוך הרגיל , דהיינו שמקום לימודיהם מרוחק ממקום מגוריהם כמוגדר ע"י משרד החינוך , ולתלמידי החינוך המיוחד, על פי החלטות ועדת השמה/ערר וועדת שיבוץ.

בהתאם לחוזה המנהל הכללי של משרד החינוך סז/8 ג' , בעניין הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך רשמיים סעיף 2.7 א1 **(ראה – נספח א')**, נאמר שחובת ארגון ההסעות וביצוען חלה על הרשות המקומית שהתלמידים מתגוררים בתחומה. יצוין שמשרד החינוך משתתף בעלות ההסעות בהתאם לקריטריונים המפורטים בהוראות הנ"ל. ההתקשרות לביצוע ההסעות מתבצעת על סמך מכרז שמנוסח ע"י משרד החינוך.

2. העירייה קשורה בארגון הסעות נוספות כמפורט:-

א. הסעות שמתבצעות ע"י מח' ספורט ואירועים, עבור ספורטאים וקייטנות שמפעילה העירייה לילדי הגנים ולילדי בתי הספר העממיים.
ארגון הסעות אלו ע"י העירייה אמור להתבצע על פי הוראות הקבע של המנהל הכללי של משרד החינוך סט/8ב' סעיף 12.1 **(ראה – נספח ב')**.
לביצוע הסעות אלה התקשרה העירייה לאחר מכרז עם קבלן הסעות.

ב. העירייה מארגנת הסעות לטיולים של תלמידים במסגרת של טיולים ופעילות חוץ בית ספרית. ארגון הפעילויות במסגרות אמור להתבצע בהתאם לחוזר המנהל הכללי של משרד החינוך סה/9ג' סעיפים 25 – 6.2 **(ראה – נספח ג')**. הסעות הכלולות בקטגוריה זו מתייחסות בין השאר לטיולים המאורגנים ע"י בתי הספר ו/או הסעות תלמידי גנ"י למרכזי מוסיקה, למוזיאונים ו/או לטכסים. ההסעות משולמות מכספי הורים המנוהלים בכל בי"ס ע"י הנהלת בית"ס בשיתוף עם ההורים בקופה עצמית ובכל גן ילדים ע"י הגננת.

ג. העירייה מארגנת ומשלמת עבור הסעות לילדים המטופלים ע"י מח' הרווחה של העירייה. תשלום עבור ההסעות מתבצע ע"י העירייה (בהשתתפות משרד הרווחה) וביצוען מחייב הזמנת הסעות בהתאם לכללי המכרזים של העיריות.

2.1. יוצא מהאמור לעיל, שהאחריות הכוללת לנושאי ההסעות הנ"ל ובעיקר לנושאי הבטיחות בהן מוטלת על העירייה, כאשר נושא הניהול התקציבי הינו באחריות מנהל בי"ס/רכז הטיולים של בית"ס או הגננת. הנושא התקציבי במקרה זה מתבטא בניהול מו"מ ובחירת חברת ההסעות לביצוע כל הסעה בנפרד, כאשר חסכון בעלות ההסעות מאפשר להשתמש בעודפים שבקופה לפעילות אחרת/נוספת עם התלמידים.

3. **<u>מטרת הביקורת</u>**

בשנת 2004 ערך מבקר העירייה דאז ביקורת בנושא "**ביקורת הסעות תלמידים באגף החינוך**" כאשר הממצא העיקרי היה שמערכת ההסעות לתלמידים פועלת ללא בקרה וביקורת וללא שהאחראים האמונים על תחום זה בעירייה (אגף החינוך וקצין בטיחות בתעבורה) יודעים אל נכון מה מצבה העדכני והבטיחותי של מערכת זאת באופן פשוט. בדוח הומלץ להרחיב את הבקרה על חברות ההסעה בנושאי הבטיחות, הן בתחילת כל שנה והן ע"י ביקורות פתע בשטח לבחינת תקינות הרכבים והנהגים, בחינת שילוב קווי הסעה ושימוש בקבלני משנה ללא אישור. לאור חשיבות הנושא החליט מ"מ מבקר העירייה לבחון שוב את הנושא, תוך התייחסות לכלל ההסעות המתבצעות באחריות העירייה.

4. **<u>הפעולות שבוצעו</u>**

א. הביקורת נערכה ע"י המהנדס גינצברג ארז שקיים פגישות עבודה ו/או אסף חומרים מבעלי התפקידים השונים בעירייה כמפורט להלן:

- מנהלת אגף החינוך.
- מנהלת מדור גנ"י
- רכזת ההסעות
- קצין הבטיחות
- תקציבאית אגף החינוך
- תקציבאית אגף הרווחה
- תקציבאית מח' ספורט ואירועים
- מנהלת בית ספר "אחווה"
- רכזת הטיולים של בית ספר "בן – צבי"
- קצינת ביקור סדיר.
- מנהלת מח' כח אדם

ב. נערכה שיחה עם מ"מ ראש העירייה, הממונה על נושא החינוך בעירייה.

ג. נערכה ביקורת פתע מדגמית בתאריך 1.11.2010 לשתי הסעות לגן "לימן" כדי לבחון באופן בלתי אמצעי את מהות ביצוע ההסעות של תלמידי החינוך המיוחד.

הביקורת החלה בחודש יוני 2010 והסתיימה ב חודש דצמבר 2010.

עיקרי הממצאים

1. גורמים שונים בעירייה צורכים שרותי הסעות, חלקם במימון העירייה ובחלקם במימון הורי תלמידים, כאשר אחריות ארגון ההסעות מוטלת על העירייה. אחריות הארגון כוללת בחינת התאמה של שרותי ההסעה (הרכב, הנהג וחברת ההסעות) בהתאם לכללים שנקבעו ע"י משרד החינוך ומשרד התחבורה. הביקורת מצאה כי בהסעות שביצע אגף החינוך לתלמידי החינוך המיוחד היתה התייחסות מפורשת לכללים אלה במכרז, אך לא בוצע מעקב מושלם לקבלת כל הנתונים הנדרשים לגבי כלי הרכב והנהגים שאמורים לבצע את ההסעות. הביקורת מעירה כי ביקורות הפתע בשטח היו מועטות ביותר ואינם מספיקות לאמת באופן שוטף שההסעות אכן מתבצעות בכלי הרכב ונהגים כפי הפירוט שהוגש.
כמו כן, נמצאו מקרים של ביקורות פתע בהסעות החינוך המיוחד שמצביעים על חריגות משמעותיות בביצוע ההסעות כגון: הסעה באוטובוס זעיר שאינו מאושר להסיע ילדים, נהג שאינו רשאי להסיע ילדים, נהג ורכב שאינם כלולים ברשימת ההיסעים ועוד. המשמעות היא שיש לבחון אמצעים לבקרה יותר מקיפה ולאכיפה יותר משמעותית על חברות ההסעה כגון ע"י הטלת קנסות מוגדלים על חריגות ובאופן אינטנסיבי יותר. הבטיחות אמורה להיות בראש דאגתנו ויש לשקוד למנוע אסונות.

2. לגבי יתר ההסעות המתבצעות באגף החינוך כגון: גני ילדים,טיולי בתי ספר, הסעות לפנימיות - אין בחינה מקדמית לעמידה בכללים והם אמורים להתבצע ע"י הגננת ו/או רכז הטיולים בהקדם. מנתוני התכתבות חוזרת של קצין בטיחות בתעבורה, עולה שהסעות הילדים בגני ילדים התבצעו ע"י מסיעים שאינם עומדים בדרישות הבטיחות.

3. לא נבדקו אישורים פרטניים המאשרים שלנהגים ולמלווים אין הרשעות בעבירות מין, או אישורים על היעדר עבר פלילי ב – 5 השנים האחרונות . לגבי נשים נערכת בדיקה ע"י המחלקה המשפטית שתוצאותיה עדיין לא נמסרו.

4. לא קיימים הסכמי מסגרת להסעות של גני ילדים ושל טיולי בתי ספר שיאפשרו להגדיר את דרישות הבטיחות לחברות המבצעות את ההסעות ולמערכת העירונית (קצין הבטיחות) ולבחון מראש עמידת החברות בדרישה.

5. אין בקרה שיטתית על גובה ההשתתפות של משרד החינוך הנקבעת ע"י משרד החינוך (פרוטוקולים של ועדת ההסעה המחוזית) ושל התאמת התשלומים בפועל, ע"י תקציבאית אגף החינוך. קרי, לא נבדקים ההחזרים של משרד החינוך מול דרישת העירייה.

6. בדיקת פרוטוקולים של משרד החינוך מבוצע ע"י בדיקה לבחינת אישור הקווים ולא לגבי העלות שלהם.

7. לא נקבעו נהלי עבודה מוגדרים בין מחלקת הרווחה לרכזת ההיסעים באגף החינוך לנושא ההיסעים.

8. אין מספיק הקפדה להדרכת המלוות של תלמידי החינוך המיוחד, לחשיבות תפקידן, לדאגה לסידורי הבטיחות ובמיוחד רתום כסאות הנכים.

9. מאז דוח מבקר העירייה משנת 2004 לא ניכר שיפור בשיטות הבקרה בנושאי הבטיחות, כמתבקש מפירוט הדרישות במכרז ובחוזה להסעת תלמידים.
המבקר בדוח הגדיר באופן חד משמעי את הצורך בשיפור הבקרה על חברות ההסעה וביצוע ביקורות פתע בתדירות גבוהה יותר, אך לא ניכר שיפור כמתבקש.
כך לדוגמא בשנת 2008 נערכו 5 ביקורות , בשנת 2009 נערכו 6 ביקורות ובשנת 2010 (נכון למועד עריכת הביקורת) נערכו 7 ביקורות בלבד.

10. בביקורת פתע שערכה הביקורת עם קצין הבטיחות נמצא כי ברכב אחד עגלות הנכים לא היו רתומות, עובדה שמסכנת את הנוסעים. ברכב השני ההסעה התבצעה ברכב מורשה ל – 11 מקומות בעוד שעפ״י החוזה ההסעה צריכה להתבצע ברכב בעל 12 מקומות (בנסיעה בפועל נכחו רק 10 ילדים), המדרגות החשמליות לא היו תקינות ולא איפשרו עליה/ירידה בטיחותית ונוחה לעגלות הנכים.

11. הארכת החוזים להסעות תלמידים, הנתון כאופציה לעירייה מתבצע באיחור ניכר שלא לפי תנאי החוזה. למעשה כל עוד לא מומשה האופציה, הרי שמתבצעות הסעות ללא חוזה תקף, על כל המשתמע מכך לגבי אחריות המסיעים.
לשנת תשע״א (לראשית דצמבר 2010) עדיין לא קיים חוזה חתום ע״י שני הצדדים על המשך הפעלת קבלני הסעות.

12. מורכבות והיקף פעילויות רכזת ההסעות באגף החינוך פוגמים ביכולתה לבצע ביעילות את כל המטלות שבתיאור תפקידה כגון: בקרה על מילוי מוקדם של פרטי הנדרש במכרזי ההסעות, מעקב אחר משרד החינוך, תכנון ביקורות פתע יחד עם קצין הבטיחות וכדומה.

ניתוח הממצאים:

1. **הסעות תלמידי החינוך הרגיל**

הסעות תלמידי החינוך הרגיל מוסדרות בהסכם לקווי הסעה מיוחדים של 6 מסלולי אוטובוסים ציבוריים המבצעים את קווי ההסעה הציבורית ברמלה, שיתאימו ככל האפשר לצרכי התלמידים מהיבט מקומות המגורים ומיקום מוסדות החינוך.
הנסיעה באוטובוסים אלה, מתבצעת ע"י תשלום עבור הנסיעה ע"י התלמידים, כאשר על התלמידים (הוריהם) הזכאים, להגיש בקשה להחזר הוצאות הנסיעה.
ככלל קביעת הזכאות נעשית ע"י משרד החינוך, במערכת ממוחשבת, הבוחנת את מרחק המוסד החינוכי ממקום מגורי כל התלמידים. רשימות התלמידים מועברות מכל בי"ס למשרד החינוך בתחילת כל שנה ומשמשות להעברת תשלומי השתתפות משרד החינוך לעירייה עבור הסעות כל הזכאים.
בפועל, לפי נתוני משרד החינוך לתאריך 6.4.2009 היו 830 תלמידים בחינוך הרגיל הזכאים להסעות.
בנוסף לזכאות הנ"ל, מאשר משרד החינוך באמצעות ועדת הסעות מרכזית, הסעות של תלמידים לבתי ספר שמחוץ לתחום השיפוט העירוני שיש בהם ייחודיות שלא קיימת בבתי הספר שבתחום השיפוט.
לדוגמא בשנת תשס"ט אישרה הועדה השתתפות הסעות של 50 תלמידים לבי"ס מקיף דתי "פסגה" בלוד מחד גיסא, מאידך גיסא היא לא אישרה הסעות של 66 תלמידים לבי"ס "עלה" מדעים בלוד, בשנת תש"ע.
יצוין שהעירייה אישרה מתקציבה ביצוע הסעות בשנת תשס"ט של תלמידים מקרית האומנים ומשכונת הרכבת, שלפי קריטריוני משרד החינוך אינם זכאים וזאת משיקולים של בטיחות, פיתוח הפריפריה וכדומה.
החזר התשלומים עבור הנסיעות לזכאים, מתבצע על סמך בקשה להחזרי הוצאות שמגישים הורי הזכאים לביה"ס שבאחריותו הבקשה. בית הספר מעביר את האישור לרכזת ההסעות שבודקת את הבקשה לעניין זכאותם ומעבירה את האישור לגזברות העירייה. הגזברות מזכה את הורי התלמידים באמצעות חשבונות הארנונה/מים בהם הם חייבים.
בפועל, חלק ניכר מהורי התלמידים הזכאים אינם פונים להחזר הוצאות הנסיעה המגיע להם (בשנת תש"ע פנו כ – 250 הורים בלבד).

2. **<u>הסעות תלמידי החינוך המיוחד</u>**

א. הסעות תלמידי החינוך המיוחד מבוצעות על סמך אישורי ועדת ההשמה/שיבוץ לרכז ההסעות. האישור אינו כולל את שם המוסד בו ישובץ התלמיד.
בנפרד מועברת רשימה מ״מתיא״ (מרכז תמיכה אזורי) של תלמידים המשובצים במוסד של החינוך המיוחד הכוללת את פירוט הלקויות של התלמידים.
בתחילת כל שנה הורי תלמידים חדשים מתבקשים לפנות לרכזת ההסעות לשם התאמת ההסעה הנדרשת לתלמיד (במידה והתלמיד אינו מוסע ע״י ההורים) לשם שיבוצו באחת ההסעות.

על בסיס האישורים והרשימות ובהתייחס למיקום המוסד ומקום המגורים של כל תלמיד מתכננת רכזת ההסעות את קווי (מסלולים) ההסעות וסוגי הרכב הנדרשים, תוך התייחסות לסוגי הנכויות כגון: האם נדרש רכב עם מעלון וכדומה.
קווי ההסעה אמורים להביא בחשבון את מערכת השעות הייחודית של כל תלמיד במוסד בו הוא לומד, תוך רצון שההמתנה להסעה לא תמשך זמן חריג, דהיינו עד שעה לכל היותר.
רשימת קווי ההסעה לשנת תשס״ט התייחסה ל – 137 קווי הסעה המוגדרים לפי מקום המוסד, סוג הרכב, ימי ההסעה בשבוע, הלוך, חזור וכדומה.
בשנת תש״ע היו במסגרת החינוך המיוחד 640 תלמידים.
בשנת תשע״א גדל מספר והסתכם ב – 706 תלמידים.

ב. הסעות תלמידי החינוך המיוחד מתבצעות ע״י זכיינים במכרז 18/2008, מסיעי איילון בע״מ ו – י. אליהו היסעים בע״מ .המכרז והחוזה עם הזכיינים פורסמו על פי המוכתב להסעות אלה ע״י משרד החינוך. בין השאר, מגדיר המכרז גם דרישות לגבי חובות קבלן ההסעות בנושאי בטיחות ועמידה במגבלות לגב הרכבים והנהגים.
החוזה הבסיסי התייחס לשנה״ל תשס״ט ונחתם באוגוסט 2008, מימוש האופציה לשנה נוספת סוכם ב – 6.7.2009 ונחתם ב – 1.9.2009. מימוש האופציה לשנת תשע״א עדיין לא נחתם (לראשית דצמבר 2010). הביקורת מציינת שלפי פרק 8 לחוזה, יש לתת הודעה בכתב לקבלן על מימוש אופציה. הביקורת מציינת כי לשנת תשע״א ההודעה לקבלן הועברה בע״פ ובאיחור.

ג. ראוי לציין את הסעיפים במכרז 18/2008 ובחוזה לעניין ההסעות **(ראה נספחים ד׳,ה׳,ו,ז׳)**:-

(1) הצעת הקבלן במכרז אמורה לפרט את רשימת כלי הרכב שישמשו את ההסעות ע״י הצגת: ״רישיון תקף לכל הרכבים אשר ישמשו להסעות״.

(2) להצעה יצורף כתב הסמכה של קצין בטיחות בתעבורה שבשירות הקבלן, כולל כתב מינוי לחברת ההסעות מ - גף קציני בטיחות.

(3) הקבלן מתחייב שכלי הרכב יעמדו בכל הדרישות להסעת ילדים ו/או ילדים בעלי נכויות.

(4) בחוזה מתחייב הקבלן שהנהגים שיועסקו לצורך ביצוע שירותי ההסעה יהיו בעלי ניסיון של שנתיים לפחות בסוג הרכב שבו ינהגו ושאין לנהג עבירות תנועה חמורות בשנים האחרונות כמוגדר בחוזה.

(5) בחוזה מתחייב הקבלן לקיים את החוק למניעת העסקה של עברייני מין.

(6) במידה ותינתן לקבלן הסכמה ע״י העירייה להעסקת קבלני משנה , הרי שעליהם יהיה לעמוד בתנאי המכרז, בשינויים המחויבים דהיינו, שכל החובות המתייחסות לדרישות ביחס לרכבים והנהגים אינן משתנות.

(7) נהגי ההסעות ידרשו להמציא תעודת יושר אחת לחמש שנים.

ד. הביקורת בדקה האם קיימות אצל רכזת ההסעות ו/או קצין הבטיחות בתעבורה של העירייה האסמכתאות שאמורות לשמש כבסיס לבקרה על כלי הרכב לביצוע ההסעות והתברר שהם בנמצא.
דווח מסודר על כלי הרכב שמשמש להסעות מאפשר הצלבה שיטתית לנתוני היסוד, דווח שלא קיים ולכן רק ביקורת פתע מאפשרת בחינת ליקויים בהסעות.
נמצאו גם רשימות הנהגים ורישיונותיהם אולם ללא אישור לגבי עברם (עבירות מין וכו׳).

3. <u>נתונים כספיים (2009)מתקציב העירייה</u> – (אין נתונים על עלויות ההסעות גנ״י וטיולי בתי ספר)

	<u>סך עלות במיליון ש״ח</u>	**<u>השתתפות מ. החינוך/רווחה במיליון ש״ח</u>**
הסעות חינוך רגיל ומיוחד	5.25	3.00
לווי חינוך מיוחד	1.75	2.00
הסעות מח׳ ספורט ואירועים	0.15	-
הסעות מח׳ הרווחה	**0.18**	0.13

4. **<u>הארגון והבקרה של הסעות תלמידים במסגרת החינוך הרגיל ובמסגרת החינוך המיוחד</u>**

א. ביצוע המטלות של הארגון והבקרה של הסעות התלמידים מפורט בתיאור תפקיד שפרסמה היחידה לכוח אדם ברשויות המקומיות של המנהל לשלטון מקומי במשרד הפנים שעיקריו הם כדלקמן :-

(1) ארגון ובקרה של הסעות תלמידים מאזור מגוריהם למוסדות החינוך ובחזרה שמתבטא בעיקר בריכוז ההסעות של התלמידים (הכנת רשימות התלמידים הזכאים והגדרת מסלולי ההסעה). עיקר הטיפול מתבטא בארגון ההסעות לילדי החינוך המיוחד, שחלקם הינו בעלי צרכים מיוחדים דהיינו דרישה ללווי, כלי רכב מיוחדים (מעלון) וכדומה, הצורך בקרבת נקודות האיסוף והפיזור למקום מגוריהם וכו׳.

(2) קביעת נהלים ומעקב אחר ביצועם לעניין ההסעות.

(3) הנחיית המלווים בהסעות והפיקוח עליהן.

(4) הפעלה של קצין הבטיחות של העירייה לקיום תנאי החוזים והכללים שהוגדרו ע״י משרד החינוך ומשרד התחבורה.

(5) שיבוץ שוטף של המלווים להסעות.

(6) בדיקת נתונים לביצוע התשלומים לחברות ההסעה (לפי דווחי חברת ההסעה).

(7) בדיקת נתונים לתשלום למלווים (לפי דווחי המלווים).

(8) דיווח למשרד החינוך לאישור ההשתתפות של המשרד בעלות ההסעות.

(9) קשר שוטף ופתרון בעיות יום יומיות המתעוררת בשטח, עם הורים, חברות ההסעה והמלווים.

(10) תיאום ביקורות של ההסעות.

(11) טיפול בפניות ובתלונות הורים , עריכת בירורים וכדומה.

ב. את התפקיד ממלאת החל משנת 2007 רכזת הסעות שהציגה בפני הביקורת את מורכבות התפקיד, הכולל טיפול פרטני בילדי החינוך הרגיל הזכאים להסעה ואת הטיפול הפרטני בכל המטלות שפורט לעיל לגבי ילדי החינוך המיוחד.
על מנת לבצע ביעילות את התפקיד, יש להביא בחשבון את הממשקים עם הגורמים השונים שבעל התפקיד אמור לבוא אתם במגע כגון:

- מספר המוסדות (גנ״י ובתי ספר) אליהם קיימים מסלולי הסעה (כ – 70)
- מספר תלמידי החינוך הסדיר הדורשים החזר הוצאות נסיעה (כ – 250).
- מספר תלמידי החינוך המיוחד שיש לשבצם (כ – 700).
- מספר המסלולים שיש (כ – 150).
- מספר המלווים שיש לשבץ ולהדריך ולבדוק את (כ – 45).
- להיות בקשר עם חברות ההסעה ולבדוק את החשבונות שהם מגישים לתשלום.
- להיות בקשר עם משרד החינוך ע״י הגשת דרישות להשתתפותו בהיסעים ובדיקת האישורים המתקבלים, הגשת ערעורים וכדומה, טיפול בפניות הורים וטיפול בתקלות יום יומיות שמקורן היעדרות מלווה, תקלה ברכב, התפרעות תלמידים וכדומה.

ג. במהלך הביקורת התברר שלא נעשתה בקרה מעמיקה ע״י רכזת ההסעות ו/או התקציבאית של אגף החינוך על אישור משרד החינוך (למעט הכללת כל המסלולים) לגבי השתתפותם הראויה בכל עלות ההסעות. דהיינו, שבחלק מההסעות התעריף שאושר נמוך בהרבה מגובה המצופה להשתתפות בעלות בפועל של ההסעה המסוימת או בדיקה שאחוז השתתפות שאושר לפי הפרוטוקול הידני , גם יושם בנתוני המערכת הממוחשבת של משרד החינוך וכדומה. מן הראוי היה שתיערך בקרה מסודרת ובהתאם לצורך תוגשנה השגות למשרד החינוך לשם קבלת השתתפות הראויה לדעת העירייה.

ד. לדעת הביקורת, אין כיום דווח מפורט מהמלווים על כל הסעה וראוי היה לעסוק יותר בהדרכתם. ניתן למצות את תפקידם של המלווים לבקרה על תקינות ההסעה מההיבט הבטיחותי למניעת שילובים וכדומה כפי שיפורט בהמשך.

ה. מהתרשמות הביקורת העבודה מתבצעת בצורה טובה אך נוכח כמות המטלות שתוארה לעיל , אין אפשרות לעובד אחד לבצע את כל המטלות באופן שוטף וביעילות. ראוי לבחון הוספת עזרה לביצוע משימות טכניות כגון בדיקת חשבונות, התאמות עם משרד החינוך, הכנה לתשלום למשכורות וכו', על מנת שרכזת ההסעות תתפנה לתפעול השוטף של המלווים, מעקב על יעילות תכנון קווי ההסעה,מעקב אחר ביצוע ביקורות פתע, הכנות למכרזים הבאים וכדומה.

5. **<u>בטיחות ההסעות</u>**

א. בדיקת בטיחות ההסעות של התלמידים הינם באחריות קצין בתעבורה של העירייה. את הבדיקות אמור לבצע קצין הבטיחות בשני אופנים :-

(1) בדיקת המסמכים שעל הקבלנים המציעים המשתתפים במכרזי ההסעות להגיש, כפי שפורט לעיל לגבי הזכיינים בפרק על ביצוע הסעות החינוך המיוחד.

(2) ביקורת פתע בשטח במהלך ההסעות.

הסעות תלמידי החינוך המיוחד מתבצעות למעשה בעת ובעונה אחת, דהיינו בשעות האיסוף בבוקר ובשעות הפיזור בצהריים ואחה"צ ע"י עשרות רבות של הסעות במסלולים שונים. ביצוע ביקורות סדירות אותן יש לבצע ביציאה לשטח ע"י ביקורת פתע מדגמיות. כיום אין מתכונת מחייבת לעריכת ביקורת הפתע ומהעתקי דוחות על הביקורות שנערכו ע"י קצין הבטיחות עולה תמונה עגומה על מיעוט הבדיקות שבוצעו.

להלן מספר הביקורות שדווחו בין השנים 2010 – 2004 והוצגו לביקורת :

בשנת 2004 – 6 ביקורות.
בשנת 2005 – 15 ביקורות.
בשנת 2006 – 8 ביקורות.
בשנת 2007 – 10 ביקורות.
בשנת 2008 – 5 ביקורות.
*בשנת 2009 – 6 ביקורות.
*בשנת 2010 – 7 ביקורות.

* עודכן לאור נתונים נוספים שהציג קצין הבטיחות.

לעניין זה ציין קצין הבטיחות שהוא ביצע ביקורות נוספות שהוזמנו על ידי מחלקות משתמשות והציג כ- 15 פניות אליו שלטענתו הוא טיפל אך לא נמצא דיווח על ממצאיו.

קצין הבטיחות אישר לביקורת שאכן היתה ירידה במספר הביקורות שבוצעו בשנים האחרונות כשהוא מייחס זאת להיקף עבודתו בתחומי התעבורה הנוספים המוטלים עליו בעירייה (ביקורת על 40 כלי רכב עירוניים אחת ל – 3 חודשים , ביקורת נהגי העירייה וכדומה) וממגבלות בריאותיות ואישיות בתקופה האחרונה. אין ספק שמיעוט בביקורת פתע והיעדר שיטה המאפשרת בקרה שיטתית על ההסעות פוגעת ברמת הבטיחות וזאת מהיעדר אכיפה מספקת על קבלני ההסעות למלא את מלוא חובותיהם בהתאם לחוזה.

בביקורת פתע שביצעה הביקורת יחד עם קצין הבטיחות ביום 1.11.2010 לשתי הסעות לגן "לימן" נמצאו הממצאים הבאים:

<u>ברכב הראשון</u> – עגלות הנכים לא היו רתומות ובידי המלווה לא נמצאה רשימת הילדים שאמורה היתה להיות.

<u>ברכב השני</u> – בהתאם לחוזה ההסעה צריכה להתבצע ברכב בעל 12 מקומות לפחות ואילו בפועל נמצא כי הרכב מורשה ל – 11 מקומות בלבד (אומנם בנסיעה זו הוא הסיע רק 10 ילדים), מדרגות חשמליות לא היו תקינות ולמלווה לא היתה רשימת התלמידים.

ב. ברשות קצין הבטיחות אכן נמצאו רשימות של כלי הרכב והנהגים שאמורים לשמש את ביצוע ההסעות ע"י הקבלן, כולל צילומי הרישיונות והאישורים המתאימים כנדרש במכרז ו/או בחוזה, אך לא נמצאו אישורים לנהגים אל אי ביצוע עבירות מין, או אישורים על היעדר עבר פלילי ב – 5 השנים האחרונות, תנאים שעל נהגי ההסעות לעמוד בהם. ביקורות הפתע בשטח כפי שפורט לעיל היו מועטות ביותר בשנים האחרונות ואינם מספיקות כדי לאמת באופן שוטף שההסעות אכן מתבצעות בכלי הרכב והנהגים לפי רשימות שהוגשו. החשיבות במערך ביקורות על ההסעות תוך מימוש האופציה להטלת קנסות במקרים של אי עמידה בתנאי החוזה, אינה מוטלת בספק. מיעוט הביקורת (שחלקן גם נבע לדברי רכזת ההסעות כתוצאה מפניות הורים ו/או מלווים אליה), אינו מהווה תחליף לביקורות שגרתיות או יזומות לבחינה שיטתית לעמידה בדרישות המכרז.

על מנת להבין את חומרת הביצוע של הסעות, ניתן גם ללמוד מדוח ביקורת שערך קצין הבטיחות בהסעה לגן לימן ביו ם 6.1.2010 **(ראה – נספח ט')** כדלקמן:

- ההסעה בוצעה באוטובוס זעיר פרטי שאינו מאושר להסיע ילדים (אין אישור הפעלה ממשרד התחבורה).
- הנהג על פי רישיון הנהיגה שלו, אינו רשאי להסיע ילדים.
- כסאות הנכים של הילדים לא רותמו כהלכה (על פי גרסת הנהג אין ברשותו ברכב).
- הרכב והנהג אינם כלולים ברשימות ההיסעים שנמסרו למדור ההיסעים.

בגין הליקויים הנ"ל נקנסה חברת ההסעות בסך של 300 ₪ לפי סעיף 9.4 לחוזה. למרות הקנס בביקורת נוספת שנערכה ב – 27.1.2010 נמצאו עדיין הליקויים **(ראה – נספח י')** ושוב נקנס ב – 300 ₪. להערכת הביקורת, אמורים לקנוס את החברה בסכומים גבוהים יותר ובוודאי כשהליקוי חוזר על עצמו. גובה הקנסות כפי שנקבע בחוזה אינו מהווה גורם הרתעה משמעותי והחריגה משתלמת אף מבחינה כלכלית.

מדוחות אחרים של קצין הבטיחות נמצאו מקרים כדלקמן:-

- הסעת מספר תלמידים מעבר למותר.
- ביצוע הסעות ע"י קבלן משנה ללא אישור מראש.
- שילוב הסעות נפרדות להסעה אחת.

על חומרת עבירות בטיחות נושא ההסעות מתריע קצין הבטיחות מזה זמן רב והוא הביא לדוגמא שני מכתבים (נספח ז' +נספח ח') בהם מתבקש סיוע לאכיפת דרישות הבטיחות, בין השאר הגדלת הקנסות בגין עבירות הבטיחות, לטענתו אין הוא מקבל התייחסות תומכת לדרישותיו.

למעט בדיקת רתום כנדרש, ניתן להערכת הביקורת לבצע בקרה מנהלית על ההסעות על הנושאים שפורטו לעיל על ידי דווח באופן שוטף, מספר הרכב ושם הנהג והשוואתם לרשימות רכבים ונהגים שאושרו טרם תחילת החוזה.

מליבון הנושא עם קצין הבטיחות עולה, שניתן לבצע ביקורות לעמידה בתנאי המכרז, דהיינו נתוני רישוי של נהגים ורכב, שימוש ברכבים ונהגים רשומים וכדומה בעזרת <u>דיווח שוטף</u> לגבי כל הרכבים להם מוצמד מלווה.

ג. לעניין ביקורות פתע פיזיות, קצין הבטיחות מסר שהוא נערך לביצוען, אחת עד שתיים בשבוע או באיסוף ו/או בפיזור.

משמעות הדבר שבמהלך השנה ניתן לבצע על ידו לפחות כ – 30 ביקורות פתע, מה שיהווה להערכת הביקורת שינוי מהותי בבקרה על קבלני ההסעות ולהעלאת רמת הבטיחות.

קצין הבטיחות הצביע על פעולות הדרכה והסברה המתבצעות על ידו בשיתוף אגף החינוך **(ראה – נספח יא')**, להנחיית המורים והגננות המזמינים שירותי הסעה לפעילויות חוץ בית ספריות. במיוחד מלין קצין הבטיחות במכתביו למנהל אגף החינוך על שימוש של רכבים לא מורשים עבור הסעות בגני הילדים.

6. **<u>מלווה</u>**

א. חוק ההסעה הבטיחותית לילדים ולפעוטות בעלי מוגבלות התשנ"ד – 1994, תיקונו והתקנות שפורסמו ביום 19.8.1998 ושנמצאות בחוזר מנכ"ל משרד החינוך סז/8 (ג), קובע שהאחריות לביצוע הלווי לילד נכה הזכאי לקבלו, חלה על הרשות המקומית שבתחום שיפוטה הוא גר.
הזכאות להסעה נקבעת ע"י ועדת השמה/ערר וועדת שיבוץ, כאשר הזכאות ללווי נקבעת ע"ס חריגות שהוגדרו בתקנות.

תפקידי המלווה וכישוריו הנדרשים פורטו בהתאם לחוזר המנכ"ל הנ"ל בנספח ג' הקובע בין השאר :-

"המלווה יחזיק בידו את רשימת התלמידים מהרשות המקומית המיועדים להיות מוסעים באותה הסעה. רשימה זו תכלול את שמות הילדים, את כתובותיהם, את מספר הטלפון של הבית ושל מקום העבודה של ההורים, את שם המוסד החינוכי שהתלמיד לומד בו, את נקודת האיסוף ואת נקודת ההורדה"

מתפקידו של המלווה להיות נוכח בכל מסלול הנסיעה לסייע בעליה ובירידה של התלמידים, להקפיד על השימוש בחגורות בטיחות וכו'. המלווה אמור לדווח על תופעות ואירועים חריגים במהלך הנסיעה.

הכישורים הנדרשים מהמלווים הינם כדלקמן :

- ידיעת השפה העברית כולל קריאה וכתיבה.
- ללא עבר פלילי.
- בני 18 ומעלה.
- בעלי יחס חם לילדים ויכולת ליצור קשר איתם.

ב. על סמך תקנות אלה פועלת רכזת ההסעות לביצוען היעיל ולשם כך העבירה למלווים לקראת שנת הלימודים תשע"א חוזר הכולל תיאור פרטני של התפקידים שהוגדרו בחוזר מנכ"ל.

ג. בין תפקידי המלווה שפורטו (סעיף 9) נאמר שעל המלווה להחזיק בידיו רשימה מעודכנת ומאושרת על ידי הרשות המקומית והמסגרת החינוכית של התלמידים המיועדים להיות מוסעים באותה הסעה.
לעניין זה מעירה הביקורת שמטרתה של הרשימה להוות בסיס לרשום נוכחות של התלמידים המוסעים בכל נסיעה כאשר אין להסיע באותה הסעה תלמידים אחרים ו/או למוסדות אחרים מאלה המוגדרים ברשימה.
דווח שיטתי על ההסעה לא נדרש עד כה מהמלווים ולא צורף טופס פשוט על המהלך הסדיר במהלך ההסעה. טופס כזה בו ניתן לציין ליד שם של כל תלמיד (שהודפס ברשימה מאושרת מראש) נוכחותו בזמן הנסיעה וכמו כן ניתן לציין בטופס כזה את התאריך, מס' הרכב ושם הנהג לכל מסלול נסיעה.
נתונים אלה במידה וידווחו ע"י המלווים, יאפשרו לבצע הצלבה חד ערכית לעמידת הדרישות באותן הסעות שידווחו, להתאמה לתנאי החוזה, דהיינו ביצוע ע"י רכבים מורשים, נהגים מורשים ולקוי ההסעות המוסכמים (מניעת שילובים).
מומלץ איפוא על ידי הביקורת שהטופס יהיה שבועי לכל קו הסעות, איסוף לחוד ופיזור לחוד ויועבר לרכזת ההסעות.

ד. העירייה מעסיקה כאמור מלווים להסעות בחינוך המיוחד.
ככלל מעסיק לא יעסיק בעבודה במוסד של קטינים בגיר שהורשע בעבירת מין .....״ במקרה זה המעסיק הינה העירייה ומחובתה לוודא שהמלווים לא הורשעו בעבירות מין. בדיקה כזו לא מתבצעת ע״י העירייה וראוי שהיא תבוצע לגבי כל העובדים הבאים במגע עם קטינים.
ממח׳ כח אדם בעירייה נמסר שלפי הנחיית קצין הבטיחות בעירייה ובמוסדות החינוך אין צורך עד להודעה חדשה לדרוש אישור לגבי נשים וכי הנושא נמצא בבדיקה ע״י המחלקה המשפטית (**ראה – נספח יב׳**).

7. **<u>הסעות מחלקת הרווחה</u>**

מחלקת הרווחה נותנת הסעות לילדים מוגבלים הזכאים לכך ע״י משרד הרווחה מבתיהם לפנימיות יום. ההסעות הופעלו עד לאחרונה ע״י מחלקת הרווחה באמצעות קבלן, ללא מכרז.

לפי פרוטוקול ועדת מכרזים מס׳ 13 מיום 22.7.2010 נקבע כדלקמן:
״להרחיב את מכרז ההסעות של אגף החינוך העוסק גם בסוג כזה של הסעות, להסעות מח׳ הרווחה עד לסוף שנה״ל תש״ע ולהרחיב את ההסעות למחלקת הרווחה גם לשנת תשע״א״.

הפרוטוקול של הישיבה אושר ע״י ראש העירייה, דהיינו הם כוללים בנוסף להיבטים של פקודת המכרזים, גם את ההיבטים הארגוניים בין יחידות העירייה. החשיבות בנוהל מוגדר לגבי ניהול מערך היסעים משותף לחינוך ולרווחה, עולה מאי בהירות לתפישת התפקיד שהיתה קיימת ערב ההחלטה הפורמאלית לצירוף הסעות הרווחה לביצוע ע״י רכזת החינוך. קביעה זו עולה מההתכתבות שקדמה להחלטת ועדת המכרזים כאשר תקציבאית מח׳ רווחה, טוענת שב – 3.8.2009 היה לכאורה סיכום שההתקשרות מול חברות ההסעה תבוצע ע״י רכזת ההסעות, ולהוכחה לכאורה מצוין מייל מיום 20.8.2009 שהעבירה רכזת ההסעות למחלקת הרווחה עם הצעות מחיר. מתגובת רכזת ההסעות עולה לכאורה, שהפעלת הקבלן שנבחר ע״י הרווחה הנו אחד מרשימת הזכיינים המורשים שהרשות עובדת עימה והומלץ ע״י מחלקת הרכש, מדובר ב – 3 קווי הסעה ובהיקף של כ – 100 אלף ש״ח בשנה.
הבדלי העמדות בין יחידות העירייה בנושא זה, מדבר בעד עצמו ועל הצורך בנוהל המפרט את צורת העבודה הדרושה ליישום השינוי. כמו כן, יש לבחון את משמעות הנטל הנוסף על רכזת ההסעות בחינוך.
על חוסר התיאום בארגון ההיסעים של יחידות שונות, ניתן גם ללמוד מהבקשה לקבלת הצעות מחיר של קצינת ביקור סדיר באגף החינוך והנוער , ל – 10 מסלולי הסעה בנפרד לחלוטין ממכרז ההסעות של משרד החינוך. הבקשה התייחסה לפעילות קיץ של מועדוניות (הסתכמה בשנת 2009 בכ – 13 אלף ₪).

8. **הסעות גני ילדים ובתי ספר**

מנהלת מדור גני ילדים באגף החינוך, מסרה לביקורת שמתקיימות הסעות של תלמידי הגנים, למרכזי המוסיקה ולאירועים מיוחדים. הזמנת ההסעות מתבצעת ע"י ובאחריות כל גננת כאשר התשלום מתבצע מכספי הורים. הגננות קיבלו לדבריה הנחיות ברורות להסדר ההסעה, בהתאם למסמך ממנהל מחלקת הביטחון וקצין בטיחות בתעבורה בכנס פנימי. למרות האמור ראוי היה לדעתה לפשט את הנושא ע"י הגדרה מראש של החברות/רכבים/נהגים/מחירים להסעות של גני הילדים וכך לאפשר לגננות בחינה פשוטה ומהירה של עמידת חברת ההסעה בדרישות.

במידה והזמנת רכב להסעה ע"י הגננת/ רכז הטיולים יבוצע על סמך רשימת רכבים ונהגים שנתוניהם יבדקו מראש ע"י קצין הבטיחות, במסגרת מכרז מסגרת שראוי לפרסם לביצוע הסעות מיוחדות עבור גני ילדים ובתי ספר, יהיה ברור לזכיין שעליו לספק רכב ונהג מתאימים. יש להניח שימנע הצורך מדרישה למסיע להחליף רכב ו/או נהג שאינם מתאימים לדרישות משרד החינוך/המכרז, כפי שבוצע מספר פעמים בעבר ונמסר לביקורת.

יצוין, שמאגף החינוך נמסר שקיים תדרוך של מנהלי בתי הספר ורכזי הטיולים בכל בית ספר על חובותיהם לגבי בטיחות בטיולים ובהסעה. לדוגמא הועבר לביקורת טופס הנחיות הכולל התייחסות לאוטובוס ולנהג. ההנחיות אכן מפרטות מספר סעיפים חיוניים אך לא כוללות דרישה לבחינת אישור הפעלה של האוטובוס ע"י הקבלן וכן אישור שלנהג אין הרשעות בעבירות מין.

במידה והזמנת האוטובוסים תעשה מתוך רשימת אוטובוסים/נהגים שאושרו במכרז מסגרת להסעות, הבקרה תעשה כמובן כבר בשלב המכרז (מה שלא ימנע בדיקות חוזרות פשוטות ע"י רכז הטיולים בעת התייצבות הרכב).

9. <u>התייחסות קצין הבטיחות בתעבורה לטיוטת הדוח</u>

קצין בטיחות בתעבורה של העירייה, התייחס לטיוטת דוח הביקורת כמפורט **בנספח יג'.** מהתייחסותו עולות לכאורה הסתייגויות מחשיבות שילובו המיוחד בעניין הסעות התלמידים ע"י חברות ההסעות, בציינו ש"כל האחריות להימצאותם של המסמכים על פני התנאים המחייבים במכרז ובכלל זה אי הרשעות בעבירות מין באחריות המחלקות המוציאות את המכרז".
קצין הבטיחות מסיר לכאורה כל אחריות וטוען שעליו "**לפקח ולבקר**" ולא כך הדבר. לדעת הביקורת, קצין הבטיחות אמור להיות הגורם שבוחן א ת עמידת המשתתפים במכרז בכל הנוגע לרכב ונהגים, כפי שהגזברות אמורה לבדוק נושא ערבויות כספיות וכפי שהאחראי לביטוח אמור לבדוק את פוליסות הביטוח וכו'.
במיוחד ראוי לציין שסעיף ח' בפרק 2 להודעה בעניין עובדים 655/95 , מגדיר שעל קצין הבטיחות : "לנהל כרטסת, תיקים ורישומים לגבי הרכב והנהגים על פי הפרטים שהורתה הרשות".
מכאן עולה שמומלץ וראוי שילובו היום יומי של קצין הבטיחות בהיבטים השונים של הסעות התלמידים, החל מבדיקת ההצעות במכרזים, הדרכת הסגל שקולט את המסיעים וכלה בביקורות פתע ויזומות.

המלצות

1. לקבל מחברות ההסעה אישור על היעדר רישומים על עבירות מין ורישומים פליליים, לנהגים ששמותיהם הועברו ברשימה הבסיסית .

2. לבחון פרסום מכרז/מכרזי מסגרת להסעות תלמידי גני ילדים ותלמידי בתי הספר (בכספי הורים) לטיולים ואירועים, תוך הגדרת דרישות הבטיחות המוכתבות ע"י משרד החינוך ונוספות לפי הגדרות העירייה.

3. על סמך תוצאות המכרז/ים, לעדכן את בתי הספר וגני הילדים ברשימת הרכבים ונהגים המורשים לבצע הסעות במסגרת חוזי המסגרת.

