



מבקר העירייה

# דו"ח שנתי 2016

אייר, תשע"ז  
אפריל 2017

## לשכת מבקר העירייה

יום חמישי א' אייר תשע"ז  
27 אפריל, 2017

לכבוד  
מר חיים ביבס – ראש העיר

נכבדי,

### הנדון : דוח ביקורת מבקר העירייה לשנת 2016

על פי הוראת סעיף 170ג לדיני העיריות [דו"ח המבקר], אני מתכבד להגיש בזה את דוח הביקורת השנתי על ממצאי הביקורת שנערכה בשנת 2016. דוח הביקורת מתייחס לפעילות העירייה בשנת 2016. דוח זה משקף את עיקר הפעילות של מבקר העירייה בשנה החולפת. הביקורת בחרה, כפי שנעשה בשנים האחרונות, לעסוק בנושי הליבה בהם עוסקת העירייה. זאת בדרך של ביקורת של האגפים ומחלקות העירייה. בדו"ח נכללו תלונות ציבור שהוגשו למשרדי. המינוי שלי כנציב תלונות ציבור מאז 1998 נדרש על פי הוראות החוק לאישור מחדש על ידי מועצת העיר. כפי שציינתי בעבר, נפח תלונות הציבור שהגיע למשרדי הוא משמעותי. הגידול המשמעותי במס' התלונות גורם ל"זניחת" העיסוק בביקורת לטובת הטיפול בתלונות הציבור. הנושא מחייב התייחסות מיוחדת, ובתקציב הקרוב, אבקש הוספת תקן. מינוי עובד/ת נוסף/ת למשרד מבקר העירייה שהגדרת עיסוק/ה יהיה טיפול בתלונות ציבור.

תפיסת עולמי כמבקר העירייה, כמוצג במאמרו של עו"ד יהודה טוניק : החוק, המשפט והביקורת הפנימית בישראל – "הביקורת פועלת תוך התהוות הדברים ותפקידו של מבקר כמכשיר יעיל לפתרון והדרכה של גוף דינמי מתפקד. ביקורת יכולה וצריכה להיות כלי ניהולי ממדרגה ראשונה."

הביקורת עושה כדי לסייע בשיפור הליכים ותיקון ליקויים גם במהלך השוטף של העבודה ותוך כדי ביקורת. תודתי לראש העיר, סגניו, חברי מועצת העיר ועובדי העירייה על שיתוף הפעולה המאפשר עבודה סדירה של הביקורת.

בכבוד רב,

אריק משיח  
מבקר העירייה

העתק :

חברי הועדה לענייני ביקורת

## דוח מבקר העירייה לשנת 2016

### תוכן העניינים

4 -9	עיקרי הוראות החוק
10-13	דוח מס' 1 – ניהול דואר בבניין העירייה
14-29	דוח מס' 2 – מחלקת קליטה
30-67	דוח מס' 3 – אגף התרבות
	המבקר כנציב תלונות ציבור (נת"צ)
68 - 69	תלונה מס' 1 -
70 - 72	תלונה מס' 2 –
73 - 74	תלונה מס' 3 -
75 - 80	מעקב תיקון ליקויים לדוחות ביקורת משנים קודמות

### עיקרי הוראות החוק על פיהם פועל מבקר העירייה

הבסיס החוקי לעבודת מבקרי העיריות הוא בדיני עיריות, פרק תשיעי סימן א'. מעודכן נוכח החוק לתיקון פקודת העיריות (תיקון מס' 80), התשס"ב – 2002.

#### 1. מינוי מבקר עירייה

סעיף 167 ב בדיני העיריות מחייב מינוי מבקר לעירייה :

" (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה."

#### 2. כשירות להתמנות למבקר עירייה

כדי להבטיח את רמתם המקצועית של המבקרים ולמנוע מינויים בלתי ראויים, נקבעה ההוראה הבאה בסעיף 167(ג)(ד), מינוי מבקר :

" (ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה :

(1) הוא יחיד ;

(2) הוא תושב ישראל ;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון ;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון ;

(5) הוא רכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת ;

(6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית ; "

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

#### 3. תפקידי המבקר

סעיף 170א ס"ק [א] בדיני העיריות מגדיר את תפקידי המבקר כדלקמן :

" (א) ואלה תפקידי המבקר :

(1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965, נעשו כדין, בידי המוסמכים לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון ;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעיריה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון ;

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

#### **4 . גופים עירוניים מבוקרים**

סעיף 170א ס"ק [ב] מגדיר את הגופים העירוניים המבוקרים כדלקמן :  
" (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב , או משתתפת במינני הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

#### **5 . תוכניות עבודה**

סעיף 170א ס"ק [ג] מתייחס לקביעת תוכנית העבודה של המבקר כדלקמן :  
" (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -  
(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;  
(2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני ;  
(3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה ; "

הוראה זו , הדנה בדרכי קביעת תוכנית עבודת המבקר , מבוססת על העקרון של עצמאות המבקר ואי - תלותו בבואו לבקר נושא שהוא החליט לבדוק .

#### **6 . דרכי עבודת המבקר**

עצמאותו של מבקר העירייה בקביעת דרכי עבודתו נקבעה בדיני עיריות בשלושה מישורים.

##### **6.1 . קביעת דרכי העבודה .**

סעיף 170א ס"ק [ד] קובע : "המבקר יקבע, על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו".

##### **6.2 . הכנת התקציב והתקן**

סעיף 170א ס"ק [ה] קובע : "מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי פקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה. כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי."

סעיף 170א ס"ק [ו] קובע: "ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי".

### **6.3. מינוי עובדי לשכת מבקר העירייה וכפיפותם**

סעיף 170 מינוי עובדים ללשכת המבקר קובע:

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

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

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167 (ג) (4) אם רכש נסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992".

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

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

העולה מקובץ הוראות אלו הוא:

קביעת דרכי העבודה היא בסמכותו הבלעדית של מבקר העירייה. קביעת תוכנית העבודה תיעשה עפ"י שיקול דעת המבקר. לראש העירייה ישנה הסמכות לדרוש מן המבקר לבקר עניין פלוני ולוועדה לענייני ביקורת ישנה הסמכות להמליץ בפני המבקר בקשר לתוכנית העבודה.

### **7. הסמכויות לביצוע התפקיד**

7.1. בסעיף 170ב, "המצאת מסמכים ומסירת מידע", נקבע בס"ק [א] [ב] כדלקמן:

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

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

הוראה זו מחייבת את ראש העירייה וחברי העירייה ואת כל עובדי העירייה ואת כל עובדי הגופים העירוניים המבוקרים, להמציא למבקר העירייה (עפ"י דרישתו) את כל המסמכים והמידע שבידיהם .

7.2 . סעיף 170ב ס"ק [ה] קובע :

" (ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר ; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו."

יש לשים לב כי ההוראה קובעת חובה להזמין את המבקר לישיבות, אך אין חובה על המבקר להשתתף בכל הישיבות אליהן הוא מוזמן . נוכחותו של מבקר העירייה בישיבות היא לצורך ביצוע תפקידו (ולא לצורך ביצוע תפקידי הועדה שבישיבתה הוא נוכח). ישנם הסבורים שנוכחות מבקר העירייה בישיבות היא על מנת להשגיח שפעולת הועדה תיעשה כהלכה ואם השתתף בישיבה ולא אמר דבר ולא התריע על פגמים, משמע שהדבר אושר על ידיו, הסבורים כך טועים. מטרת נוכחותו של מבקר העירייה או נציגו, בישיבות העירייה או בועדה מועדותיה, היא למטרת הביקורת. יעילות הביקורת מותנית בידיעה מעמיקה ועדכנית, ככל האפשר, של פעולות העירייה על כל ענפיה המרובים. חלק חשוב מכלל פעולות אלו - קביעת מדיניות, קבלת החלטות חשובות והקצאת משאבים - מתבצע בישיבת מליאת מועצת העיר, הנהלתה ובעודות. מבקר העירייה ונציגיו משתתפים בישיבות אלו כדי להיות מעודכנים ולעמוד מקרוב על פעולת העירייה.

#### 8 . מינוי ועדה לענייני ביקורת ותפקידה

8.1 . מינוי ועדה לענייני ביקורת - סעיף 149ג, קובע :

" (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העירייה שהוגש לפי דין ; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה ; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה ; ראש העירייה וסגניו לא יהיו חברים בועדה לענייני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר ; לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה :

(א) סיעתו שונה מסיעת ראש העירייה ;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בועדת ההנהלה ;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה ;

(ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

- (2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:
- (א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;
  - (ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;
  - (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.

לוועדה אין סמכות להתערב בדרכי עבודתו של המבקר או בקביעת תוכניות העבודה, למעט הסמכות להמליץ על נושא לביקורת.

#### 9. דיווח

בסעיף 170ג ס"ק [א - ו] נקבעים מועדי הגשת דו"ח הביקורת והטיפול בו.  
" 170ג דו"ח המבקר:

- (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 [נוסח משולב].
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר בהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.



- (ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.
- (ה) (2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד) או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו. ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.
- העקרון הנמצא בבסיס הוראות החוק הוא עקרון הפומביות . על ידי הנחת דו"ח הביקורת על שולחן מועצת העיר, בסוף תהליך הבדיקה וקבלת הערותיו של ראש העירייה, מובא דו"ח הביקורת לדיון פומבי.**

**דו"ח מס' 1 – ניהול דואר בבניין העירייה**

הדו"ח בנושא ניהול הדואר בבניין העירייה הוגש לראש העיר, מר ביבס, בחודש אפריל 2017 יחד עם דו"ח הביקורת השנתי 2016. להלן דו"ח הביקורת :

**הנדון – ניהול הדואר בבניין העירייה**

1. העירייה פנתה ל – 4 זכיינים של בנק הדואר לקבלת הצעות לאיסוף, טיפול ושליחה של דברי דואר בבניין העירייה.
2. בתאריך 21/4/2014 החליטה וועדת מכרזים לאשר את הזכיין בסניף הדואר בסולומון סנטר, ב.ד. ניהול פרויקטים סוכנות הדואר סולומון, לביצוע העבודה ללא עלות על השירות ובתמורה ביול הדואר, בתעריפי דואר ישראל, ע"פ הצעתו.
3. בתאריך 1/1/2015 נחתם חוזה בין העירייה לבין "ב.ד. ניהול פרויקטים סוכנות דואר סולומון" לפיו היא תספק את השירותים של מתן שירותי דואר לכל הארץ לרבות שירותי איסוף מבניין העירייה וביול דברי דואר. תמורת זאת העירייה שילמה ותשלם לחברה את עלויות הטיפול, כאמור, וזאת על פי מחירון/תעריפי דואר ישראל. משך החוזה לשנה אחת עם אופציה להארכה של 4 תקופות נוספות. התמורה בגינו היא ע"פ הפריטים שישלחו על ידי העירייה. תוקפו של החוזה הוא עד לתאריך 31/12/2017.
4. על פי הנתונים שהועברו לביקורת העירייה חויבה בסכומים הבאים :

שנת החיוב	הסכומים ששולמו עבור טיפול בדואר
שנת 2014 *	₪ 97,933
שנת 2015 *	₪ 264,335
שנת 2016 *	₪ 201,000

\* **בשנת 2014** החב' "ב.ד. ניהול פרויקטים ..", הגישה לעירייה את החיובים הבאים :

31/12/2014	30/11/2015	30/10/2014	30/9/2014	31/8/2014
₪ 22,204	₪ 17,820	₪ 19,442	₪ 16,322	₪ 22,145

**סה"כ בשנת 2014 חויבה העירייה על ידי "ב.ד. ניהול פרויקטים" בסכום – 97,933 ₪.**  
 בחודש 1/2015 יתרת הפתיחה של הספק בכרטיס החו"ז 97,933 – ₪. בתאריך 20/1/2015 שולם החוב לספק.

\* **סה"כ בשנת 2015 חויבה העירייה על ידי "ב.ד. ניהול פרויקטים" בסכום – 264,335 ₪.**

**\* בשנת 2016 חויבה העירייה על ידי "ב.ד. ניהול פרויקטים" בסכום – 25,284 ₪ (חב' ב.ד. ניהול פרויקטים שחדלה לפעול והמחתה זכויות לשותף ששמו ד.ב.). כמו כן חויבה העירייה בסכום של - 154,567 ₪ על ידי השותף ד.ב. שה"כ חויבה העירייה בשנת 2016 בסך – 201,000 ₪.**

5 . הביקורת דגמה ובחנה שלוש חשבוניות של הספק.

- חשבונית מס' 0164 , ב.ד. ניהול פרויקטים ע"ס 17,856.98 ₪, דואר עירייה חודש ספטמבר 2015. לחשבונית צורף "סרט קופה" בו מפורטים מס' סכומים המסתכמים לסכום הכולל של החשבונית.
  - חשבונית מס' 0005, ע"ש ד.ב. ע"ס 22,724.01 ₪, דואר של העירייה חודש מאי 2016.
  - חשבונית מס' 0006, ע"ש ד.ב. ע"ס 22,333.77 ₪, דואר של העירייה חודש יוני 2016.
- 6 . ההתנהלות בטיפול בדואר השתנתה כך שמוזה מס' חודשים אב הבית של בניין העירייה אוסף את פריטי הדואר שמיועדים לשליחה, פריטי הדואר נספרים על ידי אחראית משק הבית של העירייה ומשווייכים לאגפי העירייה השונים. אב הבית מעביר את דברי הדואר לסניף הדואר עימו נחתם ההסכם.
- 7 . לאחרונה, שופרה הבקרה ופריטי הדואר נספרים ומשווייכים לאגפים השונים. על פי הנתונים שהועברו לביקורת בתקופה שבין 1/11/2016 ועד 18/1/2016 נשלחו מבניין העירייה שה"כ כ - 13,873 פריטי דואר.
- בחלוקה על פי האגפים/המחלקות (המס' הגבוהים שלפריטי הדואר):
- גבייה – 3,613 , שכר – 2,940 , שירותים חברתיים (רווחה) – 2,155 , שפ"ע – 2,042 , גזברות – 958 , הנדסה – 379 , בכל שאר המשרדים המספרים ממשוייכים ויורדים.

### **שליחת דברי דואר על ידי סגן ראש העיר, אילן בן-סעדון**

- 8 . ליחידת המשק בבניין העירייה הוחזרו 61 מעטפות כדואר חוזר בשל כתובת שגויה. הפריטים הוחזרו במעטפות סגורות פרט לשתי מעטפות שהכילו גלויות ועליהן מצויינים שמות המכותבים בכתב יד וברכת סגן ראש העיר.
- 9 . בחודש 10/2016 הורתה סמנכ"לית העירייה על בדיקה של דברי הדואר שיועדו לשליחה על ידי העירייה ועל חשבונה. דברי הדואר שנבדקו לא נפתחו.
- 10 . מדברי הדואר שיועדו לשליחה הוצאו כל פרטי הדואר שנחזו להיות זהות לאותן מעטפות שהוחזרו לעירייה כדואר חוזר והיו בהם ברכות סגן ראש העיר.
- סה"כ הוצאו מהדואר בשני תאריכים 296 + 59 סה"כ – 355 מעטפות.
- 11 . במעטפות הפתוחות נמצאו גלויות שנכתב בהן ".....שותפיי ואני למחנה החברתי בעיר מברכים אותך ליום הולדתך.....". הגלויה, ובה מופיעה תמונה של אזור בעיר מודיעין מכבים-רעות , צולמה על ידי צלם ששמו מצוין ע"ג הגלויה, עובדה המציינת את בעלותו וזכויותיו על הצילום האמור.

12. הביקורת בחנה את המושג "המחנה החברתי", המצוין בגלויה ששלח סגן ראש העיר, באופן של הזנת המושג בגוגל. וזאת על מנת לאמת את ההשערה שהמושג בעל קונוטציה פוליטית. ההשערה של הביקורת קיבלה חיזוק ואכן המושג "המחנה החברתי" נתפס כמסר פוליטי השייך למפלגה פוליטית, ולפיכך, מתעורר חשש שנעשה שימוש במשאבי העירייה לקידום מטרות והישגים פוליטיים.
13. סגן ראש העיר, הינו תפקיד פוליטי המייצג את עיריית מודיעין מכבים-רעות. פרסום גוף פרטי/צלב ע"ג דברי דואר של עיריית מודיעין מכבים-רעות מצריך בדיקת המחלקות הרלוונטיות בעירייה ובחינת המשמעויות של הפרסום החינמי או לא, לו זוכה הצלב.
14. סגן ראש העיר פנה ללשכת המבקר וביקש את בדיקת הנושא. סגן ראש העיר ביקש את הנחיית הביקורת בנושא על מנת שתנתן חו"ד בדבר פגמים שנפלו במעשיו מתוך רצון לפעול נכון.

### התייחסות סגן ראש העיר

1. ראוי לציין שכדי להשיב כנדרש ובצורה רחבה נדרש לי מידע נוסף (תשובות על שאלות שמופיעות מטה). אשיב בקצרה ובאופן לא רשמי ומחייב לדברים ותשובה סופית אעביר לאחר קבלת הנתונים.
2. אני תקווה שהמסקנות אליהן הגעת, אחרי הוצאה ללא מכרז של כ-600,000 ₪ מכספי תושבי העיר, היו מעבר לליקוי טכני (הוספת השם "המחנה החברתי") ב-350 דברי דואר שנשלחו ונפתחו לא כדין.
3. אני דוחה מכל וכל את טענותיך שנעשה שימוש לא ראוי במשאבי העיריה לצרכים פוליטיים שכן לא נבדקו כל דברי הדואר שנשלחו, אלא רק "במקרה" רק המעטפות שנחזו מעטפות שלי. אין מדיניות עירונית ברורה בנושא, ובכל מקרה לא היתה כוונה לעשות שימוש במשאבי העירייה לצרכים פוליטיים, אלא ליצירת קשר שוטף עם התושבים.
4. נושא איזכור שם הצלב הינו סוגיה של זכויות יוצרים גרידא וטוב אם הנושא יבדק משפטית טרם קביעתך בנושא.
5. למהות טיוטת הדו"ח ולחומר הנדרש לי כדי להשיב בצורה מלאה מצ"ב שאלות:
  - 5.1. מבקש לדעת מתי הנושא החל להיבדק ובבקשת מי מבין בכירי העירייה?
  - 5.2. כבר בתחילת שנת 2015, היה ברור שהקבלן (ב.ד. ניהול פרויקטים) חורג מהוצאה ללא מכרז, מדוע לא נערך מכרז פומבי כדין אז?
  - 5.3. האם נערך הסכם התקשרות כדין? הכולל תוסף ניגוד עניינים ואיסור המחאת זכויות?
  - 5.4. האם נערך הסכם עם השותף ב.ד. לאחר המחאת הזכויות ובטרם שולמו לו 154,567 ₪.
  - 5.5. לא ברור מה נבדק בסרטי הקופה ומה הממצאים? האם תאמו את הכמויות שנרשמו במסמכי העירייה? האם יש בכלל רישום בעירייה על הדואר שיצא? האם היה מעקב בנושא?
  - 5.6. מה המצב בשנת 2017? מי הזכייין? הסטאטוס החוקי של הזכייין? צורת ההתקשרות? ביקורת ורישום עירייה? של כל דברי הדואר? איך התהליך מתבצע?
  - 5.7. האם בשנת 2014, לא נבדקו כלל דברי הדואר שנשלחו לקבלן? אם לא נבדקו איך הוחלט מה לשלם לקבלן ומי החליט?
  - 5.8. האם כל הדואר החוזר (סעיף 8 במכתבך) נבדק או רק 2 מעטפות "במקרה" היו פתוחות?
  - 5.9. איך הצליחה לחזות סמנכ"לית העירייה רק את דברי הדואר שלי? האם פתחה בטעות מעטפות אחרות שלי? האם פתחה של אחרים?
  6. אשמח לקבל את החומרים הללו בכדי לאפשר לי להשיב כראוי על טיוטת דו"ח הביקורת. ראוי לציין. שאין בכוונתי לעבור בשתיקה על הממצאים שהעלת אשר הוכיחו יותר מכל שנפתחו דברי דואר שלי בכוונת מכוון.
  7. לקחתי לתשומת ליבי וכל דברי הדואר אינם מעלים אפילו חשש קל שבקלים לאזכור פוליטי וכל דברי הדואר שנשלחים מלשכתי הינם לצורך פעילותי השוטפת אל מול ציבור התושבים אותם נבחרתי לשרת נאמנה.

### הערת הביקורת

- הביקורת פנתה בכתב ובע"פ לסגן ראש העיר על מנת לבדוק אם ירצה להוסיף על תגובתו. סגן ראש העיר בחר שלא להוסיף על תגובתו המצורפת לעיל.

## מסקנות

- 15 . העירייה פעלה נכון בשלב בו התבקשו הצעות מחיר מזכיינים בתחום הדואר לצורך ההתקשרות למתן השירות.
- 16 . קיים חוזה חתום מול הספק. ועדיין, הסכומים המצוינים בסעיף 3 לעיל, מחייבים את העירייה לפעול להוצאת מכרז.
- 17 . החשבונות שהוגשו לתשלום היו חתומות על ידי בעלי התפקידים. על פניו, באופן שעומד בדרישות הבקרה התקציבית לתשלום. בפועל, העירייה ביצעה תשלומים לספק על סמך חשבונות שהוגשו חתומות ומאושרות לתשלום ללא שהייתה בקרה על מס' פריטי הדואר שנשלחו, תוך הסתמכות על הדיווח של הספק לגבי כמויות דברי הדואר שנשלחו.
- 18 . סמנכ"לית העירייה, אשר פעילות בניין העירייה נמצאת בתחום האחריות של משרדה, פעלה נכון עת שעצרה תהליך שמתנהל בעירייה עניין שבשגרה. הבקרה, בדיקת הדואר, ספירת המעטפות ושיוכן לאגפי העירייה הוא הכרחי ונכון, ובמיוחד נוכח ההוצאה התקציבית בפעילות האמורה.
- 19 . ההוצאה, במספרים אבסולוטיים, משמעותית. ויש לבחון ולבקר את ההוצאה וכן לבחון אפשרויות להקטנת ההוצאה.

## סגן ראש העיר, אילן בן-סעדון

- 20 . על פי הנתונים שיש בידי הביקורת קיים חשש שנעשה שימוש לא ראוי במשאבי העירייה לצרכים פוליטיים.
- 21 . נדרשת בחינת הנושא של פרסום ספקים ע"ג מסמכים שנחזים להיות דבר דואר של העירייה.
- 22 . הביקורת מציינת, כפי שטוען סגן ראש העיר, שאין לעירייה מדיניות ברורה בנושא.

## המלצות

- 23 . נוכח הסכומים המשולמים לספק, העירייה תפעל להוצאת מכרז לקבלת השירות.
- 24 . הבקרה, בדיקת דברי הדואר, שיוכן למח' וספירת המעטפות נכונה והכרחית, העירייה, תבחן את ניהול הדואר ותבחן אפשרויות להקטנת ההוצאה.
- 25 . היועמ"ש לעירייה יפעל ויחדד לחברי מועצת העיר את המגבלות החלות על חברי מועצה בעת פעילות פוליטית ומגבלת השימוש בנכסי העירייה לצורך פעילות פוליטית.
- 26 . העירייה תקבע מדיניות לעניין שימוש בשירות הדואר של העירייה לנבחרי הציבור.
- 27 . נושא פרסום גוף פרטי, במקרה דנן, צלם, ע"ג דברי דואר של עיריית מודיעין מכבים-רעות ומתן פרסום חינמי לצלם, יועבר לבדיקת היועמ"ש לעירייה לקבלת חו"ד בנושא.

## דו"ח מס' 2 – מחלקת הקליטה

הדו"ח בנושא מחלקת הקליטה הוגש לראש העיר, מר ביבס, בחודש אפריל 2017 יחד עם דו"ח הביקורת השנתי 2016. להלן דו"ח הביקורת :

הנדון : דו"ח ביקורת - מח' הקליטה בעירייה

### 1. רקע

הביקורת במחלקת הקליטה נערכה כחלק מתוכנית הביקורת של לשכת מבקר העירייה. הביקורת נפגשה עם עובדי המח' וגורמים נוספים בעירייה הקשורים בעבודת המחלקה.

### 2. סקירה כללית

על פי הנתונים שנערכו במח' הקליטה (מצגת 2016), ונמסרו לביקורת, בעיר מודיעין מכבים-רעות כ – 14,000 עולים. מתוכם, כ-1,200 ילדים במערכת החינוך (עד 10 שנים בארץ). כמו כן, צוין כי בשנת 2016 עלו כ- 350 עולים. עוד צוין במצגת כי מח' הקליטה בעירייה דואגת לקליטה מהירה ושילוב מיטבי של משפחות העולים בעיר מודיעין מכבים-רעות והתחברותם לחיים בארץ.

#### פעילויות המח' שהוצגו לביקורת :

ליווי אישי – עזרה בקליטה הראשונה מול משרדי הממשלה, רישום לגנים, בתי ספר ולאולפן, תמיכה בקהילה ומתן מידע על שירותים עירוניים. תרגום וגישור מול משרדים שונים וליווי בתרגומים סיוע במילוי טפסים ומעקב קליטה צמוד עד 10 שנים ממועד העלייה.

אולפנים – מחלקת הקליטה בשיתוף עם הסוכנות היהודית, משרד החינוך למבוגרים ומשרד הקליטה, מפעילה אולפנים ברמות שונות.

המח' מפעילה אולפני בוקר, אולפן תעסוקתי, אולפני ערב, אולפני גמלאים בהתאם לדרישה, אולפנים למבוגרים ברמות שונות בהתאם למספר הנרשמים. מנתוני המח', ב-2016 פעלו בעיר 5 אולפנים לטובת כ- 150 עולים חדשים שלמדו באולפנים ברמות שונות בבוקר ובערב.

#### פעילויות למבוגרים ילדים ונוער –

הרצאות בשפות שונות - אקטואליה, מערכת הבריאות, מערכת החינוך, היסטוריה צבא וביטחון טיולים - מדן ועד אילת, הכרת הארץ, מוזיאונים, תערוכות, מודיעין והסביבה.

אירועי חגי ישראל - הפעלות לציון החגים היהודיים והישראלים השונים בשנה כמו ראש השנה, סוכות, חנוכה, ט"ו בשבט, פורים, פסח, אירוע וטרנים לציון הניצחון על גרמניה הנאצית, יום האישה הבינלאומי, שבועות וכו'.

מועדונים שונים בשפות השונות כולל גמלאים - פעילויות חברתיות והרצאות, גם בין שפתיות, באנגלית, רוסית, צרפתית וספרדית.

סיוע בחיפוש עבודה – סיוע במציאת עבודה ויזמות (ירידי עבודה), קשר ישיר עם ארגוני כוח אדם והשמה, ליווי צמוד בחיפוש עבודה ויזמות, חיבור קשרים וירידי עסקים לעולים חדשים.

סדנאות וחוגים – סדנת יזמות עם ארגון מט"י, חוג צילום, חוג נטבול, סדנת העצמה נשית  
חוג ריקודי עם חוג ריו אובירטו, יוגה ופעילות גופנית לצלילי  
מוסיקה דרום אמריקאית.

### **פעילויות לילדים ונוער**

מרכז למידה - עזרה בשיעורי בית, תגבור בשפה העברית, ופעילויות בחינוך הבלתי פורמאלי  
לחיזוק הביטחון העצמי  
חוגים - שעת סיפור לילדי הגן, חוגי הכנה לכיתה א', רובוטיקה, ספורט, חוגים על פי הצורך  
וביקוש כגון ריקודי עם ועוד.  
מתבגרים בעלייה- לנוער עולה בשיתוף מח' רווחה והשירות הפסיכולוגי  
תוכנית פל"א - תגבור לימודי וחברתי לכתות חטיבת הביניים.  
קורסי הכנה לבגרויות עולים - בהובלת העירייה בשיתוף עם משרד החינוך  
אולפני בוקר לכיתות א'-ו' - התכנית פועלת מתחילת השנה למשך חצי שנה במהלכם הילדים  
מתמקדים בשפה העברית. בימי שישי התלמידים משתלבים בכיתות הרגילות.  
אולפן עולים ח' ומעלה - לומדים באולפן עולים בירושלים. ההסעות בסבסוד העירייה.

