

**פ"כ מס' 26**

**מישיבת מועצה שלא מן המניין**

**שהתקיימה ביום שלישי, י"ח באב תשפ"ה, 12.08.25**

פישר	יריב	-	ראש העיר ויו"ר הישיבה	<b>נוכחים:</b>
פביאן	איל	-	סגן ומ"מ ראש העיר	
יבין	גלילה	-	משנה לראש העיר	
לוי	עופר	-	סגן ראש העיר	
אורן-ינאי	דנה	-	סגנית ראש העיר	
וינר	תומר	-	חבר מועצת העיר	
גדנר	שירלי	-	חברת מועצת העיר	
וייס	צבי	-	חבר מועצת העיר	
בזייזנסקי	ניבה	-	חברת מועצת העיר	
נחום	אתי	-	חברת מועצת העיר	
קדושים	רפי	-	חבר מועצת העיר	
ועקנין	משה	-	חבר מועצת העיר	
מאיה	כץ	-	חברת מועצת העיר	
יעקובוביץ	יונתן	-	חבר מועצת העיר	
אולמרט	עדי	-	חברת מועצת העיר	
צרטוק	דניאל	-	חבר מועצה	
רודוניה	ענת	-	חברת מועצת העיר	
				<b>חסרים:</b>
ד"ר בן עמי	דרור	-	חבר מועצה	
לצטר	גונן	-	חבר מועצת העיר	
בכר	פזית	-	חברת מועצת העיר	
צור	איתי	-	חבר מועצת העיר	
מאיה	אלדר	-	מ"מ מנכ"ל העירייה	<b>מוזמנים:</b>
עו"ד ענת	בהרב-קרן	-	יועמ"ש	
רו"ח רוני	אזול	-	גזבר העירייה	
יהודה	בן עזרא	-	יועץ בכיר לראש העיר	
חנה	חרמש	-	מהנדסת העיר	
רוני	גאון	-	מ"מ מנהל מנהל התפעול	
סמדר	אקון	-	ס' מנהל אגף משאבי אנוש	
שרית	דגן	-	רלש"יית רה"ע	
ד"ר שלומית	כנרי	-	נת"צ	
עוז	נהרי	-	מנהל אגף בטחון	
שי	קציר	-	ע. מבקר העירייה	
רינה	זאבי	-	ס' מנהל אגף ארגון ומנהל	

**סדר היום :**

**דיון בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2023, ובהמלצות ועדת הביקורת**

דו"ח המבקר והמלצות ועדת הביקורת הועברו לעיון מוקדם לחברי המועצה.

**מבקר העירייה מר ירון הררי** פתח והסביר את סטטוס הדו"ח.

אמר כי הדו"ח עבר דיונים מקיפים, ביחידות המבוקרות, באגפים, אצל המנכ"ל ורה"ע, וכן נדון בוועדת הביקורת. ציין את עבודת הועדה לענייני ביקורת וביקש להודות ליו"ר הועדה, גב' מאיה כץ ולחבריה על עבודה מקצועית, עניינית ורגישה, לעובדים ומנהלים, לראש העירייה מר פישר ולמנכ"ל העירייה מר אלכס גולדשטיין על תמיכתם בעבודת הביקורת. ציין כי לאחר שהמלצות ועדת הביקורת מאושרות ע"י מועצת העיר, יש דיון בצוות לתיקון ליקויים, צוות סטטוטורי בראשות מנכ"ל העירייה והסגל הבכיר. המטרה לוודא שהליקויים מתוקנים וההמלצות מיושמות. הצוות מדווח לוועדת הביקורת על ממצאיו ובכך קיימת סגירת מעגל המבטיחה כי ההמלצות מיושמות והליקויים מתוקנים.

**ראש העיר, מר יריב פישר** אמר כי הדו"ח מצייר תמונה מדאיגה של חריגה חמורה בתקופת ההנהלה הקודמת ותרבות אירגונית קלוקלת. העובדים המעורבים סיימו תפקידם בעירייה, חוזי ההתקשרות עם אותם קבלנים נעצרו, וכי הורה על העברת כל תחום שיפוצי הקיץ בבתי הספר לניהול חיצוני מפוקח באמצעות החברה לפיתוח הרצליה. אמר כי הליקויים שנמצאו הינם מהותיים מהם נלמד, נתקן, נתייעל ונשתפר.

**בדיון התייחס המבקר לעיקרי הדברים.**

**דוח ביקורת בנושא – הזמנות מחוזה שיפוצים תב"ר 20030 שיפוצי מוס"ח**

**מספר הסעיפים מקביל למספור בגוף הדוח.**

**1. מבוא**

דוח הביקורת מתייחס לשיפוצי הקיץ שנערכו ב- 6 בתי ספר בעיר אך ההמלצות הכלולות בו כוחם יפה גם להתנהלות העירייה בשיפוצים במבני ציבור המוזמנים באמצעות חוזה השיפוצים שנבחן בדוח זה. אגף תב"ל במנהל התפעול מופקד על ביצוע השיפוצים באמצעות מחלקת הבינוי, מחלקת התחזוקה (מוסדות חינוך) מופקדת על שיפוץ וחיידוש גני ילדים. במסגרת הביקורת נבדקו הזמנות עבודה של שיפוץ 6 בתי ספר שבוצעו במסגרת שיפוצי קיץ 2023. שיפוצים אלו חויבו מתב"ר 20030, "שיפוצי מוס"ח והיערכות לפתיחת שנת הלימודים", באמצעות חוזה "לביצוע עבודות שיפוצים במוסדות חינוך ומוסדות ציבור" (מכרז מסגרת מס 19-2022-36).

#### 4. מכרזים לביצוע עבודות שיפוץ ועבודות אחזקה

בחודש ספטמבר 2022 פרסמה העירייה שני מכרזים פומביים לקבלת הצעות להסכמים להלן : מכרז מסגרת 19-2022-37 לביצוע עבודות אחזקה במוסדות חינוך ומוסדות ציבור ומכרז מסגרת 2022-36-19 לביצוע עבודות שיפוצים במוסדות חינוך ומוסדות ציבור. לביקורת נמסר כי מכרז התחזוקה נועד בעיקרו לעבודות תחזוקה ואילו מכרז השיפוצים נועד לשיפוץ עומק. אולם בדיקתנו העלתה כי השימוש במכרזים הינו פונקציונלי, כל ההזמנות שהופקו ממחלקת הבינוי הקשורות לעבודות בבתי הספר הופקו ממכרז השיפוצים, גם במקרים בהן היקף העבודות הנדרש קטן יחסית ואילו כל ההזמנות הנוגעות לשיפוץ גני ילדים שהופקו על ידי מנהל מחלקת התחזוקה הופקו מחוזה התחזוקה למרות שכללו שיפוץ עומק בגני הילדים בהיקף כספי רב. כדוגמא נציין את הזמנת עבודה לשיפוץ עומק בגני הילדים גולן ותבור בסך 1,536 אלפי ₪ שהופקה מהסכם התחזוקה ולא מהסכם השיפוצים.