4. לבצע ביקורות פתע להסעות ובמיוחד בחינוך המיוחד. מומלץ לבצע לפחות שתי ביקורות בשבוע על ידי קצין בטיחות הרכב ולהגדיל את סכומי הקנסות כך שירתיעו את חברות ההסעה.

5. להנהיג רישום פרטי ההסעה ע"י המלווה לילדי החינוך המיוחד של: תאריך, מס' רכב, שם הנהג וסימון הילדים הנוכחים בהסעה. מומלץ שהרישום יעשה על גבי טופס המכיל מראש את שמות התלמידים בכל הסעה

6. שימוש בפרטי ההסעה לשם הצלבה עם נתונים לגבי מצבת רכבים ונהגים שאושרו מראש ע"י קצין הבטיחות, לביצוע הסעות ולבדיקת מצב של שילובי הסעות בניגוד לחוזה.

7. מומלץ להעמיק הבקרה על השתתפות משרד החינוך בהוצאות ההסעה של תלמידי החינוך המיוחד.

8. להגדיר את הגורם האחראי לחתימת חוזים וחידושם בנושא הסעות התלמידים, על מנת שלא תתבצענה בפועל הסעות ע"י קבלנים ללא חוזה מחייב.

9. לתגבר את רכזת ההסעות באגף החינוך ולבחון ריכוז הטיפול ביתר מכרזי ההסעות בעירייה, לשם התייעלות, הגברת הבטיחות ואחידות.

10. יש לקבוע כללים ברורים לחלוקת העבודה בנושא ההסעות בין מח' הרווחה לאגף החינוך.

11. לקבל החלטה חד משמעית לגבי אישורי נהגים בעניין עבירות מין ועבר פלילי ובמיוחד לגבי נשים.

12. להמליץ בפני ועדת החובה לבטיחות בדרכים שליד מועצת העירייה, לבחון אחת לתקופה את השיפור בבקרה על נותני שירותי ההסעה שבאחריות העירייה.

נספח 12

החסעות תאושרנה רק אם הן מתבצעות בדרכים סלולות.

בכל מקרה תאושר הסעת איסוף אחת בלבד. אם מספר התלמידים מחייב שימוש ביותר מכלי רכב אחד, אפשר לפצל את האיסופים.

לא יאושרו יותר משני פיזורים מבית ספר אחד בחינוך המיוחד. ועדת ההסעות המחוזית תקפיד שלא לאשר פיזורים נוספים.

על מנהלי בתי הספר לבנות את מערכת השיעורים בצורה היעילה ביותר, באופן שיהיה אפשר להסתפק באיסוף אחד בלבד וכן בפיזור אחד או בשני פיזורים לכל היותר.

א. 1) חובת ארגון ההסעות וביצוען חלה על הרשות המקומית שהתלמידים מתגוררים בתחומה. בכל מקרה, משרד החינוך אינו נוטל חלק בארגון ההסעות, אלא משתתף במימונן בלבד

2) לא תתבצענה הסעות באורח ישיר על ידי מוסדות החינוך, אלא רק על ידי הרשויות (המקומיות או האזוריות). לפיכך גם לא תועבר שום השתתפות ישירות למוסדות החינוך, אלא רק לרשויות.

3) למען הסר ספק, המשרד לא ישתתף במימון הסעות המבוצעות באורח ישיר על-ידי הורים (או בני משפחה שאינם מורשים להסעה בשכר על פי תקנות התעבורה).

ב. 1) השתתפות המשרד תינתן רק עבור מסלולי נסיעה העומדים בקני המידה לכאורה המפורטים בחוזר זה. אישורים אלו ניתנים על ידי ועדת ההסעות המחוזית.

אין בביצוע הסעה בלשהי על ידי הרשות המקומית כדי לחייב את משרד החינוך לתת בה גם להשתתף במימונה.

רשות מקומית המבצעת הסעות שלא אושרו על ידי ועדת הסעות מחוזית או מרכזית עושה זאת על חשבונה, ואינה זכאית לכל השתתפות של משרד החינוך.

נספח ב'

11. [illegible] על [illegible] והדיווח [illegible]

במקרה שהתרחשה תאונה בקייטנה ואחד החניכים נפגע יש לפעול כדלהלן:

11.1 מנהל הקייטנה יבדוק את האירוע ואת הנסיבות ואת הגורמים שהביאו להתרחשותו. המנהל לא יסתפק בבדיקת הגורמיכ הישירים לתאונה, אלא יבדוק גם את הגורמים העקיפים: מיומנות המדריכים וכשירותם, תקינות הציוד והמתקנים, התאמת הפעילות לגיל החניכים ועוד.

11.2 לאחר שנבדקו נסיבות האירוע ונקבעו המסקנות והלקחים, ימלא מנהל הקייטנה טופס "דוח על תאונה שגרמה בקייטנה" (ראה בנספח להלן), וישלח אותו למינהל החברה והנוער במחוז ולמחלקת החינוך של הרשות המקומית. באירועים חקשורים במזון, בתברואה, בניט ובהתייבשות יש לשלוח את דוח הסיכום גם ללשכה המחוזית של משרד הבריאות.

11.3 מנהל הקייטנה יאסוף את צוות המדריכים, יעדכן אותם בדבר האירוע ויתדרך אותם בדבר הפעילות שיש לנקוט בעקבות הלקחים שנלמדו.

11.4 במקרת של תאונה קשה ידווח מנהל הקייטנה על האירוע לרשות המקומית ולמפקח על הקייטנות במחוז ויפעל בהתאם להנחיותיו.

12. [illegible] על [illegible]

12.1 [illegible]

בקייטנות רבות ברחבי הארץ קיימות הסעות מאורגנות המובילות את החניכים לקייטנה וממנה. האחריות הישירה על ההסעות המאורגנות היא של הנהלת הקייטנה; עם זאת שיתוף של ההורים ושל הרשות המקומית בשלב של תכנון ההסעות יכול לסייע בהבטחת הבטיחות המרבית בהן.

הנסיעה בהסעות המאורגנות כרוכה בסכנות כגון אלו:

- תאונה בעת העלייה לרכב ההסעה או בעת הירידה ממנו
- תאונה של ילד הירוד מהסעה ונדרש לחצות כביש בדרך לביתו
- אלימות והתפרעות של הניכים במהלך הנסיעה
- השארת ילד ברכב ההסעה בתום הנסיעה
- תאונת דרכים במהלך הנסיעה.

כלים לתכנון טיול

נספח ג' 1

חתך
מנכ"ל

3.2.1 כללי

א. הסעת התלמידים/האחראים תתבצע ברכב שאושר ועומד בדרישות להסעה נוסעים על פי תקנות משרד התחבורה וגילאים עליה על 10 שנים. רכב ההסעה המאורגנת יהיה מתברה המעסיקה קצין בטיחות תקנה 84(ה) של משרד התחבורה, לרבות רישיון להסעת ילדים, תעודת בוגר קורס עזרה הראשונה וכדומה. שעות הנהיגה והמנוחה של הנהג תהיינה בהתאם לתקנות התעבורה התקפות בתעבורה. נהג המסיע תלמידים יעמוד בכל הדרישות של של משרד התחבורה.

ב. קצין הבטיחות של חברת ההסעה יתדרם פעם בחודש על טופס בטיחות המאשר את הקיצות הרכב כתנאי לביצוע ההסעה בפועל.

ג. האחראי לטיול יודא שהנהג יודע מה נדרש ממנו. בכלל זה נהיגה בדרכי עפר. המתנה לפי הוראות האחראי לטיול. סידורי לינה וכלכלה והסעות לפעולות ערב, לילה ובוקר.

ד. האחראי לטיול או מורה מטעמו יבדקו אם מצויים ב מכלי מים. אלונקה, ערכת מילוט, ערכת עזרה ראשונה, מיקרופון וטלפון נייד תקינים. כמות המים ברכב ההסעה (ב) תהיה 60 ליטר לפחות בעת יציאה לטיולי שטח בלבד. כמות מים זאת. ומיועדת לחירום, ונהיה ללא קשר להישוב המים הכולל של הטיול.

ה. מרס היציאה לנסיעה יש לערוך מפקד שמי של המטיילים הנוכחים ברכב. העתק של רשימת הנוסעים יש להשאיר במוסד החינוך.

ו הנסיעה תהיה בישיבה בלבד. אין לטייל בתוך הרכב במהלך הנסיעה ואין להוציא חלקי גוף או חפצים מחלונות הרכב.

ז. אסור להסיע תלמידים במספר גדול מזה הרשום ברישיון הרכב.

ח. נסיעת תלמידים בטיול תהיה כאשר כל תלמיד יושב במושב מסודר בצורה נוחה ובטוחה.

ט. בכל כלי הרכב ישבו מלווים יחד עם התלמידים (בקרבת דלתות הכניסה).

י. בעת הסעת תלמידים ברכב לטיול ולפעילויות במסגרת מוסד החינוך אין לאסוף לרכב נוסעים שאינם מוכרים לאחד מהמבוגרים שבטיול.

יא. המעברים אל פתחי היציאה, בכל סוג של רכב, יהיו פנויים מציוד.

יב. בשעת החניית הרכב לצורך הורדת המטיילים ממנו, או לצורך הסבר, ירדו המבוגרים הראשונים. יעמדו ליד כל פתח ויפנו את התלמידים מיד אל המדרכה, או אל מקום מבטחים אחר שמחוץ לרכב.

יג. אם משתתפות בטיול שתי מכוניות או יותר, יבוה האחראי לטיול את המורים שבמכוניות בדבר קשר טלפוני ונקודות מפגש ועצירה.

יד. אם אין כורה ארגוני או ביטחוני, לא רצוי למסוע בשירות (נסיעה בשירות עלולה ליצור הפרעה לתנועה ועומס על הנהגים ועל המלווים שימצאו את עצמם מוטרדים בשאלה של שמירה על "משמעת שירות").

טו. רמן שהתלמידים/ההניכים מבצעים פעילות רגדית. ימתין רכב ההסעה בנקודת קבועה ויעבור מנקודה לנקודה על פי לוח זמנים קבוע מראש. וישמש כרכב פינוי לפי הצורך.

טז. האחראי יודא כי הנהגים המבצעים את שירותי ההסעות יבצעו בדיקה ביטחונית קודם להעלאת תלמידים לכלי הרכב וכן במהלך הנסיעה ובסיומה כדי לאתר חפצים חשודים וילדים או חפצים שנשכחו בכלי הרכב. כלי הרכב יהיו נקיים במועד תחילת השירות בכל יום של

נספח ג 9

פעולות. הניקיון יהיה פנימי וחיצוני.

יד הנחיות להסעות בטיולים של החינוך המיוחד ושל נכים ראה בחוזר הוראות הקבע סב/8(ב), סעיף 25 5 1 ותת-סעיף "הסעת תלמידים בחינוך המיוחד"

3.2.2 נסיעה לטיול מאורגן ברכב פרטי של ההורים

א. אפשר לערוך טיול במסגרת כיתתית שבה ההסעה נעשית על ידי הורים, במכוניות פרטיות. כדי לחסוך כסף.

ב. הסעה על ידי ההורים ברכב פרטי תתאפשר בתנאים האלה:

1) שלב הנסיעה אינו דורש מלווים חמושים ומיומנים.

2) התיאום והאישורים לטיול נעשו כנדרש.

3) כל פעילות מסוג זה מחייבת קבלת אישור ממנהל המוסד החינוכי.

4) כל כלי הרכב המסיעים את התלמידים יעמדו בדרישות של תקנות התעבורה ויהיו בעלי רישוי ובישות תקפים.

5) חובה לקבל את הסכמת ההורים שילדם ייסע ברכב פרטי.

6) חובה להקפיד על כל חוקי התעבורה המתייבים כל רכב הנוסע בכבישי הארץ

3.2.3 נסיעה ברכבת

א. לפני העלייה לרכבת יקפידו המלווים על המתנה מסודרת בסמוך בסוף משפת הרציף.

ב. העלייה לרכבת תתנהל בצורה מסודרת, בהכוונה ובפיקוח של המלווים. התלמידים יוכלו בעמידת האפשר בקרון אחד.

ג. אין להרשות עמידה או ישיבה במסדרון הכניסה של הקרון ובמעברים, וכן אין להרשות לשונט בקרונות ללא השגחה.

ד. יש להזהר ולהזהיר, שאין לרדת מהקרונות ללא הוראה מפורשת של האחראי לטיול.

ה. אחרי הירידה מהרכבת יש לקיים מפקד כדי לוודא שלא נשארו בה תלמידים.

ו. מבוגרים מלווים ישבו בקצות הקרונות וליד הדלתות.

3.2.4 נסיעה משולבת בהליכה ברגל

א. באזור שירצו יקבע האחראי לטיול בכל פעם עם הגיע את המקום המדויק שבו ימתין הרכב להמשך הנסיעה.

ב. בטיול בשטח פתוח יהיה הרכב צמוד ככל האפשר להגעי ההליכה של התלמידים כדי לאפשר הסעת חירום או פינוי חירום מהירים. מומלץ להיעזר בטלפונים ניידים.

ג. האחראי לטיול יבטיח כי בידי הנהגים יימסרו לפי זמנים להתנה, רשימת נקודות מיכגש עם המטיילים ורשימת זמני דילוג מנקודה לנקודה לאורך ציר הטיול

נספח ג

בן אנו מצרפים להצעתנו את המסמכים והאישורים הבאים:

לסימון (ב – X) ליד המסמכים על ידי הקבלן לשימוש בחדק התיק בלבד

מסמכי המכרז וחתימה בשולי כל דף ובמקום המיועד לחתימה	יש / אין / ____
ערבות בנקאית עיש _____ שיח	יש / אין / ____
אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות	יש / אין / ____
אישור תקף על ניכוי מס הכנסה במקור	יש / אין / ____
רשיון תקף לכל הרכבים אשר ישמשו להסעות	יש / אין / ____
צילום כתב הסמכה של קצין בטיחות בתעבורה	יש / אין / ____
לקבלן שהוא תאגיד: אישור רישום וזכויות חתימה	יש / אין / ____
הוכחות בדבר בעלות ברכבים מתאימים להסעות במספר הנדרש.	יש/ אין / ____

שם המשתתף: _____

כתובת: _____ טל: _____

איש הקשר: _____

חתימה וחותמת: _____

תאריך: _____

נספח ה' 1

פרק 2 - שירותי הסעה

2.1 הקבלן מתחייב בזה לבצע הסעות תלמידים (ו/או עובדי המוסד) בהתאם לתנאי חוזה זה על בסיס המתירים שהוצעו על ידו בנספח א' לחוזה, בימי הלימודים של מוסדות החינוך ועל פי קביעת הרשות בלבד.

2.2 הקבלן מתחייב להעסיק נהגים שעומדים בתנאי הסף הבאים:

א. הנהג בעל ניסיון של שנתיים לפחות בנהיגה בסוג הרכב אותו הוא נוהג.

ב. לנהג גיליון עבירות תנועה מתקשורת שבו אין לנהג **עבירות חמורות**. כגון: מהירות מופרזת ביותר, נהיגה באיר אדום, עקיפה על קו הפרדה רצוף בחמש השנים האחרונות, נהיגה תחת השפעת סמים או אלכוהול, גרימת מוות ברשלנות, ירושין הנהיגה שלו לא נשלל בחמש השנים האחרונות.

ג. לנהג אישור רפואי המעיד על מצב בריאות תקין.

ד. הקבלן מתחייב לבצע טרם תחילת ביצוע הסעות, השתלמות נהלים ובטיחות משותפת לנהגים מטעמו ברשות המקומית, לנציגי בית הספר, ובה יתודרכו הנהגים בנושאים הבאים: סדרי הסעה, הנחיות בטיחות בהסעה, התמודדות עם קשיים ועם אירועים מיוחדים בנושאים הבאים: סדרי הסעה, תדרוך בטיחותיות בציר התנועה, בעלי תפקידים בבית ספר וברשות המקומית המחייבים בדיווח על אירועים חריגים, ניפוי מקרים ונסיבות בזמן ההסעה, נהלי דיווח מחייבים, ניהול ואחזקת ולקחים מהן, כללי בטיחות בעליה וירידה מהרכב, התנהגות במצבי חירום, בדיקות רכב בתום תנסיעה, הבנת המגבלות שיש לילדים בזמן הנסיעה ידמומה.

2.3 הקבלן מתחייב לדווח לרכז ההסעות בבית ספר ו/או לרכז ההסעות ברשות המקומית או האזורית, על כל תקלה או בעיה המתעוררת בזמן ההסעה, חקשורת בהתנהגות הילדים והנוסעים או בחצריית כביש של ילד. מייד לאחר שירד מרכב ההסעה. במידת הצורך לערוך בדיקה של האירועים עם נציגים אלו ובעלי התפקידים הרלוונטים, להפיק לקחים ולסכם דרכי פעולה לשעתיד.

2.4 הקבלן מתחייב להתייצב במוקומנית האיסוף, בזמן, עם רכב תקין, נקי וכשיר לביצוע ההסעות, והכל על פי הוראות המנהל.

2.5 הקבלן מתחייב כי במקרה של תקלה ברכב המשמש למתן שירותי הסעה על פי חוזה זה, ידאג להפעיל רכב נוסף חלופי לשם מתן שירותי ההסעה על פי החוזה, כך שבכל מקרה תבוצענה ההסעות במועדן ולפי התנאים שבמסמכי החוזה.

2.6 הקבלן יהיה רשאי לבצע את ההסעות באשור מראש ובכתב של הרשות, בכלי רכב השונים מהפורט במפרט ההסעות ומחירים. ובלבד שכלי הרכב, אשר ישמשו לביצוע ההסעות, לא יפחתו בטיחם, נוחותם ובטיחותם מכלי הרכב המפורטים במפרט הסעות ומחירים. בכל מקרה לא תשולם לקבלן כל תוספת תשלום על תמחיר תמצוין בנספח א', במקרים של שינוי בכלי הרכב המשמשים להסעות.

2.7 הקבלן מתחייב כי כלי הרכב יהיו במצב בטיחותי תקין לכל אורך תקופת תקפו של החוזה, כי מרכב כלי הרכב וכל חלק מהם יהיו בנויים בצורה המתאימה ליעודם של הרכבים, כי כלי הרכב השונים, ציודם, אביזריהם סימוניהם ימבניהם רק בהתאם לפקודת התעבורה והתקנות התעבירם כפי שיהיו בתוקף מעת לעת, לרבות התנאים בהם או ברשיונותיהם של הרכבים.

2.8 הקבלן מתחייב כי כלי הרכב אשר באמצעותם יבוצעו ההסעות יהיו מצויידים במיזגן תקין בערכת מיקוד ובכל אביזרי הבטיחות הנדרשים על פי כל דין לכלי רכב המשמשים להסעות נוסעים לרבות ערכת חילוץ, גלגל חילוף, מגבה, משולש אזהרה, מטפי כיבוי אש תקנים ואזגזי עזרה ראשונה, הכל בפורמי כתקנות התעבורה, כפי שתהיינה בתוקף, מעת לעת.

2.9 הקבלן מתחייב כי ידאג להפעיל את המזגן בשעת ההסעה בכל עת שיידרש לעשות כן על-ידי הרשות או הנוסעים.

2.10 הקבלן מתחייב כי כל כלי הרכב אשר מייעדים להסעות תלמידים יהיו מצויידים בחגורות בטיחות תמניות עבור כל נישבי הרכב, בהושבי בטיחות (ו/או מושבים מגבהים, על פי הצורך), כמתחייב מתקנות התעבורה (תשמ"ג-1983).

נספח ה' 2

2.11 הקבלן מתחייב לפעול בביצוע התחייבויותיו על פי חוזה זה לפי הוראות כל דין החלות על הסעת ילדים ותלמידים, לרבות הוראות הדין הנוגעות להסעת ילדים נכים; לרבות ההוראות המתחייבות מן התיקון לתקנה 84 לתקנות התעבורה, המחייב כל נהג המסיע 9 ילדים או יותר לסיים בהצלחה קורס למסיעי ילדים שאושרה רשות חרישו, ולקבל היתר להסעת קבוצת ילדים מטעם רשות הרישוי, כפי שיחיו בתוקף, מעת לעת; לרבות ההוראות המתחייבות מתקנה 83 לתקנות התעבורה "הסעת ילדים", ולרבות ההוראות המותחייבות מתקנה 509 ומתיקון תקנה 510 (ב)(3) לתקנות התעבורה, לפיו תאגיד מוניות יכול לבצע נסיעות מיוחדות במוניות <u>ללא הפעלת מונה</u>, בתנאי שיקיימו 5 התנאים המפורטים בתיקון התקנה והמופיעים בסעיף 2.1.2 למכרז; ולרבות ההוראות המתחייבות מתקנה 168 לתקנות התעבורה (שעות נהיגה).

2.12 הקבלן מתחייב כי הסעות ילדים יתבצעו ברכב מסחרי אחד עם מרכב תקין, ו/או במוניות ו/או באוטובוסים זעירים ציבוריים ו/או באוטובוסים ו/או בטיולית ואך ורק ברכבים מהסוגים המפורטים, שגילם לא יעלה על עשר שנים, דהיינו שנת ייצור 1998 ואילך.

2.13 כפי שפורט בסעיף 2.1.4 למכרז, תאגיד מוניות או בעל מונית בודדת שזכה במכרז למסלול אחד בלבד, ולא יעמדו בכל 5 התנאים המפורטים בתיקון לתקנה 510 (ב)(2) לתקנות התעבורה, יהיו חייבים לפעול על-פי תקנות 509 ו- 510(א) לתקנות התעבורה להפעיל מונה בכל נסיעה.
התמורה עבור הנסיעה תחושב לגבי כל יום בנפרד, תוך השוואה של עלות הנסיעה כפי שנקבע במכרז, לעומת עלות נסיעה בהתאם למונה, והסכום שישולם יהיה <u>הנמוך מבין השניים</u>.
הפיקוח על קיום תנאי זה יהיה באחריות תרשות המקומית המזמינה את הנסיעה.

2.14 הקבלן מתחייב כי כלי הרכב המיועדים לנסיעות נכים ומוגבלים יהיו בנויים בהתאם למפרט הטכני לרכב להסעות נכים של אגף תרכב, מחלקת התקינה במשרד התחבורה, כפי שיעודכן, מעת לעת, ועל פי הוראות כל הוק קיים או שיתחקק לעניין, וכל זאת לכא תוספת תשלום כלשהי.

2.15 הקבלן מתחייב כי לצורך מתן שירותי ההסעות יעסיק, כל תקופת תוקפו של חוזה זה, קצין בטיחות בעל כתב הסמכה בהתאם לחוראות תקנות התעבורה תשכ"א1961- אשר פרטיו האישיים יפורטו <u>בנספח ג'</u> לחוזה. קצין הבטיחות יבקר וינהל את מתן שירותי ההסעות על פי מסמכי החוזה. בין היתר, יוודא כי רשיונות הנהיגה של הנהגים המועסקים על ידי הקבלן הנם בתוקף, כי הרכבים המשמשים לחסעות הנם במצב תקין וכי פוליסות הביטוח והרשיונות של כלי הרכב יחיו תקפים ומתאימים לכלי הרכב המשמשים להסעות.

הקבלן מתחייב כי בכל מקרה בו יוחלף על ידו קצין הבטיחות בקצין בטיחות אחר יעשה הדבר בתאום מראש ובכתב עם הרשות, והקבלן יעביר לרשות את פרטיו האישיים של קצין הבטיחות החדש.

2.16 הקבלן מתחייב לגרום לכך שהנהגים המבצעים את שירותי ההסעות יבצעו בדיקה ברכבים טרם להעלאת תלמידים לכלי הרכב, וכן במהלך ובסיום הנסיעה על מנת לאתר חפצים השוכחים, ובסוף כל נסיעה לוודא ירידת <u>כל הילדים</u> מהרכב.

2.17 הקבלן מתחייב שלא לקשור בכלי הרכב, בעת מתן שירותי ההסעות, אנשים זרים כלשהם, ובן להדרך את הנהגים לפעול גם הם כנדרש.

2.18 המנהל יהא רשאי, מבלי שיהא עליו לנמק זאת, לדרוש מהקבלן להחליף את הנהג ו/או אחד העובדים והקבלן מתחייב למלא מיידית אחר דרישת המנהל.

<u>סעיף 3 - שינויים</u>

3.1 הרשות תהא רשאית לבטל את קבלת שירותי ההסעה, כולה או חלקם, לתקופה קצובה ושתיקבע בתודעה זאת בהודעה של 24 שעות מראש.

ניתנה על ידי הרשות הודעה ביטול כאמור, לא יהא הקבלן זכאי לקבל תשלום או פיצוי כלשהו בגין שירותי ההסעות המבוטלות.

3.2 הרשות רשאית בכל עת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להורות לקבלן, על שינויים במתן שירותי ההסעות כדלקמן:

- שינויים בפיסולי הנסיעה - מבחינת אורכם.

נספח ז

מורה תורן

3.17 המורה התורן המגיע בשעות הבוקר ב- 07:30 לבית הספר ועוזב את בית הספר בסוף היום, ייהן את דעתו בין השאר גם לכל הקשור בהסעות: עליה בטוחה להסעה, איסוף מעבר מאהזרי רכב הסעה, סיוע לילדים קטנים סביב החמולה וההתגודדות במסופים, שמירה על סדר והתנהגות הגונה במסופי ההסעה.

רכז התחבורה ברשות המקומית

3.18 **מיפוי נקודות ההורדה והאיסוף:** רכז התחבורה ברשות המקומית ידאג למפות את כל תחנות האיסוף וההורדה של ילדים ברשות המקומית וידאג שתחנות אלו מאפשרות גישה בטוחה לרכב ההסעה ללא הפריעה לתנועה הזורמת.

3.19 **קביעת נקודת איסוף והורדה בטוחה ללא חציית כביש:** רכז התחבורה יתכנן וישאף כי ההורדה של הילדים תתבצע בצד שבו נמצא מוסד החינוך ובצד שבו נמצא ביתו של התלמיד, זאת כדי למנוע חצייה כבישים מיותרת.

3.20 **תדרוך הנהגות ההסעה:** רכז התחבורה ידאג לתדרך את חברות ההסעה והנהגים שבה, ובין השאר ידגיש את הנושאים האלו: עליה וירידה של ילדים בדלת הקדמית בלבד, דיווח לרכז ההסעות חבית ספרי ולרכז התחבורה על אירועים חריגים, ציון נקודות האיסוף המדויקות, סדיקות רכב בתום הנסיעה, פעילות במצבי חירום ונמצב של תאונה,חשיבות חגירת חגורות בטיחות, התנהגות תלמידים בזמן נסיעה, דגשים לגבי ילדים מהחינוך המיוחד ועוד.

3.21 **בדיקת אירועים חריגים:** יתחקר כל אירוע חריג **במהלך** הסעות ויהיה בקשר רצוף עם הנהלות מוסדות החינוך ורכזי ההסעות, כדי לעדכן אותם במצאי בדיקות האירועים החריגים ובטיפול המחייב הנדרש.

3.22 **עמידה בתקנות התעבורה:** רכז התחבורה ידאג שכלי הרכב של חברות ההסעה עומדים בדרישות משרד התחבורה **בתקנות** המחייבות להסעת ילדים, בין אלו: קצין בטיחות בתעבורה אשר בודק את כלי הרכב וכשירות הנהגים, תקינות חגורות בטיחות במושבים, ערכת עזרה ראשונה בכל רכב וכדומה.

4. הסעת תלמידים בהסעות מאורגנות

4.1 **חברת ההסעה וכלי הרכב שברשותה**

א. חברת ההסעה מחויבת לשאת רשיון הפעלה בתוקף מהמפקח על התעבורה במשרד התחבורה.

ב. לחברה מינוי בתוקף של קצין בטיחות בתעבורה אשר קיבל מינוי מהאגף לקציני בטיחות במשרד התחבורה.

ג. נהג הסכיע ל תלמידים או יותר, בכל גיל, יהיה בעל רשיון להסעת תלמידים. על תנישיון שברשותו תהיה הוחמת "רשאי להסיע תלמידים" (תקנה 84 לתקנות התעבורה). בנוסף, נהג הסכיע תלמידים, יידרש להמציא תעודת יושר אחת לחמש שנים.

ד. חברת ההסעה תקפיד על הנחיות תקנה 168 בעניין שעות נהיגה ומנוחה. תקנה זו מפרטת את שעות הנהיגה והמנוחה של הנהג. התקנה מדגישה בין השאר כי נהג לא יתחיל את עבודתו אלא לאחר מנוחה שמתוך לעבודה במשך 7 שעות רצופות לפחות. היא מציינת כי נהג לא ינהג יותר מ-12 שעות בכל תקופה של 24 שעות ולא יותר מ- 68 שעות בכל תקופה של 7 ימים. יפסיק את נהיגתו לחצי שעה לפחות לאחר נהיגה של 4 שעות רצופות. נהג לא ינהג יותר מ- 9 שעות אלא אם הפסיק את נהיגתו לשעה לפחות אחרי נהיגה של 6 שעות ויותר ההנחיות מופיעות בתקנה 168/שעות נהיגה, תקנות התעבורה, תשל"א – 1961, פרק 230 – תעבורה.

14 10 10:47a

עיריית רמלה

מחלקת משק ונכסים

י"ג טבת תשס"ז
03 ינואר 2007

לכבוד
מר גלעד גולדמן
מנהל אגף החינוך

א.נ.,

הנדון : בקורת הסעות תלמידים

במהלך חודשים נובמבר דצמבר 2006 בצעתי ביקורות לקבלני ההיסעים ולהלן הממצאים :
בחברה מקרים הנהגים אינם עומדים בלוח הזמנים (איחורים גם בהגעה וגם בחזור)
משלבים כמה קווי הסעות בלא לקבל אישור ממשרד ההיסעים בעיריית רמלה (ומדווחים על כל קוו הסעה בנפרד)
בחברה מקווי ההסעות אין לילדים אמצעי מיגון כגון כסאות בטיחות לילדים עד גיל 4 ובוסטר לילדים עד גיל 8 (למרות שהחברה קיבלה כמות גדולה של בוסטרים , אין מודעות או רצון להורים לקחת אותם).
כמו כן נתקלתי בתופעה חריגות של מספר המוסעים מעל המותר (הנושא טופל מול משטרת התנועה ברמלה).
בחברה מקווי ההסעות אין מלווה מבוגר ועקב כך חלק מהילדים אינם חוגרים חגורות בטיחות ובמקרים שונים הבחנתי בטיילת בתוך כלי הרכב במהלך הנסיעה.
בחלק מגני הילדים אין אפשרות להוריד את הילדים בסמוך לגן או בית הספר (כגון גן גיורא) הילדים מורדים ואין תיאום עם שום גורם המשגיח שאכן הילדים הגיעו ליעדם (מדובר בילדים מהחינוך המיוחד)
ישנה תופעה של הסעות בנגלות הגורמות עוגמת נפש לילדים הנאלצים להמתין לרכב ההסעה כשעה ויותר .
רוב ההורים , מנהלי בית הספר והגננות אינם מתלוננים לאגף החינוך אלה לחברות ההסעות וכך חברה תלונות אינם מטופלות כיאות.
חלק מהנהגים אינם עוצרים בתחנות ההורדה אשר הגיעו לסיכום עם גורמי הגנים או בתי הספר.

הנני ממליץ :

יש לכנס ישיבה עם כל הנוגעים בנושא ולגבש דרכים כיצד להתמודד עם כל התופעות השליליות כולל אמצעי ענישה משמעותיים (ולא קנסות שמטילים עליהם כיום) כנגד כל הפרה בחוזה.

תושב העיר הוא לקוח שלי

רח' שמשון הגיבור 15 , רמלה טל : 08- 9771878 פקס : 08- 9771690

עיריית רמלה

מחלקת משק ונכסים

לידיעתך ולטיפולך.

בברכת

אברהם שלום
קצין בטיחות בתעבורה

העתקים: מר יואל לביא – ראש העירייה
גבי ליאת רבנר – מ"מ ראש העירייה וי"ר ועדת הבטיחות
מר פנחסוב ניסים – סגן ראש העירייה ממונה על המחלקה
מר עופר תודר – מנכ"ל העירייה
עו"ד דורון דבורי – יועץ משפטי
מר שמעון ויסין – מבקר העירייה
מר שי אדרת - מנהל המחלקה

נספח ח'

נספח ח'

ג'/טבת/תש"ע
20 דצמבר 2009

לכבוד
מר אילן הדס
<u>מנהל אגף החינוך</u>

אדון נכבד,

הנדון : <u>הסעת ילדי גני הילדים בעיר רמלה</u>

תלמידי גני הילדים (וגם כמה בתי ספר יסודיים) מוסעים לפעילויות במוסדות החינוך בעיר רמלה ע"י חברות הסעות ועל פי הזמנה באחריות הגננות (מתקציב הגן).
להודיעך, למרות פניות חוזרות ונשנות ובנוסף ישיבה עם אגף החינוך, נציגי הגננות והמפקחות המחוזיות של משרד החינוך (בשנת 2008)
ובגישת עבודה עם מ"מ ראש העיר מר מוטי יצחקי וגברת חדוה קורטוב רכזת גני הילדים ,
עדיין מוסעים ילדי הגנים לפעילויות במוסדות החינוך בעיר רמלה ברכבי הסעות בעלי שנתון נמוך, רוב ההסעות מבוצעות ע"י חברת "חן הגלילי" וזה בניגוד להנחיית משרד החינוך וראש העירייה מר יואל לביא , תרכב חייב להיות משנת ייצור (מינימום 1999). **תופעה זו חוזרת על עצמה כבר כמה שנים ולא נעשה דבר לתקן מצב זה.**
ישנם מקרים בהם הגננות מזמינות חברות אשר אינם מורשים ואין להם היתר הסעות ממשרד התחבורה
יש לציין שעל פי הנחיות משרד התחבורה אין מניעה להסיע את התלמידים כל עוד שלחברה יש אישור להפעלת משרד נסיעות ומעסיקה קצין בטיחות בתעבורה כחוק, חברת תן הגליל אכן עומדת בתנאים הנדרשים , אך אנו כרשות מקומית מחויבים לעבוד על פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך ולא משרד התחבורה ובנוסף הנחיות ראש העירייה מר יואל לביא.

בברכה

אברהם שלום
קצין בטיחות בתעבורה

העתקים : מר יואל לביא – ראש העירייה
מר מוטי יצחקי - מ"מ ראש העירייה
מר פנחסוב ניסים – סגן ראש העירייה ממונה על המחלקה
מר עופר הנדר - מנכ"ל העירייה
עורך דין – זורען דבורי
גב חדוה קורטוב – רכזת גני ילדים
מר שי אדרת – מנהל המחלקה

נספח 6

ב' אב תש"ע
13 יולי 2010

עיריית רמלה

מחלקת משק ונכסים

לכבוד
גברת שוש כהן
רכזת חסעות

גברת נכבדה,.

הנדון : ביקורת הסעות לגן "ליפורי" רמלה -מספר רישוי 36-401-61- יוסף אליהו

בתאריך 06.01.2010 בעתי ביקורת להסעת ילדי גן ליפון ברמלה , ההסעה מבוצעת ע"י חברת הסעות יוסף אליהו.

- הנני מביא לידיעתך שההסעה בוצעה באוטובוס זעיר פרטי , ואינו מאושר להסיע ילדים (אין אישור הפעלה ממשרד התחבורה).
- הנהג הוא מר טבול אלי, על פי רשיון הנהיגה שלו הוא אינו רשאי להסיע ילדים
- הילדים הוסעו על גבי כסאות נקים , אך הם לא רותמו כהלכה (עם רתמות מיוחדות למסילות) על פי גרסת הנהג אין ברשותו ברכב.
- גם הרכב וגם הנהג אינם נמצאים ברשימות שנמסרו למדור הסיעים

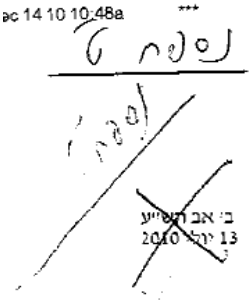
על פי החוק חל איסור מוחלט להסיע נוסעים בשכר ברכב פרטי ,העבירה הינה בקטגוריה של העברות החמורות בחוק שמשמעותה : השבתת ואחסנתו של הרכב במגרש החניה שיועד לכך. קנס כספי גבוה וכמו כן לפי חוות דעת קצין המשטרה גם העמדה לדין

- שם המלווה - מרינה

לטיפולך אודה..

העתקים : מר איקן חדס – מנהל אגף החינוך
מר שי אדרת – מנהל המחלקה

בברכת
אברהם שלום
קצין בטיחות בתעבורה



עיריית רמלה

מחלקת משק ונכסים

לכבוד
גברת שוש כהן
רכזת הסעות

גברת נכבדה,.

הנדון : ביקורת הסעות לגן "לימור" רמלה מספר רישוי 61-401-36 - יוסף אליהו

בתאריך 06.01.2010 בעתי ביקורת להסעת ילדי גן לימון ברמלה , ההסעה מבוצעת ע"י חברת הסעות יוסף אליהו.

- הנני מביא לידיעתך שההסעה בוצעה באוטובוס זעיר פרטי , ואינו מאושר להסיע ילדים (אין אישור הפעלה ממשרד התחבורה).
- הנהג הוא מר טבול אלי, על פי רשיון הנהיגה שלו הוא אינו רשאי להסיע ילדים
- הילדים הוסעו על גבי כסאות נקים , אך הם לא רותמו כהלכה (עם רתמות מיוחדות למסילות) על פי גרסת הנהג אין ברשותו ברכב.
- גם הרכב וגם הנהג אינם נמצאים ברשימות שנמסרו למדור הסיעים

על פי החוק חל איסור מוחלט להסיע נוסעים בשכר ברכב פרטי ,העבירה הינה בקטגוריה של העברות החמורות בחוק שמשמעותה : השבתת ואחסנתו של הרכב במגרש החניה שיועד לכך. קנס כספי גבוה וכמו כן לפי חוות דעת קצין המשטרה גם העמדה לדין

- שם המלווה - מדינה

לטיפולך אודה..

העתקים : מר אילן הדס – מנהל אגף החינוך
מר שי אדרת – מנהל המחלקה

ב ב ר כ ת
אברהם שלום
קצין בטיחות בתעבורה

נספח ו

עיריית רמלה אגף החינוך והנוער
שושי כהן - רכזת הסעות
רח' שמשון הגיבור 15 ת.ד 1 רמלה טל' : 089771500,1,2 פקס : 089771535
דואר אלקטרוני:shoshic@ramla.muni.il
התרשם הוא הלקוח שלנו- האתר האינטרנטי לרשותכם: www.ramla.muni.il
מערכת החינוך ברמלה זוכת פרס החינוך מחוזי ופרס היזוך ארצי מטעם שרת החינוך לשנת תשס"ג 2003

י"כ בשבט תש"ע
27 בינואר 2010.

לכבוד
מר איציק אלידהו
מנכ"ל חברת הקסעות י. אלידהו

שלום רב,

הנדון: דו"ח ביקורת קצין בטיחות בתעבורה.

ב- 6/1/010 הועבר אליך דו"ח ממצאי ביקורת שערך קצין הבטיחות בתעבורה - מר שלום אברהם.

לאחר שיחות בירור עמך הובטח לנו כי הנושא יטופל.

היום שוב נערכה ביקורת (מצ"ב דו"ח ביקורת) והתברר כי הממצאים חוזרים על עצמם.

בעבר כל פניותינו אליך טופלו מיידית. לכן תמוה בעיניני שתופעה זו חזרה על עצמה שנית.

לאור הממצאים החמורים ואי ביצוע הפעולות הנדרשות:

הנך נקנס על פי סעיף 9.4 לחוזה הסעות – רכב שאינו מתאים לדרישות הרשות המומחה – בסך 300 ₪

אנו מבקשים פגישה דחופה עמך ועם קצין הבטיחות של החברה עוד היום.

בכבוד – רב.

שושי כהן
רכזת הסעות.

העתק: מר מוטי יצחק – מ"מ ראש העיר.
מר עופר תורג'מן – מנכ"ל העירייה.
מר אילן הדס – מנהל אגף החינוך והנוער.
מר שי אדרת – מנהל המחלקה רכש.
מר שלום אברהם – קצין בטיחות בתעבורה.

נספח יב'

נספח

עיריית רמלה
מחלקת ביטחון
הגדוד העבדי 15

ח' אדר תשס"ט
04 מרץ 2009

לכבוד
מנהלי בתי הספר
רכזי טיולים
מורים
נגנזת
א.נ.ג.

הנדון: הסעת תלמידים בהתי ספר היסודיים,התיכוניים וגני ילדים

למען וטדר הטוב ובטיחות ילדינו מצ"ב מספר הוראות :

1. הוראות אלה יש לקיימם בלשונן בנסיעה בעיר ומחוץ לעיר.
2. הנסיעה באוטובוס או באוטובוס זעיר ציבורי (מיני בוס) שאושר להסעת ילדים ע"י המפקח
על התעבורה תהיה בכפוף להצגת מסמכים כדוגמא לנספח 2+1.
3. גיל האוכלוסיה לא יעלה על 10 שנים בנספח מס' 3 .
4. רכב ההסעה יהיה מחברה המעסיקה ק.בטיחות בתעבורה המנפק אישור לרכב כדוגמא
בנספח מס' 1.
5. נהג המסיע תלמידים יהיה בעל היותר להסעת תלמידים/ילדים, היתר הסעת ילדים רשום
ע"ג רישיון הנהיגה של הנהג או בטופס נפרד ובצמוד לרישיון הנהיגה כתוקף
מצ"ב נספח מס' 2.
6. שעות הנהיגה המצטברות של הנהג ותחילת נהתאם לתקנות התעבורה של משרד התחבורה והינן
12 שעות עבודה ביממה.
7. בעל חברת ההסעה יחתום על טופס חבטיחות כתנאי לביצוע ההסעה בנספח 4.
8. אחראי הטיול הסיור או הנסיעת יבדוק אם מצויים ברכב מים,אלונקה,שמיכת מילוט,ערכת
עזרה ראשונה.
9. הנסיעה תהיה בתשיבה בלבד וחגורים בחגורות הבטיחות,אין לטייל באוטובוס במהלך הנסיעה
ואין להוציא חלקי גוף או חפצים מהחלון.
10. אין להסיע תלמידים במספר הגדול מזה הרשום ברישיון הרכב (אין להסיע בעמידה מלווים).
11. בכל כלי רכב ישבו המלווים יחד עם התלמידים.
12. אין לאסוף נוסעים שאינם מוכרים לאחד חמבוגרים בטיול.
13. המעבר אל פתחי היציאות בכל סוג של רכב יהיה פנוי מציוד.
14. יש לבדוק חגורות בטיחות בכל מושב ושכל התלמידים חגורים.
15. העלייה והירידה מרכבי ההסעות תהייה אך ורק מהדלת הקדמית.

בכל שאלה או התלבטות יש ליצור קשר עם שלום אברהם ק.בטיחות בתעבורה מטעם
עיריית רמלה למספר חנייד – 052-8510540.

