

דוח מבקר המועצה

לשנים 2017 - 2018

כ"ה אייר תשע"ט

30 במאי 2019

לכבוד

מר איתן פטיגרו

ראש המועצה

שלום רב,

הנדון : דוח מבקר המועצה

הנני מתכבד להגיש את דוח מבקר המועצה לשנים 2018 - 2017, בהתאם לסעיף 145 ו' (פרק א') לצו המועצות המקומיות.

דוח הביקורת כולל ממצאים, מסקנות והמלצות בשלושה נושאים: בטיחות מוסדות חינוך, בטיחות מתקני משחק בגנים ציבוריים, והליכי מסירה של פרויקטים הנדסיים למועצה. אני מקווה כי תמצא בדוח כלי עזר מועיל לשיפור תפקוד המועצה בתחומים שנבדקו.

בנוסף, מוגש בזאת דוח הממונה על תלונות הציבור עפ"י חוק לשנים 2018 - 2017.

אני מוצא לנכון לציין לחיוב את שיתוף הפעולה המלא לו זכיתי מצד כל עובדי המועצה והנהלתה במהלך עבודת הביקורת.

בהתאם לאמור בצו, מועבר בזה עותק מהדוח לוועדת הביקורת.

בצו נקבע, כי בתוך 3 חודשים ממועד קבלת הדוח מהמבקר עליך להגיש לוועדת הביקורת את הערותיך על הדוח, ולהעביר העתק ממנו בצירוף הערותיך למליאת המועצה.

בברכה,

תמיר פוגל

מבקר המועצה

העתק :

ועדת ביקורת

תוכן עניינים

עמוד

4	 דוח ביקורת בנושא בטיחות מוסדות חינוך	◆
73	 דוח ביקורת בנושא בטיחות מתקני משחק בגנים ציבוריים ...	◆
149	 דוח ביקורת בנושא הליכי מסירה של פרויקטים הנדסיים	◆
180	 דוח הממונה על תלונות הציבור עפ"י חוק	◆
196	 הבסיס החוקי לעבודת המבקר	◆

דוח ביקורת בנושא :

בטיחות מוסדות חינוך

תוכן עניינים

עמוד

מבוא	6	1.
עיקרי הממצאים וההמלצות	7	2.
פירוט מוסדות החינוך	15	3.
אחריות בעלי תפקידים	16	4.
נוהלי עבודה	18	5.
טיפול בליקויי בטיחות במחלקת תחזוקה	19	6.
טיפול בבטיחות המוסדות באגף החינוך	20	7.
מבדקי בטיחות שנתיים ואישורי בטיחות	26	8.
העדר מבדקי בטיחות במוסדות חינוך	26	8.1
חתימה על מבדקי בטיחות	28	8.2
העברת אישורי בטיחות שנתיים למשרד החינוך	29	8.3
ליקויי בטיחות חוזרים בדוחות עוקבים	30	8.4
מעקב אחר הסרת ליקויי בטיחות משמעותיים	34	8.5
קבלת אישורי בטיחות מגורמים מקצועיים	36	8.6
ניהול הבטיחות במוסדות חינוך	37	9.
מינוי רכזי ביטחון	37	9.1
הכשרת רכזי ביטחון	38	9.2
השתלמויות תקופתיות ורענון לבעלי תפקידים	40	9.3
תכנית עבודה של קב"ט מוסדות חינוך	41	9.4
תכנית עבודה של רכז ביטחון	44	9.5
קבלת דוח פעילות חודשי מרכז ביטחון	46	9.6
ועדת בטיחות בית ספרית	46	9.7
הסברה לפי חגים ועונות השנה	48	9.8
ביקורות ופיקוח	49	10.
ביקורת קב"ט מוסדות חינוך	49	10.1
לחצני מצוקה	51	10.2
בקרה על מרכיבי ביטחון במוסדות חינוך	53	10.3
בטיחות אש וגלאי עשן	54	10.4
מתקני משחק במוסדות חינוך	57	11.
מעקב אחר קבלת אישורי בטיחות	57	11.1
בדיקת בטיחות שנתית	58	11.2
התאמת אישורי בטיחות לגיל המשתמשים	59	11.3
בטיחות בטיולים וסיורים	61	12.
תכנית טיולים שנתית	61	12.1
ביקורות ואישור יציאה לטיול	62	12.2
נספחים	64	13.

1. מבוא

המועצה נושאת באחריות לבטיחות מוסדות החינוך שבתחומה, ואמורה להעמיד לרשותם מבנים ותשתיות תקינים ובטוחים, המתאימים לקיום הפעילות החינוכית. בכל שנה נערך סקר בטיחות במוסדות החינוך, ובמידה ומתגלים בהם מפגעים בטיחותיים נדרש לתקנם במהירות האפשרית. בנוסף, המועצה אמורה לוודא שהמוסדות פועלים בהתאם להוראות החוק והתקנות בנושאי בטיחות, ועפ"י הנחיות גורמי הביטחון ומשרד החינוך. הקפדה על כך, עשויה להבטיח את שלומם של התלמידים והשוהים בכיתות, בחצרות ובמתקנים במוסדות החינוך.

בחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 54-5.3 בנושא "בטיחות ביטחון ושעת חירום-מבוא", צוין כלהלן:

"פעילותו של בית הספר על פי ההנחיות הביטחוניות המוכתבות על ידי גורמי הביטחון השונים (המשטרה, צה"ל והשב"כ) באמצעות האגף הבכיר לביטחון במשרד החינוך, הקב"טים המחוזיים, קב"טי מוסדות החינוך ברשויות המקומיות והעב"טים בבתי הספר, היא נדבך חשוב ומרכזי בהבטחת ביטחונם של תלמידי מערכת החינוך בכלל, ובתוך בית הספר בפרט."

ההוראות המחייבות בתחום זה כוללות, בין היתר, את המסמכים הבאים:

- חוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 52-5.1 "סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך - פברואר 2013".
- חוזר מנכ"ל מס' 54-5.1 "ניהול שגרת הבטיחות בבית הספר" עד/7(ג) אדר ב' התשע"ד - מרץ 2014.
- חוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 54-5.3 "בטיחות, ביטחון ושעת חירום - מבוא".
- חוזר מנכ"ל מספר 55-5.3 "נוהלי ביטחון בבתי הספר - המנהל ורכז הביטחון, הבטיחות והחרום".
- הנחיות ונהלי ממונה מחוז מרכז על הבטיחות במוסדות חינוך ממשרד החינוך.
- רשימה מנחה לעריכת מבדק בבתי ספר, גן ילדים ופנימייה, של משרד החינוך.
- הוראות מפקח כבאות ארצי מכ"ר 523.
- חוק ארגון הפיקוח על העבודה ותקנותיו, ותקנות הנוגעות לבטיחות, בריאות, מניעת דליקות, כיבוי אש, ועוד.

במועד הביקורת למדו במוסדות חינוך בתחום המועצה 5,914 תלמידים. תחום הבטיחות במוסדות החינוך טופל בעיקר על ידי אגף החינוך, מחלקת ביטחון, מחלקת תחזוקה, אבות בית ורכזי ביטחון בבתי הספר, והנהלות מוסדות החינוך. המועצה קיבלה מידי שנה דוחות מיועץ בטיחות שביצע מבדקי בטיחות במוסדות החינוך, ומחברת אחזקה שטיפלה בעמידת מתקני המשחקים במוסדות בדרישות התקן, ובנוסף הזמינה בדיקות מיועצים ומומחים בנושאי בטיחות במהלך השנה.

הביקורת נועדה לבדוק אם פעילות המועצה בנושא במהלך השנים האחרונות נערכה בהתאם להוראות וההנחיות המחייבות, ויכלה להבטיח את שלומם וביטחונם של השוהים במוסדות החינוך.

במהלך הביקורת נערכו פגישות עם קב"ט המועצה הממונה על תחום הבטיחות ומשמש גם כקב"ט מוסדות חינוך, יועץ בטיחות שהועסק ע"י המועצה, סגן מנהל מחלקת תחזוקה שהיה בעבר אחראי גם על תחזוקת מוסדות החינוך, אחראי תחזוקת מוסדות חינוך באגף החינוך, ועובדים נוספים. הביקורת סקרה דוחות, מבדקי בטיחות, תכתובות, קבצים, ומסמכים שונים הנוגעים לנושא הנבדק.

טיוטת הדוח הועברה לעיון המבוקרים, לצורך קבלת התייחסותם לממצאים ולהמלצות הביקורת.

2. עיקרי הממצאים וההמלצות

להלן עיקרי הממצאים וההמלצות הביקורת, לפי סדר הופעתם בסעיפי הדוח:

1. הנוהל הקיים בנושא "בדיקות בטיחות במתקני המועצה" אינו מסדיר את כלל הפעילות הנדרשת בנושא הבטיחות במוסדות החינוך, כגון טיפול בדוחות יועץ בטיחות, מעקב אחר תיקון ליקויים, תכנון וביצוע בדיקות בטיחות בנושאים נוספים, קבלת סיוע ממחלקת תחזוקה, פעילות אבות בית, העברת אישורים למשרד החינוך, עריכת בקרה ע"י הקב"ט, פניות למוקד העירוני, ועוד.

מומלץ להכין נוהל איזו בנושא "בטיחות מוסדות חינוך" שיסדיר את פעילות כלל הגורמים המטפלים בנושא, כולל אחראי תחזוקת מוסדות חינוך, קב"ט המועצה (קב"ט מוסדות חינוך), מחלקת תחזוקה, אבות בית, המוקד העירוני, ועוד.

מומלץ שהנוהל יגדיר את תהליכי העבודה בנושאים שצוינו לעיל, כולל ממשקי עבודה בין יחידות המועצה המטפלות בנושא, חלוקת תחומי אחריות, ואופן התייעוד, הדיווח, המעקב והבקרה.

2. באגף החינוך לא הוכנה טבלת ריכוז ליקויים מדוחות יועץ הבטיחות בבתי הספר, שאינם אמורים להיות מטופלים ע"י אבות הבית, לצורך בקרה ומעקב אחר הטיפול שאמור להתבצע על ידי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך.

מומלץ לרכז בטבלה את כל הליקויים מהדוחות שאינם אמורים להיות מטופלים ע"י אבות הבית, ולהעבירה למנהלת אגף החינוך ולקב"ט המועצה לצורך בקרה ומעקב אחר השלמת התיקונים.

3. אבות הבית או מנהלי בתי הספר לא נדרשו להעביר לאחראי תחזוקת מוסדות חינוך דיווח בכתב על השלמת תיקון כל ליקויי הבטיחות שהועברו לטיפולם.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יקבל מאבות הבית או ממנהלי בתי הספר דיווח בכתב על השלמת תיקון ליקויי הבטיחות שבתחום אחריותם.

4. במועד הביקורת, לא נעשה באגף חינוך או במחלקת ביטחון שימוש בתכנה ייעודית לניהול מעקב ובקרה בנושא בטיחות במוסדות חינוך.

מומלץ לשקול רכישת תכנה ייעודית בנושא, במטרה לשפר את הטיפול והמעקב אחר הבטיחות במוסדות החינוך, ולאפשר למנהלת אגף החינוך ולקב"ט לערוך בקרה שוטפת באמצעות נגישות למאגר נתונים ממוחשב.

5. מלבד בדיקות יועץ הבטיחות, המועצה נדרשת לבצע בדיקות בטיחותיות בנושאים נוספים במוסדות החינוך, כגון יציבות מבנים, תקרות אקוסטיות, מערכות חשמל, אמצעי כיבוי אש, עוצמת קרינה, יציבות עצים, ועוד. במועד הביקורת, לא נמצאה באגף חינוך תכנית עבודה לביצוע בדיקות הבטיחות האמורות. לביקורת נמסר כי הבדיקות נכללות בתכנית העבודה ובתקציב שיפוצי הקיץ. לדעת הביקורת, על מנת להבטיח שבמסגרת שיפוצי הקיץ ייערכו כל בדיקות הבטיחות הנדרשות בתדירות שנקבעה על ידי משרד החינוך, נדרש להכין תכנית עבודה נפרדת בנושא.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יכין תכנית עבודה שנתית בנושא בדיקות בטיחות במוסדות חינוך, שתכלול טבלה מרכזת של הבדיקות הנדרשות, תדירות הבדיקה ומועד ביצוע הבדיקה האחרונה בכל מוסד.

6. למרות שהעדכון שקיבל הקב"ט לגבי הבדיקות שערך יועץ הבטיחות לפני פתיחת שנת הלימודים, התייחס רק לתיקון ליקויים בקדימות 1, אחראי תחזוקת מוסדות חינוך לא נדרש להעביר אליו דיווח על תיקון כל הליקויים שצוינו בדוחות. כתוצאה מכך, לא היתה באפשרות הקב"ט לערוך בקרה ומעקב אחר הטיפול בכל הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, כולל ליקויים בקדימות 2 ו-3.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יעביר דיווח בכתב לקב"ט המועצה לאחר סיום הטיפול בכל הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, לצורך מעקב ובקרה.

7. כתוצאה מהעדר קטגוריה נפרדת במערכת המוקד העירוני לפניית בנושא בטיחות מוסדות חינוך, נוצר קושי לבצע פילוח של פניות שנרשמו בנושא, לפי מוסדות, תתי-נושאים, תאריכים, גורם מטפל, וכד'.

מומלץ לפתוח במערכת המוקד נושא בשם "בטיחות במוסדות חינוך", שיכלול תתי-נושאים שייקבעו על ידי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך והקב"ט, בהתאם לנושאים המטופלים על ידם.

8. הליקויים שצוינו בדוחות שהגיש יועץ הבטיחות, לא הוקלדו למערכת המוקד העירוני לצורך מעקב אחר תיקונם. לדעת הביקורת, הקלדת הליקויים האמורים למערכת המוקד עשויה לסייע בעריכת מעקב שיטתי אחר השלמת התיקונים, ולאפשר בקרה על משך זמן התיקון בכל נושא, ביחס לזמני התקן שייקבעו מראש במערכת. בנוסף, הקלדת הליקויים לפי תתי נושאים, תוך ציון שם המוסד, גורם מטפל, וכד', תאפשר לבצע באמצעות המערכת בדיקות השוואה ופילוחים בחתכים שונים, לצורך הפקת לקחים ומסקנות מערכתיות על ידי הדרג הניהולי.

מומלץ להקליד למערכת המוקד העירוני את הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, כדי לאפשר מעקב שיטתי אחר תיקון הליקויים, בקרה על זמן התיקונים, ועיבוד המידע המצטבר במערכת.

9. נמצא כי בחוברות מבדקי הבטיחות שהתקבלו מיועץ הבטיחות לשנת הלימודים תשע"ו, היו חסרים דוחות עבור 8 מוסדות חינוך (7 גני ילדים ובית ספר אחד). במועד הביקורת הדבר לא היה ידוע לקב"ט, שלא הבחין כי החוברות אינן כוללות את כל מוסדות החינוך.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות מבדקי בטיחות עבור כל אחד ממוסדות החינוך מידי שנה, ולשפר את המעקב והבקרה של מחלקת ביטחון ואגף החינוך בנושא.

10. נמצא, כי דוחות מבדקי הבטיחות במוסדות חינוך שהתקבלו מידי שנה מיועץ הבטיחות, לא נחתמו על ידו כפי הנדרש.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות חתומים על ידי הגורם שערך את מבדקי הבטיחות.

11. למרות שהנחיות משרד החינוך מחייבות להעביר אישורי בטיחות לקראת פתיחת שנת הלימודים עד לאמצע חודש אוגוסט, לא הועברו אליו אישורי בטיחות עבור 3 גני ילדים (אצטרובל, בלוט וחצב) עד לתחילת חודש ינואר 2017, עבור שנת הלימודים שנפתחה ביום 1.9.16.

מומלץ להקפיד על העברת אישורי בטיחות למשרד החינוך עד ה - 15 באוגוסט בכל שנה עבור כל מוסדות החינוך, כפי הנדרש.

12. בבדיקת השוואה בין דוחות מבדקי הבטיחות שנערכו בשנת הלימודים תשע"ז, לדוחות שבוצעו בשנת הלימודים הקודמת, נמצאו ליקויים שחזרו על עצמם, למרות שהוגדרו על ידי יועץ הבטיחות ברמת "קדימות 1" המחייבים טיפול מיידי. נמצא כי לא הוקפד על תיקון מיידי של כל הליקויים שצוינו בקדימות 1, כפי הנדרש. עוד עולה, כי הקב"ט הממונה על תחום הבטיחות, לא ערך בדיקות השוואה בין הדוחות השנתיים שהוגשו על ידי היועץ, במטרה לוודא שאין בהם ליקויים חוזרים המצביעים על העדר טיפול.

מומלץ להקפיד על תיקון מיידי של כל הליקויים בקדימות 1 שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות.

מומלץ לבצע בדיקות השוואה בין דוחות עוקבים של יועץ הבטיחות, לצורך בקרה על עריכת מבדק שנתי בכל מוסד, ועל מנת לוודא שאין מפגעים המופיעים שוב בדוחות מידי שנה בשנה.

מומלץ להקפיד על כך שהדיווחים המועברים למשרד החינוך יהיו תואמים לדוחות יועץ הבטיחות, ולשפר את הבקרה על אופן עריכת הדיווחים, ועל אופן ביצוע הבדיקות החוזרות במוסדות החינוך על ידי יועץ הבטיחות לקראת פתיחת שנת הלימודים.

13. מלבד העברת דוחות יועץ הבטיחות לאגף החינוך ולאחראי על תחזוקת מוסדות חינוך, קב"ט המועצה לא ביצע פעילות סדורה על מנת להבטיח את תיקון כל ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות. במחלקת ביטחון לא נמצא תיעוד לכך שהקב"ט העביר הנחיות לאחראי תחזוקת מוסדות חינוך או לאגף החינוך בנוגע להסרת מפגעי בטיחות משמעותיים שצוינו בדוחות, כולל לוחות זמנים לביצוע ואחריות גורם מטפל.

מומלץ לבצע הליך מסודר ומתועד של דרישת הקב"ט מאחראי תחזוקת מוסדות חינוך ואגף החינוך להסרת מפגעים משמעותיים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, כולל לוחות זמנים לביצוע ואחריות הגורם המטפל.

14. אחראי תחזוקת מוסדות חינוך לא העביר לקב"ט דיווח בכתב על תיקון כל הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות. כתוצאה מכך, לא נערך על ידי הקב"ט מעקב אחר השלמת הטיפול בכל הליקויים שצוינו בדוחות, ובמחלקת ביטחון לא נמצא תיעוד לריכוז נתונים בנושא.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יעביר מידי שנה דיווח בכתב לקב"ט ולמנהלת אגף החינוך על תיקון כל ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות.

עוד מומלץ, שהדיווח יתייחס בין היתר לקדימות הטיפול שקבע יועץ הבטיחות לכל ליקוי, ובמידה והוחלט לדחות את הטיפול או לבצעו במסגרת שיפוצי הקיץ, קב"ט המועצה ומנהלת אגף החינוך יערכו בקרה ומעקב אחר השלמת הטיפול.

15. לאחר שיועץ הבטיחות בדק את תיקון הליקויים שצוינו בקדימות 1 ואישר את בטיחות המוסד לצורך פתיחת שנת הלימודים, הוא לא הגיש למועצה דיווח המפרט את הליקויים שתוקנו בכל מוסד, ואת הליקויים שנמצאו במהלך הבדיקה החוזרת המחייבים טיפול.

מומלץ לקבל מיועץ הבטיחות דוח המפרט את ממצאי הבדיקות החוזרות שנערכו על ידו לפני פתיחת שנת הלימודים.

16. נמצא כי יועץ הבטיחות לא בדק את קיומם ותקינותם של אישורי הבטיחות הנדרשים בכל מוסד מהגורמים השונים, וציין בדוחות כי "יש לוודא שהאישורים קיימים". עוד נמצא, כי הקב"ט לא ערך רשימה מעודכנת של האישורים הנדרשים בכל מוסד, ושל סטאטוס (קיים/לא קיים, תקין/לא תקין). כתוצאה מכך, לא היה ברשותו מידע לגבי סטאטוס המצב הבטיחותי בפועל, בנושאים בהם נדרש אישור של בודק מורשה. במהלך הביקורת התבקש היועץ (לראשונה) לבדוק את קיום האישורים הנדרשים במוסדות, ומסר כי בחודשים הקרובים תבוצע בדיקה כאמור בכל אחד ממוסדות החינוך.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות מיועץ הבטיחות אשר יכללו נתונים לגבי קיומם ותקינותם של האישורים הנדרשים במוסדות החינוך, בהתאם לאמור ברשימה שפורסמה על ידי משרד החינוך.

מומלץ שהקב"ט ינהל מעקב שיטתי בנושא, באמצעות רשימה מעודכנת של האישורים הנדרשים בכל מוסד חינוכי, ושל סטאטוס האישור (קיים/לא קיים, תקין/לא תקין), על מנת לאפשר בקרה ולהבטיח את השלמת המסמכים החסרים בכל מוסד.

17. ברשות הקב"ט לא נמצא תיעוד לטופסי מינוי רכזי ביטחון בבתי הספר הנדרשים להיות בחתימתו, ואף לא תיעוד לכתבי המינוי, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך. הקב"ט מסר לביקורת כי טופס המינוי לא ממולא ולא נחתם על ידו, והדיווח למשרד החינוך לגבי רכזי הביטחון מבוצע באמצעות מערכת מדב"ס הבית ספרית, המאפשרת הזנת נתונים של עובדי הוראה מבתי הספר.

מומלץ שהקב"ט ימלא ויחתום על טופסי מינוי וכתבי מינוי עבור כלל רכזי הביטחון והבטיחות בבתי ספר, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

18. במועד הביקורת, לא נמצאו ברשות הקב"ט נתונים לגבי רכזי הביטחון בבתי הספר, כולל מידע באם עברו את ההכשרה הנדרשת. לביקורת נמסר כי הנתונים נמחקו ממחשבו של הקב"ט ללא גיבוי בסמוך לתחילת עריכת הביקורת. לבקשת הביקורת, בוצעה בדיקה לגבי קיום הכשרה מתאימה לרכזי הביטחון בבתי הספר. בבדיקה התברר כי 2 רכזי ביטחון לא ביצעו הכשרה, בניגוד להוראות חוזר מנכ"ל. לגבי 2 רכזי ביטחון אחרים נמסר לביקורת, כי הם ביצעו הכשרה בסיסית אך לא ידוע מועד ביצוע ההכשרה.

מומלץ להקפיד על כך שרכזי הביטחון והבטיחות בבתי ספר יעברו הכשרה לצורך ביצוע תפקידם, כנדרש בחוזר מנכ"ל, ולשפר את המעקב והבקרה בנושא.

מומלץ להכין במשרד הקב"ט מאגר נתונים מלא ומעודכן לגבי רכזי הביטחון בבתי הספר, שיתייחס גם למועדי השתתפותם בהכשרה הנדרשת.

19. נמצא רכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר לא עברו רענון שנתי של 4 שעות, כנדרש בחוזר מנכ"ל.

מומלץ להקפיד שרכזי הביטחון והבטיחות יעברו רענון שנתי לצורך ביצוע תפקידם, כפי הנדרש.

20. נמצא, כי רכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר לא הגישו לקב"ט המועצה תכנית עבודה שנתית ולא נדרשו על ידו לעשות זאת. במשרדי הקב"ט גם לא נמצאו טופסי דיווח חודשיים שהיו אמורים להתקבל מרכזי הביטחון, עפ"י הוראות חוזר מנכ"ל.

מומלץ שהקב"ט יקפיד על קבלת תכנית עבודה שנתית מרכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך ובנהלי קב"ט מחוז מרכז.

מומלץ שהקב"ט יקפיד לקבל מידי חודש דוח ביצוע חודשי מרכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר ויבצע פיקוח על אופן ביצוע תכנית העבודה והדרישות המתבקשות מהתפקיד.

21. במועד הביקורת, לא נמצאו ברשות הקב"ט נתונים לגבי הקמת ועדת בטיחות בכל אחד מבתי הספר, או העתקי פרוטוקולים משיבות ועדות הבטיחות. הקב"ט מסר לביקורת כי לא ידוע לו אם ועדות הבטיחות בבתי הספר מתכנסות ופעילות, כפי הנדרש.

מומלץ שהקב"ט ירכז נתונים לגבי מועדי ההקמה והרכב ועדות הבטיחות בכל אחד מבתי הספר, ויבקש לקבל העתקי פרוטוקולים משיבות הוועדות על מנת לוודא שהן פועלות בתדירות הנדרשת, כנדרש בחוזר מנכ"ל.

22. לא נמצא תיעוד לכך שהקב"ט הפיץ הנחיות בטיחות נוספות שנדרשו בחוזר מנכ"ל משרד החינוך ובהנחיות קב"ט המחוז, בין היתר עבור חג הפורים, לקראת עונת הקיץ, מסמך "הערכות למזג אוויר סוער - רענון הנחיות" מתאריך 30.11.16, ומסמך "הנחיות לקראת עונת החורף - רענון" מתאריך 17.11.16, אותו התבקש הקב"ט להפיץ לכל מוסדות החינוך.

מומלץ להקפיד על הפצת הנחיות הבטיחות הנדרשות למוסדות החינוך, ולתעד את מועדי ההפצה ברישום מרוכז במחלקת ביטחון.

23. הביקורת העלתה, כי בשנות הלימודים תשע"ו ותשע"ז לא הוכנה תכנית עבודה לקב"ט הרשות ששימש גם כקב"ט מוסדות חינוך.

מומלץ, שקב"ט המועצה במסגרת תפקידו כקב"ט מוסדות חינוך, יקפיד להכין תכנית עבודה שנתית בתחום הבטיחות, כנדרש בהנחיות משרד החינוך.

24. בהתאם להנחיית משרד החינוך, הקב"ט נדרש לבצע ביקורות מתוכננות ומזדמנות במוסדות החינוך ולהפיק סיכום בכתב לכל ביקורת. במועד הביקורת, לא נמצא תיעוד לביצוע ביקורות במוסדות החינוך על ידי הקב"ט, ולמילוי הדוח הייעודי כנדרש בנוהלי משרד החינוך.

מומלץ, להקפיד על ביצוע ביקורות מתוכננות ומזדמנות של הקב"ט בכל מוסדות החינוך ביישוב בתדירות שנקבעה בנוהל.

מומלץ להקפיד על תיעוד ממצאי הביקורות באמצעות הוצאת סיכום כתוב לעב"ט ביה"ס או לגננת, שיתויק גם בתיק המוסד במשרד הקב"ט, כנדרש בנוהל.

25. במועד הביקורת הותקנו בגני ילדים לחצני מצוקה שהיו מקושרים למוקד. נמצא, כי במשרד הקב"ט לא קיים תיעוד לביצוע בדיקות תקינות של לחצני המצוקה על ידי מנהלות הגנים בתדירות הנדרשת, באמצעות טופסי הדיווח שנקבעו בנוהל.

מומלץ שהקב"ט יקפיד לקבל בכל חודש ממונהלות הגנים דיווח על ביצוע בדיקת תקינות באמצעות "טופס דוח בדיקה חודשית ללחצן מצוקה" שנקבע בנוהל.

עוד מומלץ, לקבל אחת ל-3 חודשים דיווח על בדיקת לחצן המצוקה שכללה הפעלה והתייצבות של גורמי הביטחון בגן, באמצעות הטופס שנקבע לכך.

26. עפ"י הנחיות משרד החינוך, הקב"ט נדרש לבצע בחודשים מאי - אוקטובר בכל שנה בדיקה של מרכיבי הביטחון במוסדות החינוך, ובכלל זה גידור היקפי, לחצני מצוקה, מערכות כריזה, שערים, שערי מילוט, ועוד. עוד נקבע, כי הקב"ט ירכז נתונים בנושא בהתבסס על דיווחים מבתי הספר וגני הילדים, לצד ביקורות שנערכו על ידו במוסדות החינוך. במועד הביקורת, לא נמצא במחלקת ביטחון תיעוד למועדי עריכת בדיקות מרכיבי הביטחון במוסדות החינוך על ידי הקב"ט, במהלך החודשים שנקבעו. כמו כן, לא נמצא ריכוז נתונים לגבי תקינות מרכיבי הביטחון עפ"י דיווחים שהיו אמורים להתקבל ממוסדות החינוך ועפ"י ביקורות שנערכו על ידי הקב"ט, כנדרש בנוהלי משרד החינוך.

מומלץ להקפיד על ביצוע ביקורות מרכיבי ביטחון במוסדות החינוך ע"י הקב"ט במהלך החודשים מאי - אוקטובר בכל שנה, ועל ריכוז ממצאי הביקורות באמצעות רישום מסודר במחלקת ביטחון. עוד מומלץ, להקפיד על קבלת דיווחים תקופתיים ממוסדות החינוך על תקינות מרכיבי הביטחון, כנדרש בהנחיות משרד החינוך.

27. הביקורת העלתה, כי בסקר גלאי עשן שבוצע ע"י חברה חיצונית, לא נבדקו חלק ממוסדות החינוך הפועלים ביישוב (ביה"ס שחף, וגני ילדים אצטרובל, בלוט, גפן, חבצלת, לילך, ניצן, סיפן ופעמונית). עוד נמצא, כי בסקר התגלו גלאי עשן שאינם תקינים. הקב"ט מסר לביקורת, כי בוצעה פעילות רבה לתיקון גלאי עשן תקולים, אולם לא הציג מסמכים המאשרים את ביצוע כל התיקונים הנדרשים. הביקורת ביקשה לקבל דוח סקר מעודכן, שיכלול את כל מוסדות החינוך, ויאשר שכל גלאי העשן תוקנו וכל המערכות לגילוי אש פועלות באופן תקין. עד למועד סיום הביקורת, טרם התקבלו אישורים לגבי תקינות כל גלאי העשן ומערכות כיבוי האש במוסדות החינוך, כפי הנדרש.

מומלץ לוודא שכל הליקויים שנמצאו בסקר האמור תוקנו, וכל גלאי העשן פועלים באופן תקין.

מומלץ לערוך סקר מעודכן, על מנת לוודא את תקינות המערכות בכל מוסדות החינוך ביישוב.

מומלץ לוודא את קיומם כל האישורים הנדרשים בתוקף, המעידים על כך שכל מערכות כיבוי האש וגלאי העשן במוסדות החינוך תקינים, כפי הנדרש.

28. המועצה התקשרה עם חברת אחזקה חיצונית לביצוע הבדיקות הנדרשות במתקני המשחקים במוסדות החינוך, על מנת לוודא שהם תקינים ועומדים בדרישות התקן. החברה האמורה הגישה דוחות בדיקה חודשיים ושנתיים לאגף החינוך ולקב"ט המועצה. הביקורת העלתה, כי במחלקת ביטחון לא נערך מעקב סדור ושיטתי אחר קיומם של אישורי בטיחות בתוקף עבור מתקני המשחקים שנמצאים במוסדות החינוך. לביקורת הוצגו 2 קלסרים עבי כרס בהם תויקו יחד מסמכי בדיקות שנתיות שנערכו במוסדות החינוך, אולם לא הוצג רישום מרוכז של מועדי קבלת המסמכים, תוקף האישורים, או טבלאות לניהול מעקב שוטף בנושא.

מומלץ שמחלקת ביטחון תנהל מעקב סדור אחר קבלת אישורי בטיחות עבור מתקני המשחקים בכל מוסדות החינוך, כפי הנדרש. עוד מומלץ, כי המעקב יכלול את מועד פקיעת תוקף האישור, ותזכורות לגבי הצורך בקבלת אישור עדכני במועד הנדרש.

29. בקלסרים שנמצאו במחלקת ביטחון תויקו גם אישורי בטיחות שנתיים של מתקני משחקים במוסדות החינוך. הביקורת העלתה, כי חלק מהאישורים שתויקו בקלסר כבר אינם בתוקף.

מומלץ להקפיד על קיום אישור בטיחות שנתי בתוקף עבור כל מוסד חינוכי, ותויקו באופן מסודר במחלקת ביטחון.

במידה וחלפה שנה ממועד ביצוע הבדיקה השנתית קודמת, יש לפעול בהקדם לקבלת אישור בטיחות מעודכן, כפי הנדרש.

30. במדגם שערכה הביקורת, נמצא מקרה בו עבור גן ילדים (סיגלית) בו שוהים ילדים מתחת לגיל 4, התקבל אישור בטיחות שנתי המגביל את הבדיקה ואת השימוש במתקנים לילדים "מעל גיל 4". משמעות הדבר, כי אישור הבטיחות השנתי לכאורה לא התאים לגיל הילדים הלומדים בגן.

מומלץ לבצע בקרה על התאמת דוחות הבדיקה השנתיים עבור מתקני המשחק במוסדות החינוך לגיל המשתמשים במתקנים.

31. מסקירת הביקורת עולה, כי הקב"ט אינו מקבל מבתי הספר וגני הילדים בתחום המועצה תכנית טיולים שנתיים, כנדרש בנוהלי משרד החינוך.

מומלץ להקפיד על קבלת תכנית טיולים שנתיים מכל מוסדות החינוך בתחילת כל שנת הלימודים כפי הנדרש, ולשפר את המעקב והבקרה של מחלקת ביטחון בנושא.

32. במועד עריכת הביקורת, לא נמצא במחלקת ביטחון תיעוד לביצוע בדיקות או ביקורות יציאה לטיול על ידי הקב"ט, כנדרש בהנחיות משרד החינוך.

מומלץ להקפיד על ביצוע ביקורות היערכות לטיולים במוסדות החינוך ע"י הקב"ט כפי הנדרש, ועל תיעוד ממצאי הביקורות בטופס סטנדרטי, שיאפשר מעקב אחר תיקון הליקויים.

עוד מומלץ, להקפיד על העברת עותק מטופס ביקורת חתום ע"י הקב"ט למנהל המוסד החינוכי, ועל תיוק עותק נוסף בתיק המוסד החינוכי במחלקת ביטחון.

פירוט הממצאים, המסקנות וההמלצות

3. פירוט מוסדות החינוך

עפ"י נתוני משרד החינוך, במועד עריכת הביקורת למדו במוסדות החינוך במועצה 5,914 תלמידים. 5,055 תלמידים מתוכם למדו ב- 9 בתי ספר, ו- 859 תלמידים למדו ב- 33 גני ילדים, כמפורט להלן:

מס' מוסד	שם המוסד החינוכי	סוג המוסד	מס' ילדים
גני ילדים			
1	אורן	גן ילדים	33
2	אירוס	- " -	33
3	אלה	- " -	24
4	אצטרובל	- " -	24
5	בשמת	- " -	33
6	גן בלוט	- " -	17
7	גן גפן - מעון מכבים	- " -	29
8	גן חבד	- " -	19
9	דולב	- " -	31
10	חבצלת חט"צ	- " -	23
11	חצב	- " -	28
12	חרצית	- " -	28
13	יסמין	- " -	7
14	כלנית	- " -	10
15	לוטם	- " -	25
16	לילך	- " -	26
17	מרגנית	- " -	32
18	מרווה	- " -	22
19	נופר	- " -	31
20	נורית	- " -	34
21	ניצן חט"צ	- " -	31
22	סביון	- " -	6
23	סיגלית	- " -	26
24	סיפן חט"צ	- " -	30
25	עירית	- " -	31
26	ערבה	- " -	32
27	פעמונית חט"צ	- " -	24
28	קשת	- " -	27
29	רותם	- " -	25
30	רימון	- " -	25
33	שחף	- " -	28
34	שקד	- " -	32
35	תמר	- " -	33
בתי ספר			
1	הממלכתי אבן חן	יסודי	520
2	הממלכתי צוקים	יסודי	433
3	הממלכתי רבין	יסודי	533
4	חט"ב חדשה שוהם יהלום	חט"ב	1,104
5	ממ"ד אבני החושן	יסודי	473
6	ממלכתי ניצנים	יסודי	358
7	שחף	יסודי	133
8	מקיף דתי אזורי (אולפנת שלהבת)	חט"ב + עליונה	434
9	תיכון שוהם	עליונה בלבד	1,067

מנהלת אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי המוסדות לעיל כוללים גם גני ילדים במעמד "מוכר שאינו רשמי" המושכרים ע"י המועצה, וגנים אלו אחראים לתיקון הליקויים באופן עצמאי.

4. אחריות בעלי תפקידים

קב"ט המועצה ממונה בין היתר על הבטיחות בתחום המועצה, ובכלל זה בטיחות במוסדות חינוך, וזאת במקביל לתפקידו כקב"ט מוסדות חינוך. במסגרת תפקידו, הקב"ט אמור לנהל בין היתר בקרה ומעקב אחר ביצוע כל הפעולות הנדרשות, כדי להבטיח את שלומם ובטיחותם של התלמידים והשוהים במוסדות החינוך.

בהתאם לאמור בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך, על הרשויות לבצע אחת לשנה סקר בטיחות במוסדות החינוך שבתחומן, הכולל דירוג קדימויות לטיפול בליקויים שנמצאו בסקר. נמצא, כי המועצה התקשרה עם יועץ בטיחות חיצוני, לצורך עריכת סקר בטיחות שנתי במוסדות החינוך. היועץ הגיש מידי שנה לקב"ט ולאגף החינוך, דוחות על מבדקי בטיחות שנערכו על ידו בבתי ספר וגני ילדים.

האחריות על ביצוע התיקונים של ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, מוטלת על אגף החינוך, באמצעות אחראי תחזוקת מוסדות חינוך, המועסק באגף החינוך החל מחודש מרץ 2017. עד לאותו מועד, הנושא היה באחריות סגן מנהל מחלקת תחזוקה, שטיפל בכך ביחד עם מנהלת מחלקת בתי ספר ומנהלת חינוך קדם יסודי באגף החינוך.

הגורמים שטיפלו בנושא פעלו בין היתר מול גורמים חיצוניים, ובכלל זה אבות בית בבתי הספר, מנהלי מוסדות חינוך, יועץ בטיחות, חברת אחזקה של מתקני משחקים במוסדות חינוך, ספקים, בודקים מוסמכים, וחברות או קבלנים שביצעו עבודות בנושאים בטיחותיים.

הבקרה של הקב"ט בנושא בטיחות מוסדות החינוך, אמורה לכלול קבלת דיווחים מאגף החינוך (ובעבר גם ממחלקת תחזוקה) על תיקון הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, ועל עריכת בדיקות בטיחותיות נוספות שאמורות להתבצע במוסדות החינוך, בהתאם לדרישות הגורמים המוסמכים.

בנוסף, הקב"ט אמור לערוך ביקורות בכל מוסדות החינוך, ולוודא שניהול הבטיחות במוסד מתבצע כפי הנדרש. הנושאים שאמורים להיבדק כוללים הפעלת רכזי ביטחון, ועדת בטיחות בית ספרית, תקינות מרכיבי ביטחון, לחצני מצוקה, מערכות גילוי וכיבוי אש, בטיחות בטיולים וסיורים, ועוד.

על מנת להבטיח טיפול יעיל ואפקטיבי של העובדים האמורים בקידום הבטיחות במוסדות החינוך תוך תיאום הדדי ושיתוף פעולה, נדרש להגדיר את תחומי האחריות ותהליכי העבודה בנוהל כתוב.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי עד לכניסתו לתפקיד, נושא הבטיחות נחלק בין מספר בעלי תפקידים: קב"ט, סגן מנהל אחזקה, מנהל אחזקה, ואחראי תחזוקת מוס"ח. לדבריו, לאחר הכפפת מחלקת ביטחון למנהל אגף איכות הסביבה, ובהבנה שאחריות אינה ניתנת לחלוקה, נקבע בפורום רחב כי הגורם הנושא באחריות לתחום הבטיחות הינו קב"ט המועצה, ושאר בעלי המשרות כפופים להנחיות הקב"ט, המרכז ומוביל את תחום הבטיחות ברשות. בנושא המשאבים ציין מנהל האגף כי קיים פער בכוח האדם המוקצה למשימת האחזקה השוטפת של מוסדות החינוך. לדבריו, אחזקה שוטפת של 44 מוסדות חינוך עם 5914 תלמידים מחייבת עובד בתקן שיהיה אמון על סיורי שטח, בדיקות שגרתיות וחזותיות, מעקב ליקויים, טיפול במפגעים, ועוד, אשר יעבור הכשרות והשתלמויות בנושא בטיחות. מנהל האגף גם ציין, כי אחראי בטיחות מוס"ח יעביר דיווח לקב"ט המועצה, מנהל האגף ומנהלת אגף חינוך באופן שוטף על מצב מוסדות החינוך.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי האחריות על תיקון ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות מוטלת על קב"ט מוסדות חינוך, ולעניין זה גורמי התחזוקה שאמורים לטפל בתיקון הליקויים חייבים לעבוד מול הקב"ט ישירות. לדבריו, נכון שתקיים בנושא זה כפיפות של אחראי תחזוקת מוס"ח לקב"ט מוס"ח. בנוגע לביקורות במוסדות החינוך ציין הקב"ט, כי הוא אינו אמור לקיים ביקורות בטיחות, ולצורך קיום ביקורות עומד לרשותו יועץ בטיחות מוסמך. לדבריו, הקב"ט אמור לרכז ולעקוב אחר ביצוע ביקורות במוס"ח בתדירות המתבקשת ולקבל מהגורמים המצוינים דיווח על ליקויי הבטיחות שמתהווים. הקב"ט הוסיף, כי כאשר הוא מסייר בשטח ומאתר ליקויי בטיחות, הוא מקפיד להעבירם לטיפול מידי של יועץ הבטיחות ולאחראי תחזוקת מוס"ח. בנוגע לנוהל ציין הקב"ט כי מקובל ודרוש נוהל כתוב, שכן עובדי המועצה שאינם נמנים על מחלקת הביטחון חייבים בדיווח ותיאום ישיר מול הקב"ט / מחלקת הביטחון. לדבריו, יש לבחון הוספת עובד שיסייע במעקב אחר עשרות ואולי אף מעבר לזה של פעולות ומשימות הקשורות לנושאים שבהם הוא מטפל.

בדברי הסיכום של תגובתו המפורטת לטיטות הדוח ציין הקב"ט, כי הדוח ממליץ בעיקר על מעקב ובקרה רציפים שעל הקב"ט לבצע בשלל תחומים, כאשר ידוע שהקב"ט אמון על שלל נושאים ואינו מסוגל, במבנה האירגוני הקיים, ובכוח האדם המצומצם המצוי במחלקת הביטחון לבצע את המעקב והבקרה באופן המצופה ממנו ובתדירות המתבקשת. לדבריו, נכון יהיה לבחון את המבנה האירגוני והקצאת המשאבים שיש להקצות למחלקת הביטחון, ולהתאימה לכמות המשימות והמטלות של הקב"ט. לדבריו, הוא עובד ביום-יום מול 10 גופים מנחים, כל גוף לפי הנחיותיו ודרישותיו שעניינן מעקב ובקרה שעל הקב"ט בלבד מוטלת האחריות לבצע. הקב"ט פירט בתגובתו את הגופים המנחים שמולם הוא עובד ואת כל המערכות והנושאים שבהם הוא נדרש לערוך מעקב ובקרה, וציין כי כוח האדם במחלקת הביטחון מונה, נכון להיום, 7 עובדים בלבד, הכוללים את מנהל המחלקה, מזכירה, רכז שיטור משולב (במינוי לא רשמי) ו- 4 פקחי שיטור משולב.

5. נוהלי עבודה

במועד עריכת הביקורת, סט נוהלי האיזו של המועצה לא כלל נוהל בנושא בטיחות מוסדות חינוך, שאמור להגדיר, בין היתר, את תחומי האחריות ואת ממשקי העבודה בין יחידות המועצה שיש להן נגיעה לנושא, ולפרט את תהליכי העבודה והבקרה.

לחילופין, נמצא נוהל איזו בנושא "בדיקות בטיחות במתקני המועצה" (הוראת עבודה מס' 5.1.09) המתייחס באופן חלקי גם למוסדות חינוך. להלן עיקרי הוראות הנוהל הנוגעים למוסדות החינוך:

סעיף 3.4.3 - יש לבצע בגנים בדיקות בטיחות בתדירות של אחת לשנה ולקבל אישורי בטיחות.

סעיף 3.4.6 - אגף החינוך ירכז את הטיפול בחוזים ובאישורי בטיחות. באחריות האגף לפנות לגנים הפועלים במבני המועצה ולדרוש מהם שיעבירו לאגף החינוך אישורי בטיחות עד לחודש נובמבר.

סעיף 3.5.1 - מתקני הספורט ייבדקו ויתוחזקו עפ"י תקן 5515 עפ"י המלצת משרד החינוך הנחיות האגף הבכיר לביטחון ושעת חירום במשרד החינוך, בנושא בדיקת מתקני ספורט באולמות, במגרשים ובחצרות בתי הספר.

סעיף 3.5.3 - משרד החינוך מחייב לבצע כל שנה בדיקת מתקני ספורט ע"י מהנדס מבנים קונסטרוקטור מטעם המועצה המקומית.

סעיף 3.5.4 - על פי ההסכם עם... (חברת אחזקה של מתקני משחק) תבוצענה בדיקות בטיחות פעמיים בשנה, וינתן אישור מהנדס פעם בשנה. החברה תעביר לאחר ביצוע הביקורות דוח ליקויים. התיקונים יהיו על חשבון המועצה.

סעיף 3.5.5 - מתקני משחק יהיו באחריות אב הבית או מי מטעמו. יש לבצע בדיקות חודשיות.

סעיף 3.5.6 - הטיפול בסלים במגרשים פתוחים יבוצע על פי מדיניות ההנהלה ועל פי היועצות עם גורמים מקצועיים. בתום יום פעילות בבתי הספר ואגודות הספורט מנמיכים את הסלים. יש לקבוע אחריות לביצוע הרמת הסלים בכדי למנוע את האפשרות להיתלות על הסלים. אין אפשרות לפירוק והרכבה מחדש של הסלים.

מנהל אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח לגבי סעיף 3.5.5 בנוהל שצוין לעיל, כי בנוגע למתקני חצר, אחריות אב הבית היא להתריע על מפגע ולוודא כי מגיעים לטיפול בתקלה באופן מיידי.

מהאמור לעיל עולה, כי הנוהל הקיים אינו מסדיר את כלל הפעילות הנדרשת בנושא הבטיחות במוסדות החינוך, כגון טיפול בדוחות יועץ בטיחות, מעקב אחר תיקון ליקויים, ביצוע בדיקות בטיחות בנושאים נוספים, סיוע מחלקת תחזוקה, פעילות אבות בית, אישורים למשרד החינוך, עריכת בקרה ע"י הקב"ט, פניות המוקד העירוני, ועוד.

מומלץ להכין נוהל איזו בנושא "בטיחות מוסדות חינוך" שיסדיר את פעילות כל הגורמים המטפלים בנושא, כולל אחראי תחזוקת מוסדות חינוך, קב"ט המועצה (קב"ט מוסדות חינוך), מחלקת תחזוקה, אבות בית, המוקד העירוני, ועוד.

מומלץ שהנוהל יגדיר את תהליכי העבודה בנושאים שצוינו לעיל, כולל ממשקי עבודה בין יחידות המועצה המטפלות בנושא, חלוקת תחומי אחריות, ואופן התייעוד, הדיווח, המעקב והבקרה.

מנהלת אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי מקובלת ההמלצה לניסוח נוהל איזו שיגדיר חלוקה ותהליכי עבודה בין הגורמים השונים במועצה.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר בנושא עדכון נוהל עבודה – באחריות הקב"ט.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ויש לכתוב נוהל ברור ומפורט ביותר, שיסייע בהגדרת יחסי הגומלין בין הקב"ט ועובדי המחלקות השונות בנושאי הבטיחות.

6. טיפול בליקויי בטיחות במחלקת תחזוקה

עד לחודש מרץ 2017 לא הועסק באגף חינוך אחראי תחזוקת מוסדות חינוך. בעקבות כך, הטיפול השוטף בתיקון הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות התבצע על ידי סגן מנהל מחלקת תחזוקה, שבין יתר תפקידיו היה אחראי גם על תחזוקת מוסדות חינוך, ועל ידי מנהלת מחלקת בתי ספר ומנהלת חינוך קדם יסודי באגף החינוך.

סגן מנהל מחלקת תחזוקה מסר לביקורת, כי כאשר היה אחראי על הנושא הוא הקפיד לקבל מיועץ הבטיחות העתקים מהדוחות השנתיים, ומסר אותם לאבות הבית כדי שיטפלו בליקויי הבטיחות שבתחום אחריותם. לדבריו, הוא הנחה את אבות הבית לגבי הליקויים שעליהם לתקן, ועדכן אותם לגבי הליקויים שיטופלו על ידי מחלקת תחזוקה. בנוסף, במקרים בהם נדרשה עבודת קבלן, הוא היה פונה למנהלת מחלקת בתי ספר או מחלקת גני ילדים באגף החינוך לצורך הוצאת הזמנת עבודה, ולאחר מכן מפעיל את הקבלן ומאשר את החשבונית שהוגשה על ידו לאחר סיום העבודה.

לגבי גני ילדים ציין סגן מנהל המחלקה, כי היה מגיש למנהלת מחלקת גני ילדים את חוברת מבדקי הבטיחות לאחר שסימן בה את הליקויים שתוקנו ע"י מחלקת תחזוקה, ואת הליקויים שבאחריות גורמים אחרים, כגון אגף הנדסה.

לביקורת נמסר כי יועץ הבטיחות היה עורך ביקורות חוזרות במוסדות החינוך כדי לוודא את תיקון הליקויים בקדימות 1 ולאשר את פתיחת שנת הלימודים. סגן מנהל מחלקת תחזוקה מסר למבקר, כי הוא לא נדרש להעביר דיווחים לקב"ט המועצה לגבי תיקון כל ליקויי הבטיחות במוסדות חינוך, ולא ידוע לו אם אגף חינוך העביר לקב"ט דיווחים בנושא.

עוד ציין סגן מנהל המחלקה, כי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך באגף חינוך המטפל כיום בנושא, מקבל תגבור של עובד מחלקת תחזוקה למשך יום אחד בשבוע, שעורך עימו סיורים במוסדות חינוך ומסייע בתיקון ליקויים ותקלות.

7. טיפול בבטיחות המוסדות באגף החינוך

החל מחודש מרץ 2017 מועסק באגף החינוך אחראי תחזוקת מוסדות חינוך הכפוף למנהלת האגף, שבמסגרת עבודתו השוטפת פועל גם לתיקון הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות.

לצורך כך, העובד מסתייע במחלקת תחזוקה, ופועל בתיאום עם אגף הנדסה, הגזברות, הקב"ט, המוקד העירוני, ועובדים נוספים. פעילות העובד כוללת טיפול עצמאי בתקלות ומפגעים שדווחו ע"י מוסדות החינוך או באמצעות המוקד העירוני, טיפול בליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, סיוע לאבות בית בבתי הספר, קבלת הצעות מחיר מספקים וקבלנים, פיקוח על ביצוע עבודות במוסדות חינוך, אישור חשבוניות, ועוד.

אחראי תחזוקת מוסדות חינוך מסר לביקורת, כי דוחות יועץ הבטיחות הוגשו בדרך כלל בחודשים פברואר - מרץ, וכללו חוברת מבדקי בטיחות בגני ילדים, וחוברת נוספת של מבדקים בבתי הספר. לדבריו, הזמנות לרכישת ציוד וחומרים עבור תיקונים המבוצעים על ידו, והזמנות עבודה לביצוע תיקונים ע"י קבלנים, מוצאות על ידי האגף מסעיפי התקציב המיועדים לכך. בנוסף, עבודות בהיקף גדול שבחלקן מבוצעות במסגרת שיפוצי הקיץ ממומנות באמצעות תב"רים, ועבודות בינוי מורכבות מבוצעות בסיוע מהנדס המועצה ומנהל בינוי ותשתיות באגף הנדסה.

העובד גם ציין, כי לפני פתיחת שנת הלימודים במהלך חודש אוגוסט, יועץ הבטיחות חותם על מסמך אישור תיקון ליקויים בקדימות 1, שעליו חותמים גם הקב"ט ומהנדס המועצה.

7.1 תיקון ליקויים במוסדות חינוך

אחראי תחזוקת מוסדות חינוך הציג לביקורת טבלת ריכוז ליקויים בגני ילדים, וציין כי בכל שנה מנהלת מחלקת גני ילדים מכינה את הטבלה לאחר קבלת הדוח מיועץ הבטיחות. לדבריו, על סמך הטבלה הוא עורך סיורים בגנים ומתקן את רוב הליקויים באופן עצמאי או בסיוע עובד תחזוקה, ובחלק קטן מהמקרים באמצעות הזמנת קבלן חיצוני.

עוד ציין העובד, כי תיקון ליקויי הבטיחות בבתי הספר מתבצע בעקבות דיון בדוח יועץ הבטיחות שנערך בהשתתפות מנהלת האגף, שבמהלכו נקבע הטיפול הנדרש בליקויים בקדימות 1 ולאחר מכן בקדימות 2 ו-3. לדבריו, בעקבות הדיון הוא מכנס ישיבה משותפת עם כל אבות הבית (10 עובדים) שבמהלכה הוא נותן לכל אחד עותק מהדוח שהגיש יועץ הבטיחות, עובר על הליקויים שציין בדוח וקובע לוחות זמנים לסיום העבודות. בסיום העבודות, הוא מגיע לביקורת בבתי הספר ובודק אם כל הליקויים תוקנו כפי הנדרש.

לביקורת נמסר כי אבות הבית מתקנים את רוב הליקויים בכוחות עצמם, ובמקרה שהם מתקשים התיקון מבוצע על ידי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך או עובדי מחלקת תחזוקה, או על ידי קבלן. כאשר ההזמנה לקבלן הוצאה על ידי אגף החינוך, אחראי תחזוקת מוסדות חינוך בודק את ביצוע העבודה בשטח, לפני אישור חשבונית הקבלן.

נמצא, כי באגף החינוך לא הוכנה טבלת ריכוז ליקויים מדוחות יועץ הבטיחות בבתי הספר, שאינם אמורים להיות מטופלים ע"י אבות הבית, לצורך בקרה ומעקב אחר הטיפול שאמור להתבצע על ידי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך.

מומלץ לרכז בטבלה את כל הליקויים מדוחות יועץ הבטיחות בבתי הספר, שאינם אמורים להיות מטופלים ע"י אבות הבית, ולהעבירה למנהלת אגף החינוך ולקב"ט המועצה לצורך בקרה ומעקב אחר השלמת התיקונים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה מקובלת, אך לדעתו דרוש להתנהל באמצעות תוכנת ניהול בטיחות, שכן התנהלות באמצעות טבלאות מעקב אינה עונה על הדרישה במיוחד לאור העובדה שיותר מידי גורמים מטפלים בנושאי הבטיחות. הקב"ט הוסיף כי תוכנת ניהול הבטיחות נבדקה על ידי גורמים במועצה, ומוכיחה את יעילותה ברשויות אחרות.

לביקורת נמסר כי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך מעביר למנהלי בתי הספר עותק מדוח יועץ הבטיחות, ומבקש שידאגו להשלמת התיקונים שהועברו על ידו לטיפול אב הבית. נמצא, כי אבות הבית או מנהלי בתי הספר לא נדרשו להעביר לאחראי תחזוקת מוסדות חינוך דיווח בכתב על השלמת תיקון ליקויי הבטיחות שהועברו לטיפולם.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יקבל מאב הבית או ממנהל בית הספר דיווח בכתב על השלמת תיקון ליקויי הבטיחות שהועברו לטיפולם.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, וחשוב שהתכתובת תועבר לידיעת הקב"ט / מחלקת הביטחון לצורך עדכון בטיפול בליקויי הבטיחות, ותכנת הניהול פותרת את העניין. הקב"ט גם הוסיף, כי הוא אמור לקבל עדכון בנושא מרכז/ת הביטחון הבית ספרית.

במועד הביקורת, לא נעשה באגף חינוך או במחלקת ביטחון שימוש בתכנה ייעודית לניהול מעקב ובקרה בנושא בטיחות במוסדות חינוך.

מומלץ לשקול רכישת תכנה ייעודית בנושא, על מנת לשפר את הטיפול והמעקב אחר הבטיחות במוסדות החינוך, ולאפשר למנהלת אגף החינוך ולקב"ט לערוך בקרה שוטפת באמצעות נגישות למאגר נתונים הממוחשב.

מנהל אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח כי סעיף זה מקובל, וכעקרון דוח יועץ הבטיחות מועבר לאחראי תחזוקת מוסדות חינוך וגם למנהלות מחלקות בתיה"ס וקדם יסודי מחולק עפ"י מוסדות, וכן לכל מוסד חינוכי על פי רלוונטיות. לדבריה, על גבי הדוח מסומנות פעולות לביצוע ע"י בית הספר (אב הבית) ופעולות לביצוע באחריות אגף החינוך. עוד ציינה מנהלת האגף, כי בעתיד, אבות הבית ינחו לדווח בתום טיפול בליקויים שהיו תחת אחריותם.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר לקיים מאגר נתונים ממוחשב שיכלול נתונים מלאים ומעודכנים לגבי תקלות ומצב טיפול. לדבריו, יועץ הבטיחות יעביר את הדוח למנהלי האגפים הרלוונטיים, קב"ט, ובאחריות עובד אחזקה אגף החינוך ואבות הבית לטפל בליקויים. עוד ציין מנהל האגף, כי יש לבצע רכש תוכנה לניהול בטיחות במועצה בכלל, ולא רק בתחום החינוך.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת וחשובה ביותר, והנושא תוקצב בתקציב שנת 2019.

7.2 בדיקת מתקני משחק

אחראי תחזוקת מוסדות חינוך מסר לביקורת, כי הוא מקבל דוחות בדיקה חודשיים ושנתיים מחברת האחזקה החיצונית העורכת בדיקות בטיחות במתקני המשחקים במוסדות החינוך, לצורך עמידתם בתקן. לדבריו, עפ"י ההסכם החברה מתקנת בדרך כלל בעצמה את ליקויי הבטיחות במתקנים, ולפעמים פוסלת את המתקן בגלל שחיקה או ליקוי גדול, ואז הוא נדרש להסיר את המתקן ולהחליט אם לרכוש מתקן חלופי.

עוד ציין העובד, כי הוא מקבל פניות טלפוניות מגננות או מהמוקד העירוני לגבי ליקויים במתקני משחקים בגני ילדים, והוא מקפיד לבקש לפתוח קריאה במוקד עבור כל פניה, ומבקש מעובד חברת האחזקה להגיע בהקדם האפשרי לגן לצורך הטיפול בפניה.

7.3 תכנון בדיקות בטיחות נוספות

מלבד בדיקות יועץ הבטיחות, המועצה נדרשת לבצע בדיקות בטיחותיות בנושאים נוספים במוסדות החינוך, כגון יציבות מבנים, תקרות אקוסטיות, מערכות חשמל, אמצעי כיבוי אש, עוצמת קרינה, יציבות עצים, ועוד.

במועד הביקורת, לא נמצאה באגף חינוך תכנית עבודה לביצוע בדיקות הבטיחות הנדרשות במוסדות החינוך.

אחראי תחזוקת מוסדות חינוך מסר לביקורת, כי בדיקות הבטיחות נכללות בתכנית העבודה ובתקציב של שיפוצי הקיץ, במסגרת סעיף "בטיחות וביטחון". הנ"ל ציין כי קיים תיעוד לביצוע הבדיקות בקלסר "שיפוצי קיץ" באגף חינוך, ומלבד אישור יועץ הבטיחות לפתיחת שנת הלימודים תויקו בקלסר אישורי בטיחות נוספים שהוזמנו במהלך השנה מגורמים חיצוניים, כגון בודק חשמל, קונסטרוקטור, אגרונום, בודק קרינה, ועוד.

נמצא, כי בהוראת עבודה של נוהל האיזו (מס' 5.4.2.2) בנושא שיפוצי קיץ במוסדות חינוך, נקבע בסעיף 3.3.1 כלהלן:

"במסגרת שיפוצי הקיץ, תינתן עדיפות לעבודות שנדחו במהלך השנה ובהתאם לדרישות מנהלי המוסדות ולהנחיות מנהל אגף החינוך. כמו כן תינתן עדיפות לעבודות הנותנות מענה לבעיות בטיחותיות לפני שאר העבודות, בכפוף להנחיות יועץ הבטיחות. את הצרכים יש לתעדף בצורה ברורה תוך מתן קדימות לנושאי בטיחות לפי ביקורת/סקר סיכונים שערך יועץ הבטיחות ולפי רמת הקדימויות שקבע".

לדעת הביקורת, על מנת להבטיח שבמסגרת שיפוצי הקיץ ייערכו כל בדיקות הבטיחות הנדרשות בתדירות שנקבעה ע"י משרד החינוך (המוצגות בנספח ד' לדוח), נדרש להכין תכנית עבודה נפרדת בנושא.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יכין תכנית עבודה שנתית בנושא בדיקות בטיחות במוסדות חינוך, שתכלול טבלה מרכזת של הבדיקות הנדרשות, תדירות הבדיקה ומועד ביצוע הבדיקה האחרונה בכל מוסד.

מנהלת אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי האגף פועל בהלימה לטבלת משרד החינוך המגדירה תדירות ביצוע בדיקות שנתיות, ומרבית הבדיקות הנדרשות מבוצעות אחת לשנה, אך יחד עם זאת, מקובלת ההמלצה ליצירת תכנית מעקב רב-שנתית בנושאים המצריכים ביקור בתדירות גבוהה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי קיימת תכנית עבודה מוגדרת המנחה לגבי תדירות וכמות המבדקים הנדרשת על ידי כל הגורמים שאמורים עפ"י חוזר מנכ"ל לטפל בנושא בטיחות מוסדות חינוך. לדבריו, תכנית העבודה שמבוקשת מאחראי מוסדות חינוך מתייחסת לתכנון וביצוע של תיקוני הליקויים עפ"י הקדימות שנקבעה על ידי יועץ הבטיחות / עורך המבדק. עוד ציין הקב"ט, כי יש להבחין בין טבלת תכנון ומעקב בדיקות נדרשות לבין הכנת תכנית עבודה לתיקון הליקויים.

7.4 עדכון קב"ט המועצה

נמצא כי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך לא נדרש להעביר לקב"ט, הממונה על תחום הבטיחות במועצה, דיווחים על תיקון כל הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות. יצוין כי הבדיקות החוזרות שערך יועץ הבטיחות במוסדות החינוך לפני פתיחת שנת הלימודים, שלגביהם קיבל הקב"ט עדכון, התייחסו רק לליקויים בקדימות 1. כתוצאה מהעדר דיווחים כאמור, לא היתה באפשרות הקב"ט לערוך בקרה ומעקב אחר הטיפול בכל הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, כולל ליקויים בקדימות 2 ו-3.

אחראי תחזוקת מוסדות חינוך מסר לביקורת כי הוא משתתף בישיבות ועדת בטיחות שבהן משתתף גם הקב"ט, שבהן נדון גם נושא הבטיחות במוסדות החינוך. בנוסף, הוא נמצא בקשר שוטף עם הקב"ט במהלך יום העבודה ומעדכן אותו בנושאים שונים בע"פ, ולעיתים אף מקבל ממנו מידע בנוגע לליקויי בטיחות שהתגלו במהלך סיוריו במוסדות החינוך.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יעביר דיווח בכתב לקב"ט המועצה לאחר סיום הטיפול בכל הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, לצורך בקרה ותיעוד המידע במחלקת ביטחון.

לגבי עדכון הקב"ט ציינה מנהלת אגף החינוך בתגובתה לטיוטת הדוח, כי סעיף זה מקובל ויועבר דוח בדוא"ל.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי עד להגשת דוח זה בוצע שינוי בנוהל הדיווח בין אחראי תחזוקה מוס"ח לקב"ט, ובאחריות אחראי תחזוקה להעביר עדכון ודיווח בגין תיקון ליקויים לצורך בקרה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת, ותכנת ניהול הבטיחות אמורה לאפשר מעקב רציף ותיקון. לדבריו, התכנה האמורה מאפשרת מעקב יומיומי של הקב"ט אחר ביצוע תיקון הליקויים של הגורמים השונים, ומתריעה על כל עיכוב שחרג ממועד היעד שנקבע.

7.5 מעקב ובקרה באמצעות המוקד העירוני

במועד הביקורת נמצאו במערכת המוקד העירוני 2 נושאים המטופלים ע"י אחראי תחזוקת מוסדות חינוך, בשם "אחזקת בתי ספר" ו"אחזקת גני ילדים". נמצא בכל נושא קיימים 6 תתי-נושאים (גינות, חשמל, מזגנים, מים וביוב, ניקיון ועבודות כלליות), אך אין תתי-נושא בשם "בטיחות", שאמור להיות מיועד לפניות בנושא ליקויי בטיחות.

בנוסף, נמצא במערכת המוקד נושא המטופל ע"י הקב"ט בשם "ביטחון", הכולל 28 תתי-נושאים, שאף אחד מהם אינו "בטיחות מוסדות חינוך". לחילופין, נמצא תתי-נושא בשם "בעיות בטיחות" שכלל פניות המתייחסות בין היתר למוסדות חינוך, כמו גם תתי-נושאים נוספים כגון "אזעקה", "אינטרקום", "חומרים מסוכנים", "ציוד חירום", ועוד.

כתוצאה מהעדר קטגוריה נפרדת במערכת המוקד העירוני לפניות בנושא בטיחות מוסדות חינוך, נוצר קושי לבצע פילוח של פניות שנרשמו בנושא לפי מוסדות, תתי-נושאים, תאריכים, גורם מטפל, וכד'.

מומלץ לפתוח במערכת המוקד נושא בשם "בטיחות במוסדות חינוך", שיכלול תתי-נושאים שייקבעו על ידי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך והקב"ט, בהתאם לנושאים המטופלים על ידם.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר לפתוח בתוכנת המוקד סעיף "בטיחות במוסדות חינוך", ובמערכת יש להגדיר את דחיפות הטיפול שנמצא באחריות אחראי תחזוקת מוס"ח.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי תכנת ניהול הבטיחות יכולה לספק את המבוקש.

