

מתזור פסולת

סטטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
		<p><u>4. נהלים</u></p>
<p>נוהל I.S.O - נכתב נוהל חדש, הנוהל נמצא בתהליכי הטמעה.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • לעדכן את נוהל מחלקת תברואה בהתאם למדיניות המחזור העירונית העדכנית, על הנוהל לכלול התייחסות גם למחלקה לאיכות הסביבה אשר לוקחת חלק בהסברת התחום ולכלול מנגנוני בקרה, פיקוח ומדרג סמכויות. • להעביר את הנוהל תקן איכות I.S.O בהתאם למדיניות העירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> • נוהל מחלקת תברואה נערך בשנת 2014, עם הקמת מחלקת התברואה. נוהל זה לא עודכן במהלך השנים למרות השינויים ברגולציה הרלוונטית. • נוהל מחלקת תברואה אינו מסדיר את תהליכי העבודה הפנימיים וההתנהלות בתחום המחזור, ובכלל זאת, מדיניות המחזור העירונית, התקשרות עם קבלנים לאיסוף פסולת המחזור, התקשרות עם תאגיד תמיר והפרדת פסולת האריזות ואיסופה, הצבת מתקנים לאיסוף פסולת אלקטרונית, הגורמים העירוניים האמונים על מעקב ובקרה אחר עבודת הקבלנים עימם התקשרה העירייה וכדומה.

		<ul style="list-style-type: none"> הנוהל אינו ערוך במתכונת המקובלת, ואינו בעל תקן איכות I.S.O כמקובל בעירייה.
<u>5. חוק עזר עירוני</u>		
<ul style="list-style-type: none"> מומלץ לבחון הסדרת חוק עזר "פסולת עודפת"- גביית אגרה מבתי עסק על איסוף פסולת מסחרית עודפת מעבר לפסולת הרגילה, על פי עקרון "המזהם משלם", כדי לתמרץ עסקים למחזור. 	<ul style="list-style-type: none"> לשקול את הצורך בחקיקת חוק עזר עירוני אשר יסדיר את תחום המיחזור, ובכלל זאת, מחויבות העירייה להליכי המחזור, מדיניות העירייה בתחום המחזור, זרמי המחזור הנדרשים להפרדה על ידי התושבים וכדומה. 	<ul style="list-style-type: none"> לעיריית הרצליה לא קיים חוק עזר ייעודי העוסק בתחום המחזור. לעירייה מספר חוקי עזר העוסקים באיכות הסביבה, שהנוגע לעינינו הינו חוק עזר, "מניעת מפגעים ושמירה על הסדר והניקיון" אולם אין בחוק זה התייחסות לתחום המחזור.
<u>7. תוכניות עבודה</u>		
7.3 תוכנית העבודה 2023		
<ul style="list-style-type: none"> ההערה מקובלת עלינו, ביחד עם היח' לאיכות הסביבה נכין תוכנית להגדרת היעדים בהתייחס ליעדים מדידים בהפרדה במקור (לזרמי מיחזור), וגם יעדים מדידים להפרדה בתחנת המעבר. התוכנית תכלול: תכנית הסברה ופרסום לתושבים ביחד עם הדוברות, תוכנית חינוך לגיל הרך בנושא מיחזור והפרדת אשפה, הוספת פינות 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד כי המשימות הכלולות בתוכניות העבודה יתייחסו באופן ישיר ליעדים האגפיים והעירוניים. ולוודא כי היעדים האגפיים מתייחסים לאחד מהיעדים העירוניים שנקבעו. לוודא כי דיווח הביצוע מתייחס למשימה וליעד שהוגדר. 	<ul style="list-style-type: none"> היעדים העירוניים שנקבעו לשנת 2023 אינם כוללים את "תכלול תוכנית האב לטיפול בפסולת" שצויין ע"י היחידה לאיכות הסביבה כ"יעד עירוני". היעדים העירוניים הינם 7 יעדים כלליים ואינם מתייחסים ליעדים אופרטיביים. המשימה הראויה של "הסברה להפרדה במקור" אינה קשורה באופן ישיר ליעד האגפי "גיבוש תוכנית אסטרטגית לטיפול

<p>מיחזור ציבוריות כפי שנעשה בשנים האחרונות, תוספת של זרמי מיחזור כמו זרם פסולת האלקטרונית שהכנסנו בשנתיים האחרונות.</p> <ul style="list-style-type: none"> • מתוך משימת "חוסן עירוני- מוכנות העירייה והעיר לשינויי האקלים" של המחלקה לאיכות הסביבה ומחלקת מיחזור (יעד עירוני: התאמת מערכות העיר לשינויי האקלים והפחתת פליטות גזי חממה והמזהמים") להלן מדדי העבודה האופרטיביים בתכנית העבודה לשנת 2024: • 1. הטמעת תכנית רוחב אסטרטגית לפסולת ויציאה לפחות 3 פיילוטים בתחום הפסולת האורגנית • 2. הגדלת כמות הקומפוסטרים ב%20 • 3. גידול אחוזי המיחזור העירוניים-לפחות 2 פעילות הסברה / חינוך • 4. הפחתת פסולת ממקור- לפחות 3 פעילויות הסברה/חינוך • משימת "הסברה להפרדה במקור" הינה יעד אסטרטגי לנושא הטיפול בפסולת משום שזאת אחת הפעולות 	<ul style="list-style-type: none"> • לכלול בתוכניות העבודה לשנת 2024 יעדים מדידים ספציפיים לכל אחד מזרמי המחזור תוך התייחסות למחזור במקור ולמחזור בתחנת המעבר. 	<p>בפסולת", עוד נציין כי לא ברור אם גיבוש התוכנית האסטרטגית מתייחסת לתוכנית האב או תוכנית נוספת לטיפול בפסולת.</p> <ul style="list-style-type: none"> • אגף ש.פ.ע קבע כמשימה ליישם אפליקציה ביחד עם תאגיד מ.א.י לאיסוף פסולת אלקטרונית, היעד של הקטנת כמות האשפה המוטמנת ב 3% כפועל יוצא ממשימה זו אינו ראלי בהתחשב בכמויות מיחזור הפסולת האלקטרונית. • נמצא כי לא בוצעה בחינה על ידי מנהל יחידת המחזור בשנת 2023 האם היחידה אכן עמדה ביעדי המחזור כפי שהוצגו בתכנית העבודה של שנת 2022. • תוכניות העבודה של אגף ש.פ.ע מציינות כיעד הפחתה של 3%, 10% ו 15% מכמות הפסולת המוטמנת כך שלא ברור מהו היעד אליו שואפת היחידה. • גם בתוכנית העבודה של העירייה לשנת 2023 לא הוגדרו יעדים מדידים להגדלת כמות הפסולת הממוחזרת במקור ובתחנת המעבר בהתייחס לזרמים השונים.
---	---	---

<p>החשובות להשלמת מטרת עליית אחוזי המחזור, בנוסף להנגשת התשתיות.</p> <ul style="list-style-type: none"> • תכנית האב מתייחסת באופן אסטרטגי לנושא הפסולת מנקודת השקפה סביבתית כדי למזער את נזקי השפעתה השלילית על הסביבה. • לפי איסוף הנתונים שנעשה במסגרת תכנית זו, היקף המיחזור הינו רק 7% מסך הרכב הפסולת העירוני. כנראה שפוטנציאל הוא גדול יותר ולכן המלצתנו היא לבצע סקר פסולת כדי להבין באמת מה יכולת ההשפעה שלנו כרשות בתחום הפרדה במקור (להבדיל מהפרדה במתקן מיון) ועד כמה ניתן להגדיל את אחוזי המיחזור ועד כמה יש להשקיע משאבים בפעולה זו על פני אחרות (הפחתה במקור, צמצום צריכה הקמת מתקני השבה .. עוד). 		
<p>8. הועדה לאיכות הסביבה - מיחזור</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • התקיימו ישיבות רבות והושגו תובנות רבות בנושא בשנתיים האחרונות לאור תוכנית האב שגובשה ע"י המנכ"ל הקודם לנושא הערכות לשנת 2030. במפגשים 	<ul style="list-style-type: none"> • בשל החשיבות הרבה שיש למחזור פסולת על איכות הסביבה, אנו סבורים שיש מקום לדון 	<ul style="list-style-type: none"> • מבדיקת הביקורת עולה כי אף שהתוכנית הרב שנתית של הועדה כללה את נושא המחזור, בדיוני הועדה בשנים

<p>האחרונים של הועדה לאיכות הסביבה הוצע מתווה לתתי קבוצות עבודה של הועדה ע"פ נושאים. אחד הנושאים שהוצעו הוא נושא הפסולת ובתוכו קידום המיחזור כמשימה.</p>	<p>בנושא המחזור במסגרת הוועדה ובמציאת דרכים להגדלת שיעורי המחזור בעיר.</p>	<p>2020-2021 לא נידון תחום המחזור על כל היבטיו, למעט אזכור כי תוכנית הקומפוסטציה עוברת עדכון.</p> <ul style="list-style-type: none"> בחינת פרוטוקולי הועדה לשנים 2020-2022 מעלה כי למעט דווח על הסבת מתקני מחזור הבקבוקים בשיבת הוועדה מתאריך 28.03.2022, לא נדון נושא המחזור בעיר.
<p>10. שיעור המחזור</p>		
<ul style="list-style-type: none"> בשנתיים האחרונות הוספנו זרם גדול וחזק להפרדה במקור- זרם פסולת האלקטרוניקה עם הנגשה אופטימאלית לתושב (כולל אפשרות של פנוי פסולת אלקטרונית מביתו של התושב). הוספנו פינות מיחזור נוספות בעיר הכוללות ובכך הנגשנו את מרחקי כלי האצירה למרחקים ברדיוס של עד 200 מ' מכל תושב . ביצענו החלפת כלי אצירה גדולים לאריזות (כתום) מ- 1500 ל' ל- 2500 ל', שמנוטרים ע"י מערכת ממוחשבת עם חיישנים ובכך העלנו את נפח המיחזור לטובת התושבים ב- 30%. הוספה של 25 כלי אצירה לזכויות בעיר. 	<ul style="list-style-type: none"> לבחון הסדרים עם מפעיל תחנת המעבר באופן שיגדיל את שיעור מיחזור הפסולת בתחנת המעבר, לקבוע יעדים להקפי ההפרדה בתחנת המעבר ולפעול להגדלת שיעור הפסולת הממוחזרת באופן שהעירייה תעמוד ביעד המיחזור שנקבע בתקנות. לקבוע יעדים להיקפי ההפרדה במקור במסגרת קביעת המדיניות העירונית בתחומי איכות הסביבה בכלל ובתחום המיחזור בפרט. ראוי כי במסגרת קביעת יעדים אלו, יוגדרו אמצעים לשיפור היקפי ההפרדה במקור ולהירתמות התושבים לכך, באמצעות פעולות הסברה וחינוך רחבות יותר להגברת השיח הציבורי בתחום. 	<ul style="list-style-type: none"> אי עמידה ביעדי המחזור : העירייה אינה עומדת ביעדי המחזור הקבועים בתקנות "חוק איסוף ופינוי פסולת". בסעיף 3 לתקנות נקבע כי החל משנת 2008 יש למחזור לכל הפחות 25% מכמות הפסולת העירונית. בשנים 2020 ו- 2021 עמדו שיעורי המחזור בעיר על 17.8% ו- 18.9% בהתאמה. ירידה בכמות הפסולת הממוחזרת: כמות הפסולת הממוחזרת בעיר הרצליה ירדה במונחים מוחלטים מ- 19.9 טון בשנת 2019 ל- 15.5 טון בשנת 2021 ירידה של כ- 22%. שיעור המחזור מכלל הפסולת ירד מ- 21.1% ל- 18.9% בין שנת 2019 לשנת 2021.

<ul style="list-style-type: none"> • יצירת שכבת GIS והנגשת מיקום פינות המיחזור הציבוריות לתושבים באתר העירוני כולל תמונות. • זרם הקרטון – הצבנו קרטוניות חדשות – אסטטיות ברחבי העיר. הפינוי מבוקר ע"י מערכת ממוחשבת ONLINE שבה, הקבלן מצלם את הקרטוניות לפני הפינוי ואחרי הפינוי, וכולל אינדיקציה של שעת הפינוי וסדר התנועה של המשאית. • זרם הנייר – עד לפני מס' שנים בגלל עלות הנייר שהיתה גבוהה מאד, הקבלן שילם לעירייה תשלום עבור פינוי הנייר. בשנים האחרונות, לאור ירידה דרסטית בעלות הנייר כחומר גלם (מדד OCC) ועלייה דרסטית בעלויות התפעול, העירייה משלמת לקבלן הפינוי סכומי כסף גבוהים ולאור המכרז החדש שיוצא בימים אלה – עלות הפינוי הכפילה את עצמה ומבדיקה שערכנו אין כדאיות כלכלית לפינוי הנייר במחירים אלה. • בניגוד לזרמי המיחזור האחרים, עלות פינוי זרם הנייר (90%) משולם ע"ח העירייה ולא ע"ח תאגיד תמיר (שמשפה רק ב- 10%). 		<ul style="list-style-type: none"> • <u>שיעור מחזור נמוך ביחס למחוז</u>: שיעור הפסולת הממוחזרת בהרצליה נמוך בכמהצית משיעור המיחזור במחוז תל אביב אליו שייכת העיר, שיעור המיחזור במחוז תל אביב עמד בשנת 2021 על 35.1% זאת לעומת שיעורי המיחזור בעיר שעמדו בשנים 2020 ו-2021 על 17.8% ו-18.9% בהתאמה. • <u>שיעור הפרדה במקור</u>: שיעור הפרדה במקור בעיר הרצליה עמד בשנת 2021 על כ- 7.56% גבוה בהשוואה לממוצע הארצי שעמד על כ- 6.3%, דומה לשיעור הפרדה במקור במחוז תל אביב שעמד כ- 7.3% אך נמוך משיעור הפרדה במקור באזור המרכז שעמד על 8.5%. • <u>שיעור הפרדה נמוך בתחנת מעבר</u>: שיעור הפרדה בתחנת המעבר בהרצליה בשנת 2021 (11.3%) נמוך משיעור הפרדה הארצי הממוצע (17.2%), ונמוך משמעותית משיעור המיחזור בתחנות המעבר במחוז תל אביב (27.8%) בשנת 2021. למעשה, בתחנת המעבר מבוצעת הפרדה חלקית של פסולת גזם בלבד. לעירייה
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • בנוסף לאיסורים על הטמנת זרמי פסולת המוגדרים כבר בחוקי המיחזור, נקבעה מגבלה נוספת בתכנית מתאר ארצי אשר אושרה על ידי ממשלת ישראל בשנת 2020. בפרק הפסולת בתמ"א 1 נקבע, כי החל ממועד כניסתה לתוקף, <u>תנאי להטמנת פסולת הוא שהפסולת עברה מיון וחולצו ממנה חומרים הניתנים למחזור ופסולת אורגנית</u>, תנאי זה חל גם ביחס להטמנת פסולת מעורבת. על מנת לעמוד בתקנה זו <u>מומלץ להצטרף למתקן "תלתן"</u> למיון וטיפול בעיכול אנאירובי שמוקם ביוזמת מועצה אזורית דרום השרון. 		<p>אין הסדר למחזור פסולת בתחנת המעבר, ומכאן שיעור המיחזור הנמוך בעיר.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • הנתונים של מיחזור הזכוכית של הרצליה המוצגים ע"י הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה לשנים הרלוונטיות אינם תואמים את נתוני דוח 1 שהוצגו למבקר, ולכן סעיף זה דורש בירור בנוגע להגדלת שיעור מיחזור הזכוכית – הוספנו 25 מתקנים ציבוריים של 1500 ליטר ברחבי העיר על ה- 70 הנוספים (הגדלה של 35%). 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון דרכים להגדלת שיעור מיחזור פסולת הזכוכית. 	<p>10.4 <u>מיחזור זכוכית</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • בין השנים 2019 ל-2021 חלה ירידה בכמות פסולת הזכוכית הממוחזרת בעיר הרצליה מ-1,120 טון בשנת 2019 ל-157 טון בשנת 2021. ירידה של כ-86%. • שיעור מיחזור פסולת הזכוכית בעיר נמוך משמעותית משיעור מיחזור פסולת הזכוכית במחוז תל אביב ומשעור

