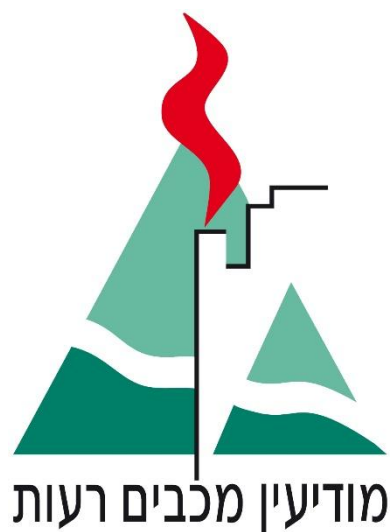




**עיריית מודיעין מכבים-רעות
מבקר העירייה**

**דו"ח שנת
2024**

**ניסן, תשפ"ה
אפריל 2025**

לשכת מבקר העירייה

יום שלישי ג' ניסן תשפ"ה
1 אפריל, 2025

לכבוד
מר חיים ביבס – ראש העיר

נכבדי,

הנדון : דוח ביקורת מבקר העירייה לשנת 2024

על פי הוראת סעיף 170ג לדיני העיריות [דו"ח המבקר], אני מתכבד להגיש בזה את דוח הביקורת השנתי על ממצאי הביקורת שנערכה בשנת 2024. דוח הביקורת מתייחס לפעילות העירייה בשנת 2024. דוח זה משקף את עיקר הפעילות של מבקר העירייה בשנה החולפת. הביקורת בחרה, כפי שנעשה בשנים האחרונות, לעסוק בנושאי הליבה בהם עוסקת העירייה. זאת בדרך של ביקורת של המינהלים, האגפים ומחלקות העירייה. בדו"ח נכללו תלונות ציבור שהוגשו למשרדי. המינוי שלי כנציב תלונות ציבור מאז 1998 נדרש על פי הוראות החוק לאישור מחדש על ידי מועצת העיר. במשרד המבקר מועסקת עובדת ביקורת שמטפלת בתלונות הציבור. "נפח" תלונות הציבור עלה משמעותית בשנים האחרונות ומהווה נדבך משמעותי בעבודת הביקורת.

תפיסת עולמי כמבקר העירייה, כמוצג במאמרו של עו"ד יהודה טוניק: החוק, המשפט והביקורת הפנימית בישראל – "הביקורת פועלת תוך התהוות הדברים ותפקידו של מבקר כמכשיר יעיל לפתרון והדרכה של גוף דינמי מתפקד. ביקורת יכולה וצריכה להיות כלי ניהולי ממדרגה ראשונה."

הביקורת עושה כדי לסייע בשיפור הליכים ותיקון ליקויים גם במהלך השוטף של העבודה ותוך כדי ביקורת. תודתי לראש העיר, סגניו, חברי מועצת העיר ועובדי העירייה על שיתוף הפעולה המאפשר עבודה סדירה של הביקורת.

בכבוד רב,

אריק משיח
מבקר העירייה

העתק:

חברי הועדה לענייני ביקורת

דוח מבקר העירייה לשנת 2024

תוכן העניינים

4 - 10	עיקרי הוראות החוק
11 - 61	דוח מס' 1 – נגישות
62 - 84	דוח מס' 2 – מח' אחזקת מבני ציבור וחינוך
85 - 204	דוח מס' 3 – פרויקטים ברווחה
205 - 215	דוח מס' 4 – פוד טראק – מכתב לראש העיר
216 - 217	דוח מס' 5 – חסימת גישה לשטח ציבורי - מכתב לראש העיר

המבקר כנציב תלונות ציבור (נת"צ)

218 - 223	תלונה מס' 1 – תלונת תושב על מטרדים סמוך לביתו
224 - 235	מעקב תיקון ליקויים דו"ח המבקר

עיקרי הוראות החוק על פיהם פועל מבקר העירייה

הבסיס החוקי לעבודת מבקרי העיריות הוא בדיני עיריות, פרק תשיעי סימן א'. מעודכן נוכח החוק לתיקון פקודת העיריות (תיקון מס' 80), התשס"ב – 2002.

1. מינוי מבקר עירייה

סעיף 167 ב בדיני העיריות מחייב מינוי מבקר לעירייה :

" (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה".

2. כשירות להתמנות למבקר עירייה

כדי להבטיח את רמתם המקצועית של המבקרים ולמנוע מינויים בלתי ראויים, נקבעה ההוראה הבאה בסעיף 167(ג)(ד), מינוי מבקר :

" (ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה :

(1) הוא יחיד ;

(2) הוא תושב ישראל ;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון ;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון ;

(5) הוא רכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת ;

(6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית ; "

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו - (5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב - 1992.

3. תפקידי המבקר

סעיף 170א ס"ק [א] בדיני העיריות מגדיר את תפקידי המבקר כדלקמן :

" (א) ואלה תפקידי המבקר :

(1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965, נעשו כדין, בידי המוסמכים לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרוניות היעילות והחסכון ;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרוניות היעילות והחסכון ;

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת ;

4. גופים עירוניים מבוקרים

סעיף 170א ס"ק [ב] מגדיר את הגופים העירוניים המבוקרים כדלקמן :

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

5. תוכניות עבודה

סעיף 170א ס"ק [ג] מתייחס לקביעת תוכנית העבודה של המבקר כדלקמן :

" (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;

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

(3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה ; "

הוראה זו , הדנה בדרכי קביעת תוכנית עבודת המבקר , מבוססת על העקרון של עצמאות המבקר ואי - תלותו בבואו לבקר נושא שהוא החליט לבדקו .

6. דרכי עבודת המבקר

עצמאותו של מבקר העיריה בקביעת דרכי עבודתו נקבעה בדיני עיריות בשלושה מישורים.

6.1. קביעת דרכי העבודה .

סעיף 170א ס"ק [ד] קובע : "המבקר יקבע, על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו".

6.2. הכנת התקציב והתקן

סעיף 170א ס"ק [ה] קובע : "מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי פקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה. כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי."

בתאריך 24 ביולי 2018 קובץ תקנות 8046 הותקנו תקנות לתקנים ותקציב שנתי ללשכת מבקר העירייה.

להלן התקנות : **"תקנות העיריות (תקנים ותקציב שנתי ללשכת מבקר עירייה), התשע"ח – 2018.**

בתוקף סמכותי לפי סעיף 170 (ה), 170 א (ה) ו- 347 לפקודת העיריות (להלן – הפקודה),

ובאישור הוועדה לביקורת המדינה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה :

1. בתקנות אלה -

"אלש"ח" - אלפי שקלים חדשים ;

"מלש"ח" - מיליוני שקלים חדשים ;

"מספר תושבים" - כמשמעותו בסעיף 19 לפקודה ;

"תקציב שנתי של לשכת מבקר עירייה" - לרבות שכר המבקר ועובדי לשכת המבקר ;

"תקציב שנתי של עירייה" - תקציב שנתי רגיל של עירייה למעט הכנסות לכיסוי

הגירעון המצטבר של העירייה והכנסות שנרשמו בשל הנחה מארנונה.

2. ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה ללשכות מבקר העירייה עובדים נוספים

על המבקר כאמור בסעיף 170 (ה) לפקודה לכל הפחות לפי התקנים שבפסקאות (1) ו-(2)

לפי הנמוך מביניהם :

(1) בעירייה שמספר תושביה-

.....

(ג) עולה על 100,000 ואינו עולה על 150,000 - שלושה עובדי ביקורת במשרה מלאה ;

(2) בעירייה שתקציבה השנתי-

.....

(ה) עולה על 800 מלש"ח ואינו עולה על 1,000 מלש"ח - ארבעה עובדי ביקורת במשרה

מלאה.

.....

3. היקף התקציב השנתי של לשכת מבקר עירייה כפי שיכין ויגיש מבקר העירייה לראש

העירייה ועל פי סעיף 170 א(ה) לפקודה, לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב

השנתי של העירייה לפי המפורט להלן:

.....

(3) בעירייה שמספר תושביה עולה על 100,000 אך לא עולה על 150,000

.....

(ד) תקציבה השנתי עולה על 800 מלש"ח - סכום שלא יפחת מ - 0.16 % ובלבד שלא

יפחת מ- 1,400 אלש"ח ;

תקציב כאמור אושר והוטמע בתקציב מבקר העירייה החל משנת 2019

סעיף 170א ס"ק [ו] קובע: "ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתית".

6.3. מינוי עובדי לשכת מבקר העירייה וכפיפותם

סעיף 170 מינוי עובדים ללשכת המבקר קובע:

" (ה) ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה עובדים ללשכת מבקר העירייה בהתאם לתקנים שיקבע שר הפנים בתקנות ועל פי האמור בהוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד). תקנים לפי סעיף קטן זה ייקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי".

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167 (ג) (1) עד (4).

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167 (ג) (4) אם רכש נסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992".

(ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העירייה בלבד.

(ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171 א (1). "

העולה מקובץ הוראות אלו הוא:

קביעת דרכי העבודה היא בסמכותו הבלעדית של מבקר העירייה. קביעת תוכנית העבודה תיעשה עפ"י שיקול דעת המבקר. לראש העירייה ישנה הסמכות לדרוש מן המבקר לבקר עניין פלוני ולועדה לענייני ביקורת ישנה הסמכות להמליץ בפני המבקר בקשר לתוכנית העבודה

7. הסמכויות לביצוע התפקיד

7.1. בסעיף 170ב, "המצאת מסמכים ומסירת מידע", נקבע בס"ק [א] [ב] כדלקמן:

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

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

הוראה זו מחייבת את ראש העירייה וחברי העירייה ואת כל עובדי העירייה ואת כל עובדי הגופים העירוניים המבוקרים, להמציא למבקר העירייה (עפ"י דרישתו) את כל המסמכים והמידע שבידיהם.

7.2. סעיף 170ב ס"ק [ה] קובע :

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

יש לשים לב כי ההוראה קובעת חובה להזמין את המבקר לישיבות, אך אין חובה על המבקר להשתתף בכל הישיבות אליהן הוא מוזמן. נוכחותו של מבקר העירייה בישיבות היא לצורך ביצוע תפקידו (ולא לצורך ביצוע תפקידי הועדה שבישיבתה הוא נוכח). ישנם הסבורים שנוכחות מבקר העירייה בישיבות היא על מנת להשגיח שפעולת הועדה תיעשה כהלכה ואם השתתף בישיבה ולא אמר דבר ולא התריע על פגמים, משמע שהדבר אושר על ידיו, הסבורים כך טועים. מטרת נוכחותו של מבקר העירייה או נציגו, בישיבות העירייה או בועדה מועדותיה, היא למטרת הביקורת. יעילות הביקורת מותנית בידיעה מעמיקה ועדכנית, ככל האפשר, של פעולות העירייה על כל ענפיה המרובים. חלק חשוב מכלל פעולות אלו - קביעת מדיניות, קבלת החלטות חשובות והקצאת משאבים - מתבצע בישיבת מליאת מועצת העיר, הנהלתה ובוועדות. מבקר העירייה ונציגיו משתתפים בישיבות אלו כדי להיות מעודכנים ולעמוד מקרוב על פעולת העירייה.

8. מינוי ועדה לענייני ביקורת ותפקידה

8.1. מינוי ועדה לענייני ביקורת - סעיף 149א, קובע :

" (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העירייה שהוגש לפי דין ; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה ; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה ; ראש העירייה וסגניו לא יהיו חברים בועדה לענייני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר ; לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה :

(א) סיעתו שונה מסיעת ראש העירייה ;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בועדת ההנהלה ;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה ;

(ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

- (2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:
- (א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;
 - (ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;
 - (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.

לוועדה אין סמכות להתערב בדרכי עבודתו של המבקר או בקביעת תוכניות העבודה, למעט הסמכות להמליץ על נושא לביקורת.

9. דיווח

בסעיף 170ג ס"ק [א - ו] נקבעים מועדי הגשת דו"ח הביקורת והטיפול בו.

"170ג דו"ח המבקר:

- (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימצא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 [נוסח משולב].
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימצא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר בהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

- (ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.
- (ה) (2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד) או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו. ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

העקרון הנמצא בבסיס הוראות החוק הוא עקרון הפומביות . על ידי הנחת דו"ח הביקורת על שולחן מועצת העיר, בסוף תהליך הבדיקה וקבלת הערותיו של ראש העירייה, מובא דו"ח הביקורת לדיון פומבי.

דוח מס' 1 – נגישות

דוח הביקורת בנושא נגישות הוגש לראש העיר בתאריך 9 פברואר, 2025, י"א שבט תשפ"ה.

להלן דוח הביקורת :

דוח ביקורת - נגישות במבני ציבור ומוסדות חינוך

1. מבוא / כללי

אנשים רבים החיים בינינו מתקשים ליטול חלק מלא בחברה ובמרחב הציבורי בשל קושי לתפקד בסביבה הפיזית והאנושית הקיימת. קושי זה נובע מכך שהסביבה אינה מתאימה ליכולות של כל האנשים. לכל אדם מגיעה הזכות לחיות בשוויון, כבוד, נוחות ועצמאות. גם לאוכלוסיית אנשים עם מוגבלות מגיעה זכות זו. נגישות, עפ"י נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, היא למעשה התאמה של הסביבה הפיזית והאנושית ליכולותיהם הפיזיות, החושיות, הרגשיות והשכליות של אנשים עם מוגבלות כדי שיוכלו לתפקד בה באופן מלא.

אדם עם מוגבלות מוגדר כ"אדם שסובל מלקות פיזית, נפשית, חושית או שכלית, קבועה או זמנית, אשר מגבילה את תפקודו באופן מהותי בתחום אחד או יותר מתחומי החיים העיקריים" (חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 סעיף 5).

על מנת לתת מענה ציבורי לצרכים של בעלי המוגבלויות בישראל נחקק בסוף שנות ה-90 **חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות**, תשנ"ח-1998, הקובע כי: "זכויותיהם של אנשים עם מוגבלות ומחויבותה של החברה בישראל לזכויות אלה, מושתתות על ההכרה בעקרון השוויון, על ההכרה בערך האדם שנברא בצלם ועל עקרון כבוד הבריות". מטרת החוק היא "להגן על כבודו וחירותו של אדם עם מוגבלות, ולעגן את זכותו להשתתפות שוויונית ופעילה בחברה בכל תחומי החיים, וכן לתת מענה הולם לצרכיו המיוחדים באופן שיאפשר לו לחיות את חייו בעצמאות מרבית, בפרטיות ובכבוד, תוך מיצוי מלוא יכולתו".

נגישות מוגדרת כ"אפשרות הגעה למקום, תנועה והתמצאות בו, שימוש והנאה משירות, קבלת מידע הניתן או המופק במסגרת מקום או שירות או בקשר אליהם, שימוש במתקניהם והשתתפות בתוכניות ובפעילויות המתקיימות בהם, והכול באופן שוויוני, מכובד, עצמאי ובטיחותי" (חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 סעיף 19א).

נגישות פיזית היא תנאי מוקדם לקיום שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, ולכן בסעיף 19 ח לחוק שוויון זכויות נקבע כי "מקום ציבורי יהיה נגיש לאנשים עם מוגבלות". לפי התוספת הראשונה לחוק, "מקום ציבורי" הוא בין היתר, משרד או מתקן של גוף ציבורי, אולם הרצאות, מרכז כנסים, בית מלון, בית חולים, בית משפט, בית תפילה, מקווה, בית קולנוע, תיאטרון, פארק מרכז קניות או חניון. חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות קובע הוראות בדבר הנגשת מקומות ציבוריים. החוק מטיל חובה ישירה על הרשויות המקומיות להנגשת כל המקומות שבאחריות ובבעלות הרשות וכן, להנגשת כל השירותים שהרשות מספקת, בתוך פרק זמן קצוב. הנגישות הנדרשת היא לכל סוגי המוגבלויות. התאמות נגישות הדורשות היתר כמשמעותו בסעיף 145(א) לחוק התכנון והבניה, תחול על הבעלים.

לעניין התאמות נגישות אשר אינן דורשות היתר בניה כאמור, תחול על הבעלים, ואולם אם המקום הציבורי מוחזק או מופעל בידי מי שאיננו הבעלים, חובת הנגישות תחול על המחזיק או המפעיל של המקום הציבורי. בכל מקרה, לא יפעיל אדם מקום ציבורי אלא אם כן בוצעו במקום התאמות הנגישות בהתאם להוראות פרק ה' 1א לחוק התכנון והבניה. חובת הנגישות, כפי שנקבעה בסעיף 19(ט) לחוק, כוללת גם הנגשת כבישים, צמתים, מדרכות, גשרים, מנהרות ומעברים אחרים בשטח המקום הציבורי ולרבות הנגשת המעברים ממקומות חנייה.

בכדי להבהיר את מהות נושא הנגישות הביקורת מצינת שני עקרונות הקיימים בבסיס החוק:

- עקרון ההכלה: אנשים עם מוגבלות הינם חלק בלתי נפרד מהחברה ומהציבור הרחב ולכן יש לאפשר להם להתנהל במרחב הפיזי והשירותי באותו אופן בו עושה בו עושה זאת כלל הציבור וללא הפרדה.
- עקרון הרצף: אדם עם מוגבלות יוכל להגיע לכל מקום ולקבל את אותו שירות ככל אדם אחר, לדוגמא: חניה בחניית נכים, עליה למדרכה, דלת כניסה נגישה, מעלית נגישה, שלטי הכוונה וכדומה. די שאחד מהמרכיבים הללו לא קיים - עקרון "רצף הנגישות" נשבר ולא מתקיים. אי קיום רצף הנגישות משמעו שהמקום או השירות אינו נגיש.

הנגשת עירייה היא תהליך מורכב הנוגע למרבית תפקידיה ותחומי הפעילות שלה:

- העירייה כבעלים וכיזם - העירייה מחויבת להנגיש את כל מבני הציבור, הרחובות, השטחים הפתוחים והתשתיות שבתחומה.
- העירייה כספק שירותים - העירייה מחויבת להנגיש את השירותים שהיא מספקת לכלל הציבור ואת המבנים שבהם ניתנים השירותים.
- העירייה כגוף רישוי ואכיפה - כגוף האוכף את חוק התכנון והבניה ואת חוק רישוי עסקים, ניתנה לעירייה הסמכות לאכוף את החקיקה הנוגעת לנגישות בהליכי תכנון ובניה ורישוי עסקים.

מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה לבחון ולסקור את תהליך ההנגשה העירונית, לרבות עמידה בחוקים רלוונטיים, תקנות והוראות אחרות בהתאם להוראות הנציבות ואיתור ליקויים בהנגשת מבני ציבור ומוסדות חינוך.

2. הוראות החוק, הבסיס הנורמטיבי

הביקורת התבססה על חוקים ותקנות שלהלן:

- חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח 1998.
- חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (תיקון מספר 2), תשס"ה- 2005.
- תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות למקום ציבורי שהוא בניין קיים), תשע"ב- 2011.

- תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמת נגישות במוסד חינוך קיים), תשע"א- 2011.
- תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (מורשים לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה), תשס"ז- 2007.
- תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (מורשים לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה), תשס"ז- 2007.
- תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (מורשים לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה), תשס"ז- 2007.
- תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג- 2013.
- חוק התכנון והבנייה, תשכ"ה- 1965.
- חוק הרשויות המקומיות (סידורים לנכים), תשמ"ח- 1988.

3. נהלים

נהלי עבודה מאפשרים תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה.

נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני. מטרת הנוהל הינה תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה. נוהל כולל בדרך כלל מבנה אחיד, מספר נוהל, תאריך עדכון ומספר מהדורה על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר שינויים המבוצעים בו ומועדם. נוהל תקין אמור לכלול חמישה או שישה פרקים הכוללים בדרך כלל את הנושאים הבאים :

1. מטרה - בפרק זה תוגדר המטרה לשמה נכתב הנוהל. זוהי מטרת קיומו של הנוהל, לא מטרת הפעילות אליה הוא מתייחס.
2. מסמכים ישימים - פירוט מסמכים עליהם הנוהל נשען באופן ישיר, כגון חוקי המדינה, תקנות, צווים, תקנים או נהלים אחרים.
3. הגדרות - הגדרת מונחים שיש להם משמעות מיוחדת בנוהל.
4. שיטה - זהו גוף הנוהל, והפרק הארוך ביותר בו. כאן מפורטת השיטה או מוגדר התהליך, רשומים האחראים לביצוע הפעילויות, לוחות זמנים וגורמים לדיווח.
5. אחריות - פירוט בעלי התפקידים האחראים לביצוע הוראות הנוהל.

הערת הביקורת

למח' אין נהלי עבודה. נמסר לביקורת כי המח' עוסקת בימים אלה ממש בחיבור הנוהל לעבודת המח'.

התייחסות מנהלת אגף שירות

בשל היות המחלקה – מחלקה חדשה, שנבנתה וגובשה תוך כדי תנועה ועם כח אדם דליל – תהליך כתיבת נהלי העבודה טרם הושלם. יש ברשות המחלקה סדרי עבודה מוגדרים וברורים שנקבעו על פי תקנות הנגישות מרגע כניסת רכזת נגישות שירות למחלקה – חלה התקדמות כתיבת הנהלים.

4. דרישות כח אדם ובעלי תפקיד

מח' הנגישות בעירייה

העירייה מעסיקה מנהל מח' נגישות שהינו מורשה נגישות מבנים, תשתיות וסביבה, שמסיים בימים אלה ממש הכשרה של מורשה נגישות השירות. מנהל המח' מתפקד גם כרכז הנגישות של העירייה. במח' מועסקת עובדת חדשה שעתידה לעבור הכשרה לתפקיד רכזת נגישות.

רכז נגישות

חקיקת הנגישות קובעת שכל ארגון אשר מעסיק 25 עובדים ומעלה, מחויב למנות את אחד מעובדיו לתפקיד "רכז נגישות". רכז הנגישות הינו תפקיד סטטוטורי אשר מוגדר בסעיף 19(מב) לחוק: א. ימסור מידע לציבור על אודות נגישותו של השירות הציבורי או המקום שבו הוא ניתן. ב. יסייע ביעוץ והדרכה לגורמים האחראיים בארגון בהתאם לחוק והתקנות. הרכז יהיה אדם הבקיא, ככל הניתן, בתחום הנגישות לאנשים עם מוגבלות. למעשה, אמור הרכז, להיות המרכז והמתכלל את כלל הנושאים הרלוונטיים לנגישות ברשות, לרבות עדכון הציבור במידע על נגישות והדרכות העובדים. בתקנות הנגישות לשירות נקבע כי על הרשות להביא לידיעת הציבור והעובדים ברשות את שמו של רכז הנגישות שמינתה, מקום משרדו ודרכי הפנייה אליו. בנוסף, רכז הנגישות יסתייע במורשי נגישות ככל שנדרש לארגון.

הערת הביקורת

העירייה מינתה מנהל מח' נגישות אשר עבר הכשרות מתאימות. לאחרונה עבר הכשרה נוספת של מורשה נגישות השירות. היקף הפעילות של המח' מחייב בחינה של כח האדם המועסק ובחינת הצורך להגדיל את העוסקים בנושא.

התייחסות מנהלת אגף שירות

מחסור בכח אדם ובעיקרו רכז נגישות מתפקד זמין – מהווה מכשול לעבודת המחלקה ולאפשרותה להשלים את משימותיה בזמן הנדרש. הנושא מוכר וידוע גם לאגף משאבי אנוש שפועל בנושא על מנת לאייש את התקנים הקיימים במחלקה בצורה מקצועית.

5 . ההתאמות הנדרשות להנגשת מבני ציבור

תוכנית הנגשה רב שלבית: כיוון שחובת ההנגשה קבועה בחוק וכרוכה בעלויות הנאמדות בעשרות מיליוני שקלים יש לקבוע תכנית רב שנתית כוללת בתחום הנגישות אשר תכלול פירוט כל המשימות לביצוע, אומדני עלויות ולוחות זמנים לביצוע ומעקב.

החוקים והתקנות מבדילים בין נגישות של מבנה חדש שנבנה לאחר כניסת חוק הנגישות לתוקף והתאמות הנגישות מבוצעות עם בניית המבנה, לבין מבנה קיים המחייב התאמות במגבלות המצב הנתון. בשל המורכבות של הנגשת מבנים קיימים כפי שנדרש בהוראות החוק, נקבע בסעיף 8 לתקנות הנגישות לביצוע כי על גוף ציבורי, ובכלל זה הרשויות המקומיות, לבצע את ההתאמות הנדרשות בשלבים, במשך מס' שנים, בכדי שיתאפשר לרשויות להשלים את ביצוע הפעולות בזמן הנדרש ולתכנן את הביצוע בצורה המיטבית. לפיכך, בהתאם לחוק ולצורך יישומו, נדרשת העירייה להכנת תוכנית רב שלבית להנגשת מבני ציבור אשר הינם באחריותה.

התוכנית הרב שלבית פורשת את משימות ההנגשה לשלבים על רצף הזמן המוגדר בחוק, וכן מגדירה אומדן עלויות של תהליכי יישום והטמעה. בניית תכנית רב שלבית איכותית מהווה בסיס ועמוד התווך בתהליך הטמעה ויישום הנגשה ברשות. בכדי לבנות תכנית רב שלבית מלאה ומתאימה לרשות יש לערוך סקר נכסים, למפות את הנכסים הנדרשים בנגישות, להבין את צרכי הנגישות בנכסים, לערוך סקר נגישות, להעריך אומדן תקציבי ולקבוע לוחות זמנים לביצוע עפ"י שיקולי תיעדוף בתקצוב וכלה בתכנון מנגנוני תיאום לביצוע, לניהול, להטמעה ולבקרה של התהליך. בהתאם למדריך "הנגשה לרשות מקומית" שפרסם משרד המשפטים בשנת 2009, רכז הנגישות הוא זה שנדרש לבצע תכנית רב שלבית להנגשה.

הערת הביקורת

לא נמצא סקר שבוצע על ידי העירייה במטרה למפות את הנכסים הנדרשים בנגישות ואת צרכי הנגישות בנכסים.

התייחסות מנהלת אגף שירות

התכנית ה-4 שנתית להנגשה, נכתבה על ידי מחלקת פיקוח על הבנייה, בכל שנה נבחנת התכנית בהתאם לסקרים שמבצע מנהל המחלקה. בנוסף, החל מחודש יולי 2024 החלו סקרי נגישות שירות בכלל מבני הרשות המקומית המקבלים קהל, וזאת על פי תקנות הנגישות, ועל פי תוצאות סקרים אלו – יוזמן ציוד תואם לכל המבנים. על כן – הערת הביקורת לסעיף זה אינה נכונה.

התייחסות הביקורת

הביקורת מקבלת את ההתייחסות לפיה עבודתו של מנהל המח' מתבססת על התוכנית ה-4 שנתית להנגשה כמצוין לעיל, כפי שניתן יהיה לקרוא בהמשך, זו התוכנית שהביקורת ביקשה לתקן.

בהתייחסות צורפו מסמכים המעידים על ביצוע הנגשות יחד עם זאת, לא נמצא סקר שבוצע על ידי העירייה במטרה למפות את הנכסים הנדרשים בנגישות ואת צרכי הנגישות בנכסים.

הנגשת מבני ציבור

- בתקנות התכנון והבנייה נקבעו ההתאמות הנדרשות בבניין לצורך הנגשתו לבעלי מוגבלות, ובהן:
 - **הקצאת מקומות חנייה נגישים:** בתקנות התכנון והבנייה נקבעה החובה להקצות מקומות חנייה נגישים לבעלי מוגבלות ליד כל בניין ציבורי. מקומות החנייה יסומנו בתמרור ובסימנים אחרים שנקבעו לכך. מספר מקומות החנייה לנכים ייקבע לפי מספר מקומות החנייה במגרש החניה הסמוך למבנה.
 - **הקמת דרך נגישה:** בנוסף לתקנות שבכל חניה של בניין ציבורי יוקצו מקומות חניה נגישים לנכים עוד נקבע כי דרך נגישה תחבר בין מקומות חנייה אלה לבין מעלית או כניסה נגישה לבניין.
 - **הנגשת הכניסה לבניין:** בתקנות התכנון והבנייה נקבע כי "הכניסה הקובעת" לבניין תהיה נגישה. עוד נקבע כי כניסה נגישה תהיה "במפלס הרחובות או שתוביל אליה דרך ששיפועה אינו גדול מ 5% במידה ושיפוע הדרך גדול מ 5% תהיה הכניסה לבניין באמצעות כבש (רמפה)". בכל כניסה על הדלת להיות ברוחב שלא יהיה קטן מ-80 ס"מ.
 - **הנגשת חלקי הבניין השונים:** הגישה לחלקי הבניין השונים תהיה באמצעות מעלית שמידותיה נקבעו בתקן, או באמצעות כבש בשיפוע של לא יותר מ-8%. בכבש בשיפוע של יותר מ-5% יותקנו בתי אחיזה. בתקנות התכנון והבנייה עוד נקבעה החובה להתקין בכל בניין ציבורי לפחות שני תאי שירותים המיועדים לנכים- אחד לנשים ואחד לגברים ומידותיהם יהיו לפי התקן.

הביקורת בדקה את ההנגשה בשני מבני ציבור בעיר מודיעין מכבים-רעות:

א. מרכז פיסגה – מרכז להדרכת מורים

הביקורת בדקה את תיק הבניין במינהל ההנדסה בעיר. להלן המסמכים שנמצאו בתיק הפרויקט על פי הסדר הכרונולוגי:

1. הוצג לביקורת אישור של משרד החינוך לתוכנית האדריכלית לבניית **מוסד חינוכי**. אושר לבנייה סך כולל של 1,730 מ"ר. מס' האישור 502050/01 מיום 23/3/2016 בתוקף ל – 3 שנים.
2. הוצג לביקורת מסמך "חוו"ד והנחיות בנושא נגישות" להקמת מרכז פסגה – מרכז להשתלמות מורים.

המסמך מתאריך 18/6/2017 חתום על ידי יועץ הנגישות. **מצורף כנספח 2 לדוח.** בסעיף 3 לחוו"ד- אודיטורים. סעיף א מציין "יש להקצות כחלק מהמושבים באולם 2 מקומות לאנשים בכסאות גלגלים. המקומות יהיו צמודים זה לזה.....". סעיף ג מציין "לאורך אחד המעברים הצדיים, יותקן לאורך הדופן מעלון משופע שיחל במפלס הכניסה לאולם ויסיים ישירות על במת האולם".

3. הוצג לביקורת מסמך מתאריך 11/4/2018 חתום על ידי יועץ הנגישות שכותרתו "נספח נגישות".
נספח זה מצורף כנספח 3 לדוח.
4. הוצג לביקורת מסמך "חוו"ד לתעודת גמר לגבי התאמות נגישות לאנשים עם מוגבלות".
המסמך נושא תאריך 3/1/2020 בחתימת ידו של מורשה נגישות מתו"ס ושירות. מצורף כנספח 4 לדוח.
5. בתאריך 21 ביולי 2024 נערך סיור במרכז פסג"ה יחד עם מומחה נגישות להלן הדו"ח שהוגש :

מב"ר ורשבסקי, אדריכל | חתום וחתום: הנגישות, הנגישות, הנגישות, הנגישות
11 ורשבסקי
חבר ורשבסקי-אליס



21.07.2024

סיכום סיור באולם במרכז פסג"ה ביצחק רבין במודיעין

א. באולם חסרים מקומות מיוחדים לאנשים המתניידים בכיסאות גלגלים
וחסרה דרך נגישה אל הבמה.

פיתרון לטווח המייד

יש למק את 6 הכיסאות הקיצוניים הממוקמים בשורת הישיבה העליונה באולם,
בכדי לאפשר הקצאת 2 מקומות מיוחדים, בהתאם למתואר בפרק 3 בחוות הדעת
למבנה מתאריך 18.06.2017 (מצורפת למייל).



שורת הישיבה העליונה באולם

פיתרון לטווח הפחות מידי

-
- A photograph showing the interior of a large, empty stadium or arena. The seating area is filled with rows of grey plastic seats, arranged in a tiered fashion. The floor is a light-colored, polished surface. The ceiling is high and features several bright, rectangular light fixtures. The overall atmosphere is one of a vast, quiet space.

מלך המדרגות הרחוק מהכניסה לאולם

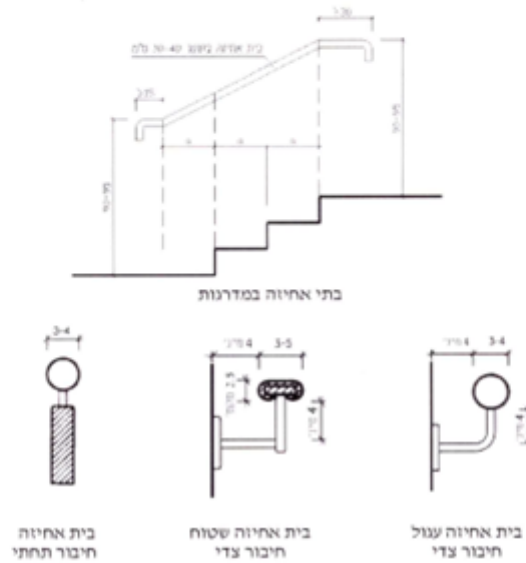
- ב. באולם חסרה מערכת עזר לשמיעה. יש להתקין באולם מערכת עזר לשמיעה, בהתאם למתואר בפרק 4 בחוות הדעת למבנה.
- ג. במהלך המדרגות המוביל אל הבמה, חסרים בתי אחיזה בשני הצדדים ופסי סימון על גבי שלחי המדרגות.



מהלך המדרגות המוביל אל הבמה

- יש לבצע במהלך המדרגות המוביל אל הבמה את ההתאמות הבאות:

1. יש להתקין בתי אחיזה בשני הצדדים, וניתן שאחד מהם יהיה פריק. בתי האחיזה יותקנו בניצב לכיוון המדרגות, וחיבורם יהיה בתחתית בית האחיזה ובמרחק מוערי של 4 ס"מ מפני קיר סמוך, באופן שיאפשר גריפה רציפה. בתי האחיזה יהיו בקוטר חיצוני 40-30 ס"מ, וגובהם העליון יהיה 90-95 ס"מ ממופלס המדרגה. בקצה העליון בתי האחיזה יימשכו אופקית 30 ס"מ לפחות מעבר לקצה המדרגה הראשונה ובקצה התחתון יימשכו בשיפוע 30 ס"מ מעבר לקצה המדרגה הראשונה, ובהמשך עוד 15 ס"מ לפחות אופקית, כל זאת בתנאי שאין בכך הפרעה לתנועת הולכי רגל בכיוונים אחרים. הפן הפנימי של בתי האחיזה לא יחרוג יותר מ-5 ס"מ מחוץ למהלך המדרגות או למשטח הביניים, והפן הפנימי של בתי האחיזה לא יכלוט פנימה יותר מ-9 ס"מ. בתי האחיזה יכופפו כלפי מטה בקצותיהם. גוון בתי האחיזה יהיה מוגד לגוון סביבתם.



2. במדרגות יש להתקין פסי סימון בקצה כל שלח, במרחק שאינו עולה על 3.0 ס"מ מהקצה ולכל אורך השלח. הפסים יהיו בניגוד חזותי לנוון המדרגות וברוחב 3.0-5.0 ס"מ.

הערת הביקורת

באודיטוריום של מרכז המורים פיסגה אין הנגשה לנכים המתקשים בתנועה או המתניידים באמצעות כסא גלגלים. במסמך הראשוני של יועץ הנגישות משנת 2017 ישנה התייחסות לנושא כסאות גלגלים ומעלון אשר אמור היה להנגיש מעבר עד עלייה לבמה. בסיור נוסף מתאריך 21/7/2024 הועבר מסמך המפרט את הפערים בנושא הנגשה, מדוע לא בוצעה הנגשה במקום במהלך הבנייה ?

התייחסות מנהלת אגף שירות

אחריות על תקינות הנגישות במבנים חדשים הינה של האגפים הבונים את המבנים (קרי – אגף מבני ציבור / החברה הכלכלית) ולא של מחלקת נגישות. כל מבנה חדש שמוקם מלווה על ידי יועץ נגישות חיצוני – תפקידו ואחריותו הינם להגדיר את הנדרש ולוודא שאכן בוצע טרם מסירת המבנה. חשוב לציין כי מבנה מרכז פסג"ה – מרכז להכשרת מורים' נבנה טרם הקמת מחלקת נגישות, העובדה כי המבנה אינו נגיש הובאה לידיעתנו דרך פנייה פרטנית של תושב, בו בעת יצא מנהל המחלקה למקום בכדי לבחון את הטענות ולכשזה כי אכן המקום אינו נגיש במלואו החל לפעול להנגשת המקום על אף שאינו חלק מתכנית העבודה השנתית. בעקבות מקרה זה – מנהל המחלקה מוזמן לכל סיורי המסירה של מבנים חדשים בעיר, אך לא מתפקידו לאשר נגישות מבנים אלו אלא תפקיד היועץ החיצוני בלבד.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

".....מבנה פסגה תוכנן מול משרד החינוך ותוקצב על ידו, וככזה משרד החינוך מתקצב נגישות ע"פ צורך, התאמות של מעליות נגישות ראה ושמיעה מתבצעות בהתאם לבקשות פרטניות שנשלחות ע"י הרשות. מצורפת חוות דעת לתעודת הגמר המאשרת כי המבנה עומד בנגישות הנדרשת בהתאם למבנה. כמו כן, מצרפת סיכום סיור שנעשה עם היועץ לפני המסירה, כך שהיועץ היה במקום וידע בדיוק מה בוצע ומה לא. הנגשת הבמה בוצעה משביל חיצוני וזה עמד בדרישות שלו ולכן הוא הוציא אישור נגישות לאכלוס המבנה. ככל שנעשה שוני בשימוש במבנה או נדרשת הנגשה פרטנית ניתן לבחון מחדש את הצרכים ובהתאם....".

התייחסות הביקורת

הביקורת מדגישה ומציינת ש"חוו"ד והנחיות בנושא נגישות" להקמת מרכז פסג"ה – מרכז להשתלמות מורים מתאריך 18/6/2017 החתום על ידי יועץ הנגישות מציין בסעיף 3 לחו"ד- אודיטוריום ש- "יש להקצות כחלק מהמושבים באולם 2 מקומות לאנשים בכסאות גלגלים. המקומות יהיו צמודים זה לזה....." וכן מצוין כי "לאורך אחד המעברים הצידיים, יותקן לאורך הדופן מעלון משופע שיחל במפלס הכניסה לאולם ויסתיים ישירות על במת האולם". כמו כן ברור שברצף הזמן הוחלט לא לבצע את ההנגשה, החלטה שאינה מתועדת או מוסברת בתיק הפרוייקט. חמורה מכך היא העובדה שיועץ הנגישות אישר את איכלוס המבנה ללא שבוצעה הנגשה !!!

ב. בניין מינהל ההנדסה במע"ר (רח' דם המכבים)

הביקורת בדקה את תיק הבניין במינהל ההנדסה בעיר. להלן המסמכים שנמצאו בתיק הפרויקט על פי הסדר הכרונולוגי. הוצג לביקורת מסמך "נספח נגישות" מתאריך 6/6/2018 עליו חתומים, מורשה לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה סולימאן מחאמיד ומורשה נגישות השירות בהאא אגבארייה. להלן המסמך:



נספח נגישות	
א.	חוות דעת מאשרת של מורשה לנגישות מבנים תשתיות וסביבה (מתו"ס) לפי סעיף 3'158 לחוק התכנון והבניה תשכ"ה-1965 (להלן – החוק) שם הפרויקט: מבנה חדש 2 קומות. בית התכנון וההנדסה- מודיעין. גוש: 5640, חלקה: 38, מגרש: 259, 258.
1.	שם המורשה לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה: מס' זהות: 058926072 סולימאן מחאמיד מס' רישוי: 076 כתובת: ת.ד. 256 א.א. פחם 30010 כתובת דואר אלקטרוני: office@forma-archs.com מס' טלפון נייד: 0524344811 שם מורשה לנגישות השירות שנערכה עמו/ה: מס' זהות: 040632804 התיעצות: בהאא אגבארייה מס' רישוי: 2067 כתובת: מעלה עירון מס' טלפון נייד: 0507100057 כתובת דואר אלקטרוני: bahaa2512@hotmail.com
2.	הצהרת מורשה לנגישות מבנים תשתיות וסביבה" (א) אני, החתום מטה, מורשה לנגישות מבנים תשתיות וסביבה מצהיר בזה כי אני רשאי ליתן אישור זה בקשר לבקשה להיתר שבנדון. כל העובדות בטופס זה הם אמת, וחוות דעתי זו ניתנת לפי מיטב שיקול דעתי וכישר שיפוט המקצועי. (ב) לאחר שהתייעצתי עם מורשה לנגישות השירות ששמו חאג' יחיא ומספר הרישוי שלו 2162 (ג) אני מאשר כי מסמך זה, ומידע משלים לחוות הדעת, מתארים בניה העומדת בדרישות הנגישות וזאת לפי סעיף 3'158 לחוק התכנון והבניה התשכ"ה-1965.
3.	פרטים של מורשה לנגישות השירות שם מורשה לנגישות השירות שנתן את אישורו: מס' זהות: 040632804 לפי סעיף (ז) בלבד: בהאא אגבארייה מס' רישוי: 2067 כתובת: מוסם מעלה עירון כתובת דואר אלקטרוני: bahaa2512@hotmail.com חתימת מורשה לנגישות השירות אגבארייה חאג' יחיא מורשה לנגישות מס' רישוי: 2162
5.	חתימה וחותמת המורשה נגישות מתו"ס 06/06/2018

ההיתר להקמת בית ההנדסה הוצא בתאריך 3/12/2018
הוצג לביקורת המסמך "חו"ד לטופס 4 ותעודת גמר – "אישור" לגבי התאמות נגישות לאנשים עם
מוגבלות" שנחתם בתאריך 13/10/2021. המסמך מצורף כנספח 5 לדוח.
להלן מסמך סיכום ישיבה באגף ההנדסה העוסק בדרישות להשלמת הנגישות בבניין ההנדסה :

נושא :	סיכום ישיבה בנושא נגישות
תאריך :	11.12.23 מקום : מהנדס העיר רשם : מירב אדמור
משתתפים :	מירב אדמור, אכרם חאג' יחיא, דודי בן דוד, ענבר מוסרי
כללי :	באחריות
1.	סימוני פס שלח במדרגות עץ.
2.	ספסלי בטון בחזיתות, יש לצפות במשטח ישיבה עץ על מנת לייצר ניגוד צבעים (כדוגמת המע"ר).
3.	העתקת מאחז יד במדרגות חיצוניות קיים עמוד תאורה שחוסם את הגישה למאחז.
4.	סימון עמודים דקורטיביים בניגוד חזותי.
5.	שילוט הכוונה- שילוט תלוי מהפרגולה לשני צדדים (מינהל הנדסה, חכ"ל, אנג'ל, וכו')
6.	ויטרנת כניסה- ניגוד חזותי- מדבקה לחזית המבנה כולל מדבקות לזכוכיות.
7.	ביצוע סימן מאתר על הרצפה בכניסה לבניין- סימן מודבק על הרצפה בכניסה ומול המעלית.
8.	מערכת טכנולוגית להתמצאות עבור כבדי ראייה.
9.	שילוט התמצאות בקומת קרקע מעלית / ארכיב- (שלט צד יוצא מקיר המעלית).
10.	שילוט מול המעלית.
11.	שילוט במעלה המדרגות.
12.	דגלון שלט לכל חדר כולל שירותים/ מעלית/ מטבחון.
13.	מחיצות זכוכית סימון חזותי.
14.	מכשיר ללואת השראה- עמדות מקבלי קהל- נילי, חני, טליה, לילך, שירן (חמש מערכות).
15.	כיסאות נגישים עם ידידות בלי גלגלים- 50 כסאות באגף.
16.	אתר הנדסה נגיש.
לסיכום :	יש להכין פרט שילוט הכוונה לפרגולה. פרט שילוט הכוונה למשרדים. שלטי הכוונה במסדרונות.
חברות שילוט עפ"י יעל בוזנק :	שילוט שילת פאר שלטים שון שלטים אלפא גרף.
דודי/מירב	

הערת הביקורת

לא ברור לביקורת האם הושלמה ההנגשה של בית ההנדסה (נכון ל 17/9/2024).

התייחסות מנהלת אגף שירות

אחריות על תקינות הנגישות במבנים חדשים הינה של האגפים הבונים את המבנים (קרי – אגף מבני ציבור/ החברה הכלכלית) ולא של מחלקת נגישות. כל מבנה חדש שמוקם מלווה על ידי יועץ נגישות חיצוני – תפקידו ואחריותו הינם להגדיר את הנדרש ולוודא שאכן בוצע טרם מסירת המבנה. חשוב לציין כי מבנה 'מרכז פסג' – מרכז להכשרת מורים' נבנה טרם הקמת מחלקת נגישות, העובדה כי המבנה אינו נגיש הובאה לידיעתנו דרך פנייה פרטנית של תושב, בו בעת יצא מנהל המחלקה למקום בכדי לבחון את הטענות ולכשזה כי אכן המקום אינו נגיש במלואו החל לפעול להנגשת המקום על אף שאינו חלק מתכנית העבודה השנתית. בעקבות מקרה זה – מנהל המחלקה מוזמן לכל סיורי המסירה של מבנים חדשים בעיר, אך לא מתפקידו לאשר נגישות מבנים אלו אלא תפקיד היועץ החיצוני בלבד.

6. תכנית עבודה

תוכנית עבודה שנתית היא מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים אשר מגדיר מה היחידה הארגונית תעשה, כיצד יבוצע, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. בנוסף, קובעת התוכנית השנתית מהן התוצאות הרצויות מהעשייה. מבקר המדינה קבע כי ראוי שתוכנית העבודה השנתית של גוף ציבורי תכלול את תוכניות העבודה השנתיות של יחידותיו, אשר יתבססו על תוכנית אסטרטגית כוללת. על תוכנית העבודה השנתית להיות מדויקת ועדכנית ככל האפשר, להתבסס על שימוש מיטבי במשאבים הקיימים, לכלול תיאור של תהליכי העבודה המתוכננים, לפרט את היעדים ואת המשאבים הדרושים להשגתם ולקבוע שלבים ומדדים לביצוע, וכן מנגנוני בקרה.

עיריית מודיעין מכבים רעות פועלת על פי תוכנית עבודה מקושרת תקציב **כמצורף בנספח 1. להלן הצהרה של הרשות**, בנוגע להקצאת תקציב להנגשת מקומות ציבוריים קיימים ומקומות שאינם בניינים. הפירוט בטבלה שבנספח מציג 81 מבנים קיימים, ו- 151 אתרים/מקומות שאינם בניין, שחלה לגביהם חובת ביצוע התאמות נגישות לפי סימן ג' לחוק.

דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 1- נגישות



מורדיעי'ן
מבנים ורעות
MORDICHAÏ AND RAY

הצהרת הרשות בדבר הקצאת תקציב להנגשת מקומות ציבוריים קיימים ומקומות שאינם בניינים

על מנת לעמוד בחובת הרשות להשלים במהלך שנה זו את ביצוע התאמות הנגישות ב 25% מהמקומות שטרם הונגשו (להגדרתם בסעיף 19טנא) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות).

הקצאת הרשות המקומית בשנת 2022 את התקציב הנדרש בסך 3,000,000 ₪

חתימת ראש הרשות : _____ תאריך: י"ח אדר ב' תשפ"ב (21 מרץ 2022)

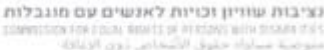
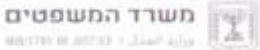
חיים ביבס

רחוב הלחן 1, מורדיעי'ן מבנים ורעות 7174404, טלפון 08-7726000, WWW.MORDICHAÏ.MUNIL

בהצהרה של הרשות, בנוגע להקצאת תקציב להנגשת מקומות ציבוריים קיימים ומקומות שאינם בניינים, **כפי שמופיע** בפירוט בטבלה שבנספח 1 מוצגת בשורה 90 התייחסות לוואדי ענבה :

מס' סידורי	שם המבנה	שם הישוב והרחוב	מס' בית	X מרכז מבנה	Y מרכז מבנה	השירותים המוניציפליים הניתנים במב והשימושים הציבוריים במבנה	דרכי ההנגשה והתאמות הנגישות שבוצעו בו, שנשרש לבז מעלית, חניות נגישות, שירותים נגשים	התאמות נגישות חלופיות להנגשה זמנית	מקור החוב של הרשות להנגשת המבנה (בעל הנכס, מפעילהאו שניהם)	מועד ההנגשה
90	פארק, גן עירוני ענבה	שדרות החשמונאים		200,512	645,073	גן עירוני קי אירועים המוניים	נגישות, שירותים נגשים	לא נדרש	שניהם	נגיש

במהלך הביקורת נמצא כי פארק, גן עירוני ענבה, נבדק בביקורת על ידי גורמי חוץ, ונמצא כי אינו נגיש. הוצא צו נגישות. להלן צו הנגישות והליקויים לתיקון מופיעים כנספח 6 לדוח הביקורת :

		
ה סבת תשפ"ד 17.12.2023 תיק: 4830 בדואר רשום עם אישור מסירה		
לכבוד: מודיעין-מכבים-רעות, רחוב תלתן 1 7176404 וכן בדוא"ל il.muni@modiin.gov.il שלום רב.		
הנדון: צו נגישות בעניין 'פארק ענבה מודיעין' מכתב התראה מיום 1.11.2023		
מתוקף סמכותו של נציב שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות עפ"י סעיף 19 מג(א) לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998, (להלן: "חוק השוויון") מילא הנציב את ידי להוציא צו נגישות נגדכם.		
בתאריך 1.11.2023 נשלח אליכם מכתב התראה הנוגע ל ב 'פארק ענבה מודיעין' אשר נמצא ב- מודיעין-מכבים-רעות קואורדינטות בקירוב לפי רשת ישראל החדשה רחוב: 644834 אורך: 200437. מכתב ההתראה פירט ליקויי נגישות שנמצאו במהלך פיקוח שביצעתי ביום 21.9.2023, והבהיר כי מדובר בדוגמאות לליקויים שנמצאו בפיקוח, כאשר ייתכנו ליקויים נוספים.		
ביום 6/12/23 שלחתם תגובתכם למכתב ההתראה. לאחר שבחנו טיעונכם, מוצא לכם בזאת צו נגישות, כפי שיפורט להלן.		
מכוח סעיפים 19-4 ח19-יב לחוק השוויון הנכם האחראים לביצוע התאמות נגישות אלה, ביחד ולחוד.		
מחדלכם הנ"ל מביצוע התאמות הנגישות או מאחזקתן התקינה מהווה עילה להוצאת צו נגישות כנגדכם בהתאם לסעיף 19 מג לחוק השוויון.		
אשר על כן, מוצא לכם בזאת צו נגישות.		
הנכם נדרשים אפוא בצו לבצע ולתקן את כל התאמות הנגישות הנדרשות מכוח החוק והתקנות, וזאת לכל המאוחר עד ליום 17.4.2024 ולדאוג באופן רציף לאחזקה תקינה שלהן.		
טלפון 073-3925862	מוקד *6763	דואר אלקטרוני iritc@justice.gov.il
כתובת: רח' ירמיהו 37, בניין א, קומה 9, ירושלים	דואר: ת.ד. 34255, סניף שטנר, מיקוד 9134100 ירושלים	
www.gov.il/mugbaluyot		

דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 1- נגישות

נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות
דירת המגורים: 34255, סניף שטנר, מיקוד 9134100 ירושלים
مكتب مساواة حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة



משרד המשפטים
وزارة العدل | وزارة العدل | وزارة العدل

עד למועד הנ"ל הנכם נדרשים לשלוח אלינו גם תמונות ו/או מסמכים המעידים על ביצוע כל ההתאמות הנדרשות. מובהר כי הפרת הוראה מהוראות הצו מהווה עבירה פלילית לפי סעיף 19 מח לחוק השוויון ומהווה גם עוולה אזרחית בהתאם לסעיף 19א לחוק השוויון.

עוד מובהר, כי עבירה לפי סעיף 19 מח לחוק השוויון עשויה להקים אף אחריות אישית של נושא משרה בתאגיד או עובד אחראי ברשות ציבורית לפי סעיפים 19 מח(ה) ו-19 מח(ו) לחוק השוויון.

כמו כן עוולה אזרחית לפי סעיף 19א עשויה להקים אחריות אישית של נושא משרה בתאגיד לפי סעיף 19ב לחוק השוויון.

נבקש גם להביא בשנית לידיעתך, כפי שעשינו במכתב ההתראה, כי בנסיבות מסוימות עשוי צו זה גם להתפרסם בציבור, לרבות בפרסום יזום מאת המציבות.

לשאלות יש לפנות לאירית שני כהן. אין לפנות למוקד פניות הציבור בשאלות בנושא מכתב התראה/צו נגישות זה. במקרים דחופים ולצורך בירורים טכניים בלבד, ניתן לפנות למוקד תוך ציון העובדה שקיבלתם מכתב התראה/צו נגישות.

לתשומת ליבכם, החל מחודש 07/2023, אי ביצוע התאמות נגישות יגרור הטלת קנס מנהלי.

בכבוד רב.
אירית שני כהן
מפקחת מחוזית, נגישות מת"ס
מחוז ירושלים והדרום
נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

העתק:

1. מר דודי בן דוד - רכז נגישות

רחוב תלתן 1

טלפון 073-3925862	מוקד *6763	דואר אלקטרוני irite@justice.gov.il
כתובת: רח' ירמיהו 37, בנין א, קומה 9, ירושלים	דואר: ת.ד. 34255, סניף שטנר, מיקוד 9134100 ירושלים	
www.gov.il/mugbaluyot		

בעקבות הצו נכתב המסמך המובא להלן על ידי מנהל מח' נגישות בעירייה :

טופס 82 א' – תכנית פעולה להנגשת מקום שאינו בניין

לפי תקנה 2(ב) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בנין), התשע"ד – 2013

הנחיות לשימוש בטופס

- א. לפי התקנות, יש להכין תכנית פעולה למקומות שאינם בניינים, המפורטים בפסקה ג' להלן (ראו תקנה 2(ב) לתקנות).
- ב. מטרת טופס זה היא לפרט את מרכיבי תכנית הפעולה ולסייע בהכנתה לפי התקנות.
- ג. אין חובה להשתמש בטופס זה, אולם חובה להכין תכנית פעולה עבור סוגי מקומות שאינם בניינים, המפורטים להלן (ראו תקנה 2(ג) לתקנות):

- (1) בית עלמין המשרת רשות מקומית אחת שאוכלוסייתה 10,000 איש לפחות או כמה רשויות מקומיות שסך כל תושביהן 10,000 איש לפחות;
- (2) גן ציבורי ששטחו ארבעה דונמים לפחות;
- (3) אתר שעשועים הכולל חמישה מתקני שעשועים לפחות או שמתקיימות בו פעילויות אחרות שהציבור עובר במהלכן חוויה ייחודית;
- (4) מקום רחצה;
- (5) מקום קדוש המשמש לעלייה לרגל – שמבקרים בו בשנה 5,000 איש לפחות;
- (6) גן חיות;
- (7) אתר הנצחה ממלכתי או חיילי;
- (8) גן אירועים.

- ד. מומלץ להביא את הטופס המלא לאישורו של מורשה נגישות מתו"ס, במסגרת האישור שיתן לתכנית הפעולה באמצעות טופס 82. החייב בביצוע הנגישות חייב לשמור את הטופס למשך 7 שנים ממועד סיום ביצוע הנגישות בבנין ולהציגו לגורם מוסמך אם יידרש לכך.

הנחיות למילוי הטופס

- ה. בסעיף 1 יש לציין כתובת, ובמקרה של מקום שאינו נמצא ליד רחוב יחיד, כגון גן ציבורי – תיאור ברור של מיקומו.
- ו. יש למלא את כל חלקי הטופס ולחתום במקום המיועד לכך.

מונחי יסוד

- "התקנות" - תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בנין), התשע"ד – 2013.
- "תכנית פעולה" – תכנית פעולה לפי תקנה 2(ב) לתקנות.
- "מרכז ענין" – נקודה או אזור במקום שאינו בנין שלציבור יש ענין להגיע אליהם, לשהות בהם, לחוות בהם חוויה או לבצע פעילות. ראו דוגמאות בתקנה 10.
- "מרכז ענין עיקרי" – מרכז ענין שיש להנגיש אותו ואת הדרך המובילה אליו.

טופס 82 א' – תכנית פעולה להנגשת מקום שאינו בניין

לפי תקנה 2(ב) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בניין), התשע"ד - 2013

1. פרטי המקום שאינו בניין

שם המקום: פארק ענבה	כתובת המקום: פארק ענבה שדרות החשמונאים, מודיעין.
מועד הפתיחה לציבור:	סוג המקום לפי התוספת הראשונה לתקנות:
לפני 11.5.2014	☐ בית עלמין המשרת רשות מקומית אחת שאוכלוסייתה 10,000 איש לפחות או כמה רשויות מקומיות שסך כל תושביהן 10,000 איש לפחות;
(מקום קיים שאינו בניין)	☒ גן ציבורי ששטחו ארבעה דונמים לפחות;
	☐ אתר שעשועים הכולל חמישה מיתקני שעשועים לפחות או שמתקיימות בו פעילויות אחרות שהציבור עובר במהלכן חוויה ייחודית;
	☐ מקום רחצה;
	☐ מקום קדוש המשמש לעלייה לרגל – שמבקרים בו בשנה 5,000 איש לפחות;
	☐ גן חיות;
	☐ אתר הנצחה ממלכתי או חילי;
	☐ גן אירועים.

2. פרטי החייב בביצוע נגישות

שם החייב: עיריית מודיעין-מכבים-רעות	מס' ת.ז. / מס' ח.פ. / מס' עמותה / אחר: 500213517
שם המנהל (אם החייב הוא תאגיד):	
פרטי איש קשר	
שם: דודי בן-דוד	תפקיד: ממונה נגישות עירוני
דואר אלקטרוני: negishut@modiin.muni.il	מספר טלפון: 052-4831633

3. תרשים סכמטי של המקום

בחלק זה יש להוסיף תכנית של המקום (אפשר להסתפק בתכנית סכמטית) ועליה שכבות הנתונים הבאים מובחנות זו מזו:

- מצב קיים (או מתוכנן) – לגבי מקום חדש שאינו בניין) כולל מרכזי העניין, כניסות, ומערכת הדרכים.
- לגבי מקום קיים שאינו בניין – מרכזי העניין שבפועל יש לציבור עניין בהם (לגבי מקום חדש, יש הנחה כי לציבור יהיה עניין בכל המרכזים שיוקמו בו).
- מרכזי העניין העיקריים.
- סימון הכניסות שיוגשו ומערכת הדרכים הנגישות שיובילו למרכזי העניין העיקריים.

חלק זה יצורף כנספח

4. תפיסת הנגישות במקום

בחלק זה יש לתאר את אופי המקום, למה הוא משמש, מה אופי החוויה שעובר בו עיקר הציבור.

למה משמש המקום? מדוע אנשים באים אליו?	אנשים באים לביילי ומרגוע. זוהי ריאה ירוקה במרכז העיר, מרחב פתוח, נוף מרשים.
מה החוויות שעובר בו כלל הציבור, לאור רשימת מרכזי העניין שבחלק 25?	מקום לפעילויות פנאי, כגון: פיקניק, מתקני שעשועים, הרגעות, ספורט.

טופס 82 א' – תכנית פעולה להנגשת מקום שאינו בניין

לפי תקנה 2(ב) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות למקום ציבורי שאינו בניין), התשע"ד - 2013

5. רשימת מרכזי העניין העיקריים שיוגשו והמרכזים שלא יוגשו

מספר סידורי	מרכז עניין	תיאור	מוצע כמרכז עניין עיקרי [כן / לא]	נימוקים להחלטה (יש לנמק בכל מקרה, גם אם סומן 'כן' וגם אם סומן 'לא')
1	אזורי הצללה	שולחנות פיקניק	כן	הוגשו 4 מתחמי הצללה גדולים, מרכזיים ובמיקומים שונים ברחבי הפארק
2	מזרקה	מזרקה (בקיץ בלבד)	כן	המזרקה הינה מזרקת נוי ומשחק ומאפשרת כניסת משתמשים בעת הפעלתה
3	מתקני משחק	מתקני שעשועים לילדים	כן	באתר מבלים הורים וילדים לרוב הנהנים ממתקני המשחק המגוונים שם.
4	אגם	אגם וסביבו שבילי הליכה/ ריצה/ טיול	כן	אגם מים מלאכותי 14,000 מטר מעוקב, יפיה, ומשמש כמקום מרגוע
5	אמפי	אמפי להופעות והקרנת סרטים בקיץ	כן	אמפי תיאטרון להקרנת סרטים והופעות בימי הקיץ בלבד.
6	בתי שימוש	בכל מדור, תא נגיש	כן	בתי שימוש לגברים נשים ילדים ומוגבלים
7	בוסתן	אזור מוגבה ושקט בתוך הפארק	כן	מדובר במיקום מוגבה בסמוך לאגם

6. חתימה

שם מנין התכנית דוד בן דוד	מספר ת"ז: 027434844
תפקיד: ממונה נגישות	כתובת: עמק חפר 11, מודיעין
מספר טלפון: 052-4831633	כתובת דואר אלקטרוני: negishut@modiin.muni.il
חתימה:	תאריך: 15.02.2024

דוד בן דוד
ממונה נגישות פתוח
מ.ר. ה- 4430
עניית מודיעין טכנים ועת



נספח לתכנית פעולה בטופס 82א' – פארק ענבה, עיריית מודיעין-מכבים-רעות
איתור מרכזי העניין ומערך דרכים אליהם:

נקודות עניין חשובות סומנו על התמונה עם מספר, ואפרט מה במקום, לדוגמה: מס' 1 – חנייה נגישה.



סימון מס' 1 בתמונה: מקומות חניה נגישים הנמצאים בחניון מצפון לפארק ענבה ("חניון צפוני"). בחניה זו 6 חניות לרכב גבוה ו-3 לרכב רגיל. לבאי הפארק המסתייעים בהתאמות הנגישות מומלץ להגיע לחניון זה בשל קרבתו למעלית נגישה המסייעת לאנשים המתניידים בעגלה להגיע למפלס קרקע שממנו שיפועי הדרך אל כל מרכזי העניין בפארק הם המתונים ביותר.

סימון מס' 2 בתמונה: מעבר חציה מהחניה אל מעלית ו/או מדרגות לירידה אל הפארק.

סימון מס' 3 בתמונה: מעלית נגישה, מעלית זו המסייעת לאנשים המתניידים בעגלה להגיע למפלס קרקע שממנו שיפועי הדרך אל כל מרכזי העניין בפארק הם המתונים ביותר.

סימון מס' 4 בתמונה: מדרגות ירידה ועליה אל הפארק מאזור הקניון.

סימון מס' 5 בתמונה: אזור הצללה + שולחן פיקניק נגיש.

סימון מס' 6 בתמונה: אזור הצללה גדול + משטח מרוצף + שולחנות פיקניק נגישים.

המשך נקודות עניין בעמוד הבא...

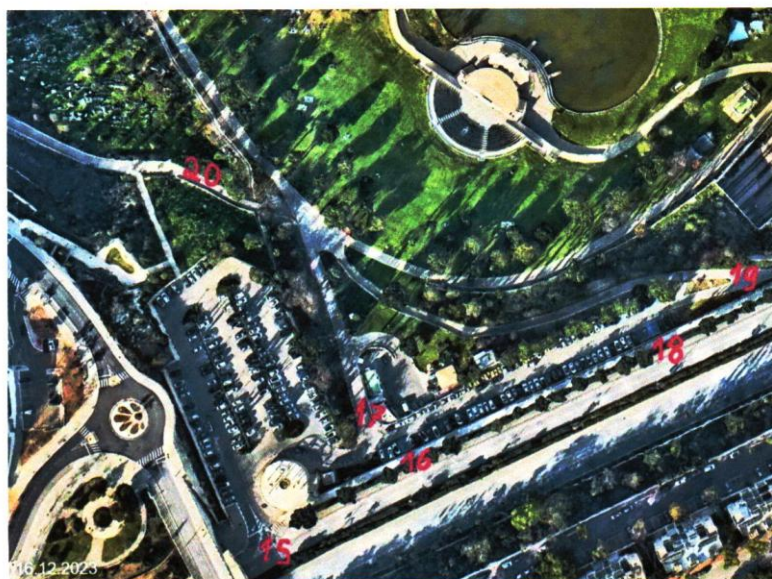
תמונת מרכז הפארק:



- סימון מס' 7 בתמונה:** כניסה נגישה לבוסתן דרך שביל סלול. הבוסתן הינו מקום בקרבת האגם וצופה אליו ממפלס מוגבה.
- סימון מס' 8 בתמונה:** אזור הצללה + משטח מרוצף + שולחן פיקניק נגיש.
- סימון מס' 9 בתמונה:** בתי שימוש (גברים, נשים, ותא נגיש משותף לנשים וגברים).
- סימון מס' 10 בתמונה:** אזור הקיוסק (פעיל רק בסופי שבוע בקיץ בלבד) שם הצללה + משטח סלול וצמוד לאגם.
- סימון מס' 11 בתמונה:** אמפי תיאטרון, כניסה נגישה משביל המגיע מאזור השירותים (סימן 9), וההצללה (סימן 8), שם מוקרנים סרטים לילדים פעם בשבוע בחופשת הקיץ והופעות לפי פרסום באתר העירייה.
- סימון מס' 12 בתמונה:** מזרקה + משטח מרוצף, למשטח 2 כניסות מצפון (שיפוע מתון יחסית) וממערב שיפוע חד יחסית בשל טופוגרפיה טבעית.
- סימון מס' 13 בתמונה:** אזור הצללה + משטח מרוצף + שולחן פיקניק נגיש.
- סימון מס' 14 בתמונה:** בתי שימוש (גברים, נשים, ותא נגיש משותף לנשים וגברים).

המשך נקודות עניין בעמוד הבא....

תמונת דרום הפארק:



סימון מס' 15 בתמונה: כניסה לחניון דרומי.

סימון מס' 16 בתמונה: מקומות חניה נגישים הנמצאים בחניון מדרום לפארק ענבה ("חניון דרומי"), בחניה זו, הממוקמת מול השער החשמלי לפארק ענבה, קיימות 4 חניות נגישות לרכב רגיל.

סימון מס' 17 בתמונה: כניסה לפארק דרך שער.

סימון מס' 18 בתמונה: מקומות חניה נגישים הנמצאים בחניון מדרום לפארק ענבה ("חניון דרומי"), בחניה זו, הממוקמת מול בסוף החניה, קיימות 2 חניות נגישות לרכב גבוה ו-9 חניות נגישות לרכב רגיל. לבאי הפארק המסתייעים בהתאמות הנגישות ומתניידים בעגלה ושהגיעו לחניון הדרומי מומלץ להגיע לחניות אלו בשל קרבתן לשביל נגיש בעל שיפוע מתון (סימן 19), הערה: השביל מתון עד לקטע ההתחברות לשביל המגיע משכונת הציפורים (סימן 20) – משם השיפועים גבוהים בשל טופוגרפיה טבעית.

סימון מס' 19 בתמונה: כניסה לפארק בשביל בעל שיפוע מתון (ראה הערה בסימן 18), לכן, הלצתנו לאדם בעל מוגבלות המתנייד בכיסא גלגלים להחנות בחניון צפוני ולרדת במעלית אל הפארק.

סימון מס' 20 בתמונה: שביל כניסה לפארק משכונת הציפורים.

דף 1 מתוך 2

מצ"ב תמונות תיעוד מהשלמת התאמות בפארק ענבה



דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 1- נגישות

דף 2 מתוך 2



הערת הביקורת

הוגשה טבלה מרכזת של מבנים ואתרים, חלק מתוכנית העבודה של הרשות, אשר צוין לצידם סטטוס, מוגש ואם לאו. נוכח הביקורת בפארק ענבה והוצאת צו נגישות, והעובדה כי פארק ענבה צויין במסמך כמקום נגיש מחייב תיקוף של הרשימה. כפי שצוין בפתח סעיף 6 לעיל, תוכנית עבודה שנתית אמורה להיות מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים שמגדיר כיצד יבוצע, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. בהנחה שהטבלה שצורפה כנספח 1 לדוח מהווה את תוכנית העבודה של העירייה אזי על פי הממצאים באתר ואדי ענבה הרי התוכנית אינה מדויקת כמו כן לא ניתן למצוא את - תהליכי העבודה המתוכננים, המשאבים הדרושים להשגתם, שלבים ומדדים לביצוע, ומנגנוני בקרה.

התייחסות מנהלת אגף שירות

כפי שצוין גם קודם, תכנית 4 שנתית להנגשה, גובשה ונכתבה טרם הקמת מחלקת נגישות, כל המקומות אשר הוחלט שיכנסו לתכנית – נבחרו על ידי מי שקדם למחלקת נגישות. בשנתיים האחרונות, מנהל המחלקה מבצע סיורים יזומים הן למקומות במסגרת התכנית והן למקומות שאינם בתכנית אך ידוע כי משרתים את הציבור הרחב ונדרש לבדוק את מידת הנגישות בהם. יש לציין כי עוד בתפקידו הקודם של מנהל המחלקה דודי בן דוד כמנהל תפעול בחברה העירונית 'אופק' – בוצע סקר נגישות לפארק ענבה על ידי מורשה נגישות, אדריכל אריאל גרטשטיין, הדו"ח הועבר למנכ"ל החברה דאז. נכון להיום – כלל הליקויים בפארק טופלו.

7. תקציב

באופן כללי, תחום הנגישות בעירייה משתנה מדי שנה בהתאם לצרכים ולכן מומלץ לתקצב את תחום הנגישות כך שישקף באופן נאות את ההוצאות בפועל ואת האומדנים כפי שיעלו מסקרי הנגישות הפרטניים.

יש לערוך בקרה מסודרת אחר התקציבים המיועדים לתחום הנגישות על מנת שתקציבים המיועדים לתחום הנגישות ינוצלו באופן מלא בהתאם לייעודם.

ההמלצה של הנציבות היא שלנושא הנגישות יהיה תקציב נפרד כיוון שישנם צרכים המחויבים עפ"י חוק כגון: תכנית רב שלבית, התקשרות עם יועצים, ביצוע סקרי נגישות ותכנון נגישות וביצוע הדרכות.

7.א. תקציב הנגישות בעירייה

תקציב שוטף

ע"פ תקציב העירייה לשנת 2024, מח' נגישות עירונית כפופה ארגונית לאגף השירות. תקציב המחלקה מורכב משתי שורות :

משרות 2024	תקציב 2024	
4	766	משכורות
	60	ליסינג
4	826 אלפי ₪.	סה"כ נגישות עירונית

תב"רים – תקציב בלתי רגיל

בבדיקה מול מנהלת מח' תב"רים הועברה רשימת התב"רים בסכומים המאושרים שעוסקים בנגישות :

מס' תב"ר	שם התב"ר	ביצוע בשנת 2023	ביצוע בשנת 2024
724	תכנון וביצוע הנגשה במוסדות חינוך , ציבור ושצפים	1,253,836 ₪	1,329,216 ₪ + תקציב משוריין (אושר וממתין לתשלום) 1,610,907 ₪
912	מעקות בטיחות בבמבנה ציבור, מוסח ושצפים (גידור מאחזי יד ועמודי חסימה)	8,648 ₪	344,357 ₪ + תקציב משוריין (אושר וממתין לתשלום) 231,602 ₪
923	הנגשת ליקויי ראייה במוסדות חינוך		
945	סקר תמרורים ונגישות במרחב הציבורי		תקציב משוריין (אושר וממתין לתשלום) 35,100 ₪
975	נגישות פיזית פרטנית מעליות במוסדות חינוך	931,067 ₪	
1004	הקמה ושדרוג מתקני משחק במוסח ובשצפיים		לטובת הנגשה סך של 461,443 ₪

1039	הנגשת ליקויי ראייה במוסדות חינוך	146,686 ₪	
1052	הנגשה אקוסטית במוסדות חינוך - 2021- 2022	95,426 ₪	
1057	הנגשה טכנולוגית פרטנית בבתי"ס יסודי + על יסודי	296,292 ₪	276,026 ₪ + תקציב משוריין (אושר וממתין לתשלום) 46,742 ₪
1083	מעליות ופירים למוסדות חינוך	131,040 ₪	
1084	נגישות פיזית ריהוט מותאם, מתקן מונגש	45,806 ₪	2,570 ₪
1085	הנגשת ליקויי שמיעה לשנים 23-25	1,021,470 ₪	375,469 ₪
1086	הנגשת ליקויי ראייה לשנים 25-23	124,588 ₪	
1114	הקמה ושדרוג משטחים במוסח ובשצפים (דשא, הולם)		58,909 ₪ + תקציב משוריין (אושר וממתין לתשלום) 21,398 ₪
		ביצוע בשנת 2023	ביצוע בשנת 2024
	סה"כ בתב"רים	4,054,859 ₪	2,847,990 ₪ + תקציב משוריין (אושר וממתין לתשלום) 1,945,749 ₪

מהטבלה המוצגת ניתן ללמוד שבשנת 2023, העירייה ביצעה פרויקטים שעניינם נגישות בעלות כוללת של כ- 4 מליון ₪. ובשנת 2024 עד למועד עריכת הביקורת סכום כולל של כ- 4.8 מליון ₪.

