



עיריית אשדוד
לשכת מבקר העירייה

דו"ח

מבקר

העירייה

בצירוף הערות ראש העיר

לשנת

2002



עיריית אשדוד
לשכת ראש העיר

דצמבר 2003

חברי מועצת העירייה,

מוגש לכם בזאת דו"ח מבקר העירייה לשנת 2002, כמתחייב מסעיף 170 ג' לפקודת העיריות.

הבקורת, שהינה מרכיב חשוב בפעילות הארגון, שמה לה למטרה לבחון את אופן התנהלות המערכת על פי נורמות של מנהל תקין, טוהר מידות, יעילות, מקצועיות, חסכון וכיוצ"ב. עיקרה של הביקורת הוא בבחינת נתוני המציאות אל מול אמות המידה הראויות.

אנו, כרשות מקומית, מעניקים לתושבים שירותים מוניציפליים שונים כגון: חינוך, תרבות, בנייה, מים, נקיון ועוד, אשר להם משמעות מרכזית בחיי הפרט והכלל. האחריות לשירותים אלו הינה אחריות כלפי הציבור ומתוקף כך היא נתונה לפיקוח ולבקרה במטרה לייעל ולשפר.

דווקא בתקופה בה ישנם קשיים תקציביים, עולה חשיבות הביקורת, ככלי התורם להתייעלות המערכת. בדו"ח המוגש לכם בזאת נתנה הביקורת דגש לבדיקת היבטים שונים של הניהול הכספי במינהל החינוך, באגף הגזברות ובחב' העירונית למתנ"סים. כמו כן, נבחנו השירותים למען הקשיש והשתלמויות העובדים.

אני מודה למבקר העירייה ולצוותו על העבודה המסורה, לראשי המינהלים והאגפים ולכל גורמי העיריה המיישמים את המלצות הביקורת ולמען שיפור המערכת העירונית ולטובת ציבור התושבים.

ב ב ר כ ה,

אינג' צבי צילקר
ראש העיר



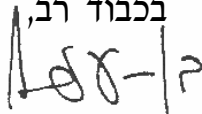
עיריית אשדוד
לשכת מבקר העירייה

לכבוד
אינג' צבי צילקר
ראש העיר
כ א 1

א.נ.,

הנדון : דו"ח מבקר העירייה לשנת 2002

1. עפ"י הוראות סעיף 170 ג' לפקודת העיריות, הריני מתכבד להגיש לעיוןך את הדו"ח השנתי הכולל את ממצאי הביקורת שנערכה בעירייה בשנת 2002.
2. מינהל ציבורי תקין מחייב קיום של מערכות בקרה וביקורת. מטרתה של הביקורת היא לשפר את תהליכי העבודה, ולכן אנו מקיימים מעקב בלתי פוסק על מידת תיקון הליקוים שהביקורת העלתה ועל יישום המלצותיה. אני נאלץ לציין בצער שהמינהל העירוני אינו עושה די בתחום זה.
3. בכל מהלך עבודתי, ובמיוחד בתקופה של קשיים כלכליים, נתתי תשומת לב מיוחדת לעריכת ביקורת בנושאים כספיים, במטרה לסייע בהגדלת הכנסותיה של העירייה ולהביא להתייעלות בתחומי ההוצאות. למיטב הבנתי, העירייה אינה ממצה את פוטנציאל ההכנסות ויש טווח נרחב לשיפור בנושא זה.
4. אני מודה לוועדת הביקורת שסימה את תפקידה על פעילותה הברוכה במהלך הקדנציה הקודמת ובמיוחד עלי להודות ליו"ר הוועדה מר אריה ללוש על תרומתו הרבה לעבודת הביקורת. כמו כן נאחל עבודה פוריה לוועדת הביקורת הנכנסת.
5. ראוי לציין את תרומתם הרבה של סגן המבקר ושל מזכירת הלשכה לעבודת הביקורת. אלמלא שיתוף הפעולה ורוח הצוות, דו"ח זה לא היה יוצא לאור.
6. אני מבקש להודות לך ראש העיר, לסגני ראש העיר, לחברי ההנהלה, לגזבר, לסמנכ"לים ולבעלי תפקידים אחרים באגפים ובמחלקות שבוקרו על האמון ועל שיתוף הפעולה להם זכיתי במהלך עבודתי.

לכבוד רב,

שלמה בן עזרא
מבקר העירייה

תוכן העניינים

עמוד

	1. מינהל הרווחה
4	שרותים למען הקשיש באשדוד
	2. אגף משאבי אנוש
38	השתלמויות עובדים
	3. מינהל החינוך
52	הניהול הכספי בבית הספר "צפרירים"
	4. אגף הגזברות
64	מתן תמיכות לגופים נתמכים
	5. החברה העירונית למתנ"סים
76	הניהול הכספי במתנ"ס ח'
78	6. מעקב אחר ביצוע החלטות
99	7. הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

שרותים למען הקשיש באשדוד

דו"ח ביקורת שירותים למען הקשיש באשדוד

מבוא

בסוף שנת 2002 מנתה אוכלוסיית אשדוד כ-203,000 תושבים, מתוכם כ-22,000 (11.8%) היו בני 65 ומעלה. בדיקת ההתפלגות האוכלוסיה לפי מקום המגורים, העלתה כי הרבעים ששיעור הקשישים המתגוררים בהם הוא גבוה במיוחד, הינם רובע א' (כ-18% מאוכלוסיית הרובע שהם כ-3000 קשישים), רובע ב' (17% שהם כ-2000 קשישים) ורובע ו' (כ-15% שהם כ-2000 קשישים).

במהלך העשורים האחרונים חלו בחברה הישראלית מספר שינויים דמוגרפיים שהביאו לגידול ניכר במשקלה של אוכלוסיית הקשישים מתוך כלל האוכלוסיה. שני השינויים העיקריים שהביאו לכך הם עליה משמעותית בתוחלת החיים, וכן קליטת העליה מארצות חבר העמים, שמבנה המשפחה בה הוא בעל מאפיינים יחודיים ושיעור הקשישים בה הוא גבוה יחסית.

שינוי נוסף בעל משמעות שיש לתת עליו את הדעת, מתייחס להרכב הפנימי בתוך אוכלוסיית הקשישים. התברר כי חלה עליה בגודלה של אוכלוסיית הקשישים מעל גיל 75, וכי חלקם היחסי של "הקשישים המבוגרים" גדל בשיעור כפול מאשר קצב הגידול של אוכלוסיית הקשישים כולה.

התפתחויות אלה העמידו את החברה הישראלית בפני אתגר הדורש היערכות מיוחדת של השירותים הקהילתיים.

בדומה למגמה הכלל ארצית, עלה בשנות ה-90 משקלה היחסי של אוכלוסיית הקשישים גם בעיר אשדוד, וכתוצאה מכך נדרשה העיריה להגדיל את המשאבים המופנים לטיפול בפלח אוכלוסייה זה.

תקציב הפעולות של העיריה בתחום הטיפול בזקן היה בשנת 2002 כ-11 מיליון ₪, מתוכם כ-2.8 מיליון ש"ח (25%) מומנו על ידי העיריה והיתרה (75%) מומנו על ידי משרד הרווחה. עיקר התקציב (כ-9 מיליון ₪) הוקצה לאחזקת קשישים במוסדות.

השירותים שסיפקה עיריית אשדוד בתחום הטיפול בקשישים, באופן ישיר או באמצעות גופים התנדבותיים, כללו בעת הביקורת כ-40 מועדוני קשישים, שני מרכזי יום, שני מועדונים תעסוקתיים, שני בתי אבות, כעשרה מקבצי דיור מוגן, פרויקט "שכונה תומכת" ופעילויות נוספות בתחום הסיעודי והחברתי.

בנוסף לכך, כלל הטיפול בקשישים מגוון גדול של פעולות בתחום הטיפול הפרטני והקבוצתי. בלשכות הרווחה טופלו כ-7500 קשישים באופן פרטני באמצעות העובדות הסוציאליות ועובדי הסמך המקצועיים.

מטרת הביקורת

הביקורת רואה חשיבות רבה בקיומם של שירותים קהילתיים וסיעודיים שיאפשרו הזדקנות בכבוד. מתוך נקודת מוצא זו, ביקשה הביקורת לבדוק האם סל השירותים שמספקת עיריית אשדוד לתושבי העיר הקשישים נותן מענה הולם לצרכיהם המיוחדים.

במהלך עבודתה ערכה הביקורת סיורים במועדוני קשישים, במרכזי היום ובבית האבות, קיימה פגישות עם נציגי האגודה למען הקשיש באשדוד, קיימה ראיונות עם בעלי תפקידים בעירייה, במשרד הרווחה, במשרד הבריאות ובגופים אחרים הקשורים לנושא ועיינה במסמכים הרלוונטיים.

עיקרי הממצאים

1. **אחריות כוללת** – הטיפול באוכלוסיית הקשישים הוא רב תחומי וכולל שירותים שמספקים מספר רב של גורמים. לא היה במינהל הרווחה גורם שירכז את מלוא המידע בנוגע לכל ההיבטים של הטיפול באוכלוסיה הנזקקת.

2. **הפצת מידע ופעולות שיווק** – הביקורת מצאה כי כמות המשתתפים ברוב הפעילויות המיועדות לקשישים היה נמוך. לדעת הביקורת, אחת הסיבות למעורבות הנמוכה מקורה בהיעדר שיווק מתאים ומליקויים בהפצת המידע.

3. **אחזקה ובריאות** – במועדוני הקשישים שנבדקו נמצאו בעיות אחזקה וליקויי בטיחות כמפורט בגוף הדו"ח.

4. **תקצוב המועדונים** – נמצאו הבדלים ניכרים בתקצוב הוצאות ההפעלה של מועדוני הקשישים. מינהל הרווחה לא קבע קריטריונים ברורים לפיהם יועברו ההקצבות למועדונים השונים.

5. **בדיקות ראייה ושמיעה** – העירייה, בשיתוף עם האגודה הארצית למען הקשיש, עורכת בדיקות ראייה ושמיעה ללא תשלום, לקשישים החפצים בכך. נמצא כי שיעור ההיענות של הקשישים היה נמוך ביותר, ובממוצע רק 10% מהקשישים שהוזמנו ניצלו את השירות שהוענק להם. כמו כן, לא התקיים מעקב על המשך הטיפול הרפואי לאחר קיום הבדיקה.

6. **הסכם בין העירייה לבין האגודה למען הקשיש באשדוד** – בשנים האחרונות הורחבו מאוד תחומי הפעילות של האגודה, ומינהל הרווחה בחר להפעיל באמצעותה פרויקטים שונים שלדעתו היה לה יתרון יחסי בהפעלתם. נמצא שאין הסכם התקשרות בין העירייה לבין האגודה המסדיר את הזכויות והחובות של הצדדים, וכן את שיעור העמלה שגובה האגודה.

7. **מועדון תעסוקתי** - האגודה מפעילה בעיר שני מועדונים תעסוקתיים. האגודה ומינהל הרווחה קבעו, על בסיס חוות דעת משפטית שקיבלו, כי העובדים במועדון התעסוקתי מוגדרים כמתנדבים. שיטת הפעלה זו היתה שגויה ולא תאמה את דרישות החוק בכל הנוגע להעסקת מתנדבים.

8. **חוק סיעוד** - באשדוד היו בעת הביקורת כ-4200 קשישים הזכאים לקבל שירותים במסגרת חוק סיעוד.

לדעת הביקורת, המבנה הארגוני שלפיו קיימת באשדוד ועדת חוק סיעוד אחת, יוצר "צוואר בקבוק" ופוגע באיכות השרות לקשיש, לעומת מבנה מבוזר שבו בכל לשכת הרווחה תהיה רכזת חוק סיעוד אזורית.

9. **ביקורי בית** - הנחיות משרד הרווחה קובעות, לגבי קשישים שחל עליהם חוק סיעוד, כי עובד סוציאלי יבקר את הקשיש בביתו לפחות פעמיים בשנה. הביקורת מצאה כי בשנת 2002 בוצעו במוצע רק כשליש מהביקורים הנדרשים.

10. **מרכז יום לקשיש** - באשדוד פעלו שני מרכזי יום והתפוסה בהם היתה נמוכה. עוד נמצא שמחלקה לתשושי נפש שנבנתה במרכז היום שברובע י' לא אוכלסה והיתה ללא שימוש.

11. **שכונה תומכת** - ברובעים א' – ב' פועל פרויקט הנקרא "שכונה תומכת", במסגרתו מקבלים הקשישים תמורת תשלום סימלי שירותים שונים (כגון ביצוע תיקונים קלים בדירתם, חיבור למוקד מצוקה ושירותים נוספים). על פי התוכנית, הפרויקט היה אמור לכלול לפחות 200 בתי אב, אולם בפועל הצטרפו כ-100 בלבד. אף על פי כן, הוא לא הורחב לרובעים נוספים שמספר הקשישים המתגורר בהם הוא גבוה והרמה הסוציו-אקונומית של האוכלוסיה היא נמוכה (למשל רבעים ג' ו-ח').

12. **ארוחות חמות** - מינהל הרווחה מחלק באמצעות קבלן ארוחות חמות לכ-80 קשישים. לדעת הביקורת, יש חשש שמספר הקשישים הזוכים לקבל ארוחות חמות הוא קטן ביחס למספר הנזקקים שאינם יכולים לדאוג למילוי כל צרכיהם, משום שהם סובלים מקשיי תיפקוד או מקשיים כלכליים.

13. **מצבת כח האדם בלשכות הרווחה** - הביקורת בדקה את מצבת כח האדם העוסק בטיפול בקשישים בכל אחת מלשכות הרווחה. נמצאו מקרים שבהם מספר התיקים שעובדת הסוציאלית מטפלת בהם ברובע מסוים, היה כפול ממספר התיקים שמטפלת בהם עובדת סוציאלית ברובע אחר (כ-700 תיקים לעומת כ-400). לדעת העובדות והמנהלות שהביקורת שוחחה עימם, כמות תיקים זו אינה מאפשר טיפול נאות באוכלוסיית הקשישים הנזקקת לשרותי הלשכה.

14. **איתור קשישים בלתי מטופלים** - בשנת 2001 נערך סקר צרכים ברובע ג', שבמסגרתו חולקו שאלונים לכ-500 קשישים ומולאו 139. כשליש מתוך הקשישים שהשתתפו בסקר היו בעלי קשיי תיפקוד, אך לא היו ידועים ללשכת

הרווחה האזורית. ממצאים אלה מעלים חשש לגבי מספר הקשישים העריריים שאינם מוכרים ללשכת הרווחה ושאנם מטופלים.

15. **מטפלות בזקנים** – מטפלות בזקנים (מט"זיות) הן עובדות לשכת הרווחה המשמשות כעוזר לעובדות הסוציאליות. לדברי העובדות הסוציאליות בלשכות הרווחה, קיים חוסר ניכר במט"זיות, בהשוואה להיקף המטלות שעליהן לבצע. עוד נמצא, כי קיים ניגוד עניינים בין עבודתן של המט"זיות במסגרת העיריה, לבין היותן מקבלות שכר באמצעות חברות סיעוד פרטיות. דבר זה עלול לתת יתרון בלתי הוגן לחברה מסוימת המשלמת את שכרה של העובדת, על פני חברות אחרות הקיימות בשוק, בעת שהקשישים המטופלים בלשכת הרווחה יהיו זכאים לקבלת שרותי חוק סיעוד ויהיה עליהם לבחור ספקית שרות.

16. **אישפוז סיעודי** - קשיש שחלה החמרה במצבו הבריאותי, מופנה לקבלת שרותי אישפוז במוסד סיעודי. משרד הבריאות מאשר את הצורך באשפוז ונושא בעיקר עלות האישפוז.

בלשכות הבריאות של מחוז אשקלון, שהעיר אשדוד כלולה בו, היו בשנת 2002 722 תקנים של אישפוז, מתוכם 136 היו מיועדים לקשישי אשדוד (כ-19% בלבד). לעומת זאת, שיעור הקשישים בני 75 ומעלה תושבי אשדוד הוא כמחצית משיעורם באוכלוסיית המחוז, כלומר חלקה של אשדוד בתקני האישפוז היה נמוך בהרבה ממשקלה באוכלוסיית הקשישים במחוז.

17. **תוכנית רב שנתית** - בשנת 1994 הכינו חוקרי מכון ברוקדייל, על פי הזמנת העיריה, תוכנית רב שנתית לפיתוח השרותים לזקן, וקבעו יעדים בתחום זה שעל מינהל הרווחה לפעול להשגתם בתום עשור. הביקורת מצאה שרוב היעדים לא מומשו.

דו"ח הביקורת המפורט

1. המחלקה לשירותי קהילה לזקן

במינהל הרווחה בעירייה פועלת מחלקה לשירותי קהילה לזקן. המחלקה מפעילה כ-40 מועדוני קשישים ומספקת לאוכלוסיית הקשישים בעיר מגוון של פעילויות בתחום התרבות והפנאי. הביקורת בדקה את פעילות המחלקה.

להלן פירוט הממצאים:

1.1 אחריות כוללת

הטיפול באוכלוסיית הקשישים הוא רב תחומי וכולל שירותים שונים שמספקים מספר גורמים: רשויות המדינה (משרדי הרווחה, הקליטה והבריאות), עמותות ציבוריות שונות וכן מספר גורמים במינהל הרווחה של העירייה.

לדעת הביקורת, במצב שבו קיים ריבוי של גורמים מטפלים, ראוי שלמחלקה לשירותי קהילה לזקן במינהל הרווחה תהייה ראיית - על לגבי כלל השירותים, כך שבידי גורם אחד ירוכז מלוא המידע הנוגע לכל ההיבטים של הטיפול באוכלוסייה הנזקקת.

התברר כי בפועל עסקה המחלקה בעיקר בהיבט אחד של השירותים לזקן (הפעלת מועדונים) בעוד שלשכות הרווחה עסקו בטיפול הפרטני, כך שלא היה גורם מטפל בעל ראייה רחבה, כלל מערכתית, שביכולתו לקיים פיקוח ממשי על מערך השירותים לזקן ועל האופן שבו הם ממלאים את יעודם.

1.2 הפצת מידע ופעולות שיווק

הביקורת מצאה כי כמות המשתתפים ברוב הפעילויות המיועדות לקשישים היה נמוך, וכי מינהל הרווחה התקשה לשווק כמה מהשירותים (לדוגמא – מרכזי יום, שכונה תומכת, מועדונים חברתיים ופעולות נוספות שיפורטו בהמשך). במקרים מסוימים, יתכן כי הסיבה למעורבות הנמוכה של הקשישים היתה חוסר ידיעה על קיומם של שירותים אלה וחוסר שיווק מתאים.

לדעת הביקורת, על מינהל הרווחה להכין חוברת מידע במספר שפות, אשר תפרט את כלל השירותים הניתנים לפלח אוכלוסייה זה, במטרה להביא לידיעת הקשישים ובני משפחותיהם באופן מרוכז מידע על מיגוון השירותים העומדים לרשותם. בנוסף לכך, ניתן גם לפרסם את הפעילויות המוצעות בערוץ הקהילתי ובאמצעי פירסום נוספים.

קיומו של חומר הסברה יכול היה לסייע ללשכות הרווחה ולגורמים אחרים העוסקים בטיפול בקשישים להפיץ את המידע בנוגע לשירותים אלה.

1.3 מועדונים חברתיים

1.3.1 פוטנציאל החברים במועדוני הקשישים

התברר כי רק אחוזים בודדים מתוך אוכלוסיית הקשישים נוטלים חלק בפעילות המתקיימת במועדוני הקשישים. מספר החברים הרשומים בכל מועדוני הקשישים (ומשלמים דמי חבר סימליים) הסתכם בשנת 2002 בכ-1700 קשישים, לעומת קהל היעד של כ-22,000 קשישים בגילאי 65 ומעלה המתגוררים בעיר. למשל במועדון "אבן חן" היתה פעילות לקבוצת גברים בשעות הבוקר ולקבוצת נשים בשעות אחה"צ (כ-15 קשישים בכל קבוצה), בעוד שברוב מתגוררים כ-2000 קשישים.

כמו כן, בפעילות המתקיימת במועדון הקשישים היחיד המיועד לעולי אתיופיה, הנמצא ברובע ב', השתתפו רק כ-20 קשישים מתוך כלל הקשישים יוצאי אתיופיה המתגוררים ברובע זה וברובעים הסמוכים.

יחד עם הערכת הביקורת למספר הניכר של מועדוני הקשישים הקיימים בעיר והפעילות הענפה המתבצעת בהם, לדעתה על מינהל הרווחה ליזום פעולות הסברה ויחסי ציבור, כדי להגדיל באופן משמעותי את מספר החברים המשתתפים בפעילות מועדוני הקשישים. במיוחד, יש לתת את הדעת לכך שקשישים יוצאי ארצות אסיה-אפריקה ממעטים באופן יחסי להשתתף בפעילויות החברתיות בהשוואה לקשישים מארצות מוצא אחרות.

ברור לביקורת כי הפעילות במועדונים החברתיים אינה מתאימה לצרכיו ולאורח חייו של כל קשיש. למשל, קשישים מהמגזר החרדי מוצאים מענה במסגרות היחודיות האופייניות לחיי הקהילה החרדית.

בנוסף לכך, ידוע לביקורת כי קשישים רבים עוסקים בפעילות התנדבותית, בלימודים במסגרת תוכניות ההשכלה למבוגרים ובפעילויות נוספות, חיייהם מלאי עניין ואין לראות בהם "לקוחות פוטנציאליים" של המועדונים החברתיים. גם בהתחשב בגורמים אלה, יש לדעת הביקורת צורך בקיום פעולות שיווק שיביאו להגדלת מספר הקשישים המשתתפים בפעילות.

1.3.2 מגוון הפעילות

נמצא כי בחלק מהמועדונים היתה פעילות מגוונת הכוללת חוגי התעמלות, מוזיקה, מלאכה וכדומה, ובאחרים היתה פעילות מצומצמת בלבד. לא היה בידי מנהלת המחלקה מידע מלא ומרוכז על הפעילות המתקיימת בכל מועדון. בנוסף לכך, לא היתה בידי מנהלת המועדונים תוכנית עבודה שבועית לכל מועדון.

לדעת הביקורת, על רכזות המועדון ליזום פעילויות מגוונות בתאום עם האוכלוסייה המבקרת בו, ועל המחלקה לוודא שהמבקרים במועדון מקבלים את השרות המתאים לצרכיהם.

1.3.3 אחזקה

מרבית מועדוני הקשישים פועלים במבנים שבבעלות העירייה, וחלקם נמצאים בתוך מתנ"סים או במבני ציבור אחרים (מרכזי קליטה וכו'). על מנת לשמור על

רמת תחזוקה ראויה של המבנים, יש לקיים פעולות אחזקה באופן שוטף בכל המועדונים.

נמצא כי לא היה טיפול בתחזוקה השוטפת של המבנים, ולעיתים קרובות נאלצו רכזי המועדונים לבצע בעצמם או באמצעות מתנדבים את תיקוני האחזקה. סקר שנעשה ע"י המחלקה בשנת 1999 בנושא בטיחות ותשתיות במועדוני קשישים העלה כי בכל 13 המועדונים שנבדקו נמצאו ליקויי בטיחות וליקויי אחזקה, כגון היעדר דרכי גישה מתאימות, תאורה בלתי מספקת, מחסור במעקות וכו'.

התברר כי ברוב המקרים לא חל שיפור משמעותי ברמת האחזקה, מאז שנערך הסקר ועד למועד הביקורת. לדוגמא, הביקורת מצאה כי המבנה שפעל בו מועדון "אבן חן" היה ישן מאוד ומוזנח (שריד של בית ספר שרובו כבר נהרס). בין השאר, לא היו במבנה שירותים ולא ניתן היה לקיים בו פעילות בחורף בשל נזילת מים מהתקרה.

1.3.4 בטיחות

בכל מבנה צבורי שמתקיימת בו פעילות, נדרשים אמצעי בטיחות להבטחת שלומם ובריאותם של המשתתפים. בין השאר, יש להתקין במקום אמצעים לכיבוי אש ולהחזיק בו ערכת עזרה ראשונה.

הביקורת העלתה כי אין הקפדה על הימצאותם של אמצעי הבטיחות במועדוני הקשישים. לדוגמא, במועדון "יהלום", שהוא מועדון מאוכלס במיוחד, לא היו מטפי כיבוי והזרנוק בעמדת הכיבוי לא היה תקין.

בנוסף לכך, יש לדעת הביקורת צורך להתקין בכל מועדוני הקשישים גם לחצני מצוקה, בהתחשב בסוג האוכלוסיה המקיימת פעילות במתקנים אלו.

1.3.5 מידע על העסקת עובדים

כאמור, מפעילה העירייה כ-40 מועדוני קשישים בכל רחבי העיר. מרבית העובדים המועסקים במועדוני הקשישים מקבלים שכר באמצעות האגודה למען הקשיש, ומינהל הרווחה מעביר לאגודה תשלום לכיסוי שכרם.

הביקורת ביקשה לקבל ממינהל הרווחה רשימה כוללת של העובדים המועסקים במועדונים, שיהיו בה נתונים בסיסיים כגון מקום העבודה, שיעור המשרה, עלות השכר, הכשרה מקצועית וכיוצא בזה. במינהל הרווחה ובמחלקה לשרותי קהילה לזקן היה מידע חלקי בלבד על מספר העובדים שהעירייה מממנת לצורך הפעלת מועדוני הקשישים, וכן לא היה מידע על עובדים המועסקים בפרוייקטים אחרים שהעירייה מפעילה באמצעות האגודה למען הקשיש.

לדעת הביקורת, מדובר במידע בסיסי שאמור להיות זמין ומעודכן בכל עת.

1.3.6 תקנים

מספר הקשישים המבקרים בקביעות במועדוני הקשישים שונה ממועדון אחד למשנהו ומספרם נע בין כ-20 איש ל-100 איש בכל מועדון. הבדלים אלה אינם באים לידי ביטוי בתקני כח האדם המועסק במועדוני הקשישים, ובדרך כלל מועסקים בכל מועדון שני עובדים קבועים ב-50% משרה. התברר כי לא נקבעו קריטריונים בנוגע להיקף כח האדם המועסק במועדונים.

