



ו' בניסן תשס"ט
31 במרץ 2009
2009-1200-8 - מבקר

לכבוד,
מר מוטי ששון
ראש העיר
אדון נכבד,

הנדון: דו"ח מבקר העירייה לשנת 2008

1. הנני מתכבד להגיש לך את דו"ח מבקר העירייה לשנת 2008 כמתחייב בפקודת העיריות בסעיף 170 (ג).
2. דו"ח זה מפרט ביקורת בנושאים מקיפים בהתאם לתכנית הביקורת השנתית:
 1. במרכז ההיסעים במינהל החינוך.
 2. במחלקה הוטרינרית באגף תברואה וסביבה.
 3. בחברת מוסדות חינוך ותרבות בחולון.
3. מטרתה העיקרית של הביקורת הינה שיפור תפקוד המערכת העירונית, באמצעות יישום המלצות הביקורת המפורטות בדו"ח בכל הנושאים שנבדקו.
4. בהתאם לפקודת העיריות, לדו"ח זה מצורפת גם רשימת מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2006.

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. פרסומו של המסמך, או חלק ממנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו במועצה, אסור ע"פ הוראת סעיף 170 ג, (ו), לפקודת העיריות.



5. ברצוני להודות לך, ולציין בהערכה את שיתוף הפעולה הפורה לה זוכה הביקורת מצדך, בעבודת הביקורת.

6. ברצוני להודות למנכ"ל העירייה על שיתוף הפעולה לה זוכה הביקורת בעבודה עימה. כמו כן דרכה למנהלים ולעובדים ביחידות העירייה.

7. בהתאם לפקודת העיריות, עותק מדו"ח הביקורת יועבר לחברי הוועדה לענייני ביקורת.

ב ב ר כ ה,

בנימין יהונתן
מבקר העירייה

העתק:

חברי הוועדה לענייני ביקורת

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. פרסומו של המסמך, או חלק ממנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו במועצה, אסור ע"פ הוראת סעיף 170 ג, (ו), לפקודת העיריות.



תוכן העניינים לדו"ח מבקר העירייה

לשנת 2008

עמודים

תיאור

4-67 דו"ח ביקורת במרכז היסעים במינהל החינוך

68-142 דו"ח ביקורת במחלקה הוטרינרית באגף תברואה וסביבה

143-175 דו"ח ביקורת בחברת מוסדות חינוך ותרבות בחולון

מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת בדו"ח

176-189 מבקר העירייה לשנת 2006

190-201 הבסיס החוקי לעבודת הביקורת



עיריית חולון

מבקר העירייה

**דו"ח ביקורת
במרכז היסעים
במינהל החינוך
לשנת 2008**

מרץ 2009

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. פרסומו של המסמך, או חלק ממנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו במועצה, אסור ע"פ הוראת סעיף 170 ג, (ו), לפקודת העיריות.

תוכן עניינים לדו"ח ביקורת במינהל היסעים במינהל החינוך

לשנת 2008

<u>פרק</u>	<u>פירוט</u>	<u>עמוד</u>
.1	<u>מבוא</u>	<u>6-23</u>
.2	<u>התקשרות עם קבלני ההסעות</u>	<u>24-40</u>
.3	<u>התחשבות כספית עם קבלני ההסעות</u>	<u>41-42</u>
.4	<u>בטיחות בהסעות</u>	<u>43-61</u>
.5	<u>הפיקוח על ההסעות</u>	<u>62-67</u>

פרק 1 – מבוא

1.1 רקע כללי

מרכז ההיסעים אחראי על ארגון הסעות תלמידים למוסדות חינוך. המרכז כפוף לאגף ארגון ובקרה במינהל החינוך בעירייה.

ההסעות למוסדות החינוך בעירייה מיועדות לתלמידים במערכת החינוך הרשמי, גילאי חינוך חובה, לתלמידי כיתות י"א – י"ב ולגילאי 3 – 21 הלומדים במסגרת החינוך המיוחד וזאת בהתאם לקריטריונים כפי שיפורטו להלן. מערך ההסעות המאורגן מטפל בהסעות של כ – 2,500 תלמידים, כ – 1,550 תלמידים של החינוך הרגיל וכ – 950 תלמידים של החינוך המיוחד אותם מלווים כ – 110 מלווים.

מערך ההסעות מתבסס על כ-מאות כלי רכב המבצעים את ההסעות מידי יום. הקריטריונים לפיהם מאושרת הסעת תלמיד כוללים בחינוך הרגיל קריטריונים של נכות שאינה מאפשרת לתלמיד להגיע לבית ספרו שהינו בית ספר רגיל, הסעה של תלמידים למסגרות מיוחדות כגון חוות חקלאיות, מרכזים טכנולוגיים מקצועיים, מסגרות מחוננים וכד'. לגבי תלמידים השייכים לחינוך המיוחד ההסעה מבוצעת בהתאם להחלטה של ועדת השמה ובמקרים של לקויות קשות גם ללא צורך בהחלטה של ועדת השמה.

מעבר לסוג המסגרת ומצב התלמיד נלקח בנוסף גם קריטריון המרחק של בית התלמיד מהמוסד החינוכי, כאשר המרחק המצדיק הסעה בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד, לגבי תלמידים עם לקויות קלות יחסית, הינו מעל 2 ק"מ לילדים מגיל 3 ועד כיתה ד', ומעל 3 ק"מ לילדים מכיתה ה' ומעלה. לגבי תלמידים בחינוך המיוחד עם לקויות קשות ישנה זכאות להסעה ללא קשר להגבלת מרחק.

במסגרת עבודתו ממלא מרכז ההיסעים את התפקידים העיקריים הבאים :

א. התקשרויות והתחשבנות עם הקבלנים המסיעים.

ב. ארגון ההסעות.

ג. מעקב אחר בטיחות בהסעות.

ד. פיקוח על ביצוע ההסעות.

נושא ההסעות הינו בעל חשיבות רבה וככזה הוא זכה להתייחסות פרטנית של משרד החינוך בשיתוף עם מרכז השלטון המקומי, זאת אף כי האחראיות על ביצוע ההסעות חלה על הרשות המקומית. במסגרת ההתייחסות הפרטנית, משרד החינוך בשיתוף מרכז השלטון המקומי ניסחו חוזה מחייב עליו קבלני ההסעות צריכים לחתום (להלן – "חוזה ההסעות"). לחוזה ההסעות מצורפים מספר נספחים אותם יש למלא הכוללים, בין היתר, פירוט רכבים, ביטוחים, ערבויות בנקאיות ועוד.

גם מבקר המדינה התייחס לנושא ההסעות על ידי הרשויות המקומיות בצורה פרטנית, התייחסות לנושא קיבלה ביטוי בדוח הסעות תלמידים למוסדות חינוך, שבו רוכזו ממצאי הביקורת שנערכה על ידו לגבי השנים 2004-2007. מהערות המבקר בדוח ניתן ללמוד על הדברים אותם מצפים שהעירייה תבצע בנושא הסעות התלמידים.

בנושא ההיסעים קיים במנהל החינוך נוהל פנימי להסעת תלמידים במוסדות החינוך הכולל הנחיות למנהלי מוסדות החינוך בנושא ההסעות. הנוהל אינו מקיף את מכלול הפעילות של מרכז ההיסעים כגון התקשרות עם הקבלנים, פיקוח על עבודתם, התחשבנות כספית וכד'.

אין נוהל עירוני מקיף בנושא שנערך בשיתוף עם אגף פיתוח משאבי אנוש של העירייה.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהלת מרכז היסעים

קיימים נהלים מפורטים לכל נושא ההיסעים, המופץ למוסדות החינוך, לחב' ההסעה, לחב' המלווים ולהורים כאוגדן המתעדכן והמופץ מדי שנה. הועברו נהלים למנהלת אגף משאבי אנוש להפכם לנהלים בפורמט עירוני (מצ"ב – צורף לנספח מס' 36).

המלצת הביקורת

יש להכין נוהל עבודה עירוני מקיף בנושא הסעות תלמידים בהיבטים מנהלתיים ובטיחותיים בתאום עם קצין הבטיחות בתעבורה העירוני ובשיתוף אגף פיתוח משאבי אנוש.

מרכז ההיסעים וקצין הבטיחות בתעבורה יתאמו ביניהם את אופן העבודה והדבר יקבל ביטוי בנוהל העבודה של העירייה שיירשם בנושא.

1.2 מבנה ארגוני

כאמור מרכז ההיסעים כפוף לאגף ארגון ובקרה במינהל החינוך בעירייה.

במרכז ההיסעים שתי עובדות, מנהלת המרכז המועסקת במשרה מלאה ורכזת היסעים המועסקת בחצי משרה על פי המבנה הארגוני הבא :



1.3 מטרת הביקורת

הביקורת באה לבדוק את אופן ביצוע פעילויות מרכז ההיסעים השונות מבחינת עמידה בדרישות החוק, בדרישות נוהלי העירייה ובדרישות המנהל הציבורי התקין, כפי שיפורט בפרקי הביקורת עצמם, וזאת במטרה להצביע על ליקויים, באם ישנם, במצב הקיים ולהמליץ על דרכים לתיקונם, כל זאת מתוך כוונה לשפר ולייעל את תפקוד מרכז ההיסעים.

1.4 היקף הביקורת

הביקורת בחנה את תפקוד מרכז ההיסעים הן באופן כללי והן באופן פרטני בנושאים המפורטים להלן:

התקשרות עם קבלני ההסעות.

התחשבות כספית עם קבלני ההסעות.

בטיחות בהסעות.

הפיקוח על ההסעות.

הביקורת נערכה באמצעות שיחות עם מנהלת מרכז ההיסעים, עיון במסמכים שונים ועריכת ביקורות פתע שכללו תצפיות ובירורים בשטח עם הגורמים שביצעו בפועל את ההסעות בארבעה מועדים שונים.

הנושאים נבחנו לגבי הפעילות בתקופה שמאמצע שנת 2006 ועד לסוף שנת 2008.

התייחסות בכתב של מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהלת מרכז היסעים לטיוט דו"ח הביקורת, מופיעה בנספח מס' 35.

התייחסות פרטנית לפרקי טיוטת דו"ח הביקורת, מופיעה בגוף הדו"ח, בפרקים הרלוונטיים.

1.5 ריכוז ממצאים עיקריים

1. אין נוהל עבודה עירוני מקיף בנושא הסעות תלמידים. קיים נוהל עבודה פנימי של מנהל החינוך בו מפורטים הנחיות למנהלי מוסדות החינוך המתייחסים לחלק מפעילות ההסעות (סעיף 1.1).

2. החוזים עם כל קבלני ההסעות נחתמו מספר חודשים לאחר שהקבלנים התחילו בביצוע הסעות תלמידים (סעיף 2.3.2).

3. במהלך תקופת הביקורת, לשנת תשס"ח (9/07-7/08) נמצאו 4 מתוך 6 נספחי הארכת תקופת החוזה.

רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת הדו"ח (חודש 2/09), מרכז ההיסעים מסר לביקורת את 2 נספחי הארכת החוזה החסרים.

לא מצוין תאריך החתימה על גבי נספח הארכת החוזים (סעיף 2.3.3).

לשנת תשס"ט (9/08-8/09) – במועד תחילת תקופת החוזה (ספטמבר 2008), נספחי הארכת החוזים טרם נחתמו.

רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת הדו"ח (בחודש 2/09), נמסרו נספחי הארכת החוזים כשהם חתומים בחודש 1/09, לאחר תחילת מתן השרות ע"י הקבלנים.

4. נמצא שרק בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09), מרכז ההיסעים מסר לביקורת אישור של 4 קבלנים שלא נמצא להם במהלך תקופת הביקורת אישור על קיום ביטוחים (נספח ד') חתום על ידי חברת הביטוח. נמצא שברוב הנספחים הקיימים הנספח שונה הן במהות והן בסכומים לעומת הנספח המקורי המופיע במכרז ובהסכם (סעיף 2.4.2).

5. נמצא שרק בשלב הגשת התייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09), נמסרו לביקורת מסמכי הערבויות הבנקאיות ל- 5 קבלנים שלא נמצא להם במהלך תקופת הביקורת ערבות בנקאית.
- הערבויות הבנקאיות הנמצאות במרכז ההיסעים, אינן בתוקף וכן ערבות אחת הייתה בסכום נמוך מהנדרש בחוזה (סעיף 2.4.3).
6. בעת ההתקשרות קבלני ההסעות לא צירפו לחוזה רשימות מסודרות של כלי הרכב המיועדים להסעת התלמידים. נמצא שקבלן אחד גם לא צירף את צילומי הרישיונות של כלי הרכב לחוזה. שמונת הקבלנים הנותרים צירפו צילומי רישיונות של כלי הרכב לחוזה (סעיף 2.4.4).
7. חלק מההסעות מבוצעות על ידי קבלני משנה שמועסקים על ידי קבלני ההסעות. מרכז ההיסעים לא דרש מקבלני ההסעות לקיים את התנאי בחוזה, על פיו הם יפנו לעירייה ויקבלו אישור בכתב להעסקתם של קבלני המשנה, וכן לא נערכה בדיקה לגבי עמידתם של קבלני המשנה בדרישות החוזה (סעיף 2.5).
8. מבדיקה מדגמית של החשבונות בגין שרותי ההסעות שהוגשו על ידי כל הקבלנים נמצא שקבלן אחד הגיש חשבון לפי מחירים הגבוהים מאלו שנקבעו בחוזה ההסעות (סעיף 3.3).
9. אחד מקבלני ההסעות לא צירף לחוזה רישיון הפעלה למשרד הסעות. כמו כן מרכז ההיסעים אינו מבצע מעקב רציף אחר חידוש תוקף רישיונות הפעלה למשרד הסעות לאחר שתוקפם של הרישיונות הקודמים פג.
- רק בחודש 1/09, התקבלו מכל הקבלנים רישיונות הפעלה תקפים למשרד הסעות (סעיף 4.2).

10. חלק מקבלני ההסעות לא המציאו למרכז ההיסעים רישיונות להסעה מיוחדת, מהמפקח על התעבורה של משרד התחבורה, של כלי הרכב המיועדים להסעות תלמידים (סעיף 4.3).

11. רק בחודש ינואר 2009, מרכז היסעים מסר לביקורת את נספח ג' לחוזה, הכולל את פרטי קצין בטיחות בתעבורה לגבי אחד הקבלנים. נמצא שקצין הבטיחות של קבלן אחר הוחלף מבלי שהדבר יובא לידיעת העירייה מראש ובכתב (סעיף 4.4).

12. קבלני ההסעות לא צירפו לחוזה רשימות שמיות מפורטות של הנהגים המסיעים ילדים ובמילא גם לא עדכנו את רשימות הנהגים ככל שחל שינוי במצבת הנהגים. כמו כן לא צירפו לחוזים את האישורים המעידים על כשירותם של הנהגים המסיעים (סעיף 4.5.1).

13. לא נמצאו העתקים מהנחיות בטחון ובטיחות (נספח ח') כשהם חתומים על ידי הנהגים, כפי שנדרש בחוזה ההסעות (סעיף 4.5.2).

14. נמצא שלא נערכו השתלמויות משותפות לנהגים, לנציגי העירייה ולנציגי בתי הספר בנושא נהלים ובטיחות. בנוסף נמצא שרק שלושה מתוך תשעה קבלנים המציאו למרכז ההיסעים אישור על הכשרת הנהגים להסעת תלמידים, אשר בוצעו לאחר תחילת ביצוע ההסעות (סעיף 4.5.3).

15. העתקי רישיונות רכב תקפים לרכבים המבצעים את ההסעות לא נמצאו בידי מרכז ההיסעים (סעיף 4.6) .

רק בשלב הגשת התייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09) , מרכז היסעים מסר לביקורת צילומים של רישיונות רכב תקפים של שלושה מתוך תשעה קבלנים בלבד.

16. בניגוד להוראות החוזה חלק גדול מהסעות התלמידים מבוצע באוטובוסים שגילם עולה על 10 שנים (סעיף 4.7) .

17. בביקורות פתע שנערכו על ידי מרכז ההיסעים וביקורת העירייה התגלה שבחלק גדול מהמקרים לא היו שלטים של הסעת ילדים ושל יעדי הנסיעה (סעיף 4.9) .

18. בביקורת פתע שערכה הביקורת בשטח נמצא כי לשני כלי רכב של קבלן ד' לא היו פנסי איתות. כמו כן נמצא שהנהגים במקרים רבים לא מפעילים את פנסי האיתות בעת העלאת התלמידים (סעיף 4.10).

19. בביקורות פתע שערכנו בשטח נמצא שבשני מוסדות שנבדקו, ביי"ס עוז בחולון וביי"ס ישורון, העלאה והורדה של הילדים מתבצעת כאשר האוטובוס חונה בכביש בסמוך למדרכה ולעיתים בחניה כפולה. יצוין שליד ביי"ס ישורון ישנה חניה מסומנת ומשולטת בכביש לאוטובוס, אך במקום חנו בעת הבדיקה מכוניות פרטיות בניגוד לשילוט ושלושה אוטובוסים שהיו באותו מועד באזור ביצעו איסוף תלמידים כשהם חונים בחניה כפולה באופן לא בטיחותי (סעיף 4.11) .

20. נמצא שמרכז ההיסעים לא נהג "לקנוס" את הקבלנים בגין הפרות שביצעו עד לחודשים האחרונים של שנת 2008 (סעיף 5.2).

1.6 ריכוז המלצות בדוח

1. יש להכין נוהל עבודה עירוני מקיף בנושא הסעות תלמידים בהיבטים מנהלתיים ובטיחותיים בתאום עם קצין הבטיחות בתעבורה העירוני ובשיתוף אגף פיתוח משאבי אנוש.
מרכז ההיסעים וקצין הבטיחות בתעבורה יתאמו ביניהם את אופן העבודה והדבר יקבל ביטוי בנוהל העבודה של העירייה שיירשם בנושא.
2. יש להקפיד באופן שיטתי לחתום על החוזים לפני מועד תחילת מתן השירות על ידי המסיעים .
3. יש להיערך לחתום על כל ההודעות לגבי הארכת החוזים (נספח ו') לפני תחילת תקופת הארכת החוזים ולהוסיף על גבי ההודעות את תאריך החתימה עליהן .
4. יש להקפיד באופן שיטתי על קבלת אישור על קיום ביטוחים (נספח ד') כלשונו, ללא שינויים ותוספות, כשהוא חתום כנדרש על ידי חברת הביטוח .
5. יש לבצע באופן שיטתי מעקב אחר תקפות הערבויות הבנקאיות שמתקבלות עבור הקבלנים ולדרוש מקבלני ההסעות להאריך את תוקפן בעוד מועד.
יש לדרוש מקבלני ההסעות להמציא כתב ערבות בנקאית בסכום שאינו קטן מ- 5% מסכום ההתקשרות השנתי המוערך.

6. בעת ההתקשרות עם קבלני ההסעות יש לדרוש מהם לצרף לחוזה ההסעות רשימות מסודרות של כלי הרכב המיועדים להסעות תלמידים ואת צילומי הרישיונות של כל אותם כלי הרכב המפורטים ברשימות אלה.
- יש לחייב את הקבלנים להמציא רשימות כלי רכב מעודכנות בכל עת שחל שינוי במצבת כלי הרכב המבצעים את ההסעות. לגבי רכבים שמתווספים לרשימה יש להמציא את כל הרישיונות והביטוחים הנדרשים.
- יש לערוך מעקב אחר תקפות הרישיונות של כלי הרכב המסיעים ולדרוש מהקבלנים להמציא רישיונות רכב תקפים במקום הרישיונות שפג תוקפם.
7. יש להקפיד על קיום הדרישות לגבי העסקת קבלני משנה על ידי קבלני ההסעות, כולל קבלת אישור מראש ובכתב לגבי העסקתם וכן ביצוע בדיקה לגבי עמידתם של קבלני המשנה בדרישות ההסכם.
8. יש להקפיד ולשלם לכל הקבלנים לפי התעריפים כפי שנקבעו בחוזה ההסעות.
9. יש לערוך באופן שיטתי מעקב אחר תקפות רישיונות ההפעלה של כל קבלני ההסעות ולדרוש מהקבלנים להמציא רישיונות הפעלה תקפים במקום רישיונות שפג תוקפם.
10. בעת ההתקשרות עם קבלני ההסעות יש לדרוש מהם לצרף לחוזה ההסעות רשימות להסעה מיוחדת של כל כלי הרכב המיועדים להסעת תלמידים.
- יש לערוך מעקב אחר תקפות הרישיונות להסעה מיוחדת.
- יש לדרוש מהקבלנים להמציא רישיונות להסעה מיוחדת תקפים במקום הרישיונות שפג תוקפם.

11. בעת ההתקשרות יש להקפיד לקבל את פרטי קצין הבטיחות בתעבורה של הקבלן (נספח ג') מכל אחד מהקבלנים. כמו כן יש להקפיד על כך שהקבלנים יתאמו ויודיעו מראש ובכתב לעירייה על חילופי קצין בטיחות בתעבורה .

12. בעת ההתקשרות עם קבלני ההסעות יש לדרוש מהם לצרף לחוזה רשימות שמיות מפורטות של הנהגים שיועסקו בהסעת הילדים אשר יעודכנו מעת לעת. כמו כן יש לדרוש, בעת ההתקשרות, אישור פרטני של קצין הבטיחות של הקבלן שכל אחד מהנהגים כשיר לביצוע ההסעה אליה הוא מתוכנן כולל התייחסות פרטנית לכל אחד ממרכיבי הכשרות (רישיון נהיגה מתאים ובתוקף, קיום גיליון רפואי המעיד על כשירות הנהג, קיום תעודת יושר וקיום גיליון מהמשטרה המעיד על כך שלא נעברו עבירות תנועה חמורות או עבירות מין או שקיים דיווח על שלילת רישיון בסמוך למועד העסקתו).

בנוסף יש לדרוש מהקבלנים להמציא רשימת נהגים מעודכנת בכל מועד של שינוי במצבת הנהגים ולגבי נהגים שנוספו יש לקבל אישור כשירות כנ"ל מקצין הבטיחות בתעבורה של הקבלן .

13. יש לדרוש שקצין הבטיחות בתעבורה של הקבלן יאשר באותו אישור פרטני לגבי כשירות הנהגים, גם את נושא חתימת הנהג על גבי הנחיות בטחון ובטיחות המפורטת בנספח ח' .

14. יש לערוך השתלמויות נהלים ובטיחות משותפות של הנהגים, נציגי העירייה ונציגי מוסדות החינוך לקראת כל שנת לימודים חדשה כנדרש בחוזה .

15. יש לערוך מעקב ולקבל העתקי רישיונות רכב תקפים לגבי כל הרכבים המשמשים בהסעות בכל עת שפג תוקף רישיונו של אחד הרכבים או בעת שינוי במצבת כלי הרכב .

16. יש לאכוף את תנאי ההסכם ולדרוש מהקבלנים לבצע את כל ההסעות ברכבים שגילם פחות מ-10 שנים .

17. יש לחייב את הקבלנים לשים את השילוט הנדרש של הסעת תלמידים ויעדי הנסיעה .

18. יש לחייב את כל הקבלנים להתקין פנסי איתות ולהפעיל אותם בכל העלאה והורדה של תלמידים .

19. יש לוודא קיומן של תחנות הסעה בטיחותיות (עם דגש על ביי"ס ישורון), תוך שימוש בסמכויות העירייה לסימון, שילוט ואכיפה החוק בתחנות הסעה אלו .

20. יש לחייב את מרכז ההיסעים ל"קנוס", בהתאם לחוזה, את הקבלנים בגין הפרות שביצעו והתגלו במטרה ליצור הרתעה שתביא למילוי תנאי ההסכם על ידם. יש גם לדאוג לכך שסכום הקנס יקוּזז מהתשלום הקרוב לקבלן .

21. יש לבחון באמצעות אגף פתוח משאבי אנוש את מצבת כ"א של מרכז היסעים לנוכח המשימות והמטלות של המרכז .

1.7 סיכום

מרכז ההיסעים כפוף ארגונית לאגף ארגון ובקרה במנהל החינוך.

באחריות מרכז ההיסעים לארגן ולהפעיל את מערך ההסעות של התלמידים במערכת החינוך הרגיל ובחינוך המיוחד בהתאם לקריטריונים שנקבעו.

נושא ההסעות הינו בעל חשיבות רבה וככזה זכה להתייחסות פרטנית של משרד החינוך בחוזרי מנכ"ל ובניסוח חוזה מחייב שעל הרשות לחתום עם קבלני ההסעות.

הביקורת התמקדה בבדיקת תהליכי העבודה השוטפים במרכז ההיסעים בתחומי העבודה העיקריים הכוללים. התקשרויות עם קבלני ההסעות, התחשבות כספית איתם, בטיחות בהסעות והפיקוח על ההסעות.

נמצאו ממצאים בסדרי העבודה השוטפים בחלק מהפעילויות שנבדקו.

- אין נוהל עבודה עירוני בנושא פעילות מרכז ההיסעים, המקיף את מכלול מרכיבי הפעילויות שבתחום אחריות מרכז ההיסעים.
- נמצאו ממצאים בנושא ההתקשרות עם קבלני ההסעות ובכללם חתימה על חוזים לאחר שהקבלנים החלו לבצע את ההסעות. חוסרים במסמכים כגון: מסמכי הארכת תקופת החוזה, אישורים על קיומם של ביטוחים, ערבויות בנקאיות תקפות ורשימות כלי רכב המיועדים לשימוש בהסעות. הביקורת מציינת שבשלב הגשת ההתייחסות לטיטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09) מרכז היסעים העביר לביקורת חלק מהמסמכים החסרים כמפורט בגוף הדו"ח.
- חלק מההסעות מבוצע על ידי קבלני משנה ללא קבלת אישור מראש ובכתב כנדרש בחוזה וללא בדיקת עמידתם של קבלני המשנה בדרישות כמתחייב מהחוזה.
- נמצאו ממצאים בחוסר מסמכים במרכז היסעים, בקשר עם מעקב אחר קיומם של רישיונות ברי תוקף ורישיונות הפעלה למשרד הסעות, רישיונות רכב להסעה מיוחדת, רישיונות רכב תקפים.

- נמצאו ממצאים בחוסר מסמכים במרכז היסעים, בקשר עם מעקב אחר כשירותם של הנהגים המסיעים הכוללים חוסר ברשימות ואישורים המעידים על כשירותם של הנהגים.

- נמצאו ממצאים לשימוש בחלק גדול מההסעות באוטובוסים שגילם עולה על 10 שנים בניגוד לנדרש.

- נמצאו ממצאים לגבי בטיחות בהעלאה והורדת תלמידים בתחנות ההסעה.

- מרכז ההיסעים לא נהג ל"קנוס" את הקבלנים בגין הפרות שביצעו עד לחודשים האחרונים של שנת 2008.

הביקורת סבורה שהכנת נוהל עבודה עירוני מקיף ובחינת מצבת כ"א של מרכז ההיסעים לנוכח המטלות והמשימות בשיתוף אגף פיתוח משאבי אנוש, תוך תיקון סדרי העבודה השוטפים בהתאם להמלצות הדוח יביאו לשיפור וייעול תפקוד מרכז ההיסעים.

הביקורת מודה על שיתוף הפעולה לה זכתה ממנהל אגף ארגון ובקרה וממנהלת מרכז ההיסעים וצוות העובדים.

הביקורת מודה על שיתוף הפעולה לה זכתה גם מקצין בטיחות תעבורה של העירייה.

מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהלת מרכז היסעים בהתייחסות הכוללת לטיטת דו"ח הביקורת מציינים, שכמאמינים בשיפור מתמיד אנו מברכים את דבר קיומה של הביקורת המקיפה המהווה עבורנו כלי אובייקטיבי לשיפור ושדירוג תפקידנו המגוונים היומיומיים והעתידיים.

לראיה, יושמו מיידית מסי המלצות של המבקר בתום הישיבה הראשונה - יולי 2008.

ביקורת מבקר העיירה נערכת זו הפעם הראשונה במרכז ההיסעים מאז הוכפף לאגף ארגון ובקרה.

לאור זאת יעילותה כפולה ומכופלה. יש לציין כי יועץ חיצוני שעבד עבור אגף ארגון ובקרה, יצר תשתית לכתובת חלק מנהלי העבודה.

מנהלת מרכז ההיסעים פעלה בכפוף למכרז משה"ח, לנוהלי העירייה ולתקנות המשטרה ומשרד התחבורה.

א. הנחיות לגבי הנושאים שהעלה המבקר מצויים במכרז משה"ח. בהתייחס לנושאים שמספרם: 4,5,9,10,11,12,13,14,15,19,20 – הננו להדגיש כי כולם בוצעו במעמד פתיחת מעטפות המכרז בראשותה של וועדת מכרזים ובמעמד יו"ר הוועדה. חברה שלא עמדה בתנאי המכרז נפסלה על הסף.

המלצות המבקר בדבר חידוש תוקפן של ההנחיות כנ"ל, הובנו עפ"י תנאי המכרז, נהלי העירייה ועפ"י תקנה 585 לפק' התעבורה – כאחריות קצין הבטיחות ומנהל חב' ההסעות.

ב. סעיפים 4 ו-5 – עפ"י נהלי העירייה האחריות חלה על הלשכה המשפטית ומזכירת הגזבר בנוסף לאחריות מנהל חב' ההסעות. יחד עם זאת נקפיד לפקח על יישום הנחיות אלו.

סעיף 20 – גם באחריות אגף הפיקוח של הרשות. התנהלות זו שנמשכת שנים רבות, אפיינה את כל המשרדים המשיקים לנושא ברשות ולמרכז ההיסעים. יחד עם זאת, מרכז ההיסעים יקבל את המלצות המבקר לסעיפים הנ"ל אך אין קבלתן יגרע מאחריותו הישירה והשילוחית של קצין הבטיחות ומנהל חב' ההסעות עפ"י חוק (מצ"ב מכתבו של ק. הבטיחות של משרד התחבורה- צורפה לנספח מס' 35).

ג. אנו מבקשים כי מח' הרכב העירוני תהיה שותפה יותר לנושא הפיקוח והבקרה כפי שנעשה ברוב הרשויות בארץ. נכון להיום שיתוף הפעולה מינימאלי.

■ מנהלת מרכז היסעים ביקשה לצרף מכתב נוסף בו היא מבהירה/מוסיפה את התייחסותה לטיטת דו"ח הביקורת - במרכז ההסעות של משה"ח מצוין כי באחריות חב' ההסעות וקצין הבטיחות של החברה לדאוג ל: רישיון להפעלת משרד, רישיון להסעות מיוחדות, רישיונות רכב, ביטוחים, ר.פ., אישור רפואי, רשימת כלי רכב וכו', ע"פ הסעיפים שציינתי בסעיף א': 4,5,9,10-15,19,20 ולא

צוין כי באחריות מרכז ההיסעים לבקש העתקים של הנ"ל. לכן, מנהלת מרכז ההסעה לא ביקשה רישיונות/טפסים הנ"ל.

יחד עם זאת, אנו מקבלים את המלצת המבקר וניישמן במלואן (ראה נספח מס' 35).

■ מנהל אגף ארגון ובקרה ביקש לצרף מכתב נוסף בו הוא מציין הבהרה – חשוב ביותר כי תהיה המלצה חד משמעית לבחון את נושא החוסר הקריטי בכ"א במרכז ההיסעים לאור ההיקף של כ-11 מליון ₪ בשנה, הכוללים 365 רכבים ביום ולפי ילדים מוסעים (כולל החווה החקלאית) ובנוסף לבצע ביקורת שטח באופן אינטנסיבי.

בנוסף יש פרויקטים ייחודיים כמו עדלידע, סמינר הקיבוצים, בהיקף חסר תקדים. יש צורך אפילו בק. בטיחות בתעבורה שיהיה ת"פ האגף. זהו בסיס להצלחה ולבקרה שתחזיר עוצמה כספית, בטיחותית ועניינית.

■ קצין בטיחות תעבורה של העירייה בהתייחסותו לטיטת דו"ח הביקורת במרכז היסעים הנוגעת לעבודת קצין הבטיחות מציין קצין הבטיחות שמח על ההצעה להגברת שיתוף הפעולה שבין מרכז ההיסעים וקצין הבטיחות התעבורה של העירייה בנושא בטיחות ההסעות של תלמידי הרשות.

קצין הבטיחות ישמח לבצע פיקוח על שימוש בכלי רכב ונהגים מורשים ובנושאי בטיחות נוספים בהסעה ובמסגרת זו יעקוב אחר קבלת רשימות כלי רכב מסיעים על ידי מרכז ההיסעים, על קבלת רשימות של הנהגים המסיעים על ידי מרכז ההיסעים וכן על קבלת רישיונות ואישורים על כשירותם של הרכבים והנהגים.

קצין הבטיחות בתעבורה ומרכז ההיסעים יתאמו ביניהם את אופן העבודה והדבר יקבל ביטוי בנוהל העבודה של העירייה שיירשם בנושא.

קצין הבטיחות יסייע במעקב ובפיקוח על קיום השתלמויות לנהגי קבלני ההסעות על ידי הקבלנים עצמם וכן יבצע בדיקות פתע בשטח תוך יידוע מרכז ההיסעים לגבי ממצאיו.

בעקבות הערותיו של מנהל אגף ארגון ובקרה, הביקורת מוסיפה המלצה נוספת כי יש לבחון באמצעות אגף פתוח משאבי אנוש את מצבת כ"א של מרכז היסעים לנוכח המשימות והמטלות של המרכז.

ההתייחסות הפרטנית מופיעה בגוף הדו"ח בפרקים הרלוונטיים.

