

המועצה המקומית תל - מונד
תל - מונד



מבקר המועצה

דין וחשבון שנתי

2018



**המועצה המקומית
תל-מונד**

מבקר המועצה

**דין וחשבון שנתי
מספר 18**

לשנת 2018

עמוד 2 מתוך 220

המועצה המקומית תל-מונד

"קשובים לתושב" – מוקד הודעות 24/7

טל': 09-7774100 / רחוב הדקל 52 / כתובת מייל: moked@tel-mond.muni.il



16 בדצמבר 2018

לכבוד:
עו"ד שמואל סיסו
ראש המועצה
מועצה מקומית תל-מונד

מכובדי,

הנדון: דוח מבקר המועצה המקומית תל-מונד לשנת 2018

הנני מתכבד להגיש את דוח מבקר המועצה לשנת 2018, זאת בהתאם לסעיף 170ג(ג) לפקודת העיריות, החל על מועצות מקומיות מכח סעיף 13ה' לפקודת המועצות המקומיות.

דוח הביקורת כולל ביקורות בנושאים, כדלקמן:

1. מערך ניהול הנכסים.
2. יישום המלצות מערך הפיקוח ושמירה על הסדר הציבורי.
3. מערך ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך.

השנה, כמו בכל שנה, עמדה לנגד עיני הביקורת, המטרה של יישום איכות, יעילות ומקצועיות בתהליכים השונים והתנהלות במסגרת הרגולציה המחייבת, תוך יצירת תרבות ארגונית המבוססת על עקרונות מנחל תקין וטוהר מידות.

הקו המנחה את הביקורת הוא המודעות לכך שעובדי המועצה ונבחריה הם משרתי הציבור, וכך אני כמבקר המועצה רואה את תפקידי כשליח של הציבור.

דוחות הביקורת כוללים ממצאים מהותיים והמלצות שיש הכרח ליישמן, זאת במטרה לשפר את התהליכים שנבדקו, להבטיח קיום כללי בקרה ופיקוח נאותים, שמירה על בטיחות ושלום הציבור והבטחת סדרי מינהל תקינים.

אני מודה מקרב לב על הסיוע והגיבוי המלא לה זוכה הביקורת, מראש המועצה, כלל חברי וועדת הביקורת ובעלי התפקידים במועצה, הרואים בביקורת כלי עזר לניהול, לשיפור ויעול הארגון.

על פי פקודת העיריות העתק הדוח יומצא לחברי הוועדה לענייני ביקורת.

צבא רב,
אהרוני
מוסמך בביקורת מינהלית,
מבקר פנים מוסמך,
חוקר מעילות מוסמך,
מבקר מועצה מקומית תל-מונד
M.A
CIA
CFE



נבדף הפייסבוק
של המועצה המקומית
תל-מונד



ניתן למצוא אותנו
גם באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"
109

המועצה המקומית תל-מונד

"קשובים לתושב" – מוקד הודעות 24/7

טל': 09-7774100 / רחוב הדקל 52 / כתובת מייל: moked@tel-mond.muni.il



לשכת ראש המועצה

י"ג טבת תשע"ז
23 בדצמבר 2018

לכבוד:
חברי מועצה מקומית תל-מונד

שלום רב,

הריני מתכבד להגיש לעיונכם את דוח מבקר המועצה לשנת 2018 בצירוף הערותיי, ואת כמתחייב בסעיף 170ג) לפקודת העיריות החל על מועצות מקומיות מכח סעיף 13ח' לפקודת המועצות המקומיות.

דוח מבקר המועצה הינו כלי מהותי ומשמעותי בייעול ושיפור התהליכים במועצה. מוסד מבקר המועצה מהווה נדבך מרכזי בפעילות מועצה מקומית תל-מונד.

הדוח כולל התייחסות לסוגיות חשובות בפעילות המועצה ולרווחת התושבים.

מיד עם קבלת דוחות הביקורת במהלך שנת 2018, קיימתי דיונים בכל ממצאי דוח הביקורת בנושאים השונים – במטרה לוודא שבעלי התפקידים במועצה פועלים ליישום מהיר של ההמלצות ותיקון הליקויים המפורטים בדוח מבקר המועצה.

אנו נמשיך לראות בביקורת כלי חשוב לביצוע משימתנו, להשגת היעדים ולקידומה של המועצה המקומית תל-מונד כמועצה מובילה באיכות החיים, חינוך, תרבות וסביבה - למען תושבי המועצה וחבאים בשעריה.

ביקשתי ממבקר המועצה לייחד פעילות משמעותית בשנת הפעילות הבאה – לבחינת יישום ההמלצות בדוח מבקר המועצה.

מבקשכם להתכנס לדון בדוח מבקר המועצה לשנת 2018 ובהמלצותיו.

ראש המועצה מודה למבקר המועצה על דוחות ביקורת מקיפים, מקצועיים, יסודיים בתחומים חשובים ביותר בפעילות המועצה ובכלל זה: במערכי הכספים, פיקוח, סדר ציבורי, נראות ובטיחות הילדים של המועצה. הדוחות כוללים סיורי שטח רבים והצפת ליקויים מהותיים מחשטח לטיפול הנחלת המועצה, ועל כך אני מודה למבקר המועצה.

לכבוד רב,
עו"ד שמואל סיסו
ראש המועצה



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא
אותנו גם
באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר
המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"
109

מועצה מקומית תל-מונד

מבקר המועצה – דין וחשבון לשנת 2018

(כולל הערות ראש המועצה)

תוכן העניינים

עמוד

- | | |
|-----------|---|
| 7 - 63 | 1. ניהול מערך הנכסים |
| 64 - 108 | 2. יישום המלצות מערך הפיקוח והסדר הציבורי |
| 109 - 211 | 3. ציוד כיבוי אש במודות חינוך |
| 212 - 219 | 4. כללי - הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה |

~~*~*~*~*~*~*~*~*

מבקר המועצה

דין וחשבון מבקר המועצה לשנת 2018

(כולל הערות ראש המועצה)

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה, פרסומם, מלא או חלקי, לפני המועד שנקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת אישור מטעם מבקר המועצה, אסור- לפי סעיף 170ב לפקודת העיריות, המוחל מכוח סעיף 13ה לפקודת המועצות, ודינו- מאסר שנה לפי סעיף 170ג(1) לפקודת העיריות, המוחל אף הוא מכוח הסעיף 13ה לפקודת המועצות.

מועצה מקומית תל-מונד

דו"ח הביקורת

בנושא

ניהול מערך הנכסים

*_**

המועצה המקומית תל-מונד

"קשובים לתושב" – מוקד הודעות 24/7

טל': 09-7774100 / רחוב הדקל 52 / כתובת מייל: moked@tel-mond.muni.il



לשכת ראש המועצה

י"ג טבת תשע"ז
23 בדצמבר 2018

לכבוד:
חברי מועצה מקומית תל-מונד
מזכיר המועצה
עוזר ראש המועצה
יועצת משפטית
מהנדס המועצה
דוברת ומנהלת פניות הציבור

הערות ראש המועצה לדו"ח מבקר המועצה בנושא

ניהול מערך הנכסים במועצה

1. מדובר בנושא רגיש הטומן בחובו סכומי כסף משמעותיים, זכויות במקרקעין וניהול תקין.
2. ראש המועצה מודה למבקר המועצה על דוח ביקורת מקיף, מקצועי ורציני - הכולל המלצות חשובות לשמירה על נכסי המועצה וכספי הציבור.
3. המלצות מבקר המועצה מקובלות במלואן ויש לפעול בהקדם לטפל בליקויים וביישום ההמלצות המפורטות בדוח הביקורת.
4. בתאריך 12.8.18 קיימתי דיון בממצאי דוח הביקורת בהשתתפות כל בעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה וקיבלתי את ההחלטות כמצוין בפרוטוקול הדיון, כדלקמן:
 - 4.1 מנחה להסדיר בהקדם את נושא ניהול הנכסים במועצה עפ"י החוק. מצב חמור של הזנחה של עשרות שנים בקיום הוראות החוק ונהל הקצאות וניהול נכסים.
 - 4.2 חייב להיות למועצה "ספר נכסים" שכולל מידע מדויק אודות הנכסים שבעלות המועצה, סוג הבעלות, גודל הנכס בבעלות המועצה, יעד הנכס, מיקום מדויק וכד' – העדרו הוא דבר חמור!
 - 4.3 המועצה חייבת לדעת כל נכס בחזקתה/בעלותה - מי עושה שימוש בנכס, האם יש הסדר תשלום, האם יש הסכם.
 - 4.4 יש לבצע הקצאות נכסים – בהתאם להוראות הרגולציה.
 - 4.5 מנחה את מזכיר המועצה לפתוח תב"ר בהקצאת לבניית ספר נכסים, בחינת זכויות המועצה בכל נכס המפורט בסקר הנכסים שבוצע במועצה והסדרת רישום זכויות המועצה בנכסים בבעלותה/חזקתה.
 - 4.6 נכסים בניגום יש זכויות למועצה - יש להסדיר רישום הזכויות ברשם המקרקעין טאבו.



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא
אותנו גם
באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר
המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"
109

המועצה המקומית תל-מונד

"קשובים לתושב" – מוקד הודעות 24/7

טל': 09-7774100 / רחוב הדקל 52 / כתובת מייל: moked@tel-mond.muni.il



- 4.7 באחריות מהנדס המועצה – לפנות לחברה שביצעה את סקר הנכסים הראשוני – ולבקש להשלים את העבודה ולקבוע בגין כל נכס מהן זכויות המועצה במדויק.
- 4.8 היועצת המשפטית מתבקשת להציג מניסיונה ברשויות מקומיות אחרות - חברות המבצעות בחינת מסמכי מקרקעין ורישום בטאבו לנכסי רשות מקומית.
- 4.9 באחריות היועצת המשפטית - להפיק בגין החשלתלות על המשרד בגוש 7788, חלקה 59, קומה 2 ברחוב הדקל המצוין בדוח מבקר המועצה - מסמך משפטי הדורש תשלומי ארנונה ודמי שימוש ל- 7 שנים אחורה. כמו כן, דרישה לפינוי מידי של הנכס. ככל ואין מענה ו/או שחרור הנכס – יש לפעול משפטית להחזרת הנכס לחזקת המועצה.
- 4.10 באחריות מהנדס המועצה - לבחון את טאותות הפעלת חנות הפירות וירקות באזור התעשייה הצפוני של המועצה כמצוין בדוח מבקר המועצה. יש לבחון באם יש עוד מקרים כאמור של שימוש בשטח ציבורי ו/או נכס בבעלות המועצה ללא תשלום תמורה ושלא בהתאם להוראות הרגולציה.
- 4.11 באחריות מהנדס המועצה – לבצע בדיקה פרטנית בגין כל אחד מ- 73 הנכסים המצוינים בסעיף 9 בטבלת תמצית הממצאים בדוח מבקר המועצה (נכסים הכוללים זכויות למשרדים, מסחר, מגורים וכד') - מהן זכויות המועצה המדויקות. יש לבצע רישום בטאבו של זכויות המועצה בגין נכסים אלה. יש לטפל בנכסים אלה בעדיפות ראשונה.
- 4.12 באחריות מהנדס המועצה לבצע הקצאת נכסים בהתאם להוראות הרגולציה ותבחיני ההקצאות כפי שהוחלט במליאת המועצה.
- 4.13 באחריות מהנדס המועצה - לבחון באם נכסים הנמצאים כיום בשימוש צד ג' – תואמים לתבחיני ההקצאות כפי שהוחלט במליאת המועצה. ככל ומתאימים (כגון: בתי כנסת, צופים וכו') – יש לבצע הליך הקצאת קרקע בהתאם להוראות הרגולציה. ככל ולא מתאימים – יש להציג את המקרים, בכתב, לראש המועצה.
- 4.14 באחריות מהנדס המועצה – לבחון את מצב הזכויות של מעון ויצ"ו הישן והאם למועצה יש זכויות בנכס.
- 4.15 באחריות מזכיר המועצה – להעביר לראש המועצה את הסכם התרומה בגין מעון ויצ"ו הישן.
- 4.16 באחריות מהנדס המועצה - להסדיר את רישום הזכויות של המועצה בשצ"מים, דרכים ציבוריות וכד'.

בכבוד רב,
עו"ד שמואל סיסו
ראש המועצה



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא
אותנו גם
באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר
המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"
109

תוכן עניינים

11.....	כללי	.1
12.....	מטרת הביקורת	.2
12.....	מתודולוגיה	.3
13.....	תגובות:	.4
14.....	עיקרי הממצאים	.5
28.....	מינוי "רשם נכסים" במועצה	.6
29.....	ניהול ספר נכסים	.7
31.....	רישום בפנקס המקרקעין הארצי (טאבו)	.8
33.....	רכישה בדרך הפקעה על ידי המועצה - שלא נרשמה בטאבו	.9
35.....	חוק הרשויות המקומיות – הקניית רכוש ציבורי	.10
36.....	ועדת הקצאות נכסים	.11
37.....	הקצאות נכסים לצד ג'	.12
38.....	הקצאות נכסים לצד ג' פרטי ללא תמורה - ובניגוד להוראות החוק	.13
45.....	נכסים ביעוד מגורים/מסחר/משרדים שלמועצה יש בהם זכויות	.14
49.....	נכסים בבעלות המועצה שהועברו לשימוש אחרים ללא תמורה	.15
50.....	תבחינים להקצאת קרקע	.16
51.....	עיגון הסכם עם צד ג' המקבל נכס ללא תמורה	.17
52.....	העדר פיקוח על השימוש בנכסים שהוקצו ללא תמורה או בתמורה סמלית	.18

--***-***-***-***-***-***-***-***

1. כללי

- 1.1. המועצה המקומית תל מונד (להלן: "המועצה") בדומה לרשויות מקומיות רבות אחרות, הינה בעלת זכויות במקרקעין ומבנים ציבוריים.
- 1.2. בהתאם להוראות "תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז-1967" המועצה נדרשת לנהל באופן סדור את הזכויות שלה במקרקעין, כמצוין בהוראות החוק, כדלקמן:
- "כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד שבו תרשום זכויותיה במקרקעין (להלן - פנקס המקרקעין של הרשות המקומית)."**
- 1.3. רשות מקומית רשאית להקצות קרקע ו/או מבנה לצד ג' ללא תמורה, בהתאם להוראות ולסייגים בהוראות החוק ולחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- 1.4. חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001 קובע, בין היתר, נהלים והנחיות להגדרת הקצאת קרקעות ומבנים בפטור ממכרז ללא תמורה מאת רשות מקומית לגופים הפועלים בתחום הרשות בנושאי: חינוך, תרבות, דת, בריאות, רווחה, ספורט וכד' – כדי לסייע לפעולותיהם לטובת הציבור.
- 1.5. משרד הפנים קבע נהלים בנושא רגיש זה על מנת לשמור על כללי מנהל תקין, שמירת עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות ולמנוע פגיעה בטוהר המידות.
- 1.6. אחד הנושאים החשובים בתהליך הקצאת קרקע ומבנים לצד ג' הינו נושא השקיפות של ההליך לשם הבטחתו ולשמירת שוויון הזדמנויות בין הצרכים השונים ובין הגופים המבקשים לקבל קרקע.
- 1.7. להלן הוראות החוק, תקנות וחוזרי מנכ"ל המהווים את הבסיס הרגולטורי המחייב בנושא ניהול נכסים:
- 1.7.1. תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז-1967.
- 1.7.2. חוק המקרקעין, התשכ"ט - 1969.
- 1.7.3. חוק התכנון והבנייה, תשכ"ה - 1965.
- 1.7.4. פקודת העיריות [נוסח חדש].
- 1.7.5. תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז - 1967.
- 1.7.6. תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח - 1987.
- 1.7.7. פקודת הקרקעות (רכישה לצרכי ציבור) - 1943.
- 1.7.8. חוזר מנכ"ל מס' 5/2001 "נוהל הקצאת קרקעות ומבנים בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סמלית" (תיקונים 6/2002, 7/2004, 7/2005, 4/2007) (להלן: "נוהל הקצאת קרקע").
- 1.7.9. חוק רישום שיכונים ציבוריים (הוראת שעה), תשכ"ד-1964.
- 1.7.10. חוק הרשויות המקומיות (הקניית רכוש ציבורי), התשי"ח - 1958

2. מטרת הביקורת

- 2.1 הביקורת בחנה את נאותות פעילות המועצה בנושא ניהול הנכסים שיש לה בהם זכויות בהתאם לנדרש בהוראות הרגולציה השונים ובכלל זה:
- 2.1.1 רישום נכסי העירייה בספר הנכסים.
 - 2.1.2 תהליך הקצאת קרקעות.
 - 2.1.3 פיקוח על השימוש בנכסי העירייה.
 - 2.1.4 התקשרויות בקשר לנכסי העירייה.

3. מתודולוגיה

- 3.1 איסוף הממצאים בוצע במהלך הרבעון הראשון לשנת 2018.
- 3.2 הביקורת ביצעה, בין היתר, את הפעולות, כדלקמן:
- 3.2.1 סקירת דוחות בתחום ניהול נכסים.
 - 3.2.2 סיורי שטח.
 - 3.2.3 בחינת רישום בטאבו.
 - 3.2.4 שיחות וראיונות עם בעלי התפקידים הרלוונטיים.

4. תגובות:

- 4.1. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מהנדס המועצה בתאריך 7.1.18 ופעם נוספת לאשרור ועדכון התגובות בתאריך 9.4.18.
- התייחסותו ותגובתו של מהנדס המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשון.
- בתאריך 11.4.18 – לאחר משלוח טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שמסר מהנדס המועצה בפגישה עם מבקר המועצה כמצוין לעיל - התקבלה התייחסות מהנדס המועצה בכתב: "אין לי התייחסות נוספת לדו"ח".
- 4.2. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מזכיר המועצה בתאריך 22.1.18 ופעם נוספת לאשרור ועדכון התגובות בתאריך 11.4.18.
- התייחסותו ותגובתו של מזכיר המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשון.
- טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שהתקבלו ממזכיר המועצה בפגישות שהתקיימו עם מבקר המועצה כמצוין לעיל, נשלחה למזכיר המועצה לבחון באם יש לו תוספות ו/או הערות לתגובות שמסר בפגישות, כדלקמן:
- בתאריך 11.4.18 להגיב עד לתאריך 17.4.18.
 - תזכורת לאי קבלת התייחסות בכתב, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות לעיל, נשלחה בתאריך 24.4.18 להגיב עד לתאריך 26.4.18.
 - תזכורת נוספת לאי התייחסות בכתב, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות לעיל, נשלחה בתאריך 24.5.18.
 - תזכורת נוספת לאי התייחסות בכתב, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות לעיל, נשלחה בתאריך 31.5.28.
 - תזכורת נוספת לאי קבלת התייחסות בכתב, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות לעיל, נשלחה בתאריך 21.6.18 להגיב עד לתאריך 25.6.18.
- ראה נספח ג' – תכתובות דואר אלקטרוני שנשלחו למזכיר המועצה בבקש לבחון באם יש לו תוספות ו/או תיקונים לתגובות שמסר – ללא כל התייחסות.
- לאחר שלא התקבלה כל התייחסות, ובחלוף 3 וחצי חודשים ממשלוח טיוטת הדוח למזכיר המועצה לבחון באם יש לו התייחסות נוספות מעבר לתגובות שמסר – הדוח הופץ כסופי בתאריך 22.7.18.
- 4.3. טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שהתקבלו ממזכיר המועצה ומהנדס המועצה הופצה ביום 11.4.2018 לבעלי התפקידים במועצה ובכלל זה: מזכיר המועצה, מהנדס המועצה, יועצת משפטית, גזברית המועצה ומנהל תשתיות במועצה – לקבל את תגובתם לטיוטת דוח הביקורת.
- 4.4. בתאריך 11.4.18 - התקבלה התייחסות מהנדס המועצה: "אין לי התייחסות נוספת לדו"ח".
- 4.5. בתאריך 24.4.18 – ניתנה תזכורת נוספת לגזברית המועצה והיועצת המשפטית - להציג תגובות בכתב עד לתאריך 26.4.18. בתאריך 26.4.18 - התקבלה התייחסות היועצת המשפטית של המועצה – ששולבה כלשונה בגוף דוח הביקורת.

5. עיקרי הממצאים

מרחיבת	תגובה	המלצות	פרק בז"ח	הממצא	#
<p>תגובת מוזכר המועצה מתאריך 11.4.18: "המועצה אכן למועד הביקורת לא הסמיכה רשם נכסים. לא היה מינוי רשמי ולא נעשה הרבה בנושא. בתאריך 22.2.18 מליאת המועצה הסמיכה את מהנדס המועצה כממונה על נכסי המועצה".</p> <p>תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "לא התעסקתי כלל בנושא ניהול הנכסים במועצה." יחד עם זאת, נערך סקר נכסים בשנת 2017 על ידי חברה חיצונית. עבודה סדורה ומתוכננת בנושא ניהול נכסים לא בוצעה ולא הייתה במועצה. רק מאז שראש המועצה הממונה הנוכחי, מר שמואל סיסו נכנס לתפקידו, החלו לטפל בנושא הנכסים במועצה. ניתנה הוראה שיש לנהל את מערך הנכסים באופן מסודר. ראש המועצה הממונה קבע לאחורונה, לקראת תום שנת 2017, כי מהנדס המועצה יטפל בנושא".</p>		<p>יש למנות באופן רשמי על פי החלטת מליאת המועצה, כי מהנדס המועצה הינו "רשם נכסים" של המועצה.</p>	<p>5</p>	<p>המועצה לא הסמיכה בהחלטת מליאה ולא במינוי רשמי רשם נכסים, כנדרש בהוראות החוק. המועצה לא הסמיכה בהחלטת מליאה ולא במינוי רשמי רשם נכסים, כנדרש בהוראות החוק. כתוצאה: אין בעל תפקיד במועצה שניהל את רישום הנכסים באופן סדור ומאוהג כנדרש בחוק.</p>	<p>1.</p>

עמוד 14 מתוך 220

המשד תגובת מהנדס המועצה:			המשד:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ עד למועד זה, לא ראיתי את עצמי כאחראי על הנושא. גם לא יכולתי לבצע את תפקידי במסגרת חלקיות משרתי בשיעור 50% משרה. ▪ המועצה מינתה ועדה להקצאת נכסים. הועדה לא הייתה פעילה עד 2018. יחד עם זאת, במלילאה של חודש מרס אושרה טבלה עם רשימת הנכסים שנדרש לבצע בהם הקצאה מסודרת. ▪ מאז שראש המועצה הגדיר אותי כאחראי על תחום ניהול הנכסים ברבעון האחרון לשנת 2017, בדקתי למול עיריית כפר יונה כיצד הם פועלים בנושא זה. כמו כן, התקבלה הצעת מחיר לניהול נכסים שוטף במועצה מחברה חיצונית – טרם בוצעה ההתקשרות. ▪ לאחר קבלת סקר הנכסים צריך לטפל בנכסים: לרשום את הנכסים על שם המועצה בטאבו, נדרש לאתר את הנכסים שלא יודעים עליהם, לבצע הקצאת נכסים. יש כ-15 זוחות עם חתכים שונים לביצוע כתוצאה מסקר הנכסים שבוצע במהלך שנת 2017. 			

עמוד 15 מתוך 220

מזהותית	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">גבוה</p>	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 11.4.18: "לאחרונה במהלך שנת 2017 חודש סקר נכסים לרשות שבוצע בשנת 2002. יש בנוסף 4 קלסרים של סקר הנכסים הבסיסי שבוצע בשנת 2002 עם כל החומר הרלוונטי לכל נכס. בהתאם לתמונה אלה נדרש להתקשר עם הברה חיצונית לטיפול שוטף בנכסי הרשות"</p> <p>תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "בשנת 2017 ביצענו סקר נכסים. בשנת 2002 סיימו לבצע סקר נכסים גדול (אותה חברה) ונתנו 4 קלסרים עבי כרס. בקלסרים אלה מפורטים בגין כל חלקה הרבה חומר ומאופה נולדה הבעלות שלנו - שזה מהווה את ספר/פנקס הנכסים של המועצה. הקושי שאין כח אדם לטפל בנכסים האלה. לבצע פרסומים. לרשום את הנכסים על שם המועצה. בשנת 2017 ביקשתי תקציב של 100,000 ₪ להתחיל לטפל בנושא הנכסים (סעיף 1731000750). חסר שגשעה לאחרונה מהווה בסיס טוב לטיפול בנושא נכסי הרשות."</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ יש לנהל ספר נכסים רשמי ומלא של המועצה המקומית תל-מונד. ■ רישום נכסים ובכלל זה פירוט ומתן הערות לגבי כל נכס - יבוצע על ידי מהנדס המועצה בתפקידו כ"רשם המקרקעין" של המועצה בלבד המוסמך לכך. ■ ראוי שניהול הנכסים יבוצע באופן ממוחשב – כך שיתאפר לבצע חיפוש של נכס ו/או ביצוע שאילתות והפקת דוחות. ■ מסמכים הקשורים לנכס בבעלות העירייה - יתויקו בתיק נכס ייעודי המקושר במספר חד ערכי למספר הנכס הרשום בספר הנכסים. 	<p style="text-align: center;">7</p>	<p>במועצה לא מנוהל ספר נכסים הכולל את כל המידע העדכני והשלים אודות נכסים בבעלות המועצה, הנזרם המבצע בהם שימוש, מסמכים הרלוונטיים לנכסים, באם בוצעה הקצאה וכד'.</p> <p>לדעת הביקורת, ביצוע סקר נכסים על ידי חברה חיצונית שתוצאותיה בחלקם חסרים, כמו גם, תיוק מסמכים רבים בקלסרים משנת 2002 (לפני 16 שנים) – אינו מהווה ספר נכסים.</p> <p>סקר הנכסים שבוצע וטרם סופל למועד הביקורת (חודש 3/18) - יכול להיות בסיס לניהול ספר הנכסים של המועצה והמשד הטיפול בנכסים אלה.</p> <p>2.</p> <p>כך לשם המחשה: כפי שמובא בהרחבה בפרק 12 בדוח (סעיף 8 בטבלת ריכוז הממצאים להלן) - משרד בבעלות המועצה הנמצא בפועל בשימוש אדם פרטי תושב המועצה לצורך השאת רווחים אישיים - ללא אישור ובניגוד לחוק - בקומה ב' בבניין משרדים חסמוד למועצה בגוש 7788 חלקה 59 תת חלקה 10 (רחבת בנק הפועלים ובנק לאומי) - ללא לא מצוין בסקר נכסים (לא זה משנת 2002 ולא בסקר שבוצע במהלך שנת 2017).</p>	

עמוד 16 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מזהותית	תגובה	המלצות	פרק בזוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">גבוה</p>	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 11.4.18: "אכן יש הרבה נכסים שהליך הרישום שלהם על שם המועצה בטאבו לא בוצע. יש צורך להתקשר עם עורכי דין ובעלי מקצוע בנושא לרישום הנכסים על שם המועצה." תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "אכן יש הרבה נכסים שבשימוש ו/או אמורים להיות בבעלות המועצה אך לא רשומים על שם המועצה בטאבו. לדוגמה: חלקים בקריית החינוך ע"ש רבין. צריך לטפל בנושא הזה." תגובת היועצת המשפטית מתאריך 24.4.18: "המועצה פועלת בחודשים האחרונים מול רמ"ל להקצאת מבני הציבור ולהעברת חכירה על שמה של המועצה, על מנת לייתר את הצורך בהליך הפקעה, ולמיטב ידיעתו, בימים אלה אף נחתם הסכם ביחס לאחד הנכסים. כמו כן, למיטב ידיעתי ביחס לחלק מהנכסים פנתה המועצה, באמצעות מהנדס המועצה, לועדה המרחבית על מנת להשלים את ההפקעות ופרסום הודעות לפי סעיף 19, ובשנים האחרונות פרסמו הודעות כאמור (למשל מבנה ההסתדרות, למשל ההפקעה באזור מגדל המים)."</p>	<p>יש לרשום את כל הנכסים השייכים למועצה מקומית תל מונד בטאבו כנדרש.</p>	<p>7</p>	<p>נכסים רבים השייכים למועצה ובישמוש המועצה – אך לא רשומים על שם המועצה בפנקס המקרקעין בטאבו.</p>	<p>3.</p>

עמוד 17 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק מהגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מזהותית	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">אנ"א</p>	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 11.4.18: "יש הרבה הפקעות שהליך הרישום שלהם על שם המועצה בטאבו לא הסתיים. צריך להתקשר עם עורכי דין ובעלי מקצוע בנושא לרישום הנכסים על שם המועצה." תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "היו מקרים בעבר שהועדה המרחבית שרונום לפי סעיף 5 ו-7 לחוק התכנון והבניה ביצעו פרסום של תפיסת חזקה. לאחר מכן נדרש לבצע סעיף 19 לחוק התכנון והבניה – תפיסה סופית. ויש מקרים שלא ביצעו את סעיף 19 ואז לא ניתן לרשום את הנכס בבעלות על שם המועצה. אכן נדרש להשלים את התהליך."</p>	<p>יש לרשום את כל הנכסים הש"כיים למועצה מקומית תל מונד בפנקס רשם המקרקעין טאבו כנדרש.</p>	<p>8</p>	<p>נכסים רבים שפורסמה כוונה להפקיע אותם בהתאם לחוכנויות בניין עיר מאושרות - אך הליך ההפקעה לא הושלם והנכס לא נרשם על שם המועצה כנדרש בפנקס רשם המקרקעין.</p>	<p>4.</p>
	<p>תגובת היועצת המשפטית מתאריך 24.4.18: "נכסים שפורסמה בגנם רק הודעה 5 ו-7 עדיין לא נחשב שהופקעו אלא רק פורסמה כוונה להפקיע ולכן יש צורך להשלים את ההפקעה על ידי פרסום סעיף 19, ואח"כ לרשום ע"ש המועצה. עם ביצוע ההפקעה בפועל ע"ש סעיף 19 חשופה המועצה לתביעות פיצויי הפקעה, לכן על המועצה להעריך ביחס למבנים אלה את גובה החשיפה הכספית למול הצורך הציבורי במימוש ההפקעה, ביחס לכל נכס ונכס. בכל מקרה אין אפשרות משפטית לרשום ע"ש הרשות ללא השלמת ההפקעה."</p>				

עמוד 18 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג (ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מזהית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 11.4.18: "יש הרבה נכסים שהליך הרישום שלהם על שם המועצה בטאבו לא הסתיים: צריך להתקשר עם עורכי דין ובעלי מקצוע בנושא לרישום הנכסים על שם המועצה." תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "יש נכסים שרישומים על שם "מוכתר הכפר תל מונד" והכל יודעים שמדובר כמועצה מקומית תל מונד."</p>	<p>יש לרשום את כל הנכסים הש"כיים למועצה מקומית תל מונד בפנקס רשם המקרקעין טאבו כנדרש.</p>	9	<p>נכסים רבים שהיו מוחזקים עוד לפני קום המדינה על ידי גופים שונים וביניהם בעלות המועצה - ולא הועברו לבעלות המועצה. לשם המחשה: 45 נכסים הרישומים בבעלות "מוכתר הכפר תל-מונד" ו- 3 נכסים הרישומים בבעלות "מוכתר הכפר טירה" ועוד.</p>	5.
גבוה	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 11.4.18: "אכן ועדת הקצאות לא התכנסה מזה שנים רבות וביצעו הקצאות ללא אישור ועדת הקצאות. הועדה התכנסה בתאריך 25.2.18 להתנעת תהליך הסדרת הקצאת קרקעות ומבנים."</p>	<p>יש לוודא שכל הקצאות נכס בבעלות המועצה לצד ג' וללא תמורה – נדון ומקבל אישור של ועדת הקצאות, בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.</p>	10	<p>למרות שבמועצה בוצעו הקצאות של נכסים - ועדת הקצאות לא התכנסה מזה 11 שנים (פרוטוקול אחרון משנת 2007), למועד הביקורת בתחילת שנת 2018.</p>	6.

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בזוה	הממצא	#
<p style="text-align: center;">צבא</p>	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 11.4.18: "יש נכסים של המועצה שנמצאים בשימוש של צד ג' ללא הליך הקצאה מסודר. בנוסף ראש המועצה לשעבר נתן בזמנו אפשרות לשימוש בחצר של מכון הביגה הישן כחלק מהליך שיקומי בצד הצפוני מערבי של אזור התעשייה הישן להפעלה – ללא הליך הקצאה מסודר וללא קבלת תמורה. מדובר בשטח של המועצה. כמו כן, קיים חדר בבעלות המועצה בבניין הסמוך לבניין המועצה. השתלטו על החדר והחדר לא בשליטת המועצה. בעבר נשלחו מכתבים מעורכי דין מטעם המועצה לפנות את החדר. המשא לא הבישיל. וכיום עישה בחדר שימוש אדם פרטי ללא תשלום למועצה וללא הסכם. בעבר היה תלוי על החדר שלט האגודה למען החייל. ועדת הקצאות לא התכנסה בשנים האחרונות. בימים אלה נכתב נוהל הקצאת קרקע במועצה מקומית תל-מונד. היו בעבר תבחינים להקצאות. בימים אלה מרעננים את כל נושא ההקצאה כולל תבחינים. התקיים דיון להתנתת נושא הקצאת קרקע ומבנים ביום 25.2.18."</p>	<p>יש לפעול בהליך של הקצאה נכס בבעלות המועצה לצד ג' ללא תמורה – בהתאם לכל הוראות הרגולציה המחייבות בהליך שקוף והגון, הניתן לפיקוח, לבקרה ולהתנגדויות של הציבור.</p>	<p>11</p>	<p>בעלי התפקידים במועצה ביצעו הקצאות של נכסים בבעלות המועצה לצד ג' ללא תמורה (כגון: בני עקיבא, צופים, בתי כנסת, מעון ויצו, מועדון יום נעמת, מועצת פועלי תל מונד, מרכז שיטור, חנות מסחרית לממכר פירות, אגודה למען החייל ועוד) – ללא ביצוע אף אחד מהשלבם הנדרשים בהוראות החוק וללא אישור הוורמים המוסמכים לכך בחוק.</p> <p>להלן שלבי הקצאת נכסים לצד ג' ללא תמורה שלא בוצעו:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ פרסום דבר ההקצאה המתוכננת ברבים. ■ קביעת קריטריונים ותבחינים להקצאת נכסים. ■ קבלת בקשה בכתב וצרופות נדרשות - מהגורם המבקש לקבל הקצאה של נכס. ■ מתן אפשרות לכל המעוניין להגיש התנגדות להקצאה המוצעת. ■ קבלת חוות דעת של גורמים מקצועיים וככלל זה של מהנדס חוועדה המקומית/מהנדס המועצה והיועץ המשפטי. ■ דיון בוועדת הקצאות בהשתתפות חובה של היועץ המשפטי ■ אישור ההקצאה על ידי ועדת הקצאות. ■ אישור ההקצאה במועצת הרשות המקומית. ■ עריכת הסכם בין הרשות למקבל הנכס בהליך של הקצאת. ■ אישור ההקצאה על ידי שר הפנים. 	

עמוד 20 מתוך 220

בהתאם לשיעור 145(ו) לצו המועצות המקומיות ושיעור 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בזוח	הממצא	#
	<p>תגובות מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "לא זכור לי שהתכנסה ועדת הקצאות בשנים האחרונות. אני לא יודע אם יש תבחינים להקצאות. צריך להסדיר את הנושא. נקבע דיון ראשוני להתניע את הליך ניהול הנכסים במועצה לתאריך 21.1.18 – שבסוף גם הוא לא התקיים." תגובת היועצת המשפטית מתאריך 24.4.18: "תנועות הנוער - אושרו לאורך השנים תמיכות עקיפות לתנועות הנוער בין השאר שימוש במבנים. לגבי שאר הנכסים הם לא נבדקו על ידי ולכן איני יכולה להתייחס אליהם".</p>				

עמוד 21 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 70(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק מהגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא בקורות של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

<p>תגובת מזכיר המועצה בתאריך 11.4.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "אכן חנות הפירות והירקות הינה בשטח ציבורי בבעלות המועצה. ראש המועצה לשעבר נתן בזמנו את חנות הפירות בצד הצפוני מערבי של אזור התעשייה הישן לירקן תושב המועצה להפעלה - ללא הליך הקצאה מסודר וללא קבלת תמורה. ■ אכן קיים חדר בבעלות המועצה בבניין הסמוך לבניין המועצה. מזה מספר שנים השתלט צד ג' תושב המועצה על המשרד ללא רשות והמשרד כיום לא בשליטת המועצה. בעבר נשלח מכתב מעורכי דין מטעם המועצה לפנות את החדר. הנושא לא הבשיל ולא טופל מעבר לכך. כיום עושה בחדר שימוש אדם פרטי ללא תשלום למועצה וללא הסכם. בעבר היה תלוי על החדר שלט "האגודה למען החייל" שכיום חוסר. ■ בעקבות הממצאים בדוח הביקורת – המועצה תפעל להשיב את החזקה והשליטה על החדר שבבעלותה לשליטתה המוחלטת." 	<ul style="list-style-type: none"> ■ יש לפעול באופן מידי ומואץ, בהתאם להוראות החוק ובאמצעות כל הכלים המשפטיים הקיימים - להשבת הנכסים בבעלות המועצה לרשותה. ■ יש לבחון באם קיימים נכסים נוספים שהועברו לצד ג' (תושבים, עסקים, עמותות וכד') - ללא אישור, ללא תיעוד וללא ידיעה של ראש המועצה והנהלת המועצה הנוכחית. 	<p>12</p>	<p>הביקורת מצאה 2 נכסים בבעלות/שליטת המועצה שנמצאים בשמיש עסקי על ידי אנשים פרטיים תושבי המועצה - ללא תמורה וביגוד להוראות החוק.</p> <p><u>להלן פרטי הנכסים:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. חנות פירות וירקות בשטח של כ- 28 מ"ר. 2. משרד בקומה ב' בניין משרדים בלב הישוב בשטח של כ- 10 מ"ר. <p>8. נכסים אלה בבעלות המועצה משמשים כעסק פרטי עסקי - לצורך השאת רווחים לאנשים פרטיים, ללא אישור, ללא ידיעה של גורמי המקצוע במועצה וביגוד להוראות החוק.</p> <p>המדובר בהתנהלות חריגה באופן משמעותי.</p> <p>תמונות, תשריטים, נסחי טאבו ומפות של הנכסים - מפורטים בגוף זווח הביקורת.</p>
--	--	-----------	---

גבוה

עמוד 22 מתוך 220

בהתאם לשיעוף 145ו(ו) לצו המועצות המקומיות ושיעוף 170ג(ו) לפקודת העיריית, חל אישור לפרסם מסמך זה וראו חלק ממנו וראו חלק מלשונות המועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p>תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "לגבי המשרד בניין המשרדים הסמוך - אני לא מכיר את הנושא ומעולם לא שמעתי על זה. לא הכרתי כלל שיש למועצה משרד בבניין הזה. ▪ לגבי חנות הפירות וירקות באזור התעשייה הצפוני של המועצה - אני לא מכיר את הנושא ומעולם לא שמעתי על זה. ▪ נחשפתי ל- 2 המקרים המצוינים בדוח הביקורת - רק ממבקר המועצה ולאחרונה". 			<p>המשד:</p>	

עמוד 23 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק מהחלטות להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מזהותית	תגובה	המלצות	פרק בזוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">גבוה</p>	<p>תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "לאחרונה עברנו על הנכסים ביעוד ציבורי ובין היתר איתרנו נכסים לטיפול כהקצאת קרקע. נמשיך לטפל בכל הנכסים להסדרת הנושא." תגובת היועצת המשפטית מתאריך 24.4.18: "מבדיקה מדגמית שערכנו במסגרת ועדת הקצאות עלה שבחלק מהנכסים בטבלה זכויות המועצה הן שטחים ציבוריים שטרם הופקעו מאותם מגרשים, ולא שטחים פרטיים. יש צורך בבדיקה של כל נכס ונכס לצורך בחינת היקף זכויות המועצה וטיבן."</p>	<p>יש לבצע בדיקה מעמיקה לגבי כל אחד מהרישומים בסקר הנכסים את נאותות הרישומים של זכויות המועצה בנכסים יקרי ערך אלה (נכסים ביעוד/שימוש מגורים/מסחר/משדדים). ככל והרישומים נכונים – המועצה נדרשת לבחון מי עושה שימוש בנכסים אלה, היכן הם ממוקמים, לקבל הזקה בנכסים ולפעול ולנהל באופן סדור ועל פי הרגולציה המחייבת את הנכסים הני"ל.</p>	<p>13</p>	<p>מסקורת הביקורת את סקר הנכסים שבוצע על ידי חברה חיצונית שהמועצה שכרה בשנת 2017 עולה, כי קיימים בסקר 73 נכסים ביעוד/שימוש מגורים/מסחר/משדדים - שלמועצה יש זכויות בנכסים יקרי ערך אלה. הביקורת לא מצאה תיעוד שהמועצה ביצעה בדיקה לנאותות הרישומים לגבי רישומי הזכויות של המועצה בנכסים יקרי ערך אלה ו/או בדיקת מיקום הנכסים, הגורם המחזיק בנכס, מי עושה שימוש בנכסים אלה, ואין ניהול סדור של הנכסים הני"ל בהתאם להוראות הרגולציה.</p>	<p>9.</p>

עמוד 24 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג (ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלק המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בזוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">גבוה</p>	<p>תגובת מזכיר המועצה בתאריך 11.4.18: "הנושא יבחן במסגרת הטופול בנכסים וכל הנדרש לעשות יעשה." תגובת היועצת המשפטית מתאריך 24.4.18: "לא די בגביית דמי שכירות, יש צורך בהסדרת חוזית, קרר- מכרז או בחינת סעיף פטור ממכרז, אם רלוונטי, הסכם שכירות בתמורה לדמי שימוש ראויים על פי שמאות, וככל הנדרש (לפי תקופת השכירות) אישור משרד הפנים."</p>	<p>יש לגבות שכירות בגין מתן נכס של המועצה לצד ג', לפי שווי שוק, לאחר חתימה על הסכם והסדרת חוזית של השימוש בנכס המועצה.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ לחילופין, ניתן להקצות נכס לשימוש ציבורי ללא תמורה, בהתאם להוראות הרגולציה, חוזרי מנכ"ל משרד הפנים ורק לאחר אישור, בכתב, של שר הפנים. 	<p style="text-align: center;">14</p>	<p>נמצאו נכסים בבעלות המועצה הנמצאים בפועל בשימוש אחרים (בהתאם לנתוני סקר הנכסים שהמועצה ביצעה) - ללא תמורה וללא תשלום שכירות למועצה.</p> <p>לדוגמה: ביתן מפעל הפיס במרכז המסחרי רחבת הבנקים בלב תל מונד (גוש 7788 חלקה 59).</p>	<p style="text-align: center;">10.</p>

עמוד 25 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג (ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בזוח	הממצא	#
זווח	<p>תגובת מזכיר המועצה בתאריך 11.4.18: "בימים אלה מבוצע הליך של הגדרת תבחינים וקריטריונים להקצאת נכסים. בישיבת ועדת הקצאות הבאה שמתוכננת להתקיים במהלך חודש מאי 2018 – יוגדרו קריטריונים ותבחינים להקצאת קרקע ומבנים ללא תמורה".</p> <p>תגובת היועצת המשפטית מתאריך 24.4.18: "על סדר יומה של ועדת הקצאות הבאה המתוכננת למאי 2018, קביעת תבחינים להקצאת קרקע. זכיר כי אושרה לאחורונה פרוגרמת שטחים להקצאה, בהתאם לנוהל חוזר מנכ"ל".</p>	<p>יש להגדיר תבחינים וקריטריונים ברורים שיאשרו על ידי מליאת המועצה להקצאת נכסים לצד ג' ללא תמורה, שיהיה בהלימה להוראות החוק והרגולציה בתחום.</p>	15	<p>לא הוגדרו תבחינים וקריטריונים להקצאת נכסים לצד ג' ללא תמורה, בניגוד להוראות הרגולציה המחייבת.</p>	11.
גבוה	<p>תגובת מזכיר המועצה בתאריך 11.4.18: "הערת הביקורת והתמלצה מקובלים".</p> <p>תגובת היועצת המשפטית מתאריך 24.4.18: "המלצת הביקורת אפשרית בכפוף לכך שבוצע נוהל הקצאות כדון, עד לשלב החוזה. הסכם כפוף לאישור מליאה ומשרד הפנים, בהנחה שהיה הליך הקצאה כדון".</p>	<p>יש לחתום על הסכם מחייב עם כל גורם שעושה שימוש ו/או קיבל נכס מהמועצה בהליך הקצאת נכס ללא תמורה.</p>	16	<p>בכל המקרים בהם בוצעה הקצאת קרקע לצד ג' ללא תמורה (לדוגמה: העברת קרקע בבעלות המועצה לעמותת "מבשר ציון" בגוש 7790 חלקה 2113 מגרש 624ד') – לא נחתם הסכם מחייב בין הצדדים כנדרש בהוראות הרגולציה.</p> <p>הני"ל מאפשר בחלוף שנים – להתכחש לעובדה כי מדובר בנכס השייך למועצה ולהעבירו לזרדים פרטיים, כפי שהביקורת הציגה לעיל שמתרחש כיום.</p>	12.

מזהית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
אזניז	<p>תגובת מזכיר המועצה בתאריך 11.4.18: "הערת הביקורת וההמלצה מקובלים".</p> <p>תגובת מהנדס המועצה מתאריך 9.4.18: "אני כלל לא הייתי מעורב ולא טיפלתי בנושא זה. אני באופן אישי לא ביצעתי פיקוח לאופן ומרות השימוש בנכסים של המועצה שהוקצו לאחרים".</p>	<p>יש לבצע פיקוח ובקרה שהשימוש בנכסי המועצה שנומסרו לצד ג' – תואמים ליעוד ולשימוש לשמם מנסרו הנכסים.</p>	17	<p>המועצה לא מבצעת פיקוח שאופן השימוש בנכסים שנומסרו לצד ג' תואמים למטרת ההקצאה שבוצעה.</p>	13

עמוד 27 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק מהגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

6. מינוי "רשם נכסים" במועצה**כללי**

6.1. כל רשות חייבת למנות רשם נכסים, שיהיה עובד הרשות ויתמנה על ידי מועצת הרשות, ותפקידו יהיה לנהל את פנקס המקרקעין של הרשות בהתאם לתקנות אלה.

6.2. בהתאם לסעיף 4 לתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין) נקבע, בין היתר, כדלקמן: "מועצת הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה להיות רשם נכסים ומתפקידו יהיה לנהל את פנקס המקרקעין של הרשות המקומית לפי תקנות אלה".

ממצאים

6.3. מסקירת הביקורת עולה, כי המועצה לא הסמיכה בהחלטת מליאה ולא במינוי רשמי רשם נכסים כנדרש בהוראות החוק.

6.4. כתוצאה, אין בעל תפקיד במועצה שניהל את רישום הנכסים באופן סדור ומאורגן כנדרש בחוק.

המלצה:

יש למנות באופן רשמי על פי החלטת מליאת המועצה כי מהנדס המועצה הינו "רשם נכסים" של המועצה.

7. ניהול ספר נכסים**כללי**

- 7.1. כל רשות מקומית מחויבת לנהל ספר נכסים רשותי, המרכז את כל הנכסים העירוניים שבבעלותה מתוקף חוק.
- 7.2. לכל רשות מקומית חייב שיהיה פנקס מיוחד, שבו ירשמו כל זכות במקרקעין לטובת הרשות וכן כל זכות במקרקעין לטובת אדם זולתה. מקרקעין כוללים גם מבנים הבנויים על הקרקע, וכן גם דירות (אם יש כאלה), שלרשות יש בהן טובות הנאה.
- 7.3. זכות במקרקעין הינה: בעלות, חכירה והודעה על הפקעה, זיקת הנאה, שכירות וכל זכות אחרת, הנותנת לרשות אפשרות להשתמש במקרקעין.
- 7.4. בתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז-1967 :
 "כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד שבו תרשום זכויותיה במקרקעין (להלן - פנקס המקרקעין של הרשות המקומית). פנקס המקרקעין של הרשות המקומית יהיה מורכב משני חלקים: כרטיסי נכסי דלא-ניידי וספר נכסי דלא-ניידי.
- 7.5. בסעיף 4 לתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין) נקבע, כי:
 "מועצת הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה להיות רשם נכסים ומתפקידו יהיה לנהל את פנקס המקרקעין של הרשות המקומית לפי תקנות אלה".
- 7.6. בסעיף 5 לתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין) נקבע, כי:
 "(א) רשם הנכסים ירשום בפנקס המקרקעין של הרשות המקומית כל זכות במקרקעין לטובת הרשות המקומית וכן כל זכות במקרקעין של הרשות המקומית לטובת אדם זולתה, תוך חודש ימים מיום שנוצרה.
 (ב) לא ייעשה שום רישום בפנקס המקרקעין של הרשות המקומית אלא על ידי רשם הנכסים או עובד אחר של הרשות המקומית שהורשה על ידיו באישור המועצה".
- 7.7. הרישום בפנקס המקרקעין של הרשות המקומית ייעשה על-ידי רשם הנכסים או עובד אחר של הרשות המקומית שהורשה על ידו באישור מועצת העיר. בהתאם לסעיף (7) רשם הנכסים ידאג לשמירת פנקס המקרקעין של הרשות המקומית.

ממצאים

- 7.8. במועצה לא מנוהל ספר נכסים כנדרש בהוראות החוק.

סקר הנכסים שבוצע במהלך שנת 2017 והוגש בגיליונות אלקטרוניים - אינו מהווה ספר נכסים.

הסקר בוצע על ידי חברה חיצונית וכולל שורה ארוכה של נכסים שכלל אינם ידועים למהנדס המועצה. בחלקם הלא מבוטל טען מהנדס המועצה בפני הביקורת, כי הרישום בסקר הנכסים שגוי ולא מדויק והנכסים לא צריכים להיות רשומים בספר הנכסים של המועצה.

יודגש: הביקורת בדעה, כי ביצוע סקר נכסים על ידי חברה חיצונית שתוצאותיה בחלקם לא מקובלים על מהנדס המועצה, כמו גם, תיוק מסמכים רבים בקלסרים מלפני 16 שנים – אינו מהווה ספר נכסים.

המלצות:

- יש לנהל ספר נכסים רשמי ומלא של המועצה המקומית תל-מונד.
- רישום נכסים ובכלל זה פירוט ומתן הערות לגבי כל נכס - יבוצע על ידי מהנדס המועצה בתפקידו כ"רשם המקרקעין" של המועצה בלבד המוסמך לכך.
- ראוי שניהול הנכסים יבוצע באופן ממוחשב – כך שיתאפר לבצע חיפוש של נכס ו/או ביצוע שאילתות והפקת דוחות.
- מסמכים הקשורים לנכס בבעלות העירייה - יתויקו בתיק נכס ייעודי המקושר במספר חד ערכי למספר הנכס הרשום בספר הנכסים.

8. רישום בפנקס המקרקעין הארצי (טאבו)**כללי**

- 8.1. אגף רישום והסדר מקרקעין (להלן: "טאבו") אחראי על ניהול פנקסי המקרקעין, אישור עסקאות ופעולות אחרות במקרקעין, רישום נכסים בפנקסי הבתים והסדר זכויות הקניין במקרקעין שבתחומי המדינה.
- 8.2. בעלות על נכס נקבעת בהתאם לרישומים בטאבו.
- 8.3. על פי סעיף 87 לפקודת העיריות, כל המקרקעין שהם קניינה של הרשות, יירשמו על שמה בספרי רשם המקרקעין (בטאבו).
- 8.4. על פי חוק התכנון והבנייה תשכ"ה-1965 סעיף 26(א), מקרקעין שהופקעו על ידי הרשות או שיש להקנותם לה בדרך אחרת, יירשמו על שמה בפנקסי המקרקעין.

ממצאים

- 8.5. ישנם נכסים רבים השייכים למועצה ובשימוש המועצה – אך לא רשומים על שם המועצה בפנקס המקרקעין בטאבו.

להלן דוגמאות פרטניות:

חלקה	גוש	רחוב	תאור המבנה/חלקה
24	7792	הרימון	חלקים מבית ספר "יצחק רבין"
24	7792	הרימון	חלקים מבית ספר ממלכתי "שלנו"
97	8210	הדקל	גן ילדים "הברוש" + גן ילדים "האורן" + גן ילדים "הדקל"
97	8210	הדקל	גן ילדים "הרותם" + גן ילדים "האלה"
24	7792	הדקל	מרכז תמיכה
97	8210	הדקל	סיפרייה ציבורית
140	7792	הדקל	גני ילדים "החרוב" + "הרימון" + "התאנה" + "הזית" + "הפקאן"
64	7790	הראשונים דרך	דרך הראשונים-חלק

להלן דוגמאות להתפלגות הנכסים הרשומים בסקר נכסים שבוצע בשנת 2016 כבעלות/שימוש המועצה אך רשומים על שם בעלים אחרים, כדלקמן:

מספר נכסים	בעלים רשום
269	קרן קיימת לישראל
174	בעלי זכות שונים
109	מדינת ישראל

מספר נכסים	בעלים רשום
45	מוכתר הכפר תל מונד
38	אטבליסמנט סמונד ודון
36	מועצה אזורית הדר השרון
18	רשות הפיתוח
13	מטעי ארץ ישראל בע"מ

המלצה:

יש לרשום את כל הנכסים השייכים למועצה מקומית תל מונד בטאבו כנדרש.

9. רכישה בדרך הפקעה על ידי המועצה - שלא נרשמה בטאבו**כללי**

- 9.1. הפקעה היא רכישת מקרקעין שלא בהסכמת הבעלים. הוראות החוק על פיהן ניתן לבצע את ההפקעה, הן פקודת הקרקעות (רכישה לצרכי ציבור), 1943, וחוק התכנון והבנייה, תשכ"ה – 1965, סעיפים 188 ו-189.
- 9.2. ההפקעה מבוצעת על ידי הוועדה המרחבית, וניתן להפקיע רק מקרקעין שנועדו בתכנית בניין עיר לצרכי ציבור. "צרכי ציבור" לעניין זה נקבעו בסעיף 188 חוק התכנון והבניה.
- 9.3. מועד להפקיע המקובל הוא – בעת אישור של כל תכנית בניין עיר. ביצוע הפקעות של כל השטחים הציבוריים שבאותה תכנית (הפקעה גורפת).
- 9.4. היתרונות בהפקעה גורפת הם, שכל המקרקעין המיועדים לצרכי ציבור בתכניות בניין עיר מאושרות, יימצאו במאגר הנכסים של הרשות, וניתן יהיה לנצלן מיד כאשר ייווצר צורך לכך, בלי לנקוט פעולות נוספות.

ממצאים

- 9.5. מסקירת הביקורת עולה, כי ישנם נכסים רבים שפורסמה כוונה להפקיע אותם בהתאם לתוכניות בניין עיר מאושרות - אך הליך ההפקעה לא הושלם והנכס לא נרשם על שם המועצה כנדרש בפנקס רשם המקרקעין.
- במקרים אלה, פורסמה כוונה להפקעה לפי הוראות סעיפים 5 ו-7 ל"פקודת הקרקעות (רכישה לצרכי ציבור) – 1943" בפנקסי רשם המקרקעין ו/או נכסים לגביהם פורסמה הפקעה בילקוטי הפרסומים – אך הנכסים טרם נרשמו בפנקסי רשם המקרקעין.
- 9.6. להלן דוגמאות:

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	רחוב	גוש	חלקה
78000115	בית כנסת "עמנואל"	האלון	7800	115
78000204	בית כנסת "עץ החיים לעולי מרוקו"	הדקל	7800	204
78000206	בית כנסת	האלון	7800	206
78000206	תאי חלוקת דואר	האלון	7800	206
78000264	בית כנסת "עולי בבל"	השקמה	7800	264
78000264	בית כנסת "שערי שלום"	השקמה	7800	264
78000264	מועדון פיס לנוער	השקמה	7800	264
78000264	מועדון בני עקיבא	השקמה	7800	264

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	רחוב	גוש	חלקה
78000267	מרכז קידום נוער-היל"ה	האלון	7800	267
77910013	מבנה לשימור במגרש המיועד לשצ"פ	דרך הראשונים	7791	13
77910007	בריכת מים	דרך הראשונים	7791	7
77990199	אדמת בור+דרך במגרש המיועד לשב"צ ממערב לרחוב מירון	מירון	7799	199
77990199	אדמת בור במגרש המיועד לשב"צ ממערב לרחוב מירון-חלק	מירון	7799	199
77990199	מגרש מגורים המשמש לאדמת בור - תיקון הפקעה	מירון	7799	199
78000206	בית כנסת+תאי חלוקת דואר	האלון	7800	206
78000206	גינה ציבורית-חלק	האלון	7800	206
78000258	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים מיוחד א' ברחוב השקד 7	השקד	7800	258

המלצה:

יש לרשום את כל הנכסים השייכים למועצה מקומית תל מונד בפנקס רשם המקרקעין טאבו כנדרש.

10. חוק הרשויות המקומיות – הקניית רכוש ציבורי**כללי**

10.1. חוק הרשויות המקומיות (הקניית רכוש ציבורי), התשי"ח - 1958 בא להסדיר למעשה רישום של מקרקעין, שלפני קום המדינה היו מוחזקים על ידי גופים שונים למען הציבור.

ממצאים

10.2. מסקירת הביקורת עולה, כי ישנם נכסים רבים שהיו מוחזקים עוד לפני קום המדינה על ידי גופים שונים למען הציבור, ולא הועברו לבעלות המועצה.

לשם המחשה: 45 נכסים הרשומים בבעלות "מוכתר הכפר תל-מונד" ו- 3 נכסים הרשומים בבעלות "מוכתר הכפר טירה" ועוד.

10.3. להלן דוגמאות:

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	רחוב	גוש	חל קה	מגרש	יעוד ראשי	תכנית קובעת יעוד
77860004	דרך ממזרח לכביש מס' 4	כביש 4	7786	4	2101	דרך קיימת/מאושרת	הצ/5-0/1
77880028	שב"צ המשמש לגינת הנצחה-חלק	הרקפת	7788	28	2012	בניני ציבור (שב"צ)	הצ/מק/5-131/1
77880028	גן הנצחה המיועד לשצ"פ- חלק (דרום)	הרקפת	7788	28	2059	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)	הצ/מק/5-131/1
77910002	מגרש מגורים בבעלות מוכתר הכפר בהתאם לתוכנית הצ/5-148/1ד'	דרך הראשוני	7791	2	2016/0	מגורים א מיוחד	הצ/5-148/1ד'
77910002	מגרש מגורים בבעלות מוכתר הכפר בהתאם לתוכנית הצ/5-148/1ד'	דרך הראשוני	7791	2	2020	מגורים א מיוחד	הצ/5-148/1ד'
77920043	שצ"פ בתכנון בהתאם לתכנית הצ/5-105/1 א'- חלק	הרימון	7792	43	2269	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)	הצ/5-105/1 א'
77920043	שצ"פ בתכנון בהתאם לתכנית הצ/5-105/1 א'- חלק	הרימון	7792	43	2275	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)	הצ/5-105/1 א'

המלצה:

יש לרשום את כל הנכסים השייכים למועצה מקומית תל מונד בפנקס רשם המקרקעין טאבו כנדרש.