#### המלצה

- להקפיד כי הזמנות לשיפוצים יוזמנו מכוח חוזה השיפוצים, להקפיד כי מחוזה התחזוקה יוזמנו עבודות תחזוקה מאחר והוראות החוזה מתואמות לעבודות מסוג זה.

#### 6. פרוגרמה רב שנתית

##### כללי

6.1

שיפוץ בתי הספר הינו תהליך רב שנתי, בדרך כלל לא מבוצע שיפוץ כולל אלא שיפוץ וחיידוש מקטעים במהלך השנים.

##### תוכנית רב שנתית

6.2

ממצאנו מעלים כי למועד הביקורת אין בידי מינהל החינוך ובידי מינהל התפעול תוכנית רב שנתית של שיפוצים נדרשים במוסדות החינוך ממנה נגזרים השיפוצים השנתיים הנדרשים. זאת ועוד, גם תוכנית ברמת המוסד, דהיינו אלו אלמנטים יש לחדש/ לשפץ בשנים הקרובות אינן בנמצא.

##### מאגר מידע

6.3

במסגרת הביקורת נדרשו, לגבי בתי הספר שנבחנו בדוח זה, פרטים בסיסיים על השיפוצים שנערכו בשנים האחרונות כגון רשימת העבודות שנערכו ועלותם, מסתבר שאין מאגר מידע הכולל נתונים אלו. שיפוץ מוסדות החינוך במקטעים ראוי שיתבסס על מידע אודות האלמנטים ששופצו בשנים האחרונות. אנו סבורים כי החלטה מושכלת אודות המוסדות שישופצו, מרכיבי השיפוץ ועלותם ראוי שתבוסס על תוכנית רב שנתית המביאה לידי ביטוי את סדר העדיפויות שהוגדר מראש, כמו כן חלוקת השיפוץ למקטעים מחייבת מידע אודות השיפוצים שנערכו במוסד בשנים הקודמות.

#### המלצות

- לערוך תוכנית רב שנתית לשיפוץ מוסדות חינוך הן ברמת המוסד דהיינו אלו אלמנטים יש לחדש לפי סדר עדיפות והן ברמת הרשות דהיינו אלו מוסדות יקבלו קדימות, תוכנית זו תשמש בסיס לקבלת החלטות.
- להקים מאגר מידע ברמת המוסד של השיפוצים שנערכו, מאגר זה יכלול פרוט מרכיבי השיפוץ, תוכניות, והקיף כספי. נתונים אלו יעמדו לרשות מקבלי ההחלטות.

- שיפוצים שהצריכו עריכת תוכנית אדריכלית / חשמל / אינסטלציה וכו' יש לוודא שמירת התוכניות במוסדות החינוך ובאגף תב"ל.

## 7. אומדן תמחור העבודות

### 7.1 כללי

תמחור עבודות השיפוץ הינו כלי הכרחי העומד בבסיס תהליך קבלת ההחלטות, התמחור מאפשר אמידה של המסגרת התקציבית הנדרשת או לחילופין מבטיח כי העבודות הנדרשות עומדות במסגרת התקציב שנקבע. כמו כן, אומדן העבודות מאפשר תיעדוף האלמנטים הנדרשים בשיפוץ כתלות בעלותם. האומדנים נערכים ע"י מנהל מחלקת בינוי ומשמשים ככלי תומך החלטות בסיסי לגבי הקיף והרכב שיפוצי הקיף. אומדנים אלו הוצגו למקבלי ההחלטות ועל בסיסם התקבלו החלטות.

### 7.2 פורמט ה"תמחור"

תמחור העבודות מתבצע בגליון אקסל, הפורמט אינו אחיד לא ברמת הפרוט, לא בתצורה הכללית ולא בסעיפים הכלולים. חלק מהאומדנים כולל פרוט של כמות ומחיר וחלק מהאומדנים כולל סכום גלובלי עגול. חלק מהסעיפים אינם ממוקדים כגון "רענון קוסמטי", "בדיקה ותיקון לפי הצורך", במרבית האומדנים הסעיפים אינם כוללים מע"מ (תוספת המע"מ בסיכום) ובמקצת האומדנים המחירים כוללים מע"מ. כללו של דבר אין פורמט אחיד לא ברמת הנראות ולא ברמת הפרוט של האומדנים.

### 7.3 תמחור עבודות בינוי

אומדן עבודות הבינוי והשיפוץ נכלל באומדנים בסכום גלובלי עגול ונראה כי לא נסמך על תמחור האלמנטים השונים כגון שיפוץ ספריה 400,000 ₪ שיפוץ מינהלה 150,000 ש"ח. נראה כי סכומים אלו שנקבעו באומדן לא נסמכו על תמחור האלמנטים השונים הכלולים בשיפוץ כגון מ"ר ריצוף, מ"ר מחיצות גבס, עבודות חשמל וכדומה. אציין כי בשלב עריכת האומדן יכול שעדיין אין תוכנית אדריכלית אולם מושג כללי של מהות השיפוץ הנדרש כגון שטח והאלמנטים הנדרשים בוודאי קיימים.

### 7.4 מאגר מידע

חלק ניכר מעבודות השיפוצים במוסדות החינוך חוזרים על עצמם מידי שנה, פריטים כגון, עבודות צביעה של כיתות, מסדרונות, שיפוץ תאי שירותים, עבודות איטום, עבודות ריצוף פנים וחוף ועוד. באגף ת.ב.ל לא קיים מאגר מידע של עבודות שיפוץ באמצעותו ניתן לקבל אומדן כללי של עבודות השיפוץ הסטנדרטיות. אנו סבורים כי הקמת מאגר מידע מסוג זה יוכל לא רק לסייע באמידת עלויות השיפוצים אלא גם במתן מסגרת כללית לשיפוץ אליה יש לשאוף. במצב הקיים ה"תמחור" נעשה פר פרויקט ללא היזון חוזר לבחינת נכונותו מכווין שסעיפיו אינם תמיד מבוצעים.

