עיריית גבעת שמואל

מבקר העירייה

דוח ביקורת מבקר פנים

לשנת 2025

עיריית גבעת שמואל

דו"ח ביקורת

ההתנהלות הכספית של אולפנת בנות "נשי אמי"ת"

<u>בשנה"ל תשפ"ד</u>

<u>סמל מוסד - 444620</u>

דו"ח ביקורת על ההתנהלות הכספית של אולפנת בנות נשי אמי"ת בשנה"ל תשפ"ד

תוכן העניינים

	עמוד
א. כללי	3
ב. מטרות הביקורת	3
ג. המסגרת הנורמטיבית	3
ד. מתודולוגיה ופעולות הביקורת	3
ה. התקופה המבוקרת	3
ו. ממצאים :	
א. מערכת החינוך העל יסודי בעיר	4
ב. הסכם התקשרות עם העמותה להפעלת האולפנה	5-7
ג. יחסי גומלין עם העירייה	8-9
ד. ניהול כספי של האולפנה	10-11
ה. הרכב ההכנסות ממשרד החינוך לשנה"ל תשפ"ד	12
ו. עלויות השכר של האולפנה בשנה"ל תשפ"ד	13-14
ז. שעות הוראה	15
ח. פרופיל המורים בבית הספר	16
ט. רמת השירות של ביה"ס התיכון	17
י. אגרת תלמידי חוץ	17-18

א. כללי

העירייה התקשרה עם רשת "נשי אמי"ת" להפעלת אולפנה לבנות, מכיתה ו' עד יב' (חט"ב ו-חט"ע) החל מיום 1/9/2022.

הפעלת ביה"ס בכפוף להוראות משרד החינוך והוועד המנהל של האולפנה בו משתתפים נציגי העירייה ונציגי רשת "נשי אמי"ת" .

ב. מטרות הביקורת

1. לבחון התנהלות תקינה של הניהול הכספי של ביה"ס.
2. לבחון מיצוי מלוא המשאבים המגיעים לביה"ס ממשרד החינוך.
3. לבחון יחסי הגומלין עם העירייה.

ג. המסגרת הנורמטיבית

1. חוק לימוד חובה תש"ט 1949 והתקנות מכוחו.
2. ניהול הגבייה והכספים במוסד חינוכי – חוק לימוד חובה (תיקון מספר 26) התשס"ד 2004 .
3. חוזר מנכ"ל משרד החינוך בשיתוף משרד הפנים– נוהל בחירת גורם מפעיל, אשר עודכן בחוזר מנכ"ל מיום 1 במרץ 2023 .

ד. מתודולוגיה ופעולות הביקורת

1. התקבלו המסמכים התומכים מהאולפנה.
2. התקיימה פגישת עבודה עם הנהלת האולפנה ונציג רשת "נשי אמי"ת"
3. נתקבלו מסמכים נדרשים מהעירייה.
4. הביקורת ניתחה את הנתונים הכספיים אשר נרשמו במשרד החינוך.
5. הביקורת ניתחה את חשבונות הצדדים בהנהלת חשבונות של העירייה ושל רשת "נשי אמי"ת".
6. הביקורת נערכה בחודשים מרץ- דצמבר 2025 .

ה. התקופה המבוקרת

הביקורת נערכה בגין שנה"ל תשפ"ד , אשר החלה ביום 1 בספטמבר 2023 והסתיימה ביום 31 באוגוסט 2024 .

ו. ממצאים

א. מערכת החינוך העל יסודי בעיר בשנה"ל תשפ"ד

להלן התפלגות מספר התלמידים במוסדות החינוך בעיר :

תאור	אחוז	כיתות לימוד	מספר תלמידים חט"ב	מספר תלמידים חט"ע	סה"כ מספר תלמידים
1. אולפנת "נשי אמי"ת"	35%	ז-יב	462	429	891
2. ישיבת "בני עקיבא"	39%	ז-יב	490	490	980
3. תיכון גבעת שמואל	26%	ז-יב	347	301	648
סה"כ תלמידים במוסדות חינוך על יסודי בשנה"ל תשפ"ד	100%		1,220	1,299	2,519

בשנה"ל תשפ"ד למדו 2,519 תלמידים בשלושה מוסדות חינוך על יסודי בעיר.
באולפנת "נשי אמי"ת" למדו 891 תלמידות, המהוות 35% מכלל התלמידים בעיר .

בהסכם ההתקשרות עם המפעיל "נשי אמי"ת" להפעלת האולפנה, נקבע בסעיף 8.3 כי "בכל עת יהיה לאולפנה מעמד שווה בתכנון המערך החינוכי בעירייה, ותבטיח שיוויון באופן הפניית התלמידים לרישום במוסדות החינוך בעיר".

מהטבלה המוצגת לעיל מתברר כי העירייה עמדה בהתחייבותה זו וכי שיעור התלמידות באולפנה "נשי אמי"ת" מהווה 35% מכלל התלמידים בעיר בשנה"ל תשפ"ד.

ב. <u>הסכם התקשרות עם עמותת "נשי אמי"ת" להפעלת האולפנה</u>.

ביום 31/3/2022 נחתם הסכם התקשרות בין העירייה לבין המפעיל "נשי אמי"ת". להלן עיקרי ההסכם :

1. המפעיל ינהל ויפעיל את האולפנה החל מכיתה ז' עד כיתה יב' (חט"ב ו-חט"ע).
2. המפעיל מתחייב לנהל את בי"ס בהתאם לדרישות הסטטוטוריות להפעלת מוסד חינוך כמפורט בחוק לימוד חובה, תש"ט – 1949 והתקנות מכוחו ובהתאם להוראות כל דין החל על מוסד חינוך או בעלות חינוך, תוך מחויבות לתנאי העסקה ותנאי שכר שנקבעו עם הארגונים היצוגיים והנחיות משרד החינוך התקפים ושיעודכנו מעת לעת.
3. המפעיל יהיה הבעלות רק במערכת היחסים מול משרד החינוך, בכל הקשור לחטיבה העליונה בבית הספר בלבד, כפי שנגזר מהנחיות התפעול של משרד החינוך, ובכל הקשור לחטיבת הביניים נשארת הבעלות בידי משרד החינוך ו/או העירייה , והמפעיל יהיה המנהל / המתפעל של חטיבת הביניים.
4. החל מיום 1/9/2022 המפעיל ינהל את מוסד החינוך בליווי של הוועד המנהל המשותף למפעיל ולעירייה.
5. הסכם ההתקשרות יהא לתקופה של 5 שנים החל מיום 1/9/2022 ועד ליום 31/8/2027 ולעירייה הזכות הבלעדית להאריך הסכם זה.
6. על אף זאת, לעירייה האפשרות להודיע למפעיל על סיום ההתקשרות בכל עת, לרבות במהלך תקופת ההתקשרות.
7. תמורת ביצוע מלא ומושלם של כל ההתחייבויות שהוטלו על המפעיל, יהא המפעיל זכאי לקבל תקורה שנתית בשעור 6% מתוך הסכום של התקציב המתקבל ממשרד החינוך, לצורך הפעלת בית הספר לכל שנת לימודים בלבד, לא כולל תקציבי פיתוח. התקורה תגבה רק מתקציבי משרד החינוך ולא מתרומות, תשלומי הורים וכל תמורה אחרת המתקבלת מהעירייה או מהפעלת מבני חינוך.
8. העירייה תבטיח כי בכל עת יהיה לאולפנה מעמד שווה בתכנון המערך החינוכי בעירייה, ותבטיח שיוון באופן הפניית תלמידים לרישום במוסדות החינוך השונים בעיר.
9. המפעילה מתחייבת להעמיד לרשות מוסד החינוך את מלוא השירותים עליהם היא אמונה על חשבון תקציב בי"ס.
10. המפעילה מתחייבת כי כל הכספים שיועברו אליה ממשרד החינוך ו/או העירייה יושקעו במלואם לטובת קידום תלמידי בי"ס ויוקצו בהתאם להוראות משרד החינוך .
11. המפעילה מתחייבת כי הנחות להורים יוענקו על פי הוראות חוזרי מנכ"ל ובוועדת ההנחות ישתתף נציג העירייה.

12. המפעילה מתחייבת להקצות את שעות ההוראה שהועברו ממשרד החינוך במלואן לתלמידות, הן בחטיבת הביניים והן בחטיבה העליונה, למעט תקורה בשיעור 6% .
13. לוועד המנהל יתמנו 3 חברים מטעם העירייה ו- 3 חברים מטעם המפעילה על פי שיקול דעתה. מנכ״ל העירייה וראש הרשות יהיו הגורם המכריע במקרים של שיוויון קולות.
14. יו״ר הועד המנהל יכהנו ראש העיר ומנכ״ל המפעילה במשותף.
15. תקציב –

15.1 התקציב השוטף יכלול את כל הפעולות שתדרשנה לכל שנת תקציב ואינו כולל הצטיידות.
שנת התקציב מתחילה ביום 1 בספטמבר ומסתיימת ביום 31 באוגוסט בשנה העוקבת.

15.2 השתתפות העירייה בתקציב השוטף לא תעלה על 1,500,000 ש״ח בשנה.

15.3 גרעון שיווצר כתוצאה משינויים שיעשה כל צד במערך החינוך, אשר ישפיעו על ההכנסות וההוצאות יהיו על חשבון המבצע.

16. כל שינוי במערך החינוך על ידי כל גורם, העלול להשפיע על המוסד החינוכי יובא לדיון ואישור מקדים של השותפים השונים.
17. מוסכם כי הוצאות חשמל, מים ואגרת ביוב ישולמו על ידי המפעיל על חשבון תקציב ביה״ס.
18. מוסכם כי התקורה בשיעור 6% כוללת את תשלומי הביטוח והוצאות המחשוב למינהן.
19. המפעילה תהיה אחראית לניהול הכספי של המוסד החינוכי, בהתאם למדיניות הוועד המנהל.
20. עודפים תפעוליים ככל שיווצרו בחטיבה העליונה ישמשו לצורך פיתוח פרויקטים והשבחת ההוראה. אולם, המפעילה והעירייה יהיו רשאים לקזז את הגרעון שיווצר בתפעול בבינוי , באחזקה ובפיתוח, גם בגין שנים קודמות מעודפים אלו.
21. העירייה מתחייבת להעביר למפעילה כל תקבול שקיבלה מכל גורם לטובת האולפנה.
22. אם תקבל העירייה הקצאה כוללת לכל מוסדות החינוך בעיר, תעביר למפעילה באופן יחסי את החלק המגיע לה (שיפוצי קיץ).
23. העירייה מתחייבת להעביר למפעילה את השלמת התקציב הנורמטיבית למאה אחוז (100%), בגין עלות עובדי המינהל, סיוע, אחזקה, בטיחות, סייעות ואחרות, בהתאם לתקציב שאושר.
24. השקעות נוספות שתחליט העירייה להעביר לבעלות לא יקוזזו מהתשלום בגין השלמת התקציב הנורמטיבית.

25. מידי שנה תתבצע התחשבנות בין המפעילה לבין העירייה.
26. המפעילה תהיה זכאית לגבות מההורים בעבור תל״ן ו/או תוספת שעות הוראה מעבר לתקציב משרד החינוך.
27. נציגי העירייה יהיו רשאים לערוך ביקורת על ניהול הכספים של המפעילה.
28. מנהלי המוסד החינוכי יועסקו על ידי המפעילה וישולבו בכל פעילות מחלקת החינוך העל יסודי שבעירייה, וישתתפו בישיבות מנהלי ביה״ס העל יסודיים בעיר.
29. העירייה אחראית להוספת כיתות ו/או שיפוץ המבנה בהתאם להתפתחותו ולצייד את בית הספר בהתאם לנהלים.
30. התחזוקה השוטפת של המבנה אינה באחריות ישירה של העירייה והמפעילה תהיה אחראית לכל נזק שיגרם כתוצאה משימוש בלתי סביר במבנה ו/או אי שמירה על הציוד והמבנה.
31. המפעילה אחראית על ניקיון ביה״ס והאחזקה השוטפת שיעשו מתקציב ביה״ס.
32. המפעילה התחייבה להשקיע בביה״ס 200,000 ש״ח לשנה ממקורותיה הפרטיים ובסך הכל 1,000,000 ש״ח לתקופת ההסכם.

ג. <u>יחסי גומלין עם העירייה</u>

1. בהתאם להסכם ההתקשרות, העירייה תשתתף בתקציב ביה״ס עד לסכום של - 1,500,000 ש״ח בשנה.
2. הביקורת ניתחה את חשבון המפעיל בספרי החשבונות של העירייה בשנה״ל תשפ״ד ולהלן פירוט התשלומים שביצעה העיריה בעבור האולפנה:

תאור התשלום	סכום – אלש״ח

1. השתתפות בשמירה	82
2. העסקת מערך מסייע	91
3. הוצאות מים	145
4. בדיקת תקינות מתקנים	6
5. העסקת סייעות צמודות	232
6. תשלומים למוקד וקו אש	1
7. השתתפות עבור טויטו הדר	4
8. השתתפות עבור פרידמן אוריה	2
9. קיזוז תוכנית גפ"ן	220
10. סה"כ התשלומים אשר שולמו ע"י העירייה ישירות לנותני השירותים וזכאים	783
11. שולם ישירות לביהס (מס"ב)	639
12. סך התקציב לשנה"ל תשפ"ד	1,500

מהנתונים המוצגים לעיל עולה כי העירייה עמדה בהתחייבותה והעבירה לאולפנה 1,500 אלש"ח בשנה"ל תשפ"ד.

3. בהתאם להסכם ההתקשרות על הצדדים לערוך התחשבנות עם סיום שנה"ל. הביקורת ביקשה מגזברות העירייה לקבל את פרטי ההתחשבנות שנערכה לשנה"ל תשפ"ד. במענה לבקשת הביקורת השיב מנהל אגף חשבות ותקציבים בעירייה כי: "ההתחשבנות זה כרטיס החו"ז שהועבר לביקורת". לאור המענה שהתקבל ממנהל אגף חשבות ותקציבים ברור כי לא נערכה התחשבנות בין הצדדים ולפיכך ערכה הביקורת את ההתחשבנות עם האולפנה לשנה"ל תשפ"ד.

<u>במענה לטיוטת דוח הבקורת השיב מנהל אגף חשבות ותקציבים:</u>

"הביקורת ביקשה מאיתנו את ההתחשבנות. הגזברות רואה בחו"ז את האמצעי שבה היא מתחשבנת, שבו נרשמים כל החיובים והזיכויים ובזה נעשה התשלום הסופי להשלמת התחייבות העירייה להשתתפות בסך 1,500 אלש"ח, שהסיום שלו הוא בתשלום ישירות לבית הספר. הגזברות לא אמרה שלא נעשתה התחשבנות, אלא שההתחשבנות נעשית דרך החו"ז ולראיה הציגה את החו"ז. ועוד לראייה שהעירייה עמדה בהתחייבותה, דבר זה לא נעשה מאליו".

הביקורת מדגישה כי בהתחשבנות בין שני צדדים הנערכת מידי שנה, המבוססת על הסכם התקשרות, יש לבחון את הרישומים החשבונאיים של שני הצדדים, ולערוך מסמך המסכם את תוצאות ההתחשבנות בחתימת שני הצדדים.

4. להלן פירוט חשבון העירייה בספרי החשבונות של האולפנה :

תאור	סכום – אלש״ח
1. יתרה ליום 1/9/2024	180
2. זיכוי בעבור צריכת מים	(139)
3. זיכוי בעבור שמירה	(133)
4. זיכוי בעבור סייעות	(232)
5. זיכוי בעבור קו אש	(1)
6. זיכוי בעבור מערך מסייע	(91)
7. בדיקת תקינות	(6)
8. זיכוי בעבור מוקד	(1)
9. זיכוי בעבור ש.קודמת	(1)
10. חיוב בעבור שמירה ש.קודמת	4
11. חיוב עבור השתתפות העירייה	1,500
12. זיכוי עבור תקבולים מהעירייה	(639)
13. זיכוי עבור גפ״ן	(220)
14. יתרה לסגירת שנת הלימודים תשפ״ד	223

כפי שעולה מהרישומים החשבונאיים בספרי החשבונות של האולפנה מתברר כי קיימים פערים בין הרישומים החשבונאיים בספרי החשבונות של העירייה לרישומים החשבונאיים בספרי האולפנה.

הביקורת ערכה השוואה של הרישומים החשבונאיים ואיתרה את הפערים כלהלן :

תאור	אולפנה		עיריה		פער
	אלש״ח	תאור	אלש״ח	תאור	אלש״ח
1. יתרה ליום 1/9/2023	180	חובה	(120)	זכות	60
2. שמירה	(133)	זכות	82	חובה	(51)
3. מים	(139)	זכות	145	חובה	6
4. יתרת ליום 31/8/2024	223	חובה	(198)	זכות	25

הביקורת מציינת כי בשנת תשפ״ג לא נערכה התחשבנות עם האולפנה ויתרת הסגירה של שנה״ל תשפ״ג לא תאמה את היתרה בספרי העירייה בסך 60 אלש״ח, וכן בשנה״ל תשפ״ד נרשמה אי התאמה ויתרת הסגירה אינה תואמת בסך 25 אלש״ח .

העדר ביצוע התאמת חשבונות בספרי העירייה הינה בניגוד להוראות הסכם ההתקשרות.

ד. ניהול כספי של האולפנה

1. עמותת ״נשי אמי״ת״ ע״ר מספר 580024800 נוסדה בשנת 1983 ומתמחה במערכת החינוך. העמותה מפעילה מוסדות חינוך ברחבי הארץ. הניהול הכספי של האולפנה מנוהל במטה העמותה במשרד הראשי.
2. לכל ביה״ס מנוהל דו״ח כספי יעודי, המהווה יחידה אחת בתוך המערך הכספי של כלל העמותה, הכולל את כל מוסדות החינוך אותם היא מפעילה.
3. להלן נתוני הדוחות הכספיים של האולפנה חט״ב וחט״ע לשנה״ל תשפ״ד מתוך הדוח הכספי של העמותה :

תאור	אלש״ח
א. הכנסות	
1. הכנסות ממשרד החינוך – על יסודי	13,244
2. הכנסות ממשרד החינוך – חטיבת ביניים	1,494
3. הכנסות מהשאלת מורים	591
4. גפ״ן – חט״ע	462
5. גפ״ן – חט״ב	498
סה״כ הכנסות משרד החינוך	16,289
6. הכנסות הורים	73
7. הכנסות אחרות	40
8. השתתפות העירייה	1,285
9. הקצאת אמי״ת ארה״ב	200
10. הקצאה להיברידי	42
11. הקצאה רשת פדגוגיה	50
סה״כ הכנסות	17,979
ב. הוצאות	
1. הוצאות שכר הוראה	9,573
2. הוצאות שאילת מורים ממשרד החינוך	2,046
3. פרוייקטים	638
4.הוצאות שכר פרוייקטים	332
5. הוצאות שכר הוראה חוזים	60
6.הוצאות שכר מינהלה	1,552
7. גפ״ן חט״ב	498
8. גפ״ן חט״ע	267
9. אחזקת ביה״ס	292

10. הוצאות תפעול	550
11. הוצאות הפעלה	785
12. שיפוצי קיץ	251
13. חשמל	182
14. מים	144
15. שמירה	133
16. הוצאות אחרות	355
סה"כ הוצאות	**17,658**
גרעון השנה – תשפ"ד	**321**

על פי הדוחות הכספיים של האולפנה המוצגים לעיל - ביה"ס סיים את שנה"ל תשפ"ד בגרעון בסך 321 אלש"ח .

הביקורת מציינת כי על פי ניתוח חשבון העירייה בספרי החשבונות של האולפנה, העירייה העבירה 1,500 אלש"ח .

בדוח הכנסות והוצאות של האולפנה נרשם כי הכנסות העירייה מהאולפנה הנן 1,285 אלש"ח. דהיינו – חוסר בהכנסות בסך 215 אלש"ח.

לפיכך יש לתקן את דו"ח הכנסות והוצאות של האולפנה לשנה"ל תשפ"ד , כך שהגרעון יצטמצם לסך- 106 אלש"ח .

גרעון זה צפוי להיות מנוכה מתקציב ביה"ס בשנה"ל הבאה.

על פי הסכם ההתקשרות, הרשת גובה תקורה בשיעור 6% מהתקבולים ממשרד החינוך עבור החטיבה העליונה. הביקורת מציינת כי בדוח הכנסות והוצאות של האולפנה נרשמה הוצאה בגין התקורה בסך 785 אלפי ₪ .

הבקורת ערכה את החשובים המתאימים בגין התקורה ונמצאה התאמה מלאה לסכום שבו חייבה הרשת את האולפנא.

ה. <u>הרכב ההכנסות ממשרד החינוך לשנה"ל תשפ"ד</u>

הביקורת בחנה את נתוני העברת הכספים לרשת "נשי אמי"ית" ממערכת מית"ר של משרד החינוך ולהלן עיקרי התקבולים שהועברו ממשרד החינוך לרשת "נשי אמי"ת" בגין הפעלת האולפנה בשנה"ל תשפ"ד.

תאור	סכום אלש"ח
1. שכר לימוד על יסודי- שעות הוראה	11,690
2. שכר עובדי מנהלה שירותים וסיוע	1,609

3. שכר לימוד חטיבת ביניים	1,234
4. השאלת מורים	591
5. תוכנית גפ"ן מוכש"ר	971
סה"כ	16,095
6. שאילת מורים	(2,046)
סה"כ תקבולים- נטו ממשרד החינוך	14,049

מהרשום בטבלה לעיל מתברר כי :

1. שכר הלימוד העל יסודי – נתקבל ממשרד החינוך סך- 13,299 אלש"ח (11,690+1,609). מעיון בדוח הכנסות והוצאות של העמותה נמצא כי נרשמה הכנסה בסך- 13,244 אלש"ח שאינה זהה להכנסה שנתקבלה בסך 55 אלש"ח.
2. הכנסות ממשרד החינוך עבור חטיבת הביניים הסתכמו בסך- 1,234 אלש"ח.

מעיון בדוח הכנסות והוצאות של האולפנה נמצא כי נרשמו הכנסות בסך – 1,494 אלש"ח, דהיינו – תוספת הכנסות בסך 260 אלש"ח.

3. רשת אמי"ת "השאילה" למשרד החינוך עובדי הוראה המועסקים על ידה בתמורה לתקבול בסך 591 אלש"ח.

מעיון בדוח הכנסות והוצאות של האולפנה נמצא כי נרשמה הכנסה בסכום הנכון.

4. תוכנית גפ"ן – משרד החינוך העביר לרשת סך -971 אלש"ח בעבור הפעלת תוכנית הגפ"ן לשתי החטיבות.

מעיון בדוח הכנסות והוצאות של האולפנה נמצא כי נרשמה הכנסה בגין תוכנית גפ"ן בסך – 960 אלש"ח בלבד.

5. הרשת השתמשה בשנה"ל תשפ"ד במנגנון "שאילת מורים", אשר משמעותו רכישת שעות הוראה ממשרד החינוך (עובדי חטיבת הביניים) לטובת העסקתם בחטיבה העליונה.

מעיון בדוח הכנסות והוצאות של האולפנה נמצא כי נרשמה הוצאה בגין שאילת מורים בסך- 2,046 אלש"ח, בהתאם לרישום במשרד החינוך .

6. סך התקבולים ממשרד החינוך בשנה"ל תשפ"ד הסתכמו ב- 16,095 אלש"ח. מעיון בדוח הכנסות והוצאות של האולפנה נמצא כי נרשמו הכנסות בסך- 16,289 אלש"ח. המשמעות הינה תוספת רישום הכנסות בסך 194 אלש"ח.

ו. <u>עלויות השכר של האולפנה בשנה"ל תשפ"ד</u>

1. הביקורת ניתחה את עלויות השכר של האולפנה על פי דוחות השכר שנתקבלו מהאולפנה לשנה"ל תשפ"ד כלהלן :

תאור	מספר עובדים	סכום – אלש"ח
1. אחזקה	2	326

2. הוראה	53	8,890
3. הוראה בחוזים	2	44
4.הוראה בחט״ב	11	689
5. טכנאי מחשבים	1	116
6. לבורנטים	1	104
7. מובילים	1	30
8. מזכירות	2	266
9. מזכירות ביה״ס	1	108
10. מענה שעות	19	72
11. שכר מינהלה	9	294
12.ספרייה	1	25
13. שעות אפקטיביות	30	157
14. שעות תגבור	35	81
15. תגבור לימודים	2	44
16. הפרשי מילואים	2	112
סה״כ		**11,358**

הנתונים בטבלה לעיל מצביעים על תשלומי השכר שבוצעו בהתאם לתפקידי העובדים. הביקורת מבהירה כי בסעיפים : מענה שעות, שעות אפקטיביות, שעות תגבור, תגבור לימודים – מדובר באותם עובדי הוראה העובדים בביה״ס ולהם משולמות תוספות שכר מתקציבים אחרים ובסך הכל מדובר ב 71 עובדים אשר עלות שכרם הסתכמה בסך- 11,358 אלש״ח .

2. בגין שעות הוראה חט״ב ״השאלת מורים״ למשרד החינוך – התקבל בשנה״ל תשפ״ד סך 591 אלש״ח, כפי שנרשם בדוחות הכספיים של הרשת.
הביקורת מציינת כי עלות העסקת המורים בחט״ב על ידי האולפנה בשנה״ל תשפ״ד, תמורת תקבול בסך 591 אלש״ח ממשרד החינוך גרמה לאולפנה גרעון בסך 98 אלש״ח (591 – 689).
המשמעות הינה כי עלויות השכר בהן עומדת האולפנה גבוהות יותר מהשתתפות משרד החינוך בשכר העובדים המושאלים למשרד החינוך.
3. כפי שהוצג על ידי האולפנה, בהרכב עלויות השכר בשנה״ל תשפ״ד, נכללו שעות הוראה בעבור המרכיבים כלהלן :

תאור	מספר עובדים	עלות מעביד אלש״ח
1. שעות הוראה חט״ע	53	8,890
2. מענה שעות		72
3. שעות אפקטיביות		157

4. שעות תגבור		81
5. תגבור לימודים		44
6. הוראה בחוזים	2	44
סה״כ	**55**	**9,288**

הביקורת קיבלה לידיה את הדיווחים למשרד החינוך של כל עובדי ההוראה לשנה״ל תשפ״ד (מצבת עובדי הוראה).