11. ועדת הקצאות נכסים**כללי**

11.1. בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001 פורסם "נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית" (להלן: "נוהל הקצאת קרקע"), שנועד להסדיר הקצאה של קרקע או מבנה, בפטור ממכרז, ללא תמורה או בתמורה סמלית, לתאגיד הפועל ללא מטרות רווח.

11.2. חוזר מנכ"ל משרד הפנים קובע, בין היתר, חובת שקיפות בכל הקשור להקצאת נכסים עירוניים וכן את הכללים וההנחיות בכל הקשור להקצאת קרקע או מבנה, בין היתר: הכנת פרוגרמה של השטחים הציבוריים בעיר, הקריטריונים בהם נדרש הגוף המבקש לעמוד, הליך הקצאת הקרקע, עריכת הסכם בין הרשות המקומית והגוף המקבל את הנכס, פיקוח על השימוש בנכס וריכוז המידע על הקצאת קרקעות בספר הקצאות.

11.3. בהתאם לסעיף 3 לנוהל הקצאות שפורסם על ידי משרד הפנים, הקצאת קרקע ואו מבנה ידונו בוועדת הקצאות שתמנה המועצה המקומית והיא תמנה 5 חברים ובכלל זה: מנכ"ל הרשות, גזבר הרשות, יועץ משפטי לרשות, מהנדס הרשות והעובד האחראי על הנכסים ברשות, כדלקמן:

3. ועדת הקצאות

בקשות להקצאת קרקע מאת רשות מקומית יידונו בוועדה מיוחדת באותה רשות (להלן - ועדת הקצאות).⁽²⁾

ועדת ההקצאות תמנה חמישה חברים כמפורט להלן:

- א. מנכ"ל הרשות או נציגו שהינו עובד הרשות וברשויות שאין בהן מנכ"ל – מזכיר הרשות או עובד בכיר אחר של הרשות שימנה ראש הרשות.
- ב. גזבר הרשות או נציגו שהינו עובד גזברות הרשות.
- ג. היועץ המשפטי לרשות או נציגו שהינו עובד הלשכה המשפטית של הרשות וברשויות שאין בהן יועץ משפטי פנימי – היועץ המשפטי החיצוני של הרשות.
- ד. מהנדס הרשות, או נציגו שהינו עובד מחלקת ההנדסה של הרשות.
- ה. מנהל מחלקת הנכסים ברשות וברשויות שאין בהן מחלקת נכסים – העובד האחראי על תחום הנכסים ברשות.⁽³⁾

ממצאים

11.4. מסקירת הביקורת עולה, כי למרות שבמועצה בוצעו הקצאות של נכסים - **ועדת הקצאות לא התכנסה מזה 11 שנים** (פרוטוקול אחרון משנת 2007) למועד הביקורת בתחילת שנת 2018.

המלצה:

יש לוודא שכל הקצאת נכס בבעלות המועצה לצד ג' וללא תמורה – נדון ומקבל אישור של ועדת הקצאות, בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים.

12. הקצאות נכסים לצד ג'**כללי**

12.1. בסעיף 188 (א) לפקודת העיריות נקבע, בין היתר, כדלקמן:
 "עירייה לא תהיה רשאית למכור מקרקעין, להחליפם או למשכנם אלא על פי החלטת המועצה ברוב חבריה ובאישור השר או מי שהוא הסמיך לכך".

בסעיף 11 לפקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש], נקבע, בין היתר, כדלקמן:
 "מועצה מקומית לא תהא רשאית למכור מקרקעין הרשומים על שמה או כל זכות בהם, למשכנם, להשכירם, להחליפם או להוציאם מרשותה בדרך אחרת או לעסוק בהם באופן אחר, אלא באישורו של הממונה".

12.2. בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים 5/2001, 6/2002, 7/2004, 7/2005 ו-4/2007 – נקבעו הנחיות קפדניות לאופן הקצאת נכסים בבעלות העירייה לצד ג'.

- 12.3. בכלל זה נקבע שנדרש לבצע את הפעולות, כדלקמן:
- 12.3.1. לפרסם את דבר ההקצאה המתוכננת ברבים.
 - 12.3.2. קביעת קריטריונים ותבחינים להקצאת נכסים.
 - 12.3.3. קבלת בקשה בכתב וצרופות נדרשים - מהגורם המבקש לקבל הקצאה של נכס.
 - 12.3.4. מתן אפשרות לכל המעוניין להגיש התגדות להקצאה המוצעת.
 - 12.3.5. קבלת חוות דעת של גורמים מקצועיים ובכלל זה של מהנדס הוועדה המקומית/מהנדס המועצה.
 - 12.3.6. דיון בוועדת הקצאות בהשתתפות חובה של היועץ המשפטי ואישור ההקצאה.
 - 12.3.7. אישור ההקצאה במועצת הרשות המקומית.
 - 12.3.8. עריכת הסכם בין הרשות למקבל הנכס בהליך של הקצאה.
 - 12.3.9. אישור ההקצאה על ידי שר הפנים.

ממצאים

12.4. מסקירת הביקורת עולה, כי בעלי התפקידים במועצה ביצעו הקצאות של נכסים בבעלות המועצה לצד ג' (כגון: בני עקיבא, צופים, בתי כנסת, מעון ויצו, מועדון יום נעמת, מועצת פועלי תל מונד, מרכז שיטור, חנות מסחרית לממכר פירות ועוד) – ללא ביצוע אף אחד מהשלבים הנדרשים בהוראות החוק וללא אישור הגורמים המוסמכים לכך בחוק.

המלצה:

יש לפעול בהליך של הקצאה נכס בבעלות המועצה לצד ג' ללא תמורה – בהתאם לכל הוראות הרגולציה המחייבות בהליך שקוף והגון, הניתן לפיקוח, לבקרה ולהתנגדויות של הציבור.

13. הקצאות נכסים לצד ג' פרטי ללא תמורה - ובניגוד להוראות החוק**כללי**

13.1. בסעיף 188 (א) לפקודת העיריות נקבע, בין היתר, כדלקמן:

ממצאים

13.2. הביקורת מצאה 2 נכסים בבעלות המועצה שהועברו לשימוש צד ג' ללא תמורה ובניגוד להוראות החוק.

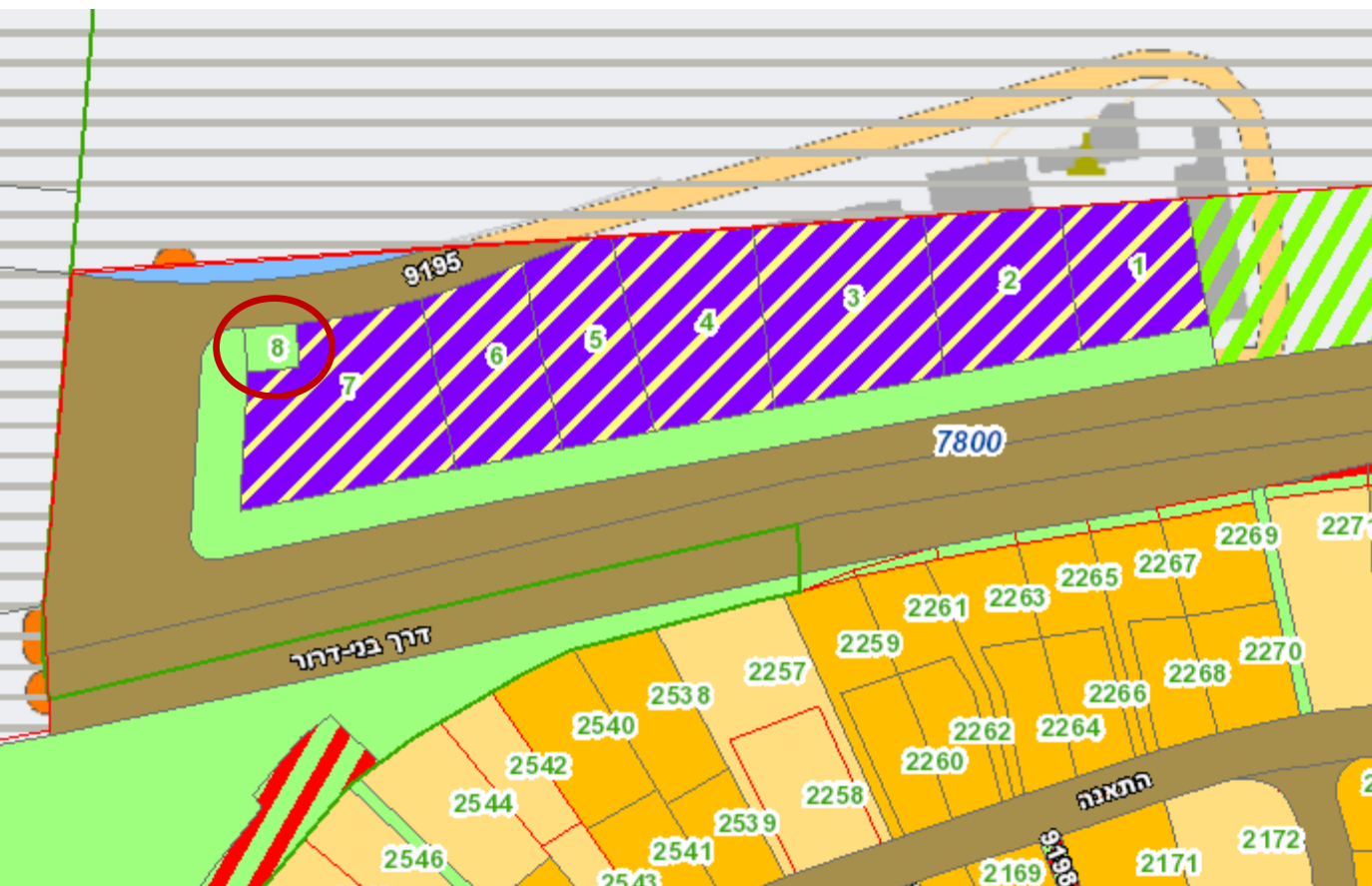
13.3. כיום נכסים אלה משמשים כעסק פרטי עסקי אישי – לצורך השאת רווחים לגורמים פרטיים וללא קשר לפעילות ציבורית הנדרשת בהליך של הקצאת קרקע לצד ג'.

מקרה 1 - חנות פירות וירקות

13.4. בשטח המועצה מופעלת חנות לממכר פירות וירקות בשטח של 28 מ"ר באזור התעשייה הצפוני של תל-מונד הממוקמת על שטח ציבורי בשליטת המועצה בגוש 7800 חלקה 1 מגרש מספר 8.

13.5. החנות ממוקמת על שטח ציבורי בשליטת המועצה הצמוד לחדר תחנת שאיבת ביוב שהמועצה הפעילה במשך שנים (כיום לא פעיל).

13.6. להלן תמונות ותשריט מקום החנות בבעלות המועצה:



עמוד 39 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.



13.7. הוצג לביקורת על ידי מזכיר המועצה, כי ראש המועצה לשעבר נתן בזמנו את חנות הפירות בצד הצפוני מערבי של אזור התעשייה הישן לירקן תושב המועצה להפעלה - ללא הליך הקצאה מסודר וללא קבלת תמורה. מדובר בשטח של המועצה.

עמוד 40 מתוך 220

מקרה 2 - משרד בקומה ב' בניין המועצה

13.8. בקומה ב' של בניין משרדים ברחבת בנק הפועלים ובנק לאומי הסמוך לבניין המועצה - קיים משרד בבעלות המועצה.

13.9. המשרד ממוקם בגוש 7788 חלקה 59.



13.10. בהתאם לנסח טאבו שהביקורת הפיקה מרשם המקרקעין במשרד המשפטים עולה, כי תת חלקה מספר 10 בשטח של 8.60 מ"ר, גג בשטח של 205 מ"ר ועד 2 חלקים מחלקה בשטח של 2.13 כל אחד - הינם בבעלות מלאה ובלעדית של המועצה המקומית תל מונד.

13.11. להלן פרטי נסח הטאבו לגוש 7788 חלקה 59 נכון לתאריך 8.3.18, כדלקמן:

תאריך: 08/03/2018
כ"א אדר תשע"ח
שעה: 11:10
נסח מס': 50786

משרד המשפטים
האגף לרישום והסדר מקרקעין
מדינת ישראל

לשכת רישום מקרקעין: נתניה

העתק רישום מרכז מפנקס בתים משותפים

נסח זה אינו כולל את כל פרטי הרישום

גוש: 7788 חלקה: 59

הרכוש המשותף

רשימת	שטח במ"ר	תת חלקות	תקנון	שטר יוצר	תיק יוצר
מ. מ. תל מונד	3,347.00	16	מוסכם	3076/1963	1593/63
הערות:	ראה הסכם מיוחד בתיק 2614/64 שטר 4628/64 ראה הסכם מיוחד בתיק 1593/63				

הערות

7358/1992/3	הערה על הפקעת חלק מחלקה - מועצה מקומית תל מונד סעיף 19
	הערות: ראה ילקוט פרסומים מס' 4014 מיום 11.6.92

תת חלקה 10

שטח במ"ר	תיאור קומה	מבנה	החלק ברכוש המשותף
8.60	שניה	א	22/140

הצמדות

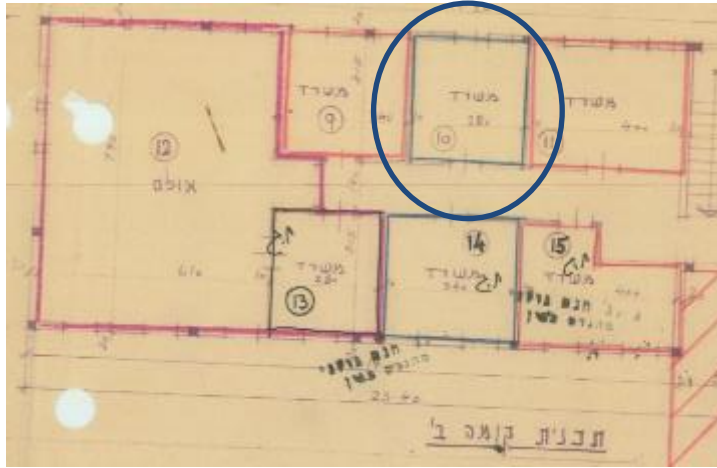
סימון בתשריט	צבע בתשריט	תיאור הצמדה	שטח במ"ר
א'	אדום	גג	205.00
ג		חלק מהחלקה	2.13
ד		חלק מהחלקה	2.13

בעלויות

3069/1963	בשלמות	רישום בית משותף	המועצה המקומית תל מונד
-----------	--------	-----------------	------------------------

13.12. הביקורת פנתה לאגף רישום והסדר מקרקעין במשרד המשפטים, על מנת, לקבל תשריט ומיקום של תת חלקה 10 המצוינת בפנקס בתים משותפים.

13.13. להלן העתק חלק מהתשריט שהתקבל מרשם המקרקעין בתאריך 11.3.18 המתאר את תתי החלקות (כולל ציון חלקה מס' 10 של המועצה) בקומה ב' של בניין המשרדים בגוש 7788 חלקה 59, כדלקמן:



מסומן בעיגול כחול תת חלקה 10 המהווה משרד בשטח של כ- 9 מ"ר בבעלות המועצה המקומית תל מונד.

להלן תמונות של המשרד בבעלות המועצה שנמצאים בידי אדם פרטי בו מתנהל עסק פרטי:



13.14. הוצג לביקורת על ידי מזכיר המועצה, כי השתלטו על משרד בבניין משרדים הסמוך למשרד המועצה שבבעלות המועצה גורמים פרטיים. המשרד נמסר בעבר לנציג האגודה למען החייל וכיום במהלך השנים הוסב למשרד פרטי.

נמסר לביקורת על ידי מזכיר המועצה בתאריך 11.4.18, כדלקמן:

"קיים חדר בבעלות המועצה בבניין הסמוך לבניין המועצה. מזה מספר שנים השתלטו על המשרד והחדר לא בשליטת המועצה. בעבר נשלח מכתב מעורכי דין מטעם המועצה לפנות את החדר. הנושא לא הבשיל. וכיום עושה בחדר שימוש אדם פרטי ללא תשלום למועצה וללא הסכם. בעבר היה תלוי על החדר שלט "האגודה למען החייל" שכיום הוסר.

בעקבות הממצאים בדוח הביקורת – המועצה תפעל להשיב את החזקה והשליטה על החדר שבבעלותה לשליטתה המוחלטת."

ראה נספח א' - 2 מכתבים שנשלחו אחד מטעם מזכיר המועצה והשני מטעם היועצים המשפטיים של המועצה לגורם לו נמסר הנכס ללא תמורה (לצורך שימוש לפעילות האגודה למען החייל) מתאריכים 13.10.12 ומתאריך 5.6.14.

המלצות:

- יש לפעול באופן מידי ומואץ, בהתאם להוראות החוק ובאמצעות כל הכלים המשפטיים הקיימים - להשבת הנכסים בבעלות המועצה לרשותה.
- יש לבחון באם קיימים נכסים נוספים שהועברו לצדי ג' (תושבים, עסקים, עמותות וכד') - ללא אישור, ללא תיעוד וללא ידיעה של ראש המועצה והנהלת המועצה הנוכחית.

14. נכסים ביעוד מגורים/מסחר/משרדים שלמועצה יש בהם זכויות**כללי**

14.1. קרקעות ומבנים ביעוד/שימוש מגורים ו/או מסחר ו/או משרדים – הינם בעלי שווי כספי משמעותי.

14.2. נכסים כאמור נדרשים לניהול קפדני וזהיר של המועצה.

ממצאים

14.3. מסקירת הביקורת את סקר הנכסים שבוצע על ידי חברה חיצונית שהמועצה שכרה בשנת 2017 ואשר תוצריה הועברו על ידי מהנדס המועצה למבקר המועצה עולה, כי קיימים בסקר 73 נכסים ביעוד/שימוש מגורים/מסחר/משרדים שלמועצה יש זכויות בנכסים אלה.

14.4. הביקורת לא מצאה תיעוד שהמועצה ביצעה בדיקה לנאותות הרישומים לגבי רישומי הזכויות של המועצה בנכסים יקרי ערך אלה ביעוד/שימוש מגורים/מסחר/משרדים ו/או ניהול סדור של הנכסים הנ"ל, המצויינים בסקר נכסים שהמועצה ביצעה כי למועצה המקומית תל-מונד זכויות בנכסים אלה.

14.5. להלן דוגמאות לנכסים ביעוד/שימוש מגורים/מסחר/משרדים המצויינים בסקר נכסים שהמועצה ביצעה, כדלקמן (ראה נספח ב' – דוח מפורט של כל המקרים):

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
77880054	"הבקתה של שיי" - מרכז חוגים והעשרה	מרכז מסחרי	הדקל	41	7788	54			41.6	
78000292	בית מפלגת העבודה	משרד	הדקל	7	7800	292				
77880054	בתי עסק המיועדים למג' מיוחד א'	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	2117	הצ/1-45/5	2998	1642	מגורים א
77880054	מרכז מסחרי-חלק (דרום)	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	2118	הצ/1-45/5	2998	765	אזור מסחרי
77880077	מגרש ביעוד מגורים - חלקה משלימה לחלקה 78 בגוש 7788	מגורים	הדפנה	7788	77		הצ/1-69/5	31	31	מגורים א
77880115	מגרש ביעוד מגורים - חלקה משלימה לחלקה 114 בגוש 7788	מגורים	הדקל	7788	115	2121	הצ/5-0/1	242	219	מגורים א
77890128	אזור מסחרי-חנות ירקות+מספרה+בית קפה-חלק ממזרח לרחוב הנרקיס	חנות/ח נויות	הנרקיס	7789	128		הצ/5-0/1	395	395	אזור מסחרי
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים	מגורים	השקד	7799	173	2050	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
	בבעלות המועצה - השקד 23									
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - השקד 21	מגורים	השקד	7799	173	2051	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - השקד 19	מגורים	השקד	7799	173	2052	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 12א	מגורים	השקד	7799	173	2064	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 10	מגורים	השקד	7799	173	2188	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 8	מגורים	השקד	7799	173	2189	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 6	מגורים	השקד	7799	173	2190	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 4	מגורים	השקד	7799	173	2191	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 2	מגורים	השקד	7799	173	2374	הצ/5-9/1	5598		מגורים א מיוחד
78000042	מגורים ברחוב התמר - חכירה למועצה	מגורים	הדקל	7800	42		הצ/5-0/1	1000	1000	מגורים א
78000135	מבנה מגורים במגרש בבעלות המועצה ברח' האלון 62-חלק	מגורים	האלון	7800	135	2187	הצ/5-0/1	7169	30	מגורים א
78000135	מבנה מגורים במגרש בבעלות המועצה ברח' האלון 60-חלק	מגורים	האלון	7800	135	2188	הצ/5-0/1	7169	33	מגורים א
78000241	מגורים ברחוב התאנה 72 - חכירה למועצה	מגורים	התאנה	7800	241		הצ/5-9/1	1230	1230	מגורים א
78000245	מגרש ביעוד מגורים המשמש למגורים- חלק	מגורים	השקד	7800	245	2056	הצ/5-1/5	14220		מגורים א מיוחד

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
78000250	מבנה מגורים במגרש המיועד למגורים אי-חלק	מגורים	התאנה	7800	250	2526	הצ/מק/1-5/56	1131	207	מגורים
78000251	מגרש ביעוד מגורים בבעלות העירייה	מגורים	התאנה	7800	251	2175	הצ-/1-2/5' א	1881	359	מגורים א
78000251	דרך משולבת מדרום מזרח לרחוב התאנה	מגורים	התאנה	7800	251	2182	הצ/1-108/5-	1881	222	דרך משולבת
78000271	מבני מגורים במגרש המיועד למגורים ברחוב השקד 13	מגורים	השקמה	7800	271	2056	הצ/1-0/5-	2661	260	מגורים א
90490143	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	143	2049	הצ/1-239/5' א	776	221	מגורים א
90490143	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	143	2050	הצ/1-239/5' א	776	221	מגורים א
90490143	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	143	2051	הצ/1-239/5' א	776	285	מגורים א
90490144	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	144	2046	הצ/1-239/5' א	785	211	מגורים א
90490144	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	144	2047	הצ/1-239/5' א	785	219	מגורים א
90490144	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	144	2048	הצ/1-239/5' א	785	222	מגורים א
90490145	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	145	2043	הצ/1-239/5' א	775	274	מגורים א
90490145	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	145	2044	הצ/1-239/5' א	775	200	מגורים א
90490145	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	145	2045	הצ/1-239/5' א	775	228	מגורים א
90490146	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	146	2040	הצ/1-239/5' א	1005	317	מגורים א

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
90490146	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	146	2041	הצ/1/239 א' 5-	1005	231	מגורים א
90490146	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	146	2042	הצ/1/239 א' 5-	1005	347	מגורים א
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2036	הצ/1/239 א' 5-	1002	211	מגורים א
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2037	הצ/1/239 א' 5-	1002	210	מגורים א
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2038	הצ/1/239 א' 5-	1002	210	מגורים א
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2039	הצ/1/239 א' 5-	1002	297	מגורים א
90490148	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	148	2034	הצ/1/239 א' 5-	553	210	מגורים א
90490148	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	148	2035	הצ/1/239 א' 5-	553	210	מגורים א

המלצות:

- יש לבצע בדיקה מעמיקה לגבי כל אחד מהרישומים בסקר הנכסים את נאותות הרישומים של זכויות המועצה בנכסים יקרי ערך אלה (נכסים ביעוד/שימוש מגורים/מסחר/משרדים).
- ככל והרישומים נכונים – המועצה נדרשת לבחון מי עושה שימוש בנכסים אלה, היכן הם ממוקמים, לקבל חזקה בנכסים ולפעול ולנהל באופן סדור ועל פי הרגולציה המחייבת את הנכסים הנ"ל.

15. נכסים בבעלות המועצה שהועברו לשימוש אחרים ללא תמורה**כללי**

15.1. בבעלות המועצה נכסים ומגרשים.

15.2. נכס של המועצה המועבר לשימוש צד ג' נדרש להיות בתמורה כספית ו/או ללא תמורה בהתאם להוראות הרגולציה.

ממצאים

15.3. נמצאו נכסים בבעלות המועצה הנמצאים בפועל בשימוש אחרים (בהתאם לנתוני סקר הנכסים שהמועצה ביצעה) - ללא תמורה וללא תשלום שכירות למועצה.

15.4. להלן דוגמאות:

בעל זכות	שטח חלקה/מבנה	תוכנית קובעת מגרש	חלקה	גוש	מספר בית	רחוב	תאור המבנה/חלקה	מספר נכס
מדינת ישראל			292	7800	7	הדקל	בית מפלגת העבודה	78000292
בעלי זכות שונים	2182	הצ/1-30/5	2054	52	7788	הדקל	מועצת פועלי תל-מונד	77880052
בעלי זכות שונים			30	7788	40	הדקל	מעון יום ויצ"ו	77880030
מ.מ. תל-מונד	41.6		54	7788	41	הדקל	"הבקתה של שי" - מרכז חוגים והעשרה	77880054
מ.מ. תל-מונד			71, 72	7800	30	הגפן	מעון יום נעמ"ת "תל מונד"	78000071
קרן קיימת לישראל	150	הצ/5-0/1	2616	269	7800	השקד	משרד/מבנה המשמש את "ירון שמירה ואבט	78000269
מ.מ. תל-מונד			57	7788	50	הדקל	סניף דואר	77880057
מ.מ. תל-מונד			143	7788		הדקל	מקווה	77880143
מ.מ. תל-מונד	25.5		55	7800	18	התמר	מקווה	78000055
מ.מ. תל-מונד	1327	הצ/5-0/1		100	8210	מצדה	מרכז שיטור קהילתי-משמר אזרחי+הרבנות המקומית- המועצה הדתית	82100100
מ.מ. תל-מונד	2981	הצ/1-30/5	2060	57	7788	הדקל	סניף דואר ומתקן תקשורת "בזק"	77880057

המלצות:

- יש לגבות שכירות בגין מתן נכס של המועצה לצד ג', לפי שווי שוק, לאחר חתימה על הסכם והסדרה חוזית של השימוש בנכס המועצה.
- לחילופין, ניתן להקצות נכס לשימוש ציבורי ללא תמורה, בהתאם להוראות הרגולציה, חוזרי מנכ"ל משרד הפנים ורק לאחר אישור, בכתב, של שר הפנים.

16. תבחינים להקצאת קרקע**כללי**

16.1. קרקע הינה משאב מוגבל ומתכלה וראוי שהרשויות המקומיות ינצלו את הקרקעות בצורה המיטבית לצורכי הציבור.

16.2. ראוי שהרשויות יקבעו קריטריונים שוויוניים ועניינים להקצאת קרקעות, אשר יהוו בסיס לקבלת החלטות בדבר הקצאת קרקעות באופן שוויוני, שמתאים לייעוד הקרקע, אינו פוגע בציבור התושבים באזור ושהשימוש בקרקע ישרת ציבור כמה שיותר רחב בצורה המיטבית.

16.3. בסעיף 4 לנוהל הקצאת קרקע, בהתאם לתיקון לנוהל שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 06/2002 נקבע, בין היתר: "ועדת ההקצאות, ... תגבש הצעת תבחינים להקצאת קרקעות בתחום הרשות המקומית. התבחינים יהיו שוויוניים וענייניים ... תוך 10 ימים מאישור התבחינים על ידי מועצה הרשות המקומית, תפרסם הרשות בעיתונות הודעה בדבר קיום התבחינים והאפשרות לעיין בהם במשרדי הרשות המקומית".

ממצאים

16.4. לא הוגדרו תבחינים וקריטריונים להקצאת נכסים לצד ג' ללא תמורה, בניגוד להוראות הרגולציה המחייבת.

המלצה:

יש להגדיר תבחינים וקריטריונים ברורים שיאשרו על ידי מליאת המועצה להקצאת נכסים לצד ג' ללא תמורה, שיהיה בהלימה להוראות החוק והרגולציה בתחום.

17. עיגון הסכם עם צד ג' המקבל נכס ללא תמורה**כללי**

17.1. כל העברת נכס עירוני לשימוש צד שלישי מחייבת חתימה על הסכם התקשרות, המפרט את הכללים והמגבלות החלות על המשתמש בנכס.

17.2. בסעיף 8 לנוהל הקצאת קרקע נקבע, בין היתר, כי:

”8. עריכת הסכם בין הרשות המקומית לבין הגוף המקבל:
לאחר שנבחר בגוף לא תוקצה הקרקע, ולאחר שהודעה על כך הועברה לו ולפונים האחרים כאמור, יגובש חוזה בין הגוף לבין הרשות המקומית. החוזה יכלול גם את ההתחייבויות שלהלן שיהוו תנאים יסודיים להסכם:
ההקצאה תשמש אך ורק למטרה לשמה נתנה....
הגוף ימציא לרשות המקומית מדי שנת כספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בקרקע במועדים ובמתכונת שתקבע הרשות המקומית....
הגוף יבטח את הקרקע בביטוח חבויות, כאשר הרשות המקומית מהווה מבוטח משותף וקיים סעיף של אחריות צולבת....
אי עמידה בתנאי ובהתחייבויות לעיל תביא לביטול ההסכם והשבת הקרקע מיידית לחזקת הרשות....”

ממצאים

17.3. מסקירת הביקורת עולה, כי בכל המקרים בהם בוצעה הקצאת קרקע לצד ג' ללא תמורה (לדוגמה: העברת קרקע בבעלות המועצה לעמותת "מבשר ציון" בגוש 7790 חלקה 2113 מגרש 624) – **לא נחתם הסכם מחייב כנדרש בהוראות הרגולציה בין הצדדים** (למעט בגין הקצאת נכס לויצו עימם נחתם הסכם בחודש יולי 2001 שפג תוקף בשנת 2004).

17.4. הנ"ל מאפשר בחלוף שנים – להתכחש לעובדה כי מדובר בנכס השייך למועצה ולהעבירו לידיים פרטיות, כפי שהביקורת הציגה לעיל שמתרחש כיום.

המלצה:

יש לחתום על הסכם מחייב עם כל גורם שעושה שימוש ו/או קיבל נכס מהמועצה בהליך הקצאת נכס ללא תמורה.

18. העדר פיקוח על השימוש בנכסים שהוקצו ללא תמורה או בתמורה סמלית**כללי**

18.1. העירייה מקצה נכסים לשימושים ייעודיים, בהתאם לבקשת הגופים השונים. ייעוד השימוש בנכסים מעוגנים בהסכם ההתקשרות עם הגופים שקיבלו את הנכסים לשימושם.

18.2. החובה לפקח על השימוש בנכסים בהתאם לתנאי ההקצאה חלה על העירייה, באמצעות אגף הנכסים, כפי שנקבע בסעיף 9 לנוהל הקצאת קרקע כדלקמן:
 "הרשות המקומית תקיים פיקוח על מילוי התנאים להקצאת הקרקע ועל השימוש בה.
 בין השאר, יכלול הפיקוח ביקור בקרקע לפחות אחת לשנה. על הביקור ייערך דוח על טופס שייקבע לעניין זה".

ממצאים

18.3. המועצה לא מבצעת פיקוח במטרה לוודא שאופן השימוש בנכסים שנמסרו לצד ג' תואמים למטרת ההקצאה שבוצעה.

18.4. כך לשם המחשה, הנכס שהועבר לשימוש מועצת הפועלים – מושכר על ידם לאחרים לצורך השאת רווחים ולא למטרה שלמה נמסר.

המלצה:

יש לבצע פיקוח ובקרה שהשימוש בנכסי המועצה שנמסרו לצד ג' – תואמים ליעוד ולשימוש לשמם נמסרו הנכסים.

נספח א'

[עמוד 2 מתוך 3]

2. לפיכך, ביום 10 בדצמבר, 2013, מזכיר המועצה, מר דדי דהן, שלח אליך מכתב בו התבקשת לפנות באופן מיידי את המשרד השייך למועצה זאת עד ליום 1 בינואר, 2014. ברי, עד ליום מכתבנו זה טרם פינית את המשרד שבנדון.
3. לאור האמור לעיל, הינך מתבקש לפנות את המשרד בתוך 14 יום ממועד מכתבנו זה, קרי עד ליום 19 ביוני 2014, כמו כן, הינך מתבקש לשלם את כל התשלומים הנדרשים החלים עליך, לרבות ארנונה, חשמל ומים ולמסור את המפתחות למרשתנו כשהמשרד במצב טוב, תקין וראוי כפי שקיבלת אותו ממרשתנו.
4. היה ולא תפנה במועד הנקוב לעיל את המשרד, תאלץ מרשתנו למצות את כל זכויותיה כנגדך לרבות הגשת תביעת פינוי לבית המשפט המוסמך ותביעה לתשלום מלוא דמי השימוש בגין תקופת שהותך במושכר וכן פיצוי מלא על כל נזקה.
5. **התראה נוספת לא תישלח!**
6. למען הסר ספק, מובהר כי אין באמור במכתבנו זה, או במה שאינו אמור בו, כדי לגרוע מכל זכות ו/או סעד העומדים למרשתנו עפ"י כל דין ו/או הסכם ו/או כדי למצות את טענותיה של מרשתנו בעניין זה.

בכבוד רב,
 יפ"ח
 ברוך צמח
 עורך-דין

זקים:

רוני גולן – ראש המועצה המקומית תל-מונד
 דדי דהן – מזכיר המועצה המקומית תל-מונד

נספח א'

[עמוד 3 מתוך 3]

המועצה המקומית תל-מונד THE MUNICIPALITY OF TEL-MOND

רח' הדקל 52 ■ מיקוד 40600 ■ טל. 09-7774100 ■ פקס: 09-7774101 ■ TEL-MOND@ZAHAV.NET.IL



מזכירות המועצה

10/12/13

לשכת ראש המועצה
וסניית הציבור
טל': 09-7774102

לשכת מזכיר המועצה
טל': 09-7774105

גזברות
טל': 09-7774114

גביה
טל': 09-7774117

הנהלת חשבונות
טל': 09-7774115

מהנדס המועצה
טל': 09-7774113

דוברות
טל': 09-7774118
פקס': 09-7774119



חינוך
טל': 09-7774107

רווחה
טל': 09-7774124
פקס': 09-7774126

תברואה, פיקוח
וחזות הישוב
טל': 09-7774122
טל': 09-7774123

כיוכ, מים וגיטון
טל': 09-7774112

חשמל ותשתיות
טל': 09-7774111

בטחון
טל': 09-7774121

נקודת מסדה ומספר אחרי
טל': 09-7961711
טל': 09-7774120
פקס': 09-7961811

מסמר אזרחי
טל': 09-7774120

החברה הכלכלית
לפיתוח תל-מונד
טל': 09-7774103
פקס': 09-7969665

לכבוד
מר יפת צעירי
העמותה למען החייל

,א.נ.,

הנדון: פינוי משרד השייך למועצה

לאור מצבה הכספית של המועצה, הריני להודיעך על דרישת המועצה לפנות את החדר ששימש אותך בפעילותך בעמותה למען החייל והינו רכוש המועצה המקומית תל-מונד.

אבקש לעשות זאת עד ליום 1/1/14.

בברכה,
ד"ר דהן
מזכיר המועצה

העתק:
עו"ד אלון אשר – יועץ משפטי למועצה

גא-מונד מיקום של אינך
מוקד 109 - שלך ובשילך!

נספח ב'

נכסים המופיעים בסקר נכסים של המועצה ביעוד מגורים/מסחר/משרדים

ולמועצה יש זכויות בנכסים

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
77880054	"הבקתה של ש"י - מרכז חוגים והעשרה	מרכז מסחרי	הדקל	41	7788	54			41.6	
78000292	בית מפלגת העבודה	משרד	הדקל	7	7800	292				
77880054	דרך עפר המיועדת לשצ"פ	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	2116	הצ/1-5	2998	337	דרך מוצעת
77880054	בתי עסק המיועדים למג' מיוחד א'	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	2117	הצ/1-5	2998	1642	מגורים א
77880054	מרכז מסחרי-חלק (דרום)	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	2118	הצ/1-5	2998	765	אזור מסחרי
77880054	רחוב הרותם-הרחבה (צפון מערב)	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	2123	הצ/1-5' ג	2998	83	דרך משולבת
77880054	רחוב הדקל-הרחבה (דרום מערב)	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	2125	הצ/1-5	2998	171	דרך קיימת/מאושרת
77880054	שצ"פ מצפון לרחוב רותם	מרכז מסחרי	הדקל	7788	54	5014	הצ/1-5' ג	2998	113	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)
77880077	מגרש ביעוד מגורים - חלקה משלימה לחלקה 78 בגוש 7788	מגורים	הדפנה	7788	77		הצ/1-5	31	31	מגורים א
77880115	מגרש ביעוד מגורים - חלקה משלימה לחלקה 114 בגוש 7788	מגורים	הדקל	7788	115	2121	הצ/1-5	242	219	מגורים א
77880115	רחוב הדקל-הרחבה (צפון מערב)	מגורים	הדקל	7788	115	2122	הצ/1-5	242	23	דרך קיימת/מאושרת
77890128	אזור מסחרי-חנות ירקות+מספרה+בית קפה-חלק ממזרח לרחוב הנרקיס	חנות/חנות יות	הנרקיס	7789	128		הצ/1-5		395	אזור מסחרי
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - השקד 23	מגורים	השקד	7799	173	2050	הצ/1-5	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - השקד 21	מגורים	השקד	7799	173	2051	הצ/1-5	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - השקד 19	מגורים	השקד	7799	173	2052	הצ/1-5	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים	מגורים	השקד	7799	173	2064	הצ/1-5	5598		מגורים א מיוחד

עמוד 56 מתוך 220

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
	בבעלות המועצה - האלון 12א									
77990173	שצ"פ מצפון לרחוב הגולן	מגורים	השקד	7799	173	2065	הצ/5-1/9	5598		שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)
77990173	שבי"צ המשמש לגינון+חניה ציבורית-חלק	מגורים	השקד	7799	173	2067	הצ/5-1/85	5598		בניני ציבור (שבי"צ)
77990173	רחוב השקד-הרחבה (דרום)	מגורים	השקד	7799	173	2101	הצ/5-1/0	5598		דרך קיימת/מאושרת
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 10	מגורים	השקד	7799	173	2188	הצ/5-1/9	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 8	מגורים	השקד	7799	173	2189	הצ/5-1/9	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 6	מגורים	השקד	7799	173	2190	הצ/5-1/9	5598		מגורים א מיוחד
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 4	מגורים	השקד	7799	173	2191	הצ/5-1/9	5598		מגורים א מיוחד
77990173	סמטת השקמה-חלק	מגורים	השקד	7799	173	2373	הצ/5-1/85	5598		דרך משולבת
77990173	מבנה מגורים במגרש ביעוד מגורים בבעלות המועצה - האלון 2	מגורים	השקד	7799	173	2374	הצ/5-1/9	5598		מגורים א מיוחד
77990173	רחוב השקמה הרחבה (צפון)	מגורים	השקד	7799	173	5008	הצ/5-1/0	5598		דרך מוצעת
78000042	מגורים ברחוב התמר - חכירה למועצה	מגורים	הדקל	7800	42		הצ/5-1/0	1000	1000	מגורים א
78000124	רחוב האלון-חלק	מגורים	האלון	7800	124	2375	הצ/5-1/9	746		דרך משולבת מוצעת
78000135	מבנה מגורים במגרש בבעלות המועצה ברח' האלון 62-חלק	מגורים	האלון	7800	135	2187	הצ/5-1/0	7169	30	מגורים א
78000135	מבנה מגורים במגרש בבעלות המועצה ברח' האלון 60-חלק	מגורים	האלון	7800	135	2188	הצ/5-1/0	7169	33	מגורים א
78000135	רחוב האלון	מגורים	האלון	7800	135	2206	הצ/5-1/0	7169	7056	דרך קיימת/מאושרת

עמוד 57 מתוך 220

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
78000135	שביל מצפון לרחוב האלון-חלק (מערב)	מגורים	האלון	7800	135	5100	הצ/1-5 א	7169	50	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)
78000241	מגורים ברחוב התאנה 72 - חכירה למועצה	מגורים	התאנה	7800	241		הצ/1-5	1230	1230	מגורים א
78000245	מגרש ביעוד מגורים המשמש למגורים-חלק	מגורים	השקד	7800	245	2056	הצ/1-5	14220		מגורים א מיוחד
78000250	גינון+חנייה מצפון לרחוב השקד-חלק	מגורים	התאנה	7800	250	2525	הצ/מק/1-5 56/1-5	1131	487	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)
78000250	מבנה מגורים במגרש המיועד למגורים אי-חלק	מגורים	התאנה	7800	250	2526	הצ/מק/1-5 56/1-5	1131	207	מגורים
78000250	אדמת בור מצפון לרחוב השקד-חלק	מגורים	התאנה	7800	250	2528	הצ/מק/1-5 56/1-5	1131	331	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)
78000250	דרך מוצעת מצפון לרחוב השקד	מגורים	התאנה	7800	250	5051	הצ/1-108/1-5	1131	106	דרך משולבת מוצעת
78000251	מקלט+אדמת בור ברחוב התאנה	מגורים	התאנה	7800	251	2163	הצ/1-2/1 א 5'	1881	350	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)
78000251	מגרש ביעוד מגורים בבעלות העירייה	מגורים	התאנה	7800	251	2175	הצ/1-2/1 א 5'	1881	359	מגורים א
78000251	דרך משולבת מדרום מזרח לרחוב התאנה	מגורים	התאנה	7800	251	2182	הצ/1-108/1-5	1881	222	דרך משולבת
78000269	רחוב השקד-חלק	משרד/משרדים	השקד	7800	269	2605	הצ/1-0/1-5	150	45	דרך קיימת/מאושרת
78000269	מבנה המשמש את "ירון שמירה ואבט"	משרד/משרדים	השקד	7800	269	2616	הצ/1-0/1-5	150	105	אזור ציבורי משולב
78000269	רחוב הרימון-חלק	משרד/משרדים	השקד	7800	269	2619	הצ/1-0/1-5	150	7	דרך קיימת/מאושרת
78000271	מבני מגורים במגרש המיועד למגורים ברחוב השקד 13	מגורים	השקמה	7800	271	2056	הצ/1-0/1-5	2661	260	מגורים א
78000271	רחוב השיקמה-חלק	מגורים	השקמה	7800	271	2458	הצ/1-0/1-5	2661	1740	דרך קיימת/מאושרת
78000271	רחוב השיקמה-חלק (דרום מערב)	מגורים	השקמה	7800	271	5050	הצ/1-85/1-5	2661	56	דרך מוצעת
78000271	מעבר להולכי רגל ממזרח לשיקמה-ח	מגורים	השקמה	7800	271	5054	הצ/1-0/1-5	2661	50	שצ"פ (ציבורי פתוח קיים)
90490143	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה -	מגורים	האנפה	9049	143	2049	הצ/1-239/1-5 א	776	221	מגורים א

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
	נרשמה הערה 126 לפרטיים									
90490143	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	143	2050	הצ/1/239 א 5-	776	221	מגורים א
90490143	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	143	2051	הצ/1/239 א 5-	776	285	מגורים א
90490143	רחוב האנפה-חלק	מגורים	האנפה	9049	143	2063	הצ/1/239 א 5-	776	49	דרך משולבת
90490144	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	144	2046	הצ/1/239 א 5-	785	211	מגורים א
90490144	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	144	2047	הצ/1/239 א 5-	785	219	מגורים א
90490144	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	144	2048	הצ/1/239 א 5-	785	222	מגורים א
90490144	רחוב האנפה-חלק	מגורים	האנפה	9049	144	2063	הצ/1/239 א 5-	785	133	דרך משולבת
90490145	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	145	2043	הצ/1/239 א 5-	775	274	מגורים א
90490145	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	145	2044	הצ/1/239 א 5-	775	200	מגורים א
90490145	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	145	2045	הצ/1/239 א 5-	775	228	מגורים א
90490145	רחוב האנפה-חלק	מגורים	האנפה	9049	145	2062	הצ/1/239 א 5-	775	73	דרך משולבת
90490146	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	146	2040	הצ/1/239 א 5-	1005	317	מגורים א
90490146	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	146	2041	הצ/1/239 א 5-	1005	231	מגורים א
90490146	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה -	מגורים	האנפה	9049	146	2042	הצ/1/239 א 5-	1005	347	מגורים א

עמוד 59 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

מספר נכס	תאור המבנה/חלקה	שימוש ראשי	רחוב	מספר בית	גוש	חלקה	תוכנית קובעת מגרש	שטח חלקה	שטח מגרש/מבנה	יעוד ראשי
	נרשמה הערה 126 לפרטיים									
90490146	רחוב האנפה-חלק	מגורים	האנפה	9049	146	2062	הצ/1/239 א 5-	1005	110	דרך משולבת
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2036	הצ/1/239 א 5-	1002	211	מגורים א
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2037	הצ/1/239 א 5-	1002	210	מגורים א
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2038	הצ/1/239 א 5-	1002	210	מגורים א
90490147	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	147	2039	הצ/1/239 א 5-	1002	297	מגורים א
90490147	רחוב האנפה-חלק	מגורים	האנפה	9049	147	2063	הצ/1/239 א 5-	1002	74	דרך משולבת
90490148	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	148	2034	הצ/1/239 א 5-	553	210	מגורים א
90490148	מבנה מגורים בחלקה בבעלות המועצה - נרשמה הערה 126 לפרטיים	מגורים	האנפה	9049	148	2035	הצ/1/239 א 5-	553	210	מגורים א
90490148	רחוב האנפה-חלק	מגורים	האנפה	9049	148	2063	הצ/1/239 א 5-	553	133	דרך משולבת
77990173	שב"צ המשמש לגינון+חניה ציבורית-חלק	מגורים	השקד	7799	173	2067	הצ/1/85 א 5	5598		בניני ציבור (שב"צ)

נספח ג'
[עמוד 1 מתוך 3]

תכתובות דואר אלקטרוני בבקשה לקבל תגובות בכתב ממזכיר המועצה - ללא מענה

יובל אהרוני

מאת: יובל אהרוני <yuvai@fa-cpa.co.il>
 נשלח: יום חמישי 21 יוני 2018 13:14
 אל: דדי דהן
 נושא: RE: טיטת דוח הביקורת בנושא "ניהול מערך הנכסים" - מזכיר המועצה

דדי הי',
 בהמשך לפגישתנו היום, סיכמנו שכלל יהיו לך תוספות לתגובות שכבר מסרת בדוח ביקורת בנושא "ניהול נכסים",
 הם יועברו בכתב עד ליום ב' שבע הבא בתאריך 25.6.18 (לאחר הפגישה שלך בתאריך זה עם היועצת המשפטית).

אני מתמסן להפיץ את הדוח כדוח סופי בתאריך 26.6.18.
 תודה יובל.

 יובל אהרוני, רו"ח, CIA, CFE, MA
 מבקר המועצה המקומית תל-מונד
 משרד: 09-7774127
 נייד: 052-3397773
 פקס: 077-3182649

From: יובל אהרוני [mailto:yuvai@fa-cpa.co.il]
 Sent: Thursday, May 31, 2018 8:27 AM
 To: דדי דהן <dedi@tel-mond.muni.il>
 Subject: RE: טיטת דוח הביקורת בנושא "ניהול מערך הנכסים" - מזכיר המועצה

דדי הי',
 בהמשך לישיבתנו אתמול בשיתוף היועצת המשפטית - מזכיר שאני ממתין להשלמת התגובה הנספדת שלך בגין דוח ביקורת
 נכסים.
 תודה יובל.

 יובל אהרוני, רו"ח, CIA, CFE, MA
 מבקר המועצה המקומית תל-מונד
 משרד: 09-7774127
 נייד: 052-3397773
 פקס: 077-3182649

From: יובל אהרוני [mailto:yuvai@fa-cpa.co.il]
 Sent: Thursday, May 24, 2018 3:20 PM
 To: דדי דהן <dedi@tel-mond.muni.il>
 Subject: RE: טיטת דוח הביקורת בנושא "ניהול מערך הנכסים" - מזכיר המועצה

דדי הי',
 טיטת דוח הביקורת סלל התגובות שמסרת לי ומשולבות בגוף הדוח - הועברה אלך בתאריך 11.4.18.
 בתאריך 29.4.18 ציינת שאתה בחן אפשרות לבצע השלמה לתגובה שמסרת בנושא חנות הירקות באזור התעשייה - ואתה מבקש
 מספר ימים נוספים.
 עבר כבר זמן רב...
 נא השלם את התייחסותך.

נספח ג'

[עמוד 2 מתוך 3]

כשולי הדברים איין ההקשר של חמת הירקות:

- 1 הנכס מופיע בבעלות המועצה בסקר הנכסים של המועצה. הצגת שסקר הנכסים מהווה את ספר הנכסים שבבעלות המועצה.
- 2 מהנדס המועצה מסר, כי כל קרקע צ'ברית ושטח יחק – באחריות המועצה.
- 3 המועצה "תפסה חזקה" בפועל בשטח והחלה לפי שנים רבות בהלך הפקעת הקרקע (המועצה פרסמה טעיפים 5 ו-7).
- 4 השטח נמצא בשליטה מוחלטת, דה פאקטו, של המועצה שנים רבות.
- 5 גם כיום לבעלי התפקידים במועצה, ורק להם, מפתח למתקן השאיבה הממוקם בנכס.

נא עדכן באם יש לך תוספת לתגובת שלך או שאני יכול לסיים את הדוח.
תודה יובל.

יובל אהרוני, רוי"ח, CIA, CFE, MA
מבקר המועצה המקומית תל-מונד
משרד: 09-7774127
נייד: 052-3397773
פקס: 077-3182649

From: יובל אהרוני [mailto:yuvai@fa-cpa.co.il]

Sent: Tuesday, April 24, 2018 3:54 PM

To: דדיהן <dedi@tel-mond.muni.il>

Subject: RE: טיטת דוח הביקורת בנושא "ניהול מערך הנכסים" - מזכיר המועצה

דדי הי'.

טרם השבת לימיל מטה.

אני רוצה להפיץ את הדוח כסופי עד לתאריך 26.4.18.

נא התייחסותך עד מועד זה.

אם אין לך התייחסות נוספות – נא ציין במייל חוזר (מזכיר שהתגובות שלך שהצגת בפגישותינו - כבר משולבות כלשונן בדוח הביקורת הרצ"ב).

תודה יובל.

יובל אהרוני, רוי"ח, CIA, CFE, MA
מבקר המועצה המקומית תל-מונד
משרד: 09-7774127
נייד: 052-3397773
פקס: 077-3182649

From: יובל אהרוני [mailto:yuvai@fa-cpa.co.il]

Sent: Wednesday, April 11, 2018 1:03 PM

To: דדיהן <dedi@tel-mond.muni.il>

Subject: טיטת דוח הביקורת בנושא "ניהול מערך הנכסים" - מזכיר המועצה

דדי שלום,

בהמשך לפגישתנו מהיום, רצ"ב טיטת דוח הביקורת בנושא "ניהול מערך הנכסים במועצה" והמסמכים שיש ברשותי בנושא ההשתלטות על החדר בבניין הסמוך לבניין המועצה.

1. טיטת הדוח כוללת תגובות שהתקבלו ממך וממהנדס המועצה, בפגישת שק"י מנו.

2. אבקש לקבל את תגובתך, בכתב, לטיטת דוח הביקורת עד לתאריך 17.4.18.

נספח ג'

[עמוד 3 מתוך 3]

3. ככל שאין לך הערות /או תוספות לטיוטת דו"ח הביקורת - נא עדכני אותי במייל חוזר (למטע משלוח מיילים חוזרים המתריעים על אי קבלת התייחסות למייל זה).
4. הימנעות ממתן תגובה בכתב, במועד שנקצב, תהווה הסכמה לאמור בטיטת דו"ח הביקורת ואישור להפצתו כדו"ח ביקורת סופי.
5. מבקש להדגיש: את האיסור על פרסום דו"ח הביקורת /או חלקים ממנו /או תוכנו למי שאינם מוסמך לקבלם - טרם אישור הדו"ח במלאת המועצה (הוראת סעיף 170ג (ו) והוראת סעיף 145ה (ו) לפקודת העיריות).
- על מנת לחסוך בהוצאות המועצה ולייעל את הליך קבלת התגובה, אני מפרסם את דו"חות הביקורת כקובץ. ככל שאת/ה מבקש/ת דו"ח מודפס – נא שלח/י אל בקשה כאמור.
- תודה יובל.

 יובל אהרוני, רו"ח, CIA, CFE, MA
 מבקר המועצה המקומית תל-מונד
 משרד: 09-7774127
 נייד: 052-3397773
 פקס: 077-3182649

המועצה המקומית תל-מונד

"קשובים לתושב" – מוקד הודעות 24/7

טל': 09-7774100 / רחוב הדקל 52 / כתובת מייל: moked@tel-mond.muni.il



לשכת ראש המועצה

י"ג טבת תשע"ז
23 בדצמבר 2018

לכבוד:
חברי מועצה מקומית תל-מונד
מזכיר המועצה
עוזר ראש המועצה
מהנדס המועצה
מנהלת רישוי עסקים ופיקוח
דוברת ומנהלת פניות הציבור

הערות ראש המועצה לדו"ח מבקר המועצה בנושא

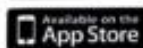
יישום המלצות דוח ביקורת בנושא מערך הפיקוח ושמירה על הסדר הציבורי

1. דוח הביקורת בנושא מערך הפיקוח והשמירה על הסדר הציבורי – מציג ממצאים מהותיים וכשל מתמשך, שנה לאחר שנה, בטיפול בכל תחומי הפיקוח והסדר ביישוב.
2. ראש המועצה מקבל את כל המלצות מבקר המועצה ותן הנחיה מיידית לביצוע החמלצות והסרת הליקויים והמפגעים.
3. במהלך שנת 2018 שמנו דגש רב בנושא זה ואף מונתה מנהלת מחלקת פיקוח ושילוט חדשה במועצה.
4. דוח הביקורת מהווה כלי ניהולי הכולל רשימת פעולות חשובות שיש לבצע, בכל תחומי הפיקוח והשמירה על הסדר הציבורי. יישום המלצות מבקר המועצה – ישפרו את מערך הפיקוח ברחבי המועצה.

בכבוד רב,
עו"ד אמואל סג"ס
ראש המועצה



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא
אותנו גם
באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר
המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"
109

1. כללי

- 1.1. מבקר המועצה ערך דוח ביקורת לבחינת התנהלות המועצה בנושא "מערך הפיקוח והסדר הציבורי", בתחילת שנת 2017.
- 1.2. דוח הביקורת בנושא פורסם במסגרת דוח מבקר המועצה לשנת 2017.
- 1.3. דוח הביקורת נדון בישיבת ועדת ביקורת של המועצה בתאריך 27.6.18.
- 1.4. המלצות מבקר המועצה התקבלו "פה אחד" על ידי חברי ועדת הביקורת, תוך ציון חומרת הממצאים והצורך לטפל בליקויים באופן מיידי.
- 1.5. במהלכה ועדת הביקורת של המועצה מתאריך 27.6.18 ולאור חומרת הממצאים, דרשה ועדת הביקורת של המליאה לקבל דיווח אודות אופן יישום ההמלצות, כדלקמן:

"החלטות ועדת ביקורת:

- כל ממצאי והמלצות דוח מבקר המועצה בנושא מערך הפיקוח ושמירה על הסדר הציבורי – מקובלות ומאושרות.
- ועדת הביקורת מאמצת את כל דוח מבקר המועצה.
- ועדת הביקורת רואה בחומרה רבה את ממצאי דוח הביקורת בנושא פיקוח ושמירה על הסדר הציבורי.
- אנחנו מופתעים מהליקויים והחומרה שלהם.
- מבקשים להפנות את תשומת הלב בעיקר לנושא גביית קנסות, ובנושא הרכבים הנטושים שמהווים סכנה ממשית במיוחד לילדים ובמיוחד לקראת חופשת הקיץ.
- לאור חומרת הממצאים - מבקשים לקבל סטאטוס יישום המלצות מבקר המועצה - בישיבת המועצה הקרובה."

- 1.6. לאור מהותיות הנושא והממצאים כפי שעלו בדוח מבקר המועצה לשנת 2017 ובהתאם להחלטת ועדת הביקורת, החליט מבקר המועצה לבחון את אופן יישום ההמלצות, כעבור כשנה וחצי, במהלך שנת 2018.

החלטות ולוחות זמנים לטיפול בממצאים

- 1.7. בתאריך 7.4.17 מבקר המועצה ערך פגישה עם מזכיר המועצה לבחון מתן מענה לליקויים והממצאים שהוצגו בדוח מבקר המועצה, להגדיר לוחות זמנים ואחראי לטיפול.
- 1.8. פרוטוקול של הדיון והחלטות לביצוע נשלח בתאריך 18.4.17 למ"מ ראש המועצה הממונה, מזכיר המועצה, גזברית המועצה, היועצת המשפטית, מנהל מחלקת פיקוח מנהלת פניות הציבור ומזכירת ראש המועצה.
- ראה נספח א' – "פרוטוקול דיון והחלטות לביצוע – בממצאי דוח מבקר המועצה בנושא מערך הפיקוח", מתאריך 7.4.17.

שינויים במצבת כח אדם המטפל בתחום הפיקוח והסדר הציבורי

- 1.9. במהלך שנת 2017, מנהל מחלקת פיקוח לשעבר במועצה והפקחית לשעבר במועצה - סיימו את תפקידם.
- 1.10. מנהלת מחלקת פיקוח חדשה מונתה במועצה בתאריך 1.2.18 (החליפה את מנהל פיקוח לשעבר שסיים את תפקידו בתאריך 30.4.17)
- 2 פקחיות חדשות מונו בתאריכים 1.2.18 ו- 29.10.17 (החליפו את הפקחית הקודמת שעזבה בתאריך 24.12.17).

2. מטרת הביקורת

- 2.1. בחינת אופן יישום המלצות המפורטות בדוח מבקר המועצה בנושא "מערך הפיקוח והסדר הציבורי".

3. מתודולוגיה

- 3.1. איסוף הממצאים בוצע במהלך הרבעון השלישי לשנת 2018.

4. תגובות:

- 4.1. ישיבת קבלת תגובות וסטאטוס ביצוע התקיימה עם מנהלת מחלקת פיקוח בתאריך 4.7.18. תגובתה שולבה כלשונה בגוף דוח הביקורת.
- 4.2. תגובת היועצת המשפטית התקבלה בדואר אלקטרוני בתאריך 11.7.18. תגובתה שולבה כלשונה בגוף דוח הביקורת.
- 4.3. ישיבת קבלת תגובות וסטאטוס ביצוע התקיימה עם מזכיר המועצה בתאריך 1.8.18. התגובות שמסר מזכיר המועצה שולבו כלשונן בגוף דוח הביקורת. לאחר משלוח טיוטת הדוח עם התגובות שמזכיר המועצה מסר בתום הפגישה לעיל, התקבלה תגובת מזכיר המועצה בתאריך 1.8.18 בה נקבע: "מאשר". פגישה נוספת עם מזכיר המועצה התקיימה בתאריך 13.8.18 בה הוצג דוח הביקורת הסופי לקראת הפצה כולל התגובות של כל בעלי התפקידים והתרשמות הביקורת. מזכיר המועצה אישר את האמור בדוח והפצתו ללא צורך בשינוי כלשהו מבחינתו.
- 4.4. טיוטת דוח הביקורת נשלחה בתאריך 1.8.18 בדואר אלקטרוני למזכיר המועצה ולמנהלת מחלקת פיקוח לבחון באם יש להם תוספות ו/או הערות לתגובות שמסרו בפגישות הנ"ל.
- 4.5. בתאריך 2.8.18 התקבלו מספר עדכונים ממנהלת מחלקת פיקוח שביקשה לעדכן את התגובות שמסרה מתאריך 4.8.18. העדכונים שולבו בגוף דוח הביקורת, כלשונן.