		<p>המיחזור הכלל ארצי שעמד בשנת 2021 על 0.82% ו-0.85% בהתאמה, זאת לעומת שיעור מחזור של 0.19% בעיר הרצליה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • כמות הזכוכית שמוחזרה בשנת 2021 בעיר הרצליה אינה תואמת את הנתון המופיע בדוחות הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. בעיר מוחזרו 157 טון זכוכית וכך גם דווח למשרד להגנת הסביבה בעוד שבלוחות הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה מצויין כי בעיר הרצליה מוחזרו 522 טון זכוכית.
<ul style="list-style-type: none"> • היות והמשרד להגנת הסביבה החליט על שינוי החקיקה של פיקדון של בקבוקי 1.5 ליטר והכניסם לחוק הפיקדון וביטל את תאגיד אל"ה ואת כלובי הבקבוקים ולא נתן מענה רציני לאיסוף הבקבוקים קשה להשפיע על הגדלת המיחזור של זרם זה. המשרד בוחן חלופות לכלובים כמו מתקני איסוף אלקטרוניים. מוטב לציין שכפתרון ביניים המשרד להגנת הסביבה איפשר להשליך את בקבוקי הפלסטיק לפחים הכתומים (כתוצאה מכך הגדלנו את כמות הפחים הכתומים ואת נפחם). 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון דרכים להגדלת מיחזור פסולת הפלסטיק בעיר. 	<p>10.5 <u>מיחזור פלסטיק</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • כמות פסולת הפלסטיק למיחזור בעיר ירדה מ-176 טון בשנת 2019 ל-108 טון בשנת 2021, ירידה של כ-39%, ומכאן גם הירידה בשיעור מיחזור פסולת הפלסטיק מכלל הפסולת. • אחוז פסולת הפלסטיק למיחזור עמד בשנת 2021 על כ-0.13% נמוך משיעור מחזור הפלסטיק במחוז תל אביב (0.18%) ונמוך משמעותית משיעור מיחזור הפלסטיק הכלל ארצי (0.57%).

<ul style="list-style-type: none"> • חתמנו על הסכם טיפול בפסולת האלקטרונית מול תאגיד מ.א.י. בשנת 2023 במסגרתו התאגיד מפעיל קבלן לאיסוף פסולת אלקטרונית מבתי התושבים וממדרכות העיר בימי ההוצאה של הגזם והפסולת הגושית, פרסנו כלי אצירה קטנים לאיסוף סוללות ופסולת אלקטרונית קטנה במוסדות החינוך, מוסדות עירוניים ותנועות נוער, בנוסף הצבנו מכולה גדולה לאיסוף פסולת אלקטרונית לתושבי העיר ליד האצטדיון העירוני, סגרנו עם הקבלן איסוף פסולת אלקטרונית ממדרכות אזורי העיר בהתאם לימי ההוצאה (של הפסולת הגושית והגזם), כולל שימוש בדיווח משותף בווטסאפ. הוצאנו תוכנית הסברה לכלל התושבים על אופן הטיפול בפסולת אלקטרונית כולל בכל אמצעי המדיה כולל באתר העירוני 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון הצבת מיכלים לאיסוף פסולת אלקטרונית נוספות ברחבי העיר ולבצע הסברה לתושבים, לשם הגברת היקפי המחזור, ולהבטחת עמידה בהוראות החוק לטיפול סביבתי בצידוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות. 	<p>10.6 <u>מיחזור פסולת אלקטרונית</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • כמות הפסולת האלקטרונית הממוחזרת ירדה מ 297 טון בשנת 2019 ל 170 טון בשנת 2021 ירידה של כ 43% , בשנת 2020 הירידה בכמות פסולת האלקטרוניקה שמוחזרה הגיעה ל 77% לעומת שנת 2019. • בשנת 2019 אחוז מחזור הפסולת האלקטרונית היתה בדומה לאחוז המחזור במחוז תל אביב ונמוך ב 10% מאחוז המחזור הכלל ארצי , בשנת 2021 שיעור מחזור הפסולת האלקטרונית נמוך בכ 55% מאחוז מחזור הפסולת האלקטרונית במחוז תל אביב ונמוך בכ 58% משיעור המחזור הכלל ארצי של פסולת האלקטרוניקה.
<p>11. הפרדה במקור</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • הקמנו בשיתוף עם ועדי השכונות והרובעים, פינות מיחזור מדוגמות עם גידור דקורטיבי, התאמת נפח כלי 		<p>11.2 <u>מידע על מיקום פינות מחזור</u></p>

<p>האצירה לצורך במיקום הספיציפי, מיקומים עם גישה תיפעולית (בטיחות, תאורה ויכולת עצירה ליד), מרחק ברדיוס של עד 200 מ' מכל בית תושב, מציאת פתרון לבתי צמודי קרקע (הקמת פינות מיחזור ציבוריות במקום פחים קטנים ששוטטו במדרכות).</p> <ul style="list-style-type: none"> • החלפנו והוספנו כלי אצירה חדשים לאריזות, לטקסטיל וקרטוניות חדשות. • באתר העירוני הקמנו מפת GIS שדרכה כל תושב יכול לאתר באופן מהיר ונגיש כולל תמונה של העמדה ומרחק מביתו של כל פינת מיחזור בעיר. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לפרסום פריסת מיקומי פינות המיחזור באתר האינטרנט העירוני, באופן שיאפשר איתור מהיר ונגיש של מתקני המיחזור. • הצגת מיקומיהן של פינות המיחזור בעיר על גבי מפת GIS בדומה לרשויות אחרות. 	<ul style="list-style-type: none"> • מבדיקת הביקורת עולה כי לא קיים מידע זמין לתושבי העיר בדבר מיקום מתקני המיחזור האזוריים של בקבוקים וזכוכית, לא באתר האינטרנט העירוני ולא במפת ה-GIS העירונית. • נציין כי ברשויות אחרות פרסום מיקומי מתקני המיחזור השונים נעשה באמצעות מפת GIS המאפשרת לאתר את מיקום פחי המיחזור באופן מדויק ונגיש. <p><u>סוללות ופסולת אלקטרונית</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • קובץ מתקני המיחזור שנמסר לביקורת, אינו כולל את מתקני מיחזור הסוללות והפסולת אלקטרונית.
<ul style="list-style-type: none"> • בשנים 2023-24 הוצאו 65,946 ש"ח על פעילויות הסברה בנושא מיחזור הפח הכתום. • ובשנת 2023, עם תחילת פעילות תאגיד "מאי", הוצאו 61,098 ש"ח על פעילויות הסברה וחינוך למיחזור פסולת אלקטרונית. • תכנית "עיר ללא פלסטיק" מתמקדת בנושא הפלסטיק החד פעמי שאינו בר מיחזור ולכן לא נכלל התקציבי ההסברה למיחזור. יחד עם זאת, ישנם מחקרים רבים 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול ניצול תקציבי היחידה לאיכות הסביבה המיועד לפעולות הסברה וחינוך לצרכי קידום תחום המיחזור והעלאתו לשיח הציבורי באופן שיעודד את המיחזור בקרב תושבי העיר ויגדיל את כמויות הפסולת העירונית המועברת למיחזור. • ככל והעירייה מפעילה תוכניות רחבות היקף בתחום איכות הסביבה דוגמת "עיר ללא פלסטיק", ראוי כי 	<p>11.3 <u>פעילות חינוך והסברה – הפרדה במקור</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תקציב פעילות החינוך וההסברה ביחידה לאיכות הסביבה עומד על כמליון ש"ח בשנים 2019-2021. בתקופה זו נעשה שימוש ב-142 אש"ח בלבד לטובת קידום תחום המיחזור, ממוצע של כ-42 אלפי ש"ח לשנה, מהזמנות העבודה עולה כי מתקיימות פעולות חינוך והסברה הכוללות בעיקר הצגות לילדים ונוער, וכן רכישת קומפוסטרים.

<p>המצביעים על הגברת מודעות לנושא שימוש במוצרים חד פעמיים, מייצרת תודעה סביבתית יותר בקרב הציבור שמשפעה לטובה על עליה באחוזי המיחזור.</p>	<p>תוכניות אלו יכללו היבטים הקשורים לתחום המיחזור.</p>	<ul style="list-style-type: none"> תוכנית "עיר ללא פלסטיק" אינה כוללת היבטים הקשורים למיחזור פסולת הפלסטיק, אנו סבורים שיש מקום למנף את תחום המיחזור הפלסטיק במסגרת תוכנית זו.
<p>13. התקשרות עם תאגיד אל"ה – פינוי מיכלי משקה גדולים (מיחזוריות)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> הנושא של הסרת מתקני המיחזור של הבקבוקים נבחן בזמנו מול תאגיד אל"ה ומול תאגיד תמיר והם סירבו לממן את העלויות. 	<ul style="list-style-type: none"> לפעול לקבלת החזרים בגין פינוי מיכלי המשקה בשנת 2021 מתאגיד אל"ה ובגין הסרת מתקני המיחזור של התאגיד 	<p>13.2 <u>הוצאות פינוי פסולת מיכלי פלסטיק</u></p> <p>בשנים 2019-2020 פינוי מיכלי הפלסטיק מומן על ידי תאגיד אל"ה ובוצע בפועל ע"י ידי קבלן הפינוי "אביב תעשיות" ללא התערבות העירייה. בתחילת שנת 2021 שונה ההסדר, העירייה התקשרה עם קבלן לפינוי המיחזוריות ותאגיד אל"ה אמור היה לשפות את העירייה בגין עלויות הפינוי.</p> <p>בשנת 2021 תוקצב סך של 117 אלפי ש"ח בהוצאות הפינוי וכנגדו סעיף הכנסות מתאגיד אל"ה המשפה את העירייה בגין הוצאות הפינוי. בפועל, עלויות הפינוי הסתכמו ב 167 אלפי ש"ח ותאגיד אל"ה לא נשא בהוצאות פינוי פסולת האריזות ששולמו ע"י העירייה.</p>

<u>14. התקשרות עם תאגיד תמיר – פינוי אריזות (פחים כתומים)</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> ● לבחון את התקבולים מתאגיד תמיר ולדרוש במקרה הצורך, הפרשים בגין עלויות העירייה שלא שולמו. ● לעמוד על הוראות החוזה המחייבות התחשבות חודשית (ולא רבעונית) באופן שיצמצם את הפער שבין תשלום העירייה לקבלת ההחזר מתאגיד תמיר. 	<p>14.2 <u>החזרים מתאגיד תמיר בגין פינוי פחים כתומים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● בניגוד לקבוע בהסכם ההתקשרות עם תאגיד תמיר, ההתחשבות מול תאגיד תמיר מתבצעת על בסיס רבעוני ולא על בסיס חודשי כפי שמנוהלת ההתחשבות עם הקבלן הפינוי מפעת באופן שגורם להפרש זמנים בין תשלומי העירייה לחברת מפעת לבין קבלת החזרים מתאגיד תמיר. ● ההחזרים מתאגיד תמיר מתקבלים אחרי פרקי זמן ארוכים, ולכן לא תמיד נרשמים בכרטיסי הנהלת החשבונות המתאימים, אלא בכרטיסים בהם נרשמות הכנסות משנים קודמות. ● גם בגין החודשים בהם התקבלו החזרים מתאגיד תמיר, העירייה קיבלה החזר חלקי עבור הוצאותיה לפינוי פסולת האריזות בפחים הכתומים אף שעפ"י החוזה על