הביקורת בחנה את נתוני המורים בהשוואה לפירוט המורים מקבלי השכר באולפנה, ולהלן תוצאות הבדיקה :

תאור	מספר עובדים
עובדי הוראה מקבלי שכר באולפנה	51
עובדי הוראה שאינם מקבלים שכר מהאולפנה*	16
סה״כ עובדי הוראה במצבת למשרד החינוך- תשפ״ד	67

*מושאלים ממשרד החינוך

הביקורת ערכה השוואה של המורים המדווחים למשרד החינוך בהשוואה למורים להם משולם שכר על ידה, ונמצאה התאמה מלאה בין פרטי המורים בדווח על עובדי הוראה למשרד החינוך לבין תשלומי השכר בהם עמדה האולפנה.

ז. **שעות הוראה**

משרד החינוך מתקצב את האולפנה בחטיבה העליונה בהתאם למספר התלמידים הלומדים בכל אחת מהמגמות הפועלות בביה״ס .

בשנה״ל תשפ״ד פעלו 5 מגמות , בהן למדו 429 תלמידות.

להלן הרכב המגמות ושעות ההוראה המתוקצבות לכל מגמה ממערכת מית״ר של משרד החינוך (דו״ח שכל״מ 8/24). :

סמל מגמה	סה״כ מספר תלמידות	כיתות י׳ תלמידות	כיתות יא׳ תלמידות	כיתות יב׳ תלמידות	סה״כ שעות הוראה שבועיות
97 – צרוף מקצועות	209	93	53	63	340
99 – צרוף מקצועות	73	2	49	22	147
1410 – תכנון ותכנות מערכות	44	19	18	7	95
1610 – מערכות ביוטכנולוגיה	45	11	15	19	95
2010- עיצוב גרפי	58	22	16	20	125
סה״כ	429	127	167	228	802

הנתונים לעיל מצביעים על 802 שעות הוראה שבועיות שתוקצבו על ידי משרד החינוך, עבור כל אחת מהתלמידות בכל מגמה בשנה״ל תשפ״ד.
בנוסף לשעות הוראה אלו העביר משרד החינוך תקבולים נוספים עבור תוכנית ״עוז לתמורה״ ותוכניות נוספות המסתכמות ב- 250 שעות בודדות לתחומים נוספים, ובסך הכל הועבר לאולפנה תשלום בעבור 1,052 שעות הוראה שבועיות.

הביקורת ערכה השוואה בין עלות שעות ההוראה שהתקבלו, לעלות שעות ההוראה שבוצעו בפועל על ידי עובדי ההוראה בשנה״ל תשפ״ד.

תאור	משרד החינוך תקבולים	אולפנה נשי אמי״ת תשלומים
1. שעות הוראה עלות שנתית	11,690	9,288
2. שאילת מורים ממשרד החינוך (חט״ב)	0	2,046
סה״כ	11,690	11,334

מהטבלה לעיל מתברר כי עלות שכר עובדי ההוראה ששולמה היתה נמוכה בסך- 356 אלש״ח מהתקבולים שנתקבלו ממשרד החינוך.

ח. <u>פרופיל המורים בבית הספר</u>

1. השתתפות משרד החינוך בשכר עובדי ההוראה מבוססת על מספר מרכיבים עיקריים:
   - מספר שעות ההוראה המתוקצבות לביה״ס .
   - פרופיל עובדי ההוראה.
   - רמת השירות של ביה״ס .

2. מספר שעות ההוראה מבוססות על המגמות הנלמדות בביה״ס ומוענקות לביה״ס בגין כל תלמיד הלומד במגמה.
3. פרופיל עובדי הוראה מחושב משקלול מרכיב השכלה של כל אחד מעובדי ההוראה בביה״ס בשילוב הוותק שנצבר לכל עובד הוראה המלמד בביה״ס, והכל בכפוף להיקף המשרה של המורה.

   בשנה״ל תשפ״ד קבע משרד החינוך לביהס פרופיל BA22.
4. הביקורת מציינת כי לצורך חישוב הפרופיל, עורך משרד החינוך שקלול של כל המרכיבים המתייחסים לעובדי ההוראה, כפי שדווחו על ידי האולפנה במצבת עובדי ההוראה למשרד החינוך.

<u>במענה לטיוטת דוח הבקורת השיב מנהל אגף חשבות ותקציבים :</u>

״בסעיף 8.1 להסכם בין הרשות לאולפנה נכתב ״מוסכם בין הצדדים כי הניהול הפדגוגי והמנהלי יהיה בידי המפעילה״. על כן דבר זה הוא בניהול בלעדי של המפעילה ולרשות אין שום עניין מי יהיה המורים ומי מדווח במצבת או מי לא מדווח וזה נתון לשיקולה הבלעדי של הבעלות ולהתחשבנות בינה לבין המשרד״.

הביקורת מציינת כי אכן הדיווח למשרד החינוך מוטל על הבעלות ולעירייה אין חלק בדיווח זה.

ט. <u>רמת השירות של ביה״ס התיכון</u>

משרד החינוך משלם את התשלומים המגיעים לאולפנה על פי שיעור רמת השירות שנקבעה לכל אחד ממוסדות החינוך.

בשנה"ל תשפ"ד נקבע לביהס התיכון רמת שירות בשיעור 99.8%. המשמעות העולה מדרוג בשיעור 99.8% הינה כי ביה"ס דיווח למשרד החינוך על רמת השירותים המוענקת על ידו, ואשר הצביעה על עמידה מירבית ביעדים שנקבעו על ידי משרד החינוך.

י. <u>אגרת תלמידי חוץ</u>

1. על פי דיווחי האולפנה בשנה"ל תשפ"ד למדו 124 תלמידים תושבי רשויות אחרות.
2. על פי הוראות משרד החינוך על הרשות השולחת לשלם לרשות הקולטת אגרת תלמידי חוץ בהתאם לתעריפים שנקבעו על ידי משרד החינוך.
3. מבדיקת הנושא עם מינהלנית האולפנה עולה כי האולפנה אינה מיידעת את העירייה בנתוני התלמידים הלומדים אצלה המתגוררים ברשויות אחרות וכי גביית תשלומי אגרת תלמידי חוץ מוטלת על העירייה.
4. מבחינת הנתונים הכספיים בספרי החשבונות של העירייה נמצא כי לא נתקבל כל תקבול מהרשויות המקומיות בגין התלמידות הלומדות באולפנה.
5. במענה לשאלת הביקורת השיב מנהל אגף חשבות ותקציבים בעירייה כי – "ככל שידוע לי הבעלות היא הגובה את אגרות תלמידי חוץ, והכסף הולך ישירות לבעלות. הרשות בדרך כלל לא גובה עבורם".

<u>במענה לטיוטת דו"ח הבקורת השיב מנהל אגף חשבות ותקציבים :</u>

"בסעיף 11.3.1 לחוזה – "הרשות מתחייבת להעביר למפעילה לטובת מוסד החינוך כל סכום שהתקבל בגין מוסד החינוך, מכל מוסד ממשלתי או רשות אחרת, ובכלל זה אגרות לימודי חוץ (לחט"ע בלבד)."

הרשות לא קיבלה אגרות לימודי חוץ בגין האולפנה ואם היתה מקבלת היתה מעבירה, וכן שוב אציין את סעיף 8.1 להסכם, שכל הניהול שייך למפעילה כולל אגרות לימודי חוץ. כמו כן ככל הידוע לגזברות אגרות לימודי חוץ נגבים ע"י הבעלות של המוסד שהיא המפעילה".

הביקורת מציינת כי בהתבסס על חוזר מנכ"ל משרד החינוך, הוראה 0433 (רצ"ב) זכאית הרשות המקומית הקולטת לגבות את אגרת תלמידי החוץ מהרשויות השולחות.
כפי שעולה מהביקורת שני הצדדים – הן העירייה והן המפעילה, האולפנה, לא פעלו לגביית אגרת תלמיד החוץ המגיעה לעירייה.

הביקורת מציינת כי על העירייה היה לפעול לגביית האגרות לתלמידי חוץ. תקבולים אלו, על פי חוק מגיעים לעירייה בגין מתן שירותים לתלמידי הרשויות השולחות תלמידים למוסדות העיריה.

מדובר בסך- 950 ש"ח לתלמיד בחטיבה העליונה בחינוך הרגיל, ובסך- 946 ש"ח לתלמיד בחטיבת הביניים בחינוך הרגיל. בחינוך המיוחד סך האגרת תלמידי חוץ עומדת על 3,336 ₪. בסך הכל מדובר באובדן הכנסות בסך כ- 180,000 ₪ בשנהל תשפ"ד.

להלן פירוט מספרי התלמידות הלומדים באולפנה והרשויות השולחות :

מס'	העיר	חינוך מיוחד - מספר תלמידות	חינוך רגיל - מספר תלמידות	סה"כ תלמידות
1	אור יהודה	2	8	10
2	אזור		3	3
3	אלעד	3	2	5
4	בית דגן		1	1
5	בני ברק	1	6	7
6	ברקת	8	0	8
7	גמזו		2	2
8	גני תקווה	3	18	21
9	חולון		1	1
10	חמד	1	0	1
11	חריש		1	1
12	ירושלים		1	1
13	מזכרת בתיה		1	1
14	סביון		3	3
15	פתח תקווה	1	19	20
16	קרית אונו	2	25	27
17	רינתיה	1	0	1
18	רמת גן		7	7
19	רמת השרון	2	0	2
20	שוהם		1	1
21	שער שומרון		1	1
22	תל אביב	1	0	1
	סה"כ	**25**	**100**	**125**

פעילות והתנהלות הועדה לתכנון ובנייה בפרויקט בן גוריון 6-2

פעילות והתנהלות הועדה לתכנון ובנייה בפרויקט התחדשות עירונית בן גוריון 2-6

1. מבוא

פרויקט בן גוריון 2,4,6 הינו פרויקט התחדשות עירונית על פי תוכנית תב"ע 427-0124453 אשר כלל הריסת 4 מבני מגורים ישנים והקמת 2 מגדלים חדשים במקומם.
על פי הודעת העירייה בטקס קביעת מזוזה בשנת 2024, מדובר בפרויקט פינוי בינוי ראשון בעיר שיצא לדרך, פרויקט זה מהווה את יריית הפתיחה להתחדשות עירונית בעיר.
פרויקט פינוי-בינוי הוא מסלול של התחדשות עירונית שבו נהרסים בנייני מגורים ישנים ובמקומם נבנים מגדלים חדשים ומודרניים. התהליך מוסדר בחוק פינוי ובינוי (עידוד מיזמי פינוי ובינוי), התשס"ו-2006.
טרם ביצוע הפרויקט עמדו במתחם 3 בנייני רכבת ישנים (בני כ-3 קומות) שהוקמו בשנות ה-80, ללא ממ"דים או מעליות, שכללו 36 יחידות דיור בסך הכל.
במסגרת הפרויקט נבנו 2 בניינים חדשים ומודרניים בני 16 קומות עם סה"כ 144 יח"ד מתוכן 26 יח"ד קטנות וכן שטח מסחרי בקומת הכניסה, מרתפי חניה ושטח ציבורי פתוח.
בניית הפרויקט הושלמה בדצמבר 2024.
הליך תכנון ופיקוח על פרויקט פינוי-בינוי הוא מורכב משמעותית מבנייה רגילה, שכן הוא מערב גם תהליך שינוי תוכנית בניין עיר (להלן: "תב"ע") וגם את תהליך הוצאת היתר הבנייה.
להלן שלבי התכנון והפיקוח המבוצעים בפרויקט מסוג זה:

שלב התכנון המוקדם: אישור התב"ע

- **בדיקת היתכנות :**הוועדה נדרשת לבחון האם התשתיות הקיימות (ביוב, כבישים, בתי ספר) יכולות לשאת את תוספת הדיירים.
- **אישור "מתחם מועדף":** הוועדה נדרשת לאשר את שינוי ייעוד הקרקע מבנייה נמוכה למגדלים.
- **מטלות ציבוריות:** הוועדה יכולה לחייב את היזם להפריש חלק מהשטח לטובת הציבור (גינה, גני ילדים או הרחבת מדרכות) כתנאי לאישור הפרויקט

שלב הרישוי: הוצאת היתר בנייה

לאחר שהתב"ע אושרה, היזם מגיש בקשה להיתר בנייה באמצעות מערכת רישוי זמין הכוללת בין היתר את השלבים הבאים:

- **תיק מידע:** מסמך רשמי המרכז את כל הזכויות, המגבלות וההנחיות (התכנוניות, ההנדסיות והעיצוביות) החלות על מגרש ספציפי. שלב חובה המהווה את "תעודת הזהות "של הפרויקט, אשר בלעדיו לא ניתן להגיש בקשה להיתר בנייה.
- **הגשת בקשה להיתר בנייה**: כולל הגשת הבקשה ("י עורך הבקשה מטעם המבקש) , בקרה מרחבית, החלטת ועדה, בקרת תכן, תשלומי אגרות והיטלים והפקת היתר.
- **תנאים לתחילת עבודות:** כולל מינויים רשמיים של אחראים לביצוע ולביקורת (קבלן רשום, מנהל עבודה ומפקח), אישור תוכנית ארגון אתר ובטיחות וכן אישורי פינוי פסולת בניין לאתר מורשה, בדיקות מעבדה לבטון וביצוע מדידות והתוויות בשטח על ידי מודד מוסמך.

שלב הפיקוח במהלך הבנייה

במהלך הביצוע, מחלקת הפיקוח על הבנייה של הוועדה מוודאת שהבנייה נעשית לפי החוק והתקנות:

- **ביקורות באתר :**מפקחי הוועדה רשאים להגיע לאתר הבנייה כדי לוודא שאין חריגות בנייה ושהבנייה מבוצעת בצורה תקנית ובטיחותית.
- **עמידה בדרישות דיווח שלבים:** יחידת הפיקוח נדרשת לקבל דיווחי חובה מעורך הבקשה והקבלן אודות התקדמות בתהליך בהתאם לאבני דרך (גמר יסודות , גמר שלד וכו').

בשלב הסיום, מחלקת הפיקוח אחראית על ההיבטים הבאים:

- **טופס אישור אכלוס:** אישור שנותנת הוועדה המקומית, המעיד כי הבניין ראוי למגורים ובטוח לשימוש. אישור זה הינו המפתח לחיבור המבנה לתשתיות קבועות (חשמל, מים וטלפון). הוועדה מעניקה אישור כאמור רק לאחר שווידאה שהבניין נבנה בדיוק לפי ההיתר והוא ראוי למגורים.
- **בדיקת התחייבויות :** הוועדה נדרשת לבדוק כי היזם עמד גם בהתחייבויות הסביבתיות, בין היתר שיקום מדרכות, שתילה וכו' עליהם התחייב בשלב הכנת ואישור התוכנית.

2. הבסיס החוקי

1. חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה – 1965
2. תקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), התשע"ו - 2016

3. מטרת הביקורת

בחינת תהליכי העבודה והתנהלות מחלקת רישוי ומחלקת פיקוח בוועדה לתכנון ובנייה בקשר עם פרויקט בן גוריון 6-2 (להלן: "הפרויקט") משלב הרישוי דרך שלבי הפיקוח ועד שלב הסיום ומתן טופס אישור אכלוס.

4. מתודולוגיה ופעולות הביקורת

במהלך הביקורת התקיימו פגישות ונבדקו נושאים כמפורט להלן:

1. פגישת התנעה עם מהנדס העיר, מנהלת מחלקת רישוי ומנהל מחלקת פיקוח בוועדה לתכנון ובנייה.
2. סקירת אסמכתאות להליך הרישוי ובניהם סקירת תיקי מידע, החלטות ועדה, קבלות לתשלום אגרות והיטלים, ומסמכי היתרי בנייה.
3. סקירת מסמכים, תכתובות ואסמכתאות לתיעוד הליך הפיקוח בפרויקט ובניהם תיעוד לסיור בגמר הבנייה, מסמכי פיקוח לתעודות גמר ותעודת גמר בתנאים.
4. סקירת הליכי אכיפה שבוצעו בקשר עם הפרויקט.

במהלך החודשים נובמבר 2025 – מרץ 2026 ביצעה הביקורת בדיקה לתהליכי העבודה והתנהלות מחלקת רישוי ומחלקת פיקוח בוועדה לתכנון ובנייה בקשר עם פרויקט בן גוריון 6-2.

עבודת הביקורת הינה מדגמית ומוגבלת ואינה יכולה לקבל מסקנות מוחלטות וחד משמעיות אלא להגיע לביטחון סביר באשר לנאותות תהליכי העבודה והתנהלות היחידות.

הביקורת מציינת לטובה את שיתוף הפעולה של מהנדס הועדה, מנהלת מחלקת רישוי ומנהל מחלקת פיקוח בוועדה.

5. התנהלות הועדה לתכנון ובנייה בפרויקט

א. מחלקת רישוי

תיק מידע

בתאריך 17.12.2017 הופק ע"י מחלקת רישוי בוועדה תיק מידע למקרקעין כמפורט: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 101, 102 בכתובת בן גוריון 6-2.
מסלול הרישוי כפי שהוגדר בתיק המידע הינו בנייה חדשה והריסה.
מס' הבקשה במערכת רישוי זמין 4761976487
היקף בנייה 17,200 מ"ר – שטח עיקרי, 144 יחידות דיור
מידע כללי: בניה של 14 קומות + קומת גג + קומת מסחר כפולה + 2 קומות מרתף.
תאריך תוקף המידע: 17.12.2019.

בתאריך 7.7.2020 הופק ע"י מחלקת רישוי בוועדה תיק מידע נוסף למקרקעין כמפורט: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 101, 102 בכתובת בן גוריון 6-2.
מסלול הרישוי כפי שהוגדר בתיק המידע הינו בנייה חדשה והריסה.
מס' הבקשה במערכת רישוי זמין 2539984192
תאריך תוקף המידע: 7.7.2022.

עבור הפרויקט הוגשו מספר בקשות להיתרי בנייה כמפורט להלן:

בקשה להיתר בנייה 2018041

החלטת ועדה

בתאריך 7.8.2018 התקבלה החלטת ועדה למקרקעין כמפורט: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9 עבור מס' בקשה 2018041.
פרטי הבקשה: הריסת 3 בניינים קיימים והקמת בניין מגורים בעל קומת כניסה כפולה, 15 קומות מגורים וקומת גג חלקית. ובנוסף קומת קרקע לבניין הנוסף מהם 180 מ"ר מסחר , מעל 2 קומות מרתפי חניה משותפים. סה"כ 72 יחידות דיור מתוכן 13 קטנות. עד 80 מ"ר כל אחת. שאר הקומות של הבניין הנוסף בהיתר נפרד.
נוסח ההחלטה: "הבקשה אושרה בתנאים: 1. אישור מכון בקרה באמצעות אגף הנדסה. 2. תשלום אגרות, היטלים והשבחה."

אגרות והיטלים:
קבלה עבור אגרת בנייה הופקה בתאריך 7.4.2021 על סך של 523,635 ש"ח. בקבלה התווספה הערה על פיה קיימת יתרה לתשלום בסך 19,482 ש"ח. הקבלה שויכה לבקשה מס' 2018041.

תגובת המבוקר: – יתרות לתשלום אינן קשורות ישירות לבקשה לחיוב שבוצע אלא לחיובים שונים במחלקת הגביה לעניין.

קבלה עבור היטל ביוב, מדרכה, תיעול, מים ושצ״פ הופקה בתאריך 7.4.2021 על סך של 7,869,542 ש״ח. בקבלה התווספה הערה על פיה קיימת יתרה לתשלום בסך 19,482 ש״ח. הקבלה שויכה לבקשה מס׳ 2018041.

היתר בנייה

בתאריך 20.5.2021 הופק היתר בנייה עבור המקרקעין: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9
עבור בקשה מס׳ 2018041.
תוקף ההיתר 3 שנים מיום נתינתו.

בקשה להיתר בנייה 2021069

החלטת ועדה

בתאריך 21.10.2021 התקבלה החלטת ועדה למקרקעין כמפורט: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9
עבור מס׳ בקשה 2021069.
פרטי הבקשה: תוכנית שינויים לחפירה ודיפון - שימוש בחלק משטחי שצ״פ לצורכי התארגנות.
נוסח ההחלטה: ״לאשר הבקשה בתנאים: 1. תשלום אגרות, היטלים והשבחה. 2. חתימה על הסכם עם עירייית גבעת שמואל על שימוש זמני בשצ״פ לצורך שימוש במגרש כשטח התארגנות, לתקופה שלא תעלה על 10 חודשים מקבלת ההיתר, ככל שהעירייה תידרש לפיתוח השטח לפני חלוף התקופה, יידרש פינוי השצ״פ בהתראה מראש של 30 ימים.״

אגרות והיטלים:

לא התקבלו חיובי אגרות והיטלים וקבלות לתשלום עבור בקשה זו

תגובת המבוקר : מדובר באישור שטח ציבורי לצורך התארגנות ולכן אין חיובי אגרות והיטלים אלא הסכם עם העירייה
הביקורת מציינת שמדובר בציון עובדה – שלא התקבלו חיובי אגרות והיטלים . אין צורך !

היתר בנייה

בתאריך 3.5.2022 הופק היתר בנייה עבור המקרקעין: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9
עבור בקשה מס׳ 2021069.
תוקף ההיתר 3 שנים מיום נתינתו.

בקשה להיתר בנייה 2021094

החלטת ועדה

בתאריך 28.07.2022 התקבלה החלטת ועדה למקרקעין כמפורט: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9
עבור מס׳ בקשה 2021094.
פרטי הבקשה: תוכנית שינויים להיתר 2018041, הגדלת מרפסות ושינויים פנימיים במבנה.
נוסח ההחלטה: ״לאשר את ההקלות המבוקשות ואת הבקשה בתנאים: 1. אישור מכון בקרה באמצעות אגף הנדסה. 2. תשלום אגרות, היטלים והשבחה.״

אגרות והיטלים:

אגרת בנייה - דרישת תשלום אגרת בנייה הופקה בתאריך 23.11.2023 על סך של 1,073 ש״ח עבור בניית 63 מ״ר. בטופס האגרה נרשם כי סך של 1,135 ש״ח שולם כפיקדון.

קבלה לתשלום אדרת בנייה הופקה בתאריך 10.12.2023 על סך של 1,073 ש״ח עבור אגרות בנייה.

בקבלה התווספה הערה על פיה קיימת יתרה לתשלום בסך 19,482 ש״ח. בגוף הקבלה לא מצוין שיוך למס׳ הבקשה.

תגובת המבוקר : יתרות לתשלום אינן קשורות ישירות לבקשה לחיוב שבוצע אלא לחיובים שונים במחלקת הגביה לעניין אותו בעלים. כגון ארנונה, מים

מתקבלת

היטל השבחה – דרישת תשלום היטל השבחה הופקה בתאריך 26.11.2023 על סך של 49,471 ש״ח (הסכום כולל הצמדה). תוקף התשלום (בהתאם לתוקף ההצמדה) עד לתאריך 15.12.2023 , התשלום בוצע בתאריך 10.12.2023.

קבלה לתשלום היטל השבחה - הופקה בתאריך 10.12.2023 על סך של 49,471 ש״ח עבור היטל השבחה. בקבלה התווספה הערה על פיה קיימת יתרה לתשלום בסך 4,472 ש״ח. הקבלה שויכה לבקשה מס׳ 2021094.

היתר בנייה

בתאריך 3.1.2024 הופק היתר בנייה עבור המקרקעין : גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9

עבור בקשה מס׳ 2021094.

תוקף ההיתר 3 שנים מיום נתינתו.

בקשה להיתר בנייה 2020042

החלטת ועדה

בתאריך 19.11.2020 התקבלה החלטת ועדה למקרקעין כמפורט : גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9

עבור מס׳ בקשה 2020042.

פרטי הבקשה : הוספת בניין מגורים בן 14 קומות מגורים וקומת גג חלקית ע״ג 2 קומות מרתף וקומת קרקע מסחרית, שהוגשו בבקשה להיתר מס׳ 2018041 סה״כ תוספת 72 יחידות דיור.

נוסח ההחלטה : ״לאשר את הבקשה בכפוף לכך ששטח מרפסת מקורה לא יקטן משטח 12 מ״ר לכל יחידת דיור וסה״כ שטח מרפסות לא יחרוג מהמותר בתב״ע ובתנאים : 1. אישור מכון בקרה באמצעות אגף הנדסה. 2. תשלום אגרות היטלים והשבחה.״

בתאריך 27.6.2024 התקבלה החלטת ועדה למקרקעין כמפורט : גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9

עבור מס׳ בקשה 2020042.

פרטי הבקשה : הוספת בניין מגורים בן 14 קומות מגורים וקומת גג חלקית ע״ג 2 קומות מרתף וקומת קרקע מסחרית, שהוגשו בבקשה להיתר מס׳ 2018041 סה״כ תוספת 72 יחידות דיור.

נוסח ההחלטה : ״לאשר הארכת תוקף ההיתר לשנה נוספת על מנת שיסיימו הוצאת טופס 4 ותעודת גמר״.

כלומר לאחר תום תוקף החלטת הועדה משנת 2020 הוארכה החלטת הועדה לשנה נוספת.