- 4.6. בתאריך 5.8.18 התקיימה ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות עם גזברית המועצה. תגובתה שולבה כלשונה בגוף דוח הביקורת.
- בתאריך 6.8.18 התקבלה תגובת גזברית המועצה בכתב: "מבחינתי ניתן לסגור את הדו"ח".
- 4.7. בתאריך 8.8.18 התקבלה תגובת ווטרינר המועצה בנושא תקציב לכידה ופיקוח בתחום בעלי חיים. עיקרי התגובה מובאים בתמצית הממצאים. התגובה המלאה והמפורטת מובאת - כנספח ה' לדוח הביקורת.
- 4.8. דוח הביקורת הופץ כדוח סופי בתאריך 13.8.18.

5. עיקרי הממצאים

#	הממצא בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	סטאטוס יישום המלצות עיזכני נכון לחודש 8/18	סטאטוס ביצוע
	<p>סיכום והתרחשות כללית של מבקר המועצה:</p> <p>מערד הפיקוח במועצה מקומית תל-מונד - <u>פועל באופן לא מיטבי</u>.</p> <p>חודשים רבים ללא זוחות פיקוח. הערד זוחות פיקוח לאחר השעה 15:45 ואו בימי שישי. נושאים רבים שבגנים כלל לא מופקים זוחות פיקוח וכד'.</p> <p>מערד פיקוח לא יעיל:</p> <p>זוג הפקחיות עובדות המועצה (עובדות חדשות יחסית המועסקות פחות משה) מסותוכבות ביחד במרבית שעות העבודה. היקף זוחות פיקוח נמוך.</p> <p>בבדיקת פתע שמבקר המועצה ערד עם מזכיר המועצה - נמצאו הפקחיות בשעה 10:00 בבוקר שהרכב חונה בצד תחנת דלק במרכז הישוב, והן מעשנות בצוותא.</p> <p>הוצג על ידי הפקחיות שלדעתן, אין צורך בפיקוח אחר שעות העבודה ואו עבודה בנפרד - שכן הישוב מסודר מאוד. לציון, שלפקחיות משולמות שעות נוספות, מזי חודשי.</p> <p>1. טענת מנהלת מח' פיקוח - לחוסר יישום הנחיות (עבודה בנפרד ולא בזוגות, ללא דיווח יומי אודות הפיקוח שביצעו וללא הופעה ייצוגית מלאה).</p> <p>יחסי עבודה עכורים (מאוד) בין הפקחיות במועצה למנהלת מחלקת פיקוח (חרף העובדה שכל בעלי התפקידים חדשים).</p> <p>מדובר בשיתוק משמעותי של מערד הפיקוח שיש לו השלכה מהותית על תפקוד המחלקה והמועצה.</p> <p>יחסי העבודה העכורים הגי"ל גורמים - למתנאות במועצה ופוגעים בכל שדרת הניהול במועצה.</p> <p>הערד אינפה כנגד פורעי חוק שקיבלו דוח פיקוח ולא שילמו את הזוחות במשך זמן רב (הזוחות נופקו בשנים 2016 ו-2017, והביקורת בוצעה בחודש 8/18).</p> <p>57 זוחות שנתקפו (3) זוחות מתוכם משנת 2016) – לא שולמו – ואף לא החל טיפול אכיפה לגביית הזוחות (ראה רשימת הזוחות בנספח ג').</p> <p>▪ ממצאים רבים והמלצות שלא יושמו במשך זמן רב (בחלקם ממצאים משמעותיים. כגון: היקף משמעותי של רכבים נטושים פתוחים המהווים סכנה בטיחותית).</p>				


עמוד 69 מתוך 220

בהתאם לסיעי 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסיעי 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ואו חלק ממנו ואו תכנו, לפני שחלק המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני תגובת מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18: נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	המצאה בדוח המקורי	#
	<p>”הוכן חוק עזר איכות הסביבה על ידי היועצת המשפטית של המועצה והועבר לגורמים הרלוונטיים במועצה למתן הערות.</p> <ul style="list-style-type: none"> במקביל בימים אלו, אנו פונים לקבלת הצעות מחיר לעריכת התחשיב הכלכלי לחוק העזר. ברגע שיסתייגם הליך הכנת התחשיב הכלכלי והשלמת ההערות על ידי הגורמים הנ"ל – יובא חוק העזר בנושא איכות הסביבה לאישור מליאת המועצה. צפי לחודש 12/18. לגבי חוק עזר העמדת רכב וחנייתו – החוק אושר במלילאת המועצה בתאריך 31.7.18. ואנו פועלים לאישורו במשרד הפנים, משרד המשפטים ופרסומו ברשומות.” <p>תגובת היועצת המשפטית מתאריך 1.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ”הוכן חוק עזר איכות סביבה, הכולל הסדרת כלל הנושאים הסביבתיים ומבטל את חוקי העזר הישנים. החוק יועבר לאישור המליאה ולאחר מכן למשרד הפנים. 	<p><u>נמסר לבקורות על ידי היועצת המשפטית בתאריך 15.2.17:</u></p> <p>”אכן מרבית חוקי העזר ישנים ויש לבחון את הצורך לעדכן אותם.”</p> <p>ל"ז לביצוע (ראה נספח א): 31.12.17.</p>	<p>יש לשדרג ולעדכן את מכלול חוקי העזר המקומיים של המועצה ולהתאימם לצרכים העכשוויים.</p>	<p>מרבית חוקי העזר של המועצה ישנים, ארכאיים (חלקם מלפני למעלה מ- 50 שנה) ולא מתאימים לסדר הציבורי הנדרש כיום.</p> <p>ראה דוגמאות ופירוט בגוף דוח הביקורת.</p>	2


עמוד 70 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145ו(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

#	המנצח בדוח המקורי	המליצות בדוח המקורי	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	סטאטוס יישום המלצות עזרני 8/18 נכון לחודש 8/18 <u>המשד תגובת היעצות המשפטית:</u>	סטאטוס ביצוע
				<ul style="list-style-type: none"> הוכן חוק עזר חדש להעמדת רכב וחנייתו בהתאם לדרישות משרד הפנים, יועבר לאישור המלליאה ולאחר מכן למשרד הפנים. חוקי עזר בנושאי פיתוח תוכנו לאחורונה ופורסמו ברשומות לפני מספר ימים. <p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים מתאריך 4.7.18: "אני שוקדת בימים אלה על חוק עזר בנושא "פיקוח הבר" שאין למועצה, זאת בשיתוף עם וטרניר של המועצה."</p>	
3.	חלק מחוקי העזר המקומיים של המועצה המקומית תל-מונד כלל לא נכללים בצווים של שר הפנים להגדרתם ל"עבירות קנס" (כנון: חוק העזר שילוס). כתוצאה: לא ניתן להגיש במסגרת חוקי עזר אלה קנס כנגד פורעי חוק ואין אמצעי יעיל של המועצה לאכוף את הוראות חוק העזר (למעט באמצעות הגשת כתב אישום על ידי התובע ובקשה מבית משפט לקנוס את פורע החוק).	יש לבחון את חוקי העזר שלא נכללו בצו עבירות קנס, ועל פי חומרתם והרלוונטיות שלהן, לבקש ממשרד הפנים לכלול אותם בצו עבירות קנס.	<p>נמסר לבקורות על ידי היעצות המשפטית בתאריך 15.2.17:</p> <p>"יש לערוך בדיקה של חוקי העזר שאינם כלולים בצו עבירות קנס והצורך בהוספתם לצו."</p> <p>ל"ז לביצוע (ראהנספתא): 31.12.17.</p>	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים 4.7.18: "הטיפול בחוקי העזר במועצה הינו באחריות היעצת המשפטית של המועצה."</p>	


עמוד 71 מתוך 220

בהתאם לשיעף 145(ו) לצו המועצות המקומיות ושיעף 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו לציבור, למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עדכני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז/לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>תגובת היעצת המשפטית מתאריך 11.7.18:</p> <p>"כיום לאור תיקון החקיקה כל העבירות הכלולות בצו עבירות קנס חן ברירת משפט ופיקסי הדוחות עודכנו בהתאם."</p> <p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים 4.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> "כיום, כל הדוחות החדשים מנופקים בשיטת "ברירת משפט" בהתאם להמלצת הבריקורר. נדרש לבצע החלפה של הדוחות הישנים שנופקו בשיטת "ברירת קנס" ל"ברירת משפט". נושא זה בטיפול התובע של המועצה." 	<p>נמסר לבריקורר על ידי היעצת המשפטית בתאריך 15.2.17:</p> <p>"עוד בסוף חודש 9/16 אושר במלילאת המועצה מעבר מ"ברירות קנס" ל"ברירות משפט". הבקשה הועברה למשרד המשפטים לאישור ופרסום. הנושא עדיין בטיפול.</p> <p>כמו כן, בימים האחרונים אושר בכנסת תיקון חקיקה החופד אוטומטית את כל העבירות שהוגדרו כעבירות קנס ל"עבירות ברירת משפט". עם כניסתו לתוקף של התיקון הוא יחול גם על תל מונד."</p> <p><u>ל"ז לביצוע (ראה נספח א'): 6/17</u></p>	<p>יש להפעיל את שיטת "ברירת משפט" בגין הודעות הקנס המונפקות על ידי פקחי המועצה.</p>	<p>המועצה המקומית תל-מונד מטיילה קנסות בשיטת "ברירת קנס" - שהינה מסורבלת ופחות אפקטיבית ביחס לשיטת "ברירת משפט" הריחוקת כיום ברשויות מקומיות.</p> <p>בשיטת "ברירת קנס", המועצה יכולה לפעול לאכיפת החוב רק לאחר קבלת פסק דין חלוט של בית המשפט.</p> <p>על כן, בכל מקרה שאדם לא משלים הודעת קנס שקיבל, נדרש פקח המועצה להעביר את ממצאי הדוח לתובע העירוני, התובע העירוני נדרש להגיש כתב אישום לבית המשפט, לבצע מסיירה כדין, להגיע לדיון המשפטי ולהציג את טיעוני המועצה ורק לאחר קבלת פסק דין לטובת המועצה – המועצה רשאית להתחיל לפעול לאכיפת הקנס באמצעות החוצאה לפועל (שלא כמו בדוחות מנהלים שהמועצה לפועל לבצע אכיפה מנהלית כגון: עיקולים בחשבוניות בנק וזאת ללא צורך בדיונים בבתי משפט).</p>	4

עמוד 72 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי על ידי היועצת נמסר לבקורת על ידי היועצת המשפטית בתאריך 15.2.17:	המלצות בדוח המקורי	המצאה בדוח המקורי	#
	<p><u>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים</u> :4.7.18 "המלצת הבקורת בוצעה. כיום כל הדוחות וההתראות נשלחות בדואר רשום עם אישור מסירה כולל הזמנות לדין".</p>	<p>נמסר לבקורת על ידי היועצת המשפטית בתאריך 15.2.17: "משלוח כתבי אישום בדואר נדרש להיות מבוצע באמצעות דואר רשום עם "אישור מסירה". המועצה כיום כששולחת דואר רשום ללא "אישור מסירה" וללא תיעוד חתימת המוזמן לבית המשפט במשרדי המועצה – אינו תקין" נמסר לבקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 13.3.17: "החובה לביצוע מסירה בדואר רשום עם "אישור מסירה" - לא היה ידוע לי. הני"ל יתקן, בכפוף לקיום תקציב מתאים, שכן עלות משלוח דואר רשום עם "אישור מסירה" גבוה מדואר רשום רגיל."</p>	<p>בעת משלוח כתב אישום לנאשם, יש לבצע זאת בדואר רשום עם אישור מסירה, כנדרש בהוראות החוק. אישור המסירה יש לתעד ולשמור במשרדי המועצה.</p>	<p>כתב האישום וההזמנה למשפט שהמועצה שולחת - לא נחתם על ידי מקבל הדוח במעמד מתן הדוח (ראה סיבה בפרק 23 בגוף הדוח) וכן משלוח כתב האישום מבוצע בדואר רשום רגיל ולא בדואר רשום עם "אישור מסירה", כנדרש בחוק סדר הדין הפלילי. על כן, אין תיעוד במשרדי המועצה של חתימת המוזמן לדין שקיבל את כתב האישום.</p>	5.

עמוד 73 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג (ו) לפקודת העירייה, חל אישור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"י לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>סטאטוס הביקורת:</p> <p>בחודשים 1/18 ועד 4/18 - לא ניתנו כלל דוחות פיקוח.</p> <ul style="list-style-type: none"> בתקופה של 57 ימים (מתאריך 1.5.18 ועד 19.7.18) – ניתנו 72 דוחות בלבד. ממוצע של 0.6 דוחות ליום לפיקוח. המבקר ביצע בדיקת פתע יחד עם מזכיר המועצה בתאריך 1.8.18 בשעה 10:00 לבחון את פעילות הפיקוחית. נמצא: כי הפיקוחיות נמצאות ביחד (ולא בנפרד כפי שגורש מהן) בתחנת הדלק דור אלון ברחוב דרך הלורד. רכב הפיקוח חונה בצד והפיקוחיות מעשנות ביחד סיגוריה. באותו היום עם למועד בדיקת הפתע הג'ל בטחח - לא הופקו כלל התראות ואו דוחות פיקוח. <p>תגובת מנהלת מח' פיקוח מתאריך 4.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> "שטח המועצה חולק ל- 2 אזורים בהתאם למספר הפקחים במועצה. חלק שמעל רחוב חדקל באחריות פקחית אחת וחלק התחתון באחריות הפקחית השנייה. הכנתי ופרסמתי נהלי עבודה לאופן תפעול מחלקת הפיקוח במועצה. הנוהל נשלח במייל בתאריך 8.7.18 (ראה נספח ב). כל המישי בשעה 13:00 באחרים – מתקיים ישיבת צוות של מעורב הפיקוח במועצה. 	<p>מסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 14.2.17:</p> <p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בוקר מקבלת הפקחית העתיקים של תלונות שהתקבלו מאזרחים (אם התקבלו בכתב), תלונות מהמוקד וכן תלונות כלבים. שעות הבוקר מדי יום מוקדשות לטיפול בנושא כלבים משוטטים ללא בעלים. משעה 10:00 ואילך הפקחית עוסקת בנושאי תלונות ופיקוח סביבתי (הוצאת גזם, פסולת וכד').</p> <p>לקראת סיום היום, מבצעת הפקחית את רישומי הדוחות לאחר שנבחנו ביחד איתי ברמה פרטנית. הדוחות נשלחים לתושבים, כולל רישום הדוח בטבלת אקסל ונטבלה ידנית בתיק פיקוח. הדוח והעובדות מצולמים ונשמרים בתיק פיקוח."</p> <p>ל"י לביצוע נראה נספח א): 30.5.17</p>	<p>יש לבצע ולהכין תוכנית חודשית של מעורב הפיקוח במועצה. ראוי כי התוכנית תשלב התייחסויות לנושאי פיקוח שונים, אזורי פיקוח, תלונות, הופעות בבתי משפט וכד'.</p>	<p>אין במועצה תכנון חודשי של מעורב הפיקוח, ללא קביעת שגרת יום למעורב הפיקוח הקובעת אזורים לפיקוח ונושאי פיקוח, טיפול בתלונות, ללא תדריך יומי סדור וללא סיכום משמרת.</p>	6.



סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני נכון לחודש 8/18 המשך תגובת מנהלת מחלקת פיקוח:	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>נפתחה קבוצת וואטסאפ של מערד הפיקוח במועצה בה מדווחות אירועים מיידיים.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ יש לציין, כי למרות שנקבעו נהלים והנחיות – אני מתמודדת עם יישום חלקי של ההנחיות שלילי על ידי הפקחיות במועצה. ■ בניגוד להנחיה שלי, הפקחיות מסתובבות ביחד ברחבי המועצה. כתוצאה ניפול לא יעיל של משאבי המועצה. הפקחיות טוענות שחס להם בחודשי הקיץ ולאור העובדה שיש רכב אחד – הם מסתובבות במרבית היום ביחד. ■ בניגוד להנחיה שלי, הפקחיות לא מקפידות על העברת דיווח יומי של סטאטוס ביצוע הפיקוח על ידי כל אחת מהפקחיות.” <p>תגובת מזכ"ל המועצה מתאריך 1.8.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "אני אזמין את הפקחיות ומנהלת הפיקוח לפגישה דחופה לחידוד הנהלים וההנחיות בעבודת הפיקוח, בהתאם לכללים וההנחיות שנקבעו בדוח הביקורת הקודם משנת 2017. ■ כמו כן, אנו פועלים לרכישת 2 כלי רכב ל- 2 הפקחיות. 				

עמוד 75 מתוך 220


בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג (ו) לפקודת העירייה, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק מהגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני סטאטוס מבדיקת הביקורת: נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>מסקירת 72 הדוחות שנופקו על ידי פקחיות המועצה בשנת 2018 עולה, כי:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <u>אין כלל זוחות שנופקו לאחר השעה 15:45</u> ■ <u>אין כלל זוחות שנופקו במי שיש.</u> ■ <u>הפקחיות הציגו בפני מבקר המועצה בסיוור פתע בו נמצאו יחד בהפסקה בתחנת דלק – כי הישוב מסודר והתושבים "ממושמצים" ולכן לא נדרש לבצע פיקוח לאחר השעה 15:45. זו גם הסיבה שהפקחיות הציגו שהן לא מפיקות הרבה זוחות פיקוח ואו התראות.</u> ■ <u>הביקורת תוהה אם כן – מדוע משלמים לפקחיות מדי חודש שעות נוספות (לדוגמה בנין חודש 7/18 - זיווח של 39 שעות נוספות).</u> ■ <u>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ויישוי עסקים: 4.7.18</u> ■ "בימי שישי הכנסתי משמורת בוקר לפקחיות, לסירוגין כל שבוע פקחית אחרת. מבוצע כנדרש. ■ למרות שקבעתי נוהל שישי לבצע פיקוח גם אחר שעות אחר הצהריים – הנושא לא מבוצע. 	<p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 14.2.17:</p> <p>"לגבי העדר פיקוח בתום שעות העבודה לאחר השעה 15:30 – אכן העובדות נכונות ויש צורך בכ"א נוסף שיבצע משמורת".</p> <p>נמסר לביקורת על ידי מזכיר המועצה בתאריך 16.3.17:</p> <p>"הרחתי באופן מיידי את מנהל מחלקת הפיקוח לדאוג לביצוע עבודות פיקוח באופן קבוע ומוסדר גם בימי שישי וגם בשעות אחר הצהריים.</p> <p>מנהל הפיקוח מסר לי, שהנושא יטופל באופן מיידי"</p> <p>ל"ז לביצוע (ראהנספת א): "בוצע".</p>	<p>יש להפעיל את מערך הפיקוח של המועצה אף מעבר לשעות העבודה היומיות ובימי שישי בשבוע.</p>	<p>מעורב הפיקוח של המועצה פועל ברובו רק בשעות העבודה הקבועות ביום (07:30 - 15:30 ובימים א' ועד ה'). אין כלל מעורב פיקוח קבוע ושיטתי בשעות שלאחר הפעילות (15:30) ובימי שבוע.</p> <p>לשם המחשה, בשנת 2017 (עד לתאריך 21.3.17) לא נפק אף דוח בימי שישי בשבוע.</p>	7.



סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"י לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>המשד תגובת מנהלת מחלקת פיקוח:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ אחת הפקחיות מתחילה לעבוד בשעה 07:00 כל יום והפקחיות לא מוכנה להישאר לאחר השעה 16:00. ▪ הפקחיות השנייה מתחילה בשעה 08:30 ונשארת עד השעה בסביבות 17:00. ▪ על כן, לא ניתן ליישם פיקוח לאחר שעות העבודה. ▪ לעיתים גם בימי שלישי שהמועצה פועלת ביום מפוצל – הפקחיות מסרבות לבצע פיצול של הימים ועובדות באופן רצוף. <p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "אני מופתע מתגובת מנהלת הפיקוח. למיטב ידעתי הפקחיות יודעות כבר מראיון הקבלה שלהן שהן מחויבות לעבוד גם בשעות לא שגרתיות. ▪ אינני רואה סיבה למה הפקחיות לא יעבדו לאחר שעות העבודה, בהתאם לתוכנית מוגדרת מראש. ▪ גם נשא זה יובהר בפגישה שאערוד עם הפקחיות ומנהלת מערד הפיקוח כאמור לעיל." 				

עמוד 77 מתוך 220

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עידיני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בזמן המוקרי	המלצות בזמן המוקרי	הממצא בזמן המוקרי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים</p> <p><u>4.7.18:</u> "לאור העובדה שעד כניסתי לתפקידי לא בוצעה כל פעולה לגביית הדוחות (שנפקו בין השנים 2012-2015) – ובהתאם להחלטת התובע של המועצה – הדוחות התיישנו ולא ניתן לגבות אותם." </p>	<p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 14.2.17. בדלקמן: "כל נושא גביית דוחות נעשה בחלקו על ידי מחלקת גביה של המועצה כשהמזדובר בקנסות מנהליים (כלבים) וחלקם אמור להתבצע על ידי התובע של המועצה, אשר מבצע את הגשת כתב האישום לבית המשפט, קבלת פסקי דין ומשם אמור תביע תהליך של הוצאה לפועל וגביית החוב במידה ולא שילם. העובדה שהוחלפו בזמן קצר מספר יועצים משפטיים ותובעים במועצה, כמו גם, העובדה שהמחשב שלי במועצה התקלקל ולא ניתן היה להוציא את הנתונים אשר לא נשמרו בשרת – אין יכולת לשחזר כיום את אופן הטיפול בדוחות אלה." תגובת הביקורת לתגובת מנהל הפיקוח: הביקורת מבקשת לציין, כי אין תיעוד שהדוחות הועברו לתובע במועצה לטיפול, אין תיעוד לפסקי דין במידה וניתנו, אין תיעוד שהדוחות שולמו ואין תיעוד לביצוע כל פעולה אחרת שבוצעה, אם בוצעה, לגביית הקנסות. נמסר לביקורת על ידי היועצת המשפטית בתאריך 15.2.17: "תובעת חדשה מונתה למועצה רק בחודש 2/17. במשך מספר שנים לא היה תובע למועצה ולא ניתן היה להגיש כתבי אישום." ל"ז לביצוע (ראה נספח א): 30.4.17.</p>	<p>א. יש לפעול באופן אינטנסיבי ומשמעותי לגבות תשלום קנסות שנופקו על ידי המועצה לאנשים מהוראות החוק. ב. באחריות גזברית המועצה לבצע בקרה אחת לרבעון לסטאטוס תשלום קנסות.</p>	<p>המועצה נפקה קנסות (שנים 2012-2015), אך לא בוצעה שום פעילות ממשית מול מקבלי הקנסות כדי לאכוף את תשלום הקנס. במקרים אלה, המועצה השלימה עם אי תשלום הקנס ובכך עשויה לעודד הישנות מקרים של חריגה מהוראות החוק. לא מבוצע זיווח ולא נערך דיון תקופתי מתועד אודות קנסות שלא נגבו.</p>	8.

עמוד 78 מתוך 220

בהתאם לשיעף 145(ו) לצו המועצות המקומיות ושיעף 170(ו) לפקודת העירייה, חל איסור לפרסם מסמך זה ואין חלק ממנו ואין חלק ממנו לפרסם או להגישו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"י לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>סטאטוס הביקורת:</p> <ul style="list-style-type: none"> 57 דוחות שנופקו (23 דוחות מתוכם משנת 2016 ו-32 משנת 2017) – לא שולמו – וטרם טופלו (פירוט ראה נספח ג). תערי אכיפה כנגד פורעי חוק אלה שלא שילמו. תגובות נוצריית המועצה מתאריך 5.8.18: <ul style="list-style-type: none"> "ברגע שנדע לז שיש דוחות פיקוח שלא שולמו מזה זמן רב, לראשונה, ממבקר המועצה בתאריך 5.8.18 – פניתי למחלקת הגביה לוודא שאכן החומר התקבל ממח' הגביה ממח' הפיקוח (התנוגים המוצגים נכונים ואכן התקבלו במחלקת הגביה). הנחתי את העובדות הרלוונטיות במח' הגביה - להתחיל לטפל באכיפה". <p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18:</p> <p>"יש להעביר לתגובת זכרית המועצה ומנהלת הגביה את נושא אי הטיפול בגביית דוחות פיקוח שלא שולמו."</p>	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 16.3.17:</p> <p>"הערת הביקורת מקובלת. יבוצע דיון ומעקב תקופתי".</p> <p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 14.2.17:</p> <p>"אכן המדובר בתגובות שגויים (בדרך תעודת זהות) שגרשמו בדוח הפיקוח, זאת בעקבות נתונים שגויים שהתקבלו מחלקת הגביה במועצה".</p> <p>ל"י לביצוע (ראה נספח א): מיידי.</p>	<p>יש לוודא רישום מלא ומדויק של פרטי מקבל הדוח – כד שיהיה ניתן לגבות את הקנס.</p>	<p>המועצה נפקה קנסות, אך עקב טעות ברישום תעודת הזהות של פורע החוק בטופס הקנס - לא ניתן לגבות את הקנס.</p> <ul style="list-style-type: none"> קנסות שלא נגבו - לא מבוצע דיווח ולא נערך דיון תקופתי מתועד אודות קנסות שלא נגבו. 	<p>9.</p>



סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח 4.7.18:</p> <p>"המלצת הביקורת מבוצעת באופן קפדני.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ יש ניהול מסודר בגליון אלקטרוני של סטאטוס כל דוח שנופק. ▪ לגבי קנסות עבר שלא שולמו טרם כניסת לתפקיד – הדוחות עברו לטיפול הגביה (דוחות הגזם עברו לאור הערת הביקורת בחודש 7/18 ודוחות הכלבים בחודש 3/18). ▪ במקביל הפקתי דוח תשלומי קנסות מחנהלת חשבונות ומעדכנת בטבלה נפרדת מספרי דוחות, תשלומים תאריכי גבייה ויוצרת קשר עם תושבים שטוענים שהדוחות שולמו על מנת שאקבל אישורים ואסמכתאות." 			<p>המשד:</p>	


עמוד 80 מתוך 220

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עיזכני נכון לחודש 8/18 <u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18:</u>	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>"יש להעביר לתגובת גזברית המועצה ומנהלת חוביה את נושא אי הטיפול בגביית דוחות פיקוח שלא שולמו."</p> <p>תגובת גזברית המועצה מתאריך 5.8.18: "פסקי הדין והדוחות פיקוח הני"ל לא הועברו לידיי." כשנקבל את החומר נפעל בהתאם ובשיתוף התובע העירוני."</p> <p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ויישוי עסקים 4.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "פסקי דין שהתקבלו בתחילת השנה שולמו ע"י החייבים ועדכנתי בטבלה עדכנית. ▪ פס"ד ישנים אני בתהליך הוצאת מכתבים לחייבים ע"מ לבדוק אם שולם ואם לא יועבר לתובע להמשך טיפול." 	<p>נמסר לבקורות על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 14.2.17. כדלקמן:</p> <p>"למועצה עד שנת 2016 לא היה הסכם עם היועץ המשפטי הנוכחי שיטמש גם כתובע עירוני ויטפל גם בגביית פסקי הדין בהוצאה לפועל. מה גם שבחלק מהזמן בשנים האחרונות כלל לא היה תובע. כתוצאה, לא נגבו פסקי הדין המועצה זכתה בהם".</p> <p>ל"ז לביצוע (ראה נספח א): 30.4.17</p>	<p>יש לפעול באופן שוטף וקבוע למימוש פסקי דין שניתנו לטובת המועצה ובכלל זה, פתיחת תיק בהוצאה לפועל עד למימוש הקנס שניתן לאזרח פורע החוק.</p>	<p>בחלק מהמקרים בגין רישומי הקנסות המנוהלים במחלקת הפיקוח, המועצה ניפקה קנס לאזרח פורע חוק, המועצה הגישה כתב אישום לבית המשפט, התקיים דיון בבית המשפט ובסוף הדיון בית המשפט פסק לטובת המועצה – אד המועצה לא מימשה את פסק הדין, לא פנתה להוצאה לפועל, והלכה למעשה, פורע החוק לא שילם את הקנס חרף העובדה שיש פסק דין לטובת המועצה.</p> <p>הבקורות נכחה, כי אין תיעוד של פסקי הדין הני"ל במחלקת הפיקוח ואו במשרדי המועצה.</p>	



סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים</p> <p><u>4.7.18</u>:</p> <p>"מאז כניסתי לתפקידי במשך ה-5 חודשים האחרונות – אנתנו מנפקים דוחות בגין: אשפה ברשות הציבור, מגרשים שלא נוקו וכלבים.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ דוח אחד נפק בגין צמחיה פולשת (לא מספיק). ▪ אנתנו נמצאים בחליד של טיפול להפקת דוחות בתחומים: חניה, נגישות, עישון ושילוט. ▪ במקביל מעדכנת את בעלי העסקים לשים שילוט נגד עישון ולדאוג ליישם את החוק, כמו איסור מעפרות בשולחנות וכיו"צ. ▪ לגבי שילוט, במים אלו אני בתהליך סיום כתיבת מפרט לאתר האינטרנט להוצאת רישיון שילוט ברחבי המועצה." 	<p>תגובת מוציב המועצה מתאריך <u>16.3.17</u>:</p> <p>"יתכן ותכנית פיקוח במגוון חוקי העיר וחוקים מדינה, כד שמעורב הפיקוח יתן מענה לכלל סוגיות הסדר הציבורי הנדרש.</p> <p>לגבי חנות חומרי בניין ברח' השקד – יופק נסח טאבו על מנת לבחון בעלות על השטח. בחתום לממצאים נפעל".</p> <p><u>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 14.2.17, כדלקמן:</u></p> <p>"הקנסות ברחבי הישוב ניתנות על פי הצורך. אין חובה שהפיקוח ישתמש בכל חוקי העיר הקיימים".</p> <p><u>ל"ז לביצוע (ראה נספח א): 31.5.17</u></p>	<p>יש לבצע פיקוח ומתן קנסות בכלל התחומים בהם עוסקים חוקי העיר של המועצה וברגולציה ממשלתית (כגון: עישון וכד').</p>	<p>במשך שנים רבות המועצה כלל לא הפיקה דוחות קנסות לתושבים בגין חריגות מהוראות חוק.</p> <p>כד לשם המחשה: בשנים 2014, 2015 ו-2016, כלל לא נופקו קנסות בגין כל חוקי העיר של המועצה, למעט קנסות בגין כלבים.</p>	




	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18: "חוק העזר בדבר העמדת רכב וחנייתו אושר במלילאת המועצה מתאריך 31.7.18." <u>תגובת היועצת המשפטית של המועצה מתאריך 1.7.18:</u> "חוק העזר בדבר העמדת רכב וחנייתו חוזק ויועבר למלילאת הקרובה לאישור ולאחר מכן למשרד הפנים." <u>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים 4.7.18:</u> "בימים אלו מאושר חוק העזר הניה בתל מונד ונוכל להתחיל להוציא קנסות לחניה באדום לבן, נכים וכיו"צ. כשיהיה הסכם עם חברת לגבי תשלום כחול לבן נוכל לתת דוחות. בנוסף אני בבדיקת הצעות מחיר לחברה שתטפל בגביה ומסופוגים ע"מ לעבור לעבוד בשיטה מתקדמת כמו בהרבה מועצות לגבי מעורב הפיקוח בכלל (חניה, אשפה וזום)."</p>	<p>נמסר לביקורת על ידי היועצת המשפטית בתאריך 15.2.17: "חוק עזר חדש בנושא חניה בהתאם לנוסח המומלץ של משרד הפנים נמצא בימים אלה בתהליכים מתקדמים של הכנה. החוק מומין להערכה של כלכלן מטעם המועצה לתעריפים המומלצים לקוב בחוק העזר. כשהמועצה תעביר את הסכומים בהערכת הכלכלן החוק יקודם". <u>מוצג לביקורת על ידי מנהל תחום הפיקוח במועצה 14.2.17:</u> "חוק העזר בנושא חניה ישן וכולל קנסות במטבע לירות על כן, אינו אפקטיבי". <u>תגובת הביקורת לתגובת מנהל הפיקוח:</u> הביקורת נכחה, כי מנהל תחום הפיקוח במועצה כלל לא היה מודע שלמועצה מקומית תל-מונד קיים חוק עזר המאפשר לה להצמיד את כל הסכומים בחוקי העזר שלה למוד</p>	<p>יש לבצע בהקדם האפשרי איכיפה בתחום החניה והשלטת סדר בנושא זה ברחבי הישוב, אם באמצעות חוק העזר הקיים והצמדת הסכומים בו למוד המחירים לצרכן כפי שגורש מהמועצה ואם באמצעות חיקוק חוק עזר מעודכן וחדש.</p>	<p>תושבים ואזרחים רבים נהגים להחנות את רכבם במקומות חניה אסורים (אבני שפה צבעים ב"אדום-לבן") ואף לבצע חניה כפולה בנתיבי תחבורה ראשיים – ובכך פוגעים באופן משמעותי בסדר הציבורי. ראה תמונות לדוגמה בגוף הדוח. המועצה המקומית, חרף קיומו של חוק עזר מקומי בנושא חניה - כלל לא פועלת ולא אוכפת את תחום החניה ביישוב. הנ"ל מהווה כשל משמעותי בתחום הסדר הציבורי.</p>
--	---	---	---	--

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
		המחירים לצרכן, ובכך לשמר את הערך הכספי של הקנס. <u>ל"ז לביצוע (ראה נספח א'): 30.6.17</u>			




עמוד 84 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 70(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

	<p>תגובות מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18:</p> <p>"נקבעה פגישה אצל ראש המועצה בנושא זה - לבחון מודעי הנושא לא מטופל כראוי".</p> <p>תגובות מנהלת מחלקת פיקוח 4.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "כיום ברחבי המועצה יותר ממאה רכבים נטושים. בתאריך 8/5/18 הוצאו מכתבים לחלק מבעלי הרכבים הנטושים (שידועים לנו פרטיהם) ע"מ שיפנו את הגורטאות אחרת המועצה תפנה ותחייב אותם. ■ מתוך 71 רכבים שנשלחו אליהם מכתבים: 42 רכבים פונו ע"י בעליהם באופן עצמאי, 7 עשו טסט לרכבם, 17 מדבקות הודבקו לרכבים שלא פונו ובהם דרישת לפנות תוך 48 שעות. בגין 5 רכבים חזרו המכתבים ממען לא ידוע והעניין נמצא בבירור. ■ חלק מהתושבים פינו את הרכבים הנטושים שלהם אך אי אפשר להתקדם בגרירת הרכבים עד שלא יהיה הסכם עם משרד התחבורה להפקת שאילתה לרכבים. ■ במקביל פעלתי לקבלת הצעת מחיר מחברת אוטומציה לגבי ביצוע שאילתה ממשרד התחבורה לגבי איתור בעלי רכבים שלא ידוע לנו פרטיהם לפי מספרי רכב והעניין נמצא בטיפול של מחלקת הגביה והאוטומציה." 	<p>מסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 16.2.17, כדלקמן:</p> <p>"המועצה ביצעה נוהל הצעות מחיר. התקבלו 2 הצעות מחיר. הקבלן הזול נבחר והועבר לידי חוזה לחתימה כולל בקשה לערבויות. הני"ל לא החזיר את החוזה ולא את הערבויות. עברו כ- 4 שבועות. בזמן הביקורת ובנוכחות מבקר המועצה בוצעה פניה לקבלן הזוכה. הקבלן לא ענה אך לאחר חצי שעה חזר השותף אלי ומסר, כי יש למועצה דרישות בהסכם בנושא אבטחה ושמירת מגרש החניה אליו מפנים את הגורטאות. עוד ציין, שיש לו מגרש עם מצלמות אבטחה אך לא יכול לעמוד בדרישות המועצה להצבת אבטחה. הספק הציג, כי הוא מוכן שהמועצה תקצה לו מגרש והוא יפנה את הגורטאות בתשלום למגרש של המועצה, ללא הדרישה של המועצה לשמירה על הגורטאות. לא בוצעה פניה לספק השני שהגיש הצעה, זאת מכיוון שאין ברשותו רישיון עסק לתניית רכבים. התהליך נמשך תקופה ארוכה של למעלה משנה וחצי ואף הנושא הוא בעקבות התערבות של מבקר המועצה לפני כשנה, אך ללא הועיל עד למועד מתן החנוכה". <p>ל"ז לביצוע (ראהנספח א): 30.4.17</p> </p>	<p>א. יש לפעול בהקדם למתן הודעות קנס לבעלי גורטאות המונחות מזה שנים ברחבי היישוב, שנים ברחבי היישוב, בהתאם לחוק העזר המקומי בנושא פינוי תפסים מיושנים.</p> <p>ב. יש להתקשר עם קבלן שיפנה את הגורטאות משטח היישוב.</p>	<p>ברחבי היישוב כ- 50 רכבים נטושים וגורטאות של רכבים שלא בשימוש ואף ללא רישיון רכב תקף.</p> <p>הנושא לא מטופל מזה תקופה ארוכה. הוחלט בשיבת מנהלים בראשות ראש המועצה בתאריך 15.1.17, כי הגורטאות יפנו עד לתאריך 31.1.17.</p> <p>חריף חליף זמן רב ממועדי קבלת תלויות רבות מתושבים, החלטת פרוטוקול פורים מנהלים וראש המועצה וחוק עזר תקף בנושא - לא בוצעו פעולות אכיפה משמעותיות להסרת המפגעים ופינוי הגורטאות מרחבי היישוב נכון לתאריך 1.3.17.</p> <p>ואה תמונות בגוף הדוח.</p> <p>לדעת הביקורת, המדובר במפגע בטיחותי, לאור העובדה, שדלתות הרכבים פתוחות לרוחה וילדים יכולים להיכנס ולשהות בגורטאות.</p> <p>רק במהלך פגישת עם הביקורת נונה מנהל הפיקוח במועצה, ליאשונה (17/1), כי למועצה "חוק עזר לתל מונד פנימי הפסים מיושנים", התשמ"ה-1985" שבגינו ניתן להגיש קנסות לבעלי גורטאות, זאת בנוסף ל"חוק שמירת הנקיון, תשמ"ד-1984" המת"חיס באופן ספציפי לגורטאות רכב.</p>
---	--	---	---	---


עמוד 85 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העירייה, חל איסור לפרסם מסמך זה ואין חלק ממנו ואין חלק ממנו להעביר, ולכן פרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז/לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
 	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים :4.7.18</p> <ul style="list-style-type: none"> "המלצת הבקורת בוצעה. הוזמנו מדיים (חולצה, מכנסיים, ג'קטיים וכובעיים) לפקחיות. יחד עם זאת, פקחיות המועצה מופיעות לעבודה רק עם החולצה טישרט ולא מוכנות ללבוש את יתר פרטי הלבוש. הופק מייל דרישה לפקחיות בתאריך 4.7.18 להופיע לעבודה עם לבוש מלא כולל מכנס וכובע." <p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18: "הנושא יעלה לדיון בפגישה שאקייים עם הפקחיות ומנהלת מחלקת הפיקוח."</p>	<p>נמסר לבקורות על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 16.2.17. כדלקמן: "הוזמנו לפני כחודשיים חולצות עם סמל מועצה וכיתוב "מחלקת פיקוח" לפקחיות. הספק החליט שאינו מעוניין לעבוד עם המועצה המקומית תל-מוד ולכן לא סיפק את הסחורה." ל"ז לבצוע (ראה נספח א'): 31.5.17</p>	<p>המועצה נדרשים פקחי המועצה הופעה באמצעות חופעה ייצוגית אחידה הכוללת: חולצת פקח עם סמל המועצה, תג זיהוי, כובע תקני, נעלי עבודה, מגולחים וכד'.</p>	<p>פקחי המועצה אינם נדרשים להופעה ייצוגית אחידה הכוללת חולצת פקח עם סמל המועצה, כובע תקני וכד'.</p> <p>ה"ל פוגם בהופעה הייצוגית של המועצה למול התושב ולא תואם להוראות החוק.</p>	14
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים :4.7.18</p> <ul style="list-style-type: none"> "הוצאו כתבי הסמכה שחתומים ע"י ראש המועצה והפקחיות מחויבות לקחת את החסמכה איתן תמיד. לגבי תגים, קיבלתי הצעת מחיר ותוד מספר ימים יהיו תגים עם תמונה." 	<p>נמסר לבקורות על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 16.2.17. כדלקמן: "הנושא טרם מסופל. הערת והמלצת הבקורות מקובלות ותיושמה." ל"ז לבצוע (ראה נספח א'): 31.5.17</p>	<p>יש להתפיק לכל מפקח מטעם המועצה תעודת פקח לצורך הזדהות למול האזרח.</p>	<p>הבקורות נוכחה, כי בעת בקשת אזרח לקבל תעודה מזהה או רישיון כי הפקח פועל מטעם המועצה המקומית – נענה האזרח בשלילה, שכן אין לפקחי המועצה תעודה מזהה, בנימוך להוראות החוק.</p>	15


סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עיזבני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בזמן המקורי	המלצות בזמן המקורי	הממצא בזמן המקורי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים</p> <p><u>4.7.18:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "המלצת הבקורת בוצעה. ■ לשתי הפקחיות יש חדר בכניסה לבניין. לכל פקחית יש מחשב. לכל פקחית יש שולחן עבודה אישי. מדפסת וטלפון משותפים ל 2 הפקחיות." 	<p>תגובת מוכיר המועצה מתאריך <u>16.3.17:</u></p> <p>"הנושא יטופל באופן מידני".</p> <p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 16.2.17, כדלקמן:</p> <p>"הוגשה בקשה לתקצוב רכישת אופנוע לפקח המועצה בשנת 2017. ברגע שיאושר התקציב תבוצע רכישת האופנוע. אכן הפקחית זקוקה למרחב שטח עבודה גדול יותר מהמבוצע כיום, כולל התקנת ציוד מחשב ומדפסת. נעשתה רכישת של מחשב אד החלט שהמחשב יעבור למחלקת הרווחה והמחשב הנייד של מחלקת הרווחה יעבור לפקחית. מסיבה כלשהי שאינה ברורה לי, המחשב הנייד הועבר לדוברת המועצה. נמסר לי, שברגע שהפקחית תחזור מחופשת מחלה ידאגו לה לרכישת מחשב".</p>	<p>יש לפעול להשלמת האמצעים המדרשים לפעולות מחלקת הפיקוח ובכלל זה: מחשב, מדפסת, שולחן עבודה, מכשיר קשר יכולת ניידות וכד' וכתב מינוי רשמי לפקחית המועצה.</p>	<p>לפקחית המועצה שהחלה לעבוד במועצה בתאריך 1.12.16 אין מחשב, אין מדפסת, ללא מכשיר קשר וללא שולחן עבודה עצמאי (נכון לתאריך 15.3.16).</p> <p>פקחית המועצה התמרמרה בפני הביקורת, כי היא נאלצת לבצע את פעילות האכיפה ברכבה הפרטי, שלא כפי שהוצג לה בעת קבלתה לעבודה.</p> <p>יתרה מכך, אין ברשות הפקחית כתב מינוי מראש המועצה לפעול כפקח מטעם המועצה.</p> <p>פעילות של פקח מטעם המועצה ללא כתב הסמכה כתוב וחתום מעלה חשש שדוחות הפיקוח הנחתמים על ידי פקחית המועצה אינם בתוקף.</p> <p>(הביקורת בקשה מפקחית המועצה להציג מסמך כאמור בתאריך 21.3.17. פקחית המועצה טענה שאין ברשותה כתב מינוי ומחלקת הפיקוח התבקשה לכתוב כתב מינוי כאמור ולהביאו לחתימה של ראש המועצה).</p>	16.



#	הממצא בדוח המקורי	המליצות בדוח המקורי	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	סטאטוס יישום המלצות עדכני נכון לחודש 8/18	סטאטוס ביצוע
17	<p>במועצה אין כלל מערכת מיזע לניזול מעורר זוחות וקנסות שנופאו (כיום ברשויות רבות נהוג לעבוד עם מסופון).</p> <p>כיום, לאחר כתיבת הודעות הקנס בפנסקים ידניים בשטח, הפסח נדרש להזין פעם נוספת את הודעות הקנס בגיליונות אלקטרוניים ידניים (גיליון אחד לתחם כלבים והשני לכל יתר התחומים) המוזנים על ידי פקח המועצה פעם נוספת באופן מקומי במחשבו במשרדי המועצה.</p> <p>גיליונות האקסל הידניים חסרים בפרטים מהותיים אודות מהות סיבת מתן הקנס, ללא ציון מיקום מתן הקנס, חוק העור על פי נתן הקנס, סעיף החריגה בחוק העור וכד' (המצוינים בטופס הודעת הקנס שנרשם בכתב יד).</p> <p>כמו כן, גיליונות האקסל באופן טבעי אינם מקושרים למערכת הגביה ונתונים לשוניים ידניים רבים.</p>	<p>יש למחשב את מעורר הפיקוח במועצה ולבחון הפעלת מעורר הפיקוח באמצעות מסופנים המקושרים למערכת ניהול מעורר הפיקוח ומערכת הגביה של המועצה.</p>	<p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 16.2.17, כדלקמן:</p> <p>"הערת הביקורת וההמלצה מקובלות ונכונות. יש צורך ברכישת מערכת מסונכרנת שתעבוד מהשטח כולל מספונים ויעברו אוטומטית למערכת הגביה ובכך, נקטין את הניהול הידני של מעורר הפיקוח כיום.</p> <p>המועצה המקומית תל-מונד עובדת בשנת 2017 עם כלי מחשוב שמתאימים לשנות ה-80 וכאן אדם חסר ביחס לרשויות מסביב".</p> <p>לשנות ה-80 וכאן אדם חסר ביחס לרשויות מסביב".</p> <p>תגובת מוזכר המועצה מתאריך 16.2.17:</p> <p>"הערת הביקורת מקובלת והנושא יבחן".</p> <p>ל"ז לביצוע נראה נספח א': 30.6.17</p>	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים</p> <p>4.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> "לאחר יעוץ, פגישות ושיחות עם חברות שמצטסקות בנושא קיבלתי 3 הצעות מחיר למערכת מסופונים לגבייה כולל: קנסות חניה, גזים, אשפה וכלבים. ההצעה עברה את ועדת חרכש וממתניה לחתימות הגורמים על ההצעה". 	

עמוד 88 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ואין חלק ממנו ואין פרסום מסמך זה חלק מהחוק להוראות החוק. ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עדכני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים <u>4.7.18</u>: "המלצות הביקורת בוצעו. פנקסים חדשים הוזמנו ונמצאות במשרדי המועצה. במקביל נותנים קנסות לבעלי כלבים שנמצאו משוטטים וללא חיסון."</p>	<p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 16.2.17. כדלקמן: "אני מנהל את מערך הפיקוח באמצעות 2 פנקסי דוחות. פנקס בצבע צהוב: דוחות "ברירות קנס" ופנקס בצבע כתום: "קנסות מנהלים". מכיוון שבפעם האחרונה, שהוזמנו והודפסו פנקסי "ברירות הקנס" בכריכה בצבע כתום ולא צהוב, לא הבחנתי בחוסרים של פנקסי קנסות מנהלים". <u>ל"ז לביצוע (ראה טפסא)</u>: "בוצע"</p>	<p>יש לדאוג, מבעוד מועד, כי ברשות מחלקת הפיקוח פנקסי דוחות וקנסות בכמות מספקת, כך שלא תפגע ולא תיפסק פעילות הדוחות והפיקוח תפיק דוחות ותפיקו ברחבי המועצה, עקב חוסר בפנקסי דוחות.</p>	<p>למועד הביקורת בתאריך 16.2.17 – נותרו ברשות מערך הפיקוח במועצה 9 ספחי קנסות בלבד מפנקס "קנסות מנהלים" בנושא בעלי חיים, במקביל נותרו כ-300 דוחות (15 פנקסים שלמים בכל פנקס 20 דוחות) בנושא "ברירות קנס". כתוצאה, לא ניתן לנפק קנסות בנושא כלבים, שכן אין טפסי דוחות מספיקים (נציין, כי בשבוע הראשון לחודש 1/17 נופקו 27 דוחות בנושא כלבים).</p>	18.


עמוד 89 מתוך 220

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזכני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בזמן המקורי	המלצות בזמן המקורי	המצאה בזמן המקורי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים</p> <p>4.7.18:</p> <p>"המלצת הביקורת מבוטלת באופן שוטף מאז בניסתי לתפקידי.</p> <ul style="list-style-type: none"> כל ערעור שמתקבל מועבר לתובע הרשותי לאחר שהפקחית שנתנה את הדוח עוברת עליו שוב על מנת לראות אם אין טעות מנהלתית בדו"ח כגון: פרטים, שם וכתיבת. לאחר מכן תשובתה מועברת אליי, למנהלת המחלקה ואני מעבירה את הכל (כולל תמונות) לתובע ע"מ שיתן תשובה לערעור. סוכם עם התובע המועצתי שבגין כל בקשה לביטול דוח – תתקבל המלצה כתובה שלי כמנהלת הפיקוח." 	<p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 13.3.17. בדלקמן:</p> <p>"המדובר בביטולי דוחות עקב טעויות או בכתובת הדוח ו/או בנתוני העברה ו/או בפרטי הנאשם. ולכן הדוח מבוטל על ידי.</p> <p>אני מנהל רשימה רציפה של דוחות הפיקוח שניתנו ואם יש טעות נדרש לבטל את הדוח – אני מצין את הסיבה באקסל שאני מנהל.</p> <p>מנהל המחלקה מצין, שהוא עובד בשנת 2017 עם כלי מחשב שמתאימים לשנות ה-80 וכא אדם חסר ביחס לרשויות מסביבי."</p> <p>ל"ז לביצוע (ראה נספח א): "מיידי"</p>	<p>כל ביטול דוח נבוצע על ידי אישור וחוראה בכתב של התובע הרשותי בלבד.</p>	<p>הסמכות לבטל דוחות, שהם למעשה כתבי אישום, או קנסות מנהליים, היא של התובע הרשותי.</p> <p>נמצאו מקרים (בשנים 2016-2012), בהם קנסות בוטלו על ידי אותו גורם שיצא את הקנס - ללא צורך בקבלת אישור של גורם ממונה ואף לא בדיווח לגורם ממונה.</p> <p>לדעת הביקורת, ביטול דוחות וקנסות (הגם בגין רישום נתונים שגויים וכו') על ידי אותו גורם שנתן את הקנסות ללא פיקוח ובקרה וללא צורך בקבלת אישור מגורם ממונה - מהווה כשל במערך הפיקוח.</p>	19



עמוד 90 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק ממנו להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים 4.7.18: "הקופי בפנקסי הדוחות אכן חלש מאוד, נקנה קופי חדש בהקדם עד למעבר למסופונים ואז הצורך בפנקסים יתארת.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ הפקחיות עודכנו מיום כניסת לתפקיד כי כל דו"ח שנשלח לבעלי ישלח רק בדואר רשום עם אישור מסירת. ■ כל אישורי המסירה מוצמדים לדו"ח במעטפת נפרדת ונשמרים." 	<p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 13.3.17, כדלקמן: "הקופי בפנקסי דוחות הפיקוח עובד. אך מכיוון, שאינו בהיר כמו הדוח המקורי, נתתי הוראה לצלם את הדוח המקורי ולצרפו להעתק ולהמונות.</p> <p>לגבי מסירה בדואר רשום עם אישור מסירה, הדבר לא היה ידוע לי ולכן זה יתוקן. יש לזכור כי אני נתון לתקציב המועצה שיאשר הוצאה זו, אשר מגדילה את הוצאות הפיקוח."</p> <p>ל"ז לביצוע (ראהנספת א'): 30.6.17</p>	<p>א. יש לודא שמלל דוח "ברירת קניס" המהווה הזמנה למשפט וכתב אישום עובר במלואו להעתק של הדוח.</p> <p>ב. ככל שנשלח דוח "ברירת קניס" לנאשם בדואר רשום, יש לשמור את חתימת מקבל הדואר הרשום ולודא קבלת העתק ממסד הזימון למשפט במשרדי המועצה.</p>	<p>נייר הקופי בפנקסי הדוחות "ברירת קניס" לא מעביר את מלל הדוח לעותק בפנקס הגשם ברשות המועצה. על כן, לא ניתן לרשום דוח בשטח ומסירתו לפורע החוק, שכן אז אין תיעוד של הדוח למועצה.</p> <p>העובדה שאין קופי למלל הדוח, מחייבת את הפקח להגיע למשרד, לצלם את הדוח במכונת צילום ורק אז לשלוח את הדוח בדואר ישראל לפורע החוק.</p> <p>הני"ל מקבל משנה תוקף שכן בהתאם לסדר הדין הפלילי והפסיקה הרלוונט, משלח "ברירת קניס" המהווה כתב אישום באם פורע החוק לא משלם את הקניס – מחייב משלוח כתב האישום ב"דואר רשום עם אישור מסירה" ושמירת החתימה של מקבל כתב האישום אודות זימון הנאשם לבית המשפט, במשרדי המועצה.</p> <p>למרות האמור, אין במועצה שמירה של חתימה מקבל הדואר הרשום.</p>	20

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בזמן המקורי	המלצות בזמן המקורי	הממצא בזמן המקורי	#
	<p>סטאטוס הביקורת:</p> <ul style="list-style-type: none"> הפסקת ביצוע פיקוח בחלק משנת 2018, בתחום בעלי חיים עקב הנחיה של וטרינר המועצה למנהלת מח' פיקוח. לטענת וטרינר המועצה (ראה נספח ה') התקציב המאושר השנתי שניתן לו - אינו מספק להפעלת הלוכד בהיקף הנדרש. <p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 1.8.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> "המועצה פועלת על בסיסי תקציב מאושר. לצערי אין באפשרות המועצה לתת מענה מלא בכל התחומים. נשתדל להגדיל את התקציב בשנת הכספים הבאה. יש להעביר נושא זה להתחייחות וגברית המועצה". 	<p>תגובת וטרינר המועצה 13.3.17:</p> <ul style="list-style-type: none"> "למרות בקשות חוזרות ונשנות שלי התקציב השנתי ללכידת כלבים הינו 70,000 ₪ לשנה (5,000 ₪ בחודש). התקציב נמור באופן משמעותי מבקשתי (כ- 300,000 ₪ לשנה) ומתווה כ- 20% מהצורך ביישוב. לא מאושר לי להפיק הזמנת עבודה ללוכד כלבים יותר מסך של 5,000 ₪ בחודש. לכן, לצערי, אני נאלץ להפסיק את האכיפה ביישוב בנושא לכידת כלבים משוטטים". <p>ראה נספח ב' - תגובת הוטרינר בכתב לזמן הביקורת.</p> <p>נמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת פיקוח בתאריך 13.3.17, כדלקמן:</p> <p>"מקבל את הערת הביקורת. בתאריך 13.3.17 הוגשה בקשה להגדלת תקציב בנושא זה."</p> <p>ל"ז לביצוע (ראה נספח א'): "יעדכון תקציב הבא"</p>	<p>יש להקצות תקציב שנתי מספק ומתאים לביצוע פעילות אכיפה בתחום בעלי חיים, כד שיתאים לצורך העולה מייחידת הפיקוח במועצה בהתאם למצב בפועל ברחבי היישוב.</p>	<p>פקחית המועצה מדווחת לביקורת בתאריך 20.2.17, כי לאחר שבוע אחד בלבד של ביצוע אכיפה בנושא לכידת כלבים משוטטים - הוטרינר של המועצה ביקש מפקחית המועצה בתאריך 10.1.17 (שבוע וחצי לאחר תחילת שנת העבודה) להפסיק את העבודה עם הלוכד, כי התקציב לא יספיק לכל השנה בקצב הפיקוח ולכידת הכלבים שבוצע בתחילת השנה.</p> <p>כתוצאה: מערך הפיקוח – הפסיק את האכיפה בנושא לכידת כלבים ומתאריך 10.1.17 ועד לתאריך 13.3.17 (לאחר מכן לא נבדק) – לא בוצעה כלל אכיפה בנושא לכידת כלבים.</p>	<p>21.</p>




	<p>המשד תגובות:</p> <p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים 4.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "התקציב אכן גדל בשנת 2018 ביחס לשנת 2017 – אך עדין לא מספיק לצורך בפועל. ■ הוצג על ידי וטרניר הרשות כי בחודש 6/18 לא היה תקציב ללכידת הכלבים ע"י הלוכד, ולכן הלוכד לא הופעל בחודש זה. כמו כן, בתאריך 23.7.18 – קיבלתי חודעה מוטרניר המיועצה שהוא לא קיבל הזמנה ללכידת כלבים מכיוון שהמיועצה רוצה לצאת למכרז ולכן וטרניר המיועצה ציין, ציטוט: "צריך לעצור לגמרי את העבודה עם הלוכד". <p>ראה נספח ד' – דוגמה למייל מוטרניר המיועצה מתאריך 18.6.18 – שאין תקציב ולהפסיק פיקוח כלבים משוטטים בגין חודש 6/18.</p> <p>תגובת גזברית המיועצה מתאריך 6.8.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "התקציב בשנת 2017 היה בסך 95,000 ₪ וגדל בשנת 2018 לסך 175,000 ₪. ■ כמו כן, גם סעיף הכנסות מפיקוח גדל מסך של 120,000 ₪ ל 175,000 ₪. ■ מבקשת לציין, שתקציב זה נבנה בשיחות וטרניר המיועצה. ■ עד לתאריך 6.8.18 – לא נוצל התקציב לפי החלק היחסי לא בצד ההוצאות ולא בצד הצד ההכנסות (קנסות). ■ כגזברית המיועצה, אני לא רואה בעיה תקציבית בנושא לכידת כלבים." <p>תגובת וטרניר המיועצה מתאריך 8.8.18 (התגובה המלאה מפורטת כנספח ה'): </p> <ul style="list-style-type: none"> ■ מזה שנים שאני טוען שתקציב המחלקה הוטרנירית בתל מונד בכלל ונושא לכידות הכלבים בפרט, רחוקים מאד מהדרוש על מנת לבצע את המוטל עלינו. ■ עלות לכידת בעי"ח משוטט עומדת כיום על כ 305 ₪ (כולל מע"מ). כלב ללא בעלים (ובמדינת ישראל בממוצע יהיו תמיד בסביבות 40% כלבים כאלו) אנו מחויבים להחזיקו בכלביה לפחות 10 ימים על חשבון המיועצה - בעלות של כ 505 ₪. חתול יוחזק לפחות יומיים בעלות של כ 133 ₪. ■ בחודש "רגיל" יש צורך בלכידת 20-30 בעלי חיים, כאשר אם מגבירים את קצב הסיוורים (בהתאם לצורך) - המספרים רק עולים מעלה. ■ ולכן עצם הקביעה ותקצוב של 7000 ₪ לחודש, הינה בחמינית "לעג לרש" !!! ■ מן התמונה שפירסמתי מעלה עולה, שבחודש רגיל עלות הלכידה היא בסביבות 13,000 ₪. ומה עם קניית תרכיבי חיסון כלבת, הדפסת הזכרות חיסון, תשלום למשרד החקלאות על כל כלב שמחסון, קניית ציוד רפואי, ועוד. ■ מן הצד השני בתל מונד מחוסנים מידי שנה כ 1200 כלבים. סך ההכנסות מחיסונים עומד על כ 80,000 ₪ בשנה. <p style="text-align: center;">עמוד 93 מתוך 220</p>
--	---

הרתאם לסיעי 145ו(ו) לצו המיועצות המקומיית וסיעי 170ו(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או חלק מן המוקד המיועצה, בניגוד להוראות החוק. ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המיועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בזמן המקורי	המלצות בזמן המקורי	הממצא בזמן המקורי	#
	<p>בנוסף על כל כלל משוטט אשר יש לו בעלים יקנס בעליו בסכום של 500 ₪, ואם לכלל אין רישיון או איננו מוחסן יקנס בסכום נוסף של 500 ₪ או 1500 ₪.</p> <p>מצד אחד ישנו צורך גדול בביצוע לכידות באורח קבוע, אך אין להתעלם מן ההכנסות הנובעות מפיעלות זו ומכהנסות אחרות גבורות מעבודת המחלקה בשגרה.</p> <p>בשנת 2018 היו החוצאות כדלקמן: חודש 1/18 בסך 3,716 ₪. בחודש 2/18 בסך 2,155 ₪. בחודש 3/18 בסך 7,561 ₪. בחודש 4/18 בסך 10,831 ₪. בחודש 5/18 בסך 14,192 ₪. בחודש 6/18 בסך 2,812 ₪.</p>	<p>כלומר למעשה המועצה ביצעה את תפקידיה ועשתה את הנדרש רק בחודשיים (אפריל ומאי), מתוך ששת החודשים הראשונים של השנה !!</p> <p>צריך לקחת בחשבון שנתונים אלו ישנם רק מפני שאני לוחץ כל הזמן על לוכד הכלבים ועל מחלקת הפיקוח המלווה אותי, שלא ללכת יותר מזד"ח כי אז אנו חורגים מסך 7000 ש" החודשי הכולל, וישנם חודשים שאני נאלץ לצרף כמה חשבונות וכמה הזמנות יחד על מנת לא לחרוג מהמסכה.</p>	<p>המועצה חייבת לספק שירותי לביצוע חייבים משוטטים, כי זו חובתה בחוק, וכי כד נמנעים חלק ממקרי התקיפה, הנשיכה ואפילו חלק ממקרי ההתעללות ופגיעה בבעלי החיים עצמם. על מנת לבצע את תפקיד המחלקה הוטרינרית כראוי יש להגדיל בהרבה את תקציב המחלקה ולאפשר לבידוד כ 25 בעלי חיים משוטטים בחודש על כל הכרוך בכך!</p>	<p>יש להביא בחשבון את ההכנסות הנובעות מפיעלות המחלקה הוטרינרית ומחלקת הפיקוח בנושאים אלו, כאשר עומדים לתקצב את פעילות המחלקה. יש להביא בחשבון תקצוב שנת קבוע, לעריכת מבצעי עיקור וסירוס של חתולי הרחוב, למניעת התפוצצות אוכלוסייתם, עם/בלי עזרת משרד החקלאות. יש לאפשר גמישות גדולה לחלוקה הפינאנצית של התקציב הזה, מאחר ואין חודש אחד דומה למישנהו, כמות בעלי החיים המשוטטים איננה קבועה ולא ניתן לשערה מראש, ולכן אפילו אם יש צורך בחודש מסוים להאט את הפעילות, חרי שישינם מקרים כמו חתול בגן ילדים, או כלב פצוע על הכביש, או כלב תוקף ברשות הרבים, או כלב שגשך שיש להביאו לתחנת החסוג במייד - כל אותם מקרים מחייבים פעילות גם אם נגמרה החקצה החודשית. (להבדיל מהזמנת ציוד משרדי...).</p>	

עמוד 94 מתוך 220

בהתאם לשיעור 145(ו) לצו המועצות המקומיות ושיעור 170(ו) לפקודת העירינה, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

סטאטוס ביצוע	סטאטוס יישום המלצות עזרני נכון לחודש 8/18	תגובה/ל"ז לביצוע בדוח המקורי	המלצות בדוח המקורי	הממצא בדוח המקורי	#
	<p>תגובת מנהלת מחלקת פיקוח ורישוי עסקים</p> <p><u>4.7.18</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "מיד עם כניסתי לתפקידי הוצאתי את חוקי העזר המעודכנים לקלטר חדש. ▪ חוקי העזר מפורסמים באתר האינטרנט של המועצה." 	<p>נמסר לבקורת על ידי היועצת המשפטית בתאריך 15.2.17:</p> <p>"באתר האינטרנט של המועצה יש קישור לחוקי העזר המפורסמים במשרד הפנים. יש לתקן את הקישור כך שיפתח את דף האינטרנט המתאים במשרד הפנים."</p> <p>נמסר לבקורת על ידי דוברת המועצה בתאריך 16.2.17:</p> <p>"מכיוון שחלה על המועצה חובת הנגשת אתר האינטרנט המועצתי, יצאנו להצעות להקמת אתר חדש שיכלול גם מתן מענה לפרסום חוקי עזר מקומיים של המועצה. כיום, קיים קישור לאתר משרד הפנים שלאחר הזנת שם הרשות ובחירת שדה "חוקי עזר" באתר האינטרנט של משרד הפנים – מקבלים את רשימת חוקי העזר של המועצה."</p> <p>ל"ז לביצוע(ראהנספחא): 31.12.17.</p>	<p>א. יש לפרסם את חוקי העזר של המועצה באתר האינטרנט של המועצה כד שיהיה פתוח ונגיש לקהל הרחב.</p> <p>ב. יש לנהל קובץ מלא ומעודכן של חוקי העזר של המועצה.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ במחלקת הפיקוח של המועצה מנוהל קלטר הכולל קובץ חוקי העזר מחדש 8/95 לפניי למעלה מ-20 שנה). 10 חוקי עזר תקפים אחרים של המועצה לא נמצאים בקלטר וללא תיעוד במשרדי המועצה. ▪ הלינק המפנה לחוקי העזר של המועצה הינו לאתר של משרד הפנים. הלינק אינו מפנה באופן ישיר לרשימת חוקי העזר. 	22.

