

24



מבקר העירייה דוח שנתי

מס' 24 2017/2018

ט"ז ניסן 1 באפריל 2018

טל: 09-7759620 פקס: 09-7759600

מוקד עירוני 108 - לשירותכם 24 שעות ביממה

דרך רמתיים 39 ת.ד. 4 הוד השרון 45100

טלפון. 09-7759595 | פקס. 09-7759511

תמיד מבקרים: www.hod-hasharon.muni.il

תוכן עניינים

1-3.....	מכתב לראש העיר.....
4-14.....	הבסיס החוקי לעבודת מבקר העירייה.....
15-20.....	בדיקת אכיפת חוקי העזר העירוניים.....
21-65.....	רשות החניה.....
66-91.....	המחלקה הווטרינרית.....
92-114.....	הפירוח העירוני.....
115-116.....	תמצית, מסקנות והמלצות בשלוש המחלקות.....
117-164.....	נספחים לגבי שלוש המחלקות.....
165-180.....	התייחסות הגוף המבוקר רשות החניה.....
181-232.....	התייחסות הגוף המבוקר וטרינריה.....
233-250.....	התייחסות הגוף המבוקר פיקוח עירוני.....
251-304.....	מחלקת גנים ונוף.....
305-376.....	נספחים.....
377-380.....	התייחסות הגוף המבוקר.....
381-386.....	תשובת הביקורת להתייחסותו של מנהל אגף שפ"ע.....

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר
העירייה. פרסום, מלא או חלקי, לפני
המועד שנקבע להגשתו למועצת העיר, ללא
נטילת רשות מטעם מבקר העירייה אסור
עפ"י סעיף 170 ג' (ו) לפקודת העיריות,
והמפרסם דינו מאסר שנה לפי סעיף 334 א'
לפקודת העיריות.

לישכת המבקר

29 מרץ 2018
 יג' ניסן תשע"ח
 מספרינו: 7-2018
 טלפון: 09-7759620
 פקס: 09-7759600
 עותק מס' _____
 מתוך _____ עותקים

לכבוד
 מר חי אדיב
 ראש העירייה

אדון נכבד,

הנדון: דוח מבקר העירייה מס' 24 לשנים 2017/18

1. בהתאם להוראות סעיף 170 (א) לפקודת העיריות (דין וחשבון מבקר העירייה) תשל"ד - 1974, הנני מתכבד להגיש לך בזה את הדוח, על הביקורות שערכתי.
 דוח זה מתייחס לשנת הכספים 2017 וכולל ריכוז של ממצאי ביקורות שערכתי, במהלך השנה.
2. פעולתה של העירייה הינה רחבת היקף ובאה לידי ביטוי במגוון גדול של תחומים. מעצם טבעה, מתמקדת הביקורת מידי שנה רק בחלק מתוך כלל הפעילויות, בהן עוסקת העירייה.
 כמו כן, אין הביקורת מציגה תמונה כוללת ואין משתקפים בה בדרך כלל ההישגים בתחומים השונים, על אף שישנם ודאי גם הישגים לא מבוטלים.
3. הפיתוח המואץ של העיר באזורים שונים ובמקביל העליה המתמדת ברמת הציפיות של התושבים, לקבלת שירותים טובים יותר ובאיכות גבוהה יותר, מחייבים את העירייה לביצוע שינויים תמידיים, באופן ההתארגנות של המערכות העירוניות ולהשקעת משאבים רבים יותר.
חשוב שיחידות העירייה יגבירו את התיאום ביניהן, על מנת להגביר את היעילות בעבודת העירייה.
חשוב שהנהלת העירייה והיחידות השונות, יגבירו את הפיקוח ככלל, על ביצוע העבודות לרווחת התושבים ועל תיקון הליקויים של הביקורות השונות, על מנת למנוע תופעה שחוזרת על עצמה לצערי בשנים האחרונות, של ליקויים חוזרים ונשנים.
- חשוב להגביר את המעורבות של הנהלת העירייה בהתנהלות האגפים, ע"מ לשפר את התיפקוד ואת המוטיבציה של העובדים.
- חשוב וראוי ביותר, לסכם בתקופה הקרובה את המבנה האירגוני הנדרש לעירייה וממנו לגזור את היקף העובדים הנדרש, תוך ביצוע פעולות התייעלות, בכל תחומי העשייה של העירייה.
4. יצוין שהביקורת הינה כלי ניהול חשוב, המסייע לאירגון ביצירת מינהל תקין ויעיל, בניהול התקציב, בשמירה על הרכוש העירוני ובמתן השירותים לציבור, וכל זאת עפ"י החוקים, התקנות והנהלים המחייבים.

5. על עובדי העירייה לבצע את עבודתם בחריצות וביעילות, על הנהלת העירייה לנהל את ענייני העיר, על פי תוכנית עבודה, המגובה בתוכנית תקציבית אמיתית, אשר יהיו בה סדרי עדיפויות רצויים וכאמור ללא חריגה מהתקציב.

חשוב שהציבור יתרשם שעבודת הנבחרים, ההנהלה והעובדים נעשית ביושר, בהגינות, בשיוויון וטוהר מידות.

6. **הדוח הנוכחי מתייחס לנושאים הבאים :**

- א. ביקורת על אכיפת חוקי העזר העירוניים ברשות החנייה.
- ב. ביקורת על אכיפת חוקי העזר העירוניים במחלקה הוטרינרית.
- ג. ביקורת על אכיפת חוקי העזר העירוניים במחלקת הפיקוח העירוני.
- ד. ביקורת במחלקת גנים ונוף.

7. אדוני ראש העירייה, עפ"י החוק, דוח זה מחייב את התייחסותך והערותיך, לא יאוחר מ- 3 חודשים מהיום בו הונח על שולחןך דהיינו, **לא יאוחר מה- 1 יולי 2018**, כמו כן, במועד זה עליך להמציא לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיך.

הוועדה לענייני ביקורת מתפקידה לדון בדוח ובהערותיך ולהגיש למועצת העירייה, את סיכומיה והצעותיה, תוך חודשיים מהיום בו נמסרו לה הערותיך, דהיינו, **לא יאוחר מה- 31 אוג' 2018**. היה והערותיך על הדוח לא יוגשו עד תום התקופה האמורה (2.7.18), תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים, ממועד המצאתו ע"י מבקר העירייה, לוועדה דהיינו, **לא יאוחר מה- 31 אוג' 2018**.

תוך חודשיים נוספים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה, תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור, **דהיינו לא יאוחר מה- 31 אוק' 2018**.

לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד) בפקודת העיריות, או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח והמלצותיו, **לא יאוחר משבעה חודשים**, ממועד הגשתו לראש העירייה דהיינו, **לא יאוחר מה- 31 אוק' 2018**.

8. אימוץ ההמלצות של הביקורת וישומן, עשויים להמשיך ולקדם את העירייה להתייעלות המנהל העירוני וכתוצאה מכך, לשיפור השירות לאזרח, שכה חיוני בתקופה זו ולחיסכון בהוצאות.

**בברכה,
מוטי פרוינד
מבקר העירייה
והממונה על תלונות הציבור**

עותק: חברי הוועדה לענייני ביקורת

**הבסיס החוקי לביקורת
העירייה
מתוך פקודת העיריות
(נוסח חדש),
חוק מבקר המדינה,
בנוגע לביקורת
ברשויות המקומיות,
נהלים הקשורים למנהל האגף
לביקורת
והממונה על החשבונות,
במשרד הפנים**

הבסיס החוקי לעבודת מבקר העירייה

מתוך פקודת העיריות (נוסח חדש) * התשס"ב - 2002

הועדה לענייני ביקורת

סעיף 149 ג'

הועדה לענייני ביקורת (תיקון: תשל"ט, תשי"ן, תשנ"ח, תשס"ב)

(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 סיעתי של המועצה; ראש העירייה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2), 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 מסיעתו של ראש העירייה;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת 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 הועדה 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;

(ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

מינוי המבקר (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"י, תשנ"ה, תשס"ב)

סעיף 167

מנוי פקידים (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"י, תשנ"א, תשס"ב)

- (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה.
- (ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו אלה:
- (1) הוא יחיד;
 - (2) הוא תושב ישראל;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ-לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון.
 - (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.
 - (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(1ג) מי שכהן כחבר מועצה לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה בשום עירייה אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.

(2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה עירייה למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאלה היה מועמד.

(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 ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב - 1992.

סעיף 167א'

מועצה שלא מינתה מבקר (תיקון: תשנ"ה)

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 167 תוך הזמן הנקוב בצו.

(ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעירייה ולקבוע את שכרו.

סעיף 168

משכורת (תיקון: תשל"ט)

אנשים שנתמנו כאמור בסעיף 167 יקבלו את המשכורת שתקבע המועצה.

דרכי מינוי עובדים אחרים וכשירות עובדי ביקורת (תיקון תשס"ב)

סעיף 170

דרכי מינוי עובדים אחרים וכשירות עובדי ביקורת.

- (א) ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.
- (ב) לא יתמנה אדם לעובד עירייה לפי סעיף קטן (א) אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).
- (ג) השר, באישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת, יקבע בתקנות כללים בדבר דרכי מכרז ופרטיו, אם בדרך כלל ואם לסוגי משרות, ורשאי הוא בתקנות כאמור לקבוע משרות וסוגי משרות שעליהן לא תחול, בתנאים שיקבע, חובת מכרז.
- (ד) לא תחול חובת מכרז לפי סעיף קטן (ב) על משרות שלהן מתקבל אדם באמצעות לשכת תעסוקה לפי חוק שירות התעסוקה, התשי"ט - 1959.
- (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). התקנים על פי סעיפים קטנים אלו ייקבעו בידי שר הפנים בהתחשב במספר התושבים ובגודל תקציבה השנתי של העירייה.
- (ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיפים 167(ג1) עד (4).
- (ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1) רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלאו בו התנאים האמורים בסעיף 167(ג1) אם רכש ניסיון 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 171א(1).

תפקידי המבקר (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשנ"ה)

סעיף 170 א'

תפקידי המבקר (תיקון תשל"א, תשל"ט, תש"ן)

- (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
 - (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;
 - (3) לבקר את הנהלת חשבוניות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכוש והחזקתו מניחות את הדעת.
 - (4) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי ביותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא "גוף עירוני מבוקר";
- (ג) כפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -
- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר;
 - (2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני;
 - (3) על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת וכלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
- (ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.
- (ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון: תש"ן)

סעיף 170 ב' המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון: תש"ן)

- (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 לצורכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש, בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.
- (ב) למבקר העירייה או עובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר.
- (ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.
- (ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

דו"ח המבקר (תיקון: תשל"ט, תש"ן)

- סעיף 170 ג' (א) המבקר יגיש לראש העירייה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; הדו"ח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדו"ח; בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה, ימציא 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 וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות 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 הדו"ח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדו"ח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלים 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 הוועדה את סיכומיה והצעותיה, תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדו"ח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.
- (2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדו"ח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדו"ח 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 הוועדה, להתיר פרסום כאמור.
- (ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין התשל"ו - 1997, יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.
- סעיף 170 ג' 1 דו"חות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי.

סעיף 170 ג' 1 א. צוות לתיקון ליקויים (תיקון: תשס"ה)

- (א) בסעיף זה, "הצוות" - עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי סעיף 21 א' (ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח - 1958 {נוסח משולב} (בסעיף זה - **חוק מבקר המדינה**).
- (ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדרש ע"י המועצה לפי סעיף 170 ג'(ה)(1) או (2), לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.
- (ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.
- (ד) ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העירייה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.
- (ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21 א' ו- 21 ב' לחוק מבקר המדינה.

פיטורי עובדים בכירים (תיקון: תש"ן)

- סעיף 171 (ב) (1) לא יפוטר היועץ המשפטי לעירייה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (2) לא יפוטר מבקר העירייה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה, אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיטורים.
- (ד) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו' (ג) יחולו, בשינויים המחויבים, גם על השעיית מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה.
- (ה) האמור בסעיף זה אינו בא לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת) תשל"ח - 1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד עירייה שסעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת (תיקון: תש"ן)

- סעיף 334 א' המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170 ג' (ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

תקנות (תיקון: תש"ן)

- סעיף 347 השר רשאי להתקין תקנות בכל עניין הנוגע לביצועה של הפקודה. תקנות כאמור לעניין פעולתו של מבקר העירייה או לעניין הטיפול בדו"ח שהוא מגיש טעונות אישור הוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת.

1.4 מבקר העירייה

תקנות העיריות (דין וחשבון מבקר העירייה) תשל"ד - 1974

בתוקף סמכותי לפי סעיף 347 לפקודת העיריות, אני מתקין תקנות אלה :

2. תוכן דין וחשבון -
בדין וחשבון יסכם המבקר את פעולותיו בשטח הביקורת ויפרט בו את הליקויים.
3. המלצות -
המבקר יביא בדין וחשבון את המלצותיו לתיקון הליקויים ולמניעתם בעתיד.
4. רשימת מעקב -
הדין וחשבון יפרט את המעקב אחרי התיקון של ממצאי הביקורת בדינים וחשבוניות קודמים ושל ממצאי הביקורת של מבקר המדינה בנושאים שהם בתחום סמכויותיו של מבקר העירייה, והוא יציין אם הליקוי שעליו הצביעו תוקן.
5. תחילה -
תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.

מבקר המדינה

כפיפותה של העירייה לביקורתו של מבקר המדינה נקבעה בסעיף 9 (4) לחוק מבקר המדינה ובהתאם חייבת העירייה כלפי מבקר המדינה את כל החובות החלות על גופים אחרים המבוקרים על ידיו.

בד בבד חלה ביקורתו של מבקר המדינה גם על כל הגופים האחרים הכפופים לביקורתו של מבקר העירייה עפ"י הוראות סעיף 170 א (ב) לפקודת העיריות.

לפי סמכותו זו מינה מבקר המדינה מבקרים המבצעים מטעמו, עפ"י שיקול דעתו פעולות ביקורת קבועות ברשויות המקומיות לרבות בעיריית הוד-השרון.

אם במהלך הביקורת התגלו ליקויים שלא הוסברו, פגיעות בחוק, בעקרונות החיסכון והיעילות או בטוהר המידות, ימסור מבקר המדינה את ממצאיו ודרישותיו לתיקון הליקויים.

עפ"י הוראות סעיף 20 (א) לחוק מבקר המדינה יכין המבקר דין וחשבון על תוצאות ביקורתו, הדוח יומצא לראש העירייה בצרוף העתקים לכל חברי המועצה וכן ישלח העתק הדוח גם לשרי האוצר והפנים ולועדה לביקורת המדינה של הכנסת.

ועדת הכנסת תדון בדוח זה כפי שהיא דנה בדוחות האחרים של המבקר.

דיוניה של ועדת הכנסת אינם פוגעים בזכותה ואינם מפחיתים מחובתה של ועדת הביקורת של העירייה, עפ"י הוראות סעיף 149 ג' לפקודת העיריות.

"לדון בכל דוח של מבקר המדינה על פעולות העיריות".

מבקר העירייה יערוך רשימת מעקב אחרי תיקון ממצאי הביקורת של מבקר המדינה, כאמור בתקנות העיריות – דין וחשבון מבקר העירייה (התשל"ד 3-1974) רשימת מעקב.

מנהל האגף לביקורת והממונה על החשבונות

כפיפותה של העירייה למבקר משרד הפנים מעוגנת בפקודת העיריות (נוסח חדש) ובחוק יסודות התקציב התשמי"ה - 1985.
להלן מפורטות סמכויות פיקוח, שהוקנו למשרד הפנים על פעולותיה של הרשות המקומית:

1. ארגון מועצת הרשות המקומית ודרך פעולתה.

2. עובדי הרשות המקומית.

3. נכסי הרשות המקומית.

4. חוזים ומכרזים.

5. תקציב הרשות המקומית.

6. כספים, חשבונות וביקורת.

7. ארנונה כללית.

8. חוקי עזר.

9. חוקי יסודות התקציב.

משרד הפנים ממנה מעת לעת מבקרים המבצעים מטעמו, עפ"י שיקול דעתו, פעולות ביקורת ברשות המקומית, לרבות בעיריית הוד-השרון.
תפקידיו של רואה החשבון לעיריות, מוגדרים בפקודת העיריות כמפורט:

א. לבקר את חשבונות הרשות המקומית ולאשר אותם בכתב.

ב. להגיש לשר הפנים ולממונה על המחוז את החשבונות המאושרים כנ"ל, ביחד עם הדין והחשבון שלו עליהם. בדין וחשבון זה יציין את ההוצאות הבלתי חוקיות שהוציאה הרשות המקומית וכל חריגה אחרת מהוראות החוק, הצווים וההוראות של שר הפנים בכל ענייני הכספים וענייני החשבונות.

לרואה החשבון של העיריות תפקיד נוסף בנושא הכנת התקציבים של הרשות המקומית, עפ"י התקנות של הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים) תשל"א 1971. רואה החשבון לעיריות קבע שפעולות הביקורת של המבקר שמונה מטעמו יתרכזו בדרך כלל בבדיקת הניהול של המערכת החשבונאית והדיווח הכספי של הרשות המבוקרת.
סדרי המבדק הפנימי וכן בבדיקת נושאים ספציפיים אחרים כפי שיקבע מידי פעם לפעם לגבי רשות מקומית פלונית.

להלן תפקידי המבקר :

- א. לבדוק לאור ההוראות של החוקים, התקנות וההנחיות, את החשבונות התקציביים חשבון העודף, הגירעון, חשבונות האקטיב והפסיב וחשבונות העזר האל-תקציביים.
 - ב. לפרט את הממצאים ולציין את המסקנות הן מהצד החוקי והן מהצד החשבונאי.
 - ג. לערוך דין וחשבון כספי על סמך ההוראות בחוק, בתקנות ובהנחיות ובהתאם לכללי המקצוע המקובלים ולאור ממצאי הביקורת האמורים לעיל.
 - ד. לצרף לדין וחשבון הכספי ביאורים כמתחייב מתוצאות הביקורת.
 - ה. לבדוק את הנהלים והמבדק הפנימי הקיימים במערכת החשבונאית, ולציין את הממצאים ולהציע תיקונים ושיפורים המתחייבים מממצאי הביקורת.
- המבקר יכין דוח על תוצאות ביקורתו, הדוח יומצא לראש העיר וכן ישלח העתק הדוח למשרד הפנים, ועדת הביקורת ברשות תדון בדוח מבקר משרד הפנים כאמור בסעיף 149 ג' (א) בפקודת העיריות.

**בדיקת אכיפת
חוקי העזר
העירוניים
(פיקוח עירוני,
פיקוח חניה
ופיקוח וטרינרי)**

מבוא כללי

(רשות החניה,
מחלקה ווטרינרית
והפיקוח העירוני)

ביקורת בנושא אכיפת חוקי העזר העירוניים - דוח סופי

מבוא

1.1. כללי

חוקי העזר העירוניים מיועדים להגביר את בטיחות ושלום הציבור, להגביר את איכות החיים בעיר ולהגביר את האזון בין הצרכים והאינטרסים של הפרט לבין אלו של הכלל.

1.2. נושאי אכיפת חוקי העזר

עיריית הוד השרון פועלת לאכיפת חוקי העזר בתחומי העיר במספר נושאים שעיקרם:

- 1.2.1. פיקוח חנייה - באחריות ובביצוע רשות החנייה. להלן "הרשות" או "המחלקה".
- 1.2.2. פיקוח ניקיון והסדר במרחב הציבורי, לרבות בעסקים טעוני רישוי עסקים - באחריות ובביצוע מחלקת הפיקוח העירונית. להלן "המחלקה".
- 1.2.3. פיקוח בעלי חיים ובעיקר כלבים וחיות מחמד ופיקוח על הטיפול בחומרי מאכל מהחי (בשר ודגים) - באחריות המחלקה הוטרינרית. להלן "המחלקה".
- 1.2.4. פיקוח שילוט - באחריות מחלקת השילוט.
- 1.2.5. פיקוח הבנייה - באחריות המחלקה לפיקוח הבנייה במינהל ההנדסה.

1.3. גבולות הביקורת

1.3.1. נושאי האכיפה

ביקורת זו מתמקדת ב- 3 נושאי האכיפה הראשונים 1.2.1 עד 1.2.3 לעיל.

1.3.2. פעילויות היחידות שבגבולות הביקורת

שלוש היחידות הנ"ל (רשות החנייה, הפיקוח העירוני והמח' הוטרינרית) עוסקות במסגרת תפקידיהם במגוון פעילויות לרבות:

- 1.3.2.1. רישום דוחות על ביצוע עבירה הכוללים קנס כספי ואכיפת תשלומי הקנסות.
- 1.3.2.2. פעילויות נוספות, לרבות:
 - 1.3.2.2.1. הסברה לתושבים
 - 1.3.2.2.2. עזרה לתושבים בנושאים הנוגעים בנושאי עיסוקם
 - 1.3.2.2.3. עדות בבית המשפט במקרה שמקבל הדוח מחליט להישפט במקום להודות בעבירה ולשלם את הקנס.
 - 1.3.2.2.4. עדות בבית המשפט כאשר מוגשת נגד ע"י / העירייה תביעה משפטית הנוגעת לנושאי עיסוקי היחידה.
 - 1.3.2.2.5. בקרה על עבירות שהוסרו, או שהמצב הושב לקדמותו בטרם ביצוע העבירה.
 - 1.3.2.2.6. הפיקוח העירוני מסייע גם בפיקוח על עסקים לרבות שעות פתיחה וסגירה, רישוי של הצבת שולחנות על מדרכות וכיו"ב.
 - 1.3.2.2.7. המחלקה הוטרינרית עוסקת גם בבקרת רישוי עסקי מזון מהחי, בפעילויות הנוגעות לרישוי ופיקוח על כלבי מחמד (השתלת שבבים, חיסון נגד כלבת וכו') ובפעילויות הנוגעות לכללי רכישה ואחזקת בעלי חיים שונים ע"י תושבים ועסקים בעיר.

ביקורת זו מתמקדת בפעילות הראשונה (1.3.2.1) בלבד.

1.3.3. התקופה

ביקורת זו מתמקדת בעיקר בשלוש השנים האחרונות - 2014 - 2016 .

1.3.3.1. המשמעות בדו"ח הביקורת של לשון הווה

דוח ביקורת זה יוצא במהלך שנת 2017. עם זאת, בהתייחס לתקופה בה מתמקדת הביקורת, כל הגדרה בדוח **בלשון הווה** מתייחסת אל תקופת הביקורת (2014-2016) ולא אל ההווה בה נכתב או נקרא הדו"ח. הבהרה זו של הביקורת חשובה לאור שינויים רבים בתהליכים ובמערכות, חלקם מהותיים, המתרחשים במהלך 2017 (חלקם תוצאה של מינוי מנהל אגף שפ"ע חדש, מינוי מנהלת מחשוב חדשה ומינוי גזבר חדש).

1.3.4. מדיניות אכיפה עירונית

מדיניות אכיפה עירונית אמורה לתת ביטוי לסדר החשיבות והקדימות בין תתי הנושאים בכל אחד מנושאי האכיפה, לסדר קדימות לאכיפה בנושא כזה או אחר בין אזורים גיאוגרפיים בעיר ועוד. למסקנת הביקורת אין כיום בעירייה מדיניות אכיפה עירונית מחייבת, מתועדת ומאושרת ע"י הנהלת העירייה, בנושאים בהם עסקה ההביקורת. לפיכך, הביקורת מתבצעת אל מול הפעילות המתוכננת והמתבצעת ביחידות עצמן, ללא בדיקת התאמה למדיניות כלשהי, הן בתכנון והן בביצוע. בכל מקרה, לתפיסת הביקורת היעדר מדיניות אכיפה עירונית מהווה חסרון ניהולי. הביקורת ממליצה להנהלת העירייה לשקול גיבוש מדיניות מחייבת ומנהלת לאכיפת חוקי העזר בנושאים השונים, לרבות הניהול לאורך זמן, של מדיניות כזו.

1.3.5. תאימות הנתונים

לצורך הביקורת נמסרו לביקורת, ע"י מנהלי היחידות הכלולות בביקורת, נתונים רבים שמקורם במערכות הממוחשבות המשמשות להתנהלות ולתמיכה בפעילות בה מתמקדת הביקורת (רישום דוחות על ביצוע עבירה, הכוללים קנס כספי ואכיפת תשלומי הקנסות). מערכות אלו כוללות את מערכת "חניתה" ומערכות נוספות של חברת "מילאון", מערכת "מטרופולינט" המהווה פלטפורמה מרכזית ועיקרית לניהול הכספי בגזברות העירייה, מערכת נמ"ו (ניהול מחלקה וטרינרית), מערכת לניהול בקשות לביטול דוחות בלשכה המשפטית, מערכת לניהול האכיפה והגבייה במשרד עו"ד סנדרוביץ רינקוב ועוד. מתוך השוואת נתונים ממקורות שונים לאותם דברים שהביקורת ערכה, כפי שמפורט להלן בדוח ביקורת זה, נתגלו פערים ואי התאמות בהיקפים ובשיעורים מהותיים ביותר.

לפיכך, נדרש כי ביישום כל המלצה המובאת בביקורת זו, שמבוססת על מסקנות וממצאים מתוך נתונים כמותיים כאמור, תיעשה, כפעילות מקדמית, בדיקה מעמיקה לביסוס, להרחבה ולפירוט הנתונים.

ראוי להדגיש כי הביקורת מבינה שהבעיות והפערים בתאימות הנתונים ובניהולם **נובעים בעיקר מהפערים והליקויים המהותיים, לכאורה, שהביקורת מזהה בתמיכה הממוחשבת ובניהול מערכות המידע בעירייה ולא פועל יוצא של פערי או ליקויי ניהול של מנהלי היחידות המבוקרות.** הביקורת במהלך ביקורת זו, מצביעה על התוצאות (הסימפטומים) של פערי וליקויי הניהול של מערכות המידע והתמיכה הממוחשבת בעבודת המחלקות המבוקרות. אין הביקורת נכנסת במסגרת ביקורת זו לחקר הסיבות והתהליכים שמובילים לתוצאות אלו, אשר מחייב עבודה רוחבית ומערכתית שאיננה בגבולות הביקורת הנוכחית וגם אין זו העת הנכונה לעשות זאת, בתקופה של שינויים עמוקים בהגדרת ובאיוש של תפקידי מפתח במערך המחשובי בעירייה.

1.4. התרשמות הביקורת מעבודת היחידות הכלולות בביקורת

הביקורת מתרשמת לטובה מניהול היחידות הכלולות בביקורת ומהרצינות וההתעמקות של מנהלי היחידות שהופגנה במהלך הביקורת.

הביקורת מתרשמת כי באופן כללי תפקוד היחידות משביע רצון וכי היחידות מספקות שרות בעל ערך משמעותי לאיכות החיים ולאיכות הסביבה בעיר. עם זאת מצאה הביקורת פערים, ליקויים וחריגים אשר יפורטו בהמשך דוח ביקורת זה.

יצוין כי למסקנת הביקורת, חלק לא מבוטל מהליקויים והפערים הינם תוצאה של אילוצים חיצוניים ליחידות המבוקרות. גורמים לאילוצים אלו: פערים, לכאורה וליקויים, לכאורה, במעטפת התמיכה ובתהליכים של יחידות, או גורמים המהווים חולליה בשרשרת התהליך הכולל של האכיפה. כלולים באלו המערך המחשובי (הפנים העירוני והחיצוני) והמערך הכספי.

הביקורת מודה למנהל אגף שפ"ע, למנהלת רשות החניה, למנהלת המחלקה הוטרינרית ולמנהל מחלקת הפיקוח העירוני, על שיתוף הפעולה ועל ההיענות הנאותה בנתונים ובהבהרות במהלך ביצוע ביקורת זו.

2. מטרת הביקורת

2.1. מטרת הביקורת הינה בחינת הנושאים המפורטים להלן בפרק 3. בכל אחת מהיחידות הכלולות בביקורת זו, זיהוי פערים, ליקויים וחריגים והמלצות לתיקון.

2.2. השוואה בין היחידות, ככל שניתן ורלוונטי, מסקנות והמלצות.

2.3. בחינת אופן מתן השירותים, רמתם ואיכותם ביחס לשירותי התשתית והממשקים עם יחידות וגופים חיצוניים שאמורים לתמוך בתהליכי האכיפה (המחלקה משפטית, אגף הכספים, יחידת המחשוב, משרד עורכי הדין סנדרוביץ, חברת מטרופולינט, חברת מילאון). הבחינה תכלול זיהוי פערים, ליקויים וחריגים והמלצות לתיקון.

3. הנושאים שייבחנו במסגרת הביקורת הינם:

3.1. המבנה הארגוני בכל אחת מהיחידות הנ"ל ובדיקת הנהלים.

3.2. היקף עבודת הפקחים.

3.3. הליך הפקת דוחות.

3.4. הליך ביטול דוחות.

3.5. התיישנות דוחות.

3.6. תשלום עבור דוחות.

3.7. הליך גביית דוחות.

3.8. הליכי אכיפה.

3.9. נתונים כספיים

3.9.1. היקף כספי של דוחות שהופקו

3.9.2. היקף כספי של דוחות ששולמו.

3.9.3. היקף כספי של דוחות שנגבו (ברוטו ונטו לאחר ההוצאות - ככל שיש נתונים לנושא).

3.9.4. משכי זמן לתשלומים ולגבייה. ככל שיש נתונים לנושא.

3.9.5. חתכים: אחוז משולמים, אחוז גבייה, היקף ואחוז לא משולמים. ככל שיש נתונים לנושא.

רשות החניה

4. רשות החניה

4.1. היקף הפעילות

4.1.1. ממצאים ומדדים נגזרים

טבלה 1

#	תוצר	2014		2015		2016		סה"כ
		כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	
1.	מספר בקורות - אכיפה מונעת ¹	5,140	12,112	136%	22,043	82%	39,295	
2.	מספר דוחות	2,703	5,880	118%	9,313	58%	17,896	
3.	מס' בקורות אכיפה מונעת ל- 1 דוח	1.9	2.1	8%	2.4	15%	2.2	
4.	סכום דוחות - ש	618,500	1,166,000	89%	1,781,600	53%	3,566,100	
5.	ממוצע ש לדוח	229	198	-13%	191	-4%	199	
6.	מס' דוחות ששולמו	2,114	3,084	46%	5,755	87%	10,953	
7.	אחוז דוחות ששולמו	78%	52%	-33%	62%	18%	61%	
8.	סכום דוחות ששולמו ² ש	451,415	623,443	38%	1,148,534	84%	2,223,392	
9.	אחוז הגבייה (ש)	73%	54%	-27%	65%	21%	62%	
10.	ש לדוח משולם - ממוצע	214	202	-5%	200	-1%	203	
11.	מספר בקשות לביטול	479	998	108%	1112	11%	2,589	
12.	מספר דוחות שבוטלו	151	300 ³	99%	314 ⁴	5%	765	

¹ בדיקות חוקיות הניה של רכב חונה במקום וכשעה מותרת לכאורה (בדיקות פנגו לדוגמה)

² נתינים אלו אינם תואמים את נתוני תשלומי הדוחות מהנה"ח בגזברות העירייה, כמפורט בטעיף 4.2 להלן.

³ נתין זה אינו תואם לדוח ביטולים / ערעורים מהמחלקה המשפטית. שם מופיע רק 211.

⁴ נתין זה אינו תואם לדוח ביטולים / ערעורים מהמחלקה המשפטית. שם מופיע רק 152.

#	תוצר	2014	2015		2016		סה"כ
		כמות	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות
13.	אחוז דוחות מבוטלים ביחס למס. דוחות	5.6%	5.1%	-8.7%	3.4%	-34%	4.3%
14.	סכום דוחות שבוטלו – נר	32,300	61,450	90%	58,150	-5%	151,900
15.	מספר בקשות להישפט	33	38		104		175
16.	מספר פניות מוקד	2,630	2,249	-14%	2,022	-10%	6,901

4.1.2. סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 1

4.1.2.1. מקור הנתונים לטבלה 1

מקור הנתונים לטבלה הינו קובץ נתונים עדכני ומתוקן על בסיס דוחות ממערכת מילאון (2 טבלאות), עפ"י הדגשת מנהלת המחלקה שהומצאה לביקורת בסוף פברואר 2017. (מובא בנספח א').

4.1.2.2. בקורות אכיפה מונעת:

4.1.2.2.1. נסיקה במספר הבקורות בשנת 2015 בהשוואה ל- 2014 ב- 136% ובשנת 2016 בעוד 82%. סה"כ בין 2016 ל-2014 עליה בשיעור של **כ-330%** במספר הבקורות של אכיפה מונעת. יודגש כי לפעילות אכיפה מונעת עצמה, שהינה בדיקת חוקיות חניה של רכב (כמו רכב חונה ב-"כחול לבן" שהפעיל פנגו ואין עליו חיצונית שום סימן מזהה שהוא חונה כחוק), אין כל ערך אלא אם כן מתלווה אליה כתיבת דוח, לחונה בניגוד לחוק, שהתגלה בבקרה המונעת.

4.1.2.2.2. בשנת 2014 נדרש לכל דוח שנרשם 1.9 פעולות בקרה מונעת. בשנת 2015 2.1 פעולות אכיפה מונעת לכל דוח (עליה ב-8%) ובשנת 2016 2.4 פעולות אכיפה מונעת לכל דוח. (עליה ב-15%). סה"כ העליה במספר הבקורות המונעות ל- 1 דוח מסתכמת תוך שנתיים ב- 24%. אין לביקורת נתונים על סיבת העליה הגבוהה הזו שמשמעותה התפעולית: הקטנת היעילות של רישום דוחות. הסיבה יכולה להיות הרחבת השימוש ב-"פנגו", או הגברת הציות של הנהגים לחוקי החניה, או הגדלת מספר מקומות החניה החוקית בעיר, או שילוב של כל השלושה הנ"ל.

הביקורת ממליצה לרשות החניה לשקול לבדוק את הסיבות לעליה משמעותית זו ביחס המוצג לעיל.

תגובת מנהלת המחלקה

4.1.2.2 1

בקורות אכיפה הינן חלקת משגרת הפעילות של פקח החניה.
בקרת אכיפה=נוכחות הפקח בשטח, בדיקת תשלום של חניה מוסדרת, תוקף תו חניה, תו נכה ועוד (אמצעים המסונכרנים עם מסופון הפקח).
אם לא מתבצע בקרת אכיפה לא יהיה ניתן לדעת תשלום של חניה מסודרת באמצעות הסלולר או קיום של תו נכה.
מתוך בקרת אכיפה נוצרים גם דיווחות במקרים בהם לא מתבצע תשלום או ישנו איסור חניה.
בקורות אכיפה מכילות לעליה בתחלופה של החניה ובניגור של איסור חניה.

התייחסות הביקורת:

הביקורת איננה ממליצה לחדול מבקורות אכיפה. אבל, כאשר ממוצע בקורות אכיפה לכל דוח עולה בשיעור כה רב (24%), נדרשת וחיונית בקרה הנהלת המחלקה לסיבות כפי שמפורט לעיל. תיאורטית יכולה גם להיות הסיבה החמצה או התרשלות של הפקחים בזיהוי כל החניות הבלתי חוקיות ועל כן גם מההיבט הזה הבקרה הניהולית חיונית.

4.1.2.3 מספר הדוחות

4.1.2.3.1. מספר הדוחות נסק בשנת 2015 לעומת 2014 ב-118% ובשנת 2016 עוד עליה של 58%. סה"כ היתה עליה משנת 2014 ל-2016 בכ-245%!

4.1.2.4 יעילות העבודה של פקחי הרשות

4.1.2.4.1. כפי שיפורט בהמשך הדוח, העליה הדרמטית במספר פעולות בקרה המניעה ובמספר הדוחות שעלה בשנים 2015 ו-2016 **התרחשה ללא גידול במספר העובדים**, או שינוי

טכנולוגי מהותי בשיטת עבודת הפקחים.

מתוך ממצא זה עולות בהכרח 2 מסקנות משלימות:

4.1.2.4.2. יעילות העבודה (היחס בין תפוקות הפקחים במונחי דוחות ובקורות מניעה לבין מספר הפקחים) זינקה בשנים 2015 ו-2016 בשיעור ממוצע של כ-290%!!
4.1.2.4.3. בשנת 2014 (וכנראה שגם ברבעון הראשון של 2015) נתקיימה ברשות החניה, לכאורה, אבטלה סמויה (או גלויה) של העובדים **בשיעור קיצוני ביותר**. במילים אחרות ברשות החניה בוזבזו, לכאורה, בשנת 2014 (ומן הסתם גם תקופה מוקדמת יותר) מאות אלפי ש"ח כל שנה, באי מיצוי אכיפת החנייה החוקית ועוד מאות אלפי ש"ח לפחות על משכורות ללא תמורה מספקת. כמובן שמתוך מסקנה זו נגזרת מסקנה נוספת ביחס לרמת הניהול, לכאורה, במחלקה בשנים 2015 ו-2016 בהשוואה ל-2014 וקודם לכן.

תגובת מנהלת המחלקה

4.1.2.4.3 2

פעילות מח' החניה לשנת 2014
חשוב מאוד לקבל התייחסות ממנהלת רשות החניה הקודמת. יתכן וישנו הסבר שהביאו המחלקה לנתונים הקיימים

התייחסות הביקורת:

לדעת הביקורת אכן חשוב לקבל התייחסות ממנהלת רשות החנייה הקודמת, כפי שממליצה מנהלת רשות החנייה הנכחית. עם זאת להתייחסות כזו יש ערך מעשי, רק אם קיים בסיס חוקי וכוונה של הנהלת העירייה למצות את הליך הבדיקה, אם אכן יתברר בסופו של הליך בדיקה כי אכן הייתה כאן חולשה ניהולית משמעותית.

4.1.2.4.4. המלצה: מנהלת היחידה בנתונייה לביקורת מציינת כי כיום מספר הפקחים הינו 6 והיא מתכוונת להכפילם (לגייס עוד 6). **הביקורת ממליצה להביא את מספר הפקחים לתקן קיים ומאושר ע"י כל הגורמים המוסמכים.** במקביל, הביקורת ממליצה לבצע בחינה תפעולית מקצועית ואובייקטיבית, מקיפה ומעמיקה. עפ"י בדיקה זו להעמיד את מספר הפקחים על בסיס כמותי שתוכנן וגבנה מקצועית. כמו כן עפ"י הבדיקה לפעול להשוואת התקן לכמות שנמצאה כנדרשת בבדיקה הנ"ל. בבחינה יש לגם לבדוק אם יש הצדקה עקרונית ומעשית ותפעולית לקיים בקרת אכיפת מניעה בהיקף כה רחב מול מספר הדוחות שהבקרה הזו מניבה. כמו כן לבחון אם אין דרך חלופית (לרבות שדרוג טכנולוגיה) על מנת להגיע בפחות השקעת עבודה לעבריינים בפועל ולא לבזבז עבודה כה רבה בבדיקת חנייה, שמתבררת ברובה כחוקית. עפ"י ממצאי הבדיקה, יהיה מקום להרחיב או לצמצם את מספר הפקחים.

תגובת מנהלת המחלקה

3	4.1.2.4.4	המלצת הביקורת לא להגדיל לפי שעה את מספר הפקחים
		מספר הפקחים הקיים אינו עונה על היקפי העבודה והמשימות המוטלות על רשות החנייה. מספר מקומות חניה מוסדרת גדל עם צביעת מזרח העיר בכחול לבן. נוספו לשגרת האכיפה היומית תחנות הרכבת - סוקולוב ונורדאו. העיר נמצאת תחת תנופת בניה של שכונות חדשות הדורשות התייחסות- לדוג' מתחם 1200 בו מתבצעת אכיפה יומית. נוספו מוסדות חינוך רבים להם נותנת מענה רשות החנייה. בחודשים הקרובים תוקם חניה מוסדרת באזור התעשייה נווה נאמן ובפארק האגם. מצבת כוח האדם ברשות החנייה כפי שהיא היום אינה עונה על חדרישות.

התייחסות הביקורת:

הביקורת ממליצה לקבוע את מספר הפקחים הדרוש על בסיס בדיקה מקצועית ואובייקטיבית. אשר מטבעה נעשית ע"י יועצים חיצוניים בהתקשרות חד פעמית. לתפיסת הביקורת משתלם מאד לעירייה להשקיע בבדיקה כזו אשר מגבירה את הסיכוי שמספר הפקחים יהיה תואם את הצורך האמיתי. למיטב הידיעה של הביקורת, העלות של בדיקה כזו בטלה בשישים מול העלות המצטברת רבת השנים של אפילו פקח בודד אחד (עם כל העקיפות והסוציאליות הנלוות). כפי שהודגש, רצוי גם לבחון, במסגרת בחינה כזו, דרכים חלופיות כולל שדרוג טכנולוגיה להפחית את השקעת העבודה לדוח. גם שדרוג טכנולוגי, נמוך בעלותו בהשוואה לגיוס עובדים.

4.1.2.5. גבייה ב- ש'
ראה סעיף 4.2 להלן " הכנסות וגבייה מדוחות וקנסות"

4.1.2.6. ביטול דוחות

לנושא ביטול דוחות ראה סעיף 4.8.3 להלן. (טבלה 6)
לגבי הנתונים בטבלה 1, שכאמור, מקורם ממנהלת המחלקה, קיימת אי התאמה מהותית וקיצונית לשנים 2015 ו-2016 בין הנתונים בטבלת המחלקה (טבלה 1) לבין הנתונים של המחלקה המשפטית " רשימת ניתוח תובע לפי עילות" (טבלה 6). אי התאמה זו מערערת את אמון הביקורת בנתונים שנמסרו לה ומהווה ליקוי מהותי. פרוט ראה בסעיף 4.8.3 להלן.
להלן טבלת השוואה בין נתוני טבלה 1 לטבלה 6 - בנושא ביטול דוחות:

טבלה 1 א'

תוצר	2014	2015	2016	סה"כ
	כמות	כמות	כמות	כמות
לפי טבלה 1	151	⁵ 300	⁶ 314	765
לפי טבלה 6 (להלן)	151	211	152	514
הפרש בין הטבלאות	0	89	162	251
לפי טבלה 1	32,300	61,450	58,150	151,900
לפי טבלה 6 (להלן)	32,830	44,050	25,250	102,130
הפרש בין הטבלאות	-530	17,400	32,900	49,770

4.1.2.7. פניות מוקד

4.1.2.7.1. **פניות מוקד - ממצא עיקרי:** מספר פניות מוקד ירד שנתיים ברציפות משנת 2014.

שיעור הירידה המצטבר עד שנת 2016 הינו 23%.

4.1.2.7.2. **פניות מוקד - מסקנה עיקרית:** למסקנת הביקורת יש בירידה זו כדי להוות אינדיקציה

נוספת לעליית האפקטיביות והיעילות של פקחי רשות החנייה, בשנים 2015 ו-2016.

4.1.2.8. איכות הנתונים

הנתונים המוצגים בטבלה 1 נתקבלו ממנהלת היחידה בסוף פברואר 2017 **בצירוף הערתה:**

"בהמשך להשלמת נתונים שהגשנו אתמול, מצ"ב:

1.1 טבלה בקובץ ממוחשב אקסל.

1.2 חתך של פקח ל-3 שנים.

חשוב לציין כי, בטבלה הראשונה שנשלחה גילינו טעויות בנתונים. בטבלה הראשונה הסתמכנו על נתונים שסיפקה לנו חברת מליאון. מאחר וכך, כדי לבדוק נתוני אמת, בטבלה המצ"ב ביצענו ניתוח עומק בתוך הנתונים"

⁵ נתון זה איננו תואם לדוח ביטולים / ערעורים מהמחלקה המשפטית. שם מופיע רק 211.

⁶ נתון זה איננו תואם לדוח ביטולים / ערעורים מהמחלקה המשפטית. שם מופיע רק 152.

יודגש ע"י הביקורת כי בסוף דצמבר 16, התקבלו נתונים לאותה תקופה השונים מהנתונים שהתקבלו בפברואר 2017, גם לגבי השנים 2014 ו-2015. האפשרות כי במערכת הממוחשבת, שמשמשת מעטפת מחשוב לכל עבודת רשות החניה (וגם לעבודת המחלקה הוטרינרית ומחלקת הפיקוח העירוני), יתגלו טעויות בנתונים ויחייבו "ביצוע ניתוחי עומק בתוך הנתונים על מנת לקבל "נתוני אמת", מעוררת דאגה וחוסר בטחון בכל הנתונים הכמותיים שהתקבלו מרשות החנייה (וגם מהמחלקה הוטרינרית והפיקוח העירוני) לביקורת זו.

מצד אחד, הביקורת מציינת לחיוב את התייחסותה של מנהלת היחידה לנושא הנתונים, אשר ללא כחל ושרק, חושפת כי תאימות הנתונים בעייתית. מצד שני הביקורת רואה כליקוי מהותי את מסירת הנתונים השגויים ע"י חברת מילאון. במסירת נתונים שגויים יש אינדיקציה לבעייתיות באיכות ניהול הנתונים במערכת הממוחשבת. באותה מידה ואף חמור יותר, הביקורת רואה כליקוי מהותי את אופן ההפעלה ואכיפת ההסכם עם מילאון ע"י האחראיים על המחשוב בעירייה שמאפשרים מערכת נתונים שאינה מספקת "נתוני אמת". לא רק זאת אלא אף זאת, מנהלת המחלקה בנתוניה לביקורת העבירה לה דוחות לשנים האמורות (2014 - 2016) "רשימת ניתוח תיק תובע לפי עילות" (טבלה 6 להלן) אשר בהם הנתונים ל-2015 ול-2016 שונים מהותית מהנתונים של המנהלת בטבלה הנ"ל (ראה השוואה בטבלה 1 א' לעיל). הביקורת איננה יודעת באיזה משני המסמכים הנתונים נכונים. קיום הסתירה בין הנתונים מהווה ליקוי מהותי. הביקורת גם הייתה מצפה ממנהלת המחלקה שבטרם העברת מסמכים לביקורת תבדוק את תאימותם למסמכים אחרים שהעבירה. בדיקה כזו לא נעשתה ויש בכך ליקוי.

המלצה: הביקורת ממליצה לבצע בדיקה מקצועית מעמיקה שמטרתה לזהות ולאתר את המכשלות והליקויים המאפשרים נתונים לא נכונים ובלתי אמינים במערכות הממוחשבות ולתקנם בהקדם רב. כמו כן מומלץ לבדוק את תהליכי הניהול ביחס לנתונים ולמידע לרבות הגדרות תחומי האחריות וכן לבדוק את הכישורים והיכולות המקצועיות של ממלאי התפקידים הממונים בעירייה, בנוגע להפעלת חברות המחשוב ומערכות המחשוב שנוגעות בניהול המידע והנתונים ובתמיכה המחשובית של רשות החנייה. הביקורת ממליצה שבהתאם לבדיקות ייעשו המהלכים הנדרשים לתיקון הליקויים באיכות הניהול של מערכות המידע והנתונים.

תגובת מנהלת המחלקה

איכות הנתונים השוני בנתונים נובע מכך שהמספרים במערכת הממוחשב (חניתה) "חיים" ומשתנים בכל רגע נתון. הנתונים מושפעים מפעילות הפקחים, תשלומי דריחות באמצעים השונים, ביטול תובע ועוד.	4.1.2.8 4
--	----------------------

התייחסות הביקורת:

תגובת מנהלת המחלקה איננה מתייחסת לכל אשר הוצג בפסקה זו ע"י הביקורת. כמו כן הביקורת הדגישה את ממצאיה לליקויי האיכות בנתונים ביחס לשנים 2014 ו-2015. מתוך זהירות והבנה כי בסוף 2016 תחילת 2017 ייתכנו שינויים ("המספרים החיים במערכת חנייה - בלשונה של מנהלת המחלקה) ביחס לנתוני 2016, אבל לא סבירים שינויים ביחס לנתוני 2014 ו-2015. לפיכך הביקורת דוחה את טיעוני מנהלת המחלקה, ביחס לנושא זה.

4.2. הכנסות וגבייה מדוחות וקנסות

4.2.1. סכומי הקנסות שבדוחות

סכומי הדוחות לגבייה (שורה 4. בטבלה 1 לעיל) נתקבלו בטבלת אקסל ממנהלת המחלקה (נספח א') ומקורם, כאמור, בדוחות ממערכת מילאון). באין כל נתונים במערכת אחרת להשוואה, ישמשו אלו כנתון שאליו יתייחסו סכומי הגבייה לצורך חישוב שיעורי הגבייה (למרות שלביקורת ספיקות ביחס לדיוק ולתאימות של הנתונים האלה – כמנומק וכמוסבר בסעיף 4.1.2.8 לעיל)

4.2.2. סכומי הגבייה ואחוזי הגבייה של הקנסות בדוחות

בידי הביקורת נתונים משני מקורות (אשר אמורה להיות זהות מוחלטת ביניהם) של סכומי הדוחות ששולמו:

4.2.2.1. נתוני מערכת מילאון (טבלה 1 לעיל).

עפ"י הבהרה של מנהלת רשות החנייה, סכומי הגבייה בטבלה זו כוללים את כל התשלומים ששולמו ע"י מקבלי הדוחות באופן עצמוני (ללא הפעלה של אכיפת גבייה) וגם את התשלומים שנגבו באכיפה באמצעות משרד עו"ד סנדרוביץ רינקוב (להלן: "העו"ד", או "משרד העו"ד") שנשכר ע"י העירייה בשנת 2014 לאכוף גבייה. הסימוכין להבהרת מנהלת רשות החנייה, באשר לתכולת סוגי התשלומים בנתוני מילאון, מובאים **במסמך 137509** שהתקבל בביקורת ב- 18/5/2017. (המסמך עצמו ללא תאריך – שהיעדרו מהווה, לתפיסת הביקורת, ליקוי מהותי). למסמך הנ"ל אשר מהווה מענה לבקשת הביקורת להבהרות, ראה נספח ב'.
לתפיסת הביקורת, עצם הצורך לבקש הבהרות ביחס לתכולת הדו"ח ממנהלת המחלקה, ע"י הביקורת וזו לבקש הבהרות ממילאון, מהווה ליקוי בהצגת הנתונים. לתפיסת הביקורת היעדר הפרדה ברורה בדוח לתקבולים מקנסות ששולמו באופן עצמוני, ולתקבולים מפעילות אכיפת גבייה שהועברו ממשרד העו"ד, מהווה ליקוי, אשר הביקורת ממליצה לתקנו.

תגובת מנהלת המחלקה

5	4.2.2.1	במסמך 137509 שהתקבל בביקורת ב- 18/5/2017 - נשמט תאריך. המסמך נוצר באותו היום בו נשלח בתאריך 18/5/17.
---	---------	--

התייחסות הביקורת:

אין בתגובת מנהלת המחלקה כדי לשנות את מסקנות הביקורת.

4.2.2.2. נתוני גבייה עפ"י הנה"ח מגזברות העירייה.

נתוני גבייה אלו נתקבלו מגזברות העירייה, כשני סטים (מכלולים) של נתונים:

4.2.2.2.1. סט ראשון: נתוני גבייה עפ"י כרטיס הנה"ח שמספרו 1443000690 ושמו: "הכנסות מרשות החנייה" (כרטיס לכל שנה). כרטיס זה (בקובץ אקסל) כולל את כל ההכנסות ולא רק מקנסות, לרבות הכנסות מהסדרי חנייה לסוגיהם (פנגו, סלופארק, מדחנים ועוד).

הביקורת ניתחה את הנתונים, כמיטב הבנתה מתוך ההגדרות לכל תשלום המופיעות בכרטיס. ממצאי הניתוח מובאים בנספחים ג', ד', ה' - 1. יש לציין כי חלק מההגדרות בכרטיס מעורפלות וקשה להבין האם ההכנסה הינה מקנסות או מהסדרי / תשלומי חנייה חוקית, כאלו או אחרים. הביקורת רואה חוסר בהירות זו בהגדרות כפגם בניהול הכרטיסים האלו וממליצה לשקול שיפור הבהירות וההגדרות.

במועד מאוחר יותר, לבקשת הביקורת להבהרות, הועברה ע"י הגזברות טבלה מרכזת של כלל ההכנסות מגביית קנסות לשנים האמורות. (נספח ה' - 2). השוואת סכומי הגבייה בכרטיס הנה"ח, עפ"י ניתוח הביקורת, לבין הסכומים בטבלה המרכזת מהגזברות מגלה הבדלים לא גדולים בשיעור של פלוס מינוס 3.5% עד 4.5%. הבדלים אלו ממחישים ונותנים תוקף למסקנת הביקורת בדבר הצורך, לראיית הביקורת, של שיפור בהירות ההגדרות בכרטיסי הנה"ח. בטבלת השוואת הנתונים שנתקבלו מרשות החנייה לנתונים שנתקבלו מהגזברות (להלן טבלה 2), הביקורת מציגה את נתוני הגזברות האחרונים בטבלה המרכזת (נספח ה' - 1).

4.2.2.2.2. סט שני: נתוני הגבייה באכיפה ע"י העו"ד. להבנת הביקורת נתונים אלה התקבלו בהנה"ח בגזברות, **כדוח מסוכם !!**, ממערכת מעקב הגבייה של משרד העו"ד.

4.2.2.2.3. תכולת הטבלה הראשונה מהגזברות

בטבלאות שהתקבלו מהגזברות - הן במהדורת כרטיסי הנה"ח והן בטבלה המרכזת, לא מצוין מה תכולתן, לאמור, האם נכללים בהם גם תקבולים מהעו"ד או לאו. זאת גם בשמות הטבלאות וגם בתוכן. בקשת הביקורת מהגזברות להבהרת התכולה נענתה רק מקץ כחודש ימים, ומכאן שהביקורת מבינה שגם בגזברות לא ידעו, לכאורה, מה בדיוק התכולה. אם אכן כך, יש בכך פגם בהתנהלות הנתונים והמידע בנושא התקבולים מקנסות. הביקורת ממליצה להנהלת הגזברות, לבחון סוגיה זו ובהתאם לממצאי הבדיקה לתקן את הנדרש.

מהותית, בסופו של דבר נתקבלה תשובה מהגזברות שאכן טבלאות הגזברות (סט ראשון)

כוללות גם את תקבולי הגבייה באכיפה מהעו"ד.

4.2.2.3. ריכוז הנתונים

להלן ריכוז נתוני הגבייה - ההכנסות מקנסות חנייה ב- ש, ושיעורי הגבייה ב- %:

טבלה 2

#	מהות הסכום	מקור הנתון	2014	2015	2016	סה"כ
1.	סכום הקנסות בדוחות - ש	מילאון	618,500	1,166,000	1,781,600	3,566,100
2.	סכום דוחות ש ששולמו (עצמוני + באכיפה) ⁷	מילאון	451,415	623,443	1,148,534	2,223,392
3.	סכום דוחות ש ששולמו (עצמוני + באכיפה) ⁸	הנה"ח	448,265	618,138	1,106,264	2,172,667
4.	סכום דוחות ש ששולמו (אכיפת העו"ד) ⁹	הנה"ח	430,850 ¹⁰	369,922	477,893	1,278,665
5.	סכום דוחות ש ששולמו רק עצמוני	הנה"ח	17,415	248,216	628,371	894,002
6.	השוואת סה"כ הגבייה: הנה"ח מול מילאון - שורה 3 מול שורה 2	פער ש	-3,150	-5,305	-42,270	-50,725
7.		פער %	-0.7%	-0.9%	-3.7%	-2.3%
8.	אחוזי הגבייה					
9.	עצמוני בלבד: שורה 5 יחסית לשורה 1	הנה"ח	2.8%	21.3%	35.3%	25.1%
10.	באכיפת העו"ד: שורה 4 יחסית לשורה 1		69.7%	31.7%	26.8%	35.9%
11.	סה"כ אחוז גביה: שורה 3 יחסית לשורה 1		72.5%	53.0%	62.1%	60.9%

4.2.2.4. ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 2 לעיל:

4.2.2.4.1. גבייה ב- ש

כמצופה מהעלייה הדרמטית בשנים 2015 ו-2016, בהשוואה לשנת 2014, של מספר הדוחות שהוטלו (שורה 2 בטבלה 1), הייתה גם עליה בסכומי הכסף שנגבו בפועל. עפ"י נתוני הגזברות, בשנת 2015 הייתה עליה בכ- 170,000 ש (38%) יחסית לשנה הקודמת ובשנת 2016 עליה בכ- 490 אלף ש (79%) יחסית לשנה הקודמת. בסה"כ סכומי הדוחות שנגבו בשנת 2016 גבוה ביחס לשנת 2014 בכ- 660 אלף ש (147%).

⁷ כאמור. תכולת הסכומים הינה בהסתמך על הבהרות ממנהלת רשות החניה.

⁸ נספחים ה'-2 וכן נספחים ג', ד', ה' - 1 (שהנתונים בהם הומרו בטבלה זו בנתוני נספח ה'-2)

⁹ הטבלה שנתקבלה מהגזברות מובאת בנספח ו'. הנתונים, עפ"י הבהרת הגזברות, כלולים והינם חלק מהסכומים בשורה 3 בטבלה.

¹⁰ להערכת הביקורת, הסכום כולל גם היקף משמעותי של תשלומי קנסות בגין דוחית משנים קודמות.

4.2.2.4.2. פערים בסכומי הגבייה בין נתוני מילאון לבין נתוני הגזברות

בשנים 2014 ו-2015 קיימים פערים של כ- 3,000 ו-5,000 ₪, (0.7% ו-0.9%). בשנת 2016 הפער גדל לכ- 42 אלף ₪ (3.7%). למסקנת הביקורת, על אף שהפערים הנ"ל אינם גדולים, עצם קיומם איננו תקין ומהווה פגם באיכות ובתאימות הנתונים. לפיכך, הביקורת ממליצה לקיים בדיקה לעצם נכונות הנתונים ולסיבות לפערים הנ"ל.

תגובת מנהלת המחלקה

6	4.2.2.4.2	פערים בסכומי הגבייה בין נתוני מילאון לבין נתוני הגזברות נתוני הגבייה של רשות החניה מתוך המערכת הממוחשבת חניתה מבוססים על תשלומים של קנסות לפי שנה. נתוני הגזברות מתבססים על נתוני פירעון/מזומן-מה נכנס לבנק. בתוך נתונים אלה יכולים להיות גם גביית קנסות משנים קודמות. לכן קיימים פערים בין נתוני מערכת חניתה לנתוני הנה"ח-בין מה נפרע למה שנתקבל.
---	-----------	--

התייחסות הביקורת:

התייחסות מנהלת המחלקה רק מחזקת את מסקנת הביקורת כי כיום אין למעשה אף גורם בעירייה המנהל ומבקר את הניהול הכספי של הנושא. אם בחניתה הניהול הינו בחתך של קנסות לפי שנה ובגזברות בחתך מצטבר של תשלומים שנגבו בשנה מסוימת שמקורם קנסות משנים קודמות, נדרש וחיוני לערוך בקרה צולבת על 2 הזרמים של התקבולים כדי לאמת שאכן מה שמוצג כגבייה במערכת חניתה אכן נגבה ונפרע בפועל בקופת העירייה. ראה בהמשך המלצה לאחריות כוללת של מנהלת המחלקה (והמחלקות הנוספות בביקורת זו) לניהול של כספי הקנסות.

4.2.2.4.3. אחוז הגבייה - ממצאים, מסקנות והמלצות:

4.2.2.4.3.1. גבייה עצמונית

שנת 2014

עפ"י נתוני הנה"ח, סכום הגבייה העצמונית בשנת 2014 היה רק כ- 17 אלף ₪ אל מול סכומי הדוחות של כ- 620 אלף ₪. נגזר מכך שיעור גבייה של 2.8%. תוצאות אלו הינן תמוהות ביותר (בלשון המעטה) ולתפיסת הביקורת גם אינם סבירות. ניתן להעלות סיבות רבות אפשריות המביאות להצגת נתונים בלתי סבירים אלו:

(1) הנתונים בטבלה המרכזת האחרונה וכן כרטסת הנה"ח שהגיעו מהגזברות (נספח ה'-2 ונספח ג'), לא נכונים.

- (2) הנתונים ביחס לסכומי הגבייה באכיפה ע"י העו"ד שנתקבלו מהגזברות (נספח ו') אינם נכונים.
- (3) לא כל סכומי הגבייה העצמונית הגיעו לקופת העירייה.
- (4) תשלומי הדוחות לא דווחו, או שדווחו במסלול חשבונאי שגוי ולפיכך לא מוצגים בנתוני הגזברות.
- (5) נבצר ממקבלי הדוחות לשלם את הקנסות בערוצים השונים בעירייה.
- (6) שילוב של חלק מהסיבות או של כל הסיבות שנמנו לעיל.
- מכל מקום, הביקורת רואה מצג תמוה זה כליקוי מהותי, לכאורה וממליצה לבדוק בהקדם את הסיבות והתהליכים המובילים לתוצאות אלו.

תגובת מנהלת המחלקה

גבייה עצמונית: שנת 2014 - אחוז של 2.8% - 17 אשי"ח - קיימתי ישיבה עם הגבי שושי נורי-הנהלת חשבונות- לא ברור מהיכן נלקח הנתון, אבקש לדעת יותר פרטים. בנתונים שהצגנו אחוז הגבייה היה גבוה יותר. כך גם לשנת 2015 ושנת 2016.	4.2.2.4.3.1	7
--	-------------	---

התייחסות הביקורת:

המקור לממצא של הסכום 17 אש"ח הינם הנתונים בנספח ה-1 (טבלה מרכזת לגביית קנסות - עצמוני + באכיפה) ונספח ו' (ריכוז גבייה באכיפה - ע"י סנדרוביץ). 2 הנספחים נתקבלו אצל הביקורת ביולי 2017 מהחשב אופיר קוזחי. אכן גם לביקורת נתונים אלו, והפערים בין נתוני המחלקה לנתוני הגזברות (גם לשנים 2015 ו-2016) נראים תמוהים ועל כן הביקורת המליצה לערוך בדיקה מעמיקה מול החשב או גורמים רלוונטיים נוספים.

בתאריך 1/11/17 נתבקשה מנהלת המחלקה, לנוכח טענותיה בדבר אי נכונות הנתונים להביא נתונים עדכניים מגזברות העירייה. עבר חודש ועד מועד כתיבת מסמך זה (30/11/2017) לא הובאו כל נתונים חדשים. לפיכך הביקורת איננה רואה סיבה ואפשרות לשנות את הנתון הנ"ל.

שנת 2015

גם שיעור גבייה עצמוני של 21%, נמוך באופן קיצוני ואינו סביר. גם לגבי שנה זו אפשרות כל הסיבות לתוצאה זו, שהוצגו ביחס ל-2014. הביקורת ממליצה גם כאן לבדוק את הסיבות והתהליכים שהביאו לתוצאה הנ"ל.

שנת 2016

שיעור גבייה עצמוני של 35%, הינו לתפיסת הביקורת נמוך. עם זאת הוא גבוה משמעותית ביחס ל-2015 (גידול של כ-66% בשיעור הגבייה). לתפיסת הביקורת עוצמת הגבייה באכיפה ע"י העו"ד משפיעה, כגורם הרתעה, על המוטיבציה של מקבלי הדוחות לשלם את הקנס באופן עצמוני.

לפיכך ראוי לשים לב, כי אל מול הגידול בשיעור הגבייה העצמונית ירד שיעור הגבייה באכיפה ע"י העו"ד בשנת 2016, בשיעור משמעותי לעומת 2015. (ירידה של כ- 15%).

מכל מקום, לנוכח הספיקות בנתונים בשנים הקודמות. הביקורת ממליצה גם לגבי שנת 2016 לבדוק את נכונות וסבירות הנתונים.

4.2.2.4.3.2 גבייה באכיפת העו"ד

מטבלה 2 רואים כי בשנה הראשונה לפעילות העו"ד, 2014, הוא גבה כ-431 אלף ₪, ב- 2015 חלה ירידה משמעותית בהיקף זה לכ- 370 אלף ₪ (פחות כ- 14%) ובשנת 2016 עלה לסכום של כ- 478 אלף ₪. הביקורת מעריכה כי חלק ניכר מסכומי הגבייה בשנת 2014 היה גביית חובות פתוחים משנים קודמות (כ- 2.75 מיליון ₪ כמפורט בסעיף 4.2.3.1 להלן) וכנראה כך גם בשנים 2015 ו-2016. רואים גם כי בחתך של השלוש שנים הגבייה ע"י העו"ד מהווה את עיקר הגבייה מדוחות (59%) ובשנת 2016 גביית העו"ד מהווה 43% מסה"כ הגבייה.

4.2.2.4.4 פער לא רצוי בנתוני כרטסות הנה"ח

הנתונים בתוך כרטסת הנה"ח "הכנסות מרשות החניה" כוללים נתוני הכנסה ממקורות שונים של רשות החניה לרבות הכנסות משירותי החניה בעיר בכל ערוצי השירות והתשלום עבורם. (כולל מדחנים, פנגו, סלופרק ועוד). חלק מההגדרות בכרטיסים של מקור ההכנסה מעורפל או לא ניתן לדעת ממנו מה מקור ההכנסה. לצורך הפקת נתוני הגבייה, הנוגעים לדוחות החניה (שבכך מתמקדת ביקורת זו), ריכזה הביקורת (בניתוח ממוחשב) מתוך הכרטסת את הנוגע לדוחות וקנסות חניה. עם זאת, ניתוח כזה מהווה מלאכה מייגעת וגם יש בה סיכון לטעויות בהבנת משתני הסיכון וקושי בעצם הצורך לערוך אותו. אל מול קושי זה וההמלצה של הביקורת כפי שיפורט בהמשך הדוח, להטיל על רשות החניה אחריות לבקרת הגבייה בנושא הדוחות, הביקורת ממליצה לשקול הפרדת הכנסות הנוגעות לרשות החניה לפחות ל- 2 כרטסות הנה"ח: (1) כרטסת להכנסות מקנסות דוחות חניה (2) כרטסת מהכנסות שירותי חניה חוקיים.

4.2.2.4.5 קושי ופער לא רצוי בנתוני טבלת ההכנסות מ- העו"ד

בטבלת ההכנסות מה- עו"ד, שהתקבלה מהגזברות, רוב ההכנסות ניתנות להפרדה ברורה וחד משמעית לפי המחלקות שבטיפול העו"ד. עם זאת יש בטבלה הכנסות שנובעות מגזר דין של בית המשפט אשר אין לגביהם מידע כיצד הן מתחלקות בין המחלקות.

הסכום של ההכנסות מגזרי דין מגיע לכ- 46,000 ₪ לשנים 2014 עד 2016 לכל המחלקות בטיפולו (לרבות מח' השילוט), וזאת בהשוואה לכ- 1.8 מיליון ₪ - הסכום הכולל ל- 3 השנים לכל המחלקות. (2.6%).

הביקורת רואה בהיעדר בטבלה נתונים המאפשרים מיון ההכנסות מגזרי דין למחלקות, פגם ניהולי וממליצה לתקנו בהקדם.

יודגש, כי למסקנת הביקורת, גם ההכנסות בערוץ זה אינן מבוקרות על ידי מנהלת רשות החנייה, אשר הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי. הביקורת ממליצה לתקן ליקוי זה בהקדם.

האמור בסעיף זה נכון גם למחלקה הוטרינרית וגם למחלקת הפיקוח העירוני.

4.2.3. **אכיפת גביה**

4.2.3.1. **העברה לחברת גבייה קבלנית**

עפ"י הנוהל לניהול מערך הפיקוח על החניה:

4.17. לאחר 90 ימים, מתאריך ההודעה שנשלחה בדואר רשום, **הקנס הופך להיות חלוט**, ומועבר לחברת גבייה קבלנית אשר מתחילה לבצע הליכי גבייה.

כמו כמעט כל ההנחיות בנוהל גם הנחיה זו הינה בלשון פסיבית "הקנס מועבר" וכו'. אין בהנחיה הגדרה מי מעביר, מתי ("לאחר 90 יום" לא מגדיר ולא מגביל את המועד שבו הקנס "מועבר"), איך מועבר, ומה הלאה לאחר ההעברה? איך מנהלים את האכיפה? איך מנהלים את הנתונים והמידע? איך העניין מתנהל מול החברה הקבלנית ומול הגזברות?

לתפיסת הביקורת אופן זה של הנחיה עמומה ושל הגדרת התהליך ברמת כותרות לקויים מעיקרם.

תגובות מנהלת המחלקה

8	4.2.3.1	העברה לחברת גבייה קבלנית אחת לריבועון ניתנת הוראה ע"י מנהלת רשות החניה לאיש הקשר (גילי) בחברת מילאון לייצר קובץ קנסות להעברה לגבייה מנהלית. נציג חברת מילאון מעדכן את מנהלת רשות החניה במספר הדו"חות שיועברו. לאחר מתן אישור הקובץ מופק ומועבר ע"י חבי מילאון למשרד עו"ד לגבייה מנהלית
---	---------	--

התייחסות הביקורת:

לתפיסת הביקורת ראוי כי כל התוכן שבתגובות מנהלת המחלקה יובא, בכתובה מותאמת לנוהל, בנוהל האמור לעיל.

4.2.3.1.1. פעילות משרד עו"ד סנדרוביץ - רינקוב באכיפת הגביה של רשות החניה

החל משנת 2014 משרד עורכי הדין סנדרוביץ - רינקוב (להלן "העו"ד") הוא "חברת הגבייה הקבלנית" אליה מכוון הנוהל הנ"ל.

בידי הביקורת הסכם בין העירייה לעו"ד מיולי 2014. עפ"י ההסכם העו"ד אמור לספק לעירייה שרותי גבייה משפטית וגבייה מינהלית של קנסות חלוטים וגזרי דין מכוח חוקי העזר העירוניים.

היקף הקנסות העירוניים החלוטים וגזרי הדין לגביה בנושאים: שילוט, פיקוח וטרינרי, חניה ופיקוח עירוני:

בהסכם מוצגת טבלת כלל הדוחות והסכומים לגבייה ביחס לכלל הנושאים לשנים 2007 עד 2012 (כנראה שרק חלק מ-2012). מדובר ב- 5,831 דוחות ובסכום של 2,746,546 ₪.

4.2.3.1.2. ניהול החוזה עם העו"ד ובקרה על פעילות אכיפת הגבייה בנושא חניה

כהקדמה לסעיף זה יצוין כי הביקורת שמעה שההתרשמות בעירייה מפעילות העו"ד ומתוצאותיה חיובית. עם זאת, לתפיסת הביקורת, התרשמות חיובית הינה התחלה טובה, אבל איננה תחליף לניהול ולבקרת יישום ההסכם כדת וכדין. כהמחשה לצורך בניהול אמיתי בנוסף להתרשמות, הביקורת מציגה להלן, את היחס בין הגבייה בפועל לבין פוטנציאל הגבייה:

גביה בפועל ע"י העו"ד מול פוטנציאל הגבייה

יש להדגיש כי מסה"כ הפוטנציאל לגביית העו"ד בשנים 2014 עד 2016 שעמד על כ- 5.4 מיליון ₪¹¹ נגבו על ידי העו"ד רק כ- 1.3 מיליון ₪. (24%). לתפיסת הביקורת, על אף שגביית 1.3 מיליון ₪ הינה משמעותית, אי מיצוי הגבייה של כ- 3.9 מיליון ₪ (76%) חייב להדליק בפני הנהלת העירייה "נורה אדומה". הביקורת ממליצה לערוך בדיקה לסיבות אי מיצוי הפוטנציאל הנ"ל ולגבש פתרונות מעשיים להקטין משמעותית את הפער בין הפוטנציאל לבין מימוש הגבייה בפועל.

ניהול ובקרה ע"י הגזברות

בתחילת 2017 פנתה הביקורת אל גזברות העירייה לקבלת נתונים והבהרות ביחס להפעלת הגבייה של משרד העו"ד בנושא דוחות חנייה ובנושאי דוחות המחלוקות וטרינריות והפיקוח העירוני. הביקורת נענתה כי "בינתיים לא ניתן לקבל את המבוקש מכיוון שהנושא כרגע בהתארגנות מחדש" (כמו עוד נושאים בגזברות בעקבות החלפת מנהלים במינהל הכספי). מתשובה זו הביקורת למדה ומסיקה כי לפחות במחצית השנייה של 2016 לא התקיים בגזברות בעירייה ניהול של ההסכם עם העו"ד (או היו בניהול זה פערים מהותיים) ולא התקיימה בקרה על פעילות אכיפת תשלומי קנסות דוחות חנייה ודוחות מהמחלוקות האחרות.

¹¹ הסכומים שגבה בשלוש שנים + יתרת הסכומים שלא נגבו עד סוף 2016 – 1,393,433 + החובות הפתוחים לפני תחילת עבודתו בעירייה – 2,746,546 ₪.

ניהול ובקרה ע"י רשות החניה

הביקורת מסיקה כי ביחס לחובות בסדר גודל של כ- 1.4 מיליון ₪ לפחות (יתרות החובה לשנים 2014 עד 2016 לפי שורות 4 ו-8 בטבלה 1) פלוס חובות בהיקף של לפחות כ- 2.75 מיליון ₪ משנים עברו (ללא 2013 וחלק מ-2012) אין ברשות החנייה ניהול נתונים ומידע שיטתי. לא יודעים כמה מתוך סכומים אלו נגבה, כמה לא נגבה, מה הסטאטוס של החוב הכולל המצטבר ומה הצפי, מה גיל החובות, מה עומק החובות, מה החלוקה בין קרן ותוספות לקרן וכו'. לראיית הביקורת יש במצב זה ליקוי מהותי בהתנהלות.

עפ"י הנוהל לניהול מערך הפיקוח על החנייה וגם עפ"י ההסכם עם העו"ד, עם העברת הדוח לעו"ד לאכיפת הגבייה, רשות החנייה מתנתקת ביוזעין ומאבדת קשר עם הדוחות והחובות המתייחסים אליהם.

לתפיסת הביקורת התנתקות זו שגויה. לתפיסת הביקורת ראוי ונכון להחיל על הרשות אחריות על לנושא גביית החובות ולפיכך ראוי ונכון שהעו"ד יעביר למנהלת הרשות באופן שוטף דיווחים על סטאטוס הגבייה בחתכים שונים. דיווח זה מצוי כדרישה חוזית מחייבת בסעיף 4.3 להסכם עם העו"ד. "עו"ד ידווח באופן שוטף ובתדירות שתקבע ע"י העירייה על השירותים וההתקדמות בביצוע העבודה. הדיווח יכלול בין היתר, דו"ח מפורט בכתב ב- 10 לכל חודש בגין החודש שקדם לו שבו יפורטו הפעולות שנעשו על ידי עו"ד באותו חודש. מבלי לגרוע מהאמור ידווח עו"ד לעירייה על כל פרט בשרותים כל עת שנדרש לכך על ידו." (בהסכם כתוב דיווח לעירייה ולא כתוב למי בעירייה, כך שאין בעיה מבחינה זו).

לתפיסת הביקורת הדיווח למנהלת המחלקה לא יבוא במקום הדיווח לגזברות, אלא בנוסף וכאמור בחתך המחלקה. זאת מכיוון שלהבנת הביקורת המיקוד והקשב הניהולי שנציגת הגזברות יכולה להקדיש לנושא זה, במסגרת העומס הכולל שיש על הגזברות, מוגבל ואיננו מספק.

הביקורת ממליצה ליישם את עקרונות תפיסתה כמוצג לעיל. (וזאת גם ביחס למחלקה הוטרינרית וגם ביחס למחלקת פיקוח עירוני).

לתפיסת הביקורת, אחריות זו צריכה לחול כחלק מהאחריות הכללית של הנהלת רשות החניה להתנהלות הכספית של נושא קנסות הדוחות. פרוט נוסף להלן בסעיף 4.3 להלן.

4.2.3.2. נתוני הגבייה ע"י משרד עורכי הדין:

4.2.3.2.1. נתונים מהמחלקה

בהיעדר נתונים מהגזברות בתחילת 2017 ביקשה הביקורת באפריל 2017 ממנהלת המחלקה לנסות ולהמציא לביקורת את נתוני הגבייה מהעו"ד בשנים 2014 עד 2016. במאי 2017 המציאה מנהלת המחלקה לביקורת את נתוני הגבייה ע"י משרד ה- עו"ד (נספח ב'). נתונים אלו, נתקבלו לדברי מנהלת המחלקה, ממשרד ה- עו"ד. להלן הנתונים:

טבלה 3

סה"כ	2016	2015	2014	
1,490	1,150	271	69	מס. דוחות
454,740	344,800	90,565	19,375	סכום ₪
20%	30%	15%	4%	% מכלל הגבייה ב- ₪, עפ"י נתוני מילאון

מתוך טבלה 3 רואים כי משנת 2015 עד שנת 2016 עלה שיעור הגבייה ע"י העו"ד מכלל הגבייה של דוחות רשות החנייה ב- 100% ! : מ- 15% בשנת 2015 עד ל- 30% בשנת 2016. (שנת 2014 איננה ברת השוואה כיוון שהחזזה עם העו"ד מתחיל רק מיולי 2014).

4.2.3.2.2. השוואת נתוני המחלקה לנתוני הגזברות

לאחר פנייה חוזרת לגזברות נתקבלה לביקורת ב-5.7.17 טבלת אקסל בשם: "סיכום תשלומים מתחילת פעילות בכל המחלקות 2014 עד 2016. עפ"י פורמט הטבלה וכותרותיה כמוצג להלן, הביקורת מבינה כי זוהי טבלה מקורית שנשלחה מה- עו"ד.

מס' זהות	שם משפחה	שם פרטי	מס' דוח	מספר תשלום	מס' מוביל	תאריך תשלום	סכום תשלום	תאריך פירוק מוביל	תאריך דיווח לעירייה	סוג קנס	מקום תשלום
----------	----------	---------	---------	------------	-----------	-------------	------------	-------------------	---------------------	---------	------------

כאמור, בטבלה זו כלולים נתוני הגבייה מכל המחלקות האוכפות חוקי עזר (השלוש בביקורת ועוד מחלקת השילוט). נתוני הגבייה של רשות החנייה סוננו מתוך הטבלה המקורית והוצגו בטבלה 2 לעיל. (לתוצאות הסינון ראה נספח ו')

השוואת הנתונים מהגזברות לנתונים מהמחלקה, **שאמורים להיות זהים** !! מציגה את התמונה הבאה:

טבלה 4

	2016	2015	2014	סה"כ
סכום ש' עפ"י המחלקה	344,800	90,565	19,375	454,740
סכום ש' עפ"י ¹² הגזברות	477,893	369,922	430,850	1,278,665
הפרש ב-ש'	133,093	279,357	411,475	823,925
הפרש ב-%	39%	308%	2124%	181%

4.2.3.2.3. ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 4 לעיל

בשנים 2014 ו-2015 אין אפילו דמיון בין הנתונים שנתקבלו מהגזברות ובין הנתונים שנתקבלו מהמחלקה. קיימים פערים של מאות אלפי ש' ושל מאות עד אלפי אחוזים בין נתוני המחלקה לבין נתוני הגזברות.

גם בשנת 2016 קיים פער משמעותי ביותר של כ- 130 אלף ש' ושל כ- 40% בין הנתונים. בסיכום הכללי קיים פער של כ- 825 אלף ש' ושל כ- 181% בין הנתונים משני המקורות הנ"ל.

במגבלות הביקורת, אין לביקורת אפשרות לדעת ולהחליט איזה מבין הנתונים נכונים, או שמא כל הנתונים משני המקורות בלתי נכונים.

למסקנת הביקורת, הפערים בנתונים אלו כמו גם בנתוני הגביה, כפי שהוצג בטבלה 2 לעיל, כמו גם הצורך של מנהלת המחלקה להעמיק ולתקן נתונים מהמערכת לפני העברתם לביקורת (כמפורט לעיל בסעיף 4.1.2.8), פוגעים קשות באמון הביקורת כלפי כל הנתונים שהתקבלו לביקורת זו.

הביקורת רואה בתופעה זו של אי התאמות וסתירות בנתונים ליקוי ניהולי מהותי וחמור.

הביקורת ממליצה לערוך בחינה מעמיקה לפערים אלו ולזהות את מקורם ואת סיבות השורש לכך.

¹² כפי שפורט בסעיף 4.2.2.4.6 לעיל, הסכומים המוצגים אינם כוללים את החלק היחסי של רשות החנייה בהכנסות מגזרי דין של בית המשפט. כך שהפערים המוצגים בין הנתונים אף גדולים יותר במידה מסוימת.

בהתאם לממצאים מומלץ לבצע, באמצעות מומחים מקצועיים אובייקטיביים ובלתי תלויים, פעילות מקיפה ומעמיקה לתיקון הפערים והליקויים שיימצאו ולתת להם פתרונות שורש מערכתיים וממוקדים, אשר יבטיחו תיקון מלא ויבטיחו אי הישנות הליקויים.

תגובת מנהלת המחלקה

ממצאים מסקנות והמלצות מטבלה 4 לעיל הנתונים שהציגה רשות החניה הינם מתוך מערכת חנייה, נתוני קנסות ששולמו לשנה (לדוג' שנת 2014) ומעודכנים בסטאטוס "תשלום סנדרוביץ". בנתונים שהוצגו מהגזברות – מדובר על סך ההכנסות לאותה השנה, המאגדים בתוכם תשלומי דו"חות ללא התייחסות לשנה ספציפית. (ראה הבהרה לסעיף 4.2.3.2.2 - פערים בסכומי הגבייה בין נתוני מילאון לבין נתוני הגזברות)	4.2.3.2.3 9
---	---------------------------

התייחסות הביקורת:

התייחסות הביקורת בסעיף 4.2.2.4.2 מתאימה ותקיפה גם לתגובת מנהלת המחלקה לסעיף זה.

4.2.3.2.4. תשלום למשרד העו"ד עבור שרותי הגבייה: ממצאים, מסקנות והמלצות

4.2.3.2.4.1. דרישות התשלום עפ"י ההסכם

עפ"י ההסכם עם ה-עו"ד, סעיף 5.1, "תשלום העירייה לעוה"ד תמורה בשיעור של 15% מהכספים שייגבו בפועל מהחייבים. לתמורה יתווסף מע"מ כדין בשיעור הקבוע בדין נכון למועד תשלום התמורה."

עפ"י סעיף 5.2: העירייה תממן אגרות משפט, כפי שהתבקש על ידי עוה"ד, ומימון זה יבוא בכל מקרה בנוסף לתשלום התמורה לפי הסכם זה.

4.2.3.2.4.2. נתונים מהמחלקה ומהגזברות על תשלומים למשרד העו"ד

נתונים מהמחלקה

הביקורת ביקשה מהמחלקה נתונים על התשלומים למשרד העו"ד בשנים 2014 עד 2016, בגין פעילות אכיפת הגבייה לדוחות של רשות החנייה. מטרת השגת הנתונים: השוואת העלויות בפועל של אכיפת הגבייה להכנסות בפועל ואפשרות לחישוב ההכנסות בפועל נטו.

פניית הביקורת נענתה ע"י מנהלת רשות החניה כי "אין את הנתון לגבי תשלום למשרד סנדרוביץ".

לתפיסת הביקורת, במסגרת הצורך להטיל על הנהלת המחלקה אחריות על לנושא גביית החובות, על הנהלת המחלקה גם לדעת מה העלויות הכרוכות באכיפת הגבייה ומה היתרה הנוותרת לאחר ניכוי עלויות אלו.

נתונים מהגזברות

פניית הביקורת לגזברות העירייה בעניין זה הניבה, עפ"י כרססת הנה"ח מס. "MFDR2510_70625093353", את נתוני התשלום הכולל למשרד ה-עו"ד בשנים 2014 עד 2016, אך זאת ללא אפשרות לייחס חלקים מתשלום זה למחלקה ספציפית מתוך המחלקות הכלולות בדוח הביקורת.

כמו כן לא ניתן מתוך הנתונים לדעת האם התשלומים הללו כוללים החזר עבור אגרות משפט כאמור בסעיף 5.2 של ההסכם, אם לאו. עם זאת, הביקורת מעריכה שמדובר בסכומים ובשיעורים קטנים ולא מהותיים ביחס לכלל סכומי הגבייה.

בחתך כללי היה שיעור התשלום כ- 14.2% מתוך הסכומים שהעו"ד גבה. כאמור, עפ"י ההסכם העירייה צריכה לשלם ל-עו"ד 15% לפני מע"מ מתוך הסכומים שהוא גבה. בהתחשב בסכומים לפי תקופות הפעילות ובשיעורי המע"מ בכל תקופה, היה שיעור התשלום צריך להיות, עפ"י תחשיב הביקורת, 17.6% (הפרש של 3.4%).

לנוכח הפרש זה הביקורת ממליצה לבדוק בפירוט ולעומק ממצא זה ובתאם לצורך לפעול להתאמה או לתיקון.

לתפיסת הביקורת, היה ראוי שהגזברות תנהל את התשלומים לעו"ד באופן שניתן יהיה לייחס לכל מחלקה את התשלומים בגין הסכומים שנגבו עבורה, כך שניתן יהיה לאפשר ניהול מלא ומדויק של סכומי גבייה נטו לאחר התשלום ל-עו"ד. היעדרה של אפשרות זו כיום מהווה לתפיסת הביקורת פגם באופן ניהול התשלומים. הביקורת ממליצה לשנות ולתקן פגם זה.

4.2.3.2.4.3 סכומי הגבייה של העו"ד בניכוי ההוצאות לגבייתם

על פי הממצאים לעיל יש להפחית מתוך סכומי הגבייה המוצגים בטבלה 1 ו-2 לעיל את הסכומים הנגזרים מ-אחוז התשלום ל- עו"ד (14.2%) עבור סכומי הגבייה באכיפה שגבה. הפחתה זו איננה מבטיחה תוצאה מדויקת של הסכומים נטו, לאחר ההוצאות לעו"ד אבל בהיעדר סכומים מדויקים של הוצאה שניתן לייחס לכל מחלקה, זהו קירוב הולם.

4.3. אחריות לבקרה הכספית של רשות החניה

למסקנת הביקורת, במצב הקיים אין למנהלת רשות החנייה אחריות פורמלית ומעשית על בקרה כספית של רשות החנייה. מצד שני, להבנת הביקורת, הבקרה הכספית האפשרית באופן מעשי ופרקטי של מינהל הכספים, הינה מוגבלת, הן מפאת אילוצי משאבי כ"א והן מפאת אילוצי ידע ובקיאיות בכל הנוגע לתהליכים על כל מורכבותם.

יוצא מכך כי בעצם כל נושא ההכנסות ובמיוחד ההכנסות מדוחות וקנסות (שהן המורכבות ביותר), נתון לבקרה קלושה או אף ללא בקרה המניחה את הדעת. ראוי להדגיש כי מדובר כאן בערוץ הכנסות משמעותי שהכניס בשנת 2016 כ- 1.1 מיליון ₪ (לפי נתוני הגזברות), כל זאת ללא בקרה כספית סבירה (ראה הפערים ואי התאמת סכומי הגבייה כמפורט לעיל בסעיף 4.2). הביקורת רואה בהיעדר בקרה כזו ליקוי מהותי. לתפיסת הביקורת יש לשקול הטלת אחריות על כוללת על מנהלת רשות החנייה גם לנושא הכספי לרבות בקרה על ההתנהלות הנתמכת על מידע ובקיאיות בתהליכים. הביקורת ממליצה לבחון נושא זה לרבות גיבוש פתרון מפורט ליישום תפיסה זו של הביקורת.

תגובות מנהלת המחלקה

אחריות לבקרה הכספית של רשות החנייה ברשות החנייה אין את כוח האדם והאמצעים ע"מ ליישם ההמלצה. על מנת לאפשר המלצה זו יש לתגבר את רשות החנייה בכוח האדם המתאים ולקיים חכשרות	4.3	10
---	-----	----

התייחסות הביקורת:

נדרש במסגרת יישום המלצת הביקורת לגבש פתרון מפורט לרבות היבטי כ"א (לא בהכרח משרה נוספת במחלקה וידע הולם).

4.4 עלות הפעילות של רשות החנייה

סעיף זה נכון גם לגבי המחלקה הוטרינרית ומחלקת הפיקוח העירוני.

4.4.1 הצורך

לתפיסת הביקורת חשוב לדעת כמה עולה הפעילות של רשות החנייה לרבות העלות הישירה (שכר והוצאות תפעול ישירות), והעלויות העקיפות של נותני השרותים השונים:

- מילאון
- משרד סנדרוביץ רינקוב (15% מהיקף הגבייה נטו)
- אגרות בתי משפט
- הוצאות בית המשפט (מזכירות וכו')
- הוצאות בנק
- החברות לשרותי חנייה (פרמיום מדחנים, סלופרק, מד פארק, איזי פרק, פנגו וכו').
- (חל גם על הוטרינרית ועל הפיקוח העירוני, אבל עם קבלנים נותני שרות אחרים).
- חשוב לדעת מה ההוצאות הכרוכות בהפעלת רשות החנייה וזאת בין היתר לצורך:
 - תכנון תקציב הכנסות והוצאות
 - תכנון כח אדם
 - ניהול הולם של ההסכמים מול הקבלנים השונים
 - קבלת החלטות ניהוליות - גם ברמה האסטרטגית וגם ברמה השוטפת.

4.4.2. ממצאים, מסקנות והמלצות

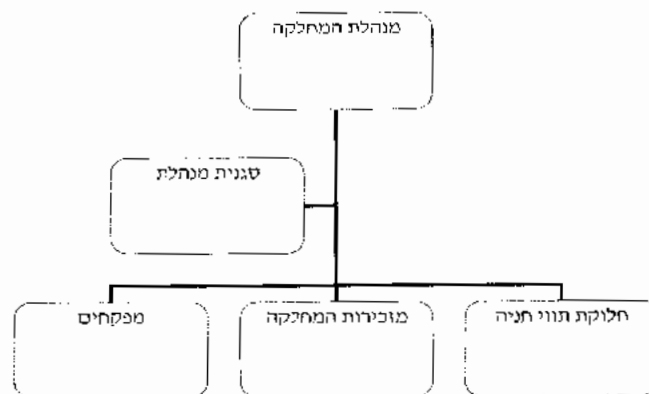
להבנת הביקורת הצורך המוצג לעיל לא מקבל היום מענה, לא בגזברות העירייה, לא ברשות החניה ולא ע"י כל גורם אחר בעירייה.

הביקורת ממליצה להנהלת העירייה לפעול למתן מענה לצורך הנ"ל ולניהולו השוטף לאורך זמן.

בתאריך 1/11/17 הובטח ע"י מנהלת רשות החניה להעביר נתונים, לנוכח טענותיה שהנתונים קיימים. עבר חודש ועד מועד כתיבת מסמך זה (30/11/2017) לא הובאו כל נתונים חדשים. לפיכך הביקורת איננה רואה סיבה ואפשרות לשנות את הנתון הנ"ל.

4.5. המבנה הארגוני והתפקידים ברשות החניה

4.5.1. המבנה הארגוני



4.5.2. עובדים לפי תפקידים

מנהלת – 1

סגנית מנהלת – 1

מזכירות – קיימות במלקה 1.6 משרות

מפקחים – כרגע רשות החניה מונה 6 מפקחים, כאשר אנו מתעדים לקלוט עוד 6 מפקחים.

4.5.2.1. תיאור התפקיד של פקח חניה

1. פיקוח ואכיפת חוק עזר עירוני להוד השרון (העמדת רכב וחנייתו), שמירה על הסדר הציבורי ובטיחות בדרכים.
2. רישום קנסות חניה וברירות קנס לרכבים המבצעים עבירות חניה.
3. ביצוע סיורים בכל שעות היממה, לפיקוח על החנייה ותקינותה.
4. ביצוע עבודות שמירה ו/או סדרנות על פי הנחיית הממונה.
5. מתן עדויות בבתי משפט בנושאים הקשורים לתחום האחריות.

4.5.3. מסקנות והמלצות הביקורת לממצאים בפרק זה

4.5.3.1. מסקנות

4.5.3.1.1. חלוקת תווי חניה

4.5.3.1.1.1. תמוה כי במבנה הארגוני הוקדשה פונקציה שלמה לחלוקת תווי חניה, מה גם

שפונקציה זו איננה מאוישת ע"י ממלא תפקיד.

4.5.3.1.1.2. לתפיסת הביקורת חלוקת תווי חניה יכולה להיכלל במטלות סגנית מנהלת

המחלקה או במזכירות המחלקה.

תגובות מנהלת המחלקה

11	4.5.3.1.1.2	חלוקת תווי חניה חלוקת תווי החניה מבוצעת היום ע"י עובד שמספקת חברת מילאון. אין לרשות החניה את כוח האדם הנחוץ ע"מ להכיל גם את חלוקת תוויים. במקביל לחלוקת תווי החניה מתקיימת גם קבלת קהל כללית. אדם אחד אינו יכול לבצע את שתי המטלות בקביל. סגנית המחלקה – חילקה במשך שנה שלמה תווי חניה, דבר שמנע ממנה לבצע את תפקידה וגרם לתפקוד לקוי של המחלקה.
----	-------------	---

התייחסות הביקורת:

מומלץ כי תיערך בחניה ארגונית תפעולית על כלל תפקידי ומטלות המחלקה ובמסגרת זו ייבחן גם נושא תווי החניה לרבות כ"א נדרש. מתגובת מנהלת המחלקה לא ברור מה נמנע מסגנית מנהלת המחלקה בביצוע תפקידה בעת שעסקה בחלוקת תווי החניה ומה היו ליקויי התפקוד של המחלקה בעת הזו. כמו כן לא הייתה התייחסות מנהלת המחלקה לאפשרות שחלוקת תווי החניה תיעשה ע"י מזכירות המחלקה.

4.5.3.1.2. תקורת המחלקה

תמוה כי במחלקה בגודל כזה יהיו עומס כזה של משרות תקורה (3.6 משרות אל מול

6 מפקחים – על כל מפקח 0.6 משרות תקורה).

תגובות מנהלת המחלקה

12	4 5 3 1 2	תקורת המחלקה 3.6 משרות=מנהלת, סגנית, 1.6 מזכירות. כוח האדם הקיים במשרד רשות החניה לוקה בחסר. המשימות המוטלות על משרד רשות החניה רבות מאוד. חשוב לציין כי, רשות החניה נותנת שירות לא רק לתושבי העיר אלא גם לאזרחים המבקרים בה: קבלת קהל, מענה טלפוני לבירורים כלליים, מענה טלפוני לתשלומי דוחות. טיפול בפניות תושבים, טיפול בבקשות לביטול קנס חניה, טיפול בבקשות להישפט, טיפול במיילים של תושבים למחלקה, קבלת תשלומים, ריכוז חומר להסבות של קנסות חניה, טיפול בבקשות מקוונות לתו חניה דרך אתר האינטרנט, טיפול בתקבולי בנקים ובספחים המוחזרים לאחר תשלום מבית הדואר, הכנת חומר לתובעת העירונית, קבלת חומר מהתובע העירוני וטיפול בו, סריקה ותיק של החומרים לקנסות. טיפול בפניות ובירורים מצד הפקחים במהלך עבודתם בשטח, עבודה מול ספקי שרות חיצוניים ועוד.
----	-----------	--

התייחסות הביקורת:

מומלץ כי תיערך בחינה ארגונית תפעולית על כלל תפקידי ומטלות המחלקה ובמסגרת זו ייבחן גם נושא כ"א נדרש לרבות תקורה ניהולית ומינהלית. גורם מקצועי אשר יבצע את הבחינה הנ"ל ידע גם לתרגם את כל רשימת המטלות הרבות בתגובת מנהלת המחלקה להיקף כמותי של כ"א נדרש לסוגיו.

4.5.3.2. המלצות

4.5.3.2.1. לבטל את הפונקציה "חלוקת תווי חניה" במבנה הארגוני ולהכליל את המטלה הזו על מזכירות המחלקה.

4.5.3.2.2. לערוך בדיקה מקצועית למבנה הארגוני האפקטיבי הנדרש למחלקה ולהתאימו בהתאם, כולל התאמת איוש הפונקציות.

4.5.3.2.3. כפי שהומלץ בסעיף 4.1.2.3.4 לעיל – הביקורת ממליצה לעכב לפי שעה גיוס של עוד פקחים וזאת מחמת הספק הרב בחינניותם. כאמור מומלץ לערוך בחינה תפעולית מקצועית ובהתאם לקבוע את מספר הפקחים הנדרש.

4.6. נוהל עבודה

4.6.1. כללי

קיים נוהל עבודה מפורט הנקרא הוראה "ניהול מערך הפיקוח על החנייה" שעודכנה בתאריך 18/5/2015. ההוראה הנקראת גם נוהל (באותו מסמך) נכתבה ע"י מנהלת רשות החניה הנוכחית ונבדקה ע"י מנכ"לית העירייה. עפ"י פורמט ההוראה / נוהל נדרש גם אישור הנוהל. אין במסמך אישור כזה. (הנוהל בנספח ז')
עצם קיום נוהל עבודה מפורט ראוי לציון חיובי. אי העקביות בהגדרת המסמך: פעם "הוראה" ופעם "נוהל" יש בו פגם שהביקורת ממליצה לתקנו. כמו כן היעדר אישור ומאשר, כפי שהנוהל דורש, מהווה פגם אשר הביקורת ממליצה לתקנו.

4.6.2. מפרט ביצוע הפיקוח ומפרט הפקת דוח

בולט מאד היעדרו של מפרט ביצוע הפיקוח על הפקח לרבות "בקרת אכיפה מונעת", הפקת דוח מושהה, הפקת דוח לתשלום קנס בגין חנייה לא חוקית. בעוד שבנוהל מוצג כנספח בקשה לביטול קנס, אין כל זכר לדרך הטלת הקנס עצמה. כל הנושא של מהות עבודת הפיקוח כוץ וצומק למשפט אחד (סעיף 4.10):

4.10. האכיפה תתבצע באמצעות שימוש במסופונים המאפשרים צילום של הרכב, הנפקת קנס, עדכון הקנס במערכת הממוחשבת, והדפסת מדבקה באמצעות מדפסת ניידת המצורפת לקנס.

הביקורת רואה בהיעדר מפרט אמיתי לעבודת הפקח בנהל, כליקוי מהותי וממליצה לתקנו בהקדם.

4.6.3. מפרט הנפקת תווי חניה לתושבים

כשם שאין מפרט להפקת דוח, כך גם אין בנהל מפרט להנפקת תווי חניה. בנהל רשומים רק סוגי תווי החניה אך אין כל התייחסות לבדיקות ולסדר הפעולות של מי שמוציא תווי חניה, אין גם הגדרה מי עושה זאת ועוד. להלן הכתוב בנהל:

הנפקת תווי חניה:

- 4.18. בהתאם לחוק העזר העירוני בנושא העמדת רכב וחנייתו, ישנם מספר תווי חנייה המונפקים ומופצים ע"י עיריית הוד השרון לתושביה (על פי רישום בתעודת זהות).
- 4.19. התוויים מחולקים לתושבי הוד השרון באמצעות עמדת השירות במשרד רשות החניה.
- 4.20. התוויים מונפקים תמורת תשלום מוגדר ובתאם להסכם בחיס העזר ותקפים למשך שנתיים.
- 4.21. להלן פירוט לגבי סוגי התוויים והזכויות שהם מקנים.
- 4.21.1. תו חנייה "דייר" (אזורי) - תו חניה זה מקנה חנייה חנם באזור פגורי הדייר (על פי הגדרה) וחניה בעלות מוזלת (50% הנחה) ברחוב בהם מופעלת חנייה מוסדרת ("בחול/לבן").
- 4.21.2. תו חנייה "תושב" - מקנה חנייה בעלות מוזלת (50% הנחה) ברחובות בהם מופעלת החניה המוסדרת ("בחול/לבן").
- 4.21.3. תו חנייה לתושב ותיק - תו המונפק ללא עלות ומקנה חנייה חנם ברחובות בהם מופעלת החניה המוסדרת, לתושבי העיר הוותיקים (אישה מגיל 62, גבר מגיל 67).

היעדר מפרט לתהליך זה גורם לדוחות לקויים שחלקם מבוטלים לאחר מכן ע"י התובע המשפטי. (דוגמה כזו מובאת בהמשך הדוח). כל אלו יוצרים לעירייה בזבז שעות עבודה וכספים ו"מניב" מתח ופגיעה בשירות לתושב.

מול היעדר הנ"ל הוכנס דווקא לנהל, בפירוט תמוה, כל נושא קליטה והכשרה של פקח חדש – תהליך שקורה רק לעיתים נדירות והינו חד פעמי לפקח ואינו תהליך ישיר במסגרת הפיקוח על החנייה. לא נחסך בנהל למשל טופס משוב לפקח חדש שעבר הכשרה לתפקידו. פריט שהשימוש בו נדיר וחד פעמי ולתפיסת הביקורת אין לו מקום בנהל.

תגובת מנהלת המחלקה

13	4.6.3	מפרט הנפקת תווי חניה לתושבים נוהל העבודה המפורט בסעיף 4.6-הינו נוהל שנכתב במסגרת תהליך ה-ISO 9001. ברשות החניה מתועדים נהלים פנימיים לתהליכי עבודה. בין הנהלים, נקבעו גם תבחינים למתן תו חניה לתושבי העיר שאושרו יחד עם היועמ"ש והובאו לאישור הנהלת העירייה. התבחינים נקבעו ע"מ לקבוע נוהל מסודר ואחיד לחלוקת תווי חניה לתושבי העיר.
----	-------	---

התייחסות הביקורת:

גם אם נוהל העבודה הנ"ל נכתב במסגרת תהליך ה-ISO 9000 אין בכך בכדי לשנות את מסקנות והמלצת הביקורת. גם נוהל במסגרת ה-ISO 9000 ניתן לשנות ולהתאים לצורך הניהולי - תפעולי האפקטיבי.

4.6.4. לסיכום:

למסקנת הביקורת הנוהל הנ"ל לקוי מעיקרו:

4.6.4.1. בתכולת הנושאים חסרים נושאים

4.6.4.2. מצד שני יש בנוהל נושאים מיותרים או שקיבלו הרחבה והדגשה עודפת למשקלם בתהליך.

4.6.4.3. התהליכים המרכזיים בעבודת המחלקה מתוארים באופן תקצירי ושטחי ואינם יכולים לשמש כמפרט עבודה מחייב, בסביבת העבודה של פעילות המחלקה ובתוך המעטפת החוקית שבה היא פועלת.

4.6.4.4. המפרטים האלו חיוניים לתהליך תקין ועל כן חסרונם מהווה ליקוי מהותי אשר יש לו השלכות מעשיות שליליות בתוצאות העבודה (765 דוחות שבוטלו ב-3 השנים האחרונות).

תגובת מנהלת המחלקה

14	4.6.4.4	בהתייחס לביטול דו"חות סעיף זה מציין נתון של ביטולי דו"חות ב-3 שנים בכמות של 765 ביטולים אך חשוב לציין שמדובר מתוך כמות של 17,896 קנסות.
----	---------	--

התייחסות הביקורת:

לתפיסת הביקורת שיעור ביטולים של 4.3% הינו שיעור משמעותי אשר מצדיק פעילות להפחתתו. אין בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את מסקנות והמלצות הביקורת.