אגרות והיטלים:

אגרת בנייה - דרישת תשלום אגרת בנייה הופקה בתאריך 20.5.2021 על סך של 294,930 ש״ח עבור בניית 11,309 מ״ר. בטופס האגרה נרשם כי סך של 73,960 ש״ח שולם כפיקדון, כמו כן נרשם בטופס האגרה כי האגרה שולמה בתאריך 13.6.2021.

היטלים שונים – דרישת תשלום להיטל סלילת כביש, היטל מים, היטל ביוב, היטל תיעול והיטל שצ״פ הופקה בתאריך 20.5.2021 על סך של 4,772,167 ש״ח. נרשם כי ההיטלים שולמו בתאריך 13.6.2021.

קבלה לתשלום אגרת בנייה והיטלים - הופקה בתאריך 13.6.2021 על סך של 5,067,097 ש״ח עבור היטל ביוב, מדרכה, תיעול, מים ושצ״פ ואגרות בנייה. בקבלה התווספה הערה על פיה קיימת יתרה לתשלום בסך 19,482 ש״ח. כמו כן צוין כי נותר חוב של 48,628 ש״ח. הקבלה שויכה לבקשה מס׳ 2020042.

היטל השבחה – דרישת תשלום היטל השבחה הופקה בתאריך 13.6.2021 על סך של 7,691,463 ש״ח (הסכום כולל הצמדה). תוקף התשלום (בהתאם לתוקף ההצמדה) עד לתאריך 15.6.2021 בפועל, בהתאם למידע שצוין בגוף המסמך, שולם ההיטל בתאריך 17.06.2021.

קבלה לתשלום היטל השבחה - הופקה בתאריך 17.6.2021 על סך של 7,691,463 ש״ח עבור היטל השבחה. בקבלה התווספה הערה על פיה קיימת יתרה לתשלום בסך 4,472 ש״ח. כמו כן צוין כי נותר חוב של 14,706 ש״ח. הקבלה שויכה לבקשה מס׳ 2020042.

היתר בנייה

היתר בנייה ראשון בתיק ניתן בתאריך 23.6.2021 עבור המקרקעין : גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9.
עבור בקשה מס׳ 2020042.
תוקף ההיתר 3 שנים מיום נתינתו.

בתאריך 24.5.2023 התקבל היתר שינויים בסמכות מהנדס - שינויים קלים בפיתוח, אשר נחתם ע״י מהנדסת העיר.

בתאריך 16.7.2024 הופק היתר בנייה עבור המקרקעין : גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9
עבור בקשה מס׳ 2020042.
תוקף ההיתר 3 שנים מיום נתינתו.

ממצאים:

5.1. **מספר המגרש בתיק המידע שונה ממספר המגרש ביתר המסמכים שהוגשו בפרויקט** - בתיק המידע שהופק ב 17.12.2017 נרשם המקרקעין כמפורט: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 101, 102 בכתובת בן גוריון 6-2. בעוד שבהחלטת הועדה מתאריך 7.8.2018 והן בהחלטות הועדה שלאחר מכן, נרשם המקרקעין כמפורט: גוש 6189, חלקה 1043, מגרש 9.
לדברי מנהלת מחלקת רישוי – חלוקת המגרשים משתנה בהתאם לפרצלציה שמשתנה.
הביקורת מציינת כי **לא התקבל תיעוד לפרצלציה**.
תגובת המבוקר : מצ"ב תיעוד לפרצלציה במגרש זה (נספח 5.1)

תגובת הביקורת – התקבל

5.2. **עבור בקשה להיתר 2018041**, התקבל תיעוד לקבלות שהופקו עבור תשלום אגרת בנייה והיטלים שונים אולם **לא התקבל תיעוד לדרישת תשלום אגרת בנייה ודרישת תשלום היטלים שונים**. באופן כאמור לא ניתן לראות איך ועל איזה בסיס חושבו האגרות וההיטלים.

תגובת המבוקר : קיים תיעוד מלא להיטל ההשבחה. מצ"ב נספח 5.2
תגובת הביקורת : התקבל

5.3. **עבור בקשה להיתר 2018041 לא התקבל תיעוד לבדיקת חבות היטל השבחה וחיוב עבור היטל השבחה**. כיון שמדובר בהריסת בניינים ישנים ובניית בניין מגדל מגורים חדש במקומם, סביר כי מדובר בתוכנית משביחה שמומשה ולכן צפוי כי נוצרה חבות בהיטל השבחה כתוצאה ממימוש זה. מצב נספח 5.3

5.4. **עבור בקשה להיתר 2021069 לא התקבל תיעוד לחיובי אגרות ולחיובי היטלים שונים** ככל שהופקו עבור בקשה זו, כמו כן לא התקבל תיעוד לתשלומים שבוצעו עבור בקשה זו.

תגובת המבוקר : באישור שטח ציבורי לצורך התארגנות ולכן אין חיובי אגרות והיטלים אלא הסכם עם העירייה.
תגובת הביקורת – מתקבל

5.5. **עבור בקשה להיתר 2021094** הופקה קבלה לתשלום אגרות בנייה על סך של 1,073 ₪, **הקבלה לא כללה שיוך למספר הבקשה להיתר,** באופן כאמור לא יכול המשלם לדעת בוודאות עבור איזו בקשה להיתר הוא נדרש לשלם.
תגובת המבוקר: מצ"ב קבלה ובה מצויין מספר האגרה מצ"ב נספח 5.5
תגובת הביקורת : התקבל

5.6. **עבור בקשה להיתר 2020042** הופק היתר בנייה בתאריך 16.07.2024, **ההיתר** כאמור **אינו חתום**.
יתר ההיתרים שהועברו לביקורת בקשר עם פרויקט זה חתומים כנדרש
תגובת המבוקר : מצורף היתר חתום נספח 5.6
תגובת הביקורת : התקבל

5.7. **מכתבי החלטת ועדה מופקים באופן גורף ללא חתימה של מהנדס/ת הועדה** אלא תחת הכותרת מחלקת רישוי.
לדברי מנהלת מחלקת רישוי זה הפורמט של הועדה בו הם שולחים את המכתבים.

5.8. במסגרת הקבלות השונות שהופקו עבור תשלומי אגרות והיטלים שונים (ראו בפירוט לעיל) צוין כי **קיימות יתרות חוב של המשלם. הפירוט אינו כולל התייחסות למהות החוב, מקורו ומועד פרעונו, ככל שהחוב נפרע**. באופן כאמור לא ניתן לדעת בצורה וודאית האם קיימים חובות הקשורים לאגרות בנייה, היטלים שונים ו/או היטלי השבחה שלא שולמו טרם הפקת היתר.
לדברי מנהלת מחלקת רישוי, ככלל החובות אינם קשורים לרישוי.

תגובת המבוקר : יתרות לתשלום אינן קשורות ישירות לבקשה לחיוב שבוצע, אלא לחיובים שונים במחלקת הגבייה לעניין אותו בעלים כגון מים וארנונה.
תגובת הביקורת – מקובל

המלצות:

1. להקפיד כי בהליכי פרצלציה יעודכנו מספרי המגרשים בהתאם למספרם החדש בכל תהליכי הרישוי והאסמכתאות בהתאם, באופן שלא תיווצר שונות בזהות המגרש באסמכתאות השונות בתהליך הרישוי.
2. לערוך בחינה לחבות בהיטל השבחה עבור כל מקרה של מימוש תוכנית ו/או מימוש זכויות מכל סוג שהוא.
3. להקפיד כי כל דרישה לתשלום אגרות והיטלים וכל תשלום עבור אגרות והיטלים ישויך לבקשה בגינה הופק ותיעוד כאמור יישמר וישתקף בדרישות ואישורי התשלום.
4. לוודא כי כלל ההיתרים המופקים יישאו חתימות בעלי התפקידים כנדרש.
5. לעדכן נוסח מכתבי החלטה באופן שיכללו חתימת מהנדס הועדה ולא יופקו בשם מחלקת רישוי אלא בשם הועדה לתכנון ובנייה.
6. לעדכן נוסחי "הערות חוב" במסמכי דרישות התשלום המופקים בוועדה באופן שניתן יהיה לדעת בירור מהו מקור החוב. ככל שמקור החוב אינו בהליכי רישוי, יש לציין עובדה זו וככל שמקור החוב בהליכי רישוי, יש לוודא כי לא יופק היתר טרם הסדרת החוב.

התקבלו הבהרות לממצאים

ב. <u>מחלקת פיקוח</u>

טפסים לתעודת גמר

מסמכי הפיקוח לתעודת גמר בוועדה שכותרתם "טפסים לתעודת גמר לסוף בנייה", כוללים בחינת קיומם של תצהירים ואישורים שונים בין היתר תצהיר מתכנן שלד, תצהיר אחראי לביצוע לשד, אישור תקינות מעליות , אישור תוצאות בדיקות מעבדת בטון, בדיקת מערכת אינסטלציה, בדיקת מתקני גז, אישור כבאות, אישור פיקוד העורף, אישור פינוי פסולת, אישור יועץ נגישות, אישור יועץ אקוסטיקה ועוד.

טופס תעודת גמר בן גוריון 2 – הטופס כולל את חותמת הועדה "נתקבל" מתאריך 5.11.2024, התיעוד בטופס כולל צ'ק ליסט על גביו סומן וי וכן סומנו סעיפים בצהוב וביחס אליהם סימוני וי נוספים, כמו כן קיימים סעיפי ביצוע שהתווספו בכתב יד לטופס.

טופס תעודת גמר בן גוריון 4 – הטופס אינו נושא תאריך ואינו כולל חותמת "נתקבל" של הועדה. התיעוד בטופס כולל צ'ק ליסט על גביו סימוני וי כחול, סימוני וי אדום ועוד הערות שנוספו בכתב יד. חלק מהסעיפים כוללים ציון תאריך וחלק גדול אינם כוללים ציון תאריך. הטופס כולל 2 השלמות: "דיווחים אחראי לביקורת", ".... בנין 1 +2" (לא ניתן להבין את נוסח הכתוב שכן המלל התווסף בכתב יד שאינו ברור).

סיור גמר בנייה

התקבל תיעוד מסיור גמר בנייה שנערך בבן גוריון 2 בתאריך 3.11.2024 ובבן גוריון 6 בתאריך 31.10.2024. ניתן לראות כי במסגרת סיורי גמר הבנייה נמצאו מקומות שהם לא הושלמה העבודה ומקומות בהם קיימת פסולת בניין רבה.

להלן מספר דוגמאות מתיעוד הסיורים:

בן גוריון 2

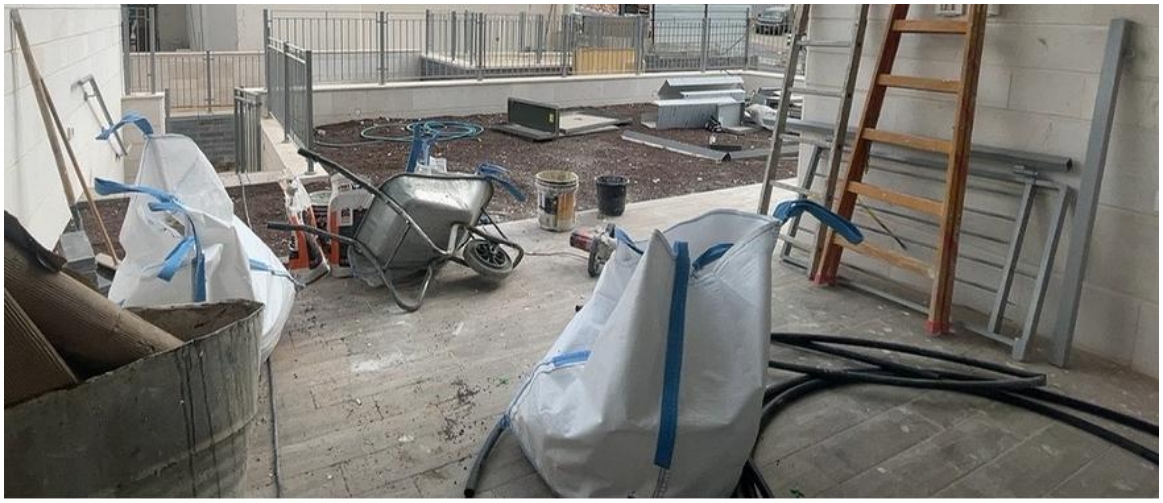




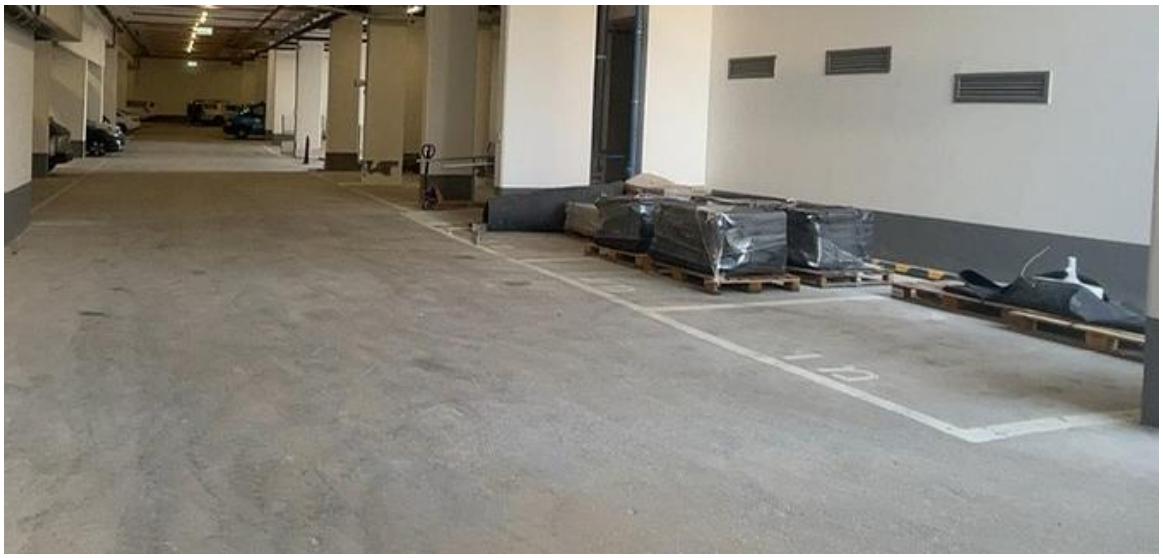


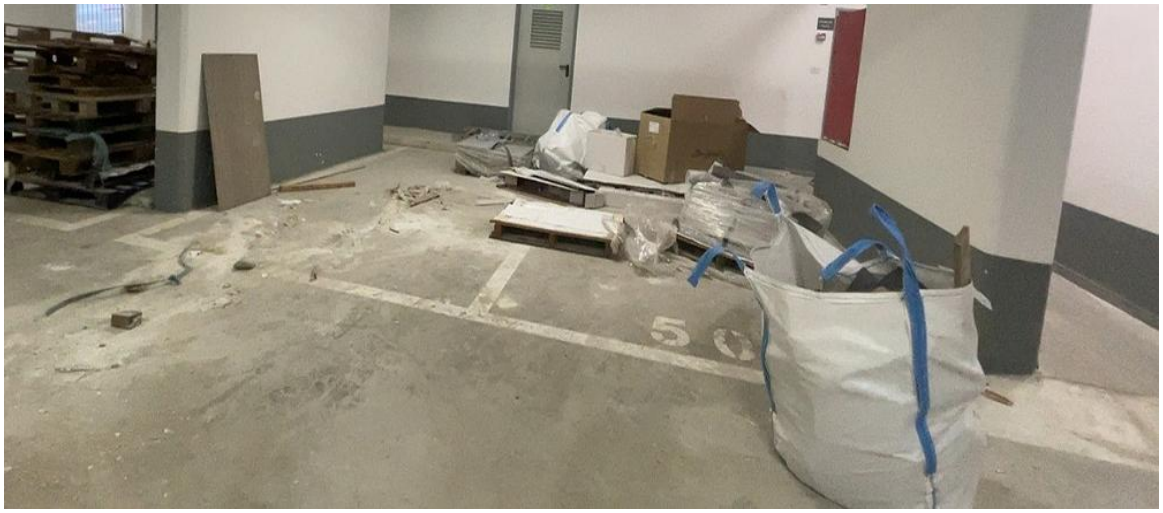






בן גוריון 6













דרישות השלמה לאחר סיור גמר בנייה

בתאריך 3.11.2024, עם השלמת שני הסיורים בשני הבניינים הוציא מנהל מחלקת פיקוח על הבנייה מייל למהנדסת הועדה ולמנהל הפרויקט מטעם הקבלן, בדבר ההשלמות הנדרשות לצורך סיום הבנייה. המייל כלל רשימה ארוכה של השלמות בניהם השלמות נדרשות במרחב הציבורי (פינוי חומרי בנייה, ניקיון חניונים, תיקוני בטון, חניות אופנועים, שילוט, חניית נכים ועוד), השלמות נדרשות בפיתוח, השלמות נדרשות בלובי הבניינים ובשטחי המסחר והשלמות נדרשות בחלק מהדירות (פירוט ברמת דירה).

תעודת גמר בתנאים

בתאריך 24.11.2024 הופקו 2 תעודות גמר בתנאים, תעודה אחת עבור היתר בנייה מס׳ 2018041 והיתר שינויים מס׳ 2019094 ובה נרשם בכתובת בן גוריון 2 ותעודה שניה עבור היתר בנייה מס׳ 2020042 וכן עבור היתר בנייה מס׳ 2018041 ובה נרשמו הכתובות בן גוריון 2 ובן גוריון 4. תעודות הגמר כללו פירוט תנאים, מועד אחרון להשלמת כל אחד מהתנאים שפורטו וכן דרישה לקבלת ערבות בנקאית בסך 150,000 ש״ח שתעמוד בתוקף עד ליום 30.05.2025, עוד צוין בתעודות כי במידה ובעל ההיתר לא ישלים את התנאים, כולם או חלקם, במועד הנקוב כמפורט בתעודה, תהיה רשות הרישוי רשאית לחלט את הערבות כולה או חלקה.

להלן פירוט התנאים בכל אחת מהתעודות שהופקו :

בן גוריון 2:

פירוט התנאים	מועד אחרון להשלמת תנאים
השלמת פרגולה בפיתוח	01.01.2025
השלמת מסתורים למזגנים ולדווים בקומת הקרקע בדירות הגן ובמסח	01.02.2025
תיקון מדרכה מול הכניסה לגן ילדים	01.12.2025
השלמת 2 דלתות לנישות חשמל בכניסה לבניין	01.02.2025

בן גוריון 2 ובן גוריון 4:

פירוט התנאים	מועד אחרון להשלמת תנאים
השלמת פרגולה בפיתוח	01.01.2025
השלמת מסתורים למזגנים ולדווים בקומת הקרקע בדירות הגן ובמסח	01.02.2025
תיקון מדרכה מול הכניסה לגן ילדים	01.12.2025
השלמת 2 דלתות לנישות חשמל בכניסה לבניין	01.02.2025

שתי התעודות נחתמו ע״י מנהל הפרויקט מטעם הקבלן לאישור קבלתו אותן בתאריך 24.11.2024.
ערבות בנקאית מבנק לאומי הופקה בתאריך 20.11.2024 ועמדה בתוקף עד לתאריך 30.06.2025.

סיור בדיקת ביצוע השלמות

בתאריך 16.02.2025 התקיים סיור לבדיקת ביצוע השלמות בבן גוריון 2 ובבן גוריון 4. לביקורת הועברו תיעודי צילומים מהשטח למועד הסיור. לדברי מנהל מחלקת פיקוח, במסגרת הסיור כאמור נמצא כי תנאי מהותי, ״תיקון מדרכה להולכי רגל״, לא בוצע. לאחר התייעצות מנהל מחלקת פיקוח עם מהנדסת העיר, הוחלט שלא להנפיק תעודת גמר סופית עד להשלמת הערה זו.

דרישה לביצוע הריסה

בן גוריון 2

בתאריך 11.3.2025 הועברה במייל תלונה למחלקת פיקוח בוועדה אודות חריגות בנייה בדירת גן בבניין מאת דייר אחר בבניין. בתיאור החריגה נרשן כי מדובר בחריגה הכוללת בניית פרגולה ללא היתר בנייה עד לקו הגדר והתקנת תשתית למזגן היוצאת מחזית הבניין אל שטח פרטי פתוח..

בתאריך 18.03.2025 מנהל מחלקת פיקוח יצא לשטח על מנת לצלם ולתעד את המצב בפועל. סקירת התיעוד שהועבר לביקורת מעלה כי נבנתה פרגולה עד גבול המגרש (עד לקו ה – 0 עם חומת הבניין) ומעליה נוסף קירוי מחומר קל שחורג מעט אף מעבר לגבול המגרש. כמו כן נראה שהותקנו מדחס וצנרת מזגן מחוץ לשטח הדירה.

לדברי מנהל מחלקת פיקוח, בעלי הדירה פנו מיוזמתם בבקשה להסדרת הנחיות ובהתאם, בתאריך 31.03.2025 נשלחו אליהם הנחיות בדבר החריגות ודרישה להריסה עצמית בטרם נקיטת הליכים.

במייל שנשלח אל בעלי הדירה הנדונה, נרשם כי ״לאחר בדיקה מקיפה של המדיניות המרחבית שלנו מותר לכם להתרחק בקטע שבין קו הבניין לבין גבול המגרש 40% או עד 2 מ׳ הנמוך מבניהם. ... בחזית שפונה לרחוב ז׳בוטינסקי מיכון שהמרחק בין קו הבניין לגבול המגרש הוא 2 מ׳ אז מותר לכם 0.80 ס״מ. ובחזית

המזרחית מותר לכם להתרחק.... 4.8 מ'. בנוגע למדחס והצנרת הנלוות ... יש להכניס אותו לתוך חצר דירת הגן''.

לדברי מנהל מחלקת פיקוח, לאחר שעבר חודש ללא מענה מדיירי הדירה הנדונה, פעל מנהל מחלקת פיקוח להוצאת צו הריסה מנהלי. הצו נחתם ע''י מהנדסת העיר בתאריך 11.05.2025, התקבל תיעוד ל''בקשה להוצאת צו כניסה למקרקעין'' בגין מבנה פרגולה של כ – 28 מ''ר בחזית מזרחית מבנה פרגולה בגודל של כ - 5.5 מ''ר בחזית הדרומית הפונה לרחוב, כולל אישור בקשה ע''י שופט שרון דניאלי בתאריך 30.06.2025. הצו לא אושר ע''י המחלקה המשפטית בשל התיישנות מועדי אכיפה מנהלית.

התקבל תיעוד להזמנה לחקירה מתאריך 14.07.2025, הזימון לחקירה אינו כולל פרטים רבים ובהם: שם ומספר ת.ז של המזומן לחקירה, תאריך ביצוע החקירה, שם המפקח המזמין לחקירה ומידע אודות המסמכים שעל המוזמן לחקירה להביא עימו.

לדברי מנהל מחלקת פיקוח, התיק הועבר להליך שיפוטי, כולל צו כניסה למקרקעין. בסיום התהליך הוחלט ע''י מחלקת פיקוח לסגור את התלונה משני טעמים כמפורט להלן:

- המבנה החזית האחורית אינו בתיעדוף מדיניות האכיפה
- המבנה בחזית הדרומית משמש כהגנה בטיחותית מפני נפילת חפצים על דיירי הבית (מעל יציאה מחדר הורים).

בן גוריון 4

בדירת גן בבן גוריון 4 נבנה מחסן ללא היתר בשטח של כ 12 מ''ר.

תיעוד הליכי האכיפה שבוצעו, ע''י מחלקת פיקוח בוועדה, כולל בין היתר:

- מסמך עליו חתום בעל המקרקעין לפיו הוא מתחייב שלא לבצע שינויים בדירה הפוגעים בשלד הבניין או במערכות משותפות או בחזיתות הבניין או בשטחים המשותפים.
- תשריט הדירה כולל התוספת הלא חוקית שנבנתה
- צילום ממבט על של גג התוספת הלא חוקית.

כמו כן הועבר לביקורת התיעוד כמפורט:

- בקשה להוצאת צו כניסה למקרקעין מתאריך 01.07.2025 עבור בניית מבנה ללא היתר בגודל של 12 מ''ר ללא היתר. כולל אישור הבקשה ע''י שופט שרון דניאלי בתאריך 01.07.2025.
- בקשה לכניסה למקרקעין בליווי סיוע משטרתי , בקשה אשר אושרה ע''י השופט שרון דניאלי. וזאת לאחר שמפקח הוועדה ניסה מספר פעמים להיכנס למקרקעין ובעל המקרקעין לא אישר זאת למרות שבוצעו ניסיונות ליצור עימו קשר ולהסביר לו את ההליך.
- בקשה לתיקון טעות סופר מתאריך 15.12.2025 כתוצאה מטעות במספר ת.ז של המחזיק בנכס.
- סיכום חתום מתאריך 16.12.2025 בין מנהל מחלקת פיקוח, מפקח בכיר במחלקת פיקוח ובעל המקרקעין (כולל חתימה של כולם על הסיכום) לפיו יינתנו שבועיים עד 31.12.2025 לביצוע הריסה עצמית על מנת להימנע מפתיחת תיק פלילי.
- הזמנה לחקירה עבור ''ש.כ'' ו ''ט. כ'' מתאריך 31.12.2025, לצורך חקירת חשדות ביחס לעבירות בנייה כמפורט: בנייה קלה של מחסן בדירת גן בשטח 9 מ''ר ותוספת בנייה בקומת קרקע בחזית מזרחית בשטח של 48 מ''ר. החקירה נקבעה לתאריך 14.01.2026.
- צילומים מהשטח מתאריך 30.12.2025 המציגים כי התוספת הלא חוקית הוסרה.