### **שיווק וירידים, שת"פ עם ארגונים שונים.**

עיריית מודיעין-מכבים-רעות מעבירה חומרי הסברה על העיר באמצעות הסוכנות היהודית  
וארגון "נפש בנפש", וזאת על מנת שהשליחים יפיצו אותם בירידים המתקיימים ברחבי העולם.  
יציאת שליחים המייצגים את מודיעין מכבים רעות לירידים בלונדון, צפון אמריקה, צרפת בדרום  
אפריקה ובישראל. המחלקה משתפת פעולה עם מגוון ארגוני עולים על מנת למקסם את התמיכה  
והסיוע לעולים תושבי העיר. בין הארגונים עימם נמצאת העירייה בקשר: משרד הקליטה,  
הסוכנות היהודית, נפש בנפש, טלפד, AACI ארגון עזרא והעמותה הצרפתית.  
במחלקה קיים שת"פ עם משפחות מתנדבות אשר מסייעות למשפחות העולים החדשים להשתלב  
בחברה ובחיי היום יום. חלק מאוד חשוב של קליטת העולים בחברה הוא מפגשים ופעילויות עם  
עולים חדשים ועולים ותיקים.

### **הערת הביקורת**

תוכניות העבודה שהוצגו לביקורת משקפות עשייה רבה ומגוונת לקהל העולים המקבל שירות  
ממחלקת הקליטה של העירייה.

### **3. העובדים במח' הקליטה**

במח' הקליטה מועסקים 9 עובדים. מנהלת המח', מזכירה, מנהח"ש, אב בית וחמישה רכזים.  
הביקורת פגשה את הרכזים על מנת לשמוע על עבודתם במח' כמו גם סוגיות הלוקות בחסר.  
עבודת הרכזים, כפי שהועבר לביקורת, כוללת פגישות של הרכזים עם העולים.  
בפגישות של הרכזים עם העולים מהמדינות השונות, מוגדרים הצרכים של אוכלוסיית העולים.  
על פי הצרכים נבנות תוכניות (פעם בחודשיים), ובהן סדנאות, מוסיקה, קולנוע, טיולים, הרצאות

וכד'. תפקיד הרכזים לבקש ולערוך את ההצעות לעריכת הפעילות, בין היתר, הכנת הצעות המחיר מול המפעילים השונים, כולל הניירת שמועברת לגזברות לבדיקה. במסגרת עבודתם של הרכזים, הם עוקבים ומעורבים בחייהם בקהילה. ניתן לציין את המעורבות עד כדי העברת מסרים ותרגום לרופא, ליווי ללשכת התעסוקה ועוד. לעיתים נוצר קשר עם העולים עוד שהם נמצאים בחו"ל. חלקם מגיעים לסיור בארץ, טרם עלייתם ארצה, על מנת לקבל החלטה. הגורם אותו הם פוגשים, רכז הקליטה, מנגיש להם את המידע אותו הם צורכים, מעבדים, ובעזרתו הם מקבלים ההחלטות. נערכה בדיקה אל מול הרכזים בקשר להעסקתם, תחולת עבודתם, שכרם ועוד. נמצא כי :

- א. רכזת העולים של דוברי ספרדית, פורטוגזית, צרפתית ואנגלית. מועסקת בחלקיות משרה % 50. על פי הנתונים בשנת 2015 הגיעו 12 עולים ובשנת 2016 הגיעו 27 עולים דוברי ספרדית.
- ב. רכזת העולים של דוברי האנגלית מועסקת במשרה מלאה % 100. רכזת זו שהתה בחופשת מחלה מס' חודשים בתקופה זו עברה האחריות לגבי עולים דוברי אנגלית לרכזת העולים דוברי רוסית.
- ג. רכזת העולים של דוברי רוסית מועסקת בחלקיות משרה % 50. על פי הנתונים בשנת 2015 הגיעו 38 עולים ובשנת 2016 הגיעו 10 עולים. רכזת זו טיפלה בעולים דוברי אנגלית בשעה שחברתה שהתה בחופשת מחלה. בתקופה זו אושר לעובדת, על ידי מנהלת משאבי אנוש, לבצע שעות נוספות עד להיקף שידמה להעסקה במשרה מלאה.
- ד. רכז העולים של דוברי צרפתית מועסק בחשבונית. היקף עבודתו היא של 20 שעות עבודה בשבוע. לדבריו, עלה מבליגיה לפני כ – 4 שנים מבליגיה. בחודש יולי 2016 עבר מכרז. על פי הנתונים בשנת 2015 הגיעו 21 משפחות ובשנת 2016 הגיעו 9 משפחות.
- ה. רכזת האולפנים. מועסקת במשרה מלאה % 100. הועסקה במח' כח אדם ולפני מס' חודשים עברה לעבוד במח' הקליטה. נקלטה לעבודה במקום עובדת שפרשה לגמלאות.

### הערות הביקורת

- א. במהלך הביקורת נשאלה השאלה לגבי רכזת דוברי הרוסית ואופן השלמת השכר לרמה של משרה מלאה בדרך של ביצוע שעות נוספות. הוסבר כי אופן העסקה כאמור התקיים בשל העובדה שרכזת דוברי האנגלית נעדרה תקופה ממושכת (מס' חודשים). הביקורת ציינה בפני מנהלת מח' כח אדם וסמנכ"לית משאבי אנוש כי רכזת דוברי אנגלית חזרה לתפקידה למרות זאת רכזת דוברי הרוסית המשיכה וביצעה שעות נוספות כך שהושלמה משרתה למשרה מלאה.
- העובדת טענה כי היא אמורה לעבוד במשרה מלאה והעירייה מכירה בכך ואפילו משלמת לה שכר השווה למשרה מלאה. וכי כל שנותר הוא להסדיר במח' כח אדם את היקף העסקתה.
- הביקורת מציינת כי כאשר הוצגה הסוגיה בפני סמנכ"לית משאבי אנוש ניתנה הנחייה



למנהלת מח' כח אדם לעדכון אופי העסקה והפסקת אופן השלמת המשרה להיקף של משרה מלאה באמצעות שעות נוספות. וחזרה להעסקת העובדת בהיקף עבודה של חצי משרה.

### **התייחסות מנהלת מח' הקליטה**

רכזת דוברי רוסית עובדת כ- 5 שנים כרכזת דוברי רוסית חצי משרה . בשנת 2015 התחילה לקבל שעות נוספות לפי צרכי המחלקה לטיפול עם עולים דוברי רוסית. ב מאי 2016, הייתה ממלאת מקום במקום רכזת דוברי אנגלית, ואחר מכן היתה ממלאת מקום של העובדת שפרשה ולא היתה רכזת אולפנים למלא את מקומה. בנוסף קיבלה שעות נוספות עבור עולים דוברי רוסית כפי שהיה לה משנת 2015. מצורף והועבר אליך לפני שבוע במעטפה חומר של הגב' המראה את הכתוב . אחרי הביקורת שלך הורידו לעובדת את כל השעות הנוספות שהיו מ- 2015.

### **הערת הביקורת**

הובהר כי לא ניתן לעקוף את תקני כח האדם בעירייה. לא ניתן להשלים משרתו של עובד להיקף של משרה מלאה באמצעות תשלום עבור שעות נוספות (כמובן בביצוע). הביקורת העירה על כך והוסבר כי ההסדר מול העובדת היה זמני בשל היעדרות ממושכת של רכזת אחרת. והעובדה כי העבודה/תפקידה של מי שנעדרה מהעבודה הועברה לרכזת ושולם לה על כך **באופן זמני** . תשלום זה הופסק.

במידה ויוחלט על ידי סמנכ"לית משאבי אנוש ומנהלת מח' כח אדם כי נדרש לצורך ביצוע התפקיד של הרכזת תוספת של שעות נוספות באופן נקודתי, או יחליטו על הגדלת היקף המשרה, בזאת הביקורת אינה עוסקת או מביעה עמדה.

ב. הביקורת מוצאת טעם לפגם בעובדה שרכז דוברי הצרפתית, המלווה את העולים נמצא בפוזיציה של מוכר שירותים בדיוק לאותו הקהל שאותו הוא מלווה. משמע, הקונפליקט שיתעורר בזמן שיבצע את עבודתו, בליווי משפחות העולים, אל מול הרצון והצורך להתפרנס, להציע למשפחות העולים את הדירות אותן הוא משווק כמתווך. קונפליקט, מצב בלתי אפשרי, אל מולו עומד העובד, ושלא יעלה על הדעת.

מנהלת מח' הקליטה הודיעה לביקורת כי לאחר העברת טיטת הביקורת, העובד חתם על "שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים" ולדבריה היא מקפידה על כך שעובד לא יעסוק בתיווך נדל"ן לעולים המטופלים על ידו. הביקורת סבורה שהטופס החתום הוא מבחינת תחילת הבדיקה ונדרשת חו"ד משפטית של היועמ"ש לעירייה לענין החשש לניגוד עניינים בו נמצא העובד.

### **4 . המיחשוב המחלקה**

לכל עובדי המחלקה עמדות מחשב. קיימת ספרייה משותפת ע"ג שולחן העבודה, בה מזינים הרכזים נתונים לגבי העולים הנקלטים לפי ארצות עליה. העבודה מתנהלת בתוכנות הבסיסיות וכן מתקיימת תוכנת דיווח "מרכבה" למשרד הקליטה.

### הערת הביקורת

הביקורת עיינה בקבצים של שמות העולים ופרטי התקשרות. כלל הרשימות יש בהן שמות של עולים מימים עבר. הרשימות לא מעודכנות והרכזות לא פועלות לעדכן את הרשימות. כך שלא קיים מסד נתונים מעודכן לעולים החדשים בעיר מודיעין מכבים-רעות.

### התייחסות מנהלת המח' הקליטה

במחשבים של כל רכזת יש את רשימות העולים הנמצאים איתם בקשר. הרשימות המלאות לגבי כל העיר מודיעין מכבים רעות נמצאות במשרד הפנים ובמשרד הקליטה. אם יש לנו צורך לבדוק מידע לגבי עולה מסויים, אנחנו פונים למשרד הפנים או משרד הקליטה. עולה חדש לפי משרד הקליטה מוגדר משנת 1991. ישנם מקרים שעולים חדשים שמגיעים לעיר לא ישר מארץ מוצאם לא רשומים במשרד הקליטה תחת העיר מודיעין מכבים רעות. לכן תמיד יש פער בין הרשימות של משרד הפנים, משרד הקליטה ומחלקת קליטה. אנחנו מקבלים תקציבים ממשרד הקליטה לפי מספר העולים בעיר.

### הערת הביקורת

הביקורת סוברת כי מסד הנתונים שנמצא ע"ג מחשבי מח' הקליטה צריך להציג את הנתונים המעודכנים של שמות העולים ופרטיהם. ההסתמכות על הנתונים שנמצאים ע"ג המחשבים של משרד הקליטה יכול שתהיה כגיבוי או לצורך השוואה מעת לעת, אך לא כמסד הנתונים חלופי למח' הקליטה של העירייה.

### 5. תקציב מח' הקליטה

מתקציב העירייה לשנים 2016 – 2017 עולים הנתונים הבאים :

שם סעיף (הכנסות אלפי ₪)	תקציב 2016	תקציב 2017
משתתפים קליטה	85	100
עצמיות אולפן	0	5
סוכנות	50	60
קליטה	190	243
פרוייקטור	250	113
מינהלה - פעילויות לעולים	0	100
<b>סה"כ הכנסות</b>	<b>575</b>	<b>621</b>

שם סעיף (הוצאות אלפי ₪)	תקציב 2016	תקציב 2017
משכורות	993	1,012
השתלמויות	0	5
אולפן	70	75
פרסום	5	5
עידוד עליה	60	38
פעילות לעולים	0	100
פעילות קליטה בקהילה	260	324
הצטיידות	10	5
<b>סה"כ הוצאות</b>	<b>1,403</b>	<b>1,564</b>

סך ההוצאות בתקציב מח' הקליטה לשנת 2017 עומד על סך 1,564 אלפי ₪ וסך ההכנסות עומד על סך של 621 אלפי ₪. עודף הוצאות במימון הרשות על סך 943 אלפי ₪. הביקורת בדקה את הגשת תוכניות העבודה לשנת 2016.

**תוכנית 1** – מרכז למידה. תחום פעילות התוכנית היא ילדים ומשפחה במערכת החינוך הבלתי פורמלית (שוטף). ניירות העבודה מפרטות את הפעילויות שתוכננו בשנת 2016.

דף הסיכום שנחתם על ידי גזבר העירייה ומנהלת המח' נושא את התאריך 9/2/2016 ומפרט הוצאות/הכנסות בסך 114,177 ₪. מתקציב זה 85,633 ₪ ממומן על ידי משרד הקליטה.

**תוכנית 2** – פעילות עולים בתחום חברה וקהילה. תחום פעילות התוכנית חברה וקהילה (שוטף). ניירות העבודה מפרטות את הפעילויות שתוכננו בשנת 2016.

דף הסיכום שנחתם על ידי גזבר העירייה ומנהלת המח' נושא את התאריך 22/6/2016 ומפרט הוצאות/הכנסות בסך 136,140 ₪. מתקציב זה 87,567 ₪ ממומן על ידי משרד הקליטה.

**תוכנית 4** – עידוד עלייה לשנת 2015, פעילות ממשכה.

על פי ניירות העבודה התקציב ניתן עבור 2 מלווים לעידוד עלייה.

דף הסיכום שנחתם על ידי גזבר העירייה ומנהלת המח' נושא את התאריך 11/1/2016 ומפרט הוצאות/הכנסות בסך 300,000 ₪. מתקציב זה 225,000 ₪ ממומן על ידי משרד הקליטה.

**תוכנית 4** – עידוד עלייה. תחום הפעילות שילוב תרבויות (שוטף).

ניירות העבודה מפרטות את הפעילויות שתוכננו בשנת 2016.

דף הסיכום שנחתם על ידי גזבר העירייה ומנהלת המח' אינו נושא את תאריך.

הדף מפרט הוצאות/הכנסות בסך 150,000 ₪. מתקציב זה 112,500 ₪ ממומן על ידי משרד הקליטה.

**תוכנית 5** – שם התוכנית, קליטה בקהילה לעולים מצרפת בלגיה ואוקראינה.

ניירות העבודה מפרטות את הפעילויות שתוכננו בשנת 2016.

דף הסיכום אינו חתום על ידי גזבר העירייה ומנהלת המח' כמו הקודמים ואינו נושא תאריך.

הדף מפרט הוצאות/הכנסות בסך 94,032 ₪. מתקציב זה 70,000 ₪ ממומן על ידי משרד הקליטה.

כנגד תוכניות אלה הוצג לביקורת הסכם שנחתם בתאריך 22/6/2016 בין משרד הקליטה לבין העירייה המציין את הסכומים המפורטים בתוכניות העבודה.

### הערת הביקורת

מח' הקליטה פועלת אל מול הרשאות תקצביות של משרד הקליטה. המסמכים והנתונים שהוצגו לביקורת מעידים על התנהלות בצורה תקינה.

### 7. משרדי מח' הקליטה

עיריית מודיעין מכבים-רעות מקימה את מרכז העסקים הראשי לאורך שדרות החשמונאים. העירייה נדרשה לפנות את אתר המבנים היבילים בכניסה לעיר (סמוך לצומת שילת). המבנים היבילים ששימשו את אגפי העירייה השונים. המבנה של מח' הקליטה פונה והוחלט להעביר את מח' הקליטה למבנה עירייה ששופץ בשכונת רעות ברחוב האירוסים 29 (מבנה ש.מ.ר לשעבר). מנהל פרויקטים ותשתיות בעירייה, אדריכל במקצועו, הכין את תוכניות השיפוץ למבנה והתאמתו לצרכי המח'. נמצא כי התוכניות וההתכתבויות בין גורמי הביצוע אינן מציינות תאריכים ע"ג כלל המסמכים. על פי התאריכים המצויינים ע"ג כתבי הכמויות ניתן ללמוד שבתאריך 10/11/2015 עלות השיפוץ, הבינוי, הוערכה בסך – 245,087 ₪ לאחר הנחת הקבלן וכולל מע"מ. כתב הכמויות מתאריך 26/4/2016 מסכם את עלויות השיפוץ ב-251,493 ₪ לאחר הנחת קבלן כולל מע"מ.

להלן פירוט הזמנות העבודה מאושרות על ידי גזברות העירייה לבינוי הפרויקט :

מס' ההזמנה	תאריך הוצאת ההזמנה	סכום ההזמנה כולל מע"מ
200	25/1/2016	224,772 ₪
1782	30/6/2016	6,038 ₪
1785	30/6/2016	4,662 ₪
1820	5/7/2016	5,036 ₪
1863	6/7/2016	25,171 ₪
2933	1/12/2016	1,634 ₪
<b>סה"כ</b>		<b>267,313 ₪</b>

להלן שלוש סוגיות שעלו במהלך הביקורת בנוגע לשיפוץ האמור :

### **7.1. סוגייה ראשונה – שינויים בתוכנית השיפוץ של המבנה**

1. מנהלת מח' הקליטה ביקשה מהאדריכל מס' שינויים בפרויקט. תיעוד לכך אפשר למצוא במכתב ששלחה מנהלת המח' לאדריכל בתאריך 2/5/2016. המכתב מפרט כ – 15 סעיפים. כתב הכמויות מתאריך 2/5/2016 כולל את השינויים שביקשה מנהלת המח' ומסתכם בסכום של – 27,622 ₪ אחרי הנחת קבלן וכולל מע"מ. הביקורת ביקשה לבדוק כיצד התקבלו ההחלטות לגבי שינויים בתוכניות שהיו כרוכות בתוספות בעלויות הפרוייקט או בשינויים בתוכניות הביצוע תוך העברת כספים מסעיף לסעיף. הטרידה את הביקורת העובדה כי מנהלת המח' ביקשה לדוגמה, לשנות את הבינוי במשרדים כך ששני משרדים הפכו להיות אחד. הקיר של מנהלת המח' שגבל עם המשרד ליד נהרס והתקבלה לשכה רחבת ידיים. הוסבר לביקורת שהמשרד ושולחן הישיבות שהוכנס אליו ישמשו את המח' כחדר ישיבות. הביקורת ציינה כי אדריכל התוכנית הסביר לביקורת שמנהלת המח' ביקשה לבצע שינויים והוא ביצע את השינויים שזו ביקשה. השינוי לא אושר על ידי הגורמים המוסמכים קרי מנכ"ל העירייה או סמנכ"ל משאבי אנוש ובעצם לא ברור לביקורת מי אישר את השינוי !?

### **2. התייחסות האדריכל**

מצאתי לחובה להביא את התייחסות האדריכל במלואה כדי לא להשמיט דבר מדבריו. להלן התייחסותו :

- ידידותי, הופתעתי והצטערתי בשבילך, למקרא מכתבך.
- התרשמתי כי העבודה נעשתה משום "שנכנעתי ללחץ... כלשונך, מגוחכת עד כדי חיוך © המלצתי החמה היא, כי בטרם יצא מאן-דוהו לביקורת, יילמד היטב את תהליכי העבודה ובכך יחסוך לעצמו (ולאחרים) אי נעימות מיותרת. שהרי מהטבלה שפרסמת בסעיף 7 במכתבך עולה כי לא הבנת / הפנמת שעובדת קיום מספר הזמנה מעידה על קיום אישור תקציבי!!! וכל הסעיפים שצינת מצויידיים בטופסי הזמנה לספק וחתומים כדין ע"י המורשים, קרי, מחלקת הגיזברות ומחלקת התקשרות וביטוחים. העובדה שותרת ומבטלת לחלוטין את דבריך בהערת הביקורת. עניינית –
1. לא היתה שום חריגה תקציבית אלא הגדלה תקציבית
  2. כל העבודות שבוצעו אושרו כדין ובוצעו בהתאם
  3. אחד התפקידים של אדריכל/ מתכנן הוא להקשיב לצרכים של "הלקוח" ולהתאים את התכנון לצרכיו. יחד עם זאת, תהליך הביצוע כולו בוצע כדין וע"פ הנוהל (קבלת אומדן, העברת הבקשה לגיזברות שמתפקידה לאשר או לא לאשר. במצב שיש אישור, ההזמנה עוברת לספק ואלי ונערכים לביצוע). מספר הזמנה מהווה אסמכתא לאישור התקציב.
  4. עיון קצר בחתימות ובשמות החותמים ע"ג הטופס יתן לך מענה ויבהיר לך מי מאשר את ה"חריגה" התקציבית שלא ברורה לך בהערותיך.
- לאור האמור :
1. אתה מתבקש / נדרש לחזור בך מה"אצבע" המסמנת ליקוי בקבלת החלטות בניהול הפרויקט, ולתקן לאלתר את רוח הדברים העולים ממילותיך בענייני "ההסבר שניתן ע"י האדריכל..." שהרי אלה לא היו דברי "הסבר" של האדריכל ולא היתה שום "כניעה ללחץ" – כדבריך.
  2. העובדות שצינתי מייתרות לחלוטין את הסעיפים הנוגעים שבדו"ח. (מצ"ב)
- בנימה חברית – צר לי שבילך שנשלחת לבצע ביקורת משיקולים אישיים פסולים, קטנוניים ובלתי ראויים, במקום שנוהל ע"פ הנהלים, במסירות ולמופת חוקי ואדריכלי, ולא אוסיף.

### 3. התייחסות מנהלת מח' הקליטה

.....שיפוץ המבנה  
לפני שבוע העברתי לך את כל החומר הרלוונטי לגבי שיפוץ המבנה.  
נעשה ויתור על תוכנית עבודה של בת שירות מספטמבר 2016 עד סך 25000 ₪ לטובת שיפוץ המבנה. כל זאת אחרי אישורים של ממונים והגזברות. מצ"ב החומר.  
כתבת שהכרחתי את האדריכל אורי סלי ולחצתי עליו לבצע את השינויים. ניתן להגיד שזה אפילו פוגע בי אישית האמירה הזו. שלחו אותי למבנה החדש כל הזמן עם קבלנים ועם אורי לבדוק מה הצרכים של המבנה. על בסיס זה האדריכל כתב תקציבים ואומדן והעביר לשבי - האחראית על הפרוייקט ולגזברות לאישור. בוודאי שבלי אישור של הגזברות ושבי, אורי אפילו לא היה שם מסמר בקיר. מצ"ב חומר מדויק עם התכתבויות בנושא עם האנשים הרלוונטיים. אחרי הביקורת הפוגענית שלך שאני לוחצת על אנשים כדי לקבל משהו שאני רוצה, דיברתי עם אורי והבנתי ממנו שזה כלל לא קרה.

### 4. הערת הביקורת

הביקורת סוברת כי האדריכל נענה לצרכיה ולבקשותיה של מנהלת המח' ועל כך למדה הביקורת משיחה שקיימה עם האדריכל.

השינויים שבוצעו, כמו למשל השינוי במבנה והריסת קיר, הופיע בכתבי כמויות ואכן אושר תקציבית, אך ההחלטה על כך, האישור לביצוע השינוי לא אושר על ידי מי שהוסמך לאשר את השינוי, מנכ"ל העירייה או סמנכ"לית משאבי אנוש. ההקשבה לצרכי הלקוח, כפי שהגדיר האדריכל, נכונה ומתורגמת לתוכנית. וזו שאושרה, אותה היה צריך לבצע ולא ברור לביקורת מהיכן "שאב" האדריכל את הסמכות לבצע שינוי בתוכנית הראשונית שאושרה על ידי הגורמים המוסמכים. כמו כן, מובא להלן פרוטוקול ישיבה מלשכת מנכ"ל בה נכחו גורמי המקצוע והדברים שנשמעו בה חמורים. כמו למשל הנחיה ברורה של מנכ"ל העירייה לא לבצע פרט בפרוייקט, שהיה מתקצב, ולמרות הוראה ברורה של המנכ"ל לא לבצע, בוצעה התקרה האקוסטית.

להלן פרוטוקול הישיבה שהתקיימה בלשכת מנכ"ל העירייה בנושא "הסבת מבנה שמר לאולפן ומשרדי קליטה":

בתאריך 4.7.16 קיימנו בחינה לחריגה בהסבת המבנה מ- 301,000 ₪ תקציב מאושר לאחר הגדלה, ל- 408,000 ₪. בבירור השתתפו: .....

והח"מ.

סיכום:

מההגדלה המבוקשת יקוּזוּ:

₪ שלטים – 6000

₪ סורגים לחדר מחשב מ- 6000 ₪ ל- 1500

₪ וילונות מ- 10,000 ₪ ל- 5000

הצטיידות בסך 16,497 ₪ - לא מאושרת (..... תעדכן הרכש)

תאורת חוץ בסך 12,000 ₪ - לא מאושרת (..... יעדכן .....

קולרים בסך 2200 ₪ - לא מאושר

החלפת דלת בסך 4000 ₪ - לא מאושר

תוספת גדר בסך 5000 ₪ - לא מאושר

תוספת משתלבות בסך 7000 ₪ לא מאושר

₪ סה"כ יוקטנו ההוצאות ב- 45,700

הח"מ העיר על ניהול הפרוייקט ועל ביצוע תקרה אקוסטית בניגוד לאיסור מפורש שלו בסיוור.

אחריות על כל המשתתפים שלא יבוצעו ההוצאות הנ"ל.

מקורות כספיים נוספים שלא מהתב"ר:

א. מח' קליטה – 20,000 ₪ (השתלמויות, הצטיידות, פירסום, פעילות) – באחריות .....

ב. אגף שירותים חברתיים – 30,000 ₪ מהם 10,000 מקופת מנהל האגף.

בשולי סיכום זה, אציין כי המצב, שבו יש מנהלים רבים הנותנים הוראות, אינו מקובל עלי. בכל פרויקט יהיה מנהל פרויקט האחראי על ביצוע מול תקציב מאושר. כל חריגה מתקציב מחייבת אישור מראש של הח"מ/או גזבר העירייה.

הביקורת מעירה כי בבדיקת המסמכים שהועברו לידי האדריכל נמצא כי רובם ככולם אינם מלווים במכתבים או באינדיקציה אחרת של התאריך בו הגישו, דנו, או אישרו את המסמכים. ע"ג חלק מהמסמכים, כתבי כמויות לדוגמה, התוכנה מציינת תאריך בצידי המסמך. הביקורת סבורה כי ניהול הפרוייקט של שיפוץ מבנה שמר לקה בחסר. נכתב בפרוטוקול המובא לעיל: "..... בתאריך 4.7.16 קיימנו בחינה לחריגה בהסבת המבנה מ- 301,000 ₪ תקציב מאושר לאחר הגדלה, ל- 408,000 ₪. בשולי סיכום זה, אציין כי המצב, שבו יש מנהלים רבים הנותנים הוראות, אינו מקובל עלי. בכל פרויקט יהיה מנהל פרויקט האחראי על ביצוע מול תקציב מאושר. כל חריגה מתקציב מחייבת אישור מראש של הח"מ ו/או גזבר העירייה.

לפיכך וכפי שצוין בטיטת הדו"ח מסתמן כי אושרו שינויים בתוכניות המאושרות לשיפוץ של המבנה בחריגה תקציבית, לא ברור לביקורת מי אישר את החריגה התקציבית !?

### התייחסות מנכ"ל העירייה לטיטת דוח הביקורת

להלן התייחסותו של מנכ"ל העירייה: ".....

עברתי בעיון על טיטת דוח המבקר ועל תגובתך התוקפנית, החצופה וחסרת הבסיס כלפי מבקר העירייה. אני מבין שהדרך בה הינך נוקט היא בבחינת "התקפה היא ההגנה הטובה ביותר". צר לי, אך תגובתך אינה תואמת את המציאות. בשיחה שקיימתי עימך לאחרונה, הבעתי את חוסר שביעות רצוני מיכולת ניהולך את הפרוייקטים. אכן שיבחתי את יכולת התכנון שלך, אך ציינתי שאיני בטוח שהינך מתאים לתפקידך הנוכחי. להזכירך, אף עודדתי אותך לצאת לשנת חל"ת. לענין הדוח – עלי לציין כי הרחבת השדרוג חרגה מהוראות שאני נתתי באופן אישי בעת סיורי במבנה."

### 7.2. סוגייה שנייה – חניה שמורה למנהלת מח' קליטה ברחוב האירוסים.

1. הביקורת מצאה כי ליד מבנה המח' סומנה חניה שמורה למנהלת המח' ע"ג עמוד ושלת שהותקן ברחוב האירוסים. הביקורת ערכה ברור עם כלל הגורמים הקשורים להצבת עמודים ושלתים ברחבי העיר.
2. מנהלת מח' תנועה – בשיחה שערכה הביקורת עם מנהלת המח' חזרה ואמרה כי לא אישרה הצבת שלט. ניסוח השאלה בצורה שונה העלה את העובדה התמוהה כי מנהלת המח' אישרה הצבת עמוד. מנהלת המח' עמדה על דעתה שאישרה עמוד, אך לא אישרה הצבת שלט. אבסורד שעורר את תמיהת הביקורת והביקורת מבקשת לציין ולהדגיש. הוסיפה מנהלת מח' התנועה כי מנהלת מח' הקליטה ביקשה מס' פעמים עד שלבסוף "שוכנעה" ונעתרה לבקשת מנהלת מח' הקליטה ונעתרה לבקשה ואישרה בע"פ הצבת עמוד. בהמשך הבדיקה, ולהערכת הביקורת, ביקשה מנהלת מח' התנועה להצדיק את האישור שניתן להצבת העמוד ואולי להמעיט בחומרת מתן האישור החריג והעלתה מס' שאלות שמציגות מצב שהעירייה פועלת בנושא שילוט לכאורה בניגוד לכללים ומציבה תמרורים ללא אישור.