### 7.5 חוסר התאמה לעבודות שסוכמו לביצוע

האומדנים, הנערכים בטרם גובש מתווה השיפוצים הסופי, לא מעודכנים בהתאם לתוכניות השיפוץ לביצוע. בחינת האומדנים מעלה סעיפים מהותיים הכלולים באומדנים שהוחלט שלא לבצעם, לעומת זאת אלמנטים עיקריים שנכללו בשיפוץ לא כלולים באומדן. במצב הדברים האמור אין בידי העירייה אומדן מדויק של השיפוצים הנדרשים. אחד הפרמטרים הבסיסיים בחלוקת המשאבים, המוגבלים

מטבעם, וקביעת סדרי עדיפויות הינה הסתמכות על עלויות האלמנטים הכלולים בשיפוץ, במקרה דנן נשלל כלי בסיסי זה ממקבלי ההחלטות. למרות חוסר ההלימה שבין האומדנים לשיפוץ בפועל, ההזמנות שהופקו היו בדיוק בסכומי האומדנים או בחריגה של אחוזים בודדים. נקדים את המאוחר ונציין כי אומדנים אלו (כולל סעיף הבצ"מ) שימשו כמעין "מסגרת תקציבית לקבלן" לביצוע השיפוץ. כאמור אומדנים אלו התבססו על הערכות גסות ולא תאמו את השיפוץ שבוצע בפועל.

## המלצות

- לקבוע פורמט קבוע של תמחור העבודות, על התמחור לכלול אומדן של כמות (יחידה מ"ר וכדומה) ומחיר. פריטים כגון צביעת פנים, צביעת חוץ, שליכט (טיח חיצוני), כלים סניטריים, חיפויים וכדומה יש לתמחר עפ"י מחירון דקל ולשער את הכמויות אם נתון זה אינו בנמצא.
- תמחור עבודות בינוי או שיפוץ כבד, יש לשקול עריכתם ע"י משרד פיקוח, ספק אם לעובדי האגף יש את הידע המקצועי לתמחור עבודות שיפוץ הכוללות בינוי או התאמות.
- לבנות מאגר מידע שיאפשר אומדן מקורב של אלמנטים שונים, נזכיר כי מידי שנה מתבצעים שיפוצים במוסדות החינוך ומרבית מרכיבי השיפוץ חוזרים על עצמם. מאגר זה יסייע בעריכת האומדנים.
- להקפיד על עדכון האומדנים בשינויים בתוכניות השיפוץ באופן שיאפשר למקבלי ההחלטות להתבסס על אומדנים עדכניים.

## 8. הליך בחירת הקבלן המבצע שיפוץ קיץ 2023

### 8.1 כללי

בספטמבר 2022 פרסמה העירייה מכרז 19-2022-36 לביצוע עבודות שיפוצים במוסדות חינוך ומוסדות ציבור בעיר הרצליה. מטרת המכרז הינה בחירת 3 קבלנים שהציעו את ההנחה הגבוהה ביותר ממחירון ד.ק.ל

סעיף 4.6 לחוזה ההתקשרות קבע כי מנגנון חלוקת העבודה בין הזוכים יהיה בהתאם להצעה הזולה ביותר במסגרת הליך התמחרות שיבוצע עבור כל עבודה.

הבקשות לקבלת הצעות המחיר (להלן הבל"מ) נשלחו באופן ממוכן מתוכנת ד.ק.ל, הצעות המחיר הינם למעשה כתב כמויות הכולל סעיפי ביצוע, כמות נדרשת, ומחיר ד.ק.ל, על רשימה זו התבקשו המציעים לציין את שיעור ההנחה הנוספת שהם מציעים במסגרת ההתמחרות.

תכולת העבודה הינה שיפוצים ב 6 בתי ספר, הליך הבחירה כלל 2 בקשות לקבלת הצעות מחיר.

בפתיחת הצעות המחיר נכחו מנהל מחלקת בינוי ומנהל אגף תבל, וזכיית הקבלן כמו גם פרוט ההצעות מעוגנת במסגרת פרוטוקולים חתומים כנדרש.

### 8.2 קיום הוראות החוזה

סעיף 4.2 קובע את המתווה להגשת ה"בקשה לקבלת הצעות מחיר" הסעיף קובע כי הבקשה תכלול בנוסף לכתב הכמויות את "פרטי העבודה לרבות תוכניות" וכן "תמונות במידת הצורך" ומפנה לנספח ט' הכולל את "פרוט העבודות הנדרשות" בשתי הבקשות להצעת מחיר הסתפקה העירייה בהפצת כתב כמויות (שכפי שיפורט להלן לא תאם את העבודות הנדרשות), לא עשתה שימוש בנספח ט' ולא כללה תאור מילולי על מהות העבודות כנדרש.

8.3 חלוקה לשני הליכי בקשת לקבלת הצעות מחיר (בל"מ)

כאמור שיפוצי הקיץ פוצלו לשני הליכי בל"מ כאשר עבודות השיפוץ בבתי הספר רמב"ם וחטיבת זאב התחלקו בין שתי הצעות אלו. הזמנות העבודה לעומת זאת נערכו לכל בית ספר בנפרד. באופן שהצריך הפקת שתי הזמנות עבודה עבור השיפוץ לשתי בתי ספר אלו. מהלך זה יצר סרבול מיותר וניתק את הקשר שבין סכום הצעת המחיר לסכום ההזמנה, לא קבלנו הסבר מניח את הדעת להתנהלות זו.

8.4 מועד הפרסום לעומת המועד האחרון להגשה

בהליך הבל"מ הראשון הפער שבין מועד הפרסום למועד ההגשה היה 5 ימים כולל סופ"ש דהיינו 3 ימי עסקים. בהליך הבל"מ השני הפער שבין מועד הפרסום למועד ההגשה עמד על כ-6 שעות. מנהל מחלקת בינוי מסר בתשובתו כי אירעה תקלה טכנית בשידור הבל"מ וכי גם הבל"מ השני כלל פרק זמן של 5 ימים. מכל מקום ספק אם חמישה ימים היו פרק זמן מספיק לבחון את כתבי הכמויות, את התוכניות, לבקר בבתי הספר ולהעריך נכונה את העבודה הנדרשת המסתכמת בכ-5 מיליון ₪.