4.6.4.5. לדעת הביקורת כל הנוהל דורש רויזיה מהותית.

4.6.4.6. למוכח הנ"ל הביקורת ממליצה לתכנן ולכתוב נוהל חדש כיאות שיחליף את הנוהל הקיים.

4.7. עבודת הפקחים

טבלה 5

סיכום פעילות - לפי פקח

#	פקח	2014		שנת 2015		שנת 2016	
		מס' דוחות	אכיפה מונעת	מס' דוחות	אכיפה מונעת	מס' דוחות	אכיפה מונעת
1.	א.ב.	525	1,038	1,049	1,975	1,598	3,995
2.	ב.א. (עבד 4 חודשים ב-2016)	-	-	-	-	927	1,615
3.	ד.א.	713	1,878	1,179	4,045	1,996	6,839
4.	י.ט.	428	407	1,773	3,119	2,236	5,101
5.	כ.י. (עבד רק ב-2014)	335	569	-	-	-	-
6.	נ.א.	184	91	876	1,011	1,414	2,015
7.	ש.ש.	25	7	229	462	921	1,800
8.	ש.ע. ¹³	493	1,150	774	1,500	171	560
9.	ש.י. (עובד מסוף 2016)	-	-	-	-	50	118
	סה"כ	2,703	5,140	5,880	12,112	9,313	22,043

4.7.1. סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 5

4.7.1.1. גידול בפעילות וביעילות העבודה:

4.7.1.1.1. ככלל רואים נסיקה דרמטית בהיקף הפעילות בשנים 2015 ו-2016 בהשוואה לשנת 2014.

4.7.1.1.1.2. מאחר והיקף הפעילות גדל תוך יציבות במספר העובדים ואפילו ירידה בשנת 2015, גידול הפעילות מצביע על גידול ביעילות של צוות המחלקה בשיעור דומה לגידול בהיקף הפעילות. גידול זה מהווה, לתפיסת הביקורת, נקודת ציון חיובית לניהול המחלקה.

4.7.1.1.1.3. קיימת שונות ניכרת בביצועי הפקחים השונים.

4.7.1.2. תוצאות כספיות שמעידות על ניהול לקוי לכאורה

4.7.1.2.1.1. לנוכח הממצאים שהוצגו לעיל הן בטבלה 1 והן בטבלה 5, הביקורת מגיעה למסקנה כי בשנת 2014 לפחות (הביקורת הגבילה את הבדיקה משנת 2014 ואילך), התקיים, לכאורה, ניהול לקוי ביותר, שתוצאותיו כנ"ל.

¹³ הירידה בפעילות מוסכרת בנסיבות אישיות משמעותיות.

למסקנת הביקורת, ניהול לקוי זה גרם, לכאורה, נזק כספי משמעותי לעירייה כתוצאה מוויתור על גביית קנסות, שנבע מהיקף קטן של אכיפת דין בנושא חנייה ומצד שני תשלום משכורות לצוות המחלקה, ללא קבלת תמורה הולמת, עבור שכר זה.

4.7.1.2.1.2 הביקורת ממליצה להנהלת העירייה, לאחר בדיקה מעמיקה, מפורטת ורחבה, לשקול את דרך הטיפול באובדן כספי זה, עבור העירייה.

תגובת מנהלת המחלקה

16	4.7.1.2	ליקוי מהותי לכאורה בניהול המחלקה ותוך הפסדים כספיים לעירייה
		ראה התייחסותי לסעיף 4.1.2.4.3

התייחסות הביקורת:

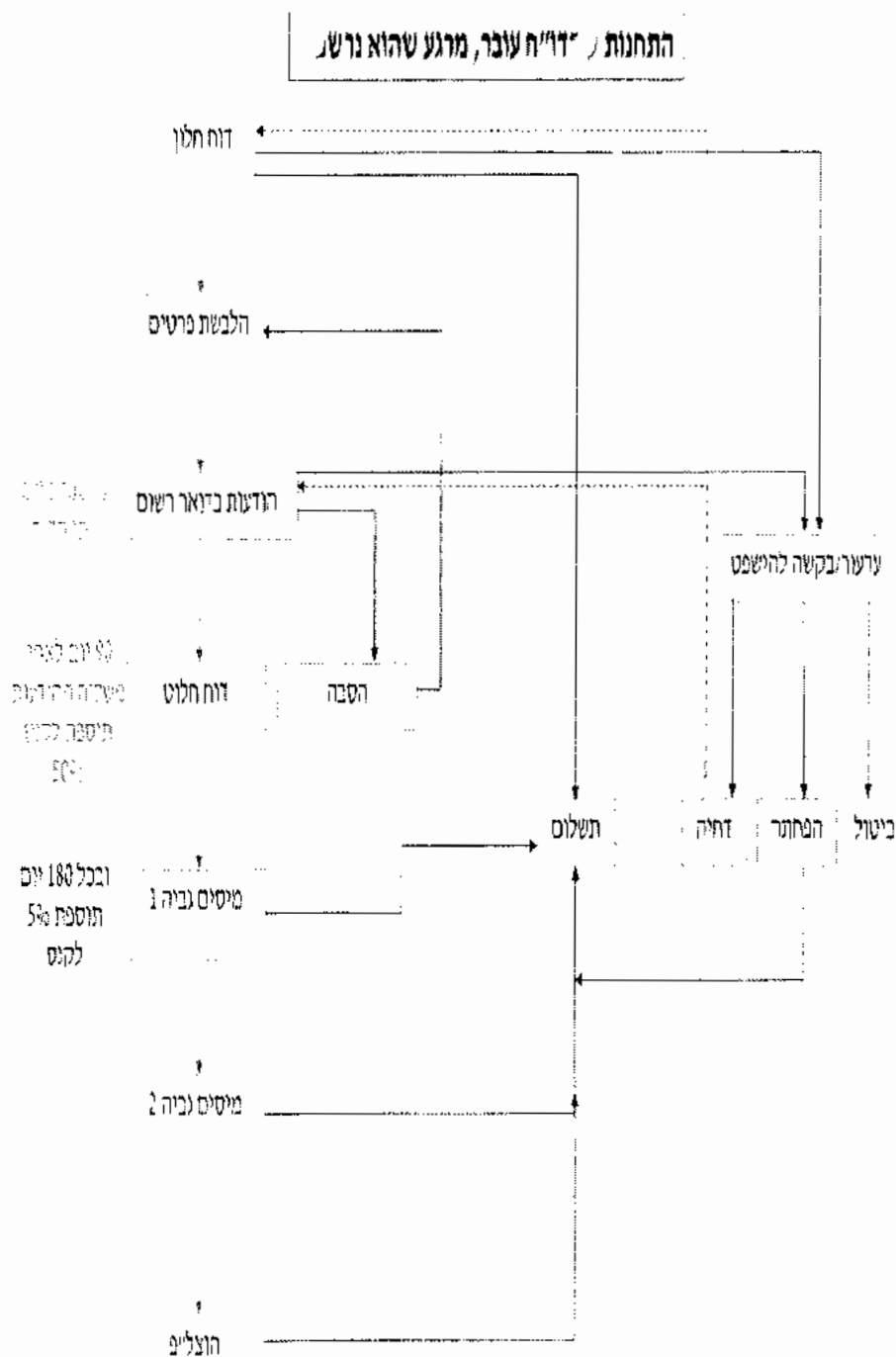
התייחסות הביקורת לתגובת מנהלת המחלקה בסעיף 4.1.2.4.3 לעיל, תקפה גם לסעיף זה.

4.8. הליך הטיפול בדוחות

הליך הטיפול בדוחות מתואר באופן תקצירי בתרשים הזרימה הבא, שהתקבל מהמחלקה ומהווה נספח בתוך נהל "ניהול מערך הפיקוח של החניה":

4.8.1. תרשים זרימה לתחנות הדוח "התחנות שדו"ח עובר מרגע שהוא נרשם"

תרשים זרימה 1



4.8.1.1. התייחסות הביקורת לתרשים הנ"ל

התרשים מתחיל מהשלב שבו כבר יש דוח שנרשם ע"י הפקח. חסר בו את השלב של יצירת הדוח שהוא השלב החשוב והמשמעותי ביותר בכל שרשרת התהליך. היעדרו מהווה ליקוי מהותי.

התרשים מייצג פעילות, או מעורבות של גורמים שונים רבים לרבות הנהג / בעל הרכב מקבל הדוח, הפקח, המחלקה המשפטית, חברת מילאון, מינהל הכספים, משרד גבייה - סנדרוביץ, בית המשפט, אשר אחראיים על שלבים שונים בתהליך. כל הגורמים האלו כלל לא מוצגים בו.

היעדר זיהוי הגורם המעורב בכל שלב בתהליך והיעדר הצגת שלבי הביניים אשר, הן המחלקה והן הגורמים השונים מעורבים בביצועם (כדוגמאות ראה סעיפים 4.8.3 ו- 4.8.5 להלן) מהווים לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי בתרשים, האמור לייצג נאמנה את התהליך.

תגובת מנהלת המחלקה

18	4.8.1.1	התייחסות הביקורת לתרשים הנ"ל התרשים מתאר את חיי הדו"ח מרגע רישום הדו"ח (דו"ח חלון) ועד לתשלום. לשלבים טרם יצירת קנס החניה התייחסנו בנתונים הראשוניים שנשלחו "רישום קנס חניה ע"י הפקח"
----	---------	--

התייחסות הביקורת:

אין באמור בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את ממצאי ומסקנות הביקורת.

בנוסף:

חסר בתרשים חץ לתשלום, במקרה שערעור נדחה.

לפי התרשים גם כאשר הדוח משולם בתוך 90 יום (עפ"י דוח החלון), מלבישים עליו את פרטי בעל הרכב ונשלחת הודעה בדואר רשום. זאת בניגוד למציאות (עפ"י הבהרת מנהלת המחלקה).

לא ברור בתרשים מהם החיצים המקווקים ומה המשמעות של הכיוונים שלהם.

לא ברור בתרשים מה זו הסבה, האם היא מתבצעת לכל הדוחות ומדוע היא מחוללת פעם נוספת "הלבשת פרטים".

לא ברור בתרשים מה זה מיסים גביה 1 ומה זה מיסים גביה 2 .

לסיכום: למסקנת הביקורת כל התרשים לקוי ביותר.

הביקורת ממליצה לתקן את הליקויים הנ"ל.

תגובת מנהלת המחלקה

19	4.8.1.1	תרשים זרימה לתחנות הדוח הערות המבקר מתקבלות בברכה התרשים יתוקן בהתאם.
----	---------	---

4.8.2. הפקת דוח

כאמור לעיל, אין במחלקה מיפרט או הגדרה להליך של הפקת דוח על כל שלביו, לרבות השלבים המוקדמים כולל שלב "פיקוח מניעה", דוח מושהה, תכולת וסדר הבדיקות לפני הדוח, פרטים פיזיים וגיאוגרפיים וכו'. הביקורת קיבלה מהמחלקה שפע ניירת, אך אין בכל הניירת הזו התייחסות להליך הפקת דוח.

למסקנת הביקורת אין מפרט כזה. היעדרו מהווה למסקנת הביקורת ליקוי מהותי.

הביקורת ממליצה לתקן ליקוי זה בהקדם.

4.8.3. ביטול דוחות

4.8.3.1. הגדרת ההליך בנהל

להלן הנוסח בנהל המגדיר את הליך ביטול דוחות:

טיפול בקנסות חנייה:

- | | |
|---------|---|
| 4.11. | ברשות החנייה נעשה שימוש במערכת ממוחשבת בעזרת חברה חיצונית, לצורך תפעול מערך ביצוע התשלומים עבור קנסות. |
| 4.12. | אחת לחודש וחצי יונפק קובץ חייבים, שלגביהם עברו יותר מ-90 ימים ועדיין לא ביצעו תשלום על הקנס. |
| 4.13. | קובץ החייבים יועבר לבית הדפוס לצורך הנפקת מכתבי הודעה לחייבים (מסמך ישים 2) אשר יועברו לנמענים באמצעות דואר רשום. |
| 4.13.1. | מכתבי ההודעה יועברו לידי מנהל רשות החנייה לצורך בקרה. |
| 4.14. | מרגע העברת מכתב ההודעה, תינתן האפשרות לנמען לערער בתוך 30 ימים: |
| 4.14.1. | בקשות לביטול קנס חניה יוגשו לידי רשות החנייה בדואר, בדוא"ל, בפקס או באופן פרונטאלי בשעות קבלת הקהל. |
| 4.14.2. | בעת קבלת ערעור יש להקפיא את התהליכים במערכת. |
| 4.14.3. | כל בקשה לביטול קנס חניה ייבחן ע"י מנהל רשות החנייה ויועבר לבחינה והחלטת התובע העירוני. |

- 4.14.4 כל בקשות לביטול קנס חניה יסורקו ויוצמדו לדו"ח במערכת הממוחשבת ויועזרו בתיקיה ייעודית.
- 4.14.5 תשובה על החלטת התובע העירוני של כל בקשה לביטול קנס חניה תישלח לפונה בתום סיום הטיפול ע"י רשות החניה.
- 4.14.5.1 תשובה חיובית לבקשה לביטול קנס חניה תוביל לביטול הקנס וההליכים הרלוונטיים.
- 4.14.5.2 תשובה שלילית תוביל לחידוש תהליכי הטיפול בקנס ויש ליתן אפשרות למערער, להגיש בקשה להישפט תוך 30 יום או לשלם את הקנס. **לתשובה יצורף שובר לתשלום.**

4.8.3.1.1 התייחסות הביקורת לכתוב בנוהל

אין בנוהל כל התייחסות מי עושה מה. זולת מספר מועט של מקרים, כל הפעילות מתוארת במינוחים פסיביים ללא ציון מי עושה אותה: "תישלח", "תוביל ל-", "יסרקו", "יוצמדו" וכו'.

הביקורת רואה באופן כתיבה זו ליקוי מהותי בנוהל.

הביקורת ממליצה לתקן את הליקויים והפגמים בנוהל זה ביחס לנושא האמור.

תגובת מנהלת המחלקה

20	4 8 3 1.1	התייחסות הביקורת לכתוב בנוהל בימים האחרונים הושלם כתיבת "נוהל קבלה וטיפול בבקשה לביטול קנס חניה"
----	-----------	--

התייחסות הביקורת:

הביקורת מברכת על השלמת הנוהל הנ"ל המהווה יישום של חלק מהמלצות הביקורת.

תגובת מנהלת המחלקה

21	4 8 3 1.1	ערעור תוך 30 ימים "לדעת הביקורת, כוונת הנוהל הינה כי יוותר למערער מספיק זמן לכך. הזמן הניתן – 30 יום מרגע משלוח מכתב ההודעה לנמען בדואר אולי התאים בעבר הרחוק (או במדינה אחרת). כיום נוכח זמני השירות המתמשכים של דואר ישראל, זמן זה אינו כנראה דיאלי בחלק ניכר מהמקרים. הביקורת רואה בכך פגם בנוהל." סעיף 229 (א) לחוק סדר הדין הפלילי" מי שנמסרה לו הודעת תשלום קנס, ישלם, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה, את הקנס הנקוב בהודעה. זולת אם פעל באחת מדרכים אלה: (1) הגיש לתובע, תוך שלושים ימים מיום ההמצאה, בקשה לביטול כאמור בסעיף קטן (ג)...."
----	-----------	---

התייחסות הביקורת:

מאחר ומשלוח ההודעה לאחר 90 יום נעשית בדואר רשום, לתפיסת והבנת הביקורת "יום ההמצאה" הינו התאריך שבו נמסר הדואר הרשום לנמען. תאריך זה מתועד בדואר ישראל וניתן לניהול בעירייה. לפיכך אין בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את מסקנות והמלצות הביקורת.

4.8.3.2. נתוני הביטולים

כאמור נתקבלו נתוני ביטולים משני מקורות:

טבלאות פעילות של המחלקה: הן בחתך כולל והן בחתך לפי פקחים (טבלאות 1 ו-5)

טבלאות ניתוח תיק תובע לפי עילות - טבלה 6.

לגבי שנת 2014 קיימת זהות בין הנתונים משני המקורות.

לגבי השנים 2015 ו-2016 קיים שוני מהותי בין הנתונים משני המקורות. !!

כאמור, שוני זה של אותו נתון משני מקורות, מצביע על כשל בניהול הנתונים, מערער את תאימותם ומהווה ליקוי מהותי וחמור.

4.8.3.3. ניתוח ביטולים לפי עילות

4.8.3.3.1. הנתונים

בטבלה 6 שלהלן מוצג ריכוז נתוני ביטולים לפי עילות כפי שהועבר מהלשכה המשפטית:

דוחות שבוטלו - רשימת נתונים מתיק תובע לפי עילות

טבלה 6

עילת הביטול		2014		2015		2016		סה"כ	
#	מס. עילה	מס. דוחות	סכום ₪	מס. דוחות	סכום ₪	מס. דוחות	סכום ₪	מס. דוחות	סכום ₪
1	0	6	1,650			12	1,350	18	3,000
2	3	2	500			7	700	9	1,200
3	6			3	850			3	850
4	7	15	4,000	42	11,925	45	7,150	102	23,075
5	8	20	3,650	3	600	30	4,150	53	8,400
6	9			3	450	3	1,250	6	1,700
7	10	6	1,450	7	2,100	7	1,850	20	5,400
8	11					1	100	1	100
9	12	14	3,905	32	5,450	8	1,350	54	10,705
10	13	22	5,000	17	7,800	8	1,850	47	14,650

עילת הביטול		2014		2015		2016		סה"כ	
#	מס. עילה	מס. דוחות	סכום ₪	מס. דוחות	סכום ₪	מס. דוחות	סכום ₪	מס. דוחות	סכום ₪
1	14	9	3,200	12	3,700	6	1,750	27	8,650
1	15	28	2,800	76	7,750	15	1,500	119	12,050
3	16	2	200					2	200
4	17	3	450	1	250	2	350	6	1,050
5	18	2	200	7	850	3	300	12	1,350
6	19	2	200					2	200
7	20	1	100					1	100
8	21			3	1,250			3	1,250
9	22	19	5,525	5	1,075	5	1,600	29	8,200
סה"כ		151	32,830	211	44,050	152	25,250	514	102,130
סה"כ דוחות ו-ש לפי טב' 1 לעיל		2,703	618,500	5,880	1,166,000	9,313	1,781,600	17,896	3,566,100
אחוז מבוטלים - דוחות / ש		5.6%	5.3%	3.6%	3.8%	1.6%	1.4%	2.9%	2.9%

4.8.3.3.2. ממצאים מסקנות והמלצות מטבלה 6

4.8.3.3.2.1. מספר הדוחות המבוטלים עלה בשנת 2015 בשיעור של כ- 40% לעומת 2014

ובשנת 2016 חזר לרמתו משנת 2014.

4.8.3.3.2.2. אחוז הדוחות המבוטלים מכלל מספר הדוחות היה בשנת 2014: 5.6%, בשנת

2015: 3.6% ובשנת 2016: 1.6%. הירידה הרצופה והמשמעותית של אחוז

הדוחות המבוטלים מהווה לתפיסת הביקורת אינדיקציה ראשונית לשיפור איכות

הדוחות של הפקחים בשנתיים האחרונות. עם זאת כדי להיווכח ללא ספקיות

שאכן איכות הדוחות שופרו נדרש תיקוף במדדים נוספים.

4.8.3.3.2.3. שורה 1 בטבלה - מס. עילה 0, ללא תיאור עילה: בשנת 2014 יש 6 ביטולים כאלו

ובשנת 2016 יש 12 ביטולים כאלו.

לתפיסת הביקורת ביטול דוח ללא הגדרת עילה הינו לכאורה ביטול שרירותי

ומהווה ליקוי מהותי.

הביקורת ממליצה לבדוק נושא זה לעומקו. לתפיסת הביקורת והמלצתה, אם אי

אפשר להגדיר עילה, יש לבטל את ביטול הדוח, לקיים תחקיר לסיבות ולנסיבות

שהובילו לביטול ללא עילה.

4.8.3.3.2.4 שורה 2 בטבלה - מס. עילה 3 - "הומצאה עקב טעות מחשב". לתפיסת הביקורת עצם הימצאות תיאור כזה כעילה לביטול מהווה, בלשון המעטה, סילוף ועיוות מציאות, "מכבסת מילים" וליקוי מהותי בדוח. אין דבר כזה "טעות מחשב". מחשב לעולם איננו טועה. הטועה (או שוגה) הינו ממלא תפקיד אנושי כזה או אחר שעומד אחרי או לפני המחשב.

הביקורת ממליצה בכל אירוע של שימוש בעילה זאת, לקיים בדיקה מקצועית מעמיקה על מנת לזהות את מקור הטעות ולפתור את הגורם לכך, פתרון שורש. אין להסתפק בביטול הדוח ולהמשיך בשיגרה עד ל - "טעות המחשב הבאה".

4.8.3.3.2.5 שורה 4 בטבלה - מס. עילה 7 " טעות ברישום - היעדר תמרוך, תמרוך בלתי חוקי, טעות במספר רכב" : הביטולים עקב עילה זו הינם הרוב ויש בהם עליה רצופה בשנתיים האחרונות. לתפיסת הביקורת חלק מהגורם לדוחות שנדרש אח"כ לבטלם עקב עילה זו, הינו היעדר מפרט עבודה מפורט ומלא להפקת דוח ורישומו ע"י הפקח, אשר הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי. (כפי שפורט בסעיף 4.8.2. לעיל).

לתפיסת הביקורת האיחוד של 4 סיבות שונות לעילה אחת, הינו שגוי במקרה זה ומקשה על תחקיר נאות ועל קבלת החלטות ניהוליות. קשה לדעת לאיזה גורם או גורמים יש לייחס את ההיקף הגדול יחסית, של הביטולים תחת עילה זו. הביקורת ממליצה:

לכל מקרה של ביטול מעילה זו לקיים במחלקה תחקיר מלא ומפורט לסיבת הכשל ולגבש וליישם פתרון לבל יחזור שנית. יש להדריך את כלל הפקחים בנושא - מה היה הכשל ומה גובש כפתרון.

לפרק את העילה הזו ל- 4 עילות ולעקוב אחר מספר הביטולים לכל עילה.

4.8.3.3.2.6 שורה 5 בטבלה - עילה מס. 8 ושורה מס. 10 - עילה מס. 13: בשני המקרים מצויה סיבה של נכה עם תו (או תג). לביקורת נראה כי קיימת כפילות. אם עילה 13 מיוחדת רק לסיבה זו נראה שאין לה מקום גם בעילה מס. 8. הביקורת ממליצה לבטל את הסיבה של "נכה עם תג בעילה מס. 8".

4.8.3.3.2.7 שורה 9 בטבלה - עילה מס. 12 "חוסר עניין לציבור": לתפיסת הביקורת עילה זו עמומה ומעורפלת בהגדרתה ולתפיסת הביקורת היה עדיף להמירה בתיאור יותר מפורש ומוגדר, זאת כדי שהצדק גם יעשה וגם יראה.

לפיכך הביקורת ממליצה: ליישם החלפת תיאור עילה זו.
להציג ע"י המחלקה המשפטית בדוח, פרוט מלא של הסיבות לביטול הדוחות,
מחמת "חוסר עניין לציבור".

4.8.3.4. מדגם בקשות לביטול דוח

הביקורת בדקה מדגם מקרים של בקשות לביטול דוח אשר אושרו לביטול. להלן ריכוז
הממצאים בטבלה מס. 7

4.8.3.4.1. ריכוז ממצאים

טבלה 7

#	מס. דוח החניה	תמצית סיבת הביטול	תמצית התייחסות הביקורת לתהליך הביטול
1	65292-1-8	הנפקת תו תושב לחניה שגוי.	<u>סיבת השורש שהביאה לביטול:</u> היעדר מפרט מנוהל ומבוקר במחלקה להפקת תו חניה לתושב. ליקוי מהותי וחמור.
2	38512-1-9	טעות פקח במספר הרכב	<u>סיבת השורש שהביאה לביטול:</u> היעדר מפרט מנוהל ומבוקר לתהליך הפקת דוח לרבות מפרט כיצד לצלם רכב כך שמספר הרישוי יזוהה באופן ברור בצילום !!! מהווה ליקוי מהותי וחמור ביותר !! במקור, לא צורף צילום לנתוני המחלקה לביקורת. ליקוי מהותי. מצילום הרכב שנשלח לביקורת מאוחר יותר, (לדרישתה) מסתבר כי למרבה התמיהה לא ניתן בצילום לזהות את מספר הרכב. (ראה נספח ח'). <u>הביקורת רואה זאת כליקוי חמור וממליצה לשקול לבצע ע"י גורם אובייקטיבי תחקיר חוזר לנושא !!</u>
3	65015-1-4	טעות פקח במספר הרכב	<u>סיבת השורש שהביאה לביטול:</u> היעדר מפרט מנוהל ומבוקר לתהליך הפקת דוח לרבות מפרט כיצד לצלם רכב כך שמספר הרישוי יזוהה באופן ברור בצילום !!! מהווה ליקוי מהותי וחמור ביותר !! הצהרת הפקח על טעות במספר הרכב תמוהה. בהיעדר צילום (בנתוני המקור לביקורת) הביקורת איננה יכולה להביע דעה. אי צירוף צילום האירוע שבו רואים את מס. הרכב מהווה ליקוי מהותי וחמור בהעברה הנתונים לביקורת. מצילום הרכב שנשלח לביקורת מאוחר יותר, (לבקשתה) מסתבר כי למרבה התמיהה לא ניתן בצילום לזהות את מספר הרכב. (ראה נספח ב'). <u>הביקורת רואה זאת כליקוי חמור וממליצה לשקול לבצע ע"י גורם אובייקטיבי תחקיר חוזר לנושא !!</u>
4	65205-1-4	לא היה תו נכה על הרכב ובמסוף	בעל הרכב קיבל תו נכה ממשרד התחבורה שבוע לפני הדוח. היעדר במסוף מהווה ליקוי וחולשה של

#	מס. דוח החניה	תמצית סיבת הביטול	תמצית התייחסות הביקורת לתהליך הביטול
5	68030-1-9	לא היה תו / רישום על הרכב שמדובר ברכב עירייה בתפקיד	מערכת ניהול המידע לנושא. ליקוי מהותי וחמור. <u>סיבת השורש שהביאה לביטול:</u> היעדר נוהל מחייב ומנוהל שכל נסיעה וחנייה של רכב עירוני בתפקיד מחייבת תו/ ציון על הרכב. באחריות אישית של הנהג. ליקוי מהותי.
6	53564-1-5	הפקח לא התייחס לקיומו של תו חנייה לתושב ברכב	<u>סיבת השורש שהביאה לביטול:</u> היעדר מפרט מנוהל ומבוקר לתהליך הפקת דוח. ליקוי מהותי וחמור. לא צורף צילום לנתוני המחלקה לביקורת. ליקוי מהותי.
7	61994-1-8	הפקח רשם דוח חניה על מדרכה. הפקח חזר בו וטען שטעה	כל ההתנהלות בנוגע לערעור תמונה לביקורת (בלשון המעטה וזהירה). מקבלת הדוח נפגשה עם מנהלת המחלקה לשכנע אותה בצדקתה. (לנוכח התוצאה, אכן הצליחה במלאכת השכנוע) פגישת מנהלת המחלקה עם מקבל הדוח איננה בנוהל ומהווה לתפיסת הביקורת העדפה בלתי ראויה ולכאורה, חריגה ממנהל תקין. הובא תדפיס פגנו כהוכחה לאי חניה על מדרכה. למסקנת הביקורת אין בכך כל הוכחה. <u>בנתוני המקור לביקורת לא צורף צילום הרכב.</u> מהווה ליקוי מהותי. למרות כל בקשות הביקורת לקבל הצילום, שאמור להיות חלק בלתי נפרד של הדוח, <u>צילום כזה לא התקבל.</u> הביקורת רואה זאת כליקוי מהותי וחמור. <u>הביקורת ממליצה לשקול ביצוע תחקיר למקרה זה, ע"י גורם אובייקטיבי.</u>

פירוט לטבלה הנ"ל מובא בנספח ח'

תגובת מנהלת המחלקה

22	4.8.3.4 1	טבלה 7 1 הנפקת תו תושב לחניה שגוי – סיבת השורש שהביאה לביטול: היעדר מפרט מנוהל ומבוקר במחלקה להפקת תו חניה לתושב. ברשות החניה קיימים "תבחינים למתן תו חניה לתושבי העיר" אלה תבחינים שאושרו ע"י היועמ"ש והנהלת העירייה (מצ"ב) 2+3 טעות פקח במספר הרכב מתוך מאות קנסות חניה אותם רושמים הפקחים, לעיתים רחוקות נופלת טעות במספר הרכב. הרכב צולם בכרור, ניתן לראות זאת בתוך התכנה הממוחשבת. 5 לא היה תו/רישום על הרכב שמדובר ברכב עירייה בתפקיד אין התייחסות בחוק העזר העירוני המתירה חניה חנם של רכב בתפקיד במקרה זה הרכב החונה לא היה משולט/ממותג. העובד הגיש בקשה לביטול לתובעת העירונית, בה ציין כי היה בתפקיד ופרק ציוד במחסני החירום של העירייה, החליטה התובעת העירונית להתחשב ולבטל הקנס. 7 הפקח רשם דוח חניה על המדרכה. הפקח חזר בו וטען שטעה מדובר בטעות פקח בסעיף העבירה, הקנס נרשם כחניה של 4 גלגלים על המדרכה. כאשר בפועל הרכב חנה בכחול לבן והנהג הפעיל חניה סלולארית. עם קבלת הקנס הגיע הנהג להגיש בקשה לביטול. שוחח עימי, בעיון בתמונות אכן מדובר בטעות פקח בסעיף העבירה. הנהג לא חנה על מדרכה אלא בכחול לבן ויותר מכך המציא תשלום. הבקשה הועברה לתובעת העירונית והקנס בוטל.
----	-----------	---

התייחסות הביקורת:

1. תבחינים אינם באים במקום מפרט להפקת תו חניה לתושב. מפרט זה אמור לכלול גם תבחינים, גם הנחיות מפורטות לשלבים השונים ולסדר ביצועם של תהליך ההפקה. גם התייחסות למערכת המחשוב, גם הנחיות למקרי אי התאמות וחריגים, גם לגורם המבצע ועוד. לפיכך, אין בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את מסקנות והמלצות הביקורת. (יש לציין כי למסמך התגובה לא צורפו התבחינים שנכתב "מצ"ב").

2+3. לתפיסת הביקורת אין מקום להשלים עם טעות במספר הרכב גם אם זה לעיתים רחוקות. גם הטיעון של מנהלת המחלקה "לעיתים רחוקות נופלת טעות במספר הרכב" איננו מגובה בנתון כמותי. לפי מדגם הביקורת ב- 2 מקרים מתוך 7 היתה טעות במספר הרכב. 29% !! שיעור זה איננו מתאים להגדרה "לעיתים רחוקות". לגבי הצילומים: אם בתוכנה הממוחשבת ניתן לראות בבהירות ובחדות את מספר הרכב מדוע במקרה 2. נשלח לביקורת צילום מטושטש ומדוע במקרה 3, לא נשלח צילום כלל. הביקורת הייתה מצפה כי לתגובת מנהלת המחלקה יצורפו אכן צילומים איכותיים וברורים שבהם ניתן לראות את מספר הרכב בבירור.

לפיכך, אין באמור בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת.

5. גם אם אין התייחסות בחוק העזר העירוני לחניית רכב עירייה בתפקיד, עדיין אין בכך סתירה לממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת. ברור שיותר אפקטיבי וחסכוני בהשקעת עבודה, הפעלת נוהל מותאם לצורך, מאשר הטלת קנס וביטולו על כל הסרבול והטרחה הכרוכה בכך. לפיכך, אין בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את מסקנות והמלצות הביקורת.

6. אין בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת.

7. בתאריך 1/11/17 הובטח ע"י מנהלת רשות החניה להעביר הצילומים החסרים והמטושטשים כמפורט לעיל. עבר חודש ועד מועד כתיבת מסמך זה (30/11/2017) לא הובאו כל נתונים חדשים. לפיכך הביקורת איננה רואה סיבה ואפשרות לשנות את הנתון הנ"ל.

4.8.3.4.2. מסקנות והמלצות

מתוך הטבלה הנ"ל רואים כי הסיבה השכיחה לביטול דוחות הנה טעויות פקחים או פקידה במחלקה שמקורה, לתפיסת הביקורת, היעדר מפרטי תהליך מפורטים ומחייבים שבעקבותיה חסרה סטנדרטיזציה בעבודה ובעקבותיה טעויות ושגיאות. **למסקנת הביקורת היעדר**

מפרטים אלו מהווה ליקוי מהותי וחמור ביותר !!

הביקורת ממליצה להשלים את כל המפרטים החסרים, להפעילם ולבצע תהליך הטמעה מסודר בקרב הפקחים.

יצוין כי מתוך המדגם של 7 מקרים של ביטול לפחות ב-3 מקרים (43%) מתעוררות תמיהות קשות. מסקנה זו של הביקורת נסמכת על חוסר אפשרות לזהות את מספר הרכב ב-2 מקרים והיעדר כל צילום במקרה השלישי.

כאמור, הביקורת ממליצה לשקול לקיים תחקיר חוזר למקרים אלו על ידי גורם מקצועי חיצוני ואובייקטיבי ובלתי תלוי ולבצע פעילות מתקנת בהתאם לממצאי התחקירים.

4.8.4. התיישנות דוחות

4.8.4.1. קריטריונים עפ"י החוק

להלן הנחיות התובעת העירונית ביחס לנושא התיישנות דוחות פיקוח לרבות דוחות חניה:

4.8.4.1.1. יש להמציא את הודעת תשלום הקנס תוך שנה ממועד העבירה, כך שבמידה ועברה שנה מיום ביצוע עבירת קנס לא יוגש עליה כתב אישום ולא הודעת תשלום קנס (התיישנות העבירה – סעיף 225 לחוק סדר הדין הפלילי, [נוסח משולב], תשמ"ב – 1982 (להלן: "ח"פ")).

4.8.4.1.2. פעולות גבייה יש לבצע עד 3 שנים ממועד הפיכת החוב לחלוט – סעיף 10 לחס"פ.

4.8.4.1.3. הודעת תשלום קנס נחשבת לחלוטה מהיום שבו עברו המועדים להגשת בקשה לביטול הקנס או בקשה להשפט, אם בקשות כאלו לא הוגשו, או מהיום שבו בקשה לביטול הקנס נדחתה ע"י התובע.

4.8.4.2. מספר דוחות וסכומים ב-ש מהשנים 2014 עד 2015 שלא שולמו בגלל התיישנות למסקנת הביקורת:

4.8.4.2.1. אין אף גורם בעירייה המנהל נתונים אלו.

4.8.4.2.2. הביקורת ביקשה לקבל נתונים והעלתה חרס בידיה.

4.8.4.2.3. הביקורת רואה את היעדר הניהול והיעדר הנתונים לנושא זה כליקוי מהותי וממליצה לתקנו בהקדם.

4.8.5. ניהול גביית הדוחות

4.8.5.1. ערוצי התשלום וניהולם בעירייה - כפי שהתקבל ממנהלת המחלקה

תשלום הקנס מתקבל במספר ערוצים:

א. **בסניפי בנק הדואר** – תשלום הקנס בבנק הדואר.
אחת לשבוע אנו מבצעים ייבוא של קובץ התשלומים מרשות הדואר לתוך תוכנת מילאון וכך מתעדכן תשלום הקנס.

ב. **באמצעות אתר האינטרנט של העירייה** – שם קיים לינק תשלומים המקושר ישירות לתוכנת מילאון. תשלום בערוץ זה מתעדכן ישירות לתוך תוכנת מילאון.

ג. **באמצעות כרטיס אשראי** – ישירות ברשות החניה, באמצעות מענה טלפוני או בקבלת קהל. בתוכנת מילאון קיימת אפשרות של סליקת כרטיס אשראי.

ד. תשלום קנסות דרך בית המשפט

קנסות שמגיעים לביהמ"ש מוזנים בתוך תכנת מטרופולינט שיושבת במח' הגביה. כאשר נקבע פס"ד, ביהמ"ש מספק שובר תשלום לבעל הקנס והתשלום מעודכן בתוכנת מטרופולינט ע"י מזכירות ביהמ"מ. התובעת העירונית מעדכנת לתוך תוכנת מילאון את פס"ד.

מאחר ואין סנכרון בין תכנת מילאון לתכנת המטרופולינט, הוחלט לאחרונה להעביר את מזכירות ביהמ"ש להשתמש בתוכנת מילאון, כך שכל בקשות להישפט וגורי הדין יוקלדו בתוכנת מילאון.

כל נושא ההכנסות מנוהל ע"י הגזברות באמצעות מנהלת מח' התאמות בנקים.

4.8.5.1.1. התייחסות הביקורת לתיאור ניהול ערוצי התשלום ע"י המחלקה

המתואר ע"י המחלקה אינו מצוין כי הפעילות של המחלקה הינה חלקית בלבד וכי בפועל הגורם שמנהל את "חיי הדוח" הינה חברת מילאון. פעילות מילאון כוללת שלבים לוגיסטיים משמעותיים החיוניים לתהליך הגביה ונכללים בהם:

- (1) "הלבשת" פרטי בעל הרכב על הדוח (אם לא שולם תוך 90 יום).
- (2) אם הדוח לא שולם בתוך 90 יום, משלוח דוח לתשלום בדואר רשום לבעל הרכב.
- (3) אם הדואר הרשום לא נמסר מחמת שיבוש כתובות וכו' - פעילות לאיתור כתובת ולאימות מסירת הדוח ליעדו.
- (4) אם הדוח לא שולם תוך 90 יום מתאריך משלוחו בדואר רשום, העברת הדוח לאכיפת גבייה למשרד סנדרוביץ - רינקוב.

כל השלבים הללו, אינם מפורטים בתיאור מנהלת המחלקה, תוך ציון "מילאון"

כגורם מבצע. היעדרם מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי.

יתרה מזאת, אין כל הגדרה ואין כל מפרט לגבי דרך ביצועם של שירותים לוגיסטיים אלו, תוך כמה זמן, באיזה קצב, התייחסות לעונות שנה, התייחסות לאיכות הביצוע, התייחסות לבקרה וניהול הפעילות אצל קבלן המשנה וע"י מי מהעירייה, התייחסות לגבי סנקציות במקרה של אי ביצוע או ביצוע לקוי וכו'.

לא רק זאת אף זאת, בהסכם עם מילאון מוגדרים תוצרי השירות שעל מילאון לספק לעירייה כתמיכה מיחשובית בתהליכי המחלקה הכוללים תוכנה וחומרה (מסופונים). אין בהסכם כל איזכור לגבי שירותים לוגיסטיים, אין כל התייחסות לגבי מחיר השירותים הלוגיסטיים, כשם שאין כלל התייחסות בהסכם עם מילאון למחיר השירותים שלהם. הביקורת קיבלה לידיה הסכם ללא עלות !!

למסקנת הביקורת כל המתואר בסעיף זה מצביע, לכאורה, על שורת ליקויים מהותיים בהתנהלות. הביקורת ממליצה לבחון לעומק ליקויים אלו ולתקנם בהקדם.

ביחס לסעיף ד: תשלום קנסות דרך בית משפט. כאמור, לעיל בסעיף 4.2.2.4.6 לעיל, סכומי התשלום כלולים בתקבולים מהעו"ד כתקבולים מגזרי דין ללא אפשרות לחלקם לפי המחלקות, כך שאין לביקורת נתונים מה היו תשלומים אלו ביחס לרשות החניה. לפירוט נוסף ראה בסעיף 4.2.2.4.6 לעיל.

4.8.5.2. חשבון בנק למחלקה

למחלקה חשבון בנק משלה, נפרד מהחשבונות האחרים של העירייה. כל התשלומים בכל הערוצים, זולת ערוץ בית המשפט, משולמים ומשוייכים לחשבון נפרד זה. יש להדגיש כי למסקנת הביקורת במסגרת ובמגבלת אופן הניהול של תשלומים בגזברות העירייה - בתמיכת המערכת הממוחשבת "מטרופולינט" - חשבון בנק נפרד למחלקה מהווה, לכאורה, תנאי הכרחי לאפשרות ניהול מופרד של תקבולים מדוחות חניה. (הביקורת לא נכנסת לביקורת זו לבדיקת אופן הניהול בגזברות ולבדיקת דרך התמיכה של המערכות הממוחשבות).

בהקשר לכך, 2 היחידות האחרות במסגרת ביקורת זו אשר תקבולי קנסות מדוחות מנהלים במסגרת חשבונות הבנק הכלליים של הגזברות נכשלות בניהול כניסת תקבולים אלו, כפי שיפורט בהמשך הדוח. הביקורת ממליצה לשקול חשבונות בנק נפרדים גם לכל אחת מהמחלקות האחרות במסגרת דוח ביקורת זו.

4.8.5.3. ממשק בין תוכנת מילאון לבין תוכנת מטרופולינט

היעדר ממשק אוטומטי (סינכרון) בין תוכנת מילאון (המנהלת את "חיי הדוחות" ואת כל התהליך של הפקתם לרבות מסופונים שבשימוש הפקחים) לבין תוכנת מטרופולינט - התוכנה המשמשת את חיובי וגביית כל תשלומי התושבים לרבות ארנונה, אגרות והיטלים וכו' - מהווה למסקנת הביקורת ליקוי מהותי וחמור ביותר הגורם קשיים, כשלים ונזקים ברמת השירות לתושבים וכן נזקים כספיים לא מבוטלים לקופת העירייה. הביקורת ממליצה לבצע מהלך ניהולי ומקצועי מהיר לבחינת הנושא לעומקו, ניתוח עדכני של דרישות המחשוב לתמיכה מיטבית בתהליכים ובהתאם תכנון ויישום שיפור ושדרוג של המערכות הממוחשבות והממשקים החיוניים. במסגרת זו נדרש גם לתת מענה הולם למבנה ארגוני ולאיוש מיטבי של מערך ניהול הנתונים והמידע בעירייה.

תגובת מנהלת המחלקה

ממשק בין תוכנת מילאון לבין תוכנת מטרופולינט	4.8.5.3	23
אין צורך עוד בממשק. גזרי הדין ותשלום קנסות בימי"ש מוזנות לתוך המערכת הממוחשבת של מילאון. טופל ע"י המנהל.		

התייחסות הביקורת:

להבנת ולמסקנת הביקורת, ממשק בין תוכנת מילאון לבין תוכנת מטרופולינט נדרש לא רק לנושאי גזרי דין ותשלום קנסות בימ"ש. על כן, אין באמור ע"י מנהלת המחלקה לשנות את ממצאי מסקנות והמלצות הביקורת.

4.8.5.4. מדגם דוחות, מידת התשלום ודרך התשלום

הביקורת ריכזה בטבלה 8 שלהלן מדגם של 21 דוחות מכל הפקחים ואת מידת התשלום ודרך התשלום:

טבלה 8

#	מס. דוח	תאריך דוח	סכום דוח ₪	שולם		תשלום או הודעת מסירה	סכום תשלום ₪	ימים מדוח לתשלום או לאישור מסירת הודעה לתשלום	ביטול תובע בתאריך	דחיית ערעור ע"י תובע בתאריך
				דוח חלקן	דוח דאר					
1	53811-1-6	23/10/2014	250		V	19/04/2015	250	178		
2	65205-1-4	26/09/2016	100						26/10/2016	
3	61718-1-3	08/05/2016	100	V		18/05/2016	100	10		
4	54758-1-9	06/08/2015	100						07/10/2015	
5	52161-1-4	16/02/2014	100	V		28/07/2014	100	162		
6	57895-1-6	25/02/2016	250	V		10/03/2016	250	14		
7	59089-1-8	02/03/2015	100	V		02/03/2015	100	0		
8	53827-1-8	27/10/2014	500						25/11/2014	
9	68084-1-4	19/12/2016	250							
10	61764-1-6	12/05/2015	100						22/06/2015	
11	53598-1-5	28/11/2014	250	V		09/12/2014	250	11		
12	68214-1-7	28/12/2016	100						16/02/2017	
13	53544-1-0	01/01/2015	250	V		11/01/2015	250	10		
14	50766-1-7	16/01/2014	250	V		27/04/2014	250	101		
15	68044-1-3	23/12/2016	250	V		01/02/2017	250	40		
16	38524-1-5	20/05/2016	250	V		13/07/2016	250	54		
17	51082-1-2	05/05/2015	100	V		19/05/2015	100	14		
18	50712-1-2	03/01/2014	250	V		15/01/2014	250	12		
19	43650-1-1	06/06/2016	250			12/01/2017		220		
20	54577-1-8	22/07/2015	250	V		18/10/2015		88		
21	53091-1-7	12/09/2014	250	V		18/11/2014	250	67		
	סה"כ		4,300	11	3		2,650		4	1
	ממוצע		205		3		204	54		

4.8.5.4.1. ממצאים מטבלה 8

4.8.5.4.1.1. סכומי הדוחות

- 12 דוחות (57%) בסכום של 250 ₪ לכל דוח.
- 8 דוחות (38%) בסכום של 100 ₪ לכל דוח.
- 1 דוח (5%) בסכום של 500 ₪.
- הסכום הממוצע לדו"ח: 205 ₪.
- סה"כ סכום הדוחות במדגם: 4,300 ₪

4.8.5.4.1.2. מספר דוחות ששולמו או לא שולמו

- 14 דוחות שולמו (67%).
- 7 דוחות לא שולמו (33%).

4.8.5.4.1.3. סכומי דוחות ששולמו

- 2,650 ₪ שולמו (62%)

4.8.5.4.1.4. מתוך הדוחות ששולמו:

- 11 דוחות (79%) שולמו עפ"י דוח החלון, עוד בטרם חלפו 90 יום ממועד הדוח ובדרך כלל תוך ימים ספורים.
- 3 דוחות (21%) שולמו עפ"י דוח שהגיע בדואר לאחר חלוף 90 יום.

4.8.5.4.1.5. מתוך הדוחות שלא שולמו:

- 4 דוחות בוטלו ע"י התובע העירוני (19% מכלל הדוחות במדגם).
- 1 דוח שהוגש עליו ערעור - הערעור נדחה ע"י התובע העירוני
- 1 דוח עדיין לא חלפו 90 יום מתאריך הדוח
- 1 דוח – נשלחה ואושרה מסירת הודעה לתשלום לאחר 220 יום מקבלת הדוח.

4.8.5.4.1.6. ימים

- ממוצע לתשלום דוח (כאשר משולם): 54 יום
- ממוצע להחלטת תובע: 42 יום

4.8.5.4.2. מסקנות והמלצות מטבלה 8

4.8.5.4.2.1. השוואה בין הממצאים בטבלה 8 (מדגם דוחות) וטבלה 1 (נתוני כלל הדוחות)

טבלה 9

#	פרמטר	ערך בטבלה 1	ערך בטבלה 8
1.	ממוצע ש' לדוח	199	205
2.	ממוצע ש' לדוח ששולם	203	204
3.	אחוז מס' דוחות ששולמו	61%	67%
4.	אחוז גבייה דוחות ש'	62%	62%
5.	אחוז דוחות שבוטלו ע"י התובע מכלל הדוחות	4.3%	19%

מטבלה 9 ניתן לראות כי מדגם הדוחות שהביקורת בחנה מאמת ומאשש את הפרמטרים מנתוני טבלה 1, זולת אחוז הדוחות שבוטלו ע"י התובע.

עם זאת מטריד מאד השוני הגדול ביותר בין נתוני הגבייה המוצגים בטבלה 1 (נתוני מילאון) לבין נתוני הגבייה המוצגים בטבלה 2 (השוואה עם הגזברות). כאמור הביקורת ממליצה שוב לבחון לעומק את הנתונים, פרשנות תכולתם ודיוקם.

ביחס לנתוני הביטולים, לנוכח חוסר ההתאמה החריף והמהותי בין נתוני הביטולים שנתקבלו ממנהלת המחלקה לבין נתוני הביטולים בדוח "רשימת ניתוח תיק תובע לפי עילות" כפי שפורט לעיל בסעיף 4.8.3.3.1 (טבלה 6), הביקורת ממליצה לבדוק שוב את נתוני הביטולים שמהווים אינדיקציה לאיכות עבודת הפקחים.

המחלקה הווטרינרית

5. המחלקה הוטריגרית

5.1. היקף הפעילות: נתונים ומדדים נגזרים - דוחות קנס¹⁴

טבלה 10

#	תוצר	2014		2015		2016 ¹⁵		סה"כ
		כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות	% שינוי ב- ביחס לשנה קודמת	
1	מספר דוחות	262	-21.0%	207	-21.0%	502	142.5%	971
2	סכום דוחות - ₪	142,525	-11.3%	126,455	-11.3%	273,505	116.3%	542,485
3	מס' דוחות ששולמו ישירות, כולל בימ"ש	89	-13.5%	77	-13.5%	74	-3.9%	240
4	סכום דוחות ששולמו ישירות, כולל בימ"ש	44,300	-10.4%	39,700	-10.4%	37,180	-6.3%	121,180
5	אחוז דוחות ששולמו ישירות, כולל בימ"ש	34.0%	37.2%	9.5%	14.7%	60.4%	-24.7%	
6	אחוז גביה (ש) ישירה	31.1%	31.4%	1.0%	13.6%	56.7%	-22.3%	
7	מס' דוחות ששולמו באכיפת סנדרוביץ	90	-60.0%	36	-60.0%	0	-100.0%	126
8	סכום דוחות ששולמו - סנדרוביץ ₪	49,725	-61.7%	19,050	-61.7%	0	-100.0%	68,775
9	% דוחות ששולמו באכיפת סנדרוביץ	34.4%	17.4%	49.4%	0.0%	0.0%	-13.0%	
10	אחוז גביה (ש) סנדרוביץ	34.9%	15.1%	56.8%	0.0%	0.0%	-12.7%	
11	סה"כ מס' דוחות שנגבו בכל הערוצים	179	-36.9%	113	-36.9%	74	-34.5%	366
12	סה"כ סכום דוחות שנגבו בכל הערוצים	94,025	-37.5%	58,750	-37.5%	37,180	-36.7%	189,955

¹⁴ לא כולל דוחות קנס שבוטלו, דוחות התראה, דוחות שהומרו לדוח אזהרה.

¹⁵ כל הנתונים בטבלה לגבי 2016, זולת שורה 1 אינם נראים לביקורת כנכונים ושלמים. כתוצאה מכך גם כל המדדים לשנת 2016 שנגזרים מהנתונים האלו (משורה 2 ועד שורה 7 בטבלה) אינם נכונים להבנת הביקורת. לתפיסת הביקורת, העברת נתונים שגויים או לא שלמים לביקורת מהווה ליקוי מהותי. ראה גם סעיף 5.2.1, להלן.

#	תוצר	2014	2015		2016 ¹⁵		סה"כ
		כמות	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	
13	אחוז הדוחות שנגבו בכל הערוצים	68.3%	54.6%	-20.1%	14.7%	-73.0%	37.7%
14	אחוז גביה ש- סה"כ בכל הערוצים	66.0%	46.5%	-29.6%	13.6%	-70.7%	35.0%

5.1.1. סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 10

5.1.1.1. מקור הנתונים לטבלה 10

מקור הנתונים לטבלה 10 הינם קבצי אקסל אשר הועברו ממנהלת המחלקה אל הביקורת
ב-22/12/16 (נספח ט'-1) וסיכום קבצים אלו, עפ"י ניתוחים שערכה בהם הביקורת
(נספח ט'-2).¹⁶

מנהלת המחלקה מבהירה, לשאלות הביקורת:

- קבצי האקסל הופקו מתוכנת נמ"ו. (ניהול מחלקה וטרינרית).
- הקובץ נוצר על ידי מנהלת המחלקה לבקשת מנהל האגף שביקש להשוות בין הקנסות שניתנו בשנים 2014-2015-2016.

5.1.1.2. מספר דוחות

מתוך הטבלה רואים כי בשנת 2015 הייתה ירידה משמעותית במספר הדוחות (21%) וזאת ללא כל גורם מסביר: נותר פקח אחד בפעילות כפי שהיה ב-2014 ויש להניח בוודאות גמורה כי מידת הציות לחוקי העזר של תושבי העיר הנגעים לעניין הדוחות לא השתפרה, בוודאי לא בשיעור של 21%. בהתאמה למספר הדוחות הייתה גם ירידה בסכום הדוחות ב-ש (11%). כיום מאוחר מידי לעשות משהו ביחס לממצא זה. עם זאת לא מאוחר לאמץ ולהפעיל במחלקה ניהול מבוסס בקרה עפ"י מדדים תפעוליים, אשר קצב תפוקת דוחות יכול להיות אחד מהמובילים שבהם. אילו בניהול המחלקה היה משולב מדד כזה, ניתן היה לזהות את מגמת הירידה החדה במועד קרוב להתרחשותה ולבצע התערבות ניהולית מתאימה, כדי לעצור אותה ולהחזיר את הפעילות למסלולה התקין. הביקורת ממליצה לבנות ולהפעיל מדדי ניהול ותפעול כאלו במחלקה בהקדם האפשרי.

¹⁶ המחלקה העבירה לביקורת בחודש פברואר 2017 סיכום שערכה לקבצים מ-22/12/16. נספח ט' - 3. בדיקת הביקורת העלתה כי בסיכום זה יש אי התאמות והחמצית אל מול קובץ המקור שטמנו היו הסיכומים אמורים לנבוע באופן מדויק חוסר התאמה זו ממחישה ומהווה עוד ממצא ביחס לתאימות הירודה והאיכות הירודה של הנתונים וניהול המידע במחלקה. כפי שמוצג לכל אורך הפרק על המחלקה הוטרינרית.

תגובות מנהלת המחלקה

5.1.1.2 הירידה במספר הקנסות שרשם הפקח בשנת 2015 נובעת ממספר שהתגלתה במספר המסלקה שהודפס על גבי קנסות הוטרינריות ואשר גרבו לכך שהדואר העביר את תשלומי הקנסות למועצה אזורית חוף השרון במקום לעיריית הוד השרון. לאחר שהתקלה התבררה בסוף מאי הוצא טיפול בהצגת מיידי ע"י הפסקת השימוש בפנקסים התקולים. הזכנת חלשים מחזורית הכספים ממ.א. חוף השרון לקופת הוד השרון. כך שהקנס האחרון נרשם ב-28.5.15 והקנס הראשון בפנקסים החדשים נרשם ב-25.8.15. חודשים שבהם לא נרשמו קנסות.

התייחסות הביקורת:

אין בעובדות החדשות שהביאה מנהלת המח' להסבר הירידה במספר ובסכום הדוחות בשנת 2015, בכדי לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת. נהפוך הוא, עובדות אלו רק מצדיקות ומחזקות את המלצת הביקורת לשלב בניהול הנושא מדדים תפעוליים, בחתך מדידה וחישוב חודשי.

בשנת 2016 נוסף פקח בפעילות (כעת יש 2 פקחים כפי שיפורט בהמשך הדוח). תוספת זו הביאה לעלייה משמעותית במספר הדוחות בשנת 2016 בשיעור של כ-143% ביחס ל-2015 (116% במונחי ש) אבל רק בשיעור של כ-92% לעומת 2014. (במונחי ש גם 92%).

(אפשר כי הפקח הנוסף עדיין לא הגיע למלא המיומנות שתאפשר הכפלה ממש במספר הדוחות השנתי ואפשר כי חלק מזמנו הופנה, עפ"י תכנון, לנושאים אחרים של המחלקה).

5.1.1.3. גבייה (סה"כ: ישירה עצמונית + באכיפת עו"ד) - נתוני המחלקה

שורות 11 ו-12 בטבלה 10

רואים כי ב-2014 מספר הדוחות ששולמו היה 179 וסכומם כ-94 אלף ש, ב-2015 שולמו 113 דוחות בסכום של כ-59 אלף ש וב-2016 שולמו 74 דוחות בסכום של כ-37 אלף ש. ירידה רצופה זו בסכומי הגבייה תמוהה. כמו כן נתון הגבייה ביחס לשנת 2016 אינו סביר ולהערכת הביקורת שגוי מהותית. ירידה באחוז גבייה מכ-31% בשנים 2014 ו-2015 לשיעור גבייה של כ-14% ב-2016 איננה סבירה. התמיהה ואי הסבירות אף גוברת ונתמכת אל מול הסתירה שבהם, ביחס לנתוני הגבייה מקנסות המחלקה, עפ"י נתוני הגזברות, כפי שיוצג להלן בטבלה 11.

תגובת מנהלת המחלקה

5.1.1.3 הנתונים הרשומים בטבלה 10 נכונים לחומר הפקתם – דצמבר 2016. חשוב לזכור שהנתונים דינמיים. לשם המחשה: נכון ל-17.10.18 שרשמו 187 קנסות שנרשמו ב-2014 (לעומת 179 בטבלה) 120 קנסות שנרשמו ב-2015 (לעומת 113 בטבלה), 204 קנסות שנרשמו ב-2016 (לעומת 174 בטבלה).

חשוב לציין כי קנסות ששולמו בבנק או בדואר – הישלום לא נחשב ככך. חבות הגבייה – לא מטרופולינט ולא מילאון.

התייחסות הביקורת:

אין באמור בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת.

5.1.1.4 גבייה (סה"כ) – השוואת נתוני המחלקה לנתוני הגזברות

5.1.1.4.1 נתוני הגזברות

הביקורת קיבלה מהגזברות, במאי 2017, נתוני גבייה מקנסות במחלקה הוטרינרית בכרטיסי הנה"ח לשנים 2014 עד 2016. מספר כרטיס 1214000220, שם כרטיס "וטרינר קנסות". נתקבל גם ריכוז התקבולים מקנסות עפ"י כרטיסים אלו ב- "דוח יתרות" המובא בנספח ט'-4.

ביוני 2017, אל מול בקשות הבהרה מהביקורת, נתקבלה מהגזברות טבלת ריכוז תקבולים מקנסות. הטבלה מובאת בנספח ה' – 2.

הביקורת ביקשה מהנהלת הגזברות הבהרה לתכולת נתוניה: האם כלולים בהם גם תקבולים מאכיפת העו"ד. לבקשת הבהרה זו נתקבלה מהגזברות, לאחר מספר שבועות (שלהבנת הביקורת נדרשו לגזברות לבדיקת התכולה) תשובה טלפונית שאכן נתוני התקבולים מקנסות כוללים גם את התקבולים מאכיפת העו"ד. תשובה זו נתקבלה ביום 26/7/2017.

להלן נתוני הגזברות: ממאי 17 ומיולי 17:

תקבולים מקנסות ש - המחלקה הוטרינרית

טבלה 10 - א'

#		2014	2015	2016	סה"כ
1	עפ"י כרטיס הנה"ח	44,028	207,957	210,585	462,570
2	עפ"י ריכוז תקבולים מ-הנה"ח	111,139	81,847	48,672	241,658

מטבלה 10 - א' רואים בעליל כי בין שורה 1 בטבלה לבין שורה 2, אשר חובה שתהיה זהות מוחלטת ביניהם, אין אפילו דמיון.

לביקורת אין אפשרות לדעת איזה משתי שורות הנתונים נכונה או שאפשר ששתיהן שגויות.

למסקנת הביקורת יש בכך ליקוי מהותי ואינדיקציה מובהקת להתנהלות בעייתית של ניהול הנתונים והמידע הנוגע לתקבולים מקנסות בגזברות. (לפחות בנושא הוטריריניה).

5.1.1.4.2. השוואה נתוני הגזברות לנתוני המחלקה

תקבולים מקנסות ש - המחלקה הוטרירינית

טבלה 11

#		2014	2015	2016	סה"כ
1	עפ"י כרטסת הנה"ח	44,028	207,957	210,585	462,570
2	עפ"י ריכוז תקבולים מ-הנה"ח	111,139	81,847	48,672	241,658
3	עפ"י נתוני המחלקה	94,025	58,750	37,180	189,955

מנתוני הטבלה לעיל רואים כי קיימים פערים מהותיים בו נתוני המחלקה, לבין כל אחת משורות הנתונים של הגזברות. למסקנת הביקורת גם תוצאה זו מחזקת ומתקפת את מסקנת הביקורת, בדבר ליקויים מהותיים בתהליכים ובניהול של נתוני הגבייה מקנסות, הנוגעים למחלקה הוטרירינית.

תגובת מנהלת המחלקה

5.1.1.4.2 אכן אין כיום דרך אמינה לדעת כמה כסף נגבה מקנסות "ש"ל" ימים לשלם קנס: בנק (דואר או אחר), מילאון (דרך אתר העירייה), המחלקה או ביתו ישירות במחלקה הוטרירינית דרך תוכנת מילאון, ע"ד סמך בייג' נכון לעשרות עבודת תיאום מול הגביה, הגזברות ומילאון כר שכל ההכנסות מקנסות המחלקה הוטרירינית יכנסו לחשבון אחד. קנסות ששולמו בדואר בנק מילאון לגזברות ומועברים ל"שונות" מאין יכולת לשייכם. התשנום לא נכנסו ונותרו לא מזוכה למרות ששילם.

התייחסות הביקורת:

אין באמור בתגובת מנהלת המחלקה בכדי לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת. נהפוך הוא, תגובת מנהלת המחלקה, מחזקת ומעצימה את ממצאי ומסקנות הביקורת והמלצותיה בהמשך.

5.1.1.5. גבייה באכיפה (משרד סנדרוביץ - רינקוב) - טבלה 10 שורות 7 עד 10

מהטבלה המבוססת כאמור, בסעיף 5.1.1.1 לעיל, על נתוני המחלקה מסוף דצמבר 16 ו-פברואר 17, רואים כי בשנת 2014 סכום הדוחות ששולמו דרך אכיפת סנדרוביץ מגיע לכ- 50,000 ₪, בשנת 2015 הסכום צנח לכ- 19,000 ₪ ובשנת 2016 מגיע לאפס.

הנתונים שנתקבלו מהמחלקה נראים לביקורת מפוקפקים בעליל. ביוני 2017 נתקבלו ממנהלת המחלקה, לבקשת הביקורת, מדגם של הכנסה חודשית מ"משרד העו"ד למספר חודשים בכל שנה משנות הביקורת. לשנת 2015 נתקבלו הנתונים הללו: חודש מאי: 24,125.00 ₪
חודש דצמבר: 9,236.00 ₪

כלומר רק לחודשיים הללו נתקבלו עפ"י נתונים אלו - 33,361 ₪. בנתונים שהועברו אל הביקורת, ע"י אותה מנהלת מחלקה, מספר חודשים לפני כן היו ההכנסות כאמור וכמוצג בטבלה 10 לכל שנת 2015 רק 19,050 ₪. באופן דומה נתקבלו נתוני חודש מאי 2016 - 19,199 ₪ מול הנתון לכל השנה כביכול של 0 ₪ גבייה.

תגובת מנהלת המחלקה

5.1.1.5 נתוני הגביה מסנדרוביץ מתקבלים אהוז לחודש גבי כנס משרד העו"ד סנדרוביץ עוסק בגביה של חובות עבר שטרם התיישבו אם בחוץ ש מסויים ב 2015 סנדרוביץ' דיווח על גביית קנסות בסכום X. זה לא בהכרח קנסות נישבת 2015. לדוגמא: בטבלת האקסל בה מפורטים הקנסות שגבר משרד עו"ד סנדרוביץ בחודש מאי 2015, מופיעים בין היתר הקנסות הבאים:

קנס מס' 2001287, שנרשם בתאריך 29.9.2013 ושולם לסנדרוביץ' בתאריך 25.5.2015.

קנס מס' 2000805, שנרשם בתאריך 7.12.2011 ושולם לסנדרוביץ' בתאריך 11.5.2015.

כך שצריך להחליט לפי איזה חתך מתייחסים לנתוני הגבייה – גביית קנסות שול אותה שנה או גביית קנסות באופן כללי.

התייחסות הביקורת:

תגובת מנהלת המחלקה מיישבת, לכאורה, את הסתירה בנתונים שבין טבלה 10 לנתונים שנתקבלו ביוני 2017 לאותה תקופה. (2014 עד 2016). מתגובת מנהלת המח' הוטרירטרית הביקורת מבינה ומסיקה כי אין אחידות בהגדרת נתוני הגבייה בין הוטרירטרית לבין מח' החניה.

במח' החניה ההגדרה הינה גבייה מול שנת הדוח בעוד שבוטרינרית ההגדרה הינה גבייה מצטברת מכל תקופות העבר. הביקורת רואה באי אחידות זו ליקוי מהותי בהתנהלות. מנהלת המח' הווטרינרית כותבת ש "צריך להחליט לפי איזה חתך מתייחסים לנתוני הגבייה - גביית קנסות של אותה שנה, או גביית קנסות באופן כללי". לתפיסת הביקורת, במציאות שבה כח המחשוב חזק מאד ועלויות המחשוב נמוכות, יש יתרון רב לנהל את נתוני הגבייה בשני החתכים במקביל. התייחסות מנהלת המח' הווטרינרית גם מחזקת ומצדיקה את המלצות הביקורת, להטיל את אחריות הכוללת על הניהול הכספי, על מנהלי המחלקות.

5.1.1.5.1 גבייה באכיפת העו"ד - השוואת נתוני המחלקה לנתוני הגזברות

השוואה של תקבולי הקנסות מהעו"ד עפ"י נתוני הגזברות, לנתוני המחלקה מעלה את התמונה הבאה:

גבייה באכיפה ע"י העו"ד - השוואת נתוני מחלקה לנתוני הנה"ח

טבלה 12

סה"כ	2016	2015	2014	
68,775	5,000	29,600	53,725	גבייה ש עפ"י המחלקה נכון ל-7/9/17
273,570	113,616	128,223	31,731	גבייה ש עפ"י הנה"ח (נספח ו')

מהטבלה 12 רואים בעליל כי הפרשים בין נתוני הנה"ח ונתוני המחלקה הינם בשיעורים של עשרות עד אלפי אחוזים.

5.1.1.6 סיכום והמלצות

כל הממצאים והמסקנות המפורטים בפרק זה (5.1.1), מהווים אינדיקציה לבעיות, ליקויים וכשלים וכן לפערי שליטה מהותיים בניהול נתוני הגבייה של דוחות המחלקה. הביקורת ממליצה לבצע בחינה מערכתית, תפעולית - תהליכית, ארגונית ומחשובית של כל נושא התנהלות הגבייה, בכל הערוצים לרבות היבטי השירות לתושב המעוניין לשלם, היבטי השליטה בנתונים ובמידע, הממשקים בין כלל הגורמים בתהליך (המחלקה, מקבל הדוח, הבנקים / הדואר, חברות המחשוב (מלאן, מטרופולינט) היחידה האחראית בעירייה על נושא המחשוב ועל אכיפת ההסכמים מול קבלני המחשוב, משרד עו"ד סנדרוביץ, המחלקה המשפטית, הגזברות ובתוכה היחידות השונות המעורבות בתהליך, היחידה של הסמנ"כלית לשרות ועוד.

בבדיקה מומלץ כי ייבדקו היבטים שונים בתהליכים ותיערך השוואה עם יחידות אחרות, כמו לדוגמה בחינת נושא חשבון בנק נפרד בדומה לחשבון של רשות החנייה שמשפר, למסקנת הביקורת, את תהליך הגבייה, השליטה והבקרה.

5.2. היקף הפעילות: דוחות שבוטלו, הומרו לאזהרה, דוחות התראה

טבלה 13

#	תוצר	2014	2015		2016 ¹⁷		סה"כ
		כמות	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	כמות	שינוי ב- % ביחס לשנה קודמת	
1	מספר דוחות שבוטלו - ע"י תובע עירוני	19	20	5.3%	2	90.0%-	41
2	אחוז דוחות שבוטלו ע"י תובע	7.3%	9.7%	33.2%	0.4%	95.9%-	4.2%
3	סכום דוחות שבוטלו – ש	15,500	19,975	28.9%	2,000	90.0%-	37,475
4	אחוז ש דוחות מבוטלים ביחס לסה"כ ש דוחות	10.9%	15.8%	45.2%	0.7%	95.4%-	6.9%
5	מס. דוחות שהומרו לאזהרה ע"י תובע עירוני	3	17	466.7%	31	82.4%	51
6	סכום דוחות שהומרו לאזהרה ש	1,500	5,500	266.7%	10,960	99.3%	17,960
7	מס. דוחות התראה	10	2	80.0%-	6	200.0%	18
8	סכום דוחות התרעה ש	2,000	0		0		2,000
9	דוחות בוטלו מסיבות טכניות	2	7	250.0%	2	71.4%-	11
10	סכום דוחות שבוטלו מסיבות טכניות ש	1,000	3,500	250.0%	1,000	71.4%-	5,500

5.2.1. סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 13

5.2.1.1. דוחות שבוטלו ע"י התובעת העירונית - שורות 1 עד 4 בטבלה

מהטבלה ניתן לראות כי בשנת 2014 בוטלו 19 דוחות (7.3% מכלל הדוחות שהוטלו) ובשנת 2015 בוטלו 20 דוחות (9.7%)¹⁸. אלו שיעורים גבוהים מאד של ביטולים.

¹⁷ הנתונים של דוחות שבוטלו לגבי 2016 ובתוצאה גם המדרים שנגזרים מהם (משורה 1 יעד שורה 4 בטבלה) אינם נראים לביקורת כנתונים נכונים ושלמים. לתפיסת הביקורת, העברת נתונים לקויים ילא שלמים לביקורת מהווה ליקוי מהותי.

לפי מנהלת המחלקה חלק מהביטולים הינם בגלל סיבות טכניות, לדוגמה: תושב שקיבל דוח, מביא מסמכים על כך שהוא חולה סרטן, או שהפקח נתן דוח לאישה בהריון שלא הצליחה לרוץ אחרי הכלב וכדומה. לטענת המנהלת, אלה עיקר הסיבות לביטולים והפקח לא יכול לדעת מראש את הסיבות הללו ולכן הוא לא יכול לתת התראה מלכתחילה. לטענתה, משום כך, אין לייחס לביטולים אלה של קנסות איכות עבודה ירודה. הביקורת תאמץ את הערות המנהלת. עם זאת, לתפיסת הביקורת יש צורך להפעיל נוהל בדיקה לכל ביטול ובאלו שהסיבות אינן טכניות מהסוג שבדוגמאות המנהלת, להפעיל פעילות מתקנת של תהליך מתן הדוח, לרבות הדרכה והטמעת המסקנות מהבדיקה.

בשנת 2016 בוטלו, עפ"י הנתונים שהוגשו לביקורת ע"י המחלקה (בדצמבר 2016 ו- פברואר 2017), רק 2 דוחות מתוך כלל הדוחות שמספרם הוכפל כמעט עם כניסתו של פקח נוסף לעבודה.

(שיעור הביטול הינו בשנת 2016 רק 0.4%). לאור נתון "זרוד" קיצוני זה, הביקורת מעריכה כי הנתון משקף נתונים בלתי תואמים שהועברו לביקורת. הביקורת ממליצה שוב לבדוק את הנתונים.

בהנחה שנתוני 2014 ו- 2015 מייצגים את המצב לאשורו, (הנחה הנתמכת בנתוני דוח ביטולים מהתובעת העירונית, כפי שמפורט להלן), הרי ששיעור הביטולים המשמעותי מהווה אינדיקציה לבעייתיות או קשיים בעבודה הפקחים שסופם ביטול דוחות. כאמור, הביקורת ממליצה להנהיג הליך תחקיר מעמיק וממצה לכל ביטול. בעקבות התחקירים תבוצע, להמלצת הביקורת, פעילות תיקון שורש בתהליך שהביא לביטולים, לרבות הדרכה והטמעה של התיקון בתהליך המשופר בקרב הפקחים.

תימוכין להערכת הביקורת בדבר פערי תאימות של נתוני הביטולים שהתקבלו מהמחלקה ובמיוחד נתוני 2016 ניתן לראות בטבלה 14 להלן: השוואת נתוני המחלקה נתוני "התובעת העירונית" (הלשכה המשפטית) ושהתקבלו (לבקשת הביקורת) במאי 2017 (נספח י'). במערכת ניהול נתונים תקינה הנתונים משני המקורות יהיו זהים לחלוטין. במציאות אין התאמה כזו כפי שרואים מהטבלה.

¹⁸ נתונם, | דוח בוטל ע"י בית המשפט המחוזי.

ביטול דוחות - השוואת נתוני המחלקה לנתוני התובעת העירונית

טבלה 14

סה"כ	2016	2015	2014	
41	2	20	19	מספר דוחות שבוטלו עפ"י המחלקה
63	29	20	14	מספר דוחות שבוטלו עפ"י תובעת עירונית ¹⁹
22	27	0	-5	הפרש דוחות
54%	1250%	0%	-26%	הפרש ב-אחוזים

תגובות מנהלת המחלקה

5.2.1.1 ביטולי דוחות:

דוחות שבוטלו / בוטלו מסיבות טכניות/ הומרו לאזהרה מסיבה כזו או אחרת
בסיכומי של דבר מבחינת המחלקה אלה דוחות שבוטלו.

מזכירת המחלקה מעדכנת את תגובות המה המשפטיות לערעורים לשיתים
רושמת "בוטל" לעיתים "הומר לאזהרה". לא תמיד הרישום במחלקה מייחס 100%
את הרשום בתגובה לערעור, כך שלעיתים התובעת רושמת שהיא
מבטלת את הקנס, והמזכירה רושמת שהקנס הומר לאזהרה. לכן, מן הסתם
לא תהיה התאמה מושלמת ואין לייחס לכך חשיבות. כפי שציינת לעיל,
מבחינת המחלקה אלה דוחות שבוטלו וממילא התובעת אינה מציינת בפירוט את
סיבות החלטתה.

סה"כ ב 2014 נרשמו 252 דוחות, מהם בוטלו 24 דוחות המהווים 9.5%.

בשנת 2015 נרשמו 196 דוחות, מהם בוטלו 37 דוחות המהווים 19%.

בשנת 2016 נרשמו 502 דוחות, מהם בוטלו 30 דוחות המהווים 6%.

- בדיווח הקודם נרשמו 39 מבוטלים כי נכללו בטעות קנסות וטריטוריה נשלי
פקחי הפיקוח העירוני.

בהתייחס לפערים בין מספר הקנסות המבוטלים ברישומי המחלקה לבין אלו
של התביעה העירונית כנראה הם נובעים מכך שהתובעת מתייחסת לתאריך
הביטול, והמחלקה מתייחסת לתאריך הקנס!

¹⁹ נתוני התובעת העירונית מובאים כנספח י'

התייחסות הביקורת:

מתגובת מנהלת המחלקה עולה כי מבחינת המחלקה אין כל הבדל אם דוח בוטל, או הומר לאזהרה. לתפיסת הביקורת גישה זו של המחלקה איננה תקינה. אם אין הבדל, נדרש ביטול גם במחלקה המשפטית. לעומת זאת, אם אכן יש לכך משמעות, נדרש ניהול אמין ומדויק בחתך ביטול או המרה גם במחלקה. אין זה תקין כי בשתי יחידות בעירייה העוסקות בנושא תהייה התייחסות ופרשנות שונה להגדרת דוח שבוטל או הומר לאזהרה. מעבר לכך, התייחסות לדוח שהומר לאזהרה כאל דוח מבוטל, יוצרת זילות של דוח האזהרה, והאפקט שרוצים להשיג באמצעותו.

מבחינת אי ההתאמה בין דיווחי המחלקה במסמכים ובמועדים שונים וכן אי ההתאמות בין דיווחי המחלקה לבין דיווחי היחידה המשפטית, הפערים אינם תקינים, גם אם ההתייחסות של המחלקה הינה לתאריך הקנס ושל המח' המשפטית, לתאריך הביטול. ייתכן ואין לכך משמעות חמורה. עדיין אי ההתאמות, מהווה פער בלתי רצוי.

מבחינת מספר ושיעור הדוחות המבוטלים: כאמור הביקורת רואה בשיעורים אלו (גם ב- 2016) שיעור ביטול גבוה, המעיד על פער משמעותי באיכות התהליך של הטלת הדוחות והקנסות. לנושא זה של שיעור הביטולים, אין בתגובת מנהלת המחלקה לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת לעיל.

5.2.1.1.1. ביטול ע"י המחלקה המשפטית - לפני משורת הדין

עפ"י קבצי האקסל שהועברו ע"י המחלקה לביקורת (ב-22/12/16):

בשנת 2014: לא היו ביטולים שעילתם "לפני משורת הדין"

בשנת 2015: היו 5 דוחות שבוטלו "לפני משורת הדין" מתוך 19 דוחות שבוטלו ע"י

התובעת העירונית. (26% !). פרוט בנספח י"א

בשנת 2016: לא היו ביטולים שעילתם "לפני משורת הדין".

גם במקרה זה, השוואת נתוני המחלקה לנתוני דוח עילות לביטולים מהתובעת העירונית מציגה אי התאמה משמעותית בין הנתונים.

טבלה 15

ביטול דוחות "לפנים משורת הדין" השוואת נתוני מחלקה - תובעת עירונית				
סה"כ	2016	2015	2014	
5	0	5	0	מספר דוחות שבוטלו עפ"י המחלקה
22	10	8	4	מספר דוחות שבוטלו עפ"י תובעת עירונית ²⁰
17	10	3	4	הפרש
340%		60%		הפרש ב-אחוזים

תגובת מנהלת המחלקה

5.2.1.1.1

איננו רושמים את עילת הביטול בתוכנת נמ"ו ולא ברור מהיכן לקוח דיווח המחלקה הווטרנרית אם היו או לא היו ביטולים מהסיבה "לפנים משורת הדין". "נסיבות אישיות" וכיו"ב. סיבת הביטול לא מעודכנת אצלנו מפני שהתובעת העירונית אינה מפרטת בפנינו את הסיבות שהובילו להחלטתה.

התייחסות הביקורת:

הנתונים נתקבלו מהמחלקה. (גליון אקסל). קיימות בדוח הביקורת הפניות לנספחים כסימוכין לנתונים. נא לעיין בנספחים י', י"א, י"ב.

5.2.1.2. דוחות שהומרו לאזהרה - שורות 5 - 6 בטבלה 13

כאמור עפ"י נתוני טבלאות האקסל שנתקבלו מהמחלקה ב-22/12/16 (נספח ט' - 2), בשנת 2014 התובעת העירונית המירה 3 דוחות לאזהרה (1.1% מהדוחות), בשנת 2015 הומרו ע"י התובעת העירונית לאזהרה 17 דוחות (8.2% מהדוחות) ובשנת 2016 הומרו ע"י התובעת העירונית לאזהרה 31 דוחות (6.2% מהדוחות). מתוך הממצאים רואים כי שיעור הדוחות שהומרו באזהרה, נסק ברציפות משנת 2014 לשנת 2016 פי 10. אם אכן אלו הנתונים והממצאים לאשורם, הביקורת רואה גידול דרמטי זה בשיעור המרת הדוחות לאזהרה בתמיהה, שכן לא הוצגו לביקורת כל נתונים היכולים לבסס ולהסביר גידול זה.

²⁰ נתוני התובעת העירונית מובאים כנספח י'

5.2.1.2.1. הומר לאזהרה במסלול "לפנים משורת הדין"

בדוחות שהומרו לאזהרה, עפ"י נתוני המחלקה, מוצאים המרה לאזהרה במסלול של "לפנים משורת הדין" כמפורט להלן:

- בשנת 2014: לא היו המרות לאזהרה שעילתם "לפני משורת הדין"
- בשנת 2015: היו 11 דוחות שהומרו לאזהרה שעילתם "לפנים משורת הדין", מתוך 17 דוחות שהומרו לאזהרה.
- בשנת 2016: היו 14 דוחות שהומרו לאזהרה שעילתם "לפנים משורת הדין", מתוך 31 דוחות שהומרו לאזהרה. (פרוט בנספח י"ב)

יודגש כי בנתונים שהביקורת קיבלה, אין הנמקה ואין הסבר מדוע במסלול של "לפנים משורת הדין", שהינו למעשה חסד שעושים עם מקבל הדו"ח, חלק מהדוחות מבוטלים ואילו חלק מוסבים לאזהרה. לתפיסת הביקורת, ההבדל יוצר קושי בהבנה. הביקורת ממליצה לבחון נושא זה ולגבש קריטריונים או לפחות קווים מנחים להנמקת ביטול, או להמרה לאזהרה.

5.2.1.2.2. השוואת נתוני המחלקה לנתוני התובעת העירונית

בדיקת הביקורת לנתוני ההמרה עפ"י נתוני התובעת העירונית (נספח י'), מציגה תמונה שונה לחלוטין מזו שהוצגה בנתוני המחלקה לעיל. להלן ממצאי ההשוואה:

דוחות שהומרו לאזהרה – השוואת נתוני המחלקה לנתוני התובעת העירונית

טבלה 16

	2014	2015	2016	סה"כ
מס. דוחות שהומרו לאזהרה עפ"י המחלקה	3	11	30	44
מספר דוחות שהומרו לאזהרה עפ"י תובעת עירונית	0	0	4	4

הסתירה הזו בנתוני המחלקה מול נתוני התובעת העירונית, המומחשת בטבלה 16 לעיל, תומכת ומעצימה את הספיקות הרבות של הביקורת לגבי נכונות הנתונים שנתקבלו וביחס לתאימותם.

5.2.1.2.3. קריטריונים לדוח התראה במקום דוח קנס

לשאלת הביקורת את מנהלת המחלקה אם מתן ההתראה במקום דוח קנס, מעוגנת ומבוססת על קריטריונים אובייקטיביים מאושרים ומנהלים נתקבלה מהמנהלת תשובה במכתבה להשלמת נתונים מ-7 לפברואר 2017, בסעיף 4.3 (נספח י"ג):

"- הפקח נותן התראה במקרים מסוימים על פי שיקול דעתו."

מסקנת הביקורת מתשובה זו:

על אף שלדברי התובעת העירונית לפקח יש סמכות להחליט על מתן קנס או התראה, עדיין הביקורת מזהה בעייתיות בכך, שלמחלקה אין קריטריונים להחלטת הפקח למתן התראה.

ההתראות ניתנות עפ"י שיקול דעת סובייקטיבי של הפקח (בלשון המעטה). הביקורת רואה במצב זה ליקוי מהותי. מתן חופש החלטה כזה לפקח (הכרוך בשחרור מקנס משמעותי של 500 ₪ ויותר) מהווה למסקנת הביקורת, לכאורה, הפרה של סדרי מינהל תקינים. הביקורת תימנע מלפרט את כל התרחישים האפשריים, באופן תיאורטי, מדרגת חופש זו המוענקת, לכאורה, לפקח.

הביקורת ממליצה לקבוע בהקדם רב קריטריונים מחייבים להמרת דוח בהתראה. כמו כן להגדיר נוהל ומפרט עבודה מפורט למתן התראה כולל תיעוד מלא של הקריטריונים והשיקולים של הפקח במתן ההתראה. כמו כן לקבוע נוהל מחייב לבקרת מנהלת המחלקה על ההתראות שניתנו (לא חובה 100% אלא עפ"י מדגם מייצג).

בנוסף, הביקורת ממליצה לשיקול לקיים תחקיר מעמיק ומפורט על כל ההתראות (או על מדגם סטטיסטי מייצג) שניתנו במהלך השנה האחרונה (או יותר) ולבצע פעילות נדרשת לרבות פעילות מתקנת (אם צריך) בהתאם לממצאים.

5.2.1.3. אי התאמה בין טבלאות האקסל לבין טבלאות במסמך מ - 7/2/17

במסמך "השלמת נתונים ביקורת 2017", מובאות טבלאות סיכום שאמורות להיות סיכומים של טבלאות האקסל שהועברו לביקורת ב-22 בדצמבר 2016. הביקורת מצאה אי התאמות רבות חלקן מהותיות בין הטבלאות. (ראה נספח י"ד)

יש להדגיש כי בהעברת נתונים כזו לביקורת ללא שנמצא לנכון להפנות את תשומת לב הביקורת לאי התאמות אלו ולהאיר את עיניה מה נכון, יש משום טעם לפגם.

למסקנת הביקורת, כל אי התאמות בנתונים שנתקבלו מהמחלקה מצביעים על:

- ליקויים מהותיים בניהול הנתונים והמידע במחלקה.

- פערים בהעברת נתונים אמינים ונכונים לביקורת

הביקורת ממליצה להנהלת המחלקה, לפעול לתיקון הליקויים והפערים הנ"ל בהקדם.

5.3. לסיכום נושא פערי תאימות הנתונים בסעיפים 5.1 ו-5.2 לעיל

יש להדגיש כי על אף שהביקורת מצביעה על פערים וליקויים רבים בעקבות חוסר ההתאמה והסתירות הרבות בנתונים שהתקבלו לצורך ביקורת זו, הביקורת ערה ומבינה את הקשיים הרבים ואת המגבלות של מנהלת המחלקה בניהול איכותי ומדויק של הנתונים והמידע. זאת, לנוכח הפערים המשמעותיים והליקויים בתמיכה הממוחשבת בעבודת המחלקה אשר הביקורת מזהה. חלק מכך מקורו בעובדה שניהול הנושאים השונים של פעילות המחלקה נעשה במערכות שונות שאין ממשק הולם ביניהם וחלק מהם לא "מדבר" עם האחרות. לפירוט נוסף ראה סעיף 1.3.5 לעיל וסעיף 5.7 להלן.

5.4. המבנה הארגוני והתפקידים במחלקה הוטרינרית

5.4.1. המבנה הארגוני (2016)

מנהלת המחלקה הוטרינרית כפופה למנהל אגף שפ"ע. המחלקה הינה יחידה ארגונית באגף. המבנה הארגוני והתפקידים:



5.4.2. תיאור התפקיד של פקח המחלקה

- אכיפת נושא כלבים משוטטים ואכיפת חיסון כלבים נגד כלבת.
- מתן התראות ורישום קנסות.
- מתן מענה לפניות מוקד בנושא כלבים משוטטים, מטרדי בעלי חיים, בע"ח פצועים, תנאי החזקה בלתי הולמים, התעללות בבע"ח ועוד.
- טיפול בהסגרי נשיכה.
- ביצוע ביקורות בעסקים יחד עם הרופאה הווטרינרית.
- לכידת חתולי רחוב לעיקורים.
- סיוע לוטרינרית בעת הניתוחים.
- סיוע לוטרינרית בחיסוני כלבים.
- טיפול ברכב המחלקה.

5.5. נוהל עבודה

קיים נוהל "פיקוח וטרינרי" אשר המחלקה עובדת על פיו.

5.6. עבודת הפקחים

עבודת הפקחים מתוארת ע"י מנהלת המחלקה בנתונייה לביקורת כדלקמן:

5.6.1. תכנון ובקרת עבודת הפקחים

5.6.1.1. אכיפת שוטטות כלבים:

עבודת הפיקוח מתבצעת בשני אופנים:

5.6.1.1.1. סיורים יזומים

5.6.1.1.2. טיפול בפניות מוקד המתקבלות מדי יום. הווטרינרית בודקת מדי יום את הפניות וכיצד נסגרו.

הפניות מתועדות במוקד.

הסיור (היזום) כולל את כל העיר בדגש על מקומות שעל פי המידע המצוי במחלקה הווטרינרית מועדים לפורענות, כגון גינות ציבוריות, לפי מיפוי תלונות מוקד ופניות טלפוניות למחלקה וכן נקודות תורפה של גרימת מפגעים. אין צורך בתייעוד כל הסיורים אלא תיעוד ביצוע תפוקות עבודה במהלך היום.

5.6.1.2. מעקב אחר חיסוני הכלבת:

מתבצע מדי חודש והמאחרים שקיבלו הזמנה, התראה כתובה ושיחת טלפון - המזכירה תנפק רשימה שעל פיה הפקח רושם את הקנסות.

5.6.1.3. ביקורות בעסקים:

ביקורות שבשגרה לפי תוכנית עבודה שקבעה הווטרינרית וביקורות חוזרות לתיקון הלקויים על פי הנדרש. לכל סוג עסק: אטליז, מסעדה, מכול, מאפיינים שונים על פיהם קובעת הווטרינרית תדירות ביקורות. כל הביקורות מתועדות בתוכנת "סורין".

5.6.1.4. עיקורי חתולים:

נקבעים ע"י הווטרינרית בתיאום עם הפקח והתושב הפונה. כל העיקורים המבוצעים במחלקה מתועדים.

5.6.2. פעילות המח' ב 2014 עד 2016 (בנוסף לקנסות אשר הוצגה כבר לעיל)

טבלה 17

פעילות המחלקה הווטרינרית - השוואה 2014, 2015, 2016			
2016	2015	2014	
227	120	157	ביקורות בעסקים
629	867	1,573.5	פסילות בשר עסקים וספקים (ק"ג)
528	185	272	הסגר שוטטות
49	19	44	הסגר נשיכה
4,999	4,574	4,380	מס' כלבים רשומים
4,314	4,180	3,804	מס' חיסונים
364,994	346,927	315,600	הכנסות מחיסונים
689	330	1055	עיקור חתולי רחוב
13,147	19,750	22,011	בדיקות משנה ²¹
117,465	165,600	137,500	הכנסות ב. משנה ²²
2,301	2,435	2,469	מס' פניות מוקד

²¹ בדיקות משנה הן בדיקות שהווטרינר עורך במשאיות המובילות בשר ומוצריו טרזם שיווקו לעסקים שבתחום אחריותו בעיר בה הינו וטרינר עירוני. ב"מ חדלו מלהתבצע באופן הדרגתי החל מחודש יוני 2016 והסתיימו לחלוטין בתאריך 15.2.17. כיום מתבצעת ב"מ ב-20 תחנות אזוריות ברחבי הארץ.

²² ההכנסות מבדיקות משנה נבעו משני מקורות:
 1. מתוקף הסכמים עם מרכז השלטון המקומי הגובה אגרות ממשחטות ויביאני בשר ומעביר לכל רשות את חלקה על פי מפתח תישבים.
 2. גביה שביצעה המחלקה מהספקים בעבור בשר טרי ובשר לבן. כאמור גביה זו פסקה עם הפסקת ביצוע בדיקות המשנה במחלקה.

5.6.2.1. מקור הנתונים בטבלה:

5.6.2.1.1. נתונים שמקורם בתוכנת "סורין":

- מס' קנסות (הוצג בטבלה 10 לעיל)

- ביקורות בעסקים

- פסילות בשר

- הסגרים

- מס' כלבים רשומים.

5.6.2.1.2. נתונים שמקורם בגזברות:

- הכנסות מקנסות

- הכנסות בדיקות משנה.

5.6.2.1.3. נתונים שמקורם בתוכנת "ווטקליק":

- הכנסות מחיסונים.

5.6.2.1.4. נתונים שמקורם בתוכנת המוקד העירוני:

- מס' פניות מוקד.

5.6.2.1.5. נתונים שמקורם בתיעוד המבוצע במחלקה:

- עיקור חתולי רחוב.

5.6.2.2. ביקורות בעסקים: הביקורות בוצעו בכל העסקים.

טבלה 18

עסקי מזון ובע"ח לפי סיווג 2016

סיווג העסק	מס' עסקים	הערות
אטליז	15	
אולם אירועים	2	
קייטרינג	3	
מעדנייה	6	
מסעדה	56	
מרכול	4	
מינימרקט	21	
מזנון	10	
אורווה	1	
דיר	1	
לול	3	
מדגריה	2	
תחנת מיון ביצים	1	
פנסיון כלבים	1	
חנות חיות + מזון	5	
מספרת חיות	5	
מסעדה בבית אבות	1	
בית חולים עם מסעדה	1	בפיקוח משרד הבריאות
פנימיה עם מסעדה	1	בפיקוח משרד הבריאות
סנטורים לתשושי נפש	8	בפיקוח משרד הבריאות
	147	

שילוב פיקוח עם מחלקת הפיקוח העירוני

קנסות על גללי כלבים ניתנים בעיקר ע"י הפיקוח העירוני, עקב טיפול בעבירות של "עברייני" חוק עזר .

ב- 2016 לאור מדיניות והנחיית מנהל האגף החדש, שופר מערך האכיפה עקב צירוף מח' הפיקוח (העירוני) לאגף שפע (הייתה מסופחת לביטחון) ומבוצעת אכיפה משותפת עם מח' הפיקוח העירוני.

יש לראות את הקנס כ"מארז אגפי" עקב שת"פ זה.

5.6.3. חלוקת הקנסות ב 2016 לפי פקח:

5.6.3.1. ק. א. רשם סה"כ 257 קנסות לפי החלוקה הבאה:

5.6.3.1.1. החוק להסדרת הפיקוח על הכלבים - שוטטות כלב - 223 קנסות

5.6.3.1.2. החוק להסדרת הפיקוח על הכלבים - ללא רישיון - 23 קנסות

5.6.3.1.3. חוק עזר מניעת מפגעים - גללי כלב - 9 קנסות

5.6.3.1.4. תקנות להסדרת הפיקוח על הכלבים (שוטטות כלבים מסוכנים) - 2 קנסות

5.6.3.2. י. ד. רשם סה"כ 245 קנסות לפי החלוקה הבאה:

5.6.3.2.1. החוק להסדרת הפיקוח על הכלבים - שוטטות כלב - 175 קנסות

5.6.3.2.2. החוק להסדרת הפיקוח על הכלבים - ללא רישיון - 45 קנסות

5.6.3.2.3. חוק עזר מניעת מפגעים - גללי כלב - 4 קנסות

5.6.3.2.4. חוק עזר מניעת מפגעים - השארת בע"ח משוטט - 4

5.6.3.2.5. חוק עזר מניעת מפגעים - השלכת אשפה - 1

5.6.3.2.6. חוק עזר פיקוח על בשר - 6 קנסות

5.6.3.2.7. תקנות להסדרת הפיקוח על הכלבים (שוטטות כלבים מסוכנים) - 6 קנסות

5.6.3.2.8. תקנות להסדרת הפיקוח על הכלבים (החזקת כלב מסוכן ללא רישיון) - 4 קנסות

5.6.4. התייחסות הביקורת לפרק זה "עבודת הפקחים"

מתוך התיאור של מנהלת המחלקה על עבודת הפקחים עולה, כי הפקחים עוסקים ב- 2 נושאים עיקריים:

5.6.4.1. ביקורות בעסקים

(כ- 20 סוגי עסקים, שבהם כ- 140 עסקים).

בשנת 2016 נעשו 227 ביקורות (בממוצע כ- 4 ביקורת לשבוע - או כ- 0.8 ביקורת ליום).
הבסיס לפעילות: תכנון פעילות עפ"י תדירות המוכתבת מחוק / מדיניות עירייה.
במסגרת זו נבדקים גם בשר ומוצריו (לרבות מהספקים) וחלק (מיזערי) נפסל לשימוש.

5.6.4.2. בקרת אחזקת כלבים

אכיפת החוק להסדרת הפיקוח על הכלבים:

הבסיס לפעילות - שגרת סיורים מתוכננת ברחבי העיר + קריאות / פניות / תלונות מהמוקד העירוני. פעילות זו מתחלקת ל- 2 ערוצי טיפול:

5.6.4.2.1. בקרת ביצוע חיסון שנתי לכלב / רישיון לכלב ואכיפה באמצעות דוחות קנס.
(או לעיתים התראות)

5.6.4.2.2. בקרת שוטטות כלבים ואכיפה באמצעות דוחות קנס (או לעיתים התראות)

5.6.4.3. מרכז הכובד של הפעילות

למסקנת הביקורת פעילות האכיפה למניעת שוטטות כלבים מהווה את החלק הארי של פעילות 2 הפקחים.. בהסתמך על מספר דוחות הקנס כמדד למשקל היחסי של הפעילות רואים כי בשנת 2016 הוטלו 398 דוחות קנס בנושא זה של שוטטות כלבים מתוך 502 דוחות .
כ- 80% מהפעילות.

בשנתיים האחרונות הלך וגדל בהתמדה גם מספר הכלבים הרשומים בעיר וגם קצב גידול מספרם:

משנת 2014 לשנת 2015 גידול ב- 4.4%

משנת 2015 לשנת 2016 גידול ב- 9.3%

סה"כ משנת 2014 ל-2016 גידול ב- 14.1%

להערכת הביקורת הגידול במספר הכלבים בעיר ילך ויגבר בקצב מהיר בשנים הבאות. מצד שני שיטת הניהול והביצוע הנוכחיים של תהליך האכיפה על כל היבטיו איננו מבטא את המשקל היחסי והבולטות הקיצונית של נושא זה בכלל פעילות המחלקה. זאת בעיקר במעטפת התמיכה המיחשובית ובניהול הממשקים הרבים הכרוכים במילוי התהליך על כל שלביו ולכל אורך שרשרת התהליך. התהליך כיום מפורר לגורמים שונים ולמערכות מחשוביות שונות שאינם מנוהלים כתהליך אחד זורם ואינם נתמכים לא בנוהל אחיד ומחייב שכולל את כולם, לא בתהליכי עבודה מיוצבים ומתפקדים שכוללת את כולם ולא במעטפת מיחשובית יעילה ואפקטיבית, שרכיביה השונים "מדברים זה עם זה" ושונות מענה הן לשלבי הפיקוח, הן לשלבי הדוחות, הן לשלבי הגבייה, הן לשלבי האכיפה, הן לשלבי ניהול המידע ומדדי הניהול וכו'.

הפתרון המידי והקל שנוקטים היום הינו, גיוס נוסף של כח אדם, כמו שגם במחלקה התווסף בשנת 2016 פקח נוסף. לביקורת אין ספק כי באופן ההתנהלות הקיים בעוד זמן לא רב יופעל לחץ לגיוס של עוד פקחים, לנוכח הגידול כאמור של אוכלוסיית הכלבים בעיר.

לפיכך, הביקורת ממליצה לבצע בהקדם רב בחינה מערכתית - תפעולית, תהליכית וניהולית על כל ההיבטים לרבות תכנון העבודה, הממשקים בין הגורמים השונים, המערכות המחשוביות ואמצעי העזר בתהליך ולגבש לנושא זה של אכיפת שוטטות כלבים, תהליך אפקטיבי ויעיל הנותן מענה טוב יותר מהתהליך הנוכחי. בבחינה זו יש לבחון מענה למספר שנים קדימה ולגידול חזוי. ריאלי לנוכח נתוני המציאות ולנוכח תוכניות פיתוח העיר.

5.7. ניהול המידע והתמיכה המחשובית בתהליך

לדברי מנהלת המחלקה, מדצמבר 2016, עד אפריל 2016, הפקח הפיק דוחות קנס מתוך פנקס נייר ידני. את עותק הדוח היה מעביר למזכירת המחלקה אשר הזינה אותו לתוך תוכנת "סורין הרשקו". לדבריה, ממאי 2016 הפקת הדוחות הינה מתוך מסופון בתוכנה של "מילאון". לפיכך תמוה כי במכתב להשלמת נתונים ממנהלת המחלקה מפברואר 2017 כותבת המנהלת כי נתונים לגבי מספר דוחות מופקים מתוך תוכנת "סורין". אם הפקת דוחות הינה ממערכת מילאון מדוע את כמות הדוחות יש להפיק ממערכת סורין? התשובה כנראה בטענה נוספת שהוצגה ע"י מנהלת המחלקה (בדצמבר 2016): "מתוך המערכת (של מילאון) אין אפשרות לקבל ריכוזים וחתכי מידע כלשהם. זה מתייחס לנתוני וטרינריה".

עוד, לדברי המנהלת, התוכנה במסופון של מילאון אמורה להיות מעודכנת בטבלאות התושבים על כל פרטיהם לשם אפשרות להפקת דוח עם נתוני מקבל הדוח באופן אמין ושלם. אבל את נתוני התושבים מערכת מילאון מקבלת מתוכנת הגזברות "מטרופוליט" אשר איננה "מדברת" עם תוכנת מילאון ועל כן יש בטבלאות התושבים במילאון תקלות והחמצות רבות. יתרה מזאת מילאון ממלאת תפקיד של ניהול חיי הדוח ובתוך זה תפקיד לוגיסטי בתהליך לרבות משלוח הדוח לחי"ב. לדברי מנהלת המחלקה ממאי 2016, מועד התחלת העבודה המיועדת של מילאון בתהליך, ועד אוקטובר 2016, מילאון, משום מה, לא מילאה את תפקידה ולא שלחה את הדוחות של המחלקה הווטרינרית (וגם לא של מחלקת הפיקוח העירוני). צבר גדול זה של דוחות מתקופה של כחצי שנה נשלח בבת אחת באוקטובר 2016 ויצר בקרב מקבלי הדוחות "מהומה וסערה רבה".

לגבי תשלומי דוחות - טוענת המנהלת: "קנסות שהופקו מהמסופון ושולמו בדואר - העירייה (הגזברות) לא מקבלת עדכון / התראה אוטומטית מהדואר. כל הזיכויים מגיעים לגזברות בערבוביה ושושי צריכה לעשות בלשות למי שייך מה".

עוד לדבריה של מנהלת המחלקה: "דוחות הגביה שבידיה (ואשר הועברו גם לביקורת) כנראה לא נכונים ולא משקפים את המציאות".

מסקנת הביקורת מהמתואר לעיל ומדברי מנהלת המחלקה כי כל נושא הניהול והתמיכה המחשובית לרבות הממשקים בין החוליות השונות בתהליך בעייתי, לא מיוצב ויש בו ליקויים ותקלות שפוגמות מאד ביעילות התהליך ובאיכות השירות לתושב.

חיזוק למסקנת הביקורת לכך שתהליך התמיכה המחשובית בתהליך איננו מיוצב, בעייתי ולקוי עולה מתוך שני סיכומי הדיון אצל הסמנכ"לית שירות בנושא:

בסיכום פגישה שכותרתו "ניהול ח"י הדוח" מתאריך 9/5/2016

בסיכום קיימות קביעות על אופני ביצוע חדשים מתחילת 2016 שכביכול מיושמים בתהליך. לפי מנהלת המחלקה זו איננה המציאות בדצמבר 2016, דוגמאות:

2. בהתאם לסיכום - החל מה 01.01.2016 - הדוחות מנוהלים, במערכת חנייה של מלאון ולא במטרופולינט - ולכן ההנחיה למלאון היא לא להעביר את הדוחות בממשק ממלאון למטרופולינט - באחריות גילי ממלאון.

3. שליחת הקבצים לדואר נעשית על-ידי מלאון - עבור כלל הדוחות.

נוצרו גלופות של המכתבים הרלוונטיים לתהליך.

7. משיכת פרטי תקבולים מבנק הדואר : עבור דוחות פיקוח חניה - נעשה על-ידי ורה.

9. ביצוע גביה שוטפת - נעשה באתר האינטרנט, בבנק הדואר ואצל פקידי הגביה ובמחלקת חניה (עבור דוחות חניה).

יש להדגיש כי בולט חסרונם בדיון של בעלי עניין מרכזיים וקריטיים בתהליך : מנהלי מחלקות האכיפה (חניה, וטרינריה, פקוח עירוני).. העדרם מהדיון מהווה לדעת הביקורת ליקוי מהותי ופוגם באיכות ובתאימות הקביעות לגבי סטאטוס ההתנהלות ובאיכות ההחלטות .

