



מבקר העירייה

מעקב אחר תיקון ליקויים

דוח מבקר העירייה לשנת 2013

תוכן העניינים

3.....	1. מבוא.....
4.....	2. פינוי אשפה.....
14.....	3. בדיקת חשבונות – קבלני ניקיון.....
19.....	4. פנסיה תקציבית.....
23.....	5. החברה הכלכלית – ניהול חניונים.....
33.....	6. טיפול במפגעי אסבסט.....
36.....	7. מוזיאון הרצליה לאומנות עכשווית.....
44.....	8. משכן האמנים.....

1. מבוא

עריכת רישום ומעקב אחר אופן תיקון הליקויים הינו אחד מהכלים החשובים העומדים לרשותה של הביקורת, בעצם קיום המעקב אחר תיקון הליקויים, יש משום תזכורת לנוגעים בדבר להשלים את הטעון תיקון.

אפקטיביות הביקורת נמדדת במידת ההפנמה של הגוף המבוקר ביישום המלצותיה, בתיקון הליקויים שנתגלו במהלך הביקורת ובדרכים למניעת הישנותם.

תקנות העירייה התשל"ד-1974 (דין וחשבון מבקר העירייה) מחייבות את מבקר העירייה לכלול ולפרט בדוח השנתי המוגש לראש העירייה גם רשימת מעקב אחר התיקון של ממצאי הביקורת מדוחות קודמים שהוגשו על ידו, והוא יציין האם הליקוי שעליו הוא הצביע אכן תוקן. בנוסף, על מבקר הרשות לעקוב ולדווח על תיקון הליקויים שנתבררו בביקורת שערך מבקר המדינה ברשות המקומית.

החשיבות של המעקב אחר תיקון הליקויים נובעת גם מן הסיבה שלמבקר הרשות אין סמכות מנהלית או חוקית להורות על תיקון הליקויים. הדרך האפקטיבית היחידה העומדת לרשותו של מבקר הרשות להשפיע על הרשות לתקן הליקויים היא, איפוא, בדרך של דיווח חוזר ונשנה על הליקויים שנתגלו בבדיקותיו ועל העובדה שלא ננקטו הצעדים לתיקונם.

בהקשר זה נציין כי סעיף 170 (1) לפקודת העירייה קובע כי "יש להקים צוות לתיקון ליקויים הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שיגיש מבקר העירייה, שנדון ע"י המועצה... ובדרכים למניעת השנותן של ליקויים בעתיד". דווח זה אינו חלק מעבודת הצוות לתיקון הליקויים הקיים ברשות.

לפי הוראות סעיף 21 א' (ב) לחוק מבקר המדינה, תפקידי הצוות הם לדון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שיגיש מבקר בעירייה ושנדון ע"י המועצה, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד. הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון ע"י המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

בדוח זה מרוכזים המלצות הביקורת שנכללו בדוחות מבקר העירייה לשנת 2013 והמלצות שהתקבלו ע"י מועצת העיר

המעקב אחר תיקון הליקויים בוצע באמצעות הפצת שאלונים ומתבסס על הדיווחים שהתקבלו ממנהלי היחידות המבוקרות. נדגיש כי לא נערכה ביקורת חוזרת בנושאים אלו.

ביקורת חוזרות יבוצעו מעת לעת בהתאם לתוכנית הביקורת השנתית המבוססת בעיקרה על סקר הסיכונים שנערך בעירייה.

פינוי אשפה

ממצא	המלצת מועצת העיר	סטאטוס
<u>5. כניסת רכבים לתחנת שקילה</u>		
<p>אי ביצוע שקילת אפס למשאיות הגזם בסבב השני</p> <ul style="list-style-type: none"> אי ביצוע שקילת אפס למשאיות הגזם בסבב השני - משאיות הגזם אינן נשקלות טרם התחלת סבב הפינוי השני ובכך לא מתקיימת בקרה עירונית שמשאיות הגזם רוקנו את הגזם בתחנת המעבר ומתחילות בסבב פינוי נוסף כשהן ריקות. 	<ul style="list-style-type: none"> לצורכי בקרה פיקוח ותיעוד יש מקום לשקילת אפס גם למשאיות הגזם, במקרה בו הוחלט לוותר על שקילה זו יש לעדכן זאת בהוראה בכתב. 	<ul style="list-style-type: none"> מבוצעת שקילה למשאית ריקה ולאחר מכן מלאה בכל סבב המתבצע ע"י המשאית.
<p><u>משקל משאית שגוי (טרה)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> נמצאו אחד עשרה מקרים בהם קיימים פערים שאינם סבירים במשקל הטרה של המשאית (משקל המשאית כשהיא ריקה), הנעים בין 490 ק"ג ל 15,760 ק"ג , פערים אלו עשויים לנבוע מתקלות במשקל העירוני. 	<ul style="list-style-type: none"> להפיק מידי תקופה דוח המשווה בין משקלי המשאיות במטרה לאתר אי התאמות ולפעול לתיקונן. 	<ul style="list-style-type: none"> בעקבות הדו"ח יעודכן נוהל ובו ישקלו המשאיות פעמיים בשנה בחודש ינואר ובחודש יוני כשהן ריקות על מנת לבצע התאמות לרישומים במערכת.
<p><u>זיהוי חד ערכי של משאיות פינוי אשפה ונהגים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> סעיף 2.14 להסכם התקשרות קובע כי הקבלן יעסיק נהגים קבועים שיוחלפו רק בהודעה מראש לרשות. ממצאי הביקורת עולה כי לא מתבצעת אכיפת סעיף זה. רשימת המשאיות המורשות לעבוד בעיר אינה מעודכנת 	<ul style="list-style-type: none"> לגבש רשימה עדכנית של רכבים המורשים לפעול בעיר לעדכן רשימה זו בעת הצורך ולעמוד על הוראות ההסכם המחייבות העסקת נהגים קבועים. 	<ul style="list-style-type: none"> רשימת רכבים מורשים (תוקף רישיון ביטוח) מתעדכנת אחת לשנה ומעת לעת עפ"י הצורך.

		<p>אותרו 69 רכבי פינוי אשפה שאינם מופיעים ברשימת הרכבים שהעביר הקבלן כמפורט בגוף הדוח</p>
<ul style="list-style-type: none"> משאיות הקבלן נשקלות. 	<ul style="list-style-type: none"> לשקול גם את משאיות פסולת הנייר וליצור מסד נתונים אודות כמות פסולת הנייר המפונה מהעיר. 	<p><u>שקילת פסולת נייר</u></p> <ul style="list-style-type: none"> פסולת הנייר הנאספת ע"י חברת "אמניר" לא נשקלה במתקן השקילה העירוני. למרות שהסכם ההתקשרות עם חברת "אמניר" קובע את התשלום עפ"י מספר המכלים המפונים ולא עפ"י משקל הפסולת. יש מקום לתחזק מסד נתונים אודות משקל הנייר המפונה מהעיר זאת כבסיס לקביעת תנאי ההתקשרות בעתיד.
<ul style="list-style-type: none"> תעודות ידניות מעודכנות רק לאחר אישור מנהל מחלקה ומעלה במקרים חריגים. 	<ul style="list-style-type: none"> תעודות שקילה ידניות מהוות פתח לטעויות אנוש ולאי סדרים. יש לפעול להקטנת תופעה זו. 	<p><u>תעודות שקילה ידניות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> נמצאו מספר לא מבוטל של תעודות שקילה ידניות זאת בניגוד לתהליך התקין בו נתוני השקילה מועברים באופן אוטומטי מהמשקל למערכת.
<ul style="list-style-type: none"> הותקנו מצלמות שהשוקל רואה את עליית המשאית ומוודא שהמשאית נמצאת על המשקל. 	<ul style="list-style-type: none"> כדי לפשט את העבודה ולמנוע תקלות יש לשקול התקנת מחסום עולה שיסמן למשאית את מקום העמידה כפי שמקובל בתחנות שקילה. 	<p><u>מחסום עולה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> המשקל בתחנת השקילה אינו כולל מחסום התוחם את משטח השקילה. במצב הקיים על העובד המתפעל את המשקל לוודא כי גלגלי המשאית הקדמיים והאחוריים עומדים במקומם המיועד.

<ul style="list-style-type: none"> • מעודכנים רק 3 בעלי הרשאה מוסמכים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לערוך מעת לעת בדיקת הרשאות במטרה לוודא כי מדרג ההרשאות נשמר. וכן לרענן את הנהלים בכל הקשור בשימוש בהרשאות בתחנת השקילה. 	<p><u>שימוש בהרשאות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ממצאי הביקורת מעלים אין הקפדה על שימוש בהרשאות ככלי בקרה כמפורט בגוף הדוח.
<ul style="list-style-type: none"> • מבוצע מעת לעת מול המיחשוב – בעקבות הדוח יעודכן נוהל לביצוע גיבוי אחת לחודשיים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לגיבוי שוטף של הנתונים במערכת המשקל. 	<p><u>גיבוי מערכת השקילה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • למועד הביקורת לא קיים גיבוי למערכת השקילה, במידה והמערכת תקרוס נתוני המערכת יאבדו.
<ul style="list-style-type: none"> • הדוחות הרלוונטיים מופקים במערכת ומועברים לחשבות האגף. 	<ul style="list-style-type: none"> • להעביר את העובדים השתלמות בשימוש במערכת במטרה לנצל את יכולות המערכת לייעול תהליכי העבודה. 	<p><u>הפקת קבצים מהמערכת הממוחשבת</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • המשתמשים במערכת הממוחשבת בתחנת השקילה אינם מודעים לכך שניתן להפיק קבצים מהמערכת, הדוחות המופקים הינם ידניים בעיקר. השימוש בקבצים במערכת הממוחשבת עשוי להקל בבקרה שעורכת חשבת האגף על חשבונות חברת מפע"ת.
		<p><u>6. רכבי הקבלן</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • כל משאית נשקלת במשקל העירוני ומבוצעת בקרה על חריגות המדווחות לקצין הבטיחות של הקבלן. 	<ul style="list-style-type: none"> • חריגת משקל הינה סכנה בטיחותית לציבור ועבירה על החוק, בכל מקרה של חריגה מהמשקל המותר יש לטפל בחומרה מול הקבלן תוך מתן סנקציות וקנסות • יש למסור הודעה לקבלן כי הרשות לא תישא בתשלום עבור 	<p><u>חריגות מהמשקל המקסימלי המותר</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • במסגרת הביקורת נבדקו לגבי 3 רכבים חריגות מהמשקל המקסימאלי המותר כפי שמצוין ברישיון הרכב. הבדיקה העלתה כי בתקופה הנבדקת (ינואר- מאי 2013) נרשמו

	<p>משקל עודף ובכך תפעל לצמצום התופעה של נסיעה עם משקל עודף.</p>	<p>כניסות של רכבים במשקל חורג מהמשקל המקסימלי המותר. בין 34% ל- 46% מהכניסות של רכבי המדגם היו במשקל חורג כאשר החריגות המקסימליות שהתגלו היו בין 12% ל- 26% מהמשקל המותר. העובדה שמערכת השקילה של העירייה תיעדה חריגות אלו יכול שחושפת את העירייה בפני רשויות החוק או במקרה של תאונה.</p>
<ul style="list-style-type: none"> כל העובדים מתרכזים בתחילת יום העבודה באתר השקילה בו מבוצעת בקרה על לבוש וספירתם ע"י מנהל העבודה. 	<ul style="list-style-type: none"> לבצע ביקורות שוטפות על הציוד של צוותי רכבי הפינוי ולהתריע בפני הקבלן על חריגות מהוראות החוזה. 	<p><u>הצוותים של רכבי הפינוי</u></p> <ul style="list-style-type: none"> נמצא כי אין הקפדה על ציוד עובדי הקבלן כנדרש בהסכם.
<ul style="list-style-type: none"> יש איתוראן לכל רכבי הקבלן עפ"י החוזים. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול לקבלת גישה בלתי אמצעית למערכת האיתור של רכבי הקבלן בהתאם לחוזה ההתקשרות באופן שיאפשר בעת הצורך בקרה בזמן אמת על פעילות רכב הפינוי נהלת העירייה תבחן את חיבור ה-GPS של המשאיות לחדר הבקרה העירוני ובכך לאפשר ניתור נסיעת הרכבים הכבדים בצירים מרכזיים בשעות העומס ועוד. 	<p><u>מערכת איתור</u></p> <ul style="list-style-type: none"> עפ"י ההסכם עם הקבלן יש לאפשר לרשות גישה ישירה למערכת האיתור של הרכבים. למועד הביקורת, לא קיימת גישה ישירה למערכת איתור, באופן שאינו מאפשר בקרה בזמן אמת על מיקום רכבי הקבלן ובהינתן חריגות ממסלול הפינוי. ככל שמתעורר צורך, מתבצעת פניה מאגף שאיפ"ה על מנת לבדוק התנהלות בדיעבד.
		<p><u>7. תדירות פינוי מכולות</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> תדירות הפינוי נבדקת על סמך השקילות – חשוב לציין כי יש לקחת בחשבון לא רק 	<ul style="list-style-type: none"> לבחון את תדירות פינוי המכולות לאשפה הרטובה מעסקים ולקבוע מדיניות לגבי תדירות פינויים. כמו כן לבחון את מיקום 	<ul style="list-style-type: none"> ממצאי הביקורת מעלים כי חלק מהמכולות בעיקר באזור התעשייה מפונות כאשר אינם מלאות באזור התעשייה פונו