פרק 2 - התקשרות עם קבלני ההסעות

2.1 כללי

פעילות מרכז ההיסעים בנושא התקשרות עם קבלני ההסעות כפופה למספר חיקוקים והוראות עיקריים כדלקמן:

תקנות העירייה (מכרזים), התשמ"ח – 1987 (להלן – "תקנות המכרזים").

נוהל עירייה מספר 00.02.01 – הכנת חוזים ומכרזים משנת 2004 (להלן – "נוהל הכנת חוזים ומכרזים").

חוזר מנכ"ל משרד החינוך ס"ד/10(א) בעניין הסעות תלמידים ועובדי הוראות למוסדות חינוך רשמיים מיוני 2004 שהיה תקף בתקופה מיוני 2004 עד ספטמבר 2007. (ראה נספח 1).

חוזר מנכ"ל משרד החינוך ס"ז/8(ג) בעניין הסעות תלמידים ועובדי הוראות למוסדות חינוך רשמיים מאפריל 2007 (להלן – "חוזר המנכ"ל") שבתוקף מספטמבר 2007 ועד היום (ראה נספח 1).

חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2006 ממרס 2006 הקובע את סכומי העסקאות המחייבים מכרזים פומביים ומכרזי זוטא (ראה נספח 1).

כמו כן, מדו"ח מבקר המדינה משנת 2007 על הביקורת בשלטון המקומי עמודים 103-143 – "הסעות תלמידים למוסדות חינוך" (להלן – "דוח מבקר המדינה") ניתן ללמוד על האופן בו מצפים שהרשות המקומית תתנהל בנושא הסעות תלמידים למוסדות חינוך. יצוין שהדוח מתייחס לרשויות מקומיות אחרות שאינן עיריית חולון (ראה נספח 2).

2.2 המכרזים להסעת תלמידים

בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2006 ממרס 2006 מפורטים סכומי העסקאות המחייבים מכרזים פומביים ומכרזי זוטא. הסכומים הללו מתעדכנים בהתאם לשינויים במדד המחירים לצרכן. על פי החוזר:

1. חוזה בסך של עד 58,200 ש"ח פטור ממכרז.
2. חוזה בסך שמעל 58,200 ש"ח ועד לסך 145,500 ש"ח מחויב בהגשת בקשה להצעות לפחות לארבעה ספקים או קבלנים.
3. חוזה בסך שמעל 145,500 ש"ח ועד לסך 290,900 ש"ח מחויב בהגשת בקשה להצעות לפחות לשישה ספקים או קבלנים.
4. חוזה בסך שמעל 290,900 ש"ח מחויב במכרז פומבי.

הסכומים הנ"ל אינם כוללים מע"מ.

בהתאם לסעיף 2.10 בחוזר המנכ"ל נדרשת הרשות, בין היתר כתנאי להשתתפות משרד החינוך במימון ההסעות, לקיים מכרז פומבי אך ורק על פי הנוסח האחיד שהוסכם בין משרד החינוך, מרכז השלטון המקומי וארגון המועצות האזוריות (ראה נספח 3).

המכרז להסעה בשנת 2006 נערך על פי הנוסח האחיד שהוסכם בין משרד החינוך, מרכז השלטון המקומי וארגון המועצות האזוריות. במכרז ניתן, בין היתר, פירוט של קווי ההסעה, סוג הרכב הנדרש והמחיר המקסימלי להסעה (ראה נספח 3).

חמש חברות זכו במכרז והן יצוינו להלן כקבלן א' – קבלן ה' (ראה סעיף 3).

בחלק מההסעות שפורסמו במכרז הפומבי לא זכה אף אחד מהמסיעים, זאת מאחר והצעות המחיר של כל אחד מהם היתה גבוהה מהמחיר המקסימלי שנקבע במכרז. בנוסף לכך נוספו קווים שלא הופיעו מלכתחילה במכרז. לגבי קווים אלו נערכו מכרזי זוטא אליהם הורשו לגשת קבלנים שהופיעו בפנקס הקבלנים של העירייה (ראה נספח 3).

במסגרת מכרזי זוטא אלו זכו ארבע קבלני הסעה נוספים במספר קווים. ארבעת הקבלנים הנוספים יצוינו להלן כקבלן ו' – קבלן ט' (ראה נספח 3).

לסיכום כאמור הסעות תלמידים בתקופה המבוקרת בוצעו על ידי תשעה קבלנים. מתוכם חמישה קבלנים זכו במכרזים פומביים וארבעה קבלנים זכו במכרזי זוטא.

2.3 חוזי הסעות

2.3.1 נוסח החוזים

בהתאם לסעיף 2.10 בחוזר המנכ"ל נדרשת הרשות, בין היתר כתנאי להשתתפות משרד החינוך במימון ההסעות, לערוך חוזה עם המסיעים אך ורק על פי הנוסח האחיד שהוסכם בין משרד החינוך, מרכז השלטון המקומי וארגון המועצות האזוריות (להלן – "חוזה הסעות").

הביקורת מצאה שהחוזים עם המסיעים בשנים 2006-2007 אכן נערכו על פי הנוסח האחיד שהוסכם בין משרד החינוך, מרכז השלטון המקומי וארגון המועצות האזוריות.

2.3.2 מועד החתימה על החוזים

כאמור הסעות תלמידים בתקופה המבוקרת בוצעו על ידי תשעה קבלנים. שישה מתוך תשעת החוזים שנחתמו עם קבלני ההסעות, נחתמו לתקופה שמיום 1.9.06 ועד ליום 30.6.07 (שנת הלימודים תשס"ז), ושלושת החוזים הנותרים נחתמו לתקופה שמיום 1.9.07 ועד ליום 30.6.08 (שנת לימודים תשס"ח).

הביקורת מצאה שהקבלנים איתם נחתמו החוזים לשנת הלימודים תשס"ז, התחילו לעבוד כבר בספטמבר 2006 ואילו מועד חתימת החוזה על ידם, חל שישה עד תשעה חודשים לאחר מועד תחילת העבודה.

כך החוזים עם הקבלנים א', ב', ג', ד', נחתמו רק במרץ 2007 ואילו שרותי ההסעות ניתנו על ידי קבלנים אלה כבר החל מספטמבר 2006 (ראה נספח 4).

החוזים עם קבלן ה' וקבלן ו' נחתמו אף במועד מאוחר יותר - באפריל 2007 וביוני 2007 בהתאמה ואילו שרותי ההסעות ניתנו על ידי קבלנים אלו כבר החל מספטמבר 2006 (ראה נספח 5).

גם שלושת הקבלנים איתם נחתמו החוזים לשנת הלימודים תשס"ח התחילו לעבוד מספר חודשים לפני מועד חתימת החוזה. כך החוזים עם הסעות הקבלנים ז' ו- ח' נחתמו בדצמבר 2007, חוזה עם קבלן ט' נחתם בנובמבר 2007, ואילו כל שלושת הקבלנים התחילו לעבוד כבר בספטמבר 2007 (ראה נספח 6).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

מקובלת הערת המבקר. חשוב לציין כי:

א. המסיעים חתמו בזמן. העיכוב נבע מגורמי הרשות.

ב. כל הקווים אושרו ע"י ועדת מכרזים. (מצ"ב מכתבו של היועץ למרכז השלטון

המקומי – מצ"ב - צורף לנספח מס' 37).

המלצת הביקורת

יש להקפיד לחתום על החוזים לפני מועד תחילת מתן השירות על ידי המסיעים.

2.3.3 הארכת תקופת החוזים

בחוזים עם הקבלנים ניתנת לעירייה, לפי סעיף 8.2 לחוזה, אופציה להאריך את תוקף ההסכם שנחתם פעמיים, כל פעם לשנת לימודים נוספת (ראה נספח 7).

מימוש האופציה כפוף לכך שהעירייה תיתן על כך הודעה לקבלן, 60 יום מראש. ההודעה תינתן על פי הנוסח שבנספח ו' לחוזה (ראה נספח 7)

ביקשנו לבדוק האם תוקף החוזים הוארך לשנת תשס"ח (9/07-7/08) ולשנת תשס"ט (9/08-7/09), דהיינו האם נספחי ו' הנ"ל נחתמו כנדרש.

לגבי שנת תשס"ח (9/07-7/08) נמסרו לידינו 4 נספחים חתומים מתוך 6 נספחים שנדרשו (אותם קבלנים איתם נחתם חוזה לתקופה 1.9.06 ועד ליום 30.6.07, שנת הלימודים תשס"ז). לא נמסרו הנספחים של הקבלנים ב' ו- ו' (ראה נספח 8). הנספחים אינם נושאים תאריך חתימה ולכן לא ניתן לדעת מתי נחתמו (לא מצוין תאריך החתימה על הנספח אלא תאריך ההסכם המקורי). רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת (2/09), מרכז היסעים מסר לביקורת את 2 הארכות החוזים החסרות ללא תאריך חתימה (ראה נספח מס' 38).

לגבי שנת הלימודים תשס"ט נמצא כי בעת הבדיקה (חודש ספטמבר 2008) תוקפם של החוזים עם כל תשעת קבלני ההסעות פג, ואילו נספח ו' הנ"ל טרם נחתם (נמסר לנו שהוא נמצא בסבב חתימות בעירייה).

יוצא אם כך שלמועד הבדיקה ספטמבר 2008, הקבלנים המשיכו לבצע את ההסעות כרגיל ללא חוזה התקשרות חתום מלפני תחילת תקופת הארכה.

רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09), מרכז היסעים מסר לביקורת את הארכות החוזים (לשנת לימודים תשס"ט 8/09-9/08), כשהם חתומים חודש 1/09, לאחר תחילת מתן השרות ע"י הקבלנים (ראה נספח מס' 38).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהלת מרכז היסעים

לגבי התייחסות להארכת חוזים לשנת תשס"ח – בוצע. הארכות החוזים של 2 החברות שצוינו בדו"ח לא הועברו בטעות למ. ההיסעים ולחב' ההסעה. כל הארכות החוזים אושרו בועדת משק בהמשך לוועדת מכרזים, טרם תחילת תקופת הארכת החוזה. העתקי הארכות הועברו למבקר (מצ"ב - צורפו לנספח מס' 38).

התייחסות להארכת חוזים לשנת תשס"ט - מקובלת הערת המבקר יוקפד בעתיד. נעגן זאת בנוהל העירוני (מצ"ב - צורף לנספח מס' 38).

המלצת הביקורת

יש להיערך לחתום על כל ההודעות לגבי הארכת החוזים (נספח ו') לפני תחילת תקופת הארכת החוזים ולהוסיף על גבי ההודעות את תאריך החתימה עליהן.

2.4 מסמכי התקשרות נוספים

2.4.1 כללי

לחוזה ההסעות מצורפים נספחים שהם חלק בלתי נפרד ממנו. הם כוללים, בין היתר, נספח ד' – אישור על קיום ביטוחים ונספח ה' – נוסח ערבות בנקאית לביצוע החוזה.

בסעיף 1.6 לחוזה ההסעות נקבע, בין השאר, שלכל כלי הרכב אשר ישמשו להסעות לפי החוזה יהיו רישיונות תקפים. כמו כן, מדו"ח מבקר המדינה עולה כי על הרשויות המקומיות לקבל מקבלני ההסעות את הרשימות המעודכנות של כלי הרכב המיועדים להסעות התלמידים (ראה נספח 9).

2.4.2 אישור על קיום ביטוחים

בסעיף 5.5 לחוזה ההסעות נקבע כי הקבלן מתחייב לערוך על חשבונו את הביטוחים האלה:

א. ביטוח חבות חוקית כלפי ציבור על פי כל דין בגבולות אחריות שלא יפחתו מ-\$500,000 לתובע, למקרה ולתקופה.

ב. ביטוח חבות מעבידים בגין עובדים, קבלני משנה ועובדיהם המועסקים על ידי הקבלן בקשר עם החוזה.

ג. ביטוח חובה וביטוח צד ג' רכוש לכלי הרכב המשמשים לביצוע ההסעות, כולל הרחבה לנזקי גוף שאינם מבוטחים בביטוח חובה.

בסעיף 5.6 לחוזה ההסעות נקבעו תנאים נוספים לגבי פוליסות הביטוח הנ"ל של הקבלנים כגון הכללת העירייה ועובדיה בשם המבוטח, נושא מתן הודעה מראש על ביטול הביטוח ועוד (ראה נספח 10).

בסעיף 5.7 לחוזה ההסעות נקבע כי הקבלן ימציא לרשות המקומית אישור על קיום ביטוחים למתן שירותי הסעות, נספח ד', כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח. אישור זה חיוני ביותר והוא כולל התחייבויות שונות של חברת הביטוח כלפי העירייה כגון צרוף העירייה כמבוטח נוסף, התחייבות להודיע על ביטול או אי חידוש פוליסת הביטוח ועוד. הנספח כלשונו נושא 2 דפים, ובשל חשיבות המסמך יש להקפיד על קבלתו כשהוא חתום על ידי חברת הביטוח מבלי שנערכו בו שינויים כלשהם (ראה נספח 10).

- במרכז ההיסעים, לארבעה מתוך תשעת הקבלנים, קבלנים א', ג', ה', ו', לא היה אישור על קיום ביטוחים (נספח ד') חתום על ידי חברת ביטוח.

- בנספח ד' של קבלן ז' נמחק חלק מסעיף 1 ג' המעיד על קיום ביטוח נזקי גוף שאינם מבוטחים בביטוח החובה של כלי רכב המשמשים לביצוע השירותים (ראה נספח 11).

- בנספח ד' של הקבלן ד' נמחק סעיף 1 ג' המעיד על קיום ביטוח חובה, ביטוח צד ג' רכוש ונזקי גוף לכלי הרכב המשמשים לביצוע ההסעות. כמו כן, בדף הראשון של הנספח, במקום שם של חברת הביטוח רשמו את שם הקבלן. אין חתימה של חברת הביטוח על הדף הראשון של האישור. בנוסף לכך, נעשו הוספות ותיקונים נוספים בנספח ותוקפו אף פג עוד ב-31.08.06 (ראה נספח 12).

- בנספח ד' של ההסכם עם הקבלן ט', שינו את סכום ביטוח האחריות כלפי צד שלישי ל-\$250,000 (במקום \$500,000) ונעשו הוספות ותיקונים נוספים בגוף הנספח. אין חתימה של חברת הביטוח על הדף הראשון של האישור. תוקפם של כל הביטוחים המפורטים באישור פג, חלקם בדצמבר 2007 וחלקם במרץ 2008 (ראה נספח 13).

- בנספח ד' של ההסכם עם קבלן ח' שונה סכום ביטוח האחריות כלפי צד שלישי מ-\$500,000 ל-\$250,000. כמו כן, לא צורפה לנספח ד' רשימת הרכבים המבוטחים בביטוח צד ג' רכוש (ראה נספח 14).

רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיטות דו"ח הביקורת (חודש 2/09), מרכז ההיסעים מסר לביקורת אישורים על קיום ביטוחים של הקבלנים החסרים, אולם גם הם עם מחיקות שונות ועם הערות של יועץ ביטוח של העירייה על המחיקות (מצ"ב - צורף לנספח מס' 39).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהלת מרכז היסעים

מרכז ההיסעים לא נתבקש ע"י המבקר להמציא אישור קיום ביטוחים החומר קיים בתיק נפרד וגם בלשכה המשפטית. מומלץ כי עו"ד הממונה על הביטוחים ירכז את הנושא. הנספחים אושרו עפ"י הלשכה המשפטית ככתבם כולל השינויים (מצ"ב - צורף לנספח מס' 39).

המלצת הביקורת

יש להקפיד באופן שיטתי על קבלת אישור על קיום ביטוחים (נספח ד') כלשונו, ללא שינויים ותוספות, כשהוא חתום כנדרש על ידי חברת הביטוח.

2.4.3 ערבות ביצוע

בסעיף 7.7 לחוזה ההסעות נקבע כי עם חתימת החוזה ימציא הקבלן כתב ערבות בנקאית, נספח ה', בסכום השווה ל-5% מסכום ההתקשרות השנתי המוערך, וזאת להבטחת ביצוע כל התחייבויותיו של הקבלן על פי מסמכי החוזה. נקבע כי הערבות תהיה בתוקף לתקופה של 13 חודשים ממועד חתימת החוזה, והקבלן מתחייב להאריכה מפעם לפעם לפי דרישת העירייה כדי שתהיה תקפה עד תום תקופת החוזה (ראה נספח 15).

- במרכז היסעים לחמישה מתוך תשעת הקבלנים, קבלן א', ג', ד', ה', ו' לא נמצאה ערבות בנקאית כלל.

רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת בחודש 2/09, מרכז היסעים מסר לביקורת את מסמכי הערבויות לחמישה הקבלנים החסרים, אולם גם להם תוקף הערבות פג בחודש 3/08 (ראה נספח מס' 40).

- תוקף הערבות הבנקאית של קבלן ב', פג באוקטובר 2006 (ראה נספח 15).
רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת (בחודש 2/09), מרכז היסעים מסר לביקורת ערבות בנקאית בתוקף עד 3/08 (ראה נספח מס' 40).

- תוקף הערבות הבנקאית של הקבלן ח', פג באפריל 2008 (ראה נספח 15).
במסמך ערבות קיימת סתירה, מחד רשום שהערבות בתוקף עד 2/09, ומאידך רשום שלאחר 4/08 הערבות בטלה (ראה נספח מס' 40).

- תוקף הערבות הבנקאית של הקבלן ט' פג ביום 15 באוגוסט 2008 (ראה נספח 15).

- סכום הערבות הבנקאית של הקבלן ב' הינו 57,000 ש"ח (ראה נספח 15), ואילו סכום ההתקשרות השנתית בפועל עם הקבלן עומד על כ-1,750,000. כלומר, הערבות הבנקאית ניתנה בסכום השווה לכ-3%, במקום בסכום של 5% מסכום ההתקשרות כנדרש (ראה נספח 15).

הסכומים של יתר הערבויות נמצאו תקינים בהתחשב בעובדה שבעת קבלת הערבות הסכום של ההתקשרות השנתית הינו מוערך, ולא ניתן לחישוב מדויק.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהלת מרכז היסעים

עפ"י נהלי העירייה, הנושא באחריות מזכירת הגזבר וחשבת מינהל החינוך. בעת חידוש ערבות נבדק הסכום מחדש ע"י חשבת המינהל. מרכז ההיסעים לא נתבקש ע"י המבקר להמציא עותקים - קיימים בתיק נפרד עותקים לשנת תשס"ז + חידוש (מצ"ב - צורף לנספח מס' 40) .

המלצת הביקורת

יש לבצע באופן שיטתי מעקב אחר תקפות הערבויות הבנקאיות שמתקבלות עבור הקבלנים ולדרוש מקבלני ההסעות להאריך את תוקפן בעוד מועד.

יש לדרוש מקבלני ההסעות להמציא כתב ערבות בנקאית בסכום שאינו קטן מ-5% מסכום ההתקשרות השנתי המוערך.

2.4.4 רשימות ורישיונות כלי רכב

בחוזה ההסעות אין הוראה מפורשת המחייבת את קבלני ההסעות להמציא רשימה מסודרת של כלי הרכב שישמשו לביצוע ההסעות. עם זאת הקבלנים נדרשים להמציא מסמכים אחרים כגון אישור על קיום ביטוחים הכולל במסגרתו רשימה של כלי הרכב המבוטחים ובמילא אלו המיועדים לביצוע ההסעות.

מבקר המדינה בדוח מעיר על כך שרשויות מקומיות מסוימות לא צירפו להסכם את רשימות כלי הרכב והרישיונות שלהם, דבר שיש בו להגביר את הפיקוח על הרכבים בהם עושים הקבלנים שימוש לצורך ההסעות (ראה נספח 9).

במהלך חודש יולי 2008 ביקשנו לבדוק קיומן של רשימות מעודכנות של כלי הרכב המיועדים להסעות תלמידים וקיומם של רישיונות ברי תוקף של כל אותם כלי הרכב המפורטים ברשימות אלה.

הביקורת העלתה כי קבלני ההסעות לא העבירו למרכז ההיסעים רשימות מעודכנות של כלי הרכב המיועדים להסעת תלמידים.

כמו כן, נמצא שקבלן ט' גם לא צירף את צילומי הרישיונות של כלי הרכב לחוזה. שמונת הקבלנים הנותרים צירפו צילומי רישיונות של כלי הרכב לחוזה.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

המלצת המבקר מקובלת. לא מופיע במכרז משה"ח.
חב' ט' לא זכתה באף קו במכרז ולכן לא צרפה רישיונות רכבים. בעקבות דו"ח המבקר הוכנה רשימת מעודכנת ביולי 2008 והועברה למבקר (מצ"ב - צורף לנספח מס' 41).
כן, נדרשו חב' ההסעה בכנס מסיעים להמציא את הרשימות, כולל עדכון.
יתווסף למכרז הבא.

המלצת הביקורת

בעת ההתקשרות עם קבלני ההסעות יש לדרוש מהם לצרף לחוזה ההסעות רשימות מסודרות של כלי הרכב המיועדים להסעות תלמידים ואת צילומי הרישיונות של כל אותם כלי הרכב המפורטים ברשימות אלה.
יש לחייב את הקבלנים להמציא רשימות כלי רכב מעודכנות בכל עת שחל שינוי במצבת כלי הרכב המבצעים את ההסעות. לגבי רכבים שמתווספים לרשימה יש להמציא את כל הרישיונות והביטוחים הנדרשים.
יש לערוך מעקב אחר תקפות הרישיונות של כלי הרכב המסיעים ולדרוש מהקבלנים להמציא רישיונות רכב תקפים במקום הרישיונות שפג תוקפם.

2.5 הסעת תלמידים באמצעות קבלני משנה

בפרק 4 לחוזה ההסעות נקבע כי הקבלן מתחייב שלא להעסיק קבלני משנה להסעת תלמידים אלא לאחר קבלת אישור הרשות המקומית מראש ובכתב. בסעיף 9.1 לחוזה נקבע כי הפרת הוראה זו תיחשב הפרה יסודית המזכה את הרשות בפיצויים מוסכמים וקבועים מראש בגובה 10% מסכום ההתקשרות השנתי וזאת מבלי לגרוע מזכותה לכל תרופה וסעד אחרים לפי החוזה ועל פי דין (ראה נספח 16).

מנהלת מרכז ההיסעים מסרה לביקורת שישנם מקרים בהם קבלני ההסעות מעסיקים קבלני משנה. הביקורת העלתה כי אין מעקב אחר ביצוע ההסעות באמצעות קבלני משנה, לא ניתן לכך אישור בכתב, וכן לא נערכה בדיקה לגבי עמידתם של קבלני המשנה בדרישות ההסכם.

כמו כן, בביקורת פתע שנערכנו בשטח, בארבעה מועדים שונים, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, התגלה שארבעה עשר הסעות מתוך עשרים ושתים הסעות שנבדקו בוצעו באמצעות קבלני משנה (ראה נספח 34).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

הערת המבקר נכונה ומקובלת.

שמות קבלני המשנה מופיעים ברישיונות הרכב וברישיון להסעה מיוחדת.

יחד עם זאת, מרכז ההיסעים יקפיד על כך בעתיד.

המלצת הביקורת

יש להקפיד על קיום הדרישות לגבי העסקת קבלני משנה על ידי הקבלנים, כולל קבלת אישור מראש ובכתב לגבי העסקתם וכן ביצוע בדיקה לגבי עמידתם של קבלני המשנה בדרישות ההסכם.

פרק 3 - התחשבות כספית עם קבלני ההסעות

3.1 כללי

בסעיף 7.4 לחוזה ההסעות נקבע כי בין היום הראשון ליום החמישי בכל חודש, יגיש הקבלן לרשות חשבון מפורט, בשלושה עותקים, בגין שרותי ההסעות שניתנו על ידו בחודש החולף (ראה נספח 17).

מבקר המדינה מעיר בדוח שלו לגבי חשבונות לא ברורים שהוגשו לרשויות מקומיות אחרות שנבדקו על ידו. בין היתר הוא מעיר על כך שלא נכלל בחשבונות פירוט הקווים והמסלולים ומועדי ביצוע ההסעות (ראה נספח 9).

3.2 מבנה החשבון של הקבלנים

הביקורת בדקה ומצאה שהחשבון המפורט המוגש על ידי קבלני ההסעות אינו אחיד אך כולל פירוט של יעדי הנסיעה והנסיעות שנערכו לאותו יעד באותו חודש לפי פירוט יומי. בנוסף הוא כולל חישוב של הסכום לחיוב על פי מכפלת כמות ההסעות במחיר ההסעה (ראה נספח 18).

בדקנו מדגמית את החשבוניות שהוגשו על ידי כל אחד מתשעת הקבלנים בתקופה המבוקרת. הבדיקה העלתה, כי לרוב החשבוניות היו ברורות ולכל החשבוניות צורפו פירוטים של הסעות לפי מסלולים ולפי תאריכי ביצוע כנדרש.

3.3 השוואת מחירי ההסעות בחשבון למחיר שנקבע בחוזה

בבדיקה המדגמית של החשבונות נמצא שבחשבוניות של שמונה מתוך תשעה קבלנים מחירי המסלולים שחויבו תאמו למחירי המסלולים כפי שסוכמו על ידי הקבלנים בחוזה ההסעות.

לגבי החשבונות של קבלן ג' נמצא שישנם הפרשים במחירי המסלולים הבאים: בת ים שחף בחוזה עם הקבלן 108 ש"ח ובחשבון 159 ש"ח (79.5 ש"ח כפול 2), גן פולג בחוזה עם הקבלן 94 ש"ח ובחשבון 118 ש"ח (59 ש"ח כפול 2), גני שקד בחוזה עם הקבלן 122 ש"ח ובחשבון 138 ש"ח, וישיבת כנסת התורה (תוספת שילוב) בחוזה עם הקבלן 30 ש"ח ובחשבון 51 ש"ח.

כלומר, החיובים בגין כל המסלולים הנ"ל בוצעו לפי מחירים הגבוהים מאלו שהוצעו על ידי הקבלן בחוזה ההסעות (ראה נספח 18).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

מתבצע באופן שוטף. במקרה של חילוקי דעות – כמקרה זה - הנחיות מנהל האגף לשלם את מה שאין עליו עוררין.

סכומים שבמחלוקת - מועבר לברור במחלקה המשפטית.

במקרה זה עוכבו חשבוניות - לצורך קיזוז עד להסדרת הנושא ולפתרון המחלוקת.

המלצת הביקורת

יש להקפיד ולשלם לכל הקבלנים לפי התעריפים כפי שנקבעו בחוזה ההסעות.

פרק 4 - בטיחות בהסעות

4.1 כללי

הוראות הבטיחות הוסדרו בתקנות התעבורה, התשכ"א – 1961 ובנספח ד' לחוזר המנכ"ל - "הנחיות ביטחון ובטיחות – הוראות האגף הבכיר לביטחון, לבטיחות ולשעת חירום" נקבעו הנחיות הבטיחות בסעיף 2 (ראה נספח 19).

נוסח החוזה הסטנדרטי, המחויב על ידי משרד החינוך, כולל בין היתר את נספח ח' בו מפורטים בסעיף ג' הנחיות בטיחות וביניהן הנחיות הבטיחות החלות על חברת ההסעות, נהגיה וכלי הרכב שברשותה (ראה נספח 19).

בדוח מבקר המדינה בעמוד 106 מעיר המבקר על כך שרשויות מקומיות אחרות שנבדקו לא נהגו לבצע בדיקות שגרתיות בעניין קיום דרישות הבטיחות על ידי קבלני ההסעות (ראה נספח 19).

4.2 רישיון להפעלת משרד הסעות

בנספח ח' לחוזה ההסעות בסעיף ג' 1 א. נקבע כי חברת ההסעות מחויבת לשאת רישיון הפעלה בתוקף מהמפקח על התעבורה במשרד התחבורה (ראה נספח 19).

שמונה קבלנים נדרשו היו להגיש רישיונות להפעלת משרד להסעות מיוחדות באמצעות אוטובוסים ו/או אוטובוסים זעירים. הקבלן התשיעי, קבלן ה', לא נדרש לכך מאחר והוא מפעיל חברת מוניות.

נמצא כי קבלן ו' לא צירף את רישיון ההפעלה לחוזה. כל שאר הקבלנים צירפו רישיונות הפעלה אך למועד הבדיקה תוקפם של כל הרישיונות שהיו בידי מרכז ההיסעים פג (חלקם ב-2006 וחלקם ב-2007) (ראה נספח 20).

רק בשלב הגשת התייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09), מרכז היסעים מסר לביקורת את רישיון ההפעלה של קבלן ו' משנים קודמות (ראה נספח מס' 42).

הביקורת ביקשה לבדוק שלקבלנים יש רישיונות תקפים להפעלת משרד להסעות. התקבלו בחודש ינואר 2009 שמונה רישיונות (כל הקבלנים) תקפים עד לחודשים נובמבר – דצמבר 2009 (ראה נספח 21).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

במהלך פתיחת מעטפות המכרז נבדקו הרישיונות ע"י יו"ר ועדת המכרזים והיועץ המשפטי של הועדה.

קבלן ה – חב' מוניות ואינה מחויבת במסמך זה. (צורפו המסמכים הרלוונטיים).
קבלן ו – לא צרף רישיון זה וזו הסיבה שנפסל במכרז. הקבלן צרף זמן מה לאחר המכרז. באחריות ק. הבטיחות העירוני ומרכז ההיסעים (מצ"ב-צורף לנספח מס' 42).

המלצת הביקורת

יש לערוך באופן שיטתי מעקב אחר תקפות רישיונות ההפעלה של כל קבלני ההסעות ולדרוש מהקבלנים להמציא רישיונות הפעלה תקפים במקום רישיונות שפג תוקפם.

4.3 רישיון להסעה מיוחדת

בנספח ח' לחוזה ההסעות בסעיף ג' 1 ה. נקבע שהסעת התלמידים תבוצע ברכב שהותאם להסעת נוסעים והורשה לכך על ידי רשות הרישוי (ראה נספח 19).

הביקורת העלתה ששני הקבלנים ד' ו- ט' לא המציאו למרכז ההיסעים רישיונות להסעה מיוחדת מהמפקח על התעבורה של משרד התחבורה של כלי הרכב המיועדים להסעות תלמידים.

בשלב הגשת ההתייחסות לטיטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09), מרכז היסעים מסר לביקורת רישיונות להפעלת המשרד ולא את הרישיונות להסעה מיוחדת של כלי הרכב (ראה נספח מס' 43).

קבלן ג' המציא רישיונות להסעה מיוחדת רק לחלק מכלי הרכב, אך למועד הבדיקה תוקפם של הרישיונות שהיו בידי מרכז ההיסעים פג (חלקם ב-2006 וחלקם ב-2007) (ראה נספח 22).

רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09), מרכז היסעים מסר לביקורת רישיונות להסעה מיוחדת של כלי הרכב של קבלן ג' (ראה מדגם בנספח מס' 43).

בביקורות פתע שערכנו בשטח, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, התגלה שלשני רכבים מתוך 21 רכבים שנבדקו ושצריכים להחזיק ברישיון להסעה מיוחדת, לא היה רישיון להסעה מיוחדת (ראה נספח 34).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

במהלך פתיחת מעטפות המכרז נבדקו הרישיונות ע"י יו"ר ועדת המכרזים וק. הבטיחות של הרשות. באחריות ק. הבטיחות העירוני ומרכז ההיסעים.

המלצת הביקורת

בעת ההתקשרות עם קבלני ההסעות יש לדרוש מהם לצרף לחוזה ההסעות רישיונות להסעה מיוחדת של כל כלי הרכב המיועדים להסעת תלמידים (לפי רשימת כלי רכב מסודרת כאמור בסעיף 2.4.4 לעיל).

יש לערוך מעקב אחר תקפות הרישיונות להסעה מיוחדת. יש לדרוש מהקבלנים להמציא רישיונות להסעה מיוחדת תקפים במקום הרישיונות שפג תוקפם.

4.4 מינוי בתוקף של קצין בטיחות בתעבורה

בסעיף 2.16 לחוזה ההסעות נקבע כי הקבלן יעסיק כל תקופת תוקפו של החוזה קצין בטיחות בתעבורה אשר פרטיו האישיים יפורטו בנספח ג' לחוזה. כמו כן מתחייב הקבלן שהחלפת קצין בטיחות תעשה בתאום מראש ובכתב עם העירייה (ראה נספח 23).

במהלך הביקורת נמצאו הנספחים הללו לשמונה קבלנים. להסכם עם קבלן ח' לא צורף הנספח כנדרש. נספח ג' עם קבלן ח' הומצא לנו לבקשתנו רק בינואר 2009 (ראה נספח 23).

מבדיקות הפתע שנערכו, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, עולה שקצין הבטיחות של קבלן ב' בעת הבדיקה היה אדם אחר מזה שהיה בעת החתימה על החוזה. בניגוד לאמור בסעיף 2.16 הנ"ל לא נמצאו אסמכתאות המצביעות על כך שהחלפה נעשתה בתאום מראש ובכתב עם העירייה (ראה נספח 24).

בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת בחודש 2/09, נמסר לביקורת פרטיו של קצין הבטיחות החדש של קבלן ב' עם אישור של משרד התחבורה משנת 2007 (ראה נספח מס' 44).

לא נמסרו אסמכתאות לכך שהחלפה נעשתה בתאום מראש ובכתב עם העירייה.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

נשלח למבקר אישור של קבלן ב'. אישור ק. הבטיחות של קבלן ח' נשלח שוב למבקר ב-ינואר 2009. אנו מבקשים מעורבות יתר של ק. הבטיחות העירוני ושל מח' הרכב העירונית (מצ"ב - צורף לנספח מס' 44).

