

תוכן פלנינו

20 – 2	-----	פעילות והשירות לקשישים
33 – 21	-----	משק המים בגבעת שמואל
41 – 34	-----	בטיחות במתקני השעשועים
52 – 42	-----	תשלומים לספקים
התייחסות גזבר המועצה	-----	נספח 1
68 – 53	-----	קופות קטנות
התייחסות גזבר המועצה	-----	נספח 2
79 – 69	-----	הספרייה היישובית

ביקורת בנושא הטיפול בקשישים בגבעת שמואל - 1999-7

כללי:

- א. אוכלוסיית הקשישים מתייחסת לגברים החל מגיל 65 ונשים מגיל 60 ואילך.
 ב. בגבעת שמואל כ - 1300 קשישים.
 ג. תיקים במסגרת המדור לקשיש ברווחה - 295, מתוכם 115 זכאים על פי חוק הסיעוד.
 ד. כ- 200 קשישים משתתפים במסגרת פעילויות קהילתיות שמציעים מועדוני הקשישים.
 ה. כ ח א ד ם - המדור לקשיש מונה שתי עובדות סוציאליות.

1. צוות טיפולי - גבי ברוטמן - מרכזת המדור - 50% משרה = 20% ריכוז חוק סיעוד, 30% טיפול אישי בקשישים, ריכוז פעולות המדור, פרויקטים, קשר עם העמותה למען הקשיש - מטפלת ב - 97 תיקים.
אילנה שורצבלט - 100% משרה = טיפול אישי בקשישים ועובדת אינטק (אינטק - אבחון ראשוני, פניות ומיון) - מטפלת ב - 198 תיקים.

2. צוות ניהולי/ חברתי -

- שוש יהב - רכזת מועדון סביונים - 100% משרה.
 דליה לוי - רכזת מועדון אביבים - 1 ש"ש.
 (שאר הזמן עובדת בהתנדבות למעט 9 שעות שבועיות פעילות גופנית בשכר)
 אורלי גיני - אם בית במועדון סביונים - 15 ש"ש (עד ספט' 1999)
 רבקה דניאל - מנקה במועדון אביבים - 4 ש"ש.
 חמישה מדריכי חוגים בשכר.

1. הטיפול באוכלוסיית הקשישים בגבעת שמואל מתפצל לשני סוגים :

1. קשישים סעודיים הסובלים מירידה בתפקודם הפיזי, ירידה בהכנסות, בעיות בדיוור.
2. פעילות חברתית לקשישים עצמאיים בריאים/פנסיונרים במסגרת המועדונים. במישור הקהילתי פועלות מסגרות לניצול טוב יותר של הזמן הפנוי, לפתוח קשרים ולחיזוק הכוחות והכישורים.

2. נהלי הפנייה למדור :

חלק גדול מהקשישים מגיעים למחלקה באופן עצמאי או ע"י הפנית השירותים כגון: קופ"ח, בי"ח, ביטוח לאומי. לגבי אחרים נעשה תהליך איתור של המחלקה.

1. פניה עצמית – הקשיש מבקש להיפגש עם עובדת סוציאלית, נקבעת לו

פגישת היכרות (אינטק), במהלך הפגישה נאסף חומר על הקשיש וסביבתו הקרובה. לפי הצורך מקיימת העו"ס ביקור בית וכן פגישות נוספות. תכנית הטיפול ניתנת בהתאם לאבחון שנעשה במהלך האינטק ועל פי כללי הזכאות והנזקקות במסגרת השירותים הניתנים על ידי המדור.

פגישות עם קשישים למבחן אינטק שלא נפתח לגביהם תיק

<u>2000</u>	<u>1999</u>	<u>1998</u>	<u>1997</u>	
				<u>מס' פגישות כללי</u>
				<u>מס' תיקים שנפתחו</u>
6	10	5	6	<u>מס' תיקים שלא נפתחו</u>

2. הפניה מביטוח לאומי – קשיש שנמצא זכאי לקבל גמלת סיעוד מופנה לטיפול המדור לקשיש. מתקיים נוהל אינטק בו נקבעת תוכנית הטיפול המומלצת עבור הקשיש.
3. הפניה מגורמים בקהילה - א. קופת חולים, בי"ח, חוק סיעוד.
 ב. ביטוח לאומי יעוץ לקשיש.
 ג. מועדונים.
 ד. בתי משפט (הפניה למנוי אפטרופוס).

ח. כללים בנוגע לטיפול בקשישים המופנים על ידי גורמים בקהילה:

- א. אם הוא מעונין בשירות הוא מוזמן להכרות על פי נוהל הפניה העצמית.
 ב. קשישים זכאי חוק סיעוד מופנים על ידי ביטוח לאומי ומקבלים שירות על פי הוראות החוק.
 ג. אם הקשיש אינו מעונין בקשר נבדקת רמת הסיכון של הקשיש. רמת סיכון יכולה לקבוע ממצבו הרפואי מנטלי נפשי, מתנאי הדיור או התעללות בני משפחה ושכנים. במצב זה פועלים ברווחה עפ"י חוק מתוקף המנדט הניתן לנו להגן על הקשיש, החוקים הרלבנטיים חוק הגנה על חסרי ישע, חוק הגנה על חוסים.

ט. פרוט השירותים הניתנים על ידי המדור:

1. טיפול סוציאלי אישי.
- א. חיזוק והעלאת הביטחון האישי ושיפור הדימוי העצמי.
 ב. עידוד לפעילות חברתית.
 ג. סיוע לזקן ולמשפחתו לקיים מערכת יחסים חיובית.
 ד. עידוד חיזוק והדרכת בני המשפחה המטפלים בזקן.
 ה. הכנת הזקן ובני משפחתו לשינויים בדפוסי החיים, כגון: מעבר וחיים לבית הבנים/הבנות, מעבר וחיים לדיור מוגן, לבית אבות או מוסד סיעודי.
 ו. סיוע במימוש זכויות דיור.

ז. טיפול במינוי אפוטרופסות .

ח. מתן שרות על פי חוק ביטוח סיעוד.

2: עזרות חומריות:

- א. עזרה בניהול משק הבית.
- ב. השלמת ביגוד וציוד בסיסי ותיקונו, התקנת אמצעי מיגון וקשר, שיפוצים בבית.
- ג. הבראה ונופש.
- ד. עזרה במימוש שרותים רפואיים, פרה – רפואיים ומכשירים מיוחדים.

3. טיפול קהילתי:

- א. טיפול יום במסגרת מרכז יום.
- ב. עידוד הזקן להשתתף בפעילויות החברתיות במועדונים.
- ג. עידוד הקהילה לשיתופו הפעיל של הזקן בפעולותיה.
- ד. סיוע בהקמה והפעלה של עמותה ציבורית לפיתוח שירותים לזקן.

4. מועדוני קשישים:

בישוב פועלות מספר מסגרות קהילתיות לטיפול בקשישים.

- א. **מועדונים חברתיים** - מועדון סביונים בגיורא.
מועדון אביבים ברמת אילן.
מועדון עולים חדשים.
- ב. **מכללה** - מכללת גמלאים המופעלת בשיתוף העמותה למען הקשיש.
- ג. **מרכז יום לקשיש** - מופעל על ידי עמותת מט"ב.

י. תקציב

1. **השתתפות כספית של הקשישים:** הקשישים משתתפים כספית בעזרות הניתנות להן על ידי המחלקה. כל עזרה מחושבת על פי הוראות התע"ס. החישוב נעשה על ידי עובדת זכאות אשר מודיעה לקשיש על רמת ההשתתפות וכן נעשה פיקוח על התשלום בפועל של הקשישים. ישנם קשישים החייבים כספים למועצה עבור שירות שניתן להם. במחלקת הרווחה לא מצאו דרך לגבות את החוב מהם.
2. תקציב המועדונים נקבע במחלקה על פי צרכי המועדונים ועל פי הגבולות התקציביים של המועצה, המועדונים ממומנים ברובם על ידי המועצה כאשר משרד הרווחה מממן את משכורתה של מנהלת מועדון סביונים שוש יהב. תקציב המועדונים נמצא בפיקוח המחלקה, כל ההוצאות נרשמות מראש על ידי הרשאות, כמו כן יש מעקב אחר הכנסות מגביה עבור השתתפות הקשישים בתשלום לחוגים.

היעדים לטיפול בקשישים כפי שהם מוגדרים בהוראות תע"ס "טיפול בזקן בבית ובקהילה".

1. **הזקנים הנוקקים לסיוע מאופיינים:**
 - א. בירידה בתפקודם הפיזי והיחשפות למחלות.
 - ב. ירידה בהכנסות והעדר תעסוקה.
 - ג. בעיות בדיור.
 - ד. בדידות עקב מות קרובים וצמצום הרשת החברתית התומכת.
2. מאפיינים אלה מקשים על תפקודו היום יומי של הקשיש ולכן דורשים את ההתערבות המקצועית של המחלקה לשירותים החברתיים.

3. מטרת הטיפול בקשיש – לסייע לו לשמור על אורח חיים נורמלי, לשפר את יכולתו התפקודית, ולחזקו במישור האישי – משפחתי –קהילתי.
4. הטיפול הפרטני בקשיש כולל הידוק הקשר בינו לבין סביבתו וחזוקו בתקופות של בדידות והעדר תמיכה.

עקרונות מנחים :

5. השירותים האישיים ניתנים לקשיש בביתו לפי מצבו החברתי, התפקודי והבריאותי. הקו המנחה בטיפול בקשיש הוא לסייע לו להמשיך להתגורר בביתו ובסביבתו הטבעית ככל שיוכל.
6. במידה והקשיש אינו יכול להמשיך להתגורר מסיבות של סיכון לחייו, יכולה העובדת הסוציאלית שלו להוציא צו בית משפט, על פי חוק חוסים, להוצאתו מהבית לבית אבות סיעודי רק אם היא יכולה להוכיח כי הקשיש עלול להזיק לעצמו ו/או שהותו בבית מסכנת את חייו ו/או הקשיש אינו מסוגל לטפל בעצמו. (עד כה הופעל חוק חוסים כלפי קשישה אחת בלבד בשנת 1999).
7. במישור הקהילתי פועלות מסגרות לניצול טוב יותר של הזמן הפנוי, לפיתוח קשרים ולחזוק הכוחות והכישורים.
8. המשפחה היא המקור הראשון להבטחת שלומו ורווחתו של הקשיש(עפ"י החוק לתיקון דיני משפחה תשי"ט – 1959).
9. כאשר המשפחה מתקשה לדאוג למכלול צרכיו של הזקן, מסייעת לו המחלקה לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות לתפקד באופן עצמאי בביתו ובסביבתו. לצורך כך מקימה המחלקה מסגרות לטיפול בזקן במקום מגוריו.
10. רק כאשר השירותים אינם עונים על צרכי הזקן הגר בביתו, יש לשקול העברתו למסגרת אחרת.
11. מסגרת אחרת פרושה – משפחה אומנת, דיור מוגן, מעון לקשישים, בית אבות.

1.4.88 חוק ביטוח סיעוד כפי שפורסם ונכנס לתוקף החל מה-

1. החוק מבטיח סיוע לקשישים באמצעות המחלקה לשירותים חברתיים ברשויות, שכתוצאה מליקוי הפכו לתלויים במידה רבה בעזרת הזולת בביצוע רוב פעולות היום ימיות .

2. הסיוע לקשישים ניתן בתחומים הבאים :

- א. טיפול אישי.
- ב. עזרה בניהול משק הבית
- ג. מוצרי ספיגה
- ד. השגחה
- ה. שירותי כביסה
- ו. שירותי הכנה והובלת ארוחות
- ז. שהות במרכז יום.

3. עלות העזרה –

- א. על פי רמת התלות שנקבעה לזכאי
- ב. על פי סל השירותים שנקבע ע"י הועדה המקומית – חברים בוועדה " עובד סוציאלי, אחות שירותי בריאות ועובד המוסד לביטוח לאומי.

4. **מימון הפעולה וביצוע התשלומים** מתבצע ע"י המוסד לביטוח לאומי.

5. **על המחלקה לשירותים חברתיים ברשות להבטיח הפניית הזקנים המוגבלים והתלויים להגשת תביעה לגמלת סיעוד ולמיצוי זכויותיהם.**

פירוט השירותים הניתנים לקשיש על פי חוק הסיעוד וכפי שהם ניתנים לקשישים הסיעודיים בגבעת שמואל:

מספרם של הקשישים הסיעודיים הרשומים במחלקת הרווחה בשנת 1999 כ- 90 ובשנת 2000 גדל ל - 115

- א. **טיפול סוציאלי באמצעות צוות ייעודי במחלקת הרווחה .**
- ב. **טיפול אישי ו/או עזרה במשק הבית** באמצעות סל שירותים (ל קשישים עם 100% גימלה מגיעים 11 שעות שבועיות ולקשישים עם 150% גמלה מגיעים 16 שעות גמלה . הסל כולל : רחצה, גילוח, ליווי לטיפולים, קניות, סידורים, ניקיון, כביסה ובישול עד 25 שעות בחודש – בשנים 1997 – 1999. ניתן להמיר חלק מהשעות לשירותים אחרים (למשל בעבור לחצן מצוקה יותר הקשיש על ¼ שעה שבועית).
- ג. **כביסה** – לא ניתנו שירותי כביסה.
- ד. **מכנסונים**
- ה. **השלמת ביגוד וציוד** – בשנת 1997 נרכש ביגוד ל – 41 קשישים, בשנת 1998 ל – 24 קשישים ובשנת 1999 אף קשיש לא נהנה משירות זה.
- ו. **התקנת אמצעי מיגון וקשר** – השירות ניתן במסגרת הסל לכ – 90% מהקשישים.

ז. **שיפוצים בבית** בשנת 1997 ניתן לשלושה קשישים ובשנים 1998,9 ניתן לקשיש אחד, בשנת 1999 נערך מבצע שיפוצים בשיתוף עם מח' התחזוקה, והאגודה לתרבות הדיור.

ח. **הבראה ונופש** – לקשיש **לאחר מחלה או משבר**, או לזקן המטופל ע"י משפחה הזקוקה למנוחה – **עד 10 ימים בשנה** – בשנת 1997 ניתן לשני קשישים, בשנת 1998 לא ניתן לאף קשיש, בשנת 1999 ניתן לקשיש אחד.

ט. **עזרה במימוש שירותים רפואיים, פרה-רפואיים** - המחלקה לשירותים חברתיים תדאג לקשיש לממש את זכויותיו במסגרת קופ"ח והמוסד לביטוח לאומי.

י. **מכשירים מיוחדים** - המחלקה לשירותים חברתיים תסייע ברכישת מכשירים מיוחדים, רק אם לא ניתן להשיגם באמצעות משרד הבריאות או ארגונים וולונטרים. המחלקה תיזום ותעודד ארגונים להקים סניפי השאלה למכשירים – בשנת 1997 נרכשו 3 מכשירי שמיעה, 7 זוגות עדשות, 8 זוגות משקפים, 1 גרביים אלסטיות, 1 נעלים אורטופדיות 1 מיטה +מזרן, 1 מכונת כביסה, 3 תנורים, 1 מקרר. בשנת 1998 נרכשו בעבור קשישים 2 זוגות עדשות, 6 זוגות משקפים, 1 גרביים אלסטיות, 1 נעלים אורטופדיות, 1 תנורים, 1 מקרר. בשנת 1999 נרכשו בעבור הקשישים 2 זוגות עדשות, 1 זוגות משקפים, 2 גרביים אלסטיות, 1 נעלים אורטופדיות.

יא. למספר קשישים לא סיעודיים ניתנת עזרות בבית תמורת תשלום.

יב. **טיפול שיניים ועידוד להתנדבות של רופאי שיניים וטכנאי שיניים** – רכזת המתנדבים יצרה קשר עם ביה"ס לרפואת שיניים באונ' תל אביב ופרסמה את המידע בין העובדים (לא יצא חוזר לקשישים). בשנת 1997 טופלו שיניהם של 18 קשישים, בשנת 1998 זכו לטיפול 6 קשישים ובשנת 1999 7 קשישים.

יג. **השתתפות בהסעות רפואיות** לסוגיהן , לאחר הפחתת השתתפות קופ"ח – בשנת 1997 - שתי הסעות , 1998 – שש הסעות +שני אמבולנסים ובשנת 1999 הסעה אחת.

יד. **סיוע ברכישת תרופות חריגות** שאינן כלולות בסל הבריאות – בשנת 1999 לשלושה קשישים מומנו תרופות חריגות.

טו. **עידוד לביקור הקשיש אצל בני משפחתו** – מימון נסיעות בתחבורה ציבורית לביקור בני משפחה – השירות לא ניתן.

טז. **תזונה** – ארוחות מבושלות המובאות לבית הקשיש או ניתנות במרכז יום לקשיש . לזקנים החייבים תזונה מיוחדת מטעמים רפואיים , תינתן עזרה בהסתמך על תעודה רפואית – בגבעת שמואל ניתנות שתי ארוחות (בוקר וצהרים) ל – 30-37 ליום קשישים במסגרת מרכז היום.

יז. **טיפול יום במסגרת מרכז יום או בית אבות** – המחלקה תעודד הקמה והפעלת מרכז יום לקשיש הכולל מגוון שירותים אישיים , חברתיים , טיפוליים יחידניים וקבוצתיים. השירותים כוללים הסעות , ארוחות , כביסה , רחצה , טיפול בכף הרגל, מספרה , תעסוקה , פעולות חברה ותרבות , פיזיותרפיה , ריפוי בעיסוק , ייעוץ וטיפול סוציולוגי – במסגרת מכרז היום פעילים 47 קשישים .

