



מבקר העירייה

דוח ביקורת

"בית ראשונים" – מוזיאון לתולדות

הרצליה

תוכן העניינים

3	עיקרי הממצאים וההמלצות
1	מבוא
2	מטרות הביקורת
3	היקף וגבולות הביקורת
4	תצוגה
5	כוח אדם
6	ניהול הארכיון
7	פעילויות ההדרכה
8	גביה
9	ניהול תקציב

עיקרי הממצאים וההמלצות

תקציר זה כולל את עיקרי הממצאים וההמלצות. כדי לקבל מידע מלא יש לפנות לדוח המפורט.

מספור הסעיפים מקביל למספור בדוח המפורט

1. מבוא

מוזיאון בית ראשונים ממוקם ברחוב הנדיב 8 בהרצליה. הוא מנציח את שנותיה הראשונות של העיר והמושבה הרצליה בתצוגה קבועה ובאמצעי המחשה שונים. המוזיאון כולל את הארכיון ההיסטורי של העיר. המוזיאון מוקף גן בוטני של עצי פרי וצמחי ארץ ישראל. המוזיאון פתוח לרווחת תושבי העיר. קהל המבקרים במוזיאון כולל בעיקר את תלמידי בתי הספר של הרצליה המבקרים במוזיאון במסגרת סל תרבות.

4. תצוגה

המוזיאון כולל מיצגים הממחישים את אורח החיים בראשית המאה הקודמת, המוצגים כוללים כלי עבודה כלי בית, חדר עבודה משוחזר וכן תצוגה של מטבעות וחרסים מהתקופה העתיקה שנמצאו באתר "אפולוניה".

מיצגים בבעלות המוזיאון - מיצגים בבעלות המוזיאון כוללים תעודות, סמלים ופרטי רהוט בחדר העבודה המשוחזר. פריטים אלו כלולים באינוונטר העירוני ונספרים מידי שנה כנדרש. מיצגים שלא בבעלות המוזיאון - חלק ניכר מהפריטים המוצגים במוזיאון הושאלו לתצוגה במוזיאון. פריטים אלו כוללים כלי עבודה חקלאיים המוצגים מחוץ למבנה המוזיאון, וכלי בית מראשית המאה המוצגים ברחבי המוזיאון.

ממצאים

- ברור שערכנו העלה כי הפרטים שהושאלו למוזיאון אינם מקוטלגים ואינם רשומים. נציין כי להערכתנו מדובר בעשרות פריטים שונים.
- בין המוזיאון לבין בעלי הפריטים לא נחתם חוזה השאלה. נושאים כגון אחריות המוזיאון במקרה של אובדן או שבר כמו גם שווי הפריטים במקרה ביטוח ושיפוי הבעלים, אינם מוסדרים.

המלצות

- לפעול לרישום וקטלוג הפריטים המושאלים למוזיאון והחתמת הבעלים על רשימה זו.
- להחתים את הבעלים על חוזה השאלה בו יעוגנו תנאי השאלה ופטור מאחריות של המוזיאון במקרה של גניבה נזק או אובדן. במסגרת זו יש לעגן גם את שווי הפריטים לצורך ביטוח.

תצוגת מטבעות וחרסים

במוזיאון מוצגים מטבעות, כלי חרס, אבני בליסטראות, קטעי פסיפס, וחרסים עתיקים מאתר אפולוניה. המוצגים נמצאים בוויטרינת זכוכית נעולה ועפ"י שלט ההנצחה הינם מ"אוסף פנינה וירחמיאל בהיר (בלאס)".

ממצאים

- בידי המוזיאון אין הסכם תרומה או השאלה של מוצגים אלו באופן שהבעלות על המוצגים כמו גם תנאי הצגתם ואחריות העירייה אינם מעוגנים משפטית.
- הפריטים אינם מקוטלגים, לא נערכה להם הערכת שווי והם אינם מבוטחים באופן ספציפי.
- עפ"י חוק העתיקות יש לדווח על אחזקה בעתיקות. לביקורת לא הוצג דיווח כאמור.
- ויטרינת הזכוכית הנעולה בה מאופסנים הפריטים אינה מאובטחת כראוי לפריטים שיכול ושווים גבוה.