ממצאים:

ממצא:

5.9. טפסים לתעודת גמר:

5.9.1. **מסמך הפיקוח לתעודת גמר** שכותרתו "טפסים לתעודת גמר לסוף בנייה" עבור בן גוריון 4 **אינו נושא תאריך** ואינו כולל חותמת "נתקבל" של הועדה . הליך פיקוח נאות ותקין ראוי שיכלול תיעוד מסודר ומדויק של תהליך בדיקת מחלקת פיקוח, כולל הבנה ברורה מהאסמכתאות האם סופקו האישורים הנדרשים, האם מולאו ההתחייבויות הנדרשות כולל תיעוד תאריך השלמת הפעולות.

5.9.2. **הטפסים**, הן עבור בן גוריון 2 והן עבור בן גוריון 4 **כוללים סימונים שונים, חלקם גם בצבעים שונים ותוספות מידע ודרישות בכתב יד** (שלא קיימות בפורמט הטופס), מהאמור ניתן להתרשם שהטופס הייעודי הקיים בוועדה אינו שלם ואינו מקיף את כלל הדרישות במסגרת הליך בדיקת תנאים ואסמכתאות לגמר בנייה.

5.9.3. הטופס **עבור בן גוריון 4** כולל 2 השלמות: "דיווחים אחראי לביקורת", ".... בנין 1 +2" ראשית **לא ניתן להבין את נוסח ההשלמה השנייה שנרשמה בכתב יד על גבי הטופס ושנית לא ניתן להבין מה עלה בגורלן של משימות פתוחות אלו**.

5.10. **קיימת אי התאמה בהתייחסות באסמכתאות השונות לבניינים נשואי הפרויקט** - בטפסים לתעודת גמר מצוינות הכתובות בן גוריון 2 ובן גוריון 4, בעוד בתיעוד סיור גמר בנייה מצוינות הכתובות בן גוריון 2 ובן גוריון 6.

5.11. תנאי מהותי לקבלת תעודת גמר, **"תיקון מדרכה להולכי רגל", לא בוצע**. בהתאם לא ניתן להפיק תעודת גמר לפרויקט.

5.12. **תעודת גמר בתנאים הופקה פעמיים**, פעם אחת עבור בן גוריון 2 ופעם נוספת עבור בן גוריון 2 בשילוב בן גוריון 4. תוכן התעודה היה זהה בשני המקרים (ראו לעיל), בהתאם:

5.12.1. לא ניתן לדעת **האם מדובר בטעות של הפקה כפולה** לתעודת גמר **או בטעות הכללת שני הבניינים באותה תעודת גמר**.

5.12.2. **לא ניתן לדעת מהן ההשלמות שנדרשו לביצוע עבור בניין 2 ומהן ההשלמות שנדרשו לביצוע עבור בניין 4**.

5.12.3. **הערבות נדרשה עבור שני הבניינים יחד ולא עבור כל בניין בנפרד**.

5.13. **קיים שוני בין מס' הבקשה להיתר השינויים שתועד בהליך הרישוי שהינה 2021094, לבין מס' הבקשה להיתר שינויים שתועדה במסגרת תעודת הגמר והינה 2019094.** במקרה האמור לא ניתן לדעת בוודאות האם מדובר בטעות סופר או בתוכנית נוספת שלא הובאה לידיעת הביקורת.

5.14. **תעודת הגמר כוללת תנאי אחד שהמועד האחרון להשלמת הביצוע הינו 01.12.2025, המועד כאמור הינו מאוחר ממועד תוקף הערבות שהינו 30.06.2025**. מצב כאמור יכול להוביל לחוסר יכולת הועדה לאכוף מילוי תנאי תעודת הגמר שכן כלי האכיפה, הערבות הבנקאית, אינו בתוקף.

5.15. **נכון למועד עריכת הביקורת, לא הופקו תעודות גמר סופיות לפרויקט**. מצב בו פרויקט מגורים מאוכלס אולם לא הופקו עבורו תעודות גמר סופיות הינו מצב לא תקין מבחינה חוקית ותכנונית. מצב כאמור יכול להשפיע הן על חוקיות השימוש בנכס, הן על שווי הנכס והן על היכולת לבצע בו פעולות מכירה עתידיות.

5.16. **דרישה לביצוע הריסה – בן גוריון 2**, סקירת האסמכתאות ובחינת המקרה מעלה את הבאים:

5.16.1. **לא קיים תיעוד ממנו ניתן להתרשם מתי נוצרו חריגות הבנייה** (הקמת פרגולה והתקנת מדחס מזגן וצנרת), בהתאם לא היה באפשרות הועדה להשתמש בסמכויות האכיפה המנהלית, בין היתר צו הריסה מנהלי שניתן להשתמש בו עד 30 יום ממועד האכלוס בבית מגורים.

5.16.2. **בתיעוד ההזמנה לחקירה מתאריך 14.07.2025, חסר פרטים רבים** ובהם: שם ומספר ת.ז של המזומן לחקירה, תאריך ביצוע החקירה, שם המפקח המזמין לחקירה ומידע אודות המסמכים שעל המוזמן לחקירה להביא עימו. חוסר בפרטים מהותיים משקף התנהלות שאינה תקינה, שכן אם מופק זימון עליו להיות מופק בהתאם לנוסח המחייב ולפרטים הנדרשים להיכלל בו.

5.16.3. **לאחר שהתיק הועבר להליך שיפוטי, הוחלט ע"י מחלקת פיקוח לסגור את התלונה** בין היתר כיון שהמבנה משמש כהגנה בטיחותית מפני נפילת חפצים על דיירי הבית. ככל שהאמור נכון ואכן מדובר בהגנה בטיחותית, שגתה הועדה שהתירה בניית הבניין ללא דרישת חובה מהקבלן לייצר פתרון לסוגיה הבטיחותית בכל אחת מדירות הגן בשני הבניינים במהלך ביצוע הפרויקט וכתנאי לקבלת תעודת גמר.

5.16.4. **לא קיים תיעוד לפרוטוקול ו/או סיכום דיון שנעשה בוועדה ולא קיים תיעוד להחלטות שהתקבלו בוועדה ביחס לביטול ההליך השיפוטי והתרת חריגות הבנייה**. כמו כן לא קיים תיעוד לתשובה שניתנה לבעל הדירה ולמתלונן על החריגות.

5.17. **דרישה לביצוע הריסה – בן גוריון 4**, סקירת האסמכתאות ובחינת המקרה מעלה את הבאים:

5.17.1. **נמצאה סתירה במידע אודות עבירת הבנייה באסמכתאות השונות הקיימות בוועדה בעניין זה** - מסמכי בקשת הוצאת צו כניסה למקרקעין והתיעוד הקיים בגין עבירת הבנייה מתייחס לבניית מבנה ללא היתר בגודל של 12 מ"ר (כולל תיעוד אישור ע"י שופט לעבירה) בעוד ההזמנה לחקירה בגין עבירת הבנייה כאמור מתייחסת לבנייה קלה של מחסן בדירת גן בשטח 9 מ"ר.

5.17.2. **בהזמנה לחקירה קיימת התייחסות לתוספת בנייה בחזית מזרחית בשטח של 48 מ"ר, אולם עבירת בנייה זו אינה כלולה בתיעוד מסמכי האכיפה שהועברו לביקורת** וכן לא התקבל תיעוד לטיפול שבוצע בהסרת חריגה זו , ככל שבוצע בנוסף להסרת המחסן.

5.17.3. **בסיכום הידני החתום** בין מנהל מחלקת פיקוח, מפקח בכיר במחלקת פיקוח ובעל המקרקעין **נפלה טעות סופר בתאריך הסיכום** – המסמך נושא תאריך 16.01.2025 בעוד ככל הנראה הסיכום נערך בתאריך 16.10.2026.

5.17.4. **בזימון לחקירה של "ט.כ" נפלה טעות סופר** - נרשם כי הזימון לחקירה יתקיים בתאריך 14.01.2025 בעוד בזימון של "ש.כ" נרשם כי הזימון יתקיים בתאריך 14.01.2026.

5.17.5. **תיעוד התאריכים המופיע על גבי הצילומים מהשטח מצביע על מצב בו הזמנה לחקירה נושאת תאריך 31.12.2025 בעוד ההריסה בוצעה 30.12.2025. מצב כאמור אינו סביר ואינו הגיוני.**

המלצות:

7. להקפיד על ביצוע הליכי פיקוח נאותים ותקינים שיכללו תיעוד מסודר ומדויק של תהליך בדיקת מחלקת פיקוח, תיעוד לאישורים שניתנו ולאסמכתאות המבססות למילוי ההתחייבויות הנדרשות כולל תיעוד תאריך השלמת הפעולות.
8. לוודא כי רשימות התיוג לפעולות הנדרשות, לקבלת תעודת אישור אכלוס, יהיו שלמות ויקיפו את כלל הדרישות במסגרת הליך בדיקה זה, ככל שהרשימה תהיה מלאה, ימנע הצורך בהוספת רשומות ידניות שאינן ברורות ואינן קריאות.
9. להקפיד על התאמה במידע הנכלל באסמכתאות השונות עבור אותו פרויקט, בין היתר נתוני כתובת, נתוני מ״ר, נתוני מהות עבירות בנייה, תיעוד תאריכי ביצוע הליכי אכיפה וכו׳.
10. לוודא קבלת ושמירת תיעוד לכלל הפעולות שבוצעו ביחס לרשימת הדרישות המועברת לגורמים השונים באופן שניתן יהיה להתחקות אחר עיתוי ביצוע ההשלמות ואופן ביצוע ההשלמות.

5.18. לוודא כי תעודת הגמר לא יכללו תנאים שמועד התוקף שלהן מאוחר ממועד תוקף הערבות.

5.19. לוודא כי עבור כל פרויקט יופקו תעודות גמר סופיות כנדרש ובמקרים בהם לא ניתן להפיק תעודת גמר, תפעל מחלקת פיקוח בכל האמצעים העומדים לרשותה לניהול וטיפול בהסדרת המצב.

5.20. להקפיד על תיעוד בפרוטוקול של החלטות המתקבלות בוועדה ובפרט בנושאים שקיימת להם השלכה מהותית על פעילות הוועדה והחלטותיה.

5.21. על מחלקת הפיקוח לוודא כי היא מפעילה אמצעי אכיפה אחידים ועליה להימנע מלקבל החלטות שמעמידות בספק את נאותות הליך הרישוי והפיקוח ושעלולות לקבוע ״סטאטוס קוו״ שאינו עומד בקנה אחד עם הוראות החוק והתקנות.

תגובת המבוקרים:

להלן התייחסות מנהל מחלקת פיקוח:
כללי:
״התחלתי את עבודתי ברשות בתאריך 01/08/2024. העבודות בבניינים הנדונים החלו עוד ב-07/07/2021. משמעות הדבר היא כי לא הייתה לי בקרה על שלבי הביצוע המוקדמים, אלא על שלבי גמר הבנייה בלבד.״
״בתקופה הרלוונטית שירתי בשירות מילואים פעיל, ובמקביל ביצעתי שלושה סיורי פיקוח לצורך בדיקת גמר הבנייה״.
לעניין ממצא 5.9 ״אנו מקפידים על תיעוד מועדי הבדיקה של כל מסמך. במקרה הנדון, הטיפול בתיק בוצע תחת אילוצי כוח אדם חריגים ועומס רב, תוך כדי שירות מילואים פעיל שלי בצפון.
הטיפול התבצע בימי שישי במרוכז, מתוך תיעדוף עליון לוודא קבלת מלוא המסמכים המהותיים הנדרשים לבטיחות ולתקינות, גם אם תאריך קבלת כל מסמך בודד לא תועד בזמן אמת.
הנחיתי לחדד את נושא רישום התאריכים גם בימי עומס מרוכזים.״

לעניין ממצא 5.10 "מדובר בטעות סופר בשמות קובצי התמונות כפי שנשמרו מקומית במחשב לאחר הסיור. יודגש כי טרם הפקת תעודת גמר רשמית, מתבצעת בקרת איכות ומוודאים שכל פרטי הנכס בתעודה מדויקים ותואמים להיתר."

לעניין ממצא 5.16 "ההחלטה על סגירת התיק התקבלה לגופו של עניין ומתוך שיקולים דחופים של בטיחות דיירי דירת הגן. המתלונן היה במשרד מנהל מחלקת פיקוח ועודכן בהחלטה ובנימוקיה בע"פ."

לעניין ממצא 5.17 "השטח של 12 מ"ר התבסס על אומדן ראשוני מתוך מודל תלת-ממד וצילום אוויר, ששימשו לצורך הוצאת הצו מבית המשפט לכניסה למקרקעין. מכיוון שייתכנו סטיות במודל, בוצעה מדידה פיזית ומדויקת בשטח על ידי מפקח מטעמנו. המדידה בפועל העלתה כי השטח הוא 9 מ"ר, וזהו הנתון העובדתי והקובע." "גם לעניין חריגת הבנייה בגודל 48 מ"ר, בוצעה אכיפה והתוספת נהרסה." לעניין הפער בתאריכים: "הזמנה לחקירה הינה מתאריך 31/12/25 וההריסה תועדה בתאריך 11/01/26. בתאריך 30/12/25 יצא המפקח לשטח ומצא כי המחסן לא נהרס אלא רק הוזז ממיקומו. לאור אי-ביצוע ההריסה, הוצא למחזיק זימון לחקירה בתאריך 31/12/25. בעקבות זאת פעלו הבעלים להריסה מלאה, וההריסה תועדה וצולמה באופן סופי בתאריך 11/01/26."

התייחסות הביקורת לתגובת המבוקרים:

לעניין ממצא 5.17 יצוין כי לביקורת הועברו אסמכתאות המשקפות גם את הפער שהוצג כממצא וגם אסמכתאות נוספות עם תאריך מעודכן.

תגובת המבוקרים:

מקבל את ההערות.

כמו-כן, חשוב לציין כי חלק רב מהממצאים ומההמלצות מתייחס לפער הקיים בממשק בין הגזברות להנדסה בכל הנוגע לעלויות והתשלומים הנלקחים כחלק מהליכי הרישוי והבניה.

ממשק זה נעשה בהליך משותף לאגפי ההנדסה והגזברות, אך הגורם המקצועי האמון על עלויות אלו הוא הגזברות.

עוד יצוין כי בימים אלו אנו נערכים לצאת למכרז למערכת לניהול וועדה (המכרז הקיים עתיד להסתיים בקרוב) בשאיפה שהטמעתה, בין היתר, תגשר על פערים אלו.

יישום נוהל הדברה בעיריית גבעת שמואל

<u>פרק א' - מבוא</u>

הביקורת בנושא " יישום נוהל הדברה ותוכנית הדברה שנתית בעיריית גבעת שמואל " נערכה בהתאם לתכנית העבודה של הביקורת הפנימית בעיריית גבעת שמואל לשנת 2021-2024.
הביקורת נערכה על פי תקנים מקצועיים מקובלים בביקורת פנימית, ונערכה בחודשים דצמ' 24 ועד יוני 25.

<u>מטרות הביקורת</u>
בחינת נהלים ופעולות שנוקטת העיריה למניעת התרבות והתפשטות של מזיקים והדברתם.
חברת ההדברה- רישוי וטיפול החברה בחומרי הדברה המשמשים אותה במלחמתה במזיקים.
יישום המלצה מדוח ביקורת מבקר המדינה משנת 2013 (להלן דוח ביקורת מבקר המדינה) ויישום המלצות מדוח ביקורת מחלקת הביקורת בעיריית גבעת שמואל שהופץ ב 2016 (להן דוח ביקורת מבקר העיריה).

<u>אופן עריכת הביקורת</u>

- סקירת חוק הסדרת העיסוק בהדברה תברואית, התשע"ו 2016.
- סקירת דוח מבקר המדינה 2013 - טיפול במזיקים תברואיים ברשויות המקומיות.
- סקירת החוזה שנחתם באוגוסט 2020 בין עיריית גבעת שמואל לבין "טבע הדברות בע"מ".
- סקירת דוחות ביקורת בנושא הדברה ודוח ביקורת עיריית גבעת שמואל בשנת 2016.
- קיום פגישות עם גורמים רלוונטיים בהם מבקר עיריית גבעת שמואל, מנהל אגף שפ"ע מוקד העירוני בגבעת שמואל.
- הפקת נתונים ממערכות ממוחשבות.

<u>היקף הביקורת</u>

הביקורת בנושא ההדברה בעיריית גבעת שמואל בין השנים 2021-2024 בוצעה בנושאים שפורטו לעיל, תוך התמקדות בהסכם שנחתם בין עיריית גבעת שמואל לבין חברת טבע הדברות בע"מ וממצאי דוח ביקורת מבקר המדינה ודוח ביקורת מבקר העירייה. בביקורת לא ייבדק תהליך העבודה הפנימי של חברת ההדברה לרבות אופן אחזקת החומרים, איכות ביצוע העבודה בשטח וכו'.

<u>סקירת הסיכונים (סיכוני בסיס) :</u>

1. ע"פ המשרד לאיכות הסביבה אי הדברת <u>יתושי קולפס</u> מעביר מחלות מסוכנות, <u>מכרסמים</u> מעביר צואה המעבירה מחלות. הסיכון עלול להיווצר הן בחוסר טיפול והן בביצוע טיפול לא נכון. מכרסמים, בהם חולדות ועכברים, עלולים לשאת מגוון מחלות, כמו לפטוספירוזיס והנטווירוס, שעלולות להיות מועברות לבני אדם באמצעות מגע ישיר או מזון ומים מזוהמים. הרגלי הכרסום שלהם עלולים לגרום לנזק לחיווט חשמלי ולמבנים בבניינים, להוות סכנות אש ולפגיעה בשלמות המבנית של נכסים.

2. מזיקים כדוגמת ג'וקים ידועים כנשאי אלרגנים ויכולים לעורר התקפי אסטמה ותגובות אלרגיות אצל אנשים רגישים כאשר הלשלשת והעור הנשר שלהם נעשים באוויר.

3. נמלים, למרות שאינן מזיקות באופן ישיר כמו מזיקים אחרים, עלולות לזהם את אספקת המזון ולגרום אי נוחות ותסכול לתושבים העירוניים. זאת ועוד, נמלים נושאות עימן כנימות המאוחסנות בתוך קן הנמלים בעונת החורף (משמשו מזון) ומועלות לעצים באביב. אי הדברת נמלים מזיק לעצים , פוגע בעלווה שלהם וההפרשות של אותן כנימות מטנפות את המדרכות. יש גם את תופעת הטרמיטים שמחסלות את העצה של העמים ולמעשה הורגות את העץ.

4. יונים, עם צואתן המכילה פתוגנים וחומצות מזיקים, עלולות להוות סיכונים בריאותיים כאשר הצואה שלהן מצטברת במרחבים ציבוריים ובמבנים, מה שמגביר את הסיכון לבעיות נשימה וזיהומים.

הערה: אין מפעלים לייצור מזון ברחבי העיר

<u>ריסוס בחומרי הדברה</u>

לא נעשה שימוש בחומרי הדברה לא אקולוגים

פרק ב' - רקע

א. מזיק לעניין דוח זה הוא חרק או בעל חיים אחר הגורם נזקים לבעלי חיים או לבני אדם, לצמחים ולרכוש. מזיק תברואי, כגון יתוש, נמלה, זבוב, תיקן ומכרסם, עלול לגרום מחלות או פגיעות גופניות. הטיפול במזיקים תברואיים, שבכללו נקיטת פעולות למניעת רבייתם והתפשטותם ונקיטת פעולות להדברתם, הוא חובה מוניציפלית המוטלת על הרשויות המקומיות בדין. פעולת מניעה לעניין זה היא שימוש באמצעים מכניים וטכניים המצמצמים או מבטלים את ההיתכנות של התפתחות אוכלוסיות מזיקים, ופעולת הדברה היא פעולה שמטרתה להפחית את אוכלוסיות המזיקים "עד מתחת לרמת נזק מתקבלת".

ב. אגף בקרת חומרי הדברה ומזיקים שבמשרד להגנת הסביבה ממונה על הפעלת הסמכויות החוקיות בנושא הטיפול במזיקים תברואיים. תפקידיו של האגף הם בין היתר רישום תכשירי הדברה ; רישוי מדבירים ; ריכוז הידע המקצועי על מפגעי מזיקים, ניטור מפגעים אלה ומעקב אחריהם ; פיקוח שוטף על טיפול כל הרשויות המקומיות במזיקים ואכיפה במידת הצורך ; כתיבת הנחיות מקצועיות והפצתן ; כתיבת תכניות ; וארגון השתלמויות מקצועיות. מטרתו העיקרית של האגף היא להביא להפחתת מפגעי המזיקים באמצעים ידידותיים לסביבה.

ג. בדוח מבקר המדינה שהופץ במהלך 2013 המליץ מבקר המדינה למספר רשויות מקומיות שנכללו בבדיקה, "לקבוע בתכניות העבודה שלהן מדדים שיאפשרו לבצע בקרה על יעילות המשאבים שהן משקיעות בטיפול במזיקים". המלצה אחרת לעירייה שנבדקה הייתה "להכין באופן שיטתי תוכנית עבודה שתכלול בין השאר, תיאור של תהליכי העבודה המתוכננים, פירוט היעדים והמשאבים הדרושים להשגתם, פירוט שלבי הביצוע, קביעת מדדי ביצוע להערכת ההשגה של היעדים וכן מנגנוני בקרה. כמו כן, על-פי ניתוח נתונים משנים קודמות והצפי לשנת התוכנית, על העירייה למפות את אזורי העיר על- פי פוטנציאל הנגיעות במזיקים לסוגיהם". כאמור, תוכניות העבודה של היחידה הן כלליות ואינן כוללות פירוט יעדים ומשאבים הדרושים להשגתם, דיווח ובקרה על ביצוע העבודות היומיות (לרבות שכונות/רחובות), מדדי ביצוע להערכת מידת ההשגה של היעדים וכן מנגנוני בקרה ופעילויות משולבות עם גורמי עירייה וסביבה אחרים (כגון פיקוח ואכיפה).

ד. ביקורת אחרונה בנושא הטיפול במזיקים נערכה בשנת 2016. בביקורת הצביעה הביקורת על שורת ליקויים בפעולות העירייה בתחום זה והמליץ לעירייה לפעול במיידית לטפל בכל הליקויים שהועלו בדוח ולא לאפשר למדביר להמשיך בעבודתו לפני שיציג את כל האישורים התקפים אשר ניתנים לו ממשרד הבריאות והמשרד להגנת הסביבה לביצוע עבודות ההדברה כחוק. למותר לציין שחלק מההמלצות טופלו ותועדו עוד בשנת 2016 ע"ג דוח הביקורת.

<u>פרק ג' - פעולות שנוקטת העיריה לניהול מניעת התרבות והתפשטות של מזיקים ולהדברתם:</u>

עיריית גבעת שמואל סיכמה בחוזה המתחדש מידי שנה עם חברת טבע הדברות בע"מ שהשירותים יתבצעו ע"י חברת ההדברה בכל אחד מהאתרים בתחום העיריה, בהתאם לדרישות העירייה וע"פ תכנית עבודה אשר תוכן ע"י המנהל ובנוסף יספק המדביר את השירותים ע"פ קריאות ולרבות ביצוע פעולות המפורטות בחוזה.

<u>ממצאים:</u>

1. נתוני קריאות התושבים בתקופת הביקורת מצביעים על עלייה שנתית של כ 53% קריאות מתקופת הביקורת הקודמת וכן עלייה של כ 24% בתוך תקופת הביקורת (משנת 2021 ועד 2024).

ע"פ החוזה, על חברת ההדברה לפעול בהתאם לדרישות העירייה המתקבלות בהתאם לקריאות התושבים - הביקורת מצאה שחברת ההדברה פועלת בשגרה בהתאם לסיכום זה.

המלצת הביקורת : על מנהל מחלקת התברואה בעירייה לבחון את נסיבות העלייה השנתית העקבית בתלונות תושבים במרחב העירייה ולבחון פעולות בהתאם.

תגובת המבוקר: .להערכתנו העליה נובעת מאמון הציבור בטיפול ובניטור .

2. ע"פ החוזה, לפני תחילת ביצוע העבודות יכין המדביר תוכניות עבודה - תוכנית העבודה השבועית של חברת ההדברה מתבססת על תלונות תושבים בלבד וללא תוכנית עבודה שנתית / חודשית יזומה. חשש לביצוע פעולות לא יעילות ובזבוז משאבים – ללא תכנון, הדברה נעשית בצורה לא ממוקדת, דבר שמוביל לבזבוז זמן, כוח אדם וחומרים.קיים חשש לחשיפה לאחריות משפטית ורגולטורית- ככל ופעולות התברואה אינם בהתאם להנחיות, ייתכן שיהיה בכך הפרה של תקנות בטיחות, בריאות או איכות

המלצת הביקורת : הביקורת ממליצה על הכנת תוכנית עבודה שנתית בשיתוף של אגף שפ"ע בעיריה וחברת ההדברה לצד המשך עבודה על בסיס תלונות תושבים. כמו כן הביקורת ממליצה לנהל בכתובים פגישות עבודה בין הגורמים בעירייה לחברת ההדברה אחת לתקופה שיגדיר ר' אגף שפ"ע שהוא הגורם המוסמך בעירייה.

תגובת המבוקר: קיימת תכנית עבודה סכמתית להדברת חדקונית ,תהלוכן האורן ,טרמיטים וניטור יתושים ולכל מי שנדרש ומותר לבצע הדברה מונעת בעבורו. לכל השאר מבוצעת הדברה לפי קריאה

3. ניטור מזיקים – בדוח מבקר המדינה ניתנה התייחסות לסוגיית ניטור מזיקים אשר נעשית לפני פעילות ההדברה וגם לאחריה. ע"פ החוזה, חברת ההדברה מבצעת את הדברת המזיקים וגם את הניטור המקדים. ואולם עם תום הטיפול, שלא ע"פ הנחיית המשרד להגנת הסביבה לבצע ניטור חוזר, העירייה סוגרת את הטיפול על בסיס הדיווח של המדביר ורק במידה וישנה תלונה חוזרת מבוצעת פעולות נוספת.