עוד יש לציין כי סיכום הדיון עתיר החלטות לביצוע (משמע שבמאי 2016 אינן מבוצעות ואפשר שגם לא יבוצעו זמן רב לאחר הדיון). יש להדגיש כי אופיין של ההחלטות הינו החלטות לעיצוב תהליך אשר נדרש להם תהליך מקצועי ומפורט של תכנון (ותכנות בחלק מהתהליכים) וניפוי שגיאות והרצה ונהל הפעלה והטמעה מבוקרת ועוד. אלו תהליכים שגם בגופים עסקיים לחלוטין לוקחים זמן רב ולעיתים חודשים ושנים וכל זאת כאשר המערכות הרלוונטיות מיוצבות. קל וחומר בגוף כמו עיריית הוד השרון, אשר בפועל בעת הזו (המחצית השנייה של 2016) קיימת תחלופה משמעותית בממלאי תפקידים מובילים לרבות מנמ"רית חדשה שאמורה לשפץ ולשדרג את מערך ניהול המחשוב בעירייה וזאת תוך כדי "כיבוי שריפות" שוטף, החלפת גזבר עירייה, התחלפות תובע, שדרוג אגף התפעול לאגף שפ"ע ומינוי מנהל שפ"ע חדש ועוד.

להלן דוגמאות של החלטות הדין:

6. פקודת יומן - הנה"ח - הצורך הוגדר במסגרת המכרז, אולם בפועל טרם יושם.

באחריות מנהל הכספים - שושי נורי להעביר את הסעיפים התקציביים לגילי ממלאן.

באחריות חגי להעביר לגילי למלאן את מבנה הקובץ של מטרופולינט לטעינת פקודות היומן.
יש להקים ממשק אוטומטי בהתאם - כולל בקורות - באחריות מלאן.

10. תשלום מקוון לערעורים - באחריות נתי לשלוח לאורן את הנוסח להתייחסות.

באחריות אורן להעביר התייחסותו לנוסח של מלאן.

טיוב נתונים

11. יש להפיק ממערכת מטרופולינט רשימה של דוחות פיקוח כללי, אשר טרם שולמו, מ
01.06.2013 ועד ל- 01.06.2016. באחריות מנהל הכספים - חגי.

12. יש להפיק ממערכת מטרופולינט רשימה של תשלומים אשר נגבו במערכת מטרופולינט
- בגין קנסות - החל מה - 01.01.2016. באחריות חגי.

13. מסתבר כי מחלקת וטרינריה מקימה דוחות ידניים במערכת מטרופולינט, למרות
ההחלטה שהתקבלה לעבוד רק במערכת מלאן החל מה- 01.01.2016.

יחודדו נהלים והנחיות בפגישה הבאה באגף השפ"ע.
סיכום דין נוסף בתאריך 19/5/2016 בלשכת הסמנכ"לית שירות מהווה מהדורה נוספת של
הסיכום הקודם על כל הבעייתיות שהביקורת מוצאת בקביעותיו ובהחלטותיו. הסיכום חושף
למעשה תמונת מצב בעייתית של מידת התמיכה המחשובית וליקויים רבים בתמיכה זו, לרבות
ליקויים ופערים רבים ומהותיים בממשקים בין החוליות השונות (מחלקה, גבייה, תושב, מילאן,
גזברות, אחראי על המחשוב בעירייה ועוד.

לסיכום עצמו ראה נספח ט"ז

5.7.1. הטלת משימות לוגיסטיות על מילאן

יודגש שוב כי מתוך סיכומי הדין הנ"ל ומתוך הדברים של מנהלת המחלקה, על מילאן הוטלו
תפקידים לוגיסטיים במסגרת ניהול חיי הדוח - הקשר עם התושב, משלוח דואר ועוד, אשר
אינם מוגדרים במסגרת החוזה איתו והמכרז שהביא לחוזה זה. למסקנת הביקורת יש בכך,
לכאורה, חריגה מתנאי הסכם ופגיעה בכללי מינהל תקין. הביקורת ממליצה לבחון נקודה זו
ולבצע פעילות מתקנת בהתאם לממצאי הבחינה.

5.8. התיישנות דוחות

האמור בסעיף 4.8.4 לגבי רשות החנייה נכון ותקף גם לגבי המחלקה הוטרינרית.

5.9. ניהול גביית הדוחות

5.9.1. ערוצי התשלום וניהולם בעירייה (סעיף זה נכון גם לפיקוח העירוני)

בניגוד לרשות החנייה, שם עומדות למשלם דוח, 3 ערוצי תשלום, שכולם מתפקדים ושהתשלום בהם נקלט מייד והמשלם מזוכה ללא בעיות וללא תקלות, הרי שתשלומי דוחות קנס למחלקה הוטרינרית בחלק מהערוצים מלווים בבעיות ובתקלות ובתפקוד ירוד. (לדברי מנהלת המחלקה).

5.9.1.1. תשלום בדואר:

כפי שתואר - תשלומים בדואר מזוכים בערבוביה ללא שיוך אוטומטי למחלקה ולמטרת הזיכוי. נדרשת "עבודת בלשות" מייגעת בגזברות כדי ליצור את השיוכים המתאימים וכמו כל מלאכה ידנית כזו, גם במקרה זה קיימות תקלות, טעויות, החמצות והתרגזויות תושבים.

5.9.1.2. תשלום בבנק

כמו תשלומים בדואר.

5.9.1.3. באמצעות אתר האינטרנט של העירייה

התשלום הינו דרך תוכנת מילאון אבל בניגוד לרשות החנייה שבו התשלום מובדל, במקרה של המחלקה הוטרינרית התשלום הינו בערוץ של פיקוח הכולל הן את הפיקוח העירוני, הן את המחלקה הוטרינרית והן את מחלקת השילוט. מאחר והמשלם נדרש לציין גם את מספר הזהות שלו וגם את מספר הדוח, התשלום מוצא את יעדו לזיכוי מתאים במחלקה הוטרינרית.

5.9.1.4. תשלום באמצעות כרטיס אשראי ישירות למחלקה:

ניתן לשלם קנס בכרטיס אשראי ישירות במחלקה. בטדפון או במוכר
קהל, והתשלום מבוצע במודול הסליקה של מילאון ומתעדכן בכרטיס הקנס
אוטומטית.

5.9.1.5. תשלום בקופת העירייה במחלקת הגבייה.

ערוץ תשלומים זה מתפקד ועובד כהלכה אבל כרוך כמובן בהמתנה בתור וב"טרטור" המשלם.

5.9.1.6. התייחסות הביקורת לתיאור ניהול ערוצי התשלום ע"י המחלקה

מתוך סקירת ערוצי התשלום עולה כי מתוך 5 ערוצי תשלום 2 מתפקדים היטב, 1 לא מתפקד כלל ו-2 מתפקדים עם בעיות.

הביקורת רואה במצב זה שירות לקוי לתושב וממליצה לפעול למתן שירות תשלום מלא, אמין ויעיל בכל הערוצים.

הפיקוח העירוני

6. מחלקת פיקוח עירוני

6.1. היקף הפעילות

6.1.1. ממצאים ומדדים נגזרים - דוחות וקנסות

טבלה 19

#		מספר דוחות	סכום קנסות שהוטלו ₪
1.	דוח	528	252,805
2.	הגשת דוח	1	475
3.	התראה	552	
4.	סגור ²³	80	
5.	שולם	5	2,375
6.	ביטול	2	950
7.	סה"כ ללא התראה וסגור	536	256,605
8.	סה"כ כולל	1,168	256,605
9.	דוח	504	245,920
10.	התראה	253	
11.	סגור	12	
12.	שולם	14	6,905
13.	ביטול	13	6,685
14.	אכיפה	1	475
15.	סה"כ ללא התראה וסגור	532	259,985
16.	סה"כ	797	259,985
17.	הודעת תשלום	490	262,540
18.	התראה	152	
19.	סגור	181	
20.	שולם	296	147,515
21.	ביטול	221	110,305
22.	דוח	56	27,895
23.	אכיפה	13	6,430
24.	אירוע	4	

²³ סגור - התראה שהעבירה שבגינה ניתנה, תוקנה תוך הזמן הקצוב לתיקון בהתראה.

#	מספר דוחות	סכום קנסות שהוטלו ₪
25.	1,075	554,685
26.	1,413	554,685
	2,143	1,071,275
	3,378	1,071,275

6.1.2. סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 19

6.1.2.1. מקור הנתונים לטבלה 19

מקור הנתונים הינו קובץ אקסל אשר הועבר ממנהל המחלקה אל הביקורת ב-19/11/2017. הבסיס לקובץ האקסל: מערכת מילאן 92. זוהי העברה חוזרת לאחר שההעברה הראשונה מפברואר 2017 אשר נתוניה עובדו לטיוטת דוח ביקורת, הוגדרה ע"י מנהל המחלקה כשגויה, לא נכונה וללא שנבדקה על ידו למידת נכונותה ולמידת התאמת הנתונים למחלקה. (בנתונים הועברו גם נתונים השייכים למחלקות אחרות, עובדים שאינם פקחי המחלקה ועבירות שאינן בתחום פעילות המחלקה). בפגישה בנושא זה שהתקיימה ב-12/11/2017 בהשתתפות מבקר העירייה, מנהל אגף שפ"ע ומנהל מחלקת הפיקוח העירוני הוחלט בין היתר כי:

"מנהל המחלקה יעביר לביקורת תוך שבוע לכל היותר נתונים חדשים נכונים, אמינים,

בדוקים, שייכים למחלקה ומאושרים על ידו."

למרבה הפליאה והאכזבה גם הנתונים החדשים שמנהל המחלקה העביר לביקורת כללו נתונים שאינם שייכים למחלקה - עפ"י הערות מנהל המחלקה לטיוטת הדוח הראשונה שאליה התייחס: פעילות של "פקחים" בקוד: 316, 309, 304, 305 ועבירה 301 (שילוט) שאיננה שייכת למחלקה. ביודעו את הבעייתיות והקשיים ודחיית הזמן שהנתונים המקוריים שסיפק גרמו למהלך התקין של הביקורת, היה על מנהל המחלקה לבדוק את הקבצים שהוא מעביר לביקורת ולסנן החוצה את מה שלא שייך. לכל הפחות היה עליו להתריע בפני הביקורת כי הנתונים החוזרים כוללים שוב נתונים שאינם שייכים למחלקה. בפועל הוא לא עשה לא זאת ולא זאת.

הביקורת רואה בעייתיות רבה בהתנהלות לקויה זו, של מנהל המחלקה, בתהליך הביקורת, על כלל הנזק הרב שהיא גרמה.

6.1.2.1.1 שלמות הנתונים

מנהל המחלקה מבהיר, לשאלות הביקורת: (מכתב מ- 15 פברואר 17 שמספרו 1-17-6):
" הנתונים דינאמיים ומשתנים בכל יום, לעניות דעתי לא ביצעו קליטת קובץ תקבולים מזה

זמן רב למערכת. !!

המנמ"רית החדשה עלתה על כך וטיפול בזה.
ברגע שקלטו את קובץ התקבולים בוצע עדכון רטרואקטיבי במערכת לכול הדוחות המשולמים
(כולל פעולת סטורנו (החזרת הערך הכספי לערך ביום התשלום)) .

כמו כן יש קנסות רבים ששולמו במערכת מטרו ובמערכת סנדרוביץ - אין ברשותי נתונים על כך.

מערכות אלו עד לרגע זה אינן מסונכרנות אחת עם השנייה .

המנמ"רית פועלת בימים אלו ליצור תאום בין המערכות ולתכלל את התהליך.
למיטב ידיעתי ועל מנת למנוע " כאוס " אנו פועלים על מנת לנהל את כלל חיי הקנסות של
הפיקוח הכללי משנת 2016 במערכת מלאון 92 .

מכיוון שאין לי גישה למערכות שהתעסקו בגבייה ובאכיפה הקנסות ברשות דהיינו
מערכת מטרו ומערכת האכיפה של סנדרוביץ, אין ברשותי יכולת לענות על מה בוצע
מבחינת אכיפת הקנסות בשנים 2014-2015 .

אני יודע שישנם קנסות פיקוח כללי שהתובע העירוני דן בהם (ערעור /בקשות להישפט)
והועברו לסנדרוביץ לתהליכי גבייה .

אור לכך אין לי יכולת להוציא מידע אמין לגבי הקנסות, תהליכי הגבייה והאכיפה שלהם"

6.1.2.2. איכות הנתונים בטבלה 19

לנוכח הבהרות מנהל המחלקה בסעיף הקודם (6.1.2.1), וגם לנוכח נתונים צולבים
מהגזברות שנתקבלו מאוחר יותר (ביולי 2017) הביקורת מגיעה למסקנה כי ביחס לנתוני
הגבייה, גם הנתונים העדכניים בטבלה (המבוססים על נתונים שהתקבלו, כאמור בנובמבר
2017) אינם נכונים, אינם שלמים ואינם אמינים. אי לכך, יש להתעלם מהמוצג בטבלה
19 באמור לנתוני גבייה ותשלום דוחות.

ביחס ליתר הנתונים, מאחר ורק משנת 2016 : "אנו פועלים על מנת לנהל את כלל חיי
הקנסות של הפיקוח הכללי משנת 2016 במערכת מלאון 92 . " ומאחר ותהליך זה להבנת
הביקורת עדיין לא התייצב ולמעשה ההתחלה המעשית למימושו הינה רק מכניסת
המנמ"רית החדשה לתפקידה (סוף 2016), הביקורת הגיעה למסקנה כי לכל נתוני הטבלה
יש להתייחס בספקנות. מסקנת הביקורת תקפה גם בהתייחס לנתונים החדשים שהתקבלו.

עם זאת, באין נתונים אחרים, ובאין אפשרות מעשית להשוותם ולהצליבם מול נתונים אחרים וכן אין אפשרות לבחון את כלל הנתונים ולהביא אותם לבסיס נתונים אמין, שלם ואיכותי, הביקורת נאלצת להתבסס על נתונים אלו, תחת הסתייגות כאמור.

6.1.2.3. מספר דוחות

מתוך טבלה 19 רואים כי בשנת 2014 מספר הדוחות הכולל (מכל הסוגים - כולל התראות וסגורים) היה 1,168 צנח בשנת 2015 ל-797 בלבד (ירידה של 32%). אין לביקורת הסבר מפורט לירידה זו (גם מנהל המחלקה וגם מנהל אגף שפ"ע, נכנסו לתפקידם רק במהלך 2016). יש לציין כי הפעילות העיקרית שגרמה לירידה הנ"ל, הינן ההתראות וה"סגור" (התראה שטופלה ע"י מקבלה). היקף פעילויות אלו ירד בשנת 2015 בכ- 58%. ההסבר הכללי: לכאורה - פערי תפקוד ניהולי. בשנת 2016 חל גידול משמעותי במספר הדוחות: 1,413 דוחות המהווים עליה של כ- 77% ביחס ל-2015 ושל כ- 21% ביחס ל-2014.

6.1.2.4 ממוצע שעות עבודה לדוח ויעילות עבודת הפקחים העוסקים בדוחות

להלן חישוב ממוצע שעות עבודה לדוח וחישוב של השינוי ביעילות עבודת הפקחים על הדוחות, בין השנים, כדלקמן:

טבלה 19 א'

שנה	2014	2015	2016
שעות עבודת פקחים העוסקים בדוחות ²⁴	17,789	17,602	18,386
מספר דוחות	1,168	797	1,413
ממוצע שעות לדו"ח	15.2	22.1	13.0
ממוצע ימים לדו"ח ²⁵	1.8	2.6	1.5
ממוצע מספר דו"חות לפקח בשבוע ²⁶	2.6	1.8	3.0
שינוי יעילות יחסית ל- 2014	-	- 45%	+14%
שינוי יעילות יחסית ל- 2015	-	-	+41%

מהטבלה רואים עליה משמעותית של 41% ביעילות עבודת הפקחים על הדוחות בשנת 2016 בהשוואה לשנת 2015 ו- 14% בהשוואה לשנת 2014, אשר הביקורת רואה זאת בחיוב.

²⁴ עפ"י הגדרת מנהל המחלקה כמסומן בקובץ שעות נוכחות פיקוח עירוני שנמקבל בנוב. 2017.

²⁵ לפי 8.5 שעות ליום עבודה לפקח

²⁶ לפי 39 ש"ע שבועיות המבוסס על 42.5 שעות ועל 11 חודשי עבודה בשנה.

עם זאת לפי היקף השעות והימים הממוצע המושקע לדוח - בין 1.5 יום בשנת 2016 לבין 2.6 ימים ב-2015, הביקורת מגיעה למסקנה כי היעילות האבסולוטית (לא היחסית בין שנה לשנה) הינה זעומה ביותר. לא סביר לתפיסת הביקורת כי תפוקת פקח ממוצעת תהיה רק כ- 3 דוחות בשבוע (ב-2016) ועוד פחות מכך ב- 2015 וב-2014. התוצאות ממחישות לכאורה עומס עבודה ירוד ביותר (אבטלה סמויה - או גלויה), או לחילופין רמת ציות מופתי של התושבים לחוקי העזר וצורך במאמץ רב של פקח למצוא עבירות והפרות כאלו בעיר. אפשרות נוספת - כל הנתונים ביחס לדוחות שהמחלקה סיפקה מפוקפקים ואינם משקפים את המציאות.

למרות העליה התחשיבית ביעילות היחסית של עבודת הפקחים על הדוחות בשנת 2016, לנוכח ההיבטים האחרים שהוצגו, הביקורת ממליצה להנהלת האגף והמחלקה לקיים בחינה ארגונית - תפעולית - תהליכית מקצועית ומעמיקה. עפ"י בחינה זו לפעול לפעילות שינוי ושיפור התהליכים כולל תהליכי התכנון הניהול והבקרה במחלקה לרבות ניהול מדדי יעילות ואפקטיביות (כפי שיפורט בהמשך בסעיף 6.1.2.8).

עוד יודגש כי הביקורת ממליצה לבצע שלב מקדים לבחינה הארגונית תפעולית (אך לא במקומה) של בדיקה מעמיקה ומפורטת, מקצועית ואובייקטיבית, ע"י גורם בלתי תלוי, של הנתונים (ראה סעיף קודם 6.1.2.2)

6.1.2.4. גביית דוחות (עצמונית - ללא אכיפה ע"י העו"ד)

6.1.2.4.1. עפ"י טבלת הנתונים מהמחלקה (טבלה 19)

הנתונים המוצגים בטבלה 19, עפ"י הבהרות מנהל המחלקה כמפורט לעיל בסעיף 6.1.2.1, אינם כוללים תקבולים באכיפת גבייה ע"י העו"ד. (למען הדיוק בנתונים החוזרים מנובמבר 2017 מופיע בשנת 2016 תקבול של 1 דוח באכיפת סנדורביץ ע"ס 475 ₪. למסקנת הביקורת נתון זה תלוש מהמציאות לחלוטין) כאמור, עפ"י מנהל המחלקה, הנתונים המוצגים בטבלה, דוחות בסטאטוס "שולם" אינם נכונים ואינם משקפים את המציאות.

לתפיסת הביקורת, היעדר נתונים שלמים, נכונים ואמינים במערכת המשמשת את המחלקה (מערכת מילאון) ביחס לגביית הדוחות מהווה ליקוי מהותי וחמור.

6.1.2.5. גביית דוחות כוללת (עצמונית + אכיפה ע"י העו"ד עפ"י נתוני הגזברות)

כאמור, נתקבלה מהגזברות ב- 26/7/17 הבהרה בטלפון כי הנתונים שהועברו על ידה לביקורת, כוללים בתוכם גם את נתוני התקבולים מאכיפת העו"ד.

6.1.2.5.1. נתוני הגזברות בכרטסת הנה"ח

להלן נתוני הגבייה עפ"י נתוני הגזברות שנתקבלו במאי 2017 בכרטסת הנה"ח

om. 1281000220 - " פיקוח עירוני ברירות קנס".

טבלה 20

שנה	גבייה ב - ₪
2014	189,498
2015	158,231
2016	402,307
סה"כ	750,036

6.1.2.5.2. השוואת נתוני כרטסת הנה"ח לנתוני טבלת ריכוז תקבולים מהגזברות שנתקבלו כאמור ביולי 2017. (נספח ה'-2)

טבלה 21

שנה	גבייה ב - ₪	
	טבלת ריכוז	כרטסת הנה"ח
2014	242,074	189,498
2015	232,408	158,231
2016	109,800	402,307
סה"כ	584,282	750,036

השוואת הנתונים בטבלה 21 בשני הטורים מציגה בעליל את הפערים המהותיים בין השניים שחובה עליהם להיות זהים, במערך תקין של ניהול נתונים ומידע.

הפערים האלו מהווים אינדיקציה חזקה לליקויים במערך ובניהול הנתונים והמידע של תקבולי קנסות במחלקת הפיקוח. כמובן שהביקורת רואה ליקוי זה כליקוי מערכתי המשפיע על כל ההתנהלות של הנושא הן מול מחלקת הפיקוח העירוני והן מול התושב וגורמים רבים נוספים.

כמובן שהביקורת רואה במצב זה ליקוי ניהולי מערכתי (לא של המחלקה) וממליצה לגבש וליישם בהקדם פתרון מערכתי לכך.

6.1.2.5.3. השוואת נתוני הגזברות לנתוני המחלקה

מאחר ונתוני הגזברות כוללים גם גבייה עצמונית וגם גבייה באכיפת עו"ד, ומאחר ומראש נתוני המחלקה נתפסים כשגויים ולא נכונים (כפי שמגדיר אותם מנהל המחלקה), אין רציונל לערוך השוואה זו.

6.1.2.6. גביית דוחות באכיפה ע"י משרד העו"ד - עפ"י נתונים שנתקבלו מהגזברות
(נספח ו')

טבלה 22

2014	2015	2016	סה"כ
	9,395	122,785	132,180

6.1.2.6.1. הגישה הניהולית של גביית דוחות

לתפיסת הביקורת הגישה הניהולית של העירייה לגביית הדוחות, שמקבלת ביטוי בתשובות של מנהל המחלקה לביקורת, שגויה מעיקרה וגורמת לנזק מהותי באפקטיביות הגבייה ובביצועיה.

כותב מנהל המחלקה:

"כל הנושא של גביה ומעקב אחרי דו"ח של הפיקוח העירוני, מחלקת פיקוח עירוני, באחריות לשכת המשפטית, מחלקת הגביה, וגזברות, וחברת מיל-און שמקבל הנחיות ממחלקת המשוב."

ועוד מוסיף:

"לעניות דעתי לא ביצעו קליטת קובץ תקבולים מזה זמן רב למערכת."

"כמו כן יש קנסות רבים ששולמו במערכת מטרו ובמערכת סנדרוביץ - אין ברשותי נתונים על כך.

מערכות אלו עד לרגע זה אינן מסונכרנות אחת עם השנייה."

"מכיוון שאין לי גישה למערכות שהתעסקו בגבייה ובאכיפה הקנסות ברשות דהיינו מערכת מטרו ומערכת האכיפה של סנדרוביץ, אין ברשותי יכולת לענות על מה בוצע מבחינת אכיפת הקנסות בשנים 2014-2015.

אני יודע שישנם קנסות פיקוח כללי שהתובע העירוני דן בהם (ערעור /בקשות להישפט) והועברו לסנדרוביץ לתהליכי גבייה.

אור לכך אין לי יכולת להוציא מידע אמין לגבי הקנסות, תהליכי הגבייה והאכיפה שלהם." מתוך כל הנ"ל ומדברים שנתקבלו בפגישה פרונטלית, הביקורת מגיע למסקנה כי במדיניות הפורמלית של הנהלת העירייה (אם אכן יש לה מדיניות בנושא זה) או בנוהג שנוהגים כיום ללא מדיניות, מנהל המחלקה "מנטרל" ומשחרר למעשה מכל אחריות ומכל חובה לנושא גביית הכספים של הדוחות. להבנת הביקורת, עפ"י מדיניות זו או נוהג זה, הגזברות / מח' הגבייה היא זו שאמורה להיות אחראית על גבייה מלאה של הדוחות.

לתפיסת הביקורת על הגזברות/מח' הגבייה להיות גורם מקצועי טכני לגבייה, אבל נדרש שלמנהל המחלקה תהייה אחריות פורמלית ומעשית מלאה על הדוחות שלו לרבות הגבייה. במסגרת אחריות זו, עליו לחתור ולתבוע שיעורי גבייה גבוהים. זאת, מנקודת מבט של ההרתעה ואפקטיביות האכיפה ולא דווקא מנקודת מבט כלכלית.

לתפיסת הביקורת, הגזברות/מח' הגבייה, משרד האכיפה (סנדרוביץ) ונותני שירותים נוספים לנושא הגבייה (מחלקה משפטית, מנמ"רית ועוד), צריכים להיות מעין "קבלני משנה" של מנהל מחלקת פיקוח עירוני לנושא הגבייה של הדוחות שהמחלקה מפיקה. לא ההיפך כפי שזה היום, באופן מעוות ומסלף, שבה המחלקה הינה כביכול "קבלן משנה" או "ספק" של הגזברות/מח' הגבייה לדוחות לגבייה.

לתפיסת הביקורת התוצר של הפיקוח העירוני חייב להיות דוח משולם (ישיר או בערוצי אכיפה) ולא דוח - אשר כפיסת נייר ללא תשלום הקנס, אין לה כל משמעות ואין לה כל ערך בכל היבט ובעיקר בהיבט אכיפת החוק וכושר ההרתעה לכך.

לפיכך, הביקורת ממליצה להנהלת העירייה והאגף לפעול ליישום עקרון זה. יודגש כי האמור איננו מכונן לכך שהמחלקה צריכה לבצע בעצמה בפועל הליכי גבייה, אלא שהמחלקה צריכה להיות אחראית ולתבוע ביצועים הולמים בהליכי גבייה אלו. יישום תפיסה זו מחייב נגישות ושקיפות של מנהל המחלקה לכל ההתנהלות של הגבייה אצל גורמי הגבייה והאכיפה השונים ותמיכה ממוחשבת אפקטיבית לניהול הממשקים של המחלקה, עם כל הגורמים האלו.

יש להדגיש כי האמור נכון גם למחלקה הוטרינרית, שמבחינת אחריות מנהלת המחלקה לנושא הגבייה, המצב דומה למחלקת פיקוח עירוני וגם לרשות החנייה, ששם למסקנת הביקורת קיים יישום חלקי של תפיסת הביקורת, אך לא על בסיס התפיסה שהביקורת מציגה כאן.

6.1.2.7. דוחות שבוטלו ע"י המחלקה המשפטית

מטבלה 19 לעיל ניתן לראות כי בשנת 2014 בוטלו 2 דוחות (0.2% מכלל הדוחות הרלוונטיים שהוטלו), בשנת 2015 בוטלו 13 דוחות (1.6% מכלל הדוחות הרלוונטיים שהוטלו) ובשנת 2016 בוטלו 221 דוחות בסה"כ ומתוכם **117** דוחות שאינם ביטול באזהרה.²⁷ (8.3% מכלל הדוחות הרלוונטיים שהוטלו). הנתון המתייחס לשנת 2014 מעיד על איכות טובה יחסית של עבודת המחלקה (רמת איכות של 99.8%), הנתון של 2015 על ירידה לא מבוטלת באיכות העבודה של המחלקה (רמת איכות של 98.8%) ונתוני 2016 מעידים על איכות ירודה של עבודת המחלקה (רמת איכות של 91.7%).

²⁷ מאחר וחלק מהדוחות שהומרו לאזהרה (ובאופן מעשי מההיבט הענייני הכספית הינם ככל ביטול אחר) הינם על רקע מצוקות אישיות, הביקורת תמייחס אל דוח שהומר לאזהרה כאל דוח רגיל שלא בוטל.

6.1.2.8. אפקטיביות כוללת של עבודת הפקחים בנושא הדוחות

להלן חישוב השינוי הממוצע באפקטיביות הכוללת של עבודת המחלקה בנושא דוחות (אינטראקציה בין היעילות לבין איכות העבודה) בין השנים כדלקמן:

טבלה 22 א'

שנה	2014	2015	2016
שעות לדו"ח	15.2	22.1	13.0
אחוז דוחות שלא בוטלו	99.8%	98.8%	91.7%
שעות לדו"ח שלא בוטל	15.23	22.37	14.18
שינוי אפקטיביות יחסית ל- 2014	-	-47%	+7%
שינוי אפקטיביות יחסית ל- 2015	-	-	+37%

מהטבלה לעיל רואים כי אפקטיביות עבודת הפקחים בנושא הדוחות עלתה בשנת 2016 לעומת שנת 2015 בשיעור של 37% ולעומת 2014 בשיעור של 7% (שינוי הראוי לציון לחיוב). ראוי לשים לב כי שיעור השיפור באפקטיביות בשנת 2016 לעומת שנים קודמות קטן משמעותית משיעור השיפור ביעילות העבודה (סעיף 6.1.2.3.1 לעיל) וזאת בעקבות הירידה המשמעותית באיכות עבודת הפקחים על הדוחות.

לנוכח הירידה המשמעותית ברמת איכות עבודת המחלקה בנושא הדוחות, הביקורת ממליצה להנהיג הליך של תחקיר מעמיק וממצה לכל ביטול ובעקבותיו הליך לפעילות תיקון שורש בתהליך שהביא לביטול, לרבות הדרכה והטמעה של התיקון בתהליך העבודה במחלקה. המלצה זו מצטרפת להמלצה הקודמת בדבר בחינת התהליך כולו ואיננה באה במקומו.

שוב יודגש כי הביקורת ממליצה לבצע במקביל, או כשלב מקדים להנהגת התחקירים ביחס לדוחות שבוטלו, בדיקה מעמיקה מפורטת, מקצועית ואובייקטיבית, ע"י גורם בלתי תלוי, של נכונות והלימות הנתונים שנמסרו לביקורת ואשר על בסיסם הביקורת הגיעה למסקנת הירידה המשמעותית באפקטיביות העבודה של פקחי המחלקה. (ראה סעיף קודם 6.1.2.2).

עוד יודגש כי לדעת הביקורת קיימת אפשרות כי חלק מהגידול במספר הדוחות שבוטלו ב- 2016 נובע גם מגידול במספר הבקשות לביטול על הרקע של רפיסות וחולשת פעילות הגבייה בשנים 2014 ו-2015 והתגברותה בשנת 2016. זאת בעקבות שינויים שהעירייה החלה בהם והמפורטים בסעיפים השונים בדו"ח (מינוי מנמ"רית, הפעלת משרד סנדרוביץ שלהערכת הביקורת נותנת את אותותיה בהדרגה בהרתעת חייבים, או לחילופין בהמרצתם לבקש ביטול דוח, שינויים בגזברות וכו').

6.1.2.9. דוחות התראה

בנתונים שהתקבלו ממנהל המחלקה מופיעות לכל השנים 2014 עד 2016 התראות שניתנו ע"י הפקחים.

2016				2015				2014			
קוד עבירה	מס. דוחות	אחוז מכלל הדוחות	אחוז מצטבר	קוד עבירה	מס. דוחות	אחוז מכלל הדוחות	אחוז מצטבר	קוד עבירה	מס. דוחות	אחוז מכלל הדוחות	אחוז מצטבר
401	705	60%	60%	401	388	49%	49%	401	401	44%	44%
411	235	20%	80%	411	271	34%	83%	411	411	27%	70%
426	104	9%	89%	453	24	3%	86%	453	95	7%	77%
402	41	4%	93%	426	24	3%	89%	426	83	6%	83%
				404	23	3%	92%	404	55	4%	87%
									38	3%	89%
									35	2%	92%

6.1.3.1.1. מקרא הקודים של העבירות המהווים כ-90% מהדוחות ב-2016 מוצג להלן

בטבלה 24:

טבלה 24

קוד עבירה	שם העבירה
401	לא יגרום אדם מפגע ולא ירשה למי שפועל מטעמו לגרום מפגע
404	מי שחייב בסילוק מפגע ונמסרה לו הודעה כאמור, ימלא אחריה
411	לא יזרוק אדם, לא ישליך, לא ישאיר לא ישים, לא יניח ולא ירשה למי שפועל מטעמו לזרוק, להשליך, לשים להשאיר או להניח אשפה, פסולת בנין, זבל, נייר, ארגז, ריהוט או חפץ אחר או אשפת צמחים על קרקע, בין פרטית ובין ציבורית
426	לא יבעיר אדם קוצים, עצים, צמחים אשפה, פסולת בנין, אשפת צמחים או חומר אחר כלשהו בגן, במקום ציבורי, במקום פרטי, בשדה או תחת כיפת השמים או בשטח מגורים בנוי בתחום העיריה.
441	לא יזרוק אדם, לא ישאיר, לא יניח, לא יחזיק ולא ירשה למי שפועל מטעמו לזרוק, להשאיר, להניח או להחזיק חפצים ישנים, גרוטאות וגרוטאות רכב במקום ציבורי או פרטי, אלא אם כן דרוש הדבר להעברתו או לתיקונו של אותו חפץ ישן, ולא יותר מן הזמן הסביר הדרוש לכך.
453	לא יכניס אדם רכב לגן, לא ינהג בו ולא ישאירו בגן ללא היתר מראש העיריה או המפקח.
480	התעסקות עם עצצועים מסוכנים בניגוד לתקן 562 חלק 2.

6.1.3.2. ממצאים, מסקנות והמלצות

6.1.3.2.1. פרטו חד של סוגי העבירות

מתוך טבלה 23 לעיל ניתן לראות כי בשנת 2014, 4 סוגי עבירות בלבד מתוך רשימה של 15 סוגים (27% מסוגי העבירות) היוו כ-93% מכלל הדוחות (בכל הסטאטוסים כולל התראות). כלולים ב- 4 העבירות האלו: 401, 411, 426 ו- 402. בתוך אלו, עבירה 401 (גרירת מפגע) מהווה כ- 60% מכלל סוגי העבירות בדוחות. בשנת 2015 אותם 3 עבירות מתוך ה-4 של 2014 "מככבות" בעבירות המהוות 90% מכלל הדוחות ומצטרפת אליהם עבירות 453 (הכנסת רכב לגן) ו- 404 ("מי שחייב בסילוק מפגע ונמסרה לו הודעה כאמור, ימלא אחריה"). בשנה זו מספר סוגי העבירות גדל ל- 17. בשנת 2016, אותם 5 סוגי עבירות מ-2015 ממשיכים ל"ככב" בראש, אם כי משקלם ירד במקצת לכ- 87% ולהשלמה לכ-92% מכלל הדוחות, נוספו עוד 2 סוגי עבירות: 404, 480, סה"כ 7 עבירות. בשנה זו סה"כ מספר סוגי העבירות גדל לעוד 24 סוגים (עליה ב-60% מ-2014).

6.1.3.2.2. מדיניות אכיפה ומשקל הכובד בסוגי העבירות הנאכפות.

מאחר ומשאבי הפיקוח הינם באילוץ ולעולם לא יספיקו לטיפול בכל סוג עבירה ועבירה ברמת קדימות זהה, חיונית מדיניות אכיפה עירונית שתגדיר פורמלית ובאופן מחייב את סדר העדיפות לאכיפת סוגי העבירות השונות ע"י הפיקוח. סדר עדיפות זה ייקבע מתוך דרגת החשיבות ועוצמת הצורך שהנהלת העירייה, כמייצגת של צורכי והעדפות התושבים, מייחסת לנושאים השונים שבאכיפת מח' הפיקוח העירוני.

בהיעדר כל תיעוד למדיניות אכיפה כזו, הביקורת מבינה ומסיקה, שאין כיום בעירייה מדיניות אכיפה לעבודת הפיקוח העירוני.

לפיכך, העבירות המהוות את מרכז הכובד (הפרטו) בעבירות הנאכפות ע"י הפיקוח, כפי שמוצג בטבלה 23 לעיל, אינן בהכרח העבירות הכי חשובות לאכיפה.

קיימת אפשרות סבירה כי שכיחות גבוהה יותר באכיפה של עבירה זו או אחרת, נעוצה בסיבות שונות כמו:

- העבירה יותר שכיחה מאחרות, או
- קל יותר להגיע אליה ולאכוף אותה, או
- למפקחים יותר נוח "להתעסק" איתה ולא עם אחרות, או
- הכוונה או "מדיניות" אכיפה "פרטית" של מנהל המחלקה.

לביקורת אין לכך תשובה שיכולה להתבסס על נתונים שהתקבלו מהמחלקה. (לא התקבלו כל נתונים על הסיבות לכך).

הביקורת ממליצה לבחון היבט זה של הנושא לעומקו ובהתאם לפעול על מנת להעמיד את תיעדוף העבירות לפיקוח על בסיס מוסכם ומחייב. שלב ראשון לכך: לפעול לגיבוש ולהטמעת מדיניות אכיפה של העירייה ובהתאם לתעדף סוגי עבירות ספציפיים לפיקוח.

תגובת מנהל המחלקה

6.1.3.2.2 מדיניות אכיפה ומשקל הכובד בסוגי העבירות הנאכפות:

מנז'לית פיקוח העירוני מבצעת אכיפה על פי מדיניות הנהלת העירייה, כמו כן פיקוח עירוני פועל על פי פניות מוקד של תושבים, לכן גם הקנסות הן תוצר של התלונות, תופעות כמו השלכת פסולת לא ביום ההוצאה שזה קוד עברה 411, ובנוסף מפגעים שונים שזה קוד עברה 401, לכן רוב הקנסות נרשמים על הסעיפים הללו.

התייחסות הביקורת:

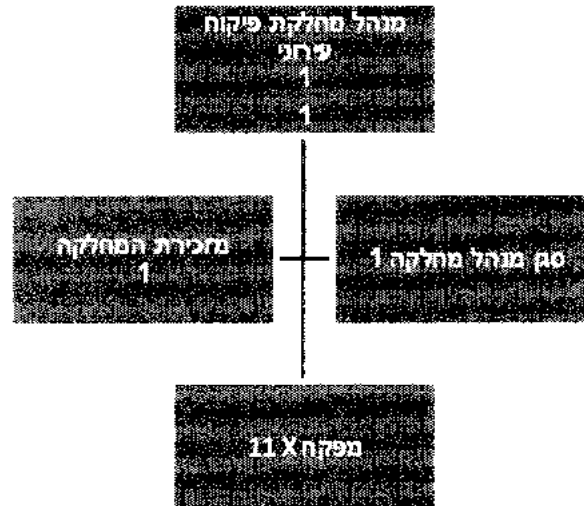
1. הביקורת ציינה כי להבנתה אין כל תיעוד למדיניות העירייה בנושא האכיפה של הפיקוח העירוני. אם אכן כך, כיצד מתבצעת אכיפה עפ"י מדיניות הנהלת העירייה כדברי מנהל המחלקה?
2. הביקורת מניחה כי לו היה מסמך מתעד למדיניות העירייה, הרי שקודים 411 ו-401 היו מקבלים במדיניות עדיפות גבוהה. ביחס לפניות מוקד, מדיניות מתועדת הייתה מכוונת גם את סדר הקדימות לטיפול בפניות אלו.
3. אין באמור בתגובת מנהל המחלקה בכדי לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת.

6.2. מבנה ארגוני, תפקידים, נהלים ותוכניות עבודה במח' פיקוח עירוני

6.2.1. המבנה הארגוני (2016)

מנהל מחלקת פיקוח עירוני כפוף למנהל אגף שפ"ע. המחלקה הינה יחידה ארגונית באגף. בשנת 2016 מנתה המחלקה, לדברי מנהל המחלקה, 14 עובדים

המבנה הארגוני והתפקידים:



6.2.2. תיאור התפקיד של פקחי המחלקה

הביקורת קיבלה מסמך של חצי עמוד (הכלול במסמכי נוהלי העבודה של המחלקה) שכותרתו אפיון תפקידי הפקחים העירוניים וסגן מנהל המחלקה.

למסקנת הביקורת מסמך זה מהווה שלד סביר לתיאור תפקידים. עם זאת לתפיסת הביקורת המסמך תקצירי מידי והיה ראוי שייכתב בפורמט ובנוסח המתאימים לתיאור תפקידים.

המסמך האמור בנספח י"ז

6.2.3. נוהלי עבודה

6.2.3.1. הנהלים הקיימים

למחלקה 5 נוהלי עבודה לתהליכים המרכזיים.

למסקנת המחלקה קיימים ליקויים בנהלים שהתקבלו ובהם:

- רק לנוהל אחד מתוך ה-5 (טיפול נקיון גללי כלבים) - יש תאריך על הנוהל.
- משתמשים בשני מונחים לנוהל ולעיתים באותו מסמך עצמו: (1) נוהל, (2) הוראה.
- אין כל ציון מי כתב את הנהלים ומי אישר אותם ומתי.

6.2.3.1.1. נהלים ומפרט עבודה חסרים

למסקנת הביקורת חסר במחלקה הגדרות ומפרטים לתהליך של הפקת דוחות מכל הסוגים.

לתפיסת הביקורת מפרטים אלו הינם חשובים ביותר לתקינות עבודת המחלקה וצריכים לכלול בפרוט את כל התהליך על כל שלביו של הפקת דוח מכל סוג, לרבות דוח קנס ודוח התרעה בהתייחס לסוגי העבירות השונים.

הפירוט צריך לכלול שלבי בדיקות ובקורות לפני כתיבת הדוח לרבות התייחסות לשלמות, דיוק ואיכות הראיות בדוח וגם למתן בסיס הולם לגביית הקנס כראוי. (ראה הגידול הרב במספר ביטולי הדוחות ב- 2016 - סעיף 6.1.2.5 לעיל)

6.2.4. תוכניות עבודה

6.2.4.1. תוכניות עבודה 2014 - 2016

להבנת ומסקנת הביקורת בשנים האלו לא הייתה למחלקה תוכנית עבודה. עם זאת היה סידור עבודה שבועית כפי שיפורט בהמשך.

6.2.4.2. תוכנית עבודה 2017

לבקשת הביקורת לקבל תוכניות עבודה, נתקבל ממנהל המחלקה מסמך שכותרתו: "תוכנית עבודה לשנת 2017 מחלקת פיקוח עירוני". אין על המסמך תאריך ויש בכך פגם.

המסמך מתחיל ברשימת הפעילויות העיקריות בעבודת המחלקה כדלהלן:

- (1) מפגעי פסולת בנין ואשפה בשטחים ציבוריים ופרטיים.
 - (2) צמחייה פולשת.
 - (3) השחתת רכוש ציבורי.
 - (4) הוצאת סחורה/מתקנים וניקיון חזיתות עסקים.
 - (5) אכיפת גזם ופסולת גושית שלא ביום ההוצאה.
 - (6) פיקוח נקיון חצרות פרטיות.
 - (7) שמירת הסדר והנקיון בגנים ציבוריים.
 - (8) טיפול בגרוטאות רכב.
 - (9) אכיפת איסוף גללי כלבים.
 - (10) אכיפת הסדר והניקיון באתרי בנייה.
- המשך המסמך הכולל עמוד וחצי, הינו פסקה תיאורית קצרה של שורות ספורות ביחס ל- 5 הנושאים הראשונים ברשימה לעיל ונושא מס. 9. אין כל התייחסות לנושאים (6) עד (8) ולנושא (10).

לכל נושא שתואר - מתואר לחלק מהנושאים מה עשן ב- 2016 - ברמה תיאורית ולחלק מהנושאים מה עושים.

אין בתוכנית היבט כמותי ואין היבט של ציר זמן וכו'. (למסמך עצמו - ראה נספח י"ח)

לתפיסת הביקורת, מסמך תוכנית עבודה אמור להיות כלי עזר אמיתי וריאלי למנהל ולא מסמך תיאורי בסיסי (בלשון המעטה) לביקורת.

כדי שמסמך תוכנית עבודה יוכל ממש לשמש לתכנון מושכל ולבקרת השגת מטרות, יעדים ותוצרים, עליה להכיל רשימת מטרות להשגה, יעדים כמותיים להשגה, תוצרים ותפוקות מתוכננות או חזויות, התייחסות לציר זמן, התייחסות ללוח שנה, התייחסות למשאבים (גם עובדים וגם נוספים כמו רכב ועוד), התייחסות לאבני דרך ולשלבים, התייחסות למערכות תומכות (גם להכנה ולניהול תוכנית העבודה וגם מבחינת בסיס נתונים שיאפשר קבלת סטאטוס של ביצוע באופן כמותי וגם בסיס להחלטות במהלך ניהול תוכנית העבודה).

יודגש כי לא בהכרח שהמחלקה זקוקה לתוכנית שכוללת את כל הפרמטרים האלו בפירוט המירבי. ייתכן וחלק מהפרמטרים האלו מיותרים, אבל התוכנית צריכה להתייחס ולהסיר את מה שמיותר לאחר שיקול דעת.

לסיכום ובקיצור: המסמך שהוגש איננו תוכנית עבודה.

הביקורת רואה בהיעדר תוכנית עבודה אמיתית למחלקה, פער ניהולי מהותי וממליצה לפעול לתיקונו.

6.2.4.3. תוכנית "סידור עבודה" שבועית

קיים סידור עבודה שבועי שבו לכל פקח רשומות שעות העבודה המתוכננות במהלך ימי השבוע. הביקורת רואה בחיוב את עצם קיומו וניהולו השוטף.

מתוך סידור העבודה, מאחר ואין בו כל התייחסות למקום העבודה (האזור שבו כל מפקח עובד) הביקורת מסיקה כי לכל פקח, יש אזור עבודה קבוע שאיננו משתנה.

לתפיסת הביקורת קביעות זו של המקום מהווה פער בלתי רצוי בתכנון ובסידור עבודת הפקחים. זאת מ-2 טעמים:

(1) גמישות התכנון והניהול של הפעילות נפגעת, אם כל פקח פועל בקביעות במקום אחד,

(2) הפחתת הסיכונים לפגיעה או היפגעות הפקח, הנוגעת לענייני טוהר המידות.

לפיכך, הביקורת ממליצה לפעול לתחלופה תדירה בהקצאת מקום / אזור פיקוח לכל פקח. (התדירות צריכה להיקבע ע"י הנהלת אגף שפ"ע והנהלת המחלקה)

דוגמת סידור עבודה משנת 2016 - בנספח י"ט

תגובת מנהל המחלקה

6.2.4.3 תוכנית "סידור עבודה" שבועית :

לכול פקח יש אזור שהוא אמון ואחראי עליו ולכך יתרונות רבים, כמו היכרות עמוקה יותר של התושבים ודפוסי התנהגותם, נוצרת אינטראקציה אישית יותר בן הפקח לתושבים, ומילוי אחר דרישות הפקח וגם דרישות של התושבים. כמו כן ישנה מגבלה להציב פקחים באזורים שונים אשר הם גרים שם בעצמם ומוגבלים באכיפה. כמו כן בשנת 2016 שנו אזורי העבודה לכול הפקחים.

התייחסות הביקורת:

הביקורת מסכימה עם היתרונות שמנהל המחלקה מציג. עם זאת, קיימים בקביעות באזור מסויים של פקח, חסרונות וסיכונים כפי שהביקורת מנתה בדוח. לתפיסת הביקורת משקל החסרונות והסיכונים גבוה משמעותית ממשקל היתרונות בקביעות האזור לפקח. כמובן שבשישום תחלופת אזור לפקח, יש להיזהר מלהציב פקח באזור מגוריו. ייתכן ויש צורך, לנוכח מגבלה זו, לשנות את החלוקה הגיאוגרפית של האזורים בעיר. עם כל זאת, עקרונית, אין בתגובת מנהל המחלקה בכדי לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת.

6.3 עבודת הפקחים

6.3.1 ריכוז מספר דוחות לפי פקח

טבלה 25

2016				2015				2014			
קוד פקח	מספר דוחות	אחוז דוחות	אחוז מצטבר	קוד פקח	מספר דוחות	אחוז דוחות	אחוז מצטבר	קוד פקח	מספר דוחות	אחוז דוחות	אחוז מצטבר
313	355	30%	20%	307	254	32%	20%	313	307	30%	20%
301	268	23%	17%	313	220	28%	37%	301	268	23%	53%
307	192	16%	15%	303	153	19%	52%	307	192	16%	70%
303	183	16%	12%	302	58	7%	64%	303	183	16%	85%
302	78	7%	6%	306	46	6%	70%	302	78	7%	92%
312	55	5%	6%	312	35	4%	76%	312	55	5%	97%
306	37	3%	5%	301	31	4%	81%	306	37	3%	100%
				314	1	0%	86%				
							90%				
							93%				
							97%				
							100%				
סה"כ	1,168	100%	100%	סה"כ	798	100%		סה"כ	1,412	100%	
ממוצע	167			ממוצע	100			ממוצע	118		

6.3.1.1. סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 27

6.3.1.1.1. מקור הנתונים לטבלה 27

מקור הנתונים לטבלה הינה קובץ אקסל "רשימת קנסות 2014-2016" אשר נתקבל ממנהל המחלקה בנובמבר 2017.

6.3.1.1.2. מספר פקחים במחלקה

מתוך הטבלה לעיל עולה כי בשנת 2014 היו במחלקה 7 פקחים העוסקים בנושא דוחות, בשנת 2015 היו 8 פקחים ובשנת 2016 היו 12 פקחים! יצוין כי היקף זה של פקחים שונה ממספר העובדים שהעביר מנהל המחלקה כנתונים לביקורת ועל מספרם בתוכנית סידור עבודה כסימוכין לנתוני המנהל:

בשנת 2014 ו-2015 "לפי מה שידוע לי, כן- עבדו 9 פקחים מצורף סידור עבודה. (נספח 1.2) "
" בשנת 2016 11 פקחים+ סגן מנהל מחלקה +1 מנהל מחלקה 1 ומזכירת מחלקה"

יש להדגיש כי בשנת 2016 בדו"ח עדכני של נוכחות עובדי המחלקה שמנהל המחלקה העביר לביקורת בנובמבר 2016, מספר הפקחים שעסקו בדוחות בשנה זו היה רק 10 פקחים. (מתוכם 1 עסק בדוחות רק 7 חודשים, 1 רק 6 חודשים ו-1 רק 5 חודשים). (נספח כ'). ברשימת העובדים בדוח נוכחות זה סומנו 2 פקחים כפקחים שאינם עוסקים בדוחות ואשר 100% משעות הנוכחות שלהם הוקדשו לפעילויות שאינן דוחות:

פקח 301: סגן מנהל המחלקה – 2,604 שעות, סגן מנהל מחלקה קימת ולא מגיש קנסות
 פקח 312: עוסק בשטחים פתוחים- 2,461 שעות, שטחים פתוחים קימת ולא מגיש קנסות
נתונים אלו של מנהל המחלקה לביקורת אינם נכונים. אם 100% משעות הנוכחות של העובדים המסומנים הנ"ל הוקדשו לנושאים אחרים, כפי שכותב מנהל המחלקה, כיצד בכל זאת פקח 301 ייצר 46 דוחות ופקח 312 ייצר 48 דוחות, כפי שניתן לראות בעליל בטבלה 27 לעיל.

על פי נתוני הנוכחות הבלתי נכונים בעליל, שמנהל המחלקה העביר לביקורת, הביקורת חישה ומצאה והגיעה למסקנה כי בשנת 2016 היעילות והאפקטיביות ביחס לשנים 2015 ו-2016 עלתה. (ראה סעיפים 6.1.2.3.1 ו-6.1.2.8 לעיל). לנוכח הסתירה בין ממצאי טבלה 27 לבין ההערות של מנהל המחלקה בדוח הנוכחות, ספק אם הייתה בשנת 2016 עלייה ביעילות ובאפקטיביות ועל כן יש להתייחס אל המסקנות האלו בהסתייגות רבה. (לא ניתן לקיים חישוב כמותי מעודכן שכן הביקורת מניחה כי אכן חלק מהזמן של פקחים 301 ו-312 אכן הוקדש לפעילות שאיננה דוחות, אך לביקורת אין נתונים מהו החלק הזה).

הביקורת רואה אי התאמות אלו (כאמור, בלשון המעטה) כליקוי מהותי בניהול הנתונים והמידע של המחלקה וכליקוי מהותי בהתנהלות מול ביקורת וממליצה לבחון לעומק פערים אלו ובהתאם לבצע בהקדם פעילות מתקנת עפ"י ממצאי הבדיקה.

6.3.1.1.3. גיוס פקחים נוספים

לנוכח הממצאים, המסקנות וההמלצות לעיל ולנוכח קצב הגיוס הגבוה של פקחים ב-2016 (ולהבנת הביקורת גם ב-2017), הביקורת ממליצה לחדול מהגיוס עד לביצוע בחינה תפעולית - תהליכית וארגונית מקפת מעמיקה ומקצועית אובייקטיבית. התאמת מספר הפקחים הדרוש צריך להיעשות אל מול ממצאי ומסקנות הבחינה.

6.3.2. ריכוז דוחות מבוטלים לפי פקח (ללא המרה באזהרה)

טבלה 26

2016				2015				2014			
אחוז מצטבר	אחוז	מס. דוחות	קוד פקח	אחוז מצטבר	אחוז	מס. דוחות	קוד פקח	אחוז מצטבר	אחוז	מס. דוחות	קוד פקח
23%	23%	27	313	38%	38%	5	313	100%	100%	2	313
41%	18%	21	307	62%	23%	3	306				
59%	18%	21	319	85%	23%	3	307				
69%	10%	12	303	92%	8%	1	303				
76%	7%	8	317	100%	8%	1	312				
80%	4%	5	302								
85%	4%	5	306								
89%	4%	5	320								
93%	4%	5	321								
96%	3%	3	312								
98%	3%	3	322								
100%	2%	2	301								
	100%	117	סה"כ		100%	13	סה"כ		100%	4	סה"כ

6.3.2.1. סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 26

מטבלה 26 רואים כי:

גם ב-2015 וגם ב-2016 רוב הפקחים הפיקו דוחות שבוטלו ע"י המחלקה המשפטית. לתפיסת הביקורת ביטול דוח מהווה סממן לפערי איכות בהפקת הדוח ועל כן יש בממצא זה כדי להצביע כי אצל רוב הפקחים קיימים פערי איכות ביישום תהליך הדוחות. בשנת 2016 שבה היו מספר משמעותי של דוחות מבוטלים רואים כי פקח 313 "הניב" 27 דוחות מבוטלים. (23% מכלל הדוחות המבוטלים ו- 10% מכלל הדוחות שאותו פקח הפיק) פקח 307 במקום השני מבחינת הדוחות המבוטלים: 21 דוחות. (18% מהדוחות המבוטלים ו- 9% מכלל הדוחות שאותו פקח הפיק). הממצאים ביחס לפקחים 319 דומים לאלו של 307.

משמעות השיעורים הכה גבוהים של ביטולי דוחות: פגיעה משמעותית באפקטיביות התהליך מאחר וחלק משמעותי מהשקעת העבודה בתהליך הינו ללא כל ערך מוסף ומהווה בזבז משאבים וכסף. כך לדוגמה אפקטיביות העבודה של פקח 313 ב-2016 הייתה 90% בלבד ופקח 307 91% בלבד. הביקורת ממליצה לבדוק את נושא הדוחות המבוטלים וגורמיהם בהתייחס לפקחים המובילים. בהתאם לבדיקה לגבש תוכנית לפעילות מתקנת ולשיפור בתהליך הפקת דוח.

6.4. תהליך ביטול דוחות ונתונים מהתובעת העירונית

6.4.1. התהליך

תהליך ביטול דוחות של מחלקת פיקוח עירוני דומה במהותו לתהליך הביטול ברשות החניה ובמחלקה הוטרינרית שנדונו לעיל.

במהותו התהליך מתחיל בבקשת מקבל הדוח לביטול שהוא מעביר למחלקה. טיפול מכין של המחלקה לנתונים והשלמת פרטים כולל הצגת עמדת הפקח רושם הדוח ועמדת מנהל המחלקה ואח"כ העברה לתובעת העירונית, להחלטה. בתום החלטת התובעת העירונית, קליטתה ע"י המחלקה והמשך טיפול בהתאם להחלטת התובעת.

6.4.2. נוהל לתהליך

למסקנת הביקורת אין במחלקה נוהל, או מפרט עבודה לתהליך ביטול דוח (כאמור, גם אין נוהל או מפרט עבודה לתהליך הפקת דוח).

הביקורת רואה את היעדרו של נוהל זה כליקוי וממליצה לתקנו.

תגובת מנהל המחלקה

6.4.2 נוהל לתהליך :

ישנו נוהל שנכתב על ידי הלשכה המשפטית, המחלקה עובדת על פי נוהל מסודר הקובע סדר פעולות לבקשה לביטול קנס.

התייחסות הביקורת:

אם אכן קיים נוהל כזה, היה ראוי שמנהל המחלקה לא יסתפק בהצהרה כי יש נוהל, אלא יצרף אותו למסמך התייחסות. כל עוד הביקורת לא בחנה נוהל זה ולא ראתה שהנוהל אכן מכסה את עבודת המחלקה אין מקום לשנות את ממצאי, מסקנות והמלצות הביקורת.

6.4.3. אפשרויות המענה לבקשה לביטול דוח

בקשת ביטול תקבל מענה מהתובעת העירונית באחת מ- 4 האפשרויות הבאות:

- הבקשה נענית בחיוב. הדוח יבוטל.
- הבקשה נדחית. מקבל הדוח נדרש לשלם את הקנס.
- הקנס בדוח יומר באזהרה, ללא קנס כספי.
- גובה הקנס יופחת. סכום ההפחתה - בהתאם להחלטת התובעת.

6.4.4. ריכוז נתונים מהתובעת העירונית

להלן ריכוז נתונים מהתובעת העירונית " ניתוח תיק תובע" - סה"כ לשנים 2014-2016

טבלה 27

עילה		נדחו	בוטלו	הומר באזהרה	הפחתה	אחר	לטיפול	סה"כ
קוד	תאור	כמות	כמות	כמות	כמות	כמות	דוחות	
1-	ממתינים להחלטה						42	42
	ללא עילה	355	15	97	21	7	495	
1	הודעת תשלום הקנס לא נשלחה בדואר רשום, או אין ראיה להמצאה כדין		1				1	
2	יש הוכחה להמצאה כדין, אך הוכח שההודעה לא התקבלה מסיבה סבירה.		2				2	
3	ההודעה הומצאה עקב טעות מחשב		1				1	
7	טעות ברישום-היעדר תמרוך, תמרוך בלתי חוקי, טעות במס' רכב וכו'		12				12	
8	לא נתקיים מיסודות העבירה: האזרח פעל כחוק. נכה עם תג, פ-טעינה		11				11	
9	איננו בר עונשין		4				4	
10	אין ראיות להוכחה מעל ספק סביר כי מי שקיבל את הקנס עבר העבירה		65	17	1		83	
11	העבירה נעברה בידי אחר.		14				14	
12	חוסר ענין לציבור		25	6			31	
13	נכה בעל תו נכה		1	1			2	
21	שיקולים פסולים/יותר מהודעה אחת תוך שעותיים		3	1			4	
22	נסיבות אישיות קשות		2	6			8	
סה"כ:		355	156	128	22	7	42	710

6.4.4.1. ממצאים ומסקנות

6.4.4.1.1. התאמה לטבלה 19

מטבלה 27, שמקורה כאמור מהתובעת העירונית, עולה כי בשלוש השנים האחרונות סה"כ הדוחות שבוטלו והומרו באזהרה הסתכם ב- 284 דוחות. בהשוואה לנתון זה מספר הביטולים עפ"י טבלה 19 לעיל, שמקורה במערכת מילאון, הינו 236. (הפרש של 48 דוחות - 17%).

לתפיסת הביקורת אמורה להיות זהות בין 2 המערכות ולפיכך ההפרש מעיד על פערי איכות במערכת / הממשק המחשובי.

6.4.4.1.2. בסעיף ללא עילה

בשורה השנייה בטבלה 27 רשומים 15 דוחות שבוטלו, 97 שהומרו לאזהרה, 21 הפחתת גובה הקנס ו-7 "אחר".

לתפיסת הביקורת, כל ההחלטות הללו ללא עילה תמוהות (בלשון המעטה) ולכאורה אין תקינות בעליל. עם זאת הביקורת בספק אם אכן הנתונים האלו הינם חסרי עילה או שמקורם ברישום שגוי ובליקוי בניהול הנתונים והמידע. כמו כן הדוחות בהגדרה של "אחר" אינם מובנים והעברתם כך ללא הסבר ופרשנות לביקורת פגומה בעליל. הביקורת ממליצה לבדוק את כל האמור בסעיף זה ובהתאם לבצע פעילות מתקנת בהתאם.

6.4.4.1.3. קוד 10 בטבלה 27 - אין ראיות לזהות עובר העבירה

ניתן לראות כי בקוד 10: "אין ראיות להוכחה מעל ספק סביר כי מי שקיבל את הקנס עבר העבירה" בוטלו רוב הדוחות: 65 מתוך 141 עם עילה (46%) ובנוסף הומרו לאזהרה 17 דוחות מתוך 31 עם עילה (55%), ובסה"כ 48%. לנוכח משקל כבד זה של הדוחות שבוטלו מחמת ליקוי לכאורה בתהליך הפקת הדוח ע"י הפקח (אם מחמת טעות או רשלנות הפקח ואם מחמת פערים בתמיכת המערכת הממוחשבת) הביקורת ממליצה לבחון לעומק ובפירוט מירבי את הגורמים שהביאו לביטול הדוחות האלו ובהתאם לגבש תוכנית שינוי ושיפור של התהליך על כל היבטיו לרבות שיפור והתאמה של התמיכה המחשובית לצורך.

6.4.4.1.4. קוד 12 בטבלה 27 - חוסר עניין לציבור

הביקורת איננה מבינה מהטבלה מה עומד מאחורי ההחלטה לבטל דוחות או להמירם לאזהרה מהסיבה האמורה. עם זאת מאחר ולסיבה זו יש משקל יחסי גבוה במבטלים עם עילה (18%) הביקורת ממליצה למחלקה לבדוק כל ביטול או המרה לאזהרה בגין עילה זו ולזהות את הגורמים שהביאו לכך. בהתאם נדרש להתאים / לעדכן / לשנות את התהליך על מנת לא לבצע עבודת פיקוח שאין בה כל ערך מוסף והיא בבחינת בזבז מוחלט של משאבים וכסף.

נקודה נוספת: תמוה כי 6 דוחות שאין בהם עניין לציבור, התובעת העירונית מחליטה בכל זאת להמירם מקנס לאזהרה. אם אין עניין לציבור מדוע יש להפיק עבור דוח כזה אזהרה?

תמצית, מסקנות והמלצות בשלוש המחלקות

7. תמצית מסקנות והמלצות בשלוש המחלקות

7.1. תמצית המסקנות

- (1) היקף דוחות הקנס גדל משמעותית בכל אחת מן המחלקות בשנת 2015 לעומת 2014 ועוד יותר בשנת 2016 לעומת 2015.
- (2) עבודת המחלקות בנושא דוחות וקנסות נעשית בתהליך מורכב שיש בו ממשקים רבים עם גורמים נוספים למחלקה: התושב, חברת המחשוב המספקת את המעטפת המחשובית לביצוע התהליכים (מילאון), יחידת המחשוב העירונית, הגזברות, משרד העו"ד, הלשכה המשפטית, יחידת סמנכ"לית שרות, חברות לשרותי חנייה, דואר ישראל, בנקים, משרד הפנים, משטרת ישראל ועוד.
- (3) לניהול עבודה אפקטיבית ויעילה של המחלקות בנושא דוחות וקנסות חיונית מערכת ממוחשבת איכותית ואפקטיבית לניהול התהליכים, הנתונים והמידע ולניהול של כל הממשקים הרבים.
- (4) לתמיכה המחשובית ולמערכות הממוחשבות האמורות לשמש כמעטפת ולתמיכה אפקטיבית בתהליכי המחלקות, פערים וליקויים רבים, מהותיים ומשמעותיים ביותר.
- (5) קיימים פערים וליקויים מהותיים ברמת האיכות והתאימות של הנתונים הכספיים מהמחלקות (יותר במחלקות הפיקוח העירוני ובמחלקה הוטרינרית ופחות ברשות החנייה).
- (6) ברשות החנייה ובמחלקת הפיקוח העירוני קיימים פערים מהותיים באיכות נהלי העבודה.
- (7) מנהלי המחלקות מתנתקים ביודעין מניהול ובקרה של תהליך הגבייה מרגע שהופק דוח.

7.2. תמצית המלצות

- (1) לפעול בהקדם רב לפתרון מערכתי מקצועי וניהולי של הפערים והליקויים במערכות המידע התומכות בתהליכים, במטרה להגיע לתהליכים אפקטיביים ויעילים.
- (2) לשקול הטלת אחריות על מנהלי היחידות, על נושא גביית הדוחות.
- (3) לבצע בחינה ארגונית - תפעולית של התהליכים בכל אחת מהמחלקות על כל ההיבטים לרבות התהליך התפעולי, הממשקים, כ"א, דרישות התמיכה המחשובית ועוד.
- (4) ליישם את כל ההמלצות המובאות בפרקי דוח הביקורת.

נספחים לגבי שלוש המחלקות

נספח א' - טבלאות נתוני דוחות (מתוקנים על בסיס דוחות מערכת מילאן) שנתקבלו ממנהלת רשות החניה בסוף פברואר 2017

סיכום פעילות - רשות החניה

שנה	מס' דוחות	דו"ח ש"ח	מס' דוחות ששלמו	דוחות ששלמו	בקשות לביטול	דוחות שבטלו	סכום לביטול	בקשות להישפט	פניות מוקד
2014	2,703	618,500	2,114	451,415	479	151	32,300.00	33	2,630
2015	5,880	1,166,000	3,084	623,443	998	300	61,450.00	38	2,249
2016	9,313	1,781,600	5,755	1,148,534	1112	314	58,150	104	2,022
סה"כ	17,896	3,566,100	10,953	2,223,392	2,589	765	151,900.00	175	6,901

סיכום פעילות - לפי פקד

שנת 2016				שנת 2015				שנת 2014				פקד
דוחות שבוטלו	בקשות לביטול	אכיפה מונעת	מס' דוחות	דוחות שבוטלו	בקשות לביטול	אכיפה מונעת	מס' דוחות	דוחות שבוטלו	בקשות לביטול	אכיפה מונעת	מס' דוחות	
66	218	3995	1598	47	173	1975	1049	39	89	1,038	525	נא.מ.ה.
14	96	1615	927	0	0	0	0	0	0	0	0	נ.ב.ל.
70	237	6839	1996	46	192	4045	1179	30	124	1,878	713	ד.א.ד.
74	245	5101	2236	107	335	3119	1773	22	79	407	428	י.ט.
0	0	0	0	0	0	0	0	13	63	569	335	נ.י.
48	184	2015	1414	33	139	1011	876	8	37	91	184	נ.א.
27	96	1800	921	29	44	462	229	0	6	7	25	ש.ש.
9	26	560	171	38	115	1500	774	39	81	1150	493	ש.ש.
6	10	118	50	0	0	0	0	0	0	0	0	ש.י.
314	1112	22043	9313	300	998	12112	5880	151	479	5,140	2,703	סה"כ
												הערות:
												ל.כ. - סיים עבודתו במחלקה בסוף שנת 2014
												א.י. ב. - עבד במחלקה 4 חודשים בשנת 2016
												ש.י. - החל עבודתו במחלקה בסוף שנת 2016

נספח ב'**שאלות הביקורת לרשות החניה מתאריך 6/4/17 (קטע רלוונטי מהמסמך) ותשובות מנהלת הרשות שהתקבלו ב-18/5/17 (קטע רלוונטי מהמסמך)**

06/04/2017

שאלות השלמה לרשות החניה

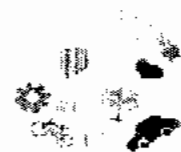
1. להבנתי "מספר הדוחות" בטבלת האקסל כלולים במספר פעולות של אכיפה מונעת. האם אכן כך או שמספר הדוחות הינם בנוסף למספר פעולות אכיפה מונעת.
2. מתי אלה בן אדרת נכנסה לתפקידה כמנהלת רשות החניה?
3. בטבלת האקסל שהתקבל מאלה ב-20/2/2017 לגבי דוחות ותשלומים:
4. האם התשלומים כוללים גם תשלומי דוחות שמקבליהן ביקשו להישפט (קנס בית משפט)? אם כן, האם יש נתון כמה כסף נכנס בערוץ זה (בחתך שנתי)?
5. האם התשלומים כוללים גם תשלומים שנגבו ע"י משרד סנדרוביץ רינקוב בהליכי אכיפה / הוצל"פ? אם כן כמה דוחות כאלו כל שנה וכמה כסף? אם כן:
6. האם סכומי הגבייה זה נטו לאחר תשלום למשרד העורך דין – סנדרוביץ – רינקוב שאוכף גבייה. אם לא, כמה שילמו כל שנה למשרד עבור גביית דוחות חניה?

עיריית הוד-השרון
רשות החנייה העירונית

סימיון 137509



הוד השרון
100% עיר קהילה ירוקה

**השלמת נתונים לביקורת בנושא אכיפת חוקי העזר****חלק 1**

- א. בטבלת האקסל "מספר הדוחות" אינם כלולים אכיפה מונעת
- ב. 2015 1 18 - 1/3/15 תקופת חניפה. 1/3/15 - תחילת עבודה באופן רשמי
- ג. הברות:

 1. אין נתון - תשלומים ששולמו בסימיון עוד כנו בתכנת מטרופוליט שאינה מתמכנסת עם תכנת מליאון
 2. התשלומים כוללים את התשלומים שנגבו במשרד עיריית הוד השרון

שנת 2014	69 דוחות.	19,375 ₪
שנת 2015	271 דוחות.	90,565 ₪
שנת 2016	1,150 דוחות.	344,800 ₪
 3. הסכומים הינם ברוטו. אין את הנתון לגבי תשלום למשרד סנדרוביץ-החשכס עם משרד סנדרוביץ כולל את כל ימי האכיפה ומנוהג ע"י הגביה

נספח ג' - הכנסות מקנסות חניה 2014 – תשלום עצמוני – עפ"י כרטיס הנה"ח

הכנסות מקנסות 2014

הכנסה נטו	סך הכל סכום של סכום זכות	סך הכל סכום של סכום חובה	
			תוויות שורה
	100		אמאירן קנס 11.201
	5,075		אמריקן קנסות
		100	אשירה יצחק דוח חג
		-100	בטול שיק 5116305
	-250		ביזר חיוב
		100	גל קלקשטיין
		-100	גל קלקשטיין בטול
		100	גל שפירא סיטון הח
	600		דיינרס קנסות
	725		דיינרס קנס 11.201
	450		דיינרס קנסות
	500		דיינרס קנסות - אתר
	17,100		ויזה קנסות
	3,100		ויזה קנסות - אתר
	3,000		ויזה קנסות 11.201
		250	יפאורה תבורי החזר
		100	יצחק ברין החזר כפ
	27,945		ישראל כרטיס קנסות
	1,800		ישראל כרטיס קנסות - א
	6,725		ישראל כרטיס קנסות 11
	8,150		ל.ק. קנסות
	3,200		ל.ק. קהסות 11.201
	3,475		ל.ק. קנסות
	2,050		ל.ק. קנסות 11.201
	3,650		לאומי קארד קנסות
	1,325		לאומי קארד קנסות
		250	עודד זכאי
		100	עזרא בשי רשות חני
	450		קנס משרד הביטחון
	475		קנסות אמריקן
	5,650		קנסות אמריקן
	3,050		קנסות דיינרס
	26,625		קנסות ויזה
	42,698		קנסות ישראל כרטיס
	4,555		קנסות ישראל כרטיס
	7,050		קנסות ל.ק. קארד
	8,675		קנסות ל.ק.
	15,550		קנסות לאומי קארד
	3,505		קנסות לומי קארד
	26,463		רשות החניה
	400		רשות החניה מ.ח
	68,375		רשות החנייה
	250		רשות החנייה
	141,055		רשות חניה
	100		רשות חנייה
	350		רשות החנייה
	100		רשות החניה
443,295	444,095	800	סכום כולל

נספח ד' - הכנסות מקנסות חניה 2015 – תשלום עצמוני – עפ"י כרטסת הנה"ח

כרטסת הנה"ח - תשלומי קנסות חנייה - 2015

סך הכל סכום של סכום זכות	
ז'- וויות שורה	
רשות חניה 4/15	21,550.0
רשות חניה 5/15	21,450.0
אמריקן קנסות	10,800.0
אמריקן קנסות-אתר	2,900.0
אמריקן קנסות - את	3,050.0
דינרס קנסות	4,400.0
דינרס קנסות- אתר	3,575.0
דינרס קנסות - את	600.0
ויזה קנסות	50,650.0
ויזה קנסות - אתר	32,125.0
ישראלכרט קנסות	84,162.5
ישראלכרט קנסות - א	43,975.0
לאומי קארד - אתר	24,225.0
לאומי קארד קנסות	14,844.0
-לאומי קארד קנסות	6,130.0
ממשהב"ט-דוחות חני	500.0
ר.החנייה	28,350.0
ר.חנייה	28,300.0
רשות החנייה	800.0
רשות חניה	208,775.0
סכום כולל	591,161.5

נספח ה' 1- הכנסות מקנסות חניה 2016 – תשלום עצמוני – עפ"י כרטסת הנה"ח

הנה"ח הכנסות מקנסות חניה 2016

סך הכל סכום של סכום זכות	י- ויות שורה
2,300	אמריקן
3,450	אמריקן קנסות
2,700	אמריקן קנסות-אתר
400	אמריקן רשות החניה
3,950	אמריקן רשות החני"
2,150	דיינרס- חניה
1,750	דיינרס קנסות
1,750	דיינרס קנסות- אתר
600	דיינרס רשות החני"
15,578	ויזה כאל-
4,500	ויזה כאל חניה
13,025	ויזה קנסות
9,225	ויזה קנסות - אתר
5,675	ויזה0רשות החנייה
500	חניה
2,400	חניה- אמריקן
1,100	חניה- דיינרס
11,075	חניה- ויזה
22,275	חניה- ישראלכרט
6,350	חניה- ל. ק
12,400	חניה- ל.קארד
5,500	חניה- לאומי ויזה
550	חניה- לאומי קארד
1,750	חניה-אמריקן
1,500	חניה-דיינרס
6,350	חניה-ויזה
-475	חניה -ישראלכרט
-730	חניה -לאומי ק
1,200	חניה ישראלכרט
7,700	חניה0- ישראלכרט
9,575	ישראלכרט חניה
43,425	ישראלכרט קנסות
14,300	ישראלכרט קנסות - א
9,625	ישראלכרט רשות החני
5,000	ל.ק חניה
750	ל.ק רשות החנייה
13,520	לאומי קארד
12,775	לאומי קארד - אתר
10,000	לאומי קארד קנסות
5,763	לאומי קארד רשות הח
4,150	לץק חניה
89,157	מילאון-רשות החניה
1,000	קנסות
60,327	קנסות 10.2016 מיל
97,761	קנסות 11.2016 מיל
55,825	קנסות חניה
20	קנסות ישראלכרט ד"
-1,056	קנסות מילאון
98,650	רשות החניה
1,300	רשות החניה אמריקן
350	רשות החניה דיינרס
5,550	רשות החניה ויזה
19,475	רשות החניה ישראלכרט
8,780	רשות החניה ל.קארד
8,200	רשות החניה לאומי
250	רשות החניה
71,410	רשות החנייה
39,425	רשות החנייה א
1,550	רשות החנייה אמריקן
100	רשות החנייה ידני
310,900	רשות חניה
1,144,355	סכום כולל

נספח ה' – 2

ריכוז נתוני תקבולים מגביית קנסות שנתקבלו מהגזברות בחודש יולי 2017

סיכום תקבולים בפועל מקנסות פיקוח כללי, וטרינר וחניה לשנים 2014 עד 2016
במערכות מילאן (comax) ומטרופולינט

ממערכת המטרופולינט				
שרות	2014	2015	2016	סה"כ
פיקוח וטרינרי	111,139	81,847	22,397	215,383
פיקוח עירוני	242,074	232,408	39,105	513,586
חניה	-	-	-	-
סה"כ	355,227	316,270	63,518	728,970

(comax) ממערכת המילאן				
שרות	2014	2015	2016	סה"כ
פיקוח וטרינרי	-	-	26,275	26,275
פיקוח עירוני	-	-	70,695	70,695
חניה	448,265	618,138	1,106,264	2,172,666
סה"כ	450,279	620,153	1,205,250	2,269,636

סה"כ בשתי המערכות				
שרות	2014	2015	2016	סה"כ
פיקוח וטרינרי	111,139	81,847	48,672	241,658
פיקוח עירוני	242,074	232,408	109,800	584,281
חניה	448,265	618,138	1,106,264	2,172,666
סה"כ	803,492	934,407	1,266,752	2,998,606

נספח ו'

תקבולים ממשד סנדרוביץ רינקוב מגביית קנסות חניה 2014-2016 עפ"י כרטסת הנה"ח

הנה"ח - תקבולים מגביית דוחות ע"י משד סנדרוביץ -רינקוב: 2014 עד 2016

* נ עמדה כום תשלום

סכום כולל	קנסות	דוח חניה	גזר דין	ברירת		ת שורה
				משפט -	משפט -	
				שילוט	פיקוח	
463,669	31,731	430,850	1,088			2014
540,356	128,223	369,922	22,195	10,622	9,395	2015
760,485	113,616	477,893	22,940	23,251	122,785	2016
1,764,510	273,570	1,278,665	46,224	33,872	132,180	סכום כולל

נספח ז'

שם הוראה: ניהול מערך הפיקוח על החנייה	מס' הוראה: 5.9.03	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 1.5.14	תאריך עדכון: 18.5.15	דף מס': 1
מתוך: 10		

1. כללי:

- 1.1 ייעודה של רשות החנייה לאכוף את חוק העזר העירוני להעמדת רכב וחנייתו.
- 1.2 רשות החנייה מסתייעת בצוות פקחים רגליים ורכובים על קטנועים, המסתובבים ברחבי העיר הוד השרון, במטרה לאתר ולמגר עבירות על חוק זה.
- 1.3 לצורך אכיפת חוק העזר העירוני, הפקחים מוסמכים על ידי ראש העירייה למסור הודעת תשלום קנס מלח הוראות סעיפים 222 ו-228 (ב) לחוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב), התשמ"ב 1982.
- 1.4 רשות החנייה כוללת את בעלי התפקיד הבאים:
 - 1.4.1 מנהלת רשות החנייה
 - 1.4.2 סגנית מנהלת רשות החנייה
 - 1.4.3 מזכירות רשות החנייה
 - 1.4.4 פקחי חנייה

2. מטרת ההוראה

- 2.1 לתאר את פעילות רשות החנייה תוך התייחסות לאופן הפעלת הפקחים לצורך אכיפת חוק העזר העירוני להעמדת רכב וחנייתו, קליטת הפקחים והכשרתם לתפקיד והטיפול בקנסות החנייה.

3. הגדרות

- 3.1 **פקח חנייה** - עובד הרשות המקומית המוסמך ע"י ראש העירייה אשר סמכויותיו מוגדרות על פי חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית - סמכויות פקחים), התשס"ח - 2008.

4. תוכן ההוראה

קליטה והכשרה של הפקח:

- 4.1 תהליך גיוס הפקחים לרשות החנייה עולה מתוך צורך המוגדר ע"י עיריית הוד השרון מתוך תקינה עירונית ומתנהל על פי נוהל מספר 2.01.1 - גיוס מיון וקליטת עובדים באגף משאבי אנוש (מסמך ישום 1).

שם הוראה : ניהול מערך הפיקוח על החנייה	מס' הוראה: 5.9.03	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 1.5.14	תאריך עדכון: 18.5.15	דף מס': 2
מתוך: 10		

- 4.2. לאחר הגעתו של הפקח המיועד, באחריות מנהל רשות החנייה לערוך לפקח המיועד הכרה עם סעיפי עבירות החנייה לחוק העזר העירוני, הכרת מבנה רשות החנייה ובעלי התפקיד השונים.
- 4.2.1. ההיכרות תכלול הצגה סכמתית של מבנה רשות החנייה, אופן החלוקה לאזורי הפיקוח והכרת נהלי העבודה ברשות החנייה הרלוונטיים לתפקידו.
- 4.3. הפקח המיועד יבצע את הכשרתו המקצועית על ידי נציג מקצועי מטעם החברה לניהול דוחות החנייה לצורך הכשרה והתמקצעות בתחום חוק העזר העירוני להעמדת רכב וחנייתו. ההכשרה תכלול:
- 4.3.1. הסבר על שימוש בציוד עזר לפיקוח (פנקסי דוחות, מסופונים, מצלמות, מדפסות ניידות, וווי חנייה וכיו"ב).
- 4.3.2. הצמדה לפקח ותיק הכוללת הכרת החלוקה לאזורי האחריות, הכרת אופן ביצוע העבודה, מילוי קנסות דמה+צילום העברות ומשוב בסיום תקופת הכשרתו.
- 4.3.3. בהתאם להתקדמות הפקח המיועד, תתבצע בדיקת ידע לצורך הסמכה והנפקת ציוד נלווה.
- 4.3.4. במידה והפקח עתיד לעשות שימוש ברכב עירוני (קטנוע), על מנהל רשות החנייה להפנותו להשתלמות בטיחות.
- 4.3.5. יציאה לשטח במשך שבועיים, בהם ילווה הפקח המיועד בפקח ותיק וזאת עד לאישור נציג החברה כי דוחות ניסיוניים שבוצעו על ידו בוצעו באופן תקין והוא מוכן לצאת לעבודת שטח פעיל ככל שאר הפקחים.
- 4.4. בתום תהליך ההסמכה על מנהל רשות החנייה להעביר לפקח טופס משוב למילוי, לגביי תהליך הקליטה וההכשרה (נספח 1).
- 4.5. לאחר סיום הכשרת הפקח, באחריות מנהל רשות החנייה לבחון את טופס המשוב שמילא הפקח, ולקיים עימו שיחה אישית לצורך היכרות ראשונית וקבלת משוב על תהליך הקליטה וההכשרה לצורך הסקת מסקנות והפקת לקחים.
- 4.6. בתום הכשרת הפקח, הוא יוסמך ע"י ראש העירייה ויונפק לו ציוד אישי. מכתב ההסמכה החתום ע"י ראש העירייה יתויק בתיקו האישי של העובד ובאגף משאבי אנוש.

שם הוראה: ניהול מערך הפיקוח על החנייה	מס' הוראה: 5.9.03	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 1.5.14	תאריך עדכון: 18.5.15	דף מס': 3
מתוך: 10		

תפעול מערך האכיפה:

4.7. בכל שבוע מכין הפקח האחראי על סידור העבודה תוכנית עבודה שבועית (סידור עבודה) הכוללת את הצבת הפקחים, חלוקתם לפי משמרות ולפי אזורי פעילות (ראה נספח 2) ותגבור אכיפה באזורים "בעייתיים" לפי דרישת המנהל ופניות תושבים.

4.7.1. הפקחים מתחלקים ל-6 אזורי אכיפה עיקריים.

4.8. באחריות מנהל רשות החנייה לבצע תדרוך בתחילת כל משמרת, לתת דגשים הרלוונטיים למשמרת הנוכחית ולוודא תקינות ציוד העזר לפקח.

4.9. אחת לשבוע מתקיימת ישיבת צוות בה נותנים דגשים, עדכונים וחיידוד נהלי עבודה.

4.10. האכיפה תתבצע באמצעות שימוש במסופונים המאפשרים צילום של הרכב, הנפקת קנס, עדכון הקנס במערכת הממוחשבת, והדפסת מדבקה באמצעות מדפסת ניידת המצורפת לקנס.

טיפול בקנסות חנייה:

4.11. ברשות החנייה נעשה שימוש במערכת ממוחשבת בעזרת חברה חיצונית, לצורך תפעול מערך ביצוע התשלומים עבור קנסות.

4.12. אחת לחודש וחצי יונפק קובץ חייבים, שלגביהם עברו יותר מ-90 ימים ועדיין לא ביצעו תשלום על הקנס.

4.13. קובץ החייבים יועבר לבית הדפוס לצורך הנפקת מכתבי הודעה לחייבים (מסמך ישים 2) אשר יועברו לנמענים באמצעות דואר רשום.

4.13.1. מכתבי ההודעה יועברו לידי מנהל רשות החנייה לצורך בקרה.

4.14. מרגע העברת מכתב ההודעה, תינתן האפשרות לנמען לערער בתוך 30 ימים:

4.14.1. בקשות לביטול קנס חניה יוגשו לידי רשות החנייה בדואר, בדוא"ל, בפקס או באופן פרונטאלי בשעות קבלת הקהל.

4.14.2. בעת קבלת ערעור יש להקפיד את ההליכים במערכת.

4.14.3. כל בקשה לביטול קנס חניה ייבחן ע"י מנהל רשות החנייה ויועבר לבחינה והחלטת התובע העירוני.

שם הוראה: ניהול מערך הפיקוח על החנייה	מס' הוראה: 5.9.03	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 1.5.14	תאריך עדכון: 18.5.15	דף מס': 4 מתוך: 10

- 4.14.4 כל בקשות לביטול קנס חניה יסרקו ויוצמדו לדו"ת במערכת הממוחשבת ויתניקו בתיקייה ייעודית.
- 4.14.5 תשובה על החלטת התובע העירוני של כל בקשה לביטול קנס חניה תישלח לפונה בתום סיום הטיפול ע"י רשות החניה.
- 4.14.5.1 תשובה חיובית לבקשה כביטול קנס חניה תוביל לביטול הקנס וההליכים הרלוונטיים.
- 4.14.5.2 תשובה שלילית תוביל לחידוש תהליכי הטיפול בקנס ויש ליתן אפשרות למערער, להגיש בקשה להישפט תוך 30 יום או לשלם את הקנס. **לתשובה יצורף שובר לתשלום.**
- 4.15 מרגע העברת מכתב הודעת תשלום קנס חניה בדואר רשום, תינתן האפשרות לנמען לבקש להישפט בתוך 90 ימים:
- 4.15.1 בקשות להישפט יועברו לטיפול התובע/ת העירוני/ת לצורך בחינתן, פתיחת תיק תביעה והכנת כתב אישום.
- 4.15.2 לבקשה יצורפו כל המסמכים הנלווים (הקנס, תצלום תעודת זהות וכיו"ב).
- 4.16 במקרה בו מדובר בחברות השכרה / חנייה ("ליסינג") של רכבים, יועבר ע"י החברה תצהיר של עו"ד המציין כי הרכב היה ברשות שוכר, פרטי השוכר ועותק של חוזה ההשכרה.
- 4.16.1 במידה והפרטים יאושרו ע"י מנהל רשות החנייה, הקנס יוסב על שם מבצע העבירה.
- 4.16.2 במקרה הצורך, החסבה תאושר גם ע"י התובע העירוני.
- 4.17 לאחר 90 ימים, מתאריך ההודעה שנשלחה בדואר רשום, **הקנס הופך להיות חלוט**, ומועבר לחברת גבייה קבלנית אשר מתחילה לבצע הליכי גבייה.
- הנפקת תווי חנייה:**
- 4.18 בהתאם לחוק העזר העירוני בנושא העמדת רכב וחנייתו, ישנם מספר תווי חנייה המונפקים ומופצים ע"י עיריית הוד השרון לתושביה (על פי רישום בתעודת זהות).
- 4.19 התוויים מחולקים לתושבי הוד השרון באמצעות עמדת השירות במשרד רשות החניה.

שם הוראה: ניהול מערך הפיקוח על החנייה	מס' הוראה: 5.9.03	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 1.5.14	תאריך עדכון: 18.5.15	דף מס': 5
		מתוך: 10

4.20. התווים מונפקים תמורת תשלום מוגדר ובהתאם לקבוע בחוק העזר ותקפים למשך שנתיים.

4.21. להלן פירוט לגבי סוגי התווים והזכויות שהם מקנים:

4.21.1. תו חנייה "דייר" (אזורי) - תו חניה זה מקנה חנייה חינם באזור מגורי

הדייר (על פי הגדרה) וחניה בעלות מוזלת (50% הנחה) ברחוב בהם מופעלת חנייה מוסדרת ("כחול/לבן").

4.21.2. תו חנייה "תושב" - מקנה חנייה בעלות מוזלת (50% הנחה), ברחובות בהם מופעלת החנייה המוסדרת ("כחול/לבן").

4.21.3. תו חנייה לתושב ותיק - תו המונפק ללא עלות ומקנה חנייה חינם ברחובות בהם מופעלת החנייה המוסדרת, לתושבי העיר הוותיקים (אישה מגיל 62, גבר מגיל 67).

5. אחריות ביצוע

5.1. מנהלת רשות החנייה

5.2. סגנית מנהלת רשות החנייה

5.3. עובדי רשות החנייה

5.4. תובעת עירונית

6. מסמכים ישימים

6.1. מסמך ישים 1 - נוהל מספר 2.01.1 - גיוס מיון וקליטת עובדים

6.2. מסמך ישים 2 - מכתב הודעה לחייבים

7. נספחים להוראה

7.1. נספח 1 - טופס משוב על תהליך הקליטה וההכשרה

7.2. נספח 2 - סידור עבודה שבועי

7.3. טופס בקשה לביטול קנס חנייה

7.4. תרשים ניהול חיי קנס חנייה

8. תפוצה

8.1. מנכ"ל העירייה

8.2. גזבר העירייה

שם הוראה: ניהול מערך הפיקוח על החנייה	מס' הוראה: 5.9.03	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 1.5.14	תאריך עדכון: 18.5.15	דף מס': 6
		מתוך: 10

8.3. מנהלת רשות החנייה

8.4. תובעת עירונית

8.5. מנהלת אגף משאבי אנוש

כותב הנוהל: גבי אלה בן אדרת	תפקיד: מנהלת רשות החנייה
בודק התוכן: גבי חנה גולן	תפקיד: מנכ"לית העירייה
מאשר הנוהל:	תפקיד:

שם הוראה: ניהול מערך הפיקוח על התנייה	מס' הוראה: 5.9.03	עדכון מס': 3
תאריך הוראה קודם: 1.5.14	תאריך עדכון: 18.5.15	דף מס': 7
מתוך: 10		

נספח 1

טופס משוב על תהליך הקליטה וההכשרה

לפניך שאלון להערכת תהליך הקליטה וההכשרה בו לקחת חלק. הנך מתבקש/ת לחוות דעתך על המרכיבים השונים של התהליך.

עליך להקיף בעיגול, בכל אחת מחשאלות הבאות, את המספר המתאים ביותר. הספרה 1 מציינת הערכה נמוכה ביותר ואילו הספרה 5 הערכה גבוהה ביותר.

מס'	שאלות סגורות	חדרוג				
		גבוה				נמוך
1	במהלך כל תהליך הקליטה, היה לי ברור למי עליי לפנות לצורך קבלת עזרה	1	2	3	4	5
2	תהליך הקליטה התנהל בצורה אדיבה ונעימה	1	2	3	4	5
3	ההכשרה הקנתה לי ידע בנושא הנלמד	1	2	3	4	5
4	ההכשרה הקנתה לי כלים לניתוח ולחשיבה עצמאית	1	2	3	4	5
5	ההכשרה הקנתה לי כלים לעבודה	1	2	3	4	5
6	הפקח הוותיק גילה ידע ובקיאיות בנושא ההדרכה	1	2	3	4	5
7	הפקח הוותיק הציג את החומר בצורה כהירה ומובנת	1	2	3	4	5
8	החפיפה עיין הפקח הוותיק תרמה לי רבות להבנת עבודת הפקח.	1	2	3	4	5
9	הפקח הוותיק גילה סובלנות במהלך ביצוע החפיפה.	1	2	3	4	5
10	הערכה כללית לגבי ההדרכה	1	2	3	4	5

הערותיך הכלליות ביחס להדרכה ולטיב ההוראה בהדרכה (כולל שינויים שהיית ממליץ/ה בעתיד):

תודה על שיתוף הפעולה !

2025

Time	Location	Activity	Remarks	Signature	Date
12:00-13:00	13:00-14:00				
14:00-15:00	15:00-16:00				
16:00-17:00	17:00-18:00				
18:00-19:00	19:00-20:00				
20:00-21:00	21:00-22:00				
22:00-23:00	23:00-24:00				
24:00-25:00	25:00-26:00				
26:00-27:00	27:00-28:00				
28:00-29:00	29:00-30:00				
30:00-31:00	31:00-32:00				
32:00-33:00	33:00-34:00				
34:00-35:00	35:00-36:00				
36:00-37:00	37:00-38:00				
38:00-39:00	39:00-40:00				
40:00-41:00	41:00-42:00				
42:00-43:00	43:00-44:00				
44:00-45:00	45:00-46:00				
46:00-47:00	47:00-48:00				
48:00-49:00	49:00-50:00				
50:00-51:00	51:00-52:00				
52:00-53:00	53:00-54:00				
54:00-55:00	55:00-56:00				
56:00-57:00	57:00-58:00				
58:00-59:00	59:00-60:00				
60:00-61:00	61:00-62:00				
62:00-63:00	63:00-64:00				
64:00-65:00	65:00-66:00				
66:00-67:00	67:00-68:00				
68:00-69:00	69:00-70:00				
70:00-71:00	71:00-72:00				
72:00-73:00	73:00-74:00				
74:00-75:00	75:00-76:00				
76:00-77:00	77:00-78:00				
78:00-79:00	79:00-80:00				
80:00-81:00	81:00-82:00				
82:00-83:00	83:00-84:00				
84:00-85:00	85:00-86:00				
86:00-87:00	87:00-88:00				
88:00-89:00	89:00-90:00				
90:00-91:00	91:00-92:00				
92:00-93:00	93:00-94:00				
94:00-95:00	95:00-96:00				
96:00-97:00	97:00-98:00				
98:00-99:00	99:00-100:00				
100:00-101:00	101:00-102:00				
102:00-103:00	103:00-104:00				
104:00-105:00	105:00-106:00				
106:00-107:00	107:00-108:00				
108:00-109:00	109:00-110:00				
110:00-111:00	111:00-112:00				
112:00-113:00	113:00-114:00				
114:00-115:00	115:00-116:00				
116:00-117:00	117:00-118:00				
118:00-119:00	119:00-120:00				
120:00-121:00	121:00-122:00				
122:00-123:00	123:00-124:00				
124:00-125:00	125:00-126:00				
126:00-127:00	127:00-128:00				
128:00-129:00	129:00-130:00				
130:00-131:00	131:00-132:00				
132:00-133:00	133:00-134:00				
134:00-135:00	135:00-136:00				
136:00-137:00	137:00-138:00				
138:00-139:00	139:00-140:00				
140:00-141:00	141:00-142:00				

**נספח ח'
רשות החניה – מדגם ביטולי דוחות**

1	
65292-1-8	דוח חניה מס.
26 09 2016	תאריך הדוח
איל בועז	פקח
השחר 11	מקום החניה
ענין שטח שטח נכון 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר 100 מ"ר	נימוקי הבקשה
תגובת הפקח/ית מאז קיבלתי את הנימוקים לא מילאתי את הדוח	נימוקי הפקח להצדקת הדוח
תגובת מנהלת המחלקה תאריך: 26/9/16 שם המנהל: חתומה	תגובת מנהלת המחלקה
החלטת התביעה העירונית הבקשה מתקבלת / הבקשה נידחת	החלטת התביעה העירונית
סיבת הביטול של הדוח הינה טעות ברשות החניה בהנפקת סוג נכון של תו חניה לתושבת הטיפול של המחלקה הינו טיפול תגובתי ללא כל ניסיון להבין מדוע חלה הטעות ומה סיבת השורש שלה. הביקורת כבר ציינה כי מקור הטעות הינו העדר מפרט מפרט ומחייב ומנוהל של תהליך הפקת תו חנייה לתושב לרבות בקרה כרבעי של התוצאה. ההתנהלות במקרה זה תקינה מבחינה ביוקרטית גרידא ולקונה מבחינה ניהולית. השלכות הטעות הנמנעת הינם בזבוז משאבים ושרות רע לתושב. ליקוי נוסף: כתגובת מנהלת המחלקה חתומה ורה פרקש שאיננה המנהלת יש בכך ליקוי "העגלת פינות" שהביקורת איננה מקבלת וממליצה לפעול לשינוי מהותי	התייחסות הביקורת

2	
38512-1-9	דוח חניה מס.
19 05 2016	תאריך הדוח
אודי	פקח
דרך רמתיים 51	מקום החניה
הכנסת אל הקלח אלמלה, סגולה, לוגו- פתח. מ"ר 0-20 גובה: 60-969-51 *מספר חניה: 91-969-51	נמוקי הבקשה
<u>תגובת הפקח/ית</u> 15/5/16 שם מספר חניה: 91-969-51 אלמלה, פתח, מ"ר 0-20	נמוקי הפקח להצדקת הדוח
<u>תגובת מנהלת המחלקה</u> 15/5/16 שם מספר חניה: 91-969-51 אלמלה, פתח, מ"ר 0-20	תגובת מנהלת המחלקה
<u>החלטת התביעה והפירוק: הבקשה נקבלת / הבקשה נידחת</u> 15/5/16 שם מספר חניה: 91-969-51 אלמלה, פתח, מ"ר 0-20	החלטת התביעה הערעור
טעות פקח במספר רכב לתפסת הביקורת גם טעות כזו מדווחת העיקרי ביחס מפרט מפורט לתהליך רישום דוח לרבות שלבי הבדיקות והבקורות שעל הפקח לעשות בטרם ובמהלך רישום הדוח (בלי להאריך את משך התהליך עצמו). נהפוך הוא - עבודה תחת מפרט תהפוך גם לאיכותית יותר אבל גם לאחידה יותר ומהירה יותר. כמובן שאין כאן אשמה של הפקח. כל אחד יכול לטעות. אבל תהליך מתאמן מפורט. אחיד ומנוהל ישאיף לאפס את מספר הטעות. לנתונים שהועברו לביקורת לא צורף צילום המכנית שמצורף לכאורה לדוח. היעדרו מהווה ליקוי מהותי בהעברת הנתונים לביקורת	התייחסות הביקורת

תאריך: 17/05/2017
שעה: 28:58
מספר דף: 1
העתק מס: 1
העתק נאמן למקור

העתק לדוח חניה מספר 8-1-38512

עיריית הוד השרון
בן גמלא 28
הוד השרון
טלפון: 087759744

אל: הנהיג / בעל הרכב: אחר

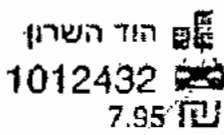
פרטי בעל הדוח:
ת"ז: 56467798
שם: מורדוכוביץ יסמין
כתובת: ארלוזורוב 7 נפר סבא

פרטי הרכב:
מספר רישוי: 6296954
מסוג: פרט
מצבע: אפור
מחצית: מאזדה

תאור העובדות המהות את העבירה:
ביום ה' 19/05/2016 בשעה 10:07
ברחוב/מגרש חניה: דרך רמתים ליד מס' 53
בתחום העיר הוד השרון העמד ת/החנית
את רכבך הנ"ל תוך הפרת חוק העזר
להוד השרון (העמדת רכב וחנייתו)
התשנ"א 1991 כמפורט להלן
באזור שנקבע כמקום חניה מוסדר
בלי ששולמה אגרת הסדר.