המלצות

- למען הסדר הטוב יש לפעול לאיתור הסכם התרומה עם המשפחה ולמסד במסגרת פורמלית את התרומה או השאלת הפריטים.
- לקטלג המוצגים, לכלול אותם באינוונטר העירוני, לערוך הערכת שווי ובמקרה הצורך לבטח בנפרד מוצגים אלו.
- לבחון את הצורך בדיווח לראשות העתיקות על אחזקת העתיקות בהתאם לחוק העתיקות.
- לפעול לאבטחת מוצגים אלו בהתאם לשוויים עפ"י הערכת שווי.

5. כוח אדם

בית הראשונים מתופעל ע"י מנהלת המועסקת ב- 100% מישרה, אב בית בחצי משרה, 6 מדריכות המועסקות על בסיס שעתי, העוסקות בהדרכת תלמידים, בבניית תוכניות ההדרכה ובארכיון. המדריכות מועסקות על ידי העירייה בחוזה מיוחד. שכרם משולם על בסיס דווח נוכחות שעתי המאושר מדי חודש על ידי מנהלת בית הראשונים. בבית הראשונים פועלים 13 מתנדבים, המסייעים בתחזוקת המקום, שימור המוצגים, הדרכה ועוד.

ממצאים

- במסגרת הביקורת נבחנו דוחי השעות של המדריכות לשנת 2013. נמצא כי דיווחי השעות מאושרים ע"י מנהלת המוזיאון ומועברים בקובץ אקסל הכולל את פרטי המדריכה, השכלתה, שנות הותק, שעות העבודה החודשיות והסעיף התקציבי, כנדרש.
- שעות עבודתן של המדריכות מנוהלות באופן ידני על ידי מנהלת המוזיאון.



- המוזיאון מסתייע במתנדבים לפעילות הדרכה. ממצאנו מעלים כי המתנדבים לא נדרשים להציג אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתם בהתאם לחוק "למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001".
- במסגרת הביקורת נבחן הדיווח שהועבר לביטוח לאומי לשנת 2013 ונמצא כי כלל את פרטי המתנדבים הפעילים.
- המתנדבים נדרשים לחתימה על טופס מתנדב, אולם אין בטופס זה כדי להסדיר את זכויותיהם ואת יחסי העבודה עם העירייה.

המלצות

- לפעול להחתמת המתנדבים על טופס שיעגן את זכויות המתנדבים ויסדיר את יחסי העבודה עם העירייה.
- להקפיד על קבלת אישורי משטרה מהמתנדבים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.

ניהול הארכיון

6.

הארכיון ההיסטורי של הרצליה הינו ארכיון מקומי המתעד ומשמר תעודות, תמונות, מסמכים וחומרים נוספים בעלי חשיבות היסטורית לשנותיה הראשונות של הרצליה. הארכיון, כמאגר מידע, משמש מרכז למידה ומחקר לימי ראשית ההתיישבות, עליית הראשונים, העפלה, ארגון "ההגנה" ומהווה בסיס לתצוגת המוזיאון ולתוכניות ההדרכה שבו. הארכיון מתעד ומשמר חומר הכולל אוספים אישיים של בתי אב שחיו ופעלו בעיר, אוספים ממוסדות חינוך ותרבות, אוספים ממוסדות ציבור ואוספים ממפעלים.

ממצאים

- חלק מהחומרים בארכיון נמסרים ע"י תושבי העיר. חומרים בעלי ערך ארכיוני נשמרים ושאר החומרים מוחזרים לתושבים.
- הליך זה של מסירת החומר הארכיוני לארכיון העירוני אינו מלווה בהחתמת התושבים בעלי המסמכים על טופס המעגן את העברת החומרים לרשות הארכיון, סוגיות בסיסיות כגון האם החומרים מושאלים לארכיון או מועברים לצמיתות, אחריות העירייה לשמירת החומרים, אופן הצגתם קרדיט לתורמים וכדומה אינם מעוגנים בכתב.



המלצה

- למסד בשיתוף המחלקה המשפטית טופס השאלה/תרומה לארכיון העירוני שיחתם ע"י התושבים המעבירים חומרים לארכיון. בטופס זה יעוגנו התנאים למסירת הפריטים, כגון פטור מאחריות במקרה של אובדן או נזק, הצגת החומרים עפ"י שיקול דעת הנהלת המוזיאון ועוד.

