



עיריית יקנעם  
YOQNEAM MUNICIPALITY

# דו"ח מבקר העירייה לשנת 2016

דוח מס' 17

יקנעם עילית, ת.ד. 1, מיקוד 20692, 20692 ISRAEL, P.O.B. 1, YOQNEAM ILLIT,  
טלפון: 04-9596000, כתובתנו באינטרנט: [www.yoqneam.org.il](http://www.yoqneam.org.il)

## דוח שנתי - מבקר העירייה

**מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של  
מבקר העירייה.**

**פרסום, מלא או חלקי, לפני שחלף  
המועד שנקבע  
להגשתו למליאת מועצת העיר,  
ללא נטילת רשות  
מטעם מבקר העירייה, או ראש העיר,  
באישור הועדה לביקורת,**

**אסור ! עפ"י סעיף 170ג.ו)  
פקודת העיריות(נוסח חדש)**

## תוכן עניינים

4.....	מכתב לראש העיר
5.....	מבוא
6-9.....	הבסיס החוקי לעבודת הביקורת
10.....	תהליך הגשת דו"ח מבקר העירייה
18-11.....	עיקר הממצאים והמלצות הביקורת
20-19.....	מעקב אחר תיקון ליקויים שנים קודמות
	<b><u>דו"ח ממצאי הביקורת :</u></b>
41-21.....	הקצאת חניות לרכבי נכים
54-42.....	נספחים לממצאי הביקורת בהקצאת חניות לרכבי נכים
	<b><u>דו"ח ממצאי הביקורת :</u></b>
80-55.....	במחלקת גנים ונוף
88-81.....	נספחים לממצאי הביקורת במחלקת גנים ונוף
	<b><u>דו"ח ממצאי הביקורת :</u></b>
107-89.....	בעמותת הפועל יקנעם
133-108.....	נספחים לממצאי הביקורת בעמותת הפועל יקנעם
135-134.....	התייחסות ראש העיר
143-136.....	התייחסות הגופים המבוקרים
145-144.....	התייחסות הוועדה למעקב אחר תיקון ליקויים

יום רביעי י"א כסלו תשע"ח  
29 נובמבר 2017

בס"ד

לכבוד,  
מר סימון אלפסי  
ראש העיר  
**יקנעם**

אדוני ראש העיר,

### דו"ח מבקר העירייה לשנת – 2016

הנני מתכבד להגיש לך בזאת את דו"ח מבקר העירייה מס' – 17 לשנת 2016 .  
בהתאם ל**פקודת העיריות** (נוסח חדש תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב) **סעיף 170.ג** :  
ציטוט (א') **"המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך: הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; 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 בקורת...**

(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)**  
(סוף ציטוט)

בהתאם לנאמר לעיל, בסיום הגשת הערותיך לוועדת הביקורת, יש להפיץ בקרב חברי מועצת העיר העתק מהדו"ח ולהניחו על שולחן מועצת העיר לאישורה, לאחר קבלת המלצות ועדת הביקורת. (תוך חודשיים ממסירת הערותיך)

ברצוני להודות לכל הגופים המבוקרים על שיתוף הפעולה הרב לו זוכה הביקורת.

בכבוד רב,

רפאל טלידאנו  
מבקר העירייה

### מבוא לדו"ח ביקורת לשנת 2016 (מס' 17)

דו"ח הביקורת לשנת – 2016 מוגש במתכונת שנים קודמות המאפשרת עיון בתחילת הדו"ח בעיקרי ממצאי הביקורת, מעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים ובהמשך, פירוט הממצאים לפי המחלקות והנושאים שנבדקו. במסגרת תכנית העבודה הרב שנתית של מבקר העירייה ובקשת ראש העיר נבדקו הנושאים כדלהלן:

- ביקורת מקיפה בנושא הקצאת מקומות חנייה לנכים
- ביקורת במחלקה לגנים ונוף
- ביקורת חוזרת בעמותת הפועל יקנעם

אני מבקש להודות למנהלי המחלקות הנבדקות, לעובדיהם ולבעילי התפקידים בעירייה על שיתוף הפעולה הפורה עם הביקורת.

אני תקווה, כי הביקורת תתרום לשיפור השירות לאזרח ולשמירה על כללי מינהל תקין.

בכבוד רב,

רפאל טולידאנו  
מבקר העירייה



# הבסיס החוקי

# לעבודת הביקורת

## תפקידי המבקר

170א. (א) ואלה תפקידי המבקר :

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

(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 כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם ; למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף 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 ענין פלוני ;
- (3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת, ובלבד 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

170ב. (א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העירייה או עובד שהוא הסמיק 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, לענין 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 מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

### דו"ח המבקר

170ג. (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש 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 חדשים 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 הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה; בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

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

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

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

(ז) היה למבקר העיריה יסוד להניח שראש העיריה או היועץ המשפטי של העיריה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, תשל"ז-1977, יעביר המבקר את הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

#### **חומר שאינו ראייה**

170ג. דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העיריה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי.

#### **צוות לתיקון ליקויים**

170גא. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העיריה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(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 העיריה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי הענין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העיריה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העיריה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העיריה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העיריה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

# תהליך הגשת דו"ח מבקר העירייה





# עיקר

# הממצאים

## עקרי הממצאים - הקצאת חניות לרכבי נכים

### הערות והמלצות הביקורת בנושא בחינת התהליך לקבלת חניית נכה פרטית

- יש לרשום נוהל המסדיר את תהליך הקצאת מקום חניה בלעדי לנכה (בהסתמך על ההנחיות למבקש הקצאת חנייה לנכה המפורסם באתר העירייה), הנוהל צריך לאגד בתוכו את מנגנוני הבקרה והפיקוח שצריכים להתקיים על מנת להבטיח התנהלות תקינה אל מול ציבור הנכים ובכדי להבטיח שרווחת הציבור הכללית לא תיפגע.
- העירייה מסתמכת על הספח בתעודת הזהות בכדי לאמת את כתובת מגורים של הנכה, הביקורת ממליצה להיעזר גם בנתוני מח הגבייה אל מול חשבון הארנונה או חוזה שכירות בכדי לאמת את כתובת המגורים של הנכה.
- הפרוטוקולים כיום מתויקים לתוך קלסרים המסודרים לפי שנים, ניתן בסריקה של המסמכים ושמירתם בקבצים לפי שם המבקש ולפי שנים. סריקת הפרוטוקולים והנספחים הנלווים של הועדה יחסכו זמן עבודה ויאפשרו שליפה של המסמכים הנדרשים בכל עת.
- לאחר החלטת הועדה על בקשת הנכה להקצאת חנייה אישית, לא נמסרת הודעה מסודרת בכתב או במייל למבקש הבקשה על החלטת הועדה, יש להכניס מכתב זה לתיקו של המבקש. באם ניתן האישור להצבת התמרור, יש לציין במכתב זה שוב את פרק הזמן בו ניתנה החניה הבלעדית לנכה ומתי על הנכה לחדש שוב את הבקשה.
- הועדה לתיאום תנועה, הינה בעלת הסמכות הבלעדית לאשר הצבתו של תמרור חדש בעיריית יקנעם, זמן טיפול מקסימאלי בבקשה כפי שצוין בהנחיות לתושב מתואם מול האזרח ל-60 ימים, באם נראה כי הועדה לא מתכנסת במהלך החודשיים הקרובים מתאריך קבלת הבקשה יש להעביר את הבקשה לאישור ראש העיר (או בעל תפקיד שמונה לכך ע"י) לקבלת החלטה, ודיווח לוועדה בישיבה הקרובה על ההחלטה הנ"ל

## 1. המלצות בנושא ניהול ההקצאות לחניות נכים

- בקשות לעדכון מיפוי תמרורי הנכים האישיים בעיר עלו פעמיים בדיוני הועדה, מבירור שנעשה, החלו למפות את התמרורים הללו בעיר, אך תהליך זה הופסק. עדכון מיפוי התמרורים ובדיקת כשירותן חייבת להיעשות בהקדם האפשרי כיום קיימת באגף הנדסה תוכנה הממפה את התמרורים בעיר. עבודה עם התוכנה בצורה פעילה, תוך הקפדה על מילוי הפרטים הרלוונטיים בתוכנה יאפשר זיהוי מהיר ויעיל של התמרורים ברחבי העיר. יש לפעול להרחבת השימוש בתוכנה גם למעקב אחר תוקף האישורים הנלווים לבקשה.
- קובץ האקסל הקיים איננו מעודכן, יש לעדכן את הקובץ ולהקפיד על הפרטים בנוסף יש לחדש את נוסח הקובץ.

### 1. המלצות בנושא בקרה ופיקוח

- ניהול הרשומות רק בקובץ אקסל הינו בעייתי שכן, ישנה חשיפה לתקלות שונות ברישום הנתונים. על מנת להבטיח בקרה אפקטיבית יותר, הצלבת נתונים בתוכנה אשר ממפה תמרורים אלו והתרעת התוכנה על סיום תוקף התמרור (במידה והתוכנה תעודכן), תאפשר בקרה יעילה ונכונה יותר.
- במקרה של פטירה, הצלבת נתוני התמרורים הקיימים אל מול רשימת הנפטרים ביקנעם פעמיים בשנה, תאפשר לעירייה לדעת באם להסיר תמרור. בנוסף, בכתב בקשת חניית הנכה הבלעדית, אותו התושב ממלא, הוספת סעיף עליו חתום הנכה כי במקרה של מעבר דירה, עליו לדווח תוך 7 ימים לעירייה להסרת התמרור, במידה ולא עשה זאת תקבע העירייה קנס עבור התושב.

### 1. ממצאים והמלצות: מדגם הביקורת (תיקי החניות)

- 1.1. להקפיד על החתמה של הבקשה הפורמאלית כנדרש. מכתב הבקשה הפורמאלי אותו מנגישה העירייה באתר האינטרנט, חייב להיות מצורף לבקשה אותה מגיש הנכה. בטופס הבקשה הנכה מצהיר עבור אי קיומה של חניה פרטית בביתו, עבור הודעה לעירייה במידה של שינוי בפרטיו תוך 30 ימים והתחייבותו לתלות שלט עם מספר רכבו. כמו כן תאריך פנייתו של הנכה מופיע במכתב הבקשה. מכתב זה הוא חוזה מחייב בין התושב לעירייה, ועליו להימצא בכל תיק ותיק. ללא מכתב הבקשה,

לעירייה אין תיעוד מהתנושב כי הוא יודע שעליו לפעול בדרך מסוימת עם הצבת התמרור.

1.2. במקרה של קבלת בקשה לא פורמאלית יש לבקש מהתנושב להגיש את

הצהרה הקיימת באתר האינטרנט בחתימת ידו.

1.3. ספח תעודת הזהות הינו מהותי מכיוון שכך ניתן לדעת את כתובת מגוריו של הנכה, יש להקפיד על איסוף מסמך זה.

• ממצאים מהבדיקה המדגמית במקום הצבתם של התמרורים

תמרור אחד מתוך העשרה (רח מירון) נמצא כלא תקין ושיש להסירו. מבדיקה שנערכה נראה כי פג תוקפו של החניה האישית ב- 16.5.12. שלוש שנים לאחר פג תוקפה של החניה, ב- 18.11.15, נשלח מהעירייה מכתב לתושב כי עליו להציג בפני העירייה את תג הנכה החדש תוך 14 ימים. לא נמצא כל רישום לתג חדש בתוקף

. נמצא כי ל-5 מתוך 10 התיקים שנבדקו התגלתה בעיה דומה של התרעה מאוחרת, נראה כי העירייה מתריעה לתושב על פג תוקפה של החניה זמן רב לאחר פג התוקף ולא לפני.

• שניים מהתמרורים שנבדקו היו ללא שילוט של מספר הרכב. (יער האודם וצאלים 9) שני תמרורים נוספים היו עם מספר רכב שונה מהמספר שדווח עליו לעירייה.

1. המלצות לאחר בדיקה בכתובת ההצבה של התמרור

- לפעול להסרת התמרור שנמצא כלא תקין בביקורת(רח' מירון). לאחר מיפוי התיקים והמעבר לתוכנה ממוחשבת יש לפעול להסרת התמרורים המוצבים בעיר ללא האישורים הרלוונטיים
- העירייה צריכה לתת התרעה לתושב מראש, לפני מועד פקיעת תוקף חניית הנכה הבלעדית, ולא לאחר פקיעת תוקף החניה. יש לבדוק באם ניתן על ידי תוכנה ממוחשבת להגדיר למערכת להתריע מראש בפני העירייה. בכדי לפקח על תוקף החניה, בניהול גיליון האקסל, המהווה כלי בקרתי, יש לנהל עמודה עם תוקף החניה.

### התקנת שלט מס' הרכב

- הביקורת ממליצה שהעירייה תתקין את השלט הנוסף של מספר הרכב יחד עם התמרור. התושב יהיה אחראי להנפיק שלט זה ולהמציאו לעירייה בעת התקנת התמרור. גם במידה והנכה מחליף את הרכב ואת מספר השלט.
- העירייה תעניק לתושב את השירות הנ"ל ותתקין לו את השלט החדש, זאת בכדי למנוע מצב בו הנכה מחליף שלט ללא ידיעת העירייה. בנוסף, כך תובטח אחידות בשלטים שיותקנו בצורה תקנית.
- להדגיש בעת קבלת האישור עבור החניה האישית, כי על כל שינוי בפרטי הרכב יש לדווח באופן מידי לעירייה.

### עקרי הממצאים – מח' גנים ונוף

#### נהלי עבודה

אין נהלי עבודה בתוקף במחלקת גנים ונוף, על מנהל המחלקה בהנחיית האחראים על נהלי ה-ISO לערוך נהלי עבודה מותאמות למצב הקיים. כמו כן יש לכלול את מחלקת הגינון במחלקות הנבדקות מידי שנה ע"י מכון התקנים לחידוש הסמכת העירייה לתקן ISO לאיכות.

#### תחזוקה וריקון פחים בגנים

אין הקפדה על תחזוקת פחי האשפה בגנים וריקונם מידי יום

#### תחזוקת מערך ההשקיה

התאם להנחיות חב' מוטורולה הארונות אמורים להיות נעולים למניעת חבלות במתקן. כמו כן נדרש לנקות בתוך ומחוץ הארונות וצביעת הדלתות מידי שנה למניעת ריקבון העץ בדלתות ומסגרת המתקן.

בסיור הביקורת נמצאו מס' תחנות קצה במערכת ההשקיה במצב הזנחה: ארונות פרוצים ודלתות לא תקינות, אין מנעול בדלתות. נמצאה פסולת בתוך המתקן.

דלתות המתקן בצבע זהוי וניכר כי לא נצבעו בתדירות הנדרשת.

#### המלצת הביקורת:

לאור המצב הירוד של תחנות הקצה הישנות מתחת לפני האדמה ולמניעת תקלות חוזרות ונשנות בפקדים וחבלות, הביקורת ממליצה לפעול למציאת תקציב להחלפת יתרת התחנות הישנות.

עוד במהלך הביקורת הוחלפה תחנת הקצה שצוינה בביקורת (רח צאלים) במסגרת הפרויקט להחלפת ראשי מערכת

#### טיפול מדשאות

נמצאו מדשאות בפארקים בלתי מטופחות (כיסוח לקוי ו/או קרחות דשא). כמו כן נצפו שטחים שהיו בעבר מדשאות והפכו לשטחי פרא.

טיפול עצים ושיחים: אין הקפדה על גיזום ענפי מים בעצים צעירים, ועקב כך נגרם עיכוב בצמיחת העץ לגובה ולעיתים גם גודם להפרעה במעבר הולכי רגל במדרכה. כמו כן נצפו עצים צעירים ללא תמיכה הגדלים בשיפוע

### גיזום עצים בשטחים פתוחים

**קיימת הזנחה בגיזום עצי דקל ושיחים ועשבייה פראית בשטחים הפתוחים (אחריות הקבלן).**

### גיזום צמרות ושיחים המסתירות תאורת רחוב

**אין הקפדה על גיזום צמרות עצים המסתירות תאורת רחוב, ועל גיזום שיחים המסתירים שלטי תנועה.**

### פיקוח על עבודת קבלן הגינון

**הפיקוח על עבודת קבלן הגינון בשטחים מחוץ למוסדות החינוך הינו לקוי עד חסר. עוד במהלך הביקורת ראש העיר הורה על קליטת עובד מקצועי (אגרונום) לחיזוק נושא הפיקוח על עבודת קבלן הגינון.**

**הביקורת מציינת כי נושא גודל השטחים מהווה אבן נגף בוויכוח עם הקבלן על איכות עבודתו, הביקורת ממליצה לעירייה ליזום מדידה מקצועית של שטחי הגינון מפורטת לפי סוגי השטחים מדשאות, פארקים ושיחים פתוחים.**

**מדידה זו תהווה בסיס גם למכרזים הבאים.**

**הביקורת מאמינה שעם כניסתו של האחראי החדש (אגרונום) נושא הפיקוח המקצועי על הקבלן ישתפר והטיפול יגיע גם לשיחים מעבר לצירי התנועה הראשיים**

### ריסוס מדרכות ושיחים פתוחים למניעת נביטה

**אין הקפדה לריסוס מונע נביטה במדרכות, בסיוור הביקורת נראו מדרכות רבות עם צמחייה גבוהה.**

### התפלגות פניות למוקד העירוני בנושא גנים ונוף

**עיון בהתפלגות הפניות למוקד העירוני במח' גנים ונוף מתברר כי מרבית הפניות (30%) עסקו בנושא גיזום עצים, צמחייה (28.5%), ונזילות מים (25%).**

### המלצות הביקורת

**לסיכום הביקורת ממליצה על עריכת רה-ארגון יסודי בעבודת מחלקת גנים ונוף תוך דגש על הגברת הפיקוח המקצועי על עבודת הקבלן ושיפור מהותי בעבודת צוות העבודות הכלליות.**

**כמו כן הביקורת ממליצה לעירייה, ליזום מדידה מקצועית מפורטת של שטחי הגינון, לפי סוגי השטחים (מדשאות, פארקים, שיחים ושיחים פתוחים....).**

**מדידות כנ"ל ימנעו את הוויכוחים התכופים עם הקבלן ויהוו בסיס למכרזים עתידיים**

## עיקרי הממצאים – עמותת הפועל יקנעם

הביקורת מציינת שחל גידול מהותי (38%) בהיקף הפעילות בענפי הכדורגל והכדורסל בהשוואה לפעילות מעונת 2015 - 2014.  
רישום וגביה עבור הפעילות  
הביקורת ממליצה לעמותת הפועל יקנעם לערוך את הרישום וגביית הכספים ישירות מההורים עבור הפעילות  
ע"מ להבטיח פיקוח נאות על ההכנסות והקפדה על הוצאת קבלות למשלמים כחוק ויתרום להגברת תזרים המזומנים השוטף.

### בחינת החוזה בין עמותת הפועל לעמותת לקידום הספורט והאחווה "

לסיכום: הביקורת לא מצאה כל פגם בהפעלת גורם מקצועי בענף הכדורגל ולדעת הביקורת, החוזה שנחתם בין הצדדים אינו פוגם בזכויותיה או מעמדה, של עמותת הפועל יקנעם.  
אישור פרוטוקול ישיבה קודמת  
למרות הערת הביקורת מהדו"ח הקודם אין הקפדה על אישור פרוטוקול ישיבה קודמת, בראשית כל ישיבת הנהלה/וועדה

שימוש מוטעה בשם העמותה הפועל עירוני יקנעם  
למרות הערת הביקורת מהדוח הקודם, עדיין יש שימוש בדוחות הכספיים ובחותמת הרשמית המוטבעת על מסמכי רשמיים (חוזה הפעלה בין שתי העמותות) בכינוי העמותה כ"עמותת הפועל עירוני יקנעם". הביקורת מדגישה שוב כי אין להשתמש בכינוי "הפועל עירוני" מאחר וזו איננה עמותה עירונית כנקבע בחוק, ורשומה כ"עמותת הפועל יקנעם" ברשם העמותות.  
יש לפעול להזמנת חותמת עם הכינוי המאושר

### בחינת המאזן לשנת 2016

מעיון במאזן מתברר כי חלה ירידה בגובה הנכסים נטו (כספים לקבל, בתוספת רכוש קבוע לאחר ניכוי פחת) מ 628,514 ₪ בשנת 2015, ל 293,798 ₪ לשנת 2016, וירידה בחובות לספקים ובחובות אחרים שהם בעיקר חובות עבור זכויות עובדים (635,296 ₪ לסוף 2016!) כתוצאה מכך הגרעון בנכסים שהוא בעצם הגירעון המצטבר של העמותה נותר על 997,397 ₪ בסוף 2016 לעומת 1,031,816 ₪ בסוף שנת 2015.