8.5 כתב הכמויות

כפי שיפורט להלן בהרחבה כתבי הכמויות שנכללו בהליכי הבל"מ לא תאמו את העבודה שנדרשה. הקבלנים נדרשו לתת הצעת מחיר לאלמנטים שלא היו אמורים להתבצע ומאידך כתבי הכמויות לא כללו אלמנטים שנכללו בשיפוץ. חוזה המסגרת שנחתם עם שלושת הזוכים קבע שיעור הנחה גורף ממחירון ד.ק.ל, מטרת הליך ההתמחרות המעוגן בחוזה, לאפשר לקבלנים הזוכים לבחון את תמחור העבודות הנדרשות. מטרה זו אינה מושגת במקרה דנן בו כתבי הכמויות שנשלחו לקבלנים במסגרת הליך הבל"מ אינם משקפים את השיפוצים הנדרשים. להלן נרחיב בנושא זה.

8.6 פרוטוקול פתיחת הצעות המחיר

בהליך ההתמחרות ב-7.6.2023 התקבלו שתי הצעות, פרוטוקול פתיחת הצעות המחיר כולל טבלה עם שלושה הצעות, פרוטוקול זה חתום ע"י מנהל מחלקת הבינוי ומנהל אגף תבל. יש להקפיד כי פרוטוקול זה שמכוחו מופקים הזמנות העבודה ישקף את הליך ההתמחרות.

8.7 התקשרות מוקדמת

ההתקשרות עם הקבלן כוללת העסקת יועצים המספקים שירותי אדריכלות, ניהול, עיצוב ויועצים מקצועיים נוספים. בדיקה שערכנו העלתה כי יועצים מטעם הקבלן החלו בעבודתם חודשים לפני הזכייה של הקבלן במסגרת הבל"מ. מנהל הפרויקט (משרד כ.ק) מטעם הקבלן פעל מול מנהלי בתי הספר ונציגי העירייה באפיון השיפוצים הנדרשים והיה הכוח העיקרי בתרגום הצרכים לתוכנית עבודה. מר א.כ ממשרד זה הוציא סיכומי דיון עם מנהלי בתי הספר כבר באפריל 2023. משרד "ח.ק אדריכלות ועיצוב פנים" עסק בתכנון השיפוצים הנדרשים והפיק תיקי פרויקט הכוללים מדידות, ותוכניות הריסה ובניה עפ"י הצורך. המעצבת מטעם הקבלן הגבתה ח.כ, השתתפה בדיונים עם חלק ממנהלי בתי הספר כל זאת עוד בטרם זכה הקבלן במסגרת הבל"מ. הקבלן החל את עבודת התכנון והניהול חודשים בטרם בוצע הליך הבחירה, המידע שהיה לקבלן במועד ההתמחרות נתן לו יתרון שלא היה לשאר הקבלנים במיוחד לנוכח העובדה שכתבי הכמויות לא שיקפו את העבודה הנדרשת בכך נפגע עקרון השיוויון העומד בבסיס הליך ההתמחרות.

## 8.8 ביצוע עבודה ללא הזמנות עבודה

נהלי העירייה מחייבים הפקת הזמנת עבודה טרם קבלת השירות, הזמנת עבודה מבטיחה מסגרת תקציבית מחייבת מידרג אישורים טרם מסירת העבודה ומעגנת את חובות הקבלן כלפי העירייה. במצב הדברים האמור החל הקבלן בהעסקת יועצים מטעמו ללא הפקת הזמנות עבודה בניגוד לכללי המינהל התקין.

בהקשר זה נציין כי בסעיף 5.14 לחוזה התחייב הקבלן הזוכה "להתחיל בביצוע עבודה רק לאחר שקיבל הזמנת עבודה" כך שנהלי העירייה בעניין זה עוגנו במסגרת התחייבויות הקבלן.

## המלצות

- לשקול כי במכרז הבא העבודות יחולקו בין שלושה זוכים באופן שייתר את הליך ההתמחרות ויאפשר מסירת העבודות מבעוד מועד והערכות מוקדמת של ניהול ותכנון.
- לעשות שימוש בנספח ט' לחוזה "טופס בקשה לקבלת הצעות מחיר" הכולל תאור מילולי של העבודות המתוכננות.
- בעריכת הליך לבקשה להצעת מחיר יש להקפיד על פרק זמן שיאפשר למציעים בחינת כתבי הכמויות ומהות העבודה הנדרשת.
- להקפיד כי פרוטוקול פתיחת הצעות המחיר, המשמש בסיס למסירת העבודה לקבלן הזוכה, ישקף את הליך ההתמחרות באופן מדויק.
- להקפיד כי העבודות ימסרו לזוכה רק לאחר הליך בחירה תקין על סמך כתבי כמויות שישקפו את העבודות הנדרשות, יש לשאוף להליך הוגן ושוויוני.
- אין להשלים עם העסקת קבלנים או נותני שירות ללא הפקת הזמנת עבודה המבטיחה מסגרת תקציבית, כוללת מדרג אישורים ומעגנת את התחייבות נותן השירות.

## 9. הזמנות העבודה

### 9.1 כללי

כאמור, ביוני 2023 יצאה העירייה בשני הליכי התמחרות לשיפוץ 6 בתי ספר, האחד לשיפוץ שלושה בתי ספר בסך של כ 1,835 אלפי ₪ והשני לשיפוץ 5 בתי ספר בסך של כ 5,234 אלפי ₪ ובסך הכל כ 6,381 אלפי ₪. הזמנות העבודה לעומת זאת נערכו לכל בית ספר בנפרד, השיפוץ של שני בתי ספר (רמב"ם וחטיבת זאב) פוצל בין שתי הליכי ההתמחרות כך שבסך הכל הופקו 8 הזמנות. נקדים ונציין, כי כתבי הכמויות הכלולים בהצעות המחיר זהים לכתבי הכמויות שעמדו בבסיס ההזמנות שאושרו, חשבונות הקבלן שהוגשו לתשלום כללו גם הם את כתבי הכמויות כפי שהופיעו בהזמנות העבודה ככתבם, ללא תיקון כמויות (הוספה או הפחתה של כמויות או סעיפים). **כך שהממצאים המפורטים בפרק זה רלוונטיים לכתבי הכמויות בהצעות המחיר, בהזמנות ובחשבונות הקבלן.**

### 9.2 בדיקת הביקורת - כתבי הכמויות לעומת העבודות הנדרשות

בדיקתנו העלתה כי כתבי הכמויות (בהצעות המחיר, בהזמנות, ובחשבונות הקבלן) אינם משקפים את העבודות אותם נדרש הקבלן לבצע, כתב הכמויות כולל מחד, אלמנטים רבים שלא נכללו בעבודת השיפוץ ומאידך, חסר כתב הכמויות אלמנטים מהותיים של עבודות שבוצעו. כדוגמא נציין מאות מ"ר

של התקנת רעפים ותיקון וחידוש מאות מ"ר של פרגולות בבתי ספר שאין בהם פרגולות או גגות רעפים , מאות מ"ר של איטום גגות , מאות מ"ר הריסות בטון סעיפים שאינם נדרשים בשיפוצים שבוצעו , כמויות מופרזות של פריטים כגון עשרות אסלות וכיורים , 9-12 שערים דו כנפיים בכל בית ספר נציין כי השיפוצים לא כללו החלפת שערים.