<p>משקל אלא גם נושאים תברואתיים : ריח , צחנה , תשטיפים ועוד.</p>	<p>המכולות ובמקרה הצורך להציבם במקומות בהן קיים צורך.</p>	<p>כ 27% מהמכולות כשהן מלאות למחצה כמפורט בגוף הדוח , בחלק מהמקרים, המכולות שבו כמעט ריקות, עם אשפה רטובה במשקל של פחות מ- 100 ק"ג. הדבר יכול להיגרם מתדירות פינוי גבוהה או מיקום לא אופטימלי של מכולות האשפה.</p>
		<p><u>8. פינוי אשפה מעסקים פרטיים</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • עיריית הרצליה מפנה כלי אצירה עפ"י הפירוט הבא: <ol style="list-style-type: none"> 1. דחסנים – עד פעמיים בשבוע ע"ח הרשות ומעבר לכך התשלום מתבצע באופן ישיר ע"י העסק לקבלן הפינוי 2. כלי אצירה לאשפה ביתית בנפחים 360/1100 מפונים 3 פעמים בשבוע כפי שמתבצע הפינוי בכל העיר. 	<ul style="list-style-type: none"> • לנוכח הוראות הבג"צ אנו ממליצים לבחון שנית החלטה זו של מימון פינוי האשפה של העסקים ולשקול חיוב בעלי העסקים בפינוי האשפה באופן שיתמרץ את העסקים להקטין את האשפה המיוצרת על ידם ולפעול למחזוריה. • לקבוע קריטריון ברור של רמה בסיסית של אשפה שתפונה ע"י הרשות ובגין כמות אשפה חריגה לשקול כאמור חיוב בתי העסק ולעגן זאת במסגרת חוקי העזר העירוניים. 	<ul style="list-style-type: none"> • בעבר, בתי עסק פינו את האשפה בהתקשרות ישירה, על חשבונם, עם קבלנים לפינוי פסולת. ביולי 2010, שונה הסדר זה והעירייה החליטה לפנות 3 פעמים בשבוע את הפסולת עבור בתי עסק על חשבונה. עלות פינוי הפסולת מעסקים בעיר הגיעה ל-1.6 מיליון ש"ח בשנת 2012. • בבג"ץ 1756/10, "עיריית חולון נגד משרד הפנים ואח", נקבע, כי כלל הציבור אינו צריך לשאת בנטל עלויות הטיפול בפסולת תעשייתית- מסחרית, היות והתוצאה אינה צודקת ואף לא יעילה, במובן זה שלא יהיה תמריץ למפעל או לבית העסק להקטין את ייצור הפסולת או למחזרה כמפורט בגוף הדוח. • ההחלטה לפטור בתי עסק מעלויות פינוי הפסולת התעשייתית- מסחרית מעקרת את התמריץ עבור העסקים להקטין את ייצור הפסולת או למחזוריה.

<u>9. בקרה על שכר עובדי קבלן</u>		
<ul style="list-style-type: none"> מבוצע. אישור רו"ח אחרון, בנוגע להתקשרות בנושא האשפה, התקבל על התקופה 1.5.16 עד 31.10.16. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול לקבלת אישור רו"ח על עמידת הקבלן בהוראות דיני העבודה בהתאם לחוזה ההתקשרות. 	<ul style="list-style-type: none"> בהסכם עם קבלן פינוי האשפה התחייב הקבלן להציג בפני הרשות, אחת ל-6 חודשים אישור רו"ח בדבר עמידתו בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה והסכם ההתקשרות. נמצא כי אין גורם בעירייה הבוחן את תנאי העסקת עובדי הקבלן ודורש את קבלת אישור רו"ח.
<u>10. משאיות מנוף עירוניות לאיסוף גזם</u>		
<ul style="list-style-type: none"> שלושת המשאיות פעילות ונותנות מענה תפעולי לצרכי האגף ובנוסף הופעל יועץ מקצועי חיצוני שבוחן את הכדאיות הכלכלית להפעלת מנופי העיריה. 	<ul style="list-style-type: none"> יש מקום לעריכת סקר צרכים עדכני שיצביע על הצורך במספר המשאיות לפינוי הגזם שלא במסגרת הסבבים. במקרה בו יתברר כי אין צורך בכל המשאיות יש לפעול למכירתם. 	<ul style="list-style-type: none"> במטרה לתת מענה מהיר לפינוי פסולת גזם, נרכשה ב-12/2010 משאית מנוף משומשת בעלות של 324,484 ש"ח. באוגוסט 2012 נרכשו 2 משאיות מנוף חדשות נוספות באמצעות תב"ר שיועד למטרה זו, בעלות 990,279 ש"ח. סה"כ רכישת 3 המשאיות עומדת על סך של 1,314,763 ש"ח. <u>משאית מושבתת</u> למועד הביקורת, נובמבר 2013 המשאית המשומשת אינה פעילה מאז ספטמבר 2012 מועד רכישת המשאיות החדשות, זאת כתוצאה מקושי בגיוס נהג משאית. במשך תקופה זו שולמו הוצאות הביטוח והטסט המוערכים בכ- 21 אלף ₪ לשנה רכישת משאיות אוגוסט 2012- רכישת משאית הגזם

		<p>הראשונה ב- 10.2012 צמצמה את הוצאות פינוי הגזם שלא במסגרת ימי הפינוי ב- 77% לסכום של 155 אלף ש"ח בשנה. על רקע זה ההחלטה על רכישת שתי משאיות גזם נוספות בסכום של כמיליון ש"ח תמוהה, גם אם יצומצם לאפס פינוי הגזם שלא במסגרת הסבב יביא הדבר לכל היותר לחסכון של 155 אלף ש"ח בשנה. בדיקת הביקורת העלתה כי הוצאות התפעול והשכר של משאיות הגזם מסתכמות בכ-600 אלף ש"ח ללא הוצאות הבלאי וירידת הערך</p> <ul style="list-style-type: none"> • חוסר השימוש של משאיות העירייה גרם לכך שאחת משתי המשאיות הפעילות עוסקת בפינוי סדיר של גזם מאזור הקניון והפארק ומשאית נוספת עוסקת בפינוי הפחים הכתומים. זאת בשעה שקיימת משאית שלישית העתידה לפעול בקרוב.
<ul style="list-style-type: none"> • מונה יועץ חיצוני לבדיקת הסוגייה - גילדור בע"מ. 	<ul style="list-style-type: none"> • לבצע בדיקה כלכלית בדבר הצורך באחזקה ותפעול של משאיות פינוי לעומת האפשרות של הפעלת משאיות פינוי של הקבלן. 	<p><u>בדיקה כלכלית</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • במסגרת הביקורת נתבקשו בדיקות כלכליות שיצביעו על עלות הפעלת משאיות הגזם לעומת הפעלת הקבלן שלא במסגרת הסבבים הקבועים. נמצא כי לא נערכה בחינה מעמיקה של עלויות רכישת המשאיות ותפעולם לעומת הפעלת הקבלן, וכי ההחלטה לרכוש 3 משאיות לפינו גזם לא התבססה על אפיון פרטני של צרכי פינוי הגזם שלא במסגרת

		סבבי הפינני הרגילים.
		11. כלי אצירה
		החלפת כלי אצירה פגומים
<ul style="list-style-type: none"> מדיניות העירייה הינה להחליף או לתקן כל פח עפ"י פניות התושבים ועל חשבונה פרט לפחים בשנתונים עד 5 שנים שממומנים על ידי קבלן האשפה עפ"י החוזה. 	<ul style="list-style-type: none"> על מנת למנוע מצב של איפה ואיפה יש לקבוע מדיניות ברורה לכלל תושבי העיר לגבי החלפת פחים. 	<ul style="list-style-type: none"> החלפת הפחים הישנים או הפגומים מתבצעת ע"י העירייה. במקרים של פחים בני יותר מ- 5 שנים מפעיל מנהל האגף שיקול דעת באלו מקרים העירייה תספק פחים על חשבונה ובאלו מקרים ידרשו התושבים לרכוש פחים.
		12. התקשרות עם משכ"ל
		ניהול ופיקוח חברת משכ"ל
<ul style="list-style-type: none"> האגף נמצא בתהליכים של בחינת מערכת ממוחשבת לבקרה על הקבלן ובנוסף מבוצעת ביקורת של העירייה ושל משכ"ל על הקבלן. 	<ul style="list-style-type: none"> לבחון את הכדאיות שבהתקשרות בהסכם זה או בהסכמים אחרים עם משכ"ל לנוכח מערכות הבקרה והפיקוח שהעירייה מיסדה שמייתרים את השירותים השוטפים של חברת משכ"ל לאורך חיי החוזה. 	<ul style="list-style-type: none"> העירייה מיסדה מערכות בקרה ופיקוח משלה ואינה נזקקת לשירות זה מחברת משכ"ל. לעירייה קשר ישיר עם מנהלי הקבלן באופן שמחלוקות נפתרות ותיאומים נערכים ללא מעורבות אנשי משכ"ל. הערך המוסף העיקרי בהתקשרות עם משכ"ל היה עריכת המכרז ובחירת הזוכה.
		13. ביטוח וערכות ביצוע
		ביטוח
<ul style="list-style-type: none"> אישור הביטוחים המתקבל ממשכ"ל הינו גורף ביחס לכל רכבי החברה. מצ"ב אישור 	<ul style="list-style-type: none"> לדרוש אישור ביטוח גורף לכל רכבי הקבלן שיעסקו בפינוי אשפה בעיר ולא עפ"י רשימה. במקרה בו הדבר אינו אפשרי 	<ul style="list-style-type: none"> עפ"י סעיף 8.5 לחוזה, על הקבלן להמציא לעירייה אישור

<p>ביטוח של ההתקשרות הנוכחית.</p>	<p>לדרוש רשימה עדכנית של רכבים ורכבים מחליפים ולוודא הכללתם במסגרת ביטוח הקבלן.</p>	<p>על קיום ביטוחים המאשר את התחייבויותיו לבטח את עובדיו ופעילותו. בידי העירייה אישור על קיום ביטוחים עד לתאריך 30.6.2014. האישור תואם את סכומי הביטוח והתנאים כפי שנקבעו בחוזה. יחד עם זאת אישור הביטוח קובע כי ביטוח רכבי הקבלן, הכולל ביטוח צד ג ונזקי רכוש, הינם עפ"י רשימה המצורפת לאישור הביטוח. כפי שפורט לעיל בהרחבה קיימת תחלופה גבוהה של רכבי פינוי ולכן אין טעם להסתמך על רשימת רכבים קבועה.</p>
<ul style="list-style-type: none"> היקף הערבות בסך 739,590 ש"ח הינו 5% משווי השנתי המוערך של החוזה כולל מע"מ ללא עלויות הטמנה. במהלך החוזה השתנה שיעור המע"מ מ-16% ל-17% ומכאן נבע הפער. הערבות שנמצאת היום בידי העירייה תואמת את הוראות החוזה ובמידה ויחול שינוי בשיעור המע"מ, נדרוש התאמתה. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול להגדלת היקף ערבות הביצוע בהתאם לתנאי חוזה ההתקשרות. 	<p><u>ערבות ביצוע</u></p> <ul style="list-style-type: none"> סעיף 10.14 לחוזה קובע כי להבטחת מילוי התחייבויותיו ימציא הקבלן לרשות ערבות בנקאית בגובה 5% משווי השנתי המוערך של החוזה כולל מע"מ ללא היטלי הטמנה. בידי העירייה כתב ערבות בתוקף עד ליום 31.7.2014. נמצא כי סכום הערבות אינו תואם את הוראות החוזה הקובעות ערבות בגובה של 5% מהקיף ההתקשרות.

נקיון רחובות – בדיקת חשבונות

סטאטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
<u>5. נהלים</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> לעגן את פעילות מפקחי הניקיון והליכי העבודה הקשורים לקבלני הניקיון במסגרת של נהלים. 	<ul style="list-style-type: none"> הליך הפיקוח על עבודת קבלני הניקיון אינו מעוגן בנהלי עבודה. עבודתם של המפקחים על קבלני הניקיון, נסמכת על תכנית עבודה אזורית על טפסי דיווח יומיים ועל ביקורת המפקחים. אולם כאמור הליכים אלו אינם מעוגנים בכתב במסגרת של נהלי עבודה.
<u>7. בחינת היקף השירותים</u>		
<ul style="list-style-type: none"> בשנים האחרונות, השירותים האופציונאליים מהווים חלק קטן מאוד מסך השירותים הניתנים ע"י קבלני הניקיון (בשנת 2016 – 2%). בשל כך וגם כדי לאפשר גמישות בשימוש בשירותים אלו בהתאם לצורך ובכפוף לתקציב, הוחלט גם במכרז האחרון, להשאיר זאת כשירותים אופציונאליים. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול להכללת השירותים האופציונאליים הקבועים במסגרת בסיס החוזה. 	<ul style="list-style-type: none"> בשנת 2012 היוו השירותים האופציונאליים כ- 25% מסך התשלום הבסיסי של שני קבלני הניקיון. לנוכח השיעור הגבוה של השירותים האופציונאליים והקביעות בהזמנתם ראוי היה לכלול חלק ניכר מהם במסגרת מפרט הניקיון הבסיסי.
<u>חברת התאמה</u>		