מס"ד 8 סעיף 5 ג 7
סעיף 5-ג-7
ליתשולם סך של 100 ש"ח עד לתאריך 17/08/2016
הדו"ח נערך ע"י: מספר אישי 27



3	
85015-1-4	דוח חניה מס.
18/09/2016	תאריך הדוח
TR	פקח
הבנס 27	מקום החניה
בתיאריך 18.9 בשעה 14:25 הופעל פנוי לחניה כהוד השרון ברחוב הבנים ליד מספר 27 בשעה 14:27 נרשמה הודעת קנס חנייה לרכב  1012432 7.95 ש"ח 14:25, 18/09/2016 16:24, 18/09/2016	נימוקי הבקשה
הרכב צולם פרטל תרכב מספר רישוי: 1183274 מספר חניה: 1183274	נימוקי הפקח להצדקת הדוח
נגזרת מנהלת המחלקה תגובת מנהלת המחלקה תאריך: שם המנהל: חתימה:	תגובת מנהלת המחלקה
החלטת התביעה העירונית: הנקשה מתקבלת החלטת התביעה העירונית	החלטת התביעה העירונית
ייתכן שאם טעות פקח במספר רכב בניגוד למקרה הדיון (2) ישבא לידי פיקוח טעם במספר רכב - שם המספר הנכון הניטש מאד החבים במידה זה המספרים שנים לחלוטין בנותנים יציבה לית המהלך סיפדי לבקורת לענין זה אינם כללים את צילום הרכב עם מספר רישוי ברור. ליקוי מצבה בקבע הנתונים. במצב זה הבקורת איננה יכולה לאמת את הצירוף הנכונה של הפקח	התייחסות הבקורת

תאריך: 17/5/2017
שעה: 11:29:31
מספר דף: 1
רעול מס: 1
העוקב נאמן למקור

העתק לדוח חניה מספר 4-1-65015

עיריית הוד השרון
בן גמלא 28
הוד השרון
טלפק 097759744

אלן הנהג / בעל הרכב/ אחר

פרטי בעל הדוח:
ת"ז - 58811896
שם - אלן דוד
כתובת - ההדורים 6 צורן

פרטי הרכב:
מספר רישוי - 1183274
מסוג - פרטי
מצבע - כסף
מתצרת - יוניא

תאור העובדות המהוות את העבירה:

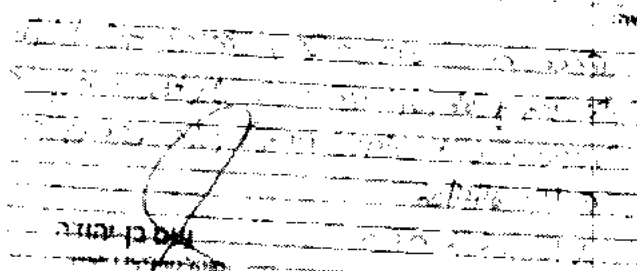
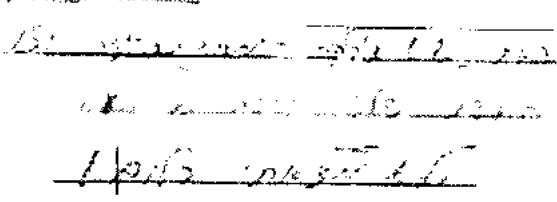
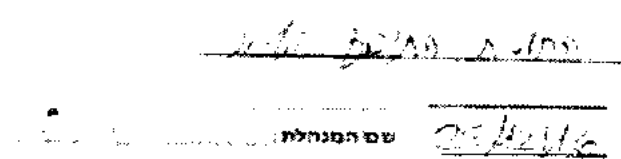
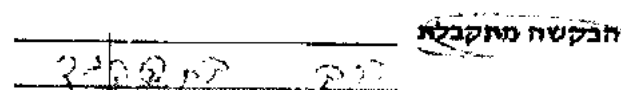
ביום א' 18/09/2016 בשעה 14:27
ברחוב/מגרש חניה הבנים ליד מס' 27
בתחום העיר הוד השרון העמדת/החניית
את רכבך הנ"ל תוך הפרת חוק העזר
להיד השרון(העמדת רכב וחנייתו)
התשנ"א 1991. כמפורט להלן:
באזור שנהבוע במקום חניה מוסדי
כלי ששולמה אגרת הסדר

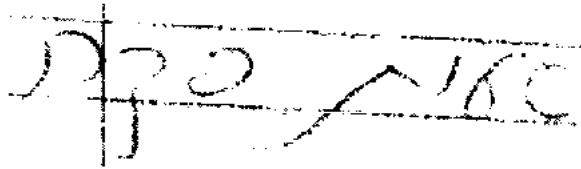
מס' ד 5 סעיף 5 ג 7
סעיף 5-ג 7
לתשלום סך של 100 ש"ח עד לתאריך 17/12/2016

הדו"ח נערך ע"י: מספר אישי 27



4	
65205-1-4	דוח חניה מס.
26.09.2016	תאריך הדוח
א ל	פקח
מאגרי 11 אבקש לבטל את קנס חניה מס 65205-1-4 מכיוון שיש לי תו נכה	מקום החניה
	נימוקי הבקשה
<u>התאריך: 17.09.2016</u> <u>השם: מאגרי 11</u> <u>המקום: מאגרי 11</u> <u>המספר: 65205-1-4</u>	נימוקי הפקח להצדקת הדוח
<u>החלטת המנהל: בטל</u> <u>שם המנהל: [Signature]</u>	תגובת מנהלת המחלקה
<u>החלטת התביעה העירונית: הבקשה מתקבלת / הבקשה נידחת</u> <u>תאריך: 22/9</u>	החלטת התביעה העירונית
למחרת שער החלטת הרביעה העירונית כתוב: הבקשה נדחת. וזהו כנראה טעות. שכן גם כתוב "רנב נכה", מנהלת המחלקה שלחה מכתב לפניה שבקשתי התקבלה. בדוח בוטל החלטת מנהלת המחלקה וסונה אבל היה ראוי ללכת בתיעוד שמ"שב את הסתירה עם המסומן בהחלטת התביעה העירונית. הדרך תיעוד כזה מהווה פגם בתהליך	התייחסות הביקורת

5	
68030-1-9	דוח חניה מס.
20 12 2016	תאריך הדוח
ישראל	פקח
בני ברק 12	מקום החניה
	נימוקי הבקשה
	נימוקי הפקח להצדקת הדוח
	תגובת מנהלת המחלקה
	החלטת התביעה העיריאה
כל שנה יש מספר מקרים של בקשת ביטול דוחות לעובדי עירייה בתפקיד יש בכך בזבוז זמן ומשאבי עבודה ברשות החניה ובמחלקה המיטפת הביקורת חאה את התנהלות במצב הנוכחי כלקויה לתפיסת הביקורת ולהמלצתה נדרש נוהל עירוני מחייב לרבות תווים הולמים המציינים רכב עירייה בתפקיד במסגרת נוהל זה יש להטיל על כל נהג של רכב עירוני בתפקיד אחריות אישית להבטיח הצגת תוו זה כאשר הרכב חונה מרגע גיבוש והפעלת נוהל זה יש לחייב אישית את הנהג בתשלום הדוח אם לא הוצג התוו האמור ואין להפעיל יותר את המסלול לבקשת ביטול דוח כפי שנעשה כיום האחריות להפעלת נוהל כזה מן ההכרח שתהייה על הנהלת העירייה	

6	
53564-1-5	דוח חניה מס.
02 03 2015	תאריך הדוח
שני	פקח
בן גמלא 17	מקום החניה
ל.נ. - 3241 / 1501 - מ.א.א.כ.י. מ.א.א.כ.י. יוצר נזק ספק נזק ל.נ. - 3241 / 1501 - מ.א.א.כ.י.	נימוקי הבקשה
	נימוקי הפקח להצדקת הדוח
מ.א.א.כ.י. - 3241 / 1501 - מ.א.א.כ.י. מ.א.א.כ.י. יוצר נזק ספק נזק ל.נ. - 3241 / 1501 - מ.א.א.כ.י. אלה בן אדרת מנהלת רשות החניה עיריית חולון 20/3/15	תגובת מנהלת המחלקה
החלטת המועצה: 1. הערעור מתקבל. 22.03.2015 מ.א.א.כ.י. - 3241 / 1501 - מ.א.א.כ.י.	החלטת התביעה העירייה
הפקח "טעה" לא התייחס לתושב. לתפיסת הביקורת גם מקרה זה עקב היעדר מפרט להפקת דוח גם כאן לא צורף צילום הרכב בנותנים שנמסרו לביקורת	התייחסות הביקורת

7	
61994-1-8	דוח חניה מס.
01 06 2015	תאריך הדוח
אודי	פקח
הבנים 12	מקום החניה
אשר שיתקיים חס מהלך החלטה (סל) החלטה מס' 10 תנאי מס' 10 מס' 10 מס' 10	נימוקי הבקשה
כלי תחבורה בבעלות הנהג אשר נמצא במקום החניה החלטה מס' 10 תנאי מס' 10	נימוקי הפקח להצדקת הדוח
החלטה מס' 10 תנאי מס' 10 החלטה מס' 10 תנאי מס' 10	תגובת מנהלת המחלקה
החלטת המועצה 1. הערעור מתקבל 03.05.2015	החלטת התביעה הערעור
הדוח נרשם בגן חניה על המדרכה כל ההתנהלות בנוגע לערעור על הדוח נראה לביקורת תמונה מאד (בלשון המעטה מאופקת זוהירה). מקבל את הדוח מתקבלת לשיחה אצל מנהלת רשות החניה - חריג ולדעת הביקורת פסול ובלתי תקין. היא מביאה אישור פגט לחניה בעיר בחלון הזמן של הדוח מקבלים אישור זה כהוכחה שלא חנתה על המדרכה למסקנת הביקורת זוהי איננה הוכחה הפקח כתב שהוא כתב כתובת שגויה ולכן חלה טעות בדוח מה הקשר בין כתובת שגויה לבין חניה על המדרכה? למסמכים שבידי הביקורת אין צילום ולא ניתן לראות אם חנתה או לא חנתה על מדרכה (זוהי הוכחה) הביקורת ממליצה לבחוק לערוך תחקיר על מקרה זה	התייחסות הביקורת

נספח ט' 1 - נתונים שנתקבלו ממנהלת מח' וטרינרית ב-22/12/16 (קטע מטבלת האקסל)

קנסות 1.1.2016 - 15.12.2016

מספר הקנס	תאריך העבירה	סעיף חוק	מיקום העבירה	סכום הקנס	לחשלים עד	מטעם הקנס	סכום סופי	שם בע"ח	שם הנקנס	רחוב	מספר	ישוב	ת. זמז
2001833	03/01/2016	צא מתחום החצר	השומר	500	01/04/2016	שולם							
60100937	04/01/2016	צא מתחום החצר	רח הברז	0	05/03/2016	הומר לאזורה							
2001836	17/01/2016	צא מתחום החצר	התמר	500	01/05/2016	הומר לאזורה							
2001837	18/01/2016	ללא רישון	שאל המלך	500	01/05/2016	לא שולם							
2001834	10/01/2016	צא מתחום החצר	החרש	500	01/05/2016	שולם							
2001835	17/01/2016	צא מתחום החצר	הגנים	500	01/05/2016	שולם							
2001838	24/01/2016	צא מתחום החצר	רח השומר	500	01/05/2016	לא שולם							
2001839	24/01/2016	צא מתחום החצר	רח קיבוץ גלית	500	01/05/2016	שולם							
2001840	26/01/2016	צא מתחום החצר	רח הבנים 14	500	01/05/2016	שולם							
60100939	04/01/2016	צא מתחום החצר	רח אליף הנצחון	0	05/03/2016	הומר לאזורה							
2001842	25/01/2016	צאת כלב מסוכן מהחצר	רח מבוא קדם	1500	01/05/2016	לא שולם							
2001843	26/01/2016	צאת כלב מסוכן מהחצר	רח המלך	1500	01/05/2016	לא שולם							
2001845	21/01/2016	צא מתחום החצר	רח וידוי הים	500	01/05/2016	לא שולם							
2001846	30/01/2016	צא מתחום החצר	פארק 4 עונות	500	01/05/2016	שולם							
2001847	31/01/2016	צא מתחום החצר	ששת הימים	500	01/05/2016	שולם							
2001844	03/02/2016	אחזקת כלב מסוכן ללא רישון	קיבוץ גלית	5000	03/04/2016	לא שולם							
60100940	03/02/2016	צא מתחום החצר	התמר	0	03/02/2016	הומר לאזורה							
2001848	01/02/2016	צאת כלב מסוכן מהחצר	רח וידוי הים	1500	10/05/2016	בטל							

**נספח ט' 2 - ממצאים מניתוח הביקורת של
מטבלאות האקסל שנתקבלו מהמחלקה ב-22/12/16**

ביטולים 2014

אחוז	כמות	סטטוס הקנס
7.3%	19	בוטל
0.8%	2	בוטל מסיבות טכנ
1.1%	3	הומר לאזהרה
3.8%	10	התראה
18.7%	49	לא שולם
33.6%	88	שולם
0.4%	1	שולם בבית המשפט
34.4%	90	שולם סנדורביץ
100.0%	262	סכום כולל

קנסות 2015 סיכום

כמות	סטטוס הקנס
20	בוטל
1	בוטל -טכני
6	בוטל מסיבות טכנ
17	הומר לאזהרה
2	התראה
48	לא שולם
76	שולם
36	שולם סנדורביץ
1	שולם לבית משפט
207	סכום כולל

קנסות 2015 סיכום

אחוז	כמות	סטטוס הקנס
9.7%	20	בוטל
0.5%	1	בוטל -טכני
2.9%	6	בוטל מסיבות טכנ
8.2%	17	הומר לאזהרה
1.0%	2	התראה
23.2%	48	לא שולם
36.7%	76	שולם
17.4%	36	שולם סנדורביץ
0.5%	1	שולם לבית משפט
100.0%	207	סכום כולל

קנסות 2016 - סיכום

אחוז	סה"כ	סטטוס הקנס
0.4%	2	בוטל
0.4%	2	בוטל מסיבות טכנ
6.2%	31	הומר לאזהרה
1.2%	6	התראה
77.1%	387	לא שולם

14.7%	74	שולם
100.0%	502	סכום כולל

נספח ט' 3 - נתונים שנתקבלו ממנהלת מח' זטרינרית בפברואר 2017

סיכומים מטבלת האקסל שנתקבלה בדצמבר 2016

קנסות 2014 סיכום

	מס'	%	
שולמו	88	34.9	הכנסה: 42,047.77
שולמו סנדרוביץ'	90	35.7	
לא שולמו	49	19.4	
בוטל	19	7.5	
בוטל מסיבות טכניות	2	0.8	
שולם בבית המשפט	1	0.4	ש.ח.
הומר לאזהרה	3	1.2	
סה"כ קנסות	252	100.0	
בנוסף:			
התראות	10		

קנסות 2015 סיכום

	מס'	%	
שולמו	73	37.2	הכנסה: 203,237.26
שולמו סנדרוביץ'	38	19.4	
לא שולמו	47	24.0	
בוטל	19	9.7	
בוטל מסיבות טכניות	7	3.6	
שולם בבית המשפט	1	0.5	ק.ד. שילם 300 שח בהסדר לבית המשפט.
הומר לאזהרה	11	5.6	
סה"כ קנסות	196	100.0	
בנוסף:			
התראות	11		

קנסות 2016 סיכום

	מס'	%	
שולמו	74	14.7	הכנסה: 198,786.30
שולמו סנדרוביץ'	0	0.0	
לא שולמו	389	77.5	
בוטל	7	1.4	
בוטל מסיבות טכניות	2	0.4	
במשפט	0	0.0	
הומר לאזהרה	30	6.0	
סה"כ קנסות	502	100.0	
בנוסף:			
התראות לשוטטות כלב	15		
התראה לאי איסוף גללי כלב	1		

נספח ט' 4 - נתוני גבייה קנסות וטרינריה שנתקבלו מהנה"ח במאי 2017
דו"ח יתרות מכרטיסי הנה"ח

עיריית הוד השרון - תנה"ח

שנת כספים 2014

תאריך הדפסה 06:07 03.05.2017

דו"ח יתרות

מס' כרטיס				שם כרטיס		יתרת פתיחה		יתרת סגירה	

עיריית הוד השרון - תנה"ח

שנת כספים 2015

תאריך הדפסה 06:11 03.05.2017

דו"ח יתרות

1. מת. רישום: 01.01.2015 עד ת. רישום: 31.12.2015		לא כולל כרטיסים ללא נתונים בתקופה	
2. מכרטיס: 1214000220 עד כרטיס: 1214300999		כולל תנועות לא מקובעות	
3. עד ספר: 9		כולל כרטיסים סגורים	
4. עד פרק: 999999			
5. עד סעיף: 999			
כולל כרטיסים עם יתרת אפס			
מיון לפי: מס' כרטיס			

עיריית הוד השרון - הנה"ח

שנת כספים 2016

תאריך הדפסה 06.13.2017 03.05.2017

דו"ח יתרות

לא כולל כרטיסים ללא טוינים בתקומה
כולל תנועות לא מקובעות
כולל כרטיסים טוירים

1.מ.ת. רישום: 01.01.2016 עד ת. רישום: 31.12.2016
2.מכרטיס: 1214000220 עד כרטיס: 1214300999
3.עד ספר: 9
4.עד פרק: 999999
5.עד טעיה: 999
כולל כרטיסים עם יתרת אפס

מיון לפי: מס' כרטיס

יתרת פתיחה		יתרת סגירה		שם כרטיס	מס' כרטיס
חובה	זכות	חובה	זכות		
0.00	0.00	210,585.40	0.00	וטרינר קנסרה	1214000220
0.00	0.00	205,777.42	0.00	דמי בדיקת בשר	1214100220
0.00	0.00	395,394.54	438.50	אגרות רישיות לכל	1214300220
0.00	0.00	2,341.00	0.00	הובלה והסבר	1214300221
0.00	0.00	814,098.36	438.50	סה"כ: תקבולים להכנסה תשלומים	
0.00		-813,659.86	-813,659.86	יתרה מוחלטת = <	

נספח י' - נתוני ביטולים עפ"י נתוני חובעת עירונית שנתקבלו ממנהלת מח' וטרינריה במאי 17

וטרינריה - 2014

עמודה 7	עמודה 6	עמודה 5	עמודה 4	עמודה 3	עמודה 2	עמודה 1
הערוך נוספות	תאריך הביטול	סיבת הביטול	מחזור העברה	תאריך ביטול העברה	תאריך הגשת בקשת הביטול	מספר דוח
	13.2.14	נסיבות אישיות	אי חיסון	17.9.13	6.11.13	2001308
	13.2.14	נסיבות אישיות	אי חיסון	19.10.13	7.2.13	2001332
	24.4.14	נסיבות אישיות	אי חיסון	23.3.13	8.4.13	2001479
	27.5.14	נסיבות אישיות	שוטטות	23.4.14	16.5.14	2001485
	11.6.14	דיון בטעות	שוטטות	15.5.14	15.5.14	2001509
	19.7.14	נסיבות אישיות	אי חיסון	1.5.14	2.6.14	2001490
	26.8.14	נסיבות אישיות	אי חיסון	3.8.14	18.8.14	2001540
	8.9.14	נסיבות אישיות	שוטטות	20.7.14	2.9.14	2001536
	10.9.14	דיון בטעות	אי חיסון	4.9.14	9.8.14	2001546
	22.9.14	לפנים משורת הדין	שוטטות	31.8.14	16.9.14	2001542
	04.11.14	לפנים משורת הדין	אי חיסון	01.10.14	22.10.14	2001556
	27.11.14	לפנים משורת הדין	שוטטות	06.09.14	09.11.14	2001552
	27.11.14	לפנים משורת הדין	אי חיסון	01.11.14	20.11.14	2001587
	15.12.14	דיון בטעות	אי חיסון	15.12.14	10.12.14	2001553

מסלול פוליסה יחיד
ס. התחבטת התעוררות
עוררית חודש השנה

יחיד 14 קטמ 1506
מחלקת
ד - יחידת אישית
י - יחידת מחלקת
3 - יחידת מחלקת

[illegible]

2 - 2360 - 2
 2 - 2360 - 2
 4 - 2360 - 4
 4 - 2360 - 4
 1 - 2360 - 1

16117 29
1938
1938 1938 1938 - 5

צ'יטוּל, קנָסוֹת וטרינריה - 2016

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	BALANCE
1900	TO BALANCE	100.00	100.00
1901	BY BALANCE	100.00	200.00
1902	TO BALANCE	100.00	300.00
1903	BY BALANCE	100.00	400.00
1904	TO BALANCE	100.00	500.00
1905	BY BALANCE	100.00	600.00
1906	TO BALANCE	100.00	700.00
1907	BY BALANCE	100.00	800.00
1908	TO BALANCE	100.00	900.00
1909	BY BALANCE	100.00	1000.00
1910	TO BALANCE	100.00	1100.00
1911	BY BALANCE	100.00	1200.00
1912	TO BALANCE	100.00	1300.00
1913	BY BALANCE	100.00	1400.00
1914	TO BALANCE	100.00	1500.00
1915	BY BALANCE	100.00	1600.00
1916	TO BALANCE	100.00	1700.00
1917	BY BALANCE	100.00	1800.00
1918	TO BALANCE	100.00	1900.00
1919	BY BALANCE	100.00	2000.00
1920	TO BALANCE	100.00	2100.00
1921	BY BALANCE	100.00	2200.00
1922	TO BALANCE	100.00	2300.00
1923	BY BALANCE	100.00	2400.00
1924	TO BALANCE	100.00	2500.00
1925	BY BALANCE	100.00	2600.00
1926	TO BALANCE	100.00	2700.00
1927	BY BALANCE	100.00	2800.00
1928	TO BALANCE	100.00	2900.00
1929	BY BALANCE	100.00	3000.00
1930	TO BALANCE	100.00	3100.00
1931	BY BALANCE	100.00	3200.00
1932	TO BALANCE	100.00	3300.00
1933	BY BALANCE	100.00	3400.00
1934	TO BALANCE	100.00	3500.00
1935	BY BALANCE	100.00	3600.00
1936	TO BALANCE	100.00	3700.00
1937	BY BALANCE	100.00	3800.00
1938	TO BALANCE	100.00	3900.00
1939	BY BALANCE	100.00	4000.00
1940	TO BALANCE	100.00	4100.00
1941	BY BALANCE	100.00	4200.00
1942	TO BALANCE	100.00	4300.00
1943	BY BALANCE	100.00	4400.00
1944	TO BALANCE	100.00	4500.00
1945	BY BALANCE	100.00	4600.00
1946	TO BALANCE	100.00	4700.00
1947	BY BALANCE	100.00	4800.00
1948	TO BALANCE	100.00	4900.00
1949	BY BALANCE	100.00	5000.00
1950	TO BALANCE	100.00	5100.00
1951	BY BALANCE	100.00	5200.00
1952	TO BALANCE	100.00	5300.00
1953	BY BALANCE	100.00	5400.00
1954	TO BALANCE	100.00	5500.00
1955	BY BALANCE	100.00	5600.00
1956	TO BALANCE	100.00	5700.00
1957	BY BALANCE	100.00	5800.00
1958	TO BALANCE	100.00	5900.00
1959	BY BALANCE	100.00	6000.00
1960	TO BALANCE	100.00	6100.00
1961	BY BALANCE	100.00	6200.00
1962	TO BALANCE	100.00	6300.00
1963	BY BALANCE	100.00	6400.00
1964	TO BALANCE	100.00	6500.00
1965	BY BALANCE	100.00	6600.00
1966	TO BALANCE	100.00	6700.00
1967	BY BALANCE	100.00	6800.00
1968	TO BALANCE	100.00	6900.00
1969	BY BALANCE	100.00	7000.00
1970	TO BALANCE	100.00	7100.00
1971	BY BALANCE	100.00	7200.00
1972	TO BALANCE	100.00	7300.00
1973	BY BALANCE	100.00	7400.00
1974	TO BALANCE	100.00	7500.00
1975	BY BALANCE	100.00	7600.00
1976	TO BALANCE	100.00	7700.00
1977	BY BALANCE	100.00	7800.00
1978	TO BALANCE	100.00	7900.00
1979	BY BALANCE	100.00	8000.00
1980	TO BALANCE	100.00	8100.00
1981	BY BALANCE	100.00	8200.00
1982	TO BALANCE	100.00	8300.00
1983	BY BALANCE	100.00	8400.00
1984	TO BALANCE	100.00	8500.00
1985	BY BALANCE	100.00	8600.00
1986	TO BALANCE	100.00	8700.00
1987	BY BALANCE	100.00	8800.00
1988	TO BALANCE	100.00	8900.00
1989	BY BALANCE	100.00	9000.00
1990	TO BALANCE	100.00	9100.00
1991	BY BALANCE	100.00	9200.00
1992	TO BALANCE	100.00	9300.00
1993	BY BALANCE	100.00	9400.00
1994	TO BALANCE	100.00	9500.00
1995	BY BALANCE	100.00	9600.00
1996	TO BALANCE	100.00	9700.00
1997	BY BALANCE	100.00	9800.00
1998	TO BALANCE	100.00	9900.00
1999	BY BALANCE	100.00	10000.00

נספח י"א -

מח' וטרינרית – 2015 - סיבות ביטולי דוחות מתוך קובץ אקסל שהתקבל מהמחלקה ב- 22/12/16

שם קובץ: "קנסות סיכום 2015"

סה"כ	הערה לסטטוס	סטטוס הקנס
1	ת.ז שגוי ולכן ביקשנו את ביטול הקנס מהתובע העירוני.	בוטל
1	בדואר ישראל טענו שלא מוצאים את הקנס והוא לא נמסר, לכן ביקשנו מהתובעת העירונית לבטלו.	
1	בוטל לבקשתנו נירשם בטעות בוטל ע"י התובעת העירונית.	
1	בוטל בטעות ע"י התובע העירוני בתכנת מטרו.	
1	בוטל בתוכנת מטרו בסטאטוס "לא תקין"	
1	בוטל לבקשתינו ע"י התובעת העירונית - הבעלים כבר אינם תושבי הוד השרון.	
1	בוטל ע"י בית המשפט המחוזי.	
1	בוטל ע"י התובעת העירונית לאחר פנוי הטווסים.	
3	בוטל ע"י התובעת העירונית לפני משורת הדין.	
1	בוטל ע"י התובעת העירונית עקב טעות ברישום.	
1	בוטל ע"י התובעת העירונית.	
1	הבעלים נפטרו ישנה התכתבות של אורון בתיק לבטל את הדו"ח.	
1	לאחר רישום הקנס התברר שהכלב מת ולכן בוטל.	
1	נירשם בטעות ולבקשתינו בוטל ע"י התובעת העירונית.	
1	נירשם בטעות, במקומו נירשם קנס 2001948	
1	עברה לעפולה וחיסנה שם. ביקשנו ביטול מהתובעת	
2	עפ"י החלטת התובעת העירונית ולפנים משורת הדין.	
20		בוטל סה"כ

נספח י"ב'

מח' וטרינרית – סיבות המרות לאזהרה של דוחות מתוך קובץ אקסל מהמחלקה (2015, 2016)

2015

6	הומר לאזהרה
1	בוטל לפני משורת הדין ע"י התובעת העירונית – (מוכרת ברווחה).
1	בוטל ע"י התובעת היערונית לפני משורת הדין (הומר לאזהרה)
1	בוטל ע"י התובעת העירונית ולפני משורת הדין.
5	בוטל ע"י התובעת העירונית לפני משורת הדין.
2	הומר לאזהרה ע"י התובעת העירונית לפני משורת הדין.
1	עפ"י החלטת התובעת העירונית ולפני משורת הדין.
17	הומר לאזהרה סה"כ

2016

17	הומר לאזהרה
4	ע"י התובעת העירונית לפני משורת הדין.
10	ע"י התובעת העירונית לפני משורת הדין.
31	הומר לאזהרה סה"כ

נספח י"ג – סעיפים נבחרים במכתב השלמות נתונים לביקורת מתאריך 7.2.17

מכתב השלמות נתונים לביקורת מתאריך 7.2.17
 מכתב השלמות נתונים לביקורת מתאריך 7.2.17

מכתב השלמות נתונים לביקורת מתאריך 7.2.17

7.2.17

לכבוד

מח מיני פריינד – מבקר העירייה

א.א.

הנדון: השלמת נתונים לביקורת אכיפת תיקי העור

סעיפים: פנייה מתאריך 5.2.17

4.3 - 2014: 6 התראות לשיטטיות, 4 התראות לחיסון הכלב תוך שבוע.

2015: 10 התראות לשיטטיות, 1 התראה לחיסון הכלב תוך שבוע.

2016: 15 התראות לשיטטיות, 1 התראה לאיסוף גללי הכלב.

- הפקת ניתן התראה במקרים מסוימים על פי שיקול דעת.

5.11 11 התראות בשנת 2015: 1 בגין החזקת כלב ללא רישיון, 10 בגין שיטטיות כלב.

10 התראות בשנת 2014: 6 בגין החזקת כלב ללא רישיון, 4 בגין שיטטיות כלב.

נספח י"ד

מח' וטרינרית - טבלאות ריכוז נתונים : אקסל (דצמ. 16) מול נתוני מכתב השלמות נתונים פבר. 17)

2014

אקסל דצמבר. 2016		
סטטוס הקנס	ספירה של מספר הקנס	סכום של סכום הקנס
בוטל	19	15,500
בוטל מסיבות טכנ	2	1000
הומר לאזהרה	3	1500
התראה	10	2'000
לא שולם	49	28'500
שולם	88	44,000
שולם בבית המשפט	1	300
שולם סנדרוביץ	90	49,725
סכום כולל	262	142,525

מכתב השמת נתונים פבר. 2017

	מס'	%	
שולמו	88	34.9	הכנסה 42,047
שולמו סנדרוביץ'	90	35.7	
לא שולמו	49	19.4	
בוטל	19	7.5	
בוטל מסיבות טכניות	2	0.8	
שולם בבית המשפט	1	0.4	שרול חופשי
הומר לאזהרה	3	1.2	
סכ"כ קנסות	252	100.0	
בנוסף:			
התראות	10		

2015

אקסל דצמבר. 2016		
סטטוס הקנס	ספירה של מספר הקנס	סכום של סכום הקנס
בוטל	20	19975
בוטל - טכני	1	500
בוטל מסיבות טכנ	6	3000
הומר לאזהרה	17	5500
התראה	2	0
לא שולם	48	38730
שולם	76	39200
שולם סנדרוביץ	36	19050
שולם לבית משפט	1	500
סכום כולל	207	126455

מכתב השמת נתונים פבר. 2017

	מס'	%	
שולמו	73	37.2	הכנסה: 203,237.26
שולמו סנדרוביץ'	38	19.4	
לא שולמו	47	24.0	
בוטל	19	9.7	
בוטל מסיבות טכניות	7	3.6	
שולם בבית המשפט	1	0.5	
הומר לאזהרה	11	5.6	
סכ"כ קנסות	196	100.0	
בנוסף:			
התראות	11		

2016

אקסל דצמבר 2016		
סטטוס הקנס	ספירה של מספר הקנס	סכום של סכום הקנס
בוטל	2	2000
בוטל מסיבות טכנ	2	1000
הומר לאזהרה	31	10960
התראה	6	0
לא שולם	387	222365
שולם	74	37180
סכום כולל	502	273505

מכתב השמת נתונים פבר 2017			
	מס'	%	
שולמו	74	14.7	הכנסה: 198,786.30
שולמו סנדרוביץ'	0	0.0	
לא שולמו	389	77.5	
בוטל	7	1.4	
בוטל מסיבות טכניות	2	0.4	
במשפט	0	0.0	
הומר לאזהרה	30	6.0	
סכ"כ קנסות	502	100.0	
בנוסף:			
התראות לשוטטות כלב	15		
התראה לאי איסוף גללי כלב	1		

נספח ט"ו

עיריית הוד השרון
לשכת סמנכ"לית שירות



י"א/איר/תשע"ו,
19/05/2016
סימוכין : 285

לכבוד : משתתפים

הנדון: ניהול דוחות פיקוח כללי, וטרינריה, שילוט בתוכנת חנייה של חברת מלאון
מיום 18.5.16.

- 1. אופירה- נתקלת בבעיה עם דוחות 3 שנים אחורה, עדכון קבצים בוצע ע"י חגי- **בכל בעיה לפנות לחגי.**
- 2. אבישי - טעות במטרו "יום ערך /יום גביה", מחלקת מחשוב עד כה לא הכירה את הבעיה .
יש להעביר בעיות ע"פ הנוהל לנתי ואורית - באחריות נתי טיפול מול מטרו .
- 3. אבישי מעדכן- החל מיולי 2015 מנהל הכספים הורה על הצמדת קנסות כחוק **גם בדיעבד**. ללא הודעה לתושב. כך שבכרטיס תושב מופיע חוב(ריבית) למרות ששילמו את הדוח!
מחלקת וטרינריה/ שילוט ופיקוח עירוני - סובלים מפניות תושבים כועסים- **באחריות מנהל הכספים החלטה על מחיקת חובות ו/או כל הוראה אחרת לגורמי המקצוע.**
להבא - יש לעדכן את כל גורמי המקצוע ומחלקת מחשוב בשינויים - באחריות מחלקת גביה .
- 4. החל מ-1.1.2016 - שליחת דו"ח רשום ע"י מלאון.
4.1 - **מאגר נתונים : באחריות כל מחלקה** לוודא שכל הפרטים/ השדות מלאים בדוח.
4.2 - קובץ מעודכן של מאגר תושבים נשלח למלאון מידי חודש- **באחריות מח מחשוב**
4.3 - עדכון מאגר כתובות באופן שוטף- **באחריות מחלקת גביה**
4.4 - כשפקח מזהה בעיה בפרטים יש לפתוח אירוע ולטפל במשרד.
4.5 - לדיעה- מאגר תושבים - קליטת קובץ של העיר (מימד), מאגר כתובות - ניזון מפעילות שוטפת(גביה)
- 5. תפעול תוכנה - במידה וקיימת בעיה בתפעול ישירות מול איציק (אחת לשבוע בעירייה).
- 6. קובץ שבבים - חברת מלאון תעדכן בהתאם להגדרת הצרכים - **באחריות מח וטרינריה** (באפליקציה קיימת אפשרות "נמסר ביד").
- 7. טיוב נתונים תעודות זהות, עסקים - **באחריות מחלקת הגביה.**
- דוחות מנהלים - תתואם הדרכה מול צביקה, אופירה ומירי- **באחריות אגף ש.פ.ע.**
- 8. אחת לשבועיים יישלחו כל הדוחות בדואר רשום, ללא קשר לכמות- **באחריות מלאון מול נתי.**

לצורך בקרה תתקיים ישיבה נוספת בעוד חודש- באחריות הח"מ.

בברכה,
אורנה זמיר
סמנכ"לית שירות עיריית הוד השרון
יועצת ראש העיר לקידום מעמד האישה

העתקים: חנה גולן- מנכ"לית העירייה
איל מימון- גובר העירייה
עו"ד ירון סולברג- יועמ"ש
גילי - חברת מלאון

נספח י"ז

מחלקת פיקוח עירוני – תיאורי תפקיד

אפיון תפקידי הפקחים העירוניים וסגן מנהל המחלקה

סגן מנהל המחלקה - מבצע מטלות אדמיניסטרטיביות כגון, העברת ערעורים למחלקה המשפטית, אחראי על בקרת תלונות המוקד של מחלקת הפיקוח, מפעיל ומרכז את המידע בנושאי גללי כלבים בעיר כולל ביקורות על קבלן העבודה והשתתפות במבצעי כלבים שנערכים אחת לתקופה, אמון על הזמנות רכש למחלקה בנושאים הרלוונטיים, אחראי לקבלת ומסירת דואר נכנס ויוצא, סידור עבודה שבועי, ובהיעדר מנהל המחלקה ממלא את מקומו.

הפקח העירוני - הפקח העירוני מופקד על אזור שתחת אחריותו ואמון על אכיפת חוקי העזר העירוניים שבסמכות הבלעדית של הפיקוח העירוני שאמורות למנוע מפגעים בשטח, סדר וניקיון, למשל טיפול ברכבים נטושים, צמחיה פרטית פולשת לשטח הציבורי, אכיפה בגין הוצאת פסולת או גזם שלא ביום ההוצאה, דיווח על מפגעים ברחבי העיר למוקד העירוני ופעילות יזומה וגם עם פי תלונות.

כמו כן, ישנם פקחים שמבצעים תפקידים נוספים. כגון פקח המרכז את כל הנושא בכל רחבי העיר של מגרשים פרטיים לניקוי, החזקה וגידור למניעת מפגעים בנוסף לכך בתחום אחריותו לאכוף את כל המפגעים אשר יוצרים בעלי העסקים בעיר ונותן פתרונות.

תחום אחריות חדש שהונהג על ידי מנהל הפיקוח, הינו מתן היתרים להצבת שולחנות/כסאות במרחב הציבורי מבעלי העסקים בעיר הכולל בדיקת בשטח, מתן היתר, הזנת נתונים בתוכנת הגבייה, אכיפה וישום עמידה בהיתרים הללו.

תחום אחריות נוסף שהונהג ע"י הינו אכיפה בנושא כלבים משוטטים \ אי איסוף גללי כלבים שעל כך ישנם מס' פקחים שעברו הכשרה בנושא.

מפקח איכות סביבה - תחום חדש בעירייה שלא היה קיים בעבר הינו אכיפה סביבתית ע"י מפקח איכות סביבה שעבר קורס בנשא, תפקידו וסמכויותיו לגבות עדויות ולתחקר חשודים ב-3 נושאים פסולת בניין שמושלכת מאזורי תעשייה/בית מלאכה/אתרי בניה, פסולת בניין שמושלכת מתושב פרטי, מפגעי רעש, כמו כן במסגרת תפקידו מוציא צווי ניקוי וסילוק מפגעי אסבסט.

פקח שבת(גוי) - פקח שתפקידו לסייר ולאכוף ולדווח במידת הצורך על מפגעים בימי המנוחה כגון חגים ושבתות, באופן קבוע.

תוכנית עבודה לשנת 2017 מחלקת פיקוח עירוני .

במסגרת פעילות האכיפה פועל הפיקוח העירוני בין היתר :

- מפגעי פסולת בנין ואשפה בשטחים ציבוריים ופרטיים.
- צמחייה פולשת.
- השחתת רכוש ציבורי.
- הוצאת סחורה/מתקנים וניקיון חזיתות עסקים.
- אכיפת גזם ופסולת גושית שלא ביום ההוצאה.
- פיקוח נקיון חצרות פרטיות.
- שמירת הסדר והנקיון בגנים ציבוריים.
- טיפול בגרוטאות רכב.
- אכיפת איסוף גללי כלבים.
- אכיפת הסדר והניקיון באתרי בנייה.

• 1. מפגעי פסולת בנין ואשפה בשטחים ציבוריים ופרטיים :

הוגברה אכיפה בכל רכבי העיר על מנת למגר את התופעה של השלכת פסולת מכול סוג כולל פסולת בניין , כולל השארת מכולות מלאות בפסולת בניין בכול ימות השבוע ובמיוחד בסופי שבוע .

בשנת 2016 בחודש מאי נכנס לתפקיד **מפקח איכות הסביבה** אשר אוכף את חוקי איכות הסביבה . נרשמו עשרות דוחות קנס למשליכי פסולת בניין , כמו כן נערך סיור יום יומי בכל רכבי העיר כולל שטחים פתוחים לאורך נחל הירקון על מנת למנוע ולתפוס את מפרי החוק

• 2. צמחייה פולשת :

כל פקח באזורו מבצע על פי תלונות מוקד ובאופן יזום מתן התראות לגיזום צמחייה פולשת ובמידה ולא בוצעה ההתראה , מתבצעת אכיפה מול אותו תושב .

• 3. השחתת רכוש ציבורי :

מתן דוחות קנס על השחתת רכוש ציבורי מתבצע בכמה אופנים :

- א. עגלות נגרות וטרקטורונים אשר קשורים לעמודי תאורה או גדרות .
- ב. חנייה של רכבים על מדשאה וערוגה ציבורית.
- ג. אתרי בנייה אשר הרסו מדרכות עם ציוד כבד .
- ד. פגיעה בתמרורים על ידי רכבים .

• 4. הוצאת סחורה/מתקנים וניקיון חזיתות עסקים:

נעשתה פעילות מסיבית מול בעלי עסקים למיגור וצמצום של הוצאת סחורה בפראות תוך חסימת מדרכות ומעבר של הולכי רגל, שינוי תפיסה של בעלי עסקים תוך מתן ברירות קנס.

מתן ברירות קנס על הוצאת קרטונים ופסולת על מדרכה, ולא לכלי שהותקן לכך.

5. אכיפת גזם ופסולת גושית שלא ביום ההוצאה :

מתחילת שנת 2017 הוגברה אכיפה בנושא השלכת פסולת וגזם שלא ביום ההוצאה, ניתנו דוחות.

6. פעילות של קבלן קקנוע.

פעילות של קבלן קקנוע לניקוי גללי כלבים בקרה ותכנון על ידי אורן לוי סגן מנהל מחלקת פיקוח.

נספח י"ט
פיקוח עירוני - סידור עבודה שבועי

פיקוח עירוני סידור עבודה
16.07.16 10.07.16

ש"י	י"י	ת"י	ד"י	ג'י	ב'י	א'י	
16.07.16	15.07.16	14.07.16	13.07.16	12.07.16	11.07.16	10.07.16	
	7:00-16:00	7:30-16:00	חופש	טיול	7:30-16:00	7:30-16:00	אורון
		חופש	חופש	חופש	חופש	חופש	חגן
	7:30-14:00	7:30-16:00	7:30-20:00	7:30-20:00	7:30-16:00	7:30-16:00	דוד
	6:00-16:00	7:30-16:00	7:30-16:00	טיול	7:30-20:00	7:30-16:00	קובי
	7:30-16:00	7:30-16:00	7:30-16:00	טיול	7:30-20:00	7:30-16:00	סימני
	7:30-15:00	7:30-16:00	7:30-16:00	טיול	7:30-16:00	7:30-16:00	אלי
	06:00-16:00	07:30-16:00	06:00-14:30	טיול	7:30-16:00	7:30-16:00	אסף
	7:30-16:00	יום מנוחה	07:30-16:00	טיול	07:30-16:00	07:30-16:00	רעד
	7:30-13:00	07:30-16:00	07:30-16:00	7:30-20:00	07:30-16:00	07:30-16:00	דניאל

אשר ע"י דוד קורן מנהל פיקוח עירי

ביצוע דוד קורן מנהל

תורמים:

אלי אורן 14.07.16
קובי חגן 21.07.16
דוד דניאל 28.07.16
דוד סימני 04.08.16

נספח כ'
שעות נוכחות מח' פיקוח עירוני בשנת 2016

שם	מחלקה	16-ינו	16-פבר	16-מרץ	16-אפר	16-מאי	16-יוני	16-יולי	16-אוג	16-ספט	16-אוק	16-נוב	16-דצמ	
שטחים פטורים קימת ולא מגיש קנסות	פיקוח	220.38	161.16	227.22	142.34	218.14	249.53	192.04	229.49	247.21	140.09	209.1	224.14	2460.8
	פיקוח	224.57	249.53	244.04	211.54	228.52	243.07	202.14	237.24	237.27	145.55	214.3	226.19	
	פיקוח								167.4	193.57	140.31	112.32	237.35	
מאגוסט רכז שולחנות איסאות. לא מגיש קנסות	פיקוח	204.06	156.18	209.34	151.12	208.37	202.18	138.35	157.15	193.11	101.1	204.4	139.14	794.9
	פיקוח	194.11	207.15	236.26	176.25	234.08	175.02	116.01	205.09	181.04			187	
מזכרת מחלקה לא מגשה קנסות כלל	פיקוח	154.11	157.24	205.58	133.39	155.42	203.36	166.16	203.54	175.24	84.47	161.12	195.56	1995.2
סגן מנהל מחלקה קימת לא מגיש קנסות	פיקוח	240.25	224.22	241.2	156.17	246.05	222.09	222.12	225.33	190.4	156.31	244.59	235.52	636.42
	פיקוח							143.55	189.34	147.01	165.02	220.32	232.24	
	פיקוח								161.26	225.27	142.32	219.48	188.35	
	פיקוח	240.05	216.57	251.29	179.54	211.09	242.23	202.29	230.19	202.03	145.05	196.37	208.34	
	פיקוח								148.14	153.22	147.03	219.48	180.07	
מנהל מחלקה לא מגיש קנסות כלל	פיקוח	196.26	173.29	200.03	221.44	228.46	110.37	158.34	199.15	165.09	30.33	168.14	204.21	1891.7
	פיקוח	133.21	93.55	135.31	194	213.4	230.5	221.05	215.11	236.09	137.26	237.14	212.17	
	סה"כ	1807	1638.9	2185.6	1758	2153.7	2086.6	1876.5	2720.9	2778.1	1637.4	2659.1	2863.6	26165
														5887.4
														20278

סה"כ שעות נוכחות לשנת 2016 - 26,165.4

התייחסות הגוף המבוקר רשות החניה



22 אוקטובר, 2017
סימוכין: 147552

לכבוד
מר מוטי פרוינד
מבקר העירייה

שלום רב,

הנדון: התייחסות לטיטוט דו"ח ביקורת אכיפת חוקי העזר העירוניים מיום 8/8/17

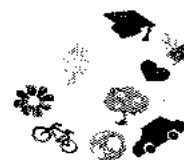
ראשית, אני מברכת על תהליך הביקורת, ממנה ניתן ללמוד ולהפיק לקחים ומסקנות.
רשות החנייה תחת ניהולי, נמצאת בתהליך מתמיד של כתיבת נהלים ותהליכי עבודה ודו"ח הביקורת האיר נקודות נוספות לטיפול.

להלן התייחסותי לסעיפים בהם קיים הצורך בהברה:

מס"ד	סעיף	הבהרה
1	4.1.2.2	בקורות אכיפה מונעת בקורות אכיפה הינן חלק משגרת הפעילות של פקחי החנייה. בקרת אכיפה=בדיקת תשלום של חניה מוסדרת, תוקף תו חניה, קיום תו נכה ועוד (אמצעי התשלום מסונכרנים עם מסופון הפקח). לא ניתן שלא לבצע בקרת אכיפה. מתוך בקרת אכיפה נוצרים הדו"חות, במקרים בהם לא מתבצע תשלום בחניה מוסדרת או ישנו איסור חניה. בקורות האכיפה מביאות לעליה בתחלופת רכבים באזורי החניה המוסדרת ומיגור של איסורי חניה (נראות של הפקח). בשנתיים האחרונות נוספו עוד עשרות אחוזים של חניות ע"י סימון של חניה מוסדרת (מערב העיר שלב ב' ואזור מגדאל) וכניסה לאכיפה באזורים נוספים של העיר, כגון תחנות הרכבת ושכונות חדשות, דבר שהביא באופן טבעי לעלייה בנתוני בקורות האכיפה.
2	4.1.2.4.4	המלצת הביקורת לא להגדיל לפי שעה את מספר הפקחים לרשות החניה קיים תקן ל-12 פקחי חניה (בספר התקציב), טרם גויסו מכסת הפקחים בתקן. בזמן ביצוע הביקורת היו לרשות החניה 6 פקחים. נכון להיום ישנם 9 פקחים ועד לשנת 2018 יאווש התקן. מחד, יעילות המחלקה גדלה כתוצאה משינוי ניהול המחלקה ושיוכה לאגף הש.פ.ע, אך מאידך, הפקחים עובדים תחת עומס רב והשחיקה גדלה, דבר שעלול להביא לאורך זמן לירידה בתפוקות. עפ"י סקר שבוצע ע"י החברה הכלכלית, בעיר הוד-השרון קיימים 1,337 מקומות חניה בחניה מוסדרת. לכיסוי נאות של 11-12 אזורי החניה הנובעים מחלוקת השטח הנתון ל-3-4 מרחבים, לכן נדרשים לפחות 17 פקחים. ההמלצה לא להגדיל מספר הפקחים מעבר לתקן אינה מקובלת מאחר והתקן טרם אויש.
3	4.1.2.6	ביטול דו"חות כל בקשות ביטול קנסות החניה מתקבלות במחלקת רשות החניה ומתועדות במערכת בממוחשבת (נתונים בטבלה מס' 1). לא ברור לי מדוע הנתונים של הלשכה המשפטית (נתונים בטבלה מס' 6) אינם תואמים לנתונים במערכת הממוחשבת.



4	4.1.2.8	איכות הנתונים השוני בנתונים נובע מכך שהמספרים במערכת הממוחשבת (חניתה) "חיים" ולכן בכל נקודת זמן יהיו שונים. הנתונים מושפעים מפעילות הפקחים, תשלומי דו"חות באמצעים השונים, ביטול תובע ועוד. נתוני רשות החנייה אמורים לחלוטין, אינני יכולה להתייחס לנתונים של מח' אחרות. במהלך השנה האחרונה המנמ"רית טיפלה בבעיות שהיו קיימות במערכת הממוחשבת. בכל חיתוך של נתונים בזמנים שונים, יתקבלו תמיד נתונים שונים.
5	4.2.2.1	במסמך 137509 שהתקבל בביקורת ב-18/5/2017 – נשמט תאריך. המסמך נוצר באותו היום בו נשלח בתאריך 18/5/17.
6	4.2.2.4.2	פערים בסכומי הגבייה בין נתוני מילאון לבין נתוני הגזברות נתוני הגבייה של רשות החנייה מתוך המערכת הממוחשבת של מילאון מבוססים על תשלומים של קנסות לפי שנה , ו"א מספר הדו"חות ששולמו בשנה מסוימת. נתוני הגבייה בגזברות מתבססים על מועד פירעון/מזומן-מה נכנס לבנק . בתוך נתונים אלה קיימים גם גביית קנסות משנים קודמות. לכן קיימים פערים בין נתוני מערכת חניתה לנתוני הנה"ח-בין מה נפרע למה שנתקבל.
7	4.2.2.4.3.1	גבייה עצמונית: בנספח ג' עפ"י נתוני הנה"ח – שנת 2014 - 443,295 ₪ תשלום עצמוני של רשות החנייה. שנת 2015 - 591,161.5 ₪ תשלום עצמוני. שנת 2016 - 1,144,355 ₪ תשלום עצמוני. לא ברור מדוע הביקורת מציינת אחוז גבייה עצמונית לשנת 2014 של 2.8% - 17 אש"ח ואחוזי גבייה עצמונית נמוכים גם לשנים 2015 ו-2016. קיימתי ישיבה עם הגב' שושי נורי-הנהלת חשבונות- לא ברור לנו מהיכן נלקחו הנתונים. בנתונים שהצגנו אחוז הגבייה העצמונית גבוה יותר וזאת עובדה.
8	4.2.3.1.2	ניהול החוזה עם העו"ד ובקרה על פעילות אכיפת הגבייה בנושא חניה רשות החנייה עובדת עפ"י הנחיות ונהלים של הלשכה המשפטית כאשר הקנסות עוברים לטיפול משפטי (הופכים לחלוטים).
9	4.2.3.1	העברה לחברת גבייה קבלנית הבהרת התהליך: אחת לרבעון ניתנת הוראה ע"י מנהלת רשות החנייה לאיש הקשר (גילי) בחברת מילאון לייצר קובץ קנסות להעברה לגבייה מנהלית. נציג חברת מילאון (גילי) מעדכן את מנהלת רשות החנייה במספר הדו"חות שיועברו. לאחר מתן אישור ע"י מנהלת רשות החנייה, הקובץ מופק ומועבר ע"י חב' מילאון למשרד עו"ד לגבייה מנהלית.
10	4.2.3.2.3	ממצאים מסקנות והמלצות מטבלה 4 לעיל הנתונים שהציגה רשות החנייה הינם מתוך מערכת מילאון, נתוני קנסות ששולמו לשנה (לדוג' שנת 2014) ומעודכנים בסטאטוס "תשלום סנדרוביץ". בנתונים שהוצגו ע"י הגזברות – מדובר על סך ההכנסות לאותה השנה, הכוללים תשלומי דו"חות ללא התייחסות לשנה ספציפית. (ראה הבהרה לסעיף 4.2.2.4.2 - פערים בסכומי הגבייה בין נתוני מילאון לבין נתוני הגזברות)
11	4.3	אחריות לבקרה הכספית של רשות החנייה ברשות החנייה אין את כוח האדם והאמצעים ע"מ ליישם ההמלצה. כדי ליישם ההמלצה יש לתגבר את רשות החנייה בכוח האדם מיומן ברמה של רו"ח, כמו ברשויות אחרות.
12	4.4	עלות הפעילות של רשות החנייה בספר התקציב מפורסמת מדי שנה עלות הפעילות של רשות החנייה עפ"י הסעיפים השונים, כאשר בסעיף עבודות קבלניות מפורט מי מתקצב וכמה.
13	4.5.3.1.1.2	חלוקת תווי חניה חלוקת תווי החניה מבוצעת ע"י עובד שמספקת חברת מילאון, זאת מפאת מחסור בכ"א. התקן הקיים - 0.6 מזכירה, לכלל פעילות היחידה.



במקביל לחלוקת תווי החניה מתקיימת במחלקה קבלת קהל כללית לברורים וערעורים. אין אפשרות לבצע חלוקת תווי חניה וקבלת קהל כללית במקביל ע"י עובד אחד. סגנית המחלקה - חילקה במשך שנה שלמה תווי חניה, דבר שמנע ממנה לבצע את תפקידה וגרם לפערים בתפקוד המחלקה.		
תקורת המחלקה התקן צומצם בשנת 2017 ל-2.6 עובדי משרד: מנהלת, סגנית, 0.6 עובדת/מזכירה. אין פרופורציה בין תקורת עובדי המנהלה, לכמות הפקחים ועומסי העבודה. כוח האדם הקיים במשרד רשות החניה לוקה בחסר. המשימות המוטלות על משרד רשות החניה רבות מאוד. חשוב לציין כי, רשות החניה נותנת שירות לא רק לתושבי העיר אלא גם לאזרחים המבקרים בה: קבלת קהל, מענה טלפוני לבירורים כלליים, מענה טלפוני לתשלומי דוחות, טיפול בפניות תושבים, טיפול בבקשות לביטול קנס חניה, טיפול בבקשות להישפט, טיפול בדואר האלקטרוני של תושבים למחלקה, קבלת תשלומים, ריכוז חומר להסבות של קנסות חניה, טיפול בבקשות מקוונות לתו חניה דרך אתר האינטרנט, טיפול בתקבולי בנקים ובספחים המוחזרים לאחר תשלום מבית הדואר, הכנת חומר לתובעת העירונית, קבלת חומר מהתובע העירוני וטיפול בו, סריקה ותיוק של החומרים לקנסות, טיפול בפניות ובירורים מצד הפקחים במהלך עבודתם בשטח, עבודה מול ספקי שרות חיצוניים ועוד.	4.5.3.1.2	14
מפרט הנפקת תווי חניה לתושבים נוהל העבודה המפורט בסעיף 4.6-היינו נוהל שנכתב במסגרת תהליך ה-ISO 9001. ברשות החניה, מתועדים נהלים פנימיים לתהליכי עבודה. בין הנהלים, נקבעו גם תבחינים למתן תו חניה לתושבי העיר שאושרו ע"י היועמ"ש והובאו לאישור הנהלת העירייה. התבחינים נקבעו ע"מ לקבע נוהל מסודר ואחיד לחלוקת תווי חניה לתושבי העיר. (נספח א')	4.6.3	15
בהתייחס לביטול דו"חות סעיף זה מציין נתון של ביטולי דו"חות ב-3 שנים בכמות של 765 ביטולים. חשוב לציין שמדובר בביטולים מתוך כמות של 17,896 קנסות, כ-4% ביטולים ל-3 השנים, ממוצע של 1.5% ביטולים לשנה אחת, היינו 96% נורמטיביים.	4.6.4.4	16
באפריל 2015 הפקח ש.ש נפצע בתאונת דרכים בעת מילוי תפקידו. עקב כך, נעדר מהעבודה לתקופה של כחצי שנה. עם חזרתו, עקב מגבלתו הרפואית, על מנת להקל עליו, הוצב הפקח בציר בו לא הייתה קיימת חניה מסודרת, אך דרושה בו אכיפה. לאחר החלמתו, חזר הפקח בהדרגה לפעילות רגילה, במהלך שנת 2016.	4.7.1.1.3	17
מספר עובדי המחלקה יש להתייחס לתאריך הדיווח לביקורת-פברואר 2017. נכון לתאריך זה רשות החניה מונה 6 פקחים. בדו"ח נמנים כל פקחי רשות החניה שעבדו בטווח שנות הביקורת: 2014-2016, בניהם ישנם פקחים שכבר סיימו עבודתם: פקח כ.י סיים בשנת 2014 ועבר לתפקיד אחר. פקח ב.א עבד בשנת 2016 4 חודשים ועבר למח' ההנדסה. פקח ש.ע עבדה חלק משנת 2016 עקב בעיות בריאותיות וטרם חזרה עד היום. פקח ש.י החל לעבודתו רק בסוף שנת 2016.	4.7.1.3	18
התייחסות הביקורת לתרשים הנ"ל התרשים מתאר את חיי הדו"ח מרגע רישום הדו"ח (דו"ח חלון) ועד לתשלום, בהיבט תהליכי המחשוב. <u>לשלב טרם יצירת קנס החניה</u>, נדרשתי להתייחס בנתונים הראשונים לביקורת "רישום קנס חניה ע"י הפקח" (מצ"ב. נספח ב')	4.8.1.1	19



20	4.8.1.1	תרשים זרימה לתחנות הדוח הערות המבקר מתקבלות בברכה התרשים יתוקן בהתאם.
21	4.8.3.1.1	התייחסות הביקורת לכתוב בנוהל בימים האחרונים הושלמה כתיבת "נוהל קבלה וטיפול בבקשה לביטול קנס חניה". (נספח ג')
22	4.8.3.1.1	ערעור תוך 30 ימים "לדעת הביקורת, כוונת הנוהל הינה כי ויותר למערער מספיק זמן לכך. הזמן הניתן – 30 יום מרגע משלוח מכתב ההודעה לנמען בדואר אולי התאים בעבר החוק (או במדינה אחרת). כיום נוכח זמני השירות המתמשכים של דואר ישראל, זמן זה אינו כנראה ריאלי בחלק ניכר מהמקרים. הביקורת רואה בכך פגם בנוהל."
23	4.8.3.4.1	טבלה 7 1 הנפקת תו תושב לחניה שגוי – סיבת השורש שהביאה לביטול: היעדר מפרט מנוהל ומבוקר במחלקה להפקת תו חניה לתושב. ברשות החניה קיימים "תבחינים למתן תו חניה לתושבי העיר" אלה תבחינים שאושרו ע"י היועמ"ש והנהלת העירייה (מצ"ב). 2+3 טעות פקח במספר הרכב מתוך אלפי קנסות חניה אותם רושמים הפקחים, לעיתים רחוקות נופלת טעות במספר הרכב. מדובר בטעות אנוש. בקנסות אלה הרכב צולם ע"י הפקח ובמערכת הממוחשבת ניתן לראות את מספר הרכב בברור. 4 לא היה תו נכה על הרכב ובמסוף נתונים ממשרד התחבורה לתוקף תו נכה מתעדכנים בכל שבועיים. לעיתים ישנם מקרים בהם משרד התחבורה טרם הספיק לעדכן במערכות הממוחשבות אישור תו נכה, כך גם במקרה זה. 5 לא היה תו/רישום על הרכב שמדובר ברכב עירוני בתפקיד אין התייחסות בחוק העזר העירוני המתירה חניה חינם של רכב בתפקיד. במקרה זה הרכב לא היה משולט/ממותג. העובד הגיש בקשה לביטול לתובעת העירונית, בה ציין כי היה בתפקיד ופרק ציוד במחסני החירום של העירייה, התובעת העירונית החליטה להתחשב ולבטל הקנס. 7 הפקח רשם דוח חניה על המדרכה. הפקח חזר בו וטען שטעה מדובר בטעות פקח בסעיף העבירה. עם קבלת הקנס הגיע הנהג למשרדי רשות החניה ע"מ להגיש בקשה לביטול קנס. זכותו של הנהג במסגרת קבלת קהל להביע טענותיו, הני"ל ביקש לשוחח עימי, בעיון בתמונות הקנס נמצא שאכן מדובר בטעות פקח בסעיף העבירה, הנהג לא החנה על המדרכה אלא בכחול לבן ויותר מכך היה בידיו אישור תשלום. בקשתו הועברה לתובעת העירונית, שמצאה צדק בדבריו הקנס טופל כחוק ובוטל. מצ"ב צילום הרכב והקנס. (נספח ד')
24	4.8.3.4.2	מסקנות והמלצות קיימות לעיתים רחוקות טעויות מחשביות או טעויות אנוש (במקרים של פקחים חדשים יחסית), בנושא תווי חניה נכתבו תבחינים מפורטים, שאושרו ע"י היועמ"ש והנהלת העירייה ואנו פועלים על פיהם. בימים אלה הפקחים עוברים קורס מקצועי לפקח עירוני וחניה.
25	4.8.5.3	ממשק בין תוכנת מילאון לבין תוכנת מטרופולינט אין צורך עוד בממשק. גורי הדין ותשלום קנסות בימ"ש מוזנים לתוך המערכת הממוחשבת של מילאון. הנושא טופל ע"י המנמ"רית.
26	4.8.5.4.2.1	השוואה בין הממצאים בטבלה 8 (מדגם דוחות) וטבלה 1 (נתוני כלל הדוחות) התייחסתי לנושא בתחילת דבריי.

עיריית הוד-השרון
רשות החנייה העירונית



בברכה,
אלה בן אדרת
מנהלת רשות החנייה

העתק:

גבי חנה גולן – מנכ"לית העירייה
מר ירון סולברג-יועמ"ש
הגבי אורנה זמיר-סמנכ"לית שירות
מר צביקה בלומנשטיק-מנהל אגף שפ"ע
גבי אירית כהן-מנמ"רית
מר אבישי יצחקי-מנהל מחלקת הגבייה

**עיריית הוד-השרון
רשות החנייה העירונית**



כ"ט חשוון, תשע"ז
30 נובמבר, 2016
סימוכין: 125549

מסמך מדיניות מס' 1 - ביום 30 נובמבר, 2016.
בעניין: **תבחינים למתן תו חניה לתושבי העיר**

- 1 ככלכל, לפי סעיף (ג) לחוק העזר העירוני "חוק עזר להוד השרון (העמדת רכב וחנייתו),
התשנ"א-1991", זכאי לתו חניה -

(1) "מי שמתגורר באזור שנקבע במרחם חניה מוסדרת, המאזן יריבית תנאים האחר, והגיון הדאש העיריה בחניה
בעמדת העמדת החניה ולאחר שימציא דיועין רכב והעמדת החניה או כל עיסוק אחר, אשר יידרש להוכחת
בעלותו על הרכב וטען טונריו.
(2) לענין סעיף זה יראו אדם כאילו הוא בעל רכב אם אין כשיועיו הפרטי אלא אחר רכב בלבד ואם הוכיח
ינהיגו מסמכים מהמסמכים ליועיה העין ראש העיריה, כי הרכב הועמד תושביו הנלמית בידי מעבידו או בידי
תאגיד יעמית שליו העליוה כי בודיו.
(3) לאדם כאמור בפסקה (1) לא תינתן יותר יעיות אחת לרכב אחר.
(4) תוקף התניות בהקפה יערישכר בר, ואם לא, נרשמה בה תקופה - עד 31 במרס של השנה שלאחר שנת
הוצאה.

2. מסמכים הנדרשים להציג ע"מ לקבל תו חניה -

תו חניה יונפק לכל תושב עם הצגת עותקים מצולמים של המסמכים הבאים:

- א. ת.ז עם ספח וכתובת מעודכנת בהוד-השרון
ב. רישיון רכב בתוקף ע"ש מבקש התו
ג. רישיון נהיגה בתוקף ע"ש מבקש התו
במקרה שבו טרם שונתה הכתובת במשרד הפנים לכתובת העדכנית שבה מתגורר המבקש.
ידרש המבקש להמציא הסכם שכירות שהוא צד לו וכן אישור תשלום ארנונה על שמו.

3. **רכב שלא על שם המבקש המדיניות הינה:**

- א. במקרה של בני זוג נשואים - הצגת ת.ז בר רשומים שני בני הזוג, תחת כתובת משותפת
בהוד-השרון + הצהרה מבעל הרכב המאשר שימוש המבקש ברכב באופן בלעדי.
ב. בכל מקרה אחר - יש לצרף תצהיר מבעל הרכב חתום בבני עו"ד המאשר שימוש המבקש
ברכב באופן בלעדי.
רכב ממקום העבודה: - יש לצרף אישור המעסיק המעיד שהרכב הוא ברשות המבקש באופן
בלעדי.

- רכב מליסינג:** - יש לצרף אישור מחברת הליסינג כי הרכב הוא ברשות המבקש באופן בלעדי.

4. **בעלי תו נכה ממשד התחבורה:** - זכאים עפ"י חוק לחניה חינם באזורי החניה המוסדרת.

5. כל תושב זכאי לתו חניה אחד בכפוף לבעלות על כלי רכב.

6. עכות התו הינה 28 נח (כרטיס אשראי בלבד), צמוד למדד המחירים לצרכן ותוקפו לשנתיים
עד הקתום,

אלה בן אדרת
מנהלת רשות החניה

2016-11-30

תאריך:

יורן סולברג
יועץ משפטי לעירייה
הוד השרון

אישור היעמ"ש:

רישום קנס חניה ע"י הפקח:

א. בדיקת הרכב לפי מספר רישוי במסופון.

אפשרות 1: הקנס מושהה מהסיבות.

1. קיים אמצעי תשלום
2. הנהג הגיע
3. הנהג ברח
4. טעות במספר רישוי
5. רכב נכה

אפשרות 2: רישום קנס חניה כאשר

1. צילום הרכב ועבירה
 2. הדפסת הדוח והצמדתו לחלון הרכב.
- עם רישום הקנס הפקח אינו יכול/מורשה לבטלו.
 - מצ"ב צילום קנס חניה.

האופציות שעומדות בפני התושב, לשלם (באיזה אמצעים, להגיש ערעור, להישפט)

א. תשלום הקנס:

1. תשלום הקנס בבנק הדואר בלבד
 2. באתר העירייה בכתובת www.hod-ha-sharon.muni.il
 3. בכרטיס אשראי בטלפון: 09-7759744.
- במידה ובעל הקנס שילם הקנס בתוך 90 ימים מיום המצאת הודעת תשלום הקנס, הקנס נסגר במערכת על סטטוס "שולם".

ב. הגשת בקשה לביטול קנס:

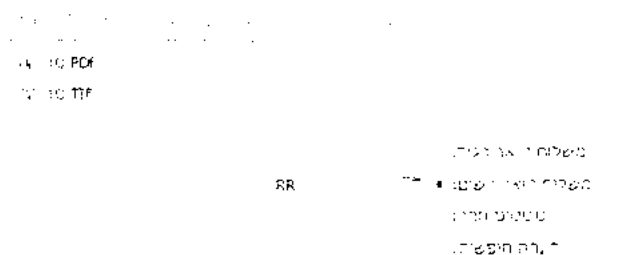
1. תוך 30 ימים מיום המצאת הקנס ע"י הגשת בקשה בכתב.
2. מילוי טופס ייעודי/מכתב לבקשה לביטול קנס את הטופס ניתן להדפיס מתוך אתר העירייה, את הבקשה ניתן להגיש פרונטלית, בפקס, מייל או דואר
3. הזנת הבקשה לתוך המערכת
4. הקנס עובר לתגובת הפקח שנתן את הקנס.
5. הקנס עובר לתגובת המנהלת והזנתה לתוך המערכת
6. העברת החומר לתובע העירוני.
7. לאחר החלטת התובע העירוני.

א. הקנס ביטל -- שליחת מכתב ביטול בדואר

ב. הבקשה נדחת - שליחת מכתב דחיה וספח לתשלום בדואר רשום.

נוהל קבלה וטיפול בבקשה לביטול קנס חניה

1. בקשה לביטול קנס חניה התקבל במחלקה עד ל- 30 ימים מתאריך המשלוח של הודעת התשלום בדואר רשום.
2. מקבל הבקשה יודא שכל הפרטים הנדרשים לזיהוי בעל הקנס מצורפים לבקשה: שם פרטי-משפחה, מספר ת.ז., טלפון, כתובת, מספר רכב ומספר הקנס, בנוסף לצילום ת.ז וצילום הקנס המקורי.
3. הזנת הבקשה לתוך המערכת הממוחשבת.
4. הבקשה תועבר לתגובת הפקח שרשם הדו"ח.
5. סריקת החומר במערכת הממוחשבת - הבקשה+תגובת הפקח.
6. הזנת תגובה ע"י מנהלת המחלקה בתוך המערכת הממוחשבת.
7. בשלב זה הבקשה מוכנה ומועברת במערכת הממוחשבת להחלטת התובעת העירונית.
8. הזנת ההחלטה ע"י התובעת העירונית במערכת הממוחשבת.
9. שליחת ההחלטה לבעל הקנס - באחריות רשות החניה:
 - הבקשה אישרה - יישלח מכתב תשובה - בדואר רגיל.
 - הבקשה נדחת - יישלח מכתב תשובה+סכח לתשלום - בדואר רשום.
10. הזנת ברקוד דואר רשום לתוך המערכת הממוחשבת, כדלקמן: ניהול דו"חות- בחירת מספר קנס, לחצן ניהול, לחצן דואר, בחירת דואר רשום, הכנסת מספר הדואר הרשום, הכנסת תאריך משלוח, הכנסת הערות במידת הצורך - נשמר בהיסטוריה של הקנס.



עמוד 1 מתוך 2

נספח דו

תאריך: 22/10/2017
שעה: 11:42:57
מספר דף: 1
העתק מס': 3
העתק באמן למקור

העתק לדוח חניה מספר 8-1-61994

עיריית הוד השרון /
בן גמלא 28
הוד השרון
טלפון: 097759744

אל: הנהג / בעל הרכב/ אחר

פרטי בעל הדוח:
ת"ז- 304948326
שם- אופיר אוסט
כתובת- רקפת 4 הוד השרון

פרטי הרכב:
מספר רישוי- 1145668
מסוג- פרטי
מצבע- כסף
מתוצרת- סוזוקי

תאור העובדות המהוות את העבירה:

ביום ב' 01/06/2015 בשעה 09:32
ברחוב/מגרש חניה: הבנים ליד מס': 12
בתחום העיר הוד השרון העמדת/החניית
את רכב הנ"ל תוך הפרת חוק העזר
להוד השרון (העמדת רכב וחנייתו)
התשנ"א 1991, כמפורט להלן:
על מדרכה במקום שלא הוסדר
להעמדת רכב וחנייתו - 4 גלגלים.

180 ק"מ

מס' ד 12 סעיף 5 ד 3
סעיף: 3-5-3

לתשלום סך של 500 ש"ח עד לתאריך 30/08/2015

הדו"ח נערך ע"י: מספר אישי 27



180 ק"מ
היכר
חניה המוסדרת



הוד השרון
100% עיר קהילה יחקה



רשות החניה
העירונית

תאריך: 03/06/2015
טז סיון תשעה

לכבוד
אוסט אופיר
רקפת 4
הוד השרון

הנדון: פנייתך בדבר בקשה לביטול דוח מס 61994-1-8

הרינו לאשר קבלת פנייתכם בדבר בקשתכם לביטול דוח הקנס שבנדון.
בקשתכם נבדקה על ידי התובעת העירונית אשר החליטה לבטל את הדוח
במידה וישלח אליכם דוח נוסף שמספרו כרשום בנדון, אנא ראו בו כדוח מבוטל.

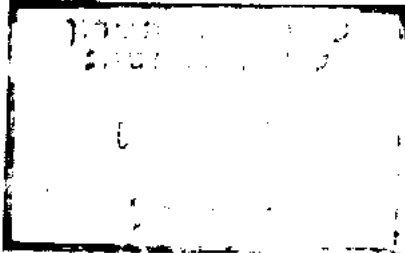
אזרח/ית יקר/ה, אנא הקפד/י על העמדת/החניית רכבך בהתאם להוראות החוק!

בכבוד רב ובברכה,

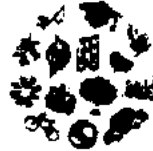
בכבוד,
אלה חן אדרת
מנהל/ת תחנת
הוד השרון

רח' בן גמלא 28, הוד השרון טלפון: 09-7759744 פקס: 09-7759763

113



הוֹד השרון
100% עיר קהילה יחקה



רשות התנייה העירונית טלפון: 09-7759744 פקס: 09-7759763

בקשת ערעור על דוח חניה

על פי חוק עזר להוד השרון (העמדת רכב וחנייתו), התשנ"א-1991, פועלת העירייה לשמירת הסדר הציבורי ולשיפור איכות החיים של תושבי העיר. ראם הנך מעוניין/ת לערער על דוח החניה שקיבלת, באפשרותך למלא את הבקשה ולצרף העתק של הדוח וכל אסמכתא רלוונטית שיש בה כדי לתמוך בתוכן ערעורך. לתשומת לבך, אח בקשתך לערער על דוח החניה יש להגיש תוך 30 ימים מתאריך קבלתו.

פרטי המבקש:

שם משפחה	שם פרטי	מס' ת.ד.	טלפון
6111	אליהו	304948326	054-386900
רחוב+מספר	עיר	מס' רכב	מס' הדוח
רחוב 4	בית שמש	1145668	6199418

ניתקי הבקשה:

אנני שיתר עם מנהל המחלקה (אליהו) והוא הסביר לי את כל הנושאים הקשורים לדוח החניה. אני מודה לך על הסיוע והבהרה. אני מצהיר/ת כי הדוח נכון ונכון. אני מצהיר/ת כי הדוח נכון ונכון. אני מצהיר/ת כי הדוח נכון ונכון.

תאריך: 15/06/15

חתימה: אליהו

החלטת התביעה:

1. הערעור מתקבל.

2. הערעור נדחה.

3. אחר

חתימת התביעה:

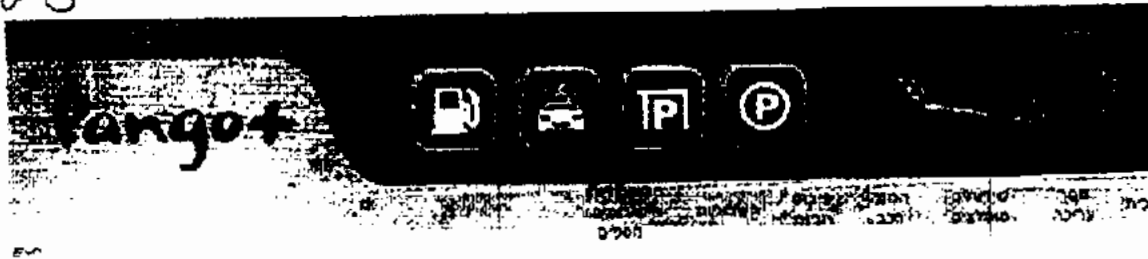
תאריך: 03.06.2015

01/06/2015 11:13 FAX 097443533
פירוט חנייה

OST DORON

2 0002.0003
Page 1 of 1

2 B



פירוט חנייה - עמך

השכונות: סמל: 31/05/2015
סוג שירות: עד תאריך: 01/06/2015

הערים מעל סך של:
חנייה עד סך של:

דקות: 110:23 אזור: 7:36

החשבונית	מספר חנייה (ID)	מספר	חנייה (ID)	מספר	עיר	מספר חנייה	מספר חנייה	תאריך	תאריך
4.00	2125472	2125472	2.74	1145668	הוד השתן - רחוב העיר	41.08	רחוב	31/05/15 18:00:00	31/05/15 18:18:51
4.00	2125472	2125472	4.82	1145668	הוד השתן - רחוב העיר	68.14	רחוב	01/06/15 10:36:04	01/06/15 09:25:50

פרוט עלות החנייה המפורטת אינו כולל את עלות הפעולה באמצעות האפליקציה. ככל שצוה הפעלת חניה באופן זה, לפרוט העלויות בגין הפעולה באמצעות האפליקציה ייחשבו לעמוד החשבונית שבחשבונך באתר.

ADMP-CEL-CERTIFICATE

313



הודעת תשלום קנס מס' 061994-1-8

למי סעיף 2228 לחוק סדר השני המכללי (מסח' מסובב), תשמ"ב - 1982

- עליו לשלם תוך 90 ימים מקבלת הודעה זו את הקנס שנקבע לעבירה כמפורט בהודעה זו. זולת אם תוך שבעה ימים תודיע במפורש במסמך (א) להימנע מהעברת המסמך בבית המשפט על הנאכזר.
- אם מן המועד האמור לא תשלם את הקנס ולא תודיע כי ברצונך להישפט, יחיה עליו לשלם את הקנס בצירוף תוספת הפינור בשוהר חקבוע בחוק.
- את הקנס יבצירוף תוספת הפינור, אם חלה תוספת כאמור, ניתן לשלם באמצעות טופס זה בלבד בכל סניפי הענקים, במחלקת הערירה או באמצעות כרטיס אשראי במפורש בטופס זה.
- אם ברצונך להישפט על העבירה בגין המאשט, עליו למלא את סעיף בבקשה להישפט שבתוספת המצורף להודעה זו, להחליט עליו ולשלם אותה למע' הכנסים בה בדואר רשום, תוך המועד שנקבע לתשלום הקנס כמפורט מעל.
- אם רוצה להישפט בבקשה לביטול הודעת תשלום הקנס מהעליות הקבועות בחוק, עליו למנות בכתב לסכומה או לקנס של המחלקה כמצוין בהודעת תשלום קנס זו, תוך 30 ימים מקבלת הודעה זו, למרש את נטובקין ולצורך מסמכים המאמתים את טענתו, אם ישנם, תוך המועד שנקבע לתשלום הקנס כמפורט מעל.
- מקרה של אי-התאמה סרב נכה יענין, כי הרכב נולם והצילום נמצא לבעל הרכב.

המנהל הכללי של שירות המבחן

המנהל הכללי של שירות המבחן

09-7759744 כולסון, 09-7759744

שם	מס' ת.ז.	מס' ת.ז.	מס' ת.ז.	מס' ת.ז.
09-7759744	09-7759744	09-7759744	09-7759744	09-7759744
09-7759744	09-7759744	09-7759744	09-7759744	09-7759744

חומת הבנק והחלפת המכר

אין טופס זה שמונה קבלה על
המשלם או לאו שמונה קבלה
לחלוקת הבנק

חלוקת ערך מדויק



סרוק לתשלום

הודעת זיכוי

061994-1-8 ברית משפט מס'

מס'

המשלם

מס'

המשלם

8-61692-2

7-6-00

61-69221

קוד מסובב

החלוקה וחלוקת הבנק

המס' המילוי

המס' המילוי

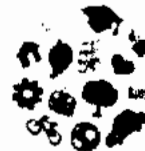
המס' המילוי

ט"ו

06199418 =6169221* 0000000=



הוד השרון
100% עיר קהילה ירוקה



רשות החניה
העירונית

תאריך: 01/06/2015
יד סיון תשעה

לכבוד
אוסט אופיר
רקפת 4
הוד השרון

הנדון: ערעור על דו"ח/עת חניה מס 8-1-61994 לרכב מס 1145668

1. הרינו לאשר קבלת בקשתכם לביטול דוח הקנס שבנדון.
בקשתכם תועבר להחלטת התובעת העירונית בהתאם להוראות סעיף 229 לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשמ"ב - 1982, ואנו נודיעכם החלטתה.
2. לתשומת לבכם, קיים עומס רב של פניות, לפיכך, ייתכן והטיפול בבקשתכם יארך זמן. אנא התאזרו בסובלנות אנו נעשה כל שביכולתנו לזירוז הטיפול בבקשתכם.
3. אם פניתם במועד הקבוע בחוק ובקשתכם תדחה, תחוייבו בתשלום קנס מקורי תוך 30 ימים ממועד התשובה. יצוין כי עד להחלטת התובעת, סכום הקנס יעמוד בעינו. בפנייתכם/ן אלינו, אנא ציינו את מספר הדוח.

אזרח/ית יקר/ה, אנא הקפד על העמדת/החניית רכבך בהתאם להוראות החוק!

בכבוד רב ובברכה,

אברהם בן אדרת
מנהל/תחנת חנייה
העירונית

רח' בן גמלא 28, הוד השרון טלפון: 09-7759744 פקס: 09-7759763



אשר יצאנו ממצרים

והגדלת פקדו והמלצת מנחל

216

1970-1971

61996

1977: 1

וְהָיָה פֶּקֶדוֹ

[illegible]

מחזור חורף

en

603414

26.15

למנהל

תורה

אברהם שוחט את בנו יצחק בשלח העולה
ה' וקראו בשם אברהם אבינו

הנה מלכותי כבודי לפניך ומהפך את כל
אשר עשיתי לפניך ומהפך את כל אשר עשיתי לפניך

2014年12月

3/6/15

התייחסות הגוף המבוקר וטרניה

הקדמה

ראשית, אני מברכת על עצם קיום הביקורת, אני רואה בה הזדמנות להשתפר ולמטב תהליכי עבודה במחלקה הווטרינרית.

המחלקה משתמשת בתוכנה לניהול מחלקה וטרינרית (נמ"ו) לניהול כרססת הכלבים ובעליהם. עד מאי 2016 הפקח רשם קנסות באופן ידני, והמזכירה היתה מעדכנת אותם ידנית בתוכנת נמ"ו. החל ממאי 2016 הקנסות מופקים ממסופון ומתעדכנים אוטומטית בתוכנת "מילאון". למרות זאת, אנו עדיין ממשיכים לעדכן כל קנס באופן ידני בכרטיס של כל כלב בתוכנת נמ"ו. הדבר נובע משתי סיבות: 1. שמירת הנתונים הרלבנטיים בכרטיס הכלב וקבלת תמונת מצב בשליפה 2. קושי בהפקת דוחות מתוכנת מילאון.

יש לציין כי עם העלייה במספר הפקחים הרושמים קנסות לכלבים ואשר אינם פקחי המחלקה הווטרינרית, המטלה הופכת מורכבת יותר כמו גם הפקת הדוחות הרלבנטיים לבחינת ביצועי המחלקה בלבד. עלי לציין, את המאמץ הרב שאנו משקיעים באיסוף ושמירת נתונים, מפני שמערכות המחשוב אינן מסונכרנות וקיים קושי להסתמך על המידע המופק מהן.

להלן אתייחס לכל סעיף ותת סעיף הנוגעים לתחום המחלקה הווטרינרית בטיט דו"ח הביקורת.

1. מבוא1.1. כללי – מוסכם.1.2. נושאי אכיפת חוקי העזר

1.2.3. - בנושא כלבים, המחלקה אוכפת בעיקר את חוקי המדינה, הגוברים על חוק העזר העירוני. בעיקר ניתנים קנסות מנהליים על עבירות לפי החוק להסדרת הפיקוח על הכלבים - 2002 – שוטטות, החזקת כלב ללא רישיון. קנסות על אי איסוף גללים ניתנים על פי חוק העזר להוד השרון (שמירה על איכות הסביבה, מניעת מפגעים ושמירת הסדר והניקיון), התשנ"ח 1997.

1.3. גבולות הביקורת

1.3.2.1 המחלקה הווטרינרית אינה אוכפת תשלום קנסות, מטלה זו אינה נכללת בין תפקידיה ואין לה את כח האדם המקצועי לעניין זה.

1.3.2.2 פעילויות נוספות:

1.3.2.2.1 – 1.3.2.2.4 - נכון

1.3.2.2.5 הסעיף לא מובן. יתכן שהכוונה "בטרם רישום הקנס" ולא "בטרם ביצוע העבירה".

5. המחלקה הווטרינרית

5.1 טבלה 10:

טבלה זו היא סיכום נתונים שמסרתי לביקורת בדצמבר 2016 - סיכום קנסות 2014, סיכום קנסות 2015, סיכום קנסות 2016 – הנתונים שמסרתי כוללים טבלאות אקסל עם רשימת כל הקנסות וההתראות של אותה שנה, וכן טבלאות המסכמות מס' קנסות, מס' התראות, כמה בוטלו/הומרו לאזהרה ע"י המח' המשפטית, כמה שולמו ישירות לעירייה, כמה שולמו באמצעות עו"ד סנדרוביץ', כמה שולמו באמצעות בימ"ש.

הנתונים היחידים הקבועים הם מספר הקנסות וההתראות שהמחלקה רשמה באותה שנה. כל השאר הם נתונים דינאמיים המשתנים בכל מועד חיתוך.

* בטבלה 10 שהכינה הביקורת מצאתי מספר אי דיוקים:

1. בשורה 1:

כמות הקנסות בשנת 2014 היתה 252 + 10 התראות. ולא 262 קנסות.
כמות הקנסות בשנת 2015 היתה 196 + 11 התראות. ולא 207 קנסות.

2. יש לשים לב, שסכום המקור של הקנסות נמוך יותר מהסכום שמשולם לעו"ד סנדרוביץ', כי הרי קנס שעובר מועד פרעונו מתווספת לו ריבית פיגורים ובגביה חיצונית נוספות גם הוצאות גביה. לדוגמא – בטבלת האקסל של שנת 2014 שכוללת רישום של כל הקנסות שנרשמו בשנה זו, רשומים גם קנסות ששולמו באמצעות עו"ד סנדרוביץ' שסכומם עלה מ 500 ₪ (מקור) ל 800 ₪ (מקור+הצמדה והוצאות גביה). הביקורת התייחסה לסכום הגבוה יותר מהסכום המקורי, ולדעתי היה נכון יותר להתייחס לסכום הקנס המקורי. אם כי ההפרש אינו גדול: ב 2014 היה סה"כ סכום קנסות מקור 137,000 ₪ לעומת 142,525 שרשמה הביקורת, הכוללים את התוספות.
ב 2015 סכום קנסות המקור היה 125,955 לעומת 126,455 ₪.
בהתייחס לשנת 2016 יש רק את סכום הקנסות המקורי כי במועד העברת הנתונים לביקורת (דצמבר 2016) טרם בוצעה גביה חיצונית לקנסות אלו.

יש לציין, כי מספר הקנסות ששולמו דרך בית המשפט בטל בשישים, אחד ב- 2014 ואחד ב- 2015.

הכנתי מחדש את טבלה 10 על פי הנתונים המתוקנים והמעודכנים למועד התגובה על טיוטת הביקורת. ציינתי את סכום המקור של הקנסות בכל הפרמטרים, גם אלו שניגבו ע"י עו"ד סנדרוביץ' למרות שברור שסכומם עלה – הן לשם פשטות ההשוואה והן משום שהסכום המדויק (דהיינו - כמה מהסכום שגבה סנדרוביץ' מועבר לעירייה עפ"י תנאי המכרז) אינו בידי.

הנתונים נכונים לתאריך 15.9.17

טבלה 10

מס'	תוצר	2014		2015		2016		סה"כ
		כמות	שינוי ב % ביחס לשנה הקודמת	כמות	שינוי ב % ביחס לשנה הקודמת	כמות	שינוי ב % ביחס לשנה הקודמת	
1	מס' קנסות	252	196	-22	502	156	950	
2	סכום מקור	137000	125705	-8.2	273505	117	536210	
3	מס' קנסות ששולמו ישירות לעירייה	89	74	-17	231	212	392	
4	סכום קנסות ששולמו ישירות לעירייה (סכום מקור בלבד)	44000	39430	-10	118310	200	201740	
5	אחוז קנסות ששולמו ישירות לעירייה	35	37	5.7	46	24		
6	אחוז גביה ישירה (נח)	32	31	-3	43	38		
7	מס' קנסות ששולמו לסנדרוביץ'	98	47	-48	67	42	212	
8	סכום קנסות ששולמו לסנדרוביץ' (סכום מקור בלבד)	51600	28000	-54	34705	24	114305	
9	אחוז קנסות ששולמו לסנדרוביץ'	39	24	-42	13	-46		
10	אחוז גביה סנדרוביץ' (נח)	38	22	-42	13	-41		

11	מס' קנסות שנגבו בכל הערוצים	186	120	-35	298	148	604
12	סה"כ סכום קנסות שנגבו בכל הערוצים	95600	67430	-30	153015	123	316045
13	אחוז הקנסות שנגבו בכל הערוצים	74	61	-17	59	-4	
14	אחוז גביה שווה סה"כ בכל הערוצים	70	54	-23	56	4	

5.1.1.2 מספר דוחות

הירידה במספר הקנסות שרשם הפקח בשנת 2015 נובעת מטעות שהתגלתה במספר המסלקה שהודפס על גבי קנסות הווטרינריה ואשר גרם לכך שהדואר העביר את תשלומי הקנסות למועצה אזורית חוף השרון במקום לעיריית הוד השרון. לאחר שהתקלה התבררה בסוף מאי 2015, היא טופלה באופן מיידי ע"י הפסקת השימוש בפנקסים הישנים, הזמנת חדשים, והחזרת הכספים ממ.א. חוף השרון לקופת הוד השרון. כך שהקנס האחרון נרשם ב-28.5.15, והקנס הראשון בפנקסים החדשים נרשם ב-25.8.15. כמעט 3 חודשים שבהם לא נרשמו קנסות, עקב חוסר בפנקסים עדכניים.

הפקח הנוסף, קובי אשכנזי, עבר מכרז ונכנס לעבוד במחלקה הווטרינרית בספטמבר 2016.

5.1.1.3 הנתונים הרשומים בטבלה 10 שבדוח הביקורת נכונים למועד

הפקתם – דצמבר 2016. חשוב לזכור שהנתונים דינמיים. צירפתי טבלה שנתוניה נכונים לספטמבר 2017. לשם המחשה, נכון ל-15.9.17 שולמו 187 קנסות שנרשמו ב-2014 (לעומת 179 בטבלה), 121 קנסות שנרשמו ב-2015 (לעומת 113 בטבלה), 298 קנסות שנרשמו ב-2016 (לעומת 74 בטבלה).

יש לציין ולהדגיש כי תשלום הקנסות מבוצע בתהליך מתגלגל לאורך זמן ולא בטווח אותה שנה שבה נרשם הקנס. החשיבות הינה שבסופו של תהליך הקנס משולם, ולא לשייך זאת לתקופה כזו או אחרת.

חשוב לציין, כי קנסות ששולמו בבנק או בדואר – התשלום לא נקלט במערכות הגבייה בעירייה – לא מטרופולינט ולא מילאן.

5.1.1.4.1 נתוני הגזברות

1. יש להחליט לפי איזה פרמטר מנתחים את הנתונים. אני מתייחסת לכל שנה בנפרד – כמה קנסות רשמנו במהלך השנה, כמה **מתוכם** שולמו, כמה **מתוכם** בוטלו וכן הלאה. הנתונים של הגזברות מתייחסים לשנה בה נכנס הכסף ולא משנה עבור איזה קנסות הוא שולם – עבור הקנסות שנרשמו באותה שנה או קנסות משנים קודמות. כלומר, אם בגזברות, בשנת 2014, רשומה הכנסה של 44000 ₪ עבור קנסות- זה לא אומר שאלו תשלומים עבור קנסות שנרשמו בשנת 2014, אלו תשלומים עבור קנסות גם משנים קודמות. מעיון קצר בנתוני הגזברות "דוח 92 – דו"ח תנועות לנושא פיקוח" לשנת 2014 (נספח 1) מצאתי שאכן חלק מהקנסות ששולמו הם משנים קודמות, וזה רשום תחת הכותרת "שנה מקורית". לדוגמא -הקנס הראשון המופיע בדוח הוא קנס מספר 2000503 על שם בן יוסף מזל, אשר נרשם ב 27.1.2011, ושולם ב 2014. הקנס השני נרשם ב 1.6.2013 ושולם ב 2014, וכן 56 קנסות נוספים שנרשמו בשנים שקדמו ל- 2014. בנוסף, באותו דוח של הגזברות לשנת 2014, מופיעים 16 קנסות משנת 2015 (כי הדוח נופק בדצמבר 2016) .

2. מעיון בטבלה 10 א', המבוססת על נתונים שהתקבלו מהגזברות, אכן יש הבדל מהותי בין שורה 1 לשורה 2. משיחה עם גב' שושנה נורי מהגזברות הובהר לי כי שורה 1 מתייחסת לכסף שנכנס בפועל ואילו שורה 2 מתייחסת לדרישות תשלום של קנסות שנרשמו באותה שנה, כך שהן כמובן אינן יכולות להיות זהות!

טבלה 10 א'

#		2014	2015	2016	סה"כ
1	עפ"י כרטסת הנה"ח	44,028	207,957	210,585	462,570
2	עפ"י ריכוז תקבולים מ-הנה"ח	111,139	81,847	48,672	241,658

5.1.1.4.2 טבלה 11 מעודכנת לפי נתוני טבלה 10 :

טבלה 11

#		2014	2015	2016	סה"כ
1	עפ"י כרטסת הנה"ח	44,028	207,957	210,585	462,570
2	עפ"י ריכוז תקבולים מ-הנה"ח	111,139	81,847	48,672	241,658

316045	153015	67430	95600	עפ"י נתוני המחלקה	3
--------	--------	-------	-------	----------------------	---

כפי שהסברתי בסעיף הקודם, שורה 1 בטבלה מתייחסת לתקבולים שהתקבלו בעירייה כתשלום עבור קנסות מאותה שנה ומשנים קודמות, שורה 2 מתייחסת לדרישה לתשלום, שורה 3 מתייחסת לתקבולים בכל הערוצים ששולמו עבור קנסות שנרשמו בשנת 2014 או 2015, או 2016. נתון זה דינאמי כי עדיין נגבים בכל יום קנסות משנים קודמות בגביה חיצונית, והנתונים מצטברים באופן משתנה עפ"י חיתוך במחשב בנקודת זמן מסויימת. כך שהנתונים נכונים ואמינים בעליל.

בכל אופן חשוב לציין כי קיימות חמש דרכים לשלם קנס:

- בנק (דואר או אחר)
- מילאון (דרך אתר העירייה)
- מחלקת הגבייה
- ישירות במחלקה הווטרינרית באמצעות סליקה דרך תוכנת מילאון
- עו"ד סנדרוביץ'

חשוב התיאום מול הגביה, הגזברות ומילאון כך שכל ההכנסות מקנסות המחלקה הווטרינרית יזקפו לחשבון אחד.
עפ"י שיחה עם הגזברות, קנסות ששולמו בדואר/בנק מגיעים לגזברות ומועברים ל"שונות" מאין יכולת לשייכם. התשלום לא נקלט והחייב לא מזוכה למרות ששילם.

5.1.1.5

נתוני הגביה מסנדרוביץ' מתקבלים אחת לחודש. גם כיום משרד עו"ד סנדרוביץ' עוסק בגביה של חובות עבר שטרם התיישנו. אם בחודש מסויים ב 2015 סנדרוביץ' דיווח על גביית קנסות בסכום X, זה לא בהכרח קנסות משנת 2015. לדוגמא: בטבלת האקסל בה מפורטים הקנסות שגבה משרד עו"ד סנדרוביץ' בחודש מאי 2015, מופיעים בין היתר הקנסות הבאים:

קנס מס' 2001287, שנרשם בתאריך 29.9.2013, ושולם לסנדרוביץ' בתאריך 25.5.2015.

קנס מס' 2000805, שנרשם בתאריך 7.12.2011, ושולם לסנדרוביץ' בתאריך 11.5.2015.

כך שצריך להחליט לפי איזה חתך מתייחסים לנתוני הגבייה – גביית קנסות של אותה שנה או גביית קנסות באופן כללי.

5.1.1.5.1

התחלתי להעביר קנסות לגביה ע"י עו"ד סנדרוביץ' בספטמבר 2014, והועברו קנסות שנרשמו 3 שנים אחורה דהיינו -החל בספטמבר 2011.

אני מקבלת את הנתונים ממשרד עו"ד סנדרוביץ' בקובץ אקסל, ומעדכנת בהתאם את תוכנת נמ"ו. נכון לתאריך 15.9.17, הנתונים הם כדלקמן*:

קנסות שנרשמו בשנה	גביה ע"י סנדרוביץ' (₪)
2014	51600
2015	28,000
2016	34705
סה"כ	113,705

*הנתונים זהים לאלה שבטבלה 10, גביית סנדרוביץ', סכום מקור.

ההסבר לטבלה הינו שמשרד עו"ד סנדרוביץ' פעל לגביה של קנסות מ 6-7 שנים בעוד שהנתונים שלי מתייחסים לגביה של 3 שנים בלבד, השנים הנבדקות: 2014, 2015, 2016. כל שנה מתייחסת לאותם קנסות שנרשמו באותה שנה בלבד. לכן המספרים הגיוניים לחלוטין.

5.1.1.6

בהחלט ניתן לשפר את הממשקים בין מערכות המחשוב, ורצוי לבחון את נושא חשבון בנק נפרד למחלקה הווטרינרית שיאפשר שליטה ובקרה על ההכנסות. עם זאת, כדי להפיק תועלת מהביקורת יש להשוות "מין למינו" – כפי שציינתי לעיל.

5.2.1.1 דוחות:

דוחות שבוטלו / בוטלו מסיבות טכניות/ הומרו לאזהרה מסיבה כזו או אחרת בסיכומי של דבר מבחינת המחלקה - אלה דוחות שאמנם לא ישולמו אך כל הקנסות שהומרו לאזהרה (20 בשנים 2014 – 2015) הינם קנסות איכותיים שאין לייחס להם "איכות ירודה". יש לשנות את אחוזי ביטול הקנסות בהתאם.

בנוסף, בהתייחס לפערים בין מספר הקנסות המבוטלים ברישומי המחלקה לבין אלו של התביעה העירונית - הם נובעים מכך שהתובעת מתייחסת לתאריך הביטול, והמחלקה מתייחסת לתאריך הקנס! אין לייחס לקנסות של 2014 את הקנסות שנרשמו בשנת 2013 ובוטלו ב 2014.

5.2.1.1.1

איננו רושמים את עילת הביטול בתוכנת נמ"ו ולא ברור מהיכן לקוח דיווח המחלקה הווטרינרית אם היו או לא היו ביטולים מהסיבה "לפנים משורת הדין", "נסיבות אישיות" וכיו"ב. אינני רושמת או מתעדת את השורות הללו. סיבת

הביטול לא מעודכנת אצלנו מפני שהתובעת העירונית אינה מפרטת בפנינו את הסיבות שהובילו להחלטתה. חשוב לשנות נוהג זה וראוי שאקבל את סיבות הביטול מהלשכה המשפטית.

5.2.1.2

ביטול קנסות והעילות לביטולם אינו בסמכות המחלקה האוכפת, נא לפנות לקבלת תגובת הלשכה המשפטית.

5.2.1.3

כפי שציינתי בסעיף 5.2.1.1 אין למחלקה הווטרינרית רישום לגבי העילות לביטול קנסות, שכן אלו אינן ידועות לנו. המסקנות לגבי אחוז הביטולים דווקא הפוכות מאלה שהגיעה אליהן הביקורת – בשנת 2016 יש ירידה משמעותית באחוז הקנסות המבוטלים/הומרו לאזהרה, לעומת 2015. את אחוזי הביטול/הומר לאזהרה של שנת 2016 ניתן לראות דוגמא בנספח 6, שבו מדובר בקנס של מחלקת הפיקוח.

5.2.1.3.1 + 5.2.1.3.2 הנושא כבר הובהר לעיל.

5.2.1.4

לפקח נתונה הסמכות לשקול בהתאם למצב אם לתת התראה או קנס הפקחים מעדכנים אותי בנסיבות הבחירה שלהם לתת התראה במקום קנס. אין כזה דבר "המרת דוח בהתראה". ההתראה ניתנת ע"י הפקח עפ"י שיקול דעתו.

5.2.1.4.1.1

מס' ההתראות הרשום בתוכנת נמ"ו עבור 2014 הוא 6 התראות לשוטטות, 4 לחיסון. ההתראות יצאו על טפסים של מילאון והועתקו לתוכנת נמ"ו באופן ידני לצורך מעקב. לא נגבו 500 ₪ על התראה, התראה אינה לתשלום ואם נרשם באופן ידני בתוכנה 500 ש"ח זו טעות. בטופס שהונפק לתושב אין סכום לתשלום. ראה דוגמא נספח 2.

5.2.1.4.1.2

הפקתי שוב את דוחות ההתראות לשנים 2014-2015-2016 ישירות מהתוכנה נמ"ו, והם מצורפים כנספח 3.

טבלת "החוקים על פיהם פועלת המחלקה הווטרינרית לאכיפה" בה מפורטים הקנסות וההתראות מצורפת כנספח 4.

5.2.1.4.3

הפקח אכן נותן התראה במקום קנס במקרים מסויימים על פי שיקול דעתו, כמפורט בחוקי העזר. לכן הוכשר, תודרך והוסמך לתפקידו על מנת שיפעיל את

שיקול דעתו ולא יהווה מעין רובוט (בימים אלה עוברים הפקחים קורס פיקוח מתקדם).

5.2.1.5

אכן יש מספר אי דיוקים ברישום הנתונים בין דצמבר 16 לפברואר 17, רובם פעוטים. הפרט היחיד שבאמת מהותי הוא סכום ההכנסות מקנסות ב- 2015, אך גם כאן אם בודקים לעומק אין סתירה: בדצמבר 2016 ציינתי שנרשמו ב- 2015 קנסות בסכום כולל של כ 125,000 ₪, מה שאכן נכון. בהשלמה בפברואר 2017 רשמתי שההכנסות מקנסות ב 2015 עמדו על כ 200,000 ש"ח – נתון זה קיבלתי מהגזברות והוא מתייחס לכלל ההכנסות מקנסות בשנת 2015, לא עבור קנסות שנרשמו באותה שנה.

5.6.4.3. כח אדם

בספטמבר 2016 נוסף פקח שנותן היום מענה טוב יותר מבעבר והדבר מורגש בנתונים השונים. כל תוספת כח אדם מבורכת אך הדבר יעשה עפ"י צרכי העיר והחלטת מנהל אגף שפ"ע.

5.7 ניהול המידע והתמיכה המחשובית בתהליך

נא לתקן: עד מאי 2016 נרשמו קנסות ידניים. כל נושא המחשוב והסנכרון בין המערכות השונות נמצא בטיפול המנמ"רית. אבקש לציין כי על גבי מכתב תגובה לבקשות לביטול קנס שמוציאה הלשכה המשפטית (ביטול קנס או דחיית בקשה לביטול) מושמת חותמת של מנהלת המח' הווטרינרית. הנני ממליצה שהמשיב לבקשות לביטול יהיה חתום על החלטתו, כדי שיוכל להסביר בעת הצורך את הסיבה לביטול/דחיה, דבר שאני, החתומה על ההחלטה, איני יכולה לעשות כשאני יודעת את הסיבה (ראה נספח 5).

5.9 ניהול גביית הדוחות

5.9.1.4 נא לתקן: ניתן לשלם קנס בכרטיס אשראי ישירות במחלקה, בטלפון או בקבלת קהל, והתשלום מבוצע במודול הסליקה של מילאון ומתעדכן בכרטיס הקנס אוטומטית.

5.9.1.5 לתקן: תשלום בקופת העירייה אפשרי במחלקת הגבייה, ולא בגזברות.

