

ב.א.מ. מחנכים!

**רעננה**

פנינת השרון



דין וחשבון מס' 27  
על הביקורת בעירייה  
לשנת 2011

ד' ניסן תשע"ב  
20 במרץ 2012

לכבוד  
מר נחום חופרי  
ראש העיר

אדוני ראש העיר,

בהתאם להוראות סעיף 170 ג' לפקודת העיריות, הנני מתכבד להגיש לך בזאת את הדין וחשבון על הביקורת בעירייה לשנת 2011.

דו"ח הביקורת כולל ביקורות שבוצעו בהתאם לתכנית העבודה השנתית ובהתאם לבקשת הועדה לענייני ביקורת וביקורת מעקב בנושאים שהועלו בדו"חות ביקורת בשנים 2009 ו-2010. כן מכיל הדוח ביקורות בלתי מתוכננות בתחום טוהר המידות ונושאים אחרים שהועלו על ידי ראש העיר וגורמים נוספים מתוך העירייה. מעבר לכך היו נושאים שהגיעו ללשכת המבקר בכובעו כממונה על תלונות הציבור, אשר חייבו עריכת ביקורת מיידיה.

מטרתה העיקרית של הביקורת היא לגרום לשיפור תפקוד המערכת העירונית, שיפור איכות השירותים המוענקים על ידי העירייה תוך שמירה הדוקה על כספי הציבור, מערכת החוקים וכללי המינהל התקין.

הקו המנחה את הביקורת בעבודתה הינו מודעות לעובדת היותם של עובדי העירייה ונבחריה משרתי הציבור ולא אדוניו. מודעות זו התחדדה עוד יותר מאז מונית בשנת 2010, בנוסף למשרתי כמבקר העירייה, גם לתפקיד ממונה על תלונות הציבור.

ביקורת המעקב, שהיא חלק אינטגרלי מדו"ח הביקורת, הינה כלי חשוב להערכת אפקטיביות הביקורת, לבחינת אופן תיקון הליקויים ויישום ההמלצות בנושאים שנבדקו. קיום הדיונים השוטפים אצל מנכ"ל העירייה על ממצאי הביקורת, מסקנותיה והמלצותיה תורמים לשיפור התפקוד והניהול בעירייה.

בשנה החולפת, כמו גם בשנים קודמות, זכיתי לשיתוף פעולה מצד הגורמים השונים אליהם פניתי במהלך עבודתי - ראש העיר וסגניו, חברי הוועדה לענייני ביקורת, מנכ"ל העירייה, מנהלים ועובדי העירייה. שיתוף פעולה זה בא לידי ביטוי במתן מענה ענייני להערות הביקורת והמלצותיה ועל כך נתונה לכולם הערכתי ותודתי.

תודתי המיוחדת לעובדות לשכת מבקר העירייה, הממלאות את תפקידיהן במקצועיות, בתבונה ובמסירות, שתרומתם לעבודת הביקורת מרובה.

בברכה,

משה הנדין  
מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור

## תוכן העניינים

### עמוד

3	הבסיס החוקי לעבודת המבקר . . . . .
10	תקלה בהליך הוצאת רישיון עסק . . . . .
13	חט"ב "אלון"- ניהול כספי וסוגיות באחזקה ומשאבי אנוש . . . . .
28	המחלקה להשכלת מבוגרים . . . . .
51	פניה של ראש העיר . . . . .
54	המחלקה לנוער וצעירים . . . . .
68	רכש ציוד משרדי . . . . .
82	בי"ס "זיו"- ניהול כספי וסוגיות באחזקה מההיבט הבטיחותי . . . . .
98	החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ . . . . .
108	התקשרות עם קבלן לשירותי ניקיון במוסדות עירוניים . . . . .
115	מועדון כדורעף רעננה . . . . .
122	המחלקה הוטרינרית . . . . .
150	מעקב אחר הממצאים שהועלו בדוחות ביקורת קודמים . . . . .
168	תגובת ראש העיר לממצאי הביקורת . . . . .

# תקלה בהליך הוצאת רישיון עסק

דו"ח ביקורת  
מס' 1/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

## תקלה בהליך הוצאת רישיון עסק

### 1. כללי

בפברואר 2011 נמסרה בלשכת מבקר העירייה פנייתה של מנהלת האגף לחזות העיר בדבר שיבוש הליך הוצאת רישיון עסק במחלקת רישוי עסקים, שבא לידי ביטוי בגריסת תוכנית הנדסית מקורית שהיתה אמורה לשמש להנפקת רישיון עסק.

### 2. פרטי הפנייה והבדיקה

בתחילת שנת 2011 מצאה מנהלת האגף לחזות העיר כי במהלך טיפול בהוצאת רישיון לעסק מסוים בשנים 2009 – 2010, הונפק לעסק רישיון שלא כיסה את כל פריטי העסק כמתחייב על פי החוק. נמצא כי הפריט שבגיננו לא הוצא רישיון עסק היה אולם תצוגה שגודלו יותר מ- 500 מ"ר.

בעקבות הממצא החליט המפקח שהיה האחראי על הטיפול בתיק לדרוש מבית העסק להמציא לו תוכנית הנדסית מעודכנת לצורך הוצאת רישיון העסק, שתכלול גם את אולם התצוגה שנשמט מן התוכנית הראשונה. בהמשך הוציא מתוך התיק את אחד משני עותקי התוכנית ההנדסית המקורית וגרס אותו.

לשאלת הביקורת מדוע מצא לנכון לגרוס את התוכנית המקורית, השיב כי לאחר מעשה הוא מכיר בטעותו ומתחרט על מעשהו. עוד מסר כי לעולם לא יחזור על טעות כזאת.

### המלצות .3

- 3.1 כדי לשלול כל אפשרות של הוצאת רישיון עסק שחסרים בו פריטים החייבים ברישוי, מומלץ להדק את הפיקוח על הוצאת רישיונות לעסק.
- 3.2 מומלץ לנקוט באמצעים משמעותיים כמתחייב, בשל גריסת חומר מתוך התיק; עם זאת מומלץ להתחשב בהודאתו בשיקול דעת מוטעה ובהבעת חרטה.

# חט"ב אלון - ניהול כספי וסוגיות באחזקה ומשאבי אנוש

דו"ח ביקורת  
מס' 2/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

תמוז התשע"א - יולי 2012

**חטיבת הביניים "אלון"**  
**ניהול כספי וסוגיות באחזקה ומשאבי אנוש**

**1. כ ל ל י**

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, בדקה הביקורת את הניהול הכספי בחטיבת הביניים "אלון" וכן היבטים מסוימים בנושא אחזקה ומשאבי אנוש. מטרת הביקורת הייתה לבדוק האם הניהול הכספי מתבצע על פי הוראות גזברות העירייה, הנחיות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך ובהתאם לכללי המינהל התקין.

**2. ההיקף הכספי**

היקף הפעילות הכספית השוטפת של בית הספר בשנת הלימודים תשע"א (2010/2011) הסתכם בסך 772,653 ₪, לעומת 778,678 ₪ בשנת הלימודים תש"ע (2009/2010). להלן פירוט מקורות ההכנסה בעבור הפעילות הכספית של בית הספר בשנת תשע"א:

מס' סד'	המקורות	בשקל	באחוזים
1.	<u>הורי התלמידים</u>		
1.1	טולים ואירועים	183,785	23.8
1.2	סל תרבות	68,358	8.8
1.3	ביטוח תאונות	16,966	2.2
1.4	תל"ן ספורט (תוכנית לימודים נוספת)	74,122	9.6
1.5	שונות	242,107	31.3
2	תקבולים מהעירייה	133,034	17.2
3	תקבולים ממשרד החינוך	3,256	0.4
4	הכנסות שונות כגון שכירות	22,785	3.0
5	החזר מתאגיד המים	28,240	3.7
	סה"כ	772,653	100.0
	מספר התלמידים	503	

מהטבלה שלעיל עולה כי כ- 76% מכלל ההכנסות של בית הספר מגיעות מהורי התלמידים.

3.1 המערכת הכספית – על פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך משנת תשמ"ג "הוראות בענייני כספים", מנהלי בתי הספר מוסמכים מטעם משרד החינוך ורשות החינוך המקומית לטפל בכספי בית הספר, והם האחראים הבלעדיים לכל הפעולות הכספיות. מזכיר/ות בתי הספר אחראים במסגרת תפקידיהם בפני מנהלי בתי הספר ובפני הרשות המקומית על ניהול תקין ויעיל של ענייני הכספים בבתי הספר.

נמצא כי מנהלת חט"ב אלון כמו גם המזכירה שהוסמכה על ידה לבצע את הפעולות הכספיות, לא עשו חפיפה עם קודמותיהן בתפקיד ולא קיבלו הדרכה מסודרת בכל הנוגע לביצוע תפקידן בתחום הכספים של בית הספר. לדעת הביקורת זו הסיבה לממצאים שיובאו בהמשך הדוח.

המזכירה האמונה על ענייני הכספים בבית הספר מטפלת בגבייה מהורי התלמידים, בהוצאות הכספים בפועל, בניהול היתרות והבטחתן, ברישום החשבונאי והוצאת דוחות מנהלים (כגון הכנסות מול הוצאות) המתבצעים באמצעות תוכנת "אסיף".

המזכירה מסרה לביקורת כי במהלך השנה עורכים נציגי אגף הכספים של העירייה בקרה על הרישום החשבונאי בבית הספר.

3.2 תהליך הפעילות הכספית – להלן פירוט הפעולות הכספיות כפי שהוא מתואר בהוראות כספים שבחוזרי מנכ"ל משרד החינוך מהשנים תשמ"ג – 1983 ותשס"ד – 2004 :

- א. הכנת התקציב ואישורו
- ב. גביית הכספים והטיפול בהם
- ג. הוצאת כספים
- ד. הכנת דין וחשבון כספי לרשות ולמשרד החינוך
- ה. דיווח שנתי לוועד ההורים.

הביקורת בדקה את תהליכי הפעילות הכספית בחט"ב אלון ולהלן פירוט הממצאים :

### 3.2.1 תקציב בית הספר

הוראות הכספים של מנכ"ל משרד החינוך למוסדות החינוך קבעו מספר כללים בנושא התקציב:

א. בית הספר יפעל במסגרת תקציב שנתי לסעיפי הוצאות, הכנסות ויתרות הכספים בבנקים.

ב. מנהל בית הספר יכין מדי שנה עד ה- 15 ביולי הצעת תקציב שנתי מאוזן.

ג. מנהל בית הספר יעביר את הצעת התקציב לאישור רשות החינוך המקומית וללשכה המחוזית של משרד החינוך והתרבות.

נמצא כי בחט"ב אלון לא הוכן תקציב שנתי כמתחייב מהכללים האמורים.

בתגובה מסרה מנהלת בית הספר כי ההוראות לא הובאו מעולם לידיעתה וכי לא ידעה שמתפקידה להכין תקציב שנתי.

עם זאת מסרה כי מהשנה הקרובה תפעל בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל החינוך בנושא.

הביקורת מוצאת לנכון לציין כי בשנים 1991 ו- 1997 העירו מבקרי עיריית רעננה – במכתבים ובבדוחות ביקורת – על היעדר הכנת תקציב שנתי בבתי הספר.

### 3.2.2 גביית כספים מההורים והטיפול בהם

**3.2.2.1** גביית הכספים מהורי התלמידים היוותה בשנת 2010/2011 כ- 76% מכלל הכנסות בית הספר. נמצא כי הגבייה מן ההורים מבוצעת על פי נהלי משרד החינוך אשר מתפרסמים מדי שנה, בהתבסס על סכומים שאושרו לנושא זה על ידי ועדת החינוך של הכנסת. הביקורת העלתה כי תשלומי ההורים שנגבו תואמים את הנהלים.

לביקורת נמסר כי בית הספר מפיץ להורים לפני תחילת שנת הלימודים חוזרים מפורטים בדבר סכומי התשלומים שיהיה עליהם לשלם במשך השנה. הגבייה מתבצעת על ידי המזכירה האחראית על הכספים בבית הספר, בחמישה תשלומים באמצעות כרטיס אשראי, צ'קים או מזומן. במקרים חריגים היא מאפשרת להורים פריסה רחבה יותר של תשלומים. המזכירה מוציאה חשבונית ממוחשבת בגין כל אחד מתשלומי ההורים. הצ'קים שהופקדו לחשבון בית הספר מוקלדים למחשב וממוינים לפי תאריך פירעון. מזומנים וצ'קים שטרם הופקדו נשמרים בכספת. ביום 24.5.2011 ערכה הביקורת בדיקה של תכולת הכספת והעלתה את הממצאים שלהלן:

א. בכספת נמצאו 32 צ'קים בסך כולל של 11,350 ₪. 30 מתוכם של הורים ועוד שניים בעבור דמי השכרה.

ב. השוואה בין הצ'קים שנמצאו בכספת לבין הרישום במחשב העלתה כי חסר צ'ק אחד על סך 1,000 ₪. בתגובה מסרה המזכירה כי תפנה להורים בעלי הצ'ק בבקשה לבטלו ולרשום במקומו צ'ק חדש.

ג. מועדי פרעונם של 32 הצ'קים שנמצאו בכספת נבדקו ונמצא כי זמן פרעונם של 16 מתוכם חלף, נכון ליום עריכת הבדיקה. ימי פרעונם של צ'קים אלו היה בין 28.4.2011 ל- 20.5.2011 (ראה נספח מס' 1).

בתגובה מסרה המזכירה כי בתחילת השנה נמסרים לה צ'קים למועדים קבועים והיא מפקידה אותם במועד הקבוע. מאמצע השנה ואילך היא מקבלת צ'קים לתאריכים שונים וכדי להמנע מריצה יומיומית לבנק עם סכומים קטנים, היא צוברת את הצ'קים הללו ומפקידה אותם פעם בחודש.

הביקורת מצאה כי אופן פעולה זה הוא בניגוד להנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך משנת תשמ"ג, המחייב הפקדת כל התקבולים מדי יום ביומו; רק במקרה שסך התקבולים במשך מספר ימים הסתכם לסכום קטן ואין בקרבת בית הספר סניף בנק, אפשר להפקידו לאחר שבוע ימים לכל היותר.

ד. בבדיקה נמצאו בכספת 1,037 ₪ במזומן, מתוכם 300 ₪ שהצטברו לטובת הקק"ל ולמעשה כבר הופקדו בבנק בצ'ק של בית הספר, ועוד 737 ₪ כספי הורים.

### 3.2.2.2 – טיפול בכספים שבבנק.

א. כל הכספים שמתקבלים מהורי התלמידים מופקדים בחשבון אחד בבנק לאומי; כספים שמתקבלים ממקורות אחרים מופקדים בחשבון אחר באותו בנק. הביקורת בדקה את הניהול הכספי של שני החשבונות לתקופה של שישה חודשים, מ- 1.10.2010 עד 31.3.2011. הבדיקה העלתה כי בכל התקופה הנסקרת הסתכמו היתרות שני החשבונות במוצע יומי של 346,000 ₪ בזכות. נמצא כי סגירה של הכספים בפק"מ (פיקדון קצר מועד) הייתה מביאה לביה"ס בתקופה הזאת הכנסה נוספת של כ- 2,800 ₪. בתגובה מסרה המזכירה כי מעולם לא הונחתה כיצד לנהוג בכספים שבבנק.

ב. על פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך 3.7-50 מתשס"ד – 2004, סעיף 2ב' שבהגדרות צוין: "רשות חינוך מקומית ובעל מוסד חינוך יסמיכו מטעמם את מנהל מוסד החינוך ואדם נוסף המועסק על ידם וכן נציג נבחר של ועד ההורים, לניהול כספי התשלומים שהתקבלו בעד התלמידים באותו מוסד לגבי חשבון הבנק (להלן מורשי החתימה)". הביקורת מצאה כי בשנת תשע"א לא הוסמך נציג ועד ההורים כמורשה חתימה. בתגובה מסרה מנהלת בית הספר כי הדבר אירע בהיסח הדעת ולהבא תקפיד לפעול לפי המתחייב מחוזר המנכ"ל.

ג. על פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך 3.7-50 מתשס"ד – 2004, סעיף 15 להגדרות: "מנהל מוסד חינוך יחזיר כספים שנותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים לתלמידים שמהם נגבו עד יום 31 באוגוסט בכל שנה". הביקורת העלתה כי נכון ליום 1.9.2010 נשארה יתרה בסך 165,219 ₪ משנת תש"ע שלא הוחזרה לתלמידים כמתחייב מההנחיות. בתגובה מסרה מנהלת בית הספר כי הכספים שלא הוחזרו היו אמורים להצטבר לטובת מימון מסיבת סיום כיתה ט' של שכבות ז' ו-ח'. המנהלת מסרה כי לאור הערת הביקורת, להבא ינהג בית הספר בעודפי הכספים כמתחייב מהוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

ד. הביקורת מצאה כי בתקופה הנסקרת – 10/2010-3/2011 – חזרו תשעה צ'קים בסך כולל של 3,497 ₪ שנגבתה בעבורם עמלת בנק בסך 180 ₪. בתגובה מסרה המזכירה כי היא נוהגת לפנות להורים שהצ'קים שלהם חוזרים ולרוב נתקלת בהיעדר שיתוף פעולה. את עמלת ההחזרה היא לא דורשת בכלל.

### 3.2.3 הוצאת כספים

הביקורת בדקה את נושא רכישת המצרכים ושירותים על ידי בית הספר על פי נהלי העירייה וכללי המינהל התקין, והתייחסה לשתי סוגיות:

#### 3.2.3.1 – טיולים והסעות

בשנת תשע"א הסתכמה ההוצאה על טיולים והסעות בבית הספר בכ- 183,000 ₪. בדיקת הביקורת העלתה כי לצורך ההתקשרות נלקחו שלוש הצעות מחיר, זאת בניגוד לנוהל התקשרות עם קבלנים וספקים המחייב להוציא מכרז כשמדובר בסכום בהיקף כזה.

עיון בתיק טיולים והסעות העלה כי חוזה ההתקשרות עם הספק הזוכה לשנת תשע"א לא נמצא בתיק ועם זאת נמצאו בו חוזים משנים קודמות.

#### 3.2.3.2 – רכש ציוד משרדי

1. הסדרי רכישת ציוד משרדי בעירייה מחייבים את כל מזמיני הציוד לקנות אך ורק מהספק שזכה במכרז 41/2009 – "גרפיטי". ההנחיות בדבר הסדרי הרכישה הופצו לכל מוסדות העירייה ובכללם מנהלות ומזכירות בתי הספר (ראה נספח מס' 2).

הביקורת העלתה כי בחט"ב אלון רוב הזמנות הציוד בוצעו אצל "דני רן אספקה מכל הלב בע"מ", ספק שאינו מורשה על פי המכרז.

בבדיקה מדגמית של שלוש חשבונות נמצא כי מחיר חלק מהפריטים שלו גבוהים יותר וחלק נמוכים יותר ממחירי הזכיון.

בתגובה מסרה המזכירה כי הספק הזה הרבה יותר זמין ושירותי מזכיון העירייה, ומעבר לכך לא הייתה מודעת להנחיות שהפיצה העירייה (כפי שפורטו בנספח מס' 3).

עוד מסרה כי ידוע לה שבתי ספר אחרים רוכשים ציוד משרדי אצל דני רן ולא אצל הזכיון.

לאור האמור לעיל בדקה הביקורת בחמישה בתי ספר :

חטי"ב רימון

תיכון אביב

חטי"ב יהונתן

תיכון מטאו-ווסט

בי"ס ברטוב

מהבדיקה עולה כי שלושה מתוך החמישה נוהגים לרכוש ציוד משרדי מדני רן. בי"ס אחד רוכש ציוד אצל שני הספקים ובי"ס אחד רוכש אצל "גרפיטי", כמתחייב מהנחיות העירייה.

2. בדיקת תהליך רכישת ציוד משרדי בחטי"ב אלון העלתה כי ההזמנות נערכות בטלפון ולא בכתב באמצעות הזמנת טובין, כמתחייב מנהלי העירייה (סעיף 3.4 לנוהל – תהליך הרכש בעיריית רעננה). כתוצאה מכך אין בביה"ס אסמכתא לאימות הפריטים שסופקו.

#### 3.2.4 דיווח שנתי להורים

על פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך 37-50 התשס"ד – 2004 סעיף 7א', חובה על מנהל בית ספר למסור דיווח להורים – ואם אין ועד הורים להורי התלמידים במוסד החינוכי – בתום כל שנת לימודים ולא יאוחר מ- 30 בספטמבר (ראה דוגמת טופס דיווח בנספח מס' 4).

בבדיקת הביקורת נמצא כי הנחייה זאת אינה מיושמת. בתגובה מסרה מנהלת בית הספר כי לא הייתה מיודעת לדבר ההנחיה, עם זאת מכאן ואילך תבצע את ההנחיה ככתבה וכלשונה.

תקרה אקוסטית בחדר המורים

בחדר המורים הותקנה לפני מספר שנים תקרה אקוסטית קבועה מגבס. באפריל 2011 קרסה התקרה והתמוטטה אל תוך חדר המורים החדש בשעה שלא היה בו איש, ובכך, מן הסתם, נמנעה פגיעה קשה בנפש.

לביקורת נמסר כי אותו קבלן שהתקין בזמנו את תקרת הגבס שהתמוטטה, הוא זה שביצע את השיפוץ והתקין במקומה תקרה חדשה – אקוסטית מינרלית (פריקה).

בבדיקת הביקורת לא נמצא עוד בית ספר בו הותקנה תקרה שאינה פריקה, ונראה כי תקרת הגבס שהתמוטטה בחדר המורים של חטי"ב אלון הייתה התקרה היחידה שאינה פריקה אשר הותקנה במוסדות החינוך ברעננה.

על פי הנחיות משרד החינוך, יש לבדוק את תקינותן של התקרות אחת לחמש שנים. נמצא כי ביצוע ההנחיה אפשרי רק בתקרות פריקות וכי תקרות שאינן פריקות אינן ניתנות לבדיקה.

לביקורת נמסר כי בעבר לא בוצעו בדיקות כאלה מהסיבה של חוסר תקציב ואולם מהיום יקפידו על ביצוען.

הביקורת ביקשה להציג לה אישורי קונסטרוקטור לתקרה שהתמוטטה אך אישור כזה לא נמצא.

בתגובה מסר מהנדס מחלקת אחזקה כי ועדת הבטיחות שהתכנסה בשנת 2011 קבעה כי כל התיקרות הפריקות שיותקנו להבא יאושרו לשימוש רק לאחר קבלת אישור מכון התקנים הישראלי.

בתגובה מסר מנהל מחלקת אחזקת מבנים כי בעקבות המקרה ולפי החלטת ראש אגף רכש, כל התקנת תקרה – אם בהצעת מחיר ואם במכרז- מחוייבת באישור מכון התקנים הישראלי, כחלק בלתי נפרד מדרישות העבודה. לרבות כל הדרישות הטכניות של מכון התקנים.

העתק מדו"ח הבדיקה של מכון התקנים נמסר למבקר העירייה.

ליקויי אחזקה באולם הספורט

ביום 16.5.2011 ערכה הביקורת סיור בבית הספר אלון יחד עם אב הבית, והעלתה את הממצאים שלהלן:

א. לדברי אב הבית והמורה לחינוך גופני בעונת הגשמים יש נזילות מים מגג אולם הספורט.

ב. נצפו סימני רטיבות נרחבים בשירותי הבנות באולם הספורט.

בעקבות הסיור פנתה הביקורת למנהל מחלקת אחזקה של העירייה לקבלת תגובתו. המנהל מסר כי הליקויים יטופלו. בחודש יוני 2011 אכן טופלו סימני הרטיבות בשירותי הבנות. אשר לנזילות מגג האולם, נמסר כי הן יטופלו במסגרת שיפוצי הקיץ של שנת 2011. בתגובה נמסר ע"י מנהל מחלקת אחזקת מבנים כי נכון לאוגוסט 2011 תוקנו הליקויים שנצפו בגג אולם הספורט בחטיבת אלון.

## 5. סוגיות בתחום משאבי אנוש

- 5.1 מנהלת בית הספר מסרה לביקורת כי בהתאם להסכמי העבודה של ספרניות ביה"ס, הן עובדות גם בחופשות ובכלל זה בימי חופשת הקיץ, על אף שבתקופה זו אין ביקוש לשירותי הספרייה ולפיכך אין צורך להחזיק אותה פתוחה. במטרה לבחון את אפשרות העסקתן בספרייה העירונית בעת חופשות בתי הספר, קיימה הביקורת התייעצויות עם מנהלת מחלקת הספריות, מנהלת אגף החינוך ומנהלת משאבי אנוש של העירייה. כולן הגיבו בחיוב על הצעת הביקורת ומנהלת הספרייה הוסיפה כי יישומה יחסוך תוספת חיונית של כוח אדם זמני בזמן החופשות.
- 5.2 המנהלת מסרה לביקורת כי עקב תהליך מואץ של מחשוב ביה"ס כגון לוחות חכמים, הכנת חומר ממוחשב ועבודה חינוכית אינטגרטיבית שוטפת באמצעות מחשבים, דרוש לביה"ס איש תמיכה במשרה מלאה. בתגובה מסרה מנהלת אגף מערכות מידע ותכנון אסטרטגי כי אכן חט"ב אלון היא מבתי הספר המתקדמים בתחום המחשוב בעיר, וכי תפעל כמיטב יכולתה ובהתאם לאמצעים העומדים לרשותה להגברת רמת השירות הניתנת על ידי האגף שלה לבית הספר.

## 6. סיכום

הביקורת מוצאת לנכון לציין לטובה את שיתוף הפעולה לו זכתה ממנהלת בית הספר ומהמזכירה האחראית על ענייני הכספים. כן מבקשת הביקורת לציין לחיוב את נכונותן של השתיים לפעול לתיקון כל הליקויים עליהם הצביעה. הביקורת התרשמה מהאחריות שנטלו על עצמן מהתייחסותן הרצינית לעבודה.

לדעת הביקורת אילו היו המנהלת והמזכירה מקבלות עם כניסתן לתפקיד הדרכה מסודרת בניהול כספי בית הספר, כנדרש, היה ניתן ללא ספק למנוע את הליקויים שנמצאו או לפחות את מרביתם.

## 7. המלצות

- 7.1 מומלץ לקבוע בנהלי העירייה שכל בעל תפקיד במערכת החינוך שיוטל עליו לעסוק בנושא כספי – יעבור חפיפה והדרכה מסודרת בעת כניסתו לתפקיד (סעיף מס' 3.1).  
כמו כן, שתהיה קיימת כתובת ללווי במהלך השנה.
- 7.2 יש להקפיד על ביצוע כל ההנחיות המופיעות בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך בנושא כספים (סעיפים מס' 3.2.1, 3.2.2, 3.2.4).
- 7.3 מומלץ להקפיד על שמירת צ'קים שטרם הופקדו (סעיף מס' 3.2.2).
- 7.4 יש להקפיד על הפקדת מזומן וצ'קים בתדירות של לפחות פעם בשבוע, כמתחייב מהנהלים והוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים (סעיף מס' 3.2.2).
- 7.5 מומלץ לסגור את יתרות הזכות מחשבונות הבנקים של ביה"ס בחשבונות פק"מ (סעיף מס' 3.2.2.2).  
לדעת הביקורת יש לקבוע בנהלי העירייה הנחיות והדרכות ברורות בדבר הטיפול ביתרות זכות שבחשבונות הבנקים של כל מוסדות החינוך העירוניים.

- 7.6 יש להקפיד על החזרת כספי הורים שנותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים (סעיף מס' 3.2.2.2).
- 7.7 מומלץ לבחון נקיטת אמצעים מתאימים לטיפול יעיל בצ'קים חוזרים במערכת החינוך (סעיף מס' 3.2.2.2).
- 7.8 יש להקפיד על נהלי העירייה אשר להתקשרויות בנושא טיולים (סעיף מס' 3.2.3.1). מומלץ כי הלשכה המשפטית תעביר הנחיות ברורות בנושא המכרזים לכל מנהלות בתי הספר.
- 7.9 מומלץ להקפיד על תיוק הולם של חוזי ההתקשרות עם חברות ההסעות (סעיף מס' 3.2.3.1).
- 7.10 מומלץ שכל מוסדות החינוך העירוניים יקפידו על רכישת ציוד משרדי רק אצל הספק שזכה במכרז וכמתחייב על פי נהלי העירייה (סעיף מס' 3.2.3.2).
- 7.11 הביקורת ממליצה להפסיק לאלתר את ההתקשרות עם הקבלן שהתקין את התקרה בחדר המורים של ביה"ס (סעיף מס' 4.1).
- 7.12 מומלץ לשקול את סגירת הספריות בבתי הספר בזמן החופשות, והעסקת הספרניות במחלקת הספריות העירונית (סעיף מס' 5.1) וזאת על פי שיקול דעת אגף החינוך.
- 7.13 מומלץ לקיים השתלמות מסודרת בנושא ניהול כספי לכל עובדי מערכת החינוך העירונית העוסקים בתחום הכספים (סעיף 6).
- 7.14 מומלץ להכין אוגדן מידע לכל מנהלי בתי הספר בעיר אשר יכיל בתוכו הנושאים הבאים:  
א. מידע עדכני על הספקים הזוכים במכרזי העירייה.  
ב. מידע על הקריטריונים להתקשרויות בהצעות מחיר או דרך מכרז.

ג. הנחיות בנושא ניהול כספים כפי שבאו לידי ביטוי בחוזרי מנכ"ל והוראות גזבר העירייה.

ד. יש לעדכן אוגדן זה מעת לעת על ידי הגורמים השונים בקשר לשינויים.

נספח מס' 1

פירוט הצ'קים שזמן פירעונם חלף, נכון ליום הבדיקה – 24.5.2011

מס' קבלה	סכום הצ'ק	מועד הפירעון	מס' חשבון המשלם	מס' סד'
5	300	1.5.2011	57561	.1
11	640	10.5.2011	194809	.2
87	153	10.5.2011	24289021	.3
* 130	1,000	15.11.2010	24649017	.4
550	98	5.5.2011	105084549	.5
621	313	10.5.2011	628609	.6
622	100	1.4.2011	3208	.7
631	300	13.5.2011	105237264	.8
634	141	20.5.2011	21184063	.9
639	200	10.5.2011	638242	.10
645	160	28.4.2011	7033	.11
649	416	4.5.2011	105168882	.12
686	250	11.5.2011	9189947	.13
687	200	20.5.2011	442631	.14
690	250	16.5.2011	678114	.15
694	400	6.5.2011	105175010	.16
	<u>4,921</u>		סה"כ	

- המחאה זאת הלכה לאיבוד

לאה רוס

מאת: אבי רחף  
גשלה: יום חמישי 22 אוקטובר 2009 16:23  
אל: מנהלי אגפים, מחלקות ונבחרים; מנהלי יחידות; מנהלי בתי ספר; מזכירות בתי הספר; חשבונות; מזכירות אגפים; מזכירות מחלקות ויחידות  
ענתק: נחום חופר; אבי לאופר; זיו חן  
משא: הסדר רכישת ציוד משרדי - מכרז 41/2009 FW  
פרטי ציוד משרדי: קבצים מצורפים

שלום רב,

הנדון: הסדרי רכישת ציוד משרדי מכרז 41/2009.

הנני להביא לידיעתכם כי הספק הווכה למכרז רכישת ציוד משרדי הינו "גריפיטי ציוד משרדי ונייר בע"מ"

טל: 9002240 - 03 9002236-03 פקס: 9002284 - 03

מייל: [nitzav@graf.co.il](mailto:nitzav@graf.co.il)

על פי עקרונות שמתווה ראש העיר בנושא רעננה-עיר ירוקה, הסדר רכישת נייר צילום מאפשר רכישת נייר ממוחזר בלבד, פריט מס' 02.01.01.002  
נייר צילום 80 גרם ממוחזר לובן 90 (50% סיבים 50% מיוחזר) 500 דף לחבילה.  
עלות חבילה הינה - 12.50 ש"ח.

הוראות לביצוע הרכישות נשארות בעינן, מול רשימה ו/או הומנת טובין חתומה.  
ברצוני להדגיש כי על הרוכש חלה חובת בדיקת מחירים כך שסכום הרכישה לא יעלה בכל מקרה על הסכום כמפורט בהצעות.

אבקש להקפיד כי הפריטים אשר יסופקו יהיו תואמים לנתונים שצוינו ברשימות שהועברו אליכם, במקרה שהפריטים המסופקים לא יעמדו בדרישות הללו, יש לעדכן מידית את אגף הרכש ולא לקבלם.

מצורפת רשימת פרטי המכרז והמחירים המעודכנים.

בברכה,

אבי רחף

רא"ג רכש ולוגיסטיקה

# המחלקה להשכלת מבוגרים

דו"ח ביקורת  
מס' 3/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

## המחלקה להשכלת מבוגרים

### 1. כללי

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית בדקה הביקורת את המחלקה להשכלת מבוגרים בעירייה. מטרת הביקורת הייתה לבחון את תפעול מערך השכלת המבוגרים בעירייה, בעיקר מן ההיבט הכלכלי ורמת השירות לתושב. הביקורת התייחסה בעיקר לשנים 2007 – 2010.

### 2. תאור המחלקה להשכלת מבוגרים

המחלקה להשכלת מבוגרים מפעילה מרכזי השכלה, תוכניות לימוד ומגוון פעילויות, המיועדות לקהילה מגיל בוגרי צבא ועד גיל הזהב, הנערכות בשתי מסגרות עיקריות, כדלקמן:

- המכללה העירונית שבמסגרתה פועלים 'מרכז השכלה', 'הקתדרה העממית' ו'בית המחנך'.
- המדור למורשת ישראל שבמסגרתו נערכות פעילויות שונות להקניית ערכי היהדות והמסורת לתושבי העיר.

### 3. ההיקף הכספי

- 3.1 הביקורת ערכה השוואה בין התקציב לבין הביצוע בפועל בשנים 2007 – 2010 (נספח 1). מן ההשוואה עולים הנתונים הבאים:
- א. כל התקציבים לשנים 2007 – 2010 כללו סבסוד מתוכנן הנע מ- 1,373,000 ₪ ועד 1,640,000 ₪.
- ב. בפועל, ההוצאות בשנת 2009 היו גבוהות מהמתוכנן ב-131,638 ₪ (4.3%).

בשנים 2007 ו-2008 ו-2010 היו ההוצאות נמוכות מהתקציב ב-180,209 ₪, ב-5,935 ₪ וב-7,239 ₪ בהתאמה.

ג. בפועל נמצא כי ההכנסות היו נמוכות מצפי ההכנסות בתקציב, במיוחד בשנים 2009 ו-2010 בהן היו ההכנסות נמוכות ב-319,616 ₪ ו-382,235 ₪ בהתאמה.  
 ד. השנים 2009 – 2010 הסתיימו בגרעון – מעבר לסבסוד המתוכנן כדלקמן:

סבסוד מתוכנן (בש"ח)	ביצוע בפועל (בש"ח)	חריגה מעבר לסבסוד (בש"ח)	
1,542,600	1,573,489	30,889	2007
1,629,100	1,775,483	146,383	2008
1,373,000	1,824,254	451,254	2009
1,640,000	1,960,996	320,996	2010

#### 4. המכללה העירונית

- 4.1 המכללה העירונית הממוקמת ברחוב קרן היסוד פינת רחוב ויצמן, מפעילה מסגרות לימודים והעשרה ובהן: הקתדרה העממית והמרכז להשכלה, הפועלים במקום ובית המחנך הפועל במרכז הקהילתי החדש ברחוב אוסטרובסקי.  
 מבנה המכללה העירונית כולל אולם כניסה רחב היכול להכיל כ-80 איש בישיבה סביב שולחנות – כ-110 איש בישיבה בכיסאות בלבד, 4 חדרי משרדים, חדר מורים ו-9 כיתות לימוד, בהן כיתת מחשבים.
- 4.2 בשנת 2010 בוצע שינוי במבנה הארגוני, כאשר מרכז ההשכלה והקתדרה העירונית, שנוהלו ופעלו כגופים נפרדים תחת אותה קורת גג אוחדו תחת צוות מנהל אחד הפועל בראייה כוללת ומוסדרת. במקביל שונה שם המקום ל"מכללת רעננה".  
 השינוי הארגוני כלל בין היתר שיווק ופרסום מרוכז, איחוד קורסים אשר היו פזורים חלקם במרכז ההשכלה וחלקם בקתדרה (קורסי שפות לדוגמא), מינוי רכזות לנושאי לימוד, יצירת אחידות בשכר מורים המלמדים קורסים דומים, אחידות במחירי הקורסים, מספר שעורים דומה וכד'.  
 השינוי הארגוני בא לידי ביטוי גם בספר התקציב לשנת 2011 כאשר תקציב מינהל המכללה שבגיננו אין הכנסות, הופרד מתקציב הפעילות.  
 עם זאת נמצא כי בספר התקציב לשנת 2011 נשמרה החלוקה הפנימית בין תקציב מרכז ההשכלה לתקציב הקתדרה. עוד נמצא כי לא נערכה חלוקה בין מרכז ההשכלה לבין

הקתדרה בסעיפים כללים כדוגמת כיבוד, בולים, חשמל, מים, תיקונים ואחזקה- המופיעים כולם בתקציב מרכז השכלה בלבד ולא בתקציב הקתדרה. לדעת הביקורת מצב זה גורע מהיכולת לחישוב נכון של ההוצאות העקיפות אותן יש לקחת בחשבון בעת תמחור הקורסים. יתרה מכך, איחוד הקורסים, כפי שהתבצע, וריכוזם כתחומי לימוד כגון- בית ספר להורות ומשפחה, בית ספר לשפות, בית ספר למחשבים, לימודי תעודה, מדעי ההתנהגות וכד'- מייתרת לדעת הביקורת את הצורך בפיצול הקיים בספר התקציב בין ה"קתדרה" לבין "מרכז השכלה", הפועלים כיום תחת "המכללה עירונית". בהתאם, מומלץ לאחד את תקציבי המרכזים לתקציב אחד, כאשר סעיפי התקציב יתייחסו לתחומי הלימודים העיקריים הנערכים במקום ובאופן זה ניתן יהיה לבחון את ההכנסות מול ההוצאות של כל אחד מהתחומים ואת הכדאיות שבהפעלתו. בתגובה מסרה מנהלת המכללה עירונית כי איחוד תחומי הלימוד כמו גם איחוד סעיפי ההוצאות הכלליות נערך בהדרגה. מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים הוסיפה כי מקובלת עליה חלוקה לתחומי לימוד עיקריים בספר התקציב, לצורך השוואה בין הכנסות להוצאות. עם זאת, בשל התקציבים המועברים מהמשרד לאזרחים ותיקים לטובת פעילויות ישירות הנערכות במסגרת הקתדרה ומרכז השכלה, החלוקה למרכזים אלה חייבת להישמר.

4.3 בשלוש השנים האחרונות, היקף הפעילות של המכללה העירונית כפי שנמסר לביקורת היה כדלקמן :

בשנת תשס"ט נערכו 126 קורסים/חוגים בהם לקחו חלק 1,844 תלמידים  
 בשנת תש"ע נערכו 139 קורסים/חוגים בהם לקחו חלק 2,021 תלמידים  
 בשנת תשע"א נערכו 139 קורסים/חוגים בהם לקחו חלק 1,997 תלמידים

התפלגות המשתתפים במרכזים הלימודיים בשנים אלה היא :

תלמידים מרכז השכלה	תלמידים הקתדרה	משתתפים בבית המחקר	סה"כ
566	1,013	265	1,844
857	954	210	2,021
903	875	216	1,997

מנתוני הטבלה עולה כי בשנת תש"ע היה גידול של 9.5% בכמות הלומדים לעומת שנת תשס"ט ואילו בשנת תשע"א היתה ירידה של כ-1.2%.

מנהלת המכללה הגיבה לעניין זה כי נכון ליום הביקורת מתוכנן להיפתח קורס נוסף בהשתתפות 35 תלמידים. עוד הוסיפה כי הירידה במספר התלמידים בקתדרה לעומת העלייה במספר תלמידי מרכז ההשכלה נובעת מהשינויים הארגוניים שנערכו בשנים אלה ואיחוד תחומי הלימוד, כמו נושא השתלמויות מורים ובית הספר להורים שעברו מהקתדרה למרכז ההשכלה (בשנת תש"ע) ואיחוד בית הספר לשפות ופעילותו תחת מרכז ההשכלה (בשנת תשע"א).

4.4 מעיון במערכת השעות של המכללה לשנת תשע"א עולה כי עיקר הפעילות נערכת בין השעות 9:00-12:00 בבוקר ומהשעה 17:00 ועד לשעה 21:00 לערך. (נספח 2)

בשעות הצהריים לא נערכת פעילות כלל.

עוד נמצא כי קיימת ירידה בפעילות בסמסטר ב' ורבים מחדרי הלימוד נותרים פנויים הן בשעות הבוקר והן בשעות הערב.

הביקורת רואה חשיבות רבה בשיווק ומיתוגה של המכללה העירונית וממליצה לפעול לשיווק המקום גם בקרב חברות ומפעלים באזור התעשייה היכולים לעשות שימוש באולם הכניסה במקום.

בתגובה מסרה מנהלת המכללה העירונית כי בימים א' עד ד' תפוסת המכללה עומדת על כ-80%. יום חמישי הינו חלש ובעייתי לפתיחת קורסים. עם זאת הוסיפה כי המכללה נעזרת לאחרונה בשירותי יועץ לשיווק ופרסום העוסק גם בהדרכת צוות העובדים בנושא זה.

עוד הוסיפה כי המכללה משקיעה מאמצים רבים בפרסום ושיווק הקורסים אך נתקלת בקושי הולך וגובר עקב תחרות מול גופים נוספים בעירייה עצמה המציעים את אותם הקורסים וגם מול גופים מחוצה לה.

4.5 במסגרת הסיור במכללה העירונית מצאה הביקורת כי במתחם קיים מבנה הבנוי כקיוסק אך בפועל משמש כמחסן.

הביקורת מציעה לבדוק את האפשרות להסב את המבנה לקיוסק, שיופעל ע"י זכין ויהווה מקור הכנסה נוסף למכללה.

נמצא כי קיימת גישה למבנה הן מחזית הרחוב והן מחצר המכללה וכך, יכול הקיוסק לשרת גם את דיירי האזור וגם את באי המכללה.

## 5. מרכזי המכללה העירונית

- 5.1 במסגרת המכללה העירונית פועלים כאמור 3 מרכזים עיקריים :  
**המרכז להשכלה** - עיקרו רכישת השכלה, השלמת 12 שנות לימוד, לימודי תעודה, המרכז להורות ומשפחה, לימודי פסיכומטרי, בית ספר לשפות, אולפן לעברית, השתלמויות ועוד.
- הקתדרה העממית** - מציעה קורסי העשרה בתחומים רבים ומגוונים בהם כתיבה יוצרת, גרפולוגיה, רייקי, מחשבים, הומואפטיה, צילום ועוד.  
**בית המחנך** - הפועל במועדון החדש ברחוב אוסטרובסקי (לשעבר ביי"ס תוחלת) מהווה בית לגימלאי החינוך ברעננה. במקום נערכת פעילות העשרה כגון ציור, שזירת פרחים, שפות זרות, חליליות, התעמלות, הרצאות ועוד.  
לביקורת נמסר כי חלק מההרצאות והקורסים ניתנים בהתנדבות על ידי המורים עצמם.

- 5.2 הביקורת ערכה השוואה בין תקציב ההכנסות בפועל לבין ההוצאות בפועל של כל אחד מן המרכזים במכללת רעננה בשנים 2008-2010 . (נספח 3)  
מנתוני הטבלה עולים הנתונים הבאים :

### א. מרכז השכלה

- \* למעט שנת 2008 בה ההוצאות בפועל היו גבוהות מהתקציב בכ-1.4% הרי שבשנים 2009 ו-2010 ההוצאות בפועל היו נמוכות מהתקציב בכ-5% ובכ-3% בהתאמה.  
\* ההכנסות בשנים אלו היו נמוכות מצפי ההכנסות בתקציב ב-6.6%, ב-19% וב-28% בהתאמה.

### ב. קתדרה עממית

- \* בשנת 2008 ובשנת 2010 היו הוצאות הקתדרה העממית נמוכות מהצפי בתקציב ב-11.5% וב-7% בהתאמה.  
בשנת 2009 היו ההוצאות גבוהות מהתקציב בכ-5.8%.  
\* הכנסות הקתדרה היו נמוכות מצפי ההכנסות בתקציב בכ-25% בשנת 2008, בכ-34% בשנת 2009 וכ-18% בשנת 2010 .

**ג. בית המחנך**

\* בשנים 2008-2010 היו הוצאות בית המחנך בפועל גבוהות מהצפי בתקציב בכ-10.6%, 2.3% ו-9.4% בהתאמה.  
\* למעט שנת 2008 שבה היו ההכנסות גבוהות מצפי ההכנסות בתקציב ב-4.8%, הרי שבשנים 2009 ו-2010 היו ההכנסות נמוכות מהצפי בכ-13.5% ובכ-9.1%.