הערת הביקורת

נדרש לבדוק ולהעריך מחדש את היקף כח האדם הנדרש במח'. מח' נגישות מתוקצבת בתקציב השוטף לעניין עובדי המח' והוצאות הליסינג. מסתמן, שעומד תקציב לרשות המח' לבצע את ההנגשות הנדרשות, רוצה לומר שהביקורת לא מצאה דרישה או פרויקט הקשור לנגישות שלא בוצע בשל מגבלה תקציבית. יש להדגיש, לומר ולהסביר שהפרוייקטים הקשורים לנגישות, כמו לדוגמה, הנמכת מדרכה, שעולה כצורך במח' נגישות ומועבר לביצוע באגף תשתיות, חייב לקבל תיעדוף במנגנון מסודר, באגף התשתיות שקולט את ביצוע העבודה. זאת, על מנת שיבוצע באופן מיידי. כך לגבי הפרוייקטים השונים שמקורם בנגישות ומנותבים לביצוע במינהלי/אגפי העירייה השונים.

התייחסות מנהלת אגף שירות

החל משנת 2022, מתקיימת אחת לשבועיים ישיבת נגישות בראשות המשנה למנכ"ל ובהשתתפות כלל הגורמים הנוגעים לנגישות – אגף תשתיות על כל המחלקות הרלוונטיות, אגף מבני ציבור על כל המחלקות הרלוונטיות, מחלקת פיקוח על הבנייה, גזברות וייעוץ משפטי. בכל פגישה שכזאת פורס מנהל המחלקה את סטטוס ההתקדמות בכל אחד מסעיפי התכנית ה- 4 שנתית להנגשה ובוחנים קצב התקדמות, פערים וקשיים.

במסגרת פגישה זו מגדירים תעדוף משימות, לוחות זמנים ומעקב. בנוסף – כאשר מגיעות פניות פרטניות מהציבור בתחום הנגישות, הפניות מועברות ישירות למחלקת נגישות (לדוגמה – בקשה להנמכת מדרכה), המחלקה בוחנת את הפנייה ומעבירה לטיפול המחלקה הרלוונטית, מחלקת נגישות מבצעת מעקב על הטיפול בפניות במידת האפשר. אחריות לביצוע – הינה של המחלקה המטפלת.

8. ההתאמות הנדרשות להנגשת מוסדות חינוך

בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות נקבע כי הוראות הנגישות בנוגע למוסדות החינוך ושירותי החינוך יוחלו בהדרגה, במשך 12 שנה, מ-1.5.2007 עד 1.5.2019. בפריסה שווה בכל אחת משנים אלה. הסדרי הנגישות קובעים כי בתי ספר קיימים צריכים לבצע שלוש התאמות נגישות עיקריות:

- פיר מעלית (ללא מעלית).
- שני שירותים נגשים- אחד לנשים ואחד לגברים.
- דרך נגישה אל פיר המעלית והשירותים.

המועד האחרון לביצוע התאמות אלו היה 1 במאי 2019 והחל ממועד זה, כל בית ספר קיים, שטרם בוצעו בו ההתאמות לעיל, פועל בניגוד לחוק.

8.א. דיווחים למשרד החינוך

בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, בסעיף 19 לג 2 לחוק נקבע כי בעלים של מוסדות החינוך יגישו לשר החינוך תכנית מפורטת בדבר הנגשתם הבסיסית של מוסדות החינוך שבבעלותם ושירותי החינוך הניתנים על ידם. התכנית תיערך בהתייעצות עם מורשה למגישות מבנים, תשתיות וסביבה ומורשה לנגישות השירות, ובאישורם. עוד קובע חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות כי החל מספטמבר 2011 יגישו בעלי מוסדות חינוך לשר החינוך מדי שנה דיווח בדבר התקדמות ההנגשה. בנוסף, ראוי שלכל רשות מקומית יהיה מאגר מידע ובו נתונים אודות מידת הנגישות של כל אחד ממוסדות החינוך המצויים בתחום שיפוטה וגם מאגר מידע מלא בנוגע לתלמידים בעלי מוגבלות על מנת שהרשות תוכל להכין תוכנית להנגשה בסיסית של מוסדות החינוך המצויים בעיר.

הערת הביקורת

לא הוצגה לביקורת תוכנית כנדרש לעיל.

התייחסות מנהלת אגף שירות

בשל זיהוי הפער במוסדות החינוך, בחודש דצמבר 2023 הוגדרה משימה לרכז הנגישות לבצע סקירה ומיפוי של כלל מוסדות החינוך בעיר – המיפוי כלל הן נגישות פיזית למבנה כנדרש על פי הוראות משרד החינוך והן מיפוי כיתות הלימוד הנגישות, תכולתן, תקינות הציוד ומספור הכיתות. בשל היעדרות התכופה והארוכה של העובד במחלקה, הופסק המיפוי ויתחדש לכשיאויש תקן זה.

8.ב. הנגשה פרטנית

בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, בסעיף 19 לד לחוק נקבעה הזכות ל"נגישות פרטנית" לתלמיד עם מוגבלות ולהורה עם מוגבלות למוסד חינוך או גן ילדים ולשירותי החינוך שהם נותנים. משמע, הורה של תלמיד, שהוא אדם עם מוגבלות, זכאי גם הוא לנגישות במוסד החינוך או בגן הילדים שבו התלמיד לומד. הנגשת מערכת החינוך בהתאם לצרכים של תלמיד או הורה עם מוגבלות תאפשר לתלמיד לממש את זכותו לחינוך ולשוויון ותאפשר להורה עם מוגבלות לקחת חלק בחוויות הלימודיות של ילדיו.

החוק והתקנות מחייבים את הרשויות והבעלויות על המוסד החינוכי להנגיש את מוסדות החינוך ואת השירות החינוכי הניתן על ידם, לתלמידים עם מוגבלות ולהורים עם מוגבלות, ככל שהמוסד החינוכי לא מותאם עבורם. דוח מבקר המדינה משנת 2013 "משנרשם תלמיד בעל מוגבלות למוסד חינוך רשמי חייבת הרשות המקומית לבחון את מידת הנגישות של מוסד החינוך, ואם אין הוא מונגש עליה לדאוג להנגשתו הפרטנית".

משרד החינוך אחראי לפי הוראות חוק שוויון זכויות להיערכות של מוסדות החינוך להנגשה פרטנית, לקביעת ההתאמות הנדרשות להנגשה זו, לאישור תוכניות לקידום ההנגשה ולמימונה. משרד החינוך אמור לפקח על ביצוע ההנגשה הפרטנית בידי בעלי מוסדות החינוך ולדאוג שההנגשה תיעשה סמוך ככל האפשר למועד רישום התלמיד בעל המוגבלות למוסד החינוך ולפני תחילת לימודיו בו.

עפ"י ממצאים שהועלו בביקורת מבקר המדינה נמצא כי שלושה ליקויים גורמים להתארכות משך הזמן של ביצוע הנגשה פרטנית של מוסדות החינוך בניגוד לנדרש, ועקב כך לפגיעה בזכויות התלמידים בעלי המוגבלות: הגשת בקשה לתקצוב שלא במועד, הכנה לקויה של הבקשה וביצוע לקוי של ההנגשה.

הבהרה של הביקורת

בעיריית מודיעין מכבים-רעות, מנהל מח' הנגישות פועל עם הקמת הדרישה לביצוע ההנגשה במהירות האפשרית ותחת המגבלות של משך ביצוע העבודות הנדרשות ומשך הזמן הנדרש לאספקת הציוד הנדרש.

התייחסות מנהלת אגף שירות

הנגשה פרטנית במוסדות חינוך יכולה להתבצע רק בתנאי שהוגשה בקשה להנגשה פרטנית על ידי ההורים, נבדקה ואושרה על ידי הגורמים הרלוונטיים. ביצוע ההנגשה בפועל יכול להתבצע רק לאחר שיבוץ סופי של התלמיד למוסד חינוכי על ידי מנהל החינוך העיר ושיבוצו לכיתת לימוד ספציפית על ידי המוסד החינוכי עצמו. פרסום השיבוצים למוסדות החינוך מתקיים לרוב בחודש יולי, שיבוץ כיתות מתקיים לרוב בחודש אוגוסט – כתוצאה מכך נדרשת המחלקה לבצע הנגשות פרטניות בכשישים כיתות בפחות מחודש ימים.

בחודש אוקטובר 2024, התקיימה פגישה נרחבת בראשות המשנה למנכ"ל ובהשתתפות מחלקת נגישות ונציגי מנהל החינוך וזאת במטרה לבחון יחדיו אפשרויות ליעול נושא הנגשה פרטנית במוסדות החינוך וקביעת כללי אצבע להנגשה וללוחות הזמנים.

8.ג. יועץ נגישות אקוסטית

עיריית מודיעין מכבים-רעות התקשרה בהסכם עם חב' "ארכטון", יועץ אקוסטי והנדסת קול". ההסכם נחתם בתאריך 15/6/2022 ותכולתו, ייעוץ להנגשת 30 כיתות אקוסטיות לשנה. תקופת ההתקשרות הינה ל 12 חודשים ועד לסכום של 22,500 ₪ בתוספת מע"מ. וניתן יהיה להאריך את ההתקשרות ב - 4 תקופות נוספות באותם תנאים. על פי נתוני הנהח"ש שולמו לקבלן הסכומים הבאים:

שנת 2022	21,060 ₪.
שנת 2023	73,709 ₪.
שנת 2024	18,427 ₪.

בתאריך 4/9/2024 התנהלה וועדת הזמנות ואישרה את הצעתו של חב ארכטון (הייתה ההצעה הזולה) לתקופה של 5 שנים ולסכום של עד 160,000 ₪. ההסכם נמצא בשלבי הכנה בלשכה המשפטית בעירייה.

הערת הביקורת

הביקורת סוברת כי התקשרות עבור ייעוץ ל - 30 כיתות בשנה היא הערכת חסר ויש להתאים את הערכות של מספר הכיתות למציאות הפוגשת את המח'.

התייחסות מנהלת אגף שירות

הערכת כמות כיתות הלימוד הנדרשות להנגשה בכל שנה (30 כיתות) התבססה על כמות הכיתות שהונגשו בעבר. בשל העובדה שבשנתיים האחרונות כמות הבקשות גדלה ואף הוכפלה – ביקשה מחלקת נגישות להגדיל את ההתקשרות עם הספקים ואף להתאים את עלות ההנגשה למחירי השוק כיום.

ד.8 . הנגשה במוסדות חינוך במודיעין מכבים-רעות

מח' נגישות בעירייה אחראית ופועלת להנגיש בתי ספר וגני ילדים ע"פ הצרכים המועלים בפניה. ההנגשות המבוצעות הינן : שמע, ראייה, ניידות והפרעות שונות כגון קשב (הנגשה יותר לשונית ופחות פיזית). ההנגשות המפורטות עולות כצורך מהורי הילדים, מבתי הספר והצוות החינוכי ומאנשי המקצוע. משרד החינוך משתתף בהוצאות העירייה ביצוע הנגשות בסכומים המפורטים :
הנגשת שמע – השתתפות בסכום קבוע, עד כ – 30 אלף ₪.
הנגשת ראייה – ההשתתפות נבדקת אל מול ההוצאה.
הנגשה ניידות - ההשתתפות נבדקת אל מול ההוצאה.

1.ד.8. הנגשת שמע

ההתנהלות בהנגשת שמע היא כדלהלן, התלמיד/ה מעבירים את חו"ד ומבקשים התאמה בהתאם ללקות המוגדרת. הצורך שמועלה מועבר לרכזת שמע (עובדת משרד החינוך) וזו מעבירה הנחיות מקצועיות, כיצד יש לטפל בצורך. הנגשה לנושא שמע הינה פרטנית, נדרשת חו"ד רופא מומחה והגדרת/תרגום הצורך לפרקטיקה בכיתת הלימוד על ידי המומחית לנושא, עובדת משרד החינוך. הדרישות מועברות ליועץ אקוסטי. היועץ האקוסטי עורך דו"ח ומחבר כתב כמויות שכולל את הרכב העבודה הנדרשת. קרי, חיפוי קירות, תקרה אקוסטית, החלפת גופי תאורה, הוספת כיסוי/פקקים לרגלי הכיסאות בכיתה וכד'. לעיתים נוספות עבודות כגון פירוק והעתקת מזגן, עבודות טיח ועוד. חשבון העיסקה המפרט את העבודות שבוצעו מאושר על ידי מנהל המח' ועל ידי הרפרנט בגזברות העירייה.

על פי הנתונים שהועברו ממנהל המח' בשנת הלימודים הקודמת, תשפ"ד, הוצגה רשימה של 105 תלמידים שעבורם נדרשת הנגשת שמע. מתוכם 60 ילדים חדשים שהוגדר עבורם צורך. על פי הגורמים העוסקים בנושא ישנה מודעות הורית לנושא, מה שמביא בד"כ תביעה מצד ההורים למימוש הזכויות. על פי הכללים החלים, כיתה מונגשת, כזו שעבורה התקבל מימון משרד החינוך, "תוקף" הכיתה המונגשת הינו 3 שנים, קרי, מימון המשרד לביצוע התאמות עבור הצרכים של התלמידים רק פעם אחת בשלוש שנים. המשמעות בשל האילוף התקציבי היא הישארות של הילד עבורו בוצעה הנגשה באותה הכיתה למשך 3 שנים.

2.ד.8. הנגשת ראייה

ההנגשה בתחום זה, ההגדרות והצרכים, מוגדרת על ידי מנהל המח'. בשנת הלימודים הקודמת, תשפ"ד היו 4 ילדים עבורם בוצעה הנגשה. המאפיינים להנגשת ראייה הינם טיפול וסימון הדרכים המובילים למבנה ובו, מאחזים, ניגוד מישושי, צבע ניגודי וסימנים מכוונים מהמדרכה הציבורית לכיוון שער בייס. כמו גם שימוש בצבעים ניגודיים סמוך לפתח המוסד החינוכי.

3.ד.8. הנגשת ניידות

מנהל המח' מגדיר את הצורך בהנגשת הניידות. המנהל עורך סקר צרכים ועל פי הממצאים נכתב מסמך. התייחסות מנהל המח' הינה מהחופף אל הפנים קרי, מעברים לתחבורה ציבורית/רכב פרטי, חניית נכים, הנמכת מדרכות, פילוס וחיבורים בין הריצוף במעברים. בכיתות לימוד, מרווח בין רהיטים וכד'.

4.ד.8. הפרעות שונות

בהתייחסות מנהל המח' נמסר כי לא נדרש למקרים בקטגוריה זו. במידה וידרש יטופל במסגרת סמכותו.

ה.8 . הביקורת ערכה סיורים ברחבי בעיר, בשטחי ציבור ומבני ציבור וחינוך.

מטרת הסיור הייתה לבדוק את ביצוע ההנגשות (כמפורט לעיל) במתקנים ובמרחבים השונים עליהם אחראית עיריית מודיעין מכבים-רעות. להלן תיעוד הביקורת הפיזית ובדיקת חשבונות הקבלן לגבי אותם מבני חינוך בהם נערכו הסיורים :

סיור שנערך בתאריך 17/6/2024

ה.8.1. ביה"ס רמון

חט"צ שביט

הביקורת בחנה את חשבון העיסקה מס' 713. החשבון ע"ש חב' גריפון מתאריך 12/2/2023, ע"ס 18,547 ₪ לא כולל מע"מ (21,700 ₪ כולל מע"מ) ואת מפרט העבודות שצורף. החשבון אושר בחתימת ידם של מנהל המח' בתאריך 19/2/2023 ורפרנטית גזברות בתאריך 10/4/2023.

הערת הביקורת

פירוט העבודות, כתב הכמויות שצורף לחשבון, אינו כולל אינדיקציות שהחשבון נבדק אל מול ביצוע.

הביקורת בחנה את חשבון העיסקה מס' 1100 ע"ש חב' גריפון מתאריך 26/3/2024, ע"ס 20,521 ₪ לא כולל מע"מ, (24,010 ₪ כולל מע"מ).

החשבון אושר על ידי מנהל המח' ללא שמצויין תאריך האישור וכן אושר על ידי רפרנטית גזברות בתאריך 10/6/2024.

הביקורת בחנה את העבודות שנעשו בביה"ס על פי כתב הכמויות :

כיתה א' – בוצעו העבודות הבאות : החלפת דלת, התקנת מערכת שמע, התקנת לוחות אקוסטיים. (העבודות בוצעו בחודש ספטמבר 2023).

גן ילדים – בוצעו העבודות הבאות : הותקנו לוחות אקוסטיים, הותקנה מערכת שמע.

חלל הכניסה – בוצעו העבודות הבאות : הותקנו לוחות אקוסטיים

הערת הביקורת

בכיתות/חדרים בהם מתבצעת הנגשה אקוסטית נדרש שמשקופי הדלתות יהיו מלאים בחומר בידוד. משקופי דלתות נמצאו חלולים מה שפוגם באקוסטיקה כמו כן הלוחות האקוסטיים שהותקנו בחלל הכניסה נמצאו חסרים. קרי, נמצא קיר חשוף כנראה לוחות שנפלו.

חט"צ נגה

הביקורת בחנה את העבודות שנעשו בביה"ס:
כיתה א' – בוצעו העבודות הבאות: הותקנו וילונות החשכה, הותקנה דלת, הותקנה מערכת שמע, הותקן מזגן שקט, בוצעו עבודות סגירת חלונות בהיקף.

הערת הביקורת

משקופי דלתות נמצאו חלולים מה שפוגם באקוסטיקה של החדר/כיתה.

בגן – בוצעו העבודות הבאות: הותקנה דלת, בוצעו עבודות סגירת חלונות בהיקף, הותקנו לוחות אקוסטיים, הותקן מזגן שקט חדש והותקנו וילונות. בחלל הגדול – הותקנו לוחות אקוסטים על כלל הקירות.

הערת הביקורת

משקופי דלתות נמצאו חלולים מה שפוגם באקוסטיקה של החדר/כיתה.

כיתה ב' – בוצעו העבודות הבאות: הותקנו וילונות, התקרה הוחלפה, הותקנה מערכת שמע, הותקנו לוחות אקוסטים, והוחלפה דלת.

הערת הביקורת

מערכת שמע אינה תקינה ומשקופי הדלת חלולים, מה שפוגם באקוסטיקה של החדר/כיתה. בחדר/כיתה מותקן מזגן לא שקט.

כיתה ג'

הביקורת בדקה את חשבון העיסקה של חב' גריפון מס' 1073 על סך של 19,385 ₪ לא כולל (22,681 ₪ כולל מע"מ). החשבון אושר לתשלום על ידי מנהל המח' בתאריך 11/2/2024 ואושר על ידי רפרנט תקציבי בתאריך 10/4/2024. יש אינדיקציה כי מפרט העבודות נבדק, וסומן. בסיור בביה"ס נמצא כי בוצעו העבודות הבאות: הותקנו וילונות, הוחלפה התקרה, הוחלפה התאורה והותקנו 16 גופי תאורה. הותקנה דלת ולוחות אקוסטיים.

הערת הביקורת

נמסר לביקורת על ידי צוות ביה"ס כי מערכת השמע אינה תקינה.

במסגרת העבודות בוצעה החלפת דלת, ונמצא כי משקופי דלתות נמצאו חלולים מה שפוגם באקוסטיקה של החדר/כיתה. במקום מותקן מזגן מדגם פוגיטסו שאינו מזגן שקט. ישנם ליקויים הפוגעים לכאורה באקוסטיקה – מזגן לא שקט, משקופים חלולים, נדרש לציין כי אלה אינם מופיעים במפרט העבודה של הקבלן. נדרש הסבר לביקורת כיצד הכיתה אושרה ככיתה אקוסטית למרות הליקויים.

התייחסות מנהלת אגף שירות

כלל החשבונות המוגשות למחלקה – נבדקות אל מול הביצוע בפועל. העובדה כי לא סומן V בכל הסעיפים בחשבונות – אינה מעידה על אי בדיקה. ניתן לראות כי בחלק מהחשבונות ישנו פער בין הסכום לתשלום לבין סכום הזמנת העבודה המקורית – זאת בשל כך שהחשבונות מופקת רק לאחר בדיקת מנהל המחלקה את הביצוע בפועל.

התאמות נדרשות להנגשת מוסדות חינוך

- במשקופי הדלתות בוצעו עבודות מילוי בהקצפה (המאושר כחומר מבודד אקוסטי) – לאחר בחינה נוספת של מחלקת הנגישות שהראתה כי אמנם המילוי תקין אך מידת הבידוד שלו מרעש נחלשת עם הזמן – נקבע כי בשנת 2025 יתוקנו כל המשקופים על מנת שיינתנו מענה ראוי.
- חוסר בלוחות אקוסטיים – הלוחות הותקנו כנדרש, פירוקם נעשה על ידי בית הספר וללא ידוע או אישור מחלקת נגישות.
- מערכת שמע – מרגע התקנת מערכת השמע, האחריות על המערכת עוברת לבית הספר, בית הספר מקבל ממחלקת נגישות את פרטי החברה שממנה נרכשו העזרים, תפקיד בית הספר להתקשר ישירות מול הספק על כל בעיה שיש בתקינות המערכת. במקרה זה בית הספר לא פנה לחברה ו/או למחלקת נגישות. למחלקה אין אפשרות לעקוב אחר תקינות כלל המערכות המותקנות בבתי הספר.
- מזגן מדגם פוגיטסו – המזגן מוגדר ומאושר כמזגן שקט ואף נחשב לאחד האיכותיים בתחום. במידה והמזגן תקול – אחריות בית הספר ליידע את מחלקת נגישות על מנת שתדאג לתיקונו / החלפתו.

מחלקת נגישות עובדת על פי הגדרות 'מדד אקוסטי לבדיקת תהודה'. על פי מדד זה – הכיתות אושרו ועומדות בתקנות, יש לציין כי מחלקת נגישות אף מחמירה מעבר לנדרש בביצוע התאמות הנגישות ומשתמשת בחומרים ואביזרים איכותיים שמאפשרים עמידה במדד ואף מעבר.

8.ה.2. ביה"ס אבני החושן

גן חינוך מיוחד, גן צליל

הביקורת בדקה את חשבון עיסקה מתאריך 8/2/2024 של חב' גריפון ע"ס 22,514 ש"ח, לא כולל מע"מ (26,341 ש"ח כולל). החשבון אושר לתשלום על ידי מנהל מח' נגישות בתאריך 11/2/2024 ואושר

על ידי רפרנט גזברות ב – 10/4/2024.

בסיוור נמצא כי בוצעו העבודות הבאות : הותקנו וילונות, הוחלפה התאורה והותקנו 15 גופי תאורה. הותקן מזגן שקט וכן הותקנה מערכת שמע.

הערת הביקורת

נמצא כי בדלתות לא הותקנו גומיות איטום.
כמו כן, לא פורק המזגן הישן שאינו שקט על פי הנדרש.

התייחסות מנהלת אגף שירות

בגן זה, טרם בקשת ההנגשה, היו שני מזגנים גדולים, היועץ האקוסטי קבע כי יש להחליף מזגן אחד למזגן שקט ואת המזגן השני להשאיר על כנו.

8.ה.3. ביה"ס ניצנים - גן לוטם

בי"ס ניצנים גן לוטם

במקרה זה בוצעה הנגשת ראייה. מפרט הנגשה במקום נקבע על ידי מנהל המח'.
הביקורת בדקה את חשבון עיסקה של חב' גריפון מס' 887 מחודש 9/2023. החשבון בסכום של 17,983 ₪ לא כולל (21,040 ₪ כולל מע"מ). החשבון אושר על ידי מנהל מח' נגישות בתאריך 27/9/2023, וכן אושר על ידי רפרנט תקציבי בחודש 11/2023. יש אינדיקציה כי החשבון שהוגש ומפרט העבודות נבדק.

במסמך של מנהל המח' מתאריך 13/6/2023 "סקר התאמות נגישות ללקויי ראייה....", ניתן מפרט עבודות להתאמה הנדרשת וכן אומדן בסך 24,640 ₪.
בסיוור במקום נמצא כי : העבודות בוצעו בחודש 9/2023. עבודות כגון סימון פיזי ע"ג הריצפה המיועד לכבדי ראייה נצפו בכניסה לכיתה.

הערת הביקורת

ההנגשה במקום נמצאה לקויה. הספוגים על המתקנים בחצר חסרים, ישנם שאריות של סימני צבע אדום על הקירות החיצוניים, בסביבת החצר, הצבע דהה. יש לציין כי בגן יש מערכת שמע שאינה עובדת וכן אינה בשימוש.

התייחסות מנהלת אגף שירות

מרגע סיום עבודות ההנגשה – האחריות לעדכון בדבר חוסרים / התבלות הציוד / תקינות הציוד ועוד – הינה של המוסד החינוכי. באם המוסד לא מביא את הנושא לידיעת המחלקה – אין למחלקה כל דרך לעקוב אחר כלל ההנגשות ותקינותם. חשוב לציין כי הנגשות אלו בוצעו עבור תלמידים אשר למדו במוסד החינוכי בשנים 2023-2024, בשנה זו (2024-2025) תלמידים אלו כבר אינם לומדים במוסד זה והנגשה מותאמת בוצעה עבורם במוסד החינוכי החדש.

4.ה.8. גן תומר – לוח העברי 42

גן תומר – הלוח העברי 42

בוצעה במקום הנגשה אקוסטית.

הביקורת בחנה את חשבון העיסקה של חב' גריפון מס' 1058 מחודש 1/2024 בסכום של 20,502 ₪ לא כולל (23,988 ₪ כולל מע"מ). החשבון אושר על ידי מנהל מח' נגישות בתאריך 28/1/2024, וכן אושר על ידי רפרנט תקציבי בחודש 3/2024. יש אינדיקציה כי החשבון שהוגש ומפרט העבודות נבדק. הביקורת ערכה סיור במקום ומצאה כי הותקנו האביזרים שהוגדרו במפרט העבודות כגון : התקנת לוחות אקוסטים, הותקן מזגן שקט הותקנו פקקים/מכסים לרגלי כיסאות וכן 16 גופי תאורה.

הערות הביקורת

בגן קיימת מערכת שמע שאינה בשימוש.

התייחסות מנהלת אגף שירות

מערכות שמע ואביזרים אקוסטיים שאינם בשימוש – אינם מפורקים בכוונה תחילה. במידה ונדרשת הנגשה חדשה לאותו המוסד החינוכי – המחלקה מבצעת סקר של הכיתה, מתאימה ומחדשת את ההנגשה הקיימת. מיפוי מוסדות החינוך שהחל בדצמבר 2023 – בה במטרה לבחון ולתעד את כלל הכיתות הנגישות בעיר ואת האביזרים הקיימים בכל כיתה ותקינותם.

סיור וביקורת פיזית במבנים שנערכה בתאריך 26/6/2024

4.ה.8. ביה"ס עירוני א

בשנת הלימודים תשפ"ד שהסתיימה ב – 20/6/2024 למדו 5 תלמידים עבורם נדרשה הנגשת שמע ותלמיד אחד הנגשה פיזית. בתאריך 3/7/2023 הוצאו דוחות לגבי דרישות ההתאמה/ההנגשה הנדרשת ספציפית לכל תלמיד להנגשת שמע. לדוחות נלווים כתבי כמויות ואומדני מחירים עבור התאמות. הביקורת ערכה סיור בכלל הכיתות שהיו בשימוש ועברו התאמה.

כיתה 1

הוצג לביקורת מסמך החתום על ידי חב' אקטון, יועץ, מתאריך 3/7/2023 שכותרתו "דוח נלווה לבקשה לקבלת תקציב להסדרת נגישות אקוסטית". עניינו, מפרט יועץ עם כתב כמויות במחיר כולל של – 43,995 ₪ לא כולל מע"מ ותכנון. הביקורת בחנה את חשבון העיסקה של חב' גריפון מס' 942 הוגש ב 10/2023. החשבון חתום על ידי מנהל מח' נגישות ללא תאריך נקוב, ע"ס 29,890 לא כולל מע"מ (34,972 כולל מע"מ). בבדיקה מול הנהח"ש נמצא כי שולם סך של 34,972 ₪ לחב' גריפון.

כיתה 2

הוצג לביקורת מסמך של חב' אקטון, יועץ, מתאריך 3/7/2023 שכותרתו "דוח נלווה לבקשה לקבלת תקציב להסדרת נגישות אקוסטית". עניינו, מפרט יועץ עם כתב כמויות במחיר כולל של – 21,580 ₪ לא כולל מע"מ ותכנון.

הביקורת בחנה את חשבון העיסקה של גריפון מס' 950 הוגש ב 10/2023. החשבון חתום על ידי מנהל מח' נגישות ללא תאריך ע"ס 23,061 ₪ לא כולל מע"מ (26,982 ש"ח כולל מע"מ) כתב הכמויות שצורף לחשבון נבדק, זאת על פי אינדיקציות, סימונים ע"ג הטפסים.

הערות הביקורת

מילוי משקוף נראה לא תקין, משקופי דלתות חלולים פוגמים באקוסטיקה של החדר/כיתה.

כיתה 3

הוצג לביקורת מסמך של חב' אקטון, יועץ, מתאריך 3/7/2023 שכותרתו "דוח נלווה לבקשה לקבלת תקציב להסדרת נגישות אקוסטית". עניינו, מפרט יועץ עם כתב כמויות במחיר כולל של – 24,740 ₪ לא כולל מע"מ ותכנון.

הביקורת בחנה את חשבון העיסקה של גריפון מס' 938 הוגש ב 10/2023. החשבון חתום על ידי מנהל מח' נגישות ללא תאריך ע"ס 23,886 ₪ לא כולל מע"מ (27,946 ש"ח כולל מע"מ) כתב הכמויות שצורף לחשבון נבדק, זאת על פי אינדיקציות, סימונים ע"ג הטפסים.

כיתה 4

הביקורת בחנה את חשבון העיסקה של חב' גריפון מס' 715 הוגש ב 2/2023. החשבון חתום על ידי מנהל מח' נגישות 19/2/2023 ע"ס 30,310 ₪ לא כולל מע"מ (35,463 ש"ח כולל מע"מ). כתב הכמויות שצורף לחשבון לא נבדק. אין אינדיקציות או סימונים ע"ג כתב הכמויות של הקבלן.

הערות הביקורת

לא הוצג מסמך של חב' אקטון או של יועץ אחר כמו כן לא הוצג לביקורת מפרט שמומלץ לביצוע. כתב הכמויות שצורף לחשבון לא נבדק.

כיתה 5

הוצג לביקורת מסמך של חב' אקטון, יועץ, מתאריך 3/7/2023 שכותרתו "דוח נלווה לבקשה לקבלת תקציב להסדרת נגישות אקוסטית". עניינו, מפרט יועץ עם כתב כמויות במחיר כולל של – 28,850 ₪ לא כולל מע"מ ותכנון.

הביקורת בחנה את חשבון העיסקה של גריפון מס' 1036 הוגש ב 12/2022. החשבון חתום על ידי מנהל מח' נגישות נושא תאריך 1/1/2024, ע"ס 27,853 ₪ לא כולל מע"מ (32,588 ש"ח כולל מע"מ). כתב הכמויות שצורף לחשבון נבדק, זאת על פי אינדיקציות, סימונים ע"ג הטפסים.

מצ"ב דוגמה להתאמת כיתה לכיתת שמע (מסמך של יועץ אקוסטי) :



דו"ח נלווה לבקשה לקבלת תקציב להסדרת נגישות אקוסטית

שם יועץ האקוסטיקה: יואל אריאל
שם התלמיד: [REDACTED]
שם הגן / בית ספר: עירוני א'
מיקום ומס' הכיתה להנגשה: כיתה [REDACTED]
כתובת: מודיעין
סמל מוסד: 144483

כיתה לא מאוכלסת / מאוכלסת והתלמידים שקטים

36 dB(A)	מפלס רעש הרקע בכיתה
45 dB(A)	מפלס רעש מזגן במרחק 1 מ'
0.72 Sec'	זמן הדהוד בכיתה (ע"פ מדידה או משוואת סאבין)

העבודות הנדרשות להגעה לת"י 2004 - 1	מצב קיים	
התקנת תקרה אקוסטית עם מקדם בליעה $\alpha_w=0.85$ לפחות, בשטח כל התקרה	לא תקין	תקרה אקוסטית
התקנת מפי לד עם תקן פיטובילוני, כולל תאורת לוח המורה	לא תקין	גופי תאורה
העברת מיקום מזגן. התקנת המזגן על קיר רחוק מלוח המורה. התקנת המדחס ע"צ קירות שלא חופפים עם הכיתה המיועדת להנגשה	לא תקין	מזגן מיקום המזגן ביחס ללוח מיקום המדחס
שיפור דלת קיימת	לא תקין	דלת כניסה לכיתה
	תקין	חלונות פנימיים / פרצות במעטפת
התקנת חיפוי קירות עם מקדם בליעה $\alpha_s=0.85$ לפחות ב 500Hz. התקנה בגובה 80 ס"מ מעל הרצפה	לא תקין	חיפוי קירות
התקנת גומיות לרגלי הכיסאות	לא תקין	רצפה רכה / גומיות
	תקין	חלונות חיצוניים
	תקין	וילונות

חתימת מורשה נגישות מהרשות המקומית

ArcTone
086229856
חתימת היועץ

דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 1- נגישות



ייעוץ אקוסטי והנדסת קול

3.7.2023

כתב כמויות ואומדן מחירים - בי"ס עירוני א'

שם היילד: 144683 ת.ז: סימול כיתה: XXXXXXXXXX

אלמנט התקנה / שדרוג	תיאור	יחידה	כמות	מחיר	סה"כ
1. תקרה אקוסטית	התקנת תקרת תוחב - מידות אריחים: 60*60 ס"מ. - מקדם בליעה: $\alpha_w=0.85$. - התקנה בגובה 20 ס"מ מתחת לתקרת הבטון.	מ"ר	54	210	11,340
2. תאורה	הארכת יסוד וחלוקת אזורי תאורה 1. הארכת יסוד כולל גישורים בין השדות על פי הנחיות התקנים ויועץ חשמל. 2. חלוקת אזורי תאורה בכיתה על פי מספר תאורה כפול, הוספת חייווט במידת הצורך: - מפסק 1 - הפעלה של תאורה לוח - מפסק 2 - שאר גופי התאורה בכיתה	יח'	1	400	400
	גופי תאורת לד התקנת גופי תאורת לד במידות 60*60 במרחקים שווים בין הגופים. - הספק: 40W או 50W. - חובת תקן פוטובילוגי. - תאורת כיתה: 12 גופים. כולל פרוק תאורה ישנה ומסירה למזמין	יח'	12	500	6,000
3. מיזוג אוויר	העתקת מיקום מזגן קיים - העתקת המזגן הקיים לקיר אשר ממול ללוח המורה או הקיר הצמוד לו. - סגירת הצנרת הישנה עם טיח וצבע (על הקיר בתוך הכיתה ומבחוץ). - התקנת צנרת חדשה (עד 7 מטר) בתוך תעלה על הקיר החדש. - ניקוי פילטרים במזגנים קיימים.	יח'	1	1,900	1,900
4. דלת כניסה	סף תחתון התקנת סף תחתון אקוסטי חיצוני אוטומטי, כך שהדלת תאטם כלפי הרצפה ותיווצר אטימה היקפית של הדלת. סף תחתון אקוסטי כדוגמת: APPLIQUE של חברת האחים ביטור או שו"ע אקוסטי	יח'	1	500	500

5

טל: 07-3153685 | פקס: 07-3153686 | דוא"ל: info@arcstone.co.il | אתר: www.arcstone.co.il
 סניף: 04-3819966 | סניף: 072-391-074

דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 1- נגישות

3.7.2023

Arctone
ייעוץ אקוסטי וחברות קול

450	450	1	יח'	גומי איטום בהיקף הדלת התקנת גומי איטום אקוסטי בהיקף המשקוף, לאיטום הרמטי של הדלת כלפי המשקוף. גומי אקוסטי לאיטום כרונמת: - R_200 Pemko. שילוב צמודות או שווע אקוסטי	✓
3,960	550	7.2	מ"ר	לוחות חיפוי אקוסטיים - מידות: 120x100 ס"מ - מקדם בליעה: $\alpha_s=0.85$ לוחות ב 500Hz. - גובה התקנה: 80 ס"מ מהרצפה. - 6 לוחות על קיר אחורי.	✓
800	5	160	יח'	רגלי כסאות - התקנת מחליקי טפולן עגול עם חור לבורג. - התקנה עם בורג לרגלי הכיסאות	✓
3,500	3,500	1	יח'	על פי בחירת קלינאית התקשורת	7. מערכת FM ✓
28,850				סה"כ לא כולל מע"מ ותכנון	

כיתה 6 התאמה פיזית

מסמך/מפרט העבודות הנדרשות לצורך הנגשה פיזית מתאריך 8/8/2023, נכתב על ידי מנהל מח' נגישות.

המפרט של מנהל המח' סיכם עלות עבודות בסך 59,000 ₪ לא כולל מע"מ. הביקורת בחנה את חשבון העיסקה של חב' גריפון מתאריך 9/10/2023 מס' 933. חשבון בסכום של 58,982 ₪ לא כולל (69,009 ₪ כולל מע"מ). מנהל מח' נגישות אישר את החשבון אך לא מצוין תאריך האישור, החשבון אושר על ידי רפרנט גזברות בתאריך 10/12/2023.

התייחסות מנהלת אגף שירות

התאמות נדרשות להנגשת מוסדות חינוך :

- במשקופי הדלתות בוצעו עבודות מילוי בהקצפה (המאושר כחומר מבודד אקוסטי) – לאחר בחינה נוספת של מחלקת הנגישות שהראתה כי אמנם המילוי תקין אך מידת הבידוד שלו מרעש נחלשת עם הזמן – נקבע כי בשנת 2025 יתוקנו כל המשקופים על מנת שייתנו מענה ראוי.
- הכיתה עומדת בהגדרות המדד האקוסטי המחייב.
- כתבי הכמויות נבדקים בהתאם לביצוע בפועל – כראייה לכך ניתן לראות כי ישנם פערים (לטובת הרשות) בין גובה הזמנת העבודה לגובה החשבונית בפועל, סעיפים שאינם בוצעו או בוצעו בכמות פחותה – אינם נכללים בחשבוניות.

סיור וביקורת פיזית במבנים שנערכה בתאריך 19/6/2024

8.ה.6. בביה"ס תיכון מו"ר

כיתה 1 הנגשה אקוסטית

הוצג לביקורת דו"ח היועץ מתאריך 21.6.2023 בו נקבע מפרט העבודה וכתב כמויות המעריך את סך העבודות בסכום של – 24,435 ₪. ע"פ נתוני הנהלת החשבוניות הוצג חשבון עיסקה לתשלום ע"ס 25,789 ₪ לא כולל מע"מ (30,173 ₪ כולל). החשבון אושר על ידי מנהל מח' נגישות בתאריך 28/1/2024. ואושר לתשלום על ידי הרפרנטית בגזברות בתאריך 10/4/2024. מפרט העבודה שצורף לחשבון על סעיפי מסומנים כנבדקו.

כיתה 2 הנגשה אקוסטית

הוצג לביקורת דוח היועץ מתאריך 21.6.2023 בו נקבע מפרט העבודה וכתב כמויות המעריך את סך העבודות בסכום של – 18,900 ₪. ע"פ נתוני הנהלת החשבוניות הוצג חשבון עיסקה לתשלום

דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 1- נגישות

ע"ס 20,797 ₪ לא כולל מע"מ (24,332 ₪ כולל). החשבון אושר על ידי מנהל מח' נגישות בתאריך 28/1/2024. ואושר לתשלום על ידי הרפרנטית בגזברות בתאריך 10/3/2024. מפרט העבודה שצורף לחשבון על סעיפיו מסומנים כנבדקו.

כיתה 3 הנגשת ראייה
הוצג לביקורת מסמך של מנהל מח' נגישות מתאריך 19/6/2023 עניינו, "סקר התאמות נגישות ללקויי ראייה....". במסמך מצורף כתב כמויות, אומדן בסך 49,095 ₪ לא כולל מע"מ.
למסמך מצורפת חו"ד מהנדסת מבנים אשר צירפה מפרט בסך כולל של 42,535 ₪, סכום סופי לאישור. להלן חו"ד של מהנדסת מבנים :

מרב אבן צור מהנדסת מבנים מורשת נגישות מבנים תשתיות וסביבה
0505667728 ביאליק 16 טבריה Merav5556@walla.com
תאריך: 08/08/23

לכבוד
הנגשת מוסדות חינוך
אגף בינוי ותקצוב

הנדון: הנוגשת ב"ס תיכון מור, מודיעין/מכבים/רעות, סמל מוסד - 144329
סמל אתר - 1164768, מס' הבקשה: 24310

כלי: התלמיד [REDACTED] תאריך לידה [REDACTED] תלמיד כיתה [REDACTED] לקוי ראייה
על רקע ראייה ירודה וסינוור, חדות ראייה: 6/30 בעין ימין, 6/45 בעין שמאל עם חיקון.
הרשות הנישה בקשה להנגשת בית הספר והחצר - צביעת אלמנטים, הדגשת מכשולים,
וילונות אטומים. החלפת תאורה הצללה, לוח מס, מעטחי אוהרה ופסי אוהרה.
הרשות צירפה לבקשה: אישור רפואי, לוח לביצוע, סקר נגישות, מכתב מורה תומכת ואומדן.

אומדן: 57,441 ₪ (כולל מע"מ)

חנות דעת
1. העלויות באומדן גבוהות מעלויות בפועל.
2. להלן המלצתי לתקצוב:

פרום	עלות	תאור
7 יח'	3,150 ₪	מעטחי אתראה פנים+ חוץ
90 מ"א+הסרה	4,500 ₪	פס בקצה שלח פנים+חוץ
ידיות/עמודים	800 ₪	סימון ניגודי
כולל התקנה	2,200 ₪	לוח מס
24 מ"ר	7,200 ₪	וילון אטום
16 מ"ר	8,000 ₪	הצללה - פגודה 4*4
18 יח'	7,200 ₪	גופי תאורה
	33,050 ₪	סה"כ
	3,305 ₪	חכנון ופיקוח 10%
	36,355 ₪	סה"כ לתשלום
	6,180 ₪	תוספת מע"מ 17%
	42,535 ₪	סכום סופי לאישור

בברכה,

מרב אבן צור
מורשת נגישות מ.ר. 187

מרב אבן צור
מהנדסת מבנים
מ.ר. 3344
יעצת נגישות / מ.ר. 187

הערת הביקורת

הביקורת מעירה כי הפיקוח אחר ביצוע עבודות ההנגשה לוקה בחסר.
מערכות השמע שנרכשות בשווי כספי משמעותי, כ-5,000 ₪ למערכת, לא נוהלו באינוונטר העירייה.
לא נוהל רישום וסימון המערכות. במהלך הביקורת הועברה הערה למנהל המחסן שפעל להקמת הפריט

ורישומו. ועדיין, הרשימה שהועברה ממנהל מח' נגישות למנהל המחסן חסרה ונדרש לספור את הפריט במהלך ספירות המלאי בבתי בספר ובגני הילדים.
הביקורת מעירה שלא קיים מיפוי של הכיתות בבתי הספר השונים ובגני הילדים בהם בוצעה הנגשה.

התייחסות מנהלת אגף שירות

רשימות ציוד ואביזרי עזר להנגשה הועברה במלואה למחסן העירוני לשם תיעוד ומעקב. בשל העובדה כי מרבית הציוד ואביזרי העזר הותקנו וקיימים במוסדות החינוך עוד טרם הקמת המחלקה, תיעוד מלא יוכל להתבצע רק לאחר סיום מיפוי הנגישות במוסדות החינוך שהחל בדצמבר 2023 ונעצר בשל היעדרות רכז הנגישות.

1.8. קבלן המבצע את עבודות ההתאמה עבור העירייה

1.8.1. העירייה פירסמה מכרז מס' 21/20 לביצוע עבודות שיפוצים, תחזוקה ובניה במוסדות ציבור עבור העירייה. ההסכם הגדיר בסעיף 4 את העבודות שניתן לבצע באמצעות הקבלן והוגדר: "...וגם עבודות פשוטות יותר ונקודתיות בהיקף קטן.....".

ההסכם עם הקבלן נחתם בתאריך 4/4/2021. צוין בהסכם כי "תקופת ההתקשרות נשוא המכרז הינה לשנה או עד לביצוע עבודות בהיקף של 8 מליון ₪ כולל מע"מ סך הכל לפי המוקדם מבין השניים, בכל שנה בנפרד...". בהסכם נכתב כי לעירייה תהיה הזכות להאריך את ההתקשרות 4 פעמים בסה"כ לפי הכלל לעיל.

בסעיף 22.8 להסכם צוין: "בגין האפשרות בו ישמש המציע שיזכה כקבלן ראשי והתשלומים לקבלני המשנה שיוגדרו על ידי העירייה ישולמו באמצעותו – תשלם העירייה למציע שיזכה תוספת בגובה 8 % מסך העלות בפועל של ביצוע העבודות ו/או אספקה על ידי קבלן המשנה.....".

בתאריך 28/8/2024 נחתמה תוספת להסכם שעיקרה שניתן לראות כי ההסכם הינו לתקופה של 5 שנים וניתן לשלם לקבלן עד 40 מליון ₪ כולל מע"מ + הגדלה מותרת בחוק של 5,367,923 ₪ כולל מע"מ.

הערת הביקורת

על פי נתוני הנהלת החשבונות בשנת 2023 שולם לקבלן סך כולל של 12,131,808 ₪. בחריגה של כ-4 מיליון ₪ מהסכום המותר בהסכם נכון לאותה נקודת זמן. נדרש להזכיר כי זאת בטרם נחתמה התוספת להסכם.

הביקורת מציינת כי התשלומים בסה"כ לקבלן נכון למועד עריכת הביקורת אינם חורגים ממסגרת התקציב.

נדרשת התייחסות הגזבר לחריגה במצוינת לגבי שנת 2023.

התייחסות גזבר העירייה

מצ"ב תגובת מנהל הכספים לסעיפים הרלוונטיים בטיטוט דו"ח הביקורת בנושא נגישות מצ"ב ההתייחסות לשני הנושאים :

".....ב - 4.4.21 נחתם הסכם עם גריפון יזום והשקעות בע"מ בהתאם לזכויות במכרז 21/20. בהתאם לאמור בסעיף 23 להסכם ההתקשרות לעבודות בהיקף של 8 מ"מ כולל מע"מ או שנה לפי המוקדם מבניהם.

תקופת שנת ההתקשרות הראשונה היתה מיום 4.4.21 ועד ליום 3.4.22
תקופת ההתקשרות השנייה היתה מיום 4.4.22 ועד ליום 9.6.22.
תקופת ההתקשרות השלישית היתה מיום 9.6.22 (וזאת עקב ניצול היתרה) ועד ליום 26.3.23
תקופת ההתקשרות הרביעית חלה מיום 26.3.23 ועד ליום 29.8.23 (וזאת עקב ניצול היתרה)
תקופת ההתקשרות החמישית חלה מיום 24.9.23 ועד ליום 28.8.24
1. תשלום של 12 מ"מ בשנת 2023 - התשלום מתייחס גם לפעילות שבוצעה בשנים הקודמות ולפי תנאי התשלום משולמת בשנת 2023 (כ - 2 מ"מ) ובנוסף במהלך שנת 2023 בוצעו שתי הארכות כך שניתן היה לעבוד בסכום העולה על 8 מ"מ (ניתן לראות למעלה את התאריכים).
בהתאם לאמור לעיל לא הייתה מניעה חוזית לעבוד בהיקף של כ 12 מ"מ בשנה אחת.....".

התייחסות הביקורת

התוספת להסכם שנחתמה ב 8/2024 הסדירה את ההתקשרות וציינה שההסכם הינו לתקופה של 5 שנים וניתן לשלם לקבלן עד 40 מליון ₪ כולל מע"מ + הגדלה מותרת בחוק של 5,367,923 ₪ כולל מע"מ. משמע, עד לתוספת, ניתן היה לשלם לקבלן עד 8 מליון ₪ בשנה.

2.1.8. כפי שצויין בדוח, העירייה מבצעת את עבודות ההתאמה (סגירת חלונות בחללים, עבודות גבס וכד') באמצעות קבלן השיפוצים של העירייה. כמו כן, רכישות נלוות לעבודות כגון, רכישת מזגנים, רכישת אריחי תקרה אקוסטית וכד' באמצעות קבלן השיפוצים.
מהלך הביקורת נמצא כי הרכישות המבוצעות על ידי הקבלן, לדוגמה מזגנים, כרוכות בעלות נוספת של 8 % תקורה המשולמת לקבלן מכח ההסכם עימו.
הוסבר לביקורת כי ביצוע כלל העבודות כולל רכישת הציוד הנלווה באמצעות הקבלן איפשר הגשת חשבון אחד וכולל עבור כלל העבודות והציוד למשרד החינוך, באופן שפישט את ההתחשבות מול משרד החינוך.
מכיון שהמימון של משרד החינוך עבור הנגשה (לדוגמה, הנגשת שמע) הוא בחסר הרי ההוצאה מעבר להחזר של 30,000 ₪ ממומנת מתב"ר של העירייה (ע"ח קרן לעבודות פיתוח קרי ע"ח העירייה).
נדרש לציין בהקשר של מזגנים שהעירייה קשורה בהסכם מול קבלן מיזוג, מכרז שלא נעשה בו שימוש במקרה של כיתות שמע.

הערת הביקורת

רכישות עבור מח' נגישות, המתבצעות באמצעות הקבלן האמור, טומנות בחובם תקורה בשיעור 8%. מנהלת אגף בינוי מוסדות חינוך וציבור מסרה לביקורת כי הנושא של רכישה והתקנת מזגנים עלה בשיחה, והכוונה היא "להחזיר" את נושא ביצוע רכש והתקנת המזגנים על פי דרישה והגדרה של מח' נגישות לאחריות לאגף בינוי מוסדות חינוך וציבור. נדרש לבדוק היתכנות לבצע בהתקשרויות ישירות מול הספקים.

8.2. מעקב אחר הכנסות

כפי שציינתי, משרד החינוך משתתף בהוצאות העירייה עבור התאמות הנגישות המבוצעות במוסדות חינוך. להלן הסכומים הממומנים על ידי המשרד:

הנגשת שמע – השתתפות בסכום קבוע, עד כ – 30 אלף ₪.

הנגשת ראייה – ההשתתפות נבדקת אל מול ההוצאה.

הנגשה ניידות – ההשתתפות נבדקת אל מול ההוצאה.

מזכירת מח' נגישות מקימה את הדרישה במערכת מב"ת- מערכת בקשות תקצוב ותשלומים במשרד החינוך.

משרד החינוך הוא הגורם המאשר את הזכאות של התלמיד לקבלת הנגשה. האישור מופיע במערכת והוא מהווה את התחייבות המשרד למימון ההוצאה.

מינהל הכספים, מח' התב"רים, מזינה למערכת מב"ת את המסמכים הנדרשים לצורך קבלת המימון של משרד החינוך. מח' תב"רים מנהלת מעקב אחר ההכנסות המתקבלות ממשרד החינוך בגין ביצוע ההנגשות בטבלאות אקסל מחולקות על פי מספרי התב"רים.

כל טבלת מעקב מציינת בין שאר הנתונים את סכום ההרשאה, הסכום ששולם לביצוע, סטטוס הבקשה, שם התלמיד וכד'.

נמסר לביקורת על ידי מנהל מח' הנגישות שכאשר הצורך עולה ומוקמת בקשה במערכת, הוא פועל לבצע את ההנגשה הנדרשת, זאת מבלי להמתין לאישור הבקשה במערכת, מתוך אחריות המחלקה לבצע את ההנגשה הנדרשת לתלמיד (לא נמצאו מקרים שלא נועבר מימון אל מול ביצוע הנגשה). המימון של משרד החינוך מגיע לאחר ביצוע עבודות ההנגשה והעירייה נדרשת למימון ביניים.

הערת הביקורת

הביקורת סוברת כי אין מקום להקים טבלאות עזר מסוג אקסל לצורך תמיכה וניהול נתונים הנמצאים במערכת ייעודית. לענייננו, מערכת מב"ת חסרה ביכולת ניהול הנתונים.

נדרש עיון נוסף, בדיקת הצורך להקמת טבלאות אקסל, כמערכת עזר לניהול הנתונים.

התייחסות מנהלת אגף שירות

כפי שצוין בפתח דבר, מחלקת הנגישות עובדת על מספר פרויקטים במקביל מול מספר קבלנים שונים ומול מספר מחלקות עירוניות שונות. נכון להיום – הדרך היעילה ביותר לנהל את מערך ההנגשה ולבצע מעקב מסודר אחר הביצועים הינה דרך טבלאות אקסל משותפות.

התייחסות גזבר העירייה

2. ניהול מעקב במערכת מב"ת - מחלקת תב"רים עובדת עם מערכת מב"ת ובנוסף מנהלת קובץ אקסל לפי תב"רים כך שהמעקב האקסלי הוא בנוסף למערכת מב"ת ולא במקום.

התייחסות הביקורת

ככלל, מערכת ייעודית המנהלת תחום פעילות אמורה לתת מענה כולל לדרישות ההתנהלות. כאשר למערכת ייעודית נדרשת מערכת תומכת, excel, אשר אינה מתעדת פעילות, בהכרח ישנה בעייתיות. לדוגמה, נדרשת הקפדה על רישום כפול, וקיימת סבירות גבוהה וסיכון לטעות אנוש בהתנהלות כאמור.

9. פורום הנגישות העירוני

הביקורת מצאה לנכון לציין את "פורום הנגישות העירוני" שפועל בעיר. להלן נתונים לגבי הפורום המבוססים על מסמך משפטי שהכינה עו"ד מהלשכה המשפטית בעירייה כתגובה לתביעה. בפורום הנגישות העירוני שותפים נציגי בעלי המוגבלויות בעיר, בני משפחותיהם, אנשי מקצוע רלבנטיים מהרשות, ובכירי העירייה. מדובר ב"שולחן עגול", שמתכנס באופן קבוע בכל רבעון בממוצע, ובו עולות סוגיות הנגשה שחשובות לכלל הציבור, ובכלל זה אנשים עם מוגבלות ובני משפחותיהם, וכל עניין שמטריד מאן דהוא בנושא נדון בלב פתוח ובנפש חפצה, ומוצא את פתרונו הטוב ביותר בידי נציגי העירייה. בראש פורום הנגישות עומד המשנה למנכ"ל העירייה. הממונה על פניות הציבור בעירייה, שהינה בעלת השכלה אקדמית בתחום החינוך המיוחד, מרכזת את פעילות פורום הנגישות ועוקבת מקרוב אחר ההחלטות שהתקבלו בו, עד לביצוען. כן נוכחים בפורום מנהלים בכירים בעירייה האגף לשירותים חברתיים, מנהל אגף התרבות, מנהל אגף הדוברות, נציג המחלקה לאזרחים ותיקים, הממונה על הנגישות ועוד.

מטרת פורום קהילה נגישה ופורום הנגישות הייתה ועודנה לקדם, למקדם, לוודא ביצוע וללוות את נושא הנגישות בעיר עפ"י הוראות החוק, וגם מעבר לדרישות החוק, בעיקר מתוך הקשבה לצרכים העולים מהשטח ומהאנשים בעצמם.

מראשית הדרך השתתפו בפורום קהילה הנגישה ובפורום הנגישות תושבים מתנדבים בעלי מוגבלויות שונות (מרותקים לכיסאות גלגלים, בעלי עיוורון, חרשות, הורים לילדים אוטיסטים, נציג אוכלוסיית הקשישים ועוד). כמו כן, שותפים בפורום הנגישות נציגי עמותות רלוונטיות (עמותת פעולה, נכי צה"ל וכד') פורום קהילה נגישה ופורום הנגישות עסקו מאז ומעולם בכל הנושאים הקשורים בנגישות, ללא אבחנה וללא יוצאים מן הכלל. החל מנושאים מורכבים, ועד לנושאים אזוטריים ולכאורה זניחים, ככל והטרידו מי מהציבור, מצאו אופן קשבת ויד מסייעת בפורום הנגישות.

.....

.....

יובהר, כי המתנדבים בעלי המוגבלויות, המשתתפים בפורום הנגישות, משמשים כנציגיהם ושלוחיהם של ציבור בעלי המוגבלויות בעיר ובני משפחותיהם, והם מרכזים אליהם את כל הבקשות והדרישות המיוחדות לציבור זה, מהקטן ועד הגדול.

בנוסף לכך, החברים בעלי המוגבלויות מייצגים מניסיונם שלהם כאנשים בעלי מוגבלויות שונות לנציגי העירייה כיצד לפעול לביצוע ההנגשה הנדרשת בצורה הטובה ביותר, ובכלל זה יוצאים לשטח וחווים ביחד עם נציגי העירייה את האתרים השונים באופן בלתי אמצעי.

נראה, כי את העדות הטובה ביותר לאמיתות עבודתה הברוכה של העירייה בנושא ההנגשה בעיר יכולים לתת בעלי המוגבלויות המתגוררים בעיר, ובראשם נציגיהם, הפעילים בפורום הנגישות, ובכל פעילויותיה של העירייה לטובת הציבור ובכלל זה בעלי המוגבלויות.

תחילתו של הפורום בפניה של עובדת קהילתית באגף לשירותים חברתיים לציבור (לפני כעשור) להשתתף בפעילות שמטרתה שיפור ההתייחסות לצרכים מיוחדים. הייתה היענות לפנייה ואלה עברו קורס פעילים. לפני כ- 5 שנים פנה האגף לשירותים חברתיים לציבור כאשר הפעם ההיענות הייתה נמוכה יותר. כלל הפונים (שעברו קורס פעילים) חולקו למס' וועדות, כאשר הוועדה שנותרת פעילה עד ימים אלה היא פורום נגישות. נציגת האגף לשירותים חברתיים המלווה את הפורום בפעילותו מסבירה כי הפורום הינו מייצג, פרקטי במטרה לתקן ולשפר (בעיקר בהיבט הפיזי). דוגמה, העירייה קיימה התייעצות עם גורמים בפורום בקשר למיקום המעלית, טרם הקמתה בוואדי ענבה, על מנת שתיתן מענה ותהיה נגישה לבעלי מוגבלויות.

הערת הביקורת

פורום קהילה נגישה פועל ליד העירייה, "שולחן עגול", שמתכנס באופן קבוע בכל רבעון בממוצע, דן בסוגיות חשובות של הנגשה לבעלי מוגבלויות או כל עניין אחר שמטריד מאן דהוא, זאת באמצעות הנציגים השונים השותפים בפורום (בעלי תפקידים שונים בעירייה ומתנדבים) ומייצג על דרכי פעולה. בכירי העירייה השותפים "מתרגמים" את היעוץ ומוציאים אותו מהכוח אל הפועל.

התייחסות מנהלת אגף שירות

יש לציין כי במקביל להתכנסות הפורום אחת לרבעון, ישנה קבוצת וואטסאפ פעילה מאוד של חברי הפורום יחד עם הגורמים העירוניים שבה מעלים חברי הפורום סוגיות ו/או רעיונות ו/או מקומות הנדרשים לנגישות לבדיקת מנהל המחלקה, זאת בכדי לא להמתין תקופה ארוכה בין מפגש למפגש לטיפול בבעיות הדורשות מענה מיידי.

התייחסות הביקורת

הפורום פועל ליד העירייה ללא הסדרה וללא מעמד פורמלי כאשר השותפים/פעילים בו רואים בפורום בכלל ובפעילותו בפרט חשיבות עליונה לקידום נושא הנגישות בעיר.

הביקורת סוברת שלא נדרש להתערב או לשנות משהו מפעילותו של הפורום.

10. מסקנות

10.1. מח' הנגישות בעירייה פועלת ללא נהלי עבודה.

10.2. היקף הפעילות של המח' מחייב בחינה של כח האדם המועסק ובחינת הצורך להגדיל את העוסקים בנושא נגישות במח'.

- 10.3. לא נמצא סקר שבוצע על ידי העירייה במטרה למפות את הנכסים הנדרשים בנגישות ואת צרכי הנגישות בנכסים של עיריית מודיעין מכבים-רעות.
- 10.4. בבדיקה של שני מבני ציבור בעיר נמצא כי אינם מונגשים.
- באודיטוריום של מרכז המורים פיסגה אין הנגשה לנכים המתקשים בתנועה או המתניידים באמצעות כסא גלגלים. כמו כן, בית ההנדסה נדרשו השלמות שמסתמן שעדיין לא בוצעו.
- 10.5. הרשימה/הטבלה המרכזת של מבנים ואתרים שהוצגה לביקורת, חלק מתוכנית העבודה של הרשות, אשר צוין לצידם סטטוס, מונגש ואם לאו, (נוכח המקרה של פארק ענבה אשר צוין במסמך כמקום נגיש ונמצא כי אינו נגיש), מדגיש את הצורך בתיקוף הרשימה.
- כפי שצוין בפתח סעיף 6 לעיל, תוכנית עבודה שנתית אמורה להיות מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים שמגדיר כיצד יבוצע, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. בהנחה שהטבלה שצורפה כנספח 1 לדוח מהווה את תוכנית העבודה של העירייה אזי על פי הממצאים באתר ואדי ענבה הרי התוכנית אינה מדויקת כמו כן לא ניתן למצוא את - תהליכי העבודה המתוכננים, המשאבים הדרושים להשגתם שלבים ומדדים לביצוע, ומנגנוני בקרה.
- 10.6. העירייה העמידה ומעמידה תקציב לרשות המח' לבצע את ההנגשות הנדרשות, רוצה לומר שהביקורת לא מצאה דרישה או פרויקט הקשור לנגישות שלא בוצע בשל מגבלה תקציבית.
- נדרש להדגיש ששיטת העבודה, העברת ביצוע דרישות נגישות וביצוע עבודות לאגפים שונים, ותיעדוף מחדש במסגרת האגף (חובת ההנגשה "נעלמת"), גורמת לכך שחל עיכוב בביצוע עבודות.
- 10.7. העירייה אינה מחזיקה תוכנית מפורטת בדבר הנגשתם של מוסדות החינוך ושירותי החינוך ומשכך, לא הוגשה לשר החינוך או מי מטעמו תוכנית מפורטת בדבר הנגשתם הבסיסית של מוסדות החינוך בעיר ושירותי החינוך הניתנים על ידם וכן לא הוגש דיווח בדבר התקדמות ההנגשה.
- 10.8. הביקורת סוברת כי היקף ההתקשרות עבור ייעוץ להנגשת כיתות אקוסטיות נמוך מהנדרש. ייעוץ ל – 30 כיתות בשנה היא הערכה בחסר ויש להתאים את הערכות של מספר הכיתות למציאות הפוגשת את המח'.
- 10.9. הפיקוח של מח' הנגישות או מי מטעמו אחר ביצוע עבודות ההנגשה לוקה בחסר. הביקורת סוברת שמחסור בכח אדם הוא הגורם לכך שהניהול של עבודות ההנגשה והבקרה אחר הביצוע אינו מספק.
- 10.10. מערכות השמע שנרכשות בשווי כספי משמעותי, כ- 5,000 ₪ למערכת, לא מנוהלות ברישומי האיננוטר של העירייה. לא נוהל רישום וסימון מערכות השמע כנדרש. חשוב לציין כי במהלך הביקורת הועברה הערה למנהל המחסן שפעל להקמת הפריט ורישומו. ועדיין, הרשימה שהועברה ממנהל מח' נגישות למנהל המחסן חסרה ונדרש לבצע ספירה של הפריט במהלך ספירות המלאי בבתי בספר ובגני הילדים.
- 10.11. קיים קושי אובייקטיבי במיפוי הכיתות בבתי הספר השונים ובגני הילדים בהם בוצעה הנגשה. לא קיים תרשים, סימון חד חד ערכי של כיתה בביה"ס על פני תרשים ביה"ס וסימון הכיתה המונגשת ומיספור הכיתה על מנת שניתן יהיה לאתרה ולסמנה באופן שיהיה נהיר לכלל העוסקים בכיתות המונגשות.

- 10.12. נדרש להדגיש ששיטת העבודה, העברת ביצוע דרישות נגישות וביצוע עבודות לאגפים שונים, ותיעדוף מחדש במסגרת האגף (חובת ההנגשה "נעלמת"), גורמת לכך שחל עיכוב בביצוע עבודות.
- 10.13. הקבלן שמבצע את עבודות ההנגשה עבור העירייה זכה במכרז מס' 21/20 לביצוע עבודות שיפוצים, תחזוקה ובניה במוסדות ציבור עבור העירייה. ההסכם עם הקבלן נחתם בתאריך 4/4/2021. צוין בהסכם כי "תקופת ההתקשרות נשוא המכרז הינה לשנה או עד לביצוע עבודות בהיקף של 8 מליון ₪ כולל מע"מ סך הכל לפי המוקדם מבין השניים, בכל שנה בנפרד...". התוספת להסכם נחתמה בחודש 8/2024. התוספת משנה את אופן ההתחשבות עם הקבלן.
- הנתונים לפיהם בשנת 2023 שולמו לקבלן תשלומים בסך 12,131,808 ₪, משמעותם חריגה של כ-4 מיליון ₪ מהסכום המותר בהסכם המקורי.
- 10.14. קבלן השיפוצים שזכה במכרז, המכרז שעל פיו ניתן לרכוש מהקבלן פריטים עבור מח' נגישות: מזגנים, לוחות אקוסטיים וכד', המתבצעות באמצעות הקבלן האמור, טומנות בחובם תקורה בשיעור 8%. מנהלת אגף בינוי מוסדות חינוך וציבור מסרה לביקורת כי הנושא של רכישה והתקנת מזגנים עלה בשיחה, והכוונה היא "להחזיר" את נושא ביצוע רכש והתקנת המזגנים על פי דרישה והגדרה של מח' נגישות לאחריות לאגף בינוי מוסדות חינוך וציבור.
- 10.15. הביקורת סוברת כי אין מקום להקים טבלאות עזר מסוג אקסל לצורך תמיכה וניהול נתונים הנמצאים במערכת ייעודית. לענייננו, מערכת מב"ת חסרה ביכולת ניהול הנתונים. נדרש עיון נוסף, בדיקת הצורך להקמת טבלאות אקסל, כמערכת עזר לניהול הנתונים.
- ניהול הנתונים בשני מקומות חושף את הנושא לסיכון מיותר של טעות אנוש.
- 10.16. הביקורת מציינת לחיוב את פורום קהילה נגישה שפועל ליד העירייה. הנציגים השונים השותפים בפורום. בכירי עירייה, בעלי תפקידים שונים ומתנדבים מארגונים שונים, "שולחן עגול", שמתכנס באופן קבוע בכל רבעון במוצא, דן בסוגיות חשובות של הנגשה לבעלי מוגבלויות או כל עניין אחר שמטריד מאן דהוא, ומייעץ על דרכי פעולה.

11. המלצות

- 11.1. מומלץ לעגן את תהליכי העבודה של העובדים העוסקים בתחום הנגישות וממשקי העבודה שלהם מול גורמי המקצוע בעירייה ומחוצה לה באמצעות נהלי עבודה מסודרים וכתובים.
- 11.2. מנכ"ל העירייה יבחן את צרכי המח' לנושא תקני כח אדם. אחת מהתוצאות של מחסור בכח אדם הינו פיקוח לוקה בחסר אחר ביצוע עבודות ההנגשה, הניהול של עבודות ההנגשה והבקרה אחר הביצוע אינו מספק.
- 11.3. העירייה תערוך סקר במטרה למפות את הנכסים הנדרשים בנגישות ואת צרכי הנגישות בנכסים של עיריית מודיעין מכבים-רעות.
- 11.4. העירייה תפעל להנגשת שני מבני הציבור שהוצגו בדוח ונמצא כי אינם מוגשים. אודיטוריוס של מרכז המורים פיסגה ובית ההנדסה.

- 11.5. נדרש לתקף את הרשימה/הטבלה המרכזת של מבנים ואתרים שהוצגה לביקורת כחלק מתוכנית העבודה של הרשות. כמו כן נדרש, לציין בתוכנית העבודה מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים שמגדיר כיצד תבוצע, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. נדרש לפרט את - תהליכי העבודה המתוכננים, המשאבים הדרושים להשגתם, שלבים ומדדים לביצוע ומנגנוני בקרה.
- 11.6. העירייה תערוך תוכנית מפורטת בדבר הנגשתם של מוסדות החינוך ושירותי החינוך הניתנים על ידם, (להגשה לשר החינוך) ותדווח כמתחייב לגבי התקדמות ההנגשה. התכנית תיערך בהתייעצות עם מורשה לנגישות מבנים, תשתיות וסביבה ומורשה לנגישות השירות, ובאישורם.
- 11.7. כחלק מספירת המלאי שמבצע מחסן העירייה, תבוצע ספירה של מערכות השמע בבתי ספר וגני ילדים, העתק מהנתונים יועבר למבקר העירייה בסיום הספירה.
- 11.8. נדרש לערוך מיפוי של כיתות בבתי הספר השונים ובגני הילדים בהם בוצעה הנגשה. "המלאי" של הכיתות המונגשות אינו מנוהל. התוצאה של ניהול הנושא הינו תרשים, סימון חד חד ערכי של כיתה בביה"ס על פני תרשים ביה"ס וסימון הכיתה המונגשת ומיספור הכיתה על מנת שניתן יהיה לאתרה ולסמנה באופן שיהיה נהיר לכלל העוסקים בכיתות המונגשות.
- 11.9. מנכ"ל העירייה ינחה את מנהלי המינהלים והאגפים לתעדף ולקדם כל פרויקט הקשור לנגישות, שעלה כצורך במח' נגישות והוגדר לביצוע בדחיפות. הפרויקטים השונים שמקורם בנגישות ומנותבים לביצוע באגפי העירייה השונים, מתועדפים מחדש במסגרת המינהל, אגף, אליו נותבו (חובת ההנגשה "נעלמת"), עובדה הגורמת לעיכוב בביצוע עבודות.
- 11.10. רכישות עבור מח' נגישות, המתבצעות באמצעות הקבלן כאמור בסעיף 2.1.8, טומנות בחובם תקורה בשיעור 8 % מומלץ לבחון את האפשרות לרכוש את המרכיבים המצויינים בהסכמי מסגרת נפרדים.
- 11.11. עובד/ת העירייה הם המשתמשים והמערכת הייעודית מב"ת אמורה להתאים לצרכים של המשתמש ולהיות שלמה ומלאה באופן שלא יידרש לנהל טבלאות עזר במערכת אקסל באופן שחושף את העירייה לסיכון, טעות אנוש בעת הצורך בהקלדה כפולה של הנתונים. מערכת מב"ת חסרה ביכולת ניהול הנתונים. נדרש עיון נוסף, בדיקת הצורך להקמת טבלאות אקסל, כמערכת עזר לניהול הנתונים יחד עם בדיקת האפשרות לשפר את המערכת ולהתאימה לצרכי המשתמשים.
- 11.12. הפורום פועל ליד העירייה ללא הסדרה וללא מעמד פורמלי כאשר השותפים/פעילים בו רואים בפורום בכלל ובפעילותו בפרט חשיבות עליונה לקידום נושא הנגישות בעיר. הביקורת סוברת שלא נדרש להתערב או לשנות משהו מפעילותו של הפורום.

דוח מס' 2 – מח' אחזקת מבני ציבור וחינוך

דוח הביקורת בנושא מח' אחזקת מבני ציבור וחינוך הוגש לראש העיר בתאריך 23 מרץ 2025,
כ"ג אדר תשפ"ה, להלן דוח הביקורת :

הנדון – דו"ח ביקורת במח' אחזקת מבני ציבור וחינוך

1. מבוא

הרשות המקומית מספקת שירותים לרווחת התושבים המתגוררים בשטחה. העירייה מקימה מבני ציבור וחינוך שמשמשים אכסניה למוסדות ולגופים שמספקים שירותים שונים לציבור. מימון הבנייה נעשה בדרך"כ בשיתוף עם גורמים נוספים כמו משרדי הממשלה (פנים, חינוך ועוד), מפעל הפיס ועוד.