4. ע"פ החוזה, אחת לשבוע יתייצב המדביר או המפקח במשרד המנהל לפגישת דיווח על פעילויות השבוע שחלף ולצורך קבלת הנחיות מיוחדות לשבוע הבא - הביקורת מצאה שמתנהל קשר שוטף בין גורמי העיריה לחברת ההדברה ולכל הפחות אחת לשבוע מתקיימת פגישה להעברת הנחיות לשבוע הבא, יחד עם זאת לא מצאנו פגישות עבודה המתועדות בכתובים.

תגובת המבוקר אמירה זו נובעת מחוסר הבנה של משטר הדברה , ביתושים אם אין מקור מים אז אין מה להדביר ונסגרת הקריאה (רוב הקריאות בנושא יתושים) במידה וקיימת שלולית או מאגר היא מנוטרת ומקבלת טיפול שוטף עד לייבוש .
הדברת מכרסמים : פיזור פתיונות ובדיקה לאחר 10 ימי טיפול .

<u>פרק ד' - בדיקת חברת ההדברה</u>

על חברת ההדברה להיות בעלת רישיון מדביר במבנים ובשטח פתוח ו/או מדביר באיוד. ע"פ החוזה, טרם תחילת העבודות ימציא היתר רעלים תקף ממשרד לאיכות הסביבה, לאישור המנהל, וידאג כי לאורך כל תקופת ההתקשרות יהיה ברשותו היתר רעלים בתוקף. כמו"כ מפורטים בחוזה שירותים שיסופקו על ידי חברת ההדברה, הן בהתאם לדרישות העירייה ע"פ קריאות ולרבות ביצוע פעולות שסוכמו בחוזה העבודה.

1. חברת ההדברה הציגה כנדרש רישיונות מתאימים. יחד עם זאת, עלה **שמדבירים חדשים הפועלים במרחב העירייה מציגים לעיתים בדיעבד את הרישיון לעירייה וזאת רק לאחר שר' אגף שפ"ע מזהה עבודה של מדביר חדש ומבקש הצגת הרישיון של המדביר החדש.**
2. חברת ההדברה מבצעת רק פעולות ע"פ קריאות המגיעות ע"י תושבים למוקד העירוני וללא ביצוע הפעולות הנוספות שפורטו בחוזה העבודה.
3. פעולות פתיחת וסגירת תלונות במוקד מתבססות רק על בסיס דיווח חברת ההדברה וללא בקרה סדורה כלשהי מצד העיריה.

המלצות הביקורת :

1. **הביקורת ממליצה להגדיר תהליך עבודה סדור שינוהל באחריות מנהל אגף השפ"ע בעיריה שכולל הצגת רישיון טרם כניסת מדביר חדש לעבודה במרחב העיריה.**
2. **הביקורת ממליצה למנהל מחלקת התברואה לבחון את הצורך בביצוע כלל הפעולות הנוספות שפורטו לביצוע בחוזה וככל שהן אכן נדרשות להשלים הביצוע לאלתר או לחילופין לעדכן את חוזה העבודה בהתאם "להקלות".**
3. **הביקורת ממליצה למנהל אגף שפ"ע בעיריה להגדיר תהליך עבודה לסגירת קריאות של המוקד העירוני בבקרה כלשהי מצד גורם בעירייה ולא רק על בסיס דיווח חברת ההדברה.**

תגובת המבוקר :

סגירת קריאות ברובה מבוצעת על הדוח , אנו מבצעים בקרה בעיקר על קריאות חוזרות והטיפולים התקופתיים בדרלים ובאורנים שאנו מקבלים סימון הדברה על כל עץ שהקדבר כמתחייב בתקנות .

<u>פרק ה' - הערכות להדברה בחירום</u>

בדוח מבקר המדינה לשנת 2013 בנושא טיפול במזיקים תברואיים ברשויות המקומיות, העיר מבקר המדינה למספר מועצות מקומיות שנכללו בבדיקה על הצורך בהכנת תוכנית הערכות העירייה למצבי חירום בהקשרי הדברה.
<u>**ממצאים:**</u> בהתאם לחוזה העבודה סוכם שחברת ההדברה מתחייבת לספק על חשבונה את כח האדם הדרוש לביצוע העבודה, בכמות הדרושה לביצועה. בנוסף, ע"פ עדכון מנהל אגף שפ"ע בעירייה, המדביר מחויב מול משרד הגנת הסביבה להשאיר חומרים למשך 3 חודשי טיפול.
הנ"ל נותנים מענה מסוים לשעת חירום אך לא מהווים חלופה לתוכנית היערכות העיריה למצבי חירום בהיבטי הדברה אשר במסגרת הביקורת לא נמצאה.

הביקורת ממליצה למנהל אגף שפ"ע בעירייה על כתיבת תכנית הדברה לשעת חירום שתפעל בשילוב ההיערכות הכוללת של העיירה לשעת חירום.

תגובת המבוקר: הנחיות לשעת חרום בוצעו במלחמה האחרונה , קיימים מלאי שמור ל3 חדשים ליפול במכלול גבע"ש ותכנית עבודה שמשתנה לפי הדרישה .

<u>פרק ו' - ביקורת מעקב - יישום המלצות מדוח ביקורת קודם 2016</u>

בשנת 2016 בוצעה בקרה בעירייה בנושא הטיפול במזיקים. על פי כללי הביקורת הפנימית, המבקר הפנימי חייב להקים ולתחזק מערכת למעקב אחר הטיפול בליקויים שעלו בדוחות הביקורת הפנימית.

1. בדוח הביקורת הקודם הומלץ להביא לשיפור בעמידה בתקנים שהעירייה קבעה לעניין ההדברה. בתגובה לאותה ביקורת צוין כי בשנים המדוברות היה קיים פער בין זמן ביצוע הקריאה בפועל לבין זמן הסגירה במוקד וכי בוצע בדק בית ומתחילת שנת 2016 נושא ההדברה עומד על כ % 85 סגירה בזמן התקן - בביקורת הנוכחית וע"פ דוחות שהתקבלו מהמוקד העירוני, אחוז הקריאות שנסגרות בתו התקן שהוגדר אינו עומד בתקנים שהעירייה קבעה לעניין הדברה (קרי, מעל 85% מענה בזמן התקן) אלא עומד על בין 63.24% ועד 73% , כאשר בשנת 2024 הנתון הוא הנמוך ביותר ב 4 השנים האחרונות.
2. בדוח הביקורת הקודם נכתב שע"פ החוזה, על הקבלן לנהל יומן שבו יפורטו מועדי וסוגי הביצוע ואשר ישמש לאחר אישורו ע"י המנהל כבסיס לביצוע תשלומים, כמו"כ על הקבלן לנהל פנקס רישום של פעולות ההדברה שבוצעו על ידו. הביקורת הנוכחית, לא מצאה תיעוד סדור ומבוקר מלבד דוחות המוקד /העירוני שעיקרם מעקב אחר ביצוע הטיפול (טופל/לא טופל).

<u>המלצת הביקורת :</u>

1. הביקורת ממליצה לנתח את נסיבות אי העמידה בתקנים שהעירייה קבעה לעניין זמני הטיפול לקריאות התושבים ולהפיק הלקחים, בייחוד שגם בביקורת הקודמת עלה פער בנושא וכן ממליצה שמנהל התברואה בעירייה ומנהלת המוקד העירוני יפעלו לייצר מנגנון ביקורת עיתי אודות קצב המענה של חברת ההדברה והעמידה בתקן.
2. בנושא תיעוד פעולות ההדברה וניהול פנקסי ההדברה הביקורת ממליצה שמנהל אגף שפ"ע בעירייה יסדיר זאת מול חברת ההדברה לאלתר ולהגדיר תהליך סדור ומבוקר לקבלת התיעוד לאורך כל השנה.

תגובת המבוקרים:
1. יבוצע , אנו מבצעים בקרה ביחד עם המוקד ולעיתים עם המנכ"ל לצורך בירור ובקרה , בבדיקה מדגמית שבוצעה עם מנהלת המוקד נראה שרוב הקריאות באי עמידה בזמן התקן נבעו לדוגמא מקריאות של יום חמישי ובוצעו ביום א או ב ועד לסגירה נוצר פער של שעות אחדות שמוציא אותן מביצוע בתוך זמן התקן .
2 כפי שידוע לביקורת יש קבוצת ווטסאפ שם כל המידע על הנעשה עולה דוחות נשלחים גם בקבוצה וגם למייל , לדרישת הביקורת הועברו כל המסמכים ולענ"ד לא נמצא חוסר בדיווח או במסמכים.

פרק ז' - הפעולות שנוקטת העיריה לניהול מניעת התרבות והתפשטות של מזיקים ולהדברתם

רקע: עיריית גבעת שמואל סיכמה בחוזה המתחדש מידי שנה עם חברת טבע הדברות בע"מ שהשירותים יתבצעו ע"י חברת ההדברה בכל אחד מהאתרים בתחום העיריה, בהתאם לדרישות העירייה וע"פ תכנית עבודה אשר תוכן ע"י המנהל ובנוסף יספק המדביר את השירותים ע"פ קריאות ולרבות ביצוע פעולות המפורטות בחוזה.

ממצאים:

1. **להלן נתוני קריאות התושבים בתקופת הביקורת כפי שהתקבלו ע"י המוקד העירוני ובהשוואה לנתוני תקופת הביקורת הקודמת (2016):**

	2021	2022	2023	2024	דוח ביקורת 2016 (ממוצע שנתי)
חרקים מעופפים	334	323	394	444	233
חרקים זוחלים	192	221	216	241	94
מכרסמים	178	164	198	191	176
סה"כ קריאות:	**704**	**708**	**808**	**876**	**503**

הנתונים בתקופת הביקורת הנוכחית מצביעים על עלייה שנתית של כ 53% קריאות מתקופת הביקורת הקודמת וכן עלייה של כ 24% בתוך תקופת הביקורת (משנת 2021 ועד 2024).
הנ"ל מצביע על חשיפה ואמון גובר של הציבור במערכת אולם מאידך, העלייה הממוצעת המשמעותית של קריאות התושבים מחייבת בחינה מקצועית אודות המצב בשטח בהיבטים התברואתיים.
הביקורת מצאה שחברת ההדברה פועלת בשגרה ע"פ דרישות העיריה בהתאם לקריאות המתקבלות מהתושבים ע"י המוקד העירוני (ראו בהמשך נתונים בהרחבה תחת הכותרת ביקורת מעקב).

2. **ע"פ החוזה, לפני תחילת ביצוע העבודות יכין המדביר תוכניות עבודה -** תוכנית העבודה השבועית של חברת ההדברה מתבססת על תלונות תושבים בלבד וללא תוכנית עבודה שנתית / חודשית יזומה.
תכנית עבודה – חשיבותה וההיבט הנורמטיבי:
יישום תכנית עבודה מסודרת לטיפול מונע נגד מזיקים אמור להפחית את כמותם במשך השנה.
תוכנית הדברה יעילה חוסכת זמן, כסף, חומרי הדברה, ומונעת נזק סביבתי – תוך שמירה על בריאות הציבור. היא מחליפה תגובתיות אקראית בהתמודדות שיטתית, שקולה ומתוכננת היטב.
זיהוי מוקדם של מוקדי נגיעות - תוכנית מסודרת מאפשרת לבצע מיפוי שיטתי של האזורים הבעייתיים (למשל, אזורי פסולת, תעלות ניקוז, גינות ציבוריות).
תזמון נכון - יש עונות וזמנים ביממה שבהם המזיקים פעילים יותר. תוכנית מסודרת תכלול לוח זמנים מותאם לעונות השנה ולדפוסי פעילות של מזיקים (כגון יתושים בקיץ, מכרסמים בחורף), מה שמעלה את סיכויי הצלחת ההדברה.

3. **ניטור מזיקים** – בדוח מבקר המדינה לנושא הטיפול במזיקים תברואתיים ברשויות המקומיות 2013 ניתנה התייחסות לסוגיית ניטור מזיקים אשר נעשה לפני פעילות ההדברה וגם לאחריה. לפי הנחיותיו למדבירים, המשרד להגנת הסביבה רואה בניטור את אחד הכלים החשובים בטיפול במזיקים. למשל, ניטור זחלי יתושים ויתושים בוגרים מאפשר לעמוד על מידת המפגע ולאתר את מוקדיו. ניטור חוזר, לאחר הטיפול במפגע, הוא הכרחי ומשמש מדד להצלחת פעולת ההדברה. כלל יסוד בתחום ההדברה הוא שיש להפריד בין הגורם המדביר לגורם המנטר, והדבר חשוב בייחוד לגבי הדברה שמבצע קבלן פרטי. הדברה כזאת מחייבת ניטור של עובדי הרשות המקומית עצמה או של גוף אחר שאת שירותיו היא יכולה לשכור. העירייה מעניקה כאמור את שירותי ההדברה באמצעות חברת הדברה, שפעילותה מוסדרת בחוזה. לפי החוזה, חברת ההדברה מבצעת לא רק את הדברת המזיקים, אלא גם את הניטור המקדים. ואולם עם תום הטיפול, שלא ע"פ הנחיית המשרד להגנת הסביבה לבצע ניטור חוזר, העירייה סוגרת את הטיפול על בסיס הדיווח של המדביר ורק במידה וישנה תלונה חוזרת מבוצעת פעולות נוספת.

4. **ע"פ החוזה, אחת לשבוע יתייצב המדביר או המפקח במשרד המנהל לפגישת דיווח על פעילויות השבוע שחלף ולצורך קבלת הנחיות מיוחדות לשבוע הבא -** הביקורת מצאה שמתנהל קשר שוטף בין גורמי העיריה לחברת ההדברה ולכל הפחות אחת לשבוע מתקיימת פגישה להעברת הנחיות לשבוע הבא, יחד עם זאת לא מצאנו פגישות עבודה המתועדות בכתובים.

משמעות:
1. חשש לסיכון בריאות הציבור – התרבות מזיקים (יתושים, מכרסמים, ג'וקים) עלולה להוביל להתפרצות מחלות ולפגוע באיכות החיים של התושבים.

2. חשש לביצוע פעולות לא יעילות ובזבוז משאבים – ללא תכנון ובהיעדר תכנית עבודה, עלולה ההדברה להיעשות בצורה לא ממוקדת, דבר שמוביל לבזבוז זמן, כוח אדם ואף חומרים.

3. חשש לחשיפה לאחריות משפטית ורגולטורית- ככל ופעולות התברואה אינם בהתאם להנחיות, ייתכן שיהיה בכך הפרה של תקנות בטיחות, בריאות או איכות הסביבה. במקרים כאלה, העיריה עשויה להיות חשופה לתביעות משפטיות, קנסות או סנקציות רגולטוריות. בנוסף, הדבר עלול לפגוע באמון הציבור ובמוניטין.

המלצות:

1. **הביקורת ממליצה למנכ"ל העירייה ולמנהל מחלקת התברואה בעירייה לבחון את נסיבות מגמת העלייה השנתית של קריאות התושבים במרחב העירייה ולבחון פעולות בהתאם.**

2. **הביקורת ממליצה על הכנת תוכנית עבודה שנתית בשיתוף של אגף שפ"ע בעיריה וחברת ההדברה לצד המשך עבודה על בסיס תלונות תושבים.**

3. **הביקורת ממליצה לנהל בכתובים פגישות עבודה בין הגורמים בעירייה לחברת ההדברה אחת לתקופה שיגדיר ר' אגף שפ"ע שהוא הגורם המוסמך בעירייה.**

4. **הביקורת ממליצה למנהל אגף שפ"ע בעיריה על הסדרת סוגית ניטור המזיקים וביצוע מעקב אחר טיפולי המדביר בהתאם לבקשות (הן בהיבט הביצוע והן בבקרת איכות).**

<u>תגובת המבוקר:</u>
בנוסף לאמור לעיל כל "דרישות הביקורת " מיושמים , חלק מהדברים נחדד מול הקבלן .
וכהערה כללית :לדעתי לא נראה נכון לנסות לייצר השוואה בין שנת 2016 להיום, בשנים אלו עלו אפשרויות המדיה, גדלה כמות התושבים והשטחים המטופלים , נראה שזו השוואה מיותרת לחלוטין וללא היגיון מנחה כך שההבדל בין 2024 לשנת 2023 הוא סה"כ 68 קריאות, להלן ההסבר המתבקש .
להערכתי העליה נובעת מ2 סיבות עיקריות (מפני שלא ידוע לנו על שינוי מהותי שקרה ברחבי העיר) א אמון הציבור עלה ולכן התושב מרגיש טיפול ומענה .
ב עליהום מתוזמן של קבוצות ווטסאפ כפי שקורה לא מעט בגני" או בבניינים שמישהו מחליט שאם יהיו 40 פניות או 100 פניות על אותה דרישה להדברת (ניטור) יתושים ,אזי היא תטופל ולצערינו למרות ניסיונות הסינון של המוקד זה קורה לא מעט.

<u>פרק ח' - חברת ההדברה - רישוי ושירותים המסופקים ע"י החברה בהתאם לדרישות העירייה</u>

<u>רקע:</u> על חברת ההדברה להיות בעלת רישיון מדביר במבנים ובשטח פתוח ו/או מדביר באיוד. ע"פ החוזה, טרם תחילת העבודות ימציא היתר רעלים תקף ממשרד לאיכות הסביבה, לאישור המנהל, וידאג כי לאורך כל תקופת ההתקשרות יהיה ברשותו היתר רעלים בתוקף. כמו"כ מפורטים בחוזה שירותים שיסופקו על ידי חברת ההדברה, הן בהתאם לדרישות העירייה ע"פ קריאות ולרבות ביצוע פעולות שסוכמו בחוזה העבודה.

<u>ממצאים:</u>

1. הביקורת מצאה כי חברת ההדברה הציגה כנדרש רישיונות מתאימים. יחד עם זאת, עלה שמדבירים חדשים הפועלים במרחב העירייה מציגים לעיתים בדיעבד את הרישיון לעירייה וזאת רק לאחר שר' אגף שפ"ע מזהה עבודה של מדביר חדש ומבקש הצגת הרישיון של המדביר החדש. הביקורת רואה מצא זה בדרגת חומרה גבוהה מאחר ומדביר שפועל ללא אישור חושף את העירייה לתביעות בגין רשלנות מקצועית. מדובר בחיי אדם!

2. הביקורת מצאה שחברת ההדברה מבצעת רק פעולות ע"פ קריאות המגיעות ע"י תושבים למוקד העירוני וללא ביצוע הפעולות הנוספות שפורטו בחוזה העבודה - בחוזה סוכם שחברת הדברה תבצע פעולות יזומות עיתיות שפורטו בחוזה דוגמת חיפוש ואיתור השמדה של מוקדי יתושים במשך כל ימות השנה, הדברת תיקנים ; ריסוס כללי פעמיים בשנה בכל מערכות הביוב בשטחי המועצה ובמבני ציבור וחינוך ועוד. התייחסות בהרחבה לחשיבות פעולות יזומות ושילובן בתוכנית עבודה – פורטו לעיל בממצא 1 סעיף 3.

3. עדכון הפעולות וסגירת הקריאות במוקד מתבססות רק ע"י דיווח חברת ההדברה וללא בקרה סדורה כלשהי מצד העיריה.

<u>משמעות:</u>

חשש לחשיפה לאחריות משפטית ורגולטורית – עקב הדברה לא מקצועית שביצע מדביר לא מורשה, העיריה עלולה להיתבע בנזיקין בגין רשלנות.

<u>המלצות הביקורת :</u>

1. הביקורת ממליצה להגדיר תהליך עבודה סדור שינוהל באחריות מנהל אגף השפ״ע בעיריה שכולל הצגת רישיון טרם כניסת מדביר חדש לעבודה במרחב העיריה.
2. הביקורת ממליצה למנהל מחלקת התברואה לבחון הצורך בביצוע כלל הפעולות הנוספות שפורטו לביצוע בחוזה וככל שהן אכן נדרשות להשלים הביצוע לאלתר או לחילופין לעדכן את חוזה העבודה.
3. הביקורת ממליצה למנהל אגף שפ״ע בעיריה להגדיר תהליך עבודה לסגירת קריאות של המוקד העירוני בבקרה כלשהי מצד גורם בעירייה ולא רק על בסיס דיווח חברת ההדברה.

בטיחות ובטחון
בטיחות וביטחון
בגני ילדים

תוכן עניינים:

1. מבוא.

2. מטרת הביקורת.

3. אופן הביקורת.

4. ממצאים גן אפרסמון.

5. ממצאים גן אתרוג.

6. ממצאים גן יערה.

7. ממצאים גן אירוסים.

8. ממצאים גן מרגנית.

9. המלצות הביקורת .

10. נספחים.

<u>מבוא:</u>

הביקורת בדקה את הגנים שנבחרו בנושאים הבאים : הביטחון , היערכות לשעת חירום , בטיחות באש, החצרות והעזרה הראשונה .

<u>בעלי התפקידים השונים האחראים על הפעילות בגנים:</u>

א. מנהלות הגן.

ב. מנהלי מחלקות החינוך בהנחיית קב"ט הבטחון בעירייה.

<u>מטרת הביקורת :</u>

בדיקת אופן התפקוד של הגנים בנושאי הבטחון השונים ,בטיחות וההיערכות לשעת חירום , עזרה ראשונה ותחזוקה של הגנים שנבחרו בצורה מדגמית ע"י הביקורת.

<u>אופן הביקורת:</u>

הביקורת ערכה סיורים עם הקב"ט העירוני וכן נפגשה עם מנהלת הגנים בעירייה וכן עם מנהלות הגנים השונות הגננות והסייעות בגנים שבחרה הביקורת.

<u>להלן הפירוט לעניין הקריטריונים שבחרה לבדוק הביקורת ע"פ חוזר מנכ"ל בנושא נוהלי הבטיחות בגני הילדים:</u>

א. <u>נושא הבטיחות הכללית בכיתות הגן :</u>

1. מתוך חוזר מנכ"ל לעניין נוהלי הבטיחות בגני הילדים המצ"ב בנספחים מטה עולה כי כלים חשמליים, כגון קומקום להרתחת מים, מתקנים לחימום מים באקווריום, מתקני הפעלה לצעצועים, יהיו בעלי בידוד כפול או יוגנו על ידי הארקה (על פי תו תקן ישראלי), ויופעלו על ידי מבוגרים בלבד. לא יימצאו בתחום גן הילדים כלים שאין משתמשים בהם.

ב. **<u>בטיחות באש ומניעת דלקות ,מילוט במקרה של שרפה :</u>**

1. מתוך חוזר מנכ"ל לעניין נוהלי הבטיחות בגני הילדים עולה כי כל גן ילדים שמצויות בו 2 כיתות ויותר יצויד בשתי יציאות נפרדות לפחות, המובילות ישירות לעבר מפלס קרקע מחוץ לגן. הקטע האחרון של היציאות יכול להיות משותף ל–2 יציאות. גן ילדים

בן כיתה אחת בלבד פטור מחובת 2 מסלולי מילוט, בתנאי שיותקן בו גלאי עשן/אש.

2. רוחבה של דרך מילוט (מסדרון, חדר מדרגות, שער יציאה) לא יקטן מ-1.1 מ'. בגן הנמצא במפלס הקרקע או לא יותר מאשר 50 ס"מ מעליו או מתחתיו, ואשר מספר הכיתות שלו אינו עולה על שתיים, יורשו דרכי מילוט ברוחב של 90 ס"מ. שום ציוד (ארונות, קישוטים) לא יפחית מרוחבן של דרכי המילוט. לא יותקנו חפצים בעירים או מסוכנים מסיבה אחרת (בולטים, שבירים, נסדקים, חדים וכד') בדרכי המילוט.

3. בכל גן ילדים יהיה מטפה כיבוי אש תלוי על הקיר, במקום בולט, סמוך לדלת היציאה מהמבנה ובגובה מעל 1.5 מ'. המטפה יהיה מסוג המכיל

4. יש להתקין גלגלון לכיבוי אש באופן שהוא לא יגרום להתזה על לוח החשמל. בגנים שמותקן בהם גלגלון ישירות על הקיר, ולא בתוך גומחה, הוא יותקן בגובה של כ-1.5 מ' מהרצפה.

ג. ***<u>ארגז החול ופינות הצללה:</u>***

1. מתוך חוזר מנכ"ל לעניין נוהלי הבטיחות בגני הילדים עולה כי גובהה של סככת הצל יהיה 2.5 מ'. הסככה תהיה יציבה, ובסיסי העיגון לא יבלטו מעל פני הקרקע.

2. יש לדאוג להתקנת מקומות ישיבה מתחת לאזורים מוצלים.

3. בתחילתו של כל יום לימודים יש לגרף את החול שבארגז על ידי מבוגר ולאחסן את המגרפה במקום בטוח, ויש לסלק מארגז החול את הלכלוך ואת החפצים הזרים. יש להקפיד במיוחד על סילוק חפצים חדים.

<u>עזרה ראשונה</u>:

1. בכל גן ילדים יימצא תרמיל עזרה ראשונה .

2. מתוך חוזר מנכ"ל לעניין נוהלי הבטיחות בגני הילדים עולה כי סיוע רפואי לילד שנפגע יינתן, על ידי פנייה למוקד הרשות המקומית באמצעות לחצן המצוקה שבגן וכן על ידי פנייה למוקד מד"א 101 או למרפאה מקומית.