ד. מהנתונים עולה כי על אף שתקציבי המרכזים סובסדו מראש על ידי העירייה (למעט בית המחנך שההוצאות וההכנסות המתוכננות בתקציב 2009-2010 -זרות), הרי שההפרש בין ההוצאות להכנסות בפועל של כלל הגופים הפועלים במכללה העירונית בשנים אלה היו גבוהות מהסבסוד המתוכנן כמפורט להלן:

<b>ביצוע בפועל</b>					<b>תקציב מתוכנן</b>				
חריגה מסבסוד מתוכנן (גרעון) בש"ח	סבסוד בפועל (באחוזים)	סבסוד	הכנסות	הוצאות	סבסוד מתוכנן מהתקציב (באחוזים)	סבסוד	הכנסות	הוצאות	
202,048	47%	855,048	948,409	1,803,457	35%	653,000	1,217,000	1,870,000	2010
321,810	44%	813,710	1,044,818	1,858,528	26%	491,900	1,380,500	1,872,400	2009
115,282	39%	729,482	1,138,096	1,867,578	32%	614,200	1,308,800	1,923,000	2008

בתגובה לנתונים אלה אמרה מנהלת המכללה כי יש לזכור שהשינויים הארגוניים הובילו לשינוי בהכנסות ובהוצאות בפועל בכל אחד מהמרכזים, שלא באו לידי ביטוי בספר התקציב.  
בהתייחס לגרעון, הוסיפה כי הפער בין צפי ההכנסות לבין ההכנסות בפועל נובע בעיקר מירידה בתקציב המועבר ע"י משרד החינוך לאורך השנים.  
בדיקת הביקורת העלתה כי אכן חלה ירידה משמעותית בתמיכת משרד החינוך. כך לדוגמא, מסך של 273,290 ₪ שהועברו בשנת 2007 למרכז השכלה, הרי שהסכום שהועבר בשנת 2010 עמד על 22,500 ₪ בלבד.  
**לדעת הביקורת בעת חישוב הכנסות המכללה יש לקחת בחשבון את גובה ההקצבות המועברות על ידי משרד החינוך ולתקצב את הפעילות בהתאם.**

5.3.1 מידי שנה/סמסטר עורכת המכללה טבלה בה מפורטים היצע הקורסים המתוכננים להיפתח. הטבלה כוללת:

- חישוב סך עלויות שכר המרצה – עלות ישירה בתוספת 20% של הוצאות תקורה למרצים בחשבונית ו-40% תוספת תקורה למרצים בשכר מדריכים.
- עלות הקורס לתלמיד – בהסתמך על קורסים דומים שניתנו במכללה ומחוצה לה.
- בהתאם לנתונים שלעיל, נקבע מספר מינימום של משתתפים הנדרש לפתיחת הקורס עלויות השכר  
מחיר קורס

5.3.2 מבדיקת הביקורת עולה כי התקורה המחושבת בסך של 20% מכסה את העלויות העקיפות בלבד, ובכללן חשמל, טלפון, נקיון, מים וכד'. לעלויות אלה יש להוסיף גם את העלויות הישירות של מינהל המכללה, בשיעור של כ-35% נוספים.

על פי תחשיב הביקורת בעת התקשרות חוזית או העסקה בחשבונית יש להוסיף תקורה ישירה ועקיפה כדלקמן:

במרכז השכלה- 51.6%, בקתדרה- 54.5% ובבית המחקר- 47.5%.

אשר למורים בשכר (חוזה מדריכים) יש להוסיף עלויות ישירות בהן הבראה, פדיון ימי חופשה, פנסיה, ביטוח לאומי וכד'.

בתגובה מסרה מנהלת המכללה כי התקורה מועלית באופן הדרגתי ובהתאם גם מחירי הקורסים.

על מנת לקבל תמונה ממצה של ההוצאות הצפויות בהפעלת חוג זה או אחר, ממליצה הביקורת לערוך תחשיב מדויק ונכון של העלויות הנלוות – פעולה שלא נעשתה עד היום.

יצוין כי המלצה בנושא זה נרשמה בביקורת משנים קודמות (בשנת 2005- בביקורת שנערכה באגף לחינוך משלים ובשנת 2009-בביקורת שנערכה ב"מועדון הזהב" לגמלאים) ואלה טרם יושמו.

מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים ציינה כי תוספת העלויות הישירות של מינהל המכללה ותוספת התקורה תגרום להעלאת מחירים גבוהה בקורסי

המכללה לעומת מרכזים אחרים. לפיכך, דרישה זו, לטענתה, צריכה להיות אחידה ומיושמת בכל המרכזים העירוניים הנותנים שרות דומה.

5.3.3 מעיון בטבלת קורסי הקתדרה שנפתחו בשנת תש"ע ותשע"א עולה כי ישנם קורסים בהם מספר המשתתפים היה נמוך מהמינימום שנקבע ע"י הנהלת המכללה כתנאי לפתיחתם.

מנהלת המכללה הגיבה כי קיימים מקרים בהם תתכן פתיחת קורס בפחות ממניימום התלמידים הנדרש- ובתנאי שממוצע התלמידים בכלל הקורסים שנפתחו באותו התחום גבוה מהמינימום.

לדוגמא, במידה ול-3 קורסים בתחום המחשב יירשמו יותר תלמידים מהמינימום הנדרש, כי אז ניתן לפתוח קורס רביעי גם אם נרשמו אליו פחות תלמידים מהמינימום וזאת בכדי לאפשר לתושבים ללמוד בקורס אותו בחרו ולהמשיך להעניק רמת שירות גבוהה ומשביעת רצון.

בדיקת הביקורת העלתה כי בפועל נפתחו בשנים תש"ע ותשע"א 29 קורסים שבהם מספר המשתתפים היה נמוך מהמינימום הנדרש – ברובם דווקא קורסים שאינם מאותו תחום לימודי. בחלק מהמקרים נמצא כי שכר המרצים בלבד, ללא תוספת התקורה, היה גבוה מסך תשלומי המשתתפים לאותו קורס. לדעת הביקורת יש להמנע מפתיחת קורסים בהם מספר התלמידים נמוך מהמינימום הנדרש.

זאת ועוד- יש לבדוק מחדש את רף מינימום התלמידים שנקבע לכל קורס בהתבסס על תמחור נכון של הקורסים והתקורה המתאימה. בתגובה מסרה מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים כי פתיחת קורסים בפחות תלמידים מהמינימום הנדרש נובעת משיקולים שונים ובהם שיווק קורס בתחום חדש, הסדר כספי מחודש עם המרצה ועוד. עוד הוסיפה כי לצד המאמצים לשמור על איזון כספי מחוייב צוות המכללה במתן שירות מיטבי לתושב ולאפשר לנרשמים להנות מהקורס אותו בחרו.

#### 5.3.4 קורסים במכללת רעננה

הביקורת ביקשה לבדוק הכנסות מול הוצאות בפועל של תחומי הלימוד במכללה. לצורך כך בחנה את הנתונים כפי שנמצאים בדוחות הכספיים במערכת הנהלת החשבונות הממוחשבת.

בדיקת הדוחות העלתה כי חלק מסעיפי התקציב כוללים הכנסות/הוצאות של מספר תחומי לימוד, דבר המקשה על קבלת נתונים מדויקים לגבי כל תחום בנפרד. לדוגמא, בסעיף הכנסות 410- הנקרא "השכלת מבוגרים-דמי חוגים" כלולות ההוצאות/הכנסות של האולפן לעברית, השלמת השכלה התיכונית ומערך ההשתלמויות הנערכות במכללה.

מעיון בדוחות הקתדרה נמצא כי גם כאן לא נערכה הפרדה בסעיפי הלימוד השונים הכלולים כולם בסעיף הכנסות "קתדרה עממית" (סעיף 411).

לדעת הביקורת רצוי כי לכל תחום לימודי במכללה יהיה סעיף תקציבי נפרד, הן בצד ההוצאות והן בצד ההכנסות, על מנת שניתן יהיה לקבל את נתוני ההכנסות וההוצאות בתחום הלימוד הספציפי ולבחון את כדאיותו הכלכלית.

התחומים אשר נמצאו מופרדים וניתן לערוך בהם השוואה של הכנסות למול הוצאות הם:

גישור, פסיכומטרי, הורות (כולל מכון אדלר), טיולים וסדנאות.

<u>גישור</u>		<u>טיולים וסדנאות</u>		<u>הורות+אדלר</u>		<u>פסיכומטרי</u>		
2010	2009	2010	2009	2010	2009	2010	2009	
38,005	38,690	6,857	6,299	36,448	63,886	9,829	43,641	הוצאות
40,400	39,142	7,000	5,600	34,498	53,294	6,060	42,900	הכנסות
2,395	452	143	(699)	(1,950)	(10,592)	(3,769)	(741)	עודף (גרעון)

נתוני הטבלה מצביעים על גרעון בכל אחד מתחומי לימוד אלה (למעט גישור וטיולים וסדנאות ב-2010) דבר המחייב, לדעת הביקורת, חשיבה מחודשת אשר לגובה שכר הלימוד הנדרש בהם וכדאיות הפעלתם כלל. כך לדוגמה קורסי הפסיכומטרי, שמנתונים שנמסרו לביקורת נמצא כי בשנת 2009 נפתחו 2 קורסים כאלו ובשנת 2010 נפתח קורס אחד בלבד.

בתגובה מסרה מנהלת המכללה כי במסגרת השינויים הנערכים במכללה מתבצעת בדיקה מחודשת באשר לכדאיות הפעלת הקורסים השונים, תוך בדיקת צרכים, התמקצעות ו"רוח השוק". אשר לקורסי הפסיכומטרי ציינה כי מדובר בשירות חיוני, במחיר ראוי הניתן לצעירי רעננה וכי בהתקשרות של המכללה עם נותן השירות אין הפסד כספי, שכן התשלום לנותן השירות נערך כנגד מספר התלמידים. מנהלת המכללה הוסיפה כי יתכן ונעשתה טעות של רישום הכנסות בסעיף אחר.

בבדיקת הנתונים שנמסרו לביקורת אשר לקורסי הפסיכומטרי עולה כי אין הכנסות משמעותיות בהפעלת הקורס ויתרה מכך, לא נלקחו בחשבון ההוצאות העקיפות הנדרשות.

#### בית המחנך

5.4

- 5.4.1 בית המחנך הוקם בשנת 1999 במטרה להוות מרכז פעילות לציבור אנשי ההוראה, בעיקר גמלאים, בו יוכלו להינות מחוגי העשרה ופעילות לשעות הפנאי.
- בית המחנך פעל עד לפני כשנה במבנה משלו ברחוב אוסטרובסקי וכיום פועל במסגרת המרכז הקהילתי החדש באותו רחוב, במשותף עם מחלקות נוספות בעירייה.
- מנתונים שהועברו לביקורת עולה כי מספר הפעילים בשנת תש"ס עמד על 265 פעילים, בשנת תש"ע - 210 ובשנת תשע"א על 216 פעילים. עוד נמסר כי קרוב למחצית מהקורסים במקום מועברים ע"י הגמלאים עצמם בהתנדבות. עם זאת, בבדיקת הנתונים הכספיים נמצא כי הוצאות בית המחנך היו גבוהות מהמתוכנן וההכנסות נמוכות מצפי התקציב (נספח 3). השנים 2009 ו-2010 הסתיימו בגרעון של 19,693 ₪ ו-20,006 ₪ בהתאמה.

#### 5.4.2

מעיון במערכת השעות של פעילות "בית המחנך" בשתי התקופות שנמסרו לביקורת, נובמבר 2010 ומערכת ינואר-יוני 2011 (נספח 4), עולים הנתונים כדלקמן:

מסך של 20 חוגים הניתנים במקום (למעט חוג אחד לרכיבה הניתן בפארק)

9 הם חוגי התעמלות/פילאטיס

4 הם חוגי שפות- אנגלית וספרדית

7 הם חוגים בתחומים אחרים כגון: פסיכודרמה, תשבצי הגיון, שזירת פרחים (פעם בחודש), ציור, לימודי עגנון ובית מדרש "אמונה".

כל החוגים מתקיימים בשעות הבוקר, למעט שיעור פילאטיס בן 45 דקות הניתן בשעות הערב, אחת לשבוע.

לדעת הביקורת ניתן לקיים את קורסי בית המחנך בבניין המכללה העירונית, בחדרים הפנויים בשעות הבוקר.

משתתפי חוגי השפות, אנגלית וספרדית, יכולים אף הם להשתלב בבית הספר לשפות של המכללה העירונית.

אשר לפעילות הגופנית, לביקורת נמסר כי מפאת מחסור במקום מספר המשתתפים בכל חוג הינו 10-12 משתתפים בלבד. לפיכך, הביקורת מוצאת כי אין כל סיבה להפעיל קורסי התעמלות לסוגיהם בבית המחנך כאשר קורסים מגוונים באותו תחום ממש, ניתנים במרכזים העירוניים האחרים.

העברת פעילות בית המחנך לבניין המכללה העירונית תחסוך למכללה את ההוצאות הכרוכות בשימוש במרכז החדש ברחוב אוסטרובסקי.

בתגובה מסרה מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים כי בית המחנך הוקם בהתאם למדיניות העירונית ונועד לשמש מועדון למורים גימלאים. לדבריה פעילות הספורט מהווה חלק מהותי של הפעילות ולכן חשוב להמשיך ולקיימה במסגרת בית המחנך. עוד הוסיפה כי כפי שמעידים הנתונים שצויינו לעיל, מעבר בית המחנך למרכז הקהילתי החדש הפחית משמעותית את כמות המשתתפים.

**6. המדור לתרבות תורנית**

- 6.1 המדור לתרבות תורנית הפועל במסגרת המחלקה להשכלת מבוגרים עוסק בהקניית ערכי מורשת ישראל ותרבות תורנית לתושבי העיר. במסגרת זו מתקיימות פעילויות לקהל הדתי והמסורתי לצד פעילויות נרחבות לחיזוק הקשר והסובלנות ההדדית בין האוכלוסייה הדתית והאוכלוסייה החילונית בעיר.
- 6.2 הביקורת ערכה השוואה בין התקציב לבין ההכנסות וההוצאות בפועל, בשנים 2010-2008 :

<b>תרבות תורנית</b>									
<b>2010</b>			<b>2009</b>			<b>2008</b>			
תקציב	ביצוע בפועל	(גרעון) עודף	תקציב	ביצוע בפועל	(גרעון) עודף	תקציב	ביצוע בפועל	(גרעון) עודף	
567,000	672,377	(105,377)	538,500	616,748	(78,248)	617,000	670,123	(53,123)	הוצאות
263,000	209,371	53,629	250,600	272,016	21,416	224,200	260,651	36,451	הכנסות
<b>(304,000)</b>	<b>(463,006)</b>	<b>(159,006)</b>	<b>(287,900)</b>	<b>(344,732)</b>	<b>(56,832)</b>	<b>392,800</b>	<b>(409,472)</b>	<b>(16,672)</b>	<b>הפרש</b>

מנתוני הטבלה עולה כדלקמן :

- א. תקציבי תרבות תורנית בשנים 2010-2008 כללו סבסוד מתוכנן, בגובה 392,800 ₪, 287,900 ₪ ו-304,000 ₪ בהתאמה.
- ב. בפועל, ההוצאות בשנים 2010-2008 היו גבוהות מהמתוכנן ב-53,123 ₪, 78,248 ₪ ו-105,377 ₪ בהתאמה.
- ג. על אף שההכנסות בשנים 2008 ו-2009 היו גבוהות מצפי ההכנסות בתקציב, הרי שבשל ההוצאות הגבוהות הסתיימו גם שנים אלה בגרעון מעבר לסבסוד המתוכנן. גם שנת 2010 הסתיימה בגרעון.
- בהתייחס לנתונים ציינה מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים כי בפועל הגרעון לשנת 2010 אמור להיות נמוך יותר ולעמוד על סך 27,686 ₪, אלא שכספי השתתפות משרד החינוך באירוע הכליזמרים, בסך של 77,651 ₪, נרשמו ע"י הגזברות כהכנסות בתקציב שנת 2011.
- הביקורת מצאה כי הכספים אכן התקבלו בעירייה באמצע שנת 2011 ונרשמו כהכנסה של שנה זו, כיוון שהמאזן לשנת 2010 היה חתום.

התפלגות הפעילות והתקציב

## 6.3.1 מעיון במרכיבי ההוצאות של המדור לתרבות תורנית עולה כי היקף

הפעילות הניתנת חינם לקהל הרחב ושאינו בגינה גביית תשלום, מהווה בממוצע כ-60% מסך ההוצאות.

ההיקף הכספי של פעילות זו בשנת 2008 עמד על סך 379,190 ₪ המהווה 57% מסך ההוצאות, בשנת 2009 347,722 ₪ - שהם 56% מההוצאות ובשנת 2010 433,033 ₪ שהם 64%.

הפעילויות הפתוחות לקהל הרחב כוללות מפגשי דתיים וחילוניים, אירועים, עצרות ותפילות לכלל הציבור ובהן "תפילת יום כיפור לכולם", רבי שית, "הקפות שניות", תפילות חגיגיות בליווי חזנים בחגים, סיורי מורשת, בית מדרש לנשים, בית מדרש לצעירים, לגמלאים, חגיגת הכליזמרים ועוד.

מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים ציינה כי פעילויות אלה נערכות בהתאם למדיניות העירונית להרחבת המכנה המשותף של כלל הקהילה בעיר, דתיים וחילוניים גם יחד - "פעילות זו ייחודית לרעננה ועל הצלחתה מעידים מאות מהתושבים הלוקחים בה חלק", הוסיפה.

לצד אלה מקיימת המחלקה פעילות ייעודית לקהל הדתי, המהווה פלח נכבד באוכלוסיית העיר, המתאימה לצרכיו ואופיו.

ההוצאה לפעילות זו עומדת על כ-17.5% בממוצע מסך תקציב ההוצאות. בשנת 2008 עמדו ההוצאות בגין פעילות זו על סך 139,523 ₪, בשנת 2009- 89,353 ₪ ובשנת 2010 היו סך ההוצאות 114,642 ₪.

הפעילות נערכה בחלקה בתשלום המשתתפים ובחלקה מומנה על ידי העירייה וגורמים נוספים, כמפורט להלן:

<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>	
114,642	89,353	139,523	הוצאות בפועל (שכר מרצים+חוגים)
61,795	33,547	49,241	הכנסות בפועל
48,028	47,453	53,388	סבסוד מתוכנן
<b>(4,819)</b>	<b>(8,353)</b>	<b>(36,894)</b>	<b>גרעון</b>

מנתוני הטבלה ניכרת ירידה משמעותית בגרעון בשנים שנבדקו.

6.3.2 הכנסות המדור לתרבות תורנית מקורן בעיקר מפעילויות בתשלום, מחסויות

לחגיגת הכליזמרים, מהכנסות מיריד היודאיקה וממימון של משרד החינוך

לטובת חלק מהפעילויות, כדלקמן :

<u>2010</u>	<u>2009</u>	<u>2008</u>	
70,870	54,532	61,151	הכנסות מפעילויות
25,210	22,384	26,700	חסויות לכליזמרים
4,640	4,066	7,800	יריד יודאיקה
* 108,651	191,034	165,000	השתתפות משרד החינוך
<b>209,371</b>	<b>272,016</b>	<b>260,651</b>	<b>סה"כ</b>

נתוני הטבלה מצביעים כי בשנת 2010 היתה עליה של כ-30% בהכנסות פעילות המדור לעומת שנת 2009. מאידך באותה תקופה היתה ירידה של כ-75% בהשתתפות משרד החינוך.

על מנת שמגמת העלייה בהכנסות מפעילות תימשך, ממליצה הביקורת לקיים בחינה מחודשת לכל אחת מפעילויות המדור, אשר תכלול בדיקת הוצאות למול הכנסות, עלויות, מספר משתתפים, תמחור אירועים וכד' וזאת לצורך קבלת החלטות בדבר הרחבה או צמצום הפעילות בהתאם לכדאיות הכלכלית. בנוסף מומלץ, במידת האפשר, לקיים לפחות חלק מהמפגשים בלובי המכללה העירונית ובכך לחסוך עלות שכירתם של אולמות עירוניים. זאת ועוד, הביקורת מצאה כי המדור לתרבות תורנית נדרש לשלם דמי שימוש במתקנים גם עבור פעילויות פתוחות לקהל הנערכות חנם לתושבים. בעבור "תפילת יום כיפור לכולם" הנערכת באולם הספורט בתיכון אוסטרובסקי, נדרש המדור לשלם 1,500 ₪ בשנת תש"ע ו-2,000 ₪ בשנת תשע"א. לאירוע "קרליבך ברחובה של עיר" שנערך בגלריה ביד-לבנים שולמו 300 ₪. חידון המשניות העירוני – המיועד לכלל בתי הספר בעיר, נערך במוזיאון לתולדות רעננה והמדור חוייב בתשלום של 400 ₪.

\* סכום זה אינו כולל את הסכום שהועבר על ידי משרד החינוך באמצע שנת 2011 ע"ס 77,651 ₪, בגין שנת 2010.

בגין חגיגת הכליזמרים שנערכה השנה נדרש המדור לשלם 6,000 ₪ בגין השימוש באמפיפארק.

## **7. מועדון חזון**

מועדון חזון מקיים מפגשי תרבות המיועדים לציבור הדתי בעיר תוך שמירה על קדושת השבת. במפגשים אלה משתתפים כ-250 תושבים והם מתקיימים כארבע פעמים בשנה בבית יד לבנים בעלות של 60 ₪ למפגש. בשנת 2010 נפתח "הבאר"- מועדון חזון לצעירים- ומטרתו לשמש כמקום מפגש חברתי לצעירות וצעירים דתיים תושבי העיר. מהשוואה שערכה הביקורת אשר להכנסות ולהוצאות, עולה כי בשנים 2008-2010 הסתיימה פעילות "חזון" בגרעון העומד על 8,942 ₪, 5,350 ₪ ו-5,983 ₪ בהתאמה. מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים ציינה בפני הביקורת כי קיימת ירידה הן במספר המשתתפים בפעילויות "מועדון חזון" והן בקרב משתתפי "מועדון הבאר". הביקורת רואה חשיבות במתן מענה לצרכי האוכלוסייה הדתית בעיר. עם זאת רצוי לפעול להרחבת מעגלי המשתתפים בפעילויות במטרה להגביר את ההכנסות.

## **8. סיכום**

הביקורת התרשמה מהפעילות הענפה שמציעה המחלקה להשכלת מבוגרים בתחומי עשייה מגוונים, הן במסגרות הלימוד במכללה העירונית והן במסגרת המדור לתרבות יהודית. מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים והצוות הניהולי של מכללת רעננה פועלים לשיווק וחשיפת תכני המכללה לציבור לצד שינויים פנים ארגוניים, תהליך בו החלו כבר אשתקד, במטרה לשפר ולייעל את השירות לבאי המקום. המדור לתרבות תורנית פועל במישורים רבים לחשיפת תושבי העיר לתכני מורשת ישראל והזהות היהודית, תוך שימת דגש על אירועים היוצרים ממשקים בין הציבור הדתי לציבור החילוני בעיר.

הביקורת רואה חשיבות רבה להמשך הפעילות הברוכה של המחלקה להשכלת מבוגרים וזאת תוך מציאת הדרך להמשך פיתוח העשייה לצד שמירה על המסגרת התקציבית.

- 9.1 מומלץ לאחד את תקציבי הקתדרה ומרכז ההשכלה לתקציב משותף אחד תחת "המכללה העירונית" (סעיף 4.2).
- 9.2 יש לפעול למיתוג ושווק המכללה העירונית במטרה להגדיל את מספר התלמידים ולהרחיב את שעות הפעילות (סעיפים 4.3, 4.4).
- 9.3 מומלץ לבדוק את הכדאיות הכלכלית של הסבת מבנה המחסן לקיוסק (סעיף 4.5).
- 9.4 יש להיערך ולתקצב את פעילות המכללה בהתחשב בקיצוצים אפשריים של הקצבות משרד החינוך (סעיף 5.2).
- 9.5 יש לערוך תחשיב מדויק אשר לעלויות הנלוות לקורסים לצורך תמחור נכון של הפעילות (סעיף 5.3.2).
- 9.6 מומלץ להימנע מפתיחת קורסים בהם מספר התלמידים נמוך מהנדרש (סעיף 5.3.3).
- 9.7 מומלץ לבדוק מחדש את מספר המשתתפים המינימלי בקורסי המכללה בהתבסס על חישוב נכון של כל העלויות הישירות והעקיפות (סעיף 5.3.3).
- 9.8 מומלץ להקצות לכל תחום לימודי במכללה סעיף תקציבי נפרד בספר התקציב על מנת שניתן יהיה לקבל נתוני הכנסות והוצאות מדויקים (סעיף 5.3.4).
- 9.9 מומלץ לערוך בחינה ובדיקה מחודשים באשר לכדאיות ההפעלה של כל קורס, תוך התייחסות למספר המשתתפים בו והעלויות הכרוכות בהפעלתו (סעיף 5.3.4).
- 9.10 מומלץ לשקול העברת פעילות קורסי בית המחנך ושילובם במכללה העירונית וכן ביטול קורסי ההתעמלות הניתנים במסגרת זו (סעיף 5.4.2).
- 9.11 מומלץ כי המדור לתרבות תורנית יערוך בדיקה מחודשת של הפעילויות הנערכות במסגרתו תוך התחשבות בעלויות, מספר משתתפים, תמחור אירועים וכו', לצורך בדיקת כדאיות כלכלית (סעיף 6.3.2).
- 9.12 מומלץ כי המדור לתרבות תורנית יקיים חלק מפעילויותיו, במידת האפשר, בלובי המכללה העירונית (סעיף 6.3.2).
- 9.13 מומלץ לפעול להרחבת מעגלי המשתתפים בפעילות "מועדון חזון" (סעיף 7).

נספח 1

ביצוע מול תקציב – המחלקה להשכלת מבוגרים

<u>2010</u>			<u>2009</u>			<u>2008</u>			<u>2007</u>			
הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	
7,239 0.2% (0.23)	3,137,761	3,145,000	(131,638) 4.3%	3,166,038	3,034,400	5,935 0.2%	3,226,065	3,232,000	(180,209) 5.5%	3,124,091	3,304,300	הוצאות
382,235 21.8%	1,176,765	1,505,000	319,616 19.2%	1,341,784	1,661,400	152,318 9.5%	1,450,582	1,602,900	(211,098) 12%	1,550,602	1,761,700	הכנסות
(320,996)	(1,960,996)	(1,640,000)	(451,254)	(1,824,254)	(1,373,000)	(146,383)	(1,775,483)	(1,629,100)	(30,889)	(1,573,489)	(1,542,600)	סבסוד/ גרעון

מחשבים	ב'5 טלויזיה	ב'4 טלויזיה	ב'3 טלויזיה	ב'2 טלויזיה	ב'1 טלויזיה	4א	3א טלויזיה	2א	
	9:00-11:30 אולפן-מתחילים חנה				9:00-11:30 אולפן-רמה ג' ציפי	9:00-11:30 קריאה וכתובה ניצה	9:00-12:15 הסתדרות המורים אנגלית 24.10	10:00-12:00 היסטוריה רינה	נחמיה
					18:00-19:30 אנגלית ביניים 1 דוראל	18:30-20:00 טארוט			
17:30-19:30 פוטושופ 31.10	18:00-19:30 אימון המוח	18:00-20:30 ספרדית מתחילים ב'	16:00-19:15 הסתדרות המורים תאטרון 21.11.10 אחת לשבועיים	17:00-20:00 יזמות עיסקית	19:45-21:15 אנגלית מתחילים דוראל	20:00-21:30 גרמולוגיה	18:00-20:30 אנגלית מתקדמים אריאל	17:30-21:00 גאוגרפיה תיכונת	יה
11:00-13:00 אינטרנט 25.10	8:30-13:30 פויזשטיין	9:00-11:30 אולפן-רמה ד' רינה	10:00-12:30 ספרדית מתחילים	9:00-12:15 הסתדרות המורים קואצינג 25.10	9:00-11:30 אולפן ב' חנה	9:30-12:00 תקשור ואינטואיציה	9:00-11:30 אולפן-רמה ה' ציפי	9:00-11:30 אולפן רבקה	
	16:30-19:45 באה מאהבה (ח) השתלמות מורים								חיה
17:00-19:00 מחשבים בצרפתית	20:30-22:30 ביה"ס להורים אדלר	18:00-19:30 ערבית	17:30-20:00 ספרדית מתקדמים ב'	17:00-20:00 הכשרת מנחים	19:00-21:30 יוונית	19:00-22:00 צרפתית	18:00-20:30 אנגלית ביניים 2 ג'ודי	19:00-20:30 ספרות צרפתית	
	9:00-11:30 אולפן-מתחילים חנה			9:00-12:15 הסתדרות המורים ציווי ילדים	9:00-11:30 אולפן-רמה ג' ציפי		9:00-11:30 עברית ללא עיפרון רינה	11:00-13:00 של"ם-דרורה	חיה
17:00-20:15 פאואר פוינט לגמול	16:30-20:00 חממה עיסקית	19:00-22:00 צרפתית	18:00-20:30 ספרדית מתקדמים ג'	18:00-19:30 הומאופטיה רוזנטל (ב)	16:30-21:00 פסיכומטרי	18:00-20:00 פילוסופיית החיים עפ"י הרמב"ם (ב)	18:30-20:00 תזונה מירה שטרקמן (ח-18) (ב)	17:30-21:00 גאוגרפיה תיכונת 3.10.10	
11:00-13:00 הכרת המחשב	9:00-11:30 אולפן שיחה ניצה	9:00-11:30 אולפן-רמה ד' רינה			9:00-11:30 אולפן ב' חנה		9:00-11:30 אולפן-רמה ה' ציפי	11:00-13:00 של"ם-דורות	תמי
					18:00-19:30 אנגלית ביניים 1 דוראל		16:00-19:00 סייעות גנים אחת לשבועיים 22.12	14:30-17:00 לימודי יהדות בספרדית	
18:30-20:30 הכרת המחשב	18:00-21:00 ביה"ס האמריקאי 6.10-24.11		18:45-21:45 צרפתית	17:00-18:00 דמיון מודרך	19:45-21:15 אנגלית מתחילים דוראל	17:30-21:00 הנקאה+חיבור מיירי			תמי
					10:00-13:15 הסתדרות המורים לימודי ימימה	9:00-10:00 פאני			
18:30-20:30 אקסל 21.10			18:00-21:00 צרפתית	19:00-20:30 דיאט קוף	16:30-21:00 פסיכומטרי		18:00-20:00 כתיבה יוצרת 23.12	18:00-21:00 תיווך נדלן	

סמסטר ב' תשע"א

מחשבים	בית המחקר	ב' טלויזיה	4- טלויזיה	ב3 טלויזיה	ב2 טלויזיה	ב1 טלויזיה	4N	3N טלויזיה	2N	
			9:00-11:30 שיחה ניצה	9:00-11:30 אולפן-מתחילים חנה	9:00-12:15 הסתדרות המורים חינוך לבריאות ותזונה נכונה	9:00-11:30 אולפן-רמה ג' ציפי		9:00-12:15 הסתדרות המורים אנגלית		המחשב
17:30-20:30 מחשבים לתיכונת		17:00-20:15 העצמות נשים לגמול	18:00-20:30 ספרדית מתחילים ב'	16:00-19:15 הסתדרות המורים תאטרון אחת לשבועיים	17:00-20:00 יזמות עיסקית 12	18:00-19:30 אנגלית ביניים 1 דוראל	17:00-20:00 לייף סנטר	18:00-20:30 אנגלית מתקדמים אריאל	20:00-21:30 נומרוולוגיה	
11:00-13:00 הכרת המחשב		8:30-13:30 פירשטיין	9:00-11:30 אולפן-רמה ד' רינה	10:00-12:30 ספרדית מתחילים	9:30-12:00 מסע הנשמה	9:00-11:30 אולפן ב' חנה		9:00-11:30 אולפן-רמה ה' ציפי	9:00-11:30 אולפן רבקה	המחשב
16:00-18:00 פייסבוק										
19:00-21:00 הכרת המחשב		16:45-20:00 שאלה של זהות) השתלמות מורים	18:00-20:30 יונית	17:30-20:00 ספרדית מתקדמים ב'		19:00-20:30 ספרות בצרפתית	17:00-20:00 לייף סנטר	18:00-20:30 אנגלית ביניים 2 ג'ודי	17:00-21:15 פסיכומטרי	
		9:00-12:00 מס"י		9:00-11:30 אולפן-מתחילים חנה	8:30-13:00 הסתדרות המורים הרפואה הסינית	9:00-11:30 אולפן-רמה ג' ציפי	11:00-13:00 שלי"ם- דרורה	9:00-11:30 עברית ללא עירון רינה		המחשב
17:30-19:00 אימון המוח		16:30-20:00 חממה עיסקית		18:00-20:30 ספרדית מתקדמים ג'		18:30-20:30 רפלקסולוגיה	16:30-21:30 גישור	18:00-20:30 אולפן ערב	17:00-21:15 פסיכומטרי	
	8:30-11:45 הסתדרות המורים פסיכודרמה		9:00-11:30 אולפן-רמה ד' רינה	9:00-15:00 הכשרת יועצות שינה 16.2		9:00-11:30 אולפן ב' חנה	11:00-13:00 שלי"ם- דרורה	9:00-11:30 אולפן-רמה ה' ציפי	9:00-11:30 אולפן שיחה ניצה	
16:30-18:30 הכרת המחשב						18:00-19:30 אנגלית ביניים 1 דוראל		14:30-17:00 לימודי יהדות בספרדית		המחשב
18:30-20:30 וורד + פאואר פוינט				18:45-21:45 צרפתית		19:45-21:15 אנגלית מתחילים דוראל		18:00-21:00 ביה"ס האמריקאי 6.10-24.11	20:00-21:30 דיאט קוף'	
		9:00-12:00 מס"י	10:00-12:00 צילום		10:00-13:15 הסתדרות המורים לימודי ימימה			9:00-11:00 אמת בעסקים אחת לשבועיים	10:00-12:00 המטבח הקל של פסקל	המחשב
17:30-19:30 אינטרנט										
19:30-21:30 פרטושופ			17:30-19:30 אומנות הפסיכיס		18:30-20:30 מחשבה יוצרת מציאות			18:00-20:00 כתיבה יוצרת	17:00-21:15 פסיכומטרי	

מערכת בית המהנדס ינואר-יוני 2011

יום	שעה	נושא	מיקום	יום	שעה	נושא	מיקום	
יום ראשון	8:15-9:00	התעמלות	8:15-9:00 התעמלות	יום ראשון	8:15-9:00	התעמלות	8:15-9:00	
	9:30-11:00	אנגליה	9:00-9:45 התעמלות		9:15-12:00	ציור	09:15-11:00 חליליות	9:00-9:45
	11:15-13:00	אנגליה	10:15-11:00 תשבצי הגיון		11:30-13:00	שזירת פרחים (פעם בחודש)	11:15-12:45 ספרדית	10:15-11:00 פילאטיס
			08:30-11:45 <b>פסיכולוגיה</b>				09:00-10:00 דכיבה בפארק	10:15-11:00 לומדים עגנון
			10:30-12:00 ספרדית			11:00-13:00 <b>בית מדרש "אמנה"</b>	10:30-11:30 יוגה	
					19:30-20:15	פילאטיס		

מערכת בית המחקר נובמבר 2010

יום א'	יום ב'	יום ג'	יום ד'	יום ה'
8:15-9:00 התעמלות	8:15-9:00 התעמלות	08:15-09:00 התעמלות	8:15-9:00 התעמלות	8:15-9:00 התעמלות
9:00-9:45 התעמלות	9:00-9:45 התעמלות	9:15-12:00 ציון	9:30-11:00 אנגלית	9:00-9:45 התעמלות
10:15-11:00 פילאטיס	10:15-11:00 תשבצי הגיון	11:30-13:00 שזירת פרחים (פעם בחודש)	11:15-13:00 אנגלית	10:15-11:00 לומדים עגנון
	08:30-11:45 <b>פסיכודרמה</b>			10:30-11:30 יוגה
	10:15-11:00 ספרדית			
		19:30-20:15 פילאטיס		

11:00-13:00  
בית מדרש "אחונה"

**נספח 3**

**ביצוע מול תקציב – מרכז השכלה**

<u>2010</u>			<u>2009</u>			<u>2008</u>			
הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	
27,145	1,002,855	1,030,000	55,263	1,032,737	1,088,000	(15,276)	1,081,976	1,066,700	הוצאות
165,407	422,593	588,000	(139,231)	598,169	737,400	(43,638)	612,562	656,200	הכנסות
(138,262)	(580,262)	(442,000)	(83,968)	(434,568)	(350,600)	(58,914)	(469,414)	(410,500)	סבסוד/ גרעון

**ביצוע מול תקציב – קתדרה עממית**

<u>2010</u>			<u>2009</u>			<u>2008</u>			
הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	
49,535	682,465	732,000	(38,864)	712,464	673,600	83,758	649,042	732,800	הוצאות
(93,315)	427,685	521,000	(179,285)	353,015	532,300	(132,736)	401,764	534,500	הכנסות
(43,780)	(254,780)	(211,000)	(218,149)	(359,449)	(141,300)	(48,978)	(247,278)	(198,300)	סבסוד/ גרעון

**ביצוע מול תקציב – בית המחנך**

<u>2010</u>			<u>2009</u>			<u>2008</u>			
הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	הפרש	ביצוע בפועל	תקציב	
(10,137)	118,137	108,000	(2,527)	113,327	110,800	(13,060)	136,560	123,500	הוצאות
(9,869)	98,131	108,000	(17,166)	93,634	110,800	5,670	123,770	118,100	הכנסות
(20,006)	(20,006)	0	(19,693)	(19,693)	0	(7,390)	(12,790)	(5,400)	סבסוד/ גרעון

# פניה של ראש העיר

דו"ח ביקורת

מס' 4/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

אלול התשע"א - ספטמבר 2011

## פניה של ראש העיר

### 1. כללי

בתאריך 8.9.11 פנה ראש העיר מר נחום חופרי לביקורת וביקש לבדוק את משלוח הפרוטוקולים של הועדה לענייני ביקורת לגורמים אשר אינם מורשים בקבלתם.

### 2. תיאור האירוע

ביום ה-6.9.11 יו"ר הועדה לענייני ביקורת שלחה באמצעות דואר אלקטרוני (Mail) שני פרוטוקולים משיבות הועדה לענייני ביקורת אל חברי הועדה לרישוי עסקים, במקום אל חברי הועדה לענייני ביקורת.

בתגובה מסרה יו"ר הועדה לענייני ביקורת כי המעשה נעשה בטעות הנובעת מכך כי בעבר שימשה כיו"ר הועדה לרישוי עסקים. לדבריה, קובץ כתובת המייל של חברי ועדה זו נשמר במחשב שלה ובשגגה השתמשה בקובץ כתובות זה במקום בקובץ המכיל את כתובות חברי הועדה לענייני ביקורת.

כתוצאה מכך שלחה בטעות את הפרוטוקולים של ישיבות ועדת ביקורת מהתאריכים 22.8.11 ו-28.8.11 אל חברי הועדה לרישוי עסקים.

לשאלת הביקורת מדוע הופץ בפעם השניה פרוטוקול הישיבה מיום 22.8.11, מסרה יו"ר הועדה לענייני ביקורת כי הדבר נעשה בכדי שחברי הועדה יקראו אותו לקראת אישורו בישיבה שאמורה היתה להתקיים ב-7.9.11.

יו"ר הועדה לענייני ביקורת ביקשה להדגיש כי כל האירוע ארע כתוצאה מטעות אנוש וכי היא מצטערת על כך ועל מנת למנוע את הישנות המקרה היא מחקה מהמחשב שלה את קובץ הכתובות של חברי הועדה לרישוי עסקים.

### 3. סיכום

הגם אם משלוח הפרוטוקולים של ישיבות הועדה לענייני ביקורת אל חברי הועדה לרישוי עסקים, מקורו בטעות - הרי שמעשה זה הינו לכאורה בניגוד להוראות סעיף 170 ג' (ו) לפקודת העיריות. לפיו: "לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם, ממצא ביקורת של מבקר העירייה".

### 4. המלצות לעתיד

- 4.1 מומלץ כי הפרוטוקולים של הועדה לענייני ביקורת יופצו לחברי הועדה רק ע"י מזכירת הועדה.
- 4.2 נושא השמירה על סודיות יובהר וידון בועדה לענייני ביקורת כלקח מהאירוע שבדו"ח זה.
- 4.3 מומלץ כי כל חברי הועדה לענייני ביקורת ככלל, ויו"ר הועדה בפרט, יקפידו, יבדקו ויזהרו שבעתיים בכל הקשור בטיפול בחומר שטרם הגיע המועד החוקי לפרסומו ברבים.

# המחלקה לנוער וצעירים

דו"ח ביקורת

מס' 5/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

אלול התשע"א - ספטמבר 2011

## המחלקה לנוער וצעירים

### 1. כללי

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית בדקה הביקורת את המחלקה לנוער וצעירים שבאגף תרבות, נוער ופנאי בעירייה.  
מטרת הביקורת הייתה לבחון את תפעול המחלקה לנוער וצעירים, בעיקר מן ההיבט של מתן שירות לבני הנוער והצעירים ברעננה וההתנהלות הכלכלית בהתאם לכללים והנהלים.

### 2. תאור המחלקה לנוער וצעירים

המחלקה לנוער וצעירים, במסגרת האגף לתרבות נוער ופנאי, פועלת למען בני נוער ברעננה החל מכיתה ז' ועד לגיל גיוס ולמען צעירי העיר בגילאים 18-35.  
במסגרת המחלקה פועלים כ-4,000 בני נוער על בסיס קבוע ועוד כ-3,000 בני נוער על בסיס מזדמן וכן 2,500 צעירים בגילאי 18-35.  
המחלקה עוסקת במגוון רחב מאוד של פעילויות כגון: תנועות נוער, התנדבות, אירועים, מנהיגות עירונית, מועדון המרתף, פנאי איכותי, צעירים, נוער בסיכון ועוד (ראה פירוט בתרשים מבנה המחלקה ותוכנית עבודתה – נספח מס' 1).

נכון ליום הביקורת המחלקה כוללת 5 עובדי עירייה קבועים ועוד 12 עובדים שעתיים- בחלקי משרה שונים.

6 עובדים נמצאים במועדון המרתף והיתר במועדון הנשיאים ובמנהלה. הנהלת המחלקה ממוקמת במשרדי אגף תרבות נוער ופנאי.

3.1 היקף התקציב

בשנת 2010 הסתכמו הוצאות המחלקה לנוער וצעירים ב- 2,046,569 ₪ בהשוואה ל- 1,842,756 ₪ בשנת 2009.

בשנת 2011 במהלך 7 החודשים הראשונים, ההוצאות הגיעו ל- 1,500,000 ₪. עפ"י ההערכת הביקורת ההוצאות בשנת 2011 יסתכמו בלפחות 2,220,000 ₪.

משמעות הדבר היא כי סה"כ הוצאות המחלקה לנוער וצעירים בין השנים 2009-2011 נמצאות בקו עליה רציף, כאשר אחוזי העליה בשנת 2010 ביחס לשנת 2009 מסתכמים ב-11%.

מימון עלות ההוצאות מקורו בעיקר מסיבסוד העירייה ובחלקו הקטן באמצעות גביית תשלום בעבור כניסה להופעות ומכירת מצרכי מזון בקפה מועדון המרתף.

להלן פרוט מקורות המימון של המחלקה לנוער וצעירים:

<u>2011</u> *		<u>2010</u>		<u>2009</u>		
%	שקל	%	שקל	%	שקל	
12.1	175,389	11.1	227,620	14.5	267,506	הכנסות עצמיות
	-	1.8	35,750	6.1	112,000	הכנסות ממשרד החינוך
87.9	1,271,786	87.1	1,783,199	79.4	1,463,250	השתתפות העירייה
100	1,447,175	100	2,046,569	100	1,842,756	סה"כ

\* בשנת 2011 הרישום הוא לשמונה חודשים בלבד.

מן הטבלה עולה כי חלקה של העירייה במימון הוצאות המחלקה לנוער וצעירים בשנים 2010-2011 עלה בכ- 8% ביחס לשנת 2009, וזאת כאשר הוא עלה מ-79.4% מכלל ההכנסות בשנת 2009 לכ- 87.5% בממוצע בשנים 2010-2011.

### 3.2 התקציב מול הביצוע בפועל

הביקורת ערכה השוואה בין התקציב לבין הביצוע בפועל בשנים \*2009-2011, הן בצד ההכנסות והן בצד ההוצאות של המחלקה לנוער וצעירים. (ראה נספח מס' 2)

- א. על פי נתוני התקציב בשנים 2009-2011, המחלקה לנוער וצעירים היתה מסובסדת מראש בסכומים שעלו משנה לשנה- מ1,443,500 בשנת 2009 ל- 1,746,500 ₪ בשנת 2011.
- ב. נמצא כי בשנים 2009 ו-2010 סיימה המחלקה לנוער וצעירים בגרעון של 19,750 ₪ ו-231,699 ₪ בהתאמה. שנת 2011 עפ"י הערכת הביקורת תסתיים אף היא בגרעון של כ-350,000 ₪, מצב הגורם להגדלת הסיבסוד בהתאמה. בתגובה מסרה מנהלת המחלקה לנוער וצעירים כי הפעילויות הכספיות של המחלקה מתנהלות עפ"י התקציב, למעט בנושא שכר המנהלה שלא תוקצב ע"י העירייה כראוי, שם אין לה שום שליטה על הנעשה. נמצא כי אכן הסעיף המרכזי בתחום ההוצאות החורג מהתקציב הוא סעיף השכר, המתוקצב ע"י הגזברות, בפרק מנהל הנוער במחלקה לנוער וצעירים. סעיף זה חרג בשנת 2010 ב-197,000 ₪ ואילו בשנת 2011, עפ"י הערכת הביקורת, הוא צפוי לחרוג בכ-250,000 ₪ מהתקציב.

### 3.3 מבנה התקציב

- בחינת מבנה התקציב של המחלקה לנוער וצעירים העלתה את הממצאים הבאים:
- א. מועדון המרתף מתוקצב בחלקו בפרק פעילויות עם נוער ובחלקו (בנושא שכר העובדים) בפרק מועדון נוער הנשיאים.
- בשנת 2010 החלק של הפעילויות במועדון המרתף הסתיים בעודף של 39,197 ₪ ואילו כל הוצאות השכר המופיעות בפרק של מועדון הנוער הנשיאים הסתכמו בסך 253,305 ₪ ומומנו במלואם ע"י העירייה.
- יש לציין כי העודף מהפעילויות, בסך 39,197 ₪, הועבר מסעיף הכנסות של שנת 2010 ונרשם כהכנסה בשנת 2011. רישום שכזה הינו בניגוד לכללי החשבונאות המקובלים המורים כי הוצאות והכנסות ירשמו לשנים שבגינן הן נוצרו.
- לדעת הביקורת על מנת שניתן יהיה לקבל החלטות נכונות לגבי המשך פעילותו של מועדון המרתף, יש לרשום את מלוא ההוצאות וההכנסות בפרק אחד נפרד.