נמצא, כי הליקויים שצוינו בדוחות שהגיש יועץ הבטיחות, לא הוקדו למערכת המוקד העירוני לצורך מעקב אחר תיקונם.

לדעת הביקורת, הקלדת הליקויים האמורים למערכת המוקד עשויה לסייע בעריכת מעקב שיטתי אחר השלמת התיקונים, ולאפשר בקרה על משך זמן התיקון בכל נושא, ביחס לזמני התקן שייקבעו מראש במערכת. בנוסף, הקלדת הליקויים לפי תתי נושאים, תוך ציון שם המוסד, גורם מטפל, וכד', תאפשר לבצע באמצעות המערכת בדיקות השוואה ופילוחים בחתכים שונים, לצורך הפקת לקחים ומסקנות מערכתיות על ידי הדרג הניהולי.

מומלץ להקליד למערכת המוקד העירוני את הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, כדי לאפשר מעקב שיטתי אחר תיקון הליקויים, בקרה על זמן התיקונים, ועיבוד המידע המצטבר במערכת.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי תכנת ניהול הבטיחות יכולה לספק את המבוקש.

מנהלת אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח כי האגף יבקש מתן הרשאה לאחראי תחזוקת מוסדות חינוך, כדי שיוכל לעיין בפניות מוקד שנפתחו תחת הכותרת "בעיות בטיחות, כמו שמתבצע בנושאי גינון וחשמל, ולטפל מול הגורמים הרלוונטיים בקריאות הקשורות למוסדות חינוך. בנוגע להקלדת הדוח למערכת המוקד ציינה מנהלת האגף, כי לאור העובדה שהדוח מתקבל בצורה מסודרת ומחולק לפי מוסדות, היא רואה כפל פעילות בהמלצה זו, ובנוסף המלצה זו לא מתאפשרת מפאת קוצר זמן וכוח אדם.

8. מבדקי בטיחות שנתיים ואישורי בטיחות

8.1 העדר מבדקי בטיחות במוסדות חינוך

בכל שנת לימודים אמורה להיערך בדיקה שיטתית של מצב הבטיחות הפיזי בכל מוסדות החינוך. משרד החינוך הפיץ נוהל ורשימת מבדק קבועה, לפיה נדרש לבצע את בדיקות הבטיחות במוסדות. בהתאם להנחיות, לאחר ביצוע הבדיקות מגיש עורך המבדק דוח בטיחות מסכם לגורמים האחראים והמפקחים על הבטיחות במוסדות החינוך, ומגדיר את קדימות הטיפול במפגעים שאותרו.

בסעיף 2 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 52-5.3 בנושא "סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך" נקבע, כי יש לבצע מידי שנה מבדק בטיחות בכל מוסד חינוכי, שיגדיר את הליקויים והמפגעים הבטיחותיים במוסד. עוד נקבע, כי עד ל- 15 לחודש אוגוסט מידי שנה יתוקנו הליקויים והמפגעים, ואישור בטיחות כי הליקויים והמפגעים הוסרו, יועבר ברמת כל מוסד חינוכי למשרד החינוך.

להלן הוראות סעיף 2 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך האמור :

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."

במועד הביקורת, המועצה התקשרה עם יועץ בטיחות לצורך ביצוע מבדקי בטיחות במוסדות חינוך. נמצא כי היועץ הגיש מדי שנה לקב"ט ולאגף החינוך 2 חוברות הכוללות ממצאים של מבדקי בטיחות שנערכו על ידו (חוברת לגני ילדים וחוברת לבתי ספר), אשר חולקו לפי קדימות הטיפול.

הקב"ט מסר לביקורת, כי בהתאם למבדקי הבטיחות שהגיש היועץ החיצוני במוסדות החינוך, בוצע תיקון של כל הליקויים. הקב"ט ציין כי מפגעים ברמת קדימות 1 מתוקנים באופן מיידי, וליקויים ברמת קדימות 2 ו-3 מתוקנים במהלך ביצוע שיפוצי קיץ המבוצעים במוסדות החינוך במהלך חופשת הקיץ.

מסקירת הביקורת עולה, כי בחוברות מבדקי הבטיחות שהתקבלו מיועץ הבטיחות לשנת הלימודים תשע"ו, אשר שימשו בסיס לביצוע תיקון ליקויים והעברת דיווחים למשרד החינוך, חסרים דוחות עבור 8 מוסדות חינוך (7 גני ילדים ובית ספר אחד). משמעות הדבר, כי עבור 8 מוסדות חינוך ביישוב לא התקבל מבדק סקר בטיחות, כפי הנדרש.

יצוין כי במועד הביקורת הדבר לא היה ידוע לקב"ט, שלא הבחין כי חוברות מבדקי הבטיחות שהוגשו על ידי יועץ הבטיחות לשנה זו, אינן כוללות את כל מוסדות החינוך.

יצוין, כי חוברות ריכוז מבדקי הבטיחות שהגיש יועץ הבטיחות מידי שנה אינן כוללות תוכן עניינים והדוחות נכרכו בהן בזה אחר זה, ויתכן שהדבר גרם לקושי באיתור הדוחות החסרים.

להלן רשימת מוסדות החינוך שלא הופיעו בחוברת שהוגשה ע"י יועץ הבטיחות באותה שנה :

1. גן ילדים איצטרובל
2. גן ילדים בלוט
3. גן ילדים גפן
4. גן ילדים חצב
5. גן ילדים מרגנית
6. גן ילדים ערבה
7. גן ילדים שחף
8. בית ספר יהלום (בחוברת נכלל סקר שבוצע שנה קודם בתאריך 8.2.15 ולא סקר עדכני).

הביקורת ביקשה מהקב"ט ומיועץ הבטיחות לקבל העתקים מדוחות מבדקי הבטיחות שנערכו בשנת 2016 במוסדות החינוך החסרים בחוברת שהוגשה למועצה, אולם עד למועד סיום הביקורת טרם התקבלה התייחסות לבקשה זו.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות מבדקי בטיחות עבור כל אחד ממוסדות החינוך מידי שנה, ולשפר את המעקב והבקרה של מחלקת ביטחון ואגף החינוך בנושא.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח כי הדבר מקובל ונעשה בדיוק כפי שמפורט בהמלצה, ואישורי הבטיחות יוצאים רק לאחר שיועץ הבטיחות מאשר שכל הליקויים בקדימות "0" ו - "1" תוקנו.

8.2 חתימה על מבדקי בטיחות

דוחות מבדקי הבטיחות מהווים בסיס לביצוע פעולות לתיקון הליקויים, ומהווים אסמכתא למועצה על עמידת המוסדות בדרישות הבטיחות לאחר השלמת התיקונים. חתימת היועץ החיצוני על דוחות מבדקי הבטיחות המוגשים על ידו, מהווים אסמכתא לכך שמדובר בדוחות סופיים ומחייבים.

נמצא, כי דוחות מבדקי הבטיחות במוסדות חינוך המתקבלים מידי שנה מיועץ הבטיחות, אינם חתומים.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות מבדקי בטיחות חתומים על ידי יועץ הבטיחות, כפי הנדרש.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח כי הדבר מקובל ומיושם.

8.3 העברת אישורי בטיחות שנתיים למשרד החינוך

בסעיף 2.3 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך מס' 52-5.3 בנושא "סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך" נקבע, כי באחריות הרשות המקומית להעביר את אישורי הבטיחות השנתיים של מוסדות החינוך למשרד החינוך, כלהלן:

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

עוד נקבע בחוזר מנכ"ל, כי יש להגיש את אישורי הבטיחות למשרד החינוך עד לתאריך 15 לאוגוסט לפני פתיחת שנת הלימודים הקרובה, כלהלן:

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.

יצוין כי אי העברת אישורי בטיחות כאמור למשרד החינוך, עלולה לגרום לאי קבלת תקציבים מהמשרד עבור מוסדות החינוך שלא התקבל בגינם אישור בטיחות, כנדרש בחוזר מנכ"ל.

באישורי הבטיחות שנשלחו ע"י המועצה למשרד החינוך צוין, כי המוסד נבדק ונמצא בטיחותי. עוד צוין באישור, כי הליקויים בסדר קדימות 1 הוסרו ואין במוסד ליקויים מסכני חיים, והליקויים בסדר קדימות 2 ו- 3 יוסרו באופן הדרגתי במסגרת תכנית העבודה.

מסקירת הביקורת עולה, כי עד לתאריך 3.1.17 לא נחתמו ולא הועברו למשרד החינוך אישורי בטיחות עבור 3 מוסדות חינוך שפעלו במועצה (גן ילדים אצטרובל, גן ילדים בלוט וגן ילדים חצב) בגין שנת הלימודים תשע"ז שנפתחה בתאריך 1.9.16, בניגוד להנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

מומלץ להקפיד על העברת אישורי בטיחות למשרד החינוך עד ה - 15 באוגוסט עבור כל מוסדות החינוך, כפי הנדרש.

מנהלת האגף ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח בנוגע להעברת אישורי בטיחות שנתיים למשרד החינוך, כי תאריך 15 באוגוסט הוא היעד ונעשית הקפדה על תאריך זה, ובמידה ויש מוסדות בהם ההיערכות לא הסתיימה, בוצעו השלמות עד תאריך 31 באוגוסט באותה שנה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ומיושמת פרט למקרים בהם עבודת תיקון הליקויים נמשכת עד לפתיחת שנת הלימודים. לדבריו, לא היה מצב ב- 5 השנים האחרונות שהאישורים לא הועברו במועד למשרד החינוך ולמוסדות החינוך.

8.4 ליקויי בטיחות חוזרים בדוחות עוקבים

עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 52-5.3 בנושא "סידורי בטיחות במבני מוסדות החינוך", בית הספר כשיר בטיחותית רק לאחר סילוק כל המפגעים ברמת "קדימות 1".

בדוחות שהגיש יועץ הבטיחות למועצה, מפגעים ברמת "קדימות 1" הוגדרו כלהלן:

"קדימות 1 – מתייחסת להסרה של מפגע בטיחותי, קיומו של המפגע מחייב הסרתו המיידית."

הקב"ט מסר לביקורת, כי לאחר קבלת הדוחות מיועץ הבטיחות הוא העביר אותם לטיפול מחלקת תחזוקה (גני ילדים) ואגף החינוך (בתי ספר).

הביקורת ערכה בדיקת השוואה בין דוחות מבדקי בטיחות שנערכו בשנת 2016 לקראת שנת הלימודים תשע"ז, לבין דוחות מבדקי בטיחות שבוצעו שנה קודם לכן, לקראת שנת הלימודים תשע"ו.

הבדיקה העלתה, כי חלק מהליקויים שהוגדרו על ידי יועץ הבטיחות ברמת "קדימות 1" המחייבים טיפול והסרת המפגע באופן מידי, צוינו גם בדוחות מבדקי הבטיחות שנערכו בשנה הקודמת. יצוין כי בחלק מהמקרים, תיאור הליקוי היה ממש באותן המילים שהופיעו בדוח הקודם.

נמצא כי למרות האמור, ניתן אישור למשרד החינוך לקראת שנת הלימודים על כך שכל המפגעים ברמת קדימות "1" הוסרו וטופלו. ממצאי הביקורת מצביעים על כך, שהדיווח שהועבר למשרד החינוך לכאורה לא תאם לממצאי הדוחות שהגיש יועץ הבטיחות. יצוין כי במועד הביקורת, הקב"ט לא היה מודע לכך שקיימים ליקויים חוזרים בדוחות השנתיים שהוגשו על ידי יועץ הבטיחות, והסביר למבקר כי לא ערך בדיקות השוואה ובקרה כאמור.

להלן דוגמאות לליקויים חוזרים ברמת "קדימות 1" שצינו בדוחות עוקבים של יועץ הבטיחות:

מבדק בטיחות 2015				
גן פעמונית - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 9.2.15:				
קדימות 1				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	המצא, מהותו ומיקומו
1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באזור או באזורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות להילכדות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האזור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיתואם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלת יציאה לחצר חסר מאט + סטופר
2.	מפגעים קבועים וניידים	5.3	מתלי מפגעים לא יהיו נמוכים מ- 1.50 מטר. במידה והגובה יפחת מ- 1.50 מטר יש להתקין מגן.	מתלי מפגעים ניידים לא מוגנים
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. עמודים – להגן בסמוך 2. הידרנט כיבוי אש – להגן בסמוך 3. צנרת השקיה גלילה מהווה מכשול

מבדק בטיחות 2016				
גן פעמונית - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 28.1.16:				
קדימות 1				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	המצא, מהותו ומיקומו
1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באזור או באזורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות להילכדות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האזור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיתואם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלת יציאה לחצר חסר מאט + סטופר
2.	מפגעים קבועים וניידים	5.3	מתלי מפגעים לא יהיו נמוכים מ- 1.50 מטר. במידה והגובה יפחת מ- 1.50 מטר יש להתקין מגן.	מתלי מפגעים ניידים לא מוגנים
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. עמודים – להגן בסמוך 2. הידרנט כיבוי אש – להגן בסמוך 3. צנרת השקיה גלילה מהווה מכשול

גן חבצלת - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 9.2.15:				
חלונות, סורגים				
2.	חלונות, סורגים	5.10	כנפי החלונות לא יבלטו לתוך הגן. כנפי החלונות לא יבלטו החוצה כאשר סף החלון נמוך מ- 2 מטרים מהמישור החיצוני במידה ובולטים יש לקבעם במצב פתוח	חלונות – הגבלת פתיחה, סכנת נפילה
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים 3. עמודים – להגן 4. סולמות – להגן
4.	ארנון החצר	3.12	לא יהיו בחצר מקומות מסתור המקשים על הבקרה ועל השליטה.	באזור המקלט קיים מקום מסתור

גן חבצלת - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 28.1.16:				
חלונות, סורגים				
2.	חלונות, סורגים	5.10	כנפי החלונות לא יבלטו לתוך הגן. כנפי החלונות לא יבלטו החוצה כאשר סף החלון נמוך מ- 2 מטרים מהמישור החיצוני במידה ובולטים יש לקבעם במצב פתוח	חלונות – הגבלת פתיחה, סכנת נפילה
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים 3. עמודים – להגן 4. סולמות – להגן
4.	ארנון החצר	3.12	לא יהיו בחצר מקומות מסתור המקשים על הבקרה ועל השליטה.	באזור המקלט קיים מקום מסתור

גן לילך - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 9.2.15:				
בניין וכיתות גן הילדים				
3.	בניין וכיתות גן הילדים	10.5	תמונות, קישוטים, ארנוט וכד' יחברו אל הקיר בדרך שתמונת סכנת נפילה. קישוטים כלשהם לא יחברו אל גורות החשמל ואל חוטי הנורות. לצורך זה מומלץ להתקין ווים בתקרה.	דברים תלויים על התקרה
4.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים

גן לילך - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 28.1.16:				
בניין וכיתות גן הילדים				
3.	בניין וכיתות גן הילדים	10.5	תמונות, קישוטים, ארנוט וכד' יחברו אל הקיר בדרך שתמונת סכנת נפילה. קישוטים כלשהם לא יחברו אל גורות החשמל ואל חוטי הנורות. לצורך זה מומלץ להתקין ווים בתקרה.	דברים תלויים על התקרה
4.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים

מבדק בטיחות 2015				
גן פעמונית - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 9.2.15:				
קדימות 1				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	המצא, מהותו ומיקומו
1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באזור או באזורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות להילכדות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האזור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיתואם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלת יציאה לחצר חסר מאט + סטופר
2.	מפגעים קבועים וניידים	5.3	מתלי מפגעים לא יהיו נמוכים מ- 1.50 מטר. במידה והגובה יפחת מ- 1.50 מטר יש להתקין מגן.	מתלי מפגעים ניידים לא מוגנים
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. עמודים – להגן בסמוך 2. הידרנט כיבוי אש – להגן בסמוך 3. צנרת השקיה גלילה מהווה מכשול

מבדק בטיחות 2016				
גן פעמונית - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 28.1.16:				
קדימות 1				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	המצא, מהותו ומיקומו
1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באזור או באזורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות להילכדות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האזור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיתואם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלת יציאה לחצר חסר מאט + סטופר
2.	מפגעים קבועים וניידים	5.3	מתלי מפגעים לא יהיו נמוכים מ- 1.50 מטר. במידה והגובה יפחת מ- 1.50 מטר יש להתקין מגן.	מתלי מפגעים ניידים לא מוגנים
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. עמודים – להגן בסמוך 2. הידרנט כיבוי אש – להגן בסמוך 3. צנרת השקיה גלילה מהווה מכשול

גן חבצלת - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 9.2.15:				
חלונות, סורגים				
2.	חלונות, סורגים	5.10	כנפי החלונות לא יבלטו לתוך הגן. כנפי החלונות לא יבלטו החוצה כאשר סף החלון נמוך מ- 2 מטרים מהמישור החיצוני במידה ובולטים יש לקבעם במצב פתוח	חלונות – הגבלת פתיחה, סכנת נפילה
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים 3. עמודים – להגן 4. סולמות – להגן
4.	ארנון החצר	3.12	לא יהיו בחצר מקומות מסתור המקשים על הבקרה ועל השליטה.	באזור המקלט קיים מקום מסתור

גן חבצלת - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 28.1.16:				
חלונות, סורגים				
2.	חלונות, סורגים	5.10	כנפי החלונות לא יבלטו לתוך הגן. כנפי החלונות לא יבלטו החוצה כאשר סף החלון נמוך מ- 2 מטרים מהמישור החיצוני במידה ובולטים יש לקבעם במצב פתוח	חלונות – הגבלת פתיחה, סכנת נפילה
3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים 3. עמודים – להגן 4. סולמות – להגן
4.	ארנון החצר	3.12	לא יהיו בחצר מקומות מסתור המקשים על הבקרה ועל השליטה.	באזור המקלט קיים מקום מסתור

גן לילך - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 9.2.15:				
בניין וכיתות גן הילדים				
3.	בניין וכיתות גן הילדים	10.5	תמונות, קישוטים, ארנוט וכד' יחברו אל הקיר בדרך שתמונת סכנת נפילה. קישוטים כלשהם לא יחברו אל גורות החשמל ואל חוטי הנורות. לצורך זה מומלץ להתקין ווים בתקרה.	דברים תלויים על התקרה
4.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים

גן לילך - קדימות "1" מבדק בטיחות מתאריך 28.1.16:				
בניין וכיתות גן הילדים				
3.	בניין וכיתות גן הילדים	10.5	תמונות, קישוטים, ארנוט וכד' יחברו אל הקיר בדרך שתמונת סכנת נפילה. קישוטים כלשהם לא יחברו אל גורות החשמל ואל חוטי הנורות. לצורך זה מומלץ להתקין ווים בתקרה.	דברים תלויים על התקרה
4.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	1. צינור 4 צול – להגן 2. ווים נמוכים

לנוכח ממצאי הבדיקה, הביקורת המליצה שיועץ הבטיחות יבצע מבדקי בטיחות חדשים במוסדות החינוך, חודשים ספורים לאחר תחילת שנת הלימודים, ולאחר שהועברו הדיווחים למשרד החינוך על כך שכל המפגעים ברמת קדימות "1" הוסרו.

בפגישה שנערכה עם יועץ הבטיחות בנוכחות קב"ט המועצה נמסר לביקורת, כי בתחילת שנת 2017 ייערכו מבדקי בטיחות חדשים בכל מוסדות החינוך.

בבדיקה מדגמית של דוחות מבדקי בטיחות שנערכו בחודש ינואר 2017, שוב נמצאו ליקויי בטיחות שצוינו בדוחות מבדקי הבטיחות שנערכו בשנה הקודמת.

להלן דוגמאות לליקויים חוזרים שצוינו בדוחות האמורים :

מבדק בטיחות 2017					מבדק בטיחות 2016				
גן פעמונית - מבדק בטיחות מתאריך 9.1.17:					גן פעמונית - מבדק בטיחות מתאריך 28.1.16:				
קדימות 1					קדימות 1				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו	מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו
1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באבזר או באבזרים לצורך המטרות הבאות:	1. דלת כניסה חסר מעצור. 2. דלת כניסה לשירותים חסר מאט. 3. דלתות תאי שירותים מנגנון טריקה.	1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באבזר או באבזרים לצורך המטרות הבאות:	1. דלת יציאה לחצר חסר מאט + סטופר. 2. דלת כניסה חסר מעצור ומאט.
			- מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות להילכדות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. - האבזר יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא בריצפה. - במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיוחאם לדלת. - בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.				- מגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. - האבזר יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא בריצפה. - במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיוחאם לדלת. - בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.		
2.	מפגעים קבועים	5.4	מתלי מעילים לא יהיו נמוכים מ-1.50 מטר.	קיים מותלה מעיל נמוך בשירותים.	2.	מפגעים קבועים וניידים	5.3	מתלי מעילים לא יהיו נמוכים מ-1.50 מטר.	מתלי מעילים ניידים לא מוגנים
			במידה והגובה יפחת מ-1.50 מטר יש להתקין מגן.				במידה והגובה יפחת מ-1.50 מטר יש להתקין מגן.		
3.	מפגעים	5.5	ארוטות, ספריטות וכוונות יהיו מקובעים למניעת התחככות.	קיים ארון לא מקובע	3.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם.	1. עמודים – להגן בספוג 2. הידננט כיבוי אש – להגן בספוג 3. צנרת השקיה גלוייה מהווה מכשול
4.	המטבח	10.9	מתקני הבישול והחיסום והכבלים החשמליים המזינים אותם ימנעו במקום בטיחות, מעבר לחישג ידו של הייל.	הוצאת תנור אפיה מהגן – עפ"י הוראת קב"ט					
קדימות 2					קדימות 2				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו	מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו
1.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם.	עמודים – להגן עליהם ע"י ספוג הידננט	1.	תשתיות	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם.	1. ריצוף אקרשטיין עם מהמורות 2. צמיגים ריקים – להוציא או למלא
2.	ארגון החצר	3.12	לא יהיו בחצר מקומות מסתור המקשים על הבקרה ועל השליטה.	מקומות מסתור מאחורי השיחים	2.	ארגון החצר	3.12	לא יהיו בחצר מקומות מסתור המקשים על הבקרה ועל השליטה.	

מבדק בטיחות 2016					מבדק בטיחות 2017				
גן כלנית – מבדק בטיחות 22.1.16					גן כלנית – מבדק בטיחות 9.1.17				
קדימות 1					קדימות 1				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו	מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו
1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באבור או באבורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות לחילכודות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האבור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיותאם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלת כניסה חסר מעצור. 2. דלת כניסה לשירותים חסר מעצור. 3. דלתות תאי שירותים מנגנון מונע טריקה. 4. דלת יציאה לחצר חסן מגן אצבעות.					
1.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באבור או באבורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות לחילכודות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האבור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיותאם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלת כניסה חסר מעצור. 2. דלת מחסן חסר מעצור ומאט. 3. דלת שירותים חסר מעצור. 4. דלת יציאה לחצר חסר מגן מעצור					
גן אורן – מבדק בטיחות 4.2.16					גן אורן – מבדק בטיחות 6.1.17				
קדימות 1					קדימות 1				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו	מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו
1.	המטבח	10.9	מתקני הבישול והחימום והכבלים החשמליים המזינים אותם ימצאו במקום נבנה, מעבר להישג ידו של הילד.	הוצאת תנור אפיה מהגן – עפ"י הוראת קב"ט	1.	המטבח	10.9	מתקני הבישול והחימום והכבלים החשמליים המזינים אותם ימצאו במקום נבנה, מעבר להישג ידו של הילד.	הוצאת תנור אפיה מהגן – עפ"י הוראת קב"ט
2.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באבור או באבורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות לחילכודות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האבור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיותאם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלתות שירותים חסר מנגנון טריקה.	2.	דלתות	5.21	הדלתות תצוידנה באבור או באבורים לצורך המטרות הבאות: - מגן אצבעות בשני צידי הצירים באזורים שבהם יש אפשרות לחילכודות אצבעות. - מנגנון האטת אגף הדלת במהלך סגירתו. - מעצור דלת במצב פתוח. האבור יותקן בקיר, בגובה אגף הדלת ולא ברצפה. במקלט ובמרחב מוגן יש להתקין מגן אצבעות ואלמנט קיבוע שיותאם לדלת. בדלתות קלות של שירותים נדרשת הגנה מתאימה.	1. דלתות שירותים חסר מנגנון טריקה.
קדימות 2					קדימות 2				
מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו	מס'	תחום הבדיקה	סעיף ברשימת מבדק	הדרישה	הממצא, מהותו ומיקומו
1.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	עמודים – להגן עליהם ע"י סמג	1.	תשתיות בחצר	3.1	החצר תהיה נקייה ממפגעי בטיחות קבועים או זמניים, ללא בליטות או שקעים, ולא יישארו בה מכשולים או פסולת מכל סוג. חלקים בולטים יהיו עם הגנה עליהם	עמודים – להגן עליהם ע"י סמג
2.	מנורות וזנפי תאורה	10.8	גופי תאורה יהיו מוגנים מפגיעה פיזית.	פלורוסנטים – להגן בשרוול	2.	מנורות וזנפי תאורה	10.8	גופי תאורה יהיו מוגנים מפגיעה פיזית.	פלורוסנטים – להגן בשרוול
3.	מתקני משחקים	3.48	השטח שמתחת למתקנים ירופד בשכבת חול או כל חומר בולם אחר המתאים למתקן ושאושר על ידי מוכן התקנים הישראלי. שכבת החול או החומר הבולם יכסו גם את נקודות העיגון בקרקע	חסר חול בארגז החול ומסביבו	3.	מתקני משחקים	3.48	השטח שמתחת למתקנים ירופד בשכבת חול או כל חומר בולם אחר המתאים למתקן ושאושר על ידי מוכן התקנים הישראלי. שכבת החול או החומר הבולם יכסו גם את נקודות העיגון בקרקע	חסר חול בארגז החול ומסביבו

מהממצאים לעיל עולה, כי לא הוקפד על תיקון כל ליקויי הבטיחות שצוינו בקדימות 1, כפי הנדרש. עוד עולה, כי הקב"ט הממונה על תחום הבטיחות, לא ערך בדיקות השוואה בין הדוחות השנתיים שהגיש יועץ הבטיחות, על מנת לוודא שאין בהם ליקויים חוזרים המצביעים על העדר טיפול.

מומלץ להקפיד על תיקון מיידי של כל הליקויים בקדימות 1 שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות.

מומלץ לבצע בדיקות השוואה בין דוחות עוקבים של יועץ הבטיחות, לצורך בקרה על עריכת מבדק שנתי בכל מוסד, ועל מנת לוודא שאין מפגעים המופיעים שוב בדוחות מידי שנה בשנה.

מומלץ להקפיד על כך שהדיווחים המועברים למשרד החינוך יהיו תואמים לדוחות יועץ הבטיחות, ולשפר את הבקרה על אופן עריכת הדיווחים, ועל אופן ביצוע הבדיקות החוזרות במוסדות החינוך על ידי יועץ הבטיחות לקראת פתיחת שנת הלימודים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ויועץ הבטיחות פעל לא אחת שלא עפ"י הנחיותיו והדבר השתקף בדוחות שמסר. לדבריו, לא אחת נדרשה החלפתו, והדבר נעשה רק בינואר 2019. עוד ציין הקב"ט, כי אישורי הבטיחות הוצאו מידי תחילת שנה, רק לאחר שהוא השתכנע כי אין ליקויים בקדימות שאינה מאפשרת פעילות סדירה ובטוחה של המוסד החינוכי.

מנהלת אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח בנוגע לליקויי בטיחות חוזרים בדוחות העוקבים, כי ככלל, בתכנית שיפוצי הקיץ וכן בתקציב השוטף של תחזוקת מוסדות חינוך מושם דגש על טיפול בליקויים בקדימות א'. לדבריה, ישנם נושאים אשר יחזרו על עצמם מידי שנה והם בחזקת בלאי - כמו מגיני ידיים, מעצורי דלת, מנעולי עצירה לחלונות, סינון, הוספת חול, וכד'. בהתייחס לליקוי החוזר שצוין בדוח היועץ בנוגע להעדר כיסוי לעמודים בגן ילדים ציינה מנהלת האגף, כי מדובר בתקנה יחסית חדשה, ובשנה הראשונה יצאה הזמנת עבודה שלא בוצעה מכיוון שהספק חזר בו, והעבודה בוצעה בשנה שלאחר מכן וכיום כל העמודים מכוסים כנדרש.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח שהוא מקבל את המלצת המבקר כי לגבי ליקויים בקדימות 1 נדרש תיקון מידי, ובאחריות תחזוקה מוס"ח לבצע ולדווח לקב"ט על סיום הטיפול.

8.5 מעקב אחר הסרת ליקויי בטיחות משמעותיים

קב"ט המועצה מסר לביקורת, כי לאחר קבלת דוחות מבדקי הבטיחות שנערכו במוסדות החינוך בתחילת כל שנה, הוא העביר אותם לאגף החינוך ולאחראי תחזוקת מוסדות חינוך לצורך הטיפול בהסרת המפגעים. הקב"ט ציין כי מפגעי בטיחות ברמת קדימות 1 נדרש לתקן באופן מיידי, וליקויים מרמת קדימות 2 ואילך נדרש לתקן במסגרת שיפוצי הקיץ הנערכים במוסדות החינוך לפני פתיחת שנת הלימודים.

נמצא, כי מלבד העברת דוחות יועץ הבטיחות לאגף החינוך ולאחראי על תחזוקת מוסדות חינוך, הקב"ט לא ביצע פעילות סדורה על מנת להבטיח את תיקון כל ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות. במועד הביקורת לא נמצא במחלקת ביטחון תיעוד לכך שהקב"ט העביר הנחיות לאחראי תחזוקת מוסדות חינוך או לאגף החינוך בנוגע להסרת מפגעי בטיחות משמעותיים שצוינו בדוחות, כולל לוחות זמנים לביצוע ואחריות הגורם המטפל.

מומלץ לבצע הליך מסודר ומתועד של דרישת הקב"ט מאחראי תחזוקת מוסדות חינוך ואגף החינוך להסרת מפגעים משמעותיים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות, כולל לוחות זמנים לביצוע ואחריות הגורם המטפל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת בכל הקשור לביצוע הליך מסודר ומתועד, ויחד עם זאת ידוע לכל שתיקונם וסילוקם של כל הליקויים בקדימות "0" ו-"1" מתבקש במיידית וללא כל דיחוי נוסף.

נמצא כי אחראי תחזוקת מוסדות חינוך לא העביר לקב"ט דיווח בכתב על תיקון כל הליקויים שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות. כתוצאה מכך, לא נערך על ידי הקב"ט מעקב אחר השלמת הטיפול בכל הליקויים שצוינו בדוחות, ובמחלקת ביטחון לא נמצא תיעוד לריכוז נתונים בנושא.

מומלץ שאחראי תחזוקת מוסדות חינוך יעביר מידי שנה דיווח בכתב לקב"ט ולמנהלת אגף החינוך על תיקון כל ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות יועץ הבטיחות.

עוד מומלץ, שהדיווח יתייחס בין היתר לקדימות הטיפול שקבע יועץ הבטיחות לכל ליקוי, ובמידה והוחלט לדחות את הטיפול או לבצעו במסגרת שיפוצי הקיץ, קב"ט המועצה ומנהלת אגף החינוך יערכו בקרה ומעקב אחר השלמת הטיפול.

מנהלת אגף החינוך ציינה בתגובתה לטיטת הדוח לגבי המעקב אחר הסרת ליקויי בטיחות, כי סעיף זה מקובל, ויועבר דוח בדוא"ל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח כי הדבר מקובל, אלא שהדיווח של אחראי מוסדות חינוך חייב להיות בשוטף ולא אחת לשנה. לדבריו, הדיווח תמיד היה ותמיד יהיה מתייחס לקדימות הטיפול שקבע יועץ הבטיחות, ואין דחייה בטיפול בליקויי בטיחות בקדימות "0" ואו "1". הקב"ט הוסיף, כי את הבקרה על התיקון יבצע יועץ הבטיחות שכן הוא זה שמוסמך לקבוע שהליקוי אכן הוסר והטיפול להסרתו או תיקונו בוצע כנדרש, והמעקב, כפי שהומלץ בדוח, חייב להיעשות על ידי מחלקת הביטחון.

נמצא, כי לאחר שיועץ הבטיחות בדק את תיקון הליקויים שצוינו בקדימות 1 ואישר את בטיחות המוסד לצורך פתיחת שנת הלימודים, הוא לא הגיש למועצה דיווח המפרט את הליקויים שתוקנו בכל מוסד, ואת הליקויים שנמצאו במהלך הבדיקה החוזרת המחייבים טיפול.

מומלץ לקבל מיועץ הבטיחות דוח המפרט את ממצאי הבדיקות החוזרות שנערכו על ידו לפני פתיחת שנת הלימודים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, למרות לוח הזמנים הקצר הקיים בין התיקונים שמבוצעים במהלך חופשת הקיץ לבין המועד שבו אנו נדרשים להגיש אישורי בטיחות לקראת פתיחת שנת הלימודים.

8.6 קבלת אישורי בטיחות מגורמים מקצועיים

במסמך הנחיות שפרסם משרד החינוך בשם "רשימה מנחה לעריכת מבדק במוסדות חינוך" מופיע ריכוז בדיקות הבטיחות הנדרשות במוסדות החינוך, כגון: יציבות מבנים, יציבות תקרות תלויות, יציבות מנשאים למזגנים, מתקני משחקים, מתקני סל וספורט, מערכות חשמל, מערכות גז, קרינה אלקטרומגנטית, יציבות עצים וענפים, מוכנות ציוד כיבוי אש, ועוד. (בנספח ד' לדוח מוצג מסמך "רשימת האישורים הנדרשת בגין כל מוסד חינוכי").

מסקירת הביקורת עולה, כי יועץ הבטיחות אינו בודק את קיומם ותקינותם של האישורים הנדרשים ורק מציין בדוחות כי יש לוודא שהאישורים קיימים.

עוד נמצא, כי קב"ט המועצה אינו עורך רשימה מעודכנת של האישורים הנדרשים בכל מוסד חינוכי, ושל סטאטוס (קיים/לא קיים תקין/לא תקין) של האישורים בגין כל מוסד. כתוצאה מכך, אין מידע מתועד לגבי סטאטוס המצב הבטיחותי בפועל, בנושאים בהם נדרש אישור של בודק מורשה.

ללא האישורים המקצועיים, המעידים על כך שמתקני המוסד החינוכי (חשמל, ביוב, קונסטרוקציה, גז וכד') תקינים, לא ניתן לוודא עמידה בהוראות המחייבות.

במהלך עריכת הביקורת, יועץ הבטיחות התבקש לבצע (לראשונה) בקרה על קיום האישורים הנדרשים במוסדות החינוך, כמצוין בנספח ד' לדוח הביקורת. בפגישה שנערכה בהשתתפות הקב"ט והמבקר, יועץ הבטיחות מסר כי בחודשים הקרובים תבוצע בדיקה של סטאטוס האישורים עבור כל מוסד חינוכי.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות מיועץ הבטיחות אשר יכללו נתונים לגבי קיומם ותקינותם של האישורים הנדרשים במוסדות החינוך, בהתאם לאמור ברשימה שפורסמה על ידי משרד החינוך (המוצגת בנספח ד' לדוח).

מומלץ שהקב"ט ינהל מעקב שיטתי בנושא, באמצעות רשימה מעודכנת של האישורים הנדרשים בכל מוסד חינוכי, ושל סטאטוס האישור (קיים/לא קיים תקין/לא תקין), על מנת לאפשר בקרה ולהבטיח את השלמת המסמכים החסרים בכל מוסד.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי לאחרונה הוחלפה חברת הייעוץ לחברה המתמחה בתחום מוסדות חינוך.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ואכן לאורך שנים אגף החינוך עקב ואסף את האישורים הללו, וכבר לפני כשנה החל מספטמבר 2018 כל האישורים מצויים גם במחלקת הביטחון ומתנהל מעקב אחר תקפותם. עוד ציין הקב"ט, כי מעקב שיטתי מתנהל במחלקת הביטחון אולם המעקב הידני אינו יכול להתבצע בשוטף וביום יום, וזו הסיבה לבקשה בדבר רכישת תכנת ניהול בטיחות שתקל מאד על איסוף הנתונים ושליטה אחר תקפותם ותקינותם, והתכנה מתבקשת באופן מיידי.

9. ניהול הבטיחות במוסדות חינוך

9.1 מינוי רכזי ביטחון

בהתאם לסעיף 2.1 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 5.3-55 בנושא "נוהלי ביטחון בבתי הספר - המנהל ורכז הביטחון, הבטיחות והחירום", יש למנות בכל בית ספר רכז ביטחון ובטיחות, כלהלן:

- 2.1.1" בכל בית ספר ימונה לתפקיד רכז הביטחון, הבטיחות והחירום מורה בעל כושר ארגון הנמצא רוב ימי השבוע במוסד ולא פחות מ-4 ימי לימודים בשבוע.**
- 2.1.2 הרכז יהיה מחויב להיות בתפקידו כרכז ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום לא פחות מ-3 שנים ממועד סיום ההכשרה הבסיסית, אלא אם הוחלט אחרת על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.**

יצוין כי מינוי מורה לתפקיד רכז ביטחון ובטיחות בית ספר, מזכה בגמול שכר של 6% בשכר החודשי של המורה.

בהתאם לסעיף 2.2 לחוזר מנכ"ל האמור, מנהל בית ספר ימנה את רכז הביטחון והבטיחות באמצעות טופס ייעודי¹ המצורף כנספח לחוזר, אשר יועבר לאישור וחתימה של קב"ט מוסדות חינוך ברשות המקומית ולמשרד החינוך, כלהלן:

- 2.2" תהליך המינוי לרכז ביטחון, בטיחות וחירום**
- 2.2.1 מינוי של רכז ביטחון חדש או חידוש המינוי של רכז ביטחון ותיק יבוצע לקראת תחילת שנת הלימודים ולא יאוחר משבוע לפני פתיחתה.**
- 2.2.2 מנהל בית הספר ימנה רכז ביטחון, בטיחות וחירום בתיאום עם קצין הביטחון הרשותי.**
- 2.2.3 המנהל ימלא את הטופס "אישור למינוי רכז ביטחון, בטיחות ושעת חירום", המובא בנספח א' לסעיף זה.**
- 2.2.4 מנהל בית הספר יעביר את טופס המינוי לקב"ט מוסדות החינוך ברשות המקומית....**
- 2.2.5 קב"ט המוסד החינוכי יעביר העתק של טופס המינוי לקב"ט המחוז, להסדרת התשלום של 6% גמול רכז ביטחון באמצעות יחידת הכספים המחוזית (הגמול משולם ל-12 חודש) לבעלות על המוסד/למנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית...."**

¹ בנספח א' לדוח מוצג טופס אישור מינוי רכז ביטחון, בטיחות ושעת חירום, שמצורף לחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 5.3-55 בנושא "נוהלי ביטחון בבתי הספר - המנהל ורכז הביטחון, הבטיחות והחירום".

בסעיף 2.26 לחוזר האמור נקבע, כי רכז הביטחון יקבל כתב מינוי² בחתימת מנהל בית הספר, כלהלן:

2.2.6" רכז הביטחון, הבטיחות והחירום יקבל כתב מינוי בחתימת מנהל בית הספר שדוגמתו מצורפת בנספח ב' לסעיף זה."

במועד הביקורת לא נמצא ברשות קב"ט המועצה תיעוד לטופסי מינוי רכזי הביטחון בבתי הספר (שנדרשים להיות בחתימתו) ואף לא תיעוד לכתבי המינוי, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

הקב"ט מסר לביקורת כי טופס המינוי לא ממולא ולא נחתם, והדיווח למשרד החינוך אודות רכזי הביטחון מבוצע באמצעות מערכת מדב"ס הבית ספרית, המאפשרת הזנת נתונים של עובדי הוראה מבתי הספר.

מומלץ כי עבור כלל רכזי הביטחון והבטיחות בבתי ספר ימולאו ויחתמו טפסי מינוי וכתבי מינוי, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת וההליך מתבצע, ואין מצב שלא היו ברשותו העתקי כתבי מינוי, והראייה שרכזי הביטחון קיבלו את הגמול שללא כתבי מינוי מאושרים כנדרש לא היו מקבלים. עוד ציין הקב"ט, כי תהליך מינוי הרכזים שונה מהמתואר, שכן היום המינוי והדיווח עליו מבוצע באמצעות מערכת המדב"ס ועל ידי מנהל/ת בית הספר.

9.2 הכשרת רכזי ביטחון

בהתאם לסעיף 2.3 לחוזר מנכ"ל האמור, תנאי הכרחי לרכז ביטחון ובטיחות - הינה הכשרה בסיסית בהיקף של 60 שעות, כלהלן:

- | | |
|---|--|
| 2.3" תהליך ההכשרה | |
| 2.3.1 משך ההכשרה הבסיסית לרכז ביטחון, בטיחות וחירום חדש או ותיק הוא 60 שעות. | |
| 2.3.2 רכז ביטחון, בטיחות וחירום חדש יחויב לבצע את ההכשרה הבסיסית בשנה הראשונה למינויו. | |
| 2.3.3 רכז ביטחון, בטיחות וחירום ותיק, יחויב לבצע את ההכשרה הבסיסית כולה במהלך 3 שנים ממועד קבלת כתב המינוי." | |

² בנספח ב' בדוח מוצג כתב מינוי לרכז ביטחון המצורף לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

במועד הביקורת, לא נמצאו ברשות קב"ט המועצה נתונים לגבי רכזי הביטחון בבתי הספר, כולל מידע באם עברו את ההכשרה הנדרשת. לביקורת נמסר כי הנתונים נמחקו ממחשבו של קב"ט המועצה ללא גיבוי בסמוך לתחילת הביקורת.

מומלץ להכין במשרד הקב"ט מאגר נתונים מלא ומעודכן לגבי רכזי הביטחון בבתי הספר, שיתייחס גם למועדי השתתפותם בהכשרה הנדרשת.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת, ובמחלקת הביטחון קיים מעקב וידוע תאריך הכשרתם של רכזי הביטחון, ובנוסף מתנהל מעקב לגבי מעבר ריענון אחת לשנתיים. הקב"ט גם ציין כי רכזי ביטחון אינו מאושר לתפקידו ללא הכשרה של 60 שעות, ובמידה ומונה רכז שלא עבר הכשרה, הוא מחויב להשלים את ההכשרה במהלך השנה, ועד אז הוא מתוודך ומלווה על ידי הקב"ט.

לבקשת הביקורת, בוצעה בדיקה לגבי קיום הכשרה מתאימה לרכזי הביטחון בבתי הספר ביישוב. בבדיקה התברר, כי 2 רכזי ביטחון בבתי ספר לא ביצעו הכשרה בסיסית לתפקידם כ"רכזי ביטחון", בניגוד להוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך. בגין 2 רכזי ביטחון אחרים נמסר, כי הם ביצעו הכשרה בסיסית אך לא ידוע מועד ביצוע ההכשרה.

להלן פירוט הנתונים:

שם בית ספר	סמל מוסד	מידע נוסף
תיכון שוהם	441337	לא ביצע הכשרה בסיסית כנדרש.
שחף	410647	לא ביצע הכשרה בסיסית כנדרש.
ניצנים	413732	דווח שביצעה הכשרה - לא נמסר מועד ביצוע.
אבני החושן	413211	דווח שביצעה הכשרה - לא נמסר מועד ביצוע.

מומלץ להקפיד על כך שרכזי הביטחון והבטיחות בבתי ספר יעברו הכשרה לצורך ביצוע תפקידם, כנדרש בחוזר מנכ"ל, ולשפר את המעקב והבקרה בנושא.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת. בהתייחס לנתוני הטבלה לעיל ציין הקב"ט בתגובתו את הפרטים הבאים:

1. רכז הביטחון של "תיכון שוהם" חויב במעבר הכשרה ואכן עבר אותה.
 2. רכז הביטחון של ביה"ס "שחף" תפקדה ואושרה ללא הכשרה, שכן מונתה בתחילת שנת הלימודים והמתנה להכשרה הקרובה.
 3. רכז הביטחון של ביה"ס "ניצנים" עברה הכשרה לפני מספר שנים ולא היה בידה כל מסמך המאשר מעבר הכשרה, אך בבירור מול משרד החינוך הסתבר שהיא מוסמכת.
 4. רכז הביטחון של ביה"ס "אבני החושן" שימשה כרכזת טיולים, לא עברה מעולם הכשרה של רכזת ביטחון, ובאותה עת, באין ברירה, שימשה כמ"מ רכזת הביטחון לאחר שרכזת הביטחון חלתה.
- עוד ציין הקב"ט בתגובתו, כי רכזי הביטחון נתונים לניהולה של מנהלת בית הספר, ולפיכך דרישות הקב"ט מרכז הביטחון לא תמיד נענות בזמנים שהקב"ט מכתוב, אם בכלל.

9.3 השתלמויות תקופתיות ורענון לבעלי תפקידים

בהתאם לסעיף 2.3.6 לחוזר מנכ"ל האמור, רכז הביטחון והבטיחות בבית הספר נדרש לעבור רענון בהיקף של 4 שעות פעם בשנה, כלהלן:

"2.3.6 לאחר ביצוע ההכשרה הבסיסית יחויב רכז הביטחון, הבטיחות והחירום לעבור רענון בן 4 שעות פעם בשנה באחריות קב"ט מוסדות החינוך הרשותי (אפשר לקיים את הרענון כבר בסוף שנת הלימודים, לקראת תחילת שנת הלימודים הבאה)."

הביקורת העלתה, כי כלל רכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר לא עברו הכשרה שנתית של 4 שעות, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

מומלץ להקפיד שרכזי הביטחון והבטיחות בבתי ספר יעברו רענון שנתי לצורך ביצוע תפקידם, כנדרש בחוזר מנכ"ל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת והדבר נעשה מזה שנתיים, ובאופן כללי ריענונים החלו להתקיים רק לפני שנתיים. עוד ציין הקב"ט, כי רכזים חדשים אינם נדרשים לריענון אלא החל מהשנה השנייה להיותם בתפקיד, ונושא ההכשרות מטופל אך במגבלות כמפורט בתגובתו לסעיף הקודם.

9.4 תכנית עבודה של קב"ט מוסדות חינוך

תכנית עבודה שנתית בתחום הביטחון, הבטיחות והיערכות לשעת חירום, נועדה לייצור מסגרת מסודרת לפעילות הנדרשת בנושא במהלך שנת הלימודים ולקראתה, במגמה להבטיח את ביטחונם, בטיחותם ומוכנותם של התלמידים במערכת החינוך ברגיעה ובעת חירום.

משרד החינוך הדגיש את החובה ואת הצורך בהכנת תכנית עבודה על ידי רכו הביטחון והבטיחות בכל מוסד חינוכי.

בהתאם להנחיות משרד החינוך, על קב"ט המועצה להכין תכנית עבודה שנתית.

בסעיפים 5-6 בעמוד 7 לחוברת הנהלים של קב"ט מחוז מרכז, מודגשת החובה והחשיבות של הכנת תכנית עבודה שנתית (ההדגשות במקור), כלהלן:

7

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות ושע"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

תכנית העבודה לשנת הלימודים תשע"ז

1. מטרת הכנת תכנית העבודה השנתית הינה יצירת מסגרת מסודרת שתבטא את הפעילות הנדרשת בתחומי הביטחון, הבטיחות והיערכות לשע"ח במוסדות החינוך ברשות המקומית במהלך שנה"ל תשע"ז ולקראתה, במגמה להבטיח את ביטחונם, בטיחותם ומוכנותם של התלמידים במערכת החינוך ברגיעה ובעת חירום.
2. הננו מתכבדים בזאת להגיש תכנית העבודה לקציני הביטחון ברשויות המקומיות ולקב"ט המוס"ח של מחוז המרכז לשנה"ל תשע"ז.
3. תחום ביטחון, היערכות לשע"ח ובטיחות סביבתית במחוז המרכז יארגן כנסי קב"טים תקופתיים, כנסי קב"טים להכשרות, ריגול, השתלמויות, מפגשי פורומים ויבצע פעילות יום גיבוש במטרה לחזק את הקשר עם קב"ט הרשויות, לתדרך, לעדכן ולתת דגשים לתכנית העבודה השנתית.
4. על קב"ט הרשויות והמוס"ח לפעול על פי תכנית עבודה זו לשיפור והרחבת הידע של מנהלים, רכזי ביטחון בית ספריים, גננות ועובדי הוראה בכלל נושאי הביטחון, היערכות לשע"ח ובטיחות מוס"ח באמצעות ימי עיון רשותיים, כנסים ברשות, תרגילים, ביקורות, השתלמויות ופגישות עבודה במוסדות החינוך ברשות.
5. יודגש, כי על כל מוסד חינוכי (בי"ס / גן ילדים) ועל כל קב"ט מוס"ח בכל רשות להכין תכנית עבודה שנתית.
6. על פי הנדרש בחוברת זו ובנספחיה תכנת תכנית עבודה לכל קב"ט ולכל מוס"ח הינה חובה. ייש לבדוק קיומה, עדכונה ופעילות על פיה ב"ביקורת קב"ט עצמית" ובביקורי המחוז ברשויות וביקורי הרשויות במוסדות החינוך.
7. להלן פירוט תחומי הפעילות:-

בנוסף, בעמוד 19 לחוברת ההנחיות והנהלים של מחוז מרכז נקבע, כי נדרש להכין תכנית עבודה רשותית בהתבסס על חוזרי מנכ"ל, פרסומים המופצים והנחיות נהלי קב"ט מחוז מרכז, כלהלן:

19

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות וש"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

8. ריכוז משימות ומטלות קב"ט רשות / מוס"ח כהערכות לתחילת שנה ופתיחתה

להלן פעילות בתחילת שנת הלימודים חודש ספטמבר – ביטחון, בטיחות וש"ח
לכל הפעילויות שלהלן חובה בתייעוד במשרד הקב"ט (ידיני או ממוחשב)

* חובה להכין תכנית עבודה רשותית המוזנת מתכנית העבודה לכל מוס"ח ברשות (בי"ס וגנ"י) שהוכנה ע"פ הנחיות ותדרוך קב"ט מוס"ח רשותי בהתבסס על חוזרי מנכ"ל, פרסומים המופצים ממשרדנו מעת לעת והנחיות חוברת זו.

גם בהגדרת התפקיד של קב"ט מוסדות חינוך על ידי משרד הפנים, מצוין בשורה ראשונה כי נדרש להכין תכנית עבודה שנתית, כלהלן:

משרד הפנים
מינהל השלטון המקומי
האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות

קצין ביטחון מוסדות החינוך (קב"ט מוסה"ח)

נתוני המשרה (סעיף תקציבי 1.621200.110)
סוג תפקיד: התפקיד מוגדר בהחלטת ממשלה מס' 912 מ-25 מרס 1974.
תיאור התפקיד
ייעוד:
שמירה על המוכנות הביטחונית ועל הבטיחות במצבי שגרה וחירום של מוסדות החינוך. קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך, היערכותם למצבי חירום ולטיפול בנושאי הבטיחות באותם מוסדות.
תחומי אחריות:
1. הכנת תכניות עבודה שנתיות ותוכניות תקציב הביטחון במוסדות החינוך.
2. לוודא קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך.

בנוסף, נקבעו הנחיות לגבי הכנת תכנית עבודה בעמוד 33 לחוברת ההנחיות והנהלים של מחוז מרכז, כלהלן:

33

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות ושע"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

תכנית עבודה שנתית של כל המשימות לשנת הלימודים תשע"ז - קב"ט הרשות -

הנחיות כלליות לגרף תכנית העבודה

1. בדפים הבאים מפורטת המלצה לרשימת משימות ומטלות שחייבות ושאינן לבוא לידי ביטוי בתאריכים ובשעות ספציפיים בתכנית קב"ט המוס"ח בתי"ס וגני"י.
2. ניתן להוסיף על התכנית המוצעת בהתאם ליוזמת כל קב"ט רשות – בתיאום מראש עם מנהלי מוס"ח ברשות ולהפחית משימות ומטלות שאינן נדרשות ברשות ע"פ חוזר מנכ"ל בשל אי התאמה לרשות הספציפית.
3. יושם דגש לאפיונים השונים של הפעילויות: - השתלמויות, תדרכים, ביקורות, תרגילים, טיולים ופעילות חוץ בית ספרית, טקסים, אירועים וחגיגות פנים בית ספרית. כשבעבר כל פעילות ופעילות קיים יחוס למוסד החינוכי הספציפי ולתאריך התכנון לכל פעילות.
4. באחריות ביטחון כל רשות ורשות במחוז להכין תכנית העבודה השנתית בנגזרות המפורטות להלן:
 - א. תכנית בסיסית והנחיות לתכנית בית ספרית ותכנית גן ילדים לצורך תכנון ע"י בתי"ס וגני"י.
 - ב. קבלת תכניות פרטניות מכל בית ספר וכל גן ילדים.
 - ג. קבלת תכנית טיולים שנתית מכל בית ספר וכל גן ילדים.
 - ד. ריכוז סה"כ התכניות ותרגומן לכלל תכנית רשותית.
 - ה. עדכון שוטף של תכנית "ביצוע מול תכנון".
5. עותקי כל התכניות הן של מוסדות החינוך (בתי ספר וגני הילדים) והן תכנית הבסיס הרשותית – יתויקו במשרד הקב"ט בהישג ידו.
6. באחריות כל קב"ט רשותי ובהתאמה לכל רכו' ביטחון בית ספר/גנת לבצע מעקב אחר ביצוע התכנית – יודגש כי תכנית "ביצוע מול תכנון" – מהווה חלק בלתי נפרד מתכנית העבודה הרשותית.
7. באחריות כל קב"ט רשותי לרכז דיווחי ביצוע הפעילויות ועותקים יתויקו במשרדו בהישג ידו.

הביקורת העלתה, כי תכנית עבודה לקב"ט הרשותי³, לא הוכנה כלל בשנת הלימודים תשע"ז וגם לא בשנת הלימודים הקודמת תשע"ו.

³ בנספח ג' לדוח מוצגת דוגמא לתכנית עבודה המפורטת בנספח לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

מומלץ, שקב"ט המועצה במסגרת תפקידו כקב"ט מוסדות חינוך, יקפיד להכין תכנית עבודה שנתית בתחום הבטיחות, כמתחייב וכנדרש בחוזרי מנכ"ל והנחיות משרד החינוך.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת ומיושמת, והתכנית הינה נגזרת של תכנית העבודה המחוזית ובשילוב תכנית עבודה שמוכתבת לרכז הביטחון. הקב"ט גם ציין כי יש קושי ביישומה, מטעמים שיוכל לפרט בנפרד.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי במועצה לא קיים תקן לקב"ט מוס"ח, וזאת למרות שברשויות מקבילות עם אותה כמות תלמידים ומוסדות חינוך מועסק עובד בתפקיד. מנהל האגף הוסיף, כי קב"ט מוס"ח מהווה תפקיד קריטי בנושא בטיחות וביטחון ויש לפעול למילוי תקן זה באופן מידי, והטלת תפקיד קב"ט מוס"ח על קב"ט המועצה יוצר מעין "שסתום" בהתנהלות המועצה בתחומי הבטיחות במוסדות החינוך.

9.5 תכנית עבודה של רכז ביטחון

בהתאם לסעיף 2.6.8 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 55-5.3 בנושא "נוהלי ביטחון בבתי הספר - המנהל ורכז הביטחון, הבטיחות והחירום", רכז הביטחון והבטיחות נדרש להכין מידי שנה תכנית עבודה שנתית, כלהלן:

2.6.8" בניית תכנית עבודה שנתית הנגזרת מתכנית העבודה של קב"ט הרשות

- א. על הרכז להכין תכנית עבודה שנתית על בסיס תכנית העבודה של קב"ט מוסה"ח ברשות בהתאם לתדריך שיקבל מקב"ט הרשות על אופן הכנת התכנית בסיועו, ובכלל זה רישום כל מטלה על פי חודשים, כנדרש על פי הנחיות משרד החינוך.
- ב. עליו לכלול בתכנית העבודה תאריכי ביצוע תרגילים, השתלמויות, בדיקות בטיחות, ביטחון והיערכות לחירום, עדכון ורענון של התיק המוסדי, רענון תיק השטח, טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית, טקסים, אירועים שונים ומשלחות לחו"ל.
- ג. תכנית העבודה השנתית של רכז הביטחון נגזרת מתוך כלל המשימות והתפקידים המוגדרים בכל חוזרי המנכ"ל בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום בתוך בית הספר ובפעילות חוץ-בית-ספרית (נוהלי הביטחון בבית הספר, נוהלי שעת החירום בבית הספר ונוהלי הביטחון והבטיחות בטיולים).
- ד. תכנית העבודה תוכן על ידי רכז הביטחון במסגרת ימי ההיערכות בחודש אוגוסט, לפני פתיחת שנת הלימודים.
- ה. התכנית תאושר על ידי מנהל בית הספר לפני הצגתה לקב"ט מוסה"ח הרשות."

בסעיף 2.6.8 ז'-ח' לחוזר האמור נקבעו הפעילויות הנדרשות מרכז הביטחון והבטיחות, שיש לשלב בתכנית העבודה השנתית.

הנחיות בנהלי הממונה על הביטחון והבטיחות במחוז מרכז של משרד החינוך :

בחוברת הנחיות ונהלים שמפורסמת מדי שנה לקב"ט מוסדות חינוך ברשויות המקומיות על ידי מנהלת תחום הביטחון, בטיחות ושע"ח מחוז המרכז, נקבעה פעם אחר פעם החובה להכין תכנית עבודה שנתית לרכזי הביטחון.

בנהלי משרד החינוך נקבע, כי קב"ט הרשות נדרש לקבל מכל מוסד חינוכי (גן ילדים ובית ספר) תכנית עבודה שנתית לא יאוחר מסוף חודש ספטמבר, כלהלן :

19

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות ושע"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

8. ריכוז משימות ומטלות קב"ט רשות / מוס"ח כהערכות לתחילת שנה ופתיחתה

להלן פעילות בתחילת שנת הלימודים חודש ספטמבר – ביטחון, בטיחות ושע"ח
לכל הפעילויות שלהלן חובה בתייעוד במשרד הקב"ט (ידיני או ממוחשב)

* חובה להכין תכנית עבודה רשותית, המזווגת מתכנית העבודה לכל מוס"ח ברשות (בי"ס וגנ"י) שהוכנה ע"פ הנחיות ותדרוך קב"ט מוס"ח רשותי בהתבסס על חוזרי מנכ"ל, פרסומים המופצים ממשרדנו מעת לעת והנחיות חוברת זו.

* סיום פעילות גאנט אישורי בטיחות ב- 15/8.

* סיום פעילות גאנט מאבטחי מוס"ח ב- 15/8.

* פגישת היכרות ותדרוך מנהל בי"ס חדש ומנהלת גן חדשה.

* מינוי רכז ביטחון בית ספרי.

* תדריך לרכז ביטחון בית ספרי חדש.

* קבלת תוכנית עבודה שנתית מכל רכז ביטחון בית ספרי ברשות (לא יאוחר מסוף חודש ספטמבר).

* תכנית עבודה שנתית בכל גן ילדים ברשות (לא יאוחר מסוף ספטמבר).

* קבלת תכנית טיולים שנתית ממוס"ח (בתי"ס וגנ"י) (לא יאוחר מסוף אוקטובר).

הביקורת העלתה, כי רכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר לא הגישו לקב"ט המועצה תכנית עבודה שנתית, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך. במועד הביקורת גם לא נמצא תיעוד לכך שהקב"ט דרש מרכזי הביטחון להכין תכנית עבודה שנתית ולהעבירה אליו עד למועד מסוים.

מומלץ שהקב"ט יקפיד על קבלת תכנית עבודה שנתית מרכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר, כנדרש בחוזר מנכ"ל משרד החינוך ובנהלי קב"ט מחוז מרכז.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח כי הדבר מקובל ומיושם כיום בחלקו, ונדרשת מעורבות של הקב"ט בהכנת הפורמט, שכן רכזי הביטחון מתקשים בגיבוש והכנת תכנית העבודה.

9.6 קבלת דוח פעילות חודשי מרכז ביטחון

בהתאם לסעיף 2.6.8 ו' לחוזר מנכ"ל האמור, רכו הביטחון והבטיחות נדרש להעביר בתחילת כל חודש דוח ביצוע לקב"ט מוסדות חינוך הרשות עם פירוט הפעילות שבוצעה בחודש הקודם, כלהלן:

"בתחילת כל חודש, עד היום החמישי בחודש, יעביר רכו הביטחון דוח ביצוע חודשי לקב"ט מוסה"ח הרשות עם פירוט של כל הפעילות שבוצעה בחודש שקדם לו"

דוח הביצוע מהווה כלי בקרה משמעותי למעקב ופיקוח אחר עבודת רכו הבטיחות בבתי הספר.

במועד הביקורת, לא נמצאו במשרד הקב"ט טפסי דיווח חודשיים שהיו אמורים להתקבל מרכזי הביטחון בכלל בתי הספר, כנדרש בחוזר מנכ"ל.

מומלץ שהקב"ט יקפיד לקבל מידי חודש דוח ביצוע חודשי מרכזי הביטחון והבטיחות בבתי הספר ויבצע פיקוח על אופן ביצוע תכנית העבודה והדרישות המתבקשות מהתפקיד.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת וכבר מיושמת. הקב"ט הוסיף כי חשוב לציין שלפני הגעתו לתפקיד לא הייתה הקפדה לקבל ולעקוב אחר קבלת דוחות חודשיים מרכזי הביטחון, ולקח זמן רב עד שמחלקת הביטחון הצליחה לקבל בשוטף דוחות חודשיים. לדבריו, גם עתה מתקשים רכזי הביטחון ולא מקפידים בהעברת דוחות במועד, ועל כך מדווחים מנהלי בתי הספר שאמורים לטפל באופן שרכז הביטחון ימלא את תפקידו כנדרש.

9.7 ועדת בטיחות בית ספרית

בסעיף 4 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 54-5.3 בנושא "ניהול שגרת הבטיחות בבית הספר" נקבע, כי יש להקים בכל בית ספר ועדת בטיחות בית ספרית, כלהלן:

"4. ועדת בטיחות בית-ספרית

4.1 תפקידי הוועדה

4.1.1 הכרה וריכוז של אירועי הבטיחות בבית הספר ומתן המלצות להמשך הטיפול

4.1.2 המלצה למנהל בית הספר על פעולות לשיפור הבטיחות בבית הספר

4.1.3 ייזום הסברה והדרכה להתנהגות בטוחה של תלמידים במוסד החינוכי ומחוצה לו

4.1.4 הפעלת תכנית העבודה לביטחון, לבטיחות ולהערכות לחירום."

בסעיף 4.3 לחוזר האמור, צוינה המלצה לגבי הרכב ועדת הבטיחות הבית ספרית, כלהלן:

4.3" חברי הוועדה

מומלץ שוועדת הבטיחות המשותפת תורכב מחברים אלה:

- מנהל המוסד החינוכי – יושב ראש
 - רכז הביטחון והבטיחות הבית-ספרי – מרכז הוועדה
 - רכז הטיולים הבית-ספרי
 - מורים אחרים, על פי שיקול דעתו של מנהל המוסד החינוכי.
- כתב המינוי של חברי הוועדה יחתם על ידי מנהל המוסד החינוכי."**

בסעיף 4.2 לחוזר מנכ"ל האמור, נכללה התייחסות לגבי מועדי התכנסות הוועדה, כלהלן:

4.2" מועדי ההתכנסות של הוועדה

רצוי שהוועדה תתכנס בעיתויים שלהלן לפחות:

- 4.2.1 סמוך לתחילתה של שנת לימודים חדשה, ככל האפשר בתקופה שלפני חגי תשרי
 - 4.2.2 סמוך ולפני חופשת החנוכה
 - 4.2.3 סמוך ולפני אירועי סוף השנה ולקראת חופשת הקיץ.
- בנוסף מומלץ שהוועדה תתכנס לפי קביעתו של יו"ר הוועדה."**

במועד הביקורת, לא נמצאו ברשות הקב"ט נתונים לגבי הקמת ועדת בטיחות בכל אחד מבתי הספר, או העתקי פרוטוקולים משיבות ועדות הבטיחות. הקב"ט מסר לביקורת כי לא ידוע לו אם ועדות הבטיחות בבתי הספר מתכנסות ופעילות, כפי הנדרש.

מומלץ שהקב"ט ירכז נתונים לגבי מועדי ההקמה והרכב ועדות הבטיחות בכל אחד מבתי הספר, ויבקש לקבל העתקי פרוטוקולים משיבות הוועדות על מנת לוודא שהן פועלות בתדירות הנדרשת, כנדרש בחוזר מנכ"ל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, וכבר השנה המועצה חייבה הקמת ועדות בטיחות בבתי הספר, על אף שאין זה בגדר חובה. הקב"ט גם ציין כי האחריות לפעילותה וכינוסה של ועדת הבטיחות הבית ספרית חלה על מנהל/ת המוסד החינוכי.

9.8 הסברה לפי חגים ועונות השנה

בסעיף 6 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך מספר 54-5.3 בנושא "ניהול שגרת הבטיחות בבית הספר" נקבע, כי בכל בית ספר יש לבצע הסברה בנוגע לבטיחות מונעת במועדים קבועים לאורך השנה, כלהלן:

6" הסברה וחינוך לבטיחות מונעת במועדים קבועים לאורך השנה

6.1 כללי

6.1.1 במהלך שנת העבודה יש מועדים קבועים שמומלץ שסגל בית הספר, המורים והמחנכים, יכינו את התלמידים לקראתם מבחינה בטיחותית.