לדעת הביקורת, יש לשקול את שעורי המשרה של כח האדם המפעיל את המועדונים השונים, בהתאם להיקף הפעילות בכל מועדון.

1.3.7 תקצוב המועדונים

מינהל הרווחה מעביר לאגודה למען הקשיש תשלום לצורך קיום הפעילות השוטפת בכל מועדון. התשלום משמש עבור הוצאות שכר, הוצאות כיבוד, הזמנת מרצים או אומנים, ביצוע פעולות אחזקה בסיסיות וכדומה. הביקורת בדקה את פירוט ההוצאות בשנת 2001 ו-2002 והתברר כי מועדונים מסוימים קיבלו ממינהל הרווחה הקצבה בסך עשרות אלפי שקלים בשנה, ואילו מועדונים אחרים קיבלו הקצבה שנתית בסך כמה מאות שקלים בלבד.

הביקורת מצאה כי ההבדלים העיקריים בתיקצוב המועדונים נובעים מסיווג שגוי של הוצאות השכר בין המועדונים השונים, ומרישום מוטעה של ההוצאה בהנהלת החשבונות. גם בניכוי הוצאות השכר, נמצאו הבדלים ניכרים בהוצאות ההפעלה של המועדונים. התברר כי מינהל הרווחה לא קבע קריטריונים ברורים לפיהם יועברו ההקצבות למועדונים השונים, כגון מספר החברים המבקרים במועדון באופן קבוע, גודל המבנה, היקף הפעילויות וכו'.

1.4 פרויקט בטיחות בדרכים

מאז שנת 94 מפעילה העירייה, בשיתוף עם הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים, פרויקט שעיקרו עריכת פעולות הסברה לקשישים בנושאי בטיחות בדרכים על ידי מרצים מקצועיים ועל ידי כ-20 מתנדבים שעברו הכשרה כנאמני בטיחות. את הפרויקט מפעילה רכזת בחצי משרה ותקציבו היה בשנת 2002 כ-120,000 ₪.

1.4.1 מדדים להערכת הפעילות

מדיווחי הרכזת עולה כי בשנת 2000 נערכו במסגרת הפרויקט 13 הרצאות בנושאי התנהגות הולכי רגל בכביש, וכן נערכה סדנא אחת לנהגים קשישים. בשנת 2001 נערכו 15 הרצאות ובשנת 2002 32 הרצאות. התברר כי לא נקבעו עבור הפרויקט מדדים כמותיים להיקף הפעילות הנדרשת. מאחר ולא נקבעו לפרויקט יעדים ברורים, לא ניתן היה להעריך את מידת הצלחתו.

כידוע, אוכלוסיית הקשישים היא אוכלוסיה פגיעה במיוחד בתחום תאונות הדרכים, ויש חשיבות רבה לקיומן של פעולות הסברה בתחום זה.

לכן, לדעת הביקורת, ראוי היה שועדת ההיגוי העומדת בראש הפרויקט תקבע לו יעדים כמותיים ותוכניים, אשר יהוו בעתיד בסיס לקיום בקרה על פעולותיו ויאפשרו לבחון את השגיו.

1.4.2 בדיקות ראייה ושמיעה

במסגרת הפרויקט, נערכות בדיקות ראייה ושמיעה ללא תשלום לקשישים החפצים בכך. הבדיקות מבוצעות ע"י שתי עובדות (אחות ופקידה) המועסקות בחצי משרה, והן מתקיימות בתחנות לבריאות המשפחה או במועדוני הקשישים ברובעים השונים. הקשישים מקבלים בדואר זימון לבוא ולהיבדק בתאריך מסויים שנקבע להם, ואם מתגלים בבדיקות ליקויי ראייה או ליקויי השמיעה, מופנים הקשישים לקבלת טיפול רפואי מתאים.

1.4.2.1 בכל שנה נערכות בדיקות במספר רובעים, והזימונים נשלחים לכלל הקשישים המתגוררים ברובע על פי הכתובות המופיעות במירשם התושבים. בשנת 2000 ו-2001 נערכו כ-500 בדיקות (בכל שנה), ובשנת 2002 כ-800 בדיקות.

נמצא כי רק אחוז קטן מהקשישים מנצלים את השרות המוענק להם. לדוגמא, בשנת 2002 נערכו בדיקות ברובעים א', ב', ג', י' וי"ג, שמתגוררים בהם כ-9000 קשישים, אולם הגיעו לבדיקות רק כ-10% מהמוזמנים. יש לציין כי שיעור ההיענות באשדוד היה נמוך באופן משמעותי בהשוואה לערים אחרות שנבדקו.

לדעת הביקורת, יש צורך לבדוק מהן הסיבות לשיעור הנמוך של היענות הקשישים לזימון. בין השאר, יש לבדוק האם ניתן לשלוח את המכתבים על פי הכתובות הרשומות בקובץ הארנונה, שהן מעודכנות יותר מהכתובות במירשם התושבים.

בנוסף לכך, התברר שהזימונים הנשלחים לקשישים, הכוללים גם דף הסבר לגבי תהליך הבדיקות, כתובים בשפה העיברית בלבד. יש לשקול תרגום עיקר הדברים לשפות נוספות, כך שהקשיש יוכל לקבל מידע גם בשפתו.

1.4.2.2 ממצאי מחקר שערך מכון ברוקדייל בשנת 2001 לגבי ניהול בדיקות הראייה והשמיעה ב-10 רשויות מקומיות (ובכללן אשדוד), מלמדים כי לבדיקות יש תרומה משמעותית באיתור קשישים הלקויים בתיפקודי הראייה והשמיעה.

נמצא כי בממוצע כלל ארצי כשני שלישי מהנבדקים שאותרה אצלם בעיית ראייה או שמיעה הדורשת קיום בדיקה מעמיקה יותר על ידי רופא, אכן פנו למערכת הרפואית להמשך טיפול. כמחציתם קיבלו טיפול בליקויים שנמצאו ורובם דיווחו על שיפור במצבם הבריאותי בעקבות הטיפול. לפיכך, נראה כי יש תועלת בתכניות הקיימות ויש מקום להמשיך ולפתח אותן.

עורכי המחקר בדקו את הסיבות לכך שחלק מהאנשים המוזמנים לבדיקות לא הגיעו אליהן, והעלו כי כרבע מהם לא קיבלו את מכתב ההזמנה, וכרבע נוספים דיווחו על מוגבלויות וקשיים בניידות שאינם מאפשרים להם להגיע למקום ביצוע הבדיקה. בנוסף לכך, התברר כי שליש מאלה שבבדיקתם נמצאו לקויים, לא המשיכו את תהליך האיבחון והטיפול במסגרת שירותי הבריאות. לדעת עורכי המחקר, יש צורך לבנות מערך מעקב כוללני, אשר יתייחס לכל שלבי התכנית, ממעקב אחר מידת ההיענות להזמנה ועד למעקב אחרי המשך הטיפול הרפואי בנבדקים.

הביקורת בדקה את סדרי המעקב שניהלו מפעילי הפרויקט באשדוד ומצאה שהמעקב היה מצומצם ביותר. ברוב המקרים לא היה בידיהם מידע האם המשיכו הקשישים את הטיפול בעקבות הבדיקות שעברו.

הביקורת ממליצה על כך שמינהל הרווחה יאמץ את מסקנות המחקר ויפעל לקיום מעקב כולל על כל שלבי הטיפול הרפואי, במטרה להעלות את אחוז הקשישים המקבלים טיפול ואת שיעור ההצלחה של התוכנית.

1.4.2.3 מאחר וחלק גדול מהקשישים שלא באו להיבדק, או שלא פנו לטיפול אחרי שנבדקו, טענו שהדבר נובע מקשיים בניידות ומאי יכולתם להגיע למקום עריכת הבדיקות, נראה כי יש צורך לנסות ולהתמודד עם המכשול העומד בפני קשישים אלה באמצעות קיום הבדיקות בבתיהם, ככל שהדבר ניתן.

על מינהל הרווחה לבדוק את היתכנות הביצוע, ולתת את הדעת לפתרון הקשיים הלוגיסטיים העלולים לנבוע מהצורך בקיום הבדיקות בביתו של הקשיש.

1.4.2.4 במחקר נמצא שחלק מהקשישים שפנו לקופות החולים בעקבות ממצאי הבדיקות, לא קיבלו טיפול. יש צורך לבחון האם הסיבות לכך נובעות מליקויים בתחום הרפואי (איכות ממצאי הבדיקות), מאי נכונות הקשישים לקבל טיפול, או ממחסומים מינהליים מצד קופות החולים שמנעו את הספקת הטיפול. הבנת הסיבות לאי קבלת הטיפול עשויה לסייע בשיפור היעילות של בדיקות הראיה ושמיעה, בהעלאת אחוז המטופלים ובשיפור איכות החיים של הקשישים.

1.4.3 סיוע ברכישת משקפיים

האגודה הארצית למען הקשיש (אש"ל) מממנת סיוע ברכישת משקפיים לקשישים הנזקקים לכך, בסכום של עד 500 ש"ח לקשיש, על פי בקשות שמעביר לה מינהל הרווחה. בשנת 2002 נרכשו משקפים לכ-50 קשישים, בסכום כולל של כ-14,000 ש"ח.

לדברי נציגי אש"ל, הסיוע שמבקשת העירייה בתחום זה הוא נמוך בהשוואה לעיריות אחרות.

1.5 פעילות גופנית

לפעילות גופנית נודעת השפעה רבה על מצבו הבריאותי והנפשי של הקשיש. המחלקה לשרותי קהילה לזקן קיימה בשלושה מועדונים ובארבעה מתנסי"ם כ-20 חוגים להתעמלות. התקציב השנתי של הפעילות היה בשנת 2002 כ-60,000 ₪, חלקו במימון מחלקת הספורט, והשתתפו בה כ-300 קשישים בלבד.

המדובר בכאחוז אחד מכלל הקשישים בעיר. לדעת רכזת הפעילות, המגבלה היחידה להרחבת הפעילות היא מגבלת התקציב (שכר למדריכות ורכישת ציוד).

התברר לביקורת כי "אש"ל" הציעה לעיריה הקצבה בסכום של 6000 ₪ לרכישת ציוד ספורט, בתנאי שהעיריה תקציב סכום דומה. בסופו של דבר, לא נוצלה ההקצבה.

1.6 ניידת טיפול שיניים

העיריה מפעילה ברובע ב', באמצעות האגודה למען הקשיש, מרפאת שיניים ציבורית המשרתת את אוכלוסיית הקשישים וכן קבוצות נזקקים נוספות המטופלות על ידי מינהל הרווחה. קשישים המקבלים אבטחת הכנסה משלמים תמורת הטיפול לפי תעריף מוזל (40% ממחירון משרד הבריאות).

בשנת 2002 פנה לעיריה ולאגודה למען הקשיש גוף בשם "העמותה למען בריאות השן" והציע לספק שירותי רפואת שיניים לקשישי העיר המוגבלים בתנועה והמרותקים לביתם. נמסר כי העמותה פועלת במספר ערים באזור אשדוד באמצעות ניידת המצוידת במיכשור רפואי מתאים, והצוות המטפל ערוך לבצע את כל סוגי הטיפול הנדרשים בביתו של הקשיש.

התברר כי הניידת ערכה מספר ביקורים בבית האבות ובכמה מועדוני קשישים בעיר וניסתה לשווק את שירותיה, ללא הצלחה, משום שאוכלוסיה זו זוכה כבר לטיפול במחירים מוזלים באמצעות מרפאת השיניים הציבורית. בפועל, לא נעשה כל ניסיון לפנות לקשישים המוגבלים בניידות, שהם קהל היעד העיקרי של שירותי הניידת.

לדעת הביקורת, ראוי היה שמינהל הרווחה יאתר קשישים המרותקים לביתם שאינם יכולים להגיע למרפאה הציבורית בכוחות עצמם ויעביר את המידע לעמותה, על מנת שקשישים אלה יוכלו לקבל טיפול שיניים בביתם באמצעות שירותי הניידת. כמו כן, ראוי היה שהעיריה תסבסד את מחירי הטיפול גם במקרה של קשישים הסובלים מקשיי ניידות, בדומה לסיבסוד הניתן לקשישים המקבלים טיפול במרפאה הציבורית. דבר זה לא נעשה, וכתוצאה מכך דווקא קשישים שמצבם קשה יותר אינם זוכים לתמיכה כספית בתחום טיפולי השיניים.

2. האגודה למען הקשיש

האגודה הוקמה בשנת 1975 ונקראה בעת הקמתה האגודה למען הקשיש והפנסיונר באשדוד. בשנת 1995 שונה שמה של האגודה והיא נקראת כיום: האגודה למען הקשיש והחברה באשדוד. במועד זה שונה גם תקנון העמותה והורחבו מטרותיה מעבר לעיסוק באוכלוסיית הקשישים.

מטרות האגודה עפ"י התקנון הינם דאגה, עזרה וסיוע לקשישים וקיום פעולות למען החברה והקהילה באשדוד. בין השאר, על העמותה לארגן ולהפעיל חוגים, הרצאות, טיולים ופעולות תרבות ופנאי אחרות למען הקשישים ולמען החברה באשדוד.

כמו כן על העמותה להקים, לנהל ולהחזיק מרכזי יום, מועדונים חברתיים, מועדוני תעסוקה ומסגרות אחרות לרווחתו של כלל הציבור ולרווחתם של הקשישים באשדוד.

האגודה הינה מלכ"ר וכל הכנסותיה מופנות להשגת מטרות האגודה. היקף תקציבה היה בשנת 2002 כ-8 מיליון ₪, מתוכם כ-6 מיליון ₪ הוקצבו לה ע"י הרשות המקומית. חברי הנהלת האגודה פועלים בהתנדבות והם ראויים להערכה רבה על תרומתם לקהילה.

הביקורת ביקשה לבדוק את קשרי הגומלין בין העירייה לבין האגודה בכל הנוגע למתן שירותים לקשישים באשדוד.

להלן הנושאים שנבדקו:

2.1 הסכם התקשרות בין העירייה לבין האגודה

בשנים האחרונות הורחבו מאוד תחומי הפעילות של האגודה, ומינהל הרווחה בחר להפעיל באמצעותה פרויקטים שונים שלדעתו היה לה יתרון יחסי בהפעלתם. נמצא שאין הסכם התקשרות בין העירייה לבין האגודה, המסדיר את החובות והזכויות של הצדדים. הנהלת האגודה מסרה לביקורת כי העבירה לעירייה בשנת 2002 הצעה להסכם, אולם ההצעה לא נדונה.

הביקורת סבורה כי התקשרות רחבת היקף כפי שקיימת בין האגודה לעירייה, הכרוכה בהעסקת למעלה ממאה עובדים בפרויקטים משותפים ובהעברת תקציב בסכומים גדולים, מחייבת הסכם בין הצדדים שיפרט את תנאי ההתקשרות ואת החובות והזכויות של כל צד להסכם.

2.2 שיעור העמלה שגובה האגודה

כאמור, האגודה למען הקשיש מעסיקה ומשלמת את שכרם של העובדים במועדוני הקשישים, וכן מפעילה עבור העירייה פרויקטים שונים בתחומים

חברתיים אחרים. העירייה מעבירה לעמותה הקצבה למימון שכר העובדים והאגודה מנכה מהסכום עמלה בשיעור 5% בגין הוצאותיה.

נמצא שגם גובה העמלה אינו מעוגן במסמך משפטי מחייב, אלא מייצג את הנוהג הקיים מזה שנים ביחסי הגומלין בין העירייה לבין האגודה.

הביקורת מבקשת לציין כי שיעור העמלה שגובה האגודה הוא סביר בהשוואה למקובל במקרים מסוג זה, אולם יחד עם זאת יש צורך ששיעור העמלה יקבע בהסכם באופן ברור ומפורש.

לאחר הביקורת איתרה העמותה סיכום דיון משנת 99 בהשתתפות גזבר העירייה, שמצוין בו כי העמלה תהיה בשיעור של 5%, אולם לדעת הביקורת ראוי לעגן עניין זה בחוזה התקשרות מחייב.

2.3 כח אדם

2.3.1 כפיפות

גיוס העובדים המועסקים ע"י האגודה למען הקשיש נעשה ע"י מינהל הרווחה. הוסבר לביקורת כיהכפיפות הארגונית של העובדים היא לאגודה המשלמת את שכרם, ואילו מבחינה מקצועית הם כפופים למינהל הרווחה בעירייה.

יחד עם זאת, לא נמצאו הנחיות לחלוקת תחומי האחריות בין האגודה לבין מינהל הרווחה בתחום כח האדם, ולא נקבע באופן ברור מיהו גורם המפקח על העובדים מבחינת התפקוד המקצועי ומהבחינה המינהלית.

2.3.2 יחסי עובד - מעביד

כאמור, מבחינה פורמלית העובדים מועסקים באמצעות האגודה. יחד עם זאת העירייה מגייסת את העובדים, מעבירה לעמותה מידי חודש תשלום המכסה באופן מדויק את שכרם, רוב המועדונים פועלים במבנים השייכים לעירייה והיא זו האחראית על תוכן הפעילות המתקיימת בהם.

אומנם האגודה היא עמותה עצמאית ובין חברי הנהלתה אין נציגי עירייה, אולם מאחר שקיימת בכמה תחומים זיקה ברורה בין העירייה לבין העובדים במועדוני הקשישים, עלולה העירייה להתבע בעתיד בגין אחריותה לכאורה במישור יחסי עובד מעביד.

נוכח עובדות אלה, ועל מנת שהעירייה לא תהיה חשופה בעתיד לתביעות בעניין זה, יש להבהיר באופן חד משמעי במסגרת הסכם שיחתם בין העירייה לאגודה שאין לעירייה אחריות כל שהיא כלפי העובדים המועסקים באמצעות האגודה.

2.3.3 נוכחות עובדים

מאחר ומועדוני הקשישים פזורים ברובעים שונים בעיר, יש קושי בפקוח המינהלי על נוכחות העובדים במקומות עבודתם. התברר כי לא מתקיים כל

פיקוח על שעות הנוכחות של העובדים במועדונים ואין הם חותמים בשעון נוכחות.

לדעת הביקורת, על האגודה להעביר למינהל הרווחה מידע על נוכחות העובדים, במיוחד כשמדובר על העדרות חריגה.

2.3.4 שכר

נמצא כי בדרך כלל שכרה של רכזת מועדון הקשישים היה זהה לשכרה של עובדת הניקיון במועדון (שכר מינימום).

לא היה ביטוי כספי לאחריות המיוחדת של הרכזת, המופקדת על כלל פעילות המועדון, וליכולות המקצועיות הנדרשות ממנה.

2.4 מועדון תעסוקתי

האגודה מפעילה שני מועדונים תעסוקתיים (ברובע ב' וברובע ו') שעובדים בהם כ-120 קשישים.

העובדים מבצעים פעולות פשוטות של יצור והרכבה עבור מפעלים שונים, ומקבלים תמורה כספית לפי כמות המוצרים המוגמרים שהם מייצרים (למשל, העובדים מרכיבים מוצרי חשמל בסיסיים כגון שקעים, תקעים, מפסקים וכדומה). בעלי הספק גבוה מקבלים תמורה כספית של כ-600 ₪ לחודש ובעלי הספק נמוך כ-100 ₪ לחודש בלבד.

2.4.1 אופי ההתקשרות בין האגודה למועסקים

התברר כי בעת שנקבעה שיטת ההפעלה של המועדון ומתן התמורה הכספית למועסקים בו, לא ניתנה הדעת באופן מעמיק למידת איתנותו של הבסיס החוקי לפעולת המועדון, כדי שיוכל לספק לאגודה מענה משפטי הולם בעת הצורך.

האגודה ומינהל הרווחה קבעו, על בסיס חוות דעת משפטית שקיבלו בשנת 93, כי העובדים במועדון התעסוקתי מוגדרים כמתנדבים.

לדעת הביקורת, מדיניות זו היתה שגויה מהנימוקים שיפורטו להלן.

2.4.2 ביטוח לאומי

על פי החוק, העוסקים בפעולות התנדבות מבוטחים בביטוח לאומי, והם זכאים לגימלה בעקבות תאונת עבודה שארעה תוך כדי פעולת ההתנדבות או בדרך למקום ההתנדבות. התקנות קובעות מהן המטרות שלשמן ניתן להעסיק מתנדבים, על מנת שיחול עליהם חוק הביטוח הלאומי. בין השאר, נקבע כי

מתנדב הוא מי שפועל ללא שכר למען מטרה לאומית או ציבורית (כגון קליטת עולים, טיפול בקשישים או בנכים, עזרה ליושבי ספר, טיפול בחיילים, סיוע לצה"ל או למשטרת ישראל וכיוצ"ב).

להערכת הביקורת, המועסקים במועדון אינם עונים על דרישות החוק בנושא התנדבות, ולא ניתן להתייחס אליהם כלמתנדבים. משום כך, הם אינם מבוטחים בביטוח לאומי, במסגרת הביטוח הכללי החל על המתנדבים.

2.4.3 אישור שר העבודה

החוק קובע כי גוף ציבורי המבקש להפעיל מתנדבים, יגיש לשר העבודה בקשה בכתב על גבי טופס שיועד לכך. בנוסף, גוף המפעיל מתנדבים אמור להעביר אחת לחודשיים למשרד העבודה רשימה שמית של המתנדבים שהוא מעסיק, וכן את טופס ההרשמה שמילא כל מתנדב.

הביקורת מצאה כי האגודה לא קיימה בעניין זה את דרישות החוק, לא קיבלה אישור שר העבודה להעסקת המתנדבים ולא העבירה למשרד העבודה דיווח תקופתי על העסקתם.

2.4.4 הצהרת מתנדב

הקשישים העובדים במועדון חותמים בעת קליטתם על טופס הכולל פרטים אישיים, וכן על הצהרה כי הפעילות במועדון נעשית על בסיס התנדבותי וכי לא קיימים יחסי עובד-מעביד בינם לבין האגודה.

הביקורת מצאה כי במועדון ברובע ו' לא היתה הקפדה על כך שכל העובדים חתומים על "הצהרת המתנדב". בנוסף לכך, לא נרשם התאריך של מילוי הטופס ומהי תקופת העסקתו של העובד – המתנדב.

זאת ועוד, החוק קובע כי הטופס צריך להישלח למשרד העבודה והרווחה והעתק ממנו צריך להישאר אצל המתנדב, אולם הדבר אינו נעשה. כמו כן, התברר כי הטופס שעלו חותמים המועסקים במועדון אינו זהה לטופס המופיע בנספח לחוק. למשל, בטופס שמשתמשים בו במועדון העיסוקי יש פרטים על חשבון בנק ואילו בטופס הרישמי אין כלל איזכור לנושא השכר.

2.4.5 ניהול רישומים

אירגון תהליכי היצור במועדון והפיקוח על תנועות המלאי (חומרי גלם ומוצרים מוגמרים), דורשים ממנהל המועדון לערוך רישומים רבים ומורכבים שלא תמיד עולים בידו. למשל, נמצאו מקרים שכמות חומרי הגלם שהתקבלה ממפעל מסוים לצורך עיבודה, לא נרשמה.

לדעת הביקורת, על מנהל המועדון לקבל סיוע מקצועי ואדמיניסטרטיבי בתחומי ניהול היצור.

2.4.6 שילוב מגזרים

התברר כי הקשישים המועסקים במועדונים שייכים רק לשני מגזרים מוגדרים מתוך כלל אוכלוסיית הקשישים המתגוררת בעיר.

ברור לביקורת כי מצב זה נוצר כתוצאה מההבדלים בדפוסי תרבות הפנאי המקובלים במגזרי אוכלוסייה שונים, ואין מדובר ביד מכוונת. יחד עם זאת, על מינהל הרווחה לתת את הדעת לעניין זה וליזום פעולות שיביאו לשילובם בעבודה של קשישים ממגזרים אחרים.

2.4.7 ביטוח מבנה

באפריל 2002 הוצת מבנה המועדון ברובע ב' ותכולתו נשרפה כליל. שווי הנזק הוערך בכ-600,000 ₪. התברר כי המבנה והציוד לא היו מבוטחים במלוא ערכם, ובפועל העביר הביטוח רק כ-250,000 ₪ לכיסוי הנזק. כתוצאה מכך, השתתפה העירייה בכ-150,000 ₪ בעלות הקמתו של מבנה חדש למועדון העיסוקי.

לאחר האירוע התקשרה האגודה עם יועץ ביטוח שערך סקר סיכונים והכין מפרט דרישות. על בסיס המפרט, פרסמה האגודה מכרז חדש לקבלת שרותי ביטוח.

בנוסף לכך, ביקשה האגודה לציין כי המבנה שנשרף היה מיושן מאוד וכי השתתפות העירייה נדרשה לצורך הקמת מבנה חדש שיאפשר תנאי עבודה משופרים.

2.4.8 ביטוח צד ג'

פוליסת הביטוח כוללת פרק העוסק בביטוח צד ג'. נמצא כי רק העובדים הנמצאים במועדון העיסוקי ברובע ב' נכללו בפוליסה, ואילו העובדים הנמצאים במועדון שברובע ו' לא נכללו בה.

בעקבות הערת הביקורת פנתה האגודה לחברה המבטחת וביקשה להרחיב את תכולת הפוליסה, במטרה שיהיה כיסוי ביטוחי לקשישים המועסקים במועדונים בשני הרובעים.

3. חוק סיעוד

חוק סיעוד הופעל ב-1988. מטרתו היתה לאפשר לקשישים לקבל טיפול אישי בביתם ולסייע להם ולמשפחות המטפלות בהם.

השרות שהקשיש זכאי לו במסגרת חוק סיעוד ניתן באמצעות מטפלת המבקרת בביתו ומסייעת לו בפעולות כגון רחצה, הכנת אוכל, ניקיון הבית, כביסה

וכדומה. היקף הטיפול משתנה על פי מספר שעות הסיוע ששאושרו לקשיש בהתאם למצבו. לחילופין, זכאי הקשיש לקבלת טיפול במרכז יום.

בנוסף לכך, זכאי הקשיש להתקנת משדר מצוקה, הספקת מוצרי ספיגה, קבלת שרותי מכבסה וארוחות.

הזכאות לקבלת השרותים במסגרת חוק סיעוד נקבעת על פי רמת התפקוד של הקשיש ועל פי מבחן הכנסה. מימון השרותים נעשה על ידי ביטוח לאומי.

