

עיריית מודיעין מכבים-רעות
מבקר העירייה

דו"ח שנתי
2021

ניסן, תשפ"ב
אפריל 2022

לשכת מבקר העירייה

יום ראשון ב' ניסן תשפ"ב
3 אפריל, 2022

לכבוד
מר חיים ביבס – ראש העיר

נכבדי,

הנדון : דוח ביקורת מבקר העירייה לשנת 2021

על פי הוראת סעיף 170ג לדיני העיריות [דו"ח המבקר], אני מתכבד להגיש בזה את דוח הביקורת השנתי על ממצאי הביקורת שנערכה בשנת 2021. דוח הביקורת מתייחס לפעילות העירייה בשנת 2021. דוח זה משקף את עיקר הפעילות של מבקר העירייה בשנה החולפת. הביקורת בחרה, כפי שנעשה בשנים האחרונות, לעסוק בנושאי הליבה בהם עוסקת העירייה. זאת בדרך של ביקורת של המינהלים, 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. לאחרונה נקלט עובד ביקורת שיעסוק בעיקר בטיפול בתלונות הציבור אשר ה"נפח" שלהן עלה משמעותית בשנים האחרונות.

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 2021

תוכן העניינים

4 - 10	עיקרי הוראות החוק
11 - 27	דוח מס' 1 – הקצאה וסימון מקומות חניה לנכים בשטח הציבורי
28 - 45	דוח מס' 2 – "עירוני מודיעין"
46 - 78	דוח מס' 3 – הפעלת מצלמות ברחבי העיר
79 – 82	דוח מס' 4 – כללים לניהול רכש
83 - 148	דוח מס' 5 – אגף ביטחון ושירותי חירום

המבקר כנציב תלונות ציבור (נת"צ)

149 - 150	תלונה מס' 1 – בקשה לשיבוץ במוסד חינוכי
151 - 157	תלונה מס' 2 – בקשה להיתר
158 - 162	מעקב תיקון ליקויים דו"ח המבקר

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 כדיון, בידי המוסמכים לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון ;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;

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

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה 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 העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

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 העיריה 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 העיריה 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."

בתאריך 24 ביולי 2018 קובץ תקנות 8046 הותקנו תקנות לתקנים ותקציב שנתי ללשכת מבקר העירייה.

להלן התקנות : **"תקנות העיריות (תקנים ותקציב שנתי ללשכת מבקר עירייה), התשע"ח – 2018.**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 170 (ה), 170 א (ה) ו- 347 לפקודת העיריות (להלן – הפקודה),

ובאישור הוועדה לביקורת המדינה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה :

1. בתקנות אלה -

"אלש"ח" - אלפי שקלים חדשים ;

"מלש"ח" - מיליוני שקלים חדשים ;

"מספר תושבים" - כמשמעותו בסעיף 19 לפקודה ;

"תקציב שנתי של לשכת מבקר עירייה" - לרבות שכר המבקר ועובדי לשכת המבקר ;

"תקציב שנתי של עירייה" - תקציב שנתי רגיל של עירייה למעט הכנסות לכיסוי

הגירעון המצטבר של העירייה והכנסות שנרשמו בשל הנחה מארנונה.

2. ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה ללשכות מבקר העירייה עובדים נוספים

על המבקר כאמור בסעיף 170 (ה) לפקודה לכל הפחות לפי התקנים שבפסקאות (1) ו-(2)

לפי הנמוך מביניהם :

(1) בעירייה שמספר תושביה-

(א) עד 40,000 עובד ביקורת אחד בהיקף של מחצית משרה;

(ב) עולה על 40,000 ואינו עולה על - 100,000 עובד ביקורת אחד בהיקף של משרה מלאה;

.....

(2) בעירייה שתקציבה השנתי-

.....

(ד) עולה על 600 מלש"ח ואינו עולה על 800 מלש"ח - שלושה עובדי ביקורת במשרה מלאה;

.....

3. היקף התקציב השנתי של לשכת מבקר עירייה כפי שיכין ויגיש מבקר העירייה לראש

העירייה ועל פי סעיף 170 א(ה) לפקודה, לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב

השנתי של העירייה לפי המפורט להלן:

.....

(2) בעירייה שמספר תושביה עולה על 40,000 אך לא עולה על-100,000

.....

(ד) תקציבה השנתי עולה על 500 מלש"ח - סכום שלא יפחת מ 0.16% - ובלבד

שלא יפחת מ 1,150-אלש"ח;

תקציב כאמור אושר והוטמע בתקציב מבקר העירייה החל משנת 2019

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 השנתית".

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 השנתית".

(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 ולועדה 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 הסמך 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 ובוועדות. 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 הסייעתי 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 תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

- (ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה 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.

דוח מס' 1 – הקצאה וסימון מקומות חניה לנכים בשטח הציבורי

להלן דו"ח ביקורת בנושא הקצאה וסימון מקומות חניה לנכים בשטח הציבורי :

מטרת הביקורת

הביקורת בחנה את אופן הקצאת מקומות החניה לנכים ברחבי העיר. הביקורת בחנה את כלל הבקשות של תושבי העיר להקצאת מקום חניה לנכים, משויך לרכבם, בשטח הציבורי, שהוגשו לעירייה. מתוך הכוונה לבחון את ההתאמה וקביעת מקומות חניה על פי הקריטריונים שנקבעו בעבר ומוצגים בדוח הביקורת.

נורמטיבי

חוק חניה לנכים, תשנ"ד-1993
חוק עזר למודיעין-מכבים-רעות (העמדת רכב וחנייתו), התשס"ח-2008 .

כללי

באתר העירייה מפורסם נוהל ניהול הקצאת מקום חניה שמור לרכב נכה. להלן הקישור לנהל באתר העירייה : טפסים, הנחיות, חוקים ותקנות < טפסי מחלקת תנועה
<https://www.modiin.muni.il/modiinwebsite/GlobalFiles/021020191002145047.pdf>
האתר מסביר ומפרט את התנאים לזכאות להגשת בקשה, וכולל הפניות והסברים להגשת הבקשה ולטפסים שיש לצרף לצורך דיון בבקשה (נספח 1).

ממצאים

1 . הבחינה של הבקשות נעשתה על ידי אגף ההנדסה, מח' התנועה, על פי קריטריונים ידועים מראש. מבחינה של כלל הבקשות, נמצאו מס' גירסאות לקריטריונים המנחים את וועדת התנועה, הבוחנת את הבקשות. אציג את שלושת הגירסאות שנמצאו בתיקי הבקשות :

עיר ית מודיעין
MUNICIPALITY OF MODI'IN
מינהל תכנון והנדסה



נוהל קב'ת מקום חניה לנכים - מודיעין

קריטריונים :

1. בעל תו חניה משולש (3 נקו'ות) זכאי למקום חניה אחד בקרבת ביתו או בקרבת מקום עבודתו בתנאי שבביתו אין זניה בחצר ולמקום עבודתו אין מקום חניה שמור.
2. בעל תו חניה עגלה כחול, זו אי ל-2 מקומות חניה, אחת ליד ביתו והשניה ליד מקום עבודתו בהגבלת ימים ושעור.
3. החניה ניתנת רק עבור רכב של הנכה בלבד והיא בצמידות למקום מגוריו ו/או עבודתו של הנכה (לפי ת"ז).
4. הזכאות למקום חניה מותנה : ב-60% נכות גפיים תחתונות לפחות.
5. במקרה שהרכב ברשות הג'ז, הוא רכב שאינו מאפשר חניה נוחה בחצר הבית, יהיה הנכה זכאי למקום חניה נוסף בק'בת ביתו.

תשלום:

נכה בעל תו נכה כסא גלגלים, פטור מתשלום.
נכה אשר אושר עבודו מקום חניה חויב בהוצאות התמרור והשילוט במקום לפי תעריף שיקבע ע"י העירייה.

מסמכים נלווים:

- טופס בקשה חתום ע"י ה:בקש (רצ"ב).
- תו נכה ממשרד הרישוי ו קוד (תו כסא גלגלים/תו משולט).
- אישור המעיד על נכות ש' 60% נכות גפיים תחתונות.
- ת.ז. + ספח כתובת המעי' על מקום מגוריו של מבקש הבקשה.
- במידה ונדרשת חניה ליד מקום העבודה, המבקש יביא אישור ממקום העבודה (עו"ד החברה), בציון ימים וש'ית עבודה.
- רישיון נהיגה ורישיון רכב, רשום ע"ש המבקש (הנכה).
- במידה והמבקש אינו תו זב העיר, יש לקבל אישור מהרשות בה מתגורר המבקש שלא הוקצה לו מקום חניה ב שות אחרת.

משרד תכנון והנדסה
14.06.21

14.06.21

3 h-040610.doc

08-9721034 :פקס, 08-9726000 :טל' - 71700 - מודיעין
MUNICIPALITY OF MODI'IN

עיריית מודיעין מכבים רעות
MUNICIPALITY OF MODI'IN MACCABIM RE'UT

מינהל תכנון והנדסה
מחלקת תנועה



מודיעין מכבים רעות

נוהל קבלת מקום חניה לנכים – מודיעין מכבים רעות

קריטריונים:

1. בעל תו חניה עגלה כחול, זכאי ל-2 מקומות חניה, אחת ליד ביתו והשנייה ליד מקום עבודתו בהגבלת ימים ושעות, בתנאי שלדירתו לא מוצמד מקום חניה בעל נגישות רציפה ממקום החניה ועד הכניסה לדירתו ולמקום עבודתו אין מקום חניה שמור.
2. החניה ניתנת רק עבור רכבו של הנכה בלבד והיא בצמידות למקום מגוריו ו/או עבודתו של הנכה (לפי ת"ז).
3. הזכאות למקום חניה מותנת ב-60% נכות גפיים תחתונות לפחות.
4. מקרים חריגים של מגבלת ניידות ייבדקו ע"י רופא תעסוקתי מטעם העירייה.
5. קבלת מקום החניה הינו בכפוף לאישור וועדת התנועה העירונית.

תשלום:

נכה אשר אושר עבורו מקום חניה יחויב בהוצאות התמרור והשילוט במקום לפי תעריף שיקבע ע"י העירייה במידה ויוחלט ע"י העירייה לגבות הוצאות אלו.

מסמכים נלווים:

- טופס בקשה חתום ע"י המבקש (רצ"ב).
- תו נכה מקורי ממשדד הרישוי (תו כסא גלגלים)
- אישור המעיד על נכות של לפחות 60% נכות גפיים תחתונות.
- ת.ז. + ספח כתובת המעיד על מקום מגוריו של מבקש הבקשה.
- במידה ונדרשת חניה ליד מקום העבודה, המבקש יביא אישור ממקום העבודה (ע"ד החברה) בציון ימים ושעות עבודה.
- רישיון נהיגה ורישיון רכב, רשום ע"ש המבקש (הנכה).
- תרשים של מקום החניה הפרטי + תרשים של מקום החניה המבוקש.
- אישור רפואי מהרופא המטפל המגדיר את מצבו של הנכה.

חיים גיבס
ראש רשות תנועה
מודיעין מכבים רעות

קריטריונים לקבלת חניית נכה.DOC

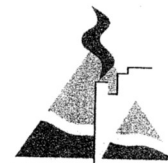
WWW.MODI'IN.MUNI.IL

עיריית מודיעין מכבים רעות - ת.ד 1. מודיעין 71710 - טל': 08-9726000
MUNICIPALITY OF MODI'IN MACCABIM RE'UT - P.O.B 1, MODI'IN 71710.ISRAEL - TEL.972-8-9726000

להלן עיקרי המסמך המפורסם באתר העירייה לעניין הקצאת מקומות חניה לנכים :

עיריית מודיעין מכבים רעות
MUNICIPALITY OF MODI'IN MACCABIM RE'UT

מינהל תכנון והנדסה
מחלקת תנועה



מודיעין מכבים רעות

נוהל קבלת מקום חניה לנכים – מודיעין מכבים רעות

קריטריונים:

1. בעל תו חניה עגלה כחול, זכאי ל-2 מקומות חניה, אחת ליד ביתו והשנייה ליד מקום עבודתו בהגבלת ימים ושעות, בתנאי שבביתו אין חניה בחצר ולמקום עבודתו אין מקום חניה שמור.
2. החניה ניתנת רק עבור רכבו של הנכה בלבד והיא בצמידות למקום מגוריו ו/או עבודתו של הנכה (לפי ת"ז).
3. הזכאות למקום חניה מותנת ב-60% נכות גפיים תחתונות לפחות.
4. במקרה שהרכב ברשות הנכה, הוא רכב שאינו מאפשר חניה נוחה בחצר הבית, יהיה הנכה זכאי למקום חניה נוסף בקרבת ביתו, בכפוף לאישור ועדת התנועה העירונית.

תשלום:

נכה אשר אושר עבורו מקום חניה יחויב בהוצאות התמרור והשילוט במקום לפי תעריף שיקבע ע"י העירייה במידה ויוחלט ע"י העירייה לגבות הוצאות אלו.

מסמכים נלווים:

- טופס בקשה חתום ע"י המבקש (רצ"ב).
- תו נכה ממשרד הרישוי מקור (תו כסא גלגלים/תו משולש).
- אישור המעיד על נכות של 60% נכות גפיים תחתונות.
- ת.ז. + ספח כתובת המעיד על מקום מגוריו של מבקש הבקשה.
- במידה ונדרשת חניה ליד מקום העבודה, המבקש יביא אישור ממקום העבודה (עו"ד החברה) בציון ימים ושעות עבודה.
- רישיון נהיגה ורישיון רכב, רשום ע"ש המבקש (הנכה).

קריטריונים לקבלת חניית נכה

WWW.MODIIN.MUNI.IL

עיריית מודיעין מכבים רעות - ת.ד. 1. מודיעין 71710 - טל': 08-9728000
MUNICIPALITY OF MODI'IN MACCABIM RE'UT - P.O.B 1. MODI'IN 71710 ISRAEL

נדרש לציין כי ע"ג המסמכים לא צוין תאריך. הגירסה השנייה והשלישית הן המאוחרות ולמדים זאת מהלוגו על גבי המסמכים ששייך לעיריית מודיעין מכבים-רעות. מעיון ניתן להבחין בהבדלים בין הגירסאות.

התייחסות מזכירת מח' תנועה

סעיף 1 - הקריטריונים המופיעים באתר העירייה הם אלה שתקפים, לגבי הקריטריונים המופיעים בקלסרים – קריטריונים אלה תקפים לזמנים שונים הנוהל החתום הוא זה שתקף, הדף שלא חתום הינו טיוטה שהוכנה בעבר אך לא אושרה. (מדובר על קריטריונים שעודכנו במהלך השנים).

התייחסות מנהל אגף תשתיות וחבר וועדת תנועה

למיטב ידיעתי באתר העירייה מפורסם נוהל הקצאה שלפיו עובדים, שאר הנהלים שהזכרתה היו נהלים קודמים שעודכנו עם השנים לנוהל שמפורסם באתר ונשמרו לצורך התיעוד.

2. הבקשות להקצאת מקום חניה מועברות באופן מכוון למזכירת מח' התנועה. המעקב הינו ידני ונערך בקובץ EXCEL והמסמכים מצורפים ונשמרים בתיקיה פיזית. לבקשות מצורפים כלל המסמכים הנדרשים כמפורט בנספח לדוח. מזכירת המח' ומהנדס התנועה או יועץ תנועה עורכים סיור במקום בו מבוקשת החניה. המלצות הדרג המקצועי מובאות בפני וועדת התנועה שמקבלת את ההחלטות. לגבי ערעורים על בקשות שסורבו, הבקשות נדונות פעם נוספת בוועדת התנועה, שמקבלת החלטה. בעבר, במקום בו היה ספק לגבי הזכות, שכרו שירותים של יועץ רפואי.

הערת הביקורת

נמסר לביקורת כי הפניה ליועץ רפואי נעשתה בעבר וכיום אין היוועצות כאמור. במקרים שנבחנו על ידי הביקורת, סירוב או ערעור על החלטות, מתבקש היה לקבל חוו"ד מקצועית אובייקטיבית שתבסס החלטה לחיוב או לשלילה. המעקב אחר הבקשות הינו ידני ונערך בקובץ EXCEL. הבקשה והמסמכים המצורפים נשמרים בתיקיה פיזית.

התייחסות המהנדס

1. בהתאם לבקשת מחלקת התנועה בשנת 2017, אושר לה בוועדת היועצים ייעוץ של רופא תעסוקתי.
התברר כי הרופא התעסוקתי קורא את המסמכים ולא מזמן את הפונים לבדיקה או ראיון. מתוך 10 פניות לרופא תעסוקתי, רק פעם אחת התקבלה חוו"ד שונה מזו של הוועדה. על כן הוחלט לא להסתייע בחוו"ד של רופא תעסוקתי.
אולי נכון יהיה להעביר את הפניה למח' הרווחה, אולי בידיה האמצעים לספק למחלקת התנועה נתונים מקצועיים יותר מאלו שהתקבלו מהרופא התעסוקתי.

.....
.....

3. לאחרונה החלה מח' התנועה לנהל את נושא התמרור באמצעות מערכת לניהול תמרורים. נעשתה פניה לחברה ממנה רכשה העירייה את המערכת עמ"נ לאפשר ולנהל את בקשות להצבת תמרור נכה באמצעות המערכת, במיוחד את קליטת כל המסמכים המצורפים לבקשה ותיעודם במערכת.

התייחסות מנהל מינהל השירות הבטחון והחירום

כאחד מחברי הוועדה אני חייב לציין שכל נושא הקצאת חניות נכים נעשה תוך התייחסות בכובד ראש לכל בקשה, בדיקה מעמיקה כולל בשטח וברגישות המתאימה. לגבי היועץ הרפואי למיטב הבנתי וידיעתי נעשתה דרישה בעבר שלא נענתה ונצטרך לחדש אותה. בנוסף, למרות עבודתה הטובה והמסורה של מזכירת המח' בנושא מורגש בכל הקשור לוועדות (תנועה תחבורה ובכלל) חוסר בסמכות מקצועית בכירה- "מהנדסת תנועה" שלא רק תקל על העומס המוטל על מזכירת המח' אלא תהיה גורם מקצועי וסמכותי בכל הוועדות שבהם נדרשת סמכות כזו.

התייחסות מנהל אגף תשתיות וחבר וועדת תנועה

הבקשות לאשור חניות נכים מובאות לוועדת התנועה ומוציגים ע"י מזכירת ועדת התנועה/בעבר מהנדסת התנועה:

- א. מזכירת ועדת התנועה מציגה את הדרישה.
- ב. מזכירת הוועדה מציגה האם הבקשה עומדת בתנאי הסף להקצאת חניה ציבורית
- ג. מתקיים דיון בוועדה ומחליטים:
 1. לאשר
 2. לדחות
 3. לדרוש מסמכים נוספים
 - ד. כל החלטה שמתקבלת מנומקת

3. הביקורת בחנה את הבקשות ואת כלל המסמכים שצורפו לבקשות שהוגשו ורוכזו על ידי מח' התנועה ונמצא כי:

הוגשו לעירייה סה"כ 189 בקשות להקצאת מקום חניה לנכה ע"פ מספר רכב משויך אישית ע"ח מקום חניה בשטח הציבורי.

98 בקשות נדחו על ידי הוועדה.

80 בקשות אושרו על ידי הוועדה. מתוך בקשות אלה 34 בוטלו במהלך הזמן מסיבות שונות.

11 בקשות בסטטוס לא ברורות.

משמע, שכרגע אמורים להיות מסומנים ומשולטים 46 מקומות לחניית נכים, משוייכות לרכבים אישיים ע"פ מס' רישוי של הרכבים. עם טווח טעות של 11 מקומות נוספים בסטטוס לא ידוע.

התייחסות מזכירת מח' תנועה

סעיף 3 – 11 הבקשות בסטטוס לא ברורות – הינם בקשות שהוגשו ע"י תושבים שהחליטו שלא להתקדם בתהליך בקשת הקצאת מקום חניה לנכה.

4. בוצע עיון בכלל התיקים ובמסמכים שצורפו לבקשות. מפאת צנעת הפרט הביקורת לא תוכל להציג את נתוני המבקשים אך בהחלט יהיה נכון לדון על המקרים ולהסיק מהם כמצוין:
מקרה 1 – תושב שפנה ובקשתו נדחתה. התושב ערער, נשלח ליועץ רפואי, והבקשה נדחתה.

הערת הביקורת

מעיון בבקשות עולה כי בתקופה מסויימת נעשה שימוש ביועץ רפואי. השימוש כפי שעולה מהנתונים בוצע במשורה, במסי מועט של מקרים נשכר מכון רפואי שבחן את המסמכים והמליץ בנושא שיוך מקום חניה ציבורי לנכה בסמיכות לביתו. הביקורת מציינת כי זהו האמצעי האובייקטיבי והנכון מקצועית (חו"ד רפואית) לקביעת זכאות להקצאת מקום חניה לנכה.

התייחסות מזכירת מח' תנועה

סעיף 4 מקרה 1 – מדובר על תושבת שחולה בפיברומיאלגיה, בפעם הראשונה שהגישה הועדה החליטה לדחות האת הבקשה משום שאינה עומדת בקריטריונים, לאחר הגשת הערעור הוחלט להעביר הבקשה ליועץ רפואי שהחליט שלא לאשר.

מקרה 2 – תושב שפנה ובקשתו נדחתה. הגיש ערעור על החלטת הוועדה והערעור התקבל. כלל המסמכים נבחנו על ידי הביקורת ומצוין כי התושב מבקש שדלת רכבו תיפתח במלואה על מנת לאפשר לו כניסה ויציאה מרכבו. לא מצוין מי בחן את הערעור ומדוע הוחלט לקבלו.

הערת הביקורת

ישנם מקרים לא מעטים של הגשת ערעור על החלטת הוועדה. מעיון בתיקים ובחומרים שצורפו לא ברור לביקורת כיצד מתנהל הערעור. במקרה שמתקבל הערעור לא מובהר מה המסמך או ההסבר שניתן וגרם לשינוי בהחלטת הוועדה. ובאופן זהה, כאשר נדחה הערעור, לא מפורט ולא מצורף הסבר או פירוט לדחיית הערעור.

התייחסות מזכירת מח' תנועה

סעיף 4 מקרה 2 – עמק דותן תושב שנדחה פעמים, הגיש בקשה בשנת 2012 הגיש ערעור ונדחה שוב. בהמשך הגיש בקשה שוב והוחלט לאשר זאת הוסיף מכתב של משרד הבריאות שזקוקה לרכבו לצורך ניידותו, וכן החליף את רכבו לרכב גדול יותר.

מקרה 3 – תושב שהגיש בקשה ונענה בחיוב להקצאת מקום חניה עבורו ע"ח חניה ציבורית. הנתונים בתיק הבקשה אינם מספקים לתמוך בלקבל או לדחות את הבקשה. מביקור של הביקורת בכתובת התושב נמצא כי הכניסה מחניית הבניין מוגשת ויש מעלית בקומה זו. ואילו הכניסה לבניין מהמקום שהוקצה לחניית נכה יש 6 מדרגות לכניסה ללובי הבניין ועוד 5 מדרגות ללובי הבניין על מנת להגיע למעלית הבניין.

הערת הביקורת

על סמך הבקשה והמסמכים שצורפו לבקשה ולהחלטת הוועדה, לא ברורה ההחלטה להקצות חניה ציבורית לתושב. בחלק מתיקי הבקשה לא נמצאים המסמכים כפי שנדרש ממגישי הבקשה לצרף.

התייחסות מזכירת מח' תנועה

סעיף 4 מקרה 3 – מדובר על נכה 100 אחוז גפיים תחתונות עם רכב גדול נכים, החניה שברשותה אינה מאפשרת כניסה עם הרכב הגדול ולכן הוקצה לה מקום חניה, התושבת חונה בחניה הציבורית ויורדת עם כיסא הגלגלים לקומת החניות ומשם מגיעה לביתה.

מקרה 4 – תושבת שהגישה בקשה להקצאת מקום חניה לנכה בסמיכות לבית מגוריה. התושבת צירפה מסמכים. בנוסף נערכה פניה של עו"ד מייצג מטעמה. התושבת ערערה פעמיים וערעוריה נדחו.

הערת הביקורת

הביקורת עיינה בכלל המסמכים שצורפו לבקשה ובכלל התכתובות סביב הבקשה. עם כל הערכה של הביקורת לעבודה שמבוצעת על ידי מרכזת הוועדה לא ברור לביקורת מדוע לא בוצעה במקרה זה בדיקת התיק על ידי יועץ רפואי. הביקורת לא מקבלת את ה"מומחיות" ואת הקביעה של גורמי המקצוע שלא להקצות חניה לנכה בשטח הציבורי.

התייחסות מזכירת מח' תנועה

סעיף 4 מקרה 4 – שבט, הגישה בקשה ונדחתה ואז הגישה ערעור ושוב נדחה משום אינה עומדת בקריטריונים של 90 אחוז נכות גפיים תחתונות.

התייחסות מהנדס

לא ברורה לי איפה הסיבה, מדוע מקרה מס' 4 מקבל חשיבות יתר בהתייחסות הביקורת ומוזכר בה מספר פעמים. לאור העבודה שהביקורת מצאה שבעבר כבר היו מקרים בהם הוגש ערעור ונדחה, עולה השאלה האם לתושב שמקבל תשובה מקצועית וממשיך לטרטר מערכת שלמה מגיעה התייחסות שונה מצד המחלקה או מצד הביקורת?

.....
.....

2. בעניין מקרה מס' 4 ובעקבות פניית העו"ד מטעמה, התבקש האחרון ע"י יועמ"ש העירייה להעביר מסמכים המצביעים על אחוזי הנכות, לאחר שטען כי למבקשת יש 100% נכות. מסמכים המעידים על 100% נכות ולא התקבלו. במקרה זה המסמכים הנמצאים בידי העירייה חד משמעיים ועל כן ההמלצה של הביקורת להפנות לרופא תעסוקתי אינה רלוונטית.

הערת הביקורת להתייחסויות למקרה

לשאלת המהנדס, המקרה מקבל התייחסות משום שנערכה פנייה למשרדי והכוונה היא לתת את השירות הטוב ביותר לתושבת (סובייקטיבי ועדיין, שהיא תחוש בכך). הביקורת סוברת כי זה המקרה והדוגמה לכך שערכאת הערעור חייבת להיות שונה מזו המקבלת את החלטה. כמו כן, דובר והוסבר בדוח, קיים ונצבר ידע למהנדס התנועה ולמזכירת המח' שבוחנים כל מקרה ומקרה ובמידת הצורך יוצאים לכתובת המבוקשת ובוחנים את כלל ההיבטים הפיסיים ועדיין חסרה המומחיות והאספקט הרפואי, מידע מאוד רלוונטי לקבלת החלטה של וועדת התנועה. כאשר גורמי המקצוע בוחנים בקשה של תושב/ת, ולמיטב הבנתם המליצו לוועדת התנועה לא לאשר בקשה, ועדיין התושב/ת מערערים שוב ושוב, נדרשת בדיקה מקצועית של המצב הרפואי וזה יכול להתקיים רק בהעסקת יועץ מומחה רפואי.

חניית נכים בשטח הציבורי ליד מוסדות ציבור וחינוך

5. הביקורת בדקה בשנת 2019 תלונה של תושב לגבי חניית נכים שסומנה ליד גן ילדים גליל (מול רח' האודם 14). להלן תקציר הדוח שהועבר לראש העיר בתאריך 7/8/2019 :
'תושב המתגורר ברחוב האודם פנה למשרדי בתאריך 30.6.2019 והתלונן על כך שהוצבה חניית נכים ע"י העירייה ברחוב ובסמוך לגן גליל ע"י חנייה של הציבור הרחב ללא שיש לכך צורך. כאשר התושב מסביר: "...אני מדגיש, שהרצון להטיב עם ציבור הנכים הוא כמובן מבורך, אבל יחד עם זה צריך לזכור שהטבה כמו ייעוד מקומות חניה באה על חשבון הציבור הרחב.....".
הנושא נבדק בכללותו. החל מהגדרת הצורך ועד ביצוע החניה. ולהלן תוצאות הבדיקה:
1. באשכול הגנים המדובר פועל גן אשר חלק מהילדים שבו מגיעים בהסעה ואמורים לרדת מן ההסעה בסמיכות לכניסה לגן. צורך שהוגדר על ידי גורמי המקצוע.
2. גנת הגן שבסמיכות אליו הוחלט על הצבת חניית נכה פנתה לעירייה וביקשה סיוע בהסדרת הורדה והעלאה של ילדים שמגיעים לגן בהסעה. ובעיקר מקום שבו יתאפשר לרכב ההסעות לעצור ולהוריד ילדים בסמוך לכניסה.
3. בסמיכות לגן הוסדרו מקומות לשני רכבים שיוכלו לעצור להעלאה ולהורדה של ילדים לגן. ועדיין נמצא כי בשני מקומות אלה עושים שימוש חלק מהורי הגן ונוצר מצב בו לרכב ההסעות אין מקום בו יכול לעצור ולהוריד נוסעים. **תמונה 1**
4. הומלץ והוחלט בוועדת התנועה שהתקיימה בתאריך 18.1.2018 לאשר סימון חניית נכה בסמיכות לכניסה לגן שבה יתאפשר לרכב ההסעות לעצור ולהוריד נוסעים. בהנחה שחניית הנכה לא תיתפס תדיר על ידי ההורים המסיעים את ילדיהם לגן. **תמונה 2**

מסקנה

- 5 . חניית הנכה אושרה כחוק ובוועדה המוסמכת לדון ולאשר הצבת שילוט וסימון חניה לנכה.
6 . נוכח העובדה כי חניית הנכה הוצבה מתוך כוונה להסדיר את התנועה בכניסה לגן . ובעיקר חניה שתאפשר לרכב ההסעות להעלות ולהוריד ילדים שהוגדר הצורך להורידם בסמיכות לפתח הגן . הרי הצבת החניה היוותה פתרון סביר .

המלצה

- 7 . חניית הנכה תוגבל בשעות זהות לאלה שהוגדרו בשלט המצורף ולטובת המטרה לשמה הוצבה במקום .
8 . ככול שהצרכים של ילדי הגנים באשכול האמור ישתנו , ולא יהיה צורך מיוחד כפי שהוגדר תבוטל חניית הנכה במקום . "

תמונה 1





הערת הביקורת

הוסבר לביקורת ש"עד שהוחלט על הצבת תמרור נכה", והצליחו לאשר בוועדה הצבת תמרור, לא כדאי לבטלו ועדיף לערוך התאמות לתמרור כהמלצת הביקורת. הביקורת מציינת כי נכון למועד עריכת הביקורת לא הייתה הצדקה להצבת תמרור נכה במקום ע"ח חניה ציבורית. ועדיין, למרות שהדוח אושר וכלל הגורמים הונחו לשנות את הגבלות השילוט במקום, לא בוצע ההנחיה.

התייחסות מזכירת מח' תנועה

סעיף 5 – לבקשת גננת הגן וההורים אושר עמדת הורדה והעלאה וחניית נכים ברחוב אודם 15 בתאריך 08.02.2018 – מדובר שני גנים לחינוך מיוחד, בחנית נכים לא ניתן להוריד ולהעלות נוסעים, אציין שחניית הנכים מוגבלת בשעות. לעניין חנייה לא חוקית בשעות הורדה והעלאה יש לדאוג לאכיפה למניעת חניה בשעות המצוינות בתמרור. כמו כן לפני יותר משנה הנושא הועלה בפורום התחבורה שמתקיים מידי חודש לקבלת הצרכים של כל גני הילדים לחינוך מיוחד ולתת מענה במקומות שניתן, הנושא עולה בכל ישיבה אך עד היום לא התקבל מענה גם לא ממחלקת החינוך.

התייחסות מנהל אגף תשתיות וחבר וועדת תנועה

1. באשר לסעיף 5 חניית נכים באודם 15:
 - א. בטבלת מעקב אחר הנחיות ועדת התנועה, המשויכת גם למזכירת הועדה וגם לאגף התשתיות מעודכן ש:
 1. בפרוטוקול ועדת תנועה מקומית מיום 23/9/19 סעיף 8 הנחתה הועדה. " הוספת תמרור 439 לחניית הנכים הקיימת והמאושרת ברחוב אודם 15 חזית גן הילדים גליל 439" בתוקף בימים א-ה מהשעה 07:30 עד 17:00 וביום ומהשעה 07:30 עד 13:00".
 2. ההנחיה בוצעה ביום 24/11/19.

התייחסות הביקורת להתייחסויות

נערך ברור בתאריך 7.3.2022 ונמצא שבגני הילדים המוזכרים בדוח, אין שיבוץ של ילדים נכים. לפיכך, ההמלצה של הביקורת כפי שהוגשה דאז לראש העיר עדיין רלוונטית ויש להגביל את השעות המצויינות ע"ג תמרור נכה, לשעות הסמוכות להגעה לגן ולשעות בהם הילדים נאספים מהגן או לחילופין להסיר את התמרור לאלתר.

מסקנות

6. מרכזות וועדת התנועה מחזיקה תחת ידיה את כלל הבקשות שהוגשו לעירייה מאז ומתמיד להקצאת מקום חניה אישי לנכה בסמוך למקום מגוריו ע"ח חניה ציבורית. הקלסרים נמצאו מסודרים וכלל החומר שהוגש היה מסודר ע"פ המגיש. נושא התייעוד ראוי לציון.
 7. המעקב הינו ידני ונערך בקובץ EXCEL והמסמכים מצורפים ונשמרים בתיקיה פיזית.
 8. נוהל קבלת מקום חניה לנכים לפיו פועלת הוועדה חודש מעת לעת והנוסחים מוצגים בתחילת הדוח. ע"פ ההתייחסויות הנוסח התקף לפיו פועלת הוועדה הוא זה החתום.
 9. נושא הקצאת חניות לנכים משויכות אישית ככלל מנוהל בצורה טובה, ומסתמן כי היד אינה "קלה על ההדק" מבחינת הפגיעה בציבור והפקעות של חניות ציבוריות לטובת הקצאת חניות לנכים.
 10. חשוב לציון את המקרה שהוזכר בדוח בסעיף 4 מקרה 4.
- הביקורת סוברת כי נפל פגם בהתנהלות הרשות בעת שקיימת זהות בין הרכב וועדת התנועה שדנה בבקשות לבין ערכאת הערעור. זה המקרה והדוגמה לכך שערכאת הערעור חייבת להיות שונה מזו המקבלת את החלטה.
11. וועדת התנועה מקצועית, קיים ונצבר ידע למהנדס התנועה (הובהר לביקורת כי חסר ברשות מהנדס תנועה לפרקים ארוכים, קריטי לעבודת וועדת התנועה), ולמזכירת המח' שבוחנים כל מקרה ומקרה ע"פ מסמכים ובחינת המקום המבוקש, (ההיבט הפיסי), ועדיין חסרה המומחיות והאספקט הרפואי, נדרשת בדיקה מקצועית של המצב הרפואי וזה יכול להתקיים רק בהעסקת יועץ מומחה רפואי או כלי דומה.

- 12 . מהבדיקה עולה כי קיימים לא מעט מקרים בהם חסרים מסמכים ולמרות זאת אושרו הקצאות של מקומות חניה לנכים, חניות אישיות משויכות.
- 13 . מהבדיקה עולה כי קיימים מקרים בהם מצוין כי הוגש ערעור, מצוין כי הערעור התקבל אך לא ברור מה הפך את ההחלטה ולא מצורף הסבר להחלטת הוועדה לשינוי ההחלטה.
- 14 . קיים כלי מקצועי אובייקטיבי, "יועץ רפואי". נעשה שימוש ב"יועץ הרפואי" במשורה, במס' מועט ביותר של מקרים. לא ברור לביקורת מה גרם, דאז, להחלטה להשתמש ב"יועץ רפואי". ולא ברור לביקורת מדוע במקרים "בעייתיים", לא נעשה שימוש בכלי אובייקטיבי זה !! ?
- 15 . סעיף 5 לדוח, חניות נכים בשטח הציבורי ליד מוסדות ציבור וחינוך, לא טופל למרות שהדוח אושר לביצוע.

המלצות

- 16 . מנכ"ל העירייה ידון וירענן את הנוהל לקבלת מקום חניה לנכים לפיו פועלת וועדת התנועה ומאשרת הקצאת מקומות חניה לנכים. הנהלים יאפשרו שימוש בכלי אובייקטיבי ייעוץ רפואי או כלי אחר שווה ערך.
- 17 . נדרש לבדוק ולאשר שהכלי הניהולי שהציע מהנדס העירייה לניהול נושא הקצאת מקומות חניה לנכים ברחבי העיר אכן ישים. המערכת תנהל את כלל הבקשות כאשר כלל מסמכי הבקשה יסרקו לתוך המערכת הממוחשבת. במסגרת הכלי הניהולי ייערך מעקב אחר התושבים הזכאים במקומות בהם האישורים הם ישנים, בעת בקשה להחלפת רכב או כתובת יעודכנו המסמכים ויושלמו כלל המסמכים הנדרשים לשיוך מקום חניה לנכה. במידת הצורך ובמידה ואין הצדקה ומסמכים התומכים בבקשה, נדרש יהיה לבטל הקצאת מקום חניה לנכה.
- 18 . מנכ"ל העירייה יקבע מנגנון ערעור לתושבים שבקשתם נדחית. וועדת תנועה הדנה בבקשות ומקבלת החלטות, לא תשמש ערכאת ערעור על החלטותיה.
- 19 . במקרים בהם הבקשה של התושב נדחית, והוא חוזר ומערער, ראוי וסביר שכמערכת ציבורית ערכאת הערעור תעשה שימוש בכלי מקצועי ואובייקטיבי שקיים – הייעוץ הרפואי או כלי דומה.
- 20 . הביקורת ממליצה שסעיף 4 מקרה 4 יופנה המקרה עם כלל המסמכים ליועץ רפואי או כלי אובייקטיבי אחר שיבצע הערכה ויגיש המלצתו.
- 21 . מנכ"ל העירייה ינחה את וועדת התנועה לפרט ולנמק את ההחלטות – סיבה לסירוב, או סיבה לאישור בקשה להקצאת מקום חניה לנכה. החלטות מינהליות של וועדה מקצועית נדרשות להסבר מפורט ונהיר לציבור.
- 22 . מנכ"ל העירייה ינחה ליישם, לבצע את המלצות הדוח שמוצג בסעיף 5 לדוח.

נספח 1

נוהל הקצאת מקום חניה שמור לרכב נכה

תוכן עניינים :

1. כללי

2. תנאים להקצאת מקום חנייה לרכב נכה

3. המסמכים הנדרשים להקצאת מקום חניה בסמוך למקום מגורים

4. המסמכים הנדרשים להקצאת מקום חניה בסמוך למקום העבודה

5. תוקף זכאות לחניית נכה

6. עדכון ושינוי פרטים

7. טפסים

הקצאת מקום חניה שמור לנכה

חוק חניה לנכים, תשנ"ד-1993 וחוק עזר למודיעין-מכבים-רעות (העמדת רכב וחנייתו), התשס"ח-2008 מוסר בידי העירייה סמכות לסמן ולייחד מקום חנייה אחד לרכב של נכה בשטח הציבורי בסמוך למקום מגוריו ו/או מקום עבודתו. בקשה להקצאת מקום חניה יש להגיש למחלקת תנועה באמצעות טופס בקשה להקצאת מקום חניה בסמוך למקום המגורים / העבודה ובצרוף המסמכים הנדרשים. טופס הבקשה והמסמכים הנלווים מועברים לבדיקה, אישור, תכנון וביצוע בידי העירייה. מיקום החניה יקבע על ידי מהנדס התנועה לאחר סיור במקום ועפ"י שיקולים מקצועיים. סימון מקום החנייה ייעשה באמצעות תמרור מספר 437 בציון מספר רכבו של הנכה ובאמצעות סימון מקום החנייה על הכביש. יובהר כי מקום החניה הוא אישי והשימוש בו מותר אך ורק לרכב הנכה שמספרו מופיע על גבי תמרור החניה.

מקום חניה שיוקצה בסמוך למקום עבודתו של המבקש יוגבל על פי ימי ושעות עבודתו.

2. תנאים להקצאת מקום חנייה שמור לרכב נכה

1. המבקש הוא נכה כהגדרתו בחוק, כדלקמן -

עיוור או אדם אשר רופא שהוסמך לאשר נכות על פי דין אישר לגביו בכתב אחת מאלה:

- שדרגת נכותו מגיעה ל 90% לפחות ותנועתו בדרכים בלי רכב עלולה לערער את מצב בריאותו.

- שהוא מוגבל בהליכה וזקוק לכיסא גלגלים לצורך ניידותו.

- שהוא נכה הזקוק לרכב כאמצעי תנועה בגלל רגליו הנכות.

2. במקרה בו המבקש אינו עונה על הגדרת נכה כאמור, ודרגת נכותו היא בין 60% –

90%, ועדת החריגים תדון בבקשתו ואם מצאה כי הדבר מוצדק בנסיבות העניין,

בהתחשב בדרגת הנכות של הנכה ובמידת השפעתה על ניידותו, רשאית להקצות עבורו מקום חניה.

3. המבקש תושב מודיעין מכבים רעות ורשום כך במרשם האוכלוסין או שמקום עבודתו מצוי בתחום השיפוט של העירייה.

4. למבקש אין חניה הנמצאת בשימושו הבלעדי באופן קבוע ובכלל זה חניה הצמודה לדירת מגוריו / מקום עבודתו.

5. במקרה בו למבקש יש חניה הנמצאת בשימושו הבלעדי באופן קבוע ובכלל זה חניה הצמודה לדירת מגוריו / מקום עבודתו אך היא איננה מותאמת לצרכיו – על המבקש לנמק מדוע מקום החניה אינו מותאם לצרכיו ולצרף צילומים המעידים על כך. (לדוגמא - במקרה וחוסר ההתאמה נובע מקיר הגובל במקום החניה ומונע פתיחתו של מעלון צידי, על המבקש להמציא תמונות של מקום החניה והקיר הגובל וכן רישיון רכב המעיד כי ברשותו רכב בו מותקן מעלון הנפתח בצידו של הרכב).

6. הגשת כל המסמכים הנדרשים להוכחת זכאותו כמפורט להלן.

3. המסמכים הנדרשים להקצאת מקום חניה בסמוך למקום מגורים

על המבקש להגיש בקשה באמצעות טופס מס' 1 - בקשה להקצאת מקום חניה לנכה בסמוך למקום המגורים (להדפסת הטופס לחץ כאן) ולהגישו בצירוף המסמכים הבאים:

1. תג חניה לנכה מאושר ע"י משרד התחבורה (מצולם על שני צדדיו).

2. עיוור יצרף צילום תעודת לקויי ראייה/תעודת עיוור.

3. נכה יצרף אישור מאת רופא המוסמך לאשר נכות על פי דין בדבר קיומו של אחד מאלה:

- אישור מאת משרד הבריאות או משרד הביטחון שדרגת נכותו מגיעה ל % 90

לפחות ותנועתו בדרכים בלי רכב עלולה לערער את מצב בריאותו (לחץ כאן

לדוגמא לטופס האישור הנדרש).

- אישור מאת משרד הבריאות או משרד הביטחון שהוא מוגבל בהליכה וזקוק

לכיסא גלגלים לצורך ניידותו (לחץ כאן לדוגמא לטופס האישור הנדרש).

- אישור מאת משרד הבריאות או משרד הביטחון שהוא נכה הזקוק לרכב כאמצעי

תנועה בגלל רגליו הנכות (לחץ כאן לדוגמא לטופס האישור הנדרש).

4. במקרה בו המבקש אינו עונה על הגדרת נכה, עליו להגיש את האישורים המפורטים

בסעיף 3 לעיל וכן כל אישור רפואי נוסף אשר יש בו להעיד על דרגת נכותו ומידת

השפעתה על ניידותו.

5. צילום רישיון רכב בבעלות הנכה.

במקרה בו הרכב אינו בבעלות הנכה – יש להגיש תצהיר של הנכה ושל בעל הרכב,

חתום ע"י רשם בית המשפט או עו"ד, לפיו בעל הרכב הרשום מעמיד את רכבו לצורך

שימושו האישי של הנכה דרך קבע.

6. צילום תעודת זהות וספח כתובת עדכני.

7. חשבון ארנונה על שם המבקש (במקרה של קטין או חסוי - על שם האפוטרופוס

המתגורר עמו).

8. תשריט הבית המשותף המעיד על מקום החניה המוצמד לדירת המבקש - על המבקש

לסמן את ההצמדה על גבי התשריט והתקנון (יובהר כי יש להגיש תשריט גם במקרה בו

אין מקום חניה מוצמד לדירת המבקש).

במקרה של בית פרטי יש לצרף היתר בניה.

9. הסבר מדוע מקום החניה אינו מותאם לצרכי המבקש בצירוף צילומים המעידים על כך.
10. העירייה רשאית לבקש כל מסמך נוסף להנחת דעתה לשם קביעת הזכאות.
במידה ולא יצורפו לבקשה כל המסמכים הנדרשים, הבקשה לא תובא לדיון.

4. המסמכים הנדרשים להקצאת מקום חניה בסמוך למקום העבודה

על המבקש להגיש בקשה באמצעות טופס מס' 2 - בקשה להקצאת מקום חניה לנכה בסמוך למקום העבודה (להדפסת הטופס לחץ כאן) ולהגישו בצירוף המסמכים הבאים:

1. תג חניה לנכה מאושר ע"י משרד התחבורה (מצולם על שני צדדיו).
2. עיוור יצרף צילום תעודת לקויי ראייה/תעודת עיוור.
3. נכה יצרף אישור מאת רופא המוסמך לאשר נכות על פי דין בדבר קיומו של אחד מאלה:
 - אישור מאת משרד הבריאות או משרד הביטחון שדרגת נכותו מגיעה ל % 90 לפחות ותנועתו בדרכים בלי רכב עלולה לערער את מצב בריאותו (לחץ כאן לדוגמא לטופס האישור הנדרש).
 - אישור מאת משרד הבריאות או משרד הביטחון שהוא מוגבל בהליכה וזקוק לכיסא גלגלים לצורך ניידותו (לחץ כאן לדוגמא לטופס האישור הנדרש).
 - אישור מאת משרד הבריאות או משרד הביטחון שהוא נכה הזקוק לרכב כאמצעי תנועה בגלל רגליו הנכות (לחץ כאן לדוגמא לטופס האישור הנדרש).
4. במקרה בו המבקש אינו עונה על הגדרת נכה, עליו להגיש את האישורים המפורטים בסעיף 3 לעיל וכן כל אישור רפואי נוסף אשר יש בו להעיד על דרגת נכותו ומידת השפעתה על ניידותו.
5. צילום רישיון רכב בבעלות הנכה.
במקרה בו הרכב אינו בבעלות הנכה – יש להגיש תצהיר של הנכה ושל בעל הרכב, חתום ע"י רשם בית המשפט או עו"ד, לפיו בעל הרכב הרשום מעמיד את רכבו לצורך שימוש האישי של הנכה דרך קבע.
6. תלוש שכר עדכני.
7. אישור העסקה ממקום העבודה חתום ע"י מנכ"ל או רואה חשבון בציון ימים ושעות העבודה.
8. מכתב הסבר מאת מנכ"ל/לבעלים מדוע מקום העבודה לא יכול לתת פתרון חניה מתאים.
9. הסבר מדוע מקום החניה אינו מותאם לצרכי המבקש בצירוף צילומים המעידים על כך.
10. העירייה רשאית לבקש כל מסמך נוסף להנחת דעתה לשם קביעת הזכאות.
במידה ולא יצורפו לבקשה כל המסמכים הנדרשים, הבקשה לא תובא לדיון.

5. תוקף זכאות לחניית נכה

- הזכאות בתוקף בכפוף לקיומם של כל התנאים הבאים:
- א. בידי המבקש תג חניה לנכה בתוקף.
 - ב. לא חל שינוי במצבו הבריאותי ביחס לאישורים הרפואיים שהוגשו.
 - ג. לא חל שינוי במקום המגורים / העבודה.
 - ד. לא חל שינוי בפרטי הרכב או בבעליו.

על המבקש לחדש את בקשתו להקצאת מקום החניה עד 4 חודשים לאחר מועד פקיעת תוקפו של תג החניה לנכה ולהציג תג נכה עדכני.

חידוש הבקשה יעשה באמצעות טופס מס' 7 – טופס חידוש זכאות למקום חניה לנכה (להדפסת הטופס לחץ כאן).

העירייה תהיה רשאית בכל עת לערוך בדיקה בדבר זכאות המבקש ולשם כך לדרוש מסמכים ואישורים עדכניים. העירייה תהיה רשאית לבטל את מקום החניה אם תיווכח כי המבקש אינו זכאי למקום חניה מכל סיבה שהיא.

6. עדכון ושינוי פרטים

על המבקש להודיע למחלקת תנועה על כל שינוי שחל בפרטים שמסר:

שינוי מספר רכב בתמרור חניה לנכה - בעל חניה שמורה אשר החליף את רכבו, יהא זכאי להחלפת התמרור בכפוף להמצאת צילום רישיון רכב על שמו וצילום תג נכה עדכני. את הבקשה יש להגיש באמצעות טופס מס' 3 - טופס הודעה בדבר שינוי מספר רכב (להדפסת הטופס לחץ כאן).

שינוי מקום מגורים / עבודה – בעל חניה שמורה אשר העתיק את מקום מגוריו / עבודתו וזקוק למקום חניה שמור במקום מגוריו / עבודתו החדש יגיש בקשה חדשה, בצירוף כל המסמכים הנדרשים. את הבקשה יש להגיש באמצעות טופס מספר 4 - טופס בקשה להקצאת מקום חניה לנכה עקב שינוי במקום המגורים (להדפסת הטופס לחץ כאן) או באמצעות טופס מספר 5 - טופס בקשה להקצאת מקום חניה לנכה עקב שינוי מקום העבודה (להדפסת הטופס לחץ כאן).

במידה ובעל חניה שמורה העתיק את מקום מגוריו / עבודתו ואינו זקוק להקצאת מקום חניה שמור במקום מגוריו / עבודתו החדש, עליו להגיש בקשה לביטול מקום החניה שהוקצה עבורו. את הבקשה יש להגיש באמצעות טופס מס' 6 - בקשה לביטול תמרור חניה לרכב נכה (להדפסת הטופס לחץ כאן).

שינוי מצב בריאותי – במידה ובעל חניה שמורה אינו זקוק למקום החניה שהוקצה עבורו בשל שינוי במצב בריאותו או מכל סיבה אחרת, עליו להגיש בקשה לביטול מקום החניה. את הבקשה יש להגיש באמצעות טופס מס' 6 - בקשה לביטול תמרור חניה לרכב נכה (להדפסת הטופס לחץ כאן).

7. טפסים

- טופס 1 - בקשה להקצאת מקום חניה לנכה בסמוך למקום המגורים
 - טופס 2 - בקשה להקצאת מקום חניה לנכה בסמוך למקום העבודה
 - טופס 3 – הודעה בדבר שינוי מספר רכב
 - טופס 4 - בקשת להקצאת חניה שמורה עקב שינוי מקום מגורים
 - טופס 5 - בקשת להקצאת מקום חניה לנכה עקב שינוי מקום העבודה
 - טופס 6 – בקשה לביטול תמרור חניה לרכב נכה
 - טופס 7 - חידוש זכאות למקום חניה לנכה בסמוך למקום המגורים/העבודה
- דוגמאות לאישורים הרפואיים הנדרשים

דוח מס' 2 – עמותת עירוני מודיעין

להלן דוח הביקורת שנערך על עמותת עירוני מודיעין:

מבוא

התבקשתי על ידי יו"ר הוועדה לענייני ביקורת לערוך ביקורת בעמותת עירוני מודיעין כמו גם להתמקד בסוגייה כפי שהוגדרה על ידי התקשורת "שלילת הזכות לעלות ליגה של קבוצת הבוגרות בכדורגל לליגת העל".