6.1.2 מומלץ כי המנהלים, המורים והמחנכים יבצעו הסברה בנושאי הבטיחות לקראת כל חג ומועד לפי שיקול דעתם במגוון הדרכים המתאפשרות בתוך בית הספר:

- משלוח מנשר הסברה להורים לקראת החגים והמועדים
- פעילות הסברה בשיעורי חברה
- דיון בנושאים הקשורים לבטיחות בחג ובמועד בישיבת צוות המורים
- שילוב מועדים קבועים בתכנית העבודה הבית-ספרית למתן תדריך לקראת החגים והמועדים ולקראת החופשות."

בסעיף 6.1.3 לחוזר מנכ"ל האמור נקבע, כי הדרכה כאמור תבוצע לכל הפחות במועדים כלהלן:

המועד	נושאי ההסברה והחינוך לבטיחות מונעת
הסברה לקראת החגים	• בטיחות בחנוכה • בטיחות בפורים • בטיחות בל"ג בעומר • בטיחות בשבועות
הסברה לקראת חופשת הקיץ	• שחייה בים • מאגרי מים, ברכות דגים, ברכות השקיה ומקורות מים בלתי ידועים • טיולים (משפחתיים או קבוצתיים) • מקררים עזובים, מכונות כביסה עזובות וכד' • אתרי בנייה, חורבות, בתים נטושים, בורות וחפירות • עפיפונים • קורקינט וגלגליות • חומרי נפץ, תחמושת וכלי ירייה וחפצים חשודים • שימוש בכלי בית חשמליים • שימוש בכיריים של גז • מניעת תעייה ואבדן הקשר עם בני המשפחה (על שפת הים, בטיול, בעת התרחקות מחצר הבית) • חומרים רעילים • מדורות וסכנת שרפות • משחקים בחוץ • נסיעה ברכב
הסברה לקראת עונת הגשמים	• הגורמים העיקריים לפריצת שרפות בבית עקב השימוש הרב במכשירים חשמליים • כללי התנהגות למניעת שרפות.

הביקורת העלתה, כי לקראת חג החנוכה תשע"ז הקב"ט הפיץ הנחיות בטיחות למוסדות החינוך, כפי הנדרש. לעומת זאת, לא נמצא תיעוד לכך שהופצו על ידי הקב"ט הנחיות בטיחות נוספות שנדרשו בחוזר מנכ"ל משרד החינוך ובהנחיות קב"ט המחוז, עבור חג הפורים, עונת הקיץ, מסמך "הערכות למזג אוויר סוער - רענון הנחיות" מתאריך 30.11.16, ומסמך "הנחיות לקראת עונת החורף - רענון" מתאריך 17.11.16, אותו התבקש הקב"ט להפיץ לכל מוסדות החינוך.

מומלץ להקפיד על הפצת הנחיות הבטיחות הנדרשות למוסדות החינוך, כולל לפני חגים ומועדים, ולתעד את מועדי ההפצה ברישום מרוכז במחלקת ביטחון.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, והנחיות הבטיחות מופצות כאשר הן מתקבלות ממשרד החינוך ומועברות למנהלי בתי הספר, והעתק מועבר לרכזי הביטחון. עוד ציין הקב"ט, כי החל משנת 2018 מתנהל רישום ומעקב אחר הפצת ההנחיות בכל התחומים.

10. ביקורות ופיקוח

10.1 ביקורת קב"ט מוסדות חינוך

בהתאם להנחיית משרד החינוך, הקב"ט נדרש לבצע ביקורות מתוכננות ומזדמנות במוסדות החינוך בתחום הרשות. בנוהל משרד החינוך בנושא "ביקורת קב"ט מוס"ח רשות במוסדות החינוך (ביקורות מתוכננות/מזדמנות)" צוין, כי מטרת הנוהל לשמש לקב"ט כלי עזר לביצוע ביקורת על אופן מילוי תפקידם של העב"ט ומנהלת הגן. בנוהל נקבע, כי הקב"ט נדרש להפיק סיכום בכתב לביקורת במוסד החינוכי, כלהלן:

"הוצאת סיכום כתוב לעב"ט או לגננת שיכלול את כל ממצאי הביקורת... סיכומי הביקורות יתויקו במשרדי הקב"ט בתמל"ק 4 המתאים..."

בנוהל נקבעה גם תדירות הביקורות שהקב"ט נדרש לבצע במוסדות החינוך, כלהלן:

"ביצוע ביקורת מתוכננת ומתואמת בכל תחילת שנת לימודים בכל אחד מבתי-הספר שבתחום אחריותו, ולא יאוחר מסוף חודש נובמבר שבאותה שנה..."

ביצוע של לא פחות מ- 3 ביקורות מזדמנות במהלך שנת הלימודים בכל אחד מבתי הספר שבתחום אחריותו..."

ביצוע ביקורת מתוכננת ומתואמת בכל אחד מגני הילדים שבתחום אחריותו, ולא יאוחר מסוף חודש דצמבר של אותה שנה..."

ביצוע של לא פחות מ- 2 ביקורות מזדמנות בכל אחד מגני הילדים שבתחום אחריותו במהלך שנת הלימודים..."

⁴ תמל"ק – תיק מוסד לקב"ט

להלן קטע מהנחיות משרד החינוך בעמוד 71 לחוברת הנהלים של מחוז מרכז לשנת הלימודים תשע"ז, כלהלן:

**הנדון: ביקורת קב"ט מוס"ח רשותי במוסדות החינוך –
(ביקורת מתוכננת/מזדמנת) - ריענון הנוהל**

1. כללי

- א. רכז הביטחון הבית ספרי הינו בעל תפקיד המסייע למנהל בית הספר בתכנון, ארגון וביצוע הנחיות הביטחון, הבטיחות וההיערכות למצבי חירום של בית הספר.
- ב. רכז הביטחון הבית ספרי מונחה ומבקר מקצועית על ידי קב"ט מוס"ח רשותי.
- ג. מנהלת הגן הינה האחראית הכוללת לכל נושאי הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום, ומונחת מקצועית על ידי קב"ט מוס"ח רשותי.

2. מטרת הנוהל

- א. לשמש לקב"ט כלי עזר לביצוע ביקורת על אופן מילוי תפקודיהם של רכז הביטחון הבית ספרי ומנהלת הגן.
- ב. לשמש לרכז ביטחון בית ספרי ולמנהלת הגן כלי עזר למילוי תפקידם.

3. השיטה

- א. ביצוע ביקורת **מתוכננת** ומתואמת בכל תחילת שנת לימודים בכל אחד מבתי- הספר שבתחום אחריותו, ולא יאוחר מסוף חודש נובמבר שבאותה שנה.
- ב. ביצוע של לא פחות מ- 3 ביקורות **מזדמנות** במהלך שנת הלימודים בכל אחד מבתי הספר שבתחום אחריותו.
- ג. ביקורות מרכיבי ביטחון (פעמיים בשנה), ניתן לשלב בביקורות אלו.

במועד הביקורת, לא נמצא תיעוד לביצוע ביקורות במוסדות החינוך במועצה ומילוי הדוח הייעודי, כנדרש בנוהלי משרד החינוך.

מומלץ, להקפיד על ביצוע ביקורות מתוכננות ומזדמנות של הקב"ט בכל מוסדות החינוך ביישוב בתדירות שנקבעה בנוהל.

מומלץ להקפיד על תיעוד ממצאי הביקורות באמצעות הוצאת סיכום כתוב לעב"ט ביה"ס או לגננת, שיתויק גם בתיק המוסד במשרד הקב"ט, כנדרש בנוהל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטוט הדוח כי ההמלצה מקובלת, אך נכון להיום יש קושי ליישם את ההנחיה למרות חשיבותה, וזאת מפאת עומס המשימות שעל הקב"ט לבצע בשלל התחומים שהוא אחראי עליהם. הקב"ט גם ציין כי ככלל, נושא הביקורות בתחום מוסדות החינוך מחייב פונקציה נוספת של קב"ט מוסדות חינוך, שכן קב"ט מוסדות חינוך נדרש לעשרות משימות, ולא רק בנושא בטיחות. הקב"ט הוסיף, כי בדיקת המבנה הארגוני העכשווי של מחלקת הביטחון וכמות כוח האדם המוקצית לטיפול בשלל המשימות של המחלקה דורשת בדיקה מיידית, ונכון להיום מחלקת הביטחון, קרי הקב"ט, עובד מול כ - 8 גופים מנחים ובדגש על משרד החינוך.

10.2 לחצני מצוקה

התקנת לחצני מצוקה בגני הילדים נועדה לאפשר תגובה מהירה של גורמי הביטחון ולסייע לצוות הגן בעת אירוע חרום. בנוהל שפורסם על ידי משרד החינוך "נוהל בדיקת 'לחצן מצוקה' – בגני ילדים", נקבע בין היתר, כלהלן:

"בשל חשיבותו של מרכיב ביטחוני זה יש צורך לבדוק את תקינותו ואת עירנות גורמי הביטחון להגעה לגן במהירות האפשרית.

הביקורת תבוצע אחת לחודש לפחות על-ידי מנהלת הגן, ויועבר דיווח ביצוע בכתב לקב"ט מוס"ח רשותי על גבי טופס דיווח בדיקה חודשית ללחצן מצוקה המצ"ב"

תזכורת בנושא פורסמה ברענון הנוהל מתאריך 20.11.16 שנשלח ע"י קב"ט מחוז מרכז, כלהלן:

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, היערכות לשעת חירום ובטיחות סביבתית
ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

י"ט חשוון תשע"ז
20/11/2016
סימוכין: 12817090

לכבוד
תפוצת הקב"טים ברשויות מחוז המרכז

שלום רב,

הנדון: בדיקת "לחצן מצוקה" – ריענון הנוהל

1. רגישותם הביטחונית והבטיחותית של גני הילדים מחייבת התקנת "לחצן מצוקה" בכל גן שיאפשר תגובה מהירה של גורמי הביטחון לסייע לגן בעת אירוע.
2. בשל חשיבותו של מרכיב ביטחוני זה יש צורך לבדוק את תקינותו ואת עירנות גורמי הביטחון להגעה לגן במהירות האפשרית.
3. ביקורת תקינות תבוצע אחת לחודש על ידי מנהלת הגן. ויועבר דיווח ביצוע בכתב לקב"ט מוס"ח רשותי על גבי טופס דיווח בדיקה חודשית ללחצן מצוקה המצ"ב.
4. אחת ל- 3 חודשים תבוצע בדיקת לחצן המצוקה על ידי מנהלת הגן. כולל הפעלה והתייצבות של גורמי הביטחון לחבירה בגן.
5. את דיווח הבדיקה התלת חודשי כולל הפעלת גורמי הביטחון יש למלא על גבי הטופס המצורף המצ"ב. להעבירו לקב"ט מוס"ח רשותי.
6. יש להדריך נוהל זה במסגרת כנס גגות פתיחת שנת הלימודים (והדרכת סייעות).
7. יש לתייק את החומר בתמל"ק הגן המתאים במשרד הקב"ט (מומלץ לתייק גם בתיק ספציפי).
8. יש לתדרך ולתרגל את הגננת המחליפה והסייעת המחליפה.
9. מסמך ברוח האמור במסמך זה בחתימת קב"ט מוס"ח רשותי יופץ לכל הגננות. הסייעות. מח' החינוך – מדור גנ"י ברשות וגורמים רלבנטיים ברשות.

בברכה,

לימור לביא
מנהלת תחום הביטחון, בטיחות ושע"ח
מחוז המרכז

רח' השלושה 2 – בניין מוסקוביץ – ת"א – מיקוד – 61092 טלפונים: 03-6896532/3/0 פקס – 03-6896531

E-MAIL - veredda@education.gov.il

כתובת אתר - <http://edu.gov.il/sites/merkaz/Administrative-units/Safety-security-emergency/Pages/about.aspx>

במועד עריכת הביקורת, הותקנו בגני הילדים בתחום המועצה לחצני מצוקה שהיו מקושרים למוקד.

נמצא, כי במשרד הקב"ט לא קיים תיעוד לביצוע בדיקות תקינות של לחצני המצוקה על ידי מנהלות הגנים בתדירות הנדרשת, באמצעות טפסי הדיווח שנקבעו בנוהל.

מומלץ שהקב"ט יקפיד לקבל בכל חודש ממנהלות הגנים דיווח על ביצוע בדיקת תקינות באמצעות "טופס דוח בדיקה חודשית ללחצן מצוקה" שנקבע בנוהל.

בנוסף, מומלץ לקבל אחת ל-3 חודשים דיווח על בדיקת לחצן המצוקה שכללה הפעלה והתייצבות של גורמי הביטחון לחבירה בגן, באמצעות הטופס שנקבע לכך.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת אך הדבר בעייתי ליישום, שכן מנהלות גני הילדים אינן מקפידות לבצע את הנחיית משרד החינוך והנחיית הקב"ט. לדבריו, הוא מצא שגם הביקורות שמתבצעות אינן נעשות כנדרש, ולפיכך המשימה הוטלה על סיירי מוסדות החינוך שמקפידים לבדוק את לחצני המצוקה וכלל המערכות בגני הילדים, ומעבירים דיווח שוטף למחלקת הביטחון.

עוד ציין הקב"ט, כי מידי תקופה שאינה עולה על חודשיים המחלקה מפעילה את נוהל בדיקת הלחצנים ובודקת את התייצבות גורמי הביטחון היישוביים, ובכל מקרה אין מפעילים גורמים חיצוניים.

10.3 בקרה על מרכיבי ביטחון במוסדות חינוך

מוסד חינוכי כולל מרכיבי ביטחון שונים, ובכלל זה: גידור היקפי, לחצן מצוקה, מערכת כריזה, שער, שער מילוט, ועוד.

בהתאם להנחיות משרד החינוך, הקב"ט נדרש לבצע בדיקה של מרכיבי הביטחון במוסדות החינוך, כמפורט להלן:

20

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות וש"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

9.

ביקורות ומבדקים לאורך שנת הלימודים

- א. מבדקי בטיחות ע"י הרשות ובאופן מדגמי ע"י המחוז.
- ב. בדיקות בטיחות רכז ביטחון בית ספרי.
- ג. ביקורת מתוכננת / מזדמנת לכל בית ספר ולכל גן ילדים ע"י קב"ט מוס"ח / קב"ט הרשות (כל ביקורת בנפרד).
- ד. ביקורת מתוכננת (שנתית) / ביקורת מזדמנת (תקופתית) בפנימיות ע"י קב"ט הרשות (כל ביקורת בנפרד).
- ה. ביקורת מאבטח יום-יומית ומתועדת אחת לחודש.
- ו. **ביקורת מרכיבי בטיחות וגנ"ס ע"י קב"ט המוס"ח / קב"ט הרשות בחודשים מאי – אוקטובר מדי שנה.**
- ז. ביקורת קייטנות שוטפת וביקורת מחנות קיץ בהתאם למיקומם.
- ח. ביקורת שמירת לילה בפנימיות וכפרי נוער על פי נוהל ביקורות בפנימיות.
- ט. ביקורת "התכוננות לטיול" ובנפרד ונוסף ביקורת "טרום טיול" בבוקר הטיול.
- י. ביקורת מדגמית מנהלת תחום ביטחון מחוזי וביקורת מדגמית הממונה על בטיחות וחירום מחוזית.
- יא. ביקורת קב"ט עצמית מתועדת ע"פ נוהל "ביקורת קב"ט עצמית".

בנוהל האמור נקבע, בין היתר, כי ביקורת מרכיבי הביטחון בבתי ספר וגני הילדים תבוצע על ידי הקב"ט בחודשים מאי – אוקטובר מידי שנה.

עוד נקבע בהנחיות משרד החינוך:

"נתוני טופס זה ירוכזו ע"י הקב"ט בהתבסס על דיווח מכל מוס"ח ברשות (בתי ספר וגני ילדים) לצד ביקורות שלו במוסדות החינוך".

במועד הביקורת, לא נמצא במחלקת ביטחון תיעוד למועדי עריכת ביקורות ובדיקות מרכיבי הביטחון במוסדות החינוך על ידי הקב"ט, במהלך החודשים מאי - אוקטובר בכל שנה.

כמו כן, לא נמצא ריכוז נתונים לגבי תקינות מרכיבי הביטחון עפ"י דיווחים שהיו אמורים להתקבל מבתי הספר וגני הילדים ועפ"י ביקורות שנערכו על ידי הקב"ט, כנדרש בנוהלי משרד החינוך.

מומלץ להקפיד על ביצוע ביקורות מרכיבי ביטחון במוסדות החינוך ע"י הקב"ט במהלך החודשים מאי – אוקטובר בכל שנה, ועל ריכוז ממצאי הביקורות באמצעות רישום מסודר במחלקת ביטחון.

עוד מומלץ, להקפיד על קבלת דיווחים תקופתיים ממוסדות החינוך על תקינות מרכיבי הביטחון, כנדרש בהנחיות משרד החינוך.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ובדיקות מרכיבי הביטחון נעשות בלוחות זמנים שונים מהמציין ובתדירות כמעט חודשית, על ידי רכזי הביטחון וגורמי מחלקת הביטחון, ולא דווקא ע"י הקב"ט. עוד ציין הקב"ט בתגובתו, כי קיים רישום ומעקב מעודכנים ומפורטים בטבלת שליטה ומעקב, ומרכיבי הביטחון הבית - ספריים נבדקים בתדירות גבוהה.

10.4 בטיחות אש וגלאי עשן

נציב כבאות ראשי פרסם בשנת 2014 הוראה מס' 523 בנושא "סידורי בטיחות באש במוסדות חינוך". מטרת ההוראה היתה לרכז את דרישות הבטיחות באש לצורך מניעת דליקות במוסדות החינוך.

ההוראה האמורה 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, ועוד.

בתאריך 25.10.16 בוצע עדכון להוראה 523, שכלל דחיה של יישום התקנת המערכות האוטומטיות לגילוי עשן לא יאוחר מתאריך 31.12.18, בתנאי שהמוסד החינוכי יגיש תכנית לפריסה ויישום התקנת המערכות.

קב"ט המועצה הציג לביקורת סקר "גלאי עשן" שבוצע על ידי חברת יעוץ חיצונית בתאריך 10.7.2016.
להלן סיכום ממצאי הסקר האמור:

בתי ספר:

שם המוסד	סוג רכזת	מיקום רכזת	חברה מתחזקת	תאריך ביקורת	מצב מערכת	הערות
תיכון שוהם	GSA 1000	מזכירות	א.ינוס	אוג-15	תקלות	
	ADR 3000	ביניים יב	תעשיות מיגון	יונ-16	תקלות	
	ADR 3000	מדעים	תעשיות מיגון	יונ-16	תקין	
ב"ס צוקים	TSA1000	אגף A	תעשיות מיגון	מאי-15	תקין	
	GSA1000	אגף B	תעשיות מיגון	מאי-16	תקין	
	GSA1000	חט"צ	לא ידוע	לא בוצע	כבויה	
	בנטל J408	אולם ספורט	א.ינוס	ינו-15	תקין	אין צופר נצנץ
ב"ס רבין	GSA1000	בניין ראשי	תעשיות מיגון	מאי-16	תקין	
	ADR 3000	אולם ספורט	תעשיות מיגון	מאי-16	כבויה	
	ADR 3000	בכניסה	א.ינוס	אוג-15	תקלות	
אבני החושן	בנטל	אולם ספורט	א.ינוס	אוג-15	תקלה	תקלת מצברים
	אין מערכת	ספריה	-		אין רכזת אש אך יש גלאים	
ב"ס ניצנים	ADR 3000	מזכירות	תעשיות מיגון	מאי-16	כבויה	לטענת אב הבית כל הזמן מצפצפת נספח 3
	GSA 1000	פרוזדור ה	תעשיות מיגון	מאי-16	כבויה	לטענת אב הבית כל הזמן מצפצפת נספח 3
	GSA 2	מחשבים	תעשיות מיגון	יונ-16	כבויה	לטענת אב הבית כל הזמן מצפצפת נספח 3
	ADR 3000	אולם ספורט	א.ינוס	יונ-16	תקין	חסר צופר עם נצנץ
חטיבת יהל"ם	ADR 3000	הנהלה	תעשיות מיגון	מאי-16	תקין	תקלה במערכת שחרו עשן
	ADR 3000	מבנה ט	א.ינוס	אוג-15	תקלות	נדרש ביקורת ושרות
	ADR 3000	אולם ספורט	תעשיות מיגון	מאי-16	תקין	חסר צופר נצנץ
ביה"ס אבני חן	ADR 3000	מזכירות	תעשיות מיגון	מאי-16	תקין	
	GSA 1000	כניסה	א.ינוס	אוג-15	תקלה	
	NOTIFIRE	חדר תרבות	תעשיות מיגון	אין ביקורת	כבויה	מערכת לא עובדת
	ADR 3000	אולם ספורט	תעשיות מיגון	מאי-16	כבויה	כיבוי ריק מערכת כבויה

גני ילדים:

שם מוסד	כתובת	סוג רכזת אש	חברה מתחזקת	תאריך ביקורת	מצב מערכת	הערות
בשמת תמר	רחבת כלנית	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	תקין	אין גילוי בעמדת שומר
	רח' מצפה 36	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	תקלות נדרש תחזוקה	אין גילוי בעמדת שומר
חצב	רחבת עדולם 1	ADR 3000	קרן אש	פבר-16	אזעקות במערכת	לא פורקו גלאים ישנים
	גן שחף צעירים גן שחף בוגרים					
נורית	רח' תפן 7	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	תקין	
לוטם מרווה ממ"ד	רח' חרמון 2	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	אזעקות במערכת	נדרשת תחזוקה, אין גילוי בעמדת שומר
	רח' חרמון 2	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	לא תקין	גלאי בלח חשמל מותקן מחוץ ללוח ללא אפשרות גילוי
מרגנית ממ"ד חרצית ממ"ד	רח' שגיא 8	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	תקלות	לא פורקו גלאים ישנים
	רחוב קדם 73	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	תקין	חסרים 2 גלאים לחצן ואין גילוי בעמדת שומר
סביון (ח.מ.)	רח' לשם 2	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	תקין	חסר צופר נצנץ ואין גילוי במועדון גמלאים שבמתחם
	רחבת עדי	ADR 3000	תעשיות מיגון	מאי-16	תקין	גלאים ישנים לא פורקו
רימון חב"ד	רח' תמר 14	ADR 3000	דנן	אין תאריך ביקורת	לא תקין	חסר גלאי ומ"ס בלח חשמל 80 אמפר
	רח' שחם 2	לא בוצע סקר	תעשיות מיגון			
דולב ממ"ד	רח' קשת 22	לא בוצע סקר	תעשיות מיגון			
נופר						

נמצא, כי בסקר גלאי העשן האמור לא נבדקו חלק ממוסדות החינוך הפועלים ביישוב, כלהלן:

בתי ספר חסרים: שחף

גני ילדים חסרים: אצטרובל, בלוט, גפן, חבצלת, לילך, ניצן, סיפן ופעמונית.

עוד נמצא, כי בסקר התגלו גלאי עשן רבים שאינם תקינים. קב"ט המועצה מסר לביקורת, כי בוצעה פעילות רבה לתיקון גלאי עשן תקולים, אולם לא הציג מסמכים המאשרים את ביצוע התיקונים.

הביקורת ביקשה לקבל דוח סקר מעודכן, שיכלול את כל מוסדות החינוך, ויאשר שכל גלאי העשן תוקנו וכל המערכות לגילוי אש במוסדות החינוך ביישוב פועלות באופן תקין.

עד למועד סיום הביקורת, טרם התקבלו אישורי כיבוי אש המעידים כי גלאי העשן ומערכות כיבוי אש בכל מוסדות החינוך תקינים, כנדרש בהוראות המחייבות.

מומלץ לוודא שכל הליקויים שנמצאו בסקר האמור תוקנו, וכל גלאי העשן פועלים באופן תקין.

מומלץ לערוך סקר מעודכן, על מנת לוודא את תקינות המערכות בכל מוסדות החינוך ביישוב.

מומלץ לוודא את קיומם כל האישורים הנדרשים בתוקף, המעידים על כך שכל מערכות כיבוי האש וגלאי העשן במוסדות החינוך תקינים, כפי הנדרש.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי המלצת הביקורת מקובלת, אך יש קושי עצום בניהול מעקב מסוג זה במיוחד לאור העובדה שיש מספר ספקים חיצוניים שמספקים שירות למועצה. לדבריו, בבטיחות כמו בבטיחות יש לנהל מעקב יומיומי ללא פשרות ובמיוחד בתחום מניעת האש, ומחלקת הביטחון ובדגש על הקב"ט אינם מסוגלים לנהל מעקב רציף יומיומי, ותלויים לא אחת בגורמי מועצה שאינם ערוכים לספק אישורים מידיים לפעולות הכרוכות בתשלומים לספקים שהם מעבר להסכמי ההתקשרות.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי מצב מערכות גילוי אש ועשן אינו טוב ומחייב אותנו לפעול במהירות להסדרת הנושא, וקיימות מערכות גילוי לא תקינות, גלאי עשן תקולים, ורכזות ישנות. עוד ציין מנהל האגף, כי בחלק מבתי הספר קיימת תופעה מטרידה בה מזכירות או אבות בית מנתקים את צופר ההתראה במערכת בגלל קריאות שווא, או חמור מכך, משתמשים בקו הטלפון שמוקצה למערכת ההתראה כקו טלפון רגיל, כלומר באירוע אש המערכת לא תחייג לכוחות ההצלה. מנהל האגף הוסיף, כי עד לכתבת הדוח נמצא כי מספר חברות מתחזקות ומתקנות את המערכות כך שאין כתובת אחת, ובימים אלה המועצה יוצאת למכרז שירכז את מערכות האש תחת חברה אחת.

11. מתקני משחק במוסדות חינוך

11.1 מעקב אחר קבלת אישורי בטיחות

הפעילות בחצר המוסד החינוכי, היא חלק מתכנית הלימודים. טיפוח החצר, ארגון ועיצובה ראויים לתשומת לב קפדנית. בחצר המוסד יש בדרך כלל מתקנים שונים, קבועים או ניידים, שטחי פעילות, גינה לימודית ולעתים גם פינת חי.

פרק 11.2 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך סח/3/ב, קובע הנחיות בנושא בטיחות מתקני משחק בגני ילדים.

בסעיף 11.2.1 לחוזר האמור נקבע כלהלן:

"מתקני החצר המותקנים בגני הילדים יהיו בהתאם לדרישות התקן 1498, "מתקני משחקים לילדים", שפורסם על ידי מכון התקנים הישראלי על כל חלקיו (כללי, תוכן המתקנים, התקנת המתקנים, בדיקות ותחזוקה ודרישות מיוחדות למינים שונים של מתקנים)... אחזקת המתקנים ואבטחת אמינותם יהיו בהתאם להוראות שפורסמו על ידי היצרנים ולהנחיות המפורטות בתקן 1498 ובפיקוח מחלקת ההנדסה של הרשות המקומית/הבעלות."

במועד הביקורת, המועצה התקשרה עם חברת אחזקה חיצונית שקיבלה הסמכה ממכון התקנים הישראלי לביצוע הבדיקות הנדרשות במתקני המשחקים במוסדות החינוך, על מנת לוודא שהם תקינים ועומדים בדרישות התקן. החברה הגישה דוחות בדיקה חודשיים ושנתיים לאגף החינוך ולקב"ט המועצה. ברוב המקרים, החברה תיקנה בעצמה את הליקוי בהתאם לתנאי ההסכם, ולאחר מכן דיווחה על המתקן בדוח הבדיקה כתקין. במידה והליקוי חייב החלפה של המתקן או של רכיב גדול ממנו, נדרש להוציא הזמנה לאחר קבלת הצעות מחיר. במידה והמתקן נפסל לשימוש, החברה דיווחה על הצורך בהסרת המתקן או גידורו בשטח המוסד החינוכי.

נמצא, כי דוחות הבדיקה שהעבירה החברה לאחראי תחזוקת מוסדות חינוך, הועברו גם למחלקת ביטחון לצורך בקרה ומעקב.

הביקורת העלתה, כי במחלקת ביטחון לא נערך מעקב סדור ושיטתי אחר קיומם של אישורי בטיחות עבור כל אחד ממתקני המשחק המוצבים במוסדות החינוך.

לביקורת הוצגו 2 קלסרים עבי כרס בהם תויקו יחד מסמכי בדיקות שנערכו במוסדות החינוך, אולם לא הוצג רישום מרוכז של מועדי קבלת המסמכים, תוקף האישורים, או טבלאות לניהול מעקב שוטף בנושא.

מומלץ שמחלקת ביטחון תנהל מעקב סדור אחר קבלת אישורי בטיחות עבור כל מתקני המשחק במוסדות החינוך, כפי הנדרש.

עוד מומלץ, כי המעקב יכלול את מועד פקיעת תוקף האישור, ותזכורות כי נדרש לקבל אישור בטיחות עדכני במועד הנדרש.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ומחלקת הביטחון חייבת לקבל את אישורי המבדקים שהחברה החיצונית מוציאה בתדירות חודשית, והחברה האמורה חייבת לעבוד ישירות מול גורם במחלקת הביטחון. עוד ציין הקב"ט, כי במחלקת הביטחון מתקיים מעקב באמצעות טבלת שליטה, אך קשה וכמעט בלתי ניתן לעדכן את סטטוס הטבלה שכן אין פונקציה שפנויה למעקב שכזה שחייב להיות רציף וברמה יומיומית. הקב"ט הוסיף כי טיפול בנושא המחולק בין שתי מחלקות, אינו תקין ומהווה בעיה.

11.2 בדיקת בטיחות שנתית

בסעיף 11.3.6 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך סח/3ב, נקבעו 3 בדיקות תקופתיות אותן נדרש לבצע במתקני משחק בגני ילדים, כלהלן:

- א. בדיקה חודשית: בדיקה זו מתבצעת על ידי הרשות המקומית והבעלות. מבצע אותה איש תחזוקה העובר על המתקנים ובודק את שלמות החלקים, את טיב החיבורים והשרשראות של הנדנדות, את החיבורים לקרקע ואת המצעים מתחת למתקנים וסביבם.
- ב. בדיקה שנתית: פעם בשנה מתבצעת בדיקה של כלל המתקנים על ידי מהנדס או הנדסאי או טכנאי שהוכשרו ואושרו על ידי מכון התקנים הישראלי לבדוק מתקני משחקים.
- ג. בדיקה תלת-שנתית: פעם בשלוש שנים מבוצעת בדיקה של מעבדה מוסמכת לבדיקת מתקני משחקים של מכון התקנים הישראלי או מעבדה שאושרה לבדוק מתקני משחקים מטעם מכון התקנים.

בהתאם לסעיף 6.2 ג' לתקן ישראלי 1498, כל מתקן משחקים נדרש להיות מבוקר מדי שנה במטרה לוודא כי המתקן עומד בדרישות הבטיחות, כלהלן:

"הבחינה השנתית העיקרית נועדה לקבוע, במרווחי זמן של 12 חודשים לכל היותר, את רמת הבטיחות הכוללת של המתקן, היסודות ופני המשטחים..."

בקלסרים שנמצאו במחלקת ביטחון תויקו גם אישורי בטיחות שנתיים של מתקני משחק במוסדות חינוך. הביקורת העלתה, כי חלק מהאישורים שתויקו בקלסר האמור כבר אינם בתוקף.

להלן דוגמאות למסמכים שנמצאו בקלסר במחלקת ביטחון שלא היו בתוקף במועד הביקורת:

מכון התקנים הישראלי תעודת בדיקה מס' 9531704785 בהתאם לסעיף 12 לחוק התקנים תשי"ג - 1953 פרטי החזמנה שם המזמין: _____ מענו: _____ הדוגמה נבחרה על ידי בא כח המכון. ובדיקה בתאריך: 6/10/15 במסגרת פיקוח תו תקן, מסי' היתר בדיקה של 3 מתקני משחקים לילדים מתוצרת לא ידועת, _____ המתקנים בנוי ילדים בושמת ברח' רחבת כלנית, שוהם. מחול הבדיקה בדיקה חלקית בהתאם לדרישות סעיף 6.2 ב" בחינה שנתית עיקרית " שביתקן ת"י 1498 חלק 7 " מתקני משחקים : מדרוך לחתונה, לפיקוח לתחזוקה ולתפעול " מחזורית 2006 ולדרישות חלק 8 - " מתקני משחקים : אתר המשחקים " מחזורית 2006 כולל גיליון תיקון מס' 1 מספטמבר 2008. הסעיפים שבבדוק מפורטים בהמשך תעודה זו. תעודה זו מכילה 8 דפים ואין להשתמש בה אלא במלואה תוצאות הבדיקה במסמך זה מתייחסות רק לעריטם שבבדוק א. סיכום 1. המתקנים הנייל מתאימים לדרישות התקן ת"י 1498 בסעיפים שלפיהם נבדקו. חצרות : 1. מתקני המשחקים הנייל נבדקו בהתאם לדרישות התקן לילדים מתחת גיל 4 שנים. 2. כיסוי חשטח באתר בוצע באמצעות חול. 3. על מתקני משחקים חלה חובת תו תקן, בעל המתקן נדרש לתחוק את המתקנים באמצעות טוף בעל היתר ממכון התקנים.	עמוד 1 מתוך 3 דוח בדיקה מספר: 15/0005635 פרטי החזמנה שם המזמין: עיריית שוהם מענו: _____ תיאור האתר שם האתר וכתובתו: 19 ילדים "בית לילך" חסי"צ רבין רח' נרקיס, שוהם כמות המתקנים: 6 כמפורט בהמשך הדוח. בדיקה של מתקני משחקים לילדים מתוצרת לא ידועת (מספרם 1-6 כמפורט בתיאור המתקנים) חלקם מסומנים בתווית סימון של --- (מספרם --- כמפורט בתיאור המתקנים) מחול הבדיקה בדיקה חלקית בהתאם לדרישות התקן ת"י 1498 "מתקני משחקים" - בחלקים המפורטים להלן: חלק מספר 1 משנת 2000 סעיפים 4, 8. חלק מספר 2 משנת 1997 כולל בית משנת 2000 ומשנת, סעיפים 5.1, 5.2, 8.1, 8.3, 8.4, 8.7.2, 8.7.3. חלק מספר 4 משנת 1994 כולל בית משנת 2000 ומשנת 2001 סעיפים 4.2, טבלה 2 וסעיף 5. חלק מספר 5 משנת 1994 כולל בית משנת 1998 ומשנת 2000 סעיף 4.1.3, 4.1.4, 4.22, וסעיף 5, 5.1.4, 5.1.2, 5.1.1. סיכום 1. המתקנים הנייל מתאימים לדרישות התקן ת"י 1498 בחלק מהסעיפים המופיעים במחול הבדיקה. בדיקה חלקית בוצעה לפי תקן בריטי BS.5696-1997 מתקני המשחקים הנייל נבדקו בהתאמה לדרישות התקן לילדים מעל גיל 4 שנים לפי בקשת המזמין. כיסוי חשטח באתר בוצע באמצעות: חול תאריך הבדיקה: 11/10/15 שם הבדוק: _____
---	--

מומלץ להקפיד על קיום אישור בטיחות שנתי בתוקף עבור כל מוסד חינוכי, ותיקו באופן מסודר במחלקת ביטחון.

במידה וחלפה שנה ממועד ביצוע הבדיקה השנתית קודמת, יש לפעול בהקדם לקבלת אישור בטיחות מעודכן, כפי הנדרש.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת, והמעקב והטיפול מול החברה הבודקת חייב להיות של הביטחון בלבד.

11.3 התאמת אישורי בטיחות לגיל המשתמשים

בדיקת מתקני המשחק ואישור השימוש בהם, אמורה להיערך בהתאם לגיל הילדים העושים שימוש במתקנים. בגני הילדים במועצה לומדים בין היתר ילדים מגיל 3 ומעלה. נדרשת אבחנה בין בדיקת מתקנים המיועדים לילדים עד גיל 4 (דרישות מחמירות יותר) לבין מתקנים עבור ילדים מעל גיל 4.

במדגם שערכה הביקורת, נמצא מקרה בו עבור גן ילדים "סיגלית" בו שוהים ילדים מתחת לגיל 4, התקבל אישור בטיחות שנתי המגביל את הבדיקה ואת השימוש במתקנים לילדים "מעל גיל 4". משמעות הדבר, כי אישור הבטיחות השנתי לכאורה לא התאים לגיל הילדים הלומדים בגן.

להלן אישור הבדיקה השנתי של גן ילדים "סיגלית" שהוצג לביקורת על ידי קב"ט המועצה בחודש
ינואר 2017, בו צוין כי הבדיקה בוצעה בהתאם לתקן "לילדים מעל גיל 4 שנים", בעוד שבגן למדו
ילדים מתחת לגיל 4:

עמוד 1 מתוך 2

דוח בדיקה מספר:

פרטי ההזמנה

שם המזמין: **עיריית שוהם**

מענו:

תיאור האתר

שם האתר וכתובתו: **גן ילדים "סיגלית" רח' חרמוני 1, שוהם**

כמות המתקנים: 3 כמפורט בהמשך הדוח.
בדיקה של מתקני משחקים לילדים מתוצרת לא ידועה (מספרם **1-3** - כמפורט בתיאור המתקנים)
חלקם מסומנים בתווית סימון של **-----** (מספרם **---** כמפורט בתיאור המתקנים)

מהות הבדיקה

בדיקה חלקית בהתאם לדרישות התקן ת"י 1498 מהדורה 2006 בחלקים המפורטים להלן:

חלק 1: 4, 4.1.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9, 4.2.11, 4.2.12, 4.2.14, 7, טבלה 1, טבלה 4, מוסף ד'
חלק 2: 4.1, 4.2, 4.4.1, 4.4.2, 4.5, 4.10, **חלק 3:** 4, **חלק 4:** 4, **חלק 5:** 6, **חלק 6:** 5, **חלק 7:** 4, 3

סיכום

1. המתקנים הנ"ל **מתאימים** לדרישות התקן ת"י 1498 בחלק מהסעיפים המופיעים במהות הבדיקה.

בדיקת הילכדויות בוצעה לפי תקן בריטי BS.5696-1997

מתקני המשחקים הנייל נבדקו בהתאם לדרישות התקן **לילדים מעל גיל 4 שנים**.

כיסוי השטח באתר בוצע באמצעות: חול

תאריך הבדיקה: **11/10/15**

שם הבודק:

**מומלץ לבצע בקרה על התאמת דוחות הבדיקה השנתיים עבור מתקני המשחק במוסדות החינוך
לגיל המשתמשים במתקנים.**

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ויש להוסיף ליועץ הבטיחות
החיצוני סל משימות וביקורות בתחום זה.

12. בטיחות בטיולים וספורים

12.1 תכנית טיולים שנתית

משרד החינוך הפיץ לרשויות נוהל בנושא "ביקורת יציאה לטיול על ידי קב"ט מוסד חינוכי".

בסעיף 1.ג לנוהל האמור המתייחס לבתי הספר, נקבע כלהלן:

"תכנית הטיולים השנתית הבית-ספרית תועבר בתחילת השנה לקב"ט מוס"ח רשות, ועל בסיסה תשובצנה הביקורות המקדימות בתכנית העבודה של הקב"ט בכלל ושל רכז הביטחון הבית ספרי בפרט."

ואילו בסעיף 3.4 לחוזר מנכ"ל סח/3 (ב) המתייחס לגני ילדים, נקבע כלהלן:

"כל מנהלת גן תכין תכנית שנתית לטיולים, תביא אותה לאישור המפקחת הפדגוגית על הגן, ולאחר קבלת האישור תעביר אותה לקב"ט הרשות/לקב"ט מוסדות החינוך הרשות."

בעמוד 19 לחוברת הנהלים של קב"ט מחוז מרכז במשרד החינוך נקבע, כי באחריות קב"ט הרשות לקבל בתחילת כל שנת לימודים תכנית טיולים, כלהלן:

19

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות ושע"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

8. ריכוז משימות ומטלות קב"ט רשות / מוס"ח כהערכות לתחילת שנה ופתיחתה

להלן פעילות בתחילת שנת הלימודים חודש ספטמבר – ביטחון, בטיחות ושע"ח
לכל הפעילויות שלהלן חובה בתייעוד במשרד הקב"ט (ידי או ממוחשב)

- * חובה להכין תכנית עבודה רשותית. המזנת מתכנית העבודה לכל מוס"ח ברשות (בי"ס וגנ"י) שהוכנה ע"פ הנחיות ותדרוך קב"ט מוס"ח רשות בהתבסס על חוזרי מנכ"ל, פרסומים המופצים ממשרדנו מעת לעת והנחיות חוברת זו.
- * סיום פעילות גאנט אישורי בטיחות ב- 15/8.
- * סיום פעילות גאנט מאבטחי מוס"ח ב- 15/8.
- * פגישת היכרות ותדרוך מנהל בי"ס חדש ומנהלת גן חדשה.
- * מינוי רכז ביטחון בית ספרי.
- * תדריך לרכז ביטחון בית ספרי חדש.
- * קבלת תוכנית עבודה שנתית מכל רכז ביטחון בית ספרי ברשות (לא יאוחר מסוף חודש ספטמבר).
- * תכנית עבודה שנתית בכל גן ילדים ברשות (לא יאוחר מסוף ספטמבר).
- * קבלת תכנית טיולים שנתית ממוס"ח (בתי"ס וגנ"י) (לא יאוחר מסוף אוקטובר).

מסקירת הביקורת עולה, כי הקב"ט אינו מקבל מבתי הספר וגני הילדים בתחום המועצה תכנית טיולים שנתית, כפי הנדרש.

מומלץ להקפיד על קבלת תכנית טיולים שנתית מכל מוסדות החינוך בתחילת כל שנת הלימודים כנדרש בנהלי משרד החינוך, ולשפר את המעקב והבקרה של מחלקת ביטחון בנושא.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, אך ככל שהדבר תלוי במעקב ובדיקה של הקב"ט בעצמו, לא ניתן ליישום. לדבריו, תכנית הטיולים השנתית מתקבלת כל תחילת שנה עד סוף חודש אוקטובר באותה שנת לימודים, ויש בתי ספר שאינם מסוגלים לעמוד בדרישה זו וממציאים תכנית מידי חודש, והדבר מקובל על משרד החינוך.

12.2 ביקורות ואישור יציאה לטיול

היערכות המוסד החינוכי לטיול מחייבת תיאומים רבים, חלקם מספר חודשים לפני עריכתו, בין היתר על מנת להבטיח את בטיחות התלמידים במהלך הטיול.

במסגרת ההיערכות לטיול נדרש המוסד החינוכי להכין תכנית טיול מאושרת, מינוי אחראי טיול, תאום הטיול וכניסה לאתרים, אישור רכב מסיע, הורים מלווים, הזמנת מאבטחים ואנשי רפואה, אמצעי קשר, ועוד.

בנוהלי משרד החינוך נקבע, בין היתר, כלהלן:

"ביצוע ביקורות מקדימות ליציאה לטיול על-ידי קב"ט מוס"ח רשות, מעקב אחר תיקון הליקויים, ולאפשר יציאה בטוחה לטיול באמצעות:

א. ביקורת התכנונות לטיול ❖ תבוצע כשבועיים לפני מועד היציאה לטיול.

ב. ביקורת טרום טיול ❖ תבוצע ביום היציאה לטיול.

ג. ביקורת אוטובוס ❖ תבוצע ביום היציאה לטיול.

עותק מטופס הביקורת יועבר למנהל המוסד החינוכי ועותק נוסף יתויק בתמל"ק במשרדו של הקב"ט."

בתכנית העבודה הגנרית המומלצת על ידי משרד החינוך, נקבע כי ביקורות בנושא התכנונות לטיול ו"טרום טיול" יש לבצע באופן שוטף וחודשי, כלהלן:

36

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות וש"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון

משימה	יוני	יולי	אוג'	ספט'	אוק'	נוב'	דצמ'	ינו'	פבר'	מרץ	אפר'	מאי	יוני	יולי	אוג'	הערות
השתלמות קב"טים חדשים														18.7		עפ"י זימון מהמחוז עד שנה מכניסה לתפקיד
אישורי ביטחון ובטיחות לכל אירוע, טקס, חגיגה פנים בית ספרית	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			שוטף כל השנה
ביקורות "טרום – טיול" ביטחון ובטיחות	+			+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			באופן שוטף כל השנה בבוקר יציאת טיול של כל מוס"ח
ביקורות "התכנונות לטיול" ביטחון ובטיחות				+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			באופן שוטף כל השנה – בתקופה שלפני כל טיול

גם בהגדרת התפקיד של קב"ט מוסדות חינוך על ידי משרד הפנים, נקבע כי הקב"ט אמור לבצע ביקורת יציאה לטיול, כלהלן:

7. אבטחת פעילות בלתי שגרתית במוסד החינוכי ומחוצה לו
א. הנחיית מוסדות החינוך בנוגע לסדרי הביטחון והבטיחות הננקטים על ידם בעת קיום אירועים ובעת פעילות בלתי שגרתית במוסד ומחוצה לו בהתאם להנחיות ביטחון רלוונטיות.
ב. הכנת תכנית אבטחה לאירועים של מוסדות חינוך המבוצעים בתוך שטח בית הספר או מחוץ לו באישור משטרת ישראל והנחיית המוסד החינוכי בהתאם.
ג. סיוע למנהלי מוסדות החינוך בכל הקשור לארגון הטיולים, לתיאוםם ולהבנת הנהלים והנחיות הביטחון והבטיחות בנושא הטיולים.
ד. ביצוע ביקורת טרום טיול ובהעדרו תבוצע על ידי רכז הביטחון/סגן מנהל/מנהל בית הספר.

במועד עריכת הביקורת, לא נמצא במחלקת ביטחון תיעוד לביצוע בדיקות או ביקורות יציאה לטיול על ידי קב"ט המועצה, כנדרש בהנחיות משרד החינוך.

מומלץ להקפיד על ביצוע ביקורות היערכות לטיולים במוסדות החינוך ע"י הקב"ט כפי הנדרש, ועל תיעוד ממצאי הביקורות בטופס סטנדרטי, שיאפשר מעקב אחר תיקון הליקויים.
עוד מומלץ, להקפיד על העברת עותק מטופס ביקורת חתום ע"י הקב"ט למנהל המוסד החינוכי, ועל תיוק עותק נוסף בתיק המוסד החינוכי במחלקת ביטחון.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח כי ההמלצה מקובלת אך הדבר לא ניתן ליישום, שכן אין באפשרות הקב"ט לקיים ביקורות כמספר היציאות לפעילות חוץ של בתי הספר והגנים. לדבריו, הבדיקות שנעשות על ידי הקב"ט מדגמיות ומתמקדות ביום היציאה לטיול, והן מתועדות ומתויקות, ומעבר לכך האחריות נופלת על מנהלי בתי הספר, רכזי הביטחון ואחראי הטיולים הבית-ספרי, והם מחויבים בהעברת דיווח אודות ביצוע הביקורת ותוצאותיה. עוד ציין הקב"ט, כי סל הביקורות המתבקשות לביצוע מהקב"ט חורגות מיכולותיו, שכן הוא היחיד המוסמך לבצע את שלל הביקורות המוטלות עליו בכל התחומים שעליהם הוא מופקד, ובדגש על הביקורות הנדרשות מקב"ט המוס"ח במוסדות החינוך.

13. נספחים

נספח א'טופס אישור למינוי רכז ביטחון, בטיחות וחירום – עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך

לכבוד
גזברות המחוז
הבעלת

הנדון: אישור למינוי רכז ביטחון, בטיחות וחירום*

(ימולא בכל תחילת שנת הלימודים מחדש ובעת החלפת בעל תפקיד.)

א. פרטי בית הספר

שם בית הספר	סמל המוסד	הכתובת	מס' הטלפון
-------------	-----------	--------	------------

ב. פרטי רכז הביטחון, הבטיחות והחירום

השם הפרטי ושם המשפחה	מס' ת"ז	כתובת
----------------------	---------	-------

התפקיד בבית הספר	תאריך תחילת המינוי	מס' הטלפון נייד
------------------	--------------------	-----------------

שם הגורם משלם המשכורת	פרטי מנהל בית הספר	חתימת המנהל
-----------------------	--------------------	-------------

ביצע/יבצע הכשרה בסיסית בתאריך _____ ביצע/יבצע רענון בתאריך _____

ג. אישור קב"ט מוסדות החינוך הרשות

השם הפרטי ושם המשפחה	חתימה	התאריך	חתימת הקב"ט
----------------------	-------	--------	-------------

ד. אישור הקב"ט המחוזי (על פי החלטתו)

פרטי הקב"ט	חתימה	התאריך
------------	-------	--------

התפוצה:

- הקב"ט המחוזי של משרד החינוך
- יחידת הכספים המחוזית
- הבעלות על המוסד/מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית
- רכז הביטחון, הבטיחות ושעת החירום בבית הספר
- קצין הביטחון ברשות המקומית/הקב"ט/מנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית.

* אישור המינוי מותנה בקבלת תכנית עבודה שנתית מהרכז.

נספח ב'
[עמוד 1 מתוך 2]

כתב מינוי לרכז ביטחון, בטיחות וחירום – עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך

לכבוד

מר/גב' _____

רכז/ת הביטחון בבית הספר _____

הנדון: כתב מינוי לרכז ביטחון, בטיחות וחירום של בית הספר

כתב המינוי הוא חלק בלתי נפרד מאישור המינוי

1. בתוקף סמכותי, בהתאם לחוזר הוראות הקבע "נוהלי ביטחון בבתי הספר" אני ממנה אותך לשמש כרכז ביטחון, בטיחות וחירום בבית הספר.
2. הגדרת האחריות: עליך לסייע למנהל בית הספר לממש את אחריותו ואת סמכויותיו להוציא לפועל את הנחיות הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום בין כותלי בית הספר ובפעילות חוץ- בית-ספרית.
3. הכשרה: עליך לבצע הכשרה בסיסית בהיקף של 60 שעות בקורסים שיאורגנו על ידי המפקח הכולל / קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
4. גמול רכו ביטחון: בהתאם להנחיות המשרד הרכז יתוגמל בתוספת של 6% גמול ביטחון למשכורתו רק לאחר ביצוע ההכשרה הבסיסית או על פי החלטת קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
5. תפקידי הרכז
 - א. לבצע את הנחיותיו של קב"ט מוסדות החינוך הרשותי בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום בבית הספר ובפעילות החוץ- בית-ספרית
 - ב. לרכז את כלל החומר המקצועי המשדכן המתפרסם מעת לעת בכל התחומים שהוא מופקד עליהם מכל הרמות שמעליו – קב"ט מוסדות החינוך, הקב"ט המחוזי והממונים באגף הבכיר לביטחון, לבטיחות ולהיערכות לחירום במשרד החינוך – ולהנחות את מנהל בית הספר ואת סגלו
 - ג. להכין תיק ביטחון מוסדי לביטחון, לבטיחות ולהיערכות לחירום ולעדכן באופן שוטף
 - ד. להכין תכנית עבודה שנתית על בסיס תכנית העבודה של קב"ט מוסדות החינוך ברשות ובסיעו, כנדרש על פי הנחיות משרד החינוך
 - ה. לכלול בתכנית העבודה תאריכי ביצוע תרגילים והשתלמויות, ביצוע בדיקות בטיחות, ביטחון והיערכות לחירום, עדכון ורענון של התיק המוסדי, רענון תיק השטח בסיוע הקב"ט, וכן תאריכי טיולים ופעילות חוץ-בית-ספרית, טקסים, אירועים שונים ומשלחות לח"ל
 - ו. להשתתף בכנסים ובהשתלמויות המתקיימים ברשות ובמחוז משרד החינוך בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לחירום על-פי החלטות/זימון הקב"ט
 - ז. לרכז את כל פעילות ההדרכה והתרגילים המתקיימים בבית הספר על-ידי גורמי הביטחון (המשטרה, פיקוד העורף, צה"ל, מל"ח) המאושרת על ידי קב"ט מוסדות החינוך
 - ח. לתדרך את רכו הטיולים בהנחיות הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום המחייבות בטיולים ובפעילות חוץ-בית-ספרית ולבדוק את מוכנותם לפני היציאה לפעילות וביום היציאה
 - ט. לוודא שמנהל בית הספר פועל בעת קרות אירוע חריג על-פי נוהל הדיווח על אירוע חריג בבית הספר
 - י. לעדכן ולתדרך את מאבטח בית הספר באשר לשגרת עבודת בית הספר ובאשר לנוהלי בית הספר לגבי הרשאות כניסה לתחום בית הספר.

נספח ב'
[עמוד 2 מתוך 2]

- יא. להכין סקר מרכיבי ביטחון בבית הספר, לעדכן לקראת פתיחת שנת הלימודים ולרכז את הפעילות לטיפול במרכיבים אלו ולעקוב אחר השלמתם ואחר תקינותם במהלך כל השנה ולדווח לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי על פי הנהל
- יב. לבצע בדיקות בטיחות כלליות וספות במהלך השנה ולעקוב אחר הסרת הליקויים
- יג. לרכז את כלל הפעילות לטיפול בבטיחות הפיזית של בית הספר ולשיפורה
- יד. לוודא ביצוע מבדק בטיחות לפחות פעם בשנה מטעם הרשות/הבעלות ולעקוב אחר הטיפול בהסרת המפגעים/הליקויים בהתאם לדוח הסיכום ולוודא קבלת אישור בטיחות של המוסד מטעם הרשות/הבעלות לא יאוחר מ-15 באוגוסט
- טו. לרכז את הדיווחים מתלמידים וממורים על ליקויים ועל מפגעי בטיחות בבית הספר ולסייע למנהל בטיפול במפגעים מול הרשות המקומית/הבעלות ואב הבית
- טז. לוודא מילוי ומשלוח של דוח תאונה על ידי בעלי התפקידים בבית הספר כנדרש מהנהל
- יז. להכין תכנית לפינוי כל התלמידים וסגל העובדים בבית הספר במצבי החירום אל מחוץ לבית הספר ו/או למקלטים ולמרחבים מוגנים ו/או למקומות למידה חלופיים לפי הנחיות גורמי הביטחון ובסיוע של קב"ט מוסדות החינוך (התכנית תובא לאישור מנהל המוסד ולאחר מכן לאישור של הקב"ט וגורמי הביטחון)
- יח. לוודא כי הוכנה תכנית פדגוגית להפגה עבור התלמידים על ידי המנהל ורכזי השכבות
- יט. לסייע למנהל להפעיל את מטה החירום הבית-ספרי (צל"ח)
- כ. לארגן, להכשיר ולתרגל את צוותי החירום הבית-ספריים.

בהצלחה!

_____	_____	_____
חתימה	שם מנהל בית הספר	שם בית הספר

דוגמה לתכנית עבודה המפורטת בנספח לחוזר מנכ"ל משרד החינוך

67

נספח ג'
[עמוד 2 מתוך 3]

הערות	אנוניס	יולי	יוני	מאי	אפריל	מרץ	פברואר	ינואר	דצמבר	נובמבר	אוקטובר	ספטמבר	חודש	המספר היחידוי
													הדרכת חטיב חשוד לכל תלמיד ביד חספס ע"פ לוי שיקבע והקביט	18
													קביעת תכנית הדרכת ע"י לבינה יי ע"י הו"בין	19
													השתתפות בתכנית הדרכה למטה חירום	20
													בדיקת השתתפות המאבטח בנס טאכטחים שטאגן קביט חרשות	21
שינוי בגודל ספר אחר													הכנת סקירות למידה חלופיים לבית ספר שנקבע כמחלק קליטה בתיאום עם מחלקת החינוך ברשות	22
													בדיקת בטיחות בית ספרית לאיתור לקיחה/מסמכי בטיחות	23
													תכיל שרפה ופניו	24
על ידי קביט													השתתפות בהשתלמות בנושא טיולים ברמה רשותית - רעון	25
													תדריך הסגל והתלמידים באירועי חמכה	26
													בדיקת כשירות ציד החירום: תיקוף תציד והתכונת על פי השיטה המפורטת בחוזר זה	27
													בדיקת ביצוע הדרכה ותרגול צוות כיבוי אש ועזרה ראשונה על ידי גורמי המפקע	28
													תכיל חומרים לבתי"ס שחוכן עבורם תיק חומים	29
													הדרכה ותכיל של צוותי החירום כפי שהוגדרו בחוזר זה	30
על ידי קביט													השתתפות בהשתלמות בנושא חירום ברמה רשותית - רעון	31
													השתתפות בתכנית "הדגמה" רשותית	32
													תדריך לסגל והתלמידים לקראת תכיל מוסד"ח תארי	33
													תדריך מורים ותלמידים בנושא בטיחות ובמרחק בטוח משכט	34

[illegible]

נספח ד'
[עמוד 1 מתוך 2]

רשימת האישורים הנדרשת בגין כל מוסד חינוכי, בהתאם להנחיות משרד החינוך

הבטחת תנאים בטיחותיים במוסדות חינוך

רשימה מנחה לעריכת מבדק מוסדות חינוך-כוללת

רשימה זו תהא חלקית והיא כוללת פריטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה חזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

פרק 1: ריכוז בדיקות בטיחות במוסדות חינוך (גני ילדים, בתי ספר, פנימיות) ⁶⁰

ריכוז בדיקות בטיחות			
מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
1.	יציבות ותקינות המבנים (לרבות מבנים יבילים)	1. במקרה ונצפו כשלי יציבות דווחות שקישות וסדקים. 2. מבנה יביל – אחת לחמש שנים	מהנדס מבנים
2.	יציבות ותקינות סככות	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקישות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
3.	יציבות עמודי תאורה	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקישות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
4.	תקרות תלויות	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקישות, קורוזיה, סדקים)	מהנדס/הנדסאי מבנים
5.	מנשאים תלויים למזגנים	1. בהקמה ואחת לחמש שנים. 2. לפי הצורך (שקישות, קורוזיה, סדקים, ריקבון)	מהנדס/הנדסאי מבנים
6.	תחנות הסעה ומסופים להסעות סידור בטיחות בתחנת איסוף והורדת ילדים ובמסופי הסעה הצמודים למוסד חינוכי	בהקמה ולאחר שינוי	מהנדס תנועה
7.	מתקני משחקים	בהתאם לדרישות תקן מתקני משחק 1498	הצגת אישור לתחזוקת מתקני המשחקים בתו תקן ממכון התקנים לפי ת"י 1498
8.	מתקני כושר בשטחי חוץ	בהתאם לדרישות תקן מתקני כושר 1497	אישור מעבדה - התאמה לתקן ישראלי 1497
9.	וילונות חלוקה באולמות	בהתאם לדרישות תקן וילונות חלוקה 5517	אישור מעבדה – התאמה לתקן 5517
10.	מתקני סל וספורט במגרשים ובאולמות.	בהקמה ואחת לשנתיים	אישור מעבדה – התאמה לתקן 5515
11.	מוצג	בהקמה ולפי הצורך	- הנדסאי מבנים, - במוצג המשלב חשמל אישור בודק חשמל
12.	חשמל	בתום חמש שנים מקבלת טופס 4 ובתדירות של אחת לחמש שנים.	חשמלאי בודק מתאים
		שנתית	חשמלאי מוסמך
13.	מערכת גז	בהקמה ואחת לחמש שנים	התאמה לתקן 158 - טכנאי גז סוג 2

מועדון אקטובר 2036

עמוד 8 מתוך 27

נספח ד'
[עמוד 2 מתוך 2]

הבטחת תנאים בטיחותיים במסדות חינוך

רשימה מנחה לעריכת מבדק מוסדות חינוך-כוללת

רשימה זו הנה חלקית והיא כוללת פריטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה חזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבדק והמאשר
14.	ציוד וכלים טעני בדיקה: (מעליות, מתקני הרמה, אבורי הרמה, מתקני לחץ, דודי קיטור, קולטי קיטור, אוטוקלבים)	על פי פקודת הבטיחות בעבודה-1970: למעליות כל 6 חודשים למתקני ההרמה כל 14 חודשים לאבורי ההרמה כל 6 חודשים למתקני הלחץ כל 26 חודשים לדודי הקיטור ולקולטי קיטור כל 26 חודשים אוטוקלבים כל 26 חודשים	אישור בדיקה בתוקף מבדק מוסמך (כהגדרתו בפקודת הבטיחות בעבודה לכל סוג של מתקן בהתאמה)
15.	מידת קרינה אלקטרומגנטית (מידת קרינה בתחום תדרי הרדיו) בתחום תדרי הרדיו RF באזורי שהייה. - קרינה סלולרית - אינטרנט אלחוטי	בהתקנה ובמידה ויש שינוי ברשת ובהיקף הציוד ומכשירי הקצה.	בדק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת הסביבה מספר 09-04-01
16.	מידת שדות מגנטיים וחשמליים בתחום תדר רשת החשמל ELF באזורי שהייה - שנאי חברת חשמל - קווי חשמל תת קרקעיים - ארונות חשמל - מחשבים - ציוד חשמלי	בהתקנה ובמידה ויש שינוי ברשת ובהיקף הציוד ומכשירי הקצה.	בדק ובעל ציוד המוסמך ע"י המשרד להגנת הסביבה. ביצוע על פי הנחיות המשרד להגנת הסביבה מספר 09-04-01
17.	יציבות עצים וענפים (בתחום בית הספר ובסמוך לגדרות מבחן)	שנתית	אגרונום או גוזם עצים מוסמך
18.	מוכנות ותקינות ציוד כיבוי אש	שנתית	חברה המאושרת לביקורת ותחזוקה לציוד גילוי וכיבוי אש
19.	מנדף במעבדה	שנתית	לפי תקן 1839

נספח ה'**תהליך הטיפול במפגעי בטיחות עפ"י הנחיות משרד החינוך**

בעמוד 29 בחוברת הנחיות ונהלים של קב"ט מחוז מרכז שהועברה לקב"טים של מוסדות החינוך ברשויות המקומיות, נקבע בין היתר תהליך הטיפול במפגעי הבטיחות, כלהלן:

29

מדינת ישראל
משרד החינוך
מחוז המרכז
תחום ביטחון, בטיחות ושע"ח

ביטחון מרכז – מרכז הביטחון**נספח א'****גאנט אישורי בטיחות 15/8 תשע"ז****ספטמבר/אוקטובר-דצמבר**

תהליך מיפוי מוס"ח וביצוע מבדק 1 בכל מוסד חינוכי ומיפוי סדר קדימות 1, 2. טיפול בסדר קדימות 1 באופן מיידי והכנת תכנית עבודה לסדר קדימות 2.

ינואר- אפריל

גיבוש מסמך סופי לטיפול בליקויים שעלו מתוך המבדקים + חבירה אל מול מח' האחזקה לטיפול בהסרתם ועדכון המסמך בהתאם להסרת המפגעים.

אפריל

חופשת הפסח- גמר טיפול תיקוני הבטיחות הגדולים המצריכים עבודה בחופשה.

מאי

ריכוז האישורים השוטפים למוס"ח (טבלת האישורים בחוזר מנכ"ל) והוצאת אישורי בטיחות למוס"ח שבהם הוסרו מפגעים בסדר קדימות 1 ויש בידם את האישורים התקופתיים הנדרשים וכן גיבוש מסמך משותף עם מהנדס הרשות להמשך טיפול הממתין לתקציב שיפוצי קיץ.

יוני

שיפוצי קיץ – קבלת תקציב שיפוצי קיץ, חבירה אל מול גורמים מקבלי החלטות ברשות והקצאתם למוס"ח ע"פ תוצאות דוחות מבדק רשות+ תוצאות דוחות מבדק יועץ בטיחות מחוזי של משרד החינוך + דיווח לממונה בטיחות ושע"ח במחוז בדבר אישור פתיחת מוסדות חינוך חדישים (ע"ג הטופס המתאים).

יולי

מסמך המבדק הראשוני של כל מוסד אל מול ביצוע בשטח ואישור מח' אחזקה + ריכוז כל האישורים הנלווים (כיבוי אש, תקני משחק, ספורט וכיוב').

אוגוסט

גמר העברת אישורי בטיחות למחוז משרד החינוך

דוח ביקורת בנושא :

בטיחות מתקני משחק בגנים ציבוריים

תוכן עניינים

עמוד

75	 מבוא	1.
76	 עיקרי הממצאים וההמלצות	2.
89	 נתונים כספיים	3.
90	 נתונים כלליים	4.
92	 אחריות בעלי תפקידים	5.
94	 נוהלי עבודה	6.
97	 מאגר נתונים מעודכן	7.
102	 התקשרות עם חברת אחזקה	8.
102	 עריכת מכרז	8.1
103	 הסכם התקשרות	8.2
104	 תכניות עבודה	9.
105	 רכישת מתקני משחקים	10.
107	 בקרה על אספקת חלפים	11.
109	 ביצוע בדיקות תקופתיות	12.
109	 בדיקה חזותית שגרתית	12.1
111	 בדיקה חודשית	12.2
120	 בדיקה שנתית	12.3
125	 בדיקת מכון התקנים	12.4
126	 שלימות הבדיקות	13.
126	 תחזוקת גני משחקים	14.
131	 שילוט גני משחקים	15.
134	 סימון מתקנים	16.
136	 איתור ליקויים במתקנים	17.
138	 ביצוע תשלומים לחברה	18.
139	 בקרת הגזברות	19.
139	 הטלת קנסות על החברה	20.
140	 משך הטיפול בליקויים	21.
140	 טיפול בפניות שהופנו למוקד העירוני	22.
148	 השוואה עם נתוני מכון התקנים	23.

1. מבוא

הגנים הציבוריים אמורים להקנות מקום מוגדר ובטוח לפעילות מאתגרת ומהנה של ילדי היישוב. בשטחי הגנים פזורים מתקני משחקים מסוגים שונים המשמשים את הילדים מידי יום ביומו. הקפדה על תקינות ובטיחות המתקנים תאפשר להפיק מהם את מירב התועלת ללא חשש מפגיעה או נזק.