באשדוד היו בעת הביקורת כ-4200 קשישים הזכאים לקבל שרותים במסגרת חוק סיעוד.

3.1 רכזת הועדה

רכזת חוק סיעוד היא עובדת מינהל הרווחה. בין תפקידיה אמורה הרכזת לפקח על החברות נותנות השרותים. הפיקוח כולל בדיקה של יומני העבודה והחשבוניות, במטרה לוודא שהחברה אינה מבקשת תשלומים שאינה זכאית לקבל (לדוגמא, על הרכזת לבדוק האם נרשם דיווח על מתן שרותים בזמן שהקשיש היה מאושפז או נעדר מביתו, האם דיווחה החברה על שרותים בהיקף גבוה ממה שהוזמן וכו').

בעבר נעשתה הבדיקה לפני העברת החשבוניות לתשלום בביטוח הלאומי, אולם בשנים האחרונות נדרשת הרשות המקומית לבדוק את החשבוניות במקביל לביצוע התשלום, כדי שלא יהיו עיכובים בהעברתן לחברות נותנות השרות.

התברר כי הרכזת אינה בודקת כלל את דיווחי החברות, אף לא בדיקה מדגמית.

לדעת הביקורת, ראוי לבחון שינוי ארגוני שלפיו עבודת רכזת הועדה, ובכלל זה בדיקת דיווחי החברה ספקית השרות, תעשה על ידי העובדת הסוציאלית בלשכת הרווחה שיש לה בדרך כלל הכרות קרובה עם הקשיש המטופל. בין השאר, יהיה ביכולתה לבדוק את סבירות הדיווח שנרשם ביומני העבודה ובחשבוניות שהגישה החברה לתשלום.

3.2 תיקני עובדים סוציאליים

על פי נהלי משרד הרווחה, נקבע מפתח של עובד סוציאלי לכל 600 קשישים הזכאים לחוק סיעוד. בעת הביקורת היו באשדוד כ-4200 זכאים, השווים לשבעה תקנים של עובדים סוציאליים.

בפועל, איש משרד העבודה שישה תקנים בלבד. התברר כי מינהל הרווחה החליט לשבץ את תיקני חוק הסיעוד בלשכות הרווחה, כך שהעובד הסוציאלי יטפל באופן כוללני בבעיות הקשישים, ולא בזכאי חוק סיעוד בלבד. עוד התברר כי במסגרת עבודתן בלשכות הרווחה, עוסקות חלק מהעובדות הסוציאליות בתחומים שונים ובאוכלוסיות נזקקות נוספות, על חשבון הזמן המופנה לטיפול בקשישים. יש חשש כי בדרך זו נפגע השירות לקשיש.

3.3 ביקורי בית

הנחיות משרד העבודה והרווחה קובעות, לגבי קשישים שחל עליהם חוק סיעוד, כי עובד סוציאלי יבקר את הקשיש בביתו לפחות פעמיים בשנה. הביקורת מצאה, על פי נתונים שמסרו לשכות הרווחה לרכזת חוק הסיעוד, כי בשנת 2002 בוצעו בממוצע כללי רק כשליש מהביקורים הנדרשים. במיוחד נמוך היה שיעור ביקורי הבית שבוצעו בלשכת הרווחה ברובע ב' - רק כ-15% ממספר הביקורים הנדרשים (102 מתוך 672).

הביקורת רואה ממצא זה בחומרה רבה. לכל הפחות, מן הראוי היה להקפיד על קיום קשר רציף עם הקשישים העיריים, ומינהל הרווחה היה אמור לתת תשומת לב מיוחדת לעמידה ביעדים שנקבעו בתחום זה.

לדעת הביקורת, מאחר ומדובר בכמות גדולה של קשישים שחל עליהם חוק סיעוד, ובמקביל לכך קיים חוסר של כח אדם מקצועי בכמות מספקת, על מינהל הרווחה לבחון את האפשרות להעזר בבנות שרות המשרתות בעיר, שיש להן בשלות אישית, נכונות לעבוד עבודה קהילתית - התנדבותית ויכולת לערוך באופן סדיר ביקורי בית בבתייהם של קשישים עיריים.

אין הכוונה להחליף את הביקורים שעל הגורמים המקצועיים לבצע, אלא מדובר בתוספת פעילות שתיעשה תחת פיקוח העובדות הסוציאליות (ולא במקומן).

3.4 העדר מידע

כאמור, הטיפול בכ-4000 תיקי הסיעוד מרוכז בידי רכזת הועדה. לא היה בידי רכזת הועדה מידע על המאפיינים השונים של הזכאים לשרותי חוק סיעוד, כגון התפלגות לפי גילם, היותם עיריים, היותם תשושי נפש וחתכים נוספים שיש בהם כדי לסייע בקביעת תוכניות טיפול לקשישים שבדרגת סיכון גבוהה. לדברי הרכזת, מערכת המידע שהותקנה במשרד אינה מאפשרת עיבוד מידע, אף לא ברמה הבסיסית ביותר.

עניין זה מחזק את הצורך בחלוקת הטיפול בחוק הסיעוד בין לשכות הרווחה, באופן שיהיה קשר בין המטופל לבין תיק הסיעוד שבו מרוכזת הניירת הנוגעת אליו, כך שהטיפול גם בקשיש וגם בתיק הסיעוד יבוצעו על ידי אותו גורם.

4. מרכזי יום לקשיש

באשדוד פועלים שני מרכזי יום. הפעילות במרכזי היום מתנהלת בכל יום בין השעות 8:00 ל-14:00 והיא כוללת חוגים והרצאות בתחומים שונים (התעמלות, אקטואליה, מלאכת יד וכדומה). הקשישים מגיעים למרכז היום בהסעה מאורגנת ומקבלים במקום ארוחות בוקר וצהרים. מימון הפעילות במרכז היום נעשה בעיקר באמצעות הביטוח הלאומי, על בסיס הזכאות של

הקשישים לשרותי חוק סיעוד. במקרים מסויימים, על פי החלטת ועדה במינהל הרווחה, מממנת העירייה את הטיפול במרכזי היום, גם לגבי קשישים שלא הוכרו כזכאים לשרותי חוק סיעוד.

4.1 תפוסה חלקית

מרכז היום הפועל בבית אבות ברובע ה' נפתח בשנת 88 ועד לשנת 2002 הוא היה בית האבות היחיד שפעל באשדוד. בעת הביקורת, היו בו כ-80 מטופלים, כאשר התפוסה המלאה היא 120 קשישים. במרכז היום ברובע י' שהחל לפעול ביולי 2002, היו בפברואר 2003 כ-40 קשישים. בתום השנה הראשונה להפעלתו היו בו רק 60 קשישים (מחצית מהתפוסה המלאה).

לדעת הביקורת, לאחר שעברה כשנה ממועד הקמתו של מרכז היום החדש ומאחר שקיימים קשיים באיוש שני מרכזי היום הפועלים בעיר, יש לבחון את התפיסה שעומדת בבסיס הפעלתם של מרכזי היום ואת הדרכים להגדלת מספר הקשישים הבוחרים לממש את זכאותם לשרותי חוק סיעוד באמצעות מרכזי היום.

4.2 מרכז היום ברובע י' כולל גם מחלקה לתשושי נפש. נמצא כי המקום היה ריק וללא שימוש. הביקורת מעירה על כך ששרות חשוב שהושקע בהקמתו כסף רב, אינו מופעל ושהנזקים לו אינם מטופלים ברמה הנדרשת.

4.3 רכב להסעת מוגבלים

ההסעות של הקשישים מביתם למרכז היום מבוצעות באמצעות חברת הסעות פרטית. בביקור במרכז היום שברובע ה' (בבית האבות), נמצא כי מערך כלי הרכב שמפעילה חברת ההסעות אינו כולל רכב המותאם להסעת קשישים מוגבלים הנעזרים בכסא גלגלים, כך שקשישים נכים המבקשים להשתתף בפעילות המתקיימת במרכז היום ולא להסתפק בטיפול ביתי, אינם יכולים להגיע למרכז ולממש את זכויותיהם לקבל שרותי חוק סיעוד.

לדעת הביקורת, על מינהל הרווחה לדרוש מהנהלת בית האבות שחברת ההסעות תיכלול בצי הרכב שהיא מעמידה לשרות המרכז, כלי רכב אחד שניתן להסיע בו קשישים המוגבלים בתנועה.

5. שכונה תומכת

מינהל הרווחה, בשיתוף עם אש"ל ועמיגור, מפעילים ברובעים א'-ב' פרויקט הנקרא "שכונה תומכת", במסגרתו מקבלים הקשישים תמורת תשלום סימלי שרותים שונים (כגון ביצוע תיקונים קלים בדירתם בעת שמתעורר בכך צורך, חיבור למוקד לחצני מצוקה, קבלת סיוע של "אב שכונה" 24 שעות ביממה ושרותים נוספים).

הפרוייקט החל לפעול בספטמבר 2000, ובמועד הביקורת (בסוף שנת 2002, לאחר שתי שנות פעילות) הוא כלל 110 בתי אב מתוך כ-5000 קשישים המתגוררים ברבעים א' – ב'.

על פי התוכנית, הפרוייקט היה אמור לכלול לפחות 200 בתי אב, אולם הצוות המפעיל את הפרוייקט לא עמד ביעד שנקבע לו. התברר כי מאז סוף השנה הראשונה לקיומו חל גידול איטי במספר הקשישים המשתתפים בפרוייקט, שהתקזז ברובו עם מספר העוזבים (נפטרו, עברו דירה וכו').

נוכח יתרונותיה של "שכונה תומכת" והסיוע המוענק לקשישים המשתתפים בתוכנית, יש להצטער על מספרם הנמוך של מקבלי השרות ויש לעשות מאמצים לשיווקו בקרב הלוקחות הפוטנציאליים. כמו כן, יש לפעול להרחבת הפרוייקט לרובעים נוספים, שמספר הקשישים המתגוררים בהם הוא גבוה והרמה הסוציו-אקונומית של האוכלוסיה היא נמוכה (למשל לרבעים ג, ו' ו-ח').

6. ארוחות חמות

6.1 היקף השרות

מינהל הרווחה מחלק באמצעות קבלן ארוחות חמות לכ-80 קשישים. קשיש המבקש שיספק לו ארוחות חמות, פונה ללשכות הרווחה האזורית ושם נבדקת זכאותו על פי מבחן הכנסה.

השרות ממומן בחלקים שווים ע"י הקשישים עצמם וע"י משרד הרווחה (סה"כ 12 ₪ לארוחה, מהם 6 ש"ח משולמים ע"י הקשיש מקבל השרות).

בנוסף לפעילויות העיריה בתחום זה, קיימות בעיר מספר עמותות העוסקות בחלוקת מזון לנצרכים, אולם נמסר לביקורת כי פעילותן מתמקדת במשפחות נזקקות ולא בבודדים (אף לא קשישים).

לדעת הביקורת, יש חשש שהיקף הקשישים הזוכים לקבל ארוחות חמות הוא קטן בהשוואה למספר הנזקקים שידם אינה משגת לקנות מזון, או בהשוואה למספר הקשישים הבודדים שאינם יכולים לדאוג למילוי כל צרכיהם משום שהם סובלים מקשיי תיפקוד ומקשיי נידות. נוכח ההרעה במצב הכלכלי בשנים האחרונות, ראוי היה שמינהל הרווחה לא יסתפק בחלוקת ארוחות לאלה הפונים ללשכות הרווחה, אלא יקיים פעולה יזומה לאיתור קשישים הזקוקים לסיוע בתחום ההזנה ויציע להם להכלל בין מקבלי השרות.

6.2 הרכב התזונתי של הארוחות

בינואר 2002 נחתם חוזה לאספקת הארוחות בין העיריה לבין הקבלן שזכה במכרז, לאחר שהופסקה ההתקשרות עם קבלן קודם עקב תלונות רבות לגבי טיב השרות.

התברר כי ההרכב התזונתי של הארוחות שנרשם במכרז, לא היה מפורט די הצורך ונקבע ללא קבלת סיוע מגורם מקצועי בתחום התזונה.

6.3 נמסר לביקורת כי מחקר אקדמי שנערך באשדוד בשנת 2000 בנושא תזונת קשישים העלה ממצאים חמורים לגבי רמת התזונה ולגבי הנזקים הבריאותיים הנגרמים לקשישים בהעדר תזונה באיכות הראויה.

לדעת הביקורת, על מינהל הרווחה לפעול לקבלת תוצאות המחקר, ולקבוע תוכנית פעולה לשיפור המצב בתחום זה.

7. לשכות הרווחה

7.1 מצבת כח האדם

הטיפול הפרטני בקשיש ובמשפחתו נעשה במסגרת לשכות הרווחה האזוריות. הביקורת בדקה את מצבת כח האדם העוסק בטיפול בקשישים בכל אחת מהלשכות (עובדות סוציאליות ומטפלות).

נמצא כי לא היה מיתאם בין היקף כח האדם המופנה לתחום הטיפול בקשישים בכל אחת מהלשכות, לבין מספר הקשישים המתגוררים ברובעים שהלשכה אחראית עליהם, כמפורט להלן:

ל ש כ ה	אחריות על רובעים	מספר משרות - עובדות סוציאליות	עובד בלתי מוסמך	מספר משרות מט"ויות	מספר הקשישים המתגוררים באזור (מעל גיל 65)	קשישים מעל גיל 75	מספר הקשישים המטופלים בלשכה
א'	א'-ד'-ה'- קריה	4.25		1.5	8200	2100	2200
ב'	ב'-ג'	3.5	1	1.5	3700	1700	1800
ו'	ו'-ז'-ח'-ט'	2.5		1.25	4200	1800	1600
י'	י'-יא'-יב'- יג'-טו'	2.5	1	0.5	4400	1800	1800

בנוסף לכך, נמצאו מקרים שבהם מספר התיקים שעובדת סוציאלית מטפלת בהם ברובע מסויים, היה כפול ממספר התיקים שמטפלת בהם עובדת סוציאלית ברובע אחר.

7.1.1 מן הנתונים עולה כי מספר הקשישים המתגוררים ברובע א' הוא גבוה באופן משמעותי לעומת מספרם ברובעים אחרים. התברר כי חלק גדול מהקשישים המתגוררים ברובע, הם דיירי פרויקטים לדור מוגן לסוגיו השונים (הנקראים גם "מקצבי דיור").

נמצא כי 4 מבנים מתוך 9 מבנים של דיור מוגן שהוקמו בעיר מראשית שנות ה-90 נבנו ברובע א', ושניים נוספים נמצאים בשלבי הקמה.

לדעת הביקורת, ריכוז של מקצבי דיור לקשישים ברובע שמספר הקשישים בו היה גבוה מלכתחילה, מבטא תיכנון לקוי והעדר חשיבה עירונית כוללת.

7.2 איתור קשישים בלתי מטופלים

בשנת 2001 נערך ברובע ג', ביוזמת לשכת הרווחה האחראית על הרובע ובשיתוף עם מתנ"ס "נווה יהונתן", סקר צרכים שנועד למפות את הצרכים המשותפים של הקשישים ולשמש בסיס להכנת תוכנית טיפול בהתאם לצרכים שיתגלו.

במסגרת הסקר חולקו לקשישים כ- 500 שאלונים ומולאו 139. 104 מתוך הקשישים שמילאו את השאלון לא היו מוכרים בלשכת הרווחה ול-40 מתוכם היו קשיי תיפקוד (קשיי ניידות וקשיים בביצוע בפעולות יומיות כגון: אכילה, רחצה וכו'). בנוסף לכך, חלקם היו בודדים. התברר כי מתוך 40 הקשישים שהוגדרו כבעלי קשיי תיפקוד, 15 הופנו באופן מיידי לטיפול העובד הסוציאלי בלשכת הרווחה.

לדעת הביקורת, שיעור הקשישים שאינם מאותרים, כפי שהתגלה בסקר, הוא מדאיג במיוחד, משום שמדובר בקשישים בודדים בעלי קשיי תיפקוד, ומכאן שיכולתם להגיע באופן עצמאי ללשכת הרווחה וליזום קבלת טיפול היא מוגבלת מאוד.

הביקורת רואה חשיבות רבה בהמשך קיומו של סקר כזה, שמטרתו לבחון את צרכי הקשישים ולאתר קשישים שאינם זוכים לטיפול, ולדעתה יש צורך דחוף לבצע סקר דומה גם ברובעים נוספים שלפי נתוני מירשם התושבים מתגורר בהם שיעור גבוה של קשישים עיריים.

בנוסף לכך, נכון היה ליזום בעקבות ממצאי הסקר תוכנית פעולה לטיפול בממצאים, אולם הדבר לא נעשה.

7.3 לשכת הרווחה ברובע ב'

משרדי לשכת הרווחה ברובע ב' נמצאים בקומה השלישית של בניין משרדים. בבניין לא קיימת מעלית ויש קושי לנכים ולקשישים המבקרים במקום לטפס במעלה המדרגות עד למשרדי הלשכה.

כבר בשנת 99 הוכן תיכנון הנדסי להקמת המעלית, והעבודה אמורה היתה להיעשות במימון הביטוח הלאומי. אף על פי כן, לא הוחל בביצועה.

בנוסף לכך, פועלת בצמוד לכניסה לבניין חנות ירקות גדולה. במספר מקרים, כשהביקורת נכחה במקום, היתה הכניסה לבניין חסומה באופן חלקי על ידי ערימת קרטונים ריקים, באופן שהפריע לכניסתם של התושבים שנוקקו לשרותי לשכת הרווחה.

על מינהל הרווחה לדאוג לכך שמחלקת הפקוח תאכופ את הוראות חוק העזר העירוני בעניין זה.

7.4 מטפלות בזקנים

מט"זיות ("מטפלות בזקנים") הן עובדות לשכת הרווחה המשמשות כעזר לעובדות הסוציאליות. למשל, מסייעות המט"זיות לעובדות הסוציאליות במקרים שיש צורך לערוך ביקור בית, כשיש ללוות קשישים בודדים לטיפולים רפואיים ובמשימות אחרות.

7.4.1 בארבע לשכות הרווחה מועסקות כ- 15 עובדות בתפקיד מט"זית (במשרות חלקיות). בשיחות

שקיימה הביקורת עם עובדות סוציאליות בלשכות הרווחה ברובעים השונים, נאמר לביקורת כי מדובר בתפקיד שלמידת איושו ולאופן ביצועו חשיבות רבה לגבי איכות הטיפול בקשישים. עוד הוסבר לביקורת כי קיים חוסר ניכר במט"זיות, בהשוואה להיקף המטלות שעליהן לבצע.

7.4.2 למרות היותן עובדות לשכת הרווחה, המט"זיות אינן מקבלות שכר ע"י העיריה אלא באמצעות

חברות הנותנות שירותים לקשישים הזכאים לחוק סיעוד. (בנוסף לכך, התברר כי עובדת באחד ממועדוני הקשישים מקבלת אף היא שכר מאותה חברה).

לדעת הביקורת, קיים ניגוד עניינים בין תפקידן של עובדות אלה במסגרת העיריה, לבין היותן מקבלות שכר באמצעות חברות סיעוד פרטיות. דבר זה עלול לתת יתרון בלתי הוגן לחברה מסויימת על פני חברות אחרות הקיימות בשוק, בעת שהקשישים יהיו זכאים לקבלת שרותי חוק סיעוד, ויהיה עליהם לבחור את ספקית השרות.

במקרה כזה, יש חשש שהקשיש יעדיף לקבל שרותי חוק סיעוד באמצעות החברה המשלמת את משכורתה של המט"זית, מאחר שיש לו היכרות קודמת עימה בעבודתה כנציגת לשכת הרווחה.

לדעת הביקורת, כדי למנוע מצב של ניגוד עניינים ופגיעה בתחרות החופשית ביו החברות, ראוי שהעובדות יקבלו את שכרן מהעמותה למען הקשיש, ולא מחברה שיש לה אינטרסים כלכליים בתחום הטיפול בקשישים.

8. אישפוז סעודי

קשיש שחלה החמרה משמעותית במצבו הבריאותי, מופנה לקבלת שרותי אישפוז במוסד סעודי. לשכת הרווחה אמורה לפנות בבקשת אישפוז למשרד הבריאות, והמשרד מאשר את הבקשה ומממן את עלות האשפוז (למעט השתתפות מסויימת של הקשיש ומשפחתו).

קיימות שלוש רמות של אישפוז: סיעודי, סיעודי מורכב ותשושי נפש.

8.1 תקני אשפוז

בלשכת הבריאות של מחוז אשקלון, שהעיר אשדוד כלולה בו, היו בשנת 2002 722 תקנים לאישפוז סיעודי מסובסד לסוגיו, מתוכם 136 תקנים היו מיועדים לקשישי אשדוד (כ- 19%).

לעומת זאת, שיעור הקשישים בני 75 ומעלה תושבי אשדוד הוא כמחצית משיעורם באוכלוסיית המחוז (כ-9000 מתוך כ-17,500 קשישים), כלומר חלקה של אשדוד בתקני האשפוז היה נמוך בהרבה ממשקלה באוכלוסיית הקשישים במחוז.

זאת ועוד, הממוצע הארצי של מיטות אישפוז סיעודי היה בשנת 2002 45 מיטות ל-1000 בני 75 ומעלה, ואילו השיעור באשדוד היה רק 17 מיטות ל-1000 בני 75 ומעלה.

נמצא כי בעת הביקורת כללה רשימת ההמתנה לאישפוז סיעודי כ-140 קשישים. יש לציין כי מספר זה גדול ממספר התקנים המאויישים, כלומר רשימת ההמתנה היתה בשיעור של יותר מ-100%.

על מינהל הרווחה לתבוע ממוסד הבריאות להגדיל באופן משמעותי את תקני האישפוז הסיעודי המיועדים לאשדוד, ולהקים לצורך זה לפחות מוסד סיעודי נוסף אחד עבור הקשישים תושבי העיר.

8.2 מוסדות ללא רישוי

נמסר לביקורת כי פועלים בעיר מוסדות אישפוז פרטיים רבים, ללא רישוי וללא פיקוח של משרד הבריאות. רמת השירות בחלק ממוסדות אלה היא נמוכה והתנאים בהם ירודים.

לדעת הביקורת, למרות שהאחריות הפורמלית לאיתור מוסדות אלה מוטלת על משרד הבריאות, על מינהל הרווחה לקיים פיקוח משל עצמו בתחום זה, וליזום פעולה שתביא לסגירתם של מוסדות שאינם עומדים בתנאי המינימום המתחייבים.

9. תוכנית רב שנתית

בשנת 1994 הכינו חוקרי מכון ברוקדייל, על פי הזמנת העירייה, תוכנית רב שנתית לפיתוח השירותים לזקן.

עורכי המחקר בחנו את הצרכים של אוכלוסיית הקשישים המתגוררת באשדוד וקבעו יעדים בתחום זה, שעל מינהל הרווחה יהיה לפעול להשגתם בתום עשור.

הביקורת מצאה שרוב היעדים לא מומשו. להלן מספר דוגמאות:

תחום	היעד שנקבע	המצב בפועל בעת הביקורת
מועדונים חברתיים	25% עד 30% מהקשישים יבקרו במועדונים חברתיים	5% עד 10%
מועדונים תעסוקתיים	5% מהקשישים יבקרו במועדונים תעסוקתיים	כ- 0.5%
מרכזי יום	1.5% עד 2% מהקשישים יבקרו במועדוני יום	פחות מ- 1%
ארוחות מוכנות	4.5% מהקשישים יקבלו ארוחות מוכנות	פחות מ- 0.5%
מוסדות לאישפוז סיעודי	יוקמו שני בתי אבות נוספים (סה"כ 220 מיטות) על פי שיעור של 50 מיטות ל- 1000 קשישים	לא הוקמו בתי אבות. שיעור המיטות בפועל הוא 17 ל-1000 קשישים

תגובת המבוקר – מינהל הרווחה

1.1 אחריות כוללת – האחריות הכוללת על תחום הטיפול בקשישים היא של מנהלת האגף, האחראית הן על המחלקות האזוריות, הן על המחלקה הקהילתית לקשיש והן על מרכזת חוק הסיעוד.

יחד עם זאת, המבנה הארגוני נבחן בימים אלה באמצעות פרויקט הממומן ע"י משרד הרווחה, הבדק את ההערכות הארגוניות של שירותי הרווחה. בין היתר, יש לתת הדעת על הערכות בתחום הטיפול בקשישים, במגמה לאפשר ראיה כלל מערכתית ולשפר את הפיקוח על מערך השירותים המופנים לאוכלוסיה זו.

1.2 הפצת מידע ופעולות שיווק – המינהל מקבל את הערת הביקורת על חוסר בהפצת מידע ובפעולות שיווק, ויבקש מדובר העיריה לטפל בהפקת חומר כתוב ובהפצת מידע לאמצעי התקשורת. הוכנה בעבר טיוטת חוברת, אך טרם הושג תקציב להדפסתה ולהפצתה.

1.3.1 פוטנציאל החברים – קהל היעד של המועדונים החברתיים אינו כלל ציבור הקשישים, שכן לרובם תחומי עניין ועיסוק אחרים. לגבי ההערה על חוסר במידע ובפעולות שיווק – ראה התייחסות בסעיף 2.

1.3.2 מגוון הפעילות – בעקבות הביקורת ומזה מספר חודשים יש לוח פעילות שבועי בכל מועדון.

1.3.3 אחזקה -

א. האחזקה נעשית במגבלות התקציב, כאשר מידי פעם מתקבל גם תגבור ממשרד הרווחה ומשתמשים בו לשיפוץ יסודי. בנוסף לכך, בעקבות הביקורת נדרש הממונה על הבטיחות להכין רשימה של תיקונים הכרחיים.

ב. מועדון אבן חן עבר למבנה אחר, במצב תחזוקתי טוב ולאחר שיפוץ.

1.3.4 בטיחות –

א. נערכה בדיקה לגבי חוסר באמצעי כיבוי אש ועזרה הראשונה והליקויים תוקנו.

ב. לא נמצא צורך מקצועי בהתקנת לחצני מצוקה במועדוני הקשישים, מה גם שלצורך התקנת לחצנים בכל המועדונים יתבקש תקציב של כרבע מיליון ₪, הוצאה שלדעת המינהל אינה מוצדקת.

1.3.5 **מידע על העסקת עובדים** – מנהלת המחלקה ריכזה את הנתונים.