		<p>תאגיד תמיר לשפות את העירייה על כל הוצאתיה בפינוי פסולת האריזות, להלן נפרט בדיקה פרטנית של ההתחשבות.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • ישנו הסכם מול תאגיד תמיר לכמות הפינויים של הפחים הכתומים בנפח 1500/2500 ליטר שמתבסס על אפליקציה עם חיישנים ע"ג המיכלים הנ"ל והאפליקציה מקצה לנהג המפנה 40 מיכלים לריקון ברחבי העיר שנפח הפסולת בהם הינו המקסימאלי (דהיינו מ-70% ועד 100% תכולת פסולת במיכל) וגם מקצה לו סדר תנועה בטאבלט שיש לו במשאית. • כמות הפינויים שהוקצתה – 3 ימי עבודה בשבוע ואם יש צורך אזי מוסיפים גם את יום שישי, הכמות מספיקה בהחלט. לגבי ניתוח האזורים שבהם הפסולת במיכלים הינה פסולת מעורבת ולא פסולת "טהורה" של אריזות – לא ניתן לבצע ניתוח כזה היות והפסולת מפונה מכל העיר והדגימות נעשות באתר המעבר על כל הפסולת (ראשון לציון) – לא ניתן למקד אזור מסויים. 	<ul style="list-style-type: none"> • להסדיר עם תאגיד תמיר את מספר הפינויים של הפחים הכתומים בנפח של 1,500 ליטר לחילופין, יש לשקול הגבלת מספר הפינויים של פחים אלו ל-10 פינויים לחודש. • לבדוק אם קיימת אפשרות לביצוע ניתוח האזורים בהם שיעור הפסולת המעורבת גבוה שאופן שיאפשר מיקוד מאמצי הסברה באזורים אלו. 	<p>14.3 <u>בדיקת הכנסות מתאגיד תמיר- בגין אריזות (פחים כתומים)</u></p> <p>במסגרת הביקורת נבחנו באופן פרטני ההכנסות מתאגיד תמיר עבור החודשים ינואר עד ספטמבר 2020. פקטי בדיקתנו מפורטים בגוף הדוח.</p> <p><u>פחים בנפח 1,500 ליטר:</u></p> <p>מבדיקתנו העלתה כי תמיר משלמת לעירייה בגין 10 פינויים של פחים בנפח 1,500 ליטר בלא להתחשב במספר הפינויים בפועל, ואילו העירייה משלמת לקבלן מפע"ת בהתאם לפינוי בפועל שלעיתים מסתכם ביותר מ 10 פינויים בחודש.</p> <p><u>קיצוזים על ידי תאגיד תמיר</u></p> <p>החווה בין תאגיד תמיר לעירייה מאפשר קיצוזים מהתמורה המגיעה לעירייה.</p> <p>בחווה מוגדרים 2 סוגים של קיצוזים כדלהלן:</p>

- **קיצוז בגין פינוי-** קיצוז בגין הפסולת המצויה בפחים הכתומים אינה ניתנת למיחזור.
- **קיצוז בגין מיון-** קיצוז בגין החזר לתאגיד תמיר עבור עלויות מיון הפסולת בפחים הכתומים בהן נשא התאגיד.

נמצא כי מתקבלים טפסים מתחנת המיחזור המציגים את אחוז המיחזור בפחים הכתומים המשמשים בסיס לקיצוז. הדיווח כולל נתונים כלל רשותיים באופן שלא ניתן לזהות את האיזורים בהם שיעור הפסולת שאינה אריזות גבוה ולהפנות לאזורים אלו מאמצי הסברה ממוקדים כדי לשפר את שיעורי המיחזור ואת הקיזוזים של הקבלן בגין פסולת מעורבת.

מערכת Controler ("הקונטרולר")

לטובת מעקב ובקרה אחר פינוי הקרטוניות במועד הנדרש ולטובת הדיוק בתשלום לרשויות המקומיות, תאגיד תמיר הקים את מערכת Controler (להלן: "הקונטרולר") לצרכי מעקב ובקרה אחר פינוי הקרטוניות. על פי דיווח הציון ראשון של שנת 2022 של תאגיד תמיר, כ- 70% מהקרטוניות מסומנות בברקוד

		<p>ומנוטרות במערכת. מערכת הקונטרולר מאפשרת לתאגיד תמיר ולרשויות המקומיות לבצע מעקב ובקרה על פינוי הקרטוניות בזמן אמת. נמצא כי מנהל המחלקה עושה שימוש במערכת הקונטרולר לצורך בקרה שוטפת אחר פעילות הקבלן וכן אחר בחינת חיובי הקבלנים.</p>
		<p>15. התקשרות עם קבלן לפינוי פסולת נייר - אמניר</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לקבלת ההכנסות בגובה 10% מהוצאות איסוף פסולת הנייר מתאגיד "אמניר" בגין שנת 2019 ו 2020 התאם להוראות החוזה. 	<p>15.2 <u>ממצאים</u> בחינת ההכנסות בפועל מעלה כי בשנת 2019 לא התקבלו הכנסות מתאגיד אמניר. בשנת 2020 ההכנסות היו בשיעור של כ-7.3% במקום 10%. בשנת 2021 ההכנסות היו בשיעור של כ-10.95% בהתאם לחוזה.</p>
		<p>16. הסכם עם חברת יראב</p>
<ul style="list-style-type: none"> • מקבלים את ההערה על עריכת מכרזים בזמן - אנו נקפיד על הוצאת מכרזים במועד ובאופן שמבטיח לעירייה קבלת שירותים במחיר מייטבי. 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על עריכת מכרזים במועד באופן שיבטיח לעירייה קבלת שירותים בתעריף מיטבי. • לבחון נאותות תקצוב סעיף פינוי פסולת קרטון בתקציב העירייה. 	<p>16.2 <u>הסכם עם חברת יראב</u> <u>תקופת ההתקשרות – חברת יראב</u> אף שההתקשרות עם חברת יראב במסגרת המכרז משנת 2013 הסתיימה בחודש פברואר 2019 (לאחר 5 שנים), ואף שמוצו האופציות להארכת ההתקשרות במסגרת המכרז, המשיכה העירייה לקבל שירותי פינוי פסולת</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון את שלמות ההכנסות מתאגיד אמניר בכל הנוגע למיחזור פסולת קרטון ולפעול לקבלתם. 	<p>הקרטון מחברת יראב במשך כשנתיים נוספות עד לעריכת מכרז חדש.</p> <p><u>התחשבנות – חברת יראב</u></p> <p>התמורה המעוגנת בהסכם ההתקשרות עם חברת יראב מבוססת על משקל הפסולת ודמי שימוש קבועים בהתאם למספר כלי האצירה . החל מחודש יוני 2019 ועד תחילת שנת 2021 , בתקופה בה פעלה העירייה מול יראב ללא חוזה מוסדר, שולמה ליראב תמורה חודשית אחידה יצוין כי תמורה זו גבוהה משמעותית מהתמורה החודשית בחודשים ינואר עד יוני 2019 שקדמו לכך. וגבוהה מהתשלום לחברת אמניר במסגרת ההסכם מה 24.02.2021 .</p> <p>16.3 <u>הסכם עם חברת "אמניר"</u></p> <p>הגוף הדוח מפורטים הוצאות והכנסות העירייה בגין פינוי פסולת קרטון בשנים 2019-2021:</p> <p>- <u>שנים 2019 ו 2020</u>: עקב שינוי התמורה שנדרש ע"י חברת יראב בעקבות סיום החוזה, גדלו הוצאות הפינוי ועלו על ההכנסות , בשנת 2019 נשאה העירייה בסך של 359 ו 334 אלפי ש"ח בהתאמה כתוצאה מהגדלת התעריף לפינוי.</p>
--	--	---

- שנת 2021 : בשנת 2021 החלה חברת אמניר לספק שירותי פינוי בהתאם להוזה שנחתם איתה בתעריף נמוך יותר , למרות זאת נשאה העירייה בעלות של 315 אלפי ₪ בגין פינוי ומיחזור פסולת קרטון. בדיקה שערכנו העלתה כי הפרש בהכנסות נובע מכך שחברת אמניר לא שילמה ברבעון הרביעי עבור מיחזור פסולת הקרטון. בנוסף, קיים פער בין סך ההוצאות בגין החודשים ינואר עד יוני שהסתכם ב 386,100 ₪, לעומת ההכנסות בגין חודשים אלו שהסתכמו ב 294,840 ₪ .

- שנת 2022 : בשנת 2022 הביצוע בפועל כמו התקציב של פינוי ומיחזור פסולת האריזות היה מאוזן באופן שהעירייה לא נשאה בעלויות פינוי ומיחזור פסולת הקרטון.

16.4 דווח למשרד להגנת הסביבה

מבדיקת הביקורת עולה כי אף שיראב פינתה פסולת קרטון מרחבי העיר, בהיקף נרחב, נתון זה אינו מדווח במסגרת הדיווחים השנתיים שהועברו למשרד להגנת הסביבה לשנת 2020.

ניהול מסגרות באגף הרווחה

סטאטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
		<p>4. נהלים</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול עיגון תהליכי העבודה במסגרות השונות בנהלי עבודה כתובים, נהלי העבודה יכולים לכלול הפניה להוראות התע"ס הרלוונטיות. על הנהלים לעמוד בתקן ISO . 	<ul style="list-style-type: none"> • נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה , אחיד וברור לדפוסי העבודה הנדרשים. נהלי אגף הרווחה כוללים 3 נהלים כללים, מעבר לנהלים אלו לא נמצאו נהלים פרטניים המסדירים את פעילות המרכזים המופעלים ע"י העירייה או את הפיקוח וההתנהלות הנדרשת בפרויקטים המנוהלים ע"י מפעילים חיצוניים.
<p>5. מפעל עבודה שיקומי (מע"ש)</p> <p>מפעל עבודה שיקומי (להלן: "מע"ש") הינו מסגרת יומית המיועדת לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית ברמה קלה או בינונית. מטרת המע"ש הינה להכשיר אנשים בוגרים (מגיל 21 ומעלה) עם מוגבלות שכלית התפתחותית לחיי העבודה, לאחריות ולעצמאות מרבית. עבור רוב המועסקים משמש המע"ש מקום עבודה קבוע למשך כל חייהם הבוגרים. המע"ש מופעל באמצעות עמותה חיצונית, "עמותת אלווין ישראל (ע"ר)".</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • תיעוד החוזים לעתיד – מחלקת נכויות ושיקום – יתועד בתיקיית n תחת נכויות ושיקום על מנת שחוזים ומכרזים יהיו במקום אחד שיש בו תקינות ואפשרות למעקב ופיקוח אחר הוראות החוזה. במכרז רצף עסוקתי מצוין 1.1. הפניית מקבלי שירות למסגרות השונות תיעשה על-פי צרכי העירייה, צרכי רשויות מקומיות נוספות ובאמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "משרד הרווחה"), ובכפוף לקבלת אישור האגף לשירותים חברתיים בעירייה. כיום - הפניית מקבלי השרות תהייה באישור מנהלת מחלקת נכויות בהרצליה. כיום עודכן הספק המפעיל 'אלוויין' כי קבלה למרכזי תעסוקה הינם כעת לתושבי הרצליה בלבד וזאת עד 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על תעוד החוזים על כלל נספחיהם באופן שיאפשר בקרה על קיום הוראות החוזה. • לשקול מתן עדיפות לתושבי העיר במסגרת התקשרות עם עמותות למתן שירותי רווחה, במיוחד במקרים בהם העירייה מקצה מבנים או משתתפת בהוצאות. 	<p>5.2 <u>התקשרות עם גורם מפעיל</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • נספחי החוזה עם העמותה לא נמצאו, לא בידי המחלקה הרלוונטית בעירייה ולא בידי עמותת אלוויין. במצב הדברים האמור, לא ניתנה האפשרות, במסגרת דוח זה, לבחון את מידת העמידה של העמותה בהוראות ההסכם. • בחינת חוזה ההתקשרות (ללא הנספחים שלא נמצאו) מעלה כי לא ניתנה עדיפות במסגרת החוזה לחניכים תושבי העיר, כפי שיובהר להלן העירייה משתתפת בעלויות השכירות של המבנה. למרות שלמועד הביקורת אין רשימת המתנה למסגרת המע"ש, אנו סבורים שיש מקום לשקול מתן עדיפות לתושבי העיר, במיוחד בפרויקטים בהם העירייה נושאת בחלק במימנם.
--	--	--

<p>לבחינת צרכי העירייה ומיפוי צרכים ארוכי תווך של אזרחי העירייה בעלי מוגבלויות .</p>		
		<p><u>5.3 שכירות מבנה הפעילות</u></p> <p>- בדיקתנו העלתה כי השתתפות העירייה בשכירת מבנה המע"ש אינה עולה על 200,000 ₪ בשנה בהתאם להוראות החוזה.</p>
<ul style="list-style-type: none"> נשלחה בקשה למנהלת המרכזים בהרצליה למיפוי וקבלת מידע לגבי מצבת כוח אדם במרכזי התעסוקה, בדגש על מדריכים (כולל פרוט של כמה מדריכי שיקום מוסמכים קיימים במרכזים השונים) , בהמשך וע"פ הנתונים נפעל להסמכתם כמדריכי שיקום במידת האפשר. 	<ul style="list-style-type: none"> לבצע בקרה אחר כשירותם והכשרותיהם של העובדים ובייחוד המדריכים המועסקים על ידי עמותות המספקות שירותי רווחה. לפעול יחד עם עמותת אלווין להוצאת המדריכים הפעילים לקורס הכשרה כמדריכי שיקום מוסמכים. 	<p><u>5.4 תקני כוח אדם</u></p> <ul style="list-style-type: none"> בשנת 2020 לא העמידה עמותת אלווין את מלוא התקינה לה היא מחויבת בהתאם להוראות התע"ס בהתייחס לתקן המדריכים הנדרש נציין כי בשנת 2021 הועמדה תקינה מלאה. אף שהמרכז שם דגש על פעילות שיקומית, כפי שעולה מהשיחות שקיימה הביקורת עם מנהל המע"ש, בפועל, אף אחד מהמדריכים המועסקים במרכז אינו בעל הכשרה שיקומית כנדרש מהוראות התע"ס. יצוין כי שניים מהמדריכים מועסקים במרכז שנים רבות, האחד משנת 2014 והשני משנת 2018.