### בחינת דוח פעילות לשנת 2016

מעיון בדו"ח הפעילות מתברר כי שנת 2016 הסתיימה ברווח תפעולי בגובה 34,419 ₪ לעומת 2,128 ₪ בשנת 2015, הגרעון המצטבר לסוף השנה עמד על 997,397 ₪ לעומת 1,031,816 ₪ בשנת 2015 (צמצום זעיר של 3.5% משנה קודמת!). גם בהשוואה בין שנים עוקבות..

**נראה כי העמותה לא מצליחה לצמצם את הגרעון המצטבר. (בגלל ירידה בהכנסות מחד וחובות עבר בעיקר לזכויות צבורות של עובדים.) וזאת יחד עם ירידה מצומצמת בהוצאות כנראה בגלל העברת פעילות הכדורגל למפעיל חיצוני במחצית השנה. ראה פירוט הכנסות מצורף.**

#### **בחינת הרכב ההכנסות**

**בבחינת הרכב ההכנסות מתברר כי העלייה בהקצבות העירייה ומרכז הפועל לא תרמה לעלייה בסה"כ ההכנסות, בגלל הירידה בהכנסות מגביית דמי חבר וחוגים. והכנסות ירדו בכ-8%. בהשוואה לשנה הקודמת.**

**המצב הכספי של העמותה נותר ללא שינוי מהותי במשך ארבע השנים האחרונות והעמותה לא מצליחה לצמצם את הגרעון המצטבר למרות שהיא מאוזנת תפעולית מידי שנה וזאת בגלל נטל חובות עבר בעיקר עבור זכויות עובדים.**

#### **לסיכום**

**מרבית היעדים לשנת 2016 שנקבעו בתכנית ההבראה לא הוסגו ברם ננקטו צעדי חסכון מהותיים וסגירת חובות לדעת הביקורת שנת 2017 תהיה שנת המבחן לתחילת צמצום מהותי של גירעונות המצטברים של העמותה**

## מעקב אחר

# תיקון ליקויים

## מעקב אחר תיקון ליקויים מדו"ח מבקר העירייה לשנת 2015

### 1. ביקורת המחלקה לביקור סדיר

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
תוקן	דרישה לליווי קצינת ביקור סדיר ע"י פקח, בביקורי בית
תוקן	קצינות ביקור סדיר נמנעו מעריכת סיורי שווקים
תוקן	היחידה לקידום נוער- יש לשפץ את מבנה היחידה לקידום נוער

### 2. ביקורת חוזרת מח' רכב

תוקן	הליקוי
תוקן	תיק נהג נוהל בידי קצין הבטיחות בתעבורה בלבד
תוקן	תיק הרכב נוהל בידי קצין הבטיחות בתעבורה בלבד
תוקן	יש להחתים את כל נהגי הרכבים הצמודים בבעלות העירייה על הצהרת הסדרת ביטוח פרטי לבני משפחה שהם נהגים צעירים
תוקן	קצין הרכב יעודכן ויתעד בתיק הנהג כל אירועי תאונות יחקר ע"י
תוקן	קצין הרכב יוודא מילוי דיקיות טכומטר ע"י נהגי המשאיות וידווח למנהל אגף תפעול על חריגות במידה וקיימות.
תוקן	קצין הרכב יבדוק רכבים שחזרו מתיקונים במכלולים בטיחותיים
לא תוקן	על מנהל מח' הרכב לקבוע רשימת מקומות חנייה לרכבים תיפעוליים ועריכת ביקורות מדגמיות (בסיוע היומן האלקטרוני) לאיתור רכבים שנעשה בהם שימוש בשעות האסורות.

### 3. מח' היסעים בחינוך המיוחד

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי
תוקן	אי אחזקת רשימת תלמידים בהסעות, בדיקה מדגמית נתגלו מלווים אשר לא הייתה בידם רשימת תלמידים מעודכנת ליום הנסיעה.
	הביקורת המליצה על הפצת שאלון להורי התלמידים בחינוך המיוחד על מידת שביעות רצונם בתפקוד המלווים והנהגים בהסעות.

# דו"ח ממצאי הביקורת

## הקצאת חניות לרכבי נכים

## פרק ראשון :

### 1. מבוא

מטרת הקצאת מקומות חניה אישיים לנכים היא להקל על ציבור הנכים המוגבלים בניידות. עבור נכים שניידותם מוגבלת, כלי רכבם הפרטי משמש תחליף לרגליהם ומאפשר להם לנוע בדרכים ולנהל אורח חיים נורמלי ותקני למרות מוגבלותם. מתוך התחשבות במצוקתם,

בחר המחוקק להקצות לטובתם בקרבת אתרים מרכזיים ובניינים ציבוריים מקומות חניה לנכים.

חוק חניה לנכים, קובע כי בסמכות רשות הרישוי במשרד התחבורה להנפיק תווי חניה לנכים שדרגת נכותם לפחות 60% ותנועתם בדרכים עלולה לערער את מצב בריאותם.

הקצאת החניה האישית לנכה מהווה עבורו זכות בלעדית לחנות את רכבו במקום החניה אשר הוגדר עבורו ומאידך, מונעת מכלל הציבור את הזכות לחנות את רכבם בחניה זו.

עיריית יקנעם מקצה מקומות חניה אישיים לנכים לפי נוהל עירוני המבוסס על חוק עזר ליקנעם (העמדת רכב וחנייתו). ביקנעם ישנם כ- 282 מקומות חניה בלעדיים לנכים וכ- 400 מקומות חניה המיועדים לכלל ציבור הנכים במקומות חניה המוסדרים במרכז העיר, בסמוך לבניינים ציבוריים ולאיתרים מרכזיים.

**\*\* הביקורת התקיימה בשיתופה ועזרתה של הגב' נרקיס שלום סטודנטית לתואר שני בביקורת**

**אוניברסיטת חיפה(המלצתו של דר הרצל כהן יו"ר החוג ללימודי ביקורת תואר שני .**

## 2. הבסיס החוקי של הביקורת

חוק חניה לנכים, התשנ"ד-1993  
בקובץ התקנות (חיקוקי שלטון מקומי), 283, , חוק עזר ליקנעם עלית (העמדת רכב  
וחנייתו), תשמ"ה, 1985 תשמ"ה,  
פקודת התעבורה (נוסח חדש), התשכ"א-1961 ותקנות התעבורה  
חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998

## 3. פירוט הנחיות החוק

### 3.1 חוק חניה לנכים, התשנ"ד-1993

3.1.1 סעיף 1(א) לחוק הנ"ל דן בהגדרת נכה הזכאי לתג חניה. סעיף זה קובע כי:

'תג נכה' – תג שנתנה רשות הרישוי לנכה, הנושא את שם הנכה, את מספר זהותו ואת מספרי הרישוי של עד שני כלי רכב מזכים;

'נכה' – עיוור, אדם אשר רופא שהוסמך לאשר נכות על פי דין אישר לגביו בכתב אחת מאלה, או אדם שניתן לגביו אישור בכתב כאמור בסעיף 1א:

א. שדרגת נכותו מגיעה ל-60% לפחות ותנועתו בדרכים בלי רכב עלולה לערער את מצב בריאותו;

ב. שהוא מוגבל בהליכה וזקוק לכיסא גלגלים לצורך ניידותו;

ג. שהוא נכה הזקוק לרכב כאמצעי תנועה בגלל רגליו הנכות;

'רכב מזכה' – רכב שלגביו הוכיח הנכה, להנחת דעתה של רשות הרישוי, כי הוא עומד לשימושו האישי דרך קבע.

3.1.2 סעיף 2 בחוק חניה לנכים, כפי שתוקן בהתשס"א-2000, דן בהוראות לנכה או לאדם המתלווה אל הנכה והנוהג בעבורו ברכב, היכן וכיצד ניתן לחנות במקום שאין החניה מותרת בו. סעיף זה קובע כי:

(א) נכה רשאי להחנות את רכבו הנושא תג נכה (להלן: הרכב), במקום שאין החניה מותרת בו אם התקיימו כל אלה:

(1) בסמוך למקום האמור, אין מקום חניה מוסדר לנכים או שהוא לא היה פנוי בזמן החניה;

(2) בסמוך למקום האמור, לא מצוי מקום אחר שהחניה בו מותרת או שהוא לא היה פנוי בזמן החנייה;

(3) החניה נעשית באופן שאין בה סיכון לעוברי דרך ואין היא מונעת מעבר חופשי להולכי רגל, לעגלות ילדים או לעגלות נכים;

(4) החניה אינה גורמת להפרעה ממשית לתנועה.

## 2.2 חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998

חוק זה נועד להגן על כבודו וחירותו של אדם עם מוגבלות, ולעגן את זכותו להשתתפות שוויונית ופעילה בחברה בכל תחומי החיים, וכן לתת מענה הולם לצרכיו המיוחדים באופן שיאפשר לו לחיות את חייו בעצמאות מרבית, בפרטיות ובכבוד, מתוך מיצוי של מלוא יכולתו.

החוק גם קובע עקרונות במימוש זכויות ובמתן שירותים לאדם מוגבל, אשר ייעשו מתוך הקפדה על כבוד האדם וחירותו והגנה על פרטיותו, במסגרת השירותים הניתנים והמיועדים לכלל הציבור, תוך ביצוע ההתאמות הנדרשות, באיכות נאותה, בתוך זמן סביר ובמרחק סביר ממקום מגוריו של האדם.

## 2.3 תקנות התעבורה התשכ"א-1961

תקנות אלו מגדירות מיהו נכה :

(א) אדם שרופא ממשלתי או רופא מוסמך ראשי שנתמנה בהתאם לתקנה 2 (א) לתקנות הנכים (טיפול רפואי), התשי"ד-1954, או רופא מוסמך ראשי שנתמנה בהתאם לתקנה 2 (א) לתקנות נכי המלחמה בנאצים (טיפול רפואי), התשט"ו-1955, אישר לגביו בכתב אחת משתי אלה :

(1) שהוא נכה הזקוק לרכב כאמצעי תנועה בגלל רגליו הנכות ;

(2) שדרגת נכותו מגיעה ל-60% לפחות ותנועתו בדרכים בלי הרכב האמור עלולה לערער את מצב בריאותו ;

ואם לא יכול היה לקבל אישור מאחד הרופאים האמורים – רופא שהסמיכה לכך רשות הרישוי אישר לגביו בכתב כי מתקיים בו האמור בפסקאות (1) או (2) שלעיל.

(ב) 'עיוור' – מי שהוא נזקק מחמת עיוורון כאמור בתקנה 4 לתקנות שירותי הסעד (מבחני נזקקות), התש"ל-1970 ;

(ג) אדם שרופא מוסמך קבע שהוא מוגבל בהליכה וזקוק לכיסא גלגלים לנכה.

### 3. הסמכות להסדיר חניית רכב, להציב תמרורים לנכים לגבות אגרה

#### **3.1 סוגי התמרור**

ישנם שני סוגים של תמרורי נכה :  
תמרור ג/43 – רקע התמרור כחול ועל גביו סימון של כיסא גלגלים – מסמן מקום חניה לרכב של נכה משותק ברגליו.  
תמרור א/44 – רקע התמרור לבן ועל גביו מצוינות שלוש נקודות בצבע ירוק – תמרור המסמן מקום חניה לרכב בעל תו נכה משולש.  
נוסף על כך, קיים גם סימון על גבי הכביש – ד/16 וד/19.  
ישנם מקרים שעל גבי התמרורים האמורים לעיל מופיע מספר רישוי של רכב הנכה ו/או ישנה הבחנה לגבי זמן השימוש בתמרור. הוראתם כי מקום החניה מיועד רק לרכב שמספר הרישוי שלו מצוין על גבי התמרור ו/או התמרור תקף רק בזמן המצוין בתמרור. בתמרורים אלו, שבהם קיימת הבחנה לגבי זמן השימוש בתמרור, כל אזרח אחר יוכל להשתמש במקום החניה בשעות שאינן מצוינות בתמרור.

#### **3.2 אישור הצבת תמרורים**

כדי להציב או להסיר תמרור חניה לנכה ולהסדיר מקומות חניה יש צורך באישור של רשות התמרור המקומית. תמרור שהוצב תקף כל עוד הזכאי לו חי ולא שינה את מקום מגוריו, אלא אם כן רשות התמרור מחליטה מסיבה מוצדקת להעתיקו למקום חלופי (למשל אם התמרור מפריע לתנועה, וכדומה) או להסירו (שיפור במצב הבריאותי, שינוי התבחינים וכדומה).  
הסמכות לאשר הצבת תמרורים ברחבי העיר מוסדרת בתקנות התעבורה. להלן הסעיפים בתקנות התעבורה הנוגעים לענייננו :

פקודת התעבורה (נוסח חדש), התשכ"א-1961 ותקנות התעבורה, מעניקות לרשויות המקומיות את הסמכות הבאות :

- להציב תמרורים
- לסמן מקומות חנייה לרכב של נכה ליד בניין ציבורי או ליד ביתו או בכל מקום שימצאו לנכון. סימון מקום חנייה המיועד לנכים ייעשה באמצעות תמרור מספר ג-43 שיוצב במקום בולט וסימון מקום החנייה על הכביש.  
בקובץ התקנות (חיקוקי שלטון מקומי), 717, תשס"ח, מ-13.5.2008 נקבע ייחוד מקום חניה לרכב של נכה- סעיף 14 לחוק :
- רשות תמרור מקומית רשאית לייחד מקום חניה לרכב פלוני או למספר כלי רכב פלוניים המשמשים לנהיגת נכה ; יוצב תמרור בהתאם ללוח התמרורים בהודעת התעבורה וההנחיות להצבתם.

- לא יעמיד אדם, לא יחנה ולא ירשה לאחר מטעמו להעמיד או להחנות רכב במקום חניה שיוחד לרכב פלוני של נכה או לכמה כלי רכב פלוניים של נכים, אלא אם כן הרכב שהוחנה הוא רכב שחנייתו הותרה במקום.
- הסמכות להורות על הצבת תמרורים ושלטים להכוונת התנועה ולחניה ניתנה לרשות התמרור המרכזית ולרשויות התמרור המקומיות. ועדת תמרור מקומית היא וועדה שהמפקח על התעבורה מינה אותה להיות רשות תמרור מקומית לגבי התחום או המקומות שקבע. לא כל עובד רשות יכול להחליט היכן להציב תמרור או סימון כזה או אחר. רשות תמרור מקומית היא הוועדה בה תתקבל החלטה על הצבת תמרור שכן, החלטה זו הינה מנהלית לכל עניין והיא צריכה לעבור החלטה מסודרת ברוב הנדרש ולהירשם בפרוטוקול.

### 3.3.3 חוק עזר ליקנעם עלית (העמדת רכב וחנייתו), התשמ"ה-1985-

פורסם: חש"ם 283, תשמ"ה (30.6.1985), עמ' 423

#### 3.3.1.1 סמכות להסדיר חניית רכב

סעיף 2 לחוק העזר, דן בסמכות להסדיר חניית רכב. החוק קובע כי ראש העירייה רשאי, לאחר התייעצות עם קצין משטרה, ובהסכמת רשות תמרור מרכזית, אם הסכמה כזו דרושה לפי תקנה 18 לתקנות התעבורה, לאסור, להגביל ולהסדיר את העמדתו של רכב או סוג מסוים של רכב, לייחד רחוב או מקום אחר במקום חניה שבו מותרת החנייה לרכב או לסוג מסוים של רכב וכן לקבוע את הימים, השעות והתקופות שבהם מותרת החניה ואת מספר כלי הרכב שמותר להחנות באותו מקום בעת ובעונה אחת.

#### 3.3.2 תמרורים

סעיף 9 לחוק העזר דן בסמכות ראש העיר לציין כל מקום חניה וכן כל אזור, הגבלה, או הסדר שנקבעו לפי סעיף 2, בתמרור מתאים שנקבע בהודעת התעבורה.

#### 3.3.3 ריתוק רכב למקום חניה

סעיף 10 לחוק העזר נקבעה סמכותו של ראש העיר לציין על גבי התמרור, או בלוח שייקבע בסמוך לו, את מספרי הרישום וסימני הרישום או סימני זיהוי אחרים של רכב שמותר להחנותו במקום חניה מסוים.

### 3.4 הרכב וועדת הסדרת תנועה (תמרור) בעיריית יקנעם

ראש העיר  
מפקד נקודת משטרה  
מהנדס/ת העיר  
מנהלת אגף הנדסה  
רכז/ת הוועדה באגף הנדסה  
יועץ תנועה.  
מוזמנים נוספים כגון יועצים לפי צורך בהתאם לנושאים הנדונים.  
תדירות כינוס הוועדה: פעם בחודש

## 4. מטרת הביקורת

לבדוק באיזו מידה אוכפת העירייה את זכויותיהם של ציבור הנכים וכיצד מתבצע הליך הקצאת מקומות חניה אישיים לנכים, החל מהגשת הבקשה למקום חניה ועד להקצאת מקום החניה השמורה, תהליכי העבודה, הפיקוח והבקרה. הביקורת תבחן את הנושאים הבאים:

- עמידת העירייה בתקנות ובנהלים בנוגע להקצאת חניה אישית לנכים.
- בדיקת הבקרה, הפיקוח ובחינת יעילותן.
- תהליך הגשת הבקשה של הנכה ובדיקת הקריטריונים על ידי העירייה.
- החלטות ועדת לתיאום תנועה/תמרור, ויישומן.
- קיומן של מערכות שונות לצורכי בקרה ופיקוח.
- המלצות הנגזרות ממצאי הביקורת.

## 5. היקף, ושיטת הביקורת

- סקירת הנהלים המתייחסים לנושא המבוקר.
- סקירת חוקים תקנות ונהלי העירייה (חוקי עזר).
- בדיקת תיקי הבקשות לאישור חנית נכים אישית וניהולן.
- שיחות עם עובדי העירייה הרלוונטיים.
- ביצוע בדיקות מדגמיות- הבדיקה תהיה אקראית ותכלול 10 תיקים מתוך 282, בין השנים 2011-2016.
- בחינת קיומם של מנגנוני בקרה פיקוח ודווח- ועדת תמרור (משתתפים: ראש העיר, קצין משטרה, יועמ"ש של העירייה, מנהלת פרויקטים של חטיבת מנהל והנדסה).
- בחינת המערכת הקיימת שממפה את כל תמרורי הנכים ביקנעם.

## פרק שני :

### בחינת התהליך לקבלת חניית נכה פרטית והפרמטרים המתבקשים

עיריית יקנעם מקצה מקומות חניה לנכים המתגוררים בעיר ולנכים העובדים בעיר בהתאם לקריטריונים הבאים (מתוך פרסומי אתר עיריית יקנעם):

#### א. מספר מקומות חניה:

נכה אשר משרד התחבורה הנפיק לו תג נכה.

נכה בעל "תג עגלה"- זכאי לשני מקומות חניה. הראשון ליד מקום המגורים והשני ליד מקום העבודה.

נכה בעל "תג משולש"- זכאי למקום חנייה אחד בסביבת מקום המגורים או בסביבת מקום העבודה לפי בחירת הנכה.

#### ב. מקום מגורים:

במידה ולנכה אין הסדר חניה, העירייה תקצה עבורו מקום חנייה בשטח ציבורי המיועד לחניה ציבורית.

נכה בעל חניה פרטית לא יהיה זכאי להקצאת חניית נכה אישית מהעירייה בשטח הציבורי.

#### ג. בתים משותפים/ רכוש משותף

נכה אשר מתגורר בבית משותף ולרשות הבניין חניון משותף או הסדרי חניה המהווים רכוש משותף אשר עומד לרשות כל דיירי הבית במשותף, לא יהיה זכאי להקצאת חנייה אישית מהעירייה בשטח הציבורי אלא אם כן:

- יוכח להנחת דעתה של העירייה כי הסדר החניה בבית המשותף אינו נגיש ואינו מתאים לנכה.
- מספר החניות ברכוש המשותף קטן ממספר הדירות במבנה.
- נמנע מן הנכה ליחד לשימושו חנייה מתאימה ברכוש המשותף.
- נכה אשר מתגורר בבית משותף ואשר מבקש לסמן בתוך הרכוש המשותף חניה שתוקצה לשימושו האישי ימציא הסכמה של בעלי הדירות (או 75% מבעלי הדירות) כי הם מאשרים שחניה אחת מתוך הרכוש המשותף תשמש את הנכה באופן בלעדי.

#### **ד. חניה ליד מקום העבודה**

העירייה תקצה מקום חניה לנכה ליד העבודה, אם אין במבנה או בסמוך לו מקום חניה בבעלותו או בחזקתו של הנכה.

לבקשה להקצאת מקום חניה לנכה בסביבת מקום העבודה יצרף הנכה אישור מהמעסיק המפרט את ימי העבודה ושעות העבודה של הנכה, וכן יאשר כי מקום העבודה אינו מקצה מטעמו מקום חניה לנכה.

מקום החנייה של הנכה שהוקצה במקום העבודה של הנכה יוגבל על פי ימי ושעות עבודתו של הנכה.