#### 9.3 כתב כמויות שאינו תואם לעבודות שסוכמו

ראשית נציין את המובן מאליו , חוזה המסגרת מבוסס על מתן הנחה ממחירון ד.ק.ל ולכן מחייב עריכת הזמנה הכוללת כתבי כמויות שישקפו את האלמנטים המרכיבים את העבודה המוזמנת. הפקת הזמנות עבודה שאינן תואמות את השירותים הנרכשים אינה מתיישבת עם כללי מינהל תקין, מנוגדת לנהלי העירייה והכשילה את מנהלי העירייה המאשרים את ההזמנות ואת חשבונות הקבלן. במצב הדברים האמור עבודות השיפוץ לא תומחרו, והוראות החוזה הקובעות מתן הנחה ממחירון דקל לא יושמו.

#### 9.4 עלות העבודות

נראה כי מטרת עורך כתב הכמויות היתה להגיע לסכום השיפוץ כפי שנכלל בתמחור הראשוני תוך שהוא כולל בכתב הכמויות סעיפים שאינם רלבנטיים. נזכיר את שנכתב לעיל, התמחור שהוכן הינו בסיסי, כולל אומדנים גסים, לא מבוסס על מדידה ואינו מעודכן בשינויים שנערכו בתכולת השיפוצים. במצב הדברים האמור התשלום לקבלן נקבע על סמך מסגרת תקציבית כללית ולא על סמך תמחור העבודות. בדרך זו אין לעירייה כל דרך לוודא כי התשלום הינו בהתאם למוסכם בחוזה.

#### 9.5 העסקת מפקח

הנהלת האגף בחרה שלא להעסיק מפקח בעבודות השיפוץ בבתי הספר. המפקח הינו גורם מקצועי חיצוני שתפקידו לוודא כי עבודת הקבלן מבוצעת בהתאם לתוכניות ולמפרטים ולאשר את חשבונות הקבלן, דהיינו לאשר את הכמויות והאלמנטים הכלולים בכתבי הכמויות שצורפו לחשבונות הקבלן. מפקח , גם אם לא היה עורך את כתב הכמויות היה מתריע על חוסר ההלימה שבין כתב הכמויות לעבודות הנדרשות.

#### 9.6 אישור ההזמנות

הזמנות אלו שאינן תואמות את הנדרש בשיפוץ אושרו ע"י כל האורגנים הרלוונטיים בעירייה. סקירה כללית של האלמנטים הכלולים בהזמנות היתה מגלה כי הזמנות אלו כוללות מרכיבים שאינם רלוונטיים לעבודה שנדרשה.

#### המלצות

- אין להשלים עם התנהלות זו שעיקרה הפקת הזמנות עבודה שאינן משקפות את השירותים הנדרשים. התנהלות זו חורגת מנהלי העירייה, אינה מתיישבת עם כללי מינהל תקין ומגיעה עד כדי הכשלה מכוונת של הדרגים הבכירים בעירייה.
- לעובדי האגף אין את הידע הנדרש להמרת תוכניות השיפוץ לכתבי כמויות , יש להתקשר עם משרד פיקוח וניהול שיבנה את כתבי הכמויות ויאשר את חשבונות הקבלן בהתאם לביצוע בפועל.

- אין לאשר הזמנות עבודה או חשבונות לתשלום הנמצאים במערכת מחוזה השיפוצים והאחזקה המבוססים על כתבי כמויות שנערכו באגף, יש לבדוק ע"י משרד פיקוח וניהול המתמחה בכך.
- לגבש מדיניות בדבר החשבונות ששולמו על בסיס כתבי הכמויות שנערכו באגף, יש לשקול בחינה פרטנית ובמקרה הצורך דרישת החזרים מהקבלן.
- לשקול הליך הפרה כנגד הקבלן בעילה של ביצוע עבודות ללא הזמנה תואמת והגשת חשבונות על אלמנטים שלא בוצעו.

## 10. מסירת העבודה לקבלן

### 10.1 כללי

כניסת הקבלן לעבודה צריכה להתבסס על תוכניות מפורטות, כתבי כמויות ותאור כללי של העבודות הנדרשות זאת בהתאם לסעיף 6 לחוזה. ראוי כי כניסת הקבלן לשטח תלווה ב"צו תחילת עבודה" מתאריך הצו עוברת האחריות על האתר לקבלן ומתאריך הצו נגזרים לוחות הזמנים שנקבעו.

### 10.2 גיבוש תוכניות השיפוץ והמפרטים

כפי שפורט לעיל בהרחבה, עורכי התוכניות הינם יועצים המועסקים ע"י הקבלן. ליועצים אלו הכוללים את מנהל הפרויקט, האדריכלית והמעצבת שליטה מוחלטת על אופי השיפוץ והחומרים שיעשה בהם שימוש. מנהל הפרויקט מטעם הקבלן ריכז את הדרישות של מנהלי בתי הספר ותרגם לתוכניות ביצוע והיה הגורם העיקרי בגיבוש הפרוגרמה הכללית, מנהל הפרויקט הוציא סיכומי דיון ונתן הנחיות לאדריכלית ולמעצבת. למעשה, הפקידה העירייה את קביעת אופי השיפוץ המפרטים והעיצוב בידי יועצי הקבלן ללא גורם מקצועי מטעמה שילווה את התהליך. נראה כי כל עוד ה"מסגרת התקציבית" נשמרה, ניתן לקבלן חופש פעולה מלא בקביעת אופי השיפוץ והמפרטים.

### 10.3 חוברת העבודה

חוברת העבודה שהוכנו ע"י אדריכלית מטעם הקבלן כוללות את התוכניות והמפרטים הקשורים לעבודות הבינוי וההתאמות, (לעבודות בית ספר יוחנני לא הוכנה חוברת עבודה). תוכניות אלו לא קיבלו אישור פורמלי של מי מגורמי העירייה. חוברת העבודה אינן כוללות את כל מרכיבי השיפוץ אלא את עבודות הבינוי וההתאמות. באופן שעבודות שאינן נדרשות לשרותי אדריכלות כגון חידוש צבע פנים וחוף, החלפת דלתות, התקנת חיפויים וכדומה לא נכללות בחוברת העבודה. עבודות אלו מעוגנת בסיכומי דיון הנכתבים ע"י מנהל הפרויקט. קיצורו של דבר, אין בידי העירייה מסמך המופנה לקבלן הקובע את תכולת העבודה הנדרשת בכל אתר.