		<ul style="list-style-type: none"> • ממצאנו מעלים כי מספר החניכים ירד בכ-33% מ-33 חניכים בשנת 2000 ל-22 חניכים בשנת 2021. לביקורת נמסר כי הירידה במספר החניכים בשנת 2021 מקורה במעבר של חניכים תושבי רמת השרון למע"ש רמת השרון.
<ul style="list-style-type: none"> • לשנת 2025 תבנה תוכנית פיקוח אשר תכלול: - מעקב אחר כוח האדם במרכזים השונים - קבלת דוח תעסוקתי דו שנתי עבור המושמים: פעם בשנה בניית תוכנית עבור המושמים בתחילת השנה ובסוף השנה סיום ועמידה ביעדים. - ביקורים במרכזי היום כ 3 פעמים בשנה. (ביקור ראשון נקבע ל 17.09.24) 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על קבלת דיווחים סדירים של מצבת כוח אדם מעמותת אלווין כנדרש בהוראות התע"ס. • לערוך תכנית פיקוח ולתעד את הביקורים והפגישות שנערכו במע"ש. 	<p>5.5 <u>פיקוח העירייה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • נמצא כי העירייה אינה מקבלת ואינה דורשת דיווחי מצבת כוח אדם מעמותת אלווין כנדרש בהוראות התע"ס. • לא קיימת תכנית פיקוח לפיה פועלת המחלקה ולא מבוצע תיעוד מסודר של ביקורים ופגישות שנערכו במע"ש. • בניגוד לחוזים שעורכת העירייה עם ספקי שירותים שונים, בחוזה לעניין הפעלת המע"ש לא קיימת דרישה למתן דיווחים תקופתיים על הפעילות.
<ul style="list-style-type: none"> • תתקיים בדיקה לגבי הגדרת המרכז כמע"ש או כמרכז יום ועמידה בהתאם לתע"ס, פרוט ספקים ותגמולים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול להשגת ספקי עבודה נוספים על מנת להבטיח תעסוקה סדירה, מלאה וקבועה לחניכים במע"ש. 	<p>5.7 <u>שכר עבודה לחניכים</u> הוראת תע"ס 14.11 קובעות כי:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על ניהול יומן עבודה עבור כל חניך וקביעת קריטריונים ברורים לחישוב וקביעת הגמול לחניכים. • לקיים ע"י העירייה מעקב ובקרה אחר הגשמת מטרתו העיקרית של המעש שהיא אספקת עבודה לחניכים באופן שוטף וקבוע זאת לצד הפעילויות הנוספות והטיפול השיקומי אם נדרש. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ "כל חניך במע"ש יקבל תשלום חודשי בגין עבודתו והספקן (על בסיס קבלני) בעבודה במע"ש" ▪ "שכר העבודה לחניך יחושב על פי טופס יומן עבודה אישי לחניך" ▪ "משכר עבודתו של כל חניך מע"ש ינוכו 20% שישמשו למימון הוצאות" <p>העבודה במע"ש הינה עבור חברות וגופים עסקיים המפנים עבודות שונות המותאמות ליכולות החניכים.</p> <p style="text-align: center;"><u>היקפי עבודה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • היקפי העבודה עם חברות חיצוניות קטנים ביחס למקובל במפעלי עבודה שיקומיים אחרים, וכפועל יוצא, הגמול המשולם לחניכים נמוך מהמקובל. בסך הכל עבדו עם המע"ש בשנת 2020 3 חברות בהיקף של כ-42 אלפי ש, ובשנת 2021 חברה אחת בהיקף של 14 אלף ש. • החוסר בספקי עבודה מביא לכך שגובה התשלום החודשי לחניך נע בין 100 ל-300 ש בלבד. מטרתו העיקרית של המע"ש הינו העסקה שעיקרה אספקת עבודה לחניכים. נראה כי המע"ש בהרצליה מתקשה להגשים מטרה זו של אספקת העסקה שעיקרה עבודה. <u>יומני עבודה</u>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • ברור שערכנו העלה כי לא מנוהלים יומני עבודה לחניכים ולא מתועד הספקם בעבודות השונות. <u>קריטריונים לגובה התגמול</u> • נמצא כי בניגוד להוראות התע"ס לא נקבעו קריטריונים ברורים לפיהם מחושב התגמול לחניכים. מנהל המע"ש מסר לביקורת כי נקבע סכום בסיסי קבוע לכל חניך, (100 ש"ח לחודש) לא הוצג לביקורת תחשיב או קריטריון לתוספת התגמול.
<p><u>6. בית חם לנערות</u> אוכלוסיית היעד של הבית החם הינה נערות בגילאים שבין 13 ל 15 המצויות בסיכון ומצוקה עקב מצבם המשפחתי או החברתי וזקוקות למסגרת טיפולית תומכת מעצימה ומעשירה. מטרות הבית החם כפי שמוגדרות בתע"ס הינם: הוצאת הנערות ממעגל הסיכון והמצוקה, להוות מסגרת השתייכות לקידום אישי וחברתי. למועד הביקורת מסגרת זו מנוהלת ע"י האגף.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • בשנה האחרונה הבית החם עבר להפעלה חיצונית- עמותת תפנית לחינוך. התקינה על פי התעס לוקה בחסר ולא מאפשרת הפעלה תקינה של המסגרת. היא מתקצבת עבור העו"ס שעות עבודה אך ורק בשעות הפעילות, ומדריכה ואם בית בערך חצי משעות 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון את התאמת התקינה המוקצית להפעלת הבית החם למול הנדרש בתע"ס. 	<p><u>6.3 מודל הפעלה – מצבת תקנים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • העירייה הקצתה תקנים בהיקף גדול מהנדרש לצורך הפעלת הבית החם. למרות הקיף כח האדם חלה ירידה משמעותית במספר הנערות מקבלות השירות כמפורט בדוח המלא.

<p>הפעילות. תקצוב זה לא מאפשר שעות עבודה לגיוס נערות, לקשר עם גורמי חינוך וטיפול, הדרכות ולוגיסטיקות הקשורות בהפעלה וניהול הבית</p>		
<p>• עוס המסגרת מקבלת הדרכה קבועה אחת לשבועיים ע"י ראש צוות נוצץ. צוות הבית (מדריכה ואם בית) מקבלות הדרכה שבועית קבועה עי עו"ס המסגרת. עו"ס המסגרת מוזמנת לקבוצת הדרכה מטעם משרד הרווחה, אך שעות הפעילות לא מאפשרות את השתתפותה השנה. בשנה שעברה העוס השתתפה גם בקבוצת הדרכה זו. לאחר הבהרת המבקר יש תיעוד אצלי של ההדרכות שלי עם עוס הבית</p>	<ul style="list-style-type: none"> • לערוך תוכנית הדרכה אחת לחודש בהתאם להוראות התע"ש שתועבר ע"י עו"ס המאושרת ע"י ועדת ההיגוי. • בהתאם לסעיף 11.2 לתע"ס יש להקפיד על פגישות עבודה זו שבועיות בהם ידונו התכנים, דרכי ההתערבות, המשך ההליך הטיפולי וכו. • יש להקפיד על תיעוד ההדרכות וההכשרות שבוצעו בהתאם לתוכנית ההדרכה וכן תיעוד פגישות העבודה הזו שבועיות לצורכי בקרה ומעקב. 	<p>6.4 <u>הכשרה, השתלמויות והדרכה שוטפת</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • נמצא כי לא נערך תיעוד או רישום, כנדרש מהוראת התע"ס, של ההדרכות המועברות על ידי ראש צוות נוצץ או מנהלת הבית החם. • על פי הנמסר לביקורת על ידי ראש צוות יחידת נוצץ, לא קיימת תוכנית הכשרה מהשנים האחרונות לצוות הבית. לא קיים תהליך מובנה של הכשרת הצוות לטיפול בנערות, כנדרש מהוראות התע"ס. • החוסר בתיעוד ההדרכות וההכשרות אינו מאפשר בקרה על ביצועם ותוכנם, ומעקב אחר יישום ההנחיות שניתנו במסגרתם.

<ul style="list-style-type: none"> • קיימת חשיבות לשמירת אופי המבנה והפרטיות של הנערות השוהות בו- יחד עם זאת אנחנו עושות שימוש במבנה לצורך קיום קבוצות טיפוליות שונות שמתקיימות באגף (בשנה האחרונה בשימוש הצוות שלנו, צוות התמכרויות וכן לטיפולים פרטניים) 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון דרכים לניצול המבנה לפעילויות נוספות במסגרת אגף הרווחה או מנהל החינוך. 	<p>6.5 <u>מבנה ופעילות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הוראת תע"ס 17.4 מסדירה את דרישות המבנה המשמש להפעלת הבית החם, בדיקתנו העלתה כי המבנה עומד בכל התנאים הנדרשים. חניכות הבית החם מקבלות ארוחת צהריים. במסגרת הביקורת נסקרו חשבונות המזון לחודשים מרץ, אפריל ויולי 2021 מרשת "ויקטורי". לא נמצאו רכישות חריגות. בשולי הדברים נציין כי מבנה הבית החם מנוצל באופן חלקי, פעמיים בשבוע למשך 5 שעות, אנו סבורים שיש מקום לבחון את ניצול המבנה לפעילויות נוספת נזכיר כי המבנה בעל כניסה נפרדת וכולל חדר פעילות.
<ul style="list-style-type: none"> • על פי דרישות התעס אנחנו לא יכולות לצרף לקבוצה נערות שפער הגילאים שלהן עולה על שנתיים. בשנה החולפת הצורך עלה יותר אצל נערות בגילאי 15-16 והן מהוות את מוקד הקבוצה. ככל שנצליח לעבות את הקבוצה נוכל לפנות לפיקוח ולבקש פתיחה של תכנית נוספת לטווח גילאים שונה ובכך 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון את הצורך במסגרת דומה לנערות בסיכון מעל גיל 15 ובמקרה הצורך לתת מענה לאוכלוסייה זו. 	<p>6.6 <u>השמות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • מבדיקת הביקורת עולה כי עבור כל החניכות שנבדקו במסגרת מדגם הביקורת נמצא טופס החלטה על השמה כנדרש. • מסגרת זו נותנת מענה לנערות בגילאים 13 עד 15 שנים, לנערות בסיכון מעל גיל 15 לא קיים מענה ראוי.

<p>לתת מענה שלם יותר לכלל הנערות. עד כמה בשל קשיים בהתייצבות התכנית (חוסר יציבות של אנשי צוות מהותיים וחוסר במבנה לאחר ליקויים משמעותיים במבנה הקבוע שלנו שחייבו את עיזבתנו)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> מבחינת רישומי נוכחות קיימים היום רישומי נוכחות קבועים והצוות מגיש לראש צוות נוצץ מדי יום פעילות דוח סיכום פעילות הכולל נתוני נוכחות, תכני פעילות וקשיים שעלו. מבחינת גיוס, עם תחילת השנה זו המשימה המשמעותית אל מול צוותי החינוך בעיר. לצערנו שוב יש שינויים בכוח האדם, והמסגרת פועלת לגיוס עו"ס חדשה. העדר היציבות באנשי צוות מקשה מאוד על פעילות סדירה. 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על עדכון דוח אחזקת חניכים בהתאם לנערות המקבלות שירות בבית החם, במקרים בהם הנערות אינן מגיעות לבית החם והמאמצים להשיבם לא צלחו יש לעדכן את דוח החניכים בהתאם. לפעול לאיתור נערות נוספות העונות על אוכלוסיית היעד של הבית החם ולהשמתן בפועל. להקפיד על הוראת התע"ס המחייבת רישום נוכחות יומי של הנערות המגיעות לבית החם, לסרוק דוחות אלו למערכת המידע באופן שיהיו זמינים למנהלת יחידת נוצץ. לבחון את הסיבות לירידה במספר הנערות הרשומות בבית החם כחלק מהליך של הפקת לקחים. 	<p>6.7 <u>מספר החניכות</u></p> <p><u>דוח אחזקת חניכים לעומת הנוכחות בפועל</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ממצאנו מעלים כי דוח אחזקת החניכים אינו משקף את מספר הנערות הנוכחות בפעילות הבית החם בפועל. בחודש יולי 2021 דווח במסגרת דוח אחזקת חניכים על 13 חניכות, במועד בדיקת המפקח המחוזי מטעם משרד הרווחה בחודש זה נכחו 8 חניכות. גם במועד ביקור צוות הביקורת בנובמבר 2021 נכחו בבית החם 9 נערות זאת לעומת 13 נערות המדווחות למשרד הרווחה. בדוח פעולות העירייה לשנת 2020 הכולל דיווח אודות פעילות הבית החם צוין כי מספר הנערות בבית החם עומד

		<p>על 15 שלא בהתאם לדוח אחזקת החניכות בשנת 2020 שכלל בין 11 ל 13 נערות לכל היותר.</p> <p><u>רישום נוכחות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • בדיקתנו העלתה כי בניגוד להוראות התע"ס, המחייבות רישום נוכחות באמצעות טופס ייעודי, אין הקפדה על רישום נוכחות של הנערות המגיעות לבית החם. <p><u>שיעור הנשירה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • בינואר 2023 דוח אחזקת חניכים כלל 5 נערות בלבד ו 2 נערות שטרם דווחו למשרד הרווחה. נתון זה מצביע על שיעור נשירה גבוה של כ 60% . אנו סבורים שיש מקום לפעול ביתר שאת לקליטת נערות נוספות לבית החם , לבחון את הסיבות לשיעור הנשירה הגבוה ולמצוא דרכים שיבטיחו נוכחות רצופה של החניכות.
<ul style="list-style-type: none"> • עם קבלתן לבית החם נפתח לכל נערה תיק התערבות במערכת הממוחשבת של האגף ונפתחת בתוכה תכנית טיפול. 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על הוראת התע"ס המחייבת בניית תוכנית טיפול עבור כל נערה המופנית לבית החם במועד הפנייתה. 	<p>6.8 <u>תוכנית טיפול</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תכניות הטיפול נערכות חודשים לאחר כניסת הנערות לבית החם מנהלת הבית החם מסרה לביקורת כי עבור כל נערה מגובשת תכנית אישית לאחר ביסוס הקשר עימה והיכרות של 3-4 חודשים, התנהלות זו הינה בניגוד

		<p>להוראת התע"ס הקובעת שתגובש תכנית אישית עבור הנערה עם קליטתה בבית החם. למותר לציין את החשיבות בעריכת תוכנית טיפול עם כניסת הנערה למסגרת באופן שיאפשר מעקב אחר התקדמות הטיפול והשגת היעדים שנקבעו בתוכנית.</p>
<ul style="list-style-type: none"> וועדות ההיגוי וההערכה מתקיימות בתיאום עם הפיקוח ומתכנסות באופן תדיר. לקראת הוועדות מוגשים לפיקוח דוחות הסוקרים הן את הפעילות השותפת והן דוחות בנוגע לכל נערה 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על קיום ועדות הערכה בעניינה של כל נערה בבית החם אחת לחצי שנה מיום קליטתה, זאת בהתאם להוראות התע"ס. במקרים בהם משמשים וועדות ההגוי כוועדות הערכה יש לוודא כי מתקיים דיון על כל נערה, לתעד את ההערכה בכתב ולוודא כי מתקיימת הערכה מידי 6 חודשים. 	<p>6.9 <u>ועדות הערכה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> במסגרת הביקורת נדרשו <u>סיכומים של ועדות הערכה</u>, לביקורת הובהר כי לא קיים תיעוד לסיכומים אלו וכי סיכומי ההערכה נעשים במסגרת ועדות ההגוי. בחינת פרוטוקול ועדת ההיגוי מיום 5.4.2022 מעלה כי הוא כולל הערכה של <u>שתי נערות בלבד</u>.
	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על קיום ועדות היגוי אחת לשלושה חודשים בהתאם להוראות התע"ס. להניח בפני הוועדה דוח שיכלול את פרטי הנערות, משך שהותן, הפעילות שבוצעה וכו' בהתאם להוראות התע"ס. 	<p>6.10 <u>ועדת היגוי</u></p> <ul style="list-style-type: none"> נמצא כי קיימת נוכחות מלאה של בעלי התפקידים בוועדות ההיגוי בהתאם להוראת התע"ס. וועדות ההיגוי מתכנסות פעם בשנה ולא כל 3 חודשים כנדרש בהוראת התע"ס.