#### **ה. המסמכים הנדרשים על ידי העירייה מהנכה:**

- צילום תג נכה בתוקף על שמו של מגיש הבקשה משני צדדיו.
- צילום ת"ז של מגיש הבקשה כולל הספח בו מצוינת כתובת מגוריו.
- צילום רישיון רכב על שם מגיש הבקשה.
- צילום רישיון נהיגה בתוקף על שמו של מגיש הבקשה או צילום רישיון נהיגה בתוקף של מי שהורשה לנהוג ברכב.
- נכה המבקש הקצאת מקום חניה ליד מקום עבודתו נדרש כאמור לצרף אישור ממקום העבודה בחתימת המעיק המציין את ימי העבודה ושעות העבודה, כולל הצהרה כי לא קיימת במקום העבודה מקומות חניה פרטיים.
- מסמך בקשה מסודר אותו מנפיקה העירייה בו כלולות הצהרות הנכה בגין: מספר רכבו, כתובת מגוריו, הצהרה עבור קיומה ל חניה פרטית.

**תהליך קבלת חניית נכה אישית:**

מילוי טופס בקשה להקצאת מקום חניה אישי לרכב נכה, והגשתו יחד עם המסמכים הנדרשים: רישיון רכב, צילום רישיון נהיגה בתוקף, אישור מעסיק במקרה של חניה ליד מקום עבודה, צילום תג נכה, צילום ת"ז כולל ספח, הצהרת הנכה בגין אי קיומה של חניה פרטית



קבלת הבקשה בצירוף המסמכים ע"י רכזת הוועדה באגף הנדסה, בדיקת המסמכים והעברת הבקשה לוועדה לתיאום תנועה.



הוועדה דנה בבקשה, בהסתמך על המסמכים שהוגשו ומחליטה על הזכאות לחניית נכה תוקף החניה הוא עד תאריך תוקפו של תג הנכה.



הודעה למבקש וביצוע

## ממצאים פרק שני :

### בחינת התהליך לקבלת חניית נכה פרטית, והפרמטרים המתבקשים

#### 1.נהלי עבודה

תהליך הקצאת חניה אישית לנכה ביקנעם לא מוסדר תחת נוהל. נכון להיום, לא קיים נוהל המסביר כיצד נכון לפעול ואילו מנגנוני בקרה ופיקוח מתקיימים. באתר העירייה מפורסם "טופס הסבר- הקצאת חניות נכים", טופס זה מסביר מה התושב צריך לעשות בכדי לקבל את הזכאות לחניה אישית לנכה, פרט לכך אין נוהל המתייחס לפעילות העירייה וכיצד היא צריכה לפקח על נושא זה. מצ"ב בפרק נספחים ההנחיות באתר העירייה (נספח ד')

#### 2. אימות כתובת המבקש :

עיריית יקנעם דורשת צילום של הספח בתעודת הזהות על מנת לאמת את כתובת המבקש ולבדוק את חוקיות מיקום החניה שנדרש, במחצית מהתיקים שנבדקו לא נמצא הספח.

#### 3. ניהול פרוטוקולים וועדת תאום תנועה :

בעיון בפרוטוקולים ישיבות הוועדה לתיאום תנועה (תמרור). (פרוטוקולים אלו נמצאים בקלסרים המסודרים לפני שנים), בפרוטוקולים לרוב אין התייחסות לבקשות שהגישו נכים ביקנעם. מתוך 10 תיקי בקשות שנבדקו רק בקשה אחת מתועדת בוועדת לתיאום תנועה (תמרור).

#### 4. מסירת הודעה לנכה על החלטת וועדת התמרור

לאחר החלטת הוועדה, לא נמסר לנכה הודעה על החלטת הוועדה. במידה והנכה אכן זכאי לחנית נכה פרטית סמוך לביתו, מתואם עמו ישירות קשר בנוגע למיקום התמרור. אחד התיקים שנבדקו והופיעו בפרוטוקולים של ועדת תנועה (תמרור), נראה כי ניתנה הוראה להצבת התמרור טרם התכנסותה של הוועדה, כחודשיים וחצי לפני התכנסות הוועדה נשלחה הבקשה להצבת תמרור לחניית נכה פרטית.

## 5. הערות והמלצות הביקורת בנושא בחינת התהליך לקבלת חניית נכה פרטית

- יש לרשום נוהל המסדיר את תהליך הקצאת מקום חניה בלעדי לנכה(בהסתמך על ההנחיות למבקש הקצאת חנייה לנכה המפורסם באתר העירייה), הנוהל צריך לאגד בתוכו את מנגנוני הבקרה והפיקוח שצריכים להתקיים על מנת להבטיח התנהלות תקינה אל מול ציבור הנכים ובכדי להבטיח שרווחת הציבור הכללית לא תיפגע.
- העירייה מסתמכת על הספח בתעודת הזהות בכדי לאמת את כתובת מגורים של הנכה , הביקורת ממליצה להיעזר גם בנתוני מח הגבייה אל מול חשבון הארנונה או חוזה שכירות בכדי לאמת את כתובת המגורים של הנכה.
- הפרוטוקולים כיום מתויקים לתוך קלסרים המסודרים לפי שנים, ניתן בסריקה של המסמכים ושמירתם בקבצים לפי שם המבקש ולפי שנים . סריקת הפרוטוקולים והנספחים הנלווים של הועדה יחסכו זמן עבודה ויאפשרו שליפה של המסמכים הנדרשים בכל עת .
- לאחר החלטת הועדה על בקשת הנכה להקצאת חנייה אישית, לא נמסרת הודעה מסודרת בכתב או במייל למבקש הבקשה על החלטת הועדה, יש להכניס מכתב זה לתיקו של המבקש. באם ניתן האישור להצבת התמרור, יש לציין במכתב זה שוב את פרק הזמן בו ניתנה החניה הבלעדית לנכה ומתי על הנכה לחדש שוב את הבקשה.
- הועדה לתיאום תנועה, הינה בעלת הסמכות הבלעדית לאשר הצבתו של תמרור חדש בעיריית יקנעם, זמן טיפול מקסימאלי בבקשה כפי שצוין בהנחיות לתושב מתואם מול האזרח ל-60 ימים, באם נראה כי הועדה לא מתכנסת במהלך החודשיים הקרובים מתאריך קבלת הבקשה יש להעביר את הבקשה לאישור ראש העיר ( או בעל תפקיד שמונה לכך ע"י ) לקבלת החלטה, ודיווח לוועדה בישיבה הקרובה על ההחלטה הנ"ל

## פרק שלישי:

### ניהול הקצאת מקומות חניה בלעדיים לנכים

הצבת תמרורי הנכים ביקנעם נעשית על ידי אישור הועדה לתיאום התנועה (תמרור), נכון להיום קיימת באגף מנהל הנדסה תוכנה שנרכשה לפני כשנה (תוכנה "MY MAP", חב' "נידאן אנרגיה") התוכנה משמשת מיפוי שכבות - חניות נכים, מרכזיות תאורה, מצלמות, מקלטים, מרכזיות השקיה, חניות נכים ועוד.. ניתן לעדכן את הנתונים בהכנסת צילומים מהנייד למחשב בעת רכישת התכנה החב' המתקינה צילמה את כל החניות הנכים בעיר. ולא נעשה בה שימוש לעדכון החניות מאז. ברם התוכנה מאפשרת קבלת נתון של מיקום וקבלת דוחות בחדך של רחוב שכונה. אינה מאפשרת הכללת נתונים נוספים (בקשות להקצאת חניה, רישיונות תקופת תוקף השלט ועוד...).

הביקורת יצרה קשר עם יצרן התוכנה לבדיקת אפשרות לשימוש בתוכנה לניהול כל

מערכת החניות כולל מעקב אחרי תוקף תוו נכה, ומסמכים נוספים.

הנושא נמצא בבדיקה

#### ממצאים:

- מפרוטוקול ועדת התנועה שנערכה בתאריך 6.7.14, סעיף 11 לפרוטוקול, עלתה בקשה למפות את כל חניות הנכים בעיר תוך התייעצות עם קצין המשטרה חבר הוועדה, ככתוב בפרוטוקול, לאחר מיפוי זה, העירייה תשקול מתן אישורים להקצאת מקום לתמרורי נכים בשטח ציבורי, באזורים שמרובים בחניות נכים אשר לא מאפשרים חניה לתושבים אחרים.
- פרוטוקול נוסף, מתאריך 28.4.15, עלתה בקשה מראש העיר שתוך חודש חניות הנכים ביקנעם יעברו אישור, ייבדקו מול התושבים בכדי לאשרם, תמרורים שיימצאו ללא שייכות לתושב הזכאי לו- יוסרו.
- לפני כשנתיים נרכשה תוכנה למיפוי בשכבות למיפוי מתקנים שונים על מנת לסייע גם במיפוי התמרורים ברחבי העיר, בתוכנה לא נעשה שימוש לאורך כל התקופה ואין היא מעודכנת מאז העדכון החד פעמי עם התקנתה. נכון להיום, לא עדכנים את תמרורי הנכים הבלעדיים שהתושבים מקבלים ולא ניתן למפות אותם.
- מבחינת נתונים, ממנהל הפרויקטים נמסר כי קיימים היום ביקנעם 282 חניות נכים בלעדיות השייכות לתושבים הנכים. מנהל הפרויקטים מרכז את חניות הנכים בקובץ אקסל, תחת לשונית "2015 מעודכן" מקובץ האקסל שהתקבל נראה כי קיימים רק 208 חניות נכים בלעדיות. מכאן, לא קיימת חפיפה בין הנתונים ונראה כי מנהלת התמרור לא יכולה להצביע בצורה ברורה מהו מספר החניות שקיים כיום בעיר.

## 2. המלצות בנושא ניהול ההקצאות לחניות נכים

- **בקשות לעדכון מיפוי תמרורי הנכים האישיים בעיר עלו פעמיים בדיוני הועדה, מבירור שנעשה, החלו למפות את התמרורים הללו בעיר, אך תהליך זה הופסק. עדכון מיפוי התמרורים ובדיקת כשירותן חייבת להיעשות בהקדם האפשרי, ישנם רחובות שמרובים בחניות נכים בלעדיים אשר פוגעים בשאר הציבור ביקנעם, אשר נשלל מהם הזכות להחנות את רכבם בשטח ציבורי.**
- **כיום קיימת באגף הנדסה תוכנה הממפה את התמרורים בעיר. עבודה עם התוכנה בצורה פעילה, תוך הקפדה על מילוי הפרטים הרלוונטיים בתוכנה יאפשר זיהוי מהיר ויעיל של התמרורים ברחבי העיר. יש לפעול להרחבת השימוש בתוכנה גם למעקב אחר תוקף האישורים הנלווים לבקשה.**
- **קובץ האקסל הקיים איננו מעודכן, יש לעדכן את הקובץ ולהקפיד על הפרטים. בנוסף יש לחדש את נוסח הקובץ (כיום הוא כולל לשוניות של שם + שם משפחה, מספר רכב, תאריך פקיעה והערות). הקובץ צריך להכיל את כל הפרמטרים שעל התושב להגיש בכדי לקבל אישור חניה, בקובץ צריך להיות מופיע באם הוא שלח את כל המסמכים הרלוונטיים או שלא, כך תהיה אפשרות לעקוב אחרי המצאת המסמכים בצורה יותר מסודרת. קובץ זה מהווה בסיס לעדכון התוכנה שכן, במידה ויהיה מעודכן יוכל לשמש כבסיס לניהול נאות של התוכנה.**

## 3. בקרה ופיקוח

אישורי החניה ביקנעם ניתנים בהתאם לזמן תוקפו של תג הנכה כלומר, פרק הזמן של החניה הבלעדית יהיה בהתאם לתוקפו של תג הנכה. באם ירצה הנכה להאריך את תוקף החניה, עליו לשלוח לעירייה את תג הנכה המחודש (אותו הנכה מקבל ממשרד התחבורה), כך למעשה תשאיר העירייה את התמרור לפרק זמן נוסף.

### ממצאים:

- העירייה אוספת את הנתונים מציבור הנכים ומסדרת אותם בשתי צורות- הראשונה, בקובץ אקסל והשנייה בקלסרים המסודרים לפי שמות המבקשים. אין במחלקה כל אמצעי לקבלת תזכורת על סיום תוקפם של החניות הבלעדיות. בנוסף, גיליון האקסל הקיים מונה 208 חניות נכים ביקנעם, כאשר המחלקה הצהירה כי ישנם 282 חניות נכים. במאגר הראשוני של התכנה רשומים כ-300 חניות, כאמור המאגר לא עודכן מאז רישומו לראשונה ע"י החברה בעלת התכנה

- במידה והנכה אינו מעדכן את העירייה בנוגע להארכת תוקף זכאותו לחניית נכים בלעדית, העירייה פונה באופן יזום אל התושב הנכה בבקשה לשלוח תג נכה מחודש, במידה והנכה אינו שולח תג בר תוקף תוך 14 ימים מיום הבקשה של העירייה, העירייה מסירה את התמרור. נציין כי במקרה של פטירה או מעבר דירה של הנכה לדירה עם חניה פרטית, זכאותו של הנכה פוקעת להקצאת חניה אישית שכן, חניה זו גורעת מכלל הציבור חניה במרחב הציבורי.
- במקרה של העתקת עיר המגורים מחוץ ליקנעם או בפטירת הנכה אין למחלקת התמרור אמצעי לעדכון.

## 2. המלצות

- **ניהול הרשומות רק בקובץ אקסל הינו בעייתי שכן, ישנה חשיפה לתקלות שונות ברישום הנתונים. על מנת להבטיח בקרה אפקטיבית יותר, הצלבת נתונים בתוכנה אשר ממפה תמרורים אלו והתרעת התוכנה על סיום תוקף התמרור(במידה והתוכנה תעודכן), תאפשר בקרה יעילה ונכונה יותר.**
- **אופן ריכוז המידע של תיקי הבקשות והמסמכים של ציבור הנכים, מתנהל בצורה ידנית דבר אשר מקשה על עבודת המנהל. בכל הקשור לאיסוף המסמכים הרלוונטיים ותיעוד הבקשות, העירייה שומרת מידע זה בקלסרים הממוינים לפני שמות. סריקת הנתונים ומעבר ממוחשב יתעל את דרך העבודה ובמקרה של חיפוש מסמכים, המצאתם, בדיקתם וכדומה, עבודה ממוחשב תיעל את זמנו של העובד.**
- **במקרה של פטירה, הצלבת נתוני התמרורים הקיימים אל מול רשימת הנפטרים ביקנעם פעמיים בשנה, תאפשר לעירייה לדעת באם להסיר תמרור. בנוסף, בכתב בקשת חניית הנכה הבלעדית, אותו התושב ממלא, הוספת סעיף עליו חתום הנכה כי במקרה של מעבר דירה, עליו לדווח תוך 7 ימים לעירייה להסרת התמרור, במידה ולא עשה זאת תקבע העירייה קנס עבור התושב.**

## **פרק רביעי : מדגם הביקורת**

במסגרת הביקורת נדגמו 10 תיקים באופן אקראי בין השנים 2011-2017 ונבדקו הסעיפים הבאים :

- בתיקים נבדקו קיומם של כל המסמכים אותם דורשת העירייה יחד עם צירוף בקשת הנכה (הצהרת עבור אי קיומה של חניה פרטית).
- בדיקת הבקשה בפרוטוקולי ועדות התנועה (תמרור).
- בדיקה פיזית בשטח של המצאות השלט בכתובת המצוינת בבקשה.
- בדיקת זמן המענה של העירייה לתושב לאחר הגשת הבקשה

### **1. בדיקת מסמכי הבקשות:**

- מטרת בדיקת מסמכי הבקשות היא לבדוק הימצאותם וקיומם של כל המסמכים הרלוונטיים אותם העירייה מבקשת בכדי להקצות חניה אישית לנכה. עבור כל בקשה, העירייה מבקשת מהנכה לצרף את המסמכים הבאים :
- מסמך הבקשה הפורמאלי (במסמך הבקשה ישנם סעיפים בו התושב מתחייב להודיע על כל שינוי במקרה של מעבר דירה ושינוי תג הנכה. כמו כן, במסמך הבקשה קיימת הצהרתו עבור אי קיומה של חניה פרטית).
  - על התושב להגיש את הבקשה יחד עם תג הנכה בתוקף, רישיון רכב, רישיון נהיגה, ת"ז כולל ספח.

מס"ד	כתובת	מכתב בקשה	הצהרה עבור אי קיומה של חניה פרטית	תג נכה בתוקף	רישיון נהיגה +רכב	ת"ז+ ספח
1	חרצית 1	אין	אין	קיים תג נכה בתוקף עד 23.6.23	יש	אין
2	יער האודם 28	13.8.15	קיימת הצהרה כי יש חניה פרטית (אישור חריג)	קיים תג נכה בתוקף עד 16.10.16	יש	אין (קיים אישור שכירות)
3	הדודאים 24	1.8.16	קיימת הצהרה כי יש חניה פרטית (אישור חריג)	קיים תג נכה בתוקף עד 16.12.22	יש	אין ספח
4	השיטה 4	אין	אין	קיים תג חניה בתוקף עד 7.4.16	יש	אין
5	אלונים 4	אין	אין	קיים תג נכה בתוקף עד 12.5.22	יש	יש
6	מירון 10	קיים מכתב בקשה לא פורמאלי.	קיימת הצהרה כי יש חניה פרטית (אישור חריג)	קיים תג נכה בתוקף עד 16.5.12	יש	אין
7	אורנים 11	8.12.14	קיימת הצהרה כי אין חניה פרטית	קיים תג נכה בתוקף עד 24.11.17	יש	אין
8	צאלים 9	7.12.16	קיימת הצהרה כי אין חניה פרטית	קיים תג נכה בתוקף עד 4.9.19	יש	יש
9	צאלים 81	אין	אין	קיים תג נכה בתוקף עד 11.5.2023	יש	יש
10	המלאכה 1	קיים מכתב בקשה לא פורמאלי.	אין	קיים תג נכה בתוקף עד 25.10.13	יש	אין ספח

## **2. ממצאים:**

**2.1.** מתוך 10 תיקי בקשות שנבדקו ל-4 תיקים לא קיים מכתב בקשה כלל, 2 בקשות נוספות הוגשו במכתב לא פורמאלי(במכתב אישי ולא ע"ג הטופס בקשה הרשמי). רק 4 תיקים נמצאו עם בקשות פורמאליות מסודרות אותן מבקשת העירייה יחד עם כל ההצהרות הנלוות.

**2.2.** בכל תיקי הבקשות נמצא צילום של תג הנכה.

**2.3.** בכל תיקי הבקשות מצורף רישיון נהיגה ורישיון רכב.

**2.4.** רק ל-3 בקשות מצורף תעודת זהות וספח.

## **3. המלצות:**

- 3.1.** להקפיד על החתמה של הבקשה הפורמאלית כנדרש. מכתב הבקשה הפורמאלי אותו מנגישה העירייה באתר האינטרנט, חייב להיות מצורף לבקשה אותה מגיש הנכה. בטופס הבקשה הנכה מצהיר עבור אי קיומה של חניה פרטית בביתו, עבור הודעה לעירייה במידה של שינוי בפרטיו תוך 30 ימים והתחייבותו לתלות שלט עם מספר רכבו. כמו כן תאריך פנייתו של הנכה מופיע במכתב הבקשה. מכתב זה הוא חוזה מחייב בין התושב לעירייה, ועליו להימצא בכל תיק ותיק. ללא מכתב הבקשה, לעירייה אין תיעוד מהתושב כי הוא יודע שעליו לפעול בדרך מסוימת עם הצבת התמרור.
- 3.2.** במקרה של קבלת בקשה לא פורמאלית יש לבקש מהתושב להגיש את הצהרה הקיימת באתר האינטרנט בחתימת ידו .
- 3.3.** ספח תעודת הזהות הינו מהותי מכיוון שכך ניתן לדעת את כתובת מגוריו של הנכה, יש להקפיד על איסוף מסמך זה.

## **בדיקה פיזית של תמרורים:**

לאחר סקירת התיקים נערכה ב-14/06/17 בדיקה פיזית על ידי הביקורת בכדי לבחון את מיקומם או הסרתם של התמרורים והצבת שלט עם מספר רכב כנדרש על ידי התושב.

## 2. ממצאים

- תמרור אחד מתוך העשרה (רח מירון) נמצא כלא תקין ושיש להסירו. מבדיקה שנערכה נראה כי פג תוקפו של החניה האישית ב-16.5.12. שלוש שנים לאחר פג תוקפה של החניה, ב-18.11.15, נשלח מהעירייה מכתב לתושב כי עליו להציג בפני העירייה את תג הנכה החדש תוך 14 ימים. לא נמצא כל רישום לתג חדש בתוקף . נמצא כי ל-5 מתוך 10 התיקים שנבדקו התגלתה בעיה דומה של התרעה מאוחרת, נראה כי העירייה מתריעה לתושב על פג תוקפה של החניה זמן רב לאחר פג התוקף ולא לפני.
- שניים מהתמרורים שנבדקו היו ללא שילוט של מספר הרכב.(יער האודם וצאלים 9) שני תמרורים נוספים היו עם מספר רכב שונה מהמספר שדווחו עליו לעירייה.