רקע

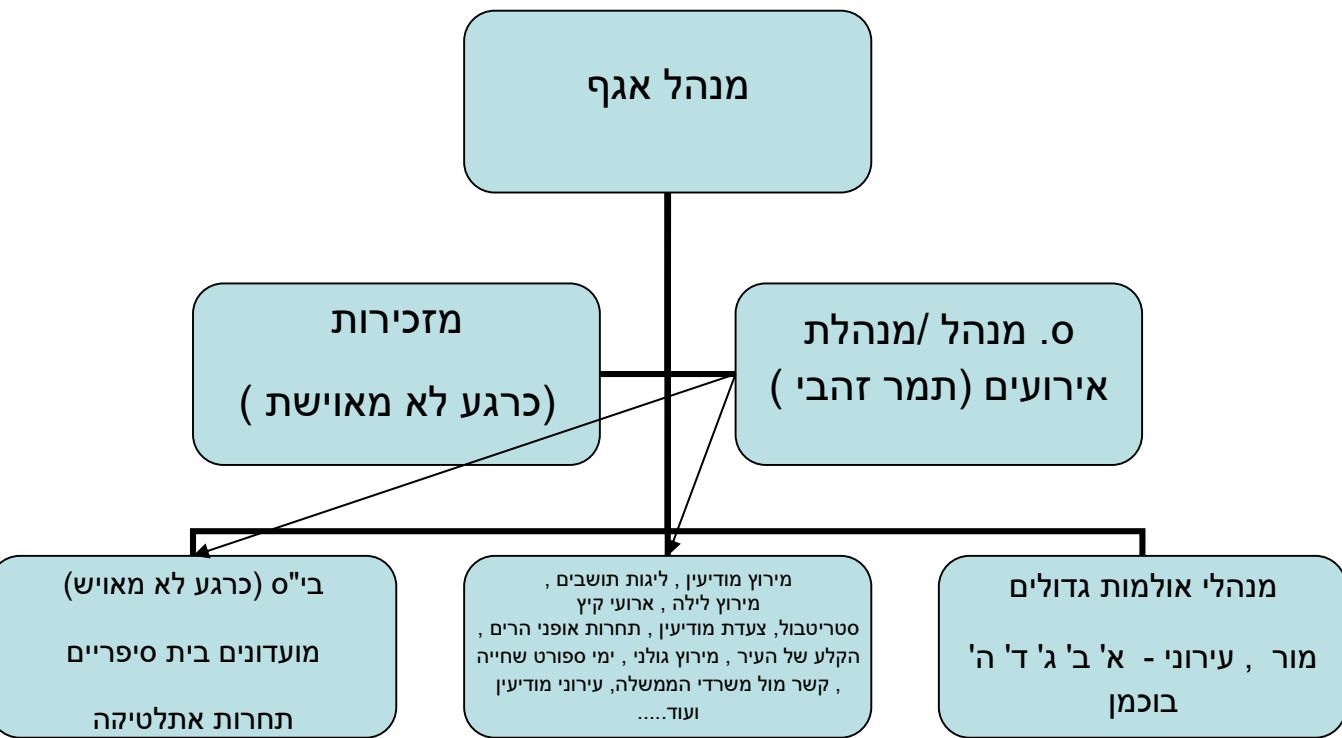
עמותת הספורט "עירוני מודיעין" (להלן: העמותה) הנה עמותת עירונית של עיריית מודיעין מכבים-רעות, אשר הוקמה בשנת 2008 ונועדה לפתח ולחזק פעילות ספורט תחרותית וכן להפעיל חוגי ספורט לילדים, נוער ומבוגרים. הקמת העמותה נועדה בעיקר לצורך קבלת תמיכות בספורט הישגי, להבדיל מפעילויות המופעלות דרך עמותת "סחלבים".

להלן פירוט הענפים ופעילויות הספורט שמקיימת העמותה:

מועדון הכדורגל – נותן מענה לילדים, נוער ובוגרים בארבע זרועות:

- בית הספר לכדורגל הכולל כ- 844 ילדים ב- 17 מוקדים שונים ברחבי העיר.
 - מחלקת הנוער מונה 373 שחקנים וכוללת 16 קבוצות ליגה החל מקבוצת טרום ג' ועד קבוצת נוער.
 - קבוצת הבוגרים המשחקת בליגה ב'. הרכב השחקנים הוא כ- 50% שחקנים מקומיים שגדלו במועדון.
 - בעונה הנוכחית 2021-2022 אין קבוצת נשים בוגרת.
- מועדון הכדורעף** – בענף הכדורעף משחקות כיום 3 קבוצות ליגה בוגרות: האחת בליגה לאומית ושתי קבוצות בליגה א'. למועדון אין קבוצה נוער הרשומה בליגה בעונה הנוכחית. בחודשים האחרונים החלה העמותה בהקמת קבוצת נוער/נערים שתהווה שלד לעונה הבאה.
- מועדון הכדורסל** – אליצור עירוני מודיעין – אשר נותן מענה בעיקר לאוכלוסייה הדתית לאומית ומאגד קבוצות החל מקבוצת טרום א' ועד קבוצת נוער.
- (נערים ב ירושלים, נוער מחוזית ירושלים, ילדים ב מודיעין, קט סל ב מודיעין, קט סל א מודיעין קט סל א מודיעין, נערים א מחוזית מרכז) השנה גם התחיל לפעול בייס לכדורסל תחת אליצור בעירוני ויש בו כ 70 שחקנים.
- מועדון הסייף** – נותן מענה לילדים, נוער ובוגרים, ושולח נציגות ונציגים לתחרויות לאומיות ובינלאומיות.

מועדון הסייף בעיר מהווה מוקד מצוינות מטעם משרד החינוך/תרבות וספורט. במסגרתו מתאמנים ומתאמנות שחקני סגל נבחרת ישראל המחירים בתחרויות בינלאומיות על בסיס קבוע. **מועדון הכדוריד** – ענף הכדוריד הפסיק את פעילותו בשנה זו עיקר החסמים הוא העדר מגרש/אולם תקני היכול לתת אופק ספורטיבי/מקצועי לשחקנים **מועדון הבדמינטון** – נותן מענה לילדים החל מגיל 5 ועד בוגרים, המתחרים במסגרות מקומיות, מחוזיות וארציות. העמותה מציינת כי שחקנית המועדון קסניה (אינה תושבת העיר אבל מתאמנת (ומאמנת) במועדון המקומי שנים רבות נכללה לסגל אולימפיאדת טוקיו 2020/2021. **פרחי ספורט** – פרויקט פרחי ספורט הופסק ברמה הארצית ע"י המשרד. להלן מבנה אגף הספורט בעירייה :



עמותת סחלבים אחראית על ניהול חוגי הספורט (הרשמה משתתפים, קליטת מדריכים, העסקה, חלוקת והקצאת שעות בסטודיו וכו') ובכללם החוגים: מועדון הגלגליות העירוני, קבוצת שוגון קראטה, מועדון הטקוואנדו - "טייגרס", מועדון הבייסבול המקומי ומועדון הקריקט, שחניכיהם משתתפים בתחרויות בארץ ובחו"ל. אגף הספורט בעירייה מופקד על פיתוח הספורט העממי והתחרותי, קשר מול אגודות הספורט, תמיכות עירוניות, תמיכות מול משרד הספורט, קרן המתקנים, בניהול האולמות הגדולים (ניהול כ"א, תחזוקה שוטפת, ניקיון) חלק מהזמן גם על האולמות הקטנים (בשיתוף בי"ס), האירועים

העירוניים השונים, פעילות הספורט התחרותית שפועלת דרך עירוני מודיעין ועוד. פעילויות הספורט מתקיימות בתוך 7 אולמות גדולים 4 מגרשי ספורט (ליגד, שמשוני, בוכמן עמק זבולון) ופעילות ב - 33 בייס ברחבי העיר.

היקף הפעילות הכספית של העמותה בשנת 2020 (על פי דוח כספי מבוקר), הסתכם בסך כ-3.8 מיליון ₪. על פי הדוח הכספי הלא מבוקר לשנת 2021 היקף הפעילות הכספית של העמותה היה 4.6 מיליון ₪. משמע גידול של 21% בין השנים 2020 ל - 2021. הגידול כאמור הגיע לאחר שנתיים של קיטון בפעילות הכספית. היקף הפעילות הכספית הסתכם בשנת 2018 בכ - 6 מיליון ₪, ובשנת 2019, היקף הפעילות הכספית הסתכם בסך 5.85 מיליון ₪. וכפי שצויין בשנת 2020 בהשוואה לשנת 2019, היה קיטון בשיעור של כ-34.6% לסך של 3.8 מיליון ₪.

הביקורת מבקשת לציין את התרשמותה הכללית כי אגף הספורט וכן העמותה מקיימים מאות פעילויות ספורט מגוונות ומוצלחות מדי שנה שבהן נוטלים חלק אלפי ילדים ומבוגרים. בפעילות הנעשית באמצעות עמותת עירוני מודיעין נוטלים במשך השנה חלק כ-1,700 ילדים ומבוגרים מהעיר מודיעין מכבים-רעות ומלבד העובדה כי מדובר בפעילות מהנה ובריאה, קיימים גם הישגים ספורטיביים מרשימים לחלק מהקבוצות התחרותיות במישור הלאומי (למשל -אלופת ישראל בסיף, יאנה בוטויניק).

ממצאים

1. להלן התקציב שהוצג לדריקטוריון על ידי הנהלת העמותה. התקציב הינו תוכנית העבודה של העמותה תחת הנחות עבודה שנקבעות על ידי גורמי המקצוע. להלן תקציב העמותה לשנים 2018-2019 :

תקציב עמותת עירוני מודיעין לשנת 2019 (באלפי שקלים חדשים)



ריכוז הכנסות			
הרכב	תקציב 2019	תקציב 2018	
83%	4,571	4,434	תשלומי הורים
6%	344	548	פרחי ספורט ומצויינות
5%	285	231	טוטו
3%	150	135	פעילות עממית
2%	100	100	הכנסות עירייה
1%	60	60	מועדונים בית ספריים
100%	5,510	5,508	סה"כ

ריכוז הוצאות			
הרכב	תקציב 2019	תקציב 2018	
31%	1,697	1,701	כדורגל נוער
23%	1,254	1,239	בית ספר לכדורגל
18%	973	769	כדורגל בוגרים
7%	413	535	אחזקת מגרש
5%	257	391	תמיכות
3%	185	281	אליצור כדורסל
4%	204	227	סייף
2%	90	105	בדמינגטון
1%	62	60	מועדונים בית ספריים
2%	87	65	כדור יד
2%	129	29	כדור עף
3%	159	106	שירותיים מקצועיים
100%	5.510	5.508	סה"כ

להלן תקציב העמותה לשנים 2020-2021 :

**תקציב עמותת עירוני מודיעין
לשנת 2021
(באלפי שקלים חדשים)**



ריכוז הכנסות			
הרכב	תקציב 2021	תקציב 2020	
74%	3,734	4,775	תשלומי הורים
6%	328	304	תמיכות מינהל הספורט/טוטו
3%	150	110	פעילות עממית
16%	800	100	עירייה - תמיכות קורונה
1%	50	55	מועדונים בית ספריים
100%	5,062	5,344	סה"כ

ריכוז הוצאות			
הרכב	תקציב 2021	תקציב 2020	
34%	1,732	1,451	כדורגל נוער
18%	930	1,283	בית ספר לכדורגל
30%	1,516	1,442	כדורגל בוגרים (גברים ונשים)
8%	395	361	אליצור כדורסל
2%	124	180	סייף
2%	100	130	בדמינגטון
1%	60	102	כדור יד
0%	-	110	כדור עף
2%	83	115	טניס שולחן
1%	50	55	מועדונים בית ספריים
1%	72	115	אחזקת מתקנים וכלליות
100%	5,062	5,344	סה"כ

התייחסות הביקורת

התקציב שמוגש לדיון ואישור ועדת הכספים של העמותה ולדריקטוריון, הינו תוכנית העבודה. הצוות המקצועי, מעריך את מקורות ההכנסה של העמותה. גורמי המקצוע, מנכ"לית, מנהל כספים בונים את תוכנית העבודה של כלל ענפי הספורט אל מול הצוותים המקצועיים של הענפים (צוותים שנבחרו, ונשכרו שירותיהם על מנת שיובילו את ענפי הספורט להישגים משמעותיים). מתוכנית זו נגזרות ההוצאות הצפויות.

3. פעילות העמותה מבוקרת על ידי רו"ח ומוצגת בדוחות הכספיים המבוקרים.
להלן הכנסות והוצאות העמותה בפילוח ע"פ שנים ומקורות ההכנסה:

דוח כספי מבוקר לשנת 2018	דוח כספי מבוקר לשנת 2019	דוח כספי מבוקר לשנת 2020	דוח כספי <u>לא</u> <u>מבוקר</u> לשנת 2021	
₪ 4,554,621	₪ 4,698,735	₪ 2,677,575	₪ 3,311,514	הכנסות עצמיות חוגי ספורט
₪ 105,088	₪ 127,985	₪ 67,665	₪ 153,906	הכנסות משימוש במתקני עירייה
₪ 512,056	₪ 537,476	₪ 529,648	₪ 211,858	המועצה להסדר ההימורים בספורט תמיכות
₪ 408,314	₪ 140,731	₪ 8,500		הכנסות אתנה ספורט נשים
₪ 355,682	₪ 251,402	₪ 192,000	₪ 150,323	תמיכות אחרות
₪ 100,000	₪ 100,000	₪ 100,000	₪ 200,000	עיריית מודיעין מכבים רעות הקצבה
		₪ 250,571		מענק מהמדינה
			₪ 600,000	מענק מהעירייה
₪ 6,035,761	₪ 5,856,329	₪ 3,825,959	₪ 4,627,601	סה"כ

מהסתכלות על הנתונים ניתן לראות ירידה חדה בהכנסות עצמיות בחוגי ספורט מסכום של כ- 4.7 מליון ₪ בשנת 2019 לסך של כ- 2.7 מליון ₪ בשנת 2020, ירידה בשיעור של 43% כאשר הגורם המסביר את הירידה הוא כנראה מגיפת הקורונה.
כמו כן, ניתן לראות את ההתאוששות במהלך המגיפה והעלייה בהכנסות בסעיף זה.
מסכום של 2.67 מליון ₪ בשנת 2020, לסכום של 3.3 מליון בשנת 2021 (ע"פ דוח כספי לא מבוקר) עלייה בשיעור של 23%.
מנכ"לית העמותה הציגה לביקורת מעקב ובקרה שוטפים אחר הכנסות והוצאות עירוני מודיעין.
בקרה כאמור העלתה את הגרעון הצפוי והצורך במענק של העירייה לצורך האיזון התקציבי.
המענק כאמור אושר במועצת העיר כנדרש.

להלן הוצאות העמותה על פני שלוש שנים :

	דוח כספי 2021 לא מבוקר	דוח כספי 2020	דוח כספי 2019
שכר ונלוות (כולל נתני שירותים שחל עליהם צו ביטוח לאומי)	₪ 3,459,506	₪ 2,956,479	₪ 4,529,799
צויד ספורט ואחזקה	₪ 592,152	₪ 459,532	₪ 859,604
נסיעות	₪ 125,199	₪ 41,879	₪ 119,708
אגרת רישום שחקנים ושיפוט	₪ 99,451	₪ 75,397	₪ 74,993
בדיקות רפואיות	₪ 56,037	₪ 31,071	₪ 40,780
אבטחה ואימונים אישיים	₪ 15,989	₪ 17,679	₪ 34,551
שונות			₪ 2,362
ביטוחים	₪ 54,887	₪ 148,325	₪ 45,166
כיבודים ומתנות	₪ 11,833	₪ 4,085	₪ 7,052
סה"כ הוצאות	₪ 4,415,054	₪ 3,734,447	₪ 5,714,015

(הוצאות הנהלה כלליות) מימון ואחרות 193,144 ₪ 91,455 ₪ 140,143 ₪

דוח כספי מבוקר לשנת 2018	דוח כספי מבוקר לשנת 2019	דוח כספי מבוקר לשנת 2020	דוח כספי <u>לא</u> <u>מבוקר</u> לשנת 2021	
₪ 6,035,761	₪ 5,856,329	₪ 3,825,959	₪ 4,627,601	סה"כ הכנסות
₪ 6,032,041	₪ 5,854,158	₪ 3,825,902	₪ 4,608,198	סה"כ הוצאות (כולל הנהלה וכלליות)

התייחסות הביקורת

מהסתכלות על ההכנסות של העמותה לעומת הוצאות העמותה מנוהלת באיזון תקציבי. העמותה הגיבה במהלך הפעילות למגפת הקורונה. כתוצאה מצמצום הפעילות וירידה בהכנסות פעלה בהתאמה וצומצמו הוצאות בהתאם.

2. עירוני מודיעין, קבוצת הנשים, ביטול העלייה לליגת העל לנשים.

2.א. פגישת ביקורת מול מנכ"לית העמותה

מרגע ההכרזה שהקבוצה עלתה לליגת העל היה ברור שנדרשת היערכות של העמותה. היערכות לקראת עונה חדשה חייבה רכישת שחקניות והחתמת השחקניות על חוזה העסקה. סוגייה שהייתה לא ברורה באותה עת הייתה מקורות התקציב לפעילות. אי הבהירות לגבי מקורות התקציב לא איפשרה החתמה על חוזים. במהלך תקופת ההמתנה ואי הבהירות חלק משחקניות הקבוצה קיבלו הצעות מקבוצות אחרות ואף חתמו חוזים בקבוצות אחרות. הבקרה התקציבית של ההתאחדות לכדורגל דרשה מהקבוצה שעלתה לליגת העל להציג את תקציב הקבוצה, שחקניות הקבוצה, חוזים חתומים עם השחקניות כל זאת לא יאוחר מהתאריך 14/7.

התקציב שסוכם עליו עבור קבוצת הנשים בליגת העל על ידי הגורמים המנהלים הסתכם בסך של 750,000 ₪. ממנו סכום של כ - 500 אלף ₪ שהמקור התקציבי שלו היה מהמועצה להסדר ההימורים בספורט.

בתאריך 19.7.21 הוגש התקציב המתוכנן לבקרה התקציבית (נספח - עיקרי התקציב שהוגש ועיקרי מהמסמכים שהוגשו לבקרה התקציבית).

חשוב לציין ולהתייחס למסמך שצורף למסמכי ההגשה מתאריך 17.6.2021 שחתום על ידי מנכ"ל עיריית מודיעין מכבים-רעות ובו מצוין :

... "סוכם : עירוני מודיעין יערכו להכנת הקבוצה כולל מוכנות לניהול בהתאם לכללי התקרה לקבוצות בליגות העל. תקציב הקבוצה יעמוד על כ - 750,000 ₪.

(1)מקורות קיימים בעמותה- 50,000 ₪. (2)מימון העירייה - 250,000 ₪ (3) תמיכת הטוטו 450,000 ₪.".

משמע כבר ביוני 2021 העירייה התנהלה ובדקה את אפשרויות ההפעלה של קבוצת הכדורגל נשים בליגת העל.

מנכ"לית העמותה הציגה לביקורת כי ניהלה שיחות טלפון עם נציגת הבקרה התקציבית וזו טענה כי בשל המצב הפוליטי בישראל (אין ממשלה), הרי תקציב המועצה להסדר ההימורים בספורט לא אושר, ולפיכך, לא ניתן להגיש תקציב לבקרה התקציבית, המסתמך על העברה של 500 אלף ₪ מהמועצה להימורים.

מנכ"לית העמותה חזרה והדגישה כי אי הוודאות בקשר להכנסה המיועדת מהמועצה להימורים בסך כולל של כ - 500 אלף ₪, לא איפשרה חתימה על חוזים עם שחקניות ועם צוות ניהולי בקבוצה.

מנכ"לית העמותה התנהלה מול הבקרה התקציבית של ההתאחדות לכדורגל ולמרות האי וודאות שצויינה, הועבר מסר מהבקרה התקציבית להגיש תקציב ללא ההכנסה מהמועצה להימורים.

מאחר ועבר מסר כאמור ניסתה העמותה וגורמי המקצוע לשתף פעולה עם קבוצות נשים הפועלות בענף ובכך לחלוק בהוצאות. ואז גם פירסמה העמותה קול קורא כמצורף להלן : "

"קול קורא" 1/21

למועדוני ספורט לשיתוף פעולה עם עירוני מודיעין-העמותה העירונית לספורט מודיעין-מכבים-רעות

1. עירוני מודיעין - העמותה העירונית לספורט מודיעין-מכבים-רעות(להלן: **העמותה**)"
מזמינה בזאת מועדוני ספורט להציע הצעות לשיתופי פעולה עם העמותה בקשר לפעילויות ספורט בעיר, לרבות הקמה, ניהול ותפעול של קבוצות מקצועיות בענפי ספורט שונים.

2. ההזמנה מיועדת לגופים העומדים בכל התנאים הבאים:

(א) מועדון ספורט פעיל/עמותה פעילה רשומה ובעלת אישור ניהול תקין;

(ב) הפעילות המוצעת הינה בתחומי הספורט;

(ג) עיקר הפעילות המוצעת עתידה להתקיים בתחומי העיר מודיעין מכבים רעות;

(ד) הפעילות המוצעת תואמת את צרכי קהל היעד;

(ה) המציע תורם ממקורותיו לפחות מחצית מעלות המיזם;

(ו) עשירים אחוזים לפחות מתרומת התאגיד המציע לעלות ביצוע המיזם הם ממקורות שאינם מתקציב המדינה;

3. יובהר כי, הליך זה אינו מהווה מכרז ודיני המכרזים אינם חלים עליו. עוד מובהר, כי עירוני מודיעין אינה מתחייבת לקבל מי מההצעות, ואין בפנייה זו כדי להטיל עליה חובה כלפי מי מהמציעים או לחייב את עירוני מודיעין בכל דרך לקבל מי מההצעות.

4. עירוני מודיעין שומרת לעצמה את הזכות לשנות את תנאי הקול הקורא ו/או לבטלו בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי.

5. מציעים המעוניינים להגיש הצעות לפעילות/מיזם רשאים להגישה על גבי טופס ההצעה המצורף לקול קורא זה, בצירוף כל המסמכים המוכיחים עמידה בתנאים הקול הקורא וכן כל מידע נוסף שימצא לנכון.

6. לקבלת פרטים נוספים או הבהרות בנושאים הקשורים לקול הקורא ניתן לפנות לאריאל וינדר בעמותת עירוני מודיעין בטלפון. 054-7388089 :

7. **את ההצעות יש לשלוח לכתובת המייל matnasim.co.il.rachelab@modiin עד ליום 12/8/21 בשעה 12:00** ההצעות תוגשנה כשהן חתומות בחתימה וחותמת של המציע ויפורטו בהן פרטי המציע.

8. העמותה רשאית לפנות למציעים לשם קבלת הבהרות ו/או בקשה לפרטים נוספים לרבות השלמת מסמכים.

9. כמו-כן, העמותה רשאית לפנות בפנייה יזומה לגופים פוטנציאליים, בכפוף לכך שהם עומדים בכל התנאים של קול קורא זה.

***הפניה מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, הוראותיה מיועדות לגברים ונשים כאחד.**

מטרת פירסום "הקול קורא" הייתה למצוא עמותה שתחבור לפעילות בכדורגל נשים ותאפשר לפעול כקבוצה מאוחדת בליגת העל. איחוד כאמור לא צלח ויום לפני המועד שנקבע להגשת הקול קורא התקבל מכתב מהבקרה התקציבית של ההתאחדות לכדורגל.

להלן המכתב שהתקבל בתאריך 11/8 יום לפני תום המועד המצוין בקול קורא :

" הנדון :אי אישור תקציב לעונת המשחקים 2021/2022

בהמשך למכתב ההתראה על אי אישור תקציב הקבוצה מיום 8.8.21 ובהתאם להוראות סעיף 7 לתקנון בקרת תקציבים , הגיעה הרשות למסקנה כי אין לאשר את תקציב קבוצתכם מאחר ולא עמדתם בדרישות הבקרה לעונת המשחקים 2021/2022 כמפורט בסעיף 6 ב) ובסעיף 18 א) לתקנון . בהתאם להוראות סעיף 7 לתקנון בקרת תקציבים, הרינו להודיעכם כי קבוצתכם ירדה לליגה לאומית."

מנכ"לית העמותה העבירה לביקורת את התיעוד של ישיבת ההנהלה של העמותה מתאריך

15.8.21 שהתקיימה בזום ושם הועבר דיווח כאמור :

" ביום חמישי האחרון קיבלנו הודעה מההתאחדות לכדורגל שלא עברנו את הבקרה התקציבית

של קבוצת הנשים בליגת העל, ולכן הקבוצה תישאר לשחק בליגה הלאומית (הבקרה התקציבית

לא אישרה לקחת בחשבון את תקבולי הטוטו)....."

עוד דווח בישיבה זו :

" קול קורא 1/21 - שת"פ מועדוני ספורט עם עירוני מודיעין

בסוף יולי פרסמה העמותה קול קורא 1/21 למועדוני ספורט לשת"פ עם עירוני מודיעין, בקשר

לפעילויות ספורט בהעיר, לרבות הקמה, ניהול ותפעול של קבוצות מקצועיות בענפי ספורט שונים,

על פי תנאי הקול קורא. התקבלה הצעה של הפועל מרמורק לשת"פ בקבוצת ליגת העל לנשים.

בעקבות הודעת ההתאחדות מיום 11.8.21, כי קבוצת הנשים תישאר לשחק בליגה הלאומית –

מתייתרת למעשה הצעת הפועל מרמורק לשת"פ."

3. מכתב תלונה שהועבר על ידי יו"ר וועדת ביקורת להתייחסות הביקורת. להלן המכתב :



לכבוד חבר המועצה

אני פונה אליך לאחר שעוקב בשנתיים האחרונות אחרי פועלך במועצת העיר ומתרשם שאתה מקווה שאולי ממך תגיע הישועה.

אני פעיל בעולם הכדורגל בישראל, בליגות הנמוכות. תושב העיר שעוקב גם אחרי מועדון הכדורגל עירוני מודיעין. בשנתיים האחרונות מתנהל המועדון ע"י [redacted] כמאוס כלכלי מוחלט וגם אתם נותנים לכך יד על השבון תושבי העיר משלמי המיסים.

גם אם אינך מצוי ברזי עולם הכדורגל ומכיר את הדמויות, אנסה להסביר: בחודש יולי האחרון הקבוצה הבוגרת של עירוני מודיעין הרכיבה קבוצת בוגרים נוצצת ויקרה עם שהקנים ומאמנים בכירים, הלקם לשעבר מליגת העל.

מאמן [redacted] לשעבר, הגיע להיות מנהל מקצועי, הביא יחד איתו [redacted] שמעולם לא הצליח בכדורגל, וחתם על חוזה בסך 120 אלף שקל בשנת אחרי שלושה חודשים הוא נעלם, את הכושל השאיר כאן, ואנחנו משלמים את שכרם ופיצויים שלו לאחר שלא עשה כאן דבר.

כוכב ליגת העל ושהקן [redacted] לשעבר ונבחרת ישראל, שיחק גם הוא בליגת העל ובחודש יולי האחרון לפתע הגיעו לאימפריית הכדורגל של מודיעין מליגה ב'. איך זה פתאום קרה? כולם חוגגים כאן על השבוננו.

ביוני 2020 הקורונה כבר כאן, וכל עולם הכדורגל בישראל, בטה בליגות הנמוכות נערך לקיצוץ מאסיבי של 30-50% מהתקציב. הקבוצות הבוגרות היות על תקציבי בית הספר לכדורגל וחוגי הילדים. לכולם היה ברור שההכנסות בעקבות הקורונה יורדו משמעותית וצמצמו פעילות, הורידו תקציבים. רק במודיעין העלו את התקציב ל-130% דווקא בשנה כזאת. (חוזה של 100 אלף שקל לעונה) [redacted] (75 אלף שקל לעונה) מצאו פראיירים שמוכנים לשלם כאלה כספים בשנה כזאת וההגיגה על השבוננו.

והנה נסגר המעגל בישיבת מועצת העיר האחרונה בה אישרתם, למרבה ההפתעה הוספת תקציבית של 600 אלף שקלים!!! לעירוני מודיעין. למה? על מה? אין פירוט בפרוטוקולי מ של המועצה. במקום להשקיע את הכסף במי שבאמת צריך בעיר, קפסולות בחינוך, תנועות נוער וניצולי שואה בבדידות, זורקים מאות אלפי שקלים לפה בגלל ניהול כושל. בוש ה.

התירוץ הראשון שתשמע הוא שהתמיכה הלכה לילדים ולמחלקת הנוער של המועדון. שים לב שלא משקרים לך. בית ספר לכדורגל של הילדים רווחי אך לא היה פעיל השנה. מחלקת הנוער של המועדון מאוננת, כמו כל מחלקה בארץ, עם הוצאות כנגד הכנסות כאשר ההורים משלמים רק כשיש פעילות. אין פערים והכסף לא הלך לשם. רק למימון החוזים השטרוריים של המאמן והשחקנים.

מבקש את עזרתך במיפול בנושא, העלתו במנות הציבוריות והתקשורתיות שנמצאות בידך- ולהוציא את האמת לאור. כדי שמי שצריך ישלם על ההתנהלות הציבורית השטרוריתיות הזו ומקרים כאלה לא יחזרו בעתיד.

אשמח לתגובתך וששמי יישאר אצלך.

המכתב נכלל בדוח משום שמציג עמדה ומטיל ספק בהתנהלות המקצועית של הצוות.

התייחסות הביקורת

עמותת עירוני מודיעין, גורמי המקצוע והדרג הנבחר החבר בדריקטוריון מחליט ומתווה את הדרך. בסמכותם לבחור את הצוות המקצועי בכל אחד מענפי הספורט, ובגיבוי תקציבי, מפעילים את כלל ענפי הספורט בעמותה. כלל הגורמים פעלו בסמכות ופעלו לטובת והצלחת ענפי הספורט הפועלים בעמותה.

הסקירה של הפעילות הכספית של העמותה שומטת את עיקרי הטענות המוזכרות במכתב.

יו"ר העמותה – סיכום פגישה עם הביקורת

4 . יו"ר העמותה הציג לביקורת את עקרונות העבודה. יחד עם גורמי המקצוע בעמותה נבחרים הצוותים המקצועיים בענפי הספורט. לצוותים המקצועיים מוגדרת המסגרת התקציבית בה יכולים לפעול. המערכת היא דינמית. במידה ומוגדר על ידי גורמי המקצוע הצורך בצימצומים וחסכון בהוצאות, המערכת יודעת להגיב, לדוגמה, החוזים עם שחקני הכדורגל מוגדרים כך שניתן לסיים התקשרות על ידי העמותה בכל עת, עובדה המשאירה גמישות ניהולית. בהתייחסות לקבוצת כדורגל נשים, הביע אכזבה רבה שהקבוצה לא משחקת בליגת העל. הישג כאמור היה נזקף לזכותו. לכאורה היה לו אינטרס שהקבוצה תשחק בליגת העל. מעיד על כך שכלל המהלכים של גורמי המקצוע ופעילות חברי הדריקטוריון היו מוכוונים מטרה, מימוש הזכות של הספורטאיות לשחק בליגת העל. ותוצאות המאבק והנסיונות ידועות.

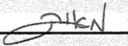
מסקנות

- 4 . הדריקטוריון וועדת הכספים של העמותה מעודכנים ומאשרים את פעילות העמותה.
- 5 . הפעילות הכספית של העמותה מנוהלת על ידי גורמי המקצוע ומבוקרת על ידי הרו"ח של העמותה ללא הערות.
- 6 . גורמי המקצוע בעמותה, יו"ר העמותה, חברי העמותה, הצוות המקצועי של ענף הכדורגל וגורמי המקצוע בעירייה פעלו למיצוי כלל האפשרויות על מנת לאפשר לקבוצת הנשים לפעול בליגת העל.
- 7 . גורמי המקצוע והדרג הנבחר, החבר בדריקטוריון של עמותת עירוני מודיעין, פעלו בסמכות. כלל הגורמים התוו תוכנית עבודה סדורה ומקצועית על פי תקציב נתון, בצורה תקינה וללא ליקויים.
- 8 . ענף הכדוריד, ענף ספורט אולימפי, הפסיק את פעילותו בשנה זו בעיקר בשל העדר מגרש/אולם תקני היכול לתת אופק ספורטיבי/מקצועי לשחקנים.

נספח 1 – חלק ממסמכי הגשה לבקרה תקציבית 19/7

הגשני"ה הקבוצה	תקציב מאושר-תחילת עונה	
הכנסות		
הכנסות ממשחקים	-	
הכנסות אחרות	750,000	
סה"כ הכנסות	750,000	
הוצאות		
עלות משחקים	102,950	
הבהלה וכליות	22,100	
מימון וחובות עבר	-	
השקעות נטו	-	
סה"כ הוצאות	125,050	
עודף/גרעון לשנה	624,950	
מסגרת אשראי מאושרת		
עודף לפני מאגמים, מעטפת מקצועית ושחקנים	624,950	
שכר מאגמים ע. מעביד	96,000	
שכר מעטפת מקצועית ע. מעביד	38,400	
עודף לפני שכר שחקנים	490,550	
סה"כ שכר שחקנים ע. מעביד	490,550	
עודף גירעון תקציבי	-	
סה"כ בטוחות	-	

שם קבוצה	עירוני מודיעין - נשים
ליגה	ליגת העל
תקציב תפעולי מינימאלי	

שם עורך התקציב	מאיה יוסברג
תפקיד	מנכ"ל
תאריך	19.7.21
חתימת בעל התפקיד	
חתימת הקבוצה	עירוני מודיעין העמותה העירונית לספורט מודיעין מכרם - רעות ע"ר 580497048

19/07/2021

רשות התאגידים



עמוד 1 מתוך 1

מדינת ישראל
משרד משפטים

על פי תקנה 13 לתקנות הנשכון (סדרי רישום ועיון), התשנ"ד-1994
על פי סעיף 182 לפקודת החברות (נוסח חדש), התשמ"ג-1983

נסח בטוחות - תוצאות עיון מקוון

בתאריך 19/07/2021 בשעה 08:21, נערך עיון במאגר המשכונות, לפי:

עמותה שמספרה 580497048

תמצית:

להלן תקציר מידע לגבי הבטוחות. לפירוט המלא, ראה דוחות מצורפים.

משכונות פעילים:

בוצע חיפוש ולא נמצא מידע

משכונות מבוטלים: לא התבקש מידע



בכבוד רב,

רשות התאגידים

הופק באמצעות אתר האינטרנט

שעות קבלת קהל: בימים אי ודי בין השעות 8:30 עד 12:30 ובזימון תור מראש.
או בתיבות ההפקדה בימים אי-הי בין השעות 8:30-16:00

VERECH · BERLINSKI & CO.
CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (Isr.)

ורד - ברלינסקי ושות'
רואי חשבון (C.P.A. Isr.)

18 ביולי 2021

לכבוד
הרשות לבקרת תקציבים

א.ג.ג.,

הנדון: פרעון התחייבויות בגין שכר ונלוות לחודשים
ספטמבר 2020-מאי 2021 מועדון כדורגל בנות עירוני מודיעין הכלול תחת
עמותה רשומה עמותת עירוני מודיעין העמותה העירונית לספורט
מודיעין, מכבים, רעות (ע"ר) 580470235

לבקשתכם וכרואי החשבון של מועדון כדורגל עמותת עירוני מודיעין העמותה העירונית לספורט מודיעין, מכבים, רעות (ע"ר) (להלן: "הקבוצה") בדקנו את פרעון התחייבויות הקבוצה לחודשים ספטמבר 2020-מאי 2021 בגין שכר לשחקנים, מאמנים, בעלי תפקידים וכן תשלום הפרשות סוציאליות, מס הכנסה וביטוח לאומי בגין שכר החודש הנ"ל (להלן: "התשלומים").

נהלי בדיקה שבוצעו על ידנו:

- עיון בספרי הנהלת החשבונות של הקבוצה.
 - בדיקת פרעון בפועל של תשלומי השכר לכלל עובדי המועדון.
 - בדיקת דיווחים ותשלומים בפועל למוסדות (פנסיה, מס הכנסה וביטוח לאומי).
- מבדיקות אלו הרינו לאשר כי הקבוצה שילמה בפועל את התשלומים הנ"ל ועד וכולל חודש מאי 2021.

בכבוד רב,

ורד - ברלינסקי ושות'
רואי חשבון

VERECH · BERLINSKI & CO.
CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (Isr.)

ורד - ברלינסקי ושות'
רואי חשבון (C.P.A. Isr.)

18 ביולי 2021

דוח רואי החשבון המבקרים לחברי העמותה של עירוני מודיעין העמותה
העירונית לספורט מודיעין, מכבים, רעות (ע"ר) המפעילה את מועדון
הכדורגל בנות עירוני מודיעין

ביקרנו את הדוח על הפעילות המצורף של מועדון הכדורגל בנות עירוני מודיעין לתקופה 1/9/20-31/5/21.

דוח כספי זה הינו באחריות הוועד וההנהלה של העמותה. אחריותנו היא לחוות דיעה על דוח כספי זה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקבולים בישראל, לרבות תקנים שנקבעו בתקנות רואי חשבון (דרך פעולתו של רואה חשבון), התשל"ג 1973, על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצע במטרה להשיג מידה סבירה של בטחון שאין בדוחות הכספיים הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מידגמית של ראיות התומכות בסכומי ובמידע שבדוחות הכספיים ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי הוועד וההנהלה של העמותה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוחות הכספיים בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו, הדוח הכספי הנ"ל משקף את פעילות העמותה לתקופה 1/9/20-31/5/21 באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, בתאגידים שאין מטרתם הפקת רווחים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים בישראל (ISRAELI GAAP)

בכבוד רב

ורד ברלינסקי ושות'
רואי חשבון

דוח ביקורת 2021-עירוני מודיעין

VERECH - BERLINSKI & CO.
CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS (Ist.)


ורד' - ברלינסקי ושות'
רואי חשבון (C.P.A. Ist.)

עירוני מודיעין העמותה העירונית לספורט (ע"ר)

דוח על פעילות מועדון כדורגל במת לימים 1 לספטמבר 2020 ועד 31/5/2021

126,995	הכנסות מהון עצמי של העמותה
	הוצאות:
75,447	שכר מאמן ושחקניות
36,570	ביטוח
10,533	נסיעות
4,445	שזמת
126,995	סה"כ הוצאות
0	סה"כ לפעילות

עירוני מודיעין
העמותה העירונית לספורט
מודיעין מכבים - רעות
ע"ר 580497048


מנכ"ל עיריית מודיעין

רח' גולדנהירש 24 פתח-תקוה מיקוד 49262, טלפון: 03-9313662 Tel: פקס: 03-9319227 Fax:



לשכת המנכ"ל

17 יוני 2021

הנדון: עלות קבוצת הכדורגל בנות עירוני מודיעין – ליגת העל

קיימנו פגישה בנושא הערכות פעילות קבוצת הכדורגל לעלייתה לליגת העל (15.6.2021).

השתתפו: מאיה- מנכ"לית סחלבים/עירוני מודיעין, יניב – גזבר העירייה והח"מ.

סוכים:

עירוני מודיעין יערכן להכנת הקבוצה כולל מוכנות לניהול בהתאם לכללי התקרה לקבוצות בליגת העל:

- תקציב הקבוצה יעמוד על כ- 750,000 ₪
- 1) מקורות קיימים בעמותה – 50,000 ₪
- 2) מימון העירייה - 250,000 ₪
- 3) תמיכת הטוטו – 450,000 ₪

מנכ"לית סחלבים/עירוני מודיעין וגזבר העירייה יקיימו דיון עבודה למימוש הסיכום.


בברכה,
יורם כרמון
מנכ"ל העירייה

העתק: משתתפי הדיון
חיים ביבס, ראש העיר
אלי סבח, סגן ראש העיר
עדי דויטש, מנהל אגף הספורט
גיא עידו, משנה למנכ"ל

דו"ח מס' 3 – הפעלת מצלמות ברחבי העיר

להלן דוח הביקורת שנערך בנושא הקמת מוקד עירוני, הצבת מצלמות ברחבי העיר והפעלתם.

1. מטרת הביקורת

עמידה וקיום הוראות החוק בהגנה על הפרטיות בעת התקנת מערכות ביטחון ותקשורת. לבחון את הליך התקנת המצלמות, ניהול ואבטחה של כלל המידע המצולם ומתועד על ידי המצלמות ברחבי העיר. בדיקת תב"ר מס' 998, הקמת המוקד העירוני.

2. הוראות החוק, הבסיס הנורמטיבי

חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981.
חוק יסוד כבוד האדם וחירותו התשנ"ב – 1992.
תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו – 1986.
תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז – 2017.
משרד המשפטים, הרשות להגנת הפרטיות - הנחית רשם מאגרי מידע מס' 2012/4 שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן + חו"ד בנושא מצלמות מעקב – הדין החל ואופן השימוש.

3. הקמת המוקד העירוני

העירייה הגדירה צורך להקמת מוקד חכם, מרכז הפעלה שיכלול טכנולוגיות מתקדמות, מיחשוב ותקשורת בשאיפה שיהפוך ל"מוקד רואה".
"מוקד רואה" כזה שמחובר למאות מצלמות וחיישנים המנטרים את השטח ו"מקפיצים" התראה בזמן אמת על אירועים חשודים, מה שמאפשר למוקד לשגר למקום כוח תגובה זמין לטיפול באירוע. לצורך מימוש האמור נדרש שלב נוסף בהגדרת המצלמות הפועלות בעירייה – אנליטיקה. קיימת אנליטיקה חלקית שהוגדרה במספר מצלמות (ע"פ מנהל אגף טכנולוגיות).
לצורך הקמת המוקד נפתח תב"ר (תקציב בלתי רגיל), על ידי גזברות העירייה באישור מועצת העיר, תב"ר שמספרו 998. בחודש יולי 2019 אישר הממונה על המחוז את תב"ר 998, תכנון מרכז ההפעלה, מוקד עירוני, בסכום של 100 אלף ₪. מקור המימון צוין כהכנסות מקרנות הרשות. בתאריך 13.2.2020 אושרה על ידי הממונה על המחוז התוספת לפיה, תקציב תב"ר 998 יעמוד על 3.5 מליון ₪, צויינה הגדלה של 3.4 מליון ₪, הכנסות מקרנות הרשות לטובת עבודות קבלניות.
בתאריך 16/3/2020 אישר הממונה על המחוז את הגדלת הסכומים בתב"ר ל – 4,250,000 ₪. צויינה הגדלה בסך 750,000 ₪ שהמקור הכספי הוא ממשד הפנים.
בחודש ינואר 2021 אישר הממונה על המחוז הגדלה נוספת בתקציב התב"ר לפיו עמד על סך 4,400,000. הגדלה על סך 150 אלף ₪ כאשר המקור התקציבי, ההגדלה על סך 150 אלף ₪, מקורו היה ממשד הפנים.

על פי טופס התב"ר, הרכב ההוצאות בתב"ר הינו:
103,000 ₪ - תכנון ופיקוח,
151,611 – רכישת ציוד יסודי,
4,145,389 ₪ עבודות קבלניות,
סה"כ 4,400,000 ₪.

אל המוקד העירוני "מתנקז" כלל המידע של רוב המצלמות הפועלות ברחבי העיר. עיון בחומר המוקלט מבוצע על ידי מנהלת המוקד ועובדת המוקד העוסקת בנושא.

הערת הביקורת

פתיחת התב"ר וניהולו על ידי הגזברות נמצא תקין. כלל המידע הנאסף על ידי המצלמות ונשמר במערכות נצפה ומנותח על ידי המוקד, מאגר המידע מנוהל גם במוקד העירוני.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף ציין כי קיימת אנליטיקה חלקית שהוגדרה במספר מצלמות

התייחסות הביקורת

העובדה כי קיימת אנליטיקה חלקית בחלק מהמצלמות מצריכה התייחסות והפעלה על פי הנחיות משרד המשפטים כמפורט בדוח.

4. כללי

טרם המעבר לממצאי הביקורת נדרש לעיין בהנחיות הרשם למאגרי מידע במשרד המשפטים על מנת להבין את הגבולות של הפעילות בתחום התקנה והפעלה של מצלמות במרחב המוניציפלי. ההנחה המיקדמית שיש לציינה, המשקפת את עמדת הרשם, שצילום באמצעות מצלמות מעקב במרחב הציבורי יוצר חשש לפגיעה בעצם הזכות לפרטיות, המעוגנת בפרק א' לחוק הגנת הפרטיות, ובסעיף 7(א) לחוק יסוד כבוד האדם וחירותו. החשש כאמור מחייב לידע את הציבור על הצבת מצלמות אבטחה ומעקב. להצבת המצלמות מגוון מטרות כגון – הגנה על רכוש, מניעת עבירות וגילויין, הכוונת תנועה, שמירה על הסדר הציבורי.

צוין בהנחיות כי "למבט העוקב אחרי בני אדם יש כוח ממשמע וממשטר המשפיע על אופן התנהגותם. השפעה זו עשויה להיות חיובית, כאשר היא מצמצמת התנהגות עבריינית ומזיקה לזולת ולחברה כולה..... למעקב המתמיד יש גם השלכה שלילית: לשם המימוש העצמי וההתפתחות האישית זקוק כל אדם למרחב פרטי, בו יוכל להיות הוא עצמו ולהתנסות בחוויות ובהתנהגויות שאינן בהכרח מקובלות על החברה הסובבת אותו - בלא צורך לדווח לאחרים, להסביר ולהצטדק."

היכולות הגבוהות של מערכות צילום והקלטה דיגיטליות (זיהוי אובייקטים בתמונה, פיענוח מס' לוחית רישוי וכד'), המתעדות אירועים באופן רציף, יחד עם יכולת גבוהה מאוד של חיפוש

ואיחזור מידע יוצרות פוטנציאל משמעותי ביותר של ניטור ואיתור של פעילויות במרחב הפעילות הלגיטימי של הפרט.

הצבת מצלמות ושמירת החומר המצולם יוצר מאגר מידע. על מאגר המידע שנוצר – בעליו, המנהל והמחזיק במאגר, חלות חובות לעניין איסוף המידע והחזקתו כמפורט:

- מתן הודעה למי שהמידע אודותיו נאסף
- האיסור על שימוש במידע למטרה שונה מזו לגביה ניתנה הסכמה
- לתת לנושא המידע זכות עיון במידע ותיקונו
- הסודיות ואבטחת המידע
- רישום מאגר המידע

חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981 קובע:

סעיף 1 – "לא יפגע אדם בפרטיות של זולתו ללא הסכמתו."

סעיף 2 – מגדיר שפגיעה בפרטיות היא:

- בילוש או התחקות אחר אדם
- האזנה אסורה
- צילום אדם ברשות היחיד
- פרסום תצלום של אדם בנסיבות שיכולות להשפילו או לבזותו.
- תצלום של נפגע שניתן לזהותו והפרסום עלול להביכו.

לדעת הביקורת נדרש לבדוק את הנושא של התקנה והפעלה של מצלמות ברחבי העיר ובמוסדות ציבור וחינוך, דרך הצגת **עמדת הרשם לעניין השימוש הראוי במצלמות אבטחה ומעקב בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות**. (הנחית רשם מאגרי מידע מס' 2012/4 שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן - סעיף 3). להלן הנושאים שעולים בעמדת הרשם ולדעת הביקורת נדרשים להוות את הסמן הימני להתנהלות העירייה:

4.1. קבלת החלטה על הצבת מצלמות מעקב:

- קבלת החלטה על השימוש במצלמת מעקב באופן מושכל ומודע, לאחר בחינת הצרכים והחלופות לשימוש במצלמה. וזאת לצורך ביסוס התכלית הראויה והמידתיות.
- עריכת בדיקה מקיפה של השלכות השימוש במצלמה על זכויות הציבור ובמיוחד על הזכות לפרטיות. ככול שתחום הכיסוי רחב יותר והיקף האנשים המושפעים צפוי להיות גדול יותר כך הבדיקה צריכה להיות מקיפה יותר כמפורט:
- התכלית שמבקשים להשיג מוגדרת באופן חד ספציפי ומפורש.
- לאחר קביעת מטרה אין להשתמש בצילומים למטרות זרות.
- קיום בסיס עובדתי לבעיה שפתרונה מצריך הצבת מצלמות.

- התכלית לפגיעה בזכות לפרטיות "ראויה" ?
 - שימוש מידתי במצלמות לשם השגת המטרה הרצויה ע"פ מבחני המשנה למידתיות :
 - האם המצלמות הם האמצעי המתאים והיעיל להשגת המטרה הרצויה ?
 - האם ניתן להשיג את המטרה הרצויה באמצעי פחות פוגעני בפרטיות ?
 - התועלת שתצמח משימוש במצלמות גוברת על הפגיעה בפרטיות שתיגרם בעטיה ?
- נקיטה בזהירות יתרה בהתקנת מצלמות במקומות המיועדים לכינוס קטינים (מוסדות חינוך, מתנ"ס) ועל השימוש במידע שנאסף באמצעותן.
- קבלת החלטה בדבר התקנת מצלמת מעקב במרחב הציבורי בידי רשות שלטונית מצדיקה בדרך כלל גם קיום שימוע ציבורי פומבי באופן שיאפשר לציבור המושפע מהניטור להביע עמדתו. החלטה על הצבת מצלמות צריכה להיות קצובה בזמן, ולהבחן מחדש בהתאם לנסיבות. לכן מעת לעת על הרשויות לחזור ולבחון האם הנסיבות שהצדיקו את הצבתן של המצלמות מלכתחילה עדיין עומדות בתוקפן, והאם המשך השימוש במצלמות עומד במבחן המידתיות.

4.2. תכנון לפרטיות בעת הפעלת מצלמות מעקב: מיקום, כיסוי ופונקציונליות

- בתכנון מערכת מצלמות מעקב ובשימוש בהן, ההגנה על פרטיות הציבור צריכה לשמש שיקול מרכזי. התקנת מצלמות תוך יישום התפיסה "תכנון לפרטיות" יסייע להפעיל אותן בהתאם לעקרון המידתיות. בהקשר זה יש לבחון את הנושאים הבאים :
- מיקום התקנת המצלמות וזווית הצילום – הצבה שמיקום ובזווית שיכסו רק את הנדרש.
- מספר המצלמות – התקנת מס' מצלמות מינימלי החיוני להשגת המטרה המבוקשת.
 - זמני הצילום – צמצום פעילות המצלמות רק לזמנים בהם הצילום רלוונטי למטרה המבוקשת.
 - רזולוציית התמונה ואיכותה – איכות הצילום תתאים למטרה המבוקשת.
 - שימוש בפונקציות מיוחדות של המצלמה כמפורט מחייב שימת לב ויישום קפדני של מידתיות הפגיעה הנובעת מהשימוש :
- שילוב של מערכת המצלמות עם מידע השמור במאגרי מידע אחרים
- טכנולוגיות זיהוי פנים או זיהוי צורת הליכה.
- יכולות מעקב דינמיות המופעלות על בסיס קול או בסיס מאפיינים שהוגדרו.
- צילום תרמי או איפורה אדום המצלם בחשיכה או בתנאי תאורה חלשים.
- מפתוח ותיוג מתוחכמים של החומר המצולם המאפשרים חיפוש אוטומטי.
- חל איסור לעשות שימוש במצלמות לצורך הקלטת קול, אלא לפי הוראות חוק להאזנת סתר.