יח. **סיוע במימוש זכויות דיור** מול משרד הבינוי והשיכון – לא דווח על סיוע מסוג זה.

6. בנוסף ניתן טיפול סוציאלי , פרטני/קבוצתי, קהילתי למען חיזוק והעלאת בטחונו האישי של הקשיש ודימויו העצמי, עידודו לפעילות במסגרת חברתית, סיוע לקשיש ולבני משפחתו לקיום מערכת יחסים חיובית , עידוד , חיזוק והדרכת בני משפחה המטפלים בקשיש, הכנת הקשיש ובני משפחתו לשינויים בדפוסי חיים (כגון מעבר למוסד סיעודי), עידוד הקהילה לשיתופו הפעיל של הזקן בפעילותיה , פיתוח שירותים לשילוב הקשיש במסגרות

קהילתיות, סיוע בהקמה ובהפעלת עמותות ציבוריות לפיתוח שירותים לקשיש.

7. **כח האדם לטיפול בקשיש** – נותני השירותים חייבים לעמוד תחת פיקוח המחלקה לשירותים חברתיים ולספק שירותים בתעריפים המפורסמים ע"י המשרד.

8. העובדים הסוציאליים במדור לקשיש נמצאים בקשרי עבודה עם המסגרות הרפואיות הנותנות שירות בגבעת שמואל על מנת לקבל ולספק לקשיש מידע על שירותים שונים היקפם והצורך בפיתוחם. לטענת מרכזת המדור לקשיש המידע אודות הגופים השונים הינו ספציפי ואינדיבידואלי, לכן כאשר קשיש זקוק לסיוע במציאת מסגרת מוסדית, הוא יכול לפנות למח' הרווחה לקבלת סיוע והכוון במציאת מסגרת.

9. **צומת** – שיתוף פעולה בין הטיפול הסוציאלי ברשויות המקומיות לטיפול הרפואי סיעודי באמצעות קופות החולים – זו למעשה עבודה במסגרת צוותים בין מקצועיים המורכבים מעו"ס, אחיות, רופאים ואחרים. במסגרת צומת מוגדרת אחריות כוללת לסיפוק צרכי הקשיש, תוך חלוקת עבודה ואחריות ברורה לכל אחד מאנשי המקצוע.

10. פעילות "צומת" בגבעת שמואל מתקיימת "אד הוק" בהתאם לצורך **בקופת חולים כללית נמצאת אחות בלבד המשרתת את כל מטופלי הקופה בגבעת שמואל (מרבית הקשישים בגבעת שמואל משתייכים לקופה זו) עקב העומס הרב בעבודתה יש קושי בתאום מפגשים סדירים, לפיכך כאשר קיים צורך מתקיימות פגישות עם אחות ועם**

הרופא המטפל. בנוסף יש קשר טלפוני רציף וקבוע המסייע בטיפול בקשישים. לקופ"ח "מכבי יש עובדת סוציאלית, איתה נוצר הקשר בהתאם לצורך. ב"מכבי שירותי בריאות" האחות אינה מכירה את כל הקשישים הרשומים בקופה. קופ"ח מאוחדת אינה מפעילה סניף בישוב.

11. אוכלוסיית היעד לצומת: קשישים הפונים, המפונים ומאותרים ע"י המחלקה לשירותים חברתיים כזקוקים לטיפול.

ממצאי הביקורת :

1. השירותים הניתנים במסגרת מרכז היום :

- א. הסעות למרכז ובחזרה.
- ב. ארוחות בוקר, עשר וצהרים
- ג. רחצה מתוכננת
- ד. פדיקור מניקור ומספרה במחיר סמלי.
- ה. פעילות תעסוקה, חברה ותרבות.
- ו. הפעלה גופנית.
- ז. שירות עו"ס ניתן ע"י מנהלת מרכז היום.

2. השירותים הניתנים במסגרת המועדונים :

- א. מועדוני הקשישים הינם מסגרת חברתית לקשישים עצמאיים.
- ב. חוגים – פעילות גופנית, יצירה, אומנות.
- ג. הרצאות
- ד. טיולים ומסיבות.

3. סיוע חומרי ע"י המחלקה :

עקב הקיצוצים, הופחתו העזרות החומריות בשנת 2000 למינימום להלן הפירוט:

- רכישת מכשירי שמיעה - 1
- עדשה (לניתוח ירוד) - 2

- משקפיים 1 -
 - גרביים אלסטיות 2 -
 - נעלים אורטופדיות 1 -
 - סיוע בתרופות 3 -
 - סיוע בטיפול שנייים 7 -
 - בית הבראה 1 -
 - תיקון תנור 1 -
 - נסיעות לביקור במוסד 1 -
 - העזרה ברכישת ביגוד הופסקה לחלוטין עקב חוסר תקציב בשנת 2000 (החישוב הוא עד תקרה של 4 נקודות זיכוי = 688 ₪ לנפש.
 - סך העזרות הניתנות על פי הורות תע"ס 4.6 עומד על 30 נקודות זיכוי לשנה. הסעיף כולל : נסיעות לטיפולים , מכשירים רפואיים , הסעה רפואית , תרופות שלא מקופ"ח – שווי נק' זיכוי = 167 ₪.
 - כל העזרות ניתנות על פי כללי הזכאות והנזקקות ועל פי תקציב המחלקה.
4. קיימת ירידה דרסטית בסיוע החומרי הניתן לקשישים בגבעת שמואל . בשנת 1997 זכו 92 קשישים לסיוע חומרי , בשנת 1998 זכו לסיוע חומרי 51 קשישים ובשנת 1999 זכו לסיוע חומרי 20 קשישים.
5. בעקבות הערת הביקורת הופק עלון לקשישים ובו דברי הסבר לקשיש בנוסח - **"דע את זכויותך"?**
6. **הגדרת לקוי** - נקבעת על פי "מבחן תלות" – מבחן המשמש לבדיקת מצבו התפקודי של התובע לקביעת מידת התלות שלו בזולת לביצוע פעולות היומיומיות או מידת הזדקקותו להשגחה – המבחן נערך ע"י משרד הבריאות.
- 7.
- נקבעה גמלה של 100% זכאי אותו קשיש ל – 11 שעות.
 - נקבעה גמלה של 150% זכאי אותו קשיש ל – 16 שעות.
- הערה: השעות להן זכאי הקשיש מתחלקות לשירותים לפי מפתח קבוע .

8. **ישיבות** - הועדה המקומית מתכנסת בסניף הביטוח הלאומי בפ"ת בדרך כלל אחת לחודש או עפ"י צרכי העבודה.

9. **איתור קשישים מוגבלים מתבצע ע"י :**

- א. פניה עצמית של הקשיש לביטוח לאומי או לחברת סיעוד.
- ב. הפניה של קופת החולים.
- ג. קשישים המוכרים במחלקה, במועדונים, במרכז היום מופנים לביטוח לאומי לבדיקת זכויותיהם.
- ד. ביטוח לאומי – מתנדבי ייעוץ לקשיש פונים לכל קשיש שעבר את הגיל הקובע (60 לנשים, 65 לגברים) אשר הפסיק לעבוד ומקבל קצבת זיקנה.

גלויות לקשישים נשלחות באחריות עו"ס רבקה אביעד מהביטוח הלאומי – שאלתי מספר קשישים האם קיבלו גלויות מהביטוח הלאומי ונעניתי בשלילה.

עורכים ביקור בית ונותנים מידע לגבי הזכויות בביטוח לאומי .
המתנדבים מופעלים ע"י עובדת סוציאלית של ביטוח לאומי אשר נמצאת בקשר עם מחלקת הרווחה בישוב.

10. **שירותים הניתנים במסגרת חוק הסיעוד בגבעת שמואל :**

- א. מכנסונים – על פי תכנית הטיפול וצרכי הקשיש.
- ב. לחצני מצוקה – שווי השירות, חצי שעת טיפול או שלושת רבעי שעה, תלוי בחברה שנותנת את השרות (ניתן חינם למטופלי חברת דנאל).

11. **רכישת מכשירים מיוחדים :**

סניפי השאלה קיימים בבני ברק ומשרתים את ציבור תושבי גבעת שמואל .
הסניפים מופעלים ע"י עמותות מתנדבים כגון : עזר מציון . לשם מתן שרות זה באופן עצמאי יש צורך להקצות סכומי כסף גדולים לרכישת ציוד יקר – אין יכולת לישוב קטן לספק שירות זה.

12. **סיוע ע"י מתנדבים :**

א. רכזת המתנדבים טיפלה בנושא ויצרה קשר עם בית הספר לרפואת שיניים באוניברסיטת ת"א ופרסמה בין העובדים על השירות שניתן. כאשר הקשיש פונה לקבלת עזרה הוא מופנה ע"י המחלקה לכל הגורמים האפשריים כולל קבלת עזרה מקרנות מסייעות.

13. קשר עם גורמים בקהילה ומחוץ לה:

- א. עובדים סוציאלים במדור לקשיש נמצאים בקשרי עבודה עם המסגרות הרפואיות אשר נותנות שירות לתושבי גבעת שמואל.
- ב. מידע אודות הגופים השונים הינו ספציפי ואינדבידואלי, לכן כאשר קשיש זקוק לסיוע במציאת מסגרת מוסדית, הוא פונה למחלקת הרווחה ומקבל סיוע והכוון במציאת מסגרת.
- ג. לגבי שירותים רפואיים, המידע נמסר ע"י קופ"ח.

14. קשר עם קופות חולים:

- א. פעילות צומת מתקיימת "אד-הוק" בהתאם לצורך, בקופ"ח כללית נמצאת אחות אחת בלבד שמשרתת את כל מטופלי הקופה בגבעת שמואל. עקב העומס הרב בעבודתה קיים קושי בתאום מפגשים סדירים, לפיכך כאשר קיים צורך מתקיימות פגישות עם האחות והרופא המטפל. כמו כן יש קשר טלפוני רצוף וקבוע המסייע בטיפול בקשישים.
- ב. לחברי קופ"ח מכבי יש עובדת סוציאלית, איתה יש קשר בהתאם לצורך.
- ג. קופ"ח מאוחדת אינה מפעילה סניף ביישוב.

סיכום , מסקנות והמלצות :

1. עקב קיצוץ בתקציב הופחת באופן ניכר העזרות החומרית לקשישים בשנת 2000 , המחלקה הקטינה את השתתפותה בתקצוב עזרות חומרית (הופסקה לחלוטין רכישת ביגוד) - יש למצוא דרך להגדיל את תקציב המחלקה.
2. משלוח גלויות לקשישים באחריות ביטוח לאומי – מתנדבי ייעוץ לקשיש פונים לכל קשיש שעבר את הגיל הקובע (60 לנשים, 65 לגברים) אשר הפסיק לעבוד ומקבל קצבת זיקנה. הגלויות לקשישים נשלחות באחריות עו"ס רבקה אביעד מהביטוח הלאומי – שאלתי מספר קשישים האם קיבלו גלויות מהביטוח הלאומי - נעניתי בשלילה – לדעתי על מחלקת הרווחה להימנע מלהיות תלויה בעניין זה בביטוח הלאומי. על האחראי במחלקה לאתר את שמות הקשישים המקבלים קצבת זיקנה (מביטוח לאומי) ולשלוח אליהם חוברת מידע בנוגע לזכויותיהם.
3. בעקבות הערת הביקורת הופק עלון מידע לקשישים בדבר זכויותיהם.
4. לקשישים רבים יש בעיות שיניים קשות הפוגעות באיכות חייהם – המועצה לא מספקת להם פתרון הולם או סיוע כספי לטיפול שיניים.

5. קשישים רבים אינם מודעים לזכויותיהם. יש צורך להעביר את האינפורמציה בנוהל מסודר הן לקשישים הותיקים והן לכל אחד ואחת שמצטרפים כחברים (רצוי לערוך מפגש משותף של הקשישים ובני משפחותיהם ולהבהיר את זכויותיהם כך שבני משפחתם של הקשישים יידעו מה זכויותיהם של קרובי משפחתם הקשישים ויקחו חלק בלהסביר להם את זכויותיהם.
6. רצוי שהנהלת המרכז יום לקשיש תנהל יומן טענות / בקשות של קשישים החברים במרכז כחלק מהשירות שניתן להם. מרבית תלונותיהם נותרות באוויר ואין מעקב אחר הטיפול בהן (גם אם התשובה לטיפול היא שלילית). הבקשות / דרישות חייבות להיות מתועדות.
7. יש מחסור בכוח אדם במרכז יום – אמנם התקן אינו של מט"ב אלא תקן של אש"ל, אך עדין קיימים פערים שרצוי להשלים, כדי לשפר את רמת השירות ולהקטין את הלחץ על העובדים הקיימים (לדוגמא: יש צורך באחות, במרפאה בעיסוק ופיזיותרפיסטית – השירות ניתן כביכול ע"י מורה למלאכת יד).
8. בכל גבעת שמואל יש למעלה מ- 1000 קשישים, 400 מהם מטופלים במסגרת מח' הרווחה ע"י שתי העו"ס אילנה שוורצולד וגבי ברופמן. וכפי שציינה מנהלת המחלקה רבקה ליבר מטופלים במחלקה כ- 400 קשישים וזה לא כל כך פשוט לעשות זאת עם שתי עובדות סוציאליות במשרה וחצי.
9. קופ"ח מספקת אחות אחת שאמורה לספק טיפול ומעקב אחר כל הקשישים – הדבר נראה לא יעיל ולא מספק בעליל (בחודש נובמבר 2000 נוספה בשעה טובה אחות נוספת).
10. מועדון אביבים ברמת אילן פועל ללא ר

ראיונות עם קשישים מהמרכז יום לקשיש - הראיונות נערכו במרכז יום ב - 13.12.2000

א-ז - מתגוררת ברחוב בארי 7

א-ז הצטרפה למרכז יום לפני כשנה מתפרנסת מקצבת המוסד לביטוח לאומי בסכום של 1650 ש"ח לחודש.

מסכום זה מפרישה הגב' אבן זהב 15 ש"ח ליום למרכז יום * 4 ימים בשבוע = סה"כ 270 ש"ח בחודש + 58 ש"ח לחודש בעבור שירותי ניקיון שבועיים.

א-ז פנתה לאילנה בבקשה להקל עליה ולקבל תעריף של 11 ש"ח ליום כפי שמשלמים הקשישים שהוכרו כזכאי חוק סיעוד ע"י המוסד לביטוח לאומי.

הגב' א-ז פנתה מספר פעמים בבקשה להיפגש עם מנהלת מחלקת הרווחה, אך הפגישה נמנעה ממנה.

טוענת כי בשנתיים האחרונות לא ערכו אצלה ביקורי בית וכי בקשותיה לא נענות למעט התקנת דלת בכניסה לביתה מאחר והקודמת נשברה כתוצאה מפריצה.

הגב' א-ז סובלת מפגיעה בברך (ברך ללא סחוס), הותקן לה קוצב לב, והיא סובלת מקטארט בעיניה.

א-ז ביקשה להתקין לה ידיות לאמבטיה, כדי יקל עליה בכניסה וביציאה. ביקשה תנור חימום למקלחת ושיסדרו לה את הברז במטבח (אין זרימת מים).

א-ז טוענת כי זכויותיה לא הובהרו לה.

1. זהבה בריקמן מנהלת המרכז הסבירה כי תהליך אישור חוק סיעוד לקשיש הוא ארוך, מייגע ומוקפד. הגב' הר זהב אינה עונה על הקריטריונים של אלה הזכאים על פי חוק סיעוד. ניתן לשלוח בקשה מחדשת אחת לשלושה חודשים.

מ.ס. – מתגוררת ברח' לוחמי הגטאות

מוכרת סיעודית, סובלת מחסור בשיניים ומשיניים מתפוררות, זקוקה לטיפול שיניים דחוף על מנת לשפר את איכות חייה – לטענת המחלקה אין תקציב לכך.

פנתה לאילנה בעניין זה – לא קיבלה תשובה מסודרת. הדבר האחרון שקיבלה מהמועצה בחורף שעבר הייתה שמיכה.

זוכה לניקיון של שעתיים בשבוע.

לא הובהרו לה זכויותיה.

ב.ס. – מתגוררת ברח' סמטת רחל 11

נכה / סיעודית, התלוננה על כי המים באמבטיה לא זורמים, מבקשת להתקין מעקה בעליה לבית, שיניה לא מטופלות (סובלת ממחסור בשיניים) – טענו בפניה שאין תקציב לסייע לה לטיפול שיניים.

אינה יודעת מהן זכויותיה – אף פעם לא זכתה להסבר.

לא זוכרת מתי / אם בכלל ערכו אצלה ביקור בית.

זוכה לניקיון ביתה פעמיים בשבוע, שעתיים בכל יום.

ע.ש. – מתגוררת בגיורא 4/13

מתפרנסת מקצבת הביטוח הלאומי על סך 1650 ש"ח בחודש.

משלמת 15 ש"ח ליום בעבור שהייה במרכז יום.

זוכה לשעתיים בשבוע ניקיון לבית.

אינה יודעת מהן זכויותיה.

אין לה דרישות.