<u>ממצאי הביקורת:</u>

<u>הביקורת דגמה את גני ילדים ע"פ 5 הקריטריונים הרשומים לעיל, ובחנה</u>

<u>האם קיימת עמידה בסטנדרטיים השונים ולהלן הממצאים לנושא זה :</u>

<u>גן אפרסמון:</u>

<u>מנהלת הגן: אבישג מורי , טלפון : 0504154447.</u>

1. **<u>בטחון כללי לשעת חירום:</u>**

<u>*בגן זה חלק מנקודות החשמל אינן גבוהות ע"פ התקן ולכן ילדים יכולים להגיע אליהם בקלות- לדעת הביקורת יש לשלוח חשמלאי בהקדם להתקין את נקודות החשמל ע"פ חוזר מנכ"ל. - **לא תקין.**</u>

<u>הובהר לביקורת כי על השקעים להיות בגובה 180 סמ , אלא אם יש להם הגנה . כל השקעים הפנימיים שנמצאו בעלי תריס פנימי .</u>

<u>ההבהרה הובנה ומקובלת ע"י הביקורת.</u>

2. **<u>בטיחות באש :</u>**

קיימות שתי יציאות נפרדות למקרה של מילוט למקרה שריפה וכן גובה הגלגלון לכיבוי האש עומד בתקן הרשום לעיל ובוצעה בדיקה תקופתית במועד – תקין.

3. **<u>ארגז החול ופינות הצללה:</u>**

<u>* מנהלת הגן פנתה מספר פעמים בנושא הוספתו ארגז חול לילדים אך טרם נענתה בעניין. ע"פ חוזר מנכ"ל אין חובה להתקנת ארגז חול . הגננת חושבת שארגז החול נחוץ לצורך ויסות חושי רגשי לילדים .להלן הסבר לעניין חשיבות הנושא לילדים מתוך **צ'ט , גי .פי . טי :**</u>

<u>**"התפתחות חושית ומוטורית** :חפירה, מילוי, לחיצה וזחילה בחול מחזקים את שרירי הידיים והרגליים, ומשפרים קואורדינציה ואיזון.</u>

- <u>**יצירתיות ודמיון** :הילדים יוצרים עולמות, מבנים ודמויות בחול, ומפתחים חשיבה מקורית ומבנה רעיוני.</u>
- <u>**כישורים חברתיים** :משחק משותף מלמד שיתוף פעולה, תורנות, סבלנות, פתרון בעיות ומשא ומתן.</u>

<u>גן אתרוג:</u>

<u>מנהלת הגן: צביאל חיה , טלפון : 0505192438</u>

1. **<u>בטחון כללי לשעת חירום :</u>**

<u>*בגן זה חלק מנקודות החשמל אינן גבוהות ע"פ התקן ולכן ילדים יכולים להגיע אליהם בקלות- **לא תקין.**</u>

<u>הובהר לביקורת כי על השקעים להיות בגובה 180 סמ , אלא אם יש להם הגנה . כל השקעים הפנימיים שנמצאו בעלי תריס פנימי .</u>

<u>ההבהרה הובנה ומקובלת ע"י הביקורת.</u>

2. **<u>בטיחות באש :</u>**

קיימות שתי יציאות נפרדות למקרה של מילוט למקרה שריפה וכן גובה הגלגלון לכיבוי האש עומד בתקן הרשום לעיל ובוצעה בדיקה תקופתית במועד – תקין.

3. **<u>ארגז החול ופינות הצללה:</u>**

<u>*ארגז החול קטן מאד וכן למרות בקשות חוזרות ונשנות של מנהלת הגן לא הוחלף החול בארגז- **לא תקין.**</u>

<u>*פינות ההצללה בחצר מועטות מאד ובמקרים של חום כבד נאלצות הגננות להכניס את הילדים בחזרה לגן הממוזג. נעשו מצד מנהלת הגן מספר פניות למוקד העירוני אך הנושא טרם טופל ע"י האחראים- **לא תקין .***</u>

4. **עזרה ראשונה.**

<u>*מנהלת הגן בלבד מוכשרת במתן עזרה ראשונה ובמידה והיא נעדרת מעבודתה אין לה מחליפה לעניין זה – **לא תקין.**</u>

<u>גן יערה:</u>

<u>מנהלת הגן: נאוה גולן , טלפון : 054-6264695.</u>

1. **בטחון כללי לשעת חירום :**

<u>*בגן זה חלק מנקודות החשמל אינן גבוהות ע"פ התקן ולכן ילדים יכולים להגיע אליהם בקלות- **לא תקין.**</u>

<u>הובהר לביקורת כי על השקעים להיות בגובה 180 סמ , אלא אם יש להם הגנה . כל השקעים הפנימיים שנמצאו בעלי תריס פנימי .</u>

<u>ההבהרה הובנה ומקובלת ע"י הביקורת.</u>

<u>*קיימת צמחיה פרועה מאד מסביב לגן . הילדים זרקו עשרות צעצועים שהלכו לאיבוד עקב כך. פניות הגננת למנהלת מדור הגנים לא נענתה עד היום בנוסף עקב הצמחייה הקשה נוצר לכלוך רב בחצר הגן שניתן למעשה לנקות רק ע"י מפוח. מנהלת הגן פנתה בעניין הניקיון למוקד אך טרם זכתה לקבל מענה . - **לא תקין .**</u>

2. **בטיחות באש:**

קיימות שתי יציאות נפרדות למקרה של מילוט למקרה שריפה וכן גובה הגלגלון לכיבוי האש עומד בתקן הרשום לעיל ובוצעה בדיקה תקופתית במועד – תקין.

3. **ארגז החול ופינות הצללה:**

<u>*פינות ההצללה לוקות בחסר. במקרה של גשם נוצרים שלוליות ולמעשה אין מכסה ראוי לגגנות מחוץ למבנה הגן . – **לא תקין.**</u>

4. **עזרה ראשונה.**

<u>*מנהלת הגן וסגניתה שתיהן מוכשרות עזרה ראשונה אך טרם ביצעו קורס ריענון במתן עזרה ראשונה ע"פ המועד שנדרש בחוזר מנכ"ל – **לא תקין.**</u>

גן אירוסים:

מנהלת הגן: עייני סיון , טלפון : 050-2449166.

1. **בטחון כללי לשעת חירום:**

*בגן זה חלק מנקודות החשמל אינן גבוהות ע"פ התקן ולכן ילדים יכולים להגיע אליהם בקלות- **לא תקין.**

הובהר לביקורת כי על השקעים להיות בגובה 180 סמ , אלא אם יש להם הגנה . כל השקעים הפנימיים שנמצאו בעלי תריס פנימי .

ההבהרה הובנה ומקובלת ע"י הביקורת.

2. **בטיחות באש, מרחבים מוגנים :**

קיימות שתי יציאות נפרדות למקרה של מילוט למקרה שריפה וכן גובה הגלגלון לכיבוי האש עומד בתקן הרשום לעיל ובוצעה בדיקה תקופתית במועד – תקין.

3. **ארגז החול ופינות הצללה:**

*פינות ההצללה בחצר מועטות מאד ובמקרים של חום כבד נאלצות הגננות להכניס את הילדים בחזרה לגן הממוזג. נעשו מצד מנהלת הגן מספר פניות למוקד העירוני אך הנושא טרם טופל ע"י האחראים – **לא תקין .**

4. **עזרה ראשונה :**

*מנהלת הגן וסגניתה שתיהן מוכשרות עזרה ראשונה אך טרם ביצעו קורס ריענון במתן עזרה ראשונה ע"פ המועד שנדרש בחוזר מנכ"ל – **לא תקין.**

גן מרגנית:

מנהלת הגן: כהן שמרית , טלפון : 052-6139798.

1. **בטחון כללי לשעת חירום :**

חתול גדול מסתובב בגן ומפחיד את הילדים מידי יום. פניות הגננות למוקד העירוני בנושא זה טרם נענו והן סובלות מכך לא פחות מהילדים המפוחדים לעיתים תכופות מעניין זה – **לא תקין.**

בעת ביקורנו במקום מצאנו כי השירותים היו נעולים בגן בעת הביקורת חצי יממה. הגננת פנתה למוקד , אך לא הגיע סייר לטפל באירוע החריג ועל כן נאלצו הילדים לעשות את צרכיהם בחצר.– **לא תקין.**

*קיימת צמחיה פרועה מאד מסביב לגן . הילדים זרקו עשרות צעצועים שהלכו לאיבוד עקב כך. פניות הגננת למנהלת מדור הגנים לא נענתה עד היום בנוסף עקב הצמחייה הקשה נוצר לכלוך רב בחצר הגן שניתן למעשה לנקות רק ע"י מפוח. מנהלת הגן פנתה בעניין הניקיון למוקד אך טרם זכתה לקבל מענה- **לא תקין .**

2. **בטיחות באש:**

קיימות שתי יציאות נפרדות למקרה של מילוט למקרה שריפה וכן גובה הגלגלון לכיבוי האש עומד בתקן הרשום לעיל ובוצעה בדיקה תקופתית במועד – תקין.

3. **ארגז החול ופינות הצללה:**

*ארגז החול קטן וכן למרות בקשות חוזרות ונשנות של מנהלת הגן לא הוחלף החול בארגז עד לסיום מועד הביקורת – **לא תקין.**

4. **עזרה ראשונה:**

*מנהלת הגן וסגניתה שתיהן מוכשרות עזרה ראשונה אך טרם ביצעו קורס ריענון במתן עזרה ראשונה ע"פ המועד שנדרש בחוזר מנכ"ל – **לא תקין.**

המלצות הביקורת :

1. **בטיחות - אינטרקום למצוקה ושעת חירום:**

הביקורת קיבלה דו"ח פניות מהמוקד העירוני לתאריכים 1/1/2025 – 8/5/2025 ובו נמצא כי נפתחו 52 קריאות לגבי אינטרקום שאינו תקין בלא פחות מ-25 גנים שפנו למוקד בנושא זה. ע"פ בדיקת הביקורת מרביתם של האינטרקומים ישנים והותקנו בגנים לפני למעלה מ- 15 שנים. הביקורת מזהה בנושא זה בעיה רוחבית ולכן ממליצה על יציאה למכרז והחלפת מערכת האינטרקום הישנה בכלל הגנים הפרוסים ברחבי העיר ואשר נמצאים תחת פיקוחה של העירייה.

*לעניין הבטיחות הביקורת ממליצה על הגעתו של חשמלאי לכלל גני העירייה הפרוסים ברחבי העיר לצורך בדיקתם של השקעים הנמוכים בחלק מן הגנים שנבדקו וזאת בניגוד למה שמתיר חוזר המנכ"ל לעניין זה. השקעים אמורים להיות בגובה אחיד של לא פחות מ-1.80 סנטימטרים ויש לבדוק כי כלל הגנים עומדים בדרישה זאת.

- הובהר לביקורת כי נקודות החשמל תקינות ועומדות בתקן המחייב .

2. **בטחון כללי לשעת חירום.**

בכל הגנים שנבדקו נדרשת גדר צפופה מסוג "במבוק" על מנת לשמור על פרטיות הגן ולמנוע מעוברי אורח או חיות כגון חתולים או כלבים להיכנס למתחם הגן. נעשו מצד מנהלות הגן מספר לא מבוטל של פניות בנושא למוקד העירוני או לאחראים השונים אך בקשתם לא נענתה. המלצת הביקורת היא לבצע סיור בכלל הגנים הפרוסים ברחבי העיר ולפעול לאלתר להתקנת גדרות ציפוף גבוה בכל גן הדורש זאת למען ביטחונם של הילדים והגננות.

3. **בטיחות באש, מרחבים מוגנים .**

בכלל הגנים שנבדקו קיימות שתי יציאות נפרדות למקרה של מילוט למקרה שריפה וכן גובה הגלגלון לכיבוי האש עומד בתקן הרשום לעיל ובוצעה בדיקה תקופתית במועד . הביקורת ממליצה להקפיד על פינוי של הדרכים מחפצים , צעצועים וכל דבר העלול לחסום את הדרך חלילה בשעת חירום.

4. **ארגז החול ,פינות הצללה ניקיון .**

מצב ניקיון הגנים שנבדקו בכי רע. למעשה בכלל הגנים קיים לכלוך רב עקב הצמחייה הפרועה מסביב לגן בנוסף בארגזי החול אין החלפה של חולות במועד ובאופן כללי בקשות הגננות לפועל ניקיון שיגיע עם מפוח או חומרי הדברה שונים אינו מבוצע . העניין חושף את הילדים לסיטואציה שבה הם נפגעים מבחינת ההיגיינה וכן לא אחת נעקצים ע"י יתושים

וחרקים שונים. הביקורת ממליצה על הכנסת עובד מפוח אחת לחודש על מנת שיסייע בנושא הניקיון בגנים השונים. בנוסף ממליצה הביקורת לבצע הדברה כל שנה מחדש בכלל הגנים הפרוסים ברחבי העיר.

נושא ההצללות בגנים מצריך שיפור משמעותי. ברוב הגנים פינות ההצללה אינן מספקות הן בקיץ והן בחורף והטענה הרווחת ובצדק בקרב מנהלות הגן הינה כי במידה וההצללות היו טובות יותר ניתן היה לשבת מחוץ למבנה הגן בצורה מרווחת ונעימה יותר. מומלץ אף היה לספק לגנים מאווררים או מזגנים ניידים לימים החמים. רצוי אף לבחון בחלק מהגנים השמתם של גגונים. המלצת הביקורת הינה לבצע סיור בכלל הגנים הפרוסים ברחבי העיר ולצאת למכרז מסודר בנושא הוספת הצללות לגני ילדים .

בכלל הגנים שנבדקו חובה להחליף את הדשא הסינטטי אשר אבד עליו הכלח . לביקורת נמסר כי מנהלת מחלקת גנים בעירייה, דרשה לא אחת לבצע החלפה אולם פניותיה עלו בתוהו ולא טופלו עד היום. לפיכך הביקורת חושבת כי יש מקום לשקול יציאה למכרז בנושא זה והחלפת כלל הדשאים בגנים השונים ברחבי העיר שהם כיום כ- 45 במספר בסה"כ נכון למועד הביקורת.

- בכלל הגנים חובה לבצע ביקורת ובדיקה של צמחיה סבוכה שמהווה מטרד ומוקד לחרקים , לזוחלים ולמכרסמים שונים . לביקורת נמסר כי מנהלת מחלקת הגנים אף פנתה למנהלת מדור הגינון בעירייה בנושאים שונים , ראה פנייתה בנספח מטה אך הנושא לא קודם . בנוסף הובטח כי לגנים יתווספו אדניות לצורכי נוי ע"י מחלקת הגינון אך גם נושא זה אף הוא לא קודם. הביקורת ממליצה על יצירת ממשק ישיר בין מחלקת נוף וגנים לבין מנהלת מחלקת גנים בעירייה שכן הנושאים הרשומים לעיל תכופים ודורשים התערבות יומיומית למעשה בנושאים שונים וזאת על מנת לקדם את הטיפול בגנים השונים.

- חסרים לילדים מתקני משחק ניידים ונייחים. הביקורת בדקה ומצאה כי חסרים בימבות למשחק , מריצות למשחק, אופני משחק לילדים , עגלות שערי כדורגל ועוד. הביקורת ממליצה על יציאה למכרז ורכישת מוצרי משחק נוספים לילדים על מנת להעשירם ולספק להם חוויות כיפיות ומשמעותיות יותר בגנים השונים.

5. עזרה ראשונה , הכשרות:

מנהלות הגן מקבלות הכשרה לעזרה ראשונה . אין למעשה מי שיחליף את הנ"ל במידה והגננת נעדרת מעבודתה . כמו כן נושא ההכשרות אינו מועבר לכלל עובדות הגנים. לפיכך הביקורת ממליצה להכין תכנית השתלמות שנתית ולהכשיר את כלל הגננות / סייעות במתן של קורס עזרה ראשונה לילדים. לדעת הביקורת על כל עובד בגן מוטלת האחריות לדעת לספק עזרה ראשונה בעת הצורך לילדים, באירוע חריג.

6. ממצאים נוספים שעלו בעקבות הביקורת:

- <u>החתמת שעון הנוכחות ע"י העובדים בגנים באמצעות קוד טלפוני אינו יעיל.</u> לביקורת נמסר כי רמתם הירודה של הטלפונים שמתלקלקים ללא הפסקה הדבר מהווה מטרד משמעותי עבור עובדות הגן שמפסידות עקב כך ימי ושעות עבודה וחמור מכך אף גורם להלנות שכר לעובדות הגן . מנהלת מחלקת גנים נאלצת " לבלות " ימים שלמים באגף משאבי אנוש כדי להסדיר את החוסרים הנוצרים עקב כך ואף נודע לביקורת כי עובדות בחרו להתפטר מכיוון שפשוט התייאשו מהטיפול בנושא זה. סוגיה זאת פשוט אינה מתקבלת על הדעת . עובדות אינן צריכות לאבד את מקור פרנסתן עקב נושא פעוט ופשוט לטיפול. המלצת הביקורת הינה לפעול לאלתר להחלפת שיטת דיווחי הנוכחות באמצעות הטלפוניה של העובדות. הביקורת מבקשת להתקין בכל גן שעון ביומטרי (כפי שנמצא בעירייה) הדיווח של שעון זה יהיה מדויק ואף ימנע זיופים וכמובן חוסרים בימי או בשעות עבודה לכלל עובדי הגנים השונים .

- <u>מומלץ לבצע בדיקה של כלל המנעולים בגני הילדים כדי שמקרה של נעילת השירותים ליום שלם כפי שתואר לעיל לא תשנה בעתיד.</u> במידת הצורך הביקורת אף ממליצה על החלפת המנעולים הישנים בחדשים לאלתר.

- <u>השלטים בגנים אינם אחידים</u>. לכל גן ישנו שלט אחר . חלק מן השלטים מברזל חלק מפלסטיק וחלק מעץ . חוסר האחידות בשילוט הקיים מכוער ואינו מחמיא לגנים. מומלץ בהחלט לספק לכלל הגנים שילוט אחיד מסוג זהה על מנת לייצר מראה אחיד לגנים .

<u>*לסיכום : מצבם של הגנים שנבדקו מצריך שיפור לאלתר בנושאים שונים ומרובים כפי שמצוין לעיל.</u>

לפיכך המלצת הביקורת היא לבצע אחת לשלושה חודשים סיור של הגורמים המקצועיים בעירייה בכלל גני העיר הפרוסים ואשר נמצאים תחת פיקוח העירייה. נדמה כי אין גן אשר ממנו לא יעלו ליקויים כאלה או אחרים. לפיכך המלצת הביקורת הינה הכנתו של טופס מעקב אחר חוסרים שיוכן עבור כל גן בנפרד ויטופל לאלתר ע"י האחראים. ביצוע של משוב כזה כולל שיחות עם מנהלות הגן השונות יכול לגרום למהפך המתבקש בגנים בכל הקשור לרמתם בעיר ולרווחתם של הילדים וההורים.

23 יוני 2026

לכבוד:
רונן רובין משרד מבקר העירייה

הנדון: <u>ביקורות בגני ילדים</u>

קיבלתי לידי את ממצאי הביקורת שערכת בגני ילדים ולהלן התייחסותי בתחום ליקויי החשמל שצוינו בדו"ח.

1. על השקעים בגן להיות בגובה של 180 ס"מ, **אלא אם** יש להם הגנה .
ההגנה הטובה יותר היא תריס פנימי להגנת ילדים אבל גם פקק/ מכסה נחשבים כאמצעי הגנה.
כל השקעים הנמוכים שנמצאו הם בעלי תריס פנימי.

2. גם לשקע בעמדת המחשב שצוינה בדוח, **יש תריס פנימי** וזאת על אף **שניתן להתקין** שקע נמוך מ-180 ס"מ בעמדות מחשב, אך הוא צריך להיות מותקן כך שלא יפגעו בו עם הרגליים והעדיפות היא כ-30-15 ס"מ מעל השולחן שעליו נמצא המסך/המחשב, **וכך הוא מותקן**.

3. ממצאים נוספים שמצא החשמלאי היו: מפצל וכבל מאריך **והם הוחלפו** בשקעים תקניים, המקובעים לקיר באופן תקני וקבוע.

בברכה
יואב רעני
מנהל אגף הביטחון



ביקורת
על תיק מערך התחבורה
לשעת חירום
2025.

תוכן עניינים:

1. מבוא ומטרת הביקורת
2. אופן הביקורת.
3. רשימת הפרמטרים שנבדקו בתיק החירום :
   רשימת נהגים פוטנציאלים לשעת חירום.
   נהגים ורכבי צמ"ה לשעת חירום.
   רכבי עירייה.
   מתנדבים בחירום.
4. ממצאי הביקורת והמלצותיה לעתיד.
5. נספחים.

1. **מבוא ומטרת הביקורת:**

על הביקורת מוטלת האחריות לוודא שהרשות המקומית ערוכה בצורה מלאה להתמודד עם אתגרי התחבורה בשעת חירום. הביקורת ביצעה בדיקה של תיק החירום הנמצא במחלקת השפ"ע של העירייה .

הערת ביקורת : יש להבין כי מטרת תיק זה לוודא ולהבטיח את המשך התפקוד של מערך התחבורה ברשות המקומית בשעת חירום. תיק זה כולל את כלל הפעולות הנדרשות להסעות תושבים, גיוס רכבים וכלים כבדים, תיאום עם חברות תחבורה ציבורית, והפעלה של מערך תחבורה חלופי במידת הצורך.

1. ***תיק החירום נבדק ע"י הביקורת בנושאים הבאים:***

2. רשימת נהגים פוטנציאלים לשעת חירום.
3. רכבי עירייה
4. נהגים ורכבי צמ"ה.
5. מתנדבים בחירום.

רשימת מצבי חירום :

- רעידות אדמה
- מלחמה או התקפות טילים
- אסונות טבע (הצפות, שריפות)
- מצבי חירום בריאותיים (מגיפות)
- פגיעות בתשתיות תחבורה עיקריות

2. ***אופן הביקורת :***

הביקורת שוחחה עם אנשי קשר המופיעים בתיק החרום כמסייעים בתפקידים שונים. הביקורת פגשה מנהל אגף שפ"ע בנוסף הביקורת בדקה את מצבת הרכבים העומדים לרשותה לשעת חירום וכן את רשימת הנהגים המופיעה בפועל בתיק החירום.

3. ***רשימת הפרמטרים שנבדקו בתיק החירום :***

א. נהגים פוטנציאלים לשעת חירום:

<u>הביקורת בדקה ומצאה כי רשימת הנהגים הפוטנציאלים לחירום אינה מעודכנת.</u>

<u>לדוגמא:</u>

1. אחד הנהגים המופיע ברשימה נפטר.
2. שני נהגים המופיעים ברשימה אינם גרים יותר בגבעת שמואל.
3. יתר הנהגים המופיעים ברשימות לא עברו מעולם תדרוך לחירום .- הרשימה עודכנה

ב. ***<u>נהגים ורכבי צמ"ה לשעת חירום :</u>***

<u>הביקורת בדקה ומצאה כי רשימת הנהגים ורכבי הצמ"ה לשעת חירום אינה מעודכנת.</u>

<u>לדוגמא:</u>

1. רכב הדחס המופיע ברשימות אינו שמיש יותר לחירום.
2. נהג רכבי המחפרון , השופל , המיני שופל והבובקט 730 אינם זמינים יותר לשעת חירום.
3. הנהגים לא עברו תדרוך לחירום .
4. טנדר סייר איסוף הקרטונים חסר ואינו מופיע ברשימת הרכבים .
5. הקבלן החיצוני י. שומרוני אמור לספק את רכבי החירום לעירייה אך אין שום אזכור לקיומו ולא לדרכי ההתקשרות עימו, בתיק לשעת חירום.
6. הטלפונים של חלק מנהגים המופיעים ברשימה לא פעילים והם אינם מחוברים ואינם זמינים.- הרשימה תעודכן

ג. ***<u>רשימת רכבי עירייה לשעת חירום :</u>***

<u>הביקורת בדקה ומצאה כי רשימת הנהגים והרכבים שברשות העירייה לשעת חירום אינה מעודכנת.</u>

<u>לדוגמא:</u>

1. למנהל התחזוקה בעירייה נרכש רכב חדש שאמור אף הוא לשמש את העירייה בשעת חירום אך רכב זה אינו נכלל ברשימת הרכבים בתיק לשעת חירום.- טופל + הרכב נכנס לרשימה.

ד. **<u>רשימת מתנדבים לשעת חירום:</u>**

1. רשימות המתנדבים המופיעה בתיק משנת 2022 אינה מעודכנת , בלשון המעטה. מתנדבים רבים שמוזכרים בתיק אינם זמינים יותר מסיבות רבות ושונות כגון : החלפת מקום מגורים , טלפונים לא זמינים , מצב בריאותי ועוד. לביקורת נמסר כי עקב מלחמת חרבות ברזל עודכנה רשימה זאת ולמעשה קיימת רשימה מעודכנת בנושא זה במחלקת משאבי אנוש של העירייה. – קיימת רשומה חדשה – עודכן

ממצאי הביקורת והמלצותיה :

1. מהביקורת עולה כי קיימת התקשרות חדשה של מחלקת שפ"ע עם חברת י. שומרוני שאמורה לספק כלי תחבורה בחירום לעירייה. בתיק התחבורה אין שום תיעוד או אזכור לכך. לדעת הביקורת עניין זה אינו תקין כלל וכלל ומחייב את מחלקת שפ"ע לפעול לאלתר להוספת הקבלן החיצוני ופרטי ההתקשרות עימו לתיק לשעת חירום. למעשה רשימת הרכבים נשלחה ע"י הקבלן והתווספה לתיק התחבורה , במהלך הביקורת. בנוסף מחלקת הבטחון בעירייה אינה מכירה את הנושא ולמעשה גם פיקוד העורף אינו מודע לכך. לדעת הביקורת ראוי לשתף במידע זה את כלל הגורמים הרשומים לעיל על מנת לשלב את החברה החיצונית במטלות השונות של שאר המחלקות בחירום.

2. תיק התחבורה אינו מעודכן דיו לשנת 2025 כפי שנראה לעיל בממצאים השונים הרשומים מעלה בלשון המעטה. הביקורת ממליצה על בדיקה שנתית ,לכל הפחות, לצורך עדכונים של התיק עקב השינויים הנעשים לעיתים תכופות בכל נושא ונושא בתיק זה על אחת כמה וכמה בשע"ח.