להלן המיילים שהעבירה מנהלת המח':

מייל מתאריך 13/11/16: ".... בהמשך לפנייתו של אריק משיח אלי ומאחר ומעולם לא נתקבלו הנחיות בנושא, אבקש התייחסותך האם חניון העירייה, חניון הקרוואנים וחניון המתנ"ס מוגדרים משפטית כחניה פרטית או כחנייה ציבורית והאם ניתן להתקין בהם שלטי "שמור ל..". באישור וועדת תנועה?".

מייל מתאריך 28/11/16: "....הנושא עדיין לא ברור. אבקש תשובה מפורטת: האם חניון המתנ"ס- חניון ציבורי/פרטי חניון הקרוואנים- חניון ציבורי/פרטי חניון העירייה- חניון ציבורי/פרטי בנוסף, קיבלתי פנייה נוספת ממנהלת בית ספר המבקשת להסדיר מחסום בכניסה לחניון ושילוט בחניון. האם חניון בית ספר בשטח חום הינו ציבורי/פרטי

להלן תשובתה של היועמ"ש לעירייה מתאריך 28/11/16: "....."

1. עצם העובדה כי בניין מסוים מוצב על שטח חום אינו מחייב כי החניה תהיה פתוחה בו לכלל הציבור.
2. הרשות המקומית מנהלת את הקרקעות החומות והיא זו אשר מחליטה בעניין, כפוף להוראות הדין.
3. אין מניעה לסגור חניון שמשויך למגרש חום מסוים לצורך חניה לבאי המקום/ עובדיו.
4. ההחלטה אם להתיר כניסה חופשית לחניון או לאו במגרש חום היא של העירייה (שוב על פי הקבוע בדין ובתב"ע – ככל שקבוע כי מגרש מסוים החניות בו יהיו פתוחות לכלל הציבור יש לנהוג בהתאם).
5. בכל מקרה חל איסור לייחד חניות לרכב כזה או אחר ברחוב, לרבות יחוד חניה למנהל אגף/ מחלקה, ברחוב.
6. על אף אמור מותרת יחוד חניה לחניות נכים, על פי הוראות הדין. ....".

### 3. התייחסות מנהלת מח' התנועה

אריק, שלום  
להלן התייחסותי:  
מאחר וידוע לכולנו על תקדימים להצבת עמודים ושלטים למנהלי אגפים ומנהלי מחלקות בעירייה ובחברות הבת, במבנים ציבוריים ברחבי העיר, בקשתה של מנהלת מח' הקליטה להצבת עמוד הייתה אך טבעית ולא חריגה.  
תמונה טענתך שניסיתי, כביכול, להציג את העירייה כמי שפועלת בניגוד לכללים, נהפוך הוא, פנייתי למנכ"ל העירייה בתאריך 29.11.16 נעשתה על מנת לקבל הבהרות בנושא ועל מנת שתהיה מדיניות אחידה, כשאני ממתנה לתגובתו. לפיכך, ממתנה להתנצלותך בעניין טענה זו.

### 4. הערת הביקורת

מנהלת מח' התנועה ממשיכה לעסוק בהתייחסותה בנושא שהתשובה עליו ניתנה בחו"ד של היועמ"ש לעירייה. הביקורת רואה בחומרה את תשובתה של מנהלת מח' התנועה שכותבת ".....בקשתה של מנהלת מח' הקליטה להצבת עמוד הייתה אך טבעית ולא חריגה.....". והמשך גישתה, שהיא אישרה בסה"כ עמוד, ואין בכך חריג, למרות מיקומו על כביש/רחוב מרכזי. מנהלת מח' התנועה חרגה מסמכותה, בשעה שהפקיעה מקום חניה מהציבור ברחוב ראשי בשכונת רעות.



5. **סגן מנהל אגף התשתיות** – נשאל על ידי הביקורת לגבי הצבת העמוד. חזר ונשנה ההסבר שהוא לא אישר הצבת תמרור אלא אושר לו על ידי מנהלת מח' התנועה להציב עמוד. בשיחה מסר לביקורת כי נשאל מס' פעמים ע"י מנהלת מח' הקליטה מתי יבצע את ההתקנה. הובהר כי מנהלת מח' התנועה לא העבירה אליו הוראה כתובה אלא אישרה התקנת העמוד בע"פ. לעובדה כי העמוד הוצב ברחוב ראשי, רח' האירוסים, ענה בתמיהה והשיב כי ידע על הצבת העמוד בחניה הפנימית הנמצאת ברחוב האירוסים לפני המבנה של מח' הקליטה, כך לפחות הנחה את עובדיו ולא ידע כי העמוד הוצב ברחוב הראשי. הצבת עמוד תוך התעקשות שאין מדובר בשלט אלא בהצבת עמוד "ערום" (שאינו נושא עליו שלט), הינה אבסורדית.

**מנכ"ל העירייה** – הביקורת ביקשה את התייחסות מנכ"ל העירייה. מיד כאשר שמע מנכ"ל העירייה את דברי הביקורת, הורה לסגן מנהל אגף התשתיות להסיר את העמוד ושלט חניה שמורה במייד.

#### **התייחסות מנהלת מח' הקליטה**

1. "..... 20 שנה אני עובדת בעירייה באתר הקרוונים ותמיד היתה לי חנייה שמורה עם המספר של הרכב שלי. בחודש ספטמבר ראש העיר נתן למחלקת קליטה מבנה ואני אוטומטית וחשבת שזה לנכון להעביר את השלט על יד המשרד החדש. ידוע לי שכל החניות בקרוונים ובכל העיר שמורים בצורה לא חוקית למעט חניות נכים. מסיבה שלכולם יש חניות שמורות בעירייה ואף פעם לא עשית ביקורת לאף אחד, לא היה לי במחשבה שאני עושה משהו לא תקין. ביקשתי ממנהלת מחלקת תנועה לעזור לי לשים עמוד לגבי החנייה וכך נעשה. בוודאי זה לא נעשה תחת לחץ נורא כפי שאתה מציין. אני בטוחה שאם מנהלת מחלקת תנועה היתה יודעת שזה אסור, בחיים היא לא היתה נותנת לזה יד. כמו שידוע לכולם כמה היא ישרה וצדיקה. נכון להיום אני מרגישה אפלייה וכמעט סוג ב' כי אני היחידה שאין לי חנייה שמורה כמו שיש לכל המנהלים במקום ציבורי. מבקשת למצוא לי פתרון לנושא זה. כל יום מגיעים כ- 100 איש לאולפן ואני יוצאת לפגישות בעיר ומחוצה לה ולכן פעמים רבות כשאני חוזרת אין חנייה לידי משרדי."

#### **הערת הביקורת**

הביקורת מוטרדת מהעובדה שמנהלת מח' בעירייה מצליחה בבקשות אישיות לגרום למנהלי מח', גורמי מקצוע בעירייה, לחרוג מהנהלים. גורמי מקצוע נענו לבקשות, חרגו מסמכותם ובזבוז כספי ציבור עת ביצעו את הבקשה.

#### **7.3. סוגייה שלישית – תיקון ליקויים במבנה על ידי מח' אחזקה (נספח 1)**

3. תיקון ליקויים במבנה. במהלך הביקורת נמצא כי ישנם מס' ליקויים במבנה ובחצר המבנה. הראשון, ברז גינה שנמצא במקום שמסכן את המגיעים לביקור במח' בכך שמהווה מכשול בדרך. הנושא הועלה על ידי מנהלת המח' ולאחר מכן על ידי מתוך כוונה והערכה שהעבודה יכולה להתבצע על ידי עובדי מח' האחזקה. השני, ליקוי בשירותים במבנה. הורכב צינור שרשורי אשר נמצא כלא מתאים למקום. נדרש להרכיב במקום צינור פלסטיק קשיח. בשני מקרים אלה, הוגדר סוג עבודה שלא דורש מיומנות מיוחדת, (על פי הגדרת איש מקצוע), לפיכך, לא הייתה סיבה להוציא את העבודות המסוימות לביצוע של קבלן חיצוני בעלות כספית. נדרש היה לבצע את העבודות על ידי עובדי מח' האחזקה.

בשיחת אגב עם מנהל האגף הועלתה הסוגיה. מנהל האגף אמר שהלחץ שיש על המח' הוא גדול ומנהל המח' הוא המחליט אם הוא מטפל בפנייה או שמעביר לטיפול קבלן חיצוני המועסק על ידי העירייה תמורת תשלום שהוגדר במכרז בו זכה הקבלן. בתשלום.

### **הערת הביקורת**

הביקורת תוהה לגבי התנהלות המח' וקבלת החלטות של מנהל המח'. עולה השאלה, אם לעבודות הפשוטות ביותר מוזמן קבלן חיצוני, וזאת אחרי המתנה של מס' חודשים לטיפול בפניה, לצורך מה העירייה "מחזיקה" מחלקת אחזקה ובה מס' אנשים !! מה תפקידם ? ומי מחליט שאין הם מסוגלים לבצע את העבודה ולהעביר את העבודות הפשוטות ביותר לקבלן חיצוני ? במיוחד נוכח העובדה כי העבודות המוזכרות בסעיף ונדגמו אקראית מעוררות ומטילות ספק בהחלטות מנהל המח' להוציא עבודות שמנותבות למח' לקבלן חיצוני ובתשלום.

### **התייחסות מנהל מח' אחזקת מבנים**

".....להלן תשובות לשאלות.  
מחלקת אחזקת מבנים מטפלת במאות פניות בחודש ואלפים בשנה (בממוצע כ 6000 פניות בשנה). כל הפניות מטופלות ומבוצעות ע"י עובדי מחלקת אחזקת מבנים. גדולות ומורכבות וקטנות. במקרים מסוימים מועברות עבודות לקבלן חיצוני לפי חלוקת עבודה שנקבעה. אני כמנהל צריך להחליט עשרות החלטות בחודש לתיקון ליקויים מורכבים ואם ניתן לתקן ע"י עובדי המחלקה אנחנו מתקנים. יש פעמים שעובדי המחלקה לא יכולים לתקן עקב לחץ בעבודות ובמשימות. לעובדי מחלקת אחזקת מבנים אין הסמכת מקצוע מוכרת בשום תחום ואני משתדל להוציא את המקסימום מהעובדים. פעמים רבות יש ריבוי פניות בנושא בטיחות או תברואתי והעובדים מופנים לעבודות אלו. לשאלתך בנושא מבנה מחלקת קליטה שמר לשעבר ברעות. הזאת צינור תת קרקעי והתקנת ברו מצריך חיתוך צנרת והעברה לנקודה אחרת מתחת לריצוף עבודה מורכבת ומקצועית. בקשתי מרוזיטה מנהלת מחלקת קליטה שתמתין כי העובד שיודע לבצע עבודות מסוג זה היה בתאונת עבודה זמן רב. לא המתינו לי והעבירו את הבקשה להזזת צנרת לגורם אחר. בפניה החלפת צנרת לאסלה עובדי מחלקת אחזקה החליפו פעמיים את הצנרת בצינור שרשורי אך מסתבר שעבריים פגעו בצנרת. יש אצלי ברשומות מוקד רק פניה אחת הקודמת הייתה כנראה במייל ולא נרשמה. הפניה התקבלה בתאריך 22/1/17 וטופל למחרת ונסגרה במוקד ב22/1/17 שעה 08:25 מספר פניה 01-2384. היה צריך צנרת שלא היה בנמצא אצל ספק העירייה והעבודה בוצעה ע"י קבלן שביצע שיפוצים במבנה עקב מצב תברואתי לא תקין. במבנה מחלקת קליטה בוצעו עבודות ע"י מחלקת אחזקה כמו פירוק ופינו כל מתקני המשחק שהיו בחצר. פינוי גרוטאות בכמות גדולה, תיקון נזילות ועוד.  
אני חוזר ואומר מחלקת אחזקת מבנים מטפלת באלפי פניות בשנה ואת כולם מתקנים עובדי המחלקה למעט עבודות שעוברות לקבלן חיצוני.....".

### **התייחסות מנהל אגף התשתיות**

"..... מצורפת למטה התייחסות אלי לפנייתך  
מוצא לנכון להעלות סוגיית הכשרת עובדים שכן במהלך השנים האחרונות ניסינו להכשיר ולמקצע את העובדים, אך לצערי ללא הצלחה ואני רואה בביקורת הזדמנות להציף סוגיה זו שעשויה לתרום ל: איכות ביצוע העבודות, זמינות עובדים לטיפול בבעיות המסובכות מעט מעל לתקלות השכיחות, התייחסות המערכת לעובדים ושיפור הקשר בין העובדים למעסיק, הגדלת פוטנציאל ביצוע העבודות וכו' ...".

### הערת הביקורת

על פי נתונים ממח' כח אדם, מועסקים במח' – מנהל מח', מנהלת מדור, 2 מזכירות, 7 עובדים. את הביקורת מטרידה ביותר תשובת מנהל המח' שכתב: ".....לעובדי מחלקת אחזקת מבנים אין הסמכת מקצוע מוכרת בשום תחום ואני משתדל להוציא את המקסימום מהעובדים.....".

העבודות שנדרשו לביצוע במשרדי מח' הקליטה הינן בסיסיות על פי גורם מקצוע. מנהל אגף התשתיות מסר לביקורת כי מנהל המח' הוא המחליט מתוך הפניות המגיעות למח', איזה עבודה תבוצע כעבודה פנימית של עובדי מח' האחזקה ואילו עבודות "ייצאו" לעבודות חיצוניות, לביצוע על ידי קבלן חיצוני לעירייה ובתשלום. עיון בכרטיס הנהח"ש של הקבלן (חו"ז קבלן) שהועברה לביקורת ובמס' פקודות מתוכן, מעלה תהיות הדורשות בדיקה מעמיקה. הביקורת למדה על היקף העבודה של קבלן שיפוצים מסוים, בין השנים 2015 – כ- 2 מליון ₪, 2016 – כ- 1.4 מליון ₪, 2017 – כ- 270 אלף ₪ (עד לתאריך 22/3/2017). להזכיר, קבלן השיפוצים המבצע את העבודות שמנהל מח' אחזקה מחליט לא לבצע. הביקורת מסייגת את ההערה בכך שחלק מהעבודות שביצע הקבלן הינן עבודות מורכבות שלדעת גורמי המקצוע, אינן בתכולת העבודה של עובדי מח' האחזקה. הביקורת לא מצאה הליך בקרה של מי מגורמי העירייה על ההחלטות להעברת עבודות לביצוע קבלן חיצוני ובתשלום.

### מסקנות

- 8 . הפעולות שמבצעת מח' הקליטה באמצעות העובדים מטפלות/מסדירות את הקליטה והשילוב של משפחות העולים בעיר מודיעין מכבים-רעות והתחברותם לחיים בארץ. מגוון הפעילויות לכלל הגילאים משקפת עשייה מרובה.
- 9 . הנתונים במערכות הממוחשבות של מח' הקליטה בנוגע לשמות העולים ונתונים נוספים אינם מעודכנים. והתשובה שאלה נמצאים במערכות של משרד הקליטה אינה מקובלת על הביקורת.
- 10 . הביקורת מוצאת טעם לפגם בעובדה שרכז דוברי הצרפתית, המלווה את העולים נמצא בפוזיציה של מוכר שירותים בדיוק לאותו הקהל שאותו הוא מלווה. העובדה כי העובד חתם על "שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים" אינה מספקת את הביקורת. נדרשת חו"ד משפטית של היועמ"ש לעירייה לעניין החשש לניגוד עניינים בו נמצא העובד.
- 11 . נוכח הנתונים שהוצגו לביקורת, הביקורת מסיקה כי מח' הקליטה פועלת אל מול הרשאות תקציביות של משרד הקליטה בצורה תקינה.
- 12 . האדריכל אישר ביצוע שינויים ואישר עבודות שהובהר בצורה ברורה על ידי מנכ"ל העירייה שאין לבצע. השינויים שבוצעו הופיעו בכתבי כמויות ואושרו תקציבית, אך ההחלטה והאישור לביצוע השינוי לא אושרו על ידי מי שהוסמך לאשר את השינוי, מנכ"ל העירייה או סמנכ"לית משאבי אנוש. האדריכל פעל בחוסר סמכות שביצע את השינוי בתוכנית המאושרת. כמו כן, פעל בניגוד להוראות ברורות של מנכ"ל העירייה.

- 13 . מנהלת מח' התנועה חרגה מסמכותה, בשעה שהפקיעה מקום חניה מהציבור ברחוב ראשי בשכונת רעות. חמורה לא פחות העובדה שאישרה לסגן מנהל אגף תשתיות להציב את העמוד ובכך גרמה לבזבוז כספי ציבור.
- 14 . סגן מנהל אגף התשתיות חרג מהנהלים שלפיהם הוא עובד. הוא פעל, והציב עמוד ללא שקיבל הנחייה כתובה ואישור בכתב לביצוע העבודה. נוהל שלדבריו מתקיים במחלקה.
- 15 . גורמי מקצוע בעירייה חרגו מהנהלים, חרגו מסמכותם ובזבוז משאבים וכספי ציבור לביצוע עבודה שאסור היה לבצע.
- 16 . מנהל מח' אחזקה, המחליט על הוצאת עבודות לביצוע קבלן חיצוני בתשלום, לא פעל לביצוע עבודות במבנה מח' הקליטה על ידי עובדי מח' אחזקה, מה שגרם לביצוע העבודות על ידי קבלן חיצוני בתשלום וכן גרם לבזבוז כספי ציבור.
- 17 . ההחלטות שמקבל מנהל מח' האחזקה בעניין הוצאת עבודות לביצוע קבלן חיצוני בתשלום אינן מבוקרות ואינן נבדקות. עולה חשש שחלק מהעבודות שנמסרו לביצוע בתשלום לקבלן חיצוני היו צריכות להתבצע על ידי עובדי מח' האחזקה. שאם לא כן, ונוכח העובדה שעבודות בסיסיות אינן מבוצעות על ידי עובדי המח', לצורך מה מועסקים מנהל מח', מנהלת מדור, 2 מזכירות, ו- 7 עובדים !?

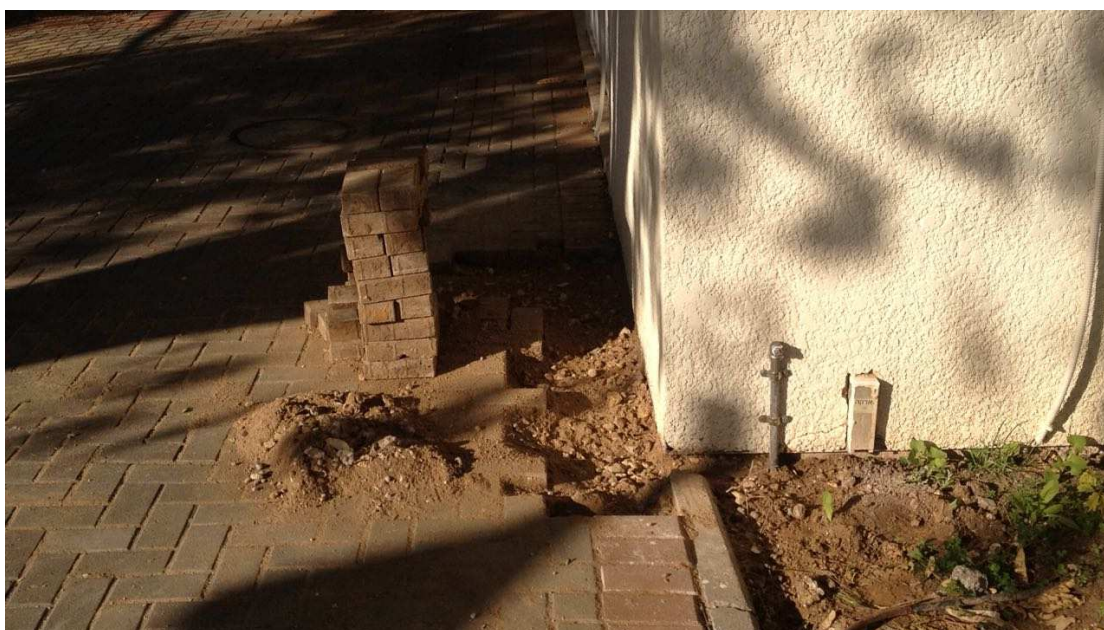
## המלצות

- 18 . באחריות מנהלת המח' לפעול אל מול רכזות הקליטה כך שיעדכנו את מסד הנתונים, הקבצים הממוחשבים, של שמות ופרטיהם של העולים החדשים המקבלים שירות ממח' הקליטה בעירייה.
- 19 . נושא העסקתו של רכז דוברי צרפתית במח' הקליטה והחשש לניגוד העניינים בו הוא נמצא בשל עיסוקו כמתווך דירות, יועבר לבדיקה ולחוו"ד היועמ"ש לעירייה.
- 20 . מנהל האגף ייבחן את הצורך וינחה את מנהלת המח' לגבי התנהלות רכזי הקליטה בנוגע להמלצה על קבלת שירות ממשרדי תיווך לקהל העולים החדשים המקבלים שירות במח' הקליטה. במידה ויחליט מנהל האגף שזהו צורך וזה חלק מהשירות שהמח' עוסקת בו, ונדרש להמליץ על משרדי תיווך, או ספקי שירות אחרים, ייקבע נוהל על ידי מנהל האגף שיגדיר כיצד ועל איזה משרדי תיווך או ספקי שירות אחרים ימליצו רכזי העולים לקהל אותו הם משרתים.
- 21 . האדריכל יוזמן לשיחת נזיפה עם מנכ"ל העירייה, ותירשם הערה בתיקו האישי נוכח העובדה שפעל בניגוד להוראות ברורות של מנכ"ל העירייה.
- 22 . מנהלת מח' התנועה תוזמן לשיחת נזיפה עם מנכ"ל העירייה ותירשם הערה בתיקה האישי נוכח החריגה מסמכות בה פעלה עת שהפקיעה מקום חניה בניגוד לנהלים וחמור מכך, אישרה לסגן מנהל אגף התשתיות לבצע את העבודה (אישור בע"פ).
- 23 . סגן מנהל אגף התשתיות יינזף בשל העובדה שביצע את העבודה למרות שלא אושרה בנוהל המקובל לפיו מתקבלת הוראה/הרשאה בכתב לביצוע עבודה, ובכך, בזבוז משאבי עירייה לביצוע עבודה שלא הייתה אמורה להתבצע.

24 . ההחלטה על הוצאת עבודה לקבלן חיצוני בתשלום, תידרש לאישור של גורם מקצועי נוסף בעירייה.

25 . הביקורת סוברת כי נדרשת בדיקה של גורם מקצועי בקשר לנחיצות של מח' אחזקה. נוכח העובדה כי מועסק קבלן שיפוצים על ידי העירייה שעובד ליד המח' ומועברות אליו עבודות שיפוץ במוסדות ציבור וחינוך בעירייה, אל מול התועלת שבהעסקת צוות עובדים בעירייה ועלות העסקתם הכוללת.

נספח 1



### דוח מס' 3 – אגף התרבות

הדו"ח בנושא אגף התרבות הוגש לראש העיר, מר ביבס, בחודש אפריל 2017 יחד עם דו"ח הביקורת השנתי 2016. להלן דו"ח הביקורת :

#### דו"ח ביקורת אגף תרבות – עיריית מודיעין-מכבים-רעות

#### 1. מבוא

חיי התרבות בעיר מודיעין מכבים רעות מעצבים את דיוקנה של העיר. התרבות כאבן יסוד בקיום חברה בריאה היא מכלול של ערכים אמונות ותפיסות עולם הפועלים למען עיצוב קהילה טובה יותר. האתגר ביצירה ובעשייה התרבותית הוא למצוא מכנה משותף לתרבות אחת – התרבות הישראלית.

**אגף תרבות ואירועים (להלן: "האגף") בעיריית מודיעין מכבים-רעות שם לו כמטרה :**

- לחשוף את התושבים למגוון תחומים וסגנונות תרבותיים, מוסיקה, הרצאות, פסטיבלים, אמנות, טיולים ועוד.
- לקדם לטפח ולעודד יצירה מקומית.
- ליצור שיתופי פעולה של התושבים בפעילויות התרבות תוך מתן מענה לכל קבוצת גיל
- לקיים אירועים מרכזיים משותפים לכל תושבי העיר.
- לתמוך ולעודד פעילות גופים ייצוגיים כגון: להקות מחול, חברות זמר, להקות זמר לנוער, מקהלת חזנים, מקהלה אומנותית, תזמורת Big Band ועוד<sup>1</sup>.

#### 2 . מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הנה לבחון את פעילות אגף התרבות בשנים 2015-2017 מההיבטים הבאים :

- כוח אדם ודיווחי נוכחות
- תוכנית עבודה ונהלים
- התקשרות העירייה עם ספקים
- התקשרות עם ספקים
- הכנסות האגף
- תרבות יהודית

<sup>1</sup> מתוך אתר האינטרנט של עיריית מודיעין

### 3 . מתודולוגיה

בין היתר, נפגשה הביקורת עם הגורמים הבאים :

- מנהל אגף תרבות
- מזכירת מנהל אגף תרבות
- רכזת יהדות
- רכזת תרבות
- מנהלת יד לבנים
- מנהלת מחלקת ביטוח והתקשרויות

כמו כן בחנה הביקורת את המסמכים הבאים :

- נהלי המחלקה.
- חוזי העסקה של עובדי העירייה.
- דיווחי נוכחות של עובדי העירייה.
- חוזי התקשרות של העירייה עם ספקים.
- נתוני הנהלת החשבונות של העירייה.
- חשבוניות והוראות תשלום לספקים במדגם נבחר.

### 4 . מערכות מידע

מערכת אוטומציה – משמשת כספר ראשי לפקודות יומן של האגף וכן הזנת הוראות קבע של מטופלים.

מערכת האוטומציה מכילה ארבע תתי מערכת עיקריים (להלן : "מודול") :

1. **מודול קופה** – משמש את קופאית האגף לגביית מזומנים ממשותפי הלהקות.
2. **מודול רכש** – מאפשר הפקת הזמנות לספקים, קליטת חוזים, ניהול מכרזים וקליטת חשבוניות מספקים.
3. **מודול הנהלת חשבונות** – מהווה את ספר החשבונות הראשי של הרשות, הכולל את המאזנים, פקודות יומן ועוד, ומשמש את הגזברות והנהלת החשבונות.
4. **מודול שכר** – משמש לקליטת נתונים ממערכת הנוכחות, הזנת נתונים על ידי חשבי השכר, הפקת תלושי שכר, הפקת דוחות בקרה, ממשק למערכת התשלומים באמצעות מס"ב.

מערכת נוכחות – משמשת לקליטת דיווחי הנוכחות משעוני הנוכחות הפזורים באתרי העירייה, הפקת דוחות בקרה והעברה באמצעות ממשק למערכת השכר.

### 5. נתונים כספיים

להלן נתוני התפלגות הוצאות של הפעילויות השונות של האגף בשנים 2015-2016 :

נושא	תקציב 2015 באלפי ₪	תקציב 2016 באלפי ₪
מנהלה*	1,362	1,465
היכל התרבות העירוני	1,070	970
חבורת הזמר	61	53
יום העצמאות	1,720	1,720
פעולות ואירועים	4,276	4,208
תרבות יהודית	400	450
סה"כ	8,889	8,866

- ע"פ נתוני אגף משאבי אנוש, נכון לחודש נובמבר 2016, מועסקים באגף 8 עובדים ב- 7.35 משרות.