עמוד 95 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ו) לפקודת העיריית, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

נספח א'

[עמוד 1 מתוך 4]

פרוטוקול דיון והחלטות לביצוע – בממצאי דוח מבקר המועצה בנושא מערך הפיקוח, מתאריך 7.4.17

THE MUNICIPALITY OF TEL-MOND המועצה המקומית תל-מונד

רח' הדקל 52 ■ מיקוד 40600 ■ טל: 09-7774100 ■ פקס: 09-7774101 ■ E-mail: TEL-MOND@ZAHAVY.NET.IL

18 באפריל 2017
כ"ב ניסן תשע"ז

פרוטוקול דיון והחלטות לביצוע - בממצאי דוח מבקר המועצה בנושא מערך הפיקוח

תאריך הפגישה: 6.4.17

משתתפים: מזכיר המועצה, מנהל מחלקת פיקוח ומבקר המועצה.

כללי

מבקר המועצה הגיש דוח ביקורת בנושא מערך הפיקוח במועצה. הדוח כולל ממצאים וליקויים רבים. על מנת ליישם את ההמלצות המפורטות בדוח הביקורת, התקיים דיון בתאריך 6.4.17 בראשות מזכיר המועצה ובהשתתפות מנהל מחלקת פיקוח ומבקר המועצה.

מזכיר המועצה ציין, כי יש חשיבות רבה ליישם את ההמלצות המפורטות בדוח הביקורת ולשדרג את מערך הפיקוח במועצה.

להלן התייחסות וקבלת החלטות בהתאם לסעיפי הליקויים המפורטים בתמצית דוח הביקורת:

תיאור תמציתי של הליקוי מדוח הביקורת	סעיף בדוח	החלטת מזכיר המועצה	ליווי לביצוע
חוקי עזר ישנים וחלקם לא מוגדרים כ"עבירות קנס".	סעיף 1 + 2	טיפול בחוקי העזר על ידי היועצ"מ של המועצה יבוצע במהלך שנת 2017, זאת לאחר הגדלת סכומי ההתקשרות עם היועצ"מ.	31.12.17
המועצה פועלת בשיטת "ברירת קנס" - שהינה מסורבלת ופחות אפקטיבית ביחס לשיטת "ברירת משפט".	סעיף 3	על פי תגובת היועצ"מ של המועצה, בימים האחרונים אושר במליאת המועצה מעבר מ"ברירות קנס" ל"ברירות משפט". הבקשה הועברה למשרד המשפטים לאישור ופרסום. הנושא עדין בטיפול. יבוצע מעקב על השלמת התהליך והמשימה בחודש 6/17.	30.6.17
משלוח כתבי אישום בדואר רשום רגיל ולא בדואר רשום עם "אישור מסירה".	סעיף 4	טופל. כיום, כל משלוח כתב אישום מבוצע בדואר רשום + אישור מסירה.	בוצע
אין תכנון חודשי של מערך הפיקוח וללא קביעת שגרת יום למערך הפיקוח.	סעיף 5	באחריות מנהל מחלקת פיקוח להכין תוכנית סדורה חודשית לפיקוח ברחבי היישוב בהתאם לכל חוקי העזר והרגולציה הקיימת.	30.5.17
אין מערך פיקוח בשעות שלאחר הפעילות ובימי ו'.	סעיף 6	טופל. נקבעו לפקחית המועצה ימים שבהם מגיעה לעבודה בשעות אחר הצהריים ומי שישו לביצוע פיקוח שוטף במועצה.	בוצע

מוקד עירוני 109
109 0400, קול 24 שעות

מזכיר המועצה
טל: 09-7774107

מנהל מחלקת פיקוח
טל: 09-7774124
פקס: 09-7774126

מנהל מחלקת משפטים
טל: 09-7774122
טל: 09-7774123

מזכיר המועצה
טל: 09-7774112

מנהל מחלקת משפטים
טל: 09-7774111

מנהל מחלקת משפטים
טל: 09-7774121

מנהל מחלקת משפטים
טל: 09-7981711
טל: 09-7774120
פקס: 09-7981810

מנהל מחלקת משפטים
טל: 09-7774102
פקס: 09-7989665

גא-מונד מקום של אינון
עמוד 1 מתוך 3

נספח א'
[עמוד 2 מתוך 4]

THE MUNICIPALITY OF TEL-MOND המועצה המקומית תל-מונד		ר"ח הדקל 52 ■ מיקוד 40600 ■ טל: 09-7774100 ■ פקס: 09-7774101 ■ E-mail: TEL-MOND@ZAHAV.NET.IL		
<p>לשכת ראש המועצה טל: 09-7774102</p> <p>לשכת מנכ"ל המועצה טל: 09-7774105</p> <p>מנהלת חשבונות טל: 09-7774115</p> <p>טל: 09-7774117</p> <p>טל: 09-7774114</p> <p>טל: 09-7774128</p> <p>טל: 09-7774113</p> <p>טל: 09-7774118</p> <p>טל: 09-7774119</p> <p>מוקד עירוני 109 24 שעות ביממה</p> <p>טל: 09-7774107</p> <p>טל: 09-7774124</p> <p>טל: 09-7774126</p> <p>טל: 09-7774122</p> <p>טל: 09-7774123</p> <p>טל: 09-7774112</p> <p>טל: 09-7774111</p> <p>טל: 09-7774121</p> <p>טל: 09-7981711</p> <p>טל: 09-7774120</p> <p>טל: 09-7961811</p> <p>טל: 09-7774103</p> <p>טל: 09-7960665</p>	<p>לשכת ראש המועצה טל: 09-7774102</p> <p>לשכת מנכ"ל המועצה טל: 09-7774105</p> <p>מנהלת חשבונות טל: 09-7774115</p> <p>טל: 09-7774117</p> <p>טל: 09-7774114</p> <p>טל: 09-7774128</p> <p>טל: 09-7774113</p> <p>טל: 09-7774118</p> <p>טל: 09-7774119</p> <p>מוקד עירוני 109 24 שעות ביממה</p> <p>טל: 09-7774107</p> <p>טל: 09-7774124</p> <p>טל: 09-7774126</p> <p>טל: 09-7774122</p> <p>טל: 09-7774123</p> <p>טל: 09-7774112</p> <p>טל: 09-7774111</p> <p>טל: 09-7774121</p> <p>טל: 09-7981711</p> <p>טל: 09-7774120</p> <p>טל: 09-7961811</p> <p>טל: 09-7774103</p> <p>טל: 09-7960665</p>	<p>החלטת מזכיר המועצה</p> <p>ל"ז לביצוע</p> <p>30.4.17</p> <p>30.4.17</p> <p>30.4.17</p> <p>31.5.17</p> <p>30.6.17</p> <p>30.4.17</p> <p>31.5.17</p> <p>31.5.17</p> <p>30.6.17</p> <p>31.5.17</p>	<p>מנהל מחלקת פיקוח יעביר לנוברית דוח מצב אחת לחודש אודות קנסות שלא נגבה בניגום כסף. הדיווח יבוצע בדואר אלקטרוני עם משלוח העתק למזכיר המועצה.</p> <p>במקרים בהם נתוני פורע החוק שנויים, תבוצע בדיקה מקיפה לזיהוי פרטי פורע החוק ותיקון הדוח בהתאם.</p> <p>מנהל מחלקת פיקוח יעביר למזכיר המועצה רשימה של פסקי דין שניתנו בעבר וטרם טופלו. מזכיר המועצה ידאג לקבל את פסקי הדין הרלוונטיים בהתאם לרשימה שתועבר אליו. כל ההתנחלות תהיה בתכתובת דואר אלקטרוני. באחריות מנהל מחלקת פיקוח לקבל ולתעד באופן סדור במועצה את פסקי הדין לאחר דיון בדוחות בבית משפט ומתן פסק דין.</p> <p>במסגרת תוכנית העבודה שתועגן במסגרת סעיף 5 לעיל - ינתן מענה גם לסעיף זה. ניתנה הנחיה להרחיב את חוקי העור בהם מבוצע פיקוח.</p> <p>כל נושא הסדרת חניית רכבים ברחבי המועצה לרבות עדכון חוק עור רלוונטי לנושא, יקודם על ידי מזכיר המועצה והיועצת המשפטית במהלך חודש 6/17.</p> <p>הנושא יבחן מיד לאחר החג במטרה לפנות את כל הרכבים הנוטשים. המדובר במעיה בטיחותית ויש לתת לה מענה מידי.</p> <p>עד סוף חודש 5/17 יוסדר נושא המדים הייצוגיים לפקח המועצה.</p> <p>עד סוף חודש 5/17 יוסדר נושא תעודת פקח של המועצה.</p> <p>עד סוף חודש 6/17 יטופל "כלי עבודה" לפקחית המועצה.</p> <p>עד סוף חודש 5/17 יונמס מינוי רשמי לפקחית המועצה.</p>	<p>תיאור תמציתי של הליקוי מדוח הביקורת</p> <p>ניפוק קנסות - לא בוצע פעילות כדי לאכוף את תשלום הקנס.</p> <p>עקב טעות ברישום ת.ז. בדוח - לא ניתן לגבות את הקנסות.</p> <p>המועצה לא מימשה פסקי דין שניתנו לטובתה - לא פנתה לחוצ'לים, ופורעי החוק לא שילמו את הקנסות.</p> <p>שנים רבות לא הפיקו דוחות לתושבים בנין חריגות מהוראות חוקי עור.</p> <p>המועצה כלל לא פעלת ולא אוכפת את תחום החניה ביישוב.</p> <p>כ- 50 רכבים נוטשים ונרטאות של רכבים.</p> <p>פקחי המועצה אינם נדרשים להופעה ייצוגית: חולצת פקח עם סמל המועצה, כובע תקני וכד'.</p> <p>אין לפקחי המועצה תעודה מזהה.</p> <p>אין לפקחית המועצה אמצעים מינימליים לעבודה וללא כתב מינוי כנדרש חוק.</p>

גא-אונד מקום לא אינוך
עמוד 2 מתוך 3

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

נספח א'
[עמוד 3 מתוך 4]



המועצה המקומית תל-מונד
THE MUNICIPALITY OF TEL-MOND

רח' הרקל 52 ■ מיקוד 40600 CODE ■ טל: 09-7774100 ■ פקס: 09-7774101 ■ E-mail: TEL-MOND@ZAHAV.NET.IL

לוי"ז לביצוע	החלטת מזכיר המועצה	סעיף בדוח	תיאור תמציתי של הליקוי מדוח הביקורת
30.6.17	עד סוף חודש 6/17 באחריות מנהל מחלקת פיקוח להציג 3 הצעות מחיר לניהול מערך דוחות וקנסות ממחושב ובכלל זה שילוב מסופונים.	סעיף 16	ניהול מערך הפיקוח ידני ומיושן
	טופל.	סעיף 17	העדר מלאי פנקסי דוחות
	ניתנה הנחיה למנהל מחלקת פיקוח שביטול דוחות יבוצע רק לאחר אישור כתוב של התובע.	סעיף 18	קנסות בוטלו על ידי אותו גורם שניפק את הקנס - ללא אישור התובע ואף ללא דיווח לגורם ממונה.
30.6.17	כוונת המועצה לעבור למסופונים - תיתר את הצורך לעבוד עם פנקסי דוחות ידניים. עד לשילוב מסופונים באופן ממוחשב, יש להנפיק פנקסי דוחות עם נייר קופי תקין.	סעיף 19	נייר הקופי בפנקסי הדוחות לקוי ועל כן המלל לא עובר להעתקים.
	הנושא יבחן במסגרת עדכון התקציב.	סעיף 20	תקציב לא מספק בתחום פיקוח לכידת כלבים.
31.12.17	במסגרת הטיפול בחוקי העזר יונפק קלסר מסודר של כל חוקי העזר במועצה.	סעיף 21	העדר תיעוד של חוקי עזר באופן סדור ושלם.

העתיקים

- מ"מ ראש המועצה
- מזכיר המועצה
- גזברית המועצה
- יועצת משפטית
- מנהל מחלקת פיקוח
- תיק ביקורת מערך הפיקוח
- מר אפרים כהן.
- מר דדי דהן.
- גבי שרה חיים.
- עו"ד גיתית שרמן.
- מר צפריר פדלון.

מבקר מועצה מקומית תל-מונד

אהרוני יובל רוי"ח
M.A. מוסמך בביקורת מניסוח,
מבקר פנים מוסמך, CIA
חוקר מעילות מוסמך, CFE

מכבוד רב,

א-אונד מקום לא איונק
עמוד 3 מתוך 3

מוקד עירוני 109
09-7774107

09-7774102
09-7774123

09-7774112

09-7774111

09-7774121

09-7961711
09-7774120
09-7961811

09-7774103
09-7969665

נספח א'

[עמוד 4 מתוך 4]

פרוטוקול דיון בדוח הביקורת בנושא פיקוח מתאריך 17.6.4.17 (1 MB) pdf

הודעה

34 33 32 31 30 29 28 27 26 25 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

מאת: יובל אהרוני <yuval@fa-cpa.co.il>

תאריך: 18 באפריל 2017 בשעה 10:02

נושא: סיכום דיון בממצאי דוח ביקורת "מערך הפיקוח" מ.מ. תל מונד

אל: דדי דהן <dedi500@walla.co.il>, zafir <zafir@tel-mond.muni.il>, שרה חיים <sara_h@tel-mond.muni.il>, גיטית שרמן <gitit@muni.co.il>, רונית נחום <ronit@tel-mond.muni.il>, iris <iris@tel-mond.muni.il>

שלום לכולם,

רצ"ב סיכום דיון בנושא דוח ביקורת "מערך הפיקוח" במועצה.

סיכום הדיון כולל החלטות, אחראי ול"ז לביצוע.

בברכה,

יובל.

 יובל אהרוני, רו"ח, CFE, MA, CIA
 מבקר המועצה המקומית תל-מונד
 משרד: 09-7774127
 נייד: 052-3397773

נספח ב'
[עמוד 1 מתוך 3]

**מיילים בנושא "נהלי עבודה" שנשלח על ידי מנהלת מחלת פיקוח
מכותבים: ראש המועצה, מזכיר המועצה, פקחיות המועצה**

From: שרון זינגר
Sent: Thursday, April 12, 2018 3:48 PM
To: כינרת חגג <kineret@tel-mond.muni.il>; 'aviva@tel-mond.muni.il' <aviva@tel-mond.muni.il>
Cc: דדי דהן <dedi@tel-mond.muni.il>; Shmuel Sisso <shmuel@tel-mond.muni.il>
Subject: נהלי עבודה

אביבה וכינרת שלום רב,


בהמשך לשיחתנו בתחילת השבוע עם דדי, להלן סיכומי הדברים:

1. תל מונד תחולק ל- 2 חלקים כך שהחלק הצפון מערבי שלה (מעל רחוב הדקל במפה) יהיה משויך לאביבה והחלק הדרום מזרחי יהיה משויך לכינרת.
2. במסגרת התפקיד הנכנ נדרשות בכל יום לגשת ולכסות אזור אחר מאזור החלוקה במפה, ע"מ שבמהלך השבוע כל תל מנד תכוסה במסגרת ביקורת של מחלקת הפיקוח.
3. אבקש דיווח מהשטח של התראות שנפתחו באתר ע"מ שאוכל להגיב לתושבים במידי, לפתור בעיות ולייעל זמן תגובה.
4. בסיום כל יום הנכנ נדרשות לשלוח דיווח במייל למנהלת המחלקה לגבי האזורים והרחובות שבהם הייתם באותו היום.
5. לקראת סופ"ש, ביום חמישי נקיים ישיבה מחלקתית בשעה אחת ובה נבדוק וננסה לטפל בבעיות שעלו במהלך השבוע ובאיזה מקומות.
6. בימי שישי אחת לשבועיים בין השעות 8:00 – 11:00 הפקחית שתעבוד באותו היום תעבור ברחובות ובאזורים שלא הספיקו לעבור עליהם במהלך השבוע, במידת האפשר.
7. ביום שישי ה- 13/4 בין השעות 8:00-11:00 כינרת תעבוד ושבוע לאחר מכן אביבה ולחילופין.
8. במסגרת התפקיד תיפגשו עם הרבה מתושבי המקום ולכן הופעה חיצונית הינה מרכיב חיוני וחשוב במסגרת העבודה.
- אבקש להגיע לעבודה במדי פיקוח בלבד הכוללים: חולצה, מכנס וכובע (במידת הצורך) כמו כן הנכנ נדרשות ללכת עם תיק התראות/דוחות וכתב ההסמכה שלכן.
9. רצ"ב איזורי חלוקה.

בברכה ובכבוד רב,

שרון זינגר
מנהלת רישוי עסקים ופיקוח
מועצת תל-מונד
09-7774123
052-6905556

נספח ב'
[עמוד 2 מתוך 3]

27/06/2018  המועצה המקומית תל מונד - הדקל 52 תל מונד
 י"ד תמוז תשע"ח מייל: moked@tel-mond.muni.il טלפונים: 09-7774100

לפי חלוקת המפה מעל הדקל ומתח:

ימי א' וסופ"ש – פארק הציפורים, מוליבבה קרטוניות
 ימי ב' – אלי כהן והסביבה ומעל המפה הארגמן ההדס והאזור
 ימי ג' – הנרקיס, דרך הראשוני, המטעים, מנגו, פקאן והאזור
 ימי ד' – שכ' וולפסון קריית החינוך וכל אזור הכניסה של תל מונד
 מהשקד
 ימי ה' – אלי כהן, דרך הלורד, מצדה, נבו וכל האזור ומהצד השני
 הדוכיפת, אנפה פרדס

בברכה ובכבוד רב,

זינגר שרון

מנהלת הפיקוח והרישוי נקסיים

טלפון מועצה: 09-7774123

פלאפון: 052-6905556

פקס: 09-7774176

sharon@tel-mond.muni.il

נספח ב'
[עמוד 3 מתוך 3]

From: שרון זינגר
Sent: Thursday, April 26, 2018 4:42 PM
To: כינרת חגג <kineret@tel-mond.muni.il>
Cc: דדי דהן <dedi@tel-mond.muni.il>
Subject: עבודה מעבר לשעות העבודה

כינרת שלום,

אבקש לחדד את הנהלים לגבי שעות העבודה שלך,

שעות העבודה הן משעה שבע וחצי בבוקר ועד ארבע אחה"צ כאשר יום שלישי הוא יום עבודה מפוצל

עד שעה שבע בערב.

מלבד זה פעמיים בשבוע אתן אמורות לעבוד עד חמש וחצי לפחות (לפי חלוקה בינינו).

יום שישי אחת לשבועיים לעבוד בבוקר.

אם צריך להישאר אחרי שעות העבודה כעשר דקות, חצי שעה ואף יותר (כיוון שיש עבודה שחייבת להיעשות)

לא יתכן שאת מרימה את קולך וצועקת כיוון שביקשתי שתישארי עוד מעט זמן כדי שנשב ונסגור קריאות של ה CONNECT CT.

זה לא מקובל ולא יעשה.

לטענתך את מגיעה בשבע והולכת בארבע, אך אני מזכירה לך כי שעות העבודה הן משבע וחצי ואם צריך נשארים יותר.

בברכה ובכבוד רב,

שרון זינגר
מנהלת רישוי עסקים ופיקוח
מועצת תל-מונד

נספח ג'
[עמוד 1 מתוך 2]

דוחות פיקוח שלא שולמו זמן רב ולא מטופלים

#	מהות הדוח	שם בעל הדו"ח	תאריך מתן דו"ח	מספר דו"ח	תאריך לתשלום	שולם/לא שולם	סכום בש"ח	עבר לגבייה
1	דוח גזם		24/10/2017	2	22/01/2018	לא	320	כן
2	דוח גזם		25/10/2017	4	01/02/2018	לא	320	כן
3	דוח גזם		25/10/2017	5	25/01/2018	לא	320	כן
4	דוח גזם		27/10/2017	6	27/01/2018	לא	320	כן
5	דוח גזם		27/10/2018	9	27/01/2018	לא	320	כן
6	דוח גזם		30/10/2017	13	30/01/2018	לא	320	כן
7	דוח גזם		30/10/2018	16	30/01/2018	לא	320	כן
8	דוח גזם		31/10/2017	18	31/01/2018	לא	320	כן
9	דוח גזם		31/10/2017	19	31/01/2018	לא	320	כן
10	דוח גזם		05/11/2017	20	03/02/2018	לא	320	כן
11	דוח גזם		06/11/2017	28	04/02/2018	לא	320	כן
12	דוח גזם		06/11/2017	30	04/02/2018	לא	320	כן
13	דוח גזם		06/11/2017	31	04/02/2018	לא	320	כן
14	דוח גזם		16/11/2017	32	14/02/2018	לא	165	כן
15	דוח גזם		16/11/2017	33	14/02/2018	לא	320	כן
16	דוח גזם		16/11/2017	34	14/02/2018	לא	320	כן
17	דוח גזם		16/11/2017	35	14/02/2018	לא	320	כן
18	דוח גזם		16/11/2017	38	14/02/2018	לא	320	כן
19	דוח גזם		20/11/2017	41	18/02/2018	לא	320	כן
20	דוח גזם		20/11/2017	45	18/02/2018	לא	320	כן
21	דוח גזם		23/11/2017	46	21/02/2018	לא	320	כן
22	דוח גזם		22/11/2017	47	20/02/2018	לא	320	כן
23	דוח גזם		23/11/2017	49	21/02/2018	לא	320	כן
24	דוח גזם		06/12/2017	62	06/03/2018	לא	320	כן
25	דוח כלבים		30/10/2016	408	30/12/2016	לא	500	כן
26	דוח כלבים		30/10/2016	409	30/12/2016	לא	500	כן
27	דוח כלבים		31/10/2016	412	31/12/2016	לא	500	כן
28	דוח כלבים		01/11/2016	414	05/01/2017	לא	500	כן
29	דוח כלבים		01/11/2016	415	05/01/2017	לא	1500	כן
30	דוח כלבים		01/11/2016	416	05/01/2017	לא	500	כן
31	דוח כלבים		01/11/2016	417	05/01/2017	לא	500	כן
32	דוח כלבים		01/11/2016	418	05/01/2017	לא	500	כן
33	דוח כלבים		02/11/2016	423	05/01/2017	לא	500	כן
34	דוח כלבים		02/11/2016	425	05/01/2017	לא	500	כן
35	דוח כלבים		02/11/2016	426	05/01/2017	לא	1500	כן

עמוד 104 מתוך 220

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

#	מהות הדוח	שם בעל הדו"ח	תאריך מתן דו"ח	מספר דו"ח	תאריך לתשלום	שולם/לא שולם	סכום בש"ח	עבר לגבייה
36	דוח כלבים		03/11/2016	427	06/01/2017	לא	500	כן
37	דוח כלבים		03/11/2016	428	06/01/2017	לא	500	כן
38	דוח כלבים		03/11/2016	429	06/01/2017	לא	1500	כן
39	דוח כלבים		06/11/2016	432	06/01/2017	לא	500	כן
40	דוח כלבים		08/11/2016	436	08/01/2017	לא	500	כן
41	דוח כלבים		08/11/2016	441	08/01/2017	לא	500	כן
42	דוח כלבים		09/11/2016	444	09/01/2017	לא	500	כן
43	דוח כלבים		13/12/2016	447	15/02/2017	לא	500	כן
44	דוח כלבים		13/12/2016	451	15/02/2017	לא	500	כן
45	דוח כלבים		02/11/2016	424	05/01/2017	לא	500	כן
46	דוח כלבים		28/12/2016	460	01/03/2017	לא	500	כן
47	דוח כלבים		28/12/2016	461	01/03/2017	לא	500	כן
48	דוח כלבים		02/01/2017	463	02/03/2017	לא	500	כן
49	דוח כלבים		02/01/2017	464	03/03/2017	לא	500	כן
50	דוח כלבים		02/01/2017	465	03/03/2017	לא	500	כן
51	דוח כלבים		02/01/2017	467	03/03/2017	לא	500	כן
52	דוח כלבים		02/01/2017	468	03/03/2017	לא	1500	כן
53	דוח כלבים		03/01/2017	473	03/03/2017	לא	500	כן
54	דוח כלבים		04/01/2017	476	04/03/2017	לא	500	כן
55	דוח כלבים		08/01/2017	478	08/03/2017	לא	500	כן
56	דוח כלבים		09/01/2017	481	09/03/2017	לא	500	כן
57	דוח כלבים		09/01/2017	482	09/03/2017	לא	1500	כן

נספח ד'
[עמוד 1 מתוך 1]

הודעת וטרינר המועצה שאין תקציב מספק לביצוע פיקוח בנושא כלבים משוטטים

From: Udi Zaharoni [<mailto:zaharoni.udi@gmail.com>]
Sent: Monday, June 18, 2018 1:44 PM
To: שרון זינגר <sharon@tel-mond.muni.il>
Subject: חשבונות לכידת כלבים

הי שרון

את לבטח יודעת שההקצבה שלנו ללכידה והחזקת בע"ח משוטטים היא 7000 ש' לחודש.

ובכן בחודש אפריל היתה רק עלות הלכידה בסכום כזה, וכך נותרה לי עוד חשבונת החזקה לחודש אפריל ע"ס 4500 ש' בקרוב, שתכננתי להשיתה על חודש מאי...ועל חודש מאי קיבלנו חשבונת ע"ס 7200 עבור לכידה בלבד, ועוד סכום דומה על החזקה.

מכאן שאנו לא יכולים להפעיל את הלוכד כלל בחודש יוני ומעט מאד אם בכלל בחודש יולי, לצערי!

אנא התייעצי עימי לפני כל הפעלה שלו אפילו בחירום, וידעי את הפקחיות על חוסר היכולת הזו, לבל יזמינו אותנו על דעת עצמן.

יש לצפות שעתה משאפשר למלא קנסות נוכל לנסות ולבוא בדרישה להעלאת התקציב בנושא זה, אך לקחי העבר לימדו אותי, שאחוזי ההצלחה אינם גבוהים, אולי יחד נצליח יותר מבעבר...

תודה

אודי

נספח ה'

[עמוד 1 מתוך 2]

תגובת ווטרינר המועצה כפי שהתקבל בדואר אלקטרוני בתאריך 8.8.18

"מזה שנים שאני טוען שתקציב המחלקה הוטרינרית בתל מונד בכלל ונושא לכידות הכלבים בפרט, רחוקים מאד מהדרוש על מנת לבצע את המוטל עלינו.

במדינה מוכת כלבת - 84 מקרים בשנת 2017, ו - 54 מקרים עד היום בשנת 2018, יש צורך חשוב להילחם בתופעת הכלבים המשוטטים ברחובות, כמו גם במטרה להימנע ממקרי נשיכה "רגילים" של כלב שבעליו מאפשר לו לשוטט חופשי, ואשר נבהל מילד על אופניים, או מקבוצת ילדים בתוך בית הספר, ומגיב בנשיכה.

זו אחריות המועצה למנוע מכלבים מלשוטט ברחובות! זה כתוב בחוק!!!

נושא חשוב נוסף הינו חתולי הרחוב החודרים לבתי הספר וגני הילדים בחיפושם אחרי מזון ו/או סביבת מגורים נוחה להמלטה - חתולים אלו יש לסלק משם כמה שיותר מהר, עוד בטרם יתקפו ילדים בשעת בהלה או כהגנה על צאצאיהם.

וכעת למספרים: עלות לכידת בע"ח משוטט עומדת כיום על כ 305 ש" (כולל מע"מ). כלב ללא בעלים (ובמדינת ישראל בממוצע יהיו תמיד בסביבות 40% כלבים כאלו) אנו מחוייבים להחזיקו בכלביה לפחות 10 ימים על חשבון המועצה - בעלות של כ 505 ש"י. חתול יוחזק לפחות יומיים בעלות של כ 133 ש"י.

בחודש "רגיל" יש צורך בלכידת 20-30 בעלי חיים, כאשר אם מגבירים את קצב הסיוורים (בהתאם לצורך) - המספרים רק עולים מעלה.

ולכן עצם הקביעה של 7000 ש"י לחודש, הינה בבחינת "לעג לרש"!!!

מן הנתונים שפירטתי מעלה עולה, שבחודש רגיל בו ילכדו בממוצע 25 בע"ח בעלות של 7625 ש"י ואשר מתוכם כאמור 40% יוחזקו בכלביה על חשבון המועצה ל 10 ימים כפי שדורש החוק בעלות של 5050 ש"י, אנחנו מגיעים כבר לסביבות 13,000 ש"י. ומה עם קניית תרכיבי חיסון כלבת, הדפסת תזכורות חיסון, תשלום למשרד החקלאות על כל כלב שמחוסן, קניית ציוד רפואי, ועוד.

מן הצד השני בתל מונד מחוסנים מידי שנה כ 1200 כלבים: כ 950 מעוקרות/מסורסים בהכנסה של 53.5 ש"י לכל כלב ובסה"כ 50,825 ש"י ועוד כ 250 שאינם מעוקרות/מסורסים בהכנסה כוללת של כ 30,000 ש"י. כלומר סך ההכנסות מחיסונים עומד על כ 80,000 ש"י בשנה.

בנוסף על כל כלב משוטט אשר יש לו בעלים יקנס בעליו בסכום של 500 ש"י, ואם לכלב אין רישיון או איננו מחוסן יקנס בסכום נוסף של 500 ש"י או 1500 ש"י.

כלומר מצד אחד ישנו צורך גדול בביצוע לכידות באורח קבוע, אך אין להתעלם מן ההכנסות הנובעות מפעילות זו ומהכנסות אחרות גבוהות מעבודת המחלקה בשגרה.

בשנת 2018 היו ההוצאות כדלקמן:

חודש ינואר 2018: 8 לכידות בעלות של 2706 ש"י ובהוצאות עבור החזקה בסך 1010 ש"י ובסה"כ לחודש ינואר 3716 ש"י.

חודש פברואר 2018: 10 לכידות בעלות של 3134 ש"י ועלות החזקה בסך 2021 ש"י ובסה"כ לחודש פברואר 5155 ש"י.

חודש מרץ 2018 : 14 לכידות בעלות של 4530 ש' ועלות החזקה בסך 3031 ש' ובסה"כ לחודש מרץ 7561 ש'.
 חודש אפריל 2018 : 20 לכידות בעלות של 6656 ש' ועלות החזקה של 4175 ש' ובסה"כ לחודש אפריל 10,831 ש'.
 חודש מאי 2018 : 22 לכידות בעלות של 7119 ש' ועלות החזקה של 7073 ש' ובסה"כ לחודש מאי 14,192 ש'.
 חודש יוני 2018 : 5 לכידות בעלות של 1536 ש' ועלות החזקה של 1276 ש' ובסה"כ לחודש יוני 2812 ש'.

כלומר למעשה המועצה ביצעה את תפקידה ועשתה את הנדרש רק בחודשיים (אפריל ומאי), מתוך ששת החודשים הראשונים של השנה !!!

צריך לקחת בחשבון שנתונים אלו ישנם רק מפני שאני לוחץ כל הזמן על לוכד הכלבים ועל מחלקת הפיקוח המלווה אותו, שלא ללכוד יותר מידי בע"ח כי אזו אנו חורגים מסך 7000 ש' החודשי הכולל, וישנם חודשים שאני נאלץ לצרף כמה חשבונות וכמה הזמנות יחד על מנת לא לחרוג מהמכסה.

ולסיכום :

זהו כאמור לא פתרון - **המועצה חייבת לספק שירותי לכידת בעלי חיים משוטטים, כי זו חובתה בחוק**, וכי כך נמנעים חלק ממקרי התקיפה, הנשיכה ואפילו חלק ממקרי ההתעללות ופגיעה בבעלי החיים עצמם.

על מנת לבצע את תפקיד המחלקה הוטרינרית כראוי יש להגדיל בהרבה את תקציב המחלקה ולאפשר לכידת כ 25 בעלי חיים משוטטים בחודש על כל הכרוך בכך!

יש להביא בחשבון את ההכנסות הנובעות מפעילות המחלקה הוטרינרית ומחלקת הפיקוח בנושאים אלו, כאשר עומדים לתקצב את פעילות המחלקה.

יש להביא בחשבון תקצוב שנתי קבוע, לעריכת מבצעי עיקור וסירוס של חתולי הרחוב, למניעת התפוצצות אוכלוסייתם, עם/בלי עזרת משרד החקלאות.

יש לאפשר גמישות גדולה לחלוקה הפנימית של התקציב הזה, מאחר ואין חודש אחד דומה למישנהו, כמות בעלי החיים המשוטטים איננה קבועה ולא ניתן לשערה מראש, ולכן אפילו אם יש צורך בחודש מסוים להאט את הפעילות, הרי שישנם מקרים כמו חתול בגן ילדים, או כלב פצוע על הכביש, או כלב תוקף ברשות הרבים, או כלב שנשך שיש להביאו לתחנת ההסגר במייד - כל אותם מקרים מחייבים פעילות גם אם נגמרה ההקצבה החודשית. (להבדיל מהזמנת ציוד משרדי...).

מועצה מקומית תל-מונד

דו"ח הביקורת

בנושא

ציוד כיבוי אש

במוסדות חינוך

* _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ * _ *

המועצה המקומית תל-מונד

"קשובים לתושב" – מוקד הודעות 24/7

טל: 09-7774100 / רחוב הדקל 52 / כתובת מייל: moked@tel-mond.muni.il



לשכת ראש המועצה

23 בדצמבר 2018

לכבוד:
חברי מועצה מקומית תל-מונד
מזכיר המועצה
עוזר ראש המועצה
מהנדס המועצה
קב"ט המועצה
דוברת ומנהלת פניות הציבור

הערות ראש המועצה לדוח מבקר המועצה בנושא

מערך ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך

1. נושא מערך ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך - מהותי וחייב להיות מטופל באופן שוטף, רציף ואיכותי להבטחת בטיחות ושלום הילדים.
2. הממצאים שעולים מדוח מבקר המועצה - משמעותיים ומחייבים טיפול מיידי.
3. בתאריך 12.8.18 קיימתי דיון בממצאי דוח הביקורת בהשתתפות כל בעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה וקיבלתי את ההחלטות כמצוין בפרוטוקול הדיון, כדלקמן:
 - 3.1. ראש המועצה מנחה את קב"ט המועצה, ליישם באופן מלא וקפדני את כל ההמלצות בדוח מבקר המועצה ולודא שכל הליקויים מטופלים.
 - 3.2. ראש המועצה מנחה את קב"ט המועצה, לבחון את דוחות הבדיקה האחרונים של רשות כיבוי אש בכל מוסדות החינוך במועצה - ולטפל בכל הליקויים.
 - 3.3. ראש המועצה מנחה את קב"ט המועצה לודא שיש בדיקה חודשית של מערך הציוד כיבוי אש במוסדות חינוך, כפי שנדרש בתקנים.
 - 3.4. ראש המועצה מנחה את מזכיר המועצה וקב"ט המועצה - לבחון את מערך הבטיחות במועצה (בכל המחלקות) ולטפל באופן מערכתי בכל ההיבטים (מינוי ממונה בטיחות, הכשרות, תוכנית בטיחות שנתית, תרגילים וכד').
 - 3.5. יש לתאם סיור במוסדות חינוך בשיתוף נציגי כיבוי אש נתניה - לבחון מקרוב את הטיפול בכל הליקויים, טרם תחילת שנת הלימודים תשע"ח.
 - 3.6. ראש המועצה מנחה את כל בעלי התפקידים במועצה - לבצע פיקוח על עבודת קבלני משנה וספקים, בכל תחום וכל נושא במועצה. פיקוח איכותי גורם לקבלני הביצוע לבצע עבודה איכותית.
4. ראש המועצה מודה למבקר המועצה על דוח ביקורת מקיף, בתחום חשוב ביותר העוסק בבטיחות ושלום הילדים של המועצה, הכולל סיורי שטח והצפת ליקויים מהותיים מהשטח לטיפול הנהלת המועצה.

בכבוד רב,
עו"ד שמואל סיסו
ראש המועצה



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא
אותנו גם
באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר
המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"
109

תוכן עניינים

112	כללי	1.
115	מטרת הביקורת	2.
116	מתודולוגיה	3.
118	עיקרי הממצאים	4.
134	ציוד לא שמיש במוסדות חינוך	5.
138	ציוד כיבוי אש חסר במוסדות חינוך	6.
141	מוסדות חינוך ללא מערכת גילוי אש ועשן	7.
142	מערכת גילוי אש תקולה	8.
146	מטפה כיבוי אש חסרים ולא זמינים	9.
148	ארון כיבוי אש נעול ולא זמין	10.
151	יציאות חרום חסומות במוסדות חינוך	11.
154	העדר הדרכה לצוות מוסדות החינוך לשימוש בציוד כיבוי אש	12.
155	התעלמות ממכתבי התראה לסכנת חיים - בתחום מערך הכיבוי אש במוסדות חינוך	13.
157	הליך רכש - בדיעבד - לאחר סיום ביצוע העבודה על ידי הקבלן הנבחר	14.
165	אישורי תקינות ציוד כיבוי אש מהחברה המתחזקת	15.
167	רשימת אינוונטר ושמישות הציוד כיבוי אש במוסדות חינוך	16.
169	התעלמות מדוחות בדיקה שנתיים של הרשות לכיבוי אש והצלה	17.
171	שימוש בציוד כיבוי אש לצרכים שוטפים שאינם חרום	18.
172	פיקוח ובקרה אחר החברה המתחזקת	19.

1. כללי

1.1. מועצה המקומית תל מונד (להלן: "המועצה") אחראית, על מערך הכיבוי אש במוסדות חינוך בכלל ותקינות הציוד כיבוי אש בפרט.

1.2. בהתאם לסעיף 2.1 בחוזר מנכ"ל משרד החינוך עג/6(א) מיום 1 בפברואר 2013 פרק 5.1-52 "סידורי בטיחות במבני מוסדות חינוך" נקבע, בין היתר, כי האחראיות הישירה לתקינות ציוד כיבוי אש מוטלת על הרשות המקומית, כדלקמן:

"האחריות הישירה לתקינות המתקנים והתשתיות במוסדות החינוך ולעמידתם בדרישות החוק והתקנים מוטלת על הרשות המקומית/על הבעלות".

1.3. בסעיף 7.2 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך עג/6(א) מיום 1 בפברואר 2013 פרק 5.1-52 "סידורי בטיחות במבני מוסדות חינוך" נקבע, בין היתר, כי סידורי בטיחות באש במוסדות חינוך יהיו בהתאם להוראות מפקח כבאות ראשי (מכ"ר) מספר 523, כדלקמן:

"הוראות בטיחות האש ומניעת הדלקות למוסדות חינוך מפורטות במסגרת הוראות מכ"ר 523..."

1.4. סעיף 2.2 לחוזר מנכ"ל החינוך הנ"ל קובע, בין היתר, כי היבטי הבטיחות ובכלל זה בטיחות באש, יבדקו אחת לשנה לקראת פתיחת שנת הלימודים, כדלקמן:

2.2 "כל מוסד חינוכי ייבדק פעם בשנה לקראת פתיחת שנת הלימודים, והליקויים והמפגעים יתוקנו. המוסד יאושר סופית עד 15 באוגוסט בכל שנה, ואישור הבטיחות יועבר למוסד החינוכי.

2.3 באחריות הרשות המקומית/הבעלות להעביר את כל אישורי הבטיחות השנתיים של מוסדות החינוך שברשותה למחוז של משרד החינוך."

1.5. בהתאם לתקן ישראלי מספר 129 של מכון התקנים, עבודת תחזוקה ומילוי של מטפים יעשו על ידי גוף מורשה שקיבל אישור ממעבדה מאושרת, כדלקמן:

4.3 עבודות תחזוקה ומילוי ייעשו על ידי תחזוקאי מטפים מאושר (ראו הגדרה 3.8) המועסק בגוף המספק שירות תחזוקה (ראו הגדרה 3.9), או שיעשו על ידי עובדי שירות התחזוקה הנמצאים תחת פיקוחו, ובכל מקרה תחול האחריות על תחזוקאי המטפים המאושר בלבד.

3.9 גוף המספק שירות תחזוקה

גוף מורשה שקיבל אישור ממעבדה מאושרת.

מעבדה מאושרת – מכון התקנים הישראלי וכל מי שאושר על ידי הממונה על התקינה, על פי סעיף 12(א) של חוק התקנים התשי"ג-1953, לבדוק את התאמת ביצוע עבודות התחזוקה לתקן, לרבות הימצאות כלים וחומרים הדרושים לתחזוקה, ולתת תעודת בדיקה על כך.

1.6. במועצה מקומית תל-מונד מופעלים 5 בתי ספר (4 יסודיים ותיכון אחד) ו-23 גני ילדים.

1.7. בכל גן ילדים נדרש להיות בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא ביטחון ובטיחות, את ציוד הכיבוי אש, כדלקמן:

- 1.7.1. 2 מטפי כיבוי אש 6 קילו כל אחד.
- 1.7.2. ארון כיבוי אש.
- 1.7.3. גלגלון בתוך הארון כיבוי אש. אורך הגלגלון 26 מ'.
- 1.7.4. הגלגלון מחובר לברז מים.
- 1.7.5. לגלגלון יש מזנק (פיה ממנה יוצא המים).
- 1.7.6. מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן תותקן על פי התקן הישראלי 1220 בכל מוסד חינוכי.

1.8. להלן ציטוט מהוראות מפקח כבאות ראשי (מכ"ר) מספר 523 בנושא בתי ספר, כדלקמן:

3.6 אמצעי כיבוי

- 3.6.1 לכל מבנה בבית הספר תובטח הספקת מים לכיבוי, ויותקנו בו סידורי הכבאות המתאימים.
- 3.6.2 הספקת המים הכוללת למבני בית הספר תהיה בהתאם למפורט בהוראה זו, ותאפשר הפעלה בהתאם לרשום בסעיפים הבאים.
- 3.6.3 הספקת מים לברזי הכיבוי הפנימיים בקוטר "2 בכל מבנה תהיה 250 ליטר / דקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות.
- 3.6.4 מערכת כיבוי אוטומטית לפי התכנון תותקן במקומות המפורטים בסעיף שלהלן.
- 3.6.4.1 בחצר בית הספר ובמרחק שלא יעלה על 90 מ' מהמבנה ומדרך הגישה אליו, יותקנו לפחות 2 ברזי כיבוי "3, שיאפשר ספיקת מים נוספת שלא תפחת מ-500 ליטר לדקה ולחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות (סה"כ אספקת המים 1000 ליטר לדקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות).
- 3.6.5 בבית ספר קיים בהעדר תשתית קיימת, ועד לעריכת שינויים או החלפת תשתית מים, ניתן לעשות שימוש בברזי כיבוי "2 חיצוניים, ובתנאי שאספקת המים הכוללת לא תפחת מ-500 ליטר לדקה.
- 3.6.6 עמדת כיבוי אש תכלול את האמצעים הבאים: ברז כיבוי "2, 2 זרנוקים "2 באורך 15 מ' כל אחד, מזנק "2 רב שימושי, גלגלון כבוי "3/4 ומטפה אבקה 6 ק"ג או 2 מטפים 3 ק"ג אבקה. עמדות הכיבוי ימוקמו בין היתר במקומות הבאים:
- 3.6.6.1 סמוך לחדר המדרגות בכל קומה.
- 3.6.6.2 סמוך לכניסה לאולם הספורט.
- 3.6.6.3 ביציע המושבים של אולם הספורט או בסמוך אליהם ובלבד שיהיה כיסוי.
- 3.6.6.4 בכניסה או בסמוך לחדרי המעבדה, מחסנים, חדרי מלאכה, בית הכנסת, אולם התקהלות, חדרי אוכל, מטבח.
- 3.6.7 כל נקודה בבניין תהיה במרחק שלא יעלה על 25 מטר מעמדת הכיבוי.

1.9. באחריות הרשות המקומית לוודא קיומם ושימושם של ציוד הכיבוי אש במוסדות חינוך ובכלל זה: גלגלון מים, מטפים, מזנקים, ארונות כיבוי וכד'.

1.10. נושא בטיחות וביטחון במוסדות חינוך הינו בתחום אחריות קב"ט המועצה, אשר נכנס לתפקידו סמוך לפני תחילת הביקורת בתאריך 18.2.18.

במשך תקופה של 8 חודשים לפני מינויו של הקב"ט הנוכחי - לא היה קב"ט למועצה, זאת לאחר שהקב"ט הקודם עזב בפועל את תפקידו בחודש 5/17.

כמו כן, בתקופה שמתאריך 10.5.17 ועד לתאריך 1.10.17 - לא היה במועצה מנהל רכש.

1.11. המועצה התקשרה לביצוע בדיקות ציוד הכיבוי וגילוי אש על ידי חברת "א.ינוס תעשיות בטיחות אש בע"מ ואל נור בע"מ", עוסק מורשה מספר 512442385 (להלן: "החברה המתחזקת" ו/או "קבלן מבצע"), כחברה מאושרת מכון התקנים למתן שירותי תחזוקה למטפים מטלטלים ולמערכות כיבוי אש. לחברה שולם מחודש 2/16 ועד לחודש 2/18 סך של כ- 85,000 ₪ כולל מע"מ. ראה נספח ד' – כרטיס הנהלת חשבונות של הספק "א.ינוס תעשיות בטיחות אש" מספר חשבון 6010039000.

רגולציה

1.12. ניהול מערך כיבוי אש בגני ילדים כפוף לחוקים, תקנות והוראות משרד הפנים, משרד החינוך, מפקח כבאות הראשי (מכ"ר) וכן משרד החינוך, כדלקמן:

1.12.1. תקן ישראלי של מכון התקנים מספר 129 א משנת 2008

- א. תקן ישראלי של מכון התקנים בנושא "מטפים מיטלטלים: תחזוקה" שפורסם בשנת 2008, מהווה תקן רשמי ובו מפורטים כללי בקרה שוטפים וכללי תחזוקה של מטפים מיטלטלים במקום הימצאותם.
- ב. התקן דורש בדיקת המטפה במקום הימצאו ע"י הגורם האחראי מטעם המחזיק במקום העבודה וזאת בתדירות חודשית לפחות.
- ג. במסגרת בדיקות אלה יש להקפיד בעיקר על הנושאים: אופן הצבת המטפה, גישה חופשית למשתמש בחרום, תקינות הוראות השימוש, נצרה ו"פלומבה" תקינים, שלמות המטפה, קורוזיה ודליפה, לחץ תקין (אם קיים מחוון) ו"פג תוקף" למועד בדיקת לחץ הידרוסטטי
- ד. התקן מפרט את הדרישות לגבי אופן ביצוע התחזוקה על היבטיו השונים כמו: שיטת התיקון, רישום התיקון - דו"ח תחזוקה, הטיפול במטפה "פג תוקף" לבדיקה הידרוסטטית, חלקי חילוף מקוריים, תוויות וכו'.

1.12.2. הוראת מכ"ר מספר 523 מחודש 10/2010 (ראה נספח א')

- א. מטרת הוראות אלה לרכז דרישות בטיחות האש ומניעת הדליקות הנוגעות למוסדות החינוך השונים.
- ב. על פי הוראה זו אמצעי הכיבוי ואספקת המים בגני הילדים יהיו כדלקמן:
 - בכל גן ילדים יותקנו 2 מטפי אבקה 6 ק"ג כל אחד.
 - במרחק שלא יעלה על 100 מטר מהגן יותקן ברז כיבוי 2" או 3" בספיקה של 250 ליטר לדקה לפחות בלחץ 4 אטמוספירות.
 - בחזית הכניסה למבנה, תותקן עמדת כיבוי אש הכוללת: ברז כיבוי אש 2", 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כ"א עם מזנק בקוטר 2" מסוג סילון ריסוס, גלגלון באורך של 25 מ' ובקוטר של 3/4" עם מזנק מסוג סילון ריסוס.
 - מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן תותקן על פי התקן הישראלי 1220 בכל בניין המשמש כגן ילדים.

1.12.3. חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"ח/ח/7 (הוראת קבע מספר 86) מתאריך 4.3.18 (ראה נספח ב')

- א. הוראת קבע של משרד החינוך בנושא נוהלי הבטיחות בגן הילדים, חוזר זה מרכז את כל ההוראות וההנחיות המחייבות המתייחסות לתכנון, לארגון ולניהול של הבטיחות בגן הילדים במערכת החינוך.
- ב. בהוראת קבע זו נקבע כי הרשות המקומית נושאת באחריות להבטחת הבטיחות של גן הילדים, ועל מנהלת הגן לפעול בהתאם להוראות חוזר זה וכן על פי ההוראות שתועברנה ממטה המחוז באמצעות קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ואז מנהל בטיחות מוסדות החינוך הרשותי.
- ג. בהוראה נקבע כי אמצעי כיבוי האש יהיו בהתאם להנחיות רשות הכיבוי מס' 523 המעודכנות "סידורי בטיחות במוסדות חינוך (בתי ספר וגני ילדים)".
- ד. סגל הגן יתודרך בכיבוי אש, לרבות הפעלת מטפים, על ידי יועץ בטיחות מוסדות החינוך מטעם הרשות או על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

1.12.4. חוזר מנכ"ל משרד החינוך עג/6(א)מספר 52-5.1 "סידורי בטיחות במבני מוסדות חינוך" מתאריך 1.2.13**(ראה נספח ג')**

- א. ההנחיות בחוזר זה באות להוסיף על החוקים, התקנות והתקנים המחייבים, מטרת החוזר לסייע לבעלי מקצוע כמו יועצי בטיחות ולכל מי שעוסק בבטיחות המבנים במוסדות החינוך.
- ב. בחוזר נקבע כי האחריות הישירה לתקינות המתקנים והתשתיות במוסדות החינוך ולעמידתם בדרישות החוק והתקנים, מוטלת על הרשות המקומית.
- ג. כל מוסד חינוכי ייבדק פעם בשנה לקראת פתיחת שנת הלימודים, והליקויים והמפגעים יתוקנו. המוסד יאושר סופית עד 15 באוגוסט בכל שנה, ואישור הבטיחות יועבר למוסד החינוכי. באחריות הרשות המקומית להעביר את כל אישורי הבטיחות השנתיים של מוסדות החינוך שברשותה למחוז של משרד החינוך.
- ד. כמו כן נקבע בחוזר כי הוראות בטיחות האש ומניעת הדלקות למוסדות חינוך מפורטות במסגרת הוראות מכ"ר 523 של נציבות הכבאות וההצלה הראשית.

2. מטרת הביקורת

- 2.1 הביקורת בחנה את נאותות הציוד כיבוי אש במוסדות חינוך ברחבי המועצה. הנושאים שנבדקו במסגרת הביקורת כוללים, בין היתר:
- 2.1.1. הוראות ונהלים.
- 2.1.2. התקשרויות בקשר לציוד כיבוי אש בגני ילדים.
- 2.1.3. תפקידי המחלקה לביטחון ושע"ח וממונה בטיחות מוסדות חינוך.
- 2.1.4. ביצוע סקרים שנתיים תקופתיים להערכת סיכוני בטיחות.
- 2.1.5. רכש בנושא כיבוי אש.
- 2.1.6. ביצוע מבדקי בטיחות במוסדות חינוך ע"י המחלקה לביטחון ושע"ח, טיפול ותיקון בציוד כיבוי אש.
- 2.1.7. ביצוע ביקורות ציוד כיבוי אש מדגמיות ע"י הביקורת במוסדות חינוך.
- 2.1.8. בחינת ביצוע הדרכת לצוותים החינוכיים בנושא בטיחות וציוד כיבוי אש.

3. מתודולוגיה

- 3.1. איסוף הממצאים בוצע במהלך הרבעון השני לשנת 2018.
- 3.2. הביקורת ביצעה, בין היתר, את הפעולות, כדלקמן:
- 3.2.1. בדיקות בפתע – לבחינת סידורי בטיחות אש בשני במוסדות חינוך.
- 3.2.2. נסקרו דוחות הרשות הארצית לכבאות והצלה בענייני קביעת סדרי בטיחות אש בשנים 2016-2018.
- 3.2.3. נסקרו מסמכי הזמנות עבודה, חשבוניות ומסמכים חשבונאים אחרים.
- 3.2.4. נסקרו הוראות חוק.
- 3.2.5. נסקרו פרוטוקולים ומסמכים הנוגעים לנושא הנבדק.