3. במחלקת משאבי אנוש ישנן רשימות מעודכנות הרלוונטיות לתיק התחבורה, לדוגמא רשימת המתנדבים לשעת חירום .לעומת זאת בתיק התחבורה רשימת המתנדבים אינה זהה עקב פרישה של רבים מהמתנדבים מסיבות שונות כגון מגורים , גיל המתנדב ועוד. חלק מהשמות של המתנדבים הפורשים שמורים בביקורת. המלצת הביקורת היא לבצע סנכרון לפחות פעם בשנה בין הרשימות ולשתף במידעים השונים המתקבלים לשתי המחלקות .מן הראוי שמחזיק תיק התחבורה יהיה מעודכן ברשימת המתנדבים והתאמתם לייעודם בתפעול התחבורה בחירום.

4. כלל ההחלטות לגבי פינוי של אוכלוסיות מיוחדות , אוכלוסיות בסיכון או התארגנויות להסעת עובדים חיוניים הינם בהחלטה של רמ"ט האירוע קרי ראש העיר או המנכ"ל בזמן האירוע המתרחש. לדעת הביקורת יש להכין בנוסף תוכנית מגירה לעניינים אלה בנוסף להחלטת רמ"ט האירוע בשטח ולא להסתמך על ההחלטה בזמן האירוע בלבד.

5. בתיק התחבורה לא קיימים מערכות תחבורה חלופיות במקרים כגון חסימת כבישים או מיפוי של דרכים חיוניות בשעת חירום. קיימות כיום אפליקציות טכנולוגיות מתקדמות לניהול בשעת חירום ולדעת הביקורת רצוי לבצע בדיקה לעניין רכישה של תוכנה לשעת חירום אשר תסייע בעתיד להתמודד עם מצבי החירום השונים.

6. הביקורת ממליצה על יצירתו של חוצץ נפרד למוקדי הפינוי השונים כגון : בתי ספר , אולמות ספורט , מקלטים ציבוריים ועוד. הנושא חייב להיות ברור ומסודר יותר על מנת לעמוד בלוחות הזמנים הדחופים במקרה של התפנות בחירום. על כל אחד מהאוכלוסיות השונות לדעת בבירורו להיכן הוא מתפנה וכיצד , הסעות ,רכבים פרטיים אופניים ועוד. הדבר חשוב מאד בעיקר עבור אלו המתקשים גופנית מפאת נכות זקנה ועוד. הביקורת ממליצה להכין חוצץ מסודר לכל אזור בנפרד לאן הוא מתפנה בשעת חירום וכיצד מתבצע הפינוי ולסדר את תיק תחבורה בהתאם לכך לאלתר.

7. חוצץ תיק ההסעות הקבלנים לשעת חירום מציג 2 קבלנים בלבד העומדים לרשות העיריה כאשר הקבלן " דרכי נועם בע"מ " אמור ע"פ החוזה לספק רכב אחד בלבד לעירייה בשעת חירום. לדעת הביקורת עניין זה הינו לעג לרש. עצם הרעיון של לשריין קבלן , על מנת שיגיע בשעת חירום עם רכב אחד אין בו מענה ראוי למצב חירום מורכב

לדוגמא: מתוך תחקירים לאירועי נפילות הטילים בערים בת -ים וראשל"צ במבנה ושכונת מגורים , עולה כי אין חשיבות לרכב אחד או שניים אשר יגיע למקום האירוע ולמעשה משול העניין לאצבע בסכר ותו לא. ראה נספחים לעניין התחקירים בשתי הערים מטה.

<u>פירוט לפי כוחות חירום:</u>

- **<u>מגן דוד אדום</u>**: מנכ"ל מד"א מסר שבמהלך מבצע "עם כלביא" כולו, הארגון הפעיל "אלפי רכבי חירום בכל רחבי הארץ". בהקשר לפגיעה בראשון לציון, פראמדיקים הגיעו במהירות לזירה וטיפלו בנפגעים.
- **<u>כבאות והצלה</u>**: צוותי כיבוי רבים הוזנקו למקום כדי לכבות שריפות, לחלץ לכודים ולסייע לכוחות האחרים.
- **<u>משטרה</u>**: כוחות משטרה רבים סגרו את האזור, חילצו נפגעים, סייעו בפינוי תושבים מהמבנים ההרוסים ופעלו כדי למנוע סכנות נוספות.
- **<u>פיקוד העורף</u>**: צוותי חילוץ של פיקוד העורף הגיעו כדי לסייע בחילוץ לכודים מההריסות.

<u>האתגרים בכינוס הנתונים:</u>

- <u>ההפניה ל"אלפי רכבים" שהוזכרה על ידי מנכ"ל מד"א מתייחסת לכלל המבצע, ולא רק לאירוע בראשון לציון.</u>
- <u>במקביל לאירוע בראשון לציון, היו נפילות נוספות במרכז הארץ, כמו ברמת גן, שדרשו גם הן ריכוז גדול של כוחות חירום.</u>
- <u>דיווחים רבים מתארים את היקף הפעולה העצום ואת הכאוס הראשוני, ולא מתייחסים למספר מדויק של כלי הרכב שהגיעו למקום .</u>
<u>אף על פי שלא פורסם מספר מדויק של רכבי החירום שהגיעו לזירה, עשרות רכבים ממגן דוד אדום, כבאות והצלה, משטרה ופיקוד העורף פעלו בשטח כדי לטפל במספר הרב של הנפגעים והנזקים.</u>

<u>" chat gpt סיכום תחקיר אירוע נפילת הטיל בבת – ים " :</u>

<u>אירועי פגיעת הטיל (יוני 2025)</u>

- **<u>האירוע</u>**: <u>ב-15 ביוני 2025, לפנות בוקר, נפל טיל בליסטי ששוגר מאיראן ופגע פגיעה ישירה בבניין מגורים ברחוב ירושלים בבת ים.</u>
- **<u>נפגעים והרוגים</u>**: <u>באירוע נהרגו לפחות תשעה אנשים, בהם שלושה ילדים. כ-200 אנשים נפצעו בבת ים וברחובות, ורבים נוספים נותרו חסרי בית.</u>
- **<u>נזק</u>**: <u>הפגיעה גרמה להרס נרחב בבניין המגורים ופגעה ב-61 בניינים נוספים בסביבה, כשכ-22 בניינים יועדו להריסה.</u>
- **<u>תחקיר</u>**: <u>תחקיר המקרה לא עסק בפגיעה בבניין העירייה, אך רשויות החירום והעירייה עסקו בחילוץ הנפגעים וסיוע למשפחות. תחקיר ראשוני של צה"ל קבע כי הטיל נשא ראש קרב כבד במיוחד.</u>

<u>"קשה לקבוע את המספר המדויק של רכבי החירום שהגיעו לאירוע פגיעת הטיל בבת ים ב-15 ביוני 2025, אך ניתן להסיק שהגיעו עשרות רבות של רכבים מכלל כוחות החירום .</u>
<u>היקף האירוע, שכלל הרס של בניין מגורים, פגיעה במאות אנשים והיערכות לחילוץ לכודים, מצביע על היקף כוחות חירום נרחב .</u>

- **אמבולנסים של מד"א** :מפונים כ-200 פצועים מהאירוע בבת ים וברחובות, מה שדורש מספר רב של אמבולנסים וניידות טיפול נמרץ.
- **כבאיות של כיבוי אש** :כוחות כיבוי רבים הוזעקו למקום כדי להילחם בשריפות, לסייע בחילוץ לכודים ולפעול בזירת ההרס המורכבת.
- **ניידות משטרה** :המשטרה כיתרה את הזירה, ניהלה את התנועה, סייעה בזיהוי נפגעים ופתחה בחקירת האירוע, מה שדרש פריסה נרחבת של ניידות וכוחות.
- **רכבי פיקוד העורף** :פיקוד העורף שלח צוותי חילוץ והצלה מיוחדים כדי לחפש נעדרים ולסייע בפינוי הריסות, מה שכלל שימוש ברכבים ייעודיים.

לסיכומו של נושא ובעקבות הרשום לעיל המלצת הביקורת הינה לבחון לאלתר מחדש את כלל הנושא הקשור להעסקתם של קבלנים החיצוניים האמורים לספק שירותי הסעות בשעת חירום לעירייה.

8. הביקורת לא מצאה בתיק התחבורה בחירום , חוצץ להפקת לקחים וסיכום תחקירים על מנת לשפר את גרף הלמידה בחירום. הביקורת ממליצה על תיוק של כל תרגיל אחרון שנערך בחירום יחד עם הסיכומים לביצועים בשטח וזאת על מנת לבחון מחדש נושאים לשיפור בשנה הבאה. – ישקל זו לא דרישה קיומית כרגע

ביקורת בנושא שיפור השירות לתושב בנוגע לדוחות חניה
עיריית גבעת שמואל

<u>מטרת הביקורת:</u>

הביקורת ביקשה לבחון כיתד ניתן לשפר <u>את השירות לתושבים</u> בנוגע לערעורים על דוחות החניה, בעקבות תלונות שהגיעו בעניין זה לנציב תלונות הציבור.

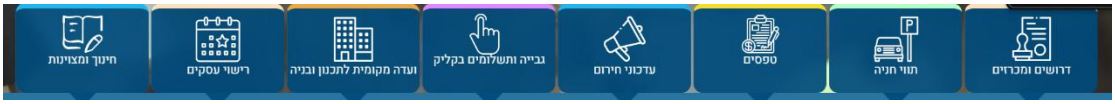
<u>פעולות הביקורת:</u>

הביקורת ערכה פגישות ושיחות עם מנהל מחלקת החניה והפיקוח, עובדות מחלקת החניה , התובעת העירונית וכן דובר העירייה. נקודת המוצא בפגישות אלה הינה, הצורך להבין כיצד ניתן לשפר את הליך הגשת הערר והטיפול הכולל בנושא הערעורים השונים על דוחות החניה

<u>ממצאי הביקורת :</u>

1. ***<u>אתר האינטרנט של העיריה בנושא החניה :</u>***

הביקורת בדקה ומצאה כי הנגישות לטיפול בנושא ערעורים על דוחות לאלתר הינו באמצעות אתר האינטרנט שנוגע לנושא החניה . <u>נמצא כי באתר אין הפרדה ברורה בין הקטגוריות וקיימת התמזגות לא ברורה בין קטגוריות שונות , לדוגמא : טיפול בתווי חניה מתערבב יחד עם פינוי מכולות או דוחות בנושא פיקוח על החניה .</u> מבדיקה , עולה, כי אף עובדי החניה מתקשים בעבודתם עקב כך. בנוסף במידה ואדם מבקש להישפט לגבי אחד הנושאים הרי שחוסר הסדר באתר מקשה עליו את העניין. מצ"ב מטה צילום מסך מאתר העירייה המדגיש עניין זה:



למעשה אפשר לראות לעיל כי באתר האינטרנט של העיריה כל השירות נמצא תחת הקטגוריה של תווי חניה. לפיכך אין הפרדה בין החניה לפיקוח וכי לדוגמא נושאים הקשורים לחניה כדוגמת : תווים , ערעורים , בקשה להישפט אינם מובדלים מנושאי הפיקוח כדוגמת : אירועים , הצבת דוכנים ועוד.

<u>*המלצת הביקורת :</u>

לעצב מחדש את הקישורים והכותרות באתר האינטרנט של העירייה בכל הקשור לנושא החניה למען כל מי שמבקש להיעזר בו. לכן מומלץ לבצע הפרדה בין הקטגוריות השונות הקשורות למחלקת החניה. הביקורת מצאה כי עובדי מחלקת החניה עצמם מתקשים בטיפול שנעשה דרך האתר קל וחומר לתושבי העיר המתקשים אף הם בכל הקשור לטיפול המקוון בנושאי החניה השונים .

2. ***<u>דו"ח החניה:</u>***

הדו״ח המקורי מסביר לתושב שערעורים מתקבלים בכתב לעירייה. <u>ציטוט מתוך הדו"ח :</u> "יש לשים לב שניתן לבקש לבטל את הדוח או להישפט בגינו תוך 90 יום מיום קבלת הדוח. אם מגישים בקשה לביטול, יש להגיש אותה תוך 30 יום מיום קבלת הדוח. אם הבקשה לביטול נדחית, יש להגיש בקשה להישפט תוך 30 יום מיום קבלת ההודעה על הדחייה." ניתנה

לתושב האפשרות להגיש בקשה הן בפקס והן להגיע פיזית ולמלא טופס ידני במידה ואין לו אפשרות לעשות זאת בצורה מקוונת. יחד עם זאת מכיוון שלא מופיע מייל על טפסי הבקשה לביטול דוחות החניה ,נוצר קושי לחזור לפונה במתן המענה לגבי הערר שהוגש מצידו למחלקת החניה.

<u>*המלצת הביקורת</u> :

להוסיף כתובת של המייל מטעם הפונה בבקשות לביטול דו"ח החנייה. בנוסף לבצע את אותה תוספת על הבקשות לביטול דו"ח על פי חוק עזר עירוני. ראה 2 נספחים המצ"ב לעניין זה.

3. ***<u>הקישור "בקשות לתווי חנייה".</u>***

הקישור נמצא בתחתית העמוד של " תווי חנייה " .

<u>*המלצת הביקורת:</u>

ראה הערת הביקורת לעיל בנושא אתר העירייה באופן כללי בכל הקשור לטיפול בנושאי החניה. מומלץ להעלות באתר את הקישור לעניין זה לראשית העמוד באתר העיריה על מנת שיהיה נגיש ובולט יותר שכן השימוש שנעשה בו הינו תדיר ומשמעותי לתושבי העיר.

4. **<u>חברות מטרו פארק ומילגם:</u>**

עולה כי <u>מערכת הערעורים</u> מנוהלת על ידי מטרו פארק וחברת מילגם. המענה אינו מיטבי ולפעמים לא עובד ומחזיר שגיאות .

<u>המלצת הביקורת:</u>

<u>כמות השיחות המועברות לחברת מילגם, עקב אי מתן מענה של עובדות מחלקת החניה בעירייה לנושא זה עומד על כ-400 שיחות בממוצע לחודש , מספר חריג הדורש בירור מעמיק. (מצ"ב נספח מחברת מילגם לעניין זה לשנת 2025).</u> לדוגמא : במידה ועובדת לא הספיקה לענות לשיחה טלפונית הרי שהשיחה מועברת בצורה טכנית לחברת מילגם. ראוי לבדוק האם כמות גדולה כזאת של שיחות המועברות לגורם חיצוני מצביע על עומס חריג המופעל על עובדות החניה בעיריה המונע מהן לקבל את השיחות ולפיכך השיחות הננטשות עוברת אוטומטית לחברת למילגם ושם למעשה מתגלים הפערים בשירות בין המידע שיכול היה להינתן לפונה במידה והיה זוכה למענה ישיר מן העיריה. לדעת הביקורת על מנהל אגף החניה והפיקוח לבצע בדיקה בנושא ההתקשרות הקיימת כיום מול חברת מילגם ואיתורן של הסיבות לקושי בעמידה למענה ישיר בעקבות עומס הפונים. כמו כן יש לשקול הרחבה של המענה הטלפוני הניתן לתושבים בעירייה טרם העברת השיחה לחברת מילגם כברירת מחדל. בנוסף מומלץ כי יבוצע סקר מדגמי של שביעות רצון, אחת לחצי שנה, בקרב פונים, לבחינת מידת שביעות הרצון השירות של הפונים המגיעים ישירות לחברת מילגם בנושאי הפיקוח והחניה השונים.

5. ***<u>נושא הבקשות להישפט בענייני החניה השונים:</u>***

הביקורת מצאה כי במכתבי דחיית ערעור שמתקבלים מהעירייה יש הסבר פשוט איך לשלם את הקנס דרך אתר האינטרנט, במידה והנ"ל מעוניין להמשיך בהליך שיפוט אין פירוט כיצד לבצע פניה להישפט למעשה מצוין רק "יש להגיש בקשה להישפט" ללא קישור מתאים.

<u>*המלצת הביקורת :</u>

מומלץ לעדכן את נוסח המכתב הרשום לעיל. הנושא צריך להיות נהיר, נגיש וידידותי יותר למשתמשים בשירות זה.





דו״ח ביקורת בנושא אליצור גבעת שמואל לשנת 2025.

<u>תוכן עניינים:</u>

<u>1.מבוא.</u>
<u>2. כללי.</u>
<u>3.מטרת הביקורת.</u>
<u>4.אופן הביקורת ונושאים מרכזיים לבחינה.</u>
<u>5. סקירת פעילות העמותה לשנת 2024 בנושא חוגי הכדורסל השונים.</u>
<u>נספחים.</u>

<u>מבוא:</u>

<u>להלן מספר דגשים לעניין פעילות עמותת אליצור גבעת שמואל ביה"ס לכדורסל:</u>

1. **בית ספר לכדורסל אליצור גבעת שמואל בשת"פ עם המתנ"ס ולמעשה אליצור משלמת למתנ"ס אחוזים מתוך רווחיה עבור השכרת מגרשי הכדורסל המשמשים אותה לחוגים במחלקות הילדים , נוער ובוגרים .**

2. **קבוצות המשחקות בליגה מנוהלות ע"י עירוני אליצור גבעת שמואל ממומנות מכספי הגביה של שחקני הקבוצה, דמי חבר ,הקצבה מהספורט טוטו, תמיכה של עיריית גבעת שמואל הכוללת את הפעילות החוגית והשכרת מגרשי הכדורסל.**

3. **העירייה מממנת במסגרת התמיכות את השימוש באולמות הכדורסל לליגות ומזכה את המתנ"ס בעלות של 200 ₪ לשעת אימון כאשר בוצע שימוש של 1555 שעות בסה"כ ע"י אליצור לשנת 2025.**

<u>תגובת המבוקר:</u>

הנתון לא נכון. לא התבצע רישום מדויק של השעות .

<u>תגובת הביקורת :</u>
הביקורת רואה בחומרה את העובדה שהמבוקר מודה בכך שלא בוצע רישום שעות מדויק. אנחנו לא אחראים ואין כאן עניין של הודאה. מי אחראי על ביצוע הרישום? הנתונים הועברו ע"י מנהל מחלקת הספורט של המתנ"ס ולא התקבלו נתונים אחרים ע"י אליצור. העניין רק מאשש את הטענה כי רצוי שיתקיים קשר הדוק ומפוקח יותר בין שני הצדדים. <u>" ראה פירוט לכך בסעיף 1 בפרק ממצאים והמלצות"</u>.

<u>תגובת המבוקר:</u>
מי שאחראי לרשום את שעות השימוש באולם אלו אבות הבית באולמות/מתנ"ס. בזמנו יחיאל שניהל חלק מהאולמות מטעם המתנ"ס היה רושם. מאז שעזב אין כלום.

<u>תגובת הביקורת :</u>

יש למצוא פתרון לעניין זה לאלתר.

<u>סקירת פעילות העמותה לשנת 2024 בנושא חוגי הכדורסל השונים.</u>

<u>להלן פירוט הקבוצות בליגות השונות כפי שדווח מהעמותה:</u>

קט סל - ב	18 שחקנים

קט סל - ב	21 שחקנים
קט סל - א	14 שחקנים
קט סל - א	17 שחקנים
ילדים - ב	16שחקנים
ילדים - א	14 שחקנים
נערים - ב	13 שחקנים
נערים – א	12 שחקנים
נוער-	11 שחקנים
בוגרים ליגה ארצית	16 שחקנים
נשים ליגה א	7 שחקניות
סה"כ	**196 שחקנים/ות**

<u>מספר המשתתפים בבי"ס לכדורסל בכל מתחם לפי בתי הספר:</u>

ביה"ס	**משתתפים**	**כיתות**
זבולון	146	חובה א-ד
רמת אילן	36	א-ד
נריה	78	א-ד
מנחם	75	א-ד
בוגרת אלון	36	א-ד
כנפי רוח	73	א-ד

<u>הערות:</u>

1. ***<u>בביה"ס לכדורסל משתתפות 36 בנות בגילאי ב- ו.</u>***
2. ***<u>סה"כ כיום משתתפים בפעילות בי"ס לכדורסל 445 חניכים וחניכות ובסה"כ 641 שחקנים ושחקניות.</u>***

.1

הביקורת התקשתה לעקוב ולפקח אחר מערכת הרישום בין העמותה לבין המתנ"ס. מבדיקת הביקורת עולה כי לא אחת מתגלים פערים בין הצדדים לעניין מי אמור לשלם וכמה מידי חודש על פעילות החניכים ולמעשה נמסר לביקורת כי מידי חודש קיימת התדיינות בין הצדדים עקב חילוקי הדעות ביניהם. הביקורת ממליצה לבחון מחדש את נהלי העבודה שיהיו מקובלים על שני הצדדים ולהימנע מפערים רישומיים וכספיים הקשורים לעניין זה. לדוגמא חניך שפורש מייצר בעיה מכיוון שהמתנ"ס אינו מעביר דיווח על כך שהתשלום אינו מגיע לאליצור ומכאן מתגלעות מחלוקות הצדדים.

<u>תגובת המבוקר : לא התקבלה.</u>

<u>המלצת הביקורת הינה להזין באפליקציה ייעודית למתנ"ס עדכון על כל חניך שפורש מהפעילות בחוגים.</u>

.2

העמותה מעסיקה כיום 9 מאמנים מהם 3 קרובי משפחה. העסקת קרובי משפחה בטענה כי קיים מחסור גדול במאמנים ובאנשי מקצוע באופן כללי אינה מקובלת שכן בפועל מדובר בתופעה הנקראת נפוטיזם. בנוסף המנהלים נושאים באחריות ריכוזית רבה ובאמתחתם תפקידים רבים . לדוגמא מאמן הקבוצה הבוגרת הוא בנו של המנהל המקצועי שאחראי גם על ההדרכות , האימונים , הגיוס וקיימות דוגמאות נוספות לעניין זה השמורים בביקורת.

<u>תגובת המבוקר :</u>
המאמנים מצוינים ועם רקורד הישגי טוב המנהל המקצועי של קבוצות הנוער לא משמש כמנהל המקצועי של קבוצת הבוגרים בה קיים מנהל מקצועי אחר. הטענות ממש לא נכונות. נפוטיזם , לא במקום.
<u>תגובת הביקורת :</u>
הביקורת מדגישה כי , קיים ניגוד עניינים מובנה כאשר מבוקר נותן ציונים על מקצועיות לקרובי משפחה. אין אובייקטיביות מינימלית בטענת המבוקר. תמוהה בעיני הביקורת העובדה שלא פועלים די לגיוס כ"א מקצועי מתאים ללא קרבה משפחתית.
<u>תגובת המבוקר</u> :
עופר הירשוביץ הבן של חנן זכה עם קבוצת הנערים בגביע המדינה בעונה שעברה והשנה מועמד לעליה לליגה הלאומית בנוער. זה שהוא בנו של המנהל המקצועי לא אמורה לפגוע בו. ככל ולא היה מתאים מקצועית הביקורת היתה במקום. שכר המאמנים שאנו משלמים הינו מהנמוכים באיזור המרכז. לא כל מאמן מוכן לעבוד בשכר כזה.
<u>תגובת הביקורת</u> : אין חולק על מקצועיות העובדים הנוגעים לעניין זה. יחד עם זאת עדיין מדובר בעניין בעייתי שיש לפעול לשנותו בעתיד עם גיוס כ"א חדש לאליצור.
.3

לטענת מנהלי העמותה השיווק של עמותת אליצור במדיה הדיגיטלית לוקה בחסר עקב מחסור בתקציבים. למעשה החניכים מגיעים מפה לאוזן ולא קיימת לעמותה מערכת פרסומית שתהפוך אותה לאטרקטיבית יותר. הביקורת ממליצה לשקול הקצאה של חלק מתקציבה של העמותה לצורך פרסום ברשתות החברתיות בכלל ובמדיה הציבורית בפרט.
<u>תגובת המבוקר : לא התקבלה.</u>
<u>הביקורת ממליצה להיעזר בניוזלטר של העירייה ולשלם על כך שכן הנושא יכול לתרום לפעילות המתבקשת הרשומה לעיל .</u>

<u>תגובת המבוקר :</u>
נקלט בעמותה מנהל מדיה שדואג להעלות תכנים מקצועיים ושיווקיים.

תגובת הביקורת : מקובל.

.4
אבות הבית באולמות נריה ומנחם מבצעים עבודות שהם מעבר למוטל עליהם עבור עמותת אליצור , כולל עבודות ניקיון , בנוסף המקלחות שם אינן זמינות לשימוש של השחקנים מפאת הטענה כי העניין יוצר מעמסה גדולה על הנ"ל .

תגובת המבוקר :
המצב הפוך. האולמות לא מתוחזקים ולא נקיים. אנשי העמותה עושים את עבודתם של אבות הבית ומנקים את האולמות במקומם, פותרים בעיות של לוח השעונים במהלך משחקים ואבות הבית לא נוכחים. אין מתקנים לקרח למניעת פציעות וכו'
תגובת הביקורת :
הדברים שנאמרו לביקורת ע"י המבוקרים שונים מהערת המבוקר . לפיכך המלצת הביקורת הינה קיום שיחה לתיאום ציפיות בין אבות הבית למנהלי העמותה.

תגובת המבוקר :
לפני קיום שיחה מעין זו הייתי מציע למנהלי המתנ"ס לבדוק את תכולת עבודתם של אבות הבית ואת שעות הנוכחות שלהם בפועל באולמות.

תגובת הביקורת :
מתקבלת הערת המבוקר, אך על שני הצדדים מוטלת האחריות לפעול לפתרון העניין.

.5

על פי מספר הנרשמים חוגי הכדורסל מבוקשים ואהובים מאד על החניכים. התשלום הינו 200 ₪ עבור לחניך מידי חודש כאשר 20% מכך מועבר למתנ"ס, כפי שנהוג בחוגים אחרים כגון כדורגל, טאיקוונדו , רולרבליידס, חוגי העשרה ונוספים .
תגובת הביקורת: תקין ותואם את המדיניות של כלל החוגים המעוברים דרך המתנ"ס.