4.3. יידוע הציבור על הצבת מצלמת מעקב

חלה חובה ליידע את הציבור על הצבת מצלמה. הצבת שלטים בסמוך למקום המצלמה ובשטחים "המכוסים" על ידי המצלמה. ובמקרה של ילדים, פרסום נוסף ויידוע אקטיבי של ההורים. שלט האזהרה יהיה קריא וברור, לרבות גודלו, ויכלול – ציור או מסר המבהיר שהאתר מצולם, שמו של הארגון שהציב את המצלמה תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה וכתובת אתר אינטרנט בה יש את רשימת המצלמות ומדיניות השימוש בהן. לקיום דרישת השקיפות ע"פ החוק תפורסם רשימה מרוכזת של המקומות בהם מוצבות מצלמות הסייג לפרסום, אם קיימת מניעה חוקית או חשש לפגיעה בתכלית של הצבת המצלמה.

4.4. שמירת הצילומים ומחיקתם

שמירת הצילומים לאחר שהם אינם נחוצים עוד מהווה הפרה של עקרון הגבלת המטרה ויוצרת סיכוני אבטחת מידע מיותרים, ומשום כך גם פוגעת בזכות החוקתית לפרטיות במידה העולה על הנדרש.

נדרש לבחון בקפידה האם מטרת התקנת המצלמות בכלל מחייבת הקלטה של הצילומים, או שניתן להסתפק בצילום חי בלבד. הקלטה שאינה נחוצה להגשמת המטרה אינה עומדת במבחני המידתיות.

ככל שנקבע הצורך להקליט, יש לקבוע את משך התקופה בה יישמרו ההקלטות. משך שמירת הצילומים יקבע בכל מקרה לגופו לפי מבחני המידתיות, בהתאם למטרה הספציפית של התקנת המצלמה ולרגישות המידע הנקלט בעדשתה.

כדי למנוע תקלות מומלץ לתכנן את מערכת ההקלטה מראש לפי תפיסת "תכנון לפרטיות" כך שהצילומים המוקלטים יימחקו אוטומטית לאחר פרק הזמן המוגדר.

4.5. זכות העיון של המצולם

אופן מתן זכות העיון במידע מוסדר בסעיף 13 לחוק ובתקנות הגנת הפרטיות (תנאים לעיון במידע וסדרי הדין בערעור על סירוב לבקשת עיון), התשמ"א-1981, אולם לעיון בצילומים במצלמות המעקב יש להתייחס למאפיינים ייחודיים:

הרשם סבור שבדרך כלל לא יהיה צורך להעניק זכות עיון במאגר הקלטות בו לא בוצע עיבוד של המידע המאפשר אחזור לפי זהות המצולמים, זאת בתנאי שמשך שמירת הצילומים אינו עולה על 30 ימים.

אופיו של המידע האגור במאגר מחייב שזיהויו של מבקש העיון בצילומים יעשה גם לפי תמונה. על הבקשה לעיון במאגר להיות קונקרטיה וספציפית יותר מן הרגיל. ניתן לדרוש ממבקש העיון שיפרט את התאריך ואת השעה המדויקים בה הוא מבקש לעיין והסבר מדוע הוא מבקש לעיין במידע ממועדים אלה.

כאשר בצילום בו מבקשים לעיין מופיעים גם אנשים אחרים, יש לנהוג בבקשה במשנה זהירות. אפשרות אחת היא למחוק מהסרט את הדמויות האחרות או לטשטש אותן. אפשרות נוספת היא לאפשר למבקש העיון לצפות בהקלטה במתקני מפעיל המצלמה ולהימנע מלמסור לו העתק.

4.6. אבטחת מידע

סעיף 17 לחוק מטיל אחריות לאבטחת המידע במאגר על בעל מאגר המידע, מנהל מאגר המידע והמחזיק בו. אבטחת מידע מוגדרת בסעיף 7 לחוק כהגנה על שלמות המידע ומניעת חשיפתו העתקו או שימוש בו ללא רשות כדין. על הגורמים האחראים לאבטחת המידע מוטל לנקוט בכל האמצעים הדרושים להשגת רמה נאותה שלה לפי דרישות הדין והרגולציה המעודכנים למועד הרלבנטי כאשר המינימום הנדרש הוא נקיטת אמצעי האבטחה המפורטים בסעיף 3 לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים, התשמ"ו-1986). באופן כללי, אבטחת המידע במערכת מצלמות מעקב המופעלת בידי גוף פרטי או ציבורי כאחד, מחייבת:

- קיום הגנה פיזית ולוגית על המערכת.
- קביעת נהלים ברורים להקלטת הצילומים, לעיבודם ולהפצתם ולאבטחת המידע בהם.
- קביעת רשימת מורשי גישה, והטלת מגבלות על גישתם למידע.
- הקפדה בבחירת העובדים שיהיו בעלי גישה למידע, הדרכה נאותה שלהם בדבר נהלי אבטחת המידע ובדבר חובותיהם לפי הנהלים ולפי החוק, והחתמת העובדים על התחייבות לסודיות וחובותם להימנע ממסירת תוכן הצילומים לגורמים בלתי מוסמכים.
- על מפעיל מערכת המצלמות לנקוט משנה זהירות אם הוא נעזר בשירותי מיקור חוץ, שכן שימוש בקבלנים אינו מסיר את האחריות ממפעיל מצלמות המעקב לקיום כל החובות החלות עליו מכוח החוק, במיוחד לעניין פעולות רגישות יותר כגון העתקת הצילומים, מחיקתם או עריכתם, אותן עדיף שיבצע מזמין השירות ולא עובדי הקבלן. ביחס לרשות שלטונית, הפרטת השימוש באמצעי הפוגע באופן חמור בפרטיות – כדוגמת הפעלת אמצעי מעקב במרחב הציבורי - איננה עניין של מה בכך והשלכותיה על חירויות האדם עשויות להיות עמוקות ונרחבות.
- קיום מערכת ניטור שתאפשר תיעוד ובקרה של כל ניסיונות הגישה למערכת: מי נחשף למידע, לאיזה סוג של מידע ומתי.
- לבחון את יישומם של אמצעים משפרי פרטיות לצורך מניעה של שימוש לא ראוי במידע.

4.7. הגבלת השימוש במידע

אין לעשות שימוש בצילומים, ובכלל זה העברה, מסירה או גילוי לגורמים שאינם קשורים לארגון מציב המצלמות או למטרה המקורית של השימוש בצילומים. קל וחומר, שאסור גם למסור את הצילומים ממצלמת המעקב לפרסום באמצעי התקשורת, אלא במקרים קונקרטיים שבהם יש נימוקים מיוחדים ויוצאי דופן לכך.

ממצאים

5. בשטח המוניציפלי של עיריית מודיעין מכבים מוצבות מצלמות שהסיבה להתקנתן הינה הרתעה, מניעת ונדליזם ופריצות, אבטחת התושב, שמירת הסדר הציבורי ומתן תחושת מוגנות לתושבים. וכן, במידה ומתרחש אירוע כל שהוא, עולה האפשרות לתחקור האירוע. עיריית מודיעין מכבים-רעות פירסמה באתר האינטרנט של הרשות את רשימת האתרים/מקומות בהם הותקנו מצלמות. להלן הקישור לאתר :

<https://www.modiin.muni.il/ModiinWebSite/ChannelArticleNews.aspx?PageID=125>

1 3515

עיריית מודיעין מכבים-רעות, אגף הביטחון, החליט על מיקומם של מצלמות ברחבי העיר ובמוסדות ציבור וחינוך. לכל ההצבה של המצלמות ברחבי העיר קדם סיור של מנהל אגף הביטחון ותסקיר לגבי הקמת המצלמות (להוציא מצלמות ישנות באתרים שונים).

הערת הביקורת

ישנן מצלמות המוצבות ברחבי העיר אשר אין להן תסקיר. בד"כ התסקירים חסרים עבור מצלמות שהותקנו בעבר. ועדיין, חלה חובה לערוך לכל המצלמות תסקירים להגדרת הצורך או שנדרש להסירן לאלתר.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף השיב כי הוצאת תסקירים באחריות אגף ביטחון וחירום, האגף הציף את הנושא לאגף ביטחון מספר פעמים, קיים תיעוד בפרוטוקולים של דיון רבעוני תקנות הגנת הפרטיות.

6. משטרת ישראל ביקשה לקבל מידע מהמצלמות האבטחה העירוניות. בתאריך 15/8/2021 התכנסה הוועדה להעברת מידע בין גופים ציבוריים ודנה בבקשה כאמור. להלן עיקרי ההחלטות כעולה מפרוטוקול הוועדה :

".....בקשר לבקשת משטרת ישראל לקבל מידע ממצלמות האבטחה העירוניות המוצבות במרחב הציבורי, בהשתתפות נציג משטרת ישראל.....

.....בקשת משטרת ישראל לקבל גישה למצלמות העירוניות הפרוסות במרחב הציבורי בעיר נועדה למטרה כפולה- הן לתחקור אירועים בדיעבד והן לתחקור אירועים בזמן אמת. עוד הוסבר לחברי הוועדה, כי הבקשה הינה לאפשר גישה לנתונים אשר יועברו מהמצלמות העירוניות לחדר מערכות טכנולוגיות לצורכי חקירה של המשטרה עליו אחראי טכנאי "זיט" (זירה טכנולוגית) במשטרה, אשר הוא בעל ההרשאה להיחשף למידע.

.....ככל שהמשטרה תזדקק לצילומי וידאו מהמצלמות לצורכי חקירה, המידע יישמר בתוך תיק החקירה של האירוע הספציפי והגישה אליו תותר רק לבעלי רמת סיווג הזכאים להיחשף לחומרי חקירה בהתאם לנהלי המשטרה.

החלטת הוועדה:

.....הבקשה דן אינה כוללת גישה למידע ממצלמות הממוקמות במוסדות חינוך ובמתקני העירייה השונים בעיר.

.....לאור מטרות של שמירה על בטחון הציבור ומיגור הפשיעה בעיר, החליטה הוועדה לאשר את בקשת המשטרה וזאת לתקופה של שנה, כאשר ניתן יהיה להאריך את התקופה בשנה נוספת כל פעם, ולא יותר משלוש שנים סך הכל. לאחר תקופה זו יש להגיש בקשה חדשה.הוחלט כי המשטרה תדאג לערוך תיעוד של כל החומר אותו היא מורידה ממצלמות האבטחה העירוניות ושומרת במערכות המידע שלה, לרבות פירוט בנוגע לסוג האירוע הנחקר, תאריך טווח הזמנים לגביו נדרש התיעוד וכו'. באחריות המשטרה להעביר את התיעוד הנ"ל למנהל אגף הביטחון בעירייה לשם מעקב ובקרה.....

.....מנהל אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע ציין כי למשטרה יינתן שם משתמש לצורך מתן הרשאה למצלמות לצפייה ישירה לצורך תחקור אירועים, כאשר הסיסמא תתוקף אחת לשנה.המשטרה תגיש טופס 7' מלא ומעודכן כמתחייב בתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986.....".

מצלמות בבתי ספר בעיר

7 . הביקורת נפגשה עם מנהל המיחשוב בבתי הספר, ועם הטכנאים הנמצאים בבתי הספר. נמצא כי המצלמות הותקנו בהנחיית אגף הביטחון של העירייה. בדרך כלל נערך סיור של מנהל אגף בטחון יחד עם מנהל בית הספר ונקבעים הצרכים והמקומות בהם יותקנו המצלמות. להתקנות כאמור קדם תסקיר של אגף הביטחון (פרט להתקנות ישנות).

8 . בפגישה של הביקורת עם מנהל אגף טכנולוגיות בתאריך 16/12/2021, ובמהלך הביקורת, נמצא כי הותקנו מצלמות בבתי ספר אך הוא אינו מטפל בהם. לדבריו, אינו אחראי להזמנתם, הצבתם ותפעולם. הובהר כי לדעת הביקורת ישנה אחריות של אגף טכנולוגיות בניהול התחום בבתי הספר בהם מותקנות מצלמות ונוצרו מאגרי מידע ע"ג מדיה דיגיטלית. עסקינן במאגרי מידע, צילומים שנשמרים ע"ג מדיה דיגיטלית שנדרש לנהל אותם. מנהל אגף טכנולוגיות הנחה את האחראי על המיחשוב בבתי הספר לתקף את המצלמות בבתי הספר בעיר.

הערת הביקורת

הביקורת ביקשה למפות ולהתעדכן בקשר לכלל המצלמות המוצבות בבתי הספר בעיר, כמו גם רשימת המורשים לעיין במידע המצולם בכלל המצלמות בעיר ותקופת ההרשאה.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

מצלמות אלו הוצבו והותקנו באופן עצמאי ללא ידיעה או שיתוף אגף המחשוב, באתרים שהועבר עליהם מידע בוצעה פעילות להסדרת השימוש במערכות בהתאם למדיניות. מנהל האגף ציין כי: "כאשר הובא לידיעתי על קיומן של מערכות שהותקנו באופן עצמאי וללא ידיעתנו ומתוך אחריות פעלנו באופן מידי לטיפול בנושא".

רשימת המצלמות בעיר ובבתי הספר שהייתה ברשותנו ובידיעתנו הועברה באופן מידי ב 29.11.21 בנוסף, רשימה של המורשים הועברה במסגרת התסקירים 29.11.21. חשוב לציין, הרשימה אינה שמית אלא על פי הגדרות תפקיד אשר נובעות מהמדיניות/מהתסקיר.

התייחסות הביקורת

רשימת המצלמות אינה מעודכנת, לדוגמה, בקובץ שהועבר לביקורת מצויין כי בעירוני א' במערכת קדה קום 34 מצלמות. בבדיקת הביקורת עלה כי במערכת 38 מצלמות ומתוכן רק 23 פועלות.

9. משרד החינוך פרסם חוזר מנכ"ל בנוגע למצלמות ולהלן הקישור לפרסום :

https://apps.education.gov.il/Mankal/Horaa.aspx?siduri=134&REF_GUID={2B5DDDF1-CB88-4B8C-9C43-0EEAD88FD8BF}

החוזר מתייחס להצבת מצלמות במהלך הלימודים, להגברת המוגנות ולקידום אקלים בטוח, הצבת מצלמות לשמירה על הרכוש לאחר שעות הלימודים, והצבת המצלמות לשמירה על הביטחון בכלל. החוזר מפרט את הכללים להצבת מצלמה, התבוננות במצלמה בזמן אמת כמו גם הגדרת המוסמכים לגשת לעיון בחומרים מוקלטים. חשוב לציין את עיקרי החוזר האמור :
".....שימוש במצלמות באופן מושכל ומידתי יכול להיות רכיב נוסף ולא הכרחי בתכנית מערכתית בית-ספרית לקידום אקלים בטוח ולצמצום האלימות והתנהגויות סיכון ואינו עומד בפני עצמו.....
.....בכל מקרה של כוונה להציב מצלמות יש לבדוק אם מצלמות המעקב הן האמצעי המתאים והיעיל להשגת המטרה הרצויה ולברר אם אפשר להשיג מטרה זו באמצעי הפוגע פחות בפרטיות. גם אם הוחלט לעשות שימוש במצלמות על בית הספר לעקוב אחר הנחיות משרד החינוך לבניית תכנית רחבה לאקלים בטוח. חשוב לציין, שהשימוש הרציף במצלמות הוא אמצעי אחרון, שלצד תועלתו האפשרית כרוך בפגיעה בפרטיות. לפיכך יש לשקול בזהירות את עצם השימוש בו, ואם הוחלט לעשות בו שימוש, יש לעשות כן במידה שאינה עולה על הנדרש .

הנחיות חוזר זה באות לאזן בין הזכות של התלמיד לאקלים מיטבי ולקידום רווחתו בבית הספר לבין זכותו לפרטיות; על כן, וכדי למנוע פגיעה מיותרת בפרטיות, חלה חובה לפעול על פי הנחיות החוזר. המצלמות עשויות לשמש אמצעי מסייע, בין היתר, להגברת המוגנות בבית הספר וכן לאיתור אירועי אלימות ובריונות, התנהגויות סיכון כגון עישון ושתיית אלכוהול וסיכונים בטיחות הנובעים מהתנהלות הגורם האנושי.....

..... ההחלטה על הצבת מצלמות בתחום הפנימי של בית הספר לצורך הפעלתן בשעות הלימודים תהיה של מנהל המוסד החינוכי..... מצלמה תוצב באופן שתצלם את השטח הציבורי המשרת את כלל באי בית הספר בלבד (כגון חצרות בית הספר, מגרשי הספורט ומסדרונות בית הספר, גגות בית הספר). לא תוצב מצלמה ולא תופעל באופן המאפשר צילום של רשות היחיד או של מקום במרחב הציבורי שלפי טיבו מתקיימות בו פעילויות פרטיות ומעין פרטיות, כגון שירותים, חדרי המורים, חדר היועץ והמרפאה. כמו כן לא תתאפשר הצבת מצלמות בכיתות הלימוד.....

למצלמה לא יחובר התקן בעל יכולת שמע ויכולת הקלטת שמע ("אודיאוי").....

מערכת המצלמות תופעל באופן שיאפשר רישום אוטומטי ומזוהה של הפעולות המבוצעות בה כגון הפעלת המצלמה, הקלטת תמונה, צפייה בחומר המוקלט, העתקה של החומר המוקלט או פעולות עיבוד אחרות, וזאת לצורך פיקוח ובקרה. אם מערכת המצלמות מחוברת למערכת הקלטת תמונה (להלן "הקלטה"), תהיה מערכת ההקלטה מאובטחת וסגורה ונגישה רק למי שהוסמך לצפות בחומר המוקלט לפי הנחיות חוזר זה..... בצילום בזמן אמת יהיה רשאי לצפות מנהל בית הספר, או מי שהוסמך על ידו לכך מהצוות של בית הספר..... לתכלית של איתור אחד האירועים המנויים..... אירועי אלימות ובריונות, התנהגויות סיכון כגון עישון ושתיית אלכוהול, סיכוני בטיחות הנובעים מהתנהלות של גורם אנושי..... הצופה לא יהיה רשאי לעשות שימוש במידע הנובע מהצפייה..... **צפייה בחומר מוקלט**..... אם התקבל מידע על אירוע שהוא אחד מאלה: אירועי אלימות ובריונות, התנהגויות סיכון כגון עישון ושתיית אלכוהול, סיכוני בטיחות הנובעים מהתנהלות של גורם אנושי – ידאג המנהל שגורם מורשה כמפורט ב-ב' להלן יצפה בחומר המוקלט הרלוונטי.....

בחומר המוקלט יהיו רשאים לצפות מנהל בית הספר, סגנו, היועץ החינוכי ופסיכולוג בית הספר. החליט המנהל כי על איש צוות חינוכי לצפות בחומר מוקלט מסוים, תתאפשר הצפייה באותו חומר מוקלט רק בנוכחות המנהל במהלך הצפייה.....

אם החליט המנהל לצפות בחומרים מוקלטים כדי לאתר אירוע שהוא אחד מאלה: אירועי אלימות ובריונות, התנהגויות סיכון כגון עישון ושתיית אלכוהול, סיכוני בטיחות הנובעים מהתנהלות של גורם אנושי – תתבצע הצפייה בחומר המוקלט, ככל האפשר, במהלך יום הלימודים או לאחריו. הצופה יהיה רשאי לעשות שימוש במידע הנובע מצפייה רק אם מדובר באחד מהאירועים המוזכרים ב-א' לעיל ולא לכל תכלית אחרת..... הצפייה בחומר המוקלט תיעשה בחדר המנהל בלבד..... החומר שיוקלט יבוער לאחר 3 ימים מיום שהוקלט לכל המאוחר, אלא אם כן סבר המנהל שהקלטה כוללת אירוע מסוים שהוא אירוע אלימות ובריונות חריגים המצריכים התוויית תכנית מיוחדת, או אם מדובר בסיכוני בטיחות חריגים הנובעים מהתנהלות של גורם אנושי המצריכים התוויית תכנית מיוחדת שהמנהל סבור שיש חשיבות מרובה לשמירתו.

הערת הביקורת

בחלק מבתי הספר מותקנות מצלמות המאפשרות צפייה בזמן אמת וכן ישנם מכשירי הקלטה, מדיה דיגיטלית המתעדת תלמידים במרחב ביה"ס. אגף הביטחון היה מעורב בהגדרת המקומות בהם יש להציב מצלמה וטכנאי המיחשוב בבית הספר, תומך באופן שוטף בהפעלת המצלמות. צוטטו לעיל הנחיות משרד המשפטים וצוטט חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

הביקורת סבורה כי נדרש להדגיש ולפרסם למנהלי בתי"ס את הנהלים הר"מ.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף ציין כי טכנאי בתי הספר סייעו בהיבטים טכנולוגיים בטיפול בתקלות במערכות עפ"י הנחיית אגף הביטחון ואל מול ספק המערכת.

10. נערכו סיורים והבדיקות המפורטות בבתי ספר בעיר ולהלן ממצאי הביקורת בבתי הספר:

10.1. עירוני א'

בביה"ס שתי מערכות להפעלת מצלמות – האחת, HIK וויז'ן והשנייה, קדה קום. בכניסה לביה"ס, במסדרונות ביה"ס ובסמיכות למצלמות, מוצבים שלטים המציינים את העובדה שמוצבות מצלמות והסביבה מצולמת.

המערכת הראשונה, HIK וויז'ן.

ה-NVR (המכשיר עליו מוקלט המידע), נמצא בחדר המינהלנית של ביה"ס. המינהלנית היא זו שיכולה לצפות במערכת ON LINE, כמו גם תחקירים שהיא מבצעת, על חומרים מוקלטים. טכנאי המיחשוב (באמצעות המכשיר הסלולרי שלו), והמינהלנית מורשים לגישה למערכות הצפייה וההקלטה. פרט להם אין הרשאות לגורמים נוספים לצפות במצלמות. יש לציין כי מערכת זו מחוברת למוקד העירוני.

למערכת זו מחוברות וניתן לצפות בשידורים של 14 מצלמות. נמסר לביקורת כי מיקום המצלמות נקבע בתיאום של אגף הביטחון בעירייה והותקנו על ידי ספק שהזמין ביה"ס.

במסגרת תיקוף המצלמות שבוצע במהלך הביקורת על ידי הטכנאים של אגף טכנולוגיות הוגדר במערכת פרק זמן של שבועיים לכל היותר של זמן הקלטה שנשמר במערכת. נמצא כי במערכת שמורים חומרים של מכסימום שבועיים ימים. בבדיקה נמצא כי התאריך והשעון של המערכת היה עדכני.

בבדיקה של התוכן המצולם נמצא כי מצלמה 1 מכוונת ומתעדת כניסה אחורית לביה"ס ואיתה מצולמים הרכבים החונים בחניה/שטח ציבורי הסמוך לביה"ס, כמו גם השטח הציבורי שמחוץ לגדר ביה"ס.

המערכת השנייה, קדה קום

המערכת הוגדרה על ידי גורמי המקצוע כמערכת ישנה ולא ברור מתי הותקנה. למערכת זו מחוברים שני מכשירי NVR, כאשר לכל מכשיר מחוברות 19 מצלמות. בבדיקה שערכה הביקורת בחדר המינהלנית התאפשרה צפייה ב-3 מצלמות סה"כ. אחראי המיחשוב העלה השערה כי התוכנה פוגעת בתפעול המערכת.

הביקורת ביקשה וטכנאי המיחשוב ביצע את הצפייה ובדיקת המערכת בהתחברות ישירה למכשירי ה-NVR שנמצאו בחדר המחשב בביה"ס.

נמצא כי ב-NVR אחד, מתוך 19 מצלמות 14 נמצאו פעילות.

במכשיר ה-NVR השני מתוך 19 מצלמות 9 נמצאו פעילות.

כמו כן, בבדיקה של התיעוד במערכת (בתאריך 29/12/2021) נמצאו סרטונים, חומר מתועד מתאריך 25/11/2021. (תיעוד של תקופה העולה על חודש ימים).

נמצא כי התאריך המתועד במערכת היה נכון, שעון הזמן לא היה מכוון ועודכן בעת הביקורת. נמסר לביקורת שביה"ס זימן טכנאי לבדיקת המערכת (הישנה בלבד) לתיקון התקלות.

נמסר לביקורת כי הטכנאי בביה"ס נדרש לביצוע תחקירים ובדיקות של החומר שצולם ואוחסן במערכת. בוצעו תחקירים על ידי מורים וכן על ידי המשטרה בשל ניסיונות פריצה וונדליזם. חשוב לציין כי לא הוצג לביקורת תיעוד של הברורים שנערכו במערכת. הגורמים או האירועים שדרשו את הברור, מי ערך את הברור וצפה בחומרים המוקלטים, תוצאות הברור.

הערת הביקורת

המצלמות בבית הספר ממוקמות בכניסות לביה"ס ובמסדרונות על פי הנחיות מנכ"ל משרד החינוך. צפייה במצלמות בזמן אמת על ידי המינהלנית, הגישה לחומר המצולם המתעד הרבה מעבר ל- 3 ימים מותרים, עיון ותחקור הצילומים, כל אלה הינם בניגוד מוחלט לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף כתב כי הנושא טופל באופן מידי, הטכנאי הסיר את המצלמות באופן מידי, חודדו נהלים לכלל טכנאי בתי הספר. יורחבו ויעודכנו נהלים נוספים. מערכות ה-NVR כוללות בתוכן רישום בדבר צפייה בחומר מוקלט, אירועים והורדת חומר. 3 ימים ע"פ חוזר מנכ"ל לחומר מוקלט, ע"פ מדיניות העירייה והרשות להגנת הפרטיות 14-7 ולא יותר משלושים יום. נדרש לשקול לתקף מחדש את אורך ימי שמירת הצילומים במצלמות ובהתאם לעדכן את מדיניות העירייה.

התייחסות הביקורת

נמצא תיעוד של תקופה העולה על חודש ימים באחד ממכשירי ההקלטה.

10.2. ביה"ס מו"ר

ביה"ס מותקנת מערכת אחת של HIK וויזן. בביה"ס ארבעה מכשירי NVR, מכשירים מקליטים כאשר שניים מהם ממוקמים בחדר מחשבים בחט"ב ושני מכשירים ממוקמים במזכירות התיכון. בשבועיים האחרונים (תאריך הביקורת 4/1/2022), הוזמן טכנאי המצלמות כחלק מהליך תיקוף מצלמות שניהל מנהל אגף טכנולוגיות. על מנת לבדוק ולתקן את שצריך, התבקש לסדר את השעון במערכת ולהגדיר זמן הקלטה של לא יותר מ- 14 ימים. יש לציין כי המערכת הייתה מקליטה את כלל הנפח שמאפשר מכשיר ההקלטה ועם ניצול מלאי הנפח, ההקלטה חוזרת וגורסת את החומר המצולם וכך חוזר חלילה (ללא מגבלת זמן הקלטה). טכנאי המיחשוב (באמצעות המכשיר הסלולרי שלו), והמינהלנית מורשים לגישה למערכות הצפייה וההקלטה. הביקורת ביצעה בדיקה של המצלמות בביה"ס. במהלך פתיחה של מס' מצלמות נדרש טכנאי

המיחשוב לעדכן את הזמן/שעון של מערכת ההקלטה שלא היה מוגדר. להלן הבדיקה עפ"י השמות של המכשירים בביה"ס:

מכשיר ה- NVR "חטיבה בחוץ"

בבדיקה ע"ג מסך המחשב נמצאו 12 מצלמות פעילות שצילמו את מסדרונות וחצר ביה"ס, בעוד שע"ג הסלולר של אחראי המיחשוב הופיעו 15 מצלמות. בעת בדיקת המצלמות המחוברות נדרש האחראי לעדכן במס' מצלמות את זמן המכסימלי להקלטה.

מכשיר ה- NVR "חטיבה בפנים"

על גבי מסך המחשב בחדר המינהלנית הופיעו 6 מצלמות. ניתן היה לראות שבמצלמה של אולם הספורט מצולם הרחוב הסמוך לגדר מוסדית של ביה"ס. מעט מרחוק אך עדיין מצולם קטע רחוב ציבורי.

מכשיר ה- NVR - "תיכון בחוץ"

על גבי מסך המחשב בחדר מינהלנית הופיעו 5 מצלמות.

מכשיר ה- NVR "תיכון בפנים"

ע"ג מסך המחשב בחדר המינהלנית הופיעו 30 מצלמות. ניתן היה לראות באחת המצלמות, המכוונת לשער ביי"ס הממוקם בסביבת מרכז מסחרי רעות, שמצולם שטח נרחב הסמוך אך מחוץ לגדר המוסדית. במצלמה זו נבדקה הקלטה לתאריך 20/12/2021 בשעה 21:00.

נמצא כי המצלמה מופעלת בעת זיהוי תזוזה. כמו כן, נמצאה הקלטה של המצלמה לתאריך האמור.

המינהלנית מסרה לביקורת שלפני כ- 5 שנים היו מצלמות כשחלקן לא פעלו. לדבריה, עובד אגף הביטחון ערך סיור בביה"ס והגדיר היכן להציב את המצלמות, הוא גם פעל ובדק את המצלמות אל מול הקבלנים שהתקינו את המצלמות.

הערת הביקורת

המצלמות בבית הספר ממוקמות בכניסות לביה"ס ובמסדרונות על פי הנחיות מנכ"ל משרד החינוך. מבוצעת צפייה במצלמות בזמן אמת על ידי המינהלנית, הגישה לחומר המצולם המתעד הרבה מעבר ל- 3 ימים מותרים, עיון ותחקור הצילומים, כל אלה הינם בניגוד מוחלט לחוזר מנכ"ל משרד החינוך. המצלמות מכוונות ומצלמות שטח ציבורי הסמוך לשער בית הספר, נדרשת בדיקה של מנהל אגף הביטחון האם נדרש לבצע כיוון ומיקוד של המצלמה. כמו כן, הביקורת סוברת שאין צורך בהרשאת הגישה של טכנאי המיחשוב באמצעות הסלולר לצפייה בזמן אמת.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף כתב כי הנושא טופל באופן מידי, הטכנאי הסיר את המצלמות באופן מידי, חודדו נהלים לכלל טכנאי בתי הספר. יורחבו ויעודכנו נהלים נוספים. 3 ימים ע"פ חוזר מנכ"ל לחומר מוקלט, ע"פ מדיניות העירייה והרשות להגנת הפרטיות 14-7 ולא

יותר משלושים יום. נדרש לשקול לתקף מחדש את אורך ימי שמירת הצילומים במצלמות ובהתאם לעדכן את מדיניות העירייה.

10.3. עירוני ג' (4/1/2022)

מנהל בית הספר מסר לביקורת כי קיבל את המצלמות "בירושה". נמסר לביקורת כי לפני כשנתיים נערך סיור בביה"ס של מי שאחראי על המצלמות מטעם אגף הביטחון. הוצגו לביקורת שני מכשירי NVR הנמצאים בחדר מנהל ביה"ס.

מכשיר ה-NVR הראשון

אל מכשיר זה מחוברות 16 מצלמות. נבדק ונמצא כי המצלמות מכוונות למסדרונות ביה"ס. המצלמות תוקפו, ובמסגרת התיקוף עודכן זמן הצילום של המכשיר ל – 14 ימים.

מכשיר ה-NVR השני

אל מכשיר זה מחוברות 15 מצלמות. במהלך הביקורת עודכן משך זמן הצילום ל – 14 ימים. הביקורת מציינת כי הוצבה מצלמה בחדר הספרייה/תיאטרון, כיתת לימוד. כמו כן, הביקורת צפתה במצלמה המכוונת ומצלמת את שער הכניסה ונראה כי המצלמה קולטת ומתעדת את הרחוב והמדרכה בשטח הציבורי בצורה ברורה. נמצא כי המורשים ומשתמשים בהרשאת הגישה לצפייה ישירה ועיון בצילומים הינם מנהל ביה"ס וטכנאי המיחשוב באמצעות מכשיר הסלולרי שלו. מנהל בית הספר צופה במצלמות באמצעות המחשב האישי בחדרו ובאמצעות מכשיר הסלולרי שלו וטכנאי המיחשוב צופה באמצעות המכשיר הסלולרי שלו. בשער הכניסה לביה"ס הודבקה מדבקה של אגף הביטחון המתריעה על כך שהשטח מצולם. בכל בית הספר ובפרט בסמיכות למצלמות, אין שילוט המציין כי המקום מצולם.

הערת הביקורת

המצלמות בבית הספר ממוקמות בכניסות לביה"ס ובמסדרונות אך בביה"ס מותקנת מצלמה בחדר הספרייה/תיאטרון, כיתת לימוד וזאת בניגוד להנחיות מנכ"ל משרד החינוך. החומר המצולם המתעד הרבה מעבר ל – 3 ימים מותרים, בניגוד לחוזר מנכ"ל משרד החינוך. אחת המצלמות קולטת ומתעדת את הרחוב והמדרכה בשטח הציבורי בצורה ברורה, במקרה זה נדרשת בדיקתו של מנהל אגף בטחון לגבי הצורך לכוון את המצלמה. כמו כן, הביקורת סוברת שאין צורך בהרשאת הגישה של טכנאי המיחשוב באמצעות הסלולר לצפייה בזמן אמת.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף ציין כי הנושא טופל באופן מידי, הטכנאי הסיר את המצלמות באופן מידי, חודדו נהלים לכלל טכנאי בתי הספר. יורחבו ויעודכנו נהלים נוספים. 3 ימים ע"פ חוזר מנכ"ל לחומר מוקלט, ע"פ מדיניות העירייה והרשות להגנת הפרטיות 7-14 ולא יותר משלושים יום. נדרש לשקול לתקף מחדש את אורך ימי שמירת הצילומים במצלמות ובהתאם לעדכן את מדיניות העירייה.

התייחסות ראש מינהל החינוך

ראש מינהל החינוך בהתייעצות עם הביקורת, כבר בשלב הטייטה וההתייחסויות, העבירה מייל מנהלי בתי הספר בעיר בזה הנוסח :
מנהלים ומנהלות יקרים,
לאחרונה בוצעה ביקורת שבעניין הפעלת מצלמות בעיר. בין היתר נבדקו המצלמות ואופני הפעלתם בבתי ספר. בחלק מהמוסדות נמצאו פערים בין מה שנכון שיצולם, פרקי הזמן ועוד. אני מבקשת להזכיר שמנהלי בתי הספר הם אלו שאחראים על כל המתרחש במוסד החינוכי ובכלל זה עניין המצלמות. לנוחיותכם, להלן קישור לחוזר מנכ"ל משה"ח על פיו יש להפעיל את המצלמות ולהפיק מהם מידע במידת הצורך :

https://apps.education.gov.il/Mankal/Horaa.aspx?siduri=134&REFE_GUID={2B5DDDF1-CB88-4B8C-9C43-0EEAD88FD8BF}

שימו לב, החוזר מתייחס להצבת מצלמות במהלך הלימודים, להגברת המוגנות ולקידום אקלים בטוח, הצבת מצלמות לשמירה על הרכוש לאחר שעות הלימודים, והצבת המצלמות לשמירה על הביטחון בכלל. החוזר מפרט את הכללים להצבת מצלמה, התבוננות במצלמה בזמן אמת כמו גם הגדרת המוסמכים לגשת לעיון בחומרים מוקלטים.

חשוב מאד שתיבדקו כבר כעת (עוד לפני שייצא דו"ח הביקורת) מהם הפערים אצלכם ותפעלו לאלתר לתיקונם.

אגף הביטחון ואגף טכנולוגיות מידע הם הגורמים המקצועיים בעירייה שיוכלו לתמוך בכם בביצוע ההתאמות הנדרשות (מנהלי האגפים מכותבים למייל זה)."

11. חשוב לציין ולהציג את עמדת מנהל אגף הביטחון בנוגע להצבת מצלמות. בעבר הותקנו מצלמות שאגף הביטחון פועל לבדוק את הצורך בהמשך הפעלתם על ידי העירייה. כיום, לכל הצבה של מצלמות ברחבי העיר קודם סיור של מנהל אגף הביטחון. ניתנת המלצה/ החלטה על מיקום המצלמות ותסקיר לגבי הקמת המצלמות. הביצוע/ההתקנה של המצלמות ברחבי העיר מבוצע על ידי אגף טכנולוגיות ולאחר ההתקנה נערכת בדיקה של אגף הביטחון בנוגע להתאמת החומר המצולם למטרה הנדרשת שהוגדרה בתסקיר. העירייה מפרסמת את עובדת הצבת מצלמות באתר העירייה לידיעת הציבור. מנהל אגף הביטחון מציין שלכל החלטה על הצבת מצלמה בבתי ספר קודם תסקיר של אגף הביטחון. מנהל אגף בטחון עורך סיור מקדים עם מנהל בית הספר ונקבעים הצרכים והמקומות בהם יותקנו המצלמות.

מנהל אגף הביטחון סובר כי במידה ומותקנת מצלמה בבית"ס במסדרונות או חצרות, אזי על מנת להפיק ממנה את המיטב, חשוב ונדרש לצלם באופן רציף. ואין צורך להגביל או לכוון את שעות ההקלטה ומשך ההקלטה. לדידו, צילום רציף מאפשר לתחקר גם אירועים בטיחותיים בבתי ספר במהלך ימי הלימודים. כל זה כמובן ובמיוחד שמתחקר האירוע מורשה לצפות בחומר המצולם. מנהל אגף הביטחון הזכיר את הנושא של הקמת/הצבת מצלמות על ידי החברות העירוניות. חברת "אופק" – הקימו מצלמות במע"ר ובאזור התעסוקה והתעשייה.

חברה עירונית "סחלבים" – הקימו מצלמות באולמות הספורט (לא תואם מול העירייה) חכ"ל, "החברה הכלכלית למודיעין" – הקימו מצלמות בכניסה לשכונות שבהקמה (שכונת מורשת).

מציין מנהל אגף הביטחון כי החומר המצולם אינו נמצא בניהולו כפי שנטען אלא נמצא במוקד העירוני בניהולו של מנהל אגף טכנולוגיות. לדבריו, מנהל אגף הטכנולוגיות הוא אשר מנהל את הרשאות הגישה למאגר המידע של כלל הצילומים, המדיה הדיגיטלית שנוצרה.

הערת הביקורת

עמדת מנהל אגף הביטחון שהצילום הרציף בבתי הספר, כמו גם צילום רציף של כל המצלמות המותקנות במרחב המוניציפלי יכול לשמש למטרות שונות בעילה: "כי הרי המידע כבר קיים". עדשות המצלמות מתעדות ומצלמות 24/7 אז העירייה, המורשים, יעשו שימוש במאגר שנוצר. עמדה זו, ושימוש כאמור, עומדים בניגוד מוחלט לעמדת משרד המשפטים. כמפורט בסעיף הכללי בתחילת הדוח, מושגים כמו מידתיות ומינימום פגיעה בזכות הפרטיות אינם מתקיימים.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף ציין בהתייחסותו לגבי זהות מנהל מאגר המידע, כי מיקום המידע אינו רלוונטי לניהולו. מנהל המאגר הוא זה שהנושא בתחום אחריותו, במקרה זה אגף הביטחון. המידע ממוקם במערכת מידע ובהתאם להרשאות וההנחיות של מנהל המאגר מוקצים הרשאות לגורמים השונים. ביצוע מתן ההרשאה הינם טכניים לחלוטין ומבוססים כפי שקורה גם במערכות מידע אחרות ע"י הנחיות מנהל המאגר. לדברי מנהל האגף הוא אינו מנהל ההרשאות אלא מיישם ההנחיות, כפי שהוא עושה בכלל מערכות העירייה. לדבריו, הצבת מצלמות ואופן השימוש בהן נקבע ע"י אגף הביטחון ומכאן גם הרשאות השימוש בהן. לדבריו, לאגף טכנולוגיות אין את הידע הנדרש לקבוע הרשאות בנושאים ביטחוניים ואין זה מתפקידו.

התייחסות הביקורת

מנהל אגף הביטחון מנחה היכן למקם את המצלמות בשטח הציבורי. על פי הנתונים שהוצגו לביקורת בזה מסתיים הניהול שלו את התחום.

נדרש לבחון את המשמעויות של החלטה למינוי מנהל אגף הביטחון כמנהל מאגר המידע והאם אכן הוא אמור להיות מנהל המאגר. החלטה כאמור דורשת להנחות אותו מקצועית כיצד עליו לנהוג ומה הפעולות שעליו לבצע כמנהל מאגר מידע.

12. בתאריך 6/12/2021 נערכה פגישה עם מי שהוגדרה כמנהלת המצלמות במוקד העירוני. הביקורת בחנה את המוקד העירוני וניהול המצלמות שבו. הוצגו בפני הביקורת מס' מערכות שמנהלות את המצלמות במוקד:

שוע"ל אזרחי – פארק טכנולוגי, מרכז עינב, אגף בטחון, מגביל גובה שיקוע, עירוני א' אודיטוריום פלייר – מע"ר ופארק ענבה.

Ivms – אגף שפי"ע, בית העלמין, מרכז פסגה, מוזיאון מורשת, מגביל גובה (צפוני ודרומי), בניין הנדסה, צומת 431 ויצחק רבין, ביה"ס עירוני א', בית יד לבנים, אגף מיחשוב (גן דולפין), תחנה מרכזית, אגף בטחון, משאבי אנוש (גן פנינית), מעלית ואדי ענבה, שכונת מורשת, עירוני ה', סביבת המועדון עם הגג האדום (חניון אחורי ומגרש), תיכון מו"ר, גדר גובלת בבית סירא, צומת אורנים ורחוב האלה.

Smart viewer – מכבים רעות

בתאריך 21/2/2022 התבקשה מנהלת המצלמות "לצלם מצב" ולספק לביקורת מצבת ומצב של כלל המצלמות המותקנות ברחבי העיר.

הערת הביקורת

הביקורת מודה ומציינת את השליטה במערכת ובנתונים של המוקד העירוני ובמיוחד מיומנות ובקיאות של אחראית המצלמות במוקד.

להלן המידע שהופק עוד באותו היום ונכון לתאריך 21/2/2022:

דוח ביקורת 2021- הפעלת מצלמות ברחבי העיר

הערות	כמות מצלמות שאינן תקינות	כמות מצלמות תקינות	כמות מצלמות סה"כ	אתר	
מצלמה מלוכלכלת	1	2	3	מגביל גובה	IVMS
	0	14	14	עירוני א'	
	0	5	5	בית העלמין	
לא נטענות	2	12	14	בית יד לבנים	
לא נטענות	6	4	10	גן דולפין (אגף מחשוב)	
לא נטענות	5	6	11	אגף ביטחון	
	0	4	4	משאבי אנוש (גן פנינית) + חדר נשק	
	0	4	4	צומת פז/יהודה 431/יצחק רבין	
	0	21	21	בניין פסגה	
	0	20	20	מוזיאון מורשת	
	0	19	19	בניין שפע	
	0	3	3	צומת פז/יהודה המכבי(מורשת-על בניין עירוני ה')	
	1	6	7	שכונת מורשת	
	0	2	2	תניית גירת רכבים (רחוב אדר)	
מטושטשת, מלוכלכלת	2	11	13	מעלית ענבה	
	0	1	1	אורנים/אלה - רעות	
לא נטענות	4	21	25	עירוני ה'	
	3	46	49	תחנה מרכזית	
	0	11	11	בניין הנדסה	
בניית ניתוקים	0	1	1	מכ"מ בית סירא	
	0	6	6	מו"ר חטיבה	
	1	5	6	מו"ר תיכון	
	25	224	249		
בעיה במצברים ובחשמל	3	0	3	מכבים - מרכז רננים (פיכר הבסטון)	smarth viewer
	0	1	1	מכבים-מרכז רננים חניה	
בעיה במצברים ובחשמל	3	0	3	מכבים-כיכר יקותיאל	
לא נטענות	5	0	5	רעות-פיכר הכניסה לרעות	
	0	3	3	רעות - רח' דובדבן/אורנים	
	0	3	3	רעות - רח' קרן עומר	
לא נטענות	0	1	1	רעות - רח' אלה/אורנים	
	11	8	19		סה"כ
	6	86	92	מע"ר	FLIR
אחת מלוכלכלת, 5 לא נטענות	6	4	10	פארק ענבה+פארק עמק זבולון	סה"כ
	12	90	102		סה"כ
מטושטשות	3	43	46	הפארק הטכנולוגי	שוע"ל
עמוד אחד ממתין לשינוי מיקום, עמוד אחד מפורק (אצל גל), עמוד אחד אין חשמל, עמוד אחד ממתין לספק כח	11	44	55	מרכז עינב	
	14	87	101		סה"כ
	62	409	471		סה"כ

הערת הביקורת

מנתוני המוקד, נכון לתאריך 21/2/2022, 13% מהמצלמות אינן תקינות. חשוב לציין כי יש מצלמות נוספות, כגון מצלמות באולמות ספורט ובמס' בתי ספר שאינן מחוברות למערכות המוצגות בטבלה.

12.1. הביקורת נעזרה באחראית המצלמות במוקד ובחנה את מערכות ההפעלה של המצלמות וצפתה בזמן אמת בשידורי המצלמות למוקד. נמצא כי פועלות 4 מערכות – SMART VIEWER, FLIR, IVMS, ושוע"ל (שליטה ובקרה עורף לאומי). את השידור של חלק מהמצלמות ניתן לראות בשתי מערכות, נמסר לביקורת כי החזון הוא לראות ולנהל את שידורי המצלמות במערכת אחת. הביקורת ביקשה להציג מס' אתרים מצולמים. הוצגה מצלמה מרחוב אלהXאורנים. למרות שהמצלמה בשכונת רעות היא מנוהלת במערכת IVMS. ע"ג המסך הוצגו 8 פורטים (ערוצים) של מכשיר ה – NVR, בעוד שרק מצלמה אחת מחוברת. נמסר לביקורת כי בחלק מהמכשירים פעל אגף טכנולוגיות ו"ניקה" מהתצוגה את הערוצים שאינם משדרים. במכשירים אלה התצוגה נוחה ומצומצמת ומקלה על מי שמתפעל את המערכת. הביקורת צפתה בשידור מהמצלמה ברחוב עומריםXקרן. הביקורת ביקשה להיכנס לחומר המוקלט ע"ג מכשיר ה – NVR והדבר לא התאפשר בשל תקלה. הובהר כי ניתן להיכנס לחומר המצולם והמוקלט דרך המחשב באגף טכנולוגיות. מצפייה בזמן אמת בשתי המצלמות בשכונת רעות עולה כי מצולמים הרחובות והכבישים, השטחים הציבוריים, ללא שוני מכל הרחובות האחרים בעיר. לשאלתי למה דווקא אזור זה מצולם לא הייתה תשובה. הביקורת ביקשה לעיין בתסקירים של המצלמות והובהר כי לכל המצלמות ברובע מכבים-רעות אין תסקירים.

הערת הביקורת

אגף טכנולוגיות נדרש לנקות מהתצוגה של מכשירי ה – NVR במערכות המוקד את הערוצים שאינם מחוברים למצלמות על מנת להקל על תפעול המערכות. העובדה כי אין תסקירים למצלמות ברובע מכבים רעות אינה תקינה. החומר המצולם והגישה אליו נמצאת בידי המוקד העירוני ואגף טכנולוגיות בעירייה, נדרש להבהיר ולהסביר את ההחלטה שמנהל אגף הביטחון הוא מנהל המאגר !?

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

האגף ציין בהתייחסותו כי: " מטבעו של הנושא המורכב קיימות מספר מערכות שונות לפתרון תחומים שונים. המערכות נבדלות ביניהן ביכולות וכמובן נגזרת של זה – בעלויות. אין מערכת המתוקנת בב"ס שווה למערכת שמותקנת במרחב הציבורי. לדוגמה- מערכת במרחב הציבורי תאפשר הוספת אנליטיקות ותקשורת רחבת פס לצורך תפעול בזמן אמת. ומערכת בבית הספר לא

תכלול דברים אלו. לאור זאת המערכות נבדלות באופן התפעול ובעלויות שלהן. לכן המצב בו פועלות מערכות שונות הינו כורח הנובע מהפתרונות הטכנולוגיים השונים. למרות זאת אנו מבצעים פעילויות לאיחוד מערכות ככל הניתן. לגבי זהות מנהל מאגר המידע כי מיקום המידע אינו רלוונטי לניהולו. מנהל המאגר הוא זה שהנושא בתחום אחריותו, במקרה זה אגף הביטחון. המידע ממוקם במערכת מידע ובהתאם להרשאות וההנחיות של מנהל המאגר מוקצים הרשאות לגורמים השונים. ביצוע מתן ההרשאה הינם טכניים לחלוטין ומבוססים כפי שקורה גם במערכות מידע אחרות ע"י הנחיות מנהל המאגר. אגף טכנולוגיות אינו מנהל ההרשאות אלא מיישם ההנחיות, כפי שאנו עושים בכלל מערכות העירייה. הצבת מצלמות ואופן השימוש בהן נקבע ע"י אגף הביטחון ומכאן גם הרשאות השימוש בהן. לאגף טכנולוגיות אין את הידע הנדרש לקבוע הרשאות בנושאים ביטחוניים ואין זה מתפקידו. בנוסף, חשוב לציין המערכות הללו הותקנו במסגרת מכרז שניהל וביצע אגף הביטחון."

התייחסות הביקורת

מנהל אגף ביטחון מנחה היכן למקם את המצלמות בשטח הציבורי. על פי הנתונים שהוצגו לביקורת בזה מסתיים הניהול שלו את התחום. נדרש לבחון את המשמעויות של החלטה למינוי מנהל אגף הביטחון כמנהל מאגר המידע והאם אכן הוא אמור להיות מנהל המאגר!! החלטה כאמור דורשת להנחות אותו מקצועית כיצד עליו לנהוג ומה הפעולות שעליו לבצע כמנהל מאגר מידע.

הביקורת צפתה במצלמות בפארק הטכנולוגי.

מצלמה מס' 4.31 עמק האלהXהיער – תאריך בדיקה 6/12/21, הביקורת בדקה את הקובץ המוקלט של התאריכים 13/11/21 ו- 14/11/21 והתאפשר לראות הקלטות מאותם ימים. ניסיון של הביקורת לצפות בהקלטות מהתאריך 6/11 לא התאפשר. בבקרה זו הופיעה הערה: "לבדוק אם התקופה היא מעל לשבועיים". בעת הבדיקה 6/12/21 נצפתה מצלמה אחת מטושטשת בה לא ניתן לראות תמונה.

הביקורת צפתה במצלמות בבניין שפ"ע.

נבדקה מצלמה 10 כניסה מהרחוב. לא ניתן היה לצפות בחומר שצולם בתאריך 6/11 תקופה העולה על שבועיים ימים.

הערת הביקורת

הביקורת העלתה כי לא נשמר חומר מצולם לפרק זמן העולה על שבועיים. נמצא כי המוקד מנהל רישום/תיעוד לגבי תחקירים (עיון בחומר מצולם) שבוצעו במוקד. התיעוד התנהל בטבלה בסיסית וחסרה שכללה 5 שדות מידע :

גורם מבקש	אירוע	מצלמות	תאריך האירוע	תקלות
-----------	-------	--------	--------------	-------

מברור עולה כי לא קיים מכרז או הזמנת מסגרת הנותנת מענה ומטפלת במצלמות תקולות או כאלה שמעבירות תמונות מטושטשות (מצלמות מלוכלכות). טיפול כאמור מתבצע מעת לעת בהזמנה נקודתית.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

כתב האגף כי: "בעת הנוכחית הם משתמשים במכרז קיים. מכרז שפורסם ע"י אגף הביטחון ומיועד לאחזקת המערכות והתקנת מערכות חדשות בנוסף הם פועלים למיפוי כלל המערכות כדי שיוכלו לפרסם בעתיד מכרז שיענה על כלל הצרכים."

התייחסות מנהל מינהל השירות הבטחון והחירום

להלן התייחסות מנהל המינהל :
 ".....בסעיף 23 מצוין שלמוקד אין רישום/תיעוד לגבי התחקירים. למוקד יש נוהל מסודר שמתעדכן מידי פעם (מערכת חדשה) בנוסף יש קובץ ניהול רישום ותיעוד של הקבצים. מצ"ב קובץ מעודכן ומשופר שהוכן לאחרונה. מנהל אגף הביטחון אמור להוציא נוהל עבודה יחד עם הלשכה המשפטית ובשיתוף מנהלת "חוק חופש המידע".