## 3. המלצות לאחר בדיקה בכתובת ההצבה של התמרור

- לפעול להסרת התמרור שנמצא כלא תקין בביקורת. לאחר מיפוי התיקים והמעבר לתוכנה ממוחשבת יש לפעול להסרת התמרורים המוצבים בעיר ללא האישורים הרלוונטיים ומונעים מכלל הציבור את הזכות להחנות את רכבם בשטח ציבורי.
- העירייה צריכה לתת התרעה לתושב מראש, לפני מועד פקיעת תוקף חניית הנכה הבלעדית, ולא לאחר פקיעת תוקף החניה. יש לבדוק באם ניתן על ידי תוכנה ממוחשבת להגדיר למערכת להתריע מראש בפני העירייה. בכדי לפקח על תוקף החניה, בניהול גיליון האקסל, המהווה כלי בקרתי, יש לנהל עמודה עם תוקף החניה כלומר, לטייב נתונים באופן שיאפשר לדעת מה קורה בשטח.
- הביקורת ממליצה שהעירייה תתקין את השלט הנוסף של מספר הרכב יחד עם התמרור. התושב יהיה אחראי להנפיק שלט זה ולהמציאו לעירייה בעת התקנת התמרור, כך שכל תמרור שהותקן יהיה עם מספר רכב מוגדר. גם במידה והנכה מחליף את הרכב ואת מספר השלט, העירייה תעניק לתושב את השירות הנ"ל ותתקין לו את השלט החדש, זאת בכדי למנוע מצב בו הנכה מחליף שלט ללא ידיעת העירייה. בנוסף, כך תובטח אחידות בשלטים שיותקנו בצורה תקינה.
- להדגיש בעת קבלת האישור עבור החניה האישית, כי על כל שינוי בפרטי הרכב יש לדווח באופן מידי לעירייה. בנוסף, לפנות באופן יזום אחת לשנתיים ולפנות לתושבים בעלי החניה האישית ולוודא כי השינויים שנעשו דווחו לעירייה.



## קריטריונים להצבת תמרור בלעדי לנכה

**לאור התפתחותה המהירה של העיר וריבוי חניות נכים בלעדיות לרכב הנכה, נוצר מצב של ריבוי שלטים לחניות נכים בכל השכונות ומחסור חניות לכלל התושבים .**

**הביקורת ממליצה לעשות רביזיה בקריטריונים ולאפשר אם ניתן חנייה צמודה לנכים בעלי מוגבלות ניידות בלבד המגובה באישורים רפואיים**


# נספחים

## הקצאת חניות

### לרכבי נכים

## נספח א': שילוט חניית נכה

### חניה לרכב של נכה

1. צורת התמרור וצבעו	2. מספרו	3. פירושו	4. כוחו יפה:
	437	חנייה בלעדית לרכב של נכה הנושא תג נכה מקורי תקף, בעת שהרכב משמש את הנכה שלו ניתן התג.	במקום הצבתו.

1. **משמעות התמרור**  
מודיע על הקצאת מקום חניה בלעדי לרכב של נכה, בשטח ציבורי בתחום הדרך או בחניון. (הסמל עצמו נלקח מ ת"י 1918, חלק 4). אם צוין מספר הרכב של הנכה, מקום החניה מיועד לרכב של נכה **מסוים**.
2. **הצדקים להצבה**
  - א. במקום ציבורי (מוסד, מרכז, אתר) שנכים נוהגים לבא לשם ברכבם. הקצאת מקומות החניה הבלעדיים נועדה לאפשר או להקל עליהם את הנגישות.
  - ב. במקום סמוך למקום העבודה ו/או המגורים של נכה מסוים, שם אין מקומות חניה פרטיים או בלעדיים בתחום המבנה או המגרש עצמו.
  - ג. במקומות בהם קיימת מצוקת חניה קשה במיוחד (למשל במע"ר), ניתן לבחון את אופן הקצאת מקומות חניה בלעדיים, למשל: ע"י פתרון הבעיה במגרשים ובחניונים פרטיים.
3. **הנחיות להצבה**
  - א. יוצב בסמוך - ככל הניתן - אל הכניסה הראשית או מקום היעד (מקום העבודה או המגורים) של הנכה.
  - ב. ניתן להקצות מקום חניה בלעדי - כני"ל - גם לרכב של נכה מסוים, באמצעות רישום מספר הרישוי של הרכב על גבי תמרור 439, בנוסח: "00-000-00" ויוצמד לתמרור 437, מתחתיו.
  - ג. יש לסמן את גבולות השטח שהוקצה למטרה זו באמצעות סימון 819.
  - ד. ניתן לקבוע הסדרים נרחבים יותר לצורך חניה של נכים באמצעות תמרור 439 עם פירוט ההסדר. (ראה תרשימים 1, 2 להלן).

לעומת זאת, לא ניתן להגביל בתמרור את החניה לשעות מסוימות, אלא בהתקיים התנאים המפורטים בסעיף 2א70 בפקודת התעבורה, תשכ"א-1961.

במקרה כזה, ניתן - למשל - להציב תמרור 439 בנוסח: "א - ה מ 0700 עד 1600".

- ה. לנכים משותקי רגליים בעלי אחוז נכות של 100% נהוג להקצות מקום חניה בלעדי ליד הבית וגם ליד מקום העבודה. לעומת זאת, לנכים משותקי רגליים בעלי אחוז נכות של פחות מ-100%, נהוג להקצות מקום חניה אחד בלבד - ליד הבית או ליד מקום העבודה. בהקשר זה ראה ב"חוק חניה לנכים תשנ"ד - 1993" (נוסח מלא מובא להלן), אשר מתיר לרכב נכה בשעור של 60% ומעלה חניה במקום אסור.
- ו. תשומת לב מיוחדת למקומות החניה המיועדים לנכים 100%, אשר נזקקים לשטח נוסף - מעבר לנדרש לרכב עצמו - לצורך העמדת מתקן העזר לו הם זקוקים. שטח זה יסומן בסימון 820, (ראה בתרשימים מס' 5, 6 להלן).
- ז. למירוט ראה בת"י 1918, משם חובאו המידות בתרשים מס' 5 להלן. אופן הצבת התמרור יהיה - בכל מקרה - ברור, ומראה לנהג מסר חד משמעי. ההצבה תהיה בהתאמה לצורת הניגשות של הנהג אל מקום החניה ולאופן העמדת הרכב במקום, קרי: במקביל, בזוית או בניצב. למשל: בחניה ניצבת ניתן להציב את התמרור בקצה הרחוק של מקום החניה עם הפנים אל מקום הגישה אליו - כך שהנהג יוכל לראותו. להלן מובאים תרשימים 3, 4, 5 אשר מדגימים הצבה נכונה במצבים אלה.
- ח. הקצאת מקומות חניה לנכים במקום ציבורי, ע"פ כל דין, שלא ע"י רשות התמרור המקומית, מחייבת את המקצה להודיע על כך לרשות התמרור המקומית לצורך תאום הצבת התמרור עצמו, כפי שנקבע בסעיפים 2370 ו-2370 לפקודת התעבורה, תשכ"א-1961 (ראה שם הפירוט).
- ט. כל ההסדרים הנ"ל יבוצעו - ככל הניתן - מבלי להפריע להסדרי התנועה והבטיחות הכלליים.



במועדים מוגדרים ובהתאם  
לנאמר בסעיף 2א70, במקדה

לכל הזמן

תרשים מס' 1 (437):

הקצאת מקום חניה לרכב של נכה מסוים

## נספח ב' : חוק חניה לנכים 1993

חוק חניה לנכים, תשנ"ד-1993\*

1. (א) בחוק זה -
- "תג נכה" - תג שנתנה רשות הרישוי לנכה, הנושא את שם הנכה, את מספר זהותו ואת מספרי הרישוי של עד שני כלי רכב מזכים;
- "נכה" - עיוור, אדם אשר רופא שהוסמך לאשר נכות על פי דין אישר לגביו בכתב אחת מאלה, או אדם שניתן לגביו אישור בכתב כאמור בסעיף 1א:
- (1) שדרגת נכותו מגיעה ל-60% לפחות ותנועתו בדרכים בלי רכב עלולה לערער את מצב בריאותו;
- (2) שהוא מוגבל בהליכה וזקוק לכסא גלגלים לצורך נידותו;
- (3) שהוא נכה הזקוק לרכב כאמצעי תנועה בגלל רגליו הנכות;
- "רכב מזכה" - רכב שלגביו הוכיח הנכה, להנחת דעתה של רשות הרישוי, כי הוא עומד לשימושו האישי דרך קבע.
- (ב) למונחים אחרים בחוק זה תהיה המשמעות שיש להם לפי פקודת התעבורה.
- 1א. לא ניתן לאשר נכות על פי דין, רשאי רופא שהסמיכה רשות הרישוי לאשר כי מתקיים באדם האמור בפסקה (1) להגדרה "נכה".
- ב. (בוטל).
2. (א) נכה רשאי להחנות את רכבו הנושא תג נכה (להלן - הרכב), במקום שאין החניה מותרת בו אם התקיימו כל אלה:
- (1) בסמוך למקום האמור, אין מקום חניה מוסדר לנכים או שהוא לא היה פנוי בזמן החניה;
- (2) בסמוך למקום האמור לא מצוי מקום אחר שהחניה בו מותרת או שהוא לא היה פנוי בזמן החניה;
- (3) החניה נעשית באופן שאין בה סיכון לעוברי דרך ואין היא מונעת מעבר חופשי להולכי רגל, לעגלות ילדים או לעגלות נכים;
- (4) החניה אינה גורמת להפרעה ממשית לתנועה.
- (ב) הוראות סעיף קטן (א) יחולו גם על אדם המתלווה אל הנכה והנוהג עבורו ברכב,
- אלא אם כן תג הנכה ניתן לנכה בהתאם להוראות סעיף 1ב.

וגדרות ופרשנות

(תיקון מס' 1)  
תשס"א-2000

(תיקון מס' 1)  
תשס"א-  
2000

(תיקון  
מס' 1)  
תשס"א-

אישור נכות  
כ"די רופא  
שהסמיכה רשות  
הרישוי  
ון מס' 1)  
תיקון מס' 3)  
תשס"ד-2004

ה במקום שאין  
נחה מותרת בו

(תיקון מס' 1)  
תשס"א-2000

\* פורסם ס"ח תשנ"ד מס' 1441 מיום 2.12.1993 עמ' 28 (ה"ח תשנ"ג מס' 2201 עמ' 341).

תוקן ס"ח תשס"א מס' 1766 מיום 25.12.2000 עמ' 75 (ה"ח תש"ס מס' 2867 עמ' 354) - תיקון מס' 1.

ס"ח תשס"ד מס' 1919 מיום 18.1.2004 עמ' 58 (ה"ח הממשלה תשס"ד מס' 64 עמ' 201) - תיקון מס' 2 בסעיף 27 לחוק גיל פרישה, תשס"ד-2004; תחילתו ביום 1.4.2004.

ס"ח תשס"ד מס' 1933 מיום 30.3.2004 עמ' 337 (ה"ח הכנסת תשס"ד מס' 37 עמ' 49) - תיקון מס' 3.

ס"ח תשס"ה מס' 1995 מיום 7.4.2005 עמ' 333 (ה"ח תשס"א מס' 2951 עמ' 326) - תיקון מס' 4 בסעיף 17 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (תיקון מס' 2), תשס"ה-2005; תחילתו שישה חודשים מיום פרסומו.

ס"ח תשע"ב מס' 2356 מיום 14.5.2012 עמ' 390 (ה"ח הכנסת תשע"ב מס' 442 עמ' 105) - תיקון מס' 5; תחילתו ביום 19.8.2012.

3. מבלי לגרוע מן האמור בסעיף 2(א)(3) ו-4), לא יחול ההיתר שבסעיף 2 על חניה -
- (1) בתוך צומת או בתחום שנים- עשר מטרים ממנו, פרט לקטע שסימנה רשות תימרו, בתמרור או בסימון על אבני השפה, שמותר לחנות בו ;
  - (2) במקום כניסה לשטח המיועד לחניית כלי רכב ;
  - (3) בתוך מעבר חציה או בתחום שנים- עשר מטרים לפניו ;
  - (4) בנתיב שיועד לתחבורה ציבורית ובתחום תחנת אוטובוסים המוגדר על ידי סימון על פני כביש, ובאין סימון כאמור - בתוך עשרים מטרים לפני תמרור "תחנת אוטובוסים" ועשרים מטרים אחריו, בשני צדי הדרך, ובלבד שמותר להחנות את הרכב בצד הדרך שממול לסימון על פני הכביש או ממול לתמרור, אם רוחב הכביש באותו מקום הוא שנים- עשר מטרים או יותר ;
  - (5) בתוך תחום תחנת מוניות המסומן בתמרור שהוצב או סומן ;
  - (6) בתחום שני מטרים מברז כיבוי (הידרנט) כאשר התחום מסומן בסימון על המדרכה או על שולי הכביש או על שניהם, כפי שקבעה רשות התימרו המרכזית ;
  - (7) בצד רכב אחר העומד או חונה בצדה של הדרך.
- 3א. (א) על אף האמור בכל דין, לא תימסר הודעת תשלום קנס לגבי רכב הנושא תג נכה, החונה בניגוד להוראות סעיפים 2 ו-3, אלא אם כן הרכב צולם באופן המעיד על התקיימות אחת הנסיבות האמורות בסעיף 2(א)(3) או (4) או 3, ועל גבי הודעת תשלום הקנס צוין כי הרכב צולם וכי הצילום יומצא לבעל הרכב ; הומצאה הודעת תשלום הקנס לבעל הרכב, יצורף אליה צילום כאמור.
- (ב) המצאה כאמור בסעיף קטן (א) תהיה לפי הוראות סעיף 237 לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982.
- (ג) הוראות סעיף קטן (א) לא יחולו על הודעת תשלום קנס שהומצאה בידי שוטר.
4. על אף האמור בסעיף 70א לפקודת התעבורה, לא ינעלו שוטר או גורר מורשה, גלגלי רכב הנושא תג נכה אם הרכב חונה בניגוד להוראות חוק זה, אולם רשאים הם להזיז את הרכב, ובמידת הצורך גם לגררו, אם אופן חנייתו מסכן עוברי דרך או גורם הפרעה ממשית לתנועה.
- 4א. (א) אדם שאינו נכה ואינו מתלווה לנכה, שהחנה רכב הנושא תג נכה במקום שאין החניה מותרת בו, דינו - קנס כאמור בסעיף 61(א)(1) לחוק העונשין, תשל"ז-1977.
- (ב) נכה המוסר תג נכה לאדם אחר, שאינו מתלווה לנכה, לשם שימוש בתג האמור לחניה במקום שאין החניה מותרת בו, דינו - קנס כאמור בסעיף קטן (א).
- (ג) הורשע נכה בעבירה לפי סעיף קטן (ב), רשאי בית המשפט, נוסף על כל עונש אחר, להורות בצו על שלילת זכאותו של הנכה לתג הנכה לתקופה שיקבע.
- (ד) בסעיף זה, "מתלווה לנכה" - אדם המתלווה אל הנכה והנוהג עבורו ברכב.

הודעת תשלום  
קנס בשל  
חניה אסורה  
(תיקון מס' 5)  
2016

נעילה

עונשין  
(תיקון מס'  
1) תשס"א-  
2010

4. במקום ציבורי שהגישה הנגישה היחידה אליו לאדם עם מוגבלות היא דרך חניה במקום הציבורי הכרוכה בתשלום, תחול על המפעיל או המחזיק של המקום הציבורי חובה לשלם בעד חניה במקום האמור, בשל האדם עם המוגבלות, ככל שנדרש לאדם כאמור מקום חניה; לענין סעיף זה –

"אדם עם מוגבלות" – כהגדרתו בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות;  
"חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות" – חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998;  
"מקום ציבורי" – כהגדרתו בסימן ג' לפרק ה'1 בחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות;  
"תשלום" – לרבות שיפוי בעד תשלום.

5. שר התחבורה ממונה על חוק זה, והוא רשאי להתקין תקנות לביצועו.

ישראל קיסר  
שר התחבורה

יצחק רבין  
ראש הממשלה

שבח וייס  
יושב ראש הכנסת

עזר וייצמן  
נשיא המדינה

פסור  
מתשלום  
בעד חניה  
במקום  
.....

ביצוע  
.....

## נספח ג' חוק עזר ליקנעם עילית (העמדת רכב וחנייתו)

### חוק עזר ליקנעם עילית (העמדת רכב וחנייתו), התשמ"ה-1985-

פורסם: חש"מ 283, תשמי"ה (30.6.1985), עמ' 423

בתוקף סמכותה לפי סעיפים 22 ו-23 לפקודת המועצות המקומיות, וסעיף 77 לפקודת התעבורה (להלן - הפקודה), מתקינה המועצה המקומית יקנעם עילית חוק עזר זה:

#### הגדרות

1. בחוק עזר זה -  
"אוטובוס" - כמשמעות אוטובוס ציבורי בתקנות התעבורה, התשכ"א-1961 (להלן - תקנות התעבורה);  
"כרטיס חניה" - כרטיס חניה שהמועצה הכריזה עליו, מזמן לזמן, כתקף לענין חוק עזר זה;  
"מונית" - רכב ציבורי שאיננו אוטובוס;  
"מפקד המשטרה" - מפקד המשטרה של המחוז שהמועצה נמצאת בתחומו, לרבות מי שמפקד המשטרה העביר לו בכתב את סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן;  
"מפקח על התעבורה" - לרבות מי שהמפקח על התעבורה העביר לו בכתב את סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן;  
"מקום חניה" - מקום שהותר בו חניה לרכב לפי סעיף 2;  
"מקום חניה מוסדר" - מקום חניה שנקבע כמקום חניה מוסדר לפי סעיף 3(א);  
"מקום חניה פרטי" - מקום חניה המתנהל בידי אדם, פרט למועצה, לשם הפקת רווח;  
"המועצה" - המועצה המקומית יקנעם עילית;  
"פקח" - אדם שראש המועצה מינה בכתב לפקח לענין חוק עזר זה;  
"ראש המועצה" - לרבות מי שראש המועצה העביר לו בכתב את סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן;  
"רחוב" - דרך כמשמעותה בתקנות התעבורה, הנמצאת בתחום המועצה, לרבות חלק מרחוב;  
"רכב" - כמשמעותו בפקודה, למעט אופניים;  
"רכב פרטי", "רכב ציבורי" - כמשמעותם בפקודה.  
"תמרור" - כמשמעותו בתקנות התעבורה.

#### סמכות להסדיר חניית רכב

2. ראש המועצה רשאי, בהסכמת המפקח על התעבורה, ולאחר התייעצות עם מפקד המשטרה, לאסור, להגביל ולהסדיר את העמדתו של רכב, או סוג מסויים של רכב, לקבוע רחוב או מקום אחר כמקום חניה שבו מותרת החניה לרכב או לסוג מסויים של רכב, וכן לקבוע את הימים, השעות והתקופות שבהם מותרת החניה ואת מספר כלי הרכב המותרים לחניה בעת ובעונה אחת באותו מקום.

#### מקום חניה מוסדר

3. (א) ראש המועצה רשאי, לאחר התייעצות עם המפקח על התעבורה ועם מפקד המשטרה, לקבוע מקום חניה מוסדר ולהסדיר את החניה בו על ידי סדרן או בכרטיסי חניה.  
(ב) סודרה החניה על ידי סדרן, חייב אדם המעמיד רכב במקום חניה לציית להוראות הסדרן בכל ענין הקשור בחניה.

- (ג) סודרה החניה בכרטיסי חניה, חייב אדם המעמיד רכב במקום החניה -
  - (1) להעמידו בתוך אחד מהשטחים הפנויים, המסומנים בקווי צבע או באופן אחר - אם סומנו;
  - (2) לתלוש או לנקב את חלקי כרטיס החניה שבהם מסומנים התאריך ומשך החניה, מיד עם החניית הרכב, הכל בהתאם להוראות שעל גבי כרטיס החניה;
  - (3) להצמיד את כרטיס החניה לשמשה הקדמית או לחלון הדלת הקדמית של הרכב, בצד הפנימי הקרוב למדרכה, באופן שסימון משך החניה והתאריך ייראו מבחוץ;
  - (4) למלא אחר ההוראות המפורטות על גבי כרטיס החניה ועל התמרור המוצב בשטח המיועד לחניה, בכל הנוגע למקום החניה, זמני החניה המותרים, משך החניה, מילוי כרטיס החניה וכל ענין אחר הקשור בהסדרת החניה.