משק המים בגבעת שמואל

מבוא:

במסגרת תכנית הביקורת השנתית לשנת 2000 לא תוכנן מלכתחילה לשלב ביקורת בנושא משק המים בגבעת שמואל. ההחלטה לבקר את הנושא נבעה מכך שהמוקד היישובי הוצף בתלונות על לחץ מים נמוך, על הפסקות מים רבות ועל איכות ירודה של מי השתייה (לעיתים צבעם של המים היה כצבע האדמה).

באוקטובר 1994 הגישה חברת אלניר פז בע"מ "תכנית אב להספקת מים בגבעת שמואל בהתאם להתפתחות הצפויה של הישוב. בחנתי את תכנית האב ובדקתי את יישומה, במקביל להתפתחות האורבנית של הישוב.

הקווים אשר הנחו את תכנית האב לאספקת מים היו כדלקמן:

עפ"י תכנית המתאר החדשה של גבעת שמואל מתוכננים שטחים חקלאיים לשנות ייעודם. במסגרת תכנית המתאר יתווספו כ – 2,500 יחידות דיור במזרח לישוב וכ – 1,400 יחידות דיור בצפון. בנוסף יבנו אזורי תעשייה "נקיה" בצפון מערב ובדרום, קרית חינוך גדולה ותעשייה זעירה.

שינויים אלו חייבו בדיקה מחודשת של מערכת הספקת המים בישוב והכנת תכנית אב חדשה ומעודכנת אשר תענה על הצרכים המשתנים.

רקע:

1. מקורות הספקת המים –

עיקר אספקת המים של המועצה הינה מחברת "מקורות". בתחום השיפוט של גבעת שמואל מונחים שני קווי צינורות של חברת "מקורות". האחד בקוטר "66 (קו ירקון מערבי – נמצא לאורך כביש גהה ומספק את מי המוביל הארצי לגוש דן. מקו זה נמשכים שני צינורות של "8 האחד למכון השאיבה בשכונת השחר והשני למכון השאיבה ברמת הדקלים. הקו השני, בקוטר "70 (קו עוקף דן – לאורך כביש "מכבית", מספק את מי המוביל הארצי לנגב המערבי) – מקו יוצא צינור "8 המספק מים למכינה ולביה"ס עמית. שני הקווים מתלכדים בנקודת החיבור בצומת בר אילן. קווים אלה מופרדים באמצעות מגוף ומהווים, למעשה, שני אזורי הספקה נפרדים.

הערה: קו מכבית מאפשר אספקת מים לרמת אילן ללא לחץ (לשעת חירום בלבד).

מקורות המים המספקים קווי "מקורות" הם בעיקר מי כינרת באמצעות מערכת המוביל הארצי בתוספת מי בארות מראש העין. איכותם התברואתית של מי המוביל הארצי טובה, אך עם החמרת התקנות הצפויה יידרש סינון, כדי להקטין את עכירות המים.

באר המים ברחוב יהודה הלוי –

כמקור מים נוסף משמשת באר הפרטית של המועצה ברחוב יהודה הלוי. הבאר נקדחה בשנת 1930 בעומק של 72 מ' ומותקנת בה (משנת 1993) משאבה תוצרת סניבר, 60 כ"ס, בספיקה של 110 מק"ש.

במהלך חודש פברואר 2000 החלו לבקוע רעשים מתחתית הבאר, כעבור למעלה מחודש גברו הרעשים, כך שנאלצו להפסיק את פעולת המשאבה.

הטורבינה הוצאה ונמצא כי היא סדוקה. לאחר שבועיים הושלמה עבודת התיקון והבאר חידשה פעולתה. 24 שעות לאחר מכן החלו להישאב כמויות גדולות של חול ומחשש לסתימת צנרת המים הופסקה פעולת הבאר.

2 אזורי הספקה -

אזור א' – הישוב הותיק – רחובות הנשיא ז'בוטינסקי הזיתים וכביש גהה.
 אזור ב' – שכונת רמת אילן
 אזור ג' – המכינה לשיבות בני עקיבא וכביש מכבית
 אזור ד' – רמת הדקלים - בית וקאנטרי
 אזור ה' – רמת הדר

3 מכוני שאיבה -

ברחבי גבעת שמואל קיימים שני מכוני שאיבה -

- בשכונת השחר – הוקם ב – 1970 ע"י חברת גד ויועד לתגבר לחצים בעבור הבנינים הגבוהים בשכונת רמת אילן . (תושבי השכונה התקינו ביוזמתם מערכות לתגבור לחץ בבניינים). במכון שלוש משאבות . בשנת 1999 עקב קצר חשמלי נפגעו שלושת המשאבות. שתיים מהן שופצו והשלישית הוחלפה למשאבה בכוח של 5 אטמוספרות.
- הספקים משוערים : משאבה גדולה – 150 קוב לשעה.
 משאבה קטנה – 80 קוב לשעה (הערכה)
 משאבה קטנה – 80 קוב לשעה (הערכה)
- בו זמנית פועלות שתי משאבות – המשאבה הגדולה בהספק ל 150 קוב לשעה ומשאבה קטנה של 80 קוב לשעה.
- מאחר והחיבור הצרכן "רמת אילן" המספק מים למכון , הותקן בנקודה הגבוהה ביותר בקטע זה של ירקון מערבי , מכילים המים כמויות אוויר

גדולות הגורמות לתקלות רבות בהפעלתו. בבדיקות הנדסיות שבוצעו בשיתוף עם חברת מקורות הוליכו למסקנה שבתכנון לטווח ארוך, אין להתחשב במכון ויש למצוא לו תחליף, אשר יזון מחיבור צרכן אחר.

- תקלה זו הגורמת לבעיות בהספקת מים שוטפת טרם נפתרה נכון לכתיבת הדו"ח (המכון השאיבה החדש שיוקם אמור לספק מענה גם לבעיה זו).
- רמת הדקלים בסמוך לכביש מס' 4 מכון חדש שאמור לספק פתרון זמני לבעיית לחץ המים ביישוב עד אשר יוקם המכון הקבוע.
 - במכון שתי משאבות, כל אחת בהספק של 100 קוב לשעה.
 - המשאבות פועלות לסירוגין, מונחות ע"י מחשב.
 - כיסוי – שכונת גיורא, גבעת שמואל הותיקה מרחוב ביאליק מזרחה, רמת הדקלים.

נתונים כללים:

1. תחזית אכלוס –

השנה	אוכלוסייה
1993	12,000
2000	15,000
2003	20,000
2005	30,000
2015	45,000

2. תצרוכת חזויה –

השנה	אוכלוסייה	הצריכה השנתית כולל תעשייה	צריכה לנפש
1993	12,000	772,437	57.7
1998			
1999			
2000			
2003 תחזית	20,000	2,150,000	100
2005 תחזית	30,000	3,250,000	100
2015 תחזית	45,000	5,000,000	100

בדו"ח של חברת אלניר משנת 1994 חזו כי, בשנת 2015 – צפויה צריכה של 2,650,000 מ"ק לשנה (בשנת 1993 כאשר נערך הדוח היה הישוב ערוך לצריכה של כ – 772,437 מ"ק בשנה מתוכם 691 מ"ק לצריכה ביתית).

3. בשנת 1993 מקור אספקת המים העיקרי היה ממקורות – 73% . היתר סופק מהבאר הפרטית השוכנת ברח' יהודה הלוי.
4. המערכת הקיימת מושתת על אזור לחץ אחד , אשר מקבל את המים מבאר המועצה וחיבורי מקורות.
5. איגום – ביישוב אין אגום למעט מגדל מים ישן בנפח 130 מ"ק המשמש לאגירה לישוב. המגדל פועל במתכונת של "צף על הקו" . המגדל רעוע וע"פ חוות דעת שהוגשה למועצה ע"י יועץ מבנים , יש להקים במקומו מגדל חדש.
6. המערכת מחולקת לשלושה אזורי הספקה , לכל אחד חיבור מקורות נפרד. באחד החיבורים קיים מכון שאיבה לתגבור לחצים.
7. כבר בשנת 1993 הפעלת המכון נתקלה בקשיים , לנוכח מיקומו הפיזי של החיבור בנקודה הגבוהה ביותר של צינור מקורות.

8. מערכת חלוקת המים מבוססת על רשת צינורות פלדה , שהונחו בעבר ואינם מאפשרים הולכת מים לישוב בהיקפו הסופי.
9. רמת החנקות שנמצאה במי השתיה היה גבוה מהרמה המרבית המותרת עפ"י התקן של משרד הבריאות.

סיכום הבעיות כפי שהובאו בדו"ח תכנית האב :

1. **איגום** – אין כיום איגום מתאים לצרכי הישוב. האיגום הקיים , קרי מגדל המים , רעוע ונפחו מתאים לצרכים של ישוב מתפתח.
2. **הלחצים** – רמת הלחצים במערכת אינה יציבה ואינה עונה על צרכי האספקה לאזורים הגבוהים בישוב.
3. **מכוני השאיבה** - מכוני השאיבה הקיימים ישנים למעט המכון החדש ברמת הדקלים . הפעלתם מלווה בתקלות רבות ויש למצוא להם פתרונות חליפיים.
4. **מערכות ההולכה** – הישוב נמצא בעיצומה של תנופת בנייה ופיתוח. יש לפתח תשתית מתאימה ולהתאים את מערכות השאיבה לצרכים ההולכים וגוברים.

בנוסף לכך – באר המים הקיימת נמצאת במצב קריסה.

הצעת תכנית האב להספקת מים :

כללי :

1. הקמת מכון שאיבה בצמוד לחיבור מקורות ממערב לישוב.

2. הקמת מגדל / בריכת אגירה בנפח של 1,500 מ"ק ומכון שאיבה ליד חיבור מקורות הדרומי (המכון הדרומי).
3. שיקום ופיתוח רשת הספקת המים הקיימת לפי תכנית אב.

הערות:

1. כמקור המים העיקרי תמשיך לשמש מערכת חיבורי הצרכן של חברת מקורות.
2. בשל רמת חנקות גבוהה של המים הומלץ להעביר קו "עיוור" באורך של 320 מ' מקו מקורות עד לבריכת האגירה כדי למהול את מי השתיה בבאר עם המים ממקורות.
3. מאחר ובכוונת המועצה לפתח בתוך זמן קצר את גוש השטחים שהופשרו בצפון, יש לתכנן אספקת מים לשטחים אלו ע"י צינורות לאורך הרחובות בקטרים שבין 4" ל 8".
4. לחצי הספקה – התכנית התבססה על דרישה להבטחת לחץ מזערי בשיעור 25 מ' ולחץ מרבי שאינו עולה על 70 מ'.

נכון למועד בו נערכה הביקורת המצב כדלקמן:

1. באר המים משותקת.
2. מים מוזרמים באמצעות שני מכוני שאיבה בהספק כולל של 330-350 קוב לשעה לכל הישוב.
3. לחץ המים משתנה. בשעות השיא קיימת בעיה בהספקת מים למקומות גבוהים.
4. לא מותקנות מערכות סינון שמסננות את המים ממקורות.
5. אין שעון ביקורת ביציאה מהמשאבות. יש שני שעונים של מקורות נמצא על האי תנועה בכביש גהה. לא מותקנים שעונים בכניסות לישוב.

6. כאשר יורד לחץ המים ממקורות מ – 2.5 אטמוספרות מתחת ל – 2 אטמוספרות חשים תושבי גבעת שמואל בירידה ניכרת בעוצמת זרימת המים בברזים, חלקם אף סובלים מזרם חלוש מאוד.
7. הצעת מנהל מח' המים להקים מכון שאיבה על קו ה – 12" ברחוב הזיתים, אשר ישפר את זרימת המים לרחוב הזיתים ולשכונת רמת הדר ירדה מסדר היום בהתייעצות עם רוני שובל – יועץ המים.

* ממכון המים ברחוב הנשיא יוצאים צינורות בקוטר של 8" צול ביציאה לכיוון רמת הדר הקו מתרחב ל – 12", התוצאה – פחות לחץ, יותר מים.

משיחה עם רוני שובל יועץ המים, אשר הכין עבור גבעת שמואל את תכנית האב למים בשנת 1994 עלו העובדות הבאות:

1. בשנת 1994 הכין עבור המועצה (על פי הזמנת המועצה) תכנית אב להספקת המים במקביל לתכנית האב שעל פיה תעמוד אוכלוסיית גבעת שמואל על 25,000 תושבים.
2. תכנית האב כפי שהוגשה בשנת 1994 המליצה על :
 - הקמת מכון שאיבה בסמוך לכביש גהה / רחוב הנשיא בהספק של 400 מק"ש.
 - הקמת מכון שאיבה דרומי בהספק של 230 מק"ש .
 - הקמת בריכת איגום בסמוך למכון הדרומי בהיקף של 3,000 קוב. הבריכה מתוכננת לפי תחשיב של 1/3 מהתצרוכת היומית של הישוב (תצרוכת יומית הצפויה ל – 25,000 תושבים – 11,000 קוב).
 - להזין את מכון המים הצפוני בצינור בקוטר של 18", אותו יש למשוך מקו המוביל בכביש מס' 4.

- מכון השאיבה ברחוב הרצוג ייסגר וזאת בשל מיקומו הגרוע (אויר חודר למערכת).
- 3. מאז הגשת התכנית ועד היום לא יושמה תכנית האב למעט התקנת התשתיות במזרח ובצפון והתחלת הקמת מכון שאיבה החדש בהספק של 400 מק"ש, בסמוך לכביש גהה, צפונית לשכונת גיורא - עבודה שהחלה בחודש מאי 2000.
- 4. תכנית הקמת מכון שאיבה החדש שונתה 4 פעמים זאת בשל הקושי לאתר שטח מתאים למיקומו. המכרז היה מוכן למעלה משנתיים, אך לא ניתן היה לבצע אותו בשל הקשיים באיתור מקום מתאים ומוסכם.
- 5. לפני כשנתיים הוקם מכון שאיבה זמני סמוך לרחוב הנשיא בהספק של 60 מק"ש, אשר אמור היה לספק מים לאזור הבניה הצפוני. מכון זה היה אמור לתת מענה זמני למשך שנתיים לכל היותר, עד אשר המכון הקבוע יוקם.
- 6. משך הקמת המכון הקבוע והחדש בסמוך לרחוב הנשיא הוא בין שישה לשמונה חודשים.
- 7. בנוגע לחיבור קו הזנה בקוטר של 18" – אין בשלב זה הערכת זמן. על פי התכנון המוקדם היו אמורים למשוך קו דרך תעלה מתחת לכביש מס' 4, היום דורשים ממקורות למשוך קו מצומת גהה, דבר שמגדיל את העלויות, מסבך את התאום בין הגורמים השונים ופועל יוצא – מעכב את העבודה.
- 8. רוני שובל הסתייג מההצעה של מנהל מח' המים להקמת מכון שאיבה זמני ברחוב הזיתים, על מנת להספק לחץ מים סביר לתושבי רחוב הזיתים והשכונות המזרחיות. טענתו שבין כך ובין כך אין זרימת מים מספקת, כך שמכון השאיבה לא יוכל לייצר יש מאיין.
- 9. לדעת רוני שובל, חשיבות הקמת בריכת האיגום עבור משק המים בגבעת שמואל היא מכרעת - אם לא תוקם בריכת איגום, במוקדם או במאוחר, יקלע משק המים בגבעת שמואל למשבר וזאת מהסיבה הבאה:
- מקורות מספקת בממוצע לישוב בסדר גודל של 25,000 תושבים כ – 590 קוב לשעה.
- החישוב הוא $1/18 - 10,620 / 18 = 590$ מק"ש
- בפועל הצריכה היא $1/10 - 10,620 / 10 = 1,062$

- יש לתת מענה ל – 470 מק"ש חסרים.
 - בריכת האיגום אמורה לספק את המענה לחוסר – היא מתמלאת בלילה ומאזנת את הצריכה ביום.
10. רוני שובל טוען שלא הובא לידיעתו כי צפוי גידול במספר התושבים בגבעת שמואל. על פי הצפי החדש של 40,000 – 45,000 תושבים, תכנית האב הקיימת איננה רלוונטית ויש צורך בהכנת תכנית אב מעודכנת, ולפיה יש להגדיל את צינור ההזנה ממקורות מ – 18" ל – 20" ואת בריכת האיגום מ – 3,000 קוב ל- 5,000 קוב לפחות.
11. רוני שובל צופה קשיים חמורים באספקת מים בחודשי השיא יולי אוגוסט 2000 .
12. במידה ולא יחלו עבודות הקמת בריכת איגום, סביר להניח שהמצב אף יחמיר לקראת קיץ 2001 .
13. מכון השאיבה החדש שמוקם בימים אלו ישפר את זרימת המים במידה מסוימת, אך לא יפתור את הבעיה בכלל, עד אשר יחובר צינור הזנה מתאים מכביש מס' 4 ותוקם בריכת האיגום.

סיכום וממצאים :

1. משק המים בגבעת שמואל אינו מסוגל לספק מענה סביר לכמות התושבים המתאכלסים בשכונות החדשות מידי יום.
2. לחץ המים בשעות העומס יורד באופן ניכר .
3. באר המים של המועצה יצאה מכלל שימוש.
4. מכוני המים הקיימים אינם מסוגלים לספק את הצריכה היומית.
5. אין בריכת איגום המאפשרת איזון בכמות אספקת המים לאורך כל שעות היממה.
6. הקמת מכון השאיבה החדש בתוך חצי שנה ייתן מענה חלקי לבעיה.
7. יש לפעול בדחיפות, בתאום עם חברת מקורות, למשיכת קו הזנה בקוטר של 18" למכון השאיבה החדש המוקם בימים אלו בסמוך לרחוב הנשיא.
8. יש לפעול בדחיפות להקמת בריכת איגום.