<ul style="list-style-type: none"> • בטופס הדיווח המוגש לחשבות האגף מצויין כמות הפועלים ומכונות הטיאוט מדי יום ועל בסיס נתונים אלו מבוצע התחשיב. 	<ul style="list-style-type: none"> • מצב שבו קבלן עובד מול האגף בניגוד מוחלט להוראות ולהסכם שנחתם עימו אינו תקין יש לאשר את חשבונות חברת התאמה בהסתמך על ספירה יומית של עובדי הניקיון ולוודא כי התחייבויות הקבלן למספר עובדים מינימאלי מיושמת. 	<p><u>הסכם בסיסי ספירת עובדים חברת התאמה</u></p> <p>ההסכם עם חברת התאמה קובע כי התשלום הינו בהתאם לתשומות כוח האדם שעל הקבלן לספק, נמצא כי למועד הביקורת, עובדי הניקיון מטעם חברת "התאמה" אינם נספרים.</p> <p>במסגרת הביקורת בוצעו בדיקות סמויות לספירת עובדי הניקיון ברובע ג מערב העיר וכן נבחנו כרטיסי העבודה של עובדי הניקיון ברובע זה. ממצאי הביקורת העלו כי בעוד שהרשות שילמה עבור 28 עובדי ניקיון ברובע ג, ספירת העובדים וסקירת כרטיסי העבודה העלו כי סופקו בין 17 ל 18 עובדי ניקיון בלבד.</p> <p>הבדיקה האמורה נערכה לגבי רובע ג' בלבד אולם כוחה יפה גם לגבי אזור ד' וחוף הים שגם בהם התשלום אינו מבוסס על ספירת עובדים כנדרש מהוראות החוזה – עד סוף שנת 2012 שולמה לחברת התאמה תוספת קבועה עבור 8 עובדים נוספים, זאת למרות שלא נבדק האם סיפקה את מספר העובדים הבסיסי לו התחייבה.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • היקף השירותים האופציונליים צומצם ובשנת 2016 הסתכם ב- 355 אש"ח בלבד (כ- 2% מסך שירותי הניקיון בשנה זו). 	<ul style="list-style-type: none"> • במקרה בו קיים צורך בשירותים אופציונליים, יש לצמצם ולהגביל את היקפם לאחוז סביר מערך ההסכם. 	<p><u>היקף השירותים האופציונליים חברת התאמה</u></p> <p>השירותים האופציונליים הינם שירותים שאינם כלולים בבסיס החוזה והעירייה רשאית אך לא מחויבת להזמין מקבלני הניקיון. סך התשלומים עבור שירותים אופציונליים</p>

		<p>לחברת התאמה בשנת 2012 הגיע לכ- 1,921 אלפי נה . בשנת 2013 ירדו תשלומים אלו לסך של כ- 1,026 אלפי נה ירידה של כ- 901 אלף נה כ- 47%, כפי שפורט בגוף הדוח מסקנת הביקורת הינה כי בשנת 2012 שולמו תשלומים ביתר בסעיפי השירותים האופציונאליים.</p>
<ul style="list-style-type: none"> במכרז הניקיון האחרון שונתה השיטה לפיה אנו משלמים סכום חודשי עבור סל של שירותים, לשיטה שבה אנו משלמים לפי שעות עבודה של פועלי ניקיון וימי עבודה של מכונות טיאוט, כפי שהיו בפועל, כלומר, מדי יום סופרים את הפועלים ואת מכונות הטיאוט ומשלמים ע"פ מה שהיה בפועל כך שנושא "עובדים נוספים" כהגדרתם במכרז הקודם אינו רלוונטי עוד. 	<ul style="list-style-type: none"> לדרוש את כרטיסי העבודה של עובדי הניקיון שסופקו ע"י חברת התאמה ולפעול להשבת הכספים ששולמו בגין העובדים העודפים. 	<p><u>עובדים נוספים חברת התאמה</u></p> <p>למרות שלא נערך פיקוח על מספר עובדי הניקיון של חברת התאמה, שולמה תוספת קבועה של 8 עובדים נוספים בעלות של 854 אלפי ש"ח בשנת 2012. דהיינו שולם עבור 8 עובדים נוספים באופן קבוע, כשלא נבדק כי קבלן "התאמה" סיפק את מכסת העובדים הבסיסית לה הוא מחויב על פי ההסכם.</p>
<ul style="list-style-type: none"> כנ"ל. 	<ul style="list-style-type: none"> לאשר עובדים נוספים באופן פרטני ולא באופן גורף כתוספת לבסיס החוזה. תוספת עובדים תאושר על בסיס בדיקה כי מספר עובדי הניקיון הכלולים בבסיס החוזה סופקו כנדרש. 	<ul style="list-style-type: none"> בשנת 2012 שולמו לחברת התאמה סך של 214 אלפי נה עבור תוספת עובדים בחופי הים זאת, למרות שניקיון חופי הים כלול במפרט החוזה הבסיסי. לביקורת נמסר כי תוספת עובדים זו נדרשה לצורך עבודת פרוק והקמה בתחילה וסיום של עונת הרחצה, ממצאי הביקורת מעלים כי עובדים אלו

		<p>נשכרו במהלך כל השנה. בהקשר זה יצוין כי עובדי תחזוקה לביצוע עבודות של פירוק והרכבה אינם קשורים ישירות לעבודות ניקיון ואין הכרה לשכור שירותים אלו מקבלני הניקיון.</p>
		<p>8. הליך אישור חשבוניות קבלנים</p>
<ul style="list-style-type: none"> • בטופס הדיווח המוגש לחשבות האגף מצויין כמות הפועלים ומכונות הטיאוט מדי יום ועל בסיס נתונים אלו מבוצע התחשיב. מאחר ושיטת המכרז שונתה, כפי שצויין לעיל, אין עוד צורך בחישוב תוספת או קיזוז "עובדים נוספים". 	<ul style="list-style-type: none"> • יש לציין בטבלת טופס הדיווח, ביחס לכל רובע/שירות, מהו מספר העובדים הבסיסי לצורכי בקרה. במידה ונערך שינוי בחלוקת העובדים בין הרובעים יש לעדכן את הטופס, את המפקחים ואת חשבת האגף. • יש לערוך את החישובים לתוספות או לקיזוזים של עובדים בטופס נפרד ומובנה בטבלת אקסל להבדיל מחישוב בכתב יד על גבי טפסי הדיווח. 	<ul style="list-style-type: none"> • במסגרת הביקורת נבחנו חשבונות דצמבר 2012 ואוגוסט 2013 של קבלני הניקיון ממצאנו מפורטים בדוח הביקורת.
		<p>10. פיקוח על עבודת הקבלנים</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • יש לדרוש את יומני העבודה של הקבלן ולבצע השוואה, ולו מדגמית, בין נתוני המפקחים לנתוני הקבלן מדי חודש. • יש להוסיף בטופס הדיווח "שורה" בה ניתן יהיה לפרט רחובות לא נקיים וכן טבלה שתציין את מפרטי הניקיון הנדרשים בהסכם ביחס לכל רובע • יש לציין באופן מובנה על גבי הטופס את בסיס החישוב למספר 	<p>יומני עבודה</p> <ul style="list-style-type: none"> • למרות שעל פי ההסכם על קבלני הניקיון להעביר לעירייה יומני עבודה, בפועל לא מתבקשים יומנים אלו. <p>טפסי דיווח באמצעות מפקחי הניקיון</p> <ul style="list-style-type: none"> • במבנה טופס הדיווח הקיים אין אפשרות לפרט רחובות שנמצאו לא נקיים, או הפרות הסכם שנמצאו.

	עובדים נדרש ולעדכן בכל שינוי את כל הגורמים הרלבנטיים.	
--	---	--

פנסיה תקציבית

ממצא	המלצת מועצת העיר	סטטוס
<u>6. נתונים סטטיסטיים</u>		
<p>אי התאמה בין נתוני הדוח הכספי לבין נתוני דוח התשלומים נמצא פער בסך 198,888 ₪ בין סכום הפנסיה התקציבית ששולם בשנת 2012 כפי שהוא נרשם בדוח התשלומים, לסכום הפנסיה התקציבית שנכלל בדוח הכספי לשנת הדוח 2012.</p>	<ul style="list-style-type: none"> לבחון את הסיבות לפער בין סכום הפנסיה התקציבית הכלול בדוח התשלומים לבין המידע המופיע בדוחות הכספיים. 	<ul style="list-style-type: none"> נבדק. אותרה הסיבה לפער.
<u>מיון הוצאות גמר חשבון</u>		
<ul style="list-style-type: none"> נמצא כי אין הקפדה על מיון ההוצאות בהתאם לסוגי התשלומים, תשלומי גמר חשבון נזקפו לסעיף הפנסיה התקציבית. 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על סיווג נכון של הוצאות "גמר חשבון" באופן שסעיפים אלו ישקפו נאמנה את ההוצאות בפועל. 	<ul style="list-style-type: none"> הנושא מיושם.
<u>7. שמירת עתודות בפנסיה תקציבית</u>		
<u>קופת הגמל "מנורה מבטחים"</u>		
<ul style="list-style-type: none"> למועד פתיחת קופת הגמל המרכזית עמדו דמי הניהול על 0.2%, שיעור זה עוגן במסגרת ההסכם. למועד הביקורת דמי הניהול הינם 0.38% (עלייה של כ- 90% -). נמצא כי הניכויים משכר העובדים הינם בהתאם להוראות החוק. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול לבדיקת שיעור דמי הניהול במטרה להפחיתם לרמה המקובלת בשוק. 	<ul style="list-style-type: none"> דמי הניהול עודכנו ל- 0.2% באופן מיידי.
<u>8. "סיום יחסי עובד מעביד" גמר חשבון</u>		
ה-18		

<ul style="list-style-type: none"> ב- 31 בדצמבר עובד שצבר יותר 55 ימי חופשה נמחקים הימים שמעבר עד ל- 55 ימים. עובד שב-1 בינואר מכסתו 55 ימי חופשה ממשיך לצבור מעבר ל- 55 ימי חופשה. 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על צבירה מקסימלית של 55 ימי חופשה בהתאם לחוקת העבודה גם לעובדים פורשים. 	<p><u>פדיון ימי חופשה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> מדגם הביקורת העלה כי מספר ימי החופשה והתעריף ליום חופשה המבוסס על השכר האחרון הכולל את דרגת הפרישה חושב באופן תקין, יחד עם זאת נמצאו שני מקרים בהן בוצע פדיון ימי חופשה מעבר ל 55 ימי החופשה המקסימליים אותם ניתן לצבור. <p><u>פדיון ימי מחלה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ממצאי הביקורת מעלים כי חישוב פדיון ימי המחלה דהיינו מספר הימים והתעריף לתשלום הינו בהתאם להוראות חוקת העבודה. <p><u>דרגת פרישה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ממצאי הביקורת מעלים כי הליך אישור מתן דרגות הפרישה התקיים באופן תקין ובהתאם להוראות חוקת העבודה.
		<p><u>10. תשלום פנסיה תקציבית לשארים</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> הנושא יושם באופן מיידי. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול בהתאם לסעיף 28 לחוק הגמלאות ולבדוק לגבי כל מקבלי קצבאות השארים עמידה במגבלת 40% מה"משכורת הקובעת". 	<ul style="list-style-type: none"> ממצאי הביקורת מעלים כי תחשיב פנסיית השארים מתבסס על חישוב 60% מהפנסיה שהייתה משולמת לגמלאי בלא להתחשב במגבלת 40% מהמשכורת הקובעת של הגמלאי כפי שנקבע בסעיף 28 לחוק הגמלאות.

		<p><u>11. רציפות זכויות פנסיה תקציבית</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> כל הנקודות שהועלו בסעיף זה יושמו. 	<ul style="list-style-type: none"> לנהל כרטיסי הנהלת החשבונות שונים בגין קבלת כספים מהבעלות המעבירה ובגין העברת כספים לבעלויות המקבלות. לנהל את המעקב אחר אפקטיביות הגבייה באמצעות גיליונות אקסל שיותאמו לתנועות ממערכת הנהלת החשבונות. לרשום את כל ההכנסות שמעבירות הבעלויות המעבירות תוך ציון תקופת התשלום, פרטי העובד מקבל הגמלה ולהימנע מרישום נטו הכולל קיזוז בגין העברה לבעלות מקבלת, זאת במטרה לאפשר נתיב ביקורת ומעקב אפקטיבי. לבדוק את אופן חישוב שיעור ההשתתפות של הבעלויות המעבירות בתשלומי הפנסיה ובמקרה הצורך לפעול לגביית הפרשים רטרואקטיבית. לנהל מעקב אחר השתתפות הבעלויות המעבירות בתשלומי הפנסיה ובמקרה הצורך לפעול לגביית הפרשים רטרואקטיבית. 	<ul style="list-style-type: none"> רציפות זכויות לעובדים הזכאים לפנסיה תקציבית מתייחס למערכת ההתחשבות בין המעסיקים לאורך שנות עבודתו של העובד. ככלל המעסיק האחרון משלם את הפנסיה ומקבל החזר מהמעסיקים הקודמים (הבעלויות המעבירות). <u>רישום בספרי העירייה</u> רישום הכספים המתקבלים כהשתתפות בתשלומי הפנסיה מהבעלויות המעבירות כמו גם רישום הכספים המועברים מהעירייה לבעלויות אחרות בגין זכויות שצבר הגמלאי סבוכה ובעייתית ומקשה על ביצוע מעקב יעיל אחר שלמות נתוני ההכנסות וההוצאות השנתיים ואינה מאפשרת את קיומו של נתיב ביקורת עבור גורמי ביקורת חיצוניים. העדר רישום ההודש או התקופה המדויקת אליהם מתייחסות הכנסות ו/או הוצאות, מהווה פתח לטעויות בדיווח ועלול לפגום ביעילות הגבייה של כספי הפנסיה מהבעלות המעבירה וההעברה של כספי הפנסיה מהעירייה לבעלויות המקבלות. <u>סכום ההשתתפות של הבעלות המעבירות</u> נמצאו מספר חריגות בשיעור ההשתתפות של העירייה וכן של הבעלויות המעבירות בתשלומי הפנסיה בגין זכויות

		שצברו הגמלאים כמפורט בגוף הדוח.
		<u>12. הקפאת זכויות בפנסיה תקציבית</u>
<ul style="list-style-type: none"> קיים עדכון במערכת משאבי אנוש –שכר, חיל"ן לעובדים אשר הקפיאו את זכויות עד לפרישתם. נתונים אלו יועברו לטבלת תחזית פרישה לצורך פנייה יזומה של אגף משאבי אנוש לעובדים אשר הקפיאו את זכויות הפנסיה ובהגיעם לגיל פרישה. 	<ul style="list-style-type: none"> לבצע מעקב אחר עובדים אשר עזבו את העירייה לרבות המועד בו יהיו זכאים לקבלת תשלומי פנסיה, ולפעול באופן יזום לאיתורם ולביצוע התשלום. 	<ul style="list-style-type: none"> לא קיימת בקרה ומעקב לצורך בחינת קיומם של עובדים אשר הקפיאו את זכויותיהם והגיעו לגיל פרישה. העירייה לא נוקטת באופן יזום פניה לפורשים עם הגעת מועד זכאותם לפנסיה.