7. פעילות ההדרכה

פעילות ההדרכה במוזיאון המבוצעת על ידי מדריכים, שהינם עובדי עירייה על בסיס שעת, ומתנדבים. הקבוצות המבקרות הינם תלמידי בתי הספר היסודיים ותלמידי חטיבות הביניים. תכניות ההדרכה פותחו במוזיאון והותאמו לשכבות הגיל השונות.

ממצאים

- הביקורת דגמה 10 תוכניות ביקורים שנשלחו במהלך שנת 2013 ונמצא כי כללו את הפרטים הרלוונטיים ואושרו על ידי מנהל/ת המוסד החינוכי.
- נמצא כי בסיום כל ביקור, ממלא המורה המלווה טופס משוב על איכות ההדרכה, עמידה בצפיות ועוד.
- מנהלי מוסדות החינוך וועדי בתי הספר בוחרים שנה אחרי שנה להשתתף בתוכניות שמציע המוזיאון למרות האלטרנטיבות הקיימות, עובדה זו כשלעצמה יש בה כדי להעיד על איכות תוכניות הלימוד וההדרכה.

8. גביה

עבור תלמיד בית ספר יסודי גובה בית הראשונים סך של 5 ₪ ועבור תלמיד בחטיבת ביניים 15 ₪. צוין כי למעלה מ-97% מהכנסות מדמי כניסה מקורן בביקורי תלמידים. בסוף כל ביקור, ממלא טופס החתום על ידי המורה המלווה בו מצוינים פרטי התלמידים שביקרו ומספרם. מדי חודש, מרכזת מנהלת בית הראשונים את נתוני ביקורי התלמידים ומוציאה דרישות תשלום לבתי הספר. גביית הכספים מתבצעת ע"י מחלקת הגבייה בעירייה.

ממצאים

- במסגרת הביקורת הושאו 3 חשבונות שהופקו לבתי ספר בדצמבר 2013 ונמצא כי הינם תואמים למספר התלמידים שביקרו במוזיאון בהתאם לדיווחים.
- מדגם שערכנו העלה כי נתוני ההכנסות ממערכת הנהלת החשבונות של העירייה תואמות את החשבונות שהוצאו בגינם.

- מכרססת הנהלת החשבונות של בית ראשונים בעירייה עולה כי בין החודשים ינואר-אוקטובר 2013, הכנסות בית ראשונים בגין ביקורים והדרכות, עמד על כ-25 אלפי ₪, סכום התואם באופן כללי את מספר התלמידים שביקרו במוזיאון.

9. ניהול תקציב

תקציבו השוטף של בית הראשונים עמד על סך 792,000 ₪.

ממצאים

- סקירת כרטיס הנהלת החשבונות של ההוצאות השונות בסך 80,000 ₪ (הסעיף המיועד למימון תפעולו השוטף של בית הראשונים) העלתה כי ההוצאות שנרשמו אכן מיועדות לתפעול השוטף של המקום.
- במסגרת הביקורת, נדגמו מספר התקשרויות שבוצעו על ידי בית ראשונים. ממצאינו מעלים כי ההתקשרויות היו בהתאם לנהלי העירייה ונערכו בשיתוף אגף תב"ל.



1. מבוא

מוזיאון בית ראשונים ממוקם ברחוב הנדיב 8 בסמוך לבניין העירייה, המוזיאון פועל במבנה שהיה ביתה של משפחת צ'ז'יק מראשוני הרצליה, המוזיאון מוקף גן בוטני של עצי פרי וצמחי ארץ-ישראל שנטעו ע"י אבי המשפחה שהיה אגרונום.

המוזיאון מנציח את שנותיה הראשונות של העיר והמושבה הרצליה מאז נוסדה בכ"ו בחשוון תרפ"ה, 23 בנובמבר 1924, בתצוגה קבועה ובאמצעי המחשה שונים, המוזאון כולל את הארכיון ההיסטורי של העיר.