התייחסות הביקורת

קובץ ניהול רישום ותיעוד שמתנהל כרגע והוצג על ידי מנהל מינהל השירות, הוא מקיף וכולל את המידע הרלוונטי בצורה טובה. הקובץ נקרא - קובץ ניהול תחקירים - מוקד רואה , וכולל 16 שדות כמוצג :

מקור הפנייה	תאריך הפנייה למוקד	שם הפונה	טלפון נייד	הפניית הפונה לאהובה/שמוליק	אישור שמוליק במייל
-------------	--------------------	----------	------------	----------------------------	--------------------

תאריך ושעת אירוע	סוג האירוע	מיקום האירוע	מספר המצלמה	תאריך בדיקת הסרטון
------------------	------------	--------------	-------------	--------------------

תאריך שמירת הסרטון	שם תיקייה	נמסר ל	נמסר בתאריך	דרך העברת הסרטון
--------------------	-----------	--------	-------------	------------------

13 . מצלמות באולמות הספורט במודיעין מכבים רעות

מנהל אגף ביטחון ציין בפני הביקורת כי "סחלבים", חברה עירונית, התקינה בעבר מצלמות באולמות ספורט ובאתרים נוספים ללא תיאום מול העירייה.

הביקורת ערכה סיורים באולמות הספורט במטרה לאתר את המצלמות ולבחון את הצבת המצלמות, השמירה והגישה לצפייה במצלמות ולצפייה בחומר המוקלט ע"ג NVR.

13.1. אולם הספורט בוכמן

הביקורת סיירה באולם "בוכמן", ברחוב יצחק רבין, בתאריך 25.1.2022. בסיוור נמצאו ארבע מצלמות.

שתי מצלמות שכוונו לזירת המשחק וליציע הקהל.

שתי מצלמות נוספות שהותקנו בשני חדרי סטודיו בהם מתקיימים חוגים.

מכשיר ה- NVR, עליו מוקלט כלל החומר שנקלט בעדשות המצלמה, נמצא בחדר של אב הבית של אולם הספורט, חדר שנעול במהלך הפעילות והגישה אליו היא של אב הבית.

לבקשת הביקורת הציג אב הבית כניסה למערכת המצלמות וצפייה במצלמות המצלמות בזמן

אמת. מתוך שתי המצלמות הממוקמות באולם במטרה לצלם את היציע וזירת המשחק, רק

מצלמה אחת פעלה. שתי המצלמות הממוקמות בשני חדרי סטודיו פעלו ושידרו פעילות במקום.

הביקורת עיינה בחומר מוקלט ונמצא תוכן מוקלט של כשבוע.



תסקיר אתר לצורך הצבת מצלמות אבטחה במרחב הציבורי – אולם ספורט עירוני בוכמן

1. **שם הארגון המבקש הצבת מצלמה:** אגף הספורט – עיריית מודיעין מכבים רעות.
2. **המיקום המבוקש להתקנת המצלמה והשטח המכוסה על ידה:** אולם ספורט עירוני בוכמן. רחוב יצחק רבין, שכונת השבטים, מודיעין. המצלמות יותקנו בחלל אולם הכדורסל ויצפו לכיוון משטח הכדורסל עליו ישחקו וכן לכיוון מקומות הישיבה של הקהל והצופים.
3. **תכלית ומטרת הצבת המצלמה במיקום שנתבקש:** המצלמות יוצבו באולם לטובת תיעוד משחקים ופעילות ספורט אחרת במגרש אשר יכולים לסייע לאגף הספורט ולמאמנים/מדריכים ללמוד דרכם ולשפר יכולות. כמו כן, המצלמות נועדו לצילום תלמידים וילדים בחוגים על מנת להעביר תיעוד ע"פ צורך ובקשה להורים ועוד. בנוסף, המצלמות יוצבו למניעת ונדלזים בתחומי האולם, מניעת אלימות, מניעת פריצה וגניבה. המצלמות מיועדות להרתעה ומניעה ומייצרות תחושת ביטחון עבור תלמידים והילדים בחוגים. בנוסף, המצלמות ישמשו לתחקור במקרה של אירוע חריג שהתרחש באזורים המכוסים על ידי המצלמה.
4. **אתרים רגישים הנכללים שבשטח המכוסה על ידי המצלמה:** לא רלוונטי.
5. **החלופות שנבדקו להצבת המצלמה:** לא נמצא פתרון חלופי.
6. **מאפייני המצלמה - סוג המצלמה, יכולת צילום (רזולוציה), תנאי צילום וכו':** בהתאם למפרט שיוצג לאגף הספורט בהצעת המחיר של החברה המבצעת.
7. **שעות פעילות המצלמה:** המצלמה תצלם 24 שעות ביממה ותעביר את השידור למשרד מנהל אגף הספורט ולמוקד הביטחון בבניין העירייה. מוקד הביטחון אינו צופה במצלמות כלל אלא רק במקרה של אירוע חריג ודיווח מהמקום או לצורך תחקור אירועים בדיעבד ולמידה מהם.
8. **משך שמירת המידע במאגר:** המידע ישמר במערכת במשך שלושה שבועות לצורך תחקור, תיעוד האירועים, למידה והפקת לקחים שלנו, של מנהל אגף הספורט במידת הצורך.



9. פרטי מורשי הגישה למידע: מורשי צפייה – מוקדני מוקד הביטחון ומנהל אגף הספורט. מורשה גישה למידע – מנהל אגף ביטחון וחירום.

10. תאריך ביצוע התסקיר: 05.01.2022.

שמוליק כהן
מנהל אגף ביטחון ושירותי חירום
עיריית מודיעין מכבים רעות

הערת הביקורת

התסקיר של אגף הביטחון נערך בדיעבד על מנת לתקף את המצלמה. לא ברור לביקורת מדוע הושמטה העובדה כי פועלות שתי מצלמות בשני חדרי החוגים. לעמדת הביקורת הצבת מצלמות בחדרי חוגים בהם מתנהלים חוגי ילדים ובוגרים מהווה פגיעה חריגה וחמורה בפרטיות. הביקורת מציינת כי הרשאת הצפייה הישירה כמו גם הגישה למאגר המצולם הינה בניגוד למצוין בתסקיר, ומהווה סטייה וחריגה בניהול ההרשאות במקרה האמור.

13.2. אולם הספורט ביה"ס עירוני א'

הביקורת סירה באולם הספורט של ביה"ס עירוני א' בתאריך 30.1.2022. בסיוור נמצאו ארבע מצלמות.

שתי מצלמות שכוונו לזירת המשחק וליציע הקהל.

שתי מצלמות נוספות שהותקנו בשני חדרי סטודיו בהם מתקיימים חוגים.

במהלך הסיור התבקש אב הבית להיכנס למערכת המצלמות. אב הבית של האולם החזיק בידו את סיסמת הגישה למערכת אך לא ידע כיצד להיכנס למערכת. מנהל אגף הספורט שהצטרף לסיור, ביצע כניסה למערכת ונמצא כי כל המצלמות תקינות. למרות ניסיונות הביקורת, לא ניתן היה לצפות בחומר מוקלט. נבדק התסקיר שהוכן והוגש על ידי אגף הביטחון. נמצא כי התסקיר ציין את שתי המצלמות המכוונות לזירה וליציע בלבד.

הערת הביקורת

התסקיר של אגף הביטחון נערך בדיעבד על מנת לתקף את המצלמה. לא ברור לביקורת מדוע הושמטה העובדה כי פועלות שתי מצלמות בשני חדרי החוגים. לעמדת הביקורת הצבת מצלמות בחדרי חוגים בהם מתנהלים חוגי ילדים ובוגרים מהווה פגיעה חריגה וחמורה בפרטיות. הביקורת מציינת כי הרשאת הצפייה הישירה כמו גם הגישה למאגר המצולם הינה בניגוד למצוין בתסקיר, ומהווה סטייה וחריגה בניהול ההרשאות במקרה האמור.

התייחסות אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע

אגף טכנולוגיות לא היה מעורב באפיון, התקנה ותחזוקת מערכות אלו.

13.3. רישוי עסקים לאולמות הספורט

ב - 7 אולמות הספורט, עירוני א', ב', ג', ד', ה', ביה"ס מו"ר ואולם ברחוב יצחק רבין (בוכמן), פועלות ליגות של ענפי ספורט שונים כדוגמת כדורסל, כדורעף וכד'. להלן טבלה המציגה את המצב באולמות הספורט ביחס למערכות כריזה ומצלמות, תנאי למתן רישיון עסק :

אולם	סטטוס מערכת כריזה	סטטוס מצלמות	יש / אין משחקי ליגה
עירוני א'	תקינה	יש + אישור תקינות	יש
עירוני ב'	לא תקינה	יש לא תקינות / לא מחוברות	יש
עירוני ג'	לא תקינה / בדיקה	אין מצלמות	יש
עירוני ד'	אין	אין	אין
עירוני ה'	תקינה	תקינות	יש
תיכון מור	אין	אין	יש
בוכמן	לא תקינה	יש אין אישור תקינות	יש

להלן מסמך דרישות של המשטרה המהווה תנאי למתן אישור שלהם לרישיון. כמפורט להלן :



יזמים*מגיבים*ראשונים



חטיבת אבטחה ורישוי

משטרת ישראל / אגף שיטור, אבטחה וקהילה

פריט 7.7 י"א - אצטדיון, אולם ספורט, שמספר המושבים הקבועים בו הוא עד 500

למעט אולם במוסד חינוכי המשמש את המוסד בלבד ואצטדיון או אולם ספורט

לעריכת פעילות ספורט בלא קהל

1. הוראות חוק הנוגעות לעניין

- א. חוק איסור אלימות בספורט, התשס"ח-2008.
- ב. חוק סמכויות לשם שמירה על ביטחון הציבור, התשס"ה-2005.
- ג. חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, עד תיקון 29 כולל.
- ד. תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א-2000 (כולל תיקון התשע"ג-2012).
- ה. צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג-2013.

2. הגדרות

- א. **"זירת פעילות ספורט"** - מקום המיועד והמסומן לקיום פעילות ספורט ובסמוך לו.
- ב. **"אולם ספורט"** - בניין הנועד לשמש בעיקרו, כולו או חלקו, לאירוע ספורט, לרבות יציע הקהל.
- ג. **"מגרש ספורט"** - משטח פתוח או מקורה בחלקו, המשמש בעיקרו לקיום אירועי ספורט ובו יציע או מתקנים כיוצא בזה, לשימושם של הצופים.
- ד. **"מיתקן ספורט"** - אולם ספורט או מגרש ספורט.
- ה. **"אזור תפעולי"** - שטח שהוגדר בתחומי האצטדיון, ובו שער כניסה לכלי רכב ורכבי חירום, לשימוש הקבוצה האורחת, רכבי בטחון וצוות השיפוט, שהגישה אליו מבוקרת באמצעות גידור אטום בגובה 2.5 מ'.
 1. **"אירוע ספורט"** - אסיפה, כהגדרתה בחוק הבטיחות, המתקיימת בזירת פעילות ספורט, לשם צפייה בפעילות ספורט, למעט אסיפה כאמור שמארגנים משרד החינוך או התאחדות הספורט בבתי ספר שמספר המשתתפים והצופים בה, בין בפועל ובין במשוער, אינו עולה על 1000.
 2. **"אירוע ספורט מוסדר"** - אירוע ספורט המתקיים באחת ממסגרות אלה:
 - (1) תחרויות המאורגנות על ידי התאחדות או איגוד כהגדרתם בחוק הספורט, או על ידי התאחדות, כהגדרתה בחוק הנהיגה הספורטיבית, התשס"ו-2005, לרבות תחרויות ליגה וגביע.
 - (2) תחרויות המאורגנות על ידי התאחדויות בין-לאומיות שגופים כאמור בפסקה 1 בחוק לאיסור אלימות בספורט התשס"ח-2008.
 - (3) תחרויות ליגה שמארגן ארגון ספורט, המיועדות לקבוצות ספורט ממקומות עבודה שונים.
 - ה. **"בעל תפקיד"** - אחראי לאירוע ספורט, ממונה בטיחות באירוע ספורט, מנהל אירוע ספורט.
 - ט. **"אחראי לאירוע ספורט"** - אחראי בטיחות כמשמעותו בסעיף 4 לחוק הבטיחות - "ניתן רישיון לפי כל חקוק לגבי שימוש במקום אספות קבוע יהיה בעל הרישיון אחראי לבטיחות (" ובאין אחראי בטיחות כאמור מבקש או בעל רישיון העסק לאירוע ספורט לפי חוק רישוי עסקים.

לשכת ראש חטיבת האבטחה - משטרת ישראל, רח' התנופה 7, תלמי, ירושלים



- הנדסת מבנים
- ניהול הביצוע
- ארכיטקטורה

3. תנאים מוקדמים

- א. בעת קבלת החלטה בדבר מתן אישור משטרה לעסק לפי חוק רישוי עסקים או קביעת תנאים לפי חוק זה יובא בחשבון מידע, לרבות מידע פלילי ומודיעיני, הנוגע לבעל הרישיון, לבעל העסק גם אם אינו בעל הרישיון לבעלי התפקידים בעסק שהינם בעלי השפעה מהותית על העסק, כאשר למידע זה יש השלכה על שלום הציבור.
- ב. לבקשה לרישיון תצורף תכנית אבטחה אשר תפרט את אמצעי האבטחה הפיזיים והאלקטרוניים שיוצבו בעסק וכן את בעלי התפקידים בתחום האבטחה שיוצבו בעסק, מספרם ואופן הצבתם לפי נוהל 90.028.118.
- ג. לבקשה לרישיון יצורף תיק שטח בהתאם לנספח ב' בפריט זה.
- ד. מגיש הבקשה יצרף הסכם התקשרות עם חברת אבטחה שעומדת בתנאי הרישיון של משרד המשפטים ומשרד העבודה והרווחה/מנהל הסדרה ואכיפה.
- ה. **מתקני ספורט בבעלות רשות מקומית** - על גורם מוסמך ברשות המקומית לצרף לבקשה לרישיון טופס "אישור בדבר קיום הוראות כל דין לגבי מתקן ספורט" - **נספח א'**.
- ו. **מתקני ספורט שאינם בבעלות רשות מקומית** - על מנהל העסק/מחזיק הרישיון/מגיש הבקשה להמציא אישור חתום ע"י ידי בעל מקצוע או בעל מקצוע מוסמך (סעיף 1 יט' ו- כ') שאשר את מתקן הספורט, כמו כן מחויב למלא את הדרישות הקבועות בתקנות הבטיחות ובכלל זה אף החובה לעמוד בדיני התכנון והבניה. יש לצרף לבקשה לרישיון טופס "אישור בדבר קיום הוראות כל דין לגבי מתקן ספורט" - **נספח א'**.

4. תשתיות

מתקן ספורט שאינו נמצא בתוך מבנה יוקף בגדר חיצונית שגובהה לא יפחת מ- 2.5 מטר מדרך רגל.

5. הפרדת הזירה מן המושבים

בסמוך לפתחי המעבר לזירת פעילות ספורט יוצב שלט המזהיר כי הכניסה אליו אסורה.

6. כניסות קהל וחלוקה לגושים

- א. במשחקים שהוגדרו רגישים, ניתן לחייב בעמדת בידוק יבילה (אוהל בידוק) בכניסות הקהל למתקן לצורך ביצוע חיפוש על גופם של אוהדים.
- ב. במתקן ספורט יהיו לפחות שני גושים נפרדים של מושבים המיועדים לקהל של שתי קבוצות משחקות ומאפשרים הפרדה בין הקהלים.
- ג. לכל גוש יהיו כניסות ויציאות נפרדות.
- ד. בין הגושים תהיה הפרדה פיזית של גדר בגובה **1.10 מ'**.
- ה. בין היציעים **לשדה המגרש (דשא, פרקט)** תהיה הפרדה פיזית של גדר בגובה של **1.10 מ'**.



יזמים * מגיבים * ראשונים



חטיבת אבטחה ורישוי

משטרת ישראל / אגף שיטור, אבטחה וקהילה

- ה. ע"פ חוק איסור אלימות בספורט באירוע מעל 200 צופים יגיש מנהל אירוע ספורט תכנית היערכות כהגדרתה לעיל בסעיף 2 י"ח לאישורו של מפקד יחידת המשטרה שבתחומה נערך האירוע או קצין משטרה שהוא הסמיך לכך טרם תחילת כל אירוע ספורט.
- ו. ק' אג"מ / מתי"ח רשאי לדרוש קיום מערך אבטחה וסדר גם באירועים 0- עד 200 צופים כאשר להערכתו קיים חשש לשלום הציבור וזאת בהתאם לסעיף 3 ו 5 לפקמ"ש.
- ז. התנאים שנקבעו בתכנית האבטחה ותכנית ההיערכות שהוגשה לאישור מפקד יחידת המשטרה בתחומה נערך אירוע ספורט יהיו תנאי לקיום אירוע.
- ח. בעל הרישיון יצרף לבקשה לרישיון הסכם התקשרות עם חברת האבטחה אשר עומדת בתנאי הרישיון של משרד המשפטים ומשרד העבודה והרווחה/מנהל הסדרה ואכיפה.
- ט. בעלי התפקידים שיועסקו באירוע ספורט יהיו בעלי הסמכה בהתאם לנוהל פרופיל המאבטח 90.028.103 וחוק לאיסור אלימות בספורט.

9. **מצלמות טלוויזיה במעגל סגור**

- א. תותקן מערכת מצלמות טלוויזיה במעגל סגור (טמ"ס) ברזולוציה של 4.0 מגה פיקסל לפחות.
- ב. בכניסה למתקן וכן בקרבת האזורים המצולמים מחוץ למתקן ייתלה שלט המודיע כי האזור מצולם.
- ג. המערכת תכלול גיבוי למקרה של הפסקת חשמל למשך 3 שעות לפחות, למערכת ההקלטה וספקי הכוח.
- ד. יוגדר חדר בקרה מאובטח ונעול בתחומי מתקן הספורט, שבו תאוחסן מערכת ההקלטה או לחילופין חיבור למוקד עירוני מאויש.
- ה. הגישה לחדר הבקרה והאחריות לאבטחת מערכת ההקלטה תחול על מחזיק הרישיון ותהיה זמינה לשימוש יח' המשטרה הטריטוריאלית על פי הצורך.
- ו. כל הקלטת תמונה תלווה בזמן ותאריך.
- ז. יש לבצע בדיקת שטח מקדימה בטרם התקנת המערכת, כחלק מתכנון מערכת מצלמות הטמ"ס. תהליך התכנון יכלול אפיון ותרשים מפורט של הציוד, תשתיות וכ"י לרבות מיקום המצלמות וזווית הראיה שלהן. לאחר התקנת המערכת, תבצע בדיקה על מנת לוודא שהיא הותקנה כראוי, פועלת על פי הנדרש והתמונות המתקבלות ממנה ברורות ומאפשרות זיהוי אדם וחפץ.
- ח. המצלמות יוצבו במיקום אשר לא יאפשר פגיעה אקראית או יכולת לטלטל ולפגוע בהם. יש לנקוט באמצעים להגנת המצלמה מפני מזג אוויר, ופגיעות פיזיות. שטח הצילום של המצלמות חייב להיות פנוי מכל מכשול.

10. **מיקום המצלמות**

- א. במבואת הכניסה תוצב מצלמה שתצפה כלפי חוץ לכיוון שערי הכניסה והקהל הנכנס.
- ב. בכל יציאה מהמתקן תוצב מצלמה הצופה כלפי חוץ. המצלמה תצפה למרחק של 10 מטר לפחות.
- ג. דרכי מילוט לרבות יציאות.
- ד. אזורי חניה הסמוכים לאתר.
- ה. אזור הקופות.

לשכת ראש חטיבת האבטחה – משטרת ישראל, רח' התנופה 7, תלפיות, ירושלים

רחבת רמת



חטיבת אבטחה ורישוי

יזמים * מגיבים * ראשונים



משטרת ישראל / אגף שיטור, אבטחה וקהילה

ו. מול כל יציע באופן המתעד את המתרחש בכל היציע.

ז. מול השטח שהוגדר כאזור תפעולי.

ח. מול חדרי ההלבשה.

ט. משטח הדשא.

11. אופן הצילום

א. יש להשתמש במצלמות בעלות חשיפה אוטומטית וצמצם אוטומטי.

ב. מערכת מצלמות הטמ"ס תאפשר צילום בחשיכה.

ג. מהירות הצילום לא תהיה פחותה מ-FPS 25.

ד. המצלמות לא יכוונו ישירות למקור אור בהיר כגון חלונות וגופי תאורה.

ה. המצלמות בפתח הכניסה ובתוך העסק, יאפשרו זיהוי תווי פנים בכל מזג אוויר, לרבות סנוור מהשמש או שינויי תאורה.

ו. המצלמות החיצוניות יזהו ברמה ברורה דמות אדם (חובת זיהוי תווי פנים).

12. הקלטה

א. ההקלטה תישמר למשך 14 יום לפחות ממועד צילומה.

ב. ההקלטה תתבצע ברזולוציה של 3 מגה פיקסל לפחות או שווה ערך.

ג. למערכת ההקלטה יחובר מסך המאפשר צפייה בהקלטה.

ד. אישור עבור תקינות המצלמות כאמור במפרט זה - אחת לשנה.

ה. מערכת ההקלטה תאפשר יכולת הפקה להקלטות (צורבים, תוכנות וכו'), ותאפשר הוצאת קבצים תמונות למדיה מגנטית נתיקה.

ו. המערכת תכלול גיבוי למקרה של הפסקת חשמל למשך שלוש שעות לפחות למערכת ההקלטה וספקי הכוח של מצלמות הטמ"ס.

13. יומן אירועים

א. בעסק תנוהלנה הרשומות הבאות:

פעולות הביטחון שנקטו בעסק באותו יום, רשימת האירועים הביטחוניים שאירעו באותו יום ותוצאות הסריקות לגילוי חפצים חשודים.

ב. הרשומה תנוהל על פי ההוראות הבאות:

(1) הרישומים ברשומה ייעשו באופן ממוחשב או בעט או בדרך אחרת שאינה ניתנת למחיקה.

(2) לא ייתלשו דפים מיומן אירועים ולא יוצאו כרטיסים מכרטיסיה המהווה את הרשומה.

(3) הרשומה תישמר לפחות שנה מיום הרישום האחרון בה.

(4) אבדה רשומה יודיע בעל העסק או מנהל העסק למשטרה על אובדנה תוך 48 שעות מעת שנודע לו כי הרשומה אבדה.

(5) הרשומה תישמר לפחות שנה מיום הרישום האחרון בה.

(6) בנוסף לכך מנהל המתקן/ מנהל האירוע ימלא טופס התעדה (ראה - נספח ג').

לשכת ראש חטיבת האבטחה – משטרת ישראל, רח' התנופה 7, תלפיות, ירושלים

רחורתו ראחרי

הערת הביקורת

לאולמות הספורט במודיעין מכבים-רעות אין רישיון עסק כמתחייב מהוראות החוק. ניתן ללמוד כי תנאי מחייב למתן רישיון עסק הוא בין השאר התקנת מצלמות על פי הנחיות משטרת ישראל. בחדרי החוגים באולמות הספורט מוצבות מצלמות. הצבת מצלמות בחדרי חוגים בהם מתנהלים חוגי ילדים ובוגרים מהווה פגיעה חריגה וחמורה בפרטיות. הביקורת מעירה בחומרה על כך שהתסקירים של אגף הביטחון שנערכו למצלמות בדיעבד על מנת לתקף את כלל המצלמות באולמות הספורט השמיטו את העובדה כי פועלות מצלמות בחדרי חוגים בהם מתנהלים חוגי ילדים ובוגרים עובדה המהווה פגיעה חריגה וחמורה בפרטיות. כמו כן, הביקורת מציינת כי הרשאת הצפייה הישירה כמו גם הגישה למאגר המצולם הינה בניגוד למצוין בתסקירים, ומהווה סטייה וחריגה בניהול ההרשאות.

התייחסות מנהל אגף הספורט

להלן התייחסותו של מנהל אגף הספורט :

.....”

1. ההנחיה על הסרת המצלמות בחדרי הסטודיו תבוצע במהלך הטיפול במצלמות
2. נציג חברת מודיעין אזרחי (זכיינית לנושא התקנת מצלמות בעיר) ונציג מטעם אגף המחשוב יחד עם הח"מ ונציג נוסף מהאגף הספורט ערכו סיור באולמות כדי לבחון את איכות ותקינות המצלמות במקומות בהן הם מותקנות. כמו כן סוכם כי יש חובה להציב מצלמות בכל האולמות בהן יש משחקי ליגה כדי לעמוד בדרישות של המשטרה לנושא רישוי עסקים (טופס 7.7 י"א)

מסקנות

- 14 . הניהול הכספי של תב"ר 998 נמצא תקין.
- 15 . עיריית מודיעין מכבים-רעות פירסמה באתר האינטרנט את מיקום המצלמות שהתקינה במרחב הציבורי ובמוסדות ציבור וחינוך כנדרש.
- 16 . אגף הביטחון לא סיים את הוצאת התסקירים לגבי כלל המצלמות המותקנות בעיר כדי לקבוע את נחיצותן או אם נדרש להסירן לאלתר.
- 17 . אגף טכנולוגיות מחזיק רשימה המפרטת מצלמות המותקנות ופועלות ברחבי העיר. הרשימה חסרה ואינה כוללת את כלל המצלמות.
- 18 . אגף טכנולוגיות לא מחזיק את רשימת המורשים לעיין במידע המצולם בכלל המצלמות בעיר ותקופת ההרשאה בה יכלו ועדיין יכולים לעיין במידע המצולם.
- 19 . נדרש להדגיש ולפרסם למנהלי בית הספר את חוזר המנכ"ל והנהלים החלים על הפעלת מצלמות בבית הספר.

20 . בבתי הספר שנבדקו נמצא כי :

באחד מהם מותקנת מצלמה בחדר הספרייה/תיאטרון, כיתת לימוד, החומר המצולם מתעד הרבה מעבר ל – 3 ימים מותרים, עיון ותחקור אירועים בחומרים המוקלטים נעשים באופן לא תקין, חלק מהמצלמות קולטות בעדשה ומצלמות את הרחוב והמדרכה בשטח הציבורי בצורה ברורה, הטכנאים מחזיקים בהרשאת גישה לעיין ולצפות בזמן אמת במצלמות במכשירם הסלולרי, **כל אלה בניגוד מוחלט לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.**

21 . צילום רציף בבתי הספר, כמו גם צילום רציף של כל המצלמות המותקנות במרחב המוניציפלי יוצר מאגר מידע ע"ג מדיה דיגיטלית. ביצוע בפועל של צילום רציף לאורך תקופה, נניח כשבועיים, בכל המצלמות המותקנות ופועלות בעיר, בהנחה/בתואנה שאם המצלמות כבר מותקנות אז ננצל זאת ואולי נוכל להשתמש בתיעוד המצולם למטרות שונות (שלא הוגדרו מראש) , והרי לא יכול להיגרם נזק כי רק המורשים יעשו שימוש במאגר שנוצר – כל זה עומד בניגוד מוחלט לעמדת משרד המשפטים כמפורט בסעיף הכללי בתחילת הדוח. בהתנהלות כאמור מושג המידתיות אינו קיים והזכות לפרטיות נפגעת בצורה אנושה.

22 . המוקד העירוני, אחראית המצלמות, הפגינה בקיאות ומיומנות בניהול המצלמות במוקד העירוני.

23 . נדרש לנהל רישום/תיעוד לגבי תחקירים (עיון בחומר מצולם). בתי הספר שנבדקו לא ניהלו רישום/תיעוד לגבי התחקירים שביצעו. המוקד ניהל רישום ותיעוד בסיסי בצורה לקויה אך נדרש לציין לחיוב את השידרוג ואת קובץ ניהול התחקירים החדש המציין ו"מפרק" כל תחקיר ל – 16 שדות מידע רלוונטי.

24 . המעקב אחר המצלמות הנמצאות במוקד מסורבל. מופעלות 4 מערכות שונות שמזרימות את המידע המצולם למוקד והתפעול של המערכת אינו נוח כלל ועיקר. הסביר מנהל האגף את הפרקטיקה לפיה נדרש למס' מערכות. ועדיין עמדת הביקורת שיש לצמצם את מס' המערכות למינימום שניתן. צמצום הנדרש לנוחיות המשתמשים.

25 . למוקד העירוני מחוברות 471 מצלמות כאשר 62 מצלמות תקולות באופן כזה או אחר. כ – 13% מהמצלמות אינן פועלות. יש לציין כי אגף טכנולוגיות, לא פעל להוצאת מכרז או הזמנת מסגרת הנותנת מענה ומטפלת בכלל המצלמות התקולות או כאלה שמעבירות תמונות מטושטשות (מצלמות מלוכלכות).

26 . אגף הביטחון עורך תסקירים בדיעבד על מנת לתקף את מצלמות ישנות או לקבוע את הצורך להסירן. הביקורת רואה בחומרה את ההשמטה של העובדה כי בשני האולמות שנבדקו פועלות מצלמות בחדרי חוגים (חוגי ילדים ומבוגרים) באופן הפוגע באופן חריג וחמור בפרטיות.

27 . הביקורת מדגישה ומציינת כי באולמות הספורט הרשאת הצפייה הישירה כמו גם הגישה למאגר המצולם של אבות הבית הינה בניגוד למצוין בתסקיר, ומהווה סטייה וחריגה בניהול ההרשאות.

28 . לאולמות הספורט במודיעין מכבים-רעות אין רישיון עסק כמתחייב מהוראות החוק. תנאי מחייב למתן רישיון עסק הוא בין השאר התקנת מצלמות על פי הנחיות משטרת ישראל.

המלצות

- 29 . מנכ"ל העירייה יקבע את זהות הגורם המתכלל של נושא המצלמות. הגורם שירכז את כלל המידע לגבי המצלמות במרחב הציבורי. כלל העבודה של העוסקים בנושא תדווח ותרוכז על ידי גורם זה.
- 30 . מנכ"ל העירייה יקבע לו"ז לסיום עריכת תסקירים לכלל המצלמות המותקנות ברחבי העיר. מצלמות שאין תסקיר להצבתם ואינן נדרשות יוסרו לאלתר. נוכח העובדה כי לפחות שני תסקירים של אולמות ספורט היו חסרים/שגויים, ולא ציינו מצלמות בחדרי חוגים, אגף הבטחון ידגום את התסקירים שהכין יבדוק אותם ויעבה אותם על פי הנדרש בסעיף 31.
- 31 . התסקירים יפרטו ויכללו את הסיבות להצבת המצלמה, כמו גם יתייחסו ל"תכנון לפרטיות" כמפורט בסעיף 4.2 לדוח. מיקום התקנת המצלמות וזווית הצילום, מספר המצלמות, זמני הצילום, רזולוציית התמונה ואיכותה – איכות הצילום תתאים למטרה המבוקשת.
- 32 . מנהל אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע נדרש לפעול בבתי הספר לתיקון הליקויים ולהתאים את תיפקוד המצלמות בהם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.
- 33 . מנהל אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע יפעל לצמצום/האחדה של מערכות ההפעלה, כפי שנמסר לביקורת, מערכת ה- Smart viewer (מכבים רעות), הייתה אמורה להיטמע זה מכבר במערכת שוע"ל, מה שעדיין לא קרה.
- 34 . העירייה תפעל להוצאת מכרז שיכלול ויטפל במצלמות תקולות, מלוכלכות וכד'.
- 35 . מנכ"ל העירייה ינחה את כלל הגורמים המקצועיים לפעול להוצאת רישיון עסק לאולמות הספורט, בין הדרישות, התקנת מצלמות במפרט אותו דורשת המשטרה.

דו"ח מס' 4 – כללים לניהול רכש

להלן דוח הביקורת שנערך בנושא המלצות לכללים לניהול רכש

מבוא

בעקבות תלונה של ספק נבדק נושא ההתנהלות של מח' שונות בעירייה אל מול ביצוע רכש. הביקורת תציג את ההתנהלות ותמליץ על כללים לביצוע רכש בעירייה. "פורטל ספקים", מערכת של החברה לאוטומציה המאפשרת ניהול הגשת הצעות מחיר לרכש באופן ממוחשב ללא "מגע" אדם.

תלונת ספק

התקבלה תלונה מספק לגבי התנהלות העירייה בפעולת רכש. להלן עיקרי התלונה :

".....אנו ספקים של העירייה מזה כ 4 שנים, עושים הכל כדי שהעירייה תהנה מהסטנדרטים הגבוהים שהעמדנו עבורה. מזה כחודש ימים מתנהל תהליך רכש קלוקל של מסכי טלוויזיה . בתחילה נדרשנו לענות על הצעת מחיר בפורמט WORD, לאחר מספר נסיונות כושלים בעבר, הבנתי שמחלקת מערכות מידע מעוניינת בשירותי ספק "XXXXX" ועל כך התרענו בפני מחלקת הרכש. בעקבות כך ההליך שונה לתיחור אלקטרוני. התיחור הראשון נפסל עקב הגשת מחיר זהה של אחד הפריטים (5 סה"כ). בתיחור השני זכינו ב 4 מתוך 5 פריטים. כעבור 3 שבועות, ואחרי שהתחלנו לקבל הזמנות , נדהמתי לגלות שהמכרז נפסל באופן תמוה ויוצאים למכרז חדש, בטענה ששני הספקים האחרים שניגשו נפסלו. **בתיחור השלישי זכינו ב4 מוצרים מתוך 5 ונחרדתי לגלות שהמכרז הוארך בשעה וחצי לטובת הספק 3 ללא עדכונינו ובכך נותרתי עם 2 פריטים וברווחיות אפסית.** שיא החוצפה הייתה היום שנשלחה בקשה להצעת מחיר עבור מסך 65" שוב בתצורת WORD. כך לא מנהלים כסף ציבורי !! שקוף שמעוניינים בספקים אחרים ולא בנו !! אודה לבדיקה מעמיקה ותיקון הלקויות.....".

ממצאים

על פי הנתונים שהובאו בפני הביקורת

1. בתאריך 9/11/2021 הועברו למס' ספקים טפסים לקבלת הצעות מחיר לרכישת מסכי טלוויזיה. הבקשה הועברה לספקים על ידי אגף טכנולוגיות ע"ג ניירת באמצעות מיילים. מנהל אגף טכנולוגיות הנחה את עובד האגף לפעול לקבלת הצעות מחיר כאמור באמצעות פורטל ספקים. ואכן, בתאריך 10/11/21 נערכה פנייה לספקים על אותה רשימת פריטים לקבלת הצעות מחיר באמצעות פורטל הספקים.

2. להלן טבלה המרכזת את שני האירועים של קבלת הצעות מחיר למסכי טלוויזיה האחד בל"מ 174 והשני בל"מ 181:

בל"מ 181			בל"מ 174			דגמי המכשירים	
מציע 5	מציע 2	מציע 4	מציע 3	מציע 2	מציע 1		
1,890	1,980	1,940	1,835	1,780	1,870	55" fj-55f	
2,300	2,600	2,720	2,490	2,580	2,270	65" fj-65f	
3,920	3,500	4,028	3,590	3,680	3,725	75" fj-75f	
9,240	8,200	8,250	8,450	8,580	9,249	86" lg 86up8050pvb	
300	450	250		350	300	wireless display	

11/2021 בל"מ 174

3. המקרה הראשון בו התבקשו הצעות בפורטל הספקים, בל"מ 174 (טבלה לעיל) מתאריך 11/2021. התקבלו 3 הצעות בפורטל הספקים. במקרה זה מציע 3 נפסל משום שהצעתו לא ענתה על המפרט המבוקש (הגיש הצעה שלא כללה חיווט).

4. בטבלה המשווה בל"מ 174 (טבלה לעיל), בין ההצעות למסכים בגדלים שונים, ניתן לראות שמציע מס' 1 זכה בהספקה של מוצר אחד (65"), ואילו המלין, מציע 2, זכה בהספקת שלושה מוצרים כמודגש בטבלה לעיל.

5. על סמך התוצאות, אגף טכנולוגיות הנפיק 2 דרישות בהתאם להצעות המחיר המוצגות אך הרפרנטית האחראית על הנושא בגזברות, האמונה על התחום עצרה את הרכישה וכתבה כך בתאריך 7/12/2021:

יעל שלום,

דרישה 13533 - טלוויזיות מהספק (מציע 1 בטבלה) -

אני לא יכולה לאשר דרישה זו

כיון שעפ"י הכרסות של הספק (מציע 1 בטבלה) הוא עבר סכום מכרז:

כרסות - 112,878.19 - הזמנות - 21,807.63 - שיריונים (כולל דרישה זו) - 42,558.75

סה"כ = 177,244.57

לגבי דרישה 13534 - לטלוויזיות מהספק (מציע 2 בטבלה) - אין בעיה עם הכרסות של הספק,

אך אני לא יכולה לאשר גם אותה שיש רק 2 ספקים מציעים

ואחד מהם עבר סכום מכרז...

הערת הביקורת

הביקורת סבורה כי נוכח העובדה שניתנו מחירים לפריטים על ידי שלושה ספקים, ונכונה העובדה ששני ספקים הוצאו מההתמחרות, ניתן היה עדיין לבצע את הרכש על בסיס 3 ההצעות שהוגשו. הביקורת סבורה שהרפרנטית נקטה זהירות ופעלה כנדרש.

המלצת הביקורת

ריענון הכללים והנהלים לביצוע רכש.

12/2021 בל"מ 181

6. במקרה השני, התבקשו הצעות בפורטל הספקים לאותם פריטים, בל"מ 181 מתאריך 12/2021 (טבלה לעיל).

7. תאריך יעד שהוגדר במערכת הממוחשבת להגשת הצעות להספקת הפריטים, 8/12/2021. עד התאריך המוגדר התקבלו 2 הצעות בפורטל הספקים (בל"מ 181, מציע 4 ומציע 2) כמצוין בטבלה.

8. בשל העובדה שעד התאריך שנקבע הוגשו שתי הצעות, בוצעה/אושרה על ידי עובד אגף הטכנולוגיות, הארכה להגשת הצעות, וההצעה של מציע מס' 5 בטבלה הוגשה יום למחרת, קרי, 9/12/2021.

9. חשוב לציין שאיש אגף הטכנולוגיות האריך את מועד ההגשה (בל"מ 181) בפורטל הספקים בשל העובדה כי במועד שנקבע הוגשו שתי הצעות. על פי נוהל הצעות מחיר נדרש שיהיו 3 הצעות מחיר לצורך השוואה, דיון ובחירת מציע.

10. ניתן לראות שבבל"מ 181, המלין, מציע 2 בטבלה, נמצא כמציע הזול בשני פריטים ואילו מציע 5, שהציע בתוך הארכת הזמן, זכה כמציע הזול בשני פריטים.

החלטה - רכישת מסכי טלוויזיה

ההתנהלות ברכישת הפריטים המפורטים בטבלה לעיל נמצאה תקינה. אין מניעה להמשיך את הרכש של מסכי הטלוויזיה.

בדיקת האמור לעיל בפרט ובדיקת התנהלות העירייה בנושא רכש בכלל מחייבת התייחסות כאמור :

המלצות הביקורת

11. פורטל הספקים, מערכת ממוחשבת של החברה לאוטומציה, המנהלת באופן ממוחשב קבלת הצעות מחיר לרכש, נמצאת בשימוש העירייה. בתאריך 4/5/2021 התקיים דיון הוחלט על ידי מנכ"ל העירייה שהעירייה תעבור ותנהל את הרכש בעירייה באמצעות פורטל הספקים. ההחלטה התקבלה לאחר דיון בנוכחות מנכ"ל, מנהל אגף טכנולוגיות סגנית הגזבר ומנהל הרכש. סגנית הגזבר שאישרה את ההיתכנות של עבודה כאמור כתבה בתאריך 4/7/2021: "הודענו לכולם (לרבות הודעה בעיתון) שהחל מ- 1.7.21 הרכש עובר לעבוד עם פורטל ספקים, אבדוק היום עם הרכש שאכן אלו פני הדברים.....".

ההמלצה הינה לקבוע יעד שבו כלל הרכש בעירייה יבוצע אך ורק דרך המערכת האמורה.

12. פורטל הספקים מופעל בימים אלה על ידי שני גורמים – מח' הרכש ואגף טכנולוגיות. הביקורת קובעת כי אין מקום שאגף טכנולוגיות יפעל בפורטל ספקים.

המלצה הינה לקבוע לאלתר שפורטל ספקים יופעל אך ורק על ידי מח' הרכש.

13. בימים אלה מס' מינהלים, אגפים, מחלקות, מבקשות הצעות מחיר מספקים לביצוע רכש. דרך עבודה כאמור אינה בניגוד לכללים והביקורת מדגישה כי המוסמך לבקש הצעות מחיר (על פי מפרט מדויק של המבקש), הוא רק המשתייך למח' הרכש. המלצה הינה שבתקופת המעבר (עד למעבר לניהול מלא באמצעות פורטל ספקים), הבקשות לקבלת הצעות לרכש יבוצעו רק על ידי מנהל הרכש ועובדי/ות המחלקה.

דו"ח מס' 5 – אגף הביטחון ושירותי חירום

להלן דוח הביקורת שנערך בנושא אגף ביטחון ושירותי חירום:

1. מבוא

לרשויות המקומיות תפקיד חיוני בשמירה על פעילות סדירה בעת רגיעה ובשעת חרום בכל הקשור למרכיבי הביטחון.

בשנת 2011 נחקק החוק לתיקון פקודת העיריות (הוראת שעה), התשע"א-2011 (להלן: "הוראת השעה") בו נקבע כי רשות מקומית מוסמכת להסדיר עניינים של שמירה, אבטחה וסדר ציבורי בתחומה בנושאים, בסייגים ובתנאים כפי שייקבעו על ידי שר הפנים והשר לביטחון הפנים בהסכמת שר המשפטים. הוראת שעה זו נחקקה תחילה כהוראת שעה, ותוקפה מוארך מעת לעת, כאשר בתיקון האחרון הוארך תוקפה עד ליום 31.12.2021.

בהתאם לחוק, הותקנו תקנות העיריות (שמירה, אבטחה וסדר ציבורי ברשות מקומית), התשע"ב-2011, (להלן: "תקנות השמירה") אשר קבעו את רשימת הנושאים בהם רשאיות הרשויות המקומיות להסדיר את ענייני השמירה, האבטחה והסדר הציבורי.

בעיריית מודיעין (להלן: "העירייה") אגף הביטחון ושירותי חירום (להלן: "האגף") אמון על הכנת המערך העירוני לפעילות סדירה בעת רגיעה ובשעת חרום בכל הקשור למרכיבי הביטחון, ובכלל זה מתן מענה בזמן רגיעה ובעת אירוע / פיגוע / אסון המוני, בהפעלת חרום ובזמן מלחמה, תוך שיתוף פעולה עם כוחות הביטחון וגורמי החירום.

נתונים כספיים

להלן סעיפי התקציב העיקריים בספר התקציב של העירייה לשנים 2020-2021 באלפי ש"ח:

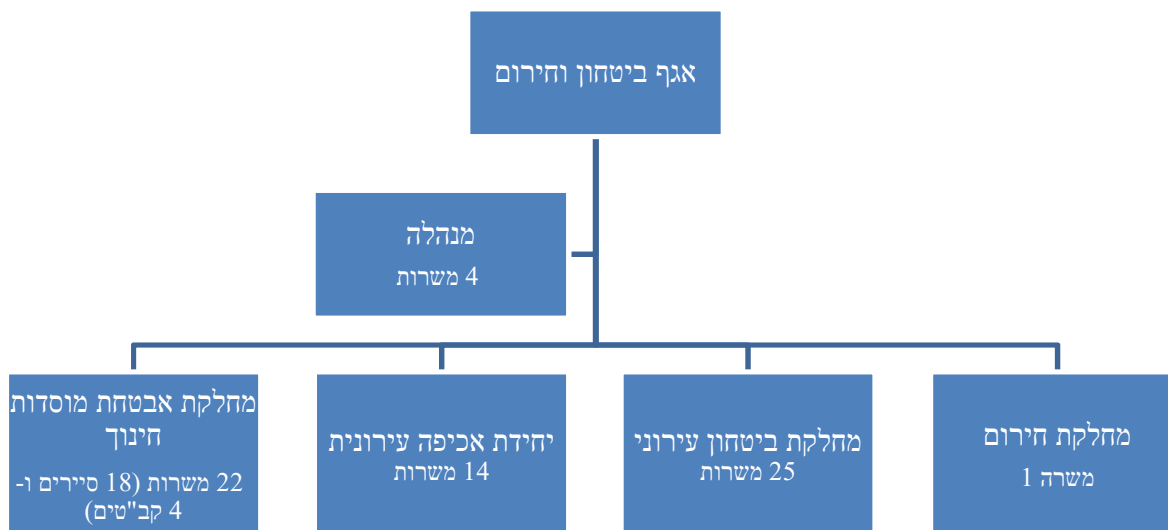
סעיף תקציבי	מחלקה	נושא	תקציב 2020	תקציב 2021
721000110	מנהלה (אגף מנהל השירות הביטחון והחירום)	משכורות	1,086	1,116
722000110	מנהלה (אגף הביטחון ושירותי חירום)	משכורות	945	1,010
722020110	אבטחה עירונית (ביטחון עירוני)	משכורות- סיירים	3,706	3,839
817099110	אבטחת מוסדות חינוך	משכורות- סיירים	2,160	2,508
723000110	שירותי חירום	משכורות	360	180
817100750	שמירה	תשלומים לחברות אבטחה	11,250	12,050

2 . מטרת הביקורת

במסגרת הביקורת נבחנה נאותות תהליכי העבודה של אגף ביטחון וחירום על יחידותיו ומחלקותיו תוך מתן דגש כדלהלן :
מבנה, ארגון ונהלים באגף ;
בחינת העמידה של מחלקות ויחידות שבאגף בהנחיות של הרשויות והגורמים השונים ;
בחינת אופן ניהול מערך האבטחה ;
בחינת מנגנוני הבקרה, הדיווח והפיקוח על פעילות הסיירים והפקחים ;
קיומם של מרכיבי הביטחון השונים ;
בחינת תקציב האגף, יחידותיו ומחלקותיו ;
בחינת תהליך ההתקשרות עם חברת האבטחה ומידת העמידה של החברה בתנאי החוזה.

3 . מבנה, ארגון ותפקידים באגף

אגף ביטחון וחירום כולל ארבע מחלקות : מחלקת אבטחת מוסדות חינוך, יחידת אכיפה עירונית, מחלקת ביטחון עירוני ומחלקת חירום.
על פי ספר התקציב העירוני לשנת 2021, באגף קיימים 66.8 תקנים של עובדים.
מטה האגף כולל 11 עובדים ובכללם מנהל האגף, מנהל מחלקת חירום, מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך, רכזת משאבי אנוש, רכזת רכש, 4 מזכירות, רכז לוגיסטי ועובד טכני.
להלן תרשים המציג את המבנה הארגוני של האגף ואת התקן הנדרש של העובדים בכל מחלקה שבאגף :



כל מחלקה באגף אמונה על ביטחון ואבטחת תחום פעילות מסוים, כמפורט להלן:

- מחלקת אבטחת מוסדות חינוך – אמונה על שמירה על השוהים במוסדות החינוך במטרה לקיים יום לימודים סדיר ולהרתיע גורמים עוינים. השמירה מתבצעת על ידי קב"טי מוסדות חינוך (להלן: "קב"טים") ועל ידי מאבטחים סטטיים (להלן: "מאבטחים") הצמודים לבתי ספר. המאבטחים כפופים מבחינה מקצועית להנחיותיהם של הקב"טים.
הקב"טים מועסקים על ידי העירייה, והמאבטחים מועסקים על ידי חברת אבטחה שזכתה במכרז – "רשף בטחון (1993) בע"מ" (להלן: "חברת רשף").
- יחידת אכיפה עירונית – אמונה על מניעה וטיפול בתופעות של אלימות, בריונות וונדליזם וכן מסייעת לאבטחת אירועים עירוניים. בנוסף, היחידה מטפלת בעבירות המשפיעות על איכות חיי התושבים כגון עבירות רישוי ובנייה, אכיפת עבירות תנועה, עבירות בתחום האלכוהול. כמו כן ביחידה פועלים פקחים מסייעים, אשר פועלים בשילוב עם שוטרים מיחידת השיטור העירוני.
- מחלקת ביטחון עירוני – אמונה על שני תחומים מרכזיים:
 - חיזוק תחושת הביטחון ושיפור איכות החיים בעיר - באמצעות סיירים המבצעים את המשימות הבאות: אבטחת אירועים עירוניים, מתן מענה לפניות תושבים במוקד העירוני, טיפול בתאונות דרכים, סיורים בגדר קו התפר וביצוע פעולות יזומות בתחום הביטחון.
 - אבטחה מרחבית ניידת של גני ילדים וצהרונים - באמצעות סיירים המבצעים סיורים בקרבת מוסדות החינוך, על פי חלוקה טריטוריאלית באמצעות ניידות אבטחת מוסדות חינוך.
- מחלקת חירום – מתרשים המבנה הארגוני שהועבר לביקורת (להלן: "תרשים מבנה ארגוני") עולה, כי מחלקת חירום אמונה אחזקת מקלטים בעיר. בנוסף מחלקת חירום כוללת יחידת חילוץ והצלה המורכבת ממתנדבים בלבד. תפקידיה של יחידת חילוץ והצלה הינם לספק תגובה מידית בזמן אירוע חירום ולבצע פעולות הצלה ראשונות של כיבוי אש, חילוץ לכודים, הגשת עזרה ראשונה ופינוי ברחבי העיר עד להגעת כוחות הסיוע.
במהלך עבודתו, האגף משתף פעולה עם גורמים שונים, כגון צה"ל, משטרת ישראל, המשמר האזרחי, וגופי החירום – מד"א וכיבוי אש.

להלן טבלה המציגה את החוסרים העיקריים באיוש תקני כוח האדם באגף:

מחלקה	תפקיד	תקן	איוש	פער
אבטחת מוסדות חינוך	קב"טים	4	3	1
אכיפה עירונית	פקחים מסייעים	14	*13	1
ביטחון עירוני	סיירי ביטחון עירוני וסיירי מוס"ח**	43	27	16
	מנהל מחלקת ביטחון עירוני	1	0	1
סה"כ				19

*כולל רכזת רכש המועסקת בתקן של פקח מסייע ביחידת האכיפה העירונית.

**סיירי המוס"ח מופיעים בספר התקציב תחת מחלקת אבטחת מוס"ח, בפועל ועל פי תרשים המבנה הארגוני שהועבר לביקורת, הם פועלים במסגרת מחלקת ביטחון עירוני.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו לטבלת חוסרים באיוש תקני כ"א באגף כי:

- מחלקת אבטחת מוסדות חינוך: הושלם גיוס ואיוש תקן קב"ט מוסדות חינוך שנבחר לאחר תהליך מכרז כנדרש.
- מחלקת אכיפה עירונית: הופץ מכרז לתפקיד פקחים מסייעים ביחידת האכיפה העירונית.
- מחלקת ביטחון עירוני: גויסו 19 סיירי מוס"ח וסיירי ביטחון, עזבו 7 סיירים (איוש 39 סיירים).

ממצאים:

1. נמצא כי מועסקים 8 עובדי מנהלה בהיקף של 7.8 משרות אף שקיימים בספר התקציב העירוני רק 4 תקנים של עובדי מנהלה (ראה נספח א).