החברה הכלכלית ניהול חניונים

סטאטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
<u>4. הסכמי ההתקשרות להפעלת החניונים העירוניים</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • נקבע סכום קניה מינימלי של 50 ₪. החניה מוגבלת ל- 3 שעות בלבד. ההטבה מנוצלת בעיקר על ידי חנות הסופר, החוסכת בהוצאות של כעשרת אלפי ₪ לחודש למול מה ששילמה לפני הכרזת ההטבה. יחד עם זאת, האם כתוצאה מההטבה גדל מספר הקונים – החברה ממליצה לעירייה לקיים בדיקה/סקר בנושא. לא ידוע לחברה כי בדיקה כזאת התקיימה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול התניית מתן ההטבה של חניה חנינם במרכז העיר בסכום מינימלי של קניה ולהגבילה למספר שעות כדי למנוע שימוש לרעה • לבחון את השגת המטרה של חניה חנינם לקונים במרכז העיר תמיכה בעסקים ועל בסיס זה לקבל החלטה בדבר המשך הסדר זה במתכונתו הנוכחית 	<p><u>4.7 הסדר חניה חנינם לקונים במרכז העיר- חניון לב העיר</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הסדר החניה לחנינים במרכז העיר לא כלל סכום מינימלי לרכישה באופן המאפשר לעובדים באזור מרכז העיר לחנות את רכבם ולהציג חשבונות בסכום של שקלים בודדים, בכך לא מושגת המטרה של עידוד המסחר מחד ומאידך נפגעות הכנסות החברה הכלכלית. מהלך זה גרם לאובדן הכנסות כמפורט בגוף הדוח
<ul style="list-style-type: none"> • הופצה הזמנת עבודה לשדרוג המערכת ובמסגרתו התקנת מערכת לזיהוי לוחיות רישוי שתצמצם את הכרטיסים הפתוחים ואת ריבוי כרטיסי המנוי. המערכת 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לחלוקת חניון אזורים לתתי חניונים באופן שלא יאפשר חניה בכל המתחמים ללא מגבלה. • לאפיין במערכת המנויים של חניון אזורים את מספר הרכב ה-22 באופן שיאפשר זיהוי חד ערכי של המנוי לצורכי בקרה ופיקוח. 	<p><u>4.8 בקרה ופיקוח חניון "מגדל אזורים"</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • חניון מגדל אזורים הינו חניון משותף לעירייה, לבעלי העסקים במתחם ולבעלי הדירות במתחם, החניון כולל תתי חניונים באופן שרכב הנכנס לחניון יכול להחנות בכל אחד

<p>החדשה כשתותקן, תוכל לאפשר כניסה לחניון לפי מספר רכב ספציפיים לכל מנוי. חניון בתוך חניון יטופל במסגרת תוכנית אב למערך החניה וככל שהעירייה בעלת החניון תאשר את העלות עבור התשתית הנדרשת לכך.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול באופן אקטיבי נגד דיירים או בעלי עסקים המחנים את רכביהם במתחם החניון הציבורי בחניון אזורים. • לבדוק כי רכבי האספנות שצוינו בדוח הביקורת הינם של מנויים ובמקרה הצורך לפעול נגד בעלי הרכבים. 	<p>ממתחמי החניון.</p> <ul style="list-style-type: none"> • חברת הניהול מנפיקה כרטיסי כניסה לבעלי הדירות באופן שכל בעל דירה יכול לקבל מספר כרטיסים שלא בהתאם למספר החניות שברשותו. במבנה החניון הקיים אין לחברה את היכולת התפעולית לוודא כי בעלי דירות ואורחיהם כמו גם בעלי עסקים ועובדיהם אינם עושים שימוש בחניון הציבורי. • במסגרת הביקורת נמצאו שני רכבי אספנות החונים דרך קבע בחניון הציבורי בלי שבעליהם רכשו מנוי, מאחר ומערכת המנויים אינה מאופיינת על פי מספר רישוי אין לחברה יכולת לוודא כי הרכבים החונים בחניון הינם בעלי מנוי.
		<p><u>5. הסדרת חניית בכירים בעירייה ובמועצה</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • מנכ"ל העירייה אישר נוהל (כתוב) ?על פיו חבר מועצת העיר יכול להחנות רכבו ללא תשלום בכל החניונים המופעלים על ידי החברה. • כמו כן אישר המנכ"ל רשימה נוספת של בעלי תפקידים בעירייה הזכאים אף הם 	<ul style="list-style-type: none"> • לעגן הסדר זה של חניה הינם בחניוני העיר לבכירי העירייה וחברי המועצה בכתובים • לעדכן מעת לעת את רשימת הבכירים הזכאים לכניסה הינם לחניונים בהתאם לצרכים ולשינויים פרסונליים בעירייה ובמועצה. • לשקול הסדר זה לנוכח דוח מבקר המדינה על הסדרי החניה 	<ul style="list-style-type: none"> • 41 גורמים בכירים בעירייה ובמועצה הכוללים את ראש העיר וסגניו, חברי מועצת העיר ומנהלי החברות העירונית רשאים להשתמש בחניונים העירוניים ללא תשלום • נמצא כי הסדר חניית בכירים בעירייה ובמועצה אינו מעוגן בכתובים, ואינו נדון בפורום החניה הקובע את הסדרי החניה בחניונים, והינו בבחינת תורה שבעל פה

<p>לכך. רשימת בעלי זכות החניה בחינם בחניונים העירוניים הכוללת חברי מועצת העיר ובעלי תפקידים בעירייה, דינמית מטבע הדברים ומעודכנת מעת לעת על פי הצורך.</p>	<p>בשלטון המקומי.</p>	<ul style="list-style-type: none"> רשימת הגורמים הבכירים שהוצגה לביקורת אינה עדכנית, כך למשל כוללת רשימה זו חברי מועצה לשעבר ואינה כוללת את חברי המועצה הנוכחית. נמצא כי הרשימה אינה כוללת את כל מנהלי העירייה הבכירים מחזד ומאידיך כוללת מנהלים בדרגי ביניים. דוח מבקר המדינה על השלטון המקומי לשנת 2013 עסק בין השאר בנושא "הסדרי החניה", בסוגיה של חניה חינם לנבחרי ציבור ולעובדי העירייה – העיר מבקר המדינה כדלהלן: "לדעת משרד מבקר המדינה הענקת פטור מתשלום חניה לחברי המועצה ככל חלקי העיר וככל שעוות היממה היא הטבה כספית או גמול כספי שאינו עומד בקנה אחד עם הוראות חוזר המנכ"ל ובכך נפגע עקרון השוויון בין תושבי העיר". לגבי עובדי עירייה וכן נבחרי ציבור ממליץ מבקר המדינה כדלהלן: "...על העיריות לקבוע הסדרי חניה בלא תשלום בדרך סבירה ומידתית, למשל רק כשהחניה היא לצורך מילוי תפקיד". הדברים נכתבו לגבי חניה חינם ברחבי העיר אולם כוחם יפה גם לגבי הסדרי החניה בחניוני העיר.
		<p><u>6. חניונים מקורים – לקוחות מזדמנים</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> מתבצעת בדיקה יומית של כרטיסים 	<ul style="list-style-type: none"> למסד נוהל עבודה שיסדיר את מהות הבקרה על יציאות ללא 	<p><u>6.2 רישום כניסות ויציאות במערכת</u></p> <ul style="list-style-type: none"> מספר הכניסות לחניון שער העיר גבוה באופן עקבי ממספר

<p>פתוחים ופתיחות שערים חריגות כולל רישום ותיוק בקלסר.</p> <ul style="list-style-type: none"> כאשר יופעל חדר בקרת חניונים עירוני אשר יתפקד 24/7, רבות מן החריגות הללו ייעלמו. הדבר מותנה בתקצוב עירוני. 	<p>תשלום ואת פרקי הזמן שיש לבצע בקרות אלו במטרה לפקח על יציאות ללא תשלום</p> <ul style="list-style-type: none"> בקרה זו תכלול בחינה מפורטת של ההפרשים בין הכניסות ליציאות לרבות השוואה אל מול המקרים הפרטניים שנרשמו בדוחות המעקב הידניים באותו החודש המנוהלים על ידי הגובים בחניון. 	<p>היציאות. יצוין כי התשלום בחניון זה הינו ביציאה, לא קבלנו הסבר מניח את הדעת להפרשים אלו כמפורט בגוף הדוח.</p> <ul style="list-style-type: none"> מנהל החניון ומנהל מערך החניה בחברה עורכים בקרות על יציאות מהחניון. יחד עם זאת, לא קיים נוהל מסודר המגדיר את מהות הבקרה ופרקי הזמן בהם יש לבצע בקרה זו.
<ul style="list-style-type: none"> גובה הכספים מבצע ריקון למכונות אחת לשלושה שבועות ועוקב אחרי הסכומים. נושא קישור מכונות התשלום למחשבי החברה מתוכנן לביצוע במסגרת תוכנית האב למערך החניה ובתלות בקבלת מימון עירוני בהתאמה. 	<ul style="list-style-type: none"> לבצע ספירות מלאי מדגמיות במכונות התשלום במטרה להגביר את הפיקוח על הליך ריקון המכונות. לבדוק את האפשרות לקשר את מכונות התשלום למחשבי החברה באופן שיאפשר בקרה בזמן אמת על יתרות המזומנים. 	<p><u>6.3 מכונות התשלום</u></p> <ul style="list-style-type: none"> מבחינת תהליך ריקון מכונות התשלום עולה כי בעת ריקון המכונה, הכולל לעיתים הוספת מטבעות לצורך מתן עודף, מזין הגובה ידנית את סכום המזומן שנמצא במכונה. דהיינו, עם כל סגירת מכונה דוח ה X- המופק מתבסס על היתרה שהוזנה ידנית ע"י הגובה. מהעמדה הממוחשבת בחברה לא קיימת האפשרות לצפות ביתרת המזומנים העדכנית במכונות התשלום. לאור האמור, אין באפשרות מנהל החניונים לבצע בקרה מרחוק אחר הליך ריקון/ הפקדה של מזומנים במכונות התשלום.
<ul style="list-style-type: none"> התאמות כרטיסי אשראי מבוצעות בכל 	<ul style="list-style-type: none"> לערוך התאמות כרטיסי אשראי מידי חודש ולהבטיח כי כל 	<p><u>6.5 התאמת כרטיס אשראי</u></p> <ul style="list-style-type: none"> במסגרת הביקורת נערכה השוואה בין נתוני ההכנסות

<p>חודש באמצעות תוכנה להתאמות אשראי.</p>	<p>תשלומי האשראי נקלטו במערכת הסליקה של חברות האשראי.</p>	<p>מכרטיסי האשראי כפי שמופיעות בדוחות ממערכת קופות החניונים לבין הרישום בהנהלת החשבונות המסתמך על זיכויי חברות האשראי. נמצאו פערים, מנהל הכספים של החברה מסר כי פערים אלו נובעים מהפרשי עיתוי ונסגרים בחודש העוקב.</p>
		<p><u>7. הסדרים עם בתי עסק בחניונים המקורים</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> אולם האירועים חדל מלפעול לפני כמחצית השנה. אם ייפתח מחדש נבחן נהלי עבודה חדשים מולו הכוללים תשלום מראש. קיים הסכם חתום מול מכון הכושר "ספייס". מחסום הכניסה לשטח מכון הכושר הינו באחריות מכון הכושר, איננו יכולים לחסום את הכניסה לשטח באמצעות התקנת מחסום שלנו שכן הדבר אינו חוקי. בפועל נוכח תפוסה נמוכה של החניון אין בעיית מקום. 	<ul style="list-style-type: none"> להתאים את תעריפי החניה של בתי העסק לתעריף שאושר בפורום החניה ובמקרה הצורך, לתקן את חוזי ההתקשרות. לנהל מעקב הדוק על חיובי בתי העסק ולבצע התאמות חודשיות. לעגן את הסדר החניה עם אולם האירועים במסגרת של תוספת לחוזה תוך הדגשת העובדה שנדרש אישור מידי שנה להסדר זה. להגביל את מספר כלי הרכב באופן שמעל מספר מסוים של רכבים יחויב אולם האירועים לפי מספר הרכבים. להגביר את הפיקוח על כניסת הרכבים באמצעות מדבקות אולם האירועים שלא בשעות בהם נערכים אירועים. במטרה להגביר את הפיקוח על חלוקת המדבקות וכדי למנוע שימוש לא ראוי מומלץ לנהל מעקב אחר מספר המדבקות המסופקות לאולם האירועים. לפעול לאיתור הסכם הניהול עם מכון הכושר אם באמצעות פניה למכון הכושר או באמצעות חתימה על הסכם חדש. 	<ul style="list-style-type: none"> במסגרת הביקורת נבחנו תעריפי החניה של בתי העסק בחניון לב העיר נמצא מקרה אחד בו חויב העסק בתעריף שונה מהתעריף בהסכם ההתקשרות, כמפורט בדוח הביקורת <u>הסדר עם אולם האירועים "א.ת.מ. שמחות ואירועים בע"מ". חניון לב העיר</u> ההסדר הנוכחי אינו מגביל את מספר כלי הרכב הזכאים לחניה חינם. מסקירת דוחות חיוב המדבקות עולה כי קיימים כניסות באמצעות מדבקות של אולם האירועים גם בימים ובשעות בהם לא נערכים אירועים. המדבקות באמצעותם פוטר אולם האירועים את אורחיו מתשלום חניה מחולקות לאולם האירועים באופן שוטף על פי דרישה ללא ניתור או בקרה על מספר המדבקות המסופקות. ההסדר הנוכחי עם אולם האירועים אינו מעוגן בכתובים <u>הסדר עם מכון הכושר – חניון אזורים</u> חוזה הניהול המעגן את פרטי ההסדר בין החברה לבין מכון