	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על יישום החלטות הוועדה ותיקון הליקויים הכלולים בדוחות המפקח של משרד הרווחה, יש לבסס מנגנון בקרה להבטחת יישום החלטות ועדות ההגוי ותיקון הליקויים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לא הוגשו דוחות תלת חודשיים לוועדה טרם התכנסותה כנדרש מהוראות התע"ס. • הפרוטוקולים של דיוני וועדת ההגוי כוללות את הצורך בתיעוד תוכנית התערבות, תיעוד הפעילות בתיקים האישיים, עריכת תוכנית אישית לכל נערה עם קליטתה, מצבת הנערות לעומת המדווה. הערות אלו כלולות גם בדוחות הפיקוח של משרד הרווחה עובדה המצביעה על חוסר במנגנון בקרה המבטיח יישום הנחיות וועדת ההגוי ותיקון הליקויים הכלולים בדוחות המפקח של משרד הרווחה.
<p>7. מועדון חברתי לעיוורים</p> <p>עיריית הרצליה מקצה משאבים לטיפול באוכלוסיית העיוורים ובכלל זה מפעילה מועדון חברתי באמצעות "האגודה למען העיוור". המועדון מספק לאוכלוסיית העיוורים מגוון שירותים חברתיים לשעות הפנאי.</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • ביקורים במסגרות יתועדו וישמרו בתיקייה ייעודית (מחלקת נכויות 2025). 	<ul style="list-style-type: none"> • בהתאם להוראות התע"ס יש לבקר באופן שוטף את פעולות המועדון ולוודא כי הינם בהתאם למדיניות והתוכנית שנקבעה. יש לתעד ביקורים אלו בכתב, במקרה בו ניתנים הערות או הנחיות יש לעקוב אחר יישום ההנחיות. 	<p>7.4 פיקוח עירייה</p> <ul style="list-style-type: none"> • מנהלת המחלקה מסרה לביקורת כי היא מבצעת ביקורים לפחות 3 פעמים בשנה במועדון, אך ביקורים אלו אינם מתועדים בכתב כדו"ח פיקוח או פרוטוקול פגישה.

<ul style="list-style-type: none"> נעשתה פנייה ע"י מנהלת האגף לצורך קבלת רשימת תושבים בעלי לקות ראייה . טרם קיבלנו את הרשימה. לאחר הקבלה נפיץ את קיון המועדון על מנת להגדיל את המענה הניתן לתושבים. 	<ul style="list-style-type: none"> לפרסם את פעילות המועדון לאוכלוסיית היעד במטרה להגדיל את מספר המשתתפים מקרב תושבי העיר, במקרה הצורך יש לשקול התאמת הפעילויות למאפיינים השונים של קהל היעד. 	<p>7.5 <u>מספר מקבלי השירות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> נמצא כי מספר המשתתפים בפעילויות המועדון מקרב תושבי הרצליה הינו כ-4% מאוכלוסיות היעד (11 מושמים ביוני 2021 לעומת 270 תושבים בעלי לקות ראייה).
	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על דווח המושמים המשתתפים בפעילויות המועדון במסגרת דוח החניכים המדווח למשרד הרווחה. במקרה בו מושמים אינם משתתפים בפעולות המועדון, יש לבחון סיוע באמצעים אחרים המתאימים להם. 	<ul style="list-style-type: none"> הדיווח למשרד הרווחה ביוני 2020 כלל חניכים שלא נכחו במועדון במהלך החודש המדווח. כלומר, הרשות דווחה על השמות, למרות שהמשתתפים לא קבלו שירותים מהמועדון. בניגוד ליתר הפרויקטים הכלולים בדוח זה, בדוח פעולות העירייה לשנת 2020 לא דווח על פעולות המועדון ומספר המושמים.
<ul style="list-style-type: none"> הוראות התע"ס למועדון עיוורים כ 3 פעמים בשנה יקבעו מראש עם המפעיל וצוות ועדת היגוי . (ועדת היגוי ראשונה מתקיימת ב 10/09/2024) 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על כינוס הוועדה 3 פעמים בשנה בהתאם להוראות התע"ס. לפרט במסגרת הפרוטוקול הוועדה את שמות המשתתפים. 	<p>7.9 <u>ועדת היגוי</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • לנהל מעקב אחר יישום המלצות הוועדה. 	<ul style="list-style-type: none"> • נמצא כי בקשתה של העובדת הסוציאלית במסגרת ועדת היגוי לשנת 2020 לפרסם אם פעולות המועדון לקהל היעד לא יושמה. • נמצא כי וועדת ההיגוי אינה מתכנסת בתדירות הנדרשת של שלוש פעמים בשנה כנדרש מהוראות התע"ס אלא פעם אחת בשנה. • בחינת פרוטוקול דיון הוועדה באוקטובר 2020 מעלה כי הרכב הוועדה תואם את הוראות התע"ס. בפרוטוקול הדיון של ועדת ההיגוי ביוני 2021 לא מצוינים חברי הוועדה ולכן לא ניתן לדעת אם בעלי התפקידים הנדרשים לפי התע"ס נכחו בוועדה.
<p style="text-align: right;">8. מרכז קשר הורים וילדים</p> <p>מרכז קשר הורים-ילדים הינו בהתאם להגדרת התע"ס "מסגרת אזורית מוגנת, תומכת ומקצועית לקיום מפגשים בין הורים לילדיהם - במצבים של קונפליקטים במשפחה על רקע של פירוד, גירושין או במצבים של אלימות וסיכון".</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • על אף הכתוב בתעס, יש למפעילת מרכז הקשר אפשרות לקבל החלטות באופן עצמאי בעניינים אלו. אין כרגע צורך במוצרים הנ"ל. אין אסבסט בתחנה. נבדק לפני כשנה וטופל. 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון השלמת הציוד הנדרש בהתאם להוראות התע"ס. • לבצע בדיקה של גגות האסבסט במתחם ובמקרה הצורך לבצע את הטיפול הדרוש. 	<p>8.2 מבנה הפעילות וציוד</p> <ul style="list-style-type: none"> • נמצא כי חסר במרכז הציוד הבא: גלאי מתכות ידני/ שער, ארון לשמירת חפצים, טלוויזיה וחומר הסברה.

		<ul style="list-style-type: none"> • במתחם בו נמצא מרכז הקשר קיימים 2 מבנים השייכים לעירייה, עם גגות אסבסט שלא ברור מתי נבדקו או טופלו. אנו סבורים שיש לוודא כי מפגע זה אינו מהווה סכנה לעובדים ולמבקרים במתחם זה המשמש גם לפעילויות נוספות של אגף הרווחה
<ul style="list-style-type: none"> • החל משנת 2025 שעות הפעלה יגדלו בהתאם למודל החדש שהתקבל על ידי משרד הרווחה בימים אלו והמרכז יפעל שלוש פעמים בשבוע. 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון הגדלת שעות הפעלת המרכז בהתאם להוראות התע"ס זאת לנוכח הביקוש לשירותיו. 	<p>8.3 <u>מבנה אירגוני</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • מהנתונים עולה כי מרכז הקשר פועל כ-6 שעות <u>שבועיות</u>, בימים ראשון ורביעי בין השעות 16:00-19:00 לעומת 20 שעות כפי שמחייב התקן. למרות זאת, <u>המרכז מספק שירותים ל-34 משפחות מעבר למספר המשפחות שנקבע בתקן (23)</u>. הדבר מתאפשר בגלל שהמרכז כולל 7 חדרי פעולות ומעסיק סטודנטים ומתנדבים באופן המאפשר מתן שירות למספר גדול של משפחות למרות שעות הפעילות המצומצמות.
<ul style="list-style-type: none"> • נהלים אלו הובהרו ויתקיים מעקב אחר היישום. 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על עריכת טופס סיכום והערכה בהתאם להוראות התע"ס, אחת לחצי שנה וזאת במטרה להעריך את התקדמות הטיפול במשפחה והתוויית המשך התכנית במרכז. 	<p>8.4 <u>השמות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • ממצאינו מעלים כי אין הקפדה על מילוי טופסי סיכום והערכה בהתאם להוראות התע"ס. מנהלת המחלקה

	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על עריכת טופס סיכום עבור כל משפחה המסיימת את התהליך במרכז הקשר, גם אם מסתיים לאחר תקופה קצרה. • להקפיד כי כל הורה יחתום על כתב התחייבות כנדרש. 	<ul style="list-style-type: none"> • מסרה לביקורת כי עובדי המרכז אינם עורכים טופס סיכום והערכה אחת לחצי שנה, אלא כותבים סיכום במסגרת הבקשה להארכת ביקורים הנדרשת אחת לשנה. • לא נערכים טופסי סיכום להערכה למשפחות אשר קבלו שירותים מהמרכז לתקופה קצרה. אנו סבורים שיש חשיבות בתיעוד הטיפול והתהליך שעברו המשפחות גם אם לתקופה קצרה. • נמצא מקרה אחד בו אחד ההורים לא חתם על מסמך ההתחייבות לשמירה על כללי מרכז הקשר.
<ul style="list-style-type: none"> • נקבעו ועדות לשנת 2024 	<ul style="list-style-type: none"> • מומלץ כי וועדת ההיגוי תתכנס בהתאם להוראות התע"ס פעמיים בשנה ותלווה את הפעלת המרכז. 	<p>8.5 <u>ועדת היגוי</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • נמצא כי וועדת היגוי לא התכנסה בתדירות הנדרשת (פעמיים בשנה) בשנים 2020 ו-2021.

סטטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
		<p><u>4. נהלים</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • בוצעו נהלים ואושרו ע"י ד"ר חנה אופק. • נוהל 6 – מנוהל ע"י הקצין הבטיחות הנותן מענה ע"י תחקור הנהג והחזרת תשובה למתלונן כמו כן התחקור מתויק בתיק נהג. 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול עריכת נוהל חדש שיעגן את תפקידי קצין הבטיחות נוהל זה יכלול את תחומי האחריות והסמכויות של קצין הבטיחות בהתאם לתקנות התעבורה. הנוהל ככל נוהל יכלול מנגנוני בקרה, פיקוח ודיווח. • לעדכן את נוהל "ניהול ותפעול צי הרכב" ונוהל "דווח ומעקב אחר תלונות נהגים" באופן שישקף את פעילות המחלקה בפועל ויותאם לתקנות התעבורה הרלוונטיות. • להעביר נהלים אלו תקן איכות ISO כמקובל בעירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>תקן ISO</u> - נהלי המחלקה לא עברו הסמכה לתקן ISO כמקובל בעירייה. • <u>עדכון הנהלים</u> – סקירת הוראות הנהלים מעלה כי הם אינם מעודכנים, כן, למשל נוהל "ניהול ותפעול נהגים" כולל הוראות בדבר רישום "בספר הרכב". כיום יש שימוש בכרטיס עובד המאפשר רישום ממוכן של הנהגים באופן שמייתר את "ספר הרכב". כמו כן, נוהל הוצאת רכבים מאגף תב"ל כולל הוראה המחייבת רישום כל רכב הנכנס והיוצא ממתחם אגף ת.ב.ל בכל שעות היום, הוראה שאינה ישימה ואינה מקוימת. דוגמא נוספת הינה נוהל "דווח ומעקב אחר תלונות נהגים". הנוהל מתייחס

		<p>להוראה 6 של משרד התחבורה אך אינו כולל הוראות לטיפול בתלונות המגיעות ממוקד חברת דלק.</p> <ul style="list-style-type: none"> • נהלים חסרים – סקירת הנהלים מעלה כי חלק מפעילויות המחלקה אינם מעוגנים במסגרת נהלים כך למשל חלק מתפקידי קצין הבטיחות, בעיקר בכל הקשור בניהול נהגים, נושאים כגון הדרכות שנתיות, טיפול בדוחות תעבורה, מעקב ופיקוח על רישיונות אינם מעוגנים במסגרת הנהלים.
<p>5. קצין בטיחות בתעבורה</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • יבוצע. 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול מימון השתלמות אחת בשנה על חשבון העירייה, במיוחד לנוכח התקנה המחייבת השתלמות קצין הבטיחות. • לנהל מעקב ובקרה על השתלמות קצין הביטחון ע"י אגף משאבי אנוש ולתעד קיום ההשתלמות בתיקו האישי כמקובל. 	<p>5.4 השתלמות מקצועית שנתית</p> <ul style="list-style-type: none"> • חלק מתפקידו של קצין הבטיחות הינו הדרכת נהגים חדשים, ומכאן החשיבות הרבה לעדכון הידע של קצין הבטיחות באמצעות השתלמויות מקצועיות של הרשות. קצין הבטיחות טען בפני הביקורת כי הוא משתתף באופן סדיר בהשתלמויות מקצועיות של איגוד קציני הבטיחות בתעבורה אך לא הציג בפנינו אישורים על כך. השתלמויות אלו לא דווחו למחלקת הדרכה באגף משאבי אנוש, ומכאן שאינם מתועדים בתיקו האישי או במערכת