סיכום פגישה עם מתכנן ויועץ המועצה לעניין משק המים - מר רוני שובל

- 1 בשנת 1994 הכין עבור המועצה (על פי הזמנת המועצה) תכנית אב להספקת המים במקביל לתכנית האב שעל פיה תעמוד אוכלוסיית גבעת שמואל על 25,000 תושבים.
- 2 תכנית האב כפי שהוגשה בשנת 1994 המליצה על :
 - הקמת מכון שאיבה בסמוך לכביש גהה / רחוב הנשיא בהספק של 400 מק"ש.
 - הקמת מכון שאיבה דרומי בהספק של 230 מק"ש .
 - הקמת בריכת איגום בסמוך למכון הדרומי בהיקף של 3,000 קוב. הבריכה מתוכננת לפי תחשיב של 1/3 מהתצרוכת היומית של הישוב (תצרוכת יומית הצפויה ל – 25,000 תושבים – 11,000 קוב).
 - להזין את מכון המים הצפוני בצינור בקוטר של "18 , אותו יש למשוך מקו המוביל בכביש מס' 4.
 - מכון השאיבה ברחוב הרצוג ייסגר וזאת בשל מיקומו הגרוע (אוויר חודר למערכת).
- 3 מאז הגשת התכנית ועד היום לא יושמה תכנית האב למעט התקנת התשתיות במזרח ובצפון והתחלת הקמת מכון שאיבה החדש בהספק של 400 מק"ש , בסמוך לכביש גהה, צפונית לשכונת גיורא - עבודה שהחלה בחודש מאי 2000 .
- 4 תכנית הקמת מכון שאיבה החדש שונתה 4 פעמים זאת בשל הקושי לאתר שטח מתאים למיקומו. המכרז היה מוכן למעלה משנתיים , אך לא ניתן היה לבצע אותו בשל הקשיים באיתור מקום מתאים ומוסכם.
- 5 לפני כשנתיים הוקם מכון שאיבה זמני סמוך לרחוב הנשיא בהספק של 60 מק"ש , אשר אמור היה לספק מים לאזור הבניה הצפוני. מכון זה היה אמור לתת מענה זמני למשך שנתיים לכל היותר , עד אשר המכון הקבוע יוקם.
- 6 משך הקמת המכון הקבוע והחדש בסמוך לרחוב הנשיא הוא בין שישה לשמונה חודשים.
- 7 בנוגע לחיבור קו הזנה בקוטר של "18 – אין בשלב זה הערכת זמן . על פי התכנון המוקדם היו אמורים למשוך קו דרך תעלה מתחת לכביש מס' 4 , היום דורשים ממקורות למשוך קו מצומת גהה , דבר שמגדיל את העלויות, מסבך את התאום בין הגורמים השונים ופועל יוצא – מעכב את העבודה.
- 8 רוני שובל הסתייג מההצעה של מנהל מח' המים להקמת מכון שאיבה זמני ברחוב הזיתים, על מנת להספק לחץ מים סביר לתושבי רחוב הזיתים והשכונות המזרחיות. טענתו שבין כך ובין כך אין זרימת מים מספקת , כך שמכון השאיבה לא יוכל לייצר יש מאין.
- 9 לדעת רוני שובל , חשיבות הקמת בריכת האיגום עבור משק המים בגבעת שמואל היא מכרעת - אם לא תוקם בריכת איגום , במוקדם או במאוחר , יקלע משק המים בגבעת שמואל למשבר וזאת מהסיבה הבאה:

- מקורות מספקת בממוצע לישוב בסדר גודל של 25,000 תושבים כ – 590 קוב לשעה.
 - החישוב הוא $1/18 - 18 / 10,620 = 590$ מק"ש
 - בפועל הצריכה היא $1/10 - 10 / 10,620 = 1,062$
 - יש לתת מענה ל – 470 מק"ש חסרים.
 - בריכת האיגום אמורה לספק את המענה לחוסר – היא מתמלאת בלילה ומאזנת את הצריכה ביום.
- 10 רוני שובל טוען שלא הובא לידיעתו כי צפוי גידול במספר התושבים בגבעת שמואל. על פי הצפי החדש של 40,000 – 45,000 תושבים, תכנית האב הקיימת איננה רלוונטית ויש צורך בהכנת תכנית אב מעודכנת, ולפיה יש להגדיל את צינור ההזנה ממקורות מ – 18" ל – 20" ואת בריכת האיגום מ – 3,000 קוב ל – 5,000 קוב לפחות.
- 11 רוני שובל צופה קשיים חמורים באספקת מים בחודשי השיא יולי אוגוסט 2000.
- 12 במידה ולא יחלו עבודות הקמת בריכת איגום, סביר להניח שהמצב אף יחמיר לקראת קיץ 2001.
- 13 מכון השאיבה החדש שמוקם בימים אלו ישפר את זרימת המים במידה מסוימת, אך לא יפתור את הבעיה בכלל, עד אשר יחובר צינור הזנה מתאים מכביש מס' 4 ותוקם בריכת האיגום.

בטיחות מתקני משחק

כללי

התקן הישראלי מס' 1498 של מכון התקנים הישראלי – מתקני משחק לילדים - , שהינו תקן רשמי , מגדיר את הפעולות הקשורות לבטיחות מתקנים מכל ההיבטים : תכנון , ביצוע , התקנה , תחזוקה ובדיקות. דרישות התקן מחייבות עפ"י "חוק התקנים , התשי"ג – 1953".

ביצוע בדיקות תקופתיות של מתקני משחק לילדים הוא בתחום ובסמכות הרשות המקומית.

הביקורת הקיפה את הנושאים הבאים:

1. אחריות על רכישת מתקני משחקים.
2. נוהל קבלת מתקני משחקים חדשים.
3. תחזוקה שוטפת של מתקני שעשועים וביקורת על הביצוע.
4. ביקורת תקופתיות על מתקני השעשועים.
5. האחריות על מתקני שעשועים במוסדות חינוך.
6. האחריות על מתקני השעשועים בגנים ציבוריים.

מיפוי גני השעשועים :

1. מסגרת מוסדות החינוך בישוב קיימים 22 גני ילדים ו-3 בתי ספר בהם מותקנים מתקני שעשועים.

2. ברחבי הישוב ממוקמים גני שעשועים במקומות הבאים:

שם הגן	כתובת	שטח	מס' מתקנים
שלב א'	רמת אילן	2,100	
שלב ב'	רמת אילן	750	
שלב ג'	רמת אילן	5,500	
גיורא 1-4	גיורא	2,500	1
גיורא 5-8	"	2,500	3
גיורא 9-12	"	2,500	4
גיורא 13-16	"	2,500	3
גיורא 17-19	"	3,000	7
גן הרפתקאות	" 20-22	1,200	6
גן הדקל	הנשיא	500	5
טיילת בן גוריון	בן גוריון	300	1
פארק הגיבורים	בן גוריון	3,500	5
גן השחר	שכ' השחר	700	5
גן מיכה	הרצל	700	4
גן רמב"ם	רמב"ם	2,700	6
שד' העצמאות	שד' העצמאות	3,000	3
טיפת חלב	דוד אלעזר	1,000	5
ידידות	הברושים	1,050	3
ביה"ס ממ"ד	הזיתים	500	
אלון בוגרת	ארלזורוב	1,000	
ביה"ס בן גוריון	רמת אילן	1,900	
אלון צעירה	העבודה 1	1,000	

ממצאים:

1. אין רישום ממוחשב של גני השעשועים לצורך אחזקה שוטפת וביקורת בטיחות .
2. אין רשימה עדכנית של מתקני השעשועים הפזורים בישוב.
3. בתיקי גני הילדים לא קיים רישום של מתקני השעשועים.
4. האחריות על ביקורת בטיחות בגני השעשועים במועצה אינה מוטלת ישירות על שום גורם. אחריות מעורפלת נופלת על מנהלת מח' שפ"ה והמהנדס.
5. לא בוצעו ביקורות במתקני המשחק בגני השעשועים.
6. לא בוצעו ביקורות במתקני המשחק במוסדות חינוך (גני ילדים ובתי ספר) עם פתיחתה של שנת הלימודים.
7. אין נוהל מסודר לקבלת מתקן חדש , או גן חדש.
8. לא קיים במועצה נוהל לביקורת מתקני משחק.
9. אין תכנית שנתית לעריכה שיטתית של ביקורת בטיחות, בהתאם להנחיות מכון התקנים. – מומלץ על קביעת תכנית שנתית והנהגת רישום לפיקוח ומעקב.
10. לא נערכת ביקורת לאחר ביצוע תיקון מתקן שעשועים.
11. הטענה של מנהלת שפ"ה והמהנדס כי מאחר ומתקני הספורט נרכשים מספקים בעלי אישור של מכון התקנים , והרכישה כוללת את התקנתם , אין צורך בבדיקה ובאישור של ממונה על הבטיחות , אינה מספקת מאחר ונמצאו ליקויים בגני בהתקנת מתקני שעשועים חדשים (דוגמת גן הדקל , שם השתחרר בורג בעת שנעשה שימוש במתקן יומיים לאחר התקנתו- הילדה שנפלה מהמתקן פונתה לבית החולים) .
12. בהתאם להוראות התקן למתקני משחק לילדים , לאחר התקנת המתקן ולפני הכנסתם לשימוש , יש לבדוק כל מתקן וכן את האתר בו הותקן. לפי טענת מנהלת מח' השפ"ה האחריות מוטלת על החברה. כאן נשאלת השאלה מי מפקח ? ומי מונע שימוש במתקן עד לאישור?
13. ברוב הגנים אין מתקני מים לשתיה.
14. כללי – ברוב המסבים אין חומרי סיכה , חלקם אף חלודים.
15. דוגמאות לליקויים שנמצאו בסיוור שיגרת:

תאריך	שם הגן	מיתקן	הערות הבודק
10.4.00	רמב"ם	ברזיה	לא תקינה
"	גיורא 1-4	מגלשה	מתקן לא ראוי לשימוש
"	גיורא 5-8	כללי	אין משטחי בלימה, מתחת לאחד המתקנים יש חצץ וזכוכיות, אין מתקן לשתייה.
"	גיורא 13-16	כללי	אין משטחי בלימה, אחד השלבים בסולם חתוך למחצה, אין מתקן לשתייה.
"	גיורא 17-19	נדנדה ומגלשה	אין משטחי בלימה, נדנדה בגובה לא תיקני ומפורקת, במתקן המגלשה אין ידיות אחיזה.
"	טיילת בן גוריון	מתקן משולב	אין משטחי בלימה, אחד הצמיגים של הנדנדה קרוע, אין מתקן לשתייה.
"	שד' העצמאות	חבית	חסרה רצועת עץ, אין משטחי בלימה, אין מתקן לשתייה.
"	טיפת חלב	נדנדות	אין משטחי בלימה בחזית טיפת חלב, אין מתקן לשתייה.
"	הרפתקאות	קרוסלה	אין משטחי בלימה, קרוסלה לא מותקנת על פי התקן, אין מתקן לשתייה.
"	הידידות	קרוסלה נדנדה	קרוסלה לא מותקנת על פי התקן. הנדנדה השמאלית זקוקה לחיזוק הציר, הציר עלול להשתחרר, אין מתקן לשתייה.
"	גן תמרים	מגלשה	מסמר בולט, משטחי בלימה.
"	גן דקלים	מגלשה	מסמר בולט, משטחי בלימה.
"	גן גפנים	מגלשה	מסמרים בולטים.
11.4.00	גן מיכה	נדנדות וכללי	הנדנדות המערביות ממוקמות גבוה מידי שלו על פי התקן, אין גידור לכביש רמב"ם (לא טבעי ולא אחר, הברזיות לא פועלות, הגידור לרחוב הרצל מפורק.
"	גן רמב"ם	מגלשות	גובה המשטח התחתון של המגלשות גבוהה מעל לתקן, אין משטחי בלימה, הנדנדות ממוקמות גבוה מידי שלא על פי התקן.
"	פארק הגיבורים	כללי	אין מתקן מים, אין משטחי בלימה.
"	גן כלנית	מגלשה	מסמרים בולטים, שבבי עץ, משטחי בלימה.

מועדי וסוגי הבדיקות הנדרשות:

התקן הישראלי 1498 (מתקני משחקי ילדים), חלק 4 בנושא בדיקות ותחזוקת מתקני שעשועים, קובע כי יש לבצע ביקורת משני סוגים:

1. בדיקות חודשיות – כל המתקנים שמשמשים בהם באופן קבוע ייבדקו בבדיקה חזותית לפחות אחת לחודש, כדי לגלות פגמים אפשריים בהקדם.
2. רצוי לבצע בדיקה חזותית שבועית ע"י אחראי תחזוקה אזורי (גבעת שמואל /רמת אילן).
3. על פי התקן הישראלי למתקני משחק לילדים, לאחר התקנת המתקנים ולפני הכנסתם לשימוש, יש לבדוק כל מתקן וכן את האתר בו הותקן. מדבריהם של מנהלת שפ"ה והמהנדס אני למד כי אמנם החברות המתקינות מחוייבות לבצע את הביקורת לאחר התקנת המתקן, אך לא בוצעה בקרה על כך.
4. אין כל תיעוד לגבי בדיקות שנעשו למתקני המשחק לאחר התקנתם / אישורים וכדומה.
5. לפי התקן הישראלי 1498, חלק 4 (בדיקה ותחזוקת מתקני משחק), כל בדיקה תקופתית ימלא הבודק דוח בדיקה ויציין את תוצאות הבדיקה. אם לפי הדוח יש לערוך תיקונים, יציין הבודק את לוח הזמנים לביצועם. לאחר ביצוע התיקונים ייבדק המתקן בבדיקה חוזרת, ויינתן אישור לתקינותו. אם המתקן מסוכן לשימוש, יש לציין זאת בדוח. במקרה כזה ימנע בעל המתקן שימוש במתקן עד לתיקון הפגם ונתינת תעודת בדיקה המאשרת שהמתקן תקין לשימוש.
6. אין בנמצא כל תיעוד בנוגע לדוחות בדיקה, תיקונים, אישור שימוש וכו'. אין דוחות בדיקה, אין לו"ז לבדיקה כנדרש על פי התקן.
7. אחת מדרישות התקן היא, כי לפחות בשני מקומות בכל מתקן שעשועים צריך להופיע שילוט המציין לאיזה גילאים מיועד המתקן. במתקנים המיועדים לילדים עד גיל 4 יכתב, כי "הפעילות במתקן זה מחייבת השגחת מבוגר". הביקורת לא מצאה עדות לשילוט מסוג זה.
8. על פי דרישות התקן 1498 חלק 1 (1994), יש לדרוש מספק המתקנים רשימת בדיקות תקופתיות לגבי כל מתקן בנפרד.

המלצות :

- 1 האחריות על בטיחותם של מתקני המשחק והשעשועים הינה בראש ובראשונה על המועצה המקומית ואין להטיל את האחריות על גורם חיצוני.
- 2 יש למנות איש אחזקה מקצועי לאחראי לבטיחות מתקני שעשועים .
- 3 יש להזמין את הממונה על הבטיחות לקבלת כל מתקן חדש וזאת למרות שההתקנה בוצעה ע"י מתקין בהתאם לדרישות התקן.
- 4 מומלץ על קביעת תכנית עבודה שנתית לביקורת מתקנים והנהגת רישום לפיקוח ומעקב.
- 5 יש להכין נוהל ביקורת מתקני משחקים בגנים ציבוריים ובמוסדות חינוך.
- 6 יש לפעול אחר דרישות התקן היא ולהצמיד לכל מתקן שעשועים שילוט קטן , לפחות בשני מקומות ובו יצוין לאיזה גילאים מיועד המתקן. במתקנים המיועדים לילדים עד גיל 4 יכתב , כי "הפעילות במתקן זה מחייבת השגחת מבוגר".
- 7 יש להכין דוח בדיקה על פי המלצת התקן – דוח נפרד לכל מתקן בציון הפריט שנבדק במתקן, האם תקין או לא, פירוט פגמים , עבודות התיקון הנדרשות ותאריך סיומן. בנוסף, יש לציין בסוף כל דוח , אם המתקן תקין לשימוש , טעון תיקון או אסור לשימוש. בסוף הטופס יש מקום לתאריך מסירת ההודעה ותאריך בו יש לבצע בדיקה נוספת.

דוגמא לטופס :

כתובת				שם הגן		
6	5	4	3	2	1	רשימת מתקנים
						תקין
						לא תקין
						אסור לשימוש
						עבודות תיקון נדרשות
						תאריך סיומן
חתימת הבודק				תאריך הבדיקה		
				מועד הבדיקה הקרובה		
הערות מיוחדות -						

9. רצוי שהטופס יהיה ממוחשב על מנת שיתאפשר לבצע מעקב ובקרה. במידה וישנן רשימות בדיקה מיוחדות הנוגעות למתקן מסויים מן הראוי שהדבר ייכלל בשורת הערות נפרדת.
10. יש לדרוש מספק המתקנים רשימת בדיקות תקופתיות לגבי כל מתקן בנפרד.
11. יש לבצע ביקורת חוזרת לאחר ביצוע התיקון – הביקורת תעשה ע"י הממונה על בטיחות המתקנים.
12. יש להתקין משטחי בלימה במתקנים בהם יש חשש לנפילה מגובה.
13. תכניות להתקנת מתקן משחקים רצוי שיקבלו את אישורו של הממונה על הבטיחות.