- ב. אב הבית, העובד בחצי משרה במועדון הנוער הנשיאים, כלל אינו רשום בתקציב המנהלה של המחלקה לנוער וצעירים, ושכרו מתוקצב במועדון שפינוזה.
- ג. בפרק של מועדון הנוער הנשיאים אין סעיף של הוצאות משרדיות והן נרשמות בסעיף של תקציב שוטף.
- ד. התקציב השוטף הרשום בפרק של מועדון הנוער הנשיאים משמש גם את הפרק של מינהל הנוער וגם את הפרק של פעילויות עם נוער וצעירים.
- משתמע מכך כי הרישום של אף אחד מהפרקים המתוקצבים של המחלקה לנוער וצעירים אינו משקף נכונה את חלוקת ההוצאות לתחומים השונים.

#### **4. רישום בהנהלת חשבונות**

הביקורת בדקה מדגמית את נכונות רישום ההוצאות בהנהלת החשבונות של המחלקה לנוער וצעירים. הבדיקה הקיפה רישום של 263 פקודות יומן בארבעה פרקים מתוך ששת הפרקים הקיימים בהנהח"ש של המחלקה לנוער וצעירים בשנים 2009-201. בבדיקה נמצאו 47 רישומי הוצאות שלא שוייכו לסעיף הנכון. (ראה פרוט בנספח מס' 3)

#### **5. סיורים וביקורים במועדון המרתף**

5.1 הביקורת ערכה שני סיורים במועדון המרתף השוכן ברחוב אחוזה, בקומת המרתף של "מועדון הזהב". מועדון המרתף משתרע על שטח של 240 מ"ר והוא פועל 7 ימים בשבוע, משעות אחר הצהריים ועד השעה אחת עשרה בלילה – 5 ימים בשבוע ופעמיים בשבוע עד לשעה 2-3 לפנות בוקר, בחופשות החגים והקיץ פועל במשך כל ימות השבוע עד לשעות 2-3 לפנות בוקר..

הגישה למועדון המרתף הינה באמצעות מדרגות והן באמצעות מעלית המאפשרת נגישות גם לנוער בעל מוגבלויות פיזיות.

בשטח האולם מוצבים שולחנות וכסאות ובקצהו ממוקם מזנון שנמכרים בו חטיפים, שתיה קלה וארטיקים. הביקורת ערכה בדיקה של המזנון ואין לה הערות על תפקודו.

בנוסף יש במקום חדרי שירותים ומשרד. המקום כולו נראה נקי ומטופח.

בתקופה שבין 23.6.11 ועד 21.8.11 (60 יום) ביקרו במקום 6,973 בני נוער - ממוצע של 116 בני נוער ליום.

בימי הקיץ נערכו במועדון המרתף הופעות של אמנים אורחים, פעל מועדון ברייקדאנס, הועברו סדנאות קומיקס, צחוק ועוד (ראה תוכנית ארועים מצ"ב כנספח מס' 4).

5.2 מועדון המרתף מופעל באמצעות שלושה עובדים בשכר (אחד קבוע ושניים שעתיים) ועוד שלושה עובדים שעתיים לצורך אירועים. מעבר לכך נעזר המועדון בכ-118 בני נוער מתנדבים.

הביקורת מבקשת לציין כי דיווח הנוכחות לצורך תשלומי שכר העובדים השעתיים במועדון המרתף מתבצע ידנית, וזאת למרות העובדה כי כבר בדו"ח ביקורת "מועסקים בחו"ז מדריכים" בשנת 2009, הומלץ ע"י הביקורת להנהיג החתמה בשעון נוכחות אלקטרוני וזאת במטרה לשפר הבקרה על נוכחות המדריכים השעתיים.

5.3 בפגישה שנערכה בין מנהל מועדון המרתף לבין הביקורת הוצגו המטרות והדגשים של המועדון כמפורט להלן:

- \* העצמת בני נוער להשגים חברתיים.
- \* הגשמת חלומות ויעדים.
- \* חיבור בני נוער למעגלים חברתיים.
- \* להשתחרר מהשבוע בצורה מבוקרת.
- \* מקום בילוי בחגים ובסופי שבוע.
- \* מקום בילוי ללא אלכוהול, עישון וסמים.
- \* אוזן קשבת לבני נוער.
- \* חוגים ייחודיים המקנים לבני הנוער כלים לחיים.
- \* חשיפת בני הנוער לאוכלוסיות מיוחדות – העשרת ערכים.
- \* מענה על צרכים בסיסיים כמו אוכל, שירותים נקיים וביטחון.

הביקורת התרשמה מאוד ממועדון המרתף הפועל כמקום הבילוי היחיד במרכז העיר לבני נוער בגילאי 12-18. המועדון משמש לא רק כמקום בילוי אלא כמקום בעל ערך מוסף חינוכי, מעצם הפעילויות שלו והמטרות שהגדיר לעצמו (שפורטו לעיל) ובעיקר מעצם העובדה כי במקום אין אלכוהול, סמים ואלומות. מן הראוי לשקול פתיחת מועדונים נוספים מסוג זה במקומות נוספים בעיר, וזאת בכדי לספק את הצורך במקומות בילוי ופנאי ערכיים לבני נוער ברעננה.

בדיקת הביקורת העלתה כי למחלקה לנוער וצעירים נפתחו שלושה דפי Facebook עפ"י הפרוט  
הבא :

- דף של מועדון המרתף ובו 2,920 חברים
- דף של המחלקה לנוער וצעירים ובו 2,500 חברים
- דף של תחום הצעירים ובו 2,200 חברים

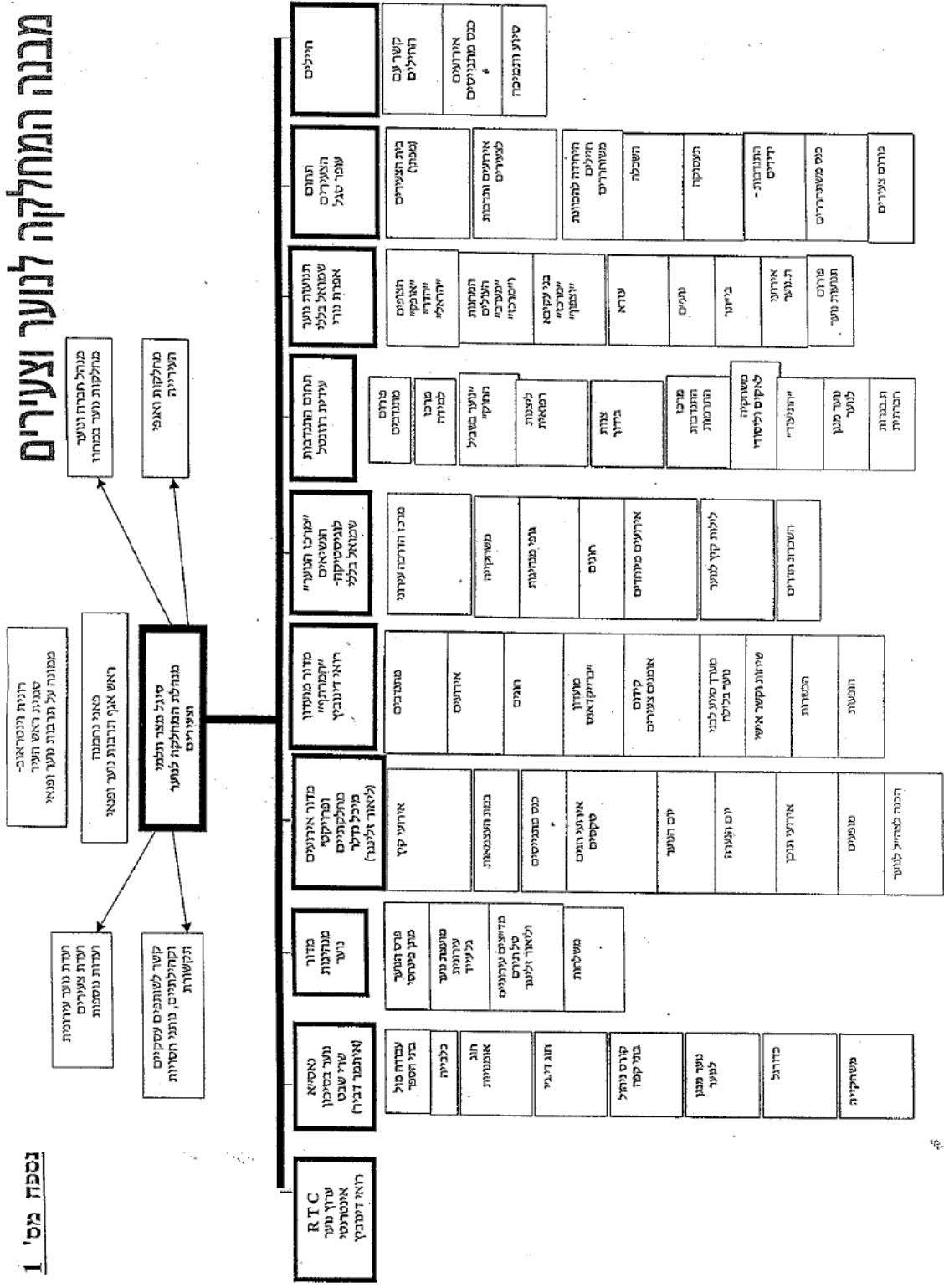
הפעילות באמצעות ה-Facebook משמשת למטרות פרסום, העברת מידע, עריכת סקרים, קבלת  
משוב על פעילויות ואינטראקציה ישירה עם בני הנוער והצעירים ברעננה.  
לדעת הביקורת יש להרחיב השימוש ב-Facebook ביחידות עירוניות נוספות בעיקר לצורך  
פרסום פעילויות וקבלת משוב מתושבים.

7. המלצות

- 7.1 מומלץ כי גזברות העירייה, בעת הכנת תקציב השכר של המחלקה לנוער וצעירים, תשקף  
נכונה את היקף המועסקים במחלקה (ראה סעיף 3.2 בדו"ח).
- 7.2 אין לרשום בהנה"ח הכנסות בגין שנה מסויימת לשנה אחרת (ראה סעיף 3.3 בדו"ח).
- 7.3 מומלץ לבצע שינויים בתקציב המחלקה לנוער וצעירים כמפורט בסעיף 3.3 בדו"ח וזאת  
על מנת לקבל תמונה נכונה של פעילויות המחלקה בכל פרק ופרק.
- 7.4 מומלץ להקפיד על נכונות הרישום בהנהלת החשבונות של המחלקה לנוער וצעירים. (ראה  
סעיף 4 בדו"ח).
- 7.5 מומלץ לשקול פתיחת מועדונים נוספים בעיר כדוגמת מועדון המרתף. (ראה סעיף 5.3  
בדו"ח).
- 7.6 מומלץ כי עיריית רעננה תרחיב השימוש ב-Facebook לצורך פרסום וקבלת משוב מתושבי  
העיר (ראה סעיף 6 בדו"ח).

# מבנה המחלקה לנוער וצעירים

## נספח מס' 1



## תוכנית עבודה לשנת 2011

- 1.13. חוגי ואירועי מועצת נשים, אירועי מועצת נשים
- 1.14. טיולי עירייה
- 1.15. קידום חסברה ומודעות לאירועי התרבות המתוכננים

### 2. תרבות

- 2.1. עריכת אירועים באמפי.
- 2.2. פיתוח אתר האינטרנט לקניינים.
- 2.3. ניהול תערוכות בגלריה על האגם
- 2.4. שדרוג הגלריה

### 3. נוער וצעירים

- 3.1. ניהול תנועות וארגוני הנוער
- 3.2. ניהול תחום ההתנדבות.
- 3.3. קידום נוער בסיכון: העמקת השירות לאוכלוסיות אלו.
- 3.4. עריכת אירועים רבי משתתפים לבני הנוער.
- 3.5. אירועים ממוקדים לאוכלוסייה הורים
- 3.6. אירועי חוצות במרכז העיר
- 3.7. מתן מענה לשעות הפנאי של בני נוער בגילאי ז'-ח'
- 3.8. פעולות קיץ לנוער
- 3.9. הקמת מועדון נוער נוסף
- 3.10. פתיחת ערוץ אינטרנטי לנוער.
- 3.11. עריכת סדנאות וקורסים לנוער.
- 3.12. הקמתה ופתיחת הפאב לצעירים.
- 3.13. עריכת מופעים ואירועים לצעירים
- 3.14. הקמת מערך שיווק ממוקד לצעירים באינטרנט
- 3.15. שיתוף הפעולה עם גורמים עסקיים, מגזר שלישי לטובת צעירי העיר
- 3.16. הקמת פורום צעירי העיר לתכנון לתחום הצעירים בעיר.
- 3.17. כנס מתגייסים עירוני.
- 3.18. עריכת כנס שנת שירות.
- 3.19. ריכוז כלל גופי המנהיגות וההתנדבות בעיר.
- 3.20. שילוב נושא הקיימות בכל מערך ההכשרות והפעילות של המחלקה לנוער וצעירים.
- 3.21. מתן מענה לבני נוער מקהילת הלהטביים.

**השוואה בין התקציב לבין הביצוע בפועל  
בשנים 2009-2011**

<b>(גרעון)</b> עודף מהתקציב	<b>ביצוע בפועל</b>			<b>תקציב</b>			
	סבסוד בש"ח (6)=(4)-(5)	הכנסות בש"ח (5)	הוצאות בש"ח (4)	סבסוד בש"ח (3)=(1)-(2)	הכנסות בש"ח (2)	הוצאות בש"ח (1)	
(19,750)	1,463,250	379,506	1,842,756	1,443,500	299,000	1,742,500	<b>2009</b>
(231,699)	1,783,199	263,370	2,046,569	1,551,500	234,000	1,785,500	<b>2010</b>
(355,235)	2,101,735	200,000	2,301,735	1,746,500	245,000	1,991,500	<b>* 2011</b>

\* ההשוואה בין התקציב לבין הביצוע בפועל בשנת 2011 כוללת רק את הביצוע במהלך 8 חודשים, בתוספת הערכת הביקורת לביצוע במהלך 4 החודשים הנותרים.

**הוצאות שנרשמו בסעיפי הנהח"ש לא מתאימים -  
המחלקה לנוער וצעירים**

מס' סידורי	שם הפרק	מועד רישום	מס' פקודת יומן	פרוט ההוצאה	סכום בש"ח	רישום בסעיף תקציב	הסעיף התקציבי הנכון
	<u>מינהל נוער</u>						
1		2009	2418	חוברת חוגים	2,968	הוצ' משרדיות	הוצ' פרסום- סעיף לא נמצא
	<u>מועדון הנוער הנשיאים</u>						
2		2009	19885	כיבוד	96.67	שוטף	הוצ' כיבוד
3		2009	21829	כיבוד	259.20	שוטף	הוצ' כיבוד
4		2009	26079	כיבוד	607.62	שוטף	הוצ' כיבוד
5		2009	2393	בנק בינלאומי	133.19	שוטף	הוצ' אינטרנט
6		2009	34170	טלפונים	420	שוטף	הוצ' טלפון
7		2009	36158	כיבוד	400.94	שוטף	הוצ' כיבוד
8		2009	11697	חומרים/ גנים אספקה	400	הוצ' אינטרנט	תקציב שוטף
9		2009	14806	ועדת נוער-כיבוד	96.45	הוצ' אינטרנט	הוצ' כיבוד
10		2009	19874	אירוע סיום-כיבוד	198.62	הוצ' אינטרנט	הוצ' כיבוד
11		2009	12062	ראשי דיו	716	שוטף	הוצ' משרדיות
12		2009	333	הדבקת מודעות	333	שוטף	פרסום
13		2009	17695	צילומים	406.51	שוטף	הוצ' משרדיות- סעיף לא נמצא
14		2009	19894	צילומים	53.78	שוטף	הוצ' משרדיות- סעיף לא נמצא
15		2009	19896	צילומים	45.46	שוטף	הוצ' משרדיות- סעיף לא נמצא
16		2009	20338	צילומים	165.07	שוטף	הוצ' משרדיות- סעיף לא נמצא
17		2009	30214	צילומים	120.79	שוטף	הוצ' משרדיות- סעיף לא נמצא
18		2009	28864	מתנות לרכזים- מסטימצקי	447.79	הוצ' אינטרנט	הוצ' שוטפות
19		2010	18511	כיבוד	299.95	שוטף	הוצ' כיבוד
20		2010	20136	טלפונים לקו	400	שוטף	הוצ' טלפון
21		2010	14097	כיבוד לנוער	100	שוטף	כיבוד
22		2010	18511	כיבוד לנוער	299.95	שוטף	כיבוד
23		2010	28153	פיצה למועצה	255	שוטף	כיבוד
24		2010	10755	ראשי דיו	608	שוטף	הוצ' משרדיות
25		2010	11563	צילומים	108.51	שוטף	הוצ' משרדיות
	<u>פעילויות נוער</u>						
26		2009	20043	שירונית מרקט	152.12	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
27		2009	14800	סדר פסח-כיבוד	99.99	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד

מס' סידורי	שם הפרק	מועד רישום	מס' פקודת יומן	פרוט ההוצאה	סכום בש"ח	רישום בסעיף תקציב	הסעיף התקציבי הנכון
28		2009	18525	שבועות-כיבוד	393.75	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
29		2009	18463	ועדת נוער-כיבוד	150	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
30		2009	18463	ועדת נוער-כיבוד	4.36	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
31		2009	20903	פרסום קיץ	3,500	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
32		2009	22762	שבועות-כרזה	550	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
33		2009	21656	סיום נאס"א-כיבוד	450	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
34		2009	20418	אירועי קיץ-כיבוד	199.91	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
35		2009	24474	כיבוד	411.01	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
	פעילויות נוער						
36		2009	658	אגרת	9,932	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
37		2009	989	אגרת	5,882	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
38		2009	21826	אירועי קיץ-כיבוד	198.2	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
39		2009	22153	אירועי קיץ-כיבוד	202.1	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
40		2009	23398	אירועי קיץ-פרסום	1,456	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
41		2009	23378	פרסום קיץ-גלויות	8,810	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
42		2009	23346	כרזות	641	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
43		2009	23385	כרזות	630	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
44		2009	23386	פלקטים	641	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
45		2009	22881	כיבוד	299.68	פעילויות עם נוער	הוצ' כיבוד
46		2009	24654	טועמים בלילה	990	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום
47		2009	1066	אגרת	8,973.66	פעילויות עם נוער	הוצ' פרסום

המחלקה לנוער וצעירים

**מועדון  
המרתף**

**התנ"ך**  
מרכז רשתה  
אודות התוכנית

# המרתף

המרתף הוא מועדון תרבות וצעירים המיועד לילדים ונוער. המרתף פתוח כל שבועות בשעות אחר הצהריים והערב. במרתף תוכלו ליהנות ממופעים, סדנאות, סדנאות חובבות והכי מוצלחות. בפרטים, ביט בוקס, זד ביי, יוגה צחוק ועוד...

מועדון המרתף מומין אתכם לתועלתכם במחנה האמנים במחולו של פולירוק. השבועות של עבודה קשה בשילוב כל-בנות, סדנאות חובבות והכי מוצלחות. בפרטים, ביט בוקס, זד ביי, יוגה צחוק ועוד...

מועדון המרתף מומין אתכם לתועלתכם במחנה האמנים במחולו של פולירוק. השבועות של עבודה קשה בשילוב כל-בנות, סדנאות חובבות והכי מוצלחות. בפרטים, ביט בוקס, זד ביי, יוגה צחוק ועוד...

מועדון המרתף, אזורי ג'י, דעמיה פז 7670665-09, המרתף לנוער והצעירים 09-7670711

29.8 להקת גונר "קארלה"

**להקת הקרפל**

בשעות: 22:00-30:00

מכירה מוקדמת: 30 ₪

ביום הארוע: 40 ₪



11.8 תחרות ברייקדאנס

kosher flava presents ba-ba jam!

יום אורח מוז'ל

בשעות: 18:00-22:00

מכירה מוקדמת: 40 ₪

ביום הארוע: 50 ₪



13.8 מסובת אולרה סגול

לכל אוהבי הדאבסטאפ

ארוע בצבע קצת אחר.

בשעות: 22:00-10:00

מכירה מוקדמת: 10 ₪

ביום הארוע: 20 ₪



סורג'רים 22:00 - 02:00

22.6 שש בש

6.7 דמקה

13.7 דג'סר הירו

27.7 פופא

10.8 ג'סר הירו

24.8 שש בש

הכניסה חופשית

מועדון המרתף מומין אתכם לתועלתכם במחנה האמנים במחולו של פולירוק. השבועות של עבודה קשה בשילוב כל-בנות, סדנאות חובבות והכי מוצלחות. בפרטים, ביט בוקס, זד ביי, יוגה צחוק ועוד...

09:00-15:00

בתאריכים: 31.7-12.8

עלות: 760 ₪

מחנה אמנים ארקושניצ'ו

עם מאסטר ז'מאן סטולקין

במחנה נלמד את יסודות תורת ההגנה העצמית.

המתנה יוקרים במאריכים 21-23.8

13:00-16:00

מחיר: 150 ₪

18.8 Brock

ערב שבולו ממוסד על רקע שישותפתו בו

להקות מער ולהקות בתחילת דרכן.

הארוע יתחיל בשעות אחרי הצהריים וימשוך

לחץ שעות הלילה בארוע.

דוכני אוכל ומכירת מוצרים של הלהקה נעד.

הארוע יתקיים ברחבת בית הנוער (אחזה 155)

בשעה: 18:00 הכניסה חופשית.

20.8 להקת "אטליד"

"הנמל 75" - להקה רעננית

בשעות: 22:00-30:00

מכירה מוקדמת: 30 ₪

ביום הארוע: 40 ₪



מועדון המרתף, אזורי ג'י, דעמיה פז 7670665-09, המרתף לנוער והצעירים 09-7670711

**בכל ימי ראשון**  
**מועדון בריקדאנס**  
**23:00-19:00**  
**כניסה 5 ₪**

**Martef Evning**  
 יום ג', י"ד, י"ו  
**21:00 - 16:00**

**ערב HIP HOP**  
**03:00-23:00**  
**הכניסה חופשית**

**הכניסה חופשית**

**כל יום שני אחר"צ של ג'ימי נימיס:**  
**מועדון מתופפים, כלי הקשה, סדנאות**  
**יש להגיע לסדנאות בשעה 16:00**

**פעילויות מגוונות**

**21.6 - סדנת קומיקס ואיור**  
**28.6 - ערב משחקים**  
**57 - סדנת ציור**  
**12.7, 16.7, 19.7 - אירוע טרופי**  
**26.7 - ערב קרייזי**  
**9.8 - ערב קרייזי**  
**30.8 - מרתון חדר ללימודים**

**ימי ג'ימי נימיס יום מהמפלים!**  
**בכל שבוע יוקרנו 2 סרטים לפי**  
**נושאים ב-2 הקרנות:**  
**הקרנה ראשונה - 18:30 - 16:30**  
**הקרנה שנייה - 20:30 - 18:30**  
**\*הכניסה חופשית\***

**מועדון בריקדאנס**

**25.6 מופע השוקה של להקות הנוער k.c.**  
**מופע פותח-צח אגסי**  
**בשעה: 22:00**  
**כרטיסים:**  
**מכירה מוקדמת 10 ₪**  
**ביום האירוע 20 ₪**

**30.6 מופע לינג'ר**  
**Pery For Nothing**  
**Hammercult**  
**Digested**  
**Seek Iron**  
**בשעה: 20:00**  
**כרטיסים:**  
**מכירה מוקדמת 10 ₪**  
**ביום האירוע 20 ₪**

**16.7 ערב יום תיכני**  
**מוחל עם קרייזי**  
**בשעה 22:00**  
**הכניסה חופשית.**

**Rock&score 21.7**  
**4 להקות 2 סגמנות יתנו בראש אחר לשניה**  
**Core:**  
**A Day After The Zombies Came**  
**Catharsis**  
**Rock'n Roll**  
**The Kill**  
**קדחת**  
**בשעה: 22:00**  
**כרטיסים:**  
**מכירה מוקדמת 10 ₪**  
**ביום האירוע 20 ₪**

**THE KILL**  
**THE KILL**  
**קדחת**  
**ספונגבוב**  
**REARSL**

**2.7 תרס סקטואל**  
**סל (סקס-ביי) פירנדל ווראי (מוכר חום)**  
**שוקופים בבמות הארץ ואף הגיעו למונחים**  
**"קבלו אותם" בערוץ קומדי סנטרל ישראל.**  
**היצוג (ערצו 10) ועוד - מאגנים למועדון**  
**המרתף להופעה מסודרת עם מיטב שיריהם.**  
**בשעה: 22:00**  
**מכירה מוקדמת 30 ₪**  
**ביום האירוע 40 ₪**

**7.7 ערב אקוסטי**  
**מופע עם מיטב יוצרי העמקים ואגפים**  
**בשעה: 22:00**  
**כרטיסים:**  
**מכירה מוקדמת 10 ₪**  
**ביום האירוע 20 ₪**

**23.7 הופעה של מיני עוזרי**  
**במופע סטנד אפ מקורי ומרענן**  
**בעל יכולת קולית, שכינות**  
**ואף הפראופס**  
**בשעה 22:00**  
**מכירה מוקדמת: 30 ₪**  
**ביום האירוע: 40 ₪**

**28.7 במה פתוחה בשיתוף כל זמר**  
**נמס זמרים והרכבים מוזיקליים מוזמים**  
**לעלות לרחפין**  
**שעה 20:00**  
**כניסה 5 ₪**

**30.7 לקחת יצופי באטון**  
**חלקה השני העונות**  
**בסדרת סדרת הדיאלוגים והקונצ'רט**  
**המפגש יתקיים ביום ראשון**

**קבלו אותם**  
**היצוג (ערצו 10) ועוד - מאגנים למועדון**

**וורס סקטואל**

**הכניסה חופשית**

**21.6 - סדנת קומיקס ואיור**  
**28.6 - ערב משחקים**  
**57 - סדנת ציור**  
**12.7, 16.7, 19.7 - אירוע טרופי**  
**26.7 - ערב קרייזי**  
**9.8 - ערב קרייזי**  
**30.8 - מרתון חדר ללימודים**

**ימי ג'ימי נימיס יום מהמפלים!**  
**בכל שבוע יוקרנו 2 סרטים לפי**  
**נושאים ב-2 הקרנות:**  
**הקרנה ראשונה - 18:30 - 16:30**  
**הקרנה שנייה - 20:30 - 18:30**  
**\*הכניסה חופשית\***

# רכש ציוד משרדי

דו"ח ביקורת  
מס' 6/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

חשון התשע"ב - נובמבר 2011

## רכש ציוד משרדי

### 1. כללי

בחודש ספטמבר 2011 התקבלה בלשכת מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור תלונה כנגד חברת "גרפיטי" בע"מ, שעיקרה חיוב כספי של נייר צילום במחיר הגבוה מהמחיר הנקוב במכרז לאספקת ציוד משרדי (מכרז 41/09).

נמצא כי חברת "גרפיטי" גבתה בעבור חבילת נייר צילום גרפיטי 80 גר' בגודל 4A – 12.80 ₪ בעוד שהמחיר לעירייה על פי המכרז עומד על 11.46 ₪ בלבד. יש לזכור כי נייר צילום הינו פריט נצרך ביותר במוסדות העירייה. בדיקת התלונה העלתה ממצאים לפיהם מצאה הביקורת לנכון להרחיב את הבדיקה בנושא רכש הציוד המשרדי.

### 2. היקף רכישת ציוד משרדי

2.1 נכון ליום הביקורת, ספק הציוד המשרדי לעירייה הינו "גרפיטי-שיווק ציוד משרדי ונייר בע"מ" שזכה במכרז פומבי למוצרי נייר וציוד משרדי שנערך בשנת 2009 (מכרז מס' 41/09). בהתאם לתנאי המכרז ניתן היה להאריך את תוקף ההתקשרות לתקופות נוספות בנות שנה אחת ובפועל אכן נעשו שלוש הארכות, כאשר האחרונה שבהן עד ליום ה-30.9.12.

2.2 בדיקת הביקורת העלתה כי סך כל הרכישות בחברת "גרפיטי" בשנים 2009-2011 (שנת 2011

עד לחודש אוקטובר) היו כדלקמן:

בשנת 2009 - 338,873 ₪

בשנת 2010 - 309,785 ₪

בשנת 2011 – 173,457 ₪

\* הרכישות לשנת 2011 חסרות שכן טרם הוקלדו חשבוניות רבות המתייחסות לתקופה שנבדקה)

בנוסף, נמצא כי יחידות העירייה רוכשות ציוד משרדי גם מספקים אחרים כדוגמת: "פביאן", "דני-רן" ומיכה טל, זאת למרות שהסדרי רכישת ציוד משרדי בעירייה מחייבות את כל מזמיני הציוד לקנות אך ורק מהספק שזכה במכרז.  
 כך למשל בשנים 2009-2011 היה ההיקף הכספי של הרכישות מספקים אלה כדלקמן:

פביאן	2009 בש"ח	2010 בש"ח	2011 בש"ח (עד אוקטובר)
פביאן	197,666	236,836	116,272
דני רן	54,228	42,794	20,025
מיכה טל	98,279	135,055	71,368
סה"כ	350,173	414,685	207,665

מהנתונים לעיל עולה כי סך ההוצאות השנתיות לציוד משרדי בשנים 2009-2011, עמדו על סך 689,045 ₪, 724,470 ₪ ו-381,122 ₪ בהתאמה.  
 נתונים אלה (למעט שנת 2011 שטרם הסתיימה) גבוהים מהתקציב המאושר, ואינם תואמים את הנתונים המופיעים בסעיף הוצאות משרד בתוכנת הנהלת החשבונות של העירייה:

תקציב שנתי	רכישת ציוד משרדי עפ"י מערכת הנהלת חשבונות		ביצוע רכישות בפועל		הפרש בש"ח
	ביצוע	% ביצוע	ביצוע בפועל	% ביצוע	
2009	478,949	119.17	689,046	171.44	210,097
2010	490,100	96.21	724,470	147.82	252,916

הפרש זה, שבין נתוני הנהלת החשבונות לבין הרכישות בפועל, מקורו בחיוב סעיפים תקציביים אחרים של מחלקות העירייה בגין רכישת ציוד משרדי (כמו סעיפים 780 ו-781), כמו גם רכישות של יחידות שלא הוקצה להן כלל סעיף ציוד משרדי בתקציב, כגון: בית הנוער, מועדון הגימלאים, מועדוניות נוער, קידום נוער, מרכז האומנויות, בית היוצר ועוד.

לדעת הביקורת יש להנחות את כל יחידות העירייה להקפיד על רישום כל ההוצאות המשרדיות בסעיף התקציבי המיועד לכך.  
 כמו כן מומלץ להקצות סעיף תקציבי לציוד משרדי ליחידות שלהן לא הוקצה סעיף זה בתקציב.

2.3 לצד יחידות העירייה נרכש ציוד משרדי על ידי בתי הספר בעיר. אלא, שבהתאם למדיניות הניהול העצמי בבית הספר, רכישות אלה אינן מדווחות לגזברות ואינן נרשמות בסעיף המיועד לציוד משרדי בהנהלת החשבונות של העירייה.

הביקורת פנתה לכל בתי הספר בבקשה לקבל נתונים על ההיקף הכספי של רכישת ציוד משרדי בשנים 2010 ו-2011. מבין 21 בתי ספר רק 13 העבירו הנתונים ולפיהם בשנת 2010 עמדו סך ההוצאות לציוד משרדי על 359,441 ₪ ובשנת 2011 (עד חודש אוקטובר) על 279,905 ₪.

לאור האמור לעיל הרי שההיקף הכספי לרכישת ציוד משרדי גבוה באופן ניכר מהנתונים הקיימים במערכת הנהלת החשבונות בעירייה.

על מנת לדעת מהו ההיקף השנתי המדויק של רכישת ציוד משרדי בכלל המוסדות העירוניים ממליצה הביקורת כי נתוני רכישת ציוד משרדי יועברו מבתי הספר להנהלת החשבונות בעירייה וירשמו בחשבון עזר מרוכז.

## **8. רכישת פרטי המכרז**

- 8.1 לידי הביקורת הועברו 2 רשימות של פרטי המכרז. האחת מתאריך ה-30 בספטמבר 2009- מועד תחילת ההתקשרות עם חברת "גרפיטי" והשניה מתאריך ה-31 באוגוסט 2010 – מועד הארכת ההסכם, בה מחירי הפרטים עודכנו בתוספת הצמדה למדד בהתאם לאמור בחוזה (ראה דוגמא בנספח 1).
- הרשימה נשלחה לכלל יחידות העירייה כולל בתי הספר.
- בהשוואה בין הרשימות נמצא כי בזו האחרונה משנת 2010, הושמט נייר הצילום הפשוט (נייר צילום 80 4A גר' סעיף 02.01.001 במכרז).
- עוד נמצא כי בחלק מהפריטים כדוגמת נייר ממו, מהדקים, עפרונות ומחקים- אין הגדרה מדויקת של סוג המוצר ו/או היצרן ולפיכך איכות המוצר, לטענת מחלקות רבות בעירייה, ירודה.
- 8.2 רוב יחידות העירייה רוכשות את הציוד המשרדי באמצעות אתר האינטרנט. בהקלדת שם משתמש וסיסמא, מציע האתר את מגוון המוצרים ובהם גם את מוצרי המכרז כשהם מעודכנים בהתאם למחירים הנקובים במכרז.
- עם זאת נמצא כי מגוון המוצרים הרב המוצע באתר מביא לרכישת פריטים חליפיים ויקרים יותר שאינם תואמים את אלה הרשומים במכרז.
- לדוגמא- במכרז מופיעים שני סוגי ניילונים לשמירת מסמכים :

האחד - ניילון לשמירת מסמכים גודל פוליו 100 בחבילה (מק"ט 01.03.01.042)

שעלות החבילה 5.68 ₪

השני - ניילון לשמירת מסמכים פס לבן פוליו 4A - 100 בחבילה

(מק"ט 01.03.01.043) שעלות החבילה 4.51 ₪

באתר האינטרנט של "גרפיטי" מופיעים 15 סוגים שונים של ניילונים לשמירת מסמכים במחירים שונים (נספח 2). בדיקת חשבוניות הקניה העלתה כי חלק ממחלקות העירייה רוכשות מהמוצרים היקרים והאיכותיים יותר המופיעים ברשימה ולא את אלה הרשומים במכרז.

מעיון בחשבוניות נמצא עוד כי חלק מהמוצרים שנרכשו אינם רשומים כלל במכרז. לדעת הביקורת יש לעדכן את רשימת הפריטים במכרז תוך הגדרה מדויקת יותר של המוצר ובהתאם לצרכי מחלקות העירייה השונות.

בפגישה שערכה הביקורת עם מנכ"ל גרפיטי ובהשתתפות ראש אגף רכש, לוגיסטיקה, אחזקה ותשתיות סוכם כי לאתר האינטרנט של החברה, המשמש את המוסדות העירוניים, יועלו אך ורק המוצרים המופיעים במכרז.

עוד הוחלט כי ראש האגף יפעל להגדיר במדויק את המוצרים "הבלתי מוגדרים" המופיעים במכרז על מנת שיתקבלו מוצרים איכותיים.

## 9. השוואת מחירים

בדיקה מדגמית של חשבוניות בתקופה שבין ה-1.10.10 – 30.9.11 (תקופת הארכה ראשונה של המכרז) עלה כי חברת "גרפיטי" חייבה את מחלקות העירייה במחיר שונה לאותו הפריט. לדוגמא:

נוזל מחיקה "אקו" 20 מ"ל

מק"ט	מחיר בפועל (בש"ח)	מחיר מכרז (בש"ח)	אגף/מחלקה	חשבונית	תאריך
11910014	1.62	0.97	סקווש	380282104	28.3.11
11910014	0.95	0.97	רשות הספורט	380259843	1.11.10
11910014	0.95	0.97	ביטחון	380259512	31.10.10
11910014	1.62	0.97	בי"ס היובל	890400798	18.9.11

שקית פוליו פס לבן רחב 45 מק' חבילה 100 (לא נכלל במכרז)

מק"ט	מחיר (בש"ח)	אגף/מחלקה	חשבונית	תאריך
13630202	12.47	חינוך משלים	380281198	21.3.11
13630202	17.37	חינוך	380282012	27.3.11

עט ראש סיכה פיילוט 0.7/0.5

מק"ט	מחיר בפועל (בש"ח)	מחיר מכרז (בש"ח)	אגף/מחלקה	חשבונית	תאריך
11110051	4.74	4.10	חינוך	330282012	21.3.11
11110056	65.08 (חבילה של 12- דהיינו 5.42 ליחידה)	4.10	ארכיון עירוני	380263870	29.11.10

שקית פוליו פס לבן אקסטרה- חבילה 100 0.3 (לא נכלל במכרז)

מק"ט	מחיר (בש"ח)	אגף/מחלקה	חשבונית	תאריך
13630205	5.68	הנדסה	380269519	4.1.11
13630205	5.55	רשות הספורט	380259343	1.11.10

שקית 4A פס לבן 11 חורים חבילה 100 0.3 (לא נכלל במכרז)

מק"ט	מחיר (בש"ח)	אגף/מחלקה	חשבונית	תאריך
13630251	4.40	רשות הספורט	380259843	1.11.10
13630251	4.51	פניות הציבור	380273477	31.1.11

בנוסף, בבדיקה שערכה הביקורת אשר לאספקת נייר צילום נמצא כי חברת "גרפיטי" חייבה את בתי הספר בעיר בעלות של 12.80 ₪ לחבילת נייר צילום רגיל, בעוד שהמחיר על פי המכרז עומד על 11.46 ₪ בלבד. 12.80 ₪ הינה עלות חבילת נייר ממוחזר.

זאת ועוד, בבקשה להצעת מחיר על פי פריטי המכרז, שנשלחה לגרפיטי על ידי אחת מחטיבות הביניים בעיר בתקופה הנדונה (30.6.11), היו מחירי הפריטים בהצעת המחיר גבוהים משמעותית ממחיריהם במכרז. (נספח 3)

לדברי מזכירת בית הספר, לאחר שטענה בשיחת טלפון עם נציגת גרפיטי כי הצעת המחיר שקיבלה אינה תואמת למכרז, השיבה לה הנציגה כי - "...מחירי המכרז מאוד ישנים והמחירים בהצעת המחיר שקיבלה נקבעו על פי החלטת מנהל השירות של "גרפיטי...".

התנהלות חברת "גרפיטי" כפי שתוארה לעיל, עומדת בניגוד לתנאי המכרז והחוויה שנחתם עם החברה המחייבים מחירים אחידים לכלל מוסדות העירייה ומוסדות החינוך בעיר.

בתגובה, טען מנכ"ל "גרפיטי", כי חלק מבתי הספר חוייבו במחירים אחרים ממחירי המכרז משום שלא היו מחוייבים למכרז שנערך עם "גרפיטי" ורכשו את רוב המוצרים שלהם מספקים אחרים. לפיכך חב' "גרפיטי" מצידה אינה מחוייבת לבתי הספר.

ראש אגף רכש, לוגיסטיקה, אחזקה ותשתיות ציין כי ממצאי הביקורת אשר לרכישת מוצרים מספקים אחרים מחזקים את טענותיו של מנכ"ל "גרפיטי" ולפיכך יוציא הוראה המחייבת את כל מוסדות העירייה ובהם גם מוסדות החינוך לרכוש אך ורק מהחברה שזכתה במכרז.

לדעת הביקורת על מנת למנוע הישנות הדבר, מחוייבת העירייה לקיים בקרה הדוקה על קיום תנאי ההתקשרות של שני הצדדים להסכם.

## 5. שביעות רצון

לאור התלונות שהתקבלו ביקשה הביקורת לבדוק את מידת שביעות הרצון של יחידות העירייה ומוסדות החינוך מרמת השירות הניתן על ידי "גרפיטי".

ככלל נמצא כי הנציגות הטלפונית של החברה הינן אדיבות, אך קיים קושי בהשגת הנציגות בטלפון.

המוצרים מתקבלים בדר"כ תוך ימים ספורים מיום ההזמנה.

מאידך, כל הנשאלים ציינו את הבעייתיות והסרבול המלווים החלפה או החזרה של מוצר שנמצא פגום, לא מתאים או מאיכות ירודה- עד כדי מצב של "הרמת ידיים" וויתור על התהליך כולו.

בתגובה ציין מנכ"ל "גרפיטי" כי לצורך החלפת מוצר יש למלא טפסים מיוחדים וקיים הליך מסודר להחזרה/החלפת מוצר.

אשר לזמינות הנציגות בטלפון- העביר המנכ"ל לראש אגף רכש, לוגיסטיקה, אחזקה ותשתיות את מספרי הטלפונים הסלולאריים של נציגות החברה לשימוש, במידה וקיים קושי בהשגת הנציגות במענה הטלפוני הנייח. יש להפיץ רשימה זו לכל המחלקות והיחידות העירוניות.

במהלך הביקורת עלה כי, מבין 20 בתי הספר ברעננה 15 מהם רוכשים ציוד משרדי בחברת "דני רן" בשל הזמינות בקבלת המוצרים. לטענת מזכירות בתי הספר אספקת ציוד אחת לשבוע אינה נותנת מענה לצרכי בתי הספר.

אף כי ההסכם שנחתם עם חברת "גרפיטי" מחייב אספקת ציוד 4 פעמים בחודש, לדעת הביקורת במכרזים החדשים יש לבחון תדירות האספקה, באופן שתתן מענה לצרכים של מוסדות החינוך בעיר.

## **6. סיכום**

מבדיקת הביקורת עולה כי ההיקף הכספי של רכישת ציוד משרדי גבוה מהתקציב המאושר ואינו תואם את הנתונים הקיימים בעירייה.

הפער הכספי בין ההוצאות בפועל לבין הנתונים שהתקבלו מתוכנת הנהלת חשבונות, כפי שמצאה הביקורת, נובע מחיוב סעיפים תקציביים שאינם מיועדים לציוד משרדי והיעדר נתוני רכישת ציוד משרדי של מוסדות החינוך.

ממצאי הביקורת מצביעים על חשיבות בהגדרה מדויקת של פרטי המכרז והתאמת תנאי המכרז לצרכים של כלל יחידות העירייה כולל מוסדות החינוך בעיר. זאת לצד קיום בקרה שוטפת של הגורמים המוסמכים בעירייה על קיום תנאי ההתקשרות בין שני הצדדים להסכם.

## 7. המלצות

- 7.1 יש להקפיד על רישום כל הוצאות הציוד המשרדי בסעיף התקציבי המיועד (סעיף 2.2).
- 7.2 מומלץ להקצות לכל היחידות סעיף תקציבי מיוחד לציוד משרדי (סעיף 2.2).
- 7.3 מומלץ כי כל יחידות העירייה כולל מוסדות החינוך יקפידו על רכישת ציוד משרדי אצל הספק שזכה במכרז כמתחייב (סעיף 2.2).
- 7.4 מומלץ כי ההיקף הכספי של רכישת ציוד משרדי במוסדות החינוך יירשם ויעודכן בחשבון עזר בהנהלת חשבונות של העירייה (סעיף 2.3).
- 7.5 מומלץ להגדיר ולעדכן את רשימת פריטי הציוד המשרדי ולהתאימה לצרכי יחידות העירייה כולן (סעיף 3).
- 7.6 יש לקיים בקרה שוטפת על קיום תנאי המכרז בין שני השותפים להתקשרות, הן מצד העירייה והן מצד הספק (סעיף 4).
- 7.7 מומלץ לתת את הדעת במכרזים חדשים לנושא תדירות אספקת מוצרים בכדי לתת מענה לצרכי כלל יחידות העירייה (סעיף 5).