4. תגובות:

- 4.1. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מהנדס המועצה בתאריך 29.5.18. התייחסותו ותגובתו של מהנדס המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 4.2. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם קב"ט המועצה בתאריך 29.5.18. התייחסותו ותגובתו של מהנדס המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 4.3. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מזכיר המועצה בתאריך 21.6.18. התייחסותו ותגובתו של מזכיר המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 4.4. טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שהתקבלו ממזכיר המועצה בפגישה שהתקיימה עם מבקר המועצה כמצוין לעיל, נשלחה למזכיר המועצה לבחון באם יש לו תוספות ו/או הערות לתגובות שמסר בפגישות, כדלקמן:
- בתאריך 21.6.18 להגיב עד לתאריך 30.6.18.
 - תזכורת לאי קבלת התייחסות בכתב, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות לעיל, נשלחה בתאריך 10.7.18 להגיב עד לתאריך 13.7.18.
 - תזכורת נוספת לאי קבלת התייחסות בכתב, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות לעיל, נשלחה בתאריך 24.7.18 להגיב עד לתאריך 26.7.18.
 - תזכורת נוספת לאי קבלת התייחסות בכתב, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות לעיל, נשלחה בתאריך 29.7.18 להגיב עד לתאריך 31.7.18.
- ראה נספח ט' – תכתובות דואר אלקטרוני שנשלחו למזכיר המועצה בבקש לבחון באם יש לו תוספות ו/או תיקונים לתגובות שמסר - ללא כל התייחסות.
- 4.5. טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שהתקבלו ממזכיר המועצה, מהנדס המועצה וקב"ט המועצה הופצה ביום 21.6.18 לבעלי התפקידים במועצה ובכלל זה: ראש המועצה, מזכיר המועצה, עוזר ראש המועצה, מהנדס המועצה,

יועצת משפטית, גזברית המועצה, קב"ט המועצה, מנהל מחלקת חינוך ומנהל תשתיות במועצה – לקבל את תגובתם לטייטת דוח הביקורת.

4.6. בתאריך 21.6.18 מסרה היועצת המשפטית למועצה את תגובתה – "אין לי הערות".

4.7. בתאריך 21.6.18 מסרה דוברת המועצה ומנהל פניות הציבור את תגובתה – "אין לי הערות".

4.8. בתאריך 28.6.18 התקבלה תגובת מהנדס המועצה בכתב כתוספת לתגובות שמסר בפגישה עם מבקר המועצה בתאריך 29.5.18. התגובה שולבה בדוח הביקורת כלשונה (במקום התגובה שנמסרה במהלך הפגישה בתאריך 29.5.18) ואף צורפה במלואה כנספח ז'.

4.9. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם גזברית המועצה בתאריך 2.7.18. התייחסותה ותגובתה של גזברית המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.

בתאריך 10.8.17 התקבל מייל מגזברית המועצה בו צוין: "מבחנתי ניתן לסגור את הדו"ח".

4.10. תזכורת שלא התקבלו התייחסות כתובות, מעבר לתגובות שנמסרו בפגישות עם מבקר המועצה כמצוין לעיל, נשלחה בתאריך 10.7.18 למזכיר המועצה, קב"ט המועצה ומנהל מחלקת חינוך במועצה.

4.11. בתאריך 12.7.18 התקבל מייל מקב"ט המועצה המאשר את תוכן הדוח, כדלקמן: "מאשר את הכתוב".

4.12. בתאריך 26.7.18 התקבלה תגובת מנהל מחלקת חינוך במועצה. תגובת מנהל מחלקת חינוך - מובאת במלואה וכלשונה בנספח ח' לדוח הביקורת.

4.13. דוח הביקורת הופץ כדוח סופי בתאריך 5.8.18.

5. עיקרי הממצאים

מזהותית	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
ת	<p>התייחסות מוזכר המועצה מתאריך 21.6.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ”הממצאים חמורים ביותר. ונראה לכאורה שבדיקת התקינות כלל לא נעשתה. לאור הממצאים הני”ל על קב”ש המועצה לודא שאכן הבדיקות הנדרשות על פי הרגולציה מבוצעות בפועל והאישורים הניתנים – ניתנים לאחר בדיקת תקינות המערכות. כמו כן, באחריות קב”ש המועצה לודא ולדאוג שנוערבות בדיקות חודשיות של המערכות בבתי ספר ובגני הילדים.” <p>התייחסות קב”ש המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ”בסיור שביצעתי עם מבקר המועצה ניכר, כי יש הרבה מה לשפר ולעשות בתחום הציוד אש במוסדות חינוך. לא היה אחראי על התחום במשך חודשים – והני”ל ניכר במצב בשטח. יש ללמוד מהממצאים ולהפיק לקחים לקראת שנת הלימודים הקרובה.” <p>המשד תגובות בעמוד הבא:</p>	<ul style="list-style-type: none"> יש לתקן באופן מידי ציוד כיבוי אש לא תקין ולא שמיש. יש לבצע בדיקה מקיפה ויסודית לבחינת תקינות הציוד כיבוי אש והתאמתו לרגולציה המחייבת. 	5	<p>בתרגיל פתע שהבקורת ערכה (בנוכחות 2 מפקחים מרשות כיבוי אש והצלה סניף נתניה, וקב”ש המועצה) בנגן ללדים הרוחם נמצא, כי ברז עמדת כיבוי אש תקוע ולא שמיש.</p> <p>צוות הנגן (הגנת והסייעת) לא הצליחו לפתוח את הברז המספק מים לזרנוק עמודת כיבוי אש. מערכת לא פעילה.</p> <p>ברשות מבקר המועצה סרטון המתעד את התהליך בו צוות הנגן לא מצליח לפתוח את זרנוק הכיבוי אש.</p>	1.

עמוד 118 מתוך 220

מחוזית	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
ת	<p>התייחסות מהנדס המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "בחודש 8/17 – כל המטפים וכל הציוד אש נבדקו והתקבלו אישורי תקינות בכתב ותעודות משלוח. ▪ נדרשת בדקייה חודשית של אבות הבית וגורמי האחזקה אודות מטפים במוסדות חינוך". 				

עמוד 119 מתוך 220

מזהית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p>התייחסות מזכיר המועצה מתאריך 21.6.18:</p> <p>"באחריות קב"ט המועצה לוודא ולדאוג שגעררכות בדיקות חודשיות של המערכות בבתי ספר ובגני הילדים".</p> <p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <p>"באחריותי לדאוג, מכאן ואילך, כי אבות חבית במוסדות חינוך והסייר בגני ילדים - יבצעו בדיקות תקינות למטפים".</p> <p>התייחסות מהנדס המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "בחודש 8/17 - כל המטפים וכל הציוד אש נבדקו והתקבלו אישורי תקינות בכתב ותעודות משלוח. ■ בהתאם להוראות התקן, נדרשת בדיקה חודשית של אבות חבית וגורמי האחזקה אודות מטפים במוסדות חינוך". 	<ul style="list-style-type: none"> ■ יש לתקן באופן מיידי ציוד כיבוי אש לא תקין ולא שמיש. ■ יש לבצע בדיקה מקיפה ויסודית לבחינת תקינות הציוד כיבוי אש והתאמתו לרנוגלציה המתחייבת. ■ יש לבצע בדיקה חודשית לתקינות מטפה הכיבוי במוסדות החינוך. 	<p>5</p>	<p>בבית ספר ניצנים ובגן ילדים האלה (2 מוסדות חינוך מתוך 4 שנבדקו) נמצא, כי לחץ 2 מטפים בבית ספר ניצנים ובגן ילדים האלה (מתוך 12 מטפים שנבדקו) אינו תקין כפי שמוצג במחווון הלחץ (סקאלה הלחץ בתחום הצבע האדום).</p> <p>הי"ל מעיד על העדר תקינות לחץ המטפים.</p> <p>יודגש, בנוסף, כי לא מבוצעת בדיקות חודשיות מתועדות למטפי הכיבוי בכלל מוסדות החינוך, כנדרש בתקן ישראל 129.</p> <p>לאה תמונות בגוף זיח הנקשרת להמחשה.</p>	

גבוה

עמוד 120 מתוך 220

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">א</p>	<p>התייחסות מאיך המועצה מתאריך 21.6.18: "באחריות קב"ט המועצה לתכלל את כל המדיקות הנדרשות ולדאוג שכל הליקויים המצויינים בדוח מבקר המועצה, דוחות רשות כיבוי אש והצלה ודוחות החברה המתחזקת – מטופלים ומתוקנים".</p> <p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18: "בהתאם להמלצת מבקר המועצה, אני אבדוק את דוחות הרשות כיבוי אש והצלה – לבחינת הפערים המצויינים בהם. לאחר עיגון רשימת הנושאים לטיפול – נדרש למנות גורם מקצועי לטיפול בליקויים".</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לתקן באופן מיידי ציוד כיבוי אש לא תקין ולא שמיש. ▪ יש לבצע בדיקה מקיפה ויסודית לבחינת תקינות הציוד כיבוי אש והתאמתו לרגולציה המחייבת והערות רשות כיבוי אש והצלה. 	<p style="text-align: center;">5</p>	<p>בגן ילדים הדקל (גן ילדים אחד מתוך 3 שנבדקו), ברז הכיבוי המזין את עמדת הכיבוי אש לא תואם להחניית ברז כיבוי אש אליו מחובר עמדת הכיבוי אש הינו 1/2 צול, במקום 2 צול כנדרש בסעיף 4.3.3. לחוראות מכ"ר 523.</p> <p>המדובר בכיבוי מים לא תקין, המשפיע על עוצמת לחץ המים. ממצאים דומים של "אין לחץ מים" מפורטים בדוחות רשות כיבוי אש והצלה במוסדות חינוך.</p>	<p style="text-align: center;">2.</p>

עמוד 121 מתוך 220

מזהית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p>התייחסות מאזכיר המועצה מתאריך 21.6.18:</p> <p>"באחריות קב"ט המועצה לתכלל את כל המדיקות הנדרשות ולדאוג שכל הליקויים המצוינים בדוח מבקר המועצה, דוחות רשות כיבוי אש והצלה ודוחות החברה המתחזקת – מטופלים ומתוקנים".</p> <p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <p>"נדרש לבצע בדיקה של החוסרים בכל מוסד חינוכי, ובהתאם לכך לבצע כתב כמויות והשלמת החוסרים".</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לבצע סקר כולל של כל הציוד הנדרש להיות מותקן ונמצא בכל מוסד חינוכי ביחס למצב בפועל. ▪ יש להתקין את הציוד כיבוי אש החסר, בכל מוסד חינוכי. 	6	<p>בסיוור שהבקורת ערכה בבית ספר אחד ו-3 גני ילדים בתאריך 6.5.18 נמצא, כי קיימים מוסדות חינוך בהם חסר ציוד כיבוי אש חיוני המחויב להיות במוסדות החינוך, בהתאם להוראות הרגולציה המחייבת.</p>	3.
	<p>התייחסות מזכיר המועצה מתאריך 21.6.18:</p> <p>"המליצת מבקר המועצה מקובלת".</p> <p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <p>"נדרש לבצע בדיקה של החוסרים ותקינות מערכות גילוי אש ועשן בכל מוסד חינוכי, ובהתאם לכך לבצע כתב כמויות והשלמת החוסרים".</p>	<p>יש להתקין, בהקדים, מערכות אוטומטיות לגילוי אש ועשן במוסדות החינוך בהם חסר.</p>	7	<p>מוסדות חינוך רבים בהרבי המועצה ללא מערכת התראה אוטומטית לגילוי אש ועשן, כנדרש בהוראות הרגולציה.</p> <p>לשם המחשה: אין מערכת גילוי אש ועשן ב-12 גני הילדים המהווים 52% מתוך 23 גני ילדים הקיימים ברחבי המועצה.</p>	4.
	<p>גבוה</p>				

עמוד 122 מתוך 220

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
אאא	<p>התייחסות מאכיר המועצה מתאריך 21.6.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "יש להשמיש במידית את כל האלמנטים ומערכות כיבוי אש במוסדות חינוך. ▪ כמו כן, אני אקבע פגישה דחופה של כל בעלי התפקידים במועצה - לשדרוג תחום כיבוי אש במועצה". <p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <p>"נדרשים לבצע 4 פעולות עיקריות:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ביצוע סקר לבחינת מצב קיים. 2. הכנת כתב כמוריות בהתאם למצב נדרש. 3. ביצוע במועל והשלמת פערים. 4. פיקוח. בקרה. ושמירה על הקיים". 	<p>יש לתקן באופן מידי ושוטף את מערכות הגילוי אש המותקנים במוסדות חינוך.</p>	8	<p>2 מערכות הגילוי אש ועשן שמותקנות בבדיקה מדגמית שהביקורת ביצעה ב-4 מוסדות חינוך – היו תקולות.</p> <p>בגין 2 המקרים, מערכות הגילוי אש הציגו התראות בגין אזורים לא תקינים ובבית ספר ניצנים נאפו, בנוסף, גלאים תלושים מהתקרה.</p> <p>תמונות מצורפת בגוף דוח הביקורת.</p>	5.

עמוד 123 מתוך 220

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">גברא</p>	<p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18: "חינתן הנחיה לפזר את המטפים בחדרי לימוד, חדרי מורים והתקלות תלמידים".</p>	<ul style="list-style-type: none"> יש לודא שמספר מטפה הכיבוי והנפת שלהם, בכל מוסד חינוכי, תואם להוראות החוק. יש לודא קיומם של מטפה כיבוי אש בחדרי מורים וזמניים לגורמי הביטחון, צוות המורים ותלמידים בעת אירוע חרום, ולא מאוחסנים במחסנים ללא גישה. 	<p style="text-align: center;">9</p>	<p>בבית ספר ניצנים ישנם מטפי כיבוי המאוחסנים במחסן של אב הנית, בעוד מטפים חסרים במבני לימוד וחדרי מורים.</p>	<p style="text-align: center;">.6</p>
<p style="text-align: center;">גברא</p>	<p>התייחסות מזכ"ר המועצה מתאריך 21.6.18: "יש להשמיש במידית את כל האלמנטים ומערכות כיבוי אש במסדות חינוך. כמו כן, אני אקבע פגישה דחופה של כל בעלי התפקידים במועצה - לשדרוג תחום כיבוי אש במועצה".</p>	<p>כל עמדות הכיבוי אש חייבות להיות זמינות ונגישות לעובדי חרום, לצוות בית הספר ולתלמידים, ללא חסימות וללא שערים נעולים – המונעים גישה בעת אירוע חרום לעמדות הכיבוי אש.</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	<p>בסיוור פתע שהביקורת ערכה נמצא, כי עמדת כיבוי אש של מבנה בבית ספר ניצנים הינו מאוחזר וחדר ושער נעול במנועול ומפתח. במקרה זה, בעת קורות אירוע חרום - אין גישה לעמדת הכיבוי. חוצה לביקורת, כי המתחם בו מותקנת העמדת כיבוי אש נעול, לאור העובדה שמגדלים במתחם גידולים חקלאיים ויש חשש שהם יתקו על ידי הילדים.</p>	<p style="text-align: center;">.7</p>
	<p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 12.7.18: "עמדת הכיבוי אש הוצאה מחוץ למתחם המוגדר וכעת נגישה".</p>			<p style="text-align: center;">ראה תמונות בגוף דוח הביקורת.</p>	

עמוד 124 מתוך 220

מזהית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>התייחסות מזהיר המועצה מתאריך 21.6.18: " המלצת מבקר המועצה מקובלת." התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18: "תניתן הנחיה לכל מוסדות החינוך לודא שכל יציאות החרום פתוחות במהלך שעות הפעילות ודרכי הגישה מהם פנויות."</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ יש להקפיד שמסדרונות יציאות החרום יהיו פנויות מכל חפץ ויאפשרו בחירה מהירה של תלמידים. ■ יש להקפיד שדלתות חרום יפתחו באופן קל ונגיש. ■ יש להקפיד שמפתחות דלתות חרום יהיו בסמוך לדלת החרום. 	11	<p>יציאות חרום המהוות דרכי מילוט לתלמידים במוסדות חינוך – תקועות, חסומות, נעולות במהלך שעות הפעילות ולא נפתחות באופן קל וזמין.</p>	8.
גבוה	<p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18: "בתאום עם רכזת גני ילדים, נבצע הדרכה לכל צוותי מוסדות החינוך, לקראת פתיחת שנת הלימודים הקרובה."</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ יש לבצע הדרכה תקופתית לכל צוותי מוסדות החינוך להפעלת ציוד הכיבוי אש. ■ יש לבצע תרגילים שוטפים של הפעלת תצויד כיבוי אש בפועל במוסדות החינוך. 	12	<p>צוותי גני הילדים ובתי הספר מסרו לביקורת – כי לא קיבלו הדרכה בנושא כיבוי אש והפעלת הציוד כיבוי אש. צוות גן הילדים הרוחם וגן הילדים האלה - לא ידע להפעיל את מטפיי הכיבוי אש. קב"ט המועצה ומהלך גני ילדים מסרו למבקר המועצה - כי אין ברשותם תיעוד כי סגל גני הילדים עברו הכשרה בנושא כיבוי אש.</p>	9.

עמוד 125 מתוך 220

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">אזהרה</p>	<p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "לא הייתי מודע למכתב של קב"ט המועצה לשעבר. ■ אני אלמד את הנושא – ואפעל ליישום". 	<ul style="list-style-type: none"> ■ יש לפעול בהתאם לפעולות הקבועות במכתב קב"ט המועצה לשעבר במטרה לשקם את מערך הכיבוי אש במוסדות חינוך במועצה ובכלל זה: לבנות תוכנית עבודה רב שנתית לטיפול במערך כיבוי האש במוסדות חינוך, מינוי ממונה בטיחות למועצה, הכשרת ממונה בטיחות, קביעת מפרט של ציוד ותשתיות כיבוי אש שנדרש להתקין בכל מוסד חינוכי. ■ יש לקיים דיונים מתועדים, תקופתיים, לבחינת אופן התקדמות הטיפול במערכת הכיבוי אש במוסדות חינוך. ■ יש לבחון מניעת הישנות מקרים בהם הנהלת המועצה מתעלמת מבעלי תפקידים במועצה המתריעים על מחדלים משמעותיים וסכנת חיים. 	<p style="text-align: center;">13</p>	<p>הביקורת איתרה מכתב שגשג קצת יותר משנה לפני מועד תחילת הביקורת על ידי קב"ט המועצה, לשעבר, לראש המועצה הממונה ומזכיר המועצה בתאריך 5.2.17 - המתריע על מצב העגום של מערך כיבוי אש - והסכנה לחיי אדם במוסדות החינוך במועצה.</p> <p>המכתב כולל תיאור המצב החמור של מערך הכיבוי אש במוסדות חינוך ומונה 12 פעולות שנדרש לבצע.</p> <p>10.</p> <p>מסקירת הביקורת עולה, כי חרף העובדה שחלפה למעלה משנה והעובדה שמדובר בסכנת חיים - אף פעולה לא בוצעה.</p> <p>העתק המכתב מצורף כנספח ה' לדוח הביקורת. כמו כן, ציטוטים נבחרים מובאים בגוף דוח הביקורת.</p>	

עמוד 126 מתוך 220

מזהיית	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
ת	<p>התייחסות מנהל השייך ותזיק לקוחות של חברת "א.יניס בטוחות באש בע"מ" מתאריך 13.5.18:</p> <p>"לקראת תחילת שנת הלימודים בחודש 7-8/17, מחדס המועצה פנה אלנו וביקש להתחיל בביצוע בדיקות בטוחות ציוד אש ומערכות גילוי אש - לפני שיש הזמנת עבודה חתומה - שכן מדובר בזמן קצר לפני תחילת שנת הלימודים.</p> <p>מתוך רצון טוב לסייע למועצה, ולאור שיתוף הפעולה עם המועצה שנים רבות, ביצענו את העבודה עוד לפני שיש הזמנה חתומה, כבר במהלך חודש 8/17.</p> <p>הגענו למועצה את כל אישורי התקינות הנדרשים ובתאריך 30.8.17 – הופקה דרישת תשלום. המועצה שילמה כנדרש. דרישת תשלום נוספת הופקה בתאריך 20.11.17 – אותה המועצה באופן לא ברור לא משלמת עד היום."</p> <p>תגובות נוספות ראה להלן:</p>	<p>יש להימנע מהזמנת שירותים/ציוד לפני שקיימת הזמנת עבודה חתומה.</p> <p>יש למנוע ביצוע עבודות למועצה לפני שקיימת הזמנת עבודה חתומה.</p> <p>חל איסור מוחלט לבצע הלכי רכש בדיעבד לאחר ביצוע העבודה - כאשר הזוכה ידוע מראש. יש לפעול בהתאם להוראות החוק.</p> <p>יש לבחון בשיתוף היועצת המיטפסית והחשב המלווה טענות הספק שביצע עבודה במועצה ולא מקיבל בגינה תמורה.</p>	14	<p>מועצה מקומית תל-מונד ביצעה הליך הרכש בדיעבד, לאחר שהעבודה כבר הסתיימה וביצוע על ידי הקבלן המבצע, שבאופן "פלא", זכה במהלך הצעות מחיר ופועדת התקשרויות חודשים מספר לאחר שכבר סיים את העבודה.</p> <p>להלן תאריכים עיקריים:</p> <p>חודש 8/17 - העבודה בוצעה בפועל במוסדות חינוך.</p> <p>17.8.17 – הקבלן המבצע ניפק למועצה תעודת משלוח.</p> <p>30.8.17 – הקבלן המבצע הגיש למועצה חשבונית לתשלום.</p> <p>באישור החשבונות מצוין "לפי הזמנת 708 ו 718"</p> <p>1.10.17 - נעדת התקשרויות אישרה התקשרות עם הקבלן המבצע.</p> <p>5.11.17 - הזמנת רכש מס' 708 לקבלן המבצע נחתמת.</p> <p>5.11.17 - הזמנת רכש מס' 718 לקבלן המבצע נחתמת.</p> <p>המדובר בהתנהלות לא חקיקת ולא ראויה.</p> <p>פרטי המקרה ואסמכתאות מצורפים בגוף דוח הביקורת.</p> <p>חשוב: קב"ט המועצה מסר לביקורת, כי למועד הביקורת החברה המהזקת לא מעניקה שירות למועצה, שכן קיים חשבונו נוסף מספר 2017/157 מתאריך 20.11.17 שהוגש על ידי הספק למועצה בסך כספי של 6,030 ₪ (ראה נספח ו') - אך לאור העובדה שלא נפקה הזמנת רכש - המצב בפועל - שביצוע בדיקת ציוד כיבוי אש במבני המועצה על ידי הספק מחד והמועצה לא משלמת לספק מנגד.</p>	

עמוד 127 מתוך 220

המשד תגובות מעמית קידום:	
<ul style="list-style-type: none">▪ התייחסות עוזר ראש המועצה מתאריך 24.5.18:▪ "במעד כינוס ועדת יועצים לאישור הספק לא נמסר לי ולא ידעתי שהעבודה כבר בוצעה.▪ בוועדת התקדויות אנתנו בודקים את הצעות מחיר ומאשרים את ההתקשרות המיטבית.▪ לא היה לי את היכולת לדעת שהעבודה כבר בוצעה."	
<ul style="list-style-type: none">▪ התייחסות מזכ"ל המועצה מתאריך 21.6.18:▪ "בתקופה הני"ל לא היה מנוהל רכש ולא קבי"ט למועצה.▪ הטיפול בנושא נפל בין הכיסאות ולכן לא טופל. על מנת לפתוח את שנת הלימודים ולקבל את אישור מהנדס המועצה לאכלוס מוסדות החינוך בתאריך 1.9.17 - ניתנה הנחיה לחברה המתחזקת לבצע את כל הדרוש להשמשת המערכות והנפקת אישור תקינות.▪ נושא וסוגיית ההתקשרות במקרה זה ניתן בהתאם לנהל הרכש."	
<ul style="list-style-type: none">▪ התייחסות מהנדס המועצה מתאריך 29.5.18:▪ קודם כל אני לא יכול לחסכים עם הגדרת הליך הרכש כ"פיקטיבי". מושג "פיקטיבי" זה לפי מילון עברי "אנדי, דמוני, בדי", ז"א במקרה הזה אם היו משלמים עבור העבודה שלא בוצעה. פה זה לא המקרה.▪ גם אם הקבל ניפק תעודות משלוח מ-17.8.17, הוא הביל אותן יחד עם כל החומר בסביבות 17.08.30.▪ גם אם השבונות מיס מתאריך 17.8.30, האישר שלי לתשלום הוא רק לאחר הוצאת הזמנות עבודה.▪ בנושא ציוד כיבוי וגילוי אש למוסדות חינוך במסגרת שיפוצי קיץ 2017, הצעות מחיר התקבלו ממספר ספקים במהלך חודש 6-7/17. הצעות הוגשו למפקח מטעם המועצה במטרה לנתח את ההצעות שאף הוצגו בשיבות. באחת השיבות להערכות לעבודות קיץ ביום 17.8.10. הוחלט לקחת את הקבל המבצע "יאנוס", כי המחירים שלו בנושא ביקורת מערכות גילוי אש היו הנמוכים ביותר (מצ"ב סיכום ישיבה מ-17.8.10 – מצורף נספח ז'). בסיכום הישיבה כתוב שמנהל הפרויקט אחראי "לחלוא עם יאנוס". לפי כך ובניגוד למה שכותב מנהל השיחוק של החברה, לא פניתי לחברה "לפני שיש הזמנת עבודה חתומה". יחד עם זאת כמעט כל יום טלפנתי לקבלן המבצע ולמפקח מטעמי עי"מ לבדוק ולהבטיח שהנושא מטופל.▪ בתאריך 17.8.30 התקבלו חייבים מהקבל יחד עם כל האישיורים הנדרשים עפ"י חוזר מנכ"ל. כאשר התקבלו החייבים, התברר לי שלא הופקו הזמנות עבודה. לטענות הקבלן, לא היה ידוע מה הוא יידרש לחלף – ולכן לא היה ניתן להפיק הזמנות. אלא רק לאחר סיום העבודות שידועים מה בוצע בפועל.	

עמוד 128 מתוך 220

מזהיית	תגובה	המלצות	פרק בזוח	הממצא	#
ת		<p>נושא הזמנות עבודה לא באחריותי. למרות זאת מאחר ולא היה קב"ט למועצה וע"מ לעזור לקבל תמורה בגין עבודה שכבר ביצע ובגינה פתחו שנת הלמודים באופן בטיחותי לתלמידים, החלטי לטפל בנושא הזמנות הרכש בחודש 9/17. השקעתי בנושא זה זמן רב.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ יש לציין כי בעניין של שיפוצי קיץ 2017, בטיחות במוסדות חינוך, בדיקות בטיחות אש), בדיקות מעבדות וכד' – בהעדר כ"א מספק במועצה ומתוך אחריות כוללת לפתיחת שנת הלמודים, - ביצעתי כמו גם שאר האחראים בנושא, פעולות ותפקידים שלא קשורים לתחום האחריות ישירה שלי, מתוך ראיית בטיחות התלמידים. <p>התייחסות גזברית המועצה מתאריך 2.7.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ "בישיבת ועדת התקשוריות לא היה ידוע לי כלל שאנו בוחנים הצעות מחיר על עבודה שכבר בוצעה ללא הזמנת עבודה חתומה כדיון". ■ ידוע לי חשיבות העבודה של מערך הגילוי אש על מנת לקבל אישור לפתיחת שנת הלמודים. <p>במידה ונושא זה היה ידוע לי הייתי מיידעת את ראש המועצה ומבקשת את ההתייחסות היועצת המשפטית למועצה כיצד יש לפעול במקרה זה".</p>			

עמוד 129 מתוך 220

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
אז"ח	<p>התייחסות מזכיר המועצה מתאריך 21.6.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "יש להשמיע במידית את כל האלמנטים ומערכות כיבוי אש במוסדות חינוך. ▪ כמו כן, אני אקבע פגישה דחופה של כל בעלי התפקידים במועצה - לשדרוג תחום כיבוי אש במועצה". <p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <p>"תבוצע בחיינה מחדש של ספקי אחזקת ציוד כיבוי אש, כולל בדיקת למול רשויות מקומיות שכנות וקוללות לקראת שיפוצי קיץ 2018".</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לבחון את הנסיבות בהם חברה היצינית בדקה את הציוד כיבוי אש בחודש 8/17 ונתנה בניגים אישורי תקינות, בעוד בסיוד שהתבקורת ערכה מספר חודשים לאחר מכן, ב-4 מוסדות חינוך בלבד, בשיתוף קב"ט המועצה ומפקחים מהרשות הלאומית לכבאות והצלה – היו ממצאים רבים וכשלים משמעותיים בציוד כיבוי אש. ▪ יש לבצע תחזוקה שוטפת בין בדיקה שנרית אחת לעוקבת. ▪ יש לבצע תחלופה תדירה בספקים עיגום עובדים. ▪ יש לבצע פיקוח ובקרה ולוות את הגורם המבדק, על מנת להבטיח, שבוצע בקרה מלאה ונאותה. ▪ יש לבחון את הערות הרשות הלאומית לכיבוי אש והצלה ביחס לדוחות הבדיקה השנתיים של הציוד. 	15	<p>בכל הבדיקות של החברה המתחזקת בין עשרות רבות של אלמנטים ומוסדות חינוך - אין ממצאים. הכל תקין.</p> <p>הני"ל לא תואם את הממצאים הרבים שנמצאו בסיור שערך מבקר המועצה ב-4 מוסדות חינוך (סיור שביצע בליווי קב"ט המועצה ומפקחים מהרשות הארצית לכיבוי אש והצלה) - בהם נמצאו ליקויים רבים;</p> <p>כמו גם, בניגוד לממצאים המפורטים בדוחות הבדיקה של הרשות הארצית לכיבוי אש לאורד השנים;</p> <p>ובניגוד למכתב התראה של קב"ט המועצה, לשעבר, בו מתריע מצב הציוד כיבוי אש במוסדות החינוך בכי רע.</p>	12.

עמוד 130 מתוך 220

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בזיח	הממצא	#
<div style="background-color: red; color: white; text-align: center; padding: 2px;">גבוה</div>	<p>הת"חסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18: "הנושא יבחן למול מנהלת האינזונטר של המועצה".</p>	<p>יש לנהל רשימת אינזונטר עדכנית של ציוד הכיבוי אש בכל מוסד חינוכי, תוך ציון בכלל זה: סוג הציוד, כמות, תאריך בדיקה אחרון, שמשיות, חוסרים, מיקום הציוד, קיום תווית בדיקה, קיום אישור תקינות מגורם מתחזק וכד'.</p>	16	<p>אין לאף גורם במועצה תיעוד ורישום אינזונטר של הציוד כיבוי אש הקיים בכל מוסד חינוכי, כמות, תאריך בדיקה אחרון, מיקומו וכד'.</p> <p>כתוצאה: לא ניתן לדעת באופן קל ונגיש, באם המועצה עומדת בהוראות הרגולציה וקיים כל הציוד הנדרש בהוראות הרגולציה בכל מוסד חינוכי (בבקורות של מבקר המועצה נמצא - כי בפועל חסר ציוד בחלק ממוסדות החינוך ולא עומדים בהוראות הרגולציה) ושמישות הציוד בכל אחד ממוסדות החינוך.</p>	13

עמוד 131 מתוך 220

מזהית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center;">זוויג</p>	<p>התייחסות מזכיר המועצה מתאריך 21.6.18:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "יש להשמיש במידית את כל האלמנטים ומערכות כיבוי אש במוסדות חינוך. ▪ כמו כן, אני אקבע פגישה דחופה של כל בעלי התפקידים במועצה - לשדרוג תחום כיבוי אש במועצה." <p>התייחסות קצ"ט המועצה מתאריך 29.5.18:</p> <p>"המלצות הביקורת מקובלות." </p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לטפל באופן מיידי בכל הממצאים והלקויים שהוצגו בדוחות הבידוקה של הרשות הארצית לכבאות והצלה בשנים האחרונות. ▪ יש להשלים את כל הציוד כיבוי אש והחלה החסר/לקוי, הנדרש בהוראות הרגולציה. ▪ יש לקיים דיון מיידי ברשות ראש המועצה לטפל בכל מערך הכיבוי אש במועצה. 	<p style="text-align: center;">17</p>	<p>חרף העובדה, שהמועצה שילמה ומשלמת מדי שנה לרשות הארצית לכבאות והצלה בגין עשרות דוחות בדיקה שבוצעו במוסדות חינוך ברחבי המועצה – לאף גורם במועצה אין תיעוד של דוחות הבידוקה שבוצעו ונופקו על ידי רשות כיבוי אש, וחרף העובדה, שהדוחות נמסרו למועצה ובינם המועצה שילמה את דרישת התשלום לרשות הארצית לכיבוי אש והצלה.</p> <p>קב"ט המועצה, מהנדס המועצה, גזברית המועצה, מנהל מחלקת חינוך ומזכיר המועצה – מסרו כל אחד בנפרד – כי אין להם תיעוד של הדוחות בדיקה.</p> <p>מבקר המועצה פנה לרשות הארצית לכבאות והצלה וקיבל לידי למעלה מ- 20 דוחות בדיקה שבוצעו במוסדות החינוך ברחבי המועצה המקומית תל-מונד, בשנים 2016-2018.</p> <p>דוחות הבידוקה של הרשות הארצית לכיבוי והצלה (שכאמור לא נשמרים אצל אף בעל תפקיד במועצה) - מוללים רשימה ארוכה של ממצאים וליקויים.</p> <p>הממצאים והלקויים בציוד כיבוי אש וחרום במוסדות החינוך - כלל לא מטופלים ולא מקבלים התייחסות של גורם כלשהו במועצה.</p>	<p style="text-align: center;">14.</p>

עמוד 132 מתוך 220

מחוזית ת	תגובה	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
לינוי	<p>התייחסות קב"ט המועצה מתאריך 29.5.18: "הניתן הנחה לצוותי מוסדות החינוך להקפיד של שימוש נאות בציוד החרום במוסדות החינוך ושמירתם באופן ראוי".</p>	<p>יש לשמור ולאחסן את ציוד הכיבוי אש באופן נאות שיבטיח תקינות ושמיישות הציוד בעת אירוע חרום.</p>	18	<p>מסקירת פתע של הביקורת בתאריך 6.5.14 בגן הילדים הדקל נמצא – כי צוות הגן מבצע שימוש שוטף בציוד עמדת הכיבוי אש בגן הילדים ובצניור המים להשקיית הגינה, ומשאירים את הצניור פתוח לרווחה על חולגן הילדים ובאופן מורשל, כשילדי הגן משחקים בצניור, ועוברים מעליי ומשחקים מסביבנו.</p> <p>אין כלל פיקוח ופקודה אחר פעילות קבלן המשנה בנושא בדיקה ואחזקת ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך.</p> <p>הקבלן מסייר באופן עצמאי במוסדות החינוך, ללא ליווי של נציג המועצה, וללא פיקוח ופקודה אף לא בדיעבד - שהבדיקה בוצעה באופן תקין והדיווח נאות.</p> <p>נמסר לנו על ידי גננות גני הילדים שנבדקו על ידי הביקורת – כי הם כלל לא היו נוכחים בגן שהבדיקה בוצעה על ידי הקבלן המתחזק.</p>	15
גבור	<p>התייחסות מהנדס המועצה מתאריך 29.5.18: "מפקח מטעם המועצה ליווה את החברה המתחזקת ותיאם איתם את פתיחת מוסדות החינוך".</p>	<p>אחזקה ובדיקת ציוד חרום מציל חיים בכלל ובמוסדות חינוך בפרט - מחייב ליווי של מוזמן העבודה נציג המועצה - במטרה לבדוק שאכן בוצעה הבדיקה כנדרש ותוצאות הבדיקה משקפים את מצב ציוד הכיבוי אש והחרום בפועל.</p>	19	<p>אין כלל פיקוח ופקודה אחר פעילות קבלן המשנה בנושא בדיקה ואחזקת ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך.</p> <p>הקבלן מסייר באופן עצמאי במוסדות החינוך, ללא ליווי של נציג המועצה, וללא פיקוח ופקודה אף לא בדיעבד - שהבדיקה בוצעה באופן תקין והדיווח נאות.</p> <p>נמסר לנו על ידי גננות גני הילדים שנבדקו על ידי הביקורת – כי הם כלל לא היו נוכחים בגן שהבדיקה בוצעה על ידי הקבלן המתחזק.</p>	16

עמוד 133 מתוך 220

6. ציוד לא שמיש במוסדות חינוך**כללי**

בסעיף 9.1.8.א. לחוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"ח/7 הוראת קבע מספר 86 בנושא "נוהלי הבטיחות בגן ילדים" נקבע, בין היתר, כי סידורי כיבוי אש וציוד כיבוי אש במוסדות חינוך יהיו בהתאם להוראות נציב כבאות ראשי מספר 523, כדלקמן:

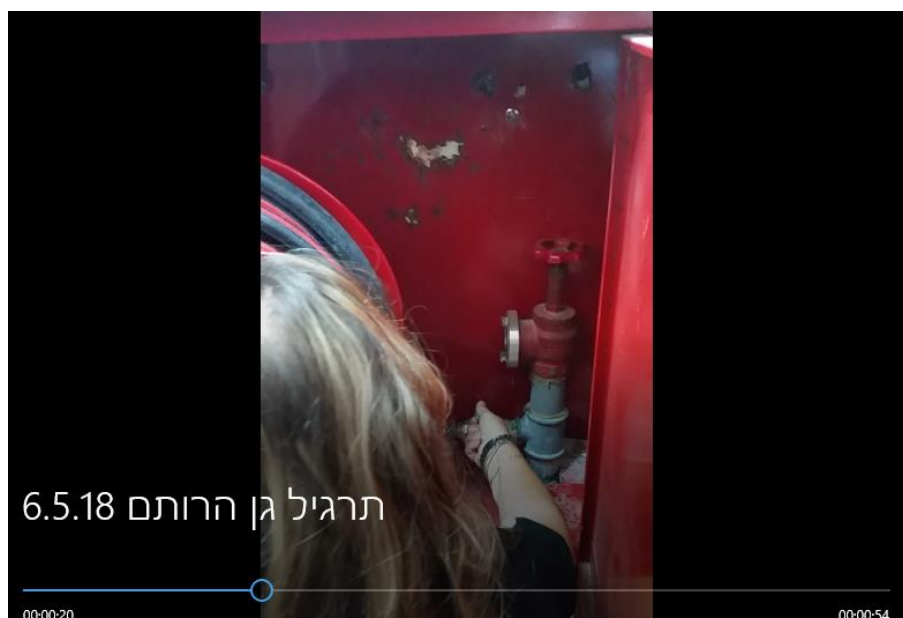
9.1.8 בטיחות באש

- א. אמצעי כיבוי האש יהיו בהתאם להנחיות רשות הכיבוי מס' 523 המעודכנות, "סידורי בטיחות במוסדות חינוך (בתי ספר וגני ילדים)", בכתובת זו:
<http://www.102.gov.il/CONSTRUCTIONBUSINESS/Pages/CommissionerDirectives.asp>
- ב. סגל הגן יתודרך בכיבוי אש, לרבות הפעלת מטפים, על ידי יועץ בטיחות מוסדות החינוך מטעם הרשות/הבעלות או על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

- 6.1. בהתאם לסעיף 5.1.2.1 לתקן ישראלי של מכון התקנים מספר 129 נדרש לבצע בדיקה חודשית שוטפת למטפה כיבוי מטלטל אחת לחודש.
- בהתאם לסעיף 5.2 לתקן, נדרש לבצע בדיקה שנתית על ידי "תחזוקאי מטפים מאושר" אחת לשנה. בין היתר, כאמור בסעיף 5.3 ח' - נדרש לבדוק כי לחץ המטפה תקין.
- 6.2. סעיף 4.4.3 להוראות נציב כבאות ראשי (הוראות מכר) מספר 523, נדרש לבצע תחזוקה שנתית של ציוד הכיבוי אש אחת לשנה על ידי חברה בעלת תו תקן, כדלקמן:
- 4.4.3 תחזוקה שנתית של מערכות הגילוי תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11.
- 6.3. בהתאם לסעיף 4.3 להוראות מכר 523, ברז המספק לעמדת כיבוי אש תהיה 2 צול, כדלקמן:
- 4.3.3 בחזית הכניסה למבנה, תותקן עמדת כיבוי אש הכוללת: ברז כיבוי "2", 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כ"א עם מזנק בקוטר "2 מסוג סילון ריסוס, גלגלון באורך של 25 מ' ובקוטר של "3/4 עם מזנק מסוג סילון ריסוס. במידת הצורך, יותקנו גלגלונים כיבוי נוספים כך שיינתן כיסוי לכל שטח הגן.
- 6.4. המועצה התקשרה עם חברת "א. ינוס תעשיות בטיחות אש בע"מ ואל נור בע"מ" לביצוע בדיקת תקינות שנתית של הציוד כיבוי אש במוסדות חינוך.

ממצאים

6.5. בתרגיל פתע שהביקורת ערכה בגן ילדים הרוותם נמצא, כי ברז עמדת כיבוי אש תקוע ולא שמיש. צוות הגן (הגננת והסייעת) לא הצליחו לפתוח את הברז המספק מים לזרנוק עמדת כיבוי אש. מערכת לא פעילה. ברשות הביקורת סרטון של התרגיל.



6.6. בסיוור שהביקורת ביצעה בתאריך 6.5.18 בבית ספר ניצנים ובגן ילדים האלה נמצא, כי לחץ 2 מטפים (מתוך 12 מטפים שנבדקו) אינו תקין כפי שמוצג במחווון הלחץ (סקאלה הלחץ בתחום הצבע האדום) בגין מטפה כיבוי אש בבית ספר ניצנים הממוקם בארון כיבוי אש בכניסה למבואה ובגין מטפה כיבוי אש גן ילדים האלה. הנ"ל מעיד על העדר תקינות המטפים. להלן תמונות להמחשה:

גן ילדים האלה	בית ספר ניצנים
---------------	----------------



6.7. להלן דוגמה לליקוי המפורט בדוח של רשות כיבוי אש והצלה בבית ספר שלנו מתאריך 20.3.18, כדלקמן:



הרשות הארצית לכבאות והצלה

אגף בטיחות אש וחקירות

מחוז מרכז – תחנת נתניה



#	תאור דרישה נוספת.	הערות המפקח
7	הוספת דרישות נוספות:	<p>בביקורת שנערכה במקום נמצא:</p> <p>1. בעמדות הכיבוי אין לחץ מים נדרש לתקן ובסיום להגיש גרף אפיון מים בברז "3".</p> <p>2. יש לפנות לאלתר יציאות חרום חסומות ולהתקין מנועולי פרפר.</p> <p>3. יש לפנות לאלתר אחסנה מפרוזדור.</p>

6.8. להלן הערת רשות כיבוי אש והצלה בנושא חסר התאמת ברז פתיחת עמדת הכיבוי בדוח בדיקה שערכנו בתאריך 13.5.18 בגן ילדים הדקל:

#	הערה: במניס/עסקים שנוו שו חנאים ליהו בניו	נדרש להתקין עמדה בהתאם לתיאור הדרישה
5	בחזית הכניסה למבנה, תותקן עמדת כיבוי אש הכוללת: ברז כיבוי י2, 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כיא עם מזונק בקוטר י2 מסוג סילון ריסוס, גלגלון בקוטר של 3/4 עם מזונק מסוג סילון ריסוס. במידת הצורך יותקנו גלגלוני כיבוי נוספים כך שיינתן כיסוי לכל שטח הגן. הערה: גלגלונים שהותקנו לאחר 01.06.2013 יש לעמוד בדרישות תי"י 2206 חלק 2 "גלגלון כיבוי אש: דרישות תכן, התקנה ותחזוקה"	נדרש להתקין עמדה בהתאם לתיאור הדרישה
6	מערכת גילוי אש ועשן במבני לימוד הנתונים לסיכוני אש תהיה בהתאמה	נדרש להתקין מערכת גילוי אש בהתאם לתיאור

6.9. יודגש, בנוסף, כי לא מבוצעת בדיקה חודשיות מתועדות למטפי הכיבוי בכלל מוסדות החינוך, כנדרש בתקן ישראלי 129.

6.10. בגן ילדים הדקל (גן ילדים אחד מתוך 3 שנבדקו), ברז כיבוי אש אליו מחובר עמדת הכיבוי אש הינו 1/2 צול במקום לכל הפחות 2 צול כנדרש בסעיף 4.3.3 להוראות מכ"ר 523. המדובר בחיבור מים לא תקין, המשפיע על עוצמת לחץ המים.

המלצות:

- יש לתקן באופן מידי ציוד כיבוי אש לא תקין ולא שמיש.
- יש לבצע בדיקה מקיפה ויסודית לבחינת תקינות הציוד כיבוי אש והתאמתו לרגולציה המחייבת.
- יש לבצע בדיקה חודשית לתקינות מטפה הכיבוי במוסדות החינוך.

7. ציוד כיבוי אש חסר במוסדות חינוך**כללי**

7.1. בסעיף 9.1.8. לחוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"ח/7 הוראת קבע מספר 86 בנושא " נוהלי הבטיחות בגן ילדים" נקבע, בין היתר, כי סידורי כיבוי אש וציוד כיבוי אש במוסדות חינוך יהיו בהתאם להוראות נציב כבאות ראשי מספר 523, כדלקמן:

9.1.8 בטיחות באש

א. אמצעי כיבוי האש יהיו בהתאם להנחיות רשות הכיבוי מס' 523 המעודכנות, "סידורי בטיחות במוסדות חינוך (בתי ספר וגני ילדים)", בכתובת זו:

http://www.102.gov.il/CONSTRUCTIONBU_SINESS/Pages/CommissionerDirectives.asp

X

ב. סגל הגן יתודרך בכיבוי אש, לרבות הפעלת מטפים, על ידי יועץ בטיחות מוסדות החינוך מטעם הרשות/הבעלות או על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשות.

7.2. על פי הוראות מכר 523, הנהלים הנדרשים להתבצע בכל הנוגע לסידורי בטיחות אש בגני הילדים הם, בין היתר, כדלקמן:

4.3" אמצעי כיבוי ואספקת מים

4.3.1 בכל גן ילדים יותקנו 2 מטפי אבקה 6 ק"ג כל אחד.

4.3.2 במרחק שלא יעלה על 100 מ' מהגן יותקן ברז כיבוי "2" או "3" בספיקה של 250 ליטר לדקה לפחות בלחץ 4 אטמ' באופן שהלחץ לא יגדל מעל 7 אטמ' ולא יקטן מ- 2 אטמ'.

4.3.3 על אף האמור לעיל, מבנה בו מספר גנים, או כאשר הגן הינו חלק ממבנה בעל יעודים שונים נדרש להתקין במרחק שלא יעלה על 90 מ' מהגן ברז "3" בספיקה של 500 ליטר לדקה לפחות בלחץ של 4 אטמ' באופן שהלחץ לא יגדל מעל 7 אטמ' ולא יקטן מ- 2 אטמ'.

4.3.4 בחזית הכניסה למבנה, תותקן עמדת כיבוי אש הכוללת: ברז כיבוי "2", 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כ"א עם מזנק בקוטר "2" מסוג סילון ריסוס, גלגלון באורך של 25 מ' ובקוטר של 4/3" עם מזנק מסוג סילון ריסוס. במידת הצורך, יותקנו גלגלוני כיבוי נוספים כך שיינתן כיסוי לכל שטח הגן.

4.4 מערכות לגילוי אש ועשן

4.4.1 מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן תותקן על פי התקן הישראלי 1220 בכל בניין המשמש כגן ילדים המערכות יותקנו בבניינים שהבקשה להיתר בניה הוגשה לאחר 1 פברואר 2012, שאר המבנים ישלימו הדרישה על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.

4.4.2 בגני ילדים קיימים (שקבלו היתר בניה ללא דרישה לגלאים קודם פרסום הוראה זו) ישלימו התקנת הגלאים לרבות אישור מעבדה להתאמתם לתקן ישראלי 1220 חלק 3, על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.

4.4.3 תחזוקה שנתית של מערכות הגילוי תבוצע ע"י חברת בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11.

7.3. על פי הוראות מכר 523, הנהלים הנדרשים להתבצע בכל הנוגע לסידורי בטיחות אש בבתי ספר הם, בין היתר, כדלקמן:

<u>אמצעי כיבוי</u>	3.6
3.6.1	לכל מבנה בבית הספר תובטח הספקת מים לכיבוי, ויותקנו בו סידורי הכבאות המתאימים.
3.6.2	הספקת המים הכוללת למבני בית הספר תהיה בהתאם למפורט בהוראה זו, ותאפשר הפעלה בהתאם לרשום בסעיפים הבאים.
3.6.3	הספקת מים לברזי הכיבוי הפנימיים בקוטר 2" בכל מבנה תהיה 250 ליטר / דקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות.
3.6.4	מערכת כיבוי אוטומטית לפי התכנון תותקן במקומות המפורטים בסעיף שלהלן.
3.6.4.1	בחצר בית הספר ובמרחק שלא יעלה על 90 מ' מהמבנה ומדרך הגישה אליו, יותקנו לפחות 2 ברזי כיבוי 3", שיאפשר ספיקת מים נוספת שלא תפחת מ-500 ליטר לדקה ולחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות (סה"כ אספקת המים 1000 ליטר לדקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות).
3.6.5	בבית ספר קיים בהעדר תשתית קיימת, ועד לעריכת שינויים או החלפת תשתית מים, ניתן לעשות שימוש בברזי כיבוי 2" חיצוניים, ובתנאי שאספקת המים הכוללת לא תפחת מ-500 ליטר לדקה.
3.6.6	עמדת כיבוי אש תכלול את האמצעים הבאים: ברז כיבוי 2", 2 זרנוקים 2" באורך 15 מ' כל אחד, מזנק 2" רב שימושי, גלגלון כבוי 3/4" ומטפה אבקה 6 ק"ג או 2 מטפים 3 ק"ג אבקה. עמדות הכיבוי ימוקמו בין היתר במקומות הבאים:
3.6.6.1	סמוך לחדר המדרגות בכל קומה.
3.6.6.2	סמוך לכניסה לאולם הספורט.
3.6.6.3	ביציע המושבים של אולם הספורט או בסמוך אליהם ובלבד שיהיה כיסוי.
3.6.6.4	בכניסה או בסמוך לחדרי המעבדה, מחסנים, חדרי מלאכה, בית הכנסת, אולם התקהלות, חדרי אוכל, מטבח.
3.6.7	כל נקודה בבניין תהיה במרחק שלא יעלה על 25 מטר מעמדת הכיבוי.
3.6.8	כאשר עמדת הכבוי איננה נותנת מענה לכל חלקי המבנה והיעודים האמורים, תותקן בסמוך לפתח המרוחק או במקום אחר המשרת מספר יעודים, עמדה נוספת.

ממצאים

7.4. בסיוור שהביקורת ערכה בבית ספר אחד ו-3 גני ילדים בתאריך 6.5.28 נמצא, כי קיימים מוסדות חינוך בהם חסר ציוד כיבוי אש חיוני המחויב להיות במוסדות החינוך, בהתאם להוראות הרגולציה המחייבת.

להלן דוגמאות:

7.5. בגן ילדים הדקל עמדת הכיבוי אש חסרה ולא כוללת את הציוד: 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כ"א עם מזנק בקוטר 2" מסוג סילון ריסוס, כנדרש בהוראות הרגולציה.

7.6. בבית ספר ניצנים אין עמדת כיבוי אש באולם הספורט של בית הספר. יתרה מכך, דלתות יציאת החרום של אולם הספורט תקועות ונדרש מאמץ רב שארץ זמן רב - לפתיחתם. כמו כן, מסדרון יציאת החרום הפך למחסן ומלא בציוד המפריע לחופשיות היציאה.

המלצות:

- יש לבצע סקר כולל של כל הציוד הנדרש להיות מותקן ונמצא בכל מוסד חינוכי ביחס למצב בפועל.
- יש להתקין את הציוד כיבוי אש החסר, בכל מוסד חינוכי.

8. מוסדות חינוך ללא מערכת גילוי אש ועשן**כללי**

8.1. על פי הוראות מכר 523, הנהלים הנדרשים להתבצע בכל הנוגע לסידורי בטיחות אש בגני הילדים הם, בין היתר, כדלקמן:

4.4 מערכות לגילוי אש ועשן

- 4.4.1 מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן חותקן על פי התקן הישראלי 1220 בכל בניין המשמש כגן ילדים המערכות יותקנו בבניינים שהבקשה להיתר בניה הוגשה לאחר 1 פברואר 2012, שאר המבנים ישלימו הדרישה על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.
- 4.4.2 בגני ילדים קיימים (שקבלו היתר בניה ללא דרישה לגלאים קודם פרסום הוראה זו) ישלימו התקנת הגלאים לרבות אישור מעבדה להתאמתם לתקן ישראלי 1220 חלק 3, על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.

ממצאים

8.2. מוסדות חינוך רבים ברחבי המועצה ללא מערכת התראה אוטומטית לגילוי אש ועשן, כנדרש בהוראות הרגולציה. לשם המחשה: אין מערכת גילוי אש ועשן ב- 12 גני הילדים, כדלקמן: גלעד, האורן, האלון, הגפן, הדלק, ההדס, הנרקיס, הסיפן, הרותם, השקד, השקמה, התמר).

8.3. העובדה כי במוסדות חינוך ברחבי המועצה לא מותקנות מערכות גילוי אש ועשן - מוצגות כליקוי בדוחות בדיקה תקופתיים של רשות כיבוי אש והצלה. להלן דוגמה לדוח מתאריך 12.5.18 בגן ילדים הדקל, כדלקמן:

מכאן ניתן ישו אגף וניי טזזז זוזקן כ.	7	מערכת גילוי אש ועשן תהיה בהתאמה מלאה לתקן ישראלי תיי 1220 חלק 3 ; 1. בכל בניין המשמש כגן ילדים. 2. כולל בחדרי מקלט דו שימשיים, בהם לא נעשה שימוש ללינה כלל.
נדרש להתקין מערכת גלאים ברחבי הגן בהתאם לתיאור הדרישה		

המלצה:

יש להתקין, בהקדם, מערכות אוטומטיות לגילוי אש ועשן במוסדות החינוך בהם חסר.

9.

10. מערכת גילוי אש תקולה**כללי**

10.1. בהתאם לסעיף 4.4.3 להוראות נציב כבאות ראשי (הוראות מכר) מספר 523, נדרש לבצע תחזוקה שנתית של ציוד הכיבוי אש אחת לשנה על ידי חברה בעלת תו תקן, כדלקמן:

4.4.3 תחזוקה שנתית של מערכות הגילוי תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11."

ממצאים

10.2. בסיור שהביקורת ערכה בתאריך 6.5.18 בבית ספר ו-3 גני ילדים, נמצא כי מותקנות 2 מערכות גילוי אש ועשן בבית ספר ניצנים ובגן ילדים האלה.

10.3. 2 מערכות הגילוי אש ועשן שמותקנות בבדיקה מדגמית שהביקורת ביצעה ב-4 מוסדות חינוך – היו תקולות. בגין 2 המקרים, מערכות הגילוי אש הציגו התראות בגין אזורים לא תקינים ובבית ספר ניצנים נצפו, בנוסף, גלאים תלושים מהתקרה.

10.4. להלן תמונות להמחשה:

בית ספר ניצנים



עמוד 143 מתוך 220



עמוד 144 מתוך 220

גן ילדים האלה

**המלצה:**

יש לתקן באופן מידי ושוטף את מערכות הגילוי אש המותקנים במוסדות חינוך.

11. מטפה כיבוי אש חסרים ולא זמינים**כללי**

11.1. בהתאם לסעיף 4.3 להוראות נציב כבאות ראשי מספר 523 החלות על מוסדות חינוך, בכללן גן ילדים נדרש להיות מותקן 2 מטפה כיבוי בנפח של 6 ק"ג, כל אחד, כדלקמן:

4.3 אמצעי כיבוי ואספקת מים

- 4.3.1 בכל גן ילדים יותקנו 2 מטפי אבקה 6 ק"ג כל אחד.
- 4.3.1 במרחק שלא יעלה על 100 מ' מהגן יותקן ברז כיבוי "2 או "3 בספיקה של 250 ליטר לדקה לפחות בלחץ 4 אטמ' באופן שהלחץ לא יגדל מעל 7 אטמ' ולא יקטן מ- 2 אטמ'.
- 4.3.2 על אף האמור לעיל, מבנה בו מספר גנים, או כאשר הגן הינו חלק ממבנה בעל יעודים שונים נדרש להתקין במרחק שלא יעלה על 90 מ' מהגן ברז "3 בספיקה של 500 ליטר לדקה לפחות בלחץ של 4 אטמ' באופן שהלחץ לא יגדל מעל 7 אטמ' ולא יקטן מ- 2 אטמ'.
- 4.3.3 בחזית הכניסה למבנה, תותקן עמדת כיבוי אש הכוללת: ברז כיבוי "2, 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כ"א עם מזנק בקוטר "2 מסוג סילון ריסוס, גלגלון באורך של 25 מ' ובקוטר של "3/4 עם מזנק מסוג סילון ריסוס. במידת הצורך, יותקנו גלגלוני כיבוי נוספים כך שיינתן כיסוי לכל שטח הגן.

11.2. להלן ציטוט מהוראות מפקח כבאות ראשי מספר 523 (מכ"ר) בנושא בתי ספר, כדלקמן:

3.6 אמצעי כיבוי

- 3.6.1 לכל מבנה בבית הספר תובטח הספקת מים לכיבוי, ויותקנו בו סידורי הכבאות המתאימים.
- 3.6.2 הספקת המים הכוללת למבני בית הספר תהיה בהתאם למפורט בהוראה זו, ותאפשר הפעלה בהתאם לרשום בסעיפים הבאים.
- 3.6.3 הספקת מים לברזי הכיבוי הפנימיים בקוטר "2 בכל מבנה תהיה 250 ליטר / דקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות.
- 3.6.4 מערכת כיבוי אוטומטית לפי התכנון תותקן במקומות המפורטים בסעיף שלהלן.
- 3.6.4.1 בחצר בית הספר ובמרחק שלא יעלה על 90 מ' מהמבנה ומדרך הגישה אליו, יותקנו לפחות 2 ברזי כיבוי "3, שיאפשר ספיקת מים נוספת שלא תפחת מ-500 ליטר לדקה ולחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות (סה"כ אספקת המים 1000 ליטר לדקה בלחץ שלא יפחת מ- 2 אטמוספרות).
- 3.6.5 בבית ספר קיים בהעדר תשתית קיימת, ועד לעריכת שינויים או החלפת תשתית מים, ניתן לעשות שימוש בברזי כיבוי "2 חיצוניים, ובתנאי שאספקת המים הכוללת לא תפחת מ- 500 ליטר לדקה.
- 3.6.6 עמדת כיבוי אש תכלול את האמצעים הבאים: ברז כיבוי "2, 2 זרנוקים "2 באורך 15 מ' כל אחד, מזנק "2 רב שימושי, גלגלון כבוי "3/4 ומטפה אבקה 6 ק"ג או 2 מטפים 3 ק"ג אבקה. עמדות הכיבוי ימוקמו בין היתר במקומות הבאים:
- 3.6.6.1 סמוך לחדר המדרגות בכל קומה.
- 3.6.6.2 סמוך לכניסה לאולם הספורט.
- 3.6.6.3 ביציע המושבים של אולם הספורט או בסמוך אליהם ובלבד שיהיה כיסוי.
- 3.6.6.4 בכניסה או בסמוך לחדרי המעבדה, מחסנים, חדרי מלאכה, בית הכנסת, אולם התקהלות, חדרי אוכל, מטבח.
- 3.6.7 כל נקודה בבניין תהיה במרחק שלא יעלה על 25 מטר מעמדת הכיבוי.