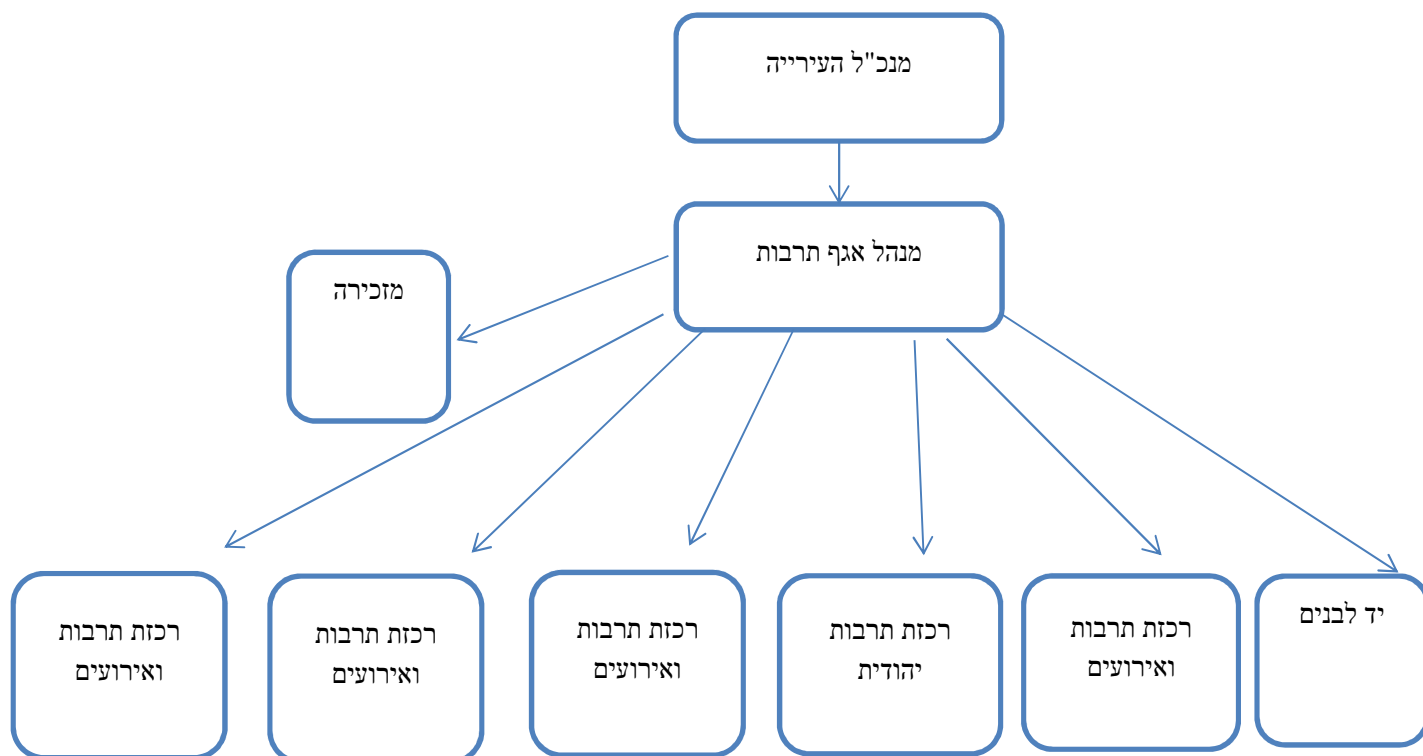
להלן נתוני התפלגות ההכנסות של הפעילויות השונות של האגף בשנים 2015-2016 :

נושא	תקציב 2015 באלפי ₪	תקציב 2016 באלפי ₪
הרצאות וסיורים	100	100
הכנסות מפסטיבלים	150	150
השתתפות תושבים	230	230
מפעל הפיס - פעולות תרבות	30	30
חבורות זמר	278	278
פעולות ואירועים	0	100
תזמורת	43	1
תרבות יהודית	170	200
סה"כ	1,001	1,089



**6 . מבנה אגף תרבות**

**להלן מבנה אגף התרבות בהתאם לנתונים ממשאבי אנוש:**



מצבת כוח האדם מונה מנהל אגף המועסק במשרה מלאה, מזכירת אגף המועסקת ב- 80% משרה, רכות תרבות יהודית, ו- 4 רכזות תרבות האחראיות על מכלול אירועי תרבות שונים וכן רכות "יד לבנים" שמשרדה במקלט תבור בשכונת רעות .

מחודש פברואר 2017 הועבר האגף ממתחם הקרוואניס למרכז הרב תחומי ברחוב עמק דותן 49 – מתחם שכולל את הקתדרה, הספרייה ומרכז פסגה . לדברי מנהל האגף, בימים אלו רכות "יד לבנים", הנמצאת במקלט תבור, עוברת למבנה "יד לבנים" החדש ברחוב עמק האלה.

בהתאם לנתוני תקציב העירייה בשנת 2015 תקציב שכר אגף התרבות עמד על 1,192 אלפי ₪ ובשנת 2016 עמד התקציב על 1,295 אלפי ₪.

**ממצאים:**

**6.1. הביקורת ערכה סיור במרכז הרב תחומי** אליו הועבר האגף ומצאה כי במתחם הקתדרה יושבים מנהל אגף מזכירה, רכות תרבות יהודית ו-2 רכזות תרבות ואילו 2 רכזות תרבות

נוספות ממוקמות במתחם הפסגה, שהנו אגף חיצוני ונפרד ממתחם הקתדרה. מיקום זה מקשה על הרכזות לנהל התייעצויות עם מנהל האגף והרכזות הנוספות, כמו כן הציוד המשרדי כגון שירותי הדפסה ופקס נמצאים במתחם הקתדרה ובכדי לעשות בהן שימוש צריכות הרכזות להגיע למתחם הקתדרה.

#### **תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

לא קשור לתקופת הדו"ח. בתקופה הנדונה האגף ישב בקראוונים. הציוד היה זמין ונגיש. יחד עם זאת הנושא מטופל וייפתר בזמן הקרוב. בתקופה הנדונה הייתה גם סגן מנהל מחלקה.

#### **התייחסות הביקורת:**

הביקורת אמנם מתייחסת לנתונים מהשנים 2015-2016, עם זאת אין מניעה להתייחס למבנה אגף התרבות כפי שהוא היום.

#### **6.2. בחינת שימוש בחברות הפקה**

מן הנתונים המצוינים לעיל עולה כי באגף מועסקים 8 עובדים ב- 7.35 תקנים. הביקורת בחנה את המבנה הארגוני ברשויות דומות, ומצאה כי קיימות שלוש אפשרויות לפעילות אגף תרבות:

- א. **מבנה ארגוני מצומצם** - כולל מנהל אגף ומזכירות בלבד. מבנה זה נעזר בחברת/ות הפקה שנבחרו במכרז לקיום אירועי התרבות בעיר. במבנה זה, מנהל האגף מגדיר לחברת ההפקה את הדרישות והביצוע נעשה באמצעות החברה אשר מציגה חשבוניות הוצאה בגין כל דרישה בתוספת הרווח הקבוע במכרז.
- ב. **מבנה ארגוני בינוני** - כולל מנהל אגף, מספר עובדי עירייה ושימוש בחברות הפקה רק לאירועים גדולים לאחר קיום מכרז – במקרה זה מרבית האירועים מבוצעים על ידי עובדי העיריה וספקים מזדמנים, ואירועים גדולים מופקים באמצעות חברות הפקה לאחר קיום מכרז.
- ג. **מבנה ארגוני גדול** – כולל מנהל אגף, מספר גדול של עובדי עירייה ושימוש בחברות הפקה במקריים ייחודיים בלבד.

אגף התרבות בעיריית מודיעין מכבים-רעות פועל בהתאם למבנה ארגוני גדול, כאשר מרבית האירועים מתבצעים על ידי עובדי האגף ובאירועים ייחודיים בלבד, כגון "פסטיבל הקרקס", נעשה שימוש בחברת הפקה.

### **ממצאים:**

6.2.1. כאמור, אגף התרבות בעיריית מודיעין מכבים-רעות מורכב ממבנה ארגוני גדול הכולל מנהל אגף ו- 7 עובדים נוספים. הביקורת לא מצאה באגף תיעוד לבחינה מערכתית לשימוש בחברות הפקה לקיום האירועים וכן להעסקת מספר מצומצם של עובדים.

### **תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

אני חולק על הקביעה כי האגף מתנהל במבנה ארגוני גדול. הגדרות המבנה הארגוני כנגזרת של שימוש בחברות הפקה חיצוניות שגוי לטעמי. במבנה הארגוני הנוכחי מועסקות מספר מצומצם של עובדות עירייה המבצעות את כל הפקות האירועים ברמה המקומית מלבד מס' אירועים נקודתיים המבוצעים ע"י מפיק חיצוני. לאגף תרבות ואירועים תקציב שנתי הפועל על פי תוכנית עבודה. בראייתי, שכרו של מפיק חיצוני יהיה גבוה יותר ולהבנתי אנו חוסכים בכך כספי ציבור, דבר המאפשר לנו להביא אירועים נוספים. המבנה הארגוני נבחן פעמים רבות עפ"י צרכי העיר ונקבע התמהיל הנוכחי של עובדי עירייה בצד שימוש מושכל בהפקות חיצוניות. לתפיסתי יש בכך חסכון כספי.

### **התייחסות הביקורת:**

הביקורת אינה מעירה בדבר בחירת מבנה ארגוני גדול אלא בהעדר בחינה מערכתית כלכלית לבחירת מבנה זה. לביקורת לא נמסר כל תיעוד המפרט את בחינת המבנה הארגוני הנוכחי.

### **המלצות:**

6.2.2. הביקורת ממליצה על ביצוע השוואת מחירים ובחינה מערכתית של אגף התרבות לשם בדיקת כדאיות המבנה הקיים בעירייה לעומת האפשרויות האחרות המציעות מבנה ארגוני מצומצם יותר ושימוש בחברות הפקה לשם קיום האירועים.

### **6.3. שעות נוספות**

בהתאם לנתוני ספר התקציב, עלויות השכר של אגף התרבות נסתכמו ב- 1,192 אלפי ₪ בשנת 2015 ו- 1,295 אלפי ש"ח בשנת 2016. לעניין שעות נוספות, בכל חודש מעביר מנהל האגף לוח אירועים חודשי ושיבוץ העובדים אשר נדרשים להיות נוכחים באירועים אלה ובהתאם בקשה לאישור שעות נוספות. בקשה זו מועברת לאישור וחתימת סמנכ"ל משאבי אנוש ומנהל. עם קבלת דיווחי הנוכחות בסוף החודש ובחינת נוכחות העובד באירועים אליהם שובץ, מוזנות השעות הנוספות שאושרו לכל עובד.

הביקורת בחנה את תלושי השכר של עובדי האגף לחודשים ינואר-אוקטובר 2016. להלן מדגם ריכוז שעות נוספות לארבע עובדות:

שם העובד	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	סך הכול שעות נוספות
עובדת 1	5.6	5	7.9	15.4	6.8	24.7	0	9.4	8.1	2.9	85.8
עובדת 2	6.3	4.5	5.5	0	0	0	0	11.1	0	0	27.4
עובדת 3	0	8.8	4.4	7.7	3.2	0	0	15.3	4.1	11.2	54.7
עובדת 4	0.8	0	0	0	43.9	13.8	3.9	0	0.8	9.4	72.6

סה"כ השעות הנוספות אשר בגינן שולם לארבעת העובדות הסתכם ל - 240 שעות עבור החודשים ינואר-אוקטובר 2016.

#### ממצאים:

**6.3.1.** הביקורת מצאה כי ביום 22/12/2013 נכתב מכתב מסמנכ"ל משאבי אנוש ומנהל למנהל אגף תרבות המציין כי לעובדי אגף התרבות אין אישור לעבודה בשעות נוספות, אלא באישור מראש בלבד. הביקורת בקשה לבחון את בקשות מנהל האגף לעניין שעות נוספות עבור שנת 2016 ומצאה כי בכל חודש העביר מנהל האגף טבלת אירועים ופירוט השעות הנוספות הנדרשות לכל עובד. בקשות אלו אושרו על ידי סמנכ"לית משאבי אנוש ומנהל – **תקין**.

**6.3.2.** מעיון בתלושי השכר של עובדי האגף נמצא כי בתלושי השכר לשנת 2016 של עובדת קיים רכיב שכר חודשי קובע של 48 שעות כוננות ללא קשר לדיווחי השעות הנוכחות של מנהל האגף. בעקבות בירור שנעשה מול אגף משאבי אנוש נמצא כי תוספת התשלום לעובדת מקורה בתפקיד קודם שביצעה העובדת בעבר, לפני שנת 1999<sup>2</sup> – **תקין**.

### 7 . תכנית עבודה ונהלים

לדברי מנהל האגף, אגף התרבות נעזר בתוכנית עבודה שנתית הכוללת פירוט האירועים הצפויים במהלך השנה. לדבריו, התוכנית מפרטת את מועד האירוע, מיקום האירוע ותיאור קצר של תוכן האירוע. בהתאם לתוכניות העבודה השנתיות אשר נמסרו לביקורת עולה כי בשנת 2016 תוכננו 84 אירועים ובשנת 2015 תוכננו 101 אירועים.

מנהל אגף תרבות מסר לביקורת כי נוהל אירועים מתבצע לרוב באמצעות הפקת תכנית עבודה שנתית המפרטת את האירועים שיתבצעו במהלך השנה, מועד האירוע, תוכן האירוע והערכת תקציב של האירוע. לדברי מנהל האגף, מעבר לתוכנית העבודה השנתית, נערכות תכניות נפרדות לאירועים גדולים כגון: יום העצמאות, פורים, מימונה, אירועי קיץ ועוד, המפרטות את מרכיבי האירוע, המחלקות המשתתפות בהכנת האירוע, עלות מרכיבי האירוע, התקציבים המיועדים לכל

<sup>2</sup> בעקבות הסכם קיבוצי שנערך בשנת 1999, לא ניתן להסיר תוספות שכר שנתנו טרם ההסכם.

מרכיב ועוד. מנהל האגף מסר לביקורת כי התוכנית השנתית ופירוט האירועים הגדולים מועברים לאישור מנכ"ל העירייה וכן מעת לעת, נערכות ישיבות עדכון.

#### **ממצאים:**

**7.1.** הביקורת דגמה מספר אירועים מתוכנית העבודה לשנים 2015-2016 ובחנה קיום אסמכתאות (חשבוניות, הזמנות עבודה) על מנת לאשש קיומם של אירועים אלו, ומצאה כי אכן האירועים התקיימו בהתאם לתוכנית העבודה – **תקין**.

**7.2.** הביקורת מצאה כי מנהל האגף מכין תכנית עבודה מפורטת מקושרת תקציב, עם זאת לא קיים קשר בין תכנית האירועים המוצגת לאישור המנכ"ל לבין תכנית העבודה התקציבית. כלומר אין פירוט עלויות לכל אירוע. עריכת תכנית עבודה המקושרת לתקציב מאפשרת תכנון תקציבי מבעוד מועד ומצמצמת חריגה תקציבית.

#### **תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

אני מגיש מדי שנה תכנית עבודה מקושרת תקציב ולאחר אישורה ע"י מנכ"ל העירייה היא נרשמת בספר התקציב ומאושרת ע"י הנהלת העיר. תכנית עבודה זו היא בסיס לעבודת האגף. עם זאת יש שינויים במהלך השנה המאושרים ע"י מנכ"ל העירייה.

#### **התייחסות הביקורת:**

הביקורת לא קיבלה תיעוד מהאגף לתכנית עבודה מקושרת תקציב.

**7.3.** הביקורת סקרה את הישיבות שערך מנהל האגף עם מנכ"ל העירייה בשנת 2016 ומצאה כי הישיבות מתקיימות אחת לחודשיים. עם זאת לא נמצאו אסמכתאות להצגת תכנית עבודה מקושרת תקציב או פירוט תקציבי מפורט בנוגע לאירועים גדולים. הביקורת סבורה כי, על מנהל האגף להגיש למנכ"ל העירייה פירוט תקציבי ראשוני בנוגע לתוכנית האירועים השנתית של האגף וכן פירוט תקציבי ייחודי לכל אירוע גדול כגון אירועי יום הזיכרון ויום העצמאות, אירוע פורים וכדומה.

**7.4.** מהביקורת עולה כי פעילות מחלקת חוזים והתקשרויות אינה מעוגנת בנוהל עבודה עירוני לעניין אופן ההתקשרויות ורכישת שירותים. נוהל זה במידה והיה קיים היה מגדיר את השיטה, הסמכות והאחריות הן של האגף והן של מחלקת חוזים והתקשרויות. הביקורת סבורה כי נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה, אחיד וברור לדפוסי עבודה נדרשים, מאפשרים שקיפות ומקלים על בקרת תהליכים.

#### **תגובת אגף הגזברות:**

כידוע העירייה מזה שנים פועלת בהתאם לכללי עבודה ברורים בדבר חובת השוואת הצעות מחיר לעניין התקשרויות, וכל הזמנות העבודה של העירייה נבחנות לפי כללים אלו. נהלי העבודה לביצוע התקשרויות, לפיהם מבוצעות התקשרויות העירייה, ברורים וידועים לכל ולגבי חלקם אף נמצא סיכומי דיון כתובים. יחד עם זאת גזברות העירייה יזמה הליך ניסוח נהלים כתובים לכלל

מחלקות הגזברות, לרבות מחלקת ההתקשרויות. במסגרת זאת עומל אגף הגזברות על ניסוחו של נוהל כתוב אשר יופץ לכלל אגפי העירייה.

#### **המלצות:**

7.5. הביקורת ממליצה לערוך תכנית עבודה שנתית מקושרת תקציב וזאת על מנת לאפשר מעקב תקציבי נגיש יותר על הוצאות האגף.

7.6. הביקורת ממליצה על הכנת שריון תקציבי מפורט לאירועים גדולים הכוללים מספר אגפים/מחלקות, כך ניתן יהיה להעריך ביתר קלות את תקציב האירוע ולפקח אחר ההוצאות.

#### **תגובת אגף הגזברות:**

בכל שנה נערכת תכנית עבודה מקושרת תקציבית במסגרת תקציב העירייה השנתי, אבל לא תמיד ההתנהלות של אגף התרבות בפועל תואמת את המוצהר בידי אגף התרבות בהצעת התקציב. כמו כן לגבי אירועי תרבות גדולים, אשר קיומם ידוע מראש לגזברות העירייה (למשל עדלאידע, אירועי יום העצמאות וכד'), מבצעת גזברות העירייה שריון תקציבי מבעוד מועד, וזאת בהתאם לנתונים הידועים לגזברות העירייה לפי שנים עברו והצהרות האגף במסגרת התקציב השנתי.

#### **התייחסות הביקורת:**

הביקורת לא קיבלה הצעות תקציב ו/או שריונים תקציביים בנוגע לאירועי תרבות גדולים.

7.7. הביקורת ממליצה על קיום ישיבות תקציב מפורטות עם מנכ"ל העירייה בהם מציג מנהל האגף את פירוט התקציבים הנדרשים לקיום תכנית האירועים השנתית של האגף וכן האירועים הגדולים המתקיימים בעיר במהלך השנה.

7.8. הביקורת ממליצה לעגן את נהלי העבודה הנהוגים במחלקה בעניין הרכש בנוהל מסודר המפרט את תהליכי רכישת הטובין או השירותים הנעשים באמצעות המחלקה. כאמור, נהלים מהווים סטנדרט אחיד לכלל העובדים ומאפשר שקיפות ובקרה.

### **8 . ניהול החוזים וההתקשרויות באגף**

#### **8.1. רקע**

הרכש בעירייה כפוף בפעילותו לחוקים ותקנות כדלהלן:

1 . תקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח 1987<sup>3</sup>

**תקנות העיריות מגדירות באלו מיקרים קיימת חובה על העירייה בביצוע מכרז פומבי ובאילו ממיקרים ניתן להסתפק במכרז זוטא.**

<sup>3</sup> הסכומים מעודכנים לינואר 2017.

**מכרז זוטא:** "סעיף 8(א) - העירייה רשאית להתקשר בחוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה, שערכו עולה על 142,300 שקלים חדשים, אולם אינו עולה על 695,300 שקלים חדשים, על פי מכרז שאינו פומבי (להלן - מכרז זוטא)".

"סעיף 8(ד) - הודעה על מכרז זוטא לספקים או קבלנים הכלולים ברשימה, תיעשה על ידי משלוח הודעה בדואר רשום עם אישור מסירה, או במסירה לידי הנמען בידי מזכיר העירייה או מי שהוא הסמיך לעניין זה, לפי הפירוט להלן:

(1) אם ערכו של החוזה המוצע עולה על 142,300 שקלים חדשים אולם אינו עולה על 347,700 שקלים

חדשים - לארבעה ספקים או קבלנים לפחות הכלולים ברשימה;

(2) אם ערכו של החוזה המוצע עולה על 347,700 שקלים חדשים אולם אינו עולה על 695,300 שקלים חדשים - לששה ספקים או קבלנים לפחות הכלולים ברשימה."

2. תקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), תשנ"ח 1998 (להלן "תקנות הרכש")

#### **אישורי ועדת רכש:**

"סעיף 8 - לא תבוצע רכישה אלא באישור מראש מאת ועדת רכש ובלאי שניתן באמצעות מנהל רכש ואספקה, ובכפוף להוראות כל דין."

"סעיף 9 - (א) על אף האמור בתקנות 7 ו-8 רשאי מנהל רכש ואספקה לרכוש טובין ללא אישור מאת ועדת רכש ובלאי, אם לדעתו הרכישה הכרחית ודחופה, ובלבד שסכום הרכישה אינו עולה על הסכום המזערי הקבוע בתקנה 8(א) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987 (להלן - תקנות המכרזים), ובהתאם לתקציב המאושר.

(ב) לצורך מימון רכישות שוטפות רשאית ועדת רכש ובלאי לאשר למנהל רכש ואספקה, סכום נמוך מהסכום המזערי הקבוע בתקנה 8(א) לתקנות המכרזים; לא אישרה הועדה סכום כאמור, יחולו הוראות תקנה 8.

(ג) מנהל רכש ואספקה ירכוש טובין כאמור בתקנת משנה (ב), על סמך הצעות מחיר שהגישו מספקי הטובין שאליהם פנה; הצעות כאמור יירשמו באופן השוואתי ויעמדו לעיון ועדת רכש ובלאי, לפי דרישתה.

(ד) מנהל רכש ואספקה ידיווח לוועדת רכש ובלאי על רכישה שביצע בהתאם לסמכויותיו המפורטות בתקנות משנה (א) ו-(ב), לפי דרישתה."

### ממצאים:

8.2. מנהלת מחלקת ביטוח והתקשרויות מסרה לביקורת כי אין בעירייה נוהל הצעות מחיר אלא סיכומי ישיבות של הלשכה המשפטית בנושא זה. כלומר, לא קיים בעירייה מדרג הצעות מחיר אחיד לכלל אגפי העירייה, המפרט מהי כמות הצעות המחיר הנדרשות על מנת להתקשר עם ספק כלשהו.

8.3. לא קיים במחלקה מאגר ספקים לפי אינדקס נושאים, לדוגמא: ספקים המספקים שירותי אבטחה, שירותי הנחיה, הקמת במות, הגברה, ועוד. מאגר זה מאפשר פנייה קלה ונוחה לשם קבלת הצעות מחיר ומאפשר בקרה על הספקים עמם עובדת העירייה. הביקורת סבורה כי ראוי שקטלוג הספקים יהיה מחולק לאינדקס נושאים במערכת הממוחשבת, כך יתייעל הליך חיפוש הספקים וניתן יהיה לערוך בקרה על הרשימה. כמו כן ניתן יהיה לבצע קשר של פריט-ספק באופן ממוחשב.

### תגובת אגף הגזברות:

מחלקת ההתקשרויות מקיימת ספר ספקים כחוק. במסגרת זאת מידי שנה מבצעת מחלקת ההתקשרויות פרסום בעיתונות ובאתר האינטרנט של העירייה בו היא קוראת לספקים להירשם בספר הספקים של העירייה. כלל הספקים הנרשמים מאושרים בידי וועדת המכרזים של העירייה, וכל המעוניין רשאי לבצע שימוש בספר.

יחד עם זאת יובהר כי החובה לעבוד עם ספר ספקים אינה חלה במקרה של הצעות המחיר בסכומים הנמוכים מ-142,000 ש"ח ואגף הגזברות אינו ממליץ לחייב את האגפים לפעול רק עם ספקים מתוך ספר הספקים מקום שאין חובה לפי דין לעשות כן, וזאת על מנת לאפשר גמישות בעבודת האגפים. כמו כן יצוין כי ככל שיוחלט לחייב את האגפים לפעול רק מיתוך ספר הספקים הרי שניתן יהיה לבצע זאת בפועל ביעילות רק בכפוף לקיומה של תוכנה ממוחשבת תומכת המאפשרת מיון ממוחשב של סוגי הספקים ושליפת ספק לפי תחומי תוכן כמוצע בטיטת הדו"ח.

### התייחסות הביקורת:

הביקורת סבורה כי, חרף העובדה כי אין חובה לעבוד עם ספר ספקים במקרה של הצעות מחיר, ספר עבודה עם ספר ספקים במקרים אלו תקל על מציאת ספקים ראויים עמם ניתן להתקשר (כנעשה בעיריות ראשון-לציון ורמת-גן). כמו כן, מאגר שכזה ישמש את כלל העירייה וכן ניתן יהיה לערוך הערכת ספקים לשם גריעת ספקים שאינם מתאימים ומניעת התקשרות עמם.

8.4. לא מבוצע במחלקת הרכש ובמח' ביטוח והתקשרויות הליך בחינת הערכת ספקים. הליך זה נדרש לשם בחינת המשך ההתקשרות עם הספק ומאידך לשם הפסקת התקשרות עם ספק אשר שביעות הרצון ממנו אינה גבוה.



### **תגובת אגף הגזברות:**

המדובר למעשה בהצעה לבחינת איכות ספקים מקדמית. לעניין זה יובהר כי ככלל הפנייה לקבלת הצעות מחיר מבוצעת בידי האגף המבקש ולפי שיקול דעתו והבנתו בתחום. ככל שאגף מקצועי סבור כי אין מקום לפנות לספק מסוים במסגרת הליך הצעות מחיר הרי שהוא רשאי לעשות כן לפי מיטב הבנתו. וועדת ההזמנות בוחנת את ההצעות אשר מובאות בפניה על דרך הכלל בראש ובראשונה בהתאם לגובהן הכספי של ההצעות, אלא במקרים חריגים ביותר, ובכפוף להצגת טעמים מיוחדים שיישרמו מפי האגף המקצועי ובהתאם לשיקול דעתה של הוועדה בנסיבות העניין. אגף הגזברות סבור כי אין מקום להכניס באופן רשמי וקבוע מדדים איכותניים להליך של הצעות מחיר, שכן הדבר ייעקר את תכליתו העיקרית של הליך הצעות המחיר והוא מציאת השירות הזול ביותר ושמירה על כספי הקופה הציבורית.

### **התייחסות הביקורת:**

הליך בחינת הערכת ספקים הנו הליך המתבצע אחת לשנה ובו נקבעת הערכת הספק בהתאם לפעילותו במהלך השנה עם העירייה. ההערכה כוללת מדדים שונים כגון: מחיר, איכות המוצרים, עמידה בלוחות זמנים, שירות הלקוחות ועוד. ספקים שמקבלים ציון הערכה נמוך מוזמנים לשימוע במסגרתו מוצגות הטענות שהועלו בעניינם וניתנת להם הזדמנות להגיב ולהשתפר. הביקורת סבורה כי ספק אשר איכות מוצריו נמוכה או שאינו עומד בלוחות זמנים, גם אם מחירו נמוך מהשאר, ראוי שיימחק ממאגר הספקים של העירייה. הליך הצעות המחיר תכליתו מציאת השירות הטוב ביותר מבין הספקים הראויים ולא רק קבלת המחיר הזול ביותר.

### **המלצות:**

8.5. מומלץ לעגן בעירייה נוהל בנושא הצעות מחיר אשר יחייב את כלל אגפי העירייה ויפרט כמה הצעות מחיר נדרשות בהתאם למדרג שייקבע.

### **תגובת אגף הגזברות:**

כאמור, בימים אלו עומלת גזברות העירייה על ניסוח נוהל עבודה כתוב.

8.6. מומלץ לנהל בעירייה מאגר ספקים ממוחשב אשר יסווג את הספקים בהתאם לסוג השירות/הטובין, דבר אשר יקל על המשתמשים השונים למצוא את הספק אותו צריכים.

8.7. הביקורת ממליצה על ביצוע הליך של הערכת ספקים אשר יתבסס על פרמטרים שונים כגון טיב השירותים/הטובין שסופקו, עמידה בזמנים, שירות הלקוחות ועוד. הליך שכזה יביא להתקשרויות של העירייה עם ספקים אשר רמת שביעות הרצון מהם גבוה.

## 9. אופן התקשרות האגף עם ספקים

אגף התרבות נעזר בביצוע הרכש בשתי מחלקות עירוניות:

- מחלקת רכש – ביצוע רכישות טובין מספקים.
- מחלקת ביטוח והתקשרויות – רכישת שירותים וניהול ההתקשרויות החוזיות/מכרזים עם ספקים.