קהל המבקרים במוזיאון כולל בעיקר את תלמידי בתי הספר של הרצליה המבקרים במוזיאון במסגרת סל תרבות, הביקור במוזיאון מלווה בתוכנית לימודית חווייתית המותאמת לגילאי התלמידים. להלן מובאה מאתר האינטרנט של המוזאון המתייחסת למטרות הלימודיות של ביקורי התלמידים

"קהל המבקרים במוזיאון כולל את תלמידי בתי הספר של הרצליה מכיתות ד', ו', ו-ז'. כל ביקור מהווה יחידת לימוד עצמאית אך במקביל, מהווה חלק אינטגרלי מסיפור היסטורי מורכב ומתפתח.

תכנית פעילויות מאתגרת וחוייתית, שתוכנה משלב בין תכני המוזיאון ותכני הלימוד בביה"ס, מועברת לתלמידים באמצעות הצוות המקצועי של מדריכי המוזיאון. מגוון נושאי התוכן רחב, וכולל סוגיות כגון: תהליך הפיכתה של הרצליה לעיר, מימוש יעדי הציונות בהרצליה, השפעתם של אירועים ארציים על הרצליה בראשית ימיה ועוד. תהליך העמקת החוויה הלימודית מועצם באמצעות מפגש עם אחד מוותיקי המושבה, חשיפה למוצגים במוזיאון, צפייה בסרטים היסטוריים, מסמכים ותמונות ממאגר ארכיון "בית ראשונים".

מוטיב העובר כחוט השני בתצוגת המוזיאון הוא דמותו של הרצל שעל שמו נקראת הרצליה.

הקשר הרעיוני שבין חוזה המדינה להתיישבות החלוצית בהרצליה מומחש בכל רובדי התצוגה.

בשנת הלימודים תשע"ד מוערך מספר התלמידים שביקרו במוזאון בכ - 3,300 תלמידים מבתי הספר היסודיים ומחטיבות הביניים.

המוזיאון פתוח לציבור הרחב בימים א' עד ה' בשעות 9:00-12:00 וביום ב' בשעות 16:00-18:30. הגן פתוח לרווחת התושבים בימים א' עד ה' בשעות מ 8:00-12:00 ואחר הצהריים מ 16:00-19:00. ביום ו' בשעות 8:00-13:00.

הביקור בגן כמו גם הביקור במוזיאון אינם כרוכים בתשלום. בהקשר זה נציין כי באתר האינטרנט של המוזיאון מצוין כי הביקור במוזיאון כרוך בתשלום. אנו ממליצים לעדכן מידע זה.

שעות הפתיחה של הגן מוגבלות וכרוכות בשמירה בגלל המוצגים הנמצאים מחוץ למבנה המוזאון.

בגן המוזיאון נערכים חוגים של יוגה טאי – צי וציקונג במסגרת מחלקת הבריאות העירונית. ההשתתפות בחוגים אלו אינה כרוכה בתשלום.

צוות המוזיאון כולל מנהלת ב 100% משרה, איש תחזוקה ב 50% משרה ו-6 מדריכים המופקדים על פעילות ההדרכה והארכיון המועסקים על בסיס שעות.

2. מטרות הביקורת

במסגרת הביקורת נבחנו תהליכי העבודה הקשורים לפעילותו של מוזיאון בית ראשונים, תוך מתן דגש לנושאים כדלהלן:

- בחינת העמידה בהנחיות החוק והרשויות השונות.
- בחינת תהליכי העבודה.
- סקירת מנגנוני הבקרה, הדיווח והפיקוח.
- בחינת הצעדים הנגזרים ממימצאי הביקורת.

3. היקף וגבולות הביקורת

הביקורת התבססה על נתונים שנדגמו מהשנים 2013-2014 וכללה שימוש בשיטות הביקורת כדלהלן:

- סקירת נהלי העירייה, דוחות פנימיים ותכתובות.
- סקירת תהליכי העבודה.
- סקירת הוראות החוק והנחיות הרשויות השונות.
- שיחות וברורים עם מנהלת המוזיאון ועובדי המוזיאון.
- ביצוע בדיקות מבססות ובדיקות מדגמיות.
- בחינת קיומם והלימותם של אמצעי הבקרה הפיקוח והדיווח.

תגובת מנהלת מוזיאון בית ראשונים משולבת בגוף הדוח.