בברכה

שלום אברהם
ק.בטיחות בתעבורה

רוני קורן
מנהל מחלקת הביטחון

נספח תצהיר מנא מלאכה ופי

הגדוד העבדי 15 רמלה, ת.ד. 1 מיקוד 72100 טל: 08-9771698,9771699 פקס: 08-9771897

נספח יב'

מאת: יאיר יגר
נשלח: יום שני 06 דצמבר 2010 10:02
אל: eyad_amer@walla.co.il; מנהלי בי"ס; נבו דורית-אופק; מנהלי מחלקות-רמלה
גימילה אבו לבן-אבן סינא; נבו דורית-אופק; מנהלי בי"ס; מנהלי מחלקות-רמלה
אור אבנר - חני קרניאל; מנהלי בי"ס - אור חנה - רבקה; שולה ארבל-רמלה לוד; מיכל אלהאם; מנהלי בי"ס - -
אורטודוקסי (תיכון) - מונזר ג'ואנה; גבריאלי אורה-אחוזה; מנהלי בי"ס - אלאמל - עבד חטיב; מנהלי בי"ס -
אלהודה - איאד עאמר; מנהלי בי"ס - אלעומריה - עמאד אזברגה; אמית מזכירות; מנהלי בי"ס - אריאל - גילה
ערושי; ליאורה ירמיהו-בן גוריון; מנהלי בי"ס - בן צבי - מרים פרידמן; מתן הראש-בר אילן; חילי טרופר- ברנקו
וייס; טאל אבו עמר - ג'וארייש; מנהלי בי"ס - הרין - ציון משה; מנהלי בי"ס - הרין - ציון משה; מנהלי בי"ס -
טללי החיים - עב"ט; מירב סימוביץ-יובלים; יחיאל אלימלך-חשי; לילנטל-אילנה קיסי; מנהלי בי"ס - מעיש - אורי
גאון; חוה שפי -וואלה; מנהלי בי"ס - מקיף ערבי - רבאב נאסר; גוה שלום בנות; מנהלי בי"ס - גוה שלום בנים -
חיים רצון; מנהלי בי"ס - טוה יחונתן - שלי קרן; מנהלי בי"ס - סיני - חיה ברקוביץ; מנהלי בי"ס - סנט ניזוף -
ניבין גהשאן; עידנים-שלו שרונה; ברק פרידמן; מיכל דדון; אדרי דינה-רעות; איילת כהן-ישחקים; מנהלי בי"ס -
שערי ציון - יוכי מורנבסר; מנהלי בי"ס - שרת - איריס מסטאי עידו; מנהלי בתי ספר - מחט עתיד - אלוחידי עלי
עותק: מזכירות בתי ספר; מזכירות מחלקה-רמלה; אבי מזרחי
נושא: העסקת עובדים - בקשה להיעדר עבירות מין - עדכון

שלום רב לכולם/ן,

כידוע לכם/ן, עפ"י חוק העסקת עברייני מין במוסדות חינוך, כל עובד (עירייה ו/או קבלן) המעוניין לנצע עבודה בשטח מוסד חינוכי מחוייב עפ"י חוק להמציא אישור על העדר עבירות מין. לאחרונה חל שיפור משמעותי באכיפת הנוהל וכל עובד קבלן שמגיע למוסד חינוכי מחוייב להציג אישור מאת מחלקת הביטחון.

בעקבות מספר פניות בנושא קבלת אישור עבור נשים (בכלל זה סגל המורות והמנהלות), להלן עידכון:

<u>עד להודעה חדשה</u> - אין צורך בהבאת אישור העדר עבירות מין בעבור **<u>נשים</u>** העובדות במוסד חינוכי. כרגע הנושא נמצא בבדיקה ע"י המחלקה המשפטית ובמידת הצורך תעודכנו בהתאם.

בברכה

יאיר יגר
קב"ט מוס"
אבי מזרחי
קב"ט מוס"ח

נספח ג' 1

כ"ח טבת תשע"א
04 ינואר 2011

לכבוד
מר יהושע קלפוס
מבקר העירייה

א.נ.,

הנדון: <u>טיוטת דו"ח בנושא הסעות תלמידים.</u>

1. על פי נספח מס " 1 הודעה בענייני עובדים מספר " 655/95
קציני הבטיחות בתעבורה ברשויות המקומיות הם עובדי הרשות המקומית,
תפקיד קצין הבטיחות בתעבורה הינו בעל אופי עצמאי ,פיקוחי ומבקר.
בעניינים מקצועיים כפוף קצין הבטיחות בתעבורה למינהל הבטיחות
בתעבורה במשרד התחבורה ומבצע הוראותיו.
אני ברשות בתפקידי כקצין בטיחות בתעבורה איני אחראי על משרד
ההסעים אלה מפקח ומבקר אותם בלבד.

2. בהמשך לנספח 1,ראה סעיף , 2 תפקידו של קצין הבטיחות בתעבורה הינו
לפקח ולבקר על כך שהנהגים המועסקים ע"י הרשות או הנוהגים ברכבו ימלאו אחר
פקודות התעבורה והתקנות על פיה.
לפקח ולבקר על כך שהרכבים של הרשות או המופעלים על ידו יהיו בכל עת במצב
תקין ושיתמלאו בו הוראות התעבורה.
בשני המקרים אני איני אחראי עליהם.

3. אני לא עורך ומוציא מכרזים של עיריית רמלה האחריות על הוצאת מכרזים
בנושא ההסעות חלה על כל מחלקה בנפרד.

4. טרם המלצה על זכיין ע"י המחלקות הם מדרשים לבדוק את האישורים
הרלוונטיים שקשורים למכרז כולל אישורים פרטניים של הנהגים והמלווים
כולל גיליון אי הרשעות בעבירות מין וזה לא באחריותי אלה באחריות
המחלקות המוציאות את המכרזים.
את נושא רישיונות הרכב ומסמכים נלווים כמו רישיונות הנהיגה של הנהגים
אני בודק על פי בקשתם של המחלקות.
אחריות על בדיקת המכרז וכתיבת המלצות ובדיקת הימצאותם של המסמכים עלפי
התנאים המחייבים במכרז ובכלל זה אי הרשעות בעברות מין באחריות המחלקות
המוציאות את המכרז ואין לחתום על חוזה התקשרות ללא צירוף המסמכים המחייבים את
חברות ההסעות.

5. נערכו מספר ביקורות ראה תכתובות וכמו כן בוצעו הרבה ביקורות
שהוזמנו באמצעות טלפון, מחלקות המשתמשות בשרותי הסעות (חינוך, רווחה
ונוער וספורט)

6. **המלצות**:
א. לבצע את ההסעות עם נהגים ורכבים קבועים ככל האפשר.
ב. במידה והחברה מבצעת שינוי כל שהוא יש לבקש אישור על כך מרכזת
ההסעות
ג. יש לנצל את מערך המלוות והגננות כדי לשים דגש על איחורים ושילובים
הנעשים במהלך ההסעות .

ד. נכון להיום, רק אני מבצע את הביקורות בשטח, אין לי שום מניעה לבצע אחת או שתי ביקורות בשבוע.

סיכום : מניסיוני הרב כל עוד אין הרתעה משמעותית במתן קנסות או בעונשים כבדים, לא יהיה שיפור במערך ההסעות.
עדיין יהיו שילובים , איחורים, הפעלת רכבים ללא רישיונות מתאימים ורכבים לא תקינים .

רצ"ב מסמכים :
1. נספח 1- הודעה בענייני עובדים מספר 655/95
2. נספחי ביקורות

ב ב ר כ ה

אברהם שלום
קצין בטיחות בתעבורה

העתקים :
מר ניסים פינחסוב- סר"ה והממונה על המחלקה
מר עופר תודר – מנכ"ל העירייה
מר שי אדרת – מנהל המחלקה

נספח יג' 2

מרכז השלטון המקומי בישראל
רחוב הפטמן 3
תל – אביב מיקוד 61200

מרכז הסתדרות הפקידים
עובדי המינהל והשירותים
ארלוזורוב 93 תל-אביב

בס"ד ידי בסיון תשנ"ה
12 ביוני 1995

ת.02087-7

לכבוד
ראשי העיריות והמועצות המקומיות
<u>ונועדי העובדים ברשויות המקומיות</u>

א.ג.נ,

הודעה בענייני עובדים מספר 655/95

הנדון: תנאי שכרם ועבודתם של קציני בטיחות בתעבורה
<u>ברשויות המקומיות</u>

א. <u>כללי</u>: קציני הבטיחות בתעבורה ברשויות המקומיות הם עובדי הרשות המקומית המועסקים על פי "חוקת העבודה לעובדים ברשויות המקומיות" ואשר חלה עליהם למעט בסעיפים שיובהר בהסכמה, בהסכם זה.

ב. <u>בפיקוח</u>: בשל תפקידו המיוחד של קצין הבטיחות בתעבורה שהינו בעל אופי עצמאי, פיקוחי ומבקר מומלץ לראש הרשות שלא להכפיפו לאחראי על יחידת התחבורה ברשות המקומית. בעניינים מקצועיים כפוף קצין הבטיחות בתעבורה למינהל הבטיחות בתעבורה במשרד התחבורה ומבצע הוראותיו.

ג. <u>מינוי</u>: מינוי קצין הבטיחות בתעבורה יאושר על ידי מנהל המחלקה לקציני בטיחות במשרד התחבורה בהתאם לתקנות המתפרסמות ע"י משרד התחבורה.

ד. <u>היקף המישרה</u>: היקף המישרה של קצין הבטיחות בתעבורה יקבע בהתאם לאפשרויות הרשות ובתיאום עם המינהל לבטיחות, המחלקה לקציני בטיחות במשרד התחבורה.

ה. <u>מעמד</u>: בשל אופי עבודתו האחראי ועל מנת לאפשר לו לבצע תפקידיו וחובותיו ביעילות, יתן ראש הרשות גיבוי מלא על פעולותיו של קצין הבטיחות בתעבורה מול עובדי הרשות ומול הנהגים המשתמשים ברכב הרשות.

ו. <u>דירוג</u>: קציני הבטיחות בתעבורה ידורגו בדירוג המינהלי.

ז. <u>מסלול קידום</u>: מסלול הקידום של קציני הבטיחות בתעבורה יהא על פי "הודעה בעניינים עובדים 640/95 – מסלול הקידום לעובדים ברשויות המקומיות".

2/...

ח. <u>כישורים</u>: הכישורים הנדרשים להסמכת קצין בטיחות בתעבורה ע"י משרד התחבורה על פי התקנות הם:

1. סיום 12 שנות לימוד לפחות.
2. בעל וערלה סוג 2 במכוניות רכב.
3. בעל רשיון נהיגה דרגה 3 ומעלה.
4. עמידה במבחן אישיות.
5. בעל "תעודת יושר".
6. סיום בהצלחה של קורס קציני בטיחות באחד מהמוסדות המאושרים ע"י רשויות משרד התחבורה.

ט. לנוחות האחראים ברשות המקומית, הננו מביאים להלן את תקנות משרד התחבורה (חלק י' של תקנות התעבורה) באשר לחובת מינוי קצין בטיחות בתעבורה ובאשר לתפקידו של קצין הבטיחות בתעבורה ברשות המקומית:

1. תקנות התעבורה מחייבות מיזם, עסק, תאגיד או מוסד שרשומים על שמו, או שהוא מפעיל או מנהל כלי רכב מסוג המפורט להלן להעסיק קצין בטיחות בתעבורה:

* רכב נוסעים פרטי, רכב פרטי דו שימושי או רכב שמשקלו הכולל המותר עד 4,000 ק"ג. – 40
* אוטובוס, מונית או רכב מסחרי שמשקלו הכולל המותר 4,001 ק"ג או יותר. – 20
* חלקם מהסוג שבפסקה א' וחלקם מהסוג שבפסקה ב' או סוג אחר. – 20
* משרד להובלה כמשמעותו בצו הפיקוח על מצרכים ושרותים.
* משרד להסעות – כמשמעותו בצו הפיקוח על מצרכים ושרותים.
* רשות מקומית שבבעלותה אוטובוס.

2. תפקידו של קצין הבטיחות ברשות המקומית:

א. לפקח על כך שהנהגים המועסקים על ידי הרשות או הנוהגים ברכבו ימלאו אחר פקודת התעבורה והתקנות על פיה.
ב. לפקח על כך שהרכב של הרשות או המופעל על ידו יהיה בכל עת במצב תקין ושיתמלאו בו הוראות דיני התעבורה.
ג. לפקח על הוראות כל דין הנוגע לבטיחותם של עוברי הדרך ולתקינותו של רכב בתחום חמפעל (שטח הרשות).
ד. לפקח על כך שמצב בריאותם של הנהגים יהיה תואם את דרישות דיני התעבורה.
ה. להדריך את הנהגים בענייני נהיגה, טעינה, פריקה, טיפול ברכב.

3/...

ו. להמליץ בפני ראש העיריה/מועצה בכל הנוגע להכשרתם ולהשתלמותם של הנהגים במפעל ולהנהגת סדרי בטיחות בעיריה או המועצה ובכל הנוגע לבטיחותם של הנהגים ושל הרכב.

ז. להגיש דינים וחשבונות לראש העיריה/מועצה בכל הנוגע להפקידיו לפי תקנה זו.

ח. לנהל כרטסת, תיקים ורישומים לגבי הרכב והנהגים על פי הפרטים שהורתה הרשות.

ט. קצין בטיחות רשאי לאסור את השימוש ברכב שבבעלות העיריה/מועצה או הנמצא בשליטתו ולהתנות את השימוש בו בתיקונו והבאתו למצב שלא יפגע, לדעתו, בבטיחות התנועה ובלבד שעוכנע כי נתקיימו ברכב הוראות תקנה 308 (א'), העתק מההודעה האוסרת שימוש כאמור תישלח בו ביום על ידי קצין הבטיחות לרשות הרישוי, כפי שדורש החוק.

י. תיחקור תאונות דרכים בשטח העיריה/מועצה, הפקת לקחים, הסקת מסקנות וטיפול למניעת השנותן.

יא. לעזור או לעסוק גם בטיפול בתחנות הסעה של בתי ספר, גני ילדים, מרכזים קהילתיים והכוונת התחבורה בצורה נכונה ע"מ למנוע תאונות.

יב. לעזור או לעסוק גם בהכנת מפת תימרור מאושרת להסדרת גאומטריית התנועה בישובים ובכל שטח העיריה/מועצה קרי בית ספר, גני ילדים מרכזים קהילתיים בתאום עם מהנדס הרשות.

יג. איתור מפגעים בטיחותיים (כגון: צמחיה, בורות וכו') ועזרה במתן פתרונות לסילוקם, בתיאום עם מע"צ, מהנדס הרשות וכו'.

יד. לעזור או לעסוק גם במעקות בטיחות ותחנות הסעה בישובים.

טו. לעזור או לעסוק גם במבצעים ללכידת עברייני תנועה בשטח המועצה בשיתוף משטרת ישראל.

טז. לעמוד בראש מטה בטיחות או לשמש כחבר בו.

יז. יתר העניינים שלא פורטו בהסכם זה הרי הם על פי "חוקת העבודה לעובדים ברשויות המקומיות".

ועל זה באנו על החתום,

שלמה שטרן
מרכז הסתדרות הפקידים

יעקב אגמון
מרכז השלטון המקומי

התייחסות ראש העירייה לדוח ביקורת הסעות

נתגלו ליקויים מדאיגים במערך הכולל של ההסעות בעירייה.
ראש העירייה הנחה לטפל בכל נושא הבטיחות בהסעות, להגביר את הביקורות ובדיקות הפתע על המסיעים והרכבים ולנקוט בצעדים מחמירים כנגד הקבלנים המפרים את תנאי החוזה. כמו כן, העירייה תאחד את כל המחלקות המשתמשות בהסעות תחת מכרז משותף ובאותם הקריטריונים של בטיחות. ראש העירייה הנחה את אגף החינוך לפעול בהתאם להמלצות המבקר.

העמותה לקידום הטניס ברמלה (ע"ר) 58035858

לבקשת ראש העירייה ערכנו ביקורת בעמותה לקידום הטניס ברמלה (ע"ר) שמספרה 58035858.
הממצאים מפורטים בדוח שלהלן. הביקורת נערכה בשיתוף בין משרד רו"ח בן דוד ולמ"מ מבקר העירייה.

עיקרי הממצאים

1. העמותה אינה עושה שימוש תקין בשם העמותה.

2. הפרוטוקולים שהעמותה עורכת עומדים בדרישות החוק, אך אינם ממוספרים ואינם כוללים אישור פרוטוקול קודם.

3. הביקורת מצאה כי חלק מהמלצות ועדת הביקורת של העמותה לא יושמו.

4. הביקורת מצאה כי חבר ועדת הביקורת , הינו אביו של מאמן בשכר בעמותה. קירבה משפחתית זו הינה בניגוד להוראות ניהול תקין האוסרת העסקת קרוב משפחה של חבר ועדת ביקורת.

5. בניגוד לנדרש בחוק העמותות, העמותה אינה מנהלת פנקס חברים ופנקס חברי ועד.

6. הכנסות העירייה בהצעת התקציב נופחו על מנת להציג תקציב מאוזן.

7. יש לערוך את הדוח על הפעילות עפ"י בסיס מצטבר ולא עפ"י בסיס מזומן כפי שהוא מוצג היום.

8. לעמותה ולעירייה אין חוזה בתוקף.

9. העמותה הפעילה חוג טניס שמנה למעלה מ – 20 חניכים וזאת בניגוד להסכם.

10. מנהל מרכז הטניס הועסק בשכר בין השנים 2008 – 2006 גם בעירייה וגם בעמותה וזאת בניגוד להוראות כפי שנקבעו בפקודת העיריות וללא שדיווח לממונים עליו כי קיבל שכר בגין פעולותיו בעמותה. לדעת הביקורת קבלת שכר מהעמותה, מעבר לבעיה החוקית,יש בה כדי לגרום לפגיעה בשיקול הדעת של מנהל המרכז בשמירת האינטרס העירוני מול העמותה.

11. מנהל מרכז הטניס משמש **בפועל כמנהל העמותה** ובין היתר קובע את מועדי ישיבות המועצה, כותב את השיקים ומביא אותם לחתימה, משפיע על החלטות ועוד.

12. עבודתו של מנהל מרכז הטניס בעירייה ובעמותה עלולות ליצור מצב של ניגוד עניינים.

<u>מטרת הבדיקה</u>

1. בדיקה האם כספי התמיכה שהועברו מן העירייה לעמותה שימשו לייעודם עפ״י הקריטריונים והתבחינים של העירייה.

2. בדיקת איתנותה הפיננסית של העמותה וכן עמידתה ביעדי התקציב שאושרו ע״י מוסדותיה.

3. בדיקת יכולתה הכספית והתפעולית של העמותה לבצע את הפעילות הנתמכת בהווה ובעתיד.

4. בחינת עמידת העמותה בהוראות חוק העמותות והנחיות רשם העמותות לניהול תקין.

5. יישום כללי חשבונאות מקובלים וכללי דיווח נאות בעמותה.

6. בחינת חשש לניגוד עניינים בקרב מקבלי ההחלטות הנוגעות לעמותה בעירייה.

<u>החומר שהונח בפני המבקר</u>

1. תקנון העמותה.
2. דוחות כספיים לשנים 2008 – 2005.
3. בקשת התמיכה (על נספחיה) לשנת 2009.
4. הצעת תקציב לשנים 2005 – 2009.
5. נתוני שכר לשנים 2008 – 2007.
6. מסמכי הנהלת חשבונות לשנים 2009 – 2007.
7. פרוטוקולים של הועד המנהל, האסיפה הכללית וועדת הביקורת לשנים 2009 – 2005.
8. מסמכים נוספים.

<u>מתודולוגית הבדיקה</u>

1. פניות לעמותה ולעירייה לקבלת מסמכים ונתונים.

2. קיום פגישות הן עם גורמים בעירייה והן עם גורמים בעמותה.

3. ביצוע ביקורת במשרדי העמותה ובמוקדי הפעילות, תוך שימת דגש ככל שניתן על בחינת הפעילות הנתמכת כפי שמתבצעת הלכה למעשה.

4. ריכוז הממצאים וביצוע השלמות ובדיקות משלימות במידת הצורך.

5. הביקורת מציינת כי זכתה לשיתוף פעולה מלא במהלך ביצוע הביקורת, הן מצד העירייה והן מצד העמותה.

6. טיוטת דוח הביקורת הועברה לתגובת המבוקרים. התגובות במלואן מצורפות כנספח ומשולבות בגוף הדוח, היכן שרלוונטיות.

רקע כללי

1. **מטרות העמותה** - העמותה הוקמה ביום 04.04.2000.

עיקרי מטרות העמותה,כפי שעולה מתעודת רישום העמותה, הינן :

א. להפעיל, לארגן ולקדם את ספורט הטניס ברמלה.

ב. להקים, לאגד ולנהל קבוצות ספורט לשם ניהול פעולות ספורטיביות.

ג. לקחת חלק ולארגן אירועי ספורט ותחרויות ספורט, לרבות תחרויות טניס בארץ ובחו"ל.

ד. להיות חבר בהתאחדויות ספורט, ארגוני ספורט, לרבות איגוד הטניס, ומסגרות אחרות הקשורות בספורט, או המנהלות פעילויות ספורטיביות מכל סוג כלשהו.

ה. לאגד ולארגן ספורטאים.

ו. להקים מועדון ומתקני ספורט, הן לספורט תחרותי והן לספורט עממי.

2. **מייסדי העמותה** - להלן פרטי מייסדי העמותה:

שם	ת.ז.
ק.א.	05558031
פמ.	05332637
כ.ע.	05478575
ל.ש.	05963924
מ.ב.	30443384
נ.י.	05880343
פ.א.	303896637

3. **תקנון העמותה** – לעמותה תקנון יעודי שאושר ע"י רשם העמותות.

4. **<u>מוסדות העמותה ובעלי תפקידים</u>** –

א. להלן פירוט נושאי המשרה בעמותה:

תפקיד	שם	ת.ז.	מורשה חתימה
יו"ר	ש.ל.	05963924	V
גזבר	ע.כ.	05478575	V
מזכיר	א.פ.	040447245	V
רו"ח	א.ל.		

ב. להלן פירוט חברי ועד העמותה, כפי שצוינו בפרוטוקול האסיפה הכללית מיום 30.12.2007:

שם	ת.ז
ל.ש.	05963923
ע.כ.	05478575
א.י.	022371090
ב.ד.	066058819
מ.ג.	024001620
פ.א.	040447245
ל.נ.	039972815
ז.ח.מ.	038529442

ג. להלן פירוט חברי ועדת הביקורת, כפי שצוינו בפרוטוקול האסיפה הכללית מיום 30.12.2007:

שם	ת.ז.
נ.א.	56066707
א.פ.	303990055

ד. להלן פירוט מורשי החתימה בעמותה, כפי שצוינו בפרוטוקול האסיפה הכללית מיום 05.08.2007:

שם	ת.ז.
ל.ש.	05963923
ע.כ.	05478575
פ.א.	040447245

ה. חתימת שניים ממורשי החתימה מחייבת את העמותה.

ו. לעמותה חשבון בנק על שמה, שמספרו 122262, בבנק מרכנתיל סניף רמלה. חשבון הבנק משמש חשבון הבנק של העמותה וממנו מתבצעות פעולותיה. מורשי החתימה בהתאם לאישורי הבנק תואמים למורשי החתימה לפי פרוטוקול אסיפה כללית מיום 05.08.2007.

ממצאי הביקורת

1. **נתונים כספיים, מקבלי שכר גבוה ויחסים פיננסיים.**

א. להלן פירוט מקורות ההכנסה של העמותה בשנים 2008 – 2007 (באלפי ₪):

מקור הכנסה	2008		2007	
	סכום	% מהמחזור	סכום	% מהמחזור
חוגי טניס	477	53%	375	46%
הקצבות עוצמה	214	24%	215	26%
עיריית רמלה	140	15%	157	20%
איגוד הטניס	41	5%	15	2%
שונות	23	3%	52	6%
סך הכל	**895**	**100%**	**814**	**100%**

ב. להלן פירוט יחסים ונתונים פיננסיים לשנים 2007-2008, כפי שעולים מן הדוחות הכספיים המבוקרים (באלפי ש"ח):

מקור הכנסה	2008		2007	
	סכום	% מהמחזור	סכום	% מהמחזור
נתונים תוצאתיים:				
עודף (גרעון) שוטף	(17)	2%	(1)	0.1%
שכר פעילות	595	66%	520	63%
הנהלה וכלליות	22	2%	21	3%
עלות הפעילויות	294	33%	274	34%
שכר הנהלה	-			
נתונים מאזניים:				
עודף (גרעון) מצטבר	57	6%	73	9%
נכסים נטו (הון עצמי)	57	6%	73	9%
התחייבויות שוטפות	206	23%	158	19%
רכוש שוטף	208	23%	178	22%

ג. להלן פירוט חמשת מקבלי השכר הגבוה ביותר בעמותה בשנים 2007-2008, כפי שהוגשו על ידי העמותה בדיווחיה לרשם העמותות:

שם	תפקיד	תשלומי שכר בשנת 2008	תשלומי שכר בשנת 2007	% השינוי	סיבה לעלית שכר
ד.פ.	מאמן	115,829	101,869	14	נובע בעיקר משינוי תעריף למדריך
א.ש.	מאמן	113,673	86,891	31	נובע בעיקר משינוי תעריף למדריך
י.ש.	מאמן	110,373	100,205	10	-
י.פ.	מאמן	80,901	58,662	38	נובע בעיקר משינוי תעריף למדריך
א.ו.	מאמן	37,542		-	-
א.ר.	מדריכת כושר		26,580	-	-

ד. ניתן לראות כי השכר של כל המאמנים עלה באחוזים משתנים בשנת 2008 בהשוואה לשנת 2007 וזאת גם עקב שינוי תעריף אימון למדריך.

ה. נתוני השכר, כפי שהוגשו לרשם העמותות, תואמים את הנתונים המופיעים במערכת השכר של העמותה.

2. **<u>איתנות פיננסית ונזילות</u>**

א. העמותה סיימה את שנת 2007 בגרעון בסך 1 אלפי ₪ ובעודף נצבר בסך 73 אלפי ₪, המהווים 9% מהמחזור לשנת 2007.

ב. מעיון בדוחותיה הכספיים המבוקרים של העמותה לשנת 2008 עולה, כי מצב הנזילות של העמותה הינו תקין, היחס השוטף לסוף השנה האמורה עמד על 1% והגרעון השוטף עמד על 17 אלפי ₪, כאשר כלל הנכסים נטו לסוף שנת 2008 עמדו על סה"כ של 57 אלפי ₪ בלבד.

ג. לעמותה אין התחייבויות לזמן ארוך.

ד. בהתאם למאזן הבוחן **<u>הלא מבוקר</u>** של העמותה מסתמן, כי את שנת 2009 תסיים העמותה בעודף משמעותי.

ה. במידה ואכן הדוחות הכספיים המאושרים של העמותה לשנת 2009 , לא יצביעו על תוצאה שונה משמעותית מהרווח שמסתמן בהתאם למאזני הבוחן **<u>הבלתי מבוקרים</u>** , אזי התוצאות הנ"ל ישפרו משמעותית את איתנותה הפיננסית וכן יצביעו על יכולתה של העמותה לפרוע את התחייבויותיה.

ו. פעילות העמותה תלויה בגורמים מימון חיצוניים, בעיקר הקצבות עצמה, המהוות כ - 25% ממקורות המימון, ותמיכות העירייה, המהוות כ - 18% ממקורות המימון.

<u>תגובת רו"ח העמותה</u>

ה"הכנסה" עפ"י מאזן הבוחן לשנת 2009 כוללת הכנסה לקבל עבור חוגים שייערכו עד לחודש 7/2010 בסך 228,249 ₪. אי לכך יתרת הנכסים נטו ליום 31.12.2009 הסתכמה בסך151,364 ₪.

3. **<u>ניהול העמותה, נהלים ותקציב</u>**

א. **<u>עמידה בדרישות חוק העמותות ומינהל תקין</u>**

(1) **<u>אישור ניהול תקין</u>** - לעמותה אישור ניהול תקין בתוקף עד לתאריך 31.12.2010.

(2) **<u>שימוש בשם העמותה הרשום</u>** – נמצא כי העמותה אינה עושה שימוש תקין בשם העמותה כאשר הן על דפי הלוגו והן על דוחותיה הכספיים נוספה "ה" הידיעה לשם העמותה. בנוסף הביקורת מצאה כי לעיתים העמותה אינה מוסיפה את הציון (ע"ר) בסיפא של שם העמותה כנדרש בסעיף 8א' לחוק העמותות. **מצ"ב נספח 1 + א' + ב'**.

<u>תגובת העמותה</u> – ההערה מקובלת ותתוקן.

(3) **<u>פרוטוקולים</u>**

הפרוטוקולים שהעמותה עורכת עומדים בדרישות החוק, אך אינם ממוספרים ואינם כוללים אישור פרוטוקול קודם.
העמותה המציאה לביקורת מספר פרוטוקולים חתומים.

<u>תגובת העמותה</u> – העמותה ביוזמתה החלה באישור פרוטוקולים קודמים מזה כ – 8 חודשים. העמותה מקבלת את הערות הביקורת באשר למספור הפרוטוקולים ותיישם זאת כבר בפרוטוקולים הקרבים.

(4) **<u>הועד המנהל והאסיפה הכללית</u>**

מינוי חברי הועד המנהל אושר מחדש באסיפה הכללית מיום 30.12.2007. מהפרוטוקולים שהועברו לביקורת עולה, כי הועד המנהל מתכנס אחת לכמה חודשים לפחות לצורך דיון בענייני הניהול השוטפים של העמותה, קביעת מימון לספורטאים ובחירת נציגים לתחרויות. מהפרוטוקולים שהוגשו לביקורת עולה, כי האסיפה הכללית מתכנסת מספר פעמים בשנה לצורך דיון בעדכוני ואישורי תקציב הפעילות, אישורי המאזן, בחירת חברי הנהלה, דיונים בעניינים טכניים שונים, עניינים ניהוליים והתווית דרכי פעולה לעמותה. מכל האמור לעיל עולה, כי דרישות החוק הנוגעות לתפקוד האורגנים בעמותה מתקיימות. לא נמצאו ליקויים באופן מינוי חברי הועד.

(5) **<u>ועדת ביקורת</u>**

מינוי חברי ועדת ביקורת אושר מחדש באסיפה הכללית מיום 30.12.2007. כפי שיפורט בהמשך, נראה שקיימת קרבה משפחתית בין חבר ועדת הביקורת מר א.פ. למדריך הטניס מר י.פ. הביקורת מצאה כי חלק מהמלצות ועדת הביקורת של העמותה לא יושמו. זאת, הואיל והועדה, בהמלצותיה לשנת 2005, ציינה כי הגידול בהיקפים הכספיים של העמותה שיש לרכוש תוכנת מחשב מתקדמת יותר לביצוע גביית הכספים וניהול ממוחשב של חשבונות העמותה". המלצה זו חזרה על עצמה גם בשנת 2006. למרות האמור לעיל, הביקורת מצאה כי ועדת הביקורת של העמותה בהתייחסותה לנושא יישום המלצותיה לשנים המצוינות לעיל מאשרת כי המלצותיה משנים קודמות קויימו. **מצ"ב נספחים 2 א' +ב'**. הביקורת מצאה כי על דוח ועדת הביקורת של העמותה לשנת 2005 לא מצוין תאריך.

<u>תגובת העמותה</u> -

(א). כפי שכבר צויין, מר י.פ. הינו אחד המדריכים המעולים המדריכים המעולים בארץ ואנו שמחים על היותו נכלל בסגל ההדרכה של העמותה. אנו מודים לכם על הפניית תשומת ליבנו לעניין וחבר העמותה א.פ. יתפטר מתפקידו כחבר וועדת הביקורת לאלתר. חברי וועדת ביקורת יכולים להיות רבים, אולם מדריכים טובים יש מתי מעט.

(ב). רכישת תוכנה שכזאת מחייבת בדיקה מעמיקה מבחינת התאמת התוכנה לצרכי העמותה. נבחנו מס' חלופות, ובמחצית הראשונה של שנת 2008 אכן נרכשה תוכנה מתאימה והינה בשירות העמותה מאז תחילת החוגים תשס"ט.

(6) **<u>מורשי חתימה</u>**

לביקורת הועבר פרוטוקול מיום 05.08.2007 הממנה את מר א.פ. כמורשה חתימה במקום א.ק. שהיה מורשה חתימה ועזב את העמותה. בפרוטוקול המדובר מצוין גם, כי א.פ. יצטרף לשני מורשי החתימה הנוספים שמחה לביא ועוני כחיל, כאשר חתימת שניים מתוך שלושת מורשי החתימה תחייב את העמותה. בנוסף לעיון בפרוטוקולים בדקה הביקורת כי בחשבון העמותה בבנק אכן מופיעה ההגבלה של מורשי החתימה המאושרים ומצאה כי הנושא תקין.

(7) **<u>ניהול חשבונות הבנק ע"ש העמותה ושימוש למטרות העמותה</u>**

מסקירה מדגמית של דפי הבנק ומברורים שערכנו עולה כי חשבונות הבנק משמשים לפעילות העמותה בלבד.

(8) **<u>תשלום שכר לחברי ועד ו/או אורגנים ו/או ועדת ביקורת ו/או משפחה שלהם</u>**

הביקורת מצאה כי מר א.פ. חבר ועדת הביקורת, הינו אביו של מר י.פ., המשמש מאמן בשכר. הביקורת מציינת, כי קירבה משפחתית זו הינה בניגוד להוראות ניהול תקין, האוסרות העסקת קרוב משפחה של חבר ועדת ביקורת.

<u>תגובת העמותה</u> - ראה התייחסות לעיל בסעיף 3 (5) – מר ארקדי פוצטר יתפטר מתפקידו לאלתר.

(9) **<u>קיום תביעות משפטיות כנגד העמותה ו/או חבר ועד מנהל מתוקף תפקידו</u>**

הביקורת שוחחה עם אנשי מפתח בעמותה וכן עם רו"ח העמותה, ונמסר לה כי אין תביעות כנגד העמותה ולכן לא בוצעה הפרשה לתביעות בדוחותיה הכספיים של העמותה.

(10) **<u>ניהול פנקס חברים מעודכן ופנקס חברי ועד</u>**
בניגוד לנדרש בחוק העמותות, העמותה אינה מנהלת פנקס חברים ופנקס חברי ועד.

<u>תגובת העמותה</u> - ההערה מקובלת ותתוקן.

(11) **<u>הגבלת סחירות</u>**
פנקסי ההמחאות של העמותה מוגבלים לסחירות כנדרש וכוללים העתקים.

ב. **<u>תקציב</u>**

(1) מדי סוף שנה, נבנה תקציב העמותה לשנת התקציב הבאה. לביקורת נמסרו דוגמאות לתקציב לשנים 2005-2009.

(2) הביקורת מצאה, כי בהצעת התקציב לשנים 2005- 2009, העמותה מציינת כי ההכנסות הצפויות מעיריית רמלה לכל אחת מהשנים המדוברות נעות בין סך של 198 אלפי ש"ח לסך של 272 אלפי ש"ח.

(3) מעיון בהכנסות בפועל בשנים שקדמו להצעות התקציב הנ"ל, נמצא כי ההכנסות בפועל מהעירייה היו נמוכות משמעותית מההכנסות שנרשמו בהצעת התקציב.

(4) הביקורת מתרשמת כי מטרת הגדלת ההכנסות המשוערות בתקציב היתה להציג תקציב מאוזן בפני ועד העמותה.

(5) ביום 28.01.2008, אושרה התמיכה לעמותה על ידי העירייה לשנת 2008. תקציב העמותה לאותה שנה אושר ביום 09.03.2008. מכאן, שבמועד אישור התקציב לשנת 2008 לעמותה היה ידוע מה תהיה תמיכת העירייה לפני אישור התקציב ובכל זאת, התקציב לא תוקן והוא אושר עפ"י הבקשה המקורית.

(6) להלן נתונים הנוגעים לסכומי התמיכה המבוקשת מול התמיכה בפועל, **מצ"ב נספחים 3 א'+ב':**

א.	שנה	ב.	סכום תמיכה מבוקש	ג.	סכום תמיכה בפועל
ד.	2005	ה.	198,000	ו.	140,000
ז.	2006	ח.	216,000	ט.	130,000
י.	2007	יא.	216,000	יב.	157,261
יג.	2008	יד.	272,000	טו.	140,293
טז.	2009	יז.	272,000	יח.	*169,485

יט. * הנתון נלקח מתוך דוח שטרם בוקר.

(7) אחוז ביצוע התקציב בשנים 2007 ו - 2008 הינם 104% ו ו- 97% בהתאמה.

<u>תגובת העמותה</u>

<u>סעיף 3 (ב) (3)</u> – תקציב - הכנסות מהעירייה אכן היו נמוכות משמעותית מדרישת התקציב. אולם, מנגד, העמותה בנתה את תקציבה כך שהמדובר היה ב"תקציב מותנה" , הווי אומר – במידה והעירייה תיענה לבקשת העמותה לתקציב בגודל מסוים – בטור ההוצאות תופיע הוצאה התלויה בהכנסה זו. כך שהן ההכנסות והן ההוצאות בתחום זה הינן מודולריות. לדוג': סעיף ההוצאה "יציאה לגביע אירופה לקבוצות אלופות" הייתה מותנית במענק מקביל מטעם העירייה. (יציאה זו אכן מומשה פעם אחת בלבד, אולם באין יכולת מצד העמותה לנחש את מדיניות העירייה בשנה הבאה – הועמד תקציב מותנה זה).
<u>סעיף 3 (ב) (5)</u> – במועד אישור תקציב 2008 ע"י העמותה , לא עמד בפני עמותה פרוטוקול ישיבת וועדת תמיכות של העירייה (ישנם פערים גדולים בין קיום ישיבות בעירייה, הדפסת הפרוטוקול הרלוונטי ע"י הגורמים הרלוונטיים בעירייה, אישורו בישיבת המועצה של העירייה ולאחר מכן גם הפצתו). אי לכך, העמותה, באופן הטבעי ביותר, אישרה את תקציבה עפ"י הנתונים שהיו בידיה באותה עת, כמקובל בכל גוף המקבל החלטות.

ג. **<u>עריכת דוחות כספיים</u>**

(1) הדוחות הכספיים של העמותה אינם ערוכים על פי כללי חשבונאות ודיווח מקובלים, בהתאם לגילוי דעת 69 של לשכת רואי החשבון ותקן 5 של המוסד הישראלי לתקינה בחשבונאות.

(2) עפ"י גילוי דעת 69 וכן תקן 5 של המוסד לתקינה חשבונאית, עמותה אשר הכנסותיה הן למעלה מ - 750 אלפי ש"ח מחויבת לערוך את הדוח על הפעילויות עפ"י בסיס צבירה.

(3) הביקורת מצאה, כי מחזור העמותה לשנים 2007- 2008 היה גבוה מ - 750 אלפי ש"ח, אך בניגוד להוראות התקן העמותה ערכה את הדוח על הפעילויות עפ"י בסיס מזומנים.

(4) נכסים נטו שלא קיימת לגביהם הגבלה – בעת ההצגה יש לשקול לחלק בין נכסים נטו ששימשו לפעילויות לבין נכסים נטו ששימשו לרכוש קבוע כפי שהתקן מאפשר. חלוקה זו תיתן תמונה שלמה יותר לקורא הדוחות.

<u>תגובת רו"ח העמותה</u>

1. עד לשנת 2004, הדוחות הכספיים נערכו על בסיס מזומנים. משנת 2005 כשהחלה העמותה להפעיל חוגי טניס שתחילתם בחודש ספטמבר של אותה שנה ומסתיימים בחודש יולי בשנה שלאחר מכן, הדוחות הכספיים נערכו על בסיס צבירה

2. אי-לכך, כל התקבולים המתייחסים לפעילות של השנה העוקבת לשנה המבוקרת נרשמו כ"הכנסות לקבל" במאזן העמותה לאותה שנה.

3. הוצאות העמותה מתייחסות לשנה המבוקרת, ללא קשר לתשלום אין הוצאות מראש בעמותה.

4. המקור לטעות, כי הדוח שבוקר הינו על בסיס מזומנים, נובע מהעובדה שבטעות לא נמחקו המילים "על בסיס מזומנים" שכמובן תוקן בדוח הכספי לשנת 2009.

<u>תגובת הביקורת</u>

(1) הכנסות לקבל – הביקורת סבורה כי על מנת לציין דחית הכנסות לשנה הבאה יש לסווגן כ-"הכנסות מראש" ולא כ "הכנסות לקבל".

(2) הביקורת מצאה כי גם בביאור 2 בדוחותיה הכספיים של העמותה נכתב בטעות כי "ההכנסות וההוצאות נרשמו על בסיס מזומנים, דהיינו, עם התקבלן בפועל" ועל כן יש לתקן ולכתוב כי המדובר בהכנסות והוצאות שנרשמו על בסיס מצטבר.

ד. <u>הקשר בין העמותה לעירייה</u>

1. ביום 01.09.2007 התקשרה העירייה בחוזה עם העמותה למטרת מתן שירותי הדרכה בנושא טניס. הביקורת מציינת, כי העתק החוזה שנמסר לה אינו חתום על ידי העירייה. **מצ"ב נספח 4 חוזה ההתקשרות עם העירייה**.

   <u>תגובת העמותה</u> – העמותה חתמה על חוזה ההתקשרות כנדרש ממנה ע"י העירייה.

2. תוקפו של החוזה פג ביום 31.08.2009, ומאז לא חודש אף שהצדדים ממשיכים לעבוד לפיו.

   <u>תגובת העמותה</u> - סעיף 4 (ב) - בימים אלה (ליתר דיוק - במסמך שכותרתו מה - 09/06/2010) הועבר מטעם המחלקה המשפטית של העירייה, הסכם בר רשות, והעמותה תדון בו בישיבתה הבאה.

3. החוזה מסדיר את עבודת העמותה מול העירייה ובמסגרתו מפעילה העמותה חוגי טניס במרכז הטניס העירוני. בנוסף לחוגי הטניס מפעילה העמותה ומארגנת תחרויות טניס וכן מפעילה ומארגנת קבוצות טניס אשר משחקות בליגת הטניס בארץ.

4. תעריפי החוגים נקבעים בשיתוף בין העירייה לעמותה.

5. כמו כן, החוזה מפרט את חלוקת ההכנסות מחוגי הטניס בין העירייה לעמותה, כמפורט להלן:

סוג פעילות	חלק העמותה	חלק העירייה
חוגי טניס קרית מנחם	70%	30%
חוגי טניס בי"ס לטניס	75%	25%
נבחרות טניס	90%	10%

6. לביקורת נמסר, כי במשך השנים שונתה חלוקת האחוזים בין העירייה העירייה לעמותה, אולם לא נמסר לביקורת כל מסמך המאמת זאת.

7. מבדיקת הביקורת עולה, כי הכנסות העמותה מחוגי טניס נגבות ע"י עובדת מטעם העירייה, היושבת במרכז הטניס. עובדת העירייה מחלקת את סכום התשלום הכולל לשני חלקים: חלק העמותה וחלק העירייה, לפי חלוקת האחוזים הנהוגים באותה עת, כאשר לכל אחד מן הגופים מופקת קבלה על חלקו.

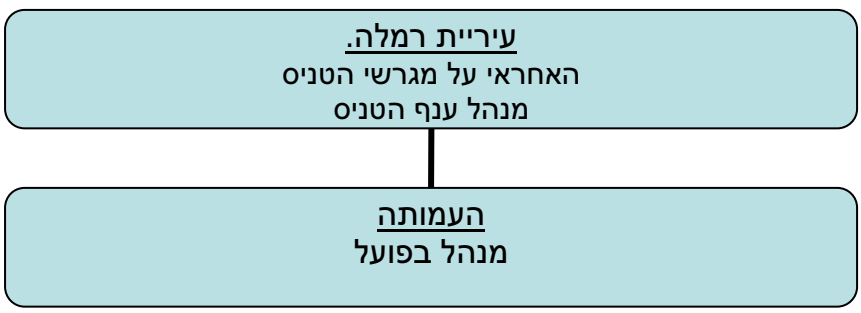
8. על בסיס התעריפים שהוצגו לביקורת על ידי העמותה בדקה הביקורת מדגמית ומצאה כי גביית דמי החוגים וחלוקתם בין הגופים הינה נאותה.

9. עוד מגדיר החוזה, כי העמותה מתחייבת כי לא יודרכו יותר מ - 20 חניכים בכל קבוצת חוג. הביקורת מצאה כי בניגוד להסכם עם העירייה העמותה הפעילה בשנים 2007- 2008 חוג טניס אחד שמנה למעלה מ 20 משתתפים. **מצ"ב נספח 5**.