		<p>אחרת של העירייה. בשולי הדברים נציין כי קצין הבטיחות טען בפנינו כי עלות ההשתלמות משולמת על ידו.</p>
<p>6. ניהול נהגים</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • מבוצע. 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד לתיק בתיקי הנהג הפיזיים את כל המסמכים הנדרשים. • לנהל את תיקי הנהגים במערכת ה"ציר-נט" באופן שייעל את המעקב אחר כשירות הנהגים המורשים להשתמש ברכבי העירייה. 	<p>6.1 <u>תיקי נהג</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הביקורת מצאה כי אין הקפדה על תיעוד מסמכים של בני המשפחה של הנהג המורשים לנהוג ברכב. כמו כן נמצא כי אין הקפדה על החתמת בני משפחה על קיום הדרכת נסיעה כנדרש. במערכת הממוחשבת "צי-נט" שבשימוש המחלקה, נמצאים תיקי נהג ממוחשבים, מסקירת הביקורת עולה כי למעט פרטי הנהג וצילומים של רישיון הרכב והביטוח לא מעודכנים בתיקי הנהג הממוחשבים פרטים על עבירות הנהג, פרטים על תאונות הנהג, אישורי השתלמויות והדרכות בטיחות.
<ul style="list-style-type: none"> • מח' הרכב מבצעת 2 בשנה הדרכות לנהגים: 1 נהיגת חורף 2 נהיגת קץ 	<ul style="list-style-type: none"> • יש לשקול חלוקת אוכלוסיית הנהגים בהתאם להוראות תקנות התעבורה באופן שנהגים מקצועיים ("אדם שעיקר עיסוקו במפעל הוא נהיגה או שעיסוקו במפעל מחייב נהיגה במשך רוב שעות העבודה שלו") יחויבו בהשתלמות פעמיים 	<p>6.2 <u>הדרכות נהגים</u></p> <p>6.2.3 <u>אוכלוסיית הנהגים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • תקנות התעבורה: "סדרי בטיחות בהפעלת כלי רכב במפעלים" מבחינות בין שתי קבוצות נהגים. קבוצה אחת,

<p>כאשר כל אוכלוסיית הנהגים מוזמנת להדרכה הראשונה שמתבצעת כולל נהגים מקצועיים בהדרכה השנייה מתבצעת לנהגים המקצועיים והשלמה לנהגים שלא נכחו בהדרכה הראשונה. תוקן נוכחות וחתימות כולל ת.ז. של הנהג.</p>	<p>בשנה בעוד ששאר הנהגים יחויבו בהשתלמות פעם בשנה בהתאם לתקנות.</p> <ul style="list-style-type: none"> • על המשתתפים לאשר בחתימתם את נוכחותם בהשתלמות, אין להסתפק בסימון של V בצמוד לשם הנהג. בסיום כל השתלמות יש לנהל מעקב אחר הנהגים שלא לקחו חלק בהשתלמות ולהציע להם השתלמות חלופית באופן שיבטיח כי כל הנהגים עברו השתלמות כנדרש. • לוודא כי הדרכות הנהגים עומדות בהוראות התעבורה מבחינת שעות ההדרכות. • לעדכן את תיקי הנהג (הפיזיים והממוחשבים) בהשתתפות בהשתלמות באופן שיאפשר מעקב ובקרה אחר השתלמויות הנהגים. • להודיע לרשות על ביצוע או אי ביצוע של ההדרכות כנדרש מהוראות התקנות. 	<p>נהגים שעיקר עיסוקם הוא נהיגה, או שעיסוקם מחייב נהיגה במשך רוב שעות העבודה (להלן: "נהגים מקצועיים") וקבוצה שניה של נהגים אשר תחום עיסוקם אינו מצריך נסיעה ברכב ברוב שעות העבודה (להלן: "נהגים רגילים").</p> <ul style="list-style-type: none"> • על פי התקנה נהגים מקצועיים נדרשים לעבור 2 הדרכות מקצועיות בשנה, לפני הקיץ ולפני החורף. נהגים רגילים נדרשים לעבור הדרכה מקצועית פעם בשנה. לדברי קצין הבטיחות בעירייה קיימים 5 נהגים מקצועיים: 3 נהגי משאית ו-2 כונני חשמל. • בירור שערכנו העלה כי בשנת 2022 התקיימו שתי השתלמויות נהגים בחודשים יוני ונובמבר, השתלמויות אלו היו לכלל הנהגים בלא הבחנה בין נהגים מקצועיים כהגדרתם בתקנות התעבורה לבין נהגים רגילים המחויבים בהשתלמות אחת בשנה. <p><u>תיעוד ההדרכות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • על פי ההנחיות שהופצו לקציני הבטיחות בתאריך 4/4/2022 על ידי משרד התעבורה והבטיחות בדרכים
---	--	---

יש לתעד את שמות הנהגים שנכחו בהדרכה, כולל מספר תעודת זהות, יש לוודא חתימת הנהגים על גבי האישור לצורך פיקוח. יש לבצע מבחן מסכם הכולל לפחות 10 שאלות ולשמור בתיק נהג. עוד קובעות התקנות כי יש להודיע לרשות על ביצוע ההדרכות.

ממצאים

- מבדיקת הביקורת עולה כי המחלקה מנהלת רישום נוכחות באמצעות רשימת אקסל בהם מצוינים בסימן V המשתתפים בהשתלמות. לידי הביקורת הועברו 2 רשימות מקבילות, רשימות אלו אינן תואמות למספר הנהגים הכלולים בתוכנת "ציר-נט", בידי המחלקה אין רשימת נהגים שלא לקחו חלק בהשתלמות, כדי לאתר נהגים אלו יש להשוות את רשימת המשתתפים באופן ידני. הנהגים שלקחו חלק בהשתלמות אינם נדרשים לחתימה על נוכחות כאמור קיים רק סימון של V על רשימת הנהגים, ההשתתפות בהשתלמות אינה מתועדת בתיקי הנהגים, לא הפיזי ולא הממוחשב. **העובדה שאין בידי מחלקת הרכב את רשימת הנהגים שלא עברו הדרכה מעידה כי אין מעקב אחר נהגים שלא עברו**

		<p>הדרכה כנדרש. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה לא מוסרת לרשות הודעה על ביצוע הדרכות.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • תוקן, כמו כן קצין הבטיחות יבדוק מול אגף קציני הבטיחות לגבי ההוראה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול אימוץ הוראות התקנות באופן שבדיקת הרישיונות של "הנהגים המקצועיים" כהגדרתם בתקנות תעשה לאורך השנה, לגבי שאר הנהגים יש להסתפק בבדיקת רישיון הנהג עם קבלתו לעבודה. 	<p>6.3 <u>רישיונות נהיגה</u></p> <p>מבדיקת הביקורת עולה כי קצין הרכב בודק את תוקף כלל רישיונות הנהיגה של הנהגים מספר פעמים בשנה. על פי התקנה יש צורך בבדיקה לאורך כל השנה רק לנהגי העירייה המקצועיים (5 נהגים בסך הכל), לשאר נהגי העירייה יש צורך בבדיקת תוקף רישיון הנהיגה עם קבלת הרכב לראשונה.</p> <p>נוהג זה של בדיקת כלל רישיונות הנהגים משית עומס רב על קצין הבטיחות שלא לצורך.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • בוצע. כמו כן בהדרכות נהיגה שנקיים בעתיד יועלו תחקיר תאונות דרכים. 	<ul style="list-style-type: none"> • להוציא נוהל מנחה לכללי התנהגות בתאונות דרכים ולהביאו לידיעת כלל הנהגים בעירייה כנדרש מתקנה 7.1 לתקנות התעבורה. • לערוך פורמט קבוע של עריכת תחקיר במסגרתו יהיה מקום לשרטוט מתווה התאמה, תמונות, גירסת הנהג לחתימת הנהג וקצין הבטיחות. • יש למסד מנגנון בקרה ליישום המלצות קצין הבטיחות 	<p>6.5 <u>תאונות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • סעיף 18 לתקנות התעבורה מחייב את קצין הבטיחות לערוך תחקיר פנימי במפעל בנוגע לתאונות דרכים, להפיק לקחים, ולהמליץ על צעדים לתיקון ולבצע מעקב אחרי יישומם. סעיף 7.1 לתקנות התעבורה קובע את חובת קצין הבטיחות בהוצאת נוהל מנחה לכללי התנהגות בתאונות דרכים, נוהל אשר יובא לידיעת כל הנהגים

	<p>המצוינות בתחקיר.</p>	<p>בעירייה ויחייבם. הביקורת דגמה 2 תחקירי תאונה ממצאנו העלו כי הנחיות קצין הבטיחות אינן מיושמות כגון , ההמלצה כי כל נוהג ברכב דו גלגלי יעבור הכשרה של נהיגה מתקדמת על קטנוע וההמלצה להחליף את סדרת הקטנועים הישנה לא יושמה במלואה. נמצאו 4 קטנועים בשימוש העירייה בעלי ותק של 14 שנים.</p> <ul style="list-style-type: none"> • תחקירי התאונה שנבדקו נערכו כחודש לאחר התאונה. בטופס התחקיר, חסר שרטוט התאונה, לא נמצאו חתימות קצין הרכב והנהג המעורב בתאונה. ע"פ התחקיר לנהג עבר של תאונות ברכבי העירייה ולכן לא ברורה מסקנת קצין הבטיחות כי על הנהג המעורב לעבור שיחת הבהרה נוספת.
<ul style="list-style-type: none"> • יבוצעו 	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על תיעוד התלונות בתיקי הנהג לצורכי מעקב בהתאם להוראות הנוהל. 	<p>6.6 <u>תלונות בדבר עבירות תנועה של עובדי העירייה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • במסגרת הביקורת נדגמו 2 נהגים אשר הוגשה כנגדם תלונה. אחד דרך המוקד העירוני ואחד דרך "נוהל מספר 6. ממציאו מעלים כי נערך תשאול לנהגים והקנס הוסב לנהג יחד עם זאת אין תיעוד בתיקי הנהג לתלונות אלו.
<ul style="list-style-type: none"> • בוצע 	<ul style="list-style-type: none"> • להסדיר את נושא הצמדות רכבים תפעוליים לעובדי העירייה במסגרת של הנחיות או נהלים. 	<p>6.7 <u>בחינת זקיפת שווי בגין שימוש ברכבי העירייה</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> • מהשוואת רשימת הרכבים הצמודים לרשימת העובדים להם נזקף שווי עולה כי לכל העובדים הרלוונטיים נזקף שווי רכב כנדרש. • מדגם הביקורת העלה מקרה בו נזקף שווי לעובד בגין רכב איגום שנמסר לו לצורך נסיעה לאילת. בעירייה אין נוהל המאפשר שימוש ברכבי האיגום לעובדי עירייה אנו סבורים שיש להסדיר עניין זה. בשולי הדברים נציין כי נתנה הנחיה לזקוף לעובד זה שווי מס בהתאם להוראות החוק. אולם, מדגם הביקורת העלה כי שווי המס נזקף לעובד אחר במשך מספר חודשים, בעקבות הביקורת תוקנה הטעות ושווי הרכב נזקף לעובד לו ניתן הרכב כנדרש. • נמצא עובד המשתמש ברכב התפעולי מסוג טנדר איסוזו כרכב צמוד. הנחיות הממונה על השכר קובעות כי לעובדי עירייה בדרגת מנהל אגף ניתן להצמיד רכב בשווי של עד 160,000 ₪. רכב האיסוזו האמור הינו בשווי מס של 250,000 ₪. לעובד נזקף שווי מס כנדרש בגובה של כ- 6,260 ₪. הצמדת רכב זה חורגת מהוראות הממונה על השכר המאפשר רכבים בשווי של עד 160 אלפי ₪
--	--	---

		<p>ומשיתה על העובד מיסוי כבד עבור שימוש ברכב עבודה (טנדר). זאת ועוד, רכב זה נדרש לצורך העבודה השוטפת ברשות החופים, בעת חופשה או מחלה של העובד לו מוצמד הרכב תפקיע העירייה את הרכב מרשות העובד ששילם את שווי ההטבה בשימוש ברכב. כללו של דבר אנו סבורים שיש לשקול הסדר זה, שאינו עומד בהנחיות הממונה על השכר, לנוכח העובדה שרכב זה נדרש לעבודה השוטפת.</p>
<p>7. תחזוקת רכבים</p>		
<ul style="list-style-type: none"> כל המסמכים מוזמנים במערכת "הציר נט". טסטים וטיפולים ותיקונים וכמו כן מתויקים בתיקי הרכב. 	<ul style="list-style-type: none"> להשתמש במערכת ה"ציר-נט" לניהול צי הרכב ובכך לייתר את תחזוקת התיקים הפיזיים וגיליונות האקסל. 	<p>7.5 <u>רישום, מעקב טיפולים ומועדי טסט</u></p> <ul style="list-style-type: none"> המעקב אחר זמני הטיפול ברכבים כמו גם תיעוד התיקונים והטיפולים שבוצעו מנוהלים בתיק פיזי בו נשמרים ההזמנות והחשבוניות. בתוכנת הציר-נט שהינה התוכנה הייעודית לתחזוקת צי הרכבים מעודכנים מועדי הטסט הנדרשים באופן שמאפשר מעקב ובקרה, המערכת מתריעה על מועדי הטסט של הרכבים. בנוסף למערכת הציר, מנוהל מאגר מידע גם בגיליונות אקסל שבו מוזנים מועדי הטסט והטיפולים שבוצעו בכל רכב. אנו סבורים