המלצת הביקורת

בעת ההתקשרות יש להקפיד לקבל את פרטי קצין בטיחות בתעבורה (נספח ג') מכל אחד מהקבלנים.

כמו כן יש להקפיד על כך שהקבלנים יתאמו ויודיעו מראש ובכתב לעירייה על חילופי קצין בטיחות.

4.5 כשירות נהגים

4.5.1 כללי

בסעיף 2.2 לחוזה ההסעות נקבע כי הנהג המסיע ילדים יהיה בעל ניסיון של שנתיים לפחות בנהיגה בסוג הרכב בו הוא נוהג. עליו להמציא אישור רפואי תקין, ואישור מהמשטרה שלא עבר עבירות חמורות בשנים האחרונות ושרישיונו לא נשלל בחמש השנים האחרונות (ראה נספח 25).

בנספח ח' לחוזה ההסעות בסעיפים ג'1-ג'ד נקבע כי נהג המסיע ילדים יהיה בעל רישיון להסעת ילדים. בנוסף יידרש הנהג להמציא תעודת יושר פעם ב-5 שנים (ראה נספח 25).

לא נמצאו רשימות שמיות עדכניות של הנהגים המסיעים ילדים שקבלני ההסעות צירפו, כך שלא היה ניתן לבדוק אם הם מורשים להסיע תלמידים ואם הם מקיימים את דרישות ההסכם.

כמו כן, לא היו העתקים מהגיליונות הרפואיים המעידים על כשירות הנהגים, תעודות יושר של הנהגים וגיליון מהמשטרה על עבירות תנועה חמורות או עבירות מין או דיווח על שלילת רישיונותיהם בסמוך למועד העסקתם.

הקבלנים א' ו-ג' המציאו אישור, שהופק על ידי מנכ"לי החברות, על כשירות הנהגים המסיעים. תאריך ההפקה של האישור של קבלן א' הינו מרץ 2008 (ראה נספח 25). גם תאריך ההפקה של האישור של קבלן ג' הינו מרץ 2008 (ראה נספח 25). בפועל, שני הקבלנים התחילו להסיע תלמידים כבר בספטמבר 2006.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

המלצת המבקר מקובלת – תוכנס למכרז הבא כיוון שלא הופיעה במכרז משה"ח. ההמלצה הוכנסה מיידית לנהלים שהופצו למנהלי חבי' ההסעה בכנס המסיעים. האישורים - עפ"י תקנה 585 (ס' 4,8) לפק' התעבורה באחריות ק. הבטיחות ומנהל חבי' ההסעות. יצוין כי עפ"י חוק לא ניתן לדרוש ר.פ. ואישור רפואי וכו'. מרכז ההיסעים בשיתוף ק. הבטיחות ידרשו האישורים (מצ"ב - צורף לנספח מס' 45).

המלצת הביקורת

בעת ההתקשרות עם קבלני ההסעות יש לדרוש מהם לצרף לחוזה רשימות שמיות מפורטות של הנהגים שיועסקו בהסעת הילדים אשר יעודכנו מעת לעת. כמו כן יש לדרוש בעת ההתקשרות אישור פרטני של קצין הבטיחות של הקבלן שכל אחד מהנהגים כשיר לביצוע ההסעה אליה הוא מתוכנן כולל התייחסות פרטנית לכל אחד ממרכיבי הכשרות (רישיון נהיגה מתאים ובתוקף, קיום גיליון רפואי המעיד על כשירות הנהג, קיום תעודת יושר וקיום גיליון מהמשטרה המעיד על כך שלא נעברו עבירות תנועה חמורות או עבירות מין או שקיים דיווח על שלילת רישיון בסמוך למועד העסקתו).

בנוסף יש לדרוש מהקבלנים להמציא רשימת נהגים מעודכנת בכל מועד של שינוי במצבת הנהגים ולגבי נהגים שנוספו יש לקבל אישור כשירות כנ"ל מקצין הבטיחות בתעבורה של הקבלן.

4.5.2 חתימה על הנחיות בטחון ובטיחות

בסעיף 1.11 לחוזה ההסעות נקבע שכל נהג מסייע יחתום על הנחיות בטחון ובטיחות המפורטות בנספח ח' לחוזה ההסעות (ראה נספח 26).
לא נמצאו העתקים מנספח זה חתומים על ידי הנהגים ברשות מרכז ההיסעים.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

נשלח מכתב ע"י מרכז ההיסעים לח' ההסעה. עפ"י תקנה 585 לפק' התעבורה והמכרז באחריות ק. הבטיחות ומנהל החברה. יבוצע מעקב של יישום הנחיות המבקר (מצ"ב - צורף לנספח מס' 46) .

המלצת הביקורת

יש לדרוש שקצין הבטיחות בתעבורה של הקבלן יאשר באותו אישור פרטני לגבי כשירות הנהגים גם את נושא חתימת הנהג על גבי הנחיות בטחון ובטיחות המפורטות בנספח ח'.

4.5.3 השתלמות נהלים ובטיחות

בסעיף 2.15.1 לחוזה ההסעות נקבע בין השאר כי הקבלן מתחייב לבצע, טרם תחילת ביצוע ההסעות, השתלמות נהלים ובטיחות משותפת לנהגים, לנציגי העירייה ולנציגי בתי הספר (ראה נספח 27).

בהתאם למידע ממרכז ההיסעים נערך מידי שנה כנס עם נציגי חברות ההסעה, נציג משרד החינוך, נציגי הרשות, קציני הבטיחות, הורים ומלווים. לא נערכו השתלמויות משותפות לנהגים, לנציגי העירייה ולנציגי בתי הספר בנושא נהלים ובטיחות כנ"ל.

בנוסף נמצא שרק שניים מתוך תשעת הקבלנים המציאו למרכז ההיסעים אישור על הכשרת הנהגים להסעת תלמידים. לפי האישור של קבלן ז' השתלמות הנהגים המסיעים נערכה במרץ 2007 (ראה נספח 27). לפי האישור של קבלן א' כנס בטיחות לנהגים המסיעים נערך בפברואר 2007 (ראה נספח 27).

שני הקבלנים הנ"ל התחילו להסיע תלמידים בספטמבר 2006, כלומר מספר חודשים לפני ביצוע ההכשרה כאמור.

למעט שני אישורים אלו, לא מצאנו אישורים נוספים המעידים על הכשרת הנהגים המסיעים.

רק בשלב הגשת ההתייחסות לטיוטת דו"ח הביקורת (בחודש 2/09), נמסר לביקורת מסמך על הדרכת נהיגה אסטרטגית של קבלן א' מחודש 8/08. כן מכתב של קבלן ב' על ביצוע הדרכה שבוצעה לנהגים בחודש 10/06 (ראה נספח מס' 47).

כן צורפו מכתבים שנשלחו לקבלני ההסעות מחודש 2/09 לתאם בדחיפות השתלמות לשנת הלימודים תשס"ט, שידוע שכבר החלה בחודש 9/08 (ראה נספח מס' 47).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

מרכז ההיסעים מבצע כנס שנתי למנהלי חב' ההסעה, ק. הבטיחות, סדרני הסעות, הורים, מנהלי בתי"ס, ק. הבטיחות של הרשות, נציגי משה"ח, חב' המלווים. כמו כן השתתפות בכנס המלווים. חב' ההסעה התבקשו להעביר אישורים לכנסים ב-3 השנים האחרונות והנחיה לבצע כנס משותף עם נציגי אגף ארגון ובקרה כהמלצת המבקר (מצ"ב - צורף לנספח מס' 47).

המלצת הביקורת

יש לערוך השתלמויות נהלים ובטיחות משותפות של הנהגים, נציגי העירייה ונציגי מוסדות החינוך לקראת כל שנת לימודים חדשה כנדרש בחוזה.

4.6 רישיונות כלי הרכב

הביקורת ביקשה לבדוק, באופן מדגמי, קיומם של רישיונות רכב תקפים ותקינים לרכבים המבצעים את ההסעות.

העתקי רישיונות הרכב התקפים לא נמצאו בידי מרכז ההיסעים.

יצוין שבביקורת פתע שערכנו, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, נמצא שלכל 22 הרכבים שנבדקו היה רישיון רכב בר תוקף (ראה נספח 34).

הביקורת מציינת שרק בשלב הגשת התייחסות לטיטת דו"ח הביקורת (חודש 2/09), נמסרו צילומים של רישיונות רכב תקפים של שלושה קבלנים א, ב, ג, בלבד, מתוך תשעה קבלנים.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

בפתיחת מעטפות המכרז נבדקו הרישיונות ע"י יו"ר ועדת המכרזים וק. הבטיחות של הרשות. מרכז ההיסעים פונה ומקבל אחת לשנה מחב' ההסעה רישיונות מחודשים חב' שלא יעמדו בדרישות – יטופלו וייקנסו (מצ"ב - צורף מדגם לנספח מס' 48).

המלצת הביקורת

יש לערוך מעקב ולקבל העתקי רישיונות תקפים לגבי כל הרכבים המשמשים בהסעות בכל עת שפג רישיונו של אחד הרכבים או בעת שינוי במצבת כלי הרכב.

4.7 שנת ייצור כלי הרכב

בסעיף 2.12 לחוזה ההסעות מתחייב הקבלן כי ההסעות יתבצעו בכלי רכב שגילם לא יעלה על עשר שנים (ראה נספח 28).

על מנת לבדוק אם גילאי הרכבים המסיעים לא עולים על 10 שנים כנדרש, בדקנו באופן מדגמי את דוחות ביקורת פתע של שלושת הגורמים: משרד החינוך, מרכז ההיסעים וקצין הבטיחות של העירייה וכן ערכנו ביקורות שטח כמפורט בסעיף 5.3 להלן.

מדוח ביקורות פתע של משרד החינוך, שביקר את הסעות התלמידים בתקופה שמיום 29/10/06 ועד ליום 26/11/06, עולה כי הסעה אחת מתוך 82 ההסעות המבוקרות בוצעה ברכב שגילו עולה על 10 שנים (ראה נספח 28).

מדוח ביקורת פתע שבוצעה על ידי קצין הבטיחות של העירייה ביום 18/09/06 עולה כי שתיים מתוך ארבע ההסעות המבוקרות בוצעו ברכבים שגילם עולה על 10 שנים (ראה נספח 28).

בדוחות ביקורות פתע שנערכו על ידי עובדי מרכז ההיסעים אין כל התייחסות לשנת ייצור הרכב המסיע, לכן לא ניתן היה לראות האם גילאי הרכבים הינם תקינים (ראה נספח 28).

בביקורות פתע שערכנו בשטח, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, התגלה כי 11 הסעות מתוך 22 ההסעות המבוקרות (לא כולל אוטובוס אחד של קבלן ב' שעזב את המקום לאחר שהזדהינו בפניו) בוצעו בכלי הרכב שגילם עולה על 10 שנים (ראה נספח 34).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

הערת המבקר מקובלת.

ב-2006 – חב' א' חריגה פעם אחת (במס' חודשים) - מתוך 82 הסעות.

ב-2008 – חב' ב' חרגה ב-2 הביקורות באופן חמור עם 7 אוטובוסים .

החברה נקנסה מיידית – וצומצמו האוטובוסים - בעיה נקודתית של חב' ב'.

חב' ההסעה ובכלל זה קבלני המשנה, מקפידים שלא לחרוג מנהלי המכרז.

שנת ייצור הרכבים, ביטוחים ורישיונות רכב נבדקים בביקורות שטח ע"י ק. הבטיחות

של הרשות עפ"י נהלי העירייה (מצ"ב - צורף לנספח מס' 49).

המלצת הביקורת

יש לאכוף את תנאי ההסכם ולדרוש מהקבלנים לבצע את כל ההסעות ברכבים שגילם

פחות מ- 10 שנים.

4.8 שימוש בחגורות בטיחות

בהנחיות בטחון ובטיחות (בנספח ח') בסעיף ג.1 (יג), לחוזה ההסעות ובחוזר המנכ"ל נקבע כי הילדים יוסעו בכלי רכב שמצוידים בחגורות בטיחות תקינות והנסיעה תתבצע רק כאשר התלמידים יושבים במושבי הרכב וחגורים בחגורות בטיחות (ראה נספח 29).

בביקורות פתע שערכנו בשטח, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, נמצא כי בכל כלי הרכב שנבדקו היו חגורות בטיחות שנראו תקינות.

4.9 שילוט כלי הרכב

בהנחיות בטחון ובטיחות (נספח ח') בסעיף ג.1 (י'), נקבע כי כלי הרכב המסיעים תלמידים יצוינו באופן בולט, באמצעות שלט "הסעת תלמידים" ושלט נוסף המפרט בצורה ברורה את יעדי הנסיעה (ראה נספח 30).

מדוחות לגבי ביקורות פתע שנערכו על ידי עובדי מרכז ההיסעים בתקופה שמחודש אפריל עד יוני 2007 עולה שבכל המקרים לא היה שילוט כנדרש ברכבים (ראה נספח 30).

בדוחות ביקורת פתע של משרד החינוך ובדוחות ביקורת פתע של קצין הבטיחות של העירייה אין כל התייחסות לשילוט כלי הרכב המסיעים (ראה נספח 30).

בביקורות פתע שערכנו בשטח, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, התגלה שבחלק גדול מהמקרים לא היה שלט של הסעת ילדים ובחלק גדול עוד יותר מהמקרים לא צוינו יעדי הנסיעה (ראה נספח 34).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

הערת המבקר מקובלת.

יודגש כי חלק גדול מהרכבים שנבדקו הם מוניות. נשלחו מכתבי התרעה בנוסף לנהלים. הנושא ירוענן פעם נוספת והחברות ייקנסו בהתאם למכרז.

המלצת הביקורת

יש לחייב את הקבלנים לשים את השילוט הנדרש, של הסעת תלמידים ויעדי הנסיעה.

4.10 העלאה והורדת תלמידים מכלי רכב

בחוזר המנכ"ל ובהנחיות בטחון ובטיחות (נספח ח') נקבע כי העלאת התלמידים והורדתם תתבצע באמצעות הדלת הקדמית בלבד (ראה נספח 31).
כמו כן, על פי תקנה של משרד התחבורה, החל מ-1 ביולי 2007 מחויבת כל חברת הסעות להתקין פנסי איתות מהבהבים בכל כלי הרכב המסיעים תלמידים. במהלך העלאת תלמידים לאוטובוס או ירידתם ממנו, על הנהג להפעיל פנסי איתות מהבהבים כדי ליידע את הנהגים בכביש ולהגביר את בטיחותם של התלמידים.

בביקורות פתע שערכנו בשטח, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, נמצא כי לשני כלי רכב של קבלן ד' לא היו פנסי איתות. לכל יתר הרכבים הנבדקים, שביצעו הסעות מטעם קבלנים אחרים, היו פנסי איתות כנדרש (ראה נספח 34). עם זאת יצוין שהנהגים במקרים רבים לא מפעילים את פנסי האיתות בעת העלאת התלמידים.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

הערת המבקר מקובלת.

בהנחיית מנהל האגף לחב' ההסעה חויבו מנהלי חב' ההסעה. ק. הבטיחות של הרשות יתבקש לבדוק את הנושא. כמו כן יבוקר גם ע"י מרכז היסעים בביקורת שטח (מצ"ב - צורף לנספח מס' 50).

המלצת הביקורת

יש לחייב את כל הקבלנים להתקין פנסי איתות ולהפעיל אותם בכל העלאה והורדה של תלמידים.

4.11 תחנות הסעה

בחוזר המנכ"ל ובהנחיות בטחון ובטיחות (נספח ח') נקבע כי נושא התקנתן ותחזוקתן של תחנות ההסעה לילדים נמצא באחריות הרשות המקומית. עוד נקבע כי תחנות ההסעה יהיו מקורות וישולטו באופן ברור ויוקמו גדרות מגן להפרדת התלמידים מאזור התנועה (ראה נספח 32).

בביקורות פתע שערכנו בשטח, כמפורט בסעיף 5.3 להלן, נמצא כי בארבעה מתוך שש המוסדות הנבדקים ישנן חצרות בהם חונים כלי הרכב על מנת להעלות ולהוריד את הילדים. בשני מוסדות נוספים שנבדקו, בי"ס עוז בחולון ובי"ס ישורון, העלאה והורדה של הילדים מתבצעת כאשר האוטובוס חונה בכביש בסמוך למדרכה ולעיתים בחניה כפולה. יצוין שליד בי"ס ישורון ישנה חניה מסומנת ומשולטת בכביש לאוטובוס, אך במקום חנו בעת הבדיקה מכוניות פרטיות בניגוד לשילוט ושלושה אוטובוסים שהיו באותו מועד במקום, ביצעו איסוף תלמידים כשהם חונים בחניה כפולה באופן לא בטיחותי (ראה נספח 32).

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

הערת המבקר מקובלת.

אגף הפיקוח העירוני יידרש שוב למעורבות יתר בנושא.

נושא הבטיחות בתחנות ההסעה באחריותה של מהנדסת התנועה המכינה תוכנית עירונית מקיפה בשיתוף אגף ארגון ומנהלי מוסדות החינוך והמח' לבטיחות בדרכים (מצ"ב - צורף בנספח מס' 51).

המלצת הביקורת

יש לוודא קיומן של תחנות הסעה בטיחותיות (עם דגש על בי"ס ישורון) תוך שימוש בסמכויות העירייה לסימון, שילוט ואכיפה החוק בתחנות הסעה אלו.

פרק 5 - הפיקוח על ההסעות

5.1 כללי

ישנם שלושה גורמים אשר עורכים בשטח ביקורות יזומות שיטתיות: מרכז ההיסעים, קצין בטיחות תעבורה של העירייה ומשרד החינוך.

5.2 פיצויים מוסכמים בגין הפרת חוזה

בסעיף 9.4 לחוזה ההסעות מפורטות ההפרות ומפורטים הסכומים אותם רשאית העירייה לקזז מתשלומיה לקבלני ההסעות בשל הפרות אלו (ראה נספח 33).

הביקורת בקשה לברר האם מרכז ההיסעים נהג "לקנוס" את הקבלנים בגין הפרות שביצעו לאורך כל תקופת החוזה. לצורך כך ביקשנו לקבל אסמכתאות לגבי "קנסות" כנ"ל.

המסמכים שהומצאו לנו בנושא הינם מחודש נובמבר ודצמבר 2008 בלבד בהן הקבלנים נדרשו להעביר את סכום הפיצוי לעיריית חולון.

יצוין שבסעיף 9.5 לחוזה נרשם שהעירייה רשאית לנקות את הפיצויים מכל תשלום שיגיע לקבלן.

הביקורת מציינת שמרכז ההיסעים העביר מסמכים נוספים מתקופות קודמות אך אלו עסקו בתיקון חשבונות ולא בפיצוי בגין הפרות הסכם.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

מרכז ההיסעים קונס את חב' ההסעה בהתאם למכרז ההיסעים ולליקויים החל משנת 2006. (לדוגמא קנסות בחשבון עמל של חב' בון תור בגין דיווח על רכב נוסף). הקנסות הן תוצאה של ביקורות שטח, ביקורות חשבונות, ביקורות טלפוניות, דיווחי מלווים, הורים ומנהלי בתי"ס. שכולן פיצוי בגין הפרות ההסכם. הערת המבקר מקובלת: מרכז ההיסעים יקפיד על קיזוז הקנס בסמיכות לתשלום הקרוב להפרת ההסכם (מצ"ב - צורף לנספח מס' 52).

המלצת הביקורת

יש לחייב את מרכז ההיסעים "לקנוס", בהתאם לחוזה, את הקבלנים בגין הפרות שביצעו והתגלו במטרה ליצור הרתעה שתביא למילוי תנאי ההסכם על ידם. יש גם לדאוג לכך שסכום הפיצוי יקוזז מהתשלום הקרוב לקבלן.

5.3 ביקורת פתע

הביקורת ערכה ביקורת בשטח בארבעה מועדים שונים בחודשים נובמבר – דצמבר 2008 כאשר ביקורת אחת היתה ביקורת חוזרת לאחר שבביקורת הראשונה באותם מקומות נמצאו ממצאים חמורים. הביקורות נערכו בשישה אתרים שונים שלחלקם מאפיינים שונים וזאת במטרה להקיף מגוון רחב של סוגי הסעות. מגוון זה כלל הסעות של תלמידים בחינוך הרגיל לצד הסעות של תלמידים בחינוך המיוחד. הביקורות נערכו בלויית קצין הבטיחות של עיריית חולון.

יצוין שבעת הביקורת אירעו שני מקרים חריגים. במקרה הראשון רכב מטעם קבלן ב' שהופעל על ידי קבלן משנה, ביום 3 בדצמבר 2008 בבי"ס ישורון, לא הורשה, על ידי קצין הבטיחות של העירייה, לאסוף תלמידים מאחר והנהג לא יכול היה להמציא לביקורת ביטוח רכב בר תוקף. הקבלן נדרש לשלוח אוטובוס חליפי לאסוף את התלמידים.

המקרה השני אירע כאשר הביקורת ביקשה לערוך ביקורת חוזרת בבי"ס נאות שושנים ובבי"ס ישורון, לאחר שממצאי הביקורת הראשונה, מיום 3 בדצמבר 2008, הצביעו על עשיית שימוש באוטובוסים ישנים (מעל 10 שנים) על ידי קבלן ב' ולאחר שהדבר הובא לידיעת מרכז ההיסעים והקבלן עצמו (ראה פרוטוקול ישיבה מיום 7.12.08, נספח מס' 34).

הביקורת נערכה ביום 11 בדצמבר 2008. צוות הביקורת עם קצין הבטיחות של העירייה הגיע לרחבת איסוף התלמידים מבי"ס נאות שושנים. במקום חנה אוטובוס עם נהג שלאחר שצוות הביקורת הזדהה בפניו טען שהוא לא בא להסיע תלמידים ועזב את המקום.

הביקורות התמקדו בנושאים השונים כדלקמן :

1. לגבי פרטי הקבלן המבצע נבדק האם ההסעה בוצעה ע"י הקבלן עצמו או על ידי קבלן משנה.

2. לגבי נתוני הרכב בו בוצעה ההסעה נבחנו מספר רב של פרמטרים שכללו :

א. סוג הרכב – אוטובוס, אוטובוס זעיר, מונית.

ב. גיל הרכב.

ג. קיומם של פנסי איתות מיוחדים הנדרשים מרכבי הסעות (למעט ממוניות) מלפנים ומאחור.

ד. קיומן של חגורות בטיחות ברכב.

ה. קיומו של רישיון רכב בר תוקף.

ו. קיומו של רישיון רכב בר תוקף להסעה מיוחדת (לא נדרש ממוניות).

ז. קיומו של רישום ברישיון שהרכב מורשה להסיע ילדים.

ח. קיומו של אישור לרכב מקצין בטיחות רכב.

ט. קיומו של ביטוח רכב בר תוקף.

י. הימצאותו של שילוט ברכב לגבי הסעת ילדים.

יא. ככל שהדבר היה רלוונטי נבדק שקיים מעלון ואמצעי ריתוק של כסאות גלגלים.

3. לגבי הנהג נבדק שיש ברשותו רישיון נהיגה בר תוקף מותאם להסעת ילדים.

4. לגבי ההסעה עצמה נבדק האם הילדים, ככל שהדבר רלוונטי, עולים לרכב מדלת קדמית, שקיימת רשימה שמית של הילדים המוסעים, שקיים שילוט לגבי יעד הנסיעה ולמי היא מיועדת וכן נבדק מהו המיקום של תחנת ההסעה בה אוספים את הילדים.

ממצאי הבדיקות פורטו בצורה פרטנית בטבלה ובדוחות של קצין הבטיחות של העירייה (ראה נספח 34) והם אף שולבו במסגרת סעיפים רלוונטיים בדוח כמצוין לעיל.

מניתוח נתוני הבדיקות עולים הממצאים העיקריים הבאים:

1. נעשה שימוש נרחב בקבלני משנה.
 2. נמצא שבמקרים רבים נעשה שימוש ברכבים שגילם עולה על 10 שנים.
 3. במקרים רבים הרכבים לא נושאים שילוט להסעת ילדים לגבי יעד הנסיעה.
 4. העלאת התלמידים לרכבים נעשית ללא בדיקה לגבי נוכחותם של כל הילדים (למעט בהסעות עם מלווים בחינוך המיוחד ובבית ספר נאות שושנים שם נערכת בדיקה פרטנית על ידי המורות).
 5. בתחנות האיסוף של ביי"ס ישורון ברחוב חנקין תחנת ההסעה ממוקמת בצומת רחובות כשהאוטובוסים חונים בחניה כפולה והעלאת הילדים מבוצעת באופן לא בטיחותי.
 6. הנהגים אינם נוהגים להפעיל את פנסי האיתות בעת העלאת התלמידים.
- ממצאים אלו כאמור לעיל שולבו בסעיפי הדוח השונים בהם פורטו המלצות הביקורת.

התייחסות מנהל אגף ארגון ובקרה ומנהל מרכז היסעים

סעיף 2 : רכבים מעל 10 שנים : בעיה חמורה ביותר אך נקודתית של חב' הסעה אחת קבלן ב', שטופלה מיידית כולל מתן קנסות וביטולי אוטובוסים.

סעיף 3 : שילוט : רוב רובם של הרכבים משולטים, להוציא מוניות ומקרים בודדים. החברות יידרשו פעם נוספת להקפיד ולשלט. כמו כן, יופעלו סנקציות בהתאם למכרז.

סעיף 4 : העלאת תלמידים לרכבים ללא בדיקה : מנהלי המוסדות מחויבים עפ"י חוזר מנכ"ל משה"ח ונוהלי אגף ארגון ומרכז ההיסעים למנות אחראי על ההסעות.

יתרה מזאת, נדרשו מנהלי ביי"ס ישורון ונאות שושנים ע"י מרכז ההיסעים להכין רשימות תלמידים מוסעים והעברתם גם לנהגים ולצורך בדיקת הנוכחות בעת העלייה לאוטובוסים. בביקורת של מנהל אגף ארגון ובקרה ומ. מ. ההיסעים נבדק הנושא בשטח.

סעיף 5 : תחנת ההסעה – ביי"ס ישורון : התחנה שולטה כנדרש במהלך ה-3 שנים האחרונות (השלט אף שונה מס' פעמים בהתאם למערכת שעות הלימוד). לצערנו, רכבים פרטיים חונים בחנייה המיועדת לאוטובוסים למרות השילוט.

אגף הפיקוח העירוני האחראי לאכיפה, יידרש שוב להיות נוכח בזמני ההסעות ולתת דוחות לרכבים החונים בחניית האוטובוסים. חשוב לציין כי בוטלו 2 אוטובוסים והוסבו למיניבוסים. סה"כ בישורון 2 מיניבוסים ואוטובוס אחד.

סעיף 6 : פנסי איתות : עפ"י הממצאים 2 נהגים של חב' ההסעה קבלן ד', לא הפעילו פנסי איתות בעת הורדת/העלאת הילדים. ק. הבטיחות של החברה יידרש שוב לאכוף את הנושא בנוסף, להנחיה של מנהל אגף ארגון ובקרה בנושא -מכתבו מ-יולי 2007. יצא רענון נוסף שחולק בכנס המסיעים בינואר 2009.



עיריית חולון

מבקר העירייה

**דו"ח ביקורת
במחלקה הוטרינרית
באגף תברואה וסביבה
לשנת 2008**

פברואר 2009

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. פרסומו של המסמך, או חלק ממנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו במועצה, אסור ע"פ הוראת סעיף 170 ג, (ו), לפקודת העיריות.

תוכן עניינים לדו"ח ביקורת במחלקה הוטרינרית

באגף תברואה וסביבה לשנת 2008

<u>פרק</u>	<u>פירוט</u>	<u>עמוד</u>
.1	<u>מבוא</u>	<u>70-80</u>
.2	<u>מבנה ארגוני, מצבת כ"א, ותהליכי עבודה</u>	<u>81-88</u>
.3	<u>פיקוח על עסקים</u>	<u>89-121</u>
.4	<u>בדיקות משנה</u>	<u>122-129</u>
.5	<u>טיפול בבעלי חיים</u>	<u>130-142</u>

1.1 מ ב ו א

1.1 כללי

1.1.1 המחלקה הוטרינרית כפופה ארגונית לאגף תברואה וסביבה במינהל התשתיות, בעיריית חולון.

1.1.2 המחלקה הוטרינרית כוללת מצבת כח-אדם של 7 עובדים :
וטרינר עירוני, 2 וטרינרים, 2 מפקחים וטרינריים, מפקח בעלי חיים, מזכירה.

1.1.3 להלן פרוט הפעילויות העיקריות באחריות המחלקה הוטרינרית :

⇐ פיקוח על ייצור ומכירת מזון מן החי

- פיקוח על עסקים
- בדיקות משנה

⇐ טיפול בבעלי חיים, רישוי וחיסון כלבת

- חיסון בעלי חיים
- טיפול בכלבים מסוכנים
- טיפול בתלונות ציבור
- עיקור וסירוס חתולים

1.1.4 המחלקה הוטרינרית ממוקמת ברחוב המנור 9 בא.ת. חולון.

1.2. מטרת הביקורת

הביקורת בדקה את אופן ביצוע הפעילות במחלקה הוטרינרית מבחינת עמידה בדרישות החוק ובדרישות נוהלי העבודה, וזאת במטרה להצביע על ליקויים באם ישנם ולהמליץ על דרכים לתיקונם, כל זאת מתוך כוונה לשפר וליעל את תפקוד המחלקה הוטרינרית.

1.3. היקף הביקורת

להלן פרוט תחומי הפעילות העיקרים שנבדקו במחלקה הוטרינרית :

← פיקוח על ייצור ומכירת מזון מן החי

• פיקוח על עסקים

• בדיקות משנה

← טיפול בבעלי חיים, רישוי וחיסון כלבת

• חיסון בעלי חיים

• טיפול בכלבים מסוכנים

• טיפול בתלונות ציבור

• עיקור וסירוס חתולים

התייחסות בכתב של הרופא הוטרינרי העירוני- מנהל המחלקה הוטרינרית לטיוטת דו"ח הביקורת מופיעה בנספח מס' 26.
התייחסות פרטנית לפרקי טיוטת דו"ח הביקורת, מופעים בגוף הדו"ח, בפרקים הרלוונטיים.

1.4. ריכוז ממצאים עיקריים

1.4.1. מנהל המחלקה הוטרינרית הציג טבלת נתוני השוואה של העיר חולון

מול ערים גדולות אחרות ברות השוואה, בפרמטרים של כ"א מול מספר

עסקים ומספר תושבים בעיר.

הטבלה בשלמותה מופיעה בנספח מס' 2.

1.4.2. תיקי העסקים בתיקייה של המחלקה, מזוהים על פי שם העסק וכתובת

העסק ללא מספר עסק ייחודי, חד ערכי, לכל עסק כדוגמת שיטת ניהול

התיקייה ברישוי עסקים בה כל עסק מקבל מספר תיק ייחודי .

1.4.3. אין במחלקה הוטרינרית מערכת מידע ממוחשבת לתמיכה בתחומי

הפיקוח הוטרינרי.

כמו כן, אין יכולת לקבל מידע on line ממערכת המידע של רישוי

עסקים, מערכת אשר כוללת מידע רב הקשור לפעילות המחלקה, למרות

שקיימים נתונים רבים לגבי פעילותם של העסקים השונים אשר

משותפים לרישוי עסקים ולמחלקה הוטרינרית.

1.4.4. אין נוהלי עבודה עירוניים המקיפים את כל מכלול הפעולות המבוצעות

ע"י השרות הוטרינרי בנושא הפיקוח הוטרינרי בעסקים, אשר מגדירים

ומסדירים את דפוסי העבודה, אופן התפעול והפיקוח על העסקים,

תדירות הביקורות לפי סוגי עסקים וכד'.

1.4.5. מעקב אחר פעילות המחלקה הוטרינרית מול העסקים לא נתמך בכלים

ממוחשבים. למעשה התיעוד קיים בתיק העסק אולם לא קיימת מערכת

לניהול ומעקב אחר הממצאים.

בהמשך לכך, אין כלים ממוחשבים למעקב אחר ההתכתבות מול

העסקים ו/או אחר ביצוען או אי ביצוען של ההחלטות בכל הקשור

לעסקים הבעייתיים.

1.4.6. מהנתונים הנ"ל נראה כי בפועל מתבצעות בממוצע כ- 7.3 ביקורות בשנה בכל עסק, במקום 12 ביקורות לעסק בשנה בהתאם למדיניות של מנהל המחלקה.

נמצא כי אין תוכנית עבודה אופרטיבית מסודרת לפי חלוקה לסוגי עסקים, אשר מגדירה ברמה שבועית, יומית, מראש למפקח הוטרינרי את סבב הביקורות החודשי, כולל התייחסות למרווחי הזמן שעוברים בין ביקורת לביקורת.

כפועל יוצא מכך, לא ניתן לבצע השוואה בין תכנון לביצוע הביקורות בפועל. במדגם הביקורת שכלל 10 עסקים עולה כי מס' הביקורות בעסקים שנבדקו עומד על ביקורת אחת כל כ- 1.5 חודשים (במקום ביקורת 1 כל חודש ע"פ מדיניות המחלקה).

נמצא גם כי נתון זה תואם את ממוצע הביקורות הרב שנתי בשנים 2005 – 2007 .

1.4.7. בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.

1.4.8. בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

1.4.9. ברוב התיקים, במהלך השנים קיימות התנגדויות של המחלקה הוטרינרית לחידוש רישיון עסק, כפי שניתן ללמוד מטפסי הבקשות לחידוש רישיון שבתיק העסק הנובעות מליקויים תברואיים בעסקים. במקרים מסוימים, עקב תפיסה של מזון לא ראוי למאכל אדם בוצעו השמדות על ידי המחלקה.