סיכום:

1. המועצה היא זו שאחראית על מתקני המשחק בגנים הציבוריים, ועליה לפעול בהתאם לדרישות התקן בנושא, שהינו תקן רשמי המחייב על פי "חק התקנים התשי"ג – 1953".
2. על המועצה למנות אחראי ישיר על בטיחות מתקני המשחק בגנים ציבוריים ובמוסדות חינוך, אשר יבצע בדיקות תקופתיות למתקנים על פי תכנית עבודה.
3. יש מבצע מיפוי הגנים לפי מתקנים.
4. יש להפיק טופס ביקורת – רצוי ממוחשב.
5. יש להכין תכנית עבודה לביקורת על פי ההמלצות.

תשלומים לספקים 9-1998 - דו"ח ביקורת

כללי :

1. הביקורת ערכה בדיקה הנוגעת פקודות תשלום בעבור חשבונות של ספקים.
2. הביקורת התמקדה בנושאים הבאים:
 - א נוהל הוצאת הרשאה לרכישת ציוד מספקים.
 - ב תהליך רכישת הציוד והוצאת חשבוניות לתשלום.
 - ג נוהל העברת החשבונית לגזברות לתשלום, קליטתה ואישורה.
3. ממצאי הביקורת מושתתים על בדיקת כלל פקודות התשלום בשנים 1998/9
4. בתאריך ה- 4.7.00 התקבלה התייחסותו של גזבר המועצה לממצאים.
5. הגזבר מציין כי קיימים נהלים ברורים בנוגע לביצוע פעולות כספיות, אך לצערו הם אינם מיושמים בדרך המעטה ע"י כל ציבור האחראים. גזבר המועצה טוען, ואני מצטט "אנו עדים למלחמת התשה וויכוחי סרק, כאשר מחלקת הנח"ש הופכת לגורם מפריע ומטריד למהלך הדוהר של הביצוע. מטבע הדברים גם עובדי מחלקת זו (הכוונה להנה"ח) בני אנוש המה, נקעה נפשם מההתייחסות ובכל זאת הם עושים הכל על מנת לעמוד בהנחיות וייתכנו מקרים בהם עקב המלחמה האבודה מראש יחסרו מסמכים נלווים או שלא התקבלה החתימה הגואלת אחרי שהמסמך טייל רבות בין הנוגעים בדבר".
6. בנוהל קבלת חשבונות וחשבוניות כפי שמופיע במסמך שהוציא גזבר המועצה בתאריך ה- 12.7.94 מופיעים הכללים הבאים :

נוהל קבלת חשבונות וחשבוניות

הנוהל בא להסדיר את נושא קבלת החשבונות והחשבוניות להלן – "החמר" בגזברות על מנת לזכות את נותני השירותים למיניהם לקראת בצוע תשלומים.

כללית:

החמר יתקבל בימים ראשון ורביעי בשבוע בין השעות 09:00-11:00.

מועדים:

הגדרות:

חמר אשר יתקבל בגזברות וירשם בהנהלת החשבונות יכלול:

- א. **חמר על פי חוזה:** עם סיום הליך חתימת חוזה בין המועצה לבין נותן שרות. ידאג מנהל המחלקה הנוגעת בדבר כי החוזה ירשם בגזברות. לשם כך יוגש לגזברות עותק של חוזה על כן נספחיו. הגזברות תנהל מחברת חוזים לפי מתכונת קבועה מראש.
- ככלל – קבלן בעבודה מתמשכת לפרויקט אחד יגיש חשבון למנהל המחלקה אשר יאשר את נכונותו והחשבון המאושר על ידי מנהל המחלקה יעבור לגזברות. לחשבון כאמור יש לצרף אשור מס במקור בתוקף + אישור על ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים בפעם הראשונה שמוגש חשבון כזה. מנהל המחלקה יציין גם את מועד תשלום החשבון על פי החוזה וישתדל כי המועד יחול לכל הפחות בעשירי לחדש שאחרי קבלת החשבון. כהערה: כל המערכת תשתדל כי מועדי התשלום בחוזים יהיו בין 10 – 15 לחדש.
- ב. **חמר על פי הזמנת עבודה:** ההתייחסות לעבודות תכנון ופקוח ועבודות פטורות ממכרז בלבד.
- חשבון או חשבונית על פי הענין יוגשו לגזברות כאשר העבודה מאושרת על ידי מנהל המחלקה על גבי החשבון וכאשר מצורפים אליו אשור ראש המועצה, הזמנת הגזבר ואשור מס במקור בתוקף + אישור על ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים.
- ג. **חמר על פי הרשאה:** לחשבונית בלבד מאושרת על ידי מנהל המחלקה תצורף ההרשאה חתומה על ידי ראש המועצה והגזבר ואשור נכוי במקור. חובה כי מנהל המחלקה ירשום על גבי ההרשאה את הסעיף התקציבי / ת.ב.ר הרלוונטי.
- ד. **חמר ללא הרשאה מראש:** במקרים מיוחדים בלבד במצבי חירום או בדחף בלתי ניתן לריסון, תתקבלנה חשבוניות ללא הרשאה מראש מאושרות על ידי ראש המועצה. כמובן שגם חשבוניות אלו תאושרנה על ידי מנהל המחלקה ויצורף אליהן אשור מס הכנסה.

בגזברות המועצה ינוהל יומן קבלת ורישום חשבוניות / חשבוניות וירשם בו רק חמר כשר.

כל חמר אשר לא ימצא כשר יוחזר במקום למנהל המחלקה ולא ירשם בכלל ביומן.

במקרה של חשבונית אשר אבדה ולא ניתן לאתר אותה, אפשר לקבל עותק או צילום של המקור כאשר הנוהל הרגיל יחול עליה ובנוסף תתקבל הצהרה מנותן השרות כי החשבונית לא שולמה והוא מתחייב להחזיר כל סכום אשר נתקבל בכפל בעטיה של חשבונית זו.

יתכן מאד כי החסרתי אפשרות נוספת של מצב קבלת חמר ולכן שלשה דברים:

- א. אני מתנצל.
- ב. אני אשמח לקבל כל הערה רלוונטית לנושא זה.
- ג. מאמין בשתוף פעולה בין כל המחלקות.

7. על פי צו המועצות המקומיות (א) (תיקון) התשנ"ט – 1998 פרק ג' :
הסדר רכישות נקבע כי :

- מינויים 5. מועצת המועצה תמנה מנהל רכש ואספקה וועדת רכש ומלאי.
- תכנון צריכה תקופתי 6. מנהל רכש ואספקה, בשיתוף עם מנהלי היחידות ומנהלי המחסנים ובתיאום עם הגזבר, יכין בכל רבעון, תחזית ותכנית צריכה, בהתאם לצורכי היחידות והמחסנים ובהתאם לתקציב המאושר של המועצה באותה שנה ולתזרים המזומנים שלה.
- קביעת פריטים בתכנון 7. ועדת רכש ובלאי תקבע את הפריטים שייכללו בתכנון הצריכה התקופתי, כאמור בסעיף 6 בעבור היחידות והמחסנים.
- אישור ועדת רכש ובלאי 8. לא תבוצע רכישה אלא באישור מראש מאת ועדת רכש ובלאי שניתן באמצעות מנהל רכש ואספקה, ובכפוף להוראות כל דין.
- רכישה ללא אישור הועדה 9. (א) על אף האמור בסעיפים 7 ו-8 רשאי מנהל רכש ואספקה לרכוש טובין ללא אישור מאת ועדת רכש ובלאי, אם לדעתו הרכישה הכרחית ודחופה, ובלבד שסכום הרכישה אינו עולה על הסכום המזערי הקבוע בסעיף 8 (א) לתוספת הרביעית לצו ובהתאם לתקציב המאושר.
- (ב) לצורך מימון רכישות שוטפות רשאית ועדת רכש ובלאי לאשר למנהל רכש ואספקה סכום נמוך מהסכום המזערי האמור בסעיף קטן (א); לא אישרה הועדה סכום כאמור, יחולו הוראות סעיף 8.
- (ג) מנהל רכש ואספקה ירכוש טובין כאמור בסעיף קטן (ב) ועל סמך הצעות מחיר שהגישו לו ספקי הטובין שאליהם פנה; הצעות כאמור יירשמו באופן השוואתי ויעמדו לעיון ועדת רכש ובלאי, לפי דרישתה.
- (ד) מנהל רכש ואספקה ידווח לוועדת רכש ובלאי על רכישה שביצע בהתאם לסמכויותיו המפורטות בסעיפים קטנים (א) – (ב), לפי דרישתה.
- חילוקי דעות 10. נתגלעו חילוקי דעות בין מנהל רכש ואספקה ובין ועדת רכש ובלאי יכריע בהם ראש המועצה.

טופס הזמנה 11. (א) רכישה תבוצע בטופס הזמנה שייחתם בידי מנהל רכש ואספקה והגזבר.

(ב) טופס ההזמנה יכלול תיאור מלא של הטובין שהוזמנו ופרטים נוספים על אודותם, לרבות כמות, מחיר יחידה, תנאי תשלום, תנאי משלוח, אופן אריזה, מועדי אספקה ותקופת אחריות.
(ג) טופסי הזמנות לרכישות יסומנו במספרים עוקבים.

להלן הממצאים :

מס' פקודה	מס' חשבונות	סכום	נושא רכישה	סעיף/ת ב"ר	מחלקה	הערות
101059	017	20,826	כיסוח מגרשי כדורגל	82931/742	ספורט	למה לא נערך חוזה / השוואת מחירים?
	20054	137,290	רכישת מחשבים	455	חינוך	היכן תעודת המשלוח , הצעת מחיר אינה בהכרח אסמכתא למה שסופק בפועל.
100189	1897	65,859	הסבת מדי מים	9132/72	מים	1. מסתבר שההצעה של מבדקת אומן - 44,581 ש"ח ל866 מונים – היתה זולה יותר באופן משמעותי ממילאון (מאחר והיא כללה את מרכיב העבודה). 2. הבנתי שחברת "מד תקין" מבצעת את העבודה עבור המועצה. האם פעולת התיווך של חברת מילאון לא גוררת אחריה פער תיווך?
101944	2037	9,360	טיפול במזגן	611/42	מנהלה	1. היכן הזמנה מס' 1318 ? 2. איזה מזגן טופל? 3. הצעות מחיר של חברות נוספות?
101946	2030	2,925	"	611/42	"	"
101945	3373	3,159	"	611/42	"	מדובר בסכום כולל של למעלה מ- 15,000 ש"ח . האם זה נוגע לאותו מזגן?
101925	9936	50,000	דוחות חניה	781/78	"	כיצד נעשה החישוב?
101881	2563	7,694	שיפוץ מדי מים	9132/72	מים	1. היכן הפירוט ? בתעודות המשלוח לא מצויין באלו דירות/בתים בוצע השיפוץ. 2. הכמויות בתעודות המשלוח לא

תואמות את החשבון. 3. אין גם חפיפה בין הכמות שנמסרה לתיקון (62) לבין מה שהוחזר(122).						
איך נעשה החישוב?	גביה	623/75	עמלת גביה לחודש 12/99	20,297	2277	101920
היכן הפירוט? בתעודות המשלוח לא מצויין באלו דירות/בתים בוצע השיפוץ.	מים	9132/7 2	שיפוץ מדי מים	18,540	2249	101729
1. מתי ערכו השוואת מחירים בין ספקים בנוגע לטיפול שוטף למזגנים. 2. המחירים עלו בתוך שנה ב - 30% !!!		8123/4 2 82821/ 78	תיקון מזגן - מילוי גז - 219 ש"ח תיקון מזגן - מילוי גז - 165 ש"ח	525 540	3221 2444	101475 100614
מי השתתף בקורס?		616/52 1	קורס בסיוון	263	2320	101535
האם ההוצאה רלוונטית לסעיף שנרשם ע"ג החשבונית?	ספורט	82931/ 742	פיו.וי.סי להיכל הספורט באור יהודה	2,106	29995	101433
כיצד נעשה החישוב?	גבייה	623/75	עמלת גבייה לחודש 9/99	131,330	2183	101414
אין התאמה בין בקשת הרשאה לרכישה. רשמו בהרשאה מברשות צבע + מטאטא גדול ולא קנו - אם לא היה צורך, למה דרשו?	ספורט	82991/ 78	חומרי בנין	790	2133	101438
1. מדוע אין אישור מנהלי המחלקות לעבודות שבוצעו? 2. היכן הזמנת העבודה / ניהול יומן?	כללי	חלוקה לסעיפים	עבודות חשמל	116,124		101280
מדוע אין פירוט מצ"ב להרשאה - "חומרים שונים"	חינוך	8132	חומרי בנין	2,223	2098	101215
איך נעשה החישוב?	גבייה	623/75	עמלת גבייה	19,582	2147	101243
איך נעשה החישוב?	גבייה	623/75	עמלת גבייה	128,429	1975	100517
איך נעשה החישוב?	גבייה	623/75	עמלת גבייה	138,845	2123	101090
מדוע קריאה דחופה?	מים	913/75	חיבור מים	4,446	1680	101043

לא ניתן היה לתכנן זאת!			לבנין			
מי הוסע ולשם מה ?	ספורט	82991/ 78	הסעות לוינגיט	2,709	27916	101016
מה הותקן בסופו של דבר?		תב"ר 517	הת' מזגנים במעון	50,000	3632	101033
ההרשאה לא תואמת את הרכישה. אם היה צורך במדפים (על פי ההרשאה), למה לא נקנו?	ספורט	82991/ 78	צבע + מדפים למגרש הכדורגל	694 252	2059 2060	100766 100767
ההרשאה לא תואמת את הרכישה. לשם מה רכשו פח צבע סופרקריל? ועוד מוצרים שלא צוינו בהרשאה .. למה לא מגישים הרשאה מסודרת ?	ספורט	82931/ 742	החלפת 2 צילנדרים באולם +שכפול לאחר פריצה מפתחות+צ בע לסימון מגרש	790	2042	100551
מדוע ההוצאה יצאה מסעיף זה?	ספורט	82934/ 78	מג"ש – אירוח אריס סלוניקי	24,800	187	100468
ההרשאה לא תואמת את הרכישה. נרכשו מוצרים רבים שלא נכללו בהרשאה.	ספורט	82991/ 78	צבע לסימון מגרש שרשראות מנעולים לאחר פריצה	625 645	2007 2006	100460
ההרשאה לא תואמת את הרכישה. קונו הכל חוץ ממה שבקשו בהרשאה (למעט שקי סיד לסימון המגרש). למה לא קנו פח אשפה גדול ?	ספורט	82991/ 78	צבע לסימון מגרש, פח אשפה גדול, מקלות לדגלים, כלי ניקוי	1,057	03088	100274
מדוע החשבון לא מפורט? מה קנו וכמה?	ספורט	82934/ 78	מגינים וגביעים לבתי הספר	600	3143	100205
אין אישור ראש המועצה /אין הרשאה. האם יש חוזה?	ספורט	82931/ 742	אין הרשאה – כיסוח דשא (הובטח בפקודת זיכוי 101670 בעבור כיסוח דשא	2,983	014	100232

			בסכום של 4,000 ש"ח כי להבא ימציא מנהל המחלקה הצעת מחיר נוספת – היכן היא?)			
ההרשאה לא תואמת את הרכישה . למה לא קונים פח אשפה על גלגלים , או מטאטא כביש - לא צריכים?! כבר בשתי הרשאות מופיע פח אשפה גדול ולא קונים.			שקי סיד לסימון מגרש , כלי עבודה , מטאטא גדול , פח אשפה על גלגלים	238 670	03074 03072	100086
למה לא נדרש פירוט הטיפולים , תאריכים וכו' כפי שנדרש ממחלקת הרווחה בעבור הרצאות – אין דין אחד לכולם?! (ניתן לראות דוגמא טובה לדרישת הנהלת החשבונות בפקודת זיכוי 100567).	ספורט	82991/ 78	טיפול בשחקנים , דר' פראנק	2,000	1650	100169
מדוע לא נדרש פירוט נסיעות?	רווחה	8445/8 4	הסעות קשישים	1,369	20059 9	101106
מדוע אין חפיפה בין הכמויות בהרשאה לאלו שנרכשו בפועל? רכישת תלבושות של קבוצת כדורגל אינה ניתנת לתכנון מראש? גם בהצעת המחיר של חסון על פי בקשת מנהל המחלקה הכמויות והמחירים שונים ממה שסוכם בהזמנה לבין החשבונות בפועל , מדוע?	ספורט	82991/ 78	רכישת תלבושות על פי פירוט בהרשאה	14,864	03200	101129
מדוע לא מנוהל יומן הזמנת עבודה במועצה. לפי מה אושרו העבודות? כיצד מבוצעת הבקרה?		לפי סעיפים	עבודות אחזקת חשמל לפי פירוט – כעין החשמל	61,836	183	100726