להלן צילום מספר התקציב לשנת 2021, הכולל את מספר התקנים של עובדי מנהלה:

מנהלה	משרות 2020	משרות 2021	תקציב 2020	ביצוע 1-6/2020	תקציב 2021
מנהלה					
משכורות	4.5	4.5	1,086	629	1,116
השתלמויות	0	0	12	0	8
הצטיידות	0	0	10	3	10
ליסינג	0	0	65	1	0
סך הכל מנהלה	4.5	4.5	1,173	633	1,134

נמצא כי בספר התקציב מוצג מצג מטעה לפיו קיימים לכאורה 4 תקנים למנהלה, אולם בפועל קיימות 7.8 משרות מנהלה וזאת בנוסף ל- 3 משרות מנהלים של מנהל האגף, מנהל מחלקת חירום ומנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך.

התייחסות מנהל אגף בטחון

כל נושא כ"א באגף מתנהל בצורה מסודרת, מתואמת ומלאה מול משאבי אנוש כגורם המקצועי והמנחה בתחום זה, ועל כן, בנושא תקנים, מכרזים, מיקום התקנים בספר התקציב וכו', ממליץ לפנות למשאבי אנוש.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

אין בתגובת מנהל האגף לשנות את ממצאי הביקורת כי קיימת אי התאמה בין משרות המנהלה בפועל למוצג בספר התקציב.

2. נמצא כי מתוך 66.8 תקנים של עובדים באגף, לא מאוישים 19 תקנים (28%), כאשר מרבית המשרות שאינן מאוישות הן למשרת סייר עירוני וסייר מוס"ח. מקובץ שהועבר לביקורת על ידי רכזת משאבי אנוש בחודש דצמבר 2021, הכולל נתונים אודות מכרזים שפורסמו על ידי העירייה בשנת 2021 (להלן: "קובץ מכרזים"), עולה כי לא התקיים מכרז לאיוש משרות אלה. תת תקינה במצבת כוח האדם גורמת להפעלה בהיקף חסר ונוצר חשש לפגיעה בתפקוד האגף שתוביל לפגיעה בצרכי הביטחון של תושבי העיר.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי איוש משרות סיירי ביטחון מתבצע באופן שוטף, אך אינו בשליטה של אגף ביטחון אלא תלוי בהיקף היצע בשוק העבודה ובפניה של מחפשי עבודה בתחום אשר פונים לאגף ביטחון בנושא. נכון להיום קיים קושי רב בגיוס כ"א לטובת סיירי ביטחון וסייר אבטחת מוסדות חינוך. קושי בגיוס כ"א בא לידי ביטוי בתחום עיסוק זה גם ברמה הארצית (הקשור בין היתר לתאריכי מחזורי שחרור של חיילי סדיר מצה"ל) ואינו פער נקודתי בעיר מודיעין מכבים רעות בלבד. יחד עם זאת, ראוי לציין כי על אף החוסר הקיים שהולך ומצטמצם, אגף ביטחון וחירום עומד בכל המשימות המוגדרות בתחום הביטחון העירוני ושמירה על הסדר הציבורי.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת טוענת כי בדומה לכלל מחלקות ואגפי העירייה, על האגף היה ליזום הליך מכרזי לשם איוש כלל התקנים אשר הוקצו.

3. נמצא כי מעל לשנה לא מאויש תפקיד מנהל מחלקת ביטחון עירוני, אשר סיים העסקתו בתאריך 31.10.2020. זהו אחד התפקידים החשובים ביותר באגף, שכן הוא כולל ניהול של מחלקה עם מספר העובדים הגבוה ביותר מבין כל מחלקות האגף. לביקורת נמסר על ידי מנהל האגף כי הוא ממלא תפקיד זה בפועל.
4. מכרז לגיוס מנהל מחלקת ביטחון עירוני פורסם בתאריך 26.07.2021. אולם בקובץ המכרזים נכתב לגבי מכרז זה כי: "אף מועמד לא עמד בתנאי הסף. לצאת למכרז חדש? הטיוטה נמצאת אצל שבי" ומכאן עולה כי תפקיד זה טרם אויש נכון לחודש דצמבר 2021. יצוין כי לא יצאו מכרזים נוספים במשך חצי שנה עד לסיום דוח הביקורת.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי הוא מקבל את הערת המבקר. יטופל מול משאבי אנוש על מנת לצאת למכרז לאיוש תפקיד מנהל מחלקת ביטחון עירוני.

5. נמצא כי בניגוד לתרשים המבנה הארגוני, ממנו עולה כי נושא אחזקת המקלטים הינו אחריות מחלקת חירום, מפגישה שערכה הביקורת עם הרכז הלוגיסטי נמסר כי נושא אחזקת המקלטים מבוצע על ידי הרכז הלוגיסטי ולא על ידי מחלקת חירום.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

בהתאם לתרשים מבנה ארגוני של האגף, נושא אחזקת מקלטים ציבוריים הינו באחריות מנהל מחלקת חירום שגויס לאחרונה והחל לעסוק בתחום זה. מכיוון שלא היה מנהל מחלקת חירום עד לפני מספר חודשים, הביקורות והאחזקה השוטפת של המקלטים הציבוריים בוצעו על ידי הרכז הלוגיסטי לאור חשיבות ורגישות הנושא והצורך להיערכות ומוכנות לשעת חירום. כאמור, מרגע איוש משרת מנהל מחלקת חירום, נושא זה עבר לפני מספר חודשים לאחריותו המלאה והישירה של מנהל מחלקת חירום.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

אין בתגובת מנהל האגף כדי לשנות ממצאי הביקורת, שכן מפגישה שערכה הביקורת עם הרכז הלוגיסטי, לאחר שמנהל מחלקת חירום החל בתפקידו, נמסר לביקורת על ידי הרכז הלוגיסטי כי הוא אמון על נושא אחזקת המקלטים.

4. עזיבת עובדים

לביקורת הועבר דוח הכולל נתונים לגבי עובדים שסיימו העסקתם באגף במהלך השנים 1998-2021 (להלן: "דוח סיומי העסקה"). דוח סיומי העסקה כולל את הפרטים הבאים לגבי כל עובד שהסתיימה העסקתו: שם מלא, מחלקה, תאריך תחילת עבודה, תאריך סיום עבודה, תיאור סיבת סיום העסקה ותאריך הפסקת תשלום משכורת. הביקורת יצרה, על בסיס הנתונים שבדוח סיומי העסקה, טבלת ריכוז נתונים המציגה את מספר העובדים שסיימו העסקתם בשנים 1998-2021, תוך חלוקה לפי מחלקות האגף:

מחלקה	תפקיד	מס' עובדים שסיימו העסקתם
ביטחון עירוני	סיירי ביטחון עירוני	83
ביטחון עירוני	סיירי מוסדות חינוך	162
אכיפה עירונית	פקחים מסייעים	14
אבטחת מוסדות חינוך	קב"טי מוס"ח	5
סה"כ		264

הביקורת יצרה, על בסיס הנתונים שבדוח סיומי העסקה, טבלה הכוללת נתונים אודות תקופת ההעסקה הממוצעת של עובדים שסיימו העסקתם בשנים 1998-2021:

מחלקה	תפקיד	תקופת העסקה ממוצעת (בשנים)
ביטחון עירוני	סיירי ביטחון עירוני	0.74
ביטחון עירוני	סיירי מוסדות חינוך	1.46
אכיפה עירונית	פקחים מסייעים	1.1
אבטחת מוסדות חינוך	קב"טי מוס"ח	3.37
ממוצע		1.6

ממצאים:

- מהטבלה הראשונה עולה, כי 264 עובדים סיימו את העסקתם בשנים 1998-2021, כאשר מספר התקנים לעובדים באגף נכון לשנת 2021 הינו 66.8, כלומר **כמות העובדים שעזבה הינה גבוהה פי 4 מסך כל התקנים של עובדים באגף**.
- מחלקת אבטחת מוס"ח על פי התקן אמורה להכיל מנהל ו-4 קב"טים. תפקיד הקב"טים הינו תפקיד בכיר הדורש זמן הכשרה ארוך, היכרות עם חברת האבטחה, היכרות עם פיזור מוסדות החינוך ועוד. הביקורת מעירה כי בניגוד למקובל ברשויות מקומיות בתחום זה, עזבו בשנים 2019-2021 5 קב"טים את המחלקה, כך שמחלקה הזו אוישה מחדש בשנת 2021.

3. מדוח סיומי העסקה עולה, כי במהלך השנים תקופת ההעסקה של קב"טי המוס"ח התקצר באופן משמעותי. בעוד שלגבי קב"טים שהחלו העסקתם עד שנת 2017 ממוצע העסקה עמד על כ- 6 שנים, תקופת ההעסקה הממוצעת של קב"טים שהחלו העסקתם החל משנת 2017 עמדה על כ-1.3 שנים בלבד (תקופת ההעסקה התקצרה ב- 62.5%).

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי תפקיד קב"ט מוסדות החינוך בעיר מודיעין מכבים רעות הינו תפקיד תובעני ושוחק מאוד, הדורש אחריות רבה, זמינות מלאה סביב השעון, עבודה מול ריבוי בעלי תפקידים במוסדות חינוך ומספר רב של פעמים עבודה בשעות לא שגרתיות, בין היתר באבטחת אירועים המוניים תחת כיפת השמיים ברחבי העיר. תפקיד זה מייצר שחיקה גדולה מאוד בעבודה ועייפות מקצועית טבעית. ע"פ הטבלה תקופת העסקה ממוצעת בשנים לקב"ט מוסדות חינוך היא 3.37 שנים שזו תקופה לא קצרה כלל ביחס לדרישות התפקיד והשחיקה בתקופה זו. גם ברשויות אחרות שבהם אופי הפעילות מצומצם יותר משמעותית מאופי הפעילות ודרישות התפקיד בעיר ישנה עזיבה טבעית ותחלופה שוטפת של קב"טי מוסדות חינוך. על כך גם העיד בזמנו קב"ט מחוז ירושלים של משרד החינוך כשציין שהוא מתקשה לגייס קב"טים לרשויות באזור ירושלים והסביבה. קב"טי מוסדות החינוך שעבדו בעבר באגף ביטחון ועזבו במהלך השנים 2019-2021 ואשר אליהם מתייחסת הביקורת, עזבו מהסיבות הבאות:

- עובד 1 – עבד במשך כ- 6 שנים בתפקיד קב"ט מוסדות חינוך. ראוי לקחת בחשבון כי מדובר על עובד שהגיע כפנסיונר/גימלאי של משטרת ישראל לאחר עשרות שנות שירות בתחום הביטחון אשר הגיע לעבודה לתקופה יחסית קצרה ואף התבטא מספר רב של פעמים בשנתיים האחרונות להעסקתו כי הוא עייף מאוד מהעבודה ומתכוון לסיים תפקידו.
- עובד 2 – עבד במשך 2.5 שנים בתפקיד וביקש לסיים את תפקידו לאור רצונו לעבוד קרוב יותר למקום מגוריו בעיר יבנה.
- עובד 3 – סיים לאחר תקופה קצרה יחסית וזאת לאחר שבחודשיים האחרונים לתפקידו שהה בחופשת מחלה בביתו בעקבות טענה כי נפצע ברגל בתקופת עבודתו. יש לציין כי הני"ל נמצא לא מתאים לעבודה זו.
- עובד 4 – עבדה כשנה בתפקיד אליו הגיעה לאחר שהוצאה לחל"ת במסגרת עבודה במשרד רוה"מ בעקבות מגיפת הקורונה (סגר ראשון) ומיד כשהחזירו את העובדים חזרה לעבודתם מחל"ת, בחרה לסיים את תפקידה כקב"טית מוסדות חינוך ולחזור לתפקידה הקודם במשרד רוה"מ.
- עובד 5 – עבד כ- 6.5 שנים כאשר בשנה האחרונה לעבודתו קיבל החלטה לממש את ייעודו ומטרתו לעסוק בהוראה והתפטר לטובת תפקיד כמורה לאזרחות.

לעניות דעתי מדובר בעזיבה שהיא טבעית לחלוטין שמאפיינת התנהלות ותנועת עובדים שגרתית (שחלקם שואפים להתקדם) כמו בכל ארגון שאף עלולה להתרחש שוב גם במציאות הנוכחית. מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך הנוכחי גויס במרץ 2020. ביוני-יולי 2020 גויסו 2 קב"טי מוס"ח נוספים ובהמשך גויסו 2 קב"טי מוס"ח נוספים, כך שתקן כ"א במחלקה מאויש באופן מלא. במקרה הנ"ל ובהתייחס לתקופה שנבדקה, אי אפשר להתעלם מסוגיה מרכזית ומשמעותית מאוד ולא מתוכננת של מגפת הקורונה שהשפיעה בצורה קשה על מערך כ"א בתחומים רבים ובכלל זה גם בנושא מערך קב"טי מוסדות חינוך ויצרה מצב של התפטרות עובדים ומחסור חמור ובעייתי בנושא זה גם ברמה הארצית.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת חוזרת על עמדתה כי המדובר בעזיבה של מספר רב של עובדים בפרק זמן קצר, דבר שאינו אופייני ליתר מחלקות העירייה, גם בתקופת משבר הקורונה.

4. מהטבלה הראשונה עולה, כי 245 סיירים סיימו את העסקתם בשנים 2021-1998, כאשר מספר התקנים לסיירים עירוניים וסיירי מוס"ח נכון לשנת 2021 הינו 43, כלומר כמות העובדים שעזבה הינה גבוהה פי 6 מסך כל התקנים של סיירי עירוניים וסיירי מוס"ח.

5. מהטבלה השנייה עולה, כי תקופת ההעסקה הממוצעת של סיירי ביטחון עירוני הינה קצרה, ועומדת על פחות משנה.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי עוד בתקופה שבה מערך סיירי הביטחון היה מופעל על ידי חברות אבטחה חיצונית במסגרת מכרז וגם כאשר המערך הפך להיות מופעל על ידי הרשות המקומית, מאז ומתמיד, מערך סיירי הביטחון העירוני היה מבוסס על עובדים זמניים שברובו המכריע מורכב מחיילים משוחררים המגיעים לתקופת עבודה קצרה יחסית, מיד לאחר שחרורם מצה"ל. תקופת העסקתם מאופיינת בעבודה במשך מספר חודשים ספורים כאשר מטרתם לחסוך כסף ל"טיול הגדול" שאחרי צבא ולטובת התחלת לימודים. תחלופה גבוהה זו נלקחת בחשבון מראש כל שנה בתוכנית העבודה השנתית ובתוכנית התקציב בהיבט של הכשרה, תהליך חפיפה עם כניסה לתפקיד, חימוש ועוד.

בנוסף, עם הקמת מערך סיירי אבטחת מוסדות החינוך בשנת 2014, הוחלט באופן חד משמעי ונקבע כתפיסת הפעלה וכמדיניות המצוינת גם בדרישות הסף לתפקיד, כי לטובת הפעלת המערך יגויסו חיילים משוחררים (לוחמים) מתוך כוונה והבנה ברורה שמדובר בעבודה סיוזיפית ושוחקת מאוד המחייבת רמת דריכות ומחויבות גבוהה בזמן העבודה, דרישות גבוהות אשר לאורך זמן נשחקות מאוד בקרב העובדים ועל כן הוחלט שהעסקתם תתאפיין בתקופה קצרה יחסית של עד שנה וחצי מתוך הבנה שנדרש לרענן את כ"א על מנת לשמור על רמה מקצועית ומבצעית נדרשת ומתאימה לתפקיד. מכאן נובע כמות עובדים גבוהה יחסית שמסיימים את תפקידם ומחייב תחלופה גבוהה.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת מקבלת את תגובת מנהל האגף, שכן מדובר בעובדים צעירים לאחר הצבא, עם זאת נדרש היה ליצור תמריץ נוכח העלויות הכרוכות בהכשרה, טיפול בכוח אדם שמוטלות על האגף.

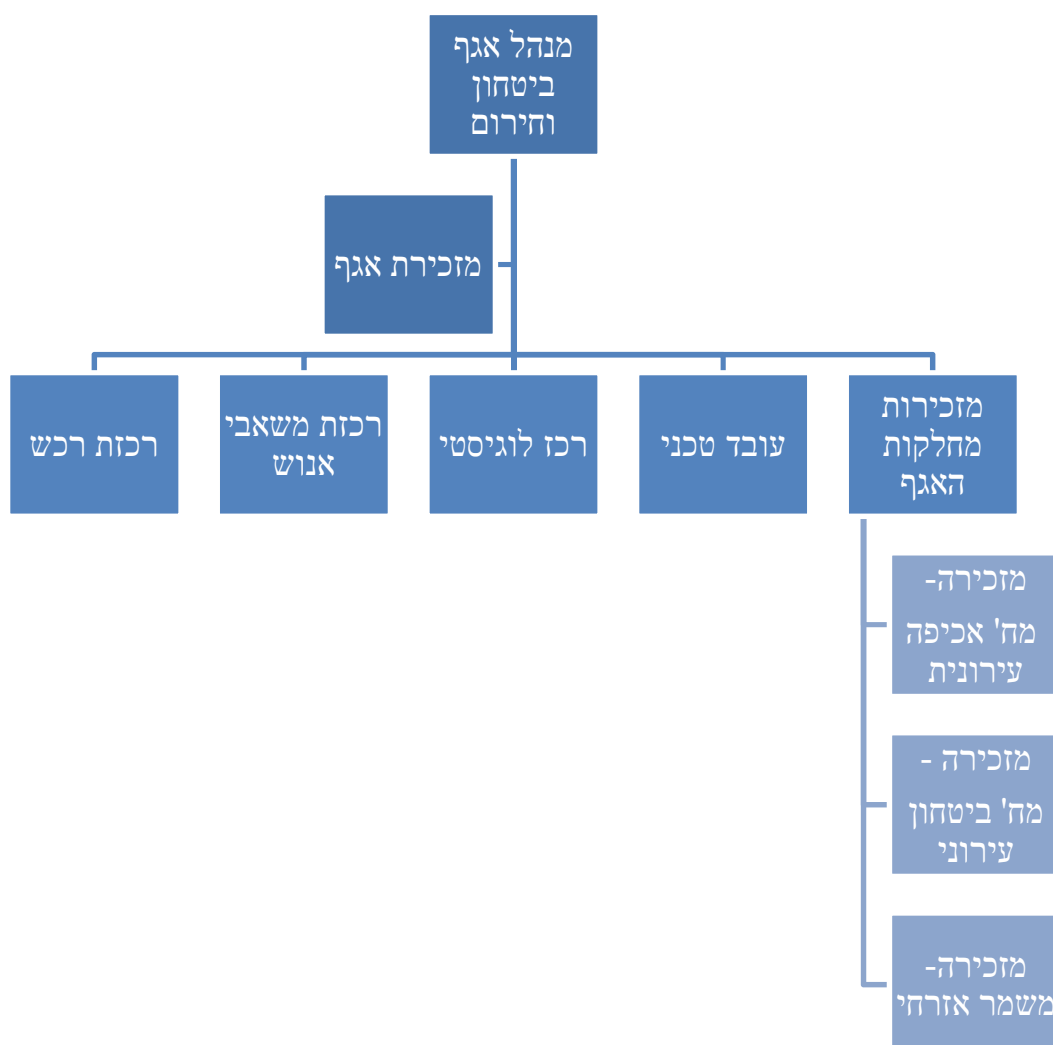
5. מטת האגף

5.1. כללי

מטת האגף אמון על ניהול ותפעול העניינים השוטפים של האגף, הנוגעים בין היתר לכוח אדם, אדמיניסטרציה, לוגיסטיקה ורכש.

לביקורת הועבר דוח של העובדים במטת האגף הכולל פירוט לגבי כל אחד מעובדי המטת של הנתונים הבאים: שם מלא, תפקיד ותאריך תחילת עבודה (להלן: "דוח עובדי המטת").

להלן תרשים המציג את המבנה הארגוני של הגורמים במטת של האגף:



מנהל יחידת אכיפה עירונית – אמון על ניהול על עבודתם של הפקחים המסייעים, ובכלל זאת שיבוץ סיירים במשמרות, ביצוע הדרכות ועמידה ביעדי האכיפה העירוניים.

- רכזת רכש – לביקורת נמסר על ידי רכזת הרכש, כי היא אמונה בין היתר, על התקשרויות שאינן מחייבות מכרז. תפקידה כולל בין היתר פניה לקבלת הצעות מחיר מספקים והנפקת הזמנות רכש.
- רכזת משאבי אנוש – לביקורת נמסר על ידי רכזת משאבי אנוש, כי היא משמשת כרכות משאבי אנוש באגף. כפעמיים בשבוע היא עובדת מהמשרדים של מינהל השרות. במסגרת עבודתה באגף, רכזת משאבי אנוש אמונה בין היתר, על נושאי ניהול והעסקת כוח האדם באגף ובכלל זה קליטת עובדים חדשים באגף, ניהול התיקים האישיים של העובדים, מעקב ותיעוד אחר ההכשרות של כל עובד, ניהול תנאי ההעסקה של העובדים וניהול שעות נוכחותם.
- רכז לוגיסטי – אמון על ניהול ותפעול הנושאים הבאים: רכבים המשמשים את עובדי האגף, שלושה מחסני החירום של האגף, ציוד המסופק לעובדי האגף כגון ביגוד ונשקים. בנוסף, הרכז הלוגיסטי אמון על אחזקת מקלטי החירום במכבים רעות (39 מקלטים כפי שנמסר לביקורת על ידי הרכז הלוגיסטי) וכן מבצע ביקורות על המקלטים.
- עובד טכני – לביקורת נמסר על ידי מנהל האגף, כי העובד הטכני אחראי על התקנה ואחזקה של מערכות אבטחה במוסדות חינוך, במבני ציבור ובמבני העירייה. התחזוקה כוללת כ- 600 מערכות מיגון שונות, כגון לחצני מצוקה.

ה"מדריך התכנון לרשויות מקומיות" של המשרד הפנים, מינואר 2020 (להלן: "המדריך לרשויות מקומיות"), דן בנושא אופן ניהול התקציב ברשויות המקומיות והיתרונות בשיתוף מנהלי המחלקות והאגפים בבקרה על התקציב, לעומת המטרות והיעדים. להלן צילומים של הוראות רלוונטיות מהמדריך לרשויות מקומיות:

מי מוביל את התהליך ומי המשתתפים?

מנהלי האגפים ומנהלי היחידות שמהם מצופה לתכנן תוכניות עבודה בכל אגף ויחידה ומובילי התהליך האגפיים.

למה חשובה מעורבות מובילי התהליך האגפיים?

ערך מוסף חשוב מאוד בתהליך הוא העצמת ההון האנושי ברשות. ההשקעה בהון האנושי וביזור האחריות להובלת התהליך רותמת את המנהלים ואת העובדים בכל הרמות ומגבירה את מחויבותם ואת אחריותם ליישום תוכניות העבודה בהמשך.

ממצאים:

1. נמצא כי בניגוד למקובל בעירייה, ובניגוד למצוין במדריך לרשויות מקומיות, מנהלי המחלקות באגף כלל אינם מודעים לתקציב המחלקתי, אינם מנהלים את הזמנות הרכש, אינם מבצעים בקרה של תקינות ההזמנות לעומת חוזה ההתקשרות, אינם בוחנים את ההזמנות, אינם מנהלים הליכי הצעות מחיר כך שהדבר מתנהל על ידי מנהל האגף בלבד.

כתוצאה מכך, נפגע עיקרון הפרדת התפקידים ולא מתקיימת בקרה כפולה של מנהל מחלקה ומנהל אגף, כפי שמקובל בעירייה.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי מנהלי המחלקות מודעים היטב לתקציבי האגף ויעודם. ניתן להיווכח אף בתיעוד סיכומי ישיבות אגף המתקיימות באופן שוטף כי נושא התקציב עלה מספר פעמים והוצג לכל מנהלי המחלקות ובעלי התפקידים באגף ולכל משתתפי הישיבות.

לקראת סוף שנת 2021 הצגתי את נושא תקציב האגף ואת תחילת הכנת תוכנית העבודה ותוכנית התקציב לשנת 2022. במסגרת הכנת התקציב השנתי ותוכניות העבודה נתבקשו מנהלי המחלקות לגבש תוכנית מסודרת ודרישות שלהם במסגרת המחלקה שבאחריותם על מנת שיילקחו בחשבון במסגרת הכנת התקציב והעלאת דרישותיהם בהתאם לטובת אישורו של גזבר העירייה במסגרת הכנת התקציב השנתי.

בנוסף, לאחר ישיבת אישור התקציב בראשות ראש העיר, הוצגו שוב למנהלי המחלקות באגף נתוני התקציב הן ברמה העירונית והן ברמה האגפית ושוב צוינה על ידי הבקשה והאפשרות למנהלי המחלקות להכין תקציב משלהם.

מנהל מחלקת חירום באגף מצא לנכון להכין ולהציג בפני תוכנית מסודרת ואף נבנתה יחד איתו תוכנית עבודה שנתית במסגרת תקציב הג"א, התוכנית אף אושרה על ידי פיקוד העורף ומנהל המחלקה מתנהל בהתאם לתוכנית עבודה ותוכנית התקציב שאושרה.

מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך בחר לצערי להתעלם מהבקשה והאפשרות להציג דרישות תקציב למחלקה שלו מסיבה לא ברורה.

ראוי לציין מספר עובדות בנושא התקציב:

- רובו המכריע של תקציב אגף ביטחון וחירום בנוי מסעיפי תקציב "צבועים" המיועדים לפעילויות מאוד ספציפיות וייחודיות כגון: היטל שמירה, אבטחת מוסדות חינוך, מרכיבי ביטחון, תקציב הג"א וכמעט ואין יכולת תקציבית לממש צרכים שלא במסגרת התקציבים הייעודיים. תקציבים אלו אף מפוקחים על ידי משרד הפנים, משרד החינוך, משטרת ישראל, גזברות העירייה וכו'.
- בספר התקציב של הרשות מופיע בצורה מסודרת וברורה חלוקת התקציב על פי מחלקות האגף וסיכומי התקציבים לפי סעיפים. בספר התקציב מופיע פירוט תקציב מחלקת אבטחה עירונית, פירוט תקציב מחלקת אבטחת מוסדות חינוך, פירוט תקציב מחלקת שיטור עירוני, מחלקת חירום ומרכיבי ביטחון כך שכל מנהל מחלקה יודע בכל רגע נתון מה תקציב המחלקה ומהם סעיפי התקציב בהתאם למרכיבים השונים בפעילות השוטפת.
- מכיוון שרוב רובו של התקציב הוא "צבוע" לפעילויות ספציפיות קיים תקציב בסיסי מרוכז תחת כותרת מנהלה שניתן לביצוע עבור כל בקשה של מנהל מחלקה כזו או אחרת (כמובן בהתאם לקריטריונים והנחיות הגזברות) ובכלל זה תקציב הצטיידות וקבלניות.

- ראוי לציין כי במהלך שנת התקציב 2021, מיד כשהוגשה דרישה על ידי מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך לרכישת ערכות הדרכה "תלתן" בנושא זהירות בדרכים לגני הילדים, מיד בוצעה הזמנה ונרכשו עבור עובדי המחלקה הערכות, כך גם לגבי בקשת מנהל המחלקה למכשיר מים "תמי 4" עבור משרדו וכך גם לגבי מחשב נייד ועוד. בנוסף, כבר בתחילת שנת התקציב 2022 הגיש מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך בקשות לרכישת מחשבים ניידים, "טאבלטים", עבור קב"טי מוסדות החינוך בשטח וכן בקשות לרכישת מכשירי קשר לטובת עבודתם מול מוסדות החינוך. כל הבקשות של מנהל המחלקה מטופלות מיד כמו שאר הבקשות באגף ותחת פיקוח ובקרה של מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך בכל הקשור לבחירת הספקים, בקרה על הצעות המחיר וכו'.
- מתקיים הליך הצעות מחיר מסודר כולל בקרה גם על ידי המחלקות השונות בהתאם לצרכיהם השונים, פיקוח ובקרה על חשבוניות של משימות אבטחה מבוצע על ידי מחלקת אבטחת מוסדות חינוך, הליך הצעות מחיר לבדיקות מערכות סינון במוסדות חינוך בוצע במלואו על ידי קב"טי מוסדות החינוך כולל ליווי הקבלן ופיקוח על עבודתו וכן עד חתימה על חשבוניות וניהול התקציב העודף שנשאר. שיטור עירוני מטפל בהצעות מחיר להתקנות אמצעים בניידות בהתאם לצרכיו, מטפל בהצעות מחיר לאמצעים לפקחים, מטפל בהצעות מחיר להכשרת רכיבה על הקטנועים בהתאם לתקציב ייעודי ועוד.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת אינה מקבלת את תגובת מנהל האגף, זאת נוכח העובדה כי נוכח הישיבות שקיימה עם מנהלי המחלקות, העובדה כי ניהול ההזמנות מבוצע באופן בלעדי על ידי מנהל האגף ומנהלת הרכש ללא התערבות מנהלי המחלקות.

2. נמצא כי רכזת משאבי אנוש מנהלת את התיקים האישיים של עובדי האגף בקלסרים פיזיים, ולא באופן ממוחשב. הדבר בעייתי בפרט לאור העובדה שנמסר לביקורת על ידי רכזת משאבי אנוש, כי חלק מן הזמן היא עובדת ממשרדי מינהל השירות ולא ממשרדי האגף.
3. נמצא כי לרכזת משאבי אנוש לא קיימות הרשאות לניהול ולצפייה בנתונים במערכת משאבי אנוש הפתוחים בפני מחלקת משאבי אנוש של העירייה, ובכלל זה נתונים הנוגעים לעובדים באגף.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי הליקויים יתוקנו בתיאום מול משאבי אנוש ומול רכזת משאבי אנוש באגף בהתאם לנהלי העירייה בנושא ניהול תיקים אישיים של עובדים ופתיחת הרשאות נדרשות לניהול וצפייה בנתונים של משאבי אנוש ובהכוונה וליווי מסודר של נציגת משאבי אנוש.

4. נמצא כי לא קיימת זמינות שוטפת של הרכז הלוגיסטי לאספקת תלבושות וציוד לכלל הסיירים, וכי הרכז הלוגיסטי קבע שעות "קבלת קהל" אשר רק במסגרתן עובדי האגף יכולים לפנות אליו לקבלת ציוד.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי נקבעו שעות "קבלת קהל" כצורך מאופי העבודה וההתנהלות היומיומית של רכז הלוגיסטיקה באגף וזאת לאור העובדה כי עבודתו מחייבת לעיתים קרובות היעדרות מהמשרד בחלק משעות היום לטובת טיפול ברכבים במוסכים, טיפול בנגררים, טיפול בציוד במחסני החירום ועוד. ההיעדרות יוצרת חוסר סדר ומירמור אצל העובדים שמגיעים לעיתים, שלא בתיאום מראש ומוצאים שהרכז הלוגיסטי אינו נמצא במתחם האגף אלא נמצא מחוץ למשרדו לצרכי עבודה. מצד שני, הרכז הלוגיסטי מצא עצמו בכל פעם מפסיק עבודתו השוטפת (לפעמים מספר פעמים ביום) על מנת להתפנות לדרישות של עובד כזה או אחר והדבר פגע קשות בעבודתו השוטפת ועיכב ביצוע הנחיות ומשימות. מצב זה הוביל להגדרת שעות ברורה הידועה לכולם והתנהלות מסודרת בהם חייב הרכז הלוגיסטי להיות נוכח באגף כדי לספק אמצעים וציוד בהתאם לבקשות ודרישות העובדים. יחד עם זאת, לאור ממצא הביקורת הורחבו משמעותית שעות "קבלת הקהל" על מנת שעובדי האגף יוכלו לפנות לקבלת ציוד, כמו כן, הוגדר לרכז לוגיסטי כי גם אם מגיעים שלא בשעות "קבלת הקהל", והוא פנוי מעיסוקיו, עליו לספק את הציוד בהתאם לדרישות – **הממצא התקבל ותוקן.**

5.2. תנאי העסקה של עובד טכני

העובד המשמש כיום כעובד טכני, כעולה מדוח עובדי המטה, החל לעבוד בתאריך 08.11.2010 בעירייה, לאחר שנבחר במסגרת מכרז מס' 18/2010 לתפקיד קב"ט מוס"ח. בתאריך 01.02.2015 נחתם מסמך "הודעה על תנאי עבודתך" לפיו העובד החל לעבוד כטכנאי באגף הביטחון. על המסמך חתומים העובד וסמנכ"לית משאבי אנוש דאז.

ממצאים:

נמצא כי העובד מועסק כיום, נכון לשנת 2021 בתפקיד עובד טכני, וזאת ללא שנערך הליך מכרזי לבחירתו לתפקיד זה. זאת כעולה מתגובת סמנכ"לית משאבי אנוש.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי במקרים בהם מתעורר צורך מבצעי הכרחי לאיוש תפקיד כזה או אחר באגף ביטחון וחירום על מנת לעמוד במשימות הנדרשות, מתבצעת פניה בהליך מסודר למשאבי

אנוש, בהליך זה מוסבר הצורך והבקשה לתגבור בכ"א לתפקיד הכרחי ורק לאחר אישור משאבי אנוש מתחיל תהליך קליטת עובד באגף. לכל בעל תפקיד המועסק באגף ביטחון וחירום מתבצע הליך קליטה מסודר ומתואם מול משאבי אנוש. העובד גויס לתפקידו בתחילת פרויקט שדרוג מערך אבטחת גני ילדים בעיר. במסגרת הפרויקט הותקנו מערכות מיגון בשערים ובגנים וכן מערכות לחצני מצוקה והתעורר צורך קריטי באיש טכני למתן מענה מידי למערכות המיגון שהוקנו בגני הילדים בעיר. מענה שחברת המיגון לא ידעה לתת לו פתרון בזמני תקן הנדרשים ולאור חשיבות הנושא והצורך הממשי במתן מענה ופתרון לבעיות, גויס העובד לתפקידו בתיאום מול משאבי אנוש.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

לביקורת לא הועבר, גם במסגרת תגובת מנהל האגף, תיעוד לאישור משאבי אנוש של העירייה על הניוד של העובד הטכני.

5.3. תנאי העסקה של הרכז הלוגיסטי

נכון לשנת 2021 העובד מועסק בתפקיד רכז לוגיסטי. בתאריך 23.06.2017 נחתם מסמך "הודעה על תנאי עבודתך" לפיו העובד, עובד כ"פקח מסייע בשיטור העירוני". על המסמך חתומים העובד וסמנכ"לית משאבי אנוש דאז. לביקורת נמסר כי העובד המועסק כיום בתפקיד רכז לוגיסטי הועסק קודם לכן בתפקיד מנהל יחידת אכיפה עירונית. לביקורת הועברו תלושי השכר של הרכז הלוגיסטי לחודשים ינואר עד נובמבר 2021.

ממצאים:

1. נמצא כי לא קיים הסכם להעסקת העובד בתפקידו כרכז לוגיסטי, המגדיר את התנאים ואת התפקיד החדש בו הוא משמש כיום, כולל שעות העבודה, עלות לשעה, נסיעות ועוד. בנוסף לא קיים מסמך ממשאבי אנוש המסדיר נושאים אלו.
2. נמצא כי העובד משמש כרכז לוגיסטי, וזאת ללא שנערך הליך מכרזי לבחירתו לתפקיד זה וכן שניוד התפקיד לא אושר על ידי משאבי אנוש. זאת כעולה מתגובת סמנכ"לית משאבי אנוש (ראה נספח ב').

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי העובד עוסק גם בתפקיד לוגיסטי וזאת בנוסף לתפקידו כפקח מסייע בשיטור העירוני וזאת לאחר שהתגלה צורך מבצעי חשוב ומייד לטיפול ואחזקה שוטפת בכל הקשור לאמצעים, ציוד, רכבים ועוד. בנוסף, התעורר צורך ממשי לספק מענה שוטף לצרכי עובדי האגף בדגש לסיירי הביטחון וסיירי אבטחת מוסדות חינוך בכל הקשור להזמנה וחלוקה שוטפת של ציוד אישי לעובדים כגון: מדים, נעליים, חימוש, אמצעים ועוד. וכן נדרש עובד לטיפול שוטף ברכבי האיגום המשמשים את עובדי האגף בפעילות היומיומית. לאור חשיבות הנושא והצורך הממשי במתן מענה שוטף לצרכים בדגש על תחזוקה שוטפת של אמצעים וחלוקת ציוד לעובדים, עוסק

העובד בנוסף לתפקידו גם בתחום הלוגיסטי וכל עוד יידרש לסייע בתפקיד הכרחי זה. באם יידרש יופעל משה קצב בתפקידו הייעודי כפקח מסייע בשיטור העירוני בהתאם לצרכים בשטח, סדרי העדיפות ומצבת כ"א.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

לביקורת לא הועבר, גם במסגרת תגובת מנהל האגף, תיעוד לאישור משאבי אנוש של העירייה על הניוד של העובד הטכני. במידה והיו צרכים של האגף לתפקידים נוספים, נדרש היה לערוך מכרז בשיתוף משאבי אנוש ולא באופן עצמאי.

3. נמצא כי לרכז הלוגיסטי שולמה בחודשים ינואר- נובמבר 2021 "תוספת אחוזית 2016" בגין עבודה במשמרות, כעולה מתלושי השכר שהועברו לביקורת (ראה נספח ד') אף שהעובד מוגדר כעובד מטה חודשי ולא מועסק בתפקידו הקודם כפקח מסייע בשיטור העירוני .
4. נמצא כי בכל החודשים שנבדקו הרכז הלוגיסטי מקבל תוספת כוונות עבור 24 שעות כוונות, למרות שאינו משמש כפקח מסייע או סייר אלא כעובד מטה והדבר אינו מעוגן בהודעה על תנאי עבודתו .

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי כל נושא תנאי העסקת עובד מתבצע מול מינהל משאבי אנוש ובכפוף לאישור בלבד. לנושא תנאי העסקה נדרש לפנות למינהל משאבי אנוש לקבלת התייחסות. לנושא תוספת הכוונות לעובד, הני"ל נדרש במסגרת תפקידו כפקח מסייע בשיטור העירוני.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

לביקורת לא הועבר, גם במסגרת תגובת מנהל האגף, תיעוד לאישור משאבי אנוש של העירייה על הניוד של הרכז הלוגיסטי, דבר שגורר אף תוספות לתלוש השכר.

נמצא כי קיימת תופעה של עובדים המשמשים בתפקידים אשר לא קיימים אישורים עבורם במשאבי אנוש של העירייה, לעיתים הדבר בא לידי ביטוי במסגרת תנאי שכר אשר אינם תואמים את הליך בחירתם לתפקיד המקורי.
קיימת תופעה שעובדים מקודמים באגף לתפקידים אחרים ומקבלים שכר שלא באישור סמנכ"לית משאבי אנוש.

5.4. רכבים

רשויות מקומיות נדרשות לעשות שימוש בכלי רכב מסוגים שונים לצורך מתן שירותים לתושביהן. לצורך כך מנהלות רשויות מקומיות מערך כלי רכב הכולל רכבים מסוגים שונים בהתאם לצרכיה של העירייה.

צי רכבי העירייה מחולק לשני סוגים:

▪ **רכבים צמודים** – רכבים צמודים הינם רכבים הניתנים לעובדים ספציפיים כחלק מתנאי שכרם. רכבים אלו הינם רכבים הנמצאים בבעלות העירייה או שהוכרו בליסינג.

לעובדים שקיבלו רכבים צמודים נזקף שווי השימוש ברכב לצורכי מס, כנדרש מהוראות רשויות המס.

▪ **רכבי איגום** – רכבים המשמשים לפעילות שוטפת של העירייה. רכבים אלו אינם מוצמדים לעובד ספציפי בעירייה, אלא לטובת מחלקה או משימה ואינם מיועדים לשימוש פרטי (להלן: "**רכבי איגום**"). ברכבי האיגום שווי השימוש אינו נזקף לעובדים, אלא אם עשו שימוש פרטי ברכב.

באגף ביטחון וחירום בעירייה רכבי האיגום משמשים בעיקר לעריכת סיורים וביצוע פעולות אכיפה ברחבי העיר. מערך רכבי האיגום כולל בין היתר, ניידות ביטחון עירוניות המשמשות את סיירי הביטחון העירוני וניידות מוס"ח המשמשות את סיירי המוס"ח.

מצבת רכבי האיגום באגף כוללת רכבים שבבעלות העירייה ורכבים שהוכרו בליסינג. 5 כלי רכב בבעלות העירייה ו- 21 כלי רכב הוכרו בליסינג.

מערך רכבי האיגום באגף מנוהל ומפוקח על ידי הרכז הלוגיסטי וכן על ידי שני קציני בטיחות בתעבורה.

לביקורת הועבר על ידי הרכז הלוגיסטי קובץ "טבלת מעקב רכבים ונגררים – אגף הביטחון" (להלן: "**קובץ הרכבים**") של כלי הרכב המשמשים את האגף הכולל את הנתונים הבאים לגבי כל כלי רכב: מס' רכב, דגם, שנת ייצור, שם הנהג, תוקף טסט, מס' ימים לטסט הבא, תוקף ביטוח, מס' ימים לחידוש ביטוח, תדירות טיפול על פי ק"מ, תקופת ליסינג, סעיף תקציבי, קוד רכב והערות (**ראה נספח ב' – קובץ הרכבים**).

ממצאים:

1. נמצא כי עבור חלק מן הרכבים, הסעיפים התקציביים המשויכים אליהם מופיעים בספר התקציב תחת מחלקה שאינה תואמת לשימוש שלהם בפועל. כך למשל, נמצא כי שלושה רכבי קב"ט המשמשים, על פי קובץ הרכבים, את קב"טי מוסדות החינוך (במחלקה אבטחת מוסדות חינוך) מתוקצבים בספר התקציב תחת מחלקת ביטחון עירוני.

להלן צילום מקובץ הרכבים :

מס',	מספר רכב	שם הנהג	תקופת הליסינג מסתיימת בתאריך	סעיף תקציבי	הערת הביקורת
1	24-296-32	רכב קב"ט	רכב עירייה	722,000,536	לא קיים סעיף תקציבי זה בספר התקציב
2	43-676-65	רכב קב"ט	רכב עירייה	722,000,538	לא קיים סעיף תקציבי זה בספר התקציב
3	52-539-72	רכב קב"ט	רכב עירייה	722,000,537	לא קיים סעיף תקציבי זה בספר התקציב

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי הסעיפים המצוינים בטבלה לעיל הינם סעיפים לא נכונים שהוקלדו כנראה בטעות ובתום לב. כמובן שליקוי זה תוקן מיידית בטבלת אקסל של הרכז הלוגיסטי.

2. נמצא כי צי רכבי העירייה אינו מנוהל על ידי הרכז הלוגיסטי באמצעות מערכת ניהול צי רכב, אלא על ידי מסד נתונים (גיליון אקסל). כתוצאה מכך לא קיים סנכרון בין רישום ההוצאות על ידי הרכז הלוגיסטי לבין קצין הבטיחות בתעבורה.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי הערת המבקר תטופל מול ק. הבטיחות בתעבורה בעירייה וכל מסד הנתונים של רכבי האגף יועברו באישורו לניהול תחת מערכת ניהול צי רכב של העירייה ובפיקוחו. נושא זה יבוקר באופן שוטף על ידי מנהל אגף ביטחון וחירום.

5.4.1. שימוש פרטי ב- 2 רכבים על ידי מנהל האגף

כאמור, רכבי איגום משמשים לפעילויות שוטפות של העירייה ואינם מיועדים לשימוש פרטי. רכבי האיגום אינם מוצמדים לעובד ספציפי בעירייה, אלא לטובת מחלקה או משימה. לאור האמור, רכבי האיגום שבמערך כלי הרכב של האגף אמורים לשמש את עובדי האגף לצורך פעילויותיהם השוטפות במסגרת עבודתם, אינם מיועדים לשימוש פרטי ואינם אמורים להיות מוצמדים לעובד ספציפי.

על פי הנחיות רשות המיסים בנושא "מיסוי שווי שימוש ברכבי מאגר/ איגום" (להלן: "הנחיות רשות המיסים"), ברכבי האיגום שווי השימוש אינו נזקף לעובדים, אלא אם עשו שימוש פרטי ברכב: "באופן עקרוני, באותם מקרים בהם יש שימוש פרטי ברכב או פוטנציאל שימוש כאמור, יש

לזקוף שווי לעובדים, גם אם לא מדובר ברכב צמוד במשמעות הרגילה של המושג (למשל – רכב הנותר בחניית העובד)”.

על פי הנחיות רשות המיסים ייתכנו מקרים בהם לא ייזקף שווי לעובד אם נותר בידי העובד ללילה לצורך חנייה בביתו, וזאת במקרה של חנייה בבית באופן חד פעמי, אולם במקרה שבו החל מיום ה' בערב הרכב חנה בביתו של העובד, יש לזקוף שווי לעובד :

יחד עם זאת, רשות המיסים אישרה הקלה, לפיה אם הרכב נותר בידי העובד ללילה לצורך חנייה בביתו באופן חד פעמי בחודש, ביום שבו עבד העובד עד לשעות הלילה, לא בסופי שבוע (החל מיום ה' בערב), באופן אקראי ולא שיטתי – אין צורך לזקוף שווי לעובד.

בנוסף, נדרש אישור של הדרג הבכיר לחנייה על יד הבית :

ההסכם נוגע רק לרכב מאגר שהשימוש בו הוא לפעילויות שוטפות של המעביד ואינו מוקצה לעובד כלשהו, ובלבד שלא הוצמד רכב אחר כלשהו לאותו עובד, והכל בנסיבות מיוחדות של העמדת הרכב, הן באשר לחריגה משעות העבודה הרגילות והן באשר לפעילות מחוץ למקום העבודה הקבוע, וכן בכפוף לאישורים של הדרג הבכיר אצל המעביד ולניהול רישומים מפורטים לצרכי ביקורת המס.

הביקורת בדקה, באמצעות נתוני מערכת "איתוראן", האם רכבי האיגום מ.ר. 740-99-801 (להלן: "רכב א") ו- 257-10-301 (להלן: "רכב ב") שבאגף אכן משמשים לפעילויות שוטפות של האגף ולא לשימוש פרטי, והאם הם אינם מוצמדים לעובד ספציפי בעירייה. יצוין, כי לפי ספר התקציב העירוני, רכב א' מתוקצב תחת מחלקת ביטחון עירוני, ורכב ב' מתוקצב תחת "מרכיבי ביטחון – מכבים". הביקורת הפיקה נתוני נסיעות של הרכבים א' ו- ב' לחודש אוגוסט 2021.

ממצאים:

1. לגבי רכב א' - נמצא כי בכלל הימים שנבחנו בחודש אוגוסט 2021 נהג ברכב מנהל האגף, למעט יום אחד (31.8.21) שבו נהג ברכב הרכז הלוגיסטי. לגבי רכב ב' – נמצא כי בכל הימים בחודש אוגוסט נהג ברכב מנהל האגף. מכאן ניתן ללמוד, שבניגוד להנחיות רשות המיסים, לפיהן רכבי האיגום אינם מוצמדים לעובד ספציפי בעירייה, רכב א' משמש בפועל את מנהל האגף ורכב ב' משמש את מנהל האגף. לאור האמור, על פי הנחיות רשות המיסים, יש לזקוף את שווי השימוש ברכבים אלו למנהל האגף.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי חשוב מאוד לציין כי כל רכבי האגף, ללא יוצאים מהכלל, מוגדרים רכבי איגום ואין רכבים באגף שמוגדרים רכבים צמודים. יחד עם זאת, על מנת לשמור על התנהלות מסודרת, הרכבים המשמשים את עובדי האגף מחולקים למחלקות ולמשימות לפי ייעודם ומשמשים לעבודה השוטפת. כך למשל ישנם רכבים ספציפיים שמוגדרים לטובת עבודת סיירי הביטחון, רכבים ספציפיים שמוגדרים לטובת משימת אבטחת מוסדות חינוך, רכבים ספציפיים המשמשים את קב"טי מוסדות החינוך בעבודתם וכך גם לגבי רכבי יחידת האכיפה העירונית. למטה האגף ישנם 2 רכבים מוגדרים לטובת המשימות השוטפות. 2 רכבים אלו הינם הרכבים המצוינים בדוח המבקר: רכב א', מ. ר. 740-99-801 מסוג סקודה אוקטביה ורכב ב' מ. ר. 257-10-301 מסוג איסוזו דימקס. רכב א' הוזמן לאגף לשימוש מנהל מחלקת אבטחה עירונית ואף היה בשימוש מנהל המחלקה כשזה היה בתפקידו. נכון להיום, 2 רכבים אלו מיועדים לשמש את העובדים הבאים בעבודתם: מנהל אגף ביטחון, מנהל מחלקת חירום, עובד טכני, רכז לוגיסטי, או כל עובד אחר באגף אשר צריך בזמן עבודתו רכב לביצוע משימותיו, כאשר, ברגע שיגויס מנהל מחלקת אבטחה עירונית, רכב א' יחזור לייעודו המקורי וישמש את מנהל המחלקה.

לרוב, התנהלות הח"מ בזמן העבודה בוצעה באופן קבוע ברכב ב', איסוזו דימקס (רכב 4X4), כך היה מיום הגעת הרכב לאגף. יחד עם זאת, ישנם מקרים בהם הח"מ משתמש ברכב א' (רכב רגיל) בהתאם לצורך ולאופי הפעילות או הנסיעה (כשלא מדובר בנסיעת שטח בשכונות שבבניה, נסיעה על גדר הביטחון, הובלת נגררים ועוד).

במקרים בהם נדרש עבור עובד טכני רכב לעבודה הוא השתמש ברכב הסקודה או בדימקס על פי בקשתו וכך גם מנהל מחלקת חירום לטובת ביצוע ביקורות מקלטים או רכז הלוגיסטיקה לצורך הובלת ציוד, אך יש לציין כי העובדים מעדיפים לנהוג ברכבים קטנים אם הם פנויים ולכן ישנם מקרים לא מעטים בהם הם מוותרים על שימוש ברכבים א' או ב' שהם גדולים יותר ופחות נוחים לדבריהם בחניות ובכבישים ומעדיפים להשתמש ברכבים אחרים. כמו כן, כולם כולל כולם באגף בדגש על קב"טי מוסדות החינוך ומנהל מחלקת מוסדות החינוך, יודעים כי במידה וידרש להם רכב לעבודה, הרכבים הקיימים באגף הם גם עבורם וניתן להשתמש בהם. עד היום לא היה צורך בכך מכיוון שלכל קב"טי המוס"ח יש רכבי איגום קבועים והם פעלו עם הרכבים שנמצאים ברשותם. הרכב אינו משמש באף מקרה את מנהל האגף לצרכים פרטיים. הרכבים באגף משמשים את כולם ולאף בעל תפקיד באגף אין בעלות על הרכבים.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת דוחה את תגובת מנהל האגף היות ולא נמצאה כל התייחסות למדגם שביצעה הביקורת לחודש אוגוסט 2021, כך שבמהלך כל החודש כל הנסיעות בוצעו על ידי מנהל האגף.

2. מבדיקה שערכה הביקורת בנתוני איתוראן נמצא, כי ברוב הלילות בחודש אוגוסט 2021 רכב א' חונה ליד ביתו של מנהל האגף ברחוב דוד אלעזר 23 מודיעין, כולל בסופי שבוע, ולכן על פי הנחיות רשות המיסים, יש לזקוף למנהל האגף שווי בגין השימוש ברכב.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי כחלק מתנאי העבודה והצורך האמיתי והמבצעי, מיום העבודה הראשון שלי הרכב המשמש את מנהל אגף ביטחון, חונה בסיום העבודה ליד ביתו וזאת לצורך כוונות והקפצה במקרה של אירועים חריגים המחייבים יציאה של מנהל אגף ביטחון לשטח (יש לציין כי יש לא מעט מקרים כאלה), כך הייתה ההתנהלות עם הרכב גם עם קודמי בתפקיד וכך גם מתקיים עם בעלי תפקיד זהה ברשויות אחרות. הרכב משמש לכוונות בלבד ואינו משמש באף מקרה את מנהל האגף לצרכים פרטיים.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת דוחה את תגובת מנהל האגף, היות ובהתאם להנחיות רשות המיסים, היה צורך באישור קצין הבטיחות לחנייה ליד ביתו, אישור אשר לא הוצג לביקורת תיעוד לגביו. הביקורת חוזרת על ממצאיה כי בניגוד להנחיות רשות המיסים, לפיהן רכבי האיגום אינם מוצמדים לעובד ספציפי בעירייה, רכב א' משמש בפועל את מנהל האגף ורכב ב' משמש את מנהל האגף. לאור האמור, על פי הנחיות רשות המיסים, יש לזקוף את שווי השימוש ברכבים אלו למנהל האגף.