על פי הוראות החוק, פקודת העיריות, סימן ג' סמכויותיה של העירייה, סעיף 249 (1) בניינים ועבודות "לבנות ולקיים בנייני ציבור, לעשות עבודות ציבוריות אחרות.....".

מח' אחזקת מבני ציבור וחינוך מבצעת עבודות תחזוקה ועבודות שיפוצים. במסגרת התחזוקה השוטפת המח' מטפלת בבעיות צנרת, טיפול בסתימות ביוב, תיקוני אלומיניום ותיקונים ועבודות זגגות וכד', מה שמאפשר להמשיך ולפעול בשגרה במוסדות אלה. ההוצאות בגין ביצוע התחזוקה השוטפת מתקצבות במסגרת התקציב הרגיל ומבוצעות בד"כ באמצעות קבלנים הפועלים באופן של "מכרזי מסגרת" (יפורט בהמשך הדוח). עבודות השיפוצים המבוצעות באמצעות המחלקה מתקצבות במסגרת התקציב הבלתי רגיל (תקציב התב"רים של העירייה). מח' אחזקת מבני ציבור וחינוך שוכנת במבנה ששימש בעבר כגן ילדים (גן ברק/מרווה), ברחוב חרצית ויש בה 12 עובדים.

2. נהלי עבודה

נהלי עבודה מאפשרים תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה. נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני. נוהל כולל בדרך כלל מבנה אחיד, מספר נוהל, תאריך עדכון ומספר מהדורה על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר שינויים המבוצעים בו ומועדם.

- נוהל תקין אמור לכלול חמישה או שישה פרקים הכוללים בדרך כלל את הנושאים הבאים :
- (1) מטרה - בפרק זה תוגדר המטרה לשמה נכתב הנוהל. זוהי מטרת קיומו של הנוהל, לא מטרת הפעילות אליה הוא מתייחס.
 - (2) מסמכים ישימים - פירוט מסמכים עליהם הנוהל נשען באופן ישיר, כגון חוקי המדינה, תקנות, צווים, תקנים או נהלים אחרים.
 - (3) הגדרות - הגדרת מונחים שיש להם משמעות מיוחדת בנוהל.
 - (4) שיטה - זהו גוף הנוהל, והפרק הארוך ביותר בו. כאן מפורטת השיטה או מוגדר התהליך, רשומים האחראים לביצוע הפעילויות, לוחות זמנים וגורמים לדיווח.
 - (5) אחריות - פירוט בעלי התפקידים האחראים לביצוע הוראות הנוהל.

מנהל המח' הציג לביקורת נהלי עבודה של המח' :

2.1. הגדרת תפקיד - מנהל מחלקת ואחזקה

תחומי אחריות

1. צוותי אחזקה
הפעלת 4 צוותי עבודה לטיפול בבעיות אחזקה במוסדות הציבור והחינוך, כגון :
 - א. טיפול בסתימות ופיצוצי צינורות בתוך המוסד.
 - ב. תיקונים ושיפוצים קטנים.
 - ג. סיוע לאבות הבית בבעיות מורכבות (כגון, פתיחת סתימות ביוב).
 - ד. תיקון ידידות בדלתות.
2. רכזי אבות בית
אחריות על רכזי אבות בית-
 - א. הכנת תכנית עבודה שנתית לאבות הבית.
 - ב. בקרה ומעקב אחר ביצוע התכנית.
 - ג. סיוע ומתן מענה מקצועי בפתרון בעיות מורכבות לאבות הבית.
3. מוקד
הפעלת מוקד פניות המרכז את כלל הפניות שמתקבלות ממוסדות החינוך והציבור ומפעיל את המחלקות הרלוונטיות.
 - א. מעקב אחר טיפול בפניות וסגירת הפניות שטופלו.
4. שיפוצים במוסדות החינוך והציבור
הכנת תוכנית שיפוצים שנתית לעבודות שיפוץ מעמיקות ומקיפות במוסדות החינוך והציבור ע"פ תקציב שאושר מראש.
 - א. פיקוח על ביצוע העבודות בשטח.
 - ב. אישור חשבונות סופיים לקבלנים המבצעים.

2.2. נהל טיפול בתקלות אחזקה שוטפת

- א. כל פניה שמתקבלת במוקד האחזקה- על ידי פניה טלפונית, פניה במייל, פניה בוואטסאפ בנייד או פניה המועברת מהמוקד העירוני נבחנת ע"י המוקדנית.
- ב. במידה ומדובר על תקלה דחופה יוקפץ באופן מיידי צוות אחזקה.
- ג. במידה ומדובר על תקלת אחזקה בתחום אחריות אבות הבית יועבר הנושא לידיעת רכז אבות הבית על מנת לקבל החלטה מקצועית מהו אופן הטיפול הנכון.
- ד. כלל הפניות שאינן דחופות ירוכזו ע"י המוקדנית בכל סוף יום נתון ויועברו לידי מנהל המחלקה.
- ה. מנהל המחלקה יחלק את הפניות לכלל צוותי העובדים בתחילת יום העבודה ויקבל את סיכום הטיפול בפניות מכל צוות עובדים בסוף יום העבודה.

ו. פניות שנדרש טיפול מקצועי מורכב יותר עפ"י חוות הדעת של העובדים יחד עם מנהל המחלקה, יועברו לקבלן חיצוני המקצועי בתחום זה. במקביל המוקדנית תעביר את הפניה לסטטוס טיפול קבלן.

1.21. נוהל אחזקה מונעת

הכנת תוכנית שיפוצים לחודשים יולי-אוגוסט לעבודות שיפוץ מעמיקות ומקיפות בבתי ספר וגני הילדים ע"פ תקציב שאושר מראש – בכפוף לאישור תקציבי של הגזברות.

2.3. הגדרת תפקיד - מנהל פרויקטים, שיפוצים ואחזקה

תחומי אחריות

1. **אחזקת שבר תשתית** – טיפול בבעיות אחזקה מורכבות כגון:
 - א. החלפת קוי מים וביוב סתומים.
 - ב. החלפת דלתות שאינן תקינות.
 - ג. החלפת טרספות. 1/
 - ד. תיקון ידיות והתקנת ידיות בהלה.
 - ה. עבודות איטום.
 - ו. דלתות אלומיניום/חלונות ממ"ד.
2. **עבודות שיפוץ** –
 - א. הוספת פינות לימודיות חדשניות (מתקציב משרד החינוך בכפוף לאישור מינהל חינוך).
 - ב. הסבת כיתות לכיתות אקוסטיות – (מתקציב משרד החינוך עם השלמות תקציביות של העירייה. בכפוף לדו"ח מחייב של יועץ אקוסטי).
 - ג. שיפוצים עפ"י בקשת בית הספר – בכפוף לאישור מינהל חינוך, לאחר וידוא מקור תקציבי. (לעיתים ממומן ע"י בית הספר או לחילופין חלוקת תקציב בין העירייה ובית הספר).
 - ד. שיפוצים במבני ציבור/תנועות נוער – בכפוף לאישור תקציבי של הגזברות.
3. **שיפוצי קיץ** – הכנת תוכנית שיפוצים לחודשים יולי-אוגוסט לעבודות שיפוץ מעמיקות ומקיפות בבתי ספר ע"פ תקציב שאושר מראש – בכפוף לאישור תקציבי של הגזברות.

נוהל עבודה

1. בקשת השיפוץ/האחזקה המורכבת תיבחן ע"י מנהל הפרויקטים כולל בדיקת תקציב מול הגזברות. ייערך סיור עם קבלן. הקבלן יוציא אומדן מסודר. לאחר אישור ההצעה תוצא דרישה תקציבית מול הגזברות.
2. לאחר קבלת הזמנה חתומה ע"י הגזברות יישלח אישור על כתב הכמויות לקבלן, כולל לויז' לביצוע ומספרי טלפון לתיאום מול המוסד בו מתבצע השיפוץ.
3. פיקוח על הפרויקט יתבצע במהלך כל זמן הביצוע.
4. חשבון יוגש ע"י הקבלן לאישור ולאחר אישורו ע"י מנהל הפרויקטים יוציא הקבלן חשבונית.
5. במקרים בהם אין את סעיפי השיפוץ במחירון דקל או אם יבחר מנהל הפרויקט לעשות כן – יקבע מנהל הפרויקט כתב כמויות לפרויקט ויפיץ אותו לפחות ל- 3 קבלנים (עד 150 אש"ח). ההצעות יועברו לגזברות ולהצעה הזוכה תוצא דרישה ותתקבל הזמנה כנוהל העבודה שפורט לעיל.

כללים חריגים

1. עד 5,000 ₪ מספיקה הצעת מחיר אחת.

2.4. אחריות אבות בית , ריענון הנהלים (מתאריך 10/2/2020)

ככלל אבות הבית אחראים לתחזוקה שוטפת והתפקוד השוטף היומיומי של המוסד עליו הם אחראים.

א. להלן הנושאים העיקריים:

1. מעקב אחר שעון המים וקריאת המונה יחד עם מעקב אחר נזילות סמויות וגלויות בשטח בית הספר – דיווח על ביצוע תיקון הנזילות למנהל מחלקת אחזקת מבנים.
2. נזילות מים מאסלות/ברזים- תיקון נזילות.
3. ביצוע בדיקה ראשונית לאיתור נזילה בניאגרה נסתרת.
4. החלפת ברזים ואטמים.
5. החלפת ניאגרה/מושב אסלות/ואסלות פגומות.
6. חיזוק של אביזרים רופפים.
7. סגירת מגופים בזמן פיצוץ מים.
8. חסימת אזורים מסוכנים (טיפול ראשוני – ע"י מחסום וסרט סימון) ודיווח למחלקת האחראית
9. כיבוי אש ראשוני- בהתאם לכללי הבטיחות.
10. החלפת צילינדרים וידיות בדלתות .
11. הדבקת פנלים נופלים.
12. טיפול ראשוני בסתימות ביוב- כולל נסיון פתיחה של הסתימה ופתיחת מגוף הביוב.
13. ניקוי פילטרים במזגנים אחת לשלושה חודשים – דיווח על ביצוע למנהל מחלקת אחזקת מבנים.
14. תיקוני צבע בכיתות, חדרים, מסדרונות, מעקות וסורגים במהלך כל השנה.
15. תיקון דלתות וחלונות (חיזוק צירים).
16. צביעת בה"ס בעזרת הנערים בחופשת הקיץ ופיקוח מקצועי עליהם.
17. הוצאת חומרים ממחסן העירייה באחריות אב הבית ובאישור הח"מ.
18. ניקוי גגות ומרזבים. ניתן למשוך רתמות וציוד בטיחות ממחסן העירייה, בכפוף לתקנות הבטיחות. יש לבצע ניקוי טרם עונת החורף ולפחות פעם בחודש במשך עונת החורף.
19. השלמת והקמת קירות גבס לסגירת חללים בבית הספר בליווי והנחיית רכז אבות הבית- לאחר אישור מנהל מחלקת בטיחות למיקום הקיר.
20. ביצוע שבירה ותיקון מקומי בקיר לביורר מקור נזילה, עפ"י הנחיה של רכז אבות הבית.

ב. עבודות שיבוצו ע"י מחלקות העירייה:

- יש להדגיש שבמקרים אלו אב הבית נדרש ללוות ולעזור במידת הצורך.

1. תקלות חשמל.
2. תקלות מיזוג אויר מלבד ניקוי פילטרים.
3. עבודות מסגרות.
4. פיתוח חוץ ויעוץ הנדסי.

ג. עבודות ברמה גבוהה יותר, אשר לא ניתנות לביצוע ע"י אבות הבית, יבוצעו ע"י מחלקות העירייה או קבלני חוץ ע"פ הנהל הבא :

- אב הבית ידווח על המפגע.
- מנהל מח' אחזקת מבנים יעביר את הפניה להמשך טיפול ו/או לגורם הרלוונטי בעירייה.
- במידה ויימצא אישור תקציבי תועבר הבקשה לוועדת רכש או למרכז חיצוני בהתאם לנהלים.
- כאשר יאושר הזכיין לביצוע העבודה, הנושא יועבר למנהל מח' אחזקת מבנים לפיקוח על העבודה .

ד. תקלות בתקופת הבדק ואחריות הקבלן:

במידה ויהיו תקלות בתקופת הבדק ו/או בתקופת אחריות הקבלן, אב הבית יעביר רשימת תקלות למנהל מחלקת אחזקה ולממונה על קבלת מבנים חדשים ומול הקבלן הבונה וזאת במהלך שנת הבדק מיום קבלת המבנה.

בגמר הטיפול ידווח אב הבית למנהל מחלקת אחזקת מבנים על גמר ביצוע.

מצ"ב נספח המפרט את הציוד המינימלי הנדרש לאבות הבית ובאחריות בה"ס לספקו.

כמו כן להלן תוכנית עבודה שנתית לאבות בית בבית ספר כפי שהועברה על ידי המח':

הנדון: תוכנית עבודה שנתית לאב בית בבית הספר

1. במסגרת תפקידך הנך נדרש לעבוד עפ"י תכנית העבודה שנדרשת על ידי מחלקת אחזקת מבנים.
2. יש לעבוד עפ"י התכנית החודשית ולדווח ביצוע עד ה- 5 לחודש הבא אחריו.
3. יש להדגיש- עבודות אלו נדרשות מעבר לטיפול השוטף בבית הספר, מומלץ לבצע עבודות אלו במהלך כל השנה ע"מ למנוע עומס.
4. במהלך השנה יבוצעו מעקבים וביקורות ע"י הח"מ על ביצוע התכנית.

טבלת משימות:

מס'	חודש	משימה	בוצע בתאריך	הערות
1.	ספטמבר	ניקוי מרזבים		
2.		גיזום עצים מעל גגות		בסיוע מחלקת גינון
3.	אוקטובר	דלתות פנים/חוץ- תקינות מאיטים/מחזירי שמן		כולל מכלולים וצילינדרים
4.		חלונות- תקינות זכוכית, נעילה, מונע פתיחה		
5.	נובמבר	בדיקת נזילות/רטיביות		
6.	דצמבר	גדרות, חצרות, מרחב חיצוני		
7.	מרץ	תיקוני שפכטל בקירות		
9.	אפריל-מאי	סקר עבודות קיץ בתיאום מול מנהל בית הספר		
10.		דרישת צבעים		
		תיקוני קרמיקות קלים		
	יולי	צביעה + פיקוח על נערים		
		צביעת אולם ספורט		
	אוגוסט	בדיקת מוכנות בית הספר לשנת הלימודים-		
		שירותים, מזגנים, תקרות אקוסטיות, חלונות, דלתות, מערכת כריזה		

הערת הביקורת

הביקורת מציינת שנהלי המח' הוצגו בפניה.
חשוב לעיין בפתיח של סעיף 2 המגדיר בפירוט כיצד אמור להיות מוצג /כתוב נוהל באופן כללי.
המחלקה נדרשת לבצע את ההתאמות הנדרשות בנהלי העבודה .

התייחסויות מנהלת אגף מבני ציבור

נהלי המח' יעודכנו ע"פ הערת המבקר.
לאחר העברת טיוטה נוספת כתבה מנהלת האגף : "... נהלי המחלקה עודכנו בהתאם להמלצת המבקר..."

3. כח אדם

על פי דו"ח 66 מצטבר 1-9/24 , במח' מועסקים 12 עובדים בחלוקה הבאה. מנהל מח', שתי מזכירות מח', אחראי אבות בית, ו- 8 עובדים בצוותים.
מנהל המח' נמצא בתפקידו מחודש יולי 2019 , בתפקידו הקודם עבד במח' הבטחון כקב"ט מוסדות חינוך.

הערת הביקורת

על פי הנתונים שבידי הביקורת מנהל המח' חסר רקע מקצועי בתחום הבניה והשיפוצים.
צבר ניסיון במהלך השנים שעובד בתפקיד. חשוב לציין כי אין הכשרות מתאימות לשיפור המקצועיות בתחום השיפוצים.

הביקורת ביקרה במחלקה בתאריך 26/12/24 ונבדקה מצבת העובדים באותו היום שהגיעו ליום העבודה. נמסר לביקורת כי מתוך 8 עובדים של המח' (עובדי השטח), נכחו 5 עובדים.
הביקורת בדקה את נוכחות העובדים בעבודה ע"פ דו"חות נוכחות בחודשים 11-12/2024 ונמצא כי :

שם העובד	ימי עבודה 11/2024	ימי עבודה 12/2024
1. ס. נ.	14	17
2. ב. ע.	20	18
3. ב. ש.	20	22
4. ב. ש.	19	19
5. ב. ב.	21	20
6. ק. ר.	20	16
7. י. י.	20	14
8. פ. ר.	19	17

מתוך 20 ימי עבודה מתוך 23 ימי עבודה

עוד עלה בבדיקת הביקורת כי :

העובד ב. ע. מתחיל את יום העבודה בשעה מאוחרת יחסית. בחודש נובמבר 2024 כ – 6 ימים בשעה 09:00, בחודש דצמבר 2024 החל לעבוד ב – 09:00 בכ – 11 ימים. בימים אלה קיבל גמול שעות נוספות, בשעה שהגיע לעבודה באיחור, שלא בשעות העבודה המאושרות, וקיבל על כך הטבה ותגמול עבור שעות נוספות. חלק מהעובדים מתחילים את יום עבודתם בשעה 07:00 לא ברור מדוע.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

".... לעניין הכשרה מתאימה למנהל המחלקה ככל שיש קורסים שיכולים להעשיר את הידע ולהתמקצע נשמח להוציא גם את המנהל ובכלל את העובדים שכן להשקיע בהון האנושי מתגמל חזרה את מקום העבודה וזה צעד מבורך ונדרש ברמה השוטפת.....".

"..... לגבי העובד ב.ע. – אכן בזמן האחרון היו לו מספר ימים בחודש שבהם הגיע מאוחר יותר שכן נאלץ לטפל באבא שלו. העובדה שהוא נשאר עד חמש מאפשרת לתת שירות עד שעה מאוחרת יותר וזה לא נספר לו כשעה נוספת. לגבי שעות נוספות זה חלק מהשעות שמקבלים העובדים כדי לתת מענה למבנים שעובדים עד שעות מאוחרות יותר ובהתאם לצורך.

לעניין התחלת יום עבודה בשעה 7:00 מדובר על צוות שלבקשת האגף מגיע מוקדם מאחר ויש צוותי הוראה שמגיעים מוקדם ופותרים תקלות וכך יש אפשרות לתת מענה ולא לחכות, למשל במקרים של בעיות אינסטלציה....."

הערת הביקורת

נדרשת הגדרת שעות העבודה של עובדי המחלקה על ידי מנהלת משאבי אנוש.

3.1. התנהלות ועבודת המח'

בהגדרת תכולת עבודה של מח' האחזקה נכללים כלל מבני הציבור והחינוך בעיר שקיבלו תעודות אכלוס, טופס 4 (בשנת בדק מנהלת האגף ואחראי אבות בית מתאמים בין הקבלן לבין מנהל מח' אחזקה). מח' אחזקה עסוקה ופועלת בנושא תחזוקה שוטפת ושיפוצים. התחזוקה השוטפת של המח' הינה בשני נושאים :

3.1.1. בתי ספר, מבני ציבור, אבות בית

לדברי מנהל המח' הוחלט והוגדרה על ידי הנהלת העיר תכולת העבודה, ואבות הבית יודעים במה הם אמורים לטפל. הנושא מעוגן במסמך שהעביר מנהל המח' (סעיף 1.4. לעיל), המפרט את תחומי האחריות של אבות בית בבתי ספר.

אחראי אבות בית מנחה את אבות הבית מקצועית ונותן להם כלים לביצוע. כמו כן אחראי אבות הבית סוברני להחליט לגבי הצורך להפעיל קבלן חיצוני לצורך ביצוע עבודות.

במקרה של עבודות שאינן בתכולת העבודה של אב הבית כמו : שקיעת ריצוף, החלפת תאורה (נדרשת במת הרמה), מוזמן קבלן חיצוני לביצוע העבודה.

3.1.2. גני ילדים

נושא אחזקת גני ילדים מטופל באמצעות מוקד שמופעל על ידי עובדת המחלקה. מזכירת המח' מנהלת קבוצת ווטסאפ. מס' טלפון אשר מפורסם לסייעות וגננות ודרכו מועברות הפניות והתלונות למח'. התלונות כולן מוזנות למערכת "הפוקוס". מנהל המח' ובהעדרו המזכירה, "מפעילים" את 8 העובדים של המח'. בבוקר יום העבודה מחולקות הפניות לצוותי העבודה. מנהל המח' מחליט מתי העבודה הנדרשת תבוצע על ידי העובדים ולחילופין תבוצע על ידי קבלן חיצוני. העובדים מצוותים בצמדים, כאשר יש לרשותם רכב וכלים ייעודיים. ההתנהלות השוטפת בגני ילדים מתנהלת על ידי מזכירת המח' באמצעות ניהול הפניות בתוכנת ה"פוקוס". מזכירת המח' רושמת את פניית הגננת + מצרפת תמונות במידה ויש. נדרש לציין כי בחודשים ספט' – אוקטובר מתקבלות כ-50 פניות ביום. התייעדוף לטיפול נעשה על ידי מנהל המח' כאשר לדבריו בטיחות ותחזוקה מתועדף על ידו לפני התקנות למשל. בתאריך 27/1 הביקורת בחנה את מערכת הפניות במח'. מערכת הפניות נבדקה יחד עם מזכירת המח' ונמצא כי דוח הפניות שהוצג לביקורת לא מציין את שם הגן. אחד מהשדות שמופיע במסמך מכיל את הכתובת של מגיש התלונה אך שוב, חסר שם המוסד החינוכי. התלונות/פניות מוזנות למערכת ה"פוקוס". הזנת הבעיה/התלונה במערכת והגדרתה מפיק באופן אוטומטי את הזמן לביצוע הטיפול/תיקון (זמן התקן). לדוגמה, במקרים שנבדקו, סתימה בגן ילדים, עם פתיחת התקלה הוזן זמן תקן של יומיים. עפ"י המערכת תלונה מתאריך 27/1 והצפי לביצוע על פי המערכת 29/1. תלונה אחרת, החלפת יוטה בגן (לאחר סיור ראש העיר), התלונה נפתחה בתאריך 27/1 זמן התקן עפ"י המערכת נקבע עד לתאריך 5/2.

הערות הביקורת

ברור שזמני התקן נקבעו לפני תקופה, לא ברור אם אלה נבחנו ותוקפו, וכן האם יש מקום להרחיב את מנעד האפשרויות מעבר ל – יומיים או תשעה ימים, שתי האפשרויות שנמצאו כברירת מחדל במערכת המיחשוב.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

זמני התיקון לטיפול בתקלות נבחנו והם נמצאים בהלימה עם השירות אותו המחלקה נותנת – סתימת ביוב מטופלת באותו רגע אך יש יומיים לפי תקן מאחר ולפעמים יש סתימות מתמשכות שבסבב נאלצים להפעיל קבלן או את מי מודיעין ואז זה לוקח יותר זמן. עבודות שוטפות שאינן דחופות מטופלות בתקן של 5 ימים כמו תליית אביזרים לגננות וכו', שהם לא עבודות דחופות ואפשר לחלק אותם בין לבין קריאות מיידיות. התקנת יוטה לעיתים דורשת הזמנה לכן נקבע לה זמן תקן של 9 ימים.

3.1.3. בקרה וניהול העובדים

נמצא ככלל כי עובדי המח' מגיעים בבוקר למשרדי המח', מקבלים את המשימות על ידי מנהל המחלקה או מזכירת המח' ויוצאים מהמשרד עד לחזרתם בסוף יום העבודה. הביקורת בדקה את ההתנהלות במח' בתאריך 27/1. בתאריך זה נשלחו עובדי המח' למשימות על ידי מזכירת המח'. נמצא כי עובד אחד נמצא בחופש, עובד נוסף עבר הליך רפואי וממתין לניתוח, עובד אחר במח', אשר הוגדר על ידי המזכירה כמקצועי, לא שובץ לטיפול בתקלות ולשאלת הביקורת הובהר על ידי מזכירת המח' כי אינה יודעת היכן העובד באותה עת. נמסר לביקורת כי העובד עובד ופותר תקלות מורכבות.

הערת הביקורת

נדרש לנהל את צוותי העבודה ביעילות, לדעת היכן נמצאים ולנווט אותם לפניות עפ"י מיקומם בעת קבלת פנייה/קריאה דחופה. לצורך כך הותקנה תוכנת איתורן במחשבי המנהלים, כלי ניהולי שימושי ביותר בהתחשב באופי העבודה של המח'. מנהל המח' לא עושה שימוש בכלי זה. ידע על קיומו אך נמצא כי אינה מותקנת על המחשב במשרדו ואין לו את שם המשתמש והסיסמה לכניסה ליישום.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

ניהול הצוותים מתבצע בצורה מקצועית ויעילה, יש למחלקה קבוצת וואטסאפ משותפת שדרכה מתעדכנים בסטטוס הטיפול ויכולים להנחות היכן שצוותים קרובים יותר לאירוע, וכמובן ישתמשו גם בתוכנת האיתורן.

4. תקציב המח'

להלן תקציב המח' לשנת 2025 :

משרות	משרות	תקציב	ביצוע	תקציב		
2024	2025	2024	1-6/24	2025		
מחלקת אחזקת מבני ציבור וחינוך						
733,001,110	משכורות	12.00	12.00	2,222	1,161	2,375
733,001,421	אחזקת מבני ציבור	0.00	0.00	350	89	350
733,001,521	השתלמויות	0.00	0.00	5	0	5
733,001,530	ליסינג	0.00	0.00	65	31	0
733,001,534	ליסינג 514-33-202	0.00	0.00	130	59	130
733,001,535	רכב 252-34-201	0.00	0.00	45	26	57
733,001,537	רכב 254-14-601	0.00	0.00	45	25	55
733,001,750	הזנה	0.00	0.00	25	7	25
733,001,751	חומרים לאחזקה	0.00	0.00	200	88	250
733,001,752	קבלניות	0.00	0.00	100	48	100
733,001,753	אחזקת תוכנה	0.00	0.00	50	42	50
סך הכל מחלקת אחזקת מבני ציבור וחינוך		12.00	12.00	3,237	1,576	3,397
סך הכל אגף ת"ב פרויקטים במבני ציבור וחינוך		17.00	17.00	6,672	3,081	7,039

הערת הביקורת

הביקורת מציינת כי על פי תקציב 2024, ההצעה לתקציב 2025 בסעיפים חומרים לאחזקה + קבלניות, סך של 350 אלף ש"ח, הוא תקציב בחסר. הוסבר לביקורת כי מקור תקציבי נוסף של המח' הינו באמצעות תקציב התב"רים. יש לציין כי התב"רים שאינם ייעודיים לאחזקה או שיפוצים יש קושי לבדוד ולאמוד את הסכומים שהוקצו לאחזקה או שיפוצים.

5. הסכמי מסגרת של המח'

מזכירת המח' מבצעת פניות לספקים/קבלנים לקבלת הצעות לשירותים שונים, בתחומי העשייה של המח'. בפגישה שנערכה במח' בתאריך 27/1 מסרה לביקורת את רשימת קבלני המסגרת אליהם בוצעה פניה לקבלת הצעת מחיר. להלן תחומי הפעילות של המח' ושמות הקבלנים הנותנים כרגע שירות למח' כמו גם היקפי העבודה עימם בשנים האחרונות :

5.1. אמןון אינסטלציה – סתימות בבית ועוד.

על פי כרטיס חו"צ קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2023 היה 93,979 ₪.
על פי כרטיס חו"צ קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2024 היה 86,872 ₪.

בחודש דצמבר 2024 נערכה פנייה לספקים על מנת לקבל הצעות מחיר לקבלת השירות שהוגדר תיקוני אינסטלציה במבני ציבור וחינוך (הזמנה לרבעון).
התקבלו שתי הצעות. בחינת ההצעות אמורה לעורר תהיות נוכח ההפרשים הגדולים מאוד בין ההצעות. בשישה סעיפים ראשונים של הצעת המחיר ההבדלים נעים בין פי 4 לפי 6. דוגמה להבדל בסעיף 1, סכום של 5,500 ₪ ליחידה לבין 900 ₪ ליחידה.
בתאריך 13/2/25 ערכה הביקורת שיחה עם מציע ההצעה ולהלן עיקרי דבריו :
הוא קיבל את המפרט ודיבר עם מזכירת המחלקה. ביקש לציין כי הייתה נחמדה ושירותית אך לא היה לה מענה לשאלות המקצועיות שעלו כגון-
תיקון קו מים תת קרקעי – מה עומק הקו ? שונה הצעת המחיר בין 2 מ' עומק ל – 20 ס"מ, כמו ששונה הצעה אם ההשבה לקדמות היא של אספלט או של ריצוף אקרשטיין.
תיקון קו מים חיצוני – הגובה בו ממוקם קו המים החיצוני ? קו מים גלוי ליד מבנה או שנדרש לפרק גדר על מנת ליצור אליו גישה ? וכן, האם נדרשת במת הרמה לתיקון קו מים בגובה 4 מ'.
לדבריו, בסעיפים הלא מוגדרים שלא ניתנו לו תשובות היה חייב לתמחר בסכום גבוה על מנת להגן על עצמו.

הביקורת בדקה ומצאה כי ההשוואה והסיכום של שישה סעיפים ראשונים בהצעה, הם אלה שיוצרים את הפער המהותי בין ההצעות. בחינת הצעות המחיר באופן של מחיר ליחידה והכפלה במס' היחידות ולאחר מכן סיכום הסכומים מציג את המספרים הבאים :
מציע ראשון – 317,000 ₪ לעומת מציע שני 73,000 ₪, פער של פי 4.3 בין ההצעות.
יש לציין כי בהשוואה של הסעיפים האחרים, אשר מוגדרים בצורה ברורה הצעות המחיר נעות סביב אותם סכומים בפערים קטנים, כאשר המציעים זולים אחד לעומת השני לסירוגין.
להלן חלק מטבלת השוואת המחירים בין הקבלנים :

השוואת מחירי הצעות מחיר אינסטלציה במבני חינוך וציבור שנת 2025

מס' פירוט העבודה	כמות שנתית לביצוע התענה	הכל זורם יוסי גוב מחיר לית'	הכל זורם יוסי גוב מחיר לית'	מאיר מלכה אינסטלציה מחיר לית'	מאיר מלכה אינסטלציה	אמנון אינסטלציה מחיר לית'	אמנון אינסטלציה
1 מחיר שעת עבודה לתיקון קו מים תת קרקעי והשבת המיקום לקדמות	15			5500	82500	900	13500
2 מחיר שעת עבודה לתיקון קו מים חיצוני	15			2500	37500	700	10500
3 מחיר שעת עבודה לתיקון קו ביוב פנימי והשבת המיקום לקדמות	15			2500	37500	800	12000
4 מחיר שעת עבודה לתיקון קו ביוב חיצוני	10			2500	25000	700	7000
5 מחיר ל' מטר החלפת קו מים עד קוטר של 2 צו"	20			4500	90000	1000	20000
6 מחיר ל' מטר החלפת קו ביוב עד קוטר של 4 צו"	10			4500	45000	1000	10000
7 שחרור סתימה בתוך מבנה	30			400	12000	550	16500
8 צילום תרמי לקו מים	8			800	6400	500	4000
9 צילום פנים צנרת עם ס"ב אופטי לקו ביוב	8			700	5600	600	4800
10 החלפת אסלה קיימת באסלה תואמת לזאת כולל השבת לקדמות	10			500	5000	700	7000

5.2. כוכב המיגון – תיקונים בממ"דים

על פי כרטיס חו"ז קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2023 היה 29,799 ₪.
על פי כרטיס חו"ז קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2024 היה 58,523 ₪.

5.3. צידקי מנעולים – דלתות ועוד.

על פי כרטיס חו"ז קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2023 היה 54,000 ₪.
על פי כרטיס חו"ז קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2024 היה 100,095 ₪.

5.4. תריסי כל – תיקוני אלומניום וזגות

על פי כרטיס חו"ז קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2023 היה 65,708 ₪.
על פי כרטיס חו"ז קבלן ההיקף הכספי של העבודות בשנת 2024 היה 61,935 ₪.

5.5. מקטיני לחץ - בסוף שנת 2024 הייתה התנהלות במח' לקבלת הצעות מחיר.

בתאריך 25/11/24 הוצאה הזמנת עבודה מס' 4446 ע"ס 85,470 לא כולל מע"מ, מנהלת האגף מסרה לביקורת כי בשלב זה הוקפאה ההזמנה בעקבות הערת הביקורת.
נמסרו לביקורת הבקשות להצעות מחיר כפי שהועברו לספקים בתחום, ולהלן התייחסות הביקורת להתנהלות:
המח' פנתה לשלושה מציעים לקבלת הצעות להתקנת מקטיני לחץ 2", 3", 4" על קווי מים קיימים כולל אביזרי התחברות.
להלן ההצעות שהוגשו:

ספק א	ספק ב	ספק ג	
גודל 2" אינץ'	3,100 ש"ח	6,200 ש"ח	5,100 ש"ח
גודל 3" אינץ'	5,855 ש"ח	10,500 ₪	6,600 ש"ח
גודל 4" אינץ'	6,100 ש"ח	14,500 ש"ח	8,300 ש"ח

המח' הנפיקה הזמנת עבודה והמציע שזכה הינו ספק א'. מסגרת העבודה שנקבעה 100,000 ₪ כולל מע"מ.

ברצוני לפרט ולהציג תלונה שהוגשה ללשכת מבקר העירייה. פנה למשרדי אינסטלטור שעוסק בתחום. לדבריו בוצעה אליו פנייה לקבלת הצעת מחיר. לדעתו, הפנייה הייתה לא מקצועית בלשון המעטה. לדבריו, כל מי שעוסק בתחום ובעל הבנה בנושא, יערער על האופן בו התבקשו הצעות המחיר. מגוון מקטיני הלחץ הקיימים ואיכותם היא כזו שתיצור מנעד רחב של מחירים. ללא הגדרה מדויקת של הפריט אותו רוצים לרכוש, לא ניתן לתת הצעת מחיר שיכולה להיבחן מול הצעות אחרות.

הערת הביקורת

רוצה לומר כי כאשר קיים מנעד מחירים כמוצג בטבלה לעיל נדרש לבדוק כבר בשלב המיקדמי היכן נמצאת הבעיה, כי ברור שיש כזו. התלונה נבדקה אל מול הנתונים ונמצא כי הבקשה להצעות מחיר בוצעה בצורה "חובבנית", ללא ציון האפיון המדויק לאביזר אותו מעוניינים לרכוש. בעקבות הפניה/התלונה למשרדי הביקורת ביקשה להשהות את ההזמנה. הביקורת המליצה לקבל חו"ד מקצועית לגבי סוג האביזר אותו ממליצים להתקין ולקבוע אותו כסטנדרט ואז לפנות למציעים לקבלת הצעות מחיר. פעולה כאמור תאפשר להשוות בין הצעות המחיר.

5.6. מז"ח"ח – מתנהלת בקשה להצעות מחיר

בקשה להצעות מחיר למז"ח"ח

הוצגו לביקורת המסמכים שנשלחו לספקים. הבקשה להצעת המחיר נשלחה לספקים בתאריך 9/1/2025 והיא כללה מפרט עבודות ופריטים לרכישה. החלק במפרט שעניינו ביצוע עבודה כלל לדוגמה, טיפול במז"ח (פירוק, ניכוי והרכבה), וחלקו השני של המפרט היה רכישת ציוד לדוגמה, החלפת מז"ח " 3". עיון במסמכים מעלה את העובדה כי לא מבוקש או נקוב דגם או פריט עפ"י מפרט או דגם מסוים. עיון/חיפוש במנוע חיפוש אינטרנטי מציג מס' דגמים של מז"ח"ח במינעד מחירים נרחב.

הערת הביקורת

הביקורת סוברת כי נדרשת חו"ד מקצועית לגבי סוג האביזר אותו ממליצים להתקין ולקבוע אותו כסטנדרט ואז לפנות למציעים לקבלת הצעות מחיר. פעולה כאמור תאפשר להשוות את הצעות המחיר בין מוצרים זהים.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

הצעות מחיר – נפעל לדיוק הצעות המחיר על מנת לקבל אומדנים ברי השוואה. קיים קושי מאוד גדול להביא הצעות מחיר מספקים, בעיקר מסוג העבודות הזה ובסדרי גודל כאלה, רובם לא מעוניינים לעבוד לפי תנאי תשלום של העירייה ולפעמים נותנים הצעות גבוהות רק כדי לא לזכות. לרוב אנחנו פונים ליותר מ-3 ספקים אך לא תמיד מצליחים לקבל מכולם חזרה. בנושא המז"ח"ח דייקנו את הגדרת המוצר מול מי מודיעין.

לאחר העברת טיוטה שנייה של הביקורת. הועברה התייחסות נוספת של מנהלת האגף ב- 10/3. להלן ההתייחסות: "..... הצעות מחיר – נפעל לדיוק הצעות המחיר על מנת לקבל אומדנים ברי השוואה. חשוב לציין שמשנה לשנה ובשל התבגרותם של מבני הציבור, אנחנו נדרשים לטפל בסוגים נוספים של בעיות אינסטלציה ומוסיפים בכל שנה לבקשה להצעות המחיר פריטים ועבודות נוספות. יחד עם זאת, אין לנו אפשרות לכסות את כל מגוון התקלות ולכסותן מראש בעת קבלת הצעות המחיר. יש לזכור כי עבודה יכולה להתחיל בתיקון פיצוץ בקו מים אך בזמן העבודה מתגלות תקלות נוספות.

באופן כללי קיים קושי בקבלת הצעות מחיר מספקים, בעיקר מסוג העבודות האלו (שהספק לא נמצא בשטח אלא מקבל בקשה להצעת מחיר לפי פריט) ובסדרי גודל כאלה (עבודות שיכולות להיות גם בסדרי גודל קטנים), לכך, יש להוסיף כי יש לא מעט ספקים אשר לא מעוניינים לעבוד בהתאם לתנאי התשלום של העירייה. לרוב אנחנו פונים ליותר מ-3 ספקים אך לא תמיד מצליחים לקבל מכולם חזרה. מדובר בעובדי כפיים שלא תמיד זמין להם מחשב, סורק ובכלל פניות להגיש הצעה. בהצעות המחיר של האינסטלציה הנ"ל פנתה המחלקה ל-3 ספקים, כאשר מראש משתדלים לחדש את המאגרים של הקבלנים ולהרחיב אותם וכמובן לפנות לתושבי העיר. בבקשה הנ"ל היה רשום בטעות שוטף +80 אך היא תוקנה לשוטף הנכון ועדיין אחד המציעים למרות זאת לא הגיש הצעתו. חשוב לציין שלפני שנשלחת הבקשה לקבלת הצעת המחיר, נציג המחלקה מדבר עם הספק לבדוק באם הוא מעוניין להשתתף ולאחר שהוסברו לו מהות הפניה להצעה, תוך שיקוף מירבי של העבודה, התקציב, אופן הפניות והגשת חשבוניות, הם מתבקשים לענות בכתב ברור וקריא בצירוף חתימה וחותמת ע"ג 2 הדפים וכמובן ציון ח"פ, הכל בהתאם לדרישות המערכת, ורק אז מקבל הספק את הבקשה עצמה. לעניין פערי המחירים חודד הנושא כי מותר להתקשר לספק לאחר קבלת הצעה על מנת לבצע בירור לגביה במידה ומתגלים פערים בלתי סבירים בין הצעות המחיר.

נושא המז"ח – אתחיל ואומר שאנחנו כאגף משתדלים לבצע כל עבודה הניתנת לנו. נושא המז"ח טופל בזמן עבר במחלקה ותמיד באותה דרך של הצעות מחיר מתוך ההבנה שקבלני המז"ח נדרשים להציג אישורים של משרד הבריאות ורק ספקים מוסמכים יכולים להוציא אישורים אלו, הנושא אף מתואם עם מי מודיעין. העובדים במחלקה לא עברו הכשרה בנושא, אך עם הזמן נבנה הניסיון בטיפול, וגם הדרישות עלו בהתאם, כולל הקפדה על נוסח אחיד של הצעות מחיר, והתנאים כולם נעשים ע"פ ההגדרות של העירייה על מנת שיהיו ברי השוואה כמו גם פניה ל-3 מציעים לפחות. עוד נציין כי הפרמטר לתקינות מז"ח הוא היותו תקין, עובד ולא נוזל, וכי מחויב המתקין שהוא בעל הסמכה מיוחדת להשתמש באביזרים תואמים למז"ח אותו הם מתקנים. לגבי הספק שהעלה את תלונתו, נבדק המקרה ונמצא כי התקשורת עמו היתה סבוכה ומתישה מהתחלה, למרות זאת פעלו מולו בשקיפות, במקצועיות ולא פחות חשוב בסבלנות יתרה – פנו אליו מספר פעמים, ובכל שיחה דיבר במשך דקות ארוכות מבלי אפשרות להציג את דרישות הרשות, ונענו למס' בקשותיו לשינויים בהצעות המחיר, אך לא לכולן מאחר וחלק מהבקשות שלו לא היו דרושות או נכונות בהתאם לבדיקה שהתבצעה אל מול דרישות משרד הבריאות. חשוב להבין שלמתקני מז"ח יש אישור מורשה של משרד הבריאות וככאלה הם מחויבים לדווח על תקינות המז"ח למשרד הבריאות וככל שימצא פגם בעבודתם תהיה להם בעיה עם ההסמכה. כאשר הם בודקים את המז"ח הם מדווחים על כך באתר משרד הבריאות כולל באיזה חלקים הם השתמשו עם תמונה של המז"ח שתוקן, ומנפיקים לעירייה ולמי מודיעין אישורים על תקינות המז"ח כולל מספר סידורי, תמונה וכו'. הם נדרשים להשתמש בחלקים של המז"ח המקורי כאשר יש צורך להחליף או לתקן ובכל מקרה לעמוד בתו תקן ישראלי ולהציג אישורים. למרות ההסבר הנ"ל עמד הספק על בקשתו להכניס את דרישותיו ולא שלח הצעת מחיר למרות שנשלח

אליו נוסח מתוקן. יש לציין כי קיימת הקפדה על הפעלת שיטת עבודה מסודרת וישרה, תוך שמירה על האינטרס הציבורי ומטעמים מקצועיים, והנושא נלמד לעומק למרות שלא הועברה הכשרה מקצועית, ובוצע אפיון מקצועי עד כמה שניתן על מנת להבטיח טיפול מקצועי ונכון בתחום המז"חים במבני חינוך וציבור ברחבי העיר. בכל זאת בעקבות חידוד הנהלים, נכתב נוהל יציאה להצעות מחיר לאגף.

התייחסות הביקורת

הביקורת העירה על ההגדרות והאפיונים של המוצר או העבודה לגביהם ביקשו הצעת מחיר. ההגדרות והאפיונים נערכו באופן לא מקצועי בלשון המעטה. מטרידה לא פחות ההתייחסות או חוסר ההתייחסות לשאלות שעלו מהקבלנים ומהספקים לגבי המוצרים/עבודות שהעירייה ביקשה לרכוש/לבצע (בהתאמה). נדרש להבהיר, לא ניתן לפנות לספק מסויים טרם זכייתו ולדון איתו בהצעה. חובה על המחלקה, לבדוק את סבירות ההצעות כולן ובמידה ונדרש, על המח' לפנות בהבהרות לכלל המציעים.

6. שיפוצים

השיפוצים הנדרשים במוסדות הציבור והחינוך מבוצעים כולם על ידי המח'. המח' עוסקת ומבצעת פרויקטים כאמור על פי צרכים ש"עולים מהשטח". הפרוייקטים כולם מנוהלים ומבוצעים באישורו של מנהל המח'. לדבריו מטפל מקירות המבנה פנימה. מוסדות ציבור וחינוך מקוואות ותנועות נוער. תכולת השיפוצים: מאחזי יד, נגישות, חשמל וכד'. ביצוע עבודות השיפוץ מתבצעת בהוצאות הזמנות עבודה אל מול הקבלנים שזכו במכרז – חב' גריפון או חב' פילו. מנהל המח' מחליט לגבי זהות הקבלן לביצוע העבודות השונות. מנהל מח' האחזקה העביר לביקורת קובצי excel כאשר בקובץ אחד מצוין שלוש עבודות איטום, בקובץ אחר פירוט העבודות שבוצעו על ידי חב' גריפון, ובקובץ נוסף רשימת מוסדות שעברו שיפוצי קיץ.

הערת הביקורת

המח' אינה מנהלת את הפרוייקטים בתוכנה ייעודית באופן מסודר. מסתמן שעוסקים בפרוייקטים לביצוע עכשיו או בזמן הקרוב. הזיכרון הארגוני, הפרוייקטים שבוצעו על ידי המח' ונסגרו, מסמכים שקשורים אליהם והימצאותם סרוקים במערכת, כל זה אינו מן הנמצא.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

זיכרון ארגוני הוא נדבך חשוב מאוד אותו העלה גם האגף מספר פעמים בבקשה לנהל מערכת ייעודית שתאפשר לתעד את העבודות שנעשו במוסדות השונים. כרגע הכל שמור בתיקיות של האגף גם תכניות וגם טבלאות אקסל. את התכניות אספה סיגל וסידרה בתיקיות מסודרות אך אין

את כל התכניות של כל המבנים עדיין, מאחר ונתקלנו בקושי של איסוף מידע מאדריכלים למבנים ותיקים יותר ויתכן וכאדם זמני וייעודי לנושא יוכל לעזור כדי לסיים את המשימה. כמו כן, היתה כוונה להטמיע את התכניות במערכת סימפלקס אך זה הצליח לכן עד למציאת פתרון זה שמור ב-GIS.

הוצג לביקורת נוהל "עבודות שיפוץ במוסדות ציבור" נושא את התאריך 27 דצמבר, 2012 להלן :

נוהל עבודות שיפוץ במוסדות ציבור

מטרת הנוהל – להתוות כללי ביצוע מסודרים על מנת לשמור על אחידות חומרים

ותיעוד ביצוע עבודות שיפוץ בעיר.

1. הגשת הבקשה לשיפוץ תיעשה בכתב מופנית אל אדריכל מחלקת הנדסה, כולל עותקים למחלקת אחזקה ותשתיות, כולל תאור הסיבות לבקשה.
2. לאחר שהאדריכל השלים את הכנת התוכניות והגשתם לאישור ממחלקת בטיחות ונגישות יוגשו התוכניות למחלקת אחזקה ותשתיות לקבלת אומדן לביצוע.
3. אומדן הביצוע ייקבע ע"פ מפרט טכני (מצ"ב) לפיו יתבצע התמחור לביצוע עבודת השיפוץ.
4. האומדן יועבר לאישור תקציב בגזברות ולאחר מכן לאישור בועדת שלושה ליציאה לביצוע.
5. הביצוע בשטח ינוהל ויתועד ביומן עבודה, אשר יוגש בסיום העבודה לתיק המבנה במחלקת הפיקוח, כולל התוכניות והאישורים במידה ונדרשו, כולל תיעוד בספר הנכסים.

מפרט טכני לביצוע עבודות שיפוץ

1. בניית קירות גבס תבוצע ע"י גבס אדום (חסיין אש), אלא עם כן צוין אחרת.
2. פתח דלתות יהיה ברוחב נטו 90 ס"מ, כשבקירות גבס יבוצע חיזוק למשקוף עם קורות עץ.
3. דלת פנימית תהיה עשויה ממשקוף פלדה עם כנף מצופה פורמייקה עם מסגרת עץ, צילינדר מותאם למסטר של בית ספר בתאום עם אב הבית ומחלקת ביטחון, כולל אצבעוני.
4. ידיות בהלה יסופקו עם צילינדר מסטר בתאום עם מחלקת ביטחון – לחשבונית תצורף תעודת אחריות שעותק ממנה יינתן לבית הספר ועותק נוסף למחלקת אחזקה.
5. תקרות אקוסטיות שיותקנו במוסדות החינוך ימסרו עם אישור קונסטרוקטור מטעם הקבלן המבצע, כאשר הקבלן ידאג גם לביצוע הארכת יסוד לתקרה והתקנת גופי התאורה במידת הצורך בצורה תקנית עם מוטות הברגה לתקרה.

בתאריך 24/2/2025 ביקרה הביקורת במשרדי המח'.

נמסר על ידי מנהל המח' שנכון לתאריך הביקורת, 24/2/25 מנוהלים שני פרויקטים של שיפוצים בימים אלה – קיוסק במגרש הכדורגל בליגה סנטר, השני, מוקד בטחון ברחוב הנביאים. הביקורת בדקה את שני הפרוייקטים כמו גם את ביצועם בפועל. להלן התייחסות הביקורת :

6.1 "קיוסק" במגרש הכדורגל בליגה סנטר

הפרוייקט החל בהגדרת הצורך להקים במגרש הכדורגל "קיוסק" כתנאי מבין תנאים נוספים לאישור המגרש לאירוח משחקי כדורגל. הוצב במגרש נגרר שקובע ליציע. והוחלט על צורך לשפצו

ולהתקין בו מטבח, שיש, כיור, ברזי מים חמים וקרים.
מנהל המח' הציג לביקורת את כתב הכמויות, לדבריו כתב הכמויות חובר על ידו יחד עם נציג הקבלן גריפון. לדברי מנהל המח', הפרוייקט לקראת סיום כנראה בסופ"ש הקרוב.

הערת הביקורת

הביקורת מבקשת לציין כי הקרון, עגלה שאמורה לשמש כמזנון אינה נראית מתאימה למטרה לשמה הוקמה. נטען כי זהו פתרון זמני ונותר להמתין ולראות את השימוש במתקן.
הביקורת תוהה היכן יותקן הדוד לחימום המים כמו גם היכן יותקן המנוע של המזגן שיידרש למקום בחום היקוד של הקיץ. כמו כן, בוצעו חיבורים לא תקינים. מסתמן כי הצנרת מים שמגיעה לקיוסק מחוברת לברז כיבוי אש, חיבור שאסור לבצע. כמו כן, צינור המים הדלוחים, יוצא מתחת לכיור ומועבר לבור ניקוז/חילחול שמוקם בסמיכות ומעבר לגדר המגרש, בשטח המגונן הסמוך.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

מדובר בפתרון זמני עד למבנה קבע וכל מה שנדרש לשפר ולתקן יבוצע בהתאם לתנאים הקיימים, חיבור המים תוקן.

התייחסות הביקורת

הביקורת בדקה את הנושא מול מנהל המח'. בעת הביקורת טען כי המתקן, השיפוץ עתיד להסתיים תוך מס' ימים (ביחס למועד הביקורת).
מסתמן כי מנהל המח' לא הגיע למקום בו בוצעה העבודה.

6.2. מוקד בטחון – רחוב הנביאים

הפרוייקט החל בחודש 12/2024, הונפקה הזמנת עבודה לחב' גריפון. נמסר לביקורת כי כתב הכמויות נבנה על ידי נציג הקבלן יחד עם מנהל המח' במערכת דקל.
הזמנת העבודה מס' 4669 ע"ס 124,983 ₪ כולל מע"מ, הונפקה בתאריך 15/12/2024 לקבלן "גריפון ייזום והשקעות בע"מ". העבודות לא כללו את הצנרת והחיווט הנדרש ונראה שהייתה כוונה לחלק את הפרוייקט ולבצע עבודות נדרשות כמו ריצוף וצביעה ולקצר את לוחות הזמנים של הפרוייקט.
נמסר לביקורת כי כרגע יש עצירה. נבדקת התוספת התקציבית שנדרשת לטובת צנרת וחיווט וכן יש דרישה לשנות את החיווט כך שיתכן עיכוב נוסף בביצוע.

הערת הביקורת

בשלב הראשון בוצעו עבודות גבס מסתמן שעל סמך תוכניות מפורטות ותקפות. ועדיין נדרשים שינויים ובדיקות שונות שמעכבות וכנראה ייקרו את עלות הפרוייקט.
הביקורת תוהה מדוע הפרוייקט מתמשך ומשתנה !!

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

הסבה למוקד רואה – לאחר סיור במקום והגדרת הצרכים ע"י המחשוב אורי הכין תכנית שאושרה על ידם ולפי זה הכין אסף אומדן ונתבקשנו להתחיל את העבודה. תוך כדי העבודות, המחשוב בהתאם להזמנת הציוד, ביקשו התאמות נוספות ולכן נדרשנו להוסיף עוד תשתיות תקשורת, נקודות נוספות, ארון תקשורת ועוד מצלמות.

להלן ההתייחסות הנוספת של מנהלת האגף מתאריך 10/3: "..... הסבה למוקד רואה – לאחר סיור במקום והגדרת הצרכים ע"י המחשוב הוכנה תכנית שאושרה עלי גורמי המקצוע. בהתאם לתוכנית המאושרת, הוכן אומדן ואושרה הזמנת עבודה לביצוע. במהלך ביצוע העבודה, המחשוב בהתאם להזמנת הציוד, ביקשו לבצע התאמות נוספות ולכן נדרשנו להוסיף עוד תשתיות תקשורת, נקודות חשמל ותקשורת נוספות, ארון תקשורת, מצלמות וכו'. אנחנו משתדלים ככל הניתן להתחיל בביצוע פרויקט רק לאחר השלמת התכנון באופן מלא, אך יש לעיתים מצבים בהם התכנון לא מושלם אך קיימים אילוצים ודרישות שונות לתחילת ביצוע. האגף הינו זרוע מבצעת, אנחנו יכולים לתת המלצות אך לבסוף ההנחיות ניתנות ע"י מקבלי ההחלטות בהתאם לשיקולי המערכת בפרספקטיבה הרחבה שלהם. חשוב לציין כי ההתאמות לא דרשו פירוק של עבודות שנעשו כבר, אלא ההתקדמות היתה בד בבד עם ההנחיות של המחשוב וההתאמות שנדרשו בהתאם לדברים שעלו לכן לא היו עלויות נוספות של שינויים אלא עבודות נוספות שיכלו להילקח בחשבון רק לאחר שהיו את כל הפרטים.

התייחסות הביקורת

התמשכות הפרויקט וביצוע העבודות, טרם הועלו כלל הדרישות, גורם להתייקרות הפרויקט. הביקורת ביקרה במקום ונכחה שעבודות הגבס והטיח הסתיימו, מנהל המח' פירט לפני הביקורת את ההתנהלות במקום ודבריו היו שהדרישות שהוספו משמעותם פירוק חלק מקירות הגבס, חציבה בקירות המבנה, עבודות שמייקרות את הפרויקט.

6.3. שיפוץ באולם הספורט עירוני א' שירותי בנות + מקלחות

בתאריך 11/2/25 ערכה הביקורת סיור באולם הספורט בעירוני א'. הביקורת בדקה חזותית את העבודות שתואר שבוצעו במקום יחד עם אחראי אולמות הספורט העובד באגף הספורט בעירייה. אחראי אולמות הספורט הסביר לביקורת ותיאר את מהלך השיפוץ לדוגמה, לוח השיש והברזים במקלחות הבנים לא הוחלפו. העובד זכר ששאל בעת העבודות ונאמר לו כי לא נדרש להחליף את לוחות השיש והברזים. הביקורת שאלה לגבי חיפוי הקיר במקלחות שנראה במס' מקומות שנפרד מהקיר וכן לגבי שינוי צבע של הריצוף במקום. נאמר לביקורת כי לא דווח כי לא הבחינו בליקוי.

הביקורת בדקה את מפרט העבודות/כתב הכמויות של "...אולם הספורט עירוני א' שירותי בנות +מקלחות מודיעין" שצורף לחשבונית מס מס' 13771 מתאריך 10/8/2023 ע"ס 83,350.93 ₪ כולל מע"מ.

הערת הביקורת

מנהל מח' אחזקה לא זכר את העבודות שבוצעו במקום ומי פיקח עליהם. לא הוצג לביקורת יומן עבודה או תיעוד אחר מביצוע העבודה. נדרש להתייחס להתנהלות הפרוייקט כמו גם הפיקוח על העבודות וקבלת השיפוץ על ידי גורמי העירייה. בנוגע להתנהלות ושיטת העבודה של מנהל מח' אחזקת מבנים מול חב' גריפון. מנהל המח' ציין בפני הביקורת כי נציג חב' גריפון כותב את כתב הכמויות לבד או איתו. הביקורת אינה שוללת את האפשרות שנציג חב' גריפון יהיה שותף בדרך לחיבור כתב הכמויות של המח', הנושא מעוגן בהסכם מול החברה. אך נדרש לציין, ויורחב על כך בהמשך, האיזון למעורבות קבלן בכתב הכמויות לכך הוא פיקוח מקצועי.

התייחסות מנהלת אגף מבני ציבור

".....אולם עירוני א' – אנו מזהים כי באולם יש בעיה של נזילה לא מזוהה ונפעיל חברה לאיתור נזילות כדי לאתר אותה מאחר ונגרם נזק לעבודות שבוצעו ושי בעיית שורש לא פתורה. בנוסף, העבודה נעשתה בקיץ שעבר, ובקיץ הזה עומס העבודה היה מאוד גדול היו שיפוצי עומק בבתי ספר ועוד עבודות קטנות שנעשו בכל המבנים. העומס והלחץ בתקופות כאלה הוא מאוד גדול, גם ניהול לוגיסטי של מערך צביעות הקיץ ובמיוחד שבתי הספר והגנים ממשיכים להיות פעילים והזמנים לעבודות מצטמצמים לכדי שבועות ספורים. א.ב. עושה תפקיד של 2 מנהלים – בעבר היה מנהל מחלקת אחזקה בנפרד ועוד מנהל שיפוצים שבתקופות מסוימות גם למנהל השיפוצים היה עוזר, וכרגע א.ב. עושה את כל העבודה לבד, ויש תקופות בהם לא ניתן לבצע עבודה בסדרי גודל כאלה שיהיו בצורה מדויקת, ולמרות זאת עדיין משתדל לתת את המענה בצורה הטובה ביותר בתנאים הקיימים תוך ניסיון מיטבי לראיה רוחבית עד כמה שניתן וע"פ סדר עדיפות של הדברים לפי דחיפות ובטיחות ובהתאם לאישורים התקציביים. למותר לציין כי אוכלוסיית הקבלנים אינה אוכלוסייה קלה לניהול ובכל זאת מצליח א.ב. לנהל גם אותם וגם את צוות העובדים ולראיה בבדיקת פניות כל חודש עומדת המחלקה על ממוצע גבוה. א.ב. מנהל את מערך הזמנת החומרים של המחלקה, תיאומים של העבודות במוסדות מול אבות בית מנהלים גננות והביטחון. סנכרון בין כל העבודות. עבודה גם מול קבלנים קטנים. ניהול כל העבודות מול מי מודיעין ועוד עבודות שמגיעות אל המחלקה כי יש מענה שניתן, גם אם לא מוגדר כתפקידה. לעניין הכנת הצעות המחיר – בסעיף 19.4.5 של החוזה רשום כי הקבלן יחזיק מנהל עבודה קבוע לניהול העבודות והכנת אומדנים. לקבלן יש תוכנת דקל משלו והוא אינו עובד על תוכנת הדקל של

העירייה. יש פעמים שהוא מכין את האומדן והוא וא.ב עוברים עליה יחד להערות של א.ב. והרבה פעמים אסף מכין כדי לחסוך זמן לאומדנים שמתבקשים ממנו כל הזמן על בסיס שוטף.

הוסיפה מנהלת האגף בהתייחסותה מתאריך 10/3 כאמור: ".... מנהל המחלקה למד המון עם השנים והתמקצע בתחום אותו הוא מנהל, הוא שואל ומתייעץ ולומד תוך כדי ביצוע עוד, מתוך מטרה לשפר ולהשתפר, גם בדרישות מול הקבלן לאיכות וטיב המוצרים מתוך ידיעה שהוא גם מתחזק אותם בהמשך לכן הקפדה על איכות המוצרים.

לעניין הכנת הצעות המחיר – בסעיף 19.4.5 של החוזה רשום כי הקבלן יחזיק מנהל עבודה קבוע לניהול העבודות והכנת אומדנים. לקבלן יש תוכנת דקל משלו והוא אינו עובד על תוכנת הדקל של העירייה. יש פעמים שהוא מכין את האומדן והוא ומנהל המחלקה עוברים עליה יחד להערות של המנהל והרבה פעמים מכין המנהל את ההצעות כדי לחסוך זמן לאומדנים שמתבקשים ממנו על בסיס שוטף, לכן עניין האיזון נשמר כי גם אם הקבלן מכין את האומדן הראשוני הרי שמנהל המחלקה מחליט מה לאשר לביצוע ובהתאם יוצאת הזמנה. כפי שנאמר אילו לא רוב המקרים."

מסיימת מנהלת האגף את התייחסותה השנייה בדברים הבאים: "..... אסיים ואומר כי עובדי האגף מגיעים עם מוטיבציה לבצע את העבודה על הצד הטוב ביותר, הם מודעים לדרישות מהם ומשתדלים לבצע את העבודה על הצד הטוב ביותר, למרות הבירוקרטיה המורכבת שלעיתים לא מאפשרת לקדם את הפרויקטים במהירות הנדרשת ולמרות שלא כל צרכיהם ניתנים, יחד עם זאת רואים לנגד עינם את חשיבות מתן השירות.

אנו מודים לביקורת על חידוד הנושאים, ובטוחים שרק דברים טובים יוצאים מכך, מתוך רצון לייעל ולהתייעל בתהליכי העבודה, לפשט ולהקל היכן שאפשר ולהקפיד היכן שנדרש על מנת לקבל את המענה הטוב ביותר שניתן ולטובת כולם."

התייחסות הביקורת

כפי שציינה מנהלת האגף, בסעיף 19.4.5 של החוזה רשום כי הקבלן יחזיק מנהל עבודה קבוע לניהול העבודות והכנת אומדנים. נקודה נכונה וחשובה שמחייבת אותנו לחזור לחוזה ולהיצמד לאיזונים שבו. הבסיס, האיזון והבקרה והתפקיד החשוב שיש למנהל המח' שהוא המפקח המקצועי. בהסכם עם הקבלן שיפוצים, מצוין בסעיף 13.1. כי המפקח לצורך ההסכם הוא מנהל מח' מבני ציבור. וככול שמעיינים בסעיף 13 להסכם המפרט את תפקיד המפקח עולה ומתברר כי קיים קושי סובייקטיבי כי הרי הכיצד יכול מנהל המח' המכהן לבדוק או להשיג על טיב החומרים או טיב העבודה (סעיף 13.9), או כיצד יכול לעמוד מול הקבלן ולדרוש שינוי או תיקון בעבודה בשל אי עמידה בתקנים מקצועיים ?! מנהל המח' שהוא המפקח אינו יכול וחסר את הידע המקצועי הנדרש לבקר את כתבי הכמויות והאומדנים באופן מקצועי.

ההנחה בבסיס המכרז וההסכם שמנהל המח' שהוא המפקח עפ"י המכרז וההסכם ינהל את האירוע ויהיה הגורם המקצועי מטעם העירייה שמוביל ומפקח על העבודות של הקבלן, והביקורת מבקשת לציין ולהדגיש שזה לא המקרה. העובדה שנציג קבלן השיפוצים שותף בחיבור כתבי

הכמויות והאומדנים לפרויקטים שהוא עתיד לבצע עפ"י המכרז וההסכם אמורה וצריכה להיות באיזון מול האינטרסים של העירייה שאמורים להישמר באמצעות המפקח/מנהל מח' מבני ציבור.

מסקנות

7. נהלי העבודה שהוצגו לביקורת אינם כתובים וערוכים כנדרש וכמצוין בסעיף 2 לדוח.
8. חלק עובדי המח' אינם מגיעים לעבודה בשעות המוגדרות כנדרש.
9. מנהל המח' אינו עושה שימוש בכלי לניהול עובדים ומשימות שעומד לרשותו – תוכנת איתורן.
10. התנהלות המח' בכל הנוגע לקבלת הצעות מחיר במכרזי המסגרת לוקה בחסר באופן מהותי.
11. העבודות המבוצעות על ידי המח' אינן מנוהלות במערכת ייעודית וכתוצאה מזה גם אינן מתועדות, עובדה הפוגעת ביכולת הבקרה כמו גם בזיכרון הארגוני.
12. המכרז וההסכם עם קבלן השיפוצים, תחזוקה ובניה במוסדות ציבור הוא מקיף ומקצועי. יחד עם זאת ישנה הפרה באיזון ופגיעה באינטרס העירייה ובבקורות שבבסיס ההסכם. כמו גם כשל מהותי בפיקוח של העירייה. חלק מהותי, סעיף 13 להסכם עם קבלן השיפוצים אינו מתקיים. האיזון, האינטרסים של העירייה אמורים היו להישמר באמצעות המפקח/מנהל מח' מבני ציבור שחסר את המקצועיות הנדרשת כדי למלא את תפקידו עפ"י ההסכם. החוזה עם קבלני השיפוצים עליהם חתומה העירייה ומסגרות התקציב הם בהיקף של מיליוני ₪ בשנת עבודה. על פי ההסכמים, המפקח, הגורם המקצועי שאמור לאשר, לקבל עבודה או לדרוש שינוי או תיקון בעבודה בשל אי עמידה בתקנים מקצועיים הוא מנהל מח' אחזקת מבנים ולדעת הביקורת אינו יכול וחסר את הידע המקצועי הנדרש לבקר את כתבי הכמויות והאומדנים באופן מקצועי.
- ובפועל, ביצוע עבודות על סמך מפרטים וכתבי כמויות לכאורה, על פי "גחמות" הקבלן, ותשלום לקבלן על פי החשבונות המוגשים בחתימתו/אישורו של מנהל המח', ללא יכולת בקרה אמיתית, מעלה שאלה לגבי נאותות התשלומים.
13. הפרויקט של מבנה הקיוסק במגרש הכדורגל מעיד על בקרה ופיקוח לקוי. חיבור אספקת המים לברז כיבוי אש, פעולה אסורה, אמורה הייתה להתגלות ולהיות מטופלת על ידי מנהל המח', המפקח על העבודות. תחת חובת הזהירות, ומגבלות תקציב, הביקורת תעיר כי מבנה כאמור מבוצע ועתיד להיפתח לטובת באי אצטדיון הכדורגל, ספק אם זו התוצאה שלה קיוו מבקשי הפרויקט. הזמניות של המבנה אינה יכולה להצדיק את הקמתו.
14. מצב המלתחות/מקלחות באולם הספורט בעירוני א' מעיד על בקרה לקויה של פרויקטים ותיעוד לקוי של ביצוע וקבלת העבודות על ידי גורם מקצועי של העירייה.

המלצות

15. נדרש לעדכן ולהתאים את נהלי העבודה שהוצגו לביקורת.
16. נדרשת הבהרה של משאבי אנוש בעירייה בנוגע לשעות העבודה של עובדי המח'.

17. נדרש לבחון ולתקף את זמני התקן שנקבעו לטיפול בתקלות השונות שמתועדות במערכת הפוקוס כמו גם לבחון את מנעד התקלות המפורטות במערכת וזמן התקן לטיפול בהן.
18. נדרש לנהל את צוותי העבודה ביעילות, לדעת היכן נמצאים ולנווט אותם לפניות עפ"י מיקומם בעת קבלת פנייה/קריאה דחופה. לצורך כך יש להתקין את תוכנת איתורן במחשבו של מנהל המח' ולהדריך בקשר לשימוש בכלי הניהולי.
19. הפנייה לקבלנים ולספקים תעשה על ידי גורם מקצועי ועפ"י מפרט מדויק ומפורט. כזה שיעזור להבנה של הקבלנים והגשת הצעות מחיר על עבודות מוגדרות.
20. מומלץ לעצור ולבדוק את כלל עבודות המסגרת של המח'. נדרש לבדוק את מפרט העבודות כמו גם את הגדרת הפריט אותו רוצים לרכוש. מומלץ שמנהלת האגף תלווה את התהליך המקצועי של ההגדרות.
21. מנהל מח' אחזקת מבנים אינו מתאים לתפקיד אותו הוא ממלא ומומלץ להעבירו מתפקידו. הביקורת תסביר את קביעתה.
- החוזה עם קבלני השיפוצים עליהם חתומה העירייה ומסגרות התקציב הם בהיקף של מיליוני ₪ בשנת עבודה. עפ"י ההסכמים, המפקח, הגורם המקצועי שאמור לאשר, לקבל עבודה או לדרוש שינוי או תיקון בעבודה בשל אי עמידה בתקנים מקצועיים הוא מנהל מח' אחזקת מבנים ולדעת הביקורת אינו יכול וחסר את הידע המקצועי הנדרש לבקר את כתבי הכמויות והאומדנים באופן מקצועי.
- נוכח הרקע המקצועי של מנהל המח' וכלל ההתנהלות של המח', הן הליקויים בפיקוח על עבודות והן הכשל בהגדרת המפרטים לקבלת הצעות מחיר עליהם הוא אחראי, הביקורת ממליצה על העברתו מהתפקיד.
22. הביקורת ממליצה למנכ"ל העירייה לערוך ברור אל מול מנהלת אגף אחזקת מבנים. עיקרו, הנחייה להגברת מעורבות של מנהלת האגף בכלל הפעילויות המבוצעות על ידי המח'. הביקורת סוברת שהגברת המעורבות וקיום בקורות, לפחות בתקופה הקרובה, תשפר את עבודת המח'.

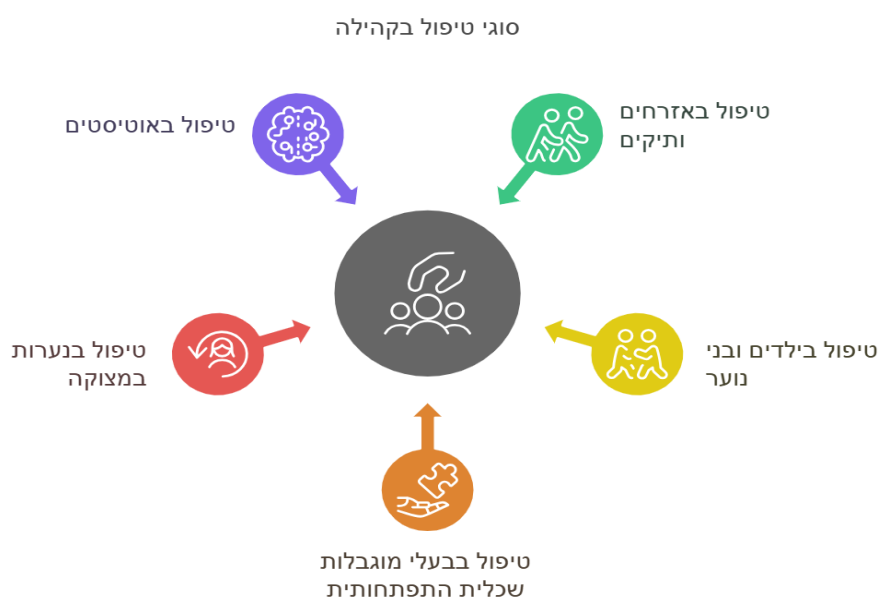
דוח מס' 3 – פרויקטים ברווחה

דוח הביקורת בנושא פרויקטים ברווחה מוגש במסגרת הדוח השנתי. להלן דוח הביקורת :

הנדון – דו"ח ביקורת פרויקטים ברווחה

1. מבוא

חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958 (להלן: "חוק הסעד") מחייב את הרשות המקומית להעניק שירותי סעד לתושביה הנזקקים בהתאם למבחנים הקבועים בתקנות. לפי חוק הסעד "נזקק" הוא "אדם הזקוק לסעד מחמת גילו, מצב בריאותו, ליקוי הרוחני או הגופני, או מסיבות אחרות". המחלקה לשירותים חברתיים הפועלת במסגרת הרשות המקומית מופקדת על הספקת שירותי רווחה בתוך היישוב ועל הפניית התושבים למוסדות רווחה וטיפול הן בתוך היישוב והן מחוץ לישוב במקרה הצורך. בין האוכלוסיות המקבלות את השירות נמנים ילדים ונוער במצוקה, בעלי צרכים מיוחדים ובני משפחותיהם, בעלי מוגבלויות ובני משפחותיהם, קשישים, עולים חדשים ועוד. הפעילות בתחום השירותים החברתיים מוסדרת באמצעות חוקים שונים העוסקים בטיפול ובהגנה על משפחות, יחידים, ילדים, זקנים ונשים הנזקקים לסיוע ולתמיכה. כמו כן, הפעילות מוסדרת גם באמצעות תקנון עבודה סוציאלית (להלן: "תע"ס") המשמש כהנחיות לרשויות מקומיות ולמוסדות המעניקים שירותים למטופלים בתחום הרווחה. התע"ס מתייחס לכלל נושאי הרווחה וכולל בין היתר את התחומים הבאים :



התע"ס שואב את תוקפו החוקי מסעיף 4(א)(1) לתקנות שירותי הסעד (תפקיד המנהל וועדת הסעד), התשכ"ד-1963 (להלן: "**תקנות שירותי הסעד**") הקובעות כי "**מתן טיפול סוציאלי לנזקקים יהיה בהתאם להוראות נוהל והנחיות המנהל הכללי של משרד הסעד**".