בכבוד רב

ד"ר אופירה מויאל
מנהלת המחלקה הווטרינרית

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנכס: פיקוח

מחזור: 01/01/2014 עד תאריך פרעון: 31/12/2014

שם הרשות: עיריית הוד השרון

נספח 1

שנה מקורית	תאריך פיקוח	מספר נכס	כמות נכס	שנה מקורית	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום עד	תאריך פרעון
שורות: פיקוח וטריטוריה												
מספר נכס	10538757	לוקח:	בן יוסף מלך	שנה מקורית	2000503	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	07/04/2014
מספר נכס	2000503	לוקח:	קלמן דב	שנה מקורית	2001240	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	27/04/2011
מספר נכס	11828548	לוקח:	קלמן דב	שנה מקורית	2001240	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	23/04/2014
מספר נכס	13543178	לוקח:	קורשן גיטי	שנה מקורית	2001414	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	30/08/2013
מספר נכס	14331466	לוקח:	כרדליה	שנה מקורית	2001504	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	15/04/2014
מספר נכס	15438583	לוקח:	אלין הלנה	שנה מקורית	2001491	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	30/07/2014
מספר נכס	16506586	לוקח:	רגובנון אלה	שנה מקורית	2001466	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	01/05/2014
מספר נכס	16889131	לוקח:	דונקל אלה	שנה מקורית	2001456	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	01/03/2014
מספר נכס	16899783	לוקח:	גס פליקס	שנה מקורית	2000820	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	06/03/2014
מספר נכס	1718303	לוקח:	עניבל אורי	שנה מקורית	2001617	חוב	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 0.00	500.00	תשלום ב% מול חוב:	25/12/2014

סה"כ ללקוח :

מספר הדוח: 92

מיקום קובץ אקסל: \\שירותי-IT\HASH-DB\CUSTOMERS\H_S_DATA\H_SDocuments\לג

תחילת פרק: 01/01/2014 עד תחילת פרק: 31/12/2014

שנה	תאריך פעולה	חייב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום ערר	תאריך פרעון
שדות: פיקוח וטרינרי									
מספר ננס	נכות ננס	נכות ננס							
לוקח:	2085801	פלא אהובה	תשלום בג' מול חיוב:						
לוקח:	209938653	וירדמן מרים	תשלום בג' מול חיוב:						
2001520									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	875.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	21628433	סלע ליטל	תשלום בג' מול חיוב:						
2001503									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	0.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	21636743	הררי רותם	תשלום בג' מול חיוב:						
2001397									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	0.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	21897269	פנתוס דור	תשלום בג' מול חיוב:						
2001521									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	500.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	22089890	פיגל אלדד	תשלום בג' מול חיוב:						
2001290									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	0.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	22092565	גיסים יעקב	תשלום בג' מול חיוב:						
2001586									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	0.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	22179071	גלאנדר זאבל	תשלום בג' מול חיוב:						
2001530									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	0.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	22274683	הלי אורי	תשלום בג' מול חיוב:						
2001570									
תשלום בג' מול חיוב:									
סה"כ ללקוח:	500.00	סה"כ לתשלום:	0.00	סה"כ יתרה:	500.00:	0.00	0.00	תשלום בג' מול חיוב:	0.00
לוקח:	22376388	רחצונו מרי	תשלום בג' מול חיוב:						

מרתא'ר' פרען: 01/01/2014
עד תא'ר' פרען: 31/12/2014

שנה מקורות	תאור פעולה	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות מוצמד	יום עד תאריך פרעון
שורות פיקוח וטורני							
כמות נכס	כתובת נכס						
לוקוח: 2001524	בנימין גלית	500.00	850.00	0.00	1,500.00	סה"כ יתרה: 500.00	תשלום ב% מול חוב: 67.00
		סה"כ ללקוח: 1,500.00	2,575.00	0.00	0.00	0.00	25/06/2014 23/09/2014
שיר מרום							
לוקוח: 2000745		0.00	0.00	0.00	500.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חוב: 100.00
2001519		500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	05/03/2014 11/02/2012
סה"כ ללקוח: 500.00							
מאירוביץ גלית							
לוקוח: 2001376		500.00	800.00	0.00	2,000.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חוב: 0.00
2001515		500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	05/01/2014 05/04/2014
2001599		500.00	825.00	0.00	0.00	0.00	22/05/2014 20/08/2014
2001607		500.00	825.00	0.00	0.00	0.00	02/11/2014 31/01/2015
סה"כ ללקוח: 2,000.00							
נחמל רותי							
לוקוח: 2001415		500.00	875.00	0.00	500.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חוב: 0.00
		500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	29/01/2014 29/04/2014
סה"כ ללקוח: 500.00							
בורדר דנה							
לוקוח: 2001501		500.00	850.00	0.00	500.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חוב: 0.00
		500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	01/05/2014 30/07/2014
סה"כ ללקוח: 500.00							
הלבוש רפי							
לוקוח: 2001544		500.00	850.00	0.00	500.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חוב: 0.00
		500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	04/09/2014 03/12/2014
חדד יעל							
לוקוח: 2000671		0.00	0.00	0.00	850.00	סה"כ יתרה: 850.00	תשלום ב% מול חוב: 0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11/12/2014 20/10/2012
פיק גיא							
לוקוח: 2001344		0.00	0.00	0.00	500.00	סה"כ יתרה: 500.00	תשלום ב% מול חוב: 0.00
		0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	23/01/2014 30/01/2014

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנושא: פיקוח

שם הראשון: עיריית הזד השרון

תחילת פרק: 01/01/2014 עד תאריך פרק: 31/12/2014

שנה מקבוצת	תאריך פועלה	חיוג	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום עבר	תאריך פרעו
שמות פיקוח וטרינרי									
מספר נכס	כמות נכס	עמית שי	לוח: 25409830	2001578	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	22/10/2014	20/01/2015
מספר נכס	כמות נכס	רפאלי רחן וגרית	לוח: 25540709	2001526	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	25/06/2014	23/09/2014
מספר נכס	כץ מתן	לוח: 26556183	2001399	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	16/01/2014	16/04/2014
מספר נכס	פלדמן מתן	לוח: 26560219	2001545	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	04/09/2014	03/12/2014
מספר נכס	לוי גרית	לוח: 26607721	2001611	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	09/12/2014	09/03/2015
מספר נכס	סויסה זוהרה	לוח: 26865899	2001380	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	01/01/2014	01/04/2014
מספר נכס	שטיינדס אסתר	לוח: 27153709	2001396	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	01/04/2014	19/01/2014
מספר נכס	גורן ליאת	לוח: 27193028	2001514	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	20/05/2014	18/08/2014
מספר נכס	גורן ליאת	לוח: 27193028	2001514	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	12/08/2014	12/08/2014
מספר נכס	גורן ליאת	לוח: 27193028	2001514	חיוג פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	02/03/2014	09/08/2011

עמוד 8 מתוך 32

C:\Program Files\HASP\DRACUSTOMERS\H_S\DATA\H_H_S\Documents\

מנחם פרידמאן

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנשוא: פיקוח

שם הרשות: עיריית חוד השרון

תחריץ פרעון: 01/01/2014 עד תאריך פרעון: 31/12/2014

שנה מקומית	תאור פעולה	חיוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום ער	תאריך פרעון
שדות: פיקוח וטריטוריה									
מספר נכס	כמות נכס	אטומורסקי גא	תשלום ב% מול חיוב:						
27280734	לקוח: 2000599	02/02/2014 09/08/2011 50.00 150.00:- סה"כ יתרה: 0.00 0.00 50.00 50.00							
02/01/2014 09/08/2011 50.00 0.00 0.00 0.00 50.00 50.00									
150.00 סה"כ ללקוח: 0.00:- 0.00 0.00 0.00 150.00 150.00									
100.00: תשלום ב% מול חיוב:									
08/06/2014 02/05/2014 250.00 500.00: סה"כ לתשלום: 0.00 0.00 250.00 250.00									
01/02/2014 02/05/2014 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00									
08/07/2014 02/05/2014 250.00 0.00 0.00 0.00 250.00 250.00									
500.00 סה"כ ללקוח: 500.00:- 0.00 750.00 0.00 500.00 500.00									
0.00: תשלום ב% מול חיוב:									
28/01/2014 28/04/2014 0.00 500.00: סה"כ לתשלום: 0.00 0.00 0.00 875.00									
0.00 סה"כ ללקוח: 500.00:- 0.00 875.00 0.00 0.00 0.00									
0.00: תשלום ב% מול חיוב:									
01/05/2014 30/07/2014 0.00 500.00: סה"כ לתשלום: 0.00 0.00 0.00 850.00									
0.00 סה"כ ללקוח: 500.00:- 0.00 850.00 0.00 0.00 0.00									
0.00: תשלום ב% מול חיוב:									
27/11/2014 25/02/2015 0.00 500.00: סה"כ לתשלום: 0.00 0.00 0.00 825.00									
0.00 סה"כ ללקוח: 500.00:- 0.00 825.00 0.00 0.00 0.00									
0.00: תשלום ב% מול חיוב:									
01/05/2014 30/07/2014 0.00 500.00: סה"כ לתשלום: 0.00 0.00 0.00 850.00									
0.00 סה"כ ללקוח: 500.00:- 0.00 850.00 0.00 0.00 0.00									
0.00: תשלום ב% מול חיוב:									
03/02/2014 04/05/2014 0.00 500.00: סה"כ לתשלום: 0.00 0.00 0.00 875.00									
0.00 סה"כ ללקוח: 500.00:- 0.00 875.00 0.00 0.00 0.00									
0.00: תשלום ב% מול חיוב:									
11/12/2014 13/03/2012 875.00 875.00:- סה"כ לתשלום: 0.00 0.00 875.00 875.00									
875.00 סה"כ ללקוח: 0.00:- 0.00 0.00 0.00 875.00 875.00									
0.00: תשלום ב% מול חיוב:									
27889765 לקוח: 2000815									

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנזשא: פיקוח

שם הרשות: עיריית הוד השרון

מתאריך פרעון: 01/01/2014 עד תאריך פרעון: 31/12/2014

שנה	תאור פעולה	חויב	סכום	מוצמד	הנחה	סכום	זכות	סכום	יזם ערר	תאריך פרעון
מקורות	מקורות		מוצמד		מוצמד		מוצמד	מוצמד		
שדות פיקוח וטריטורי										
בן דרו רחל										
לקוח: 28855864		2001508	סה"כ לתשלום: 2,500.00	סה"כ יתרה: 0.00	0.00	850.00	500.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	15/05/2014 13/08/2014
		2001555	2014 חויב פיקוח עירוני			850.00	500.00	0.00	0.00	28/09/2014 27/12/2014
		2001564	2014 חויב פיקוח עירוני			850.00	500.00	0.00	0.00	01/10/2014 30/12/2014
		2001569	2014 חויב פיקוח עירוני			825.00	500.00	0.00	0.00	01/11/2014 30/01/2015
			סה"כ ללקוח: 2,500.00	4,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
שבת בנימין										
לקוח: 28938637		2001434	סה"כ לתשלום: 1,500.00	סה"כ יתרה: 0.00	0.00	800.00	500.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	01/02/2014 02/05/2014
		2001579	2014 חויב פיקוח עירוני			825.00	500.00	0.00	0.00	22/10/2014 20/01/2015
		2001596	2014 חויב פיקוח עירוני			775.00	500.00	0.00	0.00	01/11/2014 30/01/2015
			סה"כ ללקוח: 1,500.00	2,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
חזיר אלי										
לקוח: 29416617		2001425	סה"כ לתשלום: 1,000.00	סה"כ יתרה: 0.00	0.00	800.00	500.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	01/02/2014 02/05/2014
		200159	2014 חויב פיקוח עירוני			775.00	500.00	0.00	0.00	01/11/2014 30/01/2015
			סה"כ ללקוח: 1,000.00	1,575.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
ברבי אורד										
לקוח: 29418662		2001493	סה"כ לתשלום: 500.00	סה"כ יתרה: 0.00	0.00	875.00	500.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	01/08/2014 12/05/2014
			2014 חויב פיקוח עירוני			875.00	500.00	0.00	0.00	
			סה"כ ללקוח: 500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
נחומי עופר										
לקוח: 29462546		2001432	סה"כ לתשלום: 500.00	סה"כ יתרה: 0.00	0.00	875.00	500.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	04/02/2014 05/05/2014
			2014 חויב פיקוח עירוני			875.00	500.00	0.00	0.00	
			סה"כ ללקוח: 500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
מסילתי חדוה										
לקוח: 29558822		200104	סה"כ לתשלום: 1,000.00	סה"כ יתרה: 650.00	0.00	0.00	0.00	825.00	תשלום ב% מול חויב: 165.00	11/12/2014 27/04/2013
		200107	2013 ע"ת יתרת חוב			0.00	0.00	825.00	0.00	11/12/2014 21/05/2013
		2001466	2014 חויב פיקוח עירוני			875.00	500.00	0.00	0.00	16/03/2014 14/06/2014
		2001553	2014 חויב פיקוח עירוני			850.00	500.00	0.00	0.00	16/09/2014 15/12/2014
			סה"כ ללקוח: 1,000.00	1,725.00	0.00	0.00	1,650.00	0.00		
דרישה נכס										
לקוח: 29565884			סה"כ לתשלום: 500.00	סה"כ יתרה: 500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנכס: פיקוח

מחזור פרטון: 01/01/2014 עד תאריך פרטון: 31/12/2014

שם הרשות: עיריית חוד השרון

שנה מקורית	תאור פעולה	חויב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום עד	תאריך פרטון
שרות: פיקוח וסדר									
מספר נכס	כמות נכס	דדוקט גלית							
לקוח: 29565864	2001483	2001483							
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
27/03/2014	25/06/2014	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
04/04/2014	03/07/2014	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
07/03/2014	05/06/2014	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 1,000.00:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12/03/2014	10/06/2014	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 800.00	0.00	775.00	500.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 1,000.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
01/03/2014	30/05/2014	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00:	0.00	875.00	500.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
08/01/2014	07/12/2013	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 250.00:	0.00	0.00	250.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 250.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
01/11/2014	30/01/2015	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00:	0.00	825.00	500.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
01/11/2014	30/01/2015	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00:	0.00	825.00	500.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
01/12/2014	01/03/2015	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 5,000.00:	0.00	8,250.00	5,000.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 5,000.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
13/01/2014	13/04/2014	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00:	0.00	875.00	500.00	0.00	0.00
סה"כ ללקוח: 500.00:									

מיקום קובץ אקסל: \\שם\מסמכים\H-ASH-DB\CUSTOMERS\H-ASH-DATA\HSDocument\לג_תנועות_לג

מספר דוח: 92

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנשוא: פיקוח

שם הרשות: עיריית חוד השרון

מתאריך פרעון: 01/01/2014 עד תאריך פרעון: 31/12/2014

שנה מקורות	תאור פעולה	חיוב	סכום מוגמד	הנחה	סכום מוגמד	זכות	סכום מוגמד	יום ערר	תאריך פרעון
שירותי פיקוח וטריטוריה									
מספר נכס	כמות נכס	קהילתי שגא	תשלום ב% מול חיוב: 100.00:						
לקוח: 2001487	31383062		1.80	0.00	2.70	0.00	0.00	14/07/2014	
		סה"כ ללקוח:	501.80:	852.70	0.00	501.80	0.00	501.80	
100.00:									
תשלום ב% מול חיוב:									
מוסקוביץ שיריה									
לקוח: 2001462	31393721		500.00	0.00	750.00	0.00	0.00	01/03/2014	30/05/2014
		חיוב פיקוח עירוני	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	08/08/2014	30/05/2014
		ע"ח יתרה חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	08/07/2014	30/05/2014
		ע"ח יתרה חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22/06/2014	22/06/2014
		ריבית בגין הסדר	1.80	2.70	0.00	0.00	0.00		
		סה"כ ללקוח:	501.80:	752.70	0.00	501.80	0.00	501.80	
0.00:									
תשלום ב% מול חיוב:									
מורד אלנס									
לקוח: 2001586	317426070		500.00	0.00	825.00	0.00	0.00	22/10/2014	20/01/2015
		חיוב פיקוח עירוני	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		סה"כ ללקוח:	500.00:	825.00	0.00	0.00	0.00		
0.00:									
תשלום ב% מול חיוב:									
פישר ענת									
לקוח: 2001472	31757719		500.00	0.00	875.00	0.00	0.00	20/03/2014	18/06/2014
		חיוב פיקוח עירוני	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10/06/2014	08/09/2014
		חיוב פיקוח עירוני	500.00	0.00	850.00	0.00	0.00		
		סה"כ ללקוח:	1,000.00:	1,725.00	0.00	0.00	0.00		
0.00:									
תשלום ב% מול חיוב:									
חורש מוראל									
לקוח: 2001502	31782725		500.00	0.00	850.00	0.00	0.00	01/05/2014	30/07/2014
		חיוב פיקוח עירוני	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		סה"כ ללקוח:	500.00:	850.00	0.00	0.00	0.00		
0.00:									
תשלום ב% מול חיוב:									
לוי שני									
לקוח: 2001476	31814122		500.00	0.00	875.00	0.00	0.00	24/03/2014	22/06/2014
		חיוב פיקוח עירוני	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24/03/2014	22/06/2014
		ע"ח יתרה חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		סה"כ ללקוח:	500.00:	875.00	0.00	500.00	0.00		
0.00:									
תשלום ב% מול חיוב:									
נח גלית									
לקוח: 2001574	31833767		500.00	0.00	825.00	0.00	0.00	10/10/2014	08/01/2015
		חיוב פיקוח עירוני	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		סה"כ ללקוח:	500.00:	825.00	0.00	0.00	0.00		
0.00:									
תשלום ב% מול חיוב:									
בוריס עדי									
לקוח: 2001465	32131989		500.00	0.00	875.00	0.00	0.00	06/03/2014	04/06/2014

עמוד 14 מתוך 32

מיקום קובץ אקסל: \\אוסטודוקומנט\HSH\HSH-DATABASE\CUSTOMERS\HSH\DATA\HSH\Documents\קובץ אקסל

מספר דוח: 92

שם הרשות: עיריית הוד השרון

דוח תנועות לנושא: פיקוח

שנה מקורות	תאריך פעולה	חוב	סכום ממוצא	הנחה	סכום ממוצא	זכות ממוצא	סכום ממוצא	יום ערר	תאריך פרעון
שדות: פיקוח וטריטרי									
מספר נכס	נחלת נכס								
לוח: 32131989	בוכריס עזרי	תשלום ב% מול חוב: 0.00							
2001565		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	03/01/2015	05/10/2014
		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	03/01/2015	05/10/2014
		סה"כ ללקוח		1,500.00	2,525.00	0.00	0.00		
מוכתרי חית ורזון		לוח: 32166516	200953	תשלום ב% מול חוב:					
			0.00	0.00	0.00	סה"כ לתשלום: 0.00	סה"כ יתרה: 500.00	500.00	20/12/2014
		סה"כ ללקוח		0.00	0.00	0.00	500.00	29/10/2012	20/12/2014
טוביה סהר		לוח: 32266059	2001416	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	30/04/2014	30/01/2014
		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	30/04/2014	30/01/2014
		סה"כ ללקוח		500.00	875.00	0.00	0.00		
צדפת - סמיון קרן		לוח: 32325805	2001420	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	800.00	0.00	0.00	30/04/2014	30/01/2014
		סה"כ ללקוח		500.00	800.00	0.00	0.00		
ברנע נעמי		לוח: 32353757	2001582	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
		2015	חוב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	26/01/2015	28/10/2014
		סה"כ ללקוח		500.00	825.00	0.00	0.00		
הרץ קרן		לוח: 32397374	2001453	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	19/05/2014	18/02/2014
		סה"כ ללקוח		500.00	875.00	0.00	0.00		
גולדפרב אלון		לוח: 32448367	2001621	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
		2015	חוב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	28/03/2015	28/12/2014
		סה"כ ללקוח		500.00	825.00	0.00	0.00		
גובליל יעב		לוח: 33145616	2001512	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	0.00	13/08/2014	15/05/2014
		סה"כ ללקוח		500.00	850.00	0.00	0.00		
פלג ברגובליט עיריית		לוח: 33340365	2001604	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
		2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	01/03/2015	01/12/2014

צרכים יחידים : 5778 יבדק : \Documents\HSH_CUSTOMERS\HASH-CUSTOMER_7775

בספטמבר 1926

תאריך: 21/12/2016

שם הרשות: עיריית הוד השרון

דוח תנועות לנושא: פיקוח

מתאריך פרשון: 01/01/2014 עד תאריך פרשון: 31/12/2014

שנה	תאור פעולה	חויב	הנחה	סכום מואמד	סכום זכות	סכום מואמד	יום ערר	תאריך פרשון
שדות: פיקוח וטרינר								
מספר נכס	נחבת נכס							
לקוח: 33984493	קראדי אליהו							
2001390								
תשלום ב% מול חויב: 60.00								
2014	ע"ח יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	52.00	208.90: סה"כ יתרה	31/12/2014	11/04/2014
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00		11/01/2014	11/04/2014
2014	ע"ח יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	52.00		31/10/2014	11/04/2014
	סה"כ ללקוח: 520.90	906.35	0.00	0.00	312.00			
תשלום ב% מול חויב: 0.00								
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	1,000.00: סה"כ יתרה	15/01/2014	15/04/2014
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00		29/01/2014	29/04/2014
	סה"כ ללקוח: 1,000.00	1,750.00	0.00	0.00	0.00			
תשלום ב% מול חויב: 0.00								
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	1,500.00: סה"כ יתרה	13/02/2014	14/05/2014
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00		06/03/2014	04/06/2014
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00		03/03/2014	01/06/2014
	סה"כ ללקוח: 1,500.00	2,625.00	0.00	0.00	0.00			
תשלום ב% מול חויב: 0.00								
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	800.00	0.00	0.00	500.00: סה"כ יתרה	29/01/2014	29/04/2014
	סה"כ ללקוח: 500.00	800.00	0.00	0.00	0.00			
תשלום ב% מול חויב: 0.00								
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	500.00: סה"כ יתרה	26/01/2014	26/04/2014
	סה"כ ללקוח: 500.00	875.00	0.00	0.00	0.00			
תשלום ב% מול חויב: 0.00								
2013	חויב פיקוח עירוני	500.00	900.00	0.00	0.00	0.00: סה"כ יתרה	20/01/2014	23/10/2013
2013	חויב פיקוח עירוני	500.00-	900.00-	0.00	0.00		20/01/2014	23/10/2013
	סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
תשלום ב% מול חויב: 0.00								
2013	ע"ח יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00: סה"כ יתרה	11/02/2014	18/03/2014
2001360					500.00			
	סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	0.00	500.00			
תשלום ב% מול חויב: 0.00								
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	800.00	0.00	0.00	500.00: סה"כ יתרה		
	סה"כ ללקוח: 500.00	800.00	0.00	0.00	0.00			

עמוד 17 מתוך 32

מיקום קובץ אקסל: \\שירותי-IT\HSH-DB\CUSTOMERS\HSH_DATA\HSH\Documents\

מספר דוח: 92

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנזשא: פיקוח

שם הרשות: עיריית הוד השרון

מתאריך פרעון: 01/01/2014 עד תאריך פרעון: 31/12/2014

שנה מקורות	תאור פעולה	חויב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום עד	תאריך פרעון							
שרותי פיקוח וטריטוריה																
מספר נכס	כחבת נכס	מסקל מעוז ולי														
2001482	לוקוח: 37582152															
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00:	0.00	0.00	04/04/2014	03/07/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	27/10/2014	25/01/2015							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	750.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	01/10/2014	30/12/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	20/05/2014	18/08/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	01/08/2014	12/05/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	775.00	0.00	סה"כ לתשלום: 1,000.00:	0.00	0.00	01/10/2014	30/12/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	סה"כ לתשלום: 1,000.00:	0.00	0.00	09/11/2014	07/02/2015							
סה"כ ללקוח: 1,000.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	01/01/2014	01/04/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2013	חויב פיקוח עירוני	0.00	0.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	08/12/2014	20/05/2013							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2013	חויב פיקוח עירוני	1.88	2.82	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	23/11/2014	23/11/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	28/07/2014	26/10/2014							
סה"כ ללקוח: 501.88:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	01/01/2014	01/04/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2013	חויב פיקוח עירוני	0.00	0.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	08/12/2014	20/05/2013							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2013	חויב פיקוח עירוני	1.88	2.82	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	23/11/2014	23/11/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	28/07/2014	26/10/2014							
סה"כ ללקוח: 501.88:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	01/01/2014	01/04/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2013	חויב פיקוח עירוני	0.00	0.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	08/12/2014	20/05/2013							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2013	חויב פיקוח עירוני	1.88	2.82	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	23/11/2014	23/11/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	28/07/2014	26/10/2014							
סה"כ ללקוח: 501.88:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	סה"כ לתשלום: 500.00:	0.00	0.00	01/01/2014	01/04/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
תשלום ב% מול חויב: 0.00																
2013	חויב פיקוח עירוני	0.00	0.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	08/12/2014	20/05/2013							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2013	חויב פיקוח עירוני	1.88	2.82	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	23/11/2014	23/11/2014							
סה"כ ללקוח: 500.00:																
2014	חויב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	סה"כ לתשלום: 501.88:	0.00	0.00	28/07/2014	26/10/2014							
סה"כ ללקוח: 501.88:																

מספר דוח: 92

מיקום קובץ אקסל: \\אזא\אזא\HASH-DB\CUSTOMERSH_IS_DATA\HSHDocument\72

תאריך: 21/12/2016

דוח תכנונות לנושא: פיקוח

שם הראשון: עיריית הוד השרון

מרתא'ר פרען: 01/01/2014 עד תא'ר פרען: 31/12/2014

[illegible]

מחיר 20 ₪

25_70555_074H-HASH-DB\CUSTOMERS\H_S\DATA\H_H_S\Documents\ : 2078 Y377 D777

מספר הדו"ח 76

שנה מקורות	תאור פעולה	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות מוצמד	יום עד	תאריך פרעון
שדות: פיקוח וטריג'ר								
מספר נכס	נכסות נכס	שלג'ר ברנימן	תשלום ב% מול חוב: 0.00					
לקוח: 50934850			סה"כ יתרה: 500.00	0.00	825.00	0.00	25/02/2015	27/11/2014
2001602			סה"כ ללקוח: 500.00	0.00	825.00	0.00		
כלי יצחק								
לקוח: 51054765			סה"כ לתשלום: 500.00	0.00	825.00	0.00	07/05/2014	06/02/2014
2001444			סה"כ ללקוח: 500.00	0.00	825.00	0.00		
ג'ון-דן ציפורה								
לקוח: 51350288			סה"כ לתשלום: 0.00	0.00	0.00	875.00	04/03/2012	11/12/2014
2000802			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	875.00		
נורה נחום								
לקוח: 51497683			סה"כ לתשלום: 0.00	0.00	0.00	500.00	04/08/2010	05/11/2014
2000262			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	500.00		
קופר צבי								
לקוח: 51523546			סה"כ לתשלום: 0.00	0.00	875.00	0.00	25/03/2014	15/03/2014
2001479			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	875.00	0.00		
תבורי דורון - אושפיץ עדה								
לקוח: 51580653			סה"כ לתשלום: 0.00	0.00	0.00	500.00	22/02/2014	11/11/2014
2001365			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	500.00		
רפאל רפאל וצפורה								
לקוח: 52072725			סה"כ לתשלום: 0.00	0.00	0.00	1,500.00	30/07/2010	16/02/2014
2000266			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	500.00	12/02/2011	16/02/2014
2000346			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	500.00	02/04/2011	16/02/2014
2000522			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	2,500.00		
קופילביץ גני								
לקוח: 52261773			סה"כ לתשלום: 3.30	0.00	0.00	27.00	30/05/2012	10/10/2014
2000899			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	27.00	30/05/2012	26/10/2014
			סה"כ ללקוח: 0.00	0.00	0.00	27.00	30/05/2012	10/11/2014

דוח תכנונות לנושא: פיקוח

תחילת פרק: 01/01/2014 עד תחילת פרק: 31/12/2014

שנה	תאור פעולה	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום ערר	תאריך פרעון
שרותי פיקוח וטריגרי									
קופילינג נני	52261773	לקוח: 20006900	משלום ב% מול חיוב: 2,576.00						
ע"ח יתרת חוב	2012	0.00	0.00	0.00	31.00	31.00	30/05/2012	10/12/2014	
ע"ח יתרת חוב	2012	0.00	0.00	0.00	27.00	27.00	30/05/2012	10/09/2014	
ריבית בגין הסדר	2012	3.30	4.95	0.00	0.00	0.00	24/06/2014	24/06/2014	
ע"ח יתרת חוב	2012	0.00	0.00	0.00	27.00	27.00	30/05/2012	10/08/2014	
תקבול שלא כבוד	2012	0.00	0.00	0.00	27.00-	27.00-	30/05/2012	18/08/2014	
סה"כ ללקוח	3.30	4.95	0.00	0.00	85.00	85.00			
פלד תלי	52344165	לקוח: 20014060	משלום ב% מול חיוב: 100.00						
ע"ח יתרת חוב	2014	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	23/04/2014	22/04/2014	
חוב פיקוח עירוני	2014	500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	23/04/2014	23/01/2014	
סה"כ ללקוח	500.00	875.00	0.00	0.00	500.00	500.00			
מסילתי ראובן	52930740	לקוח: 20014770	משלום ב% מול חיוב: 0.00						
חוב פיקוח עירוני	2014	500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	21/06/2014	23/03/2014	
סה"כ ללקוח	500.00	875.00	0.00	0.00	500.00	500.00			
פלא אילנה	52931300	לקוח: 20015580	משלום ב% מול חיוב: 0.00						
חוב פיקוח עירוני	2014	500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	30/12/2014	01/10/2014	
סה"כ ללקוח	500.00	850.00	0.00	0.00	500.00	500.00			
ציון שמחה (איקה)	53293502	לקוח: 20014130	משלום ב% מול חיוב: 0.00						
חוב פיקוח עירוני	2014	500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	22/04/2014	22/01/2014	
סה"כ ללקוח	500.00	875.00	0.00	0.00	500.00	500.00			
אהרון דוד	53294526	לקוח: 20007940	משלום ב% מול חיוב: 0.00						
ע"ח יתרת חוב	2011	0.00	0.00	0.00	875.00	875.00	29/02/2012	11/12/2014	
סה"כ ללקוח	0.00	0.00	0.00	0.00	875.00	875.00			
שמחוני טל	53893913	לקוח: 20013500	משלום ב% מול חיוב: 0.00						
חוב פיקוח עירוני	2013	500.00	900.00	0.00	0.00	0.00	26/11/2013	15/02/2014	
סה"כ ללקוח	500.00	900.00	0.00	0.00	500.00	500.00			
משיח ברכה	53903373	לקוח: 20015730	משלום ב% מול חיוב: 0.00						
חוב פיקוח עירוני	2014	500.00	825.00	0.00	0.00	0.00	17/01/2015	19/10/2014	

מרתא'ר פרען: 01/01/2014 עד תא'ר פרען: 31/12/2014

שם	שנה	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום זכות מוצמד	יום עד	תאריך פרעון
שירותי פיקוח וטריגרי	לוקוח: 53903373	משיח גברה	סה"כ לתשלום: 500.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	
	לוקוח: 54201066	ליבון דן	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	05/10/2014 03/01/2015
גזית דב	לוקוח: 54632429	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	02/03/2014 31/05/2014
	לוקוח: 200145	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	875.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	01/11/2014 30/01/2015
גנאל אלון	לוקוח: 54865697	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	28/12/2014 28/03/2015
	לוקוח: 2001619	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	08/12/2014 08/03/2015
ברט אורית	לוקוח: 55053656	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	02/09/2014 24/04/2014
	לוקוח: 2001610	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	02/10/2014 24/04/2014
גרבני אברהם	לוקוח: 55081368	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	02/12/2014 24/04/2014
	לוקוח: 2001402	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	02/11/2014 24/04/2014
ע"ה יתרת חוב	לוקוח: 55081368	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	02/06/2014 24/04/2014
	לוקוח: 2001402	500.00	סה"כ לתשלום: 500.00	825.00	סה"כ יתרה: 0.00	תשלום ב% מול חיוב: 0.00	02/06/2014 24/04/2014

דוח תנועות לנושא: פיקוח

תחילת פרק: 01/01/2014 עד תחילת פרק: 31/12/2014

שם הראשון: עיריית הזד השרון

שנה מקורית	תאור פעולה	חויב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות מוצמד	סכום מוצמד	יום ערר	תאריך פרעון
שדות: פיקוח וטרינרי									
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס								
מספר נכס	כתובת נכס</								

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנשוא: פיקוח

שם הרשות: עיריית חוד השרון

מתאריך פרשון: 01/01/2014 עד תאריך פרשון: 31/12/2014

שנה מקורות	כמות נכס	כמות נכס	תאור פעולה	חויב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום ערר	תאריך פרשון
שדות: פיקוח וטריטורי											
לקוח: 56137839 2001547	סרי רפי	56137839	חויב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	
				500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	04/09/2014 03/12/2014	
				500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
לקוח: 56230790 2001560	פנתס שאול	56230790	חויב פיקוח עירוני	500.00	775.00	0.00	0.00	0.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	
				500.00	775.00	0.00	0.00	0.00	0.00	01/10/2014 30/12/2014	
				500.00	775.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
לקוח: 56238140 2001538	שוורץ אטיל	56238140	חויב פיקוח עירוני	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 100.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21/10/2014 01/11/2014	
				500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	03/08/2014 01/11/2014	
לקוח: 56522246 2000261	פרדמן גל	56522246	חויב פיקוח עירוני	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	תשלום ב% מול חויב:	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/11/2014 04/08/2010	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/11/2014 30/09/2010	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11/12/2014 13/01/2012	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/11/2014 26/08/2012	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/11/2014 08/09/2012	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/11/2014 06/10/2012	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/11/2014 25/02/2013	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/11/2014 23/02/2013	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,375.00	
לקוח: 56537343 2001576	דוד צביקה	56537343	חויב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	
				500.00	825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21/10/2014 19/01/2015	
				500.00	825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
לקוח: 57074635 2001463	נחום עדה	57074635	חויב פיקוח עירוני	500.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	
				500.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	01/03/2014 30/05/2014	
				500.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	01/03/2014 30/05/2014	
לקוח: 57172280 2001463	בקר אבי	57172280	חויב פיקוח עירוני	1,000.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	תשלום ב% מול חויב: 0.00	
				1,000.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	01/03/2014 30/05/2014	
				1,000.00	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנזשא: פיקוח

שם הרשות: עיריית הוד השרון

מתאריך פרטון: 01/01/2014 עד תאריך פרטון: 31/12/2014

שנה מקורית	תאריך פעולה	חזיב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום עזר	תאריך פרטון								
שרותי: פיקוח וטריטורי																	
מספר נכס	כמות נכס	נזשא	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום עזר	תאריך פרטון								
בקר אנאי																	
לקוח: 57172280																	
2001389																	
גביל טובה																	
לקוח: 57227878																	
2001571																	
ישראל שלום																	
לקוח: 57295289																	
2001381																	
דרון שני																	
לקוח: 57318564																	
2001375																	
חזיב פיקוח עירוני																	
לקוח: 57318586																	
2000849																	
חזיב פיקוח עירוני																	
לקוח: 57411753																	
2001423																	
בר יוסף אלי																	
לקוח: 57430175																	
2001523																	
רענני הילה																	
לקוח: 57465494																	
2001575																	
חזיב פיקוח עירוני																	
לקוח: 57493249																	
2001575																	

מיקום קובץ מקסי: \\שירותי-העיר\HSH-CUSTOMERS\HSH-DATA\HSH-Documents\72

מספר דוח: 92

תאריך פרעון: 01/01/2014 עד תאריך פרעון: 31/12/2014

שנה	תאריך פקודה	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום עד	תאריך פרעון
שירות: פיקוח וטרינרי									
מספר בנס	נחשבת בנס	שטרבנגר דורון	58059296	לקוח:					
58814397	לקוח:	זוהר טלי							
2001450									
0.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 1,000.00	סה"כ לתשלום: 1,700.00	0.00	סה"כ יתרה: 1,000.00	0.00	0.00		
03/03/2014	01/06/2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	סה"כ לתשלום: 875.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00	0.00		
0.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
250.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 66.00	סה"כ לתשלום: 99.00	0.00	סה"כ יתרה: 99.20	0.00	0.00		
18/07/2014	22/01/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	23.60	23.60		
18/12/2014	22/01/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	23.60	23.60		
18/11/2014	22/01/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	23.60	23.60		
18/09/2014	22/01/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	23.60	23.60		
18/10/2014	22/01/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	23.60	23.60		
18/06/2014	22/01/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	23.60	23.60		
28/04/2014	28/04/2014	רביבת בגין הסדר	66.00	99.00	0.00	0.00	0.00		
18/08/2014	22/01/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	23.60	23.60		
165.20	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 99.00	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 165.20	0.00	0.00		
200.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 500.00	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00	0.00	0.00		
02/05/2014	30/08/2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00		
02/06/2014	30/08/2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00		
02/05/2014	16/04/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00		
16/01/2014	16/04/2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	750.00	0.00	0.00	0.00		
02/06/2014	16/04/2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00		
1,000.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 750.00	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 1,000.00	0.00	0.00		
07/12/2014	07/03/2015	חוב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 825.00	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00	0.00	0.00		
23/10/2014	21/01/2015	חוב פיקוח עירוני	500.00	825.00	0.00	0.00	0.00		
0.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 825.00	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00	0.00	0.00		
500.00	תשלום ב% מול חיוב:	סה"כ לתשלום: 500.00	0.00	0.00	סה"כ יתרה: 500.00	0.00	0.00		
59109249	לקוח:	מסלתי עמוס	59057141	לקוח:					
200158									
בלום גל ונירה	59109249	לקוח:							

דוח תנועות לנושא: פיקוח

תחילת פרק: 01/01/2014 עד תחילת פרק: 31/12/2014

[illegible]

תאריך: 21/12/2016

דוח תנועות לנכס: פיקוח

שם הרשות: עיריית הוד השרון

מתאריך פרשון: 01/01/2014 עד תאריך פרשון: 31/12/2014

שנה מקורית	תאריך פעולה	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום ערר	תאריך פרשון
שדות פיקוח וטריטורי									
מספר נכס	כמות נכס	יסקוביץ - סלמון שני							
לוקוח: 60474608	2001430	תשלום ב% מול חיוב: 100.00							
2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	04/02/2014	05/05/2014
2014	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00	02/05/2014	05/05/2014
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	01/03/2014	30/05/2014
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	01/05/2014	30/07/2014
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14/01/2014	14/04/2014
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16/06/2014	14/09/2014
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
2014	חוב פיקוח עירוני	500.00	875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	01/05/2014	13/02/2014
סה"כ ללקוח: 500.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	250.00	250.00	02/01/2014	26/10/2013
2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	02/06/2014	03/01/2014
2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	02/05/2014	03/01/2014
2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	02/04/2014	03/01/2014
2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	02/07/2014	03/01/2014
2013	ע"ה יתרת חוב	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	100.00	02/03/2014	03/01/2014
סה"כ ללקוח: 0.00:									
תשלום ב% מול חיוב: 0.00									
לוקוח: 6986042	2001275	אמיר סימה							

מספר דוח: 92

מיקום קובץ מקסי: \\אטא\H-SH-CUSTOMERS\H_S_DATA\H_SDocuments\

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

תאריך: 21/12/2016

שם הרשות: עיריית חוד השרון

דוח תנועות לנשוא: פיקוח

מתאריך פרעון: 01/01/2014 עד תאריך פרעון: 31/12/2014

שנה מקומית	תאריך פקולה	חוב	סכום מוצמד	הנחה	סכום מוצמד	זכות	סכום מוצמד	יום ערר	תאריך פרעון
שרותי פיקוח וטריטורי									
מספר נכס	כמות נכס	חופשי שחר							
2001569	69886042	לקוח:							
תשלום ב% מול חיוב:									
2014	500.00	חוב פיקוח עירוני	850.00	0.00	0.00	500.00:	סה"כ יתרה:	30/12/2014	01/10/2014
סה"כ ללקוח: 500.00									
תשלום ב% מול חיוב:									
2014	500.00	חוב פיקוח עירוני	850.00	0.00	0.00	500.00:	סה"כ יתרה:	06/12/2014	07/09/2014
סה"כ ללקוח: 500.00									
תשלום ב% מול חיוב:									
2015	500.00	חוב פיקוח עירוני	825.00	0.00	0.00	500.00:	סה"כ יתרה:	28/03/2015	28/12/2014
סה"כ ללקוח: 500.00									
תשלום ב% מול חיוב:									
2014	500.00	חוב פיקוח עירוני	875.00	0.00	0.00	1,000.00:	סה"כ יתרה:	01/04/2014	01/01/2014
2014	500.00	חוב פיקוח עירוני	875.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19/04/2014	19/01/2014
סה"כ ללקוח: 1,000.00									
תשלום ב% מול חיוב:									
2014	500.00	חוב פיקוח עירוני	825.00	0.00	0.00	1,000.00:	סה"כ יתרה:	07/03/2015	07/12/2014
2015	500.00	חוב פיקוח עירוני	825.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29/03/2015	29/12/2014
סה"כ ללקוח: 1,000.00									
סה"כ לשרות: 121,133.13									
סה"כ לדוח: 121,133.13									
סה"כ ללקוח: 42,047.77									
סה"כ ללקוח: 42,047.77									

מספר דוח: 92

מספר דוח: 92

מיקום קובץ מקטלוג: \\H-SH-D\B\CUSTOMERS\H-SH-D\DATA\H-SH-D\Document\92

מספר דוח: 92



הודעת תשלום קנס מס' 610553-3-1

לפי סעיף 228(א) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשמ"ב - 1982

- עלך לשלם תוך 90 ימים מקבלת ההודעה זו את הקנס שנקבע לעבירה כמפורט בהודעה זו, וזאת אם תוך מועד זה תודיע כמפורט בהספק (2) להלן כי רצונך להישפט בבית המשפט על העבירה.
- אם תוך המועד האמור לא תשלם את הקנס ולא תודיע כי ברצונך להישפט, יורה עלך לשלם את הקנס בצירוף תוספת הפיגור בשיעור הקבוע בחוק.
- את הקנס בצירוף תוספת הפיגור, אם חלה תוספת טאקס, ניתן לשלם באמצעות: טופס זה בלבד בכל סניפי הבנקים, במחלקות הגבייה או באמצעות מרשם וזרואי כמפורט בטופס זה.
- אם ברצונך להישפט על העבירה בבית המשפט, עלך למלא את פרטיך בהקשר להישפט שבנספח המצורף להודעה זו, לחתום עליה ולשלוח אותה למען תרשום בה בדואר רשום, תוך המועד שנקבע לתשלום הקנס כמפורט לעיל.
- אם רצונך להגיש בקשה לביטול הודעת תשלום הקנס מהחלטות הקביעות החוק, עלך לפנות בכתב לכתובת או לפקס של המחלקה כמצוין בהודעת תשלום קנס זו, תוך 30 ימים מקבלת ההודעה זו. לפרט את נימוקיך ולצרף מסמכים המאמתים את טענותיך, אם ישנם, תוך המועד שנקבע לתשלום הקנס כמפורט לעיל.
- במקרה של דחיית הניה לרכב נכה: יצוין, כי הרכב צולם והצילום יוצא למעל הרכב.

אפשרויות תשלום:

- בכל סניפי הבנקים (כולל בנק הדואר);
- במשרדי העירייה (מחלקת גביית): רחוב הבנים 14, חדר חשון;
- בכרטיס אשראי בטלפונים: 03-9411223, 072-2755422, 06-70-50-46

שם המחלקה	פיקוד עירוני	חלל	שירות	הערה
מנהל	09-7739744	09-7739744	09-7739744	ר"ח יחידת בן זמלא 28, חדר חשון
סלון	09-7739744	09-7739744	09-7739744	09-7739744
מס	09-7739744	09-7739744	09-7739744	09-7739744

קוב/אשכנזי

פקד אורני

עיריית חשון

חוזמת הבנק והתביעה החוקית

אין טופס זה מהווה קבלתה של
התשלום אלא לאחר שהוטעם
עליו חותמת הבנק



הודעת תשלום

610553-3-1 מס' בדיקת משפט

מס'
המשלם

חתימה והותמת הבנק

098700009970 0617706074 61055331

התראה 1
610553-3-1

אל: אריק דני
אדיב

ת.ז.: 34849612
מען:

רחוב: מעייני

מספר: 2

דירה: 3

ישוב: חדר חשון

המבצע צולם

האור העובדות המהוות את העבירה:

ביום: 22/6/2016 בשעה: 8:32

ברחוב: אסירי ציון

ליד: 1

בתחום העיר חדר חשון ביצעת
עבירה על סעיף 15(א) לחוק עזר
לחוד חשון לשמירה על איכות
הסביבה מניעת מפגעים ושמירת
הסדר והניקיון (התשנ"ז - 1997)
הקובע כי: לא יעשה אדם צרכיו
ברחוב באולם ציבורי בחדר
המתנה ציבורי במקום עינוג או
במקום אחר שלציבור רשות ביטח
אליו לא יירק ולא יזהם אותם
ולא ירשח אדם לבעל חיים
שבהחזקתו לעשות צרכיו בתחום
רחוב מדרכה או בשטח ציבורי
כלשהו.

תגובת אזרח:
ללא הערה

התראה לתיקון עד לתאריך:
22/06/2016 8:23

הערות פקח:

במהלך סיור שגרתי עם יוסי
ניראה הכלב עושה צרכים ובעלת
הכלב ממשיכה ולא מרימה את
הגללים של הכלב לא חשפנו
לצלם את הכלב אבל בבול זו
דיברנו עם בעלת הכלב ונתנו לה
להרים את הגללים ואמרנו לה
כי זה התראה ולא קנס, לפי
בדיקת שבב הכלב שייך לאריק
אדיב וחיה אשתו שם הכלב נגני
מספר שבב 985170001000179

הערות אזרח:
הולכת לחביא שקיה

הפקח: 304

תאריך העברת מ: 01/01/2014 עד: 31/12/14
סוג תביעה שווה ל: התראה לשוטטות

מס' קנס	תאריך ביצוע	תאריך הגשה	שם הנקנס	ת. זרות	רחוב ומספר	ישוב	סוג תביעה	חוק עזר	סעיף חוק	מצב תביעה
0100337	27/07/2014	27/07/2014	סריסה זוהרי	0-2686589-9	שרת 37 א/3	הוד השרון	התראה לשוטטות			500.00 ש
0100339	06/08/2014	06/08/2014	גדסי שושנה	5-0774819-	יורדי הים 27	הוד השרון	התראה לשוטטות			0.00 ש
0100345	05/10/2014	05/10/2014	מלמד יובל	2-9074127-	נצנים 86	הוד השרון	התראה לשוטטות	חוקק להסדרת	יצא מרחמים החצר	0.00 ש
0100346	20/10/2014	20/10/2014	לפיד אמיר	2-3768682-	חיים בר לב 11	הוד השרון	התראה לשוטטות	חוקק להסדרת	יצא מרחמים החצר	0.00 ש
0100347	28/10/2014	28/10/2014	משקוביץ דנה	0-2300679-4	צור 2	הוד השרון	התראה לשוטטות	חוקק להסדרת	יצא מרחמים החצר	0.00 ש
0100349	27/11/2014	27/11/2014	נחמן שי	0-5236835-4	נחן ישראל 29	הוד השרון	התראה לשוטטות	חוקק להסדרת	יצא מרחמים החצר	0.00 ש

סה"כ קנסות: 6

תאריך העבירה מ: 01/01/2015 עד: 31/12/15
 סוג תביעה שווה ל: התראה לחיסון לשבוע

מס' קנס	תאריך ביצוע	תאריך הגשה	שם התקנס	ת. זהות	רחוב ומספר	ישוב	סוג תביעה	חוק עזר	סעיף חוק	סכום	מצב תביעה
0100733	05/08/2015	05/08/2015	בוכרים עירי	3-2131989-	24 המכבים	חוד השרון	התראה לחיסון לש	החוק להסדרת	ללא רישיון	0.00 ₪	התראה

סה"כ קנסות: 1

תאריך העבירה מ: 01/01/2016 עד: 31/12/16
סוג תביעה שווה ל: התראה לשוטטות

מזג תביעה	סכום	סעיף חוק	חוק עזר	סוג תביעה	ישוב	רחוב ומספר	ת. זהות	שם הנקנס	תאריך הגשה	תאריך ביצוע	קנס	מס' תביעה
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	3 רקפת	5-9619254	פריגת תמר	04/01/2016	04/01/2016	0100937	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	א/9 'יריד	5-7411753	ארד ליאת	04/01/2016	04/01/2016	0100939	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	35 החמור	0-5611272-5	שניידר ורדינה	03/02/2016	03/02/2016	0100940	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	קיבוץ גלזית 31	5-8662461-	קופלמן יהודית	22/02/2016	22/02/2016	0712636	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	לבוטנסקי 111	0-2444469-7	שחר ירון	03/03/2016	03/03/2016	0712637	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	4 אימרוג	2-8985935-	טוקר ענת	09/02/2016	09/02/2016	0712638	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	12/22 חנקין	0-9439357-	דקל פנינה	09/03/2016	09/03/2016	0712639	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	אנשי בראשית 8/14	5-5514855-	רייס צבי	07/04/2016	07/04/2016	0712640	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	הנרקיס 1	0-0344671-3	שלפוברסקי חגי	21/04/2016	21/04/2016	0712641	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	10 רמז	0-2505630-0	מורל דגנית	04/05/2016	04/05/2016	0712735	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	16 האשל	0-5733163-9	ענת גורן	01/05/2016	01/05/2016	0712736	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	16 האשל	0-5733163-9	ענת גורן	01/05/2016	01/05/2016	0712737	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	16 האשל	2-0894721-8	גורן עלמה	01/05/2016	01/05/2016	0712738	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	22 האגודה	0-4029295-5	לצמן רומל לירון	11/05/2016	11/05/2016	0712739	
התראה	0.00	יצא מתחום החצר	החוק להסדרת	התראה לשוטטות	הוד השרון	החמור א/4	5-8881392-	יוסף אפי	10/05/2016	10/05/2016	0712740	

סה"כ קנסות: 15

4
מסמך

החוקים על פיהם פועלת המחלקה הווטרנרית לאכיפה

חוקי עזר עירוניים	שמות כמעטו אכיפה - קנסות	קנסות שניתנו על פי חוק זה ב 2014	קנסות שניתנו על פי חוק זה ב 2015	קנסות שניתנו על פי חוק זה ב 2016
חוק עזר להוד השרון (פיקוח על כלבים) התשנ"ב 1982	לא רלבנטי	0	0	0
חוק עזר להוד השרון (שחיטת עופות) התשנ"א - 1991	חובת בדיקת משנה טרם הכנסת עוף ומוצרו לעסק איסור מכירת בשר שאינו ראוי למאכל אדם	0	1	6
חוק עזר להוד השרון (פיקוח על מכירת בשר ומוצרו) התשמ"ח - 1988	גליל כלבים, השלכת פסולת, גרימת מפגע ע"י בעל חיים, השארת בעל חיים משוטט למשל סוס או חמור, חובת החזקת בעל חיים (לא כלבים) ברישיון, איסור האכלת בעל חיים בשטח ציבורי	0		החלטה - 1 השארת בעל חיים משוטט - 4 השלכת אשפה - 13 גליל כלבים - 1
חוק עזר להוד השרון (שמירה על איכות הסביבה, מניעת מפגעים ושמירת הסדר הבניין), התשנ"ח 1997	החזקת כלב ללא רישיון עירוני, מניעת שוטטות, חובת דיווח על שיעור הפרטי כלב	החלטה - 10 שוטטות - 167 ללא רישיון - 82	החלטה - 11 שוטטות - 99 רישיון - 86 שילוט - 1	החלטה - 15 שוטטות - 398 ללא רישיון - 68
החוק להסדרת הפיקוח על הכלבים התשס"ג - 2002	איסור בוא, החזקה ברישיון ובתנאים מסוימים, גידור החצר, שילוט, מחסום פה, שוטטות כלב מגזע מסוכן	שוטטות - 2 ללא רישיון - 1	שוטטות - 7 ללא רישיון - 1	שוטטות - 8 ללא רישיון - 4
תקנות להסדרת הפיקוח על הכלבים התשס"ה - 2004	שילוט הכניסות לחצר			0
תקנות הכלבה 1934	הסגר נשיכה			0
תקנות הכלבים (החזקת כלבים, חתולים וקופים במאורות בידוד, התש"ס, 1959)	חובת בעלים להביא בעל חיים שנשר להסגר, חובת חיטוי כלבת, חובות מחסן מורטרה			1
תקנות הכלבה (חיטוי) התשס"ה - 2005		סה"כ 252 קנסות	סה"כ 196 קנסות	סה"כ 502 קנסות

ת. הדפסה: 12/9/2017
מספר דף: 1
העותק מס': 1
העותק נא, לניקוד

העתק לד"ח ישרוני 347-4-4
קנס מנהלי

עיריית הוד השרון /
בן גמלא 28
הוד השרון
טלפון 097759744

אל: דפנה מלמד ת.ז: 22201271
זמיר 53

הוד השרון מיקוד: 4535092

תאור העובדות המהוות את העבירה:

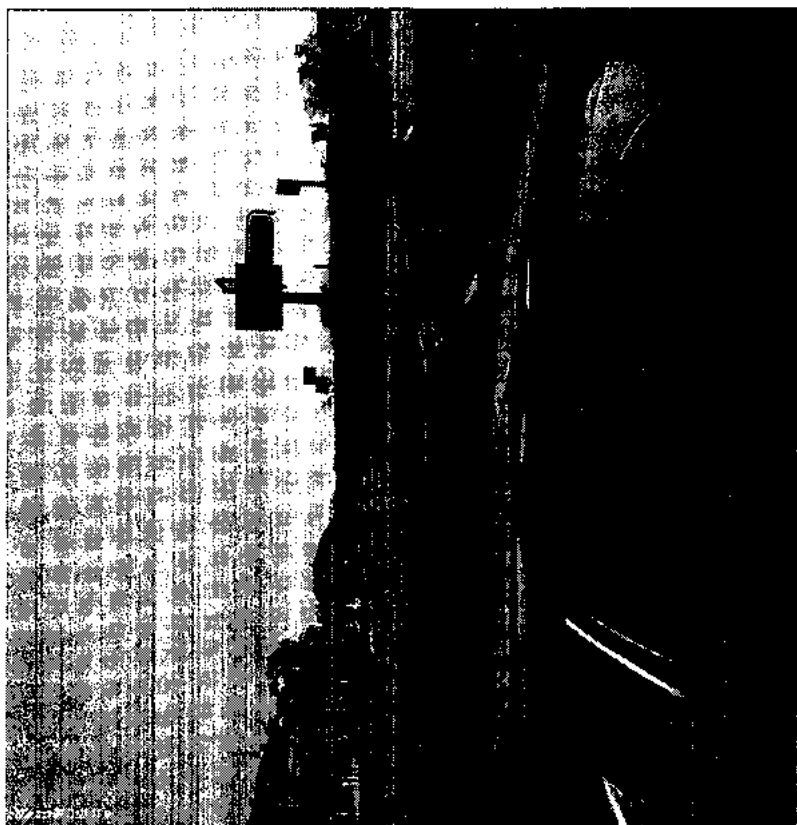
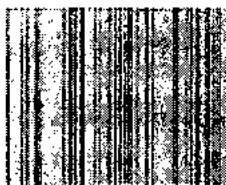
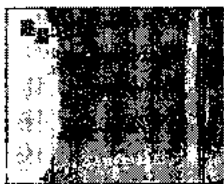
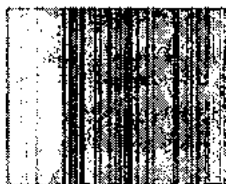
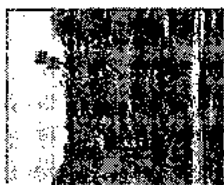
ביום 09/12/2016 בשעה 13:59
ברחוב: אהבה ליד מס' 11
בתחום העיר הוד השרון ביצעת
עבירה מנהלית על סעיף 11(א),
החוק להסדרת הפיקוח על
הכלבים - 2002 הקובע כי:
הכלב יצא מתחומי החצר ולא היה
קשור ברצועה לאדם שמסוגל לשלוט
בו.

מס' 214 סעיף 11(א)

סעיף: 11 (א)

לתשלום סך של 500 ש"ח עד לתאריך

הדו"ח נערך ע"י: מיכאל מונטווילנסקי מספר אישי 319



6/ספח

קנסות 2016 סיכום

נכון לאוגוסט 17

	מס'	%	
שולמו	213	42.4	
שולמו סנדרוביץ'	66	13.1	
לא שולמו	187	37.3	
בוטל	7	1.4	
בוטל מסיבות טכניות	2	0.4	
במשפט	1	0.2	
הומר לאזהרה	26	5.2	
סכ"כ קנסות	502	100.0	
בנוסף:			
התראות לשוטטות כלב	15		
התראה לאי איסוף גללים	1		
מתאריך 25.12.16, לא נכללה בדוח המבקר			

התייחסות הגוף המבוקר פיקוח עירוני

17.10.2017

דו"ח על ביקורת: אכיפת חוקי העזר העירוניים (טיוטה להתייחסות)

להן התייחסות לכמה סעיפים אשר בהם מצויים נתונים שגויים :

מחלקת פיקוח עירוני:

1. לא ברור מהיכן הנתונים לגבי קנסות פיקוח כללי בשנים 2014/2015.
2. כמות ההתראות הנמוכה שצוינה ב 2016 מעידה שחלק ניכר ממספר ההתראות הומר לקנסות . התהליך רציף ומתחיל על פי רוב על פי שיקול דעתו של הפקח בשטח כהתראה לזמן קצוב עד לתיקון המפגע , אם ההתראה לא טופלה היא תהפוך לקנס, מספר ההתראה הופך לקנס ולכן הדוחות נספרים כאחד, המערכת לא מציגת את המעבר בין סטאטוס לסטאטוס .
3. נתונים אמיתיים לגבי הקנסות וביטולים בשנת 2014/2015 יש רק למחלקה המשפטית, והחומר הועבר אליך.
4. אופיר ממחלקת גביה , טען כי חלק מהקנסות נמחקו , כלומר יש מספר קנס ואין שום תנועה לגביו במערכת גביה.
5. תהליכי העברה לגביה , נוהלו בתיקיות במחלקה המשפטית (עו"ד אורון) ולא הוזנו למערכת כלשהי בשנים 2014/2015.
6. קנסות פיקוח כללי, שנדחו על ידי התביעה העירונית , הועברו לגבייה למשרד סנדרוביץ ידנית .
7. נכון להיום , התייחסות מחלקת הפיקוח העירוני ניזונה מנתונים ממערכת מלאן, לגבי כמויות הקנסות ו/או התהליכים שבוצעו בהם .
8. לעניות דעתי , כול הנתונים מצויים במחלקה המשפטית לגבי קנסות פיקוח עירוני בשנים 2014/2015.

6 . מחלקת פיקוח עירוני

6.1.1 ממצאים ומדדים נגזרים – דוחות קנסות .

כאמור הנתונים אשר בטבלה אינם מדויקים , כמו כן , לגבי ביטולי קנסות 2014 בטבלה מס' 19 סעיף 5, צוין 4 קנסות שבוטלו אך בפועל עולה שבוטלו 87 קנסות על פי נתונים מלשכה המשפטית וב-2015 בטבלה רשום שבוטלו 30 קנסות אך בפועל בוטלו 149 קנסות . מצורף קובץ אקסל של לשכה המשפטית (נספח 1).

6.1.2 סיכום ממצאים , מסקנות והמלצות מטבלה 19.

6.1.2.1 מקור הנתונים לטבלה 19.

ראה הערה לעיל.

6.1.2.2 איכות הנתונים .

אין מה להוסיף.

6.1.2.3 הבהרה לסעיף

מספר שעות עבודה שגוי , מכיוון ובגיליון ממשאבי אנוש מופיע 14 עובדים , שבמחלקה ישנם רק 12 פקחים ,מזכירת המחלקה , ומנהל פיקוח הוכנסו לספירה של השעות לכן מספר השעות גדל משמעותית , כמו כן , לקראת 2016 נוספו עוד ארבעה פקחים , פקח אחד מונה לסגן מנהל מחלקה , בכך מספר הקנסות שלו צומצם (לא ניתן לכלול אותו וגם מנהל מחלקה בספירה , כמו כן מזכירה שלא מגישה קנסות)

לאחר בדיקה עולה כי שעות העבודה של כל המחלקה ללא מנהל וסגן מחודש אוקטובר 2016 עומד על

23,637 שעות לעומת 26,165 המופיע בסעיף זה , לכן החישוב של ירידה ביעילות העבודה של מחלקה אינו נכון .

הנתונים הנכונים הם שב2014 הוגשו 871 קנסות ובשנה 2016 הוגשו 1199 על פי טבלה מס' 19 (במציאות במלאון מופיע שהגישו 1548 קנסות)אין ספק שקיימת יעילות ומספר הדוחות עלו ברמה גבוהה מאוד.

6.1.2.4 גביית דוחות :

6.1.2.4.1 אין מה להוסיף .

6.1.2.5

הנתונים בטבלה מוכיחים את היעילות של עליה של גבייה כספית בשיעור של 112% לעומת 2014 !!!

6.1.2.6.1

אין למחלקת פיקוח יכולת לבצע גבייה ולראיה שבמחלקה אין תקורת כ"א בנושא זה .

6.1.2.7 הבהרה לסעיף דוחות שבוטלו ע"י המחלקה המשפטית:

כפי שמפורט בדוח , הנתונים לא נכונים (מצורף כאמור קובץ מלשכה המשפטית) לגבי שנים 2014 ו 2015 , מכיוון ובתקופה הזאת הפיקוח והלשכה המשפטית לא עבדו עם מערכת מלאון , מדוח של לשכה המשפטית עולה כי ב2014 בוטלו 87 קנסות וב2015 בוטלו 149 קנסות.

לכן כול התחשיב בדוח המבקר הוא לא נכון כלל , כמו כן , בשנת 2016

בוטלו 238 קנסות, כמעט כמחצית מהם 112 קנסות (נבדק בתוכנת מלאון) הומרו באזהרה (מצורף קובץ מתוכנת מלאון (נספח 2)), הדבר מצביע על קנס איכותי וחזק, לכן לא מדובר בירידה של 31% ביצוע , להדגיש בוטלו רק 126 קנסות בשיעור של 8% בלבד על פי נתוני מלאון ב2016.

6.1.2.8 דוחות התראה :

לא מצאתי מקור לנתונים של התראות בשנים 2014 ו-2015, חשוב לציין, שרק במחצית 2016 מחלקת פיקוח עברה למתן התראות ממוחשב, היום ההתראה ממוחשבת ובחלק מהמקרים הופכת לקנס (מערכת מלאון אינה מציגה את המעבר מסטטוס לסטטוס).

6.1.2.8.1 קריטריונים לדוח התראה :

קיימים קריטריונים לכול סוגי העבירות כולל נהלים למתן התראות וקנסות, על כל מקרה נתון הדבר לשיקול דעת הפקח כמצוין בחוק. (נהלים מחודשים נספח 3).

6.1.2.8.2 הבהרה ממציא, מסקנות והמלצות :

מצוין בטבלה 19, שכמות התראות בשנת 2015 מאוד דומה ל-2016, אך חלק מהפקחים ב-2016 עברו וקיבלו הסמכה על מתן קנס מנהלי, שבעברות הללו לא ניתנת התראה, אלא קנס מידי (מדובר על כלב משוטט וגללי כלבים), בנוסף, בשנים עברו לא הייתה אכיפה על איכות הסביבה. גם בעבירות הללו לא ניתנת התראה, אלא קנס, כמו כן, הפיקוח מבצע מדיניות של הנהלת העירייה, ושל מנהל האגף, שהחל פעילותו בשנת 2016. חשוב לציין, ברגע שהפיקוח עבר למתן התראות ממוחשבות, לכול התראה יש מספר, כאשר המפגע לא טופל נרשם קנס מתוך ההתראה הממוחשבת והיא הופכת לקנס והמספר שלה גם משתנה, לכן יוצא שהכמות ההתראות יורדת לעומת הקנסות. לא ניתן לעשות חישובים באחוזי ירידה או עליה וכמובן לא מדובר על "הזריזות" במתן קנסות, אלא ההפך, מדובר על יעילות ההרתעה במיוחד כאשר בוטלו רק 8% מהדוחות.

6.1.3 התפלגות סוגי העבירות לפי שנים:

קוד עבירה 301 לא שייך למחלקת פיקוח העירוני אלא למחלקת שילוט.

6.1.3.3 פרטי סוגי של סוגי העבירות

לא ברור מהיכן המסקנות אשר בשנים 2014 היו 20 סוגי עבירות וב-2015 היו 23 סוגי עבירות ופתאום ב-2016 נהיה 45 סוגים, לפי הספר של חוקי העזר העירוני ישנם 81 עבירות אך לא כולם ניתנים לאכיפה, אוכפים את המפגעים המהותיים ולא השוליים. חשוב לציין, שפיקוח עובד על מקבץ מסוים של עבירות לא ניתן לכלול בעבודה את כול סוגי העבירות הרשומות בספר החוקים. אני מדגיש, שבכל השנים היו 81 סוגי עבירות ולא היה שום שינוי.

6.1.3.2.2 מדיניות אכיפה ומשקל הכובד בסוגי העבירות הנאכפות:

מחלקת פיקוח העירוני מבצעת אכיפה על פי מדיניות הנהלת העירייה, כמו כן פיקוח עירוני פועל על פי פניות מוקד של תושבים, לכן גם הקנסות הן תוצר של התלונות, תופעות כמו השלכת פסולת לא ביום ההוצאה שזה קוד עברה 411, ובנוסף מפגעים שונים שזה קוד עברה 401, לכן רוב הקנסות נרשמים על הסעיפים הללו.

אכן קיימות עבירות קלות יותר להוכחה משפטית, שיכולה לשמש כראייה וישנם עבירות מורכבות יותר לאכיפה, על כל מקרה אין אכיפה "פרטית" אלא אכיפה על פי הנחייה מקצועית של מנהל האגף /מנהל מחלקה.

6.1.3.4 התפלגות סוגי העבירות בדוחות ההתראה :

קוד עבירה 301 לא שייכת לפיקוח העירוני, אלא למחלקת שילוט.

6.1.3.5 התפלגות סוגי העבירות בדוחות שבוטלו :

קוד עבירה 301 ו 231 לא שייכים למחלקת פיקוח העירוני.

6.1.3.5.1 הנתונים אינם נכונים, לכך התייחסתי מקודם.

6.2.3.1 נוהלי עבודה :

לאחר ביקורת התחלנו לעבוד על ליקויים בנהלים.

6.2.4.3 תוכנית "סידור עבודה" שבועית :

לכול פקח יש אזור שהוא אמון ואחראי עליו ולכך יתרונות רבים, כמו היכרות עמוקה יותר של התושבים ודפוסי התנהגותם, נוצרת אינטראקציה אישית בן הפקח לתושבים, ומילוי אחר דרישות הפקח וגם דרישות של התושבים. כמו כן, ישנה מגבלה להציב פקחים באזורים שונים אשר היכן שהם גרים, לכן מוגבלים באכיפה, כמו כן, בשנת 2016 שזו אזורי העבודה לכול הפקחים.

6.3.1 ריכוז מספר דוחות לפי פקח :

קוד פקח 304,305,309,311,316 ו 999 לא שייכים למחלקת פיקוח עירוני,

999 זה קוד ניסוי של חברת מלאון.

6.3.1.1.2 מספר פקחים במחלקה :

ב-2016 מחלקת פיקוח עירונית מנתה 12 פקחים בלבד, מתוכם סגן מנהל הפיקוח שאפיון תפקידו מגביל אותו בהגשת קנסות !!! ואין 18(נספח 4) פקחים כמו שמצוין בדוח, ממוצע של קנסות עומד על 117.6 ולא 106 כאמור.

6.3.1.1.3 שונות גבוהה ביעילות הפקחים :

פקח 311 לא שייך למחלקת פיקוח עירוני, כפי שכבר ציינתי קוד פקח 999 זה קוד ניסוי של חברת מלאון,

כמו כן, ישנם פקחים שלא אמונים על אזור פיקוח מסוים, אלא מבצעים פעילות מיוחדת אשר לא מאפשרת מתן קנסות באופן שוטף (לדוגמה פקח עשבייה ושטחים פרטיים שאמון על כ 700 מגרשים שדורש טיפול מיוחד עם יצירת קשר תמידי עם בכלי הנכס וביקורות שוטפות האם נוקה במידה סבירה או לא, פקח האמון על גביה של אגרות בגין הצבת שולחנות וכיסאות מעסקים, התפקיד שלא הייה קיים בכלל במחלקת הפיקוח בשנים עברו, הוסמך על ידי מחלקת גבייה על מנת להוציא שוברים לתשלום אגרה בתוך מערכת של ארנונה, בשנת 2016 הייתה גבייה של 100% מתשלום של עסקים בשיעור של כ 91.000 ₪ לקופת העירייה, אם נחלק את הסכום לממוצע של גובה הקנס והוא 475 ₪ בגין הצבת שולחנות וכיסאות ללא היתר, יוצא כ שווה ערך לכ 191 קנסות, ישנו מפקח איכות הסביבה שאוכף אך ורק עבירות רלבנטיות מסוג מיוחד, פקח שהיה אמון על גרנטאות רכב בעיר

(שכבר היום לא קיים) גרר בשנת 2016 כ-60 גרוטאות רכב ברחבי העיר, סגן מנהל פיקוח אשר מבצע ביקורת על קבלן חיצוני אשר מפעיל קקנוע (ניקוי גללי כלבים) ועורך ביקורות בימים הרלוונטיים במשך שלושה ימים בשבוע, מצריך הכנה יום יומית של תלונות מוקד או תושבים אשר פונים לגורמים שונים בעירייה ומטלות שונות במחלקה כמו אדמיניסטרציה, מעקב על תלונות מוקד והפעלת הפקחים בהתאם (מגיש קנסות במקרים נדירים) בנוסף לא כל הפקחים עברו הכשרה למתן קנסות מינהלים, לכן במחלקת פיקוח קיימים הבדלים בן פקח לפקח בכמות מתן קנסות, כי אופי התפקיד שהם ממלאים שונה במהותו.

6.3.1.1.4 גיוס הפקחים נוספים

גיוס הפקחים נובע מגידול אוכלוסייה ושכונות חדשות בעיר שמצריכות יותר מענה לתושבים, כמו כן לא כל הפקחים התחילו לעבוד בתחילת 2016 אלא רק לקראת סוף השנה. חשוב לציין שגם היום כמות התלונות ופעילות הנרחבת ומגוונת של מחלקת פיקוח מצריכה יותר פקחים על מנת לספק את הנדרש מהתושבים.

6.3.2 ריכוז דוחות מבוטלים לפי פקח:

טבלה 28, קוד פקח 304,305,309,311, לא שייכים למחלקת פיקוח עירוני.

6.3.2.1 סיכום ממצאים, מסקנות והמלצות מטבלה 28:

פקח 303 ביטולי קנס, היו 58 אך מתוכם המירו באזהרה 32 קנסות שמצביע על כך שהקנסות היו תקינים ומוצדקים, אך מסיבות כל שהם התביעה העירונית חשבה לגנון להמירם באזהרה (לעיתים התביעה העירונית מבטלת לפנים משורת הדין, סיבות של חולי, זקנה, כמו כן מאגר הנתונים שאיתם עובדים הפקחים אינו מדויק תמיד ולעיתים הפקח עלול לתת קנס לקטין (אין אפשרות לדעת את גיל לפי ת.ז.), או מי שלא גר במקום כבר הרבה זמן (ישנם שעברו דירה וברשומות של העירייה מופיעים בכתובת הקודמת).

פקח 319 ביטולי קנס היו 34, מתוכם הומרו לאזהרה 15 קנסות, בפועל היוצא מכך שמחצית הקנסות המבוטלים הם הומרו באזהרה, לכן הנתונים מצביעים על אפקטיביות ולא ההפך.

6.4 תהליך ביטול דוחות ונתונים מהתובעת העירונית:

6.4.2 נוהל לתהליך:

ישנו נוהל שנכתב על ידי הלשכה המשפטית, המחלקה עובדת על פי נוהל מסודר הקובע סדר פעולות לבקשה לביטול קנס.

6.4.1.1 התאמה לטבלה 19

על פי הנתונים וההערות המפורטים במסמך זה כל הסיכום בעצם משתנה לחלוטין.

לוט: נספחים מצורפים בתיקייה נפרדת.

מנהל מחלקת פיקוח

ביטולי פיקוח עירוני-2015

מס'	מספר דוח	תאריך הגשת בקשת הביטול	תאריך ביצוע העבירה	מהות העבירה	סיבת הביטול	תאריך הביטול	הערות נוספות
1	612117-3-8	10/03/2015	10/03/2015	פסולת	משורת הדין	20/04/2015	
2	611214-3-0	09/03/2015	08/03/2015	פסולת	טעות פקח	15/03/2015	
3	611210-3-4	29/03/2015	22/02/2015	פסולת	משורת הדין	20/04/2015	
4	611197-3-1	24/04/2015	21/03/2015	השלכת גזם	משורת הדין	08/06/2015	
5	611194-3-4	29/03/2015	21/03/2015	השלכת גזם	משורת הדין	04/05/2015	
6	611193-3-5	31/03/2015	20/03/2015	פסולת	משורת הדין	20/04/2015	
7	611187-3-3	22/04/2015	14/03/2015	השלכת גזם	משורת הדין	29/04/2015	
8	611156-3-0	01/03/2015	07/02/2015	פסולת	נסיבות אישיות	15/03/2015	
9	611139-3-2	27/07/2015	15/07/2016	השלכת פסולת	משורת הדין	09/12/2015	
10	611132-3-9	18/02/2015	03/02/2015	השלכת גזם	משורת הדין	15/03/2015	
11	611121-3-2	01/06/2015	21/05/2015	השלכת גזם	משורת הדין	28/06/2015	
12	611119-3-6	04/05/2015	12/04/2015	פסולת	משורת הדין	21/05/2015	
13	611087-3-4	25/06/2015	16/06/2015	פסולת	משורת הדין	12/07/2015	
14	611077-3-6	02/02/2015	20/01/2015	השלכת גזם	חוסר אשמה	02/02/2015	
15	611075-3-8	12/03/2015	31/01/2015	השלכת גזם	משורת הדין	20/04/2015	
16	611063-3-2	01/02/2015	20/01/2015	השלכת גזם	חוסר אשמה	01/02/2015	
17	611058-3-9	09/02/2015	13/01/2015	פסולת	משורת הדין	29/04/2015	
18	611052-3-5	04/02/2015	27/12/2014	השלכת גזם	חוסר אשמה	22/02/2015	
19	611031-3-1	02/01/2015	31/12/2014	השלכת גזם	חוסר אשמה	08/01/2015	
20	611021-3-3	01/03/2015	03/02/2015	השלכת גזם	משורת הדין	15/03/2015	
21	611016-3-1	01/02/2015	30/01/2015	ביטול טכני	טעות פקח	01/02/2015	ביטול של הפקח
22	611009-3-9	28/01/2015	31/12/2014	השלכת גזם	חוסר אשמה	01/02/2015	
23	610983-3-1	01/02/2015	01/02/2015	ביטול טכני	טעות פקח	01/02/2015	
24	610972-3-4	21/04/2015	13/12/2014	פסולת	משורת הדין	29/04/2015	
25	610894-3-9	07/01/2015	16/12/2014	אי גידור אתר בנייה	חוסר אשמה	20/01/2015	
26	610892-3-1	07/01/2015	10/12/2014	אי גידור אתר בנייה	חוסר אשמה	20/01/2015	
27	610847-3-7	11/01/2015	08/01/2015	ביטול טכני	טעות פקח	18/01/2015	ביטול של הפקח
28	607544-3-9	07/09/2015	22/08/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	17/09/2015	
29	607542-3-1	29/11/2015	22/08/2015	השלכת פסולת	חוסר ראיות	01/12/2015	
30	607539-3-6	20/08/2015	20/08/2015	מפגע	משורת הדין	15/10/2015	
31	607530-3-5	29/11/2015	14/08/2015	השלכת גזם	משורת הדין	03/12/2015	
32	607520-3-7	20/10/2015	11/09/2015	חניה במקום ציבורי	משורת הדין	30/11/2015	
33	607510-3-9	28/08/2015	17/09/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	17/09/2015	
34	607505-3-6	07/09/2015	19/08/2015	פסולת	משורת הדין	12/10/2015	
35	607479-3-8	20/10/2015	12/10/2015	הוצאת גזם	משורת הדין	15/10/2015	
36	607000-3-6	23/12/2015	09/12/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	29/12/2015	
37	606988-3-4	10/09/2015	08/2015/19	פסולת	חוסר ראיות	09/11/2015	
38	606985-3-7	30/08/2015	25/08/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	31/08/2015	
39	606981-3-1	10/09/2015	01/09/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	21/09/2015	
40	606977-3-7	19/08/2015	18/08/2015	השלכת גזם	משורת הדין	31/08/2015	
41	606976-3-8	17/08/2015	12/08/2015	השלכת גזם	משורת הדין	19/08/2015	
42	606848-3-4	08/11/2015	16/10/2015	השלכת גזם	משורת הדין	24/11/2015	
43	606841-3-1	18/12/2015	19/09/2015	השלכת גזם	משורת הדין	31/12/2015	
44	606834-3-0	27/09/2015	04/09/2015	השלכת גזם	משורת הדין	01/11/2015	
45	606834-3-0	06/09/2015	14/09/2015	השלכת גזם	משורת הדין	14/10/2015	
46	606833-3-1	15/11/2015	05/09/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	24/11/2015	
47	606474-3-5	27/12/2015	13/12/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	29/12/2015	
48	606462-3-9	27/12/2015	06/12/2015	מפגע	משורת הדין	31/12/2015	
49	606458-3-5	21/12/2015	02/12/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	27/12/2015	
50	606454-3-4	23/12/2015	02/12/2015	השלכת פסולת	משורת הדין	31/12/2015	
51	606453-3-0	27/12/2015	06/12/2015	מפגע	משורת הדין	31/12/2015	
52	606437-3-3	11/08/2015	29/07/2015	השלכת גזם	משורת הדין	06/09/2015	
53	606390-3-6	16/09/2015	10/09/2015	פסולת	משורת הדין	15/10/2015	
54	606389-3-6	24/09/2015	21/08/2015	פסולת	משורת הדין	12/10/2015	
55	606311-3-2	26/07/2015	22/07/2015	השלכת גזם	משורת הדין	19/08/2015	
56	606288-3-1	11/08/2015	29/07/2015	השלכת גזם	משורת הדין	06/09/2015	
57	606279-3-2	09/08/2015	17/07/2015	השלכת גזם	משורת הדין	19/08/2015	
58	606272-3-9	09/07/2015			משורת הדין		
59	606267-3-6	30/06/2015	10/06/2015	השלכת גזם	משורת הדין	12/07/2015	
60	606267-3-6	30/06/2015	10/06/2015	השלכת גזם	משורת הדין	12/07/2015	

	12/07/2015	משורת הדין	השלכת גזם	05/06/2015	05/06/2015	606263-3-0	61
	12/07/2015	משורת הדין	השלכת גזם	05/06/2015	05/06/2015	606263-3-0	62
	12/07/2015	משורת הדין	השלכת גזם	05/06/2015	23/06/2015	606261-3-2	63
	12/07/2015	משורת הדין	השלכת גזם	05/06/2015	23/06/2015	606261-3-2	64
	29/06/2015	טעות פקח		17/05/2015		606251-3-4	65
	29/06/2015	טעות פקח		17/05/2015		606251-3-4	66
	22/11/2015	משורת הדין	גרוטאות	29/09/2015	26/10/2015	606117-3-8	67
	27/12/2015	חוסר ראיות	גרוטאה	29/09/2015	10/08/2015	606114-3-1	68
	01/11/2015	משורת הדין	חניינ במקום ציבורי	29/09/2015	26/10/2015	606113-3-2	69
	08/12/2015	פטירה	גרוטאה	20/08/2015	22/11/2015	606110-3-5	70
הסבה	29/12/2015	חוסר עניין לציבור		31/07/2015		606106-3-1	71
	19/08/2015	משורת הדין	השלכת גזם	15/07/2015	04/08/2015	606031-3-1	72
	"	משורת הדין	"	"	"	606029-3-5	73
קיבל אישור	19/08/2015	חוסר עניין לציבור	השלכת גזם	15/07/2015	26/07/2015	606028-3-6	74
	31/08/2015	משורת הדין	השלכת גזם	13/08/2015	13/08/2015	606023-3-6	75
	21/05/2015	משורת הדין	פסולת	25/10/2014	נוב-14	605474-3-7	76
	21/05/2015	משורת הדין	פסולת	25/10/2014	נוב-14	605474-3-7	77
	25/01/2015	משורת הדין	עישון	10/09/2014	20/10/2014	605399-3-9	78
	25/01/2015	משורת הדין	עישון	10/09/2014	20/10/2014	605399-3-9	79
	12/07/2015	משורת הדין	פסולת	20/05/2015	02/07/2015	605234-3-8	80
	12/07/2015	משורת הדין	פסולת	20/05/2015	02/07/2015	605234-3-8	81
	29/06/2015	משורת הדין	פסולת	14/05/2015	10/06/2015	605221-3-3	82
	29/06/2015	משורת הדין	פסולת	14/05/2015	10/06/2015	605221-3-3	83
	21/05/2015	משורת הדין	השלכת גזם	11/05/2015	18/05/2015	605220-3-4	84
	21/05/2015	משורת הדין	השלכת גזם	11/05/2015	18/05/2015	605220-3-4	85
	08/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	09/05/2015	26/05/2015	605217-3-9	86
	08/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	09/05/2015	26/05/2015	605217-3-9	87
	29/06/2015	משורת הדין	פסולת	26/05/2015	22/06/2015	605212-3-4	88
	29/06/2015	משורת הדין	פסולת	26/05/2015	22/06/2015	605212-3-4	89
	12/05/2015	טעות פקח	השלכת גזם	28/04/2015	12/05/2015	605208-3-0	90
	12/05/2015	טעות פקח	השלכת גזם	28/04/2015	12/05/2015	605208-3-0	91
	10/05/2015	טעות פקח	השלכת גזם	18/04/2014	04/05/2014	605203-3-5	92
	10/05/2015	טעות פקח	השלכת גזם	18/04/2014	04/05/2014	605203-3-5	93
	28/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	10/06/2015	12/06/2015	605196-3-4	94
	28/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	10/06/2015	12/06/2015	605196-3-4	95
	29/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	07/06/2015	24/06/2015	605174-3-0	96
	29/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	07/06/2015	24/06/2015	605174-3-0	97
	30/07/2015	משורת הדין	צמחיה פולשת	01/06/2015	01/06/2015	605169-3-7	98
	08/05/2015	משורת הדין	פסולת	29/05/2015	03/06/2015	605167-3-9	99
	08/05/2015	משורת הדין	פסולת	29/05/2015	03/06/2015	605167-3-9	100
	10/05/2015	משורת הדין	השלכת גזם	27/04/2015	04/05/2015	605152-3-6	101
	10/05/2015	משורת הדין	השלכת גזם	27/04/2015	04/05/2015	605152-3-6	102
	"	משורת הדין	"	"	"	605148-3-3	103
	19/08/2015	משורת הדין	השלכת גזם	01/07/2015	01/07/2015	605141-3-0	104
	28/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	29/05/2015	11/06/2015	605135-3-8	105
	28/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	29/05/2015	11/06/2015	605135-3-8	106
	09/08/2015	משורת הדין	השלכת גזם	29/05/2015	20/07/2015	605134-3-9	107
	12/07/2015	טעות פקח	השלכת גזם	16/04/2015	16/04/2015	605120-3-5	108
	12/07/2015	טעות פקח	השלכת גזם	16/04/2015	16/04/2015	605120-3-5	109
	20/04/2015	משורת הדין	השלכת גזם	08/03/2015	19/03/2015	605102-3-7	110
	20/04/2015	משורת הדין	השלכת גזם	08/03/2015	19/03/2015	605102-3-7	111
	20/04/2015	משורת הדין	השלכת גזם	17/03/2015	22/03/2015	605100-3-9	112
	20/04/2015	משורת הדין	השלכת גזם	17/03/2015	22/03/2015	605100-3-9	113
	31/08/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	09/06/2015	19/07/2015	605040-3-2	114
	28/06/2015	טעות פקח		05/06/2015	23/06/2015	605039-3-5	115
	28/06/2015	טעות פקח		05/06/2015	23/06/2015	605039-3-5	116
	15/08/2015	משורת הדין	השלכת גזם	22/05/2015	02/06/2015	605038-3-6	117
	10/05/2015	משורת הדין	השלכת גזם	06/01/2015	05/05/2015	605008-3-2	118
	10/05/2015	משורת הדין	השלכת גזם	06/01/2015	05/05/2015	605008-3-2	119
ניתן אישור	13/12/2015	חוסר עניין לציבור	השלכת גזם	19/10/2015	15/12/2015	604996-3-9	120
	15/10/2015	משורת הדין	השלכת גזם	24/09/2015	08/01/2015	604993-3-2	121
ניתן אישור	08/09/2015	חוסר אשמה	השלכת גזם	03/09/2015	06/09/2015	604991-3-4	122
	14/10/2015	משורת הדין	מפגע	14/09/2015	06/09/2015	604991-3-3	123
השלט הוסר	15/09/2015	חוסר עניין לציבור	שלט	15/07/2015	18/07/2015	604865-3-8	124

	12/07/2015	משורת הדין	שלט	14/05/2015	24/03/2015	604816-3-7	125
	12/07/2015	משורת הדין	שלט	14/05/2015	24/03/2015	604816-3-7	126
	15/10/2015	משורת הדין	פסולת	16/06/2015	16/09/2015	604759-3-6	127
	28/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	11/06/2015	19/06/2015	604753-3-2	128
	28/06/2015	משורת הדין	השלכת גזם	11/06/2015	19/06/2015	604753-3-2	129
השילוט הוסר	23/11/2015	חוסר עניין לציבור	הדבקת מודעות	06/03/2015	06/03/2015	603135-3-5	130
	29/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	14/12/2015	23/12/2015	602441-3-4	131
	29/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	09/12/2015	23/12/2015	602429-3-0	132
	28/12/2015	משורת הדין	השלכת גזם	24/11/2015	21/12/2015	602396-3-9	133
	15/12/2015	משורת הדין	חניה על מדשאה	24/11/2015	27/11/2015	602395-3-0	134
	27/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	21/11/2015	17/12/2015	602388-3-9	135
	24/11/2015	משורת הדין	חניה במקום ציבורי	19/11/2015	19/11/2015	602386-3-1	136
	24/11/2015	משורת הדין	חנייה במקום ציבורי	19/11/2015	22/11/2015	602385-3-2	137
	01/12/2015	טעות פקח	השלכת פסולת	13/11/2015	29/11/2015	602380-3-7	138
	03/12/2015	משורת הדין	השלכת גזם	04/12/2015	20/12/2015	602346-3-0	139
	29/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	02/12/2015	21/12/2015	602345-3-1	140
	29/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	02/12/2015	21/12/2015	602344-3-2	141
	15/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	28/11/2015	13/12/2015	602342-3-4	142
	30/11/2016	טעות פקח	השלכת פסולת	01/01/2015	09/11/2015	602335-3-3	143
	03/12/2015	משורת הדין	השלכת גזם	21/11/2015	09/12/2015	602332-3-6	144
	01/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	02/11/2015	27/11/2015	602320-3-0	145
	01/12/2015	משורת הדין	השלכת גזם	02/10/2015	25/11/2015	602303-3-1	146
ניתן אישור	27/12/2015	חוסר עניין לציבור	השלכת גזם	08/12/2015	08/12/2015	602298-3-8	147
ניתן אישור	27/12/2015	חוסר עניין לציבור	השלכת גזם	08/12/2015	08/12/2015	602297-3-9	148
ניתן אישור	27/12/2015	חוסר עניין לציבור	השלכת גזם	08/12/2015	20/12/2015	602296-3-0	149
ניתן אישור	27/12/2015	חוסר עניין לציבור	השלכת גזם	08/12/2015	20/12/2015	602295-3-1	150
	31/12/2015	משורת הדין	השלכת גזם	07/12/2015	24/12/2015	602293-3-3	151
	21/12/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	02/12/2015	16/12/2015	602285-3-3	152
	"	משורת הדין	"	"	"	600979-3-8	153
	19/08/2015	משורת הדין	מפגע	07/08/2015	03/08/2015	600978-3-9	154
	2/05/2015/	משורת הדין	פסולת	21/04/2015	17/05/2015	505210-3-6	155
	2/05/2015/	משורת הדין	פסולת	21/04/2015	17/05/2015	505210-3-6	156
	17/09/2015	משורת הדין	השלכת פסולת	24/08/2015	07/09/2015	607509-3-2	157

ביטולי פיקוח עירוני-2014

מספר דוח	תאריך הגשת בקשת הביטול	תאריך ביצוע העבירה	מחוז העבירה	סיבת הביטול	תאריך הביטול	הערות מספות
600672-3-8	08.10.13	28.10.13	השלכת גזם	לא בוצעה עבירה הוצא ביום הנסיון	14.1.14	
603926-3-6	7.1.14	28.12.13	השלכת גזם	חוסר עניין לציבור	14.1.14	
604725-3-7	28.12.13	1.1.14	השלכת גזם	אין מספק ראיות	16.1.14	
603931-3-9	30.12.13	18.11.13	פסולת בניין	אין מספק ראיות	19.1.14	
603989-3-0	8.1.14	8.1.14	מפגע	לא בוצעה עבירה	20.1.14	
603257-3-5	12.1.14	09.1.14	חנית רכב כן ציבורי	חוסר לעניין לציבור	20.1.14	
603788-3-3	30.12.13	25.11.13	השלכת פסולת	חוסר ראיות	23.1.14	
6000750-3-3	29.1.14	11.11.13	עשביה	חוסר ראיות	3.2.14	
604626-3-7	3.2.14	11.11.13	עשביה	חוסר ראיות	3.2.14	
600749-3-7	3.2.13	11.11.13	עשביה	חוסר ראיות	3.2.14	
604739-3-1	19.1.14	14.1.14	העמדת רכב בגן ציבורי	נסיבות אישיות	13.1.14	
603941-3-7	20.1.14	21.1.14	מפגע	טעות פקח	13.1.14	
604579-3-4	30.1.14	3.12.14	מפגע	נסיבות אישיות	13.1.14	
604730-3-0	2.3.14	9.1.14	השלכת גזם	לא בוצעה עבירה	20.1.14	
40000358	13.2.14	4.7.12	מפגע	הד"ח התיישן	18.3.14	
603974-3-7	19.2.14	6.2.14	השלכת גזם	נסיבות אישיות	13.2.14	
603943-3-5	25.6.13	27.1.14	השלכת גזם	חוסר ראיות	18.3.14	
600776-3-3	3.3.14	7.4.13	השלכת פסולת	העבירה נעברה ע"י אחר	31.3.14	
603161-3-0	27.2.14	3.3.14	השלכת גזם	חוסר ראיות	31.3.14	
603048-3-9	7.3.14	17.2.14	השלכת פסולת	חוסר ראיות	31.3.14	
604021-3-8	26.3.17	3.3.14	השלכת גזם	לא בוצעה עבירה	31.3.14	
603236-3-1	2.4.14	20.03.14	השלכת פסולת	נסיבות אישיות	22.4.14	
604024-3-5	2.4.14	6.3.14	אי גידור	ניתן בטעות	23.4.13	
60306-3-9	2.4.14	"	"	"	"	
603061-3-1	20.1.14	6.3.14	פסולת בניין	לא בוצעה עבירה	"	
604540-3-0	26.12.13	19.11.13	פסולת בניין	חוסר ראיות	23.4.14	
603937-3-3	2.4.14	23.12.13	פסולת בניין	חוסר ראיות	23.4.14	
603558-3-1	19.2.14	23.3.14	פסולת בניין	העברה בוצעה ע"י אחר	23.4.14	
603110-3-2	04.4.14	17.2.14	השלכת גזם	חוסר ראיות	23.4.14	
603143-3-3	28.4.14	14.3.14	מפגע	חוסר ראיות	29.4.14	
603545-3-7	24.4.14	20.8.13	מפגע	חוסר ראיות	11.5.14	
600444-3-5	24.4.14	12.2.14	שילוט	השלטים אושרו	11.5.14	

	14.5.14	ניתן בטעות	תפגע		19.2.14		603111-3-1
	22.5.14	חוסר בראיות	גזם		25.3.14	27.4.14	603239-3-8
	22.5.14	נסבות אישיות	השלכת קרטונים		1.4.14	7.5.14	603609-3-0
אלימנר אורבך	11.6.14	לא בוצעה עבירה	השלכת גזם				603420-3-7
וגדוובינדג נדב	10.6.14	חוסר ראיות	השלכת גזם		20.5.14	30.5.14	603208-3-5
נברה למור	11.6.14	חוסר ראיות	השלכת גזם		18.5.14	25.5.14	603403-3-8
צביקה מרק	10.6.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		6.4.14	7.4.14	603242-3-3
יהודה שריבר	18.6.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		30.5.14	12.6.14	604306-3-4
ורד שמאי	18.6.14	אין ראיות מספיקות	השלכת גזם		9.6.14	9.6.14	604290-3-2
גרינברג טניה	1.7.14	אין ראיות מספיקות	השלכת גזם		6.6.14	30.6.14	604281-3-3
רחמי יוסף	1.7.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		22.5.14	22.5.14	603400-3-1
נאווה בנור	1.7.14	לא בוצעה עבירה	השלכת גזם		5.6.14	5.6.14	603462-3-6
דליה הרר	1.7.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		18.6.14	22.5.14	603472-3-4
חן אליהו וברכה	20.7.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		5.6.14	14.7.14	603491-3-1
גרצמן אבי	20.7.14	אין ראיות מספיקות	פסולת בניין		28.5.14	24.6.14	603212-3-9
רון טון אירזעים	20.7.14	לפנים משורת הדיו	פריקה על דשא		1.6.14	24.6.14	603465-3-3
נוכב נב	27.7.14	חוסר בראיות	הצבה של שלולחנות על מדרכה		21.7.14	21.7.14	604429-3-6
ברמר יעקב	30.7.14	חוסר בראיות	לא טולק מפגע		16.10.13	15.7.14	603332-3-4
רחמי יוסף	30.7.14	לפנים משורת הדיו	העמדת רכב בגן ציבורי		2.7.14	10.7.14	604389-3-4
אמיתי חביב	30.7.14	לפנים משורת הדיו	השלכת לגזם		28.7.14	30.7.14	605577-3-3
אוהבי יעקב	6.08.14	חוסר בראיות	השלכת גזם		9.7.14		603374-3-3
לי איריס	11.8.14	חוסר בראיות	השלכת גזם		27.7.14	5.8.14	604362-3-5
עומר עטליה	11.8.14	לא בוצעה עבירה	השלכת גזם		6.8.14	6.8.14	605381-3-9
מור ציון	24.8.14	טעות טכנית	השלכת גזם		3.8.13		505530-3-9
איזיקוביץ רות ודן	26.8.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		26.7.14	5.8.14	605557-3-7
חב' פרץ לוזון	26.8.14	חוסר בראיות	פסולת בניין			18.8.14	604488-3-4
חב' קונטרופ סמליונות	26.8.14	לפנים משורת הדיו	פסולת		23.7.14	10.8.14	605527-3-4
אלטרס מירב	7.9.14	אין ראיות מספיקות	פסולת		10.8.14	26.8.14	605609-3-5
לדין עומר ושרה	7.9.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		30.6.14	7.9.14	604340-3-2
אהרנו מיץ	8.9.14	אין ראיות מספיקות	חניה במקום ציבורי		7.9.14	7.9.14	605490-3-7
קור'נסקי נורית ונתן	10.9.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		8.9.14	7.9.14	605621-3-9
	15.9.14	לפנים משורת הדיו	חניה בשטח ציבורי		9.9.14	11.9.14	605493-3-4
עמנואל ראובן	21.9.14	לפנים משורת הדיו	השלכת גזם		10.9.14	17.9.14	610753-3-9
רון ישי שואל	28.9.14	חוסר ראיות	פסולת		6.8.14	15.9.14	603219-3-3
קבאביה דוד	29.9.14	לפנים משורת הדיו	חניה במקום ציבורי		28.7.14	22.9.14	605499-3-8

רובי נגבי	1.10.14	לא נשלחו התראות	אי גידור	20.7.14	26.08.14	603464-3-4
"	"	"	"		"	603463-3-5
"	"	"	"		"	603473-3-3
"	"	"	"		"	603354-3-7
"	"	"	"		"	603347-3-7
רענן גדעון	29.10.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	1.10.14	7.10.14	610782-3-4
דוראל דוד	29.10.14	לפנים משורת הדין	חניה בגינה ציבורית	4.09.14	28.9.14	605487-3-2
גולדמן שושי	29.10.14	לפנים משורת הדין	חניה בגינה ציבורית	4.09.14	22.09.14	605486-3-3
רעם נילי	29.10.14	לפנים משורת הדין	פסולת	6.10.14	21.10.14	603629-3-6
גבעוני עייש לימור	29.10.14	לפנים משורת הדין	פסולת	18.8.14	05.09.14	605593-3-3
רפאלי רפי וציפי	03.11.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	19.07.14	11.08.14	604272-3-4
דגן ליהיא	05.11.14	לפנים משורת הדין	חניה בגינה ציבורית	14.09.14	22.10.14	605488-3-1
קרן אימליה	11.14.10	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	25.10.14	04.11.14	605475-3-6
שכטמן אליהו	24.11.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	02.07.14	7.11.14	604262-3-6
אברהם-גאי סודור	24.11.14	לפנים משורת הדין	שלט	22.02.14	23.07.14	600469-3-5
אלון תתבורה	27.11.14	לפנים משורת הדין	חניה בגינה ציבורית	04.09.14	07.10.14	605489-3-0
שלגמר נינט	27.11.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	26.03.14	05.10.14	600225-3-0
גורביץ בלה	27.11.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	26.03.14	05.10.14	603201-3-2
הררי אלימור	27.11.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	26.03.14	05.10.14	603203-3-0
אישטה עלמו	27.11.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	26.03.14	05.10.14	600225-3-0
כהן מיטל וגיא	04.12.14	לפנים משורת הדין	פסולת	08.09.14	03.12.14	605467-3-6
נחמיי נחום	04.12.14	טעות	פסולת	24.12.14	03.12.14	610885-3-0
כימטק בע"מ	08.12.14	לפנים משורת הדין	פסולת	19.11.14	04.12.14	603637-3-6
קרן ניסל	14.12.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	19.11.14	04.12.14	610906-3-5
דסקל יהודית	14.12.14	לפנים משורת הדין	פסולת	07.12.14	23.12.14	610976-3-0
שלי מאיר	05.01.14	טעות	השלכת גזם	16.12.14	18.12.14	611004-3-4
מנלה נטע	06.01.14	לפנים משורת הדין	השלכת גזם	29.11.14	21.10.14	610958-3-2

אגף ש.פ.ע. - פיקוח עירוני

טלפון : 09-7759744 פקס : 09-7759712

נוהל טיפול בערימת גזם

26/03/2016

1. כללי

מטרת נוהל מלקבוע סדרי פעולה בטיפול בערמות גזם שהוצאו לרשות הרבים שלא ביום הפינוי.

2. הגדרות

2.1 ערימת הגזם : ערימה של פסולת גינון, דשא מרוסק, ענפים, עלים וכל הפסולת אחרת שאינה פסולת גושית ביתית.

2.2 ימי הפינוי ערימות גזם שנקבעו לכל רחוב הוד השרון כפי שפורסמו ברשומות.

3. תוכן הוראה

3.1. האחריות על פי פינוי הגזם תוטל על חדשא העיר גם הוא מעסיק גן במקרה הנחת גזם שלא ביום הפינוי ניתן יהיה להגיש דו"ח גם לגן אולם מחלקת פיקוח תפנה תחילה לתושב שמחצרו הוצא גזם.

3.2. ערימות גזם תאוחרנה ע"י אחד מהגורמים הבאים:

3.2.1. במסגרת סיורי הפקחים

3.2.2. מזכירת המחלקה (בעקבות פניות תושבים).

3.2.3. פניות של עובדי עיירה.

3.2.4. מוקד עירוני.

3.2.5. מחלקת פניות הציבור.

3.3. הפקח ינסה לאתר את מקור הגזם באמצעים הבאים:

3.3.1. דרך זיהוי הצמחים, זיהוי עבודת גינון בבית ספציפי.

3.3.2. תחקיר של תושבים ברחוב.

3.3.3. פשפוש בערימה עד למציאת מוצג מזהה כל שהוא.

3.4. במידה והפקח זיהה את מקור הערימה, יפנה לתושב וידרוש ממנו לפנות את הערימה בכוחות עצמו או להחזירה לחצרו עד ליום הפינוי.

3.5. במידה של ספק יפנה הפקח למפקח מטעם מחלקת גנים ונוף לקבלת חוות דעת מקצועית למקור הערימה.

3.6. במידה והתושב יסרב לפנות את הגזם ייתן הפקח לתושב התראה בכתב, לפרק זמן שינוע בין שעה ועד 4 שעות לפי שיקול דעתו.

3.7. במידה והתושב לא פינה את הערימה, ירשום הפקח לתושב דו"ח ברירת קנס.

3.8. במידה והערימה לא פונתה למרות הדו"ח, יפנה הפקח למנהל המדור ובהיעדרו לאחראי האזור – מח' התברואה ע"מ שיורו לקבלן הפינוי לפנות את הערימה מהמקום.

4. אחריות לביצוע:

- 4.1. מנהל מח' פיקוח.
- 4.2. פקחים.

5. נספחים :

נספח 1 – רשימת ימי פינוי הגזם :

6. מסמכים יישומים

חוקי העזר העירוניים.

דוד קורן
מנהל מחלקת פיקוח עירוני וסביבתי

העתקים :

צביקה בלומנשטיק מנהל אגף ש.פ.ע.
עדנה חגואל מזכירת מחלקת פיקוח
תיק פיקוח
לידי פקחים

הנ"ל

שעות נוכחות פיקוח עירוני לשנים 2014 - 2016

שם	מחלקה	ינו-14	פבר-14	מרץ-14	אפר-14	מאי-14	יוני-14	יולי-14	אוג-14	ספט-14	אוק-14	נוב-14	דצמ-14
בגים אליהו	פיקוח	215.22	184.31	172.31	157.56	198.03	221.56	187.37	205.23	206.18	159.23	194.5	188.07
מדיס אסף	פיקוח	284.34	270.35	275.59	239.46	292.2	306.07	313.44	205.29	199.05	186.07	192.25	245.33
דואני חן	פיקוח	219.42	166.03	153.23	129.11	184.27	166.21	177	134.24	34.49	42.14	179.06	210.08
זיגדון דוד	פיקוח			134.28	161.02	212.29	206.34	209.21	146.24	228.07	167.52	206.28	226.2
חומאל עדנה	פיקוח	206.41	143.09	156.33	138.59	144.31	166.15	221.16	186.21	162.58	128.07	191.23	183.11
כרן שמעון מרי	פיקוח	211.03	206.54	203.04	100.12								
לוי אורן	פיקוח	307.09	246.33	269.17	252.28	303.13	265.04	295.16	183.17	234.04	172.05	221.27	248.07
נפתלי סימי	פיקוח	208.1	237.52	255.45	207.18	248.1	255.11	273.59	194.47	202.57	128.4	229.37	234.57
רעד אחמד	פיקוח	211	219.18	253.59	246.08	88.19	71.05	206.06	206.56	210.53	146.51	226.14	191.52
סה"כ		1862.6	1807.6	1867.2	1631.4	1670.5	1657.5	1883	1461.4	1477.5	1130	1640.1	1727

סה"כ שעות נוכחות לשנת 19815.8 - 2014

שם	מחלקה	ינו-15	פבר-15	מרץ-15	אפר-15	מאי-15	יוני-15	יולי-15	אוג-15	ספט-15	אוק-15	נוב-15	דצמ-15
בגים אליהו	פיקוח	219.04	189.3	177.17	165.41	184.31	214.05	220.56	137.3	83.33	131.21	192.45	189.13
מדיס אסף	פיקוח	238.58	222.15	223.21	223.21	230.33	231.55	239.21	226.12	145.09	227.13	233.24	257.34
דואני חן	פיקוח	179.26	169.48	163.42	171.35	194.35	156.47	166.11	187.51	112.47	173.53	182.19	179.18
זיגדון דוד	פיקוח	220.15	188.01	227.09	180.06	203.24	225.31	237.57	116.34	167.12	211.29	152.1	216.2
חומאל עדנה	פיקוח	193.23	160.34	183.18	137.53	167.3	174.55	209.37	112.1	120.57	177.06	194.34	182.43
לוי אורן	פיקוח	229.58	195.48	223.04	233.09	188.32	231.23	247.58	215.13	195.17	208.59	230.14	244.35
נפתלי סימי	פיקוח	235	203.33	221.48	218.05	199.04	242.36	261.07	210.37	178.2	201.46	232.06	247.31
רעד אחמד	פיקוח	213.26	215	202.56	138.54	196.21	171.43	155.32	209.46	158.06	188.25	159.29	190.13
שער דניאל	פיקוח								135.54	124.1	131	162.04	186.51
סה"כ		1728.1	1543.1	1621.2	1475.2	1563.1	1647	1872.3	1599.8	1284.1	1649.5	1737.9	1892.6

סה"כ שעות נוכחות לשנת 19614 - 2015

שם	מחלקה	ינ-16	נב-16	מ-16	מרץ	אפר	מאי	יוני-16	יולי-16	אוג-16	ספט-16	אוק-16	נוב-16	דצמ-16
בגים אל'הו	פיקוח	220.38	161.16	227.22	227.22	227.22	227.22	227.22	227.22	227.22	227.22	227.22	227.22	227.22
גדסי אסף	פיקוח	224.57	249.53	244.04	244.04	244.04	244.04	244.04	244.04	244.04	244.04	244.04	244.04	244.04
גולדשטיין אייל	פיקוח													
דואני חנן	פיקוח	204.06	156.18	209.34	209.34	209.34	209.34	209.34	209.34	209.34	209.34	209.34	209.34	209.34
זיגדון דוד	פיקוח	194.11	207.15	236.26	236.26	236.26	236.26	236.26	236.26	236.26	236.26	236.26	236.26	236.26
חגואל עדנה	פיקוח	154.11	157.24	205.58	205.58	205.58	205.58	205.58	205.58	205.58	205.58	205.58	205.58	205.58
לוי אורן	פיקוח	240.25	224.22	241.2	241.2	241.2	241.2	241.2	241.2	241.2	241.2	241.2	241.2	241.2
מונטוולנסקי מיכ	פיקוח													
גמר שגיא	פיקוח													
נפתלי סימי	פיקוח	240.05	216.57	251.29	251.29	251.29	251.29	251.29	251.29	251.29	251.29	251.29	251.29	251.29
קדוסי יריב	פיקוח													
קורן דויד	פיקוח			235.34	235.34	235.34	235.34	235.34	235.34	235.34	235.34	235.34	235.34	235.34
רעד אומד	פיקוח	196.26	173.29	200.03	200.03	200.03	200.03	200.03	200.03	200.03	200.03	200.03	200.03	200.03
שער דניאל	פיקוח	133.21	93.55	135.31	135.31	135.31	135.31	135.31	135.31	135.31	135.31	135.31	135.31	135.31
סה"כ		1807	1638.9	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6	2185.6

דוד קורן

אורן קיבל סגן מנהל 13/1/16

סה"כ שעות נוכחות לשנת 2016 - 26,165.4

636.42

23637

מחלקת גנים ונוף

1. מבוא

1.1. כללי

מחלקת גנים ונוף (להלן: "המחלקה") מופקדת בהוד השרון על פיתוח גנים ציבוריים ושטחים מגוננים לסוגיהם (לרבות הקמה או חידוש או שידרוג) ועל אחזקתם, לרבות ניקיונם, של הגנים ושל שטחי הצמחייה העירונית בעיר (לרבות כל מוסדות החינוך והציבור בעיר). כמו כן על הקמה ותחזוקת מתקני משחקים בגנים הציבוריים ובמוסדות החינוך והציבור ועל הקמה ותחזוקת הדומם (ריהוט גנים ומתקנים שונים) בגנים ובשטחים מגוננים לרבות מזרקות (בגנים ובכיכרות), פסלי חוצות וכו'. כל אלו מהווים תרומה חיונית (ולא יחידה), לאיכות הסביבה ולאיכות החיים, של תושבי העיר. כל פעילות הפיתוח ומרבית פעילות התחזוקה מושגת על חברות קבלניות, בהתאם לחוזה התקשרות עם כל חברה ובפיקוח המחלקה לרבות אישור חשבונית כספיים (ישירות או באמצעות שרותי פיקוח שכורים).