3. הביקורת ביקשה לבדוק האם נעשה שימוש ברכבים א' ו- ב' בימים בהם מנהל האגף נעדר מעבודתו. לצורך כך, לביקורת הועברו דוחות הנוכחות של מנהל האגף לחודשים ינואר – נובמבר 2021 (להלן: "דוח הנוכחות").
להלן טבלה המציגה את נתוני הנסיעה של רכבים א' ו- ב', כפי שהופקו על ידי הביקורת ממערכת "איתוראן", בימים בהם מנהל האגף היה בחופש:

תאריך יום חופש	האם נעשה שימוש לצורכי עבודה בעיר ברכב א' (כן / לא)	האם נעשה שימוש לצורכי עבודה בעיר ברכב ב' (כן / לא)
12.10	לא	לא
26.10	לא	לא
30.11	לא	לא

מהטבלה עולה, כי בעת שמנהל האגף היה מצוי בחופש, לא נעשה שימוש ברכבים על ידי עובדי האגף כפי שנדרש על פי הנחיות רשות המיסים כרכב איגום. מכאן נובע כי השימוש שנעשה ברכבים אלו הינו לצרכים פרטיים, ועל רכבים אלו להיות זקופים לחובת העובד ולא להירשם כרכבי איגום.

4. מבדיקת נתוני GPS שערכה הביקורת נמצא, כי שני הרכבים המשמשים את מנהל האגף- רכבים א' ו- ב' אינם פועלים בו זמנית. כלומר, רכבים אלו אינם משמשים כרכבי איגום עבור כלל עובדי האגף.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי, המצבים בהם לא כל הרכבים עובדים בו זמנית הם כתוצאה מחוסר בכ"א באגף. ברגע שיגויס מנהל מחלקת אבטחה עירונית ויאוישו כל תקני האגף בדגש על תקני סיירי ביטחון, לא ייווצר פער של רכבים שאינם בעבודה, אלא להיפך, יתעורר חוסר וצורך ברכבים נוספים לעבודה.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת דוחה את תגובת מנהל האגף, ותעיר כי במידה ולא קיים צורך ניתן היה לחזור להנהלת העירייה ולהחזיר לפחות את אחד הרכבים.

6. מחלקת ביטחון

6.1. כללי

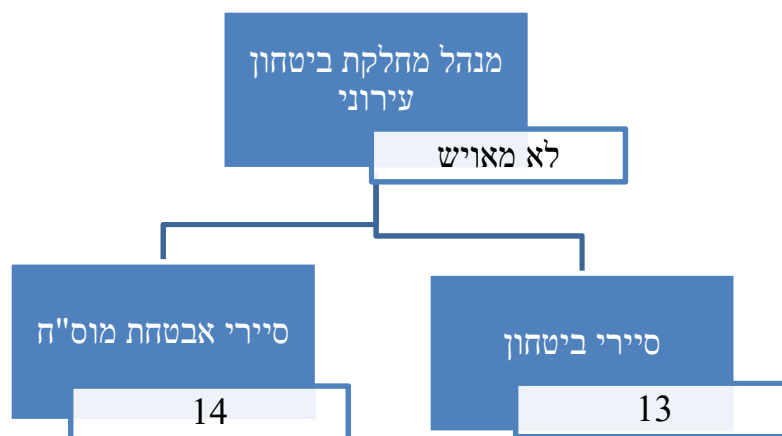
מחלקת ביטחון עירוני אמונה על נושאי הביטחון בעיר במטרה לשמור ולשפר את תחושת ורמת הביטחון של תושבי העיר.

פעילויותיה של מחלקת ביטחון עירוני נחלקות ל- 2 תחומים עיקריים:

- פעילות סיירי ביטחון עירוני בניידות ביטחון - פעילות במתכונת של 24/7 המחולקות לפי אזורי סיור. הפעילות כוללת בין היתר, אבטחת אירועים עירוניים, אבטחה בעת אירועי חירום ואירועים חריגים, ארגון וריכוז פעילות ועדת הביטחון העירונית, אבטחת תנועות נוער, מתן מענה לפנייות מוקד 106, טיפול בתאונות דרכים, שריפות וסיורים בגדר קו התפר.
- פעילות סיירי מוס"ח בניידות אבטחת מוס"ח - פעילות בהתאם לשעות הפעילות של גני הילדים והצהרונים. הניידות פועלות לפי חלוקה טריטוריאלית בכל שכונה בעיר ולפי מספר אשכולות הגנים בגזרה עליהן הן אחראיות.

6.2. מבנה ארגוני

להלן תרשים המציג את המבנה הארגוני של המחלקה וכמות הסיירים בפועל:



לביקורת הועבר קובץ "טבלת סיירים" הכולל בין היתר את הנתונים הבאים לגבי סיירי המוס"ח וסיירי הביטחון בעירייה: שם העובד, ת.ז., תאריך תחילת עבודה, סעיף תקציבי, אחוז משרה ותוקף תעודת מאבטח (להלן: "טבלת הסיירים").
להלן טבלה המציגה את מצבת העובדים במחלקה בהשוואה לתקן על פי ספר התקציב לשנת 2021:

פער	מצבה	תקן	סעיף תקציבי	
1	0	1	722000110	מנהל מחלקת ביטחון
12	13	25	722020110	סיירי ביטחון
4	14	18	817099110	סיירי אבטחת מוסדות חינוך
17	27	44		סה"כ

ממצאים:

1. נמצא כי קיים חוסר של 12 סיירי ביטחון במצבה בהשוואה לתקן. נמצא כי קיים חוסר של 4 סיירי אבטחת מוסדות חינוך במצבה בהשוואה לתקן. לביקורת נמסר על ידי מנהל האגף, כי גויסו 19 סיירים חדשים וכי מצבת סיירי הביטחון וסיירי אבטחת מוסדות חינוך עומדת על 39 סיירים כיום.
2. נמצא כי תפקיד מנהל מחלקת ביטחון עירוני אינו מאויש נכון למועד עריכת הביקורת (אוקטובר 2021).

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי הוצאת ופרסום מכרזים הינה בסמכות בלעדית של מינהל משאבי אנוש ברשות. הח"מ יפעל אל מול מינהל משאבי אנוש להוצאת מכרז בהקדם לאיוש תקן מנהל מחלקת ביטחון עירוני.

3. מטבלת הסיירים עולה, כי רוב הסיירים הינם עובדים חדשים. מתוך 27 הסיירים במחלקה, סיירים רבים – 16 סיירים (59%) - החלו לעבוד בשנת 2021, ו-6 סיירים (22%) החלו לעבוד בשנת 2020.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי המענה לממצא זה הינו חלק מההתייחסות לממצאים 1, 2 בפרק זה. התחלופה הגבוהה יחסית של עובדי מחלקת ביטחון עירוני נובעת ממדיניות מתוכננת וידועה מראש של גיוס כ"א לתפקיד סיירי ביטחון וסיירי אבטחת מוסדות חינוך לתקופת עבודה קצרה יחסית המבוסס על חיילים לוחמים, מתוך הבנה שחיילים משוחררים לא מחפשים בתחילת דרכם האזרחית מקום עבודה קבוע לאורך זמן ולאור אופי העבודה ודרישות התפקיד המחייבות

אינטנסיביות גבוהה של דריכות, אחריות, עבודה במשמרות סביב השעון (כולל סופי שבוע וחגים), זמינות גבוהה ועוד.

איוש משרות סיירי ביטחון מתבצע באופן שוטף, אך אינו בשליטה של אגף ביטחון אלא תלוי בהיקף היצע בשוק העבודה ובפניה של מחפשי עבודה בתחום אשר פונים לאגף ביטחון בנושא. נכון להיום קיים קושי רב בגיוס כ"א לטובת סיירי ביטחון וסיירי אבטחת מוסדות חינוך. קושי בגיוס כ"א בא לידי ביטוי בתחום עיסוק זה גם ברמה הארצית וקיים קושי רב בנושא איתור וגיוס כ"א (הקשור בין היתר לתאריכי מחזורי שחרור של חיילי סדיר מצה"ל) ואינו פער נקודתי בעיר מודיעין מכבים רעות. על אף כל זאת, ראוי לציין כי נעשה מאמץ יומיומי בנושא איתור וגיוס כ"א לתפקידים הנ"ל במיוחד בתקופה בעייתית זו של מגפת הקורונה וכאמור, גויסו בחודשים האחרונים 19 עובדים חדשים למחלקה זו.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת מקבלת את תגובת מנהל האגף, שכן מדובר בעובדים צעירים לאחר הצבא, עם זאת נדרש היה ליצור תמריץ נוכח העלויות הכרוכות בהכשרה, טיפול בכוח אדם שמוטלות על האגף.

4. מטבלת הסיירים עולה, כי הצהרות בריאות לנשק של 5 סיירים אינן בתוקף.
5. הביקורת בחנה את מספר התקנים של משרות סיירי ביטחון עירוני בהשוואה לתקן זה בעיריית כפר סבא. נמצא כי בעיריית מודיעין התקן של סיירי ביטחון עירוני הינו 25, כאשר בכפר סבא, שהינו יישוב שגם מצוי בקו התפר, התקן הינו 18 סיירי ביטחון עירוני בלבד.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

היותן של הערים כפר סבא ומודיעין מכבים רעות ערים סמוכות קו תפר הינו מרכיב אחד בתפיסת האבטחה העירונית. יש לקחת בחשבון נתונים נוספים כגון, גודל שטח טריטוריאלי בעיר, מספר מוסדות החינוך המחייבים מענה והתייחסות, אזורי תעשייה, נתוני פשיעה ועוד.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת מקבלת את תגובת מנהל האגף. עם זאת, ראוי כי הנהלת העירייה תערוך בחינה אחת לשנה של התקנים עבור כלל הנתונים, כפי שציין מנהל האגף.

6.3. משמרות סיירי ביטחון עירוני

בנוהל אג"מ (אגף המבצעים של משטרת ישראל) מס' 220.001.03 בנושא "התנהלות משמרת סיור" נקבע כי "מערך הסיור ביחידות מופעל 24 שעות ביממה 7 ימים בשבוע בשלוש משמרות" וכי בכל משמרת סיור פועלות מספר ניידות בהתאם "לנספח ג': קווים אדומים לניידות סיור". במחלקת ביטחון עירוני, השיבוץ למשמרות מתבצע באמצעות מערכת "משמרות" (להלן: "מערכת המשמרות") של עיריית מודיעין מכבים-רעות.

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

הפעילות של הסיירים ביחידה מבוצעת במשמרות בוקר, צהריים ולילה. כמות המשמרות הנדרשת הינה 4 ניידות עבור 3 המשמרות במהלך היום – בוקר, צהריים וערב, וזאת על פי שיחות שערכה הביקורת עם מנהל האגף ומזכירת סיירים (נועה אלפסי) וכן על פי מערכת המשמרות. לביקורת הועברו סידורי משמרות העבודה השבועיים של סיירי ביטחון לחודשים אוקטובר ונובמבר 2021, כאשר כל שבוע כולל פירוט לגבי הסיירים הפועלים בכל משמרת (תוך חלוקה למשמרות בוקר צהריים וערב) ומספר הניידות שבה כל סייר פועל.

ממצאים:

הביקורת בדקה האם שובצו סיירים לכל הניידות (ל-4 ניידות) בכל המשמרות במהלך השבועות שבתאריכים 3.10.21 – 6.11.21. להלן טבלה המציגה את כמות הניידות שלא שובצו אליהן סיירים בכל משמרת:

שבוע	משמרת	מספר הניידות שלא שובצו אליהן סיירים במהלך המשמרת
3.10-9.10	בוקר	5
	צהריים	8
	לילה	7
10.10-16.10	בוקר	8
	צהריים	11
	לילה	10
17.10-23.10	צהריים	7
	לילה	6
24.10-30.10	צהריים	2
	לילה	4
31.10-6.11	בוקר	1
	צהריים	2
	לילה	8
סה"כ		79

מנתוני הטבלה לעיל ניתן לראות, כי 79 ניידות מתוך 336 ניידות במשמרות, לא אוישו על ידי סיירים (23.5%).

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי כפי שציין המבקר בדוח, בתקופת הביקורת היה חוסר בכ"א הנחוץ לטובת איוש ניידות הביטחון בכל המשמרות. בנוסף לכך, **האתגר המרכזי** בהפעלת מערך הביטחון העירוני בתקופה זו, היה ועודנו ההתמודדות עם מגפת הקורונה שמייצרת מידי יום סיירים

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

מאומתים וסיירים הנדרשים לבידוד. נתון זה משפיע ישירות על יכולת הפעלת ניידות הביטחון ואיוש המשמרות באופן מלא וכנדרש. על אף הקשיים והודעות הבידוד המגיעות במפתיע לפני תחילת משמרות או לאחר שסידור עבודה מופץ, בשבועות האחרונים רוב המשמרות מאוישות כמתוכנן.

מצ"ב דוגמה לסידור עבודה של משמרות אבטחת מוסדות חינוך לשבוע של 06.02.2022 :

ניידות גנים							
410	מוטי	ני	ני	יאיר	נועם	ני	
411	אמיר	יניב	יאיר	שגיא	יאיר	אופק	
412	עומר	יה	אורי	יהב	אופיר אופק שקד	שלו	
413	יאיר	שלי	נוע	נוע	חסר עובד	חסר עובד	
414	יניב	אופק	שלו	עובד	ני	יהב	
415	אופיר	אור	עובד	אל	מוטי	אנ	
416	אורי	עובד	שגיא	אופיר	אל	שיר	
417	אל	שלו	שחף	שלו	אופק	עיד	
418	עוב	עיד	עב	איל	נוע	נוע	
419	איל	איל	אופק	עב	איל	אופק	
420	שלו	אמיר	שלו	ני	יהב	איל	

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

אין בתגובת מנהל האגף כדי לשנות את ממצאי הביקורת, ונדרש היה ממנהל האגף לערוך שורה של פעולות לגיוס העובדים ומילוי התקנים.

6.4. בקרה על אחזקת נשקים ומטווחים לסיירים

בהתאם לנוהל העירוני "תהליך קבלת סייר/ת באגף הביטחון" על הסיירים לעבור את ההכשרות הבאות:

- קורס מאבטח בסיסי - לאחר חודש בתפקיד, הקורס כולל הכשרה והסמכה מקצועית ומתקיים בחברת "מ.א. רוי עלית - האולימפי הרצליה";
- מטווח בנשק הגבעה – לאחר סיום קורס מאבטח בסיסי;
- קורס ריענון – אחת לחצי שנה על הסייר לצאת לריענון בחברת עלית;
- קורס מנהלי בטיחות – להכשרת סיירי מוס"ח.

לביקורת הועבר קובץ גיליון אלקטרוני המנוהל על ידי רכזת משאבי אנוש באגף (להלן: "טבלת הסיירים") הכולל בין היתר את הנתונים הבאים: מועד אישור היעדר עבירות מין, מועד הצהרת בריאות לצרכי נשק, תוקף תעודת מאבטח, תאריך הכשרה שהתקיים בחברת "נשק הגבעה", מועד קורס הכשרה/ קורס מוס"ח ומועד ביצוע קורס ריענון אחרון.

ממצאים:

1. מסקירת טבלת הסיירים עולה, כי רכזת משאבי אנוש מקפידה כי התעודות והאישורים הנדרשים להכשרת הסיירים הינם בתוקף, וכן על עדכון נתוני ההכשרות בטבלת הסיירים.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי הוא מודה למבקר על ההערה החיובית לנושא ניהול עדכוני נתוני ההכשרות של הסיירים. נמשיך להקפיד על התנהלות זו.

2. נמצא כי האגף נעזר במשך מספר שנים בחברת "נשק הגבעה" לצורך ביצוע מטווחים. לא נמצא תיעוד לבחינת האגף לביצוע המטווחים בחברות אחרות.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי קיים צורך לבצע מטווחים אחת לחצי שנה, לשמירה על כשירות מבצעית של סיירי הביטחון. במסגרת צורך זה, מתבצע הליך של הצעות מחיר ממטווחים שונים בסביבת העיר מודיעין מכבים רעות. מטווח "נשק הגבעה" נמצא בכל פעם עם הצעת המחיר הזולה ביותר מבין ההצעות המתקבלות ולכן מתבצעת התקשרות מול "נשק הגבעה" בהזמנת עבודה מסודרת בהתאם לנהלים.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

אין בתגובת מנהל האגף כדי לשנות מממצאי הביקורת, ולביקורת לא הוצגו הצעות מחיר.

6.5 אירוע חצי מרתון

6.5.1. רקע

פעילותה של מחלקת ביטחון כוללת גם אבטחת אירועים עירוניים. אירועים אלו כוללים הופעות, אירועים המוניים כגון חגיגות, מופעים, מסיבות, אירועי מרוץ "מרתון" עירוניים ועוד. בתאריך 19.11.2021 התקיים מרתון מרוץ מודיעין (להלן: "המרתון"), במסגרתו ניתן על ידי מאבטחים, סדרנים וסיירים (להלן: "כוח האדם") מענה בנוגע לביטחון ואבטחה של הספורטאים והקהל הרחב שבא לצפות במרתון. במסגרת כוח האדם האמור פעלו מטעם אגף הביטחון סיירים, פקחים עירוניים, וכן מאבטחים של חברת האבטחה "רשף ביטחון".

לביקורת נמסר על ידי מנהל אגף הספורט בעירייה, כי הוא שימש כמנהל האירוע הכללי של המרתון וכי אגף הביטחון אמון במסגרת המרתון על קביעת כמות הסדרנים והצבתם וכן על תוכנית המחסומים.

לביקורת הועברה על ידי מנהל אגף הספורט מצגת "סיכום מרתון 2021" (להלן: "סיכום המרתון"). מסיכום המרתון עולה, כי בשנת 2021 נרשמו 7,304 משתתפים למרתון.

בנוסף, לביקורת הועבר ממנהל אגף ספורט בעירייה מסמך "מרוץ מודיעין המלצה לשינויים: לו"ז ומסלול" (להלן: "מסמך לו"ז המרתון") מיום 04.07.2021, אשר צוין בו כי הוא נכתב בהמשך לדיון שנערך בהשתתפות גורמים שונים, ובניהם מנהל אגף ביטחון וחירום.

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

במסמך לו"ז המרתון צוין, כי לוח הזמנים באירוע המרתון שהתקיים בעיר בשנת 2019, במסגרתו שעת ההזנקה של המקצה הראשון הייתה 06:15 ושעת ההזנקה של המקצה האחרון הייתה 11:30, הוביל לפער זמנים בין המקצה הראשון למקצה השני, אשר גרם בין היתר, למתיחת שעות עבודה ארוכות יותר של צוותים הכוללים: שומרים, סדרנים ומשטרה.

לאור האמור, שונו שעות ההזנקות במרוצים כמפורט בטבלה הבאה:

מסלול ריצה	שעת הזנקה	סיום משוער
21 ק"מ	06:15	10:30
10 ק"מ	07:00	
5 ק"מ	07:15	
1.8 ק"מ - תחרותי	09:00 / 09:20	
1.8 ק"מ - עממי	11:25 - 09:30	
טקס חלוקת גביעים	10:45	
300 מטר אפרוחים	11:30	

במסמך לו"ז המרתון ציין מנהל אגף הספורט כי "בגלל שינוי הלו"ז נשנה את מסלול ה-10 ו-5 קמ' כך שהכניסות לרעות ומכבים תשארנה פתוחות – תלוי אפשרות לסגירת הכבישים לשני הכיוונים." בנוסף, מנהל אגף הספורט ציין כי "יש לבדוק את עלויות האבטחה". בתגובה לכך, נכתב בלו"ז המרתון כי מנהל אגף ביטחון וחירום ציין "שיתכן כי השינוי המוצע מההיבט התקציבי לא יקטין עלויות בגלל השינוי של המסלולים הקצרים (5,10)".

6.5.2. סדרנים ומאבטחים

לצורך אבטחת המרתון והסדרת התנועה בעיר הזמין אגף ביטחון וחירום מחברת "רשף ביטחון (1993) בע"מ" (להלן: "רשף") שירותי אבטחה, ובכלל זה כוח אדם הכולל סדרנים ומאבטחים. אישור להזמנה לקבלת שירותי האבטחה מחברת רשף, ניתן על ידי מנהל סניף מודיעין בחברת רשף, במכתבו למנהל אגף הביטחון בנושא "אחריות אבטחת אירוע 'מרתון מודיעין' 19 נוב' 21" (להלן: "מכתב האחריות") בו צוין כי: "הריני לאשר בזאת את אחריותי כמנהל סניף מודיעין בחברת 'רשף ביטחון' לאבטחת אירוע מרתון מודיעין המתוכנן להתקיים ביום ו', ה-19 לנובמבר בשעות: 03:00 ועד 12:00".

ממכתב האחריות ניתן לראות כי חברת רשף הייתה אמורה לספק כוח אדם, הכולל בין היתר, 120 מאבטחים, בודקים וסדרנים.

מהודעת המייל שנשלחה ע"י מנהל האגף עולה כי "שעות הפעילות המתוכננות 03:00-12:00" (להלן: "מייל ממנהל האגף").

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

להלן צילום דרישת התשלום של חברת רשף (להלן: "דרישת התשלום"), בגין השירות שסופק על ידי עובדים מטעמה במסגרת אירוע מרתון, הכוללת את שעות העבודה של הסדרנים וכן של הבודקים (כלומר מאבטחים):

תאריך	מקום האירוע	ס"כ	התחלה	סיום	שם המזמין	פחות הארוע	מאבטחים	ס"כ שעות
19/11/2021	מרתון	בודק	03:00	12:00	שפוליק	מרתון	לפי רשימה	540
20/11/2021	מרתון	המוש	03:00	12:00	שפוליק	מרתון	לפי רשימה	361.5
21/11/2021	מרתון	מפקח	03:00	12:00	שפוליק	מרתון	לפי רשימה	86
21/11/2021	מרתון	ניידת	03:00	12:00	שפוליק	מרתון	לפי רשימה	63
22/11/2021	מרתון	מיול	03:00	12:00	שפוליק	מרתון	לפי רשימה	3
22/11/2021	מרתון	סדרן ארועי ספורט	03:00	12:00	שפוליק	מרתון	לפי רשימה	650.5
							סה"כ	1904

מדרישת התשלום עולה, כי העירייה חויבה בתשלום בגין 9 שעות (בשעות 03:00 - 12:00) עבודה של כל אחד מהעובדים שהוזמנו מחברת רשף, ובכלל זה של כל הסדרנים והמאבטחים.

באתר האינטרנט של עיריית מודיעין פורסם לו"ז המרתון, ממנו עולה כי אירוע המרתון יתחיל בשעה 05:00, לצורך כינוס וחלוקת ערכות.

לביקורת הועבר קובץ "טבלת כוחות ומשימות מרוץ מודיעין" (להלן: "טבלת הכוחות") שערך מנהל אגף הביטחון, הכולל פירוט של כוח האדם, הנדרש לצורך אבטחת המרתון. טבלת הכוחות כוללת פירוט של הנתונים הבאים בנוגע למאבטחים/ סדרנים:

- שעת התחלת עבודה;
- שעת סיום עבודה;
- משימה שהמאבטח/ סדרן נדרש לבצע במסגרת המרתון;
- הערות לגבי משימת הסדרן בחלק השני של היום ("שלב ב" כפי שנכתב בטבלת הכוחות), ככל שקיימת;
- מיקום בו הסדרן/ מאבטח מוצב.

ממצאים:

1. מלוח הזמנים כפי שפורסם באתר העירוני, עולה כי שעת ההתחלה של המרתון הינה 05:00. עם זאת, על פי דרישת התשלום, מסמך האחראיות, והמייל ממנהל האגף, שעת ההתייצבות של הסדרנים/מאבטחים הייתה 03:00, כלומר כ-120 סדרנים ובודקים /מאבטחים התחילו לעבוד שעתיים לפני מועד התחלת המרתון.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי אירוע מרוץ מודיעין הוא האירוע הגדול והמורכב ביותר המתקיים בעיר במהלך השנה. כמו לפני כל אירוע, מתבצעת עבודת מטה מסודרת הכוללת: סיורי שטח עם כלל הגורמים, אישורי תוכניות, כתיבת תוכנית אבטחה, תיאום מול משטרה, מד"א, כבאות והצלה, הזמנת מאבטחים, הזמנת מחסומים ועוד.

לפני כל אירוע נדרש זמן סביר להיערכות והתארגנות הכוחות, במיוחד באירועים בהם סד"כ המאבטחים והסדרנים גדול ובדגש מיוחד כאשר מדובר במערך סדרנים ומאבטחים שאינם חלק ממערך המאבטחים הקבוע של העיר (המאבטחים שמגיעים לאירוע אינם מכירים כלל את העיר ואת המשימה). ההכנות המקדימות ביום האירוע כוללות בין היתר: בדיקת התייצבות כלל המאבטחים והסדרנים שהוזמנו, חלוקת ציוד, פיזור המאבטחים והסדרנים בגזרות השונות, תדרוכס, ביצוע ביקורת אחרונה לפני מתן אישור לפתיחת האירוע ועוד. בנוסף, יש לקחת בחשבון בלתי"מים (בלתי מתוכננים) כגון אי התייצבות מאבטחים או סדרנים בהתאם לסד"כ שנקבע, דבר המצריך זמן והמחייב ביצוע שינויים מיידיים לפני תחילת האירוע והיערכות בהתאם, איחורים של מאבטחים וסדרנים וכיו. פעולות אלה גוזלות זמן רב ולכן נדרשה התייצבות מערך האבטחה בשעה 03:00 וזאת על מנת שנוכל להיערך כנדרש לפתיחת המרוץ בשעה שנקבעה.

לצערי, לא ניתן באף אירוע לקלוט את המאבטחים והסדרנים סמוך למועד פתיחת האירוע ולהספיק לבצע את כל המטלות הנדרשות ולעמוד בתנאי הרישוי ותנאי המשטרה לפתיחת האירוע, בוודאי לא באירוע המצריך פיזור סדרנים ומאבטחים רב לאורך מסלול של 21 ק"מ. יש לציין כי בהפקת הלקחים שבוצעה לאחר המרוץ עלה כלקח הצורך להקדים במרוץ הבא את שעת ההתייצבות של המאבטחים והסדרנים על מנת להספיק את כל המטלות הנדרשות בזמן לפני פתיחת המרוץ.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

הביקורת מקבלת את הערת מנהל האגף כי אכן מדובר באירוע גדול ומורכב. עם זאת, לא נמצא פירוט לפעולות הנדרשות לתשלום בגין שעתיים לפני תחילת המרתון מעבר לפריסתם על פני המסלול. הביקורת תציין כי גם במידה וקיים צורך בפעולות נוספות במסגרת ההכנות המקדימות, נדרש להגדיר את הצורך ולהגדיר את הפעילות ל-120 סדרנים שעתיים לפני תחילת האירוע.

2. מדרישת התשלום עולה, כי העירייה חויבה בתשלום של 9 שעות עבודה עבור כל אחד מהסדרנים/מאבטחים שהוזמן מחברת רשף, וזאת בניגוד לטבלת הכוחות, ממנה עולה כי חלק מהסדרנים/מאבטחים סיימו את עבודתם מספר שעות לפני השעה 12:00. להלן טבלה המפרטת את מספר הסדרנים שסיימו עבודתם לפני השעה 12:00 לפי טבלת הכוחות, ואת התשלום ששולם בגין השעות שבהן לא עבדו בפועל:

שעת סיום עבודה בפועל	מספר סדרנים/מאבטחים	מספר שעות ששולמו ללא ביצוע עבודה בפועל	עלות לשעת עבודה (בש"ח, כולל מע"מ)	סה"כ תשלום בגין שעות שבהן לא בוצעה עבודה בפועל (בש"ח, כולל מע"מ)
07:30	21	94.5	82	7,749
09:00	4	12		984
09:15	37	102		8,364
סה"כ שעות והתשלום בגינן		208		17,097

מהטבלה עולה, כי העירייה שילמה לחברת רשף סך של 17,097 ₪ בגין 208 שעות שבהן לא בוצעה עבודה בפועל על ידי סדרנים ומאבטחים של חברת רשף.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי במרוץ מודיעין יש מספר מקצים ומסלולי ריצה שונים ובנוסף, נדרש לאבטח ולשמור על סדר ציבורי במתחם ההתארגנות, נקודת הזינוק, נקודת הסיום מתחם ההפנינג ועוד. במקומות שבהם ניתן לבצע שינויי משימה והעברת מאבטחים וסדרנים לשלב ב' באירוע ולטובת חסימות נוספות, הדבר מתבצע תוך כדי המרוץ. בנוסף, חלק מהמאבטחים והסדרנים שמסיימים את המשימה הראשונה שלהם במסלולים, "מדלגים" לשלב ב' ומקבלים משימה נוספת של תגבור מערך אבטחה בשטח ההתארגנות, במתחם ההפנינג, נקודת הסיום, חסימות נדרשות במקומות אחרים וכו', וכן, מוסתים למשימות שמתבקשות ומתעוררות בהתאם לצורך. לכן לא ניתן לשחרר מאבטחים וסדרנים לפני שעת סיום האירוע.

עובדה נוספת הממחישה את חשיבות ההתייצבות המקדימה ושעת הסיום של הכוחות הפועלים בשטח היא שגם משטרת ישראל אשר מחייבת בהצבת שוטרים בשכר לטובת האירוע, קובעת את שעת ההתייצבות לשוטרים בשעה מוקדמת לטובת התארגנות ופריסה מסודרת ושעת הסיום אחידה לכולם, ולא משחררת אף שוטר במהלך האירוע מעבודתו גם אם סיים משימתו מוקדם יותר מהאחרים. גם השוטרים נדרשים לשמש כגיבוי ותגבור במשימות הנדרשות ע"פ צורך ועל כן נדרשים לעבוד בשעות זהות לשעות של מערך המאבטחים והסדרנים באירוע.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

- הביקורת אינה מקבלת את תגובת מנהל האגף מהנימוקים הבאים:
1. "טבלת הכוחות" התוכנית לא מציגה מה בדיוק הסדרנים והמאבטחים צריכים לעשות בשעות שלאחר סיום באזור המרתון שהוקצה להם.
 2. ההשוואה שביצע מנהל האגף לשוטרים באירוע אינה במקומם בין היתר כי המדובר במספר נמוך יותר של שוטרים בתפקידים ובפיזור שונה.
 3. כמות הסדרנים והמאבטחים שהושארו ללא הגדרה מסודרת של משימה הינו כ- 50%.
 4. המקובל במירוצים כי ברגע שמסתיים מקטע, ניתן לפנות את שירותי האבטחה.

3. מטבלת הכוחות עולה, כי קיימים עשרות מאבטחים/ סדרנים אשר אמורים היו להתחיל את עבודתם בשעה 06:00. עם זאת, מדרישת התשלום, הכוללת את פירוט שעות עבודת הסדרנים והמאבטחים עולה, כי עבור כלל הסדרנים והמאבטחים שולם תשלום עבור עבודה בשעות 03:00 - 12:00. מכאן, שלמרות שהיה צורך להעסקת חלק מהמאבטחים/סדרנים מהשעה 06:00 (על פי טבלת הכוחות), החיוב עבורם בוצע כבר מהשעה 03:00.
- מטבלת הכוחות עולה, כי 55 סדרנים/ מאבטחים נדרשו להתחיל עבודתם בשעה 06:00, אולם בפועל החיוב בגינם החל בשעה 03:00, כמפורט בטבלה הבאה:

כמות עובדים שהתחילו לעבוד	שעת תחילת עבודה	שעות ששולמו טרם תחילת עבודה (-03:00) (06:00)	עלות לשעת עבודה (בש"ח, כולל מע"מ)	סה"כ תשלום בגין שעות שבהן לא בוצעה עבודה בפועל (בש"ח, כולל מע"מ)
55	06:00	165	82	13,530

מהטבלה עולה, כי העירייה שילמה לחברת רשף סך של 13,530 ₪ בגין 165 שעות שבהן לא בוצעה עבודה בפועל על ידי סדרנים ומאבטחים של חברת רשף.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר כי התייחסות לממצא זה מוסברת בהתייחסות לממצאים 1, 2.

6.6 חברת מחסומים

העירייה התקשרה עם חברת "יוקון במות" (להלן: "יוקון") להשכרת והתקנת מחסומים לאירועי תרבות בעיר מודיעין מכבים רעות, לפי מכרז 1/15. ביום 03.11.2016 הוחלט להאריך את ההתקשרות עד ליום 25.03.2018. ביום 06.11.2017 הוחלט להאריך את ההתקשרות עד ליום 25.03.2019.

לביקורת הועברו הזמנות עבודה להזמנת מחסומים לאירועים שנתיים בשנת 2021 וכן הצעות מחיר שהתקבלו מספקים שונים לאספקת מחסומים. להלן טבלה המציגה הזמנות העבודה לספקים ואת הצעות המחיר שנתקבלו מן הספקים בשנת 2021:

מס הזמנה	ספק זוכה	תאריך הזמנה	סכום הזמנה כולל מע"מ (ב- שח)	הצעה יוקון למחסום משטרתי (בש"ח)	הצעה א.ד. במות למחסום משטרתי (בש"ח)	הצעה מחברה נוספת למחסום משטרתי (בש"ח)	הערת הביקורת
4101	יוקון	14.01.2021	60,000	28	30	ש.מ.ל.א.ר. - 32	חיובים משנת 2020 נזקפו להזמנה עבור שנת 2021.
6110	יוקון	27.06.2021	87,000	28	30	ארגוני במות - 33	

ממצאים:

1. למרות שהמדובר בהזמנות בסכום של כ- 250 אלף שח, האגף ממועד סיום ההתקשרות ביום 25.03.2019 עם יוקון, לא יצא להליך מכרזי אלא המשיך בהליך הצעות מחיר.

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי לקראת סיום מועד מכרזי המחסומים בחודש מרץ 2019, פנה אל מחלקת מכרזים והתקשרויות בבקשה לצאת למכרז מחסומים חדש. בנוסף, התנהל תהליך התכתבויות במייל בו התריע מנהל האגף על סיום המכרז וביקש מספר רב של פעמים לצאת למכרז מחסומים לאור הצורך. הוצאת המכרז וניהולו אינו בתחום האחריות והסמכות של אגף ביטחון ושירותי חירום.

במקביל ומכיוון שבמהלך תקופה זו שבה לא התבצע הליך מכרזי למחסומים, נאלצנו לעבוד עם הצעות מחיר על מנת שנוכל להמשיך ולספק מחסומים לאירועים השונים ברחבי העיר.

התייחסות גזבר העירייה

להלן התייחסות גזבר העירייה לנושא :

" מכרז המחסומים היה בתוקף עד ליום 25.3.20.

לפיכך בתקופה המכרעת אשר נועדה לפרסום המכרז וניהולו לפי תוכנית העבודה היה שיאו של גל הקורונה הראשון ולא ניתן היה לפרסם מכרז חדש הן מבחינת מצבו של המשק אשר היה בעת הזאת בקיפאון מוחלט והן מבחינת עיריית מודיעין אשר אנשי המקצוע מטעמה שהו בחל"ת ממושך אשר לא אפשר לפרסם את המכרז.

לכך יש להוסיף כי המכרז אשר הסתיים היה מכרז מחסומים **עבור אירועי תרבות בלבד**, אירועים אשר כלל לא התקיימו במהלך כל שנת 2020, ולא היה צפי קרוב של שימוש במחסומים לאירועי תרבות.

דבר זה הוליד צורך לעיין בשאלה האם כלל נדרש מכרז חדש או שמדובר בשירות אשר ניתן להסדירו באמצעות הזמנות עבודה בלבד וזאת לאור השינויים האובייקטיביים וצמצום ההיקף הכספי של התקשרות זו אשר הביאה עימה מגפת הקורונה.

חשוב לציין שמיד עם סיום המכרז הועברו לאגף שתי הנחיות מטעם גזברות העירייה :

האחת היא לעבוד בהזמנות בלבד - על מנת שהעבודה תתבצע בהתאם לנהלי העבודה בנושא התקשרויות, וכמובן על מנת שיתאפשר לבצע בקרה תקציבית.

השנייה, ובכך העיקר, היא לעבוד עד להסדרת מכרז, עם הספק קשת במות, אשר יכול לספק שירות זה מסגרת מכרז קיים ותקף, ואולם האגף סירב מסיבותיו.

בהמשך לאמור לעיל, כפי שניתן לראות בטבלה המצ"ב, הניצול המצטבר של הזמנות המחסומים שיצאו הינו בחריגה מינורית ביותר מהסכום להתקשרות שנתית והמחייבת במכרז

ריכוז סכומים שנוצלו מהזמנות עבודה

<u>מספר הזמנה</u>	<u>סכום מסגרת ההזמנה</u>	<u>סכום שנוצל בפועל</u>
4104	60,000	58,960
7461	98,280	39,640
6110	87,000	86,878
	245,280	185,478

יודגש כי כלל ההזמנות כאמור אושרו על ידי וועדת הזמנות של העירייה, ולאחר הצגת מלוא המידע באופן מלא ושקוף, ואולם כידוע מדובר בשירות חינוכי והכרחי, אשר לא ניתן לעצור באופן מיידי, והיקף צורכי העירייה בשנה זו לא היו ניתנים לניבוי בשל נגיף הקורונה וההגבלות השונות בעקבותיו, כמו גם הצרכים החדשים אשר נולדו עקב נגיף זה (לדוגמא מחסומים עבור מתחמי הבדיקות). משתנים אלו, שהינם חריגים בתוכנית העבודה, הקשו על מיפוי הצרכים והובילו לפער המינורי אשר נוצר.

לכך יש להוסיף כי למרות הפער הבלתי צפוי אשר נוצר בהיקף ההתקשרות השנתי - נקטה גזברות העירייה במשני זהירות, והפנתה לא אחת את האגף מספר רב של פעמים לעבוד עם הספק העירוני במכרז - קשת במות, אך האגף מסיבותיו, סירב לעשות כן. עם גמר הסגרים ופתיחת המשק וחזרה לשגרת עבודה מלאה הכוללת אירועים נתנה העירייה מענה לכלל צורכי העירייה ופרסמה מכרז אשר איתו עובדת העירייה נכון לימים אלו."

התייחסות הביקורת

תקופת הקורונה "פגשה" אותנו וגרמה לעירייה להגיב במיידית לדרישות כמו במקרה זה של הצורך להצבת מחסומים בעמדות בדיקה לקורונה שנפתחו במקומות שונים בעיר. כתוצאה מפעילות זו בוצעה חריגה מהנהלים אך מאידך, הדבר היה כורח המציאות ולא ניתן היה לפעול אחרת בעבודת הגזברות. ועדיין, הגזברות מציינת בתגובתה: "לכך יש להוסיף כי למרות הפער הבלתי צפוי אשר נוצר בהיקף ההתקשרות השנתי - נקטה גזברות העירייה במשני זהירות, והפנתה לא אחת את האגף מספר רב של פעמים לעבוד עם הספק העירוני במכרז - קשת במות, אך האגף מסיבותיו, סירב לעשות כן.....". עובדה המחייבת התייחסות להתנהלות מנהל אגף הביטחון בניגוד לכללי מינהל תקין.

2. בניגוד למקובל בעירייה, הצעות המחיר נשלחו ישירות למנהל האגף ולא למנהלת הרכש ובנוסף לא נעשתה פנייה כתובה על ידי מנהלת הרכש למספר ספקים שונים בתחום, כפי שמקובל בעירייה. להלן צילום של הצעת מחיר עבור הזמנה 6110:

ShmULIK @ modilin, moni. IL

7/178

יוקון
במות מעולם אחר
ושרותים טכניים

בקרו באתרנו: Yukon.co.il
יוקני (יובל) כחן, ת.ד. 3033 הוד השרון, מיקוד 45251, נייד: 052-2647777, טלפקס: 09-7403949

תאריך 20/1/21

הצעת מחיר / הזמנת עבודה

2021 בתאריך

עבור / הלקוח

סכום בש"ח	פירוט העבודה	מיקום
28	מכרז למכירת	2
70	מכרז למכירת	1

התייחסות מנהל אגף ביטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי לרוב, הצעות המחיר מטופלות על ידי רפרנטית הרכש באגף ובאמצעות פניה כתובה ומסודרת כנדרש. ישנם מקרים בודדים בהם נדרש טיפול מהיר בהוצאת הצעות מחיר בגלל צורך חשוב מידי כגון פריסת מחסומים במתחמי בדיקות קורונה ומקרים בהם זמינות רפרנטית הרכש לטיפול בנושא לא מאפשר עיכוב, ומקרים בהם נדרש הסבר מקצועי לשירות אותו נדרש לספק ולכן כדי לזרז תהליכים הח"מ מתערב ומסייע בטיפול בהצעות מחיר מול ספקים שונים. כל הצעות המחיר מועברות ישירות להמשך טיפול של רפרנטית הרכש באגף בהתאם לנהלים המקובלים. ישנם מקרים בהם רפרנטית הרכש מטפלת בכל הליך הצעות המחיר והזמנות העבודה ועדיין הצעות מחיר וחשבונות לתשלום נשלחות מהספקים ישירות למייל של הח"מ ולא אל רפרנטית הרכש.

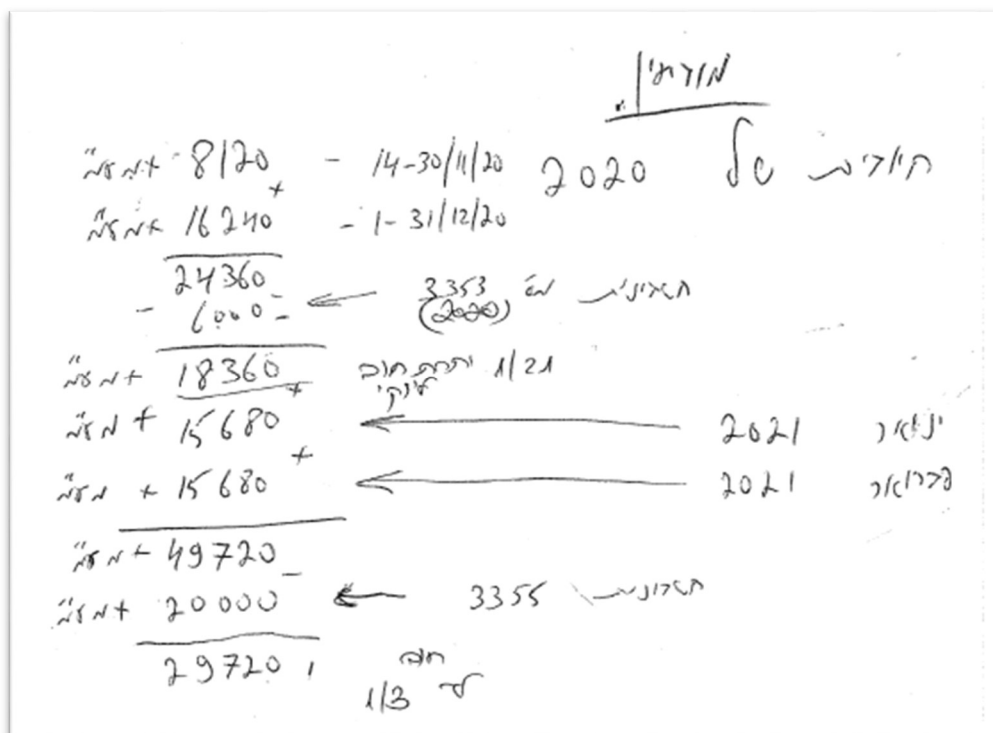
כל מה שנשלח למייל הח"מ, מועבר ישירות לטיפול רפרנטית הרכש. הערת המבקר טופלה לאלתר ותבצע הקפדה הדוקה גם במקרים של דחיפות גבוהה להוצאת הזמנות עבודה.

3. מהצעות המחיר של הספקים, עולה מצג כאילו מבוצעת חלוקה לכאורה של העבודות בהן אותו מוצר – מחסום משטרת, לעיתים עלותו הינה 28 ₪ ולעיתים 30 ₪, כפי שמחליפים ביניהם הספקים יוקון וא.ד. במות.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר כי מתבצעת פניה לרוב לספקים מוכרים בתחום הנדרש ללא כל העדפה ביניהם. בהתאם להצעת המחיר הזולה מועברת דרישה להזמנת עבודה. אין כל יכולת לפקח או לנתח את השיקולים האישיים של הספקים להצעת המחיר שלהם או לדעת האם מתבצע ביניהם תיאום. יחד עם זאת, בעתיד תבצע פניה גם לחברות אחרות ברחבי הארץ שעדיין לא פנינו אליהם בעבר כדי להימנע מחשש של תיאום מחיר בין חברות כאלה ואחרות כפי שעולה מההערה של המבקר.

4. הביקורת רואה בחומרה כי בגין הזמנה 4101 שהופקה ב- 14.1.2021 נזקפים חיובים לשנת 2020, והדבר מאושר על ידי מנהל האגף, כפי שעולה בצילום הבא:



התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי לאור העובדה כי לא היה מכרז מחסומים בתוקף, נאלצנו לעבוד מול ספקים על פי הצעות מחיר ובהתאם להזמנת מסגרת עד להוצאת מכרז כנדרש. לאור העובדה כי נדרשו מחסומים במקרים מסוימים דחופים מאוד ובהתראה קצרה והזמנת המסגרת לא הספיקה, נאלצנו להזמין מחסומים באופן מיידי בעיקר במקרים חריגים כגון: דרישה מיידידת לפתיחת מתחמי בדיקות קורונה ברחבי העיר והצורך הדחוף במחסומים, אירועים שהחלטה על קיומם התקבלה בסמוך מאוד לאירוע בגלל מגבלות והנחיות משרד הבריאות (ההחלטה התקבלה בזמן שלא אפשר הוצאת הזמנה מסודרת), מפגעים בטיחותיים שסיכנו אזרחים והיה נדרש לסמן מקום ולהרחיק את הסכנה ומקרים דומים, לכן, נוצר מצב בו סופקו מחסומים מעבר להזמנת המסגרת והיה נדרש לשלם לספק עבור השירות. כל ההזמנות והפעולות הנייל נעשו בעדכון מיידי של הגזברות ובאישור מראש לאור חשיבות הנושא והצורך ולאור העובדה כי לא ניתן היה לתת פתרון אחר.

בהתאם להנחיית הגזברות, הספק נדרש להוציא חשבונית עבור העבודה שבוצעה והמחסומים שסופקו והועבר לקבלן תשלום. לאחר חתימה על חשבונית בגין עבודה שבוצעה, החשבונית מועברת במערכת לגזברות. לגבי אופן ביצוע התשלום ממליץ לקבל התייחסות הגזברות.

הערת הביקורת לתגובת מנהל האגף:

לא הועבר לביקורת כל תיעוד כי הפקת הזמנות רטרואקטיביות בוצעה על דעתה ובאישורה של גזברות העירייה. בנוסף הפקת הזמנות באופן זה כפי שבוצע על ידי מנהל האגף אינה תקינה.

תגובת גזבר העירייה

".....הזמנת מסגרת הינה הזמנה אשר חלה על כל פרטי כתב הכמויות, ועל כן בהזמנות מסוג זה מפורט על גביה מהי מהותה העיקרית של ההתקשרות (קרי אספקת מחסומים), והיא חלה על כל פרטי כתב הכמויות כפי שיוזמנו מעת לעת בשעת הצורך. ההזמנה הונפקה לאחר שהתקבלו שלוש הצעות מחיר בחודש אוקטובר 2020.....
חשוב לציין שללא קשר לדוח זה וכחלק מתהליכי הבקרה של מנהל הכספים כבר במהלך חודש נובמבר 2021 נחסמה האפשרות לקלוט חשבוניות עם תאריך ערך הקודם לתאריך החתימה על ההזמנה."

התייחסות הביקורת לתגובת גזבר העירייה

אין בתגובת גזבר העירייה לשנות את ממצאי הביקורת, כי המדובר בהזמנה אשר מופקת לצורך תשלום על אירועים שבוצעו טרם הפקת ההזמנה.
אמנם החשבוניות, כפי שציין גזבר העירייה הינן לאחר הפקת ההזמנה, אך החשבוניות בגינם הופקו החשבוניות הינם טרם ביצוע ההזמנה.
לסיכום, גזברות העירייה פעלה נכון בכך שהפיקה הזמנה עבור חשבוניות שהתקבלו מאוחר יותר, עם זאת מנהל האגף הבטחון פעל שלא כשורה בכך שבוצעה עבודה אך נדרשה הזמנה אך ורק לאחר תום העבודה.

7. התקשרות עם חברת א.ברק

המחלקה לאבטחת מוס"ח (להלן: "מחלקת מוס"ח") כוללת מנהל מחלקה, קב"טי מוסדות חינוך (להלן: "קב"טי מוס"ח") ומאבטחים סטטיים המוצבים במוסדות החינוך ומועסקים על ידי חברת אבטחה עימה התקשרה העירייה. נכון לשנת תשפ"ב מועסקת עבור האגף בנושא אבטחת מוסדות חינוך ואבטחת אירועים חברת האבטחה - "רשף ביטחון (1993) בע"מ" (להלן: "רשף"). קודם להתקשרות עם חברת רשף, הועסקו המאבטחים במוסדות החינוך על ידי חברת "א. ברק שמירה ובטחון בע"מ" (להלן: "ברק") וזאת עד לתאריך 11.08.2021.

להלן תרשים המציג את מבנה הארגוני של מחלקת מוס"ח, נכון לחודש אוקטובר 2021:



לצורך קיום האבטחה במוסדות החינוך כאמור לעיל, מתקשרות, מעת לעת, הרשויות המקומיות בחוזים עם חברות אבטחה. חברות האבטחה מעמידות לרשות העירייה מאבטחים. בעיריית מודיעין מכבים-רעות נבחרה חברת ברק, במכרז מסגרת של החברה למשק וכלכלה מס' ש/38/2017.

ביום 21.08.2018 נחתם בין העירייה לבין חברת ברק חוזה ההתקשרות (להלן: "חוזה") הנלווה למכרז למתן "שירותי אבטחה וסיור במוסדות חינוך, אבטחת טיולים, אבטחת עובדי ציבור, שירותי אבטחה וסיור עירוניים ושירותי מוקד".

להלן סעיפים עיקריים בחוזה ההתקשרות של העירייה עם חברת ברק:

סעיף 2.28 לחוזה קובע כי:

"הקבלן ימנה, על חשבונו, מפקח חמוש (לעיל ולהלן בחוזה זה: "המפקח").."

סעיף 2.29 לחוזה קובע כי:

"המפקח יהיה אחראי לקיים קשר שוטף עם העובדים של הקבלן, לפקח על ביצוע השירותים על ידם ולדאוג למילוי מקום במקרים של חוסר בעובדים כאמור. המפקח יהיה אחראי לוודא התייצבות עובדי הקבלן בעמדות וידווח לנציג הרשות המזמינה על כל תקלה/ איחור בהתייצבותם. ... ויוודא התייצבות המאבטחים לעבודתם בהתאם לצורך. המפקח יחתום ביומן המוסד ויציין את ממצאי הביקורות אשר בוצעו על ידו."