<u>תגובת העמותה</u> – סעיף 4 ט' – מבין עשרות ומאות החוגים שקיימה העמותה ומקיימת בימים אלה אכן, התרחשה תקלה ברישום בחוג בודד. הנושא תוקן, ולמיטב ידיעתה של הנהלת העמותה – ליקוי זה לא נשנה. .

ה. **<u>ניגוד עניינים, לכאורה, בפעילותו של האחראי על מגרשי הספורט בעירייה.</u>**

1. להלן יפורטו התפקידים בהם נושא מנהל מרכז הטניס בגופים שונים המשיקים לפעילות הטניס בעיר רמלה:



2. מנהל מרכז הטניס הינו עובד עירייה מן המניין, והוא מנהל ענף הטניס בעיר רמלה ומרכז הספורט העירוני בנוסף מנהל מרכז הספורט משמש כמנהל יחידת האחזקה של מח' הספורט ומנהל פרויקט ליגת שכונות בקט רגל.

3. מתוקף תפקידו זה, נדרש מנהל מרכז הספורט לקבל החלטות הנוגעות לאופי השימוש במגרש הטניס, הקצאתו לשימושים שונים, והתמורה שתתקבל בגין שימושים אלו בעירייה, אם בכלל. הביקורת מציינת, כי בין המשתמשים הפוטנציאליים במגרש מצויה גם העמותה.

ו. <u>התייחסות מנהל מרכז הספורט</u>

1. כהקדמה להתייחסות לסעיף זה ברצוני להציג מספר נתונים חשובים בראייתי את תפקידי כמנהל ענף הטניס בעיר רמלה. מאז פתיחת העירוני ברמלה לפני כ – 30 שנה בהיותי בן 13 הצטרפתי לפעילות במרכז הטניס בעיר. לאחר סיום קורס מדריכים במכון וינגייט בגיל 16 הצטרפתי לצוות ההדרכה ומיד לאחר שחרורי מצה"ל נעניתי לבקשה לחזור לאמן במרכז הטניס בו גדלתי. במהלך השנים הרבות בהם עבדתי כמאמן טניס השקעתי את כל מרצי וראיתי בעבודתי שליחות במטרה לקדם ולטפח מצוינות בענף הטניס בעיר רמלה. במקביל דאגתי תמיד להנחיל לאלפי הפעילים שעברו תחת הדרכתי את האהבה לטניס ושאפתי להפוך אותך לאנשים טובים יותר, בניהם פעילים רבים שיצאו ממעגל הפשע ותורמים כיום לחברה. במהלך עבודתי שימשתי כמאמן ראשי ולאחר סיום לימודי מנהל ספורט במכון וינגייט וקורס מאמנים בכירים מוניתי לפני כ – 10 שנים למנהל המרכז וענף הטניס בעיר שעמד על סף קריסה לאחר סיום תפקידו של המנהל הקודם. עד לשנת 2005 מאמני הטניס ברמלה שגדלו תחת הדרכתי היו מועסקים בעירייה ובתוקף תפקידי כמנהל מרכז הטניס שימשתי גם כמנהל המקצועי ומנהלם הישיר של המאמנים במרכז הטניס. בשנת2006 החליטה עיריית רמלה להפריט את מערך ההדרכה בכל חוגי הספורט בעיר ביניהם ענף הטניס והמאמנים פוטרו מהעירייה.
במטרה למנוע את קריסת ענף הטניס בעיר (פעם נוספת) בעקבות רצונם של מאמני הטניס לעזוב הצלחתי במאמצים רבים לשכנע את חברי העמותה לקידום הטניס ברמלה אשר הפעילו עד לשנת 2006 את קבוצות הליגה בלבד, לקחת על עצמם בנוסף את הפעלת חוגי הטניס בעיר, כל זאת על מנת להמשיך ולשמור על הפעילות הענפה שנבנתה עם השנים ומחשש לראות את מפעל חיי ואהבתי הגדולה קורס מול עיני.
במטרה להפיג את חששם של חברי העמותה (המשמשים בתפקיד בהתנדבות) אשר התקשו לקחת על עצמם אחריות גדולה יותר, נבנה מנגנון תגמול למאמנים הבנוי עפ"י הכנסה בפועל והובטח להעניק להם סיוע מקצועי במטרה להמשיך ולקדם את ענף הטניס בעיר רמלה כחלק מהאינטרס העירוני. במשך כל שנותי במרכז הטניס הובלתי את ענף הטניס ברמלה להישגים מרשימים במישור הלאומי והבינלאומי ביניהם זכייה בתואר סגנית אלופת אירופה לקבוצות אלופות. זכייה באליפות המדינה בטניס 14 פעמים וזכייה בגביע המדינה בטניס 6 פעמים.

בנוסף, הצלחתי להביא לעיר רמלה תחרויות טניס לאומיות
ובינלאומיות בהם נטלו חלק הטניסאים המצטיינים ברמלה
והצבתי את ענף הטניס בעיר בצמרת הטניס בישראל.
מרכז הטניס העירוני ברמלה בניהולי ובשיתוף העמותה לקידום
ברמלה ומחלקת הספורט בעיריית רמלה שוקק חיים ופעילים בו מאות
חניכים מקרב כל המגזרים באוכלוסיה עולים חדשים לצד ותיקים
דתיים וחילונים יהודים, נוצרים, מוסלמים, ילדים, בני נוער ומבוגרים
תושבי העיר תוך כיבוד והערכה הדדית הראויה לציון.
מתוקף תפקידי כמנהל וענף הטניס בעיר מחובתי לשמור על
האינטרסים העירוניים אותם מציבה מח' הספורט ועיריית רמלה.
בהיותי עובד אכפתי המגיע מדי יום לעבוד (ולא רק מגיע לעבודה)
ובהיותי מנהל דומיננטי הנני מוביל מהלכים שמרתם קידום
בעיר רמלה תוך שיתוף פעולה עם העמותה לקידום הטניס ברמלה.

2. **<u>בטיוטת דו"ח הביקורת</u>** מצוין כי "בתוקף תפקידי כמנהל מרכז הטניס הנני נדרש לקבל החלטות הנוגעות לאופי השימוש במרכז הטניס" בשני מישורים:

(א) התמורה שתתקבל בגין השימושים אלו בעירייה אם בכלל.
ברצוני לציין כי התמורה לעירייה בגין השימוש במרכז הטניס נקבעת ע"י מנהל מח' הספורט בעירייה ומאושרת ע"י מועצת העיר. במרכז הטניס קיימת טבלת תעריפים ברורה לכל סוגי הפעילות הכוללת תעריפי חוגים, מנויים ופעילות חד פעמית וחלוקת התמורה בין העירייה לעמותה.
בתוקף תפקידי כמנהל מרכז הטניס ומנהל הענף מחובתי לוודא שהתמורה לעירייה תועבר כנדרש.

(ב) בנוגע לתמורה מאיגוד הטניס ברצוני לציין כי תעריפי התגמול עבור אירוח תחרויות בכל מרכזי הטניס בארץ נקבעת ע"י איגוד הטניס בישראל.
מועדונים המעוניינים לארח תחרויות ע"פ התגמול שנקבע ע"י איגוד הטניס ועומדים בדרישות האיגוד משולבים באירוח התחרויות המתקיימות מטעם איגוד הטניס. רשימת המועדונים אשר נבחרו לארח תחרויות נקבעת בתחילת השנה ומפורסמת בלוח התחרויות באתר איגוד הטניס בישראל .במטרה לקדם את ענף הטניס ברמלה ומתוקף תפקידי כמנהל ענף הטניס בעיר מחובתי לשאוף לארח מספר גדול ככל שניתן של תחרויות ארציות, אזוריות ובינלאומיות במטרה לסייע בקידומם המקצועי של הפעילים במרכז הטניס ברמלה. אירוח תחרויות טניס בעיר רמלה ברמה האזורית, הארצית והבינלאומית מסייע בשיפור תדמיתה של העיר רמלה ומקדם את מתמדת להגדלת ההכנסות העירייה ועמידה ביעדים שהוצבו ע"י מחלקת הספורט. ולראייה מאז כניסתי לתפקיד מנהל מרכז וענף הטניס ירדו הוצאות העירייה בלמעלה מ 600,000 ₪ בשנה ומנגד ההכנסה מפעילות הוכפלה.

(ג) במקביל, אף שאינו נושא תפקיד רשמי בעמותה, משיחות שערכה הביקורת עולה כי מנהל מרכז הטניס משמש בפועל כמנהל העמותה והמוציא והמביא בה. לדוגמא מנהל מרכז הטניס קובע את מועדי כינוס הישיבות, כותב שיקים ומביא אותם לחתימה, מביע את דעתו בנושאים הקשורים לעמותה ועוד.

<u>תגובת מנהל מרכז הטניס</u> - המטרות והיעדים המוצבים בפני כמנהל ענף הטניס ברמלה ע״י מחלקת הספורט בעירייה משיקים למטרות העמותה שהוקמה במטרה לסייע בקידום ענף הטניס בעיר. ע״מ לבצע את המוטל עלי כנדרש עלי להיות מעורה בסוגיות העולות בעמותה ובפעילותה , להציג בפני חברי הנהלת העמותה פניות וסוגיות המופנות אלי כמנהל ענף הטניס בעיר רמלה, להציע רעיונות ולהוביל מהלכים שמטרתם קידום ענף הטניס ברמלה תוך שמירה על האינטרסים העירונים אותם מציבה מח׳ הספורט ועיריית רמלה ובשיתוף פעולה מלא עם חברי הנהלת העמותה.

<u>תגובת הביקורת</u> – הביקורת מבקשת לעשות הפרדה בין מעורבות להתערבות. לדעת הביקורת מנהל מרכז הטניס היה צריך להיות מעורב באופן מינימלי בניהול העמותה והחלטותיה ולהסתפק בפיקוח ובקרה על התנהלותה ושמירת האינטרס העירוני . ברם, לא רק שמעורבותו אינה מינימלית אלא היא התערבות מוחלטת עד כדי ניהול העמותה, התערבות בהחלטותיה ו״**משיכה בחוטים**״ כמעט בכל התחומים . מצב זה יוצר בעיה וחשש לניגוד אינטרסים בין טובת העמותה וטובת העירייה שלא תמיד חופפים. כמו כן, קבלת שכר עבור תפקודו בעמותה מגדילה את החשש לניגוד עניינים עקב מחויבותו לעמותה.

ד. מנהל מרכז הטניס קיבל שכר עבור תפקיד מאמן טניס בעמותה בעלות כוללת של 34 אלפי ש״ח בשנים 2006-2008.

<u>תגובת מנהל מרכז הטניס</u> - בהיותי הדמות המקצועית הבכירה בענף הטניס ברמלה נאלצתי לקחת על עצמי את ניהול ואימון קבוצת הליגה לאומית גברים ,כאינטרס עירוני מובהק במטרה לשמר את הישגי מרכז הטניס ברמלה אשר מביאים כבוד וגאווה לעיר רמלה, משפרים את תדמיתה של העיר ומציבים אותה בצמרת הטניס בישראל.
תחת הדרכתי זכתה קבוצת הליגה הלאומית הבכירה של רמלה ב 13 אליפויות מדינה כולל בשנה הנוכחית וזכתה 6 פעמיים בגביע המדינה.
השכר אותו קיבלתי בעבור ניהול ואימון קבוצת הטניס הבכירה של רמלה הינו <u>סמלי בלבד</u> ונועד לכסות את הוצאותיי הישירות הנדרשות מניהול הקבוצה ולפצותי ולו במעט על השעות הרבות בהם נעדרתי מהבית בסופי שבוע בהם מתקיימים המשחקים.כל קבוצות הליגה הבכירות מנוהלות ע״י קולגות שלי המנהלים מרכזי טניס ברחבי הארץ ומתוגמלים על כך.

ה. לאור התייחסותו של מנהל מרכז הטניס מציינת הביקורת כי סעיף 177 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע איסור על עובד עירייה לעבוד בכל עבודה מחוץ לשירות העירייה, למעט מקרים מסוימים שאינם רלוונטיים לענייננו. היותו של מנהל מרכז הטניס מקבל שכר בעמותה בשנים 2006-2008 כאמור, מהווה לכאורה, הפרת סעיף זה ובוודאי שמגדילה את החשש לניגוד עניינים.

<u>תגובת מנהל מרכז הטניס</u> - בחודש יוני 2009 נודע לי על קיומו של סעיף 177 לפקודות העיריות עקב כך החלטתי לוותר על השכר עד לברור העניין למרות שגם בשנה זו נאלצתי לקחת על עצמי את ניהול הקבוצה ולמרות שהקבוצה תחת הדרכתי זכתה גם בשנה זו באליפות ובגביע המדינה.לאור התייחסותו מציינת הביקורת כי על מנהל מרכז הפיס היה לדווח לממונים עליו על קבלת שכר בעמותה גם ללא ידיעתו את סעיף 177 לפקודת העיריות. תפקידו בעירייה הינו לקדם את הטניס ברמלה וקבלת שכר מהעמותה אינה מאפשרת לו לבחון את תפקוד העמותה באופן אובייקטיבי ולטובת האינטרס העירוני.

ו. בנוסף, בעבר הוצע למנהל מרכז הטניס לנהל בהתנדבות את נבחרת הדיוויס של ישראל במסגרת איגוד הטניס אך הוא דחה את ההצעה הזו.

<u>תגובת מנהל מרכז הטניס</u> - כפי שציינתי בסעיף מס׳ 1 לפני כשנתיים נבחרתי ע״י איגוד הטניס לשמש כמנהל נבחרת הדיוויס של ישראל למרות זאת החלטתי לא לקבל עלי את התפקיד.

ז. הביקורת סבורה, כי פעולותיו של מנהל מרכז הטניס, עלולות ליצור ניגוד עניינים, כאשר מתוקף תפקידו בעירייה יתכן שעליו, למשל, לשאוף למיקסום ההכנסות ממגרש הטניס, או לקביעת חלק העירייה בתמורת חוגי הטניס, בעוד שמתוקף תפקידו בעמותה הוא דווקא ישאף לתשלום סכומים נמוכים עד כמה שניתן עבור שימושים אלו.

<u>תגובת מנהל מרכז הטניס</u> - תוקף תפקידי כמנהל מרכז הטניס מחובתי לשאוף למיקסום ההכנסות מפעילות במרכז הטניס ומנגד לשאוף להקטנת הוצאות העירייה.כפי שציינתי בסעיף 2 מאז כניסתי לתפקיד מנהל מרכז הטניס בשנת 2000 יזמתי צעדי ייעול בשיתוף מחלקת הספורט שהובילו לצמצום בהוצאות העירייה בעלות כוללת של למעלה מ - 600,000 ₪ בשנה ומנגד הצלחתי להכפיל את הכנסות מרכז הטניס בזכות גידול משמעותי בהיקפי הפעילות במרכז הטניס, תוך שיתוף פעולה פורה עם העמותה קידום הטניס ברמלה.

ח. הביקורת מדגישה, כי לא התרשמה שכפל תפקידיו של מנהל מרכז הטניס יוצר נזק כספי לעירייה או פוגע באינטרס העירוני, וכי מנהל מרכז הטניס מחויב באופן כן ואמיתי לשמירת האינטרסים של עיריית רמלה ולקידום הספורט הלבן והרחבת היקפי העוסקים בו.

<u>תגובת מנהל מרכז הטניס</u> - לסיכום ברצוני לציין בפני הביקורת כי במשך כל שנותיי במרכז הטניס מאז הצטרפותי לפני כ - 30 שנה בהיותי בן 13 הנני משקיע את כל מרצי ורואה בעבודתי שליחות במטרה לקדם ולטפח מצוינות בענף הטניס בעיר רמלה, במקביל הנני דואג תמיד להנחיל לאלפי הפעילים בענף הטניס את האהבה לספורט ושואף להפוך אותם לאנשים טובים יותר. מרכז הטניס העירוני ברמלה בניהולי ובשיתוף העמותה לקידום הטניס ברמלה ומחלקת הספורט בעיריית רמלה שוקק חיים וזוכה להישגים מרשימים במישור הלאומי והבן לאומי ופעילים בו מאות חניכים מקרב כל המגזרים באוכלוסיה עולים חדשים לצד ותיקים דתיים וחילונים יהודים, נוצרים ומוסלמים, ילדים בני נוער ומבוגרים תושבי העיר תוך כיבוד והערכה הדדית הראויה לציון.

<u>המלצות</u>

1. יש להקפיד כי בכל התקשרות של העמותה עם גורמים חיצוניים ופנימיים, העמותה תזדהה בשמה המלא והמדויק כפי שנקבע במסמכי היסוד שלה "עמותה לקידום הטניס ברמלה (ע"ר)", לצורך כך העמותה תידרש להדפיס מחדש כל נייר רשמי של העמותה אשר שם העמותה ע"ג לא נרשם בצורה מדויקת.

2. יש להקפיד ולמספר את כל הפרוטוקולים מטעם העמותה, וזאת הן לפרוטוקולים של האסיפה הכללית והן לפרוטוקולים של ועד העמותה.

3. על חבר ועדת הביקורת ארקדי פוצטר להתפטר מתפקידו על מנת שלא ייווצר מצב שהעמותה מפרה הוראה חוקית "איסור העסקת קרוב משפחה של חבר ועדת ביקורת".

4. על העמותה לנהל פנקס חברים ופנקס חברי ועד.

5. יש להקפיד כי תקציב העמותה המובא לאישור חברי ועד העמותה, יבנה על סמך הערכות ונתונים שנגזרו הן מלקחי עבר והן עד כמה שאפשר מהערכות ונתונים מעודכנים.

6. על העמותה למחוק את הכותרת המצוינת בדוח תקבולים תשלומים "על בסיס מזומנים", בנוסף על העמותה לציין בביאור 2 בדוחותיה הכספיים כי דוחותיה נערכו ע"פ בסיס מצטבר.

7. על העמותה להקפיד כי לא ישנה המקרה של עבודה מול העירייה ללא חוזה **חתום ובתוקף**.

8. במידה והעמותה רוצה לציין כי בדוחותיה הכספיים קיימות הכנסות שנדחו לשנת המס הבאה, יש לסווגן בתור "הכנסות מראש" ולא בתור "הכנסות לקבל" כפי שנכתב בדוחותיה הכספיים.

9. על העמותה להיצמד לחוזה החתום עם העירייה ולא לסטות מהתנאים הנקובים בו.

10. על ועד העמותה להקפיד כי סמכויות הניהול של העמותה יושארו בידיה ללא כל התערבות של גורמים חיצוניים. חריג לנאמר לעיל הוא, מינוי של עובד מטעם העמותה אשר בידיו יופקדו סוגיות הניהול השוטפות של העמותה, ואשר כאמור אינו קשור בשום צורה לעירייה או לגוף אחר בעל קשרים כלשהם לעמותה.

11. על עיריית רמלה להגדיר איש קשר מטעמה שיפעל מול עמותת הטניס, אשר במסגרת תפקידו ייצג את האינטרסים של עיריית רמלה ושלה בלבד.

12. יש לשקול לאחד את כל עמותות הספורט תחת עמותה אחת, כך שאפשרות הבקרה והפיקוח של העירייה יהיו אפקטיביים יותר וללא צורך לבקר, לבדוק ולפקח על מספר עמותות.

13. במצב שנוצר לעירייה אין יכולת שליטה על הוצאות השונות בעמותה ובעיקר הוצאות השכר. יש לשקול העברה של כל הספורט התחרותי תחת "קרן רמלה" כך שהוצאות השכר יבוקרו על ידי גוף עירוני.

נספח 1 א'

העמותה לקידום הטניס ברמלה

מסכם עקרוני

נערך ונחתם ברמלה ביום 26 לחודש אוגוסט שנה 2009
בין: העמותה לקידום הטניס ברמלה ע.מ 580358586
מרח' דוד רזיאל 3 רמלה
(להלן: העמותה)
לבין: דימיטרי פליטמן ת.ז 309372720
מרח' אוסישקין 38/4 חולון
(להלן המדריך)

הואיל והעמותה הנה אחראית על הפעלת חוגי טניס במרכז הטניס ברמלה.
והואיל והמדריך הנו מדריך טניס. והואיל והצדדים הביעו רצונם כי המדריך יעבוד כמדריך טניס אצל העמותה.

אי לכך סוכם והותנה בין הצדדים כדלהמן:

1. המבוא להסכם זה הנו בלתי נפרד ממנו.
2. המדריך מתחייב לפעול בשקדנות, במסירות, בנאמנות לצורך ביצוע עבודתו בעביר העמותה.
3. העמותה תעסיק את המדריך בשעות ובמועדים בהתאם לצרכיה והמדריך מתחייב לעמוד לשירותה בכל עת שיידרש בשעות הפעילות.
4. העמותה תשלם למדריך משכורת חודשית בכל 9 לכל חודש קלנדרי בעבור חודש העבודה שקדם לו.
5. הסך שישולם למדריך יחושב בהתאם לכמות החניכים שיתאמנו תחת הדרכתו לפי סוג החוגים שנרשמו ושולמו לגביהם בעמותה וזאת בכפוף לטבלת התעריפים בנספח א' לחסכם, מסך התשלום שיתקבל שהוא סכום הברוטו לתשלום יגוכו התשלומים הבאים על פי דין לרבות מס' הכנסה בטוח לאומי ביטוח בריאות.
6. באחריות העמותה לבטח עצמה בבטוח חבות מעבידים וצד ג'.
7. תקופת ההסכם הנה לשנה אחת.
8. למרות האמור לעיל זכות העמותה להודיע למדריך על הפסקת עבודתו הנה בהתאם לדין.
9. במידה וירצה המדריך להפסיק את ההתקשרות יהיה עליו למצוא מחליף ראוי לשביעות רצונה של העמותה.
10. המדריך מצהיר בחתימתו על הסכם זה קרא את ההסכם הבין את תוכנו והוא מסכים לתאין.

לחלק באו מצדדים על החתום

העמותה לקידום הטניס ברמלה

המדריך

נספח 1

4

העמותה לקידום הנוער ברמלה (ע"ר)

מאזן ליום 31.12.2008
על בסיס מזומנים

31.12.2007		
$		ש"ח
	נכסים	
	רכוש שוטף:	
152,414	יתרת בנק - עו"ש	186,479
25,212	חייבים ויתרות חובה	15,716
150	מלאי	5,750
177,776		207,945
53,245	רכוש קבוע - עלות מופחתת (באור 3)	54,515
231,021	סך הנכסים	262,460
	התחייבויות שוטפות:	
5,053	זכאים ויתרות זכות	16,482
152,546	הכנסות לקבל	186,479
0	מקדמים	2,820
0	הלוואות לזמן קצר	0
157,599		205,781
	קרנות נכס שלא ניתנות לעבירה הנובעות	
	מכספים נטו שהושקעו לפעילויות:	
	עודף הכנסות על הוצאות המצטברות	
73,422		56,679
231,021	**סה"כ התחייבויות והכנסות נטו**	262,460

יו"ר

גזבר

מנכ"ל

העמותה לקידום הטניס ברמלה

דו"ח ועדת ביקורת לאיחות הכספיים לשנת 2005
העמותה לקידום הטניס ברמלה ע"ר – 580358588

נתונים כלליים על העמותה ותחומי פעילותה:

העמותה לקידום הטניס ברמלה מפעילה ומנהלת ביה"ס לטניס (המונה למעלה מ 300 פעילים) ומעסיקה מדריכים ומאמנים ללימוד יסודות הטניס ברמות מתחילים, מתקדמים וקבוצות הישגיות בנוסף העמותה מארגנת ומפעילה תחרויות מקומיות. אזוריות וארציות מטעם איגוד הטניס בישראל.

כמו כן העמותה מפעילה ומנהלת קבוצות ליגה בטניס בניהם קבוצות ילדים, נוער, נערים ובוגרים גברים ונשים טה"כ 13 קבוצות במרכז הטניס ברמלה. כשהבכירה בהם קבוצת ליגה לאומית גברים אלופת המדינה ומחזיקת גביע המדינה.

הטניסאים המצטיינים נוטלים חלק בכל קבוצות הליגה ובתחרויות, הביטוי במשחקי הליגה ובתחרויות במסגרות השונות מהווה תמריץ ועידוד עבורם ומטפח מצויות, במסגרת משחקי הליגה ובתחרויות מעבירים טניסאי רמלה מסר חיובי ספורטיבי על העיר רמלה לכל קצות הארץ לשם הם מגיעים.

ענף הטניס ברמלה הפך לשם דבר בישראל לאור ההישגים המרשימים של קבוצות הליגה בניהם קבוצת ליגת לאומית גברים הכוללים זכייה באליפות המדינה 9 פעמיים בעשור האחרון זכייה בגביע המדינה 5 שנים ברציפות כולל בשנה הנוכחית.
הישגים אלה של הטניס התחרותי ברמלה סוחפים לפעילות מאות ילדים ובני נוער השואפים לחקות את הטניסאים המצטיינים.

תאור מצב קיים של העמותה:

רמת השכר של העובדים:
העמותה לקידום הטניס ברמלה מעסיקה מדריכים ושחקני ליגה בגובה שכר המקובל בענף על בסיס חוזה אישי הבנוי על מספר חניכים הפעילים על ידם.
לשחקני הליגה בנוי השכר ע"פ שכר בסיס בנוסף בהתאם להישגי הקבוצה.
חברי ההנהלה בעמותה אינם מקבלים שכר.

נוהלי התקשרות בחוזים ואופן ביצוע מכרזים:
העמותה מתקשרת בחוזים אישיים עם המועסקים.
העמותה לא נדרשה עד כה לבצע התקשרות בסכומים המחייבים מכרז ע"פ החוק.

ביצוע לאור תכנית העבודה ותקציב שנקבע מראש:
העמותה מתנהלת בהתאם לתקציב שנקבע מראש ובהתאם ליעדים ולמטרות העמותה שנקבעו במוסדותיה.

אופן קבלת ההחלטות וביצוע:
ההחלטות העמותה מתקבלות באסיפות ועד העמותה ומאושרות באסיפה כללית ביצוע ההחלטות נבדק ונבחן מעת לעת באסיפות העמותה.

רח' דוד רזיאל 3 רמלה. טל': 08-9253075, פקס: 08-9226739

נספח ג'

מדינת ישראל
משרד המשפטים
רשות התאגידים
רשם העמותות

טופס ג

המלצות ועדת ביקורת (נוסח פנימי)

שם העמותה: [illegible] מס' עמותה: 580358588

ועדת הביקורת מראה את הדו"ח הכספי לשנת 2006 ולהלן הערותיה:

1. [illegible]
2. [illegible]

הערות נוספות של ועדת הביקורת באשר לפעילות העמותה:

[illegible]

ועדת הביקורת ממליצה לאסיפה הכללית: לאשר את הדו"ח הכספי לשנת 2006 ⇐

(חשוב - יש למחוק - לאשר את הדו"ח הכספי לשנת 2006 או לא לאשר את הדו"ח הכספי לשנת 2006)

הערה: ללא המלצה בנוסח כאמור לעיל, לא ניתן יהיה לטפל במתן אישור ניהול תקין

שם חבר ועדת ביקורת: [illegible] שם חבר ועדת ביקורת: [illegible]

חתימה

חתימה

רחוב קנפי נשרים 15, ירושלים 95464, ת.ד. 34071 ירושלים 91340
טלפונים: 02-6546600 פקס: 02-6546612 www.ministryofjustice.gov.il
משרד המשפטים - משרד ממשלתי

העמותה לקידום הטניס ברמלה

ע"ר 580358588

פרוטוקול

מאסיפה כללית שהתקיימה בתאריך 09/03/08 ברח' דוד רזיאל 3 רמלה
נוכחים: שמחה לביא, עוני כחיל, אלק פוצטר, ניסים לוי, חגי זקן,אברהם פופוביץ, ניסים אלדבה, דוד ברידזה

שמחה לביא נבחרה ליו"ר ומזכירת האסיפה היו"ר מודיעה כי האסיפה התכנסה ונועדה כדין וכי קיים מניין חוקי לקבלת ההחלטות המופרטות להלן.

סדר היום:

1. אישור תקציב 2008.
2. סיכום מתנה איתן לתניכי הטניס באילת.
3. זכיית קבוצת ליגה לילדים ונערות באליפות המחוז.
4. קבלת מענק זכייה באליפות המדינה לשנת 2008 ליגה לאומית גברים מעצמה.
5. הזמנת פנקסי קבלות ופרוט מצב חשבון.

החלטות:

1. תקציב לשנת 2008 – לאחר דיון בסעיפי תקציב הוחלט לאשר פה אחד את תקציב העמותה לשנת 2008.

2. סיכום מתנת איתן לתניכי הטניס באילת – מתנה איתן לתניכי הטניס ושחקני קבוצות הליגה שנערך באילת בתאריכים 23 – 21 בפברואר 2008 הוכתר בהצלחה חברי העמותה מודים לצוות המאמנים שסייע להצלחת מתנה האיתן.

3. זכיית קבוצות ליגה לילדים ונערות באליפות המחוז – קבוצות ליגה לילדים אשר התמודדה במחוז דרום זכתה במקום הראשון בליגה והוכתרה לאליפות המחוז, בעקבות הזכייה העפילו הקבוצות לטורניר אלוף האלופים ויתמודדו על תואר אליפות המדינה לשנת 2008, חברי העמותה מברכים את השחקנים והמאמנים על ההישג ומאחלים הצלחה בטורניר אלוף האלופים , הוחלט לברוק עליות לרכישת תלבושת אחידה לשחקני הקבוצות לקראת טורניר אלוף האלופים.

4. קבלת מענק זכיית באליפות המדינה לשנת 2007 ליגה לאומית גברים מעצמה- יו"ר עצמה מר איתן ברק ברך את קבוצת הטניס של רמלה על הזכייה באליפות המדינה לשנת 2008 והודיע במכתב הערכה כי הנהלת "עצמה" תחליטה על מענק מיוחד לקבוצה בסך של 3,000 ₪ , חברי העמותה מברכים על ההחלטה.

5. הזמנת פנקסי קבלות ופרוט מצב חשבון: פרוט מצב חשבון נכון לתאריך 09/03/08 נמסר לחברי העמותה כולל דיווח על ההוצאות וההכנסות העתידיות הוחלט לאשר הזמנת פנקסי קבלות לעמותה

תאסיפה נעעלה

שמחה לביא

עוני כחיל

רח' דוד רזיאל 3 רמלה טל': 08-9253075, פקס: 08-9226739

עמוד 23

עיריית רמלה

לשכת ראש העירייה

בית העירייה ע"ש משה זיצמן ז"ל
שד' הנשיא זיצמן 1, ת.ד. 1, 72100

כ"ג ניסן, תשס"ח
28 אפריל, 2008

אל: גזבר
מפורט ובירחונים

גזבר,

הנדון: מינוי מחליפים ועוזרים פרלמנטריים

1. להלן החלטת/החלטות מקבץ/החלטות הוועדה מס' 12-2/2008 מיום 16.4.2008.

(74).25 מינוי/כתב לעוזרת/עוזרים
בפרוטוקול הועדה נכב' 12-1/2008 מיום 28 ביוני 2008 החלטה מס' 1 בנושא
לאשר תמיכה לעמותות המפורט עפ"י אמות המידה והקריטריונים בסך
143,046 ש"ח
הנ"ל לאחר שישמשו/ישמש על ניהול תקין, מאחר והעמותה השלימה את
הגישו/הגיש הנחיות לתשלום את התמיכה לעמותה.

לאשר תמיכה לעמותות הנכנים עפ"י אמות המידה בסך 143,046 ש"ח.

(החלטת מקבץ/ות 2/2.4.2008)

2. אבקשך לראות לכך שהחלטה/החלטות הנ"ל תבוצענה כהלכה ובהתאם להוראות הנוהל.

מנכ"ל העירייה
יעוץ משפטי
ראש העירייה

טלפון: 9771666/7 פקס: 9771672 – 08, email - gslittle@ramla.muni.il

נספח א'

חוזה מפעיל

שנערך ונחתם ברמלה ביום ___ לחודש ספטמבר שנת 2007

בין: עיריית רמלה
רח' שמשון הגיבור 1
רמלה
ע"י מורשי החתימה מטעמה:
יואל לביא ת.ז. _____
יצחו כהן ת.ז. _____
(להלן "העירייה")

מצד אחד

לבין: _____ ח.פ. _____
מרחוב _____
טל: _____
ע"י מורשי החתימה מטעמה:
_____ ת.ז. _____
_____ ת.ז. _____
(להלן: "המפעיל")

מצד שני

הואיל: והמפעיל מומחה במתן שירותי חדרכה בנושא _____ (להלן: "השירותים") ובישותו ועומדת מדריך מאמנו בתחום הספורט וכל דין;

ואיל: והעירייה מעוניינת בהעסקתו של המפעיל למסירת ביצוע השירותים, אשר בהן מתמחה המפעיל, במסגרת החסכם זה;

והואיל: והמפעיל מצהיר כי הנו בעל הכישורים, הידע והניסיון המתאימים למתן השירותים כאמורים;

והואיל: והמפעיל מעוניין לתת שירותי החדרכה;

והואיל: וברצון הצדדים לעגן בהסכם זה את זכויותיהם והתחייבויותם ההדדיות.

אי לכך הותנה בין הצדדים כדלקמן:

1.

א. המבוא והנספחים להסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

ב. הנספחים המאמור בסעיף א' לעיל הנו כדלקמן:

נספח א' - תצקיד המפעיל;
נספח ב' - נספח ביטוח;

C:\Documents and Settings\Administrator\Local Settings\Temporary Internet Files\OLK1\חוזה מפעיל.doc

עמותה לחדרכה
חתימה וחותמת

מהות ההסכם

2. המפעיל יועסק בתפקיד חדרנית חוגים

שיוטל עליו ע"י מחלקת אירועים וספורט (להלן: "החוג") ו/או בכל תפקיד אחר זה, כפי שיפורט בהסכם זה להלן. (להלן: "המנהל") בתקופת ההסכם

3. המפעיל ניתן שירותי הדיכה בחוגים אגם 96 במועדון/מרכז ספורט ומצוי ברח' רמלה (להלן: "המועדון").

תפקידי המפעיל והתחייבויותיו

4. המפעיל מצהיר כי הוא בעל הידע, הנסיון והכישורים למתן שירותי התדרכה בחוג.

5. המפעיל יבצע את עבודתו במומחיות, במסירות ובמיומנות ובין היתר:

א. יכדיש את זמנו ומרצו למתן שירותי התדרכה וימלא באמונות ובמלוא כושר עבודתו את תפקידיו;

ב. המפעיל יבצע את כל הפעולות הנדרשות בהתאם להסכם זה ברמה נאותה ובמקצועיות.

ג. יפעל במלוא יושרו ומרצו במתן שירותי התדרכה על פי הסכם זה

ד. ימנא אתר כל התוראות שיינתנו לו בקשר לעבודתו. כפי שייתנו לו ע"י המנהל לרבות החלטה מאמנים בתדירות כפי שיורה לו המנהל.

ה. המפעיל מתחייב לקיים את לוח הזמנים ומועדי השיעורים שנקבעו בינו לבין המנהל כאמור בסעיף 11 אי להלן.

ו. המפעיל יגיע להפעלות שמתקיימות ע"י המחלקה לשפורט בין תימר בתוכנית יסודיים או במועדים שמובים להם.

ז. המפעיל יעביר למנהל תובנית פעולות של תחנו טרם פתיחתו ושר תחיה בסופה לתוכנית תפעלה הנפראנו מרוויקט השתוות.

6. המפעיל מתחייב כי לא ינרוך יותר מ 20 תלמידים בכל קבוצת חוג

7. המפעיל מתחייב על ___ תובעות בתקופת חוזה זה.

8. מוסכם בין הצדדים כי לכל סכום שברצון המפעיל לגבות מתלמידים מעבר למשולם על ידם לעיריות, נדרשת הסכמה בכתב מאת המנהל.

9. מוסכם בזאת כי הפעילות בכל קבוצת חוג לא תמשך לאחר השעה 20:30.

10. המפעיל לא יוציא תניך להופעה מחוץ למועדון לכא אישור מראש ובכתב מהורינו או אפוטרופסיו.

עמותת לנדיים
השניל ברמלה

תקופת משרה

11. מוסכם בזאת כי חומים ושעות העבודה בהם יועבר החוג יהיו:
   א. יומי 3.26 משעות 16-22
   ב. אולם, מובהר בזאת כי המנהל רשאי לשנות שעות וימי פעילות החוג בהתאם לצרכי המוסד, עם המפעיל ככל הניתן, בשים לב לצרכיו ולהנהלת המפעיל.
   ג. בישם המפעיל לשנות את לוח הזמנים ומועדי השיעורים כאמור בסעיף 11 לחלן יעביר בקשתו בכתב, המנהל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי יחליט באם לאשר את השינוי או לא לאשרו.

כפיפות ומשמעת

12. המפעיל יהיה כפוף למנהל ויפעל על פי הוראותיו, וכן יהא כפוף לכל מסווה עליו מטעם שיוקבע ע"י המנהל.

חובת נאמנות ונורמות ביצוע

13. המפעיל ישמור, במהלך ביצוע תפקידו על כללי ההנהגות ראויים, וינהג באדיבות, במנוסות ובנימוס כלפי תלמידים עליו, מבקרים בו וכל מי שבא במגע עמו במהלך ביצוע תפקידו.

תמורה

14.
   א. העירייה או מי מטעמה יגבו את התמורה מהחניך שיקבל בתמורה שתי קבלות, קבלה אחת מהעירייה - עבור חסכום האמור להשולם לעירייה ויקבלה מהמפעיל- עבור הסכום האמור להשולם למפעיל.
   ב. חלוקת התמורה בין העירייה למפעיל תהיה כאמור להלן:
      חוגי טניס קריית מוצקין . מרכז טניס
      30 % (חמילים) 3,120 (אחוזים) לעירייה
      70 % (במילים) 7,280 (אחוזים) למפעיל
      חוגי טניס בוייס כטניס
      25 % (חמילים) שבעים ושמנה (אחוזים) לעירייה
      75 % (במילים) מאתיים ושתים (אחוזים) למפעיל
      נבחרות טניס
      % (במילים) (אחוזים) לעירייה
      % (במילים) (אחוזים) למפעיל
   ג. מוסכם בין הצדדים כי חסך חנוקב בס"ק א' ו ני לעיל מחווה בחתימת המורה כוללת עבור בצוע סלוא מחויבויותיו של המפעיל מכח הסכם זה.
   ד. העירייה תגבה מן חתמורה את כל הניכויים אותם יש לנכות על פי הוראות הדין וכאו על פי הוראות כל הסכם החל על הסכם זה.

איפו תשלום התמורה

15. במעמד תשלום החניך עבור החוג ישלם החניך את סך עלות החוג לעירייה ולמפעיל בהתאם לאחוזים האמורים בסעיף 14 לעיל.

תקופת ההסכם

16. א. הסכם זה חינו לתקופה של 12 חודשים שתחילתה ביום 1/9/07 וסיומה ביום 31/8/08.
   ב. לעירייה קיומקת בזה האופציה להאריך את תקופת ההסכם למשך 12 חודשים נוספים, בהם ישטיכו לחול תנאי הסכם זה.
   ג. החודעה על המשך תקופת ואופציה כאמור לעיל, תינתן למפעיל ע"י העירייה בהתראה של 30 ימים מראש. היה ולא ניתנה כל הודעה כאמור למפעיל, יראו את תקופת ההסכם כמסתיימת ב- 31/8/08.
   ד. למען הסר ספקות, מוסכם בזאת, כי בתום תקופת ההסכם לא תהיה העירייה חייבת במתן כל הודעה בדבר תגעת ההסכם לסיומו.

חתום ומסלה

צו עשה

17. בהסכם ומובהר בזאת כי המפעיל יפעיל לינוי כל צוות הנדרש להעברתו.

שיפוי

18. העירייה תהא רשאית לקזז ולנכות מתוך תמורת המגיע למפעיל באמור בהסכם זה, כל סכום בין שהינו קצוב ובין ואינו קצוב ולדעת המנהל מגיע לעירייה ו/או שישולם אותה ו/או ללא צורך בהודעה מראש ובכתב.

המשכת עבודת המפעיל

19. על אף האמור בהסכם זה, רשאית העירייה בכל עת להביא הסכם זה לידי גמר, על ידי מתן הודעה בכתב אשר תינתן למפעיל 14 יום מראש או להפסיק את עבודתו מיד ולשלם לו תמורה עבור שבועיים, הכל לפי שיקול דעתה המוחלט של העירייה.

20

א. מבלי לפגוע מזכות העירייה הקיימת לה מכוח דין או הסכם ומבלי לגרוע מזכותה להפסקת העסקתו של המפעיל מכח סעיף 19 לעיל, רשאית תהא העירייה להפסיק את עבודת המפעיל, לבטל עימו את ההסכם לאלתר בכל עת וללא התראה ותשלום באמור לעיל, במקרים הבאים:

1) מונה למפעיל כונס נכסים מכח כל דין ו/או המפעיל כפושט רגל.

2) נגד המפעיל נפתחה חקירה פלילית או תוגש נגדו כתב אישום, או תורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הנה בהחינת עבירה שיש עמה קלון ו/או אלימות ו/או פשע מין.

3) המפעיל נתפס או נחשד בגניבה, בלקיחת שוחד, מעשה מרמה או בכל עבירה פלילית.

4) הוכחת לעירייה כי המפעיל אינו משוגל לעמוד בדרישות החסכם מסיבות בריאותיות, כספיות, טכניות או מכל סיבה אחרת.

ב. מובהר בזאת כי אין המקרים המנויים בסיף א' לעיל בעילות בוטל החוסכם ובמיגת רשימה סגורה וכי אין במנייתם בכדי לגרוע מזכות העירייה לבקל את החסכם באופן באמור מכח כל עילה שבדין.

המשכת עבודת המפעיל והיעודותו

21. המשיקה העירייה את מתן השירות כאמור בסעיף 20 לעיל, לא יחיו למפעיל כל הבריעות ו/או טענות מכל סוג שהוא כנגד העירייה.

22. בוקש המפעיל להפסיק עבודתו לפני תום תקופת החסכם ובניגוד להתחייבויותיו חריב למטור הודעה מראש ובכתב למנהל לפחות חודש ומים מראש.

23. במידה ויקבל המפעיל אישור מהמנהל להפסיק את עבודתו באמור בסעיף 22 לעיל באחריותו לדאוג המפעיל למחליף שיהיה מקובל על המנהל בכפוף למתן אישור בכתב.

העתקה לשם הזיהוי
ולטניש ברמנה

24. א. נאלץ המפעיל להעדר מסיבה רפואית או מחמת שירות מילואים בלבד, יודיע על כך למנהל סמוך ככל האפשר לאחר שהגיעה לידיעתו הסיבה המחייבת את ההיעדרות.

ב. היתה וסיכת היעדרות המפעיל כאמור בס"ק א', חזקת סיבה רפואית, בהסכם.

ג. בכל מקרה של היעדרות יראג המפעיל למפעיל מחליף אשר נרשלתו העידת המריכה בהתאם לתוק הסטנדרט ושקיבל את אישורו של המנהל, במידה ולא ימצא מפעיל מחליף ו/או לא ניתן אישור למפעיל המחליף, יקיים המפעיל את השיעורים במועד אחר. יובהר בזאת, כי ביעדי המפגשים המשלימים יקבעו בתיאום בין המפעיל למנהל

25. מובהר ומוסכם בזאת כי ומפעיל מתחייב שבאם יתבטל ההסכם מסיבה התלויה במפעיל, לא יפסוק המפעיל בתדרכת חג כמובהר בהסכם ואז כיוצא לו בעזר במלה וזאת למשך שנתיים מיום סיום ההסכם בין במישרין ובין באקיפין.

<u>אחריות, פיצויים ושיפוי</u>

26.

א. המפעיל יהא אחראי כלפי העידיות וכלפי כל צד ג' בגין נזק שיגרם להם בקשר לשירותים ולביצוע מחויבויותיו נשוא ההסכם והוא חייב בתשלום פיצוי לעידיות ו/או צד ג' בגין נזק זה תוך 7 ימים מיום שיידרש לכך ע"י העידיות.