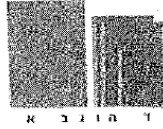
אספקת ציוד משרדי ומוצרי נייר					12 מספר
למוסדות העירייה - עיריית רעננה					תוזה
8727					30/09/2009
מספר סעיף	תאור	יחידת מידה	כמות	מחיר חזרה	סה"כ חזרה
<b>מבנה 02 - נייר ומוצרי נייר</b>					
<b>פרק 02.01 - נייר צילום והדפסה</b>					
02.01.01.001	נייר צילום A4 80 גרי דרגת לובן 108 לשימושים: צילום, מדפסות לייזר, הזרקת דיו ושכפול. (500 דף לחב'). ראה הערה בסעיף מסי 19.3 בהסכם.	חב'י	9000	11.20	100,800.00
02.01.01.002	נייר צילום 80 גרם ממוחזר לובן 90 (50% סיבים 50% מיחזור) 500 דף לחב'. ראה הערה בסעיף מסי 19.3 בהסכם.	חב'י	9000	12.50	112,500.00
02.01.01.003	נייר צילום פוליו 80 גרי דרגת לובן 104 לשימושים: צילום, מדפסות לייזר, הזרקת דיו, שכפול. (500 דף לחב').	חב'י	150	10.00	1,500.00
02.01.01.004	נייר צילום A3 80 גרי דרגת לובן 104 לשימושים: צילום, מדפסות לייזר, הזרקת דיו, שכפול.	חב'י	290	21.00	6,090.00
02.01.01.005	נייר צילום צבעוני A4 80 גרי (500 דף בחב')	חב'י	100	18.00	1,800.00
02.01.01.006	נייר צילום צבעוני פוליו 80 גרי (500 דף בחב')	חב'י	50	10.00	500.00
02.01.01.007	נייר עיתון פוליו (500 דף בחב')	חב'י	200	1.00	200.00
02.01.01.008	נייר רציף חלק 70 גרי צר 3000 יח' בקרטון 11"/25"	קרטון	10	20.00	200.00
02.01.01.009	נייר רציף חלק 70 גרי רחב 3000 דף בקרטון	קרטון	5	150.00	750.00
02.01.01.010	נייר רציף כימי חלק מקור + 1 25/11" בקרטון 1500 מערכות	חב'י	200	5.00	1,000.00
02.01.01.011	נייר מטלי-כסף, זחב, צבעוני 50/70 ס"מ, 60 גרי	גיליון	80	0.57	45.60

אספקת ציוד משרדי ומוצרי נייר למוסדות העירייה - עיריית רעננה					חוז	דף מספר 12
9025						31/08/2010
מספר סעיף	תאור	יחידת מדידה	כמות	מחיר לחידה	סה"כ	
<b>מבנה 02 - נייר ומוצרי נייר</b>						
<b>פרק 02.01 - נייר צילום והדפסה</b>						
02.01.01.002	נייר צילום 80 גרם ממוחזר לובן 90 (50% סיבים 50%) מיחזור) 500 דף לחב'. * ראה הערה בסעיף מס' 19.3 בהסכם.	חב'י	9000	12.80	115,200.00	
02.01.01.003	נייר צילום פוליו 80 גר' דרגת לובן 104 לשימושים: צילום, מדפסות לייזר, הזרקת דיו, שכפול. (500 דף בחב').	חב'י	150	10.24	1,536.00	
02.01.01.004	נייר צילום A3 80 גר' דרגת לובן 104 לשימושים: צילום, מדפסות לייזר, הזרקת דיו, שכפול.	חב'י	290	21.51	6,237.90	
02.01.01.005	נייר צילום צבעוני 80 A4 גר' (500 דף בחב')	חב'י	100	18.44	1,844.00	
02.01.01.006	נייר צילום צבעוני פוליו 80 גר' (500 דף בחב')	חב'י	50	10.24	512.00	
02.01.01.007	נייר עיתון פוליו (500 דף בחב')	חב'י	200	1.02	204.00	
02.01.01.008	נייר רציף חלק 70 גר' צר 3000 יח' בקרטון 11"/25"	קרטון	10	20.48	204.80	
02.01.01.009	נייר רציף חלק 70 גר' רחב 3000 דף בקרטון	קרטון	5	153.63	768.15	
02.01.01.010	נייר רציף כימי חלק מקור + 1 11"/25 בקרטון 1500 מערכות	חב'י	200	5.12	1,024.00	
02.01.01.011	נייר מטלי-כסף, זחב, צבעוני 50/70 ס"מ, 60 גר'	גיליון	80	0.58	46.40	
02.01.01.012	נייר פרגמנט דק 100/70 כ- 45 גר'	גיליון	70	0.86	60.20	
02.01.01.013	נייר צלופן בכל הצבעים (כ-60/90 ס"מ)	גיליון	90	0.51	45.90	
30567						

**נספח מס' 2**

**ניילון פס לבן לשמירת מסמכים**

ניילונים לשימוש רב פעמי לשמירת מסמכים, במבחר גדלים עם או ללא פס לתיק, לשימוש ביתי או משרדי.



מק"ט	תיאור הפרטי	יח' מכירה	כמות	מחיר ש
13630211	פס לבן אוקטב 2 חורים	חב' - 100 יחידות	0	10.87
13630251	11 חורים A4	חב' - 100 יחידות	0	4.51
13630252	ניילון פס לבן A4	חב' - 100 יחידות	0	17.37
13630262	פוליו 75 מקרון 11 חו	חב' - 50 יחידות	0	13.62
13630264	פוליו פס לבן 40 מיקר	חב' - 100 יחידות	0	15.56
13630222	ניילון+ברזול+ סבעות+2	חב' - 100 יחידות	0	129.43
13630223	פס מתכת + 2 חורים	יחידה	0	1.38
13630231	שקית A3 פס לבן חב' 5	חב' - 50 יחידות	0	57.20
13630202	פוליו פס לבן עבה	חב' - 100 יחידות	0	17.37
13630203	שקית פוליו פס לבן 11	חב' - 50 יחידות	0	5.32
13630204	פס לבן 4A עבה 4 חור	חב' - 100 יחידות	0	29.89
13630205	פוליו 11 חורים	חב' - 100 יחידות	0	5.68
13630206	פוליו 0.4 מיקרון	חב' - 50 יחידות	0	8.69
13630207	A4 לתיק 2 CD+דיסקט	חב' - 10 יחידות	0	16.32
13630208	פוליו פס לבן 45 מיקר	חב' - 100 יחידות	0	20.44



הוסף למל

לחץ על תמונה לצפייה בפרטי המוצר



מעטפות ל CD



תיק הגשה פליק טריפל E



סליידר



מס. 100

לכבוד:

נספח מס' 3

לירי:

חנדון: הצעת מחיר מספר 31005

תוקף: 14.07.11 - 30.06.11

מס' מק"ט	תאור פריט	יחיד	כמות	מחיר	סכום
13000162	חוצצים מנילה פוליו סט מדורג 1/12	בחב'י	10	1.05	10.50
23600100	נייר פוטו גלוסי A4 160 גרם 125 יח'י		10	109.00	1,090.00
12400111	דבק שקוף 11 דלי עם ספוג 30 גרם		48	0.40	19.20
12500301	סלוטייפ 30 סטר 1/2"		10	0.25	2.50
12120006	מחלקים גומא מספר 8 78 ח"מ		5	2.35	11.75
11400929	מחזק גלוח מדיק		10	0.99	9.90
12560015	מסקינגטייפ 32 סטר אורך 1.5" רוחב		20	2.45	49.00
12500304	סלוטייפ 30 סטר 1"		20	0.45	9.00
12510001	סלוטייפ לצילום 36*3/4 חלבי		10	0.95	9.50
12120001	מחלקים מספר 2 קופסא 100 יחידות		10	0.30	3.00
12121023	סיכות גלוח שנים 30 יחידות בקופסא		5	0.75	3.75
65000004	לוח פוליגל 2.5 ח"מ 120*80 כחול		5	5.50	27.50
65000005	לוח פוליגל 2.5 ח"מ 120*80 ירוק		5	5.50	27.50
65000011	לוח פוליגל 2.5 ח"מ 120*80 לבן		5	5.50	27.50
13000105	חוצצים מנילה A4 צבעוני מעורב 100 יח'י		10	12.90	129.00
14120021	מעטפה כית' חומה סיליקון 100 יח'י		1	11.50	11.50
14120026	מעטפה כית' חומה סיליקון 30*24 100 יח'י		1	22.50	22.50
13000162	חוצצים מנילה פוליו סט מדורג 1/12		10	1.05	10.50
14250018	חזכריות צחובות 75*100 1-100 גלובל חב'י 30		5	12.50	62.50
11100021	עט כדורי חייפ AH 596 כחול שקוף 50 יחידות		1	7.50	7.50
13630205	שקית פוליו פס לבן אקסטרה חב'י 100 0.3		5	5.68	28.40
סכום הצעת					1,572.50
קע"מ 16%					251.60
סה"כ					1,824.10

הוקלד ע"י נציגות מכירות:

ביגודי עם אטווה במגוון גודלים  
 בסמותי לה שמה פניכם לראו ארוגים  
 למגוון במחיר, לסלסלה המחירים באכסני  
 ואנש' ישנה וראו למגוון מחירים לפני החלטה  
 על מגוון הפורה של גופים'

בכבוד רב,  
 גרפיטי שיווק ציוד משרדי  
 איש קשר:  
 אנדי בן ברוד  
 טל: 0526206575

גרפיטי שיווק ציוד משרדי בנייר בע"מ  
 רח' העשל 17 פתח תקוה, ראש העיר תיקוד: 48092



# בי"ס יסודי "זיו" - ניהול כספי וסוגיות באחזקה מההיבט הבטיחותי

דו"ח ביקורת  
מס' 7/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

**בי"ס יסודי "זיו" - ניהול כספי**  
**וסוגיות באחזקה מההיבט הבטיחותי**

**1. כללי**

בהתאם לבקשה של סמנכ"לית מינהל החינוך בדקה הביקורת את הניהול הכספי בבי"ס יסודי "זיו" וכן את נושא האחזקה בו מההיבט הבטיחותי.  
מטרת הביקורת היתה לבדוק האם הניהול הכספי מתבצע על פי הוראות מנכ"ל משרד החינוך וכללי המינהל התקין.

**2. בית ספר "זיו"**

בית ספר "זיו" הינו בית ספר יסודי ממלכתי הממוקם ברחוב קלאוזנר ברעננה.  
נכון ליום הביקורת (11/2011) לומדים בבי"ס "זיו" 344 תלמידים. בית הספר מופעל ע"י צוות הכולל את מנהלת בי"ס ו-25 מורות מטעם משרד החינוך.  
בנוסף, קיים במקום צוות של 22 עובדים מטעם העירייה, חלקם במשרה מלאה וחלקם במשרה חלקית, כגון- מזכירות אבות בית, סייעות, מדריכים מקצועיים ועוד.

### ההיקף הכספי

.3

היקף הפעילות הכספית של בית הספר בשנת הלימודים תשע"א (2010/2011) הסתכם בסך 418,162 ₪, לעומת 429,985 ₪ בשנת הלימודים תש"ע (2009/2010).  
להלן פירוט מקורות ההכנסה הכספיים של בית הספר בשנים תש"ע ותשע"א :

שנת תשע"א		שנת תש"ע		המקורות	מס' סידורי
ב- %	בשקל	ב- %	בשקל		
70.3	293,927	72.1	309,806	<b>הורי התלמידים</b>	.1
				גביה מרוכזת	1.1
				<b>משרד החינוך</b>	.2
3.4	14,224	4.6	19,914	הקצבה לעולים	2.1
0.5	2,166	0.5	2,177	דמי שתיה למורים	2.2
0.1	388			ספרים	2.3
				<b>עיריית רעננה</b>	.3
20.9	87,303	19.4	83,588	תקציב שוטף	3.1
0.4	1,500	0.4	1,500	שבוע ספר	3.2
				<b>הכנסות עצמיות</b>	4
1.3	5,656			ירידי מכירות שונים	4.1
3.1	13,000	3.0	13,000	השכרת מבנה	4.2
100.0	418,164	100.0	429,985	סה"כ	

מהטבלה שלעיל עולה כי בשנים תש"ע ותשע"א בין 70% ל-72% מכלל הכנסות בית ספר "זיו" נגבו מהורי התלמידים.

### מערך הכספים

.4

4.1 המערכת הכספית – המערכת הכספית אמורה לפעול על פי הוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך משנת תשמ"ג-"הוראות בענייני כספים". מנהלי בתי הספר מוסמכים מטעם משרד החינוך ורשות החינוך המקומית לטפל בכספי בית הספר והם האחראים הבלעדיים לכל הפעולות הכספיות.  
מזכירות בתי הספר אחראיות במסגרת תפקידן בפני מנהלי בתי הספר ובפני הרשות המקומית על ניהול תקין ויעיל של ענייני הכספים בבתי הספר.

הביקורת מצאה כי מנהלת ביי"ס "זיו" והמזכירה שהוסמכה על ידה לבצע את הפעולות הכספיות משתדלות לבצע את תפקידן זה על הצד הטוב ביותר, אך הן מעולם לא עברו

השתלמויות והדרכות מסודרות בנושא וזו לדעת הביקורת הסיבה לאותם ממצאים שנמצאו בנושא הכספי במהלך הביקורת. המזכירה האמונה על ענייני הכספים בבית הספר מטפלת בגבייה מהורי התלמידים, בהוצאות הכספיות בפועל, בניהול היתרות והבטחתן, ברישום החשבונאי ובהוצאת דו"חות- הכנסות מול הוצאות, מאזנים שנתיים ועוד. המזכירה מסרה לביקורת כי במהלך השנה נציגה מטעם גזברות העירייה עורכת בקרה על הרישום החשבונאי בבית הספר.

4.2 תהליך הפעילות הכספית – להלן פירוט הפעולות הכספיות כפי שהוא מתואר בהוראות כספים שבחוזרי מנכ"ל משרד החינוך מהשנים תשמ"ג – 1983 ותשס"ד – 2004 :

- א. הכנת התקציב ואישורו
- ב. גביית הכספים והטיפול בהם
- ג. הוצאת כספים
- ד. הכנת דין וחשבון כספי לרשות ולמשרד החינוך
- ה. דיווח שנתי לוועד ההורים.

הביקורת בדקה את תהליכי הפעילות הכספית בבי"ס "זיו" ולהלן פירוט הממצאים :

#### 4.2.1 תקציב בית הספר

הוראות הכספים של מנכ"ל משרד החינוך למוסדות החינוך קבעו מספר כללים בנושא התקציב:

א. בית הספר יפעל במסגרת תקציב שנתי לסעיפי הוצאות, הכנסות ויתרות הכספים בבנקים.

ב. מנהל בית הספר יכין מדי שנה עד ה- 15 ביולי הצעת תקציב שנתי מאוזן.

ג. מנהל בית הספר יעביר את הצעת התקציב לאישור רשות החינוך המקומית וללשכה המחוזית של משרד החינוך והתרבות.

נמצא כי בבי"ס "זיו" לא הוכן תקציב שנתי כמתחייב מהכללים האמורים.

בתגובה מסרה מנהלת בית הספר כי את תקציב תשלומי ההורים, מכינים יחד עם ועד ההורים המוסדי בהתאם לנהלי משרד החינוך אודות סכומי הגבייה המותרים על פי חוק. ביחס לתקציב המתקבל מהעירייה מסרה המנהלת כי הוא מפורט דיו. הביקורת הסבירה כי יש להכין תקציב מרוכז שיכלול בתוכו את כל ההכנסות וההוצאות הצפויות של בית הספר, כמתחייב מהוראות משרד החינוך, ואף העבירה למזכירת בית הספר-העוסקת בכספים- את פורמט התקציב כמפורט בחוזר מנכ"ל משרד החינוך משנת תשמ"ג 1983.

סוכם כי החל משנת הלימודים הקרובה ב"ס יפעל בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא הכנת תקציב מראש. יש לציין כי בשנים 1991 ו-1997 הביקורת כבר העירה בדוחותיה על העדר הכנת תקציב שנתי בבתי הספר האחרים ברעננה.

#### 4.2.2 גביית כספים מהורי התלמידים והטיפול בהם

**4.2.2.1** בשנים 2009/2010 ו- 2010/2011 גביית הכספים מהורי התלמידים היוותה כ- 70% ו-72% בהתאמה מכלל הכנסות בית הספר. נמצא כי הגבייה מן ההורים מבוצעת על פי נהלי משרד החינוך אשר מתפרסמים מדי שנה, בהתבסס על סכומים שאושרו לנושא זה על ידי ועדת החינוך של הכנסת. הביקורת מציינת בחיוב כי תשלומי ההורים שנגבו תואמים את הנהלים. לביקורת נמסר כי בית הספר מפיץ להורים לפני תחילת שנת הלימודים חוזרים מפורטים בדבר סכומי התשלומים שיהיה עליהם לשלם במשך השנה. הגבייה מתבצעת על ידי המזכירה האחראית על הכספים בבית הספר, בחמישה תשלומים באמצעות כרטיס אשראי, צ'קים או מזומן. במקרים חריגים היא מאפשרת להורים פריסה רחבה יותר של תשלומים. המזכירה מוציאה חשבונית ממוחשבת בגין כל אחד מתשלומי ההורים. הצ'קים שהופקדו לחשבון בית הספר מוקלדים למחשב וממוינים לפי תאריך פירעון. מזומנים וצ'קים שטרם הופקדו נשמרים בכספת.

ביום 9.11.2011 ערכה הביקורת בדיקה של תכולת הכספת בבי"ס "זיו" והעלתה את הממצאים שלהלן :

א. בכספת נמצאו 5 שקיות כשכל אחת מהן מכילה עשרות רבות של צ'קים שנגבו עבור תשלומי הורים וזמן פרעונם לחודש מסויים (החל מ-11/2011 ועד 4/2012).

הביקורת בדקה בצורה מדגמית את השקית עם הצ'קים שזמן פרעונם בחודש 11/2011. בשקית זו נמצאו 60 צ'קים ע"ס 17,808 ₪ .  
(בהנחה שבשאר השקיות ההיקף הכספי של הצ'קים דומה הרי שסה"כ ישנם בכספת צ'קים ע"ס כ-90,000 ₪).

נכון ליום הביקורת, ב-57 צ'קים מתוך ה-60 שנבדקו זמן הפרעון חלף. ימי פרעונם של הצ'קים היה בין 1.11.2011 ועד 5.11.2011.  
בתגובה מסרה המזכירה כי רוב הצ'קים שמתקבלים מההורים זמן פרעונם הוא לתחילת החודש. הנוהג בבי"ס "זיו" הוא להפקיד את הצ'קים והמזומן שהצטברו בכספת עפ"י הצורך, לפעמים פעם בשבוע ולפעמים פעם בחודש, בדרי"כ בימי חמישי.

הביקורת מצאה כי אופן פעולה זה הוא בניגוד להנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך משנת תשמ"ג, המחייב הפקדת כל התקבולים מדי יום ביומו; רק במקרה שסך התקבולים במשך מספר ימים הסתכם לסכום קטן ואין בקרבת בית הספר סניף בנק, אפשר להפקידו לאחר שבוע ימים לכל היותר. בתגובה נמסר ע"י המזכירה האחראית על הכספים כי המצב כפי שנמצא ע"י הביקורת אינו מאפיין את גביית הכספים במהלך השנה מכיוון שזו תקופת שיא הגבייה ובדרי"כ הסכומים הנמצאים בכספת נמוכים בהרבה.

ב. על גבי 3 צ'קים מתוך ה-60 שנבדקו לא צוין שם המושך ועל גבי 15 צ'קים אחרים מתוך רשימה זו לא סומנו "קרוס" והמילים "למוטב בלבד".  
לדעת הביקורת גביית צ'קים בצורה כזאת אינה בטוחה.  
בתגובה מסרה המזכירה כי הערת הביקורת מקובלת ותיושם באופן מיידי.

ג. בכספת נמצאו עוד במזומן 958 ₪ של תשלומי הורים.

ד. חלק מתלמידי כיתות ה' בבי"ס "זיו" משתתפים בפרוייקט שחיה. כספי הגביה עבור ההשתתפות בפרוייקט זה נמצאו בכספת. כספים אלה כללו

22 צ'קים ע"ס 3,450 ₪ ועוד 1,050 ₪ במזומן.  
יש לציין כי על גבי 4 צ'קים מתוך 22 צ'קים לא היה סימן "קרוס" ולא  
המילים "למוטב בלבד".

ה. ב"ס "זיו" משתתף בפרוייקט מיחזור בקבוקים. הדבר בא לידי ביטוי  
באיסוף בקבוקים קטנים ע"י התלמידים בביתם ובשטח ב"ס והעברתם  
למיחזור. הבקבוקים נאספים בשקים ע"י אב הבית והוא מוכר אותם לגוף  
חיצוני בעבור תשלום במזומן. בכספת ב"ס נמצאו 225 ₪ במזומן מפעילות  
זו.  
לדעת הביקורת יש להסדיר את הנושא הכספי של מכירת הבקבוקים ע"י  
הוצאת קבלה למשלם וביצוע העיסקאות בנוכחות שני נציגים מטעם ב"ס.  
בתגובה נמסר ע"י מזכירת ב"ס שהחל מ-11/2011 הנושא הוסדר עפ"י  
המלצת הביקורת לעיל.

ו. בב"ס "זיו" מופעל פרויקט דוברי אנגלית תמורת תשלום. שתי המורות  
המפעילות את הפרוייקט אוספות כסף מהמשתתפים ומעבירות אותו  
למזכירות ב"ס לצורך הפקדתו בחשבון הבנק של העירייה.  
העירייה מצידה משלמת מכספים אלה את שכרן של שתי המורות לאנגלית.  
בכספת נמצאו 71 צ'קים (שהועברו בעבור פרויקט האנגלית) ע"ס 24,010 ₪  
ושטרם הגיע מועד פרעונם.  
יש לציין כי על גבי 2 צ'קים מתוך ה-71 שנמצאו, לא היה סימן "קרוס"  
והמילים "למוטב בלבד".  
לדעת הביקורת לצורך שיפור הבקרה הרי שאת הכסף המשולם בעבור  
פרוייקט דוברי אנגלית צריכים לגבות נציגי ב"ס ולא המורות לאנגלית.

ז. מעבר לאמור לעיל, הרי שבכספת נמצאו עוד 8 צ'קים ע"ס 2,738 ₪ שיש  
להחזירם להורי התלמידים על מנת שיתקנו אותם.

ח. בסה"כ נכון ליום הביקורת נמצאו בכספת ב"ס "זיו" מאות צ'קים ע"ס  
כ-120,000 ₪ ועוד כ-2,233 ₪ במזומן.  
הביקורת חוזרת ומדגישה כי את הכספים במזומן ובצ'קים שהגיע זמן  
פרעונם, יש להפקיד מיידית בבנק.

#### 4.2.2.2 – טיפול בכספים שבבנק

א. כל הכספים שמתקבלים מהורי התלמידים מופקדים בחשבון אחד בבנק הפועלים; כספים שמתקבלים ממקורות אחרים מופקדים בחשבון אחר בבנק דיסקונט.

הביקורת בדקה את הניהול הכספי של שני החשבונות לתקופה של שישה חודשים, מ- 1.10.2010 עד 31.3.2011. הבדיקה העלתה כי בכל התקופה הנסקרת הסתכמו היתרות שני החשבונות במוצע יומי של 227,850 ₪ בזכות.

נמצא כי סגירה של הכספים בפק"מ (פיקדון קצר מועד) הייתה מביאה לביה"ס בתקופה הזאת הכנסה נוספת של כ- 1,850 ₪. בתגובה מסרה המזכירה כי מעולם לא הונחתה כיצד לנהוג בכספים שבבנק. יחד עם זאת, בעקבות הערות הביקורת היא כבר סגרה כספים עודפים בחשבונות פק"מ.

ב. על פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך 3.7-50 מתשס"ד – 2004, סעיף 2ב' שבהגדרות צוין: "רשות חינוך מקומית ובעל מוסד חינוך יסמיכו מטעמם את מנהל מוסד החינוך ואדם נוסף המועסק על ידם וכן נציג נבחר של ועד ההורים, לניהול כספי התשלומים שהתקבלו בעד התלמידים באותו מוסד לגבי חשבון הבנק (להלן מורשי החתימה)". הביקורת מצאה כי בשנים תשע"א ו-תשע"ב כל מורשי החתימה מטעם ביי"ס "זיו" ומטעם ההורים, הוסמכו כמתחייב מההנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך שלעיל.

ג. על פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך 3.7-50 מתשס"ד – 2004, סעיף 15 להגדרות: "מנהל מוסד חינוך יחזיר כספים שנותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים לתלמידים שמהם נגבו עד יום 31 באוגוסט בכל שנה". הביקורת העלתה כי נכון ליום 1.9.2010 נשארה יתרה בסך 4,729 ₪ משנת תש"ע ונכון ליום 1.9.2011 נשארה יתרה בסך 18,612 ₪ משנת תשע"א שלא הוחזרו לתלמידים כמתחייב מההנחיות. המנהלת מסרה כי לאור הערת הביקורת, להבא ינהג בית הספר בעודפי הכספים כמתחייב מהוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

ד. עיריית רעננה מממנת לביי"ס "זיו" את הוצאות עמלות הבנקים כמתחייב בהוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך מתשמ"ג 1983.

הביקורת העלתה כי ביי"ס "זיו" מנהל את היתרות הכספיות בשני בנקים- פועלים ודיסקונט.  
בבנק הפועלים גבו מביי"ס עמלת דמי ניהול חודשיים קבועים ע"ס 62 ₪ (נכון ל- 1/2011) ובבנק דיסקונט גבו מביי"ס עמלת דמי ניהול חודשיים קבועים ע"ס 41.66 ₪ (נכון ל- 1/2011).  
משמעות הדבר הינו הפרש של כ-50% בגובה העמלות שנגבו מבית הספר.  
לדעת הביקורת מומלץ כי ביי"ס "זיו" ינהל את חשבונותיו רק בבנקים שיגבו ממנו את העמלות הנמוכות ביותר.

#### 5. הכנסות מהשכרת מבנה

ביי"ס "זיו" משכיר את אולם הספורט פעמיים בשבוע בין השעות 16:00-18:00 לגב' אתי טוראל לצורך הפעלת חוג התעמלות.  
נמצא כי האולם מושכר לגב' טוראל מזה הרבה שנים תמורת סכום של 1,300 ₪ לחודש (13,000 ₪ לשנה).  
הביקורת לא מצאה חוזה חתום בין עיריית רעננה לבין הגב' אתי טוראל וזאת למרות שטיוטת החוזה הועברה ע"י היועצת המשפטית כבר בשנת 2002.  
לדעת הביקורת, רגישות הנושא מחייבת הגדרת הזכויות והחובות של העירייה בדבר השכרת אולם הספורט לגב' טוראל.  
יש לציין כי גובה דמי השכירות עבור השכרת אולם הספורט לא שונה מזה כ-10 שנים. מן הראוי לבדוק עידכון דמי השכירות כלפי מעלה.  
בתגובה מסרה מנהלת ביי"ס כי הערות הביקורת מקובלות עליה וכי פעלה במשנה מרץ ע"מ לחתום על חוזה שכירות עם הגב' טוראל והחוזה נמצא כעת בשלבי חתימה סופיים.

הביקורת בדקה את נושא רכישת המצרכים והשירותים על ידי ביי"ס על פי נהלי העירייה וכללי המינהל התקין והתייחסה לשתי סוגיות:

#### 6.1 טיולים והסעות

בשנת תשע"ב הסתכמה ההוצאה על טיולים והסעות בביי"ס בכ- 71,000 ₪ לעומת כ-86,000 ₪ בשנת תשע"א.

בדיקת הביקורת העלתה כי לצורך ההתקשרות נלקחו שתי הצעות מחיר וזאת בניגוד לנוהל התקשרות עם קבלנים וספקים המחייב קבלת שלוש הצעות מחיר כשמדובר בהוצאה בהיקף כספי כזה.

עיון בתיק טיולים והסעות העלה כי לא נחתם חוזה ההתקשרות עם הספק הזוכה בשנים תשע"א ותשע"ב.

בתגובה נמסר ע"י מנהלת בית הספר כי התשלום לחברה מבוצע לאחר הביצוע וכעת, בעקבות הערת הביקורת, נמצאים בשלב של הכנת חוזה.

#### 6.2 רכש ציוד משרדי

הסדרי רכישת ציוד משרדי בעירייה מחייבים את כל מזמיני הציוד לקנות אך ורק מהספק שזכה במכרז 41/2009 – "גרפיטי". ההנחיות בדבר הסדרי הרכישה הופצו לכל מוסדות העירייה ובכללם מנהלות ומזכירות בתי הספר (ראה נספח מס' 1). הביקורת העלתה כי ביי"ס "זיו" רוב הזמנות הציוד בוצעו אצל "אופק חדש" ו"קרביץ", ספקים שאינם מורשים עפ"י המכרז.

בבדיקה מדגמית של שלוש חשבוניות נמצא כי מחיר חלק מהפריטים שלו גבוהים יותר וחלק נמוכים יותר ממחירי הזכיון.

בתגובה מסרה המזכירה כי הספק הזה הרבה יותר זמין ושירותי מזכיון העירייה, ומעבר לכך לא הייתה מודעת להנחיות שהפיצה העירייה, מה עוד שבעל-פה נמסר להם כי ניתן לרכוש אצל הספק הזול ביותר שיימצא.

יחד עם זאת, האחראית לרכש ציוד משרדי ביי"ס "זיו" מסרה לביקורת כי בעקבות הערותיה מעתה ירכש הציוד המשרדי של ביי"ס רק מהספק שזכה במכרז של עיריית רעננה.

## דיווח שנתי להורים

.7

על פי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך 37-50 התשס"ד – 2004 סעיף 7א', חובה על מנהל בית ספר למסור דיווח להורים – ואם אין ועד הורים להורי התלמידים במוסד החינוכי – בתום כל שנת לימודים ולא יאוחר מ- 30 בספטמבר (ראה דוגמת טופס דיווח בנספח מס' 2). בבדיקת הביקורת בבי"ס "זיו" נמצא כי הנחייה זאת מיושמת בעל פה אך אינה מיושמת בכתב, כמתחייב בהנחיות. בתגובה מסרה מנהלת בית הספר כי לא הייתה מיודעת לדבר ההנחיה, עם זאת מכאן ואילך תבצע את ההנחיה ככתבה וכלשוונה.

## אחזקת בי"ס "זיו" מההיבט הבטיחותי

.8

8.1 מנהל יחידת בטיחות וגהות בעיריית רעננה מבצע כל שנה מבדק בטיחותי בכל בתי הספר בעיר כולל בבי"ס "זיו". בבדיקה שנערכה בבית הספר ביום 18.1.2011 נמצאו 26 ליקויים בטיחותיים. ממונה הבטיחות החליט כי 5 ליקויים מתוך ה-26 יתוקנו מיידית ואילו הטיפול ב-21 הליקויים הנותרים יידחה למועד שיפוצי הקיץ. בבדיקה נוספת של ממונה הבטיחות וגהות בעירייה שנערכה, על פי בקשת הביקורת, ביום 17.11.2011 נמצאו הממצאים הבאים:

א. מתוך 5 הליקויים שהומלץ לתקנם מיידית תוקנו רק 2 ליקויים ואחד נוסף תוקן באופן חלקי (ראה פרוט בנספח מס' 3).

ב. מתוך 21 ליקויים שהומלץ לתקנם במסגרת שיפוצי הקיץ, נכון לסוף שנת 2011, 16 מהם טרם תוקנו (ראה פרוט בנספח מס' 3).

## 8.2 התקנת תאים פוטו-וולטאים ליצור חשמל

במהלך תקופת הביקורת בבי"ס "זיו" הוחל בהתקנת תאים פוטו-וולטאים להפקת חשמל. בעיריית רעננה ובלשכת המבקר התקבלו בתקופה זו תלונות מהורי תלמידים בבי"ס על ליקויים בטיחותיים בעת ביצוע ההתקנה. בדיקת הביקורת העלתה כי עיריית רעננה פעלה באופן מיידית לתיקון כל הליקויים הבטיחותיים. הדבר בא לידי ביטוי בהוצאת הוראות בטיחות חדשות בכתב, בהגברת הפיקוח הצמוד ובהתקנת גדרות לבידוד השטח בו מבוצעת העבודה. יחד עם זאת לדעת הביקורת מבחינה בטיחותית מומלץ להבא לדחות ביצוע כל עבודות תחזוקה, בינוי והתקנות (הסובלות דיחוי) לתקופת החופשות.

## 9. סיכום

הביקורת מוצאת לנכון לציין לטובה את שיתוף הפעולה לו זכתה מצד מנהלת בית הספר והמזכירה האחראית על ענייני הכספים. במיוחד יש לציין לחיוב כי שתיהן החלו לפעול לתיקון הליקויים כבר במהלך הביקורת. הרצינות והפתיחות שהפגינו שתיהן כלפי הערות הביקורת היו מרשימות ביותר.

לדעת הביקורת, במידה והמנהלת והמזכירה האחראית על הכספים היו מקבלות הדרכה מתאימה במהלך עבודתן, ניתן היה למנוע כמעט את כל הליקויים שנמצאו בזמן הביקורת.

## 10. המלצות

10.1 מומלץ לקבוע בנהלי העירייה שכל בעל תפקיד במערכת החינוך שיוטל עליו לעסוק בנושא כספי – יקבל הדרכה מסודרת בעת כניסתו לתפקיד (ראה סעיף מס' 4.1).  
כמו כן, שתהיה קיימת כתובת לליווי במהלך השנה.

10.2 יש להקפיד על ביצוע כל ההנחיות המופיעות בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך בנושא כספים (ראה סעיפים מס' 4.2.1, 4.2.2.1, ר-7 לדו"ח).

10.3 מומלץ להקפיד על שמירת צ'קים שטרם הופקדו (ראה סעיף מס' 4.2.2.1).

10.4 יש להקפיד על הפקדת מזומן וצ'קים בתדירות, כמתחייב מהנהלים והוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים (ראה סעיף מס' 4.2.2.1).

10.5 מומלץ כי בית הספר יגבה את הכספים בעבור תוכנית דוברי אנגלית ולא המורות המלמדות (ראה סעיף מס' 4.2.2.1).

10.6 מומלץ כי להבא יתרות הזכות מחשבונות הבנקים של ביה"ס יסגרו בחשבונות פק"מ (ראה סעיף מס' 4.2.2.2).

לדעת הביקורת יש לקבוע בנהלי העירייה הנחיות והזרכות ברורות בדבר הטיפול ביתרות זכות שבחשבונות הבנקים של כל מוסדות החינוך העירוניים.

10.7 יש להקפיד על החזרת כספי הורים שנותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים (ראה סעיף מס' 4.2.2.2).

10.8 מומלץ כי ביי"ס "זיו" ינהל את ח-ן רק בבנקים שיגבו ממנו את העמלות הנמוכות ביותר (ראה סעיף מס' 4.2.2.2).

10.9 אין להשכיר שטחי בית הספר לגורמים חיצוניים ללא חתימת חוזה מחייב (ראה סעיף מס' 5).

10.10 אין להוציא טיולים בית ספריים ללא חתימה על חוזה מחייב בין בית הספר לבין חברת ההסעות שנבחרה לשם כך (ראה סעיף מס' 6).

10.11 מומלץ כי כל מוסדות החינוך העירוניים יקפידו על רכישת ציוד משרדי רק אצל הספק שזכה במכרז וכמתחייב על פי נהלי העירייה (ראה סעיף מס' 6).

10.12 מומלץ לקיים השתלמות מסודרת בנושא ניהול כספי לכל עובדי מערכת החינוך העירונית העוסקים בתחום הכספים.

10.13 מומלץ להכין אוגדן מידע לכל מנהלי בתי הספר בעיר אשר יכיל בתוכו הנושאים הבאים:

א. מידע עדכני על הספקים הזוכים במכרזי העירייה.

ב. מידע על הקריטריונים להתקשרויות בהצעות מחיר או דרך מכרז.

ג. הנחיות בנושא ניהול כספים כפי שבאו לידי ביטוי בחוזרי מנכ"ל והוראות גזבר העירייה.

ד. יש לעדכן אוגדן זה מעת לעת על ידי הגורמים השונים בקשר לשינויים.

10.14 מומלץ להקפיד ולבצע את ההמלצות של הממונה על בטיחות וגהות בעבודה בעיריית רעננה (ראה סעיף 8.1).

10.15 מומלץ כי כל העבודות, כדוגמת התקנת תאים פוטו-וולטאים, יתבצעו בעתיד רק בעת חופשות מהלימודים (ראה סעיף 8.2).

נספח מס' 1

לאה רוז

מאת: אבי רחף  
נשלח: יום ה'משי 22 אוקטובר 2009 16:23  
אל: מנהלי אגפים, מחלקות ובחורים; מנהלי יחידות; מנהלי בתי ספר; מזכירות בתי הספר; חשבות; מזכירות אגפים; מזכירות מחלקות יחידות  
עותק: נחום חופרין; אבי לאופר; זיו חן  
נושא: חסדר רכישת ציוד משרדי - מכרז 41/2009 FW  
פרטי ציוד משרדי; קבצים מצורפים

שלום רב,

הנדון: חסדרי רכישת ציוד משרדי מכרז 41/2009

הנני להביא לידיעתכם כי הספק הוזכה למכרז רכישת ציוד משרדי חינו "גריפיטי ציוד משרדי ונייר בע"מ"  
טל: 9002240-03 03-9002236-03 פקס: 9002284-03

מייל: [nitzav@graf.co.il](mailto:nitzav@graf.co.il)

על פי עקרונות שמתווה ראש העיר בנושא רעננה-עיר ירוקה, חסדר רכישת נייר צילום מאפשר רכישת נייר ממוחזר בלבד, מניט מס' 02.01.01.002  
נייר צילום 80 גרם ממוחזר לובן 90 (50% סיבים 50% מיוחזר) 500 דף לחבילה.  
עלות חבילה חינת - 12.50 ש"ח.

הוראות לביצוע הרכישות נשארות בעינן, מול רשימה /או הזמנת טובין חתומה.  
ברצוני להדגיש כי על הרוכש חלה חובת בדיקת מחירים כך שסכום הרכישה לא יעלה בכל מקרה על הסכום כמפורט בהצעות.

אבקש להקפיד כי הפריטים אשר יסופקו יהיו תואמים לנתונים שצוינו ברשימות שהועברו אליכם, במקרה שהפריטים המסופקים לא יעמדו בדרישות הללו, יש לעדכן מידית את אגף הרכש ולא לקבלם. מצורפת רשימת פרטי המכרז והמחירים המעודכנים.

בברכה,

אבי רחף

רא"ג רכש ולוגיסטיקה

25/10/2009

## נספח מס' 2

סופס דיווח שנתי של מנהל מוסד החינוך (בתתאם לתקנה 7א)

על-פי תקנות לימוד חובה (ייעוד כספי תשלומים), התשס"ד-2004, אנו מדווחים בזאת כמתחייב לשנת הלימודים: \_\_\_\_\_

בשקלים חדשים

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. סך כל התקבולים מתשלומי הורים לשנת לימודים:
2. סך כל התשלומים שהוצאו מהחשבון בשנת הלימודים:
3. יתרה: עודף/גירעון בתום שנת הלימודים (ראה פרט 8ה):
4. בתום שנת הלימודים הועברה להורים יתרת הסכומים שנתרה בחשבון
5. עמלות שגבה הבנק:
6. חסכום שנותר בחשבון לתלמידים הממשיכים ללמוד במוסד החינוך:
7. חסכום שנותר לניהול החשבון בתקופת הפגרה:
8. לדיווח זה מצורפים המסמכים שלהלן:
  - (א) פירוט התנועות בחשבון הבנק מתחילת שנת הלימודים בשנה המבוקרת עד יום פתיחת שנת הלימודים שלאחריה
  - (ב) פירוט סכום התקבולים השנתיים, לגבי כל שכבה בנפרד, לצד הפעילויות שלשמן נתקבלו
  - (ג) פירוט סכום ההוצאות השנתיות, לגבי כל שכבה בנפרד, לצד הפעילויות שלשמן הוצאו
  - (ד) הסבר מפורט בקשר לסכומים חריגים שהוצאו מחשבון זה
  - (ה) פירוט הנסיבות שבהן נוצרו עודפים בחשבון (אם קיימים):

מורשה חתימה - עובד/ת  
בעל מוסד חינוך

מנהל/ת מוסד החינוך

ח 444

הוראות קבע

חוזר מנכ"ל תשס"ה/4א), י"ח כסליו תשס"ה, 1 בדצמבר 2004

**פירוט ליקויי בטיחות שטרם תוקנו, נכון ליום 17.11.2011**

1. ליקויים שהומלץ לתקנם מיידית במבדק הבטיחות שנערך ביום 18.1.2011 אך טרם תוקנו נכון ליום הביקורת:

- א. שקעי חשמל לא בטיחותיים – בחדר מחשבים, בגן אומנויות ובקומה ב' של בית הספר.
- ב. ארונות, לוקרים וארונות בבית הספר אשר אינם מקובעים לקירות וקיימת סכנה כי יתהפכו ויפלו.
- ג. דלתות החסרות רכיב האטה בכיתות אופק חדש ובמקלט בית הספר.

3. להלן פירוט הליקויים שהומלץ לתקנם במהלך תיקוני הקיץ של שנת 2011 אך הם טרם תוקנו נכון ליום הביקורת 17.11.11:

1	גדר מערבית- בפינה הצפונית שבורה, בליטות ברזלים, פרצה בגדר
2	גדר מזרחית- שבורה יוצאת מהמקום, חלודה קשה וסכנת קריסה
3	מדרגות שבורות בירידה למגרש בצד המערבי
4	בטון חשוף בשטח חול מזרחי
5	בכל הקומות- כבלי הגנה להנמכת התקרה מתפרקים ויוצאים מהקיר
6	שטח חוץ מזרחי בצמוד למגרש הספורט- בליטות שורשים ואבנים (סכנת נפילה)
7	חלונות זכוכית שלא זוגו (בחומר בלתי מתנפץ)- בקומה העליונה, באולפן, בחדר מחשב, בקומה שניה במסדרון ובכתות, בשכבה ו', בחדר שילוב ובחדר גן אומנויות .
8	חלונות מרפרפות זכוכית (חומר אסור) - בשירותים, מעל דלת ד' 1, בשירותים בקומה תחתונה ומעל דלת דן אומנויות.
9	מקלט- תקרה אקוסטית מתפרקת
10	חלונות זכוכית שלא זוגו (בחומר בלתי מתנפץ)- בחדר מדעים
11	באולם הספורט- רצפת PVC קרועה, בולטת ויוצרת סכנת נפילה
12	באולם הספורט- שקעי חשמל ללא הגנה וקופסאות חשמל פתוחות עם חוטים גלויים
13	באולם הספורט- רפרפות זכוכית (אסורות בהתקנה)
14	באולם הספורט- תיקון חלקי בלבד של דלתות החירום – לא ניתנו לפתיחה עקב ערמותחול מחוץ לאולם
15	באולם הספורט- סולמות שוודים רופפים- בסכנת קריסה סלים לא מחוברים באופן יציב לקיר-בסכנת קריסה
16	באולם הספורט- ארון חשמל ללא הגנה
17	באולם הספורט- חלונות מנופצים בצידי האולם



# החברה העירונית לפיתוח רעונה בע"מ

דו"ח ביקורת

מס' 8/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

## החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ

### 1. כללי

לבקשת הועדה לענייני ביקורת של העירייה, בישיבתה מיום 22.8.2011, בדקה הביקורת את התנהלותה של החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ (להלן - "החברה"). מטרת הביקורת היתה לבחון את פעילות החברה ואת מצבה הכספי.

### 2. רקע ותאור השתלשלות הארועים

בשנת 2009 החליטה עיריית רעננה להחיות את החברה כשהסיבה המרכזית לכך היתה הקמתו של הפרויקט "כיכר העיר". החברה הופעלה מחדש כשראש העיר רעננה משמש כיו"ר הדירקטוריון הכולל 14 חברים נוספים (4 חברים ממועצת העיר, 5 חברים מבין עובדי העירייה ועוד 5 חברים נציגי ציבור). לצורך הפעלתה של החברה בשוטף התקיים מכרז פומבי ונבחר כמנכ"ל מר מוטי רזניק. בנוסף נשכרו בעלי תפקידים כגון- יועץ משפטי, רו"ח ומבקר פנים. החברה הופעלה בהיבט הכספי באמצעות הלוואת בעלים-עיריית רעננה. מעבר לפרויקט "כיכר העיר" הוטל על החברה ביצוע פרויקט משני נוסף שעסק בפיתוח עיסקי וכלכלי של קרית אתגרים ואיזור התעסוקה הדרום-מערבי בעיר. ביצוע הפרויקט והאמצעים לכך אושרו בישיבת דירקטוריון החברה מס' 1/2010 מיום 25.3.2010. בשנת 2010 ובתחילת שנת 2011, החברה עסקה בעיקר בהכנה, בתכנון מפורט וביציאה למכרז של פרויקט "כיכר העיר". לצורך פעילותה שכרה החברה העירונית לפיתוח משרדים בבניין גמלא-מילניום ל-5 שנים והעסיקה 4 עובדים (מנכ"ל, מנהלת פרויקטים במתחמי התעסוקה, חשבת ראשית ומזכירה).

בפברואר 2011, בעת ישיבת הדירקטוריון מס' 2/2011, הודיע יו"ר דירקטוריון החברה על הקפאת ביצוע פרויקט "כיכר העיר" עקב דרישות שונות מצד משרד הפנים בנושא זה, אשר היו משמשות כאבני רחיים המוטלות על צווארה של העיר ועל פעילותה של העירייה. במקביל הוחלט על כניסת החברה לקידום וביצוע פרויקטים בתחום של ההתחדשות העירונית ובכלל זה פרויקטים שימצאו מתאימים לתמ"א 38 ולפינוי-בינוי. במרץ 2011, בעת ישיבת מועצת העיר 3/2011, הודיע ראש העיר רעננה על הקפאת פרויקט "כיכר העיר".

במהלך שנת 2011 מזכירת החברה, מנהלת פרויקט קרית-אתגרים ואיזור תעסוקה ומנכ"ל החברה עזבו את תפקידם. מאז פרישתו של המנכ"ל ממלאת את מקומו בפועל ועדת הנהלה המונה את יו"ר הדירקטוריון, מנכ"ל העירייה ונציג ציבור. ביוני 2011 נקלט בחברה מנהל תפעול והתחדשות עירונית שתפקידו לטפל בתמ"א 38 ובפרויקט פינוי-בינוי.

נכון לינואר 2012 בחברה מועסקים בפועל 2 עובדים אשר אליהם אמורה להצטרף מנכ"לית חדשה שנבחרה במכרז פומבי ועתידה להתחיל עבודתה ביום 1/3/2012.

### 3. הפרק הכלכלי .3

#### 3.1 ההתנהלות הכספית

##### 3.1.1 פרוט מימון פעילות החברה

בשנים 2009- יוני 2011, לצורך פעילותה, מומנה החברה באמצעות הלוואות בעלים שהגיעו בשיאן ל-7.5 מיליון ₪.

באפריל 2011 אישר דירקטוריון החברה לקיחת אשראי בנקאי בסך 11 מיליון ₪ (10 מיליון במסגרת הלוואה ו-1 מיליון מסגרת אשראי), בערבות של העירייה.

נכון ליום הביקורת, בסוף דצמבר 2011, החברה נטלה הלוואות (כולל ניצול מסגרת) בסך 9,370,000 ₪ מהסכום המאושר.

מסכום זה הוחזרה לעירייה הלוואות בעלים בסך 6,034,585 ₪ (כולל הוצ' ריבית והצמדה בסך 534,585 ₪).

נכון ליום 30.6.2011, החברה עדיין חייבת לעירייה עבור הלוואות בעלים סך של 2,318,059 ₪ כולל ריבית.

סך חובות החברה מסתכמים כיום בכ- 11.7 מיליון ₪ (לא כולל חלויות שוטפות עבור ריבית).