הביקורת התבססה על בדיקות מדגמיות ואין הכרח שתחשוף כל ליקוי אם קיים

4. תצוגה

4.1 כללי

המוזיאון כולל מיצגים הממחישים את אורח החיים בראשית המאה הקודמת, המוצגים כוללים כלי עבודה, כלי בית, חדר עבודה משוחזר וכן תצוגה של מטבעות וחרסים מהתקופה העתיקה שנמצאו באתר "אפולוניה".



4.2 מיצגים בבעלות המוזיאון

מיצגים בבעלות המוזיאון כוללים תעודות, סמלים ופרטי רהוט בחדר עבודה משוחזר של בעל הבית המקורי.
פריטים אלו כוללים באינוונטר העירוני ונספרים מידי שנה כנדרש.

4.3 מיצגים שלא בבעלות המוזיאון

חלק ניכר מהפריטים המוצגים במוזיאון הושאלו לתצוגה במוזיאון. פריטים אלו כוללים כלי עבודה חקלאיים המוצגים מחוץ למבנה המוזיאון, וכלי בית מראשית המאה המוצגים ברחבי המוזיאון.

ממצאים

ברור שערכנו העלה כי הפרטים שהושאלו למוזיאון אינם מקוטלגים ואינם רשומים. נציין כי להערכתנו מדובר בעשרות פריטים שונים.
בין המוזיאון לבין בעלי הפריטים לא נחתם חוזה השאלה. נושאים כגון אחריות המוזיאון במקרה של אובדן או שבר כמו גם שווי הפריטים במקרה ביטוח ושיפוי הבעלים, אינם מוסדרים.

המלצות

- לפעול לרישום וקטלוג הפריטים המושאלים למוזיאון והחמתם הבעלים על רשימה זו.
- להחתים את הבעלים על חוזה השאלה בו יעוגנו תנאי ההשאלה ופטור מאחריות של המוזיאון במקרה של גניבה נזק או אובדן. במסגרת זו יש לעגן גם את שווי הפריטים לצורך ביטוח.

4.4 תצוגת מטבעות וחרסים

במוזיאון מוצגים מטבעות, כלי חרס, אבני בליסטראות, קטעי פסיפס, וחרסים עתיקים מאתר אפולוניה. המוצגים נמצאים בוויטריןת זכוכית נעולה ועפ"י שלט ההנצחה הינם מ"אוסף פנינה וירחמיאל בהיר (בלאס)".

ממצאים

- בידי המוזיאון אין הסכם תרומה או השאלה של מוצגים אלו באופן שהבעלות על המוצגים כמו גם תנאי הצגתם ואחריות העירייה אינם מעוגנים משפטית.
- הפריטים אינם מקוטלגים, לא נערכה להם הערכת שווי והם אינם מבוטחים באופן ספציפי.
- עפ"י חוק העתיקות יש לדווח על אחזקה בעתיקות. לביקורת לא הוצג דיווח כאמור.
- ויטריןת הזכוכית הנעולה בה מאופסנים הפריטים אינה מאובטחת כראוי לפריטים שיכול ושוויים גבוה.



המלצות

- למען הסדר הטוב יש לפעול לאיתור הסכם התרומה עם המשפחה ולמסד במסגרת פורמלית את התרומה או השאלת הפריטים.
- לקטלג המוצגים, לכלול אותם באינוונטר העירוני, לערוך הערכת שווי ובמקרה הצורך לבטח בנפרד מוצגים אלו.
- לבחון את הצורך בדיווח לראשות העתיקות על אחזקת העתיקות בהתאם לחוק העתיקות.
- לפעול לאבטחת מוצגים אלו בהתאם לשוויים עפ"י הערכת שווי.

תגובת מנהלת מוזיאון בית ראשונים

- אנו נפנה ללשכה המשפטית של העירייה לקבלת סיוע וייעוץ בעריכת הסכמים להחתמת בעלי המוצגים שהשאלו את מוצגיהם למוזיאון על מנת להסדיר את נושאי אחריות המוזיאון במקרים של אובדן או נזק למוצג.
- יש למסד בעזרתה האדיבה של הלשכה המשפטית, הסכמי מסגרת שימשו את המוזיאון, כדרך קבע, להחתמת בעלי המוצגים.
- נפנה לקבלת אישור העירייה להתקשרות עם שמאי על מנת להעריך את שווי הפריטים לצורך אבטחתם וביטוחם, לאחר רישומם וקיטלוגם.
- יערך בירור האם קיים צורך לדווח לרשות העתיקות על אחזקת עתיקות בהתאם לחוק העתיקות.