ב. שילמה העידיות תשלום שחזית על המפעיל לשלמו מכח כל דין או ההסכם, ישפה המפעיל את העידיות בגין התשלום זה בתוך 7 ימים מיום שידרש לכך על ידה.

ג. אין באמור בס"ק א'-ב' לעיל בכדי לגרוע מכל טענ או תרופה להם זכאית העידיות עפ"י כל דין.

<u>ביטוח</u>

27. א. מבלי לפגוע באחריותו של המפעיל על פי כל דין ו/או על פי ההסכם זת,בתחייב המפעיל להחזיק בתוקף כל תקופת ההסכם את הביטוחים במסגרט באישור הביטוחים המצ"ב ותמהווה חלק בלתי נפרד מההסכם.

ב. המפעיל יתצא בעידיה בפעמך ותחזמתו על ההסכם את המסמך נשמת בי בשהוא מיושר וחתום ע"י חברות חביטוח, ברם, ושאיית תזאה העידיה לדרוש מהמפעיל בכל עת במהלך כל תקופת ההסכם שיצוג בפניה את הפוליסות עצמן.

ג. המפעיל ישלם לאורך כל תקופת ההסכם את דמי הביטוח והפרמיות בעמוד הפוליסות המפורטות לעיל.

ד. מובהר בזאת כי קיום חבטוחים אין בהם בכדי לשחרר את המפעיל מכל אחריות שהיכו חב בה מלפי העידיה או צד ג' מכח כל דין או ההסכם. ואת בקיום הבטוחים כאמור בכדי להתגנת על אחריותו של המקבלן מכח סעיף 26 לעיל.

ה. מבלי לגרוע בכללות האמור ומפעיל ישא בעצמו בכל תוצאה בלתי מבוטחת בלתי מכוסה או שלא שולמה ע"י חב' חביטוח וכן בסכומי ההשתתפות העצמית בפוליסה הנדרשים לתיקון כל נזק שהיא אחראי לו עפ"י ההסכם זת.

עמותה לקידום
תושבים בדמלה

ז. מובהר בזאת כי אין בהוכחת שלל מפעיל לקיום ביטוחים כאמור כדי להתנות על האמור בהסכם באשר לאחריותו בגין כל נזק, ואין בעשיית הביטוחים מטעם המפעיל כדי לפטור אותו מכל אחריות מכח כל דין או הסכם.

כמו כן, אין בהשלום כלשהו מחברת הביטוח בכדי לשחרר את המפעיל מאחריותו כאמור. המפעיל יהא חייב לפצות לגבי נזקים בעבורם לא פיצתה חברת הביטוח במקרים בהם סכום חנוך שנגרם בפועל מסכום הפיצוי אותו שילמה חברת הביטוח, חייב יהא המפעיל להשלים את יתרת הסכום עד כדי מלוא סכום חנוך בפועל.

ח. במידת ולא יקיים המפעיל את האמור לעיל יתבטל הזמנה זו והמפעיל יפצה את העירייה על כל הפסדיה כתוצאה מכך.

שטר חוב

27.א.

א. להבטחת ביצוע התחייבויותיו עפ"י הסכם זה יפקיד המפעיל בידי העירייה במעמד התימתו על ההסכם שטר חוב על סך _____ שיהיה חתום ע"י שני ערבים טובים לשביעות רצונה של העירייה.

ב. סכום שטר החוב יהא צמוד למדד המחירים לצרכן כשמדד הבסיס הוא המדד הידוע ביום חתימת ההסכם.

ג. שטר חוב יהיה ניתן לפירעון בכל עת עפ"י שיקול דעתה הבלעדי של העירייה.

ויתור ושינוי

28. א. ויתור אחד הצדדים כמשמעו על זכות מזכויותיו או על ביצוע חובה שחייב הצד השני לבצע מכח דין או הסכם, לא יחשב חדבר לויתור גרף במקרה עתידי דומה ולא יהא בוותור כאמור משום הסדים לכל מקרה עתידי כאמור.

ב. כל ויתור, ארכה או הנחה מטעם אחד מצדדים, לא יהיו בתוקף אלא אם נעשו בכתב וחתמו על ידי הצדדים להסכם זה.

יחסי הצדדים

29. א. מוסכם בזאת כי לעניין הסכם זה אין ולא תתקיימנו בין הצדדים יחסי עובד ומעביד.

ב. למען הסר ספק, מובהר ומוסכם בזה כי למפעיל אין ולא יהיו בהתאם כל תביעות ו/או זכויות שהן לעניין הטבות סוציאליות ו/או הטבות מכל סוג שהוא שמקורן במערכת יחסי עובד מעביד, מעבר לתשלום האמור בסעיף 24 לעיל.

ג. מבלי לגרוע בכלליות האמור בס"ק א' ו ב' לעיל מובהר ומוסכם בזה כי במידה ויוכרע ע"י כל ערכאה שהיא בין הצדדים מתקיימים יחסי עובד מעביד, תרי ש 45% מהתשלום אשר ניתן למפעיל יחשב כניתן כעבור התמורות והתגמולים הסוציאליים השונים אשר יש לשלם למפעיל עפ"י דין, ועל כן, יש לקזז סכום זה מהסכום שיופסק למפעיל כמוגש עי מעבר אותן הטבות והגמולים סוציאליים שונים.

ד. מובהר ומוסכם בין הצדדים כי למפעיל לא תהיינה כל זכויות של עובד עירייה והוא לא יהיה זכאי לכל התשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר לביצוע חוזה זה, ביטולו או סיומו.

העתק

הפרה יסודית

א.26 הוראות סעיפים א7,17,27,37, 6,6,9,10,12,17,27,37ו- לחוזה זה וכן תנאים עיקריים בחוזה זה ותפרתן תחשב כהפרה יסודית של חוזה.

כתובות והודעות

א. 30 לצורך משפט זה כתובות הצדדים הנן כמצוין בכותרת להסכם זה.

ב נשלחה הודעה בדואר רשום לצד על ידי מישנהו, על פי כתובתו דלעיל, יראו את ההודעה כאילו נתקבלה על ידי הנמען שלושה ימים לאחר מסירתה למשרד הדואר לשם משלוח, וקבלה חנושאת את חותמת הדואר מהווה ראיה מוחכת לתאריך המסירה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

העיריית

עמותה לקידום
והסברה הרפואה

חמפעיל

רשימת המשתתפים בקורס הנחיית קבוצות 2007/08
1 - 6 באוגוסט, Arenas, אילת

הערות	יתרה	יתרה	מאי	אפריל	מרץ	פברואר	ינואר	דצמבר	נובמבר	אוקטובר	ספטמבר	איפור	טלפון	שם ומשפחה	
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	100		רבקי הנואל	1
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	100		חן חנוך	2
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	100		דנה פישמן	3
	60	120	160	160	160		160	160	160	160	160	100		אריאל בריח	4
							160	160	160	160	160	100		עמי סמסון	5
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	100		מאור פסקו	6
	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	144	100		כרמי דהן	7
							160	160	160	160	160	100		ויאחוב חמי	8
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	100		לים מישל	9
			160	160	160	160	160	160	160	160	160	100		שוה פולבין	10
	160	160										100		לינה זבולונוב	11
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	100		מור שקלים	12
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	-----	100		עדן גרפל	13
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	160	-----	100		ענב בצר	14
	150	160	160	160	160	160	220	220	220	220	220	100		אור חלפי	15
	220	220	220	220	220	220	160	160	160	160	160	100		יוסי בדיב	16
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	80	-----	100		מתשיב אהרון	17
	160	160	160	160	160						160			דשאכרה אסף	18
								40	40	80	160	100		הגיא חיקל	19
								144	144	72	-----	100		סבדרה מאגס	20
	144	144	144	144	144	144	144	160	160	160	160	100		חן חס	21
	160	160	160	160	160	160	160	160	160	80	-----	100		סאיר עין	22
	160	160	160	160	160	160	220	220	220	220	220			הלן דוראל	23
	220	220	220	220	220	220	160	160	160	-----	-----			סעיד סאלח	24
	160	160	160	160	160					160	-----			קלאיה לוי	25
							160	160	160	80	-----	100		דיא אחבי	26
	160	160	160	160	160	160	160	160	160			100		הלקוח דוד	27
	160	160	160	160	160	160	160	160	160					סמסי בוסס	28
	160	160	160	160	160	160	160	160						צבריאלי שי	29
							160					100		אבראשי ראיון	30
	160	160	160	160	160							100		מרגם פרנסס	31
	160	160	160	160	160	160	160								

עמותה לקידום הטניס ברמלה

ע"ר - 580358588

פרוטוקול

אסיפה כללית שהתקיימה בתאריך 16/06/2010 ברח' דוד רזיאל 3 רמלה.

נוכחים: שמחה לביא, עוני כחיל, אברהם פופוביץ, חגאי זקין, גלעד מסטאי, אבישי יצחקי, דוד ברידזה, אלק פוצטאר.

שמחה לביא: נבחרה ליו"ר ומזכירת האסיפה היו"ר מודיעה כי האסיפה התכנסה ונועדה כדין וכי קיים מניין חוקי לקבלת ההחלטות המפורטות להלן.

על הסדר היום:

1. אישור פרוטוקול מתאריך 17/05/10.
2. החלפת חבר ועדת ביקורת.
3. השתתפות בהוצאות נסיעה לאליפות בינלאומית ישי אוליאל.
4. התייחסות לדו"ח ביקורת העירייה.
5. דו"ח כספי לשנת 2009.
6. תוספת לקריטריונים מלגה לספורטאים מצטיינים.
7. זימון אסיפה כללית לאישור דו"ח כספי לשנת 2009.

החלטות:

1. הוחלט לאשר פרוטוקול מתאריך 17/05/2010.

2. החלפת חבר ועדת ביקורת - מר ארקדי פוצטאר מס' ת"ז 303990055 עוזב את תפקידו כחבר ועדת ביקורת , מר ניסים לוי מס' ת.ז 039972815 מונה לחבר ועדת ביקורת במקומו של ארקדי פוצטאר ההחלטה התקבלה פה אחד.

3. השתתפות בהוצאות נסיעה לאליפות בינלאומית בחו"ל ישי אוליאל – הוחלט לאשר לישי אוליאל השתתפות בהוצאות נסיעה לאליפות בינלאומית בחו"ל בסך של 2,000 ₪ כנגד קבלת תרומה ייעודית עבורו.

4. התייחסות לטיוטת דו"ח ביקורת עירייה – הוחלט לאשר את נוסח ההתייחסות שהוצגה לחברי העמותה לטיוטת דו"ח ועדת ביקורת של העירייה ולהגישה לא יאוחר מ 26/06/10 כפי שהתבקשה העמותה.

5. דו"ח כספי לשנת 2009 – דו"ח הכספי לשנת 2009 הוצג לחברי העמותה הוחלט לזמן את רו"ח של העמותה לאסיפה הכללית הקרובה ולאחר קבלת המלצות ועדת ביקורת.

6. אישור תמיכה כספית לספורטאים מצטיינים – בהתאם לאמור בסעיף 7.2 נוהל קריטריונים לאישור תמיכה כספית לספורטאים מצטיינים במרכז הטניס ברמלה הוחלט לאשר תוספת לקריטריונים ע"פ בקשת חמישה מחברי העמותה שמחה לביא, אברהם פופוביץ, חגאי זקין, גלעד מסטאי ועוני כחיל. ע"פ המפורט להלן – סעיף 2.2.2 ב' למרות האמור בסעיף 2.2 2 תהא רשאית העמותה ברוב של 5 חברים לפחות לאשר סיוע לספורטאי מצטיין מתחת לגיל 14 ובתנאי שהינו מדורג 2 – 1 בארץ ובהתאם לעמידה בשאר הקריטריונים. שאושרו בהחלטת עמותה מתאריך 21/07/08.

7. זימון אסיפה כללית לאישור דו"ח כספי לשנת 2009 – הוחלט להתכנס שוב בתאריך 23/06/2010 ולזמן את רו"ח של העמותה לצורך אישור הדו"ח הכספי לשנת 2009.

האסיפה ננעלה

שמחה לביא

אברהם פופוביץ

רח' דוד רזיאל 3 רמלה טל': 08-9253075, פקס: 08-9226739

התייחסות ראש העירייה לדוח עמותת הטניס

לאור הליקויים שהועלו בדוח וסוגיית ניגוד העניינים, ניתנה הנחיה למחי הספורט להפריד בין פעילות ילדים ונוער לפעילות מבוגרים ולבצע הפרדה גמורה בין אחריות עובדי העירייה לפעילות העמותה. לעובד הובהר באופן חד משמעי כי הוא מייצג את האינטרס העירוני בלבד, ללא סמכות להתערב בהחלטות ובביצוע פעולות העמותה.

סקירת נושא שימושים חורגים

משרד מבקר העירייה יזם בדיקה של נושא השימושים החורגים.
מטרת הביקורת לבחון האם ואיך ניתן לשפר את יכולת עבודת העירייה בנושא זה בדגש על ההכנסה הכספית הנגזרת מקבלת אישור לשימוש חורג על פי חוק.

הביקורת נעשתה בהנחיית הח"מ ובשיתוף עם חב' "אורבניקס".

1. הקדמה

משרד מבקר העירייה יזם בדיקה של נושא השימושים החורגים. מטרת הביקורת לבחון האם ואיך ניתן לשפר את יכולת עבודת העירייה בנושא זה בדגש על ההכנסה הכספית הנגזרת מקבלת אישור לשימוש חורג על פי חוק.
הפעולות שבוצעו כללו בין השאר ראיונות עם בעלי תפקידים המטפלים בנושא זה:

- מהנדסת העיר ומנהלת אגף ההנדסה.
- מנהלת לשכת מהנדסת העיר והממונה על הכנת שומות והוצאתן.
- מנהל מחלקת הרישוי באגף ההנדסה.
- מנהל המחלקה לפיקוח על הבניה באגף ההנדסה.
- מנהלת היחידה לאיכות הסביבה הממונה על רישוי עסקים.
- מנהלת מחלקת הכנסות באגף גזברות העירייה.

יש לציין כי כל המרואיינים שיתפו פעולה באופן מיטבי, הביעו שביעות רצון שהעירייה מעוניינת בשיפור הטיפול בנושא השימושים החורגים וחלק מההמלצות מקורן מהצעות המרואיינים.

הוראות החוק

הוראות חוק התכנון והבנייה מחייבות עקרונית שימוש בשטחים ובמבנים בהתאם לנקבע בתכניות סטטוטוריות (תב"ע). מנגד, המחוקק יצר פרצה המאפשרת שימוש החורג מהוראות התב"ע לפי התנאים המופיעים בסעיפים 146-156 לחוק התכנון והבנייה.

להלן עיקרי התנאים למתן היתר לשימוש חורג:

1. הוועדה המקומית לתכנון ולבניה רשאית להתיר שימוש חורג.
2. היתר לשימוש חורג מתכנית יינתן לתקופה מוגבלת מראש.
3. לא יינתן שימוש חורג אם יש בכך סטייה ניכרת מתכנית החלה על הקרקע או הבניין.
4. בהתאם לתוספת השלישית של חוק התכנון והבנייה יוטל על מבקש ההיתר לשימוש חורג היטל השבחה בגין עליית שוויים של המקרקעין עקב מתן ההיתר לשימוש חורג.

5. שיעור ההיטל הוא מחצית מההשבחה.

6. ההשבחה תיקבע על ידי שמאי מקרקעין בסמוך להתרת השימוש החורג.

7. השומה תיערך ליום אישור השימוש החורג.

8. ההיטל ישולם לא יאוחר מהמועד שהחייב בו מימש את זכותו במקרקעין שלגביהם חל ההיטל[1].

2. **<u>ממצאים עיקריים</u>**

א. אצל הממונה על הוצאת שומות רשימה של 36 שימושים חורגים עבורם הוציאה העירייה שומות בסך של כ- 2.6 מלש"ח. על פי נתוני הממונה נגבו כ- 600 אלש"ח, 26% בלבד, בעוד שעל פי נתוני מחלקת הכנסות העירייה בגזברות נגבו כ- 1.6 מלש"ח המהווים 62% גביה.

ב. הביקורת מעירה בחומרה כי בבחינה פרטנית של מספר שימושים חורגים בעיר רמלה כמפורט בפרק 5 למסמך זה, עולה כי חסרים נתונים מהותיים בתיקים בארכיב אגף ההנדסה לרבות השומות.
לא נמצא תיק מסודר הכולל את כלל הנתונים שנבדקו/נאספו מגורמים שונים. בתיק עצמו חסרים נתונים ומסמכים משמעותיים , שומות והיתרים חתומים , הסכמי פשרה והסדרי תשלומים.
בפועל הנתונים הושלמו על ידי נתונים שנתקבלו מלשכת מ"מ ראש העיר .

ג. כאמור לעיל , ארכיב אגף ההנדסה אינו מסודר באופן כללי ותיקים ישנים אינם מסודרים, חסרים מסמכים ועוד. בבדיקה פרטנית של חמש בקשות לשימוש חורג לא נמצאו תיעוד מסודר ומפורט של השתלשלות הבקשות החל מהבקשה ועד לאישור. חוסר הסדר בתיקים משפיע לרעה בתחומים שונים לרבות פגיעה בזמן עבודת הצוות המקצועי הנדרש לספק נתונים, ביטול זמן עקב התדיינויות משפטיות ואחרות מצד המבקשים המטילים ספק בנתוני העירייה לגבי הבקשות, חוסר יכולת לפעול לאכיפה ולחיוב המבקשים לתשלומים נדרשים על פי חוק וכן השפעות כלליות מחוסר סדר.
העירייה עומדת להוציא מכרז לחברות להסדרת הארכיב שיכלול בין השאר סידור התיקים, סריקה ממוחשבת של המסמכים. יש לזרז ביצוע עבודה זו.

ד. לעירייה, להנהלה, למליאת העירייה ולוועדת המשנה לתכנון ובנייה - אין מדיניות מסודרת וקבועה בנוגע לשימושים החורגים הטעונים רישיון עסק.

ה. לא נמצאו נהלים כתובים לגבי מדיניות העירייה, סדר עדיפות, הליכים מחייבים וכיו"ב.

[1] לפי תקנה 48 לחוק, המבקש לא יכול להגיש שומה אחרת.

ו. לא נמצאה מעורבות של דרגים בכירים בעירייה – נבחרים או מנהלי אגפים, לתכלול הטיפול של העירייה בנושא שימושים חורגים.נמצא שהקשר בין הגורמים הנוגעים לשימושים החורגים ברמת מנהלי מחלקות מתקיים באופן שוטף אך אקראי.

ז. הגורמים השונים המטפלים בנושא שימושים חורגים אינם משתמשים בתוכנה אחת. בכך יש פגיעה במתן תמונה שלמה של השימושים החורגים, נוצרים פערי מידע וחוסר תיאום וסנכרון הפוגע ביכולת השליטה והבקרה של העירייה בנושא לרבות נושא הוצאת שומות וגביית תשלומי ההשבחה.

ח. אין מעקב אחר תוקף השימוש החורג. על פי מהנדסת העיר התפקיד הוא של מחלקת הרישוי אך לגורמים המטפלים לרבות מחלקת הרישוי לא ידוע על מי האחריות לביצוע מעקב זה. כתוצאה מכך יש שימושים חורגים שפג תוקפם ונדרשים חידושם לרבות חישוב מחדש של היטל השבחה לתקופה הנוספת. בהיעדר פעולה זו העירייה אינה גובה הכנסות.

ט. להערכת הגורמים המטפלים בשימושים חורגים בעיר מספר השימושים החורגים בפועל גבוה מאלה היודעים ורשומים בעירייה. גם כאן המשמעות היא אי שמירה על החוק ואיבוד הכנסות פוטנציאליות.

י. העירייה ביצעה שינוי סיווגים בארנונה עבור רבים מהנכסים בעיר. לא בוצע תיקון הסיווג לשימושים חורגים שאושרו לפני השינוי בסיווג כך שסביר שיש שימושים שאינם משלמים בהתאם לצו הארנונה של העירייה.

יא. במהלך שנת 2007 נערך מבצע לאיתור שימושים חורגים. כל המבנים בהם היה שימוש חורג נרשמו וכן נמסרו התראות. החומר והרישומים עקב המבצע נשארו בידי הפיקוח על הבניה ולא נעשה בהם שימוש לרבות הגשת תביעות, זימון לשימוע וכיו״ב.

יב. אכיפה בפועל של שימושים חורגים מתחילה 4-5 חודשים לאחר תחילת התהליך והגשת הבקשה. זהו זמן סביר ביותר המראה כי לגורמים המקצועיים יכולת טיפול ושירות וכי אם יתוקנו הליקויים שפורטו, פוטנציאל הגביה של שימושים חורגים גבוה.

יג. לאור הנתונים מהטבלה המרכזת אצל הממונה על השימושים החורגים בעירייה, הפיקוח על הבנייה ואגף ההכנסות ניתן לאמוד כי ברמלה יש כיום 100 שימושים חורגים בסיווגים שונים ומתקופות שונות .

יד. מן הטבלה ניתן לאמוד כי פוטנציאל הגבייה של העירייה משומות אלו, עומד על כ- 2,500,000 ₪ . מתוך סכום זה, כ – 1,000,000 ₪ טרם נגבו על ידי העירייה.

טו. לפי אומדן שנערך עבור מסמך זה ובבדיקה פרטנית של שימושים חורגים אשר לא מופיעים בטבלה המרכזת אצל הממונה על השימושים החורגים יש פוטנציאל שומות נוסף בסך של כ – 2,000,000 ₪. לפיכך, בתוספת היקף השומות שטרם נגבו כמיליון ₪ , סך כל ההכנסה הפוטנציאלית כיום שהעירייה אינה גובה מוערך בכ – 3,000,000 ₪. אימות אומדן זה יכול להיעשות אם העירייה תיתן נושא עדיפות.

טז. ב – 4 מתוך 5 התיקים שנבדקו נמצא כי המבקשים שילמו סכומים לאחר שהגיעו לפשרה עם העירייה כתוצאה מפניית המבקשים לערכאות משפטיות. נמצא כי הסכומים ששולמו כפשרה נמוכים בעשרות אחוזים מהשומות.

3. <u>תיאור מצב קיים</u>

3.1 <u>תהליך האישור והטיפול בבקשות לשימושים חורגים ברמלה</u>

1. מתקבל דיווח נקודתי מיחידת הפיקוח בהנדסה על שימוש חורג.

-או-

2. מוגשת בקשה להיתר לשימוש חורג ע"י התושב.

-או-

3. תושב פונה ליחידה לאיכות הסביבה של העירייה האחראית על מתן רישיונות עסק והיחידה שולחת את המבקש לאגף ההנדסה להביא אסמכתא שיש לעסק המבוקש היתר בניה כדין, המהווה אחד התנאים לקבלת רישיון עסק.

4. הגשת הבקשה מלווה בפתיחת תיק במחלקת הרישוי שבאגף ההנדסה (התיק הוא בצבע וורוד לכן מכונה "תיק וורוד") ועל המבקש לכלול בתיק תכנית בינוי וסימון השימוש החורג על מפה.

5. מחלקת הרישוי מעבירה את התיק עם המפה למחלקת הפיקוח על הבניה (להלן "הפיקוח") שגם נמצא באגף ההנדסה. על הפיקוח לבצע בדיקה בשטח ולבחון אם יש או אין התאמה בין המבוקש בתיק ומסומן במפה לבין הקיים בשטח בפועל. (**במידה ולא** – הפקח נותן התראה במקום ועל התושב לתקן הבקשה לפי ההגבלות).

6. **במידה וכן** - הבקשה מוקלדת בתוכנת ניהול ועדה מקומית. לעירייה תוכנה של חברת "קומפלוט". בשלב זה, הבקשה מוחזרת למחלקת רישוי.

7. במידה והשימוש טעון רישיון עסק המבקש מופנה ליחידה לאיכות הסביבה.

8. מחלקת הרישוי מפיקה נוסח לפרסום בעיתון, אשר מפורסם על ידי המבקש ב- 3 עיתונים (ארצי, מקומי ובשפה הערבית) ע"פ חוק ומכינה את התיק לדיון בועדת המשנה לרישוי שהיא הועדה שבסמכותה לדון באישור/דחיית בקשות לשימושים החורגים.

9. היתר לשימוש חורג יינתן לתקופה מוגבלת מראש2 ולאחריה יש לבחון הסדרת התב״ע בהתאם לחוק התכנון והבנייה.

10. במידה וועדת המשנה מאשרת את הבקשה לשימוש חורג, מחלקת הרישוי מעבירה את התיק עם החלטת הועדה למנהלת לשכת מהנדס העיר שבנוסף לתפקיד זה ממונה על הליך הכנת השומה לשם גביית היטל ההשבחה (להלן ״הממונה״). הממונה תהיה אחראית על הליך הפעלת שמאי הוועדה (לוועדה 2 שמאים) בטופס מנוסח וחתום על ידי מהנדסת העיר.

11. הממונה מפעילה שמאי ועדה אשר מכין ומעביר לידיה את השומה וזו מכינה את דרישת התשלום.

12. הממונה מרכזת את הנתונים הנדרשים להכנת השומות בטבלאות באקסל ובוורד ואין שימוש במסגרת תוכנת הועדה המקומית.

13. הממונה מעבירה למחלקת ההכנסות, העתק חיוב המבקש ממוחשב וממוספר המכיל את השימושים החורגים ואת היטל ההשבחה המחושב מכל אחד מהם (פרטי השומה). והממונה שולחת מכתב עם דרישת התשלום <u>בדואר רשום/ידני למבקש</u>.

14. מחלקת ההכנסות מקלידה הנתונים למערכת הממוחשבת של המחלקה בה יש תוכנה שונה מהתוכנה באגף ההנדסה – תוכנת ״מטרופולינט״. כעת, היא האחראית על גביית החוב והיטל ההשבחה בגין השימוש החורג.

15. בגמר תהליך חישוב השומה והסכמת המבקש, רשאי המבקש, במידה והשלים את יתרת התנאים להיתר מבחינת תכנון ובניה, לקבל את ההיתר.

16. במידה והבקשה טעונה רישיון עסק, המבקש לוקח את ההיתר ליחידה לאיכות הסביבה וממשיך את הליך הוצאת רישיון עסק לפי תנאי היחידה.

17. במידה ולא שולם החוב, יש לבצע אכיפה כחוק. האכיפה מתנהלת ומבוצעת באמצעות ההוצאה לפועל של מחלקת ההכנסות בעירייה.

18. היתר לשימוש חורג ניתן יחד עם קבלת טופס 4. חישוב תקופת הזמן הקצובה לשימוש החורג אמור להתחיל מתאריך קבלת הטופס.

[2] בהתאם לחוק התכנון והבנייה התשכ"ה 1965 סעיף 147

3.2 שימושים עיקריים

להלן טבלה המרכזת את כל השימושים החורגים ברמלה כפי שרוכזה והופקה על ידי הממונה בעירייה:

מס'	שם המבקש	כתובת	השבחה בגין	סכום חיוב	תאריך דרישה	מתאריך	עד תאריך	ימים לפקיעה	תשלום בפועל	תאריך תשלום
1	דר' ג.י	ציפור גן עדן 2 נווה דוד	שימוש חורג	7,860	12/12/2006			מבוטל	4,029	12/11/2007
2	אולמי א.	רח' היצירה אזור תעשייה א	שימוש חורג	186,459	12/12/2006			קיים חדש		
3	מוסך ה.	רח' לילינבלום 6	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	24,402	17/01/2007	19/12/2006	19/12/2009	-310	24,439	01/08/2007
4	ס.מ	רח' בר אילן 25	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	28,800	24/01/2007	08/08/2006	08/08/2009	-310	28,800	15/02/2007
5	ב.מ	רח' העלייה השנייה 20	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	19,785	30/01/2007	08/08/2006	08/08/2009	-310	14,230	27/02/2007
6	ב.ר	רח' הורדים 6 שכונת נווה יהונתן	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	13,000	29/01/2007	11/07/2006	11/07/2009	-338	13,000	08/02/2007
7	דר' ח.ר	רח' העלייה השנייה 20	שימוש חורג לתקופה שך 3 שנים	17,700	12/12/2006	08/08/2006	08/08/2009	-310	18,066	01/04/2007
8	א.ס	רח' הרצל 72	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	11,995	12/02/2007	12/02/2007	12/02/2010	-122	9,000	09/05/2007
9	דר' י.ש	הרצל 90	שינוי יעוד לצמיתות	21,734	27/11/2007			ביטל		
10	מ.ט	הרצל 19/1	שימוש חורג קיוסק מסחר לתקופה של 3 שנים	7,722	27/11/2007	17/07/2007	17/07/2010	33	6,500	11/03/2008
11	ר.מ	בר אילן פינת ויצמן 26	שימוש חורג ע"ד לתקופה של 3 שנים	9,125	06/12/2007	17/07/2007	17/07/2010	33		
12	א.פ	רחוב בלפור 12	שימוש חורג מספרה לתקופה של 3 שנים	3,853	06/12/2007	17/07/2007	17/07/2010	33	3,891	04/03/2008
13	ס.ס	בר אילן 17	שימוש חורג מ' שניים לתקופה של 3 שנים	13,892	06/12/2007	06/12/2007	06/12/2010	175		
14	ג.א	אגוזי 1	שימוש חורג ממגורים למספרה לתקופה של 3 שנים	23,717	12/02/2008	17/07/2007	17/07/2010	33	18,972	28/04/2008
15	ג.ח	הרצל 33	ממגורים למשרד ע"ד לתקופה של 3 שנים	12,770	30/03/2008	17/07/2007	17/07/2010	33	9,274	02/09/2008
16	א.ר.מ	רחוב קוק 13	שימוש חורג מגורים לעסק	22,100	27/03/2008	27/03/2008	27/03/2011	286		
17	א.ס	הרצל 70	שימוש חורג משרד עו"ד	2,307	19/06/2008	19/06/2008	19/06/2011	370		
18	מ.ח	הרצל 35	שימוש חורג ממגורים למשרד ע"ד לתקופה של 3 שנים	10,731	30/03/2008	17/07/2007	17/07/2010	33	7,791	14/09/2008
19	א.מ	גן חקל 19	שימוש חורג ממגורים למרפאה לתקופה של 3 שנים	20,474	13/05/2008	15/01/2008	15/11/2011	519	14,990	11/08/2009
20	א.ס	הרצל 72	שימוש חורג חלק ממגורים למשרד עו"ד לתקופה של 3 שנים	2,307	17/06/2008	07/11/2006	07/11/2009	-219		
21	א.ח	הלילך 3	שימוש חורג מגורים מרפאה ל3 שנים	8,074	25/06/2008	15/01/2008	15/01/2011	215	8,174.24	31/08/2008
22	ר.ע.מ	היצירה 17/1	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	104,503	06/12/2007	16/10/2007	16/10/2010	124		
23	ע.ע	ביאליק 9	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	14,334	01/06/2008	18/12/2007	18/12/2010	187		
24	ז.ג	הרצל 72	שימוש חורג	89,924		23/01/2007	23/01/2010	-142	14,693	18/09/2007

מס'	שם המבקש	כתובת	השבחה בגין	סכום חיוב	תאריך דרישה	מתאריך	עד תאריך	ימים לפקיעה	תשלום בפועל	תאריך תשלום
			לתקופה של 3 שנים							
25	א.א	אזור התעשייה א'	שימוש חורג ל3 שנים +1	170,419	17/11/2008	09/09/2008	09/09/2011	452		
26	משטרה	אזור התעשייה א'	שימוש חורג 5 שנים	924,129	19/11/2008	09/09/2008	09/09/2013	1183		
27	משטרה	הרצל	מבנים יבלים שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	92,662	06/01/2009	22/07/2008	27/07/2011	408		
28	פ.מ	אזור התעשייה א'	שימוש חורג מתעשייה למסחר לתקופה של 3 שנים	168,210	05/01/2009	04/11/2008	04/11/2011	508		
29	פ.פ	הרצל 16	שימוש חורג מממגורים ב' לקיוסק לתקופה של 5 שנים	17,764	28/12/2009	04/11/2008	04/11/2013	1239		
30	ס.א	דר סאלק 20	בקשה לשימוש חורג ממגורים למספרה לתקופה של שנה	5,888	23/03/2009				5,888.48	26/03/2009
31	ה.ה	רחוב משה רבינו 37	שימוש חורג חלף השבחה לתקופה של 3 שנים	5,721	01/04/2009	02/04/2009	02/04/2012	658	5,721.00	02/04/2009
32	דרך המשי	הרצל 76	שימוש חורג	411,324		עפ"י החלטת בית המשפט - השימוש חורג יחול עם קבלת טופס 4			411,324.00	15/11/2004
33	ב.מ	אצל 7 (ביתר 5)	שימוש חורג לתקופה של שנתיים	37,264	17/09/2006	09/05/2006	09/05/2008	-766		17/09/2006
34	ס.מ	בר אילן 25	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים ללא אפשרות חידוש	18,746	25/10/2009	25/10/2009	25/10/2012	864	19,212.00	05/11/2009
35	מ.מ	ביאליק 29	שימוש חורג ממגורים למעבדה לתקופה של 3 שנים	6,188	25/11/2009	25/11/2009	25/11/2012	895	6,188.00	13/12/2009
36	מ.ש	רחוב מודיעין 5	שימוש חורג לתקופה של 3 שנים	13,889	29/12/2009	30/12/2009	30/12/2012	930	13,889.00	30/12/2009

* מקור: נתוני הממונה בעירייה נכון ליוני 2010

הביקורת מעירה כי מתוך 36 נכסים המופיעים ברשימה כ – 17 נכסים לא שילמו את סכום החיוב עבור השימוש החורג. לחלקם תאריך הדרישה היה במהלך שנת 2006, 2007 ו – 2008 כך שמדובר בחיובים בני מספר שנים.

3.2.1 רובם המכריע של השימושים החורגים ברמלה נמצאים על ייעוד "**מגורים**".
בחלוקה של ההיתרים שניתנו על פי החלטות וועדת המשנה לתכנון ובנייה לשימושים חורגים בין השנים 2003 - 2007 לפי השימושים העיקריים ניתן למצוא כי ישנם[3]:

שימוש חורג	**מספר השימושים**
מכולת/קיוסק/סופרמרקט	12
פעוטון	5
משרד עו"ד	5
מסעדה	4
חנות פרחים	3
אולם שמחות	3
מרפאת שיניים	3
מספרה	2
אטליז	2
נגריה	2
מרפאה כללית	2
דיור מוגן	2
מועדון חברים	1
חנות בגדים	1
מוסך פחחות	1
סה"כ	**48**

3.2.3. **מבצע התראות (מ- 2007)**

בתקופת מהנדס העיר לשעבר, נערך מבצע ברחבי העיר שהוציא את פקחי העירייה ועובדים נוספים מאגף ההנדסה לאתר שימושים חורגים. כל המבנים שבהם נמצאו שימושים חורגים נרשמו אצל הפיקוח וכן נמסרו התראות במקום.
החומר והרישומים בעקבות מבצע זה, נשארו ביחידת הפיקוח על הבנייה בעירייה ולא נעשה בהם שימוש וכן לא בוצעו תהליכי המשך לרבות הגשת תביעה או זימון לשימוע וכיו"ב.

לטענת הפיקוח הנושא לא מטופל בשל מחסור בכוח אדם.

[3] מתוך נתוני אגף ההנדסה בעירייה

בחלוקה של ההתראות אשר הוגשו ע"י מחלקת הפיקוח באגף ההנדסה בעירייה עבור שימושים חורגים[4], ניתן למצוא כי השימושים העיקריים עבורם ניתנו התרעות הינם:

שימוש חורג	מספר השימושים
מרפאות שיניים	13
משרד עו"ד	10
משרד רו"ח	6
מספרה	6
פעוטון	3
קיוסק/מכולת	3
בית דפוס	1
סוכנות ביטוח	1
עבודות אלומיניום	1
מסגריה	1
מכון שמיעה	1
מעבדת אלקטרוניקה	1
מעבדת מחשבים	1
מרכז טיפולים וקוסמטיקה	1
עבודות עפר	1

סה"כ הוגשו 63 התראות במבצע. מתוכן, רק עבור 5 שימושים חורגים, תהליך קבלת ההיתר נמשך עד היום.

3.3 שומות

הוועדה המקומית לתכנון ובניה שוכרת שירותיהם של שמאי הוועדה לטובת הכנת השומה (היטל ההשבחה) לתשלום עבור שימוש חורג. מתוך כלל הבקשות לשימושים חורגים, נכון ל- 25.06.2009 עולה כי כ- 50% מהשומות הינן מקוריות (כפי שהוערכו ע"י העירייה), 33% מהשומות הינן מוסכמות (לאחר שהגיעו לפשרה בין העירייה למבקש) ו- 17% הינן שומות אחרות (הוגשו שומות נגדיות).

3.4 גבייה ושיעורי גבייה

א. כאשר אגף ההנדסה מפיק דרישת תשלום להיטל השבחה, מחלקת הכנסות מבקשת לדעת מהו הסיווג ארנונה על מנת לשנותו. היות והעירייה ביצעה שינוי סיווגים בארנונה עבור רבים מהנכסים בעיר, יש שימושים חורגים שאושרו לפני שינויי הסיווג ואינם תואמים לסיווג החדש.

על פי נתוני הממונה באגף ההנדסה בעירייה:

ב. [5]מתוך כלל הבקשות להיתר עבור שימוש חורג, נכון ל- 21.06.2009 כ- **58%** מהמבקשים שילמו בפועל תשלום בגובה כזה או אחר מהיטל ההשבחה.

---

[4] נכון ל- 21.01.2007

[5] לפי נתוני אגף ההנדסה

ג. מתוך סה"כ התקבולים עבור היטלי ההשבחה לשימושים חורגים – כ- **2,550,000** ₪ אשר היו אמורים להתקבל נכון לתאריך ה- 14.06.2010, בפועל נגבו כ- 658,000 ₪ המהווים כ- **26%**. דהיינו העירייה טרם גבתה כ- **1,892,000** ₪ המגיעים לה על פי חוק.

ד. מתוך הסכום שנגבה, כאמור 658,000 ₪, עולה כי סכום זה מהווה כ- 43% מסך השומות המאושרות.

ה. תקופת הזמן הממוצע בין הוצאת דרישה לתשלום היטל ההשבחה לבין התשלום בפועל הינה כשלושה חודשים. על פניו, לאור היקפי הגבייה, זמן זה נראה כזמן טוב.

<u>על פי נתוני מחלקת ההכנסות בעירייה:</u>

ו. מתוך סה"כ התקבולים עבור היטלי ההשבחה לשימושים חורגים – כ- 2,550,000 ₪ אשר היו אמורים להתקבל נכון לתאריך ה- 14.06.2010, בפועל נגבו כ- 1,582,000 ₪ המהווים כ- 62%. דהיינו העירייה טרם גבתה כ- 968,000 ₪ המגיעים לה על פי חוק. **יש פער בין נתוני מחלקת ההכנסות לבין נתוני הממונה, סביר כי נתוני מחלקת ההכנסות העוסקת בגבייה מהימנים.**

ז. על פי נתוני מחלקת הכנסות אחוזי הגבייה בגין היטלי השבחה לשימוש חורג ב- 2008/2009 היו:

	2009	**2008**
היטל ההשבחה לשימושים חורגים	465,000	47,000
שולם נכון לשנה זו	195,000	8,000
שיעור הגבייה בשוטף הינו כ- 58%, התואם את נתוני הממונה.		

מקור: מחלקת ההכנסות בעירייה.
ניתן לראות פערים גדולים בין השנים הן בגבוה ההיטלים והן בהיקף ששולם.

4. <u>ביקורת ובעיות בנושא שימושים חורגים</u>

4.1 הקשר בין הגורמים בעירייה המטפלים בשימושים חורגים

א. הקשר מתקיים בעיקר בין מחלקות השייכים ל- 3 אגפים שונים: הנדסה, גזברות ושפ"ע.

ב. נמצא שהקשר בין הגורמים מתקיים באופן שוטף אך אקראי בהתאם לראיית מנהלי המחלקות המטפלים בנושא.

ג. לא נמצאו נהלים כתובים לגבי מדיניות העירייה, סדר עדיפות, הליכים מחייבים וכיו"ב.

ד. לא נמצאה מעורבות של דרגים בכירים בעירייה – נבחרים או מנהלי אגפים, לתכלול הטיפול של העירייה בנושא שימושים חורגים.

ה. המתואר לעיל פוגע בטיפול מסודר ויעיל בנושא המתבטא בין השאר במידעים חסרים, אי ידיעה על המצב האמיתי של הטיפול בשימושים חורגים מבחינת בנייה, הסדרה ותשלומים.

ו. דוגמא בולטת הוא היעדר מידע ו/או עדכון לגבי מתי פג האישור לשימוש החורג. כאמור שימוש חורג מאושר לתקופה שהועדה קוצבת. על פי החוק לאחר שפג האישור, על המבקש להפסיק את השימוש או לבקש בקשה להארכה שבעטיה ישלם מחדש השבחה וימשיך לשלם ארנונה לפי השימוש החורג. **בפועל,** אין מעקב של העירייה וכתוצאה מכך יש שימושים ללא אישור וכן העירייה מאבדת הכנסות כתוצאה מחוסר החידוש.

4.2 הארכיב באגף ההנדסה

א. התיקים הוורודים מאוחסנים בארכיב אגף ההנדסה. הארכיב אינו מסודר כמקובל ברשויות אחרות. כמו כן תיקים ישנים אינם מסודרים.

ב. בבדיקה פרטנית של חמש בקשות לשימוש חורג לא נמצאו תיעוד מסודר ומפורט של השתלשלות הבקשות החל מהבקשה ועד לאישור. לדוגמה בתיק נמצאה הבקשה לשימוש החורג אך לא נמצא האישור בפועל. בתיק אחר נמצא אישור ישן ואישור חדש להמשך השימוש החורג לא נמצא (ראו בפירוט בסעיף 4).

ג. בשנים האחרונות יש הקפדה שתיקים חדשים שנפתחים יהיו מסודרים ומאוחסנים כך שהנגישות אליהם גבוהה. לגבי תיקים ישנים יש פעמים בהן לא ניתן לאתר את התיק הרלוונטי, לא ניתן לאתר היתר בניה וכיו"ב.

ד. חוסר הסדר בתיקים משפיע לרעה בתחומים שונים לרבות פגיעה בזמן עבודת הצוות המקצועי הנדרש לספק נתונים, ביטול זמן עקב התדיינויות משפטיות ואחרות מצד המבקשים המטילים ספק בנתוני העירייה לגבי הבקשות, חוסר יכולת לפעול לאכיפה ולחיוב המבקשים לתשלומים נדרשים על פי חוק וכן השפעות כלליות מחוסר סדר.

ה. העירייה עומדת להוציא מכרז לחברות להסדרת הארכיב שיכלול בין השאר סידור התיקים, סריקה ממוחשבת של המסמכים וכו'.

4.3 אכיפה

א. במחלקה לפיקוח על הבנייה באגף ההנדסה עובדים 3 מפקחים אשר אחראים ואוכפים את כלל הנושאים לרבות: עבירות בניה, רישוי עסקים, רישוי בנייה, הפרת צו שיפוטי (ביזיון בית משפט), צווי הריסה, קריאות מוקד ותביעות שונות.

ב. להערכת מנהל המחלקה, המחלקה אוכפת ומעורבת בבדיקה של כ- 300-400 מבנים/בקשות בחודש. היות ומתגלים חריגות רבות, מוגשות תביעות רבות שאם העירייה תגבה, יכניסו לקופת העירייה הכנסה רבה.

ג. לטענת מנהל המחלקה אין למחלקה מספיק כוח אדם לאכוף את נושא השימושים החורגים. יתרה מכך, המצבת הנוכחית של 3 מפקחים הינו חדש יחסית ועד ספטמבר 2009 עבדו 2 מפקחים בלבד אשר נתנו שירותים לכל העיר.

ד. בשל המחסור בכוח אדם, לפי סדר העדיפויות של המחלקה נושא השימושים החורגים נמצא <u>בסוף הרשימה</u>.