בחלק מהתיקים שנכללו במדגם הביקורת, נמצא כי ננקטו פעולות משפטיות כנגד בעלי עסקים בהם נמצאו ליקויים וטרינריים ותברואיים ובחלק אחר לא נמצאו בתיקים אסמכתאות לפעילות אכיפה משפטית כל שהיא.

1.4.10. בדרך כלל, תגובות של המחלקה הוטרינרית לפניית של מחלקת רישוי עסקים לבקשות חידוש רישיון אורכות מספר חודשים, מעבר ל-30 ימים כנדרש על פי חוק רישוי עסקים.

בחלק ניכר מהתיקים לא נמצאו בקשות לחידוש רישיון העסק. מהנתונים בתיק העסק, בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).

1.4.11. מבדיקת הביקורת עולה כי מתוך מדגם של 10 עסקים בתחום המזון נמצא כי עסק אחד בלבד פועל ברישיון עסק בתוקף בשנת 2008 (לשאר העסקים לא היה רישיון עסק עקב ליקויים בתחום וטרינריה או איכות הסביבה או שניהם יחד).

כמות העסקים בתחומי המזון (טעוני רישיון עסק בהם המחלקה הוטרינרית הינה אחד מגורמי הרישוי) ללא רישיון עסק לשנת 2008, הינה גבוהה, 90% למפעלי הבשר, 69% לבתי הקרור ו-50% לאיטליזים וסופרים (עקב ליקויים בתחום וטרינריה או איכות סביבה או הנדסה או יחד).

1.4.12. אין נוהל עבודה עירוני כתוב במחלקה הוטרינרית לתהליך השמדה של מזון מן החי, הכולל כיצד מתבצעת השמדה ולהיכן מפונה המזון שהושמד וכו'.

1.4.13. לא קיים נוהל עבודה עירוני סדור לשיטת העבודה של המחלקה הוטרינרית מול התביעה העירונית, בנושא הגשת כתבי אישום. אין במחלקה הוטרינרית מעקב עדכני ומפורט לגבי מצב הבקשות לתביעות שהועברו לתביעה העירונית.

הוצגה לביקורת תכתובת אקראית של המחלקה מול התביעה העירונית בה מאוזכרים נתונים בנושא באופן חלקי.

1.4.14. בבשר מצונן/טרי בעוד שבכמויות שנבדקו חל גידול בשנים 2006 - 2007 ,

בהכנסות קיים קיטון.

בשנת 2008 (עד סוף אוקטובר) ביחס לשנת 2007, קיים גידול של כ- 6%

בכמויות בעוד שבהכנסות קיים גידול של כ- 60% .

לדברי מנהל המחלקה הווטרינרית ההכנסות בנושא בשר קפוא,

מתקבלות ממרכז השלטון המקומי, מחושבים באופן יחסי למס'

התושבים בעיר, ללא קשר לכמות הבשר שנבדקה בפועל בבדיקות משנה

במשרדי המחלקה הווטרינרית.

1.4.15. במאגר המידע הממוחשב במחלקה הווטרינרית לשנת 2008 קיימים סה"כ

31 כלבים מסוכנים לא מעוקרים/מסורסים, שמוחזקים ללא רישיון כחוק.

לא התקיימה פעילות אכיפה מול בעלי כלבים ללא רישיון, מעבר למשלוח

התראות לביתם.

לא התבצעה פעילות אופרטיבית אשר מוקנים מתוקף החוק, כגון:

תפיסה כלב והעברתו להסגר ו/או הטלת קנסות בהתאם לחוק.

לדברי הרופא הווטרינרי העירוני, פעילות אכיפה החלה להיות מיושמת

בחודשים האחרונים.

1.5. ריכוז המלצות בדו"ח

1.5.1. יש לבחון באמצעות אגף פיתוח משאבי אנוש, את מצבת כוח האדם של

המחלקה הוטרינרית, ביחס למשימות העבודה הנדרשות.

1.5.2. יש לבחון סנכרון של מספרי תיקי העסקים בתיקייה של המחלקה

הוטרינרית עם התיקייה ברישוי עסקים.

כמו כן, יש לאפשר גישה לקבלת מידע on line ממערכת המידע של רישוי

עסקים.

1.5.3. יש להקים מערכת מידע ממוחשבת אשר תתמוך בכל תחומי הפעילות של

הפיקוח הוטרינרי על העסקים בעיר חולון.

1.5.4. יש להכין באמצעות אגף פיתוח משאבי אנוש, נוהלי עבודה עירוניים

המקיפים את כל מכלול הפעולות המבוצעות ע"י השרות הוטרינרי בנושא

הפיקוח הוטרינרי בעסקים, ואשר מגדיר ומסדיר את דפוסי העבודה, אופן

התפעול והפיקוח על העסקים, תדירות הביקורות לפי סוגי עסקים וכד'.

1.5.5. יש להכין תוכנית עבודה אופרטיבית מסודרת המגדירה מראש למפקח

הוטרינרי את סבב הביקורות החודשי, בהתאם להגדרות הנוהל שיוכן.

1.5.6. במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית יש לקבוע

נוהל עירוני המגדיר את התדירות הנדרשת לביצוע ביקורות וטרינריות

בעסקים, ולפעול לביצוע הביקורות בהתאם.

1.5.7. במסגרת הביקורת השוטפת יש להתייחס באופן שיטתי לממצאי הביקורות

הקודמות בעסק.

1.5.8. יש להקפיד להחתים את בעל העסק על טופס הביקורת במקום המיועד לכך

בטופס.

1.5.9. במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית יש לקבוע מדיניות אפקטיבית לטיפול בעסקים בהם מתגלים ליקויים וטרינריים ותברואיים מהותיים רבים החוזרים ונשנים, תוך שיתוף פעולה עם רישוי עסקים, בשילוב פעילות אכיפה משפטית.

1.5.10. יש לפעול להבטיח כי המחלקה הוטרינרית תגיב לדרישות לחידוש רישיון עסק תוך פרק הזמן הנדרש בחוק רישוי עסקים.

בקשות לחידוש רישיון העסק יתויקו בתיק העסק באופן מסודר. בטופס הביקורת, במקום המתאים, יש לציין האם העסק פועל עם רישיון בתוקף.

1.5.11. יש להבטיח כי כל העסקים, בתחום המזון, טעוני רישיון עסק, יפעלו על פי הנחיות המחלקה הוטרינרית ומחלקת רישוי עסקים, עם רישיון עסק בתוקף.

1.5.12. במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית יש לכלול גם נוהל עבודה עירוני המתייחס לתהליך השמדת מזון מן החי שלא ראוי למאכל אדם.

1.5.13. במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית, יש לכלול גם נוהל עבודה עירוני המתייחס לתהליך העברת המלצות המחלקה להגשת כתבי אישום ואופן המעקב והטיפול מול התביעה העירונית.

1.5.14. בנושא בדיקות משנה, יש לפעול עם גזברות העירייה לקיום מתאם בין כמות הבשר המצונן/הטרי והקפוא שנבדקו בשנים 2006-2008, להכנסות מאגרות באותן השנים.

1.5.15. במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית, יש לכלול גם נוהל עבודה עירוני המתייחס לתהליך הטיפול בכלבים מסוכנים לא מסורסים/מעוקרים המוחזקים ללא רישיון, ואופן המעקב והטיפול מול התביעה העירונית.

1.6. סיכום

המחלקה הוטרינרית כפופה ארגונית לאגף תברואה וסביבה במינהל התשתיות. הפעילויות העיקריות באחריות המחלקה הוטרינרית מתמקדת בפקוח על ייצור ומכירת מזון מן החי וטיפול בבעלי חיים, רישוי וחיסון כלבת.

הביקורת התמקדה בבדיקת תהליכי העבודה השוטפים במחלקה בתחומי העבודה אילו.

נמצאו ממצאים בסדרי העבודה השוטפים בחלק מהפעילויות שנבדקו. נמצא שאין נוהלי עבודה עירוניים המקיפים את כל הפעולות המבוצעות בנושא הפיקוח הוטרינרי על מזון מן החי, תהליך השמדת מזון שלא ראוי למאכל אדם, תהליך העברת המלצות המחלקה להגשת כתבי אישום ואופן המעקב מול התביעה העירונית, תהליך הטיפול בכלבים מסוכנים מול התביעה העירונית.

אין במחלקה מערכת מידע ממוחשבת לתמיכה בתחומי הפיקוח הוטרינרי ותיקי העסקים בתיקייה של המחלקה מזוהים ע"פ שם העסק וכתובתו ללא מספר עסק ייחודי.

מספר הביקורות בעסקים שנבדקו במדגם הביקורת העומד על אחת כל כ- 1.5 חודשים (במקום ביקורת 1 כל חודש ע"פ מדיניות המחלקה), תואם את ממוצע הביקורת הרב שנתי בשנים 2005-2007.

במדגם הביקורת ברוב התיקים, במהלך השנים קיימת התנגדות של המחלקה הוטרינרית לחידוש רישיונות עסק הנובעות מליקויים תברואתיים בעסקים. במקרים מסוימים, עקב תפיסה של מזון לא ראוי למאכל אדם, בוצעו השמדות ע"י המחלקה.

מתוך מדגם הביקורת של 10 עסקים נמצא כי עסק אחד בלבד פועל ברישיון עסק בתוקף בשנת 2008.

מנתוני ממחלקת רישוי עסקים לגבי כלל כמות העסקים בתחומי המזון ללא רישיון עסק לשנת 2008, עולה כי אין רישיון עסק תקף ל- 90% ממפעלי הבשר, 69% מבתי הקירור ו-50% מאטליזים וסופרים (עקב ליקויים בתחום הווטרינריה או איכות סביבה או הנדסה או יחד).

במאגר המידע הממוחשב של המחלקה הווטרינרית קיימים 31 כלבים מסוכנים לא מעוקרים/מסורסים שמוחזקים ללא רישיון כחוק. לא התקיימה פעילות אכיפה מול בעלי הכלבים, מעבר למשלוח התראות לביתם. (לדברי הרופא הווטרינר העירוני, פעילות אכיפה החלה להיות מיושמת בחודשים האחרונים).

הביקורת סבורה שהכנת נהלי עבודה עירוניים ובחינת מצבת כ"א של המחלקה הווטרינרית ביחס למשימות העבודה הנדרשות בשיתוף אגף פתוח משאבי אנוש, מחשוב עבודת המחלקה תוך תיקון סדרי העבודה השוטפים, בהתאם להמלצות הדו"ח, יביאו לשיפור וייעול תפקוד המחלקה.

הביקורת מודה על שיתוף הפעולה לה זכתה מצד מנהל אגף תברואה וסביבה, מנהל המחלקה הווטרינרית וצוות עובדיה.

הרופא הווטרינרי העירוני- מנהל המחלקה הווטרינרית, בסיכום בהתייחסותו לטיטות דו"ח הביקורת, מודה לביקורת על המאמץ שהושקע, על עבודתה ועל מימצאיה. משוכנע כי יישום נכון של הממצאים יביאו לידי נוהלי עבודה טובים יותר בד-בבד עם תוצאות טובות יותר, כאלו המשתקפות בבריאות ציבור טובה וראוייה יותר.

מצפה בדריכות ליישום של מסקנות הביקורת, הקניית נוהלים והטמעה שלהן, אמות-מידה וכד', מול האגף לפיתוח משאבי אנוש, אשר יזכה פה מאיתנו לשיתוף-פעולה הדוק ופורה.

התייחסותו הפרטנית של הרופא הוטרנירי העירוני מופיעה בגוף הדו"ח בפרקים הרלוונטיים.

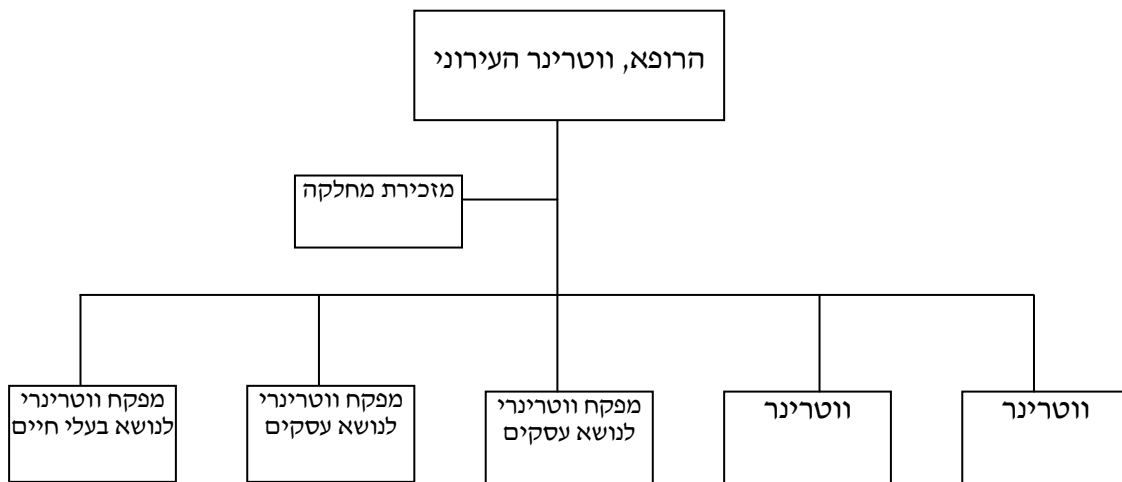
2. מבנה ארגוני, מצבת כ"א ותהליכי עבודה

2.1. כללי

- 2.1.1. המחלקה הוטרינרית פועלת בניהולו של הרופא הוטרינרי העירוני .
- 2.1.2. המחלקה הוטרינרית כפופה ארגונית לאגף תברואה וסביבה במנהל תשתיות.
- 2.1.3. המחלקה כפופה מקצועית למשרד החקלאות (שירותים וטרינריים), משרד הבריאות (שרות המזון), למשרד לאיכות הסביבה.

2.2. מבנה ארגוני

להלן תאור המבנה הארגוני מחלקה הוטרינרית:



במחלקה הוטרינרית מצבת כח-אדם של 7 עובדים, סה"כ 7 משרות .

2.3. תאור תחומי הפעילות ואחריות

להלן תאור תחומי הפעילות ואחריות של הפונקציות השונות במבנה הארגוני ביחידה
(ראה נספח מס' 1) :

2.3.1. וטרינרים עירוניים

- ⇐ ביצוע חלק מבדיקות משנה
- ⇐ ביצוע ביקורת בשווקים ברחבי העיר
- ⇐ ביקורות במפעלים ומרכזי קניות גדולים
- ⇐ טיפול בנושאים שונים מול רישוי עסקים (בקשות לרישיון עסק)
- ⇐ חיסוני כלבת, סימון ורישוי כלבים וחתולים
- ⇐ תפיסת לכידה של בעלי חיים
- ⇐ מניעת צער - בעלי - חיים
- ⇐ עבודה מול תחנות ההסגר ומול הכלביה
- ⇐ החרמות / השמדות מזון מין החי
- ⇐ הופעות בבתי משפט בתיקים של עברות וטרינריות
- ⇐ הדרכות בבתי ספר כחלק מתוכנית "הרוח החיה שבתורה"
- ⇐ העוסקת בחינוך ומניעת סבל בבעלי חיים

מפקחים וטרינרים לנושא עסקים .2.3.2

- ← ביצוע חלק מבדיקות משנה
- ← ביצוע ביקורת בשווקים ברחבי העיר
- ← טיפול בנושאים שונים מול רישוי עסקים (בקשות לרישיון עסק)

מפקח וטרינרי לנושא בעלי חיים .2.3.3

- ← אחראי על כל הקשור בבעלי חיים:
- ← שוטטות, נשיכות, הסגרי כלבת, עבודה מול צאר בעלי חיים, שתוף פעולה עם הפיקוח ומוקד העירוני.

2.4. השוואה כ"א ביחס למס' עסקים ומס' תושבים

להלן טבלת נתונים מעודכנת נכון ל-12/2008 כפי שנתקבלה בשלב טיוטת דו"ח הביקורת מהרופא הווטרינרי – מנהל המחלקה הוטרינרית, לגבי נתוני השוואה של העיר חולון מול ערים גדולות אחרות ברות השוואה, בפרמטרים של כ"א ביחס למספר עסקים, מספר תושבים בעיר. הטבלה בשלמותה עם כל הפרמטרים מופיעה בנספח מס' 2.

עיר	מס' תושבים	מס' בתי עסק למזון מן החי	סה"כ מצבת כ"א במחלקה
ירושלים	780,000	3,000	41
תל – אביב	400,000	1,000	22
חיפה	270,000	560	14
ראשון לציון	240,000	200	15
אשדוד	230,000	400	8
באר- שבע	200,000	350	11
פתח – תקוה	200,000	600	8
רעננה/כפ"ס	170,000	450	10
חולון	190,000	350	7

— לדברי מנהל המחלקה הוטרינרית, יש להדגיש בנוסף כי חולון מהווה עיר מרכזית המשרתת אוכלוסיה רבה מערים סמוכות וכן בחולון פועלים 2 בתי קירור ארציים ובית מטבחים, אשר מרכזים סביבם פעילות רבה נוספת.

כמו כן, מנהל המחלקה מציין שהנתונים בטבלה ממחישים את הנחיתות המספרית עמה עובד היום הפיקוח הוטרינרי בחולון, מול הקיים כיום ברשויות מקומיות אחרות (בהתחשב במספר ובגודל המתקנים הוטרינריים הקיימים ברשות).

— טבלה זו הינה טבלה מעודכנת, נכונה לחודש 12/2008 (במקום הטבלה הישנה מחודש 10/2007).

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

ההמלצה כי תקני כח-האדם יבחנו פה באמצעות האגף למשאבי אנוש, מקבלת כעת רק משנה תוקף, מאז גובשה לבקשתו של סמנכ"ל תשתיות הנוכחי טבלה משווה חדשה של "צרכים ומשימות, מול כח-אדם", עוד ב-12/2008, טבלה עדכנית, מקיפה ורחבה הרבה יותר מזו שהוצגה בפני עורך הביקורת. הטבלה החדשה הזו, נבנתה ממש בתוך כדי תקופת הביקורת עצמה, ובהיותה אז לא מוכנה עדיין, היא גם לא הוגשה אז לעורך הביקורת. יחד עם זאת יצויין כי הטבלה החדשה הזו נחשפה על-ידי בפני עורך הביקורת לפחות פעם אחת, במהלכה.

2.5. תיעוד תיקי מפעלים

הביקורת בחנה את שיטת התיעוד וניהול התיקים והתאמתה לפעילות המחלקה :

2.5.1. בשיטת ניהול התיקים הנהוגה במחלקה הוטרינרית לכל עסק מנוהל תיק

נפרד בו מרוכזים כל בנתונים לגבי העסק.

2.5.2. בשיטת האיתור הקיימת, התיקים מזהים על פי שם העסק וכתובת

העסק ללא מספר עסק ייחודי, חד ערכי, לכל עסק כדוגמת שיטת ניהול

התיקיה ברישוי עסקים בה כל עסק מקבל מספר תיק ייחודי .

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

על סינכרון בין תיקי העסק המצויים אצלנו ובין תיקי העסק המקבילים,

המצויים במחלקה לרישוי עסקים המלצתי לא מכבר - ויותר מפעם אחת - אצל

מנהלת המחלקה הקודמת. (כל הנסיונות שלי למצוא מסמך/נייר כזה, כתוב, לא

הביאו לאיתור שלו). אני יכול רק, לברך על המלצה מן הסוג הזה. יוזמה כזו,

בוודאי שעשויה לקדם אותנו בכל הקשור ב"סטטוס" העסק, בגיבוש כתב-

אישום עתידי כנגדו, ועוד ועוד. (כנעשה למשל בעיריית תל-אביב).

2.6. מחשוב ומערכות מידע

הביקורת בחנה את מערכת המידע והתאמתה לפעילות היחידה .

2.6.1. אין במחלקה הוטרינרית מערכת מידע ממוחשבת לתמיכה בתחומי העבודה השונים.

2.6.2. אין יכולת לקבל מידע on line ממערכת המידע של רישוי עסקים, מערכת אשר כוללת מידע רב הקשור לפעילות המחלקה, למרות שקיימים נתונים רבים לגבי פעילותם של העסקים השונים אשר משותפים לרישוי עסקים ולמחלקה הוטרינרית.

2.6.3. המחלקה מפעילה מערכת מידע למעקב אחר חיסון ורישוי בעלי חיים "ניהול מחלקה וטרינרית".

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

מערכת מידע ממוחשבת, כזו התומכת פה בכל תחומי הפעילות של הפיקוח הוטרינרי - ולא דווקא כזו המוקצית רק לטובת הפיקוח הוטרינרי בעסקים- הינה כבר יותר מהכרח כאן. זהו צורך ממש מתבקש, שיאפשר בקרה ושליטה, מידע זמין וכו', טובים הרבה יותר.

2.7. ריכוז המלצות לפרק 2

2.7.1. יש לבחון באמצעות אגף פיתוח משאבי אנוש, את מצבת כוח האדם של

המחלקה הוטרינרית, ביחס למשימות העבודה הנדרשות.

2.7.2. יש לבחון סנכרון של מספרי תיקי העסקים בתיקייה של המחלקה

הוטרינרית עם התיקייה ברישוי עסקים.

כמו כן, יש לאפשר גישה לקבלת מידע on line ממערכת המידע של

רישוי עסקים.

2.7.3. יש להקים מערכת מידע ממוחשבת אשר תתמוך בכל תחומי הפעילות של

הפיקוח הוטרינרי על העסקים בעיר חולון.

3. פיקוח על עסקים

3.1. כללי

3.1.1. בפקודת העירייה (נוסח חדש) סעיף 167 – מינוי וטרינר עירוני מצריך

מינוי של המועצה.

3.1.2. הרופאים הוטרינרים העירוניים פועלים מתוקף מינוי מטעם משרד

הבריאות.

3.1.3. יש לציין כי לשלושת הרופאים הוטרינרים ישנו כתב הסמכה בתוקף עד

ל- 31/12/08 מטעם משרד הבריאות ולפי חוק הפיקוח על מצרכים

ושירותים, תשי"ח – 1957 (ראה נספח מס. 3).

3.1.4. תפקידי השרות הוטרינרי ברשות מקומית נגזרים משורה של חוקים,

תקנות, צווים וחוקי עזר עירוניים שעיקרים בהם :

- חוק הרופאים הוטרינרים, התשנ"א 1991 סעיף 2.

- פקודת בריאות הציבור (המזון), נוסח חדש התשמ"ג-1983, סעיף 7.

- חוק רישוי עסקים, התשכ"ח 1968 וצו רישוי עסקים (עסקים טעוני

רישוי) התשנ"ה-1995

- תקנות רישוי עסקים (תנאים תברואיים לעסקים לייצור מזון) התשל"ב –

1972.

- חוק העזר לחולון (פיקוח על מכירת בשר ומוצרי בשר) התשמ"ז 1987.

3.2. ביצוע פיקוח בעסקים

הפיקוח הוטרינרי בעסקים נערך במטרה לבדוק אם בעלי העסקים מקיימים את הדרישות והתנאים הנחוצים כדי להבטיח רמה תברואתית נאותה הנדרשת עפ"י חוק במטרה להגן על בריאות הציבור.

חוק רישוי עסקים תשכ"ח - 1968 מגדיר במפורט את העסקים טעוני הרישוי הוטרינרי אשר מטרתו הינה "מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים" (ראה נספח מס' 3). המחלקה הוטרינרית מבצעת פיקוח שוטף באמצעות סיורים בעסקים השונים עפ"י תוכניות עבודה שנתית שנקבעה ע"י מנהל המחלקה.

סיורים אלו מבוצעים ע"י הרופאים והמפקחים הוטרינרים העירוניים. בהתאם לצורך מתקיים שיתוף פעולה עם נציגי לשכת הבריאות מחוזית בת"א ומחלקת רישוי עסקים בחולון.

סיורים אלו מבוצעים במהלך כל ימי השבוע. במהלך הסיור נבדקים נושאים הבאים :

- < תעודות ייצור המוצרים.
- < תוקף הסחורה.
- < קיום בדיקות משנה.
- < בדיקה כללית של כל השטח כולל מטבח, מקררים, שירותים וכו'.
- < צורות אחסון.
- < ניקיון המחסנים והמקררים.
- < טמפרטורות האחסון.
- < הפרדה בין סוגי מוצרים שונים (בשר, עופות, דגים).
- < היגיינה כללית.
- < כ"א, לבוש וכו'.

ממצאי הסיור ופעולות שננקטו על ידי הוטרינר תוך כדי הסיור מתועדים בדו"ח
"טופס ביקורת בעסק" (נספח מס' 3) ובמצבים שונים נוסף תיעוד באמצעות
צילום במצלמה דיגיטאלית.

3.3. תאור השיטה ותוכנית העבודה

הגדרת מנהל המחלקה, הינה כי באופן כללי כמדיניות, יש לבקר בכל חודש בחודשו בכל בתי העסקים המפוקחים על ידי המחלקה בעיר, בכפוף לשיקולים המקצועיים ואילוצים שונים (כגון: כוח אדם זמין ומטלות דחופות אחרות).

המעקב אחר ביצוע הביקורות מבוצע באמצעות טבלה מרכזת עם רשימת כל העסקים, התלויה במשרדי המחלקה.

לאחר כל ביקור בבית עסק המפקח / הוטרנר מעדכן בהתאם לתאריך הביקור במשבצת המתאימה לבית העסק, בטבלת העסקים.

ממצאי הביקורת, ניירת, טפסים והתכתבות מול העסק, מתויקים בתיק העסק לצורכי מעקב והמשך טיפול.

3.4. מצבת עסקים בפיקוח וטרינרי

עסקים המפוקחים באופן שוטף על ידי המחלקה מתויקים בתיקייה במשרדי המחלקה הוטרינרית.

בשנת 2008 כוללת התיקייה כ – 250 תיקי עסקים בפיקוח שוטף של המחלקה.

העסקים בעיר חולקו ל-4 קבוצות על פי אזורים בעיר, ובהתאם לכך מסודרים התיקים בתיקיה .

לכל עסק מתנהל תיק שבו מתויקים טופסי הביקורת, תכתובות ומסמכים אחרים לצורך תיעוד ומעקב אחר הפיקוח בבית העסק.

3.4.1 להלן טבלה המפרטת כמות העסקים המפוקחים על ידי המחלקה

הוטרינרית בשנים 2005-2007 : [ראה נספח מס' 4]

שנים	מספר עסקים בפיקוח וטרינרי
2005	127
2006	192
2007	194

3.4.2 ביצוע ביקורות בעסקים 2005

להלן נתוני ביקורת בעסקים בשנת 2005 כפי שהוצגו בדו"ח השנתי של המחלקה

(ראה נספח 4) :

שנת 2005			בית העסק
ממוצע ביקורות לשנה	סה"כ ביקורות שנתיות	סה"כ בתי עסק	
9.64	347	36	איטליזים
8.62	224	26	מעדניות
10.07	141	14	סופרמרקטים
5.25	84	16	חנויות בע"ח (ציוד ומזון)
4.38	35	8	מפעלי בשר
1.00	2	2	בתי קירור מרכזיים/מאוסרים"
3.67	11	3	מחסני קירור
0.00	0	0	מכולות (גדולות במיוחד)
8.00	56	7	חנויות דגים
2.50	5	2	מחסני ביצים
5.00	10	2	חנויות ביצים
8.33	25	3	מסעדות
6.60	33	5	מינימרקטים
2.00	4	2	חנויות מפעל
0.00	0	0	שירותי קייטרינג
11.00	11	1	חנויות למכירה של עוף בגריל
0.00	0		אולמי שמחות
0.00	0		מספרה לבע"ח
0.00	0		כלביה/פנסיון/אילוף כלבים
0.00	0		בית מטבחים (איגוד ערים)
7.78	988	127	סה"כ

3.4.3 ביצוע ביקורות בעסקים 2006

להלן נתוני ביקורת בעסקים בשנת 2006 כפי שהוצגו בדו"ח השנתי של המחלקה

(ראה נספח 4) :

שנת 2006			בית העסק
ממוצע ביקורות לשנה	סה"כ ביקורות שנתיות	סה"כ בתי עסק	
9.33	336	36	איטליזים
7.53	256	34	מעדניות
9.64	135	14	סופרמרקטים
6.93	104	15	חנויות בע"ח (ציוד ומזון)
3.00	21	7	מפעלי בשר
0.00	0	2	בתי קירור מרכזיים/"מאושרים"
5.67	17	3	מחסני קירור
6.00	18	3	מכולות (גדולות במיוחד)
9.00	72	8	חנויות דגים
1.00	2	2	מחסני ביצים
6.33	19	3	חנויות ביצים
4.45	178	40	מסעדות
4.81	77	16	מינימרקטים
4.00	8	2	חנויות מפעל
2.50	5	2	שירותי קייטרינג
9.00	9	1	חנויות למכירה של עוף בגריל
4.75	19	4	אולמי שמחות
0			מספרה לבע"ח
0			כלביה/פנסיון/אילוף כלבים
0			בית מטבחים (איגוד ערים)
6.65	1,276	192	סה"כ

3.4.4 ביצוע ביקורות בעסקים 2007

להלן נתוני ביקורת בעסקים בשנת 2007 כפי שהוצגו בדו"ח השנתי של המחלקה

(ראה נספח 4) :

שנת 2007			בית העסק איטליזים
ממוצע ביקורות לשנה	סה"כ ביקורות שנתיות	סה"כ בתי עסק	
8.82	335	38	מעדניות
9.72	350	36	סופרמרקטים
7.64	107	14	חנויות בע"ח (ציוד ומזון)
6.56	105	16	מפעלי בשר
1.63	13	8	בתי קירור מרכזיים/"מאושרים"
0.00	0	2	מחסני קירור
4.00	12	3	מכולות (גדולות במיוחד)
0.00	0	0	חנויות דגים
7.17	43	6	מחסני ביצים
2.50	5	2	חנויות ביצים
15.00	30	2	מסעדות
6.05	248	41	מינימרקטים
7.13	107	15	חנויות מפעל
8.50	17	2	שירותי קייטרינג
3.00	9	3	חנויות למכירה של עוף בגריל
7.00	14	2	אולמי שמחות
5.00	10	2	מספרה לבע"ח
0.00	0	0	כלביה/פנסיון/אילוף כלבים
1.00	1	1	בית מטבחים (איגוד ערים)
2.00	2	1	
7.26	1,408	194	סה"כ

3.4.5 ממוצע ביקורות רב שנתי בשנים 2005 – 2007

להלן ריכוז נתוני ביקורת בעסקים בשנת 2007 – 2005 מתוך הדיווח השנתי

של המחלקה:

ממוצע ביקורות לשנה בשנים 05-07	בית העסק
9.3	איטליזים
9.1	סופרמרקטים
9	חנויות למכירה של עוף בגריל
8.8	חנויות ביצים
8.6	מעדניות
8	חנויות דגים
6.3	מסעדות
6.2	חנויות בע"ח (ציוד ומזון)
6.2	מינימרקטים
4.8	חנויות מפעל
4.5	מחסני קירור
3.3	אולמי שמחות
3	מפעלי בשר
2	מכולות (גדולות במיוחד)
2	מחסני ביצים
1.8	שירותי קייטרינג
0.7	בית מטבחים (איגוד ערים)
0.3	בתי קירור מרכזיים/מאושרים"
0.3	כלביה/פנסיון/אילוף כלבים
7.3	סה"כ

3.4 ממצאי הביקורת לפרק

◀ אין נוהלי עבודה עירוניים המקיפים את כל מכלול הפעולות המבוצעות ע"י השרות הווטרינרי בנושא הפיקוח הווטרינרי בעסקים, אשר מגדירים ומסדירים את דפוסי העבודה, אופן התפעול והפיקוח על העסקים, תדירות הביקורת לפי סוגי עסקים וכד'.

◀ מעקב אחר פעילות המחלקה הוטרינרית מול העסקים לא נתמך בכלים ממוחשבים. למעשה התייעוד קיים בתיק העסק אולם לא קיימת מערכת לניהול ומעקב אחר הממצאים.

בהמשך לכך, אין כלים ממוחשבים למעקב אחר ההתכתבות מול העסקים ו/או אחר ביצוען או אי ביצוען של ההחלטות בכל הקשור לעסקים הבעייתיים.

◀ מהנתונים הנ"ל נראה כי בפועל מתבצעות בממוצע כ – 7.3 ביקורות בשנה בכל עסק, במקום 12 ביקורות לעסק בשנה בהתאם למדיניות של מנהל המחלקה.

◀ נמצא כי אין תוכנית עבודה אופרטיבית מסודרת לפי חלוקה לסוגי עסקים, אשר מגדירה ברמה שבועית, יומית, מראש למפקח הווטרינרי את סבב הביקורות החודשי, כולל התייחסות למרווחי הזמן שעוברים בין ביקורת לביקורת.

כפועל יוצא מכך, לא ניתן לבצע השוואה בין תכנון לביצוע הביקורות בפועל.

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

היעדר נוהלי עבודה עירוניים, לעניין הפיקוח הווטרינרי בעסקים, נובע מכמה עובדות;

1. חובת הפיקוח הווטרינרי בבתי-עסק שעניינם מזון מן החי, טמונה הרי בצו/בחוק/בפקודה וכו', וממילא חלה על הרשות המקומית מכוח חוק, משמע, אנו מבצעים אותה כאן בכל מקרה.