	<ul style="list-style-type: none"> להפעיל את מחסום הכניסה למתחם החניות של מכון הכושר באופן שיבטיח כי מנויי חדר הכושר חונים במתחם המיועד להם בלבד. 	<p>הכושר אינו בנמצא. ההתנהלות עם מכון הכושר בכל הקשור בהסדרי החניה מבוססת על נוהג בן מספר שנים. לא קיימת הגבלה על מספר הציפים שמכון הכושר רשאי לחלק ללקוחותיו. יחד עם זאת, במערכת הממוחשבת קיים מנגנון שאינו מאפשר חריגה ממכסת החניות הנמצאות בבעלות מכון הכושר. לחברה אין יכולת לוודא כי מנויי חדר הכושר חונים במתחם המיועד להם ולא תופסים חניות המיועדות ללקוחות המזדמנים.</p>
		<p>8. תפעול החניונים הפתוחים</p>
<ul style="list-style-type: none"> כאשר יופעל חדר בקרת חניונים עירוני אשר יתפקד 24/7, רבות מן החריגות הללו ייעלמו. עד אז מתקיימות ביקורות פתע והממצאים מתויקים בקלסר מיוחד. 	<ul style="list-style-type: none"> לקבוע בנוהל את תדירות ביקורות הפתע והבדיקות החשאיות ולשמור תיעוד בדיקות אלו לצורכי בקרה. 	<p>8.2 אמצעי בקרה</p> <ul style="list-style-type: none"> בחניונים הפתוחים לא קיימת בקרה ממוכנת המתעדת את מספר פתיחות השער ביחס לתקבולים, באופן שלא ניתן לקשור בין מספר הכניסות (הלקוחות) לבין הכנסות החניון ולוודא שלמות ההכנסות. מכאן חשיבות קיומם של בקרות מפצות.
<ul style="list-style-type: none"> התאמת כרטיסי אשראי מבוצעת מידי חודש באמצעות תוכנה לביצוע התאמות אשראי. 	<ul style="list-style-type: none"> אנו ממליצים לערוך התאמת כרטיסי אשראי חודשית במטרה לוודא כי כל חיובי כרטיסי האשראי נקלטו במערכת הסליקה. 	<p>8.4 רישום ההכנסות בספרי החברה</p> <ul style="list-style-type: none"> נמצא כי קיימים הפרשים זניחים בין סך ההכנסות על פי דוחות Z לבין סך ההכנסות בספרי החברה. פערים אלו נובעים מהפרשים בתאריכי חתך של חיובי כרטיסי האשראי.
		<p>9. מנויים</p>

<p>בתחילת שנת 2017 הופצה הזמנת עבודה למיכון חניוני משכית וגלגלי הפלדה, צפי לסיום – מחצית שנת 2017.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון הטמעת מערכת ממוכנת לניהול החניונים הפתוחים שתאפשר מעקב אחר כמות המנויים החודשית באופן ממוחשב • לבצע בקרה שוטפת של הדוחות התפעוליים הנערכים בחניונים הפתוחים ולהביא לטיוב הנתונים של מנויי החניונים. • להקפיד על סוג ההכנסות מהמנויים במערכת הנהלת החשבונות ברמה החודשית באופן שיאפשר בקרה חודשית על הכנסות אלו. 	<p><u>9.2.2 התחשבות בגין לקוחות מנויים- חניונים פתוחים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • לא ניתן לבצע בקרה ברמה החודשית על המנויים מאחר ובמערכת הנהלת החשבונות אין הקפדה על פילוח חודשי של ההכנסות והקפדה על ייחוס ההכנסות לחניונים השונים. כמו כן הדוחות התפעוליים של החניונים אינם מעודכנים במנויים חדשים או בזיכויים כתוצאה מביטול מנויים כמפורט בגוף הדוח.
		<p><u>9.2.3 חניון המדע – רכישת מנויים חברת "גב ים"</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • ע"פ הנחיית העירייה הוארך ההסכם מול חברת "גב-ים" עד 11/2017. החניון פתוח לציבור משעות הערב ועד למחרת בבוקר וכן בימי שישי שבת וחגים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לקבל חוות דעת משפטית בדבר הצורך בעריכת מכרז להשכרת חניון זה • לנוכח מצוקת החניה באזור אנו ממליצים לשקול הקצאת מספר מקומות חניה בתשלום ללקוחות מזדמנים בחניון זה. 	<p><u>עריכת מכרז</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • בנובמבר 2013 הושכר החניון לחברת "גב ים". ההתקשרות הינה לשנתיים, בהיקף כספי של 1,152 אלפי ש"ח לא כולל מע"מ ולא נעשתה בהליך של מכרז. • בתקנון החברה נקבע כי "החברה תפעל עפ"י חוק חובת המכרזים תשנ"ב – 1992 והתקנות שיותקנו לפיו, עד להתקנת התקנות תפעל החברה על פי תקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח – 1987". סכום התקשרות זה מחייב עריכת מכרז בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים) (התשמ"ח) 1987. נציין כי למועד הביקורת מוקצים לחברת גב ים 100 מתוך 120 מקומות החניות בחניון.

		<p>10. תשלום דמי השימוש לרשות</p>
<ul style="list-style-type: none"> הנושא טופל. חשבונות התמלוגים מועברים לבדיקה ואישור הממונה על התאגידים העירוניים. כמו כן מתבצעת התאמה שנתית בין החברה לעירייה למניעת הפרשים. 	<ul style="list-style-type: none"> לבחון את ההפרשים בדמי השימוש לגבי חניון גלגלי הפלדה וחניוני החוף ולתקן את התשלומים בהתאם. 	<ul style="list-style-type: none"> נמצא כי התמלוגים שהועברו לרשות בגין הפעלת חניון לב העיר ושער העיר בוצעו בהתאם לתנאים שנקבעו בהסכם ההתקשרות. נמצא כי בשנת 2012 הועברו לרשות תמלוגים גבוהים מהנדרש בחניונים אזוריים ובחניון גלגלי הפלדה, ובשנת 2011 העבירה החברה לרשות 4.4% תמלוגים פחות מהסכום שהייתה אמורה להעביר עבור חניוני הים כמפורט בדוח הביקורת.
		<p>11. קביעת שיעור דמי השימוש</p>
<ul style="list-style-type: none"> בימים אלה מסוכמת טיוטת הסכם בין החברה לעירייה ובו מוסדר שיעור הרווח המינימלי לחברה. 	<ul style="list-style-type: none"> לקבוע כי עקרון חלוקת דמי השימוש יתבסס על העברת כל הרווח לקופת הרשות לאחר כיסוי ההוצאות וכיסוי התקורה של החברה לקבוע את שיעור דמי השימוש בחניונים בבעלות מלאה מהרווח התפעולי ולא מההכנסות לנוכח הניסיון שנצבר בחברה וברשות לגבי ההכנסות ושיעורי הרווח מהחניונים השונים, אין מקום לקביעת דמי השימוש באמצעות הערכות שמאי לקבוע מנגנון התאמה שנתי של דמי השימוש בהתאם להכנסות 	<p>11.2 שיעור הרווח</p> <ul style="list-style-type: none"> בשנת 2013 הגיע שיעור הרווח התפעולי ל-48% בחניוני החוף, לכ- 18% בחניון גלגלי הפלדה ולכ- 23% בחניון המדע. שיעורי רווח חריגים. בחניוני החוף חלק החברה מהרווח בשנת 2012 עמד על כ-62%. שיעורי רווח חריגים אלו נובעים משיטת התחשבות המבוססת על הערות שמאי משנת 2010, הערכות שאינן רלוונטיות עוד <p>11.3 הנחות היסוד ששימשו להערכת השמאי בקביעת שיעור דמי</p>

	<p>ולשעורי הרווח בפועל.</p>	<p><u>השימוש</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ההכנסות בחניונים אזורים גלגלי הפלדה וחניוני הים עלו בשיעורים שבין 125% ל-349% אולם החברה המשיכה לשלם דמי שימוש עפ"י הערכת השמאי שהסתמכה על נתוני ההכנסות של שנת 2010 ובכך השאירה ברשותה עודף חריג. יצוין כי העברת ניהול החניונים לחברה הכלכלית מטרתו להשיא לרשות את התשואה על נכסים עירוניים אלו ולא להשאיר עודפים בשיעור חריג בקופת החברה הכלכלית המהווה את זרועה הארוכה של הרשות.
		<p>12. מדחנים עירוניים</p>
<ul style="list-style-type: none"> בקרה כספית מבוצעת מידי חודש, ולראייה החברה זוכתה בשנת 2016 בסך של אלפי שקלים אל מול חשבוניות אשר הוגשו על ידי הקבלן. מבוצעת בקרה על תקלות המועברות דרך מוקד 106 ומטופלות על ידי הקבלן, כמו כן במהלך שנת 2016 ניתנו קנסות לקבלן בגין אי עמידה בסטנדרט השרות על פי החוזה. 	<ul style="list-style-type: none"> ליצורך הגברת הפיקוח על הטיפול במדחנים לא תקינים מומלץ להפיק דוחות ישירות מהמערכת ולא להסתמך באופן בלבדי על דיווחי הקבלן. גם במקרה בו הוחלט שלא לקנוס את הקבלן הרי שיש לנהל מאגר מידע שיצביע על שיעור החריגות מזמני התיקון שהוגדרו בחוזה. 	<ul style="list-style-type: none"> נמצא כי ההפקדות החודשיות בוצעו בהתאם לדוחות הספירה שנחתמו ואושרו על ידי בקר החברה. נמצא כי הקבלן מקפיד להפקיד את הפדיון הכספי בחשבון הבנק של החברה בהתאם למסגרת הזמנים הקבועה בהסכם ההתקשרות, דהיינו תוך 24 שעות ממועד הספירה. נמצא כי באפשרות מנהל מערך החניה להתחבר למערכת הבקרה של הקבלן ולבצע מעקב אחר הטיפול במדחנים תקולים. הבקרה על נאותות הטיפול במדחנים תקולים מתבססת על דוחות שהופקו ע"י הקבלן. אין בידי החברה נתונים אודות מספר המקרים בהם טופלו מדחנים בחריגה

		<p>מהוראות החוזה. עד כה לא נקנס הקבלן על חריגות טיפול בתיקון מדחנים.</p>
--	--	--

טיפול במפגעי אסבסט

סטאטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
<u>5. סקר אסבסט</u>		
<ul style="list-style-type: none"> הסקר בוצע ללא מבנים אלו. יש לציין כי כמעט כל המבנים הם מבני חינוך. בבדיקה שערכנו, בשנת 2002 התקיים מכרז עירוני להסרת האסבסט בכל הבתי ספר בעיר. 	<ul style="list-style-type: none"> לכלול בסקר את כל המבנים שנבנו לפני שנת 1984 גם אלו ששופצו ולוודא כי אינם כוללים שימוש באסבסט. 	<ul style="list-style-type: none"> סעיף 6 (ב) לחוק למניעת מפגעי אסבסט מחייב עריכת סקר של כל מבני הציבור שבנייתם החלה לפני שנת 1984, ממצאנו מעלים כי הסקר שנערך אינו כולל מבנים שעברו שיפוץ, יש לשקול הכללת כל מבני הציבור גם אלו שעברו שיפוץ מאחר והיקף השיפוץ והאלמנטים ששופצו אינם ידועים לעורך הסקר ואין בהם כדי להבטיח שבמבנים המשופצים אין שימוש באסבסט.
<ul style="list-style-type: none"> בסיום הסקר שהסתיים לאחרונה הועברו כל הממצאים לאגף תב"ל ולהנהלת העיר. לרבות המלצות לביצוע לאגף תב"ל ואומדן עלות הסרת האסבסט וצביעתו בכל אתר. 	<ul style="list-style-type: none"> למסד נוהל העברת דוחות הסוקר לגורמים האחראיים לטיפול באסבסט, כאמור הטיפול כולל גם תחזוקה שנתית ומעקב. 	<p style="text-align: right;"><u>בניית הסקר</u></p> <ul style="list-style-type: none"> הסקר כולל 275 מבני ציבור. בשנת 2013 נבדקו 120 מבני ציבור פרוט תוצאות הסקר וטיפול העירייה בממצאי הסקר מפורטים בגוף הדוח.
<ul style="list-style-type: none"> העברנו המלצות לביצוע לגבי כל מבנה המכיל אסבסט לאגף תב"ל. בבחינת הנושא מולם, הנושא טרם התקדם. 	<ul style="list-style-type: none"> יש להקפיד על הוראות החוק המחייבות הצבת רישום הפעולות שנעשו באסבסט במקום בולט לעין. 	<p style="text-align: right;"><u>תוצאות הסקר</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ממצאינו מעלים כי אין הקפדה על הוראות סעיף 8 (א) 3 לחוק למניעת מפגעי אסבסט המחייבות הצבת רישום

<ul style="list-style-type: none"> בתוכנית העבודה של היחידה יש צורך לביצוע סקר לאתרים אחת לשנה. בבדיקה זו מטרתה לבחון גם את תחזוקת הלוחות וביצוע הרישום. 		<p>בולט לעין במקומות ציבור בהם נעשה שימוש באסבסט צמנט.</p> <ul style="list-style-type: none"> ממצאינו מעלים כי אין נוהל עבודה מוסדר לגבי מעקב אחר תחזוקת לוחות אסבסט - צמנט שנמצאו בדוחות סוקר האסבסט.
<ul style="list-style-type: none"> בתוכנית העבודה של היחידה ביצוע סקר אחת לשנה של מבני האסבסט הקיימים ברשות שאמור לתת מענה לסוגיה זו. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול לביצוע ההמלצות הכלולות בדוחות סוקר האסבסט. 	<ul style="list-style-type: none"> ממצאינו מעלים כי לא קיים מעקב אחר ביצוע ההמלצות שנכללו בדוחות סוקר האסבסט בהקשר זה נציין עיריכת סקר אסבסט אינה עומדת בפני עצמה, מטרתה העיקרית הינה הסרת המפגעים העלולים לפגוע בבריאות הציבור ומכאן חשיבות המעקב אחר ביצוע המלצות סוקר האסבסט.
<p><u>6. טיפול במפגעי אסבסט</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> מיני מרקט חלפון – התביעה לא התקדמה, היה קושי באיתור כל הבעלים ששהו בחו"ל. יצחק שדה אחד – הטיפול הסתיים. לאחרונה היה פינוי נוסף ושני בביתה. שטח שדה התעופה- הפינוי הסתיים זה מכבר. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול להסרת מפגעי האסבסט. 	<ul style="list-style-type: none"> דוח הביקורת כולל מספר מפגעי אסבסט הנמצאים בשלבי טיפול שונים. <u>מינימרקט חלפון</u>: העירייה נשאה בעלות הפינוי ביום 20/1/2014 המסמכים הרלוונטיים הועברו למחלקה המשפטית לגיבוש תביעה כנגד בעל הנכס במטרה לקבל את כספי הפינוי ששולמו על ידי העירייה. <u>מבנה ברחוב יצחק שדה 1</u>: הטיפול במפגע האסבסט לא הושלם

למועד הביקורת

שטח פתוח בקרבת שדה התעופה של הרצליה: למועד הביקורת
העירייה נמצאת בדין ודברים עם בעלי השטח "מנהל מקרקעי ישראל"
להסרת המפגע.