להלן סיכום נתוני הזמנות שבוצעו בעירייה בשנים 2015-2016:

שנה	מספר הזמנות	סה"כ סכום הזמנות באלפי ₪
2015	283	4,736
2016	253	4,863
סה"כ	536	9,599

שתי המחלקות מבצעות את ההתקשרויות עם ספקים באמצעות ארבעה דרכים שיפורטו להלן:

### 9.1. הזמנות עבודה ורכש טובין שאין מקורם בהסכם/מכרז (נמוך מ-141 אלף ₪)

להלן פירוט הליך הזמנת עבודה שאין מקורו בהסכם/מכרז:



הגורם העירוני אשר מעוניין בביצוע עבודת הספק מעביר בקשה להצעות מחיר מספקים. לאחר קבלת הצעות המחיר מועברות ההצעות למחלקת הרכש. מחלקת הרכש מכנסת וועדת רכש בהתאם למדרג הצעות המחיר. לאחר קבלת אישור הוועדה מפיקה מחלקת הרכש הזמנת עבודה לספק באמצעות שיריון תקציבי. לאחר ביצוע העבודה על ידי הספק, מעביר הספק חשבונית לעירייה בצירוף הזמנת העבודה שהונפקה לו. לאחר אישור החשבונית על ידי הגורמים הרלוונטיים בעירייה מתבצעת פקודת זיכוי ולאחריה פקודת תשלום לזכות הספק מהסעיף התקציבי ששוריין בהזמנת העבודה.

**ממצאים:**

**9.1.1.** מהביקורת עולה כי לא קיים בעירייה מדרג הצעות מחיר. מדרג הצעות מחיר מפרט את מספר הצעות המחיר שעל דורש ההזמנה לקבל מספקים על מנת שתאושר הזמנת עבודה. מדרג ההצעות מונע התקשרות שרירותית עם ספק ומחייב שקיפות על ידי קבלת מספר הצעות מחיר בהתאם לגובה ההזמנה.

**תגובת אגף הגזברות:**

מדובר למעשה בדרישה לקיום נוהל כתוב בדבר הזמנת עבודה אשר כאמור, בימים אלו עומלת גזברות העירייה על ניסוח נוהל עבודה כתוב.

**9.1.2.** הביקורת ביקשה לבחון את נושא קיום הזמנת עבודה טרם הפקת פקודת זיכוי לספק ומצאה כי מתוך 40 פקודות זיכוי ל- 4 פקודות (המהוות 10% מהפקודות שנבדקו) לא צורפו הזמנות עבודה על אף שלשם ביצוע העבודה נדרשת הזמנת עבודה והם שולמו באמצעות חיוב הסעיף התקציבי (ראה סעיף 9.4 להלן). להלן הפקודות:

מספר פקודת זיכוי	ני"ע	נושא	סכום החשבונית ב ש"ח	האם קיימת הזמנה	שם הספק	תגובת אגף הגזברות	תגובת מנהל אגף תרבות
254194	920	הרצאה	7,080	אין	דג הדיו	חשבונית התקבלה בגזברות העירייה בדיעבד ועל כן לא יצאה הזמנת עבודה	
263481	935	מרצה	4,680	אין	דורית פלד הרפז	חשבונית התקבלה בגזברות העירייה בדיעבד ועל כן לא יצאה הזמנת עבודה	ניתן הסבר מדויק לגזברות על מהות התקלה (הדרישה הוצאה על שם האמנית ולא על שמה המסחרי). לאחר אישור הועבר התשלום.
265437	937	הנחייה יום העצמאות	21,060	אין	גלית גיאת	לספקית יצאה הזמנת עבודה אשר נחתמה ביום 17.3.16 (הזמנה מס' 993), ואולם בהמשך לכך טענה הספקית כי נפלה טעות סופר בהצעת המחיר ולפיכך גובה ההזמנה אשר יצאה שגוי. לפיכך ערכה וועדת ההזמנות של העירייה בירור מעמיק בנושא, אשר כלל בחינת מסמכים מזמן אמת, ולאחר שהתרשמה הוועדה כי אכן מדובר בטעות סופר אותנטית בהצעת המחיר אישרה הוועדה להשלים את התשלום לסכום המבוקש בידי הספקית	בשל טעות דפוס של המציעה גלית גיאת, הוצאה הזמנה על סכום נמוך בצורה משמעותית. בעקבות דיון בוועדת ההזמנות וחוו"ד משפטית, אושר תשלום ההפרש.
263480	942	מסגרות הדפסת תמונות לתערוכה	4,400	אין	הכל במסגרת	לגזברות העירייה הועברה דרישה על סכום כולל של 5,400 ש"ח. הדרישה לא אושרה תקציבית בשל מסגרתה הכספית ולפיכך נתבקש האגף להקטין את המסגרת. בפועל המסגרת לא הוקטנה ובדיעבד התקבלה חשבונית בגין השירות אשר סופק בפועל.	יצאה דרישה, פעלו כמשק סגור כחלק מהכנסות מכספי המשתתפים.

**תגובת אגף הגזברות:**

ביחס לאמור לעיל בסעיף זה יובהר תכליתו העיקרית של הליך הזמנת עבודה הינו קיום הליך בחינה ראוי טרם בחירת הספק, וכן בחינת המסגרת הכספית המאושרת לפעילות טרם ביצועה. לפיכך, שעה שמתקבלת חשבונית בגזברות העירייה לאחר מעשה הרי שהוצאת הזמנת עבודה הינה חסרת משמעות מבחינת הגזברות והאחריות לעניין זה הינה על האגף המבצע אשר עליו להימנע מביצוע פעילות אלא לאחר שהשלים הליך של הוצאת הזמנת עבודה.

**תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

לעצם העניין בהחלט יכולים להימצא טעויות בהיקף כה רחב ואנו מקבלים את החשש המועלה במסמך ונפיק את הלקחים הנדרשים.

**התייחסות הביקורת:**

מתן חשבוניות בדיעבד ולאחר ביצוע העבודה הנו חמור ומייתר את הליך הפקת ההזמנה שמטרתו לבדוק ולאשר את השירותים טרם ביצועו. יש לקיים ממשק שוטף בין הגזברות ובין האגפים השונים על מנת למנוע טעויות במחיר ובשמות האמנים ובכך להקל על הליך הפקת הזמנת העבודה.

**9.1.3.** הביקורת מצאה כי מתוך 40 פקודות זיכוי ל- 10 פקודות (המהוות 25%), לא מצורפות הצעות מחיר כלל, על אף היות סכום ההזמנה גבוה מ- 2000 ₪. לאחר התייחסות גורמי המקצוע נותרו 4 מקרים בהם קיים ליקוי. להלן פירוט הפקודות בהם נמצא ליקוי:

מספר פקודת זיכוי	ניע	נושא	סכום החשבוניות	האם יש הצעות מחיר	תגובת אגף הגזברות	תגובת מנהל האגף	התייחסות הביקורת
253409	903	הקרנת סרט	2,856₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 7436. ההזמנה כללה חוזה חתום (מספר חוזה 2472) והצעת מחיר.	הקרנת סרט ליום חתימת החוזה היה על העירייה לקבל הצעות מחיר מספקים נוספים.	הביקורת סבורה כי טרם
252989	905	השכרת כלי נגינה	6,490₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 8031. להזמנה צורפה הצעת מחיר ונימוק להצעת המחיר.	השכרת כלי נגינה מרום כלי נגינה ספק בלעדי לבקשת האמנים. חשוב לציין כי לא כל חברה מחזיקה את הציוד עליו אנו מחויבים בהסכם. חב' מרום עובדת עם מרבית האמרגנות בארץ.	תקין
252334	908	מופע ליום ירושלים	31,000₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 7569. ההזמנה כללה חוזה חתום (מספר חוזה 2473) והצעת מחיר.	מופע ליום ירושלים – מצי"ב ההסכם-כמוהו כהצעת מחיר	תקין
251437	915	קורס שנתי ללימוד התני"ך	8,897₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 7530. ההזמנה כללה הצעת מחיר הכוללת את העלות לכל מפגש.	שייך לגימלאים	בפני הביקורת הוצגה הצעת מחיר של הספק הנבחר בלבד ללא הצעות מחיר נוספות.
254194	920	הרצאה	7,080₪	לא	חשבונית התקבלה בגזברות העירייה בדיעבד ועל כן לא יצאה הזמנת עבודה.		הגשת חשבוניות בדיעבד הנה חמורה ומבטלת את הליך קבלת הצעות מחיר
255477	927	יועץ בטיחות לאירועים	5,265₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 7543 לאחר שהשירות אושר במסגרת וועדת יועצים לפי שלוש הצעות מחיר שהובאו בפני הוועדה (ראה פרוטוקול וועדת יועצים מס 003/2015, מיום 8.2.15).	הזמנת מסגרת שנתית 7543	תקין
255948	928	במה לאירוע	14,872₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 8990. להזמנה צורפה הצעת מחיר ונימוק.	במה ייחודית – משאית הנפתחת לבמה	תקין
254972	931	לילות ענבה 29.8	17,700₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 8700. ההזמנה כללה הצעת מחיר.	לילות ענבה – היבי גיבז	תקין
254660	932	השכרת כסאות	38,476₪	לא	בגין השירות יצאה הזמנת עבודה מסי 7941 לאחר שאושרה בידי וועדת הזמנות (ראה פרוטוקול וועדת הזמנות מיום 24.3.15).	השכרת כסאות	תקין
263480	942	מסגרות הדפסת תמונות לתערוכה	4,400₪	לא	לגזברות העירייה הועברה דרישה על סכום כולל של 5,400 ₪. הדרישה לא אושרה בשל מסגרתה התקציבית ולפיכך נתבקש האגף להקטין את המסגרת. בפועל המסגרת לא הוקטנה ובדיעבד התקבלה חשבונית בגין השירות אשר סופק בפועל. יצוין כי לדרישה צורפו 3 הצעות מחיר.	תקין בכל הקשור לקיום הצעות מחיר בלבד	תקין

**9.1.4.** מממצאי הביקורת המפורטים בסעיפים 9.1.2 ו- 9.1.3 לעיל עולה כי מערכת הרכש אינה מחייבת הזנת הזמנת עבודה או הצעות מחיר כלשהן לשם הפקת פקודת זיכוי. כלומר, לא קיימת בקרה ממוכנת במערכת אשר מונעת הפקת הזמנת עבודה לספק ללא הזנת הצעות המחיר הנדרשות בהתאם למדרג או מאידך מניעת תשלום לספק ללא הזנת הזמנת עבודה כלל.

**תגובת אגף הגזברות:**

למען הסר כל ספק יובהר כי גזברות העירייה ככלל אינה מאפשרת הוצאת הזמנת עבודה ללא הצעת מחיר או לכל הפחות חוזה חתום.

**המלצות:**

**9.1.5.** מומלץ לעגן בעירייה נוהל בנושא הצעות מחיר אשר יחייב את כלל אגפי העירייה ויפרט מספר הצעות מחיר נדרשות בהתאם למדרג שייקבע.

**תגובת אגף הגזברות:**

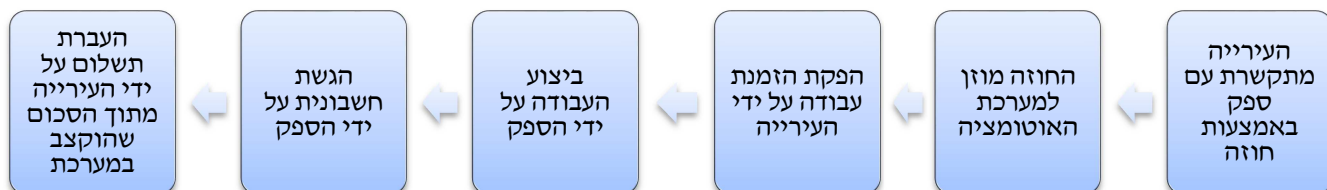
כאמור, בימים אלו עומלת גזברות העירייה על ניסוח נוהל עבודה כתוב.

**9.1.6.** מומלץ לערוך בקרה ממוכנת במערכת הרכש אשר תמנע את האפשרות להפיק הזמנת עבודה ללא הזנת הצעות מחיר. מניעה מערכתית שכזו תביא לקבלת הצעות עבודה כנדרש בהתאם למדרג טרם הפקת הזמנת עבודה.

**9.1.7.** מומלץ כי טרם הפקת פקודת הזיכוי יועברו באופן ממוכן פרטי הזמנת העבודה לפקודת הזיכוי, כך שלא ניתן יהיה להפיק פקודת זיכוי לספק ללא פרטי הזמנת העבודה.

**9.2. התקשרות באמצעות חוזה שאין מקורו במכרז (נמוך מ-141 אלף ₪)**

להלן יפורט הליך הזמנת עבודה מחוזה שאין מקורו במכרז :



העירייה מתקשרת עם ספק באמצעות חתימה על חוזה עבודה המפרט את העבודה הנדרשת והתשלום, לאחר קבלת הצעות מחיר ואישור וועדת הרכש. היקף החוזה מוזן למערכת האוטומציה. כאשר מתבקשת עבודה על ידי הספק, מפיק הגורם העירוני הרלוונטי הזמנת עבודה המשוריינת במערכת כחלק מחוזה העבודה שהוזן. לאחר ביצוע העבודה על ידי הספק, מעביר הספק חשבונית בצירוף הזמנת העבודה לעירייה ולאחר אישור החשבונית על ידי הגורם העירוני הרלוונטי מבוצעת פקודת תשלום מתוך הסכום שהוזן במערכת בהתאם לחוזה.

### ממצאים:

9.2.1. הביקורת בחנה את ההתקשרויות שמבצעת מחלקת ביטוח והתקשרויות באמצעות חוזים. נמצא כי גם במקרים בהם נחתם חוזה עם הספק, פרטי החוזה לא הוזנו למערכת הממוחשבת, כך שפקודת הזיכוי שהופקה אינה מבוססת על פרטי החוזה ומופקת ידנית באופן חודשי באמצעות שימוש בסעיף תקציבי (מפורט בסעיף 9.4. לעיל). לדוגמא, התשלום למנצח יעקב רוטנר, עמו חתמה העירייה על חוזה ביום 1/1/2016, בוצע באמצעות הגשת חשבונית ופקודת זיכוי וללא הוצאת הזמנת עבודה. בהתאם להליך המפורט לעיל, נדרש היה כי סכום החוזה עם המנצח יוזן למערכת האוטומציה ולאחר מכן תופק הזמנת עבודה.

### תגובת אגף הגזברות:

לעניין זה יובהר כי לעיתים, מסיבות תפעוליות, תחת אותו סעיף נמצאים מספר חוזים ועל כן לא ניתן לראות במערכת סעיף נפרד לכל חוזה. זאת מכיוון שלא ניתן להזין תתי סעיפים במערכת הממוחשבת ועל כן שעה שמספר חוזים ניזונים מאותו סעיף תקציבי, לא ניתן לראות כל חוזה במערכת בנפרד. למרות זאת, ככלל, ככל שאין הזמנת עבודה או חוזה, לא מבצעת הגזברות תשלום בפועל, והכל כמובן בכפוף להנחה כי האגף המקצועי יידע את גזברות העירייה מראש בדבר ההתקשרות, ולא בדיעבד לאחר מתן השירות והגשת חשבונית בגינו. למעלה מן הצורך יוער כי גזברות העירייה סבורה כי כל הליך שעניינו התקשרות עם ספק, ראשיתו חייבת להיות בהזמנת עבודה (ולא בחוזה) שכן חייבת להיות נתינת דעת לגבי עצם הבחירה בספק וההליך הראוי לבחירה בספק בכל מקרה לגופו (ולא תחילה חוזה ולאחר מכן הזמנת עבודה כאמור בסיפא של סעי' 9.2.1).

### תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:

הנוהל הקיים היום הינו שהסכם פותר מהזמנת עבודה.

### התייחסות הביקורת:

הביקורת סבורה כי בכל מקרה בו קיים חוזה עם ספק ומדובר בתשלומים שוטפים, ראוי כי התשלומים ייגזרו מהחוזה. במידה והדבר אינו ניתן ליישום מבחינה תפעולית, יש להפיק הזמנת באופן שוטף ולהימנע מביצוע תשלומים באמצעות העברה מסעיף תקציבי.

### המלצות:

9.2.2. יש להקפיד על הזנת סכום החוזה למערכת האוטומציה, הפקת הזמנה לספק ותשלום החשבוניות מתוך הסכום שהוקצב במערכת. הביקורת סבורה כי אין לשלם חשבונית ללא הזמנת עבודה שכן הזמנת עבודה הנה התחייבות כספית של העירייה לספק לקבלת תשלום בגין עבודתו.

**9.3. התקשרות באמצעות מכרז זוטא / פומבי (גדול מ-141 אלף ₪)**

נכון למועד הביקורת רכישות/הזמנות אשר סכום ההתקשרות בהם עולה על 141,100 ₪ וקטן מסך של 689,300 ₪, מחוייבים במכרז זוטא. לסכומים הגבוהים מסך של 689,300 ₪, כולל מע"מ מחוייבת הרשות לערוך מכרז פומבי. (נכון לדצמבר 2015).  
**בהזמנות עבודה בסכומים הנמוכים מסך 141,100 ₪ העירייה פועלת בנוהל של הצעות מחיר ודיון ובחינת ההצעות בוועדת הזמנות עבודה.**

להלן הליך ההתקשרות באמצעות מכרז זוטא/פומבי :



מחלקת ביטוח והתקשרויות מנהלת מכרז המאושר על ידי ועדת המכרזים. לאחר חתימת הסכם עם הספק הזוכה, כל סכום ההסכם משוריין לעבודת הספק. האגף מפיק הזמנת עבודה לספק ובתום העבודה מעביר הספק את החשבונית בצירוף הזמנת העבודה וגזברות העירייה מפיקה פקודת זיכוי ולאחריה פקודת תשלום. אגף התרבות, באמצעות מחלקת ביטוח והתקשרויות, התקשרה עם ספקים שונים בתחומים הבאים :

א. דוכני מזון

ב. הקמת במות – קשת במות

ג. גנרטורים

ד. תאורה והגברה – סימול אורקולי

לצורך בחינת אופן התקשרות האגף עם ספקים באמצעות מכרזים נבחנו 2 התקשרויות :

- התקשרות האגף במכרז עם חברת סימול אורקולי
- התקשרות האגף עם חברת קשת במות

**ממצאים:**

**9.3.1. בחינת התקשרות האגף במכרז עם חברת סימול אורקולי**

**9.3.1.1.** ביום 25/3/2015 נחתם חוזה עם חברת סימול אורקולי (1994) בע"מ (להלן: "סימול"), להשכרה והתקנת מערכות תאורה והגברה לאירועי תרבות בעיר מודיעין-מכבים-רעות. נספח א' להסכם מפרט את הטקסים בהם על הספק להתקין מערכות תאורה הגברה ביניהם יום השואה, יום הזיכרון, יום העצמאות והעדלאידע. הסכום השנתי שנקבע בהסכם הינו 267 אלף ₪ לא כולל מע"מ, ו – כ – 310 ₪ כולל מע"מ.

**9.3.1.2.** בהתאם לסעיף 3 (7)(א) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח – 1987, ניתן להרחיב התקשרות על פי מכרז ב- 25% מסך גובה ההתקשרות ומעבר לכך עד ל- 50% באישור המועצה.

**3. (7) (א) חוזה הבא להגדיל את הוצאות העיריה בפרט מפרטי חוזה קיים, ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות לא יעלה על 50% מההוצאות לגבי אותו פרט על פי החוזה הקיים. (ב) חוזה הבא להגדיל את הוצאות העיריה על ידי הוספת פרטים לחוזה קיים; ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות בשל הוספה זו לא יעלה על 25% מכלל הוצאות העיריה על פי החוזה הקיים, או על 50% אם המועצה קבעה שעריכת המכרז לא תביא תועלת;**

**9.3.1.3.** מנהלת מחלקת ביטוח והתקשרויות מסרה לביקורת כי החישוב של 25% נעשה בהתאם לתשלום בפועל לספק. הטבלה להלן מפרטת את סכומי התשלום בפועל לחברת סימול ואת גובה ההגדלה המותרת על פי חוק (ני"ע 12):

שנה	תשלום בפועל באלפי ₪
2015	295
2016	293
סה"כ	588

סה"כ ההגדלה המותרת:  $(295+293) * 125\% = 735$  אלפי ₪.  
 כלומר, סה"כ התשלומים המותרים לסימול – 735 אלפי ₪.

**תגובת אגף הגזברות:**

ככלל התקשרות ניתן להגדיל, ללא אישור מועצה, עד 25% מגובה ההתקשרות. יחד עם זאת, למען הזהירות מבוצע החישוב לחומרה, תוך לקיחה בחשבון של התשלום בפועל בלבד עד למועד ההגדלה (וללא בחינת ההוצאות הצפויות מטבע הדברים בהמשך ההתקשרות). זאת על מנת שככל שמכל סיבה שהיא תבחר העירייה לסיים את ההתקשרות עם הספק ולא להמשיך אותה, לא תעמוד העירייה בפני שוקת שבורה שכן ביצעה הגדלות מעבר להיקף המותר בהסתמך על כך שההתקשרות תוארך.

**9.3.1.4.** הביקורת בחנה את סה"כ התשלומים לסימול בשנים 2015-1016 ומצאה כי שולם לחברה סך של 861 אלף ₪, כלומר חריגה של 126 אלף ₪ מעבר להגדלה המותרת. הביקורת בחנה חריגה זו ומצאה כי חריגה זו נובעת מהחריגות הבאות:

- חריגה מספר 1 - הגברה למשה פרץ
- חריג מס' 2 - הגברה ב"פסטיבל הקרקס"



דוח ביקורת 2016-דוח מס' 3 –אגף תרבות

**9.3.1.5.** חריגה מס' 1 כוללת תשלום כולל בסה"כ 79 אלפי ש"ח, כאשר 75 אלפי ש"ח מסה"כ ההזמנה מהווה תשלום בהתאם להגדלה המותרת ו- 4,000 ש"ח הנוספים מהווים חריגה מההגדלה המותרת. להלן פרטי התקשרות חריגה מס' 1 :

מס' דרישה	תאריך קבלה	פרטים	ועדת הזמנות	סך ההזמנה	תאריך	מס' הזמנה	לחתימת גזבר	חזרה מגזבר	תאריך קבלה	תאריך אירוע
1602	29.6.16	סימול אורקולי, הגברה למשה פרץ	5.7.16	79,560	5.7.16	1805	6.7.16	6.7.16	29/6/2016	7/7/2016

מבדיקת הביקורת עולה כי אגף התרבות לא התריע בפני וועדת ההזמנות שתשלום זה לסימול אורקולי יגרור חריגה מההגדלה המותרת של המכרז.

**הערת הביקורת:** הביקורת סבורה כי באחריות מנהל אגף תרבות להתריע בפני וועדת ההזמנות אשר נערכת ביום 5/7/16, כי אישור ההצעה מהווה חריגה מההגדלה המותרת על פי חוק. בהתאם לנוהל העבודה בעירייה הרי שאישור חשבונות ממכרז הנן באחריות האגף ועל כן האחריות על בדיקת גובה החריגה הנה של מנהל האגף. כמו כן, מההתנהלות הנ"ל עולה כי לא קיימת במערכת הרכש הגבלה להפקת הזמנת עבודה כאשר ישנה חריגה מעבר ל-25% המותרים על פי המכרז.

**9.3.1.6.** חריגה מספר 2 - הגברה ב"פסטיבל הקרקס", תשלום בסך 122,850 אלף ש"ח מההווה כולו חריגה מההגדלה המותרת.

**9.3.1.7.** להלן פרטי הליך חריגה מס' 2 - ההתקשרות עבור אירוע "פסטיבל הקרקס" שנערך ב- 18-20.10.16.

מס' דרישה	תאריך קבלה	פרטים	ועדת הזמנות	סך ההזמנה	תאריך	מס' הזמנה	לחתימת גזבר	תאריך אירוע
2300	10.10.16	סימול אורקולי, הגברה ותאורה לפסטיבל הקרקס	9.11.16	122850	9.11.16	6	14.12.16	18.10.16

**9.3.1.8.** להלן תפורט השתלשלות האירועים לפי תאריכים בעניין חריגה מס' 2 :  
ביום ה - 19.9.16 - מנהל האגף פנה לחברת סימול בבקשה לקבלת הצעת עבודה וחברת סימול  
הגישה הצעה ביום 19.9.16

**הערת הביקורת:** הביקורת סבורה כי כלל לא ניתן היה לפנות לספק בבקשה להצעת עבודה, שכן  
עוד בביצוע עבודת ההגברה ביום 7.7.16 הייתה חריגה מעבר ל-25% המותרים בהתאם לחוק (כפי  
שמפורט בסעיף 1.1 לעיל).

20.9.16 – בקשה להזמנת רכש חתומה ע"י מנהל האגף  
9.10.16 – חתימת אגף הגזברות על הדרישה  
10.10.16 – חתימת מחלקת ביטוח והתקשרויות על הדרישה

**הערת הביקורת:** חרף העובדה כי מנהל אגף תרבות חתם על בקשה להזמנת רכש עוד ב- 20.9.16,  
הבקשה הועברה למחלקת ביטוח והתקשרויות רק ב- 10.10.16 – 20 ימים מאוחר יותר ושבוע  
בלבד טרם קיום האירוע.

• פרוטוקול מתאריך 13.10.16 – התכנסות וועדת הזמנות.

**הערת הביקורת:**

1. מנהל אגף תרבות לא נכח בוועדת ההזמנות ולכן לא נערך דיון בנוגע לבחירת סימול כספק  
ההגברה לפסטיבל הקרקס.  
2. בין התכנסות וועדת הזמנות זו ועד ליום האירוע היה יום עבודה אחד (מהלך חוה"מ), ועל כן לא  
יכלה וועדת ההזמנות להתכנס שוב ולאשר את הזמנת העבודה טרם קיום האירוע.  
הביקורת רואה בחומרה את אי הופעתו של מנהל האגף בפני וועדת ההזמנות וזאת בעיקר נוכח  
העובדה כי הארוע עתיד היה להתבצע בעוד 5 ימים וכי מדובר בהתקשרות שאינה כדן  
והשתתפותו נדרשה לשם בחינת חלופות לפתרון המצב.

**תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

אכן זומנתי לישיבת ועדת הזמנות. משהגעתי לישיבה התברר לי כי הוקדמה והחלה כחצי שעה  
מוקדם יותר ללא עדכון שלי (היה אפשר להתקשר אליי) עם זאת על מנת לקדם את הנושא  
נפגשתי הרפרנט התקציבי, מנהלת מח' חוזים והתקשרויות והיועצת המשפטית עוה"ד עינב לבנה  
אשר הנחתה אותנו כיצד לפעול. גזבר העיריה לא נכח. קיבלתי הנחיה להמשיך בתהליך  
ההתקשרות. ביצוע ההזמנה היה בדיעבד אחרי החג.

לא מקבל את ההערה לגבי אי הופעתי בוועדת ההזמנות.

### התייחסות הביקורת:

הגעת מנהל אגף לוועדת הזמנות נדרשת במקרים חריגים בלבד. במקרים אלו על הוועדה והן על מנהל האגף לוודא נוכחות של מנהל האגף או נציג מטעמו לשם מתן הסברים לוועדה, במיוחד במקרים בהם מדובר בלוח זמנים צפוף.

- פרוטוקול מתאריך 18.10.16 – "פסטיבל הקרקס" – ביצוע העבודה בפועל.

*הערת הביקורת:* ביצוע העבודה התקיים ללא אישור וועדת ההזמנות.

- פרוטוקול מתאריך 12.12.16 – התכנסות וועדת ההזמנות ואישור ההצעה בדיעבד.

מפרוטוקול וועדת הזמנות מיום 12.12.16 עולה כי וועדת ההזמנות דנה בהזמנה של חברת סימול בעבור פסטיבל הקרקס, לאחר ביצוע האירוע ומתן השירותים ועל כן לא יכלה לאסור על ההתקשרות, וכך נאמר שם "... הנושא הובא בפני הוועדה בדיעבד ולאחר שניתן השירות בפועל."

*הערת הביקורת:* הביקורת סבורה כי אין ממש באישור וועדת הזמנות כאשר מוגשות בפניה הזמנות בגין שירותים שכבר סופקו. מטרתה של וועדת ההזמנות הנה לדון בהזמנות עתידות, לוודא כי הן ראויים, מתאימות לנהלים וחוקיות ורק אז לאשרן. כאשר מובאות בפני הוועדה הזמנות בגין שירותים שכבר סופקו נותרת הוועדה כחותמת גומי בלבד.

### תגובת אגף הגזברות:

באשר להגדלת ההתקשרות עם משה פרץ – תוך חריגה של 4,000 ₪ יובהר כי הצעת המחיר של סימול אורקולי למתן השירות הובאה בידי אגף התרבות כהצעה יחידה תוך נימוק של אגף התרבות כי חברת הגברה זו הינה חברת ההגברה המבוקשת ע"י האמן. עוד יש לציין כי הדרישה התקבלה בגזברות העירייה ימים בודדים לפני מתן השירות בפועל.