יש לציין כי מתוך סכום של כ-11.8 מיליון ₪ עיקר ההוצאות הוצאו על פרויקט "כיכר העיר". רק במאזן 2010 ומאזן בוחן של 2011 לחשבון רכוש קבוע - הוצאות לגורמי חוץ עבור פרויקט "כיכר העיר" - הוצאו 6.1 מיליון ₪. סכום זה אינו כולל הוצאות תפעול שוטפות של החברה עבור פרויקט "כיכר העיר".

תנאי הפרעון של ההלוואה הבנקאית הוא החזר חד פעמי בחודש יוני 2014. עד אז אמורה החברה לשלם הוצאות ריבית פעם ב-3 חודשים. יתרת הלוואת הבעלים נושאת אף היא ריבית (בשנת 2010 חויבה בריבית של 5% + הצמדה). עפ"י תחשיב מנהל החשבונות של החברה סכום תשלומי הריבית על ההלוואה הבנקאית הקיימת יסתכמו בשנת 2012 בכ- 480,000 ₪.

עפ"י הערכת הביקורת, שפירוטה יובא בהמשך, הרי שלצורך המשך קיומה של החברה בשנת 2012 יהיה צורך בלקיחת יתרת סכום הלוואת המסגרת המאושרת של 11 מיליון ₪. תשלום ריבית עבור הלוואות נוספות יסתכם בשנת 2012 בעוד כ- 20,000 ₪.

מכאן שסה"כ תשלומי ריבית בפועל בשנת 2012 יסתכמו בכ- 500,000 ₪.

מעבר לכך יצטברו בשנת 2012 עוד כ-90,000 ₪ ריבית על יתרת הלוואת הבעלים וזאת בהנחה שהריבית תהיה 4% בלבד.

### 3.1.2 משרדי החברה

בינואר 2010 שכרה החברה מחברת "גמלא מלניוס השקעות בע"מ" ומ"הראל חברה לביטוח בע"מ" משרדים בשטח של 344 מ"ר ברוטו, הממוקמים בקומה השישית בפרוייקט "גמלא בפארק" ברח' ירושלים ברעננה.

השטח שנשכר כולל 7 חדרי משרדים, חדר ישיבות, חדר ממ"ד גדול, מבואה וחדרי שירות כמקובל. דמי השכירות, נכון ליום הביקורת, עומדים ע"ס 62 ₪ למ"ר בתוספת 15 ₪ למ"ר עבור שיפור במושכר ותוספת נוספת של 17 ₪ למ"ר עבור דמי ניהול.

חוזה השכירות הוא ל-5 שנים ללא אפשרות יציאה מהחוזה טרם סיומו, כמפורט בסעיף 8.2 לחוזה השכירות. לדעת הביקורת שכירת משרדים מפוארים וגדולים אלה עבור החברה בתחילת התהוותה ופעילותה, היה צעד נמהר שלא לצורך.

עפ"י תחשיב הביקורת עלות החזקת המשרדים תסתכם בשנת 2011 בכ-494,000 ₪ (הסכום כולל דמי שכירות, דמי ניהול, מיסי ארנונה והוצאות חשמל).

במהלך שנת 2011 החברה השכירה בשכירות משנה 4 חדרים ממשרדיה לשתי חברות – "דוד לנדסמן הנדסה בע"מ ו- "אס.גי.אן. גרופ בע"מ". תמורת דמי השכירות זכאיות שתי החברות להשתמש גם בחדר הישיבות ובשירותים ובפועל הן משתמשות גם בחדר הממ"ד הגדול לצרכי איחסון. דמי שכירות המשנה, משתי החברות יחד, מסתכמים ב-16,000 ₪ לחודש בתוספת מע"מ הכוללים בתוכם גם את דמי הניהול, הוצאות ארנונה והוצאות חשמל. עלות החזקת משרדי החברה, בניכוי ההכנסות בעבור שכירות המשנה, יסתכמו בשנת 2011 בכ- 414,000 ₪.

בהנחה שבשנת 2012 תמשיך החברה להשכיר את ארבעת החדרים לשוכרי משנה לאורך כל השנה ובאותם תנאים כמו ב-2011, הרי שעלות החזקת המשרדים, בניכוי שכירות המשנה, תעמוד על כ- 302,000 ₪ לשנה או כ-25,000 ₪ לחודש. ממלא מקום מנכ"ל החברה מסר לביקורת כי בשנת 2012 יש כוונה להשכיר את כל המשרדים של החברה בשכירות משנה ולהעתיק את משרדי החברה לאחד מהמבנים של עיריית רעננה, זאת במטרה להקטין את הוצאות החברה. לדעת הביקורת לפני ביצוע מהלך זה מומלץ לבצע תחשיב כלכלי מדוייק על מנת לקבל את ההחלטה הכדאית ביותר.

### 3.1.3 הכנסות החברה

3.1.3.1 החברה עוסקת היום במלוא המרץ בפרויקטים תמ"א 38 ופינוי-בינוי. בישיבות הדירקטוריון 7/2011 מיום 11.9.2011, 8/2011 מיום 9.10.2011 ו-9/2011 מיום 11.12.2011 נמסר דיווח מפורט אודות ההתקדמות וההתפתחויות בנושא ע"י מנהל תפעול והתחדשות בחברה, מר שלמה גואטה. נכון ליום הביקורת ישנם 6-8 בתים משותפים בעיר בעלי סיכויים טובים למימוש תמ"א 38. מימוש התוכנית, עד לשלב של הגעה להסכם סופי עם הדיירים, כרוך בהשקעה של כ-60,000 ₪ לבנין (עלויות תכנון, חו"ד כלכלית, שמאות ועוד). ההכנסות הצפויות לחברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ לבנין אחד במוצע הן כ-1.8 מיליון ₪.

יחד עם זאת, ההכנסות הראשונות הצפויות לחברה תיכנסנה החל מהרבעון התשיעי מתחילת הטיפול בנושא, כלומר מסוף שנת 2013 או תחילת שנת 2014.

3.1.3.2 עיריית רעננה מתכננת להעביר לאחריותה של החברה את ניהול פרויקט התשתיות עבור תוכנית רע' 2015.

תוכנית זו צפויה לקבל תוקף במהלך שנת 2012 ואז יוחל גם בביצוע התשתיות בעבור התוכנית. ממלא מקום מנכ"ל החברה מסר לביקורת כי עבור ניהול פרויקט התשתיות רע' 2015, תקבל החברה כ-2.5% מערך העבודות.

עפ"י מידע שנמסר לביקורת מגורמים באגף ההנדסה, המטפל, נכון ליום הביקורת, בפרוייקט התשתיות של רע' 2015, ספק אם היקף הביצוע של הפרוייקט בשנת 2012 יעלה על 20-25 מליון ₪. מכאן שסך הכנסה הצפויה לחברה תסתכם בכ-500-600 אלף ₪ ברוטו

3.1.3.3 בישיבת דירקטוריון החברה מס' 7/2011 מיום 11.9.2011 אושר הסכם ביצוע פרויקטים הנדסיים.

הסכם זה הינו הסכם מסגרת לביצוע פרויקטים הנדסיים בין עיריית רעננה לבין החברה, כגון רע' 2015 ועוד. נכון ליום הביקורת, בחודש דצמבר 2011, הסכם זה טרם נחתם כנדרש. בתגובה מסר עו"ד של החברה כי יפעל בהקדם לחתימת ההסכם כנדרש.

3.1.4 דו"ח רווח והפסד צפוי לשנת 2012

הביקורת חישה והכינה דו"ח רווח והפסד הצפוי של החברה. הדו"ח הוכן בהסתמך על ההנחות הבאות:

- א. סדר הגודל של ההלוואות יגיע במהלך 2012 לכ-13.3 מיליון ₪ (לא כולל הלוואות ליווי בנקאי לכשימומשו הפרוייקטים של תמ"א 38).
- ב. מספר העובדים בחברה יעמוד על 4 עובדים בלבד, כולל המנכ"לית החדשה שתכנס לתפקיד ומזכירת החברה.
- ג. החברה תמשיך להשכיר 4 חדרים ממשרדיה לשוכרים הקיימים, במהלך כל שנת 2012.
- ד. ההכנסות נטו מפרוייקט התשתיות של רע' 2015, בהנחה שיאושר, יסתכמו בכ-500,000 ₪.

ה. נתוני הוצאות עלויות תכנון ויועצים לנושא התחדשות עירונית, נמסרו ע"י מנהל התפעול לנושא זה.

ו. נתוני הוצאות נוספות שאינן כלולות בסעיפים א'-ד' מתבססות על מאזן בוחן לשנת 2011.

### להלן פירוט תחשיב דו"ח רווח והפסד צפוי לשנת 2012-

692,000	הכנסות:
(209,500)	הוצאות פרויקטים להתחדשות עירונית
(500,000)	הוצאות עלויות תכנון ויועצים לנושא התחדשות עירונית (תמ"א 38)
(17,500)	
(1,447,100)	הוצאות הנהלה וכלליות
(1,464,600)	עודף הוצאות על הכנסות לפני הוצאות מימון
(600,000)	הוצאות מימון
(2,064,600)	עודף הוצאות על הכנסות ליום 31.12.2012 (לא כולל הפסד נצבר בגין שנים קודמות)

מתוצאות דו"ח רווח והפסד שלעיל עולה כי בשנת 2012 צפוי הפסד של כ- 2.1 מיליון ₪.

#### 4. דיוני דירקטוריון החברה

התפקיד המרכזי של דירקטוריון החברה הוא בהתוויית מדיניות החברה ופיקוח על תפקוד מנכ"ל החברה וכלל פעילותה. במהלך שנת 2011, עד לחודש דצמבר, התכנס הדירקטוריון 8 פעמים. בישיבות אלה ניתן דיווח מפורט על פעילות החברה, על ההתרחשויות המהותיות, כגון הקפאת פרוייקט "כיכר העיר", הפסקת עבודתו של מנכ"ל החברה וכד'. כמו כן, התקבלו החלטות בנושא מימון פעילות החברה, פעילות בתחום הקשר עם העירייה לביצוע עבודות תשתית ברע' 2015 ופעילות בנושא תמ"א 38. יש לציין כי גם מועצת העיר רעננה, בישיבותיה בשנת 2011, קיבלה דיווח על כל ההתרחשויות המהותיות בחברה ואף אישרה את נטילת ההלוואה מהבנק על סך 10 מליון ₪ ומסגרת אשראי של 1 מליון ₪ עבור החברה.

#### 5. סיכום

מאז חידוש פעילותה בשנת 2009 ועד ליום הביקורת נמצאת החברה בגרעונות מתמשכים ומצטברים. גם שנת 2012 צפויה, עפ"י הערכת הביקורת, להסתיים בגרעון של כ-1.7 מליון ₪. ברור כי חלק מהסיבות המרכזיות להפסדים בשנת 2011, וגם בשנת 2012, הן הקפאת פרוייקט "כיכר העיר" ואי הבשלת פעילות החברה בנושא תמ"א 38 ופרוייקטים של פיננו-בינוי. לדעת הביקורת יש להכין תוכנית כלכלית-רב שנתית - ריאלית לשנים 2012-2014 כולל קביעת יעדים ברורים בנושא ההכנסות, שיתורגמו לאבני דרך על סקלת הזמן. כל זאת במטרה לעבור מהפסד לרווח ולהפסיק את הגדלת צבר החובות של החברה (גם להלוואות מהבנקים וגם הלוואות בעלים). ראוי לזכור כי בשנת 2014 על החברה יהיה לפרוע אשראי בנקאי שישתכם בכ-11 מליון ₪. מומלץ לקבוע כי במידה והחברה לא תעמוד באבני הדרך שייקבעו יהיה צורך לשקול את המשך פעילותה.

לאור האמור לעיל ועל מנת להבהיר את התמונה הכוללת, מוצאת הביקורת לנכון להוסיף את הדברים הבאים:

מאז הקמתה מחדש הוטלו על החברה ומנהליה שלוש מטלות מרכזיות בתחום הנדל"ן, שהינן בעלות אופי ארוך טווח –

א. תכנון והקמה של מתחם "כיכר העיר".

ב. פיתוח עסקי וכלכלי של מתחמי התעסוקה בעיר.

ג. קידום מייזמים של התחדשות עירונית – תמ"א 38 ופינוי-בינוי.

ביחס ל-3 המטלות שלעיל, לא ניתן היה לצפות לתזרים הכנסות במהלך השנים 2010-2011 וקרוב לוודאי שגם לא בשנת 2012 ומקבלי ההחלטות שהגדירו את המטלות היו צריכים לקחת בחשבון הנחת יסוד זו.

בדיעבד, יתכן והיתה זו טעות שלא הוטל על החברה ביצוע נושאים תפעוליים שונים (שבהם ניתן היה לזהות את יתרונה היחסי על פני יחידות העירייה) ואשר היו מביאים הן להתייעלותה של העירייה והן לתזרים הכנסות לחברה באופן שיכסה אולי את עלויות התקורה.

יתרה מכך, התוצר התכנוני של פרויקט כיכר העיר אותו הניבה החברה במהלך שנת 2010 מהווה נכס שניתן יהיה להשתמש בו בעתיד (בעת הפשרת הפרוייקט).

## 6. ה מ ל צ ו ת

6.1 מומלץ לבצע תחשיב כדאיות טרם קבלת החלטה על העברת משרדי החברה מ"גמלא מלניוס" והראל (ראה סעיף מס' 3.1.2).

6.2 מומלץ לפעול בהקדם לחתימה על הסכם ביצוע פרויקטים הנדסיים בין עיריית רעננה לבין החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ (ראה סעיף מס' 3.1.3.3 לדו"ח).

6.3 מומלץ להכין תוכנית פעולה רב שנתית (לשנים 2012-2014), עבור החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ שתכלול פרוט היעדים של החברה ולו"ז להשגתם. היעדים והלו"ז הנ"ל הם אבני הדרך האמורות לשמש כתמרור להמשך פעילותה של החברה.

6.4 מומלץ כי העירייה תגבה ריבית על הלוואת בעלים בגובה שלא יעלה על הריבית הבנקאית המקובלת באותה תקופה.

# התקשרות עם קבלן לשירותי ניקיון במוסדות עירוניים

דו"ח ביקורת  
מס' 9/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

## התקשרות עם קבלן לשירותי ניקיון במוסדות עירוניים

### 1. כללי

בעקבות פניית מנהלת המשכן העירוני למוסיקה ואמנויות, בדקה הביקורת את תשלום השכר לעובדי הקבלן המספק שירותי ניקיון במשכן, בהשוואה לדרישות החוק. במהלך הבדיקה ולאחר שהסתבר כי הקבלן מעניק שירותי ניקיון גם למרכז תרבות ופנאי, הורחבה הביקורת לשני המוסדות העירוניים, תוך בחינת יישום תנאי ההתקשרות והבקרה הנערכת על ידי העירייה.

### 2. ההתקשרות עם הקבלן

#### 2.1 המרכז העירוני למוסיקה ואמנויות

במכרז זוטא 52/2009 לביצוע עבודות ניקיון במשכן למוסיקה ואמנויות זכה הקבלן "שומרון שירותי ניקיון שמירה וכ"א (1974) בע"מ". בנובמבר 2009 חתמה העירייה הסכם עם החברה אשר תוקפו לשנה אחת עם אפשרות להארכה, כאשר סך כל תקופות הארכה לא יעלה על שלוש שנים. בנובמבר 2010 נחתמה הארכה ראשונה אשר תוקפה עד ל-31.12.2011. התמורה לביצוע העבודות, הן בהסכם והן בהארכה, היתה ללא שינוי – תשלום חודשי ע"ס 25,513.20 ₪ כולל מע"מ. בדיקת הביקורת העלתה כי במהלך השנים 2009 ו-2010 נערך שינוי בגובה המע"מ. במחצית השניה של שנת 2009 (מועד חתימת החוזה) עמד המע"מ על 16.5% והחל מינואר 2010 (מועד הארכה) על 16% בלבד. אשר על כן, התמורה החודשית שהיתה אמורה להיות משולמת לקבלן בשנת 2010 היתה צריכה להיות נמוכה ב-0.5% מהסכום האמור. בפועל, בחישוב שנתי, שילמה העירייה לקבלן מעבר לנדרש עבור המע"מ סכום העומד על 1,308 ₪. בשל השינויים הנערכים בשיעורי המע"מ מומלץ לבדוק ולהקפיד על חישוב התמורה בהתאם לשינויי המע"מ.

## 2.2 מרכז תרבות ופנאי

הקבלן "שומרון שירותי ניקיון שמירה וכ"א (1974) בע"מ", זכה במכרז זוטא 49/2007 לביצוע עבודות ניקיון במרכז תרבות ופנאי. נמצא כי חוזה ההארכות להתקשרות נערכו לאחר פקיעת מועד ההתקשרות עפ"י ההסכם. כך, לדוגמא, חוזה הארכה לשנת 2009 שנחתם בחודש אפריל 2009 מתייחס לתקופה שמינואר 2009 ועד דצמבר 2009 וההארכה לשנת 2010 נחתמה רק ביולי 2010 לתקופה שמיום 1.1.2010 ועד 31.12.2010.

מומלץ כי המנהלים יקפידו על ניהול מעקב שוטף אחר החוזים שבאחריותם וייערכו מבעוד מועד להארכת החוזים ו/או לפרסום מכרזים חדשים.

## 3. בדיקת תלושי-שכר של עובדי הניקיון

### 3.1 רכיבי שכר והפרשות

כחלק מתהליך הבדיקה התבקש הקבלן להמציא לביקורת את תלושי השכר של העובדים המועסקים במשכן העירוני למוסיקה ואמנויות ובמרכז תרבות ופנאי. הקבלן העביר את התלושים כנדרש, כמו גם דוחות הפרשות לקרן הפנסיה של חברת מנורה-מבטחים. מבדיקת רכיבי השכר-הפרשות ותוספות- נמצא כי החברה ממלאת אחר דרישות החוק.

### 3.2 תשלום בגין שעות העבודה

שעות העבודה של עובדי הניקיון מוגדרות בחוזה בהתאם לצרכי המוסדות העירוניים. למעט ימי שישי ושבת בהן נקבעו שעות עבודה של 5 שעות ו-4 שעות בהתאמה, הרי שבשאר ימות השבוע נקבעו בחוזה 8 ו-7 שעות עבודה ביום. בדיקת תלושי השכר של עובדי הקבלן העלתה כי החברה מפחיתה לעובדי הניקיון שכר של 1/2 שעת עבודה בגין הפסקת אוכל, שהיא על חשבון העובד.

לדעת הביקורת הפחתת 1/2 שעת עבודה מהווה לכאורה הפרה של ההסכם שכן העירייה משלמת לחברת שומרון תשלום בעבור 8 ו/או 7 שעות עבודה לעובד ליום, ובפועל מקבלת מהחברה 7.5 שעות ו/או 6.5 שעות של שירותי ניקיון לעובד ליום. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה משלמת מידי יום עבור 3.5 שעות המקוזזות ל-7 עובדי קבלן העובדים בשני המרכזים 7 ו-8 שעות ביום. דהיינו-תשלום יתר עבור 77 שעות בחודש, שהן 924 שעות בשנה. על פי תחשיב הביקורת, בשנת 2011 שילמה העירייה לקבלן סכום של כ-35,500 ₪ בגין מחצית שעת ההפסקה אשר קוזזה לעובדים (בשני המרכזים), ויותר מ-100,000 ₪ בתקופת ההתקשרות כולה.

בתגובה מסר מנהל כח אדם וארגון בחברת "שומרון שירותי ניקיון שמירה וכ"א (1974) בע"מ" כי, "...על פי סעיף 10 לחוזה (ההתקשרות עם המשכן העירוני למוסיקה ואמנויות), התמורה עבור שירותי הניקיון מבוססת על מחיר גלובאלי לחודש עבודה מלא, הכולל גם עבודות יסודיות, ניקוי חלונות, אספקת חומרי ניקיון ועוד, ולפיכך ברור שהתמורה הינה גלובאלית ואינה מבוססת על פי מחיר שעה...". עוד הוסיף כי "התחשיב הכספי שהוכן למרכז היה מבוסס על מחיר גלובאלי שכלל קיזוז חצי שעת הפסקה, שעל פי חוק שעות עבודה ומנוחה החברה מחוייבת לתת לפחות חצי שעה הפסקה לעובדים...".

התגובה איננה מקובלת על הביקורת מהטעמים הבאים:

- א. הגם שבחוזה ההתקשרות עם המשכן העירוני למוסיקה ואמנויות לא נרשמה תמורה שעתית, הרי שזו נרשמה בהסכם שנחתם בין מרכז תרבות ופנאי לבין הקבלן בנוסף לסכום הגלובאלי. לפיכך, תשובת הקבלן אינה רלבנטית שכן גם לעובדי הניקיון במרכז תרבות ופנאי מקוזזות מחצית השעה.
- ב. בחשבוניות הזיכוי שהוציאה חברת שומרון בגין העדרויות של עובדים במשכן העירוני למוסיקה ואמנויות מחושב הזיכוי על פי תעריף שעותי מדוייק- ולא באופן יחסי.
- ג. אכן, על פי החוזה שנחתם עם המשכן העירוני למוסיקה ואמנויות, אספקת חומרי הניקוי הינה באחריות הקבלן, לעומת ההסכם עם מרכז תרבות ופנאי שבו החומרים מסופקים על ידי העירייה. על אף זאת, לפי תחשיב הביקורת נמצא כי התמורה שמשלמת העירייה לקבלן לשעת עבודה- של כל עובד במשכן העירוני למוסיקה ואמנויות- נמוכה מהתמורה המשולמת לשעה במרכז תרבות ופנאי, 37.80 ₪ כולל מע"מ לעומת 39 ₪ כולל מע"מ. לפיכך, נימוק הכללת חומרי הניקיון בשקלול הכספי איננו קביל.

לדעת הביקורת יש לדרוש מהקבלן החזר כספי בגין השעות בהן לא התבצעה עבודת הניקיון כנדרש על פי החוזה.  
כן ממליצה הביקורת להגדיר במדויק את שעות העבודה הנדרשות במכרז ובחוזה עם הקבלנים תוך התייחסות לנושא הפסקת צהריים לעובד. המלצה זו ניתנה כבר בדו"ח 6/2009 בנושא "התקשרות עם קבלנים לטיאוט רחובות".

#### 4. קיום בקרה על שעות העבודה של עובדי הקבלן

##### 4.1 דיווח שעות עבודה

4.1.1 **במשכן העירוני למוסיקה ואמנויות** מדווחים זמני הכניסה והיציאה של עובדי הניקיון באמצעות רישום ידני הנערך על ידי אבות הבית.  
עיון בגליון הנוכחות החודשי מעיד כי הרישום נערך כדיווח גורף של שעות עבודה כפי שנקבעו בהסכם עם הקבלן ולא דיווח שעות עבודה בפועל.  
דוגמא קיצונית לכך התבטאה ברישום שעות עבודה לעובדי הניקיון בחג המוסלמי- עיד אל פיטר- בתאריכים 11.8.11-11.9.11, ימים בהם לא עבדו בפועל.  
בירור הנושא עם אבות הבית לא העלה דבר בשל הזמן הרב שחלף.  
יש לציין כי בדיקת הביקורת לגבי חגים אחרים, כדוגמת עיד אל אדחא שחל בנובמבר 2011, העלתה כי נרשמו חוסרים לעובדים ואלה קוזזו מהתשלום החודשי.  
מנהלת המשכן העבירה לביקורת דוגמאות נוספות לבקשות זיכוי בתשלום בגין העדרות עובדים בשנה האחרונה ונמצא כי ככלל נערכת בקרה אחר העדרות העובדים באופן עיקבי ומפורט, והבקשות מועברות לקבלן לצורך קיזוז בתשלום.

4.1.2 **במרכז תרבות ופנאי**, זמני הכניסה והיציאה של עובדי הניקיון מדווחים באמצעות הדפסת כרטיס בשעון אלקטרוני (!). הביקורת מבקשת להדגיש ולציין עובדה זו בשל המלצות חוזרות ונישנות בדוחות הביקורת מהשנים האחרונות- לייעל את תהליך דיווח נוכחות עובדי קבלן/מדריכים בהכללתם במערכת הדיווח הממוחשבת.  
יוזמה זו של מנהל המרכז ראויה לציון שכן הדיווח באמצעות השעון האלקטרוני מהווה בסיס אמיתי ואמין לתשלום השכר ומאפשר בקרה להשוואה בין מכסת השעות שנקבעו לעובד בהסכם לעומת שעות העבודה המתבצעות בפועל.  
על אף האמור לעיל, בדיקת הביקורת העלתה כי למרות זמינות נתוני שעות

העבודה שהתקבלו בדפי הנוכחות של של עובדי הניקיון - לא נעשה כל שימוש בהם ולא התבצעה כל בקרה.

חמור מכך, מנהל המרכז ציין בפני הביקורת כי הוא מודע לכך שהעובדות אינן ממלאות את מכסת השעות כפי שנקבעה בהסכם עם העירייה, והוסיף כי הוא מאשר לעובדות לעזוב את המרכז במידה וסיימו את עבודתן במקום.

הביקורת רואה בחומרה התנהלות זו, לאור הממצאים כדלקמן:

שעות העבודה על פי ההסכם שנחתם עם הקבלן מחייבות:

- 2 עובדים בימים א'-ה' מהשעה 06:30 ועד השעה 13:30.

- עובד נוסף אחד בימים א'-ה' מהשעה 06:30 ועד השעה 14:30.

דהיינו 2 עובדים אמורים לעבוד 7 שעות ביום ועובד נוסף 8 שעות ביום.

מבדיקת גליונות הנוכחות של העובדות במרכז בחודשים מאי, יוני ויולי 2011 - עולה כי העובדות עבדו כ-6.5 שעות ביום, כ-1/2 שעה פחות מהמתחייב על פי ההסכם. אשר לחודש אוגוסט, נמצא כי העובדות שאמורות היו לעבוד 7 שעות ביום, עבדו בפועל כ-5.5 שעות ליום והעובדת אשר אמורה היתה לעבוד 8 שעות ביום - עבדה בפועל כ-6 שעות בלבד.

חוסר שעות העבודה לא דווחו לקבלן ולא קוזזו מתשלומי העירייה.

עוד נמצא כי העדרויות העובדות בימי חג ו/או בימים אחרים גם הם לא קוזזו.

על פי חישוב הביקורת, בארבעת החודשים האמורים, שילמה העירייה לקבלן עבור 239 שעות שבהן לא נערכה עבודה בפועל, סכום העומד על כ-9,300 ₪. בהנחה שנתונים אלה מייצגים חסר שעות ב-4 חודשים, הרי שבמהלך השנה שילמה העירייה בגין שעות עבודה שלא בוצעו בפועל סכום העומד על כ-27,900 ₪ - וזאת במרכז תרבות ופנאי בלבד!

לאור כל האמור לעיל, ממליצה הביקורת שוב, להנהיג החתמת עובדי קבלן בשעון נוכחות אלקטרוני ולחייב את המנהלים בביצוע בקרה שוטפת על קיום תנאי החוזים עם הקבלנים - לרבות היקף שעות עבודה כנדרש.

בתגובה אמר מנהל מחלקת מרכזי תרבות כי הוא מקבל את המלצת הביקורת ויקפיד על ביצוע בקרה של שעות העבודה בפועל.

**סיכום**

ממצאי הביקורת, שמטרתה הראשונית היתה בדיקת התנהלותו של קבלן שירותי הניקיון ועמידתו בהוראות החוק, העלתה דווקא כשלים בהתנהלות "מבית", הנובעים בעיקרם מהעדר בקרה שוטפת ומוקפדת מצד העירייה – עד כדי התעלמות מתנאי חוזה ההתקשרות עם הקבלן. הביקורת רואה חשיבות רבה בהנהגת מדיניות של החתמת שערך נוכחות אלקטרוני בקרב עובדי הקבלן, לצד התנהלות תקינה של המערכת, שיביאו לחיסכון והקטנת ההוצאות הכספיות של העירייה, הנגרמות כיום בגין אי דיוקים וחוסר בקרה, כפי שנמצאו בדיווח שעות העבודה. אשר להתנהלותו של הקבלן, למעט סוגיית קיזוז חצי שעת ההפסקה לעובדי הניקיון, מצאה הביקורת כי החברה ממלאת אחר דרישות החוק בכל הקשור להפרשות/תוספות לעובדים.

**המלצות**

- 6.1 מומלץ לבדוק ולהקפיד בחוזי ההארכות על חישוב התמורה בהתאם לשינויים הקיימים במע"מ (סעיף 2.1).
- 6.2 מומלץ כי המנהלים יקפידו על ניהול מעקב שוטף אחר החוזים שבאחריותם ויערכו מבעוד מועד להארכת חוזים ו/או פרסום מכרזים חדשים (סעיף 2.2).
- 6.3 מומלץ לדרוש מהקבלן החזר כספי בגין השעות בהן לא התבצעו עבודות הניקיון כנדרש על פי החוזה (סעיף 3.2).
- 6.4 מומלץ להגדיר במכרז ובחוזה במדויק, את שעות העבודה הנדרשות ולכלול התייחסות לנושא הפסקת צהריים לעובד, והתשלום המתחייב בגינה (סעיף 3.2).
- 6.5 מומלץ לייעל את תהליך דיווח הנוכחות של עובדי קבלן על ידי הכללתם במערכת הדיווח הממוחשבת (סעיף 4.1.1).
- 6.6 מומלץ לקיים בקרה שוטפת על קיום תנאי החוזה עם הקבלנים לרבות היקף שעות העבודה הנדרש (סעיף 4.1.2).
- 6.7 מומלץ לבחון את היקפי השעות של עבודות הניקיון הנדרשות בכל מוסדות ומתקני העירייה ולשנותם בהתאם לצרכים (סעיף 4.1.2).

# מועדון כדורעף רענונה

דו"ח ביקורת  
מס' 10/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (ו') בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו') או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

## מועדון כדורעף רעננה

### 1. כללי

בהתאם לפניית ראש העיר וחבר מועצת העיר הממונה על הספורט, בדקתי את מצבו הכלכלי של מועדון כדורעף רעננה.

### 2. תאור הבדיקה

הבדיקה כללה פגישות עם מנהל מחלקת הספורט בעיריית רעננה, עם מנכ"ל מועדון הכדורעף, עם מנהלת החשבונות של המועדון ועם יו"ר המועדון. לצורך הבדיקה הסתמכה הביקורת על כל המסמכים של המועדון בעיריית רעננה (בקשות לתמיכה, מאזנים, תמצית מנהלים ומאזני בוחן), וכן מאזן בוחן נכון ליום 11/2011 שהתקבל ממנהלת החשבונות של המועדון.

### 3. היקף הפעילות

נכון ליום הביקורת, ינואר 2012, המועדון מפעיל 8 קבוצות, חוג לספורט עממי ו-5 קבוצות כדורעף חופים. בכל המסגרות הנ"ל ישנם כ-120 משתתפים. בכדורעף נשים יש 4 קבוצות: קבוצה אחת של בוגרות בליגת העל (בה 11 שחקניות ו-2 מאמנים בשכר), קבוצה שניה של בוגרות בליגה הלאומית ועוד 2 קבוצות בליגות נוער ונערות, סה"כ כ-50 שחקניות.

יש לציין כי המשתתפות ב-3 קבוצות הנשים בליגות לאומית, נוער ונערות לא שילמו בעבור השתתפות בפעילות במועדון. לביקורת נמסר, ע"י מנכ"ל המועדון, כי החל מהעונה כל אחת מהמשתתפות בקבוצות אלו תשלם כ-1,500 ₪ לעונה (כ-150 ₪ לחודש).

בכדורעף גברים יש גם 4 קבוצות הכוללות 2 קבוצות בוגרים בליגה ארצית (אחת הקבוצות כנראה ותעלה לליגה לאומית העונה), כאשר כל משתתף בהן שילם בעבור פעילותו 2,000 ₪ לשנה. בנוסף, יש 2 קבוצות נוספות- אחת בנוער ואחת בנערים שהמשתתפים בהן לא שילמו עד לשנה זו בעבור הפעילות בהן. החל מהעונה, כפי שנקבע בקבוצות הנשים, ישלם כל אחד מהמשתתפים כ-1,500 ₪ לעונת פעילות. לדעת הביקורת יש לגבות מכל אחד מהמשתתפים (למעט קבוצות הבוגרות בליגת העל) סכום גבוה יותר וחבל שהדבר לא נעשה גם בשנים קודמות. בתגובה מסר יו"ר המועדון כי- "לפני כ-5 שנים מועדון הכדורעף מנה 3 קבוצות בלבד (נשים ליגת על, נשים ארצית וגברים ארצית) ובמהלך השנים צמח המועדון וגדל ל-13 קבוצות (8 קבוצות אולמות ו-5 קבוצות חופים). קבוצות הנוער (בנים ובנות) נפתחו רק בעונה שעברה והעונה נוספו אליהן גם קבוצות הנערים והנערות. מודל גביית הכסף בכדורעף מתבצע אך ורק ע"י המועדון ולכן הסכומים עומדים על כ-150 ₪ לחודש, ילדי הכדורעף משלמים סכום נוסף בבתי הספר שיחד מגיע לסכום של למעלה מ-300 ₪. הדבר שונה מהותית מהכדורסל שם הגביה נעשית כולה ע"י העירייה לטובת המועדון כאשר הסכום הנגבה, 300 ₪ לילד, משמש גם למימון הפעילות בבתי הספר. זאת ועוד, מאחר ובשנים קודמות לא היו במועדון קבוצות בגילאים הצעירים, הרי שלא יכולנו לגבות כסף מקבוצות שלא היו קיימות."

כל הקבוצות (למעט קבוצת ליגת העל) מופעלות ע"י 6 מאמנים בשכר (כולל מאמן כדורעף חופים). ההפעלה והניהול של המועדון נעשית ע"י מנכ"ל בשכר.

#### 4. התיקף הכספי

המחזור הכספי של מועדון הכדורעף הסתכם בשנת 2010 בכ-973,250 ₪ בצד ההוצאות, ובכ-834,435 ₪ בצד ההכנסות. המועדון סיים את השנה בגרעון של 138,815 ₪. הדבר גרם להגדלת הגרעון המצטבר של המועדון והעמדתו על סכום של 339,445 ₪ נכון ליום 31.12.2010.

שנת 2011, עפ"י נתוני מאזן הבוחן ליום 30.11.2011 והמידע שנמסר בע"פ ע"י מנכ"ל המועדון ומנהלת החשבונות שלו, צפויה להסתיים בגרעון של כ-100,000 ₪. משמעות הדבר שהגרעון המצטבר יגיע לכ-440,000 ₪.

יש לציין כי ניתוח תזרים המזומנים העלה כי נכון לינואר 2012, חובות המועדון לבנקים (הלוואות+אשראי) מסתכמים ב-420,000 ₪, התחייבות בצ'קים לעירייה 120,000 ₪ והתחייבויות נוספות כ-50,000 ₪. כלומר, סה"כ התחייבויות כ-590,000 ₪ וזאת בהנחה כי בשנה זו תמיכת העירייה תהיה כדוגמת התמיכה בשנתיים האחרונות- כ-750,000 ₪ בממוצע (תמיכה זו היא ההכנסה המרכזית של המועדון שהיוותה בשנים 2010-2011 למעלה מ-70% מהכנסותיו בממוצע), ובהנחה שהתקציב הריאלי של המועדון יהיה 1.1 מליון ₪, הרי שלא נראה כי בהתנהלות הנוכחית של המועדון היקף חובותיו יקטן ומצבו הכלכלי ישתפר.

בתגובה מסר יו"ר המועדון כי "בשנת 2008 תמיכת העירייה בכדורעף היתה כ-800,000 ₪, מתוכם כ-600,000 ₪ למועדון הכדורעף שלנו וכ-200,000 ₪ למועדון ארזים (גברים). בהתאם לתמיכה בשנת 2008, תכננו את שנת 2009 בהתבסס על אותם סכומים. אולם, בשנת 2009 תמיכת העירייה בכדורעף היתה כ-600,000 ₪ מתוכם 450,000 ₪ למועדון הכדורעף שלנו והשאר כ-150,000 ₪ למועדון ארזים (גברים).

ירידה דרמטית ולא מתוכננת זו בתמיכה העירונית במהלך אותה השנה, וזאת לאחר שהעונה כבר החלה ובסיומה גם זכינו לראשונה בדאבל (אליפות וגביע) ושילמנו מענקים כפי שהבטחנו (שנרשמו בבקשת התמיכה לעירייה אך לא קיבלנו אותם), פגעה קשה מאוד בהתנהלות הכספית שלנו ויצרה לנו את הגרעון הראשוני אותו אנו "סוחבים" עד היום.

עד לאותה שנה, למעשה המועדון התנהל בצורה מאוזנת עם עודף כספי מתוכנן שהושאל לתחילת כל עונה לצורך מימונה.

בשנת 2010 תמיכת העירייה בכדורעף היתה כ-770,000 ₪ מתוכם כ-650,000 ₪ למועדון הכדורעף שלנו וכ-120,000 ₪ למועדון ארזים (גברים).

במקביל כבר התמודדנו באירופה (בעקבות הזכיה בדאבל), ופתחנו 2 קבוצות נוספות-גברים ונשים והגרעון המשיך לגדול נוכח התמיכה הכספית העירונית שלא הספיקה למימון הפעילות. השתלשלות זו אילצה אותנו לבקש הלוואות מהבנקים, להשתמש בכספי התמיכה העירונית של שנה אחת למימון ההוצאות של השנה הקודמת, אך במקביל להכנס למהלכי קיצוץ והתייעלות ע"מ לנסות ולצמצם עד כמה שניתן את הגרעונות המצטברים.

נאלצנו בפרק הזמן שתיארתי לשלם את כל המשכורות ב-4 החודשים הראשונים של השנה, במקום פרישת השכר כפי שצריך על פני שנתיים (4 החודשים האחרונים של שנה אחת ו-4 החודשים הראשונים של השנה העוקבת), נאלצנו להתנצל בפני ספקים רבים אשר שילמנו להם

באיחור של למעלה מחצי שנה, אך הצלחנו לשלם את כל חובנו לשחקניות ולספקים ולמעשה הגענו למצב שבו נכון להיום (ינואר 2012) נשארנו כפי שרשום בדו"ח הביקורת, כ-440,000 ₪ במקום גרעון של למעלה מ-650,000 ₪.

במידה והיינו גם השנה נוהגים באותם אופני תשלום כמו ששנים הקודמת והיינו משלמים את הוצאות הקבוצה בתחילת השנה ולא כמו ששילמנו עכשיו בסוף השנה, הרי שהרישום בספרים היה מתבטא בגרעון של כ-150,000 ₪ בלבד ולא כפי שהוא מופיע ב-2010 כ-340,000 ₪.

אנו ממשיכים בהתייעלות בהתנהלות הכספית שלנו, תוך כדי גביה מהשחקנים ופעילות שיווקית לצורך גיוס חסויות, ע"מ להגיע במהלך 3 שנים לנקודת איזון וצמיחה".

## 5. המלצות

על מנת לשפר את מצבו הכספי של המועדון יש לנקוט בצעדים הבאים:

- 5.1 יש להקטין את היקף ההוצאות של המועדון בעונת 2012/2013 ע"י הקטנת השכר של קבוצת נשים בוגרות בליגת העל.
- 5.2 יש להקטין את כל שאר הוצאות המועדון.
- 5.3 יש להכין תוכנית עבודה רב שנתית שמטרתה חיסול הגרעון המצטבר ומעבר מהפסד לרווח בפעילויות השנתיות השוטפות. זאת בהתאם ליכולות כלכליות ריאליות של המועדון.
- 5.4 מומלץ לפעול בכל העוצמה לצורך השגת מימון מגורמים חיצוניים (כגון ספונסרים) ולא להתבסס אך ורק על תמיכת העירייה והכנסות מעצמה.
- 5.5 מומלץ למנות חשב מלווה שיקפיד כי עמותת מועדון הכדורעף תעמוד ביעדי התוכנית הרב שנתית ושידווח על כך באופן שוטף לעיריית רעננה.

6. לאחר העיון בטיטוט דו"ח הביקורת כאמור, יו"ר מועדון הכדורעף צרף תגובה מפורטת נוספת (ראה נספח מס' 1 לדו"ח)

Raanana  
VolleyBall Club



מועדון כדורעף  
רעננה

15/1/12

**דו"ח ביקורת מס' 10/2011 – נספח המועדון**

קראנו את דו"ח הביקורת ולהלן התייחסותנו להמלצות:

1. קבוצת הדגל של המועדון, קבוצת הנשים בליגת על, הינה הקבוצה ההשגית ביותר בעיר בכל ענפי הכדור. זו הקבוצה היחידה שזכתה באליפויות וגביעים ובשני דאבלים בשנים האחרונות וכל זאת בתמיכה כספית צנועה בהתייחסות למרבית ענפי הכדור האחרים בעיר.  
לטעמי, במידה ותקציב הקבוצה יצומצם (למעשה בשנים האחרונות כבר צומצם), תחלש הקבוצה ולא תוכל לחזור על השגי העבר והיא תהפוך לקבוצה ממוצעת בליגת העל, דבר שיפגיע מיד על הקבוצות הנוספות במועדון, יביא לירידה במספר המשתתפים במועדון ובין השאר קרוב לודאי שגם ישפיע על קברניטי העיר ויגרום להפחתה משמעותית בתמיכה הכספית ובכך למעשה יחסל את ההתפתחות שחלה במועדון בשנים האחרונות.
2. אנו מסכימים עם ההמלצה לצמצם הוצאותנו ואנו בהחלט פועלים בשנים האחרונות לצמצום משמעותי בכל אחד מסעיפי התקציב של תפעול הקבוצות והמועדון.
3. תוכנית מקצועית וחזון המועדון לשנים הבאות הוצג והוגש לראש העיר ובעקבותיו גם הוכנה תוכנית עסקית למימוש החזון ואף הוא הוצג בפני ראש העיר ובפני המבקר.  
נשמח אם ראש העיר ועוזריו יתייחסו לכל התוכנית כפי שהוצגה, הכוללת פעילויות נוספות מקצועיות אשר מחייבות תקציבים נוספים וניוד תקציבים קיימים אשר יביאו לשינוי דרמטי לכל פעילות הכדורעף בעיר ובהכרח גם לשיפור משמעותי ובזמנים קצרים יותר של מצבו הכלכלי של המועדון.
4. בשנה האחרונה (2 עונות) הגדלנו משמעותית את היקף פעילות הנוער והילדים במועדון ולשם כך גם הרחבנו את הנהלת המועדון ע"י צירוף מספר חברי הנהלה חדשים.  
לכל קבוצה שובץ רפרנט מטעם הנהלה ע"מ ללוות את הקבוצה בתפעולה, לבצע גביה, להיות בקשר עם ההורים וליצור יחד קירוב לבבות למען הקהילה והתרחבות הענף.  
הקמנו צוות שיווק יחסי ציבור לצורך גיוס נותני חסות ואנו פועלים באינטנסיביות ע"מ לגייס נותני חסות משמעותי למועדון לצד נותני חסות צנועים יותר לתחומים בהם אנו זקוקים לסיוע כספי או שווה כסף.
5. אנו מקבלים את ההמלצה ונשמח אם איש כספים מטעם העיריה, ילווה אותנו באופן שוטף.

Raanana VolleyBall Club  
V.A. 580336154  
P.O.B. 595, Raanana, 43104, Israel  
TeleFax: 972-9-7414957  
RaananaVBClub@gmail.com



מועדון כדורעף רעננה  
ע.ר. 580336154  
ת.ד. 595, רעננה 43104  
טלפקס: 09-7414957  
RaananaVBClub@gmail.com

**Raanana  
VolleyBall Club**



**מועדון כדורעף  
רעננה**

6. לא מצאנו בדו"ח כל התייחסות לבקשת הסעיפים החדשים בבקשת התמיכה שהוגשה השנה וכן לתקציב הנוסף שלנו (מעבר לבקשת התמיכה שהוגשה) שמתבססת על תוכנית מקצועית רב שנתית המגובה בתוכנית עסקית שכאמור הוצגה לראש העיר. לטעמי, התייחסות מעמיקה ועניינית בתוכנית זו, קבלתה ע"י גורמי העיריה והוצאתה לפועל תוך כדי הסיוע הכספי הנדרש, יביא לשינוי משמעותי בכל ענף הכדורעף בעיר, יגרום לפריחה, גידול והתפתחות של המועדון וזאת תוך כדי צמצום הגרעון והתייעלות כספית עד לאיזון וצמיחה.

#### לסיכום

מועדון כדורעף רעננה שהוקם בשנת 1999 ובמשך שנים היה מועדון של קבוצה אחת בלבד, קבוצת הנשים, עובר בשנים האחרונות, מאז מונית להיות יו"ר המועדון, שינוי דרמטי. בתפיסת עולמי, פעילות המועדון צריכה לשרת את קהילת העיר ופועלת בשמה ולמענה ולכן אני עושה במיטב יכולתי ע"מ לפתח את הענף באמצעות פתיחת קבוצות נשים וגברים בגילאים שונים, במיוחד בקרב בני הנוער והילדים, להעסיק את מיטב המאמנים, לבנות יחד עם אנשי מקצוע את חזון המועדון ואיתו גם את ההתנהלות הכלכלית ולהביא לשינוי דרמטי בכל ענף הכדורעף בעיר.

יחד עם זאת אני מנסה לשמור על השגיות המועדון ומשקיע משאבים בקבוצת הדגל הנשית יחד עם פיתוח קבוצת גברים שתהיה השגית אף היא ופועל ליצור פירמידה רחבה ככל האפשר בכל הגילאים ובכל המינים.

אני פועל בהתנדבות מלאה יחד עם חבריי להנהלת המועדון ומשקיע מזמני וממרצי למען הקהילה ולטובתה למען חינוך וערכים שיבואו מתוך הכדורעף, למען תרבות ספורט נקיה, הגונה ומונעת אלימות.

אני מבקש להתייחס בכבוד ראש ובשיקול דעת לכל בקשותינו, לראות בדיוק כמונו במועדון את טובת הקהילה דרך התפתחות ענף הכדורעף באמצעות המועדון וליסייע ככל שהעיריה תוכל למימוש חזונו.