#### מקום חניה פרטי

4. (א) לא ינהל אדם ולא ירשה לאחר לנהל מקום חניה פרטי, אלא על פי רשיון מאת ראש המועצה ובהתאם לתנאי הרשיון.  
(ב) הרוצה ברשיון יגיש בקשה לראש המועצה, והוא רשאי לתת או לסרב לתת, לבטלו או להתלותו, וכן לקבוע בו תנאים, להוסיף עליהם, לגרוע מהם, לשנותם או לבטלם.  
(ג) תוקף הרשיון יהיה לתקופה שלא תעלה על שנה אחת מיום נתינתו.

(ד) משהוחלט לתת רשיון, ישלם המבקש למועצה, לפני קבלתו, אגרה של 450 שקלים לשנה לכל דונם משטח החניה.

(ה) ראש המועצה רשאי לפטור מבקש רשיון מתשלום האגרה, כולה או מקצתה.  
(ו) רשיון לנהל מקום חניה פרטי ברחוב או בחלק מרחוב יינתן רק בהסכמת המפקח על התעבורה ולאחר התייעצות עם מפקד המשטרה.

### איסור חניה

5. (א) לא יעמיד אדם ולא יחנה ולא ירשה לאחר להעמיד או להחנות רכב ברחוב במקום שהחניה נאסרה בידי ראש המועצה לפי סעיף 2, והאיסור מסומן בתמרור בהתאם להודעת התעבורה (קביעת תמרורים), התש"ל1970- (להלן - הודעת התעבורה), אלא לזמן הדרוש להעלאת נוסעים או להורדתם, או לטעינה או לפריקה מיידית ורצופה.  
(ב) לא יעמיד אדם ולא יחנה, ולא ירשה לאחר להעמיד או להחנות רכב במקום חניה אלא -  
(1) אם הרכב שייך לסוגים שחנייתם שם הותרה בידי ראש המועצה;  
(2) בתוך אחד מהשטחים המסומנים בקווי צבע או באופן אחר - אם סומן;  
(3) בזמן ובמשך התקופה שבהם הותרה החניה במקום;  
(4) כשאין מקום החניה תפוס על ידי רכב במספר שנקבע כמותר לחניה בעת ובעונה אחת.

### העמדת רכב שנתקלקל

6. לא יעמיד אדם ולא ירשה לאחר להעמיד ברחוב רכב שהתקלקל קלוקל המונע המשך הנסיעה, אלא סמוך ככל האפשר לשפה הימנית של צד הרחוב, המיועד לתנועת רכב ואלא לשם תיקונים שהם הכרחיים להמשך הנסיעה ושיש לעשותם בו במקום או עד שיועבר למקום שבו יתוקן, ובלבד שהרכב יתוקן או יועבר ללא דיחוי.

### מוניות

7. (א) לא יחנה אדם ולא ירשה לאחר להחנות מונית אלא במקום חניה שנקבע כתחנת מוניות, או כמקום חניה למוניות, על פי היתר מאת ראש המועצה ובהתאם לתנאי ההיתר.  
(ב) הרוצה בהיתר יגיש בקשה לראש המועצה והוא רשאי לתיתו או לסרב לתיתו, לבטלו או להתלותו, וכן לקבוע בו תנאים, להוסיף עליהם או לגרוע מהם, לשנותם או לבטלם.  
(ג) היתר כאמור יהיה ערוך בטופס שיקבע ראש המועצה בהסכמת המפקח על התעבורה.  
(ד) היתר כאמור יפקע ביום 31 בדצמבר שלאחר נתינתו.  
(ה) משהוחלט לתת היתר, ישלם המבקש למועצה לפני קבלתו, אגרה בסך 6,000 שקלים לכל מונית שחנייתה מותרת לפי ההיתר, ואם ניתן ההיתר לאחר 30 ביוני, תהיה האגרה בסך 3,000 שקלים.  
(ו) נהג של מונית שבעדה ניתן היתר כאמור, יחזיק את ההיתר במונית ויראהו לשוטר או לפקח לפי דרישתו.  
(ז) לא יעמיד ולא יחנה, ולא ירשה לאחר להעמיד או להחנות מונית ברחוב לזמן העולה על הדרוש להעלאת נוסעים או להורדתם, אלא באחת מאלה:  
(1) המונית מוזמנת בידי נוסע ועומדת לרשותו, והעמדתה או חנייתה היא לשם המתנה לאותו נוסע;  
(2) לא הוצעה הולכה למונית.

### אוטובוסים

8. (א) לא יעמיד אדם ולא ירשה לאחר להעמיד אוטובוס ברחוב אלא במקום שנקבע כתחנת אוטובוסים והמסומן בתמרור, כפי שנקבע בהודעת התעבורה, הנושא עליו את מספרו של קו האוטובוסים, או הודעה שהתחנה מיועדת להורדת נוסעים בלבד.  
(ב) לא יעמיד אדם ולא ירשה לאחר להעמיד אוטובוס במקום האמור לזמן העולה על הדרוש כדי להוריד או להעלות נוסעים; הוראה זו אינה חלה לגבי תחנה סופית.  
(ג) לא יחנה אדם ולא ירשה לאחר להחנות אוטובוס בתחנה סופית לזמן העולה על הזמן הנקוב בתמרור וכל עוד היא תפוסה על ידי מספר האוטובוסים הנקוב בתמרור.

### תמרורים

9. ראש המועצה יציין כל מקום חניה וכן כל אזור, הגבלה, או הסדר שנקבעו לפי סעיף 2, בתמרור מתאים שנקבע בהודעת התעבורה.

### ריתוק רכב למקום חניה

10. (א) ראש המועצה רשאי לציין על גבי התמרור, או בלוח שייקבע בסמוך לו, את מספרי הרישום וסימני הרישום או סימני זיהוי אחרים של רכב שמותר להחנותו במקום חניה מסויים.  
(ב) ציין ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (א), לא יעמיד אדם ולא יחנה, לא ירשה לאחר להעמיד את החנות, באותו מקום חניה רכב שעמידתו שם אינה מותרת.

### אגרת הסדר

- 11.** (א) לא יעמיד אדם ולא יחנה, ולא ירשה לאחר להעמיד או להחנות, רכב במקום חניה מוסדר אלא אם כן שילם אגרת הסדר בשיעור שנקבע לאותו מקום חניה בהתאם לשיעורי האגרה הנקובים בתוספת.
- (ב) השאיר אדם רכב במקום חניה מוסדר למעלה מזמן החניה ששולם בעדו ובתוך התקופה המותרת באותו מקום, לא יוציאו משם אלא לאחר ששילם אגרה נוספת בעד זמן החניה הנוסף.
- (ג) סודרה החניה על ידי סדרן, תשולם האגרה לידי תמורת תו או תווים או באופן אחר שיקבע ראש המועצה.
- (ד) סודרה החניה בכרטיסי חניה, תשולם האגרה ברכישת כרטיס החניה והצגתו בהתאם לחוק עזר זה; אי הצגת כרטיס החניה בהתאם להוראות חוק עזר זה תהווה ראיה לכאורה לאי-תשלום האגרה כאמור.

#### כרטיס חניה

- 12.** (א) לא ישתמש אדם בכרטיס חניה אלא בהתאם להוראות חוק עזר זה ובהתאם להוראות המפורטות על גבי הכרטיס.
- (ב) לא ישתמש אדם בכרטיס חניה שלא הודפס ואושר כדין בידי המועצה.
- (ג) לא ישתמש אדם בכרטיס חניה ליותר מאשר חניה אחת.
- (ד) משך החניה באמצעות כרטיס חניה יהיה בהתאם לאמור בכרטיס החניה ובתמרוך המוצב במקום; לא יתלוש אדם או ינקב בעת החניית הרכב וכל עוד נמשכת החניה יותר מתלוש אחד המורה את משך החניה.
- (ה) לא ישתמש אדם ביותר מכרטיס אחד בעד חניה אחת, אולם אין בכך כדי למנוע מאדם להשתמש בשני כרטיסי חניה של חצי שעה כל אחד במקום כרטיס חניה של שעה אחת וזאת בתנאי שהתלושים שנתלשו יורו על משך חניה של 60 דקות רצופות.

#### כרטיס חניה של רשות מקומית אחרת

- 13.** הגיעה המועצה לידי הסכם עם רשות מקומית אחרת בדבר הכרה הדדית של כרטיסי החניה, יובא לאישור המועצה כרטיס החניה של אותה רשות מקומית; אושר כרטיס החניה של אותה רשות מקומית בידי המועצה, יראו אותו ככרטיס חניה שהודפס ואושר כדין בידי המועצה כאמור בסעיף 12(ב), והשימוש בו ייעשה בהתאם לחוק עזר זה.

#### סמכויות פקח

- 14.** (א) פקח רשאי בכל עת להיכנס לכל מקום חניה מוסדר או מקום חניה פרטי כדי לברר אם קויימו הוראות חוק עזר זה.
- (ב) לא יפריע אדם לפקח ולא ימנע אותו מהשתמש בסמכויותיו לפי סעיף קטן (א).

#### עונשין

- 15.** העובר על הוראה מהוראות חוק עזר זה, דינו - קנס 40,000 שקלים.

#### תוספת

##### (סעיף 11)

##### האגרה בשקלים

100	אגרת הסדר חניה במקום חניה מוסדר באמצעות כרטיס חניה, לכל רכב, לכל שעה או חלק ממנה
300	במגרש חניה מוסדר באמצעות כרטיסי חניה לכל רכב, לכל 4 שעות או חלק מהן

נתאשר.

א' בסיון התשמ"ה (21 במאי 1985)

#### אילן גבריאל


ראש המועצה המקומית יקנעם עלית

אני מסכים.

חיים קורפו  
שר התחבורה

יצחק פרץ  
שר הפנים

## נספח ד' "הנחיות לבקשת תמרוך לנכה" (מתוך אתר העירייה)



**עיריית יקנעם**  
YOQNEAM MUNICIPALITY

**משרד מהנדס העיר**  
**מינהל הנדסה**  
**מחלקת תשתיות**  
**הועדה המקומית לתכנון ולבניה**  
**י"ב ניסן תשע"ה**  
**01 אפריל 2015**

**טופס הסבר - הקצאת חניית נכים**

- 1. חניית נכים**

עיריית יקנעם עילית מקצה מקומות חנייה לנכים המתגוררים בעיר ולנכים העובדים בעיר בהתאם לנוהל ולקריטריונים המפורטים מטה.

**לתשומת הלב תג הנכה ניתן על ידי משרד התחבורה בלבד ולא על ידי עיריית יקנעם עילית.**

נכה אשר משרד התחבורה לא אישר לו תג נכה לחנייה, ואינו מצויד בתג נכה ממשרד התחבורה לא יהיה זכאי להקצאת חנייה מן העירייה.
- 2. מספר מקומות חנייה**

2.1 **נכה בעל תג עגלה**  
זכאי לשני מקומות חנייה. האחד ליד מקום המגורים; ושני ליד מקום העבודה. הכל בהתאם ובכפוף לסעיפים 3, 4, 5, 6 ו-7.

2.2 **נכה בעל תג משולש**  
זכאי למקום חנייה אחד בסביבת המגורים או בסביבת מקום העבודה לפי בחירת הנכה.
- 3. מקום מגורים**

3.1 העירייה תקצה מקום חנייה לנכה בשטח הציבורי המיועד לחנייה ציבורית סמוך לבית הנכה, אם אין לו הסדר חנייה אחר.

3.2 נכה אשר מחזיק בחנייה פרטית / לבית המגורים שלו צמודה חנייה לא יהיה זכאי להקצאת חנייה נכה מהעירייה בשטח הציבורי.

יקנעם עילית, ת.ד. 1, מיקוד: 20692, כתובתו באינטרנט: [www.yoqueam.org.il](http://www.yoqueam.org.il), P.O.B. 1, 20692, Israel, [rina@yoqneam.org.il](mailto:rina@yoqneam.org.il), דוא"ר: Fax: 04-9894641, Tel: 04-9596031

משרד מהנדס העיר  
מינהל הנדסה  
מחלקת תשתיות  
הועדה המקומית לתכנון ולבניה



עיריית יקנעם  
YOTVAT MUNICIPALITY

### 3.3 בתיים משותפים / רכוש משותף

נכה אשר מתגורר בבית משותף ולרשות הבניין חניון משותף או הסדרי חנייה המהווים רכוש משותף אשר עומד לרשות כל דיירי הבית במשותף לא יהיה זכאי לחקצאת חניית נכה מהעירייה בשטח הציבורי אלא אם:

- יוכח להנחת דעתה של העירייה כי הסדר החנייה בבית המשותף אינו נגיש ואינו מתאים לנכה.
- מספר החניות ברכוש המשותף קטן ממשפר הדירות במבנה.
- נמנע מן הנכה ליידד לשימוש חנייה מתאימה ברכוש המשותף.

3.4 נכה אשר מתגורר בבית משותף ואשר מבקש לסמן בתוך הרכוש המשותף חנייה שתוקצה לשימוש הבלעדי ימציא הסכמה של בעלי הדירות (או 75% מבעלי הדירות לפחות) כי הם מסכימים שחנייה אחת מתוך הרכוש המשותף תשמש את הנכה באופן ייחודי. את ההסכמה יש להמציא על גבי טופס מצ"ב- טופס ב' בנחל זה.

### 4. חנייה ליד מקום העבודה

- העירייה תקצה מקום חנייה לנכה ליד העבודה, אם אין במבנה או בסמוך לו מקום חנייה בבעלותו או בחזקתו של הנכה.
- לבקשה לחקצאת מקום חנייה לנכה בסביבת מקום העבודה יצרף הנכה אישור מהמעסיק המפרט את ימי העבודה ושעת העבודה של הנכה, וכן יאשר כי מקום העבודה אינו מקצה מטעמו מקום חנייה לנכה.
- מקום חנייה שהוקצה במקום העבודה של הנכה יוגבל על פי ימי ושעות עבודתו של הנכה.

### 5. נוהל הגשת בקשה לחקצאת חנייה לנכה

- בקשה לחקצאת חנייה לנכה תוגש על טופס בקשה- טופס א' בנחל זה.
- על הנכה למלא את הטופס, לחתום עליו ולצרף לו את כל המסמכים כמפורט בטופס ובנחל זה.

Yotvat Illit, P.O.B. 1, 20692, Israel, www.yotvat.org.il, כתובתנו באינטרנט: יקנעם עילית, ת.ד. 1, סיקוד: 20692, טלפון: 04-9596031, פקס: 04-9894641, דוא"ל: rina@yotvat.org.il

**מינהל הנדסה**  
**מחלקת תשתיות**  
**הועדה המקומית לתכנון ולבניה**



- את הבקשה ניתן לשלוח בדואר לפי הכתובת שלהלן או להגיש אותה במישרין בעירייה בשעות קבלת קהל אצל הממונה בעירייה על תמרור והקצאת חניות לגבים:

**הגב' רונית קיש**  
**מינהל הנדסה, קומה 1**  
**רחוב צאלים 1,**  
**ת.ד. 1**

**עיריית יקנעם עילית**  
**טל': 04-9596036 מקס: 04-9894641**

- **טיפול בבקשה:**  
טופס הבקשה והמסמכים הנדרשים מטופלים על ידי הממונה על התמרור, ובמידת הצורך באמצעות ועדת חריגים. הממונה ואו הוועדה (לפי העניין) תבחן את הבקשה ותחליט בעניינה על סמך כללי הזכאות בעירייה וטעונוס אישור רשות התמרור המקומית. זמן הטיפול המקסימאלי בבקשה אורך כ-60 יום. מיקום התמרור נקבע על ידי העירייה על פי שיקולים מקצועיים, לפי תכניות ואו בחינת האזור ובהתייעצות עם המשטרה. הקצאת מקום החנייה הינה ללא תשלום. לאחר אישור תמרור, ברשות תמרור חנייה יוצב עמוד ותמרור המורה על מקום החנייה שנקבע. על הנכה להציב על העמוד את מספר הרכב כפי שמופיע בתו הנכה.

- **תוקף מקום החנייה:**  
מקום החנייה הינו בתוקף כל עוד תג הנכה בתוקף. את תג הנכה יש לחדש לפי הוראות משרד התחבורה. לאחר החידוש יש להעביר את התג המחודש אל אגף התנועה להארכת תוקף מקום החנייה. במקרים של שינוי כתובת, החלפת מקום עבודה, החלפת רכב, או חייח פטירה יש להודיע על השינוי לממונה על התמרור בעירייה.

יקנעם עילית, ת.ד. 1, מיקוד: 20692, כתובתו באינטרנט: [www.yoqneam.org.il](http://www.yoqneam.org.il), P.O.B. 1, 20692, Israel, דוא"ל: [rina@yoqneam.org.il](mailto:rina@yoqneam.org.il), טלפון: 04-9596031, פקס: 04-9894641



## עיריית יקנעם YOQNEAM MUNICIPALITY

### לשכה משפטית

#### 6. כללים / סייגים לזכאות

- מקום החנייה הוא אישי והשימוש בו מותר אך ורק לרכב הנכה שמספרו מופיע על גבי תמרור החנייה.
- תוקף הזכאות למקום חנייה חופף לתג נכה. עם פקיעת תוקפו של תג הנכה, יבוטל מקום החנייה.
- לא יוקצה מקום החנייה, אם העירייה נוכחה כי הנכה אינו זכאי למקום חנייה מכל סיבה שהיא ו/או אם הפרטים שהומצאו לה אינם נכון ו/או שונו.
- העירייה רשאית לבקש מהנכה כל מסמך להנחת דעתה בקשר עם בדיקת הבקשה.

#### 7. חריגים

- במקרים חריגים רשאית העירייה להקצות מקום חנייה בחריגת מכללי הזכאות.
  - החלטה במקרה חריג תיעשה באמצעות ועדת חריגים המורכבת מ: ממונה על הקצאת מקומות חנייה בעירייה, מזכיר העירייה והיועצת המשפטית של העירייה.
- הוועדה תנמק את החלטתה.

#### 8. טפסים

טופס א' - טופס בקשה להקצאת מקום חנייה.

טופס ב' - הסכמת בעלי יחידות בבית משותף/ אסיפה כללית

#### 9. פרטי ההתקשרות

הגב' רונית קיש  
מינהל הנדסה, קומה 1  
רחוב צאלים 1,  
ת.ד 1, עיריית יקנעם עילית  
טל': 04-9596036 פקס: 04-9894641  
ronit@yoqneam.org.il

#### שעות קבלת קהל:

יום ב' 10.00-13.00, 16.00-18.00  
יום ה' 10.00-13.00

# דו"ח ממצאי הביקורת

## במח' גנים ונוף

## פרק ראשון

### מבוא

#### 1.1 כללי

מחלקת גנים ונוף (המחלקה) כפופה לאגף תפעול, בעיריית יקנעם עילית המחלקה אחראית על הקמה ותחזוקה של הגינות בגינות הציבוריות ובשטחים הפתוחים, במוסדות עירוניים ובמוסדות חינוך ביישוב..

המחלקה מפעילה עובדי גינות עירוניים אשר מבצעים תחזוקה של מוסדות חינוך עירוניים (גני ילדים) ואחראית על ניהול ופיקוח על עבודת הקבלן העירוני אשר מבצע עבודות הגינות ושטחים ציבוריים הפתוחים ברחבי העיר במסגרת חוזה תחזוקת גינות.

במסגרת הצטרפות העירייה למכרז משכ"ל (מרכז שלטון מקומי) בנושא גינות נחתם חוזה

שטח גינות בעת חתימת החוזה עם הקבלן כלל כ-600 דונם לפי החלוקה :  
 450 דונם בטיפול אינטנסיבי (טיפול אינטנסיבי הינו טיפול צמוד בשטחים מגוננים) ו-150 דונם בטיפול אקסטנסיבי (טיפול בשטחים פתוחים)  
 עם אכלוסן של שכונות החדשות והכללת כל בתי הספר שלא נכללו בחוזה המקורי מתווספים שטחים להסכם בהודעה מיוחדת בחתימת ראש העיר, וגזבר /מזכיר העירייה  
 נכון לשעת הביקורת כלל השטחים שהתווספו עומד על **686 דונם** לפי הפירוט:

שטחים בחוזה המקורי: 450 אינטנסיבי	150 דונם טיפול אקסטנסיבי(פעם בחודש)		
התווספו	8.29	פעימה ראשונה	(עמק השלום והבשן)
המקורי)	25.600	פעימה שנייה	(מוסדות חנוך שנא נכללו בחוזה
	35.699	פעימה שלישית	(שער הגיא)
	16.340	פעימה רביעית	( פארק השלום ונחל הבשור)

סה"כ 535.929 דונם בטיפול אינטנסיבי ,  
 ועוד 150 דונם בטיפול אקסטנסיבי

סה"כ באחריות הזכין "ירוק בדרך" 686 דונם

## 2.1 תחומי הפעילות העיקריים של המחלקה הם:

- תחזוקה הגנים והשטחים הציבוריים:
  - ✓ שתילת עצים, שיחים ופרחים עונתיים.
  - ✓ השקיה, ריסוס מזיקים, דישון
  - ✓ שתילה, טיפוח, כיסוח וטיפול במדשאות.
  - ✓ טיפוח בפניות למוקד 106 בנושא מחלקת הגינון .
  - ✓ טיפוח וגיזום שיחים ועצים.
  - ✓ גיזום צמרות עצים המסתירות פנסי תאורה ושילוט דרכים.
- פיקוח והפעלה על קבלן הגינון עירוני.
- פיקוח, הפעלה ואחזקה של מערכות השקיה.
- פיקוח על קבלן לריסוס עשבייה במדרכות ושטחים פתוחים
- מתן הסכמה ראשונית לכריתת עצים

## 3.1 היקף ומטרות הביקורת

בחינת נהלים ותהליכי העבודה במח' גנים ונוף.  
בחינת חוזה ההתקשרות ושיטת ההפעלה והפיקוח על עבודת קבלן הגינון ועמידתו בסעיפי חוזה ההתקשרות .  
בדיקה מדגמית חשבונית.