מדוע אין מחיר אחיד לאירועים דומים המסופקים ע"י אותו ספק.	חינוך	8132/78	אור וצליל – הגברה לבתי ספר אלון צעירה ובוגרת ומורשת זבולון	1,053 1,521 1,053	1035 1032 1031	101003 101011 101010
כיצד נעשה חישוב העמלה?	גביה	623/75	עמלת גביה	8,211	1658	100661
החשבונית אינה תואמת את ההזמנה	מים	913/78	חומרי אינסטלציה	491	03181	100426
החשבונית לא תואמת את ההרשאה על חשבון הרשאה זו שהיתה אמורה לעמוד על 500 ש"ח מקסימום רכשו צבעים בכמויות סיטונאיות – 3 פחי פוליסיד, 2 פחי סופרקריל, 2 סופרלק מנעולים רבים, 29 קלקרים, כלים ועוד !!!	ספורט	82991/78	סיד לסימון מגרש, רצועות זפת לתיקון גג, מנעול	886 1002	03191 03189	100430 100429
מדוע בחשבונית לא מופיע פירוט של מגינים ומדליות שנרכשו.	ספורט	82934/78	מגינים ומדליות ליום העצמאות	1,180	03010	100438
החשבונית לא תואמת את ההרשאה	חומרי בנין	611/420	צבע לבן סופרקריל	530	03164	100467
כיצד נערך החישוב?	גביה	623/75	עמלת גביה	117,315	1644	100494
למה ההוצאה הוצאה מסעיף זה? מדוע מנהל המחלקה לא מציין סעיף ע"ג החשבונית? מי קבע את הסעיף?	מים	913/78	אסלות וניאגרות לבי"הכ ממ"ד	1,204	03198	100495
מדוע רכשו את הציוד, לשם מה, למה אין דברי הסבר מינימאליים? מדוע מנהל המחלקה לא מציין סעיף ע"ג החשבונית? מי קבע את הסעיף?		תב"ר 174	חומרי אינסטלציה	2,562	5362	100499
מדוע בחשבונית לא מופיע פירוט של מגינים ומדליות שנרכשו.	ספורט	82934/78	מגינים ומדליות לתחרות כדורסל וכדורגל	1,150	2998	100352

			וגביעים לגיוס לצה"ל			
אין קשר בין ההרשאה להוצאה. בהרשאה שיועדה לסימון מגרש ולסרט סימון שעלותו 94 ש"ח נרכשו צבעים, כלי עבודה, גריזים, מנעולים ועוד..	ספורט	82991/ 78	צבע לסימון + מגרש סרט סימון	1,546	03236	100098
מדוע נקבע תב"ר 471 התב"ר - שיקום תשתיות שכונת גיורא -		תב"ר 471	חיבור בית רח' ארלזורוב משפ' קטן	1,026	03235	100097
הוצאה כזו גדולה על דברי מכולת דורשת הסבר. לא יתכן שלא יצרפו פירוט כלשהו.	ספורט	82991/ 78	ציוד מכולת שוטף, תה קפה, סוכר משחת נעלים, נייר טואלט, סבונים	3,180	161	100072
מדוע אין חתימה של גזבר המועצה על ההזמנה?	יחסי ציבור	614/78	השתתפות בחוברת היובל לישראל	35,075	10562	100089

8.לסיכום :

- א. אין נוהל חשבונות וחשבוניות כתוב , ברור ומעודכן.
- ב. הנהלים על פי צו המועצות המקומיות (א) (תיקון) התשנ"ט – 1998 פרק ג' בחלקם אינם מיושמים:
 - 1 מרבית הרכישות אינן מבוצעות דרך מחלקת הרכש.
 - 2 אין הכנת תחזית ותכנית צריכה רבעונית בהתאם לצורכי היחידות והמחסנים ובהתאם לתקציב המאושר של המועצה באותה שנה ולתזרים המזומנים שלה.
 - 3 אין ועדת רכש.
 - 4 מנהל הרכש אינו מעורב בקביעת הפריטים שנכללים בתכנון הצריכה התקופתי.
 - 5 אין מעקב אחר בלאי.
 - 6 מנהל הרכש אינו חותם על טופס הזמנה .
 - 7 טופסי ההזמנה בחלקן לא כוללים תיאור מלא של הטובין שמוזמנים , לרבות כמות , מחיר ליחידה , תנאי תשלום, תנאי משלוח , מועדי אספקה ותקופת אחריות.

9. המלצות :

- א. יש להוציא נוהל ברור, מלא ומעודכן בנוגע לרכישת טובין והעברת החשבונות והחשבוניות לתשלום בגזברות ולהקפיד למלא אחריו.
- ב. יש להעביר הדרכה לכל מנהלי המחלקות והפקידות בנוגע לנוהל החדש ויישמו.
- ג. יש למלא אחר צו המועצות המקומיות (א) (תיקון) התשנ"ט – 1998 פרק ג', כך שמנהל הרכש יהיה חתום על הרשאות על מנת לוודא כי נתן דעתו עליהן לפני חתימת הגזבר. בנוסף על מנהל הרכש לדאוג להכין מידי רבעון תחזית ותכנית צריכה בהתאם לצורכי היחידות והמחסנים ובהתאם לתקציב המאושר של המועצה באותה שנה ולתזרים המזומנים שלה.
- 8 הזמנה ללא תיאור מלא של הטובין המוזמנים, לרבות כמות, מחיר ליחידה, תנאי תשלום, תנאי משלוח, מועדי אספקה ותקופת אחריות (במידה ורלוונטי) לא תאושר.
- ד. יש לערוך מעקב אחר בלאי.
- ה. יש לפעול למינוי ועדת רכש ובלאי.

ביקורת קופה קטנה לשנת 1999

כללי

- "קופה קטנה" הינה קופת מזומנים המיועדת בדרך כלל לביצוע תשלומים במזומן של הוצאות קטנות, שוטפות או דחופות. קופה קטנה היא למעשה "דמי מחזור", המוקצבים מידי שנה למחלקות השונות. מידי תקופה מגישים העובדים המנהלים את הקופה בכל יחידה שוברי כיסוי הוצאות על פיהם משלימים להם במחלקת הגזברות את הסכומים החסרים שהוציאו. **תקרת ההוצאה החד-פעמית ללא אישור חריג של ראש המועצה וללא מגבלות ניכוי מס במקור מוגבלת ל – 200 ש"ח.**
- **בהנחיות משרד הפנים להנהלת חשבונות ודווח כספי ברשויות המקומיות דצמבר 1987, בפרק "חשבון המקדמות" סעיף ה' נאמר:**

סעיף 2. תשלומים ע"ח דמי מחזור מיועדים לשמש למחלקות

השונות כהון חוזר לביצוע תשלומים דחופים, בעלי

אופי מוגדר ובתנאי שלא יחרוג מהיקף כספי שנקבע.

בחשבון דמי המחזור נרשם ביצוע התשלום ע"ח דמי המחזור והחזרת

התשלום בסוף שנה או בגמר הפעילות.

סעיף 3. התשלומים המבוצעים מקופת דמי המחזור יזקפו ישירות במרוכז, לאחר בדיקת התייעוד, לסעיפי התקציב המתאימים, כנגד זיכוי הבנק, זאת כדי להקל על העומס של רישום פעולות רבות בסכומים קטנים יחסית במערכת החשבונות המרכזית.

סעיף 4. על הרשות המקומית להוציא נוהל תשלומים מקופת דמי מחזור שיגדיר :

- סוגי ההוצאות וגובה התשלומים שניתן לשלמם מקופת דמי המחזור.
 - הזכאים לקבל דמי מחזור.
 - **קבלת התחייבויות** מהעובדים להחזרת הכספים שקבלו מדמי מחזור.
 - **התיעוד הנדרש כאסמכתה להוצאה.**
 - **אופי הדיווח** על ההוצאות מקופת דמי המחזור.
 - סגירת קופות דמי מחזור בסוף שנת הכספים או בגמר הפעילות.
 - **עריכת בדיקות** על שימוש בדמי מחזור ושמירת הכספים.
- על פי הנחיות משרד הפנים "לשכת רואה החשבון לעיריות – דצמבר 1987", פרק 2, יסודות התקציב סעיף 5 נאמר : כל הוצאה של הרשות חייבת לקבל ביטוי בתקציב הרשות. סעיף 190 של פקודת העיריות קובע : "לא ישולם מקופת העיריה שום תשלום אלא אם הורשה על ידי התקציב השוטף או הורשה במיוחד על ידי המועצה באישורו של הממונה".
 - אחידות – פעולות בעלות אופי זהה יש לתת להן מינוח אחיד.
 - בהנחיות המקצועיות לרואה חשבון ברשויות המקומיות ינואר 2000 יש לבדוק : "האם נסקרו על ידיכם **סדרי הניהול והרישום** של קופות דמי מחזור בהתאם לתכנית הביקורת (מערך התשלומים) ובהתאם להנחיות הכלולות בנדון בהנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות.

- בתאריך ה- 2.6.98 הוציא גזבר המועצה חוזר "רענון- קבלת חשבונות" בו הודגשו הסעיפים הבאים הנוגעים לתשלומים אישיים:

תשלומים אישיים:

ישנם מקרים בהם (חירום, חוסר ברירה, לחץ בלתי ניתן לריסון) יאלץ עובד כל שהוא לשלם מכיסו עבור מצרך או טובין (לא שירות) שלא באמצעות קופה קטנה.

הדבר ניתן להיעשות בתנאים הבאים:

1. חשבונית העסק.
2. קבלה על כי החשבונית שולמה.
3. אשור פטור מניכוי מס הכנסה.

שיהיה ברור: אם האשור מדבר על פטור מלא, ישלם העובד את מלוא ערך החשבונית. אם האשור מדבר על אחוזים לניכוי או שאין לספק אחוזים, יש לנהוג כדלקמן:

- א. לשכנע הספק שהמועצה תשלם.
- ב. לא שוכנע – לנכות לו את האחוזים לפי האשור ואם אין אישור לנכות 30% מערך החשבונית – הכל כולל מע"מ.
להבטיח לו שהמועצה תמציא לו אשור על הניכוי שבוצע.

3. על החשבונית אליה מצורפים קבלה (או חשבונית שהיא גם קבלה) ובה פרטי אופן בצוע התשלום, אשור ניכוי או אי ניכוי מס הכנסה, יש לקבל מראש המועצה בלבד אשור "ללא הרשאה מראש".

4. במידה ופונים לספק **שאינו עובד** עם המועצה מותר לשלם עד 200 ש"ח ללא כל נוהל מס ההכנסה.

אבקש הקפדה יתירה על **ר ע נ ו ן** הנחיות אלה ושלא יהיה בקרבנו הטוען "לא ידעתי".

- **מלבד "רענון- קבלת חשבונות" לא נמצא נוהל מסודר וברור של שימוש בקופות קטנות! "מזמן לזמן" כפי שנהג לכנות זאת גזבר המועצה בתזכיריו למנהלי היחידות, הוציא הגזבר רענון הנחיות ונהלים הנוגעים לנוהלי קבלת חשבונות. קופות קטנות ודמי מחזור:**

<u>תאריך</u>	<u>הנושא הנדון</u>	<u>ההנחיה</u>	<u>הערות</u>
<u>21.3.93</u>	<u>קופות קטנות</u>	<p>על פי הוראת ראש המועצה, אין לקנות יותר כיבוד קל, דברי משרד וכיוצא באלה, על ידי קופות קטנות.</p> <p>כל אחראי הזקוק לנאמר כאן יקבל הדרוש ממזכיר המועצה... כמו כן, הנכם מתבקשים להציג פירוט מלא של הקניות ע"ג הקבלות.</p>	<p>לא ניתנה הנחיית ביטול למסמך זה.</p> <p>יש הנחיה ברורה לגבי הפירוט המלא של הקניות ע"ג הקבלות!</p>
<u>29.12.93</u>	<u>הנחיות בענייני כספים</u>	<p>קופה קטנה- כשמה כן היא, אך מוטב להשתמש במושג "דמי מחזור" המיועדים לתשלום עבור בולים, כיבוד קל וכיוצא באלה.</p> <p>כל עובד הרשאי להחזיק קופה קטנה מקבל בתחילת השנה סכום מסויים המשמש אותו לרכישות ומדי פעם הוא מגיש הקבלות ומקבל שיק חדש למחזור. בסוף השנה אנו מקזזים הסכום הראשוני הזה ממשכורתו ומחדשים את הקופה בתחילת השנה הבאה.</p> <p>כל ביצוע של הוצאה באופן אחר אינו נקרא קופה קטנה ויש להקפיד בנושא זה.</p>	<p>הביקורת מוצאת כי מדמי מחזור מוצאים בפועל כספים בעבור נושאים שהם לאו דווקא נכללים בהגדרה של קופה קטנה.</p> <p>למעשה, על פי הנחיית הגזבר, הוצאות שלא על פי ההנחיה אינן נכללות בהגדרה שדל קופה קטנה. יש למצוא להוצאות אלו הגדרה</p>

<u>חדשה מתאימה יותר.</u>			
<p><u>חשבונות רבים הועברו שלו במסגרת ההגדרה של "דמי מחזור/ קופה קטנה" ללא אישורו של ראש המועצה או ממלא מקומו!</u></p>	<p><u>מודגש כי – חריגה מהמסגרת המאושרת מחייבת אישור ראש המועצה או ממלא מקומו על ביצוע הוצאה בחריגה .</u></p>	<p><u>הנחיות בענייני כספים</u></p>	<p><u>29.12.93</u></p>
<p><u>מדובר בקבלות ולא בחשבוניות עסקה!!!</u></p>	<p><u>הנני לשוב ולהבהיר כי חובה להביא קבלות על כל תשלום המבוצע מקופה קטנה כלשהי. רק במקרה חד פעמי ניתן לקבל הצהרות הן של הנהנה והן של העובד.. וגם כאן, בסכום פועט שלא יחרוג מ- 100 ש"ח.</u></p>	<p><u>תשלומים קטנים במצבי חירום</u></p>	<p><u>13.6.95</u></p>
<p><u>הביקורת מצאה כי ההנחיות הללו לא יושמו באופן גורף. היו שהעבירו חשבונות ללא חתימת מנהל המחלקה, ללא סרטים, ללא תוכן כספי והסברים כיצד נוצר. למרות הליקויים כאמור הועברו החשבונות לתשלום.</u></p>	<p><u>אחד המרכיבים החשובים בחשבון/חשבונית הוא התוכן הכספי וההסברים כיצד נוצר. חשבון אשר נמסר לגזברות חייב שיהיו בו הנתונים הכמותיים אשר הביאו לערכים הכספיים, הסברים כיצד חושבה ההצמדה וכל נתון אחר אשר מצביע בעליל על ערך המסמך. לחשבון הנכם מתבקשים להצמיד סרט עליו נערכו החישובים. כל חשבון אשר נבדק ע"י מפקח חיצוני מחייב בדיקה של המחלקה האחראית על ביצוע ואישור מנהל היחידה מהווה הוכחה כי החשבון נבדק במחלקתו.</u></p>	<p><u>רענון הנחיות</u></p>	<p><u>27.8.95</u></p>
<p><u>היכן היומן בו נרשמות הקבלות של הקופה הקטנה? למה בכל זאת נקלטו חשבוניות שלא הועברו על פי הנוהל?</u></p>	<p><u>בגזברות המועצה ינהל יומן קבלת ורישום חשבונות / חשבוניות וירשם בו רק חומר כשר. כל חומר אשר לא ימצא כשר יוחזר במקום למנהל המחלקה ולא ירשם בכלל ביומן.</u></p>	<p><u>נוהל קבלת חשבונות וחשבוניות</u></p>	<p><u>12.7.94</u></p>

- על ניהול הקופות הקטנות מופקדת פרידה אשכנזי - מנהלת חשבונות ראשית.

• **להלן רשימת עשרת העובדים אשר זכו לדמי מחזור בשנת הכספים 1999 :**

- 1,000 ש"ח - קורדובה מרים - חינוך, דבי גבאי - מזכירות ראשית, יוסי עובד - כדורגל, מירון קדם - כדורסל.
- 1,500 ש"ח - פרידה אשכנזי - מנהלת חשבונות ראשית.
- 400 ש"ח - רות דוד - מנהלת הספרייה.
- 600 ש"ח - סבי אתי - מזכירת רווחה.
- 300 ש"ח - צביה גולן - מנהלת המרכז הטיפולי.
- 200 ש"ח - ילון מלכה - מנהלת ספריה רמת אילן.
- 250 ש"ח - בתיה ברכה - מזכירת השירות הפסיכולוגי.

להלן העקרונות המנחים שימוש בקופה קטנה/דמי מחזור או הוצאות חד פעמיות :

1. קופה קטנה מיועדת לתשלום הוצאות קטנות כגון: בולים, כיבוד קל , תיקונים קלים.
2. קופה קטנה חייבת להיות מכוסה ע"י חשבונית וסרט קופה וחייבת לכלול פירוט מלא של הרכישה לרבות כמות ומחיר ליחידה.
3. חל איסור לקבל קבלות שנעשו בהן שינויים ללא חתימת מוציא הקבלה על השינוי.
4. מורשי חתימה – מנהלי היחידות / המחלקות משמשים מורשי החתימה – על כל חשבונית המועברת לגזברות כקופה קטנה אמורה להתנוסס חתימת מנהל המחלקה והסעיף הרלוונטי אשר יחויב בהוצאה.
5. לחשבוניות מעל לסכום של 200 ש"ח (הסכום גמיש) נדרש אישור וחתימת ראש המועצה - "ללא הרשאה מראש".
6. אין לפצל חשבונות.
7. תקרת הוצאה חד פעמית הינה 1,300 ש"ח – גם לכך נדרש אישור ראש המועצה – "ללא הרשאה מראש".
8. אין לאשר תשלום בעבור הוצאה חד פעמית מעל לסכום של 200 ש"ח מאותו ספק.
9. חשבונות מעל 200 ש"ח יש להגיש בתוספת אישור ניכוי מס הכנסה , כשאת אחוזי הניכוי יש לנכות מהתשלום ולהתחייב כי המועצה תמציא לספק אישור על הניכוי שבוצע.