בברכה

גידי בינת  
יו"ר

Raanana VolleyBall Club  
V.A. 580336154  
P.O.B. 595, Raanana, 43104, Israel  
TeleFax: 972-9-7414957  
RaanaanaVBClub@gmail.com



מועדון כדורעף רעננה  
ע.ר. 580336154  
ת.ד. 595, רעננה 43104  
טלפקס: 09-7414957  
RaanaanaVBClub@gmail.com

# המחלקה הווטרינרית

דו"ח ביקורת

מס' 11/2011

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. לפי סעיף 170 ג' (וי) בפקודת העיריות: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה; ואולם ראש העירייה או מבקר העירייה רשאי, באישור ועדת הביקורת, להתיר פרסום כאמור. לפי סעיף 334 א' בפקודה: המפרסם דו"ח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת ומפר בכך את סעיף 170 ג' (וי) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי האמור, דינו - מאסר שנה.

## המחלקה הווטרינרית

### 1. כללי

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית בדקה הביקורת את תפעול המחלקה הווטרינרית בעיריית רעננה. מטרת הביקורת הייתה לבחון האם המחלקה הווטרינרית פועלת בהתאם לחוק ולכללי המינהל התקין בכל הנושאים המהותיים שנמצאים באחריותה כגון-פיקוח על כל הבשר שנכנס לתחומי העיר רעננה ומכירתו בבתי העסק השונים, חיסוני כלבים וגביית אגרות ותשלומים.

### 2. תיאור השירותים הווטרינריים

תפקידיה ושירותיה של המחלקה לשירותים ווטרינריים בעיריית רעננה (להלן: "העירייה") נחלקים לשני תחומים עיקריים:

א. הגנה על בריאות הציבור מפני סכנות ונזקים אשר מקורם בבעלי חיים או במוצרי מזון אשר מקורם מן החי.

במסגרת זו, מקיימת המחלקה לשירותים ווטרינריים (להלן: "המחלקה הווטרינרית" ו/או "המחלקה") מערך פיקוח כולל אחר מוצרי מזון מן החי בתחנות בהן עוברים המוצרים, לרבות בדיקות משנה של המוצרים במשאיות המובילות את המוצרים אל בתי העסק וכן פיקוח על ממכר המוצרים בבתי העסק עצמם.

ב. שמירה על בריאות בעלי חיים, לרבות חיות מחמד וחיות משק המוחזקות בתחומים המוניציפליים להם אחראית העירייה. פועל יוצא משמירה על בריאות בעלי חיים היא שמירה על בריאות הציבור (למשל: שמירה מפני כלבת).

המחלקה הווטרינרית משרתת שתי רשויות מקומיות: רעננה וכפר סבא, כאשר שתי הרשויות משתתפות באופן שווה בכיסוי הוצאות המחלקה.

המחלקה פועלת בניהול של מנהל המחלקה שהוא רופא וטרינר (להלן: "מנהל המחלקה") ומצוי בתפקידו מזה כ-5 שנים. בנוסף למנהל המחלקה, מונה המחלקה 8 עובדים בתפקידים הבאים:

- רופאה ווטרינרית.
  - 2 לוכדי כלבים הפועלים ברעננה שאחד מהם אחראי גם לתפעול הכלבייה הנמצאת במחלקה.
  - מפקח בדיקות משנה (ראה פרק 4 בדו"ח זה).
  - איש תחזוקה אשר במסגרת תפקידו אחראי לתחזוקת המשרדים וכן לטיפול בכלבים הנמצאים בכלבייה והאכלתם.
  - חשבת מחלקה.
  - מזכירה.
  - שומר.
- בנוסף לעובדים אלה, העירייה מעסיקה קבלן חיצוני המשמש כלוכד כלבים בתחומי העיר כפר סבא. בינואר 2012 הסתיים החוזה עם הקבלן והעירייה יצאה במכרז לקליטת עובד ייעודי לנושא.

### 3. ההיקף הכספי של המחלקה הוטרינרית

בשנת 2010 תקציב ההוצאות של המחלקה הוטרינרית היה 3,550,800 ₪ ואילו תקציב ההכנסות עמד על 2,917,000 ₪, כלומר המחלקה סובסדה מראש בסך של 633,800 ₪. בפועל, נמצא כי המחלקה חרגה מהתקציב שאושר לה ב- 357,899 ₪. הסיבה לחריגה זו נעוצה באי עמידה ביעד ההכנסות בסעיף של הפיקוח הוטרינרי.

בשנת 2011 תקציב ההוצאות היה 3,298,000 ₪ ואילו תקציב ההכנסות – 2,786,000 ₪, כלומר, סבסוד של 512,000 ₪.

בפועל נמצא כי המחלקה סיימה את השנה בעודף של כ-75,000 ₪, משמעות הדבר הקטנת הסבסוד המתוכנן בסכום זה.

1. במהלך הביקורת התקיימו פגישות עם מנהל המחלקה, הרופאה הווטרינרית והמפקח על בדיקות המשנה.

2. הביקורת הפיקה דוחות בקרה מן המערכת התפעולית המשמשת את המחלקה.

3. הביקורת קיבלה לעיונה את הקבצים הבאים :

3.1 קובץ בדיקות משנה שנערכו למוצרי בשר שביקשו ספקים לשווק לתחומי הרשות בין השנים 2010-2011. הקובץ כולל את השדות הבאים: שם העסק, שם הספק, תאריך הבדיקה, מספר התעודה, הסכום לתשלום, הסכום ששולם והיתרה.

3.2 קובץ השמדות שבוצעו למוצרי בשר שנבדקו במסגרת בדיקות המשנה ונמצאו כלא ראויים לממכר בין השנים 2010-2011. הקובץ כולל את השדות הבאים: שם הספק/העסק שנבדקו, תאריך הבדיקה, מספר תעודה, שם הנהג, מספר הרכב, אמצעי פסילה, שם וטרינר מבצע, תיאור הפריט שהושמד, משקל בק"ג, סיבת ההשמדה, תאריך כתיבת דו"ח ההשמדה.

3.3 קובצי ביקורות שערכה הרופאה הווטרינרית במסגרת הפיקוח על בתי עסק המוכרים מוצרים מן החי בשנת 2011. הקבצים כוללים בין היתר את השדות הבאים: שם העסק, כתובת העסק, תאריך קבלת בקשה לעריכת הביקורת, סיבת עריכת הביקורת, תאריך הביקורת.

3.4 קובץ מסד נתונים של כלל תושבי רעננה וכפר סבא אשר חיסנו את בעלי החיים שלהם במחלקה הווטרינרית או אצל וטרינר פרטי בתחומי הרשויות משנת 2004 ועד נובמבר 2011 המופיעים במערכת הייעודית המשמשת את המחלקה. הקובץ כולל בין היתר את השדות הבאים: פרטי הבעלים, תאריך ביצוע החיסון, מספר שבב, מספר רישיון, סוג ושם בעל החיים, גורם מחסן (מחלקה הווטרינרית או שם הווטרינר הפרטי שביצע את החיסון).

3.5 קובץ הסגרים לפי יעדי השחרור של בעלי החיים שהוחזקו בהסגר בכלבייה. הקובץ כולל את השדות הבאים: כתובת הבעלים, שם הבעלים, יישוב לכידה, שם הלוכד, פרטי בעל החיים (שם, גיל, גודל, גזע, מספר שבב, תאריך שחרור).

3.6 קובץ הכנסות בגין שחרור בעלי חיים מההסגר בכלבייה.

3.7 קובץ חובות ספקים למחלקה הווטרינרית נכון לחודש נובמבר 2011 אשר כולל את השדות הבאים: שם הספק, מאזן זכות, סה"כ זכות, סה"כ קבלות זיכוי וסה"כ בדיקות.

4. תהליכי העבודה השונים במחלקה הווטרינרית לוו על ידי הביקורת באופן מדגמי.

## תיאור הביקורת וממצאיה

### 5. בדיקות משנה למוצרים מן החי

תקנות רישוי עסקים (תנאים תברואיים להובלת בשר, דגים, עופות ומוצריהם), תשל"ב-1971, מסדירות את התנאים בהם יובלו מוצרי מזון מן החי (בשר דגים ועופות) (להלן: "מוצרי בשר") אל בתי העסק בהם יימכרו לתושבים. בין היתר קובעות התקנות את צורת ההובלה, אופן האריזה, הטמפרטורה והניקיון במשאית המובילה.

ספקים המעוניינים לשווק מוצרי בשר לתחומן של רשויות מקומיות נדרשים להעביר את הבשר ואת המשאית בו הוא מובל לבדיקות משנה של המחלקה הווטרינרית במסגרתן נבחנים הניקיון והטמפרטורה במשאית, טמפרטורת הבשר, תאריך התפוגה של הבשר על פי החותמת המוטבעת על אריזתו, צורת האריזה וכן נבחן מרקמו של הבשר באופן ידני על מנת לוודא כי הוא תואם למצב בו הוא אמור להיות משווק (קפוא, מצונן או טרי).

כמו כן נדרשים הספקים להציג בעת הבדיקה תעודת משלוח ותעודה ווטרינרית אשר הופקה על ידי הווטרינר מטעמו של הספק בה מצוינים סוג הבשר המובל ומשקלו. בהיעדר 2 התעודות האמורות, לא יאושר שיווקו של הבשר לתחומי הרשות המקומית.

במידה והבדיקות נמצאות תקינות, מאושר שיווק הבשר בתחומי הרשות המקומית באמצעות החתמת תעודת המשלוח בחותמת "נבדק והותר". בשר שנמצא כלא כשיר לממכר יוחרם ויושמד על ידי רופא וטרינר אשר רק לו יש סמכות להחליט על החרמת והשמדת המוצרים.

## ממצאים

5.1 הגורם שעורך את בדיקות המשנה – נמצא, כי הגורם שאחראי לביצוע בדיקות המשנה הינו מפקח העובד במחלקה ולא רופא וטרינר כנדרש בהוראות תקנות מחלות בעלי חיים (שחיטת בהמות) תשכ"ד – 1964, אשר קובעות כי רופא וטרינר של רשות מקומית הוא שיערוך את בדיקות המשנה (סעיפים 68 ו-70 לתקנות).

חוזר מנהל השירותים הווטרינריים במשרד החקלאות מספר ה/2003/1 אשר פורסם בנובמבר 2003 ונושאו: "ביצוע בדיקות משנה וחיסוני כלבת ברשויות מקומיות שלא על ידי הרופא הווטרינר הרשותי" קובע אף הוא באופן מפורש, כי אסור לרופא הווטרינר ברשות המקומית להתיר ביצוע בדיקות משנה לפקחים או לרופאים וטרינרים שאין בידם הסכמת מנהל השירותים הווטרינריים (במשרד החקלאות) לכהן כרופא רשותי.

מעיון בנוהל מספר 5.8.6.2 של המחלקה הווטרינרית שנושאו "בדיקת משנה" עולה כי הוראות הנוהל לעניין זה סותרות את הוראות התקנות ואת הוראות חוזר משרד החקלאות, שכן הן קובעות שבדיקות משנה תבוצענה על ידי מנהל המחלקה או מי שמונה על ידו לביצוע בדיקות משנה.

בתגובה נמסר על ידי הווטרינר העירוני כדלקמן: החריגה מההוראות והתקנות, נובעת מן העובדה כי המחלקה הווטרינרית פועלת בתקן חסר (התקן המומלץ של משרד הפנים עומד על שלושה וטרינרים לפחות לסדר הגודל של הרשויות). אם הבדיקה בפועל תוטל על אחד משני הווטרינרית הקיימים בפועל, תיפגע העבודה בתחומים אחרים - חיסונים, ביקורות, ניהול וכו'.

**הביקורת ממליצה לפעול בהתאם להוראות התקנות וחוזר מנהל השירותים הווטרינריים במשרד החקלאות ולבצע את בדיקות המשנה על ידי מנהל המחלקה או הרופאה הווטרינרית העובדת במחלקה אשר אף היא בעלת הסמכה כרופאה הווטרינרית רשותית. בנוסף ממליצה הביקורת לעדכן את הוראות נוהלי המחלקה כך שיעמדו בקנה אחד עם הקבוע בהוראות התקנות והחוזר.**

5.2 תיעוד הבדיקות – המפקח שעורך את בדיקות המשנה אינו מתעד באופן מלא את כלל הנתונים הנאספים במהלך הבדיקה כגון: טמפרטורה, מצב ניקיון, וכיו"ב, כך שמנהל המחלקה אינו יכול לבקר אחר פעילותו.

בתגובה נמסר על ידי מנהל המחלקה כדלקמן: התיעוד, מיותר. לא מעניינת אותנו ההיסטוריה של הבדיקות. כאשר יש ליקויים, הנושא נפתר מיידית מול הספק, אם באמצעות פסילת המשלוח או החזרתו. כמו כן, בהמשך להערת הביקורת הציג מנהל המחלקה טיוטה של מסמך אשר יתלה על הלוח בצמוד לעמדתו של המפקח שעורך את בדיקות המשנה ומכיל את רשימת הפעולות שצריכה להתבצע במסגרת בדיקות המשנה.

**הביקורת ממליצה כי בדיקות המשנה הנערכות ברכבי ההובלה יתועדו בטפסים ייעודיים הכוללים התייחסות לפרמטרים השונים הנבחנים במסגרת הבדיקה. כמו כן ממליצה הביקורת כי נושא תיעוד הבדיקות יעוגן בנוהל בדיקות משנה של המחלקה.**

5.3 בדיקה מדגמית בשטח - הביקורת התלוותה אל המפקח האחראי לביצוע בדיקות המשנה במספר בדיקות שנערכו על ידו באופן אקראי על מנת לבחון את תקינות הבדיקות הנערכות. נמצא כי הבדיקות נערכו באופן תקין בהתאם לקריטריונים לבדיקה שהוצגו בפני הביקורת.

ספקים המשווקים בשר לתחומן של רשויות מקומיות נדרשים לשלם אגרה המכונה "אגרת בדיקות משנה", בגין הבדיקות הנערכות לבשר על ידי המחלקה.

סכומי אגרת בדיקות המשנה נקבעו בתקנות מחלות בעלי חיים (שחיטת בהמות) תשכ"ד – 1964, ביחס לבשר בקר וכן בחוקי עזר שונים לרעננה ביחס לבשר עוף. המחירים מתעדכנים אחת לתקופה ומפורסמים על ידי אגף הגבייה בעירייה.

העתקי תעודות המשלוח והתעודות הווטרינריות של בשר שאושר לשיווק בתחום הרשות מוחתמים בחותמת "נבדק והותר" והעתקן נשמר במשרדי המחלקה. על פי הנתונים המופיעים בהעתקי התעודות מוזנים במערכת הממוחשבת של המחלקה סכומי החיוב, סוג הבשר, משקלו, מתי נבדק, שם הספק. מידי חודש נשלחים החיובים לכל ספק בצירוף שובר תשלום.

### ממצאים

6.1 גובה התעריף לפיו נגבית האגרה - הביקורת בדקה האם גובה המחלקה הווטרינרית את אגרת בדיקות המשנה בהתאם לסכומי האגרה הנכונים. לשם כך הפיקה הביקורת מהמערכת הממוחשבת של המחלקה קובץ של פירוט חשבוניות (הכנסות) שנגבו עבור ביצוע בדיקות משנה למוצרי הבשר השונים בין החודשים יוני 2011 לבין אוקטובר 2011 לפי קודי שירות שונים (למשל: קוד 80 עבור "בשר בעלי כנף קפוא" ) (להלן: "קובץ הכנסות"). הביקורת ערכה השוואה בין התעריפים שנגבו על ידי המחלקה בפועל לבין התעריפים הנקובים במחירונים כפי שיתואר להלן:

6.1.1 אגרת בדיקות משנה בגין עוף קפוא ועוף טרי – על פי מחירון מעודכן שהועבר לביקורת מאגף הגבייה בעירייה, התעריף לבדיקות משנה לבשר עוף שנקבע בחוק עזר לרעננה (בדיקת בשר עוף ומוצריו) התשנ"ז 1997, הינו 0.21 לקילו. מתוך כלל ההכנסות למוצרי הבשר השונים בקובץ ההכנסות לתקופה של יוני עד אוקטובר 2011, שסכומן עמד על סך של 682,459 ₪ נבדקו 93% מהכנסות שבם בגין מוצרי עוף (סך של 636,886 ₪).

הביקורת בדקה שכל שורות החיוב בחשבוניות המפורטות בקובץ ההכנסות בגין בדיקות המשנה שנערכו למוצרי עוף אכן בוצעו לפי התעריף הנקוב במחירון, דהיינו 0.21 ₪. הבדיקה נמצאה תקינה.

## 6.1.2 אגרת בדיקות משנה בגין בקר קפוא – בדיקות המשנה לבקר קפוא אותו מבקשים

ספקים לשווק בתחומי הרשות נערכות על ידי המחלקה הווטרינרית, עם זאת גביית האגרות בגין בדיקות המשנה של הבקר הקפוא מתבצעת על ידי המרכז לשלטון המקומי אשר גובה את כלל האגרות בגין בדיקות משנה של בקר קפוא של כלל הרשויות בארץ ומחלק את סך גובה האגרות שנגבה בין הרשויות בהתבסס על מספר התושבים בכל רשות. גביית אגרות המבוססת על מספר התושבים מנוגדת להוראות תקנות מחלות בעלי חיים (שחיטת בהמות), תשכ"ד – 1964 אשר קובעות כי הגבייה תתבסס על משקל הבקר הקפוא המשווק בתחומי הרשות. בהתאם לכך מצאה הביקורת, כי במערכת הממוחשבת של המחלקה התעריף המופיע עבור בקר קפוא הוא 0.10 ₪ ולא 0.10 ₪ בהתאם לתעריף במחירון המפורסם בתקנות.

בתגובה נמסר על ידי מנהל המחלקה כי לא ניתן לרשום את התעריף של 10 אג' לק"ג עבור בדיקת בשר קפוא במערכת הממוחשבת. במידה וזה ייעשה, המערכת תוציא חיוב לספקים אשר כבר שילמו למעשה את האגרה דרך השלטון המקומי.

הביקורת ביקשה להשוות את גובה ההכנסות שקיבלה העירייה באמצעות המרכז לשלטון המקומי בשנת 2011 עבור בדיקות המשנה לבקר קפוא אשר מועברות לעירייה על פי מספר התושבים, לבין גובה ההכנסות שהיו מתקבלות לעירייה לו הייתה המחלקה הווטרינרית גובה את האגרות באופן עצמאי על פי משקל הבקר הקפוא שנבדק על ידה, כשם שנעשה עבור עוף ובקר לא קפוא. נמצא, כי לו הייתה המחלקה גובה באופן עצמאי את האגרות בגין בדיקות המשנה לבקר הקפוא, היו עומדות הכנסותיה עבור החודשים יוני- אוקטובר 2011 על סך של 66 אלף ₪ (הנובע ממכפלת הכמות 662 אלף קילו בתעריף 0.1 ₪) ובהערכה עבור השנה כולה על סך של כ-158 אלף ש"ח (5/66\*12). עם זאת, מעיון בספר התקציב עולה כי בשנת 2011 עמדו החוזרים שהתקבלו ממרכז השלטון המקומי על כ-70 אלף ₪ בלבד. בשנת 2010 עמדו החוזרים על 100 אלף ₪.

עוד נמצא, כי ההכנסות ממרכז השלטון המקומי עבור בדיקות המשנה לבקר קפוא אינן רשומות בסעיף תקציבי השייך להכנסות המחלקה הווטרינרית אלא בסעיף תקציבי אחר המועבר ישירות לגזברות העירייה. מכאן, כי למנהל המחלקה אין יכולת לקיים מעקב ובקרה אחר קבלת החוזרים ונאותות הסכומים בהתאם לחישוב בעורך מרכז השלטון המקומי.

**כל עוד נמשכת הגבייה באמצעות המרכז לשלטון מקומי בהתאם לקבוע בתקנות יש לפעול מול המרכז לשלטון מקומי על מנת שבמקביל לקבלת ההכנסות יתקבלו גם**

**דיווחים מפורטים הכוללים את החישוב לגובה ההכנסות כך שתתקיים שקיפות ביחס לשיעורי ההכנסות המתקבלות. באופן זה יוכל גם מנהל המחלקה לערוך בקרה שוטפת אחר קבלת ההכנסות ונאותות הסכומים.**

הביקורת מציינת בחיוב כי בעקבות הערותיה בתקציב שנת 2012 ההכנסות ממרכז השלטון המקומי עבור בשר קפוא נרשמו לסעיפי הכנסות של המחלקה הווטרינרית.

6.1.3 אגרת בדיקות משנה בגין בקר טרי - על פי מחירון מעודכן שפורסם על ידי משרד החקלאות והועבר אל הביקורת באמצעות המחלקה הווטרינרית, התעריף לבדיקת משנה לבקר טרי שנקבע בתקנות מחלות בעלי חיים (שחיטת בהמות), תשכ"ד – 1964, הינו 0.23 ₪ לקילו. על פי המחירון שקדם לכך היה התעריף 0.22 ₪ לקילו).

הביקורת בדקה שכל שורות החיוב בחשבוניות המפורטות בקובץ ההכנסות בגין בדיקות המשנה שנערכו למוצרי בקר טרי אכן בוצעו לפי התעריפים הנקובים במחירונים. הבדיקה נמצאה תקינה.

6.2 יתרות חוב פתוחות – על מנת לבחון את יתרות החוב הפתוחות הקיימות למחלקה בגין בדיקות משנה, הופק עבור הביקורת מהמערכת הממוחשבת של המחלקה קובץ חובות ספקים נכון לחודש נובמבר 2011 (להלן: "קובץ חובות ספקים"). מעיון בקובץ חובות ספקים עולה, כי נכון לחודש נובמבר 2011 עמדו חובות הספקים למחלקה הווטרינרית בגין בדיקות משנה על סך של 1.14 מיליון ₪.

להלן ניתוח שערכה הביקורת ביחס לחובות הספקים :

יתרת חוב ב-%	יתרת חוב	ספקים ב-%	מספר ספקים	גבול חוב עליון	גבול חוב תחתון
15.10	173,143.86	94.46	256	20,000.00	-46.05
12.57	144,113.99	1.85	5	40,000.00	20,000.00
15.54	178,129.21	1.48	4	60,000.00	40,000.00
5.44	62,321.06	0.37	1	80,000.00	60,000.00
16.27	186,551.25	0.74	2	100,000.00	80,000.00
18.73	214,712.28	0.74	2	120,000.00	100,000.00
0.00	0.00	0.00	0	140,000.00	120,000.00
0.00	0.00	0.00	0	160,000.00	140,000.00
0.00	0.00	0.00	0	180,000.00	160,000.00
16.36	187,599.68	0.37	1	200,000.00	180,000.00
<b>100.00</b>	<b>1,146,571.33</b>	<b>100.00</b>	<b>271</b>	<b>סה"כ</b>	

מנתוני הטבלה עולה, כי ישנם 256 ספקים אשר יתרת החוב של כל אחד מהם למחלקה הווטרנירית נמוכה מ- 20 אלף ₪. ספקים אלה מהווים 94.46% מסך 271 הספקים אשר יש להם יתרת חוב למחלקה. יתרת חובם של כלל 256 הספקים למחלקה הווטרנירית עומדת על סך של כ- 173 אלף ₪ אשר מהווה 15.10% מסך יתרות החוב הפתוחות למחלקה בסך של 1.14 מיליון ₪. עוד עולה מנתוני הטבלה, כי קיים ספק אחד אשר יתרת חובו למחלקה עומדת על סך של 187 אלף ₪ אשר מהווה 16.36% מסך יתרות החוב הפתוחות למחלקה.

6.3 מדגם חייבים – על מנת לבחון באופן מדגמי את תקינות הליך גביית החובות מטעם המחלקה ערכה הביקורת מדגם גבייה של 4 ספקים אשר חובם הכולל עמד נכון למועד הביקורת על סך של כ- 161 אלף ₪. במסגרת המדגם, קיבלה הביקורת הסברים בעל פה בלבד אולם לא הוצגו בפניה כל מסמכים או אסמכתאות כתובים המעידים על ניסיונות גבייה.

ספקים חייבים שעתרו לבג"צ - מנהל המחלקה הווטרנרית מסר לביקורת כי מתוך כלל 271 הספקים החייבים למחלקה, ישנם 5 ספקים אשר חובם עומד נכון לחודש נובמבר 2011 על סך של 817 אלף ₪ אשר הגישו עתירה לבג"צ נגד מספר גורמים ביניהם עיריית רעננה, עיריית כפר סבא והמחלקה הווטרנרית במסגרתה ביקשו כי הכנסת מוצרי עוף לתחומי 2 הרשויות לא תותנה בתשלומי אגרה ולחלופין הלינו על שיעור האגרה שגובות שתי הרשויות. ביום 23 בנובמבר 2011 דחה בג"צ את העתירה. הביקורת מבקשת לציין, כי בתשובת מנהל המחלקה ביחס לגביית חובות בגין בדיקות נמסר כי ישנם 13 ספקים חייבים אשר מסרבים לשלם את חובם מאחר והן ממתנינים להחלטת בג"צ.

הביקורת סבורה, כי מן הראוי היה לנקוט נגד אותם 13 ספקים בכל אמצעי הגבייה האפשריים היות והם לא היו צד לעתירה שהוגשה לבג"צ.

בתגובה מסר מנהל המחלקה כי ההחלטה על הקפאת ההליכים בנושא זה התקבלה על ידי הלשכה המשפטית בעירייה.

במסגרת בדיקה שערכה הביקורת אחר סטאטוס גביית החובות מאז נדחתה העתירה הוצגו בפניה "מכתבי התראה בטרם הגשה לביצוע של תביעה על סכום קצוב לפי הוראות סעיף 1א81 לחוק ההוצאה לפועל, התשכ"ז – 1967" אשר נשלחו ביום 28 בנובמבר 2011 אל החייבים על ידי עורך דין חיצוני המשרת את המחלקה לשם גביית החובות. בהתאם להוראות המכתבים, יש לספקים החייבים 30 ימים להסדיר את חובם למחלקה בטרם יוגש נגדם כתב תביעה בגין החוב לביצוע בהוצאה לפועל.

בתגובה נמסר על ידי מנהל המחלקה כדלקמן: נכון לתחילת פברואר, כתוצאה מן העובדה שחלק מן הסרבנים פנו להסדיר את חובם, ירדה יתרת החובות ל - 419,104.03 ₪, מתוכם חובות בגובה של כ - 100,000 ₪, נמצאים בהליכי הסדרה. נגד הספקים שלא יסדירו את חובם עד סוף החודש, כ - 102,000 ₪, יימשכו הליכי האכיפה.

**הביקורת ממליצה לפעול מהר ככל הניתן על מנת לגבות את יתרת החובות הפתוחים בגין בדיקות משנה.**

חוק רישוי עסקים, התשכ"ח – 1968, קובע אילו בתי עסק נדרשים לאישור וטרינרי לשם קבלת רישיון עסק על פי חוק. עסקים אלה כוללים בעיקר בתי עסק העוסקים בעיבוד בשר ובמכירת בשר מן החי. עם זאת הפיקוח הווטרינרי אינו מוגבל רק לעסקים אלה ובפועל הוא עורך ביקורות גם בבתי עסק שאינם נדרשים לרישוי וטרינרי על פי חוק ויש להם נגיעה במוצרים מן החי, לרבות מרכולים ומסעדות.

חוק עזר לרעננה (פיקוח על מכירת בשר ומוצרי בשר), התשמ"ה – 1985, מסדיר את הפיקוח על בתי עסק המוכרים בשר ומוצריו (בקר, עוף ודגים). סעיף 7 לחוק קובע כדלקמן:  
"ראש העיריה או הרופא הווטרינרי רשאים להיכנס בכל עת סבירה לכל עסק שמוכרים בו בשר כדי:

- (1) לבדוק את הבשר או ליטול דוגמאות ממנו לשם בדיקה;
- (2) לדרוש העברת הבשר ממקום למקום לשם בדיקה יסודית או נוספת;
- (3) לדרוש הפשרת בשר קפוא או מקורר לצרכי בדיקה;
- (4) לברר אם נעשה כל מעשה שיש בו משום הפרת הוראות שבחוק עזר זה, ולנקוט כל אמצעים הדרושים לקיומו.
- (5) נערכה בדיקה כאמור, רשאית העיריה לגבות אגרה בסך של 0.12 ש"ח לכל ק"ג בשר שנבדק.

סעיף 6(א) לחוק קובע כדלקמן:

"מצא הרופא הווטרינרי לאחר בדיקה, כי בשר שהוצג למכירה בעסק עלול להזיק לבריאות אדם, או שהוא בלתי ראוי למאכל אדם מחמת רקב או זיהום או מחמת כל סיבה אחרת, רשאי הוא לתפוס, להחרים, לפסול, לסלק ולבער את הבשר, ולצוות להשמידו או למנוע באופן אחר את השימוש בו למאכל אדם, או להתיר את השימוש בו לצורך אחר."

על הפיקוח בבתי העסק אחראית הרופאה הווטרינרית העובדת במחלקה הווטרינרית מזה כ-6 שנים.

## ממצאים

7.1 תדירות הביקורות בבתי העסק - סעיף 3.3 לנוהל מספר 5.8.6.6 של המחלקה הווטרינרית, שנושאו "ביקורות וטרינריות בעסקים" קובע את לוחות הזמנים לביצוע הביקורת השונות. על פי הוראות הסעיף, ביקורת למתן רישיון עסק תיערך פעם בשנה לאחר קבלת בקשה לרישיון עסק מיחידת הרישוי העירונית; ביקורת תלונה – תיערך לאחר קבלת תלונה על בית עסק; ביקורת שגרתית – תיערך לפחות שלוש פעמים בשנה כאשר תינתן עדיפות לעסקים אשר ניהולם מחייב אישור וטרינרי על פי חוק; ביקורת חוזרת – תיערך על פי לוח זמנים מתאים על מנת לוודא תיקון ליקויים אשר נמצאו בביקורות קודמות.

צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשנ"ה – 1995 (להלן: "הצו") קובע אילו עסקים טעונים אישור משרד החקלאות לשם קבלת רישיון עסק. המחלקה הווטרינרית מהווה הזרוע המבצעת עבור משרד החקלאות. הצו קובע, כי אטליו, עסק של בתי קירור למוצרי בשר וכן כן כל עסק העוסק בפעולות של איסוף, פירוק, עיבוד, אריזה, אחסון וגירום של מוצרי בשר, חייב באישור של משרד החקלאות לשם קבלת הרישיון. לעומת זאת, על פי הוראות הצו מסעדות, בתי קפה, בתי אוכל אחרים, מרכולים וקיוסקים אינם נדרשים לאישור משרד החקלאות.

לשם בחינת תדירות עריכת הבדיקות ניתחה הביקורת את קובצי הביצוע שערכה הרופאה הווטרינרית עבור החודשים ינואר 2011 עד דצמבר 2011 ביחס לבתי העסק ברעננה. מניתוח הנתונים עולה כי בין החודשים ינואר 2011 לדצמבר 2011 ערכה הרופאה הווטרינרית 335 בדיקות ל-117 בתי העסק, מתוכם 26 בתי עסק נבדקו רק פעם אחת במהלך השנה וזאת בניגוד להוראות נוהל ביקורות בעסקים של המחלקה אשר קובע כאמור כי ביקורת שגרתית בעסק צריכה להתקיים לפחות 3 פעמים בשנה, תוך מתן עדיפות לעסקים אשר ניהולם מחייב אישור וטרינרי על פי חוק. יצויין כי גם עסקים אשר אישר הווטרינר העירוני כי המדובר בעסקים אשר צריכים להיות מבוקרים 3 פעמים בשנה כדוגמת: שופרסל דיל בוקרו פחות מ-3 פעמים בשנה.

בתגובה מסר הווטרינר העירוני כדלקמן: רק חלק מתוך 26 העסקים הם עסקים בפיקוח על פי חוק האמורים לקבל 3 ביקורות בשנה, למעט שני מקרים עמדה המחלקה בהוראות הנוהל.

**הביקורת ממליצה לפעול בהתאם להוראות נוהל ביקורות בעסקים של המחלקה אשר קובע כי ביקורות שגרתית בעסקים תיערכנה לפחות שלוש פעמים בשנה. במידה וביקורות**

במסעדות נערכות בתדירות אחרת יש לעגן זאת בנוהלי המחלקה למען השקיפות וכן על מנת שתהיה הלימה בין הוראות הנוהל לבין הביקורות המבוצעות בפועל. עוד ממליצה הביקורת כי מנהל המחלקה יערוך בקרה אחר תדירות הביקורות בעסקים באמצעות עיון בדוחות חודשיים המרכזים את כלל הביקורות שנערכו במהלך החודש. עוד מומלץ להעביר את ניהול מועדי הביקורת והביקורות עצמן למערכת ממוחשבת ייעודית אשר תסייע בהסדרת הביקורות וכן בקיום בקרה אחר תדירותן.

בתגובה להערות הביקורת הציג מנהל המחלקה הוטרנירית עדכון שנכתב לנוהל ביקורות בעסקים. העדכון קובע שלוש ביקורות בשנה לעסקים חייבי פיקוח וביקורת אחת לפחות לעסקים האחרים.

7.2 מאגר הנתונים של בתי העסק הכפופים לפיקוח – מאגר הנתונים של בתי העסק הכפופים לפיקוח נבנה על ידי הרופאה הוטרנירית עצמה. הבעייתיות בדבר, ועל כך העידה אף הרופאה הוטרנירית עצמה, היא כי בתי עסק חדשים נפתחים ובתי עסק קיימים נסגרים בתדירות רבה ומשכך אין באפשרותה לנהל מעקב יסודי אחרי בתי העסק הנדרשים לפיקוח מצד המחלקה. לתגובת הרופאה הוטרנירית קיים שיתוף פעולה בינה לבין מחלקת רישוי עסקים במסגרתו מועברים אליה עדכונים מהמחלקה בדבר פתיחתם וסגירתם של בתי עסק. הביקורת ממליצה לקיים סנכרון בין רשימת בתי העסק הנדרשים לפיקוח של המחלקה הוטרנירית המנוהלת על ידי מחלקת רישוי עסקים לבין הרשימה של המחלקה הוטרנירית עצמה וזאת על מנת לצמצם ככל הניתן מקרים בהם נפתחים בתי עסק חדשים הנדרשים לפיקוח ללא ידיעת המחלקה, או לחלופין נסגרים עסקים כאמור.

7.3 תיעוד הבדיקות במהלך עריכתן – לא קיים מסמך ייעודי המשמש את הרופאה הוטרנירית לצורך תיעוד הבדיקות עוד במהלכן. הרופאה הוטרנירית מתעדת את ממצאי בדיקותיה על גבי דף חלק ורק כאשר היא שבה למשרדה היא ממלאה דו"ח ביקורת מפורט.

הביקורת ממליצה להכין טופס ייעודי אשר ישמש את הרופאה הוטרנירית עוד במהלך ביצוע הביקורת בבתי העסק השונים, אשר יכלול את הפרמטרים השונים אותם יש לבחון במסגרת הבדיקה. שימוש בטופס ייעודי כאמור יקל על הבדיקה וכן ישמש כתיעוד מסודר לממצאי הבדיקה.

7.4 ניהול הביקורות בבתי העסק – נמצא, כי ניהול הביקורות בבתי העסק נערך באופן ידני באמצעות גיליונות אלקטרוניים אותם מנהלת הרופאה הוטרנירית ולא באמצעות מערכת ממוחשבת ייעודית למטרה זו, אשר קיימת במחלקה ומשמשת לפעילויות אחרות של

המחלקה, לרבות: חיסונים, לכידות, הסגרים ובדיקות משנה.

הביקורת סבורה, כי ניהול מועדי הביקורות באמצעות גיליונות אקסל באופן ידני מותר פתח לתקלות וטעויות אנוש וכן אינו מאפשר קיום בקרה ומעקב מדוייקים אחר תדירות הביקורות הנערכות בבתי העסק השונים, כפי שיפורט להלן:

- גיליון אלקטרוני אינו מכיל תנועות ו/או שינויים שחלו בנתונים של בתי העסק, למשל: סגירה של בית עסק, מעבר כתובת, שינוי שם וכיו"ב. בהעדר אפשרות לעיין בשינויים שחלו בנתוני העסקים, אין לרופאה הווטרינרית אפשרות לבצע בקרה יסודית אחר קיום בדיקות בבתי העסק כולם ואחר תדירות הבדיקות.

- מחיקה של תא בודד בגיליון אלקטרוני עלולה לגרום להסרת בית העסק מרשימת העסקים עליהם יש לפקח, ומכאן כי העסק יפעל וימכור מוצרי בשר מבלי שיתקיים עליו כל פיקוח בהתאם להוראות החוק.

- בשונה ממערכת ייעודית ממוחשבת, גיליונות אלקטרוניים אינם מכילים דוחות בקרה וחריגים אשר יכולים לסייע ולייעל את עבודתה של הרופאה הווטרינרית. למשל דו"ח של בתי עסק שלא עברו בדיקה במועד הנדרש.

מנהל המחלקה ציין בפני הביקורת, כי בעתיד ינהלו גם מועדי הבדיקות הנערכות בבתי העסק באמצעות המערכת הממוחשבת הייעודית של המחלקה וכי נכון למועד הביקורת מתבצעת כבר עבודה על מודול שיאפשר זאת.

**הביקורת ממליצה לזרז ככל הניתן את העברת ניהול הביקורות בבתי העסק מגיליונות ידניים למערכת הממוחשבת הייעודית וזאת על מנת שהביקורות הנערכות בבתי העסק תבוצענה בצורה יסודית ומבוקרת.**

7.5 שיתוף פעולה עם מחלקת רישוי עסקים – חוק רישוי עסקים קובע כאמור אילו עסקים נדרשים לאישור וטרינרי על מנת לקבל רישיון עסק. בהתאם להוראות נוהל "ביקורות וטרינריות בעסקים" של המחלקה ביקורת בעסק לצורך מתן רישיון עסק תיערך פעם בשנה לאחר קבלת בקשה לרישיון עסק מיחידת הרישוי העירונית. על מנת לבחון את שיתוף הפעולה בין מחלקת רישוי עסקים לבין המחלקה הווטרינרית הופק עבור הביקורת קובץ שכלל 43 עסקים שהגישו בקשה לרישיון עסק בשנת 2011 ואשר בגינם ביקשה מחלקת רישוי עסקים את אישור המחלקה הווטרינרית לשם מתן הרישיון. הביקורת ערכה מדגם של 21 עסקים שהופיעו בקובץ ובחנה האם נערכו בהם ביקורות על ידי הרופאה הווטרינרית בעקבות בקשת מחלקת רישוי עסקים באמצעות עיון בקובצי ביצוע הביקורות של הרופאה וכן באמצעות עיון בתיקים של בתי העסק השונים. הבדיקה נמצאה תקינה, למעט עסק 1

מתוך 21 העסקים שנבדקו אשר לא נערכה בו ביקורת על ידי הרופאה הווטרנרית מאחר ולדבריה לא הגיעה אליה בקשה ממחלקת רישוי עסקים לבצע ביקורת במקום.

#### 8. חיסונים נגד כלבת וחידוש רישיונות להחזקת כלבים

החוק להסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ג – 2002, קובע כי לא יחזיק אדם כלב שגילו מעל שלושה חודשים, אלא אם כן יש ברשותו רישיון בר תוקף להחזקת הכלב שניתן לפי חוק זה. בהתאם להוראות סעיף 3 לחוק, רופא וטרינר עירוני רשאי לתת את הרישיון כאמור לאחר שבעליו של הכלב שילם את האגרה הנדרשת, הכלב סומן לפי הוראות החוק וחוסן על פי פקודת הכלבת. תוקף הרישיון הינו שנה.

סעיף 16 לפקודת הכלבת 1934 (תיקונים: התשנ"ב, התשנ"ג) קובע כדלקמן:

- (א) שר החקלאות רשאי להתקין תקנות המכוונות למנוע את התפשטות הכלבת ולתת תוקף למטרות הפקודה הזאת, לרבות חובת חיסון בעלי חיים או סוג של בעל חיים נגד כלבת וכן הסדרת סימון של קבע או של ארעי בבעל חיים.
- (ב) שר החקלאות רשאי, בהתייעצות עם שר הפנים ובאישור ועדת הכספים של הכנסת, להתקין תקנות הקובעות אגרות בעד רשיון לכלב שנותנת רשות מקומית וכן בעד חיסון, הובלה ובידוד; אגרות שנקבעו בתקנות כאמור יחולו בתחומי כל רשות מקומית זולת אם קבעה הרשות המקומית אגרות בשיעורים נמוכים יותר.
- (ג) חיסון בהתאם לאמור בסעיף קטן (א) לעיל יבוצע בידי רופא וטרינר ממשלתי או רופא וטרינר עירוני; שר החקלאות רשאי בתקנות להסדיר הרשאת רופאים וטרינרים אחרים לבצע את החיסון, אם ראה צורך בכך."

בתקנות הכלבת (חיסון), תשס"ה – 2005, (להלן: "תקנות הכלבת") נקבע כי "מחסן" הינו רופא וטרינר ממשלתי, עובד המדינה שהוא מפקח לפי פקודת מחלות בעלי חיים, רופא וטרינר עירוני או מחסן מורשה. על פי אותן תקנות, "מחסן מורשה" הינו רופא וטרינר שהורשה לבצע חיסון לפי תקנה 3, אשר מסדירה את הליך מתן החיסון.

רופאים וטרינריים בתחומי רעננה וכפר סבא המבקשים לבצע חיסונים יכולים לרכוש את החיסונים רק מן המחלקה הווטרנרית או לחלופין משירותים וטרינריים של רשויות מקומיות אחרות. מידי חודש נדרשים הווטרנרים לדווח למחלקה בכתב על בעלי החיים שחוסנו על ידם. המידע המועבר בדיווחים נשמר במערכת הממוחשבת של המחלקה ומשמש כמאגר הנתונים של בעלי החיים בתחומי רעננה וכפר סבא.

## ממצאים

8.1 מעקב ובקרה אחר חידוש רישיונות ומתן חיסונים – החוק להסדרת הפיקוח על כלבים קובע כאמור, כי מדי שנה מחוייב כל בעלים של כלב לחדש את הרישיון ואגב כך לחסן את כלבו. התניית חידוש הרישיון בביצוע החיסון כרוכה בשמירה על בריאות הציבור ומכאן כי ישנה חשיבות רבה באכיפת החובה לחידוש הרישיון וביצוע החיסון אחת לשנה באופן סדיר.

לשם בחינת האכיפה במחלקה אחר חידוש רישיונות וחיסוני הכלבים, הועבר לידי הביקורת קובץ מסד בעלי החיים אשר חוסנו במחלקה הווטרינרית או אצל וטרינריים פרטיים בתחומי הרשויות רעננה וכפר סבא מאז שנת 2004 ועד 25 באוקטובר 2011. מעיון בקובץ עולה כי בשתי הרשויות רשומים 13,667 כלבים אשר חוסנו בתקופה האמורה. מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי מתוך 13,667 הכלבים הרשומים במסד הנתונים, **נמצאו 7110 כלבים בבסיס הנתונים של המחלקה אשר אין להם חיסונים בתוקף, דהיינו החיסון הקודם שניתן להם היה לפני ה-25 באוקטובר 2010.** עבור 6,557 כלבים ישנם חיסונים בתוקף.

בתגובה נמסר ע"י מנהל המחלקה כי מתאריך הביקורת ועד סוף שנת 2011, המספר צומצם ל – 5,842 כלבים לא מחוסנים.

להלן פילוח נתוני הכלבים שאין להם חיסון בתוקף בחלוקה לפי השנים בהם בוצע החיסון האחרון:

מספר כלבים שאין להם חיסונים בתוקף	מועד חיסון אחרון
752	2004
633	2005
630	2006
803	2007

878	2008
1291	2009
2123	2010

הביקורת מבקשת לציין, כי לתגובת מנהל המחלקה יתכן וחלק מהרשומות במאגר הבלתי מחוסנים אינן מדוייקות וצריכות להמחק מהמאגר, מאחר והכלבים כבר אינם בחיים, מאחר ובעליהם מסרו אותם או לחלופין בעליהם אינם תושבי הערים רעננה וכפר סבא וחסון כלביהם צריך להתבצע בתחומי הרשויות אליה עברו.

בתגובה נמסר על ידי מנהל המחלקה כדלקמן: בתקופה האחרונה, נמחקו מן המאגר מאות כלבים אשר נמצא כי עברו לערים אחרות או שגילם עולה על 20 שנה ולא חוסנו בשנים האחרונות. במקביל נערך תהליך מתמיד של איתור בעלי חיים לא מחוסנים ובדיקה מול הבעלים. בשנת 2011, נרשמו כ- 70 דו"חות בגין החזקת כלבים ללא חיסון ורישיון.

**מאחר ולחיסוני הכלבים השלכות הנוגעות לבריאות הציבור, ממליצה הביקורת כי מנהל המחלקה יציג בפני הנהלת העירייה מוקדם ככל הניתן תוכנית לצמצום מספר הכלבים שאין להם רישיון בתוקף. במסגרת תוכנית זו על מנהל המחלקה לבצע ראשית בדיקה מקדימה אחר הסיבה בשלה החיסון אינו בתוקף. באמצעות עיון ברשומות הכלבים במערכת הייעודית המשמשת את המחלקה ניתן למחוק באופן מיידי כלבים אשר על פי גילם ניתן להסיק שכבר אינם בחיים. בנוסף לכך למנהל המחלקה גישה למערכת הארצית של משרד החקלאות וכן למאגרי המידע של משרד הפנים אשר באמצעותם יש באפשרותו לבחון האם בעלי הכלב עברו להתגורר ברשות אחרת, מה שיוביל למחיקת רשומתם ממאגר הבלתי מחוסנים. לאחר סיום בדיקות אלה על המחלקה הווטרינרית לפנות אל התושבים לשם בירור הסיבה לאי ביצוע החיסון. לאחר הבירור ובהתאם לתוצאותיו יש לדאוג לכך שהכלבים יחוסנו וכן להטיל קנסות על התושבים בגין האיחור.**

8.2 משלוח מכתבי חידוש רישיונות להחזקת כלבים - נמצא כי במכתבים ששולחת המחלקה לתושבים לחידוש הרישיון להחזקת כלב לא נרשם המועד האחרון לביצוע התשלום ("לתשלום עדי"). כמו כן נמצא כי המחלקה אינה שולחת מכתבי תזכורת לתושבים אשר מאחרים בביצוע התשלום.