1.2. תמצית הפרמטרים לשירותי המחלקה: (נכון ל-פברואר 2017)

טבלה 1 - ריכוז א'

#	פריט	דונם
1.	ערוגות רחוב	90
2.	א"י תנועה	21
3.	גינות במוסדות ציבור	67
4.	מעגלי תנועה וככרות	8
5.	חורשות	67
6.	גינות ושצ"פים	388
7.	סה"כ ריכוז א'	641

טבלה 2 - ריכוז ב'

#	פריט	דונם
8.	שטחי גינות במוסדות חינוך בלבד	55
9.	שטחי גינות במוסדות ציבור אחרים	12
10.	אורך א"י תנועה ב- מטר	6,500 מ'
11.	שטח מגרשים של מוסדות ציבור ללא מבנים ומגרשי ספורט	207

פירוט מובא בנספח א'

שטח פארק ארבע עונות אינו נכלל בתחזוקת גינות.

1.3. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה לבדוק את אופן הפעילות והתפקוד של מחלקת גנים ומף בעירייה, להצביע על ליקויים, אם ימצאו ולהמליץ על דרכים לתיקונם. בביקורת הושם דגש על הפעלת החברות הקבלניות, המבצעות את עבודות הפיתוח והתחזוקה השונות, אל מול ההסכמים איתם.

1.4. תקופת ההתייחסות של הביקורת

הביקורת מתמקדת בשנתיים האחרונות 2015 ו-2016 וככל שניתן ורלוונטי, גם בשנה השוטפת: 2017.

1.5. סיוע לביצוע הביקורת

הביקורת מודה למנהל אגף שפע (שנכנס לתפקידו ברבעון הראשון של 2016), למנהל המחלקה, לצוות המחלקה ולחשבת אגף שפע על הרצינות והמאמץ שהפגינו במהלך הביקורת, הן בהמצאת נתונים וחומרים והן במענה לשאלות, על אף שריכוז הנתונים שנתבקשו ע"י הביקורת, לווה בקשיים לא מעטים, כולל תקופת הריכוז, שהייתה ארוכה מהרגיל בביקורות אחרות, עד כדי בלתי סבירה בעליל.

2. בסיס משפטי

הבסיס המשפטי לעבודת המחלקה:

2.1. פקודת העיריות: בין סמכויותיה של עירייה בהתאם לסעיף 249(8) ו-9), להקים גנים ציבוריים, לקיים ולפקח עליהם וכן לנטוע עצים בכל רחוב ומקום ציבורי.

2.2. חוק עזר להוד השרון (שמירה על איכות הסביבה, מניעת מפגעים ושמירת הסדר והניקיון), התשנ"ה: 1997: הגדרת מקום ציבורי בהוד השרון, פרק ו' "שמירת הסדר והניקיון בגנים".

2.3. תקן ישראלי מחייב ת"י 1498 למתקני משחקים. (ייצור, התקנה, תחזוקה).

2.4. חוק התכנון והבנייה סעיף 83 ג.

2.5. פקודת העירות 1926 וכל התיקונים מאז (1937, 1942, 2008, 2012, 2014)

יצוין כי המחלקה המציאה לביקורת כבסיס משפטי לעבודת המחלקה, רק צילום מפקודת העיריות. הביקורת מסיקה מכך כי במחלקה קיים פער מודעות ובקיאות בבסיס המשפטי, אשר הביקורת ממליצה להשלימו.

התייחסות אגף שפע:

לא ברור מה יש להשלים במודעות, כל עובדי המחלקה מכירים ומודעים לפקודת העירייה בתחום הגינון.

מענה הביקורת : המלצת הביקורת נסמכת על תפיסת הביקורת.

3. מבנה ארגוני, עובדים, תחומי אחריות המחלקה ועיסוקיה

3.1. שיוך ארגוני

מחלקת גנים ונוף כפופה למנהל אגף שפ"ע.

3.2. מבנה ארגוני ועובדים

במחלקה 14 עובדים (14 משרות):

להלן 2 תרשימי מבנה ארגוני אשר נתקבלו מהמחלקה "בנשימה אחת". אין זהות בין השניים. הביקורת רואה העברת נתונים כזו כפגם ניהולי.

התייחסות אגף שפע:

תרשים 1 הינו המעודכן, אך לא שונה מתרשים 2 במהותו, מסמך מרכזי יתוקן ויוכן בהתאם להערה, הגדרות תפקיד יושלמו.

[illegible]

3.3 תחומי האחריות המחלקה

על אף תחומי האחריות הרבים שיש למחלקה, אין למחלקה מסמך מרכז ומחייב, המתעד את תחומי אחריותה.

מתוך מסמכים שנתקבלו מהמחלקה ובהם: תיאור המחלקה (נספח ב') תרשימי מבנה אירגוני (תרשימים 1 ו-2 לעיל) ונהלים (נספח ג'), הביקורת מציגה להלן רשימת תחומי אחריות של המחלקה:

- 3.3.1. הקמה ושדרוג גנים עירוניים בתחומי העיר.
- 3.3.2. אחזקת גנים עירוניים וציבוריים בתחומי העיר.
- 3.3.3. אחזקת / טיפול בעצים בשטחים ציבוריים בעיר
- 3.3.4. אחזקת ככרות, מעגלי תנועה ואיי תנועה מהיבטי הגינון.
- 3.3.5. אחזקת מזרקות מים עירוניים / ציבוריים ברחבי העיר
- 3.3.6. הכנת לאירועים עירוניים: טו בשבט (נטיעות), צעדות ומרוצים (הכנת השטחים הציבוריים), יום עצמאות (חניונים זמניים).
- 3.3.7. בקרה ומעקב אחר כל העצים הבוגרים בעיר כולל עצים פרטיים, כולל מתן אישורי כריתה.
- 3.3.8. אחזקת שטחי גינון ושטחים פתוחים במוסדות חינוך.
- 3.3.9. התקנה והחזקת מתקני משחקים בגנים.
- 3.3.10. התקנה והחזקת כל הדומם בגנים: רהוט הגן, פרגולות וסוככי צל, פסלים וכו'.
- 3.3.11. אחזקת מתקני משחק במוסדות חינוך.
- 3.3.12. אחזקת פארק האגם.
- 3.3.13. אחזקת פארק ארבע העונות.
- 3.3.14. ניהול ופיקוח של הקבלנים אשר מוציאים לפועל את כל פעילות ההקמה וההתקנה לכל סוגיהם ואת מרבית פעילות האחזקה לסוגיה השונים.
- 3.3.15. בקרת החשבונות של הקבלנים.
- 3.3.16. לכידת נחשים
- 3.3.17. טיפול ופתרון ליקויים ומפגעים ומטרדים בנושאים הנ"ל שמדווחים אל המוקד העירוני.
- 3.3.18. לנהל את הנתינים והמידע המתייחסים לתחומי האחריות לרבות הכנה ותחזוקה של תיק גן לכל הגנים העירוניים והציבוריים בעיר.

היעדר מסמך מרכז במחלקה של כל תחומי האחריות הנ"ל מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי. הביקורת ממליצה לתקן ליקוי זה בהקדם.

3.4 הגדרת תפקידים

מתוך נהלים שנתקבלו מהמחלקה (נספח ג') ניתן לראות הגדרת תפקידים רק לתפקיד מפקחי הגנים (מפקחי האזורים על עבודת הקבלנים).

להלן רשימת התפקידים - מתוך המבנה הארגוני אשר כאמור רק לאחד מהם יש הגדרת תפקיד בנוהל.

טבלה 3

#	תפקיד	מספר עובדים	הגדרת תפקיד בנוהל	אין הגדרת תפקיד	הערות
1.	מנהל המחלקה	1		+	
2.	סגן מנהל מחלקה	1			שני התפקידים מאוישים ע"י אותו עובד
3.	אחראי מוסדות חינוך				
4.	מזכירת המחלקה	1			
5.	מפקחי אחזקת גנים	4	+		
6.	אחראי מערכות השקייה	1		+	שני התפקידים מאוישים ע"י אותו עובד
7.	אחראי לטיפול בעצים				
8.	אחראי מתקני משחקים בגנים	1			שני התפקידים מאוישים ע"י אותו עובד
9.	לוחד נחשים				
10.	אחראי ציוד מכני הנדסי (צ.מ.ה)	1			שני התפקידים מאוישים ע"י אותו עובד
11.	פקח מתקנים				
12.	מנהל פארק האגם	0			לכאורה, לא מאויש
13.	מנהל פארק ארבע העונות	1			
14.	גן	3			
15.	סה"כ	14			

הביקורת רואה בהיעדר הגדרות תפקיד למרבית התפקידים במחלקה ליקוי מהותי וממליצה לתקנו בהקדם.

התייחסות אגף שפע:

הגדרות תפקיד יושלמו.

4. נהלי עבודה

נתקבלו בביקורת מהמחלקה 7 נהלים:

טבלה 4

#	שם הנהל	נושא הנהל (כפי שרשום בנהל)
1.	תפקוד מפקחים	סדר יום עבודה למפקחים
2.	פיקוח על קבלני אחזקה	הגדרת הפעולות לביצוע המפקח
3.	נהלי עבודה למחלקת גנים ונוף ²	
4.	תורנות ימי שישי וערבי חג	
5.	שחרור קבלני אחזקה בתום תקופת העסקה	תהליך שחרור מהתראה ועד להעברת תשלום סופי
6.	מסירת אתר בגמר פיתוח לגורם המתחזק	תהליך מסירת אתר לאחר סיום הפיתוח לגורם מתחזק
7.	בדיקת חשבונות מח' גנים ונוף	בדיקת חשבונות אחזקה

הנהלים מוצגים בנספח ג'

4.1. התייחסות הביקורת והמלצות

4.1.1. כיסוי בנהלים של כלל תחומי האחריות

הנהלים אינם מכסים את כל תחומי האחריות של המחלקה.

חלק מתחומי האחריות אינם מכוסים בנהלים אבל ביצועם בא לידי ביטוי, במסגרת חוזה התקשרות עם קבלן מבצע. החוזה אמור לכסות את התהליכים ודרישות ביצועם, כך שהצורך לנהל מתיייתר. הביקורת תבחן במסגרת ביקורת זו, אם אכן החוזה ממלא את הנחת הביקורת.

אין נהלים לתחומי האחריות הבאים:

4.1.1.1. תחום האחריות 3.3.6 "הכנה לאירועים עירוניים, הכנת שטחים לצעדות ומרוצים, הכנת חניונים

זמניים ליום העצמאות" אינו מכוסה בהסכם התקשרות ואיננו מכוסה בנהל.

4.1.1.2. תחום האחריות 3.3.15 "לכידת נחשים" אינו מכוסה בנהל.

² המסמך מהווה למעשה לקט מצומצם וחלקי בשיעור קטן של הגדרת תפקידים ומטלות למפקחים ותחומי אחריות המחלקה. יש במסמך במידה חלקית, חזרה על דברים מהנהלים הקודמים בטבלה.

4.1.1.3. תחום האחריות 3.3.17 " ניהול הנתונים והמידע המתייחס לתחומי האחריות של המחלקה, לרבות ההכנה והתחזיקה של תיק גן לכל הגנים הציבוריים בעיר", איננו מכוסה בנוהל.

4.1.2. מבנה הנהלים ופרטים חשובים

הנהלים אינם כתובים במתכונת אחידה

• אין באף נוהל תאריך כלשהו:

• לא תאריך כתיבת הנוהל

• לא תאריך עדכון (כאשר נעשה עדכון)

• לא תאריך אישור הנוהל.

4.1.3. מסקנה והמלצה

הביקורת מוצאת את המפורט בסעיפים 4.1.1 ו-4.1.2 לעיל כליקויים וממליצה לתקנם בהקדם.

התייחסות אגף שפע:

הגדרות תפקיד יושלמו.

5. תוכנית עבודה מחלקתית

5.1. כללי

למחלקת גינון תקציב שנתי כולל של כ- 20 מיליון ₪ (שוטף כ-15 מיליון ₪ + תקציבי פיתוח כ- 3 עד 5 מיליון ₪), המכסה פעילות רחבה ביותר בתחומים רבים ומגוונים, שעיקרה באמצעות קבלנים. לתפיסת הביקורת נדרש וחינוי שתהיה למחלקה תוכנית עבודה מחלקתית שנתיית המחולקת לפחות לרבעונים. לתפיסת הביקורת נדרש כי תוכנית כזו תהא מקושרת לתקציב.

5.2. ממצאים, מסקנה והמלצות בנושא תוכנית עבודה מחלקתית

ממצאי ומסקנת הביקורת: למרות כל בקשות הביקורת - שהחלה ביוני 2017, לא נמסרה תוכנית עבודה מחלקתית.

אמנם הביקורת קיבלה מהמחלקה, לכאורה, תוכנית עבודה לתחזוקה שוטפת, אבל זו איננה מהווה תוכנית מחלקתית כוללת.

רק בפגישה המסכמת האחרונה, ב-25/2/18 (9 חודשים לאחר התחלת הביקורת), שמטרתה דיון על התייחסות אגף שפע לטיטוט הדוח ומענה הביקורת, הוצגה לביקורת חוברת תוכנית עבודה מחלקתית רב שנתיית לפיתוח. הביקורת איננה יודעת מתי הוכנה תוכנית זו, אבל מכל מקום, קיומה מהווה נקודה חיובית. מצד שני - אי מסירת תוכנית עבודה בעיתה לביקורת (אם משום שלא הייתה ואם מכל סיבה אחרת) מהווה פגם מהותי בהתנהלות מול הביקורת.

התייחסות אגף שפע (לפני הפגישה המסכמת בה הוצגה תוכנית עבודה מחלקתית):

תוכנית עבודה מחלקתית קיימת, אך יש להשלימה.

6. תוכניות עבודה לתחזוקה שוטפת

6.1 כללי

תוכנית עבודה לתחזוקה שוטפת של מחלקת גנים ונוף צריכה לשמש בסיס לביצוע התחזוקה ולבקרת הביצוע אל מול התוכנית, על פי משתני העבודה שעיקרם:

-מה מתחזקים: צומח, דומם.

-מה כלול בתחזוקה: כגון עיבוד, השקייה, גיזום, ניקיון, צביעה וכו'.

-היכן מתחזקים: אזורים, תאי שטח, מקטעי רחובות, גנים, מוסדות חינוך וכו'.

-כמה מתחזקים: כמויות של התחזוקה לפי סוגי התחזוקה

-מתי מתחזקים: עונות, חודשים וכו'.

-גורם אחראי לכל פעילות תחזוקה

-אמצעים עיקריים: עובדים, ציוד ומכונות וכו'.

במחלקה גנים ונוף, שבה כמעט 100% של התחזוקה מתבצעת בידי קבלנים עפ"י הסכמים חוזיים, טבעי ונכון כי תוכנית העבודה לתחזוקה תכסה את כל המשתנים הנ"ל ובה בעת תיתן ביטוי מלא ושיטתי לדרישות ההסכם עם כל קבלן.

6.2 מסמכי תוכנית העבודה שהביקורת קיבלה מהמחלקה

הביקורת קיבלה מהמחלקה 4 חוברות של תוכנית עבודה. (להלן בסעיף זה: "תוכנית העבודה", או "התוכנית"). כל חוברת מתייחס לאזור בעיר: מערב 1, מערב 2, מזרח 1 ו-מזרח 2.

כל חוברת נושאת כותרת "תוכנית עבודה צוות..... (האזור בעיר), שם מנהל העבודה באותו אזור ומס. הטלפון שלו.

החוברת נושאת בדף הכותרת לוגו ופרטים של חברת "פיתוח בגן" בע"מ, החברה הקבלנית, שעל פי ההסכם איתה שנמסרה לביקורת, ביצעה את רוב רובן של פעילויות התחזוקה של המחלקה בעיר מנובמבר 2014 עד מרץ 2017. יתר תכולת החוברת הינה:

-רשימת אנשי קשר של "מחלקת גינות" ומנהל אגף התפעול. רשימת ראשי צוותים ב- אזורי העבודה בעיר של חברת פיתוח בגן בע"מ.

-טבלת תוכנית עבודה דו שבועית כמוצג בנספח ד' עבור אזור מערב 1 (מערב דרום):

-מפת האזור שאמורה לספק מצג גיאוגרפי של המקומות לתחזוקה הרשומים בתוכנית הדו-שבועית.

-רשימת דגשים לטיפולים בהתאם לחודשי השנה.

-טבלת תוכנית טיפול שנתית.

-רשימה לנושא "גיוזם עצים" (פרטים על מנהל העבודה ועל הגוזם המומחה וב-3 שורות !! מה הולכים לעשות)

-כללי בטיחות בעבודות נוי וגינון מאת המוסד לבטיחות וגיהות ומאת "פיתוח בגן".

לפירוט: נספח ד'

6.3. התייחסות ומסקנות הביקורת לתוכנית העבודה שנתקבלה

6.3.1. יתרונות התוכנית

לתוכנית שהתקבלה מהמחלקה יש למסקנת הביקורת שני יתרונות עיקריים:

א. התוכנית מספקת, לכאורה, את הדרישות לתוכנית עבודה כמפורט בסעיף 6.1 לעיל.

ב. התוכנית הוגשה לביקורת בחוברות נאות ואסטרטיות.

6.3.2. חסרונות וליקויי התוכנית

התוכנית שנתקבלה הוכנה ע"י הקבלן "פיתוח בגן" שאיננו בשירות העירייה כבר מזה 10 חודשים.

התוכנית הוכנה, לפחות לפני כשנתיים (עפ"י השם של מנהל אגף תפעול וחזות העיר, המופיע ברשימת אנשי הקשר בחוברת. מנהל זה כבר איננו בעירייה מזה כשנה וחצי ומעלה).

אין על החוברות כל תאריך ואין כל גבולות זמן, כך שאין לדעת למתי התוכנית מתייחסת.

תוכנית העבודה הדו שבועית והמפה המצורפת אליה.

מגדירה איפה יבצעו תחזוקה כל יום בשבוע מסוים בחודש בצורה גנרית לחלוטין (שבוע א' ושבוע ב'). אין תאריך לשבוע ואין את המספר השוטף של השבוע בשנה. לתפיסת הביקורת היעדר הגדרה מדויקת של השבוע בתוכנית מהווה ליקוי מהותי.

תערובת (או ערבוביה) של מינוחים והתייחסויות למקום התחזוקה: רחובות, מתחם מסחרי (חצי חנינם), גנים (גן השומר) וכו'. לתפיסת הביקורת היה ראוי ונדרש לפעילות תחזוקה בהיקף כזה ובהתקשרות קבלנית הדורשת בקרה איפה תיחזקו, שיטת התייחסות יותר ממוקדת ומוגדרת למיקום. לדוגמה, משבצות קרקע ממוספרות, או רשימה מדויקת של מתחמים וגנים ועוד. הביקורת רואה בהיעדר שיטת הגדרה וכלי תכנון ובקרה אל מול הגדרה כזו ליקוי מהותי וחמור. (לתפיסת הביקורת - יש להיעדר שיטה כזו, קשר ישיר לבעייתיות שנוצרה עם הקבלן הנ"ל בקשר למחלוקת לגבי היקפי הפעילות והיקפי השטח שבוצעו בפועל מול הנדרש בחוזה).

קשר עם מפה: בחוברת מצורפת לאחר טבלת התוכנית הדו שבועית מפת אזור, שמסומן עליה לאיזה איזור מתייחסת התוכנית.

אין בתוכנית הדו שבועית את כל תכולת הפריטים הדורשים תחזוקה הנמצאים במפה. לדוגמה: גן הטווס משורטט במפה ואיננו בתוכנית.

אין דרך שיטתית וסטנדרטית ומהירה לבדוק שאכן קיימת התייחסות בתוכנית הדו שבועית לכל הקיים במפה (מתוך הנחה שהמפה שהינה תוצר הנדסי מדויק, הכולל את כל הנדרש לתחזוקה).

כאמור, התוכנית שנמסרה הוכנה לפחות לפני כשנתיים, ובמידה והוכנה עפ"י דרישת החוזה עם הקבלן שהחל בהתקשרות ב- 2014, אזי תוכנית זו הוכנה כבר לפני כ-שלוש שנים. לפיכך אין וודאות כי המפה, שכאמור צריכה לשמש כרפרנט למה צריך לתחזק אכן עדכנית ומתאימה למציאות של היום. (מאז שלוש שנים או שנתיים, מן הסתם נוספו או שודרגו או פותחו שטחים חדשים, הדורשים תחזוקת גיבון).

רשימת הדגשים: רשימה תקצירית ותמציתית ביותר מה עושים בגן בכל עונה (בחודשי החורף הכנת מערכת השקייה לקיץ ובחודשי האביב עושים דישון וכו'). להבנת הביקורת רשימה זו איננה תפורה בדיוק על הגנים של הוד השרון, אלא מתאימה לכל גן בארץ באזור אקלימי, הדומה להוד השרון.

תוכנית טיפול שנתיית הוד השרון: להבנת הביקורת, זו תוכנית גנרית תקצירית ותמציתית ביותר של טיפולים נדרשים לפי סוג הצומח או הדומם בגן בפריסה לחודשי השנה. תוכנית זו איננה תפורה בדיוק להוד השרון, אלא מתאימה לכל מקום באזור אקלימי הדומה להוד השרון.

התוכנית אינה משמשת כרפרנט לבקרת הביצוע עפ"י החוזה. הביקורת קיבלה מהמחלקה עשרות דוחות בקרת ביצוע שנעשו ע"י נציג החברה למשק וכלכלה (על בסיס החוזה עם הקבלן הנ"ל). לא ניתן בשום אופן למצוא קשר בין התוכנית לבין דוחות הבקרה האלו.

יתרה מזאת:

עפ"י ההסכם עם קבלן זה " מכרז גנ/ 24/2013 של חשכ"ל (החברה למשק וכלכלה) על הקבלן - נספח א' תנאי ההתקשרות:

2.2. הקבלן מתחייב להגיש למפקח, תוך 14 יום ממועד החתימה על חוזה זה, תוכנית עבודה חודשית הכוללת את גיבול העבודות ביחס לכל השטחים המפורטים בתנאי זה. התוכנית תוגש לאישור של המפקח / נציג הרשות המזמינה.

האם התוכנית הזו הינה אותה תוכנית עבודה חודשית שהיה על הקבלן להגיש תוך 14 יום, כלומר עד 6 באוקטובר 2014, שכן החוזה נחתם ב- 22/9/2014 ?

אין לדעת מכיוון שעל החוברות שהביקורת קיבלה, אין כל זכר לתאריך כלשהוא. (עצם היעדר תאריך על מסמך כזה מהווה, לתפיסת הביקורת, ליקוי מהותי ביסודות הניהול במחלקה).

באותו סעיף 2.2 כתוב כי בתוכנית העבודה, עבודות הניקיון בשטחים המגוננים (שהם חלק מהתחזוקה) תהיינה בהתאם למפורט בנספח ד' של ההסכם.

כמו כן בסעיף 2.6 נכתב כי " הקבלן מתחייב לבצע את כל עבודות האחזקה בהתאם להוראות המפורטות בנספח ד' להסכם זה.

בסעיף 2.24 נאמר כי כל הצידוד והחומרים שעל הקבלן להפעיל ולהשתמש בהם לצורך התחזוקה יהיה עפ"י נספח ד' להסכם.

בקשת הביקורת וכל הבקשות החוזרות של הביקורת מהמחלקה לקבל את נספח ד' להסכם לא נענו. לפיכך הביקורת מגיעה למסקנה כי במחלקה אין נספח כזה וממילא גם לא מתייחסים אליו ועל כן, גם לא ניתן לבדוק אם המסמך שנתקבל אצל הביקורת והקרוי "תוכנית עבודה" אכן ממלא את הדרישות המוצבות בנספח ד' הנ"ל.

כמסקנה מרכזת:

לסיכום: המסקנות המרכזיות של הביקורת בנושא זה הינן:

אין לדעת אם החוברת שהתקבלה אצל הביקורת, הינה תוכנית העבודה שמחויבת עפ"י ההסכם.

אין לדעת אם הקבלן עמד בדרישות ההסכם, מבחינת מועד הגשת התוכנית.

התוכנית שהתקבלה אצל הביקורת, איננה תוכנית עבודה אמיתית לפעילות התחזוקה העכשווית והעדכנית של המחלקה ובעצם אין בה ערך מוסף מבחינת התכנון, או מבחינת בקרת הביצוע.

התייחסות הביקורת לאור הפגישה המסכמת מתאריך 25/2/18 (9 חודשים לאחר התחלת

הביקורת), שמטרתה דיון על התייחסות אגף שפ"ע לטיטות הדוח ומענה הביקורת), הוצג לביקורת

נספח ד' - באמצעות חוברת, כשלהערכת הביקורת, החוברת הינה חדשה לחלוטין ונתקבלה במחלקה זה לא מכבר. השלמת חוברת זו בעת הזו איננה יכולה לשנות את מסקנות הביקורת הנוגעות להיעדר נספח ד' כמפורט לעיל.

תוכנית עבודה של הקבלן הנוכחי - טל אופיר

קבלן זה שעימו נחתמו הסכמים לביצוע תחזוקת גנים בעיר בתאריכים 30 מרץ 17 ו- 15 מאי 17, פועל במסגרת מכרז דומה לקודם: מכרז ג/13/2016. לפיכך גם הוא חייב עפ"י דרישות המכרז בהגשת תוכנית עבודה כפי שפורט לעיל.

לביקורת לא נמסרה כל תוכנית עבודה נוספת מעבר לאותן 4 חוברות שצוינו לעיל. הביקורת מסיקה לפיכך כי אין במחלקה תוכנית עבודה המתייחסת לעבודת הקבלן טל אופיר. היעדר תוכנית כזו מציפה ליקויים מהותיים בשני היבטים:

• פעילות רחבת היקף ועתירת עלות, ללא תוכנית עבודה.

• אי אכיפת ההסכם עם הקבלן.

הביקורת ממליצה לתקן את הליקויים הנ"ל בהקדם.

התייחסות אגף שפע:

תכנית העבודה לפעילות שוטפת - לכל מפקח יש שטח עבודה ורשימת המקומות לטיפול (כיכרות, אי תנועה, ערוגות, גינות, עצים וכו'). בתחילת המכרז, הקבלן מוסר תכנית עבודה לאישור המפקח, אחרי הכרות השטח, עפ"י סעיפי המכרז ולוח הזמנים והטיפוליים המוכתבים בו, כגון דישון, אוורור ועוד, כל זה מופיע בגרף הגנט. בסוף כל חודש, יש מעקב וחותמים על מה שבוצע בפועל.

מענה הביקורת :

התייחסות אגף שפ"ע אינה עונה על הליקויים והפגמים שהביקורת הציגה.

הביקורת לא ראתה כל מסמך מעקב לביצוע בפועל מול תוכנית העבודה. כאמור לתוכנית העבודה עצמה פערים וחוסרים אשר הביקורת מתייחסת אליהם בדוח.

התייחסות אגף שפע:

6.32- לא ברורה ההערה, חברת פיתוח בגן עבדה בשנים 2015-2016 ואילו טל אופיר, נכנסו לעבודה באפריל 2017, קבלן נכנס לעבודה ל- 36 חודשים עפ"י החוזה והחברת מתייחסת לתקופה זו, בפועל עבדו 27 חודשים בלבד.

מענה הביקורת :

הביקורת לא קיבלה ! תוכנית עבודה של טל אופיר.

בהתייחסותו, אגף שפע איננו מתייחס לכל האמור - כולל ליקויים, פערים, פגמים וחסרונות אשר מפורטים בסעיף 6.3.2

התייחסות הביקורת לאור הפגישה המסכמת מתאריך 25/2/18 (9 חודשים לאחר התחלת

הביקורת), שמטרתה דיון על התייחסות אגף שפ"ע לטיטוט הדוח ומענה הביקורת), הוצגה לביקורת

תוכנית עבודה של טל אופיר. יודגש כי התוכנית נראית על פניה כתוכנית הולמת אבל יודגש גם, כי הביקורת לא בחנה את תוכן התוכנית ואת הנתונים שבה. הסבר שפ"ע והמחלקה לאי הספקת התוכנית במועדה: בהתחלת הביקורת, הקבלן טל אופיר רק החל בעבודתו (כחודשיים לפני) ועל כן סברה המחלקה כי אין טעם בהעברת התוכנית לביקורת.

7. תוכניות עבודה לפיתוח

7.1 כללי

המחלקה אחראית על ביצוע בהיקף רב ובעלות משמעותית של פרויקטי פיתוח בתחומים שונים לרבות גנים ונוף; גנים ומתחמים חדשים, לרבות ככרות, מעגלי תנועה, איי תנועה וכו'. שידרוג / שיפור מתקני משחקים - חלקם בתוך גנים.

פריטי דומם בגנים, מתחמים, וגני משחקים לרבות מזרקות, פסלים, ריהוט גנים ומתחמים, מאגרי מים לנוי וכו'.

בשנים בהם מתמקדת הביקורת רוב הפיתוח (כולל בהיבט התקציבי) מבוצע ע"י קבלן אחד, אותו קבלן שמבצע את עבודות התחזוקה. פיתוח בגן, טל אופיר.

לתפיסת הביקורת נדרש וחיוני כי פרויקטי ועבודות הפיתוח יתוכננו ויבוקרו וינהלו עפ"י תוכנית עבודה מתועדת ומחייבת.

7.2 ממצאים, מסקנות והמלצות

הביקורת מצאה לעבודות הפיתוח המיועדות, כתב כמויות מפורט לפי פריטים, אבל לא לפי פרויקטים או עבודות.

לתפיסת הביקורת כתב כמויות איננו תחליף לתוכנית עבודה ולניהול על פיה.

לא נתקבלו בביקורת כל תוכניות עבודה הנוגעות לפיתוח ועל כן הביקורת מבינה, כי אין למחלקה תוכניות עבודה כאלו.

למסקנת הביקורת היעדר תוכניות עבודה לפיתוח, מהווה ליקוי מהותי וחמור. הביקורת ממליצה לתקן ליקוי זה בהקדם.

התייחסות אגף שפע:

קיימת תכנית עבודה עד 2020, מותנית בתקציב (יועבר אליך בנפרד).

מענה הביקורת :

עד מועד כתיבת דוח זה לאחר תגובת אגף שפע, הביקורת לא קיבלה ! תוכנית עבודה לפיתוח.

התייחסות הביקורת לאור הפגישה המסכמת מתאריך 25/2/18 (9 חודשים לאחר התחלת הביקורת), שמטרתה דיון על התייחסות אגף שפ"ע לטיטות הדוח ומענה הביקורת), הוצגה לביקורת תוכנית עבודה לפיתוח. יודגש כי התוכנית נראית על פניה כתוכנית הולמת אבל יודגש גם כי הביקורת לא בחנה את תוכן התוכנית ואת הנתונים שבה. כאמור, הביקורת איננה יודעת מתי הוכנה תוכנית זו אבל קיומה מהווה יישום של המלצת הביקורת דלעיל.

8. בניהול המידע ומחשוב

כמעט כל הניהול והעבודה הניהולית של המחלקה וממלאי התפקידים בה הינם ללא תמיכה מיחשובית. אין במחלקה בסיס נתונים ממוחשב ולא תוכנה התומכת בהפקת מידע. לכל היותר עושים שימוש בתוכנת הדפסה (WORD) ובדואר אלקטרוני. אמנם חלק מהמידע לגבי קטעים מתוך נושאי הפעילות ולגבי תכנים בעבודת המחלקה מופקים מתוך מערכות ממוחשבות, אך אלו הינם מערכות בשימוש גורמי ממשק עם המחלקה: כתבי כמויות מתוך תוכנת בנארי בשימוש הנדסה, מפות העיר - גם הן מתוך מערכת מינהל ההנדסה. כמו כן יש שימוש במערכת ממוחשבת להפעלה ובקרת ההשקיה. למסקנת הביקורת, פעילות כה רחבה ובתחומים כל כך רבים ובהיקפים כה גדולים, מחייבים תמיכה מיחשובית, של מערכת ייעודית. היעדרה של מערכת מחשוב ייעודית תומכת מהווה למסקנת הביקורת ליקוי מהותי. הביקורת ממליצה לפעול בהקדם לתיקון ליקוי זה.

התייחסות אגף שפע:

אין ספק שקיים חוסר בתחום המחשוב, כולל תכנית בקרה שבתקופה זו, אנו שוקדים עליה בתיאום מנהלת אגף מנמ"ר - נשמח לפיתוח מחשובי ע"י האגף הייעודי.

9. מדדים ניהוליים ותפעוליים

למסקנת הביקורת אין שימוש במדדים ניהוליים ותפעוליים במחלקה להפקת מידע מנותח, כבסיס לקבלת החלטות, לתכנון ולבקרה ולפעילות מתקנת ומונעת של ליקויים ותקלות. **יוצא מהכלל בנושא זה הינם מדדי השירות בנושא תקלות המוקד**, אשר המוקד מפיק גם עבור נושאי המחלקה. לתפיסת הביקורת המיקוד של המדדים החסרים צריך להיות הפעילות וההפעלה של קבלני המחלקה. כגון מדדי ביצוע מול תוכנית עבודה, מדדי תקלות וליקויים והפרות הסכם תוך הצגת מרכז הכובד והתנהגות על ציר הזמן, וכו'.

הביקורת רואה בהיעדר שימוש במדדים ניהוליים ותפעוליים ליקוי מהותי וממליצה לתקנו. יצוין כי ניהול מדדים מחייב מענה כ"א להפקתם ולניהולם. אין באמור המלצת ביקורת לגייס עוד עובדים לנושא. המלצת הביקורת הינה למצות בחינה וזיהוי כ"א קיים אשר ניתן להטיל עליו משימה זו.

התייחסות אגף שפע:

המחלקה עובדת מול המוקד, עם מדדי הפעילות הנעשית והפעילות המוצעת על ידיהם באופן תקופתי.

מענה הביקורת :

תפיסת הביקורת שונה כפי שמוצג לעיל.

10. תקציב מול ביצוע (תקציב שוטף)³

10.1. ריכוז נתונים 2015 - 2017

³ בנוסף לפעילות התחזוקה של גנים ופארקים מתבצעת גם עבודת פיתוח, לרבות גנים חדשים, שיקום, הרחבה ושדרוג. אלו מנהלים תקציבית מעבר לתקציב השוטף, תקציב בלתי רגיל (תב"ר). האמור בסעיף 10. איננו מתייחס לתקציבי הפיתוח.

טבלה 5

תקציב גנים ונוף (מרכז לסעיפים ראשיים)									
סה"כ 2015-16				2017	2016		2015		
אחוז מספר	אחוז מסה"כ ביצוע	ביצוע	תקציב	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	סעיף
48%	48%	12,822,805	10,650,000	6,120,000	7,552,095	5,370,000	5,270,710	5,280,000	אחזקת גינות ציבוריות
75%	27%	7,079,514	7,100,000	3,600,000	3,548,525	3,600,000	3,530,989	3,500,000	מים גינות ציבוריות
88%	13%	3,533,991	3,803,000	2,247,000	1,820,266	1,813,000	1,713,725	1,990,000	שכר ונלוות
93%	6%	1,486,213	2,178,000	1,175,300	794,178	1,255,000	692,035	923,000	אחזקת משרד, תוכנה, רכב
98%	5%	1,287,448	1,291,000	1,352,000	947,056	925,000	340,393	366,000	אחזקת פארק הוד השרון
100%	2%	482,378	550,000	379,000	251,886	285,000	230,492	265,000	אחזקת מזרקות ומתקני משחק
	100%	26,692,349	25,572,000	14,873,300	14,914,006	13,248,000	11,778,343	12,324,000	סה"כ
					3,135,663				שינוי מול שנה קודמת - ₪
					27%				שינוי מול שנה קודמת - %

10.2. ממצאים, מסקנות והמלצות

מתוך טבלה 5 רואים בעליל כי:

10.2.1. סעיף "אחזקת גינות ציבוריות" הינו הדומיננטי בתקציב ומהווה 48% מביצוע התקציב

לשנים

2015 ו- 2016.

10.2.1.1. סעיף זה מהווה כ- 41% מתקציב 2017.

10.2.2. סעיף מים גינות ציבוריות (שבמהות הינו מרכיב באחזקת הגינות הציבוריות הינו השני בגודלו

ומהווה בשנים 2015 - 2016, 27% מביצוע התקציב.

10.2.2.1. סעיף זה מהווה כ- 24% מתקציב 2017.

10.2.3. 2 הסעיפים הנ"ל ביחד מהווים כ- 75% מכלל ביצוע התקציב לשנים 2015-2016.

10.2.3.1. 2 הסעיפים הנ"ל ביחד מהווים כ- 65% מתקציב 2017.

10.2.4. הביצוע בשנת 2016 גבוה משמעותית מהתקציב - ב- 27%. רוב הגידול נובע מסעיף אחזקת

גינות ציבוריות. הביצוע גבוה בכ- 2.2 מיליון ₪ (כ- 41%) מהתקציב.

10.2.4.1. ההסבר לגידול זה: ציטוט של חשבת האגף: "מכתב דרישה גינון (הפרשה לתביעות)

2,304,000 ₪."

10.3. תקציב תחזוקה של שטחים מגוננים במוסדות חינוך

בנוסף לתקציב המוצג בטבלה 5 לעיל, תוקצה למחלקה עוד תקציב משמעותי ביותר לאחזקת שטחי גינון במוסדות חינוך. בשנים 2015 ו-2016 ביצע הקבלן "פיתוח בגן" עבודות אחזקה כאלו: ב-2015 בסכום של כ-917 אלף ₪, ובשנת 2016 בסכום של כ-871 אלף ₪ וביחד כ-1.8 מיליון ₪. תקציב זה לא הומצא לביקורת ורק במקרה עלתה על כך הביקורת. לדעת הביקורת היה ראוי שתקציב אחזקת הגינון במוסדות חינוך יוצג יחד אם תקציב מחלקת הגנים, או אפילו ישולב בתקציב מחלקת הגנים, שכן אין מוסדות החינוך שזכרים ישירות שרותי תחזוקת שטחי גינון, אלא מקבלים שרות זה רק דרך מח' הגינון.

התייחסות אגף שפע:

תקציב הגינון בחינוך, נמצא שם עפ"י מדיניות הגזברות - מנכ"לית. 2.3 מיליון ₪ הופרשו ע"י הגזבר, למקרה של תביעה של פיתוח בגן, אשר נמצאת בטיפול משפטי בימים אלו.

11. הפעלת הקבלנים העיקריים

כאמור, מימוש תחומי האחריות של המחלקה הינו באמצעות חברות קבלניות, אשר המחלקה מופקדת על הפעלתם, בהתאם להסכם עם כל אחת מהן.

11.1 החברות העיקריות - תמצית הנתונים

טבלה 6
(העלויות כוללות מע"מ)

#	החברה	מס. הסכם מס. מכרז סעיף תקציבי	השירות הנרכש	עלות 2015 ₪	עלות 2016 ₪	עלות 2017 ₪ עד ספטמבר
1.	פיתוח בגן בע"מ	126/14 גנ/24/2013	עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים <u>אחזקה</u>	6,308,266	6,060,902	1,097,211
2.		126/14 גנ/24/2013	עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים <u>פיתוח</u>	1,202,154	1,905,888	403,643
3.	טל אופיר גינון ופיתוח בע"מ	87/17 גנ/13/2016 + 55/17 גנ/13/2016	עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים – מזרח + מערב <u>אחזקה</u>			2,137,732
4.		87/17 גנ/13/2016 + 55/17 גנ/13/2016	עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים – מזרח + מערב <u>פיתוח</u>			1,437,603
5.	טרופיגיל בע"מ	54/17 גנ/13/2016	עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים במוסדות חינוך של העיר			576,030
6.	עאסי עותמאן עבודות גינון	203/17	עבודת אחזקת גינון וניקיון בפארק נחל הדר בהוד השרון			72,727.00
7.	הדר גינון בע"מ	2/16 מכרז זוטא 123/15	עבודת אחזקת גינון וניקיון בפארק נחל הדר בהוד השרון		163,522.00	159,071.00
8.	ביוטיפול אורי רוזן	תב"ר 1746300750	תחזוקה חודשית במזרקות ברחבי העיר הוד השרון	46,846.00	69,492.00	40,537.00 עד יולי
9.	אריק גבאי עבודות עפר	149/15 45/2015	עבודות ציוד מכני הנדסי בתחומי העירייה	12,285.00	79,852.00	24,570.00 עד יולי
10.	חורי ציון עבודות עפר ופיתוח	147/15 45/2015	עבודות ציוד מכני הנדסי בתחומי העירייה		12,109.00	13,455.00 עד אוקטובר
11.	אשר עידן עבודות עפר ופיתוח בע"מ	160/15 45/2015	עבודות ציוד מכני הנדסי בתחומי העירייה	10,179.00	68,444.00	58,032.00 עד אוקטובר

#	החברה	מס. הסכם מס. מכרז סעיף תקציבי	השירות הנרכש	עלות 2015 ₪	עלות 2016 ₪	עלות 2017 ₪ עד ספטמבר
12.	גנית פארק בע"מ	86/17 מש/11/2016	אספקה, התקנה, שיפוץ ואחזקה של מתקני משחק, מתקני ספורט, ריהוט רחוב וסככות			אין רישום בכרססת הנה"ח התחלת עבודה ב 2017
13.	סה"כ			7,581,745	8,362,225	6,022,628
14.	סה"כ לכל 2017 משוער - אקסטרפולציה					8,030,171

**מקור הנתונים לטבלה הנ"ל: נתונים שנתקבלו מהחשבת ב- 12/12/17 (תיקיית "כרססות" - קובץ
"כרססת + נתונים נדרשים")**

11.2. ממצאי טבלה 6, מסקנות והמלצות

מהטבלה הנ"ל רואים בעליל כי:

- 11.2.1. רוב רובו של השרות והפעילות של המחלקה מתבצעים ע"י חברה קבלנית אחת.
 - 11.2.1.1. בשנת 2015 היוותה ההוצאה לחברת פיתוח בגן בע"מ, 99% ! מכלל ההוצאה לקבלנים.
 - 11.2.1.2. בשנת 2016 היוותה ההוצאה לחברת פיתוח בגן בע"מ, 95% ! מכלל ההוצאה לקבלנים.
 - 11.2.1.3. בשנת 2017 היוותה ההוצאה לחברות פיתוח בגן בע"מ + טל אופיר 84% ! למעשה ניתן לראותם לצורך המוצג כאן כקבלן אחד, שכן העירייה הפסיקה את ההתקשרות עם "פיתוח בגן" בתחילת השנה ו"טל אופיר" נכנסה במהלך שנה זו, למתן שירותים במקומה (לרוב רובה של הפעילות).
 - 11.2.1.4. פירוט התכולה של השירותים שהוטלו על החברות "פיתוח בגן" ו"טל אופיר" ואשר מביאים לריכוז הנ"ל יובא להלן בסעיף 12.3 להלן.

11.2.2. מסקנות הביקורת

- 11.2.2.1. ריכוז כה חד וקיצוני של כלל השירותים הנרכשים ע"י המחלקה ("כל הביצים בסל אחד") מהווה לתפיסת הביקורת החלטה ניהולית שגויה, תוך התעלמות מעיקרון ניהול הסיכונים שחיוני להפעילו בכל החלטה ובוודאי בהחלטה שכרוכה בהוצאה של כ- 7 עד 8 מיליוני ₪ כל שנה ולהסכם של מספר שנים.
 - 11.2.2.2. יתרה מזאת, לנוכח הכשל המהותי בהתקשרות עם חברת "פיתוח בגן" (כפי שיפורט בהמשך) שחייב את הפסקת ההסכם איתה (ולתפיסת הביקורת באיחור רב), הביקורת הייתה מצפה כי ההתקשרות החדשה תקפיד על פיזור משמעותי של הסיכון. למרבה התמיהה גם ההתקשרות החדשה עם חברת "טל אופיר" כוללת את רוב השירותים והפעילויות שכללה ההתקשרות עם חברת "פיתוח בגן". (בחזרה עם "טל אופיר" הוצאו מתכולת החזקה התחזוקה במוסדות החינוך, המהווה כ- 10% מכלל אחזקת הגנים בעיר).

11.2.3. המלצות הביקורת

לנוכח המסקנות הנ"ל:

- 11.2.3.1. הביקורת ממליצה להנהלת המחלקה, להנהלת האגף ולהנהלת העירייה, לשקול רגישות של המדיניות להתקשרות כזו ולשקול שינוי מהותי באופן שהסיכון יפוזר בין מספר קבלנים (כפי שהייתה בתחילה כוונה כזו, חלוקה בין אזורי העיר לקבלנים שונים וחלוקה בין תחזוקה לבין פיתוח אצל קבלנים שונים, אשר משום מה לא קוימה בפועל).
- 11.2.3.2. הביקורת ממליצה להנהלת המחלקה והאגף ולהנהלת העירייה להפעלת הנחיות, תהליכים ונהלים מתאימים למניעת התקשרויות באופן זה.

11.3. בדיקת החוזים ע"י הביקורת

על בסיס הממצאים בטבלאות 6 ו-5 לעיל, המציגים את הדומיננטיות בתקציב ובביצוע של נושא תחזוקת ופיתוח הגנים והדומיננטיות בפעילות קבלן אחד בלבד לנושא זה, הביקורת תסתפק בביקורת זו בבדיקה החוזה ואופן הפעלתו ואכיפתו (ככל שרציונלי וניתן) במישורים השונים מול הקבלן "פיתוח בגן" (להלן קבלן פ.ב., או פ.ב.). לגבי הקבלן "טל אופיר" (להלן קבלן ט.א., או ט.א.) שהתקשרות איתו נערכה רק באפריל ובמאי 2017 - סמוך לעבודת הביקורת - תסתפק הביקורת רק בבחינת רציונל ההתקשרות ובבדיקת קיום חלק ממסמכי ההתקשרות.

התייחסות אגף שפע:

אכן, בשנת 2015-2016 היה קבלן אחד לעיר, עקב עבודות פיתוח בהיקפים קטנים ולא הייתה בעיה בנושא, עקב המורכבות של הקבלן הזה, החליט מנהל האגף שבשנת 2017 יוכן מכרז למספר קבלנים ובוצעו 3 נהלים נפרדים ואכן יש כיום 3 זכיינים (מעורבות בית משפט).

12. "פיתוח בגן" חוזה 126/14 מכרז גנ/2013/24

עפ"י הסכם זה לפיתוח נופי ואחזקת גנים, שנחתם ב- 22/9/2014 (להלן חוזה פ.ב.) בוצעו ע"י הקבלן הנ"ל עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים בכל רחבי העיר (אזור מזרח ואזור מערב) מ-1.11.2014 עד 19.2.2017. בסה"כ ארכה ההתקשרות כ- 28 חודשים מתוך 36 חודשים עפ"י החוזה. העירייה החליטה ביוזמתה לקצר את תקופת החוזה עם הקבלן, עפ"י סעיף 6, בחוזה.

12.1. הבסיס לחיוב ע"י הקבלן, עפ"י החוזה:

12.1.1. עבור עבודות אחזקה:

סכום קבוע כל חודש בסך של 454,342 ₪ לחודש לפני מע"מ ו- 536,124 ₪ לאחר מע"מ של 18% בעת החתימה ו- 531,580.14 ₪ לאחר מע"מ של 17% מ- 1/10/2015. **הסכום הנ"ל מבוסס על כתב כמויות.** (שעיקרו שטחי הגינון הנדרשים, כולל שטחי גינון במוסדות חינוך).

12.1.2. עבור עבודות פיתוח נופי:

עפ"י עבודות שיוזמנו כל שנה עד לסכום של 3,814,615 ₪ לפני מע"מ ו- 4,501,246 ₪ לאחר מע"מ של 18% בעת החתימה ו- 4,463,100 ₪ לאחר מע"מ של 17% מ- 1/10/2015. מבוסס על כתב כמויות.

12.2. מיצוי ההיקף הכספי של החוזה בעבודות אחזקה

ההיקף הכספי של החוזה מוצה בשלמותו, כלומר העירייה שילמה והקבלן קיבל את כל הסכום הקבוע המתחייב מהחוזה. עם זאת התמורה שהעירייה קיבלה עבור התשלום המלא שהיא שילמה לקבלן (בניקוי סכומי קנסות) אינה מושלמת: הקבלן לא מילא אחר דרישות רבות בחוזה ורמת האיכות והשירות שהוא סיפק לעירייה היו ירודות, כפי שיפורט בהמשך דוח הביקורת.

12.3. מיצוי ההיקף הכספי של החוזה בעבודות פיתוח נופי

להלן השוואה בין ההוצאה הצפויה עפ"י החוזה לבין ההוצאה בפועל, כפי שפורט בטבלה הבאה.

טבלה 7
(הסכומים כוללים מע"מ)

הוצאה בפועל	2015	2016	2017	סה"כ
1,202,154	1,905,888	403,643	3,511,685.00	
4,491,709	4,463,100	624,302.68	9,579,111.84	
-3,289,555	-2,557,212	-220,660	-6,067,426.84	
-73.2%	-57.3%	-35.3%	-63.3%	
27%	43%	65%	37%	
אחוז ניצול החוזה				

מתוך טבלה 7 רואים כי בשנת 2015 אחוז ניצול החוזה 27% בלבד ובשנת 2016 43%. בשנתיים אלו מומשו עבודות פיתוח ע"י "פיתוח בגן" בסכום של כ- 3.1 מיליון ש"ח, מתוך סכום מירבי לפיתוח בחוזה של כ- 9 מיליון ש"ח (כ- 35%).

מ- חשבות אגף שפ"ע נתקבל "הסבר" לפער זה:

" ע"פ מנהל מחלקת פיתוח בגן א. א. בשנים שעבד פיתוח בגן תקציב התב"רים היה קטן, מה עוד שבהנחה של 65%, הקבלן לא שש לבצע עבודות פיתוח."

לתפיסת הביקורת, בהנחה שמנהל המחלקה אכן כך השיב (כאמור, תשובה זו הגיע דרך החשבות) תשובת מנהל המחלקה לפער הנ"ל איננה מיישבת את הפער ואף מעלה תמיהות והסתייגויות: "בשנים שעבד פיתוח בגן תקציב התב"רים היה קטן" - מה זה קטן? ומהם הנתונים? הביקורת הייתה מצפה לקבל תשובות כמותיות ומבוססות ולא אמירות כלליות במונחים ערכיים. הביקורת רואה סגנון כזה של תשובה, כפער ניהולי מהותי. "מה עוד שבהנחה של 65% הקבלן לא שש לבצע עבודות פיתוח". לדעת הביקורת אמירה כזו של מנהל המחלקה תמוהה ביותר. תפקידו של מנהל המחלקה לספק ביצוע של החוזה ואכיפת במלואו ובשלמות. אין זה תפקידו לספק הסברים וצידוק מדוע החוזה לא מקיים ולא נאסף. הביקורת רואה בתשובת המנהל פגם ניהולי חמור ביותר. לגבי שיעור ההנחה של 65% - הנתון מוזר ותמוה ביותר. בחוזה רשומה הנחה של 16% שהקבלן נתן על מחירון חשכ"ל ואין לביקורת הסברים מאין "שלף" מנהל המחלקה את הנתון של 65% (אם אכן הציטוט של החשבות מדויק!). כאמור גם אם ה- 65% הנחה, זו המציאות - עדיין אין זה מתפקידו של מנהל המחלקה לייצג את הקשיים של הקבלן ולוותר על ביצוע העבודה הנדרשת עפ"י החוזה.

המלצות:

- (1) הביקורת ממליצה לערוך בירור מקיף ומעמיק על הסיבות לאי מיצוי ההיקף הכספי של החוזה, בעבודות הפיתוח.
- (2) כמו כן הביקורת ממליצה לערוך בירור מקיף על תשובות מנהל המחלקה, כאשר בראשונה יש לבדוק אם אכן אלו תשובותיו במקור.

התייחסות אגף שפ"ע:

ההתקשרות הייתה סה"כ 27 חודשים בלבד 01.12.2014 עד 09.02.2017. לגבי ניצול כספי, מדובר בהקצאת מסגרת תקציבית, שהוכנסה במנות קצובות ומחלקת הגינון פעלה עפ"י תקציב שהוכנס לתב"ר, לכן אחוז הניצול אינו רלוונטי.

מענה הביקורת :

תפיסת הביקורת שונה. תפיסת הביקורת הינה כי ההיקף המתוכנן בחוזה צריך להוות יעד להשגה (פחות או יותר) והתקציבים צריכים לתמוך בכך. כאשר אחוז הניצול בפועל מול המתוכנן כה נמוך, יש בעייה מערכתית (לא באחריות מח' הגנים או שפ"ע). לתפיסת הביקורת אין להתעלם מבעיה כזו.

התייחסות אגף שפע:

לגבי אחוז ההנחה, מופיע בפרקים של הקבלן בסעיפים מסוימים עד 61.5% הנחה ועוד. בוועדת השלושה ערער מנהל האגף הקודם ומנהל המחלקה על גודל ההנחה וועדת השלושה החליטה לקבל ההנחה.

מענה הביקורת :

הביקורת לא קיבלה כל חומר ביחס להנחה של 61.5%. עם כל זאת הסברי אגף שפע אינם מיישבים את הליקויים והפערים המוצגים לעיל.

12.4. השטח להחזקה בחוזה

עפ"י נספח א' לחוזה - פירוט העבודה, הסכום הקבוע לכל חודש של 454,341.58 ₪ (לפני מע"מ), מתבסס על כתב כמויות המצורף לחוזה.

בכתב הכמויות המצורף לחוזה מתאריך 19/8/2014 רשום 765 דונם שטחים מגוננים + 61.24 דונם חורשות מושקות. סה"כ 826.24 דונם.

העלות, לפני מע"מ) הנובעת מאחזקת שטחים אלו בכל חודש הינה 289,056 ₪ מתוך 454,341.58 ₪ (64%). יתר העלות, 36%, נגזרת מפעילויות אחרות שאינן פועל יוצא ישיר של השטחים הנ"ל.

לשאלת הביקורת מה מקור השטחים שעליו מתבסס כתב הכמויות נתקבלה תשובת מנהל המחלקה כי כתב הכמויות מבוסס על סקר שטחים מגוננים מ-2009. בסקר זה מתקבל שטח של 835.17 דונם.

ההפרש בין תוצאות סקר השטחים לבין השטחים בכתב הכמויות הינו כ-9 דונם (1%) הפרש זניח. השוואה זו מציגה כתב כמויות מבוסס בדיוק טוב.

אל מול הסימוכין הנ"ל לשטחי האחזקה עומדת טבלת השטח שהוכנה ע"י מינהל ההנדסה בפברואר 2017 ומציגה:

שטחי תחזוקת גינון בעיר: 640 דונם

שטחי גינון במוסדות חינוך + במוסדות ציבור אחרים: 12 דונם

שטחי גינון בא"י תנועה (אורך 6.5 ק"מ * רוחב 5 מ' - הערכת הביקורת): 32 דונם

סה"כ אמדן שטחי תחזוקת גינון: 684 דונם.

בנוסף שטחי מגרשים של מוסדות ציבור לא כולל מבנים ומגרשי ספורט: 207.5 דונם. (אין מידע מה השטח הדורש תחזוקת גינון במגרשים אלו !).

בהנחה (מקסימליסטית להערכת הביקורת) ש-2/3 מהשטח דורש גינון: תוספת של 139 דונם.

סה"כ לתחזוקת גיבון עפ"י שטחי הגדסה משנת 2017 : **823 דונם**.

מסקנה: גם הבסיס של נתוני ההגדסה מתיישב באופן די מדויק לכתב הכמויות בחוזה. פירוט נתוני הגדסה בנספח א'.

12.5. הספקת פרחים במסגרת אחזקת הגנים

הביקורת קיבלה מהמחלקה מסמכים שונים הנוגעים לחוזה עם "פיתוח בגן".

במסמך שנושא כותרת "נספח לחוזה גיבון - חשכ"ל 2014", נושא את התאריך 12 לאוגוסט 2014 ונחתם ע"י הקבלן בתאריך 25.8.14 (להלן "מסמך A") ללא חתימת העירייה, נכתב בסעיף 5.

5. המחיר לאחזקה של כל דונם יכלול גם:

ריסוס נייכוש עשביה ברחובות, כולל עד 2 מ' מכל צד לאורך מדרגות, שבילים וכבישים.

השקיה ידנית של עצים ללא מערכות השקיה ואספקת כ- 250 אלף פרחי עונה בשנה.

להבנת הביקורת הכמות של 250 אלף פרחי עונה בשנה, מתייחסת לכלל שטחי הגיבון ולא לכל דונם. ערך כספי של הפרחים, שנכללים במחיר לדונם, הינו כ- 500,000 ₪ כל שנה (לפי מחירון החברה לחשכ"ל, שצורף לחומר המחלקה סעיף 02.16.001 - שתילים עונתיים גודל מס' 1. גודל הכלי 0.1 - מחיר ליחידה 2 ₪). לפי מנהל אגף שפ"ע, כפי שהוצג בפגישה המסכמת לביקורת מתאריך 25/2/18 הערך של 250 אלף פרחי עונה הינו רק 300,000 ₪. לא נמסר על מה מתבסס סכום זה.

ובסעיף 21. נכתב:

21. רשאית העירייה להזמין תוספת של 250,000 פרחי עונה, בכל שנה מתקופת ההתקשרות.

להבנת הביקורת הזמנה אופציונאלית זו הינה בתשלום והינה **בנוסף** ל- 250 אלף פרחי עונה מסעיף 5.

יש להדגיש כי נספח זה חתום ע"י הקבלן (חותמת וחתימה). לפירוט ראה נספח ה' לדוח זה.

להבנת הביקורת מסמך A הינו אחד מהמסמכים בהצעת הקבלן שעליו התחייב כתנאי הכרחי להגשת הצעתו. בהכרח, גם המתחרים האחרים חתמו על מסמך A כתנאי להשתתפותם במכרז.

הביקורת קיבלה מהמחלקה את החוזה שנחתם עם הקבלן לאחר שזכה במכרז וגם אליו מצורף המסמך הנ"ל, הנושא את התאריך 24 לאוגוסט 2014 ואשר נחתם בתאריך 23/9/14. להלן "מסמך B". לפירוט ראה נספח ו' לדוח זה.

למסקנת הביקורת במסמך B הוכנסו בהשוואה למסמך A שינויי ניסוח והבהרות במספר סעיפים שאין בהם כל שוני מהותי ביחס למסמך A. עם זאת הוכנס במסמך B גם שינוי מהותי ביותר עם השלכה כספית משמעותית: סעיף 5. ממסמך A הפך לסעיף 6. במסמך B נכתב בו:



6. המחיר לאחזקה של כל דונם וכלול גם:
ריסוס וניכוש עשביה ברחובות, כולל עד 2 מ' מכל צד לאורך מדרכות, שבילים וכבישים.
השקייה ידנית של עצים ללא מערכות השקיה בכל רחבי העיר.
העצים יהיו גזומים בכל ימות השנה בהתאם לתוכנית עבודה, מזג אויר, פניות חושבים ומעקב צמוד אחרי בריאות העץ.
לקראת חג הסוכות מבוצע כמירי שנה גיזום, חלוקת סכך ואשכולות תמרים לחושבי העיר בנקודות איסוף שונות. על הקבלן להיערך לכך בהתאם.

כלומר החובה של אספקת 250 אלף פרחים בכל שנה הוסרה במסמך B.

מבחינה כספית יש כאן ויתור של כ- חצי מיליון ₪ לשנה וכ- 1.5 מיליון ₪ לתקופת החוזה. (או 300 אלף ₪ לשנה ו כ- 900 אלף ₪ לתקופת החוזה - עפ"י הערכת מנהל שפ"ע).

יש לציין כי לביקורת לא נמסר תיעוד לתהליך הויתור הנ"ל. היעדר התיעוד עצמו מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי ניהולי חמור.

לעצם הויתור על הספקת הפרחים, הביקורת רואה בכך 2 ליקויים מהותיים וחמורים:

- (1) הויתור מהווה פוטנציאל לנזק כספי משמעותי לעירייה, של כ- 0.9 מיליון ₪ לפי גירסת מנהל שפ"ע או כ- 1.5 מיליון ₪ לפי מחירון משכ"ל. יודגש כי על רקע תביעה משפטית של הקבלן נגד העירייה, העירייה עדיין לא שילמה לקבלן עבור הפרחים.
- (2) הויתור יוצר עיוות והטיה בשיוויון ההזדמנויות ובשיוויון התנאים שאמורים לעמוד לכל המתחרים במכרז.

המלצת הביקורת : לבחון את המקרה לעומקו כבסיס להתקנת הנחיות וכללים למניעת ויתור על תנאים מוקדמים של מכרז, בייחוד ויתור ללא כל תיעוד לסיבות ולתהליך הויתור.

12.5.1. חתימת הקבלן במסמך B

יצוין כי במסמך B המהווה חלק בלתי נפרד מהחזזה אין חתימה תקינה (למסקנת הביקורת) של הקבלן. בסוף / בשולי העמוד האחרון של המסמך במקום שכתוב "שם וחתימת הקבלן" מופיעה חתימה אנונימית ללא שם וללא חותמת החברה. כך גם בכל שולי עמוד במסמך. אותה חתימה אנונימית ללא שם וללא חותמת. למסקנת הביקורת יש באופן חתימה מרושל כזה ליקוי. הביקורת ממליצה להקפיד ולעגן בנוהל מחייב כי כל חתימה על חזזה תמלא אחר כל הנדרש עפ"י החוק והנוהל המחייב ותאומת לתקינותה, ע"י הלשכה המשפטית.

התייחסות אגף שפע:

אספקת פרחים - בנספח הראשון הפרחים היו באחזקה ונכללו בכתב הכמויות לתשלום. בנספח השני, הורדו הפרחים מכתב הכמויות ומהנספח, אין מדובר בהפסד כספי כלשהוא, שהרי הפרחים היו משולמים בכל מקרה אם היינו צריכים אותם. לא נגרם שום נזק לעירייה, לא היו שום עיוות מול קבלנים אחרים, שהרי משכ"ל מעבירים המסמכים לכל המתמודדים וזו אחידות שלהם. החשבונות עוברים דרך משכ"ל, אשר מחשבים את כתבי הכמויות וההנחות עפ"י החזזה שלהם מול הקבלן.

מענה הביקורת :

הדגש של ממצאי הביקורת הינו המעבר "כהרף עין" - ללא שום תיעוד מבסס - מהנספח הראשון - שם הפרחים כלולים במחיר הכולל לדונם אחזקה, לנספח השני, שם אכן כל הספקת פרחים אכן טעונה תשלום מיוחד.

12.6. גיזום עצים

בסעיף 7. במסמך B, נכתב:

7. הטיפול בעצים:

בגיטות - יהיה הטיפול בעצים בכל גובה (גיזום) - ע"ח הקבלן.
ברחובות - גיזום העצים עד 11 מ' - יהיה ע"ח הקבלן.
 המחיר לגיזום עצים מעל גובה של 11 מ' - יהיה עפ"י מחיר יום עבודה/ש"ע לצוות+ציוד, עפ"י מחירון משכ"ל.

כלומר, להבנת הביקורת, רק על גיזום עצים שמעל ל- 11 מ' גובה ובכל כמות ללא הגבלה של עצים כאלו, העירייה תשלם בנוסף לעלות הקבועה לאחזקה לחודש. כלומר גיזום עצים שעד גובה של 11 מ' ללא הגבלת כמות כלולים במחיר הקבוע לאחזקה לחודש.

מול זאת עומד הכתוב בכתב הכמויות, שמהווה בסיס למחיר האחזקה הקבוע לחודש, ושגם הוא מהווה חלק בלתי נפרד ומחייב של החוזה. לפירוט ראה נספח ז' לדוח ביקורת זה.

01.01.006	עצים בודדים במדרסת לאורך ציר תמעה, הכל לפי המפרט והוראות הרשות המזמינה בגובה מעל 8 מ'.	יח'	369.000	19.78	7,298.82
01.01.007	עצים בודדים במדרסת לאורך ציר תמעה, הכל לפי המפרט והוראות הרשות המזמינה בגובה עד 8 מ'.	יח'	2373.000	14.83	35,191.59

עפ"י כתב הכמויות, גיזום עצים בכל גובה שהוא מעל 8 מ' (וכמובן גם מעל 11 מ') בכמות של עד 369 עצים ואילו גיזום עצים שעד גובה 8 מ' בכמות של עד 2,373 עצים כלולים במחיר הקבוע לאחזקה.

ללא ניתוח מעמיק, קשה להחליט מהי החלופה הכלכלית העדיפה לעירייה: האם הכתוב במסמך B או הכתוב בכתב הכמויות. כדי לדעת זאת היום בדיעבד, נדרש לנתח בכל חשבונות הקבלן את החיובים על גיזום עצים ולעמיד חיובים אלו מול תרחיש בכל אחת מהחלופות הנ"ל ולחשב את התוצאה הסופית.

למרבה התמיהה, בשום מקום לא כתוב שהשינוי הוצג בסעיף 7 למסמך B מחליף או מבטל את המתחייב מכתב הכמויות או שהכתוב במסמך B גובר, במקרה של סתירה, על הכתוב בכתב הכמויות. לפיכך נותר מצב של סתירה ובלבול בין 2 מסמכים מחייבים שהם חלק בלתי נפרד מההסכם. הביקורת רואה בהתנהלות כזו ליקוי מהותי בהכנת החוזה.

הביקורת ממליצה להתקין נוהל הולם ומחייב אשר ישמש לתהליכים כאלו או דומים בהכנת חוזים ולהפעילו בעתיד למניעת הישנות סתירות דומות.

12.7. תקורת השכ"ל בחוזה

12.7.1. שיעור התקורה

בנספח א' לחוזה - "פירוט העבודה" לחוזה כתוב בסעיף 2 כי המחירים כוללים תשלום עבור ניהול, תיאום בקרה ופיקוח בשיעור של 9%. (לפירוט ראה נספח ח' לדוח הביקורת)

גם במסמך הצעת מחיר - נוהל A-204104-13-1013 המהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה כתוב כי המחירים כוללים תשלום עבור ניהול, תיאום בקרה ופיקוח בשיעור של 9%. (לפירוט ראה נספח ט' לדוח הביקורת)

במסמך B לחוזה הודפס במקור כי כתבי הכמויות המצ"ב כוללים 9% תקורת חשכ"ל. לפני החתימה על החוזה נמחקה ביד התקורה 9% ובמקומה נכתב 5% . (אין חותמת וחתימה על השינוי – לתפיסת הביקורת יש בכך פגם בהתנהלות החוזה).

יש לציין לחיוב את עצם הקטנת התקורה בשיעור של כ- 44% (4% מתוך 9%).

12.7.2. המחירים בכתב הכמויות

כתב הכמויות הינו חלק בלתי נפרד מהחוזה. עפ"י הכתוב בחוזה, כל המחירים בכתב הכמויות כוללים את התקורה של חשכ"ל לפי השיעור המקורי (9%). לפיכך עם ההפחתה בשיעור התקורה היה מצופה כי כל המחירים בכתב הכמויות יתוקנו ויופחתו בהתאמה. לפי המסמכים שהועברו לביקורת ע"י המחלקה, המחירים בכתב הכמויות לא שונו. יש בכך ליקוי מהותי. עם זאת, עפ"י מדגם חשבונות שהביקורת קיבלה מהמחלקה הביקורת מגלה כי בכתב הכמויות שמהווה בסיס לכל חשבון, המחירים אכן כן שונו.

הביקורת רואה באי העקביות בין המסמכים ליקוי מהותי בהתנהלות.

12.7.3. המלצה

הביקורת ממליצה להתקין נוהל מחייב (כנוהל ייעודי לנושא זה של התקורה או כחלק מנוהל כללי לעניין התנהלות הקמת חוזה) שיבטיח שהפגמים והליקויים הנ"ל בנושא זה לא יישנו.

12.8. אישור חשבונות הקבלן

הביקורת בדקה מדגם חשבונות ומצאה הליך תקין אישורים וחתימות וצירוף כתב כמויות שנבדק ע"י המפקח מ- חשכ"ל ובחלק מהמקרים גם ע"י מפקחי המחלקה.

עם זאת קיימת אי התאמה ביחס למוגדר ונדרש במכרז חשכ"ל, שמהווה, כאמור, חלק בלתי נפרד מהחוזה:

בנספח א' למכרז " תנאי ההתקשרות" בסעיפים 10.10.6 ו- 10.12 קיימת דרישה לצירוף יומני עבודה לחשבונות הן עבור תחזוקת גנים והן עבור פיתוח נופי.

באף לא אחד מהחשבונות המידגמיים שנמסרו לביקורת לא צורף יומן עבודה ומכאן הביקורת מגיעה למסקנה כי דרישה זו של המכרז איננה נאכפת ואיננה מקוימת. הביקורת רואה בויתור זה ליקוי ניהולי מהותי ופגם באכיפת החוזה.

הביקורת ממליצה לפעול בהקדם לתיקון ליקוי ופגם זה.

התייחסות אגף שפע:

לכל חשבון יש יומני עבודה ואם היינו נדרשים להעביר, המבקר היה רואה זאת.
מענה הביקורת :

המחלקה נדרשה ונתבקשה להעביר את כל הניירת ביחס למדגם חשבוניות וכמו כן יומני עבודה. חרף זאת לא נתקבלו יומני עבודה, לא בצרופות למדגם חשבוניות ולא כמענה לדרישה מפורשת לקבלת יומני עבודה. ראה נספח ט' – א', סעיפים 5.ז ו- 2.ח.

13. מכרז חשב"ל 24/2013 המהווה חלק בלתי נפרד מחוזה פ.ב.

הבסיס לחוזה פ.ב. בין העירייה לבין הקבלן הינו מכרז של החברה למשק וכלכלה הנ"ל (להלן "המכרז") המהווה חלק בלתי נפרד ומחייב של החוזה. על העירייה ועל הקבלן לקיים ולעמוד בכל תנאי המכרז (זולת אם עפ"י תנאי המכרז ניתן לערוך שינוי ואם שינוי זה הינו על דעת הצדדים ואינו פוגע בעקרון שוויון ההזדמנויות אשר היווה בסיס להצעות קבלנים אחרים למכרז הנ"ל).

יודגש כי הביקורת לא בחנה לעומק את איכותו ודיוקו של מסמך המכרז הנ"ל.

13.1. ממצאי ההתאמה של דרישות המכרז לנאכף בפועל ע"י העירייה.

הביקורת ערכה בדיקה למידת האכיפה של תנאי המכרז בניהול החוזה עם הקבלן ולהלן הממצאים.

13.1.1. נספחים המהווים חלק בלתי נפרד מהחוזה - ממצאים ומסקנות הביקורת

בנספח א' למכרז "תנאי ההתקשרות" בסעיף 1.2 כתוב:

1.2. הנספחים המפורטים להלן מהווים חלק בלתי נפרד מן החוזה:

נספח א'	תנאי ההתקשרות.
נספח ב'	פירוט העבודות.
נספח ג'	דוגמת תיק גן.
נספח ד'	מפרט טכני לעבודות אחזקה ופיתוח נופי של גנים- בחוברת נפרדת.
נספח ה'	מחירון- בחוברת נפרדת.
נספח ו'	ערבות ביצוע
נספח ז'	ערבות טיב.
נספח ח'	נספח בטיחות.
נספח ט'	ביקורת חזותית חודשית של מתקני משחק
נספח י'	המפרט הכללי / הביגמשרדי - לא מצורף
נספח י"א	חוזר המנהל הכללי של משרד החינוך, הוראות קבע, הגטחת הבטיחות בסוסדות החינוך. חוזר מסי סכ/ 6 (נב), שבט התשס"ב- פברואר 2002 - <u>לא מצורף</u> .
נספח י"ב	רשימת חסרונים.
נספח י"ג	תעודת השלמה
נספח י"ד	טופס ביקורת - אחזקת מוסדות חינוך.

כל המסמכים המפורטים לעיל, לרבות חוזה זה והתנאים הכלליים של המכרז, יבנו להלן ולשם הסיצור "החוזה"

נספח ד': למרות כל הבקשות (החוזרות ונשנות) של הביקורת לקבל את נספח ד', לא נמסר הנספח הזה לביקורת. מכך, הביקורת מסיקה כי נספח זה אינו בידי המחלקה. (ראה גם סעיף 6.3 לעיל - בנושא תוכנית העבודה שעל הקבלן להגיש)

בהיות נספח ד' למעשה הבסיס המחייב לדרישות שעל העירייה לדרוש מהקבלן בכל עבודת האחזקה והפיתוח (כולל אחזקת מתקני משחקים) הרי שניהול החוזה מול הקבלן ואכיפתו מתבצע ללא התייחסות לדרישות הנספח.

הביקורת רואה באופן ניהול זה של החוזה ואכיפתו במשך שנים רבות, רשלנות וליקוי מהותי.

נספח ז': למרות בקשות הביקורת לא נמסרה לביקורת ערבות טיב הנדרשת לעבודות הפיתוח שהקבלן ביצע. (בתנאי שהיקף עבודות הפיתוח היו מעל 100 אלף ₪). מכאן הביקורת מסיקה כי אין בידי העירייה ערבות כזו. הביקורת רואה בכך רשלנות וליקוי מהותי. הביקורת רואה בכך גם פגיעה מהותית בכללי מינהל תקין.

נספח י"ב: למרות בקשות הביקורת לא נמסרה לביקורת רשימת חוסרים או ליקויים עם החוזה. לפיכך הביקורת מסיקה כי אין ולא הייתה רשימת חוסרים / ליקויים שעל הקבלן היה להכין תוך 45 יום מתאריך החוזה. גם אין הודעה בכתב מהמחלקה אל הקבלן אשר בה המחלקה מעוניינת כי הקבלן יתחזק את השטח כמו שהוא ללא תיקון החוסרים, כפי שמתחייב עפ"י המכרז - נספח א' סעיף 3. הביקורת רואה בהיעדר נספח י"ב או מכתב ויתור מהמחלקה, פגם מהותי בהתנהלות החוזה.

13.1.2. אחזקה - הבאת כל שטחי האחזקה לרבות חורשית ושטחי בור למצב תקין

עפ"י המכרז נספח א' סעיף 2.4:

2.4. תוך 90 יום מיקבלת צו תחילת העבודה על הקבלן להביא את כל שטחי האחזקה לרבות חורשית ושטחי בור למצב תקין בדרגתם להוראות המפקח.

לממצאי הביקורת הקבלן לא מילא אחר העמוד בסעיף 2.4. ממצאי הביקורת נסמכים על דוחות בקרה ומכתבים של המפקח ר.ע. מהחברה המפקחת מטעם חשכ"ל (ד.מ אחזקות בע"מ) על תקינות מילוי החוזה ע"י הקבלן.

צו תחילת העבודה: " השטח נמסר לקבלן בתאריך: 1.12.2014. ראה נספח י' לדוח הביקורת.

יצוין כי תאריך זה מופיע במקור כ- " מועד תחילת העבודה" במסמכי ההסכם. תאריך זה שונה ביד ל- 1/11/14. התאריך בצו תחילת העבודה לא שונה במקביל, כך ששוב קיימים 2 מסמכים סותרים כבסיס לניהול ולאכיפת החוזה. הביקורת רואה בכך **רשלנות וליקוי מהותי**.

יש להדגיש כי צו התחלת העבודה שהוצא אל הקבלן ע"י החברה למשק וכלכלה **אינו נושא כלל תאריך**. היעדר תאריך על מסמך כה חשוב ומרכזי שאמור להיות מסמך מבוקר מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי.

13.1.3. ניהול יומן עבודה

למרות בקשות הביקורת לא נמסרו לביקורת יומני עבודה. לפיכך הביקורת מסיקה כי לא נאכף ע"י המחלקה ניהול יומן עבודה ע"י הקבלן ולא נתקבל אצל המפקח או המחלקה אחת לשבוע יומן עבודה חתום ע"י הקבלן, כפי שמתחייב מסעיפים 2.40 ו-2.41 בנספח א' למכרז.

יצוין כי בדוח הפיקוח לתאריך 17/12/14 (3 שבועות לאחר תחילת עבודת הקבלן) המפקח מחברת ד.מ. מתריע על אי הגשת יומני עבודה (לכל מסמך דוח הפיקוח ביום זה ראה נספח י-1 לדוח הביקורת).

5	בניגוד לסיכומים קודמים קבלן הגיוון לא מניש את רשימות העובדים ואת יומני העבודה מדי יום ביומו.	מידו	התראה חמורה
---	--	------	-------------

מעבר להתרעה זו, כאמור, לא נמסרו לביקורת כל יומני עבודה או התייחסות נוספת לעניין. יש בכך בכדי לתמוך במסקנת הביקורת לעיל.

הביקורת רואה באי אכיפת ניהול יומני עבודה רשלנות ניהולית וליקוי מהותי באכיפת החוזה ע"י המחלקה.

13.1.4. ביטוחים

עפ"י סעיף 8.10 למכרז על הקבלן להמציא 4 סוגי ביטוח:

(1) צד שלישי

(2) חבות מעבידים בגין עובדים

(3) ציוד וכלים

(4) אחריות מקצועית

למרות בקשות הביקורת לא נמסרו לביקורת כל תעודות ביטוח הנוגעות לאכיפת ההסכם. לפיכך הביקורת מסיקה כי לא נתקבלו תעודות כאלו ולא נאכף ע"י המחלקה או ע"י גורם אחר באגף התפעול או גורם אחר בעירייה נושא זה. הביקורת רואה באי אכיפת קיום וקבלת תעודות הביטוח רשלנות ניהולית, ליקוי מהותי באכיפת החוזה והפרה של כללי מינהל תקין.

התייחסות אגף שפע:

ערבות לטיב העבודה, בסך של 540 אש"ח נמצאת במשכ"ל ומופרשת לטובת הרשות במקרה הצורך - לא ברורה ההערה.

מענה הביקורת :

הביקורת לא קיבלה ולא ראתה כל תיעוד על ערבות לטיב ביצוע, חרף בקשותיה.

התייחסות אגף שמע:

יש יומן עבודה לכל חשבון וחשבון, ניתן להעביר זאת שוב.

מענה הביקורת :

הביקורת לא קיבלה יומני עבודה חרף בקשותיה הרבות. ראה נספח ט' - א'.

13.2. פיקוח על מידת הביצוע ועל איכות הביצוע של הקבלן

13.2.1. גורמי הפיקוח

על פי החוזה עבודת הקבלן על כל הדרישות והתנאים בחוזה תהיה נתונה לפיקוח העירייה וזאת באמצעות 2 גורמי פיקוח:

- (1) מפקח מטעם החברה למשק וכלכלה. במקרה של חוזה זה היו 2 מפקחים: (1) ר.מ. מחברת ד.מ. אחזקות אשר מילא את שירות הפיקוח עד ל- יוני 2016 (2) א.ש. מחברת ד.מ. אחזקות אשר מילא את שירות הפיקוח מ- יולי 2016. להלן "הפיקוח של חשכ"ל" או "פיקוח חשכ"ל"
- (2) מפקחי המחלקה. להלן "פיקוח המחלקה"

13.2.2. שיטת הפיקוח של חשכ"ל - ממצאים

הפיקוח של חשכ"ל מבוצע כאמור ע"י קבלן משנה של חשכ"ל חברת ד.מ. אחזקות. חברת ד.מ. הציבה לצורך הפיקוח מפקח מטעמה שנקרא מנהל פרויקט. הפיקוח התבצע בתדירות של יום פיקוח אחת למספר ימים עד אחת לכחודש ובממוצע כ- יום פיקוח אחת לכשבועיים שלושה. בכל יום פיקוח כנ"ל נבדקו ע"י הפקח מספר גנים / שטחים. הביקורת מתרשמת כי במקומות בהם מבוצעת הבקרה היא נעשתה במקצועיות וביסודיות. עם זאת הביקורת מזהה פגמים וליקויים, חלקם חמורים, בעבודת הפיקוח שעיקרם:

- א. לתפיסת הביקורת - תדירות הפיקוח, כמפורט לעיל, איננה על בסיס של תקן לבקרת איכות להבטחת אמינות ומובהקות סטטיסטית של הפיקוח. להבנת ולמסקנת הביקורת – הפיקוח לא מתבצע עפ"י תוכנית סדורה ושיטתית המיועדת לכסות בתדירות מוגדרת כל שטח מגוון או כל שטח מעובד או מטופל ע"י הקבלן. הפיקוח גם לא בוצע אל מול תוכנית עבודה עדכנית בתפיסה של בקרת ביצוע מול תכנון. הביקורת רואה זאת כפגם וליקוי מהותי. לדעת הביקורת תדירות של יום בקרה אחת לכשבועיים שלושה בממוצע, הינה דלה מידי ואיננה מספקת.

ב. אין דוח מרכז לתוכנית הימים המתוכננים לביצוע הפיקוח וכמו כן אין דוח מרכז לבקורות שבוצעו (תאריך, מקומות, שעת התחלה, שעת סיום וכו'). הביקורת רואה בהיעדרם של ריכוז התכנון וריכוז הביצוע ליקוי ניהולי.

ג. בהיעדר נספח ד' לחוזה (כמפורט בסעיף 13.1.1 לעיל), שמגדיר את כל הדרישות הטכניות והתפעוליות שעל הקבלן לעמוד בהם, עבודת הפיקוח איננה בהכרח אל מול דרישות החוזה. הביקורת רואה זאת כליקוי חמור.

ד. כאמור, הפיקוח אינו מתבצע אל מול תוכנית עבודה עדכנית ומותאמת להוד השרון. העל אף שהחוזה דורש מילוי יומי של יומן עבודה ע"י הקבלן וקבלת אישור עליו מהמפקח של חשכ"ל או מהמפקח של המחלקה, אין ממלאים יומן כזה והפיקוח מתבצע ללא התייחסות אליו. י. אין הגדרה מחייבת כמה שטחים / נקודות בקרה יבוקרו בכל יום בקרה (אחת לשבועיים שלושה). יתרה מזאת גם אין הגדרה כמה שעות יוקדש לבקרה זו. הכל מתבצע באופן חופשי וללא כל הגדרות כאמור. עוד יותר מזה - אין מפת בקרה שאליה ניתן לייחס מה בוקר ומה לא. כך שאין כל וודאות כי הכל עבר בקרה בפרק זמן מסוים או שאפילו הרוב בוקר בפרק זמן כזה. בהחלט קיימת אפשרות כי רק מקצת מהשטחים והגנים בוקרו והרוב לא.

ז. אין ניהול נתונים כמותי ואין ניהול מדדי רמת השרות ואיכות הביצוע.

תכלית קיומה של כל בקרת איכות היא מערכת הנתונים והמידע המופק ממנה והמאפשר גזירת מדדים, ניתוח והפקת מרכזי הכובד של הליקויים והפערים (פרט - כלל ה- 20/80) ועוד, כל אלו לצורך קבלת החלטות עקרוניות וקבלת החלטות אופרטיביות טקטיות (היכן ובמה לרכז מאמץ פיקוח, היכן ובמה לרכז מאמץ של שיפור תהליך או הדרכה וכו').

לצורך ניהול כזה נדרש ראשית מעשה של הגדרות סוגי ליקויים ופערים, מתן קודים אחידים (קידוד) וניהול במערכת ממוחשבת (לפחות באקסל). כל אלו לא נעשים כיום ע"י המפקחים מטעם חשכ"ל וגם אין איש בעירייה שדורש זאת מהם. המידע שמופק כיום מוצג בדוח פיקוח יומי במסמכי וורד שאין אפשרות מעשית לכל קשר ביניהם ולכל ניתוח מגמות וכו'.

בנספח י"א - 1 מובא לקט מתוך דוחות הפיקוח היומיים, מהם ניתן להתרשם ולהבין מצד אחד את גודל הפער בעמידה בחוזה ובאיכות הביצועים של הקבלן, ומצד שני את הבעייתיות בהיעדר מערכת מידע כמתואר.

הביקורת רואה היעדר ניהול מידע ומדדים כאמור, פער וליקוי מהותי וחמור בשיטת הפיקוח. הביקורת ממליצה לאגף שפ"ע ולמחלקה לפעול להשלמה ולתיקון פער וליקוי זה.

13.2.3. עלויות מול היקף הפיקוח

בכל יום בקרה (בתדירות שפורטה לעיל) מבוקרים בין כ- 4 לבין כ- 10 רחובות / גנים / נקודות עיבוד. להערכת הביקורת הזמן הדרוש לבקרה כזו כולל הפקת הדוח התבניתי והממוחשב (בוורד) הינו מספר שעות ליום, ובהכללת כל הפיקוח החודשי - כיומיים לחודש. מול השקעת עבודה זו שילמה העירייה לחשכ"ל (בחוזת זה בלבד) 5% - כ- 28 אלף ₪ לחודש (לא כולל את העמלה על הפיקוח על עבודות הפיתוח של הקבלן - עוד כ- 155,000 ₪ במשך כ- 26 חודש, ז"א עוד כ- 6,000 ₪ לחודש). בסה"כ שילמה העירייה לחשכ"ל כ- 31 אלף ₪ כל חודש בתקופת החוזה. למסקנת הביקורת, ממצא זה של עלות כבדה עבור פיקוח בהיקף צנוע יחסית (אם כי איכותי בטיבו - להתרשמות הביקורת), מחייב בחינה מעמיקה ושיקול נוסף של הנושא כולל בחינת חלופות.

יש להדגיש כי כל עבודת הפיקוח ע"י חשכ"ל, שהינה חלק מההסכמות בע"פ !! בין חשכ"ל לבין העירייה בנושא החוזה (ולא רק החוזה האמור), נעשים ומנוהלים ללא כל הסכם כתוב ומחייב בין הצדדים !. היעדרו של הסכם כזה מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי וחמור.

המלצה: הביקורת ממליצה לבחון לעומק את המוצג לעיל ולפעול לתיקון הפערים והליקויים, גם ע"י התקנת נהלים מחייבים למניעת הישנות הליקויים וגם לעיגון כל ההתקשרות עם חשכ"ל בהסכם. כמו כן מומלץ לגבש מפרט מקצועי ומחייב לשיטת הבקרה לרבות תדירויות מחייבות, היקף ועומק הבקרה, ניהול הבקרה מול מיפוי של כלל זירת הפעילות בחוזה, ניהול ממוחשב של מידע ומדדים ועוד.

13.2.4. שיטת הפיקוח של מפקחי המחלקה

בניגוד לפיקוח של חשכ"ל שמבוצע ללא כל הגדרה מאת העירייה מה על הפיקוח הזה לכלול וכיצד עליו להתבצע, הרי שהפיקוח של מפקחי המחלקה מוגדר בנוהל "תפקוד מפקחים" כמפורט בנספח ג' לדוח זה. להלן "הנוהל" בסעיף זה.

מצד שני, בניגוד למפקח של חשכ"ל אשר מפיק דוח שיטתי ומובנה על כל יום פיקוח שהוא מבצע, הרי שהפיקוח של מפקחי המחלקה נעשה (אם אכן נעשה) ללא כל תיעוד כמעט. זולת פה ושם מכתב אקראי של מפקח שהביקורת ראתה, אין תיעוד שיטתי ומתמיד ורציף לעבודתם. לתפיסת הביקורת היעדר תיעוד כזה, מהווה ליקוי מהותי.

היעדר התיעוד מתייחס לכל אחת מהמטלות שעל המפקח למלא במסגרת תפקידו, עפ"י הנוהל:

- בדיקת פניות תושבים (למוקד ולמחלקה ולשאר הגורמים שמטפלים בתלונות - להבנת הביקורת). הביקורת לא קיבלה תיעוד לפעילות זו.

- רישום ביומנים דו"ח על מצב הטיפול בגנים של יום קודם ולבדוק ולוודא כי הקבלן נצמד לסידור העבודה ולתת לו הנחיות בשטח לביצוע. בהיעדר תיעוד - להבנת הביקורת פעילות זו איננה מתבצעת בפועל, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
 - לבדוק טיפול וביצוע ניקיון "לבן" ניירת, בדלי סיגריות, פחי אשפה וכל פסולת שאיננה גננית. בהיעדר תיעוד, הביקורת מבינה כי פעילות זו איננה מתבצעת, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
 - בכל יום יש למלא דוח עבור הגנים שטופלו יום קודם. בהיעדר תיעוד הביקורת מבינה, כי פעילות זו איננה מתבצעת, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
 - יש למלא דוח אישורי שתילה עבור צמחים שנשתלו בפועל. בהיעדר תיעוד, הביקורת מבינה כי פעילות זו איננה מתבצעת, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
 - כל שבוע בימי חמישי יש למלא תוכנית עבודה ולמסור למנהל העבודה לשבוע הבא. בהיעדר תיעוד, הביקורת מבינה כי פעילות זו איננה מתבצעת, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
 - יש למלא דוח עבור קנסות בגין מטלות שלא ביצע הקבלן. בהיעדר תיעוד, הביקורת מבינה כי פעילות זו איננה מתבצעת, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
 - בסוף כל חודש יש להכין דוח חודשי ולסכם במילים על פעילות מיוחדות שנעשו בחודש זה ולהגיש עם החשבון. בהיעדר תיעוד, הביקורת מבינה כי פעילות זו איננה מתבצעת, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
 - עם הגשת החשבון החודשי יש לצרף:
 - אישורי שתילה עבור אותו חודש / דוח מרוכז (מבוצע)
 - דוח קנסות בגין מטלות שלא בוצעו - דוח מרוכז. (מבוצע, לא באופן שיטתי)
 - יומני עבודה כל ימי החודש הקודם. בהיעדר תיעוד, הביקורת מבינה כי פעילות זו איננה מתבצעת, או אינה מתבצעת באופן שיטתי.
- למסקנת הביקורת הנוהל הנ"ל שאמור להגדיר את פעילות ומטלות המפקח איננו מתאים למציאות שבה פועל פקח חיצוני מאת חברת חשכ"ל. למסקנת הביקורת רוב התפקידים והמטלות בנוהל, מתבצע ע"י מפקח חשכ"ל ולא ע"י המפקח המחלקתי.
- לנוכח מסקנה זו, עולה המסקנה כי הגדרת התפקיד והמטלות של המפקחים טעונה בחינה תפעולית מעמיקה ובעקבותיה שינוי והתאמה כמתבקש מהבחינה.
- הביקורת רואה בעיתיות ופערים מהותיים בהתנהלות הנוכחית של הפיקוח, ע"י מפקחי המחלקה.

הביקורת ממליצה לבחון את תפקידי ומטלות המפקחים ובעקבות הבחינה לעדכן ולעגן ההגדרה העדכנית בנהל עדכני.

התייחסות אגף שפע:

פיקוח משכ"ל מתבצע עפ"י החוזה, כאשר ביקשנו להגדילו ל- 5 ימים בשבוע, לא אושר עקב חוסר תקציב. בנוסף לפיקוח משכ"ל, יש פיקוח של מפקחים עירוניים, שלדעתנו אינו מספיק דיו.

מענה הביקורת :

התייחסות שפע מחזקת ותומכת בממצאי ומסקנות הביקורת במפורט לעיל.

התייחסות אגף שפע:

יש יומן עבודה לכל חשבון וחשבון, ניתן להעביר זאת שוב.

מענה הביקורת :

הביקורת לא קיבלה יומני עבודה חרף בקשותיה הרבות. ראה נספח ט' – א'.

14. ניהול עמידת הקבלן בחוזה ושביעות הרצון מביצועיו

14.1. כללי

ניהול חוזה עם קבלן בלעד המספק שרות חיוני ובעל נראות מיידית ובולטת לתושבי העיר, ראוי שיכלול, באופן מובנה ושיטתי, גם ניהול של מידת עמידתו בחוזה ושל מידת שביעות רצון העירייה מרמת ביצועיו.

14.2. ציוני ביצוע כמדד למידת העמידה בחוזה ולשביעות רצון מרמת הביצועים

חברת ד.מ. מטעם חשכ"ל, שביצעה את הפיקוח על יישום החוזה ע"י הקבלן, הפעילה במשך מספר חודשים בשנת 2015 הערכה בציון סולמי של רמת הביצועים ושל מצב הגיון במשבצות שטח שונות בעיר (גנים, רחובות וכו').

מתן הציונים בסולם שבין 0 ל-10 התבצע במשך כ- 5 חודשים בלבד, בין 15/3/2015 ל-16/8/2015, מתוך תקופה של כ- 26 חודשים שבהם הקבלן עבד בפועל בעיר.

הציון נרשם על גיליון הבקרה לצד רישומים נוספים כמו מה הפריט הנבדק, מה נמצא, מה צריך לתקן, התראה, קנס וכו'. דוגמה לגיליון בקרה כזה מובאת בנספח י"ב לדוח הביקורת.

14.3. ציוני הקבלן

המפקח דרג את ביצועי הקבלן בנושאים שונים בהם ערך בקרה בציון שבין 0 ל-10. ככל שהציון גבוה יותר הביצועים טובים יותר. להלן הממצאים:

• ציון ממוצע: **6.2** (62%)

• ציון מקסימלי: 8.0

• ציון מינימלי: 2.0

• סה"כ מספר הערכות ציון שניתנו בתקופה שהופעל: 124.

• אחוז המקרים בהם הציון קטן מהממוצע: 57%

• אחוז המקרים בהם הציון קטן מ-7.0: 77%

• אחוז המקרים בהם הציון היה מעל 7.0 ועד 8.0: 23%

14.4. מסקנות הביקורת

14.4.1. מידת שביעות הרצון מביצועי הקבלן

ציוני הביצוע של הקבלן נמוכים ומשמשים עדות מוצקה לחוסר שביעות הרצון של המחלקה מביצועי הקבלן וממידת עמידתו בחוזה. יודגש כי הביקורת מגיעה למסקנה זו על אף שהערכת הציונים של המפקח הינה סובייקטיבית ונעשתה, להבנת הביקורת, כיוזמה פרטית של המפקח ולא במסגרת שיטה מערכתית מובנית ומחייבת המוסכמת על חברת משכ"ל ומהווה סטנדרד בעבודת הפיקוח.

יש גם להדגיש כי עדות זו איננה יחידה ויש בה חיזוק לכל המצטייר מעשרות דוחות הבקרה ומשפע המסמכים המתעדים שורה ארוכה רצופה ומתמשכת, **על פני כל תקופה ההתקשרות!** של הפרות חוזה ע"י הקבלן.

הפרת החוזה באה לידי ביטוי גם בביצועים ירודים (גם מבחינת התוצרים המחויבים וגם בבחינת איכות הביצוע), פערים רבים בהקצאת תשומות עובדים ואמצעים לעבודה ופערים בהתאמה המקצועית של בעלי המקצוע כנדרש עפ"י החוזה.

לקט נוסף מתוך דוחות הבקרה ומכתבי ההתראה של המפקח וממלאי תפקידים באגף התפעול ובמחלקה מובא בנספח י"ג לדוח ביקורת זה.

14.4.2. חוסר אחידות בשיטת בקרת הקבלן למידת העמידה בחוזה

בתחילת עבודת הקבלן מדצמבר 2014 ועד מרץ 2015 נערכה הבקרה ללא מתן ציון לביצועי הקבלן. ממרץ 2015 ועד מחצית אוגוסט 2015, הבקרה נעשתה כאמור בצירוף ציוני ביצוע. ממחצית אוגוסט 2015 עד פברואר 2017 שוב נערכה הבקרה ללא ציוני ביצוע.

לביקורת לא נמסרו כל נימוקים או תיעוד על סיבת השינויים מבחינת הכללת ציונים על ביצועים. אין הסבר מדוע לא הוכנס מלכתחילה מתן ציונים על ביצועים, אין הסבר מדוע נוסף במרץ 2015 מתן ציונים כזה ואין הסבר מדוע הופסק באוגוסט 2015.

הביקורת רואה כליקוי את "הזיגזג" בהפעלת ציוני ביצועים לקבלן. למסקנת הביקורת חברת ד.מ. לא קבעה שיטה סדורה ועיקבית לביצוע בקורות ביצוע בעבודת אחזקת גנים של הוד השרון. מבחינת הביקורת הליקוי המהותי והחמור ביותר בעניין זה הינה הפסיביות וחוסר ההגדרה, הדרישה והקביעה מאת המחלקה כיצד על ד.מ. לבצע את הבקרה ומה יהיו הנתונים הדרושים והמדדים הדרושים. להזכיר שוב, אין כל הסכם כתוב בין העירייה לבין החברה למשק וכלכלה המתייחס גם לנושא הבקרה - לפרטים כולל מה ואיך וכמה וכו'. כאמור הביקורת רואה בהיעדר הסכם כזה, ליקוי ניהולי מהותי וחמור.

14.4.3. התמשכות ההתקשרות עם הקבלן

למסקנת הביקורת מחלקת הגנים ואגף התפעול המשיכו בהתקשרות עם הקבלן תקופה ארוכה של כ- 16 חודש (מ- דצמבר 2014 ועד למרץ 2016). התמשכות ההתקשרות הייתה חרף אי עמידתו באופן ממושך ורצוף בהתחייבויותיו עפ"י החוזה ולמרות הביצועים הנמוכים, החריגים והפערים השליליים בעבודתו ובתוצריו. למעשה אגף התפעול מעולם לא יזם כל מהלך להפסקת ההתקשרות (הניתנת, עפ"י החוזה, למימוש ע"י העירייה בכל רגע נתון).

רק ברבעון השלישי של 2016, לאחר כניסתו של מנהל חדש לאגף (ברבעון הראשון של 2016), ששינה בינתיים את שמו לאגף שפ"ע, נתקבלה החלטה להפסקת ההתקשרות עם הקבלן, החלטה שמימושה נמשך עד לפברואר 2017.

הביקורת רואה כליקוי מהותי וחמור את ההכלה ("הספיגה") המתמשכת ע"י המחלקה ואגף התפעול של השירות הגרוע והפרות ההסכם ו"גרירת הרגליים" של אגף התפעול והמחלקה בהפסקת ההתקשרות וחוסר פעילות להחלפתו. להתמשכות ההתקשרות היה מחיר כבד בעבודה חלקית ובלתי איכותית, התפשרות ברמת הגנים והנוף שהעירייה רוצה להעניק לתושביה ובעליל בזבז כספים רב. המחשה להכלה זו ע"י המחלקה של השרות הגרוע ולאי טיפול נחרץ בנושא מובאת בלקטי המסמכים בנספחים י"א-1, י"ב ו- י"ג.

14.4.4. היעדר בקרה בתקופת החלפת מנהלי האגף

מתוך דוחות הבקרה שנמסרו לביקורת, הביקורת מגיעה למסקנה כי בחודשים ינואר עד אפריל 2016 - שלגביהם אין בידי הביקורת כל דוחות בקרה וזוהי גם התקופה בה פרש מנהל אגף התפעול ונכנס מנהל חדש לאגף (שפ"ע בשמו החדש), לא התקיים, לכאורה, פיקוח (על אף שתשלומי התקורה לחשכ"ל נמשכו כסידרם).

לביקורת לא נמסר ע"י המחלקה שאכן הייתה הפסקה לתקופה כה ארוכה בשירות הפיקוח. (כאמור אין מנהלים במחלקה ריכוז של תכנון וביצוע של ימי הבקרה ע"י חברת מ.ד). הביקורת ממליצה לבחון נקודה זו לעומק ובהתאם לממצאי הבדיקה לפעול לפעילות מתקנת.

14.5. קנסות

אי העמידה בתנאי החוזה ורמת האיכות הבלתי משביעת רצון של עבודת הקבלן, באה לידי ביטוי בקנסות שקודזו מהתשלומים לקבלן.

14.5.1. היקף הקנסות (עפ"י נתוני השבועות אגף שפ"ע):

טבלה 8

חודש	סה"כ קנסות כולל מע"מ שקודזו בפועל מהתשלום	חודש	קנסות שקודזו בפועל מהתשלום כולל מע"מ
1/2015	0	1/2016	18,135
2/2015	11,700	2/2016	11,232
3/2015	5,850	3/2016	8,190
4/2015	2,457	4/2016	2,340
5/2015	26,325	5/2016	20,475
6/2015	0	6/2016	52,007
7/2015	17,550	7/2016	35,393
8/2015	11,700	8/2016	58,208
9/2015	5,850	9/2016	32,117
10/2015	17,550	10/2016	33,755
11/2015	12,519	11/2016	2,457
12/2015	11,700	12/2016	15,444
סה"כ לשנת 2015	123,201	סה"כ לשנת 2016	289,751

14.5.2. מסקנות הביקורת מתוך הטבלה לעיל

- א. במהלך כל תקופת פעילותו במחלקת גנים ונוף קוזזו לקבלן מהתשלומים סכומי קנסות.
- ב. הקנסות בשנת 2016 היו פי כ- 2.4 מאשר בשנת 2015.
- ג. מאחר ולפי דוחות הפיקוח בשנים הנ"ל לא ניתן לזהות הבדל מובהק בהיקף אי העמידה בתנאי החוזה ובליקויי איכות (ראה נספח י"ג ונספח י"ד), מסקנת הביקורת הינה כי בשנה הראשונה לעבודת הקבלן נהגה איתו המחלקה ואגף התפעול בסלחנות ובוותרנות שלא הניבה כל שיפור בעמידה בהסכם וברמת הביצועים. לתפיסת הביקורת סלחנות זו (שביטויה גם באי הפסקת ההתקשרות - כאמור) שגויה ואף מהווה פגם ופער ניהולי מהותי.