5. כוח אדם

בית הראשונים מתופעל ע"י מנהלת המועסקת ב- 100% מישרה, אב בית בחצי משרה, 6 מדריכות המועסקות על בסיס שעתי ומתנדבים. המדריכות, אקדמאיות ומוסמכות הדרכה בהשכלתן, עוסקות בהדרכת תלמידים, בבניית תוכניות ההדרכה ובארכיון. המדריכות מועסקות על ידי העירייה בחוזה מיוחד. שכרם משולם על בסיס דווח נוכחות שעתי המאושר מדי חודש על ידי מנהלת בית הראשונים. בבית הראשונים פועלים 13 מתנדבים, המסייעים בתחזוקת המקום, שימור המוצגים, הדרכה ועוד.



ממצאים

- במסגרת הביקורת נבחנו דוחי השעות של המדריכות לשנת 2013. נמצא כי דיווחי השעות מאושרים ע"י מנהלת המוזאון ומועברים בקובץ אקסל הכולל את פרטי המדריכה, השכלתה, שנות הותק, שעות העבודה החודשיות והסעיף התקציבי, כנדרש.
- שעות עבודתן של המדריכות מנוהלות באופן ידני על ידי מנהלת המוזאון.
- המוזאון מסתייע במתנדבים לפעילות הדרכה. ממצאנו מעלים כי המתנדבים לא נדרשים להציג אישור ממשטרת ישראל כי אין מניעה להעסקתם בהתאם לחוק "למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001".
- במסגרת הביקורת נבחן הדיווח שהועבר לביטוח לאומי לשנת 2013 ונמצא כי כלל את פרטי המתנדבים הפעילים.
- המתנדבים נדרשים לחתימה על טופס מתנדב, אולם אין בטופס זה כדי להסדיר את זכויותיהם ואת יחסי העבודה עם העירייה.

המלצות

- לפעול להחתמת המתנדבים על טופס שיעגן את זכויות המתנדבים ויסדיר את יחסי העבודה עם העירייה.
- להקפיד על קבלת אישורי משטרה מהמתנדבים בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.

תגובת מנהלת מוזיאון בית ראשונים

- אציין כי כל מתנדב הפועל במוזיאון חתום על "טופס מתנדב" המסדיר יחסיו עם המוזיאון. עותק של טופס מתנדב נשאר אצל המתנדב ועותק אחר נשמר אצל מנהלת המוזיאון.
- עד עתה, הנחיות העירייה המפורשות היו להעביר את פרטי המדריכים במוזיאון (גברים בלבד שאינם מתנדבים) לצורך קבלת אישור משטרת ישראל בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001.
- אנו נקפיד להעביר לעירייה גם את פרטיהם של המתנדבים. בנסיבות אלה יש לעדכן, בהתאם, את הנחיות העירייה בעניין זה גם לגבי מתנדבים אחרים הפועלים במוסדות אחרים בעיר.

6. ניהול הארכיון

הארכיון ההיסטורי של הרצליה הינו ארכיון מקומי המתעד ומשמר תעודות, תמונות, מסמכים וחומרים נוספים בעלי חשיבות היסטורית לשנותיה הראשונות של הרצליה. הארכיון, כמאגר מידע, משמש מרכז למידה ומחקר לימי ראשית ההתיישבות, עליית הראשונים, העפלה, ארגון "ההגנה" ומהווה בסיס לתצוגת המוזיאון ולתוכניות ההדרכה שבו.

הארכיון מתעד ומשמר חומר הכולל אוספים אישיים של בתי אב שחיו ופעלו בעיר, אוספים ממוסדות חינוך ותרבות, אוספים ממוסדות ציבור ואוספים ממפעלים.

הארכיון העירוני כולל בין השאר את האוספים כדלהלן:

- תצלומים וגלויות - אוסף מיוחד של תצלומים היסטוריים מקוריים של אישים, אירועים ונופים מראשית המושבה משנת 1924.
- אוסף אורקולי ובו דיסקים עם ראיונות מוקלטים ומשוכתבים המתעדים זיכרונות של ותיקים.
- אוסף כרזות, מודעות ומפות.
- אוסף ספרים העוסקים בהרצליה וסביבותיה וספרי רקע היסטוריים.