שירותי הרווחה ניתנים על ידי עובדים סוציאליים ברשות המקומית בסיועם של עובדי מינהל ומזכירות וכן באמצעות עמותות ציבוריות וארגונים פרטיים עימם מתקשר המינהל, לצורך אספקת שירותים חברתיים. הרשות המקומית אחראית לבקרה ולפיקוח על השירותים החברתיים אותם היא מספקת באמצעות העמותות והארגונים הללו.

לרשויות המקומיות מועבר תקציב ממשרד הרווחה והביטחון החברתי (להלן: "**המשרד**") המיועד למימון שירותי הרווחה לתושביהן, ובלבד שמשרד הרווחה אישרם.

על פי מדריך שהכין משרד הרווחה בנושא "**תקצוב בשירותי רווחה**", לפיו "**בעיות נושא הרווחה נגזר ממדיניות לאומית בתחום, ממומנות הפעולות השוטפות בכ- 75% על ידי משרד הרווחה**".

היתרה ממומנת בדרך כלל מכספי הרשויות המקומיות.

המשרד יכול להעביר לעירייה את התשלומים לכיסוי הוצאות פעילות רווחה באחת משתי דרכים: (1) הפעלת השירותים באופן עצמאי על ידי הרשות המקומית:

- תשלום שכר לכה אדם - באמצעות מערכת תשלומי כח אדם המכסה, למשל, את ההוצאות למשכורות עובדי מע"ש, בסעיף כ"א ברשויות המקומיות.

- מימון הוצאות - במסגרת מערכת ההתחשבנות של דוח תקצוב והתחשבנות, תשלומים אלה באים לכסות כל הוצאה (למעט משכורות) לגבי חניכים מאותה רשות מקומית.

(2) הפעלה באמצעות גורם חיצוני:

בהתאם לחוזר מנכ"ל מיוחד מס' 60 מיום ה-7 באפריל 2014, התמורה עבור השירותים תועבר במלואה במישרין לגורם המפעיל באמצעות משרד הרווחה והביטחון החברתי.

על יישומו של חוק הסעד אחראית לשכת הסעד ברשות המקומית. בעיריית מודיעין מכבים רעות (להלן: "**העירייה**") אחראי לכך האגף לשירותים חברתיים (להלן: "**האגף**").

האגף מפעיל שורת פרויקטים שמטרתם לסייע לגורמים השונים הזכאים לתמיכה ממחלקות הרווחה, חלק מהפרויקטים מופעלים במישרין על ידי המחלקה וחלקם מופעלים כאמור, באמצעות עמותות המספקות שירותים חברתיים לעירייה.

2. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה לבחון נאותות הפעלת פרויקטים ברווחה בשלושה תחומי פעילות מרכזיים של האגף: **ותיקים, נוער ומוגבלויות**. בכל אחד מהתחומים הללו נערכה בדיקת עומק של שני פרויקטים המופעלים על ידי האגף. הביקורת בדקה את הפרויקטים הבאים:

מס"ד	תחום	פרויקט	הגורם המפעיל	כתובת במודיעין
1	ותיקים	קהילה תומכת	מטב	אלמוגן 34
2		מועדון מופ"ת -ניצולי שואה	מטב	אלמוגן 34
3	נוער	בית חם לנערות	העירייה	נחל הירקון 15
4		בית חם לנערים	העירייה	נחל הירקון 15
5	מוגבלויות	מרכז יום רב נכותי	אק"ם	לאה אימנו 5
6		המועדון החברתי	עמותת אקד"ם	מית"ר 2

3 . הוראות החוק

- חוק שירותי הסעד, התשי"ח - 1958.
- תקנון עבודה סוציאלית, פרקים 4, 10, 14 ו- 17.
- משרד הרווחה - מסמך הנחיות לעניין מרכזי טיפול לבני נוער בסיכון ובמצוקה - מודל הפעלה.
- תקנות שירותי הסעד (טיפול בנזקקים), התשמ"ו - 1986 (להלן: "תקנות טיפול בנזקקים").
- תקנות שירותי הסעד (הסכם להחזקת נזקק - מפגר במעון) תשס"א - 2001.
- תקנות שירותי הסעד (מבחני נזקקות), תש"ל - 1970.

הביקורת מציינת לחיוב את שיתוף הפעולה לו זכתה במהלך עריכת ביקורת זו.

4 . פרק א' - פרויקטים בתחום אוכלוסייה ותיקה

4.1. כללי

שירותי הרווחה לאוכלוסיית האזרחים הוותיקים נועדו להבטיח רמת חיים נאותה, לשמור על כבודם העצמי ולספק להם תמיכה חברתית וכלכלית בהתאם לצורכיהם המשתנים. שירותים אלו כוללים סיוע כספי, דיור מוגן, מרכזי יום לקשישים, שירותי סיעוד ביתיים, וכן פעילויות פנאי וחברה שנועדו למנוע בדידות ולשפר את איכות החיים. כמו כן, מוענקת תמיכה למשפחות המטפלות בקשישים, כולל הדרכה וייעוץ.

השירותים מסופקים על ידי הרשויות המקומיות, משרדי הממשלה וארגונים חברתיים, תוך התאמה לצרכים הייחודיים של כל אזרח ותיק על פי מצבו הבריאותי, הכלכלי והחברתי. הרשויות המקומיות מספקות מגוון שירותים חברתיים לאזרחים ותיקים המתגוררים בקהילה. אזרח ותיק הינו תושב ישראל שהגיע לפי הרישום במרשם האוכלוסין לגיל הפרישה כמשמעו בפרק ב' בחוק גיל הפרישה, התשס"ד – 2004, קרי גיל 67 לגבר וגיל 65 לאישה (להלן: "אזרח ותיק"). בהתאם לנתוני המוסד לביטוח לאומי, עדכניים לחודש נובמבר 2024 במודיעין מתגוררים כ-13 אלף אזרחים ותיקים המהווים כ-13% מאוכלוסיית העיר.

הביקורת בדקה שני פרויקטים של רווחה בתחום הטיפול באזרחים ותיקים :

(1) קהילת תומכת

(2) מועדון מופ"ת (מועשר פלוס תזונתי)

4.2. קהילה תומכת

4.2.1. כללי

קהילה תומכת היא תכנית המספקת סל שירותים המעניק ביטחון לאזרחים ותיקים המתגוררים בקהילה (להלן: "התוכנית"). התוכנית כוללת, בין היתר, התקנת לחצני מצוקה בביתם של האזרחים הוותיקים המשתתפים בתוכנית, ביקורי בית, תחזוקה ביתית ופעילות חברתית במועדון (ראה פירוט בפרק 5.8).

הוראת תע"ס מספר 4.10 שכותרתה "הפניית אזרח ותיק לקהילה תומכת" מסדירה את ההקמה וההפעלה של תוכנית קהילה תומכת ברשויות המקומיות (להלן: "תע"ס קהילה תומכת"). אוכלוסיית היעד של תוכנית קהילה תומכת הינה אזרחים ותיקים בכל רמות התפקוד המתגוררים ברשות. צירוף לתוכנית יכול להתבצע באמצעות השמת רווחה, או פנייה עצמאית של האזרח הוותיק. אמות המידה להקמה של קהילה תומכת והפעלתה מתייחסת למקבל השירות כאל בית אב. בית אב = "אזרח ותיק או שני אזרחים ותיקים המתגוררים ביחידת מגורים אחת או זוג המנהל קשר זוגי, כשאחד מהם לפחות הוא אזרח ותיק והם מתגוררים ביחידת מגורים אחת". תע"ס קהילה תומכת מתייחס לרמות התפקוד של האזרחים הוותיקים וקובע בסעיף 3.13 כי ישנם שישה מצבי תפקוד שונים: עצמאי, תשוש, סיעודי, סיעודי מורכב, תשוש נפש ומועמד לשיקום, וכן כי "הערכה של רמת התפקוד של אזרחים ותיקים חשובה כדי לדעת מהן דרכי הטיפול והמסגרות המתאימות להם בעת הצורך...". אוכלוסיית היעד של התוכנית הם:

- אזרחים ותיקים בכל רמות התפקוד;
 - אזרחים ותיקים המתגוררים בבית פרטי או בדירה או בכל מקום המשמש למגורים בקהילה, לרבות מקבצי הדיור של משרד העלייה והקליטה, לא כולל מגורים בבתי גיל הזהב של משרד השיכון והבינוי, בבתי אבות או בדיור מוגן פרטי.
- להלן מטרות התוכנית העיקריות של התוכנית:



4.2.2. התקשרות עם מטב

הרשות המקומית רשאית להפעיל את תכנית קהילה תומכת בעצמה או לחילופין, להתקשר עם גורם מפעיל שייבחר על ידה. בהתאם להנחיות התוכנית בעניין זה, הרשות נדרשת להתקשר בחוזה עם הגורם המפעיל, בו יתחייב על היקף השירותים, איכותם, המתקנים והתשומות שיעמיד לצורך ביצוע התחייבויותיו לפי תכנית התע"ס.

העירייה התקשרה במסגרת מכרז שמספרו 18/20 עם עמותת מטב עמותה לשרותי טיפול ורווחה (להלן: "מטב") לצורך הפעלת מרכז יום לקשישים תשושים וסיעודיים, קהילות תומכות, מתן שירותים ותוכניות בקהילה עבור אזרחים ותיקים.

החוזה עם מטב נחתם ביום 11.02.2021 כאשר תקופת ההתקשרות בהסכם נקבעה ל-3 שנים מיום חתימת ההסכם. לעירייה קיימת האפשרות להאריך את תוקפו של ההסכם פעמיים, בשנה אחת נוספת בכל פעם, וזאת על ידי מסירת הודעה מראש ובכתב 60 יום לפני תום מועד תקופת ההסכם. כלומר תקופת ההסכם המקורית היא עד ליום 11.02.2024 וניתן להאריכה עד ליום 11.02.2026.

ביום 01.01.2022 נתנה עיריית מודיעין מכבים רעות ייפוי כוח למדינה באמצעות משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים לשלם במקומה את מלוא התשלום ישירות לנוותן השירותים שנבחר על ידה - מטב. ייפוי הכח בתוקף עד לתאריך 31.03.2026.

4.2.3. הקמת קהילה תומכת והשמות

בסעיף 7 לתע"ס קהילה תומכת נקבעו אמות מידה להקמתה והפעלתה של קהילה תומכת:

"התנאים להקמה של קהילה תומכת (עבור עד 220 בתי אב) ברשויות מקומיות שמתגוררים בהם 1,000 אזרחים ותיקים לפחות:

(1) התחייבות הרשות המקומית ל - 100 בתי אב לפחות, המתאימים לתוכנית קהילה תומכת ופוטנציאלים להשתתפות בתוכנית כבר בשנה הראשונה להקמתה;

(2) התחייבות הרשות המקומית למתן סל השירותים הנדרש על פי הוראה זו;

(3) התחייבות הרשות המקומית לעמוד בתקינה של כוח האדם בהתאם למספר בתי האב, כפי שמפורט בסעיף 13".

המשמעות הינה כי על מנת להקים מסגרת של קהילה תומכת נדרשים לפחות **100 בתי אב** שישתתפו בתוכנית. בעיר יש כ- 13,000 אזרחים ותיקים כאשר במסגרת קהילה תומכת חברים כ- 700 אזרחים ותיקים.

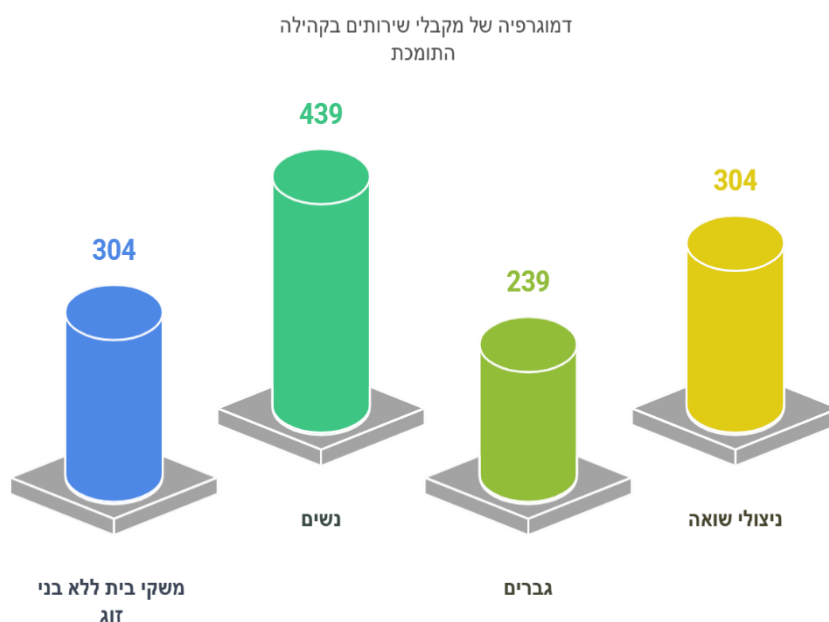
הביקורת קיבלה קובץ שנקרא "בתי אב 11-2024" אשר מפרט את מספר בתי האב בעיר, הקובץ מפרט את המידע הבא עבור כל בית אב, עדכני לסוף חודש נובמבר 2024: שם קהילה, שם בית האב, מספר חברי קהילה פעילים, תאריך הצטרפות, מצב בית האב, מספר שירותים פעילים לבית האב, תאריך ביקור בית אחרון, תאריך שינוי מצב, דמי מנוי, סיבת תשלום, תאריך תשלום, אמצעי תשלום, הערות- תשלום, סה"כ שווי מימוש מצטבר, מספר לחצן מצוקה, רשימת חירום, אמצעי

מיגון, עו"ס ברווחה, הודעה מיוחדת ללקוח, מספר מנוי, עיר, שכונה, רחוב, כניסה, קומה, דירה, חברת סיעוד, האם יש מתנדב קבוע. (להלן: "קובץ בתי אבי").

קובץ נוסף שהתקבל, שכותרתו "מנויים 2023-24", מפרט ברמה הפרטנית את הנתונים של 678 מקבלי שירות, בין היתר אם מדובר באיש או אישה, קופת חולים, תאריך לידה וכדומה (להלן: "קובץ המנויים").

להלן נתונים כלליים על מקבלי השירות, בסטטוס "פעיל", בקהילה התומכת:

- ב-304 בתי אב, מתוך 487, מתגוררים ללא בן/ בת זוג;
- 439 נשים (65%) ו-239 גברים (35%);
- 304 ניצולי שואה.



בנוסף קיבלה הביקורת דוחות "אחזקת חניכים" של משרד הרווחה לחודשים ינואר, מאי, יולי, אוקטובר 2024. דוח אחזקת חניכים הוא דוח חודשי המפרט עבור כל מסגרת את מושמי הרווחה לאותו חודש (להלן: "דוחות אחזקת חניכים").

מנתוני קובץ בתי אב עולה כי ישנן שלוש מסגרות קהילות תומכות המופעלות בעיר :

סמל המסגרת	שם המסגרת במטב	אפיון המסגרת	מספר בתי אב לפי קובץ בתי אב	מספר בתי אב לפי דוח אחזקת חניכים אוקטובר 2024
217613	מודיעין א'	קהילה תומכת	244	39
217648	מודיעין ב'	קהילה תומכת – ניצולי שואה	182	210
221187	מודיעין ג'	קהילה תומכת	61	לפני פתיחת המסגרת
סה"כ			487	249

סעיף 8.3 לתע"ס קהילה תומכת קובע, כי ככל ומספר בתי אב ברשות גדול מהמכסה המרבית על הרשות לפנות לפיקוח המחוזי ולקבל אישור לפתיחת מסגרת נוספת. הביקורת תציין כי הבקשה לפתיחת הקהילה השלישית – מודיעין ג' הוגשה ביום 24.01.2024 בקשה למשרד הרווחה ואושרה כולל קבלת מספר מסגרת ביום 14.11.2024.

יצוין כי ההשמות מתייחסות לבתי אב, כלומר, בית אב יכול לכלול זוג אזרחים ותיקים, כך שבפועל יהיו יותר אזרחים ותיקים שמקבלים את סל השירותים של תוכנית הקהילה התומכת (להלן : "מקבלי השירות").

הערות הביקורת

- נמצא כי מספר המושמים (בתי האב) המדווחים למשרד הרווחה אינו תואם את מספר בתי האב בפועל, מדוח אחזקת חניכים של חודש אוקטובר 2024 עולה כי ישנם 249 מושמים ואילו בקובץ הפנימי המשמש את מטב ישנם 487 מקבלי שירות. כלומר, ישנם 238 מקבלי שירות שאינם מדווחים. גם אם מתייחסים ל-61 מקבלי השירות של קהילה ג', ככאלו שלא היו אמורים להיות מדווחים בשלב זה, הרי שעדיין ישנם 177 מקבלי שירות שהעירייה או מטב לא מקבלים תשלום ממשרד הרווחה בגינם.
- מקובץ המנויים עולה כי ישנן 5 מקבלות שירות מתחת לגיל 65, כאשר הצעירה ביותר בת 53 אשר משתתפת באופן פרטי (לא מוכרת רווחה או ביטוח לאומי).

המלצות הביקורת

מומלץ כי העירייה תדווח למשרד הרווחה על כל המושמים מקבלי השירות במסגרת הקהילה התומכת וזאת בכדי למצות את ההכנסות ממשרד הרווחה וזאת עד למכסה המאושרת של 220 בתי אב בכל מסגרת.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

ממצא 1 – כל מושמי הרווחה מדווחים לעירייה. בנוסף, יש חברי קהילה דרך חוק סיעוד שעבורם אנו מקבלים תשלום מביטוח לאומי, וחברי קהילה שהצטרפו באופן פרטי ומשלמים ישירות למטב. חברי קהילה אלה אינם מדווחים לעירייה ומכאן ההפרש שנוצר.

ממצא 2 – 4 מתוך 5 מקבלות השירות מתחת לגיל 65 הן נשים של חברי קהילה שהינם מעל גיל 65. אישה נוספת היא בת 64 והתקבלה עברה פוליסה מביטוח לאומי.

4.2.4. כוח אדם

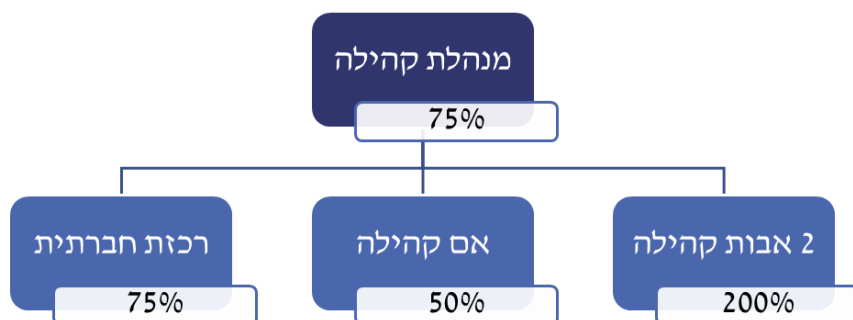
סעיף 11.1 לתע"ס קהילה תומכת קובע, כי האחריות לגייס כוח אדם לתוכנית קהילה תומכת בהתאם לתקינה ותחומי האחריות (פירוט תחומי אחריות **בנספח א'**) השונים הינה על הגורם המפעיל.

כמו כן, בסעיף 12 לחוזה ההתקשרות בין העירייה למטב, התחייב הגורם המפעיל לספק על חשבונו את כל כוח האדם הנחוץ לשם ביצוע העבודות ולשם מילוי יתר ההתחייבויות על פי ההסכם והנספחים.

בסעיף 13.2 לתע"ס קהילה תומכת נקבע כי **"סך כל התקינה של צוות קהילה תומכת היא 150% עבור 220 בתי אב"**. המשמעות, כי אחוזי המשרה יחולקו באופן שהולם את צרכי חברי קהילה, כאשר התקינה היא בהתאם למספר בתי אב, כדלהלן:

מס"ד	מספר בתי אב	אחוזי תקינה
1	עד 70	50%
2	71-110	75%
3	111-160	100%
4	161-220	150%

להלן המבנה הארגוני של צוות התוכנית והיקפי משרותיהם **בפועל**:



בתוכנית קהילה תומכת ישנם 487 בתי אב, כלומר יש לעמוד בתקינה עבור 3 קבוצות, 2 קבוצות לפי תקינה של עד 220 וקבוצה נוספת לפי תקינה של עד 70 בתי אב.

תפקיד	תקן ל - 3 קהילות	איוש בפועל	פער
מנהל/ת קהילה	58	75	17
אב/ אם קהילה	233	250	17
רכז/ת חברתית	58	75	17

נבדק ונמצא תקין:

העמותה עומדת באיוש בעלי התפקידים, כפי שנדרש בתע"ס קהילה תומכת, בהתאם למספר מקבלי השירות.

4.2.5. וועדת היגוי ישובית

4.2.5.1. כללי

תפקידי וועדת ההיגוי, שהוגדרו בסעיף 14.1.5 לתע"ס קהילה תומכת, הינם:

- התוויית מדיניות יישובית לשם הפעלת תכנית קהילות תומכות;
- מעקב תקופתי אחר ביצוע התוכנית ויישומה;
- דיון בסוגיות עקרוניות;
- עדכון ואישור סל השירותים.

4.2.5.2. תדירות ההתכנסות

בהתאם לתע"ס קהילה תומכת וועדת היגוי יישובית תוקם על ידי האגף לשירותים חברתיים ברשות ותתכנס כשלוש פעמים בשנה ואולם בשיקול דעת המקצועי של המפקח המחוזי ובאישורו, ניתן לקיים שני מפגשים בשנה.

הביקורת קיבלה לידיה 2 פרוטוקולים שנערכו לאחר התכנסות וועדת ההיגוי, אחד מיום 30.07.2023 והשני מיום 13.10.2024. כלומר, וועדת ההיגוי התכנסה פעם אחת בלבד בכל שנה.

הערות הביקורת

בניגוד להוראות תע"ס קהילה תומכת, לא התכנסה וועדת ההיגוי 3 פעמים בשנה. המשמעות היא כי לא נערך פיקוח ובקרה נאותים אחר פעילות הקהילה התומכת ומענים שניתנים למקבלי השירות.

המלצת הביקורת

יש להקפיד כי בהתאם להוראת התע"ס, על וועדת ההיגוי להתכנס שלוש פעמים בשנה (אחת ל - 4 חודשים).

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

בשנת 2024 וועדת ההיגוי התכנסה פעמיים בשנה באישור המפקחת. השנה כבר ביקשנו לקבל מראש תאריכים לשלושת המפגשים.

4.2.5.3. הרכב

סעיף 14.1 לתע"ס קהילה תומכת קובע הוראות ביחס להרכב חברי וועדת היגוי וזהותו של יו"ר הוועדה. להלן טבלה המפרטת את ההרכב הוועדה בהתאם להנחיות התע"ס :

13.10.2024	30.07.2023	בהתאם לתע"ס	תאריך הועדה
איוש בפועל	איוש בפועל		הרכב הוועדה
✓	✓	נציג מטעם מטב בעדיפות למנהל הקהילה התומכת	יו"ר וועדה
✓	✓	המפקח המחוזי	נציג מחוז
✓	✓	עו"ס א. ותיקים / מנהל מדור / מנהל מחלקת שירותים חברתיים	נציג קבוע מאגף לשירותים חברתיים ברשות
✓	✓	מנהל/ת קהילה	צוות קהילה תומכת
✗	✗	אב/ אם קהילה	
✓	✗	רכז/ת חברתית	
✗	✗	חבר קהילה	נציג נוסף קבוע
✗	✗	חבר קהילה	נציג נוסף לבחירה
✓	✓	אזרח ותיק בישוב, רכז/ת התנדבות, עו"ס קהילה ונותני שירותים בקהילה	נציגים נוספים לבחירה

הערות הביקורת

בניגוד להוראות התע"ס, לא נכחו כל בעלי התפקידים הנדרשים בהרכב וועדת ההיגוי.

המלצת הביקורת

יש להקפיד כי בהתאם להוראות התע"ס, כל בעלי התפקידים הנדרשים חייבים להשתתף בישיבות וועדת ההיגוי.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים :

נקפיד להזמין את כל בעלי התפקידים הנדרשים החל מוועדת ההיגוי הבאה.

4.2.5.4. וועדת הפעלה

סעיף 14.2 לתע"ס קהילות תומכות קובע כי, וועדת ההפעלה מהווה וועדה ביצועית העוסקת באיתור צרכים בשטח וביישום החלטותיה של וועדת ההיגוי היישובית. וועדת ההפעלה תערוך מעקב שוטף אחר הפעלת תכנית קהילה תומכת ויישומה בקרב חבריה ועליה לפעול ככל שיידרש לפתרון בעיות שוטפות העולות תוך הפעלת התוכנית.

בנוסף, באחריות וועדת ההפעלה להכין תכנון שבועי/חודשי של הפעילות החברתית המתקיימת במסגרת הקהילה התומכת ולהגדיר תחומי אחריות בין בעלי התפקידים, לייצר חלוקת עבודה וכן לנתח את סקר הצרכנים שנערך בקרב חברי הקהילה וזאת על מנת לערוך מיפוי והתאמה להעדפות חברי הקהילה.

בהתאם להוראות התע"ס על וועדת ההפעלה להתכנס בהתאם לצורך לפחות **פעם אחת בחודש**. הביקורת ביקשה לקבל לידה פרוטוקולים ומועדי התכנסות של וועדת ההפעלה בין השנים 2022-2024 ואולם, נמסר לביקורת כי מתקיימות וועדות הפעלה אך **לא נערך** פרוטוקול בפגישות הללו.

הערות הביקורת

נמצא כי בניגוד לכללי מנהל תקין, לא נערכים פרוטוקולים בעת התכנסות וועדות ההפעלה ובכך לא ניתן להתחקות אחרי תוכן הוועדה, המלצותיה, תאריך שבו התקיימה וכן את הנוכחים בה.

המלצת הביקורת

בעת התקיימות וועדת ההפעלה מומלץ לערוך פרוטוקול בו יצוינו, למשל, **הנתונים הבאים: תאריך התכנסות הוועדה, בעלי התפקידים המשתתפים בוועדה, הנושאים שהועלו לדיון, המלצות/ החלטות הוועדה, מועד התכנסות הבא וכדומה.**

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

החל מ-2025 נרשום פרוטוקולים לוועדות ההפעלה.

4.2.6. דמי השתתפות בתוכנית

לתוכנית קהילה תומכת מספר דרכי מימון:

- **מימון עצמי מלא** – של מקבלי שירות שנרשמו לתוכנית באמצעות פנייה ישירה אל הגורם המפעיל;
- **סבסוד משרד רווחה לאזרחים ותיקים** – 75% מההוצאות ישולמו על ידי משרד הרווחה ו-25% הרשות וזאת תחת תקנה תקציבית "הזדקנות מיטבית".
- **סבסוד משרד הרווחה לניצולי שואה** – מימון מלא וזאת תחת תקנה תקציבית "שירותים לניצולי שואה".

- **סבסוד מביטוח לאומי** – זכאי גמלת סיעוד המופנים על ידי ביטוח לאומי, מימון מלא על ידי המוסד לביטוח לאומי המועבר ישירות לגורם המפעיל.

בנוסף לסבסוד משרד הרווחה, ישנה השתתפות חודשית של מקבל השירות לפי מבחן הכנסה, כפי שקבע משרד הרווחה (עודכן ביום 01.10.2024):

דרגה	הכנסה לנפש מסכום (₪)	הכנסה לנפש עד סכום (₪)	השתתפות עצמית (לחודש) ב - ₪ ללא לחצן מצוקה	השתתפות עצמית (לחודש) ב - ₪ כולל לחצן מצוקה
1	0	3,524	25	25
2	3,525	4,683	25	25
3	4,684	ומעלה	158	163
4	ניצול שואה		25	25

תע"ס קהילה תומכת קובע, כי עבור כל מקבל שירות יש לבצע בדיקת זכאות ולעדכן את מקבל השירות לגבי גובה ההשתתפות העצמית החודשית. עוד נקבע בסעיף 17.2.4 לתע"ס קהילה תומכת כי "חבר הקהילה ישלם דמי השתתפות עצמית במלואם ישירות לגורם המפעיל. אין לגבות סכום גבוה יותר או נמוך יותר מהתעריף שקבע המשרד".

קובץ אשר התקבל ממטב, מפרט את דמי ההשתתפות שמשלמים המשתתפים, מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי דמי ההשתתפות אשר נגבים מהמשתתפים בעיר מודיעין מכבים-רעות הינם:

סטטוס	מספר משתתפים	דמי השתתפות ב-₪
ניצול שואה + ועידת התביעות*	161	11
ניצול שואה	87	25
חוק סיעוד (179)	151	0
	25	לא צוין
	2	25
	1	133
	11	25
רווחה	49	133-164
פרטי	487	
סה"כ		

*ועדת התביעות מממנת עבור חלק מניצולי השואה 14 ₪ מעלות ההשתתפות העצמית.

משתתף אשר רוצה להצטרף לתוכנית צריך לחתום על טופס הוראת קבע אשר עד לחודש 10/24, אב הקהילה היה מחתים את המשתתף על טופס ההצטרפות והוראת הקבע, לאחר מכן מנהלת הקהילה התומכת הייתה שולחת את הטפסים הללו לחברת "חן שחר" והם היו מעבירים את טפסי הוראת הקבע לבנק. החל מחודש 10/2024 הטופס נמסר ישירות למשתתף והוא נדרש להחתים את הבנק. אין בתוכנית משתתף שמשלם מזומן כל התשלומים מתבצעים בהוראת קבע.

הערות הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי לא נערכים הליכים של בקרה ומעקב אחר ביצוע תשלום של כל מקבלי השירות, אלא של תשלומים שחוזרים בלבד, למול מערכת "חן שחר". כלומר, אין רשימה בה מעדכנים מי שילם ו/או העביר אסמכתא עבור התשלום אלא, מטפלים בתשלומים שחזרו ו/או לא שולמו.

המלצת הביקורת

מומלץ כי בכל חודש תיערך בקרה אחר קבלת תשלום מכל מקבל שירות וזאת בכדי לוודא שאכן כל מקבל שירות משלם בהתאם לסטטוס שלו וכן ככל שישנו מקבל שירות שעזב, מסיבה כזו או אחרת, לא ימשיכו החיובים עבורו.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

ממצא 1 – ישנה בקרה שוטפת אחר הסכומים הנגבים ממקבלי השירות והסכומים המתקבלים מביטוח לאומי ומשרד הרווחה.

4.2.7. מערכות מידע

הוראת תע"ס קהילות תומכות מתייחסת לאופן בו הצוות ינהל את המידע והנתונים באופן שוטף וזאת באמצעות מערכת דיגיטלית לאיסוף, לתיעוד ולניהול נתונים ופעילויות של חברי הקהילה התומכת (להלן: "קהילתי").
בהתאם לסעיף 12.3 לתכנית על כלל הקהילות התומכות להתחבר למערכת המידע "קהילתי" ולתעד נתונים באופן שוטף במסגרת תהליך הטמעה ארצי שימשך עד לסוף שנת 2024.
כלל הצוות המקצועי משתמש במערכת קהילתי מטעם ארגון ג'וינט ישראל, מערכת שבה הם מעדכנים אודות כל תיק מטופל, כולל ביקורי בית וכן, משתתפים אשר נמצאים באשפוזים ממושכים ועוד.
כאשר משתתף אינו חבר קהילה יש אפשרות לגרוע אותו מהמערכת ישירות.

התומכות לעבור ממודל סל שירותים בסיסי למודל גמיש וזאת עד סוף שנת 2024.
בעיר מודיעין ישנם 180 מקבלי שירות אשר מקבלים סל בסיסי (כל מקבלי השירות המוכרים
בביטוח לאומי) ו-307 מקבלי שירות אשר מקבלים סל שירותים גמיש.
הטבלה שלהלן מציגה את השירותים הניתנים במסגרת סלי השירותים האפשריים:

סל שירותים בסיסי	סל שירותים גמיש
אם/אב קהילה	ניתן לבחור ביקור אחת לחודש
תחזוקה ביתית קלה	תיקונים בסיסיים וקלים בלבד על ידי אם/אב קהילה. במידת הצורך ליווי ותיאום עם בעלי מקצוע.
לחצן מצוקה ושירותים רפואיים	התקנת לחצן מצוקה; שירותים רפואיים מסובסדים (התייעצות טלפונית עם רופא, הזמנת רופא הביתה והזמנת אמבולנס)
פעילות חברתית	פעם בשבוע מפגש חברתי במועדון; פעם ברבעון טיולים מותאמים; פעם בחודש הזמנה ושוברים ל"קפה ומאפה" ומפגש קבוצתי; מנוי לתיאטרון וכדומה; פעם בחודש פעילות בביתו של מקבל השירות; פעם בשבוע "בית מארח" של קבוצה קטנה; פעם בשבוע מפגש של קבוצת הליכה. (רצוי גם פעילות באמצעים מקוונים)
פעילות למרותקי בית	בהתאם למיפוי שיערך על ידי הצוות. הפעילויות תתקיימנה אחת לחודש באופן קבוע בבתיים של מקבלי השירות
שירותי הנגשה	שירותי הסעות פרטניות לצרכים אישיים ומתן שירותים לבית של חברי הקהילה כגון הבאת תרופות ומזון, שירותי גינון, סיוע בהגעה לחנות, רכישת מוצרים, ליווי לטיפולים רפואיים.
שירותי טיפוח*	מספרה וקוסמטיקה
שירותים פארה רפואיים*	פדיקור רפואי, טיפולים אלטרנטיביים ועוד

* מתוך סל השירותים המודולרי יוצע לחברי הקהילה התומכת ארבעה שירותים שונים לפחות, כאשר חובה להציע לחצן שירותי מצוקה, שירותים רפואיים ופעילות חברתית. חבר קהילה רשאי לבחור שני שירותים מתוך הסל המוצע הכלולים במסגרת דמי השתתפות עצמית וללא תשלום נוסף.

4.2.8.1. סקר צרכנים בנושא סל השירותים

סעיף 12.6 להוראת התע"ס קובע, כי יש לבצע סקר צרכנים בקרב חברי הקהילה התומכת ובקרב המיועדים להצטרף לקהילה התומכת. הסקר יבוצע על ידי צוות הקהילה התומכת וזאת אחת לשנה כשלפחות 70% מחברי הקהילה ישתתפו בו.

תוצאות הסקר ינותחו בוועדת ההפעלה ותוצאותיו יוצגו בוועדת ההיגוי הישובית שתאשר את סל השירותים החדש.

מטרות הסקר



לביקורת נמסר על ידי רכזת הקהילה כי בשנה האחרונה לא בוצע סקר צרכים באופן פורמלי, אלא בעזרת שאלות והבעת חוות דעת של המשתתפים באופן אקראי.

הערות הביקורת

בניגוד להוראת התע"ס, לא נערך על ידי מטב "סקר צרכים" למקבלי השירות בכדי להתאים את הפעילויות המועברות.

המלצות הביקורת

בהתאם לתע"ס מומלץ לבצע סקר צרכנים בקרב חברי הקהילה פעם בשנה ולוודא שלפחות 70% מחברי הקהילה ישתתפו בו, לנתח את תוצאותיו ולהציגו בוועדת ההיגוי שתאשר את סל הנתונים החדש.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

סקר צרכנים נערך לפני בניית הסל הגמיש בפעם הראשונה. מאז, לפני כל עדכון של הסל, אנו עושים בדיקת מימושים של השירותים שצרך כל בית אב, ולומדים מכך על התאמת השירות לחברי הקהילה. בהתאם לתוצאות ובשיתוף עם האגף לשירותים חברתיים והמפקחת, אנו מבצעים שינויים בסל השירותים שאנו מציעים. לדוגמא: לאור חוסר שימוש בשוברים שנלקחו להרצאות החלטנו להוריד שירות זה ולהוסיף במקומו אחרים.

4.2.8.2. ביקורי בית

במסגרת סל השירותים על אב/אם הקהילה לערוך ביקורי בית. התדירות נקבעת בהתאם לאופי הסל, כאשר במסגרת הסל הבסיסי הביקור ייערך אחת לחודשיים באופן קבוע ובמסגרת הסל הגמיש, אחת לחודש.

נספח א' לתע"ס קהילות תומכות קובע בסעיף 2.2.1, כי על אם או אב הקהילה ללוות באופן שוטף את חברי הקהילה התומכת כולל ביקורי בית יזומים וסדירים (לפחות אחת בחודשיים), להיות אוזן קשבת לבעיותיהם ולציפיותיהם. בנוסף, אם נדרש, לערוך ביקורי בית בתדירות גבוהה יותר. כמו כן, עליו/ה לבקר את חברי הקהילה החולים בבית או מאושפזים תקופה ממושכת בבית החולים.

סעיף 3.2 לנספח א' מוסיף וקובע, כי רכז/ת חברתית נדרשים לערוך ביקורי בית קבועים (בסיוע מתנדבים) אצל חברי הקהילה המרותקים לביתם ולפתח תכנית פנאי מותאמת לצרכיהם. מקבלי השירות מחולקים לשלוש קבוצות, בין שני אבות בית ואם בית אחת, נכון לדצמבר 2024. נמסר לביקורת כי את סיורי הבית מבצעים אבות הבית לפי אפליקציה שנקראת "קהילה נט" אשר מראה להם למי הם צריכים ללכת לפי תאריכי ביקור ושאת לאחר שהמערכת עושה חישוב של ביקור פעם ב-65 יום.

קובץ בתי אב מפרט את תאריך הביקור האחרון שנערך בביתם של מקבלי השירות וכן כי ישנם 44 מתנדבים שמגיעים גם כן לביתם של מקבלי השירות.

הערות הביקורת

1. מבדיקת הביקורת עולה כי ישנם 2 בתי אב שלא ערכו אצלם ביקור בית מאוגוסט ומספטמבר 2024 וביתר בתי האב ביקרו במהלך אוקטובר ונובמבר 2024.
2. נמצא כי המערכת מחשבת את הביקור הבא בביתם של מקבלי השירות אחת ל-65 ימים, שלעיתים עשויים להיות יותר מחודשיים.

המלצות הביקורת

1. מומלץ כי בהתאם להוראות התע"ס יערכו ביקורים אצל כל מקבלי השירות אחת לחודשיים.
2. עוד מומלץ כי יעדכנו את חישוב הימים באפליקציה למספר נמוך מ-60, כך שלא יקרו מצבים שלא מבקרים מקבל שירות מעל לחודשיים.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

ממצא 1 – יש מצבים מסוימים בהם אין ביקורים בטווח הזמן הנדרש, לדג': קשיש שמאושפז/בחו"ל. בכל מקרה שזמן הביקור עבר, המערכת מתריעה ואנו בודקים זאת באופן פרטני. יצוין, כי במקרים של אשפוז, אבות הקהילה נמצאים בקשר טלפוני שוטף עם חברי הקהילה ו/או משפחותיהם

ממצא 2 – המערכת נבנתה על ידי הגוינט והם אלה שהגדירו את טווח הביקורים.

4.2.8.3. לחצן מצוקה

בהתאם להוראות התע"ס נדרש להתקין לחצן מצוקה בבית חבר הקהילה המאפשר קריאה לעזרה בכל שעות היממה ובכל ימות השנה וזאת באמצעות מוקדי שירותי חירום. על אם/אב הבית להתקין את לחצני המצוקה ולהדריך את מקבלי השירות כיצד להפעיל את הלחצן, כמו גם לבדוק את תקינותו בכל ביקור בית בביתם של מקבלי השירות. בנוסף, על אם/אב הקהילה לקבל הודעות קריאת מצוקה מהמוקד ולעקוב אחר השירות שניתן בעקבות הקריאה. ככל ועקב קריאת מצוקה נדרש אשפוז לחבר הקהילה אם/אב הבית יהיו אחראים לעדכן את בני המשפחה. העמותה התקשרה עם חברת "בטחון ושר"פ לקהילה" (להלן: "המוקד") לצורך התקנה ותפעול של לחצני המצוקה בביתם של מקבלי השירות, החל מיום 21.04.2021 עד היום. מהות ההתקשרות בין מטב למוקד הינה הפעלת שירות מוקד מצוקה ושירותים נלווים כמפורט:



רכזת קהילה תומכת מסרה לביקורת כי לכל מקבלי השירות יש לחצן מצוקה בביתם.

הערות הביקורת

1. מבדיקת הביקורת את קובץ בתי אב של העמותה, עולה כי לא מצוין בעמודת "מספר לחצן מצוקה" את מספר הלחצן. המשמעות היא כי לא ניתן לקיים בקרה ומעקב אחר התקנה ותפעול של לחצני המצוקה במקרה הצורך.
2. מבדיקת הביקורת את קובץ המנויים עולה כי ל-7 משתתפים אין תאריך הצטרפות לשירות.

המלצת הביקורת

1. מומלץ כי העמותה תשלים את הנתונים אודות מספרי לחצני המצוקה שהותקנו בביתם של מקבלי השירות, כך שניתן יהיה לקיים בקרה ומעקב אחר קריאות, תקלות, התקנות אצל כל מקבלי השירות וכדומה.
2. מומלץ כי הנתון אודות מועד הצטרפות לשירות של מקבל שירות יעודכן וזאת בכדי לקיים בקרה ומעקב נאותים אחר מקבלי השירות הפעילים.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

ממצא 1 – הבקרה והמעקב מתבצעים על-ידנו ועל ידי חברת שר"פ באמצעות מספר הזהות של חבר הקהילה ולא באמצעות מספר הלחצן.
ממצא 2 – תוקן.

4.2.8.4. פעילות חברתית

הפעילות החברתית תורמת להיכרות וגיבוש בין חברי הקהילה. ישנם חברי קהילה המתגוררים קרוב זה לזה, והם יכולים ליצור רשת חברתית תומכת ורחבה. בנוסף, הפעילויות החברתיות תורמות לשימור ושיפור חייו של האזרח הוותיק בהיבטים של כושר גופני, מצב הרוח, הפגת הבדידות וכדומה.

תדירות קיומה של הפעילות החברתית נקבעה בהוראות התע"ס ועליה להתקיים אחת לשבוע. בנוסף, באפשרותו של חבר קהילה תומכת לבחור שני שירותים מתוך סל השירותים המודולרי המוצע הכלולים במסגרת דמי ההשתתפות העצמית וללא צורך בתשלום נוסף.

ביחס לחברי הקהילה שמרותקים לביתם על רכזת הקהילה ומערך המתנדבים לתכנן ולפתח תכנית חברתית המותאמת לצרכים של מרותקי הבית ולקיימה אחת לחודש באופן קבוע בבתי החברים בהתאם למיפוי הצרכים ולשביעות רצון חברי הקהילה.

בהתאם לסעיף 3.10 להוראות התע"ס נקבעה הגדרתו של מרותק בית - "אזרח ותיק הספון בביתו ומתקשה לצאת מביתו מסיבות שונות (פיזיות, קוגניטיביות, סביבתיות ונפשיות).

בהתאם לקובץ המנויים ישנם 30 מקבלי שירות שנחשבים "מרותקים".

הערות הביקורת

1. ראש צוות אזרחים ותיקים באגף לשירותים חברתיים מסרה לביקורת כי בניגוד להוראת התע"ס, לא מצליחים להפעיל את המועדון אחת לשבוע.
2. מבדיקת הביקורת עולה כי אין תוכנית חברתית המותאמת לצרכים של מרותקי הבית.

המלצת הביקורת

1. מומלץ כי העירייה תנחה את העמותה להפעיל את המועדון עבור מקבלי השירות בהתאם להוראות התע"ס וכן תקיים בקרה ומעקב אחר הפעילויות המתקיימות.
2. מומלץ כי העירייה תנחה את העמותה להציג בפניה תוכנית חברתית למרותקי בית וכן לקיים בקרה ומעקב אחר קיום תכנית זו.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

ממצא 1 – חברי הקהילה בסל הבסיסי (חוק סיעוד) זכאים למפגש חברתי אחת לשבוע. אנו נתקלים בקושי במימוש התחייבות זו, מכיוון שאין הענות מצד חברי הקהילה למפגשים אלה, זאת למרות ניסיונות רבים, תהליך שיווק של המפגשים ובניית תכנית פעילות ענפה ומגוונת לאורך כל התקופה. לאור זאת, קיבלנו אישור מהאגף לשירותים חברתיים לקיים את הפעילות אחת לשבועיים.

ממצא 2 – החל מ-01/2025 מפעילה מטב תכנית שמטרתה הרחבת המענים עבור חברי הקהילה מרותקי הבית. הרכוזות החברתיות עברו הכשרה וכיום ביקורי הבית של המרותקים מותאמים יותר לצרכיהם.

4.2.8.5. פעילות חברתית באמצעים מקוונים

סעיף 12.4.4 ממליץ לבחון והוסיף פעילות חברתית ופנאי ככל הניתן גם באמצעים מקוונים גם עבור חברים שמרותקים לביתם.

מקבלי השירות זכאים למערכת "יוניפר" המתחברת לטלוויזיה, מחשב, טאבלט וסלולרי, אשר באמצעותה יכולים אזרחים ותיקים לפגוש חברים חדשים, ללמוד דברים חדשים ועוד.

מערכת יוניפר מסייעת לקופות החולים וספקי שירותי הבריאות להעריך את המצב הבריאותי, הסיכונים וההרגלים של המשתמש, והנגשת שירותים מתקדמים מרחוק. המערכת נותנת שירות בארבע שפות: עברית, ערבית, אנגלית ורוסית.

העלות של מערכת יוניפר עומדת על 179 ₪ לחודש ומעניקה את השירותים הבאים:



משחקים ואימונים לשיפור וחיזוק
היכולות הקוגניטיביות



הרצאות ממוסדות אקדמיים בנושאי מדע, רוח ותרבות



העשרת חיי הקהילה והקשר המשפחתי
בעזרת שיחות וידאו עם בני המשפחה



ליווי אישי על ידי
מנהלת קהילה



חיזוק הבריאות המנטלית - סדנאות יוגה, מדיטציה ודמיון
מוזרך



תרגולים לחיזוק היציבה
ושיווי המשקל

לביקורת נמסר מהרכזת החברתית של הקהילה התומכת כי בתקופת הקורונה נעשה שימוש במערכת זו ובימים אלו עובדים על מערכת דומה וחדשה שתותקן אצל מקבלי השירות.

4.2.8.6. היערכות למצבי חירום

צוות קהילה תומכת מהווה חלק ממערך החירום ברשות ועליו לעבוד בשיתוף פעולה מלא עם הגורם המתכלל ברשות המקומית תוך סיוע לכל הנדרש לטובת האזרח הוותיק. במצב חירום גוברת חשיבותה של קהילה תומכת בהיותה, חיונית ומשמעותית עבור חברי הקהילה. בנוסף, במצב החירום על צוות קהילה להתאים את סל השירותים לחברי הקהילה. סעיף 15.1.2 קובע כי "במסגרת היערכות למצבי חירום, פעם אחת בחצי שנה, יערוך צוות קהילה מיפוי צרכים עדכני..."

התוכנית מסדירה דרכי פעולת צוות קהילה תומכת במצבי חירום שונים, כמו למשל: מגפה, איום ביטחוני או מתקפת טילים ורעידת אדמה. הביקורת נערכת בעיצומה של מלחמת "חרבות ברזל" ולפיכך נבחנה נאותות שירותי החירום בקהילה תומכת בזמן המלחמה והיערכות צוות קהילה למצב הביטחוני השורר בארצו ובפרט למתקפת טילים. בהתאם לסעיף 15.3.2 התרשים שלהלן מפרט את סדר הפעולות שעל צוות קהילה תומכת לערוך בקרב חבריה כהכנה לאיום ביטחוני:



ציוד בסיסי למרחב
המוגן



זמן שהייה במרחב
המוגן



סיוע באיתור מרחב
מוגן ותרגול

על פי הנמסר לביקורת על ידי רכזת הקהילה, בעיר מודיעין יש ממ"דים בכל הבתים. ברובע מכבים רעות נערך סקר טלפוני על מנת לבדוק האם יש מקלט נגיש. נבדקו קשישים עיריים או כאלו שיש להם ילדים אולם ילדיהם אינם מתגוררים בקרבת מקום ונערך מיפוי של מצב הקשישים, אותרו 30 בתי אב בהם הקשישים מוגדרים עיריים.

הערות הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי החיווי בדבר קיום ממ"ד/ממ"ק/מקלט מופיע עבור 42 מתוך 487 חברי הקהילה. מכיוון ולא קיים חיווי עבור כל בית אב האם ממוקם במודיעין, במכבים או ברעות, לא ניתן היה לבדוק האם כל בתי האב במכבים וברעות מופו. אולם נמצאו ברשימה 4 חברי קהילה שמצוין לגביהם כי הם מתגוררים ברעות ואשר לא מופו.

המלצת הביקורת

1. מומלץ כי יתועד במערכת חיווי ברור בדבר השכונה בה ממוקם בית האב (מודיעין/מכבים/רעות) בשל השונות הגיאוגרפית.
2. לאור התמשכות המצב הביטחוני מומלץ כי תיערך השלמה של התיעוד בדבר קיום אמצעי מיגון, עבור תושבי מודיעין והשלמת הבחינה והמיפוי עבור כל מי שאין ודאות בדבר אמצעי המיגון הקיימים עבורו.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

מודיעין היא עיר עיר חדשה שבה בכל הדירות, ללא יוצא מן הכלל, יש ממ"ד או ממ"ק. לכן מידע זה לא הוכנס למערכת.
ברעות ומכבים אין ממ"ד אלא מקלט ציבורי. בחודשי המלחמה בדקנו שלכל חברי הקהילה המתגוררים בשכונות אלה יש מקלט ציבורי והם יכולים להגיע אליו בזמן הנדרש. כנראה שלא כולם עודכנו במערכת, נתקן זאת.

4.3. מועדון מופת (מועשר פלוס תזונתי)

4.3.1. כללי

מועדון מופ"ת לאזרח הוותיק הוא מסגרת קהילתית המיועדת לבני הגיל השלישי, המספקת פעילויות פנאי, תרבות, חברה והשכלה. המועדון פועל במטרה לשפר את איכות החיים של האזרחים הוותיקים, לעודד מעורבות חברתית ולספק סביבה תומכת ומעשירה.

הוראת תע"ס מספר 4.12 שכותרתה "מועדונים ופעילות פנאי לזקנים" (להלן: "תע"ס" ו/או "תע"ס מועדון לאזרחים ותיקים") מסדירה את הפעלת המועדונים השונים בכלל ואת הפעלת מועדון מופ"ת בפרט. מועדון מופ"ת הינו מועדון מונגש ומותאם לזקנים הכולל הסעות, ארוחה קלה, ארוחה חמה ופעילות חברתית (להלן "מועדון מופ"ת).

סעיף 1.3 להוראת התע"ס קובעת כי:

"הפעילות במסגרות הפנאי השונות מאפשרת מפגשים חברתיים ויצירת קשרים משמעותיים, בין הזקנים לבין עצמם, לבין קבוצות אוכלוסייה אחרות (מבוגרים, בני נוער או ילדים) והעשרת עולמו של הזקן בתחומי תוכן שונים ומשמעותיים.

המועדון מהווה מסגרת לקשר אנושי, למעורבות חברתית, לתחושת השייכות ולצמצום והפגת תחושת הבדידות. לאפשרויות אלו שהמועדון מציע לאדם המבוגר, השפעה על מצבו הרגשי,

החברתי והנפשי, וכן על תפקודו בחיי היום יום."

כלומר, הפעילות במסגרת המועדון מסייעת לאזרחים הוותיקים (להלן: "מקבלי השירות") בפן החברתי, הנפשי והתפקוד היומיומי.

פעילות חברתית, תרבותית ומעשירה	
העמקת השתייכות ומניעת מצבי בדידות והסתגרות	
בניית מערכת חברתית תומכת	
איתור וזיהוי מקבלי שירות במצבי הדרדרות	
איתור מצבי התעללות והזנחה	
יצירת גירויים ואתגרים ושימור תפקודי	
עידוד להתנדבות במועדון ובקהילה	
שירותי ייעוץ ותמיכה	
הבטחת תזונה	
הנגשת השירות למתקשים להגיע (הסעות)	

כחלק מהשירותים שמעניק האגף לאזרחים ותיקים, בעיר פועל מועדון מופ"ת ברחוב אלמוגן אשר מופעל על ידי עמותת מטב.

ביום 11.02.2021 חתמה העירייה על הסכם להפעלת מרכז יום לקשישים תשושים וסיעודיים וכן, קהילות תומכות ושירותים ותוכניות בקהילה עבור אזרחים ותיקים בעיר מודיעין מכבים רעות. מקבלי השירות בתוכנית מופ"ת הינם אזרחים ותיקים שהגיעו לגיל פרישה, בהתאם לפרק ב' לחוק גיל פרישה, תשס"ד - 2004 (להלן: "**חוק גיל הפרישה**"), קרי, גיל 67 לגברים ו- 65 לנשים. סעיף 2.5 לתע"ס מועדון לאזרחים ותיקים מגדיר מהו מועדון מופ"ת: "**מועדון מופ"ת** (מועשר פלוס תזונתי - מועשר משודרג) - מועדון מונגש ומותאם לזקנים הכולל הסעות, ארוחה קלה, ארוחה חמה ופעילות חברתית" (להלן: "**המועדון**").

התוכנית קובעת את המאפיינים של הקשישים שזכאים להצטרף לפעילות המועדון – "**זקן הסובל מתזונה לקויה עצמאי או מוגבל חלקית, שאינו זקוק להשגחה וליווי צמוד**". בנוסף התוכנית מעניקה מענה בעיקר לזקן שאין לו עורף ותמיכה משפחתית, הסובל מבדידות ולזכאי חוק סיעוד ברמת תלות נמוכה שלא מאפשר לשלבו במרכז יום.

4.3.2. תקינה

סעיף 3.5 לתע"ס מועדון לאזרחים ותיקים קובע את היקף כוח האדם במועדון מופ"ת:

- (1) **רכז המועדון** - בעל השכלה של 12 שנות לימוד, מומלץ בעל תעודת הוראה. היקף העסקה - 50% משרה;
- (2) **מדריכי חוגים**;
- (3) **עובד מטבח** - בהיקף של 9 שעות חודשיות;
- (4) **שירותי תחזוקה וניקיון**.

להלן פירוט כוח האדם המועסק בפועל במועדונים:

מועדון מופ"ת	כוח אדם
✓	רכז/ת
✗	עובד/ת מטבח
✓	מדריכי חוגים
✓	שירותי תחזוקה וניקיון

יצוין כי למועדון יש גם מנהלת ב-50% משרה (הנחלקת בין מועדון מועשר למועדון מופ"ת) וכן רכזת חברתית ב-50% משרה.

מדוח המפקחת המחוזית מיום 13.10.2024 ומהנמסר לביקורת עולה, כי מועדון מופ"ת מסתייע במערך מתנדבות שמסייע בתפעול המועדון כ-25 שעות שבועיות. עוד עלה מהדוח כי: "נדרשים שירותי תחזוקה וניקיון וכן 9 שעות חודשיות של עובד מטבח".

הערות הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי המועדון אינו עומד במלוא התקינה הנדרשת, שכן חסרה משרת עובדת מטבח בהיקף של 9 שעות חודשיות. המועדון נשען על מתנדבים למילוי החסר, דבר העלול להשפיע על רציפות ואיכות השירות.

המלצת הביקורת

- יש לפעול להקצאת תקן לעובדת מטבח בהיקף של 9 שעות חודשיות, על מנת להבטיח מתן שירות סדיר ולמנוע תלות במתנדבים. ניתן לשקול העסקת העובדת בחלוקת שעות גמישה או במסגרת תקציבית מותאמת, כגון תוספת שעות לעובדת קיימת.
- מומלץ לקבוע הנחיות ברורות לשימוש במתנדבים כך שיתמכו בפעילות המועדון, אך לא ישמשו תחליף לכוח אדם חיוני.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

ממצא 2 – הביקורת התמקדה אומנם במועדון מופ"ת. אך עקב מצוקת מבנים בעיר, מתקיימת פעילות שני מועדונים: מופת ומועשר בכפיפה אחת ומופעלים על ידי אותו כוח אדם כשלפי דרישת התע"ס:

(1) מועדון מופ"ת:

- רכזת מועדון – 50% משרה;
- מטבח – 5% משרה, 9 שעות חודשיות, כ-2.14 שעות שבועיות.

(2) מועדון מועשר:

- רכזת מועדון – 33% משרה.

לגבי שני המועדונים רשום כי נדרשים שירותי תחזוקה וניקיון ללא פרוט היקף. בפועל 17% ממשרת הרכזת מנוצלים לדברים שונים ביניהם עבודת מטבח – 4 שעות בשבוע. ז"א – 17 שעות חודשיות, הרבה מעל הנדרש בתע"ס.

התייחסות הביקורת לתגובה:

הביקורת תציין כי השימוש בכוח אדם משותף לשני המועדונים אינו פוטר את הרשות מהחובה לאייש כל אחד מהמועדונים בכל המשרות הנדרשות, בהתאם להוראות התע"ס.

4.3.3. קבלה והשמה למועדון

4.3.3.1. כללי

סעיף 5.1 לתע"ס מועדון אזרחים ותיקים עוסק באוכלוסיית היעד וקובע את מאפייני הקשישים המצטרפים למועדון - אזרח ותיק הסובל מתזונה לקויה, עצמאי או מוגבל חלקית שאינו זקוק להשגחה וליווי צמוד, ללא עורף משפחתי, סובל מבדידות וזכאי חוק סיעוד ברמת תלות נמוכה, שלא מתאפשר לשלבו במרכז יום:

מאפייני הקשישים המצטרפים למועדון

עצמאי/מוגבל חלקית

זכאי חוק סיעוד ברמת תלות נמוכה שאינה מתאימה למרכז יום



תזונה לקויה

תזונה לקויה המשפיעה על בריאות הקשישים

בדידות

תחושת בידוד ובדידות



חוסר תמיכה משפחתית

חוסר רשת תמיכה משפחתית

4.3.3.2. מספר מקבלי השירות

מועדון מופ"ת מיועד לקלוט כ-35 חברים. ביחס למספר מקבלי השירות במועדון מופ"ת, נקבע בהוראת התע"ס כי מספרם לא יפחת מ-30 בכל אחד מימי הפעילות. הביקורת קיבלה ממנהלת ראש צוות אזרחים ותיקים עדכון שנשלח לרשות בחודש נובמבר 2024 וממנו עולה, כי מועדון מופ"ת מונה 27 חברים (נכון לאוקטובר 2024). בדוח אחזקת חניכים לחודש נובמבר מדווחים 27 מושמים.

לביקורת נמסר כי עד לאחרונה המועדון אפשר השתתפות רק לניצולי שואה ולאחרונה פתחו את המסגרת גם לאוכלוסייה רגילה על מנת להגדיל את מספר המשתתפים.

הערות הביקורת

נמצא כי מספר מקבלי השירות במועדון עומד על 27 בלבד, בניגוד להוראת התע"ס, אשר קובעת כי מספר המשתתפים לא יפחת מ-30 בכל יום.

המלצת הביקורת

יש לבחון דרכים להגדלת מספר המשתתפים במועדון, בין היתר באמצעות פעולות הסברה, שיווק והנגשת השירותים לאוכלוסייה הוותיקה.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

פעולות שיווק והסברה לצורך הגדלת מספר המשתתפים נעשות באופן שוטף.

פעילויות לדוגמא שנעשו בתקופה האחרונה:

- פרסום בקבוצות "וואטסאפ" אזרחים ותיקים;
- ערב מיצוי זכויות לאזרחים ותיקים;
- מפגשי הסברה ב"קפה אירופה".

4.3.3.3. תהליך הקליטה

סעיף 5.2 לתע"ס מסדיר את נוהל הקבלה למועדון באופן הבא:

"תוקם ועדת קבלה למועדון הכוללת עו"ס נציג מחלקה/תחום זקנה, רכז מועדון, נציג גוף מפעיל. הועדה תראיין ותבחן את התאמת המועמד על פי הקריטריונים של אוכלוסיית היעד ותחליט על קבלתו/דחייתו למסגרת".

תהליך קבלת קשיש למועדון כולל מס' שלבים:

(1) שלושה ימי ניסיון – הקשיש מוזמן להתנסות בשלושה ימי פעילות במועדון לבחינה האם המסגרת מתאימה לו וכן לבחינת הצוות בדבר התאמת הקשיש למסגרת.

(2) ועדת קבלה – הקשיש עובר ועדת קבלה בסופה מופק טופס החלטה של ועדת הקבלה (להלן: "טופס השמה").

(3) מילוי טפסים – לצורך קליטת הקשיש במועדון נדרש מילוי הטפסים הבאים:

- הצהרת בריאות
- ויתור על סודיות
- צילום ת.ז.
- טופס הצטרפות/הסכם הצטרפות

הקשישים ממלאים "הסכם השתתפות במועדון מופת" בו מפורט המידע הבא: באלו ימים פועל המועדון ומה הוא מעניק למשתתפים, תהליך הקבלה ותנאי ההשתתפות, גובה התשלום, נהלים כלליים (למשל: דיווח על בעיה רפואית) ונהלי הסעות.

הביקורת בחנה באופן מדגמי ב-9 תיקים מתוך 27 תיקים (כ-33%) של מקבלי השירות את שלמות הטפסים הנדרשים. להלן טבלה המפרטת את בדיקת הביקורת:

מקרא:
☒ - טופס לא מלא
☒ - תקין
☒ - לא תקין

מס"ד	שם בר"ת	תאריך קליטה	הצהרת בריאות	טופס השמה	טופס הצטרפות או הסכם	טופס ויתור סודיות	צילום ת.ז.
1	ד.א.	01.06.2021	☒	☒	☒	☒	☒
2	ז.א.	02.06.2021	☒	☒	☒	☒	☒
3	י.ב.ה.	17.08.2021	☒	☒	☒	☒	☒
4	ג.א.	26.06.2022	☒	☒	☒	☒	☒
5	פ.א.	21.02.2024	☒	☒	☒	☒	☒
6	ע.א.	27.03.2024	☒	☒	☒	☒	☒
7	מ.ב.	27.03.2024	☒	☒	☒	☒	☒
8	י.נ.	08.04.2024	☒	☒	☒	☒	☒
9	י.מ.	03.09.2024	☒	☒	☒	☒	☒

הערות הביקורת

- מבדיקת הביקורת עולה כי מקבלי השירות חתמו על טפסי הצטרפות שונים, כאשר בחלק מהמקרים בוצע תיקון ידני לבחירת סוג המועדון – ראה **בנספח ב'**.
- בחלק מהטפסים היו חסרים תאריכי מילוי הטופס או חתימות נדרשות.
- מבדיקת הביקורת עולה כי טופסי ההשמה, בנוסף, לא מולאו באופן מלא או שהסימונים על גביהם היו לא ברורים, כך למשל:

תזונת הזקן כיום: ☒ אוכל בצורה מסודרת כן/לא	
☒ אוכל חם	כן/לא
☒ תדירות אוכל חם	כן/לא
☒ אוכל בגפו	כן/לא

לא סומן כן או לא, אלא רק X בקוביה ליד.
במקום אחר הייתה חסרה חתימה של נציג המחלקה ועוד.

המלצות הביקורת

1. מומלץ להסדיר טופס או הסכם הצטרפות אחידים עליהם יוחתמו המצטרפים.
2. מומלץ להקפיד על מילוי כל הטפסים כנדרש ועל חתימת מקבל השירות ובעלי התפקידים הנדרשים לכך בכל טופס.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

לפי הנחיות התע"ס יש למלא את טופס החלטה של ועדת קבלה למועדון מופת בלבד. צוות המופת הוסיף נתונים אשר נראו לו משמעותיים. חלק מהטפסים לא מולאו לצערנו ומעתה קיימת הקפדה יתרה על מילויים. לצד זאת, אנו נמצאים בתהליך של הסדרת טפסי ההצטרפות ושמים דגש על מילוי הטפסים כנדרש.

4.3.4. גביית דמי השתתפות

סעיף 6.3 לתע"ס מועדון אזרחים ותיקים קובע את גובה ההשתתפות מקבלי השירות במועדון מופ"ת, אשר עומד על סך של 45 ₪ לחודש. יצוין כי משרד הרווחה קבע גובה השתתפות שונה למקבלי שירות שהינם ניצולי שואה, אשר עומד על סך של 25 ₪ לחודש. בהסכם עליו מוחתמים המשתתפים בעת קבלתם למרכז היום מצוין "עלות ההשתתפות במועדון היא 35 ש"ח לכל חודש".

הערות הביקורת

בניגוד להוראות התע"ס לפיהן דמי ההשתתפות יעמדו על 45 ש"ח למשתתף או 25 ש"ח לניצול שואה, בהסכם עליו מוחתמים המשתתפים בעת קבלתם למרכז היום מצוין כי דמי ההשתתפות עומדים על 35 ₪ לחודש.

המלצת הביקורת

יש לוודא כי חוזי ההתקשרות עם מקבלי השירות יותאמו להוראות משרד הרווחה, כך שסכום ההשתתפות החודשי יהיה תואם לסכומים שנקבעו בתע"ס.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

במסגרת תהליך הסדרת הטפסים, גם סעיף זה יתוקן והותאם לטופס עליו חותם המשתתף. יודגש כי סכום ההשתתפות העצמית שנגבה בפועל, הוא לפי הסכומים שנקבעו בתע"ס.

4.3.5. מבנה הפעילות

סעיפים 3.3 ו- 5.9 לתע"ס מועדון אזרחים ותיקים קובע את אמות המידה להפעלת המועדון כאשר על מבנה המועדון להיות מועדון חברתי המותאם לאוכלוסייה ותיקה כדלהלן:

- המועדון יפעל במבנה ציבורי המותאם לאוכלוסיית מקבלי השירות, נגיש ומותאם על פי חוק התכנון והבנייה, התש"ס - 1980. חשוב לציין כי ישנם קשישים בעלי מוגבלויות וגם אלו שאינם מוגבלים נדרשים פעמים רבות לסיוע ותמיכה של התאמות נגישות;
- המועדון יכלול מספר חדרי פעילות, לפי אופי האוכלוסייה ומנהגיה;
- מספר המבקרים ביום במועדון יותאם לגודלו של המועדון, על מנת להבטיח את רווחתם של המבקרים במועדון;
- המבנה יכלול שני תאי שירותים נפרדים, אחד לגברים ואחד לנשים, שאחד מהם מותאם לנכים;
- מטבחון ובו ארונות, מקרר ואמצעי לחימום מזון;
- מתקן מים לשתייה חמה וקרה;
- מיזוג אוויר וחימום;
- טלפון קווי.
- מחסן לחומרי גלם ליצירה ותוצרים מוגמרים;
- משטחי עבודה מותאמים לקשישים.
- ציוד וריהוט במצב תקין.

כמו כן, סעיף 2.5 לתע"ס מועדון אזרחים ותיקים קובע כי המועדון יהא "מונגש ומותאם לזקנים". הביקורת ערכה סיור במועדון מופ"ת ונבדקה נאותות חלוקת המבנה בהתאם להוראות התע"ס, להלן תמונה מביקור הביקורת במועדון מיום 26.11.2024. ביום 27.10.24 נערך דוח פיקוח של משרד הרווחה אשר בדק לעומק את התאמת המבנה להוראות התע"ס ומצא כי המבנה עומד בכל הדרישות. גם בסיור הביקורת נמצא כי המבנה עומד בכל הדרישות. לביקורת אין הערות.



4.3.6. הפעלת המועדון

סעיף 5.6 לתע"ס מועדון אזרחים ותיקים קובע כי:

"המועדון המועשר יפעל 3 ימים בשבוע בימים לסירוגין (לדוגמא: א', ג', ה') בשעות 08:00 - 13:00. רשות מקומית המעוניינת להפעיל את המועדון בשעות אחרות תפנה למפקח המחוזי של השירות לזמן בכתב ותנמק את בקשתה". המועדון פועל בימים ב', ג', ו-ד' בין השעות 08:00 עד 13:00.

הערות הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי בניגוד להוראות התע"ס, המועדון פועל בימים רצופים ולא לסירוגין כפי שקובעת ההוראה.

המלצת הביקורת

מומלץ כי בהתאם להוראות התע"ס המועדון יפעל בימים לסירוגין. לחילופין, יתקבל אישור מהמפקח המחוזי להפעלת המועדון במתכונת הנוכחית.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

כפי שצוין, במבנה פועלים גם מועדון מועשר וגם מועדון מופת. מועדון מועשר פועל בימים ראשון, שלישי (אחה"צ) וחמישי, ולכן הימים שנשארו למועדון מופת הם שני, שלישי (בוקר) וחמישי. המבקרים לא מעוניינים להגיע בימי שישי מאחר ועסוקים בהכנות לסוף השבוע. ימי פעילות המועדון מוצגים שוב ושוב בוועדות ההיגוי וידועים לפיקוח.

4.3.7. סל השירותים

4.3.7.1. כללי

הוראת סעיף 5.7 לתע"ס מסדירה השירותים העיקריים שעל המועדון לספק לאזרח הוותיק הלוקח חלק בפעילות המועדון כמפורט להלן:

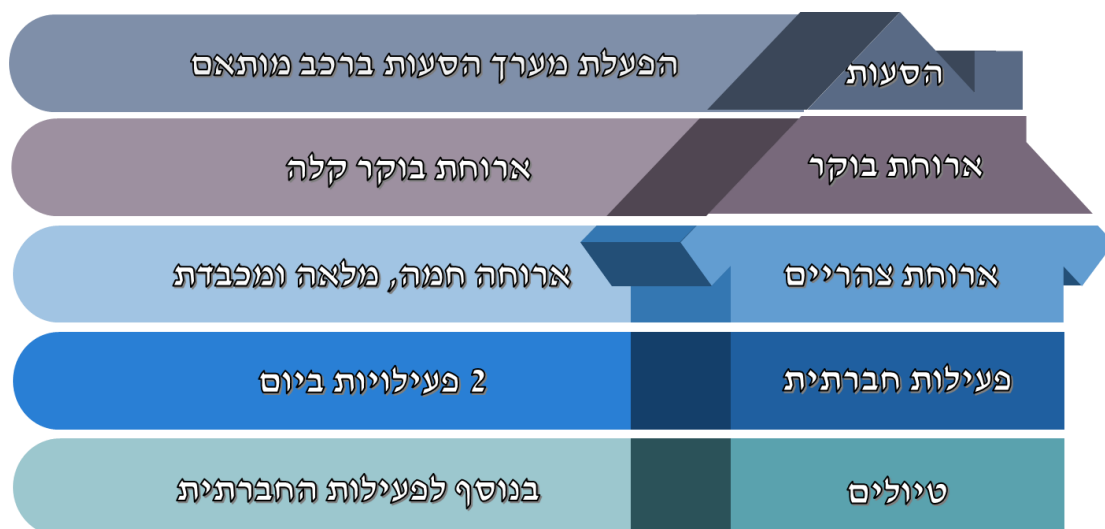
"פעילות חברתית מגוונת – לפחות שתי פעילויות ביום שיינתנו ע"י איש מקצוע המומחה בתחום ההפעלה בשכר או בהתנדבות";

טיולים – לא יתקיימו על חשבון פעילות משמעותית קבועה ומשותפת;

ארוחת בוקר קלה;

ארוחת צהרים – חמה, מלאה ומכבדת שתוגש במועדון סביב שולחנות אכילה ובכלי אוכל אסתטיים; המזון יוגש לפי כללי תברואה מקובלים ובאחריות הגורם המפעיל;

הסעות – למועדון וממנו ברכב המותאם לצרכי הזקנים ובאחריות הגוף המפעיל".



הביקורת קיבלה לידיה את תוכניות הפעילות של המועדון לשנת 2024 (עד נובמבר כולל) ואת הדיווחים על הפעילויות שהועברו לאגף לשירותים חברתיים.