מוזיאון הרצליה לאומנות עכשווית

סטאטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
<u>4. חוק המוזיאונים ותקנותיו</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • פעולות סידור וארגון מקיפות נערכו, הוחלף מזגן במחסן האוסף ומונתה רשמת האחראית לאוסף. האוסף מוצג ונחקר בהיקף רחב יותר. הוכנה תכנית אדריכלית ראשונית ע"י אדריכל מודי אבירם, להסבת מקלטי מל"ח שבמוזיאון למחסן אוסף המוזיאון. קיבלנו גיבוי מראש העיר ומנכ"ל העירייה למהלך העברת מל"ח לבניין העירייה החדש והפיכתו למחסן על פי ייעודו המקורי בפרוגרמה. • האוסף כולו תועד ומוחשב בתוכנת המנ"א. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לשיפור תנאי אחסון פריטי אוסף המוזיאון במחסן האוסף, תוך עמידה במפרט שהוגדר על ידי הוועדה מטעם המחלקה למוזיאונים ולאומנות פלסטית במשרד התרבות והספורט הכולל התייחסות לתנאי טמפרטורה, לחות וכו'. 	<p>4.3 שימור מוצגים והצגתם</p> <ul style="list-style-type: none"> • בדוח חברי הוועדה מטעם המחלקה למוזיאונים במשרד התרבות מיום 14 בינואר 2010 נקבע כי מחסן האוסף קטן ואינו נותן מענה מספק, במהלך סיור שערכה הביקורת במהלך חודש אוקטובר 2013 במחסן האוסף במוזיאון נמצא כי תנאי האחסון לא שונו והליקויים שפורטו על ידי הוועדה עדיין תקפים ולפיכך רמת שימור המצגים במחסן אינה מספקת <p>4.5 רישום המוצגים</p> <ul style="list-style-type: none"> • תקנה 7 קובעת כי מוצג שנמצא במוזיאון באורח קבע, יקוטלג ויצולם בדרך שתזהה אותו, תתעד את מצבו הפיזי ותכלול את הסימן המזהה שנקבע לו. סקירת הליך רישום הפריטים העלתה כי למועד הביקורת, המוזיאון נמצא בהליך מתקדם של תיעוד ומחשוב האוסף באמצעות תוכנת המנ"א.
<ul style="list-style-type: none"> • נערכה ספירת המלאי מלאה של אוסף 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על ביצוע ספירת מצאי של יצירות האומנות לפחות אחת 	<p>4.6 ניהול רשימות מצאי</p> <ul style="list-style-type: none"> • סעיף 8 בתקנות המוזיאונים קובע כי הנהלת מוזיאון תנהל

<p>המוזיאון לה אנו מחויבים אחת ל- 8 שנים.</p> <ul style="list-style-type: none"> נערכה הערכה כספית של שווי ערך האוסף כולו. 	<p>ל 8 שנים כנדרש בתקנות.</p>	<p>רשימת מצאי ותערוך מדי שמונה שנים רשימת מצאי מעודכנת של כל המוצגים הנמצאים ברשות המוזיאון. ספירת מצאי יצירות האומנות האחרונה התקיימה בשנת 1999 דהיינו לפני כ-13 שנה זאת שלא בהתאם להוראות תקנה 8. בימים אלה, כחלק מהליך מחשוב המוצגים, קטלוגם והערכתם מבוצעת ספירת מלאי נוספת.</p>
<p>5. נהלי עבודה</p>		
<ul style="list-style-type: none"> התקשרות המוזיאון בנושאי תצוגה, השאלה, שאילה, תרומה כו' נעשית על ידי חוזים בליווי עו"ד. קיים מפרט פנימי של הגדרות תפקידים ונהלי עבודה, פעולה ובטיחות. המוזיאון לא קיבל הנחיות בנושא באופן מוסדר לקבלת תקן ISO. אנו נפעל לקידום הנושא בימים הקרובים, באמצעות החברה והעירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול לכתיבת נהלי עבודה מפורטים לפעילות המוזיאון, אשר יכללו את כלל תהליכי העבודה התפעוליים וביניהם התקשרות עם מציגים, תהליכים כספיים, שמירה ואבטחה, אחסון, קבלת תרומות, השאלה, תיעוד ועוד. לאשר את נהלי המוזיאון על ידי העירייה ולפעול לקבלת תו תקן של ISO כמקובל בעירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> נהלי העבודה של המוזיאון אינם כוללים התייחסות לנושאים כמו ניהול הארכיון, אבטחה, מכירת כרטיסים, הוצאת פריטים מהמוזיאון, קבלת תרומות, תיעוד, הגדרת תפקידים, תחומי אחריות ועוד. הנהלים לא אושרו במערכת העירונית כנדרש ולא נושאים תו תקן של ISO כמקובל בעירייה.
<p>6. מוצגים במחסן המשק ובמשרדי העירייה</p>		
<ul style="list-style-type: none"> עם המעבר למחסן האוסף החדש במקלט המוזיאון, יועברו אליו העבודות שבמחסן העירייה. ציורו של שלום פלש, מאוסף המוזיאון, 	<ul style="list-style-type: none"> להימנע ככל הניתן מאחסון יצירות מאוסף המוזיאון מחוץ למחסן המוזיאון. במקרים בהם הוחלט לאחסן יצירות במשרדי העירייה או במחסן המשק יש לערוך הערכת שווי שתבטיח כי יצירות בעלות ערך 	<ul style="list-style-type: none"> מצוקת המקום במחסן המוצגים הביאה לאחסון 26 פסלים מאוסף המוזיאון במחסן המשק, 15 ציורים מאוסף המוזיאון מוצגים במשרדי העירייה. במהלך הביקורת נבדקו ע"י צוות המוזיאון הפסלים ותנאי

<p>נמצא במבואת הכניסה במשרדי העירייה. דו"ח מלאי האוסף שנחתם על ידי המנהלת היוצאת מעיד: כי האוסף מנה – 1416 עבודות. נרשמו 16 חוסרים (לרוב הדפסים בערך נמוך). הנ"ל מפורט ומוסבר בדו"ח שהוכן בעניין זה.</p> <ul style="list-style-type: none"> מאז פברואר 2014 נתרמו לאוסף ונוספו – 32 יצירות אמנות. 	<p>לא יוצאו מכותלי המוזיאון. כמו כן יש לוודא כי אפסון יצירות אלו שלא בתנאים המקובלים אינו נוגד את ההסדרים שסוכמו עם התורמים.</p> <ul style="list-style-type: none"> יש לפעול לאיתור היצירות החסרות באמצעות בירורים עם העובדים במשרדים בניסיון להתחקות אחר מקום הימצאותם. במקרה בו הוחלט להציג יצירות במשרדי העירייה יש ליידע את העובדים על הימצאותם של היצירות מאוסף המוזיאון במשרדם ולבקש שיפעלו לשמירת היצירות. 	<p>אכסונום. הבדיקה העלתה כי 5 פסלים ניזוקו או שחלק מהאלמנטים המרכיבים אותם חסרים. תנאי האחסנה של הפסלים אינם מספקים. הפסלים עומדים בחלל פתוח, אין הפרדה בין הפסלים לבין שאר הפריטים המאופסנים במחסן</p> <ul style="list-style-type: none"> 15 ציורים מאוסף המוזיאון נמצאים במשרדי העירייה. ציורים אלו חשופים לאובדן ופגיעה ואינם מאופסנים בתנאי לחות ואור הנדרשים לצורך שימורם לאורך ימים, בעקבות הביקורת איתר צוות המוזיאון 7 ציורים. למועד הביקורת 8 ציורים עדיין לא אותרו. הביקורת טרם קיבלה את רשימת הציורים החסרים לאוסף המוזיאון. פריטים אלו מאוסף המוזיאון, הציורים במשרדי העירייה והפסלים הנמצאים במחסן המשק, אינם מבוטחים במסגרת פוליסת הביטוח הייעודית למוזיאון. אין לביקורת מידע בדבר מקור הציורים החסרים אולם יש להניח כי תלייתם במשרדי העירייה ללא תנאי האכסון המקובלים נוגדת את הסכם השאלה או התרומה ליצירות אלו הנמצאים מחוץ לכותלי המוזיאון לא נערכה הערכת שווי באופן שהנזק שנגרם כתוצאה מהיעלמותם של היצירות אינו ידוע.
		<p><u>7. תקציב וניתוח הוצאות</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> • עם המעבר לחברה לאמנות ולתרבות הרצליה, הופחתו העלויות של חברת הניקיון בכ-60%. 	<ul style="list-style-type: none"> • במסגרת הדיון במועצת העיר הוחלט לאשר באופן נקודתי הפעלת חברת ניקיון ייעודית למוזיאון, במטרה להפחית עלויות אלו לרמת העלויות של קבלן הניקיון הקודם. • לבדוק את אופן חישוב תעריף הניקיון של המוזיאון במטרה להפחית עלויות אלו לרמת העלויות של קבלן הניקיון הקודם. 	<p><u>7.2 הוצאות ניקיון</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הוצאות הניקיון בתקציב 2014 עלו פי 3.5 לעומת הוצאות הניקיון בשנים 2010-2011 גידול של 452 אלפי ש"ח. קבלן הניקיון הוחלף בשנת 2013 בעקבות מכרז שנערך. במסגרת זו נעשתה הערכה של עבודות הניקיון הנצרכות בכל מבני העירייה ועל סמך הערכה זו נקבע התשלום לכל יחידה. אולם לא ניתן להתעלם מתוצאות ההליך, גידול של מאות אחוזים בעלויות הניקיון של המוזיאון.
<ul style="list-style-type: none"> • בוצעה הערכת שווי לכל אוסף המוזיאון, ע"י גורם מקצועי שהועברה לחברת הביטוח ולמח' נכסים וביטוחים בעירייה. • פרמיית הביטוח נקבעת ע"י ובאמצעות מח' נכסים וביטוחים בעירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול להתאמת סכום הביטוח המרבי לשווי האוסף שייקבע ע"י הערכת שווי. • לבחון את העלייה בפרמיית הביטוח של המוזיאון ולפעול להפחתתה. 	<p><u>7.3 ביטוח</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • סכום ביטוח אוסף האומנות עלה בכ-60%, מ-21 מיליון ש"ח ל-34 מיליון ש"ח בשנת 2012 לעומת 2013, זאת ללא שנוספו פריטים משמעותיים לאוסף ושלא על בסיס הערכת שווי. לא קבלנו הסבר מניח את הדעת לסכום הביטוח שנקבע לאוסף המוזיאון ולסיבות שהביאו להגדלתו לסכום של יותר מ-34 מיליון ש"ח. • סך הפרמיה השנתית גדלה בכ-40% מ-200 אלף ש"ח בשנת 2013 ל-280 אלף ש"ח בשנת 2014.
		<p><u>8. הכנסות המוזיאון</u></p>

<ul style="list-style-type: none"> • דיווח למשרד התרבות בכתב על נתוני מבקרים בפועל דאז. המוזיאון רכש קופה רושמת המתעדת את המבקרים בתשלום. אורח על פי כללי זכאות נרשם בקופה הרושמת ומקבל כרטיס כניסה (זכאים: ילדים בני 18 ומטה, עיתונאים, חברי איקו"ם, חברי יד לבנים וכו'). על פי נתונים אלו מדווח מספר המבקרים למשרד התרבות, לצורך קבלת תמיכה שנתית. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפנות למשרד התרבות והספורט בבקשה לתקן את בקשות התמיכה בהתאם לנתוני המבקרים בפועל. • להקפיד על דיווח נתוני אמת למשרדי הממשלה לצורך קבלת תמיכות. 	<p><u>8.2 תמיכת משרד התרבות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • דיווח מספר המבקרים בתשלום בבקשת התמיכה למשרד התרבות אינו תואם את מספר המבקרים בפועל. בבקשת התמיכה לשנת 2013 דווח על 33,916 מבקרים בתשלום שהגיעו ישירות למוזיאון (שלא דרך אגף החינוך מוז"א) זאת לעומת 3,163 מבקרים בתשלום עפ"י הכנסות המוזיאון כמפורט בגוף הדוח. אין צורך להכביר מילים על החומרה של דיווח נתונים לא נכונים במטרה להוציא ממוסדות המדינה תמיכות שלא כדין, הדברים אינם מתיישבים עם עקרונות המינהל התקין ומקומם לא יכירם בכל ארגון במיוחד כזה שחרט על דגלו את עקרונות טוהר המידות היושר והאמינות.
<ul style="list-style-type: none"> • עם כניסתה של דר' איה לוריא לתפקיד מנהלת ואוצרת ראשית של המוזיאון, עלה מספר המבקרים באופן ניכר לאור הרחבת מערך פעולות התרבות שנעשות במקביל לכל סבב תערוכות. הורחבה פתיחת המוזיאון לפעילויות ילדים בעיקר בשבתות ובחגים. בנוסף המוזיאון, באמצעות מוז"ה, 	<ul style="list-style-type: none"> • לנוכח מספר המבקרים בפועל, יש לשקול עריכת דיון במטרה לחשוף את המוזיאון בפני קהלים נוספים. 	<p><u>8.3 דיווח להנהלת העירייה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • בשנת 2012 דווח להנהלת הרשות על 50,000 מבקרים במוזיאון (בתשלום ושלא בתשלום) זאת לעומת מספר המבקרים בפועל שהסתכמו עפ"י תחשיב הביקורת בכ- 19,365 בלבד כמפורט בגוף הדוח. יכול שדיווח זה שימש בסיס לקבלת החלטות בדבר תקצוב המוזיאון ע"י העירייה או אופן פעילותו. דיווח נתונים לא נכונים להנהלת העירייה פגע ביכולת לשפר ולהנגיש את המוזיאון לקהלים נוספים