ה. המשמעות המרכזית היא שהמחלקה אינה פועלת באופן אקטיבי כגון יזום איתור שימושים חורגים. הטיפול הוא רק בבקשות מצד מחלקת הרישוי.

ו. אכיפה בפועל של שימושים חורגים מתחילה 4-5 חודשים לאחר תחילת התהליך והגשת הבקשה.

ז. אין אכיפה בפועל של שימושים חורגים מלבד אלה הרשומים וידועים לעירייה.

4.4 שימושים חורגים הטעונים רישיון עסק

א. לעירייה, להנהלה, למליאת העירייה ולוועדת המשנה לתכנון ובנייה - אין מדיניות מסודרת וקבועה בנוגע לשימושים החורגים הטעונים רישיון עסק (למשל, גן ילדים פרטי – האם טעון רישיון עסק אם בגן 5 ילדים? 20 ילדים?).

ב. ישנה בעיה של זיהוי עסקים הפועלים בתוך בתים למגורים – איתור ואכיפה. עסקים רבים הפועלים בתוך בתים למגורים אינם מגישים בקשה לקבלת רישיון עסק.

4.5 ניתוח כלכלי

לאור הנתונים שהתקבלו מגורמים שונים בעירייה לרבות: אגף ההנדסה, מחלקת הכנסות, היחידה לאיכות הסביבה (רישוי עסקים), מחלקת רישוי, מחלקת הפיקוח על הבנייה עולה כי ברמלה יש כיום כ- 100 שימושים חורגים בסיווגים שונים ומתקופות שונות. לאור ממוצעי השומות שהתקבלו עבור השימושים החורגים הקיימים, ניתן לאמוד כי פוטנציאל הגבייה של העירייה משומות אלו, עומד על כ- **4,500,000** ₪[6].

5. <u>בחינה פרטנית של שימושים חורגים</u>

לבקשת מ״מ ראש העירייה נדגמו מספר שימושים חורגים בעיר רמלה.
הנתונים לבחינה הפרטנית הגיעו מ- **2** מקורות עיקריים:

1. **אגף ההנדסה.**
2. **נתונים שנתקבלו מלשכת מ״מ ראש העיר.**

הנתונים שנתקבלו מהמקורות השונים נכתבו בצבעים שונים על מנת לציין אילו מהנתונים נמצאו באגף ההנדסה ואלו נתקבלו בלשכת מ״מ ראש העירייה.
הביקורת מציינת בחומרה כי הנתונים שנתקבלו מלשכת מ״מ ראש העירייה מספקים תמונה מלאה יותר על אותם נכסים שנבדקו. ללא המסמכים שנמסרו לא היה ברור (בחלק מהנכסים) מה הסטאטוס החוקי של הנכס ומצב התשלומים בעבורו. האם שולם היטל ההשבחה ? איזה סכום שולם והאם נשאר חוב נוסף ? מה החלטת הוועדה לגבי הנכס ? האם האישור הינו לצמיתות או זמני ? מה קבע בית המשפט בהסכם הפשרה ועוד. מצב בו נתונים מהותיים, משמעותיים לא נמצאים בתיקים במספר נכסים הינו חמור ביותר ומעלה חשדות כי יתכן והייתה יד מכוונת לאי עדכון תיק הנכס.

להלן הבחינה הפרטנית:

5.1 מבנה א.ג. – משטרה

המבנה (בן 3 קומות) ממוקם ברחוב בעלי מלאכה באזור תעשייה א׳ רמלה.
גוש: 4341 **חלקות**: 55 ו- 56.
שטח המגרש: 8,931 מ״ר
שטח מבוקש לשימוש[7]: 4,794 מ״ר
מטרת השימוש החורג: שימוש חורג ממלאכה למשרדים / בית ספר למתנדבים של המשטרה.
בתיק הבניין נמצאו היתרי בנייה כמפורט להלן:
היתר בנייה מספר **940063** בגוש 4341 חלקה 56 מיום 18.07.1995 להקמת מבנה חדש לתעשייה בן 3 קומות בשטח 12,144.83 מ״ר.
היתר בנייה מספר **990037** בגוש 4341 חלקה 55 מיום 15.05.2001 לתכנית שינויים במבנה ואישור לשימוש חורג למשרדים לתקופה של 5 שנים מיום אישור הבקשה, דהיינו מתאריך 20.02.2001 .
על פי בקשה להיתר לשימוש חורג מתעשייה למשרדים / בית ספר למתנדבים של המשטרה מספר **20080150** החליטה הוועדה ביום 09.09.2008 לאשר שימוש חורג בנכס הנידון לתקופה של 5 שנים.

---

[6] לפי נתוני המצב הקיים בעירייה.
[7] בהתאם לשומת היטל ההשבחה מיום 9.9.2008

היטל ההשבחה: לפי מכתב של הועדה המקומית לתו"ב רמלה מיום 19.11.2008, היטל ההשבחה לשימוש חורג עומד על 924,129 ₪.
לפי נתוני אגף הגבייה סכום זה שולם במלואו ב- 16.12.2008.

סיכום

למבנה אישור מ- 2001 ומ- 2008. כלומר "על הנייר" קיימים אישורים עבור 2 תקופות, כאשר ביניהן יש תקופה של שנתיים בה למבנה לא היה היתר בין 2006-2008 .

5.2 מבני תעשייה

המבנה ממוקם באזור התעשייה א' רמלה.
בשנת 1997, הוגשה בקשה לשימוש חורג לטובת שינוי ייעוד מתעשייה למסחר בהיקף 7,947 מ"ר בקומת הקרקע למטרות סופרמרקט, חנויות ממכר אחרות ומסעדות.
בתאריך[8] 08.02.1998 הוחלט בועדת המשנה לתו"ב לאשר את השימוש החורג לפי היתר מספר **960479** בהיקף של 5,297 מ"ר בלבד מתעשייה למסחר כ- סופרמרקט, חנויות מכר אחרות ומסעדות בקומת הקרקע לתקופה של 5 שנים בכפוף לתנאים הבאים:

- ☑ אישור היחידה לאיכות הסביבה בעירייה
- ☑ אישור מכבי אש
- ☑ אישור משרד הבריאות
- ☑ תשלום היטל ההשבחה.

היטל ההשבחה: מנתון נכון ל- 7.5.2002 עמד על 1,203,500 ₪. בפועל שולמו 500,000 ₪ ב- 02.02.1998 ועוד 253,006 ₪ ב- 12.05.1998;
סה"כ שולם: 753,006 ₪. ע"פ הנתון מ- 2002, טרם שולם היתרה בסך 450,494 ₪.

ב- 5.3.2003 הוגשה בקשה לחידוש ההיתר לשימוש חורג (שפג כעבור 5 שנים).

בעקבות פנייה של המבקש לבית משפט כנגד בקשת העירייה לתשלום ב- 14.12.2003 הושגה פשרה בין המבקש לבין העירייה מחוץ לכותלי בית המשפט לפיה, מבני תעשייה ישלמו היטל השבחה בהיקף 300,000 ₪ בתמורה לקבלת ההיתר לשימוש חורג למסחר **לצמיתות**.
ב- 15.12.2003 הסכום שולם במלואו.
ב- 22.12.2003 התקבל אישור מהנדס העיר להיתר זה.
ב- 23.4.2004 החליטה ועדת המשנה לתו"ב לאשר שימוש חורג לצמיתות בהיות השימוש חורג מהיתר הבנייה וזאת לאחר שקיבלה חוות דעת משפטית כי שימוש חורג מהיתר בנייה יכול לקבל היתר לצמיתות.
ב- 28.05.2005 נשלח פקח ממחלקת הפיקוח למקום, ומצא כי הבקשה להיתר לשימוש חורג (בקשה מס' 2002011) - **אינה תואמת את הנעשה בשטח**.

[8] לפי פרוטוקול ועדת המשנה לתו"ב מיום 17.06.1997

סיכום

א. **ב- 2003 לא אותרה השומה**. על כן, לא ידוע מהו הפער בין השומה ב- 2003 לבין סכום הפשרה שהושג לבסוף, אשר עמד על 300,000 ₪.

ב. **בולט לעין ההבדל** בין השומה ל- 5 שנים אשר עומדת על כמיליון ₪, לבין גובה היטל ההשבחה לצמיתות (300,000 ₪) אשר ניתן לבסוף כחלק מהפשרה.

ג. **לא נמצאו בתיק מסמכים** שיעידו על המשך הטיפול במבנה לאחר דו"ח הפיקוח שניתן ב- 28.05.2005 ובו מצא כי הבקשה להיתר לשימוש חורג אינה תואמת את הנעשה בשטח.

5.3 תחנת דלק "טן"

תחנת הדלק "טן" נמצאת ברחוב היצירה 10 (ליד הפאוור סנטר) באזור התעשייה א' רמלה.
גוש : 4344 ; **חלקה** : 76 ; **מגרש** : 11
מטרת השימוש החורג : שימוש חורג מתעשייה לתחנת תדלוק.
ב- 25.2.1997 אישר מהנדס העיר שימוש חורג לתחנת הדלק לתקופה של חצי שנה.

ב- 18.6.1998 התקבל היתר בנייה להקמת תחנת דלק מסוג ב'.

ב- 26.10.2000 הוגש היטל השבחה בסך 923,900 ₪ בגין אישור היתר בנייה.
ב- 20.2.2002 הושג הסכם פשרה במסגרת בית משפט לפיו בעל הנכס ישלם לעירייה 275,000 ₪ בתמורה לביטול כל החובות והיטלי ההשבחה שחלים על הנכס.

ב- **2003** צוין בתיק הבניין, כי תחנת הדלק הפרה את תנאי רישיון העסק.
ב- **2007** הוגשה בקשה לשימוש חורג עבור קומת הקרקע בתחנה.
לא נמצאה שומה.
לממונה על השימושים החורגים **לא ידוע** על שימוש חורג זה ואינו מופיע ברישומיה.

<u>סיכום</u>

א. בתיק שנבדק חסרים נתונים רבים. מהבקשה המקורית לשימוש חורג, אין כלל שומה והממונה אינה מכירה תיק זה.

ב. יש לציין כי לאור תיקונים שנערכו בתכנית מתאר ארצית לתחנות דלק (תמ"א 18) שהתקבלו בשנים האחרונות, ניתן להקים תחנת דלק על ייעוד תעשייה ללא צורך בבקשה לשימוש חורג. אולם, כאמור בהיעדר נתונים בתיק, לא ניתן להשלים התמונה על נכס/מבנה זה.

ג. יש לציין כי גם בתיק זה לא נמצא הסבר לפשר הפער הגדול בין היטל ההשבחה לסכום שהושג לבסוף בהסכם הפשרה.

5.4 רהיטי ע.א

גוש: 4344; חלקה: 60; מגרש: 27; שטח קרקע: 8,935 מ"ר
ב- 2002 המבנה לתעשייה הוסב בפועל לשטחי תצוגת רהיטים בשטח של 291.82 מ"ר וגלריה בהיקף של 244.88 מ"ר. סה"כ: 536.7 מ"ר.

ב- 3.10.2002 אישרה הוועדה המקומית לתו"ב שימוש חורג מתעשייה לאולם תצוגה בשטח של 536.7 מ"ר כולל גלריה לתקופה של 3 שנים.

ב- 16.10.2002 עמד היטל ההשבחה על 128,676 ₪, לפי מספר בקשה 20010217.
ב- 16.10.2007 החליטה ועדת המשנה לתו"ב לתת היתר לשימוש חורג מספר 2007009 מתעשייה למסחר לתקופה של 3 שנים.
ב- 5.12.07 הוצאה שומה בסך 104,502.96 ₪.

5.4.1 <u>סיכום</u>

לפי הסכם חתום של בעל הנכס מול העירייה, קיבל בעל הנכס היתר לשימוש חורג **לצמיתות** בשטח של כ- 1,000 מ"ר למטרות מסחר וזאת כנגד תשלום של 125,000 ₪ לעירייה בגין היטל ההשבחה (אותו שילם ב- 4 ציקים דחויים).

5.5 שופרסל דיל (הריבוע הכחול לשעבר)
ב- 1992 הוכנה תב"ע מפורטת מספר לה/7/4/312 **המתירה** שינוי ייעוד **מתעשייה למסחר**.
ב- 23.12.1996 התקבל היתר בנייה מספר **950294** המתיר הקמת **מבנה מסחרי** + **חנייה** בהתאם לתכנית לה/7/4/312.
ב- 02.09.1997 ניתן **טופס 4** למבנה.
ב- 11.2.2002 הוגש היטל השבחה בגין הקלה באחוזי בנייה בסך 496,210 ₪.
ב- 11.4.2002 הוגש היטל השבחה בגין שימוש חורג למסחר בסך 504,600 ₪.
ב- 15.11.2002 הוגש היטל השבחה בגין תוספת שטחי שירות בסך 388,390 ₪.
באופן מצטבר הוגשו שומות בסך כולל של 1,389,200 ₪.
לא נמצא היתר לשימוש חורג בתיק.

5.5.1 סיכום

בעקבות הסכם פשרה שהושג ב- 2008 בבית המשפט, הוחלט כי בעלי הנכס יעבירו 800,000 ₪ אשר יוכרו כסכום האחרון לתשלום, יכסו את החוב מול העירייה ויבטלו כל חוב קיים או עתידי מול העירייה בנוגע לתשלום היטלים ואגרות לנכס זה ויסיימו המחלוקת בעניין זה.

5.6 סיכום בחינה פרטנית של מספר שימושים חורגים

א. לא נמצא תיק מסודר הכולל את כלל הנתונים. הנתונים שנבדקו נאספו מגורמים שונים. חסרים נתונים ומסמכים משמעותיים לרבות שומות והיתרים חתומים.

ב. ב- 4 מתוך 5 התיקים שנבדקו נמצא כי המבקשים שילמו סכומים לאחר שהגיעו לפשרה עם העירייה לאחר פניה של המבקשים לערכאות משפטיות.

ג. הסכומים ששולמו כפשרה נמוכים בעשרות אחוזים מהשומות.

6. <u>סיכום והמלצות</u>

6.1 המלצות מדיניות, ניהוליות וארגוניות

א. מוצע שראש העירייה וגורמים בכירים בעירייה יקיימו דיון עקרוני בו יגבשו מדיניות ברורה של העירייה לגבי נושא השימושים החורגים: היכן הנושא בסדר העדיפות של ראש העיר והנהלתו? באזורים בהם יש ריבוי של שימושים חורגים – האם ניתן לשנות ייעודי הקרקע?

ב. מוצע שהעירייה תכין נהלים כתובים לגבי המדיניות, האחראים, הטיפול בנושא שימושים חורגים.

ג. מוצע להקים צוות היגוי מקצועי שיורכב מהגורמים המקצועיים הרלוונטיים שיתכנסו מידי תקופה – פעם בחודש לדוגמא, לתת ולקבל דיווח כולל ורוחבי, להעלות נושאים הדורשים תיאום בין אגפי/מחלקתי, נושאים לקבלת החלטות בדרג ראש עירייה/מנכ"ל ועוד. העירייה תבחר מתוך הצוות מרכז צוות שיוציא פרוטוקול מסודר שיופץ למשתתפים ולמנכ"ל העירייה. הרכב הצוות יקבע על ידי העירייה אך מוצע שיכלול את בעלי התפקידים שרואיינו בביקורת זו.

ד. לאור ריבוי התפקידים של מנהלת לשכת מהנדסת העיר אשר ממונה גם על נושא היטל ההשבחה, מוצע לבחון תוספת כוח אדם לסייע בנושא היטל ההשבחה.

ה. מוצע שהעירייה תבחן לעומק את תפרוסת השימושים החורגים ובהתאם לבחינה זו תבחן הצורך בהכנת תכניות מתאריות או מפורטות לשינוי ייעודי קרקע על מנת להסדיר את השימושים החורגים לשימושים שאינם חורגים ותואמים את ייעוד הקרקע.

ו. בנוסף לנהלים נדרשת כבר עתה הנחיות מצד בכירי העירייה לגבי החוק והסמכויות החוקיות של יחידות העירייה בנושא האכיפה של שימושים חורגים: אכיפה בחוקי תכנון ובניה באחריות המחלקה לפיקוח על הבנייה, האכיפה של חוק רישוי עסקים באחריות היחידה לאיכות הסביבה.

6.2 המלצות טכניות

א. להערכת מנהלת מחלקת הרישוי בהנדסה, סדר בארכיב יחסוך עשרות אחוזים בזמן המושקע בטיפול בשימושים חורגים. מוצע לתת קדימות לתכנית העירייה להסדרת ארכיון מודרני ולעשות סדר בתיקים.

ב. יש לקבוע נוהל אחיד לקליטה ממוחשבת של שימושים חורגים בתוכנה בשימוש אגף ההנדסה ולקיים במידת הצורך הדרכות לסגל האגף בשימוש בתוכנה.

ג. יש להחדיר השימוש בתוכנת "קומפלוט", גם בתחום השימושים החורגים. לא ברור אם לעירייה יש הרשאה לשימוש במודול זה.

ד. תוכנות המחשב הקיימות (קומפלוט, מטרופולינט), אינה מקושרת לאגפי ומחלקות העירייה השונות הרלוונטיות לטיפול בנושא השימושים החורגים כגון: מחלקת ההכנסות, המחלקה לפיקוח על הבנייה, רישוי עסקים.
בזמן הוצאת ההיתר לשימוש חורג, אגף ההכנסות בעירייה חייב להיות מיודע על מנת לשנות הייעוד/סיווג בארנונה ממגורים למסחר.

ה. שימוש חורג מותנה בקבלת טופס 4, אשר מתקבל ממחלקת הפיקוח על הבנייה בהנדסה. עם זאת, הממונה לא מיודעת כאשר או מתי ניתן טופס 4 ולפיכך אינה יודעת מתי ניתן ההיתר לשימוש חורג.

ו. תושבים אשר נתבעו בעבר משלמים את ההיטל כחוק ובזמן. לפיכך, על העירייה להתמיד בגביית ההיטלים והמעקב אחר התושבים שנדרשים לשלם. במידה ולא התקבל התשלום יש להמשיך בהליך משפטי מתאים.

ז. לאור אחוזי הגבייה, מומלץ לבחון הקצאת שמאי וועדה.
יש להוסיף ולשלוח התראות גם עבור:

ח. בטרם תעבור חצי שנה מיום תפוגת התוקף להיתר השימוש החורג, יש להוציא התראה על כך.

ט. במידה ולא שולם היטל ההשבחה לאחר 3 חודשים מיום דרישת התשלום.

התייחסות ראש העירייה לדוח סקירת שימושים חורגים

הדוח הינו חמור ומציג נכסים של חויבו, נתונים מהותיים שחסרים , חוסר שוויוניות בטיפול ועוד. ראש העירייה הנחה לבנות דוח ממוחשב שיכלול התראה בגמר תקופת השימוש ונתונים נוספים, מחי ההכנסות הונחתה לגביית כספי חייבים. כמו כן, יוכן נוהל מסודר לטיפול בשימושים חורגים לרבות מעקב – באחריות מחלקת הנדסה.

גביית מזומנים

כללי

במהלך החודשים יולי - -אוגוסט 2009 ערכנו ביקורת בנושא גביית מזומנים במחלקת הספורט ובארבעה מרכזי גביה (קופות) :

1. מרכז הטניס.
2. מרכז הפיס.
3. קונסרבטוריון.
4. מרכז למחול.

מטרות הביקורת

1. בדיקת נאותות גביית מזומנים במחלקות לעיל.
2. בדיקת נאותות רישום ההכנסות בספרי הנהלת החשבונות.
3. איתור פרצות בתהליכי העבודה והבקרה העלולות לאפשר התרחשותם של נזקים כספיים.

הפעולות שבוצעו

1. שוחחנו עם בעלי התפקידים הבאים:

* מנהל מח' ספורט ואירועים.
* אחראית תקציב במחלקת ספורט ואירועים.
* אחראית גביה במרכז הפיס.
* אחראי גביה במרכז למחול.
* מר אורן רוזנברג – אחראי גביה בקונסרבטוריון.
* אחראית גביה במרכז הטניס ובריכת השחייה.

2. בין היתר עיינו במסמכים הבאים:-

* כרטסות הנהלת חשבונות לשנים 2008-2009.
* דוחות סגירת קופות.
* קבלות שהופקו בגין תקבולי מזומן.
* בדיקת מסמכים רלוונטיים נוספים.

<u>עיקרי הממצאים</u>

1. ברישומי הנהלת החשבונות לא ניתן להבחין ולהפריד בין תקבול מזומן ובין תקבול שיק מזומן שני סוגי התשלום מופיעים באותה קטגוריה.

2. הביקורת מצאה כי **לא קיימת הפרדת תפקידים נאותה**. הקופאי בקופות השונות מפיק את החיוב עבור החוג, גובה את הכסף, מנפיק את הקבלתה ומעביר את הכספים להפקדה בקופת העירייה.
אין ספק, כי אופי פעולה זו אינו בהתאם לנדרש לצורך ניהול כספי תקין ואינו מאפשר לאתר חוסרים בגביית כספים הנובעים מטעויות בתום לב ו/או בכוונות זדון.

3. הביקורת מצאה כי אין הקפדה מלאה על ביצוע הפקדה יומית של הכספים בקופת העירייה. ההסבר שנתקבל כי לעיתים אין גבייה משמעותית ולכן כאשר ישנה צבירה של כספים הכסף מופקד בקופת העירייה.

4. הביקורת מצאה כי הקופאים במרכזי הגביה לעיל שהינם עובדי עירייה מבצעים גביה ומנהלים רישומים ופנקסים עבור היזמים בחוגים השונים לגבי חלקם בחוג.

5. אין בקרה מטעם מחלקת הספורט לגבי גביית מזומנים בקופות השונות.

6. יש לבדוק את מערכת היחסים בין היזמים לעירייה ולוודא כי לא נוצרים יחסי עובד – מעביד בין העירייה ליזמים. לדעת הביקורת נתינת שירותים ליזמים (מעבר למתקנים אותם מספקת העירייה), קבלת הוראות ישירות מהעירייה, נתינת מפתח למקום העבודה, קבלת שירותי מזכירות ועוד, יוצרים "קרקע נוחה" לקביעה כי קיימים יחסי עובד ומעביד. אופן התשלום אינו מהווה מבחן עיקרי בבדיקת הסבירות לקיום יחסי עובד – מעביד ובמידה וקיימים שאר המבחנים, הרי שהעירייה יכולה להיתבע ע"י היזמים בעת עזיבתם את העירייה.

מקורות ההכנסה במחלקת ספורט

1. **מקורות ההכנסה העומדים לרשות המחלקה הינם**:

   * הכנסות מהפעלת החוגים (עיקר ההכנסות)
   * הכנסות מהשכרת מתקנים.

2. **גביית כספים**

מחלקת הספורט והמרכזים שתוארו לעיל גובים כספים בגין דמי רישום לחוגים השונים, התשלום יכול להתבצע באמצעי התשלום הבאים:

* כרטיסי אשראי
* המחאות דחויות
* כסף מזומן
* המחאות מזומן
* הוראות קבע
* הסדר דרך משכורת (לעובדי עירייה)

להלן התפלגות הכנסות מחלקת הספורט (באלפי שקלים) – **(נספח א)** :

אמצעי תשלום	**07-08**	**08-09**
כרטיסי אשראי	264	302
המחאות דחויות	574	508
כסף מזומן,המחאות מזומן	673	549
הוראת קבע	99	74
הסדר דרך משכורת	9	10
סה"כ	1,619	1,443

אחוז גביית מזומנים מסך הכנסות המחלקה הינו 42% ו 38% בהתאמה.

3. נוהלי ואופן רישום ההכנסות במחלקת הספורט ומרכזי הגביה :

- הפקת קבלות ורישום הכנסות מחלקת הספורט נעשה באופן ממוחשב באמצעות תוכנת "מטרו".
- תוכנה זו מקושרת למחלקת ההכנסות ומחלקת הנהלת החשבונות של העירייה.
- קיימות הרשאות כניסה וביצוע פעולות והפקת מסמכים לכל פקידי הגביה במרכזי הגביה השונים שתוארו לעיל.
- הכניסה לתוכנה מתבצעת על ידי הקשת קוד וסיסמא אישית.
- ניתן להפיק מהתוכנה דוח היסטורי המפרט את כל הפעולות שנעשו על ידי פקידי הגביה.
- תיקון פעולות רישום ו/או שינוי הרשאות נעשה על ידי גב' מירי נגב בלבד (אחראית תקציב).

<u>להלן סוגי ההרשאות הפתוחות לקופאים בקופות</u> :

- פתיחת כרטיס תושב.
- יצירת חיוב לפי חוגים.
- זיכוי בגין תקבול.
- מתן הנחת יזם. (ראה פרק 4.1.5).
- עדכון חוגים, מחירי חוגים וגובה הנחת יזם נעשה על ידי גב' מירי בלבד ולקופאים אין הרשאה לשנות זאת.
- ביטול חוגים והחזר כספי נעשה על ידי גב' מירי בלבד, לבקשת הביטול מצרפים את הקבלה המקורית על התשלום לחוג, דף נכוחות ותחשיב מפורט להחזר. ההחזר נעשה בדרך כלל בהעברה בנקאית.
- אין בקרה מטעם מחלקת ספורט לגבי גבית מזומנים בקופות השונים.
- מדי שנה מחלקת הספורט מפרסמת נוהלים המפרטים את אופן הרישום וגבית כספים לכל העובדים המטפלים בנושא – **(נספח ב')**

4. **<u>אופן גבית כספים והפקדות בקופות – (נספח ג)</u>:**

א. מרכז למחול –
החיוב עבור החוגים,הפקת מסמכים כולל קבלות נעשה על ידי אחראי גביה במרכז למחול בלבד. המזומנים נשמרים בכספת במשרדו עד ההפקדה במחלקת ההכנסות של העירייה. ההפקדות במחלקת ההכנסות נעשות פעם בשבוע.
בעת ההפקדה במחלקת ההכנסות נעשית הצלבה בין דוח סיכום קופה המופק מהקופה לבין הכסף המופקד בפועל בעירייה.

ב. מרכז הטניס -
החיוב עבור החוגים,הפקת מסמכים כולל קבלות נעשה על ידי אחראית גביה במרכז הטניס בלבד. המזומנים נשמרים בכספת במשרדה עד ההפקדה במחלקת ההכנסות של העירייה. אין הפקדות יומיות במחלקת ההכנסות אלא אם כן סכום הגביה עובר את סך 5,000 ₪ ליום.
בעת ההפקדה במחלקת ההכנסות נעשית הצלבה בין דוח סיכום קופה המופק מהקופה לבין הכסף המופקד בפועל בעירייה.

ג. מרכז הפיס –
החיוב עבור החוגים,הפקת מסמכים כולל קבלות נעשה על ידי אחראית גביה במרכז הספורט בלבד. המזומנים מופקדים במחלקת ההכנסות של העירייה מדי יום.
בעת ההפקדה במחלקת ההכנסות נעשית הצלבה בין דוח סיכום קופה המופק מהקופה לבין הכסף המופקד בפועל בעירייה.

ד. קונסרבטוריון –
החיוב עבור החוגים,הפקת מסמכים כולל קבלות נעשה על ידי אחראי גביה בקונסרבטוריון בלבד. המזומנים נשמרים בכספת במשרדו עד ההפקדה במחלקת ההכנסות של העירייה. ההפקדות במחלקת ההכנסות נעשות לרוב מדי יום.
בעת ההפקדה במחלקת ההכנסות נעשית הצלבה בין דוח סיכום קופה המופק מהקופה לבין הכסף המופקד בפועל בעירייה.

5. <u>הנחת יזם</u>

החוגים במחלקת הספורט נעשים על ידי יזמים ומדריכים עצמאיים, שכרם של אותם מדריכים ויזמים הינו נגזרת של אחוז מסך מחיר החוג.

בעת הרישום לחוג מסוים הקופאי מנפיק לנרשם קבלה באופן הבא:

מחיר מלא של החוג

בניכוי הנחת יזם (שכרו של היזם)

סה"כ מחיר נטו לעירייה.

דהיינו הקופאי מקבל את מלוא הכסף בגין החוג מוציא קבלה מקופת העירייה על חלקה של העירייה בחוג וכמו כן מוציא קבלה ידנית נוספת עבור היזם עצמו על חלקו בחוג.

החלק השייך למדריך נשמר בכספת של הקופאי עד שהיזם מבקש אותו.

חלקו של היזם נקבע על ידי מנהל מחלקת הספורט ובהתאם לחוזה שאושר על ידי המחלקה המשפטית של העירייה. (מצ"ב טבלת הנחות יזם נספח ד).

ה מ ל צ ו ת

1. לבצע הפרדה בין תקבול שהינו מזומן לבין תקבול שהינו שיק מזומן על ידי מתן קוד מיון שונה.

2. לבצע הפרדת תפקידים נאותה ככל שהדבר אפשרי ומעשי ובמקביל להפעיל בקרות ובדיקות נוספות מדי פעם לאיתור טעויות או חוסרים בכספים.

3. הביקורת ממליצה על הפקדה יומית.

4. במידה והכספים אינם מופקדים יש לוודא שהכספים נשמרים במקום בטוח.

5. הביקורת ממליצה לבצע הפקדה יומית לכספים הנגבים מבריכת השחייה בחודשי הקיץ.

6. יש לבצע ביקורת פתע באתרים שנבדקו ולבצע ספירה של מזומנים והצלבה עם קבלות שהוצאו ורשימת נוכחים בחוגים השונים.

7. אין זה מתפקידו של עובד עירייה לנהל ספרים ורישומים לצד שלישי הנותן שירותים לעירייה ובמיוחד לאור העובדה שצוינה לעיל בעניין הפרדת תפקידים נאותה. ביצוע פעולה זו יוצר ניגוד עניינים מובהק ופתח לאי סדרים כספיים.

8. על מחלקת הספורט לבדוק יחד עם המחלקה המשפטית של העירייה את מערכת היחסים בין היזמים והעירייה ואת אופן ההתחשבנות איתם.
כמו כן, יש לבדוק באם קיימים יחסי עובד מעביד בין הצדדים ולכמת את קיום יחסי העובד מעביד בכסף.

שם רשות: עיריית רמלה

תאריך: 06/07/2009

התפלגות לסוגי שרות מהגברייה

מתאריך תשלום: 01/09/2008 עד תאריך תשלום: 31/07/2009
מתאריך פרעון : 01/09/2008 עד תאריך פרעון : 31/07/2009

מנושא 425 חובים עד נושא 425 חובים

סיכום לפי סוגי תשלום

סוג תשלום	סכום
אמצעי תשלום	
כרטיס אשראי	302,007.40
המחאות דחויות	507,654.03
כסף מזומן,המחאות מזומן	548,641.40
קיזוז תשלום לספקים	376.30
הוראת קבע	74,584.06
הסדר משכורת	9,970.00
סה"כ:	1,443,233.19
תשלומים שלא כובדו	
המחאות דחויות	-5,373.91
כסף מזומן,המחאות מזומן	-260.00
הוראת קבע	-1,136.53
סה"כ:	-6,770.44
פקודות ימן	
סוג פקודה: אורן קונטרבטרין	600.00
סוג פקודה: מירי - מדור גבייה	0.00
סוג פקודה: מרכז פיס - אביבה	0.00
סה"כ:	600.00
סה"כ לדוח	**1,437,062.75**

סיכום לפי סוג שירות

סוג שירות		סכום
80	חובים לא פורמלי	-1,227.01
80	חובים לא פורמלי- יתרות	-3,153.16
1700	תשלום חד פעמי	4,210.00
3400	האבקות פעמיים בשבוע	890.00
7800	התעמלות צעירות פעמיים בשבו	13,380.00
8100	התעמלות נשים יום 90%	3,515.00
9000	קייטנה על גלגלים	29,744.00
1101	התעמלות אומנותית	40,613.98
1102	התעמלות אומנותית יצוגית	15,160.00
1105	התעמלות קרקע	13,950.02
1107	התעמלות אירובית 1 יום 80%	5,630.90
1108	התעמלות אירובית 2 יום 80%	2,221.00
1109	התעמלות אירובית 3 יום 80%	2,713.20
1110	עיצוב הגוף	15,444.00
1111	פילטיס	471.00
1112	חדר כושר וצי שנה-בוקר	893.00
1113	אירובי בוקר	0.20
1115	התעמלות מבוגרים	21,988.00
1117	אקרובטיקה אווירית 5-15	4,701.80
1118	קרקע אורטל	960.00
1119	אקרובטיקה אווירית וקרקע	400.00
1205	הישרדות	26,784.22
1301	ביה"ס לכדורסל	18,804.00
1302	בי"ס לכדוסל גיל הרך	2,131.50
1303	שומרי משקל	17,400.00
1401	ח.כושר 3 חודשים	92,194.42
1402	ח. כושר 6 חודשים	15,764.07
1403	ח. כושר 12 חודשים	13,790.00
1404	חדר כושר בוקר	11,296.00
1405	ח.כושר + 55 לחודש	14,192.00
1406	שריפת שומנים	630.00
1407	ח. כושר 3 חודשים סטודנט	12,630.80
1408	חדר כושר 3 חודש חייל	11,030.00
1409	ח. כושר 6 חודש סטודנט	4,360.40
1410	ח. כושר 6 חודשים חייל	2,334.03
1411	ח. כושר 12 חודש סטודנט	1,870.00
1412	ח. כושר 12 חודש חייל	1,680.00

מספר הדוח:75

mirin@ramla.muni.il

כ"ז אב תשס"ח
28 אוגוסט 2008

לכבוד

רמי חלפון , טירן בקובזה, אלי קאו, אבי ברנס, יעקב בוארון, יעקב פרגן,
רוני שגב, ג'ק ערביד, שלום בוקסר,

א.ג.

ענין נהלים עם פתיחת שנת הפעילות **2008/9**

עם פתיחת שנת הפעילות 2008 מוגש לך קובץ נהלים ותקנות במס' נושאים:

א. הוראות והנחיות נוהלי גביה – חתימה וקבלת מסמכים בעלי ערך כספי
מסמכים בעלי ערך כספי
כרטיסי כניסה חד פעמיים
טופסי הורדה מהמשכורת לעובדי עירייה
דו"ח הכנסות באמצעות יזמים
החזרי כספים

נא לקרוא בעיון רב את הנהלים ולהעביר את תוכנם לכל העובדים במדורך.

הנהלים הללו מחייבים. אבקש לפעול בהתאם.

בכבוד רב

ניסים רון
מנהל מח' ספורט ואירועים

נספח ב'

ז. בעת מכירת כרטיסים לא יהיה אדם נוסף בקרבת המוכר.

ח. בתום המכירה יש לוודא שמספר הכרטיסים שנמכרו תואם לכסף שנגבה.

ט. אחריות בגין ערך כספי של הכרטיסים הינה אחריות אישית.

י. יש לבצע רישום הפקדה יומית קרי: ממספר עד מספר כרטיס וסה"כ תשלום.

יא. כספי המכירה יופקדו בקופת העירייה.

יב. בתום הפונקטים, לאחר רישום הכרטיסים וההפקדה, יש להגיש את ספחי הפונקטים לזיכוי במחלקת הגזברות, ואת העתקי ההפקדות לרכזת גביה במחלקה.

4. <u>טופסי הורדה מהמשכורת לעובדי עירייה</u>

א. יש למלא טופס הורדה מהמשכורת לעובדי עירייה שני העתקים שיהיו חתומים על ידי מחלקת הגזברות / חשבונות.

ב. טופס 1 יועבר למחלקת החשבונות לביצוע.
טופס 2 יועבר לעובד/ת.
טופס 3 יישאר לביקורת.
טופס 4 יועבר למחלקה לרכז/ת גביה, יחד עם רשימת שמות של עובדי העירייה שחתמו על הוראה בלי חתורת לניכוי משכרם.
לאחר חתימת מח' החשבונות בגזברות יש לחייב את העובד בתוכנה מטרופולינט

ג. בתום כל חודש יש לוודא עם רכז/ת גביה במחלקה על ביצוע ההורדה.

5. <u>דו"ח הכנסות באמצעות ימים</u>

א. לאחר פתיחת כרטיס
א. יש להמציא בנפרד דוח הכנסות ולציין את מס' החניכים, סכום הגביה לכל חוג בנפרד ואחוזי הפרשה לעירייה.
ב. עוברים לחלון לקוחות
ג. חלון קבלות – מסמנים קיזוז , נפתח חלון להכנת קבלה ומסמנים קיזוז מהמשכורת ומפרטים את התשלומים עבור קיזוז מהמשכורת.
ד. מאשרים ומדפיסים קבלה

נספח ב'

ז. בעת מכירת כרטיסים לא יהיה אדם נוסף בקרבת המוכר.

ח. בתום המכירה יש לוודא שמספר הכרטיסים שנמכרו תואם לכסף שנגבה.

ט. אחריות בגין ערך כספי של הכרטיסים הינה אחריות אישית.

י. יש לבצע רישום הפקדה יומית קרי: ממספר עד מספר כרטיס וסה"כ תשלום.

יא. כספי המכירה יופקדו בקופת העירייה.

יב. בתום הפונקטים, לאחר רישום הכרטיסים וההפקדה, יש להגיש את טפסי הפונקטים לזיכוי במחלקת הגזברות, ואת העתקי ההפקדות לרכזת גביה במחלקה.

4. <u>טופסי הורדה מהמשכורת לעובדי עירייה</u>

א. יש למלא טופס הורדה מהמשכורת לעובדי עירייה שני העתקים שיהיו חתומים על ידי מחלקת הגזברות / חשבונות.

ב. טופס 1 יועבר למחלקת החשבונות לביצוע.
טופס 2 יועבר לעובד/ת.
טופס 3 יישאר לביקורת.
טופס 4 יועבר למחלקה לרכז/ת גביה, יחד עם רשימת שמות של עובדי העירייה שחתמו על הוראה בלי חתורת לניכוי משכרם.
לאחר חתימת מח' החשבונות בגזברות יש לחייב את העובד בתוכנה מטרופולינט

ג. בתום כל חודש יש לוודא עם רכז/ת גביה במחלקה על ביצוע ההורדה.

5. <u>דו"ח הכנסות באמצעות ימים</u>

א. לאחר פתיחת כרטיס
א. יש להמציא בנפרד דוח הכנסות ולציין את מס' החניכים, סכום הגביה לכל חוג בנפרד ואחוזי הפרשה לעירייה.
ב. עוברים לחלון לקוחות
ג. חלון קבלות – מסמנים קיזוז , נפתח חלון להכנת קבלה ומסמנים קיזוז מהמשכורת ומפרטים את התשלומים עבור קיזוז מהמשכורת.
ד. מאשרים ומדפיסים קבלה

נספח ב'

6. החזרי כספים

א. ביצוע החזרים כספיים – ביטול חוגים וכד' – רק באישור מראש ממנהל המחלקה ומסיבות אובייקטיביות.

ב. ההחזרים יבוצעו באמצעות רכז/ת הגביה במחלקה
טפסים וקבלות יש להגיש בשני העתקים: 1. לרכז/ת גביה.
2. לביקורת/חתום על קבלת
המסמכים ע"י רכז/ת גביה

את המסמכים יש להעביר בפרק זמן של 3 ימים לרכז/ת גביה.

ג. <u>תקנות החזר כספים מפעילות חוגים וקייטנות</u>

התקנות המופיעים להלן שאושרו ע"י המחלקה המשפטית בנושא החזרים כספיים לחניכים ופעילים אשר השתתפותם בוטלה ואושרה תהיה כדלקמן:

<u>חוגים:</u>

1. הודעת ביטול המשך השתתפות עד תחילת פעילות – החזר 100% מסכום התשלום ששולם.
2. הודעת ביטול בזמן הפעילות – חיוב תשלום חודשי אחד.
3. ביטול חוגים יתקבלו במחלקה עד לתאריך 01.01.09 .

<u>קייטנות:</u>

1. ביטול השתתפות לפני תחילת הפעילות ועד חמישה ימים מתחילת הפעילות – החזר של 100% של יתרת הימים שנותרו לפעילות.
2. ביטול תוך כדי השתתפות אחרי חמישה ימים מתחילת הפעילות – החזר של 50% מיתרת הימים שנותרו לפעילות.

באמור נוהל זה אושר ע"י המחלקה המשפטית של עיריית רמלה, הינכם מתבקשים לפעול בהתאם להנחיות.

כמו כן יש להחתים את הנרשמים לחוגים על נוהל החזר זה בטרם ההרשמה

נספח ב'

7. **<u>הפקדות מזומן ושיקים</u>**

בהמשך להנחיית מבקר העירייה כל מזכיר/ה במרכזים מחויב/ת לפנות לביטחון/פיקוח עירוני לבקשת ליווי להפקדות .

הפקדות מזומן , שיקים דחויים ומזומנים , וכרטיסי אשראי מועברים לאחר סגירת קופה למחלקת ההכנסות בעיריית רמלה .