מכיוון שגובה ההזמנה דרש כינוס וועדת הזמנות, ולאור מועד הגשת החומר לגזברות העירייה, הובאה הבקשה בפני הוועדה יומיים בלבד טרם האירוע. בנסיבות ייחודיות אלו, הרי שלא ניתן היה לסרב לבקשת האגף בשל לוחות הזמנים בהן הוצג החומר בפני גזברות העירייה. יחד עם זאת, לאור היקף החריגה המזערי יחסית מסך של 25% - הרי שחריגה זו אמורה הייתה להתאזן עם ביצוע העבודה הבאה שלפי ההסכם. ואולם אגף התרבות בחר להתקשר עם ספק זה פעם נוספת תקופה קצרה לאחר מכן, במסגרת פסטיבל הקרקס, בהיקף כספי גבוה מאוד, לא במסגרת המכרז וללא אישור טרם מתן השירות בידי וועדת ההזמנות של העירייה.

כאמור בטיוטת הדו"ח, האגפים השונים אמונים על ביצוע מעקב התקדמות עבודתם לפי מכרזים, ולפיכך שעה שאגף בוחר להתקשר עם זכיין לפי מכרז במסגרת הגדלה, הרי שעליו לבחון כי אכן לא חרג מן המסגרת המותרת לעניין זה, שכן אם לא ינהגו אגפים כך הרי שלא ייותר לגזברות העירייה אלא לאסור על ביצוע הגדלות למכרזים באופן גורף וזאת על מנת להימנע ממצב בו תפעל העירייה שלא לפי דין. אשר להגדלה שביצעה סימול אורקולי במסגרת פסטיבל הקרקס, כאמור בטיוטת הדוח הדרישה לביצוע ההגדלה התקבלה בגזברות ימים בודדים טרם האירוע, ולא אושרה בידי וועדת ההזמנות של העירייה טרם מתן השירות. אכן סבורה גזברות העירייה כי לא ניתן לפנות לספק שהינו זכיין במכרז במסגרת הליך של הצעות מחיר, וגזברות העירייה אינה רואה אלא לחזור על אמור בפרוטוקול וועדת הזמנות מיום 12.12.16.

#### **תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

הרשות ערכה הסכם עם חברת סימול אורקולי לשלוש שנים במסגרת תקציבית של כ 900k. פעילות האגף מול הספק היא במסגרת תקציבית מאושרת ובהתאם לכך תוכננו ותוקצבו האירועים. **ראה נספח א' בעניין חו"ד משפטית שהוגשה מטעם מנהל האגף.** עם זאת במידה ובעתיד יהיה צפי לחריגה, הנני רואה במסגרת תפקידי לעדכן את הגורמים הרלוונטיים בגין חריגה טרם ביצוע ההתקשרות.

#### **התייחסות הביקורת:**

הוגשה חו"ד של היועמ"ש לענייני מכרזים של העירייה. סעיף 8(ג) בחו"ד מציין כי שירות ההגברה והתאורה בהופעתו של משה פרץ ובפסטיבל הקרקס לא נכללו במסגרת חישוב הוצאות הנוספות מן הטעם שלדעתו אין לחשבם אותם כהוצאות בגין הוספת פריטים לחוזה הקיים. בהסתמך על כך שהקבלן השתתף בשני מקרים אלה בהליך קבלת הצעות למתן שירותי תאורה והגברה והצעתו נבחרה.

הביקורת כמובן מקבלת את חו"ד אך עומדת על ההשלמה הדרושה שמצויינת בחו"ד ולדעת הביקורת בעלת משמעות רבה. לעניין חו"ד כותב היועמ"ש לעניין המכרזים: "...לא אכנס במסגרת חו"ד זו להליך קבלת הצעות המחיר, רק אומר במאמר מוסגר, כי לדעת הח"מ יש לבחון האם רשאית העירייה לפנות לספק איתו העירייה מצויה בהסכם להליך לקבלת הצעות מחיר בגין שירותים עליהם יש לעירייה עם הקבלן חוזה חתום ובתוקף...".

ולמה השלמה זו חשובה ועקרונית?! הביקורת סוברת שמכוון שהחברה עוסקת ומבצעת עבודות מסוג מסויים והמכרז הגדיר היקף עבודות לשנתיים בתחום המסויים בהיקף של 622.000 אלפי ש"ח כולל מע"מ. החריגה המותרת ברישום החשבונאי מול הספק לא יכולה לעלות על 25 מהסכום המצויין בחוזה (ללא אישור מועצת העיר).

ובעצם, לדעת הביקורת, העירייה, אגף התרבות, לא יכול היה לפנות לספק לצורך קבלת הצעות מחיר. ומכאן בעצם ברורה עמדת הגזברות הנוגעת לעניין הדיווחים והרישומים הכספיים. הרי שסך היקף הוצאות העירייה על פי ההסכם המקורי עמד על 588 אלף ₪ ואילו סך התשלום בפועל לחברת סימול היה 861 אלף ₪, כלומר הפרש של 273 אלף ₪ המהווים 46% מכלל הוצאות העירייה על פי ההסכם המקור.

חשוב לציין ולכן זה מודגש פעם נוספת שמבחינה חשבונאית הסכום שרשום בחו"ז הקבלן הוא 861 אלפי ₪, בשעה שבהתאמה לחוזה זו חריגה משמעותית בשיעור 46%, והביקורת חוזרת ומדגישה כי עמדתה היא שמנהל האגף לא יכול היה לפנות לספק/קבלן ולקבל הצעות מחיר לסוג עבודות לגביהם הוא חתום בהסכם תקף אל מול העירייה.

#### נספח ב' - הנתונים שנמסרו לביקורת

##### המלצות:

**9.3.1.9.** יש לנהל באגף בקרה תקציבית מדויקת של כלל הספקים אשר זכו במכרז ולמנוע חריגה תקציבית. כל חריגה מעבר להגדלה המותרת על פי חוק הנה בניגוד לדין.

**9.3.1.10.** יש להקפיד על הגשת הזמנות העבודה במועד המאפשר דיון בוועדת ההזמנות טרם ביצוע העבודה. דיון בהזמנת עבודה לאחר ביצוע העבודה כמוה כאישור ההזמנה ללא וועדת הזמנות כלל.

**9.3.1.11.** יש לערוך בקרה במערכת הרכש כך שלא תתאפשר הפקת הזמנת עבודה לספק אשר חורג מגובה הגדלת הסכום במכרז המותרת על פי חוק.

**9.3.1.12.** גזבר העירייה יבדוק את המשמעות של הגדרות מערכת המיחשוב – הזמנות ורכש, באופן שהבקורות ינוהלו על ידי המערכת המיחשובית, מה שימנע זליגות ופעילות בניגוד לכללים. לדוגמה, לא ניתן יהיה להנפיק הזמנה ללא הזנת הצעות מחיר או הסכם עם ספק.

#### **9.3.2. התקשרות האגף עם חברת קשת במות**

ביום 14.6.15 התקשרה עיריית מודיעין עם חברת קשת במות בע"מ לצורך השכרה והתקנת בנות לאירועי תרבות בעיר מודיעין-מכבים-רעות בהתאם לכתב כמויות המצורף כנספח א' לחוזה.

בשנת 2015 הופקו לחברת "קשת במות בע"מ" 3 הזמנות בסה"כ כ- 100,000 ₪.

בשנת 2016 הופקו לחברת "קשת במות בע"מ" 16 הזמנות בסה"כ כ- 165,000 ₪.

**ממצאים:**

**9.3.2.1.** הביקורת דגמה עשר דרישות של "קשת במות" ומצאה כי ממוצע הפרש הימים בין קבלת הדרישה במחלקת ביטוח והתקשרויות ובין יום האירוע הוא 16.8 ימים בלבד.

להלן מדגם התקשרויות שנעשו עם קשת במות בשנת 2016:

מס' דרישה	תאריך קבלת הדרישה במחלקת ביטוח והתקשרויות	פרטים	סך ההזמנה	מס' הזמנה	תאריך אירוע	הפרש ימים בין קבלת הדרישה ליום האירוע
356	24/01/2016	קשת במות, במה למלווה מלכה	10,041	194	05/03/2016	41
714	03/03/2016	קשת במות, במה למימונה	3370	986	30/04/2016	58
815	16/03/2016	קשת במות, במות לעדלאידע	8,855	994	18/03/2016	2
1012	12/04/2016	קשת במות, במות לאירוע שרים בפארק	1,887	1210	18/04/2016	6
1218	09/05/2016	קשת במות, במות לארועי זכרון ויום העצמאות	19259	3026	11/05/2016	2
1219	09/05/2016	קשת במות, במות לארועי זכרון ויום העצמאות	10000	3028	11/05/2016	2
1220	09/05/2016	קשת במות, במות לארועי זכרון ויום העצמאות	20000	3029	11/05/2016	2
1221	09/05/2016	קשת במות, במות לארועי זכרון ויום העצמאות	55384	3030	11/05/2016	2
1450	27/06/2016	קשת במות, במה למופע ישי ריבו	4583	1744	11/07/2016	14
1714	15/09/2016	קשת במות, במה להקפות	5,964	2515	24/10/2016	39

**הערת הביקורת:** יצוין כי לאחר קבלת הדרישה מהאגף, נדרשת התכנסות של וועדת ההזמנות, טרם הפקת הזמנת העבודה ולאחריה אישור הגזבר, כך שפרק זמן זה אשר מקורו בהתנהלות לקויה של האגף אינו מאפשר מתן זמן סביר לבחינת ההתקשרויות הן על ידי מחלקת ביטוח והתקשרויות והן על ידי וועדת ההזמנות.

**9.3.2.2.** נמצא כי מתוך 10 דרישות, 5 דרישות (המהוות 50% מסך הדרישות שנדגמו) הוגשו יומיים לפני קיום האירוע.

**הערת הביקורת:** הביקורת סבורה כי כאשר מוגשות דרישות יומיים לפני האירוע, אין לוועדת ההזמנות יכולת ממשית לבחון את דרישת העבודה. בידי וועדת ההזמנות לא נותר אלא לאשר את דרישת העבודה.

### תגובת אגף הגזברות:

ככל שדרישות מועברות לגזברות העירייה לצורך אישור תקציבי והנפקת הזמנת עבודה בדיעבד או בסמיכות זמנים למועד מתן השירות בפועל - אין ביכולת הגזברות לבצע הליך מהותי של בקרה על ההתקשרות. לכן סבור אגף הגזברות כי יש לקבוע לוח זמנים מינימאלי להגשת הצעות המחיר והדרישות לגזברות העירייה, עד 30 יום טרם האירוע, ותוך מתן זמן מספיק על מנת שניתן יהיה להחליף ספק בהתאם להנחיית הגזברות ככל שקיימת מניעה חוקית להתקשר עם הספק המבוקש. הגשת הדרישה לביצוע ההתקשרות לגזברות ימים בודדים טרם האירוע ולמראית עין בלבד (שכן לא ניתן למנוע את ההתקשרות בשלב זה) – אינה תקינה ומעקרת את מהות ההליך.

### תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:

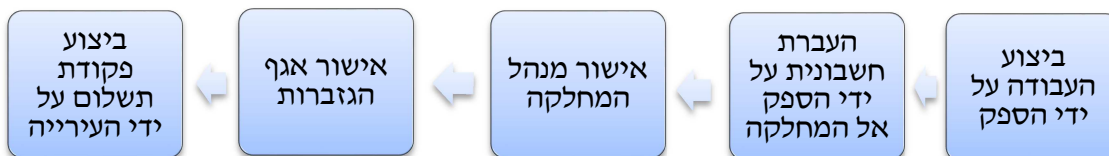
קשת במות-חברה העובדת עפ"י מכרז שנתי. לגבי ממצאי הביקורת-הדרישות הוגשו אכן במועד קצר אך חשוב לציין שנחתמו ע"י הגזבר כחצי שנה אחרי. מקבל את הערת הביקורת ויעשה מאמץ לעמוד בלוחות זמנים סבירים על מנת לאפשר לוועדה לדון בדרישות לרבות שינויים ותיקונים.

### 9.4. התקשרות באמצעות העברות מסעיף תקציבי

לכל מחלקה/אגף יש סעיפים תקציביים ייעודיים לפעילויות מסוימות. ספק מגיש חשבונית והעירייה מעבירה לו תשלום מהסעיף התקציבי המתאים לעבודתו, כל זמן שקיימת יתרה תקציבית.

הזמנות עבודה ותשלומים בהתאם להסכם או מכרז (סעיפים 9.2 ו 9.3 לעיל) עוברים דרך מחלקת ביטוח והתקשרויות ואילו סעיפי תקציב מנוהלים על ידי המחלקות והאגפים.

להלן יפורט הליך תשלום מסעיף תקציבי:



ספק מבצע עבודה בהתאם לבקשת גורם עירוני, לאחר ביצוע העבודה מעביר הספק חשבונית לעירייה. עם קבלת החשבונית מבצעת העירייה פקודת תשלום לטובת הספק.

**ממצאים:**

**9.4.1. להלן מספר דוגמאות בהם לא הופקה הזמנת עבודה:**

מספר פקודת זיכוי	ני"ע	נושא	סכום החשבונית ב ש"ח	האם קיימת הזמנה	שם הספק	תגובת אגף הגזברות	תגובת מנהל האגף
254194	920	הרצאה	7,080	אין	דג הדיו	חשבונית התקבלה בגזברות העירייה בדיעבד ועל כן לא יצאה הזמנת עבודה	
263481	935	מרצה	4,680	אין	דורית פלד הרפז	חשבונית התקבלה בגזברות העירייה בדיעבד ועל כן לא יצאה הזמנת עבודה	ניתן הסבר מדויק לגזברות על מהות התקלה (הדרישה הוצאה על שם האמנית ולא על שמה המסחרי). לאחר אישור הועבר התשלום
265437	937	הנחייה יום העצמאות	21,060	אין	גלית גיאת	לספקית יצאה הזמנת עבודה אשר נחתמה ביום 17.3.16 (הזמנה מס' 993), ואולם בהמשך לכך טענה הספקית כי נפלה טעות סופר בהצעת המחיר ולפיכך גובה ההזמנה אשר יצאה שגוי. לפיכך ערכה וועדת ההזמנות של העירייה בירור מעניק בנושא, אשר כלל בחינת מסמכים מזמן אמת, ולאחר שהתרשמה הוועדה כי אכן מדובר בטעות סופר אותנטית בהצעת המחיר אישרה הוועדה להשלים את התשלום לסכום המבוקש בידי הספקית	בשל טעות דפוס של המציעה, גלית גיאת, הוצאה הזמנה על סכום נמוך בצורה משמעותית. בעקבות דיון בוועדת ההזמנות וחוז"ד משפטית, אושר תשלום ההפרש
263480	942	מסגרות הדפסת תמונות לתערוכה	4,400	אין	הכל במסגרת	לגזברות העירייה הועברה דרישה על סכום כולל של 5,400 ש"ח. הדרישה לא אושרה תקציבית בשל מסגרתה הכספית ולפיכך נתבקש האגף להקטין את המסגרת. בפועל המסגרת לא הוקטנה ובדיעבד התקבלה חשבונית בגין השירות אשר סופק בפועל.	יצאה דרישה, פעלנו כמשק סגור כחלק מהכנסות מכספי המשתתפים.

מנתוני הטבלה עולה כי:

**9.4.2. האגף מבצע התקשרויות ללא הזמנת עבודה, כך שגורם נוסף על האגף אינו מאשר את ההתקשרות טרם ביצועה.**

**תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

לא ברור על מה נשענת קביעה זו.

**התייחסות הביקורת:**

קביעה זו נשענת על נתוני הטבלה המהווים מדגם להתקשרויות שבוצעו ללא הוצאת הזמנת עבודה.

**9.4.3. נמצא כי לא קיימת בקרה על ידי גורם נוסף על האגף כי ההתקשרות תבוצע באמצעות חוזה אשר יוזן למערכת וממנו יבוצעו התשלומים לספק.**

**תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

קיימות הזמנות עבודה והצעות מחיר.



### התייחסות הביקורת:

מנתוני הטבלה נמצא כי קיימות התקשרויות אשר לא הוצאה בגינן הזמנות עבודה או התקבלו הצעות מחיר.

### המלצה:

9.4.4. מומלץ כי תיושם בקרה מונעת במערכת האוטומציה אשר מונעת תשלומים אשר אין בגינן קישור להזמנה או חוזה עם הספק.

### 10. התקשרות האגף עם אמנים

סעיף 3 לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח – 1987, מונה פטורים לקיום מכרז. סעיף 3(5) מתייחס לביצוע עבודה אומנותית:

3 העיריה רשאית להתקשר בחוזה ללא מכרז אם החוזה הוא מסוגי חוזים אלה:

(5) חוזה לביצוע עבודה מדעית, אמנותית או ספרותית;

ביום 4.9.14 נערך דיון בנוכחות מנכ"ל העירייה, היועצת המשפטית, גזבר העירייה, מנהל אגף תרבות ואירועים, סגנית היועמ"ש ומנהלת מחלקת ביטוח והתקשרויות, העוסק בהפקת אירועי תרבות ובו נסקרו ההבדלים בין המושגים "הפקה", "הפקה בפועל" ו"ניהול אומנותי", לעניין הפטור ממכרז בסעיפים 3(4), 3(5) ו-8 לתקנות העירייה:

א. ניהול אומנותי – כולל, בין היתר, כוריאוגרפיה של המופע, עיצוב תלבושות, עיצוב אירוע והאפיונים האומנותיים של האירוע. נקבע כי הגם שניהול אומנותי נופל לגדר עבודה אומנותית הפטורה ממכרז, מנהל מחלקת תרבות יודא כי לא תבוצע התקשרות עם אותו מנהל אומנותי יותר מ-4 פעמים ברצף, כאשר סכום ההתקשרות השנתי עולה על 60 אלף ₪.

ב. ניהול הפקה – תיאום בין כל הגורמים הרלבנטיים – הגברה, במה, שירותי שמירה, מתן הנחיות ועקרונות לגבי תכנים, קהל יעד, מקום עריכת האירועים ועוד.

ג. הפקה בפועל – ביצוע תאום בשטח בזמן האירוע, תיאום הגעת אמנים, עמידה בלוח המתוכנן של האירוע ועוד.  
עוד נקבע כי:

- אמן הדורש מערכת הגברה מחברה ספציפית – יצוין בהתקשרות/הזמנת עבודה עם האמן, כי התמורה כוללת הגברה וכי האמן מבקש המחאת זכות שסך של X מתוך התמורה ישולם לחברת ההגברה ויתרת הסכום תשולם לאמן. יש לשאוף לצמצום התקשרויות עם אמן הכוללות הגברה.

- אגף התרבות יבהיר ויפרט את מהות ההתקשרות המדויקת, בהתאם להגדרות לעיל, וימנע מלהשתמש במונח הכללי "הפקה".

#### **ממצא:**

הביקורת מצאה כי אין באגף הגדרה באשר למיהו "אמן" שההתקשרות עמו אינה מצריכה קבלת הצעות מחיר נוספות. מבדיקת הביקורת עולה כי ברשויות אחרות קיימות הנחיות מפורטות של המחלקה המשפטית באשר להגדרה מיהו אמן אשר בגדר ההתקשרות עמו לא נדרשות הצעות מחיר נוספות.

#### **המלצה:**

מומלץ לפנות למחלקה המשפטית לשם קבלת הגדרה ברורה באילו תחומי פעילות יוגדר הספק "כאמן ייחודי" אשר אין צורך בקיום הליך הצעות מחיר ובאילו נדרשות הצעות מחיר נוספות.

#### **תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

אגף התרבות בשיתוף הלשכה המשפטית גיבשו כללים לגבי מה פטור ממכרזים והצעות מחיר. לאחרונה פורסם דוח מבקר המדינה בנושא. הנושא נבדק פעם נוספת ע"י הלשכה המשפטית, מנכ"ל העירייה והח"מ, ונמצא כי אנו פועלים בהתאם לקביעת מבקר המדינה (הדוח מבקר המדינה לא על עיריית מודיעין מכבים רעות). באותו דיון סוכם על הקמת ועדת רפרטואר שתשמש כוועדה בוחנת בתחומים תרבותיים/אומנותיים. בימים אלה הוקמה הוועדה.

#### **התייחסות הביקורת:**

הביקורת לא קיבלה תיעוד לגבי קיום דיון בשאלה באילו תחומי פעילות יוגדר הספק "אמן ייחודי" ומהם הכללים לגבי מתן פטור ממכרזים והצעות מחיר.

### 11. פרוטוקול וועדת הזמנות מתאריך 2017.5.3

הביקורת בחרה להציג את הפרוטוקול הר"מ בשל העובדה כי מגוון הכשלים, הליקויים, החריגות בנהלי העבודה של אגף תרבות מיוצגים היטב בפרוטוקול שלהלן : "

ז' באדר, התשע"ז  
5 במרץ, 2017

#### פרוטוקול וועדת הזמנות 5.3.17

נוכחים : יורם כרמון, יעקב אלמוג, אריק משיח, יניב עמוס, עו"ד יפעת בליבאום, שלמה חנינה, אלון שמידט, עו"ד כנרת שרגא-שרון, מירי קסיס.

#### 2. ניהול אומנותי של העדלאידע

בהתאם לסיכום הדיון מיום 10.3.16 בו צוין כי כאשר סכום ההתקשרות השנתי נמוך מ-60,000 ₪ אין מניעה להתקשר הוועדה לא רואה מניעה לאשר את ההתקשרות.  
אושרה ההתקשרות עם גיקי בכר, לניהול אומנותי, ע"ס 35,000 ₪ לא כולל מע"מ.  
ס. תקציבי: 1752000750  
מס' דרישה: 490

#### 3. דמויות מתנפחים הולכות ומייצגים אומנותיים לעדלאידע

לדברי מנהל אגף התרבות בפני הוועדה מדובר בהתקשרות בעלת אופי אומנותי. כמו כן מנהל האגף מצייין כי לפי ניסיונו המקצועי מחיר המייצגים הינו מחיר סביר.  
לאור דברי מנהל אגף התרבות הצעת ג'רוס ליצן וליצנות ע"ס 55,000 ₪ כולל מע"מ.  
ס. תקציבי: 1752000750  
מס' דרישה: 491

#### 4. מופעים להפנינג פורים

לדברי מנהל אגף התרבות הוא בחן מספר מופעים ומצא את המופע המוצע כמופע המתאים ביותר, והמוצע בידי הספק ייחודי ותואם לאירוע ובמחיר סביר.  
לאור דברי מנהל אגף התרבות מאושרת הצעת ראש חוצות ע"ס 11,000 ₪ לא כולל מע"מ.  
ס. תקציבי: 1752000750  
מס' דרישה: 593

#### 5. הגברה לעדלאידע

הוגשה ע"י אגף התרבות הצעת סימול אורקולי ע"ס 32,647 ₪ כולל מע"מ עבור הגברה לעדלאידע.  
19,890 ₪ כולל מע"מ מתוך הסכום – לפי המכרז ו-13,057 ₪ כולל מע"מ עבור תוספת הגברה שאינה כלולה במרכיבי ההסכם עם הספק. לאור העובדה כי מדובר בהגדלה למכרז – הוועדה מבקשת כי תוצג בפניה חוות דעתו הכתובה של עו"ד יובל קוויאטק על מנת לבחון בהתאם לחוות הדעת האם ניתן לבצע הגדלה נוספת להסכם בסכום המבוקש.  
לאחר חוות הדעת תבחן הוועדה האם לאשר את הגדלת ההתקשרות. יובהר כי ככל שתחליט הוועדה לא לאשר את הגדלת ההתקשרות – על אגף התרבות להיערך לביצוע תוספת ההגברה באמצעות ספק אחר.  
ס. תקציבי: 1822000752  
מס' דרישה: 485

#### 6. פעילויות תוכן לתהלכות העדלאידע

לאור העובדה כי החומר הוגש ע"י אגף התרבות לגזברות העירייה רק ביום 26.2.17, קרי שבוע וחצי בלבד טרם האירוע ואך ורק משלא ניתן להשיג נותן שירות אחר בהתרעה קצרה זו, שכן מועד העדלאידע שהינו בעוד ימים ספורים, מאושרת הצעת טיין אירועים ע"ס 19,400 ₪ לא כולל מע"מ ליום 10.3.17, וע"ס 17,300 ₪ לא כולל מע"מ ליום 13.3.17. יובהר לעניין זה כי יש חשיבות מכרעת להבאת החומרים בפני הוועדה בהתאם לכללים הנהוגים בעירייה, קרי בצירוף שלוש הצעות מחיר ומבעוד מועד והגשת החומרים ימים בודדים טרם האירוע כמוה כהעמדת הוועדה בפני עובדה מוגמרת. מנכ"ל העירייה החליט כי תוקם וועדת תוכן, אשר תבחן מספר הצעות לכל אירוע מאירועי התרבות המרכזיים של העיר, לרבות העדלאידע.  
ס. תקציבי: 1752000750  
דרישה 591 + 592

#### 7. הנחיה מייצגים ותוכן אומנותי לתהלכות העדלאידע

לדברי מנהל אגף התרבות מדובר בהתקשרות בעלת אופי אומנותי של מיצגים ותוכן לעדלאידע.  
לאור האמור ולאור מועד העדלאידע שהינו בעוד ימים ספורים מאושרת הצעת ראש חוצות ע"ס 58,500 ₪ לא כולל מע"מ עבור הנחיית תהלכות העדלאידע ותוכן אומנותי לתהלכות.  
ס. תקציבי: 1752000750  
מס' דרישה: 597

#### 8. מתנפחים להפנינג פורים

אושרה ההצעה הזולה ביותר, שוונג – ע"ס 17,550 ₪ כולל מע"מ.  
ס. תקציבי: 1752000750  
מס' דרישה: 661

9 . מתנפחים לעדלאידע

אושרה ההצעה הזולה ביותר : שווג – ע"ס 35,100 ₪ כולל מע"מ.

ס. תקציבי : 1752000750

מס' דרישה : 662

10 . בדיקות קונסטרוקציה לאירועים

אושרה ההצעה הזולה ביותר: קרני ירון – ע"ס 800 ₪ לא כולל מע"מ לבדיקת במות, מתנפחים, מסבכי תאורה והגברה.

הדרישה היא עובר מסגרת ע"ס 16,000 ₪ לא כולל מע"מ לבדיקות ב - 20 אירועים. ”.

הפרוטוקול של וועדת ההזמנות מוצג על ידי הביקורת בשל העובדה שהוא מכיל ומשקף את ההתנהלות של אגף התרבות. הליקויים המצויינים בסעיפים השונים לאורכו של הדו"ח, מופיעים ומודגמים בפרוטוקול זה כדלהלן :

א . הזמנות בחלק מהנושאים המובאים שהגיעו באותו היום למח' ההזמנות.

ב . הצעות יחיד המופיעות ומוצגות לוועדה ולצדן הסברים כמו ייחודיות, בלעדיות, אומנות אך, כשאלה עוסקות במקפל בלונים, או מפעיל בועות סבון, זהו האבסורד המחייב התייחסות הגדרות חדשות למושג אומנות והסדרה.

ג . הגדלה של תחולת עבודה (במסגרת מכרז), עם ספק, והיזקקות לחו"ד משפטית שתאפשר הגדלה לספק, תוך החרגה והסתייגויות מעולם המשפט.

ד . כאשר בישיבה אחרת בהשתתפות מנהל האגף משיב ואומר לביקורת מנהל האגף שלא היה מודע לכך שניתן להגדיל מכרז ב - 25%, ובוודאי שלא ידע שאסור לעבור את שיעור ההגדלה המצוין. כל זה נאמר בנשימה אחת עם האמירה שהוא לא מודע למגבלה תקציבית. והוא, מנהל האגף, פועל ללא מגבלה תקציבית, והציפייה שלו שהגזברות, הרפרנט התקציבי, "יעצור אותו" בעת חריגה מהתקציב.

ה . באותו פרוטוקול מבקש מנהל האגף לאשר "ניהול אומנותי של העדלאידע" בעלות של 35,000 ₪, לא כולל מע"מ. בפרוטוקול מצויין ומוסבר שבהתאם לדיון מיום 10.3.16, כאשר סכום ההתקשרות השנתי לניהול אומנותי נמוך מ-60,000 ₪, ולכאורה, אין מניעה להתקשרות. בסעיף 7 לפרוטוקול מבוקש "הנחייה מייצגים ותוכן אומנותי לתהלוכת העדלאידע". מנהל האגף מציג התקשרות בעלת אופי אומנותי של מיצגים ותוכן לעדלאידע בעלות של 58,500 ₪ לא כולל מע"מ, זאת על ידי הספק "ראש חוצות". מנהל האגף לא ציין כי המנהל האומנותי לעדלאידע הוא גם הבעלים של חב' "ראש חוצות" וסכום שתי הצעות עובר את הסכום שהוגדר בפרוטוקול מיום 10.3.2016 על ידי המנכ"ל והיועמ"ש.

**תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים :**

ראשית לא מדובר בתקופת הדוח. הנושאים שהוגשו לוועדת הזמנות תואמים את הכללים שהיו באותה עת. התהיות המועלות אינן במהות החוק אלא בשאלת ההתנהלות והנראות. לצורך כך בין היתר הוקמה ועדת רפרטואר, על מנת לאפשר את השקיפות והנראות הציבורית.