<p>אגף החינוך של המוזיאון, מקיים בחגים ובחופשים פעילויות קהילתיות רבות משתתפים, לתושבי העיר הרצליה. דגש רב הושם על הרחבת ההנגשה הוספת הדרכות בימי שישי, מדריך קולי (אודיו גייד), הובלט והורחב מקום הטקסטים בתצוגה וקטלוגים מלווים את כל התערוכות.</p>		<p>ולהגדיל בכך את מספר המבקרים.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • דמי הכניסה הועלו ל-20 ש"ח למבקר במקביל לעלייה בכמות המבקרים, כך שלא נמצא מקום לדיון בכניסה ללא תשלום למוזיאון. • בוצעה רחבת הנגשה: אודיו גייד, הדרכות, טקסטים וקטלוגים 	<ul style="list-style-type: none"> • לנוכח מיעוט המבקרים יש מקום לשקול ביטול דמי הכניסה לתושבי הרצליה ובכך להנגיש את תוצרי המוזיאון לקהל הרחב. עבור הדרכה יגבה תשלום באמצעות אגף החינוך של המוזיאון. 	<p><u>8.4 דמי כניסה</u> <u>8.4.2 תעריף דמי כניסה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תעריף דמי הכניסה נקבע לפני שנים ומאז לא עודכן, לדברי המנהלת האדמיניסטרטיבית לא נערך דיון בנושא זה בשנים האחרונות.
<ul style="list-style-type: none"> • כיום ישנה קופה רושמת המייתרת מכירת כרטיסים ידנית. • הקופה הרושמת מנפיקה כרטיס גם למבקרים בחינם. 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד כי מכירת הכרטיסים תיערך מפנקס אחד ולא ממספר פנקסים במקביל באופן שיאפשר בקרה הדוקה על הכרטיסים שנמכרו. • להפיק כרטיסים ללא תשלום שיחולקו למבקרים הזכאים לכניסה 	<p><u>8.4.3 דמי כניסה בקרות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • מערך ניפוק כרטיסי הכניסה, התקבולים, הפקדות בקופת הרשות וכדומה נבדק וממצאי הביקורת מפורטים בגוף הדוח.

<ul style="list-style-type: none"> נערך תכנון מחדש של במבואת המוזיאון שתשכלל את הבקרה על הנכנסים. אנו לקראת הגשה לאישור ותקצוב. 	<p>חינם באופן שיאפשר בקרה על הליך מכירת הכרטיסים.</p> <ul style="list-style-type: none"> לבחון קיום פונקציה נוספת בכניסה למוזיאון שתוודא כי בידי כל הנכנסים כרטיסי כניסה. 	
<ul style="list-style-type: none"> קיים רישום בטבלת אקסל של כל הקבוצות המבקרות במוזיאון ללא תשלום. הקבוצות הנכנסות ללא תשלום בודדות ומקורן בעיקר בקבוצות מאורגנות של מבקרים מקצועיים, עובדי עירייה, החברה או אורחים ופעילים מטעמה. 	<ul style="list-style-type: none"> לנהל רישום של הקבוצות שביקרו ללא תשלום במוזיאון לצורכי בקרה פיקוח ודיווח. לקבוע בנוהל אלו קבוצות זכאיות לכניסה חינם למוזיאון ובאילו נסיבות, ואת מדרג האישורים לכניסת קבוצות ללא תשלום. 	<p><u>8.4.4 כניסה ללא תשלום</u></p> <ul style="list-style-type: none"> המוזיאון דיווח כי בשנת 2013 היו כ- 4,000 מבקרים ללא תשלום בעיקר באירועי הפתיחה של התערוכות. משיחה עם מנהלת המוזיאון עולה כי קיימים קבוצות שביקרו במוזיאון ללא תשלום. בידי הביקורת אין נתונים אודות מספר הקבוצות וזהות המבקרים.
		<p><u>9. אוסף פרופ' מיכאל אדלר</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> הטיפול בצוואה של פרופ' אדלר נמצא בידי משרד היועצת המשפטית של העירייה. אנו במעקב ואכן הייתה ההתקדמות בטיפול. בימים אלו אנו דנים עם משרד היועצת המשפטית באופן המשך הטיפול בנושא ובאם להעבירו לעו"ד המתמחה בצוואות בחו"ל. 	<ul style="list-style-type: none"> לשקול העברת הטיפול בתרומת האוסף לעו"ד המתמחה בתחום זה של תרומות מעיזבון בארה"ב לפנות לאלתר לעו"ד המופקד על ניהול עזבון התורם ולהציג בפניו את הסכם התרומה. 	<ul style="list-style-type: none"> ב- 28 בדצמבר 2004, נחתם הסכם בין העירייה לבין פרופ' מיכאל אדלר מניו יורק על פיו יתרום פרופ' אדלר אוסף יצירות אומנות למוזיאון וכן כספים למימון רכישת יצירות חדשות לאחר מותו. פרופ' מיכאל אדלר נפטר ביום 30 ביולי 2013. ב- 5 לנובמבר 2013 התקבלו פרטי עו"ד המטפל בעיזבון, עד למועד הביקורת, מרץ 2014 לא נוצר קשר עם עו"ד המטפל בקיום הצוואה וניהול העיזבון של פרופ' אדלר. השיהוי בהצגת הסכם התרומה למנהלי העיזבון יכול ויפגע בזכויות המוזיאון לקבלת התרומה.

<u>10. אגף החינוך של המוזיאון (מוז"ה)</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • אגף החינוך של המוזיאון עבר לחסות החברה לאמנות ולתרבות הרצליה וכבר אינו מופעל ע"י בית פוסטר. • אגף החינוך – מוז"ה הינו חלק בלתי נפרד מהמוזיאון. קידום פעולות קהילתיות בתמיכת תקציב המוזיאון וגיוס בעזרת המוזיאון - קודמו ומתקיימות בחגים ובחופשים דבר שהגדיל את כמות המבקרים בכ-7000 מבקרים בשנה. בנוסף, גדל מספר התלמידים המבקרים במוזיאון במשך השנה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול הפניית חלק מתקציב המוזיאון לתמיכה במערכי התוכן וההדרכה של אגף מוז"ה במטרה להגדיל את החשיפה של המוזיאון לקהל הרחב. • לשקול עריכת תוכנית להדרכות סדנאות ופעילויות שיביאו להגדלת מספר המבקרים במוזיאון. • ללוות תוכנית זו בפרסום באופן שיחשוף את פעולות אגף החינוך והמוזיאון לקהלים חדשים. 	<ul style="list-style-type: none"> • אגף החינוך של המוזיאון מופעל ע"י עמותת בית פוסטר. אגף המוז"ה מהווה את השער המרכזי דרכו מגיעים מבקרים ממוסדות החינוך למוזיאון. • אגף החינוך כולל תשתית של כוח אדם מקצועי, ניסיון עשיר בהדרכות, בהפעלת סדנאות ופעילויות שונות וקיים בו מאגר של תכנים מקצועיים המהווים את התשתית להגדלת מספר המבקרים במוזיאון וחשיפתו לקהלים חדשים. בהקשר זה נציין כי העירייה משקיעה באופן ישיר במוזיאון כ-2.9 מיליון ש"ח. לדעתנו, הקצאת חלק זעיר מתקציב זה לטובת פעילות אגף החינוך תוכל להביא מבקרים נוספים שייהנו מהשקעה זו
<ul style="list-style-type: none"> • נמשך המצב הבעייתי של העסקה שעתית של מדריכי אגף החינוך של המוזיאון למרות הגברת הפעילות והתחלופה. יש לציין שיש צורך אקוטי בהוספת שני תקנים עבור המוזיאון ואגף החינוך על רקע ההרחבה המשמעותית של היקף הפעילות. 	<ul style="list-style-type: none"> • העסקת כוח האדם המקצועי במסגרת של עריכת תכנים וביצוע פעילויות תיתן מענה לחוסר ברצף התעסוקתי למדריכי המוזיאון ותצמצם את תופעת תחלופת המדריכים. 	<ul style="list-style-type: none"> • המדריכים העוסקים בהדרכת הקבוצות ובהנחיית הסדנאות מועסקים על בסיסי שעות. העבודה עם מוסדות החינוך כמו גם העובדה שהמוזיאון סגור לפרקים לרגל החלפת התערוכות אינו מאפשר רצף תעסוקתי וגורם לתחלופה רבה.

משכן האומנים

ממצא	המלצת מועצת העיר	סטאטוס
<u>4. פעילות הגלריה</u>		
<p><u>4.2 ביטוח הסכם השאלה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> בגלריה מוצגים יצירות ומיצגים שונים שהובאו לגלריה, או שנוצרו במיוחד לתערוכה. עם האמנים המציגים לא נחתמים הסכמי השאלה המסדירים את התנאים להצגת היצירות והמגבילים את אחריות העירייה לנזקים. הדבר מקבל משנה תוקף לנוכח העובדה שהתערוכה אינה מבוטחת באופן שעלול לחשוף את העירייה במקרה של גנבה או נזק. 	<ul style="list-style-type: none"> לעגן את תנאי ההצגה של היצירות במסגרת של טופס השאלה בו תוגבל אחריות העירייה ויובהר כי היצירות אינן מבוטחות. לאמוד את שווי המוצגים בתערוכות השונות ואת חשיפת העירייה במקרה ביטוחי ולאור זאת לשקול עריכת ביטוח. 	<ul style="list-style-type: none"> בימים אלו מתבצע תהליך מול החברה לאמנות ותרבות בו תנאי ביטוח יושוו לאלו של מוזיאון הרצליה לאמנות עכשווית. נושא הביטוח נמצא בטיפול בימים אלו.
<p><u>4.3 פרסום ומידע</u></p> <ul style="list-style-type: none"> למשכן האומנים קיים אתר אינטרנט ייעודי. באתר האינטרנט של העירייה קיימת הפניה לאתר זה. אולם האתר אינו כולל מידע אודות הפעילויות הנעשות במשכן האומנים. לדברי מנהלת המשכן האתר אינו מעודכן מזה כשנתיים. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול לאלתר לעדכון אתר האינטרנט של המשכן ולהציג בו מידע אודות תערוכות, מפגשי אומנים וכל מידע אחר שיש לציבור עניין בו באופן שיחשוף את תושבי העיר לפעולות המתבצעות במשכן. לבנות תוכנית עבודה שנתית באופן שיאפשר תכנון ארוך טווח להגדלת החשיפה של פעילות בית האומנים לציבור 	<ul style="list-style-type: none"> אתר המשכן הוותיק הורד מהרשת לאחר דיאלוג ארוך מול המעצבת והמתכנת שלא היו מוכנים להעביר את השליטה עליו לידינו ודרשו תשלום. הוקם אתר אינטרנט חדש למשכן האומנים. האתר החדש דינאמי וארכיוני, כך שהוא מאפשר לראות מה קורה עכשיו במשכן,

<p>מה יהיה בעתיד ומה היה בעבר, זאת בנוסף למידע כללי על המקום.</p> <ul style="list-style-type: none"> • למשכן תוכנית עבודה שנתית, ובשנה האחרונה זכה לחשיפה תקשורתית נאה ביותר. 		
<ul style="list-style-type: none"> • פגישות עדכון דו-חודשיות מתקיימות עם הגב' שרה לב ממחלקת תנו"ס. בנוסף לפגישות אלו מתקיים דיאלוג עבודה רציף מול הגב' לב על בסיס שבועי ולעיתים יומי בשקיפות מלאה. • דיווחים לגבי פעילות המשכן מתבצעים במספר מועדים בשנה, כחלק מהגשת בקשות תמיכה מגורמים חיצוניים שונים. • דירקטוריון החברה לאמנות ותרבות קיבל דיווח מילולי על פעילות המשכן ב 2016- והפעילות העתידית ב 2017. 	<ul style="list-style-type: none"> • אחת לשנה יועבר להנהלת תנו"ס דוח שנתי על פעילויות המשכן. הדיווח יכול בין השאר פרטים על פעילויות המשכן, נתונים אודות מספר המבקרים, פעילויות מול מוסדות חינוך השכרת הדירות והסדנאות וכדומה. 	<p><u>4.4 דיווח</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • פעילות משכן האומנים אינה מדווחת בצורה של דוח ביצוע למחלקת תנו"ס, באופן שמקשה על בחינה והערכת הפעילות.
<ul style="list-style-type: none"> • בשנת 2016 שופץ חלל התצוגה על ידי החברה לפיתוח, במסגרת פעולה זו עבר החלל המשופץ ביקורת בטיחות. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לביצוע ביקורות בטיחות שוטפות ע"י ממונה הבטיחות העירוני כנדרש במקומות ציבוריים. 	<p><u>4.5 סקר בטיחות, נגישות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות) התשנ"ו-1996 קובעות כי על ממונה הבטיחות של העירייה