א. הערכה שנתית של הוצאות "קופה קטנה" – הסיכום בוצע באופן ידני מאחר ולא ניתן לספק את השירות הנ"ל באמצעות מחשבי הגזברות.

שם	מחלקה	סה"כ הוצאות לשנת 1999
פרידה אשכנזי	הנהלת חשבונות	7,512
דבי גבאי	מזכירות ראשית	11,767
ורד ליון	מזכירות ראשית	14,764
דבורה פרנס	גביה	2,849
מיכאל קרביצקי+מירון קדם	ספורט	68,172
אירית שוורץ	רווחה	16,476
מרים קורדובה	חינוך	115,539
יעקב יברייב	מנהלה	737
ריטה יברייב	מתנדבים	1,693
מלכה ילון		192
צביה גולן	מרכז טיפולי	5,940
רות דוד	ספריה	404
מורדי קלפה	ביטחון	1,147
סיכום משוער		247,192 ש"ח

להלן הממצאים :

1. כללית –

- א. בחלק מהקופות אין התאמה בין התשלום לבין החשבוניות.
- ב. חשבוניות בעבור רכישת כיבוד - לא מופיע פירוט – מה נרכש , בעבור מי ולשם מה נרכש הכיבוד?
- 2 חשבון 5312 , חברת פרייס – רכשו צבע מדלל וסיליקון – מי רכש ? היכן הסעיף?
- 3 חשבוניות מהשופר סל – מצורף סכום ביניים גזור ללא פירוט והדבר מתקבל כקופה קטנה ?
- 4 היכן ניתן למצוא את הפירוט של הקופה הקטנה על סך 7500 ש"ח למיכאל קרביצקי – פקודה תשלום מס' 500047 – בתוך המעטפה מופיע פתק – שולמו 7500 ש"ח קופה קטנה למיכאל קרביצקי – אין קבלות! היכן הן?
- 5 "עטים כיס" – אריאל אופיס ליין – 17 ש"ח – פקודה 500208 – מי רכש? , חתימה? למה לא נרכשו באופן מסודר באמצעות תמי בן ישי?
6. שופר סל – רכישת מצרכים בסכום של 16.03 ש"ח – פקודה 500208 – מי רכש ? חתימה?
- 7 פקודה 500208 – שולמו 803.49 ש"ח בעבור קופה קטנה , מצורפים חשבוניות ע"ס 665.49

8 מוניות – בכל הקופות הקטנות ע"ש פרידה אשכנזי (אחת ע"ש ורד לוי (פקודה 500332) מופיעות חשבוניות נסיעה במונית. החשבוניות חתומות ע"י מאיר בית הלחמי גזבר המועצה (למעט בפקודה 500307 שם גם אין חתימה ע"ג החשבוניות), אך לא מצויין לאן נסעו? מי נסע? לשם מה? לעיתים רחוקות מופיע הסבר בגב הקבלה... אך את זאת ניתן לראות לעיתים רחוקות. מיהו העובד במועצה שלא מקבל אחזקת רכב, משתמש במוניות כאלטרנטיבה ומאושר ע"י הגזבר - מדוע אין אישור ראש המועצה לעניין זה.

9 פקודה 500307 – חש' מוניות ע"ס – 70 ש"ח ללא חתימה, ללא סעיף – מי נסע? לשם מה?

10 פקודה 500307 – חשבונית שופר סל ע"ס 12.90 ש"ח – מה קנו? לשם מה? חשבונית ע"ס 22.25 ש"ח כנ"ל.

11 הוצאות עבור ציוד ספורט אינם נכללים במסגרת קופה קטנה ולמרות זאת רוכשים – מדליות ומגינים ב – 850 ש"ח, מזון ב – 650 ש"ח, 1300 ש"ח, יעוץ אגרונום, כרזות בד, תיקון מזגן במועדון הכדורסל ברמת אילן – ב – 19.10.99 – 550 ש"ח. כרטיסיות אוטובוס חופשי חודשי – מי אישר לכלול אותם במסגרת קופה קטנה?

12 בתאריך ה – 2.9.99 שולמה קופה קטנה למיכאל קרביצקי – חשבונית 0053, פקודה – 211841 - במסגרת החשבוניות נמצאה חשבונית על סך 400 ש"ח עבור תיקון מזגן למועדון הספורט מתאריך ה – 30.8.98 – למעלה משנה
!!!!

13 בתאריך ה – 21.1.99 שולמה ק. קטנה עבור ביקור בימית 2000 ע"ס 1080 ש"ח ללא אישור ראש המועצה – פקודה – 210256.

14 חשבונית 0058, מרכול אילן ע"ס 145 ש"ח – אין פירוט – פקודה 211334.

15 תשלומי קופה קטנה בעבור חשבוניות עסקה

– התאריך בו ניתן השירות ע"ג חלק מהחשבוניות אינו תואם את מועד הגשת

החשבונית (לעיתים פער של למעלה משנה מיום הדפסת חשבונית

העסקה ועד להגשתה!!!). אין פירוט מי טופל, אין חתימה של מנהל

המחלקה, אין סעיף:

פירוט : מי טופל	נותנת השירות	בעל הפקודה	תאריך הפקודה	מס' פקודה	מס' חש'	סכום	תאריך חשבונית העסקה
אין	ברסקו אינטרנשיונאל	מירון קדם	29.7.99	211694	52	1,320	31.3.98
יש	ברסקו אינטרנשיונאל	מירון קדם	12.7.99	211397		220	31.12.98
אין	ברסקו אינטרנשיונאל	מירון קדם	17.6.99	211131	1025	770	31.1.99
אין	ברסקו אינטרנשיונאל	מירון קדם	28.6.99	211334	96	870	30.4.98
יש	ברסלויער					94	

- עד לכתיבת דוח זה לא הועבר זיכוי על סך 1,300 ש"ח (חש' 52) לברסקו אינטרנשיונאל.
- אותו הדין גם בנוגע לחשבונית מס' 3611 מתאריך ה- 13.6.99 בסכום של 257 ש"ח אשר הועברה כצילום + חותמת נאמן למקור – סכום זה לא הועבר לדפוס בועז לאחר שזוכה במסגרת הקופה הקטנה.

16. חשבוניות כפולות

מחלקת הספורט העבירה באמצעות קופה קטנה שתי חשבוניות ע"ס 297 ש"ח (106164 ע"ס 278 ש"ח ו-106182 ע"ס 19 ש"ח) של חברת נקי 10 מרחוב כהנמן 159 בני ברק. אותן חשבוניות שולמו לספק ע"י המתנ"ס.

17. חשבוניות בעבור ארוחות לשחקנים לאחר ניצחונות – אין פירוט: מי הקבוצה, על מה החגיגה מי וכמה שחקנים חגגו.

תאריך	סכום	פקודה	אישור ראש מועצה
24.11.99	700		+
5.10.99	1600		+
21.9.99	1500		+
30.3.99	1500	210774	-
30.3.99	525	210774	-
15.2.99	1408	210622	+
4.2.99	500	210524	-
21.12.98	648	210524	-
24.12.98	950	210006	+
2.6.99	850	211131	+
10.5.99	390	211043	+

18 לא נמצאו הפקודות לתשלום הבאות:

הפקודה	סכום	שייכות
210891	2,614	מירון קדם
211383	671	מירון קדם
211397	704	מירון קדם
211694	2,297	מירון קדם
211092	4,000	מיכאל קרביצקי

כללי בנוגע לחשבוניות הספורט :

- א. על כל החריגות אין אישור של ראש המועצה .
- ב. אין ע"ג החשבוניות חתימת מנהל המחלקה + סעיף
- ג. חשבוניות הכיבוד אינן מפורטות – כיבוד ב – 1,300 ש"ח ללא פירוט???
- ג. קבלות בדיקת שחקן ע"י רופא – מי השחקן הנבדק?
- ד. לחשבוניות המועברות באמצעות מירון קדם מתווספות חשבוניות נוספות .
עם קבלת הזיכוי בעבור הקופה הקטנה , מעביר מירון קדם את ההפרש בין החשבוניות שהעביר לחשבוניות שהתווספו למנהל המחלקה . מצב זה יוצר בעיה של מעקב אחר החשבוניות וזיכויים מצד של המזוכה .
- ה. חמש פקודות + החשבוניות עליהן ניתן הזיכוי בעבור הקופה הקטנה על סך כולל של 10,286 ש"ח נעלמו .
- ו. באחת הקופות הקטנות נמצא פתק המזכה את מיכאל קרביצקי בעבור 7,000 ש"ח – מדוע לא צורפו לפקודה החשבוניות הרלוונטיות להוצאה?

19. רווחה – פקודה 500102 – מינימרקט יוסי – 80.5 ש"ח – מדוע אין פירוט ?

קבלות עבור בולים ע"ס 609.60 ש"ח – מדוע לא מנהל רישום מסודר למי
נשלחו המכתבים כפי שנהוג במזכירות הכללית ובחינוך?

20. פקודה 500009 – חשבונית גיילי - 4 גלגלים בסכום של 60 ש"ח ללא אישור
, ללא סעיף, ללא יעוד .

21. אין פירוט חשבוניות קופה קטנה – פקודת תשלום - 210889 ע"ס 284.45
ש"ח.

22. אין פירוט קופה קטנה – פקודת תשלום 212463 ע"ס 519 מתאריך ה-
23.12.99 .

23. פקודה 500145 – במסגרת הקופה שולמו דמי חניה ע"ס 31 ש"ח לעו"ד
וולף – אושר ע"י גזבר המועצה – המועצה לא הייתה אמורה לשלם חשבון זה.

24. פקודה 500145 – תשלום בעבור שימוש במוניות ע"ס 208 ש"ח – חלק
מהקבלות לא חתומות.

25. פקודה 500145 – 7 חשבוניות רכישה בסופר סל ע"ס 314 ש"ח, ללא פירוט
– מה קנו ולשם מה?

26. פקודה 500145 – 15 חשבוניות נסיעה במונית ע"ס 498 ש"ח - אין חתימות
למעט חשבונית אחת. מי נסע ? לשם מה ?

27. פקודה 500145 – נרכשו בתאריך ה- 5.3.99 צרכי משרד בסכום של 30 ש"ח
– אין חתימה של מנהל המחלקה, החשבונית יצאה לכבוד : "ארומה" .

28. פקודה 500102 – רכישה בשופר סל בתאריך ה- 30.5.99 ע"ס 93.5 ש"ח –
אין פירוט, אין על מה ולמה?

29. פקודה 210651 – קופה קטנה צביה גולן – נרכשו מוצרי מזון ע"ס 74.80 ש"ח ו- 154 ש"ח משני מקומות שונים – מדוע לא מצורף פירוט?.
30. פקודה 500199 – החזר קופה קטנה מיכאל קרביצקי למשלחת לרוסיה. במסגרת החשבונות נכללה קבלה של פוטו נגבה במסגרתה **שולמו 230 ש"ח בעבור סוללה למצלמת וידאו – האם קיימת מצלמת וידאו בבעלות המועצה?**

*** על פי נהלי ניהול קופה קטנה יש למלא אחת לחודש דוח קופה קטנה – אבקש לעיין בדוח במידה וקיים.**

לתשומת הלב !

1. אין נוהל כתוב וברור הנוגע לשימוש בקופות קטנות.
2. עובדים העושים שימוש בקופות קטנות פועלים על פי הנחיות בע"פ.
3. ההוצאה בקופה קטנה מוגבלת ל- 200 ש"ח (נכון לשנת 1998), קיים איסור לשלם חשבונות מפוצלים, קיים איסור לשלם על פריטים מעבר לבולים, כיבוד קל ותיקונים דחופים. הביקורת מצאה כי המשתמשים בקופות קטנות לא הקפידו על הכללים וניצלו את הקופות הקטנות לתשלומים בעבור ציוד, חומרים ושירותים בניגוד לנוהלי השימוש בקופות הקטנות.
4. הקופות הקטנות /דמי המחזור שימשו למעשה לביצוע תשלום מזומן בהליך מזורז, תוך דילוג על הצורך של הוצאת הרשאה המאושרת ע"י ראש המועצה וגזבר המועצה. יתרה מכך, חשבונות מעל לסכום של 200 ש"ח לא הועברו לאישורו של ראש המועצה "ללא הרשאה מראש", כך יוצא שראש המועצה אינו מעודכן ברבות מהרכישות המבוצעות מאחורי גבו וללא אישורו.
5. מרבית החשבונות מועברים ללא סרטי קופה, ללא פירוט הרכישה וללא סיבת הרכישה.
6. אין אפשרות לבצע סיכום הוצאות קופה קטנה / דמי מחזור לפי סעיפים באמצעות הדוחות המצטברים השנתיים.
7. אין ספר רישום קופות קטנות המועברות לגזברות.
8. אין ניהול מסודר של דוח קופה קטנה אחת לחודש.

המלצות :

1. יש להוציא נוהל ברור לשימוש בקופות קטנות ולפעול ליישומו .
2. יש למצוא דרך למסד את הנושא ולודא שכל עובד ותיק או חדש, המשתמש בקופות קטנות או דמי מחזור , ידע את הנוהל ויפעל על פיו .
3. יש לחייב רישום מסודר ומדוייק ע"ג כל חשבונית המועברת לגזברות – מה נרכש, לשם מה , כמויות ומחיר ליחידה.
4. יש לקודד את הקופות הקטנות באופן שיהיה ניתן להוציא ריכוז הוצאות באמצעות עיבוד נתונים במחשב.
5. יש לרשום במחברת מעקב כל קופה קטנה שנקלטת בגזברות . הרישום יכלול: תאריך המסירה , מי מסר , המחלקה , מי אישר במחלקה , סעיפים רלוונטים , סכום, לפקודת מי תצא ההמחאה ומי בגזברות קיבל את הקופה.
6. יש למלא אחת לחודש דוח מסודר של ניהול "קופה קטנה".

ספריית "בית פיכמן" הביקורת בוצעה על רקע תלונה על תפקוד לקוי של הספרייה באשר לזיכוי ספרים

כללי

1. הועברה אלי תלונה בדבר תפקוד לקוי של הספרייה בכל הנוגע לתהליך החלפת הספרים.
2. המתלוננת קבלה על כך שמונעים ממשפחתה החלפת ספרים בטענה שלא הוחזרו שלושה ספרים מתוך ארבעה עשר להם המשפחה זכאית.
3. לטענת המתלוננת - הספרים הושבו לספרייה, הספרייה לא עדכנה. בטענתה מסתמכת המתלוננת על כך שאחד מהספרים, שנטען כי היה ברשותה, נמצא לבסוף על אחד ממדפי הספרייה.
4. לטענת צוות הספרייה - הספרים לא הושבו לספרייה. הספרייה ממוחשבת והמחשב מתעדכן בנוגע לכל ספר שמוחזר. מעבר לכך, בוצעה סריקה יסודית של המדפים והספרים לא נמצאו.
5. ממצאי הבדיקה מושתתים על שיחות עם מנהלת הספרייה והספרנים, בדיקת המערכת בפעולה, בדיקת ספרייה עירונית מקבילה, שיחות עם קוראים ("קורא" – אזרח מכל גיל המשתמש בשירותי הספרייה).
6. לאור אופי הבדיקה והצורך בדיוק מרבי של הצגת עמדות והבנת הצדדים המעורבים, הועברו הטענות וההתייחסויות לעיון, תיקון והערות שני הצדדים לפני סיכום ובדיקה.

7. **הרקע לתלונה** – מדובר במשפחה הזכאית להשאלת 14 ספרים (או 28 ספרים, כשמחצית מהם בלועזית). בעבור הזכאות שילמה המתלוננת דמי זכאות על סך 140 ₪ - 10 ₪ לזכאות אחת. מאחר לא הושבו הספרים: "אני פחדן אני" מתאריך ה - 18.3.99, "חזק וחלש" מתאריך ה - 1.11.99, "THE GREAT DISCOVERY" מתאריך 6.5.99, ולאחר שיגור התראה שלישית באמצעות הטלפון, הוחלט כי תופסק זכותה של המשפחה להחלפת הספרים, עד אשר יושבו הספרים, או ירכשו חדשים במקומם. המתלוננת לא היתה מוכנה לקבל את קביעת הספריה בטענה כי, אין לספריה סמכות להפסיק החלפת ספרים ואין היא רשאית להפעיל סנקציה זו כלפי הקורא. הספריה להגנתה טענה כי זו הסנקציה היחידה העומדת לרשותה כלפי מי שאינו משיב ספרים.