בתגובה נמסר על ידי מנהל המחלקה כדלקמן: החל מן החודש הבא, יופיע בשדה המועד האחרון לתשלום תאריך המקנה לבעלי הכלב 30 יום לתשלום הרישיון. כן מסר מנהל

המחלקה כי הביקורת אינה מתייחסת כלל להוראות שניתנו למחלקה בדבר אי אכיפת החוק בדבר חיסון ורישוי לתושבים שפיגרו בחיסון וברישוי עד שנה.

בתגובה נמסר לביקורת ע"י ראש העיר כי הכוונה היתה כן לאכוף את החוק אך רק לאחר משלוח תזכורות בדואר רשום.

בכל הקשור במשלוח תזכורות בדואר רשום, מבקש מנהל המחלקה לציין שני דברים :

1. אין זו חובתה של העירייה לשלוח תזכורת נוספת לחיסון ובוודאי שלא בדואר רשום. לחילופין מציע המנהל לתזכר את המאחרים טלפונית לפני משלוח הקנס. תוכנת המחשב של המחלקה מאפשרת רישום ותיעוד פרטי השיחה בזמן אמת, כעדות לביצועה.

2. המנהל מבקש לציין כי מידי חודש נשלחות לתושבים כ - 600 דרישות לביצוע חיסון הכלבת. כ - 50% מהן אינו מבוצע בזמן אלא בטווח של מספר חודשים מקבלת הדרישה. לפיכך, ההמלצה למשלוח תזכורות שניות בדואר רשום, הינה מטלה שמעבר לעלותה עלותה הכספית - 8.5 ₪ למכתב, מחייבת השקעה לא מבוטלת של כוח אדם וזמן כדלקמן: ביצוע בירור טלפוני מדוע החיסון לא בוצע (אולי הכתובת לא נכונה, אולי הכלב נפטר, אולי הבעלים עברו דירה, אולי הכלב הועבר לאחר או אולי החיסון בוצע אצל רופא וטרינר פרטי שטרם דיווח לנו) משלוח מכתב רשום לכל המאחרים (רישום ותיוק של מאות טפסי משלוח מידי חודש) ביצוע מעקב על דו"חות המסירה, הדפסה ותיוק של דוחות המסירה ושמירתם כעדות לביצוע במקרי ערעור על הקנס או בקשות להישפט. בהקשר זה תוהה מנהל המחלקה מה הטעם לשלוח מכתב רשום, אם כבר דיברנו עם הבעלים על אי ביצוע החיסון, במהלך בירור הכתובת?.

**לשם ביצוע גבייה יעילה של תשלומי רישיונות החזקת כלבים ועל מנת לאפשר בקרה נאותה אחר ביצוע התשלומים במועד ממליצה הביקורת למנהל המחלקה למלא באופן קבוע במכתב הנשלח אל התושבים את המועד האחרון לביצוע התשלום. בתשובה מסר מנהל המחלקה כי הוא מתחייב לטפל בליקוי. כמו כן ממליצה הביקורת לשלוח מכתבי תזכורת בדואר רשום אל תושבים אשר לא שילמו את רישיון החזקת כלבם במועד.**

בתגובה נוספת, מנהל המחלקה הציג בפני המבקר טופס רישיון מחודש פברואר 2012 בו מופיע המועד האחרון לביצוע התשלום.

8.3 גורמים מחסנים במחלקה – נמצא כי בניגוד להוראות פקודת הכלבת ותקנות הכלבת. במחלקה לשירותים וטרינריים ניתנים חיסונים נגד כלבת על ידי 2 פקחים העובדים במחלקה אשר אינם רופאים וטרינריים המהווים "מחסנים מורשים" ואינם מוסמכים לבצע חיסונים בבעלי חיים.

חוזר מנהל השירותים הווטרינריים במשרד החקלאות מספר ה/2003/1 אשר פורסם בנובמבר 2003 ונושאו: "ביצוע בדיקות משנה וחיסוני כלבת ברשויות מקומיות שלא על ידי הרופא הווטרינר הרשותי" קובע אף הוא במפורש, כי אסור לרופא הווטרינר ברשות המקומית להפקיד את חיסון הכלבת בידי פקח עירוני, או כל אחד אחר שאינו "מחסן מורשה" מטעם מנהל השירותים הווטרינריים.

בתגובה מסר מנהל המחלקה, 2 הפקחים מבצעים חיסונים רק כאשר לא נמצא במחלקה רופא וטרינר המוסמך לבצע את החיסון ומאחר ושעות קבלת קהל לשם ביצוע חיסונים הן רחבות היקף לא אחת מגיעים תושבים לשם ביצוע חיסון כאשר מנהל המחלקה והרופאה הווטרינרית אינם נמצאים במשרד. הביקורת ביקשה לבדוק באיזו תדירות נערכים חיסונים במחלקה על ידי גורמים שאינם מוסמכים לדבר, אולם קובץ החיסונים המנוהל במערכת הממוחשבת של המחלקה, אינו כולל את פרטיו של הגורם שביצע את החיסון בפועל ומשכך לא ניתן היה לערוך את הבדיקה.

מעיון בנוהל מספר 5.8.6.3 של המחלקה הווטרינרית שנושאו "חיסון נגד כלבת" עולה כי הוראות הנוהל לעניין ביצוע החיסון סותרות את הוראות פקודת הכלבת, תקנות הכלבת וחוזר משרד החקלאות, שכן הן קובעות שחיסון יבוצע על ידי רופא וטרינר עובד עירייה או מי שהוסמך על ידו לחסן נגד כלבת והרי שרק מנהל השירותים הווטרינריים במשרד החקלאות יכול להסמיך כ"מחסן מורשה".

**הביקורת ממליצה לפעול מיידית בהתאם להוראות הדין והוראות חוזר משרד החקלאות ולהקפיד על כך שחיסונים נגד כלבת יינתנו רק על ידי גורמים המוסמכים לכך, דהיינו מנהל המחלקה או הרופאה הווטרינרית. יש לבחון את היקף שעות קבלת קהל המוגדרות כיום בהשוואה להיקף פעילותם של הרופאים הווטרינריים מחוץ למשרדי המחלקה ובמידת הצורך לצמצם את שעות קבלת קהל כך שבשעות שיוגדרו ימצא באופן קבוע לפחות אחד משני הרופאים במחלקה על מנת שיוכל לבצע את החיסון, או לחילופין לשכור רופא וטרינר לפי שעות לביצוע חיסונים בלבד. כמו כן ממליצה הביקורת לעדכן את הוראות נוהלי המחלקה לעניין הגורמים הרשאים לבצע חיסון כך שיעמדו בקנה אחד עם הקבוע בהוראות הדין והחוזר.**

## 9. המתת חסד לבעלי חיים והמתת כלבים משוטטים

סעיף 11 לחוק עזר לרעננה (פיקוח על כלבים וחתולים), התשס"ב-2001 קובע, כי במידה ולא שילם בעלו של כלב או חתול את התשלום הנדרש בעד החזקתם בכלבייה בתוך 5 ימים מיום הדרישה, יראו את הכלב או החתול כמי שאין להם תובעים ואז רשאי מנהל המחלקה להשמידם או למוסרם לאחר, לפי ראות עיניו.

### ממצאים

9.1 ביצוע שירותי המתת חסד על פי בקשת הבעלים – נמצא כי המחלקה הווטרिनרית מבצעת שירותי המתת חסד לכלבים על פי בקשת בעליהם וזאת על אף ששירות זה אינו נמנה על מטרותיה של המחלקה הווטרिनרית כפי שהן מפורסמות באתר העירייה. גם מעיון במחירון המחלקה הווטרिनרית המפורסם באתר העירייה נמצא, כי שירותי המתת חסד אינם נמנים על השירותים אותם מציעה המחלקה ולא נקוב התעריף בעבור שירותים כאמור. הביקורת מבקשת לציין, כי לידיה נמסר העתק של מחירון שונה מהמחירון המפורסם באתר העירייה אשר בתוכו מופיעים שירותים של "ויתור על כלב לאימוץ או להרדמה" אשר התעריף הנגבה בגינם הינו 245 ₪.

לתגובת מנהל המחלקה, המתות חסד מתבצעות רק במקרים בהם הבעלים של בעלי החיים מבקשים לעשות כן והם חותמים על כתב ויתור במסגרתו נכתב באופן מפורש, כי לאחר החתימה על כתב הויתור תוכל המחלקה הווטריןרית להרדים את בעל החיים, וכן כאשר בעלי החיים סובלים מייסורים ולא ניתן לרפא אותם.

**הביקורת ממליצה להסדיר את הפערים שנמצאו בין המחירון המפורסם באתר לבין המחירון שנמסר לידי הביקורת, כך שלמחלקה יהיה רק מחירון אחד אחיד אשר השירותים הניתנים במסגרתו הינם ברורים ופומביים לכל.**

הביקורת מציינת לחיוב, כי בעקבות המלצתה עדכן מנהל המחלקה את מחירון המחלקה הווטריןרית המפורסם באתר והוא כולל כעת, בין היתר, גם את השירות "ויתור על כלב לאימוץ או להרדמה" בעלות של 245 ₪.

9.2 המתת כלבים משוטטים שיש להם בעלים – על פי מידע שנמסר לביקורת, ממיתה המחלקה הווטריןרית כלבים משוטטים שנלכדים ומושמים בכלבייה, אשר יש להם בעלים, באופן מיידי וזאת בניגוד לסעיף 11 לחוק עזר לרעננה (פיקוח על כלבים וחתולים) התשס"ב – 2001,

אשר קובע כי יש להמתין לפחות 5 ימים מיום דרישת התשלום עבור אחזקת הכלבים.  
על מנת לבחון סוגיה זו, ערכה הביקורת ביום 1 בינואר 2012 בדיקה מדגמית של 13 כלבים מתוך 23 כלבים ששהו בכלבייה באותו יום. על פי נתוני המערכת הייעודית המשמשת את המחלקה 13 הכלבים שנבדקו שהו בכלבייה למעלה משלושה שבועות. **מבדיקת פתע שערכה הביקורת בכלבייה עצמה, נמצא כי 6 מתוך 13 הכלבים לא נמצאו בתאי הכלבייה בהם הם אמורים להימצא על פי המערכת. הממצא מעלה חשד לגורלם של הכלבים החסרים.**

בתגובה נמסר על ידי מנהל המחלקה כי לא מתבצעת המתת כלבים בכלבייה, גם אם אין להם בעלים. הכלבים, למעט החולים או הפצועים קשה, מוחזקים במשך שבועות ארוכים עד למסירתם לאימוץ.

בבדיקת הפתע שערך המבקר בכלבייה אומנם נמצאו מספר כלבים שלא נמצאו בתאים כפי שנרשם במחשב המחלקה. עם זאת, לא חסר בכלבייה ולו גם כלב אחד. מדובר בהעברה מתא לתא שבוצעה במתכוון או בטעות ולא עודכנה במערכת. ביום הביקורת שהה המפקח האחראי לכלבייה בחופשת מחלה והעברת הכלבים מתא לתא נעשתה שלא בידיעתו וידיעתנו. עם זאת, על דלת כל תא נמצא כרטיס זיהוי התואם את הכלב הנמצא בתוכו.

**הביקורת ממליצה למנהל המחלקה לקיים מעקב ובקרה הדוקים אחר המצאות הכלבים בכלבייה ואחר התאמת נתוני הכלבים המופיעים במערכת הייעודית הממוחשבת למצב בשטח ולהקפיד על קיום הוראות החוק.**

9.3 כילוי הפגרים – מנהל המחלקה מסר לביקורת כי פגרי בעלי חיים המומתים במחלקה מושלכים לפח ואינם נשלחים לכילוי בהתאם להוראות תקנה 14 לתקנות מחלות בעלי חיים (פסדים), תשמ"א – 1981 אשר קובעות כדלקמן:

"(א) אדם המחזיק בבעל חיים שמת מסיבה כלשהי למעט שחיטה, חייב לעשות אחד מאלה תוך 24 שעות:

- (1) לקבור או לשרוף את נבלתו במקום שקבעה הרשות המקומית בהתאם לתקנת משנה (ב);
- (2) להביאה לתחנת איסוף;
- (3) להביאה למפעל פסדים באמצעי הובלה שקבעה לכך הרשות המקומית ובהתאם להוראות המנהל."

(ב) רשות מקומית תקבע באישור המנהל אתר לקבורת בעלי חיים או למשרפה או למפעל פסדים וכן תחנות לאיסוף פסדים.

בתגובה נמסר ע"י מנהל המחלקה הווטרינרית כי לפי סעיף 2 את הפגרים יש להביא לתחנת איסוף. בפועל, הכלבים המושלכים למיכל הפסולת בכלבייה נאספים על ידי מערך פינוי האשפה, מובלים לתחנת איסוף ונקברים באתר פסולת חוקי. באותה דרך גם נאספים על ידי מחלקת התברואה, הפגרים הנמצאים ברחובות העיר. אין כל יצירה של בעיה או מפגע תברואי. התגובה אינה עונה לסעיף ב לעיל.

**הביקורת ממליצה לפעול בהתאם להוראות התקנות ולדאוג כי פגרי בעלי חיים המומתים במחלקה יובאו לקבורה, למשרפה, מפעל פסדים או תחנה לאיסוף פסדים וזאת על מנת למנוע בעייה תברואתית.**

#### 10. גביית תשלומים עבור אימוץ

כלבים משוטטים שנלכדים ומושמים בכלביה אשר נמצא כי אין להם בעלים, או לחלופין כלבים משוטטים שנלכדו ובעליהם אינם מעוניינים בהם וחותרמים על כתב ויתור מועמדים לאימוץ על ידי המחלקה הווטרינרית. במסגרת זו מקיימת המחלקה ימי אימוץ וכן מציגה את הכלבים המועמדים לאימוץ באתר העירייה.

#### ממצאים

10.1 גביית תשלום עבור אימוץ כלבים מהכלבייה – נמצא, כי המחלקה הווטרינרית גובה תשלומים מתושבים שמאמצים כלבים מהכלבייה עבור האימוץ ועבור חיסון משושה שניתן לכלבים בעת שהותם בכלבייה. הגבייה עבור האימוץ ועבור החיסון אינם מנויים כשירותים עבורם גובה המחלקה תשלום במחירון העירייה ולא קיימים חוקי עזר אשר מסדירים מתן את ביצוע השירותים האמורים, גביית התשלום עבורם ותעריף התשלום. לתגובת מנהל המחלקה התשלום בעת האימוץ מבוסס על המרכיבים הבאים: חיסון (כלבת ומשושה) שבב ורישיון. עם זאת מעיון בקבלה שהועברה לעיון הביקורת לא קיים פירוט המרכיבים האמורים ונרשם רק "אימוץ" ו"חיסון משושה" באופן שבו מאמץ הכלב אינו יודע

שהמחלקה ביצעה גם שירותי חיסון נגד כלבת, שבב ורישיון.

בתגובה מסר מנהל המחלקה הווטרינרית כי בטופס הרישיון אותו מקבל הבעלים, מפורטים מחירי החיסון, הרישיון והשבב.

10.2 גביית תשלום עבור מסירת כלבים לאימוץ – נמצא, כי המחלקה הווטרינרית גובה תשלומים מתושבים אשר מבקשים לוותר על כלבם ולמסור אותו לאימוץ וזאת על אף ששירות זה אינו נמנה על מטרותיה של המחלקה הווטרינרית כפי שהן מפורסמות באתר העירייה. גם מעיון במחירון המחלקה הווטרינרית המפורסם באתר העירייה נמצא, כי ויתור על כלבים למען מסירתם לאימוץ במחלקה כרוך בתשלום. עם זאת, במחירון שנמסר לידי הביקורת על ידי עובדי המחלקה, מופיעים שירותים של "ויתור על כלב לאימוץ או להרדמה" אשר התעריף הנגבה בגינם הינו 245 ₪. לתגובת מנהל המחלקה התשלום הנגבה עבור ויתור על כלב למען מסירתו לאימוץ מבוסס על חישוב של 7 ימי החזקה של הכלב בכלבייה, עם זאת בסיס החישוב לא נמסר לתושבים כאמור.

הביקורת סבורה כי גביית תשלומים מתושבים עבור שירותים שונים אותם מבצעת המחלקה צריכה להיעשות בשקיפות מרבית תוך ציון ופירוט המרכיבים בגינם נגבה התשלום. כמו כן סבורה הביקורת כי תעריפי התשלום השונים צריכים להקבע במסגרת חוקי עזר של הרשות ולא בהחלטה פנימית של המחלקה הווטרינרית.

הביקורת מציינת לטובה, כי בעקבות הערת הביקורת בנושא זה ניסח מנהל המחלקה הצעה לחוק עזר (פיקוח על כלבים וחתולים) חדש אשר הועבר אל היעוץ המשפטי בעיריית רעננה. מועצת העירייה ומועצת עיריית כפר סבא. הצעת החוק כוללת פירוט מדוייק של הסכומים שתגבה המחלקה עבור ויתור על כלב או חתול למען אימוץ, ויתור על כלב או חתול למען הרדמה, תשלום עבור קבלת כלב מאימוץ וכן תמורת טיפול רפואי שקיבל כלב או חתול בעת שהייתו בכלבייה. עוד מסר מנהל המחלקה בתגובה כי כבר בשנת 2009 הוא פעל לשם הכנסת סעיפים אלה לחוק העזר העירוניים (בפני הביקורת הוצגת תכתובת בהתאם).

## 11. סיכום

11.1 במסגרת הביקורת נמצא כי המחלקה מבצעת פעולות שונות בניגוד להוראות החוק והדין המחייב, לרבות ביצוע חיסונים נגד כלבת וכן ביצוע בדיקות משנה לרכבי הובלה על ידי בעלי תפקידים במחלקה אשר אינם מוסמכים לדבר. מדובר בליקוי חמור אשר יש לפעול

למען תיקונו בהקדם ככל הניתן.

11.2 ליקוי חמור נוסף שנמצא במהלך הביקורת הוא הצורך באיתורם של 5,842 כלבים אשר על פי בסיס הנתונים של המחלקה אין להם חיסונים נגד כלבת בתוקף. הדבר עלול להוות סכנה לבריאות הציבור ומכאן כי מנהל המחלקה להציג בפני הנהלת העירייה בהקדם האפשרי תוכנית לצמצום מספר הכלבים הלא מחוסנים.

11.3 נמצא כי נכון למועד עריכת הביקורת עמדו חובות ספקים למחלקה בגין בדיקות משנה לרכבי הובלה על סך של 1.14 מיליון ₪.

11.4 הביקורת מודה למנהל המחלקה ולעובדי המחלקה על שיתוף הפעולה.

## 12. ריכוז המלצות הביקורת

12.1 הביקורת ממליצה כי המחלקה תערוך את בדיקות המשנה לרכבי הובלה של מוצרי בשר בהתאם להוראות התקנות וחוזר מנהל השירותים הווטרינריים במשרד החקלאות, דהיינו על ידי מנהל המחלקה הווטרינרית או הרופאה הווטרינרית העובדת במחלקה אשר אף היא בעלת הסמכה כרופאה הווטרינרית רשותית. בנוסף ממליצה הביקורת לעדכן את הוראות נוהלי המחלקה כך שיעמדו בקנה אחד עם הקבוע בהוראות התקנות והחוזר. (סעיף 5.1).

12.2 הביקורת ממליצה לתעד את בדיקות המשנה הנערכות ברכבי הובלה בטפסים ייעודיים הכוללים התייחסות לפרמטרים השונים הנבחנים במסגרת הבדיקה. בנוסף יש לעגן את נושא תיעוד הבדיקות בנוהל בדיקות משנה משל המחלקה. (סעיף 5.2).

12.3 הביקורת ממליצה לפעול מול המרכז לשלטון מקומי על מנת שבמקביל לקבלת ההכנסות יועברו לידי העירייה גם דיווחים מפורטים הכוללים את החישוב לגובה ההכנסות כך שתתקיים שקיפות ביחס לשיעורי ההכנסות המתקבלות ומנהל המחלקה יוכל לערוך בקרה שוטפת אחר קבלת ההכנסות ונאותות הסכומים. (סעיף 6.1.2).

12.4 הביקורת ממליצה לפעול מהר ככל הניתן על מנת לגבות את יתרת החובות הפתוחים בגין בדיקות משנה. כמו כן ממליצה הביקורת לשקול את העברת גביית חובות הספקים בגין בדיקות משנה מטיפול של המחלקה הווטרינרית לידי אגף הגבייה בעירייה. (סעיף 6.4).

12.5 הביקורת ממליצה להעביר את ניהול מועדי הביקורות בעסקים והביקורות עצמן למערכת ממוחשבת ייעודית אשר תסייע בהסדרת הביקורות וכן בקיום בקרה אחר תדירותן. כמו כן מומלץ לפעול בהתאם להוראות נוהל ביקורות בעסקים של המחלקה אשר קובע כי ביקורות

שגרתית בעסקים תיערכנה לפחות שלוש פעמים בשנה. במידה וביקורות במסעדות נערכות בתדירות אחרת יש לעגן זאת בנוהלי המחלקה למען השקיפות וכן על מנת שתהיה הלימה בין הוראות הנוהל לבין הביקורות המבוצעות בפועל. הביקורת ממליצה עוד כי מנהל המחלקה יערוך בקרה אחר תדירות הביקורות בעסקים באמצעות עיון בדוחות חודשיים המרכזים את כלל הביקורות שנערכו במהלך החודש. (סעיף 7.1).

12.6 הביקורת ממליצה לקיים סנכרון בין רשימת בתי העסק הנדרשים לפיקוח של המחלקה הווטרינרית המנוהלת על ידי מחלקת רישוי עסקים לבין הרשימה המנוהלת על ידי המחלקה הווטרינרית עצמה על מנת לצמצם ככל הניתן מקרים בהם נפתחים בתי עסק חדשים הנדרשים לפיקוח ללא ידיעת המחלקה, או לחלופין נסגרים עסקים כאמור. (סעיף 7.2).

12.7 הביקורת ממליצה להכין טופס ייעודי אשר ישמש את הרופאה הווטרינרית עוד במהלך ביצוע הביקורת בבתי העסק השונים, אשר יכלול את הפרמטרים השונים אותם יש לבחון במסגרת הבדיקה. שימוש בטופס ייעודי כאמור יקל על הבדיקה וכן ישמש כתיעוד מסודר לממצאי הבדיקה. (סעיף 7.3).

12.8 הביקורת ממליצה לזרז ככל הניתן את העברת ניהול הביקורות בבתי העסק מגיליונות ידניים למערכת הממוחשבת הייעודית וזאת על מנת שהביקורות הנערכות בבתי העסק תבוצענה בצורה יסודית ומבוקרת. (סעיף 7.4).

12.9 הביקורת ממליצה כי מנהל המחלקה יציג בפני הנהלת העירייה מוקדם ככל הניתן תוכנית לצמצום מספר הכלבים שאין להם רישיון בתוקף. בגין האיחור. (סעיף 8.1).

12.10 הביקורת ממליצה למנהל המחלקה למלא באופן קבוע במכתב חידוש רישיונות הכלבים הנשלח אל התושבים את המועד האחרון לביצוע התשלום וזאת לשם ביצוע גבייה יעילה של תשלומי רישיונות החזקת כלבים ועל מנת לאפשר בקרה נאותה אחר ביצוע התשלומים במועד. כמו כן ממליצה הביקורת לשלוח מכתבי תזכורת בדואר רשום אל תושבים אשר לא שילמו את רישיון החזקת כלבים במועד. (סעיף 8.2). במידה וגם תזכורת לא תעזור יש לקנוס את הסרבנים.

12.11 הביקורת ממליצה לפעול מיידית בהתאם להוראות הדין והוראות חוזר משרד החקלאות ולהקפיד על כך שחיסונים נגד כלבת יינתנו רק על ידי גורמים המוסמכים לכך, דהיינו מנהל המחלקה או הרופאה הווטרינרית. כמו כן ממליצה הביקורת לעדכן את הוראות נוהלי המחלקה לעניין הגורמים הרשאים לבצע חיסון כך שיעמדו בקנה אחד עם הקבוע בהוראות הדין והחוזר. (סעיף 8.3).

12.12 הביקורת ממליצה למנהל המחלקה לקיים מעקב ובקרה הדוקים אחר המצאות הכלבים בכלבייה ואחר התאמת נתוני הכלבים המופיעים במערכת הייעודית הממוחשבת למצב בשטח. (סעיף 9.2).

12.13 הביקורת ממליצה לפעול בהתאם להוראות התקנות ולדאוג כי פגרי בעלי חיים המומתים במחלקה יובאו לקבורה, למשרפה, למפעל פסדים או לתחנה לאיסוף פסדים וזאת על מנת למנוע בעיה תברואתית. (סעיף 9.3).

12.14 הביקורת ממליצה כי כל מרכיבי התשלום המחושבים עבור שירותים שונים אותם מבצעת המחלקה הווטרינרית יפורטו בקבלות המונפקות לתושב (סעיף 10.1).

מעקב אחר הממצאים  
שהועלו בזכות ביקורת קודמים

## תוספת מקצועית לנהגים ותוספת נהיגה עצמית

דוח ביקורת מס' 1/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:

- א. בדו"ח הומלץ ליידע את העובדים בדבר זכאותם לתוספת נהיגה ולתנאים לקבלתה. נמצא כי ההמלצה בשלבי ביצוע.
- ב. בדו"ח הומלץ לוודא כי נהגי רכב כבד יקבלו תוספת מקצועית כמתחייב. נמצא כי ההמלצה בוצעה.
- ג. בדו"ח הומלץ לוודא כי עובדים המשתמשים ברכב האגפי בעבודתם (שאינם משלמים מס בגין שווי שימוש) יקבלו תוספת נהיגה כמתחייב וכן לוודא כי תשולם תוספת נהיגה עצמית ב' לעובדים המשלמים שווי שימוש בגין רכב המוצמד להם, על פי הקריטריונים המתחייבים (המלצות 7.3 ו-7.5 בדו"ח). נמצא כי ההמלצה בוצעה חלקית.  
לדברי מנהלת מחלקת משאבי אנוש 5 עובדים כבר מקבלים את התוספת בשכרם מידי חודש. עוד מסרה כי עד לסוף חודש מרץ 2012 תיקבע זכאותם של יתר העובדים. אלה שהוחלט כי ימשיכו לקבל רכב צמוד- יקבלו תשלום שוטף ורטרואקטיבי ואחרים- שלגביהם הוחלט כי לא תוענק להם התוספת- ישולם להם תשלום רטרואקטיבי עד למועד נקוב והחל מאותו מועד יחוייבו להשאיר את הרכב בעירייה בתום יום העבודה.
- ד. בדו"ח הומלץ ליידע את מנהלי האגפים והמחלקות בדבר הגבלת התשלום לנהג אחד בלבד במשמרת ולהקפיד למלא אחר ההוראות המחייבות וחוקי העבודה אשר לזכאותם של עובדי העירייה (המלצות 7.4 ו-7.6 בדו"ח). נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה.  
מנהלת מחלקת משאבי אנוש מסרה כי עם הסדרת התשלום לכלל העובדים, ייצא נוהל מסודר בנושא לכל הגורמים הרלבנטיים- מנהלי אגפים, אגף רכש ולוגיסטיקה ומחלקת שכר.

## קרינה ממתקני חשמל

דוח ביקורת מס' 2/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :

- א. בדו"ח הומלץ למנות ממונה בטיחות בעירייה כמתחייב בחוק.  
נמצא כי ההמלצה בוצעה.
- ב. בדו"ח הומלץ להפיץ ולהכליל את נוהל "ממונה בטיחות בעבודה" במסגרת נהלי ISO 9001 .  
נמצא כי ההמלצה בוצעה.
- ג. בדו"ח הומלץ ליידע את עובדי העירייה ולהקפיד כי כל בקשה לבדיקת קרינה תופנה ותתבצע על ידי מח' הביטחון.  
נמצא כי ההמלצה בוצעה.
- ד. בדו"ח הומלץ למסור העתק מדו"ח הקרינה לידי מבקש הבדיקה.  
נמצא כי ההמלצה מבוצעת.
- ה. בדו"ח הומלץ כי בכל פניה לבדיקת קרינה ישקל הצורך בהרחבת הבדיקה למתקן כולו.  
נמצא כי ההמלצה מבוצעת. מחלקת הבטחון ממליצה למבקש לבדוק את כל המבנה במסגרת בדיקת הקרינה.
- ו. בדו"ח הומלץ למסור לידי מחלקת הבטחון אסמכתא לביצוע עבודות תיקון ליקויי בטיחות שבוצעו כדי לאפשר קיום בקרה כנדרש ועדכון תוכנית עבודה שנתית.  
נמצא כי ההמלצה מיושמת.
- ז. בדו"ח הומלץ לעדכן ולפרסם נוהל "בטיחות בעבודה-קליטת עובד חדש", שיתייחס גם לעובד המשנה תפקיד ואשר יגדיר את תפקיד המנהלים האחראים לבטיחות העובדים שלהם.  
נמצא כי ההמלצה בשלבי ביצוע.

## פניה נגד מנהל אולם ספורט בקרית שרת

דוח ביקורת מס' 3/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:

- א. בדו"ח הומלץ לנקוט נגד מנהל האולם ואב הבית של משמרת הבוקר אמצעים כמתחייב מהוראות החוק. בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה במלואה. הופסקה עבודתו באולם הספורט של אב הבית במשמרת הבוקר והוא הועבר למוסד אחר בעירייה. מנהל האולם, נכון ליום הביקורת, נמצא בהליך של בית דין למשמעת בעניין עבירות המשמעת המיוחסות לו.
- ב. בדו"ח הומלץ לפעול להפסקת עבודתו של מנהל אולם הספורט. ההחלטה בענין תלויה בקביעת בית הדין למשמעת, בו מתקיים כעת ההליך המשמעתי בנושא.
- ג. בדו"ח הומלץ להדק את הפיקוח על העובדים. לביקורת נמסר ע"י מנהל מחלקת הספורט כי ההמלצה מבוצעת באמצעות ביקורות יזומות של מנהלי המחלקה באולם הספורט.
- ד. בדו"ח הומלץ לפעול לצמצום היקף כוח האדם באולם הספורט בקרית שרת. בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה. מספר אבות הבית באולם צומצם משניים לאחד.
- ה. עפ"י המלצת הועדה לענייני ביקורת בעיריית רעננה, מועצת העיר בישיבתה מיום 29.12.2011 ביטלה את האישור לעבודה נוספת, שהוענקה בזמנו למנהל אולם הספורט בקרית שרת.

## עבודות חשמל בגן ששת הימים – בי"ס אריאל

דוח ביקורת מס' 4/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:

- א. בדו"ח הומלץ להקפיד על הטבעת חותמת "דואר נכנס" על כל מסמך המגיע למחלקה ובכלל זה תוכניות הנדסיות.  
נמצא כי ההמלצה מיושמת.
- ב. בדו"ח הומלץ כי רק אנשי מקצוע בתחומם יכינו כתבי כמויות ואומדנים למכרזים, כמתחייב מתקנון שירותי המתכנן של "אגודות האינג'ינרים והארכיטקטים בישראל".  
נמצא כי ההמלצה מיושמת.
- ג. בדו"ח הומלץ לנהל דוח שביעות רצון מקבלנים, שיסייע בקבלת החלטות עתידיות בקשר להתקשרות.  
נמצא כי ההמלצה מיושמת.
- ד. בדו"ח הומלץ למסור לחברי ועדת מכרזים טופס ריכוז חוות דעת על הקבלנים טרם בחירת הקבלן המבצע.  
נמצא כי ההמלצה מיושמת.

## התקנת מערכות גילוי אש ועשן במוסדות העירייה

דוח ביקורת מס' 5/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :

- א. בדו"ח הומלץ כי במכרזים בתחום מערכות מתח נמוך יצוינו סוג המערכות הרצויות ו/או שוות ערך, או לחילופין לציין במכרז כי בתום תקופת האחריות תתאפשר תחזוקה שוטפת על ידי מספר חברות.  
נמצא כי ההמלצה מיושמת.
- ב. בדו"ח הומלץ לרענן ולהטמיע בקרב מתכנני חשמל ומנהלי פרויקטים את דרישות מחלקת הביטחון אשר למערכות מתח נמוך.  
מנהל מחלקת הביטחון מסר לביקורת כי מחלקת הביטחון מקיימת פגישות חודשיות שוטפות עם מחלקת בניה ציבורית באגף הנדסה על מנת לבצע מעקב אחר התפתחות הבניה ברחבי העיר ומתן הערות/תוכניות לקבלני החשמל באתרים.  
הביקורת מוצאת כי אין די בכך, ולראיה, לדברי מנהל מחלקת הביטחון נדרשה התערבות המחלקה להחלפת המערכת שהיתה אמורה להיות מותקנת בבית ספר תל"י.  
לפיכך, הביקורת מוצאת כי המלצה זו לא יושמה.
- ג. בדו"ח הומלץ כי כל אישור להתקנת מערכת מתח נמוך יינתן בכתב בלבד.  
נמצא כי ההמלצה מיושמת ומבוצעת על-ידי הממונה על מערכות טכנולוגיות במוקד העירוני.
- ד. בדו"ח הומלץ לדרוש מנותני השירות (מפקחים, יועצים, מתכננים וכיו"ב) לקבל אישור בכתב מהגורם המקצועי בעירייה בטרם ביצוע העבודה.  
נמצא כי ההמלצה לא מיושמת.
- ה. בדו"ח הומלץ לקיים בקרה על ביצוע עבודות בהתאם לדרישות העירייה.  
נמצא כי ההמלצה מיושמת.

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :

- א. בדו"ח הומלץ לשנות את הוראות ISO 9001 באופן שיהלמו את הוראות החוק. נמצא כי ההמלצה לא יושמה. מנהל מחלקת פיקוח וניקיון אמר לביקורת כי על אף שחוק העזר איננו מחייב מתן התראה, הוחלט בהתאם למדיניות ראש העיר, לאפשר מתן התראה, על פי שיקול דעת של הפקח, במידה ונראה כי לא היתה כוונה מצד התושב/הקבלן להמנע מפינוי הפסולת. מדיניות זו איננה מנוגדת לחוק העזר אלא מאפשרת הקלה כלפי התושב ולפיכך הוחלט להשאיר את הוראות ISO 9001 כפי שהן.
- ב. בדו"ח הומלץ כי העירייה תקפיד למלא בעצמה אחר הוראות החוק וההנחיות בקשר לפינוי אשפה ופסולת בנין באמצעות הקבלנים ומפקחי העבודה מטעמה. נמצא כי ההמלצה מיושמת.
- ג. בדו"ח הומלץ לקיים בקרה הדוקה על איכות עבודות הניקיון ובמקרה של אי ביצוע עבודה כמתחייב- לקנוס את הקבלן. נמצא כי ההמלצה מיושמת.

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :

- א. בדו"ח הומלץ כי העירייה תנקוט בכל האמצעים העומדים לרשותה להפסקת החריגות מהתקציב ברשות הספורט.
- הביקורת העלתה כי ההמלצה נמצאת בשלבי יישום וביצוע.
- לראייה יש לציין כי נכון ליום הביקורת, בשנת 2011 החריגה בתקציב הסתכמה בכ- 1,529,000 ₪ בהשוואה לחריגה של 2,768,000 בשנת 2010, כלומר ישנה ירידה של כ- 45% בסכום החריגה.
- ב. בדו"ח הומלץ לבצע שינויים בשיטת התפעול של מתקני רשות הספורט המצויים בחריגה. בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה. בארבעה מחמשת המתקנים שנבדקו היתה ירידה במצבת כ"א המפעילה אותם – ירידה בסה"כ של כ-2.5 משרות.
- מעבר לכך, בחינת התוצאות הכספיות של כל אחת מחמשת המתקנים לשנת 2011 העלתה:
1. בשלושה מתוך החמישה החריגה בתקציב ירדה באופן משמעותי.
  2. במתקן אחד החריגה עלתה בכ-25% ביחס לשנת 2010.
  3. במתקן נוסף – הבריכה העירונית- ישנו מעבר מחריגה תקציבית של כ-600,000 ₪ בשנת 2010, לעודף תקציבי של כ-500,000 ₪ בשנת 2011.
- ג. בדו"ח הומלץ להקפיד על בניית מסגרות תקציביות ריאליות לכל מתקני רשות הספורט. הביקורת העלתה כי בשנת 2011 חל שיפור ניכר בנושא בניית התקציב לרשות הספורט.
- ד. בדו"ח הומלץ להפסיק מתן תמיכה לא מאושרת לאגודות הקליעה.
- בפועל נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה. מנהל מח' הספורט מסר לביקורת כי אגודות הקליעה קיבלו בשנת 2011 את השימוש במטווח העירוני ללא תמורה.
- ה. בדו"ח הומלץ לקיים דיון לשם קבלת החלטה באשר לעתידו של המטווח העירוני. בפועל נמצא כי ישנה כוונה להעביר את המטווח לאיזור נופש מטרופוליטני לכשיתאפשר. לדעת הביקורת יש לקדם העברת המטווח העירוני בהקדם האפשרי.
- ו. בדו"ח הומלץ לנקוט בכל הצעדים, כפי שפורטו בסעיף 6 בדו"ח, כדי להקטין את הסבסוד והחריגות מהתקציב במרכזי הספורט.
- בפועל נמצא כי מתוך ארבעה צעדים שהוצעו – בוצעו רק שניים. טרם הוטל חיוב ריאלי על אגודות הספורט בעבור השימוש באולמות הספורט.

כמו כן, טרם החלו לחייב את חוגי החינוך המשלים בגין השימוש במרבית אולמות הספורט ברעננה.

ז. בדו"ח הומלץ כי להבא יוכנו תקציבי ע.ל.ה. באופן מקצועי כדי שיוכלו לשמש כתוכנית עבודה ריאלית לפעילות העמותה. בנוסף, יש לבצע מעקב רבעוני. מעבר לכך, צויין כי חשוב שכל העדכונים והשינויים בתקציב יבוצעו רק באישור הנהלת העמותה.

בפועל לא ניתן היה לבדוק את ביצוע ההמלצה מכיוון שנכון ליום הביקורת נמצאת העמותה בעיצומו של הליך להחלפת משרד רואי החשבון ולא ניתן היה לקבל את מסמכי ההשוואה בין התקציב לבין הביצוע בפועל בשנת 2011. טרם הוחל במעקב רבעוני. לביקורת הוצג מאזן בוחן חצי שנתי שממנו עולה כי תקופה זו הסתיימה בגרעון של כ- 150,000 ₪.

מנהל מחלקת הספורט מסר בתגובה כי על פי הידוע לו כל שנת 2011 הסתיימה באופן הרבה יותר חיובי. הביקורת תמשיך לעקוב אחר ביצוע המלצה זו גם בשנת 2012.

ח. בדו"ח הומלץ לקיים ישיבות הנהלת עמותת ע.ל.ה. לפחות פעם ברבעון.

בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה רק בחלקה. בשנת 2011 התקיימו רק שתי ישיבות הנהלה.

ט. בדו"ח הומלץ שאין לבצע שום פעילות במתקני רשות הספורט העירונית ללא רשיון עסק בתוקף.

בפועל נמצא כי מחלקת הספורט מבצעת פעילות אינטנסיבית לתיקון הדברים הדורשים תיקון וזאת במטרה לקבל רשיונות עסק כנדרש. רשיונות אלו טרם הוצאו.

מבחינת הפעילות נמצא כי בהיכל הספורט העירוני לכל אירוע מתקבל אישור מהמטרה ומוזמנת כבאית. בעוד 3 אולמות נמצא כי נערכות תחרויות ספורט ללא רשיון עסק בפועל.

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:

- א. בדו"ח הומלץ לפתח ולהתקין תוכנה חדשה לניהול הערבויות שתאפשר מפרט נרחב יותר של עמודות ויכולת הפקת דוחות מצב של הערבויות. נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה. לביקורת נמסר כי בשלב זה, בשל חוסר האפשרות לתמוך בתוכנה הקיימת, מוסבת המערכת לניהול ערבויות לקובץ אקסל. זאת עד לפרסום מכרז למערכות ליבה שיכלול גם תוכנה חדשה לניהול הערבויות.
- ב. בדו"ח הומלץ לכתב את מנהלת יחידת ביטוח, ערבויות ותמיכות בכל מסמך הקשור בערבות. נמצא כי ההמלצה מבוצעת. מנהלת יחידת הערבויות הוסיפה כי קיימת הקפדה בנושא באגף ההנדסה.
- ג. בדו"ח הומלץ כי במקרים של שוני בשמות נותן הערבות והחותם על החוזה, יוקלדו בתוכנת הערבויות שני השמות. נמצא כי ההמלצה מיושמת.
- ד. בדו"ח הומלץ לאפשר ליחידות העירוניות לצפות בתוכנת הערבויות וכן להוסיף שדות רישום משלהם לצורך בקרה והתאמה שוטפת של הרישומים. ההמלצה טרם בוצעה.
- ה. בדו"ח הומלץ להנהיג ביחידת הפיקוח על הבניה בקרה תקופתית יזומה על ביצוע בפועל של היתרי הבניה, בהתאם לרשימת הערבויות. נמצא כי ההמלצה מיושמת. לדברי מנהלת היחידה לפיקוח על הבניה הבקרה נערכת אחת לשנה.
- ו. בדו"ח הומלץ ליידע את כל בעלי התפקידים הרלבנטיים בהוראות החוק בדבר הנסיבות שבהן ניתן לחלט ערבויות. נמצא כי ההמלצה לא בוצעה.
- ז. בדו"ח הומלץ להוציא נוהל מקיף בנושא ערבויות שיכלול את כל ההוראות המחייבות ובהן הוראת החוק לעניין סוגי הערבויות. נמצא כי ההמלצה לא בוצעה.

## תשלום שכר מינימום לעובדי חברה

דוח ביקורת מס' 9/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :

בדו"ח הומלץ שעיריית רעננה תנהיג בהקדם בקרה מקצועית על תשלומי השכר לעובדים המועסקים ע"י קבלנים, כמתחייב מהוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2007. בפועל נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה.

מאז חוקק חוק להגברת האכיפה של דיני העבודה, התשע"ב 2011. ישום הוראות החוק כאמור עונה גם על המלצת הביקורת שלעיל.

## הוצאת רשיון עסק - תלונה

דוח ביקורת מס' 10/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :

- א. בדו"ח הומלץ לפעול בנוגע לממצאי הדו"ח, כאמור וכמתחייב מהוראות החוק. בפועל נמצא כי מפקח הרישוי אשר היה אחראי להוצאת רשיון עסק לכאורה שלא כדין- הפסיק את עבודתו בעיריית רעננה.
- ב. בדו"ח הומלץ לרשום בנהלי ISO של העירייה כי באגף ההנדסה יאושרו לצרכי רישוי עסק אך ורק תוכניות מקוריות. בפועל נמצא כי נכון ליום הביקורת מעביר אגף חזות העיר לאגף ההנדסה, לצרכי רישוי עסקים, תוכניות מקוריות בלבד.
- ג. בדו"ח הומלץ להעיר לבודק התוכניות באגף ההנדסה כי כל תוכנית הנדסית לצרכי רישוי עסק, למעט העברת בעלות, תאושר רק פעם אחת והוא יחתום רק על התוכנית המקורית. בפועל נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה.

## תוספת ממלא מקום

דוח ביקורת מס' 11/2010

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:

- א. בדו"ח הומלץ להוציא כתב מינוי לכל עובד שימונה לתפקיד של ממלא מקום. בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה. בשנת 2011 (נכון לסוף אוקטובר 2011) מונו 4 עובדים כממלאי מקום וכל אחד מהם קיבל כתב מינוי.
- ב. בדו"ח הומלץ כי להבא תינתן תוספת ממלא מקום רק בהתאם להנחיות אוגדן תנאי שירות. בפועל נמצא כי עיריית רעננה קיבלה את ההמלצה במלואה. בשנת 2011 לא נמצאו מקרים שהיו זכאים לתוספת ממלא מקום.
- ג. בדו"ח הומלץ כי להבא תוספת ממלא מקום תינתן ברכיב אחד שיקרא "תוספת ממלא מקום". בפועל נמצא כי עיריית רעננה קיבלה את ההמלצה. בשנת 2011 לא ניתן היה לבחון את יישומה בפועל מכיוון שלא היו עובדים הזכאים לתוספת זו.
- ד. בדו"ח הומלץ להשלים בדיעבד תוספת ממלא מקום לעובדת אשר מילאה את התפקיד למעלה משנה. בפועל, נכון ליום הביקורת, נמצא כי נושא שכרה של העובדת הרלוונטית נמצא בבדיקה. מנהלת אגף משאבי אנוש מסרה לביקורת כי עם סיום הליך הבדיקה תיבדק גם זכאותה של העובדת לתוספת ממלא מקום ובמידת הצורך היא תזוכה רטרואקטיבית בתוספת.
- ה. בדו"ח הומלץ לקבוע מדיניות אחידה לגבי עובדים המועסקים בחוזים אישיים וממלאים תפקיד של ממלא מקום וכן הומלץ לפנות, מבעוד מועד, למשרד הפנים לשם קבלת אישור. בפועל נמצא כי ההמלצה התקבלה ע"י העירייה. בשנת 2011 לא נמצאו עובדים בחוזים אישיים שמילאו תפקיד של ממלא מקום.
- ו. בדו"ח הומלץ להקפיד להבא על חישוב מדוייק של תוספת ממלא מקום ועל תיוק התחשיב בתיק האישי. בפועל נמצא כי ההמלצה התקבלה ע"י העירייה אך בשנת 2011 לא היו עובדים אשר היו זכאים לתוספת זו ולכן גם לא נערך החישוב כאמור לעיל.