## המלצות

- לפעול מבעוד מועד לגיבוש האלמנטים הכלולים בשיפוץ, מהלך זה הכרחי להכנת הבל"מ המחייב הכנת תוכניות וכתב כמויות.
- לשקול העסקת משרד אדריכלות ועיצוב פנים שיהיו מופקדים על הכנת התוכניות באופן שהקבלן יבצע את העבודה בהתאם לתוכניות ולמפרטים שנקבעו. יש להימנע מלהפקיד בידי

הקבלן את אפיון העבודות, הכנת התוכניות וקביעת המפרטים, במיוחד במצב הקיים בו אין לעירייה את כוח האדם המקצועי הרלוונטי לבחינת התוכניות והמפרטים.

- מסירת העבודה לקבלן תעוגן במסמך פורמלי שיתאר את העבודות הנדרשות בנוסף לכתב הכמויות ולתוכניות.
- תחילת העבודה באתר תעוגן ב"צו תחילת עבודה" מתאריך זה הקבלן מקבל אחריות על ה"אתר", מועד הצו רלוונטי גם ללוחות הזמנים שנקבעו.

## 11. אישור חשבונות הקבלן

### 11.1 כללי

חווה ההתקשרות עם הקבלן מבוסס על הנחה ממחירון דקל ומחייב פרוט העבודות שבוצעו לכתב כמויות.

הוראות החווה קובעות כי על הקבלן להגיש חשבונות המבוססים על כתב כמויות המשקף את העבודות שביצע ולצרף את החישובים התוכניות והמדידות באופן שיאפשר לעירייה לבחון את נכונות החשבון. על המנהל/המפקח מטעם העירייה לבחון את החשבון טרם אישרו ולתקנו במידת הצורך. כפי שפורט להלן בהרחבה, הקבלן צרף לחשבונות שהגיש את כתב הכמויות הכלול בהזמנה, כתב כמויות שלא שיקף כלל ועיקר את העבודות שאותם התבקש לבצע.

### 11.2 אישור חשבונות

בחוזים המבוססים על מדידה, הוספה או הפחתה של כמויות הינה חזון נפרץ מאחר ובדרך הטבע קיים פער בין הכמויות שהוערכו לכמויות שבוצעו בפועל. העובדה שחשבונות הקבלן שהוגשו תאמו את ההזמנות ללא כל שינוי הייתה צריכה להדליק נורה אדומה, זאת ועוד העובדה שחשבונות אלו לא אושרו ע"י מפקח שהינו גורם מקצועי היתה צריכה לגרום לבחינה מעמיקה של חשבונות הקבלן. בפועל, מנהל מחלקת בינוי, שערך את כתב הכמויות, הוא זה שאישר את חשבונות הקבלן שנסמכו על כתב הכמויות. למצער, כל הדרגים המאשרים חתמו על ההזמנות ועל אישורי התשלום ללא בחינה, גם בסיסית ביותר, של הסעיפים הכלולים בכתב הכמויות.

### 11.3 פרוטוקול מסירה

סעיף 6 לחווה קובע כי אישור חשבונות הקבלן מותנה בבדיקה כי הקבלן ביצע את העבודה הנדרשת בהתאם לתוכניות ולנדרש, ועיגון בדיוק זה בכתובים במסגרת פרוטוקול מסירה. במסגרת הביקורת התבקשו פרוטוקולי המסירה או תיעוד אחר לבחינת עבודת הקבלן טרם אישור התשלום. לביקורת הוצגו, במקצת המקרים, דוחות סטטוס של מנהל הפרויקט מטעם הקבלן. דוחות אלו שנערכו בעיצומו של השיפוץ כוללות הנחיות לקבלן וליועצים השונים ואין בהם כדי לענות על הצורך בעריכת פרוטוקול מסירה בסיום העבודות המוודא כי העבודות בוצעו בהתאם לתוכניות ולנדרש, נזכיר כי מנהל הפרויקט, משרד כ.ק, הינו מטעם הקבלן. חשבונות הקבלן אושרו במלואם ללא בדיקה כי העבודות שבוצעו הינם בטיב הנדרש ובהתאם לתוכניות.

#### 11.4 אישורי בטיחות

חלק מעבודות השיפוץ, בעיקר אלו הקשורים בבניה ובהתקנת חיפויים, מחייבות עמידה בתקנים ואישורים שונים. בדרך כלל תפקיד המפקח לוודא כי העבודות קיבלו את כל האישורים הנדרשים. בהעדר מפקח על העירייה לוודא קיומם של אישורים אלו. נציין כי תוכניות הבינוי כוללות הוראות בדבר האישורים והתקנים הנדרשים כגון אישור מעכב בעירה על חיפויים מ-MDF, אישור בודק חשמל, יועץ בטיחות ועוד. ברור שערכנו העלה כי אין באגף תבל אישורים אלו שרובם ככולם נוגעים בבטיחות, כאמור יש לוודא קבלת אישורים אלו במהלך העבודה וטרם המסירה.

#### 11.5 טיב העבודה וליקויים

סעיף 26.1 העוסק באחריות הקבלן לטיב העבודה קובע כי: "על המנהל/המפקח למסור לקבלן רשימה הכוללת את הליקויים והפגמים בעבודה שבוצעה ואת לוחות הזמנים לתיקון". במסגרת הביקורת נערכו סיורים בבתי הספר לבחינת העבודות שבוצעו. **מטרת הביקורים כמו מטרת פרק זה אינה לבחון את טיב העבודה שבוצעה והתאמתה לתוכניות ולנדרש, לצורך כך יש להיעזר בגורם מקצועי המתמחה בכך.** אולם גם בעין בלתי מקצועית ניתן להבחין באי התאמות לתוכניות ובליקויים הקשורים לטיב העבודה. לביקורת נמסר כי הליקויים דווחו לאגף תבל ע"י מנהלי בתי הספר, ולמועד הביקורת טרם טופלו. כאמור, לא נערך פרוטוקול מסירה וממלא הליקויים לא תועדו במסגרתו, אולם גם הליקויים ואי ההתאמות שדווחו ע"י מנהלי בתי הספר לא תועדו ולא נשלחו לקבלן עם דרישה המלווה בלוחות זמנים לתיקון הליקויים. נציין כי לקבלן אחריות כללית של 12 חודש ומכאן החשיבות של תיעוד הליקויים במסגרת של דרישה פורמלית בהתאם להוראות החוזה.