התייחסות אגף שפ"ע:

מתחילת העבודה של הקבלן "פיתוח בגן" לא הייתה שביעות רצון ולכן גם נקנס במהלך השנה בסכומים גבוהים בשנתיים, בסך של למעלה מ- 400 אש"ח, עד שהוחלט ע"י מנהל האגף לסיים את פעילותו בעיר, טרם סיים החוזה וזאת לאחר סדרת שימועים ותהליכים המתבקשים עפ"י חוק.

14.6. סיכום

כסיכום לפרק זה ביחס לעמידת הקבלן בחוזה ושביעות הרצון מביצועיו:

עפ"י ממצאי הפיקוח שהופעל ע"י חשכ"ל, הקבלן מלכתחילה ובמשך כל תקופת ההתקשרות לא עמד בדרישות החוזה ורמת שביעות הרצון מביצועיו ומתפקודו הייתה נמוכה. לפיכך, לתפישת הביקורת, היה על המחלקה ואגף התפעול, לסיים את ההתקשרות איתו במועד מוקדם ולא "למשוך" זאת זמן כה ממושך. התמשכות ההתקשרות הינה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי באופן ההתנהלות. הביקורת ממליצה לבחון ממצא זה לעומק ובהתאם לפעול להתקנת נוהל הולם, אשר במצבים דומים יחייב בחינת הפסקת התקשרות מוקדמת.

יש להדגיש 2 נקודות חשובות:

א. מנהל האגף החדש (אגף שפ"ע בשמו החדש) לאחר מספר חודשים, משעמד והבין את הבעייתיות בשרותי הקבלן החליט על הפסקת ההתקשרות באופן מסודר, תוך הפעלת תוכנית להחלפת הקבלן ולהעברה מסודרת ובמינומם נזקים של שירותי האחזקה לגנים. הביקורת רואה החלטה זו, אופן קבלתה וביצועה, בחיוב.

ב. במשך כל התקופה בה עבד הקבלן ושבה חשכ"ל פעם אחר פעם הציג כשלים וחריגים מהותיים ביותר במילוי הקבלן את החוזה וברמת איכות הביצוע, לא חברת חשכ"ל ולא חברת מ.ד. שביצעה בפועל את הפיקוח, לא הציעו להפסיק את ההתקשרות עם הקבלן. הביקורת רואה בהימנעות זו, או בחוסר ההבנה שזו הדרך הנדרשת לפתרון, פער וליקוי ניהולי ומקצועי מהותי. (ראה גם סעיף קטן ו. להלן).

ג. "הנפילה" של העירייה עם הקבלן האמור, מחייבת להטיל ספק באיכות הבדיקה המוקדמת ע"י העירייה ובאיכות תהליך קבלת ההחלטה בעירייה להתקשרות איתו. הביקורת ממליצה להנהלות המחלקה ואגף שפ"ע וכן להנהלת העירייה לבחון באופן מפורט ומעמיק את התהליך לבדיקת איכות הקבלן וקבלת ההחלטה להתקשרות איתו ובהתאם לממצאים ולמסקנות לפעול להתקנת תהליך ונוהל הולם אשר יצמצם למינימום את ההסתברות ל"נפילה" דומה בעתיד.

ד. "הנפילה" עם הקבלן האמור מחייבת להטיל ספק גם באיכות הבדיקה המוקדמת ותהליכי הבחירה ע"י חברת חשכ"ל. הביקורת ממליצה להנהלות המחלקה, אגף שפ"ע הנהלת העירייה להתייחס להיבט זה בעתיד, כאשר נשקלת התקשרות דרך חשכ"ל.

ה. אחריות חשכ"ל: הפעלת הקבלן האמור תקופה של מעל לשנתיים עם כל הקשיים שתוארו והכורח להפסיק את ההתקשרות איתו גרמה לעירייה נזקים משמעותיים, שלהבנת הביקורת איש בעירייה לא ריכז אותם ולא תרגם אותם למונחים כספיים ונוספים (כמו שירות לא מספק לתושבים).

מצד שני, חשכ"ל איננה כלל צד בכל הפרשה הזו. לתפיסת הביקורת, בהיות חשכ"ל הגורם שבחר את הקבלן האמור וגורם שגובה מהעירייה מחיר יקר ביותר עבור בחירה זו, צריכה להיות לו גם אחריות למקרה שהקבלן כשל. להבנת הביקורת אין כיום כל ביטוי לאחריות כזו. יתרה מזאת בהתקשרות עם הקבלן המחליף חשכ"ל אף מרוויח מהכשל הזה ומעלה את התקורה לרמה של 9% , בהתקשרות עם הקבלן החלופי (טל אופיר) כפי שיפורט בהמשך הדוח.

שוב עולה הליקוי של היעדר הסכם בין העירייה לבין חשכ"ל שהמקרה לעיל ממחיש בכל חריפותו את הצורך לכך. לנוכח מצבים כאלו (שאפשר שגם יקרו בעתיד) ניתן לומר כי היעדר הסכם כזה מהווה מחדל של העירייה אשר הביקורת ממליצה לתקנו בהקדם.

פיקוח ע"י חשכ"ל - ניגוד עניינים לכאורה

אל מול תפיסת הביקורת ביחס לאחריות שיש להטיל על חשכ"ל (לפחות חלקית) למקרה של כשל עם קבלן כפי שאירע עם הקבלן האמור, הרי שביצוע בקרה ע"י נציגי חשכ"ל לעמידה הקבלן (שהוא בחר!) בחוזה ולאיכות הביצוע של הקבלן נגועה, לכאורה, באופן מהותי ומובהק בניגוד עניינים. הביקורת ממליצה לבדוק היבט זה בשירותי הבקרה על קבלנים שחשכ"ל מספק לעירייה, ולבצע פעילות נדרשת בהתאם לממצאי הבדיקה.

15. "טל אופיר" חוזים 87/17, 55/17 מכרז גנ/2016/13

15.1. חוזה 87/17

עפ"י הסכם זה לעבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים אזור מזרח, שנחתם ב- 16/5/2017 יבוצעו ע"י הקבלן הנ"ל, עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים באזור מזרח. סה"כ ההתקשרות הינה ל- 36 חודשים.

15.1.1. מועד תחילת ביצוע העבודות

בנספח א' לחוזה סעיף 3. מועד תחילת ביצוע העבודות: **נותר ריק**. הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי. הותרת המועד הנ"ל ריק מאפשרת, להלכה, דרגת חופש מהותית במועד המעשי של התחלת העבודה לרבות התחלה מוקדמת מתאריך החתימה על ההסכם או לחילופין התחלה מאוחרת משמעותית וכו'. (לפירוט ראה נספח ט"ז לדוח הביקורת)

15.1.2. תקורת חשכ"ל בחוזה

התקורה בהסכם זה נקבעה בשיעור "ברירת המחדל" של 9% (שלהבנת הביקורת מהווה בסיס למיקוח). לתפיסת הביקורת זהו שיעור תקורה גבוה מאד. הביקורת איננה רואה שום סיבה מהותית להכפלה (כמעט) של שיעור התקורה מההסכם הקודם עם פיתוח בגן (בהסכם זה, השיעור הינו כאמור 5%).

הביקורת איננה רואה כל תוספת שרות או תוספת ערך שיתקבל מ- חשכ"ל בתמורה לתוספת התשלום המשמעותי לחברה לחשכ"ל כתקורה לחוזה זה, בהשוואה לחוזה הקודם עם "פיתוח בגן". יתרה מזו, לתפיסת הביקורת, על העירייה היה לתבוע מחשכ"ל אחריות מסוימת לכשל ול"נפילה" עם הקבלן הקודם, שהוא בחירה של חשכ"ל. יש רציונל לתרגם אחריות זו, בהנחה משמעותית בשיעור התקורה.

נקודה נוספת, הקבלן החדש שנבחר אמור לספק שרות טוב משמעותית מהקודם. לפיכך, צפוי כי היקף ועוצמת הפיקוח והבקרה הנדרשת מנציג חשכ"ל תפחת. אם כך, מה ההצדקה לשלם כמעט כפול, כאשר גם התשלום של 5% הינו תשלום שהביקורת בדעה, שהינו יקר ביותר. (ראה סעיף 13.2.2 לעיל).

שוב מתעוררת הבעיה של היעדר הסכם בין העירייה לבין החברה לחשכ"ל. בהיעדרו אין הגדרה מחייבת ומוסכמת מה אחריותה של החברה למשק וכלכלה ומה חשכ"ל מספקת תמורת התקורה הנ"ל, מה מחויבותה ומה קורה אם היא לא "מספקת את הסחורה", כפי שקרה בהתקשרות עם "פיתוח בגן".

15.2. הסכם 55/17

עפ"י הסכם זה לעבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים אזור מערב, שנחתם ב- 2/4/2017 יבוצעו ע"י הקבלן הנ"ל עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים באזור מזרח. סה"כ ההתקשרות הינה ל- 36 חודשים.

15.2.1. מועד תחילת ביצוע העבודות

בנספח א' לחוזה סעיף 3. מועד תחילת ביצוע העבודות: 2.4.2017

תקורת חשכ"ל בחוזה

כל האמור לגבי הסכם 87/17 בסעיף 15.1 לעיל תקף ונכון גם לגבי הסכם 55/17.

15.3. הבסיס לחיוב ע"י הקבלן, עפ"י החוזים:

15.3.1. עבור עבודות אחזקה - חיוב קבוע חודשי ע"י "טל אופיר":

טבלה 9

סה"כ מזרח + מערב		חוזה 55/17 מערב		חוזה 87/17 מזרח		סעיף
לפני מע"מ	עם מע"מ 17%	לפני מע"מ	עם מע"מ 17%	לפני מע"מ	עם מע"מ 17%	
537,827	629,258	282,232	330,211	255,595	299,046	אחזקה
15,313	17,917	8,117	9,497	7,196	8,420	שירות למער' אקווה
553,140	647,174	290,349	339,708	262,791	307,466	סה"כ
19,913,057	23,298,277	10,452,564	12,229,500	9,460,493	11,068,777	סה"כ ל-36 חודשים

15.3.1.1. השוואה לחוזה עם "פיתוח בגן" - אחזקת גנים (כולל אחזקת מוסדות חינוך)

טבלה 10

סה"כ מזרח + מערב		
לפני מע"מ	לאחר מע"מ 17%	סעיף
553,140	647,174	סה"כ טל אופיר: עלות חודשית
84,125	98,426	תוספת לאחזקת מוסדות חינוך - חוזה עם "טרופיגיל" ⁴
637,265	745,600	סה"כ עלות חודשית אחזקת גנים חודשית לעירייה משנת 2017: חוזים "טל אופיר" ו"טרופיגיל"
454,342	531,580	עלות חודשית "פיתוח בגן" - חוזה מ-2014
182,923	214,020	התייקרות עלות לעירייה ב- ש
40.3%	40.3%	התייקרות עלות לעירייה ב- %
16.3%		התייקרות שכר מינימום מ-2014 ל-2017
4%		התייקרות תקורת חשכ"ל
740		סה"כ שטחי גינון לתחזוקה - 2017 - ללא חורשות (חוזים "טל אופיר" + "טרופיגיל")
765		סה"כ שטחים לתחזוקה - 2014 ללא חורשות (חוזה פיתוח בגן)
-25		שינוי שטחים בדונמים (ראה נספח י"ח)
-3%		שינוי שטחים ב- %
17%		סה"כ גידול והתייקריות אובייקטיביות (לכאורה) - % (שכר מינימום, חשכ"ל)
20%		סה"כ התייקרות ריאלית של השרות לעירייה ב- 2017

15.3.1.2. מסקנות והתייחסות הביקורת

מטבלה 9 ניתן לראות כי העלות הריאלית (לאחר קיזוז התייקריות משקיות) של ההסכם החדש עם "טל אופיר" גבוהה משמעותית מהקודם עם "פיתוח בגן" בשיעור של כ- 20%. בהנחה כי רמת השירות ואיכותו ומידת ההתאמה לדרישות ההסכם של הקבלן החדש גבוהה, הרי שיש בהתייקרות הסבר מניח את הדעת. ("איכות ורמת שירות גבוהים עולים כסף").

⁴ בהסכם הקודם עם פיתוח בגן היה כלול בסכום הקבוע החודשי, לחוזה עם טרופיגיל ראה נספח י"ז

15.3.2. עבור עבודות פיתוח ניפי הסכמים : 87/17 , 55/17. עלות לתקופת החוזה 36 חודשים

טבלה 11

חוצה	לפני מע"מ 36 חודש	אחרי מע"מ 36,17% חודש
מזרח 87/17	10,848,759	12,693,048
מערב 55/17	10,848,759	12,693,048
סה"כ	21,697,518	25,386,096

15.3.3. עלות כיללת מתוכננת : אחזקה חודשית + פיתוח נופי ל- 36 חודשים בכל העיר

העלות הכוללת המתוכננת ל- 36 חודשים עפ"י החוזים עם "טל אופיר" הינה:

• 41,902,787 ₪ לפני מע"מ

• **48,684,373** לאחר מע"מ.

עלות זו איננה כוללת את עלויות האחזקה החודשית והפיתוח הנופי במוסדות חינוך שמתוכננים במסגרת חוזה אחר עם חברת "טרופיגיל". עלות נוספת זו מתוכננת ל- 5,888,575 ₪ כולל מע"מ

ל- 36 חודשים.

15.4. ניהול סיכונים

למסקנת הביקורת, התקשרות העירייה עם קבלן אחד לכל העיר (ל-2 האזורים) מתעלמת מניהול סיכונים ויוצרת מצב בו "שמים את כל הביצים בסל אחד". הביקורת הייתה מצפה שלנוכח ההתקשרות הבעייתית הקודמת שהסבה לעירייה נזקים והצריכה החלפת הקבלן, יפיקו הנהלת המחלקה והאגף והעירייה את הלקחים ההכרחיים ויפזרו את הסיכון המשמעותי ביותר : כ- 50 מיליון ₪ בין יותר מקבלן בודד אחד ויהיה בעל מוניטין וניסיון חיובי ככל שיהיה.

הביקורת רואה באי פיזור ההתקשרות הזו, פגם ניהולי ובעייתיות מהותית.

הביקורת ממליצה, כל עוד החוזה בשלביו המוקדמים, לבחון שוב נושא זה באופן מעמיק ומקצועי בשיתוף גורמים מקצועיים אובייקטיביים ולפעול עפ"י ממצאי בדיקה זו.

התייחסות אגף שפע:

חב' טל אופיר עובדת כיום, במתכונת של 2 חוזים נפרדים, מזרח ומערב וחב' טרופיגיל במוסדות החינוך וזה לאחר הפקת לקחים מהקבלן "פיתוח בגן".

16. פניות / תלונות למוקד העירוני

16.1. ממצאים ומסקנות

מספר הפניות / תלונות הכולל בין השנים 2014 ל- 2017 (עד 6/12/2017) בנושאי גננות:

טבלה 12

שנה	מספר פניות פתוחות וסגורות	גידול באחוזים מול שנה קודמת	גידול באחוזים מול 2014
2014	6,287	-	-
2015	7,335	17%	17%
2016	8,338	14%	33%
2017	9,915	19%	58%

לפירוט של סוגי הפניות והתלונות ראה בספח ט"ו לדוח ביקורת זה.

מתוך טבלה 12 ניתן לראות כי מספר הפניות / תלונות של תושבים למוקד העירוני בנושאי גננות ונוף עלה בהתמדה וברציפות משנת 2014 בהיקף ובשיעור חד. גם הבסיס להשוואה - מספר התלונות בשנת 2014 הינו, לתפיסת הביקורת, גבוה כ- 6,300 תלונות לשנה.

בהיעדר כל בסיס אובייקטיבי אחר המבטא את רמת שביעות הרצון של תושבי ואורחי העיר בנושא גננות ונוף (כמו לדוגמה סקר דעת קהל מקצועי ואובייקטיבי), מהווה מספר הפניות והתלונות מדד משמעותי לבחינת איכות השירות בנושא זה.

גם אם ינוטרלו גורמי השפעה אובייקטיביים מהנתונים כמו גידול אוכלוסין, גידול שטחים מגוננים, שיפור בנגישות לפנייה למוקד העירוני, שלהערכת הביקורת מסתכמים בשיעור זעום (אחוזים בודדים) עדיין נותרת נסיקה במספר ושיעור התלונות.

הביקורת רואה קפיצה תלולה זו כביטוי לרמת שרות שפחתה באותו סדר גודל בין השנים וזהו עוד ביטוי למידת העמידה הירודה של הקבלן פ.ב. בחוזה וברמת השירות שהוא סיפק לעירייה.

16.2. המלצה

הביקורת ממליצה לבצע ניתוח מעמיק של הפניות / התלונות בשנים הנ"ל ולאור הממצאים להסיק מסקנות ולבצע פעילות מתקנת כולל שיפור בתהליכי הבקרה ובתהליכי עבודת התחזוקה של גנים ונוף בעיר.

התייחסות אגף שפע:

פניות מוקד מנותחות מדי חצי שנה, בשת"פ סמנכ"ל לית לשירות ומנכ"ל לית והעירייה

וקיימת ביקורת של מנהל המחלקה מדי שבוע לגבי הפניות.

מענה הביקורת :

במענה אגף שפע אין התייחסות ומענה לממצאים ומסקנות שמציגה הביקורת בנושא זה.

17. מים להשקייה

מתוך ריכוז התקציב (סעיף 10.1 לעיל) ניתן לראות כי ההוצאה למים גינות ציבוריות קבועה פחות או יותר בשנים 2015 עד 2017 ועומדת על כ- 3.6 מיליון ₪ לשנה. הוצאה זו הינה השנייה בגודלה לאחר ההוצאה לקבלני אחזקת גנים ומהווה כ- 27% מביצוע התקציב. ללא סעיף שכר ומשרד, מהווה ההוצאה למים כ- 1/3 מסה"כ התקציב.

מתוך הנתונים שנתקבלו לביקורת, הביקורת מבינה כי ההשקייה מבוצעת בחלקה תוך שימוש במערכות ואמצעים מתקדמים למניעת בזבז מים לרבות מערכת בקרה ממוחשבת להשקיית מדשאות ושטחי גן, רשתות טפטוף וכו'. לא נמסרו לביקורת מדדים על צריכת מים ועל כן הביקורת מסיקה כי לכאורה, אין ניהול מדדים כאלו.

לנוכח העלות הגבוהה הכרוכה בהשקיית הגנים, תפיסת הביקורת הינה כי נדרשת, בהקדם רב, תוכנית מעשית הניתנת לביצוע מיידית, להפחתה משמעותית של עלות זו, ללא פגיעה באיכות וביופי של הגנים. בתוכנית נדרש להציב יעדי חסכון - על ציר הזמן.

לתפיסת הביקורת נדרש כי התכנון יביא לידי ביטוי לפחות שלושה ערוצי חסכון:

- א. ניהול משוכלל ויעיל של נתונים ומדדים בכלים מותאמים לאפשר קבלת החלטות ולאפשר פעילות מתקנת לסטיות וחריגים.
- ב. ניטור, בקרה וטיפול בגורמי אבדני מים כמו נזילות, השקיית מדרכות וכו'.
- ג. הסבה והמרה של סוגי צמחייה קיימים בצמחייה דלת צריכת מים, ללא פגיעה, כאמור באיכות ובאסטטיקה של הגנים.

הביקורת ממליצה לפעול בהקדם ליישום תפיסות הביקורת בנושא.

התייחסות אגף שפּע:

מערכת הגינון בשנים האחרונות מחשבה את תפעול המים בעיר, כאשר הוסיפה כ- 40 ראשי מערכת בשליטה מרחוק, יחד עם זאת יש להוסיף עוד ראשי מים לשליטה מרחוק- מותנה תקציב, כל מפקח שולט בנושא המים באזורו, למרות זאת אנו מנסים להוסיף עוד עובד מקצועי בתחום זה, אך נתקלים בבעיות תקציב.

18. סיכום מסקנות והמלצות

- 18.1. המבנה הארגוני של המחלקה דורש הגדרה עקבית ומחייבת.
- 18.2. נדרשת הגדרה מחייבת ומרוכזת של תחומי האחריות למחלקה.
- 18.3. נדרשת הגדרה מחייבת ומרוכזת של התפקידים במחלקה.
- 18.4. נדרש השלמה של נוהלי עבודה ושיפור משמעותי של נהלי העבודה הקיימים
- 18.5. אין ונדרשת תוכנית עבודה מחלקתית
- 18.6. נדרשת תוכנית עבודה עדכנית ומותאמת למציאות לתחזוקה שוטפת
- 18.7. נדרשת תוכנית עבודה עדכנית ומותאמת למציאות לפיתוח
- 18.8. אין ונדרש ניהול מידע ומיחשוב
- 18.9. נדרש הקמה וניהול של מדדים ניהוליים ותפעוליים
- 18.10. נדרש לשקול העברת תקציב לתחזוקת גנים במוסדות חינוך, לתקציב מח' גנים ומנף.
- 18.11. רוב רובו של התקציב לקבלנים במחלקה (כ- 90% ומעלה) מבוצע ע"י חברה אחת. נדרש לשקול לפזר סיכון זה.
- 18.12. המחלקה כשלה עם ההתקשרות לקבלן פ.ב. ולא למדה את הלקח של פיזור סיכון. גם ההתקשרות החדשה הינה עם קבלן אחד (ט.א.) כמעט לכל פעילות התחזוקה והפיתוח בעיר.
- 18.13. ההיקף הכספי לעבודות פיתוח נופי בשנים 2015 ו-2016 נוצל רק בכ- 1/3 מהיקפו. הנימוקים של המחלקה לא ניצולו תמוהים ובלתי קבילים.

התייחסות אנף שפע:

ההערה לא מקובלת, הניצול הכספי היה בהתאם לתקציב העירייה מתב"רים, נשמח לנצלו ב- 100% ככל שיאפשר לנו.

מענה הביקורת

קיים פער בין התייחסות שפע לבין תפיסת הביקורת בנושא זה. ראה סעיף 12 לעיל. נדרש לבדוק אם הגורם לאי ניצול התקציב הינו באגף שפע או בהנהלת העירייה ובהתאם לממצאי הבדיקה לגבש דרך פעולה.

18.14. הבסיס לקביעת השטח בחוזה עם הקבלן פ.ב. מתאים לתוצאות סקר גנים משנת 2009 ולנתונים ממנהל ההנדסה.

18.15. הקבלן פ.ב. לא המציא שורה ארוכה של מסמכים נדרשים במסגרת המכרז.

18.16. אישור החשבונות נראה תקין זולת היתור על הצמדת יומני עבודה שמהווה ליקוי מהותי.

18.17. הפיקוח של חשכ"ל על עבודת קבלן התחזוקה והפיתוח הנופי לוקה בפערים וליקויים.

התייחסות אגף שפע:

נשמח להגדיל את פיקוח משכ"ל, שהינו מקצועי, אך קיימת בעיה תקציבית בעירייה.

מענה הביקורת

התייחסות שפע אינה נותנת מענה לכל הפערים והליקויים שהוצגו בגוף הדוח.

- 18.18. הפיקוח ע"י מפקחי המחלקה לוקה בפערים וליקויים ודורש ררוויזיה בהגדרת התפקידים ושיטת הביצוע.
- 18.19. היקף ושיעור התלונות בנושאי גנים ונוף למוקד העירוני נסק בשנים 2015 עד 2017 ומעיד על רמת שרות ירודה בנושאי גנים ונוף, עוד עדות לפערים במילוי החוזה ע"י הקבלן פ.ב.
- 18.20. העלות למים להשקייה עומדת על כ- 3.6 מיליון ש"ח לשנה בשנים 2015 ו-2016 ומהווה מקום שני בגובה העלויות של המחלקה. נדרשת תוכנית רב מסלולית להפחתת עלות זו.

התייחסות אגף שפע:

המבקר לא יצר קשר עם משכ"ל ולא שמע את הצד שלהם, לכן ההערות לגבי משכ"ל תמוהות. לסיכום, המפורט לעיל הינן הערות בסיסיות ולדעתנו קיים צורך לדון בשיחה פרונטלית עם מנהל המחלקה ונציג משכ"ל לגבי ההערות והמסקנות בסעיף 18.

מענה הביקורת

ביקורת זו הינה ביקורת פנימית על מחלקת הגינון בעירייה. הביקורת לא יוצרת קשר עם קבלני משנה ונותני שרותים למיניהם למחלקה. אם אגף שפ"ע בדעה כי הדבר מעניינו המהותי להציג את "הצד של נותן השרותים" לביקורת, היה לו ועדיין יש לו האפשרות להציג זאת בפני הביקורת.

19. המלצות

- 19.1. לפעול במהירות ובנהרצות לתיקון כל הליקויים, הפערים והתופעות הבלתי רצויות כמפורט בדו"ח הביקורת ובסעיף 18 לעיל של סיכום ומסקנות.
- 19.2. לפעול בהקדם לביצוע בחינה ארגונית תהליכית למחלקה לרבות תוכנית שיפורים ויישומה.
- 19.3. לפעול בהקדם לשיפור ו/או שינוי תהליכים ונהלים הנוגעים לתכנון ולעריכת מכרזים בהיקפים כספיים גבוהים כמו המכרזים לתחזוקה ולפיתוח גנים בעיר.

נספחים

נספח א'

סה"כ שטחי תחזוקת גינות בכל העיר

השטחים המצוינים בטבלה כוללים גינות

סה"כ שטחי תחזוקת בכל אזור שירות	גינות ושפצי"ם *	חורשות	מעגלי תמורה/כרית	גינות במסדיות ציבור	אי תמנה	ערמות רחוב	אזור שירות
178,666	116,181	10,669	3,321	29,168	5,192	14,056	1. מנדאלי - פרחים
42,368	30,849	1,57	0,596	6,279	0,878	3,105	2. גני עמל - פרחים
82,388	31,232	3,403	0,263	1,14	5,761	40,599	3. גני עמל - פרחים
177,283	105,767	38,825	0,775	16,086	5,095	11,645	4. דרום מערב
169,682	103,804	12,106	2,579	16,961	4,181	20,861	5. שפון מערב
303,329	179,362	15,631	4,189	36,577	11,831	57,759	סה"כ צד מזרח (כל עמל, מנדאלי וסוף נאמן)
336,885	209,571	51,031	3,354	31,037	8,268	32,808	סה"כ צד מערב (דרום מערב, שפון מערב)
640,194	387,933	66,662	7,523	66,614	21,097	90,565	סה"כ לכל העיר

שטחי גינות במסדיות חינוך בילד

שטחי גינות במסדיות ציבור אחרים

סה"כ אזור "א" תמנה בק"מ

סה"כ שטחי מגרשים של מוסדות ציבור ללא מבנים ומגרשי ספורט

הערות: * שטח פארק 4 עומת אינו נכלל בתחזוקת גינות

הנתונים סופיים

התאריך: חתמה יחדיו מנהלת פיתוח עיר קריית-4-2017
22/2/2017

שטחי מגרשים של מוסדות ציבור ללא מבנים ומגרשי ספורט

מקום	שרות	שטח מ"ר
ביה"ס המגן	מזרח 1 - מגדאל	5001.49
ביה"ס השחר	צפון מערב	6148.14
ביה"ס יגאל אלון	צפון מערב	5356.39
ביה"ס לפיד	צפון מערב	4757.83
ביה"ס נווה נאמן	נווה נאמן	3950.66
ביה"ס צור משה	מזרח 2 - גיל עמל	1282.55
ביה"ס צורים ומעון דובדבן	דרום מערב	2885.89
ביה"ס רבין	דרום מערב	7154.51
ביה"ס רעות	מזרח 1 - מגדאל	4730.05
ביה"ס שילה + גני ילדים	מזרח 1 - מגדאל	4901.61
בית האומניות	צפון מערב	2139.54
בית הקשיש נווה נאמן	נווה נאמן	337.81
בית כנסת המעלה	דרום מערב	329.71
בית כנסת המעפיל	דרום מערב	637.19
בית כנסת מבצע קדש	מזרח 2 - גיל עמל	789.83
בית כנסת מוריה	מזרח 2 - גיל עמל	893.79
בית כנסת עולי לוב	מזרח 2 - גיל עמל	756.18
בית כנסת שחל-גולומב	מזרח 2 - גיל עמל	566.80
בית ספר ירוק	מזרח 1 - מגדאל	11198.16
בית ספר ממלכתי א	צפון מערב	7297.99
בית ספר מנחם בגין	מזרח 1 - מגדאל	7419.42
בית ספר תל"י	מזרח 2 - גיל עמל	7354.98
בתי כנסת מבצע שלמה	מזרח 2 - גיל עמל	1060.53
גינת הלאיונס	צפון מערב	573.12
גן הפועלים א'	צפון מערב	1203.01
גן הרדוף	צפון מערב	488.48
גן ילדים	מזרח 1 - מגדאל	876.03
גן ילדים צבר	דרום מערב	884.86
גן ילדים אגוז פנינה	מזרח 2 - גיל עמל	837.70
גן ילדים אגס תפוח	מזרח 1 - מגדאל	686.75
גן ילדים אדמונית	מזרח 1 - מגדאל	440.22
גן ילדים בשבי ציון	מזרח 1 - מגדאל	689.93
גן ילדים דובדבן פקאן	מזרח 1 - מגדאל	967.61
גן ילדים דור פשוש	צפון מערב	998.80
גן ילדים הדרים	מזרח 1 - מגדאל	3430.36
גן ילדים זמיר	דרום מערב	447.40
גן ילדים חוחית	דרום מערב	874.70
גן ילדים מרגנית	מזרח 1 - מגדאל	821.93
גן ילדים מתחם 1200	מזרח 1 - מגדאל	2177.61
גן ילדים סביון	מזרח 1 - מגדאל	585.02
גן ילדים סמטת הר"נה	מזרח 1 - מגדאל	517.45
גן ילדים סנונית	צפון מערב	607.73
גן ילדים עזר ויצמן	מזרח 1 - מגדאל	756.85
גן ילדים צופית	דרום מערב	1089.49
גן ילדים שיקמה	צפון מערב	949.49
גן ילדים שקד	צפון מערב	404.05
גן ילדים תאשור	דרום מערב	244.40
גן ילדים תדהר	צפון מערב	598.88
גן ילדים תות ופטל	צפון מערב	549.74

הוכן ע"י: רוחמה יולרי מנהלת מחלקת ייעודי קרקע ו-GIS
בתאריך: 22/2/2017

שטחי מגרשים של מוסדות ציבור ללא מבנים ומגרשי ספורט

מקום	שרות	שטח מ"ר
גן יסמין	נווה נאמן	593.31
גן מורן	נווה נאמן	822.36
גני ילדים	דרום מערב	1409.80
גני ילדים-אלון+יערה+צאלון	צפון מערב	1219.23
גני ילדים אסירי ציון	מזרח 1 - מגדיאל	3090.74
גני ילדים גפן+סיגלון	צפון מערב	1282.20
גני ילדים חרוב ודקל	צפון מערב	1187.12
גני ילדים מבוא קדם	מזרח 2 - גיל עמל	993.27
גני ילדים ערבה ורותם	צפון מערב	687.89
גני ילדים עתידים	מזרח 1 - מגדיאל	2623.02
גני ילדים רח' ארבל	מזרח 1 - מגדיאל	1235.99
גני ילדים רחוב הנגב	מזרח 2 - גיל עמל	845.71
גני ילדים ש"ס	מזרח 1 - מגדיאל	1136.23
גני ילדים שיטה וארז	צפון מערב	947.99
גני שביל התיכון	דרום מערב	4871.25
השרות הפסיכולוגי	צפון מערב	3089.52
חט"ב ראשונים	מזרח 1 - מגדיאל	6338.53
חט"ב ראשונים	מזרח 1 - מגדיאל	11084.84
חט"צ רעות	מזרח 1 - מגדיאל	523.89
חטיבת ביניים עתידים	מזרח 1 - מגדיאל	9588.36
מועדון צוות	דרום מערב	234.83
מועדונית גיזרא	צפון מערב	1087.60
מועדונית נטעים	מזרח 1 - מגדיאל	694.56
מקווה נשים גיל עמל	מזרח 2 - גיל עמל	1105.97
מרכז יום לקשיש יקינטון	צפון מערב	5370.00
מרכז קהילתי יורדי הים	דרום מערב	2346.48
מרכז קהילתי רחוב הגולן	מזרח 2 - גיל עמל	1834.71
מרכז קהילתי שרת	צפון מערב	455.44
מרפאת שיניים קהילתית	מזרח 2 - גיל עמל	233.80
משרדי העירייה	מזרח 1 - מגדיאל	3661.60
צריף הראשונים	מזרח 1 - מגדיאל	292.19
תיכון אילן רמון	מזרח 1 - מגדיאל	8079.20
תיכון הדרים	דרום מערב	18855.48
סה"כ שטחי מוסדות ציבור		207475.77

207.48	סה"כ שטחי מגרשים של מוסדות ציבור ללא מבנים ומגרשי ספורט (דונם)
--------	---

נספח ב'

מחלקת גנים ונוף – מסמך המחלקה לתיאור המחלקה

המחלקה כוללת :

- מנהל מחלקה
- מזכירה
- מפקח מוסדות חינוך (מ"מ מנהל מח' גנים ונוף)
- מפקח גיזומים מתקני השקיה ומזרקות.
- מפקח על תחום הצמ"ה (ציוד מכאני הנדסי) ועל השטחים הפתוחים כולל נחלים.
- מפקחים אזוריים ועובדי גינון.
- מח' הגיזומים מטפלת בפניות ציבור, הנחיות הנהלת העירייה וטיפולים מונעים בכל הקשור לגינון, מערכות השקיה, עצים, נחלים, רחוט גן, עשביה ברחובות, במדרכות ובשטחים פתוחים וציבוריים פיתוח גנים, שדרוג גינות, ערוגות ומזרקות.
- מחלקת הגיזומים עוסקת מדי שנה בהכנה לאירועים עירוניים.
- ט"ו בשבט : נטיעות עירוניות ברחבי העיר במסגרת זו נטעים מאית עצי נוי יפרי בשיתוף הנהלת העירייה, תלמידי בתי ספר, גני ילדים ונגישות ישראל.
- צעדות ומיזמים : הכנת השטחים הציבוריים והפתוחים לאורך הצירים.
- יום העצמאות : הכנת הניינים זמנים ונהודות גישה.
- פתיחת שנת הלימודים : גינון שדרוג והכנת מוסדות החינוך וסביבתם.
- אחזקת האדו-זה ומעקב אחרי פיתוח נהל הדר ופארק היר השורון.
- בקרה ומעקב אחרי כל העצים הבוגרים בעיר כולל עצים פריטים וכל הקשור לעבודה שוטפת למתן אישורי כריתה והוצאת בקשות לתק"ל
- הכנה לתחרויות ארציות: קוריה יפה בישראל (זכיה ב-5 סוככי יופי, דגל הייפי, עשיר הצטיינות).
- העיר הירוקה בישראל (זכיה של 3 שנים ברציפות).
- אחזקת האדו-לה (אגנים וריקים).

קבלן אחזקה ופיתוח גנים

חברת "פיתוח בגן" זכיינית משכ"ל דצמבר-2014 עד דצמבר -2017.

פיתוח בגן מתחזקת בעיר כ- 800 דונם גינון אינטנסיבי הכוללות את כל ערוגות
איי חניעה, גנים ציבוריים, פארקים וחורשות.
כמו כן כל מוסדות החינוך גני ילדים ובתי ספר.
אחריות הקבלן :

- במסגרת השרית הקבלן אחראי על תשתיות, צמחייה, השקיה, גיזומים ודומם.
- תשתיות (מדרכות ושבילים)
- דומם (פרגולות, אשפתונים, ברזיות וכו').
- השקיה (ממטרות, צנרת, ראשי מערכת).
- צמחייה (כל הצמחים והעצים בגן).
- עצי רחוב וגן (כל העצים הנמצאים ברחובות העיר ובגנים הציבוריים).

קבלן אחזקה ופיתוח גנים

חברת "פיתוח בגן" זכיינית משכ"ל דצמבר-2014 עד דצמבר -2017.

פיתוח בגן מתחזקת בעיר כ- 800 דונם גינון אינטנסיבי הכוללות את כל ערוגות
איי חניעה, גנים ציבוריים, פארקים וחורשות.
כמו כן כל מוסדות החינוך גני ילדים ובתי ספר.
אחריות הקבלן :

- במסגרת השרות הקבלן אחראי על תשתיות, צמחייה, השקיה, גיזומים ודומם.
- תשתיות (מדרכות ושבילים)
- דומם (פרגולות, אשפתונים, ברזיות וכו').
- השקיה (ממטרות, צנרת, ראשי מערכת).
- צמחייה (כל הצמחים והעצים בגן).
- עצי רחוב וגן (כל העצים הנמצאים ברחובות העיר ובגנים הציבוריים).

סדר יום עבודת קבלן : עד שעה 16.00 בבוקר ניקיון לבן בכל
הגנים

טיפול דו שבועי בגנים עפ"י תכנית עבודה.

טיפול בפניות ציבור ועפ"י הנחיות מפקח.

שעות פעילות הקבלן: 7:00 – 15:30

אחרי שעות פעילות : בין מ- 15:30 עד 7:00 בבוקר למחרת.

בימי שישי משעתיים לפני כניסת השבת ועד יום ראשון ב- 7:00
בבוקר.

נספח ג'

מחלקת גנים ונוף - מסמכי המחלקה לנוהלי עבודה

נוהלים מחלקת גנים ונוף

נוהלי עבודה למחלקת גנים ונוף

התחלת עבודה של המחלקה 07:30 בבוקר עד השעה 16:00
התיועבות המפקחים במשרד הוצאת תלויות המוקד ותליותם למנהלי עבודה של
הקבלים ע"י המזכירה

מנהל עבודה של האזור מחייב לבצע סריקה של כל גנים הציבוריים והציבוריים
הראשיים " ניקיון לבן " עד 10:00 בבוקר.

במגביל לתלויות המוקד בעשיות בדוקה של כל מערכות השקיה המחברות למשרד
בפארק הגדולים וברחובות, הקבלן מחייב לתקן את כל הגזיות והמערכות השבירות
מההשקיה של אותו לילה. במהלך שעות הבוקר עד השעה 12:00 בצהריים.

המפקחים מחייבים להוציא את הקבלן לביצוע סידור העבודה של אותו יום ולוודא
שהקבלן מבצע את העבודה ללא בעיות ובקצב חדרוש בסוף היום או למחרת בבוקר
יש לעבור אחרי הקבלן ולמלא דוח וכדון צריכים להוסיף כל הבעיות שהקבלן לא
טיפול בהם או לא ביצע.

המפקחים מחייבים להתווסף על יומן עבודה.
המפקחים מחייבים להסיר את המפרט הנכני בחתום התקשרות עם הקבלן האחרון
עליו התחייב הקבלן ולדרוש את ביצועו הלכה למעשה.

גרסאות

1. תלויות המוקד על ענפים או עצים מסוכנים צריכות להיבדק יום יום באופן
שישי ע"י המפקחים. עצים מסוכנים או ענפים מסוכנים שנמצאים בסכנת
קריסת מיידית צריכים להיות באופן מידי המקום צריך להסגר בסרטיים צרי
להשאיר סקת במקום או ציוד מחייב להגיע צוות גיוס במתירות האפשרות
עצים שקרסו או ענפים שקרסו באופן טבעי יגזמו ע"י הקבלן ויפוצו ע"י
מחלקת רבנות.

2. בדוקה של כלל העצים בעיר צריכה להיעשות ע"י מפקחי הגיוס. במקרה יש
השד לעץ מסוכן יש לקרוא לעידו שויתק תוות דעת בתור גיוס מומחה.
במידה ותעין עונה לטגירית של עץ מסוכן יומן יערן גוש השדון מטעם
קק"ל ותוגש בקשה להיתר בריתה. העירייה תפעל בהתאם להוראות ההיתר
שהתקבל מטעם קק"ל

3. גזומי דקלים – בחודש ספטמבר יעביר הקבלן תוכנית לגזום כל הדקלים בעיר בערב סוכות (משבועיים לפני סוכות) לצורך חלוקת סכך לתישבים .

4. גזומי חורף – בחודש אוקטובר ייצא מכתב לקבלן הגינון לגבי גזומי חבנה לחורף . במהלך חודש נובמבר יבצע הקבלן את כל הגזומים עד סוף החודש.

השקיה

כל ההשקיה תבצע בהתאם לצווים שמוציא ראש הרשות הממשלתית למים וביום בכל שנה בחודש אוקטובר יצא מכתב לקבלן לגבי מועד השבתת ההשקיה במהלך חודשי החורף . חידוש ההשקיה יתבצע עם פתיחת עונת ההשקיה . במהלך חידוש החורף יבדוק הקבלן את כל מערכות ההשקיה בעיר.

תואום הנדסאי

כל עבודות הפיתוח והקמת שטחים ציבוריים מגובשים בעיר ובדקו ע"י מחלקת גנים ונוף משלב התכנון הפרוגרמאטי דרך התכנון המפורט , הביצוע והמסירה לקבלן האחרון .
היתרי הפיתוח ברחבי העיר הנתונים לגורמים שונים יבדקו ע"י מחלקת גנים ונוף למניעת פגיעה בשטחלי ההשקיה ובגינות ציבוריות
הסכמי פיתוח עם יזמים הכוללים גינון ציבורי ובדקו באותו אופן שנמדקות תוכניות גינון של העירייה . אין לאשר הסכם פיתוח הכולל גינון ללא חתימה של המחלקה על התוכנית המוצעת .
בשטחים המיועדים לבניה ופיתוח יש לבקש היתרי בדיקה כחוק לכל עץ בוגר (סעיף 83 ב' לחוק התכנון והבניה) בקשת היתר תבצע דרך מחלקת גנים ונוף . לאחר אישור המחלקה הבקשה תפונה לקק"ל .

עבודות מניעה

מאתריות מחלקת גנים ונוף לבצע טיפולים שונים כגון : שזיפים במגרשי הכדורגל , טיפול במזרקות וגופי מים , הזרקות לעצי פילים וכו' , הטיפולים השונים יכללו בלוח עבודה השנתי של המחלקה .

ענייני חיד השחרור
מחלוקת גנים יבנה

אתראי מנהל מחלוקת גנים יבנה

הניחול : הפקיד המכריז
הנישוא: שדר יום מיוחד למתקנים
משירותי החירות כדור יום אחד לכל המתקנים במחלוקת.

- 1.1 – התחלת העבודה במחלוקת בשעה 07:30 עד לשעה 16:00
התמצבות כל המשרדים במשרד המחסה
לפני כניסת השרות שמוסר מים קודם בשעה 16:00 ועד 07:30 בבוקר
- 2.1 – נציגה של המנהלים לשמור לפי מידור עבודה עתה לקבלו מדאש ועבודת לקי ימי
הנצח הגום בחלוקת
- 3.1 – במסגרת יום העבודה על המעטת עבודת פניית חשבוים הבדית ולדשים פניאום דילת
על מצב דמיפוז בגנים של יום מודם לסיור ידועה כי המכלול נעשה הכידית העבודה
ודרת לי הקנינה בשטח למיצע
לפני המסגרת ובהמצרת פניית הדופות כגון השקית יתר, נידות מים , עץ מוסר
ליפוז, וכו'
ולפני כרת מידית וללא ידחי
כל פניה כיו מוזיבת מידית בשטח ובמידה מוס המוסר במשרד או דמורה המידית
- 4.1 – הבדית מפרט וביצוע זקוק "לבן" מידית , כדלי סגורית , פחי איטום ועל מוסית
שאניה גנית
- 5.1 – בשעה 15:00 עד המסקרת החוזר למשרד ולחסיור את הפניית המנהל למידית
במידית המשרד .
- 6.1 – בשל יום יש למלא דוח עביר המנים שמוכלו יום קודם.
- 7.1 – יש למלא דוח אישורי שחירות עבור צמחים שמוכלו בפועל
- 8.1 – חובב אדואה להורי המסירות ולפעיל על פי החוק כולל מיל קבלו האחרות
העומדים בשטח
- 9.1 – בשל שבוע בישי חמושי יש למלא מוסית עביר ולמסור למנהל עבודה לשירותי המא
במל יום יש למלא דוח עביר קומנת בגי מסלות שלא מועד החבלו .
- 10.1 – מסית על חודש ים להמיר דוח חודשי ולסמם במידות על פעילות מידית שמושי
החידות זה ולחגוש עט החיפוז.
- 11.1 – עם הקשה החשבוני הדודשי יש לערף .

11.2 – אמצעי שחידה פברזי איתר הדיוש/ דוד גרובמן.

11.3 – ד"ר קרניאל בנד מספרת שאלא ביצעט / ד"ר בלדני

11.4 – זמני עכסו כל ימיו המדע האדם.

יש לחתום בסך המספרים דג 4.

12 – מניית שוקד מניית ציכוי

12.1 עד המפקק העפל מניית סוקד ומניית ציכוי על פ צפוי המניי מקניני דמק מניית.

12.7 חוזקת עק המפקק לידא מפרד יכסודי ספסועי זמנד קיכיל.

12.8 תיבתו של המפקק לסטור את הפניית מול המוקד בסינית שמוכסות. המפקק אנה בעדוקה (ישי המדעני אן בעוד בעדוקה חרונת)

12.4 איו ההעאית פניית פתיחות העיכיות את צפוי הזמן החינח

א. מילת מים והשקית יתר.

ב. עיי צימד למול

ג. יתו כל המניית שצפוי הזמן מליש מתיב זאת

12.5 מניית חרונת. תיבתו של המפקק ליצור קשר שט הפינת ולבדוק באיזו איו את המלונת ולדאד מיקום מדליק ומשא המעד

12.5.1 לידא מניית המניית מניית.

12 – מניית המניית מניית. על המפקק לידא מניית בעצם ומניית מנייתם למניית. המניית מניית

ציתאן:

עד המפקק המניי יתו מן לכל המניי שמוכסות ומן לציו את המניית המניית, המניית, המניית, המניית, המניית של המניי, המניית של המניי, המניית של המניית

תיבתו מניית שניית

עד המפקק עד יתו מן לכל המניי שמוכסות ומן לציו את המניית המניית, המניית, המניית, המניית של המניי, המניית של המניי, המניית של המניית

הצהרות

כיום שלישי. הצהרת קבלת אהב"צ ויש לזכור כי נשארים נשואים? הורגים בארץ היום.

כיום שלישי. הוסת למשאך לפחות ועדיין אולי יבשמים שדעוהיה מחלוקת יש להשאיר תוך זמן.

בדרך כלל יצאה הדיווח כי כל המסמכים היו נכחים בשטח.

הערות

1. על המסמך הוצא באזור יציאהדיווח בלתי משוער. המסמך

2. כל מעלה לדבר ונתן ונתן באשר לא נמצא באי זמנה או בעולם יאשיח.

הערות

1. הוציאה מסקנה כיצד המסקנה את שטחי הנתיב הצבאיים לאחריהם
על המסקנה לאנן שלא חזרה עליהם לחזום המדים השנייהים חזלא יורם להם מן המדים הישנים
בבית הישן לפעולה בלתי חוקית עד המסקנה לזכר את המסקנים השונים. הודעה. נוספת ציטוטי
במקרה של תבונה. תרומה, הפניה לעשה דרך המסקנה המיושם יבשמים לפעולה בשטח.

2. היבט של המסקנה חזר א כי כל מדינת הני לדתה מפגשים ועצים וחוקים לא יהיו לזנה
למשפחהם בנן וידע את המסקנים האחרונים.

עבודת ה' השני מחלוקת גנים נים

אברהם יצחק מנחם גנים ונין
מנהל : מוסד על מכלל ארץ
הענין : המוסד והמכלל לביצוע המוסד

1. המוסד

מסד המוסד בעיר המוסדות מכללם על מכלל ארץ נים בארצות על מכלל המוסדות לראש את כל עבודת המוסד והמכלל המוסדות המוסדות, וא למעלה מים

2. מוסדות

- 2.1 מוסדות לביצוע המוסד
- 2.2 מוסדות דרך המוסדות למסדות בענין מוסדות ארץ המוסדות על מוסדות

3. המוסדות

- 3.1 מוסדות מוסדות המוסדות את מוסדות המוסדות מוסדות המוסדות
- 3.2 מוסדות ארץ מוסדות - המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות על מוסדות
- 3.3 מוסדות - מוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות
- 3.4 מוסדות מוסדות - מוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות
- 3.5 מוסדות מוסדות - מוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות
- 3.6 מוסדות - מוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות המוסדות

4. מוסדות מוסדות

- 4.1 המוסדות מוסדות על מוסדות מכלל : ארץ

5. מוסדות

- 5.1 מוסדות מוסדות מוסדות מוסדות מוסדות מוסדות מוסדות מוסדות

במועד הבידוק או יעשהו תעמיקה בדיקת אחריות לבידוק ביצוע התוכן הנדרש בידה ידברו עם איש
אחראי ידבר צוות בדיקת ומוסדות ידבר אולם שאחד המידע "נושא" הוא שיהיה

הנשיא/אחראי על העסקה לבדוק העם

א. חשיבות
ב. מידע נאמנה
ג. מידע נאמנה
ד. מידע נאמנה
ה. מידע נאמנה
ו. מידע נאמנה
ז. מידע נאמנה
ח. מידע נאמנה
ט. מידע נאמנה
י. מידע נאמנה

במקרה ישנן הערות נכונות לטיפול נכון לאישים אלה יש ליישמו בסעיף הערות

עם העסקה לידור את הקבלן על אי תוצאת עבודות נאמנה ומוסדות העסקה על ידי עבודה נאמנה
הרבות למה שיש ע"י לפיכך ישנן עבודות
יש לנמק טופס אישורי עסקה ללא העמדות הנשפלות ע"י העסקה נאמנה על ידי עבודה נאמנה
למקרה עבודה נאמנה ע"י שיעורבן נאמנה בנשיא העסקה נאמנה

7. תיעוד ויטמנות לעבודה

7.1 טופס עבודה נאמנה

7.2 טופס עבודה נאמנה

7.3 טופס עבודה

7.4 טופס עבודה

7.5 טופס עבודה

טענדענץ הודו דעקלערן בהתאמת גביש וצירף

הערות: לערנערס זאלן זיך שטענדיג נעמען דאס

1. חובות להוציא לחיות במקומות המסוכנים בימי שישי וערביי חג.
2. סדר השבועה.
3. א. – הגעה למועד הערמונו עד 07:30 ולפניה כל הפניות שנתקבלו במסגרת המשרת יחד קודם לכן.
 ב. – יש להעביר את הפניות הרלוונטיות מייד להג'ל' האחרון.
 ג. – יש להוציא את הפניות שנמסרו לקבלת טענה מידית.
 ד. – אין להוציא פניות לעיון ולא טענה גבוהה.
- העניין מתחלק:
- א. ביולד חיים.
- ב. גיוס מיליציות.
- ג. עין סטה חשוד.
- ד. עבריינים.
- ה. חשודים.
4. אין לבצע עבודות שנהגות בימי חולות.
5. אין הכרח ערמות בענין להוציא לדם.
6. יש לענות את כל שאלות האופס מביטויים דבוקה לנקודה אחרת.
7. שעות רצופות של העסקה מ – 07:30 ועד 17:00 לפחות.
8. יש להתעניין באופן עצמאי כל שאלה המספקים לתרגילי ימי שישי וערביי חג.
9. לא יסכים את יחד הערמות הכספים ללא התיקוף מול המוסד נאם כל הפניות הרלוונטיות שגור.

10. אחריות	הודו אחריות
אחריות לביצוע העניין	טענה מול גיוס וניה
אישור העניין	מנהל אגף דה וניסיון

צווייטער חלק: דער צווייטער פארלק געבט יונג

אברהם פארגעט פאר גוים וואס
זייערע זאכעס פארלירט אהערע פארגעט דער צווייטער חלק
דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק

1. דער צווייטער חלק

1.1 - פארלירט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק
פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק

2. דער צווייטער חלק

1.2 - פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק
פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק

3. דער צווייטער חלק

3.1 - פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק

4. דער צווייטער חלק

פארגעט דער צווייטער חלק	פארגעט דער צווייטער חלק
פארגעט דער צווייטער חלק	פארגעט דער צווייטער חלק
פארגעט דער צווייטער חלק	פארגעט דער צווייטער חלק
פארגעט דער צווייטער חלק	פארגעט דער צווייטער חלק

5. דער צווייטער חלק

5.1 - פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק
פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק

5.1.1 - פארגעט דער צווייטער חלק

5.1.2 - פארגעט דער צווייטער חלק

5.1.3 - פארגעט דער צווייטער חלק

5.1.4 - פארגעט דער צווייטער חלק

5.2 - פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק פארגעט דער צווייטער חלק

התקלקלה המערכת הרי ייחשבו לקבלו תמורתו את כל המכירות הנדרשות לביצועו עד ליום סיום ההעברה הנ"ל ולכל אן המכירות שבהן נמצא המכיר, או מכירות שנמשכות מסגן מכירות הנדרשות ולא ביצעו עד סוף הדרישה לעצב את העסקה במהרה ממכרל ומכירל. בדרך מעברות מנו העסקה, ימה הנשיא באחריותו בתאם לתנאי המסלל לשימוש או צמיח שישינו תנאים ושימושים בדיוק.

5.3 - ביום שבו אמור המכיר לסיים את עבודתו בשעה יבוצע סיוע בעיתון בעד המכיר לומר המעלה ייצא דו"ח מיומם סיום העסקה עד יום המסלל ובר המכיר המכירות עצמות לא יוצא, אך ישנו העתק הדו"ח יועבר למכיר.

5.4 - יורד עד עזירות שד בוצעו או שהסגיל היה לא מסתיים יעבר המכיר בעזירות בדיק מסמך ויחלט על דרך המעלה.

5.4.1 - השלמת המכירות בעזרות עובר המכיר גם לאחר שיבדק את העסקה

5.4.2 - ביצוע המכירות ל"ל המכיר הקדש הנכס המעלה שיחשבה אלה עבודות אלה מנו אכס הסוף יאל המכיר העזר.

5.5 - אחריות המכיר סיוע ואחרון העסקה ייעשה על השדה המסלל הקלאסי המכל המכירות המכיר.

5.5.1 - אחריות המכיר ואחרון של עזירות המכיר המעלה

5.6 - אחרון המכל המעלה לשיחור המכלל במו סיום עבודתו בשעה או מסלל המכיר יעבר עזירות יאל המכיר.

5.6 - אחרון המכל המכיר המכלל המכיר, המכיר למעלה על המכיר המכיר

טעאריעס פון דעפאלייט גאנצליכע גרופע יעקע

אדער בדיקט דאס וואס ער האט געזאגט

1. יעקע

דער ערשטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט איז דאס וואס ער האט געזאגט אז ער וויל זיין א פאקטאנעס פון דעפאלייט.

דער צווייטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט איז דאס וואס ער האט געזאגט אז ער וויל זיין א פאקטאנעס פון דעפאלייט.

2. דעפאלייט

דער דריטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט איז דאס וואס ער האט געזאגט אז ער וויל זיין א פאקטאנעס פון דעפאלייט.

3. גאנצליכע

א. דער ערשטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט איז דאס וואס ער האט געזאגט אז ער וויל זיין א פאקטאנעס פון דעפאלייט.

ב. דער צווייטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט איז דאס וואס ער האט געזאגט אז ער וויל זיין א פאקטאנעס פון דעפאלייט.

4. אדער

דער ערשטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט	דער צווייטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט
1. דער ערשטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט	1. דער ערשטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט
2. דער צווייטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט	2. דער צווייטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט
3. דער דריטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט	3. דער דריטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט
4. דער פערטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט	4. דער פערטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט
5. דער פינפטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט	5. דער פינפטער פון די פאקטאנעס פון דעפאלייט

• **תאריך:** 15.05.2024

3. ¹ תפסקה 10א' נוספת, המכונה "החוק", ו"ה"א" בספר "החוק" ו"ה"א" בספר "החוק".

[illegible]

3.5 יומי התחזקת שוטפלאי במהלכו של המורשע יחדיו חמש מאסרונן וחדריו, וספד
המסרוב דבריהם המסונות בו יומיו.

4. הצעה נוספת, אם דרוש, תסודות שלא כוללים את המכלול ייחודי את המערכת, וכן
הצעה נוספת, אם דרוש, תסודות שלא כוללים את המכלול ייחודי את המערכת, וכן

המחברת מודה כי היא לא יודעת להעריך את ההשפעה של התהליך הזה על התוצאות, ולכן היא לא יכולה להעריך את ההשפעה של התהליך הזה על התוצאות.

המחיר הממוצע של המכשיר הוא 1,200 ש"ח, כאשר המחיר הממוצע של המכשיר עם תוספת המעטרים הוא 1,500 ש"ח. המחיר הממוצע של המכשיר עם תוספת המעטרים הוא 1,500 ש"ח.

במסגרת המחקר נבדקו שני מודלים של התנהגות צרכנים: מודל של התנהגות צרכנים רגילה ומודל של התנהגות צרכנים חריגה. המודל הראשון מבוסס על תאוריית ההתנהגות של רוברט סקינר, והמודל השני מבוסס על תאוריית ההתנהגות של אברהם מאל'ט. המחקר הראה כי המודל הראשון מתאים יותר לנתונים, וכן כי המודל השני מתאים יותר לנתונים של צרכנים חריגים.

למרות אישורו של מנהל המגזר ייעדו החשבון המוצע, ואף ט"ס שתוקו בתעבורת המספרים החדשים.

תיעוד העלבים :

NUMBER 10

דערנאך וועט מען זיין פארמאגן

דאָס איז דאָס צווייטע בוך

נספחים ד'

תוכנית עבודה צוות מערב 1

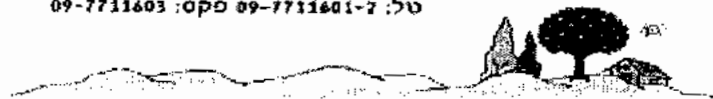
מנהל עבודה: אחמד אסמא

טלפון: 057-7665404

הגוף המרכזי למעקב אחר
התקדמות עבודת המערכת

סיכום / דיון

רח' טנא 6/1 הרצליה 46263
טל: 7-7711601-09 פקס: 09-7711603



אנשי קשר -

מנהל פרויקטים:

עופר דולב: 052-6073705

תומר גולסה: 057-9050031

ראשי צוותים:

צוות מערב 1: אחמד אאסמא 057-7665404

צוות מערב 2: מחמוד מסארווה 050-9198333

צוות מזרח 1: לואי עווידה 052-6765209

צוות מזרח 2: מוחמד מסארווה 052-6250490

איש מים: עמית 054-4798822

ספיר יצחק מנהל אגף תפעול וחזות העיר: 054-669-6719

אלי אדרעי מנהל מחלקת גיוון: 09-7759757

מפקח אזור מזרח 1: עומרי 053-7684070

מפקח אזור מזרח 2: עידו 053-7684078

מפקח אזור מערב 1: חגן 053-7684021

מפקח אזור מערב 2: יעל 053-7684051

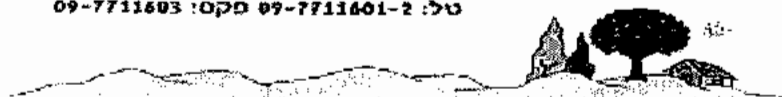
משרד הוד השרון לשכה: 09-7759757 פקס: 09-7759508

פיתוח בגן: לשכה: 09-7711601/2 פקס: 09-7711603 מייל: hila@pituach.com

הבנק החדש והמוביל נמצא בלוח המידע
הממוקד בביתא ו-ARAB

טל 2/1601

רח' טנא 6/1 הרצליה 46263
טל: 2-09-7711601 פקס: 09-7711603



תאריך: _____

הוד השרון – תכנית עבודה דו שבועית

צד מערב דרום

שבוע א'

א	ב	ג	ד	ה	ו
רחוב גיבור	טיילת שביל התיכון	זבוטינסקי	שכונת הציפורים	נווה נאמן	ניקיונות והשלמה
רחוב העמק	זבוטינסקי	מתחם האודם	גן דוכיפת+ מעברים		
רחוב הפרדס		שביל התיכון			

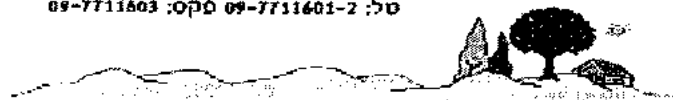
שבוע ב'

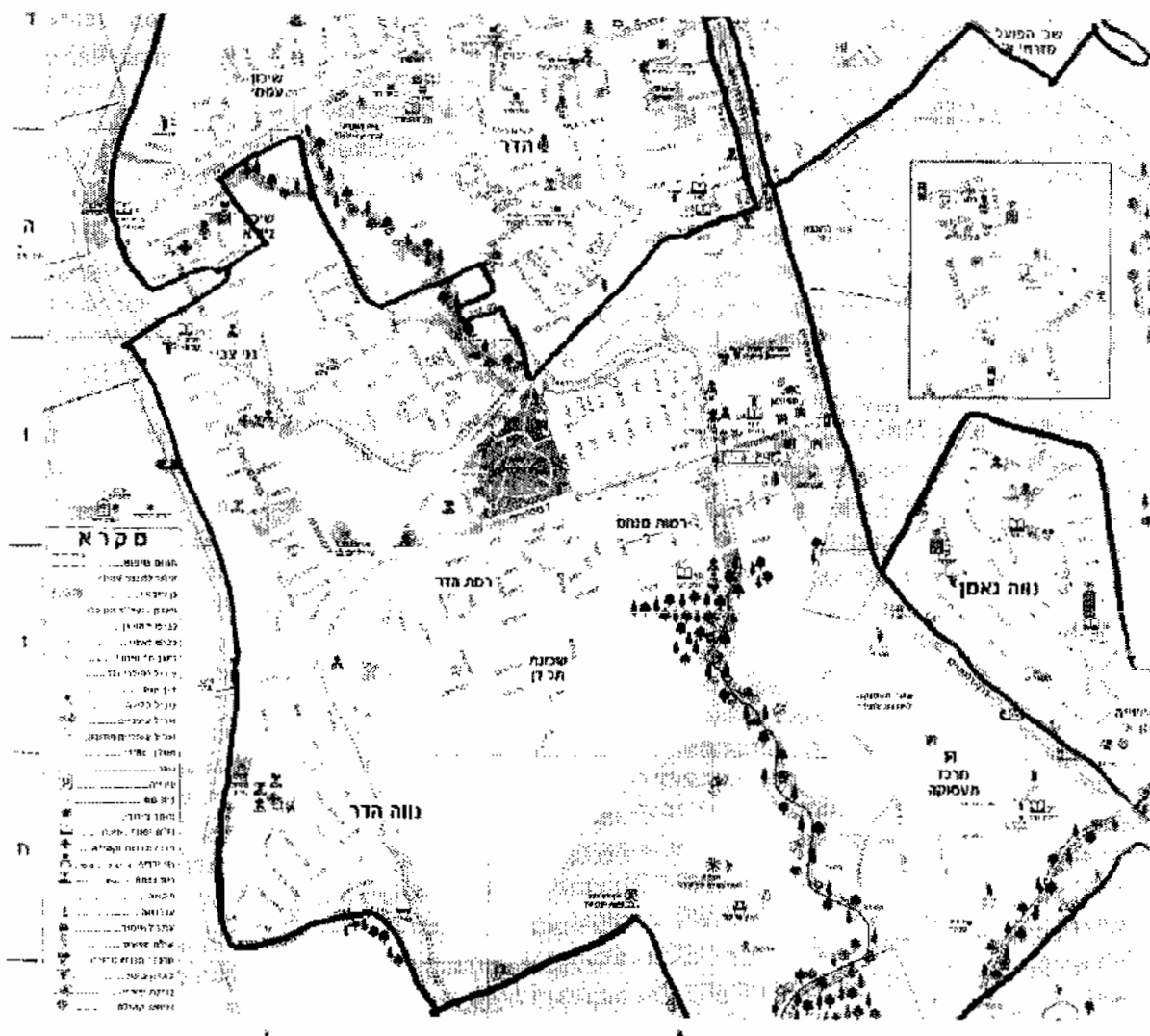
א	ב	ג	ד	ה	ו
נווה הדר	דרך רמתיים	שיכון גיורא	זמיר האגודה	חצי חיים כולל הנחל	ניקיונות והשלמות
גן השומר	סוללות אולימפיה	רחוב יורדי הים	המייסדים	איזור התעשייה החרש	
		סללות יורדי הים		נווה נאמן	
		סוללת הדבש			
		הנרייטה סאלד			

הגוף המבצע את העבודות הוא:
המחלקה לביטחון ובריאות

סיכור 22/12/11

רח' סנא 6/1 הרצליה 46263
טל: 09-7711601-2 פקס: 09-7711603





תאריך:

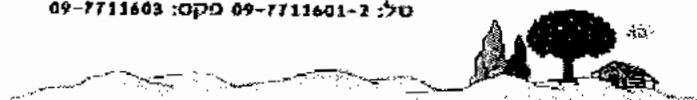
דגשים –

- ❖ בחודשים דצמבר ועד פברואר יש להכין מערכות השקיה לקראת הקיץ
- ❖ חודש ינואר – יש לבצע גיזום
- ❖ פברואר – יש לבצע צביעת ספסלים
- ❖ חודשים מרץ + אפריל מתבצע איוורור
- ❖ בחודשים מרץ + אפריל לפני הקיץ מתבצע דישון
- ❖ ספטמבר + אוקטובר יש לבצע גיזומי עצים ודישון
- ❖ במהלך חודשי הקיץ יש לבצע כיסוח דשא פעם בשבוע

המכון לטיפול ולתחזוקת גנים ופארקים
המחלקה לטיפול ולתחזוקת גנים

סניף 2/1
ב-ד-ג

רח' טנא 1/1 הרצליה 46243
טל: 2-7711601-09 פקס: 09-7711603



[illegible]

ג'זום ע'צים –

מנהל עבודה: מוטי טובי – 057-9050040

- ג'זום ע'צים במסדות חינוך – גני ילדים ובתי ספא
- ג'זום ע'צים עפ"י תלונות מוקד
- התחלת ג'זום ע'צים כהכנה לחורף, ברמות נוף, דילול ענפים וג'זום מנע

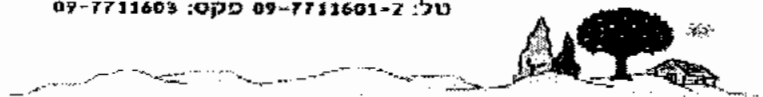
העבודה מתבצעת ע"י צוות ג'זום מומחה בעל ניסיון וידע רב בתחום.

גוזם מומחה: ראאיד: 052-6585598

הגן ה'זום וה'זום הנ'ם בשיתוף מ'זום/י
ה'זום הנ'ם וה'זום הנ'ם

ש'זום הנ'ם/י

רח' טנא 6/1 הרצליה 46263
טל: 2-7711601-09 פקס: 09-7711603



נספח ה'

אגף התפעול וחזות העיר
טלפון: 09-7759504 פקס: 09-7759508

ט"ז אב תשע"ד
12 אוגוסט 2014

נספח לחוקה גיטו-משכ"ל-2014

1. עבודות פיתוח- העירייה תהא רשאית להזמין עבודות הקמה ופיתוח החל מ- 1 ש"ח עד לגובה של כ- 6 מש"ח, לכל שנה מתקופת ההתקשרות, מכלל הסעיפים המופיעים במחירון משכ"ל ובהתאם לתנאי החוזה. התשלום בעבור הסעיפים המופיעים באומדן עבודות הפיתוח, יכללו את כל ההנחיות שתינתנה ע"י הקבלן הזוכה. העבודות הבודעות ע"י צוות מיוחד ונפרד, שאיט מצוות האחזקה.
2. תבוצע ע"י הקבלן רשימת ליקויים/ חיסורים מצולמת ומתועדת, של המצב הקיים, לשם תיעוד המצב בשטח ואחריות עתידית על צמחייה, תוך 45 ימים מתחילת עבודתו.
4. מפרט האחזקה החדשה יכלול גם הצעה לתחזוקת מגרשי כדורגל – אופציה בידי הרשות. תחזוקת מערכות השקיה מרחוק – אופציה בידי הרשות.
5. המהיר לאחזקה של כל דונם יכלול גם: ריסוס וביכוש עשביה ברחובות. נולל עד 2 מ' מכל צד לאורך מדרגות, שבילים וכבישים. השקיה ידנית של עצים ללא מערכות השקיה ואספקת כ- 250 אלף פרחי עתה בשנה.
6. הטיפול בעצים:
בניית יהיה הטיפול בעצים בכל טוכה (גיזום)- ע"ח הקבלן.
ברחובות- גיזום העצים עד 11 מ'- יהיה ע"ח הקבלן.
המחיר לגיזום עצים מעל גובה של 11 מ'- יהיה עפ"י מחיר יום עבודה/ש"ע לצוות+ציוד, עפ"י מחירון משכ"ל.
7. אהזקת שטחים מיוחדים - (60 דונם שטחים מיוחדים)- יישאר כאופציה לשימוש ע"י הרשות.
8. לרשות תהיה הזכות לרכוש באופן עצמאי פרחים ושחילים עונתיים, אשר יישתלו, עפ"י דרישת, ע"י הקבלן, ללא תוספת תשלום.
9. עובדים-
א. הקבלן יעמיד כמות עובדים עפ"י המפתחות שנקבעו במכרז.
ב. מבלי לגרוע מהסעיף לעיל, היה ולדעת מנהל המחלקה/מפקח כמות העובדים אינה בכמות המספקת לבצוע כל המטלות הנדרשות במפרט ובמכרז, הקבלן יוסיף עובדים ככל ומתו שיידרש.
ג. היה ולדעת המפקח, במידה ועובד אינו מבצע תפקידו כראוי, או מכל סיבה אחרת, ידרוש המפקח להחליפו, יבוצע הדבר ללא צורך בנימוק נוסף, תוך 5 י"ע.
10. תגביר עובדים- בשבוע לפני חגי ישראל, אירועים עירוניים, אירועי ספורט או כל אירוע מיוחד עליו יקבל הקבלן הודעה של עד 10 ימים מראש, ללא תוספת תשלום בזמן קבלה- בזמן קבלה יהיה זמין, בכל שעה, החל מגמר פעילות הקבלן בשטח ועד

פיתוח גיטו בע"מ
ח.פ. 51837088

ליום הפעילות הבא בשעה 7:00 בבוקר. הכונן יגיע לשטח הנדרש מיידית עם קבלת ההודעה ולא יאוחר משעה.

11. שעות העבודה בציר-מ- 7:00 בבוקר ולא פחות משעה-15:30 ובתנאי שסיימו את העבודה לאותו היום. במידת העבודה לא הסתיימה יעבוד עד לאחר סיום העבודה עפ"י הנחיות המפקח. בימי שישי וערכי הג עד שעתיים לפני כניסת השבתות.

תתבצע ספירת עובדים- במידה ויהסרו עובדים, שלא עפ"י המסוכס, ייקנס הקבלן בעכיר כל עובד הסר, עפ"י תנאי המכרז.

12. בשבתות וחגים- יהיה כונן זמין לקריאות בנושא פריצות מים או בכל פניה שנאחריות הקבלן. דוג' כולל טיפול בגיטון, כריחת עצים, טיפול בקריסת עצים וכו'. הכונן יגיע באופן מיידי לטיפול בארוע ולא יאוחר משעה מרגע קבלת ההודעה.

13. סתנות סערה- בכל מקרה של סערה צפויה יחויב הקבלן להעמיד כוננים כולל צוות גחמים, עם כלים מתאימים ומגן בסתנות ויהיה זמין בכל עת, עד שוך הסערה. הצוות יעמיד בקשר עם כונני הרשות/ המוקד העירוני/ חפ"ק הסערה.

14. הקבלן יגיש 2 תשכונות נפרדים – מזרח העיר/ מערב העיר, או בהתאם לדרישת הרשות.

15. ניקיון יומי- יבוצע בכל בוקר עד השעה 10:00 בכל הגנים הציבוריים כולל ניקיון פחי האשפה, בנוסף יבוצע טיפול יסודי בכל הגינות, אחת לשבתיים.

16. על כל רכבי הקבלן יוצב שילוט, על השכונות הקבלן, בנוסף שיוכתב ע"י הרשות. רכבי הקבלן ישאו את השלט משך כל שעות העבודה.

17. ביטור-

א. על כל עובדי הקבלן, כולל מנהל העבודה, סגן ואיש המים, ללבוש משך כל שעות העבודה

תלבושת אחידה עם הכיתוב "כשירות עיריית וגד השרון, אגף התפעול- מח' גנים ונוף".

ב. צוות שיעבוד בעבודות פיתוח- יהיה לבוש בבגדי עבודה בצבע שונה מזה של עובדי התחזוקה.

18. העבודות יחואמו עם ממונה הבטיחות של הרשות, לפני ובמהלך העבודה, עפ"י דרישתו.

19. מסירת העבודה לקבלני משנה- באישור הרשות בלבד.

20. תוספת שטחים- השטחים המופיעים בכתבי הכמות הם השטחים בפועל. העירייה תהא רשאית להוסיף או לגרוע עד 20% שטחים נוספים.

21. רשאית העירייה להזמין תוספת של 250,000 פרזי עונה, בכל שנה מתקופת ההתקשרות.

22. הפעלת מפוחים- הקבלן ייקנס במידה ויפעיל מפוחים שלא עפ"י החוק.

23. הקבלן מתחייב לנעילת ארגוני השקיה ברחבי העיר, במפתח מאפטר אחד לכל הארונות (על חשבוננו ואחריותו).

24. תחזוקת הגינות כוללת שטיפה ב"גרניק" של משטחי הגבי, אחת לחודש.

25. מנהלי העבודה יצוידו כמכשירי מירס, בנוסף למכשירי הטלפון הסלולאריים. לשם תקשורת מיידית ומהירה בין עובדי השטח.



פיתוח גן בע"מ
ת.ד. 515837088

26. העירייה תהא רשאית לבצע חלק מהעבודות באמצעות קבלנים אחרים שתבחר ילקבלן לא תהיינה טענות בענין.

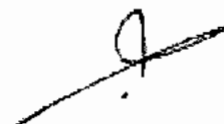
27. הרשות שימרת לעצמה את הזכות להוסיף סעיפי עבודות שאינם מתומחרים ואשר מופיעים במחירון משכ"ל עדכני, בהסתה של 20%.

28. ההתמחרות של זכייני משכ"ל, תהיה עפ"י הפרמטרים כדלקמן:

א. כתב הכמויות מתאריך 12.8.14 לאחזקה חודשית של הגנות הציבוריות בהוד השרון, ע"ס 685,462.66 ₪ כולל מע"מ שהוכן באמצעות חב' ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ עפ"י הזמנת עיריית הוד השרון.

ב. כתב הכמויות מתאריך 12/8/14 לעבודות פיתוח ושדרוג גינות ציבוריות בהוד השרון בהיקף שלא יעלה על סך שנתי של 6,121,308.13 ₪, כולל מע"מ, שהוכן באמצעות חב' ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ עפ"י הזמנת עיריית הוד השרון.

כתבי הכמויות המצ"ב כוללי 9% תקורת משכ"ל.
תקורות תעמיד ע"ס 5% לאחזקה ו- 5% בלבד להקטות.



פיתוח גינות בע"מ
ח.פ. 3837088

שם והתימת הקבלן

28.8.14

תאריך

נספח

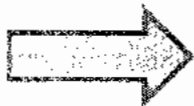
אגף התפעול וחזית העיר
טלפון: 09-7759504 פקס: 09-7759508

כ"ח אב תשע"ד
24 אוגוסט 2014

נספח לוחות גרעין -משכ"ל- 2014

מ"מ
מ"מ

1. **עבודת פיתוח** - הפעולה תהא רשאית להזמין עבודות הקמה ופיתוח החל מ- 1 ש"ח עד לגובה של כ- 6 מ"מ, לכל שנה מתקופת ההתקשרות, מכלל הסעיפים המופיעים במחירון משכ"ל ובהתאם לתנאי החוזה. התשלום בעבור הסעיפים המופיעים באומדן עבודות הפיתוח, יכללו את כל התנאים שהינתנה ע"י הקבלן הזוכה. העבודות תבוצענה ע"י צוות מיוחד ונפרד, שאינו מצוות האחזקה.
2. תבוצע ע"י הקבלן רשימת ליקויים/ חוסרים מצולמת ומתועדת, של המצב הקיים, לשם תיעוד המצב בשטח ואחריות עתידית על צמחייה, עד 45 ימים מתחילת עבודתו, ללא קשר לכיצוד סקר שמתבצע ע"י חברת הניהול.
4. הרשות שומרת לעצמה להורות את החוזה בכפוף לאישור. הקבלן יבצע את העבודות כדלקמן:
מפרט האחזקה החדשית יכלול גם:
הצעה לתחזוקת מגרשי כדורגל – אופציה בידי הרשות.
תחזוקת מזרקות.
תחזוקת מתקני משחק ברחבי הרשות.
אספקת שתילים חרצים לחיזה החקלאית.
5. אחזקת שטחים מיוחדים - (60 דונם שטחים מיוחדים) - ישאר כאופציה לשימוש ע"י הרשות.
6. **המחיר לאחזקה של כל דונם יכלול גם:**
ריסוס וניכוש עשביה ברחובות, כולל עד 2 מ' מכל צד לאורך מדרכות, שבילים וכבישים.
השקייה ידנית של עצים ללא מטריות השקיה בכל רחבי העיר.
העצים יהיו גזומים בכל ימות השנה בהתאם לתוכנית עבודה, מזג אוויר, פניות חושבים ומעקב צמוד אחרי בריאות העץ.
לקראת תג הסיכום מבוצע כמירי שנה גיזום, חלוקת סכך ואשכולות תמרים לחושבי העיר בנקודות איסוף שונות. על הקבלן להיערך לכך בהתאם.
7. **הטיפול בעצים:**
בגיזום - יהיה הטיפול בעצים בכל גובה (גיזום) - ע"ח הקבלן.
ברחובות - גיזום העצים עד 11 מ' - יהיה ע"ח הקבלן.
המחיר לגיזום עצים מעל גובה של 11 מ' - יהיה ע"י מחיר יום עבודה/ש"ע לצוות+ציוד, ע"י מחירון משכ"ל.



8. לרשות תהיה הזכות לרכוש באופן עצמאי פרחים ושחיליים עונתיים, אשר יישתלו, עפ"י דרישה, ע"י הקבלן, ללא תוספת תשלום.
(העובדים שיבצעו את עבודת השחילה במקרה זה יהיו חלק ממצבת כח האדם).

[Handwritten signature]



יגאל שמעון
סגן ומ"מ ראש העירייה
הודו השרון

9. עובדים-

- א. הקבלן יעמיד כמות עובדים עפ"י המפתחות שנקבעו במכרז.
- ב. מבלי לגרוע מהסעיף לעיל, היה ולדעת מנהל המחלקה/מפקח כמות העובדים אינה בכמות המפקח לבצוע כל המטלות הנדרשות במפרט ובמכרז, הקבלן יוסיף עובדים ככל ומתי שיידרש.
- ג. היה ולדעת המפקח, במידה ועובד אינו מבצע תפקידו כראוי, או מכל סיבה אחרת, ידרוש המפקח להחליפו, יבצע הדבר ללא צורך בנימוק ניסף, תוך 5 י"ע.

10. **תגבור עובדים-** בשבוע לפני חגי ישראל, אירועים עירוניים, אירועי ספורט או כל אירוע מיוחד עליו יקבל הקבלן הודעה של עד 10 ימים מראש, ללא תוספת תשלום. כונן לילה- כונן לילה יהיה זמין, בכל שעה, החל מגמר פעילות הקבלן בשטח ועד ליום הפעילות הבא בשעה 7:00 בבוקר. הכונן יגיע לשטח הנדרש מיידית עם קבלת ההודעה ולא יאוחר משעה.

11. שעות העבודה בעיר-מ- 7:00 בבוקר ולא פחות משעה-15:30 ובתנאי שסיימו את העבודה לאותו היום. במידה והעבודה לא הסתיימה, יעבוד עד לאחר סיום העבודה עפ"י הנחיות המפקח. בימי שישי וערבי חג עד שתיים לפני כניסת השבת/חג. תתבצע ספירת עובדים- במידה ויחסרו עובדים, שלא עפ"י התחזה, ייקנס הקבלן בעבור כל עובד חסר, עפ"י תנאי המכרז, ובמידת הצורך הקבלן ידרש להציג את כל תלושי השרה של עובדיו ע"י דרישת המפקח.

12. **בשבתות וחגים-** יהיה כונן זמין לקריאות בנושא פריצות מים או בכל פניה שבאחריות הקבלן. הכוללות טיפול בגינון, כריתת עצים, טיפול בקריסת עצים וכו'. הכונן יגיע באופן מידי לטיפול בארוע ולא יאוחר משעה מרגע קבלת ההודעה.

13. **כוננית סעודה-** בכל מקרה של סעודה צפויה יחויב הקבלן להעמיד כוננים כולל צוות גזמנים, עם כלים מתאימים ומנוף בכוננות ויהיה זמין בכל עת, עד שוך הסעודה. הצוות יעמוד בקשר עם כונני הרשות/ המוקד העירוני/ חפ"ק הסעודה.

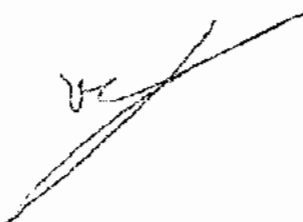
14. הקבלן יגיש 2 חשבונות נפרדים – מזרח העיר/ מערב העיר, או בהתאם לדרישת הרשות.

15. **ניקיון יומי-** יבוצע בכל בוקר עד השעה 10:00 בכל הגנים הציבוריים כולל ניקיון פודי האשפה, ובנוסף את ניקיון יסודי באזורי פיעות הכלבים. יבוצע טיפול יסודי בכל הגיטות, אחת לשבועיים.

16. על כל רכבי הקבלן יוצב שילוט, על חשכון הקבלן, בנוסח שיוכתב ע"י הרשות. רכבי הקבלן ישאו את השלט משך כל שעות העבודה.

17. ביטוד-

- א. על כל עובדי הקבלן, כולל מנהל העבודה, כונן ואיש המים, ללבוש משך כל שעות העבודה תלבושת אחידה עם הכיתוב "בשירות עיריית הוד השרון, אגף התפעול- מחל גנים ונוף".
- ב. צוות שיעבוד בעבודות פיתוח- יהיה לבוש בבגדי עבודה בצבע שונה מזה של עובדי התחזוקה.
18. העבודות יתואמו עם ממנה הבטיחות של הרשות, לפני ובמהלך העבודה, עפ"י דרישתו.
19. מסירת העבודה לקבלני משנה- כאישור הרשות בלבד.





20. תוספת שטחים - השטחים המופיעים בכרטי הכמויות הם השטחים בפועל. העירייה תהא רשאית להוסיף או לגרוע עד 20% שטחים נוספים. **כך שנת 2014**
21. רשאית העירייה להזמין תוספת של 250,000 פרחי עונה, בכל שנה מתקופת ההתקשרות.
22. הפעלת מפוחים - הקבלן ייקנס במידה ויפעיל מפוחים שלא עפ"י החוק.
23. הקבלן מתחייב לנעילת ארגזי השקיה ברחבי העיר, במפתח מאסטר אחד לכל הארונות (על חשבונו ואחריותו).
24. תחזוקת הגינות כוללת שטיפה ב"גרניק" של משטחי הגומי, בתחילת כל חודש ולא יאוחר מ-10 לכל חודש.
25. מנהלי העבודה יצוידו במכשירי מירם, כנוסף למכשירי הצלפון הסלולאריים, לשם תקשורת מיידית ומהירה בין עובדי השטח.
26. העירייה תהא רשאית לבצע חלק מהעבודות כאמצעות קבלנים אחרים שתבחר ולקבלן לא תהיינה שעות בענין.
27. הרשות שומרת לעצמה את הזכות להוסיף סעיפי עבודות שאינם מתומחרים ואשר מופיעים במחירון משכ"ל 2013, בהפחתה של 20%.
28. ההתמחרות של זכייני משכ"ל, תהיה עפ"י הרישומים בדלקמן:
- א. כתב הכמויות מתאריך 12.8.14 לאחזקה חודשית של הגינות הציבוריות בגודל השרון, ע"ס 685,462.66 נה כולל מע"מ שהוכן באמצעות חב' ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ עפ"י הזמנת עיריית הוד השרון.
- ב. כתב הכמויות מתאריך 12/8/14 לעבודות פיתוח ושדרוג גינות ציבוריות בגודל השרון בהיקף שלא יעלה על סך שנתי של 6,121,308.13 נה, כולל מע"מ, שהוכן באמצעות חב' ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ עפ"י הזמנת עיריית הוד השרון.
- כרטי הכמויות המוצג פה ל"ח תוקף משכ"ל.



שם וחתומת הקבלן
 23/9/14
 תאריך

ספח 5

ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ
טלפון: 03-9615571 פקס: 03-9610451

מזמין: עיריית הוד השרון
קבלן: פיתוח בגן בע"מ
מפקח: ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ

כתב כמויות

19/08/2014
דף מס': 001

אחזקת גנים 2013 מעודכן

סעיף	תאור	יחידה	כמות	מחיר יחידה	סך הכל
פרק 01 אחזקה חודשית					
תת פרק 01.01 אחזקת שטחים חודשית					
עבור אחזקת שטחים שהקפס הכולל אינו עולה על 20 דונם, תחול תוספת של 50% למחיר סעיפי האחזקה המפורטים בפרק אחזקת שטחים חודשית.					
01.01.001	אחזקת שטחים מטונפים - גנים ציבוריים, מרשאות, גיטן לאורך כבישים, כנרת, איי ותעלה, על כל הכלול בהם הכל לפי המפרט והוראות הרשות המזמינה המחיר מכל אחזקת משטחים חינוך גני ילדים (79 דונם משטחים).	דונם	765.000	435.17	332,905.05
01.01.004	אחזקת חורשות משקט על כל הכלול בהם, הכל לפי המפרט והוראות הרשות המזמינה	דונם	61.240	197.80	12,113.27
01.01.006	עצים בודדים במדרמת לאורך ציר תעלה, הכל לפי המפרט והוראות הרשות המזמינה במבנה מעל 8 מ'.	יח'	369.000	19.78	7,298.82
01.01.007	עצים בודדים במדרמת לאורך ציר תעלה, הכל לפי המפרט והוראות הרשות המזמינה במבנה עד 8 מ'.	יח'	2373.000	14.83	35,191.59
01.01.009	תוספת מחיר, לדונם אחזקה, עבור אחריות על צמחיה, על פי פרק 3 בחוזה התקשורת, סעיף 3.2	דונם	756.000	44.51	33,649.56
01.01.010	תוספת מחיר, לדונם אחזקה, עבור אחריות על מערכת השקיה, על פי פרק 3 בחוזה התקשורת, סעיף 3.3 - לא כולל שרות שנתי עבור מערכת מחשוב מרכזי.	דונם	756.000	44.51	33,649.56
01.01.011	תוספת מחיר, לדונם אחזקה, עבור אחריות על דומם, על פי פרק 3 בחוזה התקשורת, סעיף 3.4	דונם	565.000	64.29	36,323.85
01.01.012	תוספת מחיר, לדונם אחזקה, עבור אחריות על תשתיות, על פי פרק 4 בחוזה התקשורת, סעיף 3.1	דונם	565.000	64.29	36,323.85
סה"כ 01.01 אחזקת שטחים חודשית					527,455.55
סה"כ 01 אחזקה חודשית					527,455.55

קובץ: אחזקה הוד השרון פיתו 002/...

פיתוח בגן בע"מ

ח.פ. 513837088

הוסק באמצעות 'בטאריט פרו' (03.27.4) 04-9884344

ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ
טלפון: 03-9615571 פקס: 03-9610451

19/08/2014
דף מס': 002

אחזקת גנים 2013 מעודכן

סעיף	תאור	יחידה	כמות	מחיר יחידה	סך הכל
פרק 02 פיתוח נופי					
תת פרק 02.19 שירותי שנתי למערכות מחשב					
תוספת עבור שירותי שנתי עבור מערכת מחשב מרכזי. השירות יבוצע על ידי ספק מורשה של יצרן הציוד. השירות יבוצע תוך 48 שעות מקבלת קריאה ללא שיש שבת וערב חג. השירות כולל תיקוני מעבדה, תיקונים בשטח, החלפת חלפים עקב בלאי טבעי. השירות אים כולל תיקון עקב ונדלזם, תאונות, גניבה, ברקים, קורחיה, תקלות בכבלים תת קרקעיים.					
02.19.001	שירותי שנתי עבור סקורפ/איריקום או שוה ערך	יח'	121.000	62.58	7,569.76
02.19.002	שירותי שנתי עבור אירינט/תקשורת כפולה או שוה ערך	יח'	5.000	200.05	1,000.25
02.19.003	שירותי שנתי עבור אירינט/תקשורת אחת או שוה ערך	יח'	5.000	133.37	666.85
02.19.004	שירותי שנתי עבור אירינט ללא תקשורת או שוה ערך	יח'	1.000	65.19	65.19
02.19.005	שירותי שנתי עבור פלס לאירינט A.C/D.C/S.C או שוה ערך	יח'	3.000	14.46	43.38
02.19.008	שירותי שנתי עבור סלומאד A C/D.C או שוה ערך	יח'	743.000	3.63	2,697.09
02.19.009	שירותי שנתי עבור מקור אנרגיה (מצבר, מסען) או שוה ערך	יח'	124.000	20.52	2,544.48
02.19.010	שירותי שנתי עבור מרכז מנהל השקיה (תכנה, P.C) או שוה ערך	יח'	1.000	260.61	260.61
סה"כ 02.19 שירותי שנתי למערכות מחשב					14,847.81
סה"כ 02 פיתוח נופי					
סה"כ 02 פיתוח נופי					14,847.81

קובץ: אחזקה הוד השרון פיתוח 003/...

פיתוח נופי

ח.פ. 512857088

הפק באמצעות 'בגאריה פור' (03.27.4) 04-9884344

ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ
טלפון: 03-9615571 פקס: 03-9610451

מזמין: עיריית הוד השרון
קבלן: פיתוח בגן בע"מ
מפקח: ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ

כתב כמויות (ריכוז)

19/08/2014

דף מס' 003

אחזקת גנים 2013 מעורכן

סך פרק	סך תת פרק		
		פרק 01 אחזקה חודשית	
	527,455.55	תת פרק 01.01 אחזקת שטחים חודשית	
527,455.55		סה"כ 01 אחזקה חודשית	
		פרק 02 פיתוח גפי	
	14,847.61	תת פרק 02.19 שירות שנתי למערכות מחשוב	
14,847.61		סה"כ 02 פיתוח גפי	

סך הכל	
542,303.16	סה"כ כללי
97,614.57	18% מע"מ
639,917.73	סה"כ כולל מע"מ

נספח ח'

ה'תשנ"ב

פירוט העבודה

תואר העבודה	כמות	מחיר בש"ח	סה"כ מחיר בש"ח (ל- 36 חודשים)
אחזקה חודשית של שטחי גינון עבודות פיתוח גופי - שנתי	ענ"י כתב במידות מצ"כ	454,341.58 ₪	16,356,297 ₪
		3,814,615.2 ₪	11,443,953.6 ₪
		סה"כ ההזמנה:	27,800,250.6
		18% מע"מ:	4,914,045.1 ₪
		סה"כ כולל מע"מ:	32,714,295.7 ₪



Handwritten notes in Hebrew, including "מחברת", "2014", and "מחברת".

1. הצמדת התמורה בגין ביצוע העבודות תתבצע כאמור וכמפורט בהוראות חוזר
גנ/24/2013.
2. המחירים כוללים תשלום עבור ניהול, תיאום, בקרה ופיקוח כשיעור של 9%.
3. מועד תחילת ביצוע העבודות: 01.11.2014



בכבוד רב,

~~פלתוח בגן בע"מ~~

513837688 .D.N

הקבלן

חותמת העירייה

יגאל שמעון
סגן ומ"מ ראש היחידה
הוד השלום

~~מכתב בלומנפלד
גובר העירייה
גובר תחנת הוד חשרון~~

דאש העירינה

ספח 6



החברה למשק וכלכלה
של השלטון המקומי בע"מ

תאריך: 21.08.2014

לכבוד: פיתוח בגן בע"מ

פקס: 09-7711603

הנדון: הצעת מחיר לעבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים עירונית חוד השרון במסגרת מכרז ג/2013/24

מס' נוהל: 1013-13-204104-A

בהמשך לבקשת עיריית חוד השרון (להלן: "הרשות המזמינה"), בבקשכם להעביר לחברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "החברה") הצעת מחיר כדלקמן:

1. לביצוע אחזקה חודשית ועבודות פיתוח נופי, לפי כתבי הכמויות המצ"ב. תקופת ההתקשרות הינה: 36 חודשים מיום חתימת החוזה.
2. הינכם רשאים ליתן הנחה נוספת על המחירים, אשר הוצעו על ידכם במכרז ובכל מקרה לא תעלה הצעתכם בנוהל זה על המחיר שהוצע על ידכם במכרז.
- למען הסר ספק, ככל שתושלם על ידכם הצעת מחיר בנחה מזו שהוגשה על ידכם במכרז, תילקח בחשבון הצעת המחיר שהוגשה על ידכם למכרז שבנדון.
3. סיום קבלתם נקבע ליום ראשון ה- 24.08.2014, בשעה 10:00. מקום המפגש משרדי העירייה.
4. המחירים כוללים תשלום בגין שירותי ניהול, תיאום ובקרה לחברה בשיעור של 9%.
5. את ההצעה, כשהיא חתומה על ידכם בחתימה וחותמת, יש להגיש כמעטפה סגורה (עם ציון שם המכרז, מס' הנוהל ושם הרשות המזמינה), לחברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ, בתיבת המכרזים שכתחום פיתוח ותשתיות, אשר בקומה 7, חדר 709, לא יאוחר מיום שלישי, ה- 26.08.2014, עד לשעה 12:00.
6. הצעה שתקבל לאחר המועד המצויין לעיל לא תפתח ולא תובא בחשבון.
7. הנכם נדרשים להגיש הצעה לנוהל זה. במידה שלא תוגש הצעה, תהיינה החברה והרשות המזמינה רשאיות לקבוע את מחיר זכייתכם במכרז המסגרת כהצעתכם לעניין נוהל זה, לפי שיקול דעתן הבלעדי.
8. הרשות המזמינה אינה מתחייבת לבחור בכל הצעה שהיא או לממש את ההצעה שתוגש על ידכם.
9. לאחר הודעת הרשות המזמינה על קביעת הקבלן הזוכה, ולבקשתכם, ימסרו לכם פרטי ההצעה הכולה ביותר בנחה.

בכבוד רב,

יוחל בודניצקי

מנהל תחום פיתוח ותשתיות

פיתוח בגן בע"מ

ח.פ. 513817088

נספח ט'- א

לישכת המבקר

יב' בסיוון תשע"ז
6 ביוני 2017
מספרינו: 1-17-21
טל': 09-7759620
פקס: 09-7759600

לכבוד
מר אלי אדרעי
מנהל מחלקת גינון
שלום רב,

הנדון: ביקורת במחלקת גינון

בהתאם לתוכנית עבודת הביקורת, בכוונתי לערוך בקרוב ביקורת במחלקת גינון. הנושאים שייבדקו במסגרת הביקורת ואשר נבקש להכין עבורם נתונים וחומר, ככל שיש, הינם כמפורט להלן:

#	הנושא	חומר ונתונים להכין
א.	הבסיס החוקי	נא להמציא צילומים או הפניות לחוקי מדינה, פקודת העיריות, תקנות ממשלתיות, חוקי עזר עירוניים, תקנים וכו' המהווים בסיס ומעטפת חוקית מעשית שהמחלקה פועלת בהתאם להם.
ב.	תחומי אחריות המחלקה מבנה ארגוני, תפקידים.	1. מסמך המתאר את המחלקה 2. תרשים מבנה ארגוני 3. רשימת תפקידים 4. מסמך תיאור תפקידים
ג.	פעילות המחלקה, השירותים והתוצרים העיקריים. תוכניות העבודה.	1. רשימת שירותים ותוצרים עיקריים שהמחלקה מספקת. ⁵ 2. לכל שירות ותוצר עיקרי, נתונים כמותיים לשנת 2015 ו-2016 (כל שנה בנפרד). (מספר גינות לפי סוגים, שטח גינות, פריסת הגינות בעיר ועוד) 3. תוכניות עבודה לשנת 2015 ולשנת 2016 כל שנה לחוד 4. מסמך תכנון מול ביצוע לכל שנה (אם יש) 5. תוכניות עבודה קצרות טווח (רבעון או חודש או שבוע), ככל שיש. 6. תיאור, או תוכנית, או מפה של פריסת השירות לפי אזורים / מתחמים בעיר.
ד.	התהליכים העיקריים נחלים	1. רשימת תהליכים עיקריים (לדוגמה, פיקוח על קבלן, בקרת איכות ביצוע, תכנון עבודה, עבודת גינון לסוגיה (הכנת תשתיות קרקע, שתילה, השקיה, עיבוד, נקיון, גיזום וכו') 2. טיפול בחריגים ובליקויי איכות ביצוע 3. טיפול בתלונות תושבים – שמגיעות ישיר, או באמצעות הפיקוח

⁵ לדוגמה: אחזקת גנים, פיתוח גנים חדשים, הרחבת גנים, חידוש גנים, התקנת גני / מתחמי משחקים בתוך גנים, פיתוח גני זנפי במתחמים חדשים או מתחדשים, פיתוח גני או נופי בפרויקט תשתית של העירייה (לדוגמה שבילי אופניים).

#	הנושא	חומר ונתונים להכין
		העירוני, או באמצעות המוקד, או בכל דרך אחרת. 4. נוהלי עבודה. ככל שיש 5. נוהלי בטיחות, ככל שיש.
ה.	ממשקים עם יחידות אחרות בעירייה ומחוז לעירייה	1. מסמכים או תרשימים המתארים את הממשקים העיקריים שיש למחלקה עם יחידות אחרות בעירייה (כמו הנדסה, תחבורה, אגף תשתיות, אגף נכסים, אגף החינוך, חזות העיר ועוד). 2. כני"ל לגבי גורמים מחוץ לעירייה כמו תאגיד המים, משרד החקלאות וכו'.
ו.	קבלנים וספקים	3. רשימת הקבלנים והספקים בשנים 2015, 2016, 2017, לפי נושאי השירות והמוצרים.
ז.	חוזה / מכרזים. צוו התחלת עבודה.	לכל קבלן או ספק: 1. עותק חוזה מלא, לרבות המכרז אם היה, ולרבות כל הנספחים המוזכרים בחוזה או במכרז. 2. הניירת הנוגעת לבחירת הקבלן. 3. חוזה או מסמכי הארכת חוזה. 4. צווי התחלה או חידוש עבודה 5. שלושה חשבונות ששולמו על כל הניירת שלהם: אחד מחודש מאי 2015, אחד מחודש מרץ 2016, אחד מחודש פברואר 2017.
ח.	ניהול הקבלנים וספקי שירותים ומוצרים	מסמכים הנוגעים ל: 1. תכנון ובקרת הפעילות 2. בקרה ופיקוח על החוזים דוגמה אחת מכל שנה 2015 עד 2017: בקרת תוכניות עבודה, יומן עבודה יומי, יומן עבודה ריכוז שבועי / חודשי וכו'. 3. התראות ואזהרות 4. הפעלת סנקציות עפ"י חוזה ובנוסף / מחוץ לחוזה 5. הערכת קבלנים וספקים (אם יש ואם עושים) 6. נושאים או בעיות מיוחדות
ט.	תשומות עיקריות	1. התשומות העיקריות הכרוכות בשירותי המחלקה לשנים 2015, 2016, 2017 (עד 31/5/17) לרבות: 2. מים (מ"ק ו-ש) 3. שתילים וצמחים (כמות ו-ש) 4. חומרים עיקריים (פירוט, כמויות, ש)

נושאים נוספים עפ"י הצורך. נתונים נוספים עפ"י הצורך.

נא היערכותך בהקדם עפ"י נושאים אלה.

מועד לתחילת הביקורת – פגישת התנעה: תיקבע בין המזכירות שלנו.

אם עד לתיאום הפגישה לא יהיה בידך את כל הנתונים לעיל, אסתפק בינתיים במה שיהיה ואת היתר נשלים במהלך הביקורת.

בברכה,
מוטי פרוינד
מבקר העירייה
וממונה על תלונות הציבור

עותק: גב' חנה גולן - מנכ"לית העירייה
מר צביקה בלומנשטיק – מנהל אגף שפ"ע

נספח י'



מנהל פרוייקט: אסף שחף
מס' הזמנה: 165610
Wbs: M-204104-13-00034-1

החברה למשק וכלכלה
של השלטון המקומי בע"מ

לכבוד
חב' פיתוח בגן בע"מ
ח.פ. 513837088

מכרז גנ / 24/2013

צו התחלת עבודה

עב' פיתוח נופי ואחזקת שטחי גינון	עיריית תוד השרון	165610
שם העבודה	שם הרשות המזמינה	חווה התקשרות מס'

1. ניתן לכם בזאת צו התחלת עבודה לביצוע הנ"ל.
2. ההיקף הכספי של אחזקת שטחי הגינון 454,341.58 ₪ לחודש. לא כולל מע"מ.
3. ההיקף הכספי של עב' הפיתוח הנופי הינו 3,814,615.20 ₪ בשנה. לא כולל מע"מ.
4. השטח נמסר לקבלן בתאריך: 1.12.2014
5. מועד סיום העבודה: 30.11.2017
6. המפקח בפרוייקט יהיה: ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ
7. הננו מאחלים לכם הצלחה בביצוע העבודה.