הערות הביקורת

1. מבדיקת הביקורת עולה כי מקבלי השירות מקבלים ארוחת בוקר וצהריים בהתאם להוראות התע"ס – תקין.
2. כמו כן, מתקיימות 2 פעילויות ביום, התייחסות לכך גם ניתנה במסגרת וועדת ההיגוי שהתכנסה ב-13.10.2024 לפיה "על פי התוכנית שהוצגה, בכל יום פעילות יש שתי הפעילות, לפחות אחת הקשורה לפעילות גופנית משתנה ופעילות נוספת" **הביקורת התרשמה לחיוב כי הפעילות המוצעת לחברי המועדון מגוונת ונרחבת- תקין.**
3. בניגוד להוראת התע"ס, לא נערכים טיולים למקבלי השירות בנוסף לפעילות החברתית.

המלצת הביקורת

על המועדון לפעול ליישום הוראות התע"ס ולשלב טיולים כחלק מתוכנית הפעילות עבור מקבלי השירות. מומלץ לגבש תוכנית שנתית מובנית הכוללת יציאות מחוץ למועדון, בהתאמה לצורכי מקבלי השירות, ולהקצות לכך משאבים נדרשים

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים :

בשופך מתקיימים פעמיים בשנה טיולים ובנוסף יציאות מגוונות, כ-3 יציאות מהמועדון . שנת 2024 עליה התקיימה הביקורת, הייתה לצערנו שנת מלחמה וחלק ניכר מהשנה אי אפשר היה לצאת מהמועדון .

יחד עם זאת, בשנת 2024 התקיימו 4 יציאות מהמועדון :

- ב-6/24 – יצאו חברי המועדון לטיול בירושלים (הייתה תכנית לטיול נוסף בחודשים 10-11/24, אך לאור המצב הביטחוני לא התקבל אישור יציאה וגם חברי המועדון היססו מאוד);
 - 1/24 – חגיגת ט"ו בשבט בבית עירוני ב' - כל יום הפעילות התקיים בבית הספר יחד עם התלמידים עם פעילויות מגוונות ;
 - 3/24 – יום המעשים הטובים בעמותת "חזון לציון"- במבנה העמותה בישפרו ;
 - 5/24 – יום השואה במועדון "צבעוני" – מעגלי שיח וטכס .
- עד 3/25 – התקיימו 2 יציאות :
- יום המעשים הטובים בעמותת "חזון לציון"- במבנה העמותה בישפרו. היום כלל : הופעת סטנדאפ, ריקודים , כיבוד עשיר ;
 - טו בשבט עם עירוני ב'.
- כמו כן מתוכננים 3 יציאות מהמועדון .

4.3.7.2. הסעות

סעיף 5.7 להוראת התע"ס קובע כי "הסעות למועדון וממנו ברכב המותאם לצרכי הזקנים ובאחריות הגוף המפעיל".

הסכם שירות הסעות נחתם בין מטב ל"נתיבים חדד אופיר שירותי הסעות בע"מ" (להלן: "חברת ההסעות") ביום 24.12.2020 ועד היום (מתחדש כל שנה באופן אוטומטי).

בהסכם שירות ההסעות, בנספח ב', נקבע כי הגעת ההסעות למרכז היום, המקום בו מופעל המועדון, תהיה עד השעה 08:45 ואיסוף ממרכז היום החל מן השעה 13:45.

בדו"ח ועדת היגוי מיום 13.10.2024 מצוין כי סוגיית ההסעות למועדון הועלתה על ידי ראש צוות אזרחים ותיקים אשר ציינה כי יש קושי במימון של ההסעות למועדון.

עוד צוין בדו"ח ועדת ההיגוי כי "לאחר בדיקת הנושא מול מנהלת תחום מועדונים במשרד הרווחה והביטחון החברתי, הובהר כי אין חובה לתת שירותי הסעה למבקרים שיכולים להגיע עצמאית. עם זאת יש לוודא כי לא ייווצר מצב בו אזרחים וותיקים יישארו בביתם בשל בעיית נגישות או היעדר הסעה".

הערות הביקורת

1. בהסכם שירות ההסעות סוכם בין מטב לחברת ההסעות כי ניתן להגיע עד השעה 08:45, כלומר, ישנם מקבלי שירות שעלולים להגיע באיחור למועדון ובכך לא לקבל את מלוא השירותים.
2. עוד נמצא כי שעת האיסוף היא החל מ-13:45, אך הפעילות במועדון מסתיימת ב-13:00. כמו כן, לא נקבעה שעת מקסימום, כלומר – "לא יאוחר מ...". וזאת על מנת שמקבל השירות לא יאלץ להמתין זמן רב מידי להסעה.

המלצת הביקורת

ראוי כי הסכם השירות מול חברת ההסעות יעודכן כך ששעת ההגעה של מקבלי השירות תהיה בהתאם לשעת תחילת הפעילות, ולכל המאוחר בשעה 08:30, על מנת להבטיח שכל המשתתפים יקבלו את מלוא השירותים המוצעים במועדון. כמוכן, יש לוודא כי איסוף מקבלי השירות יתבצע בסמוך לשעת סיום הפעילות (למשל, לא יאוחר מ-13:15), כדי למנוע המתנה ממושכת ומיותרת.

4.3.8. דיווח לאגף

קבלת דיווח מסודר מהמסגרת הינה כלי חיוני למעקב ולבקרה אחר פעילות המועדון וההשפעה שלו על האזרחים הוותיקים. דיווח תקופתי ומובנה מאפשר לאגף לשירותים חברתיים לקבל תמונה ברורה על רמת השירותים, היקף ההשתתפות, עמידה ביעדים ותהליכים ארגוניים. באמצעות המידע המדווח ניתן לזהות מגמות, לאתר בעיות מבעוד מועד, ולבצע התאמות ושיפורים בהתאם לצורכי המשתתפים.

הביקורת תציין לחיוב כי מטב מעבירה מדי חודש דיווח מסודר לעירייה הכולל פירוט בדבר שינויים במצבת המבקרים במועדון והסיבות לשינויים וכן פירוט הפעילויות המרכזיות שנערכו.

4.3.9. וועדת היגוי

סעיף 5.11 לתע"ס מועדון אזרחים ותיקים מתייחס לאופן בו יש לנהל ולהפעיל את התוכנית וקובע כי תוקם ועדת היגוי מקומית, שתתכנס בכל רבעון, ובמסגרתה ייערך מעקב לכל רכיבי סל השירותים: בנושא ההזנה, הסעות ובניית תכנית חברתית ומעקב אחר איכותה והתאמתה. בנוסף נקבע כי "על וועדת ההיגוי לנהל פרוטוקול אשר עותק ממנו יועבר למפקחת הארצית בשירות לזקן". להלן טבלה המפרטת את מועדי התכנסות הוועדה ובעלי התפקידים שנכחו בה:

13.10.2024	31.05.2022	בהתאם לתע"ס
✓	✓	מנהל מדור אזרחים ותיקים ברשות ו/או עו"ס מטעמו
✓	✓	מרכז/ת המועדון
✓	✓	נציג הגוף המפעיל (מטב)
✗	✗	2 נציגים חברי המועדון
✓	✗	המפקח המחוזי – בהתאם לשיקול דעתו

בדוח הפיקוח מחודש אוקטובר 2024 ציינה המפקחת כליקוי את העובדה שוועדת ההיגוי לא התכנסה כנדרש.

הערות הביקורת

- נמצא כי ועדת ההיגוי אינה מתכנסת בתדירות הנדרשת לפי הוראות התע"ס. על אף שהנחיות התע"ס קובעות כי הוועדה צריכה להתכנס אחת לרבעון (4 פעמים בשנה), בפועל היא התכנסה פעם אחת בלבד בשנה, ואף בשנת 2023 לא התקיימה כלל. מצב זה פוגע בפיקוח ובבקרה על פעילות הקהילה התומכת ועל המענים הניתנים למקבלי השירות.
- בנוסף, לא מתקיימת השתתפות נציגות של מקבלי השירות בוועדות ההיגוי, בניגוד להנחיות התע"ס, דבר המגביל את יכולת המשתתפים להשמיע את קולם ולקחת חלק בעיצוב המענים המיועדים להם.

המלצת הביקורת

- יש לוודא שהוועדה מתכנסת אחת לרבעון לכל הפחות, ולתעד את הישיבות בהתאם לנהלים, על מנת לשפר את מנגנוני הפיקוח והבקרה.
- מומלץ לקבוע לוח ישיבות מתוכנן מראש, בתיאום עם כלל הגורמים הרלוונטיים, וכן לוודא מינוי גורם אחראי למעקב אחר קיום הישיבות במועד.

3. יש לפעול לזימון נציגים מקרב מקבלי השירות לישיבות הוועדה, באופן שיאפשר להם להציג את הצרכים והאתגרים מנקודת מבטם. ניתן לקבוע נציג קבוע או תורן מתחלף מתוך המשתתפים, כדי להבטיח ייצוג הולם.
4. מומלץ לוודא שהחלטות ועדת ההיגוי מתועדות ומועברות לגורמים הרלוונטיים, וכי מתקיים מעקב אחר יישום ההמלצות.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

בשנת 2024 התכנסה ועדת ההיגוי פעמיים: במרץ ובאוקטובר. בשנת 2025 יתקיימו ועדות בהתאם לנדרש. החל מהוועדה הבאה, נזמין גם נציג מהמועדון להשתתף בישיבה. לציין כי מתקיימות ועדות הפעלה רבות מאוד והקשר בין המפעיל לרשות הדוק ומוקפד לצורך הפעלה תקינה של המועדונים.

5. פרק ב' - פרויקטים בתחום נוער וצעירים

5.1. כללי

שירותי הרווחה לאוכלוסיית הנוער המוגדרת כצעירים בטווח גילאים 13 עד 25 (להלן: "נוער") מתמקדים בתמיכה, ליווי והעצמה של בני נוער הנמצאים במצבי סיכון, מצוקה או חוסר יציבות, במטרה לספק להם תנאים שיאפשרו צמיחה והתפתחות אישית וחברתית.

שירותים אלו כוללים מסגרות חינוך וטיפול, תוכניות מניעה והעשרה, ייעוץ ותמיכה נפשית, סיוע כלכלי, וכן ליווי מקצועי ומשפטי במקרה הצורך. בנוסף, ניתנים שירותים ייעודיים לנוער בסיכון, כגון בתים חמים, מועדוניות חינוכיות טיפוליות ועוד. השירותים מסופקים על ידי רשויות הרווחה המקומיות, עמותות חברתיות וגורמים ממשלתיים, מתוך מטרה להעניק לנוער תחושת ביטחון, השתלבות בחברה והזדמנויות להתקדמות אישית ומקצועית.

הביקורת בדקה בתחום הנוער והצעירים את הפעלת מסגרות הבית החם לנעורות והבית חם לנערים (מט"ל).

הערות הביקורת

הביקורת התרשמה כי פעילות הבתים החמים מתבצעת ברמה גבוהה של מחויבות והשקעה מצד הצוות, ובמיוחד מצד העו"ס לנוער, אשר ממלאת תפקיד מרכזי הן בהפעלת התוכנית לנעורות הבוגרות והן בליווי נערים במט"ל. ניכר כי היא מעניקה תמיכה מסורה ורציפה לכלל הנערים והנעורות, גם מעבר למסגרת הפורמלית, תוך השקעת משאבים אישיים רבים.

עם זאת הביקורת מצביעה על תלות גבוהה מדי בעו"ס לנוער, מצב זה עלול ליצור קשיים מערכתיים, בהם היעדרות זמנית או פרישה של העו"ס תגרום לפגיעה משמעותית בהתנהלות התקינה של התוכניות ותשאיר את הנערים והנעורות ללא מענה מספק.

המלצת הביקורת

1. **חלוקת סמכויות ואחריות** – יש לבחון **פיזור עומסים** בין גורמים נוספים בצוות, כמו מדריכים חינוכיים, אנשי טיפול או עו"ס נוספת, כך שהליווי לא יישען על דמות אחת בלבד.
2. **חיזוק הצוות המקצועי** – מומלץ לבחון **הוספת תקנים נוספים**, כגון מדריך טיפולי או עו"ס נוספת, שיתחלקו באחריות על התוכניות ויבטיחו המשכיות.
3. **יצירת מנגנון חפיפה והעברת ידע** – יש לוודא כי הידע והפרקטיקות של העו"ס מתועדים באופן מסודר, כך שבמקרה של שינוי בכוח האדם ניתן יהיה להבטיח רציפות טיפולית.
4. **בניית צוות מוביל רב-תחומי** – מומלץ להקים **צוות מוביל**, שיכלול כמה גורמים מקצועיים מהמסגרת אשר יהיו מעורבים באופן שוטף בפעילות הבתים החמים ומט"ל, כדי להקטין את התלות באדם יחיד.

5.2. בית חם לנערות

5.2.1. כללי

נערות וצעירות עלולות להיות חשופות לפגיעות ולמצבי מצוקה עקב מעמדן ומצבן במשפחה ובחברה והיותן במשבר גיל ההתבגרות. משרד הרווחה שם לו כמטרה להגן, לחזק ולפתח את ההזדמנויות לצמיחה ולהתפתחות תקינה של נערות וצעירות.

בית חם הינו מסגרת טיפולית חברתית בקהילה שמטרתה להעניק ולאפשר לנערות ולצעירות חוויה חיובית של קבלה, חום ושייכות, העצמה וכישורי חיים ובכך לסייע להן לצאת ממעגל המצוקה והסיכון, תוך קידום אישי וחברתי.

אוכלוסיית היעד :

- **נערות בגילאי 13-18 הנמצאות במצבי מצוקה וסיכון כגון :** אלימות במשפחה, פגיעה מינית התעללות פיזית ונפשי, משברי הגירה והבדלי תרבות, נשירה ממערכת החינוך ומאופיינות כמי שמתקשות בהתמודדות בחיי היום יום וזקוקות למסגרת טיפולית, תומכת, מעצימה ומעשירה.
 - **קבוצת צעירות בגילאי 18-25 :** על פי פניית עו"ס נערות במחלקה לשירותים חברתיים ובאישור המפקח המחוזי בלבד, כאשר עבודה זו תתקיים בנפרד מקבוצת הנערות.
- הוראת תע"ס 17.4 "בית חם לנערות וצעירות בסיכון ובמצוקה" (להלן: **"הוראת תע"ס 17.4"**) מסדירה את הפעלת הבית החם.

מטרות הבית החם, כפי שמפורטות בתע"ס, הינן:



ראש צוות נוער באגף לשירותים חברתיים במודיעין מכבים רעות מסרה לביקורת, כי בעירייה קיימים כ-250 תיקים פתוחים. הבית החם לנערות במודיעין, קיים כ-18 שנה ומופעל על ידי הרשות המקומית באמצעות האגף לשירותים חברתיים.

5.2.2. מודל הפעלה ותקינה

הוראת תע"ס 17.4 "בית חם לנערות וצעירות בסיכון ובמצוקה" קובעת בסעיף 2 כי "בית חם הינו מסגרת יומית המעניקה מענים טיפוליים, חברתיים, לימודיים ותרבותיים (המופעלת על ידי הרשות המקומית או באמצעות ארגון מפעיל שזכה במכרז של משרד הרווחה והביטחון החברתי)". בנוסף, ההוראה קובעת מהו מספר התקנים הדרוש להפעלת הבית החם. התקנים הם נגזרת של הבחירה במודל ההפעלה של הבית החם המתייחס למספר הנערות המבקרות בבית החם ומספר ימי הפעילות (כל יום פעילות מוגדר כ- 5 שעות שבועיות). להלן פירוט שלושת המודלים האפשריים להפעלת הבית החם:

הגדרה	מודל א'	מודל ב'	מודל ג'
מס' נערות	15	15	30
ימי הפעלה	2	3	5
שעות שבועיות	10	15	25

הביקורת קיבלה לידיה דוחות אחזקת חניכים לחודש דצמבר 2024, ונכון לחודש זה ישנן 14 נערות בגילאי 13-15 המושמות במסגרת "בית חם לנערות".

הבית החם פועל בהתאם למודל א', פעמיים בשבוע (ראשון ורביעי) בין השעות 14:00-18:00 (4 שעות).

הביקורת בדקה האם התקינה בפועל בבית החם תואמת את מתכונת ההפעלה של מודל א'.
להלן פירוט המשרות הדרושות, אחוז המשרה, בהתאם להוראת התע"ס, ואחוז המשרה בפועל:

תיאור תפקיד	אחוז משרה לפי תע"ס מודל א'	אחוז משרה בפועל	הפרש
אס בית	33%	33%	0
עו"ס בית חם	25%	36%	11%
מדריכה	25%	35%	10%

יצוין כי עו"ס הבית החם מפעילה, עבור קבוצה נוספת של 7 נערות בוגרות, בכיתות י"א ו-י"ב, תכנית "מעגל בנות" פעם בשבוע בין השעות 18:00-20:00.

הערת הביקורת

1. איוש בעלי התפקידים בבית החם תואמת את התקינה הנדרשת בהוראת התע"ס למודל א' – נמצא תקין.
2. הבית החם אינו מופעל בהיקף השעות הנדרש בהוראת התע"ס, 10 שעות שבועיות, אלא 8 שעות שבועיות, כלומר שעות פחות בשבוע.
3. תכנית "מעגל בנות" הינה פיילוט לתוכנית המשך של הבית החם לנערות בוגרות, אך בשלב זה לא מתקצב על ידי משרד הרווחה.

המלצות הביקורת

1. מומלץ כי, בהתאם להוראת התע"ס, שהבית החם יפעל במשך 5 שעות בכל אחד מימי ההפעלה (10 שעות שבועיות).
2. מומלץ כי העירייה תגיש בקשה למשרד הרווחה לפתיחת מסגרת נוספת עבור נערות בוגרות יותר שכן תוכנית הבית החם מכוונת למענה גם לגילאים אלו לצורך קבלת מימון בגין הפעלתה, לחילופין ככל ותוכנית "מעגל בנות" מתאימה יותר יש לפעול להסדרת האישור להפעלתה ומימונה בהקדם האפשרי.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

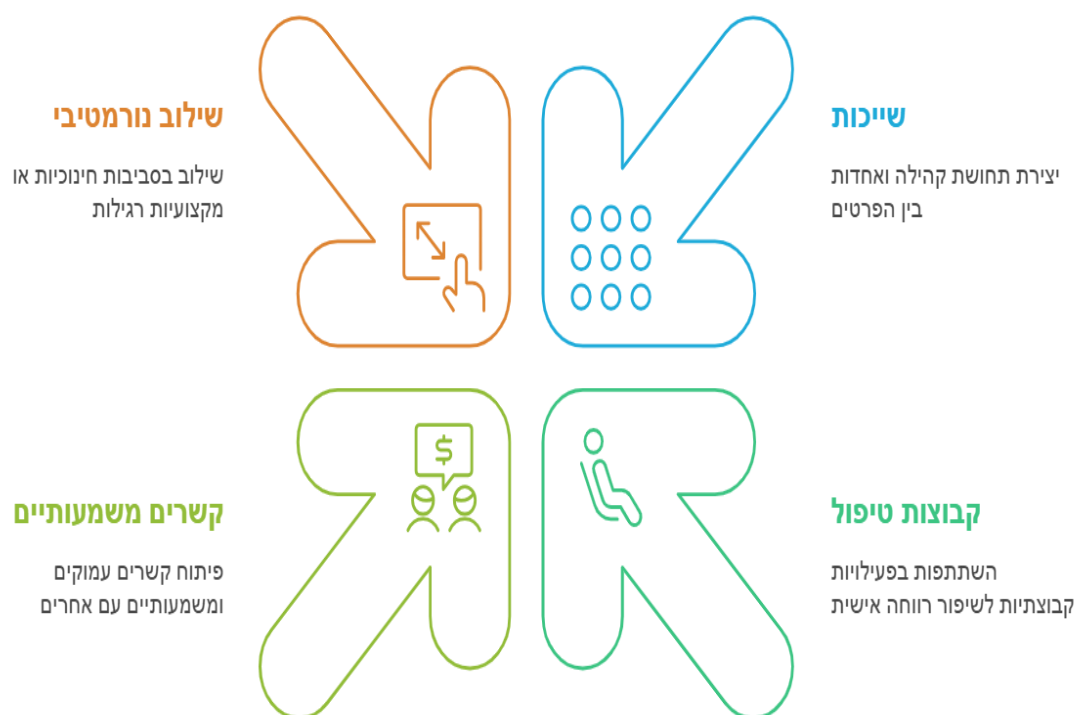
ממצא 1 – האפשרות לפעול פחות שעות מאושרת ע"י הפיקוח ומותאמת לצרכי הנערות (נער מאופיינת בפעילות נוער כגון תנועות נוער וכו'), בנוסף מאפשר לקיים את קבוצת הבוגרות בזמן הפנוי הנוסף.

ממצא 2 – הגשת הבקשה למשרד מתוכננת לביצוע כחלק מתוכנית העבודה לתקציב 2025, בתקווה שהרשות תאשר קליטת כ"א המותנית בפתיחת התוכנית באופן רשמי.

5.2.3. הפעילות בבית החם

על פי סעיף 8 להוראת תע"ס 17.4, הבית החם יעניק כלים ויעשה "שימוש במתודות של עבודה קבוצתית וקבוצות העשרה וחוויה".

יעדי הבית החם



בבית החם מתקיימות סדנאות בנושאים שונים, כגון: דימוי עצמי, מיניות בריאה, כישרונות אישיים וכדומה.

לביקורת נמסרו תוכניות חודשיות לחודשים ספטמבר ונובמבר 2024 שמתקיימות בבית החם להלן דוגמה :



בנוסף, הביקורת קיבלה לידיה קובץ שכותרתו "תוכנית שנתית מסגרות 24-25", ובו הנתונים הבאים : תאריך, נושא כללי, פירוט והערות. הקובץ מתייחס לפעילויות לנערים, לנערות ולקבוצת הבוגרות (להלן : "קובץ התוכנית השנתית").

הערות הביקורת

התוכניות החודשיות אינן מתחילות מתחילת החודש, כך שלא ניתן לדעת אלו פעילויות מועברות בשבוע, שבועיים ראשונים של החודש.

המלצות הביקורת

מומלץ כי התוכנית השנתית והחודשית יערכו באופן בו הנערות יוכלו להכיר את הנושאים והתכנים שצפויים להיות מועברים וכן ניתן יהיה לקיים בקרה ומעקב אחר ביצוע הפעילויות המתכוננות.

5.2.4. הכשרה, השתלמויות והדרכה שוטפת

הוראת תע"ס 17.4 קובעת כי "האגף ידאג להדרכות והשתלמויות לצוות המיועד להפעלת הבית. ההשתלמויות בהתאם לתוכנית הכשרה שתוכן עם משרד הרווחה והביטחון החברתי ותאושר על ידו תוך התאמה למאפיינים של הנערות המטופלות וזאת בעבור הצוות המיועד להפעיל את הבית החם. ההדרכה תבוצע לפחות אחת לחודש על ידי עו"ס מיומן בתחום אשר יאושר על ידי ועדת ההיגוי המקומית. אם הבית, המדריכה והמנטורית יקבלו הדרכה וליווי שוטפים מעו"ס הבית החם".

המשמעות הינה שצריכה להיות תוכנית השתלמויות לצוות הבית החם, בהתאם לאישור שיינתן על ידי משרד הרווחה וכן הדרכה שתבוצע על ידי עו"ס מיומן בתחום, אחת לחודש. בנוסף, עו"ס הבית החם תעביר הדרכה וליווי שוטף לאם הבית ולמדריכה.

הערות הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי עו"ס הבית החם מעבירה למדריכה ולאם הבית הדרכות אחת לשבועיים – תקין.

5.2.5. השמות

הוראת תע"ס 17.4 "בית חם לנערות וצעירות בסיכון ובמצוקה" מסדירה בסעיף 10 את אופן ההפניה לבית החם וקובעת כי:

- הפניה תעשה אך ורק על ידי עו"ס במחלקה לשירותים חברתיים ואם אין עו"ס, על ידי מנהל האגף לשירותים חברתיים;
 - הפניית הנערה לבית החם תלווה בתכנית טיפול/ התערבות וטופס "החלטה על השמה".
- בסעיף 12.1 להוראת תע"ס 17.4 נקבע כי "משך השהות למעורבות וצעירות עד שנה. במקרים מיוחדים בהם יש צורך להאריך את משך השהות מעבר לשנה, יש לקיים דיון בוועדת הערכה ולקבל אישור על מספר חודשי הארכה, עד 6 חודשים נוספים.
- כלומר תקופת התוכנית המקסימלית אמורה להיות שנה וחצי.

בדוח אחזקת חניכים, לחודש דצמבר 2024, מופיעות 14 נערות המושמות בבית החם, להלן טבלה המפרטת את שם הנערה בר"ת, תאריך קליטת ומשך פעילותה במסגרת בשנים:

מס"ד	שם	תאריך קליטה	תקופת פעילות (שנים)
1	א.נ.	1.9.2021	3.4
2	כ.א.	1.4.2022	2.8
3	ק.א.	1.6.2022	2.6
4	ל.פ.ג.	1.7.2022	2.5
5	ז.א.מ.	1.2.2023	1.9
6	ה.מ.	26.6.2023	1.5
7	ג.כ.	8.12.2023	1.1
8	מ.י.	1.1.2024	1.0
9	נ.ע.	4.3.2024	0.8
10	ר.ד.	1.4.2024	0.8
11	א.ל.	1.5.2024	0.7
12	ח.ג.	1.9.2024	0.4
13	ק.מ.	1.11.2024	0.2
14	ק.מ.	1.12.2024	0.1

לביקורת נמסר כי ישנן 2 דרכים בהן מגיעות הנערות לבית החם:

1. הפניה של עובדות סוציאליות אשר מטפלות במשפחות ומאתרות מתוכן את הנערות הצריכות תמיכה.
2. הפניה של בית הספר – בית הספר מפנה את הנערות אשר עולה הצורך בתמיכה.

המלצת הביקורת

1. מומלץ כי יוסדרו ההשמות של הנערות בבית החם כך שהדיווח למשרד הרווחה יהיה בהתאם לנערות המגיעות בפועל לפעילות השוטפת של הבית החם.
2. מומלץ כי תיערך בחינה בדבר נאותות השארתן של הנערות במסגרת הבית החם לתקופות כה ממושכות והאפשרות למצוא מסגרות חלופיות המתאימות לנערות.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

ממצא 1- ההשמות המדווחות – הינן באישור הפיקוח כל פעם מחדש, בהתאם לנסיבות. נציין שכרגע מדווחות נערות צעירות, הבוגרות נגרעו לגמרי מהמסגרת.

ממצא 2 – בנוגע לנאותות ההשאה – הבית החם עבר טלטלות רבות בשנים הללו, קורונה, העברת מבנה, תחלופת כ"א. נראה היה לא הוגן לא לאפשר לנערות ותיקות לחוות את המסגרת כפי שהיא כעת, הגם שצורת העבודה היא באמצעות דיווח על הועדות על מנת להבטיח תקציב.

5.2.6. רישום נוכחות

על פי מודל הפעלה א', ניתן לבצע השמה לבית החם עבור מקסימום 15 נערות, המתמידות בהגעה. נכון למועד הביקורת, מושמות 15 נערות למסגרת "בית חם לנערות". בסעיף 12.1 לתע"ס נקבע כי "כל נערה תשהה בבית החם יומיים בשבוע, על פני כל שעות הפעילות המוגדרות וינוהל כרטיס נוכחות חודשי אישי באחריות הנערה והצוות" (פורמט כרטיס נוכחות מצורף כנספח א').

לביקורת נמסר כי מנוהל "סיכום יומי" במסגרתו הצוות מתכנס בסוף הפעילות ומעדכן בפרטי הפעילות ו/או הסוגיות הנוגעות לכל נערה.

הערות הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי לא מנוהל רישום נוכחות מסודר ולא מנוהל מעקב אחר רציפות ההגעה של הנערות כנדרש בהוראות התע"ס.

המלצת הביקורת

1. על מנת להבטיח את רציפות המענה והתמיכה הניתנים לנערות במסגרת התוכנית מומלץ להנהיג מנגנון מסודר למעקב אחר נוכחות המשתתפות. על מנת לזהות דפוסים של היעדרות חוזרת, אשר עשויים להעיד על קושי אישי, מצוקה או צורך בהתערבות נוספת.
2. ראוי כי ינוהל תיעוד מסודר של ההתערבויות והבחינה הנעשות במקרה של היעדרות רציפה של נערה מהפעילות.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

עו"ס המסגרת וצוות הבית החם בנו מנגנון פיקוח, ההמלצה הופנמה.

5.2.7. ועדות הערכה והארכה

בסעיף 12.1 להוראת תע"ס 17.4 נקבע כי "משך השהות לנערות וצעירות עד שנה. במקרים מיוחדים בהם יש צורך להאריך את משך השהות מעבר לשנה, יש לקיים דיון בוועדת הערכה ולקבל אישור על מספר חודשי הארכה, עד 6 חודשים נוספים. בתום תקופת הארכה תתקיים ועדת הערכה".

בסעיף 13.2 להוראת תע"ס 17.4 נקבע כי "לגבי כל נערה, יתקיים דיון בוועדת הערכה, אחת ל - 6 חודשים, לבחינת השגת המטרות שהוצבו עבורה ודרכי המשך טיפול להמשך של חצי שנה נוספת".

הדוח עבור כל נערה ימולא בהתאם לנספח ו' להוראת תע"ס בית חס.

החברים בוועדת הערכה, בהתאם להוראת התע"ס, הינם:

- מפקח מחוזי;
- עו"ס נערות במחלקה או נציג;
- עו"ס הבית החס.

הביקורת קיבלה לידיה אימייל שכותרו "הארכות השמות דצמבר 2024" ובו מפורט שמות הנערות אשר להן יש צורך בהארכת ההשמה:

הערות הביקורת

1. מבדיקת הביקורת עולה כי במהלך חודש דצמבר התקבל אישור המפקחת להארכת הפעילות עבור כל הנערות שנדרשה בגין הארכה. **תקין.**
2. לא מבוצעת הערכה מסודרת וכתובה של הנערות ושל תוכנית הטיפול שלהן כל חצי שנה כנדרש ועל פי הטופס בנספח ו' להוראת התע"ס.

המלצת הביקורת

מומלץ כי לצורך מעקב ובקרה אפקטיביים אחר התקדמות הנערות ושיפור תהליכי ההתערבות במסגרת התוכנית, ייערכו הערכות מסודרות וכתובות של כל נערה ותוכנית הטיפול שלה אחת לחצי שנה כנדרש בהוראות התע"ס.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

החל מעקב סדיר ע"י צוות המסגרת וההמלצה הופנמה.

5.2.8. ועדת היגוי

הוראת תע"ס 17.4 מסדירה בסעיף 9 את ועדת ההיגוי המלווה את פעילות הבית החם וקובעת כי "הפעלת הבית החם תלווה על ידי ועדת היגוי מקומית, ועדת ההיגוי תהיה אחראית על קיום תכנית העבודה של הבית החם, ביצוע הנהלים וההחלטות".

סעיף 9.3 מפרט כי הרכב הוועדה יכלול את בעלי התפקידים הבאים :

- מנהל המחלקה לשירותים חברתיים ;
- מפקח מחוזי מטעם המשרד ;
- מנהל הפרויקט ;
- עו"ס נערו.

עוד נקבע, בסעיף 9.4 כי "הוועדה תתכנס לפחות אחת ל - 3 חודשים".

הביקורת ביקשה לקבל פרוטוקולי וועדות היגוי לשנים 2023-2024. לביקורת הועברו :

- דוח שכותרתו " דו"ח פיקוח ביקור פיקוח - בית חם – מודיעין" שנערך על ידי המפקחת המחוזית ביום 14.7.24.
- מצגת שכותרתה "הירקון" מרחב חברתי טיפולי לנוער ועדת היגוי – יולי 2024" שנערכה על ידי עו"ס הבית החם והוצגה למפקחת המחוזית

הערות הביקורת

1. מבדיקת הביקורת עולה כי לא נערכו ועדות היגוי לבית החם.
2. במועד ביקור המפקחת לא נכחו מנהלת האגף ומנהלת צוות הנוער באגף.

המלצת הביקורת

מומלץ לקיים ועדות היגוי סדירות לבית החם, בהתאם להנחיות ולנהלים המחייבים. ועדות אלו מהוות כלי חשוב לניהול ופיקוח על פעילות המסגרת, קביעת מדיניות מקצועית, התאמת השירותים לצרכי הנערו ולמעקב אחר יישום תוכניות הטיפול. מומלץ לקבוע מראש לוח זמנים לוועדות, להבטיח נוכחות של כלל הגורמים הרלוונטיים ולתעד את ההחלטות וההמלצות לפיקוח ומעקב עתידי.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות :

ההמלצה הופנמה, החלו ועדות בהתאם לנהלים ולא רק פעם בשנה.

5.3. בית חם לנערים

5.3.1. כללי

מסגרות "בית חם" או "מט"ל" (מרכז טיפול לנוער) נועדו להעניק לנערים בסיכון מענה הוליסטי, חם ותומך, אשר מסייע להם להתמודד עם אתגרי גיל ההתבגרות, קשיים משפחתיים וחברתיים, ולפתח מיומנויות אישיות ובין-אישיות.

מט"ל הינו מסגרת טיפולית משלימה, המעניקה לבני נוער במצבי סיכון ומצוקה מענים פרטניים וקבוצתיים בשעות אחר הצהריים והערב. פעילות המט"ל אמורה לכלול בין היתר:

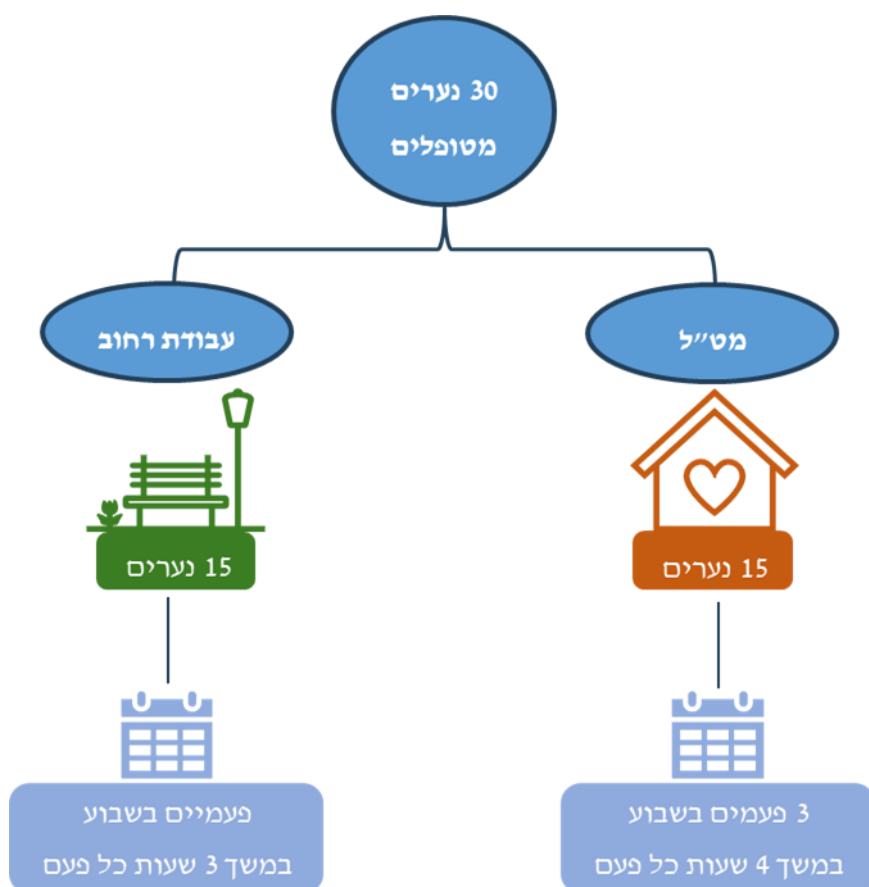
- איתור נוער משוטט, מנותק ועל סף נשירה ופעילות עבריינית;
 - טיפול סוציאלי, פרטני, קבוצתי וקהילתי;
 - הפעלת פרויקטים שונים (כגון טיפול ברכיבה, תקליטנות ועוד).
- מטרות המט"ל בהתאם למודל ההפעלה הינן:



בהתאם לנתונים סטטיסטיים של מאגרי המידע הממשלתיים, במודיעין מכבים-רעות מתגוררים כ- 33 אלף ילדים עד גיל 18, נכון לדצמבר 2024, מתוכם כשליש הם בני נוער (גילאי 13 - 18). משרד הרווחה קבע כי המט"ל יופעל באמצעות "הרשות המקומית או ארגון שזכה במכרז של הרשות". הבית החם/מט"ל לנערים בעיר מודיעין מכבים-רעות מופעל על ידי הרשות המקומית ותחת האגף לשירותים חברתיים. המט"ל לא היה פעיל במשך שנתיים בשל קושי באיתור מדריך ונפתח מחדש בספטמבר 2024.

5.3.2. מודל הפעלה ותקינה

משרד הרווחה פרסם מסמך הנחיות שכותרתו "מטל - בית חם - מרכזי טיפול לבני נוער בסיכון ובמצוקה - מודל הפעלה" (להלן: "מודל ההפעלה").
מודל ההפעלה קובע שני סוגי פעילויות - פעילות במט"ל ופעילות במסגרת "עבודת רחוב":



הפעילות בתחום "עבודת רחוב" כוללת איתור אקטיבי של בני נוער, תוך סיור רגלי, יצירת קשר לא פורמאלי ("בגובה העיניים"), ייעוץ, נוכחות קבועה במקומות בהם נמצאים בני הנוער בשעות הערב והלילה, סיוע אינסטרומנטלי וסיוע מידי במצבי משבר. כמו כן, הפנייה ותיווך בני הנוער למרכזי טיפול או ליחידת נוער וצעירים בקהילה.
לביקורת נמסר כי במקום מדריך חינוכי נרכשו 2 תקנים של בנות שירות אשר אמונות על החלקים הטיפוליים בבית החם.
לביקורת נמסר שבנות השירות אשר עובדות בבית החם יוצאות לבתי ספר על מנת לספר על הבית החם ולתת לבתי הספר את הכלים באיתור נערים שזקוקים למסגרת הבית החם.

הבית החם במודיעין פועל בימי ראשון ושלישי, בשעות 14:00-18:00 (4 שעות), 8 שעות שבועיות. משרד הרווחה קבע במודל ההפעלה את היקף כוח האדם בבית החם ואחוזי המשרה. הטבלה שלהלן מפרטת את התפקיד והיקף המשרה הנדרשים בהתאם למודל ההפעלה ולחווה ואת האיוש בפועל:

תפקיד	היקף המשרה	איוש בפועל
עובד/ת סוציאלי	66%	66%
מדריך חינוכי מאתר	50%	במקום מדריך רכשו 2 תקנים של בנות שירות.
מתנדבים	שלושה מתנדבים קבועים, פעם בשבוע	3

בנוסף, ישנה אם בית שעובדת בהיקף משרה של 30% בבית חם לנערים.

אף שאין חובה להעסיק מתנדבים, מודל ההפעלה מייחס חשיבות להעסקת מתנדבים קבועים, כחלק מהתוכנית. תפקידם של המתנדבים הוא לסייע בהפעלת הבית בתחומי תחזוקה, הכנת מזון וסיוע בארגון פעילות חברתית. הם מהווים מנטורים/חונכים לחלק מבני הנוער, עוסקים במתן ייעוץ, יצירת סביבה של קבלה, כבוד ואוון קשבת.

בבית החם לנערים יש 3 מתנדבים: מתנדב, מתנדבת ומילגאית.

הערת הביקורת

1. בניגוד לנדרש בהתאם למודל ההפעלה לא מתקיימת כלל "עבודת רחוב". לביקורת נמסר כי בשל מחסור בכ"א לא מתבצע כלל איתור נערים ברחובות.
2. פעילות המט"ל אינה מתקיימת בימים ובשעות הנדרשות במודל ההפעלה.
3. העסקת שתי בנות שירות בלבד בפן הטיפולי עשויה לפגוע ברצף ובאיכות הליווי, מאחר ושירותן מוגבל לשנה אחת בלבד, מה שעלול לגרום לתחלופה גבוהה וחוסר יציבות עבור בני הנוער. בנוסף, בעוד שבנות השירות יכולות לספק תמיכה רגשית, היעדר מדריך חינוכי מאתר משאיר חלל בתיווך ובתהליכי השיקום ההתנהגותיים והלימודיים של בני הנוער.

המלצת הביקורת

1. מומלץ לגבש פתרון שיאפשר קיום עבודת רחוב לאיתור נערים, בהתאם למודל ההפעלה. ניתן לשקול את האפשרויות הבאות:
 - הגדלת תקני כוח האדם ושילוב מדריך חינוכי ייעודי לאיתור וליווי בני הנוער.
 - הכשרת צוות קיים לביצוע עבודת רחוב כחלק מתפקידם.

- חיזוק שיתופי פעולה עם גורמי שטח ברשות (כגון פקחי עירייה, יחידות קידום נוער ושיטור עירוני) למטרת איתור והפניה של בני נוער בסיכון למסגרת.
 - הפעלת מתנדבים או תוכניות לסטודנטים לעבודה סוציאלית שיכולים לסייע באיתור הנערים.
2. יש לוודא כי פעילות המט"ל מתקיימת בהתאם להנחיות מודל ההפעלה, כדי להבטיח זמינות מירבית של המענים לנערים. מומלץ לבצע:
- התאמה מחדש של לוח הפעילות כך שיכסה את הימים והשעות המוגדרים במודל.
 - בדיקה עם צוות הבית החם/המט"ל וגורמים רלוונטיים מהן הסיבות לאי-עמידה בשעות הפעילות, ולמצוא פתרונות לשימור נוכחות הצוות והמשתתפים.
 - חיזוק שיתופי פעולה עם מסגרות חינוכיות וארגונים נוספים שיכולים לתמוך בהשלמת הפעילות במידת הצורך.
3. שילוב בנות שירות במסגרת המט"ל יכול להיות פתרון חלקי, אך יש להכיר בכך שמשך שהותן מוגבל, דבר העלול לפגוע ביציבות המסגרת עבור בני הנוער. לכן, מומלץ:
- להבטיח כי לצד בנות השירות יועסקו אנשי צוות קבועים, בעלי ניסיון בתחום הטיפול, שיכולים לספק יציבות וליווי לאורך זמן.
 - לקבוע תהליך מסודר של חפיפה בין בנות השירות היוצאות לנכנסות, כדי להקטין את תחושת חוסר היציבות בקרב המטופלים.
 - לשקול גיוס מדריכים חינוכיים קבועים או עובדים סוציאליים, אשר ילוו את בני הנוער באופן מתמשך.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

ממצא 1 – המלצת הביקורת מתייחסת לכך שהמודלים מותאמים לפני הדור, ולמאפיינים ודפוסי ההתנהגות של בני הנוער בעידן פוסט קורונה ומלחמה. בפועל, התוכניות לא לגמרי מותאמות וודאי שלא מותאמות תקציבית ולכ"א הקיים ואנו פועלות על מנת להתאים בין צרכי העיר לצרכי בני הנוער לעומת התוכניות.

הגדלת תקנים ושילוב מדריך חברתי יתאפשר אם תהיה התייחסות להגדלת שכר המדריך באופן משמעותי מבלי להתחשב בתקציב המסגרת של המשרד במסגרת התוכנית.

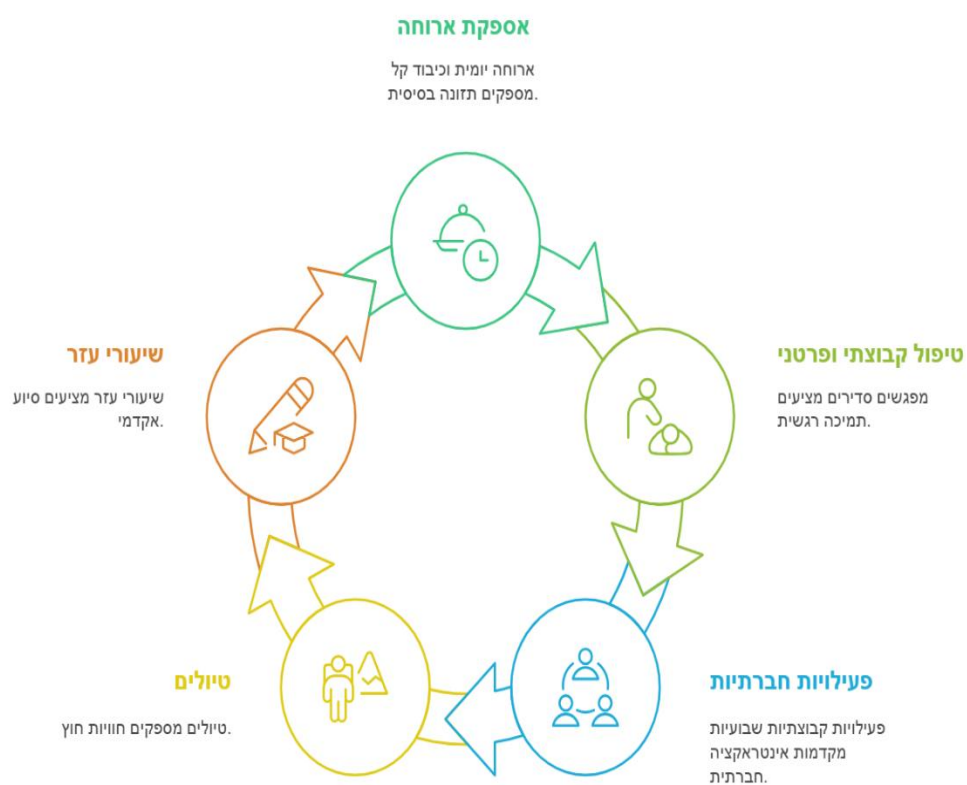
הכשרת צוות קיים לביצוע עבודת הרחוב – הנוער של הבית החם איננו נמצא ברחוב, אלא לרוב בהימנעות בביתו (חלק ממאפייני הדור) ושם החלה עבודה של הצוות וחשיבה כיצד ניתן להביא לקשר עם כ"א של המסגרת. עבודת רחוב איננה רלוונטית עם כ"א הקיים (בנות שירות ואם בית). כן יהיה רלוונטי לשקול במסגרת התקציב הקיים להפעיל תכנית איתור מדוייקת לרחוב של מודיעין מכבים-רעות (לזה יהיה רלוונטי פנייה לפקחים וכו').

חיזוק שיתופי פעולה החלו ויש כרגע חיבור לצוות מדריכי מוגנות, קב"סיות וצוות חברה נוער וצעירים שמפעיל אף הוא מסגרות לנוער.

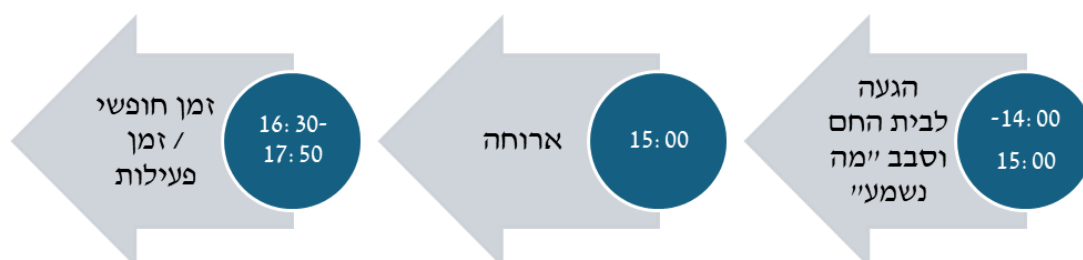
ממצא 2 – הנחיות מודל ההפעלה וזמינות המסגרת – הנחיות המסגרת שונו בהתאם לדפוסים שזוהו באישור פיקוח.
ממצא 3 – ההמלצה מקובלת.
מתנדבים – יש מתנדבים בשתי המסגרות.

5.3.3. סל השירותים

משרד הרווחה קובע כי המט"ל יעניק לנערים את השירותים הבאים:



לביקורת נמסר כי הלוי"ז היומי הינו קבוע, להלן תרשים הלוי"ז היומי:



דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 3- פרויקטים ברווחה

ביום 07.01.2024 ערכה הביקורת סיור בבית חם לנערים, בלוח המודעות המיועד לנערים היה תלוי לוח פעילות חודשי, לחודש דצמבר 2024 :



לביקורת נמסר כי מלבד תלייה על לוח המודעות הלו"ז החודשי נשלח לנערים גם בקבוצת הוואטסאפ המשותפת לצוות ולנערים.

הערת הביקורת

בניגוד לנדרש בהתאם להוראות מדריך ההפעלה לא מוצעים לנערים במט"ל טיולים ושיעורי עזר. הביקורת תציין כי הטיולים ושיעורי העזר אמורים להוות חלק מהותי מהתהליך החינוכי והשיקומי של בני הנוער.

המלצת הביקורת

1. מומלץ כי התוכנית תספק מענה מלא ומקיף לנערים כנדרש בהתאם להוראות המודל, ותכלול באופן סדיר את רכיבי הפעילות הנדרשים:
 - שיעורי עזר קבועים – יש לשלב תוכנית סיוע לימודי מותאמת לכל נער, לרבות חונכויות פרטניות, קבוצות למידה או שיתופי פעולה עם מתנדבים, סטודנטים ותוכניות חונכות קיימות.
 - טיולים חווייתיים וחינוכיים – מומלץ לגבש תוכנית טיולים שנתית הכוללת סיורים לימודיים, טיולי טבע ופעילויות מגבשות, תוך קבלת סיוע מהרשות המקומית או עמותות שותפות.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

שיעורי עזר אינם חובה לפי מאפייני הקבוצה. היה ויש צורך יש הפנייה לשיעורי עזר מותאמים. מתקיים קשר עם כל צוות חינוכי של הנוער, ועם ההורים. לרוב הקושי אינו באיתור או מימון שיעורי עזר. לגבי טיולים – ההמלצה מקובלת.

5.3.4. השמות ונוכחות

- העו"ס בית חם דיווחה כי ישנם 10 נערים המטופלים במסגרת הבית החם, 8 מהם במסגרת רציפה ו-2 מהם בתחילת התהליך.
- לפי דוח "אחזקת חניכים" של משרד הרווחה מחודש יולי 24 במסגרת הבית החם הושמו 11 נערים. "יעדי המרכז הינם שינוי ושיפור ברמה רגשית תפקודית והתנהגותית ועל כן מצופה כי:
- 80% מהנערים המופנים למרכז יתמידו בפעילות".

הערת הביקורת

1. מתוך 11 הנערים שהיו במט"ל טרם הפסקת פעילותו חודש הקשר והמשיכו 5 נערים בעקבות הפתיחה המחודשת.
2. היקף ההשמות בפועל במט"ל (8-10) נמוך ממספר ההשמות בהתאם לתוכנית (30).
3. על פי הנמסר לביקורת הנערים עדיין מתקשים בהתמדה בהגעה וברוב ימי הפעילות יש כ-5-6, אבל היו גם ימים בהם לא הגיעו נערים כלל.

המלצת הביקורת

1. מומלץ להקים מנגנון לשימור קשר עם בני הנוער גם כאשר המסגרת אינה פעילה, כגון מפגשים תקופתיים עם מדריכים או עו"סים, שיחות טלפון, או הצעת מענים חלופיים זמניים.
2. עוד מומלץ להגביר את מאמצי האיתור היזום של נערים בסיכון באמצעות עבודת רחוב, פנייה ליועצות בתי הספר, שיתוף פעולה עם יחידות לקידום נוער ומסגרות חינוך אחרות. וכן

להעמיק את שיתוף הפעולה עם גורמים מפנים (עובדים סוציאליים, קציני מבחן לנוער, גורמי חינוך), כדי להבטיח זיהוי נערים מתאימים והפנייתם באופן אפקטיבי למט"ל.
3. על מנת להגביר את שיעור ההשתתפות וההתמדה של הנערים בתוכנית כדאי לבחון אפשרות להתאמת תכני הפעילות להעדפות הנערים, למשל ניתן לערוך סקר בקרב הנערים המשתתפים לזיהוי צרכים ורצונות, כדי לשלב פעילויות אטרקטיביות שמדברות אליהם (למשל, סדנאות בתחומים רלוונטיים, טיולים, ספורט, משחקים חברתיים).

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

ממצא 1 - מתקיים

ממצא 2 – מתקיים

ממצא 3 – מתקיים

5.3.5. הערכה והארכה

משרד הרווחה קבע כי משך זמן קבלת השירות של הנער במסגרת המט"ל הוא שנה, עם אפשרות הארכה עד מקסימום שנתיים.
מודל ההפעלה קובע כי בתום שנת שהיית נער במט"ל, תתכנס וועדת הערכה (ניתן לבצע הערכה באופן מרוכז גם לגבי נערים נוספים, אם סימו שנת פעילות) בהשתתפות עו"ס המט"ל, עו"ס/ רכז נוער וצעירים בישוב והמפקח המחוזי. הוועדה תבחן ותעריך האם חלה התקדמות במצב הנער בתקופת שהותו במט"ל, האם יש צורך להאריך את תקופת שהייתו, קביעה לגבי מועד סיום הקשר הטיפולי או הפניית הנער למסגרת אחרת. הסיכום ירשם בטופס הייעודי ובתיק הטיפולי.
הביקורת קיבלה לידיה אימייל שכותרתו " הארכות השמות דצמבר 2024" אשר מפרט את שמות הנערים אשר מבוקש לגביהם הארכת שהות.

הערת הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי במהלך חודש דצמבר התקבל אישור המפקחת להארכת הפעילות עבור כל הנערים שנדרשה בגינם הארכה. **תקין.**

5.3.6. ועדת היגוי

מודל ההפעלה קובע כי "תוקם וועדת היגוי המלווה ומעריכה את מאפייני ואיכות פעילות הבית. הוועדה תתכנס אחת ל - 4 חודשים (3 פעמים בשנה) בריכוז של עו"ס הבית. משתתפים - עו"ס רפרנט נ"צ (נוער וצעירים) בישוב, עו"ס הבית, נציג הרווחה, נציג תחום חינוך ופקוח מחוזי שרות נוצ"ץ (נוער וצעירים). סיכום הישיבה יתועד וישלח למרכז נוצ"ץ (נוער וצעירים) בישוב ויצורף לתיק הפעילות של הבית".

סעיף 11 בחוזה קובע כי הוועדה תתכנס אחת לרבעון ותהיה מורכבת מבעלי התפקידים הבאים:

- (1) עו"ס רפרנט;
 - (2) עו"ס המט"ל;
 - (3) נציג אגף הרווחה;
 - (4) נציג תחום חינוך ופיקוח מחוזי שירות נוער וצעירים.
- במסגרת התכנסותה, ידונו בהפעלת המרכז, קביעת מדיניות, בניית תכנית לפעילות חברתית של המרכז ומעקב אחר איכותה, התאמתה והתנהלותה.
- הביקורת ביקשה לקבל פרוטוקולי וועדות היגוי לשנים 2023-2024. לביקורת הועברו:
- דוח שכותרתו "דו"ח פיקוח ביקור פיקוח - בית חם – מודיעין" שנערך על ידי המפקחת המחוזית ביום 14.7.24.
 - מצגת שכותרתה "הירקון" מרחב חברתי טיפולי לנוער ועדת היגוי – יולי 2024" שנערכה על ידי עו"ס הבית החם והוצגה למפקחת המחוזית

הערות הביקורת

מבדיקת הביקורת עולה כי בניגוד לנדרש בהתאם להוראות מדריך ההפעלה לא נערכו ועדות היגוי לבית החם לנערים/מט"ל.

המלצת הביקורת

מומלץ לקיים ועדות היגוי סדירות לבית החם, בהתאם להנחיות ולנהלים המחייבים. ועדות אלו מהוות כלי חשוב לניהול ופיקוח על פעילות המסגרת, קביעת מדיניות מקצועית, התאמת השירותים לצרכי הנערים ולמעקב אחר יישום תוכניות הטיפול. מומלץ לקבוע מראש לוח זמנים לוועדות, להבטיח נוכחות של כלל הגורמים הרלוונטיים ולתעד את ההחלטות וההמלצות לפיקוח ומעקב עתידי.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

ההמלצה הופנמה

5.4. מבנה הפעילות

המבנה המשמש לפעילות הבית החם והמט"ל זהה. מודל ההפעלה של המט"ל מתייחס לחלוקת המבנה של הבית החם והציוד הנדרש באופן כללי:

"מתחם נפרד בין 3 חדרים, 2 חדרים מיועדים לפעילויות קבוצתיות של בני הנוער, חדר לפעילות עו"ס, מטבח, שירותים וחצר.

המבנה מצויד ומאובזר באופן מלא ואמור לכלול: ספות, שולחנות, כסאות, טלוויזיה, DVD, מחשבים X 3 (לפעילות משחק והפגה) שולחנות משחק, משחקי שולחן – החצר אמורה לכלול גינת נוי ומתחם לפעילות".

סעיף 7 להוראת תע"ס 17.4 מסדיר את דרישות המבנה בו יפעל הבית החם. הביקורת בדקה האם מבנה הבית החם עומד בדרישות כאמור. להלן טבלה המפרטת האם דרישות התע"ס מתקיימות בפועל:

מס"ד	דרישה בתקן	האם קיים? (✓ או ✗)
1	שטח של כ - 100 ממ"ר	✓
2	חדר לפעילות קבוצתית	✓
3	סלון	✓
4	מטבח	✓
5	שני חדרי שירותים	✓
6	חדר טיפולים לעו"ס	✓
7	מיזוג לחום ולקור	✓
8	נגישות מבחינת תחבורה ציבורית	✓

בנוסף, קובעת הוראת תע"ס 17.4, בנספח א', מהו הציוד והריהוט הנדרש. הביקורת בדקה האם כל הציוד הדרוש קיים:

מס"ד	ציוד נדרש	האם קיים? (✓ או ✗)
מטבח		
1	תנור אפייה	✓
2	מקרר	✓
3	כיריים	✓
4	טוסטר	✓
5	קומקום חשמלי/ מתקן מים חמים	✓
6	מיקרוגל	✓

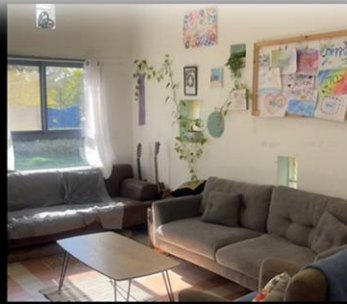
מס"ד	ציוד נדרש	האם קיים? (✓ או ✗)
7	מגבות מטבח	✓
8	כלי אוכל חלביים ל - 20 איש	✓
9	כלי אוכל בשריים ל - 20 איש	✓
10	סירים ומחבתות ואביזרי בישול - מערכת כפולה לחלבי ובשרי	✓
11	משטח עבודה - שיש או שולחן	✓
12	פינת אוכל - שולחן וכסאות ל - 20 איש	✓
סלון		
13	ספות וכורסאות ל - 15 נערו	✓
14	טלוויזיה	כרגע אין – יש מקרן
15	DVD	✗
16	וילונות, תמונות מתאימות לאוכלוסיית היעד, שטיחים, עציצים וחפצי נוי	✓
17	2 מחשבים לשימושן של הנערו כולל אינטרנט ותוכנות עבודה	✗
18	ריהוט מתאים למחשבים	✗
19	ספריה	✓
חדר פעילות		
20	שולחן פעילות גדול	✓
21	ארונו	✓
משרד עו"ס		
22	מחשב, מערכת הפעלה ואינטרנט	✓
23	מדפסת משולבת כולל פקס וסורק	✓
24	טלפון	✓
25	ארון נעול	✓
26	שולחן משרדי	✓
27	כיסא משרדי	✓
28	שתי כורסאות	✓
ציוד כללי		
29	פחי אשפה	✓
30	כלי ניקוי	✓
31	מתקן לנייר ניגוב ידיים	✓

דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 3- פרויקטים ברווחה

להלן תמונות שצולמו על ידי הביקורת, ביום 07.01.2024, בעת סיור שערכה בבית החם:



סלון



סלון



שולחן סנוקר



חדר פעילות



מטבח



מטבח ופינת אוכל



שירותים



חצר



חצר

הערות הביקורת

1. מבדיקת הביקורת עולה כי בניגוד להוראת התע"ס, והוראות מודל ההפעלה חסרים מחשבים לשימוש בני הנוער.
2. החצר רחבת ידיים, אולם כפי שעולה מהתמונות שצולמו בעת סיור הביקורת אינה מתוחזקת כנדרש. יצוין כי בכל הנוגע למודל ההפעלה של המט"ל פעילות החצר היא חלק חיוני מהתוכנית.

המלצת הביקורת

1. מומלץ כי, בהתאם להוראת התע"ס, העירייה תדאג להשלמת מחשבים בבית החם לשימוש הנערים והנערות. יצוין כי בעידן של היום רוב הדברים נעשים באמצעות מחשב, כך למשל: שיעורי בית, חקר נושאים מסוימים, תקשורת בין חברים וכדומה. לכן, חיוני לוודא כי בבית החם יעמוד לרשות בני הנוער ציוד מחשב תקין ונגיש, אשר יאפשר להם לממש את הפוטנציאל שלהם ולהשתלב בהצלחה בחברה הדיגיטלית המתקדמת של ימינו.
2. תחזוקת החצר מהווה מרכיב חשוב בסביבה המטפחת של הבית החם, שכן היא מאפשרת מרחב מוגן ונעים לפעילויות חברתיות ופנאי. על כן מומלץ:
 - לבצע תחזוקה שוטפת של החצר, כולל ניקיון, סילוק מפגעים ותיקון אזורי ישיבה שבורים. ובמידת האפשר לשלב בני נוער בפעילות התנדבותית לשיקום ושיפור המרחב, תוך חיזוק תחושת השייכות שלהם למקום.
 - לקבוע גורם אחראי מטעם המסגרת שיפקח על מצב התחזוקה וידאג לדיווח על ליקויים בזמן אמת.
 - לבחון אפשרות לרכישת ריהוט חוץ עמיד ומותאם לשימוש מתמשך, כך שיישמר לאורך זמן ויהווה מרחב בטוח ונעים לבני הנוער.

תגובת ראש צוות נוער צעירים והתמכרויות:

ההמלצה מקובלת

6. פרק ג' – פרויקטים בתחום בעלי מוגבלויות

6.1. כללי

שירותי הרווחה לבעלי מוגבלויות הם מרכיב חיוני ביצירת חברה שוויונית ומכילה, המאפשרת לכל אדם לממש את זכויותיו, להשתלב בקהילה ולחיות בכבוד. שירותים אלו מספקים תמיכה אישית, כלכלית וחברתית, המסייעת בהתמודדות עם האתגרים הפיזיים, הנפשיים והחברתיים של אנשים עם מוגבלות. הם כוללים סיוע תעסוקתי, דיור מותאם, טיפולים שיקומיים, חינוך מיוחד, שירותי סיוע אישי ופעילויות פנאי המותאמות לצרכיהם.

מתן שירותים איכותיים ונגישים מסייע בשיפור איכות החיים, חיזוק תחושת העצמאות ובמניעת הדרה חברתית, תוך קידום השתלבות מלאה בחברה.

להלן נתונים של המוסד לביטוח לאומי בדבר מקבלי גמלאות נכות וניידות בעיר מודיעין נכון לשנת 2023 :

סוג הגמלה	מס' מקבלי גמלה	אחוז מתושבי מודיעין
ילד נכה	1,237	1%
ניידות	159	0.5%
נכות כללית	1,790	3.5%
נכות מעבודה	175	0.9%
שר"מ לנכים	471	0.9%
סה"כ	3,832	6.80%

מהנתונים עולה כי כ-7% מתושבי מודיעין-מכבים-רעות סובלים מנכות, נתון המשקף אוכלוסייה משמעותית הזקוקה לשירותי נגישות, תמיכה ושיקום מותאמים. שיעור זה מחייב היערכות עירונית הולמת, הן בהיבט התשתיתי והן בהיבט השירותים החברתיים, החינוכיים והתעסוקתיים, כדי לאפשר לאנשים עם מוגבלות להשתלב באופן מלא בחיי הקהילה.

הביקורת בדקה שני פרויקטים של רווחה בתחום הטיפול בבעלי מוגבלויות :

1) מרכז היום הרב נכותי

2) מועדון חברתי

6.2. מרכז יום רב נכותי

6.2.1. כללי

מרכז רב-נכותי הוא מסגרת קהילתית המיועדת לאנשים עם מגוון סוגי מוגבלויות, כגון מוגבלות פיזית, קוגניטיבית, נפשית או חושית. המרכז מספק מענה טיפולי, חינוכי, תעסוקתי וחברתי, בהתאם לצרכים האישיים של כל משתתף, במטרה לשפר את איכות חייהם ולקדם את עצמאותם. במרכזים אלו ניתן למצוא שירותי שיקום וטיפול פרא-רפואי (כגון פיזיותרפיה, ריפוי בעיסוק וקלינאות תקשורת), תוכניות הכשרה תעסוקתית, פעילויות פנאי וחברה, תמיכה פסיכולוגית, וכן ליווי למשפחות. המסגרת פועלת באמצעות צוות מקצועי רב-תחומי, הכולל עובדים סוציאליים, מטפלים מומחים, מדריכים ומלווים רפואיים.

המטרה המרכזית של המרכז הרב-נכותי היא לאפשר לאנשים עם מוגבלות חיים מכבדים, מספקים ושוויוניים בתוך הקהילה, תוך מתן תמיכה המותאמת לצורכיהם האישיים והחברתיים. מרכזי היום מיועדים לאפשר את הישארותו של האדם בעל הנכות בביתו ועם משפחתו, בדרך של מתן מענה טיפולי, על בסיס יומי. פתרון זה יעזור למנוע את השמתו במעון של האדם בעל הנכות. הגדרות התע"ס (הוראה 5.23) קובעות כי אוכלוסיית היעד אשר זכאית לשהות במרכז יום רב נכותי הנם בוגרים בני 18-55, בעלי נכויות גופניות קשות, החיים בקהילה ועומדים לפחות באחת הקטגוריות הבאות :



במודיעין הוקם מרכז יום רב נכותי אשר נפתח בספטמבר 2022 וממוקם ברחוב לאה אימנו 5, צמוד למוריה סנטר. הגוף אשר מפעיל את מרכז היום הרב נכותי הוא אקים ישראל במסגרת מכרז שנערך, אקים ישראל הוא ארגון ארצי לאנשים עם מוגבלות שכלית ולבני משפחותיהם.

6.2.2. ההוראות הנורמטיביות

פעילות מרכז היום הרב נכותי מוסדרת בשורת הוראות תע"ס:

הוראה 14.26 – "מרכז יום טיפולי סיעודי" – משנת 2005, עוסקת בהפעלת מרכזי יום טיפוליים ותעסוקתיים לבעלי פיגור שכלי בגילאי +21 שאינם מסוגלים להשתלב בעולם העבודה ואף לא בתעסוקה מוגנת במע"ש. יצוין כי בדרך כלל נפתחת בתוך מע"ש קבוצה ייעודית עבור האוכלוסייה הזו.

הוראה 5.23 – "מרכזי יום לבעלי נכויות" – משנת 2005, הינה ההוראה אשר עוסקת בהפעלת מרכזי יום טיפוליים ותעסוקתיים לבעלי מוגבלויות. הוראה זו מיועדת להסדיר את מתן הטיפול במרכזי יום של בעלי נכויות, המיועדים לבני אדם בעלי נכויות גופניות קשות המתגוררים בביתם וזקוקים ליציאה מהבית, לצורך חברתי, תעסוקתי או תרבותי לשעות אחדות ביום. ההוראה קובעת כי: *"המסגרת נותנת מענה על צרכיו של האדם בעל הנכות ומאפשרת את הישארותו בקהילה, באמצעות מתן שירותי טיפול אישי ופרה רפואי, פיתוח מיומנויות של עצמאות ואוטונומיה אישית, מתן תעסוקה לפי יכולתו של האדם, שיפור איכות החיים של הפרט ומשפחתו, שימוש בשירותים הקהילתיים ובילוי שעות פנאי בפעילויות תרבות וחברה"* בסעיף 1.2 להוראה 5.23 נקבע כי: *"משרד הרווחה שם דגש על השארתו של אדם בעל נכות בחיק משפחתו וקהילתו, עד כמה שאפשר"*

הוראה 10.6 – "מרכז יום טיפולי/שיקומי לאנשים עם אוטיזם בגיל +21" – משנת 2014, ההוראה עוסקת בהפעלת מרכז יום טיפולי כמענה במהלך שעות היום לאנשים עם אוטיזם גילאי 21 הגרים בבית הוריהם בקהילה שהינם בגיל העבודה אולם עקב מצבם התפקודי המיוחד אינם מסוגלים להשתלב בעולם העבודה.

הוראות 14.26 והוראה 10.6 הן הוראות קצרות ועוסקות בעיקר בהגדרת האוכלוסייה הזכאית לשירות, ובהיבטי המימון להפעלתה. הוראה 5.23 כוללת פירוט בדבר הקמת מרכז היום, הצוות הנדרש, המבנה, השירותים, הטיפול התיעודי וכו'. כפי שיפורט בהמשך, הסכם ההתקשרות של העירייה עם אק"ם מחיל את שלושת הוראות התע"ס על המפעיל.

לאחר העברת טיוטת הדוח לתגובות התקבלה התייחסות האגף (בשיתוף עם אק"ם) לפיה הדוח אשר בוחן את פעילות המרכז בהתאם להוראת תע"ס 5.23 המפורטת, אינו בוחן בהתאם להוראה הנכונה כיוון שההוראה החלה הינה 14.26 בלבד.

לאחר בירור נוסף שערכה מנהלת האגף לשירותים חברתיים מול המפקחת המחוזית במשרד הרווחה הועבר מסמך שכותרתו "הפעלת מרכזי יום טיפוליים-סיעודיים +21 לאנשים עם מוגבלות שכלית התפתחותית-אוגדן הדרכה" (להלן: **"אוגדן ההנחיות"**) ואשר נערך בשנת 2012. אוגדן זה לא פורסם כהנחייה מחייבת, אולם הועבר בתוך זה שלפיו הפיקוח של משרד הרווחה בוחן את פעילות מרכז היום.

האוגדן מפנה להוראת תע"ס 14.26 ולכאורה מהווה הרחבה שלה וכולל היבטים רבים אליהם ההוראה אינה מתייחסת כגון השירותים אותם נדרש מרכז היום לספק, הצוות הנדרש, הנחיות בנוגע לתיעוד וכו'. עוד יצוין כי המפקחת המחוזית אישרה כי ההוראה המרכזית המייחסת למרכז היום הינה הוראה 14.26.

הערת הביקורת

1. הפעלת מרכז היום הרב-נכותי מעוגנת בהסכם ההתקשרות בין העירייה לבין אקיי"ם, אשר מחיל את הוראות תע"ס 14.26, 10.6 ו-5.23. עם זאת, קיימת אי-בהירות בנוגע להוראת התע"ס הרלוונטית לצורך בחינת פעילות המרכז. בעוד שהביקורת התייחסה לפעילות בהתאם להוראה 5.23, שהיא ההוראה המפורטת ביותר בנוגע למרכזי יום לבעלי נכויות, התקבלה התייחסות האגף לפיה ההוראה החלה היא 14.26 בלבד. בירור נוסף מול משרד הרווחה העלה כי הפיקוח של המשרד מתבסס על "אוגדן ההנחיות" משנת 2012, אשר מהווה הרחבה להוראה 14.26, אך אינו מחייב באופן רשמי.
2. הביקורת סבורה כי .

הביקורת הותירה את הבחינה בהתאם להוראת תע"ס 5.23 על כנה, שכן "אוגדן ההנחיות" משנת 2012, עליו מתבסס משרד הרווחה בפיקוחו, מהווה הרחבה של הוראת תע"ס 14.26 בדומה לאופן שבו הוראה 5.23 מפרטת את אופן הפעלת מרכזי יום לבעלי מוגבלויות. בנוסף, הוראה 5.23 מחייבת מכוח הסכם ההתקשרות שבין העירייה לבין אקיי"ם, ולכן בחינת פעילות המרכז בהתאם להוראה זו נותרה רלוונטית ומוצדקת.