<ul style="list-style-type: none"> בשנת 2016 עבר משכן האמנים ביקורת כיבוי אש, במסגרתה הוספו גלאי עשן ע"פ הצורך והוחלפה רכזת השליטה במשרד. 		<p>לבצע ביקורות בטיחות במקומות הציבוריים. בשנת 1995 שופץ המתחם והותאם לשימושו הנוכחי. לביקורת נמסר כי מאז לא נערכו ביקורות בטיחות במשכן. בהקשר זה נציין לחיוב כי לאחרונה בוצעה בדיקת נגישות בעקבותיה הוכשר המקום לביקור בעלי מוגבלויות.</p>
<ul style="list-style-type: none"> במהלך 2016 התקיימו מספר אירועים במשכן. האירוע נעשה בתיאום מלא מול מחלקת תנו"ס, ובדיאלוג בין הגוף/היחיד שמבקש לקיים אירוע לבין מנהל המשכן. המשכן פותח שעריו ליוזמות שכונתיות, ואף מנסה ליזום פעולות אמנות עכשוויות לקהילה. אנו עמלים למסד טופס לחתימה עבור הגופים המבקשים לעשות שימוש במתקני הגלריה, וצפויים להכניס אותו לשימוש במהלך 2017. הנושא בטיפול. 	<ul style="list-style-type: none"> לקבוע כללים לגבי מתן רשות שימוש בגלריה, נושאים כגון סוג השימושים והגופים הרשאים לעשות שימוש בגלריה יעוגנו במסגרת של נוהל. למסד טופס עליו ידרשו להתום הגופים המבקשים לעשות שימוש בגלריה, בטופס זה יפורטו תנאי השימוש במתקני הגלריה והגבלת אחריות העירייה. 	<p><u>4.6 השכרת הגלריה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> בשנת 2013 התקיימו בגלריה מספר אירועים בתשלום ע"י גופים פרטיים. העמדת הגלריה לרשות גופים אלו לא עוגנה בכתב באופן שאחריות המשתמשים לשמירה על הציוד והמוצגים כמו גם הגבלת אחריות העירייה לא עוגנה במסגרת פורמלית. פעילות זו של מתן רשות שימוש בגלריה כמו גם התעריף אינם מעוגנים במסגרת של נוהל הקובע לאלו גופים ניתן להשתמש בגלריה ולאלו מטרות. מפגשי האגודה היונגאית העוסקת בפסיכואנליזה כמו גם הכנס של רשות הטבע והגנים שנערכו בגלריה אינם קשורים לתחום מתחומי האומנות, לא קבלנו הסבר מניח את הדעת להשכרת הגלריה לגופים אלו.
<ul style="list-style-type: none"> לא נערכו אירועים חיצוניים בימי שבת בגלריה. 	<ul style="list-style-type: none"> לבדוק אם אין בעבודת אב הבית בשבת חריגה מהוראות ההיתר לעבודה בשבת. 	<ul style="list-style-type: none"> מפגשי האגודה היונגאית נערכו בשבת וחייבו את אב הבית לעבודה בשבת, ספק אם עבודה זו הינה בהתאם להיתר

<ul style="list-style-type: none"> • מתקיימות פתיחות תערוכות במוצ"ש כ- ארבע שבתות בשנה. פתיחות במוצ"ש הם נוהל קבוע במוסדות תרבות אחרים, ביניהם מוזיאון הרצליה. • במחצית מהשבתות בהן התערוכה פתוחה נמצא אב הבית במקום, במחצית השנייה נמצא מנהל המשכן. 		<p>עבודה בשבת אליו כפופה העירייה. עבודה בשבת מחייבת תשלום של 150% ובנוסף שעת חופשה על כל שעת עבודה בשבת. בתנאים אלו, ספק אם התמורה שהתקבלה בסך של 400 ש"ח שעודכנה ל-600 ש"ח מכסה את עלות העסקת אב הבית בשבת.</p>
		<p>5. הפעלת סטודיו לאומנים</p>
<ul style="list-style-type: none"> • לכל שוכרי חללי העבודה במשכן חוזה שכירות חתום, בו מעוגנות התחייבויותיהם לשימוש ראוי. • לכל השוכרים פוליסת ביטוח בתוקף לגבי תכולת הסטודיו. • תקופת השכירות קצובה לשנתיים עם אופציה הארכה לשלוש שנים. אנו סבורים ששנת פעילות אחת אינה מספיקה לפתח פרויקט/גוף עבודות באופן ראוי • הארכה מעבר לשנתיים תתקיים באם מנהל המשכן, יחד עם תנו"ס החליטו כי יש מקום לכך. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לאלתר להסדרת ההתקשרות עם שוכרי הסדנאות במסגרת פורמלית של חוזה שכירות בו יעוגנו ההתחייבויות השוכר לשימוש ראוי ותוגבל אחריות העירייה. • לקצוב את תקופת השכירות לשנה, כאשר הארכה בשנה נוספת תצריך אישור מחודש. 	<p>5.2 התקשרות פורמלית</p> <ul style="list-style-type: none"> • הסדנאות מושכרות ל- 4 אמנים. ממצאינו מעלים כי אין ברשות העירייה חוזה התקשרות עם אמנים אלו באופן שתקופת השכירות, התחייבות השוכרים לשימוש ראוי והוגן כמו גם החובה לעריכת ביטוחים וכדומה אינן מעוגנים בכתובים. מנהלת המשכן מסרה לביקורת כי תקופת השכירות הינה ל-10 שנים אולם אין מידע בדבר המועד בו החלה השכרת סדנאות אלו ואין כל מסמך התומך בכך.

<ul style="list-style-type: none"> • בחירת השוכרים בכל שנתיים מתקיימת באמצעות קול קורא פתוח. ועדה של שלושה חברים, הכוללת נציג תנו"ס, מנהל המשכן ואמן/אוצר בוחרת מתוך ההצעות השונות את אמני הבית. 		
<ul style="list-style-type: none"> • שכירות חדרי העבודה במקום מסובסדת ומטרתה לאפשר יצירת אמנות. • שכר הדירה לחודש עומד על ש"ח 370. • מוסכם על כל הנוגעים בדבר ששכר הדירה יעודכן כלפי מעלה עם התחלפות הדיירים הנוכחיים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון מעת לעת את תעריף ההשכרה ולעגן זאת במסגרת נוהל או הנחיה בכתב. • להשית את עלויות החשמל והמים על השוכרים ולבחון אם לא קיים צורך בחיוב ארנונה. 	<p><u>5.3 דמי שכירות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תעריף השכירות אינו מעוגן בנוהל או בהנחיה בכתב וכאמור אינו מעוגן במסגרת של חוזה שכירות עם האמנים. • דמי השכירות כוללים את עלויות הארנונה, החשמל והמים. לדעתנו, ספק אם תעריף דמי השכירות מכסה הוצאות אלו.
<ul style="list-style-type: none"> • בחירת האמנים מתבצעת על ידי בחינת איכותם האמנותית באמצעות תיק עבודות וקורות חיים שנשלחים למשכן, ובנוסף על ידי בחינת מכתב הבקשה שלהם. • מאז דו"ח המבקר הקודם פרסם משכן האמנים קול קורא פעמיים, וע"פ נבחרו אמני הבית הנוכחיים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לקביעת קריטריונים לזכאות לשכירת הסדנאות אישור הקריטריונים ע"י הרשות ועיגונם בכתב. • לבחון את הצורך בקיומו של מכרז להשכרת סדנאות אלו. 	<p><u>5.4 קריטריונים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הקריטריונים להשכרת הסדנאות הינם בבחינת תורה שבעל פה, לא נמצאו בכתובים קריטריונים מאושרים ע"י הרשות להשכרת סדנאות אלו. • אמנים אלו שוכרים את הסדנאות מזה מספר שנים, בחירת האמנים לא לוותה בהליך של מכרז.

		6. השכרת דירות אירוח
<ul style="list-style-type: none"> • ישנה הקפדה יתרה על שמירת יעוד הדירות במשכן עבור אנשי אמנות ביניהם אמנים, אוצרים, חוקרים, סטודנטים לתארים מתקדמים ממדינות שונים. • תוכנית האירוח של המשכן מהווה נדבך מרכזי בהכנסות חיצוניות של המשכן, באמצעות שיתופי פעולה שונים ותמיכות מגופים שונים. • בשנת 2017 אנו עתידים להגדיל את תוכנית האירוח של המשכן. 	<ul style="list-style-type: none"> • יש לבחון מחדש את נחיצות דירות האירוח לעומת החלופות שניתן לעשות בשטח. 	<p>6.2 האמנים בדירות האירוח</p> <ul style="list-style-type: none"> • סקירת רשימת המתארחים מעלה שהדירות במשכן האומנים אינן משמשות תמיד לאירוח אמנים המגיעים לעיר ובכך חוטאות למטרתו המוצהרת של המשכן. בחלק מהמקרים לאורחים אין קשר ישיר לאומנות או לפעילות אומנותית בעיר ובחלק מהמקרים הסיבות לאירוח אינן קשורות בקידום האומנות.
<ul style="list-style-type: none"> • מנהל המשכן הוא הגורם האמון על שמירת ייעוד דירות האירוח, ע"פ הוראה ממנכ"ל העירייה לשמור על יעוד הדירות לצרכי אנשי אמנות. • המשכן משתף פעולה עם מוסדות תרבות אחרים בעיר, דוגמת מוזיאון הרצליה לאמנות עכשווית והגלריה העירונית באירוח מוזמנים שלהם, כל עוד אלו שומרים על יעוד הדירות. 	<ul style="list-style-type: none"> • לעגן פעילות זו במסגרת של נוהל, בו יפורטו הגורמים הרשאים להזמין אירוח אמנים והגורם המאשר אירוחים אלו. • לקבוע קריטריונים לגבי האומנים הזכאים לאירוח בתשלום ולאומנים הפטורים מתשלום. • למען הסדר הטוב ולצורכי בקרה יש לפעול לתייעוד כל הקשור באירוח באופן שיטתי ונגיש. • אנו ממליצים לקבוע הגבלה על מספר ימי האירוח שחריגה ממנו תדרוש אישור מיוחד. 	<p>6.3 קריטריונים ונהלים</p> <ul style="list-style-type: none"> • לא קיימים קריטריונים או נהלים המסדירים את הזכאות לאירוח. נושאים כגון אלו אמנים זכאים לאירוח ללא תמורה ואלו יחויבו בתשלום אינם מעוגנים במסגרת נוהל. • לא נמצאו נהלים או הנחיות בכתב המפרטות את הגורמים הרשאים להזמין אורחים, הגורם המאשר וכן את תהליך הבקשה לאירוח. • לא קיימת מגבלה לגבי מספר ימי האירוח כדוגמא, נציין תקופת אירוח של 76 ימים ללא תמורה, ושל 39 ימים

<ul style="list-style-type: none"> • אמנים שהמשכן מזמין במסגרת תוכנית הפעילות השנתית שלו פטורים מתשלום. • קיים תיעוד מסודר של אורחי המשכן. • אנו מתנגדים נמרצות להגבלת ימי האירוח. מספר ימי האירוח הוא תמיד נגזרת של אופי הפרויקט. • נקבע תעריף שכירות יומי בתחילת 2016 ואושר על ידי מנכ"ל העירייה. התעריף כולל מחיר עבור פרויקטים ואמנים מחוץ להרצליה, ותעריף מופחת לגופי אמנות עירוניים איתם אנו משתפים פעולה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון את תעריף דמי השכירות מעת לעת באופן שיתאים למטרות וליעדים של משכן האומנים. 	<p>בתשלום.</p> <ul style="list-style-type: none"> • נוהג השכרת הדירות בתעריף \$30 אינו מעוגן בכתב והינו בבחינת תורה שבעל פה.
<ul style="list-style-type: none"> • אנו עמלים למסד טופס לחתימה עבור אורחי דירות האירוח, וצפויים להכניס אותו לשימוש במהלך 2017. הנושא בטיפול. 	<ul style="list-style-type: none"> • למסד טופס עליו יחתום כל אורח. בטופס זה תוגבל אחריות העירייה, יעוגנו תנאי השימוש הראוי בדירות והתחייבות השוכר לשאת בנזקים שיגרמו על ידו. 	<p><u>6.4 התקשרות חוזית</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • אירוח האומנים בין בתשלום ובין שלא בתשלום אינו מלווה בחתימה על מסמך המעגן את פרטי ההתקשרות. נושאים כגון אחריות משכן האומנים לנזק שיגרם למתארחים, התחייבות המתארחים לשימוש הוגן וראוי בדירות, אחריות לנזקים לדירות או לציוד בזמן האירוח, עיגון פרטי התשלום וכדומה אינם מעוגנים בכתב וחושפים את העירייה שלא לצורך.
<ul style="list-style-type: none"> • לא קיים טופס בקשה, אך פרטי האורחים 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול למיסוד טופס בקשה שיכלול את כל הפרטים 	<p><u>6.5 תיעוד</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • במשכן האומנים לא קיים תיעוד אודות זהות האורחים.

<p>במשכן נרשמים באופן מסודר על ידי מנהל המשכן.</p>	<p>הרלוונטיים כגון זהות המתארח ותחום פעולתו, זיקתו לעיר וכדומה.</p>	<p>כך, לדוגמא מצוין כי התארחו מורים מלייפציג, אמנית מגרמניה, שייטים אורחי מועדון השיט ללא שזהותם תועדה. לצורכי בקרה יש לתעד את זהות כל המתארחים.</p>
<p>• בימים אלו אנו מצויים בדיאלוג עם מספר גורמים ושותפים אפשריים לגבי תוכנית האירוח וכבר בימים אלו התפוסה נמצאת בעלייה מתמדת.</p>	<p>• לבחון את אופן השימוש בדירות האירוח ולמצוא דרכים שיביאו למיצוי הפוטנציאל של נכס עירוני זה.</p>	<p><u>6.6 תפוסה</u></p> <p>• שיעור התפוסה הממוצע של הדירות עומד על 31%. עובדה המצביעה על חוסר הניצול של נכס עירוני זה המיועד לקידום האומנות.</p>