2. כל האנשים העוסקים פה במלאכת הפיקוח היום-יומית, הוכשרו והוסמכו לא מכבר לקראת ביצוע מלאכת אכיפה מן הסוג הזה.
3. על בסיס הכשרה/הסמכה כזו, כל האנשים העובדים כאן היום, מבצעים את הפיקוח בכפוף למסמך הנחיות כתוב, אשר גובש על-ידי, בשעתו. (רצ"ב מסמך שלי לרופאים ולמפקחים הווטרנריים, מיום ה-18.3.1998- הביקורת מצרפת את המסמך לנספח מס' 26).
- בנוסף, העובדה כי הוקנתה הכשרה לכל אחד פה -פקח, כווטרנר- היא זו אשר לאורה נערכת הביקורת בעסק.
- הנ"ל משתנה כמובן בכפוף לסוג העסק, לדינמיקה הנהוגה בו וכו', ומכאן נגזר גם אופן הביקורת.

באשר לתדירות הביקורות בעסקים ;

אם ממוצע הביקורות בשווקים, מומלץ היה - במונחים אופטימאליים - כי יעמוד למשל, על ביקורת אחת בחודש בכל בית-עסק במוצע, הרי שכמעט ובלתי-אפשרי לעמוד ביעד כזה, ומכמה סיבות :

- סה"כ מספר בתי-העסק החייבים ביקור אחת לתקופה.

- מצוקה בכח-אדם, מול מטלות החובה היום-יומיות, החלות פה עלינו, בו-זמנית. (למשל בד. משנה, בד-בבד עם חיסוני כלבים, בד-בבד עם היציאה לביקורות שווקים, להרצאות פרונטאליות בבתי-הספר, לטיפול ולמענה בתלונות/במיפגעי בע"ח וכו').

- מתן דגשים/ אכיפה מוגברת, לאור "הנחתות"/ אילוצים, המתקבלים מעת לעת ממ. החקלאות ו/או ממ. הבריאות, עימן יש להתמודד מיידית, עובדה הבאה על-חשבון זמן פיקוח בשווקים.

- שת"פ עם אנשי יחידות הפיצו"ח, עם אנשי רשות שמורות הטבע, איוש מחסומי פתע משטרתיים כנקודות ביקורת, עיקור חתולי-רחוב וכד'.

ככלל, על כל בתי-העסק בעיר להם נגיעה במזון מן החי ושאותם מצאנו כעסקים אותם יש וחובה לפקוד בתדירות גבוהה של אחת לחודש בממוצע, נעשה לא מכבר מיפוי של העיר לחמישה איזורי פיקוח. הלה, מצוי זמין בחדר הרופאים הווטרינריים-גלוי לעיני כל והביקורות השוטפות נרשמות בו ממילא, "ON-LINE".

המלצות הביקורת

- יש להכין באמצעות אגף פיתוח משאבי אנוש, נוהלי עבודה עירוניים המקיפים את כל מכלול הפעולות המבוצעות ע"י השרות הווטרינרי בנושא הפיקוח הווטרינרי בעסקים, ואשר מגדיר ומסדיר את דפוסי העבודה, אופן התפעול והפיקוח על העסקים, תדירות הביקורות לפי סוגי עסקים וכד'.
- יש להכין תוכנית עבודה אופרטיבית מסודרת המגדירה מראש למפקח הווטרינרי את סבב הביקורות החודשי, בהתאם להגדרות הנוהל שיוכן.
- במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית יש לקבוע נוהל עירוני המגדיר את התדירות הנדרשת לביצוע ביקורות וטרינריות בעסקים, ולפעול לביצוע הביקורות בהתאם.

3.5. מדגם הביקורת

הביקורת ביצעה מדגם של עשרה עסקים בתחום המזון מתוך תיקיית העסקים של המחלקה הוטרינרית הכוללת כ-250 עסקים פעילים לשנת 2008. הנתונים שנסקרו בתיק העסק הם לגבי השנים 2008 – 2006.

להלן תאור ממצאי הביקורת ב- 10 בתי עסק בקטגוריות הבאות (ראה נספח מס' 5):

- 2 סופרים
- 3 איטליזים
- 3 עסקים למכירות דגים
- 2 עסקים למכירת מזון

3.5.1 סופר א' [נספח מס' 6]

הסופר מרקט החליף את שם העסק 3 פעמים במהלך השנים האחרונות.

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 21 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 1.6 חודשים בממוצע (60% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- במהלך השנים 2006-2007 קיימת התנגדות של המחלקה הוטרינרית לחידוש רישיון עסק, כפי שניתן ללמוד מטפסי הבקשות לחידוש רישיון שבתיק העסק.
 - בקשה לחידוש רישיון מתאריך 26.10.06 נענתה בשלילה בתאריך 28.1.07.
 - בקשה לחידוש רישיון מתאריך 30.1.07 נענתה בשלילה בתאריך 14.5.07.
 - בקשה לחידוש רישיון מתאריך 29.11.07 נענתה בשלילה בתאריך 29.11.07.
- בקשה לחידוש רישיון מתאריך 09.04.08 נענתה בחיוב בתאריך 14.04.08.
- תגובות של המחלקה הוטרינרית לפניית של מחלקת רישוי עסקים לבקשות חידוש רישיון אורכות מספר חודשים, מעבר ל-30 ימים כנדרש על פי חוק רישוי עסקים.
- מהנתונים בתיק העסק, בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ב"רובריקה" המתאימה).
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל-1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008 (עקב ליקויים בתחום איכות סביבה).

3.5.2 סופר ב' [נספח מס' 7]

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 12 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 2.7 חודשים בממוצע (40% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מהדו"חות אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- בשנת 2006 לא נמצא בתיק טופס בקשה לרישיון עסק.
- בקשה לרישיון עסק מתאריך 29.01.07 נענתה בשלילה בתאריך 01.02.07.
- בשנת 2008 לא נמצא בתיק טופס בקשה לרישיון עסק.
- מהנתונים בתיק העסק ניתן לראות כי בביקורות של המפקח הוטרינרי במהלך 2006-2008 הוא מציין ליקויים וטרינריים רבים בעסק.
- מעיון בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- מעיון בדו"חות ותכתובת אחרת, בתוכה מכתבים חמורים של מהנדסת המחוז בלשכת הבריאות המחוזית בת"א (25.07.06 ; 12.04.07) בהם היא מציגה תמונת מצב קשה ודורשת לזרז בהליכים לסגירת העסק, עולה כי העסק פועל במשך שנים תוך ליקויים קשים, וללא רישיון עסק כחוק.
- במכתב של מנהל רישוי עסקים מתאריך 30.04.07 עולה כי העסק פועל תוך הפרה של צווי סגירה ונמצא בהליך משפטי על ידי התובע העירוני.
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל- 1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008.

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 26 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 1.2 חודשים בממוצע (80% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- במהלך השנים קיימת התנגדות של המחלקה הוטרינרית לחידוש רישיון עסק, כפי שניתן ללמוד מטפסי הבקשות לחידוש רישיון שבתיק העסק.
- בקשה לחידוש רישיון מתאריך 26.10.06 נענתה בשלילה בתאריך 12.11.06.
- בקשה לחידוש רישיון מתאריך 09.07.07 נענתה בשלילה בתאריך 01.11.07.
- בקשה לחידוש רישיון מתאריך 10.04.08 נענתה בחיוב בתאריך 10.04.08.
- תגובות של המחלקה הוטרינרית לפניה של מחלקת רישוי עסקים לבקשת חידוש רישיון מתאריך 09.07.07 אורכת מספר חודשים, מעבר ל-30 ימים כנדרש על פי חוק רישוי עסקים.
- כאמור ב - 10.04.08 המחלקה מסירה את התנגדותה למתן הרישיון . אולם מהדו"חות שנערכו לאחר מכן ניתן לראות כי העסק עדיין מתפקד ברמת תחזוקה לקויה ביותר, כולל תפיסה והשמדה של מוצרים לא ראויים למאכל אדם (בביקורת שנערכה ביום 14.7.08).
- בעל העסק הועמד לדין, הורשע (02.11.06) ונקנס בסכום של 13,000 ₪. מהנתונים בתיק לא ניתן לראות כי ננקטו נגדו הליכים משפטיים נוספים מצד המחלקה הוטרינרית מעבר לכך, למרות שבביקורות שנערכו לאחר מכן נמצאו ליקויים רבים ואף הושמדו מוצרי בשר שנמצא כי אינם ראויים למאכל אדם (בתאריך 30.01.07 ; 11.03.07 ; 14.07.08)
- מהנתונים בתיק לא ברור גם האם הופעלה הערבות על תנאי בסך 10,000 ₪ כפי שנקבעה בפסק הדין.
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל- 1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008 (עקב ליקויים בתחום וטרינריה ואיכות הסביבה).

3.5.4 איטליז ב' [נספח מס' 9]

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 32 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 1 חודשים בממוצע (100% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2006 מתאריך 16.02.06 נענתה בחיוב בתאריך 26.02.06.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2007 לא נמצאה בתיק.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2008 מתאריך 24.09.07 נבדקה בתאריך 04.11.07 בה נכתב כי אין להמשיך כעת בתהליך הרישוי מאחר ול"דברי הבעלים" הוא יעתיק את מקומו לחנות אחרת בעוד כ – 6 חודשים.
- מעיון בדו"חות בתיק העסק עולה כי עד הביקורת האחרונה שנערכה בתאריך 24.08.08 העסק עדיין פעיל, באותה הכתובת, ולא מצוין בטופס הביקורת העם הוא פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל- 1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008 (עקב ליקויים בתחום וטרינריה ואיכות הסביבה).

3.5.5 אטליז ג' [נספח מס. 10]

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים ממרץ 2007 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 20 חודשים בוצעו 8 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 2.5 חודשים בממוצע (40% מהביקורות שנדרשות).
- בתיק העסק לא נמצאת התייחסות לפעילות העסק לפני מרץ 2007.
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- בקשה לרישיון לשנת 2007 מתאריך 25.06.07 נמצאה ללא התייחסות המחלקה הוטרינרית על גבי הטופס. בביקורת מתאריך 24.06.07 עולה כי הוצגו לבעלי המקום על ידי הוטרינר העירוני דרישות להגשת בקשה לרישיון עסק + הצגה של תוכניות עסק מפורטות ועדכניות. בלעדיון לא ניתן יהיה להמשיך ולקדם את הליך הרישוי.
- בקשה לרישיון מתאריך 20.08.07 נענתה בשלילה נוכח ממצאים שונים קשים ואי קיום תוכנית עסק עדכנית, כמפורט במכתב תגובה מתאריך 17.10.07 בנספח לבקשה לרישיון עסק.
- תגובות של המחלקה הוטרינרית לפניה של מחלקת רישוי עסקים לבקשת חידוש רישיון מתאריך 20.08.07 ארכה מעבר ל-30 ימים כנדרש על פי חוק רישוי עסקים.
- מעיון בדו"חות בתיק העסק עולה במהלך 2008 תמונה קשה של תחזוקה לקויה, וליקויים וטרינריים רבים, עם השמדות של מוצרים מין החי שלא ראויים למאכל אדם.

- בביקורת של מפקח מחוזי של לשכת הבריאות מתאריך 24.6.08 נרשם כי העסק פועל ללא רישיון ומצבו התברואי ירוד והבעלים מוזמן לשימוע לפני הוצעת צו סגירה.
- בהמשך לכך מנהל מחלקת רישוי עסקים קיים פגישה ושלח מכתב לבעל העסק שעל מנת להימנע מהוצאת צו סגירה מנהלי (בנוסף להליך השיפוטי המנוהל) על בעל העסק לפעול לשיפור מידי של כל הליקויים התברואיים – וטרינריים תוך קבלת אישור מכל גורמי הרישוי עם דגש ממשרד הבריאות והוטרינר העירוני לא יאוחר מ – 1.8.08.
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל- 1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008. נכון לחודש זה העסק בתחום המזון נסגר.

3.5.6 עסק למכירת דגים א' [נספח מס' 11]

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 20 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 1.6 חודשים בממוצע (60% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2006 מתאריך 16.11.05 נענתה בחיוב בתאריך 23.05.06.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2007 מתאריך 24.10.06 נענתה בשלילה בתאריך 15.11.06 נמצאה תוצרת שאינה ראויה למאכל אדם ולכן הושמדה.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2007 מתאריך 18.01.07 נענתה בחיוב בתאריך 18.01.07.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2008 מתאריך 23.09.07 נענתה בשלילה בתאריך 18.10.07.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2008 מתאריך 11.03.08 לא נענתה עד למועד טיוטת הביקורת.
- מהנתונים האחרונים בתיק בביקורות בתאריכים 28.9.08, 28.7.08, 17.9.08 נמצאו ממצאים וטרינריים הדורשים תיקון.
- מעיון בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל-1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008 (עקב ליקויים בתחום וטרינריה ואיכות סביבה).

3.5.7 עסק למכירת דגים ב' [נספח מס' 12]

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 21 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 1.5 חודשים בממוצע (60% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2006 לא נמצאה בתיק העסק.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2007 לא נמצאה בתיק העסק.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2008 מתאריך 24.09.07 נענתה בשלילה בתאריך 18.10.07.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2008 מתאריך 24.09.07 נענתה בחיוב בתאריך 04.06.08.
- מעיון בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל-1/2009, העסק פועל עם רישיון עסק לשנת 2008 (ראה נספח מס' 12).

3.5.8 עסק למכירת דגים ג' [נספח מס. 13]

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 26 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 1.2 חודשים בממוצע (80% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2006 לא נמצאה בתיק העסק.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2007 מתאריך 25.10.06 נענתה בשלילה בתאריך 12.11.06.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2008 לא נמצאה בתיק העסק.
- מעיון בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- ב-2 מכתבים עוקבים 08.03.06 ; 09.03.06 פונה הוטרינר העירוני למנהל מחלקת רישוי עסקים בדרישה לפעול לסגירת העסק עקב בעיות תברואה קשות והשמדה של מזון מין החי.
- בהמשך בשנים 2007 – 2008 נערכו ביקורות רבות מהם נראה כי קיימים ליקויים תברואיים רבים בעסק עם השמדות של תוצרת שאינה ראויה למאכל אדם (דו"ח ביקורת 18.2.07, 24.5.07, 24.3.08).
- במהלך 2007 הוגש כנגד הבעלים כתב אישום לבית משפט לעניינים מקומיים על ידי התובע העירוני, התנהלו דיונים ועד למועד סיום טיטוט הביקורת לא נמצאה בתיק פסיקה של בית המשפט.
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל-1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008 (עקב ליקויים בתחום וטרינריה ואיכות סביבה).

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 14 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 2.3 חודשים בממוצע (43% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- לא נמצאו בתיק העסק בשנים 2006-2008 טופס בקשה לרישיון עסק או התייחסות המחלקה הוטרינרית לנושא.
- מעיון בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- מעיון בדו"חות ותכתובת אחרת, עולה כי בביקורת המחלקה בעסק עולים ליקויים שונים.
- במהלך תקופת הביקורת בוצעו 3 פעמים השמדות מזון לא ראוי למאכל אדם בעסק (דו"ח ביקורת 19.9.07, 3.7.06, 15.2.06).
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל-1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008 (עקב ליקויים בתחום איכות סביבה).
- לדברי מחלקת רישוי עסקים אין צורך באישור וטרינרי כי מדובר בעסק למכירת שווארמה.

3.5.10 מכירת מזון ב' [נספח מס' 15]

ביצוע ביקורות

- במהלך השנים 2006 ועד אוקטובר 2008, סה"כ 32 חודשים בוצעו 24 ביקורות בלבד, ביקורת אחת כל 1.3 חודשים בממוצע (75% מהביקורות שנדרשות).
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2006 לא נמצאה בתיק העסק.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2007 לא נמצאה בתיק העסק.
- בקשה לחידוש רישיון לשנת 2008 מתאריך 23.09.07 נענתה בשלילה בתאריך 19.11.07.
- בקשה לרישיון מתאריך 01.07.08 נענתה בחיוב בתאריך 01.07.08.
- מעיון בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- בבדיקת הביקורת במחלקת רישוי עסקים נכון ל-1/2009, העסק פעל ללא רישיון עסק לשנת 2008 (עקב ליקויים בתחום איכות סביבה).

ריכוז הממצאים במדגם הביקורת בפרק 3.5

ביקורות בעסקים

- בממצאי הביקורת עולה כי מס' הביקורות בעסקים שנבדקו עומד על ביקורת אחת כל כ- 1.5 חודשים (כ- 66% מהביקורות הנדרשות על מדיניות המחלקה) נמצא גם כי נתון זה תואם את ממוצע הביקורות הרב שנתי בשנים 2005 – 2007 כמצוין בסעיף 3.4.5.
- בחלק ניכר מדו"חות הביקורת אין התייחסות לטיפול בליקויים אשר נמצאו בביקורות הקודמות.
- בחלק ניכר מהדו"חות אין חתימה של בעל העסק ולא ברור למי נמסרו הממצאים אשר צוינו בדו"ח.

רישיון עסק

- ברוב התיקים, במהלך השנים קיימות התנגדויות של המחלקה הוטרינרית לחידוש רישיון עסק, כפי שניתן ללמוד מטפסי הבקשות לחידוש רישיון שבתיק העסק הנובעות מליקויים תברואיים בעסקים.
- במקרים מסוימים, עקב תפיסה של מזון לא ראוי למאכל אדם בוצעו השמדות על ידי המחלקה.
- בדרך כלל, תגובות של המחלקה הוטרינרית לפניית של מחלקת רישוי עסקים לבקשות חידוש רישיון אורכות מספר חודשים, מעבר ל-30 ימים כנדרש על פי חוק רישוי עסקים.
- בחלק ניכר מהתיקים לא נמצאו בקשות לחידוש רישיון העסק.
- מהנתונים בתיק העסק, בדו"חות הביקורת החודשיים, לא ברור האם העסק פועל עם רישיון בתוקף (אין סימון ברובריקה המתאימה).
- מבדיקת הביקורת עולה כי מתוך מדגם של 10 עסקים בתחום המזון נמצא כי עסק אחד בלבד פעל ברישיון עסק בשנת 2008 (לשאר העסקים לא היה רישיון עסק עקב ליקויים בתחום וטרינריה או איכות הסביבה או שניהם יחד).

פעילות אכיפה משפטית

- בחלק מהתיקים שנכללו במדגם הביקורת, נמצא כי ננקטו פעולות משפטיות כנגד בעלי עסקים בהם נמצאו ליקויים וטרינריים ותברואיים ובחלק אחר לא נמצאו בתיקים אסמכתאות לפעילות אכיפה משפטית כל שהיא.

3.6. נתונים סטטיסטיים לעסקים טעוני רישוי בתחומי המזון

3.6.1 לנוכח ממצאי המדגם, הביקורת פנתה למחלקת הרישוי עסקים לקבל נתונים סטטיסטיים ממוחשבים לעסקים טעוני רישיון עסקים בתחומי המזון בהם המחלקה הוטרינרית הינה אחד מגורמי הרישוי (ראה נספח מס' 16).

קטגוריות בתי-עסק	כמות עסקים טעוני רישוי	כמות העסקים עם רישיון עסק לשנת 2008	אחוז העסקים עם רישיון עסק לשנת 2008
איטליזים וסופרים	62	31	50%
מפעלי בשר	10	1	10%
בתי קרור	13	4	31%

מנתוני ממחלקת רישוי עסקים לגבי כלל כמות העסקים בתחומי המזון ללא רישיון עסק לשנת 2008, עולה כי אין רישיון עסק תקף ל- 90% ממפעלי הבשר, 69% מבתי הקירור ו-50% מאטליזים וסופרים (עקב ליקויים בתחום הוטרינרית או איכות סביבה או הנדסה או יחד).

3.6.2 לנוכח ממצאי המדגם, הביקורת פנתה למחלקת רישוי עסקים, לקבל נתונים עדכניים המתייחסים לתגובות המחלקה הוטרינרית לפניית של מחלקת רישוי עסקים ולהלן הנתונים (ראה נספח מס' 17).

א. נכון ל- 1/09, ל-17 עסקים טרם התקבלה תגובה של המחלקה הוטרינרית לחידושי רישיון עסק לשנת 2009, למרות שחלפו מספר חודשים מעבר ל- 30 יום כנדרש על פי חוק רישוי עסקים.

ב. ל- 10 עסקים טרם התקבלה תגובה של המחלקה הוטרינרית לעסקים בהם לא היה רישיון עסק, למרות שחלפו מספר חודשים מעבר ל- 30 יום כנדרש על פי חוק רישוי עסקים.

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

טרם צאתם של המפקחים או של הוטרינרים עצמם לשווקים, גם אם לא הייתה התייחסות לדו"ח הביקורת האחרון בעסק, הרי שזו נלקחת בד"כ בחשבון שעה שנכתב הדו"ח עצמו, כאן, נקי ומסודר, עם או בלי "נספחים", ויכול שכבר תהיה בו ההתייחסות בין הביקורת העכשווית ביחס לביקורת האחרונה.

מכל מקום, אנו נעשה לאימוץ ההמלצה הזו של התייחסות לדו"ח הביקורת האחרון, עוד לפני צאתה של ביקורת חדשה, אל בית-עסק מסוים.

ישנה בעיה עם ההחתמה בדו"ח הביקורת, של בעלי העסק. עיתים הוא נוכח, לעיתים לא, לעיתים רק אישתו, ולעיתים הוא סתם עשוי לסרב לחתום על דו"ח כזה. לעיתים, גם ישנו רק מישהו, הנוכח מטעמו/בשמו, ו/או המועסק על-ידו.

בחוק העזר העירוני "פיקוח על מכירת בשר ומוצרי בשר, התשמ"ז-1987", מוגדר היטב מיהו "עוסק".

מכאן, אנו ננהג מעתה ברוח ההמלצה הזו אשר בדו"ח המבקר, ונעשה להחתמת הדו"ח ע"י מי מבעלי/עובדי העסק.

דוחו"ת ביקורת "רגילים" מן השווקים, נכתבים ומתוייקים ON-LINE בתיקי העסק. באשר לדוחו"ת ביקורת חריפים/חמורים במיוחד, כאלו שיש עימם כדי סיכון מיידי לבריאות הציבור, הרי שבד-בבד עם כתיבתם, הם גם מובאים באמצעות הודעות דוא"ל, ישירות לידיעתנו של מנהל המחלקה לרישוי עסקים, במקביל עם יידוע התובע העירוני ולישכת הבריאות המחוזית בת"א, אשר רק הם בעלי הסמכות להוצאתו של צו-סגירה (שיפוטי, תיפעולי או מינהלי). רצ"ב לדוגמא, כמה הודעות דחופות כאלו, כפי שנשלחו אליו/אליהם, רק בעת האחרונה (הביקורת מצרפת את ארבעת המסמכים לנספח מס' 26).

המחלקה הוטרינרית עושה כיום הכל בכדי לעמוד בתוך מסגרת הזמן המוקנה לנו בחוק (30 יום), ולהשיב תשובה שלנו, על בקשות לרישיון עסק שהופנו אלינו מרישוי עסקים.

קורה לעיתים ובקשות לרישיון-כאלו לחידוש ו/או אחרות, חדשות-עשויות להגיע לכאן ובקבוצות גדולות במיוחד, ואז יכול שנוצר איזה "פקק", שיביא לידי חריגה ממסגרת ה- 30 יום.

מכל מקום, אני רואה לעצמי מטרה - כהמלצת הביקורת - לעשות הכל ולעמוד מעתה במסגרת ה-30 יום, המוקנים לנו בחוק.

גם אם הרופא הווטרנר העירוני מהווה אמנם גורם רישוי, הרי שלא תמיד העיכוב במתן רשיון העסק, נובע מסיבות של שיקולים ווטרינריים. אדרבא, בעסקים רבים בהם ניתנה כבר הסכמת הווטרנר, "נתקע" המשך הליך הרישוי בגלל חריגות בנייה/הנדסה, בגלל בעיות של איכות סביבה, וכו' וכו'.

לא קיים היום שום סינכרון בין המח' הווטרנרית ובין רישוי עסקים, באשר לאמצעי אכיפה קיימים מול בתי-עסק הפועלים בלא רשיון!.

(מוזכר שוב, כי אין מוקנית בחוק, לרופא הווטרנר, סמכות כלשהיא, להוציא צווי-סגירה לעסקים).

המלצות הביקורת

- במסגרת הביקורת השוטפת יש להתייחס באופן שיטתי לממצאי הביקורות הקודמות בעסק.
- יש להקפיד להחתים את בעל העסק על טופס הביקורת במקום המיועד לכך בטופס.
- במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הווטרנרית יש לקבוע מדיניות אפקטיבית לטיפול בעסקים בהם מתגלים ליקויים וטרינריים ותברואיים מהותיים רבים החוזרים ונשנים, תוך שיתוף פעולה עם רישוי עסקים, בשילוב פעילות אכיפה משפטית.
- יש לפעול להבטיח כי המחלקה הווטרנרית תגיב לדרישות לחידוש רישיון עסק תוך פרק הזמן הנדרש בחוק רישוי עסקים.
- בקשות לחידוש רישיון העסק יתויקו בתיק העסק באופן מסודר.
- בטופס הביקורת, במקום המתאים, יש לציין האם העסק פועל עם רישיון בתוקף.
- יש להבטיח כי כל העסקים, בתחום המזון, טעוני רישיון עסק, יפעלו על פי הנחיות המחלקה הווטרנרית ומחלקת רישוי עסקים, עם רישיון עסק בתוקף.

3.7. השמדות מזון מן החי

השמדות מזון מהחי מבוצעות במקרים בהם, במסגרת הביקורות בעסקים נתפסים מוצרי מזון אשר מוגדרים על ידי הווטרינר / המפקח כלא ראויים למאכל אדם עקב מקור לא מזוהה, אריזה לא תקינה, תאריך פג תוקף וכו'.

מזון שמושמד מועבר על ידי המחלקה הווטרינרית לתחנת המעבר העירונית ונזרק שם לאשפה העירונית או בכמויות קטנות נזרק לפח האשפה / דחסני אשפה ברחב העיר.

פעילות השמדת מזון מהחי מבוצעת בצמוד להמצאת טופס השמדה (ראה דוגמאות בנספח מס' 18, להשמדה בהיקפים של עשרות ואף מאות ק"ג) לידי בעל העסק בו נטפס המזון, הטופס מפרט את המקום, סיבת ההשמדה, סוג וכמות שמושמדת, שם הגורם האחראי על ההשמדה.

השמדות רשאי לבצע רק רופא וטרינר (לא מפקח) עם תעודת הסמכה של משרד הבריאות.

להלן נתונים לגבי ביצוע השמדות מוצרי מזון מן החי בשנים 2004 – 2007

השמדות [ק"ג] שנת 2007	השמדות [ק"ג] שנת 2006	השמדות [ק"ג] שנת 2005	השמדות [ק"ג] שנת 2004	
5,948	32,096	56,787	6,664	השמדות ע"י המחלקה הווטרינרית
לא ידוע (*)	6,506	33,341	11,573	השמדות בבתי קירור מרכזיים

הנתונים הנ"ל נלקחו מדוחות הפעילות השנתיים של המחלקה הווטרינרית (ראה נספח מס' 18).

הערה: (*) הממונה על הפיקוח בבתי הקירור המרכזיים, הנמצאים בחולון, היה כפוף מקצועית לווטרינר העירוני, עד יולי 2006. מאז הפך הממונה על הפיקוח בבתי הקירור המרכזיים להיות מועסק ישירות ע"י בתי הקירור המרכזיים, לא מועברים דיווחים על פעילות ההשמדה לווטרינר העירוני.

מבדיקת הביקורת נמצא כי אין נוהל עבודה עירוני כתוב במחלקה הווטרינרית לתהליך השמדה של מזון מן החי, הכולל כיצד מתבצעת השמדה ולהיכן מפונה המזון שהושמד וכו'.

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

אין ולא קיים בשום מקום נוהל כלשהוא, בדבר ההשמדה של מזון מן החי, בשווקים.

המלצת הביקורת

במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית יש לכלול גם נוהל עבודה עירוני המתייחס לתהליך השמדת מזון מן החי, שלא ראוי למאכל אדם.

3.8. בקשות לכתבי אישום

3.8.1. במסגרת הפיקוח על מכירת מזון מהחי בעסקים בחולון, הוטרנר העירוני מגיש בקשות להגשת כתבי אישום כנגד בעלי עסקים אשר פועלים בניגוד להנחיות ודרישות המחלקה הוטרנירית.

3.8.2. הבקשות להגשת כתבי אישום מועברות אל התביעה העירונית בעיריית חולון לצורך הכנה והגשתם לבית המשפט העירוני, בחולון.

3.8.3. המחלקה הוטרנירית החלה להגיש בקשות לכתבי אישום מאז 3/2006.

3.8.4. להלן נתונים לגבי פעילות של המחלקה בנושא הגשת בקשות לכתבי אישום על פי דווח של מנהל המחלקה מחודש 12/07 (ראה נספח מס' 19):

שנת 2007	שנת 2006 (החל 3/06)	תאור
15	55 (*)	בקשות להגשת כתבי אישום שהועברו על ידי המחלקה הוטרנירית לתביעה העירונית

(*) על פי הדיווח חלקן חוזרות על עצמן, מחמת גודל ו/או חומרת העברות. בפועל 21 תיקים הוגשו לבית המשפט על ידי התובע העירוני וכולם הורשעו.

ממצאי הביקורת

3.8.5. לא קיים נוהל עבודה עירוני סדור לשיטת העבודה של המחלקה הוטרנירית מול התביעה העירונית בנושא הגשת כתבי אישום

3.8.6. הוצגה לביקורת תכתובת אקראית של המחלקה מול התביעה העירונית בה מאוזכרים נתונים בנושא באופן חלקי.

3.8.7. אין במחלקה הוטרנירית מעקב מפורט לגבי מצב הבקשות לתביעות שהועברו לתביעה העירונית

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

אין נוהל קיים לפיו מועברות לידי התביעה העירונית, ההמלצות שלנו להגשת כתבי-אישום כנגד בית-עסק כזה או אחר. משהבשילה כאן ההחלטה לכתוב המלצה להגשת כתב-אישום, נאסף ונכרך החומר הרלוונטי כנגד בית-העסק המסוים, ומועבר באופן ידני אל בית העירייה, אל התביעה העירונית שבמחלקה המשפטית. תוצאות מדיונים בבית-המשפט העירוני כנגד בתי-עסק שונים, מועברות ON-LINE ידיעת מנכ"ל העירייה, לסמנכ"ל תשתיות, למנהל השירותים הוטרינריים שבמ. החקלאות, למנהל האגף, ולמנהל מחלקת רישוי עסקים (בין והמדובר במשפט ממש, ובין והמדובר בעסקת-טיעון).

המלצת הביקורת

במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית, יש לכלול גם נוהל עבודה עירוני המתייחס לתהליך העברת המלצות המחלקה להגשת כתבי אישום ואופן המעקב והטיפול מול התביעה העירונית.

4. בדיקות משנה

4.1. כללי

4.1.1. המחלקה הווטרינרית העירונית אחראית על ביצוע בדיקות משנה במשרדי המחלקה הווטרינרית באזור התעשייה, לכל מזון מן החי לפני כניסתו לשווקים בעיר חולון .

4.1.2. פעילות זו מבוצעת מתוקף החוקים והתקנות המפורטות להלן (ראה נספח מס' 20):

⇐ פקודת בריאות העם, תקנות מחלות בעלי חיים (שחיטת בהמות תשכ"ד-1964 וחוק העזר לחולון (שחיטת עופות) התשמ"א – 1981 .

⇐ תקנות רישוי עסקים (תנאים תברואיים להובלת בשר, דגים, עופות ומוצריהם התשל"ב –1971.

⇐ תקנות בריאות הציבור (מזון) (בדיקת דגים) התשמ"א-1981.

⇐ חוזר ועד ארגון הרופאים הווטרינרים ברשויות המקומיות 5/03.

⇐ מכתב של השרות המשפטי בעיריית חולון בנושא ביצוע בדיקות משנה בחולון המכיל בדיקות משנה על כל בשר עופות דגים נקניק ומוצריהם בהתאם לחיקוקים המצוינים לעיל.

4.2 תהליך העבודה

4.2.1. חוזר ועד ארגון הרופאים הוטרינרים ברשויות המקומיות (5/03) מפרט

את התנאים החיוניים במסגרת בדיקות המשנה.

4.2.2. להלן הבדיקות שמתבצעות ע"י הווטרינר במסגרת בדיקות המשנה:

← בדיקת המצאות רישיון להובלה בקירור.

← בדיקה כי המשלוח מגיע מספק בעל רישיון יצרן או רישיון עסק,

בתוקף.

← בדיקת טמפרטורות מדגמית של המוצרים במשלוח.

← בדיקת תקינות האריזה וסימון המוצרים.

← בדיקת טמפרטורת הובלת המוצר בארגז המשאית.

← אישור מכון התקנים על בדיקת הכיול.

← הצגת תעודה וטרינרית חתומה על ידי רופא וטרינרי של המפעל או "בית

השחיטה".

4.2.3. לאחר הבדיקה הוטרינר/תברואן מטביע חותמת על מסמכי המשלוח

הכוללים: תעודה וטרינרית; תעודת משלוח; טופס ריכוז משלוחים

המכיל את תכולת משאית הקירור.

4.2.4. תעודת המשלוח החתומה על ידי השרות הוטרינרי מועברת לידי בעל

העסק ומשמשת בידו כהוכחה כי פרטי המזון שנמצאים בעסק, עברו

ביקורת במשרדי המחלקה הוטרינרית.

4.2.5. לדברי מנהל המחלקה, מדי יום מתבצעות כ - 70-80 בדיקות של משאיות

המובילות מזון מין החי.