## 4.1 שיטת הביקורת

- ישיבות עבודה עם בעלי תפקידים במחלקת גנים ונוף:
  - מ"מ מנהל אגף התפעול
  - מנהל המחלקה גנים ונוף
  - סגן המנהל וממונה על פיקוח על קבלן הגינון,
  - ממונה על מוסדות החינוך (פיקוח על הקבלן ובבתי הספר, ואחזקת בגינות בגני הילדים).
  - האחראי על ההשקיה .
- סיורים בפארקים וחצרות מוסדות חינוך ,
- סיור בתחנות קצה מערך ההשקיה
- בחינת נהלי עבודה ,
- בחינת חוזה העסקה של קבלן הגינון ועמידתו בתנאי החוזה.
- סקירה מדגמית של חשבוניות קבלן הגינון

## 2. נהלים ותהליכי העבודה במח' גנים ונוף.

### א. כוח אדם ומבנה ארגוני

#### 1.א. כח אדם ורכבים במחלקה

מחלקת גנים ונוף כוללת 9 עובדי עירייה וקבלן גינון חיצוני המעסיק לפי ההסכם צוות של כ עובדים .

מנהל המחלקה 1 משרה

סגן מנהל ומפקח : 1. משרה

צוות מוסדות חינוך : 1 משרה אחראי צוות

2 עובדי גינון משרה מלאה.

צוות עבודות כלליות 2 עובדים משרה מלאה

אחראי מערכת השקיה 1 משרה

מזכירת המחלקה 1 משרה

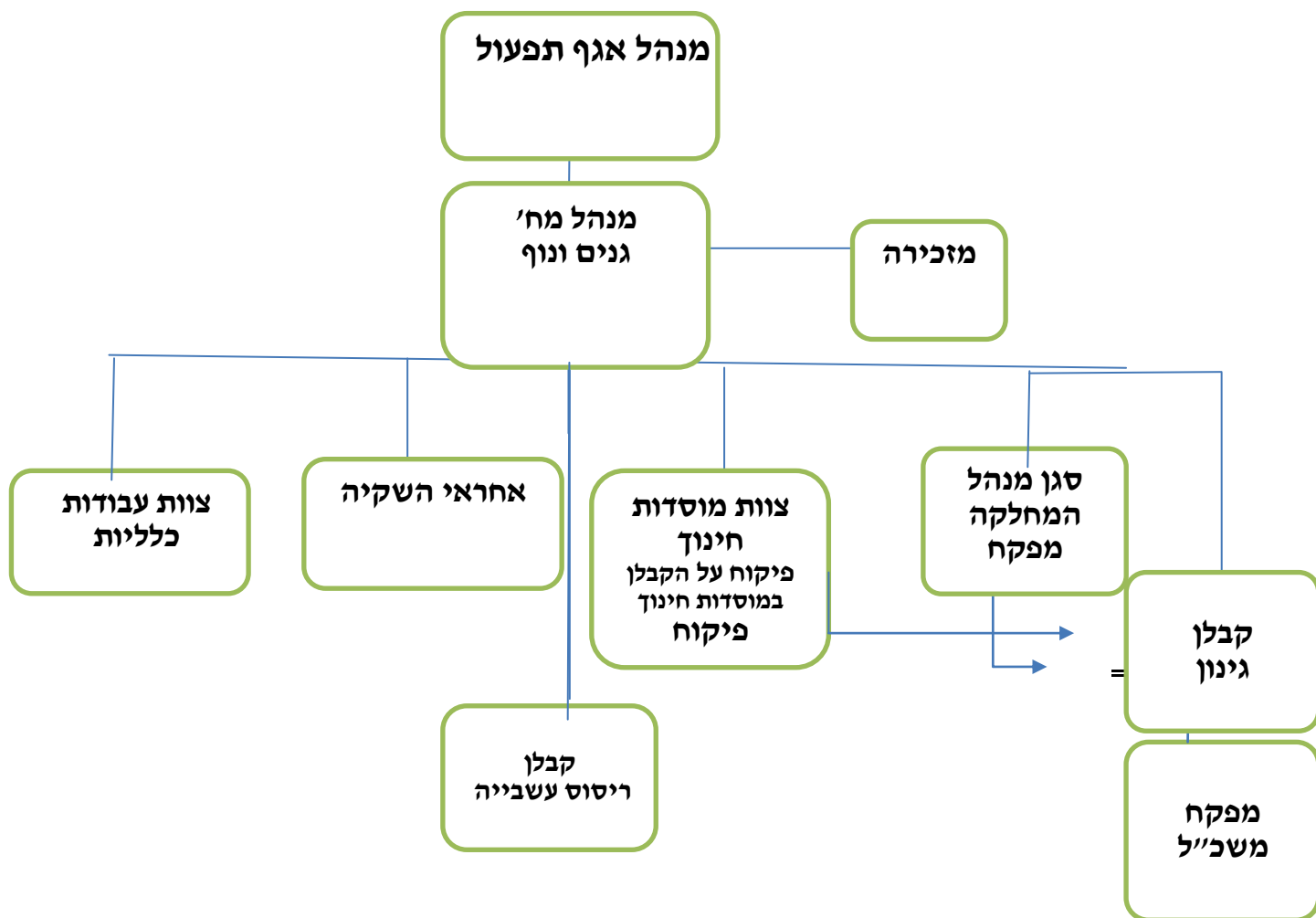
-----  
סה"כ 9 משרות

#### 2.א. כלי רכב :

טנדר איסוזו (מנהל המחלקה )

רכב ליסינג יונדאי I 30 ( סגן מנהל ומפקח על הקבלן )

### 3.א. מבנה ארגוני



## **ב. נהלי עבודה**

הביקורת סקרה את שגרת העבודה בפונקציות השונות במח' למרות שבמסגרת הסמכת מחלקות העירייה לתקן ISO 2000 (בשנת 2006) הוכנו הוראות עבודה למחלקת הגינון (WP182) מתברר לביקורת שלא נעשה כל שימוש בנהלי העבודה הנ"ל, ואין כעת כל נהלי עבודה בתוקף במחלקת הגינון. לא ניתנה כל תשובה מצד מנהל המחלקה לתיית הביקורת על אי יישום הנהלים שהוכנו בעמל רב בשנת 2006. בסקירת הביקורת מתברר כי בנושא פיקוח וטיפול בגני ילדים מתקיימת עבודה סדורה של תכניות עבודה לפי גנים וזאת בנוסף לטיפול בתלונות שמופנות ממוקד העירוני בנושא גינון בגני ילדים ופיקוח על עבודת הקבלן במוסדות החינוך. במשך חופשת הקיץ בגנים התבצעו עבודות תחזוקה בחצרות הגנים להכשרתם לקראת פתיחת שנת הלימודים.

### **הערות הביקורת**

**אין נהלי עבודה בתוקף במחלקת גנים ונוף, על מנהל המחלקה בהנחיית האחראים על נהלי ה-ISO לערוך נהלי עבודה מותאמות למצב הקיים. כמו כן יש לכלול את מחלקת הגינון במחלקות הנבדקות מידי שנה ע"י מכון התקנים לחידוש הסמכת העירייה לתקן ISO לאיכות.**

## **ג. תהליכי עבודה במח לגנים ונוף**

### **ג.1. בחינת חוזה העסקה של קבלן הגינון**

בהתאם לבקשתה של עיריית יקנעם, ובהתאם ל"לנוהל למתן אישור לפי סעיף 9 לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים) התשל"ב-1972 למכרזי מסגרת שעורך ארגון או מוסד ציבורי" פנתה החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי לחמישה קבלנים זכיינים ממחוז הצפון, לצורך קבלת הצעות מחיר לביצוע עבודות אחזקה חודשית ועבודות פיתוח נופי בעיריית יקנעם בהתאם לכתב כמויות מפורט. התקבלו 5 הצעות הכוללות דני ניהול של המשכ"ל ולא כוללת מע"מ עיריית יקנעם החליטה ביום 17.2.2016 להתקשר עם הקבלן "ירוק בדרך אחזקות(1995) בע"מ אחד הזכיינים במכרז הנ"ל(ההצעה הזולה יותר)

### **המכרז כלל שני נושאים**

- **תחזוקה חודשית של כל השטחים המגוננים והשטחים הפתוחים**

אחזקת שטחים מגוננים 450 דונם

אחזקת שטחים פתוחים 150 דונם.

הצעה הזוכה " חב' ירוק בדרך בע"מ":

טיפול חודשי שטחים מגוננים ושטחים פתוחים בהתאם לכמויות הנ"ל

226,685 ₪ לחודש (לא כולל מע"מ) ובסה"כ 8,160,668 ₪ (לא כולל מע"מ)

לכל תקופת ההתקשרות של שלושים ושישה חודשים .  
בהמשך נוספו לחוזה בהדרגה שטחים של אזורים נוספים ושטחי גינון בתי ספר עד  
לסה"כ

536 דונם שטחים מגוננים ( אינטנסיבי ) נכון לחודש יולי 2017  
150 דונם שטחים פתוחים. (אקסטנסיבי)

עבודות פיתוח נופי לפי תכניות וכתב כמויות מפורט.

עבודות לפי הצעת מחיר היזם "ירוק בדרך אחזקות" בסך **2,218,080** ₪ לא כולל  
מע"מ.

כל המחירים כוללים תשלום עבור שרותי ניהול, תיאום ופיקוח בשיעור 9% למשכ"ל .

ביום ה 26/01/16 התקיימה ישיבה משותפת לנציגי הקבלן, נציגי המשכ"ל ומנהל אגף  
תפעול בעירייה , **ציטוט מתוך פרוטוקול הישיבה מיום ה 26/01/16** "מטרת הפגישה לבצע  
התאמה והתמחרות מול הקבלן הזוכה במכרז המשכ"ל על מנת שההצעה הזוכה תיתן  
מענה לצרכי היישוב ותתאים לתקציב העירוני שנקבע לצורכי הגינון **"סוף ציטוט**  
בישיבה הנ"ל הוחלט כי בתמורה להנחה נוספת לתיאום העלות לתקציב העירוני לגינון  
תניתן גמישות לקבלן בכמות העובדים (בהסכם המקורי נקבע עובד לכל 20 דונם  
(למשך 90 ימים בהתאם למבחן התוצאה במקרה של חילוקי דעות מפתח העובדים  
יהיה עובד ל 30 דונם.

לאור הנאמר לעיל נחתם הסכם סופי ב 17/02/16 בין הקבלן והעירייה ונקבעה תמורה  
ע"ס 191,000 ₪ (כולל מע"מ ועמלת משכ"ל בגובה 9%) לחודש עבור אחזקת שטחי  
הגינן

## **2.ג. ההסכם בין העירייה וחב' משכ"ל**

במקביל נחתם ביום 23/02/16 -הסכם בין העירייה למשכ"ל החברה למשק וכלכלה -  
מרכז השלטון המקומי (מצ"ב נספח. ) לשירותי ניהול, תיאום ופיקוח כמפורט בחוזה  
ההתקשרות, לרבות אישור חשבונות הקבלן, העברת תשלומים מהרשות לקבלן וניהול  
מערך החשבונות מול הקבלן. בגין שירותים אילו תשולם עמלה של 9% משווי העבודות  
לרבות מע"מ.

בנוסף בהתאם לתנאי ההסכם סוכם כי נציג משכ"ל יפקח על עבודת הקבלן, הפיקוח  
הוטל על

"קבוצת זוהר ניהול פרויקטים בע"ס".

צו התחלת עבודה ניתן לאחר ישיבה משותפת לכל הגורמים (נציגי הקבלן נציגי המשכ"ל, נציג החב' משתתף לפי הצורך בישיבות עם נציג הקבלן, מנהל אגף התפעול ומנהל מח"גנים ונוף יחד עם סגנו שהוא גם המפקח מטעם העירייה).

### ג.3. הפיקוח על עבודת הקבלן

א, פיקוח מטעם נציג חב' "קבוצת זוהר ניהול בע"מ" (מטעם המשכ"ל) בראשית כל חודש מוגש לקבלן תכנית עבודה עם פירוט האתרים והמשימות שהוכנה ע"י המפקח החיצוני והמפקח העירוני. מפקח מטעם החב' החיצונית מבקר פעם בשבוע לאיתור ליקויים בביצוע התכנית השבועית לבדיקת עמידת הקבלן בתכנית העבודה החודשית שאושרה ע"י מפקח חב' קבוצת זוהר בתיאום עם המפקח בעירייה. בסיום הביקור המפקח מטעם קב' זוהר בע"מ משגר לקבלן טלפונית את הערותיו/בקשותיו בליווי תמונות מהאתרים נשוא הערותיו (מהקבלן עם העתק למפקח העירוני).

בסוף כל חודש מתבצע סיור משותף של מנהל מח' גנים ונוף וכן סגן המנהל והאחראי על הפיקוח, מנהלת העבודה מטעם הקבלן והמפקח מהמשכ"ל. במידה ונמצאים ליקויים בביצוע התכנית החודשית ניתנת ארכה של עד שבועיים לתיקון הליקויים ובמידה ובסיור נוסף לא תוקנו הליקויים מתקבלת החלטה לקיזוז מהחשבון החודשי של הקבלן. דוח עם ריכוז הקיזוזים מועבר למשכ"ל לאישור.

ב. פיקוח מטעם העירייה:

ב,1 שטחים מגוננים ללא מוסדות חינוך

מפקח מטעם העירייה (סגן מנהל המחלקה לגנים ונוף) הוסמך לקיים פיקוח יומיומי על עבודת הקבלן (לא כולל מוסדות חינוך) לפי המטלות כדלהלן:

- אישור תכנית עבודה חודשית לקבלן (בתיאום עם המפקח החיצוני)

- בדיקת נוכחות עובדי הקבלן באתרים בהסתמך על הדיווח היומיים של מנהל העבודה מטעם

- הקבלן על מס' העובדים הנוכחים ומיקומם באתרים השונים.

- ביקורות אקראיות מידי יום באתרים השונים והוצאת דרישות לתיקונים כולל הערות הפקח

- החיצוני לאחר הביקור השבועי.

- אישור חשבונות חודשיים לקבלן והעברתם לאישור המשכ"ל

ב.2 פיקוח על עבודת הקבלן במוסדות החינוך (לא כולל גני ילדים)  
עם הכללתם של מוסדות החינוך באחריות הקבלן הוטל על אחראי מוסדות החינוך במח' גנים ונוף לפקח על עבודת הקבלן במוסדות החינוך (להוציא גני ילדים שנתרו באחריות צוות הגנים במח' לגנים ונוף) לפי אותה מתכונת פיקוח של המפקח העירוני (תכנית חודשית, סיור ביקורת, דוחות ליקויים, אישור חשבונות).

ערבויות ומנגנון קביעת גובה הקיזוז  
בנוסח המכרז (סעיפים עשר ואחד עשרה) נקבע גובה ערבות לביצוע עבודות תשתית וגינון ותעריף קנסות בנושא הפרות החוזה לפי רשימה מפורטת והסכום שניתן לקזז מהחשבון המוגש ע"י הקבלן מידי חודש בגין הפרות אילו. (ראה טבלת גובה קיזוזים בנספחים)  
מנגנון הקיזוז מופעל לאחר שנמסרת לבחן רשימת ליקויים לתיקון ולאחר תום המועד שנקבע לביצוע הליקויים ניתן לקזז בהתאם לתעריף הנ"ל בקביעה של המפקח העירוני ואשרור המפקח החיצוני, והעברת החן לאישור וביצוע משכ"ל. (כולל דו"ח קיזוזים)

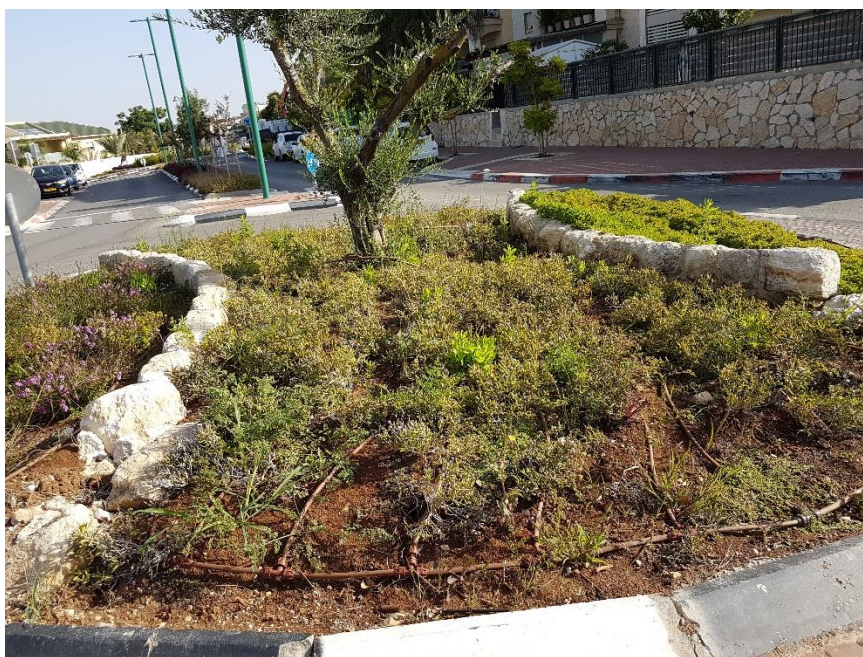
## פרק שני :

### תחזוקת הגנים והשטחים הציבוריים

בסיורים שנערכו ע"י הביקורת להתרשמות מרמת התחזוקה בגנים ובשטחים הציבוריים, (סיור כנ"ל התקיים ב 5/06/17 ביחד עם סגן מנהל המחלקה וממונה על הפיקוח עבודת הקבלן . להלן התרשמות הביקורת לפי סדר תחומי פעילות המחלקה כפי שצוין בפרק המבוא .

#### 1.א • שתילת עצים, שיחים ופרחים עונתיים

בצירי התנועה הראשיים וכיכרות בצמתים הגינן ברמה נאותה וקיימת תחלופה של שתילת פרחים בהתאם לעונה .איי התנועה מטופחים בכיכר בקרבת המרפאה החדשה (עמק השלום, ראה תמונה מצורפת מטה) נמצאה הזנחה בטיפול הגינן בכיכרות ואיי התנועה (עשבייה רבה בין השיחים, שיחים שלא נגזמו, פסולת בין הצמחים רבה ופסולת בין השיחים . שיחים לא נגזמו . עוד במהלך הביקורת לאור הערת הביקורת בסיור נוסף של הביקורת (לאחר כשבועיים) נמצא כי השטחים הנ"ל טופלו ומצב הגינן היה סביר .



טיפול וניקיון בגנים וגני המשחקים  
בהתאם להסכם הקבלן אמור לדאוג לניקיון השטחים המגוננים וריקון פחי האשפה וריקון פחי האשפה ותקינותם .



**פחי אשפה בגן רבין**  
**הערת הביקורת: אין הקפדה על תחזוקת פחי האשפה בגנים וריקונם מידי יום**

• **ב. מערכת השקיה, ריסוס מזיקים, דישון**

**1.ב. תיאור מערכת השקית בגינות הציבורי**

כל שטחי הגינות הציבורי ביישוב מרושתים בצנרת השקיה (טפטוף והמטרה) הנשלטת ע"י מערכת בקרה ממוחשבת. (תוכנת "מים שקטים" תוצרת חב' מוטורולה. המערכת בנויה מפקדים ראשיים (סקור פיו) ו כ- 60 בקרים ראשי מערכת המפוזרים ברחבי היישוב בארונות מעץ מוצבים בקרקע בדגם הישן, או בארונות מתכת מעל פני הקרקע בדגמים החדשים. מקומית, כל המערכת מרושתת ובשליטת מחשב מרכזי הנמצא במשרדי המחלוקה לגנים ונוף. המערכת מתוכננת להשקיה אוטומטית לפי זמנים וכמויות שנקבעו מראש המערכת מתריעה על תקלות מכל הסוגים החל מפריצת קווים (ניתוקי מחברים קרע בצנרת השקיה), ועד לתפקוד בלתי תקין של המרכזיות האזוריות. בעונת ההשקיה הממונה על השקיה ומנהל המחלקה מקושרים 24/7 עם מחשב ההשקיה, ומקבלים התראות על תקלות במערכת (פריצת קווים או אי תפקוד של הבקר או תקלת מחשוב ועוד...) בזמן אמת.