להלן תיאור תהליך העבודה לאישור התשלומים לחברת האבטחה:



תשלומים לחברת ברק, אשר מרביתם מסעיף תקציבי המתייחס לנושא שמירה וכן סעיפי תקציבי המתייחסים לאבטחת העיר ולאבטחת אירועים:

2021	2020	2019
8,158,146	11,555,846	15,260,887

הביקורת ביקשה לבחון האם קיימת בקרה אחר יישום פרק 11 לחוזה עם חברת ברק המתייחס להפרות וסעדים. להלן צילום מחוזה ההתקשרות עם ברק המתייחס להפרות הקבלן ולקנסות אשר יוטלו עליו במקרה של הפרה:

11. פרק 11 - הפרות וסעדים

11.1 מוסכם בין הצדדים כי סעיפים 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 2.3, 2.12, 2.16, 2.18, 2.24, 2.25, 2.28, 2.52, 2.58, 5.1, 5.3, 6.6, 7.4, 8.1 ו-9 (על סעיפיו הקטנים) הנם תנאים עיקריים ויסודיים של חוזה זה והפרת כל אחד מהם תחשב כהפרה יסודית של החוזה המזכה את הרשות המזמינה בפירוים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 50,000 ש"ח וזאת מבלי לגרוע מכל סעד או תרופה אחרים המוקנים לרשות המזמינה על פי חוזה זה או על פי כל דין, לרבות סיום ההתקשרות עם הקבלן.

11.2 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 11.1, מוסכם בין הצדדים כי סעיף 9.8 לעיל הנו תנאי עיקרי ויסודי של חוזה זה והפרתו תחשב כהפרה יסודית של החוזה המזכה את הרשות המזמינה בפירוים מוסכמים וקבועים מראש בסך של 5,000 ש"ח בגין כל עובד.

11.3 מבלי לגרוע מהאמור לעיל ומכל סעד או תרופה אחרים המוקנים לרשות המזמינה ו/או לחברה המנהלת על פי חוזה זה או על פי כל דין, מוסכם בין הצדדים כי בגין ההפרות המפורטות להלן, תהא הרשות המזמינה זכאית לפירוים מוסכמים מקסימליים כמפורט בצידן:

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

הנושא	ההפרה	פיצויים מוסכמים
איחורים	איחור/חוסר שעתי של מאבטח לכל שעה או חלקה	עד 1 שעת חיוב לכל שעת איחור או חלק ממנה
	איחור/חוסר שעתי בהצבת ניידת לכל שעה או חלקה	עד 1 שעת חיוב לכל שעת איחור או חלק ממנה, על פי תעריף אבטחה ניידת
	חוסר יומי - אי התייצבות עובד	עד 10 שעות חיוב ליום ובנוסף לא ישולם תשלום עבור ההיעדרות
	חוסר יומי - אי הפעלת ניידת	עד 10 שעות חיוב ליום ובנוסף לא ישולם תשלום עבור ההיעדרות
		עד 10 שעות חיוב למסרה ובנוסף

להלן פירוט התשלומים שבוצעו על ידי העירייה לחברת ברק בגין אבטחת מוסדות חינוך במהלך חודש יוני 2021:

סוג האבטחה	כמות שעות	תעריף לשעה (בש"ח)	סה"כ לתשלום (בש"ח)
מאבטח מוס"ח - 100%	12,039	72	864,854
מאבטח מוס"ח - 125%		72	-
מאבטח מוס"ח - 150%	264	80	21,064
מאבטח מוס"ח - שבת / חג		100	-
קנסות	-200	72	-14,368
סה"כ שעות	12,318		
סה"כ לא כולל מע"מ			871,551
מע"מ 17%			148,164
סה"כ כולל מע"מ			1,019,714

הביקורת בדקה את מספר השעות בגינן ניתנו קנסות על ידי הקב"טים לחברת ברק במהלך חודש יוני 2021 בגין אבטחת מוסדות חינוך. להלן טבלה המציגה תוצאות בדיקה זו:

סוג אבטחת מוס"ח	מספר שעות קנס
בוקר	1,105
צהרים	1.5
ערב	7
סה"כ שעות קנס	1,113.5

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

יצוין כי בפני מנהל האגף הוגש על ידי הקב"טים מסמך המסכם את כלל הקנסות אשר עמד על 1,074 שעות, כפי שניתן לראות באיור הבא:

הנדון: קנס על חוסרים במאבטחים לתאריך 01.6.21

מס'	עמדה	סיבה	קנס	הערות
1	אלה חט"צ	חוסר במאבטח	10 שעות	
2	עירוני ג' אחורי	חוסר במאבטח	10 שעות	
3	אולם ספורט- עירוני א	חוסר במאבטח	10 שעות	
4	אופק חט"צ	חוסר במאבטח	10 שעות	
5	דורות אחורי	חוסר במאבטח	10 שעות	
6	תיכון מו"ר	חוסר ב 2 מאבטחים	20 שעות	
7	עירוני ד' אחורי	חוסר במאבטח	10 שעות	
8	חוזה אקולוגית	חוסר במאבטח	5 שעות	
9	רעים אחורי	חוסר במאבטח	10 שעות	
10	סה"כ		95 שעות	

1074.5 שעות
ס"ג

בברכה,
קובי בלדב
מי מח' אבי מוסדות חינוך

ממצאים:

1. נמצא כי בחודש יוני 2021, אף שהקב"טים קבעו כי יש לחייב את חברת א. ברק בכ- 1,074 שעות, והביקורת בחנה את החישוב וקבעה כי המדובר ב – 1,113.5 בגין אי התייצבות, בפועל הוטלו על חברת א. ברק קנסות בגין 200 שעות בלבד. ההפרש בין הקנסות שנקבעו על ידי הקב"ט לבין הקנסות שהוטלו בפועל הינו 913.5 שעות.

להלן אישור מנהל האגף לחיוב של 200 שעות בלבד:

שם החברה: א.ברק שמירה וביטחון

פמ"א משכ"ל - עיריית מודיעין

טופס דיווח ביצוע שמירה ואבטחה במוסח מתוקננים עיריית מודיעין
חודש פעילות 06/21

הערות	סה"כ לתשלום	תעריף לשעה	כמות שעות	סוג האבטחה
	865788.38	71.84	12051.62	מאבטח מוס"ח - 100%
	0.00	71.84		מאבטח מוס"ח - 125%
	21304.01	79.94	266.5	מאבטח מוס"ח - 150%
	0.00	99.77		מאבטח מוס"ח - שבת/חג
	0.00	71.84	200	200
			12318.12	
סה"כ לא כולל מע"מ		887092.39		
מע"מ 17%		150805.71		
סה"כ כולל מע"מ		1037898.10		

22-1-21

ותימת הגוף המאשר ברשון
ותימת חברת השמירה

א.ברק
 שירותי ביטחון ושמירה
 בלגיה מסלול 200 שעות

שותף לביטוח
 מנהל אגף ביטחון ושירותי חירום
 עיריית מודיעין

2. להלן טבלה המציגה את סכום ההפרש בין סכומי הקנסות שהוטלו על א. ברק על ידי הקב"ט לבין סכומי הקנסות שהוטלו בפועל על חברת א. ברק, לחודש יוני 2021:

סוג אבטחת מוס"ח	מס' שעות / סכום
בוקר	1,105
צהריים	1.5
ערב	7
סה"כ שעות קנסות	1113.5
סה"כ שעות קנס שאושרו	200
הפרש קנסות שלא אושרו	913.5
עלות לשעה	71.84
עלות קנסות שלא אושרו	65,625.84
עלות קנסות שלא אושרו כולל מע"מ ועמלה למשכ"ל	<u>78,701.79</u>

התייחסות מנהל אגף בטחון

במקרה המדובר, התרשמות הח"מ לאור הניסיון הרב בתחום מול חברות האבטחה, לאור היכרות ארוכת שנים מול חברת א. ברק שפעלה בעיר ולאור ההתנהלות היומיומית בשטח, החליט הח"מ לצמצם את כמות שעות הקנס וזאת מהסיבות הבאות:

- סכום הקנס שניתן אינו מידתי. בכל יום ובכל רגע נתון, ניתן לתת קנסות לחברת האבטחה בגובה של מאות שעות אבטחה ביום המסתכמים לסכומים גבוהים מאוד ולא הגיוניים בסוף כל חודש, אך כפי שציין הח"מ, הקנסות הינם אמצעי כדי לדרבן את החברה לעבוד ולהשקיע ולא המטרה הסופית.
- חברת א. ברק הייתה חודשיים בלבד מסיום הסכם ועזיבת העיר וחודש יוני 2021 הוא החודש האחרון של שנת הלימודים שהתנהלה בסך הכל בצורה תקינה מבחינת אבטחת מוסדות חינוך והח"מ סבר שלא היה נכון מבחינת עיריית מודיעין מכבים רעות להתנהל כך מול חברת האבטחה שמסיימת את הפרויקט לאחר 9 שנים שעבדו בצורה תקינה בעיר ובשיתוף פעולה מצוין וביחסי עבודה מצוינים.
- חברת א. ברק הייתה נתונה בדיוק כמו כל חברה אחרת להתנהלות בעיר בתקופה הקורונה הכוללת בידודים של מאבטחים ומאומתים ועדיין עשתה מאמצים גדולים וסיפקה את הנדרש ממנה במסגרת המגבלות, סיבה נוספת שבגינה סבר הח"מ שנכון לקנוס את חברת האבטחה בגין ליקויים אך לא במימדים שהוצגו.

- התרשמות הח"מ שהקנסות הגבוהים והחריגים בחודש יוני 2021 בוצעו ממניע שאינו מקצועי של מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך אלא ממניע אישי, התנהגות לא תקינה שמאפיינת את מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך באגף מזו תקופה ארוכה והח"מ אף התריע על כך במספר הזדמנויות שונות.
- במשך שנה וחצי לא ניתנו על ידי מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך קנסות בסכומים המתקרבים לסכום הקנסות של חודש יוני 2021, מה שמעיד ומחזק את התרשמות ותחושת הח"מ בנושא כי הסיבה המרכזית למתן הקנסות היא אינה סיבה מקצועית של מנהל מחלקת אבטחת מוסדות חינוך, אלא צורך להוכיח לחברת האבטחה כי הכוח נמצא בידיו ו"להעניש" את חברת האבטחה על תקופה מסוימת בעבר.

לעניין ההערה (הראשונה), מנקודת מבטי, לא מדובר בהכנסה עבור העירייה, שכן חברת האבטחה הייתה צריכה להציב מאבטחים כנדרש שעליהם הייתה עיריית מודיעין מכבים רעות נדרשת לשלם. מכיוון שלא בוצעה העבודה כנדרש, עיריית מודיעין מכבים-רעות לא נדרשה לשלם וסכום זה הינו "חסכון" לא מתוכנן ולא רצוי עבור עיריית מודיעין מכבים רעות אך בטח לא הכנסה שכן אחרת, המטרה תהפוך להיות קנסות לחברת האבטחה כדי לייצר הכנסות לא מתוכננות לעירייה.

לעניין ההערה (השנייה) כפי שצוין בתחילת ההתייחסות לממצא, קנסות הם חלק בלתי נפרד מהעבודה השוטפת מול חברת האבטחה וכך היה תמיד, גם בתקופתו של הקב"ט לשעבר וגם בתקופות של קב"טים אחרים שעבדו במחלקה. ברגע שקב"ט מצא לנכון לקנוס את חברת האבטחה, הוא היה מציין זאת על גבי החשבונות והקיזוז היה מתבצע בתיאום מול הגזברות.

טבלת קנסות שניתנו לחברת א. ברק 12/2017-12/2019

סכום הקנס בשעות אבטחה	חודש
3 שעות	12/2017
161 שעות	1/2018
314 שעות	2/2018
130 שעות	3/2018
133 שעות	11/2018
190 שעות	1/2019
385 שעות	2/2019
282 שעות	3/2019
380 שעות	4/2019
34 שעות	6/2019
5 שעות	7/2019
45.5 שעות	9/2019
5 שעות	10/2019
10 שעות	11/2019
90 שעות	12/2019
סה"כ 2167.5 שעות	

הן מהטבלה והן מצילום החשבונות ניתן לראות באופן ברור ועקבי כי ניתנו קנסות באופן שוטף לחברה כאשר היה הדבר נדרש הן על ידי קב"טי מוסדות החינוך והן על ידי הח"מ. אבקש להוסיף הערה כי דבריו של אסף אינם תואמים את המציאות והעובדות בשטח.

התייחסות מנכ"ל העירייה

להלן עיקרי התייחסות המנכ"ל :

".....יחד עם זאת, אם אקבל את הדיווח שלו כאמין, אזי מדובר בחוסר של 111 מאבטחים (מקרים).....הסכם ההתקשרות מאפשר להטיל קנס של 1 שעה עד 10 שעות לכל מקרה.....לדעתי, זה אכן לגיטימי, לאור שביעות רצון בהתנהלות החברה בעיר במשך 9 שנים, להטיל את הקנס המינימלי של 111 שעות כפי שמתיר ההסכם..... עוד אוסיף, כי לו היו מטילים על החברה קנס של 1,113.5 שעות והחברה הייתה מערערת עליו בפני, לאור כל האמור לעיל, אין ספק שהייתי מאשר להפחית את הקנס ל- 111 שעות, כמותר בהסכם ההתקשרות.....".

הערת הביקורת בתגובה למנכ"ל העירייה ולמנהל האגף

1. מנכ"ל העירייה הטיב להסביר את האפשרות החוזית שעומדת בפני העירייה לקבוע את סכום הקנס המוטל על חב' האבטחה על היעדרות מאבטח כמצוין: "...עד 10 שעות חיוב ליום".
2. ההסכם עם חב' האבטחה כולל מנעד "ענישה" המוצג בטבלה :

הנושא	ההפרה	פיצויים מוסכמים
איחורים	איחור/חוסר שעתי של מאבטח לכל שעה או חלקה	עד 1 שעת חיוב לכל שעת איחור או חלק ממנה
	איחור/חוסר שעתי בהצבת ניידת לכל שעה או חלקה	עד 1 שעת חיוב לכל שעת איחור או חלק ממנה, על פי תעריף אבטחה ניידת
	חוסר יומי – אי התייצבות עובד	עד 10 שעות חיוב ליום ובנוסף לא ישולם תשלום עבור ההיעדרות
	חוסר יומי - אי הפעלת ניידת	עד 10 שעות חיוב ליום ובנוסף לא ישולם תשלום עבור ההיעדרות
		עד 10 שעות חיוב למסרה ובנוסף

עד 10 שעות חיוב בגין היעדרות. כתב המנכ"ל שאם היו מערערים בפניו, נוכח הנסיבות, כנראה היה מפחית את הקנס עד למינימום, והדגיש את העובדה כי לא נקבעה ערכאת ערעור לקבלן שהוטל עליו קנס. כמו גם שההפחתה כאמור התגלתה בבדיקה ולא קיים תיעוד למחילה על קנסות ואין הסברים להפחתות.

8. יחידת אכיפה עירונית

8.1 כללי

בהחלטת ממשלה 1848 מחודש יוני 2010 הוחלט, בין היתר, להקים ברשויות מקומיות מערך אכיפה עירוני משולב, הכולל כוח שיטור ייעודי ויחידת פיקוח עירונית ייחודית. בהמשך להחלטת ממשלה 1848, נחקק בשנת 2011 חוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראות שעה), התשע"א-2011 (להלן: "חוק ייעול האכיפה"), אשר מהווה בסיס למערכי האכיפה העירוניים המופעלים ברשויות העירוניות ובהן עיריית מודיעין. מערכים אלה מורכבים מיחידת אכיפה עירונית ייעודית של "פקחים מסייעים" ומכוח שיטור עירוני ייעודי של שוטרים.

יצוין כי פקח עירוני הינו עובד עירייה שהוסמך על פי סעיף 3 לחוק לייעול האכיפה וסמכויותיו הינן אכיפת חוקי עזר של הרשות המקומית. פקח מסייע הינו עובד עירייה שהוסמך על פי סעיף 10 לחוק לייעול אכיפה וסמכויותיו הינן מניעת אלימות.

בשנת 2012 פרסם המשרד לביטחון פנים את מסמך "תפיסת ההפעלה הכוללת של מערכי האכיפה העירוניים", המגדיר את התנאים, התהליכים והפעילויות של המערכים (להלן: "מסמך תפיסת ההפעלה"). המסמך עודכן בשנת 2014.

בחודש יוני 2021 פרסם אגף המבצעים במשטרת ישראל "נוהל הפעלת מערך שיטור עירוני" שמספרו 220.007.01 (להלן: "נוהל הפעלת מערך השיטור") הקובע בין היתר, כללים ועקרונות אחידים להפעלת יחידות האכיפה העירוניות, מגדיר את תחומי הפעילות וממשקי הפעילות, מסדיר את תיאום הפעילות המבצעית בין השיטור העירוני ויחידת הפקחים ברשות המוניציפאלית ומסדיר את אופן הכשרת שוטרים ופקחים למערך האכיפה העירוני.

יחידת האכיפה העירונית בעיריית מודיעין הוקמה בשנת 2017. היחידה עוסקת בין היתר בתחומים הבאים:

- מניעה וטיפול בתופעות הבאות בעיר:
 - בריונות;
 - אלימות;
 - ונדליזם.
- טיפול בעבירות המשפיעות על איכות חיי התושבים, כגון:
 - עבירות רישוי ובנייה;
 - עבירות קורונה;
 - עבירות בתחום האלכוהול;
 - אכיפת עבירות תנועה;
 - סיוע לאבטחת אירועים עירוניים.

הפעילות מבוצעת בעיקר באמצעות ניידות. סיור של ניידת מורכב מצוות של פקח מסייע ושוטר. לעיתים נערכים סיורים של פקחים מסייעים על גבי קטנועים.

ביחידה עושים שימוש במספר מערכות מידע לצורך ניהול ותפעול עבודת הפקחים:

- **מערכת פוקוס לפקחים**: על פי אתר האינטרנט של מערכת פוקוס, המערכת מאפשרת לבצע את הפעולות הבאות:
 - העברת פניה למכשיר הסלולר של הפקח ישירות מתוכנת המוקד;
 - עדכון וסגירת פניות בזמן אמת מהשטח;
 - עדכון סטטוס טיפול מהשטח כולל צירוף תמונה והעברת הסבר;
 - מעקב אחר הפניות המגיעות למכשיר בתוך מערכת המוקד דרך שורת סטטוס;
 - אפשרות פתיחת פניה חדשה למוקד דרך מכשיר הסלולר כולל שליחת תמונות מהשטח.

- **מערכת lolaTECH (להלן: "מערכת לולטק")**: על פי אתר האינטרנט של מערכת לולטק, המערכת הינה מערכת פיקוח חניה הכוללת מכשיר פיקוח המאפשר להפיק דוח בשטח, ומאפשרת לדוחות להישלח בזמן אמת לתוכנת המשרד, שם ניתן להמשיך לטפל בדוחות. בנוסף, למערכת תוכנה משרדית המאפשרת לנהל את הדוחות, הערעורים, מכתבים ואת הפקחים. המערכת כוללת ממשק לניהול דוחות.

8.2. מתכונת הפעלה

עבודתם של הצוותים כוללת את המשימות הבאים :

1. מתן מענה לקריאות מוקד עירוני 106 אשר נותבו לפקח המסייע בשל אופיים המתאים לטיפול על ידי יחידת האכיפה העירונית.
2. מענה לקריאות מוקד משטרת 100 אשר נותבו לשוטר הנוכח בצוות.
3. פעולות יזומות על ידי הצוות, ככל שנוכחו במהלך הסיור כי מבוצעות עבירות.
4. ביצוע מבצעים לטיפול בתופעות שונות באופן ממוקד ;
5. מתן דוחות, טיפול בדוחות וטיפול בערעורים על דוחות ;

במסגרת פעילותם, הצוותים מבצעים סיורים ברחבי העיר באמצעות ניידות. ב"נוהל הפעלת מערך שיטור עירוני" של אגף המבצעים במשטרת ישראל נקבע, כי ניתן יהיה להפעיל את כוח יחידת האכיפה העירונית על בסיס משמרות מתואמות (שעון החיים), ריכוזי מאמץ, מיקוד גיאוגרפי, תפיסות מבצעיות וכדומה, בהתאם למשימות שיוגדרו בראייה מקומית. הפעילות ביחידה מבוצעת במשמרות כדלקמן :

משמרת	שעות הפעילות	הערות
בוקר	06:30 – 15:00	
מותאמת בוקר	10:30 – 19:00	מופעלת בצורה חלקית, לצורך תגבור ולא באופן יומיומי
צהריים	14:00 – 22:30	
מותאמת לילה	18:00 – 02:30	מופעלת בצורה חלקית, לצורך תגבור ולא באופן יומיומי
לילה	21:30 – 06:00	

המשמרות המותאמות נועדו לתת מענה מוגבר בחלק מן השעות בהן פועלות משמרות הבוקר והלילה, בהן מתרחשת מירב הפעילות של היחידה וכן לבצע משימות מיוחדות כגון ביצוע מחסומים, בהתאם לצורך.

לביקורת הועברו סידורי משמרות העבודה (להלן: "סידור המשמרות") של הפקחים המסייעים ושל השוטרים הפועלים ביחידה בשבוע שבין 17.10.21-23.10.21, המפרטים את הפקחים המסייעים והשוטרים המשובצים לכל משמרת תוך פירוט הניידת אליה שובצו.

ממצאים:

1. מסידור המשמרות עולה, כי למרות שהמדובר בפעילות משותפת של פקח ושוטר ישנם מקרים שמשוּבָּץ לניידת פקח מסייע ללא שוטר. כך למשל, במשמרת בוקר בתאריך 20.10.2021 שובצו שני פקחים מסייעים בניידת ללא שיבוץ של שוטר, ובמשמרת בוקר בתאריך 23.10.2021 שובץ פקח אחד בלבד לניידת ללא שיבוץ שוטר.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר כי יחידת האכיפה העירונית מורכבת מכוח משולב של 14 פקחים ו- 14 שוטרים. ישנן תקופות במהלך השנה בהן סד"כ השוטרים אינו מלא בהתאם לתקן וזאת מסיבות רבות כגון: תגבור שוטרים במשימות אחרות בתחנה ובמרחב, יציאה של שוטרים להכשרות ואימונים מחייבים במסגרת תפקידם, מחלות, בידודים, חופשות, מילואים ועוד. מצב זה יוצר חוסר בשוטרים ביחידה וחוסר איזון בכ"א ומייצר מצב בו פקחים נאלצים לצאת למשמרות בניידת לבד ללא שוטר. במשמרות בהם הניידת מאוישת על ידי פקח או שני פקחים, הניידת נותנת מענה לפניית מוקד עירוני בלבד והפקחים עוסקים בתחומי עיסוק ואכיפה עירוניים בלבד.

הערת הביקורת בתגובה:

בהתאם לתפיסת ההפעלה או להחלטה אחרת בנושא, השוטרים בשיטור העירוני אמורים לבצע רק משימות שקשורות לשיטור העירוני ולא לתגבר ולעבוד בדברים אחרים. לביקורת לא הועבר כל תיעוד על ישיבות / פרוטוקולים עם קציני המשטרה לגבי חיסורים המתבצעים על ידי המשטרה דבר המונע שיטור אפקטיבי.

2. נמצא כי לא קיימת מדיניות סדורה בנוגע למספר הניידות המשובצות לכל משמרת. כך למשל, במשמרות בוקר בשבוע שבין 17.10.2021-23.10.2021 שובצו בימים א', ג', ה' 3 ניידות, ביום ב' – 3 ניידות וקטנוע, ביום ד' – 2 ניידות, בימים ו' ו- ש' – ניידת אחת.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי בתחילת שנה נקבעת תוכנית עבודה במסגרת מועצת אכיפה עירונית ובהתאם למדיניות ויעדי ראש העיר. מתוכנית העבודה השנתית נגזרות משימות חודשיות, שבועיות ויומיות ובהתאם לכך מופעלות הניידות לטובת השגת היעדים שנקבעו ועמידה במשימות. במערך קיימת אפשרות להפעלת ניידות שיטור וקטנועים והשילוב ביניהם בפעילות הינו חלק משיקול הדעת ויכולת התמרון הנתונים להחלטה של מפקד היחידה. יחד עם זאת, עם הקמת היחידה, נקבעו משמרות קבועות בהן חלה חובה על איוש ניידות בהתאם ל"שעון החיים" של העיר ובהתאם לצרכים ולמשימות. כך נקבע כי בכל משמרת בוקר יופעלו 2 ניידות לפחות לטובת נוכחות וכולטות סמוך למוסדות חינוך, בלילות בתקופת החורף נקבע כי תופעל ניידת אחת לפחות במשמרת לילה ואילו בסופי שבוע יבוצע תגבור של ניידת נוספת, בתקופת הקיץ מבוצעת חשיבה מחודשת לגבי

מספר הניידות הנדרשות בכל משמרת וכך גם מבוצעת חשיבה בתכנון השבועי לפני כל מבצע גדול, פעילות ייחודית של היחידה, אבטחת אירועים תחת כיפת השמיים וכו'. קיימת מדיניות סדורה להפעלת מספר הניידות בכל משמרת אך יחד עם זאת, נשמרת יכולת מפקד היחידה לתמרן ולשנות את תמהיל המשמרות בהתאם לצורך ולדרישות השטח.

8.3. אופן הטיפול בקריאות מוקד ותיעוד

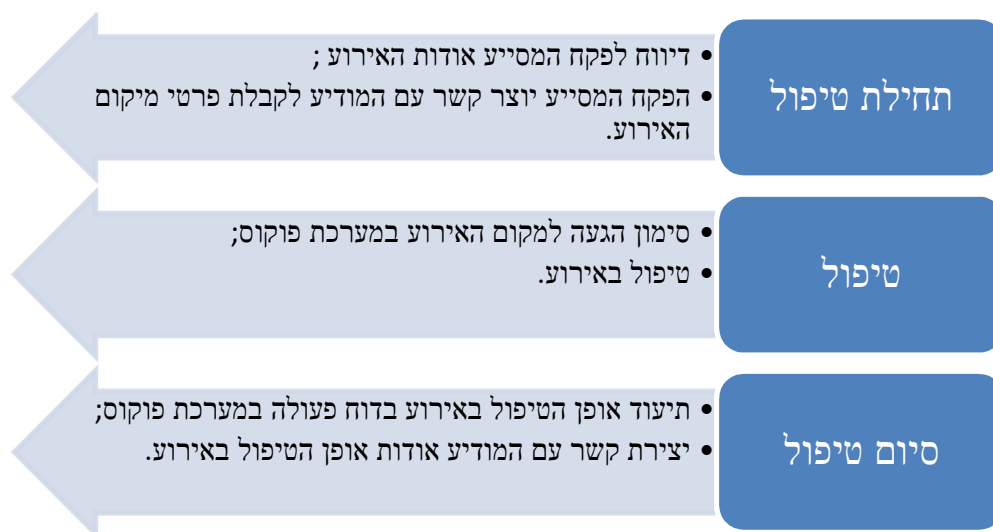
מוקד עירוני הינו גוף המקבל ומעביר לטיפול, שאלות ופניות שקשורות ליישוב ולעירייה מגורמים שונים. המוקד מהווה מעגל שירות ראשוני קבוע וזמין לתושבים הפונים לעירייה ומשמש כצינור מידע מרכזי בעבור כל המחלקות העירוניות. הוא מהווה צומת מידע מרכזי הן בעבור העירייה והן בעבור תושבים.

מספר רב של פניות למוקד יכול להעיד על ערנות רבה של התושבים וכן על האמון שלהם בכך שהעירייה תטפל בפניותיהם, אולם בדרך כלל מעיד על בעיות בשירות הניתן לתושב בתחום מסוים. קריאות התושבים אשר מתקבלות במוקד במידה שמנוהלות בצורה נכונה מספקות תמונה בזמן אמת של הנעשה בשטח ולכן מהוות אף הן כלי בקרה חשוב אחר עבודת מחלקות העירייה השונות. קריאות אשר אופיין מתאים לטיפול על ידי יחידת האכיפה העירונית מתקבלות במוקד העירוני מדי יום.

הפקחים המסייעים והשוטרים נותנים מענה לקריאות המתקבלות במוקד העירוני 106 ובמוקד משטרתי 100 אשר אופיים מתאים לטיפול על ידי יחידת האכיפה העירונית. קריאות כאמור ממוקד עירוני 106 מועברות לפקח המסייע וקריאות ממוקד 100 כאמור, מועברות לשוטר הנוכח בצוות. הפקחים והשוטרים פועלים לטיפול בקריאות אלו ומתעדים אותן כמפורט להלן:

הפקחים המסייעים מתעדים את פרטי הקריאות ואופן הטיפול בהן באפליקציה "פוקוס לפקחים" (להלן: "פוקוס").

להלן תרשים המתאר את תהליך הטיפול בפניות המגיעות למוקד העירוני 106:



כפי שניתן לראות, תחילה הפקחים המסייעים מקבלים דיווחים מהמוקד על אירועים אשר בהם הפקחים נדרשים לטפל. הקשר בין המוקד לפקח המסייע מתבצע באמצעות מכשיר קשר, באמצעותו נציג המוקד מדווח לפקח על פרטי האירוע ומיקומו. במקביל, נשלחת פנייה למפקח המסייע באפליקציה "פוקוס לפקחים" (להלן: "פוקוס") הכוללת מלל של הדברים שנמסרו לו במכשיר הקשר.

לאחר שנציג המוקד מדווח לפקח המסייע אודות האירוע, הפקח המסייע או השוטר שעומו בניידת יוצרים קשר עם הגורם שפנה למוקד העירוני על מנת להבין את מיקום האירוע. כאשר מגיע הפקח למקום האירוע הוא מסמן זאת במערכת הפוקוס וסטטוס הטיפול באירוע משתנה ל"בטיפול".

בסיום הטיפול הפקח המסייע ממלא דוח פעולה במערכת הפוקוס, במסגרתו הוא מפרט לגבי אופן הטיפול באירוע, וסוגר את הפנייה. כאשר הטיפול מסתיים בשעות סבירות שאינן אמצע הלילה, הפקח המסייע מתקשר למודיע ומסביר לו את הפעולות שנערכו במסגרת אותו טיפול. ככל שאותו אירוע לא טופל בשל מניעה כלשהי, הפקח המסייע מסביר למודיע כי באפשרותו לפנות לטפל באירוע בדרכים אחרות, כגון באמצעות הגשת תלונה במשטרה.

על פי הנמסר לביקורת מאת מנהל היחידה, כאשר מדובר באירועים חריגים, זמן ההגעה לאירוע לצורך טיפולו הינו 10 דקות. כאשר מדובר באירועים שאינם חריגים, זמן ההגעה משתנה, והינו בין רבע שעה לחצי בשעה, בהתאם לדחיפות.

הביקורת קיבלה דוחות של קריאות שנתקבלו במוקד העירוני בשנים 2019 – 2021 (עד לתאריך 27.12.2021) (להלן: "דוח המוקד") ממערכת "פוקוס".

במערכת "פוקוס" מתועדים הפרטים הבאים:

- מספר פניה;
- פרטי פונה – שם הפונה וכן דרכי ההתקשרות עימו (ככל שהפונה הינו אדם פרטי ולא עובד האגף);
- תאריך פתיחה – תאריך ושעת קבלת הפנייה במוקד;
- צפי לביצוע – תאריך ושעה צפויים לטיפול בפנייה;
- כתובת – הכתובת הרלוונטית לעניין הפנייה;
- תיאור – נושא הפנייה;
- סטטוס הפנייה – האם הפנייה טופלה בזמן התקן;
- מטפל, מדור – המחלקה הרלוונטית לפנייה;
- טיפול – תיאור אופן הטיפול.

הטיפול בתלונות השונות אמור להתבצע תוך פרק זמן קבוע המוגדר על ידי העירייה לפי סוג התלונה. משך הזמן אליו העירייה מתחייבת כמסגרת הזמנים לטיפול בסוג תלונה מסוים מהווה "זמן התקן" לטיפול בתלונה.

מספר הפניות הממוצע המתקבל במוקד העירוני 106 המופנות לטיפול הפקחים ביחידת האכיפה העירונית עומד בממוצע על כ- 6,420 פניות מדי שנה, כ- 535 פניות מדי חודש וכ- 17.5 פניות מדי יום.

ממצאים:

1. מניתוח דוח המוקד עולה, כי:

- מסידור המשמרות של הפקחים המסייעים שהועבר לביקורת עולה, כי בממוצע פועלים בכל יום כ- 7 פקחים מסייעים (במשמרות בוקר, צהריים, ערב ומותאמות ככל שישנן). לפיכך, מחישוב שערכה הביקורת [חלוקת מספר הפניות המטופלות מדי יום (17.5) למספר הפקחים (7 פקחים)] עולה, כי כל פקח מטפל בכל יום (בכל משמרת) בכ- 2.5 פניות בלבד.
- משנת 2019 לשנת 2020 חלה עליה של כ- 7% בכמות הפניות הממוצעת לחודש. משנת 2020 לשנת 2021 חלה ירידה של כ- 9% בכמות הפניות הממוצעת לחודש.

2. הביקורת בדקה, מתוך מדגם של 29 קריאות מוקד מחודש ינואר 2019 את הנושאים

בהן עוסקות הפניות. מהמדגם עולה כי:

- כ- 17% מהפניות (5 פניות) עוסקות ב"חסימות מעבר" עקב חנייה אסורה;
- כ- 14% מהפניות (4 פניות) עוסקות ברכב חשוד;
- כ- 10% מהפניות (3 פניות) עוסקות בחנייה אסורה;
- כ- 10% מהפניות (3 פניות) עוסקות באדם חשוד.
- זמני התקן לטיפול בכל הפניות, נקבעו באופן כוללני של שעה אחת או יום אחד (24 שעות), ולא קיימת התייחסות וזמן תקן לכל עבירה על פי נושאה.
- נמצא כי עבור אותה עבירה נמצאו בדוח המוקד זמני תקן שונים לטיפול. כך, למשל לגבי פניות העוסקות ב"חסימות מעבר" נמצא כי בפנייה אחת התקן שהופיע לטיפול הינו שעה אחת ופעם אחרת התקן שהופיע לטיפול הינו יום אחד – 24 שעות.
- נמצא כי רק לגבי 12 פניות קיים פירוט לגבי אופן הטיפול.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי זמני התקן לטיפול בפניות נקבעו בתחילת דרכה ועם הקמתה של יחידת השיטור העירוני בעיר ובתיאום מול המוקד העירוני. בהמשך נקבע כי לאירועים חריגים זמן תקן להגעה הוא 10 דקות. הח"מ מקבל את הערת המבקר ונושא הגדרת זמני תקן לטיפול בפניות על ידי ניידות השיטור העירוני יבחן מחדש אל מול המוקד העירוני ויטופל בהתאם.

3. נמצא כי אין מערכת בעלת ממשק המשותף לפקחים ולשוטרים, שכן לשוטרים לא קיימת הרשאה / גישה למערכת "פוקוס" המשמשת את הפקחים המסייעים, ולפקחים המסייעים לא קיימת גישה למערכת "שירת הסירנה" המשמשת את השוטרים. לפיכך לא קיימת מערכת המרכזת את כלל הפעולות שנערכו על ידי צוות ביחידה ולחלופין, גורם לכך שהן הפקח המסייע והן השוטר יצטרכו לתעד את המידע הרלוונטי, כל אחד במערכת אשר אליה יש לו גישה, מה שגורם לסרבול.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי לצערנו, לא נמצא עד כה הפתרון החוקי להתנהלות השוטר והפקח בכל הקשור לתיעוד אירועים והרשאה/גישה למערכות השונות. פקח מסייע בשיטור העירוני מוגבל מבחינת הרשאת כניסה למערכת "שירת הסירנה" המשטרית וע"פ הנחיות יחב"מ ומשרד הבט"פ לפקח אין יכולת דיווח או שימוש במערכת זו. שוטרי היחידה מחויבים לדווח במערכת המשטרית ולכן נמנעים מלדווח פעם נוספת במערכת העירונית, ולכן ישנו אילוץ לעבוד עם 2 מערכות במקביל, מערכת דיווח עירונית "פוקוס" מצד אחד ומערכת דיווח משטרית "שירת הסירנה" מצד שני.

8.3.1. דוחות אכיפה

הפקחים המסייעים ביחידה מבצעים אכיפה באמצעות מתן קנסות על עבירות בנושאים הבאים:

- איכות הסביבה;
- קורונה;
- חנייה.

על מנת לאכוף עבירות בתחומים אלו, הפקחים המסייעים נדרשים לעבור קורסי הכשרה המסמיכים אותם להטיל קנסות בתחומים אלו.

רכזת משאבי אנוש מנהלת מעקב אחר קורסי ההכשרה שעברו הפקחים המסייעים, וזאת באמצעות גיליון אלקטרוני "שיטור עירוני" שהועבר לביקורת על ידה (להלן: "טבלת אכיפה עירונית"). טבלת אכיפה עירונית מפרטת, לגבי כל אחד מהפקחים המסייעים ביחידה, בין השאר, את הנתונים הבאים: שם מלא, תאריך תחילת עבודה, מועדי מעבר קורסי הכשרה בנושאים הבאים: הכוונת תנועה, פקחי סביבה ואכיפת קורונה.

לביקורת הועברו שלושה קבצים הכוללים ריכוז נתונים של דוחות שהוטלו על ידי פקחים מסייעים ביחידה בגין כל אחד מנושאים אלו בשנת 2021. קבצים אלו כוללים בין היתר נתונים לגבי סוג הדוח, סטטוס הדוח, כתובת העבירה, סעיף חוק העבירה, מספר פקח שהטיל את הדוח ופעילות דוח.

8.3.1.1. דוחות סביבה

מדוח נתוני הקנסות בתחום הסביבה (להלן: "דוח קנסות איכות הסביבה"), הכולל דוחות בנושאי איכות הסביבה ורכיבה על אופניים (להלן: "דוחות סביבה") עולה, כי העבירות שבגינן ניתן המספר הגבוה ביותר של קנסות על ידי הפקחים הינן:

- עבירה של חציית מעבר חציה להולכי רגל ברכיבה באופניים (להלן: "עבירת אופניים") - עבירה לפי סעיף 129(ז) לתקנות התעבורה, התשכ"א-1961 (להלן: "תקנות התעבורה"): "לא יעבור רוכב אופניים במעבר חציה ברכיבה אלא במעבר חציה לרוכבי אופניים המסומן בתמרור 812; ואולם מותר להולך רגל להוביל אופניים במעבר חציה לצורך חציית כביש."
 - עבירה הנוגעת להשלכת פסולת (להלן: "עבירת השלכת פסולת") - עבירה לפי סעיף 13(ג1)(א1)(א) לחוק שמירת הנקיון, התשמ"ד-1984 (להלן: "חוק שמירת הנקיון"): "ג) העושה אחד מאלה, דינו - מאסר שלוש שנים או כפל הקנס האמור בסעיף 61(א4) לחוק העונשין, ואם נעברה העבירה על ידי תאגיד, דינו - ארבע פעמים הקנס האמור בסעיף 61(א4) לחוק העונשין:
 - (א1) (א) משליך פסולת גושית, פסולת בניין, גרוטאות, גרוטות רכב, פסדים או צמיגים, בניגוד להוראות סעיף 2;
- סעיף 2 לחוק שמירת הנקיון קובע כי:
- "לא ישליך אדם פסולת, פסולת בנין או גרוטות רכב ברשות הרבים או מרשות הרבים לרשות היחיד, ולא יכלוך את רשות הרבים."

להלן טבלה המציגה את מספר דוחות שניתנו בגין שתי עבירות עיקריות אלו:

מספר דוחות	עבירה
89	אופניים
73	השלכת פסולת
162	סה"כ

סך כל הדוחות שהוטלו בתחום הסביבה (ביחד) בשנת 2021 הינו 399 (כולל דוחות שניתנו על ידי פקחי אגף שפ"ע) מתוכם 317 דוחות הוטלו על ידי הפקחים המסייעים ביחידה. 40% מהדוחות שהוטלו בשנה זו הינם בגין שתי העבירות האמורות - 22% בגין עבירת אופניים ו- 18% בגין עבירת השלכת פסולת.

מדוח קנסות איכות הסביבה עולה, כי מתוך כל הדוחות, 24 דוחות בוטלו (6%), 4 הועברו לניהול בית המשפט (1%), על 5 דוחות ערערו והם מצויים בשלב הערעור (1.25%), בעקבות 2 דוחות הוגש כתב אישום (0.5%) ו- 364 דוחות פעילים (91.2%).

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

להלן טבלה המציגה את מספר דוחות איכות הסביבה שהוטל על ידי כל פקח מסייע בשנת 2021 וכן המציגה אילו פקחים עברו הכשרה כפקחי סביבה:

מס"ד	מס' פקח	שם הפקח	ביחידה או לא	מס' דוחות	דוגמא לסוג עבירת הדוח	האם הוסמך כפקח סביבה
1	107	פקח 1	כן (בעבר)	5		לא קיימת התייחסות
2	39 + 108	פקח 2	כן	64	נתן 5 דוחות בגין לכלוך במקום ציבורי	לא
3	38 + 109	פקח 3	כן	46	אור שמש – נתן 9 דוחות בגין לכלוך מקום ציבורי	לא
4	20	פקח 4	כן	9	נתן דוח 1 בגין לכלוך מקום ציבורי	לא
5	26	פקח 5	כן	32		כן
6	27	פקח 6	כן	8		כן
7	28	פקח 7	כן	28		כן
8	30	פקח 8	כן	69		כן
9	35	פקח 9	כן	49		כן
10	42	פקח 10	כן	4	נתן 2 דוחות בגין איסוף גללים – אולי גם לעבירה זו צריך את ההסמכה המיוחדת	לא
11	44	פקח 11	כן	3		לא
				סה"כ	317	

ממצאים:

1. נמצא כי ניתן על ידי כל הפקחים המסייעים ביחידה (ביחד) פחות מדוח אחד (0.86) בממוצע ליום בלבד בתחום הסביבה.

התייחסות מנהל אגף בטחון

ביחידת האכיפה העירונית קיימים, נכון להיום, 5 פקחים בלבד המוסמכים לבצע אכיפה בנושא איכות סביבה. מספר הדוחות הניתנים על ידי פקחי היחידה אינם נמדדים ביחס לכל משמרת אלא ביחס למשימה אותה נדרשים הפקחים במשמרת למלא וביחס לגזרת העבודה שלהם בהתאם לתוכניות העבודה השבועיות. ישנן משמרות שבהם המשימה עוסקת בתחום פשיעה אחר, בתחום אכיפת קורונה, נוכחות בפארקים למניעת ונדליזם ובגזרה מסוימת בעיר שבה אין כלל עבירות איכות סביבה ועל כן לא בכל משמרת ניתנים דוחות בנושא איכות סביבה.

2. נמצא כי 5 פקחים מתוך 11 (45%) הפקחים שהטילו דוחות בתקופה המבוקרת, לא עברו הכשרה כפקחי סביבה, הכשרה המסמיכה אותם לתת קנסות איכות סביבה בנושא השלכת פסולת במקום ציבורי ואי איסוף גללים, אך למרות זאת הטילו דוחות בתקופה המבוקרת.
3. מדוח טבלת אכיפה עירונית עולה, כי מעט פקחים הוכשרו כפקחי איכות הסביבה – חמישה פקחים מתוך 11 (45%) שפעלו בתקופה המבוקרת. לא ברור מדוע לא הוכשרו פקחים נוספים לאכיפת תחום זה, שכן גם כך מתבצעים סיורים על ידי הפקחים לאכיפת עבירות אחרות, ואין סיבה שלא יהיו מוסמכים לאכוף עבירות גם בתחום זה.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר כי הפקחים יוצאים להכשרת איכות סביבה לאחר צבירת תקופת ותק וניסיון בעבודה. במסגרת תוכנית העבודה 2022 מתוכננים לצאת להכשרת איכות סביבה שאר פקחי היחידה שעדיין לא ביצעו את ההכשרה המתבקשת. מקבל את הערת המבקר.

8.3.1.2. דוחות קורונה

בחוק לתיקון ולקיום תוקפן של תקנות שעת חירום (נגיף הקורונה החדש – אכיפה), התש"ף-2020, הוקנו לפקחי הרשויות המקומיות סמכויות להטלת קנסות מנהליים בגין אי עטית מסיכה וזאת בצד הסמכות הקיימת לשוטרים לפעול בתחום זה. הפקחים המסייעים ביחידה מטילים קנסות בגין שהייה ללא מסיכה במקום שאינו מקום המגורים, עבירה לפי סעיף 20ג(4) לפקודת בריאות העם: "20ג. על אף האמור בסעיף 71, העובר על ההוראות לפי צו בידוד בית כמפורט להלן, דינו – קנס כאמור בסעיף 61(א)(1) לחוק העונשין: (4) מפר חובת עטיית מסכה בניגוד להוראות סעיף 3ה(א) לצו בידוד בית."

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

"סעיף 3ה(א) לצו בידוד בית" – הכוונה על פי פקודת בריאות העם, לצו בריאות העם (נגיף הקורונה החדש) (בידוד בית והוראות שונות) (הוראת שעה), התש"ף-2020, הקובע כי:
 "3ה. (א) לא ישהה אדם במקום שאינו שטח פתוח, למעט במקום מגוריו, בלי שהוא עוטה מסכה, ואולם תחול חובת עטיית מסכה בהתקהלות מעל 50 אנשים בשטח פתוח; גורם מוסמך כאמור בסעיף 20ה לפקודה יודיע לאדם השוהה בהתקהלות כאמור על חובתו לעטות מסכה ואת משמעות אי-עטיית מסכה במקום."

▪ להלן טבלה המציגה את מספר קנסות הקורונה שהוטל על ידי כל פקח מסייע בשנת 2021:

מס"ד	מס' פקח	שם פקח	ביחידה או לא	מס' דוחות	האם מוסמך לאכוף עבירות קורונה
1	107	פקח 1	כן - בעבר	25	?
2	108	פקח 2	כן	42	כן
3	109	פקח 3	כן	14	כן
4	20	פקח 4	כן	4	כן
5	26	פקח 5	כן	18	כן
6	27	פקח 6	כן	3	כן
7	28	פקח 7	כן	32	כן
8	30	פקח 8	כן	49	כן
9	35	פקח 9	כן	33	כן
10	42	פקח 10	כן (שרגא דמארי)	11	כן
11	44	פקח 11	כן	8	לא
סכום כולל				239	

ממצאים:

1. נמצא כי ניתן על ידי כל הפקחים המסייעים ביחידה (ביחד) פחות מדוח אחד בממוצע ליום (0.65 דוחות ליום) בתחום הקורונה.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר כי נושא אכיפת הקורונה מטופל במסגרת מדיניות אחידה וברורה של עיריית מודיעין מכבים רעות ומשטרת מודיעין. האכיפה מתמקדת במפרי בידוד ובאי הקפדה על הנחיות "תו ירוק" במרחב הציבורי. לשמחתנו, תושבי מודיעין הינם תושבים ממושמעים ואחראים

המקפידים מאוד על ביצוע הנחיות משרד הבריאות ולכן לא נדרשת אכיפה אינטנסיבית ועל כן זה לא בא לידי ביטוי במספר הדוחות שנרשמו. בתקופות בהן היו סגרים והתחלואה עלתה בצורה משמעותית בעיר, הוגברה האכיפה ומספר הדוחות שניתנו גדלו בהתאם. נכון לתקופה זו, לא נדרשת אכיפה מיוחדת, יחד עם זאת מתבצעות ביקורות בנושא "תו ירוק" וביקורות מבודדים על בסיס יומי בכל משמרת.

2. נמצא כי פקח אחד מתוך 11 הפקחים שהטילו דוחות בנושא קורונה בתקופה המבוקרת, הטיל דוח בנושא קורונה אך שלא הוסמך לאכוף עבירות בנושא קורונה. לפיכך, לא מובן כיצד הוא אוכף עבירות בנושא הקורונה בעוד אינו מוסמך לכך.

התייחסות מנהל אגף בטחון

מנהל האגף מסר בתגובתו כי מבדיקה שביצענו וע"פ רישומי הדוחות ביחידת האכיפה העירונית, לא נמצא אף מפקח שרשם דוח קורונה כשהוא לא מוסמך לכך.

8.3.1.3. דוחות חניה

הפקחים המסייעים מבצעים אכיפה על עבירות חנייה על ידי מתן קנסות על עבירות כגון חנייה בחניית נכים, חנייה על המדרכה, חנייה בתחנת אוטובוס והפרעה לתנועה. העבירות העיקריות בגינן ניתנים קנסות הינן שלוש העבירות הבאות:

1. העמדת רכב במקום חניה מוסדר שלא בהתאם להוראות חנייה המופיעות בתמרור (להלן: "חנייה בניגוד לתמרור") –

- עבירה לפי סעיף 7(א) לחוק עזר למודיעין-מכבים-רעות (העמדת רכב וחנייתו), התשס"ח-2008 (להלן: "חוק עזר העמדת רכב") לפיו:

"לא יעמיד אדם, לא יחנה ולא ירשה לאחר מטעמו להעמיד או להחנות רכב בדרך במקום שהחניה בו נאסרה לפי סעיף 2, והאיסור מסומן בתמרור".

2. העמדה רכב או חנייתו על המדרכה (להלן: "חנייה על מדרכה"), בניגוד להוראות הבאות:

תקנה 72(א)(א2) לתקנות התעבורה, התשכ"א-1961 (להלן: "תקנות התעבורה"):

"72. (א) לא יעצור אדם רכב, לא יעמידנו, לא יחנהו ולא ישאירנו עומד, כולו או חלק ממנו, באחד המקומות המנויים להלן, אלא לשם מניעת תאונה או לשם מילוי אחרי הוראה מהוראות תקנות אלה או אם סומן בתמרור אחרת; ואלה המקומות:

(א2) על מדרכה, למעט במקום שהוסדר להעמדת רכב והחנייתו לפי חוק עזר שהותקן על פי סעיף 77 לפקודה ובלבד שנתר מעבר להולכי רגל;"

סעיף 7(ה)(3) לחוק עזר העמדת רכב-

"(7) (ה) לא יעצור אדם רכב, לא יעמידהו, לא יחנהו, לא ישאירנו עומד ולא ירשה לאחר מטעמו לעצור, להעמיד או להחנות רכב כולו או חלק ממנו באחד המקומות המפורטים להלן, אלא לשם מניעת תאונה או לשם מילוי אחר הוראה מהוראות חוק עזר זה או תקנות התעבורה או אם סומן בתמרור אחרת, ואלה המקומות:

....

(3) על מדרכה, למעט במקום שהוסדר להעמדת רכב וחנייתו לפי חוק עזר זה, ובלבד שנתר מעבר להולכי רגל, לעגלות ילדים ולעגלות נכים;"

3. העמדת רכב בתחום תחנת אוטובוס (להלן: "חנייה בתחנת אוטובוס") בניגוד להוראות הבאות:
- תקנה 72(א)(12) לתקנות התעבורה:

"72(א) לא יעצור אדם רכב, לא יעמידנו, לא יחנהו ולא ישאירנו עומד, כולו או חלק ממנו, באחד המקומות המנויים להלן, אלא לשם מניעת תאונה או לשם מילוי אחרי הוראה מהוראות תקנות אלה או אם סומן בתמרור אחרת; ואלה המקומות:

...