המלצת הביקורת

על העירייה לפנות למשרד הרווחה לצורך הבהרה חד-משמעית של ההוראה המחייבת להפעלת מרכז היום, לרבות אופן הפיקוח, הדרישות המקצועיות והסטנדרטים שעל המפעיל לעמוד בהם. ככל שהפיקוח מבוסס בפועל על "אוגדן ההנחיות", מומלץ לפעול להסדרת מעמדו ולהבטחת יישומו במסגרת ההתקשרות עם המפעיל. בנוסף, יש לוודא כי מרכז היום פועל בהתאם לדרישות העדכניות של משרד הרווחה, וכי קיימת אחידות בהנחיות העירייה למפעיל ובהליכי הבקרה והדיווח.

6.2.3. התקשרות עם גורם מפעיל

לצורך הפעלת מרכז היום הרב נכותי לילדים ובוגרים עם מוגבלויות התקשרה עיריית מודיעין מכבים רעות עם אק"ם ישראל (להלן: "המפעיל"), בחוזה מיום 01.01.2022 בו הוסכם כי העירייה מעוניינת להפעיל מעון יום ומרכז רב נכותי לבוגרים עם מוגבלויות קשות ובתפקוד בינוי/נמוך וכן, לכלל אוכלוסיית היעד המצויה בתחום אחריותו הטיפולית ומוכרים במנהל למוגבלויות של משרד הרווחה. עוד הוסכם בין הצדדים כי הזוכה במכרז יפעיל את המרכז בהתאם להוראה 5.23 להוראות התע"ס, להוראה 14.26 וכן להוראה 10.6 להוראות התע"ס. בהתאם לסעיף 2.3 להוראה :

"מרכז יום לבעלי נכויות הינה מסגרת יומית בקהילה המופעלת בידי גוף מפעיל שנבחר במכרז של משרד הרווחה או מופעלת בידי הרשות המקומות"

בהתקשרות בין הצדדים הוסכם כי העירייה תעמיד לרשות אק"ם מבנה ברחוב לאה אמנו בעיר מודיעין מכבים-רעות וכי התאמת המבנה לצרכי המטופלים ועל פי דרישות התע"ס יהיה באחריות אק"ם ישראל .

כמו כן, התחייב המפעיל לשמור על תחזוקה תקינה של המבנה וכן על ניקיון במבנה וסביבתו. תקופת ההתקשרות בין הצדדים הינה החל מיום 02.01.2022 ועד ליום 01.01.2023 או עד למועד סיום הליך הקצאת הקרקע, לפי המוקדם מביניהם (להלן: "תקופת ההתקשרות"). ככל והעירייה תהיה מעוניינת היא תוכל להאריך את ההתקשרות בין הצדדים 2 פעמים נוספות בלבד, למשך שנה אחת או חלק ממנה בכל פעם (להלן: "תקופת ההארכה") במתן הודעה בכתב של 30 יום לפני תום תקופת ההתקשרות. כלומר לכל היותר עד ליום 1.1.2025. בפועל המרכז פתח את שעריו רק בחודש ספטמבר 2022.

הערת הביקורת

לביקורת נמסר על ידי מנהלת האגף וגורמים נוספים עימם נפגשה כי למכרז הראשון שערכה העירייה להפעלת מרכז היום הרב נכותי לא ניגשו מציעים וכי גם למכרז השני אק"ם הייתה הגורם היחידי שניגש.

המלצת הביקורת

לאור העובדה כי מועד סיום המכרז ותקופת ההתקשרות הקבועות במסגרתו מסתיימות במהלך שנת 2025 מומלץ לבחון את הסיבות להעדר היענות למכרזים להפעלת מרכז היום הרב-נכותי. יש לבדוק האם תנאי המכרז, הדרישות המקצועיות, או תקצוב ההפעלה מהווים חסם עבור גופים פוטנציאליים אחרים.

כדי להגדיל את מספר המציעים ולהבטיח תחרותיות ושיפור באיכות השירות, מומלץ לשקול את הצעדים הבאים:

1. **בחירת תנאי המכרז** – לבדוק האם קיימים תנאים מגבילים או דרישות שאינן מתאימות לשוק הספקים הפוטנציאליים. במידת הצורך, יש להתאים את תנאי הסף וההפעלה כדי להגדיל את מספר הגורמים שיוכלו להשתתף.
 2. **שיפור המודל הכלכלי** – לוודא שהתקצוב במסגרת המכרז מאפשר הפעלה ברמה נאותה, כך שגופים נוספים יראו בהשתתפות במכרז כהזדמנות כלכלית בת-קיימא.
 3. **פנייה יזומה לגופים נוספים** – לקיים הליך של היוועצות מקדימה עם ספקים פוטנציאליים על מנת להבין את הקשיים ולבחון כיצד ניתן להנגיש את המכרז לקהל רחב יותר.
 4. **פרסום והפצה רחבה יותר** – לשקול שיטות פרסום נוספות ופעולות יזומות להעלאת מודעות למכרז בקרב עמותות וארגונים רלוונטיים.
- במקרים בהם אין היתכנות לגיוס מציעים נוספים, יש לבחון האם נדרש שינוי במודל ההפעלה של המרכז, למשל באמצעות הפעלה עירונית ישירה או שותפות עם מספר גופים במקביל.**

6.2.4. ועדת היגוי

6.2.4.1 תדירות ההתכנסות

- הוראה 5.23 לפרק 5 בתע"ס קובעת כי :
- פעילות מרכז היום תלווה בוועדת היגוי שתורכב מבעלי התפקידים הבאים :
- מנהל מרכז היום – יו"ר,
 - מפקח השיקום המחוזי,
 - נציג המחלקה/ מחלקות לשירותים חברתיים,
 - נציג הגורם המפעיל,
 - נציג המשתקמים.
- כמו כן נקבע כי ועדת ההיגוי תתכנס לפחות שלוש פעמים בשנה.
- לביקורת נמסר כי ועדת ההיגוי מתקיימת בפועל רק פעם בשנה.
- יצוין כי הוראות תע"ס 14.26 והוראות אוגדן ההנחיות אינן מתייחסות לצורך בקיום ועדת היגוי.

הערת הביקורת

נמצא כי בניגוד לנדרש בהוראות התע"ס, ועדת ההיגוי למרכז הרב-נכותי אינה מתכנסת שלוש פעמים בשנה, כמתחייב, אלא פעם אחת בלבד.

המלצת הביקורת

1. יש לוודא כי ועדת ההיגוי למרכז הרב-נכותי תתכנס בהתאם להוראות התע"ס, כלומר לפחות שלוש פעמים בשנה, על מנת להבטיח מעקב ובקרה שוטפים, קבלת החלטות מושכלת ושיפור מתמיד של השירותים הניתנים במרכז.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

תע"ס 14.26 מרכז יום טיפול/סיעודי (של אוכלוסיות מש"ה) לא כולל התייחסות לוועדות היגוי. עם זאת, תכנון ועדות ההיגוי נעשה בשיתוף הפיקוח והאגף לש"ח בעיריית מודיעין ואין בעיה לקיים.

6.2.4.2. ועדת היגוי – ינואר 2025

במהלך ביקור הביקורת במרכז הרב נכותי ביום 7.1.2025 נמסר לביקורת מפי מנהלת המרכז על ועדת היגוי שנערכה יומיים קודם לכן ב-5.1.2025. לביקורת נמסר כי בוועדה דנו בבקשת הורים הארכת שעות הפעילות של המרכז עד השעה 18:00 בערב והתקבלה החלטה להתחיל לפעול לקידום הנושא. הביקורת קיבלה לידיה פרוטוקול ועדת היגוי המתוארך 13.1.25. פרוטוקול הדיון כולל טבלה עם רשימה ארוכה של תלונות הורים ומענה שניתן להן על ידי הנהלת המרכז. להלן פירוט תלונות ההורים כפי שעלו בוועדת ההיגוי:

1. מחסור בכוח אדם

- הסתמכות על שירות לאומי וש"ש במקום אנשי מקצוע מיומנים.
- העסקת עובדים זרים ללא הכשרה מתאימה.
- השארת קבוצות ללא ליווי מתאים.

2. בעיות תפעוליות ושירותים חסרים

- ביטול פעילויות ברגע האחרון.
- מחסור באנשי מקצוע מתחום הבריאות (פיזיותרפיה, ריפוי בעיסוק וכו').
- היעדר חדר סנוזלן.
- חובת הבאת מטפלת פרטית על ידי ההורים.
- דרישה להארכת שעות הפעילות עד 18:00.
- אי-הפעלת המרכז בימי שישי.
- חוסר אפשרויות תעסוקה מותאמות למשתתפים.
- היעדר תוכניות טיפול

3. סוגיות נגישות ובטיחות

- מחסור בהנגשה פיזית (שולחנות וגינון לא מותאמים לכיסאות גלגלים).
- היעדר מיטה רפואית למנוחה עבור מי שזקוק לכך.

- היעדר אביזרי פיזיותרפיה מתאימים.
 - קשיים בתיווך עם לוחות תקשורת.
4. אלימות וחוסר ביטחון אישי
- מקרי אלימות בין המשתתפים לבין עצמם.
 - מקרי אלימות כלפי הצוות.
 - היעדר מענה מספק להתמודדות עם תקריות אלימות.
5. חוסר שקיפות ותיאום עם ההורים
- הודעות על ישיבות חשובות בהתראה קצרה.
 - חוסר מעורבות ההורים בתהליכי קבלת החלטות.

הערת הביקורת

תלונות ההורים והמענה שניתן להן במסגרת ועדת ההיגוי מעידים על ליקויים משמעותיים בתפעול המרכז, המחייבים גיבוש תוכנית התערבות מקיפה, הכוללת תגבור כוח אדם מקצועי, שיפור תשתיות הנגישות והבטיחות, יצירת מסגרת שעות גמישה יותר, ושיפור התקשורת והשקיפות מול ההורים.

המלצת הביקורת

1. לאור ריבוי התלונות וממצאי דוח ביקורת כפי שיפורטו בפרקים הבאים, מומלץ כי האגף יגביר את הפיקוח והבקרה אחר פעילות המרכז ונאותותה.
2. ראוי כי בשנה הקרובה תיערך ועדת היגוי בתדירות גבוהה יותר מהנדרשת בהתאם להוראות.

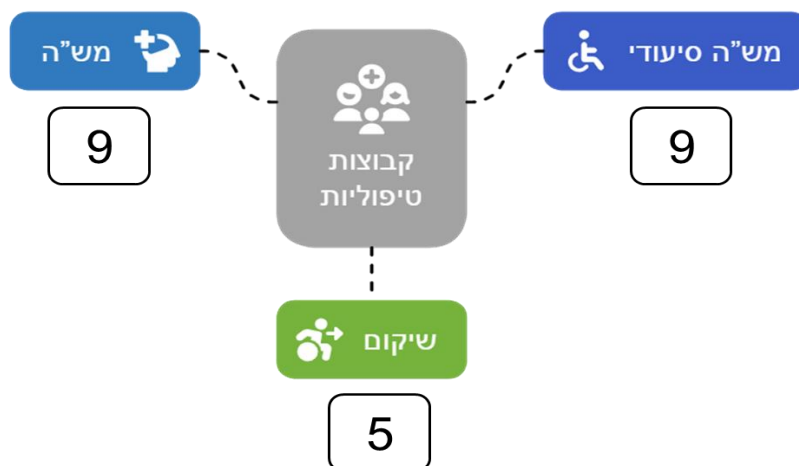
6.2.5. מס' מקבלי השירות

בסעיף 3.8 לחוזה ההתקשרות בין אקים ישראל (להלן: "המפעיל") נקבע כמו המשתתפים במרכז היום הרב נכתי כדלקמן:

"המפעיל יהא רשאי לקלוט עד 30 משתתפים במסגרת היום הרב נכותית וייתן עדיפות בקבלת משתתפים תושבי העיר מודיעים מכבים רעות"

כלומר, המפעיל יהיה רשאי לקלוט עד 30 משתתפים וכי תנתן עדיפות לתושבי העיר מודיעים מכבים רעות. נכון למועד כתיבת הביקורת, ינואר 2025, ועל פי מידע שנמסר לביקורת במרכז יום רב נכותי ישנם 23 מקבלי שירות אשר מחולקים על פי הקבוצות הבאות:

קבוצות טיפוליות ומספר המשתתפים



6.2.6. מבנה הפעילות

מבנה מרכז היום הרב נכותי נמצא ברחוב לאה אימנו 5 במודיעין. המרכז הוקם במה שהיה בעבר מתחם גני ילדים עירוני שהוסב והותאם. במתחם 3 מבנים נפרדים (להלן: "יחידות") המוקפים חצר רחבת ידיים.

הוסכם בין הצדדים כי בשלב הראשון המפעיל ישפץ את המבנה ויתאים אותו ל-15 מטופלים בגודל ובתנאים המתאימים לצורך קיום הפעילות ע"פ דרישות העירייה, משרד הרווחה והוראות התע"ס.

בהוראה 5.23 לתע"ס נקבע כי מבנה מרכז היום יעמוד בדרישות הבאות :



הטבלה שלהלן מפרטת את קיום הדרישות לגבי המבנה בתע"ס, בצירוף תמונה שצילמה הביקורת בעת הסיור שערכה במרכז יום רב נכתי, ביום 07.01.2024:

מס"ד	דרישה בתקן	האם קיים? (✓ או ✗)
1	מרכז היום יפעל במקום נגיש	✓
3	יכלול לפחות 600 מ"ר נטו	✗
4	יתאים לשהייה של עד 50 בני אדם	✗
5	גינה/חצר/מרפסת גדולה	✓
6	יחומם בחורף (22 צלזיוס)	☑
7	יקורר בקיץ במזגן	✓
8	יסופקו מים חמים/קרים	✓
9	יצויד וירוהט לכל שימוש נדרש	✓
10	הציוד והריהוט יתאימו לבני אדם בעלי נכויות קשות	✓

להלן תמונות שצולמו על ידי הביקורת במהלך הסיור שערכה במרכז הרב נכתי ביום 7.1.2025 (הביקורת לא צילמה תמונות רבות כיוון שהמטופלים נכחו במקום):



הערת הביקורת

1. אף שעל פי הסכם ההתקשרות בין הצדדים ניתן לקלוט עד 30 משתתפים, בפועל ישנם רק 23 משתתפים. לביקורת נמסר על ידי כל הגורמים המעורבים, וזו גם הייתה התרשמותה מהסיוור במרכז היום כי לא ניתן לקלוט משתתפים נוספים כיוון שהמקום אינו באמת ערוך לקליטת 30 משתתפים וגם בתפוסה הנוכחית הצפיפות גבוהה מאוד.
2. הביקורת התרשמה כי החללים במרכז או צפופים מאוד או ריקים. כפי שניתן לראות למשל בתמונת החדר המשמש את האח/הצוות כמשרד ביחידה המשמשת לקבוצת הסיעודיים. כך שחלוקת וניצול החלל הקיים אינה מיטבית.
3. הביקורת תציין כי בניגוד להוראת התע"ס הקובעת כי במהלך החורף יחומם המבנה לטמפרטורה של 22 מעלות, במועד הסיוור שערכה במרכז בחודש ינואר 2025 חוממו חדרי הפעילות לטמפרטורות של 30 מעלות.

המלצת הביקורת

1. לאור הפער בין המכסה המאושרת בהסכם ההתקשרות לבין מציאות הפעילות בפועל, ולאור הצפיפות הגבוהה שנמצאה גם בתפוסה הנוכחית, יש לבצע בחינה מקיפה של התאמת מרכז היום לצרכים האמיתיים של המשתתפים.
מומלץ לבחון את האפשרות להעביר את הפעילות למקום חלופי, אשר יוכל לספק תנאים הולמים יותר לקליטת מספר משתתפים גבוה יותר תוך שמירה על מרחב ראוי ונגיש לכלל המשתתפים. בחינה זו צריכה לכלול בדיקה של תשתיות המבנה, עמידתו בדרישות נגישות ורווחה, וכן היתכנות של הרחבה או שינוי מקום הפעילות.
במקביל, במידה ואין אפשרות להעביר את הפעילות למיקום חלופי בטווח הזמן הקרוב, יש לשקול התאמת ההסכם למגבלות המקום בפועל, כך שייקבע בו מספר משתתפים ריאלי בהתחשב במרחב הקיים. כמו כן, יש לשקול שיפורים מבניים או ארגוניים שיאפשרו הפחתת הצפיפות ושיפור איכות השהייה של המשתתפים.
מומלץ לבצע הערכה מקצועית של חלוקת השטח במרכז, ולבדוק כיצד ניתן לשפר את השימוש בו. ייתכן שניתן לבצע שינויים ארגוניים, כמו התאמת חדרים רב-שימושיים או שדרוג ריהוט ותכנון מחדש, על מנת ליצור סביבת שהייה נוחה יותר.
2. על הנהלת המרכז להקפיד על ויסות הטמפרטורה בהתאם להנחיות הוראת התע"ס, כך שחדרי הפעילות יחוממו לטמפרטורה של 22 מעלות בחורף. חימום יתר עלול לגרום לאי-נוחות למטופלים ולצוות, להגביר עייפות ולגרום ליובש. ראוי לידע את הצוות על חשיבות שמירה על טמפרטורה מאוזנת ולוודא הפעלת חימום בהתאם להנחיות.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

המבנה אשר העירייה הקצתה איננו מבנה סטנדרטי לפעילות של מרכז יום. הנושא נידון מספר פעמים בין כל הגורמים ואקים ישראל אף פעלה בנושא ושכרה אדריכל, העמידה תכנית לשיפוץ ובינוי ואף גייסה בשיתוף העירייה סכום של כ-5.3 מלש"ח לטובת המהלך דרך קרנות ביטוח לאומי וקרן שלם ותרומות. לצערנו העירייה בחרה שלא להתקדם עם התהליך בשלב זה. מוסכם כי יש לעשות הכל בכדי לשפר את התנאים הפיזיים במבנה – בין אם באמצעות בינוי או באמצעות הקצאה של מבנה או שטח חלופי לבנייה של מבנה מתאים. נציין כי הדוגמה שהובאה בדו"ח ביחס לחדר האח היא בעייתית היות ומדובר בממ"ד קטן שעליו חלות מגבלות מבחינת שימוש היות וצריך לשמש גם כמרחב מוגן, וכן לא ניתן לקיים בו פעילות לקבוצה.

התייחסות הביקורת לתגובה:

בנוגע לחדר האח – כאמור, הוא הובא כדוגמה לחללים ריקים לחלוטין במבנה מרכז היום. לאור התלונה על היעדר חללים מתאימים לטיפולים פרטניים, ייתכן שכדאי לבחון את האפשרות להסב את החדר לשימוש פרטני, ולאזן דווקא קבוצתי..

6.2.7. תקינת כח אדם

על פי הוראה 5.23 לתע"ס כוח האדם במרכז היום הרב נכותי יהיה לפי הטבלה שלהלן (בתחשיב עבור עד 25 מטופלים):

כ"א	משרות	שעות קבועות	שעות קנויות	שעות בפועל	פער
מנהל	1			1	תקין
סיוע אישי	5			5.71	תקין
עובד סוציאלי	0.75				
מרפא בעיסוק	1			0.17	
מורה לאומנות			28 ש"ש		
מורה להשלמת השכלה		28 ש"ש			
מורה למחשבים			16 ש"ש		
מורה למלאכה			14 ש"ש		
פזיותרפיסט			14 ש"ש	8 שעות שבועיות (פעם בשבוע)	6 שעות
קלינאי תקשורת			14 ש"ש	יום בחודש	

כ"א	משרות	שעות קבועות	שעות קנויות	שעות בפועל	פער
פסיכולוג			עד 6 ש"ש	מנתחת התנהגותית – 10 ש"ש.	
אח רפואי			עד 4 ש"ש	100%	תקין
עובד ניקיון	0.20				
עובד מזון	0.50				

בנוסף מועסקים במרכז גם :

- בן שירות ויש 2-3 ש"ש שמגיעים מידי יום
- רכזות טיפול ב-0.75% שהחלה ב-2.2.25

בהסכם ההתקשרות שנחתם בין הצדדים הוסכם כי המפעיל מתחייב להעסיק על חשבונו ובאחריותו המלאה את כל כוח האדם הנחוץ לשם ביצוע העבודות והפעלת המרכז הרב נכותי ולשם מילוי יתר התחייבויותיו על פי ההסכם.

הערת הביקורת

1. מנתוני מצבת כח האדם במרכז עולה כי קיים מחסור בכח אדם במרכז, וחלק מהעובדים הם חדשים ונקלטו רק בחודשים האחרונים כך שניכר שמצוקת כח האדם ממושכת.
2. המרכז פועל תקופה ממושכת ללא עובדת סוציאלית, עם מרפא בעיסוק המועסק בחלקיות משרה מצומצמת וללא אנשי צוות המספקים מענה לפעילויות חברתיות, תעסוקתיות ולימודיות עבור באי המרכז.

המלצת הביקורת

1. יש לפעול בדחיפות לחיזוק מצבת כוח האדם במרכז, תוך התמקדות בגיוס ושימור עובדים מקצועיים על מנת להבטיח מתן שירותים ראויים לכלל המשתתפים ובכלל זאת:
 - גיוס מואץ של כוח אדם מקצועי – יש לבחון את הסיבות למחסור המתמשך בעובדים ולפעול להסרת חסמים בגיוס, כגון שיפור תנאי העסקה, הרחבת ערוצי הפרסום למשרות, ופנייה יזומה למועמדים פוטנציאליים, לרבות שיתופי פעולה עם מוסדות להכשרה מקצועית.
 - איוש משרת עובדת סוציאלית באופן מיידי – בהיעדר עובדת סוציאלית, נפגעים שירותי הליווי והתמיכה הרגשית למשתתפים ולבני משפחותיהם. לכן, יש לפעול למילוי משרה זו בהקדם האפשרי.

- **תוספת אנשי צוות לפעילויות חברתיות, תעסוקתיות ולימודיות** – היעדר צוות מקצועי לפעילויות אלו פוגע משמעותית באיכות השירות הניתן במרכז. יש לגייס או להסדיר התקשרות עם מדריכים, מרצים ומנחים שיספקו מענה בתחומים אלו.
 - **בחינת מבנה התקצוב והתנאים המוצעים לעובדים** – במידה וקיים קושי מתמשך באיוש המשרות, יש לבדוק האם שכרם ותנאי עבודתם של העובדים במרכז תואמים את המקובל בתחום, ואם יש צורך בהתאמות שיגדילו את האטרקטיביות של התפקידים המוצעים.
- חיזוק מצבת כוח האדם הוא מרכיב קריטי להבטחת איכות השירותים במרכז ולמימוש מטרותיו, ולכן יש לטפל בכך בהקדם ובאופן מקיף.**

6.2.8. זמני פעילות

הוראה 10.6 לפרק 10 בתע"ס קובעת כי מרכז יום טיפולי בא לתת מענה במהלך שעות היום לאנשים עם אוטיזם, גילאי 21 הגרים בבית הוריהם בקהילה שהינם בגיל העבודה אולם עקב מצבם התפקודי המיוחד אינם מסוגלים להשתלב בעולם העבודה.

עוד קובעת ההוראה כי :

"המסגרת צריכה לפעול בכל ימות השנה, חמישה ימים בשבוע – למעט חגים, חופשה שנתית בקיץ, בין השעות 08:00-16:00"

הוראה 5.23 קובעת כי :

"מרכז היום יפעל לפחות 5 ימים בשבוע, 7 שעות רצופות לפחות בשעות הבוקר כאשר, מניין השעות אינו כולל את שעות ההסעה), המרכז יפעל בכל ימות השנה למעט שבתות וחגים."

בהסכם ההתקשרות שנקבע בין עיריית מודיעין מכבים רעות לבין אקים ישראל (להלן: "המפעיל") הוסכם כי המפעיל מתחייב להפעיל את המרכז בימים ובשעות אשר יסוכמו בכתב ע"י המפקח ובהתאם להנחייתו. עוד נקבע, כי שעות הפעילות ניתנות לשינוי ע"פ הסדר בין העירייה והמפעיל. בדוח פיקוח של משרד הרווחה שנערך ביום 1.2.2023 נקבע : "מודל ההפעלה הינו לשישה ימים בשבוע. יש לפתוח את המרכז בימי שישי".

לביקורת נמסר כי המרכז עובד 5 ימים בשבוע ושעות הפעילות במרכז יום הינן משעה 07:45 ועד לשעה 15:40.

יוער כי, במסגרת ועדת היגוי שנערכה בחודש ינואר 2025 נידונה בקשת ההורים של המשתתפים במרכז להארכת שעות הפעילות עד השעה 18:00.

הערת הביקורת

1. נמצא כי הקבוצה השלישית, קבוצת השיקום, הולכת הביתה בשעה 13:30 ומשכך, שווה רק 5.5 שעות ביום בניגוד להוראות התע"ס.
יצוין כי במועד ביקור הביקורת במרכז ביום 7.1.25 בשעה 12:00 היה בחדר הפעילות של קבוצת השיקום רק מטופל אחד עם אשת צוות ומטפל סיעודי שצפו בטלוויזיה ומשנכנסה המנהלת מיד מסרו לה כי "כבר מסיימים והולכים".
2. מסיכום ועדת ההיגוי שנערכה בחודש ינואר עלה כי אחת התלונות של ההורים הייתה כי ימי פעילות מתבטלים ברגע האחרון בשל מחסור בכח אדם. ביטולים פתאומיים אלו פוגעים ביציבות השירות הניתן למטופלים, גורמים לאי-ודאות בקרב המשפחות, ועלולים להכביד על הורים המסתמכים על המסגרת לצורך שגרת יומם.

המלצה

1. מומלץ כי תיערך בחינה בדבר הסיבות לכך שקבוצת השיקום מסיימת את הפעילות בשעות מוקדמות. כדי להבטיח עמידה בהנחיות התע"ס ולספק לחברי קבוצת השיקום את מלוא המענה השיקומי והחינוכי, יש לפעול להארכת משך השהות שלהם במרכז כך שיתאים לדרישות ההפעלה. הצעדים המומלצים:
 - התאמת לוח הזמנים – יש לוודא שהפעילות של קבוצת השיקום נמשכת בהתאם לשעות הנדרשות ולבחון אפשרות להוספת תכנים חינוכיים, חברתיים או טיפוליים בשעות הצהריים המאוחרות.
 - בדיקת צרכי המשתתפים – בחינת הסיבות ליציאה המוקדמת באמצעות שיח עם חברי הקבוצה ובני משפחותיהם והצוות המקצועי, כדי להתאים את התוכנית כך שתהיה רלוונטית ומותאמת לצרכים שלהם.
2. על הנהלת המרכז לנקוט בצעדים שיבטיחו זמינות כוח אדם מספק למניעת ביטולי פעילות בלתי צפויים

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

חשוב לציין שאין מניעה מאוכלוסיית השיקום להישאר ליום מלא – שעות הנוכחות של אוכלוסייה זו משתנות וידוע לכל השותפים והמפקחים כי בחלק מהזמן המשתתפים בוחרים לצאת מוקדם יותר. המרכז ערוך לעבוד בכל יום עד השעה 15:45 ולאחרונה התחלנו להפעיל יום ארוך למשפחות שמעוניינות בכך.

6.2.9. אמצעי בטיחות

בסעיף 5.7 להוראה 5.23 נקבע כי אמצעי הבטיחות אשר צריכים להיות במרכז יום הינם :

דרישה בתקן	האם קיים? (✓ או ✗)
לפחות מכשיר טלפון אחד שיאפשר קשר חוץ	✓
כביש גישה לרכב עד פתח המרכז.	✓
מעקים לאורך הקירות	✗
מאחזים בחדרי שירותים	✓
יותקן פעמון קריאה בשירותים ובחדר מנוחה	✗

בחווה ההתקשרות שנחתם בין הצדדים הוסכם כי :

"המפעיל מתחייב להתקין ולצייד על חשבונו את המבנה בכל המתקנים, והעזרים הנדרשים לקיום הפעילות במרכז ע"פ דרישות העירייה, משרד הרווחה והקבוע בהוראות התע"ס וע"פ כל דין"

כלומר, על אקים ישראל חלה האחריות להתאים ולהתקין את הנדרש על פי הוראות התע"ס.

הערת הביקורת

1. בסיור שערכה הביקורת ביום 07.01.2025 נמצא כי לא מותקנים מעקים לאורך הקירות במבנה בו מתקיים מרכז היום הרב נכותי.
2. כמו כן, אין פעמון קריאה בשירותים ובחדר מנוחה.

המלצת הביקורת

1. יש לפעול בהקדם להתקנת מעקים בהתאם לתקני הנגישות המחייבים ולצרכים של באי המרכז.
2. יש להתקין פעמוני קריאה נגישים בשירותים ובחדרי המנוחה, שיאפשרו קריאה מיידית לעזרה במקרה של צורך.

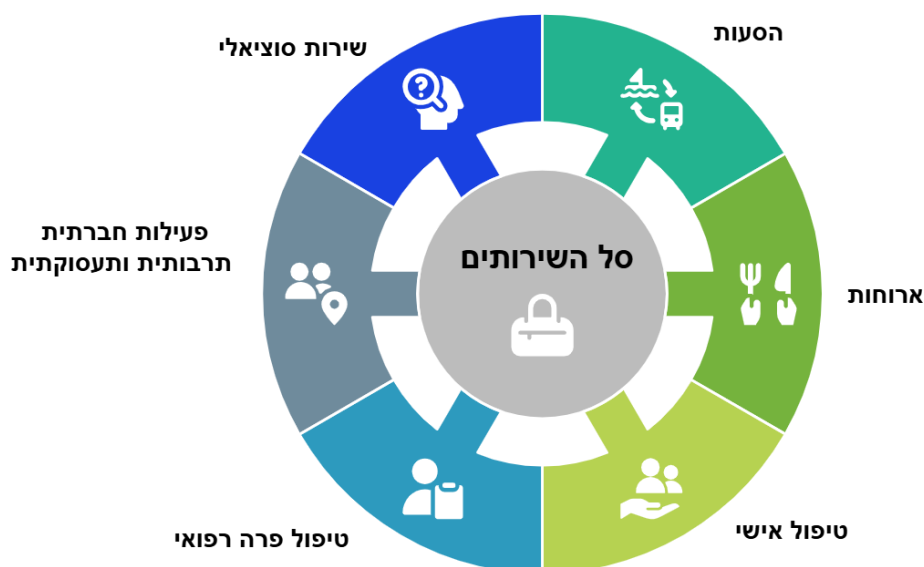
תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים :

אנו נעזרים ביועצי בטיחות ונגישות. מעקות הותקנו לפי ההנחיות, מוצע ביקור נוסף של יועץ. התקנת מעקות לאורך כל הקירות תיצור נראות מוסדית – ולכן מוצע ביקורת נוספת. אין כרגע אנשים שצריכים מעקה במעברים – במידה ויש צורך אז נערך לכך. לחצני מצוקה – נזמין יועץ לבחינה.

6.2.10. סל שירותים

6.2.10.1 כללי

מרכז יום רב-נכותי אמור לספק למשתתפיו מכלול שירותים קבועים בהתאם להוראת התע"ס, אשר התשלום שמעמיד משרד הרווחה מיועד לכסותם. שירותים אלו כוללים הסעות, אספקת ארוחות, טיפול אישי, טיפול פרה-רפואי ומעקב של אח רפואי, פעילות חברתית, תרבותית ותעסוקתית, וכן שירות סוציאלי. שירותים אלו מהווים את רמת השירות המינימלית הנדרשת, שנועדה להבטיח את רווחתם ואיכות חייהם של מקבלי השירות.



6.2.10.2 הסעות

בהוראת תע"ס 5.23 נקבע כי :

"המשתתקם יבוא למרכז היום ברכב שיסיע אותו מפתח ביתו. הרכב יהיה מותאם למגבלותיו, ממוזג ומצויד במכשיר קשר. במקרים שיידרש סיוע בעלייה לרכב או בירידה ממנו, יסיע הנהג למשתתקם ובהגיעם – יסייע גם צוות המרכז. זמן ההסעה מביתו של המשתתקם למרכז היום לא יעלה על 45 דקות. על ההסעה להיות מבוטחת כחוק"

ההסעות למרכז היום מבוצעות במסגרת מכרז הסעות הרווחה העירוני.

לביקורת אין הערות.

6.2.10.3. ארוחות

בהוראת תע"ס 5.23 נקבע כי :

"מרכז היום יספק ארוחות בוקר וצהרים. על ארוחת הצהריים להיות מבושלת וחמה לכלול את כל אבות המזון. הארוחה תבושל במקום שיש לו רשון ממשרד הבריאות ושעומד בתנאי הכשרות למרכזי יום יהודיים. אם המרכז מרוחק מן המקום שבו מבושל המזון, יועבר המזון בכלים סגורים ויישמר בטמפרטורה המתאימה למזון. בין הארוחות תועמד לרשות המשתקמים שתייה חמה ו/או שתייה קרה. מרכז היום ידאג לתזונה מיוחדת למשתקמים הזקוקים לה. התפריט השבועי ייתלה במקום בולט בכניסה לחדר האוכל".

כלומר הוראת התע"ס קובעת את הכללים הבאים בנוגע לארוחות :

1. סוגי הארוחות – מרכז היום יספק למשתקמים ארוחת בוקר וארוחת צהריים.
2. איכות הארוחה – ארוחת הצהריים תהיה מבושלת, חמה, ותכלול את כל אבות המזון.
3. תנאי הכנה – הארוחה תבושל במקום בעל רישיון ממשרד הבריאות אשר עומד בתנאי הכשרות למרכזי יום יהודיים.
4. הובלת המזון – אם המרכז מרוחק מהמקום שבו מבושל המזון, הוא יועבר בכלים סגורים ויישמר בטמפרטורה מתאימה עד להגשתו.
5. משקאות בין הארוחות – תעמוד לרשות המשתקמים שתייה חמה ו/או שתייה קרה לאורך היום.
6. תזונה מיוחדת – המרכז ידאג לספק תזונה מיוחדת עבור משתקמים הזקוקים לה.
7. תפריט שבועי – התפריט השבועי ייתלה במקום בולט בכניסה לחדר האוכל לטובת המשתקמים וצוות המרכז.

בהסכם ההתקשרות בין עיריית מודיעין לאקים ישראל (להלן: "המפעיל") הוסכם כי המפעיל מתחייב לספק מוצרי מזון באיכות גבוהה לשביעות רצונו של המנהל. מוצרי המזון שיסופקו ע"י המפעיל יהיו טריים, כשרים ובהתאם להוראות המפרט ובהתאם לכל דין החל בתחום זה.

ביום 07.01.2025 הביקורת ערכה סיור במרכז היום הרב נכתי אשר במהלכה נמסר לביקורת כי המטופלים מקבלים רק ארוחת צהרים, את ארוחת הבוקר הם מביאים מהבית. להלן צילום המטבח הממוקם ביחידה של מש"ה :



לביקורת נמסר כי אק"ם התקשרו עם קייטרינג בשם מכביס אשר מספק את ארוחות הצהרים למטופלי המרכז, וכי התפריט מאושר על ידי תזונאית.

הערת הביקורת

נמצא כי המטופלים מקבלים רק ארוחת צהרים ובניגוד לנדרש בהתאם להוראת התע"ס אינם מקבלים גם ארוחת בוקר ומתבקשים להביא אותה מוכנה מהבית.

המלצת הביקורת

על הנהלת המרכז לוודא כי כלל המטופלים מקבלים ארוחת בוקר במסגרת השירותים הניתנים, בהתאם להוראת התע"ס ולמימון המיועד לכך מטעם משרד הרווחה. מאחר שבמרכז אין מטבח המאפשר בישול, יש לבחון פתרונות חלופיים שיבטיחו אספקת ארוחת בוקר ראויה. כך למשל ניתן לבחון אפשרות להסדרת אספקת ארוחות בוקר באמצעות ספק מזון חיצוני, בדומה להסדר הקיים עבור ארוחת הצהריים ולוודא שהתשתיות הקיימות במרכז (כגון מקררים, עגלות חלוקה, כלים חד-פעמיים או רב-פעמיים) מתאימות לאחסון, חלוקה והגשה של ארוחת הבוקר באופן בטוח ונגיש.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

בתע"ס 14.26 אין תקצוב או כל הנחיה הנוגעת לאספקת ארוחת הבוקר.

6.2.10.4. שירות סוציאלי

הוראה 5.23 לתע"ס קובעת כי :

"השירות יינתן בידי עובד סוציאלי של מרכז היום ויכלול טיפול פרטני והפעלה קבוצתית של המשתתפים במרכז, עמידה בקשר עם בני המשפחה, גיוס מתנדבים, יזום קשר עם גורמים קהילתיים, רפואיים ופרה-רפואיים, פעילויות תיווך ועוד."

כלומר, על מרכז היום להעסיק עובד סוציאלי על מנת שזה יינתן את הטיפול הפרטני לכל מטופל במרכז היום וכן, ינהל קשר רציף עם משפחת המטופל.

בנוסף, להעסקת עו"ס במרכז היום יש חשיבות רבה שכן, כחלק מתפקידו אמון הוא על גיוס מתנדבים למרכז וכן שמירת קשר עם גורמים קהילתיים, רפואיים פעיליות ותיווך.

הערת הביקורת

נמצא כי בניגוד להוראות התע"ס, המטופלים במרכז היום הרב-נכותי אינם מקבלים את השירות הסוציאלי הנדרש, שכן נכון למועד כתיבת הביקורת (ינואר 2025), משרת העובדת הסוציאלית אינה מאוישת.

המלצת הביקורת

יש לפעול בדחיפות לאיוש משרת העובדת הסוציאלית במרכז היום הרב-נכותי, על מנת להבטיח מתן השירות הסוציאלי הנדרש למטופלים, בהתאם להוראות התע"ס.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים :

צוות מאויש מעבר לתקינה ולתקצוב משרד הרווחה. בפועל המרכז פועל לפי עקרונות איוש גבוהים משמעותית בשל התפקוד והצרכים של מקבלי השירות.

האיוש שהוצג על ידי ועדת הביקורת לא תואם למה שיש. אין לנו מורה למחשבים ולא מורה למלאכת יד. גם התע"ס לא דורש זאת. עו"ס גויסה וגם שאר הצוות.

מאחר והתקינה של המשרד אינה תואמת את הצרכים – אנחנו מגדירים חוסר כשאין לנו $1/3$ מדריכים ולא $1/5$ כפי שהמשרד דורש.

שכר העובדים – גבוה משמעותית ממה שמוצע במרכזים מקבילים. בנוסף יש קה"ש לאחר שנה, תומך מקצועי לאחר חודש ועוד הטבות לעובדים.

6.2.10.5. טיפול אישי

הוראה 5.23 לתע"ס קובעת כי :

"טיפול אישי יינתן למשתתפים הזקוק לו על פי תכנית קבועה מראש ויכלול עזרה בניידות, עזרה בהאכלה, עזרה בהלבשה ועזרה ברחצה ובשירותים"

כלומר נדרשת הכנת תוכנית טיפול עבור כל אחד מהמטופלים תוכנית טיפול אישית מהווה מרכיב חיוני בתהליך השיקום, שכן היא מבטיחה מענה מותאם לצרכים הייחודיים של כל משתקם. בהתאם להוראה 5.23 לתע"ס, תוכנית הטיפול מגדירה מראש את הסיוע הנדרש בניידות, האכלה, הלבשה, רחצה ושירותים, ובכך מספקת מסגרת מקצועית ומובנית לטיפול יעיל ואיכותי.

הערת הביקורת

1. בניגוד לדרישות והנחיות להפעלת מרכזי יום, ולמרות שחלפו למעלה משנתיים מאז פתיחת המרכז, טרם גובשו ונכתבו תוכניות טיפול פרטניות לכלל המטופלים. במהלך ועדת ההיגוי, כאשר העלו ההורים תלונות על היעדר תוכניות טיפול, נמסר להם כי "רוב החברים במרכז כבר בעלי תוכניות, התהליך יושלם והמשפחות יקבלו אותן". עם זאת, כאשר הביקורת ביקשה לעיין בתוכניות הטיפול של כלל המטופלים, הועברו לעיונה שבע תוכניות בלבד, נתון שמעלה חשש משמעותי להיעדר מענה טיפולי מובנה לרוב המטופלים.
2. תוכניות הטיפול שהועברו לביקורת:

- אינן נושאות תאריך ולא ניתן לדעת מתי נערכו;
- אינן אחידות, כאשר חלק כוללות תחומים מסויימים וחלק לא.
- אינן מציינות פרטים בדבר המטופל כגון – הקבוצה אליה משתייך במרכז, גילו, מצב רפואי וכדומה;
- אינן מגדירות את הגורם האחראי על ביצוע כל חלק בתוכנית.
- אינן מגדירות לוחות זמנים ומדדים לבחינת עמידה ביעדי התוכנית.
- אינן מגדירות מנגנוני בקרה, פיקוח ודיווח אחר ביצוען.

המלצת הביקורת

1. על האגף לוודא כי לכל מטופל במרכז תיערך תוכנית טיפול אישית, בהתאם להוראה 5.23 לתע"ס, תוך קביעת מסגרת זמן ברורה להשלמת המשימה על ידי צוות המרכז.
2. יש לגבש תבנית אחידה לתוכנית טיפול שתכלול את כל הפרטים החיוניים:
 - שם המטופל, גילו, מצבו הרפואי ורקע רלוונטי.
 - הקבוצה אליה משתייך במרכז.
 - פירוט התחומים בהם ניתן סיוע (ניידות, האכלה, הלבשה, רחצה ושירותים).
 - הגורמים האחראים על יישום התוכנית.
 - לוחות זמנים ליישום כל שלב.
 - מדדים להערכת עמידה ביעדים.
 - מנגנוני בקרה ופיקוח אחר ביצוע התוכנית.
 - תאריך הכנה ותאריכי עדכון, על מנת לאפשר מעקב אחר שינויים ושיפור מתמיד.

3. יש להבטיח כי תוכניות הטיפול יועברו למשפחות המטופלים לצורך ידיעה, שיתוף פעולה ומשוב שוטף.
4. תוכניות הטיפול צריכות להיבדק ולהתעדכן לפחות אחת לשנה, או בהתאם לשינויים במצבו של המטופל, על מנת להבטיח שהן רלוונטיות ועילות.
5. יש לקיים הכשרה מקצועית לצוות המרכז בנוגע להכנת תוכניות טיפול, ליישומן ולשיטות הערכה ומעקב.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים :

אקים השלימה תהליך התעדה עם תו תקן איזו לניהול איכות השירות. כל תוכנית נכתבת לאחר מיפוי של ראיונות- פסיכוסוציאלי, סביבה וניהול סיכונים. מוצע כי הנושא יוצג באופן מסודר בוועדת ההיגוי.

6.2.10.6. טיפול פרה רפואי

הוראה 5.23 לתע"ס קובעת כי :
"טיפול פרה רפואי ומעקב של אח רפואי יינתנו למשתקם רפואי הזקוק להם לפי תכנית קבועה מראש, ובאישור גורם רפואי אם יש צורך. הם יכללו טיפול פיזיותרפיה וריפוי בעיסוק, טיפולי קלינאי תקשורת ומעקב של אח רפואי".
אחד הטיפולים אשר ניתן להציע במרכז היום הוא חדר סנוזלן. חדר סנוזלן הוא מרחב טיפולי- חווייתי ייחודי, המיועד לגירוי חושי מבוקר וליצירת סביבה מרגיעה עבור אנשים עם מוגבלויות פיזיות, קוגניטיביות ונפשיות. החדר משלב תאורה רכה, מוזיקה נעימה, מגע וחפצים חושיים מגוונים, במטרה לספק חוויה מותאמת אישית של הרפיה או גירוי בהתאם לצורכי המשתמשים. בקרב אנשים עם מוגבלויות, גירוי חושי מותאם יכול לשפר משמעותית את איכות החיים, להפחית תחושות של מתח וחרדה, ולסייע בוויסות רגשי והתנהגותי. חדר סנוזלן מספק למטופלים מרחב בטוח ושלי, שבו הם יכולים להירגע, לחוות תחושת שליטה ולהגיב לגירויים בסביבה תומכת. במרכז היום קיים חדר סנוזלן. שילוב חדר מסוג זה במסגרת הטיפולים הניתנים למשתתפים תורם לשיפור רווחתם של המשתתפים, מסייע בהתמודדות עם מצבי סטרס או התנהגות מאתגרת, ומשפר את יעילות הטיפולים הפרה-רפואיים והחינוכיים הניתנים במסגרת הפעילות השוטפת.

הערת הביקורת

1. על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהלת המרכז, טיפולי הפיזיותרפיה והריפוי בעיסוק ניתנים במתכונת קבוצתית בלבד, בשל היקפם המצומצם ובשל מחסור בחדר ייעודי ומותאם לטיפולים פרטניים. מצב זה עלול לפגוע באיכות ובאפקטיביות של הטיפולים, במיוחד עבור מטופלים הזקוקים להתאמה אישית ולמענה פרטני בהתאם למצבם הרפואי והתפקודי.

יצוין כי בין התלונות שהועלו על ידי ההורים במסגרת ועדת ההיגוי שנערכה בינואר 2025 נטען כי קיים מחסור בכח אדם ממקצועות הבריאות וכי חסרים אביזרים ייעודיים לפיזיותרפיה.

2. על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהלת המרכז, חדר הסנוזלן אינו נמצא בשימוש, שכן הוא ממוקם בממ"ד, ובשל המצב הביטחוני יש צורך להזיז בכל פעם את המזרנים המכסים את הרצפה. בנוסף, צוין כי החדר משמש גם למנוחת העובדים, דבר המגביל את אפשרות השימוש בו לצרכים טיפוליים. עוד נמצא כי במסגרת ועדת ההיגוי, הורים הביעו רצון להפעיל את חדר הסנוזלן, ונמסר להם כי המרפאה בעיסוק מכשירה צוות להפעלתו.

המלצת הביקורת

1. על הנהלת המרכז לפעול להרחבת נגישותם ואיכותם של טיפולי הפיזיותרפיה והריפוי בעיסוק, כך שיתאפשר גם מתן מענה פרטני למטופלים הזקוקים לכך. לשם כך מומלץ:
 - בחינת פתרונות חלופיים להקצאת מרחב טיפולי ייעודי – לבדוק אפשרות להסבת חדר קיים או יצירת מרחב מתאים במרכז לטיפולים פרטניים.
 - הרחבת היקף הטיפולים – לבחון הגדלת התקציב או שיתוף פעולה עם גורמים חיצוניים על מנת לאפשר טיפול פרטני למטופלים הזקוקים לכך.
 - בנוסף, בהינתן משאבים מצומצמים לטיפולים פרטניים ראוי כי ייקבעו קריטריונים ברורים שיאפשרו לזהות מטופלים שהטיפול הקבוצתי אינו נותן להם מענה מספק ולהפנותם למתכונת פרטנית בהתאם לצורך.
2. על הנהלת המרכז לפעול להסדרת השימוש בחדר הסנוזלן, כך שישמש למטרותיו הטיפוליות ולא ישמש כחדר מנוחה לעובדים. על מנת להבטיח שימוש מיטבי בחדר, מומלץ:
 - מציאת פתרון לוגיסטי לשימוש קבוע בחדר – לבחון דרכים להתאמת החדר כך שהציוד הטיפולי יוכל להישאר במקומו, גם במצבי חירום, או לחלופין למצוא חלופה לחדר הסנוזלן במרחב אחר במרכז.
 - הבטחת זמינות לטיפולים – לקבוע תוכנית עבודה מסודרת לשימוש בחדר ולוודא כי ישנה הקצאה מספקת של זמן טיפולי עבור המטופלים.
 - השלמת הכשרת הצוות – להאיץ את תהליך הכשרת אנשי הצוות להפעלת החדר, תוך קביעת תאריך יעד להפעלתו באופן שוטף.
 - עדכון ושיתוף ההורים – לשפר את התקשורת עם ההורים ולעדכן אותם באופן שוטף בנוגע להתקדמות ביישום ההפעלה, תוך התייחסות לחשיבות השימוש בחדר לרווחת המטופלים.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים :

נשמח לבחון במשותף עם האגף מקורות מימון נוספים.
נושא השמשת אחד מחדרי הממ"ד (אין חדרי ספח אחרים פרט לכך) לצורך טיפול פרא רפואי
יבחן עם יועץ הבטיחות.
חדר סנוזלן : לא ניתן להעביר את המערכות למיקום אחר – עובדים על הרחבת השימוש.

6.2.10.7. פעילות חברתית, תרבותית ותעסוקתית

הוראה 5.23 קובעת כי :
"מרכז היום יספק פעילות חברתית (מסיבות, טיולים ואירועים המשולבים עם גורמים אחרים בקהילה), פעילות תרבותית (הרצאות, מופעים) ותעסוקתית (עבודות יצרניות ומלאכת יד) על פי תכנת שתבנה בשיתוף המשתקם ובהתאמה לצרכיו וליכולותיו. במרכז יוצע למשתקם מגוון פעילויות (לפחות 3 פעילויות), בידי העובדים המוסמכים לתת פעילויות אלו".
בדוח פיקוח שנערך על ידי המפקחת המחוזית של משרד הרווחה ב-26.10.22 צויין :
"יש לבצע מעקב אחר שעות השינה של מקבלי השירות במידה ומדובר בשעות שינה רבות, אבקש לבדוק עם אחות המסגרת והמשפחה את הנושא"
"אבקש לשלוח לי את תוכנית שבועית בשעות שאין פעילות, יש להכניס תוכן או קבוצתי או פרטני"
בדוח פיקוח שנערך על ידי המפקחת המחוזית של משרד הרווחה ב-16.11.22 צויין :
"יש לדאוג לתכנים מותאמים לתפקודים השונים במרכז ובניית תוכנית מותאמת לאוכלוסייה עם אינטיליגנציה תקינה."

הערות הביקורת

1. נמצא כי במרכז היום לא מתקיימות באופן סדיר פעילויות חברתיות, תרבותיות או תעסוקתיות, וזאת בניגוד להוראות התע"ס, הקובעות כי יש להציע לפחות שלוש פעילויות מסוג זה. בנוסף, אין במרכז לו"ז שבועי קבוע הכולל את הפעילויות הללו, דבר שעלול לפגוע בשגרת היום של המטופלים ובאפשרותם ליהנות ממסגרת מובנית ותומכת.
2. אף שפעילות תעסוקתית היא אחת הפעילויות הנדרשות בהתאם להוראות התע"ס, במענה לבקשת ההורים, נמסר להם במסגרת ועדת ההיגוי כי "זהו לא מקום תעסוקה. מדובר במרכז יום סיעודי ואין לקוחות חיצוניים שמסכימים להביא עבודה בהיקף כזה. יחד עם זאת נעשית מחשבה לתעסוקה פנימית"

המלצת הביקורת

1. על הנהלת המרכז לפעול לגיבוש מערך פעילויות מובנה ורציף, בהתאם להוראות התע"ס
2. על הנהלת המרכז לוודא קיום שוטף של פעילויות חברתיות, תרבותיות ותעסוקתיות בהתאם להנחיות התע"ס, ולגבש מסגרת שבועית מובנית וברורה למטופלים. לשם כך מומלץ:
 - גיבוש לו"ז פעילות שבועי – לקבוע תוכנית מסודרת הכוללת לפחות שלוש פעילויות מגוונות, שיותאמו לצורכי המטופלים ושולבו באופן שגרתי.
 - הרחבת אפשרויות לתעסוקה פנימית – לפתח מסגרות תעסוקה מותאמות למרכז, כגון יצירה, גינון טיפולי, מיון והרכבת מוצרים או מטלות פנימיות אחרות, אשר יספקו תעסוקה מותאמת ליכולות המטופלים.
 - שיתוף פעולה עם גורמים חיצוניים – לבחון שיתופי פעולה עם עמותות, עסקים או גורמים בקהילה שיכולים להציע משימות תעסוקתיות מותאמות, תוך הקפדה על היקף ומאפיינים המתאימים למרכז יום סיעודי.
 - מעקב ופיקוח אחר הפעילויות – לקבוע מנגנון שיבטיח את יישום הפעילויות הנדרשות, לרבות קבלת משוב מהמטופלים ובני משפחותיהם, במטרה לשפר ולהתאים את התכנים באופן מיטבי.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

יש תכנית פעילות מגוונת המאושרת בוועדת ההיגוי. לזו שבועי לדוגמא ותוכנית פעילות שיא אחת לחודש:

ות / ימים	ראשון	שני	שלישי	רביעי	חמישי
07:45	התכנסות + משחקי קופסא	התכנסות + משחקי קופסא		התכנסות + משחקי קופסא	
08:30	מפגש בוקר	מפגש בוקר			מפגש בוקר
09:00	ארוחת בוקר				
09:30	ספורט	ספורט	ספורט	כלבנות טיפוליות	ספורט נחמה במידה ונחמה לא מגיעה – מדריכים מעבירים פעילות ספורט
10:00	פעם בשבועיים / סיפור בהמשכה מיכל	פעילות עם בתי- מתנדבת קבועה	סיפור בהמשכה יובל וקסם שינשנים	חוג מוזיקה עד 10:40 11:00 זמן קופסא חברתי	נוהר ויואב שינשנים מיכל
11:00	גינון	בישול אלמוג יובל ונוהר שינשנים	גינון מיכל	פעילות עם חיים בלאיש (מתנדב קבוע) אלמוג ואליה שינשנים ליעד טישלר משולב בפעילות	הכנת חלות
12:00-12:30	משחקי קופסא	משחקי קופסא	משחקי קופסא	משחקי קופסא	משחקי קופסא
12:20	התארגנות לארוחת צהריים				
12:30	ארוחת צהריים				
13:00	מנוחה – צפייה הצגה				
14:00	פעילות מוזיקלית מדריכים מעבירים	משחק חברתי	14:00-14:30 ליצנות פליקס	יצירה	פרשת השבוע עם גדי – מתנדב קבוע
14:50	פעילות לבחירה והתארגנות סוף יום				
15:10	15:10- מפגש סוף יום				
15:45	הסעות				

6.2.11. פיקוח ובקרה

הוראה 5.23 קובעת כי :

"משרד הרווחה מפעיל בקרה שוטפת בידי מפקחיו במחוזות ובידי האגף לביקורת פנימית" במהלך תקופת פעילות המרכז נערכו 9 דוחות פיקוח על ידי משרד הרווחה שהועברו לעיון הביקורת. במסגרת דוחות הפיקוח של המפקחת המחוזית מטעם משרד הרווחה עלו שורת ליקויים כלליים הדורשים תיקון :

(1) יש לנעול את התרופות בארון ייעודי לכך. לאחר כל מתן תרופה, יש להחזיר את התרופה לארון ולנעול אותו.

(2) יש לנעול חומרי ניקוי.

בנוסף נרשמו שורת אירועים חריגים :

(1) אירוע חריג – נפילה

(2) אירוע חריג- שימוש לא תקין ולא בטיחותי במנוף

(3) אירוע חריג - אלימות

הערת הביקורת

כפי שעולה מסיוור הביקורת הליקויים עליהם הצביעה המפקחת של משרד הרווחה לא תוקנו, חומרי ניקוי מוצבים על הרצפה או על מדפים פתוחים וארון התרופות, אף שיש לו מפתחות לא היה נעול. להלן תמונות שצילמה הביקורת במהלך סיור שערכה במרכז היום ביום 7.1.2025 :



ארון תרופות

חומרי ניקוי

חומרי ניקוי

המלצת הביקורת

1. יש להציב את כל חומרי הניקוי בארונות סגורים ונעולים הרחק מהישג ידם של המטופלים, בהתאם להנחיות הבטיחות של משרד הרווחה.
2. יש לוודא כי ארון התרופות יהיה נעול בכל עת, למעט בזמן שימוש מפקח, וכי הגישה אליו תהיה מוגבלת לאנשי צוות מורשים בלבד.
3. מומלץ לשקול התקנת מנעולים עם קוד או מפתח ייעודי הנמצא באחריות גורם מוסמך בלבד, וכן שילוט ברור המסמן אזור מסוכנים.
4. על הצוות לקבל הכשרה תקופתית בנוגע לשמירה על בטיחות המטופלים, לרבות ניהול חומרים מסוכנים ומניעת גישה לאזורים מסוכנים.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

- חומרי ניקוי – מיועדים למכונת שטיפה ולא ניתנים לאחסון אחר. המטבח נעול או מאויש בהתאם.
- ארון תרופות – חייב להיות נעול בעת שהאח לא נמצא – זו אחת הסיבות שהאח סיים את תפקידו לאור קושי ליישם את הנוהל הנ"ל אף שתודרך באופן שוטף לעדות זאת. הנהלים חודדו.

6.2.12. הערת המבקר

הביקורת מעלה תמונה קשה ומדאיגה של ליקויים בתפקוד המרכז, המאופיין במחסור חמור בכוח אדם מקצועי, אי-עמידה בהוראות התע"ס, ליקויים מהותיים בתשתיות, בבטיחות ובאיכות השירותים הניתנים למטופלים.

המרכז פועל בתנאים של צפיפות, היעדר כוח אדם מיומן וחוסר מוחלט ביישום תוכניות טיפוליות הולמות. המטופלים אינם מקבלים שירותים הכרחיים, לרבות שירותים סוציאליים, טיפולי פיזיותרפיה מותאמים, תזונה מספקת, וכן פעילויות תעסוקתיות וחברתיות בסיסיות, החיוניות לרווחתם ולהתקדמותם השיקומית.

הביקורת מצאה כי למעשה אין במרכז תוכנית יומית מסודרת לפעילויות ולתכנים חברתיים ותרבותיים. בנוסף, היעדר פעילות תעסוקתית ייעודית מותיר את המטופלים ללא תעסוקה הולמת וללא מסגרת טיפולית מובנית. היעדר לוח זמנים ברור ומובנה מונע מהמטופלים ליהנות ממסגרת יום תומכת ואקטיבית ועלול לפגוע באיכות חייהם ובתכלית קיומו של המרכז.

הביקורת העלתה כי למרות שהמרכז פועל למעלה משנתיים, טרם גובשו ונכתבו תוכניות טיפול אישיות לכלל המטופלים, בניגוד גמור לדרישות ולסטנדרטים המקצועיים. היעדרן של תוכניות טיפול פרטניות, מובנות ומבוקרות משליך ישירות על איכות הטיפול הניתן במרכז ופוגע משמעותית בסיכויי המטופלים לממש את הפוטנציאל השיקומי שלהם. ללא תוכניות טיפול מסודרות אין כל

ודאות כי המטופלים מקבלים מענה מותאם אישית, כי הטיפול שהם מקבלים עקבי ומובנה וכי קיימת בקרה על התקדמותם.

מצב זה אינו עולה בקנה אחד עם חובת המרכז והרשות המקומית לספק טיפול מקצועי, איכותי ושקוף למטופלים ולבני משפחותיהם והוא דורש תיקון מיידי וללא דיחוי.

הכשלים החמורים שעלו בביקורת אינם בגדר ליקויים נקודתיים – אלא מחדל מערכתי מתמשך, הפוגע ברווחתם, בטיחותם ואיכות חייהם של המטופלים, אוכלוסייה פגיעה הנדרשת לטיפול מסור, מקצועי ומותאם.

מצב זה מחייב התערבות דחופה, כולל יישום מיידי של תוכניות טיפול אישיות, חיזוק משמעותי של הצוות המקצועי, שיפור התשתיות והתנאים הפיזיים במרכז והטמעת מנגנוני פיקוח הדוקים להבטחת איכות השירותים הניתנים למטופלים.

6.3. מועדון לילדים ובוגרים על הרצף האוטיסטי

6.3.1. כללי

משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "**משרד הרווחה**") מעניק שירותים בקהילה לילדים ובוגרים עם אוטיזם/ הפרעה התפתחותית נרחבת (להלן: "**מקבלי השירות**") בכל הגילים באמצעות מסגרות ייעודיות. שירותים אלו מיועדים לקדם את אותם ילדים ובוגרים בתפקודם ולהעניק להם מענה מקצועי ואישי.

אוטיזם (הפרעה בספקטרום האוטיסטי - ASD) הוא מצב נוירולוגי-התפתחותי המתאפיין בקשיים בתקשורת חברתית, בדפוסי התנהגות חוזרים ונשנים, ולעיתים גם ברגישויות חושיות. האוטיזם הוא ספקטרום רחב, כלומר, הוא בא לידי ביטוי בדרכים שונות ובעוצמות שונות אצל אנשים שונים. הוראת תע"ס מספר 10.3 "שירותים בקהילה לאנשים עם אוטיזם/ הפרעה התפתחותית נרחבת השוהים בביתם" (להלן: "**הוראת התע"ס**") מסדירה את השירותים הניתנים, ההנחיות והנהלים למתן שירותים אלו.

הוראת התע"ס מפרטת כי "**מתן שירותי סיוע יאפשרו פיתוח מיומנויות תפקודיות, תקשורתיות וחברתיות של הילד, יאפשרו להשאיר את הילד בחיק משפחתו ובמסגרת הקהילה הנורמטיבית שלו ויאפשר פינוי זמן לבני המשפחה האחרים**".

באישור משרד הרווחה נפתחה מסגרת של מועדונים חברתיים לאוכלוסייה עם אוטיזם (להלן: "**התוכנית**"). מדובר בתוכנית חינוכית שנועדה לשפר את ההבנה והקשרים החברתיים של ילדים ונוער על הספקטרום האוטיסטי, ולסייע להם לפתח כישורים חברתיים ויכולת תקשורת בסביבה תומכת.

התוכנית מציעה סביבה שבה המשתתפים יכולים לעבוד על מיומנויות חברתיות ותקשורתיות, עם תמיכה של מדריכים ומומחים בתחום. התוכנית עוסקת בקידום הרגשות החיוביים והביטחון העצמי של המשתתפים, ומבוססת על עבודה קבוצתית. לפי התוכנית, חברי המועדון נפגשים אחת לשבוע ואופי המפגש הוא חוויתי ומשלב בתוכו דיונים, משחקים, שיחות, פעילויות מגוונות לפי

בחירת והחלטת חברי המועדון וכן שיח פתוח של המשתתפים. מעבר לכך, חברי המועדון יוצאים במשותף לפעילויות מחוץ למבנה המועדון, למשל לבית קפה, הרצאה, פיקניק, טיול ועוד.

6.3.2. התקשרות עם גורם מפעיל

בעיר מודיעין הגוף אשר מפעיל את המועדון עבור הילדים והבוגרים על הרצף האוטיסטי הינה עמותת "אקד"ם" (להלן: "העמותה").
העמותה הוקמה בשנת 2015 על ידי קבוצת הורים לילדים ובוגרים על הרצף האוטיסטי בעיר מודיעין-מכבים-רעות. ניהול פעילותה של העמותה נעשית בהתנדבות על ידי הורים לילדים ובוגרים על הרצף האוטיסטי ומתנדבים מהקהילה.
עמותת אקד"ם למען ילדים ובוגרים על הרצף האוטיסטי במודיעין-מכבים-רעות נרשמה כדין כעמותה לפי חוק העמותות התש"ס – 1980 ביום 13 במאי 2015 ומספרה 580607703.
מטרות העמותה הרשומות הינן:



בין העירייה לעמותה נחתם הסכם הקצאת מבני עירייה (גני ילדים לשעבר) ביום 13.09.2022 לצורך הפעלתם "כמרכז למתן שירותים לאוכלוסייה על הרצף האוטיסטי ומוגבלויות נוספות ולבני משפחותיהם".

המבנה שהוקצה לעמותה לצורך הפעלת המועדון ממוקם ברחוב מיתר 2 ובו מפעילים את המועדונים החברתיים ופעילות נוספת. של מועדון לילדים. המבנה מכונה "בית אקד"ם".

הערות הביקורת:

מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה לא הסדירה את פעילות העמותה במסגרת הסכם הפעלה אשר מעגן את אופן ניהול הפעילות, האחריות, הפיקוח, וחובות העמותה לעמידה בדרישות מקצועיות ורגולטוריות.

המלצות הביקורת:

בהעדר הוראת תע"ס המפרטת את אופן ההפעלה במועדונית, מומלץ כי העירייה תסדיר עם העמותה במסגרת הסכם הפעלה את הפעילויות שיועברו במועדונים. הסכם הפעלה מסדיר את אופן ניהול הפעילות עצמה ולא רק את הזכויות הקנייניות של העמותה בנכס ואמור לכלול לכל הפחות את הסדרת ההיבטים הבאים:

- אחריות העירייה – אם הפעילות כוללת מתן שירותים לציבור (כגון טיפול באוכלוסיות מוחלשות, חינוך בלתי פורמלי, וכדומה), על העירייה לוודא שהפעילות מתנהלת בהתאם לסטנדרטים שנקבעו על ידי משרד הרווחה;
- פיקוח ובקרה – העירייה רשאית לכלול בהסכם דרישות לפיקוח, דיווחים תקופתיים, עמידה ברגולציה וכדומה.
- נושאים מקצועיים ובטיחותיים – למשל, אם הפעילות כוללת עבודה עם ילדים, אוכלוסיות בסיכון או ציוד מסוכן, ייתכן שיהיו דרישות נוספות כמו ביטוחים, תקנים מקצועיים, ורישיונות.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

המסגרות המופעלות ע"י העמותה הן מסגרות רווחה ולכן מופעלות תחת הנחיות משרד הרווחה והתע"ס הכלליות והפרטניות לפי סוג מסגרת. בכלל זה אופי הפעילות, תדירותה, פיקוח של משרד הרווחה (לראייה ביקורות של המפקחת המחוזית), דרישות מקצועיות והנחיות אחרות. הסכם ההקצאה מאפשר הפעלה ומתן שירותי רווחה תחת ההנחיות הנ"ל. כך גם מפורט בהסכם בסעיפים 2.2, 2.12.

מומלץ לבחון נחיצות המלצה זו, יתכן שנכון יותר להמליץ על הגדרת מדיניות כללית שהיא פריטיקולרית לעיריית מודיעין ואינה נגזרים מהוראות משרד הרווחה והתע"ס ובאה בתוספת אליהם.

התייחסות הביקורת לתגובה

הביקורת תבהיר כי לזאת בדיוק כיוונה, בהיעדר הוראות רלוונטיות, ראוי כי העירייה באמצעות האגף תתווה את מדיניותה להפעלת התוכניות.

6.3.3. מקבלי השירות

המועדון הינו מסגרת חינוכית טיפול משלימה לילדים, מתבגרים ובוגרים הפועל לאחר שעות הלימודים ושעות העבודה במסגרת הקהילה. במועדון מקבלים החניכים טיפול אישי וקבוצתי לשיפור מיומנות חברתית ותקשורתית לקידום השילוב בקהילה.

ישנן 2 דרכים בהן ניתן להיקלט למועדון :

- (1) הפניית עו"ס מטפל ;
- (2) פנייה של המשפחה ישירות לעמותה – אז תפנה העמותה את המשפחה לעו"ס המטפל בכדי שניתן יהיה לטפל מולו בקליטה.

אחת לשבוע ישנה פגישה עם רפרנטית של אגף לשירותים חברתיים עם מנהלת תוכן ופעילות בעמותה בפגישה זו נעשית חשיבה על הצרכים של הפונים הבנה של תפקודו וחשיבה על התאמה למסגרת.

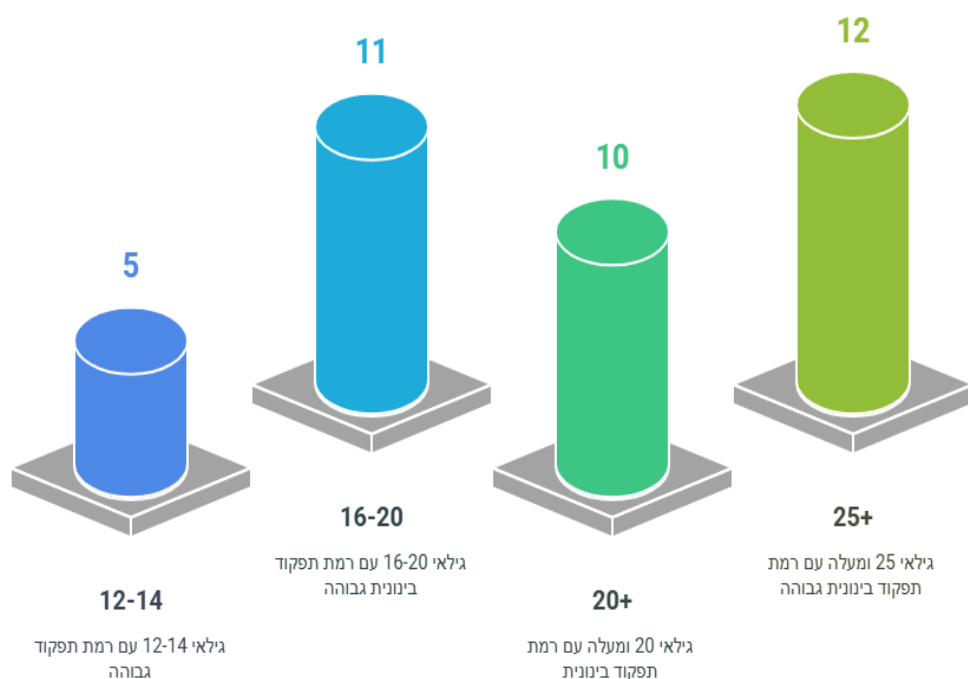
נקבעת פגישת אינטייק עם ההורים (בהתאם לגיל ולתפקוד) של מי שמועמד לקבלת השירות ולאחר מכן פגישה נפרדת עם המועמד בכדי להכירו באופן אישי ולבחון את התאמתו לקבוצות (לעיתים אין קבוצה מתאימה והמועמד ייכנס לרשימת המתנה).

לאחר התנסות מוצלחת ונכונה בקבוצה מעדכנים את העו"ס המטפל והרפרטנית על מנת לדווח את השמתו למשרד הרווחה.

הפעילות מועברת ב-4 קבוצות הבאות :

מס"ד	שם הקבוצה	מספר מקבלי שירות
1	מועדון בוגרים	12
2	מועדון דלי זה כלי	11
3	מועדון החברה הטובים	10
4	מועדון הילדים	5
סה"כ		38

הקבוצות מחולקות על פי רמת תפקוד וגיל:



בדוח אחזקת החניכים של משרד הרווחה, נכון לינואר 2025, ישנם 18 ילדים על הרצף האוטיסטי המושמים לתוכנית של המועדוןית, מספר המסגרת הוא 219694. להלן נתוני המושמים:

מס"ד	שם המושם (בר"ת)	חודש ושנת לידה	גיל
1	ע.ו.	12/12	12
2	ג.ב.	04/12	12
3	נ.צ.	09/12	12
4	ר.מ.	04/07	17
5	ע.פ.	12/07	17
6	מ.א.ס.	11/06	18
7	נ.כ.	08/06	18
8	ה.פ.	08/06	18
9	א.י.ר.	11/05	19

מס"ד	שם המושם (בר"ת)	חודש ושנת לידה	גיל
10	א.מ.	12/04	20
11	ר.ב.	04/03	21
12	י.ש.	07/03	21
13	נ.א.	07/03	21
14	י.ק.	01/01	24
15	א.א.	09/01	24
16	ד.ש.	12/98	26
17	ג.ע.	01/92	33
18	י.י.	02/87	38

הערות הביקורת :

מבדיקת הביקורת עולה כי מתוך 38 מקבלי שירות ישנם רק 18 מושמים, כלומר, רק עבור 18 מקבלי שירות מקבלים מימון מטעם משרד הרווחה. לביקורת נמסר על ידי רכזת המועדונים כי חלק ממקבלי השירות משלמים באופן פרטי.

המלצות הביקורת :

מומלץ לפעול להשמתם של כל הילדים והבוגרים על הרצף האוטוסיטי אשר מקבלים את שירותי המועדונית וזאת בכדי שמשרד הרווחה יכיר ויממן את השתתפותם. יצוין כי השתתפות משרד הרווחה עבור כל מושם עומד על ₪ 398 לחודש נכון לינואר 2025.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים :

4 מקבלי שירות נמצאים בדיור מוגן ואי אפשרי מימון בשל כפל הועדות ולכן הם משלמים באופן ישיר לעמותה, 1 חבר לא משלם בהתאם להחלטת העמותה בשל מצב כלכלי משפחתי קשה, 1 חבר משלם באופן ישיר בשל בחירת אימו.

6.3.4. זמני הפעלה

בדומה למתווה של תוכנית רעים, מקבלי השירות נפגשים פעם בשבוע למפגש קבוצתי, שנמשך בדרך כלל שעתיים עד שעתיים וחצי. בנוסף, במהלך השנה מתקיימים אירועים מיוחדים, כגון טיולים, פעילויות חברתיות משותפות, סדנאות שונות ובילויים מחוץ למועדון. על פי הנמסר לביקורת ממנהלת התוכן והפעילות של העמותה המועדון מתקיים עבור כל קבוצה אחת לשבוע, למשך שעתיים וחצי. בחצי שעה הראשונה מתאפשר לנערים להתמקם בקצב שלהם, להיעזר בעשייה המרגיעה אותם במרחב החברתי, כגון קריאת ספר, שיחה עם הצוות/חברים, משחקים שונים מותאמי גיל, תפקוד ועניין, על מנת להתחיל את המפגש הקבוצתי עם חוויה מווסתת יותר ופחות מציפה עבורם.