הארכיון מנוהל על ידי מתנדבת אשר כיהנה בעברה כמנהלת ארכיון צה"ל. הארכיון מכיל עשרות אלפי מסמכים אשר לדברי מנהלת הארכיון, מרביתם סרוקים לתוך מערכת ממוחשבת פנימית המגובה אחת לחודש מול שרת חיצוני.

חדר הארכיון ממוקם בתוך בית הראשונים ונמצא כי הינו מקורר במטרה לשמור על תקינות ואורך חיי המוצגים השמורים בו. במקום מותקנת מערכת לכיבוי אש.

מנהלת המוזיאון מסרה לביקורת כי הארכיון ומוצגי בית הראשונים מבוטחים תחת הביטוח העירוני הכולל ביטוח צד ג' וביטוח אש מורחב.

ממצאים

חלק מהחומרים בארכיון נמסרים ע"י תושבי העיר. חומרים בעלי ערך ארכיוני נשמרים ושאר החומר מוחזר לתושבים.

הליך זה של מסירת המסמכים לארכיון העירוני אינו מלווה בהחתמת התושבים בעלי המסמכים על טופס המעגן את העברת החומרים לרשות הארכיון.

סוגיות בסיסיות כגון האם החומרים מושאלים לארכיון או מועברים לצמיתות, אחריות העירייה לשמירת החומרים, אופן הצגתם קרדיט לתורמים וכדומה אינם מעוגנים בכתב.

המלצה

- למסד בשיתוף המחלקה המשפטית טופס השאלה/תרומה לארכיון העירוני שיחתם ע"י התושבים המעבירים חומרים לארכיון. בטופס זה יעוגנו התנאים למסירת הפריטים, כגון פטור מאחריות במקרה של אובדן או נזק, הצגת החומרים עפ"י שיקול דעת הנהלת המוזיאון ועוד.

תגובת מנהלת מוזיאון בית ראשונים

נפעל בהתאם להמלצה למסד טופס השאלה/תרומה לארכיון העירוני שיחתם על ידי התושבים המעבירים חומר לארכיון אשר יכלול, בין היתר, נושאים כגון פטור מאחריות במקרה של אובדן ונזק. תשומת הלב כי טופס מסגרת ביחס להשאלה/תרומה צריך להיות מנוסח על ידי הלשכה המשפטית של העירייה על מנת שנוכל לפעול על פי ההמלצות.

7. פעילות ההדרכה

פעילות ההדרכה במוזיאון המבוצעת על ידי מדריכים, שהינם עובדי עירייה על בסיס שעותי, ומתנדבים. הקבוצות המבקרות הינם תלמידי בתי הספר היסודיים ותלמידי חטיבות הביניים. תכניות ההדרכה פותחו במוזיאון והותאמו לשכבות הגיל השונות. להלן עקרונות תכניות ההדרכה המופיעות באתר האינטרנט של המוזיאון.

"הביקור מהווה יחידת לימוד עצמאית אך במקביל, מהווה חלק אינטגרלי מסיפור היסטורי מורכב ומתפתח.

תכנית פעילויות מאתגרת וחוייתית, שתוכנה משלב בין תכני המוזיאון ותכני הלימוד בביה"ס, מועברת לתלמידים באמצעות הצוות המקצועי של מדריכי המוזיאון. מגוון נושאי התוכן רחב, וכולל סוגיות כגון: תהליך הפיכתה של הרצליה לעיר, מימוש יעדי הציונות בהרצליה, השפעתם של אירועים ארציים על הרצליה בראשית ימיה ועוד. תהליך העמקת החוויה הלימודית מועצם באמצעות מפגש עם אחד מוותיקי המושבה, חשיפה למוצגים במוזיאון, צפייה בסרטים היסטוריים, מסמכים ותמונות ממאגר ארכיון "בית ראשונים".

תכנית ההדרכה נשלחת על ידי מנהלת בית ראשונים בתחילת שנת הלימודים לכל מנהל בית ספר באמצעות הפקס התוכנית כוללת את תאריכי הביקורים המיועדים ופרטיהם.