1.3.6 **תקנים** – ייבדק שיעור המשרה של עובדי המועדונים ותבחן האפשרות לריכוז מספר מועדונים באתר אחד.

1.3.7 - **תקציב המועדונים** – ייקבעו אמות מידה מסודרות לתקצוב הפעולות במועדונים.

1.4. **בטיחות בדרכים** –

1.4.1 **מדדים** - יש לציין, שחל גידול של 150% בהיקף הפעולות במהלך שנתיים. יחד עם זאת, ועדת ההיגוי תקבע במהלך שנת 2004 מדדים כמותיים להיקף הפעילות הנדרשת וכן יעדים תוכניים.

1.4.2 **בדיקות ראייה ושמיעה** - התוכנית מופעלת ע"י שתי עובדות ברבע משרה כל אחת. המטרה היא לערוך בדיקת סינון בלבד, וכמות כח האדם אינה מאפשרת העמקת הטיפול, או ניווד ציוד הבדיקה. בשנת 2003 (חלק מהשנה) נהנו מסיוע לרכישת משקפיים כ-70 קשישים בהיקף של 17,800 ₪ (פי 2.5 מאשר בשנת 2001), כלומר חל גידול משמעותי במספר מקבלי השרות.

1.5 **פעילות גופנית** – קבלת הסיוע מאש"ל אמור להיות מטופל על ידי מחלקת הספורט.

1.6 **ניידת טיפול שיניים** -

א. מינהל הרווחה אינו מסבסד את הטיפולים במרפאה ברובע ב'. סיבסוד משרד הבריאות נפסק ב-2003.

ב. העמותה לעניין בריאות השן פנתה לבתי אבות ומועדוני קשישים במקום לאוכלוסיית הקשישים שיש להם קשיי ניידות, כלומר לא פנתה לקהל היעד המתאים.

ג. יד שרה – החלה להפעיל לאחרונה שירות טיפול שיניים לקשישים בעלי קשיי ניידות. בתקופה הקרובה יעשה מאמץ לשווק שירות זה. בכל מקרה לא מדובר על סבסוד הטיפול ע"י מינהל הרווחה.

2. **האגודה למען הקשיש והחברה באשדוד** -

האגודה היא עמותה פרטית ונציגי העירייה אינם חברים בעמותה או בעלי תפקיד כלשהו בה. העמותה משמשת כ"קבלן" ביצוע לפעולות עירוניות בתחום הטיפול בקשישים ובתחומים נוספים הנקבעים ע"י מינהל הרווחה.

2.1 הסכם התקשרות – היעוץ המשפטי מכין יחד עם העמותה הצעה להסכם התקשרות. לאחר שיושלם, יובא ההסכם לאישור העירייה ומוסדות העמותה.

2.2 שיעור העמלה – שיעור העמלה יקבע בהסכם.

2.3.1 כח אדם – כפיפות – העדר יחסי עובד- מעביד בין העירייה לבין עובדי העמותה יוגדר בהסכם.

2.3.2 נוכחות עובדים – עלות הסדרת דיווחי הנוכחות של עובדי המועדונים היא עשרות אלפי ₪ ואין הצדקה לכך. יחד עם זאת, בעקבות הביקורת האגודה התבקשה לרכז כל חודש מידע על נוכחות העובדים ולהעבירו לעירייה.

2.3.4 שכר – השכר נקבע בדרך כלל, עקב מגבלות התקציב, בגובה שכר מינמום.

2.4 מועדון תעסוקתי - המועדון ברובע ב' מופעל על ידי האגודה, במבנה שבבעלותה, באמצעות עובדים שלה, כשהיא מטפלת בנושא המלאי, הקניות וההפצה. אין לעירייה כל חלק בנושאים אלה.

2.4.1 שילוב מגזרים – תבדק האפשרות לשלב מגזרים נוספים במועדון התעסוקתי.

2.4.2 ביטוח מבנה – העירייה נשאה בחלק קטן מההוצאות של הקמת המבנה החדש, כשמטרת השתתפותה היתה שדרוג המבנה הקודם ושיפור תנאי העבודה במקום.

3. חוק סיעוד –

3.1 ריכוז וועדת חוק סיעוד – הנושא נמצא בבדיקה עם משרד הרווחה.

תקני עובדי חוק סיעוד – מינהל הרווחה בודק מול המשרד וביטוח לאומי עם אכן התקן הנוכחי אינו מלא והאם ניתן לגייס עובד נוסף.

3.3 העדר מידע – מינהל הרווחה יבדוק את השיפורים הנדרשים בתוכנה.

4. מרכז יום לקשיש

4.1 **תפוסה חלקית** - אגף הרווחה בשיתוף עם האגודה ומשרד הרווחה, בודקים אם לאור השינויים בחוק הסיעוד יש הצדקה להפעיל שני מרכזי יום באשדוד.

4.2 **רכב להסעה מוגבלים** - הרכב מופעל על ידי בית אבות אשדוד ואין לעיריה מוערבות בעניין זה.

5. **שכונה תומכת** – עמיגור, הגוף המפעיל פרויקט זה, החליט לערוך שינוי פרסונלי וכן להרחיב הפעולות גם לרבעים נוספים, כדי למלא המכסה.

6. **ארוחות חמות** - מטרת השירות היא לספק ארוחות לקשישים בעלי קשיי נייחות ואינו מיועד לפתור בעיה כלכלית.

פתרונות לנזקקים על רקע כלכלי ניתנים על ידי עמותות ותורמים פרטיים ואינן מעוגנות בתקציב משרד הרווחה או העיריה.

6.1 **רמת תזונה** - הנושא אינו בתחום אחריות אגף הרווחה.

7 לשכות הרווחה

7.1 **מצבת כח אדם בלשכות** – האגף מווסת את מספר העובדים הסוציאליים המטפלים בקשישים בכל שנה, ככל האפשר בהתאם למספר המטופלים. אין קשר בין מספר התיקים לאופי הטיפול ולהעמקתו.

7.2 הקמת הפרוייקטים לדיור מוגן ומקבצי דיור ברובע א' נעשה בשוק החופשי ועל פי זמינות שטחים מתאימים.

ייתכן שדווקא ריכוז הקשישים באיזור מיוחד יכול לייעל את הטיפול בהם.

7.3 **איתור קשישים בלתי מטופלים** – הסקר נערך בשעתו ע"י שיקום שכונות, אך כיום אין תקציב לכך ומגבלות התקציב אינן מאפשרות העמקת האיתור.

7.4 **לשכת הרווחה ברובע ב'** – בחודש נובמבר 2003 התקבל אישור הביטוח הלאומי להקמת המעלית והמכרז יצא לדרך בראשית שנת 2004.

אגף הרווחה פנה למהנדס העיר ולאגף תפוז"ח בדרישה לסלק את המטרדים שיוצרת החנות הבלתי חוקית שהוקמה בכניסה למשרדי הלשכה.

7.5 מטפלות בזקנים – הערות הביקורת תלקח בחשבון בעת ההערכות המחודשת בנושא חוק סיעוד.

8. אישפוז סיעודי

8.1 תקני אישפוז סיעודי – מינהל הרווחה הסב את תשומת ליבו של משרד הבריאות לנתוני הביקורת, המורים על קיפוח של אשדוד בתקני האשפוז במוסדות סיעודיים.

8.2 מוסדות ללא רישוי – נושא זה מטופל על ידי משרד הבריאות, והובא לידיעת הגורמים המתאימים במשרד הרווחה.

9. תוכנית רב שנתית – מדובר בתוכנית ישנה עם יעדים מכסימליים, שאינה תואמת את מסגרות התקציב. לגבי קשישים המוגדרים כתשושים, בתי אבות המיועדים להם ממוקמים על ידי יזמים פרטיים ולא על ידי העיריה. נכון להיום יש מיטות ריקות ומכסות פנויות, אולם קשישים המוגדרים תשושים אינם מעוניינים להכנס לבית אבות אלא להשאר בביתם ובסביבתם הטבעית.

הערות ראש העיר שרותים למען הקשיש באשדוד

הערות ראש העיר שירותים למען הקשיש באשדוד

1. **אחריות כוללת** – מקובלת הערת הביקורת לגבי העדר ראייה מערכתית כוללת בנושא הטיפול בקשישים. על מינהל הרווחה לקבוע עובד שירכוז את התוכניות בתחום הטיפול בקשישים, וישמש נציג הרשות מול הגופים החיצוניים (כולל חברות בוועדות היגוי בנושאים הנוגעים לאוכלוסיית הקשישים).

2. **הפצת מידע ופעולות שיווק** – מאחר ועיריית אשדוד מקיימת פעילויות רבות ומגוונות המיועדות לקשישים ושיעור ההשתתפות בחלקן הוא נמוך, על מינהל הרווחה בשיתוף עם מח' יחסי ציבור למצוא את אמצעי הפירסום המתאימים לשיווק הפעילות.

בין השאר, יש להכין דפי מידע במספר שפות, שיפורטו בהם השירותים השונים שהעיריה מספקת.

3. **מועדונים חברתיים** – הממונה על הבטיחות התבקש לערוך סקר מקיף במועדוני הקשישים ולהצביע על תיקוני בטיחות הכרחיים. בנוסף לכך, על מינהל הרווחה לקבוע קריטריונים ברורים לתיקצוב המועדונים.

4. **פרוייקט בטיחות בדרכים** – יש חשיבות רבה לטיפול בתחום הבטיחות בדרכים, דווקא לגבי אוכלוסיית הקשישים שהיא אוכלוסיה פגיעה במיוחד, ועל ועדת ההיגוי לקבוע יעדים לפרוייקט.

לגבי בדיקות ראייה ושמיעה, יש לערוך שינויים ברוח המלצות הביקורת ולשפר את המעקב אחר מהלך הטיפול, וכן יש צורך דחוף להעלות את אחוז מקבלי הזימון לבדיקות.

על מנת להגדיל את מספר הנבדקים, יש לערוך בדיקות ראייה ושמיעה במועדונים החברתיים, או באתרים אחרים שהקשישים מבקרים בהם באופן קבוע (בנוסף להזמנתם לתחנה לבריאות המשפחה).

5. **טיפול שיניים** – בסוף שנת 2003 החלה לפעול באשדוד באמצעות אירגון "יד שרה" ניידת לטיפול שיניים, כך שניתן להעזר בה לטיפול בקשישים בעלי קשיי ניידות.

6. **האגודה למען הקשיש** – בעקבות הביקורת החלה המחלקה המשפטית בהכנת חוזה המסדיר את ההתקשרות בין העיריה לאגודה.

7. **מועדון תעסוקתי** – על מינהל הרווחה, האגודה למען הקשיש והמחלקה המשפטית למצוא את ההסדר המתאים להפעלת המועדון התעסוקתי. נושא הביטוח כבר הוסדר.

8. **חוק סיעוד** - היקף הקשישים המקבלים שירותים במסגרת חוק סיעוד, מחייב הערכות שונה של וועדות חוק סיעוד. העיריה בשיתוף עם משרד הרווחה יגבשו הסדרים חדשים בעניין זה.

9. **שכונה תומכת** – על מינהל הרווחה להרחיב את השרות גם לרבעים סמוכים.

10. **לשכת הרווחה ברובע ב'** – נמסר ממינהל הרווחה כי התקנת המעלית תחל בחודשים הקרובים.

11. **מט"זיות** – משרד הרווחה מתכנן שינויים מרחיקי לכת בשיטת התיקצוב של שרותי חוק הסיעוד. לאחר יישום השינויים יבחן מחדש עניין העסקתן של המט"זיות באמצעות חברות הסיעוד.

12. **אישפוז סיעודי** – הביקורת העלתה ממצא חשוב ביחס לתקני האישפוז המגיעים לקשישי אשדוד. הנחתי את מנהל הרווחה לדרוש ממשרד הבריאות את תיקון העיוות. כמו כן, בכוונתי לפנות בעניין זה באופן אישי לשר הבריאות, על מנת שיפעל להקצאת תקנים בכמות הראויה.

השתלמויות עובדים

דו"ח ביקורת **השתלמויות עובדים**

מבוא

ההשתלמות הינה פעילות מתוכננת אשר מטרתה לשפר היבט כלשהו בביצוע העיסוק על ידי העובד.

פעולות ההדרכה וההשתלמות נובעות מהצורך בהרחבת הידע המקצועי כתוצאה מהתפתחות טכנולוגית, שינוי בשיטות העבודה וכיוצא באלה, או לחילופין במטרה ליצור אפשרויות קידום או העשרת תפקיד עבור העובד.

בנוסף לכך, ההשתלמות מהווה כלי ניהולי לתיגמול העובד, להגברת המוטיבציה שלו ולחיצוק ההזדהות עם מקום עבודתו.

מבחינת יוזם ההשתלמות, ניתן להבחין בין השתלמות קנויה להשתלמות מוסדית. השתלמות קנויה מאורגנת ע"י גוף חיצוני וכוללת תוכנית לימודים קשיחה בעלויות יקרות.

השתלמות יזומה מאורגנת ע"י העירייה וכוללת תוכנית לימודים גמישה המותאמת לצרכי העירייה בעלויות סבירות.

מבחינת מהות ההשתלמות, יש להבחין בין השתלמות מקצועית שמטרתה לשפר את תפקודו המקצועי של העובד, לבין השתלמות אישית, שמטרתה הרחבת אופקים אשר אינה קשורה באופן ישיר לתחום המקצועי.

עיריית אשדוד הקצתה להשתלמויות בשנים 2000 ו-2001 תקציב בסך 253,000 ש"ח ו-300,000 ש"ח בהתאמה.

מטרת הביקורת:

הביקורת ביקשה לבדוק את הטיפול בנושא ההשתלמויות באגף משאבי אנוש, ובכלל זה ביצוע החלטות ועדת השתלמויות, סדרי הכנת תקציב ההשתלמויות והמעקב אחר ניצולו.

הביקורת נערכה בחודשים פברואר – אפריל 2002.

להלן עיקרי הממצאים:

1. תקציב

1.1 תקציב ההשתלמויות

תקציב	ביצוע	הפרש
בשנת 2000 - 253,000 ש"ח	298,520 ש"ח	45,520 - ש"ח
בשנת 2001 - 300,000 ש"ח	266,186 ש"ח	33,814 + ש"ח

נמצא כי בשנים 2000 ו-2001 לא תאם הביצוע לתקציב. בשנת 2000 היה גרעון תקציבי (ביצוע יתר) של כ-45,000 ש"ח, ואילו בשנת 2001 היה אי ניצול של כ-34,000 ₪ מתוך התקציב שאושר.

1.2 תקציבים נוספים

הביקורת העלתה כי בנוסף לתקציב ההשתלמויות הכללי (סעיפים 615-751 בספר התקציב), מנהלות יחידות שונות בעיריה סעיפי תקציב נוספים לפעולות הדרכה והשתלמויות. למשל, מינהל החינוך הוציא במסגרת תקציבו לשנת 2001 72,000 ש"ח להשתלמויות עבור השרות הפסיכולוגי, בנוסף לתקציב ההשתלמויות הכלל עירוני. לגבי אגפים אחרים, לא ניתן היה לקבל מידע מפורט על הסכומים שהוצאו לצורך השתלמויות מתוך תקציביהם.

מאחר ואין בעיריה מידע מרוכז על מלוא ההוצאה בסעיפים אלו, הצגת נתוני תקציב ההשתלמויות הכללי בלבד הינה חלקית, ועל הגזברות להוסיף להם את התשלומים שהוצאו באמצעות סעיפי התקציב של יחידות העיריה השונות.

לדעת הביקורת, על אגף משאבי אנוש לרכז את המידע על כל ההשתלמויות המתקיימות בעיריה, הן באמצעות הסעיף הכללי של תקציב ההשתלמויות והן באמצעות סעיפים אחרים של היחידות השונות בעיריה, כך שיהיה בידי העיריה מידע שלם על היקף ההוצאה ועל חלוקתה למחלקות.

1.3 מימון חריגות מתקציב ההשתלמויות

במסגרת תקציב ההשתלמויות לשנת 2000 בוצעו פעולות שאינן נכללות בקטגוריה של השתלמויות, כמפורט להלן:

א. שולמו דמי חבר באיגוד המקצועי להנדסאים וטכנאים בסכום מצטבר של כ-38,000 ₪.

ב. נערכו מבחני התאמה לעובדים בסכום מצטבר של כ-3,400 ש"ח.

ג. שולמו הוצאות כיבוד בסכום מצטבר של כ- 5,700 ש"ח.

הביקורת מעירה על כך שיש להקפיד על ניצול התקציב בהתאם ליעודו, ולא להקצותו למטרות אחרות שאין להן נגיעה לתחום שלשמו הוקצבו. בנוסף לכך, יש לקבוע קריטריונים לתקצוב הוצאות כיבוד במסגרת ההשתלמויות.

2. אגף משאבי אנוש

2.1 השתלמויות יזומות - התברר כי אגף משאבי אנוש לא קבע תוכנית להשתלמויות המבוססת על צרכים מקצועיים ולא קיים בשנים שנבדקו השתלמויות יזומות לעובדי העיריה.

הביקורת רואה חשיבות רבה בתיכנון השתלמויות יזומות מטעם העיריה, שאמורות לתת מענה ממוקד לשיפור התיפקוד המקצועי של העובדים, במקרים שהדבר נדרש.

2.2 מידע היסטורי על השתלמויות העובד - בין שיקוליה לאישור הבקשה להשתלמות, אמורה הועדה לקחת בחשבון את תדירות ההשתלמויות שהעובד נשלח אליהן בעבר ואת נושאיהן. התברר כי לא מנוהלת באגף משאבי אנוש כרטסת מידע אישית על כל ההשתלמויות שביצע העובד במהלך עבודתו בעיריה, בין באמצעות התקציב הכלל עירוני המיועד לכך ובין באמצעות סעיפי תקציב אחרים.

כתוצאה מכך, בעת דיון בבקשת עובד, לא מוצג בפני הועדה מידע על השתלמויות קודמות שביצע בעבר.

זאת ועוד, התברר כי עובדים מסויימים מרבים להיעדר מן העבודה לצורך השתלמות ואילו עובדים אחרים אינם מנצלים את זכאותם כלל.

ניהול הרישום ואיסוף המידע בדבר תדירות ההשתלמויות, יאפשרו ויסות של השקעה בעובדים באופן צודק יותר ומתוך התחשבות בצרכים המקצועיים של האירגון.

2.3 שלוחות של אוניברסיטאות זרות - לא היתה ברשות אגף משאבי אנוש מידע על השלוחות של האוניברסיטאות הזרות הפועלות בישראל בהיתר המועצה להשכלה גבוהה.

כתוצאה מכך, אישרה ועדת ההשתלמויות לימודים במוסדות שאין לתארים שהם מנפיקים ערך מקצועי-אקדמי, אלא ניתן להשתמש בהם לצורכי שכר בלבד.

הביקורת הנחתה את אגף משאבי אנוש לאשר לעובדים רכישת השכלה רק במוסדות שזכו להכרה מטעם המועצה להשכלה גבוהה.

2.4 קיום נוהלים – הנהלים שהוצאו ע"י אגף משאבי אנוש לעובדים בנושא השתלמות אינם מפורטים. אין בהם הבחנה בין השתלמות אישית שמטרתה להרחיב את ידיעותיו הכלליות של העובד, לבין השתלמות מקצועית שמטרתה לשפר את מיומנותו בתחום העיסוק. כמו כן, אין בהם התייחסות לסוגי המסמכים שעל העובד להציג בעת הגשת הבקשה לועדת השתלמויות, אופן העברת התשלום לעובד בגין החזר ההוצאות ונושאים נוספים.

לדעת הביקורת, יש חשיבות רבה בקיומם של נהלי עבודה שיכללו הן קריטריונים לאישור השתלמויות לסוגיהן והן הסדרים מינהליים לטיפול בבקשה להשתלמות.

2.5 רישום בדו"ח הנוכחות - כל היעדרות של עובד מן העבודה מחייבת את העובד להמציא למעביד אסמכתא לגבי סיבת היעדרות ולצרפה לדו"ח הנוכחות (כגון: היעדרות בגין חופשה, מחלה, מילואים וכד').

הביקורת מצאה כי במקרים רבים נעדרו עובדים מן העבודה לצורך השתלמות ואגף כח אדם הקליד את נתוני ההיעדרות למערכת רישום שעות הנוכחות מבלי שצרף העובד אסמכתא בדבר השתתפות בהשתלמות וכן מבלי שיבדק האם אושרה לו השתלמות, כך שאין לדעת האם בפועל נעדר העובד לצורך השתלמות או מסיבה אחרת.

2.6 מעקב סיום לימודים – אגף משאבי אנוש לא ניהל מעקב שיטתי לגבי מהלך הלימודים או ההשתלמות של עובד, והעובד לא נדרש להציג תעודה בסיום הלימודים המעידה על כך שכספי העיריה נוצלו לצורך מימון השתלמות או הקורס שהעובד נשלח אליהם, במיקרים שניתנת תעודה.

2.7 מידע על השתלמויות – הביקורת ערכה השוואה בין הנתונים על ההשתלמויות הרשומות באגף משאבי אנוש ובין אלה הרשומות בגזברות. נמצא כי לא היה ברשות אגף משאבי אנוש מידע מלא על ההשתלמויות קצרות המועד שבהן השתתפו עובדים. כך למשל, על פי נתוני הגזברות השתתפו בשנת 2000 71 עובדים בהשתלמויות שונות ולאגף היה ידוע על 42 בלבד, ובשנת 2001 השתתפו 76 עובדים בהשתלמויות ולאגף היה ידוע על 57 בלבד.

2.8 מיחשוב

ניתן ליעל את הטיפול בנושא ההשתלמויות באמצעות תוכנה מתאימה, על מנת שאפשר יהיה להפיק נתונים בחתכים שונים לפי דרישה, ובכלל זה מידע הסטורי. תחום זה חייב להיות מקושר למערכת הכוללת של ניהול כח אדם, שעדיין אינה קיימת, וכן למערכת השכר.

לדעת הביקורת, יש חשיבות רבה בהטמעה של מערכת ממוחשבת שתספק מידע ותשמש בסיס לקבלת החלטות, דבר שישפר באופן משמעותי את איכות הניהול והבקרה בתחום משאבי האנוש והשכר בעיריה.

3. ועדת השתלמויות

3.1 קריטריונים

ועדת השתלמויות לא פעלה על פי רשימת קריטריונים מסודרת שאושרה על ידי מועצת העיריה.

אמנם מעת לעת קבעה לעצמה הועדה כללי עבודה בנושאים שונים, אולם לא היתה קיימת מערכת קריטריונים מקיפה וכוללת שתשמש בסיס לקבלת ההחלטות.

על אגף משאבי אנוש להכין מערכת קריטריונים שתסדיר את הקצאת הכספים לכיסוי הוצאות ההשתלמות של העובדים, והנוהל יוגש לאישור מועצת העיריה ויפורסם לידיעת העובדים.

3.2 הצגת מסמכים – בחלק מן הבקשות שהגישו העובדים לוועדת השתלמויות בשנים 2000 ו-2001 לא היתה הקפדה על צירוף מסמכים המתייחסים לתוכן הלימודים, משך הלימודים, גובה שכר הלימוד, היקף שעות הלימוד וכו'.

לדוגמא, אושרו בקשות של עובדים ללימודים רק ע"פ קבלה המעידה על תשלום של שכר הלימוד בלבד, ללא הצגת תוכנית לימודים, כך שבפני הועדה לא היה מידע בסיסי על הקורס שהעובד נשלח אליו, בעת שאישרה את השתתפות העיריה בהוצאות שכר הלימוד.

3.3 סוגי השתלמויות – כאמור, נמצא כי לא היתה קיימת באגף משאבי אנוש אבחנה בין השתלמות אישית להשתלמות מקצועית. לדעת הביקורת, ראוי היה לקבוע קריטריונים שונים לכל סוג השתלמות, הן בנוגע להיקף ההשתתפות של העיריה בשכר הלימוד והן בנוגע להיקף שעות ההיעדרות המאושרות.

לדעת הביקורת, על הועדה לקבוע מערכת כללים נפרדת לאישור השתלמויות מקצועיות או אישיות, ולהעדיף באופן ברור השתלמות או רכישת השכלה שיש להם תרומה ממשית לתיפקודו המקצועי של העובד.

3.4 הנמקת ההחלטות – נמצא שאין אחידות בהחלטותיה של ועדת ההשתלמויות.

לדוגמא, במקרה אחד אושרה לעובד השתתפות מלאה בשכר לימוד לקורס מסוים, ובמקרה שני אושרה לעובד אחר השתתפות בשיעור שונה בשכר לימוד לאותו קורס. לא נמסרו לביקורת הסברים בנוגע לשיקולים שהביאו להחלטות אלה.

3.5 "עקיפת" ועדת השתלמויות – נמצא כי במספר מקרים בוצע התשלום בגין ההשתלמות שלא על פי אישור ועדת ההשתלמויות, אלא באמצעות הזמנה תקציבית חתומה ע"י גזברות העירייה. כמו כן, נמצא כי במספר מקרים אישרה הועדה לעובדים ימי העדרות והשתתפות חלקית בשכ"ל, ובמקביל ניתן להם תשלום נוסף באמצעות הזמנה תקציבית המאושרת ע"י הגזברות.

במקרה אחר, עובד פנה לוועדת השתלמויות וזו אשרה לו יום העדרות בלבד, ללא השתתפות בתשלום שכר הלימוד. במקביל לפנייתו לוועדה הגיש העובד הזמנה תקציבית לגזברות עבור אותה השתלמות ושולם לו שכר לימוד.

לדעת הביקורת, יש למנוע באופן מוחלט תשלום עבור השתלמויות שלא באמצעות אגף משאבי אנוש ומחלקת משכורות, במטרה שלא לאפשר "עקיפת" החלטות ועדת השתלמויות ע"י עובדים שהחלטות הועדה אינן נראות להם.

3.6 תשלום נטו - נמצא כי במקרים מסוימים אישרה ועדת ההשתלמויות למספר עובדים השתתפות בשכר לימוד בסכום "נטו", והעברת תשלום שכ"ל לעובד נעשתה באמצעות הזמנה תקציבית ולא באמצעות תלוש המשכורת. לא צויין בפרוטוקול הועדה מהם השיקולים לביצוע התשלום בצורה זו, ומדוע במיקרים אלה ניתן לעובד תשלום גבוה יותר (ללא ניכוי מס כנדרש).