ממצאים

11.3. בבית ספר ניצנים ישנם מטפי כיבוי המאוחסנים במחסן של אב הבית, בעוד מטפים חסרים במבני לימוד חדרי מורים.

להלן תמונה להמחשה:

**המלצות:**

- יש לוודא שמספר מטפה הכיבוי והנפח שלהם, בכל מוסד חינוכי, תואם להוראות החוק.
- יש לוודא קיומם של מטפה כיבוי אש בחדרי מורים וזמינים לגורמי הביטחון, צוות המורים ותלמידים בעת אירוע חרום, ולא מאוחסנים במחסנים ללא גישה.

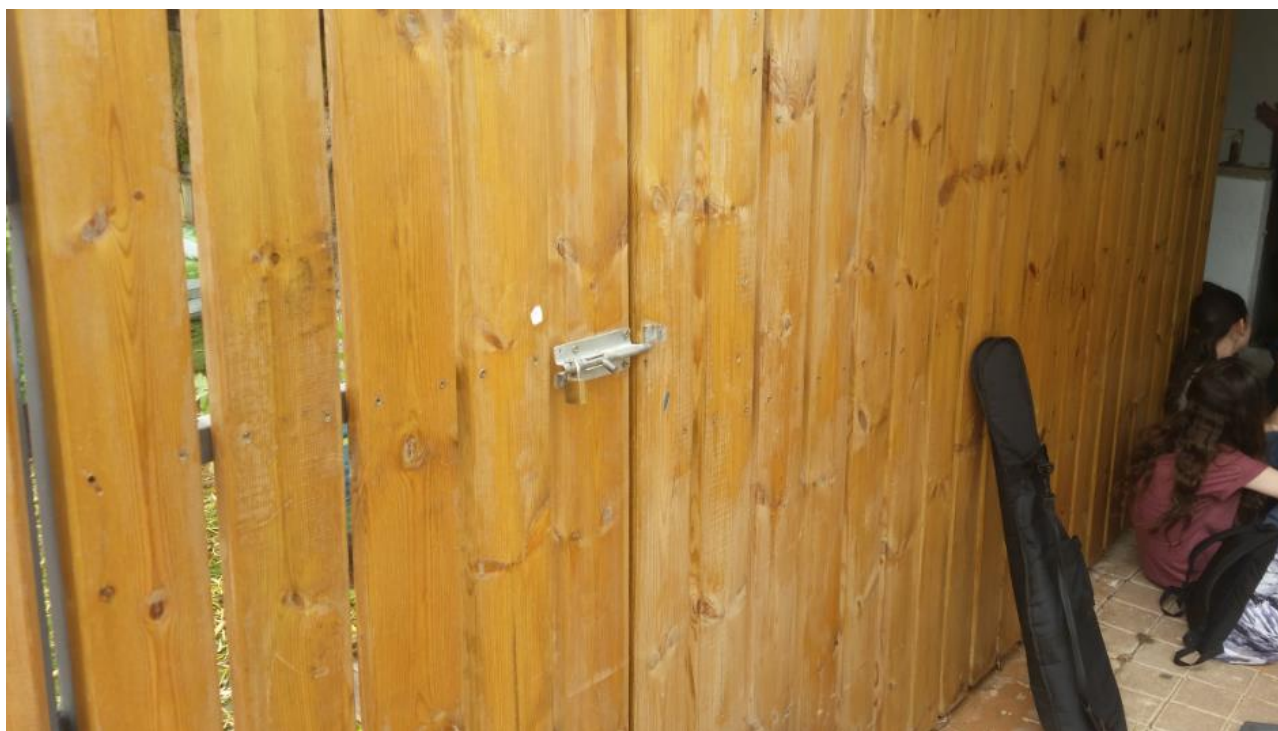
12. ארון כיבוי אש נעול ולא זמין**כללי**

- 12.1. בהתאם להוראות נציב כבאות ראשי, בכל מבנה בבית ספר תותקן עמדת כיבוי אש.
- 12.2. סעיף 3.6 להוראות נציב כבאות ראשי מספר 523 קובעות, בין היתר, כי הציוד הנדרש בבית ספר הינו, בין היתר, כדלקמן:

3.6	אמצעי כיבוי
3.6.1	לכל מבנה בבית הספר תובטח הספקת מים לכיבוי, ויותקנו בו סידורי הכבאות המתאימים.
3.6.2	הספקת המים הכוללת למבני בית הספר תהיה בהתאם למפורט בהוראה זו, ותאפשר הפעלה בהתאם לרשום בסעיפים הבאים.
3.6.3	הספקת מים לברזי הכיבוי הפנימיים בקוטר 2" בכל מבנה תהיה 250 ליטר / דקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות.
3.6.4	מערכת כיבוי אוטומטית לפי התכנון תותקן במקומות המפורטים בסעיף שלהלן.
3.6.4.1	בחדר בית הספר ובמרחק שלא יעלה על 90 מ' מהמבנה ומדרך הגישה אליו, יותקנו לפחות 2 ברזי כיבוי 3", שיאפשר ספיקת מים נוספת שלא תפחת מ-500 ליטר לדקה ולחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות (סה"כ אספקת המים 1000 ליטר לדקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות).
3.6.5	בבית ספר קיים בהעדר תשתית קיימת, ועד לעריכת שינויים או החלפת תשתית מים, ניתן לעשות שימוש בברזי כיבוי 2" חיצוניים, ובתנאי שאספקת המים הכוללת לא תפחת מ-500 ליטר לדקה.
3.6.6	עמדת כיבוי אש תכלול את האמצעים הבאים: ברז כיבוי 2", 2 זרנוקים 2" באורך 15 מ' כל אחד, מזנק 2" רב שימושי, גלגלון כבוי 3/4" ומטפה אבקה 6 ק"ג או 2 מטפים 3 ק"ג אבקה. עמדות הכיבוי ימוקמו בין היתר במקומות הבאים:
3.6.6.1	סמוך לחדר המדרגות בכל קומה.
3.6.6.2	סמוך לכניסה לאולם הספורט.
3.6.6.3	ביציע המושבים של אולם הספורט או בסמוך אליהם ובלבד שיהיה כיסוי.
3.6.6.4	בכניסה או בסמוך לחדרי המעבדה, מחסנים, חדרי מלאכה, בית הכנסת, אולם התקהלות, חדרי אוכל, מטבח.

ממצאים

- 12.3. בסיוור פתע שהביקורת ערכה נמצא, כי עמדת כיבוי אש של מבנה בבית ספר ניצנים הינו מאחורי גדר ושער נעול במפתח. במקרה זה, בעת קרות אירוע חרום – אין גישה לעמדת הכיבוי.
- 12.4. הוצג לביקורת, כי המתחם בו מותקנת העמדת כיבוי אש נעול, לאור העובדה שמגדלים במתחם גידולים חקלאיים ויש חשש שהם ינזקו על ידי הילדים.
- 12.5. להלן תמונות להמחשה:



עמוד 149 מתוך 220

**המלצה:**

כל עמדות הכיבוי אש חייבות להיות זמינות ונגישות לעובדי חרום, לצוות בית הספר ולתלמידים, ללא חסימות וללא שערים נעולים – המונעים גישה בעת אירוע חרום לעמדות הכיבוי אש.

13. יציאות חרום חסומות במוסדות חינוך**כללי**

13.1. בל מבנה, גן ילדים ובית ספר, נדרש שתהייה יציאת חרום זמינה ופתוחה – שתאפשר בריחת הילדים בעת אירוע אש.

13.2. יציאת החרום המהווה דרך מילוט חייבת להיות פתוחה בכל שעות הפעילות.

13.3. סעיף 4.2 להוראות נציב כבאות ראשי מספר 523 החלות על מוסדות חינוך, קובע הסדרים בנושא דרכי מילוט, כדלקמן:

4.2 דרכי מילוט

- 4.2.1 פתחי יציאה מגן ילדים – רוחבם, מספרם וכד' ייקבעו בהתאם לתקנות התכנון והבניה התקפות ביום הקמת המבנה או ביצוע שינוי הייעוד המאוחר מביניהם.
- 4.2.2 דרך המוצא תהיה פנויה מכל מכשול.
- 4.2.3 בכל שעות הפעילות יהיו דלתות המוצא של המבנה בלתי נעולות. כל הדלתות יהיו ניתנות לפתיחה לכיוון המילוט ללא מפתח נשלף, ניתן לנעול את שער היציאה.

ממצאים

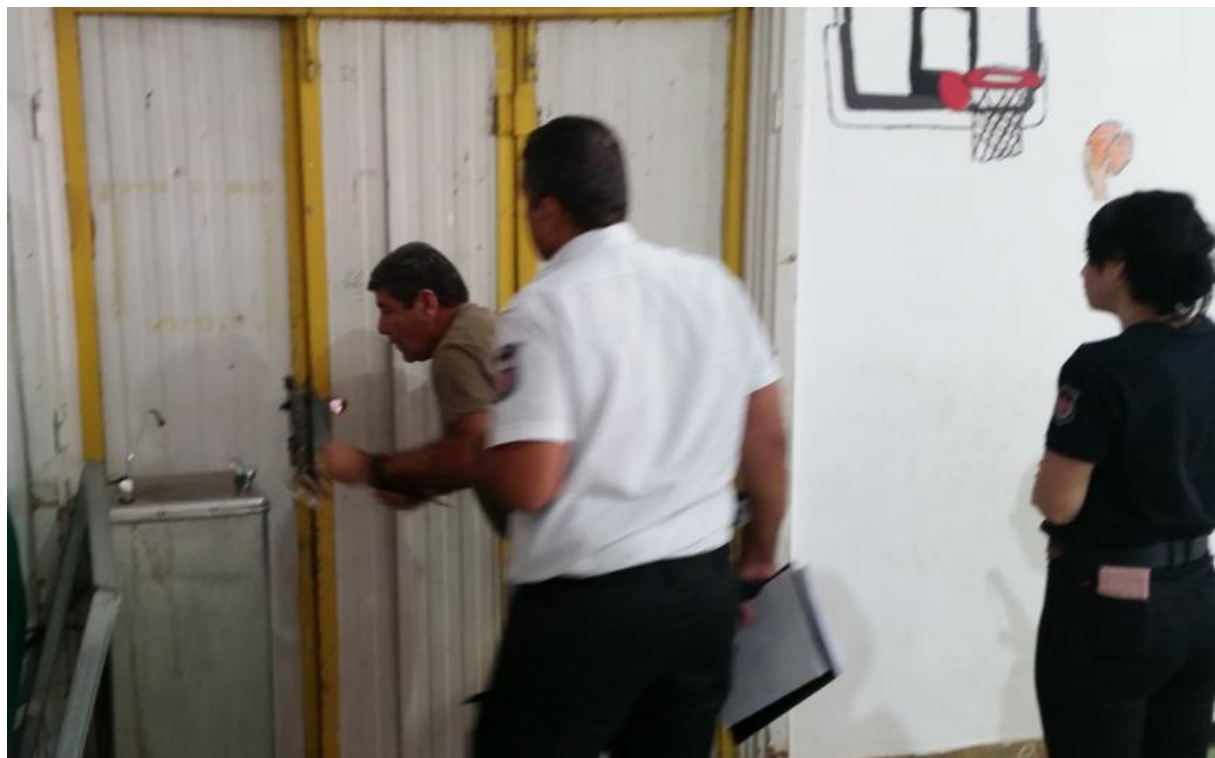
13.4. מסקירת הביקורת עולה, כי יציאות חרום המהוות דרכי מילוט לתלמידים במוסדות חינוך – תקועות, חסומות, נעולות במהלך שעות הפעילות ולא נפתחות באופן קל וזמין.

13.5 יציאת החרום באולם הספורט בבית ספר ניצנים

13.5.1. דלתות יציאת החרום של אולם הספורט תקועות ונדרש מאמץ רב שארך זמן רב - לפתיחתם.

13.5.2. כמו כן, מסדרון יציאת החרום הפך למחסן ומלא בציוד המפריע לחופשיות היציאה.

13.5.3. להלן תמונות להמחשה:



עמוד 152 מתוך 220



13.6. יציאת החרום בגן ילדים הרותם

13.6.1. יציאת החרום בגן הילדים הרותם בסיור פתע שהביקורת ערכה היתה נעולה והמפתח לא היה זמין בצמוד לדלת.

13.6.2. סייעת גן הילדים מסרה לביקורת, כי סגרה את דלת היציאה ביום הקודם ושכחה לפתוח את יציאת החרום במועד הסיור.

המלצות:

- יש להקפיד שמסדרונות יציאות החרום יהיו פנויות מכל חפץ ויאפשרו בחירה מהירה של תלמידים.
- יש להקפיד שדלתות חרום יפתחו באופן קל ונגיש.
- יש להקפיד שמפתחות דלתות חרום יהיו בסמוך לדלת החרום.

14. העדר הדרכה לצוות מוסדות החינוך לשימוש בציוד כיבוי אש**כללי**

14.1. בהתאם לסעיף 9.1.8 להוראת קבע מספר 86 של משרד החינוך בנושא "נוהלי הבטיחות בגן ילדים מתאריך 4.3.18 נקבע, בין היתר, כי נדרש לבצע הדרכה מקצועית לסגל גן הילדים להפעלת ציוד הכיבוי אש בכלל והפעלת מטפים בפרט, כדלקמן:

"סגל הגן יתוודך בכיבוי אש, לרבות הפעלת מטפים, על ידי יועץ בטיחות מוסדות החינוך מטעם הרשות/הבעלות או על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי".

ממצאים

14.2. צוותי גני הילדים ובתי הספר מסרו לביקורת – כי לא קיבלו הדרכה בנושא כיבוי אש והפעלת הציוד כיבוי אש.

14.3. קב"ט המועצה ומנהלת גני ילדים מסרו לביקורת – כי אין ברשותם תיעוד כי סגל גני הילדים עברו הכשרה בנושא כיבוי אש.

14.4. בתרגיל פתע שמבקר המועצה ערך בתאריך 6.5.14 בגן ילדים הרוותם בו מבקר המועצה ביקש מצוות גן הילדים להפעיל את זרנוק המים בעמדת הכיבוי אש – **צוות הגן לא הצליח להפעיל את עמדת הכיבוי אש ולהפעיל את זרנוק המים.**

סייעת הגן לא הצליחה לפתוח את המים. לאחר מכן, גם הגננת לא הצליחה להפעיל את זרנוק המים. במקרה זה באם היתה מתרחשת שריפה בגן הילדים – לא היה מענה. ברשות הביקורת סרטון של התרגיל.

14.5. בגן הילדים האלה – צוות הגן לא ידע להפעיל את מטפי הכיבוי אש. מפקח הרשות הארצית לכבאות והצלה שהתלווה לסיור של מבקר המועצה - ביצע הדרכה קצרה, לראשונה, לצוות הגן כיצד להפעיל מטפה.

המלצות:

- יש לבצע הדרכה תקופתית לכל צוותי מוסדות החינוך להפעלת ציוד הכיבוי אש.
- יש לבצע תרגילים שוטפים של הפעלת הציוד כיבוי אש בפועל במוסדות החינוך.

15. התעלמות ממכתבי התראה לסכנת חיים - בתחום מערך הכיבוי אש במוסדות חינוך**כללי**

15.1. ציוד כיבוי אש וחרום מהווה אלמנט משמעותי בשמירה על חיי הילדים בגני הילדים ובבתי הספר ברחבי היישוב.

ממצאים

15.2. הביקורת איתרה מכתב שנשלח קצת יותר משנה לפני מועד תחילת הביקורת על ידי קב"ט המועצה, לשעבר, לראש המועצה הממונה ומזכיר המועצה בתאריך 5.2.17 - המתריע על מצב העגום של מערך כיבוי אש - **והסכנה לחיי אדם במוסדות החינוך במועצה.**

המכתב כולל תיאור המצב החמור של מערך הכיבוי אש במוסדות חינוך ומונה 12 פעולות שנדרש לבצע.

מסקירת הביקורת עולה, כי חרף העובדה שחלפה למעלה משנה והעובדה שמדובר בסכנת חיים - אף פעולה לא בוצעה.

ראה נספח ה' – מכתב התראה על המצב הירוד של הציוד כיבוי אש במוסדות חינוך שנשלח על ידי קב"ט המועצה לשעבר לראש המועצה לשעבר ומזכיר המועצה בתאריך 5.2.17.

15.3. להלן ציטוטים נבחרים מהמכתב שנשלח לראש המועצה הממונה לשעבר ומזכיר המועצה, בתאריך 5.2.17, כדלקמן:

"...בהתאם לממצאי הביקורת של כיבוי אש נתניה – ישנם פערים משמעותיים וחוסרים של ציוד כיבוי אש ומערכות גילוי במוסדות חינוך, ביחס לתקן הנדרש. יש לציין, כי הליקויים והפערים הינם תולדה של חוסר טיפול בסוגיה זו במשך שנים רבות.

המדובר בחשיפה משמעותית של המועצה בעת קרות אירוע בטיחות באש....

סוכם עם כיבוי אש נתניה, כי המועצה תתחיל לבנות תוכנית עבודה רב שנתית **לא בוצע** לטיפול במערך כיבוי האש במוסדות חינוך....

פעולות נדרשות לביצוע:

מינוי ממונה בטיחות למועצה **לא בוצע**

הכשרת ממונה בטיחות. **לא בוצע**

אישור תקציבי להתקשרות עם יועץ חיצוני בתחום בטיחות באש **לא בוצע**

קבלת מסמך פערים ופעולות לביצוע ביחס למתחייב בחוק והוראות מכ **לא בוצע**

כתיבת תוכנית עבודה רב שנתית ליישום הוראות ב **לא בוצע**

כתיבת מפרט של ציוד שנדרש להתקין (מערכות כיבוי אש, תשתיות חשמל,

תשתיות מים, שילוט **לא בוצע**).

אישור תקציב לרכישת והתקנת מערכות כיבוי אש החס **לא בוצע**

בחירת ספק להתקנת מערכות לכיבוי וגילוי א **לא בוצע**

לא בוצע

עמוד 155 מתוך 220

פיקוח ובקרה אחר התקנות מערכות ואמצעי כיבוי וגילוי אש.
 התקשרות עם מעבדה מורשית לקבלת אישור תקינות של אמצעי כיבוי אש
 המותקנים במוסדות חינוך.

מבקש לקיים דיון בנושא זה עם בעלי התפקידים הרלוונטיים **לא בוצע**

המלצות:

- יש לפעול בהתאם לפעולות הקבועות במכתב קב"ט המועצה לשעבר במטרה לשקם את מערך הכיבוי אש במוסדות חינוך במועצה ובכלל זה: לבנות תוכנית עבודה רב שנתית לטיפול במערך כיבוי האש במוסדות חינוך, מינוי ממונה בטיחות למועצה, הכשרת ממונה בטיחות, קביעת מפרט של ציוד ותשתיות כיבוי אש שנדרש להתקין בכל מוסד חינוכי.
- יש לקיים דיונים מתועדים, תקופתיים, לבחינת אופן התקדמות הטיפול במערכת הכיבוי אש במוסדות חינוך.
- יש לבחון מניעת הישנות מקרים בהם הנהלת המועצה מתעלמת מבעלי תפקידים במועצה המתריעים על מחדלים משמעותיים וסכנת חיים.

16. הליך רכש - בדיעבד - לאחר סיום ביצוע העבודה על ידי הקבלן הנבחר**כללי**

16.1. בהתאם להוראות החוק החלות על רשויות מקומיות, הליך הרכש נדרש להיות הגון, נאות ובמטרה להבטיח בחירת הספק באופן שוויוני וחוקי.

16.2. הליך רכש ברשויות מקומיות הנמוך מסכום הדורש מכרז, מחייב בין היתר את סדר הפעולות כדלקמן: קבלת הצעות מחיר ממספר ספקים, קיום דיון ובחרת הספק הזוכה בוועדת התקשרויות, הפקת הזמנת עבודה, חתימה על הזמנת העבודה על ידי מורשי החתימה, ביצוע העבודה ותשלום לקבלן המבצע.

16.3. במועצה מקומית תל-מונד עוגן נוהל רכש והתקשרויות.

16.4. בהתאם לסעיף 5.3.4 לנוהל רכש והתקשרויות של מועצה מקומית תל-מונד בהתקשרות בסכום של מעל 15,000 ₪, יש לקבל 3 הצעות מחיר וכן את אישורה של ועדת רכש והתקשרויות, כדלקמן:

“בהתקשרות בשווי של 15,001 ₪ עד 69,500 ₪ – יש לקבל 3 הצעות מחיר בכתב וכן את אישורה של ועדת הרכש והתקשרויות.”

ממצאים

16.5. מסקירת הביקורת עולה, כי מועצה מקומית תל-מונד ביצעה הליך הרכש **בדיעבד, לאחר שהעבודה כבר הסתיימה ובוצעה על ידי הקבלן המבצע, שבאופן “פלא”, זכה בנוהל הצעות מחיר ובוועדת התקשרויות חודשים מספר לאחר שכבר סיים את העבודה.**
המדובר בהתנהלות לא חוקית ולא ראויה.

להלן פרטי המקרה:

16.6. הקבלן המבצע “א.ינוס תעשיות בטיחות אש בע”מ” ביצע בדיקות ציוד כיבוי אש בחודש אוגוסט 2018. על גבי הציוד כיבוי אש הנמצא במוסדות החינוך השונים - הודבקו מדבקות המציינות את תאריך הבדיקה. להלן מדבקה לדוגמה שהודבקה על מערכת גילוי אש בגן ילדים “האלה” ומטפה בבית ספר ניצנים, כדלקמן:



על גבי המדבקה
מצוין כי המערכת
גילוי אש נבדקה
בחודש 8/17



על גבי המדבקה
מצוין כי המטפה
נבדק בחודש 8/17

16.7. הקבלן המבצע הגיש "תעודות משלוח" לכל אחד ואחד מהמבנים ומוסדות החינוך שבדק, בהם מצוין תאריך
17.8.2017

עמוד 158 מתוך 220

להלן דוגמה לתעודת משלוח שנופקה למועצה בגין בית ספר שלנו הנושאת את התאריך 17.8.17, כדלקמן:

א. ינוס תעשיות בטיחות אש ואל נור בע"מ

יצור מכשירים וציוד לכבוי אש, מערכות גלוי וכבוי אש אוטומטיות

רח' הנפח 14, ת.ד. 5245 חולון • טל רב קווי: 03-5561965 • פקס: 03-5504933

עוסק מורשה: 512442385

תעודת משלוח 108474

תאריך: 17.8.2017 לכבוד: עיריית תל מונד

טל: תפקיד כתובת: בית ספר תל מונד

052-4689778

הזמנה מס' _____ מיום _____ שם המזמין _____

הסכום	פרטים	כמות
	ביקורת סניף - אילן ביקור אש	
160	8	8
420	21	21
60	3	3
45	9	9
45	9	9
9	9	9
90	18	18
	2	2
	6	6
60x	2	2
	3	3
30	3	3
20	1	1
230	1	1

חתימת הטכנאי: _____

חתימת המקבל: _____

אשרכב גלוי אש גלוי: _____ גב' גלוי: _____ גלוי: _____

16.8. הקבלן המבצע הגיש חשבונית מס מספר 2017/1706079, **בתאריך 30.8.2017**, על סך 17,479 ₪ לפני מע"מ (20,450 ₪ כולל מע"מ).

להלן צילום העתק העמוד הראשון של החשבונית מס שהוגשה על ידי הקבלן בתאריך **30.8.17**:

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.



א.י.נוס תעשיות בטיחות אש ואל נור בע"מ

יצור מכשירים וציוד לכיבוי אש, מערכות גילוי וכיבוי אש אוטומטיות
 ת.ד. 5245 חולון • טל: 03-5561965 • פקס: 03-5504933 נציג:

עוסק מורשה : 512442385

חשבונית מס מספר 2017/1706079
 (708 - 718)

א.י.נוס תעשיות
 בטיחות אש ואקד"ר בע"מ

העתק
 נאמן למקור
 תאריך: 30/08/2017

ביקורת שנתי לציוד כיבוי אש ידני
 במוס"ח
 42.125.88
 7531,29

19.657.17
 - 792.83

לכבוד
 מועצה מקומית תל מונד (500201546)
 חדקל 52
 תל מונד 40600
 טל. 09-7774100 פקס. 09-7774101

מספר לקוח : 1290

לידי: ינאל

מס'	קוד פריט	תאור פריט	כמות	סוכן	מחיר	סה"כ ש"ח
1	*24	שרות ותחזוקה לציוד כיבוי אש למקומות הבאים:				
2	-	ת.מ. 108772 ממ"ד אור התורה				
3	*2	שרות ותחזוקה למטפח אבקה 6 ק"ג	4	0	20.00	80.00
4	*3	שרות ותחזוקה למטפח הלון 3 ק"ג	1	0	20.00	20.00
5	*6	שרות ותחזוקה לגלגלון	3	0	5.00	15.00
6	*27	שרות ותחזוקה לזרנוקים	6	0	5.00	30.00
7	*32	שרות ותחזוקה לברז שריפה	3	0	1.00	3.00
8	*26	שרות ותחזוקה לארון כיבוי	3	0	5.00	15.00
9	1009	זרנוק"מ 15 מ'	2	0	120.00	240.00
10	1011	שילט מולט אור	1	0	20.00	20.00
11	-	ת.מ. 108474 בייס שלנו				
12	*2	שרות ותחזוקה למטפח אבקה 6 ק"ג	8	0	20.00	160.00
13	*1	שרות ותחזוקה למטפח אבקה 3 ק"ג	21	0	20.00	420.00
14	*3	שרות ותחזוקה למטפח הלון 3 ק"ג	3	0	20.00	60.00
15	*26	שרות ותחזוקה לארון כיבוי	9	0	5.00	45.00
16	*6	שרות ותחזוקה לגלגלון	9	0	5.00	45.00
17	*32	שרות ותחזוקה לברז שריפה	9	0	1.00	9.00
18	*27	שרות ותחזוקה לזרנוקים	18	0	5.00	90.00
19	*34	מילוי מחדש למטפח גז הלון 3 ק"ג	2		135.00	270.00
20	*33	מילוי מחדש למטפח אבקה 3 ק"ג כולל בדיקת לחץ	6		48.00	288.00
21	*32	מילוי מחדש למטפח אבקה 6 ק"ג כולל בדיקת לחץ	2		60.00	120.00
22	1030	גלגלון 3/4" 30 מ' תקן חדש	3	0	260.00	780.00
23	1007	מוזנק"י 1 ריש (תקן חדש)	3	0	30.00	90.00
24	1009	זרנוק"מ 15 מ'	1	0	120.00	120.00

16.9. בניגוד להוראות החוק, ועדת התקשרויות התכנסה בתאריך **1.10.2017**, לדון באישור התקשרות עם הספק
 "א.י.נוס תעשיות בטיחות באש", **שכבר ביצע וסיים את העבודה בחודש 8/17**.
 להלן העתק פרוטוקול ועדת התקשרויות מתאריך **1.10.17**, כדלקמן:

עמוד 160 מתוך 220

משתתפים:

ד"ר דהן-מזכיר המועצה יושב ראש

שרה חיים- גזברית המועצה

ולטר גונסלבס -עוזר ראש המועצה

הנושא: ביקורת שנתית לציוד כיבוי אש בבתי ספר וגנים

מצורפת בקשות לקבלת הצעות מחיר לפי המפרט במסמך המצורף. הנושא טופל על ידי וע"י מרכז פרויקט שיפוצי קיץ. מדובר בהצעות מחיר לבדיקת מע' גילוי אש בגנים להשוואה בין הספקים, לביצוע התאמות דרישות כיבוי אש במוסד"ח.
התקבלו 4 הצעות לבדיקת מע' גילוי אש לגנים להשוואת מחירים:

- 1 סאין מערכות ושירותים בע"מ – 600 ₪ לגן
- 2 להב כיבוי אש – 750 ₪ לגן
- 3 אביר אש בע"מ- 800 ₪ לגן
- 4 י.א. ינוס תעשיות בטיחות באש- 450 ₪ לגן

לפי כך אני מציע לבחור ב י.א.ינוס תעשיות בטיחות באש לביצוע התאמות מע' כיבוי וגילוי אש במוסדות חינוך תל מונד.

החלטת הועדה

הוחלט להתקשר עם י.א. ינוס תעשיות אשר נתן את הצעת המחיר הנמוכה ביותר

מאשרים

שרה חיים-גזברית ד"ר דהן-מזכיר המועצה ולטר גונסלבס – עוזר ראש מועצה



17/10/17

17/10/17

נואל קרזינר
מנהל המועצה
תל מונד

16.10. הזמנות עבודה לקבלן "א.ינוס תעשיות בטיחות באש", מספר 708 ומספר 718, הופקו שתיהן לחתימת מורשי חתימה כחודשים לאחר שהקבלן המבצע כבר סיים לבצע את העבודה, בתאריך 5.11.17, כדלקמן:



מועצה מקומית תל מונד
שנת תקציב: 2017
שנת פתיחה: 2017
מועצה מקומית תל מונד
טל. 7774100 פקס 09-7774101

טז חשון תשע"ח
05/11/2017 10:15

העתק	סעיף תקציבי	2007572750	בניית או-תורה שלב ב-
	תקציב	9,050,000.00	
	תקציב יחסי	9,050,000.00	
	ביצוע	1,805,167.00	
	שריון	60,616.22	
	יתרה יחסית	7,184,216.78	
	יתרת תקציב	7,184,216.78	לתאריך 05/11/2017

לכבוד
אינוס תעשיות בטיחות אש
עוסק מורשה : 512442385
רחוב ת.ד. 5425, חולון
טלפון : 03-5561965 פקס : 035504933
אימייל ספק : sales@belihut.com
מספר ספק : 6010039000

הזמנה לספק מס' : 708

תאריך הזמנה : 07/09/2017 אספקה עד תאריך : 30/11/2017

פרטי יחידה מזמינה ומקבלת	יחידה : 1300 תכנון ובניה מקבל : יגאל קרוזנר
כתובת : מחסן טלפון : 0	הערות

ביקורת שנתית לציוד כיבוי אש בבתי ספר לפי הצעת מחיר

נא לספק לנו את הסחורה ו/או השרותים המפורטים כדלקמן:

שורה	פירוט	יחידה	כמות	מחיר יח' ללא מע"מ	סכום הנחה	סה"כ
1	אור תורה ס. תקציבי : 2007572750 בניית או-תורה שלב ב-הקירי	יחידה	1.00	423.00	423.00	423.00
2	שלון ס. תקציבי : 2007752750 שינויים והתאמות מוס"ח-שלון	יחידה	1.00	2,049.00	2,049.00	2,049.00
3	ניצנים ס. תקציבי : 2007782750 שינויים והתאמות מוס"ח-ניצנים	יחידה	1.00	2,937.00	2,937.00	2,937.00
4	נוף ילדות ס. תקציבי : 2007572750 בניית או-תורה שלב ב-הקירי	יחידה	1.00	907.00	907.00	907.00
5	23 גני ילדים ס. תקציבי : 2007742750 שיפוץ גני ילדים	יחידה	1.00	4,048.00	4,048.00	4,048.00

סה"כ להזמנה	: 10,364.00
סה"כ הנחה	: 0.00
סה"כ לפני מע"מ	: 10,364.00
סה"כ מע"מ	: 1,761.88
סה"כ כולל מע"מ	: 12,125.88

- בלי אישור מורשי החתימה גזבר המועצה, ראש המועצה, וחשב מלווה אין תוקף להזמנה.
- המועצה תקיח כל חוב של הספק למועצה מהתשלום המגיע לספק.
- המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל הזמנה זו לפני אספקה הטובין או השירות.
- החשבון ישולם רק בצירוף הזמנה זו חתומה מראש ע"י מורשה החתימה.

תשלום שוטף + 45 יום .

תאריך מנהל ריש
תאריך ראש המועצה

תאריך מנהל מחלקה
תאריך גזבר המועצה

יגאל קרוזנר
מנהל המועצה
- תל מונד

17/11/17

עוזר ראש המועצה
מועצה מקומית תל מונד



מועצה מקומית תל מונד
שנת תקציב : 2017
שנת פתיחה : 2017
מועצה מקומית תל מונד
טל 7774100 פקס 09-7774101

טז חשון תשע"ח
11:07 05/11/2017

ה ע ת ק	אחזקת בנינים 1814000420 סעיף תקציבי 75,000.00 תקציב 74,983.00 תקציב יחסי 59,738.50 ביצוע 9,227.79 שריון 6,016.71 יתרה יחסית 6,033.71 יתרת תקציב	לכבוד איגוד תעשיות בטיחות אש עוסק מורשה : 512442385 רחוב ת.ד. 5425, חולון טלפון : 03-5561965 פקס : 035504933 אימייל ספק : sales@betihut.com מספר ספק : 6010039000
----------------	--	--

לתאריך 05/11/2017

הזמנה לספק מס' : 718

תאריך הזמנה : 10/09/2017 אספקה עד תאריך : 30/11/2017

פרטי יחידה מזמינה ומקבלת יחידה : 1300 תכנון ובניה מקבל : יגאל קרז'ניר כתובת : מחסן טלפון : 0
--

נא לספק לנו את הסחורה ו/או השירותים המפורטים כדלקמן:

שורה	פירוט	יחידה	כמות	מחיר יח' ללא מע"מ	סכום הנחה	סה"כ
1	ביקורת שנתית לציוד כיבוי אש בית ספר רבין לפי הצעת מחיר ס. תקציבי : 1814000420 אחזקת בנינים	יחידה	1.00	6,437.00	6,437.00	6,437.00

סה"כ להזמנה : 6,437.00	סה"כ הנחה : 0.00
סה"כ לפני מע"מ : 6,437.00	סה"כ מע"מ : 1,094.29
סה"כ כולל מע"מ : 7,531.29	

1. בלי אישור מורשי החתימה גזבר המועצה, ראש המועצה, וחשב מלווה אין תוקף להזמנה.
2. המועצה תקציב כל חוב של הספק למועצה מהתשלום המגיע לספק.
3. המועצה שומרת לעצמה את הזכות לבטל הזמנה זו לפני אספקה הטובין או השירות.
4. החשבון ישולם רק בצירוף הזמנה זו חתומה מראש ע"י מורשה החתימה.

תשלום שוטף + 45 יום .

יגאל קרז'ניר
מנהל ממועצה תל-מונד

תאריך _____ מנהל רכש

תאריך _____ מנהל ממועצה

תאריך _____ גזבר המועצה

תאריך _____ ראש המועצה

5/11/17
אלטר גונסלבס
עוזר ראש המועצה
מועצה מקומית תל מונד

16.11. מסקירת הביקורת עולה, כי למועד הביקורת, החברה המתחזקת אינה מעניקה שירות אחזקה לבדיקת הציוד כיבוי אש במוסדות החינוך של המועצה, זאת לאור העובדה, כי ישנו חיוב נוסף שהחברה העבירה למועצה ואינו משולם עקב העדר הזמנת עבודה חתומה.

16.12. הוצג לביקורת, כי כיום קיים חשבון נוסף מספר 2017/157 מתאריך 20.11.17 שהוגש על ידי הספק למועצה בסך כספי של 6,030 ₪ (ראה נספח ו') - אך לאור העובדה שאין הזמנת עבודה חתומה (כפי שמתואר לעיל) לא משולם החשבון. כיום המצב בפועל - שבוצעה בדיקת ציוד כיבוי אש במבני המועצה על ידי הספק מחד והמועצה לא משלמת לספק מנגד.
ראה נספח ו' - העתק החשבון שהוגש על ידי הספק ולא משולם למועד הביקורת בחודש 5/18.

16.13. לאמור: בוצעה עבודה ובדיקת ציוד כיבוי אש למועצה מקומית תל-מונד ללא קיום הזמנת עבודה. כיום טרם שולם החשבון.

16.14. מנהל השיווק ותיק הלקוח של החברה המתחזקת, מר מושיק דר, ביקש להיפגש עם מבקר המועצה בתאריך 13.5.2018 בה שטח את טענותיו, כדלקמן:

- חברת " א.ינוס בטיחות אש בע"מ" מבצעים את האחזקה של ציוד כיבוי אש ומערכות גילוי עשן בתל-מונד מזה שנים.
- לקראת תחילת שנת הלימודים בחודש 7-8/17, מהנדס המועצה ביקש להתחיל בביצוע בדיקות בטיחות ציוד אש ומערכות גילוי אש - לפני שיש הזמנת עבודה חתומה - שכן היה מדובר בזמן קצר לפני תחילת שנת הלימודים.
- הוצג לנו שאנחנו חייבים להיכנס מיד לעבודה הגם שאין הזמנת עבודה חתומה.
- נציג המועצה ביקש שנתחיל את העבודה לפני שיש הזמנת עבודה - מכיוון שאם לא יהיו אישורים של כיבוי אש - לא יוכלו לפתוח את שנת הלימודים.
- מתוך רצון טוב לסייע למועצה ולאור בקשת נציג המועצה המקומית תל מונד, מועצה בה אנחנו עובדים בשיתוף פעולה שנים רבות, ביצענו את העבודה באופן מהיר וניפקנו את כל האישורים.
- במהלך חודש אוגוסט 2017 ביצעו את העבודה. הגשנו למועצה אישורי תקינות כנדרש. בתאריך 30.11.18 - הופקה דרישת תשלום למועצה.
- עכשיו בדיעבד המועצה לא מוכנה לשלם לנו בגין חלק מהעבודה שביצענו (אותה עבודה שאנחנו מבצעים מדי שנה).

המלצות:

- יש להימנע מהזמנת שירותים/ציוד לפני שקיימת הזמנת עבודה חתומה.
- יש למנוע ביצוע עבודות למועצה לפני שקיימת הזמנת עבודה חתומה.
- חל איסור מוחלט לבצע הליכי רכש בדיעבד לאחר ביצוע העבודות - כאשר הזוכה ידוע מראש. יש לפעול בהתאם להוראות החוק.
- יש לבחון בשיתוף היועצת המשפטית והחשב המלווה טענות הספק שביצע עבודה במועצה ולא מקבל בגינה תמורה.

17. אישורי תקינות ציוד כיבוי אש מהחברה המתחזקת**כללי**

17.1. בהתאם להוראות הרגולציה, נדרש לבדוק את ציוד הכיבוי אש אחת לשנה על ידי חברה מתחזקת מתמחה בנושא.

17.2. בסעיף 2.2 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך עג/6(א) מיום 1 בפברואר 2013 פרק 52-5.1 "סידורי בטיחות במבני מוסדות חינוך" נקבע, בין היתר, כי היבטי הבטיחות ובכלל זה בטיחות באש, יבדקו אחת לשנה לקראת פתיחת שנת הלימודים, כדלקמן:

2.2 "כל מוסד חינוכי ייבדק פעם בשנה לקראת פתיחת שנת הלימודים, והליקויים והמפגעים יתוקנו.

המוסד יאושר סופית עד 15 באוגוסט בכל שנה, ואישור הבטיחות יועבר למוסד החינוכי.

2.3 באחריות הרשות המקומית/הבעלות להעביר את כל אישורי הבטיחות השנתיים של מוסדות

החינוך שברשותה למחוז של משרד החינוך."

17.3. המועצה התקשרה לביצוע בדיקות ציוד הכיבוי על ידי חברת "א.ינוס תעשיות בטיחות אש בע"מ ואל נור בע"מ", עוסק מורשה מספר 512442385 (להלן: "החברה המתחזקת" ו/או "קבלן מבצע"), כחברה מאושרת מכון התקנים למתן שירותי תחזוקה למטפים מטלטלים ולמערכות כיבוי אש.

ממצאים

17.4. נציין כי בכל הבדיקות של החברה המתחזקת בגין עשרות רבות של אלמנטים ומוסדות חינוך - אין ממצאים. הכל תקין.

17.5. הנ"ל לא תואם את הממצאים הרבים שנמצאו בסיור פתע שערך מבקר המועצה ב-3 גני ילדים ובית ספר אחד (סיור שבוצע בליווי קב"ט המועצה ומפקחים מהרשות הארצית לכיבוי אש והצלה) בהם נמצאו ליקויים רבים; כמו גם, בניגוד לממצאים המפורטים בדוחות הבדיקה של הרשות הארצית לכיבוי אש; ובניגוד למכתב התראה של קב"ט המועצה, לשעבר, שמצב הציוד כיבוי אש במוסדות החינוך בכי רע.

17.6. להלן ציטוט קטע ממכתב קב"ט המועצה לשעבר שהופץ בתאריך 5.2.17 לראש המועצה הממונה דאז ומזכיר המועצה, כדלקמן:

"לאחרונה בוצעה ביקורת כיבוי אש של תחנת כיבוי נתניה בכל מוסדות החינוך של

המועצה (יש לציין שלאחרונה מועצה מקומית תל מונד שויכה לכיבוי אש נתניה

במקום כפר סבא).

בגין כל מוסד חינוכי, הופק דוח ביקורת וליקויים.

בהתאם לממצאי הביקורת של כיבוי אש נתניה – ישנם פערים משמעותיים וחוסרים

של ציוד כיבוי אש ומערכות גילוי במוסדות חינוך, ביחס לתקן הנדרש.

יש לציין, כי הליקויים והפערים הינם תולדה של חוסר טיפול בסוגיה זו במשך שנים רבות.

המדובר בחשיפה משמעותית של המועצה בעת קרות אירוע בטיחות באש.

הופתעתי לראות במהלך הפגישה בכיבוי אש נתניה, כי בעבר הוגשו דוחות עם ליקויים למועצה בנושא כיבוי אש במוסדות חינוך במשך עשרות שנים ומעולם לא ניתן אישור כיבוי אש על ידי תחנת כיבוי אש נתניה. דוחות אלה והחריגים המצוינים בהם לא היו ידועים לי עד היום."

המלצות:

- יש לבחון את הנסיבות בהם חברה חיצונית בדקה את הציוד כיבוי אש בחודש 8/17 ונתנה בגינם אישורי תקינות, בעוד בסיוד שהביקורת ערכה מספר חודשים לאחר מכן, ב- 4 מוסדות חינוך בלבד, בשיתוף קב"ט המועצה ומפקחים מהרשות הלאומית לכבאות והצלה – היו ממצאים רבים וכשלים משמעותיים בציוד כיבוי אש.
- יש לבצע תחזוקה שוטפת בין בדיקה שנתית אחת לעוקבת.
- יש לבצע תחלופה תדירה בספקים עימם עובדים.
- יש לבצע פיקוח ובקרה וללוות את הגורם הבודק, על מנת להבטיח, שבוצע בקרה מלאה ונאותה.
- יש לבחון את הערות הרשות הלאומית לכיבוי אש והצלה ביחס לדוחות הבדיקה השנתיים של הציוד.

19. רשימת אינוונטר ושמישות הציוד כיבוי אש במוסדות חינוך**כללי**

19.1. ניהול מערך הכיבוי אש במוסדות החינוך, מחייב ניהול סדור של כל הציוד הקיים בכל אחד מגני הילדים והמבנים הרבים בבתי הספר.

19.2. ניהול כאמור מחייב רשימת אינוונטר של כל הציוד הקיים בכל אחד ממוסדות החינוך.

ממצאים

19.3. מסקירת הביקורת עולה, כי אין לאף גורם במועצה תיעוד ורישום אינוונטר של הציוד כיבוי אש הקיים בכל מוסד חינוכי, כמות, תאריך בדיקה אחרון, מיקומו וכד'.

19.4. **כתוצאה:** לא ניתן לדעת באופן קל ונגיש, באם המועצה עומדת בהוראות הרגולציה וקיים כל הציוד הנדרש בהוראות הרגולציה בכל מוסד חינוכי (בביקורת של מבקר המועצה נמצא - כי בפועל חסר ציוד בחלק ממוסדות החינוך ולא עומדים בהוראות הרגולציה) ושמישות הציוד בכל אחד ממוסדות החינוך.

19.5. לשם המחשה: בעמדת כיבוי אש בגן ילדים הדקל, חסרים למועד בדיקת הפתע בתאריך 6.5.18 אלמנטים וציוד כיבוי אש הנדרשים בהוראות הרגולציה (ברז כיבוי אש 2", 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כ"א עם מזנק בקוטר 2" מסוג סילון ריסוס).
להלן תמונה להמחשה:



עמוד 167 מתוך 220

להלן תמונה לעמדת כיבוי אש תקינה, כדלקמן:



המלצה:

יש לנהל רשימת אינוונטר עדכנית של ציוד הכיבוי אש בכל מוסד חינוכי, תוך ציון בכלל זה: סוג הציוד, כמות, תאריך בדיקה אחרון, שמישות, חוסרים, מיקום הציוד, קיום תווית בדיקה, קיום אישור תקינות מגורם מתחזק וכד'.

20. התעלמות מדוחות בדיקה שנתיים של הרשות לכיבוי אש והצלה**כללי**

- 20.1. רשות כיבוי אש ארצית מבצעת מדי שנה בדיקות לבחינת מערך הכיבוי אש במוסדות החינוך של המועצה המקומית תל מונד.
- 20.2. בתום כל בדיקה, בגין כל גן ילדים ובית ספר, מופק דוח בדיקה הכולל את ממצאי הבדיקה, בהתאם לרשימת בדיקות מובנות והתקן המחייב.

ממצאים

- 20.3. מסקירת הביקורת עולה, כי חרף העובדה, שהמועצה שילמה ומשלמת מדי שנה לרשות הארצית לכבאות והצלה בגין עשרות דוחות בדיקה שבוצעו במוסדות חינוך ברחבי המועצה – **לאף גורם במועצה אין תיעוד של דוחות הבדיקה שבוצעו ונופקו על ידי רשות כיבוי אש**, וחרף העובדה, שהדוחות נמסרו למועצה ובגינם המועצה שילמה את דרישת התשלום לרשות הארצית לכיבוי אש והצלה.
- 20.4. קב"ט המועצה, מהנדס המועצה, גזברית המועצה, מנהל מחלקת חינוך ומזכיר המועצה – **מסרו כל אחד בנפרד – כי אין להם תיעוד של הדוחות בדיקה**.
- 20.5. מבקר המועצה פנה לרשות הארצית לכבאות והצלה וקיבל לידי למעלה מ- 20 דוחות בדיקה שבוצעו במוסדות החינוך ברחבי המועצה המקומית תל-מונד, בשנים 2016-2018.
- 20.6. **דוחות הבדיקה של הרשות הארצית לכיבוי והצלה (שכאמור לא נשמרים אצל אף בעל תפקיד במועצה) - כוללים רשימה ארוכה של ממצאים וליקויים.**
- הממצאים והליקויים בציוד כיבוי אש וחרום במוסדות החינוך - כלל לא מטופלים ולא מקבלים התייחסות של גורם כלשהו במועצה.**
- 20.7. להלן דוגמה של קטע קצר מדוח בדיקה שנערך על ידי הרשות הארצית לכבאות והצלה בגן ילדים הנרקיס בתאריך 29.11.16, המציג ליקויים רבים ומשמעותיים של העדר ציוד כיבוי אש הנדרש ברגולציה, כדלקמן:



הרשות הארצית לכבאות והצלה

אגף בטיחות אש וחקירות

מחוז מרכז – תחנת נתניה



סיכום ביקורת

1. אסמכתאות

- א. בהסתמך על הביקורת שנערכה ע"י נציגנו - גרשוני אשר, בתאריך: 22/11/2016, בנוכחות המלווה יפה טולדו מטעמכם, להלן הדרישות והאישורים הרלוונטיים.
- ב. שטח הביקורת: 150 מ"ר.
- ג. סטטוס הביקורת: בבדיקה.
- ד. טלפון לבריורים: מזכירות: 09-7940998

2. סידורי בטיחות אש

להלן הדרישות והאישורים הנדרשים כחלק מהתנאים לקבלת אישור מטעמנו:

רשימת דרישות

#	תאור דרישה	הערות המפקח
1	התקנת מפסק חשמל חירום במקום בולט ונגיש אשר במקרה חירום ינתק את זרם החשמל לכל המבנה; בסמוך לכניסה למבנה	יש להתקין מפסק חירום
2	מערכת גילוי אש ועשן במבני לימוד הנתונים לסיכוי אש תהיה בהתאמה מלאה לתקן ישראלי ת"י 1220 חלק 3.	יש להתקין
3	מערכת גילוי אש ועשן תהיה בהתאמה מלאה לתקן ישראלי ת"י 1220 חלק 2. כולל בחירוי מקלט דו שימושיים, בהם לא נעשה שימוש ללינת כלל.	יש להתקין
4	ברז כיבוי י"2 - בספיקה שלא תפחת מ- 250 ליטר/ דקה בלחץ שאירי של 1.4 בר; יותקן במרחק שלא יעלה על 100 מ' מהגן.	יש להתקין
5	ברז כיבוי י"3 - בספיקה שלא תפחת מ- 450 ליטר/ דקה בלחץ שאירי של 1.4 בר; יותקן במרחק שלא יעלה על 90 מ' מהגן כאשר מבנה בו מספר גנים או, כאשר הגן חינו חלק ממבנה בעל יעדים שונים.	יש להתקין
6	בחזית הכניסה למבנה, תותקן עמדת כיבוי אש הכוללת: ברז כיבוי י"2, זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כיא עם מזנק בקוטר י"2 מסוג סילון ריסוס, גלגלני בקוטר של 3/4 עם מזנק מסוג סילון ריסוס. במידת הצורך יותקנו גלגלני כיבוי נוספים כך שיינתן כיסוי לכל שטח הגן. הערה: גלגלונים שהותקנו לאחר 01.06.2013 יש לעמוד בדרישות ת"י 2206 חלק 2 "גלגלון כיבוי אש: דרישות תכן, התקנה ותחזוקה"	אין עמדת כיבוי אש.
7	תאורת חירום; תותקן במעברים המשרותים יותר מ-6 אנשים או שאורכם עולה על 15 מטרים, לאורך דרך מוצא ולאורך מעברי מילוט. גופי תאורת חירום יתאימו לתקן ת"י 20 חלק 2.22, מגורות. דרישות מיוחדות	יש להתקין

המלצות:

- יש לטפל באופן מידי בכל הממצאים והליקויים שהוצגו בדוחות הבדיקה של הרשות הארצית לכבאות והצלה בשנים האחרונות.
- יש להשלים את כל הציוד כיבוי אש והצלה החסר הנדרש בהוראות הרגולציה.
- יש לקיים דיון מידי ברשות ראש המועצה לטפל בכל מערך הכיבוי אש במועצה.

21. שימוש בציוד כיבוי אש לצרכים שוטפים שאינם חרום**כללי**

21.1. ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך הינו ציוד חרום שנדרש להפעילו בעת אירוע חרום.

21.2. ציוד כיבוי אש וחרום נדרש להיות מתוחזק ולהישמר באופן שוטף באופן נאות ותקין.

ממצאים

21.3. מסקירת פתע של הביקורת בתאריך 6.5.14 בגן הילדים הדקל נמצא – כי צוות הגן מבצע שימוש שוטף בציוד עמדת הכיבוי אש בגן הילדים ובצינור המים להשקיית הגינה, ומשאירים את הצינור פתוח לרווחה על חול גן הילדים ובאופן מרושל, כשילדי הגן משחקים בצינור, עוברים מעליו ומשחקים מסביבו.

21.4. להלן תמונה להמחשה :

**המלצה:**

יש לשמור ולאחסן את ציוד הכיבוי אש באופן נאות שיבטיח תקינות ושימוש הציוד בעת אירוע חרום.

22. פיקוח ובקרה אחר החברה המתחזקת**כללי**

- 22.1. הפעלת קבלן משנה חיצוני על ידי גורם עירוני מחייב ביצוע הליך של פיקוח ובקרה אדוקה אחר פעילות הקבלן החיצוני.
- 22.2. בשנת 2017 הופעל קבלן מתחזק חיצוני, לבדיקה ומתן אישור תקינות לציוד כיבוי אש במוסדות חינוך.
- 22.3. הנ"ל מקבל משנה תוקף באחזקת ציוד חרום מציל חיים.

ממצאים

- 22.4. מסקירת הביקורת עולה, כי אין כלל פיקוח ובקרה אחר פעילות קבלן המשנה בנושא בדיקה ואחזקת ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך.
- 22.5. הקבלן מסייר באופן עצמאי במוסדות החינוך, ללא ליווי של נציג המועצה, וללא פיקוח ובקרה אף לא בדיעבד - שהבדיקה בוצעה באופן תקין והדיווח נאות.
- 22.6. נמסר לנו על ידי גננות גני הילדים שנבדקו על ידי הביקורת – כי הם כלל לא היו נוכחים בגן שהבדיקה בוצעה על ידי הקבלן המתחזק.
- 22.7. כך לשם המחשה נמצא בסיוור פתע שערך מבקר המועצה בתאריך 6.5.18 ב-4 מוסדות חינוך ברחבי המועצה (בליווי קב"ט המועצה ונציגי מדור מניעת דלקות של הרשות לכיבוי אש במרחב נתניה), כדלקמן:
- 22.7.1. ברז פתיחת מים בעמדת כיבוי אש בגן ילדים הרוותם - תקוע ולא ניתן לפתיחה, בעוד בהתאם לדוח הבדיקה של החברה המתחזקת שנערך בתאריך 8/17 – ברז פתיחת המים תקין ושמיש. הנ"ל לא תואם האת המצב בשטח.
- 22.7.2. נורית חיווי לחץ במטפי כיבוי אש בבית ספר ניצנים ובגן ילדים האלה – נמצאים במתחם "אדום" (לא שמיש) בעוד בהתאם לדיווח החברה המתחזקת, המטפים שמישים.
- 22.7.3. בגן ילדים הדקל – ברז המים המזין את עמדת כיבוי אש הנו 1/2 צול ולא 2 צול כנדרש.
- 22.7.4. מערכת גילוי אש בגן ילדים האלה ובבית ספר ניצנים – מתריעות על תקלות וגלאי עשן לא עובדים, בעוד בדיווחי הקבלן המתחזק המערכות תקינות.
- 22.7.5. קבלן האחזקה שלח חיוב למועצה בגין בדיקת ציוד כיבוי אש במבנים עירוניים – בעוד אין אף בעל תפקיד במועצה שמעיד שהזמין את הבדיקה.

המלצה:

אחזקה ובדיקת ציוד חרום מציל חיים בכלל ובמוסדות חינוך בפרט - מחייב ליווי של מזמין העבודה נציג המועצה - במטרה לבדוק שאכן בוצעה הבדיקה כנדרש ותוצאות הבדיקה משקפים את מצב ציוד הכיבוי אש והחרום בפועל.

נספח א'

הוראת מכ"ר מספר 523 מחודש 10/2010

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 1 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	-------------------

1 כללי

- 1.1 מטרת ההוראות אלה הנה לרכז דרישות בטיחות האש ומניעת הדלקות הנוגעות למוסדות החינוך השונים ובכלל זה הדרישות המפורטות בחוק שירותי כבאות ותקנותיו, חוק התכנון והבניה ותקנותיו, תקנים ישראלים והנחיות אחרות.
- 1.2 ההנחיות הנוגעות לבתי ספר ומעטות יום מהוות דרישות משותפות ומתואמות עם משרד החינוך ומשרד התמ"ת.

2 תחולה

- 2.1 לעיין הוראה זו "מוסד חינוך" אחד מהמפורטים מטה:
- 2.1.1 "בית ספר" – כהגדרתו בתקנות שירותי הכבאות (ציוד כיבוי אש בבתי ספר), התשל"ב – 1972, למעט בית ספר למבוגרים או הוראה במוסד להשכלה גבוהה.
- 2.1.2 "גן ילדים" – מסגרת לימודים לילדים מגיל 3, שלא מתקיימת בו לינה.
- 2.1.3 "מעון יום" – מסגרת חינוכית טיפולית לגיל הרך, המיועדת למעטות שגילם עד 4 שנים. ניתן להבחין בין שני סוגי מעונות יום:
- 2.1.3.1 מוסדות הנמצאים במיקוח משרד התמ"ת, המופעלים ע"י ארגונים ועמותות שונות, כגון: נעמ"ת, ויצ"ו, אמונה, החברה למתנ"סים.
- 2.1.3.2 מעונות פרטיים.
- 2.1.4 "פנימיות" – מוסד חינוכי אשר לנים בו תלמידים ממערכת החינוך.
- 2.2 הוראה זו לא תחול על מעונות / משפחתונים / מעונות יום בהם מספר הילדים עד 10.
- 2.3 הסידורים המפורטים בהוראה זו מתייחסים למוסדות חינוך קיימים ומוסדות חינוך חדשים ועד לפרסום תקנות למוסדות חינוך או פרק ד' ו/או פרק י' המתייחס למוסדות חינוך.
- 2.4 הוראה זו לא באה לגרוע מכל דרישה הקיימת בחוק תכנון ובניה וחוק שירותי כבאות על תקנותיהם.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 2 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	-------------------

3. בתי ספר

- 3.1 סידורי בטיחות האש בבתי ספר יהיו בהתאם לתקנות שירותי הכבאות (ציוד כיבוי אש בבתי ספר) התשל"ב – 1972 וכן עפ"י הוראה זו.
- 3.2 בכל בניית בית ספר נדרש עורך הבקשה לפנות לרשות הכבאות לקבלת חוות דעת, בשלב התכנון ולאחר השלמת ביעוץ המבנה ולפני האיכלוס.
- 3.3 בבתי ספר ומוענות יום המתקיימים במבנים יבילים (קרוואנים) ייקבע סידורי הכבאות בהתאם להוראות מכ"ר 517.
- 3.4 **דרך הגישה לבתי ספר קיימים** - לכל בית ספר תותקן דרך גישה לרכב כיבוי והצלה על פי תקנות התכנון והבנייה. דרך הגישה תגיע למרחק, שאינו עולה על 60 מ' מהמבנה.
- 3.5 **חומרי בנייה, ציפוי, תקרה משנית**
- 3.5.1 בעריכת שיפוץ או שינוי במבנה המחייב הוצאת היתר בנייה, השינוי יהיה תואם את תקנות התכנון והבנייה והתקנים הרלוונטיים התקפים.
- 3.5.2 השימוש בחומרי בנייה, כולל ציפויים, חיפויים, תקרות אקוסטיות וכדומה, ייעשה לפי דרישות תקן ישראל 921 חלק 4 (דרישות למוסדות חינוך). בית הספר יציג בפני רשות הכבאות תעודת בדיקה של מעבדה מאושרת, המעידה על עמידה בדרישות התקן הנ"ל.