עפ"י פרסומים באמצעי התקשורת ובאתרי האינטרנט, מידי שנה מפונים לבתי חולים ברחבי הארץ ילדים רבים שנפגעו בגני משחקים. הגורמים השכיחים לפגיעות כוללים נפילות ממתקנים, הילכדות ראש, צוואר וגפיים בין שלבי המתקן, הסתבכות של חבלים או של פרטי ביגוד, התהפכות ציוד, קפלים מבניים, מגע של הילד עם גורמי סיכון כגון בליטות, שפות חדות, משטחים שהתלהטו בשמש, ועוד.

בשנת 2006 נכנס לתוקף תקן מחייב (ת"י 1498) החל על מתקני משחקים, בו נקבע כי הבעלים או המפעיל של מתקני המשחקים אחראים לביצוע פעולות התחזוקה והבדיקות המפורטות בתקן, במטרה להבטיח את תקינותם ולמנוע את סכנת היפגעות הילדים. בהתאם לכך, המועצה שרכשה והציבה את המתקנים בגנים הציבוריים, אחראית לביצוע הפעולות והבדיקות הנדרשות עפ"י התקן.

אגף איכות הסביבה אחראי על תחזוקת הגנים הציבוריים בשטח המועצה באמצעות מחלקת תחזוקה, ואמור לבצע פיקוח על חברת אחזקה חיצונית (להלן החברה) שמבצעת עבור המועצה את הבדיקות הנדרשות עפ"י התקן. בנוסף, קב"ט המועצה האחראי בין היתר על נושא הבטיחות, אמור לערוך בקרה ומעקב אחר עמידתם של מתקני המשחקים בדרישות התקן.

הביקורת נועדה לבדוק את הפעילות שנערכה במהלך השנים האחרונות בנוגע לבטיחות מתקני המשחקים בגנים הציבוריים. פעולות הביקורת התמקדו במספר היבטים, ובכלל זה עמידה בהוראות החוק והתקנים המחייבים, תקצוב, יישום תנאי ההתקשרות עם חברה חיצונית, נהלים, תכניות עבודה, סדרי דיווח ומעקב אחר תיקון ליקויי בטיחות, הבקרה על הפעילות בתחום, סיורי שטח, היבטים כספיים, ועוד.

במהלך הביקורת נערכו פגישות עם מנהל אגף איכות הסביבה, קב"ט המועצה, מזכירת מחלקת ביטחון, מנהל מחלקת תחזוקה, סגן מנהל מחלקת תחזוקה, רכזת מנהלות ואינוונטר במחלקה, עובדי גזברות והנהלת חשבונות, ועובדים נוספים. כמו כן נסקרו קבצים ומסמכים הנוגעים לנושא, כולל נוהלי עבודה, דוחות בדיקה, תכתובות פנימיות, חשבוניות, כרטיס הנהלת חשבונות, ומסמכים נוספים.

טיטת הדוח נמסרה לעיון המבוקרים, לצורך קבלת התייחסותם לממצאים ולהמלצות הביקורת.

2. עיקרי הממצאים וההמלצות

להלן עיקרי הממצאים וההמלצות הביקורת, לפי סדר הופעתם בסעיפי הדוח:

1.

האחריות הכוללת על נושא הבטיחות ברשות, מוטלת על קב"ט המועצה. הקב"ט מסר לביקורת, כי עקב ריבוי מטלות בנושאי ביטחון ובטיחות ומחסור בכוח אדם במחלקת ביטחון, הוא מתקשה לערוך בקרה סדורה ושיטתית על תיקון כל ליקויי הבטיחות בגנים הציבוריים שצוינו בדוחות הבדיקה של חברת האחזקה, והוא מסתמך על הטיפול של מחלקת תחזוקה ועל המעקב השוטף המבוצע על ידה אחר תיקון הליקויים.

לנוכח ממצאי הביקורת שיפורטו להלן, מומלץ לבחון את התאמת המשאבים וכוח האדם במחלקת ביטחון לצרכים ולמשימות המוטלות על המחלקה, כולל בתחום הבטיחות.

2.

במועד הביקורת, סגן מנהל מחלקת תחזוקה היה אחראי על תחזוקת הגנים הציבוריים, בנוסף לתחומי אחריות נוספים שכללו תחזוקת תשתיות מים וביוב סיורי שטח והפעלת צוותי עובדים לביצוע מטלות שוטפות ועפ"י תכנית עבודה.

לנוכח ממצאי הביקורת, מומלץ לשקול מינוי עובד שאינו נושא בתפקיד ניהולי במחלקת תחזוקה, כאחראי על תחזוקת הגנים הציבוריים ביישוב.

מומלץ שהאחראי על הנושא יתמקד בעריכת סיורי שטח בגנים ובביצוע בדיקות שגרתיות חזותיות במתקני המשחקים, מעקב אחר תיקון ליקויים, ריכוז פעולות תחזוקה מתוכננות, ועריכת פיקוח שוטף על חברת האחזקה.

מומלץ שהאחראי על תחזוקת הגנים הציבוריים ישתתף בהכשרה או בהשתלמות מקצועית בנושא בטיחות מתקני משחקים.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי קיים פער בכוח האדם המוקצה למשימת האחזקה השוטפת של הגנים הציבוריים, ואחזקה שוטפת של 50 גנים מחייבת עובד בתקן, שיהיה אמון על סיורי שטח, בדיקות שגרתיות וחזותיות, מעקב ליקויים, טיפול במפגעים, ועוד. בהמשך תגובתו לטיוטת הדוח ציין מנהל האגף, בין היתר, כי בהסתמך על ממצאי הביקורת, לא קיים אחראי גנים ציבוריים במחלקת תחזוקה, וסגן מנהל המחלקה האחראי על מערכות הביוב והמים, משמש כנע"ת (נוסף על תפקיד) לתחום גנים ציבוריים ומתקני המשחק. מנהל האגף גם ציין, כי על מנת לטייב את הבקרה ואת מצב גני המשחק נדרש להקצות תקן לעובד שיעסוק בתחום הגנים באופן שוטף ויום יומי.

3. במועצה נמצא נוהל לביצוע בדיקות ופעולות תחזוקה במתקני המשחקים, אולם בנוהל האמור לא נמצאה התייחסות למספר נושאים חשובים, כלהלן:

3.1 בנוהל אין התייחסות לביצוע בדיקה חזותית שגרתית בגנים ציבוריים על ידי עובדי מחלקת תחזוקה, שאמורה להיערך עפ"י התקן באופן שוטף, ובמקרים של שימוש מסיבי במתקנים או של אירועי ונדליזם, אף בתדירות יום-יומית.

מומלץ להוסיף לנוהל את החובה לערוך בדיקות חזותית שגרתית בגנים הציבוריים על ידי מחלקת תחזוקה, עפ"י תכנית עבודה שבועית שתכלול כרבע מהגנים בכל שבוע.

3.2 בנוהל לא צוין, כי אחת ל-3 שנים הבדיקה השנתית במתקני המשחקים אמורה להיערך על ידי מכון התקנים, במקום על ידי עובדי החברה, ולפיכך יש לקבל מהחברה דוח בדיקה תלת-שנתי שנערך ע"י מכון התקנים.

מומלץ להוסיף לנוהל כי אחת ל - 3 שנים יש לקבל מהחברה דוח בדיקה שנתי שנערך על ידי מכון התקנים, כנדרש עפ"י התקן.

3.3 בנוהל אין התייחסות לצורך בהכנת תכניות עבודה שנתיות, שאמורות לכלול לוחות זמנים לביצוע הבדיקות הנדרשות בכל אחד מהגנים.

מומלץ לציין בנוהל את החובה להכין תכניות עבודה בנושא.

3.4 בנוהל צוין, כי במידה ויש להחליף חלק מהמתקן, יש לפנות לחברה הזכיינית עפ"י החוזה ולהשלים את החלק ע"י הוספה או ביצוע רכש.

מומלץ לציין בנוהל כי בעת ביצוע רכש להחלפת מתקן או חלק ממתקן יש לקבל הצעות מחיר נוספות, מלבד הצעת החברה הזכיינית.

3.5 בנוהל צוין, כי לאחר תיקון ליקויי הבטיחות מנהל מחלקת הביטחון יקבל עדכון סופי על סיום התיקונים וקבלת תקן למתקן, אולם לא נקבע ממי ובאיזה אופן הוא יקבל את העדכון. כמו כן, בנוהל אין התייחסות לאופן המעקב והבקרה שהקב"ט אמור לערוך בנושא, כאחראי על נושא הבטיחות.

מומלץ להוסיף לנוהל את אופן קבלת העדכון במחלקת ביטחון לגבי תיקון ליקויי הבטיחות, ואופן ביצוע המעקב והבקרה על ידי הקב"ט.

3.6 בסעיף 3.5 בנוהל צוין, כי בסיום הבדיקה (החודשית) יתועדו הממצאים במחלקת תחזוקה, בכדי לאפשר בקרה ומעקב על תיקון הליקויים. נמצא, כי עד לשנת 2017 צוין בנוהל, כי בסיום הבדיקה יתועדו הממצאים במחלקת תחזוקה ובביטחון במחשב, אולם במסגרת עדכון הנוהל באותה שנה נמחקה מחלקת ביטחון מהסעיף האמור, כמו גם החובה לתייעוד הממצאים במחשב.

מומלץ לציין שוב בנוהל כי ממצאי דוחות הבדיקה החודשיים יתועדו באופן ממוחשב במחלקת תחזוקה ובמחלקת ביטחון, על מנת לאפשר לקב"ט לערוך בקרה בנושא.

4. במחלקת ביטחון לא נמצאה רשימה מעודכנת של מתקני המשחקים הנמצאים בכל גן, על סמך נתונים שהתקבלו ממחלקת תחזוקה. לפיכך, המידע שעמד לרשות הקב"ט לגבי המתקנים שהוספו, הוסרו או הוחלפו בגנים במהלך השנים, התבסס רק על דוחות הבדיקה החודשיים והשנתיים שהוגשו על ידי החברה. הביקורת העירה, כי בהעדר מסד נתונים מעודכן לגבי מתקני המשחקים המוצבים בכל גן, הקב"ט אינו יכול לערוך בקרה נאותה על שלמות הבדיקות המבוצעות על ידי החברה.

מומלץ שמחלקת תחזוקה תעביר לקב"ט בכל רבעון קובץ מעודכן של מתקני המשחקים המוצבים בכל אחד מהגנים, לצורך מעקב ובקרה.

5. במחלקת תחזוקה לא נמצא מאגר נתונים מלא ומעודכן של כל מתקני המשחקים בגנים הציבוריים, הכולל את כמות וסוגי המתקנים הקיימים בכל גן, מועדי התקנה, נתונים לגבי אופן האחזקה, וכד'. כמו כן, לא נמצא במחלקת תחזוקה רישום מרוכז של מתקני המשחקים שהוסרו מהגנים הציבוריים במהלך השנים האחרונות, עקב בלאי או השחתה.

מומלץ לנהל מאגר נתונים ממוחשב במחלקת תחזוקה שיכלול נתונים מלאים ומעודכנים לגבי כל מתקני המשחקים הקיימים בגנים הציבוריים, שיעודכן באופן שוטף על ידי עובדי המחלקה.

מומלץ לערוך רישום מרוכז של כל המתקנים שהוסרו מהגנים, כולל מועד ההסרה של כל מתקן והסברים לגבי נסיבות הסרתו.

6.

בתגובתו לטיטוט הדוח ציין מנהל מחלקת תחזוקה, כי הוא מסכים שניהול מאגר מידע נגיש טוב למערכת, אך לצער חוסר שיתוף פעולה וחוסר עדכון מחלקת תחזוקה בביצוע עבודות בגנים הציבוריים, כגון החלפת מתקנים, הנגשה, ועבודות שבוצעו ע"י אגף הנדסה והכח"ל גרמו לנזק רב בגנים, כולל סגירת גנים, מכיוון שהתיקון או השדרוג נעשה ללא התייעצות ושיתוף פעולה עם התחזוקה, ולא עמדו בתקן מכון התקנים. לדבריו, כתוצאה מכך הוא נדרש לבצע תיקונים לאחר עבודות אלו, והעלות כתוצאה מאי שיתוף הפעולה היתה גדולה יותר, והדבר אף גורם לחוסר שביעות רצון מצד התושבים.

לנוכח תגובתו האמורה של מנהל המחלקה, הביקורת ממליצה לבחון את הדרכים לשיפור העדכון ושיתוף הפעולה בין מחלקת תחזוקה לבין אגף הנדסה והחברה הכלכלית, בנוגע לביצוע עבודות בגנים הציבוריים.

עוד מומלץ, שהנהלת המועצה תבדוק את טענות המנהל בכל הנוגע לגרימת נזקים והוצאות מיותרות כתוצאה מחוסר עדכון ושיתוף פעולה עם מחלקת תחזוקה, על מנת להפיק לקחים מערכתיים ולקבוע הנחיות מתאימות בנוהלי העבודה של יחידות המועצה.

7.

לא נמצא תיעוד לעריכת סקר מקיף בנושא מתקני משחקים בגנים ציבוריים, במטרה לעדכן את בסיס הנתונים של המועצה, לבחון מחדש את מיקום המתקנים בשטח הגן, להעריך את תדירות השימוש במתקנים, לבחון את הצורך בהחלפתם בהתאם למצבם או לשינויים שחלו בגילאי הילדים המתגוררים בסמוך, וכד'. יצוין כי בשנה הקודמת נערך סקר לגבי מתקני הכושר בשטחים הציבוריים, אך טרם הוזמן סקר בנושא מתקני משחקים.

מומלץ לשקול עריכת סקר מקיף בנושא אחת למספר שנים, במטרה לעדכן את בסיס הנתונים ולהבטיח את התאמת המתקנים הקיימים לצרכי התושבים.

8.

בתקן נקבע כי הבעלים של המתקן (או המתחזק מטעמו) ינהל ספר תחזוקה, שיישמר בו תיעוד בנוגע לפעולות התחזוקה שבוצעו במתקני המשחקים. במועד הביקורת, לא נמצא קלסר או קובץ ממוחשב שבו רוכזו מסמכים או נתונים בנוגע לפעולות התחזוקה שבוצעו במתקנים.

מומלץ לנהל ספר תחזוקה ממוחשב, בו יישמר תיעוד בנוגע לפעולות התחזוקה העיקריות שבוצעו במתקני המשחקים, כנדרש עפ"י התקן.

9.

במועד הביקורת לא נמצאו במחלקת תחזוקה תיקים נפרדים עבור כל אחד מהגנים הציבוריים. לביקורת הוצגו קלסרים בהם רוכזו יחד מסמכים שונים לגבי כל גני המשחקים, שתויקו בסדר אקראי.

מומלץ לנהל במחלקת תחזוקה תיק נפרד עבור כל אחד מהגנים הציבוריים, שבו ירוכזו המסמכים הרלוונטיים לרכישה, התקנה ותחזוקה של המתקנים בגן.

10. נמצא כי הרישום השוטף במערכת האינטרנט של המועצה, אינו כולל נתונים לגבי מתקני המשחקים המוצבים בגנים הציבוריים, אלא רק לגבי מתקנים המוצבים בגני ילדים ובמוסדות חינוך.

מומלץ לכלול את מתקני המשחקים המוצבים בגנים הציבוריים ברישומי האינטרנט, ולעדכן את הרישום לאחר כל הוספה, הסרה או החלפה של מתקן.

11. האחריות על רישום האינטרנט הוטלה על עובדת מחלקת תחזוקה, המשמשת כרכזת מנהלות ורפרנטית האגף בתחום הנה"ח ורכזת אינטרנט מלאים. לביקורת הוסבר כי העובדת מונתה כאחראית על רישום האינטרנט לאחר פרישתו לגמלאות של מחסנאי המועצה הקודם, שהיה אחראי על הנושא.

מומלץ שהאחראית על רישום האינטרנט במועצה תשתתף בהכשרה או בהשתלמות מקצועית בנושא רישום אינטרנט ומלאים, לצורך עדכון ושיפור הידע המקצועי.

12. לביקורת נמסר כי דוחות הבדיקה בגנים הציבוריים לעיתים הוגשו על ידי קבלן משנה שהועסק על ידי החברה. במועד הביקורת לא נמצא תיעוד לכך שהמועצה נתנה לחברה הסכמה מראש ובכתב להעביר את חובותיה לאחרים.

מומלץ להקפיד על כך שהבדיקות במתקני המשחקים יבוצעו על ידי עובדי חברת האחזקה, כנדרש עפ"י תנאי החוזה, אלא אם כן ניתן אישור מראש ובכתב מהמועצה להעסיק קבלני משנה.

13. נמצא, כי המועצה לא דרשה מהחברה להגיש תכנית עבודה חודשית הכוללת את מועדי הבדיקות השגריות שייערכו על ידה בכל אחד מהגנים במהלך החודש, מלבד הטיפול השוטף בפניות שיתקבלו באמצעות המוקד העירוני. כמו כן, החברה לא נדרשה להגיש תכנית עבודה שנתית, הכוללת את מועדי הבדיקה השנתית שתבוצע בכל אחד מהגנים הציבוריים על ידי עובד החברה, ואת המועדים שבהם יבוצעו בגנים בדיקות שנתיות ע"י עובד מכון התקנים, הנדרשות עפ"י התקן להיערך פעם בשלוש שנים.

מומלץ לקבל מהחברה תכניות עבודה חודשיות ושנתיות, בהן יפורטו מועדי וסוגי הבדיקות שיבוצעו בכל אחד מהגנים.

14. במועד הביקורת, לא נמצאו תכניות עבודה של עובדי מחלקת תחזוקה, הכוללות את תדירות ביצוע הסיורים השוטפים בגנים, ועבודות התחזוקה המתוכננות להיערך בכל גן במהלך השנה, בנושאים כגון עבודות צביעה, ספסלים, פרגולות, משטחי בלימה, וכד'.

מומלץ להכין תכניות עבודה הכוללות את תדירות הסיורים שייערכו בגנים ע"י עובדי התחזוקה, ואת עבודות התחזוקה שיבוצעו בכל גן במהלך השנה.

15. באגף איכות הסביבה לא נמצאה תכנית רב שנתית בנושא החלפת מתקני המשחקים בגנים הציבוריים, שאמורה להתבסס בין היתר על אורך החיים של כל מתקן בהתאם לנתוני היצרן. לביקורת נמסר, כי החלפת המתקנים נערכת אחת למספר שנים בהתאם להחלטות הגורמים המקצועיים, ולעיתים מתקבלת החלטה לשדרג באופן גורף את כל המתקנים בגן ציבורי מסוים, על מנת למנוע סיכונים בטיחותיים כתוצאה משחיקת יתר של המתקנים.

מומלץ להכין תכנית רב שנתית להחלפת מתקני המשחקים בגנים, שתתבסס בין היתר על סוג המתקן ואורך החיים שלו עפ"י נתוני היצרן.

מומלץ לקבוע בנוהל כללים לגבי תדירות החלפת מתקני המשחקים בגנים, בהתאם לתכניות העבודה והסכום שהוקצה לנושא בתקציב השנתי.

16. בעקבות בקשה לעיין בתיעוד הנלווה לכל מתקן שנרכש והותקן בגנים הציבוריים, הוצג לביקורת תיעוד מתאים לגבי הרכש ותעודת התאמה לתקן, אולם לא נמצא מידע מפורט בנוגע למוצר ואופן אחזקתו, כנדרש עפ"י התקן.

מומלץ כי בעת רכישת המתקנים, יוקפד לקבל מהספק את כל המסמכים הנדרשים עפ"י התקן, לרבות הנחיות מפורטות לגבי אופן ההתקנה, השירות והתחזוקה של המתקן, ושרטוטים ותרשימים הדרושים לתחזוקה ולתיקון.

מומלץ להקפיד על שמירת המסמכים האמורים בתיק נפרד שיוכן לכל גן (כמומלץ בסעיף 9 לעיל).

17. מאחר וחברת האחזקה אחראית גם על פסילת המתקנים או חלקים מהם, וגם מספקת או עשויה לספק (במידה והצעתה תיבחר) מתקנים או חלקים חלופיים תמורת תשלום נפרד, על המועצה לערוך פיקוח ובקרה שיאפשרו להעריך את נאותות ההחלטות המתקבלות באופן שוטף על ידי החברה. לביקורת הוסבר כי מחלקת תחזוקה אינה מסתמכת רק על דיווחי החברה לצורך הוצאת הזמנות לאספקת מתקנים או חלקים חלופיים, אלא עורכת בדיקות בשטח הגן לפני קבלת הצעות מחיר. נמצא כי בחלק מהמקרים, עובדי התחזוקה שלחו לרכז המנהלות במחלקה תמונות של הליקוי שנמצא במתקן באמצעות אפליקציית WhatsApp בטלפון הנייד, אך התמונות נשמרו רק בתכנת הדואר (Outlook) ולא הועברו לתיקיות ייעודיות במחשב המחלקה.

מומלץ לתעד את בדיקות השטח הנערכות במתקנים שעבורם מתקבלות הצעות מחיר מחברת האחזקה, באמצעות העברת דיווח בכתב של מבצע הבדיקה למנהל מחלקת תחזוקה, שיצורף להצעת המחיר שתועבר לגזברות.

מומלץ להקפיד לקבל מעובדי התחזוקה תמונות של כל מתקן שנפסל ע"י החברה, ולשמור אותן באופן מסודר בתיקיות ייעודיות במחשבי המחלקה.

18. במועד הביקורת לא נמצאה במחלקת תחזוקה תכנית עבודה בנוגע לביצוע בדיקות חזותיות בגנים הציבוריים. כמו כן, לא נמצא תיעוד להעברת דיווחים על ביצוע בדיקות חזותיות בגנים למנהל המחלקה או מנהל האגף. לביקורת נמסר כי חברת האחזקה אמורה לערוך בדיקה אחת בחודש בכל גן, אלא אם כן מחלקת תחזוקה העבירה אליה קריאות מוקד שחייבו אותה לבצע בגן בדיקות נוספות. לפיכך, במידה ואירעה תקלה במתקן זמן קצר לאחר ביצוע הבדיקה החודשית, ובמוקד לא התקבלו לגביה פניות מתושבים, יתכן ויעברו מספר שבועות עד לאיתור התקלה על ידי החברה.

מומלץ שסיורי תחזוקת המנע של עובדי מחלקת תחזוקה בגנים הציבוריים ייכללו גם בדיקות חזותיות במתקני המשחקים, על מנת למנוע עיכובים באיתור התקלות.

עוד מומלץ, לכלול את הבדיקות החזותיות בתכניות עבודה שבועית של המחלקה, שתכלול כרבע מהגנים הציבוריים בכל שבוע, ולתעד את ממצאי הבדיקות בטופס דיווח שיועבר לדרג הניהולי.

19. חברת האחזקה לא צירפה לדוחות החודשיים תמונות של העבודות שבוצעו על ידה, כנדרש עפ"י ההסכם. לביקורת נמסר כי עובד החברה שולח לעיתים תמונות באמצעות הטלפון הסלולרי לעובדי המחלקה לאחר ביצוע העבודה, עפ"י בקשתם. כתוצאה מאי צירוף תמונות לכל דוחות הבדיקה השוטפים, נפגעה הבקרה הנדרשת עפ"י ההסכם על פעילות החברה.

מומלץ לדרוש מהחברה לצרף לדוחות החודשיים תמונות של התיקונים העיקריים שבוצעו במהלך החודש, בנושאים שייקבעו על ידי מנהל האגף, כגון תיקוני שבר, החלפת חלקים גדולים, וכד'.

20. לא נמצא תיעוד לכך שהחברה ניהלה יומן עבודה + תיעוד מצולם על גבי טופס הנהוג במועצה, שאמור לפרט את המצב העובדתי במהלך ביצוע העבודה. כמו כן, לא נמצא תיעוד לכך שהקבלן ומפקח מטעם המועצה חתמו מידי יום על יומן עבודה, כנדרש עפ"י ההסכם. יצוין כי בהסכם עם החברה נקבע שיוטל עליה קנס כספי בסך 500 ₪ בגין כל מקרה של אי מילוי יומן ותיעוד בצילומים, אך סעיף זה לא הופעל והמועצה לא הטילה קנסות על החברה.

מומלץ להקפיד על ניהול יומן עבודה ע"י החברה כנדרש עפ"י ההסכם, ועל החתמתו ע"י נציג החברה ומפקח מטעם המועצה, לצורך בקרה על פעילות החברה.

עוד מומלץ, לבחון את הצורך בהפעלת סעיף הקנסות במקרים בהם הדבר נדרש עפ"י ההסכם.

21. מאחר ובחלק מהגנים נמצאו ליקויים שבגינם צוין בדוח החודשי כי הם עברו את הבדיקה רק באופן חלקי, נדרש לנהל מעקב אחר השלמת הטיפול בהם על ידי מחלקת תחזוקה.

מומלץ שהבקרה של הדרג הניהולי בנושא תכלול גם השוואה בין דוחות חודשיים עוקבים, כדי לוודא את השלמת הטיפול בגנים שעברו את הבדיקה הקודמת באופן חלקי.

22. מלבד הבקרה על תיקון הליקויים באמצעות מערכת המוקד, עובדי מחלקת תחזוקה אינם מבצעים בדיקות שטח סדורות ושיטתיות בגנים הציבוריים, על מנת לוודא שכל הליקויים אכן תוקנו כפי הנדרש ע"י חברת האחזקה.

מומלץ לערוך בקרה על פעילות החברה גם באמצעות סיורי שטח מתוכננים וביצוע בדיקות חזותיות במתקני המשחקים.

23. לביקורת נמסר כי לעיתים חולף זמן ממושך בין מועד העברת ההזמנה הפנימית (דרישה) בצירוף הצעת המחיר למחלקת הרכש, ועד למועד הוצאת ההזמנה לספק, וכתוצאה מכך נגרמים עיכובים בתיקון התקלות בגנים.

מומלץ לבחון את הסיבות לעיכובים בהוצאת ההזמנות מול מחלקת הרכש, במטרה לקצר ככל האפשר את משך זמן ביצוע התיקונים.

24. מנהל אגף איכות הסביבה אינו מקבל דוח חודשי ממחלקת תחזוקה לגבי ליקויי בטיחות שצוינו בדוחות הבדיקה שהטיפול בהם טרם הסתיים, לצורך מעקב ובקרה.

מומלץ שמחלקת תחזוקה תעביר למנהל האגף דוח חודשי לגבי הליקויים שטרם טופלו, המפרט את הסיבות לכך ואת לוחות הזמנים לסיום הטיפול.

25. למרות שהאחריות על קבלת דוחות בדיקה שנתיים מהחברה מוטלת על מחלקת ביטחון האחראית על תחום הבטיחות, הפניות והבירורים מול החברה לגבי העיכובים בקבלת הדוחות נערכו על ידי מחלקת תחזוקה. לביקורת הוסבר כי הדבר נובע מכך שעובדי התחזוקה נמצאים בקשר יומיומי עם החברה לצורך טיפול בליקויים שוטפים בגנים הציבוריים.

מומלץ להגדיר בנוהל את הגורם האחראי לביצוע בירורים מול החברה בנוגע לעיכובים בקבלת הדוחות השנתיים, ואת אופן התיאום והעדכון ההדדי בנושא בין מחלקת תחזוקה ומחלקת ביטחון.

26. במחלקת תחזוקה לא בוצע מעקב שיטתי אחר קבלת דוחות בדיקה שנתיים מהחברה לא יאחר מ-12 חודשים ממועד הבדיקה הקודמת, וזאת עקב הסתמכות על המעקב שאמור להתבצע בנושא על ידי מחלקת ביטחון. נמצא, כי מחלקת תחזוקה קיבלה מהחברה אחת לחודש או חודשיים מספר דוחות בדיקה שנתיים והעבירה עותקים מהם למחלקת ביטחון, ולקראת סוף השנה פנתה לחברה וביקשה לקבל במרוכז את דוחות הבדיקה שטרם נשלחו אליה. הביקורת העירה, כי הבקרה האמורה אינה מאפשרת לדעת בזמן שדוח שנתי טרם התקבל, למרות שכבר חלפו 12 חודשים ממועד הבדיקה הקודמת.

מומלץ לשפר את הבקרה השוטפת במחלקת תחזוקה על קבלת דוחות הבדיקה השנתיים במועד, ולהסתייע ביומן ממוחשב לניהול מעקב וקבלת תזכורות בנושא.

27. נמצא, כי דוחות הבדיקה שהתקבלו במחלקת תחזוקה נשמרו בתכנת הדואר של רכזת המנהלות, ולא בתיקיות נפרדות במחשב. יצוין כי במחלקה לא נשמר עותק מודפס מכל דוח, לצורך תיקון בתיק פיזי נפרד לכל גן.

מומלץ לשמור את דוחות הבדיקה במחשבי מחלקת תחזוקה בתיקיות נפרדות לפי שנים, ולתיק גם עותק מודפס בתיק נפרד לכל גן.

מומלץ שהתיקיות יישמרו בשרת המועצה והיו משותפות לרכזת המנהלות במחלקת תחזוקה, מנהל המחלקה ומנהל אגף איכות הסביבה, על מנת לאפשר מעקב ובקרה של הדרג הניהולי.

28. החברה העבירה את דוחות הבדיקה השנתיים במועדים שונים במהלך השנה, בהתאם למועד ההקמה של כל גן ותחילת ביצוע הבדיקות. נמצא, כי במחלקות התחזוקה והביטחון לא נערך רישום מרוכז של תאריכי הקמת הגנים, לצורך ביצוע מעקב אחר קבלת הדוחות במועד.

מומלץ להסתייע ברישום תאריכי הקמת הגנים, לצורך מעקב אחר קבלת הדוחות השנתיים במועד.

29. במועד עריכת הביקורת נמצאו במחלקת ביטחון רק חלק מדוחות הבדיקה החודשיים שנערכו בגנים הציבוריים, שהועברו באמצעות מחלקת תחזוקה. נמצא, כי מחלקת ביטחון לא ניהלה מעקב שוטף אחר קבלת דוחות בדיקה חודשיים מהחברה, ולפיכך לא יכלה לנהל בקרה ומעקב אחר תיקון ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות.

מומלץ להנחות את החברה להעביר העתקים מהדוחות החודשיים ישירות למחלקת ביטחון, על מנת לאפשר בקרה על תיקון הליקויים ע"י הקב"ט.

מומלץ להקפיד על שמירת הדוחות החודשיים במחלקת ביטחון, בתיקיות נפרדות לפי שנים.

מומלץ שהקב"ט ישפר את הבקרה הפנימית על קבלת הדוחות החודשיים במחלקת ביטחון, באמצעות קבלת דיווח חודשי בנושא ממזכירת המחלקה.

30. במהלך הביקורת לא נמצאו במחלקת ביטחון דוחות בדיקה שנתיים בגנים הציבוריים עבור תקופה של כשנה. כמו כן, לא נמצאו במחלקת דוחות בדיקה תלת-שנתיים שנערכו על ידי נציג מכון התקנים, עבור תקופה של כשנה וחצי. כתוצאה מכך, לא היתה למחלקה האחראית על תחום הבטיחות במועצה אפשרות לוודא, שכל אחד מהגנים הציבוריים עומד בדרישות התקן.

עוד נמצא, כי בתקופה האמורה לא נוהל במחלקה מעקב אחר קבלת דוחות בדיקה שנתיים מחברה, וממועד פרישת מזכירת המחלקה הקודמת לא נערך רישום שוטף בטבלאות מעקב, כפי שהיה בעבר, במטרה לוודא קבלת דוח במועד עבור כל גן. לביקורת הוסבר כי המזכירה נאלצה להיכנס לתפקידה ללא ביצוע חפיפה מסודרת עם המזכירה הקודמת, ולא הוסבר לה נושא המעקב אחר קבלת הדוחות.

מומלץ לנהל מעקב מסודר במחלקת ביטחון אחר קבלתם במועד של דוחות בדיקה שנתיים, ודוחות בדיקה תלת-שנתיים שנערכו ע"י מכון התקנים בכל אחד מהגנים הציבוריים, כנדרש עפ"י התקן.

מומלץ להנחות את החברה להעביר את הדוחות ישירות למחלקת ביטחון, על מנת לשפר את הבקרה על קבלתם במועד, ולאפשר לקב"ט לנהל מעקב אחר תיקון ליקויי הבטיחות.

מומלץ שהקב"ט ישפר באופן ניכר את הבקרה הפנימית על קבלת הדוחות הנדרשים במחלקת ביטחון, בין היתר באמצעות עיון בתיקיות משותפות וקבלת דיווחים חודשיים בנושא ממזכירת המחלקה.

מומלץ להנחות את הקב"ט לעביר לממונה עליו דוח רבעוני בנושא קבלת דוחות הבדיקה הנדרשים מהחברה, עבור כל אחד מהגנים הציבוריים ביישוב.

31.

במחלקת ביטחון לא נמצא תיעוד לדיווחים שהתקבלו ממחלקת תחזוקה לגבי סיום התיקונים וקבלת תקן לכל אחד מהמתקנים בגנים הציבוריים. בירור מול הקב"ט העלה, כי במשרדו לא מבוצע תהליך סדור להצפת הליקויים המופיעים בדוחות הבדיקה וקבלת דיווחים על תיקונים, וזאת בשל הסתמכות על המעקב השוטף שאמור להיערך ע"י מחלקת תחזוקה. הקב"ט הציג למבקר טבלת "שליטה ובקרה" שלדבריו הוכנה בתחילת שנת 2018 לצורך ניהול מעקב אחר תיקון הליקויים, אולם לא הציג טבלאות מלאות הכוללות נתונים, המעידות על שימוש בטבלה. הקב"ט ציין כי הוא מקבל נתונים שוטפים בתחומים רבים וקשה לו לנהל מעקב מסודר אחר תיקון ליקויי הבטיחות בכל אחד מהנושאים. לדבריו, ניהול מעקב שיטתי ומסודר בנושא מחייב קליטת עובד נוסף במחלקת ביטחון שיהיה אחראי על תחום הבטיחות, ורכישת מערכת ממוחשבת לניהול הבטיחות.

מומלץ שהקב"ט יערוך בקרה בנושא במסגרת "פיקוח-על", באמצעות בחינת דוחות הבדיקה השנתיים שהתקבלו מהחברה, וקבלת דיווחים ממחלקת תחזוקה על השלמת הטיפול בליקויים שצוינו בדוחות.

מומלץ שהבקרה תתבצע באמצעות רישום ליקויי הבטיחות הטעונים תיקון בטבלה ממוחשבת, וניהול מעקב מסודר אחר קבלת הדיווחים האמורים.

מומלץ לשקול בחיוב רכישה והטמעה של תכנה ייעודית לניהול בטיחות במחלקת ביטחון, בהתאם לאפיונים ולדרישות הקב"ט.

הביקורת גם המליצה לבחון שוב את התאמת המשאבים ותקן כוח האדם במחלקת ביטחון למשימות הרבות המוטלות על המחלקה, כולל בנושא הבטיחות בגנים הציבוריים.

32. בסיור שטח שערכה הביקורת נמצא גן משחקים שלא נכלל ברשימת הגנים שלגביהם קיים תקן, ושלא סומן במפות המועצה. לביקורת הוסבר כי מדובר בגן משחקים חדש שנמצא תחת אחריות היצרן במהלך השנה הראשונה לפעילותו, ובסיום השנה הגן יועבר לטיפול חברת האחזקה. הביקורת העירה כי גם במהלך השנה הראשונה לפעילות הגן נדרש לבצע בו בדיקות שוטפות, כנדרש עפ"י התקן, על מנת להבטיח את בטיחות הגן ולהימנע מחשיפה לסיכונים עקב אי ביצוע הבדיקות הנדרשות.

מומלץ להקפיד על צירוף גנים חדשים לרשימה המטופלת על ידי החברה מיד עם הפעלתם, כדי להבטיח את ביצוע הבדיקות הנדרשות עפ"י תקן.

33. לא נמצא תיעוד לכך שמנהל אגף איכות הסביבה מקבל באופן שוטף דוחות פעילות חודשיים בנושא אחזקה מתוכננת בגנים הציבוריים, או בנושאים כגון תקינות ברזיות, פרגולות, משטחי בלימה, וכד'. לביקורת נמסר, כי האחראי על הגנים הציבוריים במחלקת תחזוקה עורך מעת לעת סיורים בשטחי הגנים הציבוריים, אולם סיורים אלה אינם נערכים במסגרת תחזוקת מנע שיטתית ומתוכננת, כפי שהיה בעבר. בהתאם לכך, לא הועברו על ידו דוחות חודשיים על ממצאי הסיורים, באמצעות טופס ייעודי. בסמוך לסיום הביקורת מסר סגן מנהל מחלקת תחזוקה למבקר כי הוכן טופס דיווח על ביצוע עבודות תחזוקה בגנים הציבוריים, שלדבריו נכנס לשימוש מספר חודשים קודם לכן, המתייחס בין היתר לעבודות צביעה, החלפת קרשים שבורים בספסלים, החלפת משטחי בלימה, ותקינות פרגולות.

מומלץ לכלול בתכניות העבודה של מחלקת תחזוקה עריכת סיורי שטח שבועיים בגנים הציבוריים, במסגרת תחזוקת מנע סדורה ומתוכננת.

מומלץ כי בכל שבוע יבוצעו סיורי שטח בכרבע מהגנים הציבוריים, כך שתדירות הסיורים בכל גן לא תפחת מפעם אחת בחודש.

מומלץ להקפיד על תיעוד ממצאי הסיורים בטופס דיווח שיועבר למנהל המחלקה ולמנהל האגף, כדי לאפשר בקרה ומעקב אחר תיקון הליקויים.

34. בסיורי שטח שערכה הביקורת נמצאו גני משחקים ללא שילוט כלל, או שהיה בהם שילוט שאינו מתאים להנחיות, כמפורט בסעיף 15 בדוח. יצוין כי העדר שילוט מתאים בגני המשחקים עלה גם ממספר פניות שהתקבלו במוקד העירוני, וגם מדוחות בדיקה שנערכו בגנים על ידי מכון התקנים.

מומלץ להשלים את השילוט החסר בכל גני המשחקים כנדרש עפ"י התקן.

מומלץ לוודא שהשילוט הקיים כולל את כל הפרטים הנדרשים, ומעודכן בהתאם למועדי הבדיקות המבוצעות מדי שנה.

מומלץ לשפר את המעקב והבקרה בנושא, על מנת למנוע את הישנות הליקויים.

35. בסיור שערכה הביקורת בגני המשחקים נמצאו מתקנים שקיים בהם סימון שלא בהתאם לדרישות התקן, כמפורט בסעיף 16 בדוח.

מומלץ להשלים את הסימון הנדרש עפ"י דרישות התקן, בכל אחד ממתקני המשחקים המוצבים בגנים הציבוריים.

מומלץ להקפיד כי במסגרת הבדיקות התקופתיות בגנים, ייבחנו גם אופן הסימון של המתקנים.

36. בסיורי שטח שערכה הביקורת בגנים הציבוריים נמצאו מספר ליקויים שחייבו טיפול, כמפורט בסעיף 17 בדוח.

מומלץ לשפר את הבקרה השוטפת על תקינות המתקנים בגנים הציבוריים, בין היתר באמצעות בדיקות חזותיות שגרתיות ע"י עובדי מחלקת תחזוקה.

37. במהלך הביקורת נבדק, אם לחשבוניות החברה שתויקו בהנהלת החשבונות צורף מסמך נלווה אודות השירות שניתן באותו החודש. בבדיקה מדגמית נמצאה חשבונית אחת שלא צורף אליה מסמך נלווה. עוד נמצא, כי לחשבונית אחרת צורף בטעות דוח בדיקה של חודש אחר.

מומלץ להקפיד על צירוף העתקי דוחות הבדיקה החודשיים לחשבוניות המוגשות על ידי החברה, כתיעוד מבסס לקבלת השירות.

מומלץ להקפיד על נאותות התיעוד, ובמידת הצורך לדרוש לקבל מהחברה השלמות לפני אישור תשלום החשבונית.

38. בהסכם עם החברה הוגדרו קנסות כספיים שניתן להטיל עליה בגין הפרות תנאי ההתקשרות, כגון איחורים בביצוע תיקון הליקויים. נמצא, כי עפ"י רישומי המוקד העירוני, משך הטיפול בליקויים בטיחותיים במתקני המשחקים חרג לעיתים מ - 6 שעות, ובמקרים רבים אף מ - 48 שעות שנקבעו בהסכם עבור תיקון ליקוי רגיל. למרות האמור, סעיף הקנסות לא הופעל כנגד החברה.

מומלץ להקפיד על טיפול בליקויי הבטיחות בטווח הזמנים שנקבע בהסכם.

מומלץ לשפר את הבקרה על החברה, ולבחון את הצורך בהפעלת סעיף הקנסות הקבוע בהסכם.

מומלץ כי במקרים בהם מפגע בטיחותי לא הוסר בסמוך לקבלת ההודעה, הדבר יובא באופן מיידי לידיעת מנהל אגף איכות הסביבה ומנכ"ל המועצה.

39. בדיקת השוואה בין זמני תיקון הליקויים עפ"י ההסכם לזמני התקן שנקבעו במוקד העירוני העלתה, כי בנושא "תחזוקה כללית" בתוכנת ניהול פניות של המוקד הוגדר זמן תקן של 4 ימי עבודה לתיקון מתקן, ו - 2 ימי עבודה לליקוי בטיחותי בגינות ציבוריות.

מומלץ לעדכן את זמני התקן שנקבעו במוקד העירוני לטיפול בליקויים במתקני משחקים, בהתאם לתנאי ההסכם עם החברה.

מומלץ לערוך בקרה על משך הטיפול בליקויי הבטיחות בגנים, בדגש על ליקויים שנדרש לתת להם מענה תוך 6 שעות, באמצעות קבלת דוחות מהמוקד העירוני ודיווחים או התראות מעובדי התחזוקה.

40. נמצא כי במהלך השנים 2015 - 2017 נרשמו במערכת המוקד העירוני פניות רבות בנושא "תקלה במתקן" ובנושא "גינות ציבוריות", שחלק ניכר מהן התייחס לליקויים בטיחותיים. בבדיקה מדגמית של הפניות, נמצאו מקרים בהם הטיפול התמשך מעבר לזמן סביר, כמפורט בהרחבה בסעיף 22 בדוח. נמצא כי התמשכות הטיפול גרמה לעיתים לפניות חוזרות למוקד. כמו כן, חלק מהפניות כללו מספר ליקויים בטיחותיים באותו גן משחקים, עובדה העלולה להצביע על בקרה שוטפת לקויה של הגן.

מומלץ לשפר את הבקרה השוטפת בנושא, ולבחון את הסיבות להתמשכות הטיפול בליקויים בטיחותיים ואת הצעדים הנדרשים לקיצור זמני הטיפול.

41. נמצא כי במחלקת ביטחון או במחלקת תחזוקה לא נערכות בדיקות השוואה תקופתיות בין נתוני המחלקה, לבין הנתונים המתפרסמים באתר מכון התקנים הישראלי, בנוגע לגנים הציבוריים ביישוב שקיבלו תו תקן מהחברה.

מומלץ לערוך בדיקת השוואה תקופתיות בין נתוני המועצה לנתוני מכון התקנים, לצורך שיפור הבקרה בנושא.

פירוט הממצאים, המסקנות וההמלצות

3. נתונים כספיים

להלן סעיפי ההוצאות בתקציב המועצה עבור תחזוקת נכסים ציבוריים, בדיקות בטיחות, ותחזוקת מתקני משחקים בגנים ציבוריים ובמוסדות חינוך:

שם הסעיף	שנת 2015	שנת 2016	שנת 2017
1741000750 נכסים ציבוריים - עבודות קבלניות - שבר	315,000	324,000	324,000
1741000721 בטיחות ומכון התקנים	164,000	162,000	162,000
1812400421 אחזקת מתקנים גני ילדים	35,000	35,000	35,000
1813200421 אחזקת מתקנים בתי ספר	79,000	78,000	78,000
סה"כ	593,000	599,000	599,000

* הסכומים בש"ח

להלן נתוני תקציב מול ביצוע בסעיפי ההוצאות האמורים, עפ"י נתוני הנהלת החשבונות במועצה:

שם הסעיף	שנת 2015		שנת 2016		שנת 2017	
	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע
נכסים ציבוריים - עבודות קבלניות - שבר	315,000	271,737	324,000	309,359	324,000	312,474
בטיחות ומכון התקנים	164,000	149,767	162,000	146,910	162,000	146,680
אחזקת מתקנים גני ילדים	35,000	28,725	35,000	28,245	35,000	30,845
אחזקת מתקנים בתי ספר	79,000	60,099	78,000	67,707	78,000	69,526
סה"כ	593,000	510,328	599,000	552,221	599,000	559,525

* הסכומים בש"ח

מנתוני הטבלה עולה, כי בשנים שנבדקו הביצוע בפועל היה קטן מהתקציב בכל אחד מהסעיפים. בשנת 2015 החריגה הבולטת נרשמה בסעיף נכסים ציבוריים - עבודות קבלניות, בסך 43,263 ₪ (13.7%).

בשנת 2016 החריגות הבולטות מתחת לתקציב היו בסעיף בטיחות ומכון התקנים (9.3%) ובסעיף נכסים ציבוריים - עבודות קבלניות (4.5%), כאשר החריגות בשני הסעיפים הסתכמו ב- 29,731 ₪.

בשנת 2017 החריגות הבולטות מתחת לתקציב היו בסעיף בטיחות ומכון התקנים (9.4%) ובסעיף נכסים ציבוריים - עבודות קבלניות (3.5%), כאשר החריגות בשני הסעיפים הסתכמו ב- 26,846 ₪.

4. נתונים כלליים

תקן 1498 החל על מתקני משחקים לילדים, מחייב את הבעלים או מפעילי המתקנים לפעול עפ"י הכללים הקבועים בתקן. התקן מפרט את הדרישות לגבי המתקנים, כולל מבנה המתקן, החומרים מהם הוא עשוי ובטיחותו הכללית, תחזוקת מתקנים ובדיקתם, סימון מתקנים, מיקום המתקנים, מיקום אתר המשחקים, ועוד. המועצה שרכשה והציבה את המתקנים בגנים שבתחומה, אחראית לביצוע כל הפעולות והבדיקות שנקבעו בתקן.

רכישת מתקני המשחקים והתקנתם אמורה להתבצע מבעלי תו תקן בלבד. לגבי נושא התחזוקה (המופיע בחלק 7 בתקן) עומדות בפני הרשות המקומית שתי אפשרויות: לתחזק את המתקנים בעצמה באמצעות קבלת היתר תו תקן לתחזוקה ממכון התקנים, או להתקשר עם חברת אחזקה חיצונית שהיא בעלת תו תקן ממכון התקנים. עפ"י פרסומי מכון התקנים, רשויות רבות מעדיפות לתחזק בעצמן מתקני משחקים במסגרת תו התקן. יודגש שהרשות בעלת האתר, אחראית בכל מקרה לתקינות ולבטיחות המתקנים שבבעלותה, בין אם היא מבצעת את התחזוקה והבדיקות בעצמה ובין אם באמצעות מפעיל או מתחזק מטעמה.

במועד עריכת הביקורת, המועצה פעלה להשגת תו תקן למתקני המשחקים שהותקנו בגנים הציבוריים באמצעות התקשרות עם חברת אחזקה בעלת תו תקן ממכון התקנים (להלן החברה), בעקבות עריכת מכרז פומבי.

בתקן נקבע, כי יש לקיים בחינות תחזוקה ובטיחות במתקני המשחקים במספר רמות, כמפורט להלן:

* בדיקה חזותית שגרתית - בדיקה שנועדה לזהות גורמי סיכון שמקורם במעשי השחתה, תנאי שימוש או תנאי מזג האוויר, ובכלל זה חלקים שבורים והימצאות שברי בקבוקים. בתקן צוין שבמקומות בהם נעשה שימוש מסיבי בגן או שנעשים בהם מעשי השחתה, יתכן שיהיה צורך בבדיקות יום-יומיות.

* בדיקה חודשית - בדיקת תפקוד מפורטת יותר שתיערך אחת לחודש או לפי הוראות היצרן ע"י הרשויות בעלות המתקנים. בתקן נקבע כי הבדיקה תתייחס לפעולה וליציבות המתקן, במיוחד בעקבות בליה, ותתבצע בהתאם לטבלה שבתקן המפרטת את הרכיבים שייבדקו ואת אופן ביצוע הבדיקות.

* בדיקה שנתית - בחינה עיקרית שתיערך מדי 12 חודשים בהזמנת בעל המתקן, שבמהלכה תיבדק רמת הבטיחות הכוללת של מתקן המשחקים, כולל היסודות ופני המשטחים. בתקן נקבע כי הבדיקה תיערך על ידי "אנשים בעלי כישורים" שהינם, לצורך העמידה בתקן, מהנדס מכונות או מהנדס אזרחי רשוי שהוכשר במכון התקנים לערוך בדיקות שנתיות.

* בדיקה תלת-שנתית - בדיקה שנתית של התאמת המתקנים לדרישות התקן החייבת להתבצע אחת ל- 36 חודשים ע"י מעבדה מאושרת (מכון התקנים).

במועד הביקורת, הבדיקות החזותיות במתקני המשחקים בגנים הציבוריים בוצעו על ידי חברת האחזקה, ועל ידי עובדי מחלקת תחזוקה במסגרת טיפול בתקלות שוטפות שאותרו ע"י החברה, או טיפול בקריאות המוקד העירוני.

בנוסף, נערכו בדיקות חודשיות ובדיקות שנתיות ע"י חברת האחזקה שהיא בעלת תו תקן ממכון התקנים לביצוע הבדיקות הנדרשות, ואחת ל-3 שנים הבדיקה השנתית נערכה על ידי מכון התקנים, כנדרש עפ"י התקן.

חברת האחזקה שביצעה את הבדיקות, העבירה למועצה דוחות חודשיים בקבצי Excel הכוללים את רשימת הגנים שנבדקו ואת ממצאי הבדיקות. חלק מהליקויים תוקנו באופן מיידי ע"י החברה עפ"י תנאי ההסכם, ולפיכך הגן צוין בדוח הבדיקה החודשי כתקין.

במקרים בהם התיקון חרג מתנאי ההסכם וחייב להוציא הזמנת עבודה, החברה פסלה את המתקן או את הגן והעבירה את המשך הטיפול למועצה לצורך קבלת הצעות והוצאת הזמנה. לאחר ביצוע העבודה ותיקון הליקוי, הגן אושר מחדש והוחזר על ידי החברה למעגל הבדיקות השגרתיות.

בתקן נקבע, כי כאשר מתגלה במהלך הבדיקות מתקן שאינו בטוח לשימוש, יש למנוע גישה של הציבור אליו, ואם מתגלים בבדיקות פגמים שעלולים לסכן את הבטיחות, הם יתוקנו ללא דיחוי ויימנע שימוש במתקן.

לביקורת נמסר כי עובדי מחלקת תחזוקה מקפידים לגדר את המתקנים שנפסלו ע"י החברה, ולהציב במקום מדבקות ושילוט האוסרים על השימוש בהם, עד לביצוע התיקון או הסרת המתקן משטח הגן. סגן מנהל מחלקת תחזוקה מסר לביקורת, כי לאחר פסילת המתקן הוא גם מצלם את הגידור והשילוט שהוצבו במקום, לצורך תיעוד הפעולות שבוצעו על ידי המועצה.

התקן מחייב את מפעילי המתקנים לקבוע לכל גן משחקים "לוח זמנים נאות" לביצוע בדיקות תחזוקה. בהתאם לכך, המועצה אמורה להפעיל מערך סדור ומתוכנן לביצוע בדיקות התחזוקה הנדרשות בכל אחד מהגנים.

ממצאי הביקורת לגבי ביצוע בדיקות תחזוקה בגנים, יפורטו בהמשך הדוח.

5. אחריות בעלי תפקידים

האחריות הכוללת על נושא הבטיחות ברשות מוטלת על קב"ט המועצה, וזאת בנוסף לתחומי אחריות נוספים הנוגעים לנושאי ביטחון ואבטחת היישוב. לצורך מעקב ובקרה על בטיחות המתקנים בגנים הציבוריים, הקב"ט מסתייע במזכירת מחלקת ביטחון שמרכזת את המעקב אחר קבלת דוחות הבדיקה הנדרשים, מול חברת האחזקה ומחלקת התחזוקה באגף איכות הסביבה.

קב"ט המועצה מסר לביקורת, כי עקב ריבוי מטלות בנושאי ביטחון ובטיחות ומחסור בכוח אדם במחלקת ביטחון, הוא מתקשה לערוך בקרה סדורה ושיטתית על תיקון כל ליקויי הבטיחות בגנים הציבוריים שצוינו בדוחות הבדיקה של חברת האחזקה, והוא מסתמך על הטיפול של מחלקת תחזוקה ועל המעקב השוטף שהיא מבצעת אחר תיקון הליקויים.

לנוכח ממצאי הביקורת שיפורטו להלן, מומלץ לבחון את התאמת המשאבים וכוח האדם במחלקת ביטחון לצרכים ולמשימות המוטלות על המחלקה, כולל בתחום הבטיחות.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת ואף רצויה ביותר. לדבריו, עם כוח האדם הקיים היום במחלקת הביטחון לא ניתן לנהל מעקב שוטף אחר נושאי הבטיחות בכלל, ובמתקני המשחקים בפרט. בסיכום תגובתו המפורטת לטיוטת הדוח ציין הקב"ט, כי כדי לנהל ולעקוב אחר הטיפול במתקני המשחקים יש להקצות כוח אדם הן למחלקת הביטחון והן למחלקת התחזוקה, ותכנת ניהול בטיחות תסייע רבות בניהול מעקב שוטף עפ"י לוחות זמנים שייקבעו מראש. הקב"ט גם הפנה להערותיו על טיוטת דוח הביקורת של מבקר המועצה בנושא בטיחות מוסדות חינוך, באשר לתכנון וארגון כוח האדם במחלקת הביטחון, כדי שיינתן מענה לשלל משימות הבטיחות במועצה.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי עד לכניסתו לתפקיד, נושא הבטיחות נחלק בין מספר בעלי תפקיד: קב"ט המועצה, סגן מנהל אחזקה, מנהל אחזקה, אחראי ספורט, וח.מ.ש. לדבריו, לאחר הכפפת מחלקת הביטחון למנהל אגף איכות הסביבה, ובהבנה שאחריות אינה ניתנת לחלוקה, הוא קיים פורום רחב שבו נקבע כי הגורם הנושא באחריות לתחום הבטיחות הינו קב"ט המועצה, ושאר בעלי המשרות כפופים להנחיות הקב"ט, שמרכז ומוביל את תחום הבטיחות ברשות. עוד ציין מנהל האגף, כי לנושא המשאבים, הרי שקיים פער בכוח האדם המוקצה למשימת אחזקה שוטפת של הגנים הציבוריים, ואחזקה שוטפת של 50 גנים מחייבת עובד בתקן, שיהיה אמון על סיורי שטח, בדיקות שגרתיות וחזותיות, מעקב ליקויים, טיפול במפגעים ועוד. מנהל האגף גם ציין כי עובד זה יעבור הכשרות והשתלמויות בנושא מתקני משחקים, ואחראי גנים ציבוריים יעביר דיווח לקב"ט המועצה ולמנהל האגף באופן שוטף על מצב הגנים.

האחריות על תחזוקת הגנים הציבוריים מוטלת על אגף איכות הסביבה באמצעות מחלקת תחזוקה. אחריות זו מתייחסת לביצוע עבודות תחזוקה שוטפות בגנים על ידי עובדי המחלקה ובאמצעות התקשרויות עם קבלנים, ובמקביל, להתקשרות עם חברת אחזקה לביצוע כל הבדיקות והתיקונים הנדרשים לעמידת הגנים הציבוריים ומתקני המשחקים בדרישות התקן.

במועד עריכת הביקורת, סגן מנהל מחלקת תחזוקה היה אחראי בין היתר על תחזוקת הגנים הציבוריים, וזאת בנוסף לתחומי אחריות נוספים שכללו תחזוקת תשתיות מים ובוב, יציאה לסיורי שטח והפעלת צוותי עובדים לביצוע מטלות שוטפות ועפ"י תכנית עבודה.

מנהל מחלקת תחזוקה מסר לביקורת, כי להערכתו אין צורך בהעסקת עובד נוסף במחלקה שימונה כאחראי על תחזוקת הגנים הציבוריים, מאחר ומספר הגנים אינו גדול, וחברת האחזקה אחראית על ביצוע הבדיקות הנדרשות לצורך עמידתם בתקן.

לנוכח ממצאי הביקורת, מומלץ לשקול מינוי עובד שאינו נושא בתפקיד ניהולי במחלקת תחזוקה, כאחראי על תחזוקת הגנים הציבוריים ביישוב.

מומלץ שהאחראי על הנושא יתמקד בעריכת סיורי שטח וביצוע בדיקות שגרתיות חזותיות במתקני המשחקים, מעקב אחר תיקון ליקויים, ריכוז פעולות תחזוקה מתוכננות בגנים, ובעריכת פיקוח שוטף על חברת האחזקה.

מומלץ שהאחראי על תחזוקת הגנים הציבוריים ישתתף בהכשרה או בהשתלמות מקצועית בנושא בטיחות מתקני משחקים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת ורצויה ביותר.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיטות הדוח לגבי אחריות הביצוע, כי במידה ויוקצה כוח האדם המתאים תיכנס לתוכנית העבודה של האגף בדיקה חודשית, וכנגזרת תכנית עבודה שבועית. מנהל האגף גם ציין כי הגנים יחולקו לאינטנסיבי ואקסטנסיבי וזאת על מנת לתת דגש בפעולת מנע ומעקב ליקויים.

יצוין כי במסגרת תגובתו לסעיף 14 לדוח זה ציין מנהל אגף איכות הסביבה, כי סגן מנהל מחלקת תחזוקה הינו אחראי על מערכות הביוב והמים, ומשמש כנע"ת (נוסף על תפקיד) לתחום גנים ציבוריים ומתקני המשחק. לדבריו, במתכונת הקיימת היום, בהיקף כמות הגנים והעבודה שנדרשת ממחלקת התחזוקה, אין יכולת לבצע ביקורת בכל חודש על כלל גני המשחקים, וכיום מתבצעת ביקורת בטיחותית בחלוקה רבעונית ועל פי פניות למוקד. עוד ציין מנהל האגף בתגובתו, כי על מנת לטייב את הבקרה ואת מצב גני המשחקים, נדרש להקצות תקן לעובד שיעסוק בתחום הגנים באופן שוטף ויום יומי.

6. נוהלי עבודה

על המועצה המוגדרת כבעלים של גני המשחקים הציבוריים, חלה עפ"י התקן חובה להכין נהלים כתובים וזמינים בנושא התחזוקה והפיקוח על בטיחות המתקנים המוצבים בגנים. נמצא כי במועצה קיים נוהל לביצוע בדיקות ופעולות התחזוקה הנדרשות במתקני המשחקים, כפי הנדרש.

להלן הוראת עבודה (מס' 5.4.6.03) בנושא "בדיקת מתקני משחק" שנמצאה במועד הביקורת בסט נוהלי האיזו של המועצה:

1. מטרת ההוראה	מטרת ההוראה להגדיר את השיטה להתקנה ואחזקה של הדומם בשטחים הציבוריים.
2. הגדרות	2.1. דומם - מתקני משחק בשטחים הציבוריים בישוב.
3. תוכן ההוראה	התקנת מתקני משחק חדשים ושדרוג מתקנים ישנים:
3.1. ככלל, מחלקת הרכש יפעלו בהתאם לתקן ת"י 1498 (מסמך ישים 1) ויוודאו רכישה, התקנה אחזקה של מתקני משחק בעלי תו תקן בלבד.	
3.1.1. בנוסף, מיקום אתר המשחקים או המתקן ייעשה בהתאם להנחיות התקן.	
3.2. מתקנים ללא אישור של מכון, ואשר אינם מותאמים לדרישות התקן יסולקו מהאתר.	
טיפול ואחזקה מונעת במתקני משחק:	
3.3. בהתאם לתקן, יש לבצע בדיקות למתקנים בשתי רמות:	
3.3.1. בדיקה חודשית - בדיקה ויזואלית לאיתור מפגעים או ליקויים. הבדיקה תבוצע ע"י החברה הזכיינית ובפיקוח מחלקת תחזוקה.	
3.3.2. בדיקה שנתית - תבוצע על ידי החברה הזכיינית ובפיקוח מחלקת תחזוקה.	
בדיקה חודשית:	
3.4. בדיקת המתקנים תיעשה ע"י החברה הזכיינית בהתאם להנחיות מכון התקנים הישראלי תוך התייחסות לפרמטרים הבאים:	
3.4.1. מבנה כללי - העדר חלקי מבנה, סדקים, שברים וכדומה.	
3.4.2. אמצעי חיבור - העדר אמצעי חיבור, התרופפות סגירה, העדר אמצעי הבטחה מפני התרופפות וכדומה.	
3.4.3. חלקים נעים - העדר חומר סיכה במסבים, פגם בתנועה (חופש יתר או היתפפות).	
3.4.4. שרשרת - אי תקינות החיבורים ושחיקתם.	
3.4.5. יסודות - חופש בין יסוד לקרקע, בליטת היסוד מעל פני הקרקע.	
3.4.6. כיסוי המשטחים שמתחת למתקנים וסביבתם – העדר כיסוי, ניקיון הכיסוי.	
3.4.7. חבלים - השחתה.	

3.5. בסיום הבדיקה יתועדו הממצאים במחלקת תחזוקה, בכדי לאפשר בקרה ומעקב על תיקון ליקויים במתקני משחק.

3.5.1. בכל מקרה של ליקוי יש לתקן מיידית את המפגע. מפגע חמור, שאינו ניתן לתיקון באופן מיידי, יסולק מן האתר או לחילופין, יגודר ויסומן כבלתי ראוי לשימוש.

3.5.2. במקביל, יש לפתוח קריאת מוקד לגבי תקלות שטופלו או כאלו שיש לטפל בהן.

בדיקה שנתית:

3.6. אחת לשנה תבצע החברה הזכיינית, שמאושרת על ידי מכון התקנים, בדיקה לכל מתקני המשחק בגנים הציבוריים.

3.7. בסיום הבדיקה תגיש החברה דו"ח ממצאים (מסמך ישים 1). הדו"ח יועבר למנהל מחלקת התחזוקה שיוודא תיקון הליקויים ע"י החברה הזכיינית תוך שבוע.

3.7.1. בכל מקרה של ליקוי יש לתקנו מיידית. מפגע חמור, שאינו ניתן לתיקון באופן מיידי, יוביל לפסילת המתקן ויסולק מן האתר.

3.8. במידה ויש להחליף חלק מהמתקן, יש לפנות לחברה הזכיינית עפ"י החוזה ולהשלים החלק ע"י הוספה או ביצוע רכש.

3.9. עם סיום התיקונים, תבצע החברה הזכיינית בדיקה נוספת עד לאישור התקן.

3.10. מנהל מחלקת הביטחון יקבל עדכון סופי על סיום התיקונים וקבלת תקן למתקן.

3.10.1. במידה וכל הליקויים תוקנו תפיק החברה הזכיינית דו"ח המאשר תקינות המתקן (מסמך ישים 2).

4. אחריות ביצוע

4.1. מנהל מחלקת תחזוקה

4.2. מנהלת רכש

מהוראות הנוהל האמור עולה, כי על החברה המתחזקת לערוך בדיקה חודשית ובדיקה שנתית בכל מתקני המשחקים בפיקוח מחלקת תחזוקה, ולדווח על הממצאים בדוחות תקופתיים שיוגשו למועצה.

נמצא כי בנוהל אין התייחסות לביצוע בדיקה חזותית שגרתית בגנים הציבוריים ע"י עובדי מחלקת תחזוקה, שאמורה להיערך עפ"י התקן באופן שוטף, ובמקרים של שימוש מסיבי במתקני הגן או אירועי ונדליזם, בתדירות יום-יומית.

מומלץ להוסיף לנוהל את החובה לערוך בדיקות חזותית שגרתיות בגנים הציבוריים ע"י מחלקת תחזוקה, עפ"י תכנית עבודה שבועית שתכלול כרבע מהגנים בכל שבוע.

מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה ציינו בתגובתם לטיוטת הדוח, כי ביישוב קיימים 32 גנים ציבוריים, שבחלקם מתקני משחק וכושר ובחלקם רק מתקני משחק או מתקני כושר, וישנם גנים שבהם קיים יותר ממתחם אחד של מתקני משחק, כגון סחלבים וכרמים. לדבריהם, כמות גנים זו לא ניתן לבדוק במשך שבוע ימים. הנ"ל גם ציינו, כי מחלקת תחזוקה מטפלת במהלך היום בפניות מוקד בנושאי מים, ביוב ואחזקה, ובנוסף באחזקה שוטפת ובפרויקטים נוספים עפ"י תכנית עבודה.

נמצא כי בנוהל האמור לא צוין כי אחת ל-3 שנים הבדיקה השנתית במתקני המשחקים אמורה להיערך על ידי מכון התקנים, במקום על ידי עובדי החברה, ולפיכך יש לקבל מהחברה דוח בדיקה תלת-שנתי שנערך ע"י מכון התקנים.

מומלץ להוסיף לנוהל כי אחת ל - 3 שנים יש לקבל מהחברה דוח בדיקה שנתי שנערך על ידי מכון התקנים.

מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה ציינו בתגובתם לטיוטת הדוח לגבי אישור מכון התקנים, כי עפ"י הסכם עם חברת האחזקה מבוצע בשוטף אישור תקן בכל שנה, ובכל 3 שנים מבוצעת בדיקה ואישור על ידי מכון תקנים.