בכבוד רב,

3/7
יוגל בודניצקי
סמנכ"ל
מנהל תחום פיתוח, תשתיות ואחזקה

העתק:

מנהל הפרוייקט - אסף שחף
מנהל פרוייקט - אלכס קונין



נספח י' - 1

ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ
D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NOF-CV, AM P-M.COM ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
 רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון. מיקוד 75700

17.12.2014

שם הרשות : הוד השרון

דוח פיקוח 17.12.2014

נזכרים

אריה רבינוביץ-סגן מנהל מחלקת גנים ונוף
 עוזי רובינשטיין - מפקח הרשות
 יעל ברקאי-מפקחת הרשות
 עומרי שדה-מפקח הרשות
 רענן שמעיה - מנהל פרויקטים חברת הניהול
 תומר גולסה- נציג קבלן הגינון פיתוח גן
 עובדי קבלן הגינון

התראה /קנס	מועד לביצוע	בקרת ביצוע עבודות אחזקה בעיר	
התראה	מידי	בניגוד לתנאי המכרז רוב מנהלי העבודה של קבלן הגינון בלי תנודות מקצוע.	1
800 ₪	מידי	בניגוד לתנאי המכרז חוסר איש השקיה נוסף בעיר.	2
1500 ₪	מידי	בניגוד לתנאי המכרז לאחר ספירת העובדים התברר כי מצבת כח האדם חסרה ב-4 עובדים	3
התראה חמורה	מידי	בניגוד לסיכומים קודמים קבלן הגינון לא מבצע את עבודות הגינון ברחבי העיר. חוסר תפוקה של הקבלן הנושא זה משפיע באופן ישיר על השירות לתושב ומגדיל את הסיכון לנפילות עצים ואו יונקים בעיר.	4
התראה חמורה	מידי	בניגוד לסיכומים קודמים קבלן הגינון לא מגיש את רשימות העובדים ואת יומני העבודה מדי יום ביומו.	5
התראה חמורה	מידי	קבלן הגינון לא הגיש את אישורי משטרת ישראל (באופן תקין) לעובדים שמבצעים את עבודתם למוסדות החינוך העיר. לכן נכון להיום אני אוסר על קבלן הגינון לבצע כל עבודה במוסדות החינוך ללא האישורים הנ"ל.	6

העתיקים:

יצחק ספיר-מנהל אגף תפעול רשות

בבולד רב,
 רענן שמעיה
 מנהל פרויקטים
 050-7761001
 raanan@am-p-m.com

נספח י"א



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ

D.M. Holdings and Investments Ltd

NOF-CV-IAM-P-M.COM 03-9610451 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

19.07.2015

שם הרשות : הד השרון

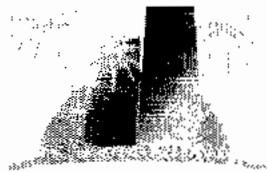
קבלן הגינון : פיתוח בגן בע"מ

נוכחים :

סער סנילביץ – מפקח אזור מזרח
רענן שמעיה – מנהל פרויקטים חברת הניהול.

ציון	ביקורת חוזרת	התראה / קנס	תאריך אחרון לביצוע	בקרת ביצוע אחזקת גנים	
—	לא בוצע	התראה	לא בוצע	קבלן הגינון נדרש להחזיר את הדוח הנ"ל לאחר ביצוע תיקון הליקוי חתום ע"י מנהל העבודה ומפקח הרשות.	1
6.5		התראה	מידי	גן האם – א: יש לבצע בדיקת השקייה מספר מוקדי יובש. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות ובפינת הכלבים. ג: יש לבצע סילוק "זרעים" בשטחי הערוגות. ד: יש לבצע השלמת צמחיה בשטחי הערוגות (על חשבון הקבלן). ה: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ו: לא בוצע צביעת ספסלים. ז: יש לבצע מילוי בורות בשטחי המדשאות.	2
5	—	500 ₪	מידי	רחוב בן גוריון – א: יש לבצע בדיקת השקייה לאורך הציר. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הסגמנטים. ג: יש לבצע הרמת נוף לעצי הרחוב. ד: יש לבצע הרמת נוף לעצי הגן ולבצע חיזוק לעצים צעירים. ה: יש לבצע סילוק "חזירים" לעצי הרחוב.	2
6	—	התראה	27.07.2015	חורשת השלושה – א: יש לבצע בדיקת השקייה בחורשה. ב: יש לבצע סילוק עשביה החורשה. ג: יש לבצע יישור וחיזוק לעצים. ד: יש לבצע סניטציה לעצים.	4
6.5		התראה	מידי	רחוב השלושה – א: יש לבצע בדיקת השקייה לאורך הציר. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע הרמת נוף לעצי הרחוב.	5
6		התראה	27.07.2015	רחוב י.ל. פרץ א: יש לבצע בדיקת השקייה בערוגות הגינון. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע השלמת צמחיה (על חשבון הקבלן). ד: יש לבצע הרמת נוף לעצי הרחוב. ה: יש לבצע סילוק "זרעים" שונים משטח הגן.	6
6		התראה	27.07.2015	רחוב נתן אלתרמן – א: יש לבצע בדיקת השקייה בערוגות הגינון. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע השלמת צמחיה (על חשבון הקבלן). ד: יש לבצע הרמת נוף לעצי הרחוב. ה: יש לבצע סילוק "זרעים" שונים משטח הגן.	

7	רחוב א.בן יהודה-	27.07.2015	התראה	6	א: יש לבצע בדיקת השקייה בערוגות הגיטון. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע השלמת צמחיה (על חשבון הקבלן). ד: יש לבצע הרמת נוף לעצי הרחוב. ה: יש לבצע סילוק "זרעים" שונים משטח הגן.
8	גן שרת-	מידי	1500 ₪	5.5	א: יש לבצע בדיקת השקייה בערוגות הגיטון. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע ניקיון יסודי למשטחי הגומי. ד: יש לבצע גיזומים לשיחיות הגן. ה: לא בוצע ניקיון לבן בשטח הגן. ו: יש לבצע סילוק "זרעים" שונים משטח הגן.
9	גן גיתית-	מידי	2000 ₪	6	א: לא בוצעו ליקויים קודמים. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע השלמת צמחיה (על חשבון הקבלן). ד: יש לבצע סילוק "מעצבי" גזע (במברקים).
10	גן הסוּס-	מידי	התראה חמורה	6.5	א: יש לבצע בדיקת השקייה יובש במספר מוקדים במדשאות ממטירים שברים. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: לא בוצע ניקיון לבן. ד: יש לבצע הרמת נוף לעצי הגן. ה: יש לבצע סניטציה לעצי הגן. ו: יש לבצע סילוק "זרעים" שונים משטח הגן.
11	רחוב המייסדים-	מידי	התראה	6	א: יש לבצע גיזומי שיחיות לאורך הציר. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע השלמת צמחיה (על חשבון הקבלן). ד: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף.
12	רחוב ההכשרות-	מידי	2500 ₪	5	א: לא בוצעו ליקויים קודמים. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הסיגמנטים. ד: יש לבצע סילוק "חזירים" לעצים. ו: יש לבצע סילוק "זרעים" שונים משטח הערוגות. ה: יש לבצע חיזוק לעצי הרחוב.



נספח י"א - 1
לקט דוחות פיקוח
ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ
D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NOF CYPRUS LIMITED ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
 רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, חיקוד 75700

תאריך: 31.7.2016

פיקוח אחזקת גנים

קבלן: פיתוח בגן בע"מ

שם הרשות: הוד-השרון

פרוייקט: אחזקת גנים וגוף

שם מנהל הפרוייקט: אביב שחם

תאריך אחרון לביצוע	התראה /קנס	בקרת ביצוע אחזקת גנים סיכום מנישת עבודה	בדיקת חזרת
1.8.16	התראה חמורה	1. דבוסניסקי: א: התצאת כל ההשרשות מאי התנועה והערוגות. ב: ישנה בעיית השקיה יש לבדוק השקיה לרבות ערוגות מפרצי החניה וערוגות הגינות מדרכה צפונית. ג: התצאת לנסנה משרישה מהכוכר.	3.8.16
מידי	1300 ש"ח	2. חלקי נחל: ברחוב קיימת הזנחה ללא התייחסות כלל לאחזקה לגנית. נכון לעכשיו קיימות יותר מ-5 תלונות בחריגה. א: יש לדאוג מיידית להחזרת קו הטכסוף לתיקנותו במסגרת אחזקת הגנים. ב: ניקוי עשבייה. ג: התצאת צמחייה מתה ומינים פולשים והשלמת צמחייה במסגרת אחזקת גנים	3.8.16
מידי	התראה חמורה	3. התיכון מיט האדום: א: בעיית השקיה בקווי הממטירים דשא מתייבש-יש לבדוק מיידית השקיה. ב: התצאת והפרדת שיחים רב שנתיים מצמחייה רב שנתית.	3.8.16
מידי	התראה	4. רח' הפשוט: א: הרמת נוף לאורך הרחוב- לא מצריך מנוף. ענפים שמוטים בגובה הראש.	7.8.16
מידי	1000 ש"ח	5. הגיבור כ. העמק: א: התצאת כל העשבייה מהערוגות ראש המערכת. ב: ארגז ראש מערכת פרוץ ושביר- יש לתקן במסגרת האחזקה. ג: הרמת נוף בלניסטרמיה.	3.8.16
מידי	500 ש"ח	6. רח' ישפה: א: כל הערוגות מלאות עשבייה יש להוציא העשבייה.	3.8.16
מידי	-----	7. רח' פשוט: א: הרמת נוף בבוהינית והתצאת כח ה'חזירים'. ב: בדיקת נזילה ומים בערוגות גינות מדרכה דרומית- יש לבדוק שוב אחרי ראש המערכת. קיימת תזוזה קבוע של שעון המים. בערוגות ישנם מים עומדים יש לבצע בדיקה חוזרת ובמידה או לתקן או להעביר לתאגיד. מים עומדים -מפגע.	3.8.16



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

NOF CV-AM P.M.C. LTD 03-9510451 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

תאריך: 19.7.16

פיקוח אחזקת גנים

קבלן: פיתוח בגן בע"מ

שם הרשות: הוד-השרון

פרויקט: אחזקת גנים ונוף

שם מנהל הפרויקט: אביב שחם

ביקורת חוזרת	התראה / קנס	תאריך אחרון לביצוע	בקרת ביצוע אחזקת גנים סיכום מנישת עבודה	
26.7.16	התראה חמורה	מידי	ימי הפיקוח בעירייה הם ימי א' ו-ג' באופן קבוע. במידה והקבלן היה מעוניין לקבוע פגישה, יכל לזמם עימי בימים הנ"ל.	
26.7.16	התראה חמורה	מידי	במספר רב של אתרים שבאחריות הקבלן קיימות בעיות עשבייה רחבה וצורת עלים, השקיה, והגעה לטיפולים שוטפים. רמת האחזקה אינה תואמת את סעיפי חוזה ההתקשרות.	
	התראה		קיימות מספר רב של תלונות מוקד (326 תלונות) ויותר מ- 80 מהן פניות בחריגה. יש לציין כי פניות המוקד הן בקרת שירות לתושב האחזקה ויש להתייחס לכל פניה אשר מתעברת לקבלן. יתלונה רחוב חיים בר-לב: צמחייה מפריעה למעבר- חריגה. יגן השומר, החייל, בן גוריון- צביעה ותיקון ספסלים ופחים. נכון להיום ישנה אי עמידה בזמנים ועדים של ראש המחלקה אלי ושל רענן מפקח הפרויקטים. על הקבלן לסיים את מטלות צביעת ותיקון הדומם. באופן מידי.	
26.7.16	התראה לפני קיזוז חודשי		מתחם האצבע: המתחם אינו מתוחזק ומשקה באופן שיטתי. קיימות במתחם הזנחה של אזורי הגינון. כמו כן יש להשלים את תמונת הצמחייה שמתה במהלך האחזקה.	
26.7.16	----	מידי	רחוב הפסנתר: א: התנצת מתחילית מעמונית מתה והשלמתה. ב: סידור ובדיקת השקיה. ג: השלמת צמחייה בערוגות. עד 3.8.16	1
26.7.16	1650 ש"ח	מידי	גן האצבע: א: גיזום ותיבות היבסקוס בכניסה לגן (מרחוב הפסנתר) ב: התנצת כל העשיבה בערוגה (קיר מערב ליד האקליפה) ג: פתיחת אזור מסביב לפח אשפה. ד: טיפול בקימחון בהיבסקוסים. ה: התנצת מזנים מלשים (ושינגטוניה ליד אזור הישיבה) ו: ריסוס וחישוף קרקע בחודשה. ז: חידוש רחמין מת ט: בדיקת השקיה בסמוך להפרדה של רחוב צ'לו (ביצן מיובש) והתנצת עשבייה. י: טיפול חולות בשבילים. יא: יש לבדוק השקיה בקווי ההמטרה וחפיפות ממטירים- קיים יובש מתמשט. יב: יישור וסימון היבסקוס סתריה. יג: חשיפת אזור הישיבה מעץ צאלון. יד: ישנם עצים שאינם מושקים עקב מחסור בטבעות טפוסוף-יש	2



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ

D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NOF CV& M.COM ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

02.06.2015

שם הרשות : הוד השרון

קבלן הגיוון : פיתוח בנן בע"מ

נוכחים :

אריה רבינוביץ - סגן מנהל מחלקת גנים ונוף.
רענן שמעיה - מנהל מריקטים חברת הניהול.

ציון	ביקורת חוזרת	התראה / קנס	תאריך אחרון לביצוע	בקרת ביצוע אחזקת גנים	
				בהמשך לסיכום פגישה שבוצעה במשרדי משכ"ל בתאריך 14.06.2015 יתבצע סיור בשטחי הרשות (ב-5 אזורים) קבלן הגיוון נדרש לבצע סימול גנני יסודי בשטחים הנ"ל.	•
	—	התראה	14.06.2015	רחוב ולמן שז"ר: א: יש לבצע סילוק עשביה מערוגות הרחוב. ב: יש לבצע סילוק עשביה מהסגמנטים של עצי הרחוב. ג: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ד: יש לבצע סניטציה לעצי הרחוב. ה: יש לבצע סילוק חזירים לעצי הרחוב.	1:
	—	התראה	14.06.2015	בית ספר יצחק רבין: א: יש לבצע סילוק עשביה רבה משטחי הערוגות. ב: יש לבצע הרמת נוף ועיבוד עצים וביצוע סניטציה. ג: יש לבצע בדיקת השקיה יסודית יובש חמור. ד: יש לבצע גזומי שיחלות בשטחי הגן.	2:
		התראה חמורה	14.06.2015	רחוב הנשרים: א: יש לבצע סילוק עשביה מערוגות הרחוב. ב: יש לבצע סילוק עשביה מהסגמנטים של עצי הרחוב. ג: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ד: יש לבצע סניטציה לעצי הרחוב. ה: יש לבצע סילוק חזירים לעצי הרחוב.	3:
		התראה	מידי	רחוב גולומב: א: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ב: יש לבצע ניקיון יסודי. ג: יש לבצע בדיקת יסודית למערכות ההשקיה (יובש חמור). ד: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף.	4:
	—	התראה	מידי	רחוב מבצע קדש: א: יש לבצע סילוק עשביה מערוגות הרחוב. ב: יש לבצע סילוק עשביה מהסגמנטים של עצי הרחוב. ג: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ד: יש לבצע סניטציה לעצי הרחוב. ה: יש לבצע סילוק חזירים לעצי הרחוב.	5:
	—	התראה	14.06.2015	חורשת מבוא קדם: א: יש לבצע סילוק עשביה רבה משטחי החורשה. ב: יש לבצע הרמת נוף לעצים. ג: יש לבצע סניטציה לעצים. ד: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ה: יש לבצע יישור וחזקת לעצי החורשה.	7:
	בתצב באופן חלקי	500 ₪	מידי	דרך מכון סיהור שפרים: א: יש לבצע סילוק עשביה מערוגות לאורך הציר. ב: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ג: יש לבצע יישור וחזקת לעצים. ד: יש לבצע בדיקת יסודית למערכות ההשקיה יובש חמור. ה: יש לבצע סילוק זרועים שונים משטחי הגן. ו: יש לבצע פינוי (גזום) פיקוס בימוני באזור שלט הכניסה	8:
		התראה	מידי	מרכז גולן: א: יש לבצע בדיקת השקיה למדשאות יובש חמור.	9:



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NOH-CYANAM P&I.COM ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

10.11.2015

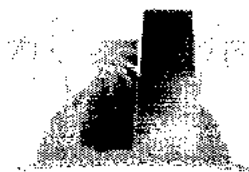
שם הרשות : הד השרון

קבלן הגינון : פיתוח בגן בע"מ

נוכחים:

אלי אדרעי-מנהל מחלקת גנים ונוף רשות
רענן שמעיה מנהל הפרויקט חברת הניהול

התראה /קנס	תאריך אחרון לביצוע	בקרת ביצוע אחזקת גנים
		קבלן הגינון נדרש לבצע יישור קו בשטחי הגינון ברחבי העיר באופן מיידי ובמידה ולא יתבצע יישור קו ברמת שיפור מצב שטחי הגינון אנו נבצע פגישת הבהרות נוספת מול קבלן הגינון (פיתוח בגן) הנושאים המרכזיים לשיפור מצב אחזקת השטחים הם: א: כיסויי מדשאות וביצוע קנט למדשאות. ב: סילוק עשביה רבה משטחי הגינון. ג: ביצוע גיזומי שיחים באופן סדיר. ד: סילוק "חזירים" שונים משטחי הערוגות. ה: סילוק "חזירים" וטיפול בעצי הרחוב.
1500 ₪	21.11.2015	1 שכינת דמנת מנחם: (רחוב הטחוס, חומית, סמונית וכו): י: יש לבצע באופן מיידי טיפול גנני ולבצע יישור קו לשטחי הגינון. א: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ב: יש לבצע ניקיון יסודי משטחי הערוגות. ג: יש לבצע סילוק "חזירים" מעצי הרחוב ולכלל העצים. ד: יש לבצע סילוק "חזירים" משטחי הערוגות.
1000 ₪	מידי	2 רחוב זבטינסקי: א: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ב: יש לבצע ניקיון יסודי משטחי הערוגות. ג: יש לבצע סילוק "חזירים" מעצי הרחוב ולכלל העצים. ד: יש לבצע סילוק "חזירים" משטחי הערוגות. ה: יש לבצע הרמת נוף לצניי הקהדר. ו: יש לבצע כיסוח מדשאות ולבצע קנט.
1500 ₪	מידי	3 ערוגות מרחוב השומר לרחוב הפלמח: לא בוצע טיפול גנני מספר חודשים יש לסלק עשביה רבה ולבצע טיפול גנני באופן מיידי.
1500 ₪	מידי	4 סוללת הפלמח: לא בוצע טיפול גנני מספר חודשים יש לסלק עשביה רבה ולבצע טיפול גנני באופן מיידי. יש לבצע סילוק "מעצבי" גזע מהעצים.



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☑ NCP CWS&V P.M.COM ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון. מיקוד 75700

תאריך: 9.1.17
קבלן: פיתוח בנן בע"מ
פרויקט: אחזקת גנים ונוף

פיקוח אחזקת גנים
שם הרשות: הוד-השרון
שם מנהל הפרויקט: אביב שחם

ביקורת חוזרת	התראה / קנס	תאריך אחרון לביצוע	בקרת ביצוע אחזקת גנים - ביקורת חוזרת סיכום פגישת עבודה	
		30.1.17	עפ"י דיווחי המפקחים טרם הועברו/נמסרו דפי המסירה חזרה למפקחים עבור חתימת הרשות למסירת הגן באופן סופי. נמסר כי מתבצעות שתילות והצוותים עובדים על המסירות.	
24.1.17	התראה	23.1.17	הכוהנים: א: התאמת השרשרות מערוגות בדגש על ערוגות צמח ציפור גן עדן. ב: התאמת דיאטת מים והחלפתו במסגרת אחריות על צמחייה. ג: הצבת שקיות אשפה בכל המחיצות - מידי ד: ריסוס עשבייה בין חלקי הנחל. ה: הנמכת הקריסה ל- 1 מטר (מסתר רכבים שיוצאים מחניה).	1
10.1.17	500 ש"ח	10.1.17 עד 10:00 בבוקר	בן גוריון 53 (גן פנימי). א: גזום והורדת משקל לעץ המכנף. ב: יש לבצע ניקיון מידי בכל אזור הגן. לא בתע ניקיון לבן כלל והצבת שקיות אשפה. ג: גידוף כללי בגן.	2
24.1.17	1500 ש"ח	22.1.17	התוף (ביקורת חוזרת): א: השלמת שתילה בכל ערוגות הכניסה. ב: הוצאת עשבייה רחבת עלים ודגש על השתלשלות העשבייה על השיחים הרב שניתיים. ג: התאמת גרניום יבש והחלפתו במסגרת אחריות על צמחייה. ד: מתיחה ועיגון קווי טפטוף. ה: ניקוי כללי בערוגות.	3
24.1.17	התראה שנייה !!!	23.1.17	מתחם האצבע (ביקורת חוזרת): א: יש לבצע יישור של הבהניה שנפלה על החומה וקשירתה ע"י סמכות. ב: עיגון קווי טפטוף בדגש על הערוגה הסמוכה לחורשה). ג: שיאט שבילים מחולות בדגש על אזור הישיבה במרכז המתחם. ד: גזומים והורדת גובה להיבסקוס והאוג (מול מתקני המשחק במרכז הגן). ה: שתילה ערוגות ריקות ליד הסבסלים ערוגות כניסה והמעטפת. ו: התאמת עשבייה בערוגות הבריזנים. ז: התאמת היבסקוס מים והחלפתו במסגרת אחריות על צמחייה. ח: התאמת השרשרות וזריעים חלק צפוני (ערוגות דיאנלה).	4
24.1.17	התראה שנייה !!!	23.1.17	רח' הפסנתר + כניסה למתחם האצבע (ביקורת חוזרת פעם שנייה): א: יישור ועיגון סנדלית. ב: החלפת עצים מתחילית פעמונית שנשברה. ג: הוצאת עשבייה מערוגות הכניסה (ערוגות כניסה תלבל מאוויטני). ד: המשך השלמת שתילה. ה: ניקוי וגידוף עומק הערוגות הכניסה (היבסקוס).	5
30.1.17	-----	29.1.17	האזורים חלק דרומי. א: הרמת נוף לבריכיטונים לאורך הרחוב עד אנשי בראשית.	6

ספח י"ב

דוגמת גיליון פיקוח אחזקת גנים

ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ

D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NOH CV-AMIP MEGON ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667

רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון. מיקוד 75700

15.11.2015

שם הרשות : הוד השרון

קבלן הגינון : פיתוח בון בע"מ

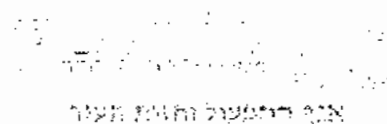
נוכחים:

רענן שמעיה מנהל הפרויקט חברת הניהול

התראה / קנס	תאריך אחרון לבצוע	בקרת ביצוע אחזקת גנים	
התראה חמורה	מיד	נכון להיום 15.11.2015 קבלן הגינון לא מבצע יישור קו בשטחי הגינון ברחבי העיר באופן מדי כפי שנדרש ובמידה ולא יתבצע יישור קו ברמת שיפור מצב שטחי הגינון אנו נבצע מגישת הבהרות נוספת מול קבלן הגינון (פיתוח בון). קבלן הגינון נדרש לענות בכתב ולהסביר כיצד תתבצע עבודת יישור הקו עד לתאריך 22.11.2015 הנושאים המרכזיים לשיפור מצב אחזקת השטחים הם: א: כיסוחי מדשאות וביצוע קנט למדשאות. ב: סילוק עשביה דבה משטחי הגינון. ג: ביצוע גזומי שיחיות באופן סדיר. ד: סילוק "זרעים" שונים משטחי הערוגות. ה: סילוק "חזירים" וטיפול בעצי הרחוב. קבלן הגינון לא עומד בתוכנית העבודה השבועית.	•
התראה	מיד	ציר הנשאים: א: יש לבצע באופן מדי טיפול גני ולבצע יישור קו לשטחי הגינון. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע ניקיון יסודי משטחי הערוגות. ד: יש לבצע סילוק "חזירים" לעצי הרחוב ולכלל העצים. ה: יש לבצע סילוק "זרעים" משטחי הערוגות. ה: יש לבצע הדברת כשות השדרות באופן מדי.	1:
התראה	מיד	רחוב הנשאים: א: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הסגמנטים. ב: יש לבצע ניקיון יסודי משטחי הסגמנטים. ג: יש לבצע סילוק "חזירים" לעצי הרחוב ולכלל העצים. ד: יש לבצע סילוק "זרעים" משטחי הערוגות. ה: יש לבצע גזומי עצים "עוצוב" נופי.	2:
התראה	מיד	רחוב ולמן שז"ר: א: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הסגמנטים. ב: יש לבצע ניקיון יסודי משטחי הסגמנטים. ג: יש לבצע סילוק "חזירים" לעצי הרחוב ולכלל העצים. ד: יש לבצע סילוק "זרעים" משטחי הערוגות. ה: יש לבצע גזומי עצים "עוצוב" נופי.	3:
1000 ₪	מיד	כוכב אלק התבור (רחוב ולמן שז"ר): א: לא בוצע טיפול גני. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע ניקיון יסודי לשטח הכוכב. ד: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ה: יש לבצע שתילת צמחים (על חשבון הקבלן מילוי ערוגות)	4:
1000 ₪	מיד	רחוב גיבורי ישראל: א: לא בוצע טיפול גני. ב: יש לבצע סילוק עשביה משטחי הערוגות. ג: יש לבצע גזומי שיחיות וקרינת נוף לעצי הרחוב. ד: יש לבצע יישור ועיגון שלוחות טפטוף. ה: יש לבצע סילוק זרעים שונים משטחי ערוגות הגינון.	5:

נספח י"ג

**לקט מסמכים בנושא אי עמידת "פיתוח בגן"
בחוזה וליקויי ביצוע**



מנהל רפואת הילדים והנוער

טל: 07-28-972500 • 07-28-972500 • פקס: 07-28-972508 • 07-28-972508

על תשלום תשלומים
18 יוני 2015
סימולטני: 216

דו"ח חדשני עבור הודש מאי - 2015

לאורך כל החודש ניתגלים בעיות דומות בכל השטחים שבאחריותכם טענות רבות מהמפקחים על בעיית השליה ללא פתרון. אני אנשי השקיה כבי שמחילי החוזר ושמונדים לטפל בבעיית הרבנות, גיוס העצים שאמור היה להתבצע באופן מביע ביטוי א.ב.ג. מתבצע רק בחלק מהמקרים, וכימים שאכן עובדים, הספק העבודה אינו משביע רצון החל מבעיות חתירת העבודה שלפעמים אחרי 10:00 בבוקר וכלה בסיום מוקדם של יום העבודה. היסוד המדשאות נעשה לרוב ללא שק איסוף על להבים עקומים הגורמים לפסים עמוקים במדשאות ולערימות מסתות ופסולת המפוזרת לאורך כל המדשאות, הכיסותים מתבצעים לא באופן שוטף כפי שמחייב החוקה, אלה מספר ימים מועט מחודש ובכך ישנם מדשאות שלא מטופלות יותר מחודש ימים. אין כלל היסוד במכשחת רוטורית אוספת קטנה.

כל המדשאות הסטנות מוכסות בהרמשים. ניקיון לא מוקדם בכל הגנים אשפתונים רבים לא ממונים ויש כאחת שפשוט מוסיפים שקית חדשה על הפסולת בתוך האשפתונים. טיפול בעשבים נעשה בצורה לא מקצועית. עשביה שמרססת בחלקה יחד עם צמחיה חרבותית מה שהורג גם את השיחים הנמצאים בערוגה ובכך נורמים נזקים עצומים לצמחים בערימות כמו מנותחם האצבע, בורך רמתיים "בויף מצה" ועוד. חלק מהעשבים מכוסה בהרמשים ולא נזכר. ואין הקפדה וסדר עבודה מוסדר עבור טיפול בעשבים. מה שגורם למצב של הונחה בערוגות ברוב חלקי העיר.

טיפול בפניות

נעשה בעצלתיים המחלקה הגיעה ל-230 פניות מהחוזות ללא מענה. 35% מהפניות חוזרות "כילא טופלו" למרות שמדווח על ידכם כי בוצע טיפול ויש לסגור הפניה. בהחילת החודש נדרשתם להחליף את מנהלי העבודה עקב אי שליטה על עובדי הסבל.

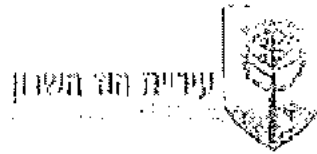
כמו כן אני רואה בחומרת את החלפת הצוותים התכופה בשטחים ובמוסדות החינוך, מה שגורם להזנחה עד כדי הרס של הגינות במוסדות החינוך ועשרות פניות של גננות ומנהלות בתי ספר על המצב העגום של הגינות.

* החודש היה מחטור בנות אדם בכל הגנים והאזורים שבאחריותכם בעיקר במוסדות החינוך ובחלק המערבי צפוני של העיר (העברו עובדים למתחם אותו בשני).

סך כל הקטנות החודש שניתנו ע"י המחלקה 25,300 ש"ח. אליהם נוספו קטנות של יעקן שמועצה על סך 9,500 ש"ח.

במבד רב,

אלי יצחקי
מנהל רפואת הילדים והנוער
מנהל גנים ונוף
מנהל גנים ונוף



תאריך: 15.6.18

לכבוד: רחל

המזון: צ'וז מנג' דא' ומה' זמן
 ס'דיסין 216 ל-18 יולי

1. ב-כחלק אחר ש' ומה' דה' זמן
 (א-יח' כחלק אחר ש' ומה' דה' זמן)
 כחלק אחר ש' ומה' דה' זמן
 ו-א-יח' ומה' דה' זמן
 2. זמן אחר ש' ומה' דה' זמן
 אחר ש' ומה' דה' זמן
 15000 ש"ח ק"ס

בכחלק

העונות:

~~יצחק ספייר
 מנהל אגף חינוך
 משרד החינוך והשכלה~~



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☑ NOF CYPRUS P.M.C.L.M. ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

17.12.2014

שם הרשות : הד השרון

דוח פיקוח 17.12.2014

נוכחים :

אריה רבינוביץ-סגן מנהל מחלקת גנים ונוף
עידו רובינשטיין – מפקח הרשות
חיל ברכאי-מפקחת הרשות
עומרי שדה-מפקח הרשות
רענן שמעיה – מנהל פרויקטים חברת הניהול
תומר גולסה- נציג קבלן הגינון פיתוח בגן
עובדי קבלן הגינון

התראה קנס/ מידע	מיקוד לביצוע	בקרת ביצוע עבודות אחזקה בעיר	
התראה	מידע	בניגוד לתנאי המכרז רוב מנהלי העבודה של קבלן הגינון בלי תעודות מקצוע.	1:
800 ש"ח	מידע	בניגוד לתנאי המכרז חוסר איש השקיה נוסף בעיר.	2:
1500 ש"ח	מידע	בניגוד לתנאי המכרז לאחר ספירת העובדים התברר כי מצבת כח האדם חסרה ב-4 עובדים.	3:
התראה חמורה	מידע	בניגוד לסיכומים קודמים קבלן הגינון לא מבצע את עבודות הגינון ברחבי העיר. חוסר תפקודו של הקבלן הנושא זה משפיע באופן ישיר על השירות לתושב ומגדיל את הסיכון לנפילות עצים ואו ענפים בעיר.	4:
התראה חמורה	מידע	בניגוד לסיכומים קודמים קבלן הגינון לא מגיש את רשימות העובדים ואת יומני העבודה מדי יום ביומו.	5:
התראה חמורה	מידע	קבלן הגינון לא הגיש את אישורי משטרת ישראל (באופן תקין) לעובדים שמבצעים את עבודתם למוסדות החינוך העיר. לכן נכון להיום אני אוסר על קבלן הגינון לבצע כל עבודה במוסדות החינוך ללא האישורים הנ"ל.	6:

העתיקים :

יצחק ספיר-מנהל אגף תפעול רשות

בכבוד רב,
רענן שמעיה
מנהל פרויקטים



עיריית הוד השרון

תאריך: 12/04/2015

לכבוד: מזן גלדיה - מש"פ

הנדון: לשקול יורש מים

הריון אברהם ב' שואלין 4/78 לא
 סניף איש סג"מ אהרן יורם (אונה) אהרן
 ואברהם לא היה יורש מים קדוזה

העתקים:

עיריית הוד השרון
 חנוכי' סניף, פסקה 10
 מנהל הוד השרון



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NCF CVL MAXIMUM ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

24.02.2015

שם הרשות : הרד השרון

סיכום פגישת בירור ותיאום 23.02.2015

נוכחו בפגישה:

חנה גילן-מנכ"לית הרשות
יצחק ספיר-מנהל אגף תפעול הרשות
מודיס בר-גיל-מנכ"ל ד.מ. חברת הניהול
אלי אדריעי-מנהל מחלקת גנים ונוף
אסף שחף-מנהל פרויקטים משכ"ל
שירן בר-גיל-מנכ"ל ד.מ. חברת הניהול
עופר דולב-מנכ"ל חברת פיתוח בגן
טל טובי-מנכ"ל חברת פיתוח בגן
דענן שמעיה - מנהל פרויקטים ד.מ. חברת הניהול
תומר גולסה - נציג קבלן הגיטון פיתוח בגן
יניב שגב-נציג קבלן הגיטון פיתוח בגן

סיכום פגישת בירור ותיאום נהלים מול חברת "הגיטון פיתוח בגן".	
ביצוע סבב היכרות מול המטכאים.	1
חנה גילן- מבקשת לקבל תמונת מצב ממנהל מחלקת גנים ונוף.	2
אלי אדריעי- קבלן הגיטון נכנס לבצע את עבודתו בעיר אך מהנתונים שהמחלקה שלי אוספים מידי יום ביומו קבלן הגיטון לא מספק את כמות העובדים הרצויה כפי שחזרה העבודה דורש, ובעקבות כך קבלן הגיטון לא מבצע את תוכנית העבודה השבועית באופן תקין ורמת אחזקת הגנים והשרות לתושב נפגעת. קבלן הגיטון נדרש לבצע "פיזור" עובדים לפי אזורים (יש טבלה מסודרת של רענן) אך זה לא בוצע וקבלן התעקש לבצע את עבודתו בניגוד להנחיותי והנחיות רענן ולכן רמת שטחי הגיטון בעיר ירדה ואף גרוע מכך בספורים שבוצעו בשטחי העיר התברר כי קבלן הגיטון לא ביצע טיפול כלל. במידה וקבלן הגיטון יבצע את עבודה לפי דרישתנו וכאשר צוותי הגיטון יבצעו את עבודתם באופן סדיר ולמנהלי העבודה יהיו צוותים המוגנים (שלא מתחלפים מידי יום) אני מאמין שרמת אחזקת הגנים תהיה טובה משמעותית ממצבה היום. בנוסף לכך במהלך ביצוע עבודות אחזקת הגנים בעיר התברר שעובדי הקבלן גנבו מבית פרטי ציוד ורק לאחר שנשא זה טופל הציוד חזר. עובדים אחרים של קבלן הגיטון תקפו והטרידו ילדה/מורה באחד מוסדות החינוך בעיר וגם נשא זה טופל ע"י משטרת ישראל. מיותר לציין כי זה חמור מאוד ולא מקובל.	3
חנה גילן- כמות העובדים שמבצעת את העבודות חשובה לא משנה לי מיקום מגורם של העובדים אך יש חשיבות גדולה ל"תחלופת העובדים" ולגישתם כצוותים בעלי יכולת לבצע את העבודות באופן מקצועי. מבנה שאלה למנהלי העבודה (תומר ויניב) האם מתבצעת חניכה לעובדים. תומר עונה שכן כל הזמן. חנה גילן- אנו מבצעים זמן רב על נושא הגיטון (ההתנהלות מול קבלן הגיטון) אני לא מזכנה ששמה הטוב של העיר יפגע. "וזה הכלה" כל הנתונים על דרישות הרשות היו בידי הקבלן עוד לפני ביצוע העבודות בעיר ובמידה וקבלן הגיטון לא מסוגל לספק את התמורה המלאה הוא מוזמן לצאת מהעיר. קבלן הגיטון נדרש לבצע ימור קו מול מחלקת הגיטון ומול מנהל המחלקה באופן מידי. "אני רוצה ותוצאות בעיר ופחות דיבורים";	4
	5



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☎ NOF CYPRUS P.L.C. ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

שי תומר -	
שי עופר ותומר - 5: 1: אנו השקענו המון כספים בבנייה לעבודה וכמו כן לריסוס מערכות השבילים בעיר 2: מצבת כוח האדם שלו תמיד מלאה ואנו מבצעים את העבודה באופן סדיר ומקצועי 3: ביקשנו לבצע חלק מהעבודות בעיר ע"י צוות של 5 אנשים שיעבדו ויסגרו תלונות מוקד ותקלות אחרות אך לאחר הפגישה שבוצע בשבוע שעבר אנו מבצעים את העבודה כפי שנדרשנו. 4: קבלן הגינון היוצא לא מסר לנו את שטחי הגינון באופן תקין ויש לנו המון נזקים בהשקיה וחוסר צמיחה ובעיות של שורשים, הרשות לא נותנת לי מענה וכל הנזקים מעבר אליי בסופו של דבר. 5: לא יתכן שאני מקבל כתב כמויות (לאחר ההנחות שלי) שמקוונים מימנו סכומים. 6: נושא פרחי העונה (250,000) לא נסגר. 7: נדרשנו לבצע שתילה מול משטרת כפר סבא ולכן תוכנית העבודה נפגעה.	
6: רענן - ראשית אני רוצה לציין כי קבלן הגינון טועה ומטעה את הנוכחים. רמת שטחי הגינון בעיר בסיכומי של דבר לא טובה צוותי הגינון לא מבצעים את תוכנית העבודה באופן סדיר ויש "פספוסים" רבים של מקומות שלא מתבצע טיפול וגני כלל. לגבי צוות כח האדם לפי ספרות שלי והנתונים שנציגו הקבלן מסר לי יש מחסור גדול של עובדים. ולגבי מסירות השטחים מקבלן הגינון היוצא (טל אופיר) נאמר לקבלן הגינון ע"י אנוכי מנהל מחלקת הגינון ומנהל אגף התפעול הרשות לא תדרוש (מחברת פיתוח בגן) ביצוע של עבודות של תיקון נזקים על חשבוננו. ובמידה וכן תהיה דרישה לבצע תיקונים האלה יהיו בתשלום נוסף. דבר נוסף ביצע עבודות שמתבצעות בכתבי כמויות על קבלן הגינון לספק כח אדם בצירוף עלפי המכרז, וזאת כדי לא לפגוע בתוכנית העבודה השבועית. לגבי ביצוע עבודות הריסוס במערכות השבילים וביצוע הספקת פרחי העונה נושא זה יעלה בסיוור הקבלנים לדרישת הרשות לביצוע.	
7: שי - אנו נפעל לפי הסיכומים ונבצע את עבודתנו על הצד הטוב ביותר.	
8: מוריס - אני מתרשם מדוחות הפיקוח ומרווח הדברים העולים בפגישה זו שרמת ביצוע העבודה ירודה והרושם הכללי לא טוב. חשוב לי לציין כי המטרה של כולם חיונית אני מצפה שקבלן הגינון ישנה את גישתו באופן מידי ויבצע את ההנחיות שניתנות.	
9: אסף - מתזק את הדברים של מוריס ומומין את קבלן הגינון לפגישה במשרדי משכ"ל לבדיקה של הנושאים שעלו בפגישה	
10: ספיר - לצערי עד היום קבלן הגינון לא מבצע את עבודתו באופן תקין וסדיר (דוגמת ביצוע עבודות הגיזום בבית ספר תלי ותקלות רבות בדוחות הפיקוח) מצפה מקבלן הגינון לשנות את גישתו באופן מידי.	

העתקים:
נכחים

בכבוד רב,
רענן שמעיה
מנהל פרויקטים



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ

D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NCF CYPRUS P.M. CO. LTD ☎ 03-9515667 ☎ 03-9610451
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

02.02.2015

שם הרשות : הוד השרון

המשך לסיכומים קודמים

נכחו בפגישה:

רענן שמעיה – מנהל פרויקטים חברת הניהול.
עומר דוד-מנכ"ל חברת פיתוח בן.
תומר גולסה- נציג קבלן הגיטון פיתוח בן.
יניב שגב-נציג קבלן הגיטון פיתוח בן.

סיכום פגישת עבודה	מועד לביצוע	התראה/קנס																				
בתאריך 01.02.2015 התקיימה פגישה במשרדי מחלקת גיטון כהמשך לפגישות שבוצעו מול נציגי קבלן הגיטון ומנהלי חברת פיתוח בן סיכום והובהר כי קבלן הגיטון יבצע חלוקה של הצוותים לפי אזורים (בהמשך יישר להנחיות מנהל מחלקת גנים ונוף מר אלי אדרעי ואנשי רענן שמעיה נציג חברת הניהול ד.מ.). אך קבלן הגיטון לא השכיל לבצע הנחיה זו ואף נטען ע"י קבלן הגיטון כי חברת הגיטון לא מעוניינת לבצע זאת עד לביצוע פגישה טיפוחית בטשא המ"ל.	לא בוצע																					
במידה וקבלן הגיטון לא יבצע את הנחיות אלה באופן מיידי ואנו נמשך את האכיפה בצמוד לתנאי המכרז. אז מילוי הנחיות מפקח-1000 ₪ מנהל עבודה ללא תעודות מקצוע -1000 ₪ איש השקיה ללא תעודת מקצוע-800 ₪ עובדי הקבלן ללא ציוד מגן-500 ₪ למקרה	לא בוצע																					
על קבלן הגיטון לבצע את עבודת אחזקת הגנים בהתאם ל הנחיה זו באופן מיידי. קבלן הגיטון מדרש לבצע את חלוקת העובדים לפי הסדר הבא:	לא בוצע																					
<table><tr><th>עובד</th><th>עומרי</th><th>אריה (מוסדות)</th><th>רויט</th><th>חני</th></tr><tr><td>1 מנהל עבודה</td><td>1 מנהל עבודה</td><td>1 מנהל עבודה</td><td>1 מנהל עבודה</td><td>1 מנהל עבודה</td></tr><tr><td>4 עובדים</td><td>10 עובדים</td><td>4 עובדים</td><td>10 עובדים</td><td>10 עובדים</td></tr><tr><td colspan="2">איש השקיה</td><td colspan="3">איש השקיה</td></tr></table>	עובד	עומרי	אריה (מוסדות)	רויט	חני	1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה	4 עובדים	10 עובדים	4 עובדים	10 עובדים	10 עובדים	איש השקיה		איש השקיה				
עובד	עומרי	אריה (מוסדות)	רויט	חני																		
1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה	1 מנהל עבודה																		
4 עובדים	10 עובדים	4 עובדים	10 עובדים	10 עובדים																		
איש השקיה		איש השקיה																				
ובנוסף קבלן הגיטון לא העביר את תעודות המקצוע של כל מנהלי העבודה ואנו להשקיה שמבצעים את עבודתם בשטחי הגיטון.	לא בוצע	4600 ₪ חוסר בתעודות של מנהלי עבודה ואנשי השקיה																				
קבלן הגיטון יזמן לפגישה הבהרות בנושא התנהלותו במכרז הגיטון בימים הקרובים במשרדי חברת הניהול.	01.02.2015																					

העתיקים:

יצחק סיכור-מנהל אגף תכנון רשות
אלי ודדעי-מנהל מחלקת גנים ונוף
אסף שחף-מנהל פרויקטים משכ"ל
שרה בר-ניל-סמנכ"ל חברת הפיקוח ד.מ.
קבץ הגיטון-פיתוח בן

בכבוד רב,
רענן שמעיה
מנהל פרויקטים



אגף שיפוט פני העיר (ש.פ.ע.)

טל' 09-7759504-7759508 פקס' 09-7759508

כ"ה אב תשע"ו

29.08.2016

סימוכין: 309

לוח תפוצה

הנדון: אחזקה וגינון בעיר הוד השרון - סיכום חצי שנתי 2016

מכרז - גנ 29/2013

1. בתאריך 25 אוגוסט 2016 נערך במשרד אגף ש.פ.ע. דיון בנושא התנהלות חברת "פיתוח בגן בע"מ" בעיר הוד השרון.

2. השתתפו בדיון בר' מנהל אגף ש.פ.ע. מר צביקה בלומנשטיק:

מר אלי אדרעי - מנהל מח' גנים ונוף

מר שי טובי - מנכ"ל פיתוח בגן

מר עופר דולב - חברת פיתוח בגן

מר יוסי זכר - חשב פיתוח בגן

מר דותן כהן - מודד מוסמך של פיתוח בגן

מר אסף שחף - מנהל מכרזי גינון ואחזקה משכ"ל

מר יובל בודיניצקי - מנהל תחום פיתוח תשתיות משכ"ל

מר שחם אביב - פרויקטור ד.מ. אחזקות

מר מוריס בר גיל - מנכ"ל ד.מ.

מר שירן בר גיל - סמנכ"ל ד.מ.

מר יוסי בן נון - רכז חוזים ומכרזים

מר אחמד עזאם - מנהל תפעול פיתוח בגן

מר דוד קורן - מנהל מח' פיקוח עירוני

3. בדיון זה עלו הנושאים הבאים:

א. מר אלי אדרעי:

(1) הקבלן לא עומד בתנאי החוזה בשנתיים האחרונות

(2) בתחילת יישום החוזה - ניתנה לקבלן אפשרות לעבוד ללא קנסות והפרעות ע"מ שיוכלו להיכנס לתפקידם כפי שנדרש מתנאי החוזה.

(3) בשנתיים האחרונות הוחלפו מספרי צוותים, דבר שהקשה על הפעילות בעיקר בתחום המים, כל אנשי המים לא היו מוסמכים ולא הכירו העבודה. כיום יש 450 תלונות פתוחות, כתוצאה מכך יש נזקים רבים לצמחייה ולגינון בכלל.

(4) המצב הבלתי תקין הזה גורר את עובדי המחלקה לעבוד כפל עבודה, דבר שמשבש את אורח הפעילות המקצועית.

(5) שתילות - השתילות ברמה נמוכה, נעשו שתילות חוזרות שוב ושוב.

(6) ריסוסים - הריסוסים בוצעו, אך בחלק מהמקומות היו ריסוסים שפגעו בצמחייה הסביבתית.

(7) פיתוח - סה"כ הקבלן שעוסק בפיתוח בסדר גמור, אך לוחות הזמנים בעייתיים וארוכים מדי ואינם עולים בקנה אחד עם רצינות הנהלת העיר.

(8) הוטלו קנסות וסנקציות עפ"י החוזה, אך בהרבה מקרים נעשו הקלות וקנסות הוסבו לעל תנאי.

בשנת 2015 - הוטלו קנסות בסך 105,300 ₪.

בשנת 2016 - הוטלו קנסות במועל בסך 96,050 ₪.

בשנה זו ניתנו קנסות ע"ח בסך 131,600 ₪.

בסיכום הוטלו קנסות בסך 227,650 ₪.

(9) לסיכום, ניתן לומר שרמת התחזוקה והתפעול של חברת "פיתוח בגן" נמוכה מאוד ולא נתקלתי שנים ברמה כה נמוכה.

(10) אנשי המקצוע בעירייה מקבלים תלונות רבות מכל עבר, תושבים והנהלה יחדיו.



אגף שיפור פני העיר (ש.פ.ע.)

טל' 09-7759504-9728 פקס' 09-7759508

חברת ד.מ. אחזקות ומשקעות

ב. אביב שחם - חברת פיקוח ד.מ. אחזקות:

- (1) נמצא חודשיים בתפקיד - ברוב המקומות אין התייחסות להערות וכשלים.
- (2) יש הרבה תלונות מים ואחזקת מים.
- (3) ברמת הפיתוח יש "זנבות" לא סגורים - רמת הפיתוח טובה מאוד, אך הלוחות זמנים בעייתיים ביותר.
- (4) גם לרענן המפקח הקודם היו הערות וטענות בטיפול הדו שבועי שהיה לוקה בחסר.

שירן ברנל:

- (1) עפ"י דיווחי מר רענן, היו הרבה תקלות אשר סופלו, אך זמן הטיפול איך זמן.
- (2) עפ"י הנתונים במשך שנתיים הוטלו כ- 200,000 ₪ אנו גורם ממליץ ולא מחליט.

ג. משכ"ל - יובל:

אנו מקבלים את הציונים מהרשות ומקבלים תמונת מצב, משכ"ל לא אמור לתת מדידה.

חברת פיתוח בן

ד. מר שי טובי:

- (1) בתחרות א"י יפה ב- 22/08 החברה השקיעה מאמצים רבים.
- (2) נכנסנו לעיר לפני שנתיים והתחלנו לעבוד במאמץ רב, לאחר עתירות רבות נגדנו.
- (3) גילינו שיש הבדל בין מה שקיבלנו בשטח דוגמי מהעירייה לעומת הקיים בשטח, הכנסנו מודד לשטח.
- (4) קיבלנו שטחים של 765 דונם מול 1221 דונם שקיים בפועל. הוגש מסמך בתא' 25.8.2016, למעשה קיים פער 456,835.

מר דורון כהן - מודד:

- (1) מציג את מפת המדידה משנת 2016 ואכן קיים פער בין נתוני העירייה לנתוני המדידה של החברה.

מר שי טובי:

- (5) ריסוסים - אני מחויב לריסס עפ"י מכרז של משכ"ל, כל מה שקשור לגינון ובעצם הנחו אותי לריסס את כל העיר.
- (6) עצים - עפ"י נתוני הרשות יש עצים מחוץ לגנים בסדר גודל של 2700 עצים, בפועל יש כ- 40,000 עצים.
- (7) פרחים עונתיים - הייתה סוגיה והוחלט שהעירייה תשלם.
- (8) עבודת פיתוח - נעשו עבודות ב- 2.6 מיליון ₪.
- (9) יש בעיית חשבת שמעכבת חשבונות, עקב שלא נמצאת באגף.
- (10) חסר אנשי השקיה בעיר עפ"י תחזזה.

אחמד עזאם - מנהל העבודות:

- (1) קיימות אי הבנה וחוסר תאום עם הרשות, יש הקפצות מרגע לרגע.
- (2) מקבצים אותי מפעם לפעם וזה כולע בעבודה.
- (3) כ- 70% מהעיר גראית טוב.
- (4) כל פקח רוצה שאני יהיה אתו וזה בלתי אפשרי.
- (5) יש ראשי מערכת שצריכים להחליפם.



אגף שיפור פני העיר (ש.פ.ע.)

טל' 09-7759504-7759508 פקס' 09-7759508

ה. רוד קורן - מנהל מח' פיקוח עירוני:

1. החברה עוברת עברות על חוקי עזר בנושא השמירת הסולת בעיר ועל כך נרשמו קנסות.

ו. סיכום מנהל אגף ש.פ.ע.:

1. קיימים פערים בין חברת פיתוח בגן לרשות בתחומים:

א. לגבי הדונמים שאמורים להיות מטופלים (הפרש של 500 דונם).

ב. ויכוח היכן צריך לרסס, האם רק שטחי גינון או גם ממדרכות.

ג. רמות העצים המטופלים, הפרש בלתי סביר של 40,000 לעומת 30,000 של העירייה.

ד. כשל בנושא השקית, לאורך כל הדרך.

2. החברה אינה מסוגלת לתת תפוקת עבודה עפ"י צורכי העיר, בהתייחס למחירים שניתנו ומשולמים לה עפ"י ההסכם.

3. לעיר נגרמו, בשנתיים האחרונות נזקים רבים הגורמים לחוסר שביעות של התושבים והנהלת העיר.

4. מנהל מח' גנים ונוף אינו מרוצה מתפקוד החברה ואינו מסוגל לספק את צורכי הגינון בעיר.

5. הפיתוח מתנהל באופן סביר, למעט התארכות של לוחות זמנים.

6. אין מנוס מכך שמצב זה לא יכול להימשך וניתנת לחברת פיתוח בגן האפשרות לתקן ולסגור פערים בנושא אחזקת הגנים בכל המובנים עד סוף השנה.

7. ההתקשרות תסתיים בין הצדדים ב- 31.12.2016, אלא אם ייעשה מתכנן בעיר, שיביע את רצון כולם.

8. מנהל מח' הגינון יצא למכרז חדש ל- 2 קבלנים וחברת פיתוח בגן נפרד במגמה שבתחילת 2017 נצא לדרך חדשה עם חברות שיזכו במכרז, בתיאום יח' מכרזים.

9. בסוף השנה תערך בדיקה של מצב הגינון ובאם יסתבר שקיימים נזקים כספיים לרשות, יישקל חילוט הערבות או חלק ממנה.

4. לסיכום, יש להמשיך לפעול עפ"י תנאי החוזה ובמקביל, חרשות תצא למכרז חדש לקראת שנת 2017.

צביקה בלומנשטיין
מנהל אגף שיפור פני העיר
בברכה,
צביקה בלומנשטיין
מנהל אגף שיפור פני העיר

העתיקים:

מר חי אדיב - ראש העיר

גבי חנה גולן - מנכ"לית העירייה

מר יגאל שמעון - מ"מ סגן ראש העיר

מר יגאל הדרי - מחזיק תיק ש.פ.ע.

מר ירון סולברג - יועמ"ש לעירייה

מר אייל מימון - גזבר העירייה

גבי יוליה מרקובסקי - חשבת האגף

תפוצת משתתפים



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NCF CV: AM P M CHN ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667

רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

תאריך: 31.8.16

שם הישות: הוד-השרון

פרוטוקול ישיבת קבלן-החלטות 25.8.16.

רשם: אביב שחם.

משתתפים:

צביקה בלומנשטיק - מנהל אגף שפ"ע רשות.
אלי אדרעי - מנהל מחלקת גנים ונוף רשות.
יוסי בן-נן רבו מחלקת מכרזים רשות.
יובל בודניצקי - סמנכ"ל פיתוח תשתיות ואחזקה חברה למשק וכלכלה.
אסף שחף-מנהל מחלקה פיתוח ותשתיות חברה למשק וכלכלה.
דוד - מנהל מחלקת פיקוח עירוני.
מוריס בר גיל - סמנכ"ל חברת הניהול ד.מ.
שירן בר גיל - סמנכ"ל חברת הניהול ד.מ.
אביב שחם - מנהל פרויקטים חברת ד.מ.
שי טובי-פיתוח בנן.
עופר דולב-פיתוח בנן.
יוסי-חשב פיתוח בנן.
אחמד - מנהל תפעול קבלן.
דודון כהן - מודד חברת ממד מטעם חברת פיתוח בנן.

הפרוטוקול משקף את רוח הדברים אשר התדיינו בתאריך הנ"ל.

צביקה - אנחנו מדברים על חוזה 24 שנת 2013 שתחלתו בדצמבר 2014 .
נכון לעכשיו קיימת חוסר שביעות רצון מתבנית מביתנו בנן, על פי התוצאות שישנן בשטח.
מבחינת אלי מנהל המחלקה, משק וכלכלה וחברת הניהול ד.מ.
נכון לעכשיו אנו נמצאים בצומת האם להמשיך את המכרז.

אלי - המכרז התחיל בדצמבר 2014 חודש אחד לאחנה שנה.
הרשות, לקראת תחילת המכרז בדקנו מספר דברים מבחינת המחירים ועמידות הקבלן.
לצורך הדברים לא מומשו לפי סעיפי החוזה.
בשלושה חודשים הראשונים נתנו לקבלן להתנהל ביד חופשית למען הכרת השטח והתייחסנו בסלחנות
כלפי הקבלן למרות דוחות הבקרה של חברת הניהול ושלנו.
לאחר מספר חודשים לאחר כניסת הקבלן הוחלטו מספר צוותים מה שהקשה על הכרת השטחים. אזר
מעבר העיר הוחלטו בין 6-7 צוותים בשטח המזרחי 4 צוותים.
אחת הבעיות העיקריות הן בעיות המים. להבטתי ובדיקתי החוזה מורה על אנשי מקצוע בעלי תעודות.
לאחר בדיקה שלי ושל רענ בזמנו אנשי המים נמצאו ללא תעודות מקצוע.
בעיות המים גורמות למספר רב של תלונות, התייבשות צמחייה
ותוכניות העבודה אינן עובדות באופן רציף ישנם גנים שלא עוברים טיפול כלל.
לגבי השתילה, הרבה צמחייה הגיעה במצב ירוד ונאלצו לשתול מספר פעמים באותו המקום.
לגבי הפיתוחים אני רוצה לציין כי מנהל התפעול וצוותו ברמה מקצועית ויציאת מן הכלל. אך ישנם המון
חריגות זמן לסיימם של הפרויקטים.
אנחנו באנו קראת הקבלן במספר דברים:
מים, סתבי כמויות והזמנות, טרקטורים צמחייה ועובדים.
דוחות שנתינו ע"י חברת הניהול על ידי בהרבה מקרים ניתנה אורכה לדוחות ולעיתים בוטלו הקנסות.

צביקה:

על פי הנתונים בשנת 2015 הוטלו 105,600 ש"ח קנסות בפתל שקחו ובשנת 2016 הוטלו 96,050 קנסות
בפתל. יחד עם זאת בשנת 2016 סך הקנסות על תנאי שחלקם מהם אני ביטלתי 131,600 ש"ח.

אלי - רמת התחזוקה לא טוב, לא נתקלתי ברמה כזאת בעיר ובכלל.

אביב - אני נמצא בעיר קרוב לחדשיים. ברצוני לציין כי רמת האחזקה אינו תואמת את סעיפי המכרז.
אני אחלק לשני נושאים: אחזקה ופיתוח.



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NOF-CWG AM PM COM ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667

רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

ברמת האחזקה המצב אינו טוב וללא הסבה במשך הזמן. הרבה מקומות לא מטופלים וזאת לאחר בקרה ורישום בדוחות. בבדיקות חזרת סרם מתבצעים תיקון הליקויים.

אין התייחסות ממשית לנושא המים ישנן המון חריגות בפניית והדבר עצמו גורם להתייבשות צמחייה וירידת אחזקה כללית.

מבחינת הפיתוח ברצוני לציין כי הצוות ורמת הביצוע הינה מעולה. אך הפרויקטים אינם עומדים בלוחות הזמנים ישנם עיכובים ברוב הפרויקטים.

בגלל העיכובים וחוסר העמידה בזמנים ישנם המון פרויקטים שעדיין פתוחים ולא הסתיימו עוד מתחילת השנה.

אני רוצה לציין כי השטח אשר במיתוח וטרם בתצעה מסירה סופית לאחר אישור חשבונות והגדלה. השטח הינו באחריות הקבלן מבחינת אחזקה כללית.

שירן-

מבחינת חברת הניהול ובשיחה שלי עם דענן הכל מופיע בדוחות הביקורת רוב הבעיות נפתרו בצורה נקודתית, יכול להיות שכרגע יש איזה שהוא עיכוב אבל מרבית הבעיות הנקודתיות נפתרו לאחר הבקרה. מבחינת הקנסות, אנו חברת הניהול רק ממליצה על קנסות ואיננו קונסים בפועל. משנת 2015 עד היום המלצנו לקנס כ- 120,000 ש"ח שעל ההמלצות לקנסות אלו יש להוסיף את קנסות מכחי הרשות.

שי-אני רוצה לעלות כמה נושאים שהועלו מספר פעמים לכל אורך הדרך.

ברצוני לציין כי החברה השקיעה מאמצים גדולים בשבועיים האחרונים למען תחרות קרייה יפה ואנו מקווים כי נצליח בתחרות.

בכניסתנו לעיר לפני שנתיים, נכנסו לאחר משפטים, עתירות משפטיות והשקעה כספית למעלה ממיליון ש"ח.

בהתחלה גילינו כי יש פערים/הבדל בין הרישומים שהועברו לנו לביצוע לבין מה שבפועל אנו מחזיקים.

נתבקשו להמציא לסקר שחשוב לציין שהסקר שיצא מטעם משק וכלכלה שאני שילמתי עבורו.

חשוב להבין כי הסקר בתצעה על מצב קיים.

נאלצתי להכניס מחדד מוסטן מטעמי למדידת כל השטחים.

לאורך כל הדרך העלינו את בעיית השטחים גם בע"פ ברישומים ופרוטוקולים.

יובל: הסקר עצמו מבוסס על-פי הרישומים שהרשות מספקת.

הסקר מספק מידע עבור מצב הנו.

מודיס-ישנו פרק שלם לגביי מדידה.

יש לערוך בחצי שנה הראשונה בכתב לגביי מצב הכרטי הדוממים.

שי-אנו בתחילת המכרז קיבלנו רישומים על 765 דונם כשבפועל יש 1221 דונם לאחר מדידה של מחדד מוסך.

מודיס-בעת הכנת נוהל ההתקשרות החברה המנהלת מכינה את כתב הכמויות על-פי כמות השטחים ורישומות הכתובות שאנו מקבלים מהרשות.

"אין החברה המנהלת אחראית על כמות הסוגים שקיבלה מהרשות".

בתחילת הדרך כשישבנו עם ספיר הצענו לבצע סקר GIS הכולל מדידות של כל גן בנפרד.

שי- היום אני יכול לראות ולהבין למה יש פערים באחזקה ואיני אומר כי ניסו להונות אותי.

דורון-הסקר מבוצע על סמך הרישומים של העידייה ועל פי השטחים שהקבלן סיפק למדידה שלטענתו בפועל הוא מחזיק.

המדידה מתייחסת לכל שטח גינון שהוא מעל 25 מ"ר.

המדידה עברה מספר תהליכים מבחינת מדידה והצלבת נתונים.

ישנם רישומים ומפות מדידה שסווגו לכמה מפתחות.

לאחר כל הבדיקות הסטייה להערכת כ- 1%.

מודיס-אנא סכמו והעבירו לרשות ולחברה את החומר שהינכם מציגים ואנו נערו לבדיקות למדידות.

שי- החומר יעבור ויובץ עד יום ראשון.

עוד נושא שאני רוצה לדון הוא הרישומים. במכרז משק וכלכלה שזכיתי הינו מכרז סגור.

בתחילת שזכיתי במכרז נכתב נספח כי עליי לרסס את כל השטחים בהוד השרון.

אלי- הינך מדבר על הנספח והוא מתייחס לרישומים ברחובות וישנה הסכמה וחתימה מצידך.



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NOF CYPRUS P.L.C. ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

הנספח אינו חדש והוא בוצע והיה תקף גם לקבלן שאותו החלפת.

צביקה - למיטב הבנתי מדובר בריסוס מדרכות, האם הדבר נתון לפרשנות ?

אסף-הדבר אינו מנוסח היטב.

יובל-יש לקרוא ולהתייחס לגבי הריסוסים צריך לקרוא את הפרק.

יוסי- במהלך השנים נתקלתי בהרבה מצבים שהקבלנים הגיעו אליי והציגו כי אינם יכולים להמשיך במתכונת הזאת. אלו שבאו אליי לא בוצע חליטת ערבות. בחצי שנה הראשונה של המכרז כל העיניים שאנו דנים היום צריכים להיסגר.

שי- מבחינת העצים שאני מטפל מחוץ לגנים ישנם בין 30,000-40,000 עצים וכתב הכמויות והרשימה שסופקה היא על סך 2600 עצים. לא קיימת רשימת עצים שמעידה אילו עצים אני אמור לטפל. אני מטפל בהרבה יותר עצים מאשר התמורה הכספית שאני מקבל.

צביקה- נתבקשת להכין רשימה של עצים שאתה מטפל וטרם סיפקת לי אותה לבהיטת הדבר.

שי- עוד נושא לגבי גובה העצים.

העצים מתומחרים על פי גובהם ויש לשלם עבור גובה העץ.

אלי- בחוזה כתוב בגנים הקבלן יטפל בעצים עד 11 מטר ומ- 11 מטר יתוגמל בשכר. בנספח כתוב כי הקבלן יגזום בתוך הגנים את העצים בכל גובה שהוא. בדחיפת הגזיזים יהיה עד 11 מטר ומעל יהיה על פי תשלום והמחירון ליום גיזום. בערוגות הגיזון הדבר יחשב כגן ולמרות זאת יצא כתב כמויות והזמנות לעבודה.

שי- לגבי עונתיים המחיר של דונם האחזקה אינו צריך לכלול את העונתיים.

צביקה- הוחלט לשלם לקבלן עבור שתילת העונתיים.

אלי- יש לספק תעודות ומפקחי הרשות יאשרו את השתילה עצמה.

שי- עבודות פיתוח שנמצאות היום בתהליכי תשלום נמדדות על 2 מיליון ו- 600 אלף.

אלי- חלקם באישור חלקי וחלקם טרם הסתיימו ואו התחלו.

עופר- יש בעיות באגף מבחינת זמינות החשבת והדבר גורם לעיכוב תשלומים שוטפים לחברה.

אחמאד- יש בין המפקחים ובינינו אי הבנות וחוסר סדר. הדבר גורם לבעיות באחזקה השוטפת.

דוד- אנו מקבלים הרבה תלונות על קבלן הגיזון מבחינת סדר עבודה בעיר לגביי ימי תוצאת גזם. יש חוסר תיאום בין הרשות לקבלן.

הקבלן נקנס וימשיך להקנס כל עוד וקיימות תלונות והוא עובר על החוק. אני מבקש לטעם בין הגורמים למען הסדר.

מוריס- הישיבות האלו נעשו מספר פעמים. צריך להגיע למסקנות בישיבה שלנו. ישנם פרוטוקולים, ניסוחים, פרשנויות ואין החלטות.

צביקה- ברצוני לסכם, דבר ראשון נתתי לעסק להתנהל כרגיל בתקופה שאני נמצא כאן. כרגע למכרז יש עוד שנה וארבעה חודשים.

ישנם כמה חלקי דעות:

1. הדונמים- מבחינת מערים.
2. ריסוסים- לגבי מה הקבלן צריך לריסס.
3. עצים- מערים בכמות הגיוניים ומספר העצים.
4. מנהל תפעול אחד שאינו מסוגל לנהל את כל העיר לבד.
5. אחזקות מערכות השקיה- נזקי מערכות, צמחייה, הגעה לטיפולים וקראנות מוקד.



ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ D.M. Holdings and Investments Ltd

☒ NCF-CM, GM PM, DM ☎ 03-9610451 ☎ 03-9515667
רחוב מרדכי היהודי 5, ראשון לציון, מיקוד 75700

אני מחליט לשלם לקבלן על כל פרחי העונה שנשתלו.
מבחינה משפטית הוגשו לי היום תוכניות המדידה לאחר כ- יותר שנה וחצי ולא כפי שכתוב במכרז שיש להגיש את התוכניות עד חצי שנה מתחילת התחלת עבודה.
מבחינה משפטית הדבר אינו קביל.
במידה ואכן יש עליך להתפרס לפי לדברייך על 1200 דונם אין סיכוי שתוכל במתכונת של היום לתחזק את העיר, והתוצאה הינה אסון.
תשלומים שצריך לשלם עבור מה שעשה הקבלן יש לשלם לאחר בדיקה.
ישנם נושאים שיבדקו גם מבחינת הרשות והמיקוח.
כרגע ישנם נזקים רבים שיש לשקם כרגע אינני חולט את הערבות בגלל הרבה הסתייגויות ופרשנויות שונות.
לפי דעתי קבלן אחד אינו יכול לתחזק את העיר.
ברצוני לחלק את העיר ל-2 אזורים מבחינת אחזקה.
במקביל אני יוצא למכרז חדש עד לתחילת השנה שפתוח לכולם.
כרגע אינני מוסל את הקבלן אך אינני מוסל את פסילתן.
אני מוציא מכתב שההתקשרות בין הרשות לקבלן תסתיים עד 31.12.16.
אינני מוציא את הקבלן תוך 30 יום מפני שיש להשלים מערים ולסגור עד סוף שנת החווה השנייה, שנה שלישית לדבריי לא תמומש.
במידה ולמרות כוונתי לצאת למכרז חדש, אראה כי יש שינוי משמעותי לטובה אשנה את דעתי לגביי התשלומים יש לי לבדוק ולקדם את התשלומים השוטפים עבור הדברים שנעשו בלבד מבחינת החשבונות.

הערתקים:

צביקה בלומנשטיק- מנהל אגף שפ"ע רשות.
אלי אדרעי- מנהל מחלקת גנים ונוף רשות.
יוסי בן-נן רכז מחלקת מכרזים רשות.
יובל בודניצקי- סמנכ"ל פיתוח תשתיות ואחזקה תברה למשק וכלכלה.
אסף שחף-מנהל מחלקה פיתוח ותשתיות תברה למשק וכלכלה.
מוריס בר גיל- מנכ"ל חברת הניהול ד.מ.
שירן בר גיל- סמנכ"ל חברת הניהול ד.מ.
קבלן-פיתוח בגן.

בכבוד רב,
שחם אביב
מנהל פרויקטים
050-7761001

נספח י"ד

קנסות בדוחות פיקוח של מ.ד.

הערות	התראה חמורה	התראה	מצטבר ש	קנס ש	תאריך	#
<u>שנת 2014</u>						
	3	1		2300	17/12/2014	
<u>שנת 2015</u>						
	1	5			13/01/2015	1
		2			18/01/2015	2
				7,100	20/01/2015	3
		5		1,000	25/01/2015	4
				4,600	02/02/2015	5
		7			10/02/2015	6
		3		3,500	15/02/2015	7
בדיקת חשבון פברואר 2015				42,500	03/03/2015	8
				3,500	01/03/2015	9
		1			12/03/2015	10
	2	7		3,000	15/03/2015	11
	1	4		2,500	23/03/2015	12
		4			25/03/2015	13
	3	3		1,000	29/03/2015	14
	0	0		-	01/04/2015	15
		2		3,700	07/04/2015	16
		4			14/04/2015	17
		3			19/04/2015	18
		3			21/04/2015	19
		4			03/05/2015	20
		6		500	05/05/2015	21
				7,500	10/05/2015	22
		4		1,500	31/05/2015	23
	1	8		500	02/06/2015	24
		9			09/06/2015	25

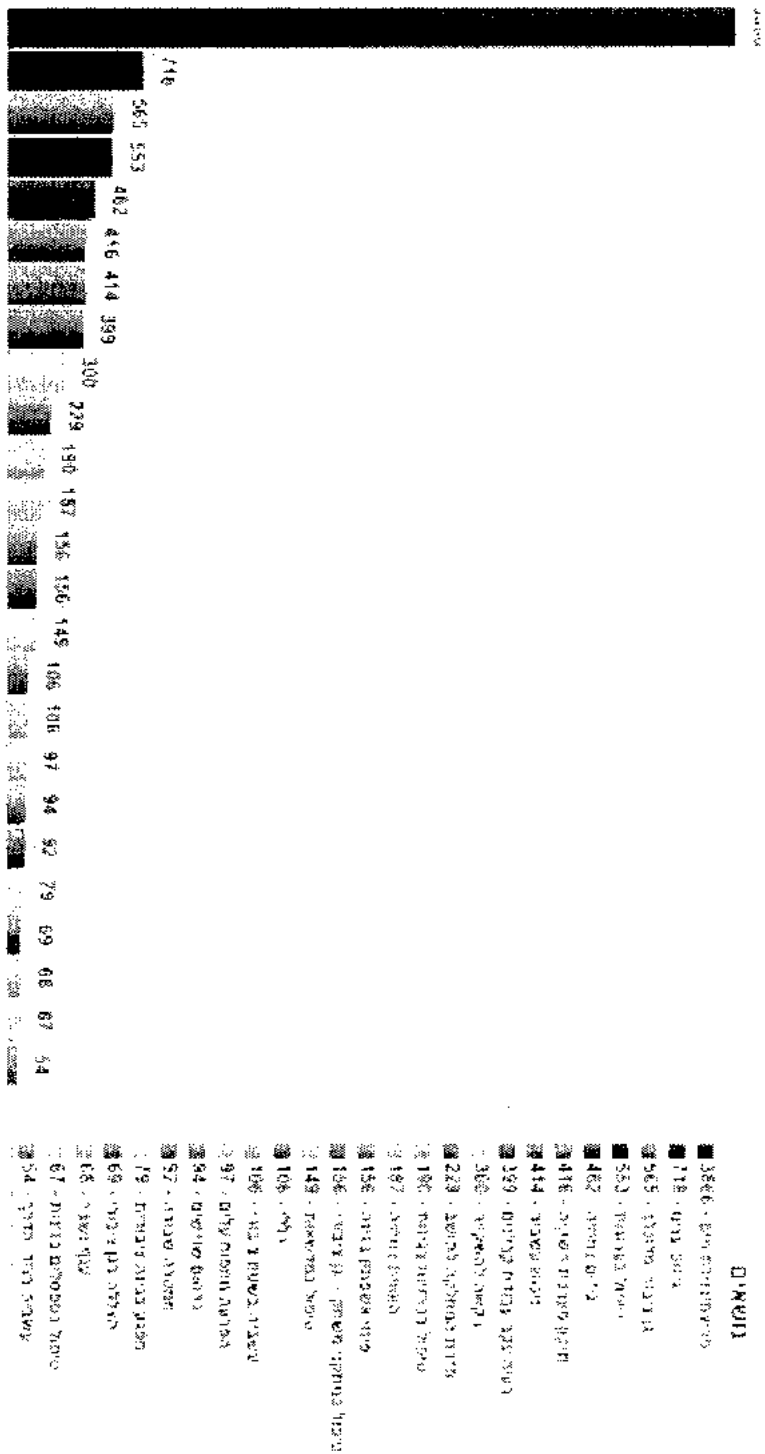
	1	5	2,000	14/06/2015	26
	0	0	-	16/06/2015	27
	2	1		01/07/2015	28
	2	2		07/07/2015	29
	1	8	6,500	19/07/2015	30
		3	500	02/08/2015	31
		6		04/08/2015	32
	1	6	2,000	09/08/2015	33
פיתוח נופי	0	0	-	11/08/2015	34
	2	6	2,000	16/08/2015	35
			1,000	25/08/2015	36
	0	0	-	09/09/2015	37
	6			06/10/2015	38
	3		5,000	20/10/2015	39
			5,500	10/11/2015	40
	1	4	5,200	15/11/2015	41
		7	1,000	01/12/2015	42
		4		15/12/2015	43
		5	2,000	20/12/2015	44
	27	141	115,100	סה"כ	
	2	4	3,969	ממוצע	
				<u>שנת 2016</u>	
פיתוח נופי	1	1	5,600	31/05/2016	1
פיתוח נופי	1		8,000	14/06/2016	2
	1	1	6,500	17/07/2016	3
	5	2	3,200	19/07/2016	4
פיתוח נופי		1		26/07/2016	5
	5	3	6,050	27/07/2016	6
	2	1	3,300	31/07/2016	7
	1	2	6,450	02/08/2016	8
	1		4,350	11/08/2016	9
פיתוח נופי		1		15/08/2016	10

פיתוח נופי	0	0	-	21/08/2016	11
		2	2,300	23/08/2016	12
	2	1	1,000	30/08/2016	13
		4	4,300	04/09/2016	14
		1	5,450	25/09/2016	15
פיתוח נופי	0	0	1,000	25/10/2016	16
	1	3	5,300	25/10/2016	17
	1		1,500	22/11/2016	18
	2	2	1,000	11/12/2016	19
	23	25	65,300	סה"כ	
	2	2	3,841	ממוצע	

נספח ט"ו

כמות פניות לפי חשאים – 2017

כמות פניות וסגורות התפלגות פניות לפי חשאים מתאריך: 01/01/2017 עד תאריך: 06/12/2017



נספח ט"ז

נספח א'

פירוט העבודה – אזור מזרח

תאור העבודה	כמות	מחיר בש"ח	סה"כ מחיר בש"ח (כ- 36 חדשים)
אחזקת שטחים חדשים	23	255,595 ₪	9,201,420 ₪
שירות שנתי למערכות אקוזה	ע"פ כתב למניות מצ"ב	7,196.47 ₪	259,072.92 ₪
עבודות פיתוח נופי		10,848,759 ₪	10,848,759 ₪
		סה"כ ההזמנה:	20,309,252
		17% מע"מ:	3,452,572.6
		סה"כ סלל מע"מ:	23,761,824

1. הצמדת התמורה בגין ביצוע העבודות תבוצע כאמור וכמפורט בהוראות חוזה ההתקשרות במסגרת מכרז 13/2016/מ.
2. המחירים כוללים תשלום עבור ניהול, תאום ופיקוח בשיעור של 9% כמפורט בחוזה המצ"ב.
3. מועד תחילת ביצוע העבודות: _____
4. ניהול ופיקוח יבוצע על ידי: חברת ד.מ. אחזקת ותעשיית בע"מ.



כנבד רב.

סגל אופיר
גינן ופיתוח בע"מ
ח.ב. 512982463

חתימת הרשות המזמינה

הקבלן

נזכר תרשות המזמינה

ראש תרשות המזמינה

נספח י"ז

נספח א'

פירוט העבודה

תיאור העבודה	כמות	מחיר בש"ח	סה"כ מחיר בש"ח (ל- 36 חודשים)
אחזקת שטחים חודשית במוסדות חינוך של העיר	ע"פ כתב כמויות מצ"ב	84,125	3,028,492
עבודות מיתוח נופי			2,004,478
		סה"כ ההזמנה:	5,032,970
		17% מע"מ:	855,605
		סה"כ כולל מע"מ:	5,888,575

1. הצמדת התמורה בגין ביצוע העבודות תתבצע כאמור וכמפורט בהוראות חוזה ההתקשרות במסגרת מכרז ג/13/2016.
2. המחירים כוללים תשלום עבור ניהול, תיאום ופיקוח בשיעור של 9% כמפורט בחוזה המצ"ב.
3. מועד תחילת ביצוע העבודות: 02.04.2017.
4. ניהול ופיקוח יבוצע על ידי חברת ד.מ. אחזקות והשקעות בע"מ.

בכבוד רב,

טרויטל בע"מ
ח.פ. 512087488

הקבלן



חותמת הרשות המזמינה

איל מימון

גזבר עיריית רמת גן

ראש הרשות המזמינה

גזבר הרשות המזמינה

נספח י"ח

טל אופיר - חוזים והשוואה לפיתוח בגן
טל אופיר - חוזים מ-2017
חיוב קבוע חודשי

36		36		87/17 מזרח		חזרה 55/17 מערב		סה"כ מזרח + מערב	
1.17		1.17		1.17		1.17		1.17	
סעיף	לפני מע"מ	לאחר מע"מ	לפני מע"מ	לאחר מע"מ	לפני מע"מ	לאחר מע"מ	לפני מע"מ	לאחר מע"מ	סה"כ
אחזקה -	255,595	299,046	282,232	330,211	537,827	629,258	17,917	15,313	647,174
שירות למער' אקוה	7,196	8,420	8,117	9,497	15,313	17,917			
סה"כ לחודש	262,791	307,466	290,349	339,708	553,140	647,174			
סה"כ ל-36 חודשים	9,460,493	11,068,777	10,452,564	12,229,500	19,913,057	23,298,277			

השוואה לחזרה עם פיתוח בגן
תוספת עלות לאחזקה במוסדות חינוך של העיר - חזרה טרופיגל מ-2017
סה"כ עלות אחזקה לעירייה מ-2017 גנים + מוסדות חינוך

הבדל ב ש	הבדל ב - %	הבדל ל- 36 חודשים
84,125		
98,426		
637,265		745,601
454,342		531,580
182,923		214,020
40.3%		
6,585,245		7,704,737

שכר מינימום לשעה 2014
שכר מינימום לשעה 2017
שיעור עלייה
עליית התקורה משכ"ל
סה"כ התיקרות עלויות לקבלן טל אופיר
התיקרות ריאלית לעירייה
התיקרות ריאלית לעירייה - לחודש
התיקרות ריאלית לעירייה - 36 חודשים

23.12	
26.88	
16.3%	
4.00%	
20.3%	
20.0%	
90,860	106,307
3,270,969	3,827,034

שטחים בדונמים

616	310	306	כתב כמויות טל אופיר - דונמים גנים
124			כתב כמויות טרופיגל - דונמים גנים
740			סה"כ

כתב כמויות פיתוח בגן - גנים + מוסדות חינוך

765

-25
-3%

תוספת שטחים בדונמים בין 2014 ל-2017
תוספת שטחים ב- % בין 2015 ל-2017

17%
20%

התיקרות אובייקטיביות (שכר מינימום, משכ"ל, שטחים) ב- %:
הזלת השירות ב- 2017 (לכאורה) ב- %

התייחסות הגוף המבוקר

כ' שבט תשע"ח
05.02.2018
סימוכין: 38

לכבוד,
מר מוטי פרוינד
מבקר העירייה

**הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת במח' גנים ונוף- התייחסות
שלך: 2018-3 מתאריך 23 ינואר 2018**

1. להלן התייחסותנו לדו"ח הביקורת שבסימוכין:

- סעיף 1-** נעשה מאמץ להעביר את החומרים הנדרשים, למרות חוסר כ"א במחלקה ולחץ עבודה בלתי סביר לחלוטין.
- סעיף 2-** לא ברור מה יש להשלים במודעות, כל עובדי המחלקה מכירים ומודעים לפקודת העירייה בתחום הגינון.
- סעיף 3-** תרשים 1 הינו המעודכן, אך לא שונה מתרשים 2 במהותו, מסמך מרכז יתוקן ויוכן בהתאם להערה, הגדרות תפקיד יושלמו.
- סעיף 4-** נהלי עבודה יוכנו היכן שחסר.
- סעיף 5-** תכנית עבודה מחלקתית קיימת, אך יש להשלימה, המחלקה נצמדת למכרז משכ"ל עם הנהלים הנדרשים לעבודת הפקחים והמחלקה, תכנית העבודה נגזרת מסיכומי המכרז ופועלת עפ"י לוח גנט שהועבר אליך, יש גם של טל אופיר.
- סעיף 6-** תכנית העבודה לפעילות שוטפת- לכל מפקח יש שטח עבודה ורשימת המקומות לטיפול (כיכרות, אי תנועה, ערוגות, גינות, עצים וכו'). בתחילת המכרז, הקבלן מוסר תכנית עבודה לאישור המפקח, אחרי הכרות השטח, עפ"י סעיפי המכרז ולוח הזמנים והטיפול המוכתבים בו, כגון דישון, אזורור ועוד, כל זה מופיע בגרף הגנט. בסוף כל חודש, יש מעקב וחזותמים על מה שבוצע בפועל.
- 6.32-** לא ברורה ההערה, חברת פיתוח בגן עבדה בשנים 2015-2016 ואילו טל אופיר, נכנסו לעבודה באפריל 2017, קבלן נכנס לעבודה ל- 36 חודשים עפ"י החוזה והחברת מתייחסת לתקופה זו, בפועל עבדו 27 חודשים בלבד.
- סעיף 7-** קיימת תכנית עבודה עד 2020, מותנית בתקציב (יועבר אליך בנפרד).
- סעיף 8-** אין ספק שקיים חוסר בתחום המחשוב, כולל תכנית בקרה שבתקופה זו, אנו שוקדים עליה בתיאום מנהלת אגף מנמ"ר- נשמח לפיתוח מחשובי ע"י האגף הייעודי.
- סעיף 9-** המחלקה עובדת מול המוקד, עם מדדי הפעילות הנעשית והפעילות המוצעת על ידיהם באופן תקופתי.
- סעיף 10-** (10.3) תקציב הגינון בחינוך, נמצא שם עפ"י מדיניות הגזברות- מנכ"לית. 2.3 מיליון ₪ הופרשו ע"י הגזבר, למקרה של תביעה של פיתוח בגן, אשר נמצאת בטיפול משפטי בימים אלו.
- סעיף 11-** אכן, בשנת 2015-2016 היה קבלן אחד לעיר, עקב עבודות פיתוח בהיקפים קטנים ולא הייתה בעיה בנושא, עקב המורכבות של הקבלן הזה, החליט מנהל האגף שבשנת 2017 יוכן מכרז למספר קבלנים ובוצעו 3 נהלים נפרדים ואכן יש כיום 3 זכיינים (מעורבות בית משפט).

.../2

סעיף 12- ההתקשרות הייתה סה"כ 27 חודשים בלבד 01.12.2014 עד 09.02.2017. לגבי ניצול כספי, מדובר בהקצאת מסגרת תקציבית, שהוכנסה במנות קצובות ומחלקת הגינון פעלה עפ"י תקציב שהוכנס לתב"ר, לכן אחוז הניצול אינו רלוונטי. לגבי אחוז ההנחה, מופיע בפרקים של הקבלן בסעיפים מסוימים עד 61.5% הנחה ועוד בוועדת השלושה ערער מנהל האגף הקודם ומנהל המחלקה על גודל ההנחה וועדת השלושה החליטה לקבל ההנחה.

12.5 אספקת פרחים- בנספח הראשון הפרחים היו באחזקה ונכללו בכתב הכמויות לתשלום. בנספח השני, הורדו הפרחים מכתב הכמויות ומהנספח, אין מדובר בהפסד כספי כלשהוא, שהרי הפרחים היו משולמים בכל מקרה אם היינו צריכים אותם. לא נגרם שום נזק לעירייה, לא היו שום עיוות מול קבלנים אחרים, שהרי משכ"ל מעבירים המסמכים לכל המתמודדים וזו אחריות שלהם. החשבונות עוברים דרך משכ"ל, אשר מחשבים את כתבי הכמויות וההנחות עפ"י החוזה שלהם מול הקבלן.

12.8- לכל חשבון יש יומני עבודה ואם היינו נדרשים להעביר, המבקר היה רואה זאת.

סעיף 13- ערבות לטיב העבודה, בסך של 540 אש"ח נמצאת במשכ"ל ומופרשת לטובת הרשות במקרה הצורך- לא ברורה ההערה. יש יומן עבודה לכל חשבון וחשבון, ניתן להעביר זאת שוב. פיקוח משכ"ל מתבצע עפ"י החוזה, כאשר ביקשנו להגדילו ל- 5 ימים בשבוע, לא אושר עקב חוסר תקציב. בנוסף לפיקוח משכ"ל, יש פיקוח של מפקחים עירוניים, שלדעתנו אינו מספיק דיו.

סעיף 14- מתחילת העבודה של הקבלן "פיתוח בגן" לא הייתה שביעות רצון ולכן גם נקנס במהלך השנה בסכומים גבוהים בשנתיים, בסך של למעלה מ- 400 אש"ח, עד שהוחלט ע"י מנהל האגף לסיים את פעילותו בעיר, טרם סיים החוזה וזאת לאחר סדרת שימועים ותהליכים המתבקשים עפ"י חוק.
14.6 סעיף ב'- כל הנזקים רוכזו ונרשמו, יתועדו והועברו ללשכה המשפטית.

סעיף 15- חב' טל אופיר עובדת כיום, במתכונת של 2 חוזים נפרדים, מזרח ומערב וחב' טרופיגל במוסדות החינוך וזה לאחר הפקת לקחים מהקבלן "פיתוח בגן".

סעיף 16- פניות מוקד מנותחות מדי חצי שנה, בשת"פ סמנכ"לית לשירות ומנכ"לית והעירייה וקיימת ביקורת של מנהל המחלקה מדי שבוע לגבי הפניות.

סעיף 17- מערכת הגינון בשנים האחרונות מחשבה את תפעול המים בעיר, כאשר הוסיפה כ- 40 ראשי מערכת בשליטה מרחוק, יחד עם זאת יש להוסיף עוד ראשי מים לשליטה מרחוק- מותנה תקציב, כל מפקח שולט בנושא המים באזורו, למרות זאת אנו מנסים להוסיף עוד עובד מקצועי בתחום זה, אך נתקלים בבעיות תקציב.

סעיף 18- 18.13 ההערה לא מקובלת, הניצול הכספי היה בהתאם לתקציב העירייה מתב"רים, נשמח לנצלו ב- 100% ככל שיאפשר לנו.
18.16 הנתונים הינם של מינהל הנדסה- ההערה לא ברורה.
18.18 נשמח להגדיל את פיקוח משכ"ל, שהינו מקצועי, אך קיימת בעיה תקציבית בעירייה.

המבקר לא יצר קשר עם משכ"ל ולא שמע את הצד שלהם, לכן ההערות לגבי משכ"ל תמוהות.

2. לסיכום, המפורט לעיל הינן הערות בסיסיות ולדעתנו קיים צורך לדון בשיחה פרונטלית עם מנהל המחלקה ונציג משכ"ל לגבי ההערות והמסקנות בסעיף 18.

בברכה,

צביקה בלומנשטיק
מנהל אגף שיפוט פני העיר

העתקים:



אגף מרפאות נגיף קורונה (מ.מ.נ.)
 תל 0728-97504-0 עם קבלה - 07504-97504 ת"מ

מר אלי אדרעי- מנהל מח' נגים ונוף
 תיק מבקר

**תשובת הביקורת
להתייחסותו של
מנהל אגף שפ"ע**

לישכת מבקר העירייה

כח' שבט תשע"ח
13 פברואר 2018
מספרנו: 5-2018
טל': 09-7759620
פקס: 09-7759600

לכבוד,
מר צביקה בלומנשטיק
מנהל אגף שפ"ע
אדון נכבד,

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת במח' גנים ונוף- תגובת הביקורת להתייחסות שהתקבלה

ב- 5 פבר' 18

שלנו: 3-2018 מתאריך 23 ינואר 2018

1. לצערי, ההתייחסות הנ"ל תמונה מכמה סיבות עיקריות:
ניחא שהחומרים שנדרשו ע"י הביקורת התקבלו לאורך מספר חודשים, ניחא שהחומרים/מסמכים הועברו במערבולת, באופן שלקח ימים ושבועות לנבור בניירת ולהבין מה הועבר ומה לא, מה שייך לעיריית הוד-השרון ומה לא, אבל גם לטעון טענות שיקריות שלמשל יומני העבודה לא נדרשו ע"י הביקורת ולכן לא הועברו, זה כבר יותר מידיי לדעתי ומוגזם בכל קנה מידה.
ממליץ לך לבחון מי נתן לך את התשובות הלא בדוקות הללו, כי ישנם גבולות לכל טענה וטענה, עד כמה הן עומדות במבחן המציאות.

2. להלן תגובת הביקורת לסעיפי ההתייחסות השונים, שהועברו על ידכם:

סעיף 1- נעשה מאמץ להעביר את החומרים הנדרשים, למרות חוסר כ"א במחלקה ולחץ עבודה בלתי סביר לחלוטין.

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 2- לא ברור מה יש להשלים במודעות, כל עובדי המחלקה מכירים ומודעים לפקודת העירייה בתחום הגינון.

התייחסות הביקורת: המלצת הביקורת נסמכת על תפיסת הביקורת, כך שאין שינוי בהמלצה זו.

סעיף 3- תרשים 1 הינו המעודכן, אך לא שונה מתרשים 2 במהותו, מסמך מרכז יתוקן ויוכן בהתאם להערה, הגדרות תפקיד יושלמו.

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 4- נהלי עבודה יוכנו היכן שחסר.

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 5- תכנית עבודה מחלקתית קיימת, אך יש להשלימה, המחלקה נצמדת למכרז משכ"ל עם הנהלים הנדרשים לעבודת הפקחים והמחלקה, תכנית העבודה נגזרת מסיכומי המכרז ופועלת עפ"י לוח גנט שהועבר אליך, יש גם של טל אופיר.

התייחסות הביקורת: התייחסות אגף שפ"ע אינה תואמת למסמכים שהועברו לביקורת. לוח גנט שהועבר לביקורת מתייחס לתוכנית עבודה לתחזוקה שהועברה ע"י "פיתוח בגן", בשנת 2014. לא נתקבל, כל גנט של טל אופיר.

- 2 -

סעיף 6- תכנית העבודה לפעילות שוטפת- לכל מפקח יש שטח עבודה ורשימת המקומות לטיפול (כיכרות, אי תנועה, ערוגות, גינות, עצים וכו'). בתחילת המכרז, הקבלן מוסר תכנית עבודה לאישור המפקח, אחרי הכרות השטח, עפ"י סעיפי המכרז ולוח הזמנים והטיפולים המוכתבים בו, כגון דישון, אורזור ועוד, כל זה מופיע בגרף הגנט. בסוף כל חודש, יש מעקב וחתימים על מה שבוצע בפועל.

התייחסות הביקורת: התייחסות אגף שפ"ע אינה עונה על הליקויים והפגמים והפערים שהביקורת הציגה.

הביקורת לא ראתה כל מסמך מעקב לביצוע בפועל מול תוכנית העבודה. כאמור, לתוכנית העבודה עצמה, פערים וחוסרים אשר הביקורת מתייחסת אליהם בדוח.

התייחסות אגף שפ"ע - 6.32- לא ברורה ההערה, חברת פיתוח בגן עבדה בשנים 2015- 2016 ואילו טל אופיר, נכנסו לעבודה באפריל 2017, קבלן נכנס לעבודה ל- 36 חודשים עפ"י החוזה והחברת מתייחסת לתקופה זו, בפועל עבדו 27 חודשים בלבד.

התייחסות הביקורת: הביקורת לא קיבלה! תוכנית עבודה של טל אופיר. בהתייחסותו, אגף שפ"ע איננו מתייחס לכל האמור - כולל ליקויים, פערים, פגמים וחסרונות אשר מפורטים בסעיף 6.3.2.

סעיף 7- קיימת תכנית עבודה עד 2020, מותנית בתקציב (יועבר אליך בנפרד).

התייחסות הביקורת: עד מועד כתיבת דוח זה, וגם לאחר תגובת אגף שפ"ע, הביקורת לא קיבלה! תוכנית עבודה לפיתוח, על אף שהיא ביקשה זאת, מספר רב של פעמים.

סעיף 8- אין ספק שקיים חוסר בתחום המחשוב, כולל תכנית בקרה שבתקופה זו, אנו שוקדים עליה בתיאום מנהלת אגף מנמ"ר- נשמח לפיתוח מחשובי ע"י האגף הייעודי.

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 9- המחלקה עובדת מול המוקד, עם מדדי הפעילות הנעשית והפעילות המוצעת על ידיהם באופן תקופתי.

התייחסות הביקורת: תפיסת הביקורת שונה כפי שמוצג לעיל.

סעיף 10- (10.3) תקציב הגינון בחינוך, נמצא שם עפ"י מדיניות הגזברות- מנכ"לית. 2.3 מיליון ₪ הופרשו ע"י הגזבר, למקרה של תביעה של פיתוח בגן, אשר נמצאת בטיפול משפטי בימים אלו.

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 11- אכן, בשנת 2015- 2016 היה קבלן אחד לעיר, עקב עבודות פיתוח בהיקפים קטנים ולא הייתה בעיה בנושא, עקב המורכבות של הקבלן הזה, החליט מנהל האגף שבשנת 2017 יוכן מכרז למספר קבלנים ובוצעו 3 נהלים נפרדים ואכן יש כיום 3 זכיינים (מעורבות בית משפט).

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

- 3 -

סעיף 12- ההתקשרות הייתה סה"כ 27 חודשים בלבד 01.12.2014 עד 09.02.2017. לגבי ניצול כספי, מדובר בהקצאת מסגרת תקציבית, שהוכנסה במנות קצובות ומחלקת הגיגון פעלה עפ"י תקציב שהוכנס לתב"ר, לכן אחוז הניצול אינו רלוונטי. לגבי אחוז ההנחה, מופיע בפרקים של הקבלן בסעיפים מסוימים עד 61.5% הנחה ועוד בוועדת השלושה ערער מנהל האגף הקודם ומנהל המחלקה על גודל ההנחה וועדת השלושה החליטה לקבל ההנחה.

התייחסות הביקורת: תפיסת הביקורת שונה. תפיסת הביקורת הינה כי ההיקף המתוכנן בחוזה צריך להיות יעד להשגה (פחות או יותר) והתקציבים צריכים לתמוך בכך. כאשר אחוז הניצול בפועל מול המתוכנן כה נמוך, יש בעייה מערכתית. לתפיסת הביקורת אין להתעלם מבעיה כזו.
התייחסות הביקורת: הביקורת לא קיבלה כל חומר ביחס להנחה של 61.5%. עם כל זאת, הסברי אגף שפע אינם מיישבים את הליקויים והפערים המוצגים לעיל.

התייחסות אגף שפ"ע: 12.5 אספקת פרחים- בנספח הראשון הפרחים היו באחזקה ונכללו בכתב הכמויות לתשלום. בנספח השני, הורדו הפרחים מכתב הכמויות ומהנספח, אין מדובר בהפסד כספי כלשהו, שהרי הפרחים היו משולמים בכל מקרה אם היינו צריכים אותם. לא נגרם שום נזק לעירייה, לא היו שום עיוות מול קבלנים אחרים, שהרי משכ"ל מעבירים המסמכים לכל המתמודדים וזו אחריות שלהם. החשבונות עוברים דרך משכ"ל, אשר מחשבים את כתבי הכמויות וההנחות עפ"י החוזה שלהם מול הקבלן.

התייחסות הביקורת: הדגש של ממצאי הביקורת הינו המעבר "כהרף עין" - ללא שום תיעוד מבסס - מהנספח הראשון - שם הפרחים כלולים במחיר הכולל לדונם אחזקה, לנספח השני, שם כל הספקת פרחים אכן טעונה תשלום מיוחד.
התייחסות האגף אינה מיישבת את הממצאים והמסקנות שמציגה הביקורת באופן מפורט לסוגיית הפרחים. הביקורת, עומדת בדעתה כי אכן נגרם נזק כספי לעירייה. זו התייחסות מיתממת, הרי אם בנספח הראשון הפרחים היו כלולים במחיר, על סמך מה ומדוע בנספח השני, הם טעונים תשלום? מי החליט על כך ומה הבסיס לשינוי זה. כל עוד לא יוצגו מסמכים שמבססים שינוי זה, הרי שמסקנת הביקורת היא חמורה ביותר, שמהו גרם להוצאה כספית מיותרת לעירייה, לכאורה.

12.8- לכל חשבון יש יומני עבודה ואם היינו נדרשים להעביר, המבקר היה רואה זאת.

התייחסות הביקורת: המחלקה נדרשה ונתבקשה להעביר את כל הניירת ביחס למדגם חשבוניות, כמו גם יומני עבודה. חרף זאת לא נתקבלו יומני עבודה, לא כצירופות למדגם חשבוניות ולא כמענה לדרישה מפורשת לקבלת יומני עבודה. ראה נספח ט' - א', סעיפים 5.5 ו- 2. ח.

סעיף 13- ערבות לטיב העבודה, בסך של 540 אש"ח, נמצאת במשכ"ל ומופרשת לטובת הרשות במקרה הצורך- לא ברורה ההערה.

התייחסות הביקורת: הביקורת לא קיבלה ולא ראתה כל תיעוד על ערבות לטיב ביצוע, חרף בקשותיה. עותק מהערבות צריך להיות מוחזק בעירייה.

התייחסות אגף שפ"ע: יש יומן עבודה לכל חשבון וחשבון, ניתן להעביר זאת שוב.

התייחסות הביקורת: הביקורת לא קיבלה יומני עבודה, חרף בקשותיה הרבות. ראה נספח ט'-א'.

- 4 -

התייחסות אגף שפ"ע: פיקוח משכ"ל מתבצע עפ"י החוזה, כאשר ביקשנו להגדילו ל- 5 ימים בשבוע, לא אושר עקב חוסר תקציב. בנוסף לפיקוח משכ"ל, יש פיקוח של מפקחים עירוניים, שלדעתנו אינו מספיק דיו.

התייחסות הביקורת: התייחסות שפ"ע מחזקת ותומכת בממצאי ומסקנות הביקורת כמפורט לעיל.

סעיף 14- מתחילת העבודה של הקבלן "פיתוח בגן" לא הייתה שביעות רצון ולכן גם נקנס במהלך השנה בסכומים גבוהים בשנתיים, בסך של למעלה מ- 400 אש"ח, עד שהוחלט ע"י מנהל האגף לסיים את פעילותו בעיר, טרם סיים החוזה וזאת לאחר סדרת שימועים ותהליכים המתבקשים עפ"י חוק.
14.6 סעיף ב'- כל הנזקים רוכזו ונרשמו, יתועדו והועברו ללשכה המשפטית.

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 15- חב' טל אופיר עובדת כיום, במתכונת של 2 חוזים נפרדים, מזרח ומערב וחב' טרופיגל במוסדות החינוך וזה לאחר הפקת לקחים מהקבלן "פיתוח בגן".

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 16- פניות מוקד מנותחות מדי חצי שנה, בשת"פ סמנכ"לית לשירות ומנכ"לית והעירייה וקיימת ביקורת של מנהל המחלקה מדי שבוע לגבי הפניות.

התייחסות הביקורת: במענה אגף שפ"ע אין התייחסות ומענה לממצאים ומסקנות שמציגה הביקורת בנושא זה.

סעיף 17- מערכת הגינון בשנים האחרונות מחשבה את תפעול המים בעיר, כאשר הוסיפה כ- 40 ראשי מערכת בשליטה מרחוק, יחד עם זאת יש להוסיף עוד ראשי מים לשליטה מרחוק- מותנה תקציב, כל מפקח שולט בנושא המים באזור, למרות זאת אנו מנסים להוסיף עוד עובד מקצועי בתחום זה, אך נתקלים בבעיות תקציב.

התייחסות הביקורת: מקובל ואין הערות.

סעיף 18- 18.13 ההערה לא מקובלת, הניצול הכספי היה בהתאם לתקציב העירייה מתב"רים, נשמח לנצלו ב- 100% ככל שיאפשר לנו.

התייחסות הביקורת: קיים פער בין התייחסות שפ"ע לבין תפיסת הביקורת בנושא זה. ראה סעיף 12 לעיל. נדרש לבדוק אם הגורם לאי ניצול התקציב הינו באגף שפ"ע, או בהנהלת העירייה.

התייחסות אגף שפ"ע: 18.16 הנתונים הינם של מינהל הנדסה- ההערה לא ברורה.

התייחסות הביקורת: הביקורת איננה חולקת על נתוני הנדסה. קיים פער מובהק ומהותי בין השטחים המשמשים בסיס למחיר האחזקה, כרשום בחוזה, לבין נתוני השטחים של מינהל הנדסה.

18.18 נשמח להגדיל את פיקוח משכ"ל, שהינו מקצועי, אך קיימת בעיה תקציבית בעירייה.

התייחסות הביקורת: התייחסות שפ"ע אינה נותנת מענה לכל הפערים והליקויים שהוצגו, בגוף הדוח.

- 5 -

המבקר לא יצר קשר עם משכ"ל ולא שמע את הצד שלהם, לכן ההערות לגבי משכ"ל תמוהות.

התייחסות הביקורת: ביקורת זו הינה ביקורת פנימית על מחלקת הגינון בעירייה. הביקורת לא יוצרת קשר עם קבלני משנה ונותני שרותי למיניהם למחלקה. אם אגף שפ"ע בדעה כי הדבר מעניינו המהותי להציג את "הצד של נותן השרותים" לביקורת, היתה לו האפשרות להציג זאת בפני הביקורת. באשר להצגת הדוח בפני משכ"ל, עליכם היה לקבל את אישורי כמבקר העירייה, עפ"י החוק, ככל שהדוח הוצג למשכ"ל ע"י מאן דהו, זוהי עבירה על החוק, שדינו מאסר שנה.

2. לסיכום, המפורט לעיל הינן הערות בסיסיות ולדעתנו קיים צורך לדון בשיחה פרונטלית עם מנהל המחלקה ונציג משכ"ל לגבי ההערות והמסקנות בסעיף 18.

התייחסות הביקורת: קיום השיחה הפרונטלית מול נציגי המחלקה והאגף, יתבצע ככל שימצא הצורך, לאחר התייחסות זו. מול נציגי משכ"ל לא תקויים שום שיחה, אין לביקורת זו שום קשר ועניין, עם משכ"ל.

בברכה,

**מוטי פרוינד
מבקר העירייה
והממונה על תלונות הציבור**