#### 11.6 עורך כתב הכמויות

מנהל מחלקת הבינוי מופקד על פרויקטים של שיפוץ ובינוי בהיקפים המגיעים לעשרות מיליוני ₪. הובהר לנו כי העומס על מנהל המחלקה בפרט ועל עובדי ומנהלי אגף תבל בכלל הינו גדול. הקושי בקליטת עובדים מיומנים בתחום זה גם הוא ברור ומוכן. אולם אין בכל אלו כדי להקל ולו במעט מחומרת הדברים המתוארים בדוח זה. מנהל המחלקה הפיץ בקשה לקבלת הצעות מחיר המבוססת על כתב כמויות שאינו משקף את העבודות הנדרשות ובכך פגע בהליך ההתמחרות שנראה שנערך כולו למראית עין לנוכח העובדה שהיועצים מטעם קבלן א' החלו בעבודתם זה מכבר. הפקת הזמנות עבודה שאינן תואמות את העבודה הנדרשת במודע ובכוונת מכווין, עומדת בניגוד לכללי המנהל התקין, לנהלי הרשות ויתכן וגרמו לרשות הפסד כספי ניכר מאחר וסכום ההזמנות נקבע כסכום האומדן הראשוני. התנהלות זו שללה מהעירייה את היכולת לתמחר את העבודות שבוצעו ולוודא כי התשלום לקבלן הינו בהתאם למוסכם בחוזה. אישור חשבונות הקבלן תוך ידיעה שכתב הכמויות העומד בבסיסו אינו תואם את תכולת העבודה הכשיל את מנהלי העירייה שהסתמכו עליו כגורם המקצועי בתהליך.

#### 11.7 קבלן הביצוע

למרות הכשלים בהפקת כתבי הכמויות ובאישור ההזמנות וחשבונות הקבלן. אין להקל ראש בהתנהלות קבלן זה העובד עם העירייה בתחומים רבים ובהיקפים גדולים. בניגוד למעוגן בחוזה, ביצע הקבלן עבודות ללא הזמנה פורמלית, ההזמנה לא תאמה את העבודות שבוצעו. וחמור מכך הקבלן הגיש חשבונות לתשלום על אלמנטים שלא ביצע.

## המלצות

- יש להקפיד על בחינת חשבונות הקבלן במיוחד כאשר הכמויות בחשבון תואמים את הכמויות בהזמנה באופן שמעיד כי לא נערכה מדידה כנדרש, יש לדרוש מהקבלן את החישובים ששימשו בסיס לחישוב הכמויות כמעוגן בחוזה.
- אין לאשר חשבונות קבלן המבוססות על כתבי כמויות שהוכנו במסגרת האגף, יש לדרוש מהקבלן לצרף לחשבון כתב כמויות שישקף את העבודה שבוצעה ולאשר חשבונות אלו באמצעות משרד פיקוח שיבחן את נכונות הכמויות.
- טרם אישור החשבון יש לבצע נוהל מסירה, בפרוטוקול המסירה יתועדו הליקויים והחריגות מהתוכנית אם קיימות.
- לפעול לקבלת האישורים הרלוונטיים, אישור תקינות התקרות האקוסטיות, אישור יועץ בטיחות, אישור בודק חשמל ועוד כמפורט בגוף הדוח, כמו כן יש לדרוש אישור מכון תקנים כי חיפויי ה-MDF ולוחות הגבס עומדים בתקן שנקבע בתוכנית וכוללים אלמנטים או ציפויים מעכבי בעירה, הדבר רלוונטי במיוחד לחיפויים בבית ספר יוחנני.
- לרכז את הליקויים ואי ההתאמות בכל בית ספר ולפנות לקבלן באופן פורמלי בדרישה לתיקונם תוך קביעת לוחות זמנים, תעוד הליקויים ודרישה פורמלית מהקבלן לתיקונם "תעצור" את תקופת האחריות ובמקרה הצורך תגבה חילוט ערבות הטיב של הקבלן.
- להפקיע מידי עובדי האגף שפעלו ביוזמת בניגוד לכללי המינהל התקין את הטיפול בכל נושא השיפוצים והאחזקה, בדגש על הפקת הזמנות ואישור חשבונות.
- לגבי חשבונות הקבלן ששולמו, יש לשקול בחינה שיטתית של חשבונות הקבלן באמצעות משרד פיקוח חיצוני המתמחה בכך ובהתאם לתוצאות הבדיקה לפעול להשבת הכספים ששולמו ביתר.

## 12. הערכת עליות השיפוץ – דוח מהנדס

### כללי

כפי שתואר לעיל בהרחבה הזמנות העבודה כמו גם חשבונות הקבלן לא שיקפו את העבודה שבוצעה ואין בידי העירייה מידע אודות עלות העבודות שבוצעו. במסגרת הביקורת בוצע תמחור העבודות של 5 בתי ספר (למעט השיפוץ בחטיבת זאב) באמצעות מהנדס בניין המתמחה בעריכת כתבי כמויות, התמחור התבסס על תוכניות אדריכליות, דיווחי הקבלן לגבי עבודות שלא כלולות בתוכניות, סיורים בבתי הספר לאיתור עבודות נוספות שבוצעו והערכת עלויות היועצים השונים. התמחור העבודות התבסס על מחירון ד.ק.ל שיפוצים מהדורת יוני 2023 בהתחשב בשיעור ההנחה המעוגן בחוזה.

ממצאים:

עלויות שיפוצי הקיץ בחמישה בתי הספר שנבדקו (לאחר ההנחה המעוגנת בחוזה) הוערכה בסכום של כ-1,695 אלפי ₪, התשלום לקבלן עבור השיפוצים בבתי ספר אלו הגיעה לכדי 4,079 אלפי ₪ דהיינו שולמו עפ"י הערכה זו כ-2,284 אלפי ₪ עודפים (כ-141%).

יודגש כי תמחור זה נעשה לאחר מעשה ומטרתו לתת אומדן כללי של עלויות השיפוץ לא מן הנמנע כי בוצעו עבודות נוספות שאינן מתועדות. יחד עם זאת ההפרש הגדול בין הסכום ששולם לבין הערכת

העלויות מעלה חשש כבד כי התנהלות העירייה לא רק שחרגה מנהלי העבודה, מהוראות החוזה ומכללי המינהל התקין אלא גרמה להפסד כספי ניכר.  
בחתימת דוח זו נחזור ונציין כי דוח זה עוסק אומנם בשיפוצים שבוצעו בקיץ 2023 ב 6 בתי ספר, אולם קיים חשש כבד כי הליקויים שנמצאו בפעולת האגף רלוונטיים לכל הפרויקטים המנוהלים ע"י האגף מכוח חוזה השיפוצים בהקיף של עשרות מליוני ₪. ומכאן המלצתנו הגורפת להפקיע את ניהול הפרויקטים מהאגף במתכונתו הנוכחית.