3.6 אמצעי כיבוי

- 3.6.1 לכל מבנה בבית הספר תובטח הספקת מים לכיבוי, ויותקנו בו סידורי הכבאות המתאימים.
- 3.6.2 הספקת המים הכוללת למבני בית הספר תהיה בהתאם למפורט בהוראה זו, ותאפשר הפעלה בהתאם לרשום בסעיפים הבאים.
- 3.6.3 הספקת מים לברזי הכיבוי הפנימיים בקוטר 2" בכל מבנה תהיה 250 ליטר / דקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות.
- 3.6.4 מערכת כיבוי אוטומטית לפי התכנון תותקן במקומות המפורטים בסעיף שלהלן.
- 3.6.4.1 בחצר בית הספר ובמרחק שלא יעלה על 90 מ' מהמבנה ומדרך הגישה אליו, יותקנו לפחות 2 ברזי כיבוי 3", שיאפשר ספיקת מים נוספת שלא תפחת מ-500 ליטר לדקה ולחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות (שה"כ אספקת המים 1000 ליטר לדקה בלחץ שלא יפחת מ-2 אטמוספרות).
- 3.6.5 בבית ספר קיים בהעדר תשתית קיימת, ועד לעריכת שינויים או החלפת תשתית מים, ניתן לעשות שימוש בברזי כיבוי 2" חיצוניים, ובתנאי שאספקת המים הכוללת לא תפחת מ-500 ליטר לדקה.
- 3.6.6 עמדות כיבוי אש תכלול את האמצעים הבאים: ברזי כיבוי 2", 2 זרנוקים 2" באורך 15 מ' כל אחד, מזנק 2" רב שימושי, גלגלון כבוי 3/4" ומטפה אבקה 6 ק"ג או 2 מטפים 3 ק"ג אבקה. עמדות הכיבוי ימוקמו בין היתר במקומות הבאים:
- 3.6.6.1 סמוך לחדר המדרגות בכל קומה.
- 3.6.6.2 סמוך לכניסה לאולם הספורט.
- 3.6.6.3 ביציע המושבים של אולם הספורט או בסמוך אליהם ובלבד שיהיה כיסוי.
- 3.6.6.4 בכניסה או בסמוך לחדרי המעבדה, מחסנים, חדרי מלאכה, בית הכנסת, אולם התקלות, חדרי אוכל, מטבח.
- 3.6.7 כל נקודה בבניין תהיה במרחק שלא יעלה על 25 מטר מעמדת הכיבוי.
- 3.6.8 כאשר עמדת הכבוי איננה נותנת מענה לכל חלקי המבנה והיעודים האמורים, תותקן בסמוך לפתח המרוחק או במקום אחר המשרת מספר יעודים, עמדה נוספת.

2

הוראות מציב כבאות והצלה

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 3 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	-------------------

- 3.6.9 כאשר עמדת הכיבוי איננה נותנת מענה לכל חלקי המבנה והישודים האמורים, תותקן בסמוך לפתח המרוחק או במקום אחר המשרת מספר יעודים, עמדה נוספת.
- 3.6.10 כאשר אחד מהיעודים דלעיל, הינו בהיקף שטח קטן – 40 מ"ר ונפרד מחלקי הבניין האחרים, ניתן להסתפק בגלגלון כיבוי 3/4" המוזן מקו בקוטר 1" והספקו 45 ליטר לדקה בלחץ 4 אטמוספרות. הגלגלון יענה לדרישות ת"י 2206.
- 3.6.11 מטפי כיבוי מסוג אבקה 6 ק"ג או 2 מטפים של 3 ק"ג אבקה נוספים יותקנו סמוך לגלגלון כיבוי, שאינו חלק מעמדת כיבוי בכל יחידת שטח של עד 40 מ"ר, במקומות הבאים: חדרי מעבדה, מחסנים, חדרי מלאכה, בית כנסת, אולם התקהלות, חדרי אוכל, מטבח ובמקומות נוספים ע"פ דרישת רשות הכבאות.

3.7 מערכות לגילוי אש ועשן

- 3.7.1 מערכות אוטומטית לגילוי אש ועשן יותקנו על פי התקן הישראלי 1220 בבניינים שיפרטו להלן.
- 3.7.2 מערכות לגילוי אש ועשן יותקנו בבניינים שהבקשה להיתר בניה הוגשה לאחר 1 פברואר 2012 שאר המבנים ישלימו הדרישה על פי לח הזמנים המפורט בסעיף 8 כמפורט:
- 3.7.2.1 בבניין 7 כיתות או יותר ושאינו גבוה או רב קומות:
- 3.7.2.1.1 בכל חלקי הבניין.
- 3.7.2.1.2 אם הותקנה בבנין מערכת כיבוי אש אוטומטית במים, יותקנו לחצני אזעקה ומתקני התרעה אור- קוליים וחייגן בלבד לא נדרשת מערכת אוטומטית לגילוי אש.
- 3.7.2.2 בניין גבוה או רב קומות – בכל חלקי הבניין יש להתקין מערכת אוטומטית לגילוי אש.
- 3.7.2.3 במקום להתקהלות (כהגדרתו בתקנות תכנון ובניה) שתפסתו גדולה מ-50 איש/ה.
- 3.7.2.4 בספרייה ששטחה מעל 100 מ"ר אך לא גדולה מ-300 מ"ר ומופרדת מחלקי המבנה בקירות עמידים אש 1.5 שעות ובדלתות אש.
- 3.7.3 תכנון והתקנת מערכות הגילוי מחייב אישור מעבדה מוכרת.
- 3.7.4 במבנה שבו קיימת מערכת גילוי אש יותקן גילוי אש גם בלוח החשמל החל מ-63 אמפר.
- 3.7.5 בלוח חשמל מ-80 אמפר יידרש בנוסף לגילוי מערכת למיתוק אספקת הזרם ללוח החשמל זה.

הערה: במבנים קיימים, בהם מותקנת מערכת אוטומטית לגילוי אש, בדיקת המערכת והתקנתה תהיה בהתאם לתקן התקף ביום ההתקנה.

- 3.7.6 תחזוקה שנתית של מערכות הגילוי תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11.

3.8 מערכת אוטומטית לכיבוי במים

- 3.8.1 מערכת אוטומטית לכיבוי במים (ספרינקלרים) תותקן במקומות הבאים: בבניינים שהבקשה הוגשה לאחר 1 ינואר 2011 ועד לפרסום תקנות למוסדות חינוך ו/או פרק ד' המתייחס למוסדות חינוך:
- 3.8.1.1 בבניין המכיל 7 כיתות או יותר ושאינו גבוה או רב קומות:
- 3.8.1.1.1 בכל שטחי אגף האש כאשר שטח אגף האש גדול מ-2,250 מ"ר.

3

הוראות נציב כבאות והצלה

נספח א'

פרק	מס' הוראה	שם ההוראה	תחולה	עדכון	עמוד
500	523	סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	אוקטובר 2010	אוגוסט 2014	מתוך 13 עמוד 4

- 3.8.1.1.2 בחלקי בניין תת-קרקעיים אשר שיטחם עולה על 140 מ"ר.
- 3.8.1.2 בבנין גבוה או רב קומות.
- 3.8.1.3 ספריה ששטחה עולה על 300 מ"ר.
- 3.8.1.4 מחסן ששטחו מעל 500 מ"ר.
- 3.8.1.5 אולם התקהלות, המאפשר התכנסות של יותר מ- 300 אנשים.
- 3.8.2 על אף האמור לעיל, ניתן לפטור מהתקנת מערכת אוטומטית לכיבוי אש במים באולם התקהלות בכל התנאים הבאים:
- 3.8.2.1 האולם משמש להתקהלות עד 400 אנשים.
- 3.8.2.2 האולם הינו מבנה נפרד ממבנים אחרים.
- 3.8.2.3 באולם קיימת מערכת אוטומטית לגילוי אש.
- 3.8.2.4 כל חומרי הבנייה עונים לחקיקת הבנייה תקן ישראלי 921 חלק 4.
- 3.8.3 תכנון והתקנת מערכות הכיבוי מחייב אישור מעבדה מוכרת.
- 3.8.4 תחזוקה שנתית של מערכות הכיבוי האוטומטי במים תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1928.
- 3.8.5 בכל לוחות החשמל מעל 100 אמפר תותקן מערכת כיבוי אש אוטומטית תקינה (לא במים).
- 3.9 חדרי המעבדה**
- 3.9.1 חדר המאחסן את אחד החומרים המפורטים להלן בכמות החורגת מ:
- 3.9.1.1 חומרים דליקים, קבי סיכון 3, מעל 4 ליטר.
- 3.9.1.2 קבוצת סיכון 4 – כמות שעולה על 400 גרם.
- יחולו עליו הדרישות המפורטות בסעיף 3.9.
- 3.9.2 בחדר מעבדה יהיו שתי דלתות (מרוחקות זו מזו כנדרש בתקנות 1/2 אלכסון ללא מתיזים ו-1/3 אלכסון כאשר קיימים מתיזים), שיפתחו עם כיוון המילוט כלפי חוץ. הדלתות יהיו בעלות עמידות אש של חצי שעה לפי ת"י 1212 חלק 1.
- 3.9.3 הקירות, המחיצות והרצפות במעבדות וכן הציפיים יהיו מחומר העומד בכל התקנים התקפים ובתקנות חוק התכנון והבניין ובנושא של בטיחות אש, התקפים ליום ההתקנה.
- 3.9.4 בשעת ניסויים או לימודים יהיו המעברים חופשיים ודלתות המעבדה לא נעולות. ניתן יהיה לפתוח את הדלת מכיוון המילוט ללא מפתח נשלף.
- 3.9.5 יש להקפיד על ניקוי המנדפים ושמיית כשירותם בפינוי אדים.
- 3.9.6 בהתקנת מנדפים חדשים יש להקפיד כי אלו עונים לתקן הישראלי 1839 - בטיחות במעבדות - מנדפים.
- 3.9.7 כל הגלילים המכילים גזים שונים יוצבו מחוץ למעבדה, יהיו מגודרים או מסורגים ויותקנו להם מגופי ניתוק חיצוניים. יש להציב את הגלילים ולשלטם בהתאם לתקנות הבטיחות בעבודה ולתקנים הרלוונטיים.
- 3.9.8 **חומרים מסוכנים ונזלים דליקים**
- 3.9.8.1 במעבדה יוחזקו אך ורק הכמויות הדרושות לביצוע ניסויים על פי תכנית הלימודים, ויוקפד על פינוי החומרים ואריוות ריקות מייד ובסמוך לתום הניסויים.
- 3.9.8.2 כל פעולה של חימום הנזלים הדליקים תיעשה בכלים מיוחדים ובהתאם להנחיות הבטיחות של הניסוי.
- 3.9.8.3 כימיקלים וחומרים מתלקחים אחרים יוחזקו במכלים בלתי שבירים ובכמות יומית בלבד. חומרים אלה יוחזקו בארוחת מותכת בעלי פתחי אורור.
- 3.9.9 **עמדת כיבוי במעבדה** - בעמדת כיבוי, שתוצב בפתח חדר מעבדה, יימצאו 2 מטפי אבקה במשקל 6 ק"ג כל אחד או 4 מטפי אבקה במשקל 3 ק"ג כל אחד.
- 3.9.10 כל מערכת החשמל והתאורה במעבדה, בה נעשה שימוש בנוזלים דליקים או

נספח א'

מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד מתוך 13
------------------	---	-----------------------	----------------------	-----------------

נפיצים, תהיה תואמת לסיכונים הנובעים מהפעילות במעבדה זו.

3.10 חדרי המלאכה

- 3.10.1 הקירות, המחיצות והרצפות בחדרי מלאכה וכן הציפויים יהיו מחומר העומד בכל התקנים התקפים ובתקנות חוק התכנון והבניין ובנושא של בטיחות אש, התקפים ליום ההתקנה.
- 3.10.2 חדרי מלאכה, בהם קיים שימוש בחומרים כימיים, דליקים או נפיצים, או בהם מבוצעות עבודות עם סיכון אש (כגון ריתוך והלחמה) יופרדו כ"אגפי אש" באמצעות קירות בעלי עמידות אש למשך שעתיים ודלתות אש למשך 30 דקות.
- 3.10.3 בחדרי מלאכה, שבהם קיים סיכון אש (כמפורט בסעיף 10.2 לעיל יהיו שתי דלתות. שולחנות וציוד אחר יוצבו באופן שהמעברים יהיו ברוחב של 1.20 מ' לפחות, והגישה לדלתות תהיה פנויה מכל מכשול.
- 3.10.4 כימיקלים וחומרים מתלקחים אחרים יוחזקו במכלים בלתי שבירים ובכמות יומית בלבד, בארונות מתכת בעלי פתחי אוורור.
- 3.10.5 בחדר המלאכה יימצאו 2 מטפי אבקה במשקל 6 ק"ג או 4 מטפי אבקה במשקל 3 ק"ג כל אחד ליד דלתות היציאה.

3.11 מחסנים

- 3.11.1 הקירות, המחיצות והרצפות במחסנים וכן הציפויים יהיו מחומר העומד בכל התקנים התקפים ובתקנות חוק התכנון והבניין ובנושא של בטיחות אש, התקפים ליום ההתקנה.
- 3.11.2 מחסנים הממוקמים בתוך מבנה ביה"ס יופרדו כאגפי אש נפרדים באמצעות קירות אש בעלי עמידות אש למשך שעתיים ודלתות אש למשך 30 דקות.
- 3.11.3 יש להקיף על:
- 3.11.3.1 אחסון לפי סוגי החומר.
- 3.11.3.2 הפרדה בין חומרים מסוגים שונים.
- 3.11.3.3 אחסנה נפרדת של חומרים מסוכנים ונוזלים דליקים. גלילי גז וכימיקלים מומלץ לאחסנם מחוץ למבנה בסככה בעלת סגירה מרושתת.
- 3.11.3.4 כל מערכת החשמל והתאורה במחסן, בו נעשה שימוש בנוזלים דליקים או נפיצים, תהיה תואמת לסיכונים הנובעים מהפעילות במעבדה זו.
- 3.11.4 במחסן ששטחו עולה על 500 מ"ר יותקנו:
- 3.11.4.1 עמדת כיבוי אש נוספת בסמוך לאחד הפתחים הנוספים.
- 3.11.4.2 ברז כיבוי 3" או 2x3" בסמוך לדרך הגישה של רכבי הכיבוי.
- 3.11.4.3 פתחי שחרור עשן בחלק העליון של החלל, ובשטח שלא יפחת מ-2% משטח החלל כולו או 1.5% משטח החלל כולו כאשר קיימת מערכת אוטומטית לכיבוי אש או מערכת מאולצת, שתאפשר ספיקה שוות ערך ל-6 החלפות אוויר בשעה.
- 3.11.4.4 מערכת אוטומטית לכיבוי אש במים כנדרש בסעיף 6 לעיל.

3.12 חשמל

- 3.12.1 בסמוך לכניסה לביה"ס יותקן מופסק חשמל ראשי.
- 3.12.2 מערכת החשמל בביה"ס תיבדק ע"י חשמלאי מוסמך אחת לשנה, וע"י חשמלאי בודק אחת לחמש שנים.
- 3.12.3 התקנת מערכות אוטומטיות לגילוי אש בלוח חשמל שעוצמת הזרם בו מ-63A אמפר ומעלה, הדרישה במקומות בהם מותקנת מערכת גילוי אש ועשן.
- 3.12.4 התקנת מערכות להפסקת הזנה ללוח חשמל שבו הופעל גלאי האש ועוצמת הזרם בו מועל 63A אמפר (מ-80A אמפר).
- 3.12.5 התקנת מערכות אוטומטיות לכיבוי אש בלוח חשמל בהם עוצמת הזרם מ-100A אמפר ומעלה.

5

הוראות נציב כבאות והצלה

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 13 מתוך 6
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	----------------------

3.13 חדרי מקלט דו שימושיים

- 3.13.1 סעיף זה (3.13) יחול על בניינים, שהבקשה להיתר בניה שלהם הוגשה לאחר 1 בינואר 2011 ועד לפרסום תקנות למוסדות חינוך ו/או פרק ד' המתייחס למוסדות חינוך.
- 3.13.1.1 בחדרי מקלט דו שימושיים, ששטחם אינו עולה על 200 מ"ר ואשר לא נעשה בהם שימוש ללינה כלל (פרט לחירום), יותקנו סידורי בטיחות האש הבאים:
- 3.13.1.1.1 מערכת גילוי אש ועשן בהתאם לתי"י 1220 חלק 3, שתחובר באמצעות חייגן לרשות הכבאות.
- 3.13.1.1.2 תכנון והתקנת מערכת הגילוי יאושרו ע"י מעבדה מוכרת.
- 3.13.1.1.3 תחזוקה שנתית של מערכת הגילוי תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לתי"י 1220 חלק 11.
- 3.13.2 בנוסף לאמור לעיל, בחדרי מקלט דו שימושיים ששטחם עולה על 200 מ"ר תותקן גם מערכת אוטומטית לכיבוי במים בהתאם לתי"י 1596.
- תכנון והתקנת המערכת יאושרו ע"י מעבדה מוכרת.
- תחזוקה שנתית תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לתי"י 1928.

4 גני ילדים**4.1 חומרי בניה וציפויים**

- 4.1.1 כל חומרי הבנייה או הציפוי יענו לרמת הדליקות המותרת לפי ת"י 921 חלק 4.
- 4.1.2 כאשר שטח המחסן בגן הילדים עולה על 12 מ"ר, יש להפריד את מחסן הגן באמצעות קירות אש בעלי עמידות אש למשך שעותיים ודלת אש תקינה. בחלקו העליון של המחסן יותקנו פתחי שחרור עשן בשטח של 2% משטח החלל כולו או 1.5% משטח החלל כולו כאשר קיימת מערכת אוטומטית לכיבוי אש או מערכת מאולצת, שתאפשר ספיחה שוות ערך ל-6 החלפות אוויר בשעה. במבנים יבילים בהם יש מחסן כחלק ממבנה הגן, תהיה עמידות האש של המבנה, כנדרש מחלקי המבנה האחרים.

4.2 דרכי מילוט

- 4.2.1 פתחי יציאה מגן ילדים – רחבם, מספרם וכדי ייקבעו בהתאם לתקנות התכנון והבניה התקפות ביום הקמת המבנה או ביצוע שינוי הייעוד המאוחר מביניהם.
- 4.2.2 דרך המוצא תהיה פנויה מכל מכשול.
- 4.2.3 בכל שעות הפעילות יהיו דלתות המוצא של המבנה בלתי נעולות. כל הדלתות יהיו ניתנות לפתיחה לכיוון המילוט ללא מפתח נשקף, ניתן לעול את שער היציאה.

4.3 אמצעי כיבוי ואספקת מים

- 4.3.1 בכל גן ילדים יותקנו 2 מטפי אבקה 6 ק"ג כל אחד.
- 4.3.1 במרחק שלא יעלה על 100 מ' מהגן יותקן ברז כיבוי 2" או 3" בספיקה של 250 ליטר לדקה לפחות בלחץ 4 אטמו' באופן שהלחץ לא יגדל מעל 7 אטמו' ולא יקטן מ-2 אטמו'.
- 4.3.2 על אף האמור לעיל, מבנה בו מספר גנים, או כאשר הגן הינו חלק ממבנה בעל יעודים שונים נדרש להתקין במרחק שלא יעלה על 90 מ' מהגן ברז 3" בספיקה של 500 ליטר לדקה לפחות בלחץ של 4 אטמו' באופן שהלחץ לא יגדל מעל 7 אטמו' ולא יקטן מ-2 אטמו'.
- 4.3.3 בחזית הכניסה למבנה, תותקן עמדת כיבוי אש הכוללת: ברז כיבוי 2", 2 זרנוקי כיבוי באורך 15 מ' כ"א עם מונק בקוטר 2" מסוג סילון ריסוס, גלגלון באורך של 25 מ' ובקוטר של 3/4" עם מונק מסוג סילון ריסוס. במידת הצורך, יותקנו גלגלונים כיבוי נוספים כך שיינתן כיסוי לכל שטח הגן.

4.4 מערכות לגילוי אש ועשן

- 4.4.1 מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן תותקן על פי התקן הישראלי 1220 בכל בניין המשמש כגן ילדים המערכות יותקנו בבניינים שהבקשה להיתר בניה הוגשה לאחר 1 פברואר 2012, שאר המבנים ישלימו הדרישה על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 7 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	-------------------------

- 4.4.2 בגני ילדים קיימים (שקבלו היתר בניה ללא דרישה לגלאים קודם פרסום הוראה זו) ישלמו התקנת הגלאים לרבות אישור מעבדה להתאמתם לתקן ישראל 1220 חלק 3, על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.
- 4.4.3 תחזוקה שנתית של מערכות הגילוי תבוצע ע"י חברת בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11.

4.5 מערכת אוטומטית לכיבוי במים

- 4.5.1 מערכת אוטומטית לכיבוי במים (ספרינקלרים) תותקן בכל חלקי הבניין, אם הוא המכיל 9 כיתות גן ויותר או בניין מ-3 קומות גן ומעלה.
- 4.5.2 למרות האמור בסעיף 4.5.1 בבניין המכיל קומות קרקע בלבד ויציאה ישירה החוצה מכל כיתת לימוד - לא תידרש התקנת מערכת אוטומטית לכיבוי אש (לא מותנה במספר הכיתות).
- הערה:** לעניין סעיף זה, יציאה ישירה לחצר תיחשב כיציאה ישירה החוצה בתנאי ששטח החצר זהה לשטח הגן או גדול ממנו.
- 4.5.3 תכנון והתקנת מערכות הכיבוי מחייב אישור מעבדה מוכרת.
- 4.5.4 תחזוקה שנתית של מערכות הכיבוי האוטומטי במים תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1928.

4.6 חשמל

- 4.6.1 בסמוך לכניסה לגן הילדים יותקן מפסק חשמל ראשי.
- 4.6.2 מערכת החשמל בגן הילדים תיבדק ע"י חשמלאי מוסמך אחת לשנה, וע"י חשמלאי בודק אחת לחמש שנים.
- 4.6.3 התקנת מערכות אוטומטיות לגילוי אש בלוח חשמל שעצמות הזרם בו מ-63A אמפר ומעלה, הדרישה במקומות בהם מותקנת מערכת גילוי אש ועשן.
- 4.6.4 התקנת מערכות להפסקת הזנה ללוח חשמל שבו הופעל גלאי האש ועוצמת הזרם בו מעל 63A אמפר (מ-80A אמפר).
- 4.6.5 התקנת מערכות אוטומטיות לכיבוי אש בלוח חשמל בהם עצמת הזרם מ-100A אמפר ומעלה.

4.7 חדרי מקלט

- 4.7.1 בחדרי מקלט דו שימושיים, בהם לא נעשה שימוש ללינה כלל, יותקנו סידורי בטיחות האש הבאים:
- 4.7.1.1 מערכת גילוי אש ועשן בהתאם לת"י 1220 חלק 3.
תכנון והתקנת המערכת יאושרו ע"י מעבדה מוכרת.
תחזוקה שנתית תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11.

5 מעונות יום**5.1 חומרי בניה וציפויים**

- 5.1.1 כל חומרי הבנייה או הציפוי יענו לרמת הדליקות המותרת לפי ת"י 921 חלק 4.
- 5.1.2 כאשר שטח המחסן בגן הילדים עולה על 12 מ"ר, יש להפריד את מחסן הגן באמצעות קירות אש בעלי עמידות אש למשך שעתיים ודלת אש תקינה. בחלקו העליון של המחסן יותקנו פתחי שחרור עשן בשטח של 2% משטח החלל כולו או 1.5% משטח החלל כולו כאשר קיימת מערכת אוטומטית לכיבוי אש או מערכת מאולצת, שתאפשר ספיקה שוות ערך ל-6 החלפות אוויר בשעה. במבנים יבילים בהם יש מחסן כחלק ממבנה הגן, תהיה עמידות האש של המבנה, כנדרש מחלקי המבנה האחרים.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 8 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	-------------------

5.2 דרכי מילוט

- 5.2.1 פתחי יציאה מגן ילדים – רוחבם, מספרם וכדי ייקבעו בהתאם לתקנות התכנון והבניה התקפות ביום הקמת המבנה או ביצוע שינוי הייעוד המאוחר מביניהם.
- 5.2.2 דרך המוצא תהיה פנויה מכל מכשול.
- 5.2.3 בכל שעות הפעילות יהיו דלתות המוצא של המבנה בלתי נעולות. כל הדלתות יהיו ניתנות לפתיחה לכיוון המילוט ללא מפתח נשלף, ניתן לנעול את שער היציאה.

5.3 אמצעי כיבוי ואספקת מים

- בכל מעון יום יותקנו ברזי כיבוי תקינים כמפורט:
- 5.3.1 בסמוך לכניסה הראשית למבנה המוען או במרחק שאינו עולה על 100 מ' ממנה יותקן ברז כיבוי אש בקוטר 3".
- 5.3.2 במבנים קיימים, בהם תשתית המים אינה מאפשרת התקנת ברז כיבוי 3", יותקן ברז כיבוי 2" בספיקה של 250 ל/ד בלחץ מעל 2 אטמ". לעניין סעיף זה, "מבנה קיים" – מבנה אשר היתר בניה להקמתו ניתן טרם מועד פרסום הוראות אלה או מבנה אשר לגביו ניתן אישור להסבה למעון יום טרם מועד פרסום הוראות אלה.
- 5.3.3 בנוסף לאמור לעיל, כאשר המבנה יותר מקומה אחת יותקן גלגלון כיבוי אש בכל קומה שמועל קומת הכניסה.
- 5.3.4 ליד כל ברז כיבוי 2" יותקן ארון לציוד, המכיל:
- 5.3.4.1 גלגלון כיבוי 3/4" באורך 25 מטר עם מחברי שטורץ.
- 5.3.4.2 שני זרנוקי כיבוי 2" באורך 15 מטר כ"א עם מחברי שטורץ.
- 5.3.4.3 מזנק כיבוי 2" רב שימושי עם מחבר שטורץ.
- 5.3.5 בחצר המוען יותקן גלגלון כיבוי 3/4" באורך 25 מ' עם מזנק 2" רב שימושי. הגלגלון יענה לדרישות ת"י 2206.
- 5.3.6 בכל מעון יום יותקנו מטפי כיבוי אש מסוג אבקה במשקל 3 ק"ג במקומות הבאים:
- 5.3.6.1 במטבח.
- 5.3.6.2 בכניסה לכל כיתה.

פריסת המטפים תתבצע בהתאם לת"י 129 חלק 2 ותחזוקתם – בהתאם לת"י 129 חלק 1.

5.4 מערכות לגילוי אש ועשן

- 5.4.1 מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן תותקן על פי תקן ישראלי 1220 בכל בניין המשמש כמעון יום. המערכות יותקנו במבנים שהבקשה להיתר בניה הוגשה לאחר 1 ינואר 2011, שאר המבנים ישלימו הדרישה על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.
- 5.4.2 תכנון והתקנת מערכת הגילוי מחייב אישור מעבדה מוכרת.
- 5.4.3 תחזוקה שנתית של מערכת הגילוי תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11.

5.5 מערכת אוטומטית לכיבוי במים

- 5.5.1 מערכת אוטומטית לכיבוי במים (ספרינקלרים) תותקן בכל חלקי הבניין, אם הוא המכיל 9 כיתות מעון יום ויותר או בניין מ-3 קומות מעון ומעלה.
- 5.5.2 למרות האמור הסעיף 4.5.1 בבניין המכיל קומות קרקע בלבד ויציאה ישירה החוצה מכל כיתת המוען - לא תידרש התקנת מערכת אוטומטית לכיבוי אש (לא מותנה במספר הכיתות).
- הערה: לעניין סעיף זה, יציאה ישירה לחצר תיחשב כיציאה ישירה החוצה בתאי ששטח החצר זהה לשטח המוען או גדול ממנו.
- 5.5.3 תכנון והתקנת מערכות הכיבוי מחייב אישור מעבדה מוכרת.
- 5.5.4 תחזוקה שנתית של מערכות הכיבוי האוטומטי במים תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1928.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 9 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	-------------------

הערה: על מנת לקבוע את הפריסה השנתית להתקנת מערכות אוטומטיות לגילוי וכיבוי אש כמפורט בסעיפים 3.3 ו-3.4 יערוך משרד התמי"ת סקר, אשר יבחן את היקף המעונות בהם נדרשת התקנת מערכות אלה וכן המשמעותיות התקציביות הנגזרות מכך. בהתאם לממצאי הסקר תיקבע ע"י משרד התמי"ת ונציבות הכבאות וההצלה תוכנית עבודה, כולל אבני דרך לביצוע התקנת המערכות הנ"ל.

5.6 שילוט

- 5.6.1 יותקן שילוט "יציאה" מואר מעל כל דלת יציאה, הכיתוב יהיה בהתאם לתקנות התכנון והבניה (בטיחות אש בבניינים – חלק ג').
- 5.6.2 בנוסף לאמור לעיל, יותקנו שלטים עם כיתוב בגוון לבן ועל רקע בגוון אדום לציון מתקני הבטיחות כמפורט להלן:
- 5.6.2.1 בחזית ארונות החשמל - "ארון חשמלי".
- 5.6.2.2 בארונות כיבוי אש - "עמדת כיבוי אש".
- 5.6.2.3 לידי מתקני גז - "אסור לעשן-גז מתלקח".
- 5.6.2.4 ליד מגוף גז ראשי - "יסגור את ברו הגז במקרה של דליפה או שריפה".

5.7 חשמל

- 5.7.1 בסמוך לכניסה למשך יותקן מפקס חשמל ראשי.
- 5.7.2 מערכת החשמל במעון תיבדק ע"י חשמלאי מוסמך אחת לשנה, וע"י חשמלאי בודק אחת לחמש שנים.

5.8 מערכת הגפי"מ

- 5.8.1 התקנת מערכת הגפי"מ תיעשה בהתאם לתי" 158. אישור על ביצוע ההתקנה בהתאם לתי" 158 מידי מעבדה מאושרת יוגש לידי רשות הכבאות, בתחומה נמצא המעון.
- 5.8.2 מערכת הגפי"מ תיבדק ע"י טכנאי גז מוסמך אחת לחמש שנים. אישור על ביצוע הבדיקה יוגש לידי רשות הכבאות.
- 5.8.3 סמוך למתקנים צורכי גז יותקן גלאי גז אקטיבי בגובה שלא יעלה על 30 ס"מ מהרצפה, אשר ינתק את אספקת הגז בעת דליפה.

6 ערעור

- 6.1 מנהל מעון יום או המבקש היתר לבניית מעון יום, אשר קיבל מרשות כבאות הוראה להתקין אמצעי כיבוי, רשאים לערער בכתב על ההוראה לציוד כיבוי כגון: מתזים, מערכות אוטומטיות לגילוי אש בפני מפקח כבאות ראשי (להלן – המפקח) תוך 30 יום מקבלת ההוראה.
- 6.2 המפקח רשאי לאשר את ההוראה, לשנותה או לבטלה.
- 6.3 החלטת המפקח בערער הנה סופית.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סיורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 10 מתוך 13
------------	------------------	---	-----------------------	-------------------------	--------------------------

7. פנימיות

7.1 חומרי בניה

- 7.1.1 מיון בנינים והשימוש בחומרי בניה לפי תגובותיהם בשריפה בהתאם לתי"י 921.
- 7.1.2 השימוש בחומרי הבניה הציפוי וחומרי האטימה בפנימייה כגון: קירות, תקרות, תקרות דקורטיביות, מחיצות, ציפיים למיניהם, חומרי בידוד של מים וחשמל הסקה, מזווג אוויר וכי"ב יתאימו לדרישות ת"י 921.
- 7.1.3 בדיקת דרגת דליקותם של חומרי הבניה כאמור לעיל, תיעשה לפי ת"י 755.
- 7.1.4 על בעל היתר להמציא תועדה של מעבדה מאושרת כמשמעותה בתקנות התכנון והבניה, תוספת שניה סעיף 5.01, לעיון ולאישור שירותי הכבאות לפני השימוש וההתקנה ואשר תעיד על סיווג החומרים ועמידותם בדרישות התקן (דליקות, כחות עשן, טפטוף).
- 7.1.5 כל דלתות האש יענו לתקן ישראלי מס' 1212 חלק 1 ולהמציא לשירותי הכבאות מסמך ממכון התקנים או מעבדה מאושרת המאשרים כי הדלתות הנן "דלתות אש" למשך 30 דקות.
- 7.1.6 כל התקרות והקירות המיועדים להפרדה בין חלקי הבניין השונים יתאימו לדרישות התקן הישראלי מס' 931 ולפי עמידות האש הנדרשת בחקיקת הבניה.

7.2 תאורת חירום - תאורת החירום תהיה בהתאם לדרישות חוק התכנון והבניה ועל פי ת"י 20 חלק 2.22.

7.3 אמצעי כיבוי אש

- 7.3.1 **ברז כיבוי ואספקת מים** – בקרבת הכניסה למבני המגורים ובהיקפם יותקנו ברזי כיבוי 3" או 2X3" במרחקים שלא יעלו על 60 מ' בין אחד לשני, על קו מים של 3", 4", 6" אספקת המים הכוללת לא תפחת מ-1,000 ליטר לדקה. בכל מפלס, ליד חדר המדרגות, בכל קומה יותקן ברז כיבוי 2", על קו אספקת מים 3". אספקת המים לכל זקף לא תפחת מ-500 ליטר לדקה.
- 7.3.1.1 על אף האמור לעיל ובמקרה שמבני הפנימייה סמוכים לחורשות, ישרות ו/או קיימים בהם מס' מבנים הנתונים לסיכוני אש, (לפי ההגדרה בחוק שירותי כבאות) לא תפחת אספקת המים הכוללת מ-2,000 ליטר לדקה.
- 7.3.2 **ברז הסנקה** – כל משרכת ברזי כיבוי במבנה יחברו לברז הסנקה נגיש שיאפשר הסנקת מים ממקור חיצוני,
- 7.3.3 **ארון כיבוי** – ליד כל ברז כיבוי 2" יותקן ארון לציווד כיבוי שיכיל 2 זרועים בקוטר 2", ומזנק כיבוי – אחד 2" עם נחיר של 8-12 מ"מ.
- 7.3.4 **גלגילון** – בכל מפלס קומתי יותקן גלגילון כיבוי ועליו צינור לחץ 3/4" ובאורך 25 מ', עם מזנק צמוד. אספקת המים לגלגילון הכיבוי לא תפחת מ-45 ליטר לדקה. כמו כן יותקן גלגילון כיבוי במקומות הבאים:
- 7.3.4.1 בכל כניסה לאולם ששטחו עולה על 100 מ"ר.
- 7.3.4.2 בכל מטבח ובכל מחסן ששטחו מעל 100 מ"ר.
- 7.3.4.3 בכניסה לכל מחסן ששטחו מעל 50 מ"ר.
- התקנת גלגילוני הכיבוי 3/4" תאפשר כיסוי מלא של כל חלקי המפלס על שימושיו השונים.
- 7.3.5 **מטפה** – במקומות הבאים, שהמרחק ביניהם עולה על 15 מ', יותקן מטפה כיבוי מסוג אבקה במשקל 6 ק"ג:
- 7.3.5.1 ליד כל כניסה לבנין.
- 7.3.5.2 ליד חדר מדרגות בכל מפלס קומתי, למעט מפלס הכניסה.
- 7.3.5.3 ליד כל כניסה לאולם ששטחו עולה על 100 מ"ר.
- אם המרחב בין שניים מהמקומות הנ"ל, קטן מ-15 מ' יותקן מטפה אחד בין שני המקומות.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 11 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	--------------------------

7.4 מערכות כיבוי אוטומטיות

- 7.4.1 **בפנימייה קיימת** - החובה להתקנת מערכות כיבוי אוטומטיות תחול על כל מבנה מגורים קיים שבו מעל 100 מיטות ו/או כמפורט להלן:
- 7.4.1.1 מבנה יחיד קיים המכיל 100 מיטות ויותר.
- 7.4.1.2 סך כל המיטות במבנים הקיימים המכילים מיטות אשר המרחק ביניהם קטן מ-4 מטרים שלא על 100.
- 7.4.1.3 כל מבנה קיים המוגדר כמבנה הנתון לסיכוני אש לפי ההגדרה בתקנות שירותי הכבאות.
- 7.4.2 **בפנימייה חדשה** - החובה להתקנת מערכות כיבוי אוטומטיות תחול על כל מבנה מגורים שבו מעל 25 מיטות ו/או כמפורט להלן:
- 7.4.2.1 מבנה יחיד המכיל 25 מיטות ויותר.
- 7.4.2.2 סך כל המיטות במבנים המכילים מיטות אשר המרחק ביניהם קטן מ-4 מטרים שלא על 25.
- 7.4.2.3 כל מבנה המוגדר כמבנה הנתון לסיכוני אש לפי ההגדרה בתקנות שירותי הכבאות.
- 7.4.3 אספקת המים למערכת הכיבוי האוטומטית (ספרינקלרים) ולברזי הכיבוי החיצוניים והפנימיים תהיה בהתאמה לרמת הסיכון כדלקמן:
- 7.4.3.1 בניין רגיל (כהגדרתו בתקנות התכנון והבניה) ספיקת המים הנדרשת למערכת הספרינקלרים בהתאמה לסיכון הגבוה במבנה ובנוסף 500 ליטר / דקה עבור ברזי הכיבוי הפנימיים ו-1,000 ליטר / דקה עבור ברזי הכיבוי החיצוניים.
- 7.4.3.2 בבניין גבוה (כהגדרתו בתקנות התכנון והבניה) ספיקת המים הנדרשת למערכת הספרינקלרים בהתאמה לסיכון הגבוה במבנה ובנוסף 1,000 ליטר / דקה עבור ברזי הכיבוי הפנימיים ו-1,000 ליטר / דקה עבור ברזי הכיבוי החיצוניים.
- 7.4.3.3 בבניין רב קומות (כהגדרתו בתקנות התכנון והבניה) ספיקת המים הנדרשת למערכת הספרינקלרים בהתאמה לסיכון הגבוה במבנה ובנוסף 1,000 ליטר / דקה עבור ברזי הכיבוי הפנימיים ו-1,500 ליטר / דקה עבור ברזי הכיבוי החיצוניים.
- 7.4.4 ביחידות המגורים יותקנו מתזים מסוג "תגובה מהירה".
- 7.4.5 תכנון והתקנת מערכות הכיבוי האוטומטיות יחייב אישור מעבדה מוכרת.
- 7.4.6 תחזוקה שנתית של המערכת האוטומטית לכיבוי במים תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1928.

7.5 מערכות גילוי אש ועשן

- 7.5.1 בפנימיות קיימות תותקן מערכת אוטומטית לגילוי אש ועשן בהתאם לת"י 1220 חלק 3. המערכות יותקנו במבנים שהבקשה להיתר בניה הוגשה לאחר 1 ינואר 2011, שאר המבנים ישלימו הדרישה על פי לוח הזמנים המפורט בסעיף 8.
- 7.5.2 בפנימיות החדשות או במבנים חדשים בפנימייה קיימת תותקן בנוסף למערכות הכיבוי האוטומטיות גם מערכות אוטומטיות לגילוי אש ועשן לפי ת"י 1220 חלק 3.
- 7.5.3 תכנון והתקנת מערכות הגילוי האוטומטיות יחייב אישור מעבדה מוכרת.
- 7.5.4 תחזוקה שנתית של מערכת הגילוי תבוצע ע"י חברה בעלת תו תקן לתחזוקת מערכות אלה בהתאם לת"י 1220 חלק 11.

7.6 מערכת הגפ"מ

- התקנת מערכת הגפ"מ תיעשה בהתאם לת"י 158. אישור על ביצוע ההתקנה בהתאם לת"י 158 מידי מעבדה מאושרת יוגש לידי רשות הכבאות, בתחומה נמצאת הפנימייה. ויבדק על ידי מעבדה בעת ההתקנה ובעת ביצוע שינויים בקו הגז.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 12 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	--------------------------

7.7 מערכת חשמל וגנרטור

- 7.7.1 התקנת לוח חשמל ראשי, לוחות משניים, מונים וצנרת יהיו כפופים לחוק החשמל שנת תשי"ד-1954.
- 7.7.2 בידוד צנרת החשמל יהיה בהתאם לתקן ישראלי מס' 1739 ו-728 ומהסוג כבה מאלו ובהתאם לחוק החשמל משנת 1954.
- 7.7.3 לא יהיה כל קשר בין מוני מים חשמל וגז, המערכות האמורות תהיינה נפרדות בעלות פיר נפרד עם מחיצות בלתי דליקות בין הפירים.
- 7.7.4 התקנת מערכת אוטומטיות לגילוי אש בלוח חשמל שעצמת הזרם בו מ-63A אמפר ומעלה, הדרישה במקומות בהם מותקנת מערכת גילוי אש ועשן.
- 7.7.5 התקנת מערכות להפסקת הזנה ללוח חשמל שבו הופעל גלאי האש ועוצמת הזרם בו מעל 63A אמפר (מ-80A אמפר).
- 7.7.6 התקנת מערכות אוטומטיות לכיבוי אש בלוח חשמל בהם עצמת הזרם מ-100A אמפר ומעלה.

7.8 מערכת כריזה ואזעקה

- 7.8.1 יש לתכנן ולהתקין מערכת כריזה למסירת הודעות שתהיה מחוברת למתח החשמל הרגיל ולספק כוח עצמי במתח נמוך, והיא תקיף את המקומות הבאים:
- 7.8.1.1 בכל פרוזדור הקומות הטיפסיות.
- 7.8.1.2 בכל מפלס של חדרי המדרגות.
- 7.8.1.3 באולמות למיניהם, חדרי אוכל וכיו"ב.
- 7.8.1.4 בכל מקום אחר שם עלולים להימצא אנשים.
- 7.8.2 המנגנון להפעלת המערכת יימצא במקום בו נמצאים עובדים במשך כל היממה.

7.9 שילוט

- 7.9.1 התקנת שלטים בגוון לבן-אדום לציון מתקני בטיחות כמפורט מטה:
- 7.9.1.1 בחזית ארזנות חשמל – "חשמל, לא לכבות במים".
- 7.9.1.2 ליד מתגים ראשיים של מתח גבוה בלוחות חשמל ראשיים ואזוריים "מתג ראשי", "כוח ראשי", "תאורה ראשית", "מפסקת חשמל קומתי".
- 7.9.1.3 בעמדת כיבוי אש – "ציוד לכיבוי שריפות".
- 7.9.1.4 ליד מגופים ראשיים של מי כיבוי – "מי כיבוי".
- 7.9.1.5 ליד ברז הכיבוי המיועד לדחיסת מים ממכונות כיבוי – "הסנקה ממכונות כיבוי".
- 7.9.1.6 גז – "אסור לעשן", "סכנה", "גז מתלקח", וליד מגוף ראשי "סגור ברז במקרה של דליפה, שריפה" וכו'.
- 7.9.1.7 שילוט – "חדר הסקה", "חסרי מיזוג אוויר", "חדרי מכונות למעליות" – במקומות המתאימים.
- 7.9.1.8 בחדר הסקה – "מפסק כוח" ו"מאור לניתוק החשמל".
- 7.9.1.9 "עמדת כיבוי אש ראשית" – במקומות המתאימים.

7.10 תיק שטח ופקודות קבע

- 7.10.1 על כל פנימייה להכין תיק שטח בהתאם להוראת מכ"ר ולהגישה לאישור שירותי הכבאות.
- 7.10.2 בכל פנימייה ימצאו האמצעים המפורטים:
- 7.10.2.1 מערכת כריזה, כן ימצאו מכשירי כריזה ידניים נישאים ויהיו בנוסף למערכת המזכרת.
- 7.10.2.2 מפתחות מסטר יהיו אצל הנהלת הפנימייה ומדריכי הקבוצות.
- 7.10.2.3 אחת לשנה, תתקיים הדרכה לסגל העובדים בהפעלת אמצעי הכיבוי השונים.

נספח א'

פרק 500	מס' הוראה 523	שם ההוראה סידורי בטיחות אש במוסדות חינוך	תחולה אוקטובר 2010	עדכון אוגוסט 2014	עמוד 13 מתוך 13
------------	------------------	--	-----------------------	-------------------------	--------------------------

8. לוחות זמנים ליישום ההוראה

- 8.1 בתי ספר של החינוך המיוחד, גני ילדים וכלל בתי הספר מעל 3 קומות (מקומה 4 ומעלה) תינתן תקופת הערכות עד 15 יוני 2015 בתנאי שהרשות המקומית/הבעלת על בית הספר תגיש לתחנת הכיבוי האזורית תוכנית פריסה ליישום התקנת מערכת אוטומטית לגילוי עשן.
- 8.2 בבתי ספר עד 3 קומות (ועד בכלל) לתת תקופת הערכות עד 31 דצמבר 2017 וזאת בתנאי שהרשות המקומית/הבעלות על בית הספר תגיש לתחנת הכיבוי האזורית תוכנית פריסה ליישום התקנת מערכת אוטומטית לגילוי עשן.
- 8.3 הרשות המקומית הבעלות על בתי הספר ובגני הילדים להתקין מערכות גילוי אש בעדיפות במקומות בעלי מטען אש גבוה כגון: ספריות, מעבדות, מחסנים, חדרי מזכירות וקומות תחתיות (מתחת לפני הקרקע).
- 8.4 בתי ספר ובגני ילדים בבעלות הרשויות המקומיות, תוכן תכנית רב שנתית על ידי נציג הרשות המקומית כמפורט לעיל על פי אבני דרך אשר תאושר על ידי תחנת הכיבוי המקומית.

9. ערעור

- 9.1 מנהל מוסד חינוך או המבקש היתר לבניית מוסד חינוך, אשר קיבל מרשות כבאות הוראה להתקין אמצעי כיבוי, רשאים לערער בכתב על ההוראה לציוד כיבוי כגון: מתזים, מערכות אוטומטית לגילוי אש בפני מפקח כבאות ראשי (להלן – המפקח) תוך 30 יום מקבלת ההוראה.
- 9.2 המפקח רשאי לאשר את ההוראה, לשנותה או לבטלה.
- 9.3 החלטת המפקח בערער היא סופית.

נספח ב'

חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"ח/ח/7 (הוראת קבע מספר 86) מתאריך 4.3.18 (עמודים נבחרים מתוך 46 דפי ההוראה)

בטיחות, ביטחון ושעת חירום
בטיחות במוסדות חינוך

נוהלי הבטיחות בגן הילדים

הוראת קבע מספר 0086 - החלפה
תוקף הוראה מ-4.3.2018

תחולה

כל גני הילדים הרשמיים והמוכרים שאינם רשמיים הפועלים ברישיון מכוח חוק הפיקוח על בתי הספר, התשכ"ט-1969.

תמצית ההוראה

חוזר זה מרכז את כל ההוראות וההנחיות המחייבות המתחייבות לתכנון, לארגון ולניהול של הבטיחות בגן הילדים במערכת החינוך. על מנהלת הגן לפעול בהתאם להוראות חוזר זה וכן על פי ההוראות שתועברנה ממטה המחוז באמצעות קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ו/או מנהל בטיחות מוסדות החינוך הרשותי. החוזר מחליף את סעיף 5.1-58 בחוזר הוראות הקבע עז/3(א), "נוהלי הבטיחות בגן הילדים".

תקציר השינויים

בחוזר זה עודכנו הנהלים בסעיף קטן 10.7.1 העוסקים באופן תחזוקת ארגז החול בגן הילדים ובאופן החלפת החול. השינויים מתבצעים בעקבות הסכמות בין משרד החינוך, משרד הבריאות ומרכז השלטון המקומי.

הגורם האחראי

מנהל אגף בטיחות ארצי, אגף בכיר ביטחון, שעת חירום ובטיחות סביב

02-5603732

rotemza@education.gov.il

ס/מנהל אגף בכיר ביטחון שע"ח ובטיחות סביבתית, אגף בכיר

ביטחון, שעת חירום ובטיחות סביב

02-5603002

shaulya@education.gov.il

הוראות מבוטלות

- נוהלי הבטיחות בגן הילדים **מספר: 5.1-58 פורסמה בחוזר: עז/3(א) בתאריך: ז' בחשון תשע"ז, 08 בנובמבר 2016**

הוראות קשורות

- סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך **מספר: 5.1-52 פורסמה בחוזר: עז/6(א) בתאריך: כ"א בשבט תשע"ג, 01 בפברואר 2013**
- בטיחות, בריאות ותברואה בקייטנה **מספר: 7.11-36 פורסמה בחוזר: עז/9(א) בתאריך: ז' באייר תשע"ד, 07 במאי 2014**
- שירותי עזרה ראשונה ופינוי לתלמידים **מספר: 2.2-83 פורסמה בחוזר: עז/1(א) בתאריך: כ"א באלול תשע"ג, 27 באוגוסט 2013**
- הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך רשמיים **מספר: 3.3-6 פורסמה בחוזר: עז/1(ב) בתאריך: כ"א באלול תשע"ג, 27 באוגוסט 2013**
- בעלי חיים במוסד החינוכי **מספר: 9.4-11 פורסמה בחוזר: עז/3(ב) בתאריך: כ"ח בחשון תשע"ד, 01 בנובמבר 2013**
- ניהול שגרת הבטיחות בבית הספר **מספר: 5.1-54 פורסמה בחוזר: עז/7(ג) בתאריך: א' באדר ב תשע"ד, 03 במרץ 2014**
- שעות הפעילות במוסדות החינוך הרשמי של מדינת ישראל **מספר: 43 פורסמה בחוזר: תשע"ח/4 בתאריך: ט"ז בכסלו תשע"ח, 04 בדצמבר 2017**

- טיולים ופעילויות-בית-ספריות במערכת החינוך – היבטים פדגוגיים, ארגוניים, בטיחותיים וביטחוניים מספר: 6.2-33 פורסמה בחוזר: עו/7(ב) בתאריך: כ"ב באדר תשע"ו, 02 במרץ 2016
- טיולים ופעילות חוץ בגן הילדים – היבטים בטיחותיים וביטחוניים מספר: 6.2-34 פורסמה בחוזר: עז/3(א) בתאריך: ז' בחשון תשע"ז, 08 בנובמבר 2016

תוכן העניינים

5	1. המשנה החינוכית
5	2. ניהול הבטיחות בגן הילדים
5	3. אחריות ותחומי פעולה של הרשות המקומית/הבעלות
5	3.1. כללי
6	3.2. הנחיות לרשות המקומית/לבעלות
7	3.3. תהליך בנייה של גן חדש או תוספת בנייה ואישור אלוס
7	4. בעלי התפקידים בגן וסמכותם בתחום הבטיחות
7	4.1. מנהלת הגן
8	4.2. המפקחת על הגן
9	5. נוהל הטיפול בילד שנפגע
9	5.1. כללי
9	5.2. הטיפול בנפגע
9	5.3. שירותי עזרה ראשונה לתלמידים
10	5.4. פטור מתשלום בגין טיפול בחדר מיון
10	5.5. תיק עזרה ראשונה
11	5.6. דיווח על תאונה של ילד בגן
11	5.7. הפקת לקחים בעקבות אירוע בטיחות או תאונה בגן הילדים
12	6. הבאת הילדים לגן והחזרתם לביתם
13	7. מעקב אחר נוכחות הילדים
13	8. הסעה מאורגנת

14	9. הבטיחות במרחב הפנימי של הגן	9.1.
14	כללי.....	9.2.
15	המטבח וכללי ההגינה בתוס.....	9.3.
16	הרגלי ניקיון והיגיינה.....	9.4.
17	שימוש בחומרי הניקוי.....	9.5.
17	מתלים ניידים לתיקים ולמעילים בגנים.....	9.6.
17	פעולות נוספות המחייבות תשומת לב מיוחדת.....	9.7.
18	החזקת בעלי חיים בגן.....	9.8.
18	מתקני מים קרים.....	10. הבטיחות במרחב החיצוני של מבנה הגן
20	10.1. כללי.....	10.2.
20	עידוד התנועה בקרב ילדים.....	10.3.
21	השגחה על הילדים בחצר הגן.....	10.4.
21	חיפוי ומצעים בחצר.....	10.5.
22	מתקנים ומרחבים בחצר הגן.....	10.6.
28	תקן מתקני משחק, בדיקות וטיפול בליקויים.....	10.7.
30	הדרישות העיקריות לגבי מתקני חצר שונים.....	10.8.
32	חצר גרוטאות בגן הילדים.....	10.9.
34	שימוש בצמיגים.....	10.10.
37	הנחיות בטיחות לחניית אופניים או עגלות בשטח הגן.....	10.11.
37	שימוש בטרמפולינה.....	11. משחקים וחפצים מסוכנים שאסור להשתמש בהם
38	12. הפעילות בימי שרב וחום	13. אספות וחגיגות
38	13.1. פעילויות ומסיבות בתוך הגן.....	13.2. פעילויות ומסיבות מחוץ לגן.....
39	14. נספחים	נספח א רשימת נושאים לבדיקת ליקויי בטיחות בגן הילדים בחתך תקופתי על ידי מנהלת הגן או על ידי הסייעת
39	נספח ב ציוד ומתקני חצר לסוגי הפעילויות המומלצות בגן	

1. המשנה החינוכית

על גן הילדים לשמש מקום שיתאפשרו בו משחק חופשי, תנועה מגוונת, לימוד ופעילויות שונות תוך שמירה על בטיחותם של הילדים השוהים בגן. יצירת סביבה בטוחה דורשת עבודה בשיתוף פעולה של כלל הגורמים המנחים והמעורבים בנושא הבטיחות (מנחים מקצועיים ברמת המטה והמחוז, מנהלי מחלקות גני ילדים, קב"טים, מנהלי בטיחות מוסדות חינוך רשותיים, מפקחים, מנהלות הגן). זאת כדי לאפשר לצוות הגן הנמצא בשטח עם הילדים להכיר את הנחיות הבטיחות.

2. ניהול הבטיחות בגן הילדים

- 2.1 תהליך מובנה של ניהול הסיכונים יכול להוביל למניעת היפגעויות בפועל. ניהול הסיכונים כולל ארגון סביבה פיזית בטוחה והקניית מיומנויות וידע בנושאי בטיחות לצוות המקצועי וילדים.
- 2.2 על מנהלת הגן לפעול לאיתור גורמי הסיכון הנראים לעין בגן הילדים ולתיקון הליקויים על ידי הגורמים המוסמכים לכך. סוגי הסיכונים יכולים להיות: חצר שיש בה מפגעים, מתקני משחקים מסוכנים, משחקים הכוללים כלים בעלי קצוות חדים העלולים לפצוע, דלתות שאינן מוגנות ועלולות לפגוע באצבעות הילדים, רהיטים העלולים לפגוע, מדרגות ללא מעקות ועוד. את אלו יש לזהות בעזרת בדיקה פנימית ותקופתית של מנהלת הגן.
- 2.3 על מנהלת גן המזהה ליקויים כאמור לפנות לבעלות על המוסד או לרשות המקומית כדי שתשלח מנהל בטיחות מוסמך או יועץ בטיחות מוסדות חינוך לגן. בעלי תפקידים אלו יאתרו את המפגעים/הליקויים וינחו את מנהלת הגן בהתאם.

3. אחריות ותחומי פעולה של הרשות המקומית/הבעלות

3.1 כללי

הרשות המקומית/הבעלות נושאת באחריות להבטחת הבטיחות של גן הילדים. על הרשות המקומית/הבעלות להעמיד לרשות הגן מבנה ותשתית בטוחים, התואמים את הדרישות המובאות בחוזר מנכ"ל משרד החינוך בנושא בטיחות ואת הוראות כל דין החלות עליהן.

האחריות היום-יומית השוטפת לבטיחות בגן הילדים מוטלת על הרשות המקומית/הבעלות. חובתה של הרשות

המקומית/הבעלות לקיים מוסדות חינוך מטילה עליה את האחריות לדאוג לשלום הילדים בעת שהותם בתחומי הגן על כיתותיו, חצרו ומתקניו ולהבטיח שהגן יהיה בטוח ומתאים לקיום הלימודים בו. האחריות המקצועית לגילוי פגמים מובנים במבנה בגן הילדים היוצרים סיכון לציבור התלמידים מוטלת על הרשויות המקומיות.

3.2 הנחיות לרשות המקומית/לבעלות

- 3.2.1 על הרשות המקומית/הבעלות לדאוג לתקינות המבנים, המקלטים, המתקנים, החצרות, הגדרות והשערים הכלולים בשטח המוסד החינוכי ושל דרכי הגישה אליו, לרבות חניות, תחנות הסעה והסדרי תעבורה אחרים.
- 3.2.2 על הרשות המקומית/הבעלות לוודא שמוסדות החינוך שבתחומה, על מתקניהם, ייבנו בהתאם למפרטי הבטיחות שפורסמו על ידי משרד החינוך ובכפיפות לכל דין החל על הרשות המקומית בנושא (כגון חוק התכנון והבנייה ותקנותיו).
- 3.2.3 הרשות המקומית/הבעלות אחראית לפתיחת שנת הלימודים החדשה ללא תקלות ומפגעי בטיחות עקב בנייה, שיפוצים ותיקונים בכיתות ובחצרות של גני הילדים. פעולות בנייה, תיקונים ושיפוצים יבוצעו בחופשות החגים ובפגרת הקיץ, ולא בתקופת הלימודים. במקרים מיוחדים, המחייבים פעולות כאלו בתקופת הלימודים, יש לפעול על פי הנחיות חוזר הוראות הקבע עג/6(א), סעיף 5.1-52, "סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך".
- 3.2.4 הרשות המקומית/הבעלות תקיים מדי שנה, החל מחודש אפריל, מבדק בטיחות בכל גני הילדים להערכת הסכנות באותם גני ילדים הפועלים בתחומה או באלו הנמצאים בבעלותה. מבדקים אלו ישמשו בסיס לתכנית עבודה לתיקונים ולהכנת גני הילדים לקראת פתיחת שנת הלימודים.
- 3.2.5 ברשות המקומית ובבעלות יימצא אישור היערכות והכנה בטיחותית לכל גן ילדים. דיווח על אישור זה יועבר מדי שנה עד 15 בחודש אוגוסט לידי הממונה על הבטיחות במחוז באמצעות קב"ט מוסדות החינוך הרשותי. תהליך זה אינו בא במקום הבדיקות השוטפות והתחזוקה הנעשות במהלך השנה.
- 3.2.6 הרשות המקומית/הבעלות תטפל במפגעי הבטיחות שהובאו לידיעתה על ידי מנהלת הגן, לרבות מתקני המשחק בחצר ועמידה בתקן הישראלי 1498.

3.3 תהליך בנייה של גן חדש או תוספת בנייה ואישור אכלוס

3.3.1 תהליך הבנייה של גן חדש הוא באחריות הרשות/הבעלות. המהנדס יאשר בכתב כי המבנה עומד בדרישות חוק התכנון והבנייה התשכ"ה-1965 ותקנותיו ובדרישות של חוזר הראות הקבע עג/6(א), סעיף 5.1-52, "סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך".

3.3.2 עם תום הבנייה ולפני פתיחתו של גן ילדים חדש או פתיחת תוספת בנייה במוסד קיים לא יאוכלס המבנה ללא אישור מהנדס הרשות/הבעלות. הדיווח של הרשות אודות תקינותו הבטיחותית של המוסד החדש יועבר למחוז בטופס המאשר הנחיות אלו.

3.3.3 בכל גן חדש שייבנה תותקן מערכת סינון מרכזית בעלת תו תקן בתוך המרחב המוגן. מערכת הסינון תיבדק פעם בשנה על ידי טכנאי של החברה המתקינה במימון הרשות המקומית/הבעלות.

3.3.4 לכל כיתת גן ייבנה מרחב מוגן בגודל של 12 מ"ר. בעת שכירת מבנה לגן יש לוודא הימצאות מקלט/מרחב מוגן במקום.

3.3.5 לכל כיתת גן ייבנה מחסן לאחסון ציוד כללי של הגן בחצר הגן.