לביקורת אין הערות.

6.3.5. תכנית הפעילות והצוות

הפעלת מועדון חברתי לילדים ובוגרים על הספקטרום האוטיסטי דורשת צוות מקצועי ומסור, שיכול לספק תמיכה רגשית, חינוכית וחברתית. בעלי התפקידים המרכזיים במועדון כזה יכולים לכלול:



מנהל המועדון

אחראי על ניהול כולל ותכנון אסטרטגי



רכז חברתי

מתאם תוכניות חברתיות ומעורבות משפחתית



עובד סוציאלי

מספק תמיכה רגשית והתאמה לצרכים



מנחי קבוצות

מנחים מפגשים ומפתחים כישורים חברתיים



מדריכים

תומכים בהנחיית פעילויות ואינטראקציה



סייעים אישיים

מספקים תמיכה פרטנית לצרכים מיוחדים



מרפאים בעיסוק

מזיעים עזרה עם אתגרים בתקשורת והכישורים



רכז מתנדבים

מנהל מתנדבים והדרכתם

תמהיל בעלי התפקידים יכול להשתנות בהתאם לגודל המועדון, גיל המשתתפים ורמת התמיכה הנדרשת. על פי הנמסר לביקורת ממנהלת התוכן והפעילות של העמותה העובדים במועדונים הינם:

- סטודנטית לריפוי בעיסוק
- סטודנטית למדעי ההתנהגות
- מתמחה בפסיכולוגיה קלינית (MA)
- קלינאית תקשורת

- סטודנטית לפסיכולוגיה
 - לקראת תואר שני בעבודה סוציאלית קלינית
 - לקראת תואר שני בפסיכולוגיה קלינית
- את העובדים מדריכה פסיכולוגית קלינית עם ניסיון ארוך בעבודה עם ילדים ונוער על הרצף האוטיסטי. כמו כן במקרה הצורך העובדים מתייעצים עם מנחת התנהגות ומרפאה בעיסוק. אחת לשבוע מתקיימת פגישה עם עו"ס רפרנטית ברווחה, במסגרתה מעריכים את השתלבותם במועדון של מקבלי השירות והמשך השתתפותם.

הערות הביקורת:

מבדיקת הביקורת עולה כי, בניגוד לפרויקטים דומים בתחום הרווחה, לא נערכות תוכניות טיפול או קידום עבור כל מקבל שירות במועדון. תוכניות מסוג זה נועדו, בדרך כלל, להגדיר מטרות לטווח קצר וארוך, דרכי פעולה, סוג ההתערבות הנדרשת, גורם אחראי לביצוע ותאריך יעד להשגת המטרות.

המלצות הביקורת:

מומלץ כי העירייה תבטיח הכנת תוכניות טיפול או קידום למקבלי השירות, באופן שיאפשר להעריך את השפעת השתתפותם בפעילות, לבחון את הצורך במענים נוספים, ולוודא כי תוכנית המועדון מתאימה להם.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

המטרה המרכזית של המועדונים החברתיים הינה ליצור מרחב חברתי חווייתי של קבוצת השווים (מועדון - כשמו כן הוא). הקבוצה איננה קבוצה טיפולית (להבדיל ממועדונית) ולכן אין תוכניות טיפול פרטניות. יחד עם זאת יצוין שאנשי הצוות הינם בעלי רקע מקצועי וטיפולי מתאים, מחזיקים בתהליכים טיפולים ותמות מרכזיות במפגשים הקבוצתיים תוך כדי התייחסות לכל פרט בקבוצה (לעיתים ישנה התערבות משמעותית גם בחייו הפרטים..

התייחסות הביקורת לתגובה: הביקורת סבורה כי ברגע שמופעלת מסגרת רווחה, מתקצבת ומטעם הרשות, ראוי כי תיערך בכתב תוכנית טיפולית – קבוצתית לכל הפחות ופרטנית לבחינת השגת מטרותיה.

6.3.6. מבנה הפעילות

בית אקדם ממוקם ברחוב מיתר 2 ברעות, כפי שמצוין בהסכם ההקצאה.
מדו"ח פיקוח של משרד הרווחה שנערך ב-09.04.2024 צוין כי "המבנה עוצב בצורת בית מגורים, מתוך חזון להקים רצף שירותים הכולל דירת הכשרה, נופשונים ועוד. במבנה חדר הקלטות ומטבח, מאובזרים ברמה גבוהה מאוד".
הביקורת ערכה סיור בבית אקדם ביום ראשון, 09.03.2025, להלן תמונות שצילמה הביקורת:



חדר פעילות



מטבח בחדר פעילות



חדר סנוולן



חצר



פינת חי



פינת הישרדות

הערות הביקורת:

1. הביקורת התרשמה כי המבנה משופץ יפה באופן התואם לפעילות ומאפשר מגוון רב של אפשרויות למקבלי השירות – **תקין**.
2. יצוין כי העמותה העלתה כי יש מצוקת מקום וישנן רשימות המתנה ארוכות של ילדים ונערים שמבקשים להשתלב בפעילות של המועדונים.

המלצות הביקורת:

מומלץ כי נוכח מצוקת המקום ורשימות ההמתנה הארוכות של ילדים ונערים המבקשים להשתלב בפעילות המועדונים, לבחון אפשרויות להרחבת המבנה הקיים או להקצות משאבים להקמת מסגרות נוספות, על מנת לתת מענה לביקוש הגבוה ולמנוע מצב שבו ילדים רבים אינם זוכים להשתתף בפעילות החינוכית והחברתית החשובה.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

ראוי לציין לחיוב את מבני העמותה בהן מתקיימת הפעילות – מאובזרים בהתאם לצרכים ומתוחזקים היטב ונותנים הרגשה חמה וביתית (ביקורת יכולה להיות גם חיובית).

6.3.7. דוחות פיקוח וועדת היגוי

- בפרויקטים רבים בתחום הרווחה נערכות וועדות היגוי ופיקוח בהובלת אגף הרווחה ברשות המקומית ובהשתתפות הגורם המפעיל ומפקחת מטעם משרד הרווחה.
- וועדות היגוי ופיקוח ממלאות תפקיד מרכזי בתכנון, בקרה ושיפור השירותים החברתיים, תוך הבטחת יעילות, שקיפות והתאמה לצורכי האוכלוסייה:
1. **תכנון והכוונה אסטרטגית** – הוועדות מסייעות בגיבוש מדיניות ארוכת טווח, מגדירות יעדים ומוודאות שהמשאבים מנוצלים באופן מיטבי.
 2. **פיקוח ובקרה** – הוועדות מוודאות שהשירותים ניתנים בהתאם לנהלים ולסטנדרטים מקצועיים, ומונעות ליקויים אפשריים.
 3. **שיפור איכות השירותים** – באמצעות הערכה שוטפת, ניתן לזהות צרכים משתנים ולשפר את המענים הקיימים.
 4. **הבטחת זכויות הפונים** – הפיקוח מבטיח שכל אדם הזכאי לסיוע יקבלו בצורה הוגנת, נגישה ומכבדת.

לכן, תפקודן של ועדות ההיגוי והפיקוח הוא קריטי להבטחת שירותי רווחה אפקטיביים ואיכותיים. תדירות התכנסות וועדות ההיגוי והפיקוח ברווחה משתנות, אך ברוב המקרים מדובר על מפגש אחד ברבעון (4 פעמים בשנה).

לבקשת הביקורת לקבל פרוטוקולים של וועדות היגוי ופיקוח לשנים 2022 (תחילת הפעלת המועדונים) עד 2025, התקבל פרוטוקול אחד של דו"ח פיקוח שנערך ב-09.04.2024. מפקחת משרד הרווחה ציינה בפרוטוקול כי "לצורך פיתוח נוסף של שירותים, תיקבע פגישת המשך עם מנהלת תחום תעסוקה. יבדקו אפשרויות לפיתוח שירותים נוספים במבנה הקיים".

הערות הביקורת:

1. מבדיקת הביקורת עולה כי בניגוד לכללי מינהל תקין בתחום הרווחה, לא נערכו ישיבות של וועדות היגוי ופיקוח אחת לרבעון.
2. כמו כן, לא התקבלו פרוטוקולים של וועדות היגוי, אלא רק דו"ח פיקוח אחד.

המלצות הביקורת:

1. מומלץ לקבוע מנגנון מחייב להתכנסות הוועדות לפחות אחת לרבעון, בהתאם לכללי מינהל תקין, ולוודא עמידה במנגנון זה.
2. כמו כן, מומלץ לתעד את הישיבות באמצעות פרוטוקולים מסודרים, שיכללו את הנושאים שנדונו, ההחלטות שהתקבלו והצעדים להמשך.

תגובת מנהלת האגף לשירותים חברתיים:

וועדת ההיגוי הינה מנגנון חשוב מאוד לפיתוח ובקרה, יחד עם זאת במבחן המציאות קיום וועדה בתדירות רבעונית הינה תדירה מידי עבור דיון ובקרה על תהליכי פיתוח ואסטרטגיה ארוכת טווח, ולפיכך מומלץ לקיים ועדה לפחות בתדירות חצי שנתית.

7. סיכום פרויקטים ברווחה – ריכוז מסקנות והמלצות

7.1. פרויקטים בתחום אוכלוסייה ותיקה

7.2. קהילה תומכת

7.2.1. מסקנות

1. הביקורת מצאה כי ניהול ותפעול הקהילות התומכות נעשה ברמה מקצועית גבוהה, תוך הקפדה על מתן שירות מיטבי למקבלי השירות. עם זאת, נמצאו מספר ליקויים טכניים ונקודות לשיפור אשר עשויים לשדרג עוד יותר את איכות השירות ולייעל את תהליכי הניהול והבקרה.

- **עמידה בהוראות התע"ס ושיפור תהליכי הפיקוח** – על אף שהניהול השוטף מתנהל באופן תקין ויעיל, נמצאו מספר פערים בעמידה בהוראות התע"ס, בעיקר בנוגע לתדירות כינוס ועדת ההיגוי והרכבה. תיקון פערים אלו יאפשר חיזוק הפיקוח והבקרה על הפעילות.
- **ניהול מידע ותהליכי בקרה פנימיים** – נמצאו מספר אי-דיוקים בניהול הנתונים, כגון פערים בין מספר מקבלי השירות המדווח למשרד הרווחה לבין מספרם בפועל, חוסרים בפרטים כמו מספרי לחצני מצוקה ותאריכי הצטרפות. מדובר בליקויים טכניים, אך תיקונם יוכל לשפר את השקיפות ולייעל את תהליכי המעקב והדיווח.
- **רציפות שירותים והתאמה לצרכים** – על אף שהשירותים ניתנים באופן שוטף ומקצועי, נמצא כי יש מקום לשיפור בתהליכי המעקב אחר תשלומי מקבלי השירות, וכן בביצוע ביקורי בית בתדירות שתמנע פערי זמן ארוכים. כמו כן, חיזוק המענה לאוכלוסיות ספציפיות, כגון מרותקי בית, באמצעות סקר צרכים ותכנון פעילות מותאמת, עשוי לתרום לשיפור נוסף של המענה החברתי.
- **היערכות ותייעוד נתוני מיגון** – בעוד שהפעילות מתנהלת באופן ראוי, השלמת נתוני המיגון של בתי האב בקהילה תוכל לשפר את יכולת ההיערכות לשעת חירום ולסייע בתכנון מענה מדויק יותר במקרה הצורך.

סיכום, הקהילות התומכות פועלות בסטנדרט גבוה, ותיקון הנקודות שעלו בביקורת יתרום לשיפור נוסף של המענה הניתן למקבלי השירות, ייעול תהליכי הבקרה והתאמת השירותים לצרכים המשתנים של האוכלוסייה.

7.2.2. המלצות

1. מומלץ כי העירייה תדווח למשרד הרווחה על כל המושמים מקבלי השירות במסגרת הקהילה התומכת וזאת בכדי למצות את ההכנסות ממשרד הרווחה וזאת עד למכסה המאושרת של 220 בתי אב בכל מסגרת.

2. יש להקפיד כי בהתאם להוראות התע"ס, על וועדת ההיגוי להתכנס שלוש פעמים בשנה (אחת ל - 4 חודשים).
3. יש להקפיד כי בהתאם להוראות התע"ס, כל בעלי התפקידים הנדרשים חייבים להשתתף בישיבות וועדת ההיגוי.
4. בעת התקיימות וועדת ההפעלה מומלץ לערוך פרוטוקול בו יצוינו, למשל, הנתונים הבאים: תאריך התכנסות הוועדה, בעלי התפקידים המשתתפים בוועדה, הנושאים שהועלו לדיון, המלצות/ החלטות הוועדה, מועד התכנסות הבא וכדומה.
5. מומלץ כי בכל חודש תיערך בקרה אחר קבלת תשלום מכל מקבל שירות וזאת בכדי לוודא שאכן כל מקבלי השירות משלם בהתאם לסטטוס שלו וכן ככל שישנו מקבל שירות שעזב, מסיבה כזו או אחרת, לא ימשיכו החיובים עבורו.
6. בהתאם לתע"ס מומלץ לבצע סקר צרכנים בקרב חברי הקהילה פעם בשנה ולוודא שלפחות 70% מחברי הקהילה ישתתפו בו, לנתח את תוצאותיו ולהציגו בוועדת ההיגוי שתאשר את סל הנתונים החדש.
7. מומלץ כי בהתאם להוראות התע"ס יערכו ביקורים אצל כל מקבלי השירות אחת לחודשיים.
8. עוד מומלץ כי יעדכנו את חישוב הימים באפליקציה למספר נמוך מ-60, כך שלא יקרו מצבים שלא מבקרים מקבל שירות מעל לחודשיים.
9. מומלץ כי העמותה תשלם את הנתונים אודות מספרי לחצני המצוקה שהותקנו בביתם של מקבלי השירות, כך שניתן יהיה לקיים בקרה ומעקב אחר קריאות, תקלות, התקנות אצל כל מקבלי השירות וכדומה.
10. מומלץ כי הנתון אודות מועד הצטרפות לשירות של מקבל שירות יעודכן וזאת בכדי לקיים בקרה ומעקב נאותים אחר מקבלי השירות הפעילים.
11. מומלץ כי העירייה תנחה את העמותה להפעיל את המועדון עבור מקבלי השירות בהתאם להוראות התע"ס וכן תקיים בקרה ומעקב אחר הפעילויות המתקיימות.
12. מומלץ כי העירייה תנחה את העמותה להציג בפניה תוכנית חברתית למרותקי בית וכן לקיים בקרה ומעקב אחר קיום תכנית זו.
13. מומלץ כי יתועד במערכת חיווי ברור בדבר השכונה בה מממוקם בית האב (מודיעין/מכבים/רעות) בשל השונות הגיאוגרפית.
14. לאור התמשכות המצב הביטחוני מומלץ כי תיערך השלמה של התיעוד בדבר קיום אמצעי מיגון, עבור תושבי מודיעין והשלמת הבחינה והמיפוי עבור כל מי שאין ודאות בדבר אמצעי המיגון הקיימים עבורו.

7.3. מועדון מופת (מועשר פלוס תזונתי)

7.3.1. מסקנות

הביקורת מצאה כי מועדון מופ"ת פועל באופן תקין ועומד בדרישות המרכזיות של התע"ס בכל הנוגע למתן שירותים יומיומיים למקבלי השירות, לרבות אספקת ארוחות ופעילויות מגוונות. עם

זאת, נמצאו מספר ליקויים טכניים ונקודות לשיפור, אשר נוגעות בעיקר להיבטים אדמיניסטרטיביים, תהליכי דיווח ובקרה, והתאמה מלאה להוראות התע"ס.

1. **עמידה חלקית בתקינה ובכוח האדם** – המועדון מספק מענה מיטבי למשתתפים, אך נמצא חוסר בהיקף משרת עובדת מטבח, מה שעלול להשפיע על יציבות השירות. כמו כן, מספר המשתתפים נמוך מעט מהמינום הנדרש, דבר המצריך בחינה של דרכי עידוד השתתפות נוספת.
2. **תהליכי רישום והצטרפות** – טפסי הרישום וההשמה אינם אחידים ולעיתים כוללים תיקונים ידניים, חוסרים בפרטים חיוניים או סימונים שאינם ברורים, דבר המעיד על צורך בשיפור המעקב והסדר התיעודי.
3. **שעות פעילות והסעות** – המועדון פועל במתכונת שונה מהקבוע בתע"ס, עם ימים רצופים במקום לסירוגין, דבר שעשוי להשפיע על ניצול המשאבים. כמו כן, זמני ההסעות אינם מתואמים באופן מיטבי לשעות הפעילות, מה שעלול לגרום להמתנות ארוכות או לפספוס חלק מהפעילויות.
4. **פיקוח, בקרה ושיתוף מקבלי השירות** – ועדת ההיגוי אינה מתכנסת בתדירות הנדרשת ולא כוללת נציגות של מקבלי השירות, דבר המגביל את הפיקוח השוטף ואת מעורבות המשתתפים בעיצוב המענים להם. כמו כן, אין קיום טיולים כנדרש בתע"ס, דבר שיכול להעשיר את החוויה החברתית של המשתתפים.

סיכום

המועדון מספק שירותים סדירים וראויים למקבלי השירות, תוך שמירה על סטנדרטים של פעילות יומית. יחד עם זאת, שיפור תהליכי הרישום, ההתאמות להוראות הפורמליות של התע"ס ושיפור מנגנוני הבקרה והשיתוף יכולים לשדרג את איכות המועדון ולהבטיח עמידה מיטבית בדרישות. כמו כן, יש מקום לעידוד השתתפות מוגברת במועדון, על מנת להבטיח עמידה בתקינה ולהרחיב את מעגל הנהנים מהשירותים המוצעים. התאמות כגון שיפור הנגישות, הרחבת הפעילויות ושיפור שיבוץ ההסעות עשויות לתרום להעלאת מספר המשתתפים ולחיזוק מענה המועדון לקהילה.

7.3.2. המלצות

1. יש לפעול להקצאת תקן לעובדת מטבח בהיקף של 9 שעות חודשיות, על מנת להבטיח מתן שירות סדיר ולמנוע תלות במתנדבים. ניתן לשקול העסקת העובדת בחלוקת שעות גמישה או במסגרת תקציבית מותאמת, כגון תוספת שעות לעובדת קיימת.
2. מומלץ לקבוע הנחיות ברורות לשימוש במתנדבים כך שיתמכו בפעילות המועדון, אך לא ישמשו תחליף לכוח אדם חיוני.

3. יש לבחון דרכים להגדלת מספר המשתתפים במועדון, בין היתר באמצעות פעולות הסברה, שיווק והנגשת השירותים לאוכלוסייה הוותיקה.
4. מומלץ להסדיר טופס או הסכם הצטרפות אחידים עליהם יוחתמו המצטרפים.
5. מומלץ להקפיד על מילוי כל הטפסים כנדרש ועל חתימת מקבל השירות ובעלי התפקידים הנדרשים לכך בכל טופס.
6. יש לוודא כי חוזי ההתקשרות עם מקבלי השירות יותאמו להוראות משרד הרווחה, כך ששכום ההשתתפות החודשי יהיה תואם לסכומים שנקבעו בתע"ס.
7. מומלץ כי בהתאם להוראות התע"ס המועדון יפעל בימים לסירוגין. לחילופין, יתקבל אישור מהמפקח המחוזי להפעלת המועדון במתכונת הנוכחית.
8. על המועדון לפעול ליישום הוראות התע"ס ולשלב טיולים כחלק מתוכנית הפעילות עבור מקבלי השירות. מומלץ לגבש תוכנית שנתית מובנית הכוללת יציאות מחוץ למועדון, בהתאמה לצורכי מקבלי השירות, ולהקצות לכך משאבים נדרשים.
9. ראוי כי הסכם השירות מול חברת ההסעות יעודכן כך ששעת ההגעה של מקבלי השירות תהיה בהתאם לשעת תחילת הפעילות, ולכל המאוחר בשעה 08:30, על מנת להבטיח שכל המשתתפים יקבלו את מלוא השירותים המוצעים במועדון. כמוכן, יש לוודא כי איסוף מקבלי השירות יתבצע בסמוך לשעת סיום הפעילות (למשל, לא יאוחר מ-15:13), כדי למנוע המתנה ממושכת ומיותרת.
10. יש לוודא שהוועדה מתכנסת אחת לרבעון לכל הפחות, ולתעד את הישיבות בהתאם לנהלים, על מנת לשפר את מנגנוני הפיקוח והבקרה.
11. מומלץ לקבוע לוח ישיבות מתוכנן מראש, בתיאום עם כלל הגורמים הרלוונטיים, וכן לוודא מינוי גורם אחראי למעקב אחר קיום הישיבות במועד.
12. יש לפעול לזימון נציגים מקרב מקבלי השירות לישיבות הוועדה, באופן שיאפשר להם להציג את הצרכים והאתגרים מנקודת מבטם. ניתן לקבוע נציג קבוע או תורן מתחלף מתוך המשתתפים, כדי להבטיח ייצוג הולם.
13. מומלץ לוודא שהחלטות ועדת ההיגוי מתועדות ומועברות לגורמים הרלוונטיים, וכי מתקיים מעקב אחר יישום ההחלטות.

7.4. פרויקטים בתחום נוער וצעירים

7.4.1. כללי

7.4.2. מסקנות

1. הביקורת התרשמה כי פעילות הבתים החמים מתבצעת ברמה גבוהה של מחויבות והשקעה מצד הצוות, ובמיוחד מצד העו"ס לנוער, אשר ממלאת תפקיד מרכזי הן בהפעלת התוכנית

לנערות הבוגרות והן בליווי נערים במט"ל. ניכר כי היא מעניקה תמיכה מסורה ורציפה לכלל הנערים והנערות, גם מעבר למסגרת הפורמלית, תוך השקעת משאבים אישיים רבים. עם זאת הביקורת מצביעה על תלות גבוהה מדי בעו"ס לנוער, מצב זה עלול ליצור קשיים מערכתיים, בהם היעדרות זמנית או פרישה של העו"ס תגרום לפגיעה משמעותית בהתנהלות התקינה של התוכניות ותשאיר את הנערים והנערות ללא מענה מספק.

7.4.3. המלצות

1. **חלוקת סמכויות ואחריות** – יש לבחון **פיזור עומסים** בין גורמים נוספים בצוות, כמו מדריכים חינוכיים, אנשי טיפול או עו"ס נוספת, כך שהליווי לא יישען על דמות אחת בלבד.
2. **חיזוק הצוות המקצועי** – מומלץ לבחון **הוספת תקנים נוספים**, כגון מדריך טיפולי או עו"ס נוספת, שיתחלקו באחריות על התוכניות ויבטיחו המשכיות.
3. **יצירת מנגנון חפיפה והעברת ידע** – יש לוודא כי הידע והפרקטיקות של העו"ס מתועדים באופן מסודר, כך שבמקרה של שינוי בכוח האדם ניתן יהיה להבטיח רציפות טיפולית.
4. **בניית צוות מוביל רב-תחומי** – מומלץ להקים **צוות מוביל**, שיכלול כמה גורמים מקצועיים מהמסגרת אשר יהיו מעורבים באופן שוטף בפעילות הבתים החמים ומט"ל, כדי להקטין את התלות באדם יחיד.

7.5. בית חם לנערות

7.5.1. מסקנות

הביקורת מצאה כי הבית החם לנערות מהווה מסגרת תומכת, חמה ומכילה, המספקת מענה משמעותי לנערות המשתתפות בו. הצוות, בהובלת העו"ס, פועל במסירות ומקדיש תשומת לב רבה לרווחת הנערות ולמענים הניתנים להן. יחד עם זאת, נמצאו מספר סוגיות תפעוליות ואדמיניסטרטיביות, שהסדרתן תוכל לשפר עוד יותר את השירות ולייעל את ההתנהלות במסגרת.

1. **היקף הפעילות והשעות** – הבית החם פועל באופן עקבי ומחויב, אך אינו עומד במלוא התקן מבחינת שעות פעילות שבועיות. תוספת של שעות שבועיות תוכל להבטיח התאמה מלאה להוראות התע"ס ולחזק את הרציפות והשגרה לנערות.
2. **התאמת מסגרות וגמישות בהשתתפות** – ניכר כי הצוות מפעיל גישה מותאמת לכל נערה, תוך גמישות בשיבוץ למסגרות השונות, כולל השתתפות נערות שטרם הושמו רשמית ואלו המשתתפות בפיילוט "מעגל בנות". עם זאת, מומלץ לבחון כיצד לעגן רשמית את החלוקות הללו, על מנת להבטיח שהדיווחים משקפים את ההשתתפות בפועל.
3. **תהליכי תכנון, מעקב והערכה** – קיימת מחויבות לתכנון חודשי של הפעילויות, אך יש לוודא שהתכנון מתחילת עם פתיחת החודש באופן עקבי, על מנת לאפשר תכנון ברור

ומובנה. בנוסף, מומלץ להסדיר רישום נוכחות סדיר ולנהל מעקב רציף אחר רציפות ההגעה של הנערות, לצד ביצוע הערכות כתובות של כל נערה אחת לחצי שנה, בהתאם לדרישות התע"ס.

4. **ניהול ישיבות ועדות היגוי ושיתוף גורמים מנהליים** – נמצא כי ועדות ההיגוי אינן מתקיימות, וכי לא כל בעלי התפקידים הרלוונטיים נכחו בביקור המפקחת. קיום ועדות היגוי סדירות ושיתוף מלא של כלל הגורמים הרלוונטיים יסייעו בהבטחת פיקוח וליווי מקצועי רציף של פעילות הבית החם.

סיכום

הבית החם מספק מענה מסור, מותאם ויעיל לנערות המשתתפות בו, תוך רגישות גבוהה לצרכיהן וליווי אישי איכותי. הסדרת ההיבטים האדמיניסטרטיביים והגברת תהליכי המעקב וההערכה יוכלו לתרום לשיפור נוסף של השירות ולחזוק ההתאמה להוראות התע"ס, מבלי לפגוע בגמישות ובאופי הייחודי של המסגרת.

7.5.2. המלצות

1. מומלץ כי, בהתאם להוראת התע"ס, שהבית החם יפעל במשך 5 שעות בכל אחד מימי ההפעלה (10 שעות שבועיות).
2. מומלץ כי העירייה תגיש בקשה למשרד הרווחה לפתיחת מסגרת נוספת עבור נערות בוגרות יותר שכן תוכנית הבית החם מכוונת למענה גם לגילאים אלו לצורך קבלת מימון בגין הפעלתה, לחילופין ככל ותוכנית "מעגל בנות" מתאימה יותר יש לפעול להסדרת האישור להפעלתה ומימונה בהקדם האפשרי.
3. מומלץ כי התוכנית השנתית והחודשית יערכו באופן בו הנערות יוכלו להכיר את הנושאים והתכנים שצפויים להיות מועברים וכן ניתן יהיה לקיים בקרה ומעקב אחר ביצוע הפעילויות המתכוננות.
4. מומלץ כי יוסדרו ההשמות של הנערות בבית החם כך שהדיווח למשרד הרווחה יהיה בהתאם לנערות המגיעות בפועל לפעילות השוטפת של הבית החם.
5. מומלץ כי תיערך בחינה בדבר נאותות השארתן של הנערות במסגרת הבית החם לתקופות כה ממושכות והאפשרות למצוא מסגרות חלופיות המתאימות לנערות.
6. על מנת להבטיח את רציפות המענה והתמיכה הניתנים לנערות במסגרת התוכנית מומלץ להנהיג מנגנון מסודר למעקב אחר נוכחות המשתתפות. על מנת לזהות דפוסים של היעדרות חוזרת, אשר עשויים להעיד על קושי אישי, מצוקה או צורך בהתערבות נוספת.
7. ראוי כי ינוהל תיעוד מסודר של ההתערבויות והבחינה הנעשות במקרה של היעדרות רציפה של נערה מהפעילות.

8. מומלץ כי לצורך מעקב ובקרה אפקטיביים אחר התקדמות הנערות ושיפור תהליכי ההתערבות במסגרת התוכנית, ייערכו הערכות מסודרות וכתובות של כל נערה ותוכנית הטיפול שלה אחת לחצי שנה כנדרש בהוראות התע"ס.
9. מומלץ לקיים ועדות היגוי סדירות לבית החם, בהתאם להנחיות ולנהלים המחייבים. ועדות אלו מהוות כלי חשוב לניהול ופיקוח על פעילות המסגרת, קביעת מדיניות מקצועית, התאמת השירותים לצרכי הנערות ולמעקב אחר יישום תוכניות הטיפול. מומלץ לקבוע מראש לוח זמנים לוועדות, להבטיח נוכחות של כלל הגורמים הרלוונטיים ולתעד את ההחלטות וההמלצות לפיקוח ומעקב עתידי.

7.6. בית חם לנערים

7.6.1. מסקנות

הביקורת מצאה כי הבית החם לנערים מהווה מסגרת חשובה וחדשה יחסית, הפועלת מתוך מחויבות ומסירות רבה של הצוות, ובראשם העו"ס המובילה את המקום. עם זאת, בשל היותה מסגרת צעירה ובלתי מבוססת, נדרשת השקעה נוספת להבטחת יציבותה והרחבת היקף המענים הניתנים לנערים.

1. **צורך בחיזוק איתור והנגשת השירותים** – בשל מחסור בכוח אדם, לא מתקיימת "עבודת רחוב" כנדרש במודל ההפעלה, מה שעלול לצמצם את היכולת לאתר ולהגיע לנערים הזקוקים למסגרת זו. כמו כן, פעילות המט"ל אינה מתקיימת במלואה בימים ובשעות שנקבעו, דבר המשפיע על זמינות השירות.
2. **שיפור היציבות והמשכיות הצוות הטיפולי** – המבנה הנוכחי של הצוות, הכולל שתי בנות שירות בלבד בפן הטיפולי, עלול להוביל לחוסר יציבות ולתחלופה גבוהה מדי שנה. כמו כן, היעדר מדריך חינוכי מאתר מצמצם את היכולת לספק תיווך והתערבות שיקומית יעילה בתחום ההתנהגותי והלימודי.
3. **חיזוק המענה השיקומי והחינוכי** – פעילויות חינוכיות ושיקומיות חיוניות כגון טיולים ושיעורי עזר אינן מתקיימות, בניגוד למודל ההפעלה. מכיוון שפעילויות אלו הן חלק משמעותי מתהליך השיקום של הנערים, יש צורך דחוף בהחזרתן למסגרת.
4. **שיפור ההתמדה והשתתפות הנערים** – מספר המשתתפים בפועל נמוך משמעותית מהמצופה, ונמצא כי הנערים מתקשים לשמור על התמדה בהגעה למרכז. חיזוק הקשר האישי והמשכי עם הנערים, לצד הרחבת תוכני הפעילות, עשויים לתרום להגברת השתתפותם ושימורם במסגרת.
5. **השלמת תשתיות וציוד** – בבית החם חסרים מחשבים לשימוש הנערים, דבר המגביל את אפשרויות הלמידה וההתפתחות האישית שלהם. כמו כן, החצר הרחבה, אשר מהווה מרחב

משמעותי במודל ההפעלה, אינה מתחזקת כראוי, ויש להסדיר את תחזוקתה כדי לאפשר פעילות מיטבית בסביבה תומכת.

6. **חיזוק מנגנוני פיקוח ובקרה** – ועדות היגוי אינן מתכנסות, אף שהן מהוות נדבך חשוב בפיקוח ובשיפור מתמיד של המסגרת. הסדרת ישיבות ועדות ההיגוי תוכל לסייע בהבניית תהליך הפיתוח של הבית החם וביצירת תהליכי קבלת החלטות מסודרים.

סיכום

הבית החם לנערים הוא מסגרת חיונית עבור בני הנוער, וצוותו פועל מתוך מסירות אמיתית לטובתם. עם זאת, בשל היותו מוסד חדש יחסית, יש צורך בהשקעה נוספת לביסוסו, בעיקר בהרחבת הצוות, בחיזוק הפעילויות השיקומיות והחינוכיות, ובהגברת מנגנוני הבקרה והמעקב. טיפול בנקודות אלו יוכל לתרום רבות ליציבותו וליכולת שלו לספק מענה מלא ואפקטיבי לנערים הזקוקים לו.

7.6.2. המלצות

1. מומלץ לגבש פתרון שיאפשר קיום עבודת רחוב לאיתור נערים, בהתאם למודל ההפעלה. ניתן לשקול את האפשרויות הבאות:
 - הגדלת תקני כוח האדם ושילוב מדריך חינוכי ייעודי לאיתור וליווי בני הנוער.
 - הכשרת צוות קיים לביצוע עבודת רחוב כחלק מתפקידם.
 - חיזוק שיתופי פעולה עם גורמי שטח ברשות (כגון פקחי עירייה, יחידות קידום נוער ושיטור עירוני) למטרת איתור והפניה של בני נוער בסיכון למסגרת.
 - הפעלת מתנדבים או תוכניות לסטודנטים לעבודה סוציאלית שיכולים לסייע באיתור הנערים.
2. יש לוודא כי פעילות המט"ל מתקיימת בהתאם להנחיות מודל ההפעלה, כדי להבטיח זמינות מירבית של המענים לנערים. מומלץ לבצע:
 - התאמה מחדש של לוח הפעילות כך שיכסה את הימים והשעות המוגדרים במודל.
 - בדיקה עם צוות הבית החם/המט"ל וגורמים רלוונטיים מהן הסיבות לאי-עמידה בשעות הפעילות, ולמצוא פתרונות לשימור נוכחות הצוות והמשתתפים.
 - חיזוק שיתופי פעולה עם מסגרות חינוכיות וארגונים נוספים שיכולים לתמוך בהשלמת הפעילות במידת הצורך.
3. שילוב בנות שירות במסגרת המט"ל יכול להיות פתרון חלקי, אך יש להכיר בכך שמשך שהותן מוגבל, דבר העלול לפגוע ביציבות המסגרת עבור בני הנוער. לכן, מומלץ:

- להבטיח כי לצד בנות השירות יועסקו אנשי צוות קבועים, בעלי ניסיון בתחום הטיפול, שיכולים לספק יציבות וליווי לאורך זמן.
 - לקבוע תהליך מסודר של חפיפה בין בנות השירות היוצאות לנכנסות, כדי להקטין את תחושת חוסר היציבות בקרב המטופלים.
 - לשקול גיוס מדריכים חינוכיים קבועים או עובדים סוציאליים, אשר ילוו את בני הנוער באופן מתמשך.
4. מומלץ כי התוכנית תספק מענה מלא ומקיף לנערים כנדרש בהתאם להוראות המודל, ותכלול באופן סדיר את רכיבי הפעילות הנדרשים:
- שיעורי עזר קבועים – יש לשלב תוכנית סיוע לימודי מותאמת לכל נער, לרבות חונכויות פרטניות, קבוצות למידה או שיתופי פעולה עם מתנדבים, סטודנטים ותוכניות חונכות קיימות.
 - טיולים חווייתיים וחינוכיים – מומלץ לגבש תוכנית טיולים שנתית הכוללת סיורים לימודיים, טיולי טבע ופעילויות מגבשות, תוך קבלת סיוע מהרשות המקומית או עמותות שותפות.
5. מומלץ להקים מנגנון לשימור קשר עם בני הנוער גם כאשר המסגרת אינה פעילה, כגון מפגשים תקופתיים עם מדריכים או עו"סים, שיחות טלפון, או הצעת מענים חלופיים זמניים.
6. עוד מומלץ להגביר את מאמצי האיתור היזום של נערים בסיכון באמצעות עבודת רחוב, פנייה ליועצות בתי הספר, שיתוף פעולה עם יחידות לקידום נוער ומסגרות חינוך אחרות. וכן להעמיק את שיתוף הפעולה עם גורמים מפנים (עובדים סוציאליים, קציני מבחן לנוער, גורמי חינוך), כדי להבטיח זיהוי נערים מתאימים והפנייתם באופן אפקטיבי למט"ל.
7. על מנת להגביר את שיעור ההשתתפות וההתמדה של הנערים בתוכנית כדאי לבחון אפשרות להתאמת תכני הפעילות להעדפות הנערים, למשל ניתן לערוך סקר בקרב הנערים המשתתפים לזיהוי צרכים ורצונות, כדי לשלב פעילויות אטרקטיביות שמדברות אליהם (למשל, סדנאות בתחומים רלוונטיים, טיולים, ספורט, משחקים חברתיים).
8. מומלץ לקיים ועדות היגוי סדירות לבית החם, בהתאם להנחיות ולנהלים המחייבים. ועדות אלו מהוות כלי חשוב לניהול ופיקוח על פעילות המסגרת, קביעת מדיניות מקצועית, התאמת השירותים לצרכי הנערות ולמעקב אחר יישום תוכניות הטיפול. מומלץ לקבוע מראש לוח זמנים לוועדות, להבטיח נוכחות של כלל הגורמים הרלוונטיים ולתעד את ההחלטות וההמלצות לפיקוח ומעקב עתידי.
9. מומלץ כי, בהתאם להוראת התע"ס, העירייה תדאג להשלמת מחשבים בבית החם לשימוש הנערים והנערות. יצוין כי בעידן של היום רוב הדברים נעשים באמצעות מחשב, כך למשל: שיעורי בית, חקר נושאים מסוימים, תקשורת בין חברים וכדומה. לכן, חיוני לוודא כי בבית החם יעמוד לרשות בני הנוער ציוד מחשב תקין ונגיש, אשר יאפשר להם לממש את הפוטנציאל שלהם ולהשתלב בהצלחה בחברה הדיגיטלית המתקדמת של ימינו.

10. תחזוקת החצר מהווה מרכיב חשוב בסביבה המטפחת של הבית החם, שכן היא מאפשרת מרחב מוגן ונעים לפעילויות חברתיות ופנאי. על כן מומלץ:

- לבצע תחזוקה שוטפת של החצר, כולל ניקיון, סילוק מפגעים ותיקון אזורי ישיבה שבורים. ובמידת האפשר לשלב בני נוער בפעילות התנדבותית לשיקום ושיפור המרחב, תוך חיזוק תחושת השייכות שלהם למקום.
- לקבוע גורם אחראי מטעם המסגרת שיפקח על מצב התחזוקה וידאג לדיווח על ליקויים בזמן אמת.
- לבחון אפשרות לרכישת ריהוט חוץ עמיד ומותאם לשימוש מתמשך, כך שישמר לאורך זמן ויהווה מרחב בטוח ונעים לבני הנוער.

7.7. פרויקטים בתחום בעלי מוגבלויות

7.8. מרכז יום רב נכותי

7.8.1. מסקנות

הביקורת העלתה תמונת מצב מדאיגה בנוגע לתפקוד מרכז היום הרב-נכותי. המרכז, אשר נועד לספק מסגרת טיפולית, תעסוקתית וחברתית לבעלי מוגבלויות קשות, אינו עומד בסטנדרטים הנדרשים להפעלתו, אינו מספק שירותים חיוניים באופן מספק, ומתקשה להבטיח למטופליו תנאים ראויים. הכשלים שנמצאו חורגים מנושאים אדמיניסטרטיביים בלבד ומשפיעים באופן ישיר על איכות חייהם ורווחתם של מקבלי השירות ובני משפחותיהם.

1. **היעדר מתווה ברור והגדרה חד-משמעית של מסגרת הפיקוח והבקרה** – בעוד שההסכם בין העירייה למפעיל מחיל את הוראות תע"ס 14.26, 10.6 ו-5.23, עולה חוסר בהירות באשר להוראה המחייבת בפועל. משרד הרווחה מפעיל פיקוח על פי "אוגדן ההנחיות" שאינו מחייב באופן רשמי, מה שיוצר מצב של חוסר אחידות בפיקוח ואי-בהירות בנוגע לדרישות התפעוליות והמקצועיות הנדרשות מהמפעיל.

2. **מצוקת כח אדם והיעדר טיפול מקצועי פרטני** – המרכז מתמודד עם מצוקה ממושכת בכוח אדם, הן בכמות העובדים והן בהתאמה המקצועית שלהם לצרכים המורכבים של המטופלים. המרכז פועל ללא עובדת סוציאלית, עם מרפאה בעיסוק בהיקף מצומצם וללא צוות המספק מענה מספק לפעילויות חברתיות, תעסוקתיות ולימודיות. כמו כן, טיפולי הפיזיותרפיה והריפוי בעיסוק ניתנים במתכונת קבוצתית בלבד, מה שמגביל את יעילותם.

3. **מבנה המרכז** – המרכז אינו ערוך לקליטת 30 משתתפים כפי שנקבע בהסכם, והצפיפות הגבוהה פוגעת באיכות השהות של המטופלים. קיימים ליקויים בבטיחות, כולל היעדר מעקות לאורך הקירות, היעדר פעמון קריאה בשירותים ובחדר המנוחה, ושימוש לא מלא בחללים הקיימים.

4. **היעדר מסגרת טיפולית מובנית** – למרות שהמרכז פועל למעלה משנתיים, לא גובשו ונכתבו תוכניות טיפול אישיות לכלל המטופלים, ולרוב המטופלים אין תוכנית טיפולית מסודרת. הביקורת מצאה כי התוכניות שהוצגו אינן מלאות, אינן נושאות תאריך, אינן אחידות, ואינן כוללות מדדי הצלחה, לוחות זמנים או מנגנוני בקרה. מצב זה מעלה חשש ממשי להיעדר מענה טיפולי פרטני הולם.
5. **חוסר יציבות בפעילות ופגיעה בהתמדה של המטופלים** – נמצא כי קבוצת השיקום פועלת בהיקף שעות נמוך מהנדרש (5.5 שעות בלבד), וישנם מקרים שבהם ימי פעילות מבוטלים ברגע האחרון בשל מחסור בכוח אדם. ביטולים אלה פוגעים קשות במטופלים ובמשפחותיהם, שנשענות על המרכז כגורם מסייע הכרחי.
6. **פעילויות חברתיות, תרבותיות ותעסוקתיות אינן מתקיימות כסדרן** – בניגוד לדרישות התע"ס, לא מוצעת תוכנית פעילות קבועה הכוללת פעילויות חברתיות, תרבותיות או תעסוקתיות במתכונת מסודרת. כמו כן, ההנהלה הצהירה כי המרכז אינו מסגרת תעסוקתית, אף שהתעסוקה מהווה חלק אינטגרלי מהשירותים המחויבים על פי התקינה.
7. **ועדת היגוי** – שאמורה להתכנס שלוש פעמים בשנה, מתכנסת בפועל רק פעם אחת. כמו כן, אין תיעוד מסודר של פרוטוקולים מסקנות או מעקב אחר יישום החלטות. פיקוח בלתי מספק זה מאפשר לכשלים המצטברים להימשך מבלי שיינקטו צעדים לתיקונם.

סיכום

הביקורת מצאה כי מרכז היום הרב-נכותי אינו עומד בדרישות הבסיסיות להפעלת מסגרת טיפולית תקינה. לצד מחסור חמור בכוח אדם מקצועי, קיימת אי-עמידה בדרישות בסיסיות למתן שירותים חיוניים, היעדר תוכניות טיפול פרטניות, פערים משמעותיים במרחב הפיזי והתפעולי, וחוסר עקביות בשירותים הניתנים. כשלים אלו אינם רק טכניים, אלא משפיעים ישירות על איכות חייהם של המטופלים ועל יכולתם לקבל טיפול הולם בסביבה תומכת. המצב מחייב **התערבות מיידי** מצד העירייה ומשרד הרווחה, לרבות:

- חיזוק כוח האדם המקצועי והבטחת יציבות הצוות.
 - גיבוש תוכנית שיקום ותעסוקה לכל מטופל.
 - שיפור תנאי השהות, הנגישות והתשתיות הפיזיות.
 - הבטחת קיום פעילות סדירה וללא ביטולים פתאומיים.
 - הקפדה על פיקוח ובקרה מקצועית שוטפת ויישום מסודר של החלטות ועדות ההיגוי.
- ללא צעדים משמעותיים לתיקון הכשלים, לא ניתן להבטיח שהמרכז מספק שירות ראוי ומכבד למטופלים, כנדרש במסגרת מקצועית מחייבת.

7.8.2. המלצות

1. על העירייה לפנות למשרד הרווחה לצורך הבהרה חד-משמעית של ההוראה המחייבת להפעלת מרכז היום, לרבות אופן הפיקוח, הדרישות המקצועיות והסטנדרטים שעל המפעיל לעמוד בהם. ככל שהפיקוח מבוסס בפועל על "אוגדן ההנחיות", מומלץ לפעול להסדרת מעמדו ולהבטחת יישומו במסגרת ההתקשרות עם המפעיל. בנוסף, יש לוודא כי מרכז היום פועל בהתאם לדרישות העדכניות של משרד הרווחה, וכי קיימת אחידות בהנחיות העירייה למפעיל ובהליכי הבקרה והדיווח.
2. לאור העובדה כי מועד סיום המכרז ותקופת ההתקשרות הקבועות במסגרתו מסתיימות במהלך שנת 2025 מומלץ לבחון את הסיבות להעדר היענות למכרזים להפעלת מרכז היום הרב-נכתי. יש לבדוק האם תנאי המכרז, הדרישות המקצועיות, או תקצוב ההפעלה מהווים חסם עבור גופים פוטנציאליים אחרים.
3. כדי להגדיל את מספר המציעים ולהבטיח תחרותיות ושיפור באיכות השירות, מומלץ לשקול את הצעדים הבאים:
 - **בחינת תנאי המכרז** – לבדוק האם קיימים תנאים מגבילים או דרישות שאינן מתאימות לשוק הספקים הפוטנציאליים. במידת הצורך, יש להתאים את תנאי הסף וההפעלה כדי להגדיל את מספר הגורמים שיוכלו להשתתף.
 - **שיפור המודל הכלכלי** – לוודא שהתקצוב במסגרת המכרז מאפשר הפעלה ברמה נאותה, כך שגופים נוספים יראו בהשתתפות במכרז כהזדמנות כלכלית בת-קיימא.
 - **פנייה יזומה לגופים נוספים** – לקיים הליך של היוועצות מקדימה עם ספקים פוטנציאליים על מנת להבין את הקשיים ולבחון כיצד ניתן להנגיש את המכרז לקהל רחב יותר.
 - **פרסום והפצה רחבה יותר** – לשקול שיטות פרסום נוספות ופעולות יזומות להעלאת מודעות למכרז בקרב עמותות וארגונים רלוונטיים.
4. במקרים בהם אין היתכנות לגיוס מציעים נוספים, יש לבחון האם נדרש שינוי במודל ההפעלה של המרכז, למשל באמצעות הפעלה עירונית ישירה או שותפות עם מספר גופים במקביל. יש לוודא כי ועדת ההיגוי למרכז הרב-נכתי תתכנס בהתאם להוראות התע"ס, כלומר לפחות שלוש פעמים בשנה, על מנת להבטיח מעקב ובקרה שוטפים, קבלת החלטות מושכלת ושיפור מתמיד של השירותים הניתנים במרכז.
5. לאור ריבוי התלונות וממצאי דוח ביקורת כפי שיפורטו בפרקים הבאים, מומלץ כי האגף יגביר את הפיקוח והבקרה אחר פעילות המרכז ונאותותה.
6. ראוי כי בשנה הקרובה תיערך ועדת היגוי בתדירות גבוהה יותר מהנדרשת בהתאם להוראות.

7. לאור הפער בין המכסה המאושרת בהסכם ההתקשרות לבין מציאות הפעילות בפועל, ולאור הצפיפות הגבוהה שנמצאה גם בתפוסה הנוכחית, יש לבצע בחינה מקיפה של התאמת מרכז היום לצרכים האמיתיים של המשתתפים.
8. מומלץ לבחון את האפשרות להעביר את הפעילות למקום חלופי, אשר יוכל לספק תנאים הולמים יותר לקליטת מספר משתתפים גבוה יותר תוך שמירה על מרחב ראוי ונגיש לכלל המשתתפים. בחינה זו צריכה לכלול בדיקה של תשתיות המבנה, עמידתו בדרישות נגישות ורווחה, וכן היתכנות של הרחבה או שינוי מקום הפעילות.
9. במקביל, במידה ואין אפשרות להעביר את הפעילות למיקום חלופי בטווח הזמן הקרוב, יש לשקול התאמת ההסכם למגבלות המקום בפועל, כך שייקבע בו מספר משתתפים ריאלי בהתחשב במרחב הקיים. כמו כן, יש לשקול שיפורים מבניים או ארגוניים שיאפשרו הפחתת הצפיפות ושיפור איכות השהייה של המשתתפים.
10. מומלץ לבצע הערכה מקצועית של חלוקת השטח במרכז, ולבדוק כיצד ניתן לשפר את השימוש בו. ייתכן שניתן לבצע שינויים ארגוניים, כמו התאמת חדרים רב-שימושיים או שדרוג ריהוט ותכנון מחדש, על מנת ליצור סביבת שהייה נוחה יותר.
11. על הנהלת המרכז להקפיד על ויסות הטמפרטורה בהתאם להנחיות הוראת התע"ס, כך שחדרי הפעילות יחוממו לטמפרטורה של 22 מעלות בחורף. חימום יתר עלול לגרום לאי-נוחות למטופלים ולצוות, להגביר עייפות ולגרום ליובש. ראוי ליידע את הצוות על חשיבות שמירה על טמפרטורה מאוזנת ולוודא הפעלת חימום בהתאם להנחיות.
12. יש לפעול בדחיפות לחיזוק מצבת כוח האדם במרכז, תוך התמקדות בגיוס ושימור עובדים מקצועיים על מנת להבטיח מתן שירותים ראויים לכלל המשתתפים ובכלל זאת:
- **גיוס מואץ של כוח אדם מקצועי** – יש לבחון את הסיבות למחסור המתמשך בעובדים ולפעול להסרת חסמים בגיוס, כגון שיפור תנאי העסקה, הרחבת ערוצי הפרסום למשרות, ופנייה יזומה למועמדים פוטנציאליים, לרבות שיתופי פעולה עם מוסדות להכשרה מקצועית.
 - **איוש משרת עובדת סוציאלית באופן מיידי** – בהיעדר עובדת סוציאלית, נפגעים שירותי הליווי והתמיכה הרגשית למשתתפים ולבני משפחותיהם. לכן, יש לפעול למילוי משרה זו בהקדם האפשרי.
 - **תוספת אנשי צוות לפעילויות חברתיות, תעסוקתיות ולימודיות** – היעדר צוות מקצועי לפעילויות אלו פוגע משמעותית באיכות השירות הניתן במרכז. יש לגייס או להסדיר התקשרות עם מדריכים, מרצים ומנחים שיספקו מענה בתחומים אלו.
 - **בחינת מבנה התקצוב והתנאים המוצעים לעובדים** – במידה וקיים קושי מתמשך באיוש המשרות, יש לבדוק האם שכרם ותנאי עבודתם של העובדים במרכז תואמים את המקובל בתחום, ואם יש צורך בהתאמות שיגדילו את האטרקטיביות של התפקידים המוצעים.

חיזוק מצבת כוח האדם הוא מרכיב קריטי להבטחת איכות השירותים במרכז ולמימוש מטרותיו, ולכן יש לטפל בכך בהקדם ובאופן מקיף.

13. מומלץ כי תיערך בחינה בדבר הסיבות לכך שקבוצת השיקום מסיימת את הפעילות בשעות מוקדמות. כדי להבטיח עמידה בהנחיות התע"ס ולספק לחברי קבוצת השיקום את מלוא המענה השיקומי והחינוכי, יש לפעול להארכת משך השעות שלהם במרכז כך שיתאים לדרישות ההפעלה. הצעדים המומלצים:

- התאמת לוח הזמנים – יש לוודא שהפעילות של קבוצת השיקום נמשכת בהתאם לשעות הנדרשות ולבחון אפשרות להוספת תכנים חינוכיים, חברתיים או טיפוליים בשעות הצהריים המאוחרות.

- בדיקת צרכי המשתתפים – בחינת הסיבות ליציאה המוקדמת באמצעות שיח עם חברי הקבוצה ובני משפחותיהם והצוות המקצועי, כדי להתאים את התוכנית כך שתהיה רלוונטית ומותאמת לצרכים שלהם.

14. על הנהלת המרכז לנקוט בצעדים שיבטיחו זמינות כוח אדם מספק למניעת ביטולי פעילות בלתי צפויים

15. יש לפעול בהקדם להתקנת מעקים בהתאם לתקני הנגישות המחייבים ולצרכים של באי המרכז.

16. יש להתקין פעמוני קריאה נגישים בשירותים ובחדרי המנוחה, שיאפשרו קריאה מיידית לעזרה במקרה של צורך.

17. על הנהלת המרכז לוודא כי כלל המטופלים מקבלים ארוחת בוקר במסגרת השירותים הניתנים, בהתאם להוראת התע"ס ולמימון המיועד לכך מטעם משרד הרווחה. מאחר שבמרכז אין מטבח המאפשר בישול, יש לבחון פתרונות חלופיים שיבטיחו אספקת ארוחת בוקר ראויה. כך למשל ניתן לבחון אפשרות להסדרת אספקת ארוחות בוקר באמצעות ספק מזון חיצוני, בדומה להסדר הקיים עבור ארוחת הצהריים ולוודא שהתשתיות הקיימות במרכז (כגון מקררים, עגלות חלוקה, כלים חד-פעמיים או רב-פעמיים) מתאימות לאחסון, חלוקה והגשה של ארוחת הבוקר באופן בטוח ונגיש.

18. יש לפעול בדחיפות לאיוש משרת העובדת הסוציאלית במרכז היום הרב-נכותי, על מנת להבטיח מתן השירות הסוציאלי הנדרש למטופלים, בהתאם להוראות התע"ס.

19. על האגף לוודא כי לכל מטופל במרכז תיערך תוכנית טיפול אישית, בהתאם להוראה 5.23 לתע"ס, תוך קביעת מסגרת זמן ברורה להשלמת המשימה על ידי צוות המרכז.

20. יש לגבש תבנית אחידה לתוכנית טיפול שתכלול את כל הפרטים החיוניים:

- שם המטופל, גילו, מצבו הרפואי ורקע רלוונטי.
- הקבוצה אליה משתייך במרכז.

- פירוט התחומים בהם ניתן סיוע (ניידות, האכלה, הלבשה, רחצה ושירותים).
 - הגורמים האחראים על יישום התוכנית.
 - לוחות זמנים ליישום כל שלב.
 - מדדים להערכת עמידה ביעדים.
 - מנגנוני בקרה ופיקוח אחר ביצוע התוכנית.
 - תאריך הכנה ותאריך עדכון, על מנת לאפשר מעקב אחר שינויים ושיפור מתמיד.
21. יש להבטיח כי תוכניות הטיפול יועברו למשפחות המטופלים לצורך ידיעה, שיתוף פעולה ומשוב שוטף.
22. תוכניות הטיפול צריכות להיבדק ולהתעדכן לפחות אחת לשנה, או בהתאם לשינויים במצבו של המטופל, על מנת להבטיח שהן רלוונטיות ויעילות.
23. יש לקיים הכשרה מקצועית לצוות המרכז בנוגע להכנת תוכניות טיפול, ליישומן ולשיטות הערכה ומעקב.
24. על הנהלת המרכז לפעול להרחבת נגישותם ואיכותם של טיפולי הפיזיותרפיה והריפוי בעיסוק, כך שיתאפשר גם מתן מענה פרטני למטופלים הזקוקים לכך. לשם כך מומלץ:
- בחינת פתרונות חלופיים להקצאת מרחב טיפולי ייעודי – לבדוק אפשרות להסבת חדר קיים או יצירת מרחב מתאים במרכז לטיפולים פרטניים.
 - הרחבת היקף הטיפולים – לבחון הגדלת התקציב או שיתוף פעולה עם גורמים חיצוניים על מנת לאפשר טיפול פרטני למטופלים הזקוקים לכך.
- בנוסף, בהינתן משאבים מצומצמים לטיפולים פרטניים ראוי כי ייקבעו קריטריונים ברורים שיאפשרו לזהות מטופלים שהטיפול הקבוצתי אינו נותן להם מענה מספק ולהפנותם למתכונת פרטנית בהתאם לצורך.**
25. על הנהלת המרכז לפעול להסדרת השימוש בחדר הסנוזלן, כך שישמש למטרותיו הטיפוליות ולא ישמש כחדר מנוחה לעובדים. על מנת להבטיח שימוש מיטבי בחדר, מומלץ:
- מציאת פתרון לוגיסטי לשימוש קבוע בחדר – לבחון דרכים להתאמת החדר כך שהציווד הטיפולי יוכל להישאר במקומו, גם במצבי חירום, או לחלופין למצוא חלופה לחדר הסנוזלן במרחב אחר במרכז.
 - הבטחת זמינות לטיפולים – לקבוע תוכנית עבודה מסודרת לשימוש בחדר ולוודא כי ישנה הקצאה מספקת של זמן טיפולי עבור המטופלים.

- השלמת הכשרת הצוות – להאיץ את תהליך הכשרת אנשי הצוות להפעלת החדר, תוך קביעת תאריך יעד להפעלתו באופן שוטף.
- עדכון ושיתוף ההורים – לשפר את התקשורת עם ההורים ולעדכן אותם באופן שוטף בנוגע להתקדמות ביישום ההפעלה, תוך התייחסות לחשיבות השימוש בחדר לרווחת המטופלים.
- 1. על הנהלת המרכז לפעול לגיבוש מערך פעילויות מובנה ורציף, בהתאם להוראות התע"ס,
- 2. על הנהלת המרכז לוודא קיום שוטף של פעילויות חברתיות, תרבותיות ותעסוקתיות בהתאם להנחיות התע"ס, ולגבש מסגרת שבועית מובנית וברורה למטופלים. לשם כך מומלץ:
 - גיבוש לו"ז פעילות שבועי – לקבוע תוכנית מסודרת הכוללת לפחות שלוש פעילויות מגוונות, שיותאמו לצורכי המטופלים ושולבו באופן שגרתי.
 - הרחבת אפשרויות לתעסוקה פנימית – לפתח מסגרות תעסוקה מותאמות למרכז, כגון יצירה, גינון טיפולי, מיון והרכבת מוצרים או מטלות פנימיות אחרות, אשר יספקו תעסוקה מותאמת ליכולות המטופלים.
 - שיתוף פעולה עם גורמים חיצוניים – לבחון שיתופי פעולה עם עמותות, עסקים או גורמים בקהילה שיכולים להציע משימות תעסוקתיות מותאמות, תוך הקפדה על היקף ומאפיינים המתאימים למרכז יום סיעודי.
 - מעקב ופיקוח אחר הפעילויות – לקבוע מנגנון שיבטיח את יישום הפעילויות הנדרשות, לרבות קבלת משוב מהמטופלים ובני משפחותיהם, במטרה לשפר ולהתאים את התכנים באופן מיטבי.
- 26. יש להציב את כל חומרי הניקוי בארונות סגורים ונעולים הרחק מהישג ידם של המטופלים, בהתאם להנחיות הבטיחות של משרד הרווחה.
- 27. יש לוודא כי ארון התרופות יהיה נעול בכל עת, למעט בזמן שימוש מפקח, וכי הגישה אליו תהיה מוגבלת לאנשי צוות מורשים בלבד.
- 28. מומלץ לשקול התקנת מנעולים עם קוד או מפתח ייעודי הנמצא באחריות גורם מוסמך בלבד, וכן שילוט ברור המסמן אזורים מסוכנים.
- 29. על הצוות לקבל הכשרה תקופתית בנוגע לשמירה על בטיחות המטופלים, לרבות ניהול חומרים מסוכנים ומניעת גישה לאזורים מסוכנים.

7.9. מועדון לילדים ובוגרים על הרצף האוטיסטי

7.9.1. מסקנות

הביקורת מצאה כי המועדון החברתי לבעלי מוגבלויות פועל מתוך שליחות אמיתית ומחויבות גבוהה של העמותה, ומספק מסגרת משמעותית ואיכותית למקבלי השירות. אופי הפעילות מגוון ומותאם לצרכים של המשתתפים, והעמותה פועלת מתוך רצון כן לקדם את רווחתם. עם זאת,

היעדר הסדרה רשמית של מנגנוני ניהול, פיקוח ובקרה, לצד היעדר מתווה פעילות מסודר, מעכב את יכולת המועדון לפעול בצורה מיטבית ובתיאום מלא עם הרשויות.

1. **צורך בהסדרת פעילות העמותה מול העירייה** – היעדר הסכם הפעלה רשמי בין העירייה לעמותה מותיר פערים בנוגע לאחריות, לפיקוח ולסטנדרטים הנדרשים להפעלת המועדון. גיבוש הסכם מסודר יסייע ביצירת בהירות תפעולית, יבטיח המשך פעילות רציפה בהתאם לדרישות מקצועיות ורגולטוריות, ויאפשר תכנון עתידי מבוסס יותר.

2. **פערי מימון והיקף התמיכה** – מתוך 38 מקבלי השירות, רק 18 מושמים באופן רשמי וזוכים למימון ממשד הרווחה, בעוד שהיתר מממנים את השתתפותם באופן פרטי. מצב זה עלול להוביל לחוסר אחידות במענים הניתנים ולהגביל את האפשרות להרחבת השירות לאוכלוסיות נוספות הזקוקות לו. יש מקום לבחון כיצד ניתן להרחיב את ההכרה הרשמית ולשפר את הנגישות למימון ציבורי.

3. **היעדר מתווה טיפולי-קידומי לנרשמים** – בניגוד למקובל בפרויקטים דומים, לא נערכות תוכניות טיפול או קידום פרטניות למשתתפי המועדון. תיעוד מאורגן של מטרות אישיות, דרכי פעולה ואמצעי התערבות יוכל לתרום לשיפור השירות ולמקסם את הפוטנציאל ההתפתחותי של מקבלי השירות.

4. **מצוקת מקום ורשימות המתנה** – הביקורת העלתה כי קיימת מצוקת מקום משמעותית, לצד רשימות המתנה ארוכות של ילדים ונערים המבקשים להשתלב בפעילות. הרחבת המסגרת ומתן מענה לצורך זה תוכל להגדיל את השפעת המועדון ולסייע לאוכלוסייה רחבה יותר.

5. **חיזוק מנגנוני פיקוח ובקרה** – ועדות היגוי ופיקוח אינן מתקיימות ברבעון כנדרש, ולא קיים מערך מסודר של פרוטוקולים לבקרה שוטפת על הפעילות. הסדרת ישיבות פיקוח סדירות, לצד תיעוד מובנה של דיונים והחלטות, תוכל לשפר את רמת השקיפות ולחזק את מנגנוני הניהול התקין של המסגרת.

סיכום

המועדון החברתי לבעלי מוגבלויות הוא מסגרת ייחודית וחשובה, הפועלת מתוך תחושת שליחות ומסירות רבה כלפי מקבלי השירות. על מנת להבטיח את המשך פעילותו בצורה מיטבית ולהרחיב את המענים שהוא מציע, יש להסדיר את פעילותו באמצעות מנגנוני ניהול ופיקוח מסודרים, תוך יצירת מתווה פעילות מובנה לכל משתתף ושיפור אפשרויות המימון וההנגשה. צעדים אלו יאפשרו להמשיך ולפתח את המועדון כמרכז תומך ומקדם עבור אוכלוסיות עם מוגבלויות.

7.9.2. המלצות

1. בהעדר הוראת תע"ס המפרטת את אופן ההפעלה במועדונית, מומלץ כי העירייה תסדיר עם העמותה במסגרת הסכם הפעלה את הפעילויות שיועברו במועדונים. הסכם הפעלה מסדיר את אופן ניהול הפעילות עצמה ולא רק את הזכויות הקנייניות של העמותה בנכס ואמור לכלול לכל הפחות את הסדרת ההיבטים הבאים:
 - אחריות העירייה – אם הפעילות כוללת מתן שירותים לציבור (כגון טיפול באוכלוסיות מוחלשות, חינוך בלתי פורמלי, וכדומה), על העירייה לוודא שהפעילות מתנהלת בהתאם לסטנדרטים שנקבעו על ידי משרד הרווחה;
 - פיקוח ובקרה – העירייה רשאית לכלול בהסכם דרישות לפיקוח, דיווחים תקופתיים, עמידה ברגולציה וכדומה.
 - נושאים מקצועיים ובטיחותיים – למשל, אם הפעילות כוללת עבודה עם ילדים, אוכלוסיות בסיכון או ציוד מסוכן, ייתכן שיהיו דרישות נוספות כמו ביטוחים, תקנים מקצועיים, ורישיונות.
2. מומלץ לפעול להשמתם של כל הילדים והבוגרים על הרצף האוטיסטי אשר מקבלים את שירותי המועדונית וזאת בכדי שמשרד הרווחה יכיר ויממן את השתתפותם. יצוין כי השתתפות משרד הרווחה עבור כל מושם עומד על 398 ₪ לחודש נכון לינואר 2025.
3. מומלץ כי העירייה תבטיח הכנת תוכניות טיפול או קידום למקבלי השירות, באופן שיאפשר להעריך את השפעת השתתפותם בפעילות, לבחון את הצורך במענים נוספים, ולוודא כי תוכנית המועדון מתאימה להם.
4. מומלץ כי נוכח מצוקת המקום ורשימות ההמתנה הארוכות של ילדים ונערים המבקשים להשתלב בפעילות המועדונים, לבחון אפשרויות להרחבת המבנה הקיים או להקצות משאבים להקמת מסגרות נוספות, על מנת לתת מענה לביקוש הגבוה ולמנוע מצב שבו ילדים רבים אינם זוכים להשתתף בפעילות החינוכית והחברתית החשובה.
5. מומלץ לקבוע מנגנון מחייב להתכנסות הוועדות לפחות אחת לרבעון, בהתאם לכללי מינהל תקין, ולוודא עמידה במנגנון זה.
6. כמו כן, מומלץ לתעד את הישיבות באמצעות פרוטוקולים מסודרים, שיכללו את הנושאים שנדונו, ההחלטות שהתקבלו והצעדים להמשך.

נספחים

נספח א' – תחומי אחריות בעלי תפקידים בקהילה תומכת

רבות חברתית	אם קהילה	מנהלת קהילה
• לערוך היכרות אישית עם כל מקבל שירות; • להציג את השירותים הניתנים; • ביקורי בית קבועים למרותקים (בסיוע מתנדבים); • פיתוח פעילות חברתית בהתאם למיפוי צרכים; • הדרכת מתנדבים; • השתתפות בהדרכות.	• ביקורי בית וקשר שוטף עם מקבלי השירות; • נגישות וזמינות; • תיקוני בית פשוטים או תיאום עם בעל מקצוע; • סיוע במיצוי זכויות; • התקנת לחצן מצוקה, הסברת הפעלתו ובדיקת תקינות הלחצן בכל ביקור; • מעקב אחר השירות שניתן בעקבות קריאה בלחצן; • עדכון בני משפחה לאחר שהמוקד הזניק אמבולנס או רופא; • התאמת ביתו של מקבל השירות למצבו התפקודי; • סיוע לרכז החברתי בעת הצורך; • ניהול יומן אירועים ותיעוד ביקורי הבית; • עדכון נתונים במערכת מידע.	• שיווק, איתור וגיוס חברים; • ניהול תקציב, פיקוח ומעקב, ניהול מאגר מידע, עבודה מול ספקים, מעקב תשלומים; • מפגשי הדרכה לצוות; • לרכז את ועדת ההיגוי וההפעלה; • דיווחים לאגף הרווחה; • בניית סקר שביעות רצון וצרכים ולפיו סל שירותים; • גיוס מתנדבים ושיתופי פעולה; • הקמה וליווי מערך "שכן תומך"; • השתתפות בהדרכות.

נספח ב' – טפסי הצטרפות למועדון מופ"ת

טופס 1:



הסכם השתתפות במועדון מופ"ת
טלפון וכתובת: 08-6338407, רחוב אלמוגן 34
מ/גברת: [REDACTED] תעודת זהות: [REDACTED]
ברוכים הבאים למועדון שלנו, מאחלים לך שעות נעימה וטובה
המועדון שלנו הינו מועדון חברתי המיועד לאזרחים ותיקים עצמאיים
אז מה יש במועדון שלנו?
המועדון מונגש ופעיל בימים א,ג,ד בין השעות 08:00 ל-13:00.
(בעתיד ייתכנו שינויים בימי הפעילות)
• ארוחת בוקר עשירה + ארוחת צהריים חמה
• פעילות חברתית, תרבותית ותעסוקתית
• פינת קפה ותה חופשית
• ליווי וקשר עם אנשי צוות מקצועיים
• המועדון מספק הסעות הלוך/חזור למשתתפים הזקוקים לכך.
• במועדון לחצן מצוקה והיערכות למצבי חירום
החליט הבלה למועדון ותנאי השתתפות

טופס 2:



ליו"ר
רענן

טופס הצטרפות למועדון מופת
הסכמה לוועדת החמרת מצב/הפסקת פעילות

21/2/24

תאריך:

אני: [REDACTED] יודעת/שהקבלה למועדון מופת מהווה מענה לצורך בביטחון תזונתי, כאשר הארוחות מוגשות במועדון עצמו ומהווה מסגרת חברתית תרבותית ופנאי.
ידוע לי שאחד מתנאי הקבלה כמבקר/ת במועדון מופת מותנית בהתאמת מסגרת המועדון לרמת התפקוד שלי כעצמאית בתפקוד ללא ליווי או סיוע מיוחדים.

אני מסכימה/ם כי במידה ויחול שינוי בתפקוד שלי ו/או אהיה זכאי/ת לחוק סיעוד, אתבקש לסיים את ביקורי במועדון זה.
צוות המועדון בשיתוף מחלקת הרווחה הם הגוף שבסמכותו להורות על סיום תקופת החברות במועדון
וזאת בכפוף להערכת התאמה הנערכת מעת לעת.
אני מסכים /ה מראש לתנאי זה.

על החתום:

נספח ג' – טבלת השתתפות במועדונים

דו"ח ביקורת 2024
דו"ח מס' 3- פרויקטים ברווחה

 משרד הרווחה והביטחון החברתי חוסן חברתי לישראל	שם הנהל: השתתפות עצמית ותעריפים תקפים הארכת יום לימודים	הוראות תע"ס תקפות: 5.14, 8.14, 8.30, 8.31, 10.2, 10.3, 14.29
	גורם אחראי: אגף בכיר רשויות המקומיות	תאריך תחילה: 01.09.2024
	סוג הנהל: טבלת השתתפות עצמית הארכת יום לימודים	תאריך עדכון: 01.09.2024

השתתפות עצמית ותעריפים תקפים הארכת יום לימודים

1. טבלת השתתפות

דרגה	הכנסה לנפש מסכום (ש"ח)	הכנסה לנפש עד סכום (ש"ח)	השתתפות עצמית בש"ח לחודש פעילות חלקית (2-3 ימי פעילות בשבוע)	השתתפות עצמית בש"ח לחודש פעילות מלאה (4-5 ימי פעילות בשבוע)
1	0	1,050	100	133
2	1,051	1,600	118	178
3	1,601	2,100	143	235
4	2,101	2,600	190	375
5	2,601	3,000	213	424
6	3,001	3,500	248	460
7	3,501	4,000	281	546
8	4,001	4,400	300	586
9	4,401	4,900	319	646
10	4,901	5,300	391	718
11	5,301	6,000	465	803
12	6,001		465	803
48	למקבלי קצבת נכות		429	429

מכתב לראש העיר – פוד טראק

בתאריך 3 ביוני 2024, כ"ו אייר תשפ"ד הועבר לראש העירייה מכתב בנושא פודטראק.