נמצא כי בנוהל אין התייחסות לצורך בהכנת תכניות עבודה שנתיות, שאמורות לכלול לוחות זמנים לביצוע הבדיקות הנדרשות בכל אחד מהגנים.

מומלץ להוסיף לנוהל את החובה להכין תכניות עבודה בנושא.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי הדבר מקובל, בתנאי שהנושא יעשה ע"י מחלקת הביטחון / קב"ט, והוא זה שיעקוב ויתריע אחר התקדמות יישום תכנית העבודה עפ"י לוחות הזמנים שנקבעו.

בנוהל האמור צוין, כי במידה ויש להחליף חלק מהמתקן, יש לפנות לחברה הזכיינית עפ"י החוזה ולהשלים החלק ע"י הוספה או ביצוע רכש.

מומלץ להוסיף לנוהל, כי בעת ביצוע רכש להחלפת מתקן או חלק ממתקן, יתקבלו הצעות מחיר נוספות, מלבד הצעת החברה הזכיינית.

בנוהל צוין, כי לאחר תיקון ליקויי הבטיחות מנהל מחלקת הביטחון יקבל עדכון סופי על סיום התיקונים וקבלת תקן למתקן, אולם לא נקבע ממי ובאיזה אופן הוא יקבל את העדכונים. כמו כן, בנוהל אין התייחסות לאופן המעקב והבקרה שהקב"ט אמור לערוך בנושא, כאחראי על נושא הבטיחות.

מומלץ להוסיף לנוהל את אופן קבלת העדכון במחלקת ביטחון לגבי תיקון ליקויי הבטיחות, ואת אופן ביצוע המעקב והבקרה על ידי הקב"ט.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת.

בסעיף 3.5 בנוהל צוין, כי בסיום הבדיקה (החודשית) יתועדו הממצאים במחלקת תחזוקה, בכדי לאפשר בקרה ומעקב על תיקון הליקויים. נמצא, כי עד לשנת 2017 צוין בנוהל, כי בסיום הבדיקה יתועדו הממצאים במחלקת תחזוקה ובביטחון במחשב, אולם במסגרת עדכון הנוהל באותה שנה נמחקה מחלקת ביטחון מהסעיף האמור, כמו גם החובה לתיעוד הממצאים במחשב.

מומלץ לציין שוב בנוהל כי ממצאי דוחות הבדיקה החודשיים יתועדו באופן ממוחשב במחלקת תחזוקה ובמחלקת ביטחון, על מנת לאפשר לקב"ט לערוך בקרה בנושא.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ותכנת ניהול הבטיחות תסייע רבות בעניין זה.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר בנושא עדכון נוהל עבודה, באחריות מנהל מחלקת תחזוקה וקב"ט מועצה.

ממצאי הביקורת לגבי אופן היישום של הוראות הנוהל, יפורטו בהרחבה בהמשך הדוח.

7. מאגר נתונים מעודכן

ניהול מאגר מידע עדכני וממוחשב לגבי מתקני המשחקים המוצבים בשטחי הגנים הציבוריים, לרבות סוג המתקן, מועד התקנתו, ונתוני יצרן הרלוונטיים לפעולות התחזוקה הנדרשות, חיוניים לניהול בקרה נאותה בנושא, בקרה הנוגעת בין היתר לעמידת החברה המתחזקת בתנאי ההסכם, לנכונות ושלמות הנתונים שנכללו בדוחות ובחשבוניות שהוגשו על ידי החברה, ועוד.

במועד הביקורת, לא נמצאה במחלקת ביטחון רשימה מעודכנת של מתקני המשחקים הנמצאים בכל גן, על סמך נתונים שהתקבלו ממחלקת תחזוקה. לפיכך, המידע שעמד לרשות הקב"ט לגבי מתקנים שהוספו, הוסרו או הוחלפו במהלך השנים, התבסס רק על דוחות הבדיקה החודשיים והשנתיים שהגישה החברה, שכללו נתונים לגבי המתקנים שנמצאו בכל גן במועד ביצוע הבדיקות.

הביקורת העירה, כי בהעדר מסד נתונים מעודכן לגבי מתקני המשחקים המוצבים בכל גן, הקב"ט אינו יכול לערוך בקרה נאותה על שלמות הבדיקות.

מומלץ שמחלקת תחזוקה תעביר לקב"ט בכל רבעון קובץ מעודכן המפרט את מתקני המשחקים המוצבים בכל אחד מהגנים, לצורך מעקב ובקרה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי הדבר מקובל ואכן דרוש.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בהתאם להחלטת מנהל האגף, כלל בעלי התפקיד מעבירים לקב"ט המועצה דוח רבעוני בנושא אחזקת הגנים, ובאחריות הקב"ט לוודא קבלת החומרים ולהתריע במידה וקיימת חריגה בהגשת הדוח.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי במהלך השנה האחרונה בוצע שיתוף פעולה עם מחלקת ביטחון ונשלח אליה כל החומר הנדרש ועדכון תקן, ובמקביל בכל סוף חודש נשלחים למחלקת ביטחון דוחות ביצוע אחזקה כולל מתקני משחק בגני הילדים. מנהל המחלקה גם ציין, כי לאורך כל השנים הדוחות שהוגשו נשמרו במערכת והעתק קיים במחשב שלו.

במועד הביקורת, לא נמצא במחשבי מחלקת תחזוקה מאגר נתונים מלא ומעודכן של מתקני המשחקים בגנים הציבוריים, הכולל את כמות וסוגי המתקנים הקיימים בכל גן, מועדי התקנה, נתונים לגבי אופן האחזקה, וכד'. לביקורת הוסבר שהנתונים קיימים בדוחות הבדיקה המועברים ע"י החברה.

רכזת מנהלות במחלקה מסרה לביקורת כי יש ברשותה רשימה של מתקני משחקים אולם היא חלקית ולא מעודכנת, מאחר והיא מבוססת בעיקר על נתונים היסטוריים. הנ"ל גם ציינה כי יש ברשותה רשימה מרוכזת של משטחי בלימה, פרגולות הצללה, וברזיות בשטחי הגנים הציבוריים, ואכן צריך להכין מאגר נתונים מעודכן של מתקני המשחקים בגנים הציבוריים, בתיאום עם מחלקת ביטחון.

מנהל המחלקה הסביר לביקורת כי מאגר הנתונים לגבי מתקני המשחקים נמצא במחשבי חברת האחזקה, ובמקרה של תחלופה, תבוצע לאחר סיום תקופת ההתקשרות העברת נתונים מסודרת מול החברה החדשה, בפקוח גורמי המועצה.

הביקורת העירה כי אין להסתפק במאגר נתונים המצוי בידי חברה חיצונית המספקת שירותים לפרק זמן קצוב, וברשות המועצה אמור להיות בסיס נתונים מלא ומעודכן לצורך קביעת תכנית העבודה, הכנת מסמכי התקשרות, וביצוע בקרה ומעקב אחר פעילות החברה.

מומלץ לנהל מאגר נתונים ממוחשב במחלקת תחזוקה שיכלול נתונים מלאים ומעודכנים לגבי מתקני המשחקים הקיימים בגנים הציבוריים, שיעודכן באופן שוטף על ידי עובדי המחלקה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, במקביל לכך שמאגר הנתונים הממוחשב יהיה בשליטה של מחלקת הביטחון, ונדרשת תכנת ניהול בטיחות.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר לקיים מאגר נתונים ממוחשב במחלקת תחזוקה ואצל הקב"ט שיכלול נתונים מלאים ומעודכנים לגבי מתקני המשחקים ואף את ההמלצה ליצור תיק נפרד לכל גן משחק.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי הוא מסכים שניהול מאגר מידע נגיש טוב למערכת, אך לצערו חוסר שיתוף פעולה וחוסר עדכון מחלקת תחזוקה בביצוע עבודות בגנים הציבוריים, כגון החלפת מתקנים, הנגשות גנים, ועבודות שבוצעו ע"י אגף הנדסה וחכ"ל, גרמו לנזק רב בגנים כולל סגירת גנים, מכיוון שהתיקון/שדרוג נעשה ללא ייעוץ ושיתוף פעולה עם מחלקת תחזוקה, ולא עמדו בתקן מכון התקנים. מנהל המחלקה הוסיף, כי כתוצאה מכך הוא נדרש לבצע תיקונים לאחר עבודות אלו, ומיותר לציין שהעלות כתוצאה מאי שיתוף הפעולה גדולה יותר, והדבר אף גורם לחוסר שביעות רצון מצד התושבים.

לנוכח תגובתו האמורה של מנהל המחלקה, הביקורת ממליצה לבחון את הדרכים לשיפור העדכון ושיתוף הפעולה בין מחלקת תחזוקה לבין אגף הנדסה והחברה הכלכלית, בנוגע לביצוע עבודות בגנים הציבוריים.

עוד מומלץ, שהנהלת המועצה תבדוק את טענות המנהל בכל הנוגע לגרימת נזקים והוצאות מיותרות כתוצאה מחוסר עדכון ושיתוף פעולה עם מחלקת תחזוקה, על מנת להפיק לקחים מערכתיים ולקבוע הנחיות מתאימות בנוהלי העבודה של יחידות המועצה.

במועד הביקורת לא נמצא במחלקת תחזוקה רישום מרוכז של מתקני המשחקים שהוסרו מהגנים הציבוריים במהלך השנים האחרונות, עקב בלאי או השחתה.

מומלץ לערוך רישום מרוכז של כל המתקנים שהוסרו מהגנים, כולל מועד ההסרה של כל מתקן והסברים לגבי נסיבות הסרתו.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי אין תועלת ברישום זה כי אין אפשרות להשאיר מתקנים מהסוג הישן, והמועצה מחויבת לבצע החלפה לכל מתקני המשחק בגן על פי התקן החדש.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי יש לבצע תיעוד לכל פירוק גן, הכולל תמונות והסבר לפירוק.

במועד הביקורת, לא נמצא תיעוד לעריכת סקר מקיף בנושא מתקני המשחקים בגנים הציבוריים, במטרה לעדכן את בסיס הנתונים של המועצה, לבחון מחדש את מיקום המתקנים בשטח הגן, להעריך את תדירות השימוש במתקנים, לבחון את הצורך בהחלפתם בהתאם למצבם או לשינויים שחלו בגילאי הילדים המתגוררים בסמוך, וכד'. לביקורת נמסר כי בשנה הקודמת נערך סקר מתקני כושר בשטחים ציבוריים ע"י חברה חיצונית, אך טרם הוזמן סקר בנושא מתקני משחקים.

מומלץ לשקול עריכת סקר מקיף בנושא אחת למספר שנים, במטרה לעדכן את בסיס הנתונים ולהבטיח את התאמת המתקנים הקיימים לצרכי התושבים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ויש להקפיד לקיים סקר אחת לשנתיים על ידי גוף שאינו מספק שירותים בתחום זה למועצה.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר לביצוע סקר בנושא מצב מתקני המשחקים והגנים הציבוריים.

בתקן נקבע כי הבעלים של המתקן (או המתחזק מטעמו) ינהל ספר תחזוקה, שיישמר בו תיעוד בנוגע לפעולות התחזוקה שבוצעו במתקני המשחקים. במועד הביקורת, לא נמצא קלסר או קובץ ממוחשב שבו רוכזו מסמכים או נתונים בנוגע לפעולות התחזוקה שבוצעו במתקנים. לביקורת הוסבר שהנתונים בנושא נכללים בדוחות השוטפים המוגשים למועצה ע"י החברה המתחזקת.

מומלץ לנהל ספר תחזוקה ממוחשב, בו יישמר תיעוד בנוגע לפעולות התחזוקה העיקריות שבוצעו במתקני המשחקים, כנדרש עפ"י התקן.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ותכנת ניהול הבטיחות תאפשר זאת.

הביקורת ביקשה לעיין בתיקי הגנים הציבוריים במחלקת תחזוקה, על מנת לוודא שקיימים בהם כל המסמכים הנדרשים, כגון מסמכי הקמה של הגן, אישורים הנדסיים, שרטוטים לגבי מיקום המתקנים, צילומים, דוחות בדיקה, אישורי בטיחות, וכד'. במועד הביקורת לא נמצאו במחלקה תיקים נפרדים עבור כל אחד מהגנים הציבוריים. לביקורת הוצגו קלסרים בהם רוכזו יחד מסמכים שונים לגבי כל גני המשחקים, שתויקו בסדר אקראי.

מומלץ לנהל במחלקת תחזוקה תיק נפרד עבור כל אחד מהגנים הציבוריים, שבו ירוכזו המסמכים הרלוונטיים עבור ביצוע הרכישה, ההתקנה והתחזוקה של כל אחד מהמתקנים בגן.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת וכך הדבר מתנהל כיום.

נמצא כי הרישום השוטף במערכת האיננוטר של המועצה, אינו כולל נתונים לגבי מתקני המשחקים המוצבים בגנים הציבוריים, אלא רק לגבי מתקנים המוצבים בגני ילדים ובמוסדות החינוך.

מומלץ לכלול את מתקני המשחקים המוצבים בגנים הציבוריים ברישומי האיננוטר, ולעדכן את הרישום לאחר כל הוספה, הסרה או החלפה של מתקן.

במועד הביקורת, האחראיות על רישום האיננוטר במועצה הוטלה על עובדת מחלקת תחזוקה, המשמשת כרכזת מנהלות ורפרנטית האגף בתחום הנה"ח ורכזת איננוטר מלאים. לביקורת הוסבר כי העובדת מונתה כאחראית על הרישום באיננוטר לאחר פרישתו לגמלאות של מחסנאי המועצה הקודם, שהיה אחראי בין היתר גם על רישום האיננוטר.

מומלץ שהאחראית על רישום האיננוטר במועצה תשתתף בהכשרה או בהשתלמות מקצועית בנושא רישום איננוטר ומלאים, לצורך עדכון ושיפור הידע המקצועי.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי העובדת אינה יכולה להוות עוד גורם בנושא בטיחות, בין אם בתהליך רישומי או בין אם חזותי מתוקף תפקידה כרכזת רכש וחוזים ואין להעמיס עליה עוד אחריות.

8. התקשרות עם חברת אחזקה

הבעלים או המפעיל של מתקני המשחקים אחראים עפ"י התקן לתחזוקה ולבדיקה של כל מתקן. בעקבות החלת תו תקן על מתקני משחקים לילדים בנושא תחזוקה (תקן 1498 חלק 7) עומדות בפני המועצה שתי אפשרויות:

1. לתחזק ולפקח על בטיחות המתקנים באופן עצמאי, באמצעות עובדי מועצה בעלי השכלה רלוונטית (מהנדס מכונות רשוי או מהנדס אזרחי רשוי), שהוכשרו במכון התקנים הישראלי לערוך את הבדיקות השנתיות.
2. להתקשר עם חברת תחזוקה חיצונית בעלת תו תקן ממכון התקנים.

בהתאם לכך, המועצה החליטה לתחזק ולפקח על בטיחות מתקני המשחקים בגנים הציבוריים ובמוסדות החינוך באמצעות התקשרות עם חברה חיצונית. עלויות ההתקשרות עבור ביצוע הבדיקות והעבודות הנדרשות בנושא חייבו עריכת מכרז פומבי.

8.1 עריכת מכרז

במהלך חודש מאי 2012 פרסמה המועצה מכרז (מס' 12/12) בדבר עבודות אחזקה שוטפות, תיקונים וביצוע כל הנדרש, למען ועד לקבלת תקן 1498 במתקני משחק בגנים ציבוריים, במוסדות חינוך ובמתקני ספורט. המועד האחרון להגשת הצעות נקבע ליום 24.5.12.

למכרז הוכן אומדן עבור ביצוע העבודה לתקופה של 5 שנים, כלומר לתקופת החוזה (3 שנים) ושתי תקופות אופציה של שנה. האומדן היה בסך 20,000 ₪ לחודש לא כולל מע"מ, ולפיכך עבור 60 חודשים הסתכם ב- 1,200,000 ₪.

עפ"י פרוטוקול מעמד פתיחת המעטפות מיום 24.5.12, בתיבת המכרזים נמצאו, מלבד האומדן האמור, 4 מעטפות עם הצעות כמפורט להלן:

מציע מס' 4	מציע מס' 3	מציע מס' 2	מציע מס' 1	
30,000 ₪	30,000 ₪	30,000 ₪	30,000 ₪	סכום ערבות בנקאית
31.7.12	31.7.12	31.7.12	31.7.12	תוקף ערבות
1.7%	11%	15.2%	20.5%	אחוז הנחה מהאומדן

בתאריך 5.6.12 החליטה ועדת מכרזים על בחירת הצעת מציע מס' 1 שהציע את אחוז ההנחה הגבוה ביותר. בפרוטוקול הוועדה צוין כי למכרז הוגשו 4 הצעות על בסיס אחוז הנחה/תוספת מהאומדן, והוחלט לקבל את הצעה מספר 1 בהנחה של 20.5% מהאומדן (בסך 954,000 ₪ לא כולל מע"מ) כהצעה הזוכה במכרז, ולהמליץ לראש המועצה להתקשר עם החברה. בעקבות כך, במהלך חודש יולי 2012 בוצעה התקשרות עם החברה האמורה.

8.2 הסכם התקשרות

לביקורת הוצג הסכם עם החברה שתוקפו מיום 16.7.2012 ועד 30.6.2015. בהסכם צוין כי המועצה רשאית להאריך את תקופת ההסכם בשתי תקופות אופציה נוספות בנות 12 חודשים כל אחת.

בעקבות כך המועצה האריכה את תקופת ההתקשרות בשנתיים נוספות. לביקורת הוצגו מסמכי הארכת תוקף ההסכם מיום 1.7.15 ועד 30.6.16, ומיום 1.7.16 ועד 31.7.17.

בסעיף 22 להסכם נקבע, כי בתמורה לביצוע כל העבודות על ידי החברה במלואן ובמועדן תשלם המועצה סכום של 15,900 ₪ לחודש, לא כולל מע"מ.

בסעיף 9 להסכם נקבע, כי הקבלן אינו רשאי להעביר את חובותיו וזכויותיו על פי החוזה לאחרים, בין בתמורה ובין שלא בתמורה, אלא בהסכמה מראש ובכתב מהמועצה.

לביקורת נמסר כי דוחות הבדיקה בגנים הציבוריים לעיתים הוגשו על ידי קבלן משנה שהועסק על ידי החברה. במועד הביקורת לא נמצא תיעוד לכך שהמועצה נתנה לחברה הסכמה מראש ובכתב להעביר את חובותיה לאחרים.

מומלץ להקפיד על כך שהבדיקות במתקני המשחקים יבוצעו על ידי עובדי חברת האחזקה, כנדרש עפ"י תנאי החוזה, אלא אם כן ניתן אישור מראש ובכתב מהמועצה להעסיק קבלני משנה.

בסעיף 29 להסכם נקבע, על החברה לבצע על חשבונה את הביטוחים שפורטו בהסכם, כולל ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, הרחבה לכיסוי נזק תוצאתי מפגיעה בצינורות, מתקנים או כבלים תת-קרקעיים, ביטוח אחריות מעבידים, וביטוח לכלי רכב וציוד ההנדסה שברשותה. עוד נקבע, כי במעמד חתימת החוזה החברה תמציא למועצה אישור עריכת ביטוח עפ"י הנוסח המצורף להסכם.

9. תכניות עבודה

בתקן נקבע כי יש לקבוע מראש לוחות זמנים לביצוע הבדיקות הנדרשות במגרשי משחקים, כלהלן:

כדי למנוע תאונות, יבטיחו הבעלים או המפעיל קביעה וקיום של לוח זמנים נאות לעריכת בחינות לכל מגרש משחקים. בקביעת לוח הזמנים יובאו בחשבון התנאים המקומיים והוראות היצרן שיכולים להשפיע על תדירות הבחינות הנחוצה. לוח הזמנים יכיל את רשימת חרכיבים המיועדים לבחינות השונות ואת שיטות הביצוע של הבחינות

בהסכם עם חברת התחזוקה נקבע, כי היא תבצע בדיקות בגני המשחקים לצורך עמידתם בדרישות התקן, ותגיש למועצה דוחות חודשיים ושנתיים.

נמצא, כי המועצה לא דרשה מהחברה להגיש תכנית עבודה חודשית הכוללת את מועדי הבדיקות השגריות שייערכו על ידה בכל אחד מהגנים במהלך החודש, מלבד הטיפול בתלונות שיתקבלו במוקד העירוני.

כמו כן, החברה לא נדרשה להגיש תכנית עבודה שנתית, הכוללת את מועדי הבדיקה השנתית שתבוצע בכל אחד מהגנים הציבוריים על ידי עובד החברה, ואת הגנים והמועדים שבהם יבוצעו בדיקות שנתיות ע"י עובד מכון התקנים, הנדרשות עפ"י התקן להיערך פעם בשלוש שנים.

מומלץ לקבל מהחברה תכניות עבודה חודשיות ושנתיות, בהן יפורטו מועדי וסוגי הבדיקות שיבוצעו בכל אחד מהגנים.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר כי על החברה המתחזקת קיימת אחריות להגשת תכנית שנתית וחודשית לבדיקת הגנים.

מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה ציינו בתגובתם לטיטות הדוח, כי קיימת תכנית עבודה שנתית של החברה המטפלת, ובכל סוף חודש מוגש דוח ביצוע הכולל ליקויים שטופלו ומצב תקינות הגן. מנהל מחלקת תחזוקה גם ציין בתגובתו, כי במקביל לכך הוא מקיים תקשורת רציפה עם נציג החברה המתחזקת בימים שבהם הוא מגיע לטפל בפניות מוקד, או במפגעים שהמחלקה מקבלת מפניות מוקד או מסורים שמבוצעים בגנים.

במועד הביקורת, לא נמצאו תכניות עבודה של עובדי מחלקת תחזוקה, הכוללות את תדירות ביצוע הסיורים השוטפים בגנים, ועבודות התחזוקה המתוכננות להיערך בכל גן במהלך השנה, בנושאים כגון עבודות צביעה, ספסלים, פרגולות, משטחי בלימה, וכד'.

מומלץ להכין תכניות עבודה הכוללות את תדירות הסיורים שייערכו בגנים ע"י עובדי התחזוקה, ואת עבודות התחזוקה שיבוצעו בכל גן במהלך השנה.

10. רכישת מתקני משחקים

במקרים בהם הוחלט להוסיף מתקן משחקים בגן ציבורי או להחליף מתקן קיים עקב בלאי או השחתה, נרכש על ידי המועצה מתקן חלופי באמצעות הליך קבלת הצעות מחיר. לביקורת נמסר כי ברוב המקרים ההליך האמור כלל קבלת הצעה גם מהחברה המתחזקת, והיא נבחנה על ידי מחלקת הרכש מול הצעות מחיר נוספות, ללא מתן יתרון או עדיפות לחברה האמורה.

במועד הביקורת לא נמצאה באגף איכות הסביבה תכנית רב שנתית בנושא החלפת מתקני המשחקים בגנים הציבוריים, שאמורה להתבסס בין היתר על אורך החיים של כל מתקן בהתאם לנתוני היצרן.

לביקורת נמסר, כי החלפת המתקנים נערכת אחת למספר שנים בהתאם להחלטות הגורמים המקצועיים, ולעיתים מתקבלת החלטה לשדרג באופן גורף את כל המתקנים בגן מסוים, על מנת למנוע סיכונים בטיחותיים כתוצאה משחיקת יתר של המתקנים.

מומלץ להכין תכנית רב שנתית להחלפת מתקני המשחקים בגנים, שתתבסס בין היתר על סוג המתקן ואורך החיים שלו עפ"י נתוני היצרן.

עוד מומלץ, לקבוע בנוהל כללים לגבי תדירות החלפת מתקנים בגנים, בהתאם לתכניות העבודה והסכום שהוקצה לנושא בתקציב השנתי.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא מקבל שיש לבצע סקר בטיחות מקיף אחת לשלוש שנים בכלל גני המשחק והגנים הציבוריים, על מנת לוודא תקינות והתאמת המתקנים. בהתייחס לתכנית רב שנתית להחלפת המתקנים, שאל מנהל האגף אם אין סעיף זה באחריות חברת האחזקה, וציין כי החברה מהווה עבור המועצה מוקד מקצועי בנושא מתקני המשחק, אורך חייהם ואחזקתם, ויש לדרוש ממנה תכנית רב שנתית באחריות הקב"ט + מנהל אחזקה. מנהל האגף גם ציין, כי בעבר בוצעו מספר הקמות או שדרוג גני משחקים בהובלת החברה הכלכלית, ולאחר מסירת העבודות ועם השנים נמצא כי בחלק מהגנים חסר שרטוטים ו/או אישורים. מנהל האגף המליץ להנחות כי בכל תהליך של הקמת גני משחקים חלה חובה לערב את מנהל מחלקת אחזקה משלבי התכנון ועד המסירה, על מנת למנוע הישנות מקרים דומים. בנוגע להתקשרות עם חברת האחזקה וההתקנה, מנהל האגף ביקש להסב את תשומת הלב לכך שאגף הגזברות נמנע מלצאת למכרז ולפתוח את האופציות הקיימות בשוק מתקני המשחק, ונסמך אך ורק על מכרז דרך משכ"ל. לדבריו, בהליך זה קיימת לא פעם השפעה ישירה על הליך בחירת המתקנים, גודלם ועלותם, ויש להורות כי הגזבר אינו יכול להתערב בשיקולים המקצועיים והטכניים בבחירת מתקני השעשועים.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח בנוגע לרכישת מתקני משחקים, כי המועצה לא תקצבה עלויות להחלפת כל הגנים הישנים ומתקני הכושר אשר לא עומדים בתקן. המנהל גם ציין כי באפשרות המחלקה לבצע עבודות שמתקצבות או קיימות בתוכנית העבודה.

בתקן ישראלי 1498 חלק 1 סעיף 6, נקבעו הוראות בנושא המידע שאמור להיות מסופק על ידי היצרן או הספק של מתקני המשחקים, כמפורט להלן:

6. מידע שיסופק על ידי היצרן או הספק

1. 6. מידע כללי על המוצר

היצרן או הספק יספקו הוראות בשפה המתאימה (או בשפות המתאימות) של הארץ שהמתקן מיועד להתקנה ולשימוש בה.

ההוראות יתאימו לדרישות אלה:

- א. ההוראות יודפסו באופן קריא ופשוט;
- ב. בכל מקום שניתן, יהיו איורים;
- ג. יהיו הוראות שיכללו לפחות את המידע שלהלן:
 1. פרטי התקנה, תפעול, פיקוח ותחזוקה של המתקן;
 2. סעיף או הערה המסבים את תשומת לב המפעיל לצורך בהגברת הפיקוח או התחזוקה, אם המתקן נתון לשימוש מרובה;
 3. המלצה להיזהר מגורמי-סיכון מיוחדים לילדים, בשל התקנה לא מושלמת או פירוק, או בשל פעולות תחזוקה.

3. 4. 6. ההוראות יכללו גם פרטים אלה:

- א. פירוט של נקודות שירות ושיטות שירות, כגון נקודות סיכה, הידוק לולבים, מתיחת חבלים וכבלים, לפי העניין;
- ב. ההוראה שחלקי החילוף יתאימו למפרט היצרן;
- ג. ההוראה לתת טיפול מיוחד לסילוק מתקן או חלקיו, לפי הצורך;
- ד. זיהוי חלקי חילוף;
- ה. כל אמצעי נוסף שיש לנקוט בתקופת ההרצה כגון הידוק לולבים ואומים, מתיחת חבלים וכבלים;
- ו. הצורך לשמור על ניקיונם של פתחי ניקוז;
- ז. תחזוקת פני השטח, במיוחד מפלסיחם של חומרי מילוי רכים.

לבקשת הביקורת לעיין בתיעוד הנלווה לכל מתקן שנרכש והותקן בגנים הציבוריים, הוצג תיעוד מתאים לגבי הרכש ותיעודת התאמה לתקן כנדרש, אולם לא נמצא מידע מפורט כנדרש בהוראות התקן שצוינו לעיל, בנוגע למוצר ולאחזקתו.

מומלץ כי בעת רכישת המתקנים, יוקפד לקבל מהספק את כל המסמכים הנדרשים עפ"י התקן, לרבות הנחיות מפורטות לגבי אופן ההתקנה, השירות והתחזוקה של המתקן, ושרטוטים ותרשימים הדרושים לתחזוקה ולתיקון.

מומלץ להקפיד על שמירת המסמכים האמורים בתיק נפרד לכל גן (כפי שהומלץ בסעיף 7 בדוח).

11. בקרה על אספקת חלפים

בסעיף 4 להסכם ההתקשרות עם החברה, נקבע כלהלן:

א. המועצה מוסרת בזה לקבלן, והקבלן מקבל על עצמו, את עבודות האחזקה השוטפת, התיקונים וביצוע כל הנדרש למען קבלת תקן 1498 במתקני משחק בגנים ציבוריים, במסדות חינוך ובמתקני הספורט בשטח הרשות המקומית

בהתאם לכך, החברה מבצעת בדיקות שוטפות בכל מתקני המשחקים בגנים הציבוריים, ומקבלת החלטות לגבי הצורך בתיקון המתקן, פסילתו והחלפתו במתקן אחר, או החלפת רכיבים או חלקים לצורך החזרת המתקן לשימוש.

עפ"י סעיף 8 בהסכם, החברה אחראית גם על תיקון, הספקה והתקנה של חלפים ורכיבים שונים של המתקנים שאותם היא בודקת, כמפורט להלן:

- ד. יודגש כי כל החלפים הבסיסיים כגון: שרשרות, מושבים לנזנדות, מושבים לקרוסלות, ידיות אחיזה למיניהן, לוחות שונים להשלמה במתקני עץ וכיו"ב, יסופקו ע"י הקבלן ועל חשבונו במסגרת ביצוע העבודות נשוא חוזה זה.
- ה. החלפת רכיבים גדולים שהינם חלק ממתקנים משולבים כגון: מגלשות, סולמות, מגדלים, מנהרות, מדרגות, גשרים תבוצע ע"י הקבלן בהתאם להוראות חוזה זה.
- ו. כל הספסלים בגנים הציבוריים יתוקנו עפ"י האמור במפרט הטכני ובכלל זה יסופקו ע"י הקבלן כל הלוחות החסרים לתיקונים עד לכמות של 150 לוחות בשנה.
- ז. הקבלן מתחייב להעמיד את כל מתקני המשחק שבטיפולו בתנאי התקן ולהביא אישור מכון התקנים על כל הגנים פעם אחת בשנה.
- י. התשלום בגין אספקת הרכיבים הגדולים המהווים מתקן בודד או רכיב מתוך מתקן משולב המפורטים ברשימה, המצורפת לחוזה זה ומהווה חלק בלתי נפרד הימנו, יבוצע בנפרד בהתאם למחירי היחידה הנקובים בהצעת הקבלן. מובהר בזאת כי מחירי היחידה שבהצעת המחיר כוללים את ההובלה, פרוק הישן והרכבה של הרכיבים והמתקנים החדשים, פינוי המתקן הישן וביצוע כל הנדרש לביצוע העבודות.

מהאמור לעיל גם עולה, כי החלפים הבסיסיים של מתקני המשחקים מסופקים על ידי החברה ועל חשבונו, בתמורה לתשלום החודשי הקבוע שנקבע בהסכם. לעומת זאת, בגין החלפת רכיבים גדולים המהווים מתקן בודד או רכיב ממתקן המפורטים ברשימה המצורפת להסכם, החברה גובה תשלום נפרד בהתאם למחיר היחידה שצוין בהסכם. לפיכך, המועצה אמורה לערוך פיקוח ובקרה על פעולות החברה, כדי לוודא שאכן סופקו על ידה כל החלפים הבסיסיים מיד לאחר גילוי התקלות.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי עפ"י ההסכם עם החברה המתחזקת, התיקון באחריותה, מלבד החלפת מתקן או חלק ממנו. לדבריו, קיים בהסכם מחירון לרכישת חלפים, ובדרך כלל כשנשבר קפיץ, נדנדה או חלקים אחרים, לא ניתן להשבית מתקן למשך תקופה ארוכה, מבחינה בטיחותית ומבחינת מתן שירות טוב לתושב. מנהל המחלקה גם ציין, כי במידה ויעברו לנוהל הצעות מחיר, זמן ההמתנה לאישור הזמנה יהיה ארוך מהמקובל בזמן תקן לתיקון ליקויים במתקני משחק.

בדיקה בכרטיס החו"ז של החברה בהנהלת החשבונות העלתה, כי מעבר לתשלום החודשי עבור אחזקה שוטפת של המתקנים, שולמו לחברה במהלך השנים האחרונות סכומים שונים גם עבור הספקה והתקנה של מתקנים או חלקי מתקנים גדולים בגנים הציבוריים ובגני ילדים, כמודגם להלן:

תאריך האירוע	פרטי התשלום	סכום בש"ח
31.1.14	החלפת קרוסלה בגן יובלים	3,422
30.4.14	מתקן משפך	1,180
30.9.14	מנהרת זחילה בגן החבל	3,304
30.11.14	החלפת מנהרות גן יובל+גן הוואדי	6,018
31.1.15	החלפת מגלשה לגן חצב	1,412
31.7.15	התקן מתקן עלה ורד בגן יסמין	4,484
31.7.15	החלפת מגלשה בחט"צ צוקים	1,180
31.12.15	החלפת 2 בועות גדולות	1,591
31.1.16	החלפת מתקן קפיץ גן היובל	6,084
10.8.16	החלפת דמות קפיץ בגן החבל ובגן נורית	4,446

נמצא כי חלק מההזמנות בוצעו בעקבות פסילת מתקנים ע"י החברה במהלך בדיקות שגרתיות, וחלק בעקבות החלטת המועצה לשדרג את המתקנים בגן.

לביקורת הוסבר, כי לפני הזמנת מתקנים חלופיים או חלקי מתקנים מהחברה המתחזקת, מחלקת הרכש מקבלת הצעות מחיר נוספות, על מנת לוודא שלא ניתן להשיג את אותו הציוד במחיר נמוך יותר מהמחיר שסוכם עם החברה במסגרת ההסכם.

מאחר וחברת האחזקה גם אחראית על פסילת המתקנים או חלקים מהם, וגם מספקת או עשויה לספק (במידה והצעתה תיבחר) מתקנים או חלקים חלופיים תמורת תשלום נפרד, על המועצה לערוך פיקוח ובקרה שיאפשרו להעריך את נאותות ההחלטות המתקבלות באופן שוטף על ידי החברה.

לביקורת הוסבר כי מחלקת תחזוקה אינה מסתמכת רק על דיווחי החברה לצורך הוצאת הזמנות לאספקת מתקנים או חלקים חלופיים, אלא עורכת בדיקות בשטח הגן לפני שהיא מבקשת לקבל הצעות מחיר. עוד הוסבר, כי לאחר שמתקן נפסל על ידי החברה, עובדי המחלקה מגדרים את המתקן ושמים שילוט האוסר על השימוש בו, ובאותו זמן בוחנים את הליקוי שגרם לפסילתו.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח לגבי אספקת חלפים, כי לכל מתקן אשר נפסל או נשבר ומהווה מפגע, יוצאת הזמנה לפי מחירון מכרז, וללא הזמנה ואישורה לא מבוצעת החלפה. עוד ציין המנהל, כי המחלקה מבצעת חסימה למתקן עם מחסומים, סרטי סימון והודעה לתושבים.

נמצא כי בחלק מהמקרים עובדי התחזוקה שלחו לרכוז המנהלות במחלקה תמונות של הליקוי במתקן, באמצעות אפליקציית WhatsApp בטלפון הנייד. הרכוז מסרה לביקורת כי תמונות הליקויים שנשלחו אליה באופן האמור, הועברו על ידה למחשב המחלקה באמצעות שליחה במייל. צוין כי התמונות נשמרו בתכנת הדואר בלבד, ולא הועברו לתיקיות ייעודיות במחשב.

מומלץ לתעד את בדיקות השטח הנערכות במתקנים שעבורם מתקבלות הצעות מחיר מחברת האחזקה, באמצעות העברת דיווח בכתב של מבצע הבדיקה למנהל מחלקת תחזוקה, שיצורף להצעת המחיר שתועבר לגזברות.

מומלץ להקפיד לקבל מעובדי התחזוקה תמונות של כל מתקן שנפסל ע"י החברה, ולשמור אותן באופן מסודר בתיקיות ייעודיות במחשבי המחלקה.

12. ביצוע בדיקות תקופתיות

12.1 בדיקה חזותית שגרית

בתקן נקבע כי יש לערוך בגני המשחקים גם בדיקות חזותיות שגריות, כמפורט להלן:

בחינה חזותית שגרית
הבחינה החזותית השגרית מאפשרת זיהוי של גורמי סיכון (hazards) שמקורם במעשי השחתה (ונדליזם), תנאי שימוש או תנאי מזג אוויר. גורמי סיכון יכולים להיות למשל חלקים שבורים או שברי בקבוקים.
במגרשי משחקים שנעשה בהם שימוש מסיבי או שנעשים בהם מעשי השחתה, אפשר שיהיה צורך בבחינות יום-יומיות.
הערה:
דוגמות לנושאים לבחינה חזותית ותפעולית הן ניקיון, מרווחים בין הציוד לבין הקרקע, גימור פני השטח של הקרקע, יסודות חשופים, שפות חדות, חלקים חסרים, בליית-יתר (של חלקים נעים) ושלמות מבנית.

הבדיקה החזותית השגרית נועדה לאתר באופן יזום ושיטתי מוקדי סיכון במתקני המשחקים, מתוך הנחה שאין להסתמך רק על הבדיקות החודשיות שעורכת חברת האחזקה ועל הפניות של התושבים למוקד העירוני.

בתקן צוין כי הבדיקה החזותית השגרית נועדה לאפשר זיהוי גורמי סיכון כגון חלקים שבורים או שברי בקבוקים, ובגנים שנעשה בהם שימוש מסיבי או שנעשים בהם לעיתים מעשי השחתה, יתכן שקיים צורך בביצוע בדיקות יום-יומיות.

לביקורת נמסר כי הבדיקות החזותיות במתקני המשחקים בגנים הציבוריים מבוצעות על ידי חברת האחזקה, ולעיתים גם על ידי עובדי מחלקת תחזוקה במהלך הטיפול השוטף במפגעים או תקלות שהופנו למוקד העירוני.

סגן מנהל מחלקת תחזוקה האחראי בין היתר על תחזוקת הגנים הציבוריים מסר לביקורת, כי לפני כ - 15 שנה הוא השתתף בהכשרה מקצועית בנושא בדיקות חזותיות במתקני משחקים.

במועד הביקורת לא נמצאה במחלקת תחזוקה תכנית עבודה בנוגע לביצוע בדיקות חזותיות בגנים הציבוריים. כמו כן, לא נמצא תיעוד להעברת דיווחים על ביצוע בדיקות חזותיות בגנים למנהל המחלקה או מנהל האגף.

לביקורת נמסר כי חברת האחזקה אמורה לערוך בדיקה אחת בחודש בכל גן, אלא אם כן מחלקת תחזוקה העבירה אליה קריאות מוקד שחייבו אותה לבצע בגן בדיקות נוספות. לפיכך, במידה ואירעה תקלה במתקן זמן קצר לאחר ביצוע הבדיקה החודשית, ובמוקד לא התקבלו לגביה פניות מתושבים, יתכן ויעברו מספר שבועות עד לאיתור התקלה על ידי החברה.

מומלץ שסיורי תחזוקת המנע של עובדי מחלקת תחזוקה בגנים הציבוריים ייכללו גם בדיקות חזותיות במתקני המשחקים, על מנת למנוע עיכובים באיתור התקלות.

עוד מומלץ, לכלול את הבדיקות החזותיות בתכניות עבודה שבועית של המחלקה, שתכלול כרבע מהגנים הציבוריים בכל שבוע, ולתעד את ממצאי הבדיקות בטופס דיווח שיועבר לדרג הניהולי.

מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה ציינו בתגובתם לטיוטת הדוח, כי לא ניתן לבצע בדיקה חזותית ל - 32 גנים בכל שבוע. לדבריהם, בדיקה זו גוזלת זמן רב וכוח האדם העומד לרשות המחלקה אינו יכול לעמוד במשימות השוטפות בצורה מקצועית, מכיוון שהעבודה כוללת תחזוקה שוטפת, פניות מוקד, אספקת ציוד לכל גורמי המועצה, טיפול בפיצוצי מים, סתימות ביוב, תקלות ומפגעים בנושא חשמל, ועוד.

12.2 בדיקה חודשית

הבדיקה החודשית נועדה לבחון בעיקר את תקינות ההפעלה והיציבות של המתקן, תוך התמקדות בסיכונים העלולים להיווצר מבלאי או השחתה. בתקן נקבע שהבדיקה תיערך ע"י בעלי המתקן או האחראים לו פעם בחודש או לפי הוראות היצרן, ותתייחס לפרטים כמפורט להלן:

הפרט הנבחן	פגמים אפשריים שאמורים להיבדק
1 מבנה כללי (חלקים קבועים ואחרים)	העדר חלקי מבנה, סדקים, שברים, וכד'.
2 אמצעי חיבור	העדר אמצעי חיבור, התרופפות סגירה, העדר אמצעי הבטחה מפני התרופפות.
3 חלקים נעים	העדר חומר סיכה במסבים, פגם בתנועה (חופש יתר או היתפסות).
4 שרשרות	אי תקינות החיבורים ושחיקתם.
5 יסודות	חופש בין היסוד לקרקע, בליטת היסוד מעל פני הקרקע.
6 כיסוי משטחים מתחת למתקנים ובסביבתם	העדר כיסוי מספיק, אי ניקיון הכיסוי.
7 חבלים	בלאי, השחתה.
8 סימון ושילוט	העדר סימון ושילוט כנדרש בתקן.
9 הגנה מפני יציאה לכביש	העדר גידור למניעת התפרצות מסוכנת לכביש.

נמצא כי החברה המתחזקת ביצעה בדיקות חודשיות בגנים הציבוריים במשך כל תקופת ההתקשרות, כנדרש בתקן וכמתחייב מתנאי ההסכם.

המעקב אחר קבלת דוחות הבדיקה החודשיים נערך באופן שוטף על ידי מנהל מחלקת תחזוקה ומנהל אגף איכות הסביבה, במסגרת אישורי החשבונות החודשיים של החברה שצורפו אליהם דוחות הבדיקה. עם זאת, נדרשה בקרה נוספת על תיקון כל הליקויים שצוינו בדוחות.

בסעיף 8 בהסכם עם החברה נקבע, כי עליה להעביר לאישור גורמי המועצה דוח חודשי ממוחשב, כמפורט להלן:

א. בסיום כל חודש יעביר הקבלן דו"ח ממוחשב בצירוף תמונות לאשור המנהל. הדו"ח יכלול את פירוט כל העבודות שבוצעו על ידי הקבלן בתקופת הדו"ח ואירועים חריגים אשר התרחשו במהלך התקופה או צפויים להתרחש בתקופה שלאחר מכן. מנהל האגף יאשר אלו עבודות בוצעו, יציין אם יש צורך לבצע תיקונים בדו"ח, ויחתום על הטופס. הקבלן יהא חייב לתקן תוך שבוע ימים מיום הגשת הדו"ח כל ליקוי שצוין ע"י המנהל ולקבל את אישורו לבצוע התיקון על גבי הדו"ח החודשי.

נמצא כי החברה הגישה למחלקת תחזוקה דוח בדיקה חודשי מפורט בקובץ Excel עבור כל אחד מהגנים שנבדקו, שכלל את הפרטים הבאים:

פירוט בדיקות בגן _____ (מס' _____)										
מספר תעודה	סוג	תאריך בדיקה	שם סוכן	מספר מתקן	שם מתקן	סטטוס בדיקה	ליקויים	כמות	סיבה	הערות

בהסכם נקבע, כי בסיום כל חודש יעביר הקבלן דוח ממוחשב בצירוף תמונות לאישור המנהל, שיפרט של העבודות שבוצעו ע"י הקבלן בתקופת הדוח.

נמצא, כי החברה לא צירפה לדוחות החודשיים תמונות של העבודות שבוצעו על ידה, כנדרש עפ"י ההסכם. לביקורת נמסר כי עובד החברה שולח לעיתים תמונות באמצעות הטלפון הסלולרי לעובדי המחלקה לאחר ביצוע העבודה, וזאת על פי בקשתם. כתוצאה מאי צירוף תמונות לדוחות הבדיקה השוטפים, נפגעה הבקרה הנדרשת עפ"י ההסכם על פעילות החברה.

מומלץ לדרוש מהחברה לצרף לדוחות החודשיים תמונות של התיקונים העיקריים שבוצעו במהלך החודש, בנושאים שייקבעו על ידי מנהל האגף, כגון תיקוני שבר, החלפת חלקים גדולים, וכד'.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת, והחברה מדי פעם אכן מצרפת תמונות.

בסעיף 13 בהסכם ההתקשרות נקבע, כי החברה תנהל יומן עבודה + תיעוד מצולם, שייחתם על ידי נציג החברה ומפקח מטעם המועצה, כמפורט להלן:

ניהול יומן תיעוד וצילום

13. א. הקבלן יהא חייב לנהל יומן עבודה + תיעוד מצולם בשני עותקים על טופס הנהוג במועצה (להלן "היומן") ולרשום בו מדי יום עבודה פרטים המשקפים לדעתו את המצב העובדתי במהלך ביצוע העבודה.
- ב. היומן ייחתם מידי יום ביומו, על ידי המפקח והקבלן. הסתייג הקבלן מפרט כל שהוא מהפרטים שנרשמו על ידי המפקח ביומן, ירשום ביומן את דבר הסתייגותו המנומקת, אולם הסתייגותו לא תחייב את המועצה. לא רשם הקבלן הסתייגות מנומקת כאמור, הרי אישר הקבלן את נכונות הפרטים הרשומים ביומן. לא חתם הקבלן על היומן תוך שלשה ימים לאחר שנדרש לכך ע"י המפקח, ייחשב הדבר כי אין לו הסתייגות כל שהיא לפרטים הרשומים ביומן.
- ג. רישומים ביומן, פרט לאלה שהקבלן הסתייג מהם, שאינם מחייבים את המועצה, ישמשו כראיה בין הצדדים על העובדות הכלולות בהם, אולם לא ישמשו שלעצמם עילה לדרישת כל תשלום על פי החוזה.

במועד הביקורת לא נמצא במשרדי המועצה תיעוד לכך שהחברה ניהלה יומן עבודה + תיעוד מצולם על גבי טופס הנהוג במועצה, שאמור לפרט את המצב העובדתי במהלך ביצוע העבודה. כמו כן, לא נמצא תיעוד לכך שהקבלן ומפקח מטעם המועצה חתמו מידי יום על יומן עבודה, כנדרש עפ"י ההסכם.

יצוין כי בהסכם עם החברה נקבע שיוטל עליה קנס כספי בסך 500 ₪ בגין כל מקרה של אי מילוי יומן ותיעוד בצילומים, אולם סעיף זה לא הופעל והמועצה לא הטילה קנסות על החברה.

מומלץ להקפיד על ניהול יומן עבודה על ידי החברה כנדרש עפ"י ההסכם, ועל החתמתו ע"י נציג החברה ומפקח מטעם המועצה, לצורך בקרה על פעולות החברה.

עוד מומלץ, לבחון את הצורך בהפעלת סעיף הקנסות במקרים בהם הדבר נדרש עפ"י ההסכם.

בדוח הבדיקה החודשי שהגישה החברה פורטו ממצאי הבדיקות שנערכו בכל אחד מהמתקנים, כולל הליקויים והסיבות להיווצרותם (בעיקר בלאי או ונדליזם). במידה ולא נמצא ליקוי במתקן צוין בטור הסטטוס "תקין", ובמידה ונמצא ליקוי שכבר תוקן על ידי החברה עפ"י תנאי ההסכם, צוין "תוקן" ובטור ההערות פורטו העבודות שנעשו במהלך התיקון.

במידה והתיקון חרג מחובות החברה עפ"י ההסכם, צוין בטור הסטטוס בדוח "נכשל", ובטור ההערות צוין אם המתקן הוצא משטח הגן או שהוא נסגר לשימוש עד לביצוע התיקון באחריות המועצה.

להלן דוגמאות לליקויים בסטטוס "נכשל" שצינו בשני דוחות חודשיים מפורטים עוקבים שנבדקו במהלך הביקורת (אחד מהם מוצג בנספח לדוח):

מס' מתקן	שם ותיאור המתקן	סטטוס הבדיקה	הערות
5182	נענוע קפיץ דמוי ציפור	נכשל	המתקן נשבר. לא קיים בשטח
2067	משולב עץ 4 רגליים 4 מגדלים	נכשל	פסול ע"י מכון התקנים עקב ריקבון במתקן
5335	דחיקת רגלים	נכשל	סגור עקב שברים וריקבון במתקן
5784	מתקן חתירה וגלישה	נכשל	סגור עקב מציאת ריקבון במתקן
2021	עלה ורד קפיצים	נכשל	המתקן נשבר ונסגר לשימוש
2009	משולב מתכת 4 רגליים 4 מגדלים	נכשל	קיים מתקן חדש לא בהחזקה לא נבדק מתקן משולב
5482	מתקן סקי	נכשל	יש חופש בבסיס ויש שבר ברגלית והמתקן נסגר לשימוש
5482	מתקן סקי	נכשל	המתקן פורק עקב ריקבון בעמודים
5784	מתקן חתירה וגלישה	נכשל	מתקן פסול עקב ריקבון

לדוח הבדיקה החודשי המפורט צורף דוח "סיכום סטטוס בדיקות לפי גן" שכלל את הפרטים הבאים:

סיכום סטטוס בדיקות לפי גן מיום _____ עד _____									
מס' גן	שם גן	סוג גן	כתובת	מספר תעודה	תאריך בדיקה	שם סוכן	סוג הבדיקה	סטטוס	הערות

בדוח צוין סוג הבדיקה (חודשית, שנתית, או בדיקה בעקבות קריאת מוקד) וסטטוס הבדיקה בכל אחד מהגנים שנבדקו במהלך החודש. בגנים שבהם לא נמצאו ליקויים או שהליקויים כבר תוקנו על ידי החברה, צוין סטטוס "עבר", ובגנים שבהם נמצאו ליקויים המחייבים המשך טיפול ע"י המועצה צוין "חלקי" מאחר ורק חלק מהמתקנים עברו את הבדיקה, או "פורק" במידה והמתקנים הוסרו מהגן.

כאשר הליקויים חייבו את סגירת הגן צוין בדוח "המתקן נסגר לשימוש" בצירוף הסבר, כפי שניתן לראות בדוגמא הבאה לגבי גן שקנאי:

סיכום סטטוס בדיקות לפי גן מ- 01/07/2015 עד- 30/07/2015									
מס' ג	שם ג	סוג ג	כתובת	מספר תעודה	תאריך בדיקה	שם סוכן	סוג	סטטוס	הערות
21758	היובל/גלגליות	גן שעשועים	רח' המכבים 100 שהם	248329	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21759	הסלע	גן שעשועים	רח' הסלע 1 שהם	248330	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21760	מכבים	גן שעשועים	רח' עמק אילון שהם	248333	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21761	השעון	גן שעשועים	רח' החושן שהם	201294	14/7/15		קריאת מוקד	חל' ק	
21763	האדם	גן שעשועים	רח' האדם 62 שהם	248726	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21764	נורית שצ"פ	גן שעשועים	רח' נורית 62 שהם	248733	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21765	תענך	גן שעשועים	רח' לכיש 6 שהם	248410	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21766	לכיש	גן שעשועים	רח' לכיש 16 שהם	248738	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21767	קדם	גן שעשועים	רח' קדם שהם	248730	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21768	שחם	גן שעשועים	רח' שחם שהם	248341	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21769	תמנון	גן שעשועים	רח' צוק שהם	248346	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21770	גפן	גן שעשועים	רח' הגפן 38 שהם	248845	15/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21772	תמר קטן	גן שעשועים	תמר שהם	248348	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21773	שצ"פ תאנה	גן שעשועים	רח' תמר 7 שהם	248343	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21774	לשם	גן שעשועים	רח' לשם, פינת ספיר שהם	248737	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21775	העמק	גן שעשועים	רח' האדם 1 שהם	248769	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21776	הזוהר	גן שעשועים	רח' הזוהר שהם	248326	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21777	יובלים	גן שעשועים	רח' הסלע שהם	248742	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21778	יעלים	גן שעשועים	רח' קדם 144 שהם	248739	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21779	תפן	גן שעשועים	רח' תפן 34 שהם	248406	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21780	החבל	גן שעשועים	רח' החבל שהם	248400	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21781	הבשור	גן שעשועים	רח' הבשור 182 שהם	248727	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21782	יסמין שצ"פ	גן שעשועים	רח' יסמין 49 שהם	248741	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21782	יסמין שצ"פ	גן שעשועים	רח' יסמין 49 שהם	201315	23/7/15		קריאת מוקד	חל' ק	
21784	מצפה	גן שעשועים	רח' מצפה 30 שהם	248736	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21785	שגיא	גן שעשועים	רח' שגיא 99 שהם	248340	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21786	הירדן	גן שעשועים	רח' הירדן שהם	248846	15/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21787	שמלת	גן שעשועים	רח' לפיד 1 שהם	248342	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21788	חמניות גדול וקטן	גן שעשועים	רח' מצפה 6 שהם	248848	15/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21788	חמניות גדול וקטן	גן שעשועים	רח' מצפה 6 שהם	201297	15/7/15		קריאת מוקד	חל' ק	
21789	הוואדי חל' קם 1+2 מערב	גן שעשועים	רח' האדם שהם	248760	14/7/15		בדיקה חודשית	חל' ק	
232991	עתיקות/סחל' בים א ב	גן שעשועים	רח' הדקל 16 שהם	248759	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
233663	בשור הירדן	גן שעשועים	רח' הירדן פינת הבשור שהם	248709	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235090	החבל כושר	גן שעשועים	החבל שהם	248404	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235090	החבל כושר	גן שעשועים	החבל שהם	201291	12/7/15		קריאת מוקד	חל' ק	
235090	החבל כושר	גן שעשועים	החבל שהם	201293	14/7/15		קריאת מוקד	חל' ק	
235115	הדסים מודיעים כושר	גן שעשועים	מודיעים שהם	248325	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235116	היובל כושר	גן שעשועים	המכבים שהם	248327	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235179	יסמין כושר	גן שעשועים	שהם	248740	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235180	קשת כושר	גן שעשועים	שהם	248857	15/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235181	עתיקות סחל' בים כושר	גן שעשועים	שהם	248758	14/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235182	תמנון כושר	גן שעשועים	שהם	248347	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235198	מחצבה כושר	גן שעשועים	עמק אילון שהם	248332	9/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
235199	השעון כושר	גן שעשועים	עמק אילון שהם	248761	14/7/15		בדיקה חודשית	חל' ק	
235587	פארק תעשייה כושר	גן שעשועים	שהם	248859	15/7/15		בדיקה חודשית	עבר	
21771	הדסים	גן שעשועים	רח' מודיעין שהם					פרק	
21783	שקנאי	גן שעשועים	רח' נורית שהם					חסר דשא מתחת למתקנים והמתקן נסגר לשימוש	

מהדוח האמור עולה, כי עיקר הבדיקות באותו חודש בוצעו ב - 3 ימי עבודה שבהם נבדקו מספר גנים בכל יום, וכן במהלך יומיים נוספים שבהם נבדק גן אחד בכל יום, בעקבות טיפול בקריאה על תקלה שהועברה למוקד העירוני.

עוד עולה מהדוח, כי במהלך החודש האמור נמצאו ב - 5 גנים ליקויים שבגינם צוין בטור הסטטוס בדוח כי הם עברו את הבדיקה רק באופן חלקי (השעון, יסמין, חמניות, הוואדי והחבל). בנוסף, גן אחד פורק (הדסים) וגן אחד נפסל ונסגר לשימוש (שקנאי), עקב חוסר בדשא מתחת למתקני המשחקים.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח לגבי נתוני דוח הבדיקה שצוין לעיל, כי גן השעון פורק ולכן אין לגביו תקן, בגן יסמין בוצעה החלפת מגלשה והגן תקין, בגן חמניות הוסף משטח בלימה והגן תקין, בגן הוואדי יש צורך בהחלפת מתקן עץ ישן אך הדבר לא תוקצב בתוכניות העבודה למרות בקשתו, וגן החבל תקין.

מאחר ובחלק מהגנים נמצאו ליקויים שבגינם הם עברו את הבדיקה באופן חלקי, נדרש לנהל מעקב אחר השלמת הטיפול בהם על ידי מחלקת תחזוקה.

מומלץ שהבקרה של הדרג הניהולי בנושא תכלול גם השוואה בין דוחות חודשיים עוקבים, כדי לוודא את השלמת הטיפול בגנים שעברו את הבדיקה הקודמת באופן חלקי.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת.

לדוח דוגמא לדוח "סיכום סטטוס בדיקות לפי גן" שהוגש עבור יוני 2017 :

סיכום סטטוס בדיקות לפי גן מ- 01/06/2017 עד - 30/06/2017									
מס' ג	שם ג	סוג ג	כתובת	מספר תעודה	תאריך בדיקה	שם סוכן	סוג	סטטוס	הערות
21758	היובל/גליליות	גן שעשועים	רח' המכבים 100	308670	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21759	הסלע	גן שעשועים	רח' הסלע 1 שוהם	310008	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21760	מכבים	גן שעשועים	רח' עמק איילון שוהם	308684	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21763	האודם	גן שעשועים	רח' האודם 62 שוהם	310005	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21764	נרית שצ"פ	גן שעשועים	רח' נרית 62 שוהם	308694	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21765	לכיש תענך	גן שעשועים	רח' לכיש 6 שוהם	308833	8/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21765	לכיש תענך	גן שעשועים	רח' לכיש 6 שוהם	309471	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21766	לכיש	גן שעשועים	רח' לכיש 16 שוהם	308679	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21767	קדם	גן שעשועים	רח' קדם שוהם	310018	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21768	שחם	גן שעשועים	רח' שחם שוהם	208809	19/6/17		בדיקה שנתית	עבר	בודק החברה.
21768	שחם	גן שעשועים	רח' שחם שוהם	309455	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21769	תמנון	גן שעשועים	רח' צור שוהם	208808	19/6/17		בדיקה שנתית	עבר	בודק החברה.
21769	תמנון	גן שעשועים	רח' צור שוהם	309454	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21770	גפן	גן שעשועים	רח' הגפן 38 שוהם	310003	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21772	תמר קטן	גן שעשועים	תמר שוהם	309459	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21773	שצ"פ תאנה	גן שעשועים	רח' תמר 7 שוהם	310028	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21774	לשם	גן שעשועים	רח' לשם, פינת ספיר	308680	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21775	העמק	גן שעשועים	רח' האודם 1 שוהם	310009	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21776	הזוהר	גן שעשועים	רח' הזוהר שוהם	310007	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21777	יבילים	גן שעשועים	רח' הסלע שוהם	310013	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21778	יעלים	גן שעשועים	רח' קדם 144 שוהם	308676	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21779	תפן	גן שעשועים	רח' תפן 34 שוהם	308683	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21780	החבל	גן שעשועים	רח' החבל שוהם	308666	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21781	הבשור	גן שעשועים	רח' הבשור 182	310004	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21782	יסמין שצ"פ	גן שעשועים	רח' יסמין 49 שוהם	308675	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21784	מצפה	גן שעשועים	רח' מצפה 30 שוהם	309463	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	חזר
21784	מצפה	גן שעשועים	רח' מצפה 30 שוהם	208810	19/6/17		בדיקה שנתית	עבר	בודק החברה.
21785	שגיא	גן שעשועים	רח' שגיא 99 שוהם	310026	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21786	הירדן	גן שעשועים	רח' הירדן שוהם	308672	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21787	שיבולת	גן שעשועים	רח' לפיד 1 שוהם	310027	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21788	חמניות גדול וקטן	גן שעשועים	רח' מצפה 6 שוהם	308832	8/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
21789	הוואדי חלקים 1+2 מערבי	גן שעשועים	רח' האודם שוהם	310006	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
232991	עתיקות/סחלבים א ב	גן שעשועים	רח' הדקל 16 שוהם	308700	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
233663	בשור הירדן	גן שעשועים	רח' הירדן פינת	308663	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
235090	החבל כושר	גן שעשועים	החבל שוהם	308667	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235115	הדסים מודיעים כושר	גן שעשועים	מודיעים שוהם	309470	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235116	היובל כושר	גן שעשועים	המכבים שוהם	308671	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235179	יסמין כושר	גן שעשועים	שוהם	308674	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235180	קשת כושר	גן שעשועים	שוהם	308834	8/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235180	קשת כושר	גן שעשועים	שוהם	309453	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235181	עתיקות סחלבים כושר	גן שעשועים	שוהם	308699	7/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235182	תמנון כושר	גן שעשועים	שוהם	309458	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235198	מחצבה כושר	גן שעשועים	עמק איילון שוהם	309469	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
235587	פארק תעשייה כושר	גן שעשועים	שוהם	309468	19/6/17		בדיקה חודשית	עבר	שבר בלבד
236432	רקפות	גן שעשועים	צור שכונת הרקפות	310024	27/6/17		בדיקה חודשית	עבר	
235199	השען כושר	גן שעשועים	עמק איילון שוהם						פסול כושר
21783	שקאני	גן שעשועים	רח' נרית שוהם						חוסר דשא
236334	רחבת נוגה	גן שעשועים	שוהם						
21761	השען	גן שעשועים	רח' החושן שוהם						פסול נסגר
21771	הדסים	גן שעשועים	רח' מודיעין שוהם						גן פורק

מנתוני הדוח עולה, כי עיקר הבדיקות באותו חודש בוצעו ב- 3 ימי עבודה שבהם נבדקו בין 13 ל- 16 גנים בכל יום, וכן במהלך יום נוסף שבו נבדקו 3 גנים. יצוין כי באותו החודש בוצעו 3 בדיקות שנתיות ע"י בודק החברה (בגנים שחם, תמנון ומצפה), ולא נערכו בדיקות בעקבות קריאות שהועברו למוקד העירוני.

עוד עולה מהדוח, כי במהלך החודש 5 גנים ציבוריים לא עברו את הבדיקה (השעון, שקנאי, רחבת נוה, השעון כושר, והדסים). בנוסף, ב- 10 גנים נמצאו ליקויי שבר במתקנים, אולם הם עברו את הבדיקה בעקבות השלמת התיקון במהלך החודש.

יצוין, כי גם לגבי הגנים שעברו את הבדיקות החודשיות וצוינו בדוחות בסטטוס "תוקן", בעקבות תיקון הליקויים ע"י החברה עפ"י תנאי ההסכם, נדרשת להיערך בקרה ע"י המועצה, על מנת לוודא שהתיקון בוצע כנדרש. בקרה זו יכולה להתבצע במסגרת בדיקות חזותיות וסיורים בשטחי הגנים, וכן באמצעות בדיקת זמן הטיפול בקריאות מוקד שהועברו לטיפול החברה.

לביקורת הוסבר, כי סגן מנהל מחלקת תחזוקה מפנה בכל בוקר את עובד החברה כדי שיתחיל את היום בבדיקת הפניות שהתקבלו במוקד העירוני, והעובד מעדכן אותו במהלך היום על תיקון כל הליקויים וכן על ליקויים נוספים שהתגלו על ידו במתקני המשחקים. סגן מנהל מחלקת תחזוקה מסר לביקורת, כי כאשר החברה פוסלת מתקן בגלל שבר או ליקוי גדול (טוטאל-לוס), עובדי התחזוקה מגדרים את המתקן ושמים מדבקות שהוא אסור לשימוש, או מוציאים את המתקן משטח הגן.

נמצא, כי הבקרה השוטפת על תיקון הליקויים ע"י החברה נערכת באמצעות פתיחת קריאות במוקד העירוני, וסגירתן לאחר שסגן מנהל המחלקה מעדכן על כך שהליקוי תוקן. רכזת המנהלות במחלקה מסרה לביקורת, כי בכל בוקר היא מדפיסה עבור סגן מנהל המחלקה דוח רשימת פניות פתוחות במוקד בשלושה נושאים (מים, ביוב וכללי) ובנושא "כללי" נכללים גם פניות לגבי גנים ציבוריים. לדבריה, סגן מנהל המחלקה מחזיר לה את הדוח בסוף יום העבודה, ולפיו היא סוגרת את הפניות שטופלו במערכת המוקד.

נמצא, כי מלבד הבקרה על תיקון הליקויים באמצעות מערכת המוקד, עובדי מחלקת תחזוקה אינם מבצעים בדיקות שטח סדורות ושיטתיות בגנים הציבוריים, על מנת לוודא שכל הליקויים תוקנו כנדרש ע"י חברת האחזקה.

מומלץ לערוך בקרה על פעילות החברה גם באמצעות סיורי שטח מתוכננים וביצוע בדיקות חזותיות במתקני המשחקים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטוט הדוח כי המלצה מקובלת, אך לנוכח כוח האדם המצוי במחלקת הביטחון הדבר לא ניתן בשלב זה.

סגן מנהל מחלקת תחזוקה מסר לביקורת, כי כאשר החברה מאתרת תקלה או שבר המחייב להחליף רכיב או חלק גדול שאינו נכלל בהסכם, היא מבקשת להוציא הזמנה לביצוע העבודה. בעקבות כך הוא מקבל מהחברה הצעת מחיר ומעביר אותה למחלקת הרכש, שמחליטה בהתאם לסכום אם לקבל הצעות מחיר נוספות, ומוציאה הזמנה לחברה או לספק אחר שנבחר על ידה.

לביקורת נמסר, כי לעיתים חולף זמן רב ממועד העברת ההזמנה הפנימית (דרישה) בצירוף הצעת מחיר למחלקת הרכש, ועד למועד הוצאת ההזמנה החיצונית לספק, וכתוצאה מכך נגרמים עיכובים בתיקון התקלות בגנים.