		<p>כי ניהול מקביל של תחזוקת הרכבים במספר מערכות מועד לטעויות ומעמיס שלא לצורך על כוח האדם המצומצם. התוכנה הייעודית לתחזוקת צי הרכב תוכנת ה"ציר-נט" מאפשרת מעקב ממוכן אחר מועדי הטסט, הזמנות והפקת דוחות ייעודיים לכל רכב או מחלקה.</p>
<p>8. רכבי איגום</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • בוצע. 	<ul style="list-style-type: none"> • לבצע בקרה מדגמית בתדירות שתיקבע, באמצעות מערכת האיתור על חניית רכבים תפעוליים שלא במתחם אגף ת.ב.ל. יש לתעד את עריכת הביקורת ולעגן זאת באמצעות נוהל. 	<p>8.3 <u>חניית רכבים באתרים נוספים (לא ת.ב.ל)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • הבקרה אחר חניית הרכבים באגף ת.ב.ל מבוצעת על ידי שומר המתחם באמצעות "דוח יומי המצאות כלי רכב באגף ת.ב.ל" אולם הבקרה אחר חניית רכבי האיגום באתרים אחרים בעיר יכולה להתבצע באמצעות בדיקת מיקום הרכבים באמצעות מערכת האיתור המותקנת ברכבים. לדברי מנהל מחלקת הרכב מידי פעם נערכת בדיקה מסוג זה דהיינו צפייה בהיסטורית המיקומים של הרכבים. בדיקות אלו אינן מבוצעות בתדירות קבועה ואינן מתועדות. נציין כי בעוד שהפיקוח אחר רכבים החונים במתחם אגף ת.ב.ל מעוגן במסגרת נוהל, הרי שהפיקוח אחר שאר הרכבים באמצעות מערכת האיתור או באמצעים אחרים אינו מעוגן בנוהל. במסגרת הביקורת

		<p>ביצענו בדיקה פיזית של המצאות רכבי האיגום בחניון שער העיר ובדיקה באמצעות מערכת האיתור לרכבים החונים במיקומים אחרים במספר תאריכים, בדיקתנו העלתה כי בתאריכים שנבדקו נמצאו רכבי האיגום במקומות המיועדים להם.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • בוצע 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול הגדרת תחומי העיר במערכת האיתור באופן שהמערכת תתריע על יציאה מתחום העיר מהלך שיאפשר בקרה על רכבי האיגום. 	<p>8.4 <u>יציאת רכבי האיגום מחוץ לתחומי העיר</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • רכבי העירייה אמורים לשמש את עובדי העירייה בתחומי העיר, יציאה מתחום העיר של רכב איגום הינה בדרך כלל בגין שהות במוסך וכדומה. מערכת האיתור יכולת להתריע מפני יציאה מתחום מוגדר, דהיינו יש אפשרות להגדיר את תחומי העיר במערכת באופן שכל יציאה מהתחום המוגדר תייצר התראה שתוכל להיבחן על ידי מנהל המחלקה. בפועל, לא נערכת בדיקה של המצאות רכבי האיגום בתחומי העיר באופן שוטף ותחומי העיר אינם מוגדרים במערכת באופן שתוכל להתריע על יציאה מתחומה.

<ul style="list-style-type: none"> • בוצע 	<ul style="list-style-type: none"> • דוחות תצרוכת הדלק מהווים אחד ממערכי הבקרה הבסיסים על תצרוכת הדלק, אנו סבורים שיש לסקור אותם באופן קבוע ולברר חריגים. • לבדוק את הצריכה החריגה ברכבים שעלו בבדיקת הביקורת. 	<p>8.5 <u>תצרוכת דלק</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>צריכת דלק גבוהה</u> בגוף הדוח מפורטים רכבי העירייה בעלי צריכת דלק של 5.8 ל 3.2 קילומטר לליטר. צריכת דלק גבוהה יכולה לנבוע מרכבי עבודה הנדרשים לעמוד מונעים, ולכן לא רושמים מספר ק"מ גבוה או מייחוס לא נכון של כמות התדלוק. • <u>צריכת דלק נמוכה</u> בגוף הדוח מפורטים רכבי העירייה בעלי צריכת דלק שבין 43.8 ל 19.8 ק"מ לליטר. תצרוכת דלק נמוכה מהמצופה מעידה על ייחוס לא נכון של דלקים לרכבים.
<ul style="list-style-type: none"> • לבחינת מנהלי מנהל התפעול. 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון את נצילות המשאיות באופן שוטף אנו סבורים שיש מקום לשקול את מכירת משאית הוולוו לנוכח השימוש המועט וההוצאות הכרוכות באחזקתה. 	<p>8.6 <u>מדגם בדיקת ק"מ למשאיות העירייה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • במסגרת הביקורת נבחנה מידת הנצילות של המשאיות שברשות העירייה, הבחינה התבססה על מספר הק"מ ממוצע לשנה. ממצאנו מעלים כי קיימת שונות גבוהה בניצול המשאיות בעוד שמשאיות המנוף נוסעות כ- 20 אלף ק"מ בשנה הרי שמשאיות הסל נוסעות בין 8 ל-6 אלפי ק"מ בשנה בלבד. משאית הוולוו נוסעת כ- 1.2

		<p>אלף ק"מ בשנה ונראה כי אינה נדרשת. הוצאות העירייה בשנת 2022 על משאית זו הסתכמו בכ- 26 אלפי ש"ח. בשולי הדברים נציין כי במהלך הביקורת נדרשו מספר "שעות המנוע" של כל משאית נתון שמצביע באופן מדויק יותר על מידת השימוש במשאיות, נתון זה לא הועבר לביקורת.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • בוצע. 	<ul style="list-style-type: none"> • במטרה לוודא את יישום הערות הביקורת של אגף הפיקוח אנו סבורים שיש להעביר דוחות ביצוע למנהל האגף ולפעול ליישום ההמלצות. 	<p>8.7 <u>דוחות ביקורת – אגף פיקוח ובקרת רכב וארגונים מנהל התנועה משרד התחבורה והבטיחות בדרכים</u></p> <p>אגף הפיקוח במשרד התחבורה עושה מעת לעת ביקורת על מילוי הוראות התקנות. בגוף הדוח מפורטים תוצאות הביקורת כפי שנרשמו בטופס סיכום הביקורת. מסקירת הביקורת עולה כי חלק מההערות בבדיקות מיום 16/1/2022 חוזרות גם בדוח הביקורת מה- 4/1/2023 מה שמצביע על קושי ביישום ההמלצות.</p>
<p>9. משמר השכונה</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • באחריות מנהל משמר השכונה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול צמצום מספר המתנדבים הרשאים לנהוג ברכבי העירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> • העירייה מעודדת תושבים להתנדב להגברת הביטחון בשכונות העיר במסגרת מיזם "משמר השכונה". על פי אתר העירייה "משמר השכונה" יפעל בתחומי השמירה על

	<ul style="list-style-type: none"> • למסד מנגנוני בקרה שיבטיחו את זיהוי הנהגים בזמן אמת, מעקב אחר ההדרכות שעברו ותוקף רישיונות הנהיגה שלהם. 	<p>ביטחון השכונה, מניעת פריצות, גניבות, גרימת נזק לרכוש, ושמירה על איכות החיים. מתנדבים אלו מורשים לנהוג ברכבי העירייה. נמצא כי ליום 18/3/23 קיימים 51 מתנדבי משמר השכונה הרשאים לנהוג ברכבי העירייה (מהווים כ- 19% מכלל מורשי הנהיגה). מבדיקת הביקורת עולה כי נסיעת המתנדבים היא באמצעות כרטיס זיהוי אנונימי שאינו מאפשר תיעוד זהות הנהג, כדי לדעת מי הנהג לאחר זמן, יש לפנות לרשומות המצויות אצל הקב"ט. במסגרת הביקורת לא נבחנו המצאות רשימות אלו. נציין כי עובדי העירייה מזדהים כרטיס עובד אישי, אשר מאפשר לדעת בזמן אמת את זהות הנהג ברכב. כאמור, למועד הביקורת כ- 19% מהנהגים הרשאים לנהוג ברכבי העירייה הינם מתנדבי משמר השכונה, דבר זה מעמיס על מחלקת הרכב מבחינת הדרכות, בדיקות רישיון נהיגה וכדומה.</p>
<p>10. רכישה/החכרת רכבים</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • ישנה תכנית – בוצע. 	<ul style="list-style-type: none"> • לגבש תוכנית הצטיידות רב שנתית לחידוש צי רכבי העירייה שתבוסס על קריטריונים מקצועיים כלכליים, גורמים כגון גיל הרכב, מצבו המכאני, הוצאות האחזקה ועוד 	<p>10.2 <u>תוכנית הצטיידות</u> תוכנית הצטיידות רכבים נועדה ליצור סדר עדיפות להחלפת רכבים המבוסס על קריטריונים מקצועיים</p>

	<p>התוכנית רלוונטית בעיקר לכלי רכב שאינם מוצעים להכירה ע"י חברות הליסינג.</p>	<p>כלכליים, גורמים כגון גיל הרכב, מצבו המכאני, הוצאות האחזקה שלו וכדומה אמורים לעמוד בבסיס תוכנית ההצטיידות המבטיחה ניצול מיטבי של תקציבי הרכישה. יתרון נוסף לתוכנית מסוג זה הינו תכנון ארוך טווח של התחדשות צי הרכבים של העירייה המביא בחשבון את צורכי האגפים השונים ומאפשר דיון בראיה רחבה, כוללנית וארוכת טווח. תוכנית הצטיידות ארוכת טווח רלוונטית בעיקר ברכבים בבעלות במיוחד סוגי הרכבים שלא ניתנים להכירה. ממצאנו מעלים כי אין בעירייה תוכנית הצטיידות רב שנתית להידוש צי הרכבים והחלטות בדבר החלפת רכבים או רכישת רכבים נוספים מתקבלות נקודתית.</p>
<ul style="list-style-type: none"> מבוצע עפ"י הנהלת העירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> לעמוד על יישום החלטות הנהלת העירייה במיוחד אלו שהתבססו על בחינת חלופות ובמקרה דנן, להעדיף החכרת רכבים לשימוש העירייה על פני רכישתם. 	<p>10.3 <u>חכירה ורכישת</u> השילוב של ניהול צי רכב הכולל רכבים בחכירה תפעולית ורכבים בבעלות אינו ממקסם את היתרונות של שיטות אלו. כלל האצבע קובע כי בד"כ חכירה תפעולית "יקרה" מרכישה ישירה אולם משחררת את החוכר מהטיפול השוטף ברכבים, מהליכי הרכישה והמכירה של הרכבים וממתן שירות לנהגים כגון רכב חלופי וכדומה.</p>

לעומת זאת, רכישת רכבים מצריכה החזקת מערך לוגיסטי של טיפול ברכבים ומתן שירות לנוהגים ברכב. צי רכבי העירייה מורכב מרכבים בבעלות ומרכבים בחכירה, בשנת 2021 נרכשו 12 רכבים.

לחיוב ציין כי ב 24 לנובמבר 2021 התקיים דיון בראשות מנכ"ל העירייה בנושא רכישת רכבים לעומת החכרתם, הדיון התבסס על השוואת החלופות מבחינה כלכלית (עבודת ההשוואה לא נבדקה ע"י הביקורת) בסיכום הדברים הוחלט שלא לאמץ את המודל של רכישת רכבים ומכירתם לאחר שלוש שנים אלא להכור רכבים מחברות ליסינג בגלל מעטפת השירות שמייצרת את ההתעסקות באחזקת הרכבים מכירתם ורכישתם. למרות החלטה זו בשנת 2022 נרכשו 4 רכבים מסוג פרטי/טנדר.

אנו סבורים כי לאחר גיבוש המדיניות שהתבססה כאמור על בדיקה השוואתית בין החלופות יש לעמוד על יישומה.

11. מכירת רכבים

<ul style="list-style-type: none"> • בוצע. 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול עיגון הליך מכירת הרכבים במסגרת נוהל. 	<ul style="list-style-type: none"> • הביקורת סקרה את ההזמנה לקבלת הצעות שפירסמה העירייה למכירת כלי הרכב, מהתאריכים 29/3/22 ו-9/8/22. מסקירת הביקורת עולה כי נמצא פרסום למכרז, קיימת הקפדה על קבלת בטחונות מהמציעים, ההצעה הגבוהה הוכרזה כזוכה וקיים פרוטוקול של ועדת המכרזים למכירת כלי הרכב. נציין כי הליך מכירת רכבי העירייה אינו מעוגן בנוהל.
<p>12. כבאית דוח סטטוס (דוח מבקר העירייה לשנת 2011) בשנת 2002 אותרה באזור קיבוץ עין גדי אחת מהכבאיות הראשונות ששימשו את הרצליה עוד בהיותה מושבה. הכבאית הועברה למתחם אגף תב"ל ושהתה שם כעשור עד שנת 2011. ביוזמתו של יו"ר "איגוד ערים לכבאות הרצליה" דאז החל שיפוץ הכבאית בו הושקעו משאבים רבים עד להבאתה למצב נסיעה, בעלויות השיפוץ נשא "איגוד ערים לכבאות הרצליה". בשנת 2012 הוקמה רשות הכבאות וההצלה וכל נכסי "איגודי הערים לכבאות" עברו לרשות הכבאות.</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לאיתור הכבאית והעברתה לרשות העירייה. • במקרה בו הכבאית במצב נסיעה יש לפעול לרישום הכבאית על שם העירייה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לא הומצא לידנו סיכום בכתב של העברת הכבאית לאיגוד ערים לכבאות לצורך שיפוצה ומימלא לא עוגן בכתב סטטוס הבעלות של הכבאית לאחר הבאתה למצב נסיעה. במקרה בו שיפוץ הכבאית למצב נסיעה יצריך הוצאת רישיון רכב הרי שיש לציין במסגרת ההליך את הבעלות של הכבאית, למועד הביקורת לא ברור האם השיפוץ הושלם והאם מי מהגורמים פנה לרישום הכבאית במשרד