### התייחסות הביקורת

כאמור, אמנם תקופת הדוח הנה 2015-2016, אך הביקורת יכולה להתייחס גם לנתונים עדכניים. הכללים של הפקת הזמנה עבודה טרם קבלת השירות והצגת הדרישה להזמנת עבודה בפני וועדת הזמנות בזמן סביר טרם קבלת השירות היו תקפים וידועים גם במועד הוועדה המוצגת בפרוטוקול. הטענה בדבר הגדלת מכרז ב-25% הנה טענה בדבר מהות החוק ולא בשאלת ההתנהלות והנראות כפי שטען מנהל האגף. סעיף 2 וסעיף 7 לפרוטוקול, בקשה של מנהל האגף לניהול אומנותי של העדלא ידע בסך 35 אלפי ₪ וסעיף הנחייה מייצגים ותוכן אומנותי לתהלוכת העדלא ידע בסך 58 אלפי ₪, שתי הצעות לכאורה משני ספקים שונים כאשר מנהל האגף מודע לכך שעסקינן באותם הבעלים, באותו המנהל, ובעצם הפיצול "התגבר" על הנחייה מפורשת שנקבעה בישיבה בנוכחות מנכ"ל העירייה, יועמ"ש, גזבר, סגנית היועמ"ש, מנהלת מח' ביטוח והתקשרויות ובנוכחות מנהל האגף בעצמו. לפיה, מוגבלת ההתקשרות עם אותו מפיק לסך 60 אלפי ₪ בשנה. הפיצול כאמור ואי הבאת המידע הרלוונטי מעלה תהיות בנוגע לתום הלב של מנהל האגף בהגשת הבקשות עד כדי הכשלת משתתפי הדיון בעת שקיבלו החלטה שלא כל המידע הרלוונטי נמצא לפניהם ויכול היה שיקבלו החלטה בניגוד לנהלים שקבעה העירייה.

### המלצות הביקורת

מנכ"ל העירייה יזוף במנהל אגף התרבות. מנכ"ל העירייה יבהיר למנהל האגף את חומרת מעשיו כמו גם את המשמעות והצורך המיידי בשינוי שיטת העבודה וההתנהלות של מנהל אגף התרבות בתחומי עיסוקו של אגף התרבות אותו הוא מנהל.

## **12. הכנסות ממשרד החינוך בגין תרבות תורנית**

הכנסות ממשרד החינוך מתקבלות בגין שתי סוגי פעילויות:

1. פעילות שוטפת של נושא התרבות התורנית – הרצאות, כנסים, ערבי שירה, מקהלות, שחר כרזת התחום, ימי עיון, סיורים ועוד. הכנסות אלו הסתכמו בשנים 2015-2016 בסך 158 אלפי ₪ ו-137 אלפי ₪ בהתאמה.

2. פעילויות חד פעמיות (פרויקטים) המתבצעים במהלך השנה אשר בגין החשבונות שמגישים האגף מתקבל החזר ממשרד החינוך בסה"כ 75% מההוצאה – יום ירושלים, כנס נשים, אירוע סליחות, חידון תנך ועוד.

הכנסות אלו הסתכמו בשנת 2015 ב-100,293 ₪.

גזברות העירייה טרם העבירה את נתוני הכנסות ממשרד החינוך לשנת 2016 בגין פרויקטים.

### **ממצאים:**

#### **12.1 פעילות שוטפת**

ברבעון הראשון של שנת התקציב מעביר מנהל האגף טופס למשרד החינוך בו מתוארות הפעילויות שהאגף יבצע במהלך השנה, טופס זה כולל את התקציב המשוער עבור כל סוג פעילות. לדוגמא:

פעילויות חודש המורשת תוקצבו בשנת 2016 ב- 60 אלפי ₪, ואילו פעילות החודשים תוקצבה ב- 35 אלפי ₪. בנוסף מציין הטופס את כמות הפעילויות העתידות להתבצע במהלך השנה. בנוסף מציין הטופס את עלויות שכר העובד המרכז את פעילות התרבות התורנית באגף. הטופס מדווח למשרד החינוך לאחר אישור גזבר העירייה וראש העיר.

**12.1.1.** נמצא כי בשנים 2016-2015 בוצעה פעילות בהיקף מצטבר של 76% בלבד מהצעת התקציב. יצוין כי רכזת התרבות הינה הגורם האחראי על ביצוע הפעילות השוטפת, ובהיעדר פעילות בתחום התרבות משולם שכר על ידי העירייה ללא כלל ההחזרים מן המשרד.

**12.1.2.** נמצא כי בשנים 2016 - 2015 בוצעו חריגות בטפסי הדיווח למשרד בשכר רכז התרבות בהיקף של 181% בשנת 2016 ו- 203% בשנת 2015. מבירור שערכה הביקורת לא נמצא כי בוצעו שינויי שכר מהותיים בהיקף משרתה של רכזת התרבות.

#### **תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

שכר הרכזת אינו ממומן ע"י משרד החינוך/האגף לתרבות יהודית. מימוש התקציב נעשה בהתאם להרשאות הקיימות במרכבה. חלק מההוצאות המתוכננות בתקציב מותנות בהכנסה אותה אנו מניחים שנקבל ממשרד החינוך. בפועל התחזיות לא תמיד אינן ב- 100% את אישורי משרד החינוך. לפיכך הפעולות וההוצאות מקוצצות בהתאם לאישור. יש לציין כי האישורים לא ניתנים מראש ממשרד החינוך אלא כרוכים במו"מ לאורך כל השנה.

#### **התייחסות הביקורת:**

הביקורת טענה בדבר אחוז הפעילות המבוצעת בפועל לעומת הצעת התקציב, וכן בדבר חריגה בדיווח הוצאות השכר בשנת 2016 ובשנת 2015 בלבד ולטענות אלו לא התקבלה התייחסות.

#### **12.2. פעילויות חד פעמיות**

רכזת התרבות מקיימת פרויקטים בתחום התרבות היהודית ברחבי העיר, פרויקטים אלו כוללים בין היתר שכירת אולמות, התקשרויות עם אמנים, שירותי הגברה ועוד. במהלך שנת 2016 נתקיימו ברחבי העיר 7 פרויקטים ביניהם: "שבת שלי" - שהינו הפקת רבת משתתפים הכוללת אמנים מרכזיים המופיעים באולם אירועים. פירוט ההוצאות מדווח למשרד החינוך לשם קבלת החזר של 75% מן ההוצאות המדווחות.

**12.2.1.** הביקורת דגמה אירוע אחד מבין שבעת האירועים ונמצא כי בוצע החזר בסך 75% מסך ההוצאות אשר דווחו על ידי האגף – תקין.

## **13.1. מקהלות**

### **13.1.1. מקהלת פרחי מודיעין**

מקהלת "פרחי מודיעין" הנה מקהלת זמר יהודי ישראלי בניצוחו של יעקב (יענקלה) רוטנר.

#### **ממצאים:**

**13.1.1.1.** מהביקורת עולה כי בשנת תשע"ו העלות החודשית למשתתף בלהקה עמדה על 140 ₪ ובשנת תשע"ז עלתה העלות החודשית ועמדה על 150 ₪. הביקורת בקשה לבחון מה היו הסיבות להתייקרות וכיצד נקבעה העלות החדשה ונענתה כי מנהל מחלקת תרבות ורכוז היהדות הם הקובעים מה יהיה התעריף החודשי למשתתף. הביקורת סבורה כי על מנת לקבוע עלות חודשית להשתתפות בלהקה עירונית, יש צורך בוועדת תעריפים שתבחן את מכלול השיקולים ותגבש מדיניות בנוגע למחירון הלהקות בעירייה.

**13.1.1.2.** הביקורת בחנה את הכנסות הלהקה לשנת תשע"ו ומצאה כי קיימת התאמה בין הגבייה בפועל ובין הגבייה המחושבת על פי מכפלת המחירון ומספר המשתתפים – **תקין**.

**13.1.1.3.** מהביקורת עולה כי ניהול משתתפי הלהקה נערך באמצעות גיליון אלקטרוני ללא ממשק עם מערכת האוטומציה אשר דרכה מועבר התשלום. בדרך זו לא ניתן לנהל מעקב כי אכן כלל המשתתפים אכן שילמו את התשלום החודשי. הביקורת מעירה כי מן הראוי היה כי גביית התשלומים וניהול המשתתפים ייעשה במערכת ייעודית (כגון מערכת חוגים או מערכת מנחה) וכך ניתן יהיה לאתר פיגור בתשלומים.

**13.1.1.4.** הביקורת מצאה כי גביית התשלומים מהמשתתפים מתבצעת באמצעות רישום פרטי כרטיס האשראי על גבי טופס ייעודי אשר מועבר למזכירת המחלקה לשם הקלדת הנתונים במערכת האוטומציה. הביקורת סבורה כי ניהול גבייה באמצעות רישום פרטי כרטיס אשראי על גבי טפסים מעלה את הסיכון לטעויות, איבוד הטפסים, קריאתם על ידי מי שאינו מורשה ועוד (ני"ע 104).

#### **תגובת גזברות העירייה:**

גזברות העירייה סבורה כי כלל הגבייה צריכה להתבצע בידי גזברות העירייה אשר לה כלים לבצע את הגבייה כנדרש.

**13.1.1.5.** מקהלת פרחי מודיעין עורכת את החזרות בבית הספר "אריאל" בימי ראשון בין השעות 18:00-20:00. מבדיקת הביקורת עולה כי הלהקה אינה משלמת עבור השימוש באולם בית הספר "אריאל".

#### **תגובת מנהל אגף תרבות ואירועים:**

מדובר בחוג עירוני הפועל במוסד עירוני. יחד עם זאת גם בית הספר אינו משלם ללהקה עבור הופעותיה באירועים בית ספריים.

#### **המלצות:**

**13.1.6.** הביקורת ממליצה על גיבוש מדיניות המחירון ללהקה באמצעות וועדת תעריפים אשר תבחן את מכלול השיקולים לקביעת תעריף ההשתתפות החודשי בלהקה וכן בחינת התעריף בכל שנה.

**13.1.7.** הביקורת ממליצה לנהל את גביית התשלומים באמצעות קורא שפתיים המאפשר את העברת הנתונים באופן מיידי למערכת האוטומציה ואינו מצריך שימוש בדפים, וכן כך ניתן לאתר ביתר קלות פיגור בתשלומים.

**13.1.8.** ממולץ כי תעשה בחינה לקביעת תשלום בגין שימוש במתקני בית הספר בהתאם למדיניות העירונית.

#### **13.2. שירת מודיעין**

**שירת מודיעין הנה להקה ייצוגית המשלבת שירה הרמונית יהודית, הרמונית יהודית, חזנות ומוסיקת עולם בניצוחו של יעקב (יענקל'ה) רוטנר.**

#### **ממצאים:**

**13.2.1.** מנהל האגף תרבות מסר לביקורת כי בגין להקה זו אין גבייה פרטנית לכל משתתף אלא גבייה כללית. הביקורת לא קיבלה הסבר מהם הקריטריונים והשיקולים לגבייה הכללית וכיצד מתבצעת הלכה למעשה.

**13.2.2.** מהביקורת עולה כי להקת שירת מודיעין אינה משלמת בעבור עריכת החזרות בבית הספר "אריאל" בימין ראשון בין השעות 00:00-22:00.

#### **המלצות:**

**13.2.3.** הביקורת ממליצה על גיבוש מדיניות המחירון ללהקה באמצעות וועדת תעריפים אשר תבחן את מכלול השיקולים לקביעת תעריף ההשתתפות החודשי בלהקה וכן בחינת התעריף בכל שנה.

**13.2.4.** ממולץ כי תעשה בחינה לקביעת תשלום בגין שימוש במתקני בית הספר בהתאם למדיניות העירונית.



Moshe Zohari & Co.  
Law Office and Notary



משה זוהרי ושות'  
משרד עורכי דין ונוטריון

Moshe Zohari	Adv.&Notary	עו"ד ונוטריון	משה זוהרי
Yuval Kviatek	Adv.	עו"ד	יובל קויאטק
Ofir Hadad	Adv.	עו"ד	אופיר חדד
Aaron Abehassera	Adv.	עו"ד	אהרון אבוהצירה
Gad-Yigal Sassi	Adv.	עו"ד	גד-יגאל סאסי
Sagit Levi	Adv.	עו"ד	שגית לוי
*Stephanie H. Schloss	Adv.	עו"ד	* סטפני שלוש

(Licensed to practice law in New York State & New Jersey, USA)

(בעלת רישיון ממדינת ניו-יורק וניו-ג'רסי, ארה"ב)

1 Golan St. Airport City 7010000, PO Box 1140 1140. ת.ד. 7010000 שדה התעופה

Fax: 03-9748887 פקס: Tel: 03-9748888 טל:

[lawyers@zoharim.com](mailto:lawyers@zoharim.com) Email:

DATE: 2017, מרץ, 6 תאריך:  
REF: סימוכין:

לכבוד  
חברי וועדת הזמנות  
עיריית מודיעין מכבים רעות  
התלתן 1  
מודיעין מכבים רעות.

הנדון: חוות דעת הגדלת התקשרות סימול אורקולי

התבקשתי לחוות דעתי בנוגע לנושא שבנדון:

- ביום 25/3/2015 נחתם בין עיריית מודיעין מכבים רעות (להלן: "העירייה") לבין סימול אורקולי (להלן: "הקבלן") הסכם למתן שירותי הגברה ותאורה לאירועי תרבות בעיר המפורטים בהסכם (להלן: "ההסכם המקורי").
- העירייה מעוניינת כי הקבלן יספק שירותים נוספים שלא נכללו בהסכם המקורי לצורך הפקת אירוע העדליידע בפורים הקרוב.
- נשאלת העירייה האם רשאית העירייה לבצע את ההגדלה?
- תקנה 3(7)(ב) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח – 1987 קובעת כדלקמן:  
*"העירייה רשאית להתקשר בחוזה ללא מכרז אם החוזה הינו "חוזה הבא להגדיל את הוצאות העיריה על ידי הוספת פרטים לחוזה קיים; ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות בשל הוספה זו לא יעלה על 25% מכלל הוצאות העיריה על פי החוזה הקיים; או על 50%, אם המועצה קבעה שעריכת המכרז לא תביא תועלת;"*
- כלומר הדין מאפשר לבצע הגדלה של הוצאות העירייה על פי ההסכם המקורי על ידי הוספת פרטים לחוזה שלא היו בו במקור ובלבד ששיעור ההגדלה לא מגיע לכדי 25%. אם שיעור ההוצאות העירייה על פי ההסכם המקורי יעלו על 25% ובלבד שלא יעברו את רף ה- 50%, אזי נדרשת העירייה לקבל את אישור מועצת העיר.
- למעשה אין מגבלה כלשהי על סוגי השירותים ו/או העבודות הנדרשים במסגרת הרחבת היקף ההתקשרות ובלבד והעירייה תעמוד בדרישות המופרטות לעיל.
- אוסף ואומר כי בית המשפט העליון חיווה את דעתו בעניין האיזון ההולם שבין הצורך בגמישות בעריכת שינויים ותוספות ביחס להסכם המקורי לצד שמירה על מגבלות החוק, כדלקמן:

"סטייה מתנאי המכרז עשויה להתחייב מכורח המציאות, היינו מן הצורך להתאים את תנאי החוזה למציאות המשתנה ולמלא הנסיבות הכרוכות בביצוע החוזה. זאת, במיוחד בחוזים מורכבים או ארוכי טווח מטבע הדברים, נדרשת גמישות מסוימת, שתאפשר עריכת שינויים ותוספות ביחס למתווה המקורי. לצד זאת קיימים שיקולים המצדיקים מתן פרשנות מצמצמת ביחס לחופש שניתן לצדדים להגדיל את מסגרת החוזה. כך למשל קיים חשש שסטייה כאמור תפתח פתח לניצול הליכי מכרז לרעה".

8. בהתאם למידע שהועבר לידי מהעירייה, המצורף לחוות דעתי זו והמסומן כנספח א', עולה:

- (א) היקף הוצאות העירייה על פי ההסכם המקורי עומד כרגע על 608,754 ₪
- (ב) עד למועד כתיבת חוות דעתי זו הוציאה העירייה הוצאות נוספות בגין רכיבים שלא נכללו במסגרת ההסכם המקורי 84,597.
- (ג) מובהר כי ההוצאות המפורטות בגין אספקת שירותי הגברה ותאורה להופעתו של משה פרץ ושירותי הגברה ותאורה במסגרת פסטיבל הקרקס, לא נכללו במסגרת חישוב הוצאות הנוספות מן הטעם שלדעת הח"מ אין לחשבם כהוצאות בגין הוספת פרטים לחוזה קיים. תהליך קבלת השירותים הנ"ל לא נעשו במסגרת ההתקשרות החוזי על בסיס ההסכם המקורי, אלא הקבלן שבנדון השתתף בהליך קבלת הצעות מחיר פרטני למתן שירותי תאורה והגברה לאירועים אלה, והצעתו נבחרה הואיל והייתה הטובה ביותר.
- לא אכנס במסגרת חוות דעתי זו להליך קבלת הצעות המחיר, רק אומר, במאמר מוסגר, כי לדעת הח"מ יש לבחון האם רשאית העירייה לפנות לספק איתו העירייה מצויה בהסכם להליך לקבלת הצעות מחיר בגין שירותים עליהם יש לעירייה עם הקבלן חוזה חתום ובתוקף.
- (ד) לאור הנתונים המפורטים לעיל עומד היקף ההוצאות הנוספות אותן הוציאה העירייה עד ליום כתיבת חוות דעתי זו על 13.8% מכלל הוצאות העירייה על פי ההסכם המקורי.

9. לאור הנתונים הכספיים, כפי שנמסרו לי על ידי העירייה הרי שהמסקנה המתבקשת לאור תקנה 3(7)(ב) לתקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח - 1987, כי העירייה רשאית להרחיב את היקף ההתקשרות ולהזמין מהקבלן את השירותים הנוספים שלא נכללו במסגרת ההסכם המקורי לאירוע העדלאידע 2017.

  
בכבוד רב ובזכותה,

יובל קויאטק, עו"ד  
מ. זוהרי ושות', משרד עורכי דין

12

תמחור לפי ההסכם	רכיבים שלא במכרז או "לא לסיכום"	מהות העבודה/אירוע	סכום	מס' הזמנה	שם הספק	סימול היקף: 311,606 ש"ח כולל מע"מ
19,890 ש"ח		עדלאידע	19,890 ש"ח	945		2016
		עצמאות	120,000 ש"ח	1357		
273,289 ש"ח		טקסים	100,000 ש"ח	1359		
		ארוע נוער	12,000 ש"ח	1358		
		ארוע	41,289 ש"ח	1360		
	44,518 ש"ח	תוספת תאורה (עצמאות)	44,518 ש"ח	1491		
0 ש"ח	79,560 ש"ח	משה פרץ	79,560 ש"ח	1805		
0 ש"ח	122,850 ש"ח	פסטיבל הקרקס	122,850 ש"ח	2750		
293,179 ש"ח	246,928 ש"ח					סה"כ: 2015
20,060 ש"ח		עדלאידע	20,060 ש"ח	7726		
		עצמאות	120,000 ש"ח	8007		
275,625 ש"ח		עצמאות-נוער	21,000 ש"ח	8008		
		טקסים	134,625 ש"ח	8009		
	25,842 ש"ח	תוספת לדים לעצמאות	25,842 ש"ח	8085		
	1,180 ש"ח	השכרת מסכים	1,180 ש"ח	8358		
295,685 ש"ח	27,022 ש"ח					סה"כ:

אפשרה בוועדת הזמנות(הצעה אחת)

אפשרה בוועדת הזמנות

## תלונות הציבור

### תלונה מס' 1

תלונת התושב התבררה ולהלן התשובה שהועברה בתאריך 24 יולי 2016, יום ראשון י"ח תמוז תשע"ו, כמענה לפניה: "

.....  
.....

בוקר טוב,

- בקשר לתלונתך לבניית מרפסת ברחוב דם המכבים 23 במודיעין, כתבת כי :
1. לא הועברה פנייה לדיירי הבניין, ולא יידעו את דיירי הבניין באשר לבנייה המתוכננת, משכך, דיירי הבניין לא ידעו ולא אישרו את התוספת שבוקשה.
  2. לדברך, פורסמה הודעה ובה צוינה הכתובת דם המכבים 25 ולא הכתובת בה בוצעה הבנייה ובה הינך מתגורר, דם המכבים 23 מודיעין.

### להלן התייחסותי לתלונה :

1. הקבלן אשר הגיש היתר בנייה לעירייה לבניין שנמצא בכתובת - דם המכבים 23, 25, בו עסקינן, הגיש היתר בניה על בניין אחד. הבניין שהוגש כמבנה אחד במגרש 26 חלקה 51, קיבל כתובת אחת במערכת המיחשוב של העירייה והיא דם המכבים 25. ולמבנה זה בכתובת דם המכבים 25 אמורות היו להיות שתי כניסות. משכך, כאשר הוגשה הבקשה, הכתובת שמערכת המיחשוב סיפקה לטובת הפרסום, היא הכתובת של הבניין בהיתר הבנייה, דם המכבים 25.
2. בתאריך 10.5.2015 הגישה התושבת תצהיר של בעלים אודות בעלי זכויות בנכס חתום על ידי עו"ד. על פי תקנות התכנון והבניה קיימת אפשרות של בעלי הדירה, מגישי הבקשה, להגיש "תצהיר של בעלים אודות זכויות בנכס". התצהיר תואם טופס 7 – תקנה 2א (4). (המסמך מצורף). הגשת התצהיר כאמור, פוטרת את מגיש הבקשה מהצורך לשלוח לכל הדיירים הקשורים הודעה ומחייבת את מגיש הבקשה לבצע פרסום בעיתונות. כפי שבוצע במקרה זה.
3. בתאריך 20.5.15 ובתאריך 21.5.15 פורסמה הודעה כמתחייב במקומונים לגבי הבקשה.
4. בתאריך 1.9.2015 ניתן היתר לתוספת מרפסת בקומה א' ברחוב דם המכבים 23 במודיעין.
5. בתאריך 18.5.2016 התקיים דיון באגף ההנדסה. נושא הדיון היה :  
"לפי תקנה 2ב' לתקנות התכנון והבניה כל בעל זכות בנכס זכאי לקבל הודעה בדבר הגשת בקשה להיתר בנכס. על מבקש הבקשה לצרף את רשימת בעלי זכות בנכס ולפרט את מענם. בהעדר מענו של הזכאי להודעה, המבקש יצרף תצהיר כי מענו של הזכאי אינו ידוע לו ושעשה מאמץ סביר כדי להשיגו. במקרה שכנ"ל מאפשרות התקנות לפרסם הודעה בעיתון. הוגשה

בקשה להיתר ותצהיר של מבקש שלא ידוע לו מען של אף אחד מהזכאים בנכס ושעשה מאמץ סביר כדי להשיגם ומבקש לפרסם הודעה בלבד.  
**האם ניתן לקבל את ההצהרה ולפרסם בהתאם הודעה בעיתון בלבד ?**  
סוכם על פי חו"ד של היועץ המשפטי לוועדה :  
".....לא סביר כי מבקש ההיתר לא מכיר אף אחד מבעלי הנכס ואת מענם. במידה והמבנה מאוכלס סביר להניח כי קיימת דרך לאתר כתובות של רוב בעלי הזכות בנכס. על כן לא ניתן לקבל תצהיר.".

לפיכך, למרות שהתצהיר הינו על פי התקנות, וניתן להמשיך לפעול באופן זה, היועמ"ש לוועדה ממליץ לחדול ולעשות שימוש באמצעי זה ולחדול לקבל תצהיר כתחליף להודעה לדיירים בעלי עניין.

### סיכום

עיריית מודיעין מכבים-רעות פעלה על פי הוראות החוק ועל פי התקנות לתכנון ובניה. יחד עם זאת, כפי שניתן לראות, העירייה כל העת פועלת ותוך כדי כל לומדת ומשפרת. דוגמה לכך היא השאלה שעלתה מתוך האגף לגבי הסבירות של הגשת תצהיר ופרסום במקומונים כחלף הודעה לדיירים, וקבלת חו"ד שהתנהלות היא חוקית אך לא סבירה. לפיכך, האגף הפסיק לקבל תצהירים ממגישי בקשות.  
לעניין פרסום המודעה עם כתובת המופיעה במערכת הממוחשבת של העירייה כאשר במקרה דנן יש שתי כניסות לבניין, שהוחלט למספר אותן במספרים עוקבים, וכאילו מדובר בשני בתים נפרדים. הרי הנושא הועבר לאגף ההנדסה, סגנית מהנדס העיר לבחינת המקרה ושימת לב לפרסום בקשות לכל בעלי עניין קשורים.

## תלונה מס' 2

1. בתאריך 28.6.2016 הועבר ללשכתי מייל עם מכתב התלונה המצורף. למייל צורף סרטון שצולם על ידי המתלוננת ובו מתועדים רעשי אוטובוסים העוברים ליד חצר ביתה. להלן המכתב:

.....  
.....  
.....  
שלום רב,

אנו דיירי מתחם לוע הארי 19\21 פונים אליכם שוב בנוגע לפגיעה באיכות החיים שלנו בנוגע לתחנת האוטובוס הצמודה לקיר מתחם הדירות שלנו (ממש בפאתי החצר של דירות 7 עד 10 במתחם). אנו מתכוונים לשינויים בסדרי התחבורה כגון: הוספת קווים בינעירוניים והגדלת תדירותם אשר פוגעים קשות באיכות החיים שלנו הדיירים. החל משעה 5:30 בבוקר כבר לא ניתן לישון מהרעש וכל 3-2 דקות (במקרה הטוב) עובר אוטובוס באחד מהכיוונים, ובשעות העומס 3-4 אוטובוסים ממתנינים לתורם עד לשעה 24:00 בלילה ואנו כולל ילדינו ופעוטותינו מתעוררים לקולות רעש אלו, דבר הפוגע בחוויית השינה ובאיכות החיים של כולנו.

אנו מוחים על השינויים האחרונים, למרות התלונות שלנו על התחנה הנ"ל, שכבר קיימת בצמוד למתחם הדירות שלנו, הועברה תחנת אוטובוס נוספת מול מתחם הדירות ממש בסמוך לגינה הציבורית, דבר שהינו מפגע בטיחותי שההיגיון שלו מוטל בספק – ואנו תמהים כיצד קורה שמול גן משחקים הומה ילדים מציבים תחנת אוטובוס. היכן האחריות? האם צריך לחכות שיקרה אסון שילד המשחק בגינה ירוץ אחרי כדור לכביש ויידרס על יד אוטובוס? לא זו בלבד, הרי שלא הוצג שום אישור ממשרד התחבורה לשינוי מיקום תחנה זו למיקום לא הגיוני זה.

לשינויים אלו שהתרחשו ממש בפתח ביתנו ומתחת לחדרי השינה שלנו השפעות מרחיקות לכת הפוגעות באיכות החיים באופן בלתי נסבל ואנחנו דורשים בתוקף להעביר את התחנה למקום אחר או לפחות את הקווים הבינעירוניים.

- ריח של פיח וזיהום אוויר קשה, פליטת גזים בעיקר של אוטובוסים שמחנים ונשארים עם מנוע פעיל, כל אלו פוגעים בבריאות וגם בחוויית המגורים ונותנים לנו תחושה שאנחנו גרים בלב התחנה המרכזית בתל אביב ולא במודיעין.
- תחנות האוטובוס הפכו למרכז התקהלות של בני נוער בלילות, שיושבים על ספסלי התחנות כאילו היו מרכז קהילתי ומדברים בקולי קולות, כולל בשעות הלילה המאוחרות, ובשישי ושבת.
- יש מאיתנו דיירים העובדים מהבית – וחווית רעש זו פוגעת ביכולתנו להתרכז ולעבוד ופוגעת באיכות החיים שלנו.

כשרכשנו דירה במודיעין הלכנו בעקבות השם שיצא לעיר מודיעין ולמיתוג שנבנה לגביה, של עיר מובילה באיכות החיים ואיכות הסביבה, וכל אלו נראים מגוחכים לאור תחנות האוטובוס המתקבצות ממש מתחת לאפינו ולחדרי השינה שלנו, ומותירים אותנו האזרחים הטובים בתחושה של זלזול וחוסר התחשבות בתושבי שכונה וותיקה זו במודיעין. טענת העירייה שהתחנה קיימת משנת 1999 נכונה עובדתית אולם אז עברו בה 4 אוטובוסים ביום (והיו במודיעין 15,000 תושבים) וגם כשעברו בה 2 אוטובוסים בשעה לא התלוננו! אך כעת - כשמודיעין גדלה ומונה כ-100,000 תושבים ועוד היד נטויה, כמות האוטובוסים גדלה לעשרות ביום, הרעש של המנועים, הפיח, הרעש והעשן נכנסים אל תוך חדרי השינה שלנו בכמות בלתי נסבלת, ועל זאת אין אנו יכולים לעבור לסדר היום. לא קנינו בית באמצע התחנה המרכזית בת"א, השקענו את כל כספנו בכדי לחיות חיים שמוגדרים כאיכותיים, אך בפועל קיבלנו חוויית חיים גרועה של רעש, גזי פליטה, ולמעשה אנו סוגרים כל היום את חלונות ביתנו כאסירים בבית כלא.