נתונים כללים :

1. תקנות הספריות הציבוריות (שירותים, תשל"ט 1978) קובע בסעיף 1 כי הספריה הציבורית תספק את השירותים הבאים:
 - א. ארגון ספרים בספריה.
 - ב. השאלת ספרים למבוגרים, בני נוער וילדים.
 - ג. שימוש בספרים בין כתלי הספריה.
 - ד. מתן ייעוץ והדרכה לקוראים בכל הנוגע לשימוש בספרים, לרבות שירות ביבליוגרפי.
 - ה. מתן שירותי מידע.
 - ו. ארגון פעולות משלימות ופעולות מרחיבות.
2. תכולת הספריה - כ - 35,000 ספרים.
3. הגדרת "מנוי" – מנוי הוא יחידת השאלה - מנוי אחד בספריה מאפשר ללקוח להחליף בו זמנית ספר אחד בעברית וספר אחד בלועזית (אין איחוד ספרים).
4. זמן השאלה – 30 יום למנוי.
5. דמי רשום חד פעמי להשאלת מנוי אחד – 60 ₪.

6. עבור כל מנוי משלמים דמי מינוי שנתיים ע"ס 10 ₪ (נכון לשנת 2000) -
 התשלום הוא נכון לאותה שנה, גם אם הקורא החל את מנוי באחור.
7. **"מנוי משפחתי"** – צרור מנויים /מספר יחידות השאלה השייכים לאותה משפחה. מנוי משפחתי אינו מקנה הטבה כלשהי, גם אם מושאלים במסגרת המנוי עשרות ספרים. במחשב נפתח כרטיס אחד בעבור כל בני המשפחה.
8. **תושב חוץ** (המתגורר מחוץ לישוב) משלם דמי מנוי לשנת 2000 ע"ס 50 ש"ח למנוי ראשון, 40 ש"ח לשני, ובעבור יחידת המנוי השלישית והלאה 30 ש"ח, וזאת בנוסף ל – 60 ש"ח דמי הרישום בעבור כל מנוי.
9. **תקציב שנתי** - 460,000 ₪ - שכר
 77,000 ₪ - ספרים
 63,000 ₪ - כללי (ביטוחים, אחזקה, ריהוט, שונות)
10. **הכנסות** - 40,500 ₪ – תושבים
 38,300 ₪ - מרכז הדרכה משרד החינוך
11. ספרים בקטגוריה של "חלפו 30 ימי השאלה" - 454
 12. ספרים בקטגוריה של "תזכורת 1" - 1098
 13. ספרים בקטגוריה של "תזכורת 2" - 166
 14. ספרים בקטגוריה של "תזכורת 3" - 280

תאור תהליך החלפת ספרים בספריה :

1. הקורא על פי זכאותו לקבלת ספרים (זכאות נקבעת על פי תשלום שנתי בעבור כל ספר בנפרד – 10 ₪ להחלפת ספר אחד-משפחה ששילמה 10 ₪ תהא זכאית להחלפת 10 ספרים) בוחר את ספריו ומגיע לעמדת הרישום.
2. עמדת הרישום מאויישת ע"י ספרנית אחת ובשעות העומס מצטרפת ספרנית נוספת לעמדת הרישום.
3. הספר נרשם במחשב ע"י בר-קוד הקורא את הקוד המוטבע ע"ג הספר ומעדכן אותו במחשב. הספר חייב להיות תחילה משוחרר להחלפה לפני שיעודכן כמושאל.
4. הספר מושאל ל – 30 יום.
5. קבלת ספר מותנת בהחזרת ספר.
6. כאשר הקורא מבקש להחזיר ספר ולהשאיל אחר במקומו , הוא מגיע לעמדת ההשאלה , מניח את הספרים ע"ג הדלפק וממתין לזיכוי. הערה: יש לקוחות הממהרים לתור אחר ספרים חדשים , מותירים את הספרים על הדלפק מתוך אמון במערכת.
7. הספרנית בעמדת הקבלה מזכה את הספרים באמצעות הבר קוד ומניחה אותם בתאים הסמוכים לעמדת הקבלה לפיזור על פי קטגוריה של גיל/שפה.

חריגות :

1. במידה וספר לא הושב כעבור שלושה חודשים, מתקשרת הספרנית לקורא ודורשת את החזרתו – מוגדר במחשב "תזכורת 1". העדפה של התקשרות טלפונית על שיגור מכתב נובע מחיסכון. הבעיה – התראה כתובה מהווה איום הרבה יותר מוחשי, שיחות טלפוניות ניתן להכחיש בטענה של – ההודעה לא נמסרה לי, לא התקשרו, לא הבנתי נכון, אמרתי לה שהחזרתי וכו'.
2. משלא הוחזר הספר מתקשרים שוב לקורא כעבור שישה חודשים – התקשרות זו מוגדרת במחשב "תזכורת 2".
3. משלא הוחזר הספר מתקשרים שוב לקורא כעבור תשעה חודשים – התקשרות זו מוגדרת במחשב "תזכורת 3" – כאן מודיעים ללקוח כי עד אשר לא יוחזר הספר, נחסמה בפניו אפשרות החלפת ספרים ע"י המחשב.
4. סנקציות נוספות לא מופעלות, אם כי בכרטיס ההתחייבות הכתום מופיעה הפסקה הבאה: "ידוע לי כי במקרה ולא אעמוד באחד התנאים, תהיה העירייה רשאית לנקוט נגדי אמצעים משפטיים".
5. אין תשלום קנס על איחורים, אם כי הדבר מוגדר בצו המועצות המקומיות.
6. הספרייה מאפשרת לפני משורת הדין תוספת השאלת ספרים (אקסטורות על פי הגדרתם) ללא תוספת תשלום במקרים הבאים: לפני חגים, קשישים, מחלה, מילואים.
7. כאשר המחשב אינו פועל מסיבה כלשהי, נרשמת החלפת הספרים באופן ידני בדף מיוחד לצורך זה. הנתונים מוקלדים למחשב עם חזרתו לפעולה.
8. תקלות במחשבים – לאחרונה שופרה רשת המחשב, כך שהמחשבים אינם עובדים יותר בטור (עבודה בטור פרושה – הפסקת פעילות מחשב אחד גוררת הפסקת פעילותם של המחשבים המחוברים לו). כיום ניתן להפעיל כל מחשב גם כיחידה עצמאית. הקבצים בשרת מתעדכנים באופן אוטומטי עם חידוש העבודה ברשת.

אפשרויות לאובדן הספר :

1. הספר נותר ברשותו של הקורא ולא הוחזר .
2. הקורא, עת ביקש להחזיר את הספרים, הותיר את הספר על הדלפק בקבלה ויצא לתור אחר ספרים חדשים. קורא אחר, תוך שהוא ממתין לשרות בעמדת הקבלה, ומתוך סקרנות, עלעל באחד הספרים וחשב כי ראוי לו לאמץ את הספר - הבר קוד זיהה את הספר כמושאל, שחרר אותו, בשעה שהספרנית בטוחה כי הוא קודד כמושאל - **צבעי המסך אינם מתחלפים בהשאלה או ביזכוי, דבר העשוי להקל על הספרנית להבחין בין החזרה להשאלה.**
3. כאשר הונחה ערמת הספרים על הדלפק בקבלה נלקח הספר בהיסח הדעת בתום לב / או שלא בתום לב ע"י קורא אחר.
4. יתכן מצב בו הקורא, בלי משים, החזיר ספר לא מתאים במסגרת חבילת הספרים שהחזיר. מחד גיסא הוא משוכנע כי החזיר את הספר מאידך גיסא, זיכוי הספר לא נרשם במחשב.
5. טעות בהקלדת הנתונים למחשב מדף מחזירים (כאשר המחשב אינו תקין).
6. אבדן נתונים בעת תקלה בתוכנת המחשב.

ממצאים עיקריים :

1. אין ברשות הספרייה תקנון הקובע את הכללים לשימוש בשירותי הספרייה.
2. אין הספרייה מחתימה את הקורא/ התושב על חוזה מחייב .
3. אין הספרייה ממליצה לקוראים כי יש להמתין ליד דלפק הקבלה , עד אשר יזוכו הספרים – יש לתלות שלט מעל עמדת הקבלה הקובע כי – "אין הספרייה אחראית לספרים שהונחו על הדלפק ללא השגחה בטרם זוכו!"
4. הספרייה מחתימה את הקורא/ התושב על כרטיס השאלה כללי מדי בו מופיעים סעיפי התחייבות להלן :
 - א. לשמור על שלמות הספר ועל ניקיונו ולהחזירו במועד כנדרש.
 - ב. עבור כל נזק שיגרם לספר כשהוא ברשותי אשלם את מחיר הנזק, או את מחירו בשלמותו , כנדרש, תוך 7 ימים מיום שאדרש לכך.
 - ג. על כל שינוי בכתובת אודיע לספרייה מיד.
 - ד. ידוע לי כי אין בדמי הקריאה ובדמי ההרשמה כדי להוות תמורה חלקית או מלאה למחיר הספר/ים הנפגע/ים או הספר/ים שאבד/ו.
 - ה. הפסקת המנוי בספרייה תכנס לתוקף רק לאחר שיוחזרו כל הספרים שברשותי ויפרע כל חוב שהוא.
1. ידוע לי כי במקרה ולא אעמוד באחד התנאים , תהיה העירייה רשאית לנקוט נגדי אמצעים משפטיים.
5. העדפה של התקשרות טלפונית על שיגור מכתב נובע מחיסכון. הבעיה – התראה כתובה מהווה איום הרבה יותר מוחשי , שיחות טלפוניות ניתן להכחיש בטענה של – ההודעה לא נמסרה לי , לא התקשרו , לא הבנתי נכון , אמרתי לה שהחזרתי...
6. אין שמירה בספרייה .
7. אין ביקורת ישירה על הספרים המוצאים מהספרייה- שמירה אנושית ביציאה או מערכת מיגון המצפצפת במידה וספר הוצא ללא עדכון במחשב .
8. המחשב מסוגל לשחזר עד 40 ספרים אחרונים המושאלים .
9. אי החזרת ספר אחד במסגרת מנוי משפחתי חוסם את כל המנוי המשפחתי כיחידה אחת. כאן נשאלת השאלה : מדוע צריך להיענש בן משפחה בעבור פזרנותו ו/או חוסר אחריותו של בן אחר מאותה משפחה.

מסקנות והמלצות

התרשמות כללית – הביקורת התרשמה מהעבודה היסודיות, האחראית והמסורה של צוות עובדות הספרייה. ראוי לציין כי ניכרת רצינות ואהבה רבה למקצוע בקרב מנהלת הספרייה וצוות העובדות. שיתוף הפעולה של הצוות עם עבודת הביקורת ראוי לציון ולהערכה.

בצד הפעילות הברוכה והחיובית, יש לתת את הדעת בנוגע לנושאים הבאים:

1. יש לנסח תקנון, ההתחייבות ע"ג הכרטיס הכתום הנו אנכרוניסטי ולא מתאים רצ"ב דוגמא לתקנון של הספרייה העירונית ר"ג ורעננה.
2. יש לצרף לתקנון שובר התחייבות של הקורא. התקנון יימסר ללקוח השובר החתום יתויק בספרייה.
3. מאחר ובחוק הספריות הציבוריות התשל"ה – 1975 נאמר כי "שירותי הספרייה הציבורית יינתנו חינם, אולם ניתן לגבות תשלומים בשל איחור בהחזרת הכספים, או בשל אי החזרתם, או בשל השחתתם או בשל שירותים מיוחדים שניתנו..." יש לבטל את תשלום השנתי בסך 10 ₪, או להגדיר את תשלום בסך- 10 ₪ השנתיים במסגרת השירותים המיוחדים כפי שמתיר החוק – " תקנות הספריות הציבוריות (תשלומים), תשל"ח – 1977 – ניתן לגבות תשלומים ... סעיף 3 – בשל תשלומים מיוחדים אלה:

- א. שמירת ספר לקורא על פי בקשתו
- ב. מתן מסמך שנועד להשאר בידי הקורא, בין שהוא העתקה ממסמך הפתוח לעיון בספרייה הציבורית ובין שאינו העתקה כאמור."

4. יש להחתים את הקורא/ התושב על חוזה מחייב אשר נוסחו אושר ע"י היועץ המשפטי של המועצה.
5. אין להמליץ לקוראים להשאיר את הספרים על דלפק הקבלה ללא השגחה בטרם זוכו. – יש לתלות שלט מעל עמדת הקבלה הקובע כי – "אין הספרייה אחראית לספרים שהונחו על הדלפק ללא השגחה בטרם זוכו!" בשעות לחץ ניתן להכין מראש אישורים על החזרת ספרים (באישור יופיע תאריך ההחזרה ומספר הספרים שהוחזרו).
6. יש למצוא דרך לגבות קנסות על איחורים החורגים משלושה חודשים או לחילופין להעמיד את התזכורת השלישית על שלושה חודשים.
7. אין לכרוך אי החלפת ספר לבן משפחה אחד, מאחר ובן משפחה אחר לא החזיר ספרים.
8. יש לוותר על השיטה של מנוי משפחתי אשר קושר את בני המשפחה כיחידה אחת ולהפריד בין משתמשי הספרייה, וזאת על מנת שיהיה ניתן לאכוף תקנה הקובעת כי "במידה והקורא אינו מחזיר את הספר שברשותו בתוך 20 יום מקבלת התזכורת השלישית (בכתב כמובן), הוא לא יחשב עוד כמנוי בספרייה ויוותר על זכויותיו כקורא". משמעות הדבר – חידוש המנוי יגרור אחריו תשלום נוסף בעבור דמי רישום.
9. העדפה של התקשרות טלפונית על שיגור מכתב הנובעת מחיסכון אינה מהווה איום מוחשי. עצם שיגור דף מחשב מעודכן בצרוף מכתב התראה, נוטע בלב הלקוח תחושה שתרגילי התחמקות לא יועילו. שיחות טלפוניות מטבען ניתנות להכחשה.
10. יש לשקול מחדש הצבת שמירה בספרייה, הן לצורך ביקורת ישירה על הספרים המוצאים מהספרייה והן כגורם מרתיע.
11. יש לאפיין את המסכים באופן שהצבע ישתנה בין זיכוי לחיוב.
12. יש להוסיף צג המופנה כלפי הלקוח, על מנת שיוכל לעקוב אחר עדכון הכרטסת שלו, תוך כדי פעולת קליטת הנתונים.

13. אין להגביל את זיכרון המחשב ל- 40 פעולות אחרונות. יש לבחון אפשרות להרחיב במחשב את מספר הפעולות של החלפת הספרים לפחות לתקופה של 12 חודשים, לצורך מעקב ודוחות סטטיסטיים שנתיים.

14. **המסקנה הישירה הנוגעת לעצם התלונה** –

- א. אין להעניש קולקטיבית את כל המשפחה בשל אי החזרתו של ספר.
- ב. יכלה המשפחה לדרוש מלכתחילה כי יפצלו את הספרים לפי שמות בני הבית וזאת מאחר ואין כל הטבה בתשלום בעבור מנוי משפחתי.
- ג. על אף פי כן נתונה לספרייה הזכות לתבוע את הספרים באמצעים משפטיים, כפי שמוזכר בטופס הכתום עליו חתום הלקוח.

ד. באשר לטענה כי הספרים לא נמצאו בבית ויתכן שהונחו על מדפי הספרייה מבלי שעודכנו במחשב - כל עוד הספר לא עודכן במחשב כמוחזר, האחריות להחזרתו היא על הלקוח בלבד! הלקוח חייב לוודא אישית כי הספר אכן זוכה. **אין להניח ספרים בשום מקום, כולל על**

דלפק הקבלה ללא השגחה!!!

ה. הביקורת ממליצה לבחון אפשרות להפעיל שירות בתשלום של החלפת ספרים בבית הלקוח (הרעיון - הנפקת כרטיסיות "שירות עד הבית". בכל ביקור בבית הלקוח תנוקב הכרטיסייה. הקוראים הנמנים על שירות זה יקבלו מידי חודש עדכון ספרים חדשים).

להלן עדותה של שולמית גרינברג

ברשותי 14 מנויים להחלפת ספרים בספריה .
במשך כל התקופה בה החלפתי ספרים לא נהיו טענות בדבר אי החזרת ספרים.
לאחרונה טענו כי לא החזרתי ספר על מוצרט, לטענתם הספר נותר בביתי ,
לאחר שהתעקשתי על שהחזרתי אותו לספרייה , נערך חיפוש יסודי בספריה
והספר אכן נמצא מונח על המדף, וזאת למרות שעל פי המחשב הספר נרשם
כמושאל .

לאחרונה פנו אלי וטענו כי לא החזרתי שלושה ספרים למעלה מ- 9 חודשים .
לאחר שערכתי מספר חיפושים יסודיים בביתי מצאתי ספר אחד בלבד "חזק
וחלש". העליתי בפני הספרנים את האפשרות כי הספרים הוחזרו לספריה וכי
לא עודכנו במחשב. מאחר ולא נמצאו הספרים החליטו בספריה לחסום את כל
14 המנויים מהזכאות להחלפת ספרים.

בעיני ההחלטה אינה קבילה ואינה הוגנת ולכן ביקשתי לפנות להנהלת
המועצה ולמבקר המועצה על מנת שיאפשרו לי המשך החלפת ספרים , לפחות
במהלך החודשים הקרובים, עד אשר אערוך חיפוש יסודי בביתי (בשעה שנארוז
את חפצנו , עם המעבר לדירתנו החדשה).

הצעתי כי במידה ולא ימצאו הספרים , לא בספריה ולא אצלי , אציע ספרים
מתוך הספריה הביתית כתחליף. לצערי דחו בספריה את הצעתי וחסמו בפני את
האפשרות להחליף ספרים.