3.7 אי התאמה ברישום החלטות הועדה - בבדיקה מדגמית של דיוני ועדת ההשתלמויות בשנים 2000 ו-2001 נמצאו סתירות בין פרוטוקול הועדה לבין המכתב שנשלח לעובד ע"י אגף משאבי אנוש, שבו מודיעים לעובד על תנאי ההשתלמות שאושרו לו.

לדוגמא, בפרוטוקול מיום 22.4.01 צויין שהועדה מאשרת לשני עובדים יום העדרות בתשלום, ואילו במכתב שנשלח אליהם ע"י אגף משאבי אנוש צויין שהוחלט לדחות בקשתם.

דוגמא נוספת: לעובד שביקש להשתתף בקורס מסויים, אושר על פי פרוטוקול הועדה יום העדרות אחד לצורך לימודים, ואילו במכתב שנשלח אליו מטעם אגף משאבי אנוש מצויין שניתנת הנחייה למחלקת משכורות לשלם לו שכ"ל בסכום של 1000 ש"ח.

אמנם זיכוי שכרו של העובד במחלקת משכורות נעשה בפועל לפי הסכום שנרשם בפרוטוקול הועדה, אולם הטעויות במישלוח ההודעות לעובדים גרמו לא פעם לעוגמת נפש ולחיכוכים, משהתברר שההודעה אינה משקפת את החלטת ועדת ההשתלמויות.

3.8 שמירת תיעוד – בבדיקה מדגמית של תיקי ועדת ההשתלמויות נמצא שבמקרים רבים לא תויק כל החומר המתייחס להשתלמות העובד: פניית העובד, תוכנית לימודים מפורטת של ההשתלמות שהעובד אמור לקחת בה חלק והחלטת ועדת ההשתלמויות לגביו.

לאחר הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי ניתנה הנחיה לעובדי האגף להקפיד על כך שהבקשה להשתלמות תכלול את כל המסמכים הנדרשים, וכי התיעוד יישמר בתיקי הועדה ובתיקו האישי של העובד.

4. השתלמויות מטעם אגודות מקצועיות

על פי ההסכם הקיבוצי מיום 31.10.99, יהיו העובדים ברשויות המקומיות המדורגים בדירוג המנהלי ובדירוג הוראה זכאים להחזר דמי חבר שנתיים באגודות מקצועיות שאינן איגוד מקצועי.

מטרות האגודות הן, בין היתר, ארגון השתלמויות וגיבוש חברתי לעובדים שהצטרפו לאגודות. החזר דמי החבר יהיה בגין חברות בשתי אגודות לכל היותר. הרשות המקומית תעביר לאגודה את תשלום דמי החבר רק עבור עובדים שיחתמו על טפסי הצטרפות לאגודות, יחסית לשיעור משרתם ויחסית לתקופת העבודה בשנה שאליה מתייחס התשלום.

ועד העובדים בעיריית אשדוד בחר בשנים שנבדקו לערוך את ההשתלמויות באמצעות האגודה "רימון".

הביקורת בדקה את תשלום דמי החבר לאגודה ואת הפיקוח שמקיימת העירייה בתחום זה.

להלן הממצאים:

4.1 טפסי הצטרפות – בהתאם לסעיף 10.7 להסכם הקיבוצי, עובדים המבקשים להיות חברים באגודה יחתמו על טופס הצטרפות, והעתקי הטפסים יועברו אל המעסיק.

בדיקת הביקורת העלתה כי ההעתקים של טופסי ההצטרפות לאגודות לא הועברו לעירייה ולא נמצאו באגף משאבי אנוש כפי שנדרש, כך שלעירייה אין מידע על חברותם או אי חברותם של העובדים באגודה.

4.2 תשלום דמי החבר – על פי ההסכם, המעסיק ישלם את דמי החבר לאגודה אך ורק בהתאם לטופסי ההצטרפות שקיבל.

נמצא כי בשנת 2001 העבירה העירייה לאגודה את תשלום דמי החבר עפ"י רשימות שהאגודה העבירה אליה, ולא על פי נתונים אובייקטיביים (העתקי טפסי ההצטרפות האמורים להימצא בידה).

הביקורת בדקה את רשימת העובדים שהאגודה העבירה לעירייה, שלפיה בוצע התשלום. התברר כי הרשימה נבדקה ע"י אגף משאבי אנוש ונפסלו 77 עובדים שלא היו זכאים מסיבות שונות. אושרו 1254 עובדים שבגינם העבירה העירייה לאגודה תשלום בסך 652,451 ש"ח (בממוצע כ- 520 ש"ח לעובד).

הביקורת מצאה כי בדיקת הרשימה ע"י אגף משאבי אנוש היתה לקויה, כמפורט להלן:

א. הרשימה כללה 46 עובדים שהופיעו פעמיים ברשימות, והעירייה העבירה בגינם תשלום כפול.

ב. הרשימה כללה 5 עובדים שפרשו לגמלאות בשנת 2000 ועובד נוסף שפרש בשנת 2001. עובדים אלה לא היו אמורים להימצא ברשימת הזכאים והעירייה העבירה בגינם תשלום לאגודה שלא לצורך.

ג. כמו כן נתגלו ברשימות טעויות חישוב המתייחסות למספר העובדים בכל אחד מדפי הרשימות. עפ"י בדיקה שערכה הביקורת היתה צריכה העירייה לשלם סכום של 624,957 ₪. במקום 652,451 ₪. כלומר, רק בגלל טעויות חישוב שילמה העירייה לאגודה סכום עודף בסך 27,494 ש"ח.

בעיקבות הביקורת ערך אגף משאבי אנוש בדיקה מעמיקה של הרשימות ומצאה ש- 151 עובדים נכללו ברשימות למרות שאינם זכאים לכך (למשל עובדים בחל"ת, עובדים שאינם בדרוג המינהלי וסיבות נוספות). נמצא כי העירייה שילמה לאגודות בשנת 2001 תשלומי יתר בסך 44,534 ש"ח. התשלום העודף קוזז מהחשבון שהגישה האגודה לעירייה.

4.4 תשלום דמי חבר בשנת 2002 – הביקורת העלתה כי העירייה שילמה לאגודות במאוס 2002 סך של 704,920 ש"ח עבור 1355 עובדים (עפ"י ממוצע של 520 ש"ח לעובד). גם בשנת 2002 הועבר תשלום לאגודה ללא בדיקת הזכאות של העובדים ואף מבלי שהוצגה רשימת שמות כל שהיא לעירייה.

4.5 חשש לרישום כוזב – הביקורת העלתה כי בתקופה מ- 1.1.01 עד 2.3.02 יצאו 964 עובדי עיריית אשדוד להשתלמויות שאורגנו על ידי קרן "רימון", ב- 16 מחזורים. רשימת העובדים היוצאים לא הועברה לידיעת אגף משאבי אנוש לפני קיום ההשתלמות.

רק בדיעבד, רשמו העובדים בדו"ח הנוכחות כי נטלו חלק בהשתלמות.

הביקורת ערכה בדיקה מדגמית ב-3 רשימות הכוללות שמות עובדים שנוכה משכרם תשלום עבור השתלמות באמצעות הקרן (כל רשימה מתייחסת למחזור השתלמות מסויים).

נמצאו מקרים רבים שבהם דיווחו העובדים בדו"ח הנוכחות על ימי עבודה, ובמקביל לכך הופיע שמם ברשימת המשתתפים בהשתלמות. קיים חשש שעובדים אלה "העבירו" או "מכרו" לאחר את זכותם להשתלמות (שעלות הנופש הגלום בה נמוכה באופן ניכר בהשוואה למחירי השוק).

4.6 חריגה ממכסת ימי ההשתלמות - בהסכם העבודה המקומי משנת 1979 לעובדי עיריית אשדוד בדירוג המינהלי, מצוין כי העובדים יוכלו להיעדר מהעבודה לצורך השתלמות עד 7 ימים בשנה. ימים אלו אינם ניתנים לצבירה.

הביקורת בדקה לגבי מדגם של 465 עובדים את מספר ימי ההשתלמות שצברו ומצאה כי 26 עובדים יצאו בשנת 2001 ליותר משבעה ימי השתלמות (במקרה אחד עובד נעדר ל-15 יום בגין השתלמויות).

אגף משאבי אנוש לא ניכה את ימי ההשתלמות העודפים מצבירת ימי החופשה של עובדים אלה.

סיכום

מנקודת ראותו של המעביד, השתלמות הינה פעולה לשיפור רמתו המקצועית של העובד בתחומי עיסוקיו השונים.

דו"ח הביקורת העלה כי העירייה לא קבעה תוכנית לביצוע פעולות השתלמות המבוססת על איתור התחומים שמתן הדרכה בהם יוכל להביא לשיפור רמתם המקצועית של העובדים, ולא יזמה פעילות הדרכה והשתלמות ממוקדת לקבוצות עובדים על פי צרכי הארגון.

עוד נמצא כי לא התנהל רישום מסודר של הבקשות שהופנו לועדה ההשתלמויות, לא צורפו לבקשה המסמכים הנדרשים ולא התנהל מעקב האם אמנם סיים העובד את הלימודים שנשלח אליהם. בתחום הפיקוח התקציבי, נמצא כי במיקרים רבים עקפו המחלקות את הצורך בקבלת אישור ועדת השתלמות ואת מגבלות התקציב שיועד לביצוע ההשתלמויות, והקצו לתחום זה סכומים מסעיפי תקציב שונים במסגרת תקציבן, ללא אישור.

כמו כן, נמצאו ליקויים בדיווח על יציאת עובדים המדורגים בדירוג המינהלי להשתלמויות מטעם האגודות המקצועיות, וכתוצאה מכך העבירה העירייה לאגודות בשנת 2001 סכומי כסף עודפים.

הביקורת רואה חשיבות רבה בכך שהשתלמויות ישמשו בעיקר ליעודן המקצועי ויהיו מנוף לשיפור תיפקודו של העובד ולשיפור השירות לתושב. על אגף משאבי אנוש לקבוע תוכנית להשתלמויות יזומות ולהקצות את עיקר תקציבו לפעולות הכשרה מקצועית מובהקת.

הערות ראש העיר השתלמויות עובדים

הערות ראש העיר

השתלמויות עובדים

1. **תוכנית השתלמויות** – מנהל אגף למשאבי אנוש וסמנכ"לית העירייה יגבשו בשיתוף עם מפע"מ תוכנית להשתלמויות מקצועיות המבוססות על ניתוח צרכי העירייה בתחום זה. התוכנית תיושם כבר במהלך שנת 2004.
2. **מידע הסטורי על השתלמות העובד** - החל משנת 2003 מנוהל רישום מרוכז לגבי השתתפות העובד בהשתלמויות. במידת האפשר, האגף יאחד תיעוד גם על השתלמויות משנים קודמות. מנהל האגף יקפיד על כך שהמידע יוצג לוועדת ההשתלמויות בעת הדיון על בקשת העובד לצאת להשתלמות.
3. **שלוחות של אוניברסיטאות זרות** - בעקבות הביקורת, מאשרת הועדה השתתפות בלימודים אקדמאיים רק באוניברסיטאות המוכרות על ידי המועצה להשכלה גבוהה.
4. **קריטריונים לאישור ההשתלמות** – מנהל האגף למשאבי אנוש יכתוב נוהל המגדיר את הקריטריונים לאישור השתלמויות לסוגיהן השונים, וכן יקבעו בנוהל הסדרים מינהליים כגון אופן הגשת הבקשה, סדרי התשלום וכיוצא בזה.
5. **סוגי השתלמויות** - לאחר הביקורת השתנה היחס בין הסכום המוקצב להשתלמות מקצועית לבין הסכום המוקצב להשתלמות אישיות, ובשנת 2003 כשני שליש מהתקציב הופנו להשתלמויות מקצועיות. הנחתי את מנהל האגף כי בשנת 2004 יופנה התקציב להשתלמויות מקצועיות בלבד.
6. **החלטות ועדת ההשתלמות** – ניתנה הנחיה למנהל האגף להקפיד על כך שבפרוטוקול ועדה ההשתלמויות יהיה רישום של השיקולים שעמדו בפני הועדה בבואה לאשר (או שלא לאשר) את ההשתלמות, וכן את שיקוליה בעת שקבעה את תנאי החזר ההוצאות לעובד. ככל שניתן, יש להקפיד על תשלום זהה במקרים זהים.

7. **אי התאמה ברישום החלטות הועדה** – בעיקבות הביקורת שונתה שיטת הרישום באופן שמונע אי התאמות מהסוג שציינה הביקורת.

8. **השתלמויות של אגודות מקצועיות** – חשוב לציין כי העירייה קיזזה את הסכומים העודפים ששולמו לאגודות בטעות בשנים קודמות, וכי בשנת 2003 בוצע התשלום רק לאחר בדיקה קפדנית של זכאות העובדים. בנוסף לכך, העירייה דרשה מהאגודות שתיבדק זהות המשתתפים בהשתלמות (באמצעות תעודת זהות), במטרה לוודא שהמשתתפים בהשתלמות הם עובדי עירייה.

9. **מיחשוב** - בשנת 2004 תבדוק העירייה אלטרנטיבות שונות ליישום מערכת ממוחשבת לניהול כח אדם.

ניהול כספי בבית הספר "צפרירים"

דוח ביקורת

ניהול כספי בבית הספר "צפרירים"

כללי

בית הספר "צפרירים" ממוקם ברובע יא'. בשנת הלימודים תשס"ב למדו בבית הספר 517 תלמידים ב-16 כיתות לימוד מ-א' עד ו'. בבית הספר לימדו כ-30 מורים וכעשרה מדריכים מקרן קרב. בנוסף לסגל המורים, כלל בית הספר צוות מנהלי (2 מזכירות, אב בית, עובדי אחזקה וניקיון).

המחזור הכספי של בית הספר בשנת תשס"ב היה כ- 500 אלף ₪.

בחודשים דצמבר 2002 – ינואר 2003, בדקה הביקורת את ניהול ענייני הכספים בבית הספר, ובכלל זה את הקשר עם הספקים, רישום ההוצאות וההכנסות, מתן הנחות ונושאים נוספים בתחום זה. הביקורת התמקדה בבדיקת הניהול הכספי בשנת הלימודים תשס"ב, אולם במספר מקרים הורחבה הבדיקה גם לשנים שקדמו לה.

הביקורת מצאה ליקויים חמורים בכל התחומים שנבדקו.

להלן פרוט הממצאים:

1. גביית תשלומי רשות

הפעילות במוסדות חינוך מתבססת בעיקרה על התקציבים שמעבירים משרד החינוך והרשות המקומית לבית הספר. יחד עם זאת, יש שירותים שהמדינה והרשות המקומית אינן מחויבים לתת, ולכן הורי התלמידים נדרשים לשלם עבור שירותים אלו בעצמם ("תשלומי רשות").

להלן דוגמאות לתשלומי רשות: טיולים, ארועי תרבות, השאלת ספרי לימוד, תוכנית לימודים נוספת ("קרן קרב"), מסיבות, חגיגות וטקסים ופעילויות אחרות מאותו סוג.

1.1 סעיפי תשלום אסורים

משרד החינוך מפרסם מידי שנה את הסכום המקסימלי המותר לגביה עבור כל אחד מהשירותים שבגינם ניתן לגבות תשלומי רשות. ההוראות קובעות כי אין לדרוש מההורים סכומים גבוהים יותר, גם אם הם מסכימים לכך.

בשנת תשס"ב שילמו ההורים לבית הספר סכום הנע בין 730 ₪ עבור ילד בכיתה א' ועד לסכום של 1,104 ₪ עבור ילד בכיתה ו'.

הביקורת מצאה כי רוב התשלומים ניגבו בהתאם להוראות משרד החינוך, אולם חלקם היה בניגוד להוראות. למשל, נדרש תשלום מיוחד עבור פעילות פדגוגית (פעולות בנושא השואה לכיתה ו'), קבלת ספר התורה בכיתה ג'-30 ₪ לתלמיד), תשלום עבור פיתוח כיתת מדעים וכיתת בעלי חיים – 20 ₪, תשלום עבור אמנות, מדעים וטכנולוגיה - 15 ₪.

תשלומים אלה הם בניגוד להוראות משרד החינוך ואסור היה לבית הספר לגבותם.

1.2 תשלום בגין פעולות שבוטלו

בתחילת שנת הלימודים קובע בית הספר את תוכנית הטיולים השנתית, מתמחר את העלויות הצפויות וגובה מההורים את הסכום הנדרש לכיסוי ההוצאות. התברר כי במהלך השנה חלו שינויים רבים בתוכנית, ועקב אילוצים שונים בוצעו טיולים אחרים מאלה שתוכננו. לדוגמא, טיול כיתה ב' בוטל, וטיול כיתה ו' ליומיים לרמת הגולן הוחלף בטיול ליום אחד למצפה רמון.

הנהלת בית הספר לא בדקה את המשמעות הכספית של שינויים אלה. לא נעשה תחשיב של עלויות הטיולים שבוצעו בסופו של דבר, בהשוואה לעלויות של הטיולים שתוכננו, ולא נבדק האם בפועל היתה גביית יתר (למעט החזר של 125 ₪ לכל תלמיד בכיתה ו').

1.3 יתרות שלא נוצלו

ההוראות קובעות כי יתרות בלתי מנוצלות של עד 10% מההוצאה המתוכננת, תנוצלה בהתאם להחלטת הנהלת בית הספר בשיתוף עם ועד ההורים. יתרות מעל 10% תוחזרנה להורים.

מנתוני הדו"ח הכספי לשנת תשס"א עולה כי השנה הסתיימה ביתרת זכות של 23,000 ₪. לא הובהר לביקורת מהו המקור ליתרה זו, כלומר מהן סעיפי ההוצאות שלא בוצעו או בוצעו בחלקם. בסופו של דבר נוצלו היתרות לתשלום עבור פעילות בתחום המוזיקה ולקיוז חוב של בית הספר לעיריה.

2. סדרי רישום ודיווח

2.1 העדר הנהלת חשבונות מסודרת

הביקורת העלתה כי בבית הספר לא קיימת מערכת רישום מסודרת של ניהול ההכנסות וההוצאות. לא נרכשה לבית הספר תוכנה מתאימה לניהול החשבונות, וברישום הידני היו ליקויים רבים.

נמצאו אי סדר רב וחוסר יכולת לקיים פיקוח ובקרה נאותים אחרי התנועות הכספיות. לדוגמא, לא נוהל רישום המרכז נתונים לגבי התשלומים אשר נגבו מההורים, לפי פרוט שם המשלם, הסכום והתאריך. כתוצאה מכך, בית הספר לא מסוגל היה להציג בפני הביקורת נתונים מדויקים לגבי היקף הגביה.

הביקורת רואה מצב זה בחומרה רבה. קיומה של מערכת הנהלת חשבונות מסודרת, היא תנאי בסיסי לפעילותו של כל גוף שיש בו תנועות כספיות, ובהעדרו נפגעה פגיעה קשה יכולת הנהלת בית הספר לקיים ניהול כספי תקין, וכן היכולת לקיים פיקוח ובקרה נאותים מצד הגופים הממונים.

נוכח ממצאים אלה, נאלצה הביקורת להקליד באופן עצמאי את כל הקבלות שהופקדו בבנק ואת כל הוראות הקבע, אולם גם בדרך זו היה קושי להגיע להתאמה מלאה בין הרישומים הכספיים לבין נתוני הבנק (ראה פרוט להלן).

2.2 אי מתן קבלה למשלם

הורי התלמידים משלמים את הסכום הנדרש מהם בעיקר באמצעות הוראות קבע, וכן באמצעות שיקים ומזומן. כאשר התשלום מבוצע על ידי שיקים או מזומן, מגיעים ההורים לבית הספר ומוסרים את התשלום למזכירה, ובהעדרה למנהלת. במועד התשלום נרשמת קבלה ידנית בשלושה העתקים המוצמדת לאמצעי התשלום.

לאחר פרק זמן מופקדים השיקים והמזומנים לחשבון הבנק של בית הספר והקבלה נחתמת בחותמת הבנק. עותק אחד של הקבלה נשאר בבנק, עותק נוסף נשלח להורים ועותק שלישי נשמר בבית הספר. **יודגש כי בניגוד להוראות לא ניתנה קבלה למשלם בעת ביצוע התשלום, אלא רק לאחר זמן רב, בעת ההפקדה בבנק.**

2.3 העדר תקציב

הוראות חוזר מנכ"ל קובעות כי לקראת שנת הלימודים יכין בית הספר תקציב שנתי הכולל אומדן כספי של סעיפי ההכנסה וההוצאה המתוכננים. התקציב יאושר ע"י הרשות המקומית, ועל בית הספר לפעול במסגרת התקציב שאושר לו. התברר כי בית הספר לא הכין תקציב שנתי, כשם שלא עשו זאת בתי ספר אחרים בעיר, ומינהל החינוך לא דרש זאת מהם, בניגוד להוראות.

2.4 דו"ח שנתי

הביקורת מצאה כי הדו"ח השנתי של בית הספר אינו משקף בשלמות את הפעילות הכספית ואינו ערוך על פי הכללים החשבונאיים המקובלים ועל פי הוראות חוזה המנכ"ל בעניין זה. לדוגמא, פקדון פק"מ נרשם בדו"ח הכספי בעמודת התקבולים, תחת הסעיף עמלות ריבית, וכתוצאה מכך "נופחו" התקבולים בכ- 180 אלף ₪. בפועל מדובר בנכס שאמור להירשם במאזן ולא בדו"ח תקבולים ותשלומים.

עוד קובעות ההוראות כי בדו"ח הכספי ינוהל רישום נפרד של כל סעיפי ההוצאות וההכנסות, תוך התייחסות לכל שכבת גיל בנפרד. הביקורת מצאה כי בית הספר לא מקיים את ההוראות כנדרש. כך לדוגמא, נרשמו כל ההכנסות מתשלומי ההורים במרוכז בסכום אחד של כ-80 אלף ₪, ללא פרוט מקור ההכנסה לפי הסעיפים השונים (כגון תשלום עבור טיולים, אירועים וכד'). באופן דומה נרשמה בעמודת התשלומים, הוצאה לפעולות תרבות בסכום כולל של כ-63 אלף ₪, ללא פרוט של ההוצאות לכל סוג פעילות.

2.5 מיון לקוי לסעיפים

הביקורת מצאה כי רישום ההוצאות לפי סעיפי ההוצאה היה בלתי סביר. למשל, חשבונית ע"ס 1,400 ₪ לפקודת מסגריה נרשמה בדו"ח הכספי בסעיף

הוצאות לפעילות פדגוגית. דוגמא נוספת- בסעיף אומנות ומדעים נרשמה הוצאה של 9,500 ₪ לצורך רכישת ריהוט.

לדעת הביקורת, יש חשיבות רבה בסיווג נכון של ההוצאות, במטרה שהדו"ח הכספי ישקף בצורה נאותה את הפעילות ויאפשר קיום בקרה על כך שהוצאת הכספים נעשית למטרות שלשמן נועדה.

2.6 דיווחים כספיים לעיריה

הביקורת ביקשה לבדוק את מהימנות הנתונים שנרשמו בסעיפי ההוצאה השונים בדו"ח השנתי והשוותה את הרישומים לדיווח כספי אחר שהעביר בית הספר לעיריה. נמצאו אי התאמות בכל הסעיפים שנבדקו. לדוגמא, נמצא כי בדיווח של בית הספר לעיריה נרשם כהוצאה לטיולים סכום של 105,339 ₪, בדו"ח השנתי נרשם בסעיף זה 106,763 ₪, ואילו בבדיקה שקיימה חשבת מינהל החינוך לבקשת הביקורת נמצאו בפועל חשבוניות בסכום של 107,390 ₪.

בדומה לכך, בסעיף ציוד לאומנויות ולמדעים נרשמה בדו"ח השנתי הוצאה בסכום 11,625 ₪, בדיווח הנוסף נשלח לעיריה נרשם סכום של 16,924 ₪, ואילו בבדיקה שקיימה חשבת מינהל החינוך אותרו חשבוניות בסכום 16,550 ₪.

2.7 רישום הקצבות העיריה

הביקורת השוותה את הנתונים המופיעים בדו"ח השנתי של בית הספר לגבי הקצבות העיריה, עם הסכומים הרשומים בהנהלת החשבונות של העיריה.

נמצא כי בשנת תשס"ב דיווח בית הספר כי קיבל מהעיריה 83,633 ₪ והעביר לעיריה 154,600 ₪. לעומת זאת לפי נתוני העיריה הועברו לבית הספר 58,504 ₪ והתקבלו ממנו 153,000 ₪. גם בהשוואת הנתונים שנרשמו בדו"ח השנתי של בית הספר בשנת תשס"א לנתוני העיריה נמצאו הפרשים ניכרים.

עובדות אלה ממחישות את חוסר הסדר וחוסר המקצועיות שאפיינו את הניהול הכספי בבית הספר בשנים שנבדקו.

3. הכנסות

3.1 סך כל ההכנסות

כאמור, במטרה לקבל נתון מהימן של סך כל הגביה בשנת תשס"ב, נאלצה הביקורת לשחזר את הרישומים לגבי הכספים שהתקבלו מההורים, ולהשוותם לרישומים בחשבון הבנק של בית הספר.

בבדיקה ראשונה נמצאה אי התאמה משמעותית, אולם לאחר בדיקות חוזרות הצטמצמה אי התאמה בין הקבלות לבין חשבון הבנק לכ- 900 ₪. מנהלת בית הספר הסבירה כי להערכתה ההפרשים נובעים כתוצאה מרישום לא תקין של שיקים שחזרו והוראות קבע שלא כובדו. יחד עם זאת, בית הספר לא היה מסוגל לתת לביקורת נתונים מדויקים בעניין זה.

3.2 רישום תקבולים

הביקורת מצאה ליקויים רבים בכל הקשור לאופן רישום הקבלות, ולהעדר אמצעי הבקרה והפיקוח עליהן. לדוגמא, העתקי הקבלות לא נשמרו באופן מסודר וברצף, אלא הוחזקו בשקית בתפזורת, ללא סדר כרונולוגי וללא מיספור רץ. כתוצאה מכך, לא היה מעקב אחרי קבלות חסרות. כמו כן נמצאו במספר מקרים קבלות כפולות בגין אותו תקבול.