במשך השנים הבטיחו לנו (בעיקר לפני בחירות) שהכביש מרחוב עמק אילון ייסגר או יהיה חד כיווני, שכל תחנות האוטובוס יעברו לכיכר התחבורה, שחלק מהקווים יועברו להמשך הרחוב ועוד הבטחות שווא... ושום דבר לא קורה כבר 17 שנה... חוץ משינויים לרעה. ישנן אופציות ברורות שיכולות להיטיב עמנו התושבים:

1. רוב הקווים הבין-עירוניים יכולים לעבור לתלתן 2 אל מול בניין העירייה, שם יש כבר תחנת אוטובוס לא פעילה ואין שם בנייני מגורים וחדרי שינה של מבוגרים וילדים אלא חניון העירייה.
2. כמו כן, ניתן להעביר את התחנה מעבר לכביש למתחם החניה החדש של בזק. בהרבה ערים השכילו לעשות זאת וניתן לראות דוגמאות בקניון רמת גן ורידינג בת"א שם יש תחנות אוטובוס בתוך החניה כדי למנוע רעש מתושבי הסביבה. החניה גדולה ויכולה להכיל עשרות מכוניות ואוטובוסים.

אנו סמוכים ובטוחים שיש עוד פתרונות שיכולים להטיב עמנו התושבים המיואשים, וכל שדרוש הוא נכונות מצד העירייה, חשיבה יצירתית ורצון אנושי טוב.

אנו המשפחות של מתחם לוע הארי 21\19 החתומות מטה דורשות פתרון מהיר ומיידי לסבל שאנו חווים מדי יום ומדי לילה משעה 5:30 בבוקר ועד 24:00 בלילה. פתרון של כיכר תחבורה לא פותר לנו את הבעיה, שהרי עדיין כל 3 דק עובר קו פנימי בתחנה הצמודה לביתנו בדרכו לכיכר התחבורה.

.....  
.....

2. להלן התייחסות מנכ"ל עיריית מודיעין מכבים-רעות שהועברה לח"כ עמאר (מכתב התלונה הועבר לח"כ על ידי המתלוננת במקביל להעברתו לעירייה):

.....

- .....  
הריני לאשר קבלת פנייתך לראש העיר מיום 28 ביוני 2016.  
במענה לפנייתך ולאחר בדיקה עם הגורמים המקצועיים בעירייה, להלן התייחסותי –
1. שתי תחנות האוטובוסים הקיימות ברח' תלתן בקרבת רח' הלוע העברי, בצד המזרחי של הכביש ובצד המערבי, קיימות במקום משנת 1999.
  2. עם הסדרת החנייה הציבורית במקום, היה צורך להעתיק את התחנה שהייתה מוצבת בכניסה לחניון החדש, ותחנה זו הועתקה כ-20 מ' צפונה.
  3. נכון הדבר שעם גידול מס' התושבים בעיר מודיעין, עלה מספר הנסיעות העירוניות והבינעירוניות בכל רחבי העיר וכנ"ל גם ברח' תלתן.
  4. בנוסף, חל שינוי נוסף בתדירות הנסיעות לפני כ-3 שנים, אולם מאז לא חל כל שינוי נוסף ברחבי העיר וכנ"ל ברח' תלתן.
  5. מצב זה הינו מצב זמני עד להשלמת הבינוי שבמרכז העיר ועד השלמת בינוי מסוף התחבורה הציבורי המרכזי בעיר, שעם השלמתם, חלק גדול מהקווים העירוניים והבינעירוניים יוסטו מרח' תלתן.
  6. יחד עם זאת, רח' תלתן הינו רח' מאסוף ומרכזי בשכונה שימשיך לקבל שרות תח"צ לתושבים הגרים לאורכו.
  7. על מנת להקל כבר במצב הזמני הזה על תושבי רח' לוע הארי, הוחלט על הזזת תחנת האוטובוסים שבצד המערבי של הכביש לחזית טר"מ.

### 3. בתאריך 26.7.2016 הועברה התייחסות לשכת מבקר העירייה לפנייה: "

.....

.....

להלן התייחסותי לפנייה שהעברת למשרדי :

1. תחנות האוטובוס הממוקמות בסביבת צומת הרחובות התלתן ולוע הארי, הינן מאושרות על פי הנדרש.
2. רחוב התלתן הינו עורק תחבורה שיש בו תנועת אוטובוסים וכלי רכב, כביש דו סטרי.
3. בשל העובדה שעיריית מודיעין מכבים-רעות הסדירה חניה לטובת רווחת הציבור ברחוב התלתן מול בניין מס' 17, הועברה תחנת האוטובוס, שהייתה במקום.
4. נמסר לביקורת, שהוחלט להעביר את תחנת האוטובוס המצוינת בסעיף 3 (יבוצע בתקופה הקרובה) למפרץ החניה שנמצא ליד בניין טר"מ (רחוב התלתן 8). ובכך ימנע המצב אותו תיארת של תחנת אוטובוס מול תחנה אחרת שיוצרת עומס ועצירת אוטובוסים מול חצר ביתך.
5. מצורף מכתבו של מנכ"ל העירייה המופנה לח"כ חמד עמאר, שפנה בעניינכם. ממכתב זה ניתן ללמוד כי: " מצב זה הינו מצב זמני עד להשלמת הבינוי שבמרכז העיר ועד השלמת בינוי מסוף התחבורה הציבורי המרכזי בעיר, שעם השלמתם, חלק גדול מהקווים העירוניים והבינעירוניים יוסטו מרח' תלתן."
6. ועדיין יש לזכור, וכתב מנכ"ל העירייה סעיף 6 במכתבו, רח' התלתן הינו רחוב מאסוף ומרכזי בשכונה הצורכת תחבורה ציבורית, ועל מנת שניתן לספק שירות כאמור יש צורך בהצבת תחנות אוטובוס לטובת המשתמשים.
7. התחנה הנמצאת ברח' התלתן פינת לוע הארי בסמוך לביתך אושרה כחוק והעירייה אינה מתכוונת להעבירה.

5. לאחר העברת התייחסות התקבלה פנייה של העוזרת הבכירה למנהל נציבות תלונות הציבור במשרד מבקר המדינה. העמדה שהוצגה על ידיהם כי ניתן ומומלץ לפעול בתלונה זו במסגרת גישור.

## תלונות הציבור – תלונה מס' 2

6. מנכ"ל העירייה החליט להיעתר לבקשה והתקיימה פגישת גישור בלשכת מהנדס העיר בנוכחות המתלוננים, גורמי העירייה הרלוונטים ונציגי משרד מבקר המדינה. בפגישה המתלוננים שטחו את בקשתם. גורמי המקצוע הסבירו את התנהלות העירייה בנושא. משרד מבקר המדינה ניהל את הדיון וסיכם את הישיבה בכך שהודה על השתתפות כלל הגורמים בדיון. למרות שעדיין לא התקבל סיכום הישיבה הרי נאמר כי העירייה פעלה כנדרש ונקטה את הפעולות הנדרשות לטובת הטיפול בנושא התלונה.



### תלונה מס' 3

בתאריך 21.1.2017 פנה תושב והתלונן שפנייתו מתנהלת כחצי שנה לפני שפנה ללשכת מבקר העירייה. להלן פניית התושב: "

בשד' יצחק רבין 45 קיים מעבר חצייה. מעליו רמזור מהבהב לתשומת לב הנהגים. הרמזור מחובר למערכת סולארית. מעל חצי שנה אני חוזר ופונה למוקד ומעדכן שהרמזור אינו פועל בערב ובליילה. (אחרי השקיעה). פעמים רבות נשלחו אליי הודעות כי הנושא טופל, תוקן ופועל כשורה. בפועל כלום לא השתנה. הרמזור לא פעל בשעות הלילה. הגדיל לעשות מנהל מח' החשמל שטען בפני, כי שלחו לו סרטון שהרמזור פועל 10 דקות אחי התיקון כביכול. כשהצעתי לו לשלוח טכנאי בשעות הערב לבדוק את הנושא ולא ביום, הוא כעס ונעלב מדבריי. זכיתי לפניית מהגב' מיכל פרפרי, אילן בן סעדון ואפילו מנהל מח' החשמל בעיר. גם הגברת רונית מילנרסקי שלחה לי מייל. אולם אף אחד מהם לא הצליח להבין איך הרמזור אינו פועל. להלן המייל של הגב' "

רוני שלום רב,  
במענה לפנייתך מסתבר שלא עזר החלפת מרבית הרכיבים במערכת מתוך חשיבה שיש להם תרומה בהפסקת הפעילות לאחר מספר שעות. לאחר מעקב ממושך עולה כי הרכיבים תקינים וכי הבעיה היא בכמות שעות השמש על הפנלים הסולריים, בשל הסתרת הבניינים המערכת נטענת לזמן קצר, התוצאה שהטעינה מתרוקנת מוקדם, והרמזור מפסיק לפעול. משמעות: החלפת המערכת הקיימת, וביצוע חפירה וכבילה לעמוד התאורה הקרוב לצורך חיבורה לרשת החשמל. תודה על הסובלנות,  
בברכה,  
בשיח האחרון מול בן סעדון במייל, טען האחרון כי חסר חלק שהוזמן מחו"ל ויחד איתו יוחלפו כל החלקים והכל יפעל כשורה.

כל החלקים הוחלפו וכלום לא קרה.  
כולם הודו כי רוב המערכות הסולאריות במודיעין אינן פועלות כמצופה. (אבחנה מעניינת) נכון לעכשיו אין תאורה אפילו בשעה 15:40 יום שבת 21.01.16 אבקש לדעת ולקבל פרטים על כל נושא הטיפול ברמזור החל מלפני חצי שנה ועד היום. מי טיפל? מי תיקן? מי בדק? מי אישר את התיקון? ואיך זה שלא מצליחים לפתור תקלה שכזו? אשמח לפירוט מלא של כל העבודות שבוצעו ע"י הקבלן והכי חשוב, העלויות של כל התיקונים שלא הועילו לפתרון הבעיה. לתשובתך המהירה אודה.  
שבוע טוב.  
נב (גם תאורת הגן הסולארית ברחוב בוכמן 5 אינה דולקת כבר שנה, אבל זה בפניה הבאה...). הגב' פרפרי הבטיחה לעדכן אותי בושא. מה שלא קורה בפועל.

### **בתאריך 6.3.2017 הועברה התייחסות מלשכת מבקר העירייה כדלהלן: "**

התשובה אלייך נכתבת לאחר שיחה עם גורמי המקצוע שאישרו כדלקמן:  
נמצאה תקלה ברמזור שבנדון.  
הקבלן שביצע את העבודה ניסה להתנער מתיקון התקלה.  
גורמי המקצוע התעקשו ודרשו שהתקלה תתוקן על ידי הקבלן.  
עלות ההחלפה/תיקון המנגנון הוערכה בסכום מהותי לכן הוחלט לדרוש מהקבלן את הביצוע על חשבוננו.  
נכון להיום אישר בפני הגורם המקצועי כי התקלה והרמזור פועל כנדרש.  
נושא לוחות הזמנים והתארכות הביצוע נמצא בבדיקתי ויטופל.

### **בתאריך 6.3.2017 כתב התושב המתלונן: "**

קראתי את תשובתך.  
חסרים בתשובתך פרטים רבים.  
הרמזור הני"ל טופל אך לא תוקן!!!!!! מס' רב של פעמים, ע"י החלפת חלקים שונים.  
מי טיפל ולא תיקן בזמן הזה את הרמזור? החל מיוני 2016 ועד הימים האחרונים, אם הקבלן סירב לטפל???  
ברשותי מס' רב של הודעות ממוקד 106 על תיקון התקלה כביכול, כל פעם ע"י פיתרון אחר.  
אבקש בכל לשון של בקשה, לבדוק את נושא הטיפול ברמזור לאורך כל התקופה הני"ל ולוודא כי אכן טופל הנושא והפעולות אכן בוצעו ע"פ נהלי עבודה תקינים.  
יצויין כי לא הבנתי זאת מתשובתך וע"כ היתה פנייתי מלכתחילה.  
מחכה לתשובה על נושא לוחות הזמנים הארוכים במציאת הפיתרון ועלות הטיפולים שבוצעו ברמזור. תודה.

**בתאריך 7.3.2017 הועברה התייחסות מלשכת מבקר העירייה כדלהלן:**

בוקר טוב,  
בעניין שבנדון זו תשובתי אליך.  
במידה וברצונך לקבל מסמכים או לעקוב אחר אופן הטיפול  
אתה רשאי לפנות לממונה על חופש המידע בעירייה.  
שם תוכל להגיש בקשה ולקבל מסמכים (ע"פ הוראות החוק), לעיוןך.

**בתאריך 7.3.2017 השיב התושב המתלונן:**

כך אעשה. חבל שתשובתיך לאקוניות ושטחיות

### לסיכום

לאחר ההתכתבות פנה חברת מועצת העיר ללשכת המבקר וביקש מידע בנושא.  
אשיב, בידי הביקורת התכתבויות שנערכו בין מנהל אגף תשתיות ובין הקבלן שמבצע את אחזקת  
הרמזורים. התכתבות תדירה בין כלל הגורמים הקשורים בנושא, תוך טיפול שלא נפסק, עד מציאת  
פתרון טכני שפתר את הבעיה. משך הזמן היה ארוך אך לא נפל דופי בטיפול במקרה של מח' החשמל של  
העירייה.

**מעקב תיקון ליקויים - דוח מבקר העירייה לשנת 2015**

מעקב תיקון הליקויים של דוחות הביקורת בעל חשיבות רבה. חלק עיקרי ומהותי בעבודת המבקר הוא לעקוב אחר תיקון הליקויים עליהם המליץ. הקוביות בהם לא נרשם סטטוס משמע שהנושא נמצא במעקב של מבקר העירייה ועדיין לא ניתן לדווח בנושא.

**דוח מס' 1 – תשלומי הורים בביה"ס יסודי "דרכי יהודה"**

המלצות הדו"ח	סטטוס טיפול/ביצוע ההמלצות
תפקיד מנהח"ש לנהל את חשבונות בית הספר על פי הכללים וההנחיות של גזברות העירייה.	
התנהלות מנהח"ש בבית הספר תיבדק על ידי גזברות העירייה.	
יחודדו ההנחיות המקצועיות למנהלות החשבונות בבתי הספר.	
מנהלת אגף החינוך תפנה למשרד החינוך, על מנת שיערכו ברור לגבי דוח הביקורת וינחו את מנהלת בית הספר לתקן את הליקויים.	

**דוח מס' 2 – עבודה נוספת של עובד עירייה**

עובד עירייה שעבד עבודה נוספת	העובד סיים עבודתו בעירייה.
------------------------------	----------------------------

**דוח מס' 3 – פינוי פסולת בניין (כולל עודפי עפר) בעיר**

הביקורת ממליצה על הקצאת כוח אדם משימתי לטובת אכיפה ופיקוח על פסולת בניין ועודפי עפר שקיימת בעיר ומשונעת מהעיר החוצה ובתוך העיר	השיטור העירוני החל לפעול בעיר. אחת מהמשימות שהוגדרו לשיטור העירוני טיפול בנושא משאיות פסולת בניה שנעות בתחומי העיר.
מהנדס העיר יקבע בהנחיות ונהלי עבודה תנאים מחייבים להוצאת היתר – קיום	מהנדס העיר - <b>מתקבלים אישורים והסכמים עם מטמנות כתנאי להיתר בניה.</b>

<p>נקבע נוהל ומתבצע מעקב וריכוז עודפי עפר ופסולת בניה. בכלל העיר עם דגש על שכונות חדשות. מנהלת לשכת המהנדס אחראית על הריכוז. (ניתן לקבל את טבלאות הריכוז מחני). בעקבות התיקון לחוק קבלת האישורים יהיו תנאי לתחילת עבודות ולא תנאי לטופס 4.</p>	<p>מאזני עפר, הסכם עם אתר הטמנה. הסכמי ההטמנה יבדקו אל מול האתרים לבדיקת תוקפם.</p>
<p>ככלל פסולת בניה יוצאת מהעיר ולא נשפכת בגבולות המוניציפאליים. קיים אתר אחד ה"מחצבה הישנה" צפונית לעמק חרוד. בו מתאפשר מילוי עודפי עפר בלבד. חברת אופק הגישה למנכ"ל הצעה לניהול המילוי במקום.</p>	<p>הביקורת ממליצה על הקמת גוף ו/או מסירת האחריות לגוף קיים (חברה עירונית), אשר ירכז וינהל את הנושא של פסולת בניין ועודפי עפר בעיר מודיעין מכבים-רעות. הגוף המנהל יזהה את האתרים הניתנים למילוי, באישור מהנדס העיר וינהל את המשאב האמור על פי הכללים.</p>
<p>מבוצע</p>	<p>מנכ"ל העירייה ינחה את האגפים בהם עובדים מפקחים – פיקוח עירוני, פיקוח על הבניה, איכות הסביבה, לבצע אכיפה מוגברת בכל הקשור לתנועת משאיות ברחבי העיר, פעילות מגרסות וכד'. המפקחים יונחו לאתר ולבדוק את תנועת המשאיות הנעות בכבישי העיר, עמוסות בפסולת בניה. יבצעו נסיעות אחר משאיות לוודא שאין הטמנה פיראטית ברחבי העיר ואין העברת פסולת ממגרש למגרש בשטח העיר. הבדיקות יירשמו ויתועדו.</p>
<p>נעשית עבודת מטה מול לשכת התכנון המחוזית ומשרד להגנת הסביבה. האתר הוטמע בתקנון תכנית פארק טבע עירוני ואדי ענבה. משרד להגנת הסביבה מערמים קשיים.</p>	<p>מהנדס העיר יפעל לאישור אתר העירום בכביש 431 המגהץ וסמוך אליו על ידי גורמי התכנון והרישוי באגף ההנדסה</p>
<p>נקבעו כללים, במידה והאתר יאושר, חכ"ל יוציאו מכרז הפעלה. הכולל בין היתר התחייבות המפעיל לשיקום נופי בתחום האתר עפ"י תכנית שתאושר ע"י עיריית</p>	<p>מהנדס העיר ייקבע את כללי ההתנהלות באתר העירום בכביש 431 והמגהץ במידי. כללים אלה יועברו למנכ"ל החכ"ל ליישום מידי ובצורה דווקנית.</p>

מודיעין.	
	<p>הביקורת מציינת כי בעבר חויב המחזיק בשטח ומפעיל המגרסה באתר העירום בכביש 431 ובמגהץ במסי ארנונה. בהמשך להתייחסות גזבר העירייה המצוטטת בדו"ח (סעיף 4.3), הביקורת ממליצה להעביר את הסוגייה של חוב הקבלן/החכ"ל במיסי ארנונה על פי התעריפים המצוינים בטבלה לקבלת חו"ד משפטית (סעיף 4.3. לדוח הביקורת).</p>
<p>התקיים דיון בדריקטוריון החכ"ל. הליקוי הוצג על ידי מבקר העירייה והתקיים דיון לגבי משמעות הדו"ח וההשלכות על החכ"ל.</p>	<p>מנכ"ל החכ"ל, התיר הצבת מגרסה במגרש המע"ר בניגוד לתנאי המכרז (בהיעדר תיעוד לקבלת ההחלטה, הנחת הביקורת היא שהעובד הבכיר בחכ"ל, המנכ"ל שכיהן בעת קבלת ההחלטה, פעל והחליט להתיר הצבת מגרסה במגרש המע"ר). זוהי החלטה שגויה טעות חמורה, הלוקה בחוסר סבירות קיצונית, שהתקבלה תוך חריגה מסמכות. הביקורת ממליצה על העברת הנושא לברור ודיון בדריקטוריון החכ"ל, למרות שזהו דיון בדיעבד. התייחסות דריקטוריון החכ"ל תהווה נדבך בהחלטת הביקורת לגבי המשך הטיפול בנושא.</p>
	<p>מהנדס העיר יורה על פינוי העירום ב 19 (רחוב שבטי ישראל פינת שדרות החשמונאים). מלכתחילה, משרד השיכון לא היה אמור להתיר או לערום במקום. משרד השיכון, מבצע עירום עפר ברחבי העיר ללא תאום או התייעצות או אישור פורמלי מהעירייה. לגבי האתר האמור, הרי העירום צריך להיות מפונה כולו. כל תוכנית אמורה לכלול מילוי בקרקע/אדמה באיכות ראויה (כפוף לאישור אנשי מקצוע), וגם אז המילוי צריך להתבצע תוך הידוק בשכבות בהתאם לתוכניות.</p>

<p>במעקב וטיפול מנכ"ל העירייה.</p>	<p>שטח התארגנות של קבלן עבודות עפר, ומבנים ניידים של קבלני הגינון וקבלני פינוי אשפה (סמוך למבנה הכלביה העירונית). סעיף 4.7 בדוח הביקורת. על פי גורמי ההנדסה זהו שטח לא מתוכנן. הנושא יועבר לבדיקת הלשכה המשפטית לבחינת ההיתכנות של שימושים שונים בשטחים לא מתוכננים בתחום המוניציפלי של העיר.</p>
	<p>בהמשך לסעיף 33, מנכ"ל העירייה יקבע תבחינים לנושא בחירת קבלנים ומתן הזכות לשימוש בשטחים/מגרשים מתוכננים אם לאו (באופן זמני), או עבור הקמת שטחי התארגנות לאותם קבלנים. התבחינים יבחנו על יד הלשכה המשפטית.</p>
	<p>בהמשך לסעיף 33, מנכ"ל העירייה יקבע תבחינים לנושא בחירת קבלנים ומתן הזכות לשימוש בשטחים/מגרשים מתוכננים אם לאו (באופן זמני), או עבור הקמת שטחי התארגנות לאותם קבלנים. התבחינים יבחנו על יד הלשכה המשפטית.</p>
	<p>מהנדס העיר יפעל אל מול הגופים שביצעו בעיר עירומי עפר, לקבלת התחייבויות לביצוע שיקום נופי על פי תוכניות שיקום מתומחרות. כיום ההתחייבויות הן חסרות משמעות וחסרות שיערוך כספי אל מול הנזק הנופי הרב שנגרם במקומות עירום העפר.</p>

#### דוח מס' 4 – מחלקת הפיקוח העירוני

<p>מנהל המח' עזב את תפקידו</p>	<p>מנהל המח' יזומן לברור משמעותי לפני מנכ"ל העירייה בכל הנוגע להתנהלותו בחריגה מסמכות. הסעיפים השזורים בדו"ח בנוגע לחריגות מסמכות של מנהל</p>
--------------------------------	---

	המח' הם חמורים.
לאחרונה הכנסנו בתוכנית העבודה של הפיקוח העירוני את נושא אכיפת הכלבים באופן מתוגבר, מלבד זאת נערכו שינויים נוספים כגון: תיק צואת כלבים שמרכז דו"חות פעילות ומארבים, דגש בכל פורום על הנושא, שת"פ עם המחלקה הווטרינרית, ועלייה בכמות הדו"חות שניתנו.	הביקורת ממליצה כי הטיפול והאכיפה באי איסוף צואת כלבים יועבר לטיפול באופן מיידי ובלעדי של מח' הפיקוח העירוני. העברת הנושא לאחריות הפיקוח העירוני היא מתבקשת על מנת שהמח' תוביל בנושא עם מס' מפקחים משמעותי ומתוך מטרה לנסות ולמגר את התופעה.
שינוי בשיטות העבודה: 1. יצא דו"ח סיכום משמרת אחיד ומקיף על כלל הפעילויות של המפקחים במהלך יום העבודה. 2. ניתן דגש משמעותי רב לגבי הימצאותם בסמוך למשרדים במהלך יום העבודה והדבר חדל. 3. בוצעו שינויים בזמני העבודה ובמשמרות המפקחים. 4. המעבר בסמיכות למשרדו של מנהל האגף סייעה באי הימצאותם של המפקחים. 5. מבוצע פורום אחת לחודש ובכל יום ראשון לחידוד ומתן הנחיות אופרטיביות, מקצועיות ומשמעתיות. 6. בוצע שינוי בתפיסת המפקח אל מול המרכזים המסחריים ונקבעו יעדי עבודה אל מול מחלקת רישוי עסקים. 7. נושא איכות הסביבה הוא הנושא המוביל את המחלקה.	יש לשנות את שיטת העבודה הנהוגה במחלקת הפיקוח העירוני. תפקיד המפקחים להיות ב"שטח". הם חייבים להיות נוכחים במרכזים המסחריים ובכל האזורים בעיר. הנוכחות של המפקחים תתועד והם ימסרו דו"ח על הפעילות שביצעו בכל יום עבודה. חייב להיות גורם שיבדוק, ינחה ויכוון את המפקחים לאזורים השונים שיש להיות נוכח בהם, יקבע תדירות ויודא שאכן מתקיים. הביקורת ממליצה שהנושא של אכיפת חוקי איכות הסביבה יחזור להיות הנושא בו מטפלת המח' לאחר שהנושא נזנח לטובת אכיפת חניה.
הדבר נבדק בצורה קבועה על ידי מערכת האיתוראן ועל ידי מערכת הנוכחות. אין אישור לגשת למקומות פרטיים ללא אישור ועל כל דבר יש צורך בקבלת אישור ולאחר שזה ניתן ההנחיה החד משמעית זה לצאת מהמערכת. בוצעו שני שימועים בנושא זה על ידי סמנכ"לית משאבי אנוש ועל ידי מנהל האגף.	היעדרות עובדים בזמן העבודה, יציאה מהעבודה ללא החתמת שערן נוכחות למקומות פרטיים, תיבדק פרטנית וההמלצות יוגשו בהמשך לדו"ח.
כיום יש הסכם גרירה שמתקצב מסעיף 769100750 ע"ס 15,000 ל- 2017. על פי פרוטוקול וועדת הזמנות מתאריך 14/6/16	מנהלת מח' חוזים ומכרזים תפעל לקבלת הצעות מחיר לנושא גרירת רכבים. פרטי הזכיין יועברו למח' צורכת השירות. מחלקות העירייה יעבדו רק עם הזכיין שייקבע.
מדיניות האכיפה נדונה אצל ראש העיר וכתובה באתר העירייה, המחלקה פועלת על פי המדיניות מחשוב ומכרז חדש- הנושא עבר למחלקת מחשוב להוצאת מכרז חנייה ופיקוח חדש, כחלק מתנאי	מנכ"ל העירייה יבחן את התנהלות העירייה בכל הנוגע למדיניות האכיפה של חניה בעיר. בנוגע למיחשוב, נמסר

<p>המכרז שביקשנו במערכת ניהול ההתראות והקנסות. טופס ערעור ממוחשב-נמצא במחלקת המחשוב ערעורים- עובדים על פי הנחיית מנכ"ל</p>	<p>לביקורת שהנושא של אכיפת חניה נמצא במכרז המיחשוב. הקנסות וההתראות ינוהלו באותה מערכת. המלצת הביקורת כי טופס הערעור על דוח חניה יהיה ממוחשב ויגיע לעו"ד המטפל בנושא ערעור על דוחות ללא שיעבור באגף המטפל באכיפת חניה.</p>
<p>יצאה הנחייה בנושא על ידי היועצת המשפטית ואנחנו פועלים על פיו</p>	<p>דיון בערעורים של חברי מועצה ובכירי העירייה יתועד באופן שניתן יהיה לבחון ולבדוק שיקולי התנהלות וקבלת החלטות בעניינם.</p>
	<p>הנושא של הקובץ ממוחשב, סעיף 5.3. לדוח, המעיד על יתרת חוב בסכום של כ - 800 אלף ₪, ייבדק על ידי מבקר העירייה אל מול גורמי האכיפה הפועלים בעירייה ואל מול הלשכה המשפטית.</p>
	<p>סמנכל"ית משאבי אנוש תתייחס במסמך כתוב לכלל התלונוות של המפקחים ובעיקר לגבי תנאי עבודתם. ציוד, ביגוד, נעליים וכד'.</p>
<p>במערכת הנוכחות החדשה הדברים נבדקים בצורה שוטפת.</p>	<p>. נמסר לביקורת על ידי סמנכ"לית משאבי אנוש בעירייה כי נושא הדיווחים ואופן רישום שעות העבודה, השלמות וניכוי שעות, יחודד לעובדות המח'.</p>