### המלצות

- לשקול פניה לקבלן בדרישה להגשת חשבונות שישקפו את העבודות שבוצעו ולבחון חשבונות אלו באמצעות חברת פיקוח המתמחה בבדיקת כיתבי כמויות.
- לשקול נקיטת אמצעים משפטיים כנגד הקבלן במטרה להשבת הכספים העודפים ששולמו.
- לערוך בדיקת עלויות גורפת של הפרויקטים שהוצאו מכוח חוזה השיפוצים ושנוהלו במתכונת המתוארת בדוח זה במטרה להשבת הכספים העודפים אם שולמו.

רה"ע, מר פישר סיכם כי נושא שיפוצי הקיץ מורכב ביותר, יש לסיים העבודות בתקופה קצרה ע"מ שב-1.9 תתאפשר פתיחת שנת הלימודים באופן תקין לחלוטין בכל בתי הספר. הבהיר כי בשנה זו הפסיקה העירייה לטפל בשיפוצי הקיץ, עבודות השיפוץ נעשו ע"י חכ"ל בהצלחה והינו גאה ומודה כולם. עוד אמר כי מה שקרה בשנים קודמות הינה הפקרות וזו לא תחזור.

יו"ר ועדת הביקורת, הגב' כץ בקשה להודות למבקר העירייה, לצוות משרדו ולחברי הוועדה המקצועית על עבודה יסודית בדו"ח. ציינה כי ממצאי הדו"ח אכן קשים וכי בנוסף להמלצות המבקר, חברי הוועדה מצאו לנכון להוסיף מספר המלצות נוספות:

- ✓ מנכ"ל העירייה יערוך שימוע לקבלנים לאור מסקנות מבקר העירייה.
- ✓ לאור תוספות של חברות חיצוניות, מנכ"ל העירייה יבחן את נושא הקמת מחלקת בניה ציבורית בהתאם לכח האדם ולצרכים הקיימים.
- ✓ מנכ"ל העירייה יבחן את תפקידו של מנהל מחלקת בינוי שיפוצים ביחס לפועלו בדו"ח.
- ✓ הוועדה תתכנס במושב שני לקראת שיפוצי קיץ 2025.

נערכה הצבעה.

(241) המועצה מחליטה לאשר ההמלצות כפי שפורטו לעיל .

בעד – 15

נגד – אין

נמנע 2 (מר חיים-קדושים וגב' נחום)

## דוח ביקורת בנושא – היערכות למצבי חירום ודו"ח ביקורת בנושא "מקלטים"

**המבקר, מר הררי** הדגיש כי הביקורת בוצעה על שני נושאים: **נושא ההיערכות למצבי חירום** – תוך התייחסות ל"תיק האב להיערכות העירייה לחירום", המהווה מסמך מרכז ומנחה לרשויות המקומית, בין השאר ניתן דגש לתפקוד ועדות פס"ח מל"ח, מחסני החירום ומערך המתנדבים. **נושא המקלטים** ניתן דגש לתוכנית המיגון העירונית, תחזוקת המקלטים הציבוריים, מקלטים משותפים פרטיים ומקלטים בשימוש דו תכליתי.

הודה למבקר ג' רחל כליפא על עבודתה בדו"ח זה ולצוות המשרד שי קציר ומורן אוזן על עבודתם המקצועית.

ציין כי למרות שמדובר בדו"ח לשנת 2023, נעשה בו עדכון לתקופה האחרונה, לשנים 2024-2025.

**גב' כץ** ציינה כי עבודת המבקר נעשתה בצורה טובה ויסודית, עם זאת לאחר דיוני ועדת הביקורת בדו"ח מצאו חברי הוועדה לנכון להוסיף המלצותיהם:

- ✓ על המבקר להוסיף פרק נוסף לדו"חות הביקורת הנ"ל, בו ייכתבו המלצות פרקטיות להמשך בעקבות סיכום הלחימה (מה- 7.10.23 מדינת ישראל חוותה מלחמה עצימה בכמה זירות שכללה גם מערכה אגרסיבית מול איראן, אי אפשר להתעלם מכך שחשוב ללמוד ולהפיק לקחים לעתיד וכמו כן ללמוד מרשויות אחרות שנפגעו משמעותית ולהכניס נהלים אלו לנהלי הרשות בעתיד), על מנת לייצר נהלים מותאמים לרשות. ולהביא לדיון וקבלת החלטות בחסות מנכ"ל הרשות.
- ✓ פרק ההמלצות יעלה לבקרה ומעקב של צוות תיקון ליקויים.
- ✓ יש לעדכן להתאים את תיק אב לשעת חירום.
- ✓ תוספת תקנים של כ"א במחלקת החירום העירונית.
- ✓ עדכון וניהול מלאי חירום ע"י מערכת ממוחשבת.
- ✓ איתור מערכות טכנולוגיות מותאמות לצרכי הרשות בתחום החירום.
- ✓ בניית תהליך ממוחשב וסדור בנושא אחזקת המקלטים בזמני שיגרה וחירום.

הודתה בשם חברי הוועדה למבקר מר ירון הררי וצוות לשכת המבקר, לחברי הוועדה המקצועית, למרכזת הוועדה ולעובדי העירייה שהופיעו בפניה, על שיתוף הפעולה.

**רה"ע, מר פישר** אמר כי דו"ח המבקר וההמלצות הינו קריטי, העירייה הגיעה למלחמה לאחר מספר תרגולות לא מבוטל ועדיין עלינו להמשיך לתרגל, ללמוד מכל אירוע. ציין כי מנכ"ל העירייה ביקר בכל עיר שנפגעה בדק ולמד כל דרך להתייעלות והשתפרות. שב וציין את עובדי העירייה על עבודתם המסורה, המקצועית ויוצאת הדופן בתקופת המלחמה.

נערכה הצבעה.

(242) המועצה מחליטה לאשר ההמלצות כפי שפורטו לעיל .

בעד – 15

נגד – אין

נמנע 2 (מר חיים-קדושים וגב' נחום)

הישיבה ננעלה

ראש העירייה:



---

רשמה: גב' רינה זאבי