עוד נמצאו שישה מקרים של תשלומי יתר, שבהם הורים שילמו לבית הספר סכום הגבוה מהסכום שהיו אמורים לשלם (מדובר בסכומים של בין 200 ל- 850 ₪). לבית הספר לא היתה ידועה עובדה זו, ומשהוצגה לבית הספר לא ניתן לכך הסבר.

3.3 הפקדות בבנק

ההוראות קובעות כי התקבולים שהצטברו בבית הספר יופקדו כל יום בבנק. הביקורת מצאה כי הכספים אינם מופקדים באופן שוטף לחשבון הבנק. לעיתים קרובות, הם נשמרים אצל המזכירה או אצל המנהלת במשך תקופה ארוכה עד להפקדתם, ובמקרים מסוימים בוצעה ההפקדה לאחר יותר מחודש ממועד מסירת הכסף לבית הספר.

לא היתה בבית הספר כספת לשמירת התקבולים, ועקב כך הם הוחזקו בתיקים הפרטיים או במגירות, באופן בלתי אחראי ובלתי תקין, העלול להביא לאובדן או לגניבתם של הכספים שנאספו.

3.4 עיסקות במזומן

ההוראות קובעות באופן מפורש כי אין לבצע תשלומים במזומן באמצעות כספים שהתקבלו בבית הספר. יש להפקידם בשלמות לחשבון הבנק ולשלם לספקים אך ורק בהמחאות.

הביקורת מצאה כי במקרים מסויימים נגבו מההורים סכומי כסף עבור פעולות מסוימות, אך הם לא נרשמו בספרי הנהלת החשבונות של בית הספר ולא הופקדו בבנק, אלא נאספו על ידי המורה האחראית לנושא ושולמו ישירות לספק. כך לדוגמא, תקבולים עבור הפקת חוברת זהירות בדרכים בסכום כולל של כ-3,500 ₪, נאספו על ידי אחת המורות, והכסף שולם ישירות לספק אשר ביצע את העבודה, מבלי שהדבר יירשם הן בצד ההכנסות והן בצד ההוצאות.

רק בשלב מאוחר יותר, לאחר שהעניין התברר, החזיר הספק את הכסף שקיבל לבית הספר, הכסף הופקד בבנק, נמשך מהבנק ושולם שוב לספק תמורת חשבונית, כפי שנדרש על פי הנהלים. עוד יש לציין כי בתחילה נתבקשו ההורים לשלם 25 ₪ לחוברת, ולאחר מכן הוחלט שלא לגבות כלל תשלום מההורים עבור הכנת החוברת.

הביקורת רואה בחומרה רבה ניהול כספי של המזומנים ללא רישום של התקבולים ושל ההוצאה, ללא מסירת קבלה למשלם וללא תיעוד מלא ומדויק של התנועות הכספיות.

3.5 טיפול בשיקים חוזרים

3.5.1 הביקורת מצאה כי במקרים בהם משלמים ההורים תשלום בגין שיק שחזר או שבוטל, לא מבטל בית הספר את הקבלה הראשונית אלא מוציא קבלה נוספת להורה, דבר שיוצר כפילות מיותרת ברישום ההכנסות.

בנוסף לכך, לא נרשמת בהנהלת החשבונות העובדה שהשיק או הוראת הקבע לא כובדו, ולא מנוהל ספר עזר או רישום אחר המרכז נתונים אלו. כתוצאה מכך, לבית הספר לא היה מידע על מספר השיקים שחזרו ועל הפעולות שבוצעו לגבייתם.

3.5.2 מבדיקת דפי הבנק התברר כי הסכום הכולל של השיקים החוזרים והוראות הקבע שלא כובדו היה בשנת תשס"ב כ-10,000 ₪. רק חלק מההודעות ששלח הבנק לבית הספר לגבי השיקים שחזרו, תויקו בקלסר הנהלת החשבונות. נמצא כי במספר מקרים נרשמה על הודעת הבנק בכתב יד המילה "שולם" או "סודר", אולם בפועל לא אותר התשלום בחשבון הבנק.

3.6 פטורים מתשלום

התברר לביקורת כי במספר מקרים קיבלו תלמידים פטור מתשלום. לא היו בידי בית הספר מסמכים המעידים על מצבן כלכלי של המשפחות והמצדיקים את מתן פטור. נמסר לביקורת כי בחלק מהמקרים אי התשלום לא נבע ממתן פטור באופן מכוון, אלא מקשיי גביה. התברר כי בית הספר לא השתמש במקרים אלה באמצעים שמפעילה העיריה על מנת להעמיק את הגביה.

בנוסף לכך, נמצא כי מנהלת בית הספר דיווחה לעירייה בשנת תשס"ב על תשעה תלמידים שלא שילמו כלל, בעוד שמבדיקת הביקורת עולה כי 28 תלמידים לא שילמו כלל את התשלום הנדרש. למנהלת בית הספר לא היה הסבר מניח את הדעת לגבי חוסר הדיוק בדיווח.

הפערים שהתגלו בין דיוחי בית הספר לבין הממצאים שהעלתה הביקורת לגבי כמות התלמידים הפטורים מתשלום, מעלים ספקות כבדים לגבי טיב הרישומים הכספיים ולגבי מהימנות הדיווחים של מנהלת בית הספר.

4. הנחות

במהלך שנת הלימודים מתכנסת ועדת הנחות של בית הספר וקובעת את שעורי ההנחה להורים מעוטי יכולת. לא נכתב פרוטוקול מסודר המתעד את החלטות הוועדה.

הוצגו לביקורת מספר רשימות של מקבלי הנחות. הרשימה שהציגה מנהלת בית הספר לביקורת כללה 65 שמות, בעוד שהדיווח של בית הספר לעיריה כלל 80 מקבלי הנחות. בניגוד לנתונים אלה, הביקורת מצאה 106 תלמידים ששילמו תשלומים חלקיים.

בדיקת קלסר ההנחות העלתה כי במקרים רבים לא מסרו ההורים מסמכים המבססים את מתן ההנחות, או שנמצאו מסמכים חלקיים בלבד (היו חסרים תלושי משכורת, אישורי בטוח לאומי, צילומי ספח ת.ז. ואישורים אחרים).

בנוסף לכך, לא נקבעו קריטריונים לגבי גובה ההכנסה המצדיק הנחה בשיעור מסוים, ותהליך קביעת שיעור ההנחה היה פגום (למשל, בעת הדיון לגבי כל בקשה לא נעשה חישוב של גובה ההכנסה לנפש, נתון שאמור לשמש בסיס לקביעת אחוז ההנחה שההורה זכאי לה).

5. ספקים

5.1 הצעות מחיר - תהליכי הרכש בבית הספר לא נעשו על פי כללי המינהל התקין ולא כללו קבלת מספר הצעות מחיר, השוואת מחירים ובחירת הספק הזול ביותר. לדוגמא, בית הספר רכש ציוד משרדי בעשרות אלפי שקלים, אולם לא בוצע סקר שוק לאיתור הספק הזול ביותר. כמו כן, נבחרה חברת הסעות לביצוע ההסעות בכל טיולי בית הספר (בסכום של כ- 100,000 ₪), מבלי שהתבקשו הצעות מחיר מחברות נוספות.

5.2 ריכוז הקניות - רכישת הציוד לבית הספר נעשתה ממספר רב של ספקים, מבלי שנבדקה האפשרות לקבל הנחה על ידי ריכוז הקניות של פריטים מאותו סוג מספק אחד, באופן שיוזיל את ההוצאה. לדוגמא, ראשי דיו למדפסת ניקנו בתקופה שנבדקה ב-8 מקומות שונים.

5.3 רכישת ציוד – העיסוק ברכישות מספקים לא נעשה על ידי גורם אחד בבית הספר. מורים רבים, כולל המנהלת, קנו מכספם הפרטי ציוד עבור בית הספר וקיבלו החזר לאחר הצגת חשבונית. לדוגמא, אחת המורות אספה כספים לצורך רכישת חליליות צד בסכום של 40 ₪ ליחידה. התברר כי המורה שילמה לספק באמצעות כרטיס האשראי הפרטי שלה, וגבתה מההורים את התשלום הנדרש. לאחר שאחד ההורים ערך בירור עם הספק, החליטה מנהלת בית הספר על הקטנת הסכום ל-32 ₪ ליחידה בלבד. יש לציין כי לא ניתנו קבלות למשלמים.

בנוסף לכך, לא היה גורם אחד האחראי על קבלת הציוד בבית הספר ועל רישומו ברישומי המלאי. בחלק מן המקרים קיבלו את הציוד בבית הספר עובדי הנקיון או השומרים.

עוד התברר כי במספר מקרים נלקח ציוד משרדי מחנות הסמוכה לביתה של המנהלת על ידי בני משפחה של המנהלת, למרות שהיתה אפשרות להיעזר בשירות שליחים ולספק את הסחורה ישירות לבית הספר.

5.4 חשבוניות – ההוראות קובעות כי בית הספר ירכוש שירותים או טובין אצל עוסקים מורשים בלבד, והמחאה לפקודת הספק תירשם רק לאחר קבלת חשבונית מס.

נמצאו מקרים רבים שבהם ניתן תשלום לספק ולא נמצאה חשבונית אשר תעיד על קבלת הטובין או השרות. בנוסף לכך, בחלק מהמקרים נמצאו חשבוניות שלא

נרשמו על שם בית הספר, כך שאין ודאות שהציוד הגיע לבית הספר, ובחשבוניות אחרות לא היה קיים פרוט של הפריטים שנקנו. עוד נמצאו מקרים שהסכום בחשבונית לא התאים לסכום הציק שהוצא בגין אותה רכישה, ובמקרים אחרים הציק הוצא על סמך תעודת משלוח בלבד.

6. ניהול עניינים

פעמיים במהלך השנים האחרונות העסיקה מנהלת בית הספר את ילדיה כמורים ממלאי מקום, למשך תקופה של מספר שבועות בכל פעם.

הביקורת רואה זאת בחומרה רבה. לדעת הביקורת, מנהלת בית הספר אמורה היתה לדעת שאין זה ראוי להעסיק קרובים מדרגה ראשונה בבית הספר שהיא אחראית עליו.

7. סדרי פיקוח ובקרה

7.1 הביקורת העלתה כי הרשות המקומית לא פעלה כפי שנדרש ממנה על פי ההוראות, ולא קיימה סדרי פיקוח ממשיים במטרה לעמוד על תקינות הניהול הכספי בבתי הספר שתחת אחריותה. לנוכח הממצאים, יש לדעת הביקורת צורך דחוף לתגבר את חשבות מינהל החינוך בכח אדם מקצועי שיקיים באופן קבוע ומחזורי ביקורות בבתי הספר.

בשלב ראשון יש לערוך פעולות הדרכה מקיפות, על מנת להטמיע את ההוראות המחייבות בנושאים שונים לטיפול בכספים.

7.2 יש לנהל באמצעות מחשב את ענייני הכספים, גם בבתי הספר המעטים שהניהול בהם הוא ידני. בנוסף לכך, יש לשדרג בהקדם את התוכנה המשמשת את בתי הספר בעיר לניהול ענייני הכספים, משום שמדובר בתוכנה מיושנת מאוד, שאינה מספקת את מלוא הפונקציות הנדרשות.

7.3 יש לפעול לשינוי סדרי התשלום בבתי הספר. יש לצמצם עד למינימום ההכרחי את תשלומי המזומן של ההורים, ויש לשאוף לכך שרוב התשלומים ישולמו באמצעות שוברי תשלום בבנק הדואר (או בסניפי הבנקים).

7.4 כחלק מהחדרת שיטת הניהול העצמי וכתנאי להצלחתו, יש לפעול בתהליך הדרגתי לשינוי הפרופיל המקצועי של מזכירת בית הספר. יש לשנות את ההשכלה הנדרשת, ולכלול בין הדרישות לאיוש המשרה הכשרה מקצועית של מנהלת חשבונות סוג 2.

הערות ראש העיר הניהול הכספי בבית הספר "צפרירים"

הערות ראש העיר

ניהול כספי בביה"ס "צפרירים"

1. **גביית כספי הורים** – בעיקבות הבקורת, יעביר מינהל החינוך הנחיות ברורות למוסדות החינוך בדבר סוגי הפעילות שניתן לגבות כספי הורים בגינם.

כעיקרון, ועד ההורים אוטונומי להחליט על הרחבת תוכניות הלימודים, בתנאי שכל ילדי בית הספר ישותפו בתוכניות הנוספות, אף אם הם אינם יכולים מסיבות כלכליות לשאת בתשלום הכרוך בתוכנית הלימודים הנוספת. כל זאת בכפוף לעמידה במסגרת התקציב.

2. **הניהול הכספי** – לאחר הביקורת שופרה באופן משמעותי מערכת ניהול החשבונות בכל מוסדות החינוך. כל בתי הספר שהניהול הכספי בהם היה ידני – מוחשבו. בנוסף לכך, התוכנה שהשתמשו בה בבתי הספר הוחלפה לתוכנה חדשה המותאמת יותר לצרכי ניהול הנה"ח במוסדות חינוך.

3. מינהל החינוך שכר שירותים של משרד רו"ח שיערוך סבב ביקורות והדרכות בכל בתי הספר, במטרה לשפר את הטעון שיפור, בהתאם לליקויים שנמצאו.

עם סיום הסבב הראשון של הביקורות, יתבקש המשרד להכין עבור בתי הספר קובץ הנחיות לגבי ניהול ההכנסות וההוצאות, הקשר עם ספקים ונושאים נוספים הקשורים בניהול הכספי.

4. **פיקוח ובקרה** - בנוגע לקיום בקרה תקציבית על בתי הספר מטעם מינהל החינוך, לדעת ראש המינהל אין ביכולתו לקיים את הבקרה הנדרשת ממנו כגורם הממונה על מוסדות החינוך, באמצעות כח האדם הקיים במינהל.

בקשה לתגבור כח האדם בחשבות מינהל החינוך בעובד מקצועי נוסף, הועברה לאגף משאבי אנוש ולהנהלת העיריה.

5. **הנחות** - בראיה כלל מערכתית, מינהל החינוך קובע בכל שנה את המסגרת התקציבית של ההנחות עבור מוסדות החינוך, על פי החתך הסוציו-אקונומי של אוכלוסיית בית הספר. במקביל לכך, אמור בית הספר לאשר הנחות על פי קריטריונים של הכנסה לנפש, להורי התלמידים הזכאים להנחה.

נוכח ממצאי הביקורת, יוציא מינהל החינוך הנחיות לבתי הספר להקפיד על כך שההנחות ינתנו רק על ידי ועדה המורכבת ממנהל בית הספר, סגן המנהל ונציג ועד ההורים. כמו כן ירועננו ההוראות בדבר הקריטריונים למתן ההנחה, האישורים שעל המבקש להגיש וכדומה.

6. **ספקים** - ירועננו ההנחיות בדבר החובה לפעול על פי נהלי רכש מסודרים (קביעת הספק הזוכה על בסיס הצעות מחיר, קבלת חשבוניות ספק בעת מסירת הסחורה והוראות נוספות המתחייבות מכללי המינהל התקין).

7. מינהל החינוך מקבל בברכה את המלצת הביקורת לשיפור הפרופיל המקצועי של מזכירות בתי ספר, כחלק ממדיניות הניהול העצמי של מוסדות החינוך והמשמעות של מדיניות זו בתחום הניהול הכספי.
המינהל יעביר פניה בנדון לאגף משאבי אנוש.

מתן תמיכות לגופים נתמכים

דו"ח ביקורת

מתן תמיכות לגופים נתמכים

מבוא

גוף נתמך הוא תאגיד רשום הפועל בתחום הרשות המקומית לתועלת הציבור, ואינו מתקיים למטרת עשיית רווחים. עיריית אשדוד מקציבה תמיכות לגופים שונים הפועלים בעיר ועוסקים בנושאי חינוך, רווחה, דת, בריאות, תרבות וספורט, במטרה לסייע להם בפעולותיהם לטובת הציבור. חלוקת התמיכות לגופים הנתמכים נעשית באמצעות ועדת התמיכות של העירייה ועל פי החלטותיה. ההיקף הכולל של התמיכות שהעבירה העירייה במסגרת התקציב הרגיל לכ- 250 גופים נתמכים, הסתכם בשנת 2002 בכ- 11.7 מיליון ₪, מתוכם כ- 5.6 מיליון ₪ לגופים השייכים לתחום הספורט כ- 32 מיליון ₪ למוסדות תרבות, 2.3 מיליון ₪ לעמותות בתחום הדת וכחצי מיליון ₪ לעמותות כלליות הפועלות בתחומים שונים של חברה ורווחה. בנוסף לכך, הקציבה העירייה לעמותות מתקציב הפיתוח סכום נוסף של כ- 1.5 מיליון ש"ח עבור עבודות בינוי והצטיידות. משרד הפנים קבע עבור הרשויות המקומיות כללים למתן תמיכות לגופים הנתמכים. בין השאר מצויין בנוהל כי רשות מקומית תוכל לקבוע לעצמה נוהל משלים למתן תמיכות, בהתחשב בצרכים המיוחדים של אותה רשות. בשנת 2002 פירסמה עיריית אשדוד נוהל משלים, כפי שנדרש, הקובע כללים מפורטים המנחים את וועדת התמיכות בפעולותיה.

מטרת הביקורת

הביקורת ביקשה לבדוק האם פועלת העירייה בהתאם לנוהל מתן תמיכות של משרד הפנים ולנוהל הפנימי שקבעה לעצמה כנוהל משלים. כמו כן בדקה הביקורת האם מקיימים הגופים השונים את התנאים שקבעו משרד הפנים והעירייה בקשר למתן התמיכה. הביקורת בדקה את תיקי העמותות ואת הדווחים הכספיים של הגופים הנתמכים, וערכה מספר רב של בדיקות בגופים הנתמכים עצמם. הביקורת התקיימה לסירוגין במהלך שנת 2002.

להלן פרוט הממצאים :

1. בדיקת הבקשות לתמיכה

נוהל מתן תמיכות קובע מהם המסמכים שגוף נתמך נדרש להעביר לרשות המקומית, יחד עם הגשת הבקשה למתן התמיכה. המסמכים מרוכזים בתיק העמותה המנוהל בגזברות.

הביקורת בדקה מדגם גדול של תיקי עמותות (כפי שיפורט בטבלה להלן), הכוללים את הבקשות ואת המסמכים הנלווים אליהן, במטרה לוודא שהוגשו כל המסמכים הנדרשים.

בסה"כ בדקה הביקורת כ-70% ממוסדות הדת שהגישו בקשות לתמיכה. הבדיקות נערכו הן לגבי הבקשות שהוגשו בשנת 2001 והן לגבי הבקשות לשנת 2002.

להלן נתונים סטטיסטיים על היקף המידגם שנבדק, מתוך כלל הבקשות שהוגשו עד ליולי 2002.

ההיקף הכספי של הבקשות			מספר העמותות			
מיון העמותה לפי סיווג	הגישו בקשות	היקף המדגם	באחוזים	סכום הבקשות (*)	היקף המדגם	באחוזים
בתי כנסת	27	26	96%	1,127,200	1,077,200	96%
כוללים	41	20	49%	747,491	548,270	73%
ישיבות	18	13	72%	374,487	300,464	80%
ת.תורה	26	15	58%	874,962	650,295	74%
ע.כלליות	10	10	100%	283,550	283,550	100%
סך הכל	122	84	69%	3,407,690	2,859,779	84%

(*) המדובר בסכום הבקשה ולא בסכום התמיכה בפועל.

ממצאי הביקורת

1.1 מסמכים חסרים – הנוהל קובע כי גוף המבקש לקבל תמיכה מרשות מקומית, יגיש בקשה ויצרף את המסמכים הנדרשים.

נמצאו מקרים בהם נדונו בוועדת התמיכות בקשות לתמיכה ואף אושרה ההקצבה, אך העמותה לא השלימה עד לדיון בענייניה את המידע שנדרש להמציא. מדובר בדרך כלל בהעדר דו"חות כספיים.

מטבע הדברים, בשל מועד הגשת הבקשות (בחודשים פברואר ומרץ), עדיין לא היו למרבית העמותות דו"חות כספיים מבוקרים לשנת 2001. במקרים אלה, עד הגשת הדוחות הכספיים נדרשו העמותות להציג מאזני בוחן בלתי מבוקרים, אולם חלקן לא העביר לעיריה מאזני בוחן כפי שנדרש. יחד עם זאת, חשוב לציין כי מנהלת מחלקת התמיכות הקפידה על כך שלא יועברו כספים לעמותה שלא הגישה את כל המסמכים הנדרשים.

1.2 הגשת בקשה שלא במועד – הנוהל קובע כי בקשה שתוגש לאחר המועד הקובע תדחה ללא דיון, אלא אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה שהוגשה לאחר המועד. על ועדת התמיכות לנמק בכתב את החלטתה לדון באופן יוצא מהכלל בבקשה שהוגשה באיחור.

התברר כי העיריה קבעה שהמועד האחרון להגשת הבקשות יהיה ה-15 לפברואר, ופירסמה זאת במודעה בעיתונות, אולם בפועל קיבלה בקשות גם לאחר המועד. נמצא מקרה אחד בו עמותה ביקשה לקבל את התמיכה עבור שנת 2000 זמן רב לאחר המועד שנקבע (הבקשה הוגשה רק בתחילת שנת 2001). בקשה זו נענתה בסירוב, אך לעומת זאת, נמצא שלגוף אחר אושרה התמיכה אף שהבקשה הוגשה באיחור רב. לא נרשמה הנמקה המסבירה את ההחלטות השונות.

1.3 מידע על פעילות עמותות ארציות - נמצאו מספר מקרים בהם הגישו עמותות המהוות סניף של עמותה ארצית, דו"חות כספיים המתייחסים לפעילותן של העמותות הארציות ואינם משקפות את פעילות הסניף המקומי. כתוצאה מכך, לא ניתן היה לקבל מידע על הפעילות המקומית של העמותה באמצעות הדו"חות שהוגשו לעיריה, במסגרת המסמכים שהעמותה מצרפת לטופס הבקשה לקבלת תמיכה.

לדעת הביקורת, אין כל ערך בהגשת דו"ח כספי המבטא את הפעילות של עמותה ארצית, ודו"חות כספיים כאלה אינם יכולים לשמש בסיס לבקשת תמיכה מהרשות המקומית.

1.4 המלצה על גובה התמיכה - הנוהל קובע כי בקשה למתן תמיכה תועבר אל ועדת התמיכות על ידי אותה יחידה בעיריה האחראית לנושא שבשלו מתבקשת התמיכה, בצירוף המלצת היחידה.

התברר כי רק מחלקת הספורט ממליצה לוועדה על היקף התמיכה שראוי לדעתה להעביר לעמותות הספורט, ואילו שאר אגפי העיריה אינם נדרשים לעשות זאת. בין השאר, מינהל החינוך ומינהל הרווחה אינם מחווים דעה לגבי היקף התמיכות שראוי לתת לעמותות בתחום החינוך או הרווחה.

לדעת הביקורת, יש חשיבות בכך שהמינהלים השונים בעיריה יהיו מודעים לפעילות העמותות שפועלות בתחום אחריותם, וימליצו לוועדת התמיכות, על פי קריטריונים מקצועיים, את המלצתם לגבי היקף התמיכה.

1.5 הגדרת פעילות העמותה – נמצאו מספר מקרים שבהם עיקר ההוצאות של העמותה הופנו למטרה שאינה תואמת את הגדרת מטרות העמותה כפי שנרשמו בתקנונה. כך למשל, נמצא כי בשני מקרים, עיקר הוצאותיה של העמותה היו למינהל ולמשכורות ורק חלק קטן הופנה לפעילות לתועלת הציבור בתחום שהעמותה התחייבה לפעול בו.

1.6 שימוש בלתי נאות בתמיכה – נמצאו מקרים שעמותה נתמכת השתמשה בכספי התמיכה למתן הלוואות לחברי העמותה או לאחרים. הביקורת הורתה על הפסקת השימוש בכספי העמותה למטרה זו באופן מיידי.

1.7 אי העברת ניכויים – נמצאו מיקרים שבהם עמותות לא העבירו במועד תשלומים למוסדות שונים (כגון מס הכנסה ובטוח לאומי), דבר שכל מעסיק חייב בו על פי חוק. הליקוי תוקן בעיקבות הערת הביקורת.

1.8 גודל התמיכה ביחס לתקציב - ההוראות קובעות כי סכום ההקצבה של העיריה יהיה יחסי להיקף הפעילות הכוללת של הגוף הנתמך, ובכל מקרה לא תהווה ההקצבה יותר מ-50% מתקציבה השנתי של העמותה, כפי שנרשם בדו"חות הכספיים.

בניגוד להוראות, נמצאו מקרים שבהם הקצבת העיריה היוותה את רוב מקורותיה הכספיים של העמותה (בחלק מהמקרים היוותה ההקצבה קרוב ל-100% ממקורותיה הכספיים של העמותה). לעומת זאת, נמצאו מקרים שלעמותה היה עודף מקורות (מהקצבות משרדים ממשלתיים, הקצבות עיריה, הכנסות עצמיות). במקרה אחד נמצא כי העמותה החזיקה פקדון בבנק בסכום של 300,000 ₪.

2. ביצוע בדיקות בשטח

הביקורת ביצעה בשנת 2002, לגבי חלק מן העמותות, בדיקות באתרים שבהם פועלת העמותה. נבדקו תלמודי תורה, ישיבות, כוללים ובתי כנסת. בממוצע נערכה בדיקה בכשליש מהעמותות שהגישו בקשות לתמיכה. הבדיקות כללו סיור במתקנים המשמשים את העמותות ואימות הדיווח של העמותות לגבי מספר התלמידים, מול הנוכחות בפועל באתרי הלימוד.

להלן נתונים על היקפי הבדיקות שנערכו:

תלמודי תורה	ישיבות	כוללים	
28	18	44	עמותות שהגישו בקשה
9	8	9	עמותות שנבדקו
32.1%	44.4%	20.5%	% המדגם (עמותות)
8,260	2,051	2,171	מספר תלמידים
2,594	833	862	היקף הבדיקה (בתלמידים)
31.4%	40.6%	39.7%	% המדגם (תלמידים)
797,005	341,571	683,120	היקף ההקצבות
250,294	138,726	238,631	היקף הבדיקה (בש"ח)
31.4%	40.6%	34.9%	% המדגם (הקצבות)

ממצאי הביקורת

2.1 קריטריונים למתן הקצבות לכוללים - ועדת התמיכות של העיריה נוהגת לבסס את ההקצבות לכוללים על פי שני קריטריונים: תשלום לפי מספר התלמידים ותשלום בסיסי לכל עמותה.