(12) בנתיב שיועד לתחבורה ציבורית ובתחום תחנת אוטובוסים המוגדרת על ידי סימון על פני כביש, ובאין סימון כאמור – בתוך עשרים מטר לפני תמרור "תחנת אוטובוסים" ועשרים מטר אחריו, בשני צדי הדרך; ובלבד שמותר לעצור או להעמיד או להחנות רכב בצד הדרך שממול לסימון על פני הכביש או ממול לתמרור, אם רוחב הכביש באותו מקום הוא שנים עשר מטר או יותר;"

סעיף 7(ה)(13) לחוק עזר העמדת רכב:

"7 (ה) לא יעצור אדם רכב, לא יעמידהו, לא יחנהו, לא ישאירנו עומד ולא ירשה לאחר מטעמו לעצור, להעמיד או להחנות רכב כולו או חלק ממנו באחד המקומות המפורטים להלן, אלא לשם מניעת תאונה או לשם מילוי אחר הוראה מהוראות חוק עזר זה או תקנות התעבורה או אם סומן בתמרור אחרת, ואלה המקומות:

בתחום תחנת אוטובוסים, המוגדרת על ידי סימון על פני כביש, ובאין סימון כאמור - בתוך עשרים מטרים לפני תמרור "תחנת אוטובוסים" ועשרים מטרים אחריו, בשני צדי הדרך; ובלבד שמותר להעמיד או להחנות רכב בצד הדרך שממול לסימון על פני הכביש או ממול לתמרור, אם רוחבו של הכביש באותו מקום הוא שנים עשר מטרים או יותר;"

תקנה 72(א)(12) לתקנות התעבורה :

"72(א) לא יעצור אדם רכב, לא יעמידנו, לא יחנהו ולא ישאירנו עומד, כולו או חלק ממנו, באחד המקומות המנויים להלן, אלא לשם מניעת תאונה או לשם מילוי אחרי הוראה מהוראות תקנות אלה או אם סומן בתמרור אחרת; ואלה המקומות:

(12) בנתיב שיועד לתחבורה ציבורית ובתחום תחנת אוטובוסים המוגדרת על ידי סימון על פני כביש, ובאין סימון כאמור – בתוך עשרים מטר לפני תמרור "תחנת אוטובוסים" ועשרים מטר אחריו, בשני צדי הדרך; ובלבד שמותר לעצור או להעמיד או להחנות רכב בצד הדרך שממול לסימון על פני הכביש או ממול לתמרור, אם רוחב הכביש באותו מקום הוא שנים עשר מטר או יותר"

להלן טבלה המציגה את מספר דוחות שניתנו בגין שלוש עבירות עיקריות אלו:

מספר דוחות	עבירה
1,836	חנייה בניגוד לתמרור
1,449	חנייה על מדרכה
1,019	חנייה בתחנת אוטובוס
4,304	סה"כ

דוח ביקורת 2021-אגף ביטחון ושירותי חירום

- להלן טבלה המציגה את מספר דוחות החנייה שהוטל על ידי כל פקח מסייע בשנת 2021:

מס' ד"ד	מס' פקח	שם הפקח	ביחידה/לא	מס' דוחות
1	28	פקח 1	כן	881
2	109	פקח 2	כן	1542
3	108	פקח 3	כן	840
4	30	פקח 4	כן	793
5	20	פקח 5	כן	465
6	27	פקח 6	כן	18
7	35	פקח 7	כן	692
8	44	פקח 8	כן	332
9	26	פקח 9	כן	444
10	107	פקח 10	כן - בעבר	442
11	42	פקח 11	כן	389
סכום כולל				6,838
ממוצע				622

ממצאים:

- נמצא כי ניתנים על ידי כל הפקחים המסייעים ביחידה כ- 19 דוחות חנייה ביום.
- סך כל הדוחות שהוטלו בתחום החנייה (ביחד) בשנת 2021 על ידי הפקחים המסייעים הינו 6,838, ולכן 63% מהדוחות שהוטלו בשנה זו הינן בגין 3 העבירות העיקריות האמורות.

9. מסקנות

- 9.1 ניהול כח אדם באגף הביטחון לוקה בחסר. עובדים אינם משובצים בתפקידים להם נבחרו. כתוצאה מכך, לחלקם רכיבי שכר שמשלמים להם למרות שאינם זכאים מעצם תפקידם בפועל.
- 9.2 אגף הביטחון לא פעל מול משאבי אנוש להוצאת מכרזים לאיוש כלל התקנים/המשרות הפנויות.
- 9.3 נתוני העזיבה של העובדים באגף הביטחון גבוהים באופן לא סביר.
- 9.4 מנהל אגף ביטחון עובד באופן ריכוזי, עובדה המונעת ממנהלי מח' לפעול בתחומם (אינם מנהלים את הזמנות הרכש, אינם מבצעים בקרה של תקינות ההזמנות לעומת חוזה ההתקשרות, אינם בוחנים את ההזמנות, אינם מנהלים הליכי הצעות מחיר) פוגעת בעיקרון הפרדת התפקידים וכתוצאה מכך נפגעות הבקורות באגף.

- 9.5. הפניית חלק מהעובדים לתפקידים מסויימים שלא להם נבחרו יצרו "עירייה בתוך עירייה". עובד אגף בטחון שמנהל צי רכבים במקביל לקצין רכב עירייה, כמו גם ניהול מחסן של אגף ביטחון שפועל ליד מחסן העירייה, אבל ללא מעורבות וניהול של גורמי המקצוע בעירייה.
- 9.6. ניהול הרכבים ושיוכם לעובדים באגף הביטחון לוקה בחסר. נדרשת התערבות מיידית של מנכ"ל העירייה והסדרת הנושא של רכבים אישיים ורכבי איגום.
- 9.7. אגף הביטחון משתמש בנותני שירותים ללא שנבחנו הצעות מחיר ובוצע הליך בחירה כנדרש. מנהל האגף פעל בניגוד לכללי מנהל תקין כאשר הזמין מחסומים בניגוד להנחיית הגזברות.
- 9.8. להדגיש, חצי מרתון, האחריות המקצועית היא של מנהל אגף ביטחון. סד"כ הכוחות והתפעול של אירועים המוניים באחריותו ויש שיאמרו - לפיכך, כל שמבקש יקבל. ועדיין, היעילות של כלל המערך שהועמד על ידי מנהל האגף והתפעול מוטל בספק. "טבלת כוחות ומשימות מרוץ מודיעין" שחובר על ידי מנהל אגף הביטחון, שהוצג לביקורת, מסביר את השחרור המדורג של הסדרנים והמאבטחים. עובדה שלא באה לידי ביטוי בתשלום בו לכלל הסדרנים, 120 במספר, שולם עבור 9 שעות.
- נדרש לבחון את היעילות והחיסכון במשאבים.**
- 9.9. הגזברות, מח' חוזים ומכרזים, כשלו בבקרה לעניין הזמנת מחסומים לאירועים שונים. ההזמנות והתשלומים עבור המחסומים לוקים בחסר. סיום ההתקשרות עם החברה שמספקת מחסומים הסתיימה בתאריך 25.3.2019. העירייה "צרכה" בסעיף זה סכום של כ- 250,000 ₪ מהמועד בו הסתיימה ההתקשרות. רק בימים אלה, 3 שנים מתום ההתקשרות, העירייה פועלת לפרסם מכרז בנושא.
- 9.10. חברת א.ברק, הפחתת הקנס שבוצעה על ידי מנהל אגף הביטחון בגין היעדרות מאבטחים, כמפורט בסעיף 7, אפשרי על פי תנאי החוזה. הטיב להסביר זאת מנכ"ל העירייה ומכתבו הדגיש את הצורך בהקמת ערכאת ערעור על דוחות (בדומה לערכאת ערעור שהוקמה באגף ש.פ.ע.).
- 9.11. יחידת האכיפה העירונית חסרה מדיניות סדורה של עבודת הניידות במשמרות השונות כמו גם פעילות בהרכב כח אדם חסר, לעיתים ללא שוטר כנדרש. נדרש לקבוע זמני תקן לטיפול בעבירות שונות ופירוט לגבי אופן הטיפול.
- 9.12. נדרש להכשיר את הפקחים ביחידת האכיפה העירונית בנושא איכות סביבה (השלכת פסולת במקום ציבורי ואי איסוף גללים). 5 פקחים מתוך 11 פקחים אינם מוסמכים ולמרות זאת הטילו קנסות. נדרש לציין כי כלל הפקחים הטילו פחות מדוח אחד ביום במוצע.
- 9.13. יחידת האכיפה העירונית פועלת בתחום דוחות חנייה (חנייה בחניית נכים, חנייה על המדרכה, חנייה בתחנת אוטובוס והפרעה לתנועה) בצורה משמעותית. בשנת 2021 הוטלו 6,838 דוחות חנייה.

10 . המלצות

10.1. סמנכ"לית משאבי אנוש תפעל בתחומים הר"מ באגף הביטחון בהקדם האפשרי :

- הגדרת המבנה הארגוני של האגף
- הגדרת נהלי עבודה באגף
- הסדרת התפקידים בהם מועסקים העובדים ולהסדרת השכר והתוספות הייחודיות.
- איוש התקנים באגף הביטחון באמצעות מכרזי כח אדם

10.2. סמנכ"לית משאבי אנוש תפעל באמצעים העומדים לרשותה ותבחן את נתוני העזיבה החריגים של כח האדם באגף ותחליט על ההתנהלות והפעולות שינקטו אל מול מנהל האגף לטיפול בנושא.

10.3. מנכ"ל העירייה יפעל וינחה לעניין ניהול הרכבים באגף הביטחון. בחינת הצמדת הרכבים באגף הביטחון כרכב אישי והמשמעויות הנגזרות מכך ע"פ תקנות המס.

10.4. מנכ"ל העירייה ינזוף במנהל אגף ביטחון. התנהלותו באגף החל משינוי הגדרות התפקיד של עובדי האגף ללא אישור וללא מכרז, וכלה בעבודה מול ספק בניגוד לכללי מינהל תקין.

10.5. אירועים גדולים, כמו מרתון מודיעין, הדורשים אבטחה בהיקף גדול, נמצאים מבחינת האבטחה, תחת האחריות המקצועית של מנהל אגף ביטחון. ועדיין, היעילות הכלכלית של כלל המערך ותפעול האבטחה באירוע לאחר בחינת הביקורת מוטל בספק. נדרש לבחון את היעילות והחיסכון במשאבים.

10.6. החוזה מול חב' האבטחה מאפשר הטלת קנסות על הפרות המצויינות בחוזה, במנעד המפורט בחוזה. הביקורת ממליצה שמנהל אגף הביטחון יקיים התייעצות עם המנכ"ל, או עם המשנה למנכ"ל לגבי סכומי הקנסות. התייעצות שתבחן ותקבע את הסבירות לגובה הקנסות או אם להפחתה של סכמי הקנסות.

10.7. מנהל אגף הביטחון יציג למנכ"ל העירייה מדיניות סדורה של עבודת הניידות במשמרות. פעילות בהרכב כח אדם חסר, זמני תקן לטיפול בעבירות ואופן הטיפול, יחד עם קביעת לו"ז להכשרת הפקחים בנושא איכות הסביבה.

10.8. מנכ"ל העירייה ידגיש ויציין לגזבר העירייה ולמנהלת מח' חוזים ומכרזים את הכשל בבקרה לעניין הזמנת מחסומים. ינחה את הגזבר להידוק הבקרה על פעילות האגפים והמינהלים וינחה את מנהלת מח' מכרזים לעקוב ולפעול להוצאת מכרזים בתחומים בהם הסתיימה ההתקשרות.

נספח ב'- קובץ הרכבים

מספר רכב	דגם	שנת ייצור	שם הנהג
24-296-32	איסוזו דימקס	2014	רכב קב"ט
43-676-65	איסוזו דימקס	2008	רכב קב"ט
52-539-72	שברולט קרוז	2011	רכב קב"ט
257-10-301	איסוזו דימקס	2018	מנהל אגף הביטחון - שמוליק
740-99-801	סקודה אוקטביה	2019	מנהל מחלקת ביטחון
801-51-101	סובארו	2020	אכיפה עירונית 301
222-38-302	טויוטה	2020	אכיפה עירונית 302
760-01-401	טויוטה יאריס	2019	אבטחת גני ילדים - 410
219-69-202	טויוטה יאריס	2020	411 - אבטחת גני ילדים
219-69-302	טויוטה יאריס	2020	412 - אבטחת גני ילדים
219-69-402	טויוטה יאריס	2020	413 - אבטחת גני ילדים
219-69-502	טויוטה יאריס	2020	414 - אבטחת גני ילדים
219-69-602	טויוטה יאריס	2020	415 - אבטחת גני ילדים
219-69-702	טויוטה יאריס	2020	416 - אבטחת גני ילדים
219-69-802	טויוטה יאריס	2020	417 - אבטחת גני ילדים
219-69-902	טויוטה יאריס	2020	418 - אבטחת גני ילדים
219-70-102	טויוטה יאריס	2020	419 - אבטחת גני ילדים
219-70-202	טויוטה יאריס	2020	אבטחת גני ילדים - 420
219-70-302	טויוטה יאריס	2020	אבטחת גני ילדים - 421
524-28-602	טויוטה קורולה	2021	ניידת ביטחון עירונית 401
723-63-501	איסוזו דימקס	2020	ניידת חפ"ק עירונית 402
222-35-302	טויוטה קורולה	2020	ניידת ביטחון עירונית 403
222-35-402	טויוטה קורולה	2020	ניידת ביטחון עירונית 404
166-03-202	טויוטה קורולה	2020	ניידת ביטחון עירונית 405
145-26-102	פיאג'ו	2021	קטנוע תלת אופן אכיפה עירונית
145-26-202	פיאג'ו	2021	קטנוע תלת אופן אכיפה עירונית

מס'	תפקיד	ת"ז	תחילת עבודה	אחוזי מישרה
1	מנהל אגף הביטחון ושירותי חירום	25107863	01/10/2009	100%
2	רפרנטי כ"א	22815369	25/07/1999	100%
3	מזכרית אגף	57323032	13/06/1993	100%
4	רפרנטית רכש	38523478	01/04/2012	100%
5	מזכירה שיטור עירוני	28589737	12/05/2019	100%
6	מזכירת סיירים	40963514	09/03/2021	100%
7	מזכירה משא"ז	58625070	01/01/1999	80%
8	עובד טכני	57129710	01/02/2015	100%

תלונות הציבור

תלונות באמצעות אתר האינטרנט של העירייה

לאתר העירייה, באמצעות ניהול פניות, עבור נציב תלונות ציבור התקבלו 47 תלונות. למייל של מבקר העירייה ונציב תלונות ישירות התקבלו 17 תלונות. תלונות דרך נת"צ, משרד מבקר המדינה התקבלו 4 תלונות. סה"כ 68 תלונות. 29 תלונות שהתקבלו באמצעות ניהול פניות נבדקו, ונענו על ידי מבקר העירייה והטיפול בהם הסתיים. 18 תלונות הן מבחינת פנייה המצביעה על בעיה או התנהלות לקויה ומצריכה טיפול מתמשך. הפונים קיבלו תשובה, הובהר כי הנושאים בגינם פנו נמצאים במעקב וטיפול לשכת מבקר העירייה. 17 תלונות הגיעו ישירות למייל של מבקר העירייה וטופלו על ידי מבקר העירייה, מפניות אלה, 11 פניות נבדקו והטיפול בהם הסתיים ו- 6 מהן עדיין בטיפול. 4 תלונות דרך התקבלו מנת"צ, משרד מבקר המדינה וטופלו על ידי מבקר העירייה. זהו ערוץ עבודה בין נת"צ, במשרד מבקר המדינה לבין משרדי. בערוץ זה מתאפשרת בדיקתי ותגובתי לתלונות של תושבי מודיעין מכבים-רעות המוגשות למשרד מבקר המדינה. להלן דוגמאות לתלונות שטופלו על ידי מבקר העירייה בתפקידו כנציב תלונות ציבור.

תלונה מס' 1 – בקשה לשיבוץ ילד במוסד חינוכי במודיעין מכבים-רעות

להלן התלונה כפי שהועברה על ידי נת"צ משרד מבקר המדינה :

".....לטענתה של גב' זקוק לכיתת תקשורת בבית ספר ממ"ד. אולם, בעיר אלעד בה הם מתגוררים אין כיתה כאמור. לטענתה, בנסיבות אלה, הם ביקשו לשבץ את הבן בכיתת תקשורת בבית ספר ממ"ד שבטי ישראל בעיר מודיעין-מכבים-רעות, **בו לומד גם בן נוסף שלה בכיתת תקשורת אחרת**. אולם, לאחרונה נודע לה כי עיריית מודיעין-מכבים-רעות דחתה את בקשתם. נודה על קבלת התייחסותכם לטענות המתלוננת בצירוף הסיבה לדחיית הבקשה לשבץ את הבן בבית הספר שבטי ישראל כאמור.....".

התלונה נבדקה על ידי ראש מינהל החינוך, ולהלן התייחסותי כפי שהועברה לנת"צ משרד מבקר המדינה :

" בעקבות פנייתך נערכה בדיקה ולהלן ההתייחסות :

1" . אחריות השיבוץ של התלמיד הינה של הרשות בה הוא מתגורר.

- 2 . את תשובת הדחייה קיבלה הרשות בה הוא מתגורר זה מכבר כולל הנימוקים ומחובתם היה לפעול כדי לאתר לתלמיד שיבוץ מוצאם ומתאים. (אגב, הם שייכים למחוז מרכז, אנחנו למחוז ירושלים).
- 3 . עצם העובדה שאחיו משובץ אצלנו מעידה על כך שכאשר ניתן אנו פותחים את דלתותינו .
- 4 . כיתות התקשורת כמו גם כיתות חינוך מיוחד אחרות מאפיינות בגוונים השונים על פני הרצף.
- 5 . הכתה אליה מכוונת הבקשה לשיבוץ הינה כתת תקשורת בתפקוד גבוה. כמו כן, הכתה רגועה בהתייחס למורכבות התנהגותית. (ללא פרופיל בעייתי מבחינה התנהגותית).
- 6 . מהמידע שעולה מהחומרים אליהם נחשף הצוות המקצועי, שבחן זאת לעומק, עולה שהפרופיל של התלמיד אינו מתאים לחלוטין לפרופיל הכתה ולפיכך שיבוצו בכיתה זו לא ייתן לתלמיד את המענה הפדגוגי לו הוא נדרש וכן עלול לפגום במענה הפדגוגי שמותאם ל 7 התלמידים ששובצו לכתה . אני לא מפרטת כאן את הנימוקים הפדגוגיים שמתייחסים למצבו של התלמיד מחמת צנעת הפרט. מפקחת החינוך המיוחד במחוז ירושלים שותפה לקבלת ההחלטה והינה חלק מהצוות המקצועי שבחן את מצב התלמיד ביחס לכתה שנבנתה.
- 7 . בנוסף לכל האמור לעיל, אנו מצפים לתלמיד חדש שאמור להגיע בימים הקרובים להתגורר בעיר (עולה חדש) שנמצא עמנו מקשר, הוא קרוב לוודאי ישובץ לכתה זו. (מה שאומר שתקן הכתה יתמלא).

הערת הביקורת

העירייה פעלה בצורה המיטבית כמפורט בהתייחסות. "

להלן סגירת התלונה על ידי משרד מבקר המדינה :
".....נוכח הבהרותיכם בעניין התלונה שבנדון, לא מצאנו מקום להמשך הבירור בתלונה....."

תלונה מס' 2 - בקשה להיתר

להלן תלונת תושבים בקשר לבקשה להיתר שהוגשה על ידם ולטענתם, התנכלות כלפיהם:

28-8-21

לכבוד מר אריק משיח

מבקר העירייה

מדיעין מכבים רעות

שלום רב,

הנדון: הליכי מח' פיקוח בתיק היתר שינויים מס' [REDACTED]
בעקבות היתרי בנייה למרתף [REDACTED] + [REDACTED]
רחוב [REDACTED] דירה 1

בהמשך לפגישתנו הנעימה עימך לפני כמה שבועות בלשכת ראש העיר, ובעקבות התערבותו האישית של כב' ראש העיר, מר חיים ביבס, אנו מבקשים לשוב ולהודות לשניכם על המעקב והביקורת שלכם בהליכי הרישוי העירוני בענייננו. באותו מעמד ציינת בפנינו כי בנקודות בהן נפל ליקוי ברור בהליכי פיקוח העירייה, ישקלו לבוא לקראתנו, ובעניין זה אנו פונים כרגע:

א. מסתור כביסה:

האם נוכל לקבל את תעודת הגמר להיתרים הנ"ל במרתף הדירה, מבלי להתנות אותה בדרישה מקדימה לבניית קיר פנימי של מסתור כביסה בקומה א', דרישה שהגיעה ממחלקת הפיקוח רק השנה, כלומר לאחר סיום הבנייה בהתאם להיתרים הנ"ל, רק בשעת בקשה לתעודת גמר, ולא בשני ביקורי הפקחים השונים ערב הגשת ההיתר, בשנים 2017 + 2019. אילו היתה מוצגת הדרישה הזו על ידי מחלקת הפיקוח בשני ביקוריה הקודמים – היינו בקלות יכולים לצרף גם את השינוי הזה להגשת שני ההיתרים הנ"ל, ולא לעמוד בפני דרישה חדשה רק מאוחר מדי, לאחר השלמת כל הליכי ההיתרים הנ"ל.

ב. הגבת קיר ערוגה (+40"o) בתוך חצר אנגלית:

דרישה זו לא הופיעה כלל במכתב הרשמי של מח' הפיקוח בעקבות ביקורת סיום הבנייה מיום 9/5/21. רק לאחר פנייתנו ללשכת ראש העיר מתאריך 11/5/21 בעניין א' הנ"ל, קיבלנו לפתע מכתב ביקורת פיקוח נוסף מיום 23/5/21 (תחת הכותרת: 'פנייתכם ללשכת ראש העיר') ובו שורבבה דרישה חדשה זו, שאינה תואמת את דוח סיום הביקורת שנשלחה לנו במקור.

אנו מצרפים לעיונך את שני המכתבים הלא-זהים שקיבלנו ממחלקת הפיקוח בשני התאריכים הנ"ל, לפני ואחרי פנייתנו ללשכת ראש העיר.

מלבד שתי הנקודות הנ"ל, מצב הנכס תואם כעת לגמרי את ההיתר האחרון מס' [REDACTED].

פנייתנו אליך ואל כב' ראש העיר בפגישתנו פנים-אל-פנים בלשכתו, נעשתה על רקע הטרטור הביורוקרטי בלך-ושוב תמידי ממנו סבלנו בהליכי הבקשה להיתר,

ובהקשר זה, הנה תזכורת להשתלשלות הטיפול בתיק היתר הבנייה הנ"ל השנה:

11 אפריל - הגשת בקשה לתעודת גמר לפיקוח

21 אפריל - קיבלנו דרישה מהפיקוח לבדיקת בטון נוספת ואישורי הטמנה נוספים

6 למאי - ביקור המפקחת - המוצאת מספר אי התאמות בחלונות (חלון שלא בוצע, חלונות שזזו 30 ס"מ שמאלה) וכן שבמרפסת הכביסה בקומה א' הורדנו קיר בגובה מטר ממסותר הכביסה - קיר שהורדנו לפני 13 שנה.

את אי ההתאמות הקטנים שנעשו בזמן הבניה תכננו לסדר בעזרת היתר שינויים בסמכות מהנדס עיר כמקובל - אבל את מרפסת הכביסה בקומה א' לא ניתן לסדר בהליך זה.

9 למאי - המפקחת חוזרת לבדיקה נוספת

9 למאי - מכתב ראשון מהפיקוח עם רשימת הדברים לתיקון

11 למאי - פנינו לסיון בלשכת ראש העיר לבקש שלפנינו משורת הדין לא יעכבו לנו את תעודת הגמר למרתף בגלל מרפסת הכביסה כיון ששני פקחים היו כאן בזמן הגשת היתר ב 2017 והגשת היתר נוסף ב 2019 ולא העירו לנו על המרפסת ומשום כך לא הכנסנו תוספת קטנה זו לתוכנית.

הרגשנו שיש כאן בעיה בהתנהלות כאשר מעלים זאת רק בשלב בקשה לתעודת גמר לאחר שהשלמנו את כל חובותינו ואת כל הבניה של המרתף וכעת אין לנו דרך לתקן זאת ללא הגשת היתר חדש שכרוך בהוצאות מרובות וזמן רב. לכן ביקשנו שיבואו לקראתנו.

23 למאי - מכתב שני מהפיקוח שבו הוסיפו עוד סעיף בעניין הערוגות – 'במענה לפנייתכם ללשכת ראש העיר' בה ביקשנו התחשבות בעניין מסותר הכביסה.

15 ביוני - הגשת הבקשה לשינויים בסמכות מהנדס עיר להסדרת כל השינויים מלבד מסותר הכביסה

11 ביולי - (אחרי 17 ימי עבודה) לאחר פניות מרובות נודע לנו שהבקשה שובצה לדחיה מבלי לתת לנו הזדמנות לדעת מה הבעיה ולתקן. למזלנו תפשונו זאת לפני כן ועצרנו את הדחיה.

17 באוגוסט - הבקשה שובצה לדיון עם המלצה לאישור. זאת לאחר הליך בירוקרטי ארוך מאוד עד להתערבותו של ראש העיר.

24 באוגוסט - התקבל היתר

הזמן שלקח: 50 ימי עבודה. (לפי נוסח החוק עלינו לקבל מענה תוך 21 יום).

עיריית מודיעין לא מפרסמת נוהל להגשת היתר שינויים בסמכות מהנדס עיר ולכן לא ברור כיצד יש להגיש ואיך זה אמור להתנהל.

במשך ההליך הנ"ל השנה, קיימנו כ-10 פגישות עם מנהלת הרישוי ועם בוחנת הרישוי על מנת לקדם את ההיתר. תכיפות המענה של מח' הרישוי במייל ובטלפון היה לקוי. נאלצנו להגיע פיזית, אנחנו עם האדריכלית מטעמנו, בשעות הקבלה הרשמיות של המחלקה, אך גם אז לא הותר לנו לדון, והדרישה היתה שהאדריכלית תתאם ביקור מראש.

על רקע מסע התלאות וההליך הלקוי הנ"ל, שמחנו לנכונותך (ובעקבות דברי ראש העיר באותה פגישה) לברר טיפול מיקל בענייננו, בשני הסעיפים המפורטים הנ"ל. ושוב, תודה לשיניים על כך!

לאחר בדיקת מול גורמי המקצוע להלן תוצאות הבדיקה כפי שהועברו לראש העיר : "

הנדון : דו"ח בדיקה – התושבים , רחוב XXXXX 2

התושבים פנו בתלונה ללשכת ראש העיר. הביקורת קיימה פגישה עם התושבים שאפשרה להם לפרט את תלונתם בע"פ. התושבים הלינו על כך שהליך הגשת בקשה והוצאת היתר בניה הינו ארוך ומסורבל. התושבים הלינו על כך שהמערכת, במקרה זה, מח' הפיקוח על הבניה, אינה עקבית. לדבריהם מציגים דוח פיקוח ואז מתקנים אותו ומוציאים דוח עם תוספת סעיפים וליקויים שלא היו בדוח קודם. השינויים כאמור בדוח הפיקוח, פוגע בהם ומחייב אותם להגיש בקשה חדשה להיתר בניה.

להלן התלונה שהופנתה ללשכת ראש העיר :

"בקשר להיתר בניה שהוצאנו לבנית מרתף. השלמנו את הבניה ע"פ ההיתר שניתן לנו והשלמנו את כל חובותינו כולל תשלום מיסים של מעל 250,000 שקלים. לאחר כל זאת כשבאנו לבקש תעודת גמר עבודה, הפיקוח החליטו לעקב לנו את תעודת הגמר למרתף בגלל 1.5 מטר של שטח במרפסת שרות בקומה א' של הדירה שבגלל בורותינו לא ידענו שאנו צריכים להכניס להיתר. הפקח של העריה שבדק את הבית שלנו בזמן הגשת ההיתר לא העיר לנו על המרפסת הזו ולא ידענו כלל שצריך להכניס 1.5 מטר אלה להיתר. לאור זאת ולאחר כל השנים שעברנו להוצאת היתר למרתף ובנייתו ומאחר שהפקח של העריה לא האיר את עינינו בזמן הגשת ההיתר - אנו מבקשים שלפנים משורת הדין ייתנו לנו לסיים עם ההיתר למרתף בלי להסדיר את ה 1.5 מטר של מרפסת השירות או לחלופין שיימצא דרך להכשיר זאת בהליך מקוצר בלי לטרטר אותנו לעוד חודשים ארוכים. "

ממצאים

בתאריך 1/10/2018 נפתחה בקשה במערכת רישוי זמין. מעיון בתוכניות שצורפו לבקשה ניתן לראות כי האדריכלית מגישה הבקשה כתבה " תוכניות קומה א' ללא שינויים". עוד ניתן לראות בתוכניות אלה את קיר מסתור הכביסה מופיע כקיר בנוי. כמו כן, לבקשה מצורפת הצהרת האדריכל כי התוספת טרם בוצעה. בתאריך 7/1/2019 לאחר שהבקשה עברה את תנאי הסף, היא הועברה לבודקי התוכניות. שלב זה, בו מועברות הערות בין הבודקים לאדריכלים, מוגבל ל- 90 ימים. בתאריך 17/4/2019 אושר להעלות את הבקשה לשיבה של 5/2019. הבקשה שאושרה בוועדה "ממתונה" לאישור פרוטוקול הוועדה בישיבת וועדת המשנה לתכנון ובניה בחודש העוקב. לאחר האישור של הבקשה, חודש אח"כ, יוני 2019, מתחיל שלב התכ"ן (חישובים סטטיים, אג"א ומינהל וכד'). בתאריך 4/9/2019 ניתן למבקשים אישור התחלת עבודה. פרוצדורלית, לא נדרש דוח פיקוח. ההצהרה של האדריכלית על כך שהבקשה אינה בדיעבד, היא הסיבה לכך שאין בדיקה של המח' לפיקוח על הבניה טרם התחלת הבניה.

פעולות הפיקוח על הבניה :

פעולות הפיקוח על הבניה בנכס החלו בתום הבניה ועם הצורך לאשר את סיום הבנייה. חשוב לציין זאת משום שלמיטב התיעוד והמסמכים שהועברו לביקורת על ידי מח' הפיקוח על הבניה, ביתם של התושבים לא נבדק על ידי מפקח בזמן הגשת ההיתר.

בתאריך 6/5/21 ביקרה מפקחת בניה בנכס בעקבות בקשת התושבים לסיום בניה.

דוח המפקחת כלל את הערות הבאות:

בקומת הקרקע -

לא בוצע חלון המופיע בהיתר

בקומת המרתף -

הוגדלה החצר האנגלית בשטח של 6.5 מ"ר ללא היתר

החלונות ביציאה לחצר האנגלית אינן תואמות להיתר והם בסטייה מההיתר.

קומה א -

סופח מסתור כביסה בשטח של 1.5 מ"ר ללא היתר.

בתאריך 9/5/21, לאחר ביקור הפיקוח, נשלח מכתב לתושבים שעניינו ביקורת סיום בניה ובו צוין כי לא ניתן להנפיק

תעודת סיום בניה בשל חוסר ההתאמה בין הבנייה והשינויים שבוצעו לבין היתר הבניה. במכתב פורטו 4 סעיפים

כמצוין בדוח הביקורת של המפקחת מתאריך 6/5/21.

בתאריך 23/5/21 נשלח מכתב לתושבים שעניינו תעודת סיום בניה. צוינו בו 4 הסעיפים המצויינים לעיל, ונוסף

הסעיף החמישי, שגובה הערוגות במרפסת המקורה לא תואם להיתר (המשמעות, תוספת שטח עיקרי). התושבים

התבקשו לפעול ולהתאים את הביצוע להיתר.

הערת הביקורת

הביקורת מציינת שטוב היה אם כלל הערות הפיקוח היו מופיעות כבר בדוח הראשון, וללא שינויים ותוספות בין

הדוח הראשון לשני. יחד עם זאת, ובאותה נשימה, הביקורת מציינת כי טוב שנעשית בדיקה נוספת ועיון נוסף


במסמכים ובתוכניות על ידי המפקחים ומנהל המח'. בדיקה כאמור במקרה זה, הבחינה בשינויים שעניינם תוספת

שטחים לא מאושרת ובניגוד להיתר.

בתאריך 6/7/21 נכתב מזכר על ידי מפקחת הבניה ובו היא מציינת כי בעקבות חילופי מידע עם בודקת התוכניות

ממח' הרישוי בעירייה קיימות סטיות נוספות מההיתר ונדרש לתקן את דוח הפיקוח.

בתאריך 6/7/21 תוקן דוח הפיקוח ולהלן דוח הביקורת המעודכן ביותר לגבי הנכס :



תאריך: 06/07/2021
תיק בנין:
מס' בקשה:

הנדון: דו"ח בקורת

תאריך הביקורת: 06/07/21
גוש:
מגזר:
חלקה:
כתובת: 2 מודיעין-מכבים-רעות
מבקש הבקשה:

פרטי ביקורת:

בתאריך 06/05/21 הגעתי לנכס הודעתי כי בכוונתי לבדוק את הנכס בעקבות הגשת בקשה לסיוס בניה, נוכחתי לדעת כי:

דוח פיקוח מתוקן לדוח מתאריך 6.5.21:

א. קומת קרקע- לא בוצע חלון המופיע בהיתר.
ב. קמת מרתף- הגדלת חצר אנגלית בשטח של כ- 6.5 מ"ר ללא היתר. (נמדד בביקורת נוספת בתאריך 9.5.21)
ג. קומת מרתף- חלונות יציאה לחצר אנגלית בסטיה מההיתר.
ד. קומה א- סיפוח מסתור כביסה בשטח של כ- 1.5 מ"ר ללא היתר.
ה. קומה א- במרפסת שירות קיימים 2 חלונות ללא היתר.
ו. קומת מרתף- גובה האדניות הבנויות לא תואם את הגובה המופיע בהיתר.

חתימה שם המפקח - מפקחת בניה

www.modiin.muni.il רחוב תלתן 1, מודיעין מכבים רעות 7176404, טלפון. 08-9726000

נמסר לביקורת שהתקיימה פגישה במשרדה של מנהלת אגף ההנדסה בנוכחות גורמי המקצוע ונציגת המבקשים. בפגישה זו הובהר כי במטרה לסייע לתושבים ולייתר את הצורך בהגשת בקשה חדשה להיתר, כלל השינויים צוינו בתוכניות והוחלט להעלות אותם לוועדה בסמכות מהנדס. לסוגיה של סיפוח מסתור הכביסה ושטח החצר במרתף המהווים תוספת שטח עיקרי, הומלץ והתקבל הפתרון של בניית הקיר המפריד למסתור הכביסה והגבהת האדניות הבנויות בקומת המרתף. בתאריך 16/8/2021 הועברה בקשה לדיון בסמכות מהנדס, וממתינה לדיון. העובדה שהבקשה נדונה בסמכות מהנדס היא שאין תוספת שטחים עיקריים לתוכנית, קרי, התושבים יבנו קיר בין המסתור כביסה לשטח הבית ויתאימו את הגובה הנדרש של האדניות להיתר.

הערת הביקורת

שני הסעיפים המהותיים, שעניינם תוספת שטח עיקרי – גובה עדניות וסיפוח מרפסת שירות, מופיעים בתוכניות שהוגשו. עובדה המאפשרת לתושבים להסדיר את הסטיות/חריגות מהיתר שהם ביצעו. אל מול הביצוע וההסדרה העירייה "מחזיקה" בערבות בסך 28,000 ₪ מהתאריך אוגוסט 2019. נדרש להקפיד על החזקת הערבות כאמצעי אכיפה שיבטיח את ביצוע הקיר – אותו התושבים לא מעוניינים לבצע, כמו גם את הגבהת העדניות- שהסבירות שיבוצע ללא החזקת הערבות נמוכה עד ללא קיימת.

לסיכום הממצאים :

הוגשה בקשה להיתר על ידי התושבים באמצעות אדריכלית. האדריכלית הצהירה שהבית בנוי ללא שינוי מהתוכנית והתוספת המבוקשת טרם בוצעה. התוכנית הוגשה כאשר הקיר של מרפסת הכביסה לא סומן על ידי האדריכלית כפי שהיה מחויב בהגשת בקשה תקינה המשקפת את מצב הבנייה ומצב הדירה בעת בקשת ההיתר. מכיון שהבקשה הוגשה ללא שצויין - "בדיעבד", הרי אז מח' הפיקוח על הבניה לא בדקה את התאמת הדירה לתוכניות טרם התחלת ביצוע העבודות בדירה. מח' הפיקוח על הבניה, באמצעות המפקחת שמטפלת באזור זה, כתבו לתושבים פעמיים. הליקויים שנמצאו על ידי המפקחת בביקור בבית התושבים הינם בסטייה מהתוכניות ומהיתר הבנייה.

החלטה:

הביקורת דוחה את טענות התושבים. והם נדרשים להשלים את התנאים שנקבעו על ידי אגף ההנדסה. הפתרונות שניתנו על ידי אגף ההנדסה הינם סבירים ועונים על דרישות החוק. ההסכמה של אגף הנדסה ומתן האפשרות להסדיר חריגות מההיתר, סבירות. **הביקורת מבקשת להסדיר ולאכוף את שני הנושאים שצויינו - סיפוח מסתור הכביסה ושטח החצר במרתף המהווים תוספת שטח עיקרי באופן של הארכת הערבות עד שיעמדו בתנאים המחייבים ויבצעו את הנדרש.** הפתרון המוסכם עם המבקשים כלל בניית קיר מסתור כביסה. לטעון היום כנגד הפתרון המוסכם משמעותו לסרב את הבקשה ולא לאפשר הסדרה באמצעות אישור התוכניות בסמכות מהנדס.

הסבר :

עיקר תלונת התושבים, סיפוח מרפסת כביסה, והעובדה שכל השכנים בנו כך. לטענתם, השינוי כאמור בוצע עוד בשלב בניית הבית. הם מבקשים לאשר להם את סיום הבנייה. הם מבקשים לאשר להם את כלל החריגות שביצעו מהיתר הבנייה באמצעות הגשת בקשה לשינויים בסמכות מהנדס ולמחול להם בניית הקיר במסתור הכביסה, הקיר שסוכם שיבוצע. בניית הקיר והגבהת העדניות, הסכמה/פתרון של אגף ההנדסה שאיפשרו להגיש תוכנית שינויים בסמכות מהנדס.

הערות הביקורת

חובה על האדריכלית להגיש בקשה להיתר כאשר הבקשה תואמת ומשקפת את מצב הבניה. האחראיות הייתה עליה, הגורם המקצועי, לסמן את הקיר המופיע בתוכנית כקיר שאינו בנוי. הפיקוח על הבניה ביצע את תפקידו. טוב היה אם כלל הליקויים והחריגות היו מופיעים במכתב/דוח הפיקוח הראשון שנשלח לתושבים. ועדיין, בדיקה נוספת שנעשית בכל מקרה ומקרה, המבחין ומציין ליקוי/חריגה שלא הופיע בדוח הפיקוח הראשון הוא בגדר הסביר לדעת הביקורת.

הביקורת תסכם ותאמר שהגשת תוכנית תואמת בינוי בפועל, וכן ביצוע הבניה בפועל על פי היתר הבניה שהוגש לאגף ההנדסה, היה מונע את רובו של הסירבול, עיכוב ו"טרטור" לו טוענים התושבים.

אגף ההנדסה פעל כנדרש על פי החוק. ועדיין, לדעת הביקורת פעל בגמישות יתר בשעה שאפשר הגשת תוכניות לאישור בסמכות מהנדס כאשר הנושא של תוספות שטחים עיקריים עדיין נדרש לביצוע. (יש לציין כי תוחזק ערבות שתחייב אותם לפעול ולבצע את הנדרש לגבי הסדרת השטחים העיקריים).

מעקב תיקון ליקויים

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

דוח מבקר העירייה לשנת 2018

דוח מס' 1 - עבודות עפר ובניה באזור התעסוקה

הוטמע/בוצע	מומלץ ליישם את הבקורות שציין מהנדס העיר בהתייחסותו בסעיף 10 לעיל. המלצת הביקורת היא לאשרם כחלק מתהליך עבודה מחייב.
בוצע	מנכ"ל העירייה יזמן את מנהל מח' הפיקוח על הבניה וינזוף בו. יבהיר לו את חומרת הממצאים ואחריותו כמנהל המח' על הליקויים בהתנהלות המפקח במחלקתו.
זומנו למנכ"ל והובהר הנושא	מנכ"ל העירייה יזמן את היזם ונציגיו ויבהיר להם את חומרת התנהלותם.
	אגף ההנדסה יפעל וידווח לגופים הרלוונטים כנדרש על העבודה שבוצעה על ידי היזם מחוץ לגבולות מגרש 33.
נערכה פגישה בין גורמי המקצוע בעירייה אל מול הקבלן ועו"ד המייצג אותו. הוחלט על בדיקה נוספת והוצאת חיוב לאחר הבדיקה.	אגף ההנדסה יעביר את החיובים הנדרשים ליזם לתשלום ההפרשים באגרות כפי שמצוין בדו"ח הביקורת

דוח מבקר העירייה לשנת 2019

דו"ח מס' 1 - פלישות לשטחי ציבור בעיריית מודיעין מכבים-רעות

הוקמה וועדה על ידי מועצת העיר שעוקבת אחר הנושא. כמו כן, הוועדה לענייני ביקורת מתעדכנת מעת לעת בנושא.

דוח מבקר העירייה לשנת 2020

דוח מס' 1 – מח' לאיכות הסביבה

<p>טופל</p>	<p>להגדיר נהלי עבודה מקומיים לשימוש המחלקה. נהלי העבודה יכללו: טיפול בכלי האצירה, אחזקה ותחזוקה של מרכזי המיחזור תפקיד במחלקה (הגדרת תפקיד, כפיפות, סמכויות, היקף הפעילות, קשרי גומלין). יחסים עם גופים ותאגידים חוץ עירוניים - ניהול יומן עבודה, כלי מעקב ובקרה.</p>
<p>בוצע ע"י הלשכה המשפטית – מתבצע מעקב אחר ההסכמים.</p>	<p>עיגון בנהל של מועד ההתראה לפני סיום ההתקשרות. המלצה זו התייתרה בשל הנהל שפורסם על ידי מנכ"ל העירייה בתאריך 12/11/2020, חובר על ידי הלשכה המשפטית: "נוהל עבודה בענייני הסכמי התקשרות – הכנה, חתימה, הארכה וסיום הסכמי התקשרות שבין העירייה לספקי השרות השונים". הביקורת ממליצה לבדוק את תוקפם של ההסכמים שיש במח' לאיכות הסביבה ולהסדיר את הנדרש.</p>
<p>הוצג לביקורת דו"ח סיכום איסוף אלקטרוניקה 2021. התקיימה פגישת הבהרה לנהלי עבודה בין המחלקה ותאגיד מאי</p>	<p>פסולת אלקטרונית - נדרש לבצע בקרה והצלבה בין הוצאות ההדרכה והפרסום לבין התקבולים בגין פינוי הפסולת האלקטרונית, תחת סעיפי הכנסות והוצאות מופרדים, וזאת לשם דיוק ההתחשבות בין התקבולים לבין התשלומים למול הספק.</p>
<p>אין צורך – זרם מיחזור הפלסטיק בוטל לאור חוק הפיקדון</p>	<p>איסוף ומחזור פלסטיק – הביקורת ממליצה לציין כי אין בחתימה של גורמי העירייה לאשר את נכונות הנתונים המדווחים. השתרשה התנהלות לקויה, בלשון המעטה, לפיה העירייה מאשרת דיווחים של ספק ללא שיש בקרה לאמיתות הנתונים ומתבצע תשלום לספק על סמך אישור העירייה. זוהי התנהלות בניגוד לכללי מינהל תקין.</p>

<p>קיימת תכנית עבודה – בשלב זה לכיתות א'-ב' בשל הקרונה – מצ"ב: מיחזור בדגש על הפח הכתום, קחו איתכם את הזבל, צואת כלבים. בכל זאת בעתיד הקרוב נכנס גם לגני הילדים. בנוסף – תכנית חינוכית לגני הילדים בזרם הכתום</p>	<p>בנוגע לחינוך הסביבתי הביקורת ממליצה לתעדף ביצוע הדרכות ופעולות ייעודיות לגנים וכיתות א'-ג'. זאת בשל חשיבות הטמעת תהליכי המיחזור מגיל צעיר, אשר הוכחו ש"מחנכים גם את הבית". תיעדוף כאמור והוספת תקציבים בדרך של שיתופי פעולה בחינוך סביבתי עם כלל התאגידים הפועלים בעיר.</p>
<p>מבוצע – עובדים בשוטף.</p>	<p>הביקורת ממליצה למח' לפנות לדוברות לפרסם נושאים הנוגעים למיחזור גם בדף הפייסבוק הרשמי של העירייה, וזאת על מנת לחשוף את התושבים לנושא ממקור רשמי מוסמך.</p>
<p>בוצע – קיים מכרז חדש. מתקיימים דיונים חודשיים על פניות "טופל ולא טופל". החברה רכשה משאית חדשה והתקנית עליה מצלמה.</p>	<p>מומלץ להסדיר התקשרות חדשה בנושא פינוי פסולת נייר.</p>
<p>העיר הגיעה למקום ראשון ביעדי המיחזור – במקביל נוספים פחים בכל הזרמים</p>	<p>לבחון לקבוע יעדים מקומיים, על אף ההיקף המרשים של אחוזי המיחזור בעיר וזאת על מנת לשפר את נתוני המיחזור.</p>
<p>הסקר בוצע ע"י ד"ר אופיר לנג. סקר חדש – יפורסם בקרוב.</p>	<p>להעביר לגורמים הרלבנטיים את ההיתכנות לביצוע סקר שביעות רצון לתושבים בתדירות שנתית על מנת לייעל את תהליכי העבודה הנוגעים למיחזור.</p>

דוח מס' 2 – הסדרת חניה בתשלום ברחבי העיר

<p>בוצע</p>	<p>העירייה תפעל להעביר בהקדם האפשרי את ניהול המערכת הממוחשבת לספק הזוכה במכרז פיקוח חניה. העברה כאמור בלוח זמנים קצר, תייתר שיפורים במערכת הניהול הקיימת ותשפר משמעותית את הבקרה על ההתנהלות בנושא. חוזה 5/19 שעניינו אספקת מערכות ממוחשבות לניהול והפעלת מערך החניה והשמירה על חוקי העזר העירוניים נחתם בתאריך 24.2.2020 ונדרש לממשו בהקדם.</p>
-------------	--

	<p>מומלץ לכתוב ולאשר נוהל עבודה לעובדי עירייה המאשרים זכאות לקבלת תווי חניה לתושב.</p>
<p>הועבר לאחריות פיקוח עירוני</p>	<p>הביקורת ממליצה להטיל על מחלקה אחת/גורם אחד את הנושא של אישור זכאות לקבלת תווי חנייה לתושבים. מנכ"ל העירייה יבחן וימליץ על ה"אכסניה" לניהול הנושא.</p>
<p>הוקמו הרשאות חדשות במערכת החדשה</p>	<p>הביקורת ממליצה לבחון מחדש את ההרשאות שניתנו לעובדי העירייה בנושא אישור זכאות לתווי חניה לתושב. מתוך הכוונה שיש לבטל את ההרשאות למתן אישור לעובדי העירייה שאינם רלוונטים לנושא.</p>
<p>המערכת עדיין בהקמה לא ניתן לבטל באופן גורף מפני שיש רכבים שאינם רשומים על תושב מודיעין לדוגמא: רכבי ליסינג</p>	<p>הביקורת ממליצה על בקרה תקופתית לעניין תושבים שאינם רשומים במאגר משרד הפנים כתושבי העיר. תושבים שאינם רשומים במערכת משרד הפנים כתושבי מודיעין מכבים רעות תישלל זכאותם לתווי חנייה לתושב.</p>
	<p>בהמשך לסעיף 4.20, הייתה החלטה שלא להקים מנגנון, ולנהל את הנושא על ידי מערך אנושי ופיזי קיים. הביקורת סוברת כי קביעת אזורי חניה בצורה מדודה ובאזורי ביקוש, יחד עם הטלת ביצוע הפיקוח והאכיפה בנושא, חנייה מוסדרת, על הפקחים העירוניים, היא המדיניות הנכונה והיעילה ביותר.</p>
<p>יש נוהל להקצאת הרשאות במערכות מידע</p>	<p>מומלץ שכל שינוי במערכת ההרשאות ידרוש אישור של מנהל המחלקה הרלוונטית ושל גורם בכיר החיצוני למחלקה הרלוונטית</p>
	<p>סגן הגזבר יתעדף ויפעל לשליחת תווי חניה לתושבים. התושבים יודעים שאושר להם תו חניה ועיכוב בשליחת התווים לתושבים פוגע באמון ובשירות לציבור.</p>

<p>התקיימו מס' דיונים והתקבלה החלטה להכפיף את יחידת הבקרה והאכיפה למנהל שפ"ע .</p>	<p>המבנה הארגוני, הכפיפות וניהול יחידת הבקרה והאכיפה יבחן על ידי מנכ"ל העירייה ויומלץ על ידו המבנה הארגוני הנכון לניהול הנושא.</p>
<p>בוצעה פעילות ענפה בתחום הטכנולוגי, הותקנו צי'פים סנסוריים, מצלמות על משאיות האשפה והמנופים, הותקנו מערכות איתוראן, כמו כן הותקנו טלוויזיות ובוצעו הדרכות בנושא.</p>	<p>העירייה תפעל לשיפור הבקורות וטיוב הפעילות של גורמי המקצוע בנושא פינוי אשפה וגזם, טיאוט וניקיון וניכוש עשבייה והדברה של שטחי בור.</p>
<p>יצאנו למכרז אשפה חדש, הקבלן החליף את רוב הרכבים לרכבים חדשים (נרכשו רכבים נוספים ע"פ עדכון שנמסר בדיון ברשות המשנה למנכ"ל) <u>רו"ח לגבי תנאי העבודה - באחריות הגזברות</u></p>	<p>גורמי המקצוע יפעלו על פי הוראות החוזים בתחומים המפורטים בדוח. החל מאכיפת "גיל" הרכבים דרך הצגת אישור תקינות של רו"ח לגבי תנאי העבודה של עובדי הקבלן וכלה בניהול הקנסות.</p>
<p><u>טופל</u> – בשלב מסוים הבעלות חזרה לבעלי הקרקע. <u>האתר לא בבעלות הרשות</u></p>	<p>המפגע התברואי הקיים באתר ההתארגנות/עבודה של קבלן הטיאוט, הסמוך לדרך יאיר פרג, יטופל לאלתר.</p>
<p><u>טופל</u> – שעות העבודה החל מהשעה 06:00 בלבד.</p>	<p>שעות העבודה של עובדי הטיאוט הידני, התחלת עבודתם בשעה 05:00 בבוקר, צריכה להיבחן ע"י גורמי המקצוע. הביקורת ממליצה לבחון את המשך העסקה של כ-70 פועלים בטיאוט ידני כאשר בחלק מהרשויות נוהגים לבצע טיאוט מדרכות על ידי טיאוט מכני, באופן יעיל יותר לכאורה.</p>
<p>ההערה נבחנה, ונרשמה תוכנית עבודה חוזרת שמבהירה את התהליך בין הפרויקטים, מבוצעים פיקוח ובקרה נוספת.</p>	<p>בנושא ניכוש עשבייה והדברת שטחי בור, בתקופה בה לא מתנהלים פרויקטים, מומלץ לפקח על עבודת הקבלן. פיקוח על אופן עבודתו וכח האדם המבצע את העבודה, מעבר לאינדיקציה שנבחנת על ידי המח' שפניות הציבור מטופלות ונסגרות במע' הפניות.</p>
<p><u>טופל</u> – <u>באחריות מנהל אגף המחשוב</u></p>	<p>מנהל אגף מיחשוב יבדוק וינהל את הכלים הטכנולוגיים, תוכנת השקילה וכד', בהם משתמשים במח' התברואה וביחידת האכיפה</p>