		<p>הרישוי. במקרה בו יתברר כי הבעלות על הכבאית הינה של "איגוד ערים לכבאות" הרי שכל נכסי האיגוד הועברו לרשות הכבאות וההצלה.</p> <ul style="list-style-type: none"> • יו"ר איגוד ערים לכבאות והצלה לשעבר מסר בזמנו לביקורת כי "הכבאית הינה בבעלות האיגוד וטרם פירוקו עברה בהנהלת האיגוד החלטה לתרום את הכבאית ל"בית ראשונים" לצורך הצגתה לציבור". אין בידי העירייה את ההחלטה האמורה או הסכם ההעברה לרשות. כאמור, ספק אם הבעלות על הכבאית הינה של האיגוד. לא מן הנמנע שבהעדר הסדרת הבעלות על הכבאית יכול שרשות הכבאות תתבע בעלות על הכבאית. • למועד הביקורת מיקום הכבאית אינו ברור, לביקורת נמסר כי הכבאית נמצאת בסדנת שיחזור וכי השחזור עדיין לא הושלם.
--	--	--

החברה למרכזים קהילתיים העסקת מדריכים

סטטוס	המלצת מועצת העיר	ממצא
		<p>4. מבנה ארגוני</p>
<ul style="list-style-type: none"> יש צורך לטפל מול היועצים המשפטיים על הסכם התקשרות בין היועצים המשפטיים של עיריית הרצליה והחברה למתנס"ים ויועץ משפטי של התאגיד. ("הסכם משולש") צריך להיות מוסכם ולהיחתם. מבחינת התאגיד, יצאנו השנה לעבודת יעוץ של הכנת עץ מבנה ארגוני משרד הפנים. 	<ul style="list-style-type: none"> לעגן במסגרת פורמלית את יחסי הגומלין שבין החברה למתנסים והחברה זאת לנוכח שיתוף הפעולה הנרחב שביניהן. 	<ul style="list-style-type: none"> לחברה שיתוף פעולה עם החברה למתנסים המספקת שירותים שונים לחברה כגון הדרכות, שימוש להעברת תקציבים ממשרדי הממשלה לחלק מפעילויות החברה. זאת ועוד, מנהל החברה ושניים ממנהלי המרכזים הקהילתיים של החברה הינם עובדי החברה למתנסים הנושאת בעלות שכרם. כללו של דבר לחברה מערכת יחסים עסקיים ענפה עם החברה למתנסים מערכת זו אינה מוסדרת ומעוגנת במסגרת של חוזה פורמלי. לביקורת נמסר כי קיימת טיוטת חוזה שהוכנה אולם לא הגיעה לכדי חתימה.
		<p>6. מערכות מידע</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול להשלמת סריקת תיקי העובדים הוותיקים למערכת ובכך לייתר את השימוש בתיקים הפיזיים. 	<ul style="list-style-type: none"> • דיגיטציה של תיקי העובדים מאפשרת נגישות מהירה, מניעה של אובדן מסמכים ותיעוד סיסטמתי של החומר הרלוונטי לעובד. לאחרונה החלה החברה בסריקת תיקי העובדים הוותיקים למערכת מהלך זה טרם הושלם, במהלך הביקורת נדרשו מסמכים שהצריכו חיפוש בתיקי העובדים הפיזיים, כאמור הדברים מתייחסים בעיקר לעובדים ותיקים שהחומר בגינם טרם נסרק למערכת.
<p>7. נהלים</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • לחברה יש קובץ נהלים עדכני על פיו פועלים מנהלי המרכזים הקהילתיים. תהליכי העבודה מעוגנים בקובץ הנהלים. 	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לעיגון כל תהליכי העבודה במסגרת של נהלים כתובים. 	<ul style="list-style-type: none"> • נהלים חסרים – סקירת הנהלים הרלוונטיים לניהול המשאב האנושי מעלה כי חלק מתהליכי העבודה אינם מעוגנים במסגרת הנהלים, כך לדוגמא לא נקבע נוהל תשלום למדריכים הקובע את אופן החישוב עבור המדריכים ששכרם משולם מפדיון הכנסות. תהליך נוסף שאינו מעוגן במסגרת הנהלים הינו קליטת מדריכים ודרך גיוסם באמצעות מכרז או ללא מכרז.
<ul style="list-style-type: none"> • בתוכנית עבודה לשנת 2026 נעסוק בהטמעת תקן ISO 	<ul style="list-style-type: none"> • לשקול קבלת תקן איכות ISO לנהלי החברה. 	<ul style="list-style-type: none"> • תקן איכות ISO - נהלי החברה אינם עומדים בתקן איכות ISO, נזכיר כי נהלי העירייה וחלק מהתאגידים העירוניים הינם בעלי תקן איכות ISO

8. הליך גיוס מדריכים		
	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול לקיום הליך מכרזי לקליטת מדריכים שהקיף העסקתם השבועי הינו מעבר ל 14 שעות כמתחייב מתקנות מכרזים עובדים. 	<p>8.2 <u>אופן גיוס המדריכים</u> משרת מדריך בהקיף של עד 14 שעות פטורה מעריכת מכרז , ממצאנו העלו מדריכים המועסקים בהקיף משרה של למעלה מ 14 שעות שנקלטו ללא הליך מכרזי כנדרש.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • פועלים בתאם להנחיות 	<ul style="list-style-type: none"> • לבחון הסדרת חוזי המדריכים בהתאם להנחיות אגף השכר במשרד האוצר ולפעול עפ"י הנחיות אלו בקליטת עובדים חדשים. • לבסס את שכר המדריכים השעתי בהתאם לקריטריונים הקבועים במסמך ההנחיות של אגף השכר והסכמי עבודה של משרד האוצר "שכר מדריכי חוגים בחברות העירוניות". • לתעד את הבסיס לקביעת השכר השעתי בתיקי העובדים של המדריכים. 	<p>8.3 <u>שכר מדריכים בהשוואה להנחיות משרד האוצר</u> ביום 9.6.2021 פרסם אגף שכר והסכמי עבודה של משרד האוצר מסמך "שכר מדריכי חוגים בחברות העירוניות" המסמך קובע הנחיות לקביעת אופן חישוב השכר למדריכים. ממצאי הביקורת מעלים כי הנחיות אלו אינן מיושמות, גם בשכר המבוסס על אחוזים מהפדיון וגם בשכר שעתי הנגזר מקריטריונים כפי שנקבעו במסמך ההנחיות כמפורט בגוף הדוח.</p>
9. הליך קליטת המדריכים		
	<ul style="list-style-type: none"> • לפעול להשלמת המסמכים החסרים בתיקי המדריכים , מומלץ להשתמש ברשימת תיוג בעת קליטת העובד כמצע בקרה לשלימות המסמכים הנדרשים. 	<p>9.2 <u>בדיקת מסמכים – תיקי עובדים</u> במסגרת הביקורת נבחנן מדגם של תיקי עובדים. ממצאנו מעלים כי אין הקפדה על מילוי כלל המסמכים הנדרשים</p>

		<p>בעת קליטת העובד , נמצאו מדריכים ללא אישור משטרה כנדרש מהחוק למניעת העסקת עבריני מין, נמצאו חוסרים בתעודות השכלה והעתקי תעודות זהות , כמו כן נמצא כי אין הקפדה על מילוי טופס קליטת עובד חדש.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • מקובל. 	<ul style="list-style-type: none"> • לוודא כי לכל העובדים המועסקים בחברה חוזה העסקה הכולל את כל הפרטים הנדרשים, במקרים בהם מגויסים עובדים למספר ימים או לפרויקטים קצרים ניתן להסתפק בטופס הודעה על תנאי עבודה. 	<p>9.3 חוזי העסקה</p> <p>נציין לחיוב כי החברה אינה מסתפקת ב"הודעה על תנאי עבודה" אלא מקפידה על עיגון תנאי העבודה במסגרת חוזה העסקה מפורט.</p> <p>חוזה אחיד: חוזה ההעסקה האחיד המשמש את החברה כולל את כל הנדרש בהתאם לחוק תנאי עבודה , יחד עם זאת נמצא כי בשני מקרים שעלו במדגם לא מולאו כל הפרטים הנדרשים.</p> <p>חוסר בחוזים : לא נמצאו חוזי העסקה ל 4 מדריכים שעלו במדגם כמפורט בגוף הדוח</p>
<p>10. דיווחי נוכחות</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> • להקפיד על דיווח נוכחות ממוכן שהינו למעשה אמצעי הבקרה העיקרי על נוכחות העובדים ולאפשר דיווח ידני במקרים חריגים של תקלה במערכת וכדומה. 	<ul style="list-style-type: none"> • במסגרת הביקורת נבחן באופן מדגמי אופן דיווח הנוכחות של המדריכים. ממצאנו מעלים כי אין הקפדה על דיווחי נוכחות בזמן אמת , נמצאו מדריכים ששיעור הדיווחים הידניים עולה על 25%

	<ul style="list-style-type: none"> במקרה של דיווחים ידניים יש להקפיד על מילוי הסיבה לדיווח הידני במסגרת שדה ה"הערה", הדיווחים הידניים יאושרו ע"י המנהלים הישירים במערכת הנוכחות. 	<p>מכלל דיווחי הנוכחות. דיווחים ממוכנים בזמן אמת מהווים אמצעי בקרה עיקרי על נוכחות העובד זאת לעומת דיווח ידני באמצעות תיקון הדוחות הממוחשבים.</p> <p>המערכת מאפשרת הזנת "הערה" במקרה של דיווח ידני אולם לכל הדיווחים הידניים שנבדקו לא מולא שדה זה האמור להכיל את הסיבה לדיווח הידני, המערכת מאפשרת "אישור מנהל" אולם גם באפשרות זו לא נעשה שימוש.</p> <p>אנו סבורים כי יש לאפשר דיווח נוכחות ידני לאחר זמן במקרים חריגים בלבד כגון תקלה במערכת או במקרים בהם שכח העובד לדווח נוכחות, במקרים אלו יש להקפיד על קבלת אישור מנהל לדיווחים אלו ולשקול חיוב העובדים בציון הסיבה לדיווח הידני באמצעות שדה ה"הערה" במערכת.</p>
<p>11. חישוב שכר המדריכים</p>		
<ul style="list-style-type: none"> מקובל ומבוצע 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על תיעוד כל שינוי בתנאי העסקה באמצעות נספח לחוזה ההעסקה ולשמור תיעוד זה במערכת ובתיקו האישי של העובד. במקרים של רכיבי שכר חד פעמיים יש לשקול רישומם בסמל שכר נפרד כדי לאפשר בקרה קלה על רכיבי השכר הקבועים. 	<p>11.2 <u>תשלום על פי פיקדון</u></p> <p>ככלל נמצאו אסמכתאות לפערים שבין שיעור התשלום בפועל לעומת השיעור הנקוב בחוזה למעט 3 מקרים המפורטים בגוף הדוח.</p>

		השוואת בסיס השכר לעומת הפדיון כפי שמופיע במערכת הדיאלוג העלתה מספר חריגים כמפורט בדוח.
<ul style="list-style-type: none"> מבוצע. 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על תיעוד האישורים לשינויים בשכר ולבחון את המקרים הכלולים בטבלה שלעיל. 	<p>11.3 שכר שעת</p> <p>בגין המדריכים המועסקים בשכר חודשי ושעתי – נערכה השוואה בין תלושי השכר לבין תנאי ההעסקה הקבועים בחוזי העבודה ובנספחיהם הכלולים שינויים בתנאי ההעסקה.</p> <p>נמצא כי לשני מדריכים שולמו תעריפים השונים מהמעוגן בחוזה ההעסקה, לא נמצא תיעוד לשינויים האמורים.</p>
<ul style="list-style-type: none"> מבוצע 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד על תיעוד השינויים בשכר במסגרת נספחים לחוזה. 	<p>11.4 שכר חודשי</p> <p>מבדיקת הביקורת עולה כי למדריכה אחת שולם שכר גבוה משסוכם עימן במסגרת חוזה העבודה, לא נמצא תיעוד לאישור השינוי בשכר.</p>
12. העסקת קרובי משפחה		
<ul style="list-style-type: none"> מבוצע 	<ul style="list-style-type: none"> להקפיד כי כלל העובדים, טרם קבלתם לעבודה, יחתמו על טופס היעדר קרובי משפחה המועסקים בתאגיד, ולעגן זאת במסגרת 	<p>מבדיקת הביקורת עולה כי מתוך 10 חוזים של מדריכים שנבחנו רק לשני מדריכים קיים טופס מלא של "הצהרות עובד/ת" הכולל התייחסות היעדר קרובי משפחה</p>

מעקב אחר תיקון ליקויים 2022

דוח מבקר העירייה לשנת 2023

	<p>נהלי העבודה של החברה. מילוי הטופס בשלב המיון יאפשר בחינת מיקרים אלו מבעוד מועד.</p>	<p>המועסקים החברה. עוד נמצא כי על פי הנוהל המדריך מתבקש למלא טופס היעדר קרובי משפחה לאחר שהתקבל לעבודה ולא טרם קבלתו. למותר לציין כי עדיף שהעובד יצהיר על קיום / אי קיום קרובי משפחה בתאגיד לפני קבלתו לעבודה כדי לאפשר לחברה לבחון מקרים אלו מבעוד מועד. בנוסף, הטופס שנקבע על ידי החברה לא מצורף כנספח לנוהל (ראה דוגמא לטופס בנספח ו').</p>
--	--	---

=

מעקב אחר תיקון ליקויים

דוח בנושא - אבטחת מידע והגנת הפרטיות

דוח זה שנערך על ידי יועץ חיצוני, בחן את יישום הוראות חוק הגנת הפרטיות ותקנותיו וכן את מערכי ההגנה, מנגנוני האבטחה וההתאוששות ממתקפות סייבר. מטבע הדברים, דוח הביקורת כולל פרטים אודות מערכות המחשוב, תשתיות תקשורת ומאגרי מידע שברשות העירייה. כמו כן בדוח מפורטים מערכי ההגנה ואבטחת המידע הוראות ההפעלה ואחזור המידע בשגרה ובעת אירוע סייבר. פרטים אלו גם הממצאים וההמלצות שנכללו בדוח הושמטו מדוח הביקורת שנחשפים לציבור. אולם הובאו בפני ועדת הביקורת. במסגרת המעקב אחר תיקון הליקויים נערך דיון אצל מנכ"ל העירייה במסגרת צוות תיקון הליקויים והתקבל דיווח על תיקון הליקויים ויישום ההמלצות. סיכום הדיון בצוות תיקון הליקויים הוצג בפני ועדת הביקורת.