4.3. נתוני בדיקות משנה של המחלקה הווטרינרית

4.3.1. להלן נתונים לגבי כמות מוצרים מן החי [טון] אשר עברו בבדיקות משנה

במשרדי המחלקה הווטרינרית כפי שדווח בדוחות פעילות שנתיים של

המחלקה בשנים 2004-2008 (ראה נספח מס' 21):

שנת 2008 [טון]	שנת 2007 [טון]	שנת 2006 [טון]	שנת 2005 [טון]	שנת 2004 [טון]	
15,536	16,954	13,496	13,952	13,834	סה"כ בשר קפוא
14,661	13,861	11,749	10,881	10,853	סה"כ בשר מצונן/טרי

הערה: נתונים עד לחודש אוקטובר 2008

4.3.2. להלן נתונים לגבי הכנסות המחלקה הווטרינרית מבדיקות משנה במזון

מן החי בשנים 2004-2008 (ראה נספח מס' 21):

2008 [₪]	2007 [₪]	2006 [₪]	2005 [₪]	2004 [₪]	
360,728	321,272	397,261	268,587	439,936	סה"כ בשר קפוא
368,205	228,147	257,442	291,638	269,011	סה"כ בשר מצונן/טרי

הערה: נתונים עד לחודש אוקטובר 2008

4.3.3. לדברי מנהל המחלקה הווטרינרית ההכנסות בנושא בשר קפוא, מתקבלות ממרכז השלטון המקומי, מחושבים באופן יחסי למס' התושבים בעיר, ללא קשר לכמות הבשר שנבדקה בפועל בבדיקות משנה במשרדי המחלקה הווטרינרית.

4.3.4. בבשר מצונן/טרי בעוד שבכמויות שנבדקו חל גידול בשנים 2006 - 2007, בהכנסות קיים קיטון לא מוסבר.

4.3.5. בשנת 2008 (עד סוף אוקטובר) ביחס לשנת 2007, קיים גידול של כ- 6% בכמויות בעוד שבהכנסות קיים גידול של כ- 60%.

התייחסות מנהל המחלקה הווטרינרית

כמה סיבות - מכמה תחומים שונים - מהוות יחד את הגורם בגינו אין התאמה בין כמויות הבשר המצונן (בקר/צאן/חזיר) שנבדק כאן בשנים 2006, 2007 ו- 2008 ובין ההכנסה השנתית מהן, בגין אגרות גבייה על בדיקות משנה.

אלא שחובה להבין ולראות כל-אחד מבין אלו בנפרד, משמע לבחון כל-אחת משתי ההכנסות האלו, כל סעיף שלהן, לגופו. בשום פנים, לא ניתן לחבר כמותית את סך-כל כמות הבשר הקפוא עם סך-כל כמות הבשר המצונן/הטרי.

הסיבות שיפורטו להלן, באות לנסות ולהסביר את אי-ההתאמה שבין העלייה בכמות הבשר הטרי/המצונן שנבדק שנתית, מול ההכנסה הצפויה מכך:

א. מקדם ההכפלה קרי ה-0.20 ש/ל-1 ק"ג, הינו המקדם בו אנו משתמשים מזה תקופה. קדמו לו מקדמים אחרים, של 0.19 ש/ל ושל 0.18 ש/ל, אלא שאינני זוכר מתי בדיוק חל השינוי.

ב. לא בהכרח חייבת להתקיים תאימות בין כמות הבשר השנתית הנכנסת/הנבדקת כאן, ובין ההכנסה השנתית שנרשמה בגינו.

ההבדל טמון למשל בעובדה, באם הבשר הנבדק הינו בשר מצונן גולמי, המובל בתלייה, ארוז או בתפזורת, המגיע לכאן ישירות והמלווה בתעודה

ווטרינרית מקורית מבית-המטבחים, או שמא הוא מגיע אלינו לכאן כבר, כמוצר בשר בקר ארוז ומצונן, פרי תוצרתו של מפעל כלשהוא, ואז התעודה הווטרינרית אינה תעודה של בית-מטבחים.

במקרה הראשון, חלה על בשר כזה חובת בדיקה+חובת גביית אגרה. (ובשר כזה, יירשם יומית/חודשית/שנתית, בעמודה הרלוונטית, כבשר בקר מצונן לכל דבר). במקרה השני, הגם כי חובה לבדוק אמנם מוצר בשר כזה, הרי שאין חלה על מוצר בשר כזה, חובת גבייה בגין בדיקת המשנה שבוצעה בו. (והרי גם מוצר בשר כזה, יירשם פה יומית/חודשית/שנתית בעמודה רלוונטית, כבשר מצונן לכל דבר ועניין).

ג. בסעיף של "בדיקות משנה מבשר טרי", זורמות כל ההכנסות ומתנקזות אל סעיף הכנסות אחד, שהוא סעיף משותף הן לבשר בקר טרי/מצונן (גולמי) והן לבשר חזיר טרי/מצונן (גולמי).

ד. בית-המטבחים מסוים היה עד לא מזמן בית-המטבחים הראשי, המפיץ בשר בקר טרי/מצונן (גולמי), ברחבי מדינת ישראל. מהיותו של בית-המטבחים המסוים נושא במעמד מיוחד, אשר מוקנה היה בזמנו אך ורק לו, קרי "בית-מטבחים תעשייתי", הרי שהוקנה לו אז פטור גורף מחובת ביצוע בדיקת משנה עם היכנס הבשר לתחום הרשות המקומית, כמו-גם פטור גורף מחובת תשלום.

ב-11/2008 איבד את מעמדו כ"תעשייתי", ומאוחר יותר הוא גם נסגר. מהרגע בו השתנה לו הסטטוס מבית-מטבחים "תעשייתי" לאחד "רגיל", נכפה עליו להתחיל ולעבור פה, כבכל מקום אחר בארץ, ולחשוף את הבשר הטרי/מצונן(הגולמי) שלו, לבדיקת משנה כמו-גם לשלם עליהן אגרה. ובאמת, החל מסוף 8/2008 ומהלך החודשים 9-10/2009, עבר ונבדק כאן כמו כל ספק בשר אחר, עובדה שרשמה עימה כמות בשר (גולמי, בתלייה) הולכת וגדלה, בצד הכנסה לא מבוטלת.

ה. תלוייה ועומדת גם עתירה בבג"ץ, בעניין ייבוא של בשר קפוא.

המדובר בעתירה שהגישו ארבעה יצרני / יבואני בשר בינוניים וגדולים, כנגד כמה מן הרשויות המקומיות, בד-בבד עם עתירה שהם הגישו, גם כנגד המדינה (מ. החקלאות), וכנגד מ. השלטון המקומי. ארבעת העותרים הללו עוסקים גם בין היתר - בשיווק התוצרת שלהם - במוצרים קפואים מחד, אך גם מוצרים מצוננים (ארוזים) מאידך. טרם העתירה, נהגו העותרים לעבור כאן כ-"רגיל" ולחשוף את תוצרתם - קפואה כמצוננת - לבדיקת משנה, כנדרש (וגם לשלם עליה). מאז עתירתם, הוציא בג"ץ צו-ביניים, לפיו עד בירור מעמיק יותר - בהרכב מורחב - פטורים כרגע העותרים מחובת גבייה על בדיקות משנה לגבי מוצרים מצוננים שלהם, שהם מוצרי בשר בקר מצוננים ו"מיושנים" (עליהם נטושה המחלוקת) אשר קודם לעתירה נהגו העותרים לשלם אגרה עבור הבדיקות שביצענו כאן עבורם מידי חודש.

לאור הפסיקה (הזמנית) הזו, חלק אחר מבין העותרים חדל לחלוטין מלהופיע פה, ולהכניס לעיר בשר כזה.

היועץ המשפטי לעירייה בצד התובע העירוני שלה, ערים לפסיקה הזמנית הזו, ערים לנשוא הבג"ץ, אך גם ערים לעובדה למשל, כי אחד העותרים בחר באופן חד-צדדי שלא לשלם אגרה על מוצריו, ובאופן גורף!

שניהם, מכותבים על-ידי ב"שוטף" אודות הסירוב הזה, אך עד כה לא קרה דבר, ולא התקדם מאומה בעניינו של אותו ספק!

(דיון ראשון בבג"ץ הנ"ל, עתיד להתקיים סוף-סוף, ביום ה-4.2.2009).

ו. ישנה גם דינמיקה מסויימת, בתחלופה של ספקי הבשר הטרי/המצונן

(הגולמי) ו/או המוגמר.

משנכנסים פה פתאום ספקים חדשים של מוצר בשר כזה, לא מיד נעלמים כאן במקומם, הספקים האחרים, אלה שהיו פה והכניסו פה בשר קודם

לכן! זהו למשל נתון, המשליך על סך-כל הכמות הנכנסת.

ז. גם בעובדה שבית-המטבחיים איגוד ערים תל אביב-חולון הפועל פה בעיר, משכונת "מולדת", יש משום להוסיף על חוסר ההתאמה שבין כמות הבשר שהוא מכניס למשל כמעט מידי יום לחולון, ובין מה התקבל ממנו בגין גבייה ישירה!

לכאורה, זהו בשר פטור מבד. משנה בהיות ה"מקור" שלו מחולון, והרי מלכתחילה חלה בדיקת המשנה אך ורק על מזון מן החי המגיע לחולון, מחוצה לה!

באשר להכנסה שבסעיף "בדיקות מבשר קפוא"; המדובר על הכנסה מאוצר השלטון המקומי המתבצעת טרימסטרואלית, ללא שום קשר עם כמות ונפח הבשר אשר דווח ונבדק כאן! המפתח לגובה ההכנסה בסעיף הזה, נעוץ קודם-כל ולפני הכל, בעובדה לפיה כמה כסף נאסף/ ניגבה, כמה כסף הצליח אוצר השלטון המקומי לגבות בנמלי-הים, מיבואני הבשר.

סכום זה משתנה מידי שנה, ונע בתחום שבין 20 ל-28 מיליון ש"ח/שנה. הסכום שנאסף, מחולק עפ"י מפתח אוכלוסין, לכלל הרשויות המקומיות. נוכח גודלה של העיר חולון, מספר תושביה, והמתקנים הווטרינריים הפזורים בתחומה, פניתי בשעתו לגזבר העירייה (ולסגנו) אודות העוול הנעשה לה לעירייה, בצורה ובאופן של שיטת חלוקה כזו!

בעיר בה נמצאים כיום שתי בתי-קירור בעלי מעמד "ארצי", המהווים למעשה אסם לבשר בקר קפוא מיובא (ומוצרי), אחד מהגדולים בישראל, לא סביר כי ההכנסה השנתית - לאחר חלוקה - תעמוד "רק" על כ-300,000 , 400,000 ש"ח בלבד!!!

הסבר לתנודות בהכנסה הזו, מצוי בין היתר גם ב"קיוזיזם", פעולה יזומה שאותה עושה אחת לתקופה אוצר השלטון המקומי, מול אותן רשויות מקומיות סרבניות, המצויות אצלו בחובה בשל סיבות מסיבות שונות.

המלצת הביקורת

בנושא בדיקות משנה, יש לפעול עם גזברות העירייה לקיום מתאם בין כמות
הבשר המצונן/טרי והקפוא שנבדקו בשנים 2006-2008, להכנסות מאגרות
באותן השנים.

5. טיפול בבעלי חיים

5.1 כללי

5.1.1. המחלקה הווטרינרית העירונית אחראית לפיקוח על הכלבים ושאר בעלי חיים, לצורך מניעת מחלות ומטרדים אחרים בעיקר מבעלי חיים לבני אדם ולהעברת מחלות מבעלי חיים לבעלי חיים אחרים.

5.1.2. במסגרת זו, המחלקה הווטרינרית פועלת למניעת מטרד וסכנה לבריאות הציבור, בנושאים הבאים:

← רשום וחיסון כלבים

← טיפול והסגרת כלבים משוטטים

← פיקוח על סדרי החזקה נאותה של בעלי חיים בידי גורמים פרטיים וציבוריים

5.1.3. הבסיס החוקי לפעילות השרות הווטרינרי בנושא בעלי חיים נגזר

מהחוקים והתקנות ומחוקי העזר הבאים ;

← פקודת העיריות – (נוסח חדש) סעיף 247.

← חוק להסדרת הפיקוח על כלבים התשס"ה 2005.

← תקנות להסדרת הפיקוח על כלבים (יבוא והחזקה של כלבים מסוכנים) התשס"ה 2005.

← פקודת הכלבת 1934, ותקנות הכלבת (חיסון, סמון ורישוי) התשס"ה 2005.

← פקודת מחלות בעלי חיים (נוסח חדש) התשנ"ח 1985

← חוק צער בעלי חיים, התשנ"ה 1994.

← חוק עזר לחולון (אחזקת בעלי חיים) התשס"ג - 2002.

⇐ הודעה על אימוץ חוק עזר לדוגמה לרשויות מקומיות בדבר פיקוח על

כלבים וחתולים על ידי עיריית חולון .

⇐ נוהל פעילויות נדרשות למניעת כלבת ולאחר מגע עם בעלי חיים

(עיריית חולון) .

5.2. חיסון בעלי חיים

5.2.1. חיסוני כלבת מתבצעים על ידי המחלקה הוטרינרית, באופן סדיר במהלך השבוע, בימים ג' (בוקר ואחה"צ) וה' (בוקר), סה"כ 6.5 שעות בשבוע.

5.2.2. המחלקה הוטרינרית מבצעת פרסום בעיתונות מקומית, פרסום חוצות, אודות מבצעי חיסון שנתיים, בד"כ לקראת סוף השנה, במהלך החודשים נובמבר-דצמבר.

5.2.3. בנוסף למחלקה הוטרינרית העירונית מתבצעים חיסונים על ידי כ – 10 מרפאות הפעילות פרטיות בעיר.

5.2.4. להלן נתונים לגבי חיסונים בשנים 2004 – 2007 (ראה נספח מס. 22) :

מס' חיסונים לשנה				גורם מבצע
2007	2006	2005	2004	
1,651	1,655	1,677	1,723	מחלקה הוטרינרית העירונית
2,711	2,613	2,647	2,706	מרפאות פרטיות
4,362	4,268	4,324	4,429	סה"כ חיסונים לשנה

הערה: הנתונים הנ"ל כוללים כלבים, חתולים, חמוסים.

5.2.5. מהנתונים הנ"ל ניתן לראות כי במהלך השנים מספר בעלי החיים שחוסנו עמד בממוצע על כ - 4,400 בעלי חיים בשנה, מהם כ – 40% חוסנו על ידי המחלקה הוטרינרית העירונית וכ- 60% על ידי מרפאות וטרינריות פרטיות בעיר.

5.2.6. אגרת חיסון שנתית

⇐ המחלקה מנהלת מערך ממוחשב הכולל כרטסת היסטוריה של הכלבים לצורך מעקב וזימון הכלבים לחיסון שנתי.

⇐ אחת לחודש מופקים מהמערכת הממוחשבת שוברים לתשלום אגרת רישוי עבור החיסון השנתי, אשר נשלחים בדואר לביתם של בעלי הכלבים.

⇐ בעלי הכלבים משלמים את אגרת הרישוי בקופת העירייה או בבנק הדואר ומציגים קבלה על התשלום בהגיעם לקבלת הטיפול במשרדי הווטרינר העירוני.

⇐ במקרה של אובדן השובר ניתן לקבל שובר חלופי במשרדי הווטרינר ולשלמו בקופת העירייה או בנק הדואר, אולם לא ניתן לבצע תשלום אגרה במשרדי הווטרינר.

5.2.7. עלות אגרות סימון וחיסון

להלן העלויות עבור ביצוע חיסון בעלי חיים, בשנת 2007 (ראה נספח מס' 22):

מס' סה"כ (שח)	אגרת רישיון (רישיון עירוני)	מחיר חיסון (תרכיב כלבת)	אגרת סימון (שבב אלקטרוני)	מעמד בעל החיים
189.5	101	25.5	63	כלב לא מעוקר לא מסומן
107.5	32	12.5	63	כלב מעוקר לא מסומן
126.5	101	25.5	0	כלב לא מעוקר מסומן
44.5	32	21.5	0	כלב מעוקר ומסומן
25.5	0	25.5	0	חתול לא מעוקר
25.5	0	21.5	0	חתול מעוקר

להלן פרוט סה"כ הכנסות מאגרות רישוי וחיסון כלבים :

שנים	2004	2005	2006	2007
	[₪]	[₪]	[₪]	[₪]
אגרות רישוי וחיסון	381,706	428,832	572,120	522,600

5.3 טיפול בכלבים מסוכנים

5.3.1 פעילות המחלקה הווטרינרית העירונית בנושא כלבים מסוכנים מתבצעת

החל מ- 1/2006 מכניסת החוק המדינה לפיקוח על כלבים מסוכנים

לתוקף, ומתוקף החוקים והתקנות הבאים:

⇐ חוק הסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ג 2002.

⇐ תקנות הסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ה 2005.

⇐ תקנות להסדרת הפיקוח על כלבים (יבוא ואחזקת כלבים מסוכנים)

2004 .

⇐ צו להסדרת הפיקוח על כלבים מסוכנים (תיקון התוספת לחוק)

התשס"ה 2004 אשר הגדיר 8 גזעים של כלבים מסוכנים.

5.3.2 על פי הגדרת החוקים והתקנות הנ"ל, אדם רשאי להחזיק בכלב המוגדר

מגזע מסוכן, בתנאים הבאים:

⇐ אדם בגיר שמלאו לו 18 שנים ומעלה.

⇐ הכלב מעוקר / מסורס.

⇐ הכלב מחוסן כלבת ומשובב בשבב אלקטרוני.

⇐ רישיון בר תוקף.

⇐ חובת הולכה עם מחסום פה ברשות הרבים ובבית במקרה של אורחים.

⇐ שילוט על החצרים בהם מוחזק הכלב ("כלב מסוכן").

5.3.3. להלן נתונים הקיימים במחלקה בנושא כלבים מסוכנים בשנים

2008 – 2005 :

תאור	2005	2006	2007	2008
זכר מסורס	3	12	18	37
נקבה מעוקרת	5	2	27	44
סה"כ מסורס/מעוקרת	8	14	45	81
זכר לא מסורס	32	17	15	19
נקבה לא מעוקרת	6	4	8	12
סה"כ לא מסורס/מעוקרת	38	21	23	31
סה"כ כלבים מסוכנים	46	35	68	112

5.3.4. הנתונים הנ"ל מתוך בסיס הנתונים הממוחשב במחלקה הוטרינרית

בתאריך 23.11.08 .

5.3.5. כל הכלבים המסוכנים שבמאגר מחוסנים ומשובבים.

5.3.6. כלבים מסוכנים מחוסנים ומשובבים שעוקרו/סורסו מקבלים רישיון

כחוק.

5.3.7. כלבים מסוכנים מחוסנים ומשובבים שלא עוקרו/סורסו לא מקבלים

רישיון כחוק.

ממצאי הביקורת (ראה נספח מס. 23):

5.3.8. במאגר המידע הממוחשב במחלקה הוטרינרית לשנת 2008 קיימים 31

כלבים מסוכנים לא מעוקרים/מסורסים, שמוחזקים ללא רישיון כחוק.

5.3.9. לא התקיימה פעילות אכיפה מול בעלי כלבים ללא רישיון, מעבר

למשלוח התראות לביתם.

לא התבצעה פעילות אופרטיבית אשר מוקנים מתוקף החוק, כגון:

תפיסה כלב והעברתו להסגר ו/או הטלת קנסות בהתאם לחוק.

5.3.10. מבדיקת הביקורת עולה כי במהלך שנת 2007 לא פעל בשרות הוטרינרי

בעיריית חולון מפקח בעלי חיים. תפקיד זה מאויש על ידי עובד עירייה

כנדרש מאז 1/2008 בלבד.

5.3.11. במהלך התקופה הנ"ל הופעל קבלן חיצוני אשר תפקד כלוכד בעלי חיים

בלבד ללא סמכויות של מפקח עירוני.

התייחסות מנהל המחלקה הוטרינרית

חוק "הכלבים המסוכנים" והתקנות הנגזרות ממנו נכנסו לתוקף ב-12/2005.

ב-5/2006 נפגע בתאונת עבודה המפקח האחראי לנושא בעלי-חיים, נעדר תחילה

מן העבודה לכמה חודשים, ומאוחר יותר פרש לגמלאות.

בתקופה הזו שבין 5/06 ועד 12/07 המשיכה ופעלה אמנם המחלקה הוטרינרית,

אלא שללא מפקח ווטרינרי ייעודי שהוא גם עובד עירייה, בעל נגישות וסמכויות

אכיפה מכח חוקי העזר העירוניים.

(קבלן פרטי שהועסק אז מהלך התקופה הזו, כחלופה, כפתרון זמני, אינו רשאי

לעסוק ולבצע פעולות בעלות אופי של אכיפה, בהן גם אכיפה על הכלבים

המסוכנים).

החל מ-1/2008 התקבל כאן במחלקה הווטרינרית מפקח ווטרינרי, עובד עירייה במשרה מלאה, המופנה כולו ביום-יום שלו, לטובת הטיפול בכל מיגוון הנושאים הכרוך בבעלי-חיים.

האיש הוכשר משך תקופה לעבודה הזו, לקח חלק בתכנית לימודים ייעודית - תנאי הכרחי מוקדם בהאצלת סמכויותיו (למשל, בחוק "העבירות המנהליות") - ומשתתף קבוע כיום, בהשתלמויות תקופתיות. (הן מכח חוקי עזר עירוניים, והן מכח חוקי מדינה).

אצל היועץ המשפטי לעירייה התקיים דיון לפני כחודשיים-שלושה לעניין אכיפה בנושא הכלבים המסוכנים (שכזכור, מותנה בעיקור/סירוס הכלב/ה).

בדיון הזה לקחו חלק גם מנהל האגף, ואנשי הפיקוח העירוני. מאז הושגו ההבנות וסוכמו גם דרכי פעולה, מיושמת פה היום - הלכה למעשה-אכיפה של הנושא הזה, שעה שצוות של יחידת ה"שיקמה" מלווה במפקח ווטרינרי, פוקד כמעט מידי יום כתובותיהם של בעלי כלבים, אשר בחזקתם נמצא כלב מסוכן המוחזק אצלם שלא ברשיון החזקה עירוני, בר-תוקף!

המלצת הביקורת

במסגרת נהלי העבודה העירוניים שיעשו במחלקה הוטרינרית, יש לכלול גם נוהל עבודה עירוני המתייחס לתהליך הטיפול בכלבים מסוכנים לא מסורסים/מעוקרים המוחזקים ללא רישיון, ואופן המעקב והטיפול מול התביעה העירונית.

5.4. הטיפול בנשיכות בעלי חיים

5.4.1. טיפול בפניות ותלונות בגין נשיכה על ידי בעלי חיים מתבצע על ידי

המחלקה הוטרינרית. להלן תאור תהליך הטיפול :

← קבלת התלונה מהאדם שנישך והפנייתו בשלב ראשון לקבלת טיפול רפואי.

← הנחיית האדם שנשך להעביר דיווח/תלונה, למשרד הבריאות מחוז תל אביב.

← משרד הבריאות מעביר דווח לווטרינר העירוני, להמשך טיפול בכלב הנושך.

← הווטרינר העירוני מעביר לבעלי הכלב הנושך, צו הסגרה ובו דרישה

להסגרת הכלב תוך 24 שעות לתחנת ההסגרה העירונית ל-10 ימי הסגר, על

פי החוק.

← הכלב נמצא בהסגר במשך 10 ימים בהם מבוצע מעקב יומי על מצבו

הבריאותי; בסיום ההסגר בעלי הכלב פונה לתחנת ההסגר לשחרורו.

← במידת הצורך, השחרור מותנה ברשימת הגבלות לצורך שמירה על בריאות

הציבור.

5.4.2. להלן נתונים לגבי מקרי נשיכה של בעלי חיים שדווחו בשנים 2004 –

2007 ואופן הטיפול בהם (ראה נספח מס. 24) :

שנת 2007	שנת 2006	שנת 2005	שנת 2004	סה"כ מקרי נשיכה מדווחים
44	36	48	71	
31	26	38	52	מהם כלבים שהוסגרו
7	3	2	3	מהם חתולים שהוסגרו
1	0	0	0	מהם אחרים שהוסגרו
5	7	8	16	לא הוסגרו (*)
11%	19%	17%	22%	

(*) לא הוסגרו מסיבות שונות רובם כלבים/חתולים משוטטים שלא ניתן

היה לאתרם.

5.4.3. מהנתונים להלן ניתן לראות כי במהלך השנים קיימת ירידה בכמות הדיווחים על נשיכות בעלי חיים, מ- 71 מקרים בשנת 2004 ועד 44 בשנת 2007.

5.4.4. ניתן לראות כי במהלך השנים קיים שיפור קיטון במספר בעלי החיים אשר נשכו ולא הוסגרו, בד"כ מדובר בכלבים וחתולים משוטטים אשר לא אותרו.

5.4.5. להלן 2 מקרים משנת 2007 לפעולות שננקטו במקרי נשיכה:

במקרה א'

← בתאריך 5.3.07 התקבל צו ממשד הבריאות על נשיכת כלב שהתרחשה בתאריך 2.3.07.

← בתאריך 5.3.07 הועברה דרישה לבעלי הכלב להסגרתו בתוך 24 שעות לתחנת ההסגר.

← הכלב לא הוסגר עקב סירוב הבעלים והתנגדותם למסירתו, ובהמשך בתאריך 7.3.07 הוגשה נגדו תלונה במשטרה על ידי הוטרינר העירוני.

← בתאריך 8.5.07 הועבר הטיפול בנושא לידי התובע העירוני, לצורך הגשת כתב אישום נגד הבעלים.

במקרה ב'

← בתאריך 25.4.07 ילד הותקף וננשך על ידי כלב.

← בהמשך הכלב הוסגר לתחנת ההסגר העירונית.

← מבדיקת הוטרינר העירוני עלה כי הכלב הוחזק ללא רישיון כחוק, לא הופיע במאגר הממוחשב של עיריית חולון, ולא היה מחוסן ומשובב.

← בתאריך 8.5.07 הועבר הטיפול בנושא לידי התובע העירוני, לצורך הגשת כתב אישום נגד הבעלים.

5.5. טיפול בתלונות הציבור

5.5.1. התלונות מהציבור יכולות להיות במקרים של נשיכות, תקיפות, רעשים,

הפרעות לסביבה וכדומה מבעלי חיים מסוגים שונים. התלונות מגיעות

ממספר מקורות :

← משרד הבריאות

← משטרה

← הלשכה לפניות הציבור

← מוקד עירוני

← "פורום" אינטרנט

← תושבי העיר, ישירות למחלקה הוטרינרית

5.5.2. להלן נתונים לגבי תלונות שנתקבלו וטופלו במהלך 2004 – 2007 על ידי

המחלקה הוטרינרית (ראה נספח מס. 25) :

מס' תלונות לשנה				תאור
2007	2006	2005	2004	התלונות
414	567	633	786	כלבים
709	1115	1073	1196	חתולים
10	17	0	0	אחר
1133	1699	1706	1982	סה"כ תלונות

הערה : אחר - כולל חמורים, סוסים וכד'

5.5.3. מהנתונים הנ"ל ניתן לראות כי ישנה ירידה במספר התלונות המתקבלות

בין השנים 2004-2007 .

5.6. עיקור וסירוס חתולים

5.6.1. הטיפול באוכלוסיית חתולי הרחוב בעיר חולון מבוצעת מדצמבר 2006,

בהתאם למדיניות והחלטות של הנהלת העירייה.

5.6.2. הפעילות מתבצעת באחריות ופיקוח מקצועי של המחלקה הוטרינרית

אשר מפעילה בשטח קבלני משנה (וטרינרים פרטיים).

5.6.3. הפעילות כוללת איתור ולכידה של חתולי רחוב, באזור מוגדר מראש,

רישום באופן מסודר והעברתם למרפאה וטרינרית פרטית לביצוע

סירוס/עיקור, בסיום התהליך לאחר התאוששות החתול מוחזר למקום

ממנו נאסף.

5.6.4. הכמות השנתית של חתולים שמסורסים/מעוקרים נקבעת על ידי

העירייה ומתקצבת בהתאם.

5.6.5. להלן נתונים לגבי פעילות בתחום זה בעיר חולון:

2008	2007	2006	
120,500	70,000	70,000	סה"כ הקצאה שנתית בש"ח
945	440	440	כמות חתולים שטופלו בשנה



עיריית חולון

מבקר העירייה

דו"ח ביקורת

בחברת מוסדות חינוך ותרבות

בחולון בע"מ

לשנת 2008

דצמבר 2008

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה. פרסומו של המסמך, או חלק ממנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו במועצה, אסור ע"פ הוראת סעיף 170 ג, (ו), לפקודת העיריות.

תוכן העניינים בדו"ח ביקורת

בחברת מוסדות חינוך ותרבות בחולון בע"מ לשנת 2008

<u>פרק</u>	<u>פירוט</u>	<u>עמוד</u>
1.	<u>מבוא</u>	<u>145-154</u>
2.	<u>ביקורת כללית בחברה למוסדות חינוך</u>	<u>152-165</u>
3.	<u>הפרשות סוציאליות</u>	<u>166-169</u>
4.	<u>בדיקת פעולות בחשבון הבנק של חברת מוסדות חינוך</u>	<u>170-175</u>

1. מבוא

1.1 רקע כללי

חברת מוסדות חינוך ותרבות בחולון הוקמה במקור ע"י הסוכנות היהודית כדי לנהל את שני המתנ"סים לזרוס וקליין, אשר נבנו מתרומות באמצעות הסוכנות היהודית. בתחילה, החברה ניהלה את שני המתנ"סים עד שהועברו לרשת קהילה ופנאי.

כיום, חברת מוסדות חינוך ותרבות בחולון מיסודה של הסוכנות היהודית לא"י בע"מ (חברת מוסדות חינוך) מבצעת פעולות עירוניות במגוון נושאים, בעיקר : בהפעלת מערך סייעות לגני ילדים ומלווים וסייעות לחינוך המיוחד (386 עובדים, רבים מתוכם פחות מ- 100% משרה), בהעסקת עובדים עבור עיריית חולון בתחומים שונים (52 עובדים) וכן בהחזקת נכסי מתנ"סים, לזרוס וקליין.

כל תקציבה של חברת מוסדות חינוך בהיקף של כ- 20 מיליון ₪ לשנת 2007, מבוסס על פעילות גומלין עם עיריית חולון.

1.2 מטרת הביקורת

הביקורת בדקה את אופן ביצוע הפעילות בחברת מוסדות חינוך מבחינת עמידה בדרישות החוק, בדרישות נוהלי המינהל הציבורי התקין כפי שיפורט בפרקי הביקורת עצמן, וזאת במטרה להצביע על ליקויים באם ישנם ולהמליץ על דרכים לתיקונם, כל זאת מתוך כוונה לשפר וליעל את תפקוד חברת מוסדות חינוך.

1.3 היקף הביקורת

הביקורת בדקה בחברת מוסדות חינוך את תחומי הפעילות הבאים :

1. ביקורת כללית בחברה למוסדות חינוך :
 - א. אישיות משפטית של החברה.
 - ב. דירקטוריון החברה.
 - ג. מבנה ארגוני של החברה.
 - ד. קטגוריית ההעסקה של העובדים בחברת מוסדות בתחומי פעולה השונים.
 - ה. הסכמים עם העירייה.
 - ו. ועדת ביקורת ומבקר פנים.
 - ז. ביקורת של רשויות המיסים.
 - ח. ביטוח.
 - ט. דוחות כספיים.
 - י. מבנה משרדי החברה.
2. בדיקת הפרשות סוציאליות.
3. בדיקת פעולות בחשבון הבנק.

התייחסות בכתב של מנהלת חברת מוסדות חינוך לטיוטת דו"ח הביקורת מופיעה
בנספח מס' 33.

1.4 ריכוז ממצאים עיקריים

1. נמצא שבתקנון החברה המיושן, משנות ה-80-70, סעיף כמו "דירקטוריון צריך להתכנס לפחות פעם בחודשים", אינו מיושם בפועל (בשנים 2007-2008 התכנסה הנהלת החברה פעם אחת בשנה בלבד).
2. ע"פ חוות דעת של היועץ המשפטי של העירייה, אין לראות את חברת מוסדות כקבלן כח-אדם בהעסקת סייעות בגני ילדים (כ-386 עובדים). לעומת זאת, קיימת בעיה חוקית בהמשך העסקת עובדים בעבודות שונות בעירייה (כ-52 עובדים) באמצעות חברת מוסדות בהיותה מתפקדת כקבלן כח-אדם בנושא.
3. אין הסכם מקיף חתום בין עיריית חולון וחברת מוסדות המסדיר את ההתקשרות ביניהם (ישנם סיכומי ישיבה בלבד בין בעלי תפקידים בעירייה ובחברה וטיוטת הסכם שלא נחתמה).
4. לחברה אין עדיין ועדת ביקורת פעילה של הדירקטוריון ואין מבקר פנים.
5. בדוחות הכספיים של חברת מוסדות חינוך ישנו הפרש של כמעט 900,000 ₪ בין העתודה ליעודה לפיצויים, מתוכם כ-220,000 ₪ מכוסים ע"י מכתב של פקידות העירייה.
6. חברת מוסדות מבוטחת במסגרת ביטוחי העירייה בביטוחי רכוש, חבות מעבידים וצד ג'. לחברת מוסדות אין כיסוי ביטוח באופן עצמאי לחבות מעבידים וצד ג'.
7. חברת מוסדות חינוך אינה משלמת שכירות, ארנונה והוצאות אחזקה שוטפות כמו חשמל ומים לעיריית חולון בגין שימוש במבני העירייה.

8. מנהלת החברה המשמשת גם כמנהלת הכספים אינה מורשת חתימה.