במקרה של זרימת כמות מים מעבר למתוכנן המערכת סוגרת את אספקת המים לקו שנפרץ.

המערכת מדווחת כל שעתיים והתקלות נרשמות מחדש עד לתיקון למחרת תוכנת ההשקיה מציינת כל פרטי התקלות והחריגות שהתרחשו בשעות הלילה (ההשקיה מבוצעת בשעות הלילה להמטרה, ובשעות הבוקר המוקדמות לטפטוף) הממונה על ההשקיה במחלקה סוקר מידי בוקר את דוחות התקלות או חריגות שנרשמו בדו"ח המעקב במערכת הממוחשבת.

רשימת התיקונים מועברת מידי יום לאחראי ההשקיה מטעם הקבלן הנ"ל מבצע את התיקונים והממונה השקי ה במחלקה אחראי על המעקב לביצוע התיקונים בכל אתר. במקרה של תקלה הנובעת ממערכת המחשוב, מוזעק נציג חב' " מוטורולה" לטיפול בתקלה.

## להלן דוגמת דיווח תקלות מהמערכת



יקנים  
13:43:54 05/09/2017  
דוח אירועים  
מתאריך 00:00:00 05/09/2017 עד תאריך 23:59:59 05/09/2017

תקלה	אירוע	רישום
X	מגוף אל נפתח בחוגנית ספטיום 2 לראש דרומי (19107-2) מים נותרים 0.53:01	00:12:43 05/09/2017
X	קימת עדין דליפה מים בראש מערכת טיילת קישון דרומי	00:28:39 05/09/2017
X	קימת עדין דליפה מים בראש מערכת טיילת קישון דרומי	00:58:40 05/09/2017
X	ספיכה נמוכה בחוגנית המטרה 1 דשא גדול (18001-1) מים נותרים 0.34:01 ספיכה 1.70 ח"מ	01:10:36 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית דשא עשוי תחתון - שפע חול הבטור (19120-1) מים נותרים 0.48:51	01:11:45 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית אורט-1 המטרה לפני 6 (4001-1) מים נותרים 0.30:43	01:14:20 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית דשא עליון (19120-2) מים נותרים 0.48:57	01:22:48 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית אורט-2 המטרה ארבו (4001-2) מים נותרים 0.45:57	01:28:20 05/09/2017
X	קימת עדין דליפה מים בראש מערכת טיילת קישון דרומי	01:28:40 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית אורט-3 המטרה רחוק (4001-3) מים נותרים 0.10:58	01:42:24 05/09/2017
X	קימת עדין דליפה מים בראש מערכת טיילת קישון דרומי	01:58:41 05/09/2017
X	ספיכה נמוכה בחוגנית דשא מדרון דשא (19096-1) מים נותרים 0.24:01 ספיכה 0.9 ח"מ	02:05:39 05/09/2017
X	ספיכה נמוכה בחוגנית ה-11 (19098-1) מים נותרים 0.24:01 ח"מ	02:11:39 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית בגן 6 המטרה דשא (19035-1) מים נותרים 0.46:01	02:13:40 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית אלוניס 4 המטרה דשא קרוב (3009-1) מים נותרים 0.30:22	02:14:41 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית אורט-4 ספטיום אדרטה (4002-1) מים נותרים 1:15:05	02:14:56 05/09/2017
X	ספיכה נמוכה בחוגנית אורט-2 המטרה מתחת לגן (5030-1) מים נותרים 1.44:38 ספיכה 5.3 ח"מ	02:16:24 05/09/2017
X	קימת עדין דליפה מים בראש מערכת טיילת קישון דרומי	02:28:39 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית מיון 1 המטרה מתחת למגרש עליון (5017-1) מים נותרים 0:12:54	02:32:05 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית דשא המטרה דשא עליון (4014-1) מים נותרים 0:30:35	02:44:26 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית לאופית-1 המטרה דשא עליון (4023-1) מים נותרים 0:27:31	02:47:30 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית דשא נוספה מחדש מסלעה (4014-2) מים נותרים 0:35:53	02:58:32 05/09/2017
X	קימת עדין דליפה מים בראש מערכת טיילת קישון דרומי	02:58:38 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית מיון 2 המטרה מתחת למגרש מיון (5017-2) מים נותרים 0:12:57	03:04:10 05/09/2017
X	מגוף אל נפתח בחוגנית לאופית-2 המטרה דשא תחתון (4023-2) מים נותרים 0:42:51	03:04:37 05/09/2017

1/4

## 2.ב פיקוח, הפעלה ואחזקה של מערכות השקיה

כפי שהוסבר לעיל הפיקוח על עבודות הקבלן בנושא תפעול ואחזקת מערכת ההשקיה חל על הממונה השקיה במחלקת גנים ונוף. הקבלן אחראי על ביצוע כל התיקונים לפי דוח יומי שנמסר לו ע"י הממונה. אחזקת ראשי המערכת אינה באחריות הקבלן.

### ממצאים במערכת ההשקיה

#### תחנות הקצה

במערכת השקיה מותקנות כ 200 תחנות קצה חלקן (הישן יותר בארונות עץ על פני הקרקע וחלקם בארונות מתכת מוצבים מעל פני הקרקע בהתאם לנהלי העבודה שנקבעו בעבר (תקן ISO) והנחיות חב' מוטורולה נדרש לתחזק את תחנות הקצה ברמה נאותה של ניקיון, צביעת הדלתות ונעילתן למניעת חבלות בראשי המערכת.

תחזוקת ראשי המערכת ירודה . נמצאו ארונות פרוצים ומלאי פסולת אין כל מנעול ודלתות המתקן כמו כן ניכר כי הארונות לא שופצו ולא נצבעו שנים רבות .

**מצ"ב תמונה של ארון כנ"ל ברח' הצאלים**



**הערת הביקורת :**

**בהתאם להנחיות חב' מוטורולה הארונות אמורים להיות נעולים למניעת חבלות במתקן.**

**כמו כן נדרש לנקות בתוך ומחוץ הארונות וצביעת הדלתות מידי שנה למניעת ריקבון העץ בדלתות ומסגרת המתקן.**

**בסיור הביקורת נמצאו מס' תחנות קצה במערכת ההשקיה במצב הזנחה: ארונות פרוצים ודלתות לא תקינות, אין מנעול בדלתות . נמצאה פסולת בתוך המתקן .**

**דלתות המתקן בצבע זהוי וניכר כי לא נצבעו בתדירות הנדרשת**

לשאלת הביקורת על רמת התחזוקה של תחנות קצה מנהל מחלקת הגנים ונוף הסביר לביקורת כי הבעיה ידועה לאור התיישנות המערכת נמצאים 26 מתקנים במצב דומה והוגשה דרישה למזכיר גזבר העירייה למציאת תקציב להחלפתם של הארונות ומערכות הבקרה .

בהתאם להצעת מחיר שהוגשה ע"י נציג חב' מוטורולה התברר כי עלות החלפתם של התחנות

היא כ 15,000 ₪ בממוצע ליחידה .

לאור העלות הגבוהה הוחלט על החלפה של 5 מערכות והשאר יוחלפו בהדרגה במנות של 5 יח' עד לתיקון כל ראשי המערכת הטעונים תיקון .

נכון לשעת הביקורת הוחלפו 7 כנ"ל (לארונות מתכת מעל פני הקרקע והחלפת כל הפקדים והחיבורים לצנרת )

### המלצת הביקורת :

לאור המצב הירוד של תחנות הקצה הישנות מתחת לפני האדמה ולמניעת תקלות חוזרות ונשנות בפקדים וחבלות הביקורת ממליצה לפעול למציאת תקציב להחלפת יתרת התחנות הישנות.  
עוד במהלך הביקורת הוחלפה תחנת הקצה שצוינה בביקורת (רח צאלים) במסגרת הפרויקט להחלפת ראשי מערכת



### **"רוסיה הקטנה" ראש מערכת**

לפני השדרוג



לאחר השדרוג

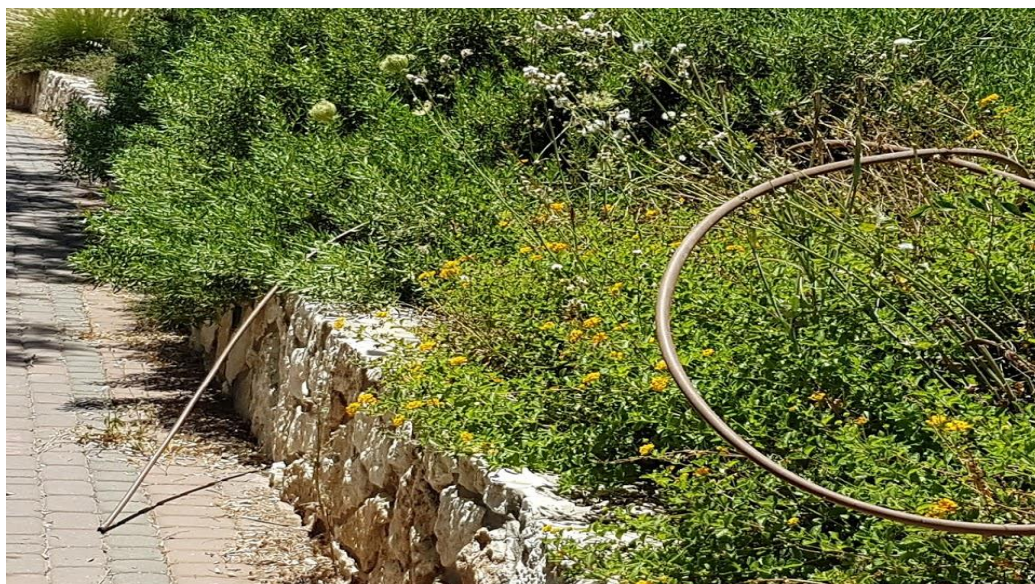


### ■ אחזקת צנרת מערכת הטפטוף.

מערכת הטפטוף מתוכננת לפעול בשעות הבוקר המוקדמות, תחזוקת הקווים היא באחריות הקבלן.  
בסיור הביקורת בשטחים פתוחים נמצאו צינורות מנותקים, קצוות פתוחים צינורות זרוקים בשבילים ועוד..

לשאלת הביקורת נמסר כי אילו צינורות אשר אינם בשימוש, מאחר וקיימים זנים של שיחים אשר מפסיקים להשקותם לאחר קליטתם בשטח, ובמידה והיו אילו צינורות פעילים המערכת הייתה מתריעה על כך.  
הביקורת סבורה כי למרות זאת המחזה של צינורות נטושים בשטח ובמעברים אינה תורמת לחזות השטח המוזנח ממילא (ראה תמונה מצורפת)

פארק ע"ש רבין מורדות אולם הספורט



### ג שתילה, טיפוח, כיסוח וטיפול במדשאות.

כפי שנאמר לעיל בסעיף א.1 גם בסעיף זה בעוד המדשאות בצירים מרכזיים מטופחים במצב סביר בסיור הביקורת נראו שטחי דשא אשר מצד אחד לא כוסחו ובחלקים של אותה מדשאה קרחות המחייבות שתילה מחודשת

מדשאה לא מכוסחת (רח צאלים) חוסר כסוח יחד עם קרחות דשא (פארק רבין מאחרי בית חב"ד)



**מה שנתר ממדשאה (ליד אולם הספורט ארזים)****הערת הביקורת**

**נמצאו מדשאות בפארקים בלתי מטופחות (כיסוח לקוי ו/או קרחות דשא) . כמו כן נצפו שטחים שהיו בעבר מדשאות והפכו לשטחי פרא .**

**ד. טיפוח וגיזום שיחים ועצים.**

לפי תנאי החוזה עם הקבלן קיימת חלוקה בנושא טיפוח שיחים ועצים .

עצים שנשתלו לאורך כל המדרכות : באחריות צוות עבודות כלליות במחלקה לגנים ונוף.

התפקיד כולל גיזום ענפי מים מסביב לעצים (חזירים בשפת הגנים) .  
הצבת תמיכות לעצים צעירים .  
גיזום ענפים נמוכים המפריעים למעבר הולכי רגל .  
גיזום ענפים המסתירים תאורת רחוב .  
דאגה לשתילת עצים במקום עצים שלא נקלטו (קבלן חוץ) .  
טיפוח העצים והשיחים בגני ילדים הינו באחריות צוות מוסדות חינוך במחר לגנים ונוף .

עצים ושיחים בשטחים מגוננים באחריות קבלן הגינון:  
הקבלן אחראי על גיזום שיחים ועצים בשטחים המגוננים ובשטחים הפתוחים.

להלן ממצאי הביקורת בנושא טיפוח וגיזום עצים ושיחים

**1.ד עצים ושיחים באחריות המח לגנים ונוף**

בעצים צעירים רבים לאורך המדרכות לא נגזמו ענפי מים(חזירים) אי הגיזום גורם לעיכוב בצמיחת העץ ולעיתים גם להפרעה במעבר להולכי רגל במדרכה .  
כמו כן נצפו עצים צעירים ללא תמיכות הגדלים בשיפוע



עצים עם ענפי מים גולשים למדרכה (רח' ירדן)

עץ צעיר ללא תמיכה (רח צאלים)



**הערת הביקורת : אין הקפדה על גיזום ענפי מים בעצים צעירים, ועקב כך נגרם עיכוב בצמיחת העץ לגובה ולעיתים גם גורם להפרעה במעבר הולכי רגל במדרכה. כמו כן נצפו עצים צעירים ללא תמיכה הגדלים בשיפוע**

2.4. עצים ושיחים באחריות הקבלן :

בסיור הביקורת נראו עצי דקל בשטחים הפתוחים (אקסטנסיבי) שלא נגזמו שנים רבות אם בכלל (דוגמאות : מדרון פארק רבין, מאחורי אולם הספורט ארזים ....). כמו כן נצפו שטחים פתוחים שלא טופלו (עשבייה פראית, שיחים שלא נגזמו) מצ"ב תמונה של עץ כנ"ל ושטח "פרא" מסביב (במדרון פארק רבין לכיוון דרך רבין). תמונה זו מדגימה יותר מאלף מילים למה שצוין לעיל את הניגוד הבולט בין הטיפול בשדרות הראשיות להזנחה בקווים האחוריים .



**מדרון פארק רבין (לכיוון השדרה)**

**הערת הביקורת :**

**קיימת הזנחה בגיזום עצי דקל ושיחים ועשבייה פראית בשטחים הפתוחים (אחריות הקבלן).**

**ה. גיזום צמרות עצים ושיחים המסתירות פנסי תאורה ושילוט דרכים**  
בסיור הביקורת נצפו צמרות עצים המסתירות את תאורת פנס הרחוב (טיילת הצאלים פארק רבין)  
כמו כן במעגל תנועה (שער הגיא) שילוט דרכים מוסתר ע"י צמחייה



פארק רבין מעגל תנועה שער הגיא



טיילת צאלים

**הערת הביקורת :**

**אין הקפדה על גיזום צמרות עצים המסתירות תאורת רחוב, ועל גיזום שיחים המסתירים שלטי תנועה**

## פרק שלישי : הפיקוח על עבודת קבלן הגינון וקבלן לריסוס עשבייה במדרכות

### 1. הפיקוח על קבלן הגינון.

כפי שנאמר בפרק המבוא האחריות פקוח על עבודת הקבלן מחולקת בין שני גורמים במח לגנים ונוף

- **הפיקוח על עבודות הקבלן במוסדות חינוך** (לא כולל חצרות גני ילדים) באחריות מנהל הצוות מוסדות חינוך במחלקה . הביקורת התרשמה שמתקיימים יחסי עבודה תקינים בין האחראי צוות מוסדות החינוך לבין נציגי הקבלן . קיימים נהלי עבודה סדירים ומנהל הצוות מכין בשיתוף עם החב המפקחת תכנית עבודה חודשית לפעילות במוסדות החינוך מבצע מעקב אישי אחר הביצוע ביחס לדיווח היומי המוגש ביום למחרת ע"י נציג הקבלן ביום למחרת ומציין את הליקויים או ההשלמות בביצוע , ניתנת שהות לקבלן לתיקון הליקויים ובמידה והליקויים אינם מתוקנים לאחר שהות קיימת אופציה לקיזוז מהחשבון החודשי לפי טבלת הקיזוזים המצורפת למסמכי המכרז . הביקורת סקרה תכתובת ענפה בין מנהל צוות מוסדות חינוך למנהל העבודה מטעם הקבלן , על רשימת ליקויים מפורטת של כל הליקויים לתיקון בחצרות בתי הספר , לפני תחילת שנת הלימודים , ועקב כך גם עוכב אישור חשבון חודש יוני( עד סוף אוגוסט) עד לאחר לביצוע של כל התיקונים הנדרשים (להכנת מוסדות החינוך לתחילת שנת הלימודים . הביקורת סקרה מדגמית חשבוניות ביצוע במוסדות חינוך שאושרו ע"י מנהל צוות מוסדות החינוך והמפקח מטעם המשכ"ל..

מס חשבון	חודש ביצוע	שם המוסד	כמות בדונם	סה"כ חשבון לתשלום	גורם מאשר
43	יוני 2017	אורט וחטיבה	11	4,527.4 ₪	מנהל צוות + נציג משכ"ל
44	יוני 2017	בתי ספר יסודיים	14.6	6,009.06 ₪	מנהל צוות + נציג משכ"ל
46	יולי 2017	אורט וחטיבה	11	4,527.9 ₪	מנהל צוות + נציג משכ"ל
47	יולי 2017	בתי ספר יסודיים	14.6	6,009.06 ₪	מנהל צוות + נציג משכ"ל

לסיכום הביקורת התרשמה לחיוב מרמת הפיקוח על עבודת הקבלן במוסדות החינוך.

## • הפיקוח על עבודת הקבלן בשטחים המגוונים והשטחים הפתוחים.

### רצף אירועים בהתנהלות מול הקבלן הגינון

כפי שנאמר לעיל הפיקוח מטעם העירייה על עבודת הקבלן בשטחים המגוונים והפתוחים ברחבי היישוב הוא באחריות סגן מנהל המחלקה לגנים ונוף בשיתוף נציג חב ניהול פרויקטים מטעם המשכ"ל. נקבעו נהלי עבודה קבועים של הגשת תכנית עבודה חודשית על ידי הקבלן והגשתה לאישור הגורמים המפקחים, בנוסף הקבלן צריך להגיש מידי יום את דיווח הביצוע של היום שלפני כן, ומידי יום עד שעה עשר רשימת נוכחות של העובדים מטעמו.

ההסכם עם הקבלן נחתם ב-23/02/16 צו התחלת העבודה ניתן ב-15/03/16. לתקופה של 36 חודשים

עם כניסת ההסכם לתקפו בוצע סיור משותף של סגן מנהל המחלקה ומנהלת העבודה מטעם הקבלן להצגה מפורטת של כל השטחים לטיפול לא הוצגה כל מפת שטחים או מדידות לפירוט השטחים באחריות הקבלן. בהמשך הוגש לקבלן משמך של רשימת שטחים (מסמך אשר שימש בשעתו את העירייה לאישור הקצאת מים מרשות המים ולטענת הקבלן אינו מספיק מפורט.

כתוצאה מהוויכוח על גודל השטחים נוצר עוד נושא בעייתי של מס העובדים. כזכור לעיל העירייה הסיגה הנחה נוספת על הצעת הקבלן להתאמתה לתקציב העירוני ובתמורה סוכם על פשרה של עובד לשלושים דונם ועוד שני מנהלי עבודה (כולל איש השקיה).