3.3.6 בכל הקשור לרישוי לגן ילדים בבעלות פרטית יש לפעול בהתאם להנחיות מינהל הרישוי המפורטות באתר המשרד, בכתובת זו: http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/MinhalRishuyBakaraAchifa/rishuy_mosdot/nehalei_rishui

4. בעלי התפקידים בגן וסמכותם בתחום הבטיחות

4.1 מנהלת הגן

4.1.1 כאמור לעיל, הרשות המקומית אחראית לתקינות גני הילדים, לתחזוקה השוטפת והיום-יומית שלהם וכן לבטיחות השוהים בגן. יחד עם זאת, על מנהלת הגן ועל עובדיו להיות ערים לקיומם של מפגעי בטיחות במבנה הגן ובחצרותיו שהם בבחינת מוקדים נראים לעין במתחם הגן ובגדר סיכונים ברורים. על מנהלת הגן וצוותו להזהיר מפני הסיכונים ולנקוט אמצעים מיידיים וסבירים כדי למנעם ולהתריע בפני הרשות המקומית על כל מפגע בטיחותי הנראה לעין והעלול לפגוע בבטיחות הילדים.

- דוגמאות לסיכונים גלויים: בורות פעורים בחצר בית הספר, גדר הנוטה לנפול, מעקה מתנדנד, מנורה שאחיזתה בתקרה התכופפה, חלון שזגוגיתו נשברה והעלול לסכן בפציעה את הנוגע בו, תקרה בעלת לוחות אקוסטיים רופפים וכיוצא באלה. סיכונים גלויים אלה מחייבים פעולה מיידית להסרת הסכנה.
- 4.1.2 על מנהלת הגן לדווח לרשות/לבעלות על מפגעים המתגלים בשטח הגן שאין ביכולתה להסיר ולבקש את טיפולה. מנהלת הגן רשאית, על פי שיקול דעתה, למנוע את השימוש במתקנים או במערכת או בתשתית ואת השהייה במתקנים או בכיתת הגן העלולים לסכן באופן מיידי את התלמידים.
- 4.1.3 במבנה הגן עלולים להיות ליקויים שרק בעלי מקצוע יכולים לגלות. ליקויים אלה הם באחריות הגורמים המקצועיים ברשויות המקומיות המפקדות על תקינותם ועל בטיחותם של מבנה הגן והכיתות שבו, החצר והמתקנים. במקרה שהרשות המקומית/הבעלות גילתה שקיים מפגע בטיחותי תפעל מנהלת הגן על פי ההוראות וההנחיות של הרשות המקומית/הבעלות. במידת הצורך ובמקרים חריגים מנהלת הגן רשאית להפסיק את הלימודים.
- 4.1.4 **הצהרת בריאות:** מנהלת הגן תדאג לקבל מההורים בכל תחילת שנת לימודים הצהרת בריאות על מגבלות בריאותיות של הילדים.
- 4.1.5 **טיפול רפואי:** מנהלת הגן תפעל על פי הנהלים להגשת טיפול רפואי לילדים שייפגעו בתאונות או בנסיבות שונות בגן המובאים בס"ק 5 להלן.
- 4.2 **המפקחת על הגן**
- 4.2.1 המפקחת תפעל להטמעת הוראות חוזר זה בקרב מנהלות הגן המצויות בתחום פיקוחה.
- 4.2.2 המפקחת תושיט עזרה לקב"ט מוסדות החינוך ברשות כדי לאפשר קיום השתלמויות וכנסים בתחום הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום.
- 4.2.3 המפקחת תשתתף בכנס מנהלות גן רשותי שיאורגן על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי בתחילת שנת הלימודים ולפני תרגיל מוסדות החינוך הארצי.
- 4.2.4 המפקחת תסייע לקראת פתיחת שנת הלימודים ככל שתידרש התערבותה מול הרשות.
- 4.2.5 המפקחת תנחה את מנהלת הגן בהנחיות המקצועיות בתחום הבטיחות ובאופן שבו יש לקיימן.

- 8.3 בשום מקרה אין להסיע ברכב נוסעים מעל למספר המותר הנקוב ברישיון הרכב, ועל הנהג לוודא שכל ילד יושב במושב תקני. אסור להושיב שלושה ילדים במושב של שניים וכן אסור להסיע נוסעים בעמידה, גם אם רישיון הרכב מתיר זאת.
- 8.4 אין להושיב ילד בגיל הגן במושב הקדמי של הרכב.
- 8.5 בכל רכב הסעה חובה לרסן כל ילד בחגורת בטיחות. אם חגורת הבטיחות היא חגורת כתף, יש להשתמש בכיסא מגביה (בוסטר). אם חגורת הבטיחות היא מסוג חגורת אגן, כמו החגורות באוטובוסים ובמטוסים, אין צורך בכיסא מגביה.

9. הבטיחות במרחב הפנימי של הגן

- 9.1 כללי
- 9.1.1 המרחב הפנימי של הגן כולל את פינת המשחק והעבודה, את המטבח, את חדרי השירותים, את המחסן הפנימי ואת החללים הנמצאים בתוך מבנה הגן.
- 9.1.2 חומרים, קוביות, ארגזים וכד' מקומם בפינת רחוקות מן הפתחים, כדי לאפשר מעבר חופשי אל הפתח וממנו.
- 9.1.3 אין לערום חפצים כבדים במדפים הגבוהים, מעבר להישג ידו של הילד.
- 9.1.4 הכיסאות והשולחנות יהיו בהתאם לתקן הישראלי 709, וכל רהיט אחר יהיה בעל פינות מעוגלות.
- 9.1.5 כלים חשמליים, כגון קומקום להרתחת מים, מתקנים לחימום מים באקווריום ומתקני הפעלה לצעצועים, יהיו בעלי בידוד כפול או יוגנו על ידי הארקה (על פי תו תקן ישראלי), ויופעלו על ידי מבוגרים בלבד. לא יימצאו בתחום גן הילדים כלים שאין משתמשים בהם.
- 9.1.6 כל מתקני החשמל, חדשים וישנים, ייבדקו בעת הכנסתם לגן ובכל תחילת שנת לימודים על ידי חשמלאי מורשה מטעם הרשות המקומית או הבעלות. נתגלה קלקול כלשהו, תפנה מנהלת הגן מיד לרשות המקומית או לבעלות בדרישה לבדיקה דחופה ולתיקון. יש להוציא מכלל שימוש כל מתקן שכתוצאה מתקלה השימוש בו עלול להיות מסוכן. תיקונים במערכת החשמל ייעשו אך ורק על ידי חשמלאי מורשה.
- 9.1.7 דרכי מילוט
- א. בכל גן ילדים שמצויות בו 2 כיתות ויותר יהיו שתי דלתות יציאה נפרדות מכל כיתה גן לפחות, המובילות ישירות לעבר מפלס קרקע מחוץ לגן. הקטע האחרון של היציאות יכול להיות משותף לשתי

הכיתות דרך אותה יציאה. גן ילדים בן כיתה אחת בלבד פטור מחובת שני מסלולי מילוט.
 ב. שום ציוד (ארונות, קישוטים) לא יפחית מרוחבן של דרכי המילוט ולא יותקנו בדרכי המילוט חפצים בעירים, בולטים, שבירים, נסדקים, חדים וכד'.

9.1.8 בטיחות באש

א. אמצעי כיבוי האש יהיו בהתאם להנחיות רשות הכיבוי מס' 523 המעודכנות, "סידורי בטיחות במוסדות חינוך (בתי ספר וגני ילדים)", בכתובת זו:

http://www.102.gov.il/CONSTRUCTIONBU_SINESS/Pages/CommissionerDirectives.asp

X

ב. סגל הגן יתודרך בכיבוי אש, לרבות הפעלת מטפים, על ידי יועץ בטיחות מוסדות החינוך מטעם הרשות/הבעלות או על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

9.1.9 תמונות, קישוטים וארונות יש לקבע אל הקיר למניעת התנדנדות וסכנת נפילה.

9.1.10 אין לחבר קישוטים כלשהם אל נורות החשמל ואל חוטי הנורות. לצורך זה יש להתקין וויס בתקרה באופן בטוח וחזק בעזרת איש מקצוע. יש להיזהר במיוחד בהתקנת וויס בתקרה תלויה.

9.1.11 לא תימצאנה בגן שקיות ניילון העלולות לשמש למשחקי הילדים. שקיות ניילון לשימוש מנהלת הגן ולאחסון חומרים תימצאנה מעבר להישג ידם של הילדים, וזאת מחשש שהילדים ילבשו את השקיות על ראשיהם וייחנקו.

9.1.12 בגן יותקנו מראות מזכוכית בלתי מתנפצת או מחומר אחר המונע התנפצות ופיזור הזכוכית.

9.1.13 אסור להניח טלוויזיה על ארונית נמוכה, בגובה הילדים. הטלוויזיה תוצב במקום גבוה ובטוח ותקובע היטב, רצוי על גבי זרוע שתותקן כהלכה על ידי בעל מקצוע.

9.1.14 התקנות של אבזרים, ארונות וריהוט תבוצענה על ידי איש תחזוקה מקצועי של הבעלות/הרשות המקומית.

9.2 המטבח וכללי ההגיינה בתוכו

9.2.1 המטבח יופרד מחדר הלימוד, וישמש להכנת אוכל.

9.2.2 הכניסה למטבח תותר לילדים בנוכחות מבוגרים.

9.2.3 מתקני הבישול והחימום והכבלים החשמליים המזינים אותם יימצאו במקום גבוה, מעבר להישג ידו של הילד.

9.2.4 החימום והבישול בגן ייעשו בכיריים חשמליים בלבד.

נספח ג'

**חוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 52-5.1 "סידורי בטיחות במבני מוסדות חינוך"
(עמודים נבחרים מתוך 60 עמודי החוזר מנכ"ל)****5. בטיחות, ביטחון ושעת חירום.****5.1 בטיחות****סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך 5.1-52****מבוא****תמצית**

ההנחיות בחוזר זה נועדו לאדריכלים, למנהלים, לאנשי בטיחות, לאנשי חינוך ולכל מי שמטפלים בבטיחות בתכנון מוסדות חינוך, בתי ספר וגני ילדים. הן באות להוסיף על החוקים, על התקנות ועל התקנים, ומפרטות את הוראות המשרד המחייבות בנוגע לתנאים הפיזיים של מבני חינוך.

התוקף: החל מ-1 בפברואר 2013.

התחולה: כלל מערכת החינוך.

הסטטוס: החלפה.

חוזרים קודמים באותו נושא**

- סעיף 131 בחוזר מה/4, "שמירה על אצבעות הילדים בגני הילדים" – **מבוטל**
- סעיף 5.1-25 בחוזר הוראות הקבע סב/6(ב), "נוהלי שגרה, רשימות בקרה ומפרטים טכניים" – **מבוטל**.

חוזרים קודמים בנושאים קשורים

- סעיף 3.2-4 בחוזר הוראות הקבע סא/6(א), "חצר בית הספר – המלצות לתכנונה" – **בתוקף**
- סעיף 3.2-10 בחוזר הוראות הקבע עב/9(א), "הנוהל להגשת בקשות להקצאת תקציבים לפיתוח מוסדות חינוך – בנייה והרחבת מבנים קיימים" – **בתוקף**
- סעיף 3.3-5 בחוזר הוראות הקבע זט/8(ג), "הסעות תלמידים ועובדי הוראה למוסדות חינוך רשמיים" – **בתוקף**

המשנה החינוכית

התנאים הפיזיים במוסדות החינוך מקרינים על התנהגות התלמידים והסגל, ויוצרים סביבה חינוכית נאותה. משרד החינוך צבר ניסיון במהלך השנים וקבע בנהליו תנאים הכרחיים למימוש אותם תנאים היוצרים סביבה ראויה והולמת חינוך. המשרד מאמין כי תנאים אלו יאפשרו אקלים חינוכי של כבוד למקום, שמירה עליו ואף יצירת תחושת אמון אצל עובדי ההוראה באשר לביטחונם ולשלומם של התלמידים.

התפוצה

מנהלי מוסדות החינוך, מנהלי המחלקות לחינוך ברשויות, המפקחים המחוזיים, הקב"טים וממוני הבטיחות במחוזות, וכן הגורמים המקצועיים (אדריכלים ומהנדסים בכל התחומים) העוסקים בתכנון, בבנייה ובתחזוקה של מוסדות חינוך.

יישום ומעקב

- מחלקות הביטחון והבטיחות במחוזות, באמצעות יועצי הבטיחות, יבצעו מבדקים במוסדות החינוך מזמן לזמן בהתאם לתכנית העבודה ולשיקול הדעת של קב"ט המחוז.
- הקב"טים ומנהלי הבטיחות של מוסדות החינוך ברשויות ובמועצות המקומיות ינהלו את הבקרה ואת הפיקוח על ביצוע המבדקים במוסדות החינוך בהתאם להנחיות המשרד.

הגורם האחראי

1. א. שם היחידה: האגף לביטחון, לבטיחות ולשעת חירום

ב. בעל התפקיד: ממונה הבטיחות הארצי

ג. מס' הטלפון: 02-5603001

נספח ג'

ד. הדוא"ל: rotemza@education.gov.il

2. א. שם היחידה: מינהל הפיתוח

ב. בעל התפקיד: מנהל אגף הבינוי והתקצוב

ג. מס' הטלפון: 02-5603354

ד. הדוא"ל: assada@education.gov.il

נספח

רשימת צמחי נוי ובר המותרים לשתילה במוסדות החינוך.

תוכן העיניים

1. הקדמה2. תחומי האחריות של הרשות המקומית/הבעלות3. מבנים ישנים4. הסביבה החיצונית5. חצר המוסד6. המבנה7. ציוד ומערכות8. חללים יעודיים9. שיפוצים במוסד החינוכי10. נספח: רשימת צמחי נוי ובר המומלצים לשתילה במוסדות חינוך.

1. הקדמה

1.1 מטרת החוזר

מטרת חוזר זה היא לסייע לבעלי מקצוע רבים, כמו אדריכלים, יועצי בטיחות, מהנדסי חשמל, וכן לכל מי שעוסק בבטיחות המבנים במוסדות החינוך. הנחיות אלו הן בנוסף לחוק התכנון והבנייה ואינן גורעות מהנחיותיו המחייבות את המתכנן ואת האדריכל.

1.2 הפקת לקחים ולימוד מניסיון

חוזר זה הוא תוצר של ניסיון רב שנים שנצבר במערכת החינוך, ובכלל זה תהליך הפקת לקחים שנלמד ובדיקה ותחקור של תאונות בבתי ספר ובגני ילדים. הלקחים שהופקו מתאונות ומאירועי בטיחות הובילו לתהליך של בדיקה ושיפור של סידורי הבטיחות בסיוע יועצים בכל הרמות: מהנדסים, מומחים, מכון התקנים והמוסד לבטיחות ולגיהות.

1.3 הסבת מבנה למוסד חינוכי

במקרים רבים קיים צורך להסב מבנה מסוים (כגון דירה שכורה או מבנה תעשייתי ומסחרי) למוסד חינוכי. במצבים אלו יש להקפיד כי תהליך התאמת המבנה למוסד חינוכי יכלול את כל סידורי הבטיחות המחייבים. על יועץ הבטיחות להעריך את הסיכונים תוך התייחסות להנחיות המפורטות ולהתאים את התשתית ליעודה כמוסד חינוך.

1.4 העיקרון המוביל בהכנת החוזר

במקרה של הנחיות שקיים לגביהן חוק תכנון ובנייה ותקנותיו תמצתנו את לשון החוק או הפנינו אליו. במקרה של הנחיות שקיים לגביהן תקן ישראלי פירטנו את מספרו והפנינו אליו. במקרה של הנחיות שקיימות לגביהן תקנות של פיקוד העורף הפנינו אליהן.

1.5 מבנה החוזר

החוזר בנוי מהכלל אל הפרט, כלומר בתחילתו הוא עוסק בשיקולים הכלליים לתכנון המוסד החינוכי, בחצרות, בסביבת המוסד ובמתקנים, לאחר מכן הוא עובר באופן מפורט לחללים ייעודיים ולא למבנים בתוך המבנה כמו דלתות, חלונות, מדרגות וכן חללים ייעודיים כמו מעבדות, חדרי מלאכה, ספריות וכדומה.

נספח ג'

1.6 רשימות מבדק

באתר האגף לביטחון, לבטיחות ולשעת חירום של משרדנו, בכתובת EducationCMS/Units/Bitachon/HomePage.htm, מובאות רשימות מבדק המרכזות את כלל הסעיפים האמורים להיבדק ולאפשר לעורכי המבדק עבודה שיטתית ומקצועית במהלך עבודתם.

2. תחומי האחריות של הרשות המקומית/הבעלות

- 2.1 האחריות הישירה לתקינות המתקנים והתשתיות במוסדות החינוך ולעמידתם בדרישות החוק והתקנים מוטלת על הרשות המקומית/על הבעלות.
- 2.2 כל מוסד חינוכי ייבדק פעם בשנה לקראת פתיחת שנת הלימודים, והליקויים והמפגעים יתוקנו. המוסד יאושר סופית עד 15 באוגוסט בכל שנה, ואישור הבטיחות יועבר למוסד החינוכי.
- 2.3 באחריות הרשות המקומית/הבעלות להעביר את כל אישורי הבטיחות השנתיים של מוסדות החינוך שברשותה למחוז של משרד החינוך.

3. מבנים ישנים

- ייעודו של חוזר זה הוא לקבוע אמות מידה וסידורי בטיחות לתכנון מוסדות חינוך חדשים. יחד עם זאת קיימים מבנים ישנים, וכדי להתאימם לתקנים החדשים יש לנקוט את כל האמצעים הדרושים ככל האפשר. הדרך לכך צריכה לכלול את השלבים האלה:
- לימוד ההנחיות והתקנים החדשים מול המבנה הקיים
 - הערכת הסיכון בעזרת יועץ בטיחות כדי להבין את הפערים הקיימים, מעבר להיבט הפורמאלי
 - בחינת חלופות אפשריות, כולל עלויות, לטיפול בשיפור המצב הקיים (כגון שינויים באכלוס או במבנה)
 - בניית תכנית עבודה (לעתים רב-שנתית) ליישום חלופות נבחרות
 - קבלת חוות דעת של יועץ בטיחות, הממליץ על פתרונות.

4. הסביבה החיצונית

4.1 כללי

פרק זה מתייחס לסביבה שהמוסד החינוכי ממוקם בה. הפרק עוסק בהשפעה החיצונית על מתחם המוסד ובהתמודדות עם השפעה זו, וכן בדרכי הגישה אל המוסד, בבחירת האתר ובמקורות רעש חיצוניים.

4.2 מיקום המוסד

- 4.2.1 מוסד החינוך יוקם הרחק ככל האפשר מאזורי תעשייה ומלאכה, ממקוחות רעש, צחנה, זיהום אוויר, אבק וגזים, ממפעלים וממחסנים שיש בהם סיכונים פוטנציאליים, ממתקני ביוב, מאגני חמצון, ממקווי מים ומכל מקום אחר שיש בו מפגע בטיחות או גיהות.
- 4.2.2 מוסד החינוך יהיה מרוחק 80 מ' לפחות ממקום שמצויים בו חומרים מסוכנים (נפיצים, מתלקחים, רעילים או רדיואקטיביים) ואשר שטחו עולה על 50 מ"ר, וכן מחלל בעל מטען אש העולה על 5 טונות דלק או גז ומתחנת דלק מכל סוג שהוא. כאשר מדובר בתחנת דלק, יימדד המרחק מהמשאבה הקרובה ביותר לפינת מבנה המוסד הקרובה אליה (ראו תמ"א 18).
- 4.2.3 מוסד החינוך יהיה מרוחק 50 מ' לפחות מציר קו מתח עליון עילי (161 קילו-וולט) ו-5 מ' לפחות מקו מתח עליון תת-קרקעי.
- 4.2.4 חצר מוסד החינוך תהיה מרוחקת לפחות 5 מ' מציר קו מתח גבוה עילי (22 קילו-וולט) ולפחות 2 מ' מקו מתח גבוה תת-קרקעי.

נספח ד'

כרטיס הנהלת חשבונות של הספק "א.ינוס תעשיות בטיחות אש" מספר חשבון 6010039000



כג אייר תשע"ח
12:01 08/05/2018

מועצה מקומית תל מונד
שנת כספים : 2016
שם משגר דו"ח : ביטון סימי

כרטיס הנהלת חשבונות

מתאריך רישום	01/01/2016	עד תאריך רישום	08/05/2018
מתאריך ערך	01/01/1990	עד תאריך ערך	31/12/2699
מחשבון נגדי	0	עד חשבון נגדי	9999999999
מסכום	-999999999999.99	עד סכום	999999999999.99
מסטטוס	10	עד סטטוס	40
מיון	תאריך רישום	הדפסת תשלומים מעותדים (הנה"ח)	לא
מצב חשבון	פתוח	הדפסת תשלומים מעותדים (תשלומים)	לא
הדפסת שורות זכות בחשבונית מס הנוצרת מחשבונית עסקה : לא			
כרטיסים פעילים בלבד	כן	הדפסת סיכום שנתי	כן
הדפסת סכום אפס	לא	הדפסת סיכום יומי	לא
קפיצת דף אחרי חשבון	לא	חישוב סה"כ כמות	לא
סה"כ לדוח כולל י פתיחה	ק	סה"כ לדוח כולל י פתיחה	ק
כולל שיריון	לא	כולל שיריון	לא
כולל קליטה	ק	כולל קליטה	ק

מספר חשבון : 6010039000 א.ינוס תעשיות בטיחות אש מצב חשבון : פתוח עוסק מורשה : 512442385
כתובת : ת.ד. 5245 חולון טלפון : 03-5561965
יתרה עד תאריך רישום : 01/01/2016 -842.00 יתרת פתיחה : -842.00

פקודה	תאריך רישום	תאריך ערך	תיאור	חשבונית	החמאה	ה-נ נגדי	חובה	זכות	יתרה
12436800	23/02/2016	23/02/2016	יונס-ארון כ.אש גן הדקל	158190	751231	3000002000	842.00	0.00	0.00
125790	29/08/2016	15/10/2016	יונס-ב.שנתית מוסח+מועצה	166017		2007272750		11,840.00	-11,840.00
125785	31/08/2016	15/10/2016	יונס-חק' לקיים גנ"מ+מוסדות מ	166244		2007412750		7,181.00	-19,021.00
125909	31/08/2016	15/10/2016	יונס-ת.שנתית מוסח+מועצה	166397		2007402750		5,782.00	-24,783.00
126009	31/08/2016	15/10/2016	יונס-השלמת ציוד מ.מועצה	166398		2007402750		18,942.00	-43,725.00
125908	18/09/2016	15/11/2016	יונס-תח' שנתית משאז+שפ"	166404		2007272750		390.00	-44,115.00
126010	30/09/2016	15/11/2016	יונס-זיכוי ח' 166398	8378		2007402750		-140.00	-43,975.00
12578500	31/10/2016	26/10/2016	יונס-חק' לקיים גנ"מ+מוסדות מ	166244	751294	3000002000	7,181.00		-36,794.00
12579000	22/11/2016	22/11/2016	יונס-ב.שנתית מוסח+מועצה	166017	751306	3000002000	17,802.00		-19,192.00
12590800	18/12/2016	14/12/2016	יונס-תח' שנתית משאז+שפ"	166404	751313	3000002000	19,192.00		0.00
126747	31/01/2017	15/03/2017	יונס-כבל ג.ילדות	1700802		2006682750		4,107.00	-4,107.00
127136	26/03/2017	04/06/2017	יונס-רכזת ג.אש בני עקיבא	1702042		2007042750		3,925.00	-8,032.00
12674700	27/04/2017	27/04/2017	יונס-כבל ג.ילדות	1700802	751356	3000002000	4,107.00		-3,925.00
12713600	02/07/2017	02/07/2017	יונס-רכזת ג.אש בני עקיבא	1702042	751378	3000002000	3,925.00		0.00
128255	30/10/2017	15/12/2017	יונס-זיכוי לח' 1708069 מ.בניש	9426		1844402750		-12.00	12.00
128256	30/10/2017	15/12/2017	יונס-מצברי חירום גן דפנה	1703755		1812200420		187.00	-175.00
128257	30/10/2017	15/12/2017	יונס-ביקורת מוסח"ח	1706080		2007722750		8,578.00	-8,751.00
128291	30/10/2017	17/12/2017	יונס-ביקורת שנתית מוסח	1706079		2007572750		20,450.00	-29,201.00
128292	30/10/2017	15/12/2017	יונס-זיכוי לח-ן 1708079 ב.שלון	9425		2007752750		-793.00	-28,408.00
128253	31/10/2017	15/12/2017	יונס-ב.שנתית מועצה+מוסדות	1708069		2007722750		4,803.00	-33,211.00
12825300	18/01/2018	18/01/2018	יונס-ב.שנתית מועצה+מוסדות	1708069	751444	3000002000	13,554.00		-19,657.00
12829100	30/01/2018	30/01/2018	יונס-ביקורת שנתית מוסח	1706079	751448	3000002000	19,657.00		0.00

יתרה ל	01/01/2016	842.00	(r)
סה"כ חובה		86,060.00	
סה"כ זכות		85,218.00	
סה"כ לחשבון		0.00	(r)

נספח ה'

[עמוד 1 מתוך 3]מכתב התראה על המצב הירוד של הציוד כיבוי אש במוסדות חינוך שנשלח על ידי קב"ט המועצה לשעבר5.2.17. ראש המועצה לשעבר ומזכיר המועצה בתאריך 5.2.175 בפברואר 2017
י"סיון תשע"ח

לכבוד: מר אמנון בן עמי ראש המועצה מועצה מקומית תל-מונד	לכבוד: מר דדי דהן מנכ"ל המועצה מועצה מקומית תל-מונד
--	---

א.ג.

הנדון:	בטיחות באש במוסדות חינוך מועצה מקומית תל-מונד
---------------	--

כללי

נציב כבאות ראשי פרסם במהלך חודש אוגוסט 2014, הוראה מספר 523 בנושא "סידורי בטיחות באז במוסדות חינוך".

מטרת ההוראה לרכז את דרישות בטיחות באש ומניעת דלקות במוסדות חינוך.

ההוראה עוסקת בבטיחות באש ובכלל זה: בבתי ספר, דרכי גישה, אמצעי בניה, אמצעי כיבוי, מערכות לגילוי אש ועשן, מערכת אוטומטית לכיבוי במים, חדרי מעבדה, חדרי מלאכה, מחסנים, חשמל, מקלטים דו-שימושיים, גני ילדים, דרכי מילוט, שילוט וכד'.

בתאריך 25.10.16 בוצע עדכון להוראות מכ"ר 523 הכולל דחיה של יישום התקנת מערכות אוטומטיות לגילוי עשן לא יאוחר מתאריך 31.12.18 בתנאי שהמוסד החינוכי יגיש תוכנית לפריסה ויישום התקנת המערכות.

ביקורת כיבוי אש במוסדות חינוך

לאחרונה בוצעה ביקורת כיבוי אש של תחנת כיבוי נתניה בכל מוסדות החינוך של המועצה (יש לציין שלאחרונה מועצה מקומית תל מונד שויכה לכיבוי אש נתניה במקום כפר סבא).

בגין כל מוסד חינוכי, הופק דוח ביקורת וליקויים.

בהתאם לממצאי הביקורת של כיבוי אש נתניה – ישנם פערים משמעותיים וחוסרים של ציוד כיבוי אש ומערכות גילוי במוסדות חינוך, ביחס לתקן הנדרש.

יש לציין, כי הליקויים והפערים הינם תולדה של חוסר טיפול בסוגיה זו במשך שנים רבות. המדובר בחשיפה משמעותית של המועצה בעת קרות אירוע בטיחות באש.

מגישה עם מפקד כיבוי אש נתניה

בתאריך 5.2.17 נפגשנו נציגי המועצה (מזכיר המועצה, מהנדס המועצה, מנהלת מחלקת תשתיות, מנהלת מחלקת פיקוח והח"מ במסגרת תפקידו כקב"ט המועצה וקב"ט מוסדות חינוך) עם מפקד כיבוי אש נתניה ומנהל מדור מניעת דלקות בכיבוי אש נתניה.

נספח ה'[עמוד 2 מתוך 3]

במהלך הפגישה נוכחנו נציגי המועצה, כי ישנם פערים גדולים בין המצב הקיים בפועל במוסדות חינוך למצב הנדרש ברגולציה המחייבת.

סוכם עם כיבוי אש נתניה, כי המועצה תתחיל לבנות תוכנית עבודה רב שנתית לטיפול במערך כיבוי האש במוסדות חינוך.

הכשרה מקצועית:

מבקש לציין, כי לחיימ אין הכשרה בנושא. אינו מכיר את הרגולציה המחייבת. לא מכיר את הפעולות שמגישו בעבר (אם מגישו). ללא זיכרון ארגוני של הנעשה והמצב טרם כניסתי לתפקידי.

הופתעתי לראות במהלך הפגישה בכיבוי אש נתניה, כי בעבר הוגשו דוחות עם ליקויים למועצה בנושא כיבוי אש במוסדות חינוך במשך עשרות שנים ומעולם לא ניתן אישור כיבוי אש על ידי תחנת כיבוי אש נתניה.

דוחות אלה והחריגים המצוינים בהם לא היו ידועים לי היום.

פעולות נדרשות לביצוע:

1. מינוי ממונה בטיחות למועצה.
2. הכשרת ממונה בטיחות.
3. אישור תקציבי להתקשרות עם יועץ חיצוני בתחום בטיחות באש.
4. קבלת מסמך פערים ופעולות לביצוע ביחס למתחייב בחוק והוראות מכ"ר.
5. כתיבת תוכנית עבודה רב שנתית ליישום הוראות בחוק.
6. כתיבת מפרט של ציוד שנדרש להתקין (מערכות כיבוי אש, תשתיות חשמל, תשתיות מים, שילוט הכוונה וכד').
7. אישור תקציב לרכישת והתקנת מערכות כיבוי אש החסרות.
8. בחירת ספק להתקנת מערכות לכיבוי וגילוי אש.
9. פיקוח ובקרה אחר התקנת מערכות ואמצעי כיבוי וגילוי אש.
10. התקשרות עם מעבדה מורשית לקבלת אישור תקינות של אמצעי כיבוי אש המותקנים במוסדות חינוך.

מבקש לקיים דיון בנושא זה עם בעלי התפקידים הרלוונטיים.

בכבוד רב,

רן שביט
קב"ט המועצה

נספח ה'

[עמוד 3 מתוך 3]

מאת:
 נשלח:
 אל:
 נושא:
 קבצים מצורפים:

קבט תל מונד <bitachontm@gmail.com>
 יום שלישי 17 אפריל 2018 11:25
 yuval@fa-cpa.co.il
 Fwd : כיבוי אש.doc
 html.00148 כותרת ללא מצורף

נשלח מה-iPhone שלי

התחל הודעה מועברת:

מאת: <bitachontm@gmail.com> קבט תל מונד
 תאריך: 13 16:24:16 בשעה GMT+2 בפברואר 2017
 אל: <dedi500@walla.com>, <ronit@TEL-MOND.muni.il>, iris <iris@TEL-MOND.muni.il>
 נושא: doc.כיבוי אש :FSI: הועבר: נושא

נשלח מה-iPhone שלי

תחילת ההודעה שהועברה:

נספח ו'

[עמוד 1 מתוך 2]

חשבון שהוגש על ידי הקבלן המבצע ולא משולםלאחר שהקבלן ביצע את העבודה ולאור העובדה שלא הופקה הזמנת עבודה חתומה כדין

א. ינוס תעשיות בטיחות אש ואל נור בע"מ
 יצור מכשירים וציוד לכיבוי אש, מערכות גילוי וכיבוי אש אוטומטיות
 ת.ד. 5245 חולון • טל: 03-5561965 • פקס: 03-5504933

עוסק מורשה : 512442385

חשבון עסקה מספר 2017/157

המשך גילוי אש מוסדות מועצה 2017

מ.ד. תעשיות
 א. ינוס תעשיות
 בטיחות אש וציוד כיבוי אש
 20/11/2017

תאריך:

לכבוד

מועצה מקומית תל מונד (500201546)

הדקל 52

תל מונד 40600

טל. 09-7774100 פקס. 09-7774101

לידי: יגאל מהנדס המועצה

מספר לקוח: 1290

עמוד 1 מתוך 2

מס'	קוד פריט	תאור פריט	כמות	מחיר	סה"כ ש"ח
1		המשך ביקורות עייף הצעתנו מ.ד. 5214 ואשורך כמפורט:			
2		ת.מ. 107177 בייס אור התורה השיקמה 5 תל מונד			
3	3003	ביקורת שנתית למערכת גילוי אש אוטומטית	1	600.00	600.00
4		ת.מ. 107179 מרכז יום לקשיש הדקל 109			
5	3003	ביקורת שנתית למערכת גילוי אש אוטומטית	1	450.00	450.00
6	3003	ת.מ. 107180 מרכז הילייה בית חם, הגן 2	1		
7	3003	ביקורת שנתית למערכת גילוי אש אוטומטית	1	450.00	450.00
8	3011	החלפת חיוגן טלפון אוטומטי כולל תיכנות מחדש	1	299.00	299.00
9	3005	החלפת מצברי חרום ריקים	2	80.00	160.00
10		בני עקיבא - בוצע שרות ב 3/2017			
11		ת.מ. 106889 ספרייה ערונית			
12	3003	ביקורת שנתית למערכת גילוי אש אוטומטית	1	600.00	600.00
13	3015	החלפת גלאי עשן לניקוי וכיול	3	65.00	195.00
14		ת.מ. 107308 מבנה צופים חדש			
15	3003	ביקורת שנתית למערכת גילוי אש אוטומטית	1	450.00	450.00
16		אין קו טל'			
17		ת.מ. 107309 בניין מועצה הדקל 52			
18	3003	ביקורת שנתית למערכת גילוי אש אוטומטית	2	750.00	1,500.00
19		הערה: קומת מרתף ללא גלאים			
20		ת.מ. 106960 מבנה צופים ישן רח' הדקל			
21	3003	ביקורת שנתית למערכת גילוי אש אוטומטית	1	450.00	450.00

עמוד 203 מתוך 220

נספח ו'

[עמוד 2 מתוך 2]



א. ינוס תעשיות בטיחות אש ואל נור בע"מ
 ציוד מכשירים וציוד לכיבוי אש, מערכות גילוי וכיבוי אש אוטומטיות
 ת.ד. 5245 חולון • טל: 03-5561965 • פקס: 03-5504933 נציג:

עוסק מורשה : 512442385

חשבון עסקה מספר 2017/157

המשך גילוי אש מוסדות מועצה 2017

מקור
 א. ינוס תעשיות
 בטיחות אש ואל נור בע"מ
 2017

תאריך:

מספר לקוח: 1290

לכבוד

מועצה מקומית תל מונד (500201546)

הדקל 52

תל מונד 40600

טל. 09-7774100 פקס. 09-7774101

לידי: יגאל מהנדס המועצה

עמוד 2 מתוך 2

מס'	קוד פריט	תאור פריט	כמות	מחיר	סה"כ ש"ח
		סה"כ לפני מע"מ		5,154.00	5,154.00
		הנחת עיגול		0.15	0.15
		סה"כ לאחר הנחה		5,153.85	5,153.85
		מע"מ 17%		876.15	876.15
		סה"כ לתשלום בש"ח		6,030.00	6,030.00

בברכה,

א. ינוס תעשיות בטיחות אש ואל-נור בע"מ

נספח ז'

[עמוד 1 מתוך 3]

תגובת מהנדס המועצה

בצירוף פרוטוקול סיכום ישיבה שצירף לתגובתו בנושא ציוד כיבוי אש מיום 10.08.17

לכבוד

יובל אהרוני

מבקר המועצה

כאן

28.06.18

הנדון : התייחסות שלי לטיטוט לדו"ח ביקורת בנושא "ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך"

יובל שלום רב.

- לאחר למידת טיטוט הדו"ח אני מבקש לעדכן ולהחליף את ההתייחסות שלי לסעיף 4.11 כלהלן:
- קודם כל אני לא יכול להסכים עם הגדרת הליך הרכש כ"פיקטיבי". מושג "פיקטיבי" זה לפי מילון עברי "אגדי, דמיוני, בדוי", ז"א במקרה הזה אם היו משלמים עבור העבודה שלא בוצעה. פה זה לא המקרה.
 - גם אם הקבלן ניפק תעודות משלוח מ-17.8.17, הוא הביא אותן יחד עם כל החומר בסביבות 30.08.17
 - גם אם חשבונית מס מתאריך 30.8.17, האישור שלי לתשלום הוא רק לאחר הוצאת הזמנות עבודה.
 - בנושא ציוד כיבוי וגילוי אש למוסדות חינוך במסגרת שיפוצי קיץ 2017, הצעות מחיר התקבלו ממספר ספקים במהלך חודש 6-7/17. ההצעות הוגשו למפקח מטעם המועצה במטרה לנתח את ההצעות שאף הוצגו בישיבות. באחת הישיבות להערכות לעבודות קיץ ביום 10.8.17 הוחלט לקחת את הקבלן המבצע "יאנוס", כי המחירים שלו בנושא ביקורת מערכות גילוי אש היו הנמוכים ביותר (מצ"ב סיכום ישיבה מ-10.08.17). בסיכום הישיבה כתוב שמנהל הפרויקט אחראי "לתאם עם יאנוס". לפי כך ובניגוד למה שכותב מנהל השיווק של החברה, לא פניתי לחברה "לפני שיש הזמנת עבודה חתומה". יחד עם זאת כמעט כל יום טלפנתי לקבלן המבצע ולמפקח מטעמנו ע"מ לבדוק ולהבטיח שהנושא מטופל.
 - בתאריך 30.8.17 התקבלו חיובים מהקבלן יחד עם כל האישורים הנדרשים עפ"י חוזר מנכ"ל. כאשר התקבלו החיובים, התברר לי שלא הופקו הזמנות עבודה. לטענות הקבלן, לא היה ידוע מה הוא יידרש להחליף – ולכן לא היה ניתן להפיק הזמנות. אלא רק לאחר סיום העבודות שיודעים מה בוצע בפועל.
 - נושא הזמנות עבודה לא באחריותי. למרות זאת מאחר ולא היה קב"ט למועצה וע"מ לעזור לקבלן לקבל תמורה בגין עבודה שכבר ביצע ובגינה פתחנו שנת הלימודים באופן בטיחותי לתלמידים, החלטתי לטפל בנושא הזמנות הרכש בחודש 9/17. השקעתי בנושא זה זמן רב.
 - יש לציין כי בעניין של שיפוצי קיץ 2017, בטיחות במוסדות חינוך, בדיקות מומחים (ובכלל זה בדיקות בטיחות אש), בדיקות מעבדות וכד' – בהעדר כ"א מספק במועצה ומתוך אחריות כוללת לפתיחת שנת הלימודים, - ביצעתי כמו גם שאר האחראים בנושא, פעולות ותפקידים שלא קשורים לתחום האחריות ישירה שלי, מתוך ראיית בטיחות התלמידים.

בברכה,

יגאל קרז'נר

מהנדס המועצה

נספח ז'

[עמוד 2 מתוך 3]



10.8.2017

סיכום פגישת מיום 10/08/2017 מקומית תל מונד

נוכחים :

נציגי המועצה – דדי, יגאל, וולטר, אילן, שרה ומוטי חלקית.

נציגי החברה המנהלת ומפקחת מטעם המועצה – הדור ורועי.

נושאים שעלו בפגישה :

מס'	נושא	מי מטפל
1	אישורי בטיחות : נמסרו דוחות יועץ הבטיחות דרך הדר לקבלן כחלק מכתבי הכמויות עקב אילוצים של הקבלן בתאום קבלני המשנה ביצוע העבודות נמשך מעבר למתוכנן ויסיים רק בשבוע הבא יגאל מצייך שנדרש למסור את כל אישורי הבטיחות עד לתאריך 15/08/17, דדי מבקש לקבל עדכון ביום ב' לגבי הל"ז	הדר ורועי
2	דו"חות מהנדס ליציבות המתקנים במוסדות החינוך השונים : בוצע סויר עם המהנדס בבתי הספר וחלק מגנ"י המהנדס נדרש להוציא דו"חות, יגאל מבקש להשלים הסורים וללחוץ על הוצאת הדו"חות המהנדס באופן מידי.	רועי
3	בדיקה שנתי לגלאי אש עשן : כסוגת המועצה לבצע החלפה של מערכות הגילוי של בית הספר רבין וניצנים אשר מחוברים למערכת של חברת אפקון למערכת גילוי אש עשן של טלפייר – בהתאם ללוחות הזמנים, סוכם כי בשלב זה חברת אפקון תערוך בדיקה שנתית לתקינות המערכת ברבין וניצנים וחברת יאנוס תערוך בדיקה שנתית בשאר מוסדות החינוך, יש לתאם עם יאנוס ולהעביר הצעת מחיר לאישור של המועצה, דחוף ביותר	רועי
4	כיתות אקוסטיות : אילן העביר להדר פרטי כיתות אקוסטיות בהתאם לדרישות יועץ אקוסטיקה, עקב אילוצים כספיים מול ג.טמיר, סוכם לצאת לקבלת 3 הצעות מחיר מקבלנים ולהעביר לבחירת המועצה את החברה שתבצע, דחוף ביותר	הדר
5	נושאים פתוחים : אילן מעלה שיש מס' נושאים פתוחים שנדרש לטפל בהמשך א. מזוג אחיד אולם ספרט ניצנים ב. מראה לחדר מחול רבין ג. גיטן ופיתוח קריית החינוך	
6	חשבונות הקבלן : בהתאם לנהל משכ"ל הקבלן קיבל הזמנת עבודה על סך 5.5 מ' שו כולל מע"מ בנהל משכ"ל של חחה מסגרת אין אפשרות להגדלה כרגע נערכו כחבי כמויות להזמנת עבודה על סך כולל של 5.4 מ' פירוט ישלח במייל נפרד	

עמוד 206 מתוך 220

נספח ז'

[עמוד 3 מתוך 2]



	הקבלן ביצע עד היום סה"כ עבודות בסך של כ – 2.5 מיליון ש"ח הצפי שהעבודות יסתיימו בזמן והתקציב יספיק רק לשיפורים (ללא תוספות)	
7	ניקיון : עברו למועצה הצעות מחיר לביצוע ניקיון יסודי לאחר עבודות שיפורי הקיץ, עדיין לא נחתם הזמנת עבודה	

רועי אקרין

העתקים :

נכחים

לומקה

נספח ח'

[עמוד 1 מתוך 1]

תגובת מנהל מחלקת חינוך במועצה מתאריך 26.7.18

מאת:

נשלח:

אל:

נושא:

קבצים מצורפים:

אילן הדס <ilan@tel-mond.muni.il>

יום חמישי 26 יולי 2018 15:17

יובל אהרני (yuval@fa-cpa.co.il)

FW: טיוטת דוח הביקורת בנושא "ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך" - מנהל מחלקת חינוך

דוח מבקר המועצה בנושא ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך pdf.21.6.18

יובל שלום,

הדו"ח מאוד מפורט ומעמיק.

- ההערות שלי הן כלליות ונוגעות לדו"ח כולו. על מנת להיכנס לכל אחד מהפרטים והנקודות – אצטרך עוד זמן רב.
1. המועצה מחויבת למערכת החינוך ובתוקף זה – מגויסת באופן מלא למבצע הערכות הקיץ של המערכת.
 2. התגייסות זו כוללת את כל מנהלי המחלקות והעובדים, ובכללם – מזכיר המועצה, גזברית המועצה, מהנדס המועצה, מנהל תשתיות, קב"ט ומנהלת רכש – שעוסקים ומגויסים במסירות למשימה זו.
 3. עבדתי במספר רשויות ואני מכיר עוד רשויות רבות. צוות המועצה בתל מונד יוצא דופן לטובה בהתגייסות זו.
 4. המציאות – ובכלל זה אוסף הכללים, החוקים, התקנות – מחייבת את כל העוסקים במלאכה, שאצלם האחריות הכוללת (accountability) – לעיתים קרובות – לבחור בין מספר נתיבים, שכולם לא מושלמים. החלופה לכך – היא "שב ואל תעשה", "חפש למי ניתן להעביר את האחריות", "שמור על עצמך" וכיוצא בזה. לשמחתי – צוות המועצה – רובו ככולו – בוחר בחלופה הראשונה – שמשמעותה – לקחת אחריות ולפעול – למען התושבים והתלמידים בתל מונד.
 5. מירב הליקויים שעולים בדו"ח – למיטב ידיעתי – אינם חריגים במערכת השלטון המקומי בישראל (איני יודע מה המצב בעולם).
 6. אני סבור שיש ללמוד את הדו"ח על סעיפיו הרבים, ולשפר – ככל שניתן – את הטיפול שלנו בתחום קריטי וחשוב זה.
 7. אני תקווה שהדיון בדו"ח זה יעודד את אנשינו להמשיך בדרכם, תוך טיפול בנדרש, ולא ירפה את ידיהם.

במידה וניתן לתת ביטוי לנקודות אלו בדו"ח, דהיינו לתת ביטוי לנקודות החוזק של המערכת (ויש רבות כאלו – גם בתחום הדו"ח) – אברך על כך.

בתודה ובברכה,

אילן

אילן הדס

מנהל המחלקה לחינוך

מועצה מקומית תל-מונד

ilan@tel-mond.muni.il

052-5345961

נספח ט'

[עמוד 1 מתוך 3]

תכתובות דואר אלקטרוני שנשלחו למזכיר המועצה בבקש לבחון באם יש לו תוספות ו/או תיקונים לתגובות שמסר – ללא כל התייחסות.

מאת:
נשלח:
אל:
נושא:

יובל אהרוני <yuval@fa-cpa.co.il>
יום ראשון 29 יולי 2018 09:32
דדי דהן
RE: טיוטת דוח הביקורת בנושא "ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך" - מזכיר המועצה

דדי בוקר טוב.
קיבלתי כבר תגובות מכל בעלי התפקידים.
נא עדכן באם יש לך תוספות לתגובות שכבר מסרת בפגישתנו מתאריך 21.6.18.
ככל ולא תתקבל ממך התייחסות עד לתאריך 31.7.18 – הדוח יופץ כסופי.
תודה לך.

יובל אהרוני, ר"ח, CIA, CFE, MA
מבקר המועצה המקומית תל-מונד
משרד: 09-7774127
נייד: 052-3397773
פקס: 077-3182649

From: יובל אהרוני [mailto:yuval@fa-cpa.co.il]
Sent: Tuesday, July 24, 2018 9:25 AM
To: דדי דהן <dedi@tel-mond.muni.il>
Subject: RE: טיוטת דוח הביקורת בנושא "ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך" - מזכיר המועצה

- דדי בוקר טוב.
1. מזכיר בבקשה שהתגובות שמסרת לי בפגישתנו – שולבו כלשונן בדוח הביקורת הרצ"ב.
 2. לא ענית למייל מטה – באם יש לך תוספות/הערות לתגובות הנ"ל שמסרת.
 3. אני מתכוון להפיץ את הדוח בסוף השבוע.
 4. אם יש לך התייחסויות נוספות – נא שלח עד לתאריך 26.7.18.
 5. במידה ולא תשלח – אני מבין שאין לך התייחסויות נוספות והדוח יופץ כסופי.

תודה יובל.

יובל אהרוני, ר"ח, CIA, CFE, MA
מבקר המועצה המקומית תל-מונד
משרד: 09-7774127
נייד: 052-3397773
פקס: 077-3182649

נספח ט'

[עמוד 2 מתוך 3]

מאת:
נשלח:
אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

יובל אהרוני <yuvall@fa-cpa.co.il>
יום חמישי 21 יוני 2018 12:35
דדי דהן
טיוטת דוח הביקורת בנושא "ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך" - מזכיר המועצה
דוח מבקר המועצה בנושא ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך pdf.21.6.18

דדי שלום,

בהמשך לפגישתנו מהיום, רצ"ב טיוטת דו"ח הביקורת בנושא "ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך".

1. טיוטת הדו"ח כוללת תגובות שהתקבלו ממזכיר המועצה, קב"ט המועצה ומהנדס המועצה, בפגישות שקיימנו.
2. אבקש לקבל את תגובתך, בכתב, לטיוטת דו"ח הביקורת עד לתאריך 30.6.18.
3. ככל שאין לך הערות ו/או תוספות לטיוטת דו"ח הביקורת - נא עדכני אותי במייל חוזר (למנוע משלוח מיילים חוזרים המתריעים על אי קבלת התייחסות למייל זה).
4. הימנעות ממתן תגובה בכתב, במועד שנקצב, תהווה הסכמה לאמור בטיטת דו"ח הביקורת ואישור להפצתו כדו"ח ביקורת סופי.
5. מבקש להדגיש: את האיסור על פרסום דו"ח הביקורת ו/או חלקים ממנו ו/או תוכנו למי שאינו מוסמך לקבלם - טרם אישור הדו"ח במליאת המועצה (הוראות סעיף 170ג (ו) והוראת סעיף 145ה(ו) לפקודת העיריות).

על מנת לחסוך בהוצאות המועצה ולייעל את הליך קבלת התגובות, אני מפרסם את דו"חות הביקורת כקובץ. ככל שאתה מבקש/ת דו"ח מודפס – נא שלח/י אלי בקשה כאמור.

תודה יובל.

יובל אהרוני, רוי"ח, CIA, CFE, MA
מבקר המועצה המקומית תל-מונד
משרד: 09-7774127
נייד: 052-3397773
פקס: 077-3182649

נספח ט'

[עמוד 3 מתוך 3]

מאת:
 נשלח:
 אל:
 נושא:
 קבצים מצורפים:

יובל אהרוני <yuval@fa-cpa.co.il>
 יום שלישי 10 יולי 2018 10:56
 דדי דהן
 RE: טיוטת דוח הביקורת בנושא "ניהול מערך הנכסים" - מזכיר המועצה
 דוח מבקר המועצה בנושא ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך pdf.21.6.18

דדי הי.
 התגובות שלך בגין דוח ביקורת ציוד כיבוי אש במוסדות חינוך – שולבו כלשונן בטיטת דוח הביקורת הרצ"ב, כפי שמסרת בפגישתנו מתאריך 21.6.18.
 בהמשך למייל מטה - לא שלחת שיש לך תגובות/הערות נוספות.
 ככל שיש לך תוספות – נא שלח עד לתאריך 13.7.18.
 אני מתכנן להפיץ את הדוח כסופי בתאריך 13.7.18.
 תודה יובל.

 יובל אהרוני, רו"ח, CIA, CFE, MA
 מבקר המועצה המקומית תל-מונד
 משרד: 09-7774127
 נייד: 052-3397773
 פקס: 077-3182649

הבסיס החוקי לפעילות מבקר המועצה1. מינוי מבקר המועצה

סעיף 145א לצו המועצות המקומיות (א) תשי"א-1950 קובע בין היתר, כדלקמן:

145א. מינוי מבקר וסמכויותיו

(א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), התשכ"ב-1962.

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה.

2. תפקידי המבקר

סעיף 170א בפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות, מגדיר בין היתר את תפקידי המבקר, כדלקמן:

(א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העיריה;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנהל הנהוגים בעיריה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושיה והחזקתו מניחות את הדעת.

3. גופים מבוקרים

סעיף 170ב מגדיר את הגופים המבוקרים כדלקמן:

(ב) הבקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לבקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

עפ"י הוראה זו, גוף מוגדר כ"גוף עירוני מבוקר" אם מתקיים בו לפחות אחד משני תנאים:

(1) המועצה משתתפת בתקציבו בהיקף המהווה עשירית או יותר מתקציבו השנתי.

(2) המועצה משתתפת במינוי הנהלתו.

4. תוכניות עבודה

סעיף 170א(ג) בפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות, מתייחס לקביעת תוכנית העבודה של המבקר, כדלקמן:

יקבע המבקר את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;

(2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני ;

(3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

הוראה זו, הזנה בדרכי קביעת תוכנית עבודת המבקר, מבוססת על העיקרון של עצמאות המבקר ואי-תלותו בבואו לבקר נושא שהוא החליט לבדוק.

5. דרכי עבודת המבקר

עצמאותו של מבקר המועצה בקביעת דרכי עבודתו נקבעה בפקודת המועצות המקומיות בשלושה מישורים-

א. קביעת דרכי עבודה

סעיף 170א(ד) לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות קובע כדלקמן:

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

ב. הכנת התקציב והתקן

בסעיף 170 ה' לפקודת העיריות שהוחל בפקודת המועצות נקבע:

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

ג. מינוי עובדי לשכת מבקר המועצה וכפופותם

בסעיף 170 ה-1 לפקודת העיריות שהוחלו בפקודת המועצות נקבע:

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העיריה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג1) עד (4).

- (2ה) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העיריה, בהסכמת מבקר העיריה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג)4 אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.
- (ו) עובדי לשכת מבקר העיריה דינם כשאר עובדי העיריה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העיריה בלבד.
- (ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העיריה, שלא בהסכמתו של מבקר העיריה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171א(1).

6. הסמכויות לביצוע התפקיד

א. בסעיף 170ב לפקודת העיריות שהוחלה על פקודת המועצות נקבע כדלקמן:

המצאת מסמכים ומסירת מידע.

(א) ראש העיריה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העיריה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העיריה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העיריה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העיריה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העיריה או עובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העיריה או של המשרתים את העיריה או של גוף עירוני מבוקר.

הוראה זו מחייבת את כל עובדי המועצה ואת כל עובדי הגופים המבוקרים, להמציא למבקר המועצה את כל המסמכים והמידע שבידיהם.

ב. סעיף 170ב לפקודת העיריות שהוחלה על פקודת המועצות נקבע כדלקמן:

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העיריה או כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

7. מינוי ועדת הביקורת

סעיף 122 לצו המועצות המקומיות (א) תשי"א-1950, נקבע בין היתר, כדלקמן:

"122. ועדת ביקורת

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

(ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת ביקורת.

(ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת הנהלה.

(ד) יושב ראש ועדת ביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם הייתה במועצה סיעה אחת בלבד.

122א. תפקידי ועדת הביקורת

(א) אלה תפקידי ועדת הביקורת

- (1) לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה;
- (2) לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה;
- (3) לדון בכל דו"ח אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין;
- (4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת;

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה".

לוועדה אין סמכות להתערב בדרכי עבודתו של המבקר או בקביעת תוכניות העבודה, למעט הסמכות להמליץ על נושא לביקורת (כאמור בסעיף 4 לעיל).

8. שמירה על סודיות

חלק מדרכי העבודה של המבקר מחייב העברת מידע על ממצאי הביקורת.

בעניין זה חלים על המבקר וחבר עובדיו כללים, חלקם הוראות חוק וחלקם כללים מקצועיים, כדלקמן:

1. בסעיף 170ב לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות:

(ג) לגבי מידע החסוי על-פי דין, יחולו על מבקר העיריה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העיריה שאינו עובד העיריה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העיריה.

2. סעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות קובע:

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העיריה, ואולם מבקר העיריה או ראש העיריה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

הוראות אלו מטילות חובת שמירת סודיות על עובדי הביקורת. וכן אוסרים הם על כל אדם פרסום של ממצאי ביקורת, שלא בהתאם לחוק.

א. לענין שמירת הסודיות: יש להבחין היטב בין פרסום לציבור, שלגביו ישנן הוראות ברורות בחוק כיצד לנהוג, לבין העברת מן המבקר לאנשים בתוך המועצה לרבות חברי המועצה, שהעובדות שנתבררו לביקורת הן רלוונטיות לעבודתם.

מניסיון שלמדנו בעניין זה עולה כי אחת הדרכים היותר מועילות לעבודת הביקורת, בתפקידה כמי שמסייע למועצה לפעול כדין תוך שמירת טוהר מידות ועקרונות היעילות והחיסכון, היא להעביר לידיעת כל הנוגעים בדבר, את מלוא ממצאי הביקורת כדי שיהוו בסיס להתייחסות ולתיקון הליקויים.

מדיניות הביקורת היא, אפוא, להעביר לעובדי המועצה - וכן לחברי המועצה, בנושאים בהם הם ממלאים פונקציה אדמיניסטרטיבית עפ"י דין - את המידע שהוברר לביקורת והוא רלוונטי לעבודתם. העובדים וחברי המועצה מחויבים בשמירת סודיות הממצאים.

ב. כללים מקצועיים של עבודת הביקורת קובעים כי כל מידע שעלה במהלך הבדיקה, יש לבררו ולאמתו תחילה אך ורק עם עובדי הגוף המבוקר הנוגעים בדבר ולא עם אף אחד אחר, על מנת שאלו יוכלו להתייחס אל הממצאים, להצביע על טעות בהם או להסבירם.

כל זאת על מנת להבטיח שלא תיגרם, חלילה, תקלה במהלך הביקורת ועובדה מוטעית או בלתי מדויקת תפורסם אפילו כטיוטא.

9. דיווח

סעיף 170ג לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות מגדיר את סדרי דיווח של ממצאי ביקורת כלהלן:

(א) המבקר יגיש לראש העיריה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימצא המבקר העתק ממנו לועדה לעניני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העיריה ולועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העיריה לועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימצא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העיריה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העיריה לועדה; בטרם תשלים הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העיריה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חדשים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;

(2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העיריה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימצא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העיריה.

העיקרון הנמצא בבסיס הוא עקרון הפומביות כך שבסוף תהליך הדיווח מובא הדו"ח לידיעת הציבור ע"י הנחתו על שולחן מועצת המועצה והדיון הפומבי בו. וזו גם אחת מבעיות יסוד המובנות (אינהרנטיות) בעבודת הביקורת הפנימית במועצה, איתן צריך להתמודד מבקר המועצה המבקש לשמור על יעילותה של הביקורת ויחד עם זה גם על אמינותו.

עקרון נוסף המבטיח את פומביות הציבור נקבע בתיקון 47 לפיו המבקר חייב להעביר את הדוח למליאת המועצה כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת לא סיימו לדון בדוח במסגרת הזמן שנקבעה [5 חודשים במצטבר]. דהיינו פומביות הדוח, אינה תלויה עוד בגורם כל שהוא.

10. פיטורין

בסעיף 171 לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות הקבע כדלקמן:

עמוד 218 מתוך 220

- (2) לא יפוטר מבקר העיריה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העיריה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בענין הפיטורים.

בתיקון משנת 1990 לחוק מבקר המדינה תשי"ח-1958 (נ"מ) בסעיף 45א (2) נקבע:

- (2) "תלונה של עובד, שהוא מבקר פנימי בגוף כאמור בסעיף 36 (1) או (2), על העברתו מתפקידו או על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, תקנון שירות המדינה, הסכם קיבוצי, או מהסדרים כלליים שנקבעו מטעם נציב שירות המדינה, או מהסדרים כלליים דומים, הפוגע במישרין במתלונן עצמו או המונע ממנו במישרין טובת הנאה, שעשה מי שממונה עליו בתגובה על פעולותיו במילוי תפקידו כמבקר פנימי- תבורר לפי הוראות פרק זה, בכפוף לסעיפים 45 ג עד 45 ה."

משמעות ההוראה היא שלמבקר המדינה ישנה סמכות לבחון החלטה על פיטורין של מבקר המועצה, אם תתקבל החלטה כזאת, והוא רשאי לתת כל צו שימצא לנכון ולצודק, לרבות הסמכות לצוות על ביטול הפיטורים (סעיף 45א).

11. היקף משרה

היקף משרתו של מבקר פנימי ברשות מקומית קבוע בסעיף 145א לצו המועצות המקומיות, כלהלן:

- (א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), תשכ"ב-1962.
- (ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.

המועצה המקומית תל - מונד