שם רשות : עיריית רמלה

לתאריך 05/07/2009

קופה מספר 22

סגירת קופה

(התפלגות אמצעי תשלום)

תאריך פתיחת קופה 02/07/2009

מספר פתיחת קופה 289

3	המחאות דחויות	1	300.00
4	המחאות מזומן	3	900.00
6	כסף מזומן	2	245.00
	סה"כ לקופה :	6	1,445.00

שם המוסר : אורון רוזנברג

שם המקבל :

חתימת המקבל :

שם רשות: עיריית רמלה

לתאריך 05/07/2009

קופה מספר 22

סגירת קופה

(התפלגות אמצעי תשלום)

תאריך פתיחת קופה 02/07/2009

מספר פתיחת קופה 289

3	המחאות דחויות	1	300.00
4	המחאות מזומן	3	900.00
6	כסף מזומן	2	245.00
	סה"כ לקופה :	6	1,445.00

שם המוסר : אורון רוזנברג

שם המקבל :

חתימת המקבל:

שם רשות: עיריית רמלה

לתאריך 05/07/2009

קופה מספר 21

סגירת קופה

(התפלגות אמצעי תשלום)

תאריך פתיחת קופה 05/07/2009

מספר פתיחת קופה 784

סוג	תאור	כמות	סכום
1	כרטיס אשראי	12	1,200.00
3	המחאות דחויות	5	390.00
6	כסף מזומן	7	1,516.00
סה"כ לקופה :		24	3,106.00

שם המוסר : שלי אביבה

שם המקבל :

חתימת המקבל :

שם רשות עיריית רמלה

לתאריך 05/07/2009

קופה מספר 21

התפלגות שוברים לפי סוגי שרות

תאריך פתיחת קופה 05/07/2009

מספר פתיחת קופה 784

סוג	נושא	שרות	תאור	שנת גביה	שנת מקורית	שעיף תקציבי	כמות	סכום
425	חוגים	1107	התעמלות אירובית 1 יזם 80%	2008	2008	1329400420	6	468.00
425	חוגים	1115	התעמלות מבוגרים	2008	2008	1329400420	1	70.00
425	חוגים	1401	ח.כושר 3 חודשים	2008	2008	1329400420	1	378.00
425	חוגים	1403	ח. כושר 12 חודשים	2008	2008	1329400420	12	1,200.00
425	חוגים	1404	חדר כושר בוקר	2008	2008	1329400420	2	500.00
425	חוגים	1415	ח. כושר 3 חודש נוער	2008	2008	1329400420	1	300.00
425	חוגים	1422	שריפת שומנים+ח כושר	2008	2008	1329400420	1	190.00
			ס"ה לקופה :				24	3,106.00

שם חמוסר : שלי אביבה

שם המקבל :

חתימת המקבל:

שם רשות : עיריית רמלה

לתאריך 24/06/2009

קופה מספר 20

סגירת קופה

(התפלגות אמצעי תשלום)

תאריך פתיחת קופה 14/06/2009

מספר פתיחת קופה 347

סוג	תאור	כמות	סכום
1	כרטיס אשראי	1	324.00
3	המחאות דחויות	2	505.00
6	כסף מזומן	8	1,630.00
	ס"ה לקופה :	11	2,459.00

עיריית רמלה

שם המוסר : דניאל אברהם

שם המקבל :

חתימת המקבל :

עיריית רמלה

קופה מספר 20

התפלגות שוברים לפי סוגי שרות

תאריך פתיחת קופה 14/06/2009 מספר פתיחת קופה 347

סוג	נושא	שרות	תאור	שנת גביה	שנה מקורית	סעיף תקציבי	כמות	סכום
100	שוברים לא מהגבייה	401	חד פעמי מגרש משולב	2009	2009	1329300420	1	675.00
425	חוגים	2307	טניס : I - 5 ישראל	2008	2008	1329300420	1	50.00
425	חוגים	2327	טניס : JB בוגרים גיאן	2008	2008	1329300420	1	324.00
425	חוגים	2328	טניס : J - 4 גאן	2008	2008	1329300420	2	380.00
425	חוגים	2340	כרטיסייה 10 כניסות טניס	2008	2008	1329300420	3	360.00
425	חוגים	2450	טניס : D - 14 דימיטרי	2008	2008	1329300420	1	45.00
425	חוגים	3306	נערים ארצית	2008	2008	1329500420	1	400.00
425	חוגים	3307	נערות ב	2008	2008	1329500420	1	225.00
			ס"ה לקופה :				11	2,459.00

שם חמוסר : דניאל אברהם

שם המקבל :

חתימת המקבל :

שם רשות: עיריית רמלה

לתאריך 29/06/2009

קופת מספר 61

סגירת קופה

(התפלגות אמצעי תשלום)

תאריך פתיחת קופה 01/06/2009

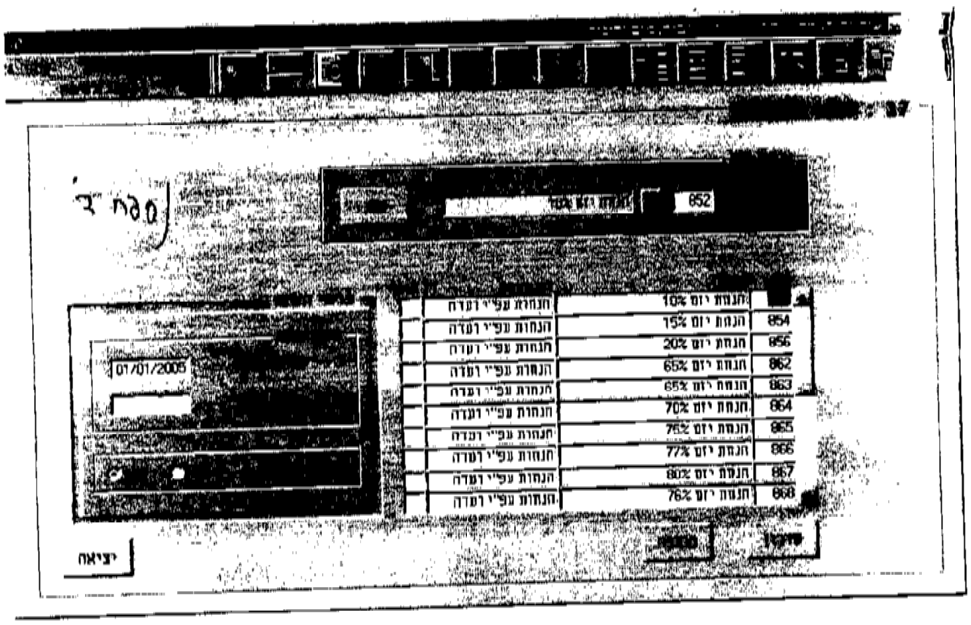
מספר פתיחת קופה 59

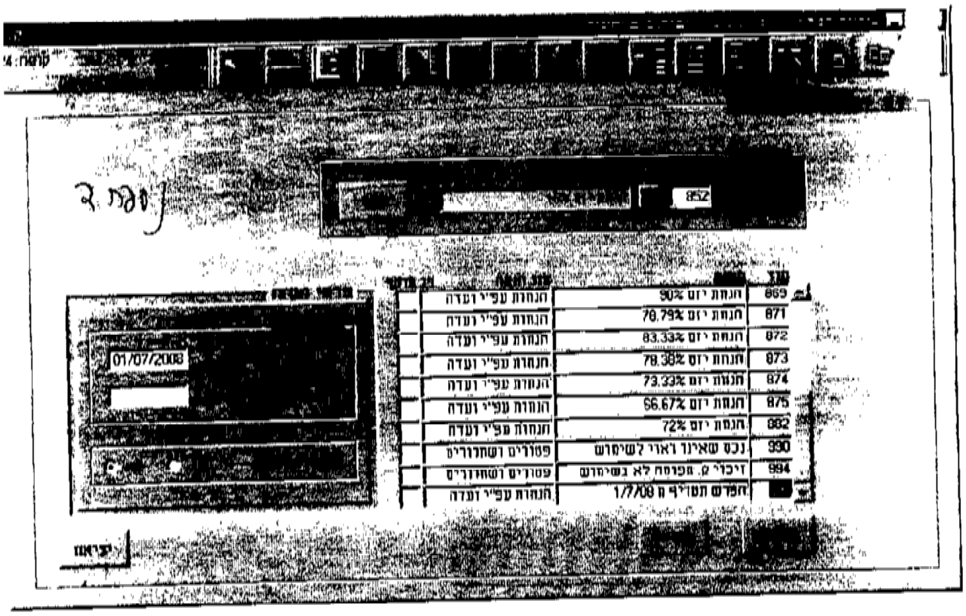
סוג	תאור	כמות	סכום
4	הפוחאות מזומן	2	600.00
6	כסף מזומן	4	968.00
	ס"ה לקופה :	6	1,568.00

שם המוסר : דוד1 לויאשוילי

שם תמקבל :

חותימת המקבל :


852
01/01/2005
יציאה


01/07/2008
852
869 תנחת יזם 90% תנחות עפ"י דעדה
871 תנחת יזם 78.79% תנחות עפ"י דעדה
872 תנחת יזם 83.33% תנחות עפ"י דעדה
873 תנחת יזם 78.38% תנחות עפ"י דעדה
874 תנחת יזם 73.33% תנחות עפ"י דעדה
875 תנחת יזם 56.67% תנחות עפ"י דעדה
882 תנחת יזם 72% תנחות עפ"י דעדה
990 נכס שאינך ראוי לשימוש פטורים ושחרורים
994 זיכוי ס. מפורט לא בשימוש פטורים ושחרורים
1/7/08 תאריך תשלום תנחות עפ"י דעדה

התייחסות ראש העירייה לדוח גביית מזומנים

ראש העירייה הורה לגורמים המתאימים לחזק את תהליכי הבקרה , כולל קיום של ביקורת פתע. כמו כן, ניתנה הנחיה לבחון שימוש באמצעי תשלום בהם הסיכונים קטנים יותר (הוראות קבע וכרטיסי אשראי). יחד עם זאת, יש לציין כי לא נמצאו בדוח ממצאים שליליים של אי התאמה כספית.

תחנת דלק "פז"

הקדמה

במהלך שנת 2009 נודע למחלקת ההכנסות בעירייה כי קיימת באזור התעשייה תחנת דלק "פז" וחנות YELLOW שאינם מחויבים בארנונה וזאת למרות כי המתחם פעיל מספר שנים ונמצא בהליכי רישוי והיתר מול מחלקת הנדסה.

הביקורת נדרשה לברר את הסיבות לאי חיוב המתחם בארנונה.

הביקורת שוחחה ונפגשה עם גורמים באגף ההנדסה ומחלקת ההכנסות בהתאם לפירוט הבא:

מנהלת מח' הכנסות.
מנהל מח' הכנסות לשעבר.
מנהל מח' פיקוח בניה.
מנהלת לשכה אגף הנדסה.
ארכיון אגף הנדסה.

<u>עיקרי הממצאים</u>

1. מבחינה תכנונית השטח מיועד לתעשייה וברשימת תכליות המותרות לא מופיעה תחנת דלק. כדי להקים תחנת דלק נדרש לבקש בקשה לשימוש חורג או הכנת תב"ע לשינוי יעוד שלא נמצאו בתיק. גם בהתייחס לתמ"א 18 שאושרה בשנת 2006 היה צורך לקבל אישור לשימוש חורג או לשינוי תב"ע מאחר והתחנה ביקשה היתר בשנת 2001 וקיבלה היתר במהלך שנת 2003 ואושרה שוב בשנת 2005, כך שתמ"א 18 חלה רק לאחר מתן ההיתר.

2. לדברי מנהלת מח' ההכנסות טופס 4 התקבל לראשונה טרם כניסתה לתפקיד ונמסר לה שנית כאשר ביקשה אותו מאגף ההנדסה, לאחר שהבחינה בקיומו של הנכס ובאי חיובו (בשנת 2010) – **ראה טופס 4 בנספח א'**.

3. לא נמצאה התאמה בין הבקשה להיתר לבין הבניה בפועל.

4. כל היטלי הפיתוח לנכס שולמו במלואם.

5. לפי נתונים שנמסרו בע"פ, החיובים לארנונה בוטלו משום שבוצע הרס של מבנים קיימים בשטח המתחם אך גביה מחדש לא בוצעה כי לטענת מחלקת הכנסות לא קיבלה מידע על בניית התחנה החדשה.

6. אף שהתקבלו דיווחים במחלקת הפיקוח על חריגות בניה בנכס במהלך שנת 2006 – 2007, לא נמסר הדבר למחלקת ההכנסות,עובדה המעידה על חוסר סנכרון וחוסר בתקשורת בין אגפי העירייה השונים.

7. בשנת 2007 הוצא מכתב אזהרה מאגף ההנדסה על בניה מסטייה מההיתר, ולפיכך בדעת העירייה לבטל את ההיתר. מבדיקת המסמכים בתיק לא נמצא כל תיעוד לאחר שנת 2007 המעיד על פעולה כלשהי שננקטה ע"י העירייה (הריסה, ביטול היתר הבניה וכו').

<u>תחנת דלק "פז" באזור התעשייה (מאחורי "מגה")</u>

<u>מתוך תיק הבניין שנמצא בארכיון אגף ההנדסה (מסודר על ציר הזמן כרונולוגית:</u>

1. תחנת הדלק "פז" נמצאת באזור התעשייה א' רמלה, בגוש 4341, חלקה 25 (חלק), מגרש 3 (חלק) שטח המגרש : 2,136 מ"ר.

2. במהלך שנת 2001 הוגשה בקשה להיתר בניה מתוקף תכנית לה/1000/25 על יעוד תעשייה עבור : הקמת תחנת תדלוק "פז" מזנון, מכונת רחיצה והריסת מבנים קיימים (בשטח כולל של 360 מ"ר). השטח העיקרי לבניה המבוקש בהיתר הינו : 653.45 מ"ר (כולל גג תחנת התדלוק). יש לציין כי בתקנון תכנית לה/1000/25 השטח מיועד לתעשייה ואין ברשימת התכליות המותרות תחנת דלק .

3. היתר הבניה מס' 20010001 בתיק בניין מס' 1051010 אושר ע"י הוועדה המקומית לתו"ב רמלה בישיבה מס' 2003003 מתאריך 25.2.2003 וכן אושר מחדש ב – 10.1.2005 בתנאים.

4. ב – 8.2.2005 יצא היטל השבחה כפי שחושב ע"י שמאי העירייה על סך 495,000 ₪.

5. ב – 2.3.2005 שולם 114,182 ₪ וניתנה ערבות כספית על יתרת הסכום.

6. במהלך 3/2005 הוצאה "שומה אחרת" ע"י היזם אשר חושבה לכ – 113,000 ₪.

7. ב – 30.3.2005 הוצאה שומה מכרעת על סך 310,532 ₪. הופקדה ערבות בנקאית על 387,803 ₪ מיום 6.2.2005 , הערבות נשמרה בקופת העירייה . צ'ק העירבון הוחזר בתאריך 3.5.2005 ושולם ההפרש בין המקדמה לשומה המכרעת ב – 50% שכר טירחה, סה"כ 190,175 ₪.

8. ב – 24.4.2006 יצא פקח בניה למקום ודיווח כי הקיים בשטח לא תואם להיתר בניה.

9. ב – 5.5.2006 הוגשה בקשה להיתר מס' 20060121 עבור <u>תוכנית שינויים</u> לתחנת הדלק – שינוי גגון התדלוק (הקטנת שיטחו), שינוי מערך התדלוק, שינוי מיקום חדר אשפה, משטח בטון לגנרטור, פתיחת חנות YELLOW והקמת גדר מסביב לתחנה (כתנאי להיתר בניה). בבקשה להיתר צוין כי השטח העיקרי לבניה הינו 146.42 מ"ר.

10. ב – 18.5.2006 יצא פקח בניה למקום ודיווח כי :

    א. לא בוצעו חיפוי קירות לפי התוכנית.
    ב. לא בוצעה גדר היקפית כנדרש בהיתר הבניה.
    ג. חזיתות המבנים אינם תואמים את התוכנית.
    ד. החלוקה הפנימית הקיימת לא סומנה בתוכנית.
    ה. צינורות הספרינקלרים מחוץ למבנה לא סומנו בתוכנית.

11. ב – 6.2.2007 הוצא מכתב אזהרה מאגף ההנדסה בעירייה לפיו, הגדר מסביב לתחנת הדלק נבנתה **<u>בסטייה</u>** מהמותר בהיתר הבניה ולפיכך בדעת העירייה לבטל את היתר הבניה.

12. הביקורת מציינת כי תמ"א 18 לא חלה על תוכנית התחנה, מאחר ותמ"א 18 אושרה רק במהלך שנת 2006 בעוד שהבקשה להיתר וההיתר ניתנו עוד בשנים שקדמו לשנת 2006.

<u>נתוני מחלקת הכנסות בעירייה:</u>

<u>רקע</u>: על פי המקובל בעירייה, ארנונה נגבית ב – 2 אופנים:
א. באמצעות קבלת טופס 4 מאגף ההנדסה.
ב. באמצעות דיווח בניה חריגה ממחלקת הפיקוח על הבניה באגף ההנדסה.

ככל הידוע מבדיקה שנערכה, לא נמצא בתיק בארכיון אגף ההנדסה טופס 4 וכאמור עפ"י מחלקת הפיקוח אין התאמה בין הבניה בפועל לבין היתר הבניה שהתקבל.

13. במהלך שנת 2005, בוטלו החיובים והגביה עבור הנכס במחלקת ההכנסות – הסיבה לכך אינה ידועה, אם כי בע"פ נמסר לנו כי יתכן ובוטלו החיובים משום שבוצע הרס של מבנים קיימים בשטח המתחם (מבנה מגורים ומסעדה) (ארנונה בוטלה, היטלי פיתוח שולמו).

14. במהלך השנים 2006 – 2007 התקבל דיווח ממחלקת הפיקוח באגף ההנדסה על חריגות בניה במתחם (ראה סעיפים 8 – 11), אך לא נמצא העתק של דיווחים אלה במחלקת ההכנסות – מה שהיה עלול "להדליק נורה אדומה" אצל מחלקת ההכנסות כי המתחם בנוי ופועל ואינו מחויב בארנונה.

15. נציג הבעלים פנה לראשונה רק במהלך חודש מאי 2010 למח' הכנסות בעניין מסעדת יסמין, בטענה שיש לחייבה בארנונה רק החל מינואר 2010. זה היה המועד הראשון בו הגיע מידע כלשהו בנושא למח' הכנסות.

16. חיוב המסעדה בוצע מיידית, עפ"י נתוני הבעלים ובמקביל הוצאה מדידה למתחם כולו, אשר בוצעה ביום 16.5.2010.

17. החיוב בספרים לשנה השוטפת בוצע מיידית. עבור חיוב הרטרו נשלחה הודעת שומה מודפסת בלבד, כנהוג במקרים דומים בהם השומה שנויה במחלוקת.

18. הודעת השומה הוצאה מיידית עם קבלת תוצאות מדידת המחתם והשומה חויבה בספרים מיום 1.1.2010 (אשר חלקה שולמה ע"י חברת פז בחודש האחרון).
כשיסתיים הליך ההשגה והערר והשומה הרטרואקטיבית תהיה חלוטה, תחויב גם היא בספרי העירייה.

19. לדברי מנהלת המחלקה, טופס 4 התקבל בטרם כניסתה לתפקיד ולא הגיע למחלקת הכנסות כלל, עד אשר ביקשה אותו מאגף הנדסה, לאחר שהבחינה בקיומו ובאי חיובו (בשנת 2010). כאמור בבדיקה זו טופס זה לא אותר – **ראה טפס 4 בנספח א'**.

20. כל החיובים על נכס עבור היטלי פיתוח שולמו במלואם.

21. חיוב הארנונה לפי מחלקת ההכנסות בוצעה לפי הסיווג הבא:

קוד סיווג בארנונה	ייעוד/שימוש	שטח במ"ר	הערות
404	תחנת דלק	630	שולם ע"י "פז" מיום 1.1.10
710	קרקע תפוסה	1,115	נותר על שם בעל הנכס – לא שולם
320	מסחר (YELLOW)	126	שולם ע"י "פז" מיום 1.1.10
240	מסעדת יסמין	161	161 נותר של שם בעל הנכס – לא שולם
סה"כ		**2,032 מ"ר**	

<u>סיכום</u>

מבדיקת המקרה עולה כי תיק הבניה אינו כולל תוכנית לשינוי יעוד או בקשה לשימוש חורג שהינם חובה לצורך קבלת ההיתר שניתן. עובדה זו תואמת בדיקה אחרת שנעשתה ע"י ביקורת ומעידה כי התיקים באגף ההנדסה אינם מנוהלים באופן שמשקף נכונה את מצב הנכס.

תיאום בין מחלקת ההכנסות לאגף ההנדסה על מרכיביו השונים יכל להביא לגילוי מוקדם יותר כי הנכס נמחק מרשימות מח' ההכנסות.

חוסר תיאום בין המחלקות, מסמכים שונים המשלימים זה את זה אולם לא נמצאים בתיק אחד מרוכז, חוסר דיווח הדדי ועוד נמצאו גם בדוח שנערך בנושא שימושים חורגים ומעידים על התנהלות לקויה בין מחלקות בעירייה המביאים לידי אובדן הכנסות ואי אכיפת החוק בהתאם לאחריות העירייה.

נספח א' – טופס 4 לנכס:

הוועדה המקומית לתכנון ובניה
רמלה

טופס 4 (תקנה 5)
אישור להספקת חשמל/מים/טלפון* לפי תקנות התכנון והבניה
(אישורים למתן שירותי חשמל, מים וטלפון), התשמ"א 1981

תיק מס' : 1051010
מחנות רמלה ומ.ב.צ"מ – חטיבה מזרחי

הוועדה המקומית לתכנון ובניה **רמלה**
אל: חברת החשמל: **לוד**
מספק המים : **עיריית רמלה**
שירותי טלפון: **בזק**

ניתן בזה אישור לפי סעיף 157 א' לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה 1965 ולפי תקנות התכנון והבניה (אישורים למתן שירותי חשמל, מים וטלפון), התשמ"א 1981 כי ניתן לספק ליחידות המפורטים /מסחר/שירותים/תעשיה.*

אשר בגוש **4341** חלקה **25** מגרש **3**

מען **רח' תל חי, אזור תעשיה ג'** ואשר נבנה לפי היתר בניה מס' **20010001**

מיום : **3/3/04** את השרות המבוקש.

נמסר בידי _____

תאריך 18/5/04

_____
חתימת מהנדס הוועדה

_____
חותמת יו"ר הועדה המקומית
(או יו"ר ועדת המשנה)

הוועדה המקומית
לתכנון ולבניה
רמלה
חותמת

*** טופס זה ניתן בכפוף למילוי כל דרישות הועדה המקומית לתכנית השיוניים מאת בפרק זמן של 30 יום מהחלטת הועדה.**

התייחסות ראש העירייה לדוח תחנת הדלק "פז"

הדוח הציג את חוסר הקשר שבין אגף ההנדסה ומחלקת ההכנסות.
על מנת לפתור חלק מהבעיות העלולות להיגרם כתוצאה מחוסר הקשר הוחלט כי ערבות תילקח על כל תוספת בניה המחויבת בארנונה. הערבות תשוחרר רק לאחר אישור מח' ההכנסות והפיקוח על טופס הטיולים. כמו כן, במסגרת הטיפול בשימושים החורגים תבוצע בדיקה מחודשת של כל הנכסים הבעייתיים, כולל הצלבת הנתונים בין המחלקות .

חשד לטוהר המידות

הקדמה

בתאריך 31.1.2010 פנה מנכ"ל תאגיד ת.מ.ר למבקר העירייה ודיווח על חשד לכאורה לקשרים בין חברת ל. למנהל מדור ביוב בתאגיד, בין השנים 2006-2009. הביקורת ביקשה לבדוק את טיב הקשרים וההשלכות הנובעות מכך.

בתאריך 17.2.2010 הגיש מנהל מדור הביוב תלונה במשטרה כנגד הקבלן ל.,ובהתאם לכללי האתיקה הנהוגים הופסקה בדיקת המבקר עד לסיום חקירת המשטרה.
כמו כן יש לציין כי נכון למועד הבדיקה העובד הינו מושאל לתאגיד ולפיכך העובד אינו עובד עירייה.

דוח זה מסכם את כל הפעולות שבוצעו עד לתאריך 18.2.2010.

הפעולות שבוצעו

1. פגישה עם מנהל מדור ביוב בתאגיד.
2. פגישה עם י. ל.-מחב' ל. .
3. פגישה עם מנכ"ל תאגיד המים ת.מ.ר.
4. פגישה עם עו"ד ס.ו. דירקטורית בתאגיד.
5. פנייה לגב' א.ש.-ממונה תלונות ציבור ברשם הקבלנים.
6. פניות נוספות שנעשו בכתב לרשם הקבלנים לקבל נתונים נוספים.

מטרת הבדיקה

האם בין השנים 2006-2009 הועסק מנהל מדור הביוב ע"י חב' ל. במגביל לעבודתו בעירייה,וההשלכות הנובעות מכך.

תהליך הבדיקה:

1. בתאריך 31.1.2010 פנה מנכ"ל תאגיד המים למבקר ודיווח לו כי קיימות שמועות כי מנהל מדור ביוב ,שהינו עובד התאגיד ובעבר עובד באגף פת"ש,חתום מטעם חב' ל. ברשם הקבלנים כמהנדס החברה.
בהוראת מנכ"ל התאגיד פנה מנהל מדור הביוב למבקר.
מהנדס ביוב המים סיפר את גרסתו והתבקש ע"י המבקר לתמצת את עיקרי הדברים על הכתב ולהעבירם אליו.(מסמך זה נשלח לרשם הקבלנים במסגרת התלונה אותה הגיש מנהל מדור ביוב-**נספח מס' 1**).

2. בתאריך 2.2.2010 פנתה הביקורת טלפונית לרשם הקבלנים על מנת לאמת את השמועות.לביקורת נמסר ע"י הגב' אורנה שטרנברג-הממונה על טיפול בתלונות.כי שמו של מנהל מדור ביוב מופיע במסמכי החברה,ועל סמך חתימתו, חב' ל. אושרה לבצע עבודות בסיווגים שונים לאורך מספר שנים.

להלן פירוט הסיווגים והזמנים בהם חב' ל. אושרה ע"י רשם הקבלנים על סמך חתימתו של מנהל מדור ביוב כפי שנמסר לביקורת ע"י הממונה על טיפול בתלונות:

סיווג	סוג העבודה	תחילת התקופה	סוף התקופה
100	בנייה	3.1.06	4.8.09
200	כבישים,תשתיות ופיתוח	3.1.06	4.8.09
400	ביוב,מים וניקוז	3.1.06	7.08

כמו כן נמסר לביקורת ע"י הממונה על טיפול בתלונות ברשם הקבלנים כי קיים תצהיר משנת 2009 עליו חתום מנהל מדור הביוב.
הביקורת פנתה לרשם הקבלנים במכתב בבקשה לקבלת המסמכים המאשרים את הדברים שנאמרו בשיחת הטלפון. (**נספח מס' 2**).

3. המבקר פנה שוב למנהל מדור הביוב ומסר לו את הנתונים הרשומים אצל רשם הקבלנים.בתגובה לכך שלח מנהל מדור הביוב לרשם הקבלנים את רישום השתלשלות הדברים בכתב וביקש לפתוח בתלונה כנגד חברת ל..העתק מסמך זה נמסר גם לביקורת (**ראה נספח 1**).

4. מהמסמך עולה כי בשנת 2006 לאחר מריבות קשות עם מנהל אגף פת"ש,פנה הקבלן ל. למנהל מדור הביוב בהצעת עבודה.מנהל מדור הביוב קיבל את ההצעה והופנה לעו"ד מטעם הקבלן לחתימה על מסמכים שונים.
לטענתו הוא חתם על מסמכים רבים ללא קריאתם וללא קבלת העתק, כך שבעצם לא ידע לו על מה נדרש לחתום.לאחר מס' ימים התחרט והודיע על כך לקבלן. לטענתו פנה מס' רב של פעמים למשה ויניב ל. לקבלת המסמכים שנחתמו על ידו,אולם למרות הבטחות להחזרת המסמכים, אלה לא הועברו אליו. רק לאחר איום מצידו כי יפנה לעו"ד להסדרת העניין,הקבלן מסר לו מסמך החתום ע"י עו"ד מטעמו (**נספח מס' 3**).
על גבי מסמך זה הוסיף מנהל מדור הביוב בכתב ידו כי אינו מעוניין לעבוד בחברת ל. והחתים על כך את מר משה ל..
מבדיקת התאריכים על גבי המסמכים עולה כי המכתב שנחתם ע"י עו"ד מטעם ל.,המאשר את העסקתו בחברה נכתב בתאריך 16.5.06 ואילו האישור בכתב ידו של העובד נכתב בתאריך 22.6.06 קרי, תקופה של מעל חודש וזאת בנוסף לתקופה נוספת בהם דרש את המסמכים מהקבלן ללא מענה. הביקורת מציינת כי לאורך כל התקופה העובד לא דיווח לממונים עליו כי הוא נמצא בחשש למצב של ניגוד עניינים.

5. בתאריך 16.2.2010 שוחח המבקר טלפונית שוב עם הגב׳ אורנה שטרנברג - ממונה על טיפול בתלונות ברשם הקבלנים. בשיחה נמסר לביקורת כי נערך שימוע לקבלן שבסופו הוחלט כי גרסת הקבלן אמינה.השימוע נערך במעמד הקבלן בלבד. כתוצאה מהשיחה עוד באותו היום פנה המבקר במכתב לעו״ד רוני סגל -רשם הקבלנים,בבקשה לקבל את פרוטוקול השימוע והתצהירים עליהם חתום מנהל מדור הביוב.נכון לתאריך 22.2.2010 לא נתקבלה תשובת רשם הקבלנים.(**נספח מס׳ 4**)

6. בתאריך 16.2.2010 בשעות הצהריים פגש המבקר בקבלן יניב ל. בכניסה לעירייה. הקבלן הוזמן למשרד המבקר והציג את עמדתו בפני המבקר. לשאלת המבקר מדוע שמו של מנהל מדור הביוב מופיע ברשם הקבלנים כעובד חברת ל.,טען כי בכל התקופה מנהל המדור עבד גם עבורו ואף קיבל שכר על כך. הביקורת ביקשה הוכחות לטענה,והוא ציין כי לא תהיה בעיה להוכיח זאת ובידו הוכחות כי מנהל המדור קיבל ממנו שכר. הביקורת הציגה בפניו את המסמך עליו חתום משה ל. המאשר כי מנהל המדור אינו עובד החברה, אולם הוא טען כי לא מדובר בחתימה המוכרת לו.לשאלת הביקורת באילו שעות עבד מנהל המדור עבורו,הרי בשעות העבודה החתים העובד כרטיס בעירייה.ענה כי העובד עבד גם עבורו והשעות הינן גמישות.בסיום השיחה סוכם כי הקבלן והמבקר יפגשו בהקדם תוך מס׳ ימים,ובמפגש זה יציג הקבלן הוכחות

כי מנהל המדור עבד עבורו. מאז הפגישה הביקורת ניסתה מס׳ פעמים לשוחח עם הקבלן על מנת לתאם את הפגישה אולם הקבלן לא ענה לשיחות או שהבטיח לחזור מאוחר יותר.

להלן פירוט התאריכים והשעות בהם נעשה ניסיון לתאם עם הקבלן:

ב -**<u>17.2.2010</u>**
בשעה 11:17-הקבלן לא ענה.
בשעה 11:18- נעשתה שיחה מטלפון שונה, הקבלן ענה ואמר שהוא בפגישה ושיחזור אלינו.
בשעה 12:43-הקבלן לא ענה.
בשעה 12:45-הקבלן לא ענה.

ב -**<u>18.2.2010</u>**
בשעה 09:00-הקבלן היה בממתינה ולא ענה/חזר אלינו.
בשעה 13:00-הקבלן לא ענה.
בשעה 14:38-הקבלן לא ענה.

7. בתאריך 17.2.2010 הוזמן מנהל המדור למשרד המבקר. לפגישה הוזמנו גם מנכ"ל התאגיד- מר ע.ש. וע"ד ס.ו. המשמשת כדירקטורית בתאגיד.בפגישה נשאל מהנדס המים והביוב שאלות קשות כדוגמת מה השכר שהובטח לו בחברת ל.?,כיצד חתם על מסמכים שאינו יודע את הכתוב בהם?,מדוע לא הודיע לעירייה על חתימתו על חוזה חול חברת ל.?,
כיצד לא חשש לניגוד עניינים ועוד. מנהל המדור השיב שרצה לעזוב את האגף כתוצאה מיחסים עכורים ומאיומים של מנהל האגף לפיטוריו.
באחד הימים מר ל. הופיע באגף לאחר ויכוח קשה בינו למנהל האגף והציע לעובד לעבוד בחברתו.מאחר והיה בסערת רגשות הסכים להצעה וחתם על כל המסמכים שהוגשו בפניו ללא בדיקתם. נושא המשכורת לא עניין אותו והמטרה הייתה עזיבת האגף.יחד עם זאת מבין שעשה טעות בכך שלא דיווח לממונים על הקשרים שהיו לו עם חב' ל. ועל כך הוא מוכן לתת את הדין.
כמו כן הציג בפני הנוכחים הקלטה שערך שלטענתו ניתן לשמוע בה כי הקבלן ל. מודה שמנהל המדור לא הועסק על ידו כל אותם השנים. הנוכחים האזינו להקלטה אולם איכותה הייתה נמוכה וקשה היה להבין את הנאמר בה. לעובד נמסר ע"י הנוכחים כי ההקלטה אינה יכולה להוות ראייה משפטית.

8. בתאריך 17.2.2010 בשעות הצהריים המאוחרות,הופיע מנהל המדור במשרדי המבקר ודיווח כי הגיש תלונה במשטרה נגד הקבלן ל..
כתוצאה מהגשת התלונה מנועה הביקורת מלהמשיך ולטפל בבדיקת הנושא.

9. בתאריך 19.2.2010 –לפני כניסת השבת- נמסר למבקר ע"י מנכ"ל תאגיד המים כי הוחלט בשלב זה בהסכמת העובד על צאתו לחופשה עד לסיום הבדיקה.

10. בהתאם להתפתחות המהלכים הונחו מנכ"ל התאגיד ומנהל אגף פת"ש לא לאפשר למנהל מדור הביוב גישה לכל חומר כתוב או ממוחשב הקשור לעבודתו מול הקבלן ל..
כמו כן בסיום חופשתו של העובד ייאסר עליו לנהל,לטפל,להנחות וכו' כל עבודה שהקבלן ל. מעורב בה וזאת עד לסיום חקירת המשטרה.

11. בתאריך 23.2.2010 מסר מנהל מדור ביוב כי מבדיקה שערך בביטוח לאומי ברחובות נמצא כי בין התאריכים 12/2005 ל 1/2007 ובין ה 4/2007 ל 12/2008 נפתח תיק על שמו כאשר שם המעסיק הינו הקבלן ל..

12. בתאריך ה 24.02.2010 נשלח ע"י רשם הקבלנים המאשר את רישומו של מר סמיון סולימנוב כבסיס הרישום של חב' ל. בפנקס הקבלנים בשנים -2006 2009,בענפים 100,200,400. כמו כן נשלח גם תצהיר החתום לכאורה בחתימת ידו של מנהל מדור הביוב ובאישור כי החתימה נעשתה בפני עורכת דין י.ל. א..(**נספח מס' 5**)

נספח מס' 1

לכבוד:
רשם הקבלנים.
פקס: 8447582-20

מאת: [illegible]
מספר דפים כולל דף זה: 3

הנדון: עתירה לפי חוק חופש המידע.

- מצ"ב העתק ההסכם עליו חתמו הצדדים ובידי מהנדס.
- ראשית יש לציין כי ההסכם נחתם בשנת 2006 (שלא על הקבלן עצמו) ומאז חלו שינויים רבים בחוק המכרזים (ובפרט בחוק חובת המכרזים) ובתקנותיו.
- מאחר שהקבלן עמד בתנאי ההסכם ובנה את הבתים, ומאחר שהוא נמצא כיום בתהליך של סיום הבניה ומכירת הדירות, אין כל טעם בהמשך קיומו של ההסכם.
- יחד עם זאת,

אושה קפלן — מנהלת הדיור.

בכבוד רב,
עליזה כהן.

העתק:

נ.ב. עליזה יקרה, אשמח לקבל ממך את הפרטים הבאים:
① מספר הטלפון של מנהלת מעון הדיור הנגיש בעפולה: 08-9771495
② מספר הטלפון של "קליני" (בגינה הם נמצאים "בכיר") שאיתו צריכים לבדוק את הנושא של הדיור הנגיש.

- נושא הדיור בו מדובר:
מבקשת לדעת אם ניתן לקבל דיור נגיש בעפולה.
בשנים 2006-2009 היו קיימת רשימת המתנה לדיור נגיש בעפולה.
- האם ישנו מישהו שיודע אם עדיין רשום בקשתם לדיור נגיש?
- מי הגורם שיכול לעדכן אותם/בקשתם?
- האם קיים אדם שיכול לעדכן אותי בכל התהליך?
- מתי לדעתך ניתן יהיה לקבל מענה כלשהו?
- נושא הדיור/ת.ז. 31.1.10 ; נושא שאותו מבקשת אושה לבדוק

עיריית רמלה

לשכת מ"מ מבקר העירייה
ונציב תלונות הציבור

לשפת מג 2

בית העירייה ע"ש פנחס זינגר
שד' הנשיא ויצמן 1, ת.ד. 1, 00

02/02/2010
י"ה שבט תש"ע
מב 2010-10

לכבוד
הגב' אורנה שטרנברג
ממונה על טיפול בתלונות

ג.נ.

הנדון: הקבלן לקטיבי

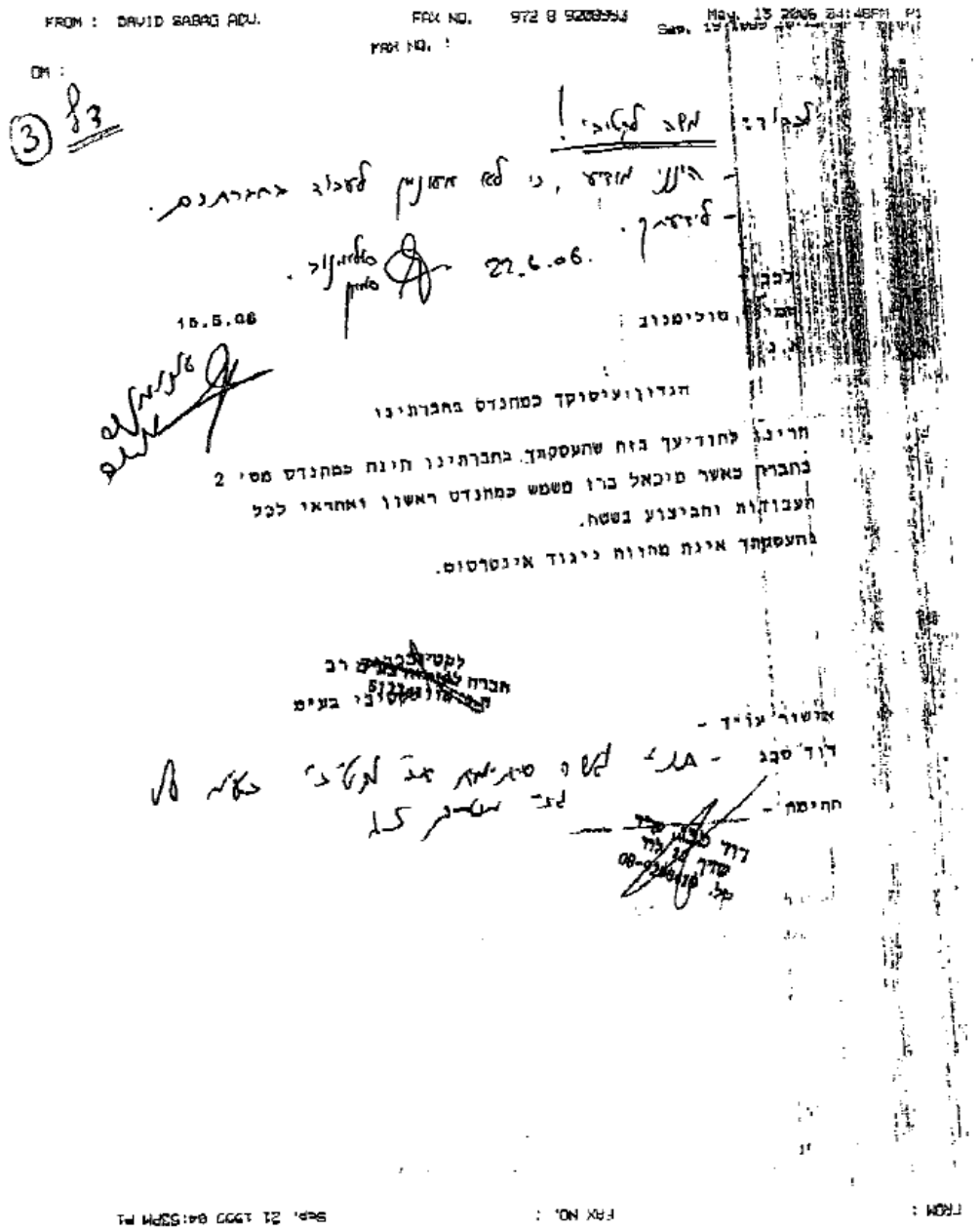
בהמשך לשיחתנו מיום 2/2/2010 אבקש לברר האם עובד בשם סמיון סולימאן רשום ברשם הקבלנים כעובד בחברת לקטיבי חברה לפיתוח בע"מ.במידה והתשובה היא חיובית אבקשכם לציין את השנים בהם היה רשום ותחת איזה סיווג.
כמו כן במידה והעובד חתום על הצהרה כל שהיא נודה על צירופה למסמך.

בברכה,

יהושוע קלפוס
מ"מ מבקר עיריית רמלה
ונציב תלונות הציבור

העתקים:
מר עדי שטרנברג – מנכ"ל תאגיד המים
מר סמיון סולימנוב – עובד התאגיד

נספח מס 3



FROM : DAVID SABAG ADV. FAX NO. 972 8 9208954 May. 15 2006 04:48PM P1

FAX NO. :

TO :

(3) 83

לכבוד: מאיר לוקובי!

- הריני מודיע, כי לפי חוזקן לפקיד אחראי.
- בכבוד רב.

15.5.06

מולימכוב :

הנדון: עיסוק כמחנדס במברתינו

מרינו לחודיעך בזח שתעסקתך בחברתינו תינת במחנדס מס' 2
בחברון באשר מיכאל ברו משמש כמחנדס ראשון ואחראי לכל
תעבודות וחביצוע בשטח.
בחעסקתך אינת מחזוח ניגוד אינטרסום.

אשורי עו"ד -

דוד סבג - עו"ד

תחימת -

FROM : FAX NO. : Sep. 21 2005 04:52PM P1

23-FEB-2010 08:29 From: To:11495 Page:1

03-FEB-2010 13:33 From: To:11495 Page:3/3

נספח מס' 4

עיריית רמלה

לשכת מ"מ מבקר העירייה
ונציב תלונות הציבור

בית העירייה ע"ש פנחס זינגר ז"ל
שד' הנשיא ויצמן 1, ת.ד. 1, 72100

16/02/2010
ב' אדר תש"ע
מב 2010-13

לכבוד
עו"ד רוני סגל
רשם הקבלנים

א.נ.,

הנדון: הקבלן לקטיבי

בהמשך למכתבי מיום 2/2/2010 ובהמשך לשיחותי עם הגב' אורנה שטרנברג בתאריך 16/2/2010 אבקש לסייע לנו ע"י מסירת הפרטים הבאים:

1. פרוטוקול השימוע שנעשה לקבלן לקטיבי ותוצאותיו.
2. תצהירים שנחתמו ע"י מר סמיון סולימנוב המעידים כי שימש כמהנדס חברת לקטיבי.
3. כל חומר נוסף שביכולתו לסייע לנו בבדיקת המקרה.

בברכה,

יהושע קלפוס
מ"מ מבקר העירייה
ונציב תלונות הציבור

העתקים:
מר מוטי יצחק-מ"מ ראש העירייה
עו"ד דורון דבורי-היועץ המשפטי
מר שטרנברג עדי-מנכ"ל תאגיד המים
מר סמיון סולימנוב-עובד התאגיד

נושא האיור הוא הלקוח שלי
טלפון: 9771788 – 08 פקס: 9771495 – 08, email - helena@ramla.muni.il

התייחסות ראש העירייה לדוח חשד לטוהר המידות

הדוח העלה חשדות למעשים פליליים והועבר לטיפול משטרת ישראל.

יחסי עבודה באגף החינוך

רקע

1. בתאריך 27.4.2010 פנה מ״מ ראש העירייה למבקר לבדוק מהו הרקע למכתב שנשלח למנהל אגף החינוך ע״י חלק מעובדי האגף על התנהלות מזכירת האגף(נספח מס 1) וכן את אופן הטיפול של מנהל האגף במקרה.

2. בתאריך 9.5.2010 נשלחה טיוטת דוח ביקורת לכל הגורמים הקשורים למקרה.הביקורת קיבלה את התייחסותם של מ״מ ראש העירייה בתאריך 9.5.2010,של מנהל אגף החינוך בתאריך 20.5.2010,של מזכירת האגף בתאריך 26.5.2010 ושל ונציגת העובדים בתאריך 11.5.2010.
מאחר וההתייחסויות השונות ברובם חיזקו את ממצאי הדוח וחלקם לא סתרו את הכתוב בו,הרי שלא נעשו שינויים מהותיים בהשוואה לטיוטא.
הביקורת צירפה את התייחסויות הגורמים השונים במלואם לנספחי דוח הבדיקה על מנת לשקף תמונה מלאה על יחסי העבודה הקיימים באגף.

הפעולות שבוצעו:

א.הביקורת נפגשה עם העובדים הבאים :

1. מנהל אגף החינוך.
2. עוזרת בכירה לתקציבים ולמנהל-אגף החינוך.
3. מזכירת האגף.
4. עובדת מרכז מידע ומרכז מניעת נשירה (בעבר שימשה כמזכירת האגף).
5. מזכירת מח׳ נוער ספורט וגנ״י.
6. מזכירת מח׳ אחזקה.
7. כלכלנית אגף החינוך.
8. מנהלת מדור גנ״י.
9. מזכירת מדור גנ״י.
10. מזכירת מדור גנ״י.
11. רכזת הסעות.
12. מזכירת מדור בתי ספר.
13. אב בית אגף החינוך.
14. מנהל מדור זהירות בדרכים.
15. מזכירת מח׳ הפיקוח ובעבר מנהלת מדור מח׳ שחר .
16. כלכלנית אגף החינוך.
17. מנקה באגף החינוך.
18. קבס״ית.
19. מנהל קידום נוער.