מומלץ לבחון את הסיבות לעיכובים בהוצאת ההזמנות מול מחלקת הרכש, במטרה לקצר ככל האפשר את משך זמן ביצוע התיקונים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ונדרש טיפול יסודי מול הגזברות הגורמת לעיכובים רבים גם בתחום כמו הבטיחות כשאין אפשרות להתעכב בתיקון התקלות שמתגלות.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי עיכוב באישור הזמנות לתקופה של מעל 4-5 ימי עבודה בנושא תיקון מתקני משחק אינו סביר, ומהווה מכשלה עבור מחלקת התחזוקה ופגיעה בתושבים שאינם יכולים להשתמש במתקני הגן. עוד ציין מנהל האגף, כי חודש ימים עיכוב הזמנה אינו סביר, ויש לאפשר למנהל האגף אישור חתימה על הזמנות עד לסך 15 אלף ש"ח, על מנת לקדם תהליכי רכש.

נמצא, כי מנהל אגף איכות הסביבה אינו מקבל דוח חודשי ממחלקת תחזוקה לגבי ליקויי בטיחות שצוינו בדוחות הבדיקה שהטיפול בהם טרם הסתיים, לצורך מעקב ובקרה.

מומלץ שמחלקת תחזוקה תעביר למנהל האגף דוח חודשי לגבי הליקויים שטרם טופלו, המפרט את הסיבות לכך ואת לוחות הזמנים לסיום הטיפול.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, והדוח יועבר במקביל לקב"ט.

מעקב אחר קבלת דוחות חודשיים במחלקת ביטחון

חברת האחזקה העבירה את דוחות הבדיקה החודשיים למחלקת תחזוקה, שהיתה אמורה להעביר אותם למחלקת ביטחון לצורך בקרה ומעקב. במועד עריכת הביקורת, נמצאו במחלקת ביטחון רק חלק מדוחות הבדיקה החודשיים, שהועברו למזכירת המחלקה באמצעות מחלקת תחזוקה.

להלן פירוט הדוחות החודשיים שנמצאו במחשבי מחלקת ביטחון במועצה, במהלך בדיקה נוספת שנערכה על ידי הביקורת בחודש ספטמבר 2018:

בתיקיה לשנת 2016 (שנוהלה על ידי מזכירת המחלקה הקודמת) נמצאו במועד הבדיקה 10 דוחות חודשיים. הדוחות החסרים היו עבור חודשים יולי ודצמבר 2016.

בתיקיה לשנת 2017 נמצאו 4 דוחות חודשיים בלבד, עבור החודשים ינואר, פברואר, מרץ ואפריל. יצוין כי מאז שמזכירת המחלקה נכנסה לתפקידה ביולי 2017, לא נשמרו במחשבי המחלקה דוחות חודשיים נוספים, עד לסוף אותה שנה. מזכירת המחלקה הסבירה לביקורת כי לא קיבלה חפיפה נאותה עם כניסתה לתפקיד, ולא הוסבר לה כי עליה לערוך מעקב אחר קבלת הדוחות החודשיים מהחברה.

בתיקיה לשנת 2018 נמצאו במחשבי המחלקה 2 דוחות חודשיים בלבד עבור חודשים פברואר ואפריל. מזכירת המחלקה מסרה למבקר כי בתכנת הדואר קיים דוח בדיקה נוסף, שנשלח אליה במייל עבור חודש מאי.

בנוסף לדוחות הממוחשבים שצוינו לעיל, נמצא במחלקת הביטחון קלסר אחד שבו תויקו דוחות בדיקה מודפסים שהתקבלו מחברת האחזקה בשנתיים האחרונות. להלן פרטי הדוחות שנמצאו בקלסר במועד הבדיקה:

- דוח בדיקה חודשי בכל הגנים הציבוריים עבור יוני 2017 (ובנוסף דוח בדיקה חודשי של כל גני הילדים (37 גנים).
- דוח בדיקה חודשי בכל הגנים הציבוריים עבור פברואר 2018.
- דוח בדיקה חודשי בכל הגנים הציבוריים עבור אפריל 2018.

מהאמור לעיל עולה, כי מחלקת ביטחון לא ניהלה מעקב שוטף אחר קבלת דוחות בדיקה חודשיים מחברת האחזקה, ולפיכך לא יכלה לנהל בקרה ומעקב אחר תיקון כל ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות, כפי הנדרש.

מומלץ להנחות את החברה להעביר העתקים מהדוחות החודשיים ישירות למחלקת ביטחון, על מנת לאפשר בקרה על תיקון הליקויים מצד הקב"ט.

מומלץ להקפיד על שמירת הדוחות החודשיים במחלקת ביטחון בתיקיות נפרדות לפי שנים.

מומלץ שהקב"ט ישפר את הבקרה הפנימית על קבלת הדוחות החודשיים במחלקת ביטחון, באמצעות קבלת דיווח חודשי בנושא ממזכירת המחלקה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח לגבי ההמלצה להעברת הדוחות ישירות למחלקת ביטחון, כי הדבר מקובל והחברה נתבקשה לא אחת לעשות זאת, אך לצערו היא לא מקפידה על כך.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת דוח, כי הוא מקבל את המלצת המבקר כי כלל הדוחות יעברו לקב"ט המועצה למעקב ותיק.

12.3 בדיקה שנתית

הבדיקה השנתית נועדה לקבוע את רמת הבטיחות הכוללת של המתקן, כולל היסודות והמשטחים, והיא אמורה להיערך על ידי מהנדס מכונות או מהנדס אזרחי רשוי, שהוכשר במכון התקנים לערוך את הבדיקה.

בתקן נקבע כי הבדיקה תיערך לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד הבדיקה הקודמת, ותתייחס לרמת הבטיחות הכוללת של מתקן המשחקים, היסודות ופני המשטחים, כגון: השפעות מזג האוויר, ראיות לריקבון או קורוזיה, וכל שינוי ברמת הבטיחות של המתקן בגלל הוספה או החלפה של רכיבים. עוד נקבע בתקן, כי במהלך הבדיקה השנתית יש לשים לב במיוחד לחלקים שהם "אטומים לכל ימי חייהם", והבדיקה יכולה לדרוש ביצוע חפירה או פירוק חלקים מסוימים של המתקן.

בסעיף 8 בהסכם שנחתם עם חברת האחזקה נקבע כלהלן:

ז: הקבלן מתחייב להעמיד את כל מתקני המשחק שבטיפולו בתנאי התקן ולהביא אישור מכון התקנים על כל הגנים פעם אחת בשנה.

יצוין, כי התקן מחייב לערוך בדיקה שנתית במתקנים על ידי מי שהוכשר לערוך את הבדיקות ע"י מכון התקנים, ואילו אישור של מכון התקנים עצמו נדרש רק אחת ל-3 שנים.

נמצא כי הבדיקה השנתית בגני המשחקים בוצעה ע"י עובדי חברת האחזקה, שהיא בעלת הסמכה מתאימה ממכון התקנים, ואילו אחת ל-3 שנים החברה הזמינה בדיקה ממכון התקנים, שהחליפה את הבדיקה השנתית של החברה.

במועד הביקורת, דוחות הבדיקה השנתיים הועברו על ידי החברה למחלקת תחזוקה, והעתקים מהם הועברו על ידי רכזת המנהלות במחלקה למחלקת ביטחון, לצורך מעקב ובקרה.

נמצא, כי במחלקת תחזוקה לא בוצע מעקב שיטתי אחר קבלת דוחות בדיקה שנתיים במועד, כלומר לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד הבדיקה הקודמת, עקב הסתמכות על המעקב שאמור להתבצע בנושא על ידי מחלקת ביטחון.

רכזת מנהלות במחלקת תחזוקה מסרה לביקורת, כי אחת לחודש או חודשיים התקבלו מהחברה מספר דוחות בדיקה שנתיים של גנים ציבוריים שהועברו למחלקת ביטחון. לדבריה, לקראת סוף השנה היא פנתה לחברת האחזקה וביקשה לקבל במרוכז את כל דוחות הבדיקה שטרם נשלחו. הביקורת העירה כי הבקרה האמורה אינה מאפשרת לדעת בזמן שדוח שנתי טרם התקבל, למרות שחלפו 12 חודשים ממועד הבדיקה הקודמת.

נמצא כי ביום 26.5.16 פנתה מזכירת מחלקת ביטחון למנהלת אגף איכות הסביבה ולמנהל מחלקת תחזוקה בנושא אישורי תקינות מתקני משחקים. בפנייתה ביקשה המזכירה להשלים את האישורים החסרים מול החברה, וצירפה טבלה מפורטת של כל האישורים החסרים.

רכזת מנהלות במחלקת תחזוקה מסרה לביקורת, כי בעקבות פניות שקיבלה בזמנו ממזכירת מחלקת ביטחון, שכללו טבלאות של גנים ציבוריים שעבורם טרם התקבלו דוחות, היא פנתה לחברה וביקשה לקבל את הדוחות החסרים. הרכזת גם ציינה כי הדוחות שהתקבלו בעקבות פנייתה, הועברו על ידה למחלקת ביטחון, שהיתה אמורה להמשיך לנהל מעקב שוטף אחר קבלת כל הדוחות החסרים.

מומלץ לשפר את הבקרה השוטפת במחלקת תחזוקה על קבלת דוחות הבדיקה השנתיים במועד, ולהסתייע ביומן ממוחשב לניהול מעקב וקבלת תזכורות בנושא.

נמצא, כי החברה העבירה את דוחות הבדיקה השנתיים במועדים שונים במהלך השנה, בהתאם למועד ההקמה של כל גן ותחילת ביצוע הבדיקות. בהתאם לכך, התאפשר מעקב אחר קבלת הדוחות לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד הבדיקה הקודמת, באמצעות רישום מרוכז של תאריכי הקמת הגנים. במועד הביקורת לא נמצאה במחלקת תחזוקה או במחלקת ביטחון רשימה של תאריכי הקמת הגנים, לצורך מעקב אחר קבלת הדוחות במועד.

מומלץ להסתייע ברישום תאריכי הקמת הגנים, לצורך מעקב אחר קבלת הדוחות השנתיים במועד.

יצוין, כי למרות שהאחריות על קבלת דוחות בדיקה שנתיים מהחברה מוטלת על מחלקת ביטחון, מתוקף אחריותה על תחום הבטיחות במועצה, הפניות והבירורים מול החברה לגבי העיכובים בקבלת הדוחות נערכו על ידי מחלקת תחזוקה. לביקורת הוסבר כי הדבר נובע מכך שמחלקת תחזוקה נמצאת בקשר רציף ויומיומי מול החברה לצורך טיפול בליקויים שוטפים המתגלים בגנים הציבוריים.

מומלץ להגדיר בנוהל את הגורם האחראי לביצוע בירורים מול החברה בנוגע לעיכובים בקבלת דוחות שנתיים, ואת אופן התיאום והעדכון ההדדי בנושא בין מחלקת תחזוקה ומחלקת ביטחון.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח כי ההמלצה מקובלת, והדבר חייב להיות נתון לטיפול גורם במחלקת הביטחון.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי הגורם האחראי לבירורים מול החברה בנושא דוחות אחזקה ותיאום הדדי הינו מנהל האחזקה בלבד.

נמצא, כי דוחות הבדיקה נשמרו במחלקת תחזוקה באמצעות תכנת הדואר של רכזת המנהלות, ולא בתיקיות נפרדות לפי שנים. הביקורת העירה כי שמירת הדוחות בתיקיות בשרתי המועצה תשפר את רמת התיעוד והנגישות לדוחות. יצוין כי במחלקה לא נשמר עותק מודפס מכל דוח, לצורך תיוקו בתיק פיזי נפרד לכל גן.

מומלץ לשמור את דוחות הבדיקה במחשבי מחלקת תחזוקה בתיקיות נפרדות לפי שנים, ולתייג גם עותק מודפס בתיק נפרד לכל גן.

מומלץ שהתיקיות יישמרו בשרת המועצה ויהיו משותפות לרכזת המנהלות במחלקת תחזוקה, מנהל המחלקה ומנהל אגף איכות הסביבה, על מנת לאפשר מעקב ובקרה של הדרג הניהולי.

מעקב אחר קבלת דוחות שנתיים במחלקת ביטחון

בדיקה שנערכה במחלקת ביטחון העלתה, כי גם במחלקה זו לא נערך מעקב שיטתי אחר קבלת דוחות בדיקה שנתיים מהחברה במועד. נמצא כי בעבר, בוצע במחלקת ביטחון רישום בטבלאות מעקב של הדוחות השנתיים שהועברו למחלקה באמצעות מחלקת תחזוקה. לביקורת הוצגו טבלאות מעקב שנערכו ע"י מזכירת המחלקה הקודמת באמצעות קובץ Word שעודכנו על ידי מידי חודש, וסומנו בהן למעקב דוחות הבדיקה הדרושים.

בבדיקה מדגמית של דוחות המעקב האמורים שנערכה במהלך שנת 2017 לגבי 6 גני משחקים (יובל, הגפן, יעלים, שגיא, הירדן, שיבולת) נבחן קיום התיעוד לביצוע הבדיקות הנדרשות לאורך מספר שנים. בבדיקה נמצאו מקרים בהם חסר תיעוד בגין בדיקות שבוצעו בשנים קודמות, כמפורט להלן:

- חסר תיעוד לביצוע הבדיקה בגן יובל בשנת 2015.
- חסר תיעוד לביצוע הבדיקה בגן שגיא לשנים 2013, 2015.
- חסר תיעוד לביצוע הבדיקה בגן שיבולת לשנת 2014.

לביקורת נמסר כי תיעוד פנייה לחברת האחזקה לצורך השלמת התיעוד החסר.

בבדיקה נוספת שנערכה במחלקת ביטחון בחודש ספטמבר 2018, לא נמצאו במחשבי המחלקה דוחות בדיקה שנתיים שנערכו בגנים ציבוריים על ידי חברת האחזקה.

במועד האמור נמצא במחלקת ביטחון קלסר אחד שהכיל מספר דוחות בדיקה שנתיים שהודפסו לאחר קבלתם במחלקת תחזוקה והועברו למחלקת ביטחון. להלן הדוחות השנתיים שנמצאו בקלסר האמור:

- דוח בדיקה שנתי לגן ציבורי "החבל" מיום 22.10.17 (2 דוחות חלקיים)
- דוח שנתי לגן ציבורי "היובלים" רח' הסלע מיום 22.10.17 (2 דוחות)
- דוח בדיקה שנתי לגן ציבורי "לכיש" מיום 22.10.17

מהאמור לעיל עולה, כי במשרדי מחלקת ביטחון לא נמצאו דוחות בדיקה שנתיים עבור תקופה של כשנה, מחודש אוקטובר 2017 ועד ספטמבר 2018. כתוצאה מכך, לא היתה למחלקה האחראית על נושא הבטיחות במועצה אפשרות לוודא, שכל אחד מהגנים הציבוריים ביישוב עומד בדרישות התקן.

הביקורת העלתה, כי במהלך תקופה זו לא נערך במחלקת ביטחון מעקב אחר קבלת דוחות בדיקה שנתיים מחברת האחזקה, כנדרש עפ"י התקן. נמצא, כי מאז פרישת מזכירת המחלקה הקודמת בחודש יולי 2017, לא נערך במחלקת ביטחון רישום בטבלאות מעקב, כפי שהיה בעבר, על מנת לוודא קבלה של דוחות בדיקה שנתיים במועד עבור כל אחד מהגנים הציבוריים. לביקורת הוסבר כי המזכירה נאלצה להיכנס לתפקידה ללא ביצוע חפיפה מסודרת עם מזכירת המחלקה הקודמת, ולא הוסבר לה נושא המעקב אחר קבלת דוחות הבדיקה מחברת האחזקה.

מומלץ לנהל מעקב מסודר במחלקת ביטחון אחר קבלתם במועד של דוחות בדיקה שנתיים עבור כל אחד מהגנים הציבוריים, כנדרש עפ"י התקן.

מומלץ להנחות את החברה להעביר את הדוחות השנתיים ישירות למחלקת ביטחון, על מנת לשפר את הבקרה על קבלתם במועד, ולאפשר לקב"ט לנהל מעקב אחר תיקון ליקויי הבטיחות.

מומלץ שהקב"ט ישפר באופן ניכר את הבקרה הפנימית על קבלת הדוחות הנדרשים במחלקת ביטחון, בין היתר באמצעות עיון בתיקיות משותפות וקבלת דיווחים חודשיים בנושא ממזכירת המחלקה.

מומלץ להנחות את הקב"ט לעביר לממונה עליו דוח רבעוני בנושא קבלת דוחות הבדיקה הנדרשים מהחברה, עבור כל אחד מהגנים הציבוריים ביישוב.

לגבי ההמלצה להעברת הדוחות ישירות למחלקת ביטחון ציין קב"ט המועצה בתגובתו, כי הדבר מקובל והחברה נתבקשה לא אחת לעשות זאת, אך לצערו היא לא מקפידה על כך.

בנוהל האיזו נקבעה אחריות הקב"ט על תיקון ליקויי הבטיחות שצוינו בדוחות המוגשים ע"י החברה, כלהלן:

3.10. מנהל מחלקת הביטחון יקבל עדכון סופי על סיום התיקונים וקבלת תקן למתקן.

במועד הביקורת לא נמצא במחלקת ביטחון תיעוד לדיווחים שהתקבלו ממחלקת תחזוקה לגבי סיום התיקונים וקבלת תקן לכל אחד מהמתקנים. לביקורת הוסבר כי מחלקת תחזוקה עורכת מעקב שוטף אחר תיקון הליקויים, והעדכון לגבי קבלת תקן מתבצע באמצעות קבלת העתקים מדוחות הבדיקה.

בירור שנערך מול הקב"ט העלה, כי לא מבוצע במשרדו תהליך סדור להצפת הליקויים המופיעים בדוחות וקבלת דיווחים על תיקונים, בשל הסתמכות על המעקב שנערך בנושא על ידי מחלקת תחזוקה.

הביקורת העירה, כי הליקויים החוזרים שהופיעו בדוחות שנערכו ע"י מכון התקנים לגבי שילוט חסר או בלתי מתאים בגנים (כמפורט בסעיף 15 בדוח) יכולו להימנע, אילו נערך תהליך סדור של הצפת הליקויים ומעקב אחר תיקונים. העדר בקרה סדורה ושיטתית על תיקון כל ליקויי הבטיחות בגנים ע"י הקב"ט, האחראי על נושא הבטיחות במועצה, מהווה לדעת הביקורת ליקוי בבקרה הפנימית.

קב"ט המועצה הציג למבקר טבלת "שליטה ובקרה" שלדבריו הוכנה על ידו בתחילת שנת 2018 לצורך ניהול מעקב שוטף אחר תיקון הליקויים, אולם לא הציג טבלאות מלאות הכוללות נתונים, המעידים על שימוש בטבלה במהלך השנה.

הקב"ט הסביר למבקר, כי הוא מקבל נתונים שוטפים בתחומים רבים וקשה לו לנהל מעקב מסודר אחר תיקון כל ליקויי הבטיחות בכל אחד מהנושאים. עוד ציין הקב"ט, כי ניהול מעקב שיטתי ומסודר בנושא מחייב לדעתו קליטת עובד נוסף במחלקת ביטחון, שיהיה אחראי על תחום הבטיחות, ורכישת מערכת ממוחשבת לניהול בטיחות. לדבריו, הוא ראה את המערכת (י.ל.מ.). ברשויות אחרות (עיריית פתח-תקוה ומועצה אזורית חבל מודיעין) והתרשם כי ניתן לקבל באמצעותה תיק ממוחשב עבור כל מתקן ולערוך מעקב שוטף.

מומלץ שהקב"ט ינהיג תהליך בקרה בנושא במסגרת "פיקוח-על", באמצעות בחינת דוחות הבדיקה השנתיים שהתקבלו מהחברה, וקבלת דיווחים ממחלקת תחזוקה על השלמת הטיפול בליקויים שצוינו בדוחות.

מומלץ שהבקרה תתבצע באמצעות רישום ליקויי הבטיחות הטעונים תיקון בטבלה ממוחשבת, וניהול מעקב מסודר אחר קבלת הדיווחים האמורים.

מומלץ לשקול בחיוב רכישה והטמעה של תכנה ייעודית לניהול בטיחות במחלקת ביטחון, בהתאם לאפיונים ולדרישות הקב"ט.

הביקורת גם המליצה לבחון שוב את התאמת המשאבים ותקן כוח האדם במחלקת ביטחון למשימות הרבות המוטלות על המחלקה, כולל בנושא הבטיחות בגנים הציבוריים.

12.4 בדיקת מכון התקנים

בתקן נקבע, כי אחת ל-3 שנים תיערך בדיקת התאמה של המתקן לדרישות התקן, על ידי מעבדה מאושרת (מכון התקנים). בדיקה זו אמורה להחליף את הבדיקה השנתית המבוצעת בגנים הציבוריים ע"י עובדי חברת האחזקה.

נמצא כי חברת האחזקה הגישה למועצה אחת ל - 3 שנים דוח בדיקה שנתי שנערך בגנים הציבוריים על ידי מכון התקנים, עפ"י הזמנתה. דוחות הבדיקה שנערכו על ידי מכון התקנים הועברו על ידי החברה למחלקת תחזוקה. לביקורת נמסר כי הדוחות הועברו ממחלקת תחזוקה למחלקת ביטחון, ונשמרו במחשב במחלקת תחזוקה בתכנת הדואר.

בדיקה במחלקת ביטחון העלתה, כי מזכירת המחלקה הקודמת תייקה את דוחות מכון התקנים שהגיעו אליה בקלסרים, ביחד עם הדוחות השנתיים שבוצעו על ידי בודק החברה. יצוין כי הדוחות בקלסרים תויקו בניילון נפרד עבור כל גן.

עוד נמצא, כי מזכירת המחלקה הקודמת ניהלה מעקב אחר קבלת דוחות בדיקה ממכון התקנים, באמצעות רישום בטבלה הבאה:

מס' שם הגן	תאריך בדיקת מתקני משחק	מס' תעודת בדיקת מתקני משחק

נמצא, כי מאז פרישתה של המזכירה ביולי 2017 ועד ספטמבר 2018, לא נעשה במחלקת ביטחון שימוש בטבלת מעקב, על מנת להבטיח את קבלת הדוחות האמורים במועד.

בבדיקה נוספת שנערכה במחלקת ביטחון בחודש ספטמבר 2018, נמצא קלסר אחד שכלל 5 דוחות בדיקה שנתיים שנערכו על ידי מכון התקנים במהלך חודש מרץ 2017 בגנים הציבוריים: לשם, הסלע, המכבים, שגיא, והירדן. מלבד 5 הדוחות האמורים, לא נמצאו במחלקת ביטחון דוחות בדיקה נוספים שנערכו על ידי מכון התקנים בגנים הציבוריים. יצוין כי מדובר בתקופה של כשנה וחצי, מחודש מרץ 2017 ועד ספטמבר 2018, שבמהלכה התבצעו בדיקות ע"י מכון התקנים בגנים ציבוריים ברחבי היישוב, שלגביהן לא היה למחלקת ביטחון כל מידע.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות בדיקה תלת-שנתיים שנערכו ע"י מכון התקנים במחלקת ביטחון, ולהנחות את החברה להעבירם ישירות למחלקה.

מומלץ לנהל במחלקת ביטחון מעקב סדור ושיטתי אחר קבלת דוחות בדיקה אחת ל-3 שנים עבור כל אחד מהגנים, כנדרש עפ"י התקן.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה מקובלת, והדבר מבוצע גם היום במגבלות כוח האדם שפורטו.

13. שלימות הבדיקות

בסיוור שטח שערכה הביקורת נמצא גן משחקים ברחוב צורן 54 שלא נכלל ברשימת הגנים שלגביהם קיים תקן, ושלא סומן במפות המועצה. יודגש כי גן זה אינו גן "תמנון" שמופיע בטבלה ונמצא ברחוב צורן 2. לביקורת הוסבר כי מדובר בגן משחקים חדש שנמצא תחת אחריות היצרן במהלך השנה הראשונה לפעילותו, ובסיום השנה הגן יועבר לטיפול חברת האחזקה.

הביקורת העירה כי גם במהלך השנה הראשונה לפעילות הגן נדרש לבצע בו בדיקות חזותיות ובדיקות חודשיות, כנדרש עפ"י התקן. כתוצאה מכך שהגן לא הועבר לטיפול מיידי של חברת האחזקה, נפגעה הבקרה על בטיחות הגן והמועצה נחשפה לסיכונים מיותרים עקב אי מילוי הוראות התקן על ביצוע הבדיקות הנדרשות.

מומלץ להקפיד על צירוף גנים חדשים לרשימה המטופלת על ידי החברה מיד עם הפעלתם, כדי להבטיח את ביצוע הבדיקות הנדרשות עפ"י תקן.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי מנהל מחלקת תחזוקה יוודא שכל גן שעובר שדרוג או הקמה מחודשת, מקבל את האישורים הנדרשים מהחברה המתחזקת.

14. תחזוקת גני משחקים

בנוסף לאחריות חברת האחזקה לעמידת מתקני המשחקים בדרישות התקן, עפ"י תנאי ההסכם, המועצה נדרשת לבצע פעולות תחזוקה שוטפות בשטחי הגנים הציבוריים. בהתאם לכך, יש להבחין בין בדיקות בטיחותיות במתקנים הנערכות על ידי החברה, לבין בדיקות תחזוקה הנערכות ע"י עובדי מחלקת תחזוקה בנושאים שונים, כגון תקינות פרגולות הצללה, משטחי בלימה, ברזיות, ספסלים, גדרות, ניקיון, הסרת חפצים חדים או שברי זכוכיות, וכד'. בדיקות אלו נועדו לאתר תקלות ומפגעים מעבר למתקנים עצמם, באמצעות סיורי שטח בגנים בתדירות שנקבעה מראש בתכנית עבודה, והעברת דיווחים שוטפים לדרג הניהולי לגבי ממצאי הסיורים, כדי לאפשר מעקב אחר תיקון הליקויים.

לביקורת הוסבר כי חלק נכבד מעבודות התחזוקה מבוצעות באופן עצמאי ע"י עובדי מחלקת תחזוקה, וחלק באמצעות קבלנים חיצוניים, כאשר הדבר נדרש לדעת מנהל המחלקה.

נמצא, כי מלבד הטיפול השוטף בתקלות ובמפגעים עליהם דווח למחלקה, בוצעו גם עבודות תחזוקה יזומות בשטחי הגנים הציבוריים, במסגרת תחזוקה מונעת. לביקורת נמסר, כי במחלקת תחזוקה קיימת תכנית עבודה שנתית לביצוע תחזוקה מונעת בגנים במספר נושאים, הכוללים היערכות לקראת החורף, שדרוג מתקנים, עבודות צביעה, תיקון ספסלים, פרגולות, התקנה והחלפה של משטחי בלימה, ועוד. עוד נמסר, כי בכל שנה משדרגים מספר גנים בהתאם לצרכים ולמצב הגן, והם נכללים בתכניות עבודה מקושרות תקציב הנקבעות על ידי ההנהלה.

במהלך התקופה שנבדקה, האחראי על הגנים הציבוריים במחלקת תחזוקה לא העביר למנהל המחלקה או למנהל האגף דוחות פעילות חודשיים בנושא תחזוקה שוטפת או תחזוקה מונעת שבוצעה בשטחי הגנים הציבוריים.

נמצא, כי מנהלת אגף איכות הסביבה לשעבר דרשה בזמנו מעובדת האגף לערוך סיורי שטח בגנים הציבוריים ולדווח על הממצאים באמצעות דוחות חודשיים שאפשרו מעקב אחר תיקון הליקויים.

לצורך כך, הוכן טופס דיווח חודשי על ביצוע פעולות אחזקה מתוכננות בכל אחד מהגנים, כלהלן:

סימוכין: 154572

אגף איכות הסביבה

אחזקה מתוכננת גנים ציבוריים

לביצוע בתאריך: _____

מבצע: מחלקת תחזוקה	תדירות: חודשית
שם הגן:	
כתובת הגן:	
שם מבצע:	

מס'	סוג המתקן	תקין	ליקוי	הערות
1	תקינות פרגולות			בדיקה חזותית נדרש ביקורת מקצועית
2	עמודי תאורה - ריקבון			בדיקה חזותית נדרש חשמלאי מוסמך בעל רישיון מתאים
3	עמודי תאורה – נורות			בדיקה חזותית נדרש חשמלאי מוסמך בעל רישיון מתאים
4	ברזיה			
5	שלמות גדרות			
6	אבנים משתלבות			
7	תקינות ספסלים			בדיקה חזותית לא מקצועית
8	*מתקני משחקים			בדיקה חזותית לא מקצועית ליקויים יועברו לחב'.....
9	שקיות צואת כלבים			
10	פחי אשפה			
11	מצע חול			
12	גומי			
13	ניקיון כללי			
14	מצב הגינון			
15	שילוט			
16	ראש מערכת- גינון + מנעול			בדיקת שלמות ראש מערכת
17	פסלים			

* מתוחזק ע"י חברת

** ליקויים בטיחותיים מסוכנים תבוצע חסימה/גידור ושילוט עד לתיקון מיידי.

*** אין בחתימה זו משום מתן אישור בטיחותי, אישור שימוש במתקן, המלצה כלשהיא או אישור ביצוע תיקון הליקויים.

הערות:

שם המבצע: _____ חתימה: _____

נמצא כי בהתאם לכך, בוצעו בעבר מידי חודש סיורי תחזוקה מונעת בכל הגנים הציבוריים ביישוב, וממצאי הסיורים דווחו באמצעות הטופס הנ"ל למנהלת אגף איכות הסביבה, לצורך מעקב ובקרה.

להלן דוח מרכז לגבי הליקויים שאותרו בגנים הציבוריים בחודש מרץ 2016 בשם "אחזקה מתוכננת בגנים ציבוריים", שהוגש בזמנו למנהלת האגף:

מס'	שם הגן	תקין	ליקוי	סטטוס	הערות
	אלון	✓			
	האודם	✓			
	הבשור	✓			
	הגפן		פרגולה לא תקינה		
	הוואדי		תיקון ספסלים		
	הזהר	✓			
	החבל		ברזיה ללא מים בשל הבניה, ניקיון פחים		
	היובל		שלט בכניסה, שקיות צואת כלבים		
	הסלע				
	העמק		ברזיה לא תקינה		
	השעון		אין מתקני משחק, מתקני כושר לא תקין		
	חמניות	✓			
	יובלים	✓			
	יסמין				
	יעלים		גרפיטי, בניה במקום		
	ירדן	✓			
	לכיש				
	לשם		ניקיון אבני שפה		
	מודיעים				
	מחצבה				
	מכבים	✓			
	מצפה קטן	✓			
	נורית	✓			
	סחלבים	✓			
	קדם	✓			
	שגיא	✓			
	שחם		פגיעה במשטח גומי		
	שיבולת				
	שקנאי				
	תאנה		גזום		
	תמנון		תיקוני גומי במשטח		
	תמר				
	תענך	✓			
	תפן				
	הבנים	✓			
	המנהיגות	✓			
	דרך בטחון מקדם				
	טיילת שביל אופניים				
	טיילת נחל בית ערף				
	טיילת רקפות				
	טיילת סחלבים				
	מתקני כושר בקשת		ברזיה		
	מגרש כדורגל				
	צורן		אבנים משתלבות		
	כרמים	✓			

מהדוח עולה כי במהלך החודש נערכו סיורים ב - 30 גנים ציבוריים ביישוב, כאשר 17 מתוכם סומנו במצב תקין, ולגבי 13 גנים נוספים נרשמו ליקויים בנושאים שונים.

עוד נמצא, כי בנוסף לדוחות שצוינו לעיל, בעבר הוגשו דוחות חודשיים למנהלת האגף גם בנושא תקינות ברזיות בשטחי הגנים הציבוריים. להלן דוגמא לדוח עבור חודש ינואר 2016:

	שם הגן	אחזקה מתוכננת ברזיות בגנים הציבוריים			ינואר	2016	הערות
		כתובת	מס' ברזיה	תקין			
1	גן אלון	ירדן פינת הבשור					
2	גן גפן	גפן 31	1	1			
3	גן האודם	האודם 34	1	1			
4	גן הבשור	הבשור 179-183		1			
3	גן הוואדי	רחוב האודם, כניסה נוספת מרחוב תרשיש וכן מרחבות הבתים המשותפים בדולח ונטוף	3	3			
4	גן הזוהר	הזוהר 11	1	1			
5	גן החבל	החבל 1/עמק איילון 141, מתקני משחק	2	1		נסגר בשל בניה במקום	
6	גן החבל	החבל 1 עמק איילון 141, מתקני כושר	3	3			
7	גן החבל	ליד מצפור אחיעד	2	2			
8	גן החבל	במעבר לכיוון מתקני הכושר	2	2			
9	גן היובל	מכבים פינת כרמל כניסה נוספת מרחוב החרמון	1	1			
10	גן המחצבה	עמק איילון סמוך לכיכר סייפן מול ביתן השמירה הדרומי – מתקני כושר	1	1			
11	גן הסלע	גן המקשר בין רחוב עמק איילון למכבים שכונת ורדים	1	1			
12	גן העמק	מרגלית 8	1	1		1	
13	גן השעון	עמק איילון פינת החושן	1	1			
14	גן חמניות	מצפה 26-28/רחבת נגה	3	1		2	
15	גן יובלים	מחבר בין רחוב קדם 29 סלע 7 מכבים והזוהר 8-10	1	1			
16	גן יסמין	יסמין 28-32	1	1			
17	גן יעלים	קדם 87	1	1			
18	גן ירדן	הירדן 26	2	1			
19	גן לכיש	לכיש 33	1			1	אין מים
20	גן לשם	ספיר 4/לשם 5	1	1			
21	גן מודיעים	מודיעים	2	2			
22	גן מכבים	עמק איילון סמוך לבית כנסת ספרא	1	1			
23	גן מצפה	מצפה 43	3			3	אין מים
24	גן נורית	נורית 43	1	1			
25	גן סחלבים	הדקל מול הדקל 22	3	3			
26	גן קדם	קדם 98					
27	גן שגיא	שגיא 26	1	1			
28	גן שחם	שחם 7	1	1			
29	גן שיבולת	שיבולת 2	1	1			
30	גן שקנאי	נורית פינת עמק איילון	1	1			
31	גן תאנה	תאנה	1	1			
32	גן תמנון	צורן 1 פינת עמק איילון	2	2			
33	גן תמר	תמר 25	1	1			
34	גן תעני"ך	תעני"ך 1-5	1	1			
35	גן תפן	תפן 11, מתקני כושר עץ	1	1			
36	גן כרמים	תירוש	2	2			
37	גן צורן	צורן	1	1			
38	רחבת גזית		1	1			
39	שביל האופניים		3	3			
40	מתקני כושר בקשת		1	1			
41	מנהיגות/בנים		1	1			
			59	51		8	

מהדוח עולה, כי במהלך החודש נמצאו ליקויים ב-8 מתוך 59 ברזיות בגנים הציבוריים.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי יש לבטל את הדוח החודשי בנושא ברזיות ולהשתמש בדוח גנרי שנוגע בכלל המרכיבים בגנים הציבוריים.

רכזת מנהלות במחלקת תחזוקה מסרה לביקורת, כי במסגרת תפקידה הקודם באגף איכות הסביבה ביקשה ממנה מנהלת האגף דאז להגיש דוחות פעילות חודשיים לגבי הבדיקות שערכה בגנים הציבוריים. הנ"ל הדגישה שהבדיקות היו חזותיות, ולא היוו אישור לכך שהגן עומד בדרישות התקן. לדבריה, הבדיקות נערכו בהתאם לנוהל תחזוקת מנע בגנים הציבוריים, והתייחסו גם לעבודת החברה המתחזקת וגם לנושאים נוספים, כגון תקינות ברזיות, פרגולות, ספסלים, ניקיון, ועוד. העובדת גם ציינה כי לצורך ביצוע הבדיקות הקצתה לה מנהלת האגף זמן מספר פעמים בשבוע, כך שבמהלך החודש נבדקו על ידה כל הגנים הציבוריים ביישוב.

לביקורת נמסר כי בעבר, 2 עובדי תחזוקה שהוקצה להם רכב היו מתחילים את יום העבודה בסיור שטח בגנים הציבוריים ביישוב במשך 3 ימים בשבוע, ומגשים דוחות מסודרים לרכזת המנהלות שעבדה במשרדי האגף.

במועד עריכת הביקורת, לא נמצא תיעוד לכך שמנהל אגף איכות הסביבה מקבל באופן שוטף דוחות פעילות חודשיים בנושא אחזקה מתוכננת בגנים הציבוריים, או בנושאים כגון תקינות ברזיות, פרגולות, משטחי בלימה, וכד'.

לביקורת נמסר, כי האחראי על הגנים הציבוריים במחלקת תחזוקה עורך מעת לעת סיורים בשטחי הגנים הציבוריים, אולם סיורים אלה אינם נערכים במסגרת תחזוקת מנע שיטתית ומתוכננת, כפי שהיה בעבר. בהתאם לכך, לא הועברו על ידו דוחות חודשיים על ממצאי הסיורים, באמצעות טופס ייעודי.

יצוין כי בסמוך לסיום הביקורת, סגן מנהל מחלקת תחזוקה מסר למבקר כי הוכן טופס דיווח על ביצוע עבודות תחזוקה בגנים הציבוריים, שלדבריו נכנס לשימוש מספר חודשים קודם לכן. הנ"ל ציין כי הטופס מועבר רק למנהל האגף ולרכזת המנהלות במחלקה, והוא מתייחס בין היתר לעבודות צביעה, החלפת קרשים שבורים בספסלים, החלפת משטחי בלימה ותקינות פרגולות.

מומלץ לכלול בתכניות העבודה של מחלקת תחזוקה עריכת סיורי שטח שבועיים בגנים הציבוריים, במסגרת תחזוקת מנע סדורה ומתוכננת.

מומלץ כי בכל שבוע יבוצעו סיורי שטח בכרבע מהגנים הציבוריים, כך שתדירות הסיורים בכל גן לא תפחת מפעם אחת בחודש.

מומלץ להקפיד על תיעוד ממצאי הסיורים בטופס דיווח שיועבר למנהל המחלקה ולמנהל האגף, כדי לאפשר בקרה ומעקב אחר תיקון הליקויים.

מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה ציינו בתגובתם לטיוטת הדוח, כי החל מרבעון 3 בשנת 2018 ועד היום, בכל רבעון מבוצעת בדיקה ע"י עובדי מחלקת תחזוקה (באחריות סגן מנהל המחלקה) וכל בדיקה מתועדת בדוח טיפול מנע בגן (הדוח כולל בקרת ביצוע). במקביל, במהלך כל השנה במסגרת העבודות שמבצעים בגנים, כגון צביעת ספסלים, צביעת פרגולות, החלפת פחים, ועוד, עובדי המחלקה סורקים את המקום. בנוסף לכך, נפתחות פניות תושבים הכוללות גם דרישות טיפול בגנים הציבוריים.

בסיכום תגובתם המפורטת לטיוטת הדוח ציינו מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה, כי הם מקבלים את חוות הדעת, אך בכדי לעמוד בדרישות לבדיקה שבועית ורציפה בגנים ציבוריים יש צורך להקצות עובד נוסף שיעסוק רק בתחום זה (שיצא להכשרה מתאימה כולל עדכון התקן החדש 2020) כולל הקצאת רכב, ואין באפשרות מחלקת תחזוקה במצבת כוח האדם הקיימת לבצע את הנדרש.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בהסתמך על ממצאי הביקורת יצוין כי לא קיים אחראי גנים ציבוריים במחלקה. לדבריו, סגן מנהל מחלקת האחזקה הינו אחראי על מערכות הביוב והמים, ומשמש כנע"ת (נוסף על תפקיד) לתחום גנים ציבוריים ומתקני המשחק. מנהל האגף הוסיף, כי במתכונת הקיימת היום, בהיקף כמות הגנים והעבודה שנדרשת ממחלקת התחזוקה, אין יכולת לבצע ביקורת בכל חודש על כלל גני המשחקים וכיום מתבצעת ביקורת בטיחותית בחלוקה רבעונית ועל פי פניות למוקד. מנהל האגף גם ציין, כי על מנת לטייב את הבקרה ואת מצב גני המשחקים, נדרש להקצות תקן לעובד שיעסוק בתחום הגנים באופן שוטף ויום יומי.

15. שילוט גני משחקים

בסעיף 8.2.4 לחלק 7 לתקן 1498 נקבע, בין היתר, כלהלן:

"במגרש המשחקים יהיה שלט (סמל, איור) המציין את מקומו של אמצעי התקשרות הקרוב ביותר להזנקת שירותי חירום כגון טלפון ומספר שיש להתקשר אליו כדי לדווח על נזק..."

בסעיף 5.1 בחלק 2 לתקן 1498, נקבע בין היתר, כלהלן:

"לפחות בשני מקומות באתר יוצבו שלטים המציינים לאיזה גיל מיועד המיתקן. במתקנים המיועדים למשתמשים עד גיל 4 ייכתב בנוסף, שילדים עד גיל 4 חייבים בהשגחת מבוגר."

בסעיף 2.3 לחלק 8 לתקן 1498 נקבע, בין היתר, כדלקמן:

"במקום בולט לעין אחד לפחות באתר המשחקים יוצב שלט בדבר החובה של השגחת בוגר, כמתואר בצויר 2, שגודלו 35 ס"מ X 25 ס"מ לפחות. אם שטחו של אתר המשחקים גדול מ- 300 מ"ר - יוצבו באתר שני שלטים כאלה לפחות."

השלט יעמוד בדרישות התקן הישראלי ת"י 1918 חלק 4 בסעיפים הדנים בגובה האותיות, הספרות והסמלים ובעיצוב האותיות והספרות. הכיתוב והסמלים יהיו בניגוד חזותי לרקע השלט."

בהתאם להנחיות מכון התקנים, נדרש כי יותקן שלט בגודל 70 X 80 המתעד את בעל האתר, מספר היתר של מכון התקנים, שם החברה המתחזקת, מספר טלפון למסירת הודעות, תאריך ביקורת אחרונה ותאריך הביקורת הבאה.

בסיור שערכה הביקורת נמצאו גני משחקים ללא שילוט כלל, או שהיה בהם שילוט שאינו מתאים להנחיות.

להלן דוגמאות לשלטים שלא כללו מידע לגבי אמצעי התקשרות להזעקת שירותי חירום, כגון טלפון ומספר שיש להתקשר אליו כדי לדווח על נזק:

גינת משחקים ברחוב קדם:



גן שגיא:



יצוין, כי העדר שילוט מתאים בגני המשחקים עלה גם ממספר פניות שהתקבלו במוקד העירוני.

עוד נמצא, כי גם בדוחות הבדיקה התלת-שנתיים שנערכו בגנים ע"י נציג מכון התקנים, שבה וחוזרת ההערה בדבר העדר שילוט מתאים בכניסה לגן. להלן מספר דוגמאות:

- בדוח בדיקה שנערכה בגן היובל בחודש נובמבר 2014 צוין כי בגן נעדר השילוט הנדרש, ועורך הדוח המליץ להשלים את השלט החסר. יצוין כי גם בדוח בדיקה קודמת של מכון התקנים באותו הגן מחודש דצמבר 2012, הופיעה אותה הערה.
- בדוח בדיקה לגן אשלים ברחוב הגפן מחודש יוני 2014 נמצאה הערה זהה. גם בבדיקה הקודמת של מכון התקנים באותו הגן מחודש אוגוסט 2011, נמצאה הערה זהה.
- בדוח בדיקה של מכון התקנים בגן יעלים ברחוב קדם 144 מחודש נובמבר 2014, נמצאה הערה זהה.
- בדוח בדיקה של מכון התקנים בגן לשם ברחוב לשם פינת ספיר מחודש מרץ 2017, שוב נמצאה הערה לגבי העדר שילוט מתאים באתר.
- ב-3 דוחות בדיקה נוספים שנערכו על ידי מכון התקנים בחודש מרץ 2017 בגנים הציבוריים הסלע, המכבים ושגיא, נמצאה הערה זהה.

מומלץ להשלים את השילוט החסר בכל גני המשחקים כנדרש עפ"י התקן.

מומלץ לוודא שהשילוט הקיים כולל את כל הפרטים הנדרשים, ומעודכן בהתאם למועדי הבדיקות המבוצעות מדי שנה.

מומלץ לשפר את הבקרה בנושא, על מנת למנוע את הישנות הליקויים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, ויש להכניס את הנושא בביקורת החודשית, תלת-חודשית, וכד'.

16. סימון מתקנים

בסעיף 4.4 לחלק 4 בתקן 1498 נקבע בין היתר כדלקמן:

"שילוט מתקן:

מתקן שנמצא מתאים לשימוש יסומן באמצעות שלט, כמפורט בסעיף 4 (סימון) בתקן הישראלי 1498 חלק 1.

הסימון יהיה ברור ובר-קיימא וייעשה באותיות וספרות שגודלן 4 מ"מ לפחות. הסימון יכלול את הפרטים הבאים:

תאריך הבדיקה התקופתית האחרונה;

תאריך הבדיקה התקופתית הבאה;

פרטים מזהים את הבודק.

כמו כן, נדרש בסעיף 7 בחלק 1 כי:

כל מתקן יסומן... על גבי שלט שיוצמד למתקן במקום נגיש ויכלול את הפרטים הבאים:

שם היצרן ומענו וסימן המסחר הרשום.

שנת הייצור.

טווח הגלאים של המשתמשים שהמתקן מיועד להם.

שם היבואן ומענו או שם נציגו הרשמי בישראל ומענו (אם המוצר מיובא).

בסיור שערכה הביקורת בגני המשחקים נמצאו מתקנים שקיים בהם סימון שלא בהתאם לדרישות התקן. להלן מספר דוגמאות:

גן קדם:



עמוד בסיס של מגלשה



מגלשה

מתקן ללא תיווי :



מתקן ספורט בגן קשת



תיווי לא מתאים

מומלץ להשלים את הסימון הנדרש עפ"י דרישות התקן בכל אחד ממתקני המשחקים המוצבים בגנים הציבוריים.

מומלץ להקפיד כי במסגרת הבדיקות התקופתיות בגנים, ייבחנו גם אופן הסימון של המתקנים.

17. איתור ליקויים במתקנים

בסיורי שטח שערכה הביקורת בגנים הציבוריים נמצא מספר מועט יחסית של ליקויים שחייבו טיפול. להלן מספר דוגמאות:



משטח כושר שבור בגן מודיעים

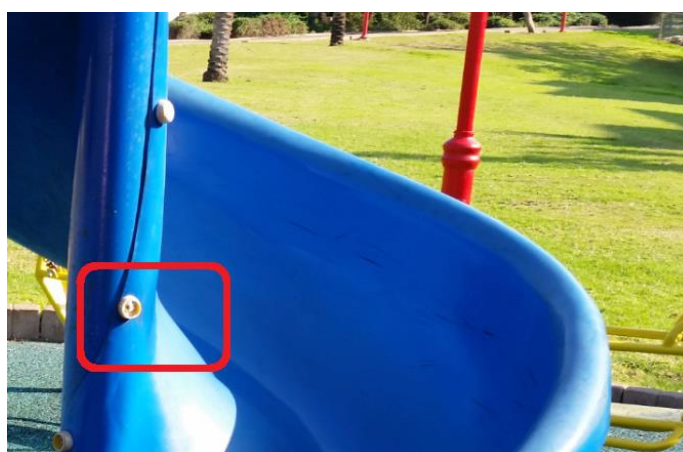
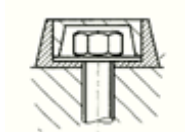


מאחז יד חסר בסולם בגן ברחוב הדקל



ציר שבור, מתקן מתנדנד באופן בלתי תקין בגן ברחוב הדקל

בהתאם לתקן 1498-1 סעיף 4.2.5
נדרש כי תבריגי לולבים (Bolts)
בולטים בחלקים נגישים של הציוד
יכוסו בכיסוי קבוע.
להלן דוגמא המצוינות בתקן:



מכסי ברגים חסרים בגן היובל

מומלץ לשפר את הבקרה השוטפת על תקינות המתקנים בגנים הציבוריים בין היתר באמצעות בדיקות חזותיות שגרתיות ע"י עובדי מחלקת תחזוקה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח כי ההמלצה מקובלת, אך הוא בספק אם עובדי מחלקת תחזוקה בעומסים הקיימים עליהם מסוגלים לעשות זאת.

18. ביצוע תשלומים לחברה

להלן נתוני הוצאות המועצה בשנים האחרונות עבור קבלת שירותים מחברת האחזקה לביצוע בדיקות בטיחות ועבודות תחזוקה במתקני משחקים בגנים הציבוריים ובמוסדות החינוך, עפ"י רישומי חו"ז החברה בהנהלת חשבונות:

שנת 2016	שנת 2015	שנת 2014		
251,528	340,365	229,049		סה"כ זיכויים בשנה

* הסכומים בש"ח

רוב הסכומים ששולמו לחברת האחזקה הועמסו על 4 סעיפי התקציב הרגיל, כמפורט להלן:

שנת 2016	שנת 2015 (**)	שנת 2014	שם הסעיף	מס' סעיף
48,455	51,990	43,722	נכסים ציבוריים - עבודות קבלניות - שבר	1741000750
67,701	76,291	75,782	בטיחות ומכון התקנים	1741000721
49,742	38,397	30,304	אחזקת מתקנים - גני ילדים	1812400421
61,190	60,099	45,265	אחזקת מתקנים - בתי ספר	1813200421
227,088	226,777	195,073		סה"כ

* הסכומים בש"ח

** לא כולל 96,246 ש"ח ששולמו עבור שדרוג מתקנים באמצעות תב"ר.

נמצא כי חלק קטן מהתשלומים לחברה הועמסו על סעיפי תקציב אחרים לפי סוג ההוצאה, כלהלן:

שם הסעיף	מס' סעיף
נכסים ציבוריים - צביעת ריהוט חצר	1741000753
נכסים ציבוריים - חומרים	1741000720
תיקונים בדק בית ושיפוץ קיץ - גני ילדים	1812400420
תיקונים בדק בית ושיפוץ קיץ - בתי ספר	1813200420
כלים מכשירים - בתי ספר	1813200740

יצוין, כי תשלומים נוספים לחברת האחזקה מומנו על ידי החברה העירונית ח.מ.ש. (באמצעות חיוב חו"ז החברה) בגין אחזקת מתקני ספורט שבתחום אחריותה, כמפורט להלן:

שנת 2016	שנת 2015	שנת 2014	שם הסעיף	מס' כרטיס
11,161	10,263	8,900	חו"ז החברה העירונית - ח.מ.ש.	6500501000

* הסכומים בש"ח

בנוסף, בוצעו תשלומים לחברת האחזקה עבור ביצוע עבודות ייחודיות בגנים שמומנו באמצעות תב"רים, כגון 3,422 ₪ בחודש ינואר 2014 עבור החלפת קרוסלה בגן יובלים, וסך של 96,246 ₪ בחודש נובמבר 2015 עבור שדרוג מתקנים בגינת תענך.

19. בקרת הגזברות

הביקורת דגמה מספר חשבוניות שהוגשו לתשלום על ידי חברת האחזקה. בבדיקה נמצאה התאמה מלאה בין סכומי החיוב לתעריפים שנקבעו בהסכם.

במהלך הביקורת נבדק אם לחשבוניות המתווקות בהנהלת החשבונות צורף מסמך נלווה אודות השירות שניתן באותו החודש. בבדיקה מדגמית נמצאה חשבונית אחת מחודש פברואר 2016 שלא צורף אליה מסמך נלווה. עוד נמצא, כי לחשבונית מחודש מרץ 2016 צורף בטעות דוח הבדיקה של חודש ינואר.

מומלץ להקפיד על צירוף העתקי דוחות הבדיקה החודשיים לחשבוניות המוגשות על ידי החברה, כתייעוד מבסס לקבלת השירות.

מומלץ להקפיד על נאותות התייעוד, ובמידת הצורך לדרוש לקבל מהחברה השלמות לפני אישור תשלום החשבונית.

20. הטלת קנסות על החברה

בסעיף 38 בהסכם הוגדרו הקנסות שניתן להטיל על החברה בגין הפרות שונות של תנאי ההתקשרות, בין היתר בגין איחור בביצוע תיקון הליקויים כלהלן:

- אי תיקון ליקוי רגיל במתקן משחק אחד בתוך 48 שעות כנדרש - 1,000 ₪ עבור כל יום איחור.
- אי תיקון ליקוי המסכן את ביטחון הציבור תוך 6 שעות כנדרש - 300 ₪ עבור כל שעה של איחור.

מנתוני הטבלאות שצוינו לעיל עולה, כי עפ"י רישומי המוקד העירוני, משך הטיפול בליקויים בטיחותיים רבים במתקני המשחקים חרג בהרבה מ - 6 שעות, ובמקרים רבים אף מ - 48 שעות שנקבעו בהסכם עבור תיקון ליקוי רגיל.

מנהל אגף איכות הסביבה מסר לביקורת כי לא זכור לו מקרה בו סעיף הקנסות הופעל כנגד החברה.

מומלץ להקפיד על טיפול בליקויי הבטיחות בטווח הזמנים שנקבע בהסכם.

מומלץ לשפר את הבקרה על החברה, ולבחון את הצורך בהפעלת סעיף הקנסות הקבוע בהסכם.

מומלץ כי במקרים בהם מפגע הבטיחות לא הוסר בסמוך לקבלת ההודעה, הדבר יובא באופן מידי לידיעת מנהל אגף איכות הסביבה ומנכ"ל המועצה.

21. משך הטיפול בליקויים

בהסכם עם החברה נקבע, כי תיקון רגיל במתקן משחק אחד יתבצע תוך 48 שעות מהמועד בו התגלה הליקוי, ותיקון ליקוי בטיחותי המסכן את הציבור, יתבצע בתוך 6 שעות. בהסכם גם צוין סכום הפיצוי הכספי שהחברה תשלם למועצה בגין חריגה מלוחות הזמנים האמורים. בדיקת השוואה בין זמני תיקון הליקויים עפ"י ההסכם לזמני התקן במוקד העירוני העלתה, כי בנושא "תחזוקה כללית" בתוכנת ניהול פניות של המוקד הוגדר זמן תקן של 4 ימי עבודה לתיקון מתקן, ו- 2 ימי עבודה לליקוי בטיחותי בגינות ציבוריות.

מומלץ לעדכן את זמני התקן שנקבעו במוקד העירוני לטיפול בליקויים במתקני משחקים, בהתאם לתנאי ההסכם עם החברה.

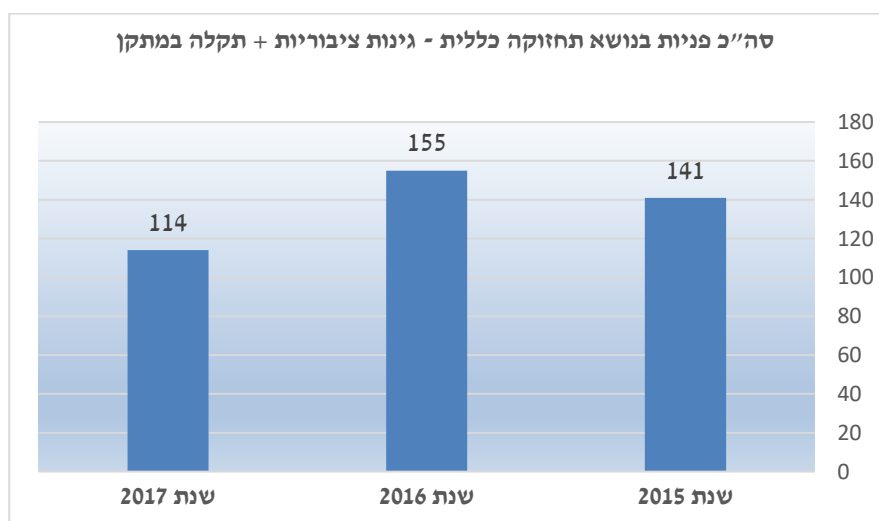
מומלץ לערוך בקרה על משך הטיפול בליקויי הבטיחות בגנים, בדגש על ליקויים שנדרש לתת להם מענה תוך 6 שעות, באמצעות קבלת דוחות מהמוקד העירוני ודיווחים או התראות מעובדי התחזוקה.

22. טיפול בפניות שהופנו למוקד העירוני

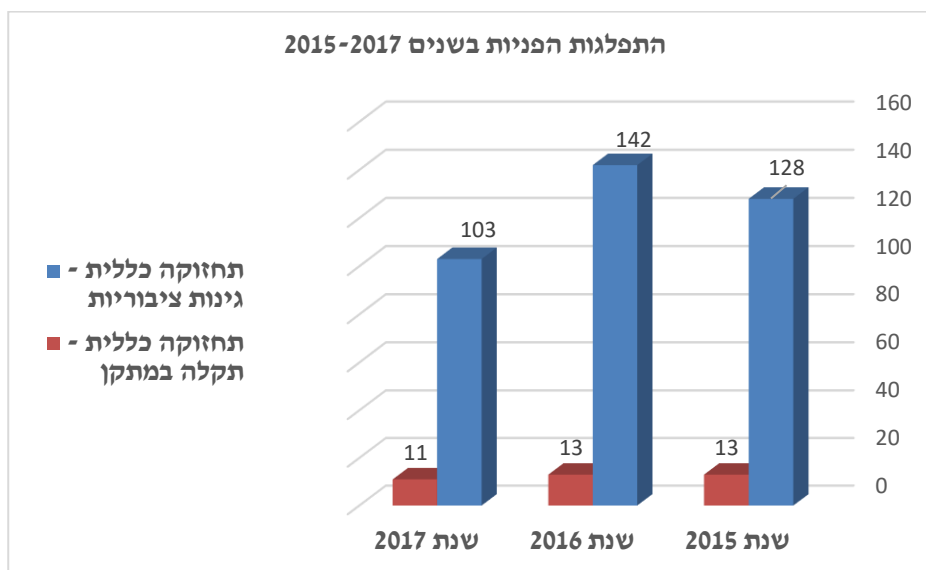
במהלך הביקורת נבדקו דוחות ממוחשבים של מערכת המוקד העירוני העוסקות בפניות שהתקבלו בנושא גינות ציבוריות ובנושא תקלות במתקנים במהלך השנים 2015 - 2017.

בשנים שנבדקו נרשמו במערכת המוקד 410 פניות בשני הנושאים האמורים. ככלל, לגבי כל הפניות שחייבו טיפול צוין במערכת המוקד שהפניה טופלה.

להלן התפלגות הפניות בנושאים האמורים לפני שנים:



להלן התפלגות הפניות האמורות לפי נושאים, כפי שנרשמו במערכת המוקד :



נמצא, כי במהלך שנת 2015 נרשמו במוקד 13 פניות בנושא "תקלה במתקן". להלן פרטי 6 פניות בנושא שנדגמו במהלך הביקורת :

מס' סד'	מס' פניה	תאריך פתיחה	תאריך סגירה	תיאור הפניה	משך זמן הטיפול
1	2015070336	07/07/2015 16: 10	08/07/2015 15: 46: 00	מתלונן על מתקן נדנדה תקול בגינה ברחוב מודיעים. מדובר תקלה פשוטה. חוסר של שייבה. בפנייה קודמת שלו מלפני חודש שטרם טופלה נרשם פנייה כפולה... ללא מספר פנייה	יום
2	2015060983	21/06/2015 11: 43	22/06/2015 08: 28: 00	מעקה מתקן משחקים שבור - מסוכן	יום
3	2015060653	14/06/2015 11: 50	15/06/2015 15: 24: 00	הברזייה בגל החבל ליד הפארק שעשועים לא פועלת (חסומה).	יום
4	2015060635	14/06/2015 08: 34	29/07/2015 13: 26: 00	בגן החבל הוציאו 2 מתקני כדורסל ונשארו שם ברזלים בולטים וזה מאוד מסוכן (שמו גדר אבל היא לא באמת עוזרת וילדים משחקים שם). מבקש אם אפשר לטפל בעניין - או להחזיר את המתקנים או להוציא את הברזלים.	חודש וחצי
5	2015040999	30/04/2015 15: 16	05/05/2015 07: 41: 00	נדנדות לפעוטות בגן היובל הונמכו לאחרונה. יש סכנה שילדים שמתנדנדים במקום עלולים לשבור את רגליהם בגלל הקרבה לקרקע. בנוסף, התושב טוען שהמוט שעליו תלויות הנדנדות אינו מחובר כהלכה ויש סכנה שהנדנדות ייפלו.	5 ימים
6	2015040740	25/04/2015 19: 30	27/04/2015 15: 44: 00	בגן המצפה (קטן) מגלשה כחולה לא תקינה	יומיים

מנתוני הטבלה עולה, כי פניה מס' 4 טופלה לאחר כחודש וחצי, ובפניה מס' 1 נטען שהפניה הקודמת מלפני חודש טרם טופלה.

במהלך שנת 2015 נרשמו במוקד 128 פניות בנושא "גינות ציבוריות". נמצא, כי חלק ניכר מהפניות התייחסו לליקויים בטיחותיים בשטח הגן או במתקנים. להלן פרטי 25 פניות בנושא שנדגמו במהלך הביקורת:

מס' סד'	מס' פניה	תאריך פתיחה	תאריך סגירה	תיאור הפניה	משך זמן הטיפול
1	2015020204	05/02/2015 10: 15	08/02/2015 14: 17: 00	בגנית סחלבים נדנדה מקפיצים שיש בה ברגים רופפים וחלודה. מבקש לטפל למען בטיחות התושבים.	3 ימים
2	2015030124	04/03/2015 18: 12	08/03/2015 08: 53: 00	נדנדה שבורה של פעוטות בגן היובל	4 ימים
3	2015030177	05/03/15 19: 41	12/03/2015 16: 00: 00	בגנית סחלבים יש מתקן שבור שם שלא עומד בצורה תקינה..	7 ימים
4	2015030582	16/03/15 10: 55	22/03/2015 12: 45: 00	נדנדה קרועה בגן שעשועים	6 ימים
5	2015040244	09/04/15 11: 46	12/04/2015 14: 33: 00	בנדנדות בגן המצפה תופסן השרשרת למושב (שאקל) נשבר. בנוסף כל השאר שחוקים וזה ממש סכנה לילדים !! מבקש טיפול דחוף !	3 ימים
6	2015051163	26/05/15 19: 08	28/05/2015 16: 04: 00	בגן היובל נדנדה תלויה על שרשרת אחת	יומיים
7	2015051300	29/05/15 11: 21	31/05/2015 14: 10: 00	נשברה נדנדה בגן היובל	יומיים
8	2015051307	29/05/15 12: 14	31/05/2015 14: 10: 00	חבל במתקן של המגלשה הסגולה רפוי - מסוכן!	יומיים
9	2015051384	31/05/15 13: 50	08/06/2015 08: 43: 00	בגן היובל צריך לתקן 5 משטחי גומי.	8 ימים
10	2015060551	10/06/15 19: 28	15/06/2015 15: 26: 00	בגן היובל ילדים קפצו על הנדנדה הגדולה והפילו אותה.	5 ימים
11	2015060665	14/06/15 16: 57	17/06/2015 08: 02: 00	מתקני הספורט שיש להם בשכונה לא מספקים ולא בטיחותיים. מבקש לתקן את בעיות הבטיחות ואם אפשר לשדרג אותם.	3 ימים
12	2015060947	19/06/15 12: 18	22/06/2015 15: 46: 00	בגן מודיעים נדנדה שבורה	3 ימים
13	2015061023	21/06/15 18: 57	22/06/2015 08: 31: 00	בגן מודיעים(מול המגרש כדורגל) נדנדה שבורה	יום
14	2015061078	22/06/15 13: 51	25/06/2015 07: 43: 00	לתקן קרוסלה בגן היובל	3 ימים
15	2015070483	10/07/15 09: 07	14/07/2015 14: 02: 00	במתקני הכושר בגן, עמוד משוחרר במתקן הסקי	4 ימים
16	2015071032	22/07/15 08: 30	06/08/2015 14: 49: 00	גינת יסמין - הנדנדה שיושבים עליה משני הצדדים שבורה.	15 יום
17	2015071230	26/07/15 12: 53	30/07/2015 16: 30: 00	בגנית סחלבים מספר מפגעים מסוכנים שדורשים תיקון מיידי - רשת ש-2 ברגים שלה נשלפו, מתחת למגלשה של הקטנים הגומי נהרס ואפשר ליפול לשם, במתקן טיפוס חסר שם כדור ששומר מפגיעה מהמתכת. באזור של התינוקות חסרה משענת בנדנדה של הגדולים..	4 ימים
18	2015090901	20/09/15 10: 15	09/11/2015 09: 53: 00	בגן תמנון אחד ממתקני הספורט (כנראה הסקי) שבור וחורק. לא בטיחותי. בנוסף, כל הקיץ התקשרה להתלונן על נושא ההצללה של הגינה - המתקנים רותחים ואי אפשר להתאמן...	50 יום
19	2015090916	20/09/15 11: 38	21/09/2015 15: 15: 00	במכשיר ספורט רגלית האחיזה שבורה .. בעיה בטיחותית חמורה וחוסר הצללה שגורם לחימום המכשירים ואי יכולת להתעמל במשך כל היום	יום
20	2015101040	21/10/15 08: 56	25/10/2015 13: 05: 00	גן היובל- נדנדה שמונחת בצד ועדיין לא תיקנו אותה	4 ימים

מס' סד'	מס' פניה	תאריך פתיחה	תאריך סגירה	תיאור הפניה	משך זמן הטיפול
21	2015111020	22/11/15 18:45	23/11/2015 15:20:00	בגן היובל, במגלשה הכי גבוהה החלון שבור למחצה.. מסוכן.. ילד עלול ליפול משם. מבקשת לתקן במייד.	יומיים
22	2015111028	22/11/15 20:45	24/11/2015 15:34:00	בגן החבל, ספסל שחסרה בו קורה כבר למעלה מחודש...	יומיים
23	2015110229	04/11/15 11:47	22/02/2016 11:46:00	בגן המצפה הקטן היריעה שמעל משחקי הילדים נקרעה	3 וחצי חודשים
24	2015110471	09/11/15 16:27	07/01/2016 14:03:00	בגן המצפה הקטן - הסככה נפלה חלקית	60 יום
25	2015120317	12/12/15 21:10	13/12/2015 13:52:00	בגן מצפה, הקירוי כבר למעלה מחודש קרוע. נופל על ראש הילדים...	יום

מנתוני הטבלה עולה, כי הטיפול בחלק מהפניות התמשך מעבר לזמן סביר. מתוך 25 הפניות שנדגמו, 8 טופלו תוך יום או יומיים, 5 טופלו תוך 3 ימים, 8 טופלו תוך 4 עד 8 ימים, פניה אחת תוך 15 יום, 2 פניות תוך 50-60 יום, ופניה אחת נסגרה במוקד לאחר 3 חודשים וחצי.