9. נציגת ציבור הרשומה כמורשת חתימה אינה משמשת עוד כנציג ציבור בדירקטוריון החברה.

10. אין תיעוד לישיבה מסודרת בדירקטוריון בנושא השקעות.

1.5 ריכוז ההמלצות שבדו"ח

1. יש לפעול ע"פ תקנון החברה המיושן, הקובע כי ההנהלה תתכנס לפחות אחת לחודשיים, כל עוד הוא לא עודכן אחרת.
2. לאור חוות הדעת המשפטית של היועץ המשפטי לעירייה, יש להפסיק **באמצעות חברת מוסדות חינוך** את העסקתם של העובדים (כ-52 עובדים), אשר מועסקים בעבודות שונות בעירייה.
3. יש להכין הסכם מקיף חתום בין עיריית חולון וחברת מוסדות חינוך, שיסדיר את כל ההתקשרויות ביניהם.
4. יש למנות מבקר פנים וועדת ביקורת פעילה של הדירקטוריון.
5. יש לקיים דיון בין העירייה לחברת מוסדות חינוך בכדי לסכם את נושא ההפרש בין העתודה ליעודה לפיצויים בהיקף של 900,000 ₪ בחברת מוסדות חינוך.
6. על חברת מוסדות לפעול להסדרת נושאי הביטוח של החברה באופן עצמאי, בהיותה חברה לא עירונית.
7. במסגרת הסכם מקיף בין עיריית חולון לחברת מוסדות, יש להסדיר גם את נושא התשלום של שכירות, ארנונה והוצאות אחזקה שוטפות בגין שימוש של החברה במבני העירייה.
8. על מנהלת החברה המשמשת גם כמנהלת הכספים להיות מורשת חתימה.
9. יש לגרוע את נציגת הציבור אשר סיימה את תפקידה בדירקטוריון החברה ממורשי החתימה של החברה.
10. יש לקבל החלטות בנושא השקעות ברמת דירקטוריון החברה.

1.6 סיכום

כיום, חברת מוסדות חינוך ותרבות בחולון מיסודה של הסוכנות היהודית לא"י בע"מ (חברת מוסדות חינוך) מבצעת פעולות עירוניות במגוון נושאים, בעיקר : בהפעלת מערך סייעות לגני ילדים ומלווים וסייעות לחינוך המיוחד (386 עובדים, רבים מתוכם פחות מ- 100% משרה), בהעסקת עובדים לעבודות שונות בעירייה (52 עובדים) וכן בהחזקת נכסי מתנ"סים, לזרוס וקליין.

כל תקציבה של חברת מוסדות חינוך בהיקף של כ- 20 מיליון ₪ לשנת 2007, מבוסס על פעילות גומלין עם עיריית חולון.

הביקורת התמקדה בבדיקת האישיות המשפטית של החברה, קטגוריות העסקה של העובדים בתחומי הפעולה השונים ותהליכי העבודה השוטפים בחברה מבחינה כספית ותפעולית.

נמצאו ממצאים בסדרי העבודה השוטפת בחלק מהפעולות שנבדקו, אין הסכם כללי ומקיף המגדיר את ההתקשרות בין העירייה והחברה, אין בחברה וועדת ביקורת פעילה ואין מבקר פנים וכן נושאים תפעוליים המפורטים בדו"ח.

חברת מוסדות מבוטחת בביטוחי חבות מעבידים וצד ג' באמצעות ביטוחי העירייה, למרות היותה חברה לא עירונית.

בכל הקשור לשאלה המשפטית לגבי מעמד החברה באם הינה קבלן כח-אדם כמוגדר בחוק בהתייחס לשתי קטגוריות ההעסקה כמפורט בדו"ח, התקבלה חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה, כדלקמן:

- לעניין אספקת שירותי סייעות בגני ילדים - אין לראות את חברת מוסדות כקבלן כוח-אדם שהרי ההתקשרות עם העירייה היא לעניין רכישת שירותים.
- לעניין אספקת עובדים לעבודות שונות בעירייה - חברת מוסדות מתפקדת כקבלן כוח-אדם וישנה בעיה חוקית בהמשך העסקת עובדים אלו באמצעות החברה.

הביקורת סבורה שתיקון כל הממצאים בהם נדרש תיקון בהתאם להמלצות הביקורת כמפורט בדו"ח, תוך מתן דגש להפסיק באמצעות חברת מוסדות כינוך את העסקתם של העובדים (בהתאם לחוות הדעת המשפטית של היועץ המשפטי של העירייה) אשר מועסקים בעבודות שונות בעירייה, יביאו לשיפור תפקוד חברת מוסדות.

הביקורת מודה על שיתוף הפעולה לה זכתה מצד מנהלת חברת מוסדות כינוך, אשר מתפקדת כמנהלת בכירה יחידה בחברה גם בתחום הכספים וכח-אדם.

2. ביקורת כללית בחברה למוסדות חינוך

2.1 אישיות משפטית של החברה

חברת מוסדות חינוך רשומה כחברה פרטית בעירבון מוגבל משנת 1971 (ראה נספח 1). בתחילה, שמה היה בית ספר תיכון מקיף בחולון ע"ש מיטרני בערבון מוגבל. בשנת 1980, שינתה החברה את שמה לחברת מוסדות חינוך ותרבות בחולון מיסודה של הנהלת הסוכנות היהודית לא"י בע"מ (ראה נספח מס' 2). ע"פ פקודת החברות משנת 1971, מחזיקת המניות העיקרית (94%) הינה הסוכנות היהודית. יתרת המניות רשומות על שם פרטים הקשורים בסוכנות וזאת כדי לעמוד בתקנות של חברה בע"מ לפי החוקים של שנת 1971 (ראה נספח מס' 3). שינוי אחרון שבוצע בפקודת החברות היה בשנת 1979 (ראה נספח מס' 4). המטרות שלשמן נוסדה החברה מפורטות בפקודת החברות ועיקרם להפעיל ולנהל מוסדות חינוך ותרבות בחולון.

2.2 דירקטוריון החברה

ע"פ הנוהל של הסוכנות היהודית משנת 1981, בנושא מועצת מנהלים הפעלה וסמכויות, דירקטוריון החברה יורכב מכל מספר בלתי זוגי של חברים, לפחות 7. רוב חברי הדירקטוריון צריכים להיות נציגי ציבור בהתאם לפרוש שיינתן למונח ע"י היועץ המשפטי של הסוכנות היהודית. קוורום חוקי של הדירקטוריון יהיה לפחות 3 חברים. הדירקטוריון חייב להתכנס לפחות פעם בחודשיים (ראה נספח מס' 5).

בפועל, נמצא כי בשנים 2007 ועד נובמבר 2008 התכנסה הנהלת החברה פעם בשנה בלבד, בעיקר כדי לאשר את הדוחות הכספיים :

- בשנת 2008 בתאריך 18/6/08 (ראה נספח מס' 5).

- בשנת 2007 בתאריך 20/5/07 (ראה נספח מס' 5).

דירקטוריון החברה כולל את נציגי הסוכנות היהודית, נציגי עירייה ונציגי ציבור.

מינוי חברי הדירקטוריון שהינם נציגי ציבור או עירייה מתקבל לפי המלצת העירייה (ראה נספח מס' 6). השינוי האחרון בהרכב הדירקטוריון נערך במאי 2008. לדירקטוריון החברה ישנה ועדת כספים וכ"א המחליטה בענייני שכר ומאשרת הוצאות מיוחדות (ראה נספח מס' 7).

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

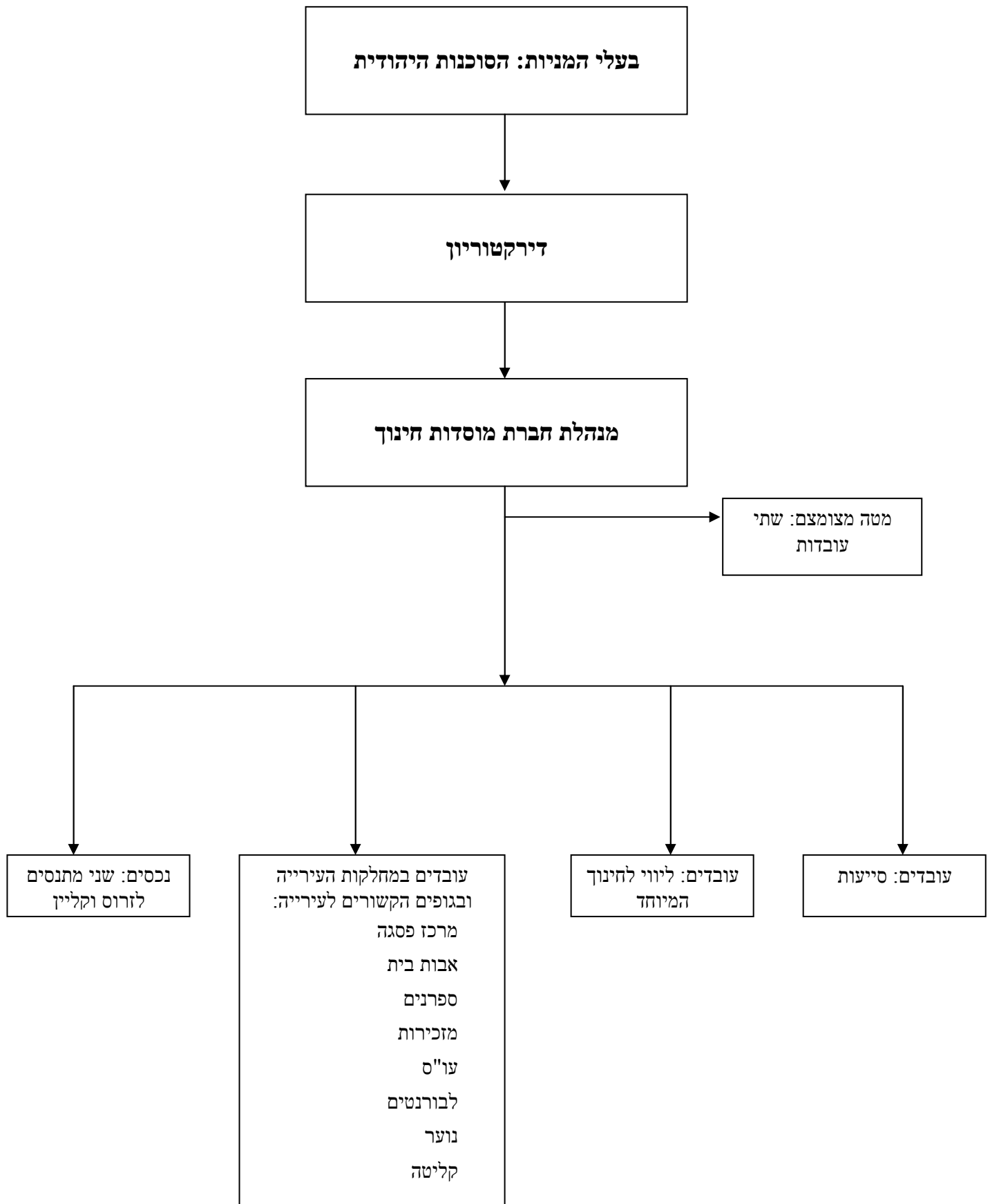
הערה בדבר רענון התקנון יש להפנות לבעלי המניות של החברה – האספה הכללית. תקנון אינו בטיפול ההנהלה.

ייתכן, שהיות ולחברה, כמו לחברות זהות אחרות בארץ, לא נוצקו תכנים חדשים מזה שנים רבות שהתקנון, למרות היותו מיושן הוא רלוונטי.

לגבי כינוס הדירקטוריון: עד לפני כ - שלושה חודשים הנהלת החברה מנתה מספר מצומצם ביותר של חברים פעילים וכל הנושאים הקשורים לתפעול החברה נדונו בפורום מצומצם זה במסגרת ועדת כספים כ"א. לאחרונה חלו שינויים בהרכב הנהלת החברה. כיום הנהלת החברה מונה שמונה חברים פעילים, החברה תקפיד על קיום ישיבות הנהלה כנדרש.

2.3 גרף 1: מבנה ארגוני של החברה

להלן מבנה הארגוני של החברה :



2.4 קטגוריות העסקה של העובדים בחברת מוסדות בתחומי פעולה שונים.

בחודש נובמבר 2008 היו מועסקים בחברה 441 עובדים (ראה טבלה 1 בעמוד הבא לפירוט העובדים) שקיבלו תלוש שכר (רבים מתוכם עבדו פחות מ 100% משרה, בממוצע כ- 70% משרה).

מטה החברה מורכב ממנהלת החברה המשמשת גם כמנהלת הכספים ושתי עובדות נוספות. מספר עובדי המטה הינו מצומצם ביחס למספר העובדים בחברה, במיוחד לאור העובדה שתלושי השכר מונפקים לעובדים ע"י החברה ולא ע"י מיקור חוץ.

עיקר עובדי החברה הינם סייעות לגני ילדים ומלווים וסייעות של החינוך המיוחד (386 עובדים נכון לחודש 11/08). עובדים אלה מגויסים ישירות ע"י חברת מוסדות חינוך, מנוהלים בשוטף ע"י החברה והחברה היא האחראית לקליטתם והפעלתם. העברת העובדים האחרונה בוצעה ביוני 2007 ע"פ סיכום ישיבה אשר בה הוחלט להעביר כ- 130 סייעות מחברת כח-אדם לחברת מוסדות חינוך. (ראה נספח מס' 8).

קבוצת העובדים הנוספת, הינה עובדים המועסקים בעבודות שונות בעירייה הכוללים מזכירות בעירייה, ספרנים, עו"סים, לבורנטים וכ"ו (ראה רשימה מפורטת בטבלה 1). קבוצה זו כוללת 52 עובדים (ראה נספח מס' 9).

רב העובדים בקבוצה זו מנוהלים בפועל ע"י גורמים שונים בעיריית חולון ובבתי הספר בחולון ואת שכרם מקבלים מחברת מוסדות חינוך. קליטתם של עובדים אלו בוצעה בעבר ע"י העירייה וכל שינוי בתנאי העסקתם דורש את אישור העירייה.

הביקורת פנתה ליועץ המשפטי של העירייה לקבל את חוות דעתו באשר לשאלה האם חברת מוסדות חינוך הינה קבלן כח-אדם כמוגדר בחוק, בהתייחס לשתי הקטגוריות העסקה המוגדרות לעיל (ראה נספח מס' 10).

היועץ המשפטי לעירייה בחוות דעתו לביקורת מיום 20/11/08 (ראה נספח מס' 10),
מציין:

" לעניין הספקת שירותי סיעות בגני ילדים - נראה לי שאין לראות את החברה כ"קבלן כוח-אדם" שהרי ההתקשרות עם העירייה היא לעניין רכישת שירותים; החברה היא שקולטת את העובדים, היא שמפעילה אותם, במקרה שמי מהעובדים לא יכול לבוא לעבודה החברה דואגת למי"מ, השכר משתלם ע"י החברה, התשלום שהעירייה משלמת לחברה הוא קבוע בהתאם לשעות עבודה שסופקו בפועל.

לעניין הספקת עובדים לעבודות שונות בעירייה – בנושא נראה לי כי החברה אמנם מתפקדת כ"קבלן כוח-אדם" על-פי ההגדרה שבחוק: השירות שהחברה מספקת לעירייה בעניין זה מתבטא ב"מתן שירותי כוח אדם של עובדיו לשם עבודה אצל זולתו" דהיינו: החברה אמנם מעסיקה את העובדים (משלמת את שכרם) אבל העבודה מתבצעת אצל העירייה ולפי הדרישות והצרכים של העירייה. בעניין זה לא מדובר ברכישת שירותים (שירותי מזכירות, שירותי ספרנות, שירותי עבודה סוציאלית וכדו') שהרי לא ניתן לרכוש שירותים חיצוניים מהסוגים הללו ולא ניתן להפוך את השירותים הללו ל"מיקור חוץ".

העולה מן המקובץ הוא:

החברה פועלת כדין לעניין הספקת שירותי סיעות. לצורך כך אין היא מוגדרת כ"קבלן כוח-אדם" ועל כן אינה זקוקה לרישיון מיוחד לכך. לעומת זאת, הספקת עובדים לביצוע התפקידים האחרים שהם עבודה עירונית בפועל, זקוקה החברה לרישיון כ"קבלן כוח-אדם" בהתאם לחוק ומאחר שלמיטב ידיעתי לחברה אין רישיון כאמור, הרי שיש בעיה חוקית בהמשך קבלת השירותים האמורים מאת החברה. "

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

ההחלטה להעביר מחברת מוסדות לעירייה את קבוצת העובדים שלא שייכים לסקטור גני ילדים או החינוך המיוחד נתונה בידי העירייה ולא בידי החברה.

טבלה 1 : מצבת עובדי החברה נובמבר 2008

הערה	מספר עובדים	סיווג עובדים
	386	סייעות ומלווים
	3	מטה החברה
	1	מרכז פסגה
	4	אבות בית
	6	ספרנים
שלוש מתוכם במבנה העירייה	17	מזכירות
	8	עו"ס
	12	לבורנטים
	2	נוער
	2	קליטה
	441	סה"כ

* ממוצע משרת עובד בחברת מוסדות כ- 70% משרה.

2.5 הסכמים של החברה עם העירייה ורשת קהילה ופנאי

א. החברה למוסדות חינוך מעסיקה 441 עובדים (רובם מועסקים בפחות מ-100% משרה, בממוצע כ-70% משרה) בהפעלת מערך סייעות לגני ילדים ומלוויים וסייעות לחינוך המיוחד ובנוסף 52 עובדים בתחומים שונים, כמפורט בטבלה 1.

למרות זאת לא נמצא הסכם מקיף חתום בין העירייה לחברה המסדיר את ההתקשרויות ביניהם. טיוטת הסכם מסוף שנת 2005 שהגישה חברת מוסדות לעירייה, אשר תסדיר את ההתקשרות ביניהם, לא נחתמה (ראה נספח מס' 11).

הסכומים המשולמים לחברה סוכמו בישיבה מתאריך ה- 14/8/2007 בין בעלי תפקידים בעירייה, בעלי תפקידים בחברה ובעלי תפקידים בחברה שמתפקדים גם כדירקטורים בחברה (ראה נספח מס' 11 לסיכום הישיבה).

בישיבה בעירייה הוחלט על שני מנגנונים:

1. העירייה תשלם לחברת מוסדות חינוך עבור 52 העובדים שאינם סייעות או מלוויים $cost + 4\%$.

2. עבור הסייעות והמלוויים ישולם שכר שעתי שיכלול את כל העלויות כולל העלויות הסוציאליות והתקורה. ישנם שני תעריפים 43.65 ₪ לשעה לסייעות בחינוך הרגיל ולחינוך המיוחד ישנו תעריף של 38.5 ₪ לשעה.

ב. כמו כן קיים הסכם מתאריך 5/11/2002, בין חברת מוסדות חינוך ובין רשת קהילה ופנאי (ראה נספח מס' 12), להפעלת המרכזיים הקהילתיים לזרוס וקליין כדלקמן:

- המרכזים לזרוס וקליין הינם מרכזים בבעלות הסוכנות היהודית לישראל ו/או המגבית המאוחדת.

- מוסכם על הצדדים כי הרשת, המפעילה מתנ"סים, מועדונים ומרכזי תרבות מגוונים בעיר חולון, הינה גוף מקצועי מתאים להפעלת המרכזים הנ"ל.

- הרכוש הקבוע של המרכזים לזרוס וקליין, הינו בבעלות חברת מוסדות. היות ותפעול המרכזים יעשה באמצעות הרשת, תהיינה כל ההכנסות וההוצאות (לרבות בגין העסקת עובדים), באחריות הרשת ותשמנה בספריה.
- חברת מוסדות חינוך תחייב את הרשת בגין הוצאות הפחת, הנובעות מהרכוש הקבוע. הרשת תזכה בספריה את חברת מוסדות חינוך בסכום זהה. מוסכם על כל הצדדים כי רישום זה נעשה לצרכים חשבונאיים בלבד, אינו גורר בעקבותיו זרימת מזומנים וסכום הוצאות הפחת לא ישולם בפועל ע"י הרשת.

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

אכן אין הסכם מקיף בין העירייה לחברה. ההתקשרויות השונות בוצעו על סמך החלטות שהתקבלו בישיבות במעמד ראש העיר, מנכ"לית העירייה, סמנכ"ל תפעול ומינהלה ונציגי מחלקת התקציבים. לחברה טיוטת חוזה התקשרות שנכתבה בשנת 2005 עם מעבר עובדי החינוך המיוחד מחברת "מתן" לחברת מוסדות חינוך. טיוטת החוזה הועברה בזמנו לבדיקת המחלקה המשפטית של העירייה, אך לא נתקבלה תגובה, העתק הטיוטה נמסר למבקר.

2.6 ועדת ביקורת ומבקר פנים

לחברת מוסדות חינוך במשך שנים רבות לא הייתה ועדת ביקורת של הדירקטוריון. באסיפה כללית מיוחדת של החברה שנערכה ב – 24/12/2007, הוחלט למנות וועדת ביקורת בעלת שלושה חברים מהדירקטוריון. ההחלטה כללה שמות של שלושה חברי ועדה שנבחרו (ראה נספח מס' 13). דה-פקטו לא נמצאו סימוכין לכך שהועדה התכנסה אפילו פעם אחת, קל וחומר שלא בוצעה אף בדיקה ע"י הועדה.

בתאריך ה – 8/7/2008, החליטה אסיפת בעלי המניות של הסוכנות היהודית לפזר את ועדת הביקורת ולשכור במקומה חברה חיצונית שתהווה את ועדת הביקורת (ראה נספח מס' 13). למשרד רואי החשבון שנבחר הוקצו 40 שעות שנתיות לביקורת עם אפשרות להגדלת היקף השעות, במקרה הצורך, לפי החלטת החברה.

משרד רואי החשבון יצר קשר עם חברת מוסדות חינוך ב- 7/8/2008 בכדי לחתום על החוזה שהוכן ע"י הסוכנות ובכדי לקבל מסמכים. המכתב כולל בקשה לתאום פגישות עם מנכ"ל החברה, היו"ר, מנהל הכספים ומבקר הפנים (ראה נספח מס' 13).

לחברה בשלב זה אין מבקר פנים. עד מועד כתיבת טיוטת הדו"ח הנ"ל בחודש נובמבר 2008, משרד רואי החשבון לא התחיל לעבוד כוועדת ביקורת מכיוון שלא נחתם הסכם עימו.

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

בתאריך 8/07/08 מינתה האסיפה הכללית של בעלי המניות משרד רו"ח כוועדת ביקורת. העתק כתב המינוי נמצא בחוברת הנספחים. בתאריך 21/12/08 מתכנסת הנהלת החברה והנושא של מינוי מבקר פנים נימצא על סדר היום.

2.7 ביקורת של רשויות המיסים

בביקורת של רשויות המיסים השונות לא נמצאו ליקוים. ראה נספח 14 לביקורת ניכויים של מס הכנסה לשנים 2001-2003. ראה נספח 15 לביקורת ניכויים של המוסד לביטוח לאומי לשנת 2000-2004.

2.8 ביטוח

הביקורת ביקשה לבדוק באם חברת מוסדות חינוך מבוטחת בביטוח רכוש, חבות מעבידים, צד ג'. בפני הביקורת הוצג מכתב של העירייה משנת 1999 לפיו החברה מבוטחת במסגרת ביטוחי העירייה (ראה נספח מס' 16).

כמו כן, הוצגו מכתבים משנת 1999 של הסוכנות היהודית לעירייה, לפיהם הם מפסיקים את הביטוחים לחברת מוסדות מסוף שנת 1999.

הביקורת ביקשה לראות בפועל בפוליסת ביטוח העירייה, אצל הממונה על הביטוח, את כיסויי הביטוח של חברת מוסדות במסגרת ביטוח העירייה.

הממונה על הביטוח הציגה בפני הביקורת את פוליסת הביטוח של העירייה לשנת 2008 לביטוח רכוש, חבות מעבידים וצד ג'.

פוליסות הביטוח מבוססות על מפרט ביטוחים בו מצוין שהביטוחים יכללו את חברת מוסדות חינוך, לגבי מבני מוסדות חינוך אשר הוקמו במימונה המלא או החלקי ולפי זיקתם (ראה נספח מס' 16).

הביקורת מציינת שבעיון בנוסח הנ"ל, אפשר שישתמע כי הביטוח מתייחס למבני מוסדות חינוך ואינו מתייחס לכיסויי ביטוח לחבות מעבידים וצד ג'.

הביקורת ביקשה לקבל הבהרות ואישור מחברת הביטוח של העירייה שאכן קיים כיסוי ביטוחי לחבות מעבידים וצד ג' עבור חברת מוסדות. לצורך כך, שלח היועץ

הביטוחי של העירייה מכתב מיום 13/11/08 לחברת הביטוח עם העתק לממונה על הביטוח לעירייה, לקבלת אישור מחברת הביטוח שאכן ביטוחי עיריית חולון כוללים את כל ביטוחי חברת מוסדות חינוך ובמפורש גם ביטוחי רכוש, ביטוח צד שלישי וביטוח חבות מעבידים.

עוד מצוין במכתב שלחברת מוסדות צוות עובדים המונה כ- 440 עובדים (ראה נספח מס' 16).

ביום 24/11/08 התקבל אישור של חברת הביטוח של העירייה על גבי המכתב של היועץ הביטוחי של העירייה, לפיו חברת מוסדות כלולה בביטוחי העירייה.

הביקורת ביקשה לקבל הבהרות ברורות שאכן ביטוחי העירייה כוללים את ביטוחי חברת מוסדות למרות היותה חברה בבעלות הסוכנות היהודית.

בעקבות זאת, שוב שלח היועץ הביטוחי של העירייה מכתב נוסף מיום 2/12/08, בו הוא מציין במפורש עובדה זו.

ביום 2/12/08 התקבל אישור מפורש של חברת הביטוח במכתב ליועץ הביטוח ולממונה על ביטוחי העירייה שאכן ביטוחי עיריית חולון כוללים את כל ביטוחי חברת מוסדות ובמפורש גם ביטוח רכוש, ביטוח צד שלישי וביטוח חבות מעבידים אחריות מקצועית (ראה נספח מס' 16).

לחברת מוסדות אין כיסוי ביטוח באופן עצמאי לחבות מעבידים וצד ג'.

מנהלת החברה מעבירה לממונה על הביטוח בעיריית חולון דיווח על כל תאונת עבודה. הדיווח כולל את שם העובד מספר תעודת הזהות שלו, תאריך התאונה והמסמכים שנשלחו למוסד לביטוח לאומי. שתי דוגמאות לכך משנת 2007 ו-2008 מוצגים בנספח מס' 16.

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

כל הביטוחים לחברה ועובדיה מבוצעים ע"י העירייה מזה למעלה מ- 15 שנה. העירייה תצטרך לקבל החלטה לגבי הסדרת נושא הביטוח של החברה באופן עצמאי ולהתייחס גם למשמעויות הכספיות הכרוכות בכך קרי הגדלת התקורה לחברה.

2.9 דוחות כספים

חברת מוסדות חינוך מגישה מידי שנה דוחות מבוקרים ע"י משרד רואי חשבון ומאושרים ע"י דירקטוריון החברה. בנספח 17 כולל את הדוחות הכספיים לשנת 2007 ופרוטוקול הדירקטוריון (ישיבת ההנהלה) מתאריך ה – 23/6/2008, המאשר את הדוחות הכספיים.

היקף מחזור הפעילות של חברת מוסדות חינוך לשנת 2007, הינו כ- 20 מיליון ₪.

נקודה חשובה העולה מדוחות הכספים הינה ההפרש בין עתודה ליעודה לסיום יחסי עובד מעביד. הסכום הינו כתשעה מאות אלף ₪ שמתוכם קיים מכתב התחייבות מפקידות העירייה לכסות סכום של כ- 220,000 ₪ (ראה נספח מס' 18).

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

יקבע דיון בין העירייה לחברה כדי לסכם את נושא ההפרש בין בעתודה ליעודה לפיצויים.

2.10 מבנה משרדי החברה

מטה חברת מוסדות חינוך יושב בבניין בבעלות העירייה. החברה עוברת מעת לעת מקום בגלל צרכי העירייה. המטה עבר מקום בפעם האחרונה באוגוסט 2008. החברה אינה משלמת שכירות לעירייה, כמו כן היא אינה משלמת ארנונה, חשבונות חשמל, הוצאות ניקיון וכל הוצאה שוטפת לאחזקת מבנה החברה.

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

שיטת ההתחשבנות בין החברה לבין העירייה נקבעה לפני למעלה מ- 15 שנים. במידה והעירייה תחליט כי על החברה לשאת בהוצאות הרשומות, היא תצטרך להתייחס גם למשמעויות הכספיות הכרוכות בכך, קרי הגדלת התקורה לחברה.

2.11 ריכוז המלצות הביקורת לפרק 2

1. יש לפעול ע"פ תקנון החברה המיושן, הקובע כי ההנהלה תתכנס לפחות אחת לחודשיים, כל עוד הוא לא עודכן אחרת.
2. לאור חוות הדעת המשפטית של היועץ המשפטי לעירייה, יש להפסיק **באמצעות חברת מוסדות חינוך** את העסקתם של העובדים (כ-52 עובדים), אשר מועסקים בעבודות שונות בעירייה.
3. יש להכין הסכם מקיף חתום בין עיריית חולון וחברת מוסדות חינוך, שיסדיר את כל ההתקשרות ביניהם.
4. יש למנות מבקר פנים וועדות ביקורת פעילה של הדירקטוריון .
5. יש לקיים דיון בין העירייה לחברת מוסדות חינוך בכדי לסכם את נושא ההפרש בין העתודה ליעודה לפיצויים בהיקף של 900,000 ₪ בחברת מוסדות חינוך.
6. על חברת מוסדות לפעול להסדרת נושאי הביטוח של החברה באופן עצמאי, בהיותה חברה לא עירונית.
7. במסגרת הסכם מקיף בין עיריית חולון לחברת מוסדות, יש להסדיר גם את נושא התשלום של שכירות, ארנונה והוצאות אחזקה שוטפות בגין שימוש של החברה במבני העירייה.

3. הפרשות סוציאליות

3.1 כללי

במהלך הביקורת בנושא הפרשות סוציאליות, נבדקו שלושה נושאים עיקריים :

א. הפרשות הסוציאליות שבוצעו בפועל.

ב. הערכות לשינוי החקיקה (חוק פנסיה חובה).

ג. יועץ פנסיוני.

3.2 הפרשות הסוציאליות שבוצעו בפועל

בכדי לבדוק האם ההפרשות הפנסיוניות וההפרשות לקרנות ההשתלמות של העובדים מבוצעות בצורה תקינה בחברת מוסדות חינוך, בוצעה הבדיקה הבאה :

א. נלקח מדגם מקרי של 20 עובדים.

ב. נבדקו תלושי השכר של העובדים.

ג. נבדקו האם העברות בפועל לחברות המבטחות שווה לסכום שנגבה מהעובדים.

כפי שצוין בשלב הראשון נלקח מדגם אקראי מרשימת העובדים לחודש אפריל 2008 של החברה. את רשימת העובדים לחודש אפריל 2008 ניתן לראות בנספח מס' 19.

בטבלה 2 ובנספח 19 (דוגמאות למדגם) ניתן לראות שהעובדים הינם בעלי ותק שונה ואחוזי משרה שונים.

בשלב השני נבדקו בצורה מפורטת תלושי השכר של כל אחד מ- 20 העובדים שנדגמו.

המטרה הינה לבדוק האם העובדים מקבלים את התשלומים הסוציאליים המגיעים להם על פי החוק וההסכם הקיבוצי שנחתם בין ההסתדרות העובדים הכללית החדשה וחברת מוסדות חינוך (ראה נספח מס' 20).

בשלב השלישי נבדקו העברות בפועל לקופות הגמל, הפנסיה, ביטוחי מנהלים וקרנות ההשתלמות. העברות בוצעו ע"י שידור לבנק בקרנות שניתן ובקרנות האחרות התשלום בוצע בעזרת שיק של חברת מוסדות חינוך.

במהלך הבדיקה לא נמצאו חריגות והסכומים שנוכו מתלושי המשכורת (ראה דוגמא בנספח מס' 21 לתלושי המשכורת של חודש אפריל ל-20 העובדים שבמדגם) תואמים לסכומים ששולמו בפועל (ראה דוגמאות בנספח מס' 22 לדו"ח השידור ולשקים). טבלה 2 מסכמת את ממצאי הבדיקה הנ"ל.

טבלה 2: סיכום ממצאי הביקורת בנושא תשלומים סוציאליים

הערות	תשלום בפועל לקרן	הפרשות סוציאליות בתלוש המשכורת	אחוז משרה	ותק כללי בשנים לצורכי שכר		
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	100	4.75	עובד 1	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	84	14.58	עובד 2	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	56.4	6.58	עובד 3	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	100	15.9	עובד 4	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	100	17.75	עובד 5	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	71.4	2.66	עובד 6	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	76.6	3.49	עובד 7	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	46.05	3.49	עובד 8	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	59.09	1	עובד 9	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	84	9.25	עובד 10	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	39.53	4.66	עובד 11	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	100	13.25	עובד 12	
	פחות משנה בתפקיד ולכן אין הפרשה לקרן השתלמות	נבדק הפרשות פנסיוניות בלבד	נבדק הפרשות פנסיוניות בלבד	70.8	1.41	עובד 13
	ממלא מקום פחות מ-9 חודשים לכן אין הפרשות	נבדק אין הפרשות	נבדק אין הפרשות	ממלא מקום	0.7	עובד 14
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	84	7	עובד 15	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	84	17.1	עובד 16	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	84	7	עובד 17	
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	100	20.8	עובד 18	
	לא עבדה ברצף ולכן לא זכאית לקרן השתלמות	נבדק הפרשות פנסיוניות בלבד	נבדק הפרשות פנסיוניות בלבד	28.2	2	עובד 19
	הסכומים תואמים	נבדק חיובי	100	36	עובד 20	

3.3 הערכות לשינוי חקיקה

מהראשון לינואר 2008 נכנס לתוקפו חוק פנסיה חובה לכן הביקורת בדקה את הערכות החברה לשינויי החקיקה. חברת מוסדות חינוך חתמה בתאריך ה-10/6/2008, הסכם עם חברת מגדל מקפת קרנות פנסיה וקופות גמל בע"מ (ראה נספח מס' 23) לביטוח פנסיוני של החברה.