ב. הביקורת שמעה ושוחחה עם עובדים רבים באגף,חלקם עובדים ותיקים שעובדים שנים רבות באגף.הביקורת השתדלה לקבל מידע ממרב עובדי האגף העובדים בסמיכות למזכירת האגף על מנת לקבל תמונה מלאה ככל האפשר על יחסי העבודה באגף.

ג. הביקורת שוחחה עם המפקחת מטעם משרד החינוך ונציגת מנהלי בתי הספר.

ד. הביקורת מציינת כי בדיקה מסוג זה אינה מאפיינת את עבודת המבקר והוא נדרש לכך ע"י מ"מ ראש העיר ,שנוכח להבין כי הטיפול אינו מתבצע במסגרת הפנימית של האגף.

<u>הממצאים</u>:

1. העובדת מבצעת עבודתה לשביעות רצון מנהל האגף.המפקחת מטעם משרד החינוך עימה שוחחתי משבחת את טיב עבודתה, ואת היכולת הביצועית הגבוהה. מנהלי בתי הספר במגזרים השונים ומנהלי התיכון משבחים את עבודתה, מקצועיותה ומסירותה הרבה לעבודה,ואף יצאו במכתב תמיכה לאחר ששמעו על בדיקת הביקורת(אין המקום בדוח זה להתייחסות על אופן ההתגייסות מצד מנהלי בתי הספר והוצאת המכתב במהירות כה רבה).

2. עובדי האגף העובדים בסמיכות לעובדת התלוננו באופן נחרץ ביותר ואף בכאב ובדמעות כנגדה.העובדים תיארו בפני הביקורת מצב קשה ויומיומי של התערבות בעבודה,השתלחויות כלפי עובדים,ניבולי פה,הטלת מרות,צעקות,התקפות מילוליות והתנהגות שאינה הולמת עובד ציבור.לדבריהם מצב זה נמשך כבר מספר שנים וכל תיאוריהם בפני הביקורת אינם אלא מעט ממה שהם סופגים. רק לאחרונה לאחר שהעובדת כינתה את העובדים בתיאורים שלא ניתן לעבור עליהם לסדר היום החליטו חלק מעובדי האגף לפנות למנהל האגף לטפל בבעיה באופן מוחלט ונחרץ .

3. מבין העובדים איתם שוחחתי – וכפי שניתן להתרשם מדובר בחתך נרחב ומייצג של עובדי האגף- קשה היה למצוא עובד אחד שיספר כי התנהלותה מול העובדים סבירה(למעט מנהל המחלקה ועובד נוסף שמקום עבודתו אינו באגף).כל העובדים עד הזוטרה שביניהם (המשמשת כמנקה) התלוננו על אופן התנהגותה כלפי הסובבים אותה. יש לציין כי התיאורים על התנהגותה חזרו על עצמם שוב ושוב ע"י העובדים איתם שוחחה הביקורת כולל עובדים שלא חתמו על המכתב מתאריך 15 לאפריל 2010.
הביקורת אף שוחחה עם עובדים שבעבר עבדו באגף ותמונה דומה עולה אף מתיאורם.

יש לציין כי מספר עובדים שעזבו במהלך השנים את אגף החינוך ועובדים כיום במחלקות אחרות בעירייה ציינו כי עזיבתן את האגף נבעה מהתנהגות העובדת וחוסר הרצון והיכולת הנפשית להמשיך ולהתמודד מול התנהגותה כלפיהם.

4. בידי הביקורת מצויה תלונה של תושבת(שהועלתה בפורום והורדה ע"י מח' המחשוב). התושבת מתארת כי בעת שעברה בפרוזדור אגף החינוך שמעה את מזכירת מנהל האגף מדברת בסגנון "שאפילו בשוק לא משתמשים בו". תלונה זאת מצטרפת לתיאור עובדי האגף על התנהגותה כלפיהם גם כאשר תושבים-הורים נמצאים באגף.(נספח מס 2)

5. הביקורת מציינת כי מזכירת האגף מכחישה כי קראה לעובדות בפרהסיה את המיוחס לה במכתב. מעבר לכך היא טענה כי היא מבצעת את תפקידה על הצד הטוב ביותר לשביעות רצון מנהל האגף,תושבים,מנהלים מפקחת וגורמי חוץ נוספים.לדבריה התנהגותה אינה כפי המתואר בסעיפים הקודמים והתיאורים השונים על התנהגותה נובעים מכך שהיא עושה את עבודתה ללא משוא פנים ומנסה לקבל ולהשיג כל מידע למנהל או לצורך ביצוע משימות האגף.

6. מנהל האגף בהתייחסותו ציין כי מזכירת האגף מביאה תוצאות ולכן העובדים חשים מאוימים מהתנהלותה. ככל שידוע לו התנהגותה סבירה כלפי הסובבים אותה וקיימים עובדים אחרים בעירייה שהתנהגותם חמורה לא פחות ללא שמטפלים בכך, לדעתו העובדת חיונית לתפקוד האגף ולהצלחתו.

לאור התייחסות מנהל האגף מציינת הביקורת כי, תמוהה העובדה שמנהל האגף לא ער להתנהגות מזכירת האגף שגרמה לכך שכל הסובבים אותה מתלוננים וסובלים מידי יום במשך תקופה ארוכה.תיאור העובדים למצב הקיים באגף מצייר תמונה עגומה של יחסי עבודה עכורים הנובעים מהתנהגות חריגה של מזכירת האגף,מציאות יומית זו שעל מנהל האגף היה לדעת אותה ולטפל בה בעוד מועד בטרם המצב יתפתח למימדיו הנוכחיים. יש לציין שבעבר התרחשו מספר אירועים באגף שבוודאי הינם חריגים בכל קנה מידה של התנהלות צוות עובדים (פינוי עובדת לבית חולים כתוצאה ממריבה בין עובדות באגף) שהיה בהם כדי להתריע על יחסי עבודה עכורים באגף.

7. בתאריך 27.4.2010 דיווח מנהל האגף למ״מ ראש העירייה כי הוא מאתר מיוזמתו ומקיים שיחות עם העובדים שחשו נפגעים,כמו כן הוא מתאם פגישות בין מזכירת מנהל האגף לעובדים האחרים.באותו היום הח״מ התחיל בבדיקת הנושא והתברר כי מנהל האגף לא שוחח עם עובדי האגף על האירוע,למעט מזכירת מנהל האגף ועובדת נוספת,ובישיבת מנהלים שהייתה באגף לא אפשר לשוחח על המקרה. בתאריך 28.4.2010 דיווח מנהל האגף למ״מ ראש העירייה כי עוד בתאריך 27.4.2010 טיפל בנושא ונפגש עם אב הבית באגף לחינוך (שתי פגישות),מזכירת מדור בתי הספר ומזכירת האגף (שתי פגישות),מזכירת מדור גנ״י,מנהל מדור זהירות בדרכים ,מנהלת מדור גנ״י ומפקחת משרד החינוך. עוד באותו הבוקר נעשתה בדיקה ע״י מזכירת המבקר מול העובדים שדווחו כי נקראו לפגישה אצל מנהל האגף.בהתאם לבדיקה ולנתונים שנמסרו ע״י העובדים נמצא כי:

<u>מזכירת מדור גנ״י</u> לא שוחחה עד לאותו תאריך עם מנהל האגף.מנהל האגף פגש בה במסדרון ומסר לה כי ברצונו לדבר עימה אולם עד למועד הבדיקה טרם התקיימה הפגישה.

<u>מנהלת מדור גנ״י</u> הייתה בהשתלמות אולם בהתאם לנמסר בשמה ע״י הגב׳ מרים זיו. גם היא טרם הוזמנה לפגישה וכך גם מסרה למבקר בפגישתם יום קודם.

<u>מנהל מדור זהירות בדרכים</u> טען כי לא שוחח על כך עם מנהל האגף.

<u>אב הבית באגף החינוך</u> שוחח על כך מיוזמתו עם מנהל האגף אולם כחודש לפני עוד בטרם כתיבת המכתב.

זכירת מדור בתי ספר,מפקחת משרד החינוך ומזכירת האגף הן יחידות מאותו הדיווח שאכן שוחחו ונפגשו עם מנהל האגף בנושא.

בהתייחסותו לנתונים ציין מנהל האגף כי כפי שדיווח,שוחח עם העובדים שציין. יתכן שהעובדים ציפו לשיחה מסודרת במשרדו אולם מבחינתו גם שיחות יזומות מצד העובדים שהתנהלו באופנים אחרים צוינו מבחינתו כעובדים עימם נפגש ושוחח.

<u>סיכום</u> :

מהשיחות הרבות ומהפגישות עולה תמונה של עובדת בעלת יכולות מקצועיות רבות,מסורה לתפקידה ומבצעת את תפקידה לשביעות רצון הממונים עליה. גורמי חוץ להם קשר עם המחלקה משבחים את עבודתה המקצועית . יחד עם זאת יחסה כלפי העובדים הסובבים אותה מזלזל, משפיל,מרגיז,מקומם ודורש טיפול. תיאור יחסה כלפי העובדים הקיף וכלל את כל העובדים איתם שוחחתי,ותיקים וצעירים,דרגות זוטרות ודרגות גבוהות יותר,עובדי האגף בעבר ובהווה. הביקורת אינה יכולה להתעלם מכ-19 עובדים שתיאורם את האווירה ויחסי העבודה באגף היו חד משמעיים מול מנהל האגף ומזכירתו שתיאורם את יחסי העבודה הפנימיים שונה לחלוטין.בעוד שעובדי האגף נמצאים ומתחככים עם העובדת מדי יום ביומו למשך כל יום העבודה, הרי שגורמי החוץ נעזרים בה מדי פעם ואינם חווים קשר ארוך למשך כל יום העבודה.

הביקורת שמעה גם רמיזות כי המידע שנמסר נובע מקנאה מצד העובדים על התפוקה והיכולות הגבוהות של המזכירה, אולם התיאורים להתנהגותה של המזכירה הגיעו מעובדים שונים ומגוונים,שבחלקם בדירוג גבוה יותר,חלקם עובדים שעומדים בפני פנסיה וחלקם כבר לא עובדי האגף.

בהתאם לבדיקתי הדיווח של מנהל האגף על הטיפול בבעיה היה מדויק רק בחלקו ושיקף תמונה לא נכונה של טיפול בבעיה.עובדי האגף התלוננו כי למרות שניסו לעלות את טענותיהם בפורומים שונים באגף,מנהל האגף לא איפשר להתבטאות והתחושה שלהם כי אין רצון כן ואמיתי לשמוע את אשר על ליבם ולסייע בפיתרון הבעיה.
גם אם לדעת המנהל האגף הבעיה טופלה בהתאם להבנתו, הרי שהמציאות באגף, היחסים בין המזכירה לעובדים והאווירה הכללית מעידים כי אופן הטיפול אינו מספק את התוצאות הרצויות.

<u>המלצות</u>:

1. העירייה תפעל באופן מיידי לטיפול בבעיית יחסי העבודה באגף בדרך עליה יחליט ראש העירייה. קיימים מספר אפשרויות כגון: ניוד עובדים,שימוע,נזיפה ומכתב לתיק האישי וכו'.

2. מנהל האגף יבצע פעולות לשיקום יחסי העבודה העכורים באגף

3. מנהל האגף יוזמן לדיון אצל הממונה על התיק/מנכ"ל לצורך הבהרות בנושא הדיווח.

4. יש לשקול לבוש ייצוגי לכל המחלקות המקבלות קהל.

עיריית רמלה

לשכת מ"מ ראש העירייה

בית העירייה ע"ש פנחס זינגר ז"ל
שד' הנשיא ויצמן 1, ת.ד. 1, 72100
רמלה,

כ"ה אייר תש"ע
09 מאי 2010

ש- 23

לכבוד
מר יהושע קלפוס
מ"מ מבקר העירייה
רמלה

א.נ.,

הנדון: *התייחסות לטיוטת דו"ח ביקורת/ תקנה בלגן*

א. ראשית הריני להודיע כי אין בכוונתי להכריע בהמלצות לגבי המבוקרת שהובאו על ידך, הנושא יועבר לטיפול ראש העיר, וזאת מאחר ואחת מן העובדות (יעל) הינה קרובת משפחתי.

ב. למבוקרת, עפ"י הידוע לי, רקע מן העבר בנושא והמתואר על ידך בדו"ח אינו "מעידה חד פעמית" אלא התנהגות מתמשכת. גם במכרז קבלתה לעבודה התקיים דיון בנושא, וקבלתה הייתה מותנית בתקופת ניסיון של 6 חודשים.

ג. בעבר הגיעו אלי תלונות בנושא, אך מאחר והן לא היו בכתב לא טופלו (וזאת למרות שדרשתי זאת מהפונים). עם קבלת תלונה בכתב ועפ"י בקשת מנהל האגף המתנתי לטיפולו, לאור העובדה שלא טיפל (אלו הממצאים שברשותי) יתר על כן לתחושתי ועפ"י המידע שברשותי הנ"ל זכתה לגיבוי אוטומטי ממנהל האגף הנוכחי ואף מהקודם.

ד. הערותי לגבי הממצאים :

1. קיים הבדל ניכר בין התנהגותה מול עובדים אל מול בעלי תפקידים כגון מנהלים (מכתב התמיכה במועד זה, לדעתי וכפי שברור לכולם אינו אקראי).

2. חמור מאוד שמזכירה (מזכירת אגף) מקבלת גיבוי להתנהגות מסוג זה מהמנהל הישיר ואף לא נקראת לסדר. ובפרט שמדובר בהתנהגות סדרתית רצופה.

3. חמור מאוד שנושא זה לא טופל עד היום לאור העובדה שלא רק עובדי המקום היו חשופים לכך אלא גם הורי התלמידים בזמן קבלת קהל (קיים מייל בנושא).

2/...

עיריית רמלה

4. היכולת הביצועית של המבוקרת אינו "תחליף" ראוי להתנהגות פסולה, וכפי שאמרתי הינה סדרתית ומעידה על דפוס התנהלות.

5. נושא נוסף העולה מהאמור על ידך שהמבוקרת אינה מודה בעובדות כפי שהעידו כמעט כל עובדי האגף ואף מנהל האגף טוען לא היה ער לכך, איני מקבל את גרסתו כי אני יודע שעובדים פנו אליו.
הכחשת העובדות ו/או התעלמות מהן מעצימה את החומרה שבהתנהגות זו.

ה. עפ"י האמור לעיל, ברור לי שלא ניתן "לעצום עיניים" ויש לבצע פעולות שיקום ביחסי העבודה העכורים באגף זה כאמור בהמלצתך, אך כאמור בתחילת דברי, סוגיה זו תעבור להכרעת ראש העיר.

העתק:
מר יואל לביא, ראש העיר

בכבוד רב,

עו"ד אופי יחקי
מ"מ ראש העירייה

עיריית רמלה אגף החינוך והנוער
רח' שמשון הגיבור 15 ת.ד 1 רמלה טל' : 089771500,1,2 פקס : 089771520 דאר אלקטרוני: ilanh@ramla.muni.il
התושב הוא הלקוח שלנו- האתר העירוני לרשותכם: www.ramla.muni.il
מערכת החינוך ברמלה זוכת פרס חינוך מחוזי ופרס חינוך ארצי מטעם שרת החינוך לשנת תשס"ג 2003

20 מאי 2010
ז' סיון תש"ע

שלום,

הנדון: **<u>תגובה לדו"ח מבקר העירייה בנושא – יחסי עבודה באגף החינוך</u>**

1. אני מסכים לאמירת המבקר בעניין תחומי עבודתו.
2. אני חולק על כל שאר סעיפי הדו"ח.
3. באתי לרמלה על מנת להתמודד עם אתגרים חשובים ובהם – הישגים נמוכים ונשירה גבוהה, ולא בשביל לעסוק בסוגיות כאלו.

בכבוד רב,

אילן הדס - מנהל
אגף החינוך והנוער
עיריית רמלה
נייד: 052-5345961
ilanh@ramla.muni.il

1

30-MAY-2010 09:22 From: To:11495 Page:2/6

עיריית רמלה אגף החינוך והנוער
רח' שמשון הגיבור 15 ת.ד 1 רמלה טל' : 089771500,1,2 פקס : 089771520 דאר אלקטרוני: ilanh@ramla.muni.il
התושב הוא הלקוח שלנו- האתר העירוני לרשותכם: www.ramla.muni.il
מערכת החינוך ברמלה זוכת פרס חינוך מחוזי ופרס חינוך ארצי מטעם שרת החינוך לשנת תשס"ג 2003

26 במאי 2010
יג' בסיון תש"ע

א.ג.נ.,

הנדון: **<u>תגובה לדו"ח מבקר העירייה בנושא – יחסי עבודה באגף החינוך</u>**

1. ראשית, חשוב לי לציין כי אני מצרה על כך שדבריי ואמירותיי הוצאו מהקשרם ע"י העובדים השונים באגף החינוך.
2. ברצוני להדגיש, כי אני מבצעת את עבודתי נאמנה, וללא כל דופי, על כך אין כל עוררין ולראייה, גם תוכן הדו"ח מאשש זאת.
3. לדאבוני, מסירות בעבודה מתפרשת ע"י קבוצה לא מבוטלת של עובדים כהתנשאות והטלת מרות כל שיש לי לי לומר על כך הוא שצר לי אך דרך של "חרס" קולקטיבי היא בהחלט לא דרך ראויה ובוגרת להתמודד עם הדברים.

בכבוד רב,

הלוי תקווה
אגף החינוך והנוער
עיריית רמלה

עיריית רמלה אגף החינוך והנוער

רח' שמשון הגיבור 15 ת.ד 1 רמלה טל' : 089771500,1,2 פקס : 089771520 דאר אלקטרוני: ilanh@ramla.muni.il

התושב הוא הלקוח שלנו- האתר העירוני לרשותכם: www.ramla.muni.il

מערכת החינוך ברמלה זוכת פרס חינוך מחוץ ופרס חינוך אזורי מטעם שרת החינוך לשנת תשס"ג 2003

כ"ז אייר תש"ע
11 מאי 2010

לכבוד
מר יהושע קלפוס
מ"מ מבקר העירייה
וממונה תלונות ציבור

א.נ.,

קראנו את דו"ח מבקר העירייה המאשר את תחושותינו הקשה בלפי העובדת המכהנת כמזכירתו של מנהל אגף החינוך. ואנו הצוות רוצים להודות לכם על דו"ח ממצה, ומקצועי דוח זה הוא בסיס לאמון ולמינוף צוות העובדים באגף החינוך והנוער והבאתם להישגיות ולהשגת מטרות משותפות לעבודת צוות ויחסי אנוש טובים.

מהנתונים שבדו"ח עולה תמונת מצב עגומה של חוסר תקשורת וחוסר הבנה לעבודת צוות וחור ביחסי אנוש שהם מעמודי התווך של כל ארגון תקין.

להלן התייחסותנו לדוח זה :

1. הירתמות המפקחת בשם מנהלי בתי הספר –הרעיון בא מיוזמתה של המפקחת ולא מרצונו ויש בכך טעם לפגם.

2. בעבר היו ניסיונות של צוות האגף לערב פיקוח בנושאים הקשורים ליחסי עובד מעביד ברשות המקומית . מהרשות נמסר לנו (גלעד גולדמן) כי תפקידם <u>של הפיקוח הוא לפקח על הצוות של משרד החינוך ולא על הצוות העובדים של הרשות המקומית</u> - אנו תוהים מה היו מניעיה של המפקחת בעניין זה ומה על פי הגדרתה והגדרת מנהל האגף יכולות גבוהות?
על פי הידוע לנו : "המקצועיות הרבה" של הגברת שבנדון מסתכמת בתאום ישיבות למנהל האגף וביחצנות אישית.

3. עובדי האגף פנו מס' פעמים למנהלם חישיר ולמנהל אגף החינוך גלעד גולדמן והתריעו מס' פעמים על התנהגותה המזלזלת והמשפילה מולם ומול עובדי האגף ומול תושבי העיר, ולצערנו כל פניותינו נדחו ולא טופלו .
חשוב לציין כי אנו צוות האגף ביצענו ניסיונות רבים לשלבה במערך החברתי באגף, אך הגב' הנ"ל בחרה לסרב ולהעביר למנהל האגף החינוך מסרים שלא קרו ובכך גרמה לחיכוכים ולמריבות בין הצוות.

4. אנו צוות אגף החינוך מצרים על כך כי מנהל אגף החינוך מר אילן הדס הנמצא בתפקידו כשמונה חודשים נוקט עמדה חד צדדית מול כל צוות עובדי האגף ומול הנהלת העיר באומרו כי <u>הגברת מקצועית לתפקוד האגף והצלחתו</u>.
היינו רוצים שייפרט מה הכישורים שלה, השכלתה , ותק עבודה ומשימות שהנ"ל מבצעת מעבר לתאום פגישות וכו'.

5. חשוב לציין כי העובדות שהיו חתומות על מכתב התלונה חן עובדות שקבלו "עובד מצטיין" של עיריית רמלה מחסות ראש העיר מר יואל לביא ו"ידיעות אחרונות".

6. ניסיונם המקצועי של עובדי האגף ברשות המקומית הם למעלה מ- 15 שנה וכולם עם יכולת למידה ושליטה טובה מאוד במספר רב של תוכנות מחשב , ניהול יחסי עבודה מעולים מול הצוות באגף ובעירייה בכלל וכמובן מול התושבים (השכלת הצוות - גמול ב' ומסיימי לימודי אקדמיה) .

7. אנו שמחים שציינת את חוסר רצונו של מנהל האגף לטפל ולמגר את התופעה כי התופעה ממשיכה , גם אחרי השיחה איתך היא נעמדה בפרוזדור ובקולי קולות הכריזה על ניצחון.

סיפור אחד מיני רבים, כי חשוב לנו להגיב על "מקצועיותה של הגברת":

תושבת העיר (שמה ופרטיה האישיים נמצאים אצלנו באגף) ביקשה לשוחח עם מנהל האגף משהתפנה מנהל האגף הוצגה התושבת ע"י המזכירה תקווה "אילן תכיר זאת... עברה הרבה בחיים, היא הייתה נרקומנית, זונה ,ושהתה בבתי סוהר" הגברת שאת שמה נמסור כשנתבקש הייתה המומה מהתיאור שהמזכירה מסרה עליה ועוד בפניה. הגברת בגלל שהיא מסובכת די משפיק התאפקה לא להרים את קולה ואת ידה אבל עד היום היא לא שוכחת את מילותיה של המזכירה "המקצועית" של מנהל האגף החינוך

על התתום

נציגות אגף החינוך

עיריית רמלה
אגף החינוך והנוער
רחוב שמשון הגיבור 15, רמלה טל' 08-9771505,פקס -08-9771505

15 באפריל, 2010

לכבוד
מר אילן הדס
מנהל אגף חינוך ונוער

א.נ,

הנדון : תגובה לניבולי פה של מזכירת מנהל האגף הגב' תקוה הלוי.

לאחרונה היינו עדים לריבוי מילות גנאי מפי הגב' תקוה הלוי,אחת הכוללת את כל עובדי האגף (למעט ליזי סרור) "זונות",

אין בכוונתינו להבליג יותר.

לא ייתכן שעובדת שאמורה להיות קולגה שלנו תכנה את כולנו בכינוי זה.
אין ברצוננו לעבוד עם מי שמביעה את דעתה עלינו בקול רם באגף וזאת לא פעם ראשונה.

" אם בארזים נפלה שלהבת....

אין מצב שנעבוד עם הגברת!!!!.

על החתום :

כל עובדות האגף

העתקים :
מר יואל לביא- ראש העירייה
מר עופר תודר- מנכ"ל העירייה
מר מוטי יצחקי- ממ' ראש העירייה
מר שוקי קלפוס- מבקר העירייה
הגב' רחל מיטרני-מנהלת כ"א

הלנה אזולאי

מאת: יהושע קלפוס
נשלח: יום רביעי 05 מאי 2010 13:15
אל: הלנה אזולאי
נושא: FW: New Message From www.ramla.muni.il [נסיון]

From: פרץ חנן
Sent: Wednesday, May 05, 2010 1:10 PM
To: יהושע קלפוס
Subject: FW: New Message From www.ramla.muni.il [נסיון]

שם רותי - תושבת העיר
כותרת שיפור ההתנהגות באגף חינוך
דואר
מסר לפני כשבוע וחצי בערך נכנסתי לאגף החינוך ובעוברי בפרוזדור שמעתי את מזכירת מנהל אגף החינוך - תקווה מקללת קללות בשיחה שאותה ניהלה, סיגנון דיבור שאפילו בשוק לא משתמשים בו .הייתי בהלם, הורים שהיו בהמשך הפרוזדור אמרו לי" אל תתרגשי היא תמיד מדברת ככה."

נרא מביש ולא מכבד את אגף החינוך וחבל שאף אחד לא מעיר.

אני מבינה שיש מנהל אגף חינוך חדש, האם הוא מודע!?

Information from ESET NOD32 Antivirus, version of virus signature database 5087 (20100505)

The message was checked by ESET NOD32 Antivirus.

http://www.eset.com

Information from ESET NOD32 Antivirus, version of virus signature database 5087 (20100505)

The message was checked by ESET NOD32 Antivirus.

http://www.eset.com

התייחסות ראש העירייה לדוח יחסי עבודה באגף החינוך

הדוח הציג תמונה ביחסי העבודה באגף. העירייה תפעל לטיפול בבעיות השונות באגף החינוך ובמידת הצורך תפעל גם במישור האישי.

אי תשלום היטל השבחה ע"י חברת "תמיג"

לבקשתך הביקורת בדקה את אי תשלום היטל ההשבחה ע"י חב' "תמיג".
הביקורת עיינה במסמכים ושוחחה עם מהנדסת העירייה, היועץ המשפטי ושמאית הוועדה.

להלן ממצאי הבדיקה:-

1. היתר בניה מס' 20080066 הוצא לחברת "תמיג" בתאריך 12/8/2008 להקמת מבנה תעשיה במגרשים 2020 – 2015 במתחם תעבורה בשטח כולל של 7,838 מ"ר.יש לציין כי בתיק הבניה לא נמצאו ראיות לתשלום השבחה, אגרות בניה והיטלי פיתוח.

2. בבדיקה מול מחלקת ההכנסות נמצא כי היטלי פיתוח שולמו לפי הפירוט הבא:-

   בתאריך 11/9/2006 שולם סך של 1,243,648 ₪.
   בתאריך 7/1/2007 שולם סך של 1,117,159 ₪.
   בתאריך 14/1/2010 שולם סך של 740,169 ₪.

   סך התשלום עבור כל היטל הפיתוח הינו 3,100,976 ₪ בלבד.
   אגרות הבניה שולמו בתאריך 5/8/2008 , סכום התשלום עמד על 205,380 ₪.

3. בתאריך 3/12/2008 הופקה דרישת תשלום היטל השבחה עקב אישור בקשה הכוללת הקלה. סך היטל ההשבחה כפי שנקבע ע"י שמאית הוועדה עמד על 196,503 ₪. ביום 4/1/2008 התקבלה שומה אחרת על ידי השמאי הנגדי, גובה ההשבחה עמד על אפס. ביום 5/1/2009 ההשגה הועברה לשמאית הוועדה להמשך טיפול. ביום 7/1/2009 התקבל מכתב החתום על יד עוזי לב צור עם רשימת שמות שמאים מכריעים. עד ליום הבדיקה, למרות פניות שמאית הוועדה בכתב ובטלפון טרם מצא שמאי הנישום זמן לדון בנושא.

4. יש לציין כי הוצא היתר וזאת למרות שלא שולם היטל השבחה. במצב זה לנישום אין אינטרס להגיע להסכמות לגבי גובה ההשבחה מאחר ומבחנתו יש אפשרות להתחיל בבניה ונקודת המפגש הבאה תהיה רק בעת הצורך להנפיק טופס 4.

5. בהיתר שהונפק לחב' "תמיג" נכתב כי טופס 4 יונפק לאחר תשלום היטל ההשבחה. במקביל נתקבלה ערבות בנקאית על סך 20,000 ₪ , תוקף הערבות הוא מתאריך 26/8/2008 עד לתאריך26/8/2011. הביקורת מעירה כי גובה הערבות שנתקבלה מוכה באופן מהותי מגובה היטל ההשבחה שנקבע ע"י שמאית הוועדה. הביקורת לא קיבלה תשובה ולא מצאה סימוכין לגבי אופן החישוב לגובה הערבות. כמו כן, בהתאם לחוק התכנון והבניה גובה הערבות צריך להיקבע על ידי שמאית הוועדה בלבד ובמקרה זה היתה חריגה מהחוק.

6. מבדיקת מח' פיקוח בניה עולה כי החלה בניה בשטח ונכון למועד הבדיקה הקבלן נמצא בשלבי השלד, ממ"דים עמודים וקירות.

טיפול בתלונות ציבור – פירוט סטטיסטי

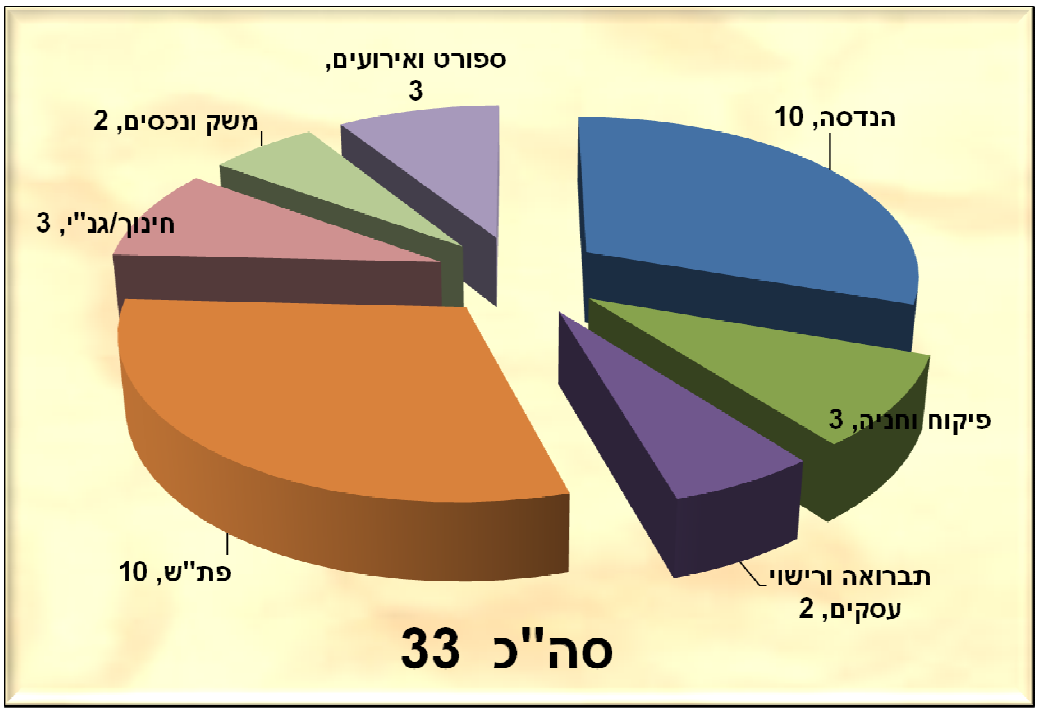
סיכום תלונות הציבור לשנת 2010

1. בשנת 2010 התקבלו כ 68 תלונות ציבור בכתב, תלונות נוספות נתקבלו בע"פ וטופלו אולם לא נכנסו במסגרת מס' התלונות שטופלו.

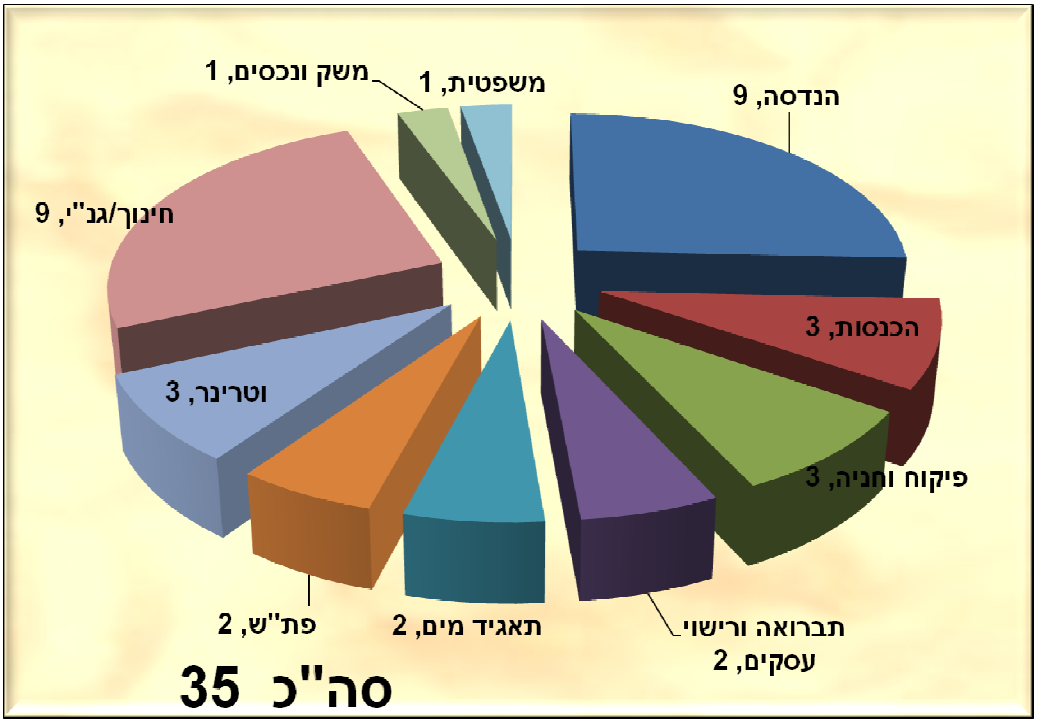
2. להלן חלוקתם למחלקות :

מחלקה	סה"כ תלונות שהתקבלו	מתוכם תלונות מוצדקות	מתוכם תלונות לא מוצדקות
הנדסה	19	10	9
הכנסות	3		3
פיקוח וחניה	6	3	3
תברואה ורישוי עסקים	4	2	2
תאגיד מים	2		2
פת"ש	12	10	2
וטרינר	3		3
חינוך/גנ"י	12	3	9
משק ונכסים	3	2	1
ספורט ואירועים	3	3	
משפטית	1		1
סה"כ	68	33	35

תלונות מוצדקות



תלונות לא מוצדקות



ועדות חובה העירייה לשנת 2010

מס' סד'	פרטיכלים בשנת 2010	מס' ישיבות	מס' חברים בועדה
1.	ועדת מכרזים - מכרזים משותפים - הצעות פטורות -	21 12 59	6 3 3
2.	ועדת כספים -	11	6
3.	ועדת הקצאות מקרקעין ומבני ציבור -	4	5
4.	ועדת רכש ובלאי	45	4
5.	ועדה לענייני ביקורת - סעיף 149 ג' -	2	4
6.	נוהל תמיכות - ועדה מקצועית ועדה משנה לתמיכות	2 3	3 5
7.	הועדה לקליטת עלייה - סעיף 149 ה' -	2	5
8.	ועדה לשימור ברשויות- סעיף 10 בתוספת הרביעית לחוק התכנון והבניה -	1	7
9.	ועדת ערר לארנונה - סעיף 5 לחוק הרשויות המקומיות, ערר על קביעת ארנונה -	3	3
10.	ועדה להפחתת אגרת ביוב סעיף 8(8) חו"ע ביוב התשל"ט -	--	5
11.	ועדה לחריגי מים סעיף 18(ב) חו"ע למים	--	3
12.	ועדת הנחות בארנונה	1	8
13.	ועדת בטיחות בדרכים - סעיף 149 ו' לפקודת העיריות	1	18
14.	הועדה לבטיחות ולגהות - תקנות ארגון הפיקוח על העבודה -	7	7
15.	קידום מעמד הילד - סעיף 149 ז'(א) לפקודת העיריות -	3	15
16.	ועדת ערר סעיף 18 לחוק שרות המדינה (גמלאות) -	--	7
17.	ועדה לפי סעיף 171 א'(2) לפקודת העיריות -	4	4
18.	ועדת מכרזים לעובדים בכירים סעיף 169 ב' (ב') לפקודת העיריות -	1	7
19.	הועדה למאבק בנגע הסמים - סעיף 149 יא' לפקודת העיריות	2	16
20.	הועדה לאיכות הסביבה עפ"י סעיף 149 י' לפקודת העיריות -	2	11
21.	ועדה עירונית למאבק באלימות - החלטת ממשלה אמ/24 מיום 25 באוקטובר 2005 . (עיר ללא אלימות).	10	34
22.	הועדה להנצחת זכרם של נרצחי טרור - סעיף 149 ח' לפקודת העיריות -	--	6
23.	ועדת צוות לתיקון ליקויים בדו"ח המבקר עפ"י סעיף 170 ג' 1 א' בפקודת העיריות -	2	4
24.	ועדת משנה לתכנון ולבניה - סעיף 18(ה) לחוק התכנון והבניה -	12	6
25.	ועדת רשות רישוי מקומית - סעיף 30 לחוק התכנון והבניה -	13	3
26.	ועדת חינוך - (עפ"י סעיף 149 ט' לפקודת העיריות) -	3	21
27.	ועדת בטחון - סעיף 149 ב' לפקודה -	--	5
28.	ועדת מל"ח מקומית -	5	73

ועדות רשות קבועות - סעיף 150 לפקודת העיריות
לשנת 2010

מס' סד'	פרטיכלים בשנת 2010	מס' ישיבות	מס' חברים בועדה
.1	ועדת ההנהלה - סעיף 147 לפקודת העיריות -	6	12
.2	ועדת שמות והנצחה -	2	7
.3	הועדה לטיפול בנוער במצוקה ובמניעת נשירה וניתוק -	--	11
.4	ועדת תמיכות ליחידים	2	4
.5	הועדה למתן הנחות מאגרות פיתוח -	1	5
.6	הועדה לקשרי חוץ -	2	6
.7	ועדת תרבות תורנית -	--	5
.8	הועדה לבחירת יקירי העיר -	--	8
.9	הועדה לחיסכון המים	--	6
.10	ועדת אירועים וחגיגות -	1	9
.11	ועדה לשיפור חזות העיר -	--	5
.12	הועדה לביטול קנסות תעבורה לעובדי עירייה -	3	5
.13	הועדה למימון הוצאות משפט לנבחרי ציבור ועובדים ברשויות -	--	6

מעקב אחר תיקון ליקויים

ביקורת כלי ירייה

מס"ד	ממצאים	תוקן	לא תוקן	תוקן חלקית	הערות
1	ספירת מלאי לכדורי 9 מ"מ התקיימה לאחרונה בתאריך 11.7.2006. ספירת מלאי לכדורי 0.22 מ"מ התקיימה באחרונה בתאריך 15.7.2007.	✓			
2	בהתאם להוראות משרד הפנים יש לבדוק את הנשקים ע"י נשק מוסמך.			✓	בשיחה עם האחראית על כלי ירייה במשרד הפנים נמסר כי מנהל מטווח או מדריך ירי מוסמך רשאי לבצע בדיקת תקינות נשקים כאילו היה נשק מוסמך.
3	אישור משטרת ישראל למחסן הנשק מועבר ישירות למשרד הפנים בלי שנשאר עותק בידי העירייה .		✓		לאחר בדיקת המשטרה את המיגון היא מעבירה ישירות את האישור למשרד הפנים.
4	יש להציב מצלמה בתוך חדר הנשק.	✓			המחסן עומד בקריטריונים הדרושים עפ"י כל נהלי משרד הפנים והמשטרה. ולכן לטענת מח' הביטחון אין צורך בהוצאה כספית גבוהה להצבת מצלמה.

נוהל גביה שוק יום ד'

מס"ד	ממצאים	תוקן	לא תוקן	תוקן חלקית	הערות
1	העברת הגביה לחבר מגע"ר.	✓			
2	תיבדק האפשרות להעתק השוק לחניון ז'בוטינסקי, תוך סימון מדויק של הדוכנים ותשלום מראש.			✓	
3	מחלקת הפיקוח תכין תרשים של אזור השוק, שיכלול את סוג הדוכן, גודלו, מיקומו פרטי בעל הדוכן. תרשים זה יגדיר לצוות הגביה מהי עלות הגביה עבור 80% מבעלי הדוכנים.			✓	
4	העירייה תבדוק כי הקבלה הניתנת לבעלי הדוכנים תהיה מוכרת לצרכי מס כך שלבעלי הדוכנים יהיה כדאי לקבל קבלה			✓	
5	יש לשקול הוצאת קבלות באמצעות מסופון, כך שכל ההליך יהיה ממוחשב בלי יכולת להוצאת קבלות פיקטיביות		✓		

<u>בית ספר אלעומריה</u> - מבקר העירייה והיועץ המשפטי פנו מספר פעמים בכתב ובע"פ למנהל בית הספר על מנת לקבל את רשימת התלמידים ולבצע ביקורת מעקב. מנהל בית הספר מסרב לשתף פעולה עם הביקורת ואינו מוכן להציג את רשימת התלמידים. העירייה תפעל נגדו במישור המשפטי.

מעקב אחר החלטות מליאה

מס"ד	ממצאים	תוקן	לא תוקן	תוקן חלקית	הערות
1	נמצא כי אין גורם מרכזי שבאחריותו בדיקת ביצוע החלטות המליאה ע"י האחראים.	✓			באחריות המחלקה לתכנון אסטרטגי והמזכיר הבכיר.
2	אין מעקב קבוע ומתמשך אחר ביצוע ההחלטות.			✓	נרכשה תוכנה למעקב אחר החלטות – עוברת הסבה לצורך התאמה לדרישות העירוניות.
3	אין מסד נתונים, DATA BASE מסודר של כל ההחלטות שהתקבלו במועצה.		✓		
4	בידי העירייה לא מצוי כלי ניהולי (תוכנת מחשב) המרכז את כל ההחלטות שהתקבלו לביצוע . כלי אשר יאפשר פיקוח, בקרה ומעקב לפעולות הצריכות להתבצע כתוצאה מההחלטות.	✓			ראה הערה מס' 2.
5	בידי העירייה לא מצוי מידע זמין לגבי סטאטוס הביצוע של ההחלטות בכל נקודת זמן	✓			ראה הערה מס' 2.
6	הביקורת התרשמה כי לא קיימת מערכת תיאום מסודרת ועדכונים הדדיים בין המחלקות השונות, בהחלטות הדורשות ביצוע מקביל ע"י מס' מחלקות. בהתייחסותו ציין מזכיר בכיר כי כל החלטת מועצה שאושרה, מופצת למנהלי המחלקות כהוראות לביצוע של ראש העירייה. אחריות הביצוע להחלטות חלות על המנהלים ובמידה וביצוע ההחלטה כרוך בעבודה משולבת של מס' מחלקות, האחריות לכך חלה על המנהלים.	✓			בכל החלטה נקבע מי הגורם המוביל שייתן מענה כללי.
7	בהחלטות לביצוע הנשלחות למנהלים, ניתן להגדיר זמן לביצוען, יש לנקבו בתאריך סופי לביצוע או לחילופין תאריך לדיווח ביניים על ביצוע חלקי בהתייחסותו ציין מזכיר בכיר כי הוראות ראש העירייה לביצוע החלטות המועצה מבוצעות בדרך כלל בעדיפות עקב הסיבה והצורך להופעתם כהחלטות במועצה במידה ותיקלט תוכנת מעקב החלטות, ממילא נדרש לקבוע מועד ביניים וסופי לדיווח הביצוע.			✓	בעת הבדיקה נמצא בהליך ביצוע.
8	המליאה לא מדווחת כי החלטותיה בוצעו. בהתייחסותו ציין מזכיר בכיר כי במצב דהיום חברי מועצה אינם מקבלים עדכון לגבי עמידה בביצוע החלטות. תוכנת מע4קב אחר החלטות כאמור תאפשר מתן דוח סטאטוס עדכני אחת לתקופה	✓			החל משנת 2011 מקבלת המליאה דוח תלת חודשי על סטאטוס ההחלטות – באחריות המחלקה לתכנון אסטרטגי.