בדיקת הביקורת העלתה כי היקף התמיכה לתלמיד בכוללים אינו שיוויוני. כולל שמספר התלמידים בו קטן זוכה לתמיכה ממוצעת לתלמיד פי שלושה ויותר מאשר כולל שיש בו תלמידים רבים. למשל בכולל מסוים שהיו בו 211 אברכים התמיכה הממוצעת לתלמיד היתה 254 ₪, ואילו היקף התמיכה הממוצעת לתלמיד בכוללים בהם מספר האברכים הוא נמוך היתה 790 ₪ לתלמיד (למשל בכולל מסויים שלמדו בו 7 אברכים).

הביקורת ממליצה כי עניין זה ייבחן מחדש על ידי ועדת ההקצבות של העיריה וכי ייקבעו קריטריונים חדשים אשר יקטינו את אי השיוון בסכום התמיכה, ע"י הקטנת הסכום הקבוע שהעמותה זכאית לו (ללא קשר במספר התלמידים) והגדלת ההקצבה באותו היחס לכל תלמיד.

2.2 סדרי רישום וביקורת נוכחות - נמצא כי בדרך כלל בתלמודי התורה ובישיבות (המהווים מקבילה לבית הספר היסודי, חטיבת ביניים והתיכון בחינוך הכללי), קיימים סדרי רישום ודיווח תקינים.

לעומת זאת, בחלק מן הכוללים שנבדקו נמצא כי לא היו רשומים מסודרים לגבי מספר התלמידים. כמו כן, נמצאה אי התאמה בין הדיווח שמסרה העמותה למשרד הדתות לגבי מצבת התלמידים, לבין הכמות שנספרה בפועל.

2.3 הביקורת בדקה את נוכחות התלמידים במחצית מהכוללים ומצאה כי בממוצע רק 40% מכלל התלמידים שהיו אמורים להיות בכוללים (עפ"י מסמכי הבקשה שהוגשו לעיריה) נכחו במועד הבדיקה. בחלק מן הכוללים שנמצא בהם אחוז נוכחות נמוך אף נתקיימו בדיקות חוזרות והתוצאות היו זהות.

להלן טבלה המפרטת את מידגם ביקורת הנוכחות:

מספר העמותה	מספר האברכים האמורים להיות בכולל	מספר אברכים שנכחו במועד הבדיקה	אחוז הנוכחות
5-726-003-58	196	100 (בשלושת האתרים)	28%
5-242-019-58	115		
4-680-011-58	49		
3-874-003-58	7	5	71%
4-216-006-58	51	12	23%
6-149-015-58	168	78	46%
1-454-006-58	146	15	10%
1-728-003-58	30	13	43%
9-891-001-58	100	55	55%
9-658-004-58	70	32	46%
7-865-023-58	33	0	0
6-538-027-58	21	17	81%

מספר העמותה	מספר האברכים מספר האמורים להיות בכולל	מספר אברכים שנכחו במועד הבדיקה	אחוז הנוכחות
5-905-003-58	191	92	48%
0-045-029-58	55	55	100%
1-887-023-58	25	25	100%
סך הכל	1,257	499	40%
סה"כ אברכים בכל הכוללים	2,171		
היקף מדגם	58%		

בעקבות הביקורת החליטה ועדת התמיכות על הקטנת התמיכה לעמותות שאחוז הנוכחות שנמצא בהן היה נמוך.

3. תמיכה עקיפה

3.1 **תשלום ארנונה** - על פי רישומי אגף הגביה, מאות עמותות הפועלות בעיר פטורות מתשלום ארנונה. בפועל, הדבר מהווה מתן תמיכה עקיפה של העיריה לעמותות אלו, ותמיכה זו אינה נרשמת בספרי החשבונות של העיריה.

לדעת הביקורת, יש לרשום את מתן התמיכות ברישום כפול (בדומה לרישום ההנחות), כך שסכום התמיכה העקיפה יקבל ביטוי חשבונאי.

בנוסף לכך, התברר כי העיריה אינה פועלת לפי הוראות משרד הפנים בנושא הפטור מארנונה לעמותות.

העיריה אינה דורשת מהעמותות להגיש בקשה לפטור, אינה דנה בבקשות ואינה מעבירה את החלטותיה לגבי מתן הפטור לאישור משרד הפנים.

3.1 מוסדות נתמכים שיש להם חוב בגין צריכת מים וחשמל

3.2.1 **חובות בגין צריכת מים** - מוסדות ציבור (למעט מוסדות חינוך) חייבים לשלם לעיריה עבור צריכת המים.

פסיקת בג"ץ אף קבעה בעבר כי גם בתי כנסת אינם פטורים מתשלום חובותיהם לעיריה בגין צריכת מים.

הביקורת ביקשה לבדוק האם מוסדות ציבור בכלל ומוסדות נתמכים בפרט מחויבים בגין צריכת מים.

נמצא כי בדרך כלל מחייבת העיריה את העמותות בצריכת מים, אולם יחד עם זאת היא אינה פועלת לגבות את החובות שצברו העמותות. החוב המצטבר של העמותות בגין צריכת מים היה בעת הביקורת בסכום כולל של כמיליון ₪.

3.2.2 חובות בגין צריכת חשמל - גופים נתמכים רבים פועלים במקלטים ציבוריים או במבנים אחרים השייכים לעיריה, ולכן שעון צריכת החשמל הוא על שם העיריה.

הביקורת ביקשה לבדוק האם מוסדות אלו משלמים עבור צריכת חשמל, או שאינם משלמים, וכתוצאה מכך נוצר לעיריה חוב בחברת החשמל.

נמצא כי על פי נתוני הגזברות ל-33 מוסדות ציבוריים קיים חוב בגין צריכת חשמל בסכום כולל של כ- 250,000 ₪, מתוכם 6 מוסדות היו נתמכים ע"י העיריה. לדעת הביקורת, נכון היה לקזז מסכום התמיכה את חובם לחברת החשמל.

4. הקצבות לפיתוח

בנוסף להקצבה השוטפת, מבקשות העמותות תמיכות לצורך עבודות פיתוח (חלק מהבקשות התייחסו למימון עבודות הבניה וחלק לשיפוצים ולהצטיידות). כמו כן, נתקיימו בדיקות בשטח ב- 19 אתרי בניה של בתי כנסת שהיו בתהליך הקמה והגישו בקשה לקבלת תמיכה מההקצבות לפיתוח.

ממצאי הביקורת:

4.1 אישור התמיכות – כאשר מוגשת בקשת תמיכה להקמת בית כנסת, ועדת ההקצבות נוהגת לאשר תשלום ראשון בעת קבלת היתר הבנייה ותשלומים נוספים במהלך התקדמות הבנייה.

בדיקת הביקורת העלתה כי אין העיריה מתנה את העברת מלוא הקצבה למוסד הנתמך בסיום נאות של הבנייה ובקבלת היתר איכלוס (טופס 4). כתוצאה מכך, נמצא כי במספר מקרים הבנייה לא נסתיימה, אך האתרים אוכלסו והתלמידים לומדים בתנאים קשים (ולעתים אף מסוכנים).

לדעת הביקורת, יש להקפיד על כך שהעמותה לא תאכלס את המבנה לפני שתסיים את הבניה ואין להעביר לה את מלוא ההקצבה עד לקבלת טופס 4.

בנוסף לכך, הביקורת מציעה לבחון את חלוקת התקציב בגין בנייה חדשה לשלושה מועדים כלהלן: קבלת היתר בנייה, גמר ביצוע השלד וקבלת היתר אכלוס (טופס 4).

מועדים אלה מאפשרים לעמותה להציג, בנוסף לחוזי בנייה וקבלות, גם אישורים הנדסיים על סיום כל שלב.

4.2 תשלומים עבור שיפוצים – בדיקת הביקורת העלתה כי לא הוגדרו קריטריונים ברורים באשר למהות ולהיקף של השיפוצים שבגינם ניתן לזכות בתמיכת העיריה.

4.3 כמו כן, לא ניתנה הדעת לתכיפות השיפוצים שבעבורם רשאי הגוף הנתמך לבקש תמיכה נוספת. נמצא כי עמותות מסויימות זכו לתמיכה בסכומים גבוהים יותר ובתדירות גבוהה יותר מעמותות אחרות.

רצוי כי הועדה תקבע קריטריונים לגבי התדירות שבה ניתן יהיה להגיש בקשה לתמיכה עבור עבודות שיפוצים והצטיידות, לפי סוג העבודות.

לדוגמא, יש לקבוע כי החלפת ריהוט תעשה אחת למספר שנים, תוספת או החלפה של מערכת מיזוג אוויר תעשה אחת למספר שנים כפי שיקבע, וכן שדרוג מערכת אספקת המים, החשמל, הביוב וכדומה.

5. מיחשוב מערך התמיכות

לוועדת התמיכות מוגשות מידי שנה מאות בקשות לקבלת תמיכה, וכל אחת מהן כוללת מסמכים שונים.

הביקורת ממליצה למחשב את מערך התמיכות, דבר אשר יסייע לעבודת הועדה, יאפשר להציג בפניה נתונים בחתכים שונים וישפר את תהליך קבלת ההחלטות.

הערות ראש העיר מתן תמיכות לגופים נתמכים

הערות ראש העיר

מתן תמיכות לגופים נתמכים

1. ראשית, חשוב לציין כי היוזמה לעריכת הביקורת באה מצידה של ועדת התמיכות, במטרה לקבל משוב על דרכי עבודתה של הועדה ולשפר את הדרוש שיפור. ואכן, כבר במהלך הביקורת הפיקה הועדה את הלקחים הנדרשים מן הליקויים שהוצגו בפניה, כפי שיפורט בהמשך.

2. **הגשת בקשה שלא במועד** – מדובר במקרים בודדים מאוד של בקשות שנדונו באיחור, מתוך מאות בקשות שהועדה דנה בהן בכל שנה.

3. **מידע על פעילות העמותות** - עוד במהלך הביקורת החליטה הועדה לדון רק בעמותות המציגות נתונים על פעילות של הסניף במקומי של העמותה באשדוד, ולא לקבל דוחות של הארגון הארצי שהעמותה המקומית מסונפת אליו.

4. **המלצות המחלקה המקצועית** - מטבע הדברים, אופי הפעילות של העמותות אינו חופף את פעילות מחלקות העירייה, והעמותות מטפלות בצרכי הציבור שהעירייה אינה עוסקת בהם באופן ישיר.

בחלק גדול מהמקרים גופי העירייה אינם מכירים היכרות קרובה את פעילותן של העמותות, ואין זה נכון לקבל את המלצתם לגבי תיקצוב העמותה. יחד עם זאת, הועדה תיבחן מחדש את האפשרות שבתחומים מוגדרים ניתן יהיה להתבסס על המלצות המחלקות המקצועיות, בדומה להמלצות מחלקת הספורט לגבי תיקצוב אגודות ספורט.

5. **שימוש בלתי נאות בתמיכה** – במקרים שבהם נעשה שימוש בכספי התמיכה באופן שחרג ממטרות העמותה, נדרשה העמותה להפסיק מיידית את השימוש הבלתי נאות בכספים, תוך מתן התראה שעמותות הפועלות בניגוד לדין, לא יתוקצב בעתיד.

אם בביקורת שתערך בשנת 2004 יתגלו מקרים נוספים של שימוש בלתי נאות בתמיכה, תבוטל התמיכה לאותן עמותות.

6. **גודל התמיכה ביחס לתקציב העמותה** – מדובר על מיקרים מעטים שבהם התמיכה היוותה את רוב תקציב העמותה. נוכח הערת הביקורת הורתה הועדה להקפיד על כך, שלא תועבר הקצבה לעמותה מעבר לשיעור המקסימלי הנדרש על פי ההנחיות.

7. **בדיקת נוכחות** – בהתאם לממצאי הביקורת, החליטה הוועדה על הקטנת ההקצבה לעמותות שהנוכחות בהן היתה נמוכה, על פי כללים שקבעה ועדת תמיכות.

בשנת 2004 תבטל התמיכה לגופים שדיווחיהם לגבי מספר התלמידים לא יהיו נכונים, אם תמצא סטיה משמעותית בין הדיווח לעיריה לבין תוצאות הבדיקה.

8. **תמיכה עקיפה** – יש לקיים את הנוהל שקבע משרד הפנים לגבי האופן שבו יאושר הפטור מארנונה לעמותות. לצורך זה, אגף הגביה בשיתוף עם מח' נכסים יעבירו לוועדה את הנתונים לגבי עמותות המחזיקות נכסים בעיר, והוועדה תדון במתן פטור מארנונה לעמותות אלה.

לגבי חובות בגין צריכת מים, תהייה הקפדה על כך שעמותות יציגו אישור מאגף הגביה הקובע שהן אינן חייבות לעיריה, ואם קיים חוב הוא יקוזז מהתמיכה.

9. **הקצבות לפיתוח** – מאחר וההקצבות לבינוי הינן מתקציב פיתוח, מומלץ לבנות את התקציב המוקצה לעמותות עבור עבודות פיתוח כתקציב רב שנתי ("תוכנית חומש"). על הוועדה לקבוע קריטריונים אחידים שיעמדו בבסיס התקצוב, וחלוקת ההקצבה תהייה מותנית בהתקדמות הבניה על פי אישורי מינהל הנדסה.

תיקצוב על בסיס סטנדרטים אחידים ימנעו את המצב שבו יש שוני בהקצבות בין עמותה לעמותה.

לגבי הקצבות להצטיידות, הועדה קבעה כי מתן הקצבות להצטיידות ולשיפוצים יינתן רק פעמיים במהלך 5 שנים.

10. **מיחשוב** - הועדה מקבלת בברכה את המלצות הביקורת למחשב את עבודת הוועדה. המיחשוב יקל על הפקת הנתונים ויסייע בקבלת ההחלטות. על יחידת המיחשוב למצוא פתרון מיחשובי מתאים שישפר את השליטה בנתונים.

הניהול הכספי במתנ"ס חי

דו"ח ביקורת
הניהול הכספי במתנ"ס ח'

הביקורת בדקה את סדרי הניהול הכספי במתנ"ס ח'.

נמצאו ליקויים בכל התחומים שנבדקו. בעקבות הביקורת החליטה העיריה על הגשת תלונה במשטרת ישראל.

עד מועד פירסום הדו"ח השנתי לשנת 2002 לא התקבל מידע על תוצאות החקירה.

מעקב אחר תיקון ליקויים

הערות ראש העיר
מעקב אחר תיקון ליקויים

הביקורת מצאה מקרים רבים שבהם החלטת המועצה בדבר הפעולות שיש לנקוט לתיקון הליקויים – לא בוצעה.

אני רואה מצב זה בחומרה רבה.

נוכח ריבוי המיקרים, הנחתי את הסמנכ"לים - כל אחד בתחומו, לקיים מעקב קפדני על כך שההחלטות יבוצעו בהקדם.

מעקב אחר תיקון ליקויים

1. דו"ח מבקר המדינה לשנת 2000

החלטה מס' 22/2001

הועדה מחליטה שיש להחיל את חובת המכרזים גם על קבלת עובדים בחברות עירוניות.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה

החלטה מס' 23/2001

בעקבות דו"ח הביקורת בנושא נוער מנותק, הועדה מחליטה שמינהל החינוך בשיתוף עם מינהל הרווחה יכינו תוכנית רב שנתית מקיפה ומפורטת לטיפול בבעיה, שתוצג לאישור מועצת העיר. התוכנית תתבסס על דו"ח ברוקדייל, החלטות ועדות ההיגוי, חוות דעת של אנשי המקצוע הרלוונטים ומקורות נוספים, ותתווה מדיניות לטיפול בנוער המנותק.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 24/2001

הועדה דורשת ממינהל החינוך, ממינהל הרווחה ומהחברה העירונית למתנ"סים לפעול בשיתוף פעולה במטרה להביא לניצול יעיל של המתקנים והציוד שבמתנ"סים, כדי לתת מענה לצרכים של הטיפול בנוער המנותק (למשל, הקצאת חדרים לפעילות, מגרשי ספורט וכדומה).

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה לא בוצעה .

החלטה מס' 25/2001

מינהל החינוך יקים מערכת ממוחשבת למעקב אחר תנועות תלמידים בין בתי הספר. במקביל לכך, ראש מינהל החינוך ינחה את מנהלי בתי הספר לגבי החובה החוקית המוטלת עליהם לדווח באופן מיידי על תלמידים נושרים.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. מינהל החינוך מקיים מעקב אחר תנועת התלמידים, כולל נתוני נשירה, ודורש דיווח פרטני ממנהלי בתי הספר.

החלטה מס' 26/2001

מינהל החינוך יקיים מעקב צמוד אחרי נתוני הנשירה של התלמידים בבתי הספר. מנהלת המחלקה לקידום נוער וקב"סים תגיש לראש מינהל החינוך אחת

ל-3 חודשים דיווח על מספרי התלמידים שטופלו ע"י הקב"סים והוחזרו למערכת החינוך.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה בוצעה. ראה החלטה 25/2001 דלעיל.

החלטה מס' 27/2001

מינהל החינוך בשיתוף מינהל הרווחה יפתח מסגרות ותוכניות חינוכיות נוספות עבור הנוער שלא מוצא מענה במסגרות הלימוד הקיימות.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. לדוגמא, הוקמו כיתות שילוב עבור ילדים בגילאי בית הספר העל יסודי, והופעלה תוכנית "הפוך על הפוך" לטיפול בבעיות פרטניות מחוץ למסגרות החינוכיות הפורמלית. כמו כן, נוספו שתי מועדוניות עבור ילדים בגיל בית הספר היסודי, המהוות מסגרת חינוכית משלימה בשעות אחה"צ לתלמידים שבסיכון נשירה.

החלטה מס' 28/2001

מנהלת המחלקה לקידום נוער וביקור סדיר, תכין נוהלי עבודה ברורים לפעילות הקב"סים ותגיש לוועדת הביקורת את הנוהל הכתוב בצרוף דיווח על פעולותיה בנושא.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 30/2001

השתתפות תלמידים בתוכנית היל"ה – הביקורת מצאה כי תלמידים מעטים משולבים בתוכניות הלימודים של היל"ה. הועדה מבקשת ממנהלת המחלקה לקידום נוער לדווח תוך 3 חודשים על גידול במספר התלמידים שלומדים בהיל"ה, תוך ציון הגורם המפנה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. הוכפל מספר הלומדים בתוכנית "הילה" והיא כוללת כ- 70 בני נוער. יחד עם זאת, רק בני נוער מעטים הופנו לתוכנית ע"י גורמי הרווחה.

החלטה מס' 31/2001

תוכנית למניעת נשירה - דו"ח הביקורת מצא שהיקף הפעולות והתוכניות למניעת נשירה קטן מאוד ביחס לצרכים. הועדה דורשת שבתקציב 2002 יוגדלו התקציבים עבור תוכניות מניעה, בכפוף לתוכנית פעולה שתוגש ע"י מינהל החינוך לטיפול בתחום זה.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה בוצעה חלקית. תקציב היחידה לקידום נוער גדל בשנת 2003 פי שלושה, אולם בפועל מדובר על איחוד מספר סעיפי תקציב ולא על גידול ראלי.

החלטה מס' 32/2001

ראש מינהל החינוך, מנהלת היחידה לקידום נוער, מנהל מחלקת החינוך החרדי ונציג החברה למת"נסים יבנו תוכניות עבור הנוער החרדי המנותק, בשיתוף עם רבני הקהילה. מינהל החינוך יגייס עובד מיוחד לטיפול באוכלוסיה זו.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה בוצעה. אויישה משרה של קב"ס המתמקד בטיפול בנוער חרדי מנותק.

החלטה מס' 33/2001

מעונות חסות לנוער – מינהל הרווחה יגיש למשרד העבודה והרווחה תוכנית להקמת מעון חסות לבני נוער חסרי בית. עיריית אשדוד תפעל לקידום הנושא באמצעים העומדים לרשותה ותדאג להקצאת דירה שתשמש למעון.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה לא בוצעה.

2. יחידת ההשבחה

החלטה מס' 34/2001

הדו"חות של מינהל מקרקעי ישראל המועברים מעת לעת לגזברות העירייה, יועברו גם לבדיקת יחידת ההשבחה, במטרה לוודא שהעירייה מקבלת את כל הסכומים המגיעים לה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה . בדיקת חשבונות המינהל הועברה לחברה שמתמחה בכך, ונמצאו 18 עיסקאות שהעירייה לא קיבלה בגין תשלום מהמינהל, כפי שהייתה אמורה לקבל.

החלטה מס' 35/2001

יחידת ההשבחה תערוך סקר מקיף ותאתר השבחות שניתן להחיל עליהן טבלאות שומה אחידות. (לדוגמא שימושים חורגים ברח' רוגוזין, שימושים חורגים באזורי התעשיה, בניית חדרים ופרגולות בדירות גג וכדומה).

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. הוכנו טבלאות שומה לשימושים חורגים ברח' רוגוזין, לתיקון 85, לתיקון 2071 ולחניות באזור התעשיה. מהנדס העיר מסר לביקורת כי בעתיד יעשה שימוש בטבלאות שומה בכל מקרה שהדבר יהיה אפשרי.

החלטה מס' 36/2001

שכר הטירחה לשמאים יהיה מבוסס על השומה הסופית ולא על שומת הוועדה, כך שלא יהיה קשר בין גובה השומה לבין הכנסת השמאים. מהנדס העיר בשיתוף עם מנהל האגף והיועצת המשפטית יקבעו הנחיות מתאימות בנושא זה ויציגו אותן בפני הוועדה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. הוכן חוזה להעסקת שמאי הוועדה, הכולל קביעת שיטה חדשה לתשלום שכר הטירחה.

החלטה מס' 37/2001

יחידת ההשבחה תצמצם באופן משמעותי את רשימת השמאים. היחידה תשחרר בשלב ראשון 50% מהשמאים המאושרים. המבקר ילווה את תהליך הכנת הרשימה הסופית.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. רשימת השמאים צומצמה באופן משמעותי, והצורך בהמשך תהליך הצימצום יבחן פעם נוספת לאחר שנה.

החלטה מס' 38/2001

מנהל אגף התכנון בשיתוף עם יחידת המיחשוב יבנו שיטת מעקב אחר תוקפם של השמושים החורגים.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 39/2001

יחידת ההשבחה תקפיד על הוראות החוק בנושא הגשת שומה נגדית תוך 30 יום. בנוסף לכך, בעת הוצאת הזמנת העבודה לשמאי המכריע תקבע יחידת ההשבחה לוח זמנים לסיום עבודתו (לא יאוחר מ- 90 יום).

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. קיימת הקפדה על פרק הזמן הנדרש להגשת שומה נגדית. השימוש בשמאי מכריע קטן באופן ניכר, ורוב השומות מוסכמות.

החלטה מס' 40/2001

יש לאפשר "מסלול מהיר" להוצאת טופס טיולים לגבי דירות בבניה רוויה. המנכ"ל יגבש שיטת עבודה חדשה בנושא טופס טיולים ויפרסם נוהלי עבודה מתאימים.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 41/2001

היועצת המשפטית תכין הסכם התקשרות בין העירייה ובין השמאים שנותנים לה שרות, שיפורטו בו הזכויות והחובות של הצדדים (כגון גובה שכ"ט, לוח זמנים, הרמה המקצועית הנדרשת וכדומה).

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה.

החלטה מס' 43/2001

במקביל ליציאת מנהל יחידת ההשבחה לגמלאות, ייבחר לתפקיד עובד שכיר בעל נסיון בשמאות, שיתפקד גם כשמאי הועדה במקרים שיוטלו עליו ע"י מהנדס העיר.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה

החלטה מס' 44/2001

הטיפול בערבויות הבנקאיות ישאר באחריות הגזברות, אולם מהנדס העיר יקבע נהלים לבדיקת הצורך בהארכת הערבויות או בחילוטן, לפי העניין.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה חלקית. נקבעו נהלי עבודה לטיפול בערבויות במינהל הנדסה, אולם נמצא כי רק הטיפול בערבויות הקשורות ליחידת ההשבחה נעשה בהתאם לנוהל. לגבי הערבויות הקשורות למחלקות הרישוי והפיקוח, אין למינהל הנדסה מידע האם תוקפן חודש ואין הן נבדקות בהנדסה, כפי שנקבע.

החלטה מס' 45/2001

מנהל האגף יחד עם יחידת המיחשוב ימצאו פיתרון ממוחשב שיאפשר חיוב ריבית על היטל השבחה שמשולם לאחר מימוש הזכויות, כפי שנדרש בחוק.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה (למעט שימושים חורגים).

החלטה מס' 46/2001

על מנהל האגף לשפר בדחיפות את פעולתו של ארכיב תיקי הבניין, ולמנוע באופן מוחלט הוצאת תיקים ממנו. יש לבצע גיבוי במדיה מגנטית של החומר הנמצא בארכיב ושל תיקי הבניין החדשים. תיקצוב הגיבוי במדיה מגנטית יידון לקראת שנת התקציב 2003.

מצב ביצוע ההחלטה – בוצע חלקית. מתקיים מעקב חלקי על הוצאתם והחזרתם של תיקי בניין מהארכיון, אולם לא תוקצבה הקמת ארכיון בשיטת איחסון חדשה וישנם קשיים רבים במתן שרות לתושבים.

3. פיקוח על הבניה

החלטה מס' 47/2001

תדירות הביקורות – מנהל אגף התכנון יציג בפני הוועדה שיטה לניהול מעקב אחר תדירות הביקורות של המפקחים באתרי הבניה, במטרה שלפחות אחת לחודש תערך ביקורת בכל אתר בניה.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה בוצעה חלקית. מתקיים מעקב אחר תדירות הביקורות של המפקחים, אולם אין הקפדה על כך שלפחות אחת לחודש תערך ביקורת בכל אתר בניה.