בפועל, ישנו מסמך החתום ע"י מנהלת חברת מוסדות חינוך מתאריך ה-16/7/2008, המיועד לקרן מקפת. במסמך מתחייבת החברה למסור לעובדים את כל אישורי ההצטרפות לקרן מקפת החדשה (ראה נספח מס' 24).

קיים אישור של דירקטוריון החברה להתקשרות עם חברת מגדל מקפת קרנות פנסיה וקופות גמל בע"מ (פרוטוקול הישיבה החתום נמצא בנספח מס' 25).

3.4 יועץ פנסיוני

בישיבת הנהלת חברת מוסדות חינוך שנערכה בשנת 1996 (ראה נספח מס' 26) בנושא ביטוח פנסיוני, מנהלים וקופות גמל לעובדים התקבלו מספר החלטות. אחת ההחלטות הייתה מציאת סוכן ביטוח שיעבוד עם החברה. הסוכן צריך להיות מורשה עם ותק של מינימום 5 שנים עם המלצה מטעם החברה שנבחרה ועדיפות לסוכנות חולונית. הסוכן שנבחר עמד בקריטריונים שנקבעו בישיבת ההנהלה, ומשמש כסוכן הפנסיוני של החברה עד היום (ראה נספח מס' 27).

מנהלת החברה מיידעת את עובדי החברה לגבי סוגי פוליסות ביטוח ומקשרת אותם עם היועץ (ראה נספח מס' 28).

4. בדיקת פעולות בחשבון הבנק של חברת מוסדות חינוך

4.1 כללי

הביקורת בדקה את ההתנהלות של חברת מוסדות מול המערכת הבנקאית בחשבון עובר ושב, קופה קטנה, מורשי חתימה ונוהלי השקעה.

4.2 מורשי חתימה וקופה קטנה

מנהלת החברה אינה מורשת חתימה ומורשי החתימה בחברה הינם ארבע חברי דירקטוריון, שני נציגי עירייה ושני נציגי ציבור. (ראה נספח מס' 29). כל פעולה כספית בחברה מחייבת את חתימתם של שני מורשי חתימה, כאשר לפחות אחד מהם הינו נציג העירייה, בתוספת חותמת החברה.

ישנם מספר פעולות מצומצם כגון תיקון תאריך המופיע על שיק של החברה שניתן לעשות בעזרת חתימתו של אחד ממורשי החתימה שהינו גם נציג עירייה.

מורשי החתימה לא השתנו משנת 1999. אחת ממורשת החתימה שהינה נציגת ציבור כיום אינה מכהנת באף תפקיד בחברת מוסדות חינוך.

לחברה אין קופה קטנה כבר מספר שנים, ולכן הוצאות האירוח במשרדי ההנהלה משולמים מכיסם הפרטי של עובדי המטה. ההחזר הכספי נעשה בהוראת תשלום לעובד.

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

במשך כל השנים, על פי החלטות בעלי המניות של החברה, למנהלי חברות מוסדות לא הייתה זכות חתימה.

רק לפני כ- ארבעה חודשים שינו בעלי המניות את החלטתם והודיעו כי ניתן לאשר זכות חתימה למנהלת החברה.

(אולם לא הציגו זאת כדרישה). בישיבת הנהלת החברה שתתקיים בתאריך 21/12/08 יועלה הנושא לדיון.

היות וזמן רב לא הייתה ישיבת הנהלה בפורום מחייב טרם נתקבלה החלטה לשינוי הרכב בעלי זכויות החתימה.

הנושא נימצא על סדר היום לישיבת ההנהלה שתתקיים ב - 21/12/08.

לא הבנו מניין החובה לנהל בחברה קופה קטנה . כמו כן לא הבנו את הקשר שבין ביצוע הוצאות אישיות והחזרתן או אי החזרתן לעובדת לבין קיום או אי קיום קופה קטנה. הוצאות האירוח במשרדי החברה ימומנו מתקציב החברה באופן של החזר הוצאות על סמך הצגת חשבוניות .

4.3 חשבון עובר ושב

לחברת מוסדות חינוך יש חשבון עובר ושב אחד בבנק. החשבון השוטף מנוהל כך שבסופו של כל יום הוא מתאפס (ראה נספח מס' 30). אם ישנן יתרות חיוביות היתרה עוברת לחשבון פר"י ואם יש גרעון הוא מחוסה באופן אוטומטי ע"י כסף שנמשך מחשבון הפר"י לעובר ושב.

הביקורת לקחה באופן מקרי תדפיס המסכם את הפעילויות בחשבון. הפעולות שנבדקו התבצעו בין ה- 6/6/2008 וה- 15/6/2008 (ראה נספח מס' 30 וטבלה 3).

נבדקה תקינותם של כל הפעולות בחשבון והאם ישנו תיעוד המגבה את סכום ההכנסה/הוצאה.

טבלה 3 מסכמת את כל הממצאים של דפי הפעילות שנבדקו.

בשלב שני כל פעולה שבדף פעולות החשבון שבנספח 30 נבדקו הסימוכין שלה ותקינותה מבחינת נהלי החברה.

כל הפעולות נמצאו תקינות ראה סימוכין בנספח מס' 31 (דוגמאות למדגם).

טבלה 3 : סיכום בדיקת חשבון עובר ושב

תאריך	פעולה	סכום	הערות	זכות/חובה
6.6.08	זיכוי עמיתים בקופות גמל	93,550 ₪	שני מורשה חתימה על קובץ השידור המודפס	חובה
6.6.08	זיכוי עמית בקרן גמלאות המרכזית	115 ₪	שיק	חובה
6.6.08	החזר הוצאות	48 ₪	שיק	חובה
6.6.08	תשלום עבור הנחיית סדנאות	2,100 ₪	שיק	חובה
6.6.08	ביטוח לעובד שקוזז ממשכורתו	146 ₪	שיק	חובה
10.6.08	זיכוי עמית בקרן מיטבית	895 ₪	שיק	חובה
10.6.08		14,723 ₪	שיק	חובה
10.6.08	הלוואות עובדים	1,392 ₪	שיק	חובה
10.6.08	זיכוי עמיתים בקרן פנסיה	641 ₪	שיק נבדקו גם תלושי השכר	חובה
10.6.08	זיכוי עמיתים בקרן הראל גמל	3,809 ₪	שיק	חובה
10.6.08	תשלום עבור תוכניות למשרד החדש	2,859 ₪	שיק	חובה
11.6.08	עיריית חולון	8,007 ₪	עבור שכר	זיכוי
11.6.08	זיכוי עמיתים בקרן הגמלאות המרכזית	1,028 ₪	שיק	חובה
11.6.08	זיכוי עמיתים במגדל גמל	13,062 ₪	שיק	חובה
11.6.08	זיכוי עמיתים במגדל השתלמות	41,598 ₪	שיק	חובה
11.6.08	זיכוי עמיתים הראל ביטוח	4,578 ₪	שיק	חובה
11.6.08	זיכוי עמיתים במגדל לפיצויים	4,436 ₪	שיק	חובה
11.6.08	תשלום בזק	1,327 ₪	שיק	חובה
12.6.08	זר פרחים לטקס עובד מצטיין	60 ₪	שיק	חובה
12.6.08	סדנא לסייעות	746 ₪	שיק	חובה
13.6.08	זיכוי עמיתים במגדל ומקפת	145,756 ₪	שיק	חובה
15.6.08	מקדמה לעובדת	2,000 ₪	שיק, קוזז במשכורת	חובה
15.6.08	זיכוי עמיתים בכלל ביטוח	2,255 ₪	שיק	חובה
15.6.08	מקדמה לעובדת	1,800 ₪	שיק, קוזז במשכורת	חובה

4.4 השקעות

כספים עודפים לתקופות זמן קצרות מושקעות בביקדונות יומיים עד חודשים על ידי מנהלת החברה בהוראות טלפוניות לבנק. בתקופה האחרונה נוצרו עודפי כספים שלא יועדו לתקופה הקרובה ולכן התקבלה החלטה ע"י יו"ר הדירקטוריון (הנהלה) ונציג נוסף של העירייה בדירקטוריון המשמש כיו"ר וועדת כספים כ"א, שהכסף יושקע באפיקי השקעה בעלי צפי תשואות גבוהות יותר כגון אג"ח וניירות ערך. בנוסף הוחלט שההשקעות יבוצעו באפיקים הדומים לאפיקים שבהם משקיעה העירייה (ראה מכתבה של מנהלת החברה בנספח מס' 33).

בתאריך ה- 10/6/2008, בוצעה השקעה של שבע מאות אלף ₪ בשבעה ניירות ערך שונים (100,000 ₪ בכל נייר ערך). כל ניירות הערך הינם קרנות נאמנות או תעודות סל אג"חיות (ראה נספח מס' 32).

לא נמצא אף תיעוד לישיבה מסודרת בדירקטוריון בנושא השקעות.

ההתייחסות מנהלת חברת מוסדות

השקעות החברה מתבצעות על סמך החלטות שמתקבלות בוועדת ההשקעות של העירייה, כאשר יו"ר ועדת הכספים של החברה הוא חבר בוועדת ההשקעות של העירייה. בעתיד נושא ההשקעות יובא לדין גם בהנהלת החברה.

4.5 ריכוז המלצות הביקורת לפרק 4

1. על מנהלת החברה המשמשת גם כמנהלת הכספים להיות מורשת חתימה.
2. יש לגרוע את נציגת הציבור אשר סיימה את תפקידה בדירקטוריון החברה ממורשי החתימה של החברה.
3. יש לקבל החלטות בנושא השקעות ברמת דירקטוריון החברה.



עיריית חולון

מבקר העירייה

מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת

בדו"ח מבקר העירייה

לשנת 2006



כ"ט בטבת תשס"ט
25 ינואר 2009
9-1200-2008 - מבקר

מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת

בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2006

מחלקת אירועים במינהל החינוך,

מס'	הנושא	בוצע/לא בוצע
1.	יש להכין נוהל עבודה עירוני ספציפי לעבודת המחלקה, בתיאום עם אגף פתוח משאבי אנוש בעירייה, אשר ייתן מענה וינחה לגבי דרכי הפעולה והשלבים הנדרשים בהפקת אירוע.	מנהל מחלקת אירועים העביר טיוטת נוהל אירועים בחודש 4/08 לאגף פתוח משאבי אנוש. טרם הסתיימה הכנת הנהלים במתכונת נוהל עירוני.
2.	יש להקפיד שלכל אירוע יהיה רשיון עסק כנדרש בטרם עריכת האירוע.	בוצע.
3.	בעת קבלת הצעות מחיר מספקים, שעיסוקם הספציפי מחייב קבלת רשיון, יש לקבל עם הצעת המחיר העתק מרשיון בר תוקף שניתן לספק על ידי הרשויות המוסמכות.	בוצע.
4.	יש להקפיד ולמלא תקציב משוער על גבי טבלה הדומה לטבלה שבמתווה העבודה וכן יש לערוך לוח זמנים כנדרש במתווה העבודה.	בוצע.

בוצע.	<p>5. לגבי התקשרות עם ספק שערך ההתקשרות הכולל השנתי עימו בשנת כספים עולה על 114 אלף ש"ח במצטבר (צמוד למדד המחירים לצרכן שפורסם ביום 15 בדצמבר 2003) יש לערוך מכרז זוטא. בשרות לגביו ישנה אפשרות חלופית להביא את הנושא לאישור הועדה למסירת עבודות, יש לקבל את אישור הועדה.</p>	.5
לא התקיימו בפועל מכרזי זוטא.	<p>6. בהיקפי שירות המחייבים עריכת מכרזי זוטא, יש להתקשר עם ספקים ששם מופיע בספר הקבלנים/ספקים של העירייה.</p>	.6
בוצע.	<p>7. יש להקפיד ולקבל שלוש הצעות מחיר כנדרש בנוהל בקרת תשלום לספקים.</p>	.7
בוצע.	<p>8. לאחר קבלת הצעות המחיר מהספקים ובטרם קבלת ההחלטה עם איזה ספק להתקשר יש להכין טופס השוואת מחירים אשר בו יכללו פרטים לגבי סוג העבודה, פרטי כל הספקים אליהם הופנתה בקשה לקבלת הצעת מחיר, המחיר שהוצע על ידי כל ספק, החלטה על הספק עמו תיעשה ההתקשרות והסיבה לבחירת אותו ספק.</p>	.8
בוצע.	<p>9. יש להגיש לוועדה למסירת עבודות את כל הצעות המחיר שהתקבלו מהספקים, כפי שנקבע בנוהל העירייה לגבי הפעילות של הועדה למסירת עבודות. יש לשמור בתיק האירוע את כל הבקשות לקבלת הצעות מחיר שנשלחו לספקים. יש לשמור בתיק האירוע את כל הצעות המחיר שהתקבלו מהספקים גם כשאינן רלוונטיות מסיבות כאלו ואחרות.</p>	.9
בוצע.	<p>10. יש להקפיד ולקבל את הצעות המחיר לפני מועד התכנסות הועדה למסירת עבודות.</p>	.10

בוצע.	יש להקפיד ולהגיש לועדה שלוש חלופות כנדרש בנוהל ובמקרים בהם לא ניתן להגיש שלוש חלופות יש להמציא הוכחת בלעדיות.	.11
בוצע.	יש להקפיד להוציא הזמנות עבודה לספקים לפני תחילת קבלת השירות ו/או רכישת הטובין מהספק.	.12
בוצע.	מומלץ שבטופס ההזמנה לצד החתימה תהיה חותמת של נושא התפקיד שחתם ותפקידו. כמו כן יש להקפיד ולמלא את תאריך החתימה על ההזמנה.	.13
בוצע.	יש להקפיד על קבלת חשבונית שתיערך לאחר ביצוע העבודה ולאחר שהוצאה הזמנת עבודה.	.14
בוצע.	יש להקפיד על קבלת חשבונית שתיערך לאחר ביצוע העבודה ולאחר שהוצאה הזמנת עבודה.	.15
לא בוצע.	יש לבחון בהקדם את מטלות המחלקה לאירועים מול מצבת כ"א במחלקה ע"י אגף פתוח משאבי אנוש בעירייה.	.16



י"ד בכסלו תשס"ט
11 בדצמבר 2008
2008-1200-10 - מבקר

מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת

בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2006

מינהל החינוך – בתי"ס וגנ"י

מס'	הנושא	בוצע/לא בוצע
1.	יש לוודא כי לכל מזכירה/אחראית כספים יש את חוברת הנהלים והיא בקיאה בתוכן הנהלים. יש להגביר את הפיקוח על שמירת הנהלים בתוך בתי הספר.	חוברת נהלים נשלחה לבתי"ס. התקיימה גם השתלמות בנושא ניהול כספי למנהלים ומזכירות חדשים.
2.	יש להנחות את בתי הספר ליישם את נוהל הפקדות הכספים.	בוצע במסגרת השתלמות. הנוהל רוענן ומתעדכן.
3.	יש לקבוע נוהל לגבי הסכום המרבי המותר להוצאה מכספי הקופה הקטנה, ע"ג החשבונית. יש להחתים את מנהל בית הספר או גורם מאשר אחר על כל הוצאה מהקופה הקטנה, על גבי החשבונית. יש לבחון ולקבוע סכום ריאלי בנוהל, למחזור השנתי של הקופה הקטנה.	קיים נוהל המפורסם בנהלים. מקרים חריגים מאושרים באופן פרטני.
4.	נוהל הגיבויים אינו מובן ואינו מיושם במלואו. מומלץ לפשט נוהל זה על מנת שיהיה ניתן ליישמו.	בוצע.

<p>הנושא הודגש במסגרת הדרכת מנהלים. בוצע ברוב בתי"ס למעט מקרים חריגים.</p>	<p>יש להקפיד כי הדו"חות השנתיים יוגשו במועד וישקפו את מצב בית הספר נכון ליום 31/8, כנדרש בנוהל. יש לדרוש מבתי הספר שלא הגישו דפי בנק, לעשות כן בהקדם.</p>	<p>5.</p>
<p>מבוצע למעט מקרים של עובדות היוצאות לחל"ד ואין מילוי מקום בהעדרן.</p>	<p>יש להקפיד על חתימת מנהל ומזכירה על הדו"חות הכספיים, כנדרש בנהלים.</p>	<p>6.</p>
<p>מבוצע למעט מקרים של עובדות היוצאות לחל"ד ואין מילוי מקום בהעדרן.</p>	<p>יש לוודא שכל בתי הספר יגישו התאמות בנק כנדרש בנהלים.</p>	<p>7.</p>
<p>מבוצע עם מעקב שוטף של מנהל אגף ארגון מוסדות חינוך.</p>	<p>יש לשאוף לכך שכספי הורים ינוצלו בשנה בהם התקבלו. במקרים בהם ישארו יתרות זכות, יש לפעול בהתאם לנהלים.</p>	<p>8.</p>
<p>מנהל אגף ארגון ישב עם כל ביי"ס יחד עם הבקריות הכספיות והכינו תוכנית פעולה לשימוש יתרות הכספים.</p>	<p>מנהלי מוסדות חינוך אשר במוסדותיהם יש יתרות כספיות בסוף השנה, יגישו בתיאום מינהל החינוך בעירייה, תוכנית פעילות בביה"ס לשנה הבאה, לניצול כספים אלו.</p>	<p>9.</p>

<p>יצא מכתב מעודכן בנושא פיקדונות. יחד עם זאת, מנהל אגף הארגון הודיע כי בהשתלמות הקרובה יינתן דגש נוסף בנושא הפיקדונות.</p>	<p>יש להנחות את בתי הספר לא למכור את פיקדונותיהם באופן אוטומטי בסוף שנה, ולפעול בהתאם לנוהל. יש להנחות את בתי הספר לנסות ולהשיג תנאי ריבית משופרים מהבנקים. יש לתקן את הטעויות בספרי הנה"ח הטעונים תיקון. יש להנחות את כל בתי הספר להפקיד עודפי כספים בפיקדונות נושאי ריבית. יש לקבוע נוהל לגבי סמכות ההחלטה על הפקדת כספים לפיקדונות. יש להדריך מקצועית את כל העוסקים בניהול הכספים, כיצד מותר ונכון להשקיע את הכספים וכיצד להתנהל מול הבנקים המסחריים, הן בגובה הריבית והן בעמלות.</p>	<p>10.</p>
<p>הודגש במסגרת ההדרכה.</p>	<p>יש להמשיך בבדיקה מקיפה של הדו"חות הכספיים ולקבל הסברים מבתי הספר על כל ליקוי בדו"חות. יש להנחות את בתי הספר שיפצלו את סעיפי "סל תרבות" לפי כיתות.</p>	<p>11.</p>
<p>לדברי מנהל אגף ארגון ובקרה במינהל החינוך, הנושא באחריות גזברות העירייה.</p>	<p>יש לערוך בקרה מתמדת על ההתאמה בין הכנסות העירייה מתקבולי משרד החינוך, לבין ההעברות הניתנות למוסדות החינוך בפועל.</p>	<p>12.</p>
<p>בוצע רענון הנוהל.</p>	<p>יש להקפיד על קיום פרוטוקולים מאסיפות ועד ההורים המאשרות החלטות כספיות בנושא תשלומי רשות הורים.</p>	<p>13.</p>

<p>נמסר למנהלים כהמלצה ע"י מנהל אגף ארגון מוסדות חינוך.</p>	<p>יש לבחון את נושא הפערים בגובה תשלומי הרשות בין בתי הספר.</p>	<p>14.</p>
<p>מנהל אגף ארגון עושה מעקב חודשי שוטף.</p>	<p>יש לשאוף להגדיל את שיעורי הגבייה של תשלומי רשות הורים בכל בתי הספר.</p>	<p>15.</p>
<p>בוצע.</p>	<p>יש להשלים וליישם את ניהול תשלומי ההורים בחשבון בנק נפרד, בכל בית ספר.</p>	<p>16.</p>
<p>בוצע רענון הנוהל.</p>	<p>יש להקפיד על הימצאות כל הטפסים והמסמכים בעת חילופי מנהלים בבתי הספר. כמו כן, מומלץ לכלול בקובץ נהלי מינהל החינוך גם את נושא חילופי המנהלים.</p>	<p>17.</p>
<p>מבוצע בחלק מבתי"ס. לדברי מנהל אגף ארגון, באחריות יחידת האינטוטר העירוני.</p>	<p>יש להקפיד על קיום נוהל העירייה ולוודא עריכת ספירת מצאי בכל מוסדות החינוך, אחת לשנה.</p>	<p>18.</p>
<p>בוצע במסגרת נוהלי פתיחת שנה. נקבע סכום אחיד של 450 ₪ לשנה לכל ילד.</p>	<p>יש לקבוע נוהל מסודר לגבי הסכום החודשי המרבי עבור מזון בגני ילדים, ולהפיצו לכל הגנות. יש לקבל דיווח נפרד בסוף כל שנה על ההכנסות עבור מזון, מול ההוצאות בנושא זה.</p>	<p>19.</p>
<p>מבוצע באופן שוטף ע"י הבקריית.</p>	<p>יש להגביר את הפיקוח על סכום המרבי של תשלומי ההורים בכל גני הילדים.</p>	<p>20.</p>

<p>לא בוצע. לדברי מנהל אגף ארגון, לא ניתן ליישם.</p>	<p>יש לפעול להפרדת חשבונות הבנק בגני הילדים לשני חשבונות נפרדים עבור הקצבות העירייה ותשלומי הורים בהתאם להחלטת חוזר מנכ"ל השלטון המקומי מחודש מאי 2006.</p>	<p>21.</p>
<p>מבוצע גם באמצעות דואר אלקטרוני.</p>	<p>יש להקפיד שכל גני הילדים יגישו דו"חות כספיים במועד. יש להקפיד שכל גני הילדים יגישו מאזנים שנתיים במועד. יש להקפיד על הגשת דו"חות כספים חודשיים במועד כשהם חתומים כנדרש.</p>	<p>22.</p>
<p>מבוצע לקראת סוף השנה.</p>	<p>יש להגביר את הפיקוח והבקרה בגני הילדים לשימוש מושכל בכספי הגן, לקבלת יתרות כספיות לסוף שנה בסכומים סבירים.</p>	<p>23.</p>
<p>מנהלת מחלקת גניי הודיעה שתטפל באכיפת הנוהל.</p>	<p>יש ליישם נוהל רישום נוכחות הילדים בגנים על בסיס יום יומי.</p>	<p>24.</p>
<p>מבוצע בפיקוח בקרית גניי.</p>	<p>יש להקפיד על ישום נוהל העירייה בהגשת כל המסמכים הנדרשים בעת מעבר גננות בין גנים.</p>	<p>25.</p>
<p>בוצע.</p>	<p>יש ליישם את הנהלים לגבי כספי הגן שנסגר. יש להחזיר כספי הגן שנסגר לגזברות מינהל החינוך ולא לגן אחר.</p>	<p>26.</p>

בוצע.	יש לערוך רישום מסודר לגבי חשבונות הבנק בגני הילדים.	.27
בוצע רענון הנוהל.	יש לתקן הליקוי התפעולי שנמצא בלחצני החירום של העירייה. יש לוודא שבכל גני הילדים יהיו מספרי הטלפון המעודכנים של מוקד החירום.	.28
בוצע רענון הנוהל.	יש להנחות את כל הגננות לפעול לפי הנהלים הכספיים של גני הילדים בנושא הפקדת כספי הורים בבנק.	.29



י"ג כסלו תשס"ט
10 בדצמבר 2008
2008-1200-11 - מבקר

מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת

בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2006

רשת קהילה ופנאי

מס'	הנושא	בוצע/לא בוצע
1.	יש להעביר את תקציב התמיכה של עיריית חולון לעמותת רשת קהילה ופנאי באמצעות נוהל מתן תמיכות, אלא אם כן תתקבל הנחייה אחרת על ידי משרד הפנים.	משרד הפנים אישר בינתיים ארכה עד ה-31/12/08 להסדר התקציב הקיים לחברה למתנ"סים.
2.	יש לקבוע את מספר נציגי ההנהלה בהתאם לרשום באמנה להפעלת רשת קהילה ופנאי.	מספר חברי ההנהלה עודכן מ-7 חברים ל-10 חברים כדלקמן: 4 נציגי ציבור, 4 נציגי רשות, 2 נציגי החברה למתנ"סים. ע"פ האמנה, הנהלת החברה מורכבת מ-5 נציגי ציבור, 5 נציגי רשות, 2 נציגי החברה למתנ"סים.
3.	יש לבצע התאמה של האמנה להפעלת רשת קהילה ופנאי לתקנון, בנוגע לקביעת יחסי השתתפות הנציגים בהנהלה.	בוצע.

בוצע.	יש לוודא שחבר ועדת הביקורת יהיה חבר עמותה בהתאם לחוק העמותות.	.4
לדברי מנכ"ל החברה, לא ישולם למבקר כל תשלום שהוא אלא אם כן תאשר זאת האסיפה הכללית.	כל עוד החלטת האסיפה הכללית שחבר ועדת הביקורת יעשה את עבודתו בהתנדבות, יש להקפיד בהתאם, לא לשלם לו תשלום בגין עבודתו בוועדה.	.5
המרכזים קיבלו הוראה להחתים את כל הזכיינים של מכוונות השתייה, על חוזים. ההנחיה טרם בוצעה.	יש לוודא קיומם של חוזים עם זכיינים בנושא מכוונות השתייה ולהגביר את הפיקוח והבקרה על גביית הכספים מהזכיינים.	.6
בוצע	בהעברת כספים מהעירייה לרשת, יש להקפיד על מילוי טפסים כנדרש כולל חתימות ותאריכים רלוונטיים.	.7
בוצע.	יש להקפיד שכל נהלי הרשת יהיו חתומים על ידי גורם מוסמך בכיר ברשת.	.8
לדברי מנכ"ל החברה, לכל מרכזי הרשת רישיונות לניהול עסק.	יש לדאוג לכך שלכל מרכזי הרשת יהיה רישיון בר תוקף.	.9
לדברי מנכ"ל החברה, אין שום סיבה להפקיד את מלוא הסכום בשל החשש לחבות במס. העמותה מקפידה על שעור יעודה של 75%.	יש להקפיד שכל ההתחייבויות לפיצויים בגין סיום עובד מעביד יופקדו ביעודה.	.10
לדברי מנכ"ל החברה, נעשה כל מאמץ למזער סטיות בין תכנון לבצוע התקציב.	יש לתכנן את התקציב של המרכזים השונים לקבלת סטיות מינימאליות בין התקציב לביצוע בסוף השנה.	.11

<p>לדברי מנכ"ל החברה, יתרת התקציב בסעיף ספציפי אינה בהכרח רלוונטית מאחר שהיא תלויה גם בהכנסות וגם במצב הכללי של המתנ"ס. מכל מקום אין מבצעים רכש שאינו מתבסס על תקציב קיים.</p>	<p>יש להקפיד למלא בטופס בקשת רכש את כל פרטי יתרת התקציב.</p>	<p>12.</p>
<p>לא תוקן. לדברי מנכ"ל החברה, נעשו בעבר מספר ניסיונות לבצע רכש להסעות ולחתום על חוזים. בכל המקרים התקבלו הצעות מחיר גבוהות באופן משמעותי לעומת המחירים אותם אנו משלמים באופן שוטף, וזאת בשל חשש חברות ההובלה מעליה עתידית בהוצאות הפעולה ואי יכולתם להתחייבות ארוכת טווח למחירים נמוכים. ע"פ בקשת הביקורת תבחן האפשרות לחתימת חוזים עם הספקים ללא ציון מחירים.</p>	<p>יש לבצע נוהל רכש בגין שירותי הסעה ולאחר בחירת המוביל הזוכה, יש לחתום עימו הסכם לתקופה קצובה.</p>	<p>13.</p>
<p>לדברי מנכ"ל החברה, מחשבים אישיים כולל תוכנות ורישיונות נרכשים מהספק שזכה במכרז בחברה למתנ"סים. לגבי מוצרי מחשב אחרים כגון שרת מתבצע נוהל רכש נפרד.</p>	<p>יש לבצע נוהל רכש לרכישת מחשבים. לגבי ספקים המהווים זכיינים של הרשת, יש לבחון שתי הצעות נוספות בכדי לראות אם המחירים של הזכיין אכן אטרקטיביים מאלו של המתחרים.</p>	<p>14.</p>

15.	יש להקפיד בהתאם לנוהל על חתימות כל בעלי התפקידים על גבי טופס דו"ח אירוע.	מנכ"ל החברה שלח מכתב לכל מנהלי המרכזים לרענון הנוהל.
16.	יש להקים ברשת מערכת לניהול מצאי – אינוונטר ולתחזק אותה באופן שוטף ובספירות מלאי כל שנה.	קיימת מערכת ממוחשבת למצאי האינוונטר.
17.	יש לוודא כי כרטיסים בעלי ערך כספי ימצאו בכספת נעולה וכן לעדכן את הנוהל בהתאם.	לדברי מנכ"ל החברה, כל הכרטיסים והמסמכים בעלי ערך כספי נרשמים בספר מסמכים כעלי ערך כספי ונשמרים במגירה נעולה. ע"פ דרישת הביקורת תבחן האפשרות לשמירת המסמכים בכספות.
18.	יש להקפיד על הטבעת חותמת "למוטב בלבד" וקרוס על כל השקים המתקבלים	בוצע רענון הנוהל.
19.	יש לוודא כי מכירת הכרטיסים תבוצע בצורה קפדנית ומדויקת.	לדברי מנכ"ל החברה, בוצע.
20.	יש להקפיד על הנפקת קבלות ממוחשבות תוך פרק זמן מינימאלי מהנפקת הקבלות הידניות.	לדברי מנכ"ל החברה, בוצע.
21.	יש להכין דו"ח גיול חובות על פי התאריך המדויק של השיק.	לדברי מנכ"ל החברה, בוצע.
22.	יש להקפיד על חתימת מנהל המרכז טרם תשלום הכספים מקופה קטנה וכן על חתימת מקבל החזר	בוצע רענון הנוהל.
23.	יש להקפיד לצרף אסמכתאות לכל מבקש ההנחה.	בוצע.
24.	יש לוודא שכל משתתף בחוגים יחתום על הצהרת בריאות.	לדברי מנכ"ל החברה, בוצע.



עיריית חולון

מבקר העירייה

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

תקנות העיריות (דין וחשבון מבקר העירייה) התשל"ד-1974

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

1. **תאריך הגשת דין וחשבון**
מבקר העירייה יגיש לראש העירייה, 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 בו את הליקויים.
3. **המלצות**
המבקר יביא בדין וחשבון את המלצותיו לתיקון הליקויים 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 העירייה, והוא יציין אם הליקוי שעליו הצביעו תוקן.
5. **תחילה**
תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.

הערה : בתיקון מס' 80 לפקודת העיריות מיום 14.1.02 הוקדם מועד הגשת דו"ח המבקר, ונקבע שיוגש לא יאוחר מה-1 באפריל מדי שנה. לאור תיקון זה, צפוי שינוי בהתאם גם בתקנות העיריות, וכמובן שהתאריך המחייב הינו 1 באפריל.

מתוך תקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח-1987

8. מכרז זוטא

(א) העירייה רשאית להתקשר בחוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה, שערכה עולה על 26,000 שקלים חדשים, אולם אינו עולה על 127,000 שקלים חדשים, על פי מכרז שאינו פומבי (להלן – מכרז זוטא).

(הערה: הסכומים הנזכרים לעיל מתואמים ב-16 בכל חודש לפי שיעור עלית המדד, וזאת לפי תקנה 2 (א))

(ב) הוועדה תנהל רשימה של ספקים וקבלנים, אשר רשאים להשתתף במכרז זוטא ותקבע את אמות המידה שלפיהן יפנו אל הספקים והקבלנים האלה; רשימה זו תהיה פתוחה לעיון הציבור; כל ספק או קבלן רשאי לבקש לצרפו לרשימה האמורה והוועדה תדון בבקשתו; החליטה הוועדה שלא לצרף קבלן או ספק כאמור לרשימה, או החליטה למחוק ספק או קבלן מהרשימה, תנמק את החלטתה; לא תחליט הוועדה אלא לאחר שאפשרה לאותו ספק או קבלן להביא את טענותיו בפניה.

(ג) הוועדה תמציא אחת לשנה למועצה ולמבקר העירייה את רשימת הספקים והקבלנים כאמור, וכן פירוט הספקים והקבלנים שראש העירייה פנה אליהם לפי תקנה זו במכרזי זוטא. פירוט זה יהיה פתוח לעיון הספקים והקבלנים הכלולים בו.

מתוך תקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין) התשנ"ח-1998

26. ספירת מלאי

(א) אחת לשנה לפחות, בסוף שנת הכספים, תיערך ספירת מלאי (להלן – הספירה) בכל מחסני העירייה; מנהל רכש ואספקה אחראי לספירה שתיערך בפיקוח **מבקר העירייה** ובהשתתפות הגזבר.