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:

- א. בדו"ח הומלץ לבצע תחשיב מקיף של רווח/הפסד ממפעל המנויים, כולל כל עלויות התקורה. בפועל נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה.
- ב. בדו"ח הומלץ לא להשתמש בתקציבים המיועדים למפעל המנויים למימון מטרות אחרות. בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה במלואה.
- ג. בדו"ח הומלץ להפיץ סקר צרכנים בקרב תושבי העיר ובהתאם לממצאים שיתקבלו לפעול להעמקת השיווק בעיקר בקרב קהל פוטנציאלי צעיר. בפועל נמצא כי העירייה החליטה לא לבצע סקר למיפוי צרכנים, זאת בשל העובדה שההצגות נבחרות ע"י ועדת רפרטואר ציבורית. הביקורת עומדת על דעתה כי ביצוע הסקר חשוב לצורך הצלחה בשיפור התפקוד של מפעל המנויים בבית יד-לבנים.
- ד. בדו"ח הומלץ לשלב את תלמידי בתי הספר העל יסודיים במסגרת הצגות המנויים המתקיימות בבית יד-לבנים. בפועל נמצא כי ההמלצה לא יושמה בשנת 2011. מנהלת בית יד-לבנים מסרה לביקורת כי למרות הצעה שהעבירה לבתי הספר התיכוניים בעיר, באמצעות מינהל החינוך, לא היתה היענות להצעה זו מצידם.
- ה. בדו"ח הומלץ לשקול ביטול אחת מסדרות המנויים של תיאטרון המבוגרים ושילוב המנויים בסדרות האחרות. בפועל נמצא כי העירייה לא קיבלה את המלצת הביקורת זאת בשל החשש שהמנויים בסדרה שתבוטל עלולים לבטל כליל את מנוייהם במפעל המינויים.
- ו. בדו"ח הומלץ לבחון את ההיבטים הכלכליים של מפעל המנויים במטרה להעלות את ההכנסות. לביקורת נמסר כי ההמלצה תבוצע ברגע שהיכל התרבות העירוני ישודרג. הביקורת מקבלת את עמדת העירייה בנושא.
- ז. בדו"ח הומלץ לקחת בחשבון, בתוכניות הבנייה העירוניות העתידיות, את הצורך בהקמת היכל תרבות מודרני אשר יהלום את צרכי השעה.

מנכ"ל העירייה מסר לביקורת כי שדרוג היכל התרבות בבית יד-לבנים נמצא בתוכניות העירייה, במסגרת פרויקט "כיכר העיר" ויושם אם וכאשר תצא התוכנית מן הכח אל הפועל.

הביקורת מקבלת את עמדת העירייה בנושא.

ח. בדו"ח הומלץ לאחד את מרכזי הרווח השונים בבית יד-לבנים לתקציב אחד כולל. בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה.

ט. בדו"ח הומלץ לבחון אפשרויות טכניות שיהיה בהן כדי להביא לניצול מיטבי של היכל התרבות.

בתגובה נמסר ע"י מנהלת בית יד-לבנים כי היכל התרבות מתנהל כיום בתפוסה מלאה- יתר מזאת, ישנם ארועים רבים המתקיימים באולם בו זמנית (גם במצבים בהם במת האולם מאוכלסת בתפאורת הצגות מנויים, קידמת הבמה מנוצלת בשעות הבוקר להרצאות).

י. בדו"ח הומלץ להשוות את תעריפי השכירות של היכל התרבות הנגבים מכלל בתי הספר בעיר.

בפועל נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה.

יא. בדו"ח הומלץ לרשום את הוצאת הכיבוד- כולל אלו של האירועים- אך ורק בסעיפים התקציביים המיועדים לכך, כפי שהומלץ גם בדו"ח בנושא כיבוד בשנת 2007.

בפועל נמצא כי ההמלצה טרם הוצעה.

הביקורת חוזרת וממליצה לבצע את ההמלצה כלשונה ושגזברות העירייה תקצה סעיף כיבוד מיוחד למפעל המנויים.

## **קצובת אשל ותוספת נהיגה עצמית**

דוח ביקורת מס' 2/2009

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :  
בדו"ח הומלץ להקפיד למלא אחר הוראות המחייבות וחוקי העבודה אשר להעסקת עובדי העירייה. כמו כן, הומלץ ליידע את כל עובדי העירייה אשר לזכותם ולתנאים לקבלת קצובת אשל. בפועל נמצא כי ההמלצה מבוצעת.

## **ניהול שוטף של חשבונות הבנקים**

דוח ביקורת מס' 4/2009

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :  
בדו"ח הומלץ לבצע בקרה שוטפת על חיובים בגין הקצאת אשראי. בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה במלואה.

## **תפעול "מועדון הזהב" לגימלאים**

דוח ביקורת מס' 5/2009

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן :

א. בדו"ח הומלץ לתקן את מבנה דפי התמחיר של החוגים שכיום אינו מדוייק כתוצאה מרישום חלקי של הוצאות ישירות והעמסת תקורה לא נכונה, כדי שההוצאות יבואו לידי ביטוי הולם ונכון.  
בפועל נמצא כי הוחל בביצוע ההמלצה ובשנת 2012 חישוב התקורה עלה מ-40% ל-50%. זה עדיין לא מספיק אך לפחות זהו צעד ראשון בכיוון הנכון.

ב. בדו"ח הומלץ לסיים בהקדם את פיתוח תוכנת מערך "החוגים" כדי לאפשר ל"מועדון הזהב" להשתמש במערכת הממוחשבת הזאת במקום במערכת המיושנת המשמשת אותו כיום.  
בפועל נמצא כי בספטמבר 2011 הוחלפה תוכנת החוגים ב"מועדון הזהב". המועדון נמצא

בעיצומו של תהליך ההטמעה. לדברי מנהלת המועדון יש עדיין נושאים משמעותיים הקשורים לגביית הכספים שעדיין לא מתנהלים באופן תקין. ג. בדו"ח הומלץ לתקן בהקדם את הליקויים שנמצאו בגרמי המדרגות של בית הנוער. בפועל נמצא כי ההמלצה טרם בוצעה.

### **מערך הטניס העירוני**

דוח ביקורת מס' 11/2009

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:  
בדו"ח הומלץ לבסס את התקציב על הוצאות והכנסות צפויות ריאליות ובהסתמך על שנים קודמות.  
בפועל נמצא שבשנת 2011 בנושא תקציב ההוצאות ההמלצה לא בוצעה. התקציב לא הסתמך על הוצאות צפויות ריאליות, בסעיף המהותי ביותר שהוא שכר המדריכים.

### **מועסקים בחוזי מדריכים**

דוח ביקורת מס' 12/2009

ביקורת המעקב העלתה את הממצאים שלהלן:  
א. בדו"ח הומלץ להקפיד על חתימת החוזים בטרם התחיל המועסק את עבודתו בעירייה. בפועל נמצא שההמלצה מתבצעת, אך לא בכל המקרים.  
במדגם של 12 מועסקים בחוזי מדריכים בשנת 2011 נמצא כי 8 מתוכם חתמו על חוזה העסקה באיחור שנע בין 10 ימים לחודש ממועד תחילת עבודתם בעירייה.  
ב. בדו"ח הומלץ לשפר את הבקרה על נוכחות מועסקים בחוזי מדריכים. לשם כך הומלץ להנהיג החתמה בשעון נוכחות אלקטרוני במקום הדיווח הידני הנהוג כיום. בפועל נמצא כי ההמלצה טרם יושמה.  
מנכ"ל העירייה מסר כי החל מחודש אפריל 2012 כל המועסקים בחוזי מדריכים יחתמו בשעון נוכחות אלקטרוני.

- ג. בדו"ח הומלץ לערוך שיפור בתוכנת חוזי מדריכים כך שתהיה מסוגלת להתריע על רישום חופף של שעות וימים אצל העובד, בנספחי ההעסקה השונים שלו.  
בפועל נמצא כי ההמלצה בוצעה.
- ד. בדו"ח הומלץ לבנות מערכת תמחור לחוגים אשר תשקף את העלויות בפועל ותוכל לשמש כלי ניהולי לצורך קבלת החלטות.  
בפועל נמצא כי הוחל ביישום המלצה זו אך באופן מינורי ביותר הרחוק מאוד מהרצוי.
- ה. בדו"ח הומלץ להשוות בכל יחידות העירייה את התעריף למועסקים בחוזי מדריכים המשמשים במצועות, מטלות ותפקידים זהים.  
בפועל נבדקו 4 עובדים ולגביהם ההמלצה טרם בוצעה.

לכבוד  
מר משה הנדין  
מבקר העירייה  
כאן

א.ג.,

### הנדון: דין וחשבון על הביקורת בעירייה לשנת 2011

הנני מאשר את קבלת הדו"ח שבנדון ולהלן התייחסותנו העדכנית;

#### א. דו"ח מס' 1/2011 – תקלה בהליך הוצאת רישיון עסק

##### **סעיף 3.1:**

המלצת הביקורת מקובלת ותיושם מיידית.

##### **סעיף 3.2:**

המלצה הביקורת מקובלת. לאור העובדה כי העובד נשוא דו"ח הביקורת הינו ותיק, מצאה לנכון העירייה לקיים במקרה זה שיחת בירור עם העובד על ידי מנכ"ל העירייה, ונרשמה לעובד הערה בתיקו האישי אודות המקרה.

#### ב. דו"ח מס' 2/2011 – חטיבת אלון – ניהול כספי וסוגיות באחזקה ומשאבי אנוש

##### **סעיף 7.1:**

המלצת הביקורת שעניינה קיום חפיפה לבעלי תפקידים העוסקים במערכת הכספים בבתי ספר מקובלת ותיושם הלכה ולמעשה. סמנכ"ל העירייה למינהל החינוך תבנה תכנית לקיום חפיפה לבעלי התפקידים, וגזבר העירייה יעמיד גורם מטעם אגף הכספים שילווה ויסייע לחשבות בכל שיידרש.

##### **סעיף 7.2:**

המלצת הביקורת מקובלת. אגף החינוך הונחה על ידי מנכ"ל העירייה להקפיד על קיום הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך בנוגע לכספים, כשם שמקיימת מערכת החינוך ומיישמת את כלל ההנחיות הנקובות בחוזר מנכ"ל ביתר הנושאים.

##### **סעיף 7.3:**

המלצת הביקורת שעניינה שמירת המחאות שטרם הופקדו מקובלת. אגף החינוך הונחה על ידי מנכ"ל העירייה לפעול בהתאם לנהל העירייה בכל הנוגע לנושא זה.

#### **סעיף 7.4:**

המלצת הביקורת בדבר הפקדת מזומן והמחאות בתדירות של לפחות פעם בשבוע כמתחייב מהנהלים והוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים מקובלת, ואגף החינוך הונחה להקפיד ולפעול בהתאם להנחיות אלה.

#### **סעיף 7.5:**

המלצת הביקורת שעניינה לסגור את יתרות הזכות בחשבונות הבנקים של בית הספר בחשבונות פק"מ מקובלת ומנהלת בית הספר הונחתה על ידי מנכ"ל העירייה ליישמה.

#### **סעיף 7.6:**

המלצת הביקורת בנושא הקפדה על החזרת כספים שנתקבלו על ידי הורי תלמידים ואשר נותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים מקובלת ומיושמת במלואה.

#### **סעיף 7.7:**

המלצת הביקורת בעניין טיפול יעיל בהמחאות חוזרות מקובלת. מנכ"ל העירייה הנחה את סמנכ"לית למינהל החינוך לגבש נוהל לטיפול יעיל בהמחאות חוזרות במערכת החינוך.

#### **סעיף 7.8:**

המלצת הביקורת בדבר הקפדה על נהלי העירייה באשר להתקשרויות בנושא טיולים מקובלת. מנכ"ל העירייה הנחה את מנהלת בית ספר זיו להיפגש עם היועצת המשפטית בעירייה ולהסדיר את סוגיית התקשרויות בנושא טיולי בית ספר.

#### **סעיף 7.9:**

המלצת הביקורת בדבר הקפדה על תיוק הולם של חוזי התקשרות עם חברת ההסעות מקובלת ומנכ"ל העירייה הנחה את סמנכ"ל מינהל החינוך שהסכמי התקשרות אלו יתויקו הן במחלקת אמרכלות והן בבית הספר.

#### **סעיף 7.10:**

המלצת הביקורת בעניין הקפדה על רכישת ציוד משרדי רק אצל הספק שזכה במכרז העירוני בכל מוסדות החינוך העירוניים מקובלת. מנכ"ל העירייה הנחה את מנהל אגף הרכש והלוגיסטיקה להעביר למנהלות בתי הספר ולמנהלת חטיבת ביניים אלון רענון בכל הנוגע להזמנת ציוד בכלל, וציוד משרדי בפרט, באמצעות ספקי העירייה בלבד.

#### **סעיף 7.11:**

המלצת הביקורת להפסיק לאלתר את ההתקשרות עם הקבלן שהתקין את התקרה בחדר המורים של בית הספר אשר קרסה מקובלת ויושמה.

### **סעיף 7.12:**

המלצת הביקורת לשקול את סגירת הספריות בבתי הספר בזמן החופשות והעסקת הספרניות במחלקת הספריות העירוניות תישקל בכובד ראש.

### **סעיף 7.13:**

המלצת הביקורת לקיים השתלמות מסודרת בנושא ניהול כספי לכל עובדי מערכת החינוך העירונית העוסקים בתחום הכספים מקובלת ותבוצע בהקדם.

### **סעיף 7.14:**

המלצת הביקורת מקובלת ומנכ"ל העירייה הנחה את סמנכ"ל למינהל החינוך להמשיך ולהעביר למנהלות בתי הספר עדכונים בכל הנוגע לתהליכים ארגוניים המתקיימים בעירייה ובכלל זה שינויים בספקים הזוכים במכרזי העירייה, נהלי ההתקשרות עם ספקים וכדומה.

## **ג. דו"ח מס' 3/2011 – המחלקה להשכלת מבוגרים**

### **סעיף 9.1:**

המלצת הביקורת לאחד את תקציבי הקתדרה ומרכז ההשכלה לתקציב משותף אחד, בוצעה בשנת 2012.

### **סעיף 9.2:**

המלצת הביקורת לפעול למיתוג ושיווק המכללה העירונית במטרה להגדיל את מספר התלמידים ולהרחיב את שעות הפעילות מקובלת כעיקרון. הבעיה היא שפעילות המכללה בשעות הצהריים מועטה נוכח הביקוש הנמוך ללימודים בשעות אלה ונוכח זאת לא נראית אפשרות ריאלית להרחיב בשלב זה את הפעילות בשעות הצהריים. מבלי לגרוע מהאמור המחלקה להשכלת מבוגרים הונחתה על ידי מנכ"ל העירייה לפעול לשיווק המכללה העירונית וכן לבחון את האפשרות לסגור את המקום בשעות הצהריים ובכך לצמצם הוצאות.

### **סעיף 9.3:**

המלצת הביקורת לבדוק את ההיבטים הכלכליים של הסבת מבנה המחסן לקיוסק מקובלת ותבוצע בהקדם. במקרה ויתברר שהדבר משתלם מבחינת כלכלית ומבחינה תכנונית, יפורסם מכרז לבחירת הזכיין בהתאם.

### **סעיף 9.4:**

המלצת הביקורת להיערך ולתקצב את פעילות המכללה בהתחשב בקיצוצים אפשריים של הקצבות משרד החינוך מקובלת. העירייה מבצעת הערכה מחודשת של תקציב המחלקה בכדי להתאימו למצב התקציבים המועברים ממשרד החינוך כעת. הדבר בא לידי ביטוי במסגרת תקצוב המחלקה לשנת 2012.

### **סעיף 9.5:**

המלצת הביקורת בנוגע לעריכת תחשיב מדויק של העלויות הנלוות לקורסים לצורך תמחור נכון של הפעילות מקובלת. מנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים הונחתה להעלות את התקורה בגין מינהלה ל-50% בהתאם להחלטה ארגונית שהתקבלה בנושא לקראת פתיחת שנת הלימודים תשע"ב.

### **סעיפים 9.6 ו-9.7:**

המלצות הביקורת בדבר בדיקת מספר המשתתפים המינימאלי בקורסי המכללה בהתבסס על חישוב נכון של כל העלויות הישירות והעקיפות, והקצבת סעיף תקציבי נפרד לכל תחום לימודי במכללה מקובלות ומנהלת המחלקה להשכלת מבוגרים הונחתה על ידי המנכ"ל לפעול בהתאם לכך.

### **סעיף 9.8:**

המלצת הביקורת להקצות לכל תחום לימודי במכללה סעיף תקציבי נפרד בספר התקציב במטרה לקבל נתונים מדויקים אודות הוצאות והכנסות מקובלת ויושמה בתקציב 2012.

### **סעיף 9.9:**

המלצת הביקורת בדבר עריכת בחינה ובדיקה מחודשים באשר לכדאיות ההפעלה של כל קורס תוך התייחסות למספר המשתתפים בו והעלויות הכרוכות בהפעלתו מקובלת ותיושם להלכה למעשה.

### **סעיף 9.10:**

המלצת הביקורת לשקול העברת פעילות קורסי בית המחנך ושילובם במכללה העירונית וכן ביטול קורסי ההתעמלות הניתנים במסגרת זו, תישקל בכובד ראש. העירייה מקיימת דיונים באשר לעתידו של בית המחנך (מרכז קהילתי אוסטרובסקי), ובין יתר החלופות הנידונות, נבחנת האפשרות לאחד בין המתקנים.

### **סעיף 9.11:**

המלצת הביקורת מקובלת ותיושם בהקדם. מנכ"ל העירייה הנחה את המחלקה להשכלת מבוגרים לערוך בדיקה מסודרת של הפעילויות המתקיימות במדור לתרבות תורנית.

### **סעיף 9.12:**

המלצת הביקורת בדבר קיום חלק מפעילותיו של המדור לתרבות תורנית בלובי המכללה העירונית מקובלת. מנהלת המחלקה הונחתה על ידי מנכ"ל העירייה לפעול בהתאם.

### **סעיף 9.13:**

המלצת הביקורת לפעול להרחבת מעגל המשתתפים בפעילות מועדון חזון מקובלת והעירייה תשתדל ליישמה בהקדם.

ד. דו"ח מס' 4/2011 – פנייה של ראש העיר

**סעיף 4.1:**

המלצת הביקורת לכך שהפרוטוקולים של הועדה לענייני ביקורת יופצו לחברי הועדה רק על ידי מזכירת הועדה מקובלת ומיושמת הלכה למעשה.

**סעיף 4.2:**

המלצת הביקורת שנושא השמירה על סודיות יובהר וידון בוועדה לענייני ביקורת כלקח מהמקרה נשוא הדו"ח, מקובלת ויושמה.

**סעיף 4.3:**

המלצת הביקורת כי כל חברי הועדה לענייני ביקורת ככלל, ויו"ר הועדה בפרט, יקפידו, יבדקו, ויזהרו שבעתיים בכל הקשור בטיפול בחומר שטרם הגיע המועד החוקי לפרסומו ברבים, מקובלת ומיושמת.

ה. דו"ח מס' 5/2011 – המחלקה לנוער ולצעירים

**סעיף 7.1:**

המלצת הביקורת בעניין הכנת תקציב השכר של המחלקה לנוער ולצעירים אשר אמורה לשקף נכונה את היקף המועסקים במחלקה מקובלת ויושמה בספר התקציב לשנת 2012.

**סעיף 7.2:**

המלצת הביקורת על פיה נדרש לא לרשום בהנהלת החשבונות הכנסות שנתקבלו בשנה מסוימת בהכנסה לשנה אחרת, מקובלת, ותיושם כך שההכנסות מפעילות המחלקה ירשמו בסעיפי ההכנסות במועד הקבלה בפועל כמתחייב על פי החוק.

**סעיף 7.3:**

המלצת הביקורת לבצע שינויים בתקציב המחלקה לנוער וצעירים על מנת לקבל תמונה נכונה של פעילויות המחלקה בכל פרק ופרק מקובלת וגזבר העירייה יבצע את השינויים הדרושים.

**סעיף 7.4:**

המלצת הביקורת להקפיד על נכונות הרישום בהנהלת החשבונות של המחלקה לנוער וצעירים מקובלת ותיושם במלואה. מנהלת אגף תרבות ונוער הונחתה על ידי מנכ"ל העירייה להקפיד כי רישום ההוצאות בהנהלת החשבונות יהיה לסעיף עבורו הם הוצאו בפועל ולא לסעיף אחר.

### **סעיף 7.5:**

המלצת הביקורת לשקול פתיחת מועדונים נוספים ברעננה כדוגמת מועדון המרתף מקובלת אך יישומה כרוך באילוצים תקציביים. קיימת תכנית לפתיחת מועדון נוער במערב העיר אשר תיושם בהתאם לסדרי עדיפויות תקציביים.

### **סעיף 7.6:**

המלצת הביקורת להרחיב את השימוש בפייסבוק לצורך פרסום וקבלת משוב מתושבי העיר מקובלת, והעירייה הרחיבה את השימוש ברשתות החברתיות לשיווק ופרסום העירייה.

**כללי:** מעבר לאמור בהמלצות הביקורת, מנכ"ל העירייה הורה על מעבר לדיווח נוכחות אלקטרוני של המדריכים באגף תרבות, נוער ופנאי.

## **1. דו"ח מס' 6/2011 – רכש ציוד משרדי**

### **סעיף 7.1:**

המלצת הביקורת בדבר הקפדה על רישום כל הוצאות הציוד המשרדי בסעיף תקציבי המיועד לכך מקובלת ותיושם מיידית.

### **סעיף 7.2:**

המלצת הביקורת להקצות לכל יחידות העירייה סעיף תקציבי מיוחד לצורך רישום ציוד משרדי מקובלת. מנכ"ל העירייה הורה לגזבר לרשום בתקציב 2013 סעיף תקציבי כאמור, לכל היחידות אשר להן אין סעיף תקציבי ייעודי לרכישת ציוד משרדי. זאת, על מנת שניתן יהיה לבצע בקרה על היקפי הציוד שנרכש וכן לוודא שהוצאות בגין רכישת ציוד משרדי יוצאו ויירשמו בסעיף זה.

### **סעיף 7.3:**

המלצת הביקורת כי ההיקף הכספי של רכישת ציוד משרדי במוסדות החינוך יירשם ויעודכן בחשבון עזר בהנהלת החשבונות של העירייה מקובלת ותיושם בהקדם.

### **סעיף 7.5 וסעיף 7.7:**

המלצת הביקורת להגדיר ולעדכן את רשימת פרטי הציוד המשרדי ולהתאימה לצרכי כל יחידות העירייה, וכן לתת את הדעת במכרזים החדשים לנושא תדירות האספקה, מקובלת. מנכ"ל העירייה הורה כי אגף רכש ולוגיסטיקה יוציא מכרז חדש ובמסגרתו יילקחו בחשבון גם צרכי מערכת החינוך. במסגרת המכרז החדש ייקבעו זמני אספקה מהירים יותר ורשימת מוצרים אשר מתאימה לצרכי כלל המזמינים, לרבות מוסדות החינוך.

### **סעיף 7.6:**

המלצת הביקורת לביצוע בקרה שוטפת על קיום תנאי המכרז בין שני השותפים להתקשרות הן מצד העירייה והן מצד הספק מקובלת. מנכ"ל העירייה הורה לגזבר העירייה לערוך בדיקות מדגמיות בנושא לקיום תנאי המכרז באופן שוטף.

**כללי:** מנכ"ל העירייה הורה ליועצת המשפטית ולמנהל אגף רכש ולוגיסטיקה לבחון אפשרות להגיש תביעה נגד חברת גרפיטי לאור הממצאים שהתגלו בדו"ח ביקורת המבקר.

## דו"ח מס' 7/2011 – בית ספר יסודי זיו – ניהול כספי וסוגיות באחזקה מההיבט הבטיחותי

### **סעיף 10.1 וסעיף 10.12:**

המלצת הביקורת לקבוע שכל בעל תפקיד במערכת החינוך שיוטל עליו לעסוק בנושא כספי יקבל הדרכה מסודרת בעת כניסתו לתפקיד, וכן כי תהיה קיימת כתובת לליווי מקצועי בנושא הכספי במהלך השנה מקובלת ותיושם הלכה למעשה. סמנכ"ל למינהל החינוך מסרה כי במסגרת ימי ההערכות לשנת תשע"ג, תיערך השתלמות לכלל מנהלי בתי הספר ומזכירותיהם לטיפול ועבודה עם כספים.

### **סעיפים 10.2 - 10.4:**

המלצת הביקורת להקפיד על ביצוע כל ההנחיות המופיעות בחוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא כספים, שמירה על ההמחאות שטרם הופקדו, ותדירות הפקדת המזומן וההמחאות מקובלת. העירייה רואה חשיבות עליונה בהקפדה על ההנחיות המופיעות בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך ומשרד הפנים, בדגש על נהלי הפקדת המחאות וכספי מזומן בבנק. מנכ"ל העירייה הורה לסמנכ"ל למינהל החינוך לפרסם קובץ הנחיות לבתי הספר בנושא זה, וכן להציגם במסגרת ההשתלמות שצוינה בסעיף הקודם.

### **סעיף 10.5:**

המלצת הביקורת כי בית הספר הוא שייגבה את הכספים במסגרת תכנית לדוברי אנגלית, ולא המורות המלמדות בתכנית, מקובלת. הנחיות בהתאם הועברו למנהלת בית ספר זיו.

### **סעיף 10.6:**

ההמלצה הביקורת כי יתרות הזכות בחשבונות הבנקים של בתי הספר יסגרו בחשבונות פק"מ מקובלת ותיושם מיידית. מנכ"ל העירייה ביקש מגזבר העירייה לפרסם נוהל עירוני בנושא.

### **סעיף 10.7:**

המלצת הביקורת להקפיד על החזרת כספי הורים שנותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים מקובלת ותיושם בהקדם. הוחלט כי בית ספר זיו ימשיך לפעול בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך ויזכה את ההורים בגין יתרות כספים משנים קודמות, באמצעות החזר כספי. לחילופין, ובלי לגרוע מן האמור, במקרה בו היתרה הכספית אינה עולה על 10% מסך הגבייה השנתית המבוצעת על ידי בית הספר, בית הספר ידאג לקבל אישור פורמאלי מועד ההורים להשאיר את הכסף לטובת בית הספר.

#### **סעיף 10.8:**

המלצת הביקורת כי בית ספר זיו ינהל את חשבונותיו רק בבנקים שייגבו ממנו את העמלות הנמוכות ביותר מקובלת. מנהלת בית הספר התבקשה להקפיד על קיום המלצה זו. גזבר העירייה הונחה להכין נוהל עירוני, שיכלול הנחיות להתקשרות עם הבנקים ולאופן ההתנהלות מולם.

#### **סעיף 10.9:**

המלצת הביקורת כי אין להשכיר את שטחי בית הספר לגורמים חיצוניים ללא חוזה מחייב מקובלת. מנהלת בית ספר זיו, ומנהלות בתי ספר אחרים ברעננה בכלל, יקפידו על חתימת חוזים מחייבים בגין השכרת המבנה. מובהר כי המלצה זו מיושמת כבר ברמה העירונית.

#### **סעיף 10.10:**

המלצת הביקורת כי אין להוציא טיולי בית ספר ללא חתימה על חוזה מול חברת ההסעות מקובלת והנחיות הוצאו בהתאם לכך.

#### **סעיף 10.11:**

המלצת הביקורת כי מוסדות החינוך העירוניים יקפידו על רכישת ציוד משרדי רק אצל הספק שזכה במכרז וכמתחייב על פי נהלי העירייה מקובלת, ותיושם. מנכ"ל העירייה הורה לבתי הספר להקפיד לבצע רכישות של מוצרים באמצעות זכיינים עימם העירייה קשורה בחוזה על-פי מכרז. אגף רכש ולוגיסטיקה הונחה להעביר לבתי הספר רשימה מסודרת של ספקים, עימם העירייה קשורה בהסכמים.

#### **סעיף 10.13:**

המלצת הביקורת בדבר הכנת אוגדן מידע למנהלי בתי הספר אשר יכיל בתוכו את הנושאים והמידע על ספקים, קריטריונים להתקשרויות והנחיות בנושא ניהול כספי מקובלת ותיושם על ידי סמנכ"ל למינהל החינוך.

#### **סעיף 10.14:**

המלצת הביקורת להקפיד ולבצע את ההמלצות של הממונה על בטיחות וגהות בעיריית רעננה מקובלת ותבוצע בהתאם לתעודף של סמנכ"ל למינהל החינוך.

#### **סעיף 10.15:**

המלצת הביקורת כי עבודות כדוגמת התקנת תאים פוטו-וולטאיים, יתבצעו בעתיד במידת האפשר רק בעת חופשות הלימודים, מקובלת, והעירייה תשתדל שלא לבצע עבודות תשתית גדולות במהלך תקופת הלימודים.

### **ח. דו"ח מס' 8/2011 – החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ**

#### **סעיף 6.1:**

המלצת הביקורת לבצע תחשיב כדאיות טרם קבלת החלטה על העברת משרדי החברה מגמלא מילניום מקובלת, וכך בוצע. התקבלה החלטה להעברת המשרדים לרחוב אחוזה 56, למבנה שבבעלות העירייה.

### **סעיף 6.2:**

המלצת הביקורת לפעול בהקדם לחתימה על הסכם ביצוע פרויקטים הנדסיים בין עיריית רעננה לבין החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ מקובלת וכבר יושמה. הסכם המסגרת נחתם, ובהמשך עומדים להיחתם גם מסמכי אישור של הפרויקטים השונים.

### **סעיף 6.3:**

המלצת הביקורת להכין תכנית פעולה רב שנתית לשנים 2012 – 2014 עבור החברה העירונית לפיתוח רעננה בע"מ שתכלול פירוט היעדים של החברה ולוח הזמנים להשגתם מקובלת ובוצעה.

### **סעיף 6.4:**

המלצת הביקורת לגבות ריבית על הלוואות בעלים, כך שהריבית לא תעלה על הריבית הבנקאית המקובלת באותה תקופה, הינה מקובלת וכבר יושמה עבור ההלוואה האחרונה שניתנה.

## **ט. דו"ח מס' 9/2011 – התקשרות עם קבלן לשירותי ניקיון במוסדות העירוניים**

### **סעיף 6.1:**

המלצת הביקורת לבדוק כי במסגרת חוזה ההארכות יקפידו לבדוק את חישוב התמורה בהתאם לשינויים שהתרחשו במע"מ (ככל שהיו שינויים), מקובלת והדבר יבוצע מיידית.

### **סעיף 6.2:**

המלצת הביקורת כי המנהלים יקפידו על ניהול מעקב שוטף אחר תקופת החוזים שבאחריותם וייערכו מבעוד מועד להאריך חוזים ו/או לפרסם מכרז חדש, מקובלת, ולמנהלי האגפים ניתנו הנחיות בהתאם.

### **סעיף 6.3:**

המלצת הביקורת לדרוש מהקבלן החזר כספי בגין שעות בהן לא התבצעו עבודות הניקיון כנדרש על פי החוזה מקובלת.

### **סעיף 6.4:**

המלצת הביקורת להגדיר במכרז ובחוזה במדויק את שעות העבודה הנדרשות ולכלול התייחסות בנושא הפסקת צהריים לעובד והתשלום בגינה, מקובלת, והיא תיושם במכרזים החדשים.

### **סעיף 6.5:**

המלצת הביקורת לייעל את תהליך דיווח הנוכחות של עובדי קבלן על ידי הכללתם במערכת הדיווח העירונית הממוחשבת, מקובלת. מנהל אגף הרכש והלוגיסטיקה הונחה ליישמה בהקדם.

### **סעיף 6.6:**

המלצת הביקורת לקיים בקרה שוטפת על קיום תנאי החוזה עם קבלנים לרבות היקף שעות העבודה הנדרש מקובלת. מנהל אגף הרכש והלוגיסטיקה הונחה לבצע ביקורת לבדיקת קיום תנאי החוזה וביצוע שעות העבודה הנדרשות בפועל על ידי עובדי הקבלן.

### **סעיף 6.7:**

המלצת הביקורת לבחון את היקפי השעות של עבודות הניקיון הנדרשות בכל מוסדות ומתקני העירייה בהתאם לצרכים הרלוונטיים מקובלת ותיושם בפועל. מנהל אגף רכש ולוגיסטיקה הונחה לבצע בדיקה בנוגע להיקפים הדרושים בכל מתקן ומתקן.

## **י. דו"ח מס' 10/2010 - מועדון כדור עף רעננה**

### **סעיף 5.1:**

המלצת הביקורת להקטין את היקף ההוצאות של המועדון בעונות 2012 – 2013 על ידי הקטנת השכר של קבוצת נשים בוגרות בליגת העל מקובלת ותיושם הלכה למעשה.

### **סעיף 5.2:**

המלצת הביקורת להקטין את כל שאר הוצאות המועדון מקובלת ותיושם הלכה למעשה.

### **סעיף 5.3:**

המלצת הביקורת להכין תכנית עבודה רב שנתית שמטרתה חיסול הגירעון המצטבר ומעבר מהפסד לרווח בפעילויות השנתיות השותפות מקובלת וכבר יושמה. יו"ר ועדת הספורט העירונית הכין תכנית כספית עבור המועדון והיא אומצה לביצוע בפועל.

### **סעיף 5.4:**

המלצת הביקורת לפעול בכל העוצמה לצורך השגת מימון מגורמים חיצוניים (ספונסרים) ולא להתבסס אך ורק על תמיכת העירייה מקובלת. המועדון ישתדל ליישמה הלכה למעשה.

### **סעיף 5.5:**

המלצת הביקורת למנות חשב מלווה שיקפיד כי עמותת מועדון הכדור עף תעמוד ביעדי התכנית הרב שנתית וכי יועבר לעירייה דיווח שוטף ביחס לעמידה ביעדים כאמור מקובלת וכבר יושמה. כלכלנית העירייה מונתה כחשבת מלווה לעמותה.

## **י"א. דו"ח מס' 11/2011 – תוספת ממלא מקום**

### **סעיף 12.1:**

המלצת הביקורת כי בדיקות משנה של הבשר תבוצענה אך ורק על ידי מנהל המחלקה הוטרינרית או רופאה וטרינרית, מקובלת ותיושם בהקדם. על מנת לבצע המלצה זו מנכ"ל העירייה הורה לסמנכ"לית למינהל וקיימות לגייס רופא/ה נוסף/ת למחלקה.

### **סעיף 12.2:**

המלצת הביקורת לתעד את בדיקות המשנה של הבשר תיבדק.

### **סעיף 12.3:**

המלצת הביקורת לפעול מול המרכז לשלטון מקומי על מנת לקבל דיווחים מפורטים אודות חישוב ההכנסות בגין בדיקות משנה לבקר קפוא מקובלת והעירייה תפעל על מנת לקבל דיווחים אלו.

### **סעיף 12.4:**

המלצת הביקורת לגבות את יתרת החובות הפתוחים בגין בדיקות משנה מקובלת ובחלקה הגדול כבר בוצעה. המלצת הביקורת לשקול את העברת גביית חובות הספקים בגין בדיקות משנה מטיפול של המחלקה הוטרינרית לידי אגף הגבייה בעירייה תישקל בכובד ראש.

### **סעיף 12.5:**

המלצת הביקורת להעביר את ניהול מועדי הביקורת בעסקים למערכת ממוחשבת ייעודית מקובלת ותיושם בהקדם.

### **סעיף 12.6:**

המלצת הביקורת לבצע סנכרון בין רשימת בתי העסק הנדרשים לפיקוח של המחלקה הוטרינרית המנוהלת על ידי מחלקת רישוי עסקים לבין רשימת בתי העסק המנוהלת על ידי המחלקה הוטרינרית מקובלת ותיושם בהקדם.

### **סעיף 12.7:**

המלצת הביקורת להכין טופס ייעודי אשר ישמש את הרופא/ה הוטרינר/ית במהלך ביצוע הביקורת בבתי העסק השונים מקובלת ותיושם בהקדם.

### **סעיף 12.8:**

המלצת הביקורת לזרז ככל הניתן את העברת ניהול הביקורת בבתי העסק מגיליונות ידניים למערכת הממוחשבת מקובלת ותיושם בהקדם.

### **סעיף 12.9:**

המלצת הביקורת כי מנהל המחלקה יציג בפני הנהלת העיר מוקדם ככל הניתן תכנית לצמצום מספר הכלבים שאין להם רישיון בתוקף מקובלת ותיושם בהקדם.

### **סעיף 12.10:**

המלצת הביקורת למנהל המחלקה כי בטופס חידוש רישיונות הכלבים הנשלח אל התושבים יצוין המועד האחרון לביצוע התשלום הנדרש, מקובלת וכבר יושמה.

### **סעיף 12.11:**

המלצת הביקורת שהחיסונים נגד כלבת יינתנו רק על ידי הגורמים המוסמכים לכך מקובלת ותיושם הלכה למעשה.

### **סעיף 12.12:**

המלצת הביקורת לקיים מעקב ובקרה הדוקים אחר הימצאות הכלבים בכלביה מקובלת ומיושמת.

### **סעיף 12.13:**

המלצת הביקורת לפעול בהתאם להוראות החוק לטיפול בפגרי הכלבים מקובלת ותיושם הלכה למעשה.

### **סעיף 12.14:**

המלצת הביקורת כי בקבלות המונפקות לתושב יפורטו כל מרכיבי התשלום עבור השירותים השונים אותם מבצעת המחלקה הוטרינרית, מקובלת ותיושם הלכה למעשה.

## **י"ב. מעקב אחר ממצאים שהועלו בדוחות ביקורת קודמים :**

1. **דו"ח ביקורת 5/2009 - מועדון הזהב לגמלאים:** להלן התייחסותי להמלצות הביקורת בדו"ח מספר 5/2009 אשר טרם הושלמו:

א. ביקורת המעקב העלתה כי 2 המלצות מתוך 3 המלצות נמצאות בשלבי ביצוע.  
ב. המלצת הביקורת בדבר תיקון הליקויים שנמצאו בגרמי המדרגות של בית הנוער נמצאת בתכנון, והעירייה תשתדל לבצעה בהקדם.

2. **דו"ח ביקורת 11/2009 - מערך הטניס העירוני:** להלן התייחסותי להמלצת הביקורת בדו"ח 11/2009 אשר טרם יושמה:  
תקציב מערך הטניס בשנת 2012 נבנה בהסתמך על ההוצאות הריאליות שהיו בשנים הקודמות, ולכן ניתן לומר כי ההמלצה בוצעה.

3. **דו"ח ביקורת 12/2009 - מועסקים בחוזה מדריכים:**  
להלן התייחסותי להמלצות הביקורת בדו"ח 12/2009 אשר טרם הושלמו:

א. ביקורת המעקב העלתה כי המלצה 1 מתוך 5 המלצות יושמה במלואה.  
ב. המלצת הביקורת להקפיד על חתימת החוזים בטרם התחיל המועסק/ת את עבודתו/ה בעירייה מתבצעת בחלקה, ובשנת 2012 נשתדל כי היא תבוצע במלואה.  
ג. המלצת הביקורת לשפר את הבקרה על נוכחות מועסקים בחוזה מדריך על ידי הנהגת החתמה בשעון נוכחות אלקטרוני במקום הדיווח הידני הנהוג היום, תתבצע החל משנת 2012.

ד. המלצת הביקורת לערוך שדרוג בתכנת חוזה מדריכים כך שהתוכנה תתריע על רישום חופף של שעות וימים אצל העובד מדריך, נמצאת בתכנון ונשתדל לבצעה בהקדם.

ה. המלצת הביקורת כי תעריף השכר של מדריכים המועסקים בחוזה מדריך ביחידות העירייה השונות, אשר מבצעים מטלות ותפקידים זהים, יהיה שווה, תתבצע בהקדם.

4. **דו"ח ביקורת 1/2010 – תוספת מקצועית לנהגים ותוספת נהיגה עצמית :**  
להלן התייחסות להמלצות הביקורת בדו"ח מספר 1/2010 אשר טרם יושמו:

- א. המלצה 1 מתוך 4 המלצות בוצעה.
- ב. 2 המלצות הביקורת נמצאות בשלבי ביצוע, וביצוען יושלם השנה.
- ג. המלצת הביקורת ליידע את מנהלי האגפים והמחלקות בדבר הגבלת התשלום לנהג 1 בלבד במשמרת ולהקפיד למלא אחר ההוראות המחייבות וחוקי העבודה אשר לזכאותם של עובדי העירייה תוסדר בשנת 2012, על ידי הוצאת נוהל מסודר בנושא לכל הגורמים הרלוונטיים.

5. **דו"ח ביקורת 2/2010 – קרינה ממתקני חשמל:**

ביקורת המעקב העלתה כי 6 המלצות מתוך 7 המלצות בוצעו, וכי ההמלצה השביעית נמצאת בשלבי ביצוע ותושלם השנה.

6. **דו"ח ביקורת 5/2010 – התקנת מערכות גילוי אש ועשן במוסדות העירייה:**

להלן התייחסות להמלצות הביקורת בדו"ח מספר 5/2010 אשר טרם יושמו:

- א. 3 המלצות מתוך 5 המלצות בוצעו במלואן.
- ב. המלצת הביקורת בדבר רענון והטמעה של דרישות מחלקת הביטחון בעניין טיפול במערכות מתח נמוך בקרב מתכנני החשמל תיושם במלואה בשנת 2012.
- ג. המלצת הביקורת לדרוש מנותני השירות (מתכננים / יועצים וכיוצא באלה) אישור בכתב מהגורם המקצועי בעירייה בטרם ביצוע העבודה תיושם במלואה החל משנת 2012.

7. **דו"ח ביקורת 7/2010 – רשות הספורט העירונית:**  
להלן התייחסות להמלצות הביקורת בדו"ח מספר 7/2010 אשר טרם יושמו:

- א. 2 המלצות מתוך 9 המלצות בוצעו במלואן.
- ב. 4 המלצות מתוך 9 המלצות נמצאות בשלבי ביצוע ונשתדל שביצוען יושלם בשנת 2012.
- ג. המלצת הביקורת לא לתת תמיכה לאגודות הקליעה, ללא אישור כנדרש, תיושם בשנת 2012.
- ד. המלצת הביקורת לקיים דיון לשם קבלת החלטה באשר לעתידו של המטווח העירוני תתבצע בהקדם.
- ה. המלצת הביקורת שאין לבצע שום פעילות במתקני רשות הספורט העירונית ללא רישיון עסק בתוקף תושלם בקרוב.

8. דו"ח ביקורת 8/2010 – טיפול בערבויות בנקאיות:  
להלן התייחסות להמלצות הביקורת בדו"ח מספר 8/2010 אשר טרם יושמו:

- א. כללי: 3 המלצות מתוך 7 המלצות בוצעו במלואן.
- ב. המלצת הביקורת לפתח ולהתקין תוכנה חדשה לניהול הערבויות שתאפשר מפרט נרחב יותר של עמודות ויכולות הפקת דוחות מצב של הערבויות תתבצע בהקדם.
- ג. המלצת הביקורת לאפשר ליחידות העירוניות לצפות בתוכנת הערבויות וכן להוסיף שדות רישום משלהם לצורך בקרה והתאמה שוטפת של הרישומים תתבצע בהקדם.
- ד. המלצת הביקורת ליידע את כל בעלי התפקידים הרלוונטיים בהוראות החוק בדבר הנסיבות בהן ניתן לחלט ערבויות תתבצע בשנת 2012.
- ה. המלצת הביקורת להוציא נוהל מקיף בנושא ערבויות שיכלול את כל ההוראות המחייבות ובהן הוראת החוק לעניין סוגי ערבויות תבוצע בשנת 2012.

9. דו"ח ביקורת 9/2010 – תשלום שכר מינימום לעובדי קבלן:

המלצת הביקורת להנהיג בהקדם בקרה מקצועית על תשלומי שכר לעובדים המועסקים על ידי קבלנים כמתחייב מהוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2007, תוסדר בשנת 2012.

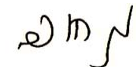
10. דו"ח ביקורת 10/2010 – הוצאת רישיון עסק - תלונה:

המלצת הביקורת להעיר לבודק התכניות באגף ההנדסה כי כל תכנית הנדסית לצרכי רישוי עסק, למעט העברת בעלות, תאושר רק פעם אחת והוא יחתום רק על התכנית המקורית, תתבצע מיידי.

11. דו"ח ביקורת 12/2010 – מפעל המינויים בבית יד לבנים:  
להלן התייחסות להמלצות הביקורת בדו"ח מספר 12/2010 אשר טרם יושמו:

- א. כללי: 3 המלצות הביקורת מתוך 11 המלצות בוצעו. כמו כן ביחס ל-2 המלצות נוספות, קיבלה הביקורת את עמדת העירייה ביחס לאי ביצוען.
- ב. המלצת הביקורת לבצע תחשיב מקיף של רווח והפסד ממפעל המינויים כולל כל עלויות התקורה יבוצע בהקדם.
- ג. המלצת הביקורת להפיץ סקר צרכני בקרב תושבי העיר ובהתאם לממצאים שהתקבלו לפעול להעמקת השיווק בקרב קהל פוטנציאלי צעיר לא יבוצע בשל העובדה שההצגות נבחרות על ידי ועדת הרפרטואר הציבורית.
- ד. העירייה תשתדל ליישם את המלצת הביקורת בדבר שילוב תלמידי בתי הספר העל יסודיים במסגרת הצגות המנויים המתקיימות בבית יד לבנים.
- ה. המלצת הביקורת לשקול ביטול אחד מסדרות המנויים של תיאטרון המבוגרים ושילוב המנויים בסדרות אחרות אינה מקובלת מפאת החשש שהמנויים בסדרה שתבוטל יבטלו את המינוי שלהם.
- ו. המלצת הביקורת להשוות את תעריפי השכירות של היכל התרבות הנגבים מכלל בתי הספר בעיר תיושם בהקדם.
- ז. המלצת הביקורת לרשום את הוצאות הכיבוד כולל אלה של האירועים אך ורק בסעיפים התקציביים המיועדים לכך תיושם בשנת 2012.

בכבוד רב,



נחום חופרי  
ראש העיר רעננה

העתקים: מר אבי לאופר, מנכ"ל העירייה.  
מר אמיר ברטוב, גזבר העירייה.