החלטה מס' 48/2001

העברת מידע – מנהל אגף התכנון ומנהל יחידת המיחשוב יציגו בפני הוועדה מערכת ממוחשבת שתאפשר העברת מידע בין מחלקת הפיקוח על הבניה, אגף הגביה ומחלקת רישוי עסקים, כך שהמידע בנוגע לגילוי עבירות בניה יטופל בכל המחלקות הנוגעות בדבר.

מצב ביצוע ההחלטה – בתהליך ביצוע. יחידת המיחשוב נמצאת בתהליך בניית מאגר נתונים, שיאפשר למחלקות השונות שיש להן נגיעה לתחום מסויים, גישה למידע המשותף.

החלטה מס' 49/2001

מחלקת הפיקוח תקפיד על לוח הזמנים הנדרש בין השלבים השונים של הטיפול בעבירה (מכתב התראה ראשון, מכתב התראה שני, רישום דו"ח העבירה, הגשת כתב אישום). אחת לחודש יועבר למנהל האגף דו"ח חריגים.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה בוצעה חלקית. מנהל מחלקת הפיקוח מקיים מעקב על הטיפול בעבירות בניה. יחד עם זאת, מהנדס העיר אינו מבקש לקבל דו"ח חריגים.

החלטה מס' 50/2001

נציגי המחלקה המשפטית יבקשו מבית המשפט להטיל על עברייני הבניה קנסות בסכומים שתהיה להם השפעה מרתיעה, כאשר הדבר יהלום את חומרת העבירה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. חלה עליה משמעותית בסכומי הקנסות שהמחלקה המשפטית מבקשת מבתי המשפט לפסוק לעברייני הבניה.

החלטה מס' 51/2001

כאשר מדובר על חריגה של חברת בניה או על חריגה ניכרת בבניה פרטית, אין לבטל את ההליכים המשפטיים גם אם בסופו של התהליך התקבל היתר בניה בדיעבד. יש לדרוש הטלת קנס על העבריינים גם במיקרים שהבניה הוכשרה לאחר מעשה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה. במקרים שהיתר הבניה התקבל לפני הגשת כתב האישום, המחלקה המשפטית אינה ממשיכה בהליכים המשפטיים.

החלטה מס' 52/2001

יש להוסיף בדו"ח העבירה כנאשמים גם את עורך הבקשה ואת מהנדס השלד.

מצב ביצוע ההחלטה - מבוצע במקרים שהפיקוח על הבניה והמחלקה המשפטית רואים זאת לנכון.

החלטה מס' 53/2001

על מחלקת הפיקוח לפנות למחלקה המשפטית בבקשה להוציא צווי הפסקה שיפוטיים, בכל מקרה של איתור חריגות במהלך הבניה, כאשר מדובר בחריגה מהותית.

מצב ביצוע ההחלטה – מבוצע חלקית. נמצא שהוצאו מספר מועט של צווי הפסקה שיפוטיים, משום שלדעת המחלקה המשפטית ראוי בכל מקרה להוציא צו מינהלי (בין היתר משום שקבלתו מיידית), ורק במקרים קיצוניים יש מקום לבקש צו שיפוטי.

החלטה מס' 54/2001

סגן מנהל המחלקה לפיקוח על הבניה, לא יחתום על תוכניות ולא ינפיק אישורים מקצועיים. מהנדס העיר ייזום בדיקה של המבנים שאושרו על ידי סגן מנהל המחלקה בשנים 98 ו-99, במטרה לוודא שטופסי 4 שניתנו עם סיום בנייתם היו תקינים.

מצב ביצוע ההחלטה - החלטה בוצעה חלקית. סגן מנהל המחלקה אינו מבצע עבודה מקצועית. בדיקת המבנים שקיבלו טופס 4 על פי אישורו, לא בוצעה משיקולים תקציביים.

החלטה מס' 55/2001

מחלקת הפיקוח על הבניה תקפיד על כך שמבנים חדשים ותוספות בניה יקבלו תעודות גמר במועד הנדרש בחוק (שנה לאחר מתן טופס 4).

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה בוצעה. המחלקה מקיימת מעקב על הוצאת תעודות גמר.

החלטה מס' 56/2001

בכל טיפול ב"טופס טיולים" של בניין צמוד קרקע, תקפיד מחלקת הפיקוח על משלוח פקח לשטח, במטרה לבדוק האם המבנה תואם את ההיתר שניתן להקמתו.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה חלקית . מחלקת הפיקוח בודקת כל "טופס טיולים" שנשלח אליה לבדיקה , אולם התברר כי חלק מהטפסים המתייחסים להעברת בעלות במבנה צמוד קרקע אינם עוברים מאגף הגביה למחלקת הפיקוח ואינם נבדקים.

החלטה מס' 57/2001

יש לערוך סקר מדידת נכסים בכל האזורים שיש בהם בניה צמודת קרקע. הגזברות תקיים מכרז בנושא זה ותציג את הסכם ההתקשרות בפני הוועדה.

מצב ביצוע ההחלטה – בתהליך ביצוע. פורסם מכרז ונקבעה החברה הזוכה.

החלטה מס' 58/2001

יכתבו נהלים פנימיים המסדירים את פעולתה של המחלקה לפיקוח על הבניה ואת קשרי הגומלין עם המחלקות המשיקות לה.

מצב ביצוע ההחלטה – בוצע חלקית. נקבעו סדרי עבודה חדשים במחלקה, אולם הם לא עוגנו בנהלים כתובים.

4. ספריות ציבוריות

החלטה מס' 59/2001

יש להסדיר את המעמד המשפטי של הספריה העירונית, להפעילה כישות משפטית נפרדת (כחברת בת של החברה למתנ"סים או כעמותה) ולמנות לה הנהלה ציבורית.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 60/2001

יש למחשב את מלאי הספרים בספריה העירונית, לנהל את מערך השאלת הספרים באמצעות מחשב ולקיים ספירת מלאי לפחות אחת לשנה.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה בוצעה. מערך השאלת הספרים מנוהל באמצעות תוכנה יחודית ומתקדמת.

החלטה מס' 61/2001

יש להפוך את הספריות בבתי הספר המקיפים לספריות המשרתות כלל הרובע, ונותנות שרות גם לתושבים המבוגרים בשעות אחה"צ.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 62/2001

יש לרכז את הניהול המקצועי של הספריות תחת גורם אחד (ריכוז המידע על מלאי הספרים, תיכנון השתלמויות מקצועיות וכדומה).

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 63/2001

על החברה העירונית לקיים פיקוח ממשי על הספריות שהיא משתתפת במימון, ולא להסתפק בתפקיד של "צינור" להעברת כספים.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה לא בוצעה. הספריה ברובע ז' ממשיכה לפעול כעסק מסחרי ובמקביל מתקצבת על ידי החברה העירונית.

החלטה מס' 64/2001

על מנהלת הספריה העירונית לכתוב נהלים המסדירים את כל ההיבטים של הפעלת הספריה וקשרי הגומלין בין הספריות.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 65/2001

על מנהלת הספרייה העירונית לערוך תוכנית במטרה להפוך את הספרייה למרכז מידע רב תחומי, תוך מתן אפשרות לקבל מידע במגוון של ערוצים (אינטרנט, תקליטורים, וידאו וכדומה).

מצב ביצוע ההחלטה – בתהליך ביצוע. הספרייה מעמידה לרשות הציבור תחנות מחשב לקבלת שרותי אינטרנט, וגייסה תרומה בסך \$ 20,000 להתקנת אמצעי מולטימדיה נוספים.

החלטה מס' 66/2001

על מחלקת הקליטה לבדוק את האפשרות למקם את הספריות הפונות לקהל העולים מחבר העמים באזורים שבו מתגוררת עיקר האוכלוסיה של מקבלי השרות (אזורים יי ו-י"ג).

מצב ביצוע ההחלטה - נמסר לביקורת כי הספרייה ברובע יי נותנת שרות גם לתושבי רובע י"ג.

5. דו"ח רו"ח מטעם משרד הפנים לשנת 2000

החלטה מס' 1/2002

הועדה מחליטה שיש להפריד בין חשבונות הבנק של התקציב השוטף, לבין חשבונות שינוהלו בהם תקציבי הפיתוח.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. נפתחו חשבונות בנק שמופקדות בהם היתרות שהצטברו בתקציבי הפיתוח.

החלטה מס' 2/2002

אין לממן פעולות בתקציב השוטף מהכנסות שמקורן בתקציב הפיתוח.

מצב ביצוע ההחלטה – מבחינה תזרימית לא קיימת הפרדה בין התנועות הכספיות לפי יעודן, ולהערכת הגזברות לא ניתן לבצע הפרדה כזו.

החלטה מס' 3/2002

יש לזקוף לקרן לעבודות פיתוח תשואה מהשקעת עודפי מימון זמניים שמקורם בתקציב הבלתי רגיל.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה בוצעה. קיימת הפרדה ברישומים בין הכנסות מימון שמקורן בתקציב הרגיל ובין אלה שמקורן בתקציב הפיתוח.

החלטה מס' 4/2002

מנהל אגף הגביה יגיש לוועדה תוכנית עבודה לטיפול בשיקים המאוחסנים מזה מספר שנים בכספת.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 5/2002

כל המחלקות הממוקמות בבניין העיריה שגובות תשלום מהתושבים, יגבו את התשלום באמצעות שוברי תשלום שניתן לשלם בבנק הדואר (ולא באמצעות שיקים או מזומן). לקראת תחילת שנת 2003 תבחן האפשרות להכיל את שיטת שוברי התשלום בכל שאר האתרים שמחלקות העיריה נמצאות בהם מחוץ לבניין העיריה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 6/2002

על מועצת העיריה להקים ועדות ערר נוספות במטרה לצמצם את משך הטיפול בבקשות ערר.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה. במועד ביקורת המעקב המתינו לטיפול 55 השגות ובקשות לדיון.

החלטה מס' 7/2002

הועדה מחליטה כי בכל שנה לאחר קבלת צו המיסים, תפרסם העיריה באופן בולט את השינויים שחלו בשומת הארנונה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה. לקראת שנת 2003 לא פורסמה חוברת מידע לציבור.

החלטה מס' 8/2002

יש לתת ביטוי כספי בספרי הנה"ח של העיריה להנחות שניתנות לתלמידי בתי הספר ובגנים, בדומה לרישום ההנחות בארנונה.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה לא בוצעה

החלטה מס' 9/2002

מנהל אגף הגביה יגיש לוועדה הצעה לקיזוז חובות ארנונה מתשלומים שהעיריה חייבת לספקים מקומיים.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 10/2002

יש לחייב בהוצאות המים והחשמל את כל המחזיקים בנכסי העיריה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

6. פיקוח על החניה

החלטה מס' 11/2002

יש לשנות את שיטת רישום דוחו"ת החניה ולרזרז רכישת מסופונים.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה. עדיין לא הושלם. תהליך הכנת מכרז שבאמצעותו תקבל העיריה שרותי פיקוח על החניה מחברה קבלנית. בין השאר, במסגרת המכרז יתחייב הזוכה להקצות לפקחים שיפעיל מסופונים ומצלמות דיגיטליות.

החלטה מס' 12/2002

יש לשקול העסקת עובדים זמניים במדור החניה, אשר יעבדו על בסיס שעתי. הדבר יאפשר גמישות בהפעלת הפקחים (כגון שעות עבודה בלתי שגרתיות, ויסות כמות כ"א על פי הצרכים וכו').

מצב ביצוע ההחלטה – ראה החלטה 11/2002.

החלטה מס' 13/2002

יש לפרסם בהקדם מכרז להפעלת מגרש חניה ולאספקת שרותי גרירה (הן לרכב החונה בחניה אסורה והן לרכב נטוש).

מצב ביצוע ההחלטה – בוצע חלקית. מכרז בנוגע למתן שרותי גרירה נמצא בהכנה. עדיין לא הוסדר נושא גרירת הרכב הנטוש.

החלטה מס' 14/2002

יש לפרסם מכרז להתקשרות עם חברת גביה, שתפעל באופן קבוע לגביית חובות העבר בתחום קנסות החניה.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 15/2002

יש להגיע בהקדם האפשרי להסדר שיאפשר חניית רכב כבד במגרשי חניה מוסדרים. עד למציאתו של הסדר קבוע, יש לאפשר חניית משאיות לאורך מספר רחובות עורקיים שיש בהם תנועה מועטה בשעות הלילה ואין לצידם מבני מגורים. (בתאום עם מינהל ההנדסה והמשטרה). יש להתאים את חוק העזר, באופן שיאפשר את הסדר החניה המוצע לעיל.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

7. רכישות מספקים

החלטה מס' 16/2002

מפרטים טכניים המשמשים בסיס להצעת המחיר, יוכנו רק על ידי המחלקה המזמינה את הצידוד. המפרט הטכני יהיה מפורט ככל שניתן.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה.

החלטה מס' 17/2002

לא יעלו לדיון בועדת הרכש הצעות מחיר שהתקבלו בפקס, גם אם הן נמוכות מהצעות המחיר שהגיעו לעיריה במעטפות סגורות.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה.

החלטה מס' 18/2002

כל סטיה מנוהלי העבודה של מח' רכש, הנובעת מקשיים אוביקטיביים (למשל, צורך לבצע עבודה דחופה), תעשה רק באישור הגזבר או סגנו. מנהל מח' הרכש ידווח על כך לאחר מעשה ליו"ר ועדת הרכש.

מצב ביצוע ההחלטה - לדברי מנהל הרכש, מספרן של ההזמנות הדחופות הוא מועט ביותר. במקרים שהדבר נדרש, ולא ניתן להמתין לכינוסה של ועדת הרכש, הרכישה נעשית באישור הגזברות.

החלטה מס' 19/2002

הספקים יגישו הצעות מחיר רק על גבי הטפסים הסטנדרטיים של העיריה. על מחלקת הרכש להקפיד על כך שהצעות המחיר המוצגות בפני ועדת הרכש יהיו אחידות ויכללו אותם מרכיבים.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. הצעות המחיר מוגשות על טפסים שמחלקת הרכש שולחת למציעים, וקיימת הקפדה על כך שההצעות השונות תכלולנה את אותם המרכיבים.

החלטה מס' 20/2002

מחלקת הרכש תבצע הזמנה מרוכזת בהיקף שנתי בכל מקרה שהדבר אפשרי ותמנע מפיצול הזמנות.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 21/2002

מחלקת הרכש תרחיב ותעדכן את ספר הספקים. לצורך זה, המחלקה תפרסם מודעה בעיתונות המקומית ותקרא לכל הספקים המעוניינים בכך להציג את מועמדותם ולהכלל בספר הספקים של העיריה. המחלקה תבדוק את הספקים שהציגו את מועמדותם, ותכלול בספר הספקים את הספקים המתאימים.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. ספר הספקים עודכן.

החלטה מס' 22/2002

בדרך כלל תפנה מחלקת הרכש בבקשה לקבל הצעות מחיר לכל הספקים הכלולים באותה קטגוריה בספר הספקים. אם רשימת הספקים בקטגוריה מסויימת תהייה גדולה במיוחד, תפנה המחלקה לסרוגין לספקים שונים, ולא תתמקד בקבלת הצעות מקבוצה מצומצמת של ספקים.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. נמסר לביקורת כי המחלקה מקפידה לפנות למגוון של ספקים בבקשה לקבל מהם הצעות מחיר, ואינה מתמקדת במספר ספקים קבועים.

החלטה מס' 23/2002

הועדה מבקשת ממנהל אגף משאבי אנוש לעגן את הטיפול בחשבונות חברות כח האדם בנוהל כתוב. בין השאר, יוכן טופס נלווה להוראת התשלום, שיכלל את פרוט הבדיקות שיש לבצע. העובד מבצע הבדיקה יחתום לאחר שסיים את בדיקתו במקום המתאים בטופס.

מצב ביצוע ההחלטה - החלטה בוצעה.

8. מעקב אחר ביצוע החלטות קודמות של ועדת ביקורת

אגף משאבי אנוש

החלטה 24/2002 (מתייחסת להחלטה 3/2000)

מנהל אגף משאבי אנוש יציג בפני הוועדה תוכנית עבודה לבחינת תקני כח האדם ביחידות העיריה, במטרה לבנות "ספר תקן" שיהיה מבוסס על ניתוח והערכה מקצועיים של צרכי כח האדם בכל יחידה בעיריה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה 25/2002 – (מתייחסת להחלטה 9/2000)

מנהל אגף משאבי אנוש יציג בפני הוועדה תוכנית השתלמויות יזומה שתתייחס באופן מפורט לכל אגפי העיריה, וכן יציג את המשמעויות התקציביות הנגזרות ממנה.

מצב ביצוע ההחלטה – החלטה לא בוצעה.

החלטה 26/2002 – (מתייחסת להחלטה 17/2001)

מנהל אגף משאבי אנוש יקפיד על שיבוץ עובדים במשרות שאינן חייבות במכרז לפי כישוריהם, ולפי סדר רישומם באגף משאבי אנוש כמבקשי עבודה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה 27/2002 – (מתייחסת להחלטה 20/2001)

על הממונה על משאבי אנוש לכנס את ועדת משאבי אנוש ולדון בה בנושאים של מדיניות ניהול כח האדם בעיריה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה.

אגף תפוז"ח

החלטה 28/2002 – (מתייחסת להחלטה 18/2000)

על הנהלת העיריה לקבוע מדיניות בנושא הרכלות בעיר (קביעת המקומות המותרים, אופן חלוקת הרישיונות וכד').

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה 29/2002 – (מתייחסת להחלטה 19/2000)

ועדת הביקורת מבקשת ממנהל אגף התפוז"ח ומהיועצת המשפטית לזרז את הטיפול בנושא המגרש לאחסנת רכב נטוש וגרירת רכב החונה בצורה מסוכנת. יש לבדוק את האפשרות האם ניתן לשלב את נושא גרירת הרכב ואיחסונו,

במסגרת ההתקשרות עם הקבלן שיזכה במכרז לאכיפת הסדרי החניה ברח' רוגוזין.

מצב ביצוע ההחלטה - ראה החלטה 13/2002.

מינהל הנדסה

החלטה 31/2002 - (מתייחסת להחלטה 18/99)

הועדה רואה חשיבות רבה בקיומו של תהליך הפקת לקחים מתקלות שארעו בפרוייקטים ההנדסיים שהעיריה מבצעת. על מהנדס העיר להציג בפני הועדה נוהלי עבודה בנושא זה.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה 32/2002 - (מתייחסת להחלטה 45/2000)

הועדה מבקשת ממהנדס העיר לפעול להכנת נוהל אשר יסדיר את עבודת הועדה להזמנות תיכנון, תדירות התכנסותה, מהם הנושאים שיעלו בה לדיון, דרך קבלת ההחלטות וכדומה.

הועדה ממליצה שלכל הזמנה לעבודת תיכנון שנדונה בועדה, יצורף טופס אשר יכלול דברי הסבר של המחלקה בנוגע לעיקרי העבודה המוזמנת, וכן יצויינו בו השיקולים לבחירת המתכנן.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה בוצעה. הוכן נוהל שמסדיר את עבודת הועדה ואושר במועצה.

החלטה מס' 33/2002 – (מתייחסת להחלטה 46/2000)

הועדה מבקשת ממהנדס העיר לפעול להכנת כרטסת מתכננים לפי תחומי התמחותם. מטרת הכנת הכרטסת לפקח על כך שהעבודות נמסרות למגוון רחב של מתכננים ולא לקבוצה מצומצמת בלבד.

מצב ביצוע ההחלטה – ההחלטה לא בוצעה.

החלטה מס' 34/2002 – (מתייחסת להחלטה 50/2000)

וועדת הביקורת ממליצה לוועדת המשנה לתיכנון ולבניה להימנע מאישור בדיעבד של בניה בלתי חוקית, כאשר הבניה חורגת מההקלה המותרת.

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה בוצעה. נתקיים דיון בועדת המשנה, אולם המלצת ועדת הביקורת לא התקבלה.

9 . האגודה לתרבות הדיור

החלטה מס' 36/2002

מנהל המחלקה לתרבות הדיור יציג בפני הביקורת את סדרי הפיקוח על העובדות שתחת אחריותו (הכנת תוכנית עבודה שבועית ופיקוח על ביצועה בפועל).

מצב ביצוע ההחלטה - ההחלטה לא בוצעה.

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

מתוך פקודת העיריות

149ג. ועדה לענייני ביקורת

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

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

(ג) 1. יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת יהיה מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר.

לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה, אם יתקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

א. סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה.

ב. סיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה.

ג. מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה.

ד. סיעתו אינו קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה ראש הוועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:

א. הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה.

ב. הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים.

ג. הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.

ד. סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

167. מינוי פקידים

(א) מועצה רשאית – ולפי דרישת הממונה חייבת – למנות לעירייה אנשים ראויים למשרות המפורטות להלן, לכולן או למקצתן, והן: מזכיר או מנהל כללי וכן גזבר, מהנדס, מפקח תברואה, רופא ורופא וטרינר. אפשר למנות אדם אחד ליותר ממשרה אחת מן המשרות המפורטות בזה. מינוי נושאי משרה כאמור בסעיף קטן זה ייעשה בדרך של מכרז פומבי.

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

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

1. הוא יחיד
 2. הוא תושב ישראל
 3. הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון
 4. הוא בעל תואר אקדמאי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון.
 5. הוא רכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת
 6. הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות מקומית.
- (ג1) מי שכהן כחבר מועצה לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה בשום עירייה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.
- (ג2) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה, שאלהיה היה מועמד.
- (ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992.
- 167א. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.
- (ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעירייה ולקבוע את שכרו.

170. דרכי מינוי עובדים אחרים

(א) ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.

(ב) לא יתמנה אדם לעובד עירייה, לרבות למשרות המנויות בסעיף 167 (א) וכן למשרת היועץ המשפטי לעירייה, אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).

(1) במהלך מינוי למשרת גזבר, יועץ משפטי, מבקר, מהנדס, מנהל כללי או פקח תונח לפני ועדת המכרזים חוות דעתו של היועץ המשפטי של העיריה בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה אשר בשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד. במהלך מינוי למשרת יועץ משפטי תונח לפני ועדת המכרזים חוות דעת כאמור, על ידי היועץ המשפטי של משרד הפנים. החליטה ועדת המכרזים בניגוד לחוות דעתו של היועץ המשפטי, תחליט המועצה בעניין מינוי אדם למשרה כאמור. בפסקה זו "פקח", לרבות נושא משרה בעירייה הממלא תפקידי פיקוח.

(ג) השר, באישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת, יקבע בתקנות כללים בדבר דרכי מכרז ופרטיו, אם בדרך כלל ואם לסוגי משרות, ורשאי הוא בתקנות כאמור לקבוע משרות וסוגי משרות שעליהן לא תחול, בתנאים שיקבע, חובת מכרז.

(ד) לא תחול חובת מכרז לפי סעיף קטן (ב) על משרות שלהן מתקבל אדם באמצעות לשכת תעסוקה, לפי חוק שירות התעסוקה, התשי"ט – 1959.

(ה) ראש העיריה בהסכמת מבקר העיריה ימנה עובדים ללשכת מבקר העיריה בהתאם לתקנים שיקבע שר הפנים בתקנות ועל פי האמור בהוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד). תקנים לפי סעיף קטן זה יקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים, בתחומה של העיריה ובגודל תקציבה השנתי. (התקנות לפי סעיף זה יותקנו תוך ארבעה חודשים מיום פרסומו ברשומות. עד למועד פרסום הדו"ח לא הותקנו התקנות).

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העיריה אלא אם כן התקיימו בו

הוראות סעיף 167 (ג) (1) עד (4).

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

בסעיף זה, "עובד ביקורת" – עובד המבצע פעולת ביקורת.

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

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

170 א. תפקידי המבקר

(א) ואלה תפקידי המבקר :

1. לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה תשכ"ה, - 1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון.

2. לבדוק את פעולות עובדי העירייה.

3. לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון.

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

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד,

מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת.

1. על פי שיקול דעתו של המבקר.

2. על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני.

3. על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מידי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעת התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותה מבקר העירייה, במסגרת דיוניהם בהצעת התקציב השנתי.

170 ב. המצאת מסמכים ומסירת מידע

(א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר

העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש, בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

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

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובדי הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

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

170 ג. דו"ח המבקר

(א) המבקר יגיש לראש העירייה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך. הדו"ח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדו"ח. בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד. בעת הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת. אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 (נוסח משולב).

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א), רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו, או כאשר ראש העיריה או הועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העיריה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג).

לא הגיש ראש העיריה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העיריה לוועדה.

בטרם תשלם הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה)(1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.

(2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה, עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצרוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח

לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חדשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

(ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ז – 1977, יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

170ג. דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי.

171. פיטורי עובדים בכירים

(א) עובד העירייה שנתמנה לפי סעיף 167 (א) לא יפוטר אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים ידון באותה ישיבה.

(ב) לא יפוטר מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בענין הפיטורים.

(ג) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו- (ג) יחולו, בשינויים המחוייבים, גם על השעיית מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה.

(ה) האמור בסעיף זה אינו בא לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח 1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד עירייה שסעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

334 פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת

(א) המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו מאסר שנה.

תקנות העיריות (דין וחשבון מבקר העיריה), תשל"ד – 1974

בתוקף סמכותי לפי סעיף 347 לפקודת העיריות, אני מתקין תקנות אלה:

1. תאריך הגשת דין וחשבון – מבקר העיריה יגיש לראש העיריה, לא יאוחר מהאחד באוגוסט בכל שנה, דין וחשבון המתייחס לשנת הכספים שקדמה לאותו תאריך על ממצאי הביקורת שערך.
2. תוכן דין וחשבון – בדין וחשבון יסכם המבקר את פעולותיו בשטח הביקורת, ויפרט או את הליקוים.
3. המלצות – המבקר יביא בדין וחשבון את המלצותיו לתיקון הליקוים ולמניעתם בעתיד.
4. רשימת מעקב – הדין וחשבון יפרט את המעקב אחרי התיקון של ממצאי הביקורת בדינים וחשבונות קודמים ושל ממצאי הביקורת של מבקר המדינה בנושאים שהם בתחום סמכויותיו של מבקר העיריה, הוא יציין אם הליקוי שעליו הצביע תוקן.
5. תחילה - תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.