להלן נתונים אודות מספר הכיתות ומספר התלמידים המשוער שביקרו בשנת הלימודים תשע"ד (אוקטובר 2013 יוני 2014) במוזיאון בית ראשונים.

מספר תלמידים	מספר כיתות	
2,611	95	בתי ספר יסודיים
764	30	חטיבות ביניים
3,375	125	סה"כ

הביקור וההדרכה במוזיאון כרוכים בעלות של 5 ש"ח לתלמיד בית ספר יסודי, ו-15 ש"ח לתלמידי חטיבות הביניים.

ממצאים

- הביקורת דגמה 10 תוכניות ביקורים שנשלחו במהלך שנת 2013 ונמצא כי כללו את הפרטים הרלוונטיים ואושרו על ידי מנהל/ת המוסד החינוכי.
- נמצא כי בסיום כל ביקור, ממלא המורה המלווה טופס משוב על איכות ההדרכה, עמידה בצפיות ועוד.
- מנהלי מוסדות החינוך וועדי בתי הספר בוחרים שנה אחרי שנה להשתתף בתוכניות שמציע המוזיאון למרות האלטרנטיבות הקיימות, עובדה זו כשלעצמה יש בה כדי להעיד על איכות תוכניות הלימוד וההדרכה.

8. גביה

עבור תלמיד בית ספר יסודי גובה בית הראשונים סך של 5 ש"ח ועבור תלמיד בחטיבת ביניים 15 ש"ח. יצוין כי למעלה מ-97% מהכנסות מדמי כניסה מקורן בביקורי תלמידים. בסוף כל ביקור, ממולא טופס החתום על ידי המורה המלווה בו מצוינים פרטי התלמידים שביקרו ומספרם. מדי חודש, מרכזת מנהלת בית הראשונים את נתוני ביקורי התלמידים ומוציאה דרישות תשלום לבתי הספר. גביית הכספים מתבצעת ע"י מחלקת הגבייה בעירייה.

ממצאים

- במסגרת הביקורת הושאו 3 חשבונות שהופקו לבתי ספר בדצמבר 2013 ונמצא כי הינם תואמים למספר התלמידים שביקרו במוזיאון בהתאם לדיווחים.
- נמצא כי נתוני ההכנסות ממערכת הנהלת החשבונות של העירייה בגין חודשים אפריל, מאי ויוני 2013 בסך 9,345 ש"ח, 4,985 ש"ח ו-2,835 ש"ח תואמות את החשבונות שהוצאו בגינם.
- מכרסמת הנהלת החשבונות של בית ראשונים בעירייה עולה כי בין החודשים ינואר-אוקטובר 2013, הכנסות בית ראשונים בגין ביקורים והדרכות, עמד על כ-25 אלפי ש"ח, סכום התואם באופן כללי את מספר התלמידים שביקרו במוזיאון.

9 ניהול תקציב

תקציבו השוטף של בית הראשונים כולל את הסעיפים הבאים:

סעיף	סכום בש"ח
שכר עובדים	500,000
הוצ' השמל	22,000
ניקיון	40,000
אבטחה	110,000
תיקונים ואחזקה	4,000
טלפון	8,000
פרסומים ודפוס	28,000
הוצאות שונות	80,000
סך הכל	<u>792,000</u>

ממצאים

- סקירת כרטיס הנהלת החשבונות של ההוצאות השונות בסך 80,000 ₪ (הסעיף המיועד למימון תפעולו השוטף של בית הראשונים) העלתה כי ההוצאות שנרשמו אכן מיועדות לתפעול השוטף של המקום.
- במסגרת הביקורת, נדגמו 3 התקשרויות שבוצעו על ידי בית ראשונים, כדלקמן:

שם הספק	מהות	סכום	תאריך	הצעות מחיר	הזמנת עבודה מאושרת
שטיחים ופרקטיים	שדרוג רצפה	13,981 ₪	31.3.13	קיימות	קיימת
ישעיהו סימן	הגברה	1,755 ₪	10.4.13	קיימות	קיימת
ליבדיאנאס	אתר האינטרנט	4,173 ₪	2.5.13	קיימות	קיימת

נציין כי התקשרויות אלו נערכו בשיתוף אגף תב"ל. מהנתונים בטבלה עולה כי ההתקשרויות בוצעו בהתאם לנהלי העירייה.