.6

ההקצבות של הטוטו הופחתו בצורה רוחבית לכלל הקבוצות בארץ עקב שינויים בקריטריונים ומעבר של הנושא מהטוטו למשרד הספורט . לפיכך בהחלט מומלץ להיערך בהתאם לנושא שכן ההכנסות ירדו גם השנה ראה נספח מטה לשנת 2024 .

שנת 2021	שנת 2022	שנת 2023	שנת 2024	הערות
131263 ₪	78,630 ₪	130155 ₪	97,279 ₪	נתונים במגמת ירידה.

הביקורת מצאה כי מדובר בנתון עובדתי ולכן על אליצור להיערך לכך בהתאם לשנים הבאות.
תגובת המבוקר : לא התקבלה.

.7

לביקורת הועבר מאזן כספי חלקי ומתומצת דבר שהקשה על מציאת נתונים מפורטים יותר לבדיקה. יחד עם זאת בדוחות הכספיים לשנת 2024 מופיע קיטון בהכנסות וגידול בהוצאות תחת סעיף הוצאות הנהלה. הוצאות התפעול השונות מצביעות על גידול בהוצאות מכיוון שחלק מעובדי העמותה הפכו מעובדים שכירים לעצמאיים בעמותה עלויות שכירים ביחס לנותני שירותים זהות ברמת ההשוואה.
תגובת המבוקר : זה לא הסיבה שהעלויות עלו. מסקנה לא מדויקת .
המלצת הביקורת :

תגובת המבוקר לא מצביעה על הסיבה לגירעון ועל כן הביקורת מניחה כי נושא המעבר של עובדים משכירים לעצמאיים מצריך היערכות מחדש של העמותה ובניית תכנית חדשה מותאמת שנתית תיצור איזון תקציבי בין ההכנסות להוצאות השוטפות של העמותה בעתיד. על מנהלי העמותה לבחון מחדש מדוע מופיע קיטון בהכנסות וגידול בהוצאות ולפעול לשיפור המצב בנושא זה לאלתר על מנת להימנע מהגדלת הגירעון של העמותה.

<u>תגובת המבוקר</u> :

העמותה לקחה לתשומת ליבה את ההערה ותפעל לצמצום הגרעון. אין לכך קשר עם מעבר חלק מעובדי העמותה לנותני שירותים בחשבונית.

<u>תגובת הביקורת</u> :

מומלץ לעקוב אחר סוגיה זאת עד למציאתו של פתרון הולם לעניין זה.

.8

הביקורת מצאה כי נכון להיום קיים גרעון מצטבר לעמותת אליצור בסכום לא מבוטל העומד על 201,000 ₪. מדובר ב-15% גרעון מסך התקציב השנתי שעומד על כ- 1850000 ₪ לשנת 2024. ע"פ המאזן הכספי לשנת 2024 סיימה אליצור בגירעון של 60,000 ₪ מה שהוסיף לגירעון שעמד על 140,000 ₪ נכון לסוף שנה זאת. הדבר נובע כתוצאה מפחת שוטף לעמותה וכן מהוצאות שוטפות שנוספו לעמותה כגון : שירותי חשבות ומזכירות בסך של כ- 5000 ₪ תחזוקת תוכנה ועוד.

<u>תגובת המבוקר</u> : הדרך היחידה לצמצם את הגירעון הגבוה שהצטבר הינו בגיוסם של חניכים חדשים להשתתפות בחוגים השונים שמקיימת עמותת אליצור. פועלים להתייעלות גם בנושא העלויות,

<u>המלצת הביקורת</u> : לבצע בדיקה של הרשום לעיל בעוד כשנתיים על מנת לוודא האם אליצור הצליחה ביעד שהציבה לעצמה בסגירתו של הגירעון המצטבר העומד כפי שצוין מעלה העומד נכון לתחילת שנת 2025 על כ-201,000 ₪.

<u>מדובר בנתון עובדתי ולכן על אליצור להיערך לכך בהתאם לשנים הבאות.</u>

נספחים

רונן היקר
אנחנו פועלים על פי החוק ומגישים דוחות ע"פ דרישות הרשויות
הדוח הכספי שהועבר לך הינו במדוייק על פי דרישות החוק (ביאורים, נתונים וכו'). תקציב אינו חלק מהדוח.
את התקציב יש לעירייה.
מעבר לכך העירייה מקבלת מידי שנה את כל המסמכים שהיא דורשת עבור התמיכות, וזה לא מעט. אתה מוזמן לפנות לגבי בנושא.

אענה לך על השאלות שלך:
א. תקציב 2024 שהועבר לעיריה : הכנסות 1615 א שח הוצאות 1696 א שח
גרעון צפוי 81 א שח
ביצוע בפועל 1855 א שח 1916 א שח
61 א שח

ב. לא הבנתי את השאלה לגבי המזומנים.
ג. אין לעמותה תכנית עבודה. יש תקציב כאמור לעיל
ד. יש ירידה של 7% בהכנסות ביחס לשנת 2023. שנת 2024 הושפעה מהמלחמה שהחלה בסוף שנת 2023 ופגעה בפעילות, אבל לא באופן משמעותי כפי שרשמת
ה. חלק מהשחקנים והמאמנים עברו משכירים לנותני שרותים. אם תחבר את 2 הסעיפים תראה שירדנו בעלות השכר מ1593 א שח בשנת 2023 ל1520 א שח (ירידה 5%) ב
ו. טבלת המשתפים הועברה לעיריה . יש להוסיף את טבלת המשתתפים בביס לכדורסל. הנתונים במתנס (כ-440 ילדים)
ז. רשימת חברי ההנהלה הועברה לעירייה

בברכה
אריאל

22. עמותות ספורט:

תנאי סף

1. העמותה עוסקת בתחום הספורט הקבוצתי.
2. העמותה פועלת במסגרת איגוד מוכר ע"י האיגוד המנהל את תחום הספורט הרלוונטי בארץ.
3. העמותה נמצאת בליגות בוגרים (מעל גיל 18) מוכרות ע"י הטוטו/ משרד הספורט ולפחות 5 שחקנים מהקבוצה הבוגרת או 35% מכלל השחקים בקבוצה הבוגרת- הגבוה מבינהם- הינם תושבי גבעת שמואל.
4. העמותה פועלת בגבעת שמואל לפחות שנתיים ושם הקבוצה כולל את שם העיר גבעת שמואל.

קריטריונים וניקוד

הקריטריון	הניקוד	הערות
קיום של קבוצה בליגה הבוגרת	5	**מקסימום לעמותה.**
העמותה מוכרת על ידי הטוטו	5	**מקסימום לעמותה .**
כמות השחקנים בקבוצה הבוגרת תושבי גבעת שמואל	2 נק לכל שחקן תושב	**מקסימום 20 נקודות**
כמות הקבוצות בליגות השונות בקבוצות ילדים ונוער	5 נק לכל קבוצה בליגת נוער וילדים	**מקסימום עד 6 קבוצות**
פעילות לטובת הקהילה בשנה אשתקד	5 נק	**מקסימום 5 נק לכל עמותה**
רמת הליגה של הקבוצה הבוגרת	דרגה 1= 0 דרגה 2=10 דרגה 3=15 דרגה 4=20 דרגה 5=25	**5 מדרגות שונות לפי רמות הליגות(5= הליגה הבכירה ביותר)**

הניקוד לכל עמותה יחושב באופן הבא: הניקוד שניתן לעמותה לפי הקריטריונים הנ"ל בחלוקת סך כל הניקוד שניתן ליתר העמותות (הניקוד לעמותה לפי הקריטריונים הנ"ל)
סך כל הניקוד שניתן לכל העמותות

במקרה בו כל מבקשי התמיכה לפרק זה יקבלו ניקוד זהה - התמיכה תחולק בינהם באופן שווה.

23. השלמת בתי כנסת:

תנאי סף

השלמת בתי כנסת

1. העירייה מעוניינת לעודד השלמת בתי כנסת אשר בנייתם החלה.
2. העמותה המבקשת רשומה כדין המנהלת בית כנסת במבנה המצוי בגבעת שמואל ואשר בוצעה לו הקצאה כדין.
3. בית הכנסת עומד לקראת סיום בניה והתמיכה המבוקשת הינה לצורך השלמת הבניה וההצטיידות.

איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל

דוחות כספיים ליום 31 בדצמבר, 2023

אבישי חוגג רואה חשבון
Avishay Hogege c.p.a

דו"ח המבקר לאסיפה הכללית של

איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל

ביקרתי את חמאזן המצורף של איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל (ע"ר) (להלן-העמותה) ליום 31 בדצמבר, 2023 ו- 2022 את הדוחות על הפעילויות והדוחות על השינויים בנכסים נטו לשנה שהסתיימה באותו תאריך. דוחות כספיים אלה הינם באחריות הועד המנהל של העמותה. אחריותי היא לחוות דעה על דוחות כספיים אלה בהתבסס על ביקורתי.

ערכתי את ביקורתי בהתאם לתקני ביקורת מקובלים, לרבות תקנים שנקבעו בתקנות רואי חשבון (דרך פעולתו של רואה חשבון), התשל"ג – 1973. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוחות הכספיים הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוחות הכספיים. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי הדירקטוריון והחנהלה של החברה וכן, הערכת נאותות ההצגה בדוחות הכספיים בכללותה. אני סבור שביקורתי ודוחות של רואי חשבון אחרים מספקים בסיס נאות לחוות דעתי.

כאמור בביאור 2(ג), לא נערך דוח של תזרימי המזומנים כנדרש בגילוי דעת 51 של לשכת רואי חשבון בישראל.

לדעתי, בהתבסס על ביקורתי, הדוחות הכספיים הנ"ל משקפים באופן נאות בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים, מכל הבחינות המהותיות, את מצבה הכספי של העמותה ליום 31 בדצמבר, 2023 ו- 2022 ואת תוצאות פעילותה והשינויים בנכסיה לשנה שהסתיימה באותו תאריך בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים בישראל (Israeli GAAP).

חוגג אבישי
רואה חשבון

בני ברק,
11 בנובמבר, 2024

רח' ביאליק 51, רמת גן 5246122 (חצר אחורית), ת.ד. 8129
טל': 03-6709995 | פקס: 03-6726233 | נייד: 050-8354608
avishay@hogeg-cpa.com

איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל
מאזן ליום 31 בדצמבר 2023

	2023	2022
	ש.ח	ש.ח
רכוש שוטף		
מזומנים ופקדון בבנק	195,576	105,266
חייבים	6,292	3,592
ממסרים לגביה	472,844	456,039
	674,712	564,897
רכוש קבוע	764	953
	675,476	565,850
התחייבויות שוטפות		
זכאים והוצאות לשלם	213,171	144,086
הכנסות מראש	472,844	456,039
	686,015	600,125
עתודה לפיצויים	129,392	109,076
עודף (גרעון)	(139,931)	(143,351)
	675,476	565,850

עודד ים - יו"ר

מרדכי הופמן - גזבר

איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל
דוח על הפעילויות לשנה שהסתיימה ב- 31 לדצמבר 2023

	באור	2023	2022
		ש.ח	ש.ח
מחזורי הפעילויות			
דמי חבר		767,611	814,384
חקצבה מהספורטוטו		130,155	78,630
מעיריית גבעת שמואל		360,000	260,000
ממתנ"ס גבעת שמואל		727,340	711,089
הכנסות ריבית		3,668	-
מרכז "הפועל"		-	31,000
		1,988,774	1,895,103
עלות הפעילויות			
משכורות ונלוות		1,511,722	1,363,206
תשלומים לאגוד הכדורסל		98,360	91,708
מאמנים ושחקנים עצמאיים		80,611	182,060
עמלת סוכן שחקנים		-	6,236
ביגוד וציוד		67,825	48,859
הסעות		114,600	71,757
חרצאה לשחקנים		-	-
שיפוט		-	1,575
גיבוש חברתי		-	-
בדיקות רפואיות		5,460	-
עמלות סליקה		9,943	9,921
פרסום		-	-
הוצאות תפעול שונות		5,109	21,574
		1,893,630	1,796,896
הכנסות (הוצאות) נטו מפעילויות		95,144	98,207
הוצאות הנהלה וכלליות	2	91,724	118,641
עודף (גרעון) נטו לשנה		3,420	(20,434)
עודף (גרעון) לתחילת השנה		(143,351)	(122,917)
עודף (גרעון) נטו לסוף השנה		(139,931)	(143,351)

הבאורים לדוחות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל
דו"ח על השינויים בנכסים נטו שלא קיימת
לגביהם התגבלה ע"י גורמים חיצוניים

	לשימוש למעילויות
	ש.ח
גרעון נטו ליום 1 בינואר 2022	(122,917)
גרעון נטו במשך שנת 2022	(20,434)
גרעון ליום 31 בדצמבר 2022	(143,351)
עודף נטו בשנת 2023	3,420
גרעון ליום 31 בדצמבר 2023	(139,931)

איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל

באורים לדוחות הכספיים ליום 31 בדצמבר 2023

1. כללי :

דוחות הכספיים של העמותה ערוכים על פי כללי החשבונאות והדיווח הכספי תחלים על מלכר"ים , בהתאם לגילוי דעת מספר 69 של לשכת רואי חשבון בישראל ותקן מספר 5 של המועצה לתקינה חשבונאית בישראל.

2. הוצאות הנהלה וכלליות

	2023	2022
	ש.ח.	ש.ח.
שרותי חשבות	45,100	63,000
שרותי מזכירות	25,200	28,350
אגרה שנתית לרשם העמותות	1,215	1,162
עמלות בנק	685	1,064
ביקורת	7,956	7,020
תחזוקת תוכנה	-	5,054
פחת	189	189
יתרות לביטול	2	-
ביטוח	11,377	12,018
שרותי תוכנה	-	784
סה"כ	91,724	118,841



אגוד ספורטיבי דתי אליאור גבעת שמואל
ת.ד. 255 גבעת שמואל

עמותה מס' 580353233
טלפון 054-5631477

העתק

קבלה 4881

לכבוד:
שמחון יהונתן
השיא 73/2
גבעת שמואל

תאריך הנפקת קבלה: Date 00:00:00 29/09/2024
הופק ע"י

פרטי חיובים

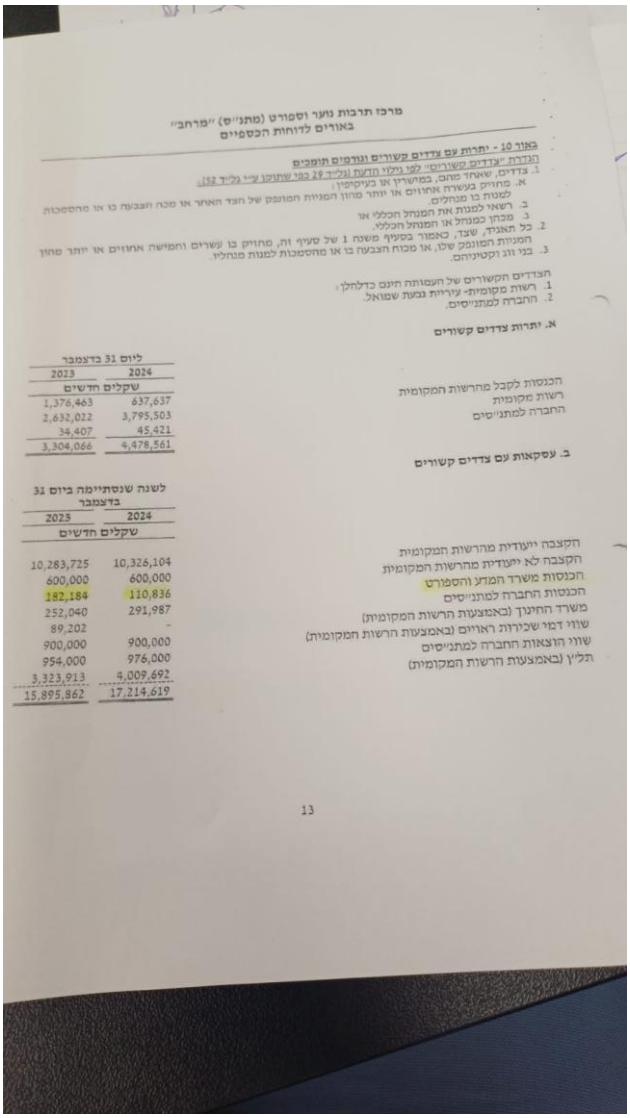
שם	תקופה	סוג	מוצר	עבור	פריסה	סה"כ
שמחון יהונתן	09/24	חיוב	דמי רישום 25-2024	ילדים ב חמ	1	₪400.00
שמחון יהונתן	09/25 - 09/24	חיוב	קט טל 25-2024	ילדים ב חמ	₪455.00 X 10	₪4,550.00

סה"כ חיובים: ₪4,950.00

אמצעי תשלום	מס' שק/אשראי	חשבון	סניף	בנק	תאריך פירעון	סכום Amount
מס' מסוף	מס' שובר		מס' אישור			סה"כ שולם ₪4,950.00₪0.00

הערות קליטת רישום מהאינטרנט
Notes

תודה



מרכז תרבות נוער וספורט (מתנ"ס) "פרחב"
באורים לדוחות הכספיים

באור 10 - יתרות עם צדדים קשורים ונתרמים תומכים

הגדרת "צדדים קשורים" לפי גילוי הדעת וגליד 29 כפי שתוקנו ע"י גל"ד 152:

1. צדדים, שאחד מהם, במישרין או בעקיפין:
   א. מחזיק בשיעור אחוזים או יותר מהון המניות המונפק של הצד האחר או מכח הצבעה בו או מהסמכות למנות בו מנהלים.
   ב. רשאי למנות את המנהל הכללי או
   ג. מכהן כמנהל או המנהל הכללי.
2. כל האמור, שצד, כאמור בסעיף משנה 1 של סעיף זה, מחזיק בו עשרים וחמישה אחוזים או יותר מהון המניות המונפק שלו, או מכוח הצבעה בו או מהסמכות למנות מנהליו.
3. בני זוג וקטיניהם.

הצדדים הקשורים של העמותה הינם כדלהלן:
1. רשות מקומית- עיריית נבעת שמואל.
2. החברה למתנ"סים.

א. יתרות צדדים קשורים

	ליום 31 בדצמבר	
	2024	2023
	שקלים חדשים	
הכנסות לקבל מהרשות המקומית	637,637	1,376,463
רשות מקומית	3,795,503	2,632,022
החברה למתנ"סים	45,421	34,407
	4,478,561	3,304,066

ב. עסקאות עם צדדים קשורים

	לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר	
	2024	2023
	שקלים חדשים	
הקצבה ייעודית מהרשות המקומית	10,326,104	10,283,725
הקצבה לא ייעודית מהרשות המקומית	600,000	600,000
הכנסות משרד המדע והספורט	110,836	182,184
הכנסות החברה למתנ"סים	291,987	252,040
משרד החינוך (באמצעות הרשות המקומית)	-	89,202
שווי דמי שכירות ראויים (באמצעות הרשות המקומית)	900,000	900,000
שווי הוצאות החברה למתנ"סים	976,000	954,000
תל"ץ (באמצעות הרשות המקומית)	4,009,692	3,323,913
	17,214,619	15,895,862

13

- - נוסח משולב לא רשמי - -

לתשומת-לב: במקרה של שוני בין נוסח זה לנוסח שפורסם ברשומות
-
הפרסום ברשומות מחייב.

מבחנים לחלוקת תמיכות של משרד התרבות והספורט בהתאחדויות ספורט, באיגודי ספורט, באגודות ספורט ובמועדוני ספורט[1]

לפי חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985

בהתאם לסעיף 3א לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985[2] (להלן – החוק) ובהתאם לסעיף 9ב(ג) לחוק המועצה להסדר ההימורים, התשכ"ח-1967[3] (להלן – החוק להסדר הימורים), ובהתייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה ועם המועצה הלאומית לספורט לפי סעיף 17י(3) לחוק הספורט, התשמ"ח-1988[4] (להלן – חוק הספורט) ובהתאם להוראת תכ"ם בדבר תמיכה בגופים אחרים[5], מתפרסמים בזה מבחנים לחלוקת תמיכות של משרד התרבות והספורט (להלן - המשרד) להתאחדויות ספורט, לאיגודי ספורט, לאגודות ספורט ולמועדוני ספורט, כמפורט להלן:

תקנה תקציבית מספר: 19430305 ו-19430335

פרק א': כללי

1. כללי

(א) ועדת התמיכות של המשרד או ועדת התמיכות משותפת לפי סעיף 9ב(ה) לחוק להסדר הימורים, לפי העניין (להלן – הוועדה) תדון במתן תמיכות מתקציב המשרד בהתאם לנוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור (להלן – הנוהל)[6], בהתאם להוראות שר האוצר לעניין הגשת בקשות לתמיכה בגופי ספורט ולדיון בהן[7] לפי סעיף 9ב(ד)(1) לחוק להסדר הימורים (להלן – נוהל האגודות), ככל שיקבע, ובהתאם להוראת תכ"ם בדבר תמיכה בגופים אחרים[8] או הוראות אחרות שייקבעו לעניין זה, לפי העניין.

(ב) התמיכה עצמה צריך שתינתן, אם אכן נכון וראוי לתתה, על פי עקרונות של סבירות ושוויון בין מקבלי התמיכה השונים.

---

[1] **מבחן התמיכה פורסם** בי"פ 10086, כ"ב בטבת התשפ"ב (26.12.2021), עמ' 2336; **תיקון** למבחן פורסם בי"פ 10640, ה' בתמוז התשפ"ב (4.7.2022), עמ' 9702.

[2] ס"ח התשמ"ה, עמ' 60 ; התשנ"ב, עמ' 34.

[3] ס"ח התשכ"ז, עמ' 142 ; התשע"ט, עמ' 138.

[4] ס"ח התשמ"ח, 1256 ; התשע"ח, עמ' 520.

[5] הוראת תכ"ם מס' 6.2.1 : **https://mof.gov.il/Takam**.

[6] י"פ התש"ף, עמ' 482 ועט' 7207 ; התשפ"א, עמ' 2 ועמ' 1732.

[7] י"פ התשע"ט, עמ' 10242 ; התשפ"א, עמ' 4.

[8] הוראת תכ"ם מס' 6.2 : http://www.mof.gov.il/takam.

אבישי חוגג רואה חשבון
Avishay Hogege c.p.a

דו"ח המבקר לאסיפה הכללית של

איגוד ספורטיבי דתי "אליצור" גבעת שמואל

ביקרתי את המאזנים של עמותת "אליצור" גבעת שמואל (להלן - העמותה) ליום 31 בדצמבר 2024 ו- 2023 ואת הדוחות על הפעילויות ואת הדוח על השינויים בנכסים נטו שלה לכל אחת מהשנים שנסתיימו באותם התאריכים. דוחות כספיים אלה הינם באחריות הנהלת העמותה. אחריותי לחוות דעה על הדוחות בהתבסס על ביקורתי.

ערכתי את ביקורתי בהתאם לתקני ביקורת מקובלים , לרבות תקנים שנקבעו בתקנות רואי חשבון (דרך פעולתו של רואה חשבון) , התשל"ג 1973 . על פי תקנים אלה נדרש ממני לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוחות הכספיים הצגה מטעה מהותית. הביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוחות הכספיים . הביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי הנהלת העמותה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוחות הכספיים בכללותה . אני סבור שביקורתי מספקת בסיס נאות לחוות דעתי .

הדוחות הכספיים הנ"ל ערוכים בערכים נומינליים.

לדעתי הדוחות הכספיים הנ"ל משקפים באופן נאות בהתאם לכללי החשבונאות המקובלים בתאגידים שאין מטרתם הפקת רווח, את מצב עסקי העמותה ל- 31 בדצמבר 2023 ו-2022 ואת תוצאות פעולותיה לתקופה שנסתיימה באותם תאריכים , בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים בישראל.

רמת גן,
19 בנובמבר, 2025

חוגג אבישי
רואה חשבון

רח' ביאליק 51, רמת גן 5246122 (חצר אחורית), ת.ד. 8129
טל': 03-6709995 | פקס: 03-6726233 | נייד: 050-8354608
avishay@hogeg-cpa.com

רונן רובין

מאת: שלי שמש <shellysb@matnasim.org.il>
נשלח: יום רביעי 13 אוגוסט 2025 10:44
אל: רונן רובין
נושא: Re: בקשה.

נריה ומנחם

קבל Outlook עבור Android

From: רונן רובין <ronenr@givat-shmuel.muni.il>
Sent: Wednesday, August 13, 2025 9:44:33 AM
To: שלי שמש <shellysb@matnasim.org.il>
Subject: RE: בקשה.

לתשומת ליבך ! אימייל זה הגיע מחוץ לחברה. אין ללחוץ על קישורים או לפתוח קבצים מצורפים, אלא אם כן את/ה מזהה את השולח ויודע/ת שהתוכן בטוח.

שלי בוקר טוב , אבקש לדעת כיצד התפצלו השעות בין האולמות השונים? תודה

בברכה,

רונן רובין
עוזר מבקר העירייה
טלפון: 03-5319213 | שלוחה 213
נייד: 050-6290104
מייל: ronenr@givat-shmuel.muni.il

From: שלי שמש<shellysb@matnasim.org.il>
Sent: Sunday, August 3, 2025 10:44 AM
To: רונן רובין<ronenr@givat-shmuel.muni.il>
Subject: Re: בקשה.

1500 שעות

קבל Outlook עבור Android

From: רונן רובין<ronenr@givat-shmuel.muni.il>
Sent: Wednesday, July 30, 2025 11:22:39 AM
To: שלי שמש<shellysb@matnasim.org.il>
Cc: דוד שרוני<sharoni@givat-shmuel.muni.il>
Subject: בקשה.