הנדון : הצבת food trucks ברחבי העיר

1. עיריית מודיעין מכבים-רעות פירסמה קול קורא להגשת בקשות לקבלת היתר להפעלת משאיות מזון "Food Trucks" ברחבי העיר מודיעין מכבים רעות. להלן עיקרי ההקדמה בפירסום לציבור משנת 2023 :
 - עיריית מודיעין מכבים רעות (להלן : "העירייה") מעוניינת לקיים פרויקט ניסיוני (פיילוט), אשר במסגרתו תתאפשר פעילות מסודרת של הפעלת משאיות מזון ושתייה "Food Trucks" (פודטראק) ברחבי העיר, לתקופה מוגבלת ובמיקומים וזמנים קונקרטיים המורשים על ידי העירייה.....
 -העירייה מודיעה בזאת כי היא מזמינה להציע הצעות להשתתפות בפיילוט להצבת והפעלת משאיות מזון ושתייה במיקומים ובשעות הפורטים בנספח א' למסמך זה.
 - יודגש כי ההליך מוגבל אך נרק למיקומים המפורטים בנספח א' וכי לא ניתן להציע להצעות עבור מיקומים אחרים.
 - משאיות המזון אשר ייבחרו להשתתף במיזם הן רק משאיות העומדות בכל התקנים של משרד הבריאות, ואשר יקבלו את כל ההיתרים הנדרשים מכל רשות מוסמכת לצורך הפעלת המשאית, והעירייה תתיר במסגרת הפיילוט רק הצבה של משאיות אשר יעמדו במלוא דרישות הדין, לרבות כל דרישות חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968, חוקי העזר העירוניים ודיני התעבורה.
 - יודגש כי מטרת הפיילוט הינה שיפור איכות חיי התושבים, פעילות הפנאי וכן גם שיפור הפעילות העסקית בעיר.
 - "משאיות מזון" היא רכב ממונע גדול, קרוואן או נגרר המצויד לבישול, הכנה, הגשה ו/או מכירת אוכל ושתייה.
 - "הפעלת משאית המזון" הינה העמדת המשאית במקומות ובזמנים המורשים בעיר ומכירת מזון ו/או משקאות ו/או פריטים נוספים שיוורשו.
 - יובה לידיעת המשתתפים כי העמדת שולחנות ו/או כיסאות מחוץ למשאית לשימוש הלקוחות תתאפשר רק בכפוף לקבלת היתר ספציפי לביצוע פעולות אלו, וההיתר אשר יינתן להצעות אשר ייבחרו בהליך יכולול התייחסות הן לסוג מוצרים שניתן יהיה למכור (אוכל /שתייה, עם/ללא הכנה, מוצרים נלווים שאינם אוכל, וכד'), וכן לנושא אפשרות או העדר אפשרות להעמדת שולחנות וכיסאות, וכן כל תנאי אחר החל על הצבת משאית המזון. ". (החוזר מצורף למכתב).

הביקורת תעסוק בפוד טראק שמוצב בשדרות מנחם בגין (בקירבת הספורטק).

2 . בתאריך 5 בפברואר 2024. הביקורת ביקרה במקום. העגלה/נגרר, מס' רישוי 301-03-313, הציגה חזית נקייה ומסבירה פנים כלפי הפארק, ומקום הישיבה שהוסדר במקום. נוצרה "חזית אחורית" מוזנחת, איחסון במקום, כאשר החזית האחורית הינה החנייה של באי המקום. להלן תיעוד המקום:



הביקורת פנתה למח' רישוי עסקים, בכוונה שיאכפו ויסדירו אל מול בעל העסק את ניראות המקום. ניתן לראות כי העגלה/הנגרר מוצב במקום ואינו רתום לרכב ומתאריך שהוצב במקום אינו מתפנה בתום פעילות.

3 . בחודש אפריל 2024 נערך סיור במקום. המקום נראה כמתועד בתמונה כאשר לא היה בפעילות. להלן התיעוד:



הביקורת העירה על אופן ההתארגנות במקום, העגלה/נגרר אינן רתומות לרכב כמו גם שנדמה שהוקם במקום מבנה/מזנון קבוע, שאינו מפנה את המקום בתום פעילות.

4 . בחודש מאי 2024 נערך סיור במקום. הוצב נגרר נוסף בצמידות לנגרר/עגלה לממכר המזון (מס רישוי 751-95-203). הביקורת העירה על כך אך החל מתאריך זה הנגרר הנוסף נמצא במקום, אינו רתום לרכב וחונה במקום באופן קבוע ומשמש לאיחסון הציוד של באי המקום. להלן תיעוד המקום:



5 . בסוף חודש מאי נערך סיור נוסף במקום. בשלב זה מסתמן כי העגלה/נגרר הפך להיות מקום של קבע לממכר מזון. הנגררים, שלושה במס', אינם רתומים ונמצאים במקום באופן קבוע. ניתן להבחין בנגרר נוסף שהצטרף לאזור (בצבע וורוד מס' רישוי 754-64-903). הביקורת תעיר שאין זה רלוונטי למי שייך הנגרר החדש החונה במקום. לא ניתן לאכוף מולו כאשר נמצאים במקום שני נגררים שאינם רתומים ונמצאים במקום באופן קבוע מזה מס' חודשים. להלן תיעוד המקום.



הערת הביקורת

לא ברור של מי הנגרר החדש שהוצב במקום, ולא עקרוני האם שייך למפעיל העגלה או לבעלים אחר שהשאיר את הנגרר במקום. הנגררים נמצאים במקום שאינם רתומים, ולא ניתן לבצע אכיפה בררנית נגד חלק מהנגררים הנמצאים במקום.

בתאריך 4/6/2024 בסיור במקום נמצא כי הנגרר הועבר לחניה בהמשך הדרך, חנייה הציבורית של המרכז המסחרי בהמשך הדרך, כאשר הנגרר עומד במקום חניה ואינו רתום לרכב.



6. על מנת להשלים את תיאור המצב יש לציין שהעגלה מחוברת לגנרטור המוצב בשטח הציבורי כמצורף לעיל :



7. מצורפת התמונה המציגה את המקום בו נמצא הגנרטור. הגנרטור נמצא בין 4 קירות בפארק מסומן בחץ כחול, וממנו משתלשל לאורך כ- 30 מ' כבל חשמל על גבי ענפי עצים :



הערת הביקורת

הוסבר לביקורת כי הפוד טראק מחובר לחשמל המופק מהגנרטור שהוצב בשטח הציבורי. עוד הוסבר שהעגלה מחוברת להרקה שבוצעה על ידי חשמלאי. התקנה הכרוכה בעלות כספית.

8. נדרש לציין את אשר פורסם לציבור במסגרת הקול קורא בסעיף 2.2 :
"יודגש כי מדובר בהעמדת והפעלת המשאיות במיקום לו יינתן ההיתר מתוך רשימת המיקומים המפורטים בנספח א'. ההיתר יאפשר הצבה של המשאית, בשעות ובימים מסוימים. יודגש כי בתום כל יום פעילות על המפעיל לפנות את המשאית מן השטח, וכי המשאיות לא יורשו להישאר במיקום ההפעלה לחניית לילה. "

9. חשוב לציין, נטען כי לא ניתן להזיז את העגלה משום שמחוברת להרקה, וחיבור מיידי יום להרקה מחייב בדיקת חשמלאי וסביר להניח פירוק והתקנה ברמה היומיומית כרוכה בעלויות כספיות.

מסקנה

10 . המיזם, הצבת פוד טראקס, ברחבי העיר ובמקומות שהוחלט עליהם, מסתמן שהשיג את המטרה, "..... יודגש כי מטרת הפיילוט הינה שיפור איכות חיי התושבים, פעילות הפנאי וכן גם שיפור הפעילות העסקית בעיר.....".

11 . מוצב פוד טראק ברחוב מנחם בגין, בסמיכות לספורטק, ללא שמבוצעת אכיפה של העירייה בעמידה בכלל התנאים שנקבעו בקול קורא.

12 . גורם הרישוי בעירייה אינו פועל ואוכף את העמידה בתנאי הקול קורא.

המלצות

13 . נדרש לפעול ולבדוק את העמידה של כלל הפוד טראקס הפועלים בתחום העיר, בכללים שהעירייה פירסמה ופירטה בקול קורא. (מצ"ב לדמכתב).

13 . נדרש לפעול במיידית אל מול מפעיל הפוד טראק בשדרות מנחם בגין ולדרוש את עמידתו בתנאים, כמו פינוי המקום בסוף כל יום פעילות כנדרש.

קול קורא להגשת בקשות לקבלת היתר להפעלת משאיות מזון "Food Trucks" ברחבי העיר מודיעין מכבים רעות¹

1. משאיות מזון - הקדמה

1.1. עיריית מודיעין מכבים רעות (להלן: "העירייה") מעוניינת לקיים פרויקט ניסיוני (פיילוט), אשר במסגרתו תתאפשר פעילות מסודרת של הפעלת משאיות מזון ושתייה "Food Trucks" (פודטראק) ברחבי העיר, לתקופה מוגבלת ובמיקומים וזמנים קונקרטיים המורשים על ידי העירייה, והכל באופן אשר יפורט להלן בהרחבה בקול קורא זה.

1.2. לאור זאת יצאה העירייה בהליך זה והעירייה מודיעה בזאת כי היא מזמינה להציע הצעות להשתתפות בפיילוט להצבת והפעלת משאיות מזון ושתייה במיקומים ובשעות הפורטים בנספח א' למסמך זה.

1.3. יודגש כי ההליך מוגבל אך ורק למיקומים המפורטים בנספח א' וכי לא ניתן להציע להצעות עבור מיקומים אחרים.

1.4. משאיות המזון אשר ייבחרו להשתתף במיזם הן רק משאיות העומדות בכל התקנים של משרד הבריאות, ואשר יקבלו את כל ההיתרים הנדרשים מכל רשות מוסמכת לצורך הפעלת המשאית, והעירייה תתיר במסגרת הפיילוט רק הצבה של משאיות אשר יעמדו במלוא דרישות הדיון, לרבות כל דרישות חוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968, חוקי העזר העירוניים ודיני התעבורה.

1.5. יודגש כי מטרת הפיילוט הינה שיפור איכות חיי התושבים, פעילות הפנאי וכן גם שיפור הפעילות העסקית בעיר.

1.6. "משאיות מזון" היא רכב ממונע גדול, קרוואן או נגרר המצויד לבישול, הכנה, הגשה ו/או מכירת אוכל ושתייה.

1.7. "הפעלת משאית המזון" הינה העמדת המשאית במקומות ובזמנים המורשים בעיר ומכירת מזון ו/או משקאות ו/או פריטים נוספים שיורשו.

1.8. יובא לידיעת המשתתפים כי העמדת שולחנות ו/או כיסאות מחוץ למשאית לשימוש הלקוחות תתאפשר רק בכפוף לקבלת היתר ספציפי לביצוע פעולות אלו, וההיתר אשר יינתן להצעות אשר ייבחרו בהליך יכלול התייחסות הן לסוג מוצרים שניתן יהיה למכור (אוכל/שתייה, עם/ללא הכנה, מוצרים נלווים שאינם אוכל, וכד'), וכן לנושא אפשרות או העדר אפשרות להעמדת שולחנות וכיסאות, וכן כל תנאי אחר החל על הצבת משאית המזון.

1.9. מובהר כי אין מדובר ב"מכרז" או ב"הצעות" במובן של תקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח-1987, ו/או בהתקשרות חוזית בין העירייה לבין הגופים אשר ישתתפו בפיילוט ויקבלו היתרים, אלא שמדובר בפנייה לציבור הרחב במטרה לייצעו אודות קיום הפיילוט והזמנתו להשתתף ולהגיש בקשות לקבלת ההיתר בהתאם למפורט בקול קורא זה ובהתאם לדרישות הדיון.

1 האמור בלשון זכר בקול קורא זה, בלשון נקבה במשמע, ולהיפך.

2. קול קורא לציבור ומהות ההליך

- 2.1. העירייה קוראת בזאת ליחידים ו/או גופים המעוניינים להשתתף בפיילוט והעומדים בתנאי הסף המפורטים בפרק 2 להלן, להגיש בקשותיהם להשתתפות ולקבלת היתר להפעלת משאיות מזון ברחבי העיר.
- 2.2. יודגש כי מדובר בהעמדת והפעלת המשאיות במיקום לו יינתן ההיתר מתוך רשימת המיקומים המפורטים בנספח א'. ההיתר יאפשר הצבה של המשאית, בשעות ובימים מסוימים. יודגש כי בתום כל יום פעילות על המפעיל לפנות את המשאית מן השטח, וכי המשאיות לא יורשו להישאר במיקום ההפעלה לחניית לילה.
- 2.3. כן יודגש כי המשאית לא תוכל להתחבר לכל תשתית קבועה בשטח ההצבה, וכי על המשאית לאפשר קיום של הפעילות על ידי האמצעים הניידים שלה בלבד וללא כל חיבור לתשתית.
- 2.4. המעוניינים להשתתף בפיילוט יגישו בקשותיהם באופן המפורט בפרק 5 לקול קורא זה.
- 2.5. אופן בחינת הבקשות להשתתפות על ידי העירייה, והנתונים הרלוונטיים למתן היתר להפעלת משאיות האוכל מפורטים בפרק 6 לקול קורא זה.
- 2.6. מקבלי ההיתר יתחייבו להפעיל בתקופת הפיילוט משאיות אוכל במיקומים אשר יוקצו להם ברחבי העיר, בהתאם לתנאי ההיתר ובהתאם להנחיות המחלקה לרישי עסקים ודרישות הדין ובין היתר יוכלו לבצע פעולות כמפורט בפרק 7 לקול קורא זה.
- 2.7. מובהר בזאת כי בהליך זה ייבחרו המשתתפים הזכאים לקבל היתר, וכן ייקבע בהליך זה מיקום הצבת המשאית, ושעות ההפעלה. יחד עם זאת יודגש כי לאחר גמר ההליך – על המשתתפים אשר ייבחרו לפתוח בהליך נפרד, בפני הרשות לרישי עסקים בעיר מודיעין מכבים רעות, עבור קבלת ההיתר עצמו להפעלת המשאיות.
- 2.8. קבלת ההיתר כאמור תתבצע על ידי הרשות לרישי עסקים ועל פי שיקול דעתה המקצועי וכן בהתאם לדרישותיה והנחיותיה אשר ימסרו למבקש ההיתר הספציפי על פי מכלול הנסיבות והמבקש יידרש להשלים את ההליך מול רשות הרישי ולפעול בתיאום עימה ובהתאם לדרישותיה לאורך כל תקופת הפיילוט וכן לשלם אגרות כדן.
- 2.9. הזכאות לקבלת ההיתר תהא לתקופה של שנה מיום קבלת ההיתר, והעירייה תהא רשאית להאריכו בארבע שנים נוספות, שנה אחת בכל פעם, ועד לתקופה מקסימאלית של 5 שנים. יודגש כי הארכת תוקף ההיתר תבוצע על פי שיקול דעתה הבלעדי של העירייה ושיקוליה המקצועיים ולבעל ההיתר לר תהא כל תביעה ו/או דרישה מן העירייה בקשר עם אי הארכת ההיתר.
- 2.10. פעילות משאיות האוכל מיועדת להתקיים אך ורק במיקומים נבחרים בעיר אשר מפורטים בנספח א'.
- 2.11. יודגש כי העירייה תהיה רשאית לאפשר הצבה של מספר משאיות במיקום אחד במקביל או בימים שונים, הכל בהתאם לביקוש, לנסיבות, לכמות ההצעות ועל פי שיקול דעתה הבלעדי.

מכתב לראש העיר – חסימה וסיפוח שטח ציבורי

בתאריך 23 ביולי 2024, י"ז תמוז תשפ"ד הועבר לראש העיר מכתב בנושא חסימת גישה וסיפוח שטח ציבורי.

הנדון – חסימת הגישה לשטח ציבורי בשכונת רעות סחלב בין הבתים 34 לבית 36

1. ברחוב סחלב בשכונת רעות, בין הבתים סחלב 34 לבין הבית בסחלב 36 כלוא שטח ציבורי בשטח כולל של כ- 200 מ"ר (על פי תוכנית simplex), שנמנעת אליו גישה מרחוב סחלב.
2. בעבר הייתה התכתבות ערה בין שני הדיירים המתגוררים בכתובות שציינתי לבין העירייה כאשר אלה הציבו דרישה לעירייה לכרות שני עצי דקל שלדעתם מהווים סיכון בטיחותי, לדעת השכנים העצים היו בסכנת קריסה.
3. הטענה שהושמעה דאז ע"י אגף הגינון שהשטח סופח דה פקטו על ידי השכנים, ואין גישה של הציבור לשטח לפיכך העירייה לא אמורה ולא צריכה לטפל בעצים אלה. בבדיקה נוספת הוחלט שאגף גינון יטפל בהורדת העצים. לאחר אישור פקיד היערות נכרתו עצי הדקל במקום.
4. כפי שצוין, הגישה לשטח הציבורי נמנעה בעבר על ידי שער שהוצב במקום מצ"ב תמונה :



5. בעבר הוצגה סברה שהשער הוצב על ידי מ.מ. מכבים-רעות, בעלי תפקידים במועצה דאז העידו על כך, הוצגו מכתבים (לא ניתן היה לאתר את המכתבים) והנושא לא טופל, והשער נשאר במקומו.
6. בבדיקה נוספת שערכה הביקורת לאחרונה נמצא כי על השער נשתל שיח מטפס באופן שמונע כל גישה לשטח הציבורי באופן המופיע בתמונה :



המלצה

נדרש להסיר במייד את הצמחיה שנשתלה במקום, כמו כן, להסיר במייד את השער שנמצא במקום (מכוסה בצמחיה). הביקורת מציינת כי לא ניתן לאשר סגירה באמצעות מחסום או גדר חיה של שטח ציבורי. ואם קיים אישור של גורם מן דהוא לסגור את הכניסה לשטח הרי זה בטל ואפשר לקבוע שאם ניתן אישור לסגירת השצ"פ הרי זה ניתן בחוסר סמכות.

תלונות הציבור

תלונות באמצעות אתר האינטרנט של העירייה

לאחר העירייה, באמצעות ניהול פניות, עבור נציב תלונות ציבור התקבלו 77 תלונות. למייל של מבקר העירייה ונציב תלונות ישירות התקבלו 18 תלונות. משרד מבקר המדינה, נת"צ, העביר למשרדי 10 תלונות. סה"כ 105 תלונות. 72 תלונות שהתקבלו באמצעות ניהול פניות נבדקו, ונענו על ידי עובדת הביקורת האחראית על תלונות ציבור והטיפול בהם הסתיים. 5 תלונות הן מבחינת פנייה המצביעה על בעיה או התנהלות לקויה ומצריכה מעקב וטיפול מתמשך. הפונים קיבלו תשובה, הובהר כי הנושאים בגינם פנו נמצאים במעקב וטיפול לשכת מבקר העירייה. 10 תלונות התקבלו מנת"צ, משרד מבקר המדינה וטופלו על ידי עובדת הביקורת ומבקר העירייה. זהו "ערוץ" עבודה בין משרד מבקר המדינה, נת"צ, לבין משרד המבקר. בערוץ זה מתאפשרת בדיקה והתייחסות משרדי לתלונות של תושבי מודיעין מכבים-רעות שמוגשת למשרד מבקר המדינה, נת"צ. להלן דוגמאות לתלונות שטופלו על ידי מבקר העירייה בתפקידו כנציב תלונות ציבור.

תלונה מס' 1 – נת"צ, משרד מבקר המדינה.

עסקינן בתלונה מתמשכת משנת 2023 שהטיפול בה המשיך בשנת 2024. להלן עיקרי התלונה של הפונה, תושב העיר, כפי שהועברה על ידי משרד מבקר המדינה, נת"צ. בתאריך 3 בינואר 2024, להלן עיקרי התלונה:

".....(להלן – המתלונן) שהלן כי עיריית מודיעין-מכבים-רעות לא מטפלת במטרדים הנובעים מגינה קהילתית שהוקמה שלא כדין בסמוך לחדרי השינה של ביתו.....במכתביכם שבסימוכין ציינתם, כי התאורה שהופנתה לחלון ביתו של המתלונן תוקנה לשביעות רצונו, ואישרתם כי אין מצלמה המכוונת לביתו באופן הפוגע בפרטיותו. אשר לתלונתו בנוגע לרעש הנובע כתוצאה מהתקבצות צעירים בגינה בשעות הלילה ופעילות בגינה בבוקר יום שבת, ולבקשתו כי העירייה תסיר את הספסלים שהציבה במקום המעודדים לטענתו התקהלות זו, ציינתם כי בשנת 2022 התקבלו 30 תלונות בנושא רעש במקום וכולן מהמתלונן. כן ציינתם, כי הגינה ממוקמת בשטח ציבורי פתוח וכי העירייה סייעה יחד עם החברה להגנת הטבע להקמת הגינה, ותמשיך את

פעילותה החיובית במקום למען תושביה. בביקור שערכה הנציבות בכתובת המתלונןנמצא, כי בסמוך לבניין מגוריו של המתלונן הוקמה גינה קהילתית יפיפה, פתוחה וצופה על נוף יפה. בכניסה לגינה שלט בו נרשם כי הגינה הוקמה על ידי התושבים בתמיכת עיריית מודיעין וכי פרטים על האירועים המתקיימים בגינה ניתן למצוא באתר העירייה. הגינה צמודה לחניון ומעליה פנס גדול. בגינה שני ספסלים מקורים, האחד עם שולחן וספסל נוסף. הגינה ממוקמת במרחק של כ- 50 מטרים מחלון חדר השינה של המתלונן, ונראה כי יש רק שכן אחד נוסף בסמוך לגינה. בצידה השני של הגינה, הרחוק מבית מגוריו של המתלונן, סככות רבות (ככל הנראה של שטחי מחסנים או גנים)ראה כנספח תמונות שצולמו במהלך הסיוור.

בהתאם לתכנית החלה על העיר מודיעין - מד/במ/ - 6 הגינה הקהילתית ממוקמת בגוש 5815 חלקה 129 מגרש צ 22 הצמוד לבית מגוריו של המתלונןוביניהם מפרידה דרך מעבר חלקה 32. סעיף 13א לתוכנית קובע, כי השטח הצבוע בתשריט בצבע חום הוא אזור לבנייני ציבור. **בהתאם לסעיף 30 בעמוד 30 לתוכנית נראה כי המגרש בו הוקמה הגינה המסומן צ 22 מיועד לבנייני ציבור - בית ספר יסודי.**

סעיף 24א. שעניינו הוראות כלליות לאיכות הסביבה קובע, כי בתחום התוכנית יותרו שימושים שיעמדו בדרישות תכנוניות המבטיחות מניעת מפגעים סביבתיים ועמידה בדיני איכות הסביבה. סעיף 24ד. לתוכנית קובע, כי בכל מקרה שהפעילות עלולה לגרום ל"רעש בלתי סביר" כהגדרתו בחוק ידרשו תכנון אקוסטי..... הביורור העלה, כי בין התאריכים 18.5.21 ל- 22.12.22 הגיע השיטור העירוני למקום 18 פעמים בין השעות 03:00 ל- 10:00 לפנות בוקר ובכל אותן הפעמים נכחו בני נוער בגינה. באחד מן המקרים נמצא במקום אלכוהול בחזקת קטינים, במקרה שני הופעלה מוזיקה ובמקרה שלישי נמצאו סמים.

סעיף 2 לחוק למניעת מפגעים, התשכ"א- 1961 קובע, כי לא יגרום אדם לרעש חזק או בלתי סביר מכל מקור שהוא אם הוא מפריע או עשוי להפריע לאדם המצוי בקרבת מקום. סעיף 3 לתקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג- 1992 קובע, כי לא יצעק אדם בין השעות 00:23 ל- 00:07 בבוקר למחרת באזור מגורים תחת כיפת השמיים.

תקנה 4 לתקנות קובע, כי לא יבצע אדם ולא ירשה לאחר לבצע עבודות תיקון, שיפוץ או בנייה הגורמות לרעש בבניין המשמש למגורים, ולא יתקין בו מיתקנים בין השעות 00:20 ל- 00:07 למחרת בימי חול, ובין השעות 00:17 בערב יום מנוחה ל- 00:07 בבוקר יום למחרת יום המנוחה..... סעיף 15 לתקנות קובע, כי האיסורים המוטלים על פי התקנות יחולו גם על גרימת רעש מחוץ לאזור מגורים, אם אותו רעש גורם הפרעה או מטרד באזור המגורים. נוכח האמור ולצורך השלמת הביורור בתלונה נבקש התייחסותכם לטענת המתלונן כי העירייה אישרה הקמת גינה קהילתית והצבת ספסלים, שולחנות וגגון מול חדרי השינה בביתו בשטח שאינו מיועד לשטח ציבורי פתוח אלא לבית ספר (שלא אמור לפעול בשעות האסורות על רעש) באופן שמעודד פעילות חברתית והתקבצות במקום בתדירות גבוהה בשעות הלילה ובשבתות, ולבקשתו כי העירייה תנקוט בכל האמצעים האפשריים למניעת הרעש במקום בשעות האסורות

בחוק. כן נבקש התייחסותכם לפתרונות הבאים שהציע המתלונן :

א. הסרת הספסלים מהמקום למניעת התקהלות נערים בלילות לאחר השעות המותרות בחוק.

ב. הזזת הספסלים והגינה לכיוון הגנים והסככות במקום המרוחק מחדר השינה.

ג. הצבת שילוט, גדר ושער שינעל בשעות הלילה.

ככל שיש בידיכם רעיונות נוספים למניעת הרעש במקום נבקשכם לצייןם

בתאריך 10/1/2024 התייחסה הביקורת לתלונה והשיבה. להלן עיקרי התשובה :

"..... העירייה החליטה להקים במקום גינה קהילתית והיא מייחסת חשיבות רבה לפעילות הקהילתית שמתקיימת במקום. הקמת המתחם/גינה קהילתית תוכננה באופן שימולאו הפונקציות הנדרשות בהתאם לאפשרויות התכנוניות המותרות במקום. המתקנים במקום קרי השולחנות והספסלים מהווים חלק מהתכנון הפונקציונלי של הגינה והכרחיים לפעילות המתנהלת בה. הובהר לביקורת כי המקום תוכנן לרווחת התושבים וגורמי העירייה יפעלו על מנת למנוע מטרדים במקום. הביקורת נכחה במקום בשעה שהיה חשש להפרעה לדוגמה לגבי התאורה במקום. ונעשו פעולות והתאמות לבקשת התושב.

להלן התייחסות גורמי המקצוע להצעות שהועלו במכתבך :

- הספסלים, השולחנות והציוד במקום נדרשים לפעילות ומהווים חלק מתכנון הגינה הקהילתית. סטנדרט הכרחי להפעלת המקום.
- הצבת הגינה במיקומה הנוכחי הוחלט על ידי גורמי המקצוע ובהתאם לצורך להיותה ב"לב השכונה" כמו גם תוואי הקרקע. שינוי המיקום אינו נכון מבחינת גורמי המקצוע והוא משום עיסוק בתופעה הידועה כ –נמב"י.
- הגינה הקהילתית, מבחינת גומי המקצוע, נטמעת/משתלבת בנוף המקומי ולא נכון תכנונית ופרקטית לגדר את המקום ולהבדיל אותו מהמגרש בו הגינה נמצאת.

בתגובה לבדיקה העירה העירייה כי היא רואה חשיבות רבה בהקמה של הגינה הקהילתית. המקום והפעילות מספקים צורך של התושבים. יחד עם זאת התייחסה העירייה למיפגע לכאורה, המתקיים במקום על פי המתלונן. נהיר לגורמי המקצוע כי ככול מקום ברחבי העיר- פארקים, גינות שכונתיות, התושבים יכולים להתכנס ולהנות. לשם כך הוקמו. אך כל זאת בשעות שהחוק מתיר. מהמצוין במכתב, העירייה פעלה ואכפה הפרעה במקום 18 פעמים בתקופה של שנה וחצי. אומרים גורמי המקצוע, מעיד על כך שהעירייה מעוניינת יחד עם הפעלת מקומות לרווחת הציבור לשמור על איכות חיי התושבים. העירייה מדגישה כי תמשיך לפעול ולטפל בתלונות נקודתיות ככול שיידרש. הביקורת סבורה כי הפעלת הגינה הקהילתית במיקום ובמתכונת הנוכחית היא סבירה. הביקורת ממליצה להציב שלט במקום המציין את שעות הפעילות.

לאחר שיחות טלפוניות והמשך ברור הנושא השיב משרד מבקר המדינה, נת"צ בתאריך 25/3/2024 שהוא הודיע למתלונן כי הם סיימו את ברור התלונה. להלן עיקרי הדברים :

"..... מרהלין כי עיריית מודיעין-מכבים-רעות לא מטפלת במטרדים הנובעים מגינה קהילתית שהוקמה לטענתו שלא כדין בסמוך לחדרי השינה של ביתו ברחובבשכונת השבטים מודיעין :

א. תאורה המופנית לחלון ביתו. לטענתו התאורה היא בצבע לבן בניגוד לדין הדורש תאורה צהובה ומאירה כל הלילה באופן המפריע למגורים ולשינה.

ב. מצלמת אבטחה המכוונת לביתו באופן הפוגע בפרטיותו.

ג. מפגע רעש כתוצאה מהתקבצות צעירים בגינה עד השעות הקטנות של הלילה ובשבתות.

לדברי העירייה בסיור שנערך במקום הוחלט על פירוק הזרוע הקיימת של הפנס והחלפתה בזרוע כפולה שתאיר את החניון ואת הגינה. פירוק פנס הלד והתקנת נורת לד 3000 קלווין ללא זווית הטייה. כן ציינה העירייה כי צלמת האבטחה אינה מצלמת את הבניין בו גר המתלונן.

לעניין הרעש ציינתם במכתבכם מיום 8.1.23 כי בשנת 2022 התקבלו 30 תלונות בנושא רעש במקום וכולן מהמתלונן. כן טענה העירייה במכתבה מיום 13.2.23 כי הגינה ממוקמת בשטח ציבורי פתוח וכי העירייה תמשיך את פעילותה החיובית במקום למען תושביה.

לטענת המתלונן, העירייה אפשרה הקמתה של הגינה הקהילתית שלא כדין באזור שאינו מיועד לגן ציבורי. העירייה אפשרה הצבתם של שלושה ספסלים, שולחנות וגגון ואלו מובילים להתקבצותם של נערים במקום בשעות הלילה בערך כל לילה שני. הגינה ממוקמת מול חדרי השינה שלו בבניין הממוקם על טרסות ולפיכך הוא נפגע מהרעש הנובע מההתכנסויות בגינה בשעות הלילה יותר מכל דייר אחר.

נוכח האמור הציע המתלונן את הפתרונות הבאים :

א. הסרת הספסלים מהמקום למניעת התקהלות נערים בלילות לאחר השעות המותרות בחוק.

ב. הזזת הגינה לכיוון הגנים והסככות במקום המרוחק מחדר השינה של ביתו.

ג. הצבת שילוט, גדר ושער שינעל בשעות הלילה.

בהתאם לתוכנית החלה על העיר מודיעין - מד/במ/ - 6 הגינה הקהילתית ממוקמת בגוש 5815 חלקה 129 מגרש צ 22 הצמוד לבית מגוריו של המתלונן הנמצא בגוש 5815 חלקה 11 מגרש מ 37, וביניהם מפרידה דרך מעבר, חלקה 32. הבירור העלה כי המגרש המסומן צ 22 וצבוע בצבע חום הוא אזור לבנייני ציבור המיועד לבית ספר יסודי. ראה סעיף 13 וסעיף 30 בעמוד 30 לתוכנית.

לטענת העירייה בתגובתה מיום 10.1.24 הקימה במקום מספר גני ילדים והיא רשאית להציב במקום ספסלים ושולחנות ולהקים במקום גינה קהילתית ואכן, סעיף 13ט לתוכנית קובע כי הגנים באזור לבנייני ציבור או הסמוכים להם יהיו מוקצים לגנונות אינטנסיבית, בהם ישולבו עצי הסביבה עם עצים אחרים, ערוגות, שיחים פורחים ומדשאות. זאת ועוד, בהתאם לסעיף 3.4.1 להנחיות לתכנון רחובות בערים עצים וצמחיה מיום 23.11.14 שהוכנו על ידי משרד התחבורה יחד עם משרד הבינוי והשיכון, ודנות באפיון הנכון של האזורים ברחוב בהתאמה לתפקודו

ומיקום העצמים ברחוב התורמים לנוף העירוני ולשיפור איכות הסביבה :
"מרחב ציבורי הינו אזור המיועד לרווחת האוכלוסייה, ומהווה מקום פומבי ונגיש לכלל הציבור המאפשר שהייה, מנוחה והתכנסות. .. על מנת שמרחב הרחוב ימלא תפקיד פעיל מבחינה עירונית, נופית, סביבתית, חברתית ותרבותית, דרוש לספק לאורך הרחוב הזדמנויות לעצירה, ישיבה, וקיום מפגשים בין אנשים ברחוב.... הצבת ריהוט הרחוב תהיה בהתאם לדיוקן הרחוב, המושפע גם מסוג השימושים בדופן. בדופן המעודדת פעילות ברחוב (מסחר, שטחי ציבור, שצ"פ) ניתן לשקול הצבת ריהוט רחוב המשלים את הפעילות בדופן, לדוגמא התקנת ספסלים סמוך למוסד ציבורי".

בהתאם לסעיף 8.5.2 להנחיות

"ספסלים מהווים מרכיב מרכזי בריהוט הרחוב. ספסלים ומקומות ישיבה מהווים מרכיב יסודי ביצירת "המרחב הציבורי" וממוקמים בדרך כלל במרחבים כגון שצ"פ, מוסדות ציבור סמוך לתנוות אוטובוס ובמדרכות ברחוב בכלל".

נוכח האמור, נראה כי הקמת גינה קהילתית והצבת ספסלים במקום המיועד לבית ספר נמצאת בסמכות העירייה. עם זאת נקבע בסעיף 3.4.1. להנחיות כי על העירייה לקחת בחשבון את ההשפעות הנלוות להצבת ריהוט רחוב שעלולות ליצור הפרעה לדיירים הסמוכים לרחוב ולהימנע ככל הניתן מהפרעות אלה, לרבות בשל התקהלות אנשים בשעות מאוחרות ויצירת מטרד לשכנים :
"לעיתים ההשפעות הנלוות להצבת ריהוט הרחוב ותאורה עלולות ליצור הפרעה לדיירים הסמוכים לרחוב. יש להימנע ככל הניתן מהפרעות אלה, לדוגמא יש להימנע מתאורה החודרת לבתים היוצרת "זיהום אור" ויש לשקול את ההשלכות של תכנון מרחב ציבורי בסמוך למגורים, בשל התקהלות אנשים בשעות מאוחרות ויצירת מטרד לשכנים".

לטענת המתלונן, הגינה מהווה מוקד משיכה לנערים בשעות המאוחרות של הלילה, סמוכה לחלונות חדרי השינה של הבית ומפריעה לשינה.
מהמסמכים שהציגה העירייה (פירוט ביקורים במקום) עלה כי ההפרעה למתלונן היא מוחשית, מהותית ולא חולפת, ופוגעת בזכותו לשימוש סביר במקרקעין (מפריעה לשינה).
ברשימת הקריאות נמצא, כי בין התאריכים 18.5.21 ל- 22.12.22 הגיע השיטור העירוני 18 פעמים למקום בין השעות 03:23 ל- 03:10 לפנות בוקר ובכל אותן הפעמים נכחו בני נוער בגינה. באחד מן המקרים נמצא במקום אלכוהול, במקרה שני הופעלה מוזיקה ובמקרה שלישי נמצאו סמים. סעיף 2 לחוק למניעת מפגעים, התשכ"א-1961 קובע, כי לא יגרום אדם לרעש חזק או בלתי סביר מכל מקור שהוא אם הוא מפריע או עשוי להפריע לאדם המצוי בקרבת מקום.
תקנה 3 לתקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג-1992 קובעת, כי לא יצעק אדם בין השעות 00:23 ל- 00:07 בבוקר למחרת באזור מגורים תחת כיפת השמיים.
תקנה 4 לתקנות קובעת, כי לא יבצע אדם ולא ירשה לאחר לבצע עבודות תיקון, שיפוץ או בנייה הגורמות לרעש בבניין המשמש למגורים, ולא יתקין בו מיתקנים בין השעות 00:20 ל- 00:07 למחרת. בימי חול, ובין השעות 00:17 בערב יום מנוחה ל- 00:07 בבוקר יום למחרת יום המנוחה.
תקנה 13א (א) לתקנות קובעת, כי לא יפעיל אדם ולא ירשה לאחר להפעיל ציוד גינון הגורם לרעש

באזור מגורים בין השעות 19:00 ל- 7:00 בבוקר למחרת ביום חול, בין השעות 17:00 ועד 9:00 בבוקר למחרת בערב יום מנוחה, ובין השעות 14:00 עד 16:00 בימי מנוחה.

תקנה 13א (ב) קובעת כי לא יפעיל אדם ולא ירשה לאחר להפעיל מפוח עלים הגורם לרעש באזור מגורים. תקנה 15 לתקנות קובעת, כי האיסורים המוטלים על פי התקנות יחולו גם על גרימת רעש מחוץ לאזור מגורים, אם אותו רעש גורם הפרעה או מטרד באזור המגורים.

סעיף 24א לתכנית מד/במ/ 6 שעניינו הוראות כלליות לאיכות הסביבה קובע, כי בתחום התכנית יותרו שימושים שיעמדו בדרישות תכנוניות המבטיחות מניעת מפגעים סביבתיים ועמידה בדיני איכות הסביבה. סעיף 24ד. לתכנית קובע, כי בכל מקרה שהפעילות עלולה לגרום ל"רעש בלתי סביר" כהגדרתו בחוק ידרשו תכנון אקוסטי.

סעיף 10ג (2) לתוכנית קובע, כי תותר הקמת מוקדי פעילות בגנים בתנאי שמיקומם יקטין את מטרד הרעש לדיירי הבניינים הסמוכים.

כך גם קובע סעיף 3.4.1. להנחיות לתכנון רחובות בערים עצים וצמחיה מיום 23.11.14 שפורט לעיל. איזון בין רצון העירייה לתת לציבור שטחים פתוחים קהילתיים לתועלת הציבור, לבין טענת המתלונן כי בשעות הלילה המקום מהווה מטרד ומפריע לשנתו, ומתוך הבנה כי הגינה הקהילתית הוקמה בשטח שאינו מיועד להתקהלות בשעות הלילה ובשבתות, ותוך התחשבות ביחסי שכנות טובה ובחובתה של העירייה למנוע מפגעים סביבתיים או פעילות שעלולה לגרום לרעש בלתי סביר מהמקרקעין, ביקשנו את התייחסות העירייה לפתרונות שהציע המתלונן:

א. הסרת הספסלים מהמקום למניעת התקהלות נערים בלילות לאחר השעות המותרות בחוק.

ב. הזזת הספסלים והגינה לכיוון הגנים והסככות במקום המרוחק מחדר השינה.

ג. הצבת שילוט, גדר ושער שינעל בשעות הלילה.

העירייה ציינה כי היא מייחסת חשיבות רבה לפעילות הקהילתית המתקיימת בגינה וכי לא ניתן להיעתר לבקשת המתלונן ולהזיז את הגינה או להסיר את הספסלים שהוצבו במקום המהווים חלק מהפונקציות הנדרשות לפעילות במקום ומוצבים בו בהתאם לאפשרויות התכנוניות המותרות בו. כן ציינה העירייה כי לדעת גורמי המקצוע לא נכון תכנונית ופרקטית לגדר את המקום. עם זאת ציינה העירייה כי בכל מקום ברחבי העיר יכולים התושבים להתכנס ולהנות אך כל זאת בשעות שהחוק מתיר ולכן היא מעוניינת יחד עם הפעלת המקום לרווחת הציבור לשמור על איכות חיי התושבים הגרים בסמוך אליו וכי גורמי העירייה יפעלו על מנת למנוע מטרדים במקום. בעקבות התלונה התקיימה העירייה שלט במקום כפי שמוצב לטענתה בכל מקום ציבורי ברחבי העיר לפיו שעות הפעילות המותרות במתקני הגן הן בימי חול בין 8:00-23:00 וכי אין להשתמש במתקנים שלא בשעות האמורות, ושלט נוסף בו מצוין כי המקום מצולם 24/7.

נוכח האמור הודענו למתלונן כי סיימנו את הבירור בתלונה.

רשמנו בפנינו כי ציינתם שהעירייה תמשיך לפעול ולטפל במפגע הרעש ככל שיידרש וכי תקפיד על אכיפה במקום והיא מבקשת את שיתוף הפעולה של המתלונן לצורך זה, ואנו מודים לכם על שיתוף הפעולה בעניין זה.

מעקב תיקון ליקויים

מעקב תיקון הליקויים של דוחות הביקורת בעל חשיבות רבה. חלק עיקרי ומהותי בעבודת המבקר הוא לעקוב אחר תיקון הליקויים עליהם המליץ. במקומות בהם לא נרשם סטטוס משמע שהנושא נמצא במעקב של מבקר העירייה ועדיין לא ניתן לדווח בנושא.

דוח מבקר העירייה לשנת 2019

דו"ח מס' 1 - פלישות לשטחי ציבור בעיריית מודיעין מכבים-רעות

הוקמה וועדה על ידי מועצת העיר שעוקבת אחר הנושא. כמו כן, הוועדה לענייני ביקורת מתעדכנת מעת לעת בנושא. בישיבת וועדה לענייני ביקורת עדכנה נציגת הלשכה המשפטית בוועדה כי אין התקדמות בנושא אל מול פרקליטות המדינה.

דוח מבקר העירייה לשנת 2021

דוח מס' 3 – הפעלת מצלמות מצלמות ברחבי העיר

גורם מתכלל - שמוליק כהן	מנכ"ל העירייה יקבע את זהות הגורם המתכלל של נושא המצלמות. הגורם שירכז את כלל המידע לגבי המצלמות במרחב הציבורי. כלל העבודה של העוסקים בנושא תדווח ותרוכז על ידי גורם זה.
באולמות הספורט הושלמו הטיפול בליקויים. המצלמות שהיו מותקנות בסטודיו הוסרו. הותקנו מצלמות חדשות באולמות בהן היה חסר מרבית המצלמות חוברו למוקד העירוני	מנכ"ל העירייה יקבע לו"ז לסיום עריכת תסקירים לכלל המצלמות המותקנות ברחבי העיר. מצלמות שאין תסקיר להצבתם ואינן נדרשות יוסרו לאלתר. נוכח העובדה כי לפחות שני תסקירים של אולמות ספורט היו חסרים/שגויים, ולא ציינו מצלמות בחדרי חוגים, אגף הבטחון ידגום את התסקירים שהכין יבדוק אותם ויעבה אותם על פי הנדרש בסעיף 31.
בטיפול	התסקירים יפרטו ויכללו את הסיבות להצבת המצלמה, כמו גם יתייחסו ל"תכנון לפרטיות" כמפורט בסעיף 4.2 לדוח. מיקום התקנת המצלמות וזווית הצילום, מספר המצלמות, זמני הצילום, רזולוציית התמונה ואיכותה – איכות הצילום תתאים למטרה המבוקשת.
נוהל המצלמות של העירייה מכיל נוהל למצלמות בבתי הספר, הנוהל נכתב ע"י שמוליק כהן ובהתאם לדרישות הביטחוניות ונוהל משרד החינוך	מנהל אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע נדרש לפעול בבתי הספר לתיקון הליקויים ולהתאים את תיפקוד המצלמות בהם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

יחד עם זאת יש פערים בין הנהלים, שמוליק צריך להסדיר אותם	
האחדה נמצאת בסיום הפעילות כלל המצלמות שנגישות מהעולם אוחדו למערכת HIKCENTRAL (לא לשועל)	מנהל אגף טכנולוגיות, מחשוב ומערכות מידע יפעל לצמצום/האחדה של מערכות ההפעלה, כפי שנמסר לביקורת, מערכת ה - Smart viewer (מכבים רעות), הייתה אמורה להיטמע זה מכבר במערכת שוע"ל, מה שעדיין לא קרה.
משתמשים במכרז קיים של מודיעין אזרחי, עם סיום המכרז נחדש אותו או שנשתמש במכרז המצלמות במרחב הציבורי שמבוצע בימים אלו	העירייה תפעל להוצאת מכרז שיכלול ויטפל במצלמות תקולות, מלככות וכד'.
המצלמות טופלו יחד עם זאת לאחרונה למרות האישורים נדרשו לטיפול בנושאים נוספים והם בבדיקה.	מנכ"ל העירייה ינחה את כלל הגורמים המקצועיים לפעול להוצאת רישיון עסק לאולמות הספורט, בין הדרישות, התקנת מצלמות במפרט אותו דורשת המשטרה.

דוח מבקר העירייה לשנת 2022

דוח מס' 1 – וועדות העירייה

הובהר למזכירות הוועדות כיצד יש לרשום פרוטוקול	נדרש להכין מסמך מחייב לרישום הפרוטוקול, בעל מבנה המאפשר לבצע רישום מסודר וזהה לכל הפרוטוקולים. ניתן למחשב את הפרוטוקול כך שיוזן ישירות אל אתר העירייה באופן שיחייב שדות חובה של תאריך כינוס ישיבת הועדה, משתתפים (חבר/ות ועדה), חסרים (חבר/ות ועדה), נוכחים (סגל מקצועי, מוזמנים), חתימה על הפרוטוקול, ציון שם רושם הפרוטוקול (מזכיר הועדה), אישור פרוטוקול קודם.
בוצע	עוזרת המנכ"ל ומנהלת אגף המזכירות תנחה את מזכירות הוועדות להעביר את הפרוטוקולים לרשותה.
פרוטוקולי הוועדות מפורסמים באתר	נדרש להקפיד ולפרסם את הפרוטוקולים המותרים בפרסום באתר האינטרנט העירוני, על מנת להגביר את השקיפות ולשתף את הציבור, תושבי העיר בתהליכים המתרחשים בוועדות.
הובהר ע"י ראש העיר בישיבת מועצה בתחילת הקדנציה	ראש העיר וראשי הוועדות נדרשים להעמיד את חברי הוועדות הנעדרים לעיתים תכופות מישיבותיהן על החשיבות של השתתפותם בישיבות, ועל המחויבות שקיבלו עליהם כשהסכימו להיבחר לוועדות ולהבהיר להם שאם אינם יכולים לעמוד בה, מן הראוי שיפנו את מקומם לאחרים.
מבוצע באופן שוטף	מנהלת אגף המזכירות מבצעת עדכונים באתר העירייה ועדיין הביקורת מצאה לנכון להדגיש

	את הצורך להמשיך ולעדכן את אתר העירייה בשמות הועדות המתכנסות לפי החלוקה המתאימה, כמו כן, נדרש לעדכן שינויים בהרכב הוועדה – החלפת יו"ר, שינויים בחברי הועדות. כמו גם עדכון רשימת המזכירות.
ראש העיר קבע את סוגי ומספר הוועדות	המלצות הביקורת הן לפעול על פי הוראות החוק. הביקורת מצאה לנכון לציין עמדה, מצב תאורטי אחר, המבוסס על חו"ד שפורסמה על ידי המכון הישראלי לדמוקרטיה, סעיף 10 לדוח. במצב תיאורטי זה, העירייה, "ממשל עצמי מקומי", יקים מס' קטן של וועדות חובה קריטיות, כמו כן יקים מבחירה ועדות רשות על פי הצורך, מצב שיציב לחברי המועצה תנאי עבודה שונים.

דוח מס' 2 – ביקורת באגף להשכלה למידה ויזמות

תקציב האגף אושר במסגרת תקציב העירייה ואין חריגות תקציביות!	תקציב האגף מאושר. מנהלת האגף טוענת לכך שאינה משק סגור ומגדירה את האגף כספק שירותים. הביקורת ממליצה לבחון את הוצאות האגף, יעילות הקצאת המשאבים (כולל כח אדם) כמו גם ניתוח של מיצוי ההכנסות.
אין צורך בעריכת מכרזים בשלב זה אין שינוי במבנה האירגוני ובשינוי סטטוס העובדים הקיימים.	מנהלת משאבי אנוש בעירייה תבדוק את מבנה האגף והגדרות תפקיד של העובדות באגף ואת הצורך בעריכת מכרזים לתפקידים המעודכנים באגף.
מצ"ב השלמת ההסכמים, שכבר טופלו כמבוקש מלבד הסכם עם נעמ"ת – הקורס לא התקיים ולכן לא נחתם.	האגף יעביר במיידית ללשכה המשפטית את ההסכמים שנמצאו חסרים בביקורת לצורך הסדרת ההתקשרות.
ההסכם נחתם וסודר	ההסכם עם האוניברסיטה הפתוחה יוסדר לאלתר. ההסכם יכלול ויסדיר את ההתחשבות, הבקורות והעברות הכספים מהאוניברסיטה לעירייה. שאם לא כן, העירייה נדרשת להפסיק את העבודה עם האוניברסיטה לאלתר.
ההסכם נחתם וסודר	דמי השימוש יופעלו אל מול כלל המפעילים באחוזים שווים קרי, 20%. כמו כן, הקצאת משרדים או תנאים נלווים יבחנו על ידי הלשכה המשפטית ויהיו חלק מההסכם או יבוטלו לאלתר.
1. תהליך בחירת המרצים מתקיים, כמו בכל מרכזי ההשכלה בארץ, ע"י: א. הצוות המקצועי של האגף בראשות מנהלת האגף. ב. במפגשי הפורומים של מרכזי ההשכלה. ג. באירועי חשיפה שמקיים המרכז למגוון מרצים. ד. בכנסים ארציים לחשיפת מרצים. ה. בשיתוף תושבים וקבוצות מיקוד (כמו הנהגת הורים, ארגוני נשים ועוד..) ו. שביעות רצון של המשתתפים. 2. רשימת נותני השירות מגוונת ומשתנה בהתאם לכתוב בסעיף 1,	האגף, על כלל פעילותיו נדרש למסד את אופן בחירת המרצים. נדרשת הקמת וועדה מקצועית שתבחן, תחליט ותאשר את המרצים. נדרש לבחון אלטרנטיבות ולרענן את רשימת נותני השירות לרשות. בחלק מהמקרים נותני השירות פועלים כבר מס' שנים ללא שנחנו אלטרנטיבות.

ניתן לראות זאת בידיעוני הלימודים של המרכז. לגבי מכללת די.בי.אי, כפי שצויין בביקורת – מדובר במכללה מקצועית בפקוח משרד העבודה, ובהכרה שקיבלנו ממשרד העבודה לקיים את הקורסים הנ"ל כך שמדובר בתעודות מקצועיות רשמיות, ובאחוזי הצלחה גבוהים, בהתאם לבחינות החיצוניות של משרד העבודה – שזהו הקריטריון המשמעותי לגבי בחירת הגורם המקצועי.	
טופל	נדרש להסדיר ולהנגיש את הגישה לבית האומנים בשכונת רעות. במקום מתקיימות תערוכות הפתוחות לקהל הרחב.
טופל	הביקורת ממליצה לבחון את האפשרות לפתוח את מתחמי האומנות, הגלריות לקהל הרחב ביום שישי וביום שבת.
טופל	מנהלת החשבונות תינזף על ידי מנכ"ל העירייה. חשוב להדגיש, מנהלת החשבונות באגף הלמידה, הינה הרפרנטית של הגזברות וככזו, הינה בתפקיד בקרה משמעותי. מנהלת החשבונות מילאה את תפקידה בצורה חסרה ובמידת רשלנות כאשר לא התריעה על קושי עד כדי ניהול כושל בבקרה על ההכנסות מהאוניברסיטה הפתוחה, כמו גם העובדה שלא התריעה על הנפקת מלאי כרטיסיות באגף בשווי כספי לא ידוע וללא יכולת לנהל ולבקר את הנושא.
תהליך ההכרה של המוזיאון נמצא בטיפול, בהתאם לקריטריונים ולהנחיות משרד התרבות.	מנכ"ל העירייה יפעל להקמת וועדה מייעצת למוזיאון. וועדה שנדרשת כתנאי הסף להכרה במוזיאון ע"י משרד התרבות. "..... ועדת מומחים מייעצת באשר לאוסף, לתכנים, לתערוכות ולפעילויות".
טופל	מנכ"ל העירייה ינחה לבצע רישום אינוונטר בהקדם האפשרי. במוזיאון יש רכוש/ציוד בעל שווי כספי לא מבוטל שאינו מנוהל על ידי מחסן העירייה.
	מנהלת משאבי אנוש תבחן את הצורך בתגבור המוזיאון בעובד תפעול, טכני.
טופל	מנכ"ל העירייה ינחה להוסיף את שם העירייה ולוגו העירייה במסמכי המוזיאון כמו גם באתר האינטרנט של המוזיאון. לדעת הביקורת גופים עירוניים חייבים לציין ולפרסם את לוגו העירייה באתרי האינטרנט, ובכל החומרים הכתובים הקשורים לגופי העירייה כברירת מחדל.

דו"ח מס' 3 – החווה האקולוגית

הופסקה ההתקשרות עם עמותת חווה ואדם. עמותת סחלבים נכנסה בנעליה והפעילות בחווה נבחנת.	תקציב החווה האקולוגית לשנת 2023 מאושר. הביקורת ממליצה לבחון את מיצוי הכנסות החווה. הגדלת הכנסות אולי באופן של גביית דמי שימוש מעמותת "חווה ואדם" !?
הציוד נותר במקומו לשימוש עמותת סחלבים .	מנכ"ל העירייה יפעל על מנת להסדיר את השימוש של עמותת "חווה ואדם" במתקני החווה האקולוגית כמו גם הסדרת השימוש בציוד השייך לחווה האקולוגית.
הוצגו אישורים, נדרש להמשיך ולעקוב .	האחראי על הבטיחות בעירייה יציג למנכ"ל העיריה בהקדם, ולא יאוחר מהתאריך 30 במרץ 2023, אישורים לכלל התחומים הנמצאים בתחום אחריותו לגבי החווה האקולוגית.
מנהל החווה ובית הספר הינו הגורם האחראי לריכוז האישורים הנדרשים להפעלת החווה. אחריות וריכוז אישורי הבטיחות ישמרו אצל ממונה הבטיחות בעירייה.	מנכ"ל העירייה יקבע את הגורם האחראי לריכוז כלל האישורים הנדרשים להפעלת החווה האקולוגית, כיבוי אש וכד'.
באחריות מנהל החווה ועמותת סחלבים לטפל בנושא הפרדת הקהל המזדמן לבין התלמידים המגיעים ללימודים בחווה.	מנכ"ל העירייה יפעל מול גורמי המקצוע בעירייה על מנת שאלה יסדירו את נושא ההפרדה בין הקהל המזדמן לחווה לבין התלמידים המגיעים ללימודים בחווה.
קיימת בעיית תשתית לא פשוטה בחווה. גורמי המקצוע, ערכו סיור במקום וממתינים להצעת מחיר להסדרת נושא התקשורת.	מנכ"ל העירייה ינחה לחבר את החווה האקולוגית לקו תקשורת במייד.

דוח מבקר העירייה לשנת 2023

דוח מס' 1 – היטלי השבחה

	סמנכ"לית משאבי אנוש תבחן את יישום תכנית העבודה משנת 2022. יחד עם זאת, נוכח נפח הפעילות והגידול הצפוי בפעילות המחלקה, הביקורת סוברת שיש לבחון שינוי כמו אפשרות להקים אגף נכסים והשבחה אשר ירכז את החשיבה האסטרטגית בכל הקשור לנכסי הרשות המקומית, הכנסות מפעילות של תכנון ובניה, פיקוח על נכסי העירייה, הפקעות ורישום נכסים, חוזים והקצאות, ניהול ספרי נכסים והקצאות. לניהול התחום נדרש גורם מקצועי כמו שמאי
--	---

	או על פי הגדרת אגף משאבי אנוש.
	מינהל ההנדסה ינסח מסמך הנחיות לבדיקה ואישור חשבונות, אשר יכלול את כל המרכיבים הנדרשים כפי שעולה מהסכמי ההתקשרות (תעריף שעות, מרכיבים שאינם לחיוב העירייה וכדומה), אשר ישמש את מנהלת מחלקת היטל השבחה ומנהלת אגף הנדסה (חתימה ראשונה - גורמי האישור מטעם היחידה המקצועית) וכן את יחידת מבדק חשבונות (חתימה שנייה - גורם בקרה מטעם הגזברות) בעת בדיקה ואישור כל חשבון שמוגש על-ידי השמאים.
	מינהל ההנדסה יפעל אל מול הלשכה המשפטית לעגן בנספח לחוזה עם משרד השמאות את ההסכמות להנחה בתעריפי החיוב.
	מינהל ההנדסה יגבש מסגרת זמנים לקבלת שירות בהתאם לסוג השירות הנדרש ויפעל לאישורו מול משרדי השמאות ולהכניסו כנספח מחייב להסכם ההתקשרות עימם. לאחר גיבוש מסגרות הזמנים, יש להגדיר את תהליך העבודה הנדרש לתיעוד שלבי העבודה של מחלקת היטל השבחה מול שמאי הוועדה ולהטמיעו בהתאמה במערכת ההנדסית, לרבות הגדרת משך האירוע שהוזן, הגדרת תזכורות בהתאם ופיתוח דוחות בקרה שבועיים.
	נדרש לעגן את תהליך המעקב והבקרה שעל מנהלת מחלקת השבחה לקיים במסגרת ניהול הפעילות מול שמאי הוועדה. כמו כן, נדרש להטמיע את תהליך הבקרה במערכת הקומפלוט ובכך לייעל באופן משמעותי את תהליכי המעקב והבקרה ויצמצם משמעותית את משך הבקרה אל מול ביצועה באופן ידני באמצעות קבצי אקסל.
	מינהל ההנדסה ישלים את כתיבת הנהלים לעבודת המח'. נדרש לעגן את נהלי עבודה במחלקת השבחה וכן בממשקי המחלקה עם אגף הגבייה ויתר המחלקות המקצועיות עימם מקיימת ממשק שוטף.
	העירייה תפעל לקיים הדרכות מקיפות למנהלת המחלקה ולמנהלת אגף הנדסה, בהן יוצגו מכלול הכלים והאפשרויות התפעוליות הקיימות במודול. מידע חיוני זה, יסייע גם בגיבוש ועיגון תהליכי העבודה במחלקת השבחה.
	מינהל ההנדסה יפעל במיידית לחסום מיכונית במערכת הקומפלוט את האפשרות למחוק תיקי בקשות למימוש. במקביל, יש להגדיר נוהל עבודה למקרים בהם עולה הצורך בסגירת תיק בקשה למימוש, שלא במסגרת תהליך העבודה הרגיל, לרבות הגדרת התיעוד

	הנדרש (סיבת הסגירה) והגורם המאשר את סגירת הבקשה.
	מינהל ההנדסה יאפיין במערכת ההנדסית דוח בקרה חודשי אחר תיקי בקשות להיתר שעברו את שלב הדיון בוועדה, לבחינת הגעת המידע למחלקת השבחה ופתיחת תיק בקשה למימוש לניהול תהליך בחינת החבות בגין הבקשה להיתר.
	מינהל ההנדסה יאפיין במערכת ההנדסית מספר דוחות שיאפשרו בקרה תפעולית של תהליכי העבודה במחלקת השבחה, לרבות שלמות ונאותות תיעוד תהליכי העבודה במערכת ההנדסית.
	מינהל ההנדסה יאפיין במערכת הקומפלוט דוחות יעודים שיאפשרו ביצוע בקרה תפעולית אחר שלמות ונאותות תהליכי העבודה המבוצעים המחלקת השבחה בהתבסס על תיעוד שלבי הטיפול השונים בכל תהליך באמצעות האירועים מתאימים במערכת הקומפלוט, תוך התייחסות ללוחות הזמנים (תאריך תחילת אירוע וסיום אירוע).
	מנכ"ל העירייה ינחה את מנהל אגף המיחשוב לבחון פיתוח ממשקי העברת מידע אוטומטיים בין המערכת ההנדסית ומערכת הכספית ולהגדיר תהליך בקרה משותף לאגף הנדסה ולגזברות העירייה, שיבחן באופן תדיר את שלמות ונאותות המידע הרלוונטי.
	גזבר העירייה יבחן ויגדיר להנהלת החשבונות את אופן רישום התקבולים בגין היטל השבחה בכרטיס החו"ז הרלוונטי, לרבות רישום ערך מזהה חד-חד ערכי אשר יאפשר לבצע הצלבת נתונים עם הנתונים הרשומים במערכת ההנדסית ברמת רשומת תקבול בודדת (במערכת הכספית) לרשומת שומה (במערכת ההנדסית).

דוח מס' 2 – קולות קוראים, מיצוי הכנסות

	מומלץ לשקול מינוי עובד שישמש כרכז הקולות הקוראים בעירייה (ישראלים ובינלאומיים). יש להגדיר בכתב ובאופן ברור את תחומי עבודתו, תפקידו וסמכויותיו, ולהנחות את מנהלי האגפים והעובדים הרלוונטיים בכל אגף לשתף פעולה עמו, לרבות עדכנו באופן שוטף, בדבר סטאטוס הטיפול בקולות הקוראים המשויכים ליחידתם.
--	--

	לחילופין או בנוסף, יש לשקול מינוי רפרנט קולות קוראים לכל אגף. ככל שיוחלט למנות עובדים לתפקיד זה, יש להגדיר את תחומי אחריותם, לדוגמה: ניתוב הקול הקורא בתוך יחידתם, ריכוז הנתונים אודות הקולות ששויכו אליה ועריכת מעקב ובקרה, והעברת מידע שוטף לרכז העירוני ולמנהלים הרלוונטיים בישיבות תקופתיות.
	מומלץ לרכז את נתוני הטיפול בכל הקולות הקוראים שאותרו עבור העירייה (ו/או עבור כל יחידה בנפרד) באופן מסודר ומקיף במערכת ממוחשבת או בגיליון ייעודי, כך שגם במקרה של חילופי עובדים יישמר בסיס הנתונים ויתאפשרו רציפות והמשכיות בעבודה ובבקרה על הקולות הקוראים. על בסיס הנתונים לכלול גם נתוני קולות קוראים שהוחלט שלא להגיש בקשה במסגרתם, וקולות שהוגשה בקשה במסגרתם אך היא נדחתה. באמצעותו, יש לערוך בחינה תקופתית לגבי היקף המענה העירוני לקולות קוראים וכיצד ניתן לשפר את התועלות ממנו.
	מומלץ לדרוש מהגורם המרכז העירוני ו/או מנציג כל אחד מהאגפים, להעביר לידיעת גזבר העירייה ו/או מנכ"ל העירייה ו/או גורם בכיר אחר בהנהלת העירייה, דוח סטטוס תקופתי אודות הטיפול בכלל הקולות הקוראים שאותרו - לרבות אודות קבלת החלטות על אי הגשת בקשה ועל בקשות שנדחו.
	מומלץ לערוך נוהל עבודה אשר יסדיר את חלוקת האחריות והסמכויות במסגרת הטיפול בקולות קוראים, את ממשקי עבודה ואת עדכון המערכת הממוחשבת. כן יש להסדיר את שלבי הטיפול בקולות הקוראים, לרבות איתור הקול הקורא וניתובו לגורם הרלוונטי, קבלת החלטה על הגשת בקשה במסגרת הקול הקורא ואישורה, אופן עריכת בקשה וחתימתה, עריכת דוחות ביצוע ובקרתם, בקרה אחר מיצוי הכספים המתקבלים. לאחר עריכת הנוהל ואישורו, יש להטמיעו בקרב היחידות העירוניות, באמצעות תדריכים וישיבות עבודה.
	יש לעדכן את המערכת בשלב הטיפול העדכני של הקול הקורא, ובאופן שוטף, מדויק ונאות ככל הניתן.
	מומלץ לשקול לבקש פיתוח שדות נוספים במערכת ופיתוח דוחות בקרה שיסייעו לניהול ולבקרת הקולות הקוראים ביעילות, לרבות מעקב כספי. לחילופין, ניתן לבחון מערכות ממוחשבות נוספות הקיימות בשוק לתחום זה
	יש לעדכן במערכת הקולות הקוראים הרשאות לגורמים האחראיים ביחידות המקצועיות לצורך צפייה, עדכון, הפקת

	דוחות ובקרה. יש לבחון עריכת הדרכות לעובדים האחראיים על הפעלת המערכת.
	על העובד שימונה לצורך ריכוז תחום הקולות הקוראים לוודא, כי כל קול קורא נותב לגורם המקצועי הרלוונטי, התקבל ונבדק על ידו.
	במקרים בהם יאותרו קולות קוראים שלא הוצגו במערכת המידע המשמשת את העירייה, יש לבחון מול ספק המערכת, את גורם השורש שהוביל לכך שהקול קורא לא אותר, לצורך תיקון התקלה. כמו כן, מומלץ לבחון באופן שוטף פרסומים נוספים אודות קולות קוראים, במקורות אחרים כגון אתרים של קרנות, משרדי ממשלה, האיחוד האירופי.
	במידה שהגורמים המקצועיים מקבלים החלטה שלא להגיש בקשה לתמיכה, מומלץ כי הם יידרשו לדיווח כתוב ומנומק בזמן אמת, אל הגורם שירכוז את התחום בעירייה ו/או לגורם בכיר בהנהלה, בדבר סיבת הוויתור על ההגשה, וככל שרלוונטי גם תיעוד לבחינת העמידה בתנאי הסף והיתכנות הביצוע.
	מומלץ לבצע בקרה שיטתית מרוכזת ומתועדת בדבר מיצוי הכספים בגין כל הבקשות לתמיכה שהוגשו על ידי העירייה, או על ידי כל אגף בנפרד. זאת על מנת לקבל תמונת מצב נכונה בנוגע למיצוי ודיווח כספי במסגרת קולות קוראים. יש להציף את המקרים בהם לא מוצו הכנסות לאגף הרלוונטי ולהנהלת העירייה.

דוח מס' 3 - זמינות והנגשת השירות לתושב

	חידוש התוכנית להטמעה של תפיסת השירות בקרב עובדי העירייה.
	כלל עובדי הרשות מחוייבים לשמור על איכות גבוהה של שירות ולשם כך נדרש לעמוד בזמני התקן המפורסמים ואלה שיעודכנו באמנת השירות שתעבור תיקוף.
	מומלץ, להסדיר תהליך בקרה ומדידה אחר איכות השירות לתושב על ידי היחידות העירוניות השונות. לשם כך, ראוי כי: • יוסדר תהליך מדידה ובקרה שיטתי לבחינת איכות השירות, במסגרתו ייקבעו יעדים מדידים אשר ינטרו מידי תקופה וינותחו לצורך הסקת מסקנות, קבלת החלטות לשיפור השירות ומעקב אחר ביצוען. • מומלץ לשקול למנות גורם אשר יהיה אמון על בדיקת איכות השירות ואשר

	יסדיר תהליך בקרה מובנה חוצה ארגון בו ייבחנו מספר מדדי איכות שייקבעו בכל יחידה עירונית כגון: זמן מענה לתושב, איכות המענה הניתן, כמות פניות חוזרות ועוד. • תוגדר תוכנית עבודה שנתית אשר תכלול, בין היתר, את שם היחידה הנבדקת, סוג השירות הנבדק (מענה טלפוני/ קבלת קהל/ מענה בדוא"ל ועוד), ומתן שקלול לכל פרמטר נבדק לצורך מתן הערכה שנתית לאיכות השירות ע"י כל יחידה. • הגורם הממונה לבדיקת איכות השירות, יהיה עליו לדווח, אחת לתקופה שתיקבע, להנהלת העירייה אודות ממצאי בדיקתו על מנת שזו תבחן את הצורך בהובלת פרויקטים לשיפור השירות העירוני / הטמעת נורמות של תרבות ארגונית שירותית בקרב מנהלים ועובדים / ביצוע עדכונים באמנת השירות ועוד.
	מומלץ לשקול ולהגדיר מבנה אחיד למידע של כל יחידה המוצגת באתר האינטרנט העירוני, הן לגבי תוכן המידע המוצג הן לגבי תצוגת המידע. אחדות זו תאפשר את שלמות המידע המוצג בדף וכן תאפשר לגולשי האתר התמצאות טובה יותר וגישה מהירה יותר למידע הנחוץ, בהתאם לכך יש להתאים את מפת האתר ולמקם אותה בעמוד הראשי.
	הביקורת ממליצה לבחון ולמפות אילו בקשות/טפסים ניתן להגיש באופן מקוון ביחידות השונות ולהכין תוכנית עבודה שתכלול יעדי לוי"ז לביצוע השלמת האפשרות להגיש את כלל הטפסים באופן מקוון. וזאת על מנת לשפר את השירות לתושבים ולמנוע את הצורך בהגעתם הפיזית למשרדי העירייה, ובכך אף להפחית את העומס בקבלת קהל ביחידות השונות.
	הביקורת ממליצה לבחון הוספת משוב בתחתית כל דף אינטרנט המקושר לאתר העירייה. משוב כאמור יאפשר לבחון את שביעות רצון התושב מהדף ואפשרות לשליחת הערות לגבי יעילות המידע המוצג.
	הביקורת ממליצה לבדוק ולשקול הוספת תרגום לשפות נוספות באופן שקיים באתר האינטרנט של ערים שונות (עיריית רעננה, פתח תקווה וכד'). לעניין זה יוקם צוות על ידי מנכ"ל העירייה שיבחן ויחליט בנושא.
	נדרש להוריד מהאתר את הטפסים הישנים והמבוטלים שלא ניתן לעשות בהם שימוש וכן לבדוק ולוודא שאין כפילות של טפסים.

	הביקורת ממליצה לשאוף להגשת כלל הטפסים המופיעים באתר בהגשה מקוונת. הביקורת סוברת שיש להציג תוכנית עבודה ולו"ז לביצוע מיכון לכלל הטפסים שניתן להגיש באתר העירייה. נדרש למחשב את כלל הטפסים האופציונלים להגשה בעירייה, ההגשה המקוונת הינה ברירת המחדל להגשת כל טופס שהוא בעירייה. במידה ועולה שחלק מהתושבים לא יכולים להגיש טפסים באופן מקוון, תתאפשר הגשה ידנית.
--	---

דוח מס' 4- ניהול ערבויות בעירייה ובחברות העירוניות

	נדרש לנהל את הערבויות במערכת ממוחשבת, כך שניתן יהיה באמצעותה לנהל מעקב ובקרה על משכה של הערבות, תוקפה, הארכה, הגדלה/הקטנה והחזרתה. כמו כן, שניתן יהיה להפיק אוטומטית מכתבי הארכה, שחרור וחילוט. חשוב שהמערכת תאופיין כך שתתריע טרם פקיעת תוקף הערבות על מנת שהגופים ינטרלו את החשיפה לסיכון של טעות אנוש. ניהול כאמור במערכת ממוחשבת יאפשר זיכרון הארגוני.
	הביקורת ממליצה לתקף את נוהל ניהול הערבות שהוצגה על ידי מנכ"לית חב' אופק. נדרש להעבירו למנכ"ל ולגזבר העירייה, למנכ"לים ולמנהלי הכספים של החברות העירוניות להערות ולתובנות. (חסרה ונדרשת לדוגמה, התייחסות בנוהל לחילוט כתב ערבות). היועץ המשפטי לעירייה והיועמ"ש לחברות העירוניות יעירו את הערותיהם טרם אישור הנוהל. מומלץ שהנוהל יגובש לאחר קבלת הערות כלל הגורמים עד התאריך 1/5/2024.
	בהתייחס למכתבי הערבויות המקוריים המוחזקים בידי העירייה ובידי החברות העירוניות, שפג תוקפם, הביקורת ממליצה לכתוב (בהיוועצות עם היועמ"שים לגבי נוסח המכתב), לגופים שהמציאו את מכתבי הערבות ולקצוב פרק זמן של 30 יום להגיע לעירייה או לחברה העירונית לקבלת מכתבי הערבויות. להשלמת התהליך, כמצויין במכתב שנשלח למפקדי הערבות, מכתבי הערבויות שלא יידרשו, העירייה והחברות הכלכליות יסרקו את מכתבי הערבות לספריה ממוחשבת ייעודית, ולאחר מכן, (בחלוף ה- 30 ימים), מכתבי הערבויות ייגרסו.

דוח מס' 5- רישום לבתי ספר בעיר באמצעות שינוי כתובת כוזב

	בתי הספר התיכוניים שעורכים בחינות למגמות שונות יבחנו תלמידים השייכים/רשומים במערכת החינוך העירונית.
	כפי שנהוג ברישום הנוכחי, תוך שימת דגש למשני כתובות, יידרשו להציג אישור על תשלום ארנונה של מח' הגבייה העירונית.
	מנכ"ל העירייה יעביר פניה למשרד הפנים ויעיר על הקלות הבלתי נסבלת לשינוי כתובת ללא בדיקת מסמכים או תימוכין, ומאפשר רישום שתי משפחות ע"ג אותה כתובת, לעיתים ללא ידיעה של המתגורר בנכס.
	במקרים בהם נמצא שהוגשו מסמכים כוזבים והתלמידים הלומדים בעיר אינם מתגוררים בעיר תעביר העירייה דרישת תשלום לאגרת תלמידי חוץ.
	במקרים כאמור, שהעירייה תוכל להוכיח הצגת מסמכים כוזבים לטובת רישום, תישקל הרחקת הילדים ממסגרות חינוך בעיר.