יצוין, כי בשתי פניות שנדגמו (מס' 22 ו- 25) נטען שהליקוי בגן המשחקים קיים כבר למעלה מחודש, ובפניה נוספת (מס' 18) נטען שפניות קודמות בנושא לא טופלו במשך כל חודשי הקיץ.

נמצא, כי התמשכות הטיפול גרמה לעיתים לפניות חוזרות. לדוגמא, פניות מס' 23, 24, ו- 25 בהן דווח על אותה תקלה, כאשר הפניה הראשונה התקבלה בתאריך 4.11.15, פניה נוספת ב- 9.11.15 ופניה שלישית ב- 12.12.15 בה צוין שהליקוי קיים כבר למעלה מחודש.

מנתוני הטבלה גם עולה, כי חלק מהפניות כללו מספר ליקויים בטיחותיים באותו גן משחקים, מה שעלול להצביע על בקרה שוטפת לקויה בגן. לדוגמא, בפניה מס' 17 בטבלה צוין, כי בגינת סחלבים קיימים מספר מפגעים מסוכנים הדורשים תיקון מיידי, כולל רשת שהברגים שלה נשלפו, גומי הרוס מתחת למגלשה, חוסר באלמנט במתקן טיפוס השומר מפני פגיעה מהמתכת, והעדר משענת בנדנדה.

דוגמא נוספת: בפניה מס' 18 צוין, כי בגן תמנון קיים מתקן ספורט שבור ולא בטיחותי, ועקב העדר הצללה נגרם חימום יתר של מתקנים.

נמצא, כי במהלך שנת 2016 נרשמו במוקד 13 פניות בנושא "תקלה במתקן". להלן פרטי 7 פניות בנושא שנדגמו במהלך הביקורת:

מס' סד'	מס' פניה	תאריך פתיחה	תאריך סגירה	תיאור הפניה	משך זמן הטיפול
1	2016110581	13/11/2016 13: 45	07/12/2016 11: 30: 00	בגן השעשועים הקטן יש מתקן המדמה מכונית. הקפיץ למטה שבור ומסוכן לעלות עליו.	24 יום
2	2016100153	05/10/2016 18: 17	11/10/2016 09: 18: 00	היתה עם בנה בגן הירדן במתקן האומגה וטוענת שהמתקן מאד לא בטיחותי ויש בו בעיה	6 ימים
3	2016091002	19/09/2016 13: 02	28/09/2016 15: 47: 00	נדנדה שבורה	9 ימים
4	2016090886	18/09/2016 08: 42	26/09/2016 07: 43: 00	נדרש תיקון והחלפת שרשראות של כל הנדנדות שבמתקן. נכון לאתמול באחת הנדנדות השרשרת נקרעה. נדרשת בדיקה מקיפה של כל המתקן וזאת לאחר שנים רבות של שימוש כפי הנראה יש שחיקה של ציוד. זו גם הזדמנות לצבוע את המתקן כפי שהובטח ולא בוצע...	8 ימים
5	2016090495	11/09/2016 11: 07	15/09/2016 08: 38: 57	מבקשת לתחזק את מתקני הכושר. כל הזמן יש פרסומים של מתקנים חדשים אבל את הישנים בכלל לא מתחזקים. לדוגמא ברחוב הקשת ובגן החבל ובאופן כללי ביישוב.	4 ימים
6	2016080960	21/08/2016 15: 14	15/09/2016 08: 52: 14	מבקש שיתקנו את המתקן ספורט ביציאה הדרומית שיש עליו פתק של " לא תקין"	24 יום
7	2016051382	29/05/2016 10: 07	19/06/2016 11: 36: 59	בגן החבל באזור המשחקים אחת הנדנדות העגולות שבורה, טוען כי יש לתקן את השייבה קפיץ.	21 ימים

מנתוני הטבלה עולה, שהטיפול בחלק מהפניות התמשך מעבר לזמן סביר. מתוך 7 פניות שנדגמו, פניה אחת טופלה תוך 4 ימים, 3 פניות תוך 4 עד 9 ימים, ו- 3 פניות נוספות טופלו בין 21 ל- 24 ימים.

עוד עולה מהטבלה, כי בחלק מהפניות הועלו טענות כלליות לגבי רמת התחזוקה של המתקנים. לדוגמא, בפניה מס' 4 צוין, כי מלבד שרשרת הנדנדה שנקרעה, יש צורך בבדיקה מקיפה עקב שחיקה ונדרש גם לצבוע את המתקן. דוגמא נוספת, בפניה מס' 5 צוין שמתקני הכושר הישנים, כולל אלו שברחוב הקשת ובגן החבל, אינם מתוחזקים.

במהלך שנת 2016 נרשמו במוקד 143 פניות בנושא "גינות ציבוריות". נמצא, כי חלק ניכר מהפניות התייחסו לליקויים בטיחותיים בשטח הגן או במתקנים. להלן פרטי 20 פניות בנושא שנדגמו במהלך הביקורת:

מס' סד'	מס' פניה	תאריך פתיחה	תאריך סגירה	תיאור הפניה	משך זמן הטיפול
1	2016010611	17/01/2016 09: 56	18/01/2016 13: 20: 00	יש המון ליקויים בגינה ברחוב הירדן. במתקן הגדול יש קרעים. יש מתקן מעץ שיש במדרגות קורות שנשלפות מהברגים. המתקן רעוע. מכון התקנים מביא אנשים ללמוד על הגן משום שיש בו כל כך הרבה ליקויים..	יום
2	2016030548	14/03/2016 18: 17	15/03/2016 15: 24: 00	בגן הוואדי יש מתקן שהתפרק. ממש מסוכן ילדים יכולים להיפגע	יום
3	2016030814	22/03/2016 17: 16	27/03/2016 14: 39: 00	בגינת התמנון יש מתקן כזה שהולכים עליו תופסן של הרגל שבור ומישהו יכול ליפול .	5 ימים
4	2016031193	31/03/2016 19: 12	03/04/2016 14: 36: 00	במתקן הטיפוס על המגלשות יש סולם שהשלב הראשון שלו שבור ואי אפשר לטפס..	3 ימים
5	2016040194	05/04/2016 16: 09	07/04/2016 15: 37: 00	גינת חמניות המתקן העגול שרצים עליו שבור וילדים יכולים ליפול . דחוף..	יומיים
6	2016040655	14/04/2016 19: 39	17/04/2016 08: 36: 00	בורג שיצא מנדנדה במתקנים שקרובים לרחבת הבדולח.	3 ימים
7	2016060863	19/06/2016 12: 35	26/06/2016 09: 11: 00	מתקן זחל בגינת חמניות. נשאר מפגעים בשטח מאוד מסוכן . יכול לחתוך ילדים. להעביר דחוף	7 ימים
8	2016061384	29/06/2016 10: 29	15/09/2016 08: 48: 00	בגינת סחלבים באזור המתקנים הצפוניים, שתי פרגולות קרועות - חסרים ברגים במתקן כושר	2 וחצי חודשים
9	2016071103	22/07/2016 22: 49	07/08/2016 09: 40: 22	נא לסור לתקן במידית את המפגע הבטיחותי בגן החבל - ראו תמונה מצורפת	15 יום
10	2016081379	29/08/2016 12: 42	13/09/2016 16: 48: 44	לפני הרבה זמן נלקחו מגן תמנון מתקני ספורט ולא הוחזרו. ביקשה שישומו במקומם חדשים אך עדיין לא חזרו אליה, והדבר לא טופל	14 יום
11	2016090349	07/09/2016 17: 13	06/10/2016 09: 09: 32	בגן החבל במתקן הכי גבוה של הטיפוס יש חבל קרוע ומהווה סכנה .	29 יום
12	2016090361	07/09/2016 18: 35	12/09/2016 15: 00: 00	דחוף!! בגן היוכל יריעת בד תלויה על מתקן המשחקים. לא בטיחותי . להסיר דחוף	5 ימים
13	2016090822	15/09/2016 18: 27	26/09/2016 12: 25: 00	בנדנדות עץ בגן העמק כל הברגים פתוחים - סכנת נפשות . יש לטפל בכך בדחיפות.	11 יום
14	2016090855	16/09/2016 22: 25	18/09/2016 15: 42: 00	מתקן הנדנדות רופף. חייבים לחזק אותו על מנת למנוע פציעה עתידית של ילד !	יומיים
15	2016091036	19/09/2016 18: 25	26/09/2016 07: 37: 00	התנתק בורג מאחת הנדנדות בגן	7 ימים
16	2016091079	20/09/2016 17: 01	26/09/2016 12: 28: 00	בגן הזוהר חסר מגן ביטחון בכיסא נדנדה	6 ימים
17	2016101122	31/10/2016 09: 27	07/12/2016 16: 33: 00	מתלוננת על כך שהגינה כבר יותר מידי זמן מוזנחת וללא מתקנים. כמעט ולא השאירו מתקני כושר ואלה שהשאירו לא שמישים..	37 יום
18	2016110540	13/11/2016 07: 29	13/11/2016 09: 32: 00	פניה חוזרת ... לסנן חול בארגז החול בגינת המשחקים. מאז הקמת הגן לא הוחלף או סונן חול...	שעתיים
19	2016110579	13/11/2016 13: 16	15/11/2016 14: 37: 00	מתקן החבלים נקרע	יומיים
20	2016111339	27/11/2016 17: 49	07/12/2016 09: 19: 00	בגינת סחלבים במתקני הילדים (לא במתקני הכושר) יש מתקן מקולקל - סולם חבלים שהחבל יצא מהחיבור לבסיס ...	10 ימים

מנתוני הטבלה עולה, כי הטיפול בליקויים בטיחותיים עליהם דווח למוקד לעיתים התמשך על פני מספר ימים ואפילו מספר שבועות לאחר קבלת הדיווח. לדוגמא: מפגעים בטיחותיים עליהם דווח בפניות מס' 3, 7, 9, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

נמצא, כי בחלק מהפניות שצוינו בטבלה נכללו מספר ליקויים בטיחותיים באותו גן משחקים, עובדה העלולה להצביע על בקרה שוטפת לקויה של הגן. לדוגמא, בפניה מס' 1 בטבלה צוין, כי במתקן הגדול בגן יש קרעים, ובנוסף המתקן מעץ רעוע והקורות נשלפות מהברגים. בפניה מס' 8 צוין, כי באזור המתקנים בגינה יש 2 פרגולות קרועות, ובנוסף חסרים ברגים במתקן כושר.

מנתוני הטבלה עולה, כי הטיפול בחלק מהפניות התמשך מעבר לזמן סביר. מתוך 20 פניות שנדגמו, 6 טופלו תוך יום או יומיים, 4 פניות תוך 3 עד 5 ימים, 3 פניות טופלו תוך 6 ל - 7 ימים, 4 פניות תוך 10 עד 15 יום, 2 פניות תוך 29 עד 37 יום, ופניה אחת נסגרה במוקד רק לאחר חודשיים וחצי.

במהלך שנת 2017 נרשמו במוקד העירוני 103 פניות בנושא "גינות ציבוריות". נמצא, כי חלק מהפניות התייחסו לליקויים בטיחותיים בשטח הגן או במתקני המשחקים. להלן פרטי 10 פניות בנושא שנדגמו במהלך הביקורת:

מס' סד'	מס' פניה	תאריך פתיחה	תאריך סגירה	תיאור הפניה	משך זמן הטיפול
1	2017100513	08/10/2017 18: 32	17/10/2017 13: 04: 18	התושבת אמרה שפעמיים פנתה למוקד וביקשה שהתחזוקה יחזרו אליה לדעת איזה ליקוי בטיחותי קיים בגינת שחם, כבר 3 שבועות הגן סגור בשל כך ולא מקובל עליה.	9 ימים
2	2017100332	08/10/17 18: 32	15/10/2017 17: 43: 16	בגינת הכושר שמול הקשת 17, ישנם מתקני כושר תקועים/לא פעילים. נא לתקנם.	7 ימים
3	2017081321	28/08/17 19: 36	29/08/2017 12: 48: 00	גינת כרמים נדנדה לא בטיחותית .. החליקו לאחר כי השרשרת עברה מזוית המשולש ומושב הנדנדה נטה אחורה ונופלים על הראש	יום
4	2017070882	17/07/17 14: 05	19/07/2017 13: 08: 24	אין מספיק צל באזור הישיבה ליד מתקני הילדים. בנוסף יש מתקן מסוכן - המתקן עם החבלים, שבסופו אין שום דבר- ילד יכול ליפול מזה.	יומיים
5	2017051187	22/05/17 09: 51	25/09/2017 17: 19: 30	התושבת מדווחת שבגינה ציבורית תמנון הגומי של המתקנים יבש ורעוע ויש להחליפו בהקדם	כ - 4 חודשים
6	2017050178	04/05/17 12: 05	08/05/2017 07: 39: 00	יש לתקן את הקרוסלה בגן רקפות החדש בשכונת רקפות. הקרוסלה לא בטיחותית ואין מעקה בקרוסלה כתוצאה מכך ילדים נופלים ונפצעים.	4 ימים
7	2017040636	18/04/17 07: 46	19/04/2017 15: 26: 54	הנדנדה שבורה , הבורג שלה שבור והכבל שלה זרוק על הרצפה. בנוסף האומגה שם מאוד מסוכנת לשימוש. ראיתי ילד שגלש בה והתהפך ב180 מעלות וכמעט עף... כנראה שהשיפוע של האומגה חזק מדי, האם ממונה הבטיחות על מתקני השעשועים בדק אותה לאחרונה ?	יום
8	2017040413	09/04/17 17: 29	12/04/2017 11: 30: 00	בגן החבל איפה שמשטח הגומי יש נדנדת פעוטות שבורה השרשרת שלה נקרעה	3 ימים
9	2017030384	10/03/17 14: 43	02/04/2017 11: 27: 51	התושבת מתלוננת על: 1. חוסר צל - הספסלים שעליהם יושבים ההורים נטולי צל, גם חלק ממתקני הילדים. 2. מתקן הטיפוס מסוכן מאוד . 3. הנדנדה השמאלית חורקת	22 ימים
10	2017010846	22/01/17 20: 15	19/04/2017 15: 24: 11	גן הבנים - לטפל דחוף בהוספת מצעים בשביל שנסחף. מסוכן . כנ"ל מחסומים שבורים ולא סגור כלל.	כ - 3 חודשים

יודגש, כי בהוראות תקן 1498 נקבע בסעיף 7.2 לחלק 7, כלהלן:

".. אם מתגלים בבחינות פגמים חמורים העלולים לסכן את הבטיחות, יתוקנו הפגמים בלא דיחוי. אם הדבר בלתי אפשרי, יש להבטיח שלא יעשה עוד שימוש במתקן, למשל באמצעות ביטול האפשרות להניעו או על ידי סילוקו..."

מומלץ לשפר את הבקרה השוטפת בנושא, ולבחון את הסיבות להתמשכות הטיפול בליקויים בטיחותיים ואת הצעדים הנדרשים לקיצור זמני הטיפול.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי לגבי זמן טיפול לא סביר בליקויים, הוא מקבל באופן מלא את המלצת המבקר.

מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה ציינו בתגובתם לטיוטת הדוח, כי המחלקה מתייחסת לכל פניה ופניה, ותקלות ומפגעים שיש באפשרותה לטפל מטופלים באופן מידי, ובמקרים שניתנים לטיפול ע"י המחלקה הטיפול מבוצע במקום. לדבריהם, במידה ומדובר בטיפול כגון שבר או החלפת מתקן, מבוצעת חסימה למתקן ומוצבים שלטי הסבר "מתקן בטיפול", מכיוון שמדובר בטיפול של בעלי מקצוע, שאותו אין באפשרות המחלקה לבצע. במצב זה, מוזמן נציג החברה המתחזקת לבצע את העבודה, ובמידה והמפגע כלול במסגרת ההסכם הוא מטפל בו במקום, ואם המפגע אינו כלול בהסכם מחלקת תחזוקה מבקשת הצעת מחיר ומבצעת הזמנה.

עוד ציינו מנהל מחלקת תחזוקה וסגן מנהל המחלקה, כי מרגע קבלת הצעת המחיר והוצאת הזמנה, שהם בתחום אחריות המחלקה, ועד למתן אישור לביצוע, קרי הזמנה מאושרת, אפשר להמתין בין חודש ימים ועד לחצי שנה ויותר, והיו גם אירועים שהזמנות בוטלו. לכן באירוע כזה, המועצה לא תעמוד בזמני התקן וגם לא תפעל לשביעות רצון התושבים.

23. השוואה עם נתוני מכון התקנים

באתר האינטרנט של מכון התקנים הישראלי ניתן לאתר גני משחקים מאושרים שניתן להם תו תקן, לפי שם הרשות המקומית. במועד הביקורת נמצאו באתר 31 גנים ציבוריים בשטח המועצה שאושרו ע"י מכון התקנים, כמפורט להלן:

מספר היתר	יצרן מתחזק	כתובת	רשות + סוג מתקן	מס'
52324	שם חברת האחזקה	גן גפן – גפן 38	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	1
52324	-/-	העתיקות/סחלבים חלק א'-רח' דקל 52	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	2
52324	-/-	העתיקות/סחלבים חלק ב'-רח' דקל 52	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	3
52324	-/-	גן ציבורי חמניות, רח' מצפה 6	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	4
52324	-/-	גן האודם - רח' האודם 62	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	5
52324	-/-	גן נורית - רח' נורית 62	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	6
52324	-/-	בשור הירדן, רח' הירדן פינת הבשור	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	7
52324	-/-	גן ברח' יסמין – רח' יסמין	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	8
52324	-/-	גן הבשור - רח' הבשור	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	9
52324	-/-	גן הוואדי - רח' הבדולח	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	10
52324	-/-	גן הזוהר - רח' הזוהר	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	11
52324	-/-	גן החבל - רח' חבל	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	12
52324	-/-	גן העמק - רח' מרגלית	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	13
52324	-/-	גן וואדי, רח' האודם	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	14
52324	-/-	גן יובל/גן גלגליות – רח' הכרמל	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	15
52324	-/-	גן יובלים - רח' הסלע	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	16
52324	-/-	גן יעלים - רח' קדם 144 - צד מזרח	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	17
52324	-/-	גן יעלים - רח' קדם 144 - צד מערב	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	18
52324	-/-	גן ירדן - רח' ירדן	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	19
52324	-/-	גן לכיש - רח' לכיש	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	20
52324	-/-	גן לכיש/תעני"ך – רח' תענך בשור	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	21
52324	-/-	גן לשם - פינת ספיר	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	22
52324	-/-	גן מכבים - רח' מכבים	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	23
52324	-/-	גן סלע	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	24
52324	-/-	גן שגיא - רח' שגיא	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	25
52324	-/-	גן תמנון - רח' צורן	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	26
52324	-/-	גן תמר - רח' תמר	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	27
52324	-/-	גן תמר קטן	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	28
52324	-/-	גן תפן - רח' תפן	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	29
52324	-/-	הוואדי צד מערבי רח' הבדולח	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	30
52324	-/-	שצ"פ קדם	עיריית שוהם-גנים ציבוריים	31

נמצא, כי במחלקת ביטחון או במחלקת תחזוקה לא נערכות בדיקות השוואה תקופתיות בין נתוני המחלקה לבין הנתונים המתפרסמים באתר מכון התקנים, לצורך בקרה על קבלת תו תקן לכל הגנים הציבוריים הקיימים ביישוב המתחזקים על ידי החברה.

מומלץ לערוך בדיקת השוואה תקופתיות בין נתוני המועצה לנתוני מכון התקנים, לצורך שיפור הבקרה בנושא.

דוח ביקורת בנושא :

הליכי מסירה של פרויקטים הנדסיים

תוכן עניינים

עמוד

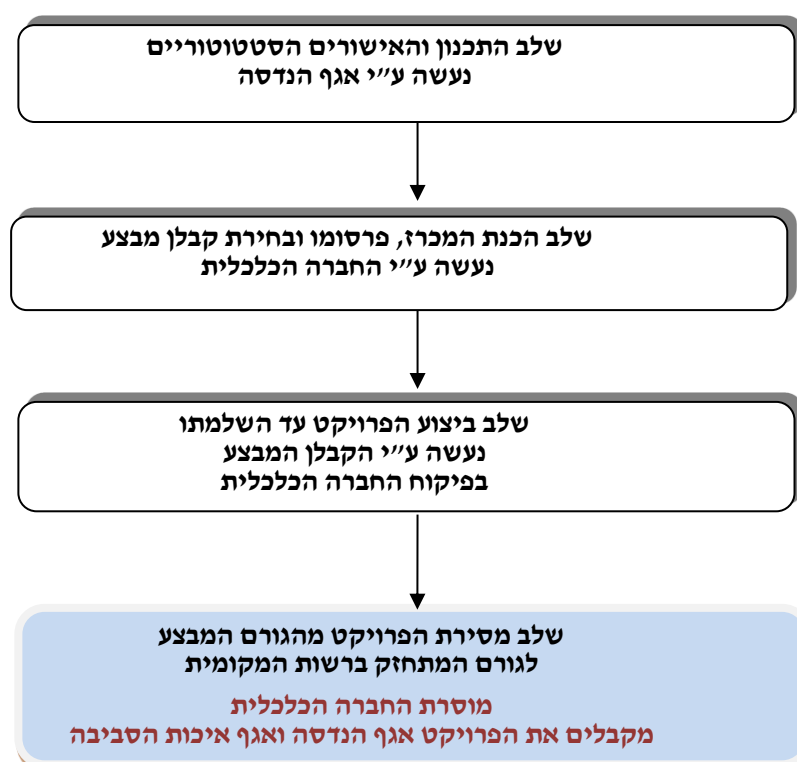
151	 מבוא	.1
153	 עיקרי הממצאים וההמלצות	.2
159	 סיכונים פוטנציאליים בהליך מסירת פרויקט למועצה	.3
160	 נוהלי עבודה	.4
160	 העדר התייחסות לתפקיד חכ"ל בנוהלי המועצה	4.1
161	 חוסר פירוט ואחידות בנוהלי המועצה	4.2
161	 סיור מסירה	4.2.1
163	 שנת בדק	4.2.2
164	 תיעוד הליך המסירה	4.2.3
166	 בדיקה מדגמית של מסירת פרויקטים מהחכ"ל למועצה	.5
166	 מסירת פרויקט שכונת רקפות	5.1
168	 מסירת פרויקט שכונת כרמים - שלב א'	5.2
171	 מסירת פרויקט שביל אופניים צפוני	5.3
171	 מסירת פרויקט כיכרות אגמית ושקנאי	5.4
172	 ריכוז ממצאים ומסקנות מבדיקת הליכי המסירה	.6
176	 משך הזמן של הליך מסירת הפרויקט	.7
178	 תקינות תיקי מסירה	.8

1. מבוא

במהלך השנים האחרונות נערכו בתחום המועצה עבודות בינוי ופיתוח נרחבות בשכונות החדשות ובאזור התעשייה. עד שנת 2012 פיתוח התשתיות ביישוב נעשה בעיקר ע"י חברת מבני תעשייה, שביצעה את הפרויקטים ומסרה אותם בסיום העבודות לידי המועצה. בשנת 2010 החלה גם החברה הכלכלית של המועצה (להלן החכ"ל) לבצע עבודות פיתוח ותשתיות עבור המועצה, ומשנת 2012 ואילך היא הגורם העיקרי האחראי על ביצוע העבודות האמורות.

העברת האחריות על עבודות הפיתוח והתשתיות לחכ"ל, חייבה אותה להציג יכולות לבצע פרויקטים הנדסיים בקנה מידה גדול. לדוגמא, בהקמת שכונה כ"א הכוללת פיתוח של יותר מ- 100 דונם של שטחים ציבוריים ותשתיות עבור כ- 1200 יחידות דיור. במקביל, המועצה נדרשה להסדיר את ההתקשרויות ואת ממשקי העבודה מול החכ"ל לצורך ביצוע העבודות, החל משלב התכנון ועד לשלב מסירת הפרויקט למועצה.

ביצוע פרויקט הנדסי לביצוע עבודות פיתוח במועצה, כולל את השלבים הבאים:



הביקורת התמקדה בשלב האחרון, של מסירת הפרויקטים לאחריות המועצה.

שלב הסיום הרשמי של ביצוע פרויקט מתבצע בעת מסירתו לגורם המקבל, לאחר שמנהל הפרויקט וידא שכל העבודה הושלמה בהתאם לתכניות ולהסכם ההתקשרות, והתקבלו כל האישורים הרלוונטיים הנדרשים.

הביקורת בחנה את שלב מסירת הפרויקטים ולא את שלבי התכנון והביצוע. מובן כי איכות הפיקוח על ביצוע העבודות משפיעה על שלב מסירת הפרויקט, שכן, כאשר פרויקט מבוצע כהלכה ובהתאם לתכניות והדרישות המחייבות, היקף ורמת הליקויים שיתגלו בסיומו יהיו נמוכים. עם זאת, הביקורת לא כללה בחינה ישירה של הפיקוח שנערך על הפרויקטים במהלך ביצועם.

הביקורת ערכה בדיקה מדגמית של הליכי מסירת פרויקטים שנבחרו על ידה, הכוללים את שכונת רקפות, שכונת כרמים, שביל אופניים, ושתי כיכרות. עבודת הביקורת כללה בדיקת פרוטוקולים ותיקי מסירה שהועברו לגורמים העוסקים בקבלת פרויקטים הנדסיים במועצה, איסוף נתונים רלוונטיים לנושא הדוח וניתוחם, וקבלת הסברים מבעלי התפקידים האחראים לנושא.

במהלך הביקורת נערכו פגישות עם בעלי תפקידים במועצה ובחברה הכלכלית המעורבים בניהול פרויקטים עד לשלב מסירתם לידי המועצה, ובכלל זה מהנדס המועצה, מנכ"ל החברה הכלכלית, מנהל בינוי ותשתיות באגף הנדסה, מנהל פרויקטים בחכ"ל, מנהל אגף איכות הסביבה ומנהל מחלקת תחזוקה. כמו כן, נסקרו נוהלי המועצה, פרוטוקולים, תכתובות, תיקים ומסמכים רלוונטיים.

טיוטת הדוח הועברה לעיון המבוקרים לצורך קבלת התייחסותם לממצאים ולהמלצות הביקורת.

2. עיקרי הממצאים וההמלצות

להלן עיקרי הממצאים וההמלצות הביקורת, לפי סדר הופעתם בסעיפי הדוח:

1. במועד הביקורת לא נמצא נוהל בנושא "מסירת פרויקטים הנדסיים למועצה באמצעות החברה הכלכלית. נמצאו 2 נוהלי עבודה הרלוונטיים להעברת פרויקטים משלב הביצוע לשלב התחזוקה ע"י המועצה, אך לא צוין בהם תפקיד החכ"ל בהליך המסירה, והם מתארים מצב של קבלת פרויקט מהקבלן והעברתו מאחריות אגף הנדסה לאחריות אגף איכות הסביבה.

הביקורת המליצה להפריד בין הליך מסירת הפרויקטים מהקבלן לחכ"ל, לבין העברת האחריות על הפרויקט מהחכ"ל לידי המועצה, כפי שיוסבר להלן.

1.1 נמצא, כי בנוהל המגדיר את אחריות מהנדס המועצה להעברה של תיק מסירה למחלקת תחזוקה, לא נקבע אילו מסמכים חייבים להיכלל בתיק בנוסף לתכניות AS MADE, כגון הגדרות פריטי השקיה ותאורה, בדיקות קרקע, בדיקות מעבדה אחרות, תעודות אחריות, אישורים, ועוד.

1.2 בנהלים לא נמצאה התייחסות לתפקיד ואחריות החכ"ל בשלב סיורי המסירה, ולא צוין בהם אם "החברה המפתחת" המוזכרת בנוהל מתייחסת אל החכ"ל האחראית על הפרויקט ומפעילה קבלן ביצוע.

1.3 בנהלים אין התייחסות לנושא שנת הבדק וערבות שנת הבדק, ואין בהם הנחיות לגבי הגורם האחראי על אחזקת הערבויות, אופן העברת ערבות הביצוע לערבות טיב (בדק), ולגבי הסמכויות ואופן השחרור של הערבות.

1.4 בנהלים לא פורטו הטפסים שיש לצרף במסגרת מסירת תיק פרויקט מהחכ"ל לידי המועצה. נמצא כי בפועל, הועברו מהחכ"ל תיקי פרויקטים כפי שהכין אותם הקבלן המבצע, מבלי שהוגדר סטנדרט מחייב במועצה או בחכ"ל לגבי מכלול המסמכים הנדרשים בתיק, ותכולת התיק השתנתה מפרויקט לפרויקט.

1.5 עוד נמצא, כי פרוטוקולי המסירה של פרויקטים נערכו באופנים שונים ולא באמצעות טופס מובנה ומסודר, לעיתים ללא רישום כל הנתונים הנדרשים להופיע בפרוטוקול (כמפורט בהמשך הדוח).

לאור כל הממצאים שצוינו לעיל, הביקורת ממליצה להכין נוהל איזו בנושא "מסירת פרויקטים הנדסיים למועצה באמצעות החברה הכלכלית".

מומלץ שבנוהל תיערך הפרדה בין הליך מסירת פרויקטים מהקבלן לחכ"ל, בנוכחות נציגי המועצה, לבין הליך העברת האחריות על הפרויקט עם סיומו, מהחכ"ל לידי אגף הנדסה ואגף איכות הסביבה.

מומלץ שהנוהל יגדיר את תפקידה של החכ"ל בשלב סיורי המסירה, ויבהיר את סמכויותיה ואחריותה כאחראית על הפעלת הקבלן המבצע.

מומלץ שהנוהל יפרט את אופן הביצוע של כל אחד משלבי מסירת הפרויקט, כולל רשימת המשתתפים בכל אחד מהסיורים, המסמכים שחייבים להימצא בתיק המסירה, ומבנה הטופס הייעודי לרישום פרוטוקול מסירה.

בנוסף, מומלץ לכלול בנוהל התייחסות לנושא שנת הבדק, והנחיות לגבי אופן הטיפול בערבות שנת הבדק, בהתאם לאמור לעיל.

2. בפרויקטים בהיקפים המשמעותיים שנבדקו במהלך הביקורת (כרמים ורקפות) התקיימו סיורי מסירה ראשוניים ושניים, ונרשמו פרוטוקולים מפורטים של הסיורים שכללו את רשימת המשתתפים, הליקויים, והסיכומים. לעומת זאת, בפרויקט אחד בהיקף של כ-1.1 מיליון ₪ (הקטנת כיכרות אגמית ושקנאי) לא נמצאו פרוטוקולי מסירה בתיק הקבלן שנמסר לידי הביקורת.

מומלץ להקפיד על רישום פרוטוקול בכל סיור מסירה הנערך במועצה, ועל שמירתו בתיק הפרויקט לצורך תיעוד ובקרה.

3. נמצא כי בפרויקט אחד (שביל אופניים) לא נערך סיור מסירה סופי. בפרוטוקול המסירה היחיד כתב נציג אגף הנדסה בכתב ידו כי הליקויים תוקנו והוא מאשר את קבלת הפרויקט, ויש לתאם סיור שנת בדק בשנה הבאה.

מומלץ להקפיד על עריכת סיור מסירה סופי לאחר תיקון הליקויים שהתגלו בסיור המסירה הראשוני, ורישום פרוטוקול מסירה סופית הכולל, בין היתר, את רשימת המשתתפים בסיור ואת פרטי כל הליקויים שתוקנו.

4. נמצא כי בסיור מסירה של פרויקט אחד (שביל אופניים) לא השתתפו נציגי מחלקת תחזוקה ומפקחים על הגינון מטעם המועצה. כמו כן, בסיור לא הוגש למועצה תיק מסירה הכולל בדיקות צפיפות מצעים, אישור בודק חשמל לעמודי התאורה, תעודות אחריות על גופי התאורה והעמודים, ותכנית עדות לפרויקט.

מומלץ להקפיד על השתתפות כל הגורמים המקצועיים בסיורי המסירה, ועל קבלת תיק מסירה הכולל את כל המסמכים הנדרשים.

5. בחלק מהפרוטוקולים שנבדקו, לא צוינו המועדים הנדרשים לתיקון הליקויים. כמו כן, לא צוין אם המועצה מקבלת את הפרויקט, מקבלת אותו בתנאים, באופן חלקי, וכד'.

מומלץ להקפיד לרשום בפרוטוקול הסיור את המועדים הנדרשים לתיקון הליקויים, ולציין אם המועצה מקבלת את הפרויקט בשלמותו, באופן חלקי, בתנאים מסוימים, וכד'.

6. נמצא כי הפרוטוקולים של סיורי המסירה נכתבו ע"י גורמים שונים, שכללו את נציג החכ"ל, נציג אגף הנדסה, מנהל מחלקת תחזוקה, ונציגי חברת הפיקוח על הגינון שבאחריות אגף איכות הסביבה. יצוין כי בחלק מהמקרים פרוטוקול הסיור לא הוצא ע"י החכ"ל, למרות שהיא היתה הגורם המזמין/המקים את הפרויקט.

מומלץ לקבוע בנוהל את הגורם האחראי לעריכת פרוטוקול סיור המסירה, ולהתייחס גם לאחריות החכ"ל בנושא.

7. נמצא כי חלק מהפרוטוקולים נכתבו כשבוע לאחר ביצוע הסיור בשטח.

מומלץ לרשום פרוטוקול סמוך ככל האפשר למועד הסיור, על מנת להבטיח תיעוד מדויק של הליקויים ותיקונם ע"י המשתתפים.

8. מהפרוטוקולים עולה כי סיורי המסירה הסופיים התמקדו בעיקר בתיקון הליקויים בשטח, וכמעט שלא היתה בהם התייחסות לביצוע כל הבדיקות הנדרשות ולקיום המסמכים שאמורים להיות מתועדים בתיק הפרויקט. כתוצאה מכך, עלול להיווצר מצב בו המועצה אישרה קבלת פרויקט בעקבות סיור מסירה סופי, מבלי שנבדק קיום התיעוד, ובמקרה הגרוע - מבלי שבוצעו כל בדיקות החובה בפרויקט (כגון בדיקות מעבדה, בטיחות, תקינה, וכד').

מומלץ להקפיד על כך שהפרוטוקולים יתייחסו גם לביצוע כל הבדיקות הנדרשות, ולקיום המסמכים שאמורים להיות מתועדים בתיק הפרויקט.

9. בפרויקטים שנבדקו, החכ"ל לא ביצע סיור מקדים של המתכנן עם הקבלן, על מנת לאתר ולתקן ליקויים עוד לפני ביצוע הסיור הראשוני בפורום רחב של נציגי החכ"ל והמועצה.

מומלץ לבצע סיור מקדים של המתכנן עם הקבלן לצורך איתור ותיקון ליקויים טרם ביצוע הסיור הראשוני של נציגי החכ"ל והמועצה. בפרויקטים גדולים ומורכבים נדרש לבצע את הסיור המקדים עם המתכנן בשלבים, עם סיומו של כל שלב.

10. בפרויקטים שנבדקו המועצה נהגה לקבל את שטחי הגיבון ומערכות ההשקיה בשלב מוקדם, בטרם שקיבלה את המתקנים והשטחים האחרים של הפרויקט (כבישים, שצ"פים, תאורה, מזרקות, וכו'). בכך המועצה לקחה על עצמה אחריות על שימור השטחים המגוננים ומערכות ההשקיה (ותשלום המים עבור ההשקיה) בתקופה שבה הקבלן עדין עבד בשטח.

לנוכח משמעויות קבלת האחריות המוקדמת בנושא הגיבון, הביקורת המליצה לבדוק אפשרות לקבל את שטחי הגיבון בשלבים מאוחרים יותר של מסירת הפרויקט למועצה.

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי הגיבון בשכונה נעשה בשלב קודם להשלמת השצ"פ, בעיקר כדי לשמור על טיפוח השכונה בעת הבנייה ולמנוע שפיכת פסולת לשטח ציבורי על ידי יזמים. לדבריה, הקבלן המקים את הגינות מטעם הקבלן המבצע את תשתיות השכונה, אינו מיועד לבצע עבודות תחזוקה ואינו מתקצב לכך, וישנה חשיבות רבה לתחזוקת הגינות בהתאם לסטנדרט היישוב כולו. מנכ"ל החברה הוסיפה, כי עם השלמת מתקני המשחקים ושאר המתקנים, השצ"פ עבר במלואו לאחריות המועצה. בהמשך תגובתה לטיוטת הדוח ציינה מנכ"ל החברה, כי מסירת גיבון תעשה בשלב סמוך, ככל שניתן, להשלמת הגיבון ולא תמתין לסיום הפרויקט, בעיקר בשל החשיבות בתחזוקה והעדר קבלן תחזוקה בפרויקטים של פיתוח.

11. עד למועד עריכת הביקורת, לא הוכן פורמט אחיד עבור פרוטוקול המסירה של פרויקטים הנדסיים לידי המועצה.

מומלץ להכין תבנית קבועה של פרוטוקול מסירה ראשונה ומסירה סופית של פרויקטים הנדסיים למועצה, על מנת שגורמי המועצה והחכ"ל יוכלו לוודא את קיומם של כל הסעיפים הנדרשים בפרוטוקול.

בנוסף, מומלץ להוסיף בתבנית האמורה מקום לחתימת הנוכחים בסיור, ולוודא שהם יחתמו על אישור הפרוטוקול (ניתן להעביר גם בפקס/מייל).

12. בבירור שנערך מול מנהל מחלקת התחזוקה נמסר לביקורת, כי הליך מסירת פרויקט יכול להימשך בין מספר חודשים למספר שנים (לדוגמא פיתוח תשתיות בשכונה חדשה). סקירת נוהלי המועצה העלתה, כי הם אינם מגדירים את משך זמן המסירה בכל אחד משלבי מסירת הפרויקט, ואת שלב ההתחלה והסיום של הליך המסירה.

מומלץ להגדיר במידת האפשר לוחות זמנים לשלבי המסירה השונים, לצורך ניהול אפקטיבי של תהליך המסירה, ובכלל זה לוחות זמנים לעריכת מסירה ראשונית של העבודה לאחר ביצוע סיור מקדים, ולוחות זמנים לקבלת תיק מסירה ולאישורו.

13. בבדיקה מדגמית של משך זמן מסירת/קבלת פרויקטים הנדסיים במועצה, נמצא כי בפרויקטים המרכזיים בשכונות רקפות וכרמים, תהליכי המסירה משלב סיור המסירה הראשון ועד לקבלה הסופית של הפרויקט, ארכו במוצע כחצי שנה.

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיטת הדוח, כי הפרויקטים הינם פרויקטים מתמשכים המתפרסים על פני תקופה ארוכה, לעיתים מספר שנים, ומורכבים בדרך כלל ממספר שלבים. לדבריה, מסירת העבודות למועצה מתבצעת בחלקים ולא בהכרח עם סיום פיתוח השכונה, ולעיתים קרובות בשל אכלוס מדורג, עוברות השכונות כבר בחלקן לתחזוקה מלאה של המועצה.

14. נמצא, כי במהלך סיור המסירה הראשוני בפרויקטים המרכזיים, לא הוגדרו אבני דרך לתהליך המסירה, שאמורות לכלול במידת האפשר לוחות זמנים לתיקון הליקויים בכל נושא, ואת הגורם האחראי לכך בזמן תהליך המסירה.

מומלץ לקבוע מסגרת זמן מחייבת להליך מסירת הפרויקט, באמצעות הגדרת אבני דרך במהלך סיור המסירה הראשוני, שבהן ייקבעו במידת האפשר לוחות זמנים ריאליים לתיקון הליקויים בכל אחד מהנושאים, והגורם האחראי בזמן תהליך המסירה.

15. הביקורת בדקה האם בשלב המסירה של הפרויקטים שנדגמו על ידה, הוגש תיק פרויקט מסודר, הכולל את כל המסמכים העיקריים שאמורים להימצא בתיק. הבדיקה העלתה, כי עבור חלק מהפרויקטים נמצאו במועצה תיקי פרויקט נפרדים כשם שהוגשו ע"י הקבלן המבצע, ובחלק מהמקרים תיק הפרויקט כלל אסופה של מסמכים שתויקו ביחד עם שאר מסמכי הפרויקט (כגון מכרז, הזמנות, חשבוניות, וכו') בתיק הפרויקט שנוהל ע"י החכ"ל.

מומלץ לשמור את תיק המסירה הסופי בנפרד משאר מסמכי הפרויקט, לצורך שיפור התייעוד והבקרה.

16. במקום שבו רוכזו כל תיקי המסירה/פרויקטים, הביקורת לא מצאה חלק מהמסמכים/תיקים שנדרשו על ידה. במהלך הבדיקה חלק מהם נמצאו במשרדי החכ"ל, חלקם באגף הנדסה, וחלקם במחלקת תחזוקה באגף איכות הסביבה.

מומלץ לרכז ככל האפשר את תיקי המסירה של הפרויקטים ההנדסיים במועצה בארכיון מרכזי אחד, שישמש את אגף הנדסה ואגף איכות הסביבה.

בנוסף, מומלץ לבחון אפשרות לסרוק את כל המסמכים של פרויקטים הנדסיים לתיקים ממוחשבים, במשרדי החברה הכלכלית ובאגף הנדסה.

17. יצוין, כי למרות הקושי שהתגלה בריכוז תיקי הפרויקטים עבור הביקורת, משרוכזו התיקים, במרבית המקרים נמצאו בהם רוב המסמכים העיקריים הנדרשים להימצא בתיק הפרויקט, ותמיד היו בהם המסמכים החשובים ביותר, ובכלל זה תכניות AS MADE, בדיקות חובה, מסמכי אחריות למתקנים או אביזרים, ועוד.

מומלץ להכין מפרט מוגדר עבור החכ"ל לגבי המבנה והתכולה של תיק פרויקט, אותו נדרש לכלול במסגרת ההסכמים עם הקבלנים המבצעים בפרויקטים שמזמינה המועצה.

עוד מומלץ, להגדיר רשימת תיוג (צ'ק ליסט) שאותה ימלא נציג החכ"ל בשיתוף עם אגף הנדסה, על מנת לוודא קבלת תיק פרויקט מלא ומסודר בהתאם לדרישות.

פירוט הממצאים המסקנות וההמלצות

3. סיכונים פוטנציאליים בהליך מסירת פרויקט למועצה

ניתן לזהות מספר סיכונים פוטנציאליים אליהם חשופה המועצה במסגרת הליך קבלת פרויקט תשתית הנדסי, כמפורט להלן:

3.1 סיכונים הנדסיים ובטיחותיים

- פגיעה ברמת ואיכות התשתיות העירוניות עקב קבלת פרויקטים שלא בוצעו ברמה ההנדסית ובאיכות שנקבעו בתכנון המקורי.
- סיכון לציבור עקב מערכות שנמסרו לפני שהסתיים הטיפול בהן אשר אינן מתפקדות כראוי ו/או אינן עומדות בתקני הבטיחות, או קבלת מרכיבים מסוכנים במבני ציבור, כגון: חשמל, תקשורת, גילוי וכיבוי אש, ועוד.
- היעדר יכולת לקבל טופס 4 ואישורי בטיחות הנדרשים.

3.2 סיכונים כספיים

- אי קבלת התמורה המלאה עבור התשלום לגורם המבצע, עקב קבלת פרויקט שלא הושלם בהתאם לתנאי המכרז, והצורך להשלים פריטים על חשבון המועצה מתקציב נוסף שלא תוכנן מראש.
- שחרור ערבויות ביצוע בטרם השלמת שנת בדיק, ובעקבות כך, אי יכולת לאכוף תיקונים שאמורים להיות על חשבון הקבלן.
- התמשכות תהליכי קבלת הפרויקט הגורמת לעיכובי תשלומים לקבלן. אפשרות שהקבלן יתבע פיצוי עבור נזקיו, או שמראש ייווצר מצב שבו קבלנים מגלמים את העלויות הנלוות בהצעות המחיר שלהם.

3.3 סיכונים תפעוליים

- קשיים בתפעול השוטף של תשתיות המועצה, עקב קבלת פרויקט עם ליקויים, שלא הושלמו בו כל הבדיקות והאישורים הנדרשים.
- אי יכולת לתת מענה מהיר ויעיל לתקלות עקב חוסר בתייעוד שלם של תכניות עדות (AS MADE) ומפרטים טכניים, תעודות אחריות למתקנים וציוד, רשימת ספקים בפרויקט, וכו'.

3.4 סיכונים משפטיים ותדמיתיים

- פרויקט שנפתח והונגש לציבור או שכונה שהחלה להיות מאוכלסת בטרם הושלמו התשתיות והתקבלו כהלכה, או פרויקט שהתקבל בהליך לקוי ולא מסודר, יכולים לחשוף את המועצה לתביעות במקרים של פגיעות רכוש או גוף כתוצאה מליקויי ביצוע או ממתקנים שאינם עומדים בדרישות התקן.
- התממשות הסיכונים המתוארים לעיל עלולה לפגוע במוניטין המועצה ובתדמיתה בעיני הציבור, כגורם האמון על תכנון וביצוע עבודות ציבוריות ועל שלום הציבור ובטיחותו, בכל הנוגע לשימוש בשטחים או במתקנים ציבוריים.

4. נוהלי עבודה

4.1 היעדר התייחסות לתפקיד חכ"ל בנוהלי המועצה

במועד הביקורת, לא נמצא במועצה נוהל בנושא "מסירת פרויקטים הנדסיים למועצה באמצעות החברה הכלכלית". לעומת זאת, נמצאו 2 נוהלי עבודה הרלוונטיים להעברת פרויקטים משלב הביצוע לשלב התחזוקה ע"י המועצה, כמפורט להלן:

- נוהל של אגף הנדסה בנושא "תיאום תשתיות ופיקוח על עבודות תשתית" (הוראה מס' 5.3.3.01) (להלן: נוהל תיאום תשתיות). הנוהל מתאר את אופן התיאום בין מחלקת התשתיות לבין הקבלנים ומגדיר את השיטה לביצוע הפיקוח על עבודות תשתית המבוצעות על ידי החברה המפתחת.
- נוהל של אגף הנדסה בנושא "ממשקי עבודה בין אגף הנדסה לבין אגף איכות הסביבה בנושא פרויקטים הנדסיים" (הוראה מס' 5.3.3.03) (להלן: נוהל ממשקי עבודה). הנוהל מתאר את ממשקי העבודה שבין אגף הנדסה לאגף איכות הסביבה במהלך ביצוע פרויקטים הנדסיים, וכולל סעיף העוסק בהליך מסירת הפרויקט.

נמצא, כי הנהלים האמורים אינם מתייחסים למצב הקיים מאז שנת 2012, לפיו פרויקטים הנדסיים מבוצעים ע"י החברה הכלכלית, הקשורה בהסכמים מול המועצה לביצוע עבודות מתקציב הפיתוח של המועצה. בנהלים לא צוין תפקיד החכ"ל בהליך המסירה, והם מתארים מצב של קבלת פרויקט ישירות מהקבלן המבצע והעברתו מאחריות אגף הנדסה לאחריות אגף איכות הסביבה.

כתוצאה מחוסר הגדרות בנהלים לגבי אופן העברת האחריות על הפרויקטים מהחכ"ל לידי המועצה, עלול להיווצר חוסר בהירות בנושא. מכיוון שהמועצה והחכ"ל הינן ישויות משפטיות נפרדות, הביקורת מייחסת חשיבות להעברה פורמאלית, מוגדרת ומסודרת של האחריות על הפרויקטים בין שני הגופים.

בפגישה שערכה הביקורת עם מהנדס המועצה, גם הוא העלה את הסוגיה של העדר העברה פורמאלית של אחריות על הפרויקטים מהחכ"ל לידי המועצה, וציין שבמידה מסוימת הדבר גורם לחשיפה של המועצה.

הביקורת המליצה להפריד בין הליך מסירת הפרויקטים מהקבלן לחכ"ל, בנוכחות נציגי המועצה, לבין הליך העברת האחריות על הפרויקט עם סיומו, מהחכ"ל לידי אגף הנדסה ואגף איכות הסביבה במועצה.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי פרויקטים המתקבלים לרשות המועצה אינם עוברים בצורה מיטבית. לדבריו, במספר מקרים אין התייחסות נאותה לנושא תיקון מפגעים כתוצאה מהליכי בניה ופיתוח, כלומר לא נלקח בחשבון תקציב לתיקון הנזקים או לפיתוח הסביבתי. מנהל האגף גם ציין כי לרוב מנהל אגף איכות הסביבה ומנהלי המחלקות נמצאים בסוג של מאבק על מנת להסדיר את הנזקים או להשלים את פערי הגינון ותשתיות אחזקה נוספות.

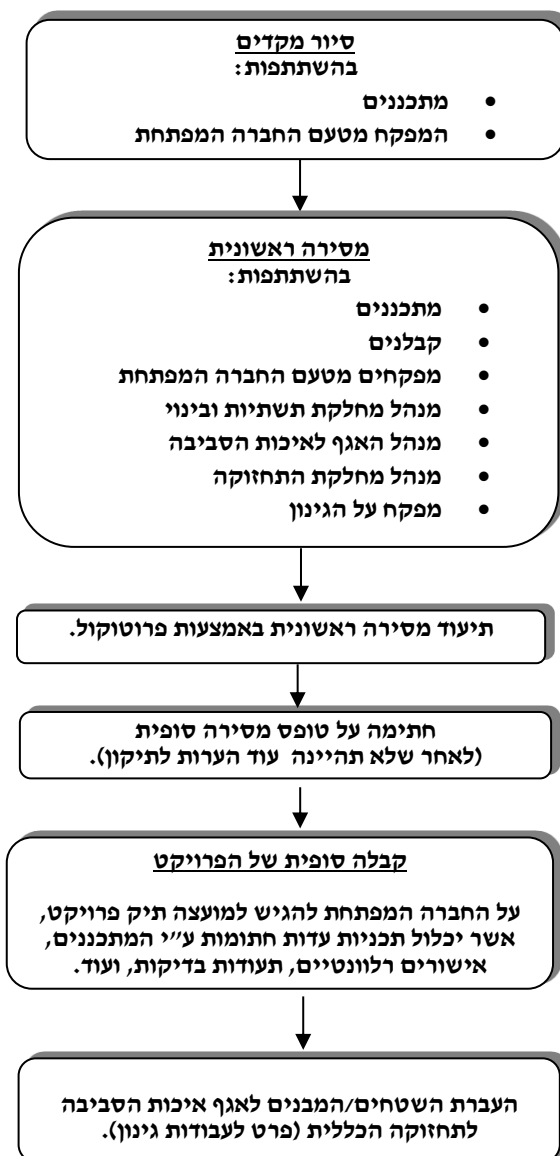
4.2 חוסר פירוט ואחידות בנוהלי המועצה

4.2.1 סיור מסירה

נוהל "תיאום תשתיות" שצוין לעיל, מגדיר 3 שלבים בטרם ביצוע מסירה:

- (א) סיור מקדים בהשתתפות המתכננים והמפקח מטעם החברה המפתחת.
- (ב) מסירה ראשונית לאחר הסיור המקדים, בהשתתפות המתכננים, הקבלנים המפקחים מטעם החברה המפתחת, מנהל מחלקת תשתיות ובינוי, מנהל אגף לאיכות הסביבה, מנהל מחלקת התחזוקה והמפקח על הגינון. בסיום הסיור יירשם פרוטוקול מסירה מוקדמת שיפרט את הנדרש תיקון ו/או השלמה, וייקבע לוח זמנים עד למסירה הבאה שלא יעלה על חודש ימים.
- (ג) מסירה סופית שתבצע בטופס שהוגדר בנוהל, רק לאחר שלא יהיו עוד הערות לתיקון. במעמד המסירה הסופית תגיש החברה המפתחת למועצה תיק פרויקט שיכלול תכנית עדות חתומה על ידי המתכננים, אישורים רלוונטיים, תעודות בדיקה, וכו'.

להלן תרשימים השלבים האמורים עפ"י הנוהל:



בנוהל "תיאום תשתיות" גם נקבע, כי לאחר קבלת השטחים במסירה סופית, הם מועברים לאחריות אגף לאיכות הסביבה, למעט הגינון המוגדר בנוהל אחר.

נוהל "ממשקי עבודה" מגדיר באופן פחות מפורט את הנושא. בנוהל זה צוין, כי נציגי יחידות תחזוקה, גינון וביטחון (בהתאם לצורך) יזמנו לכל סיורי המסירה עד למסירה סופית, והסיורים יתבצעו מיד עם סיום העבודות ללא דחייה. מנהל התחזוקה אחראי על רישום סיכום סיור והפצתו לכל המשתתפים והם רשאים להכניס בו תיקונים, וצריכים לאשר בחתימתם את הנוסח הסופי של הסיכום.

נמצא, כי נוהל "ממשקי עבודה" מגדיר את אחריות מהנדס המועצה להעברה של תיק מסירה כולל תכניות AS MADE למחלקת תחזוקה. אולם בנוהל לא מוגדר אילו מסמכים נוספים חייבים להיכלל בתיק המסירה, כגון: הגדרות של פריטי ההשקיה והתאורה, בדיקות קרקע ומעבדה אחרות, תעודות אחריות ואישורים, ועוד.

עוד נמצא, כי בשני הנהלים האמורים אין התייחסות לתפקיד ואחריות החכ"ל בשלב סיורי המסירה, ולא צוין בהם אם "החברה המפתחת" המוזכרת בנוהל מתייחסת אל החכ"ל האחראית על הפרויקט ומפעילה קבלן ביצוע.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי מאז כניסתו לתפקיד הוא מצא כי בפרויקטים שהאגף נדרש לקבל חזרה לידי המועצה, לא בוצע סיור על פי הנוהל הכתוב. לדבריו, ליקויים לא מטופלים בהתאם לדרישות מחלקת תחזוקה וגינון, לדוגמא: גן יובל, בית הגמלאי, שביל אופנים מערבי, ורחוב הסלע.

4.2.2 שנת בדק

נמצא כי נוהל "תיאום תשתיות" מגדיר באופן מפורט את שנת הבדק, כשנה קלנדרית שבמהלכה הקבלן המבצע אחראי לתיקון הליקויים שייגרמו כתוצאה ממפגעי מזג אוויר או בשל ביצוע לקוי. יצוין כי שנת הבדק אינה מוגדרת לצורך תיקון ליקויים שהתגלו בסיורי המסירה, והיא אמורה להתחיל רק לאחר שהושלמו כל הליקויים שהתגלו בסיורים לשביעות רצון המועצה.

בתום שנת הבדק, תבוצע מסירה רשמית למועצה, והחל מיום זה ואילך, עבודות האחזקה עוברות לאחריות המועצה. הנוהל מגדיר מי משתתף בסיור המסירה לאחר שנת בדק ואת החובה לרשום פרוטוקול תיקונים ולו"ז לסיומם. עוד צוין בנוהל, כי לאחר תיקון הליקויים ייחתם על גבי פרוטוקול המסירה הסופית, כי בוצע סיור שנת בדק.

נמצא, כי נוהל "ממשקי עבודה" אינו כולל התייחסות לנושא שנת הבדק. עוד נמצא, כי בשני הנהלים האמורים אין התייחסות לנושא ערבות שנת בדק. בנהלים לא נקבעו הנחיות לגבי הגורם האחראי על אחזקת הערבויות (בפועל הדבר נעשה ע"י החכ"ל), לגבי אופן העברת ערבות הביצוע לערבות טיב (בדק) שהיא בסכום קטן יותר, ולגבי הסמכויות ואופן השחרור של ערבות שנת בדק.

4.2.3 תיעוד הליך המסירה

קיימת משמעות רבה לאופן שבו מתועדים הליכי מסירת הפרויקט, כולל הנושאים שנבדקו במהלך המסירה והמסמכים שנכללו בתיק הפרויקט הנמסר במועד זה. הצורך להקפיד על תיעוד מסודר נובע מ-2 סיבות עיקריות: חובה משפטית - לצורך הגדרת אחריות במקרים של תביעות הנוגעות לטיב או למפגעים הקשורים לעבודה, תביעות כספיות, וכו'. חובה תפעולית - לצורך אחזקה מסודרת של התשתיות והמתקנים בפרויקט יש צורך לתעד תכניות, מפרטים טכניים, שמות יצרנים, הגורמים הנותנים אחריות ולכמה זמן, וכו'.

במהלך הביקורת נבדק הליך המסירה של פרויקט הנחת קו ביוב ברחוב היסמין בשכונת כרמים, שבו הועסקה ע"י המועצה חברה שפיקחה על ביצוע הפרויקט. נמצא כי בסיום העבודה הוגש על ידי המפקח תיק מסודר הכולל טפסים מוגדרים לכלל הפעילות והתיעוד שיש לקבל בשלב מסירת הפרויקט. בתיק זה נמצאו בין היתר, המסמכים הבאים:

1. תצהירי הקבלן לגבי טיב העבודות שביצע והתחייבות לגבי אספקת מוצרים.
2. אישורים של בדיקות.
3. פרוגרמת בדיקות (רשימה של בדיקות שיש לבצע בתום העבודות אשר הוכנסו כחלק מתנאי המכרז, למשל: בדיקות צפיפות קרקע ואספלט, בדיקת חוזק בטון, בדיקות לחץ בקווי מים, בדיקות ריתוכים, ועוד).
4. טופס הערכת איכות עבודת הקבלנים.
5. רשימת תכניות ומסמכים המצורפים לתיק (תכניות עדות, קבצי אוטוקד, תעודות אחריות יצרנים, וכו').
6. מפרט בדיקות (צ'יק ליסט) חתום ע"י המפקח.

כדי לשמור על רמה גבוהה ואחידה של תיעוד הליך מסירת הפרויקט, נדרש להגדיר בנוהל את סוג המסמכים שיש לצרף לכל שלב בהליך המסירה ואת תכולת תיק הפרויקט שנמסר בסיומו, וגם לפרט את מבנה המסמכים (רצוי בעזרת טפסים מוגדרים מראש).

נמצא, כי לא קיים נוהל המפרט את מכלול הטפסים שיש לצרף במסגרת מסירת תיק פרויקט מהחכ"ל לידי המועצה. יצוין כי בפועל, הועברו מהחכ"ל תיקי פרויקטים כפי שהכין אותם הקבלן המבצע, מבלי שהוגדר סטנדרט מחייב במועצה או בחברה הכלכלית לגבי מכלול המסמכים הנדרשים בתיק, כאשר טיב תכולת התיק משתנה מפרויקט לפרויקט.

עוד נמצא, כי פרוטוקולי המסירה נערכים באופנים שונים ולא באמצעות טופס מובנה ומסודר, לעיתים ללא רישום כל הנתונים הנדרשים להופיע בפרוטוקול (כפי שיפורט בהמשך הדוח).

לאור כל הממצאים שצוינו לעיל, הביקורת ממליצה להכין נוהל איזו בנושא "מסירת פרויקטים הנדסיים למועצה באמצעות החברה הכלכלית".

מומלץ שבנוהל תיערך הפרדה בין הליך מסירת פרויקטים מהקבלן לחכ"ל, בנוכחות נציגי המועצה, לבין הליך העברת האחריות על הפרויקט עם סיומו, מהחכ"ל לידי אגף הנדסה ואגף איכות הסביבה.

מומלץ שהנוהל יגדיר את תפקידה של החכ"ל בשלב סיורי המסירה, ויבהיר את סמכויותיה ואחריותה כאחראית על הפעלת הקבלן המבצע.

מומלץ שהנוהל יפרט את אופן הביצוע של כל אחד משלבי מסירת הפרויקט, כולל רשימת המשתתפים בכל אחד מהסיורים, המסמכים שחייבים להימצא בתיק המסירה, ומבנה הטופס הייעודי לרישום פרוטוקול המסירה.

בנוסף, מומלץ לכלול בנוהל התייחסות לנושא שנת הבדק, והנחיות לגבי אופן הטיפול בערבות שנת הבדק, בהתאם לאמור לעיל.

מהנדס המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ישמח לשתף פעולה ליישום המלצות הביקורת, כולל כתיבת נוהלי איזו או כל הנדרש בהתאם להמלצות.

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי עם תחילת הביקורת נוכחנו כי נדרש נוהל כתוב למסירת פרויקטים, ואנו מברכים על המלצת הביקורת. מנכ"ל החברה גם ציינה, כי כיום, אנו פועלים על פי הנהוג בהליכי מסירת פרויקט במועצה.

5. בדיקה מדגמית של מסירת פרויקטים מהחכ"ל למועצה

5.1 מסירת פרויקט שכונת רקפות

בשכונת רקפות הממוקמת בדרום היישוב נערכו שני שלבים של עבודות פיתוח שכללו תשתית לשכונה שבה 112 יח"ד צמודות קרקע במגרשים דו משפחתיים. שלב א' של הפרויקט החל בחודש מאי 2010.

באתר החכ"ל צוין, כי בתכנון השכונה הושם דגש על איכות הסביבה כחלק אינטגרלי מרמת חיים גבוהה של תושבי השכונה בפרט ותושבי שהם בכלל. כחלק מתכנון ירוק זה, עתידים להתבצע בשכונה מספר פרויקטים ידידותיים לסביבה כגון: הצבת מתקני מחזור, בניית שבילים נוחים להולכי רגל, מסלולי אופניים ייעודיים, ושימוש בחומרים טבעיים.

הליך המסירה בשלב א' בפרויקט הרקפות

שלב א' של הפרויקט נוהל ע"י החכ"ל באמצעות חברת ניהול ופיקוח חיצונית. הביקורת התרשמה כי רמת התייעוד של פרוטוקולי המסירה בפרויקט זה הייתה בדרך כלל נמוכה.

בתאריך 12/9/2011 נרשם פרוטוקול מסירה שכותרתו "מסירת שצ"פ שכונת מ"ה - תיקון הערות 12.9.11". בתיקים שבחנה הביקורת לא נמצא פרוטוקול מסירה ראשונית קודם. בסיור האמור נכחו מפקח הגינון של המועצה ומפקח הפרויקט שרשם את הפרוטוקול. לא נכח בסיור קבלן הגינון של הפרויקט ! ונרשם בפרוטוקול שמפקח הגינון נפגש עם קבלן הגינון של הקבלן ואישר "שרוב הדרישות תוקנו" – וזאת מבלי שפורט בפרוטוקול אילו דרישות תוקנו ואילו נותרו לתיקון. כמו כן, לא נרשם בסוף הפרוטוקול האם המועצה מקבלת את שטח הגינון לאחריותה.

הליך המסירה בשלב ב' בפרויקט הרקפות

שלב ב' של הפרויקט החל בחודש אפריל 2013. בתאריך 23/2/2017 נערך סיור והוגש פרוטוקול מסירה סופי לגינון בפרויקט, **מבלי שנערך סיור מסירה ראשוני**. מהפרוטוקול עולה, כי נמצאו שורה של ליקויים הן בראש מערכת ההשקיה (נזילות, חוסר בממטירים, היעדר פיזור אחיד של ממטירים, וכו'), הן בקווי ההשקיה (היעדר חיבורים) והן בצמחיה (מילוי בורות במדשאות, החלפת שתילים מנוונים וכו'). במסירה היו נוכחים אנשי הפיקוח על הגינון מטעם אגף איכות הסביבה, נציגי החכ"ל, קבלן אחזקת הגינון של המועצה וקבלן הגינון של הפרויקט. בסיכום הפרוטוקול נרשם כי סוכם על סיור נוסף בעוד חודש (**ללא ציון תאריך מדויק**), ועל העברה של השטחים לאחריות קבלן אחזקת הגינון של המועצה בתוך כשבוע (1/3/2017) (**למעשה בטרם הושלמו כל הליקויים**). הפרוטוקול נרשם ע"י נציג חברת אחזקת הגינון.

בתאריך 27/2/2017 נערך סיור מסירה ראשונה לכלל הפרויקט, ונכתב פרוטוקול סיור ע"י נציג החכ"ל. בסיור נכחו נציג אגף הנדסה, נציג מחלקת תחזוקה, המתכנן, נציג החכ"ל, נציגי הקבלן וקבלן המשנה למערכות החשמל. במהלך הסיור נמצאו שורה ארוכה של ליקויים שרובם תיקונים אחרונים שאינם בעלי משמעות קריטית מבחינה הנדסית או בטיחותית (בעיקר תיקוני צבע, החלפת מכסי שוחות ותיקוני שוחות, ניקיון שאריות בטון וסחף, וכו'). נקבע מועד לסילוק הליקויים עד לתאריך 13/3/2017 (לאחר כשבועיים). במעמד הסיור לא הוגש תיק מתקן לנציגי החכ"ל.

בתאריך 10/5/2017 נערך סיור מסירה סופית ונערך פרוטוקול ע"י נציג החכ"ל. בסיור נכחו נציג אגף הנדסה, נציג מחלקת תחזוקה, נציג החכ"ל ונציג הקבלן. נבדקו הליקויים שעלו בסיור המסירה הראשון. מתוך 17 ליקויים לתיקון שהועלו בסיור המסירה הראשון, תוקנו באופן מלא 12 ליקויים בלבד, כאשר 2 ליקויים תוקנו באופן חלקי, ו-3 ליקויים לא תוקנו (בנושאים לא מהותיים). תיק פרויקט נמסר במעמד הסיור. בפרוטוקול המסירה הנ"ל, לא נכתב האם החכ"ל/המועצה מקבלים אחריות לפרויקט, ולא התבצעו חתימות של הגורמים האחראים לקבלת הפרויקט על גבי פרוטוקול המסירה.

בפנייה שנשלחה במייל ביום 28/5/2017 ע"י מנהל הפרויקטים בחכ"ל, לאגף הנדסה ולאגף איכות הסביבה צוין, כי "בתאריך 25.5.17 בוצע סיור מסירה נוסף ובו נבדק סילוק הליקויים מפרוטוקול מסירה ראשונה המצ"ב, כל הליקויים טופלו לשביעות רצון נציג המועצה השכונה נמסרה באופן סופי לאחריות המועצה....".

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי השכונה נמסרה למועצה, ככתוב בפרוטוקול, רק לאחר השלמת כל הליקויים. לדבריה, השכונה מתוחזקת ע"י המועצה מחודש מאי 2017, ויש לציין כי עדיין לא כל הבתים בשכונה נבנו, והחכ"ל מחזיקה בערבויות היזמים עבור המועצה.

5.2 מסירת פרויקט שכונת כרמים - שלב א'

שכונת כרמים נמצאת בצפון מזרח היישוב. בשכונה תוכננו תשתיות עבור כ-40 יחידות צמודות קרקע, כ-140 יחידות לדירות גן וגג, וכ-450 יחידות בבנייה רוויה. בלב שטח הבנייה הרוויה תוכנן פארק שכונתי בשטח של כ-20 דונם.

שלב א' כלל שטח של למעלה מעשרה דונמים. הפיתוח כלל את כביש הגישה הראשי של השכונה (כביש 1), וכן ביצוע תשתיות כבישים פנימיים, מדרכות, פיתוח וגינון השצ"פ המרכזי לרבות שבילי אופניים, שביל ריצה ומזרקה.

הליך המסירה בשלב א' בפרויקט כרמים

הפרויקט נמסר במספר שלבים שונים: (א) מסירה של מערכת ההשקיה והגינון, (ב) מסירה של שצ"פ מרכזי, (ג) מסירה של הכביש הראשי בשכונה (כביש מס' 1), (ד) מסירה של חשמל ותאורה, (ה) מסירה סופית של השכונה.

מסירה ראשונית של מערכת ההשקיה והגינון בשכונה נעשתה ביום 30/10/2014 ומסירה סופית לאחר תיקון ליקויים נעשתה כשבועיים לאחר מכן ביום 18/11/2014. נמצא, כי מסירת הגינון נעשתה **כשנתיים** בטרם הועבר השצ"פ המרכזי לידי המועצה, ולמעשה המועצה קיבלה אחריות על נושא הגינון וההשקיה כאשר מתבצעות עוד עבודות פיתוח של הקבלן בשכונה ובטרם השלמת איכלוסה.

ביום 15/11/2015 נערכה מסירה ראשונית של השצ"פ המרכזי בשכונת כרמים. בסיור נכחו נציגי החכ"ל, ההנדסה, איכות הסביבה/מחלקת אחזקה, המתכנן והקבלן המבצע. הפרוטוקול נרשם ע"י נציג אגף הנדסה על גבי נייר לוגו של החכ"ל. בפרוטוקול נרשמו 11 ליקויים, ברובם ליקויים קלים. **לא נרשם בפרוטוקול מועד להשלמת הליקויים ולא נקבע מועד לסיור מסירה סופי.** במועד זה לא נמסר תיק פרויקט למועצה.

בתאריך 8/3/2016 נערך סיור מסירה סופי של השצ"פ המרכזי בשכונת כרמים. בסיור נכחו נציגי החכ"ל, ההנדסה, איכות הסביבה והקבלן. בפרוטוקול נרשם כי תוקנו 10 מתוך 11 הליקויים שצוינו בסיור המסירה הראשוני. בפרוטוקול המסירה האמור, לא נרשם האם השצ"פ אכן התקבל ע"י המועצה (באופן מלא או בתנאים כלשהם), והאם נמסר תיק פרויקט מלא לידי נציג המועצה.

בתאריך 8/3/2016 נערך סיור מסירה של האחריות על כביש 1 בשכונת כרמים לידי המועצה. בסיור נכחו נציגי המתכננים, אגף הנדסה, אגף איכות הסביבה/מחלקת האחזקה, החכ"ל והקבלן המבצע (נעדר מהסיור מתכנן המים והביוב של הפרויקט). במהלך הסיור נמסר למועצה תיק מתקן/פרויקט אשר כלל 2 קלסרים – עבור כבישים וניקוז ועבור מים וביוב. הקלסרים הכילו תכניות AS MADE ואישורים על בדיקות מעבדה ואחריות. בפרוטוקול נרשמה שורה של ליקויים. נקבע מועד להשלמתם בתוך כשבועיים, עד 22/3/2016. **במועד הביקורת לא נמצא פרוטוקול של סיור מסירה סופי לכביש 1.**

בתאריך 22/3/2017 נערך סיור מסירה והעברת אחריות למועצה על מערכות החשמל והתאורה בשכונת הכרמים. בסיור נכחו נציגי אגף הנדסה, אגף איכות הסביבה/מחלקת האחזקה, החכ"ל והקבלן המבצע, וקבלן החשמל מטעמו. תיק מסירה הוגש לפיקוח והוחזר לקבלן להשלמת טפסים ותכניות. נמצאו מספר ליקויים. נקבע מועד לסילוק הליקויים - עד 6/4/2016. **במועד הביקורת לא נמצא פרוטוקול של סיור מסירה סופי למערכות החשמל והתאורה הנ"ל.**

ביום 5/7/2017 נערך סיור מסירה סופית לפרויקט שכונת הכרמים והעברה לאחריות המועצה. פרוטוקול הסיור נרשם ביום 11/7/2017 – כלומר 6 ימים לאחר ביצוע הסיור. בפרק הכללי בפרוטוקול צוין, כי נמסר לידי מחלקת אחזקה תיק מסירה לרבות צילום של קו הביוב, תכניות עדות למערכות המים, ביוב ניקוז וחשמל. לפרוטוקול צורף אישור מתכנן (שלא נכח בסיור) לגבי המיקום של מתקן השבירה (למניעת הצפה) וההידרנטים. המזרקה לא נמסרה לאחריות המועצה מאחר והקבלן נדרש לבצע תיקונים.

בפרק הליקויים בפרוטוקול האמור צוינו 7 ליקויים הכוללים: חוסר בתמרורים, יישור והעתקה של עמודי תאורה, הנמכת מעבר חצייה, והשלמת אספלט. נקבע מועד לסילוק הליקויים עד 31/7/2016. **במועד הביקורת לא נמצא מסמך/פרוטוקול המאשר את תיקון הליקויים האמורים באופן סופי.**

מסירה מוקדמת של הגינון בשלב ב' של פרויקט כרמים

בתאריך 23/2/2017 נערך סיור והוגש פרוטוקול מסירה סופי לגינון בשלב ב' בפרויקט, זמן רב בטרם החלה המסירה של שלב ב' בפרויקט. מהפרוטוקול האמור עולה, כי נמצאו שורה של ליקויים הן בראש מערכת ההשקיה (נזילות, חוסר בממטירים, היעדר פיזור אחיד של ממטירים, וכו'), הן בקווי ההשקיה (היעדר חיבורים) והן בצמחיה (מילוי בורות במדשאות, החלפת שתילים מנוונים, וכו').

בסיור המסירה נכחו אנשי הפיקוח על הגינון מטעם אגף איכות הסביבה, נציגי החכ"ל, קבלן אחזקת הגינון של המועצה וקבלן הגינון של הפרויקט.

בסיכום פרוטוקול המסירה נרשם, כי סוכם על סיור נוסף בעוד חודש (ללא ציון תאריך מדויק), ועל העברה של השטחים לאחריות קבלן אחזקת הגינון בתוך כשבוע (1/3/2017) (למעשה בטרם הושלמו כל הליקויים). הפרוטוקול נרשם ע"י נציג חברת אחזקת הגינון.

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיטת הדוח, כי המועצה קיבלה אחריות על גינון השכונה בשלב ראשון לפני השלמת השצ"פ, כאשר ההשלמות הכוללות מזרקות דילוג, מתקני משחקים וכו', נעשו בשלב מאוחר יותר. לדבריה, הגינון בשכונה נעשה בשלב קודם להשלמת השצ"פ, בעיקר כדי לשמור על טיפוח השכונה בעת הבנייה, ולמנוע שפיכת פסולת לשטח ציבורי ע"י יזמים.

עוד ציינה מנכ"ל החכ"ל, כי קבלן הגינון מטעם הקבלן המבצע את תשתיות השכונה המקיים את הגינה, אינו מיועד לבצע עבודות תחזוקה ואינו מתקצב לכך, וישנה חשיבות רבה לתחזוקת הגינות, בהתאם לסטנדרט היישוב כולו. לדבריה, עם השלמת מתקני המשחקים ושאר המתקנים, השצ"פ עבר במלואו לאחריות המועצה. מנכ"ל החברה הוסיפה, כי ההסבר הנ"ל מתייחס גם לגבי מסירה מוקדמת של גינון בשלב ב' בפרויקט.

5.3 מסירת פרויקט שביל אופניים צפוני

סביב חלקה הצפוני של שכונת כרמים בוצע פרויקט של שביל אופניים הכולל שטחי אספלט (כ- 1,500 מ"ר), אבני גן, 17 עמודי תאורה ומצעים (ריפ-ראפ).

לפרויקט נערך סיור מסירה יחיד בתאריך 9/7/2017 בו נכחו נציגי החכ"ל, נציג אגף הנדסה וקבלן הביצוע. נמצא, כי נציגי מחלקת תחזוקה ומפקחים על הגינון מטעם המועצה, לא נכחו בסיור המסירה.

מפרוטוקול המסירה שנערך ע"י נציג אגף הנדסה עולה, כי במועד הסיור לא הוגש תיק מסירה הכולל בדיקות צפיפות מצעים, אישור בודק חשמל לעמודי התאורה, תעודות אחריות על גופי התאורה והעמודים ותכנית עדות לפרויקט.

בפרוטוקול האמור נרשמו 3 הערות לגבי ניקוי שטח העבודה, גילוי שרולי גינון וקבלת אישור מחלקת הגינון על הימצאותם של שרולי הגינון. עוד נרשם, כי הטיפול בליקויים ייעשה עד לתאריך 1/8/2017 (בתוך כשלושה שבועות).

כאמור, בפרויקט לא נערך סיור מסירה סופי. ע"ג פרוטוקול המסירה שצוין לעיל (מיום 9/7/2017) חתם נציג אגף הנדסה ורשם בכתב ידו: "תוקף פליקויים. מאשר קבלת פשרות. התאריך 1.8.17. יש לתאם סיוע שנת בקשת 2018".

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיטת הדוח, כי פרוטוקול הסיור נכתב ע"י נציג אגף הנדסה, ובמעמד הסיור הוגש תיק מתקן.

5.4 מסירת פרויקט כיכרות אגמית ושקנאי

המועצה התקשרה באמצעות החכ"ל עם קבלן, לביצוע פרויקט של הקטנת כיכר אגמית וכיכר שקנאי בכניסה המזרחית של היישוב. היקף העבודה, שכללה יצירת דרך דו מסלולית במעגלי הכיכרות, הסתכם בכ- 1.1 מיליון ₪.

בתיק הקבלן שנמסר לידי הביקורת, לא נמצאו פרוטוקולי מסירה.

יצוין כי בסעיף 4 להסכם ההתקשרות צוין כלהלן:

"החכ"ל מתחייבת למסור למועצה (כמקובל) את הכיכרות, לאחר סיור מסירה וקבלת תכניות AS MADE לשביעות רצונו של מהנדס המועצה ומנהל אגף לאיכות הסביבה".

מנכ"ל החכ"ל ציינה בתגובתה לטיטת הדוח כי לא נמצא פרוטוקול מסירה, וכן נמצאו תכניות AS MADE לכיכרות.

6. ריכוז ממצאים ומסקנות מבדיקת הליכי המסירה

להלן עיקרי הממצאים והמסקנות שעלו מהבדיקות שערכה הביקורת:

- נמצא כי בפרויקטים בהיקפים המשמעותיים (כרמים ורקפות) התקיימו סיורי מסירה ראשוניים ושניים, ונרשמו פרוטוקולים מפורטים של הסיורים שכללו את רשימת המשתתפים, הליקויים, והסיכומים.

- בפרויקט אחד בהיקף של כ-1.1 מיליון ₪ (הקטנת כיכרות אגמית ושקנאי) לא נמצאו פרוטוקולי מסירה בתיק הקבלן שנמסר לידי הביקורת.

מומלץ להקפיד על רישום פרוטוקול בכל סיור מסירה הנערך במועצה, ועל שמירתו בתיק הפרויקט לצורך תיעוד ובקרה.

- בפרויקט אחד (שביל אופניים) לא נערך סיור מסירה סופי. בפרוטוקול המסירה היחיד כתב מנהל הפרויקט מטעם החכ"ל כי הליקויים תוקנו והוא מאשר את קבלת הפרויקט, ויש לתאם סיור שנת בדק בשנה הבאה.

מומלץ להקפיד על עריכת סיור מסירה סופי לאחר תיקון הליקויים שהתגלו בסיור המסירה הראשוני, ועל רישום פרוטוקול מסירה סופית הכולל, בין היתר, את רשימת המשתתפים בסיור ואת הליקויים שתוקנו.

- בסיור מסירה של פרויקט אחד (שביל אופניים) לא השתתפו נציגי מחלקת תחזוקה ומפקחים על הגינון מטעם המועצה, ובמועד הסיור לא הוגש למועצה תיק מסירה.

מומלץ להקפיד על השתתפות כל הגורמים המקצועיים בסיורי המסירה, ועל קבלת תיק מסירה כפי הנדרש.

- בחלק מהפרוטוקולים שנבדקו, לא צוינו המועדים הנדרשים לתיקון הליקויים. כמו כן, לא צוין במפורש אם המועצה מקבלת את הפרויקט, מקבלת אותו בתנאים/חלקית, וכד'.

מומלץ להקפיד לרשום בפרוטוקול הסיור את המועדים הנדרשים לתיקון הליקויים, ולציין אם המועצה מקבלת את הפרויקט, מקבלת אותו חלקית או בתנאים מסוימים, וכד'.

- נמצא כי חלק מהפרוטוקולים של סיורי המסירה נכתבו ע"י נציג החכ"ל, חלקם ע"י נציג אגף הנדסה, חלקם ע"י מנהל מחלקת תחזוקה, וחלקם ע"י נציגי חברת הפיקוח על הגינון שבאחריות אגף איכות הסביבה. בחלק מהמקרים לא החכ"ל הוציאה את פרוטוקול הסיור, למרות שלכאורה היתה הגורם המזמין/המקים את הפרויקט.

מומלץ לקבוע בנוהל את הגורם האחראי לעריכת פרוטוקול סיור המסירה, ולהתייחס גם לאחריות החכ"ל בנושא.

- נמצא כי חלק מהפרוטוקולים נכתבו כשבוע לאחר ביצוע הסיור בשטח.

מומלץ לרשום פרוטוקול סמוך ככל האפשר למועד הסיור, על מנת להבטיח תיעוד מדויק, ותיקון הליקויים ע"י המשתתפים כשזיכרונם עוד טרי.

- מהפרוטוקולים עולה, כי סיורי המסירה הסופיים התמקדו בעיקר בתיקון ליקויים בשטח, וכמעט שלא היתה בהם התייחסות לביצוע כל הבדיקות הנדרשות ולקיום המסמכים שאמורים להיות מתועדים בתיק הפרויקט. כתוצאה מכך, עלול להיווצר מצב בו המועצה אישרה קבלת פרויקט בעקבות סיור מסירה סופי, מבלי שנבדק קיום התיעוד, ובמקרה הגרוע - מבלי שבוצעו כל בדיקות החובה בפרויקט (כגון בדיקות מעבדה, בטיחות, תקינה, וכד').

מומלץ להקפיד על כך שהפרוטוקולים יתייחסו גם לביצוע כל הבדיקות הנדרשות, ולקיום המסמכים שאמורים להיות מתועדים בתיק הפרויקט.

- בפרויקטים שנבדקו החכ"ל לא ביצע סיור מקדים של המתכנן עם הקבלן, על מנת לתקן ליקויים עוד לפני ביצוע סיור ראשוני בפורום רחב של נציגי החכ"ל והמועצה.

מומלץ לבצע סיור מקדים של המתכנן עם הקבלן, לצורך תיקון ליקויים לפני ביצוע הסיור הראשוני של נציגי החכ"ל והמועצה. בפרויקטים גדולים ומורכבים נדרש לבצע את הסיור המקדים עם המתכנן בשלבים, עם סיום כל שלב.

- **בפרויקטים שנבדקו המועצה נהגה לקבל את שטחי הגינון ומערכות ההשקיה בשלב מוקדם, בטרם שקיבלה את המתקנים והשטחים האחרים של הפרויקט (כבישים, שצ"פים, תאורה, מזרקות, וכו'). בכך המועצה לקחה על עצמה אחריות על שימור השטחים המגוננים ומערכות ההשקיה (ועל תשלום המים עבור ההשקיה) בתקופה שבה הקבלן עדין עבד בשטח.**

לנוכח משמעויות קבלת האחריות המוקדמת בנושא הגינון, הביקורת המליצה לבדוק אפשרות לקבל את שטחי הגינון בשלבים מאוחרים יותר של מסירת הפרויקט למועצה.

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיטת הדוח, כי הגינון בשכונה נעשה בשלב קודם להשלמת השצ"פ, בעיקר כדי לשמור על טיפוח השכונה בעת הבנייה ולמנוע שפיכת פסולת לשטח ציבורי על ידי יזמים. לדבריה, הקבלן המקיים את הגינות מטעם הקבלן המבצע את תשתיות השכונה, אינו מיועד לבצע עבודות תחזוקה ואינו מתקצב לכך, וישנה חשיבות רבה לתחזוקת הגינות בהתאם לסטנדרט היישוב כולו. מנכ"ל החברה הוסיפה, כי עם השלמת מתקני המשחקים ושאר המתקנים, השצ"פ עבר במלואו לאחריות המועצה. בהמשך תגובתה לטיטת הדוח ציינה מנכ"ל החברה, כי מסירת גינון תעשה בשלב סמוך, ככל שניתן, להשלמת הגינון ולא תמתין לסיום הפרויקט, בעיקר בשל החשיבות בתחזוקה והעדר קבלן תחזוקה בפרויקטים של פיתוח.

- **עד למועד עריכת הביקורת, לא הוכן פורמט אחיד עבור פרוטוקול מסירה של פרויקטים הנדסיים למועצה.**

מומלץ להכין תבנית קבועה של פרוטוקול מסירה ראשונה ומסירה סופית של פרויקטים הנדסיים למועצה. כך יוכלו גורמי המועצה והחכ"ל לוודא את קיומם של כל הסעיפים הנדרשים בפרוטוקול המסירה.

בנוסף, מומלץ להוסיף בתבנית האמורה מקום לחתימת הנוכחים בסיור, ולוודא שהם יחתמו על אישור הפרוטוקול (ניתן להעביר גם בפקס/מייל).

מהנדס המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי לאחר עיון בדוח הוא מקבל את הביקורת וההמלצות שעלו מהדוח, והוא ישמח לשתף פעולה ליישום ההמלצות, כולל כתיבת נוהלי איזו או כל הנדרש בהתאם להמלצות.

מנהל בינוי ותשתיות באגף הנדסה ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי מעיון בדוח הוא התרשם כי הדוח סוקר את המצב הקיים היטב, והוא מקבל את המלצות הדוח במלואן ואין לו הערות נוספות.

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי ככלל, ההמלצות מקובלות עליה, למעט התייחסות לשני הנושאים הבאים:

1. מסירת גינן תעשה בשלב סמוך ככל שניתן להשלמת הגינן, כפי שצוין לעיל.
2. בנוגע להתמשכות מסירת פרויקטים (כמפורט בסעיף 7 להלן), הפרויקטים בשכונות ימשיכו להימסר בחלקים. קבלן הביצוע מבצע את העבודות אולם השימוש בהם מתחיל עוד בטרם אכלוס מלא של השכונה, או סיום מלא של כל הפרויקט. אכלוס חלקי של השכונה מחייב שימוש בחשמל, ביוב ומים, והחכ"ל תיאלץ למסור את התשתיות בשלבים לצורך תחזוקה שוטפת. הקבלן המבצע את התשתיות אינו אמון על התחזוקה שלהן, ואין טעם כלכלי וגם לא מעשי להשאיר את התחזוקה בידי החכ"ל, בשכונות מגורים.

מנהל אגף איכות הסביבה ציין בסיכום תגובתו לטיוטת הדוח, כי להערכתו קיים פער בנוהל מסירת עבודות ופרויקטים למחלקת אחזקה ולגינן. לדבריו, יש לא מעט פרויקטים שהסתיימו במהלך שנת העבודה 2018 שבהם מרבית הליקויים לא טופלו ולא תוקנו, ובחלק מהנושאים העבודה עברה למועצה למרות שהיא אינה לשביעות רצון מנהל האחזקה ומפקח הגינן. מנהל האגף גם ציין, כי יש צורך בשיפור וחיזוק הליך המסירה, ונדרש לתת משקל רב יותר לתיק המסירה שיכלול חתימה של בעלי התפקידים השונים.

מנהל מחלקת תחזוקה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי שיתוף הפעולה בין אגף איכות הסביבה לאגף הנדסה במהלך ביצוע העבודות, חשוב והכרחי להצלחת הפרויקטים. עוד ציין מנהל המחלקה, כי ברצונו להעלות דגשים שיש להתייחס אליהם, כמפורט להלן:

1. לפני התחלת הפרויקט, יש לצלם ולתעד את השטח המיועד לעבודה כשהוא נקי מפסולת בניין, ולהחתים את הקבלן המבצע על קבלת השטח נקי והחובה להחזירו לאחר הפרויקט לקדמותו.
2. במהלך ביצוע העבודות בפרויקט, יש לוודא שהמפקח האחראי יבקר בשטח (קרי הנדסה/חכ"ל/ חברה חיצונית) ויערוך דוח מצב בכדי למנוע מפגעים, ובמידה וישנם לתעד ולאמוד את הנזקים שנגרמו, כגון: מדרכות, כבישים, אבנים משתלבות, שטחי גינן, ועוד.
3. בסיום העבודות, לפני ביצוע מסירה ראשונית יש לבצע סיור עם המפקח האחראי על הפרויקט באתר, ולבחון את הפרויקט מתחילתו ועד לסיום העבודה. בסיור זה יש להעלות הערות, כגון: מפגעים, תיקונים, ניקיון השטח, עמידה ביעדי הפרויקט, ועוד. רק לאחר ביצוע סיור זה יש לזמן את הקבלן לסיור מסירה ראשוני.

4. במידה ויש הערות לתיקונים, יש לציין בדוח המסירה הראשוני את כל הליקויים ולציין מועד מסירה חדש.
5. במהלך שנת הבדק, על המפקח האחראי של המועצה לבצע מעקב שיכלול יומן תקלות, אשר יועבר לקבלן המבצע לפני מועד שחרור הערבות. יש להדגיש שללא אישור המפקח אין לשחרר ערבות.
6. מומלץ לא לשלם לקבלן את כל תשלומים בגין העבודות, אלא להפריש 10% מסך עלות הפרויקט כערבות והתחייבות הקבלן לסיים את כל המפגעים והתקלות אשר יתגלו בהלך שנת הבדק.

7. משך הזמן של הליך מסירת הפרויקט

גורמים שונים עלולים להשפיע על משך הזמן של הליך קבלת פרויקט הנדסי, ובכלל זה היקף הפרויקט (בעיקר גודל השטח של הפרויקט, היקף התשתיות, המתקנים והמבנים בפרויקט), תקופת הביצוע בפועל, המורכבות ההנדסית של הפרויקט וריבוי הגורמים המאשרים מטעם המועצה.

בבירור שנערך מול מנהל מחלקת התחזוקה נמסר לביקורת, כי הליך מסירת פרויקט יכול להימשך בין מספר חודשים למספר שנים (לדוגמא פיתוח תשתיות בשכונה חדשה). בנוסף, סקירת נוהלי המועצה העלתה כי הם אינם מגדירים את משך זמן המסירה בכל אחד משלבי מסירת הפרויקט, ואת שלב ההתחלה והסיום של הליך המסירה.

מומלץ להגדיר במידת האפשר לוחות זמנים לשלבי המסירה השונים, לצורך ניהול אפקטיבי של תהליך המסירה, וכדי לאפשר לקבוע את הזמן המירבי המוקצב למזמין העבודה לקבלת תיק המסירה, לאישורו, ולקביעת מועד סיום ראשון למסירת הפרויקט. בכלל זה ניתן לקבוע לוחות זמנים לשלבים הבאים:

- לוחות זמנים לעריכת מסירה ראשונית של עבודה לאחר סיום מקדים.
- לוחות זמנים לקבלת תיק מסירה ולאישורו.

בבדיקה מדגמית של משך זמן מסירת/קבלת פרויקטים הנדסיים במועצה, עלו הממצאים הבאים:

מס'	שם הפרויקט	מועד צו התחלת עבודה	סוג העבודות שנמסרו	מועד מסירה ראשונה	מועד מסירה סופית	זמן מסירה ⁵
1.	שכונת רקפות שלב א'	23/5/2010	ביוב גינון		7/2/12 17/8/14	6 חודשים
2.	שכונת רקפות שלב ב'		גינון מסירה סופית	27/2/17	22/2/17 7/9/17	כ - 8 חודשים
3.	שכונת כרמים שלב א'	5/4/2012	שצ"פ מרכזי חשמל ותאורה כביש 1 מסירה סופית	15/11/15	8/3/16 22/3/16 8/3/16 5/7/16	6 וחצי חודשים
4.	שביל אופניים	5/4/2017		9/7/2017	1/8/2017	כחודש
5.	כיכרות אגמית ושקנאי	20/12/2016	כלל העבודה		מרץ 2017	לא נמצאו מסמכים בתיק

מהממצאים עולה, כי בפרויקטים המרכזיים בשכונות רקפות וכרמים, תהליכי המסירה משלב סיור המסירה הראשון ועד לקבלה הסופית של הפרויקט, ארכו במוצע כחצי שנה.

מנכ"ל החברה הכלכלית ציינה בתגובתה לטיוטת הדוח, כי הפרויקטים הינם פרויקטים מתמשכים המתפרסים על פני תקופה ארוכה, לעיתים מספר שנים, ומורכבים בדרך כלל ממספר שלבים. לדבריה, מסירת העבודות למועצה מתבצעת בחלקים ולא בהכרח עם סיום פיתוח השכונה, ולעיתים קרובות בשל אכלוס מדורג, עוברות השכונות כבר בחלקן לתחזוקה מלאה של המועצה. עוד ציינה מנכ"ל החברה, כי פרויקט פיתוח שכונה מבוצע על פי הנחיות אגף הנדסה והמסירה מתבצעת באישורם לתחזוקת אגף איכות הסביבה ומחלקת תחזוקה. בהמשך תגובתה הוסיפה המנכ"ל, כפי שצוין בסעיף 6 לעיל, כי קבלן הביצוע מבצע את העבודות אולם השימוש בהם מתחיל עוד בטרם אכלוס מלא של השכונה, או סיום מלא של כל הפרויקט, ואכלוס חלקי של השכונה מחייב שימוש בחשמל, ביוב ומים, והחכ"ל תיאלץ למסור את התשתיות בשלבים לצורך תחזוקה שוטפת.

⁵ זמן המסירה חושב ממועד המסירה הראשונה של מרכיב השצ"פ המרכזי בפרויקט, ועד מועד המסירה הסופית של הפרויקט.

נמצא, כי במהלך סיור המסירה הראשוני בפרויקטים המרכזיים, לא הוגדרו אבני דרך לתהליך המסירה, שאמורות לכלול במידת האפשר לוחות זמנים לתיקון הליקויים בכל נושא, ואת הגורם האחראי לכך בזמן תהליך המסירה.

מומלץ לקבוע מסגרת זמן מחייבת להליך מסירת הפרויקט, באמצעות הגדרת אבני דרך במהלך סיור המסירה הראשוני, שבהן ייקבעו במידת האפשר לוחות זמנים ריאליים לתיקון הליקויים בכל אחד מהנושאים, והגורם האחראי בזמן תהליך המסירה.

8. תקינות תיקי מסירה

כפי שצוין, במועד המסירה הסופית של פרויקט הנדסי, החברה המפתחת מגישה תיק פרויקט (להלן תיק מסירה), הכולל תכניות עדות, אישורים רלוונטיים, תעודות, בדיקות, ועוד.

בנוסף, נשמר תיעוד לפרוטוקולים בגין סיורי מסירה והעברת אחריות לפרויקט אצל הגורמים המעורבים בהליך המסירה, ובכלל זה מנהל מחלקת תחזוקה ומנהל בינוי ותשתיות באגף הנדסה.

הביקורת בדקה האם בשלב המסירה של הפרויקטים שנדגמו על ידה, הוגש תיק פרויקט מסודר, הכולל את כל המסמכים העיקריים שאמורים להימצא בתיק. להלן ריכוז ממצאי הבדיקה:

הערות	כיכרות אגמית ושקנאי	שביל אופניים	שכונת כרמים שלב א'	שכונת רקפות שלב ב'	שכונת רקפות שלב א'	
בחלק מהמקרים תיק המסירה הוא תיק כללי של הפרויקט	כן / חלקי	כן	כן	כן	כן / חלקי	קיום תיק מסירה
	לא	כן	כן	כן	כן	קיימים בתיק פרוטוקולי מסירה
	לא	כן	כן	כן	לא	רשימת קבלני משנה מלאה
	כן	כן	כן	כן	כן	בדיקות מעבדה
	כן	כן	כן	כן	כן	תכניות עדות + עותק אטוקד
		לא	לא	כן	לא	רשימת ספקים מלאה
	כן	כן	כן	כן	כן	מפרטים טכניים
	כן	כן	כן	כן	כן	תעודות אחריות לציוד ומתקנים טכניים

הביקורת העלתה, כי עבור חלק מהפרויקטים נמצאו במועצה תיקי פרויקט נפרדים כשם שהוגשו ע"י הקבלן המבצע, ובחלק מהמקרים תיק הפרויקט כלל אסופה של מסמכים שתויקו ביחד עם שאר מסמכי הפרויקט (כגון מכרז, הזמנות, חשבוניות, וכו') בתיק הפרויקט שנוהל ע"י החכ"ל.

מומלץ לשמור את תיק המסירה הסופי בנפרד משאר מסמכי הפרויקט, לצורך שיפור התייעוד והבקרה.

במקום שבו רוכזו כל תיקי המסירה/פרויקטים, הביקורת לא מצאה חלק מהמסמכים/תיקים שנדרשו על ידה. במהלך הבדיקה חלק מהם נמצאו במשרדי החכ"ל, חלקם באגף הנדסה, וחלקם במחלקת תחזוקה באגף איכות הסביבה.

מומלץ לרכז ככל האפשר את תיקי המסירה של הפרויקטים ההנדסיים במועצה בארכיון מרכזי אחד, שישמש את אגף הנדסה ואגף איכות הסביבה.

בנוסף, מומלץ לבחון אפשרות לסרוק את כל המסמכים של פרויקטים הנדסיים לתיקים ממוחשבים במשרדי החברה הכלכלית ובאגף הנדסה.

יצוין, כי למרות הקושי שהתגלה בריכוז תיקי הפרויקטים עבור הביקורת, משרוכזו התיקים, במרבית המקרים נמצאו בהם רוב המסמכים העיקריים הנדרשים להימצא בתיק הפרויקט, ותמיד היו בהם המסמכים החשובים ביותר, ובכלל זה תכניות עדות (AS MADE), בדיקות חובה, מסמכי אחריות למתקנים/אביזרים, ועוד.

מומלץ להכין מפרט מוגדר עבור החכ"ל לגבי המבנה והתכולה של תיק פרויקט, אותו נדרש לכלול במסגרת ההסכמים עם הקבלנים המבצעים בפרויקטים שמזמינה המועצה.

עוד מומלץ, להגדיר רשימת תיוג (צ'ק ליסט) שאותה ימלא נציג החכ"ל בשיתוף אגף הנדסה, על מנת לוודא קבלת תיק פרויקט מלא ומסודר בהתאם לדרישות.

דוח הממונה על תלונות הציבור

לשנים 2017 - 2018

1. מבוא

בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח - 2008 נקבע, כי הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות ולמועצת הרשות דין וחשבון על פעולותיו, לא יאוחר מ - 1 במאי בכל שנה.

עוד נקבע, כי המועצה תקיים דיון בעניין הדוח בתוך חודשיים מיום שהוגש לה, והדוח יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

דוח זה מתייחס לפניות שהופנו ע"י התושבים למבקר המועצה, מתוקף מינויו ע"י מליאת המועצה גם כממונה על תלונות הציבור עפ"י החוק.

הדוח אינו כולל פניות רבות נוספות שטופלו באופן שוטף ע"י העובדת הממונה על פניות הציבור וקידום מעמד האישה במועצה.

התלונות שהתקבלו הועברו לקבלת התייחסות הגורם האחראי על הנושא במועצה. בנוסף, נסקרו במידת הצורך דוחות ומסמכים רלוונטיים, והתקיימו פגישות עבודה עם בעלי תפקידים לצורך קבלת הבהרות נוספות.

2. נושאי התלונות

להלן התפלגות נושאי התלונות שטופלו על ידי המבקר בתקופת הדוח :

נושא התלונה			מספר תלונות		
			מוצדק	מוצדק חלקית	לא מוצדק
העדר טיפול במפגע בטיחותי בביה"ס אבן חן			1		
העדר אכיפה כנגד בעלי רכבים החוסמים חניה			1		
אכיפה בררנית של תקנות הבניה לגבי מזגנים				1	
חיוב בארנונה עבור פרגולה					1
הגדלת חיוב בארנונה משיקולים זרים					1
החזר כספי עבור קייטנה בחופשת פסח					1
סה"כ			2	1	3

3. פרטי התלונות

3.1. העדר טיפול במפגע בטיחותי בביה"ס אבן חן

פרטי התלונה

בתאריך 2.3.17 פנתה למבקר תושבת המועצה המתגוררת בסמיכות לבית הספר אבן חן, בנוגע להעדר טיפול במפגע בטיחותי בשטח בית הספר שעליו דיווחה לבית הספר ולמוקד העירוני במועצה.

התושבת ציינה, כי בלילה שבו היה מזג אוויר סוער החלו להישמע רעשים חזקים מכיוון בית הספר, ובבוקר כשיצאה לגינה ראתה שמקור הרעש הוא אחד מלוחות הפח המרכיבים גגון בבית הספר, שבחלקו נתלש ממקומו. בעקבות כך, היא דיווחה על התקלה לבית הספר ולמוקד העירוני.

לטענת התושבת, מאז חלפו יותר משלושה חודשים, בהם התקשרה עוד 3 פעמים נוספות למוקד העירוני, מבלי שהנושא טופל. בנוסף, היא פנתה לממונה על פניות הציבור במועצה כשבועיים קודם לפנייתה למבקר, וקיבלה ממנה מענה שהנושא בטיפול אך הזמנת העבודה טרם אושרה. לדבריה, היא ביקשה שבינתיים יבצעו תיקון זמני בבית הספר, כגון קיבוע הפח, חיתוך החלק המנותק, וכו', אולם טרם קיבלה מענה לבקשתה.

התושבת הוסיפה כי מעבר למפגע הרעש הנגרם לה, מסתובבים באיזור הגגון הרבה מאד ילדים מידי יום בימי סערה, והדבר מסוכן מאד ויכול לסכן חיי אדם.

תוצאת הבירור

בבירור הנושא מול הגורמים המקצועיים במועצה עלו הממצאים הבאים:

1. ביום 13.12.16 בשעה 20:57 נרשמה במוקד העירוני פנייה מס' 2016120664 מתושב רחוב הירדן המתגורר סמוך לבי"ס אבן חן, שדיווח על ניתוק חלקי של אחד מלוחות הגגון הנמצא בחצר ביה"ס הגורם למטרד רעש ומהווה לדעתו סכנה לילדים. באותו הלילה בשעה 21.25 הועברה הפנייה האמורה לידיעת השיטור העירוני ולכונן מחלקת תחזוקה.

2. מאחר ומחלקת תחזוקה לא יכלה לתקן את התקלה באופן עצמאי, הוחלט להזמין קבלן חיצוני לביצוע העבודה. ביום 22.12.16 הפנייה נרשמה ע"י מחלקת תחזוקה בסטטוס "טיפול מתמשך".
3. לאחר כשבוע, בתחילת חודש ינואר 2017, מנהלת ב"ס אבן חן העבירה למועצה דיווח נוסף על התקלה, בעקבות קבלת תלונתה של התושבת על כך שהגגון מרעיש כתוצאה ממשבי רוח.
4. ביום 8.1.17 נרשמה במוקד העירוני פניית התושבת בנושא, וביום 9.1.17 נרשמה פנייתה הנוספת.
5. במהלך חודש ינואר 2017 הגישה מחלקת תחזוקה למחלקת הרכש הצעת מחיר של קבלן מסוים לביצוע העבודה, אולם הוחלט שלא להוציא לו הזמנת עבודה אלא לקבל הצעת מחיר נוספת.
6. בתאריך 7.2.17 נרשמה במוקד פנייה שלישית של התושבת, ובתאריך 15.2.17 נרשמה תלונתה הרביעית.
7. במהלך חודש פברואר 2017 התקבלה במחלקת הרכש הצעת מחיר נוספת לביצוע העבודה. מבין 2 ההצעות שהתקבלו נבחרה ההצעה השניה, שהיתה זולה יותר באופן משמעותי.
8. בתאריך 22.2.17 בוצע סיור בשטח ביה"ס ע"י עובד אגף הנדסה והקבלן שנבחר לביצוע העבודה.
9. בתאריך 1.3.17 יצאה ממחלקת הרכש הזמנת עבודה (מס' 0792) לקבלן האמור.
10. בתאריך 9.3.17 המבקר עודכן ע"י אגף החינוך, כי בהמשך לתלונה על גג רופף בבי"ס אבן חן הגורם למטרד בימים סוערים, הגיע בתחילת השבוע קבלן לביצוע התיקון, ואב הבית של ביה"ס ליווה את התיקון וחתם על ביצוע העבודה.

11. הממונה על הבטיחות במוסדות חינוך במועצה מסר למבקר, כי בתי הספר מונחים לדווח על כל ליקוי בטיחותי שעלול לסכן את התלמידים, ומחלקת הביטחון האמונה על נושא הבטיחות לא ידעה על התקלה, וכל שנותר לעשות לאחר הטיפול במפגע הוא לחדד את ההנחיות בנושא.

12. מהאמור לעיל עולה, כי משך הטיפול החריג בתקלה האמורה (קרוב לשלושה חודשים) נבע ככל הנראה משתי סיבות עיקריות:

1. התקלה לא זוהתה כדחופה, מאחר והושם דגש על מטרד הרעש במקום על הסכנה הבטיחותית שעלולה להיגרם בימי סערה כתוצאה מניתוק חלק מהגגון ונפילתו על ילדי בית הספר.

2. חלו עיכובים ממושכים בקבלת הצעות המחיר ובהוצאת הזמנת העבודה לקבלן.

13. בעקבות ממצאי הבדיקה המבקר המליץ לחדד את הנהלים ולהפיק את הלקחים הנדרשים לצורך שיפור תהליכי העבודה במועצה ומניעת הישנות המקרה.

14. ממצאי הבדיקה הועברו על ידי המבקר לידיעת המתלוננת.

3.2. העדר אכיפה כנגד בעלי רכבים החוסמים חניה

פרטי התלונה

בתאריך 26.4.17 העביר ראש המועצה לבדיקת המבקר תלונה שקיבל מתושבת המתגוררת ברחוב הירדן, בנוגע ליחס לא נאות והעדר טיפול בפניותיה מצד הקב"ט והפיקוח העירוני.

בתלונה שנשלחה לראש המועצה ביום 24.4.17 ציינה התושבת, כי ברחוב הירדן קיימת מצוקת חניה קשה, ולפיכך בעלי רכבים נוהגים לחסום את החניה שלה. לטענתה, בעקבות פניותיה המועצה צבעה את קטע הגלישה מהחניה שלה באדום לבן, במטרה לתת דוחות למי שיחנה שם, אולם הדבר לא פתר את הבעיה בגלל העדר אכיפה.

התושבת התייחסה למקרה בו בעקבות תלונתה על חסימת החניה הגיע לביתה שוטר עם פקח עירוני שאינו מורשה לתת דוחות. לדבריה, למרות שהיה במקום רכב שחסם את החניה כמעט במלואה, הפקח אמר שהוא לא יכול לתת דוחות והשוטר אמר שהוא לא נותן דוח באדום לבן. לטענתה, בעקבות חילופי דברים שהיו ביניהם השוטר הורה לפקח לנסוע מהמקום, מבלי שאפילו ירד מהרכב.

התושבת ציינה כי פנתה לקב"ט שהבטיח לבדוק את הנושא אך לא חזר אליה, ולאחר שפנתה אליו שוב הוא הסביר שמפקד תחנת המשטרה חזר מחו"ל רק לפני מספר ימים וטרם השיב לו. לטענתה, לאחר פניות נוספות שלא זכו למענה מצידו היא כתבה שוב לקב"ט, אך הוא השיב שלא יתייחס בגלל הטון וסגנון הכתיבה.

תוצאת הבירור

בבירור הנושא מול הגורמים המקצועיים במועצה עלו הממצאים הבאים:

1. הפקח שנכח באירוע האמור הסביר למבקר, כי באותו מועד הוא לא יכל לרשום דוח לרכב שחסם את החניה של המתלוננת, מכיוון שהיה רק 3 שבועות בתפקידו ועדין לא קיבל הסמכה לכך.
2. הפקח ציין שהשוטר שהיה איתו בניידת לא רשם דוח לרכב החוסם, ולא ניסה לאתר את בעל הרכב באמצעות המסוף המשטירתי, והורה לו לעזוב את המקום.
3. קב"ט המועצה מסר למבקר, שהתנהלות השוטר באירוע האמור הובאה לידיעת מפקד תחנת המשטרה.
4. עוד ציין הקב"ט, שתשובתו למתלוננת בנוגע לבירור מול המשטרה אכן התעכבה, עקב שהותו בחו"ל של מפקד תחנת המשטרה.
5. בפניית התושבת צוין שהכניסה לחניה הפרטית ממשיכה להיות חסומה חלקית ע"י רכבים שחונים באדום-לבן, והיא ביקשה סיוע לפתרון הבעיה.
6. בעקבות בירור התלונה מסר מנהל אגף איכות הסביבה למבקר, כי תואמה פגישה בינו לבין המתלוננת שתיערך בימים הקרובים במקום האירוע, בנוכחות הקב"ט והממונה על פניות הציבור, במטרה להביא לפתרון הבעיה.
7. ממצאי הבדיקה הועברו על ידי המבקר לידיעת המתלוננת.

3.3. אכיפה בררנית של תקנות הבניה בנושא מזגנים

פרטי התלונה

בתאריך 16.7.17 פנתה למבקר תושבת בנושא אכיפה בררנית של תקנות הבניה בנושא מזגנים. המתלוננת התבקשה להסיר מדחס מזגן שהתקינה בחזית הבניין ופנתה לאגף הנדסה לקבלת מידע בנושא במסגרת חוק חופש המידע. לטענתה לא קיבלה מענה לפניויתה, וקיבלה את הרושם שהמועצה מבצעת אכיפה בררנית.

בפנייה שהועברה על ידי המתלוננת למפקח באגף הנדסה וצורפה לפנייתה למבקר, היא ביקשה לקבל מידע לגבי כלל המזגנים המותקנים בבניינים שחזיתם פונה לרחוב עמק איילון, ושאלה האם גם דייריהם קיבלו פניות להסיר את המזגנים, ואם לא מדוע? המתלוננת אף ציינה כדוגמא מזגן המותקן בבניין מסוים ברחוב.

המתלוננת ציינה כי היא נענתה לדרישה להזיז את מדחס המזגן כפי שכתבה בפנייתה הקודמת, על אף שעל פניו מדובר באכיפה בררנית, אך היא עומדת על זכותה לקבל את כל המידע בנושא אכיפת תקנות התכנון והבניה לעניין המזגנים.

תוצאת הבירור

1. בירור שערך המבקר באגף הנדסה העלה, כי התקנת מנוע המזגן בחזית הבית המשותף בוצעה בחריגה מהיתר ולא בהתאם להנחיות המרחביות.
2. למבקר הוצגו תמונות של המפגע שצולמו על ידי הפיקוח, מהן נראית בבירור הפגיעה העיצובית הבולטת בחזית המבנה.
3. למבקר הוסבר כי עקב תלונות שהתקבלו על המפגע, נערכה פנייה למתלוננת כדי שתטפל בהסרתו. לאחר מכן, החומר הועבר לטיפול התובע העירוני והמתלוננת זומנה לגביית עדות, ולאחר הפעולות שננקטו היא העתיקה את מדחס המזגן למיקום הנדרש.
4. לגבי טענת המתלוננת לאכיפה בררנית, הוסבר למבקר שהמועצה אוכפת את נושא תליית מדחסי המזגנים במיקום שאינו על פי ההיתר בכלל היישוב, בעקבות תלונות שמתקבלות ובפיקוח יזום, לדוגמא בשכונת סחלבים (44 יחידות) ברחוב עמק אילון, ברחוב הזוהר, וכו'.

5. המבקר קיבל את טענת המתלוננת שפניות תושבים אמורות לקבל מענה ענייני תוך פרק זמן סביר, ובוודאי שלא ניתן להתעלם מהן במשך מספר חודשים.
6. בבירור שנערך בנושא מול מפקח הבניה באגף הנדסה, הוא הסביר למבקר כי לא השיב למתלוננת בכתב מכיוון שהיה בקשר ישיר מולה, ולא חשב שיש צורך נוסף לענות לה בכתב.
7. ממצאי הבדיקה הועברו על ידי המבקר לידיעת המתלוננת, בנוסף לפרטי הממונה על חופש המידע במועצה וקישור לאתר בו ניתן להוריד טופס בקשה לקבלת מידע.

3.4. חיוב בארנונה עבור פרגולה

פרטי התלונה

בתאריך 11.9.17 פנו למבקר זוג תושבים שביקשו לקבל התייחסות לתשובה שקיבלו מגזבר המועצה לגבי השגה שהגישו על שטח החיוב בארנונה. ההשגה הוגשה בעקבות הגדלת שטח החיוב, שבוצעה בעקבות מדידה שנערכה על ידי המועצה.

בתשובת הגזבר שצורפה לפנייתם צוין, כי בקשתם להחזיר את המצב לקדמותו נדחית, מהסיבות שפורטו במסמך. לגבי חיוב שטח הפרגולה צוין, כי מדובר בשטחים מקורים ומרוצפים בקומת הקרקע שהינם ברי חיוב בארנונה כחלק מיחידת הבניין, ואין עילה או הצדקה לפטור אותם מחיוב.

המתלוננים ביקשו מהמבקר להתמקד בסעיף 3 במסמך, המחייב אותם לשלם עבור שטח הפרגולה כשטח מגורים, וציינו כי הם אינם גרים בשטח הפרגולה והיא ללא חלונות ודלתות ופרוצה לכל עבר.

תוצאת הבירור

בבירור שנערך מול הגזבר והלשכה המשפטית נמסרו למבקר ההסברים הבאים:

1. החיוב בארנונה של שטחי פרגולות ברחבי היישוב נעשה בהתאם לצו המיסים של המועצה.
2. פרגולה שאינה מקורה בקירוי אטום, כגון קורות עץ עם מרווחים שווים, אינה מחויבת בארנונה.

3. פרגולה שמותקנת מעל שטח שאינו מרוצף, כגון אדמה או מדשאה, גם היא אינה מחויבת בארנונה.
4. לפיכך, במידה והפרגולה של המתלוננים אכן מקורה בקירוי אטום ומותקנת מעל שטח מרוצף, חיובה בארנונה נעשה כדין וכנהוג לגבי כלל התושבים.
5. מעבר להסברים האמורים, לכל תושב עומדת הזכות להשיג ולערער על חיובי הארנונה באופן ועפ"י לוחות הזמנים הקבועים בחוק, דהיינו: הגשת השגה למנהל הארנונה, הגשת ערר על החלטת מנהל הארנונה בפני ועדת ערר, והגשת ערעור מינהלי (לבית המשפט המחוזי) על החלטת ועדת הערר.
6. ממצאי הבדיקה הועברו על ידי המבקר לידיעת המתלוננים.

3.5. הגדלת חיוב בארנונה משיקולים זרים

פרטי התלונה

בתאריך 20.11.17 פנתה למבקר עו"ד מטעם חברה עסקית שפעלה בשטח המועצה, בנוגע להגדלת חיוב הארנונה ע"י מחלקת הגביה.

המתלוננת טענה, כי עקב סכסוך עסקי שמתנהל בשנים האחרונות בין החברה לבין המועצה, מחלקת הגביה הגדילה את חיוב הארנונה של החברה באופן משמעותי ביותר משיקולים זרים, שנבעו מתוך רצון להפעיל לחץ על החברה ולגרום להפסקת פעילותה.

לטענת המתלוננת, הדבר נעשה באמצעות הוצאת חיוב שרירותי שנוגע בין היתר לשינוי סיווג אסור, לשטחים שאינם ברי חיוב, תוך חריגה מתעריפי המקסימום שנקבעו בתקנות ההסדרים ובניגוד לחוק ולצו הארנונה.

המתלוננת גם ציינה כי בגין חיובים אלה ננקטו ויינקטו הליכים משפטיים.

תוצאת הביור

בבדיקת הנושא מול מנהל הארנונה, מנהלת מחלקת הגביה והיועצת המשפטית נמסרו למבקר ההסברים הבאים:

1. המועצה מחויבת למצות את מלוא פוטנציאל ההכנסות מארנונה בגין נכסים בתחום שיפוטה, ובהתאם לכך פעלה גם במקרה זה.
2. ישנם הליכים בחוק לגבי אופן הגשת השגות ועררים לגבי חיובים מסוג זה, במידה והנישום רואה את עצמו נפגע מהחיוב שקיבל.
3. החיובים הוצאו משיקולים ענייניים בלבד, על סמך נתונים מעודכנים שהיו בפני הגורמים המקצועיים, וגובו בחוות דעת משפטית. המסמכים האמורים הוצגו למבקר.
4. ממצאי הבדיקה הועברו על ידי המבקר לידיעת המתלוננת.

3.6. החזר כספי עבור קייטנה בחופשת פסח**פרטי התלונה**

בתאריך 6.8.18 פנה למבקר תושב בנוגע לבקשתו לקבל החזר כספי עבור קייטנה לילדים שהופעלה על ידי החברה העירונית ח.מ.ש. במהלך חופשת הפסח. התושב טען, כי פנה בנושא למנהלת אגף החינוך וקיבל תשובה לא מספקת, שאותה צירף לפנייתו. התושב הוסיף כי מנהלת האגף הבטיחה לחזור אליו עם תשובה מפורטת לאחר בירור העניין, אולם למרות שחלף זמן רב היא טרם עשתה זאת.

לפניית התושב לאגף החינוך צורפה איגרת ששלח שר החינוך להורים לגבי השקת תכנית "בית הספר של החגים". באיגרת השר צוין, כי מחופשת הפסח הקרובה יקבלו ילדים מגיל הגן ועד לכיתה ג' מסגרת חינוכית בתוך ביה"ס למשך 5 ימים, והתכנית מעניקה הזדמנות שווה לכל ילד ליהנות ממסגרת פנאי עשירה ומאפשרת לכל משפחה לחסוך כ- 1,000 ₪ בממוצע. עוד צוין באיגרת, כי הורים ששילמו לקייטנות שמפעילה הרשות המקומית - התשלום יקוזז על ידי הרשות כדי למנוע תשלום כפול, ועניין זה הוסדר מול השלטון המקומי.

לאור האמור באיגרת האמורה, התושב ציין בפנייתו למנהלת אגף החינוך, כי לא מצא זיכוי מתאים בגין קייטנות הפסח, וביקש שתעדכן אותו למי עליו לפנות כדי לקבל את הזיכוי.

גם בפנייתו הנוספת למבקר ציין התושב, כי שר החינוך כתב באיגרת ששלח אליו, ואף אמר בכלי התקשורת באופן מפורש, כי אין לחייב בעבור 5 ימים של קייטנות החגים, וביקש לדעת מדוע לא קיבל זיכוי עבור אותם ימים. עוד ציין התושב, כי הוא חושד שהמועצה חייבה את ההורים בחיוב כפול, למרות שקיבלה כסף עבור הפעלת התכנית ממשרד החינוך, ושהיא מעכבת באופן מכוון את התשובה אליו.

תוצאת הבירור

בבדיקת הנושא מול הגורמים המקצועיים במועצה ובחברה העירונית ח.מ.ש. נמסרו למבקר הפרטים הבאים:

1. הקייטנה במהלך חופשת הפסח לא ניתנה ולא היתה אמורה להינתן בחינם, אלא בתשלום.
2. משרד החינוך הנחה את הרשויות לגבות מההורים עבור קייטנות החגים, כלהלן:
 - ברשויות הנכללות באשכולות למ"ס 1 עד 4 - ללא תשלום.
 - ברשויות באשכולות למ"ס 5 עד 7 - 20 ₪ לכל יום פעילות.
 - ברשויות באשכולות למ"ס 8 עד 10 - 30 ₪ לכל יום פעילות.
3. מאחר ושוהם נכללת באשכול למ"ס מספר 9, החברה העירונית שהפעילה את הקייטנות במסגרת הצהרונים, גבתה מההורים 30 ₪ עבור כל יום פעילות.
4. כמובן שתשלום זה לא נגבה מהורים ששילמו מראש עבור הצהרונים, שתוכננו ממילא לפעול בחופשות פסח וחנוכה החל משעות הבוקר במקום מהצהריים.
5. בעקבות כך, המועצה העבירה דיווח מסודר למשרד החינוך על כל הילדים שהשתתפו בפעילות במהלך חופשת הפסח, לצורך קבלת התקציבים המיועדים.
6. בדיווח האמור המועצה פירטה בנפרד לפי דרישת משרד החינוך את כמות הילדים שלמדו בחופשת הפסח במסגרת הצהרונים, ואת כמות הילדים שנרשמו לקייטנות.

7. בעקבות הדיווח האמור ערך משרד החינוך את התחשיבים שהוא מצא לנכון, והעביר למועצה תקציב שהועבר במלואו לחברה העירונית ח.מ.ש. שהפעילה את הקייטנות.
8. ההורים ששילמו מראש עבור צהרון קיבלו שירות מלא עבור התשלום, כלומר פעילות משעות הבוקר ועד שעה 16:30 כולל ארוחת צהריים, ללא קשר להפעלת הקייטנה.
9. הוספת ילדי הקייטנה לפעילות עד שעה 13:00 לא גרעה מהשירות שניתן בצהרון אלא הוסיפה עליו, בעקבות הפעלת חוגים נוספים שלא תומחרו מראש במסגרת הצהרונים.
10. באיגרת ששלח שר החינוך להורים בנושא צוין, בין היתר, כי "הורים ששילמו לקייטנות שמפעילה הרשות המקומית - התשלום יקוזז על ידי הרשות...".
11. הדברים מתייחסים לזיכוי הורים ששילמו עבור קייטנות (עד שעה 13:00) לרשויות שבהן השירות היה אמור להינתן בחינם (באשכולות למ"ס 1 עד 4).
12. משרד החינוך לא הנחה את הרשויות לזכות את ההורים ששילמו מראש עבור צהרונים, וסביר להניח שהוא לא ראה הצדקה לכך מהסיבות שצוינו לעיל.
13. ממצאי הבדיקה הועברו על ידי המבקר לידיעת המתלונן.

הוראות החוק בנושא הטיפול בתלונות

חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008*

- הגדרות
1. בחוק זה –
- "ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי חוק זה להיות ממונה על תלונות הציבור ברשות מקומית;
- "מעשה" – לרבות מחדל;
- "רשות מקומית" – עיריה, מועצה מקומית או איגוד ערים;
- "השר" – שר הפנים.
2. חובת מינוי ממונה על תלונות הציבור
- (א) (1) מועצת רשות מקומית תמנה את מבקר הרשות המקומית לממונה על תלונות הציבור, ואולם היא רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית, והכל ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידיו כממונה על תלונות הציבור.
- (2) לא ימונה עובד בכיר כאמור בפסקה (1) אלא אם כן הוא בעל תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו, ובעל ניסיון של חמש שנים בתפקיד ניהולי במגזר הציבורי.
- (ב) אין בהוראות סעיף קטן (א) כדי למנוע מרשות מקומית להעסיק ממונה על תלונות הציבור בתפקיד זה בלבד, ובלבד שהעסקתו כאמור תוקצבה במסגרת התקציב המאושר של הרשות המקומית והתקיימו בו התנאים האמורים בסעיף קטן (2Xא).
- (ג) ראה השר כי רשות מקומית אינה ממנה ממונה על תלונות הציבור, רשאי הוא לדרוש ממנה, בצג, כי תמנה ממונה על תלונות הציבור כאמור בתוך הזמן הנקוב בצג; לא מילאה רשות מקומית אחר הצג בתוך הזמן האמור, רשאי השר למנות ממונה על תלונות הציבור במקומה.
- (ד) על מינויו וכהונתו של הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית יחולו ההוראות החלות על עובדי אותה רשות מקומית, ואולם לא יועבר הממונה על תלונות הציבור מתפקידו אלא על פי החלטת מועצת הרשות המקומית, ולאחר שניתנה הודעה כרין לכל חברי המועצה שדבר העברתו מהתפקיד יידון כאותה ישיבה.
- (ה) הרשות המקומית תעמיד לרשות הממונה על תלונות הציבור משאבים הולמים הדרושים לו לשם מילוי תפקידו.
3. עצמאות הממונה במילוי תפקידו
- במילוי תפקידו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.
4. חובת סודיות
- הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידו לפי חוק זה או תפקידו במבקר הרשות המקומית, וזאת אם הגילוי נדרש על פי כל דין, ואולם לא שימש הממונה על תלונות הציבור גם כמבקר הרשות המקומית – רשאי הוא להעביר את המידע למבקר הרשות המקומית לשם מילוי תפקידו כמבקר.

* התקבל בכנסת ביום כ"ה באדר ב' התשס"ח (1 באפריל 2008); חצעת החוק ודברי הסבר מורסמו בהצעות חוק הכנסת – 2008, מיום כ"א בשבט התשס"ח (28 בינואר 2008), עמ' 138.

י ס"ח התשס"ח, עמ' 191.

5. (א) כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית הגשת תלונה ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גוף עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 57א(ב) לפקודת העיריות¹, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.
- (ב) תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:
- (1) המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו;
- (2) המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נזק או נזק יתרה או אי-צדק בולט.
6. תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומוענו, תיאור מפורט של העניין שעליו נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לברור יעיל של התלונה.
7. (א) לא יהיה בירור בתלונות אלה:
- (1) תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שביט משפט או בית דין הכריע בו לגופו;
- (2) תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית;
- (3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;
- (4) תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כריף;
- (5) תלונה בעניין שכבר הוגשה לגבי תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב)².
- (ב) לא יהיה בירור בתלונות אלה, אלא אם כן מצא הממונה על תלונות הציבור שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורן:
- (1) תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם;
- (2) תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר.
- (ג) הוגשה תלונה שלפי סעיף 5 או לפי סעיפים קטנים (א) או (ב) אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויצוין את הנימוקים לכך.
8. (א) הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.
- (ב) הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.

¹ דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 8, עמ' 197.

² ס"ח התשי"ח, עמ' 92.

- (ג) הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.
- (ד) לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –
- (1) לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה;
- (2) לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) להתייצב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).
- (ה) אין בהוראות סעיף קטן (ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסיות.
- (ו) הוגשה תלונה על הממונה על תלונות הציבור או על עובדים הכפופים לו, לרבות בעניין הנוגע למילוי תפקידיהם האחרים ברשות המקומית, יברר היועץ המשפטי של הרשות המקומית את התלונה האמורה; בבירור תלונה כאמור יהיו ליועץ המשפטי של הרשות המקומית סמכויות הממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה.
- (ז) בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.
9. לא יעשה אדם דבר שיש בו כדי להפריע בהגשת תלונה לממונה על תלונות הציבור או בבירורה, או למנוע או לעכב את הגשתה או בירורה.
10. הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו; הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויצוין את הנימוקים לכך.
11. (א) מצא הממונה על תלונות הציבור, בתום הליך הבירור, שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:
- (1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;
- (2) היה הנילון ראש הרשות המקומית – תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;
- (3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי – רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.
- (ב) הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף קטן (א)(3).
12. בהודעה לפי סעיף 10(א) יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו –
- (1) כשהתלונה היתה בעניין מינוי למשרה פלוגית או הטלת תפקיד פלוגי;
- (2) כשהחומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם וזולת המתלונן;
- (3) כשיש לדעתו בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

13. מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למחלונן. דחיית התלונה
לנילון ולממונה עליו.
14. (א) החלטותיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה – זכויות וסערים
(1) אין בהן כדי להעניק למחלונן או לאדם אחר זכות או סעד בבית משפט או בבית דין, שלא היו לו לפני כן;
(2) אין בהן כדי למנוע מהמחלונן או מאדם אחר להשתמש בזכות או לבקש סעד שהוא זכאי להם, ואולם אם נקבע לכך מועד בחיקוק, לא יוארך המועד בשל הגשת התלונה או בירורה.
(ב) לא ייזקק בית משפט או בית דין לבקשת סעד נגד החלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה.
15. הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות המקומית ולמועצת הרשות המקומית דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ־10 במאי בכל שנה; המועצה חקיקים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.
16. (א) דוחות או כל מסמך אחר שהוציא או הכין הממונה על תלונות הציבור במילוי תפקידיו לא יישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעתי.
(ב) הודעה שנתקבלה אנגב מילוי תפקידיו של הממונה על תלונות הציבור לא תשמש ראיה בהליך משפטי או משמעתי.
17. הרשות המקומית תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה פרסום
לפי חוק זה –
(1) כמודעות שתציג על לוחות המודעות במשרדי הרשות המקומית;
(2) באתר האינטרנט של הרשות המקומית;
(3) בהודעות שלום ארנונה לחייבים;
(4) בדרכים נוספות שתקבע מועצת הרשות המקומית.
18. השר ממונה על ביצוע חוק זה. ביצוע
19. תחילתו של חוק זה 90 ימים מיום פרסומו. תחילה
20. עובר הרשות המקומית שמונה כדין לבירור תלונות הציבור ברשות מקומית ועסק בפועל בבירור תלונות כאמור ערב פרסומו של חוק זה (להלן – יום הפרסום), יראו אותו כאילו מונה להיות ממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה, ובלבד שבתום חמש שנים מיום הפרסום, יתקיימו בו תנאי הכשירות הקבועים בסעיף 2(אX).
- מאיר שטרית
שר הפנים
- אהוד אולמרט
ראש הממשלה
- שמעון פרס
נשיא המדינה
- דליה איציק
יושבת ראש הכנסת

הבסיס החוקי לעבודת המבקר

להלן הוראות צו המועצות המקומיות (א) בנושא הביקורת במועצה :

פרק שמיני: עובדים וביקורת

סימן ב' : מינוי מבקר וסמכויותיו (תיקון : תשנ"ז)

145 א. מינוי מבקר המועצה

(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, בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.

(ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ - 10,000, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).

(ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.

(ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

145 ב. מינוי המבקר

(א) לא ימונה אדם למבקר המועצה ולא יכהן כמבקר המועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה :

- (1) הוא יחיד,
- (2) הוא תושב ישראל,
- (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון,
- (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון,
- (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(ב) מי שכהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.

(ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.

(ד) על אף האמור בסעיף קטן (א) רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלאו בו -

- (1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א) (4), אם רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.
- (2) התנאי שבסעיף קטן (א) (5) אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר.

145 ג. מועצה שלא מינתה מבקר

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139א תוך הזמן הנקוב בהודעה.

(ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145 ד. תפקידי המבקר

(א) ואלה תפקידי המבקר :

- (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון,
- (2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה,
- (3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון,
- (4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכוש ושמירתו מניחות את הדעת,
- (5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף, אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - גוף מבוקר).

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי -

- (1) שיקול דעתו,
- (2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני,
- (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

(ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים. המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145 ה. המצאת מידע למבקר

(א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

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

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.

(ד) עובד של המבקר שאינו עובד מועצה, יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה, או של כל ועדה מוועדותיה, או כל ועדה מוועדותיו של גוף מבוקר. בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

145 ו. דו"ח על ממצאי הביקורת

(א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך. בעת הגשת הדו"ח כאמור, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולוועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו, או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

- (ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג). בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה, רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור. לעניין סעיף קטן זה, "דו"ח" - לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.
- (ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה, יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר. אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

145 ז. מינוי עובדים ללשכת המבקר

- (א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.
- (ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.
- (ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144 א(1).

פרק שישי: ועדות**122. ועדת ביקורת**

- (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.
- (ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.
- (ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שהמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה.
- (ד) יושב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם היתה במועצה סיעה אחת בלבד.

122 א. 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 ביקורת אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין.
 - (4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.
- (ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.