בפגישות עבודה בנוכחות מנהל אגף תפעול סוכם כי הקבלן יקבל קבצים של השטחים מהוועדה המקומית ויבצע מדידות מטעמו. ולאחר מכן יוחלט על השטחים שיטופלו. ב-05/10/16 הקבלן הגיש מפת מדידות ולטענתו השטחים המטופלים, הם יותר גדולים מהמוסכם בחוזה. מנגד העירייה טענה כי המדידות היו "נדיבות" וכללו שטחים שאינם בטיפול והוחלט שייעשה סיור משותף של הצדדים לעימות הנתונים עם השטח

הוויכוח על גודל השטחים ומס' העובדים הנדרש גרם לחיכוך יום-יומי בין האחראי על הפיקוח ונציג הקבלן. הועלו טענות רבות מטעם העירייה והמפקח החיצוני על איכות הטיפול כולל קיזוז סכומים מהחשבונות המצב הדרדר עד להחלטת העירייה והמשכ"ל לסיים את ההתקשרות בין הצדדים (מכתבו של היועץ המשפטי של המשכ"ל מה 29/11/16 לסיום ההסכם) בתגובה היועצים המשפטיים הגישו מסמך טענות ארוך ומפורט של הפרות לטענתם של העירייה לפרטי ההסכם. נוסח המכתב כלל גם מס ביטויים קשים ומעליבים נגד סגן מנהל המחלקה הממונה על הפיקוח.

הני"ל הרגיש פגוע אישית והודיע על ניתוק כל קשרי עבודה עם נציגי הקבלן עד להתנצלותו של הקבלן. ומעשית הפיקוח מטעם העירייה מבחינתו הצטמצם לסיר יומי לספירת העובדים הנוכחים בשטח, ובעצם הפיקוח המעשי שנוותר הוא הסיוור השבועי של המפקח החיצוני עם הגשת רשימת ליקויים בנייד לקבלן והעתק למפקח העירוני.

בהמשך למכתב היועצים המשפטיים מטעם הקבלן התקיימה פגישת עבודה ב-18/01/17 משותפת לכל הגורמים עירייה, משכ"ל ומנהלי החב' הקבלנית.

בישיבה הנ"ל סוכם כי שני הצדדים מביעים את רצונם להמשיך בקיומו של ההסכם הנקודות העיקריות שסוכמו:

עובד אחד ל 30 דונם. + 2 מנהלי עבודה ( איש השקיה כלול ב30) סיום הדיון על גודל השטחים שבטיפול הקבלן יוכרע תוך 14 ימים דיון מעקב חודשי על התקדמות עבודות הגינון יתקיים עם הצדדים הנוכחים בנוכחות הקבלן ומנהל התפעול.

הקבלן יגיע יום בשבוע לפחות לצורך חתימה על יומני עבודה וסיורים כל הגנים וגני המשחקים ינוקו וירוקנו פחים מידי יום עד שעה 13:00. סיורי הביקורת החלו מחודש יוני 2017 ניתן לכן לסכם לאור הממצאים לעיל שההסכם המחודש לא שיפר את רמת תחזוקת הגינון כפי שתואר לעיל הביקורת החלה את הבדיקה בתקופת הנתק המתואר לעיל. ובעצם מעשית הפיקוח מטעם העירייה היה חסר עד לא קיים.

הביקורת העלתה את הנושא בדחיפות בפגישה עם ראש העיר ולאחר מכן עם מזכיר/גזבר העירייה.

התברר לביקורת שראש העיר מתוך מודעות למצב ביקש מהגזבר להחיל בתהליך קליטת גורם מקצועי (אגרונום) לעריכת רה-ארגון במחלקת גנים ונוף ולשם הגברת הפיקוח על עבודת הקבלן ע"י גורם מקצועי.

הערת הביקורת היוותה זרז לתהליך גיוס העובד ואכן ב01/10/17 החל את עבודתו בעירייה מר עמית ברק אגרונום מוסמך.

מצ"ב הודעתו של מזכיר/ גזבר העירייה.



**הערת הביקורת**  
**הפיקוח על עבודת קבלן הגינון בשטחים מחוץ למוסדות החינוך הינו לקוי עד חסר .**  
**עוד במהלך הביקורת ראש העיר הורה על קליטת עובד מקצועי (אגרונום) לחיזוק**  
**נושא הפיקוח על קבלן הגינון .**

## 2. הפיקוח על קבלן לריסוס עשבייה במדרכות ושטחים פתוחים

הפיקוח על קבלן ריסוס עשבייה במדרכות הוא באחריות אישית של מנהל המחלקה לגנים ונוף .

תפקיד הקבלן לרסס את כל המדרכות בחומר נובע נביטה לפני רדת הגשמים וריסוס לייבוש עשבייה שצמחה למרות הריסוס למניעת נביטה.

בסיוור הביקורת בתחילת עונת הקיץ התברר כי צומחת עשבייה פראית במקומות רבים על המדרכות .

לתהיית הביקורת על מצב העשבייה, פנה מנהל המחלקה טלפונית לקבלן הריסוס לבצע ריסוס כללי למחרת. להלן דוגמה מיני רבות על עשבייה "פורחת" על המדרכה (רח צאלים)



מדרכה ברח' צאלים

### טיפול בפניות למוקד 106 בנושא מחלקת גנים ונוף

במסגרת תפקידה של מחלקת גנים ונוף מופנות מידי יום פניות תושבים למזכירות המחלקה. מנהל המחלקה מטיל על האחראים לפי נושא הפנייה על טיפול בנושא התלונה והחזרת דיווח למזכירת המחלקה על אופן הטיפול. המזכירה נדרשת לדווח למוקד העירוני על הטיפול בתלונות לשם סגירת הפנייה במערכת המוקד. להלן התפלגות הפניות למוקד 106 בנושאים בטיפול המחלקה לגנים ונוף בין החדשים ינואר 2016 ועד לחודש מרס 2017

### 1286 פניות מתוכן 1197 פניות לשנת 2016

#### התפלגות טיפולים לפי תקופה ינואר 2016-מרץ 2017

שנה	חודש	טיפולים
2016	<u>ינואר (1)</u>	41
2016	<u>פברואר (2)</u>	53
2016	<u>מרץ (3)</u>	68
2016	<u>אפריל (4)</u>	106
2016	<u>מאי (5)</u>	177
2016	<u>יוני (6)</u>	124
2016	<u>יולי (7)</u>	161
2016	<u>אוגוסט (8)</u>	121
2016	<u>ספטמבר (9)</u>	109
2016	<u>אוקטובר (10)</u>	65
2016	<u>נובמבר (11)</u>	129
2016	<u>דצמבר (12)</u>	43
2017	<u>ינואר (1)</u>	36
2017	<u>פברואר (2)</u>	40
2017	<u>מרץ (3)</u>	13
<b>סה"כ 1286</b>		<b>מתוכן 1197 לשנת 2016</b>

### התפלגות טיפולים לפי נושאים

הנושא	מס פניות	אחוז מסה"כ
בטחון כללי	1	
בטיחות במוסדות חינוך	.1	
בנייה ושונות	1	
בריכות מים /משאבות	1	
גנים ופארקים	100	8%
הדברת מזיקים	2	
חינוך גני ילדים	5	
חשמל תאורת רחוב	5	
טיאוש רחובות	8	
מדרכות	15	
<b>מים</b>	<b>326</b>	<b>25%</b>
מקלטים של העירייה	3	
ניקיון	13	
<b>עצים</b>	<b>373</b>	<b>30%</b>
עשביה	27	
פקוח כללי	5	
פקוח סביבתי	2	
פסולת בנין	1	
<b>צמחיה</b>	<b>367</b>	<b>28.5%</b>
שיטור משולב	1	
תברואה אשפה ביתית	4	
תברואה /גזם /גרוטאות	25	
<b>סה"כ</b>	<b>1286</b>	

# נספחים

## במח' גנים ונוף

תאריך : 23.02.2016

לכבוד  
החברה למשק וכלכלה  
של השלטון המקומי בע"מ  
רח' הארבעה 19  
תל - אביב

א.ג.ג.

**הנדון : מכרז לעבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים – גנ/2015/9**

1. הננו מתכבדים בזה להודיעכם על החלטתנו להתקשר עם חב' **ירוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ** (להלן: "הקבלן") על פי מסמכי ותנאי המכרז שבנדון בהתאם להצעתו בנוהל הצעת מחיר והוראות אישור שר הפנים למכרז שבנדון.
2. הרינו להזמין מהקבלן עבודות אחזקה כוללת של שטחי גינון ועבודות פיתוח נופי, בהתאם למפורט בחוזה ההתקשרות של המכרז.
3. אנו מזמינים מכם שירותי ניהול, תאום ופיקוח כמפורט בחוזה ההתקשרות, לרבות אישור חשבונות הקבלן, העברת תשלומים מרשות לקבלן וניהול מערך החשבונות מול הקבלן.  
בגין שירותיכם תהיו זכאים לעמלה בשיעור של 9% משווי העבודות (לרבות מע"מ).
4. ניתן לכם בואת אישור להוציא לקבלן המבצע, **ירוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ**, בשמנו ומטעמנו, צו התחלת עבודה.
5. המועד לתחילת העבודה הינו : \_\_\_\_\_ 15.03.2016 \_\_\_\_\_.
6. שם הרשות המזמינה : **עיריית יוקנעם**.
7. איש קשר ברשות המזמינה : **מר יוסי מזרחי - גזבר/מזכיר העירייה** טלפון : **0522853999**

חשב מלווה (ככל שמונה)

ראש הרשות



חתימת הרשות המקומית

גזבר הרשות  
יוסי מזרחי

ירוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ  
ח.פ. 512081761  
ת.ד. 3002 סוכב יאיר  
מיקוד: 44864

**חוזה התקשרות**

**לעבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים במסגרת מכרז פומבי מס' גנ/2015/9**  
שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ שנת 2016

- בין -

**עיריית יקנעם**

(להלן: "הרשות המזמינה")

**מצד אחד ;**

- לבין -

**ירוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ**

(להלן: "הקבלן")

**מצד שני ;**

הואיל: והקבלן הוא אחד הזוכים במכרז מס' גנ/2015/9 לעבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים, שפורסם על ידי החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: "המכרז");

הואיל: וברצון הרשות המזמינה להזמין מהקבלן עבודות פיתוח נופי ו/או אחזקה של גנים, בהתאם להצעות שהגיש הקבלן במכרז ובנוהל הצעת המחיר, והקבלן מעוניין לבצע עבור הרשות המזמינה עבודות, כאמור, והכול בכפוף לתנאים המפורטים במסמכי המכרז;

הואיל: וברצון הצדדים להעלות על הכתב את פרטי ההתקשרות ביניהם;

**לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:**

1. הרשות המזמינה מזמינה בזאת מהקבלן ביצוע עבודות פיתוח נופי ואחזקת גנים המפורטים בנספח א' לחוזה זה על נספחיו ועל פי מסמכי המכרז. (להלן: "העבודות").
2. הקבלן מתחייב לבצע את העבודות בהתאם לפרטים המפורטים בחוזה זה, כתבי הכמויות והתוכניות הרצ"ב כחלק בלתי נפרד מחוזה זה ועל פי מסמכי המכרז ותנאיו.
3. הוזמנו מהקבלן עבודות אחזקה – סכום החוזה הינו **226,685** ₪ לחודש (לא כולל מע"מ), ובסה"כ **8,160,668** ₪ (לא כולל מע"מ) לכל תקופת ההתקשרות של שלושים וששה (36) חודשים, הכל בהתאם להצעת הקבלן בנוהל הצעת המחירים.

ירוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ  
ח.פ. 512084761  
ת.ד. 3002 כוכב יאיר  
מיקוד 44864

4. הוזמנו מהקבלן עבודות פיתוח נופי - סכום החוזה הינו **2,218,080** ₪ (לא כולל מע"מ), בהתאם להצעת הקבלן בנוהל הצעת המחירים. מובהר כי הרשות תזמין עבודות בהתאם לגובה התקציב המאושר שיהיה לה בלבד ולקבלן לא תהיינה כל טענות ו/או תביעות כספית או אחרות ביחס להיקף העבודות שהוזמנו ממנו בפועל. העבודות יבוצעו על פי הזמנות עבודה חתומות על ידי מורשי החתימה של הרשות.
- הרשות המזמינה מאשרת כי להתקשרות זו קיימת הקצבה מתאימה בתקציבה המאושר וכי נתקיימו בהתקשרות זו כל התנאים וניתנו לגביה כל האישורים הדרושים על פי כל נוהל ודין.
5. הרשות המזמינה ממנה את החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ כחברה מנהלת על פי מסמכי המכרז.
6. נציג הרשות המזמינה לצורך חוזה זה יוסי מזרחי-גזבר/מוכיר העירייה **טלפון: 0522853999**

ולראיה באו הצדדים על החתום:



\_\_\_\_\_  
גזבר הרשות המזמינה

\_\_\_\_\_  
ראש הרשות המזמינה

\_\_\_\_\_  
חשב מלווה  
(ככל שמונה)

רוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ  
ח.פ. 512081761  
ת.ד. 3002 סניף יאנו  
מיקוד 664 יאנו  
הקבלן

נספח א'

פירוט העבודה

תיאור העבודה	כמות	מחיר בש"ח	סה"כ מחיר בש"ח (ל- 36 חודשים)
אחזקת שטחים חודשית עבודות פיתוח נופי	ע"פ כתב כמויות מצ"ב	226,685 ₪	8,160,668 ₪
		2,218,080 ₪	2,218,080 ₪
	<b>סה"כ ההזמנה:</b>		<b>10,378,748 ₪</b>
	<b>17% מע"מ:</b>		<b>1,764,387 ₪</b>
	<b>סה"כ כולל מע"מ:</b>		<b>12,143,135 ₪</b>

- הצמדת התמורה בגין ביצוע העבודות תבצע כאמור וכמפורט בהוראות חוזה ההתקשרות במסגרת מכרז גנ/2015/9. למרות האמור לעיל, המחירים בפרק 1 - בגין לעבודות אחזקה חודשית הינם לאחר עדכון בעקבות עלייתו של שכר המינימום ולפיכך "שכר המינימום הבסיסי" לעניין חוזה זה הינו – שכר המינימום האחרון שהיה ידוע ביום 2.4.2015. עוד מובהר כי תוספות בגין אחריות על השקיה, אחריות על צמחייה, אחריות על דומם ותשתיות – לא מהוות "עבודות אחזקה חודשית" ולפיכך לא יחולו לגביהן כל הצמדה או עדכון.
- המחירים כוללים תשלום עבור ניהול, תיאום ופיקוח בשיעור של 9%.
- מועד תחילת ביצוע העבודות: 15.03.2016



בכבוד רב,

חותמת הרשות המזמינה

**יוסי מזרחי**  
גזבר  
עיריית יקנעם עילית

גזבר הרשות המזמינה

ראש הרשות המזמינה

חשב מלווה

(ככל שמונה)

רוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ  
ח.פ. 512081761  
ת.ד. 3002 קנב י"י  
חוקד 164  
הקבלן

**נספח שינויים**

שנערך ונחתם ביום \_\_\_\_\_ לחודש \_\_\_\_\_ 2016

- בין -

**עיריית יקנעם**

(להלן: "הרשות המזמינה")

**מצד אחד:**

- לבין -

**ירוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ**

(להלן: "הקבלן")

**מצד שני:**

**הואיל** והרשות המזמינה החליטה ביום 17.2.2016 להתקשר עם הקבלן לביצוע עבודות פיתוח נופי ואחזקת שטחי גינון במסגרת מכרז פומבי מס' גנ/2015/9.

**והואיל** וברצון הצדדים לערוך שינויים בתנאי החוזה;

**לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלהלן:**

1. היקף עבודות האחזקה החודשית יעמוד על 2,300,000 ש"ח לשנה כולל מע"מ ועמלת משכ"ל.
2. תכולת עבודות האחזקה תהיה כדלקמן:
  - סעיף 01.01.001 - אחזקת שטחים מגוננים - 450 דונם
  - סעיף 01.01.003 - אחזקת שטחים פתוחים - 150 דונם
3. סעיף 2.10 לנספח א - תנאי התקשרות, ימחק ובמקומו יבוא הנוסח הבא:
  - הקבלן מתחייב כי לצורך ביצוע העבודות הוא יעסיק צוות של עובדים מיומנים ומקצועיים במספר מספיק לביצוע העבודות על הצד הטוב ביותר ובתחלופה המינימלית.
  - הקבלן יספק את כלל השירותים המופיעים במפרט טכני של המכרז על פי כתב הכמויות המצורף בחוזה (למעט סעיפי האחריות על צמחיה והשקיה שיבוטלו)
  - העירייה תאפשר גמישות בהפעלת העובדים למשך 90 יום בהם הבחינה העיקרית תהיה מבחן התוצאה.
  - היה ויתגלעו חילוקי דעות הנובעים משינוי בסעיף זה יהיה מפתח העובדים עובד ל-30 דונם.
4. ביתר תנאי החוזה לא יחול כל שינוי והוא יחול על הצדדים בכפיפות לשינוי שבנספח זה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:

ירוק בדרך אחזקות (1995) בע"מ  
ה"פ 51208/15  
ת.ד. 44864 יקנעם



11.3 מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 11.1 ו- 11.2 לעיל ומכל סעד או תרופה אחרים המוקנים לרשות המזמינה על פי חוזה זה או על פי כל דין מוסכם בין הצדדים כי בגין הפרות החוזה המפורטות להלן תהא הרשות המזמינה זכאית לפיצויים מוסכמים כמפורט בצידם ללא התראה מראש :

כונן הקבלן לא הגיע לטפל בבעיה דחופה תוך שעה מרגע הקריאה.	1,000 ₪ למקרה
אי דיווח על מפגע בגן הדרוש תיקון / טיפול.	500 ₪ למקרה
אי הגשת תוכנית עבודה / יומני עבודה.	450 ₪
פגיעה בצמחיה עקב טיפול רשלני.	500 ₪ למקרה
אי ביצוע צביעת ראשי מערכת / ריהוט גן וכו' בהתאם למפרט.	700 ₪ למקרה
אי ביצוע דישון בהתאם למפרט.	500 ₪ למקרה
אי קלטור / גירוף וסילוק שלכת.	400 ₪ למקרה
עשביה בגובה מעל 5 ס"מ.	500 ₪ למקרה
אי ביצוע מקצועי של הדברת מחלות ומזיקים.	500 ₪ למקרה
אי ביצוע גיזום שיחים / עצים ו/או הסדרת תמיכות וקשירה לעצים.	500 ₪ למקרה
צמחיה עם סימן יובש הנובע מחוסר השקיה.	350 ₪ למקרה
אי פינוי גזם במועד.	350 ₪ למקרה
התרעה שנייה, בתוך 12 שעות, על נזילת מים באותו גן.	1,500 ₪ למקרה
אי מענה של כונן ההשקיה ו/או אי טיפול תוך שעה מקבלת הקריאה.	1,500 ₪ למקרה
אי נעילת ארגזי ראש מערכת.	500 ₪ למקרה
שטח לא מושקה בהתאם לתוכנית העבודה ולמפרט	800 ₪ למקרה
אי החלפת איש השקיה לפי דרישת המנהל תוך 14 יום ממסירת הדרישה	500 ₪ ליום איחור
שלוחת טפטוף ו/או טבעת טפטוף מנותקת ומקופלת משני צידיה.	100 ₪ למקרה
ממטיר לא מכוון, לא מפולס ולא בגובה הנכון	300 ₪ לממטיר
תקלה שנמסרה ע"י מרכז הבקרה ולא טופלה תוך 24 שעות	200 ₪ לתקלה
מגוף חידראולי שיימצא לא במצב אוטומט	100 ₪ למגוף
אי המצאות לוח הפעלה מעודכן וקריא בראש מערכת	100 ₪ לראש
שטח לא מכוסח בהתאם לתוכנית העבודה ולמפרט.	400 ₪ למקרה
שולי דשא לא מטופלים בהתאם לתוכנית עבודה ולמפרט.	300 ₪ לשיח למקרה
לא בוצע ניקיון יומי בשטח הגן עד השעה 10:00.	500 ₪ למקרה
אי תיקון של ליקוי במועד שהוגדר לכך בהנחיה שהועברה	500 ₪ למקרה

	לקבלן, בכתב, על ידי המפקח.
500 ₪ למקרה	אי תיקון של ליקוי בטיחותי.
500 ₪ למקרה	עבודה המתבצעת באופן לא בטיחותי המסכנת את עובדי הקבלן ו/או כל אדם אחר.
סך השווה לעד פי 2 מהתשלום החודשי המגיע לקבלן בגין שטח הגינון, כאמור	שטח גינון שלא טופל על ידי הקבלן (הקיוזו בגין הפרה זו יעשה רק לאחר קבלת אישור הרשות המזמינה והחברה המנהלת).
1,000 ₪ לכל חודש איחור, לכל אתר.	איחור בביצוע בחינת תפקוד חודשית / שנתית / תלת שנתית למתקן משחקים כולל תיעוד הבדיקה.
50 ₪ לאשפתון	אי ביצוע ריקון ו/או החלפת שקיות באשפתון
1000 ₪ למקרה.	אי התייצבות של מנהל עבודה
800 ₪ למקרה.	אי התייצבות של איש השקיה
500 ₪ למקרה.	אי התייצבות של עובד
500 ₪ לכל שעת איחור.	לא בוצע ניקיון יומי של הבריכה/מזרקה עד השעה 10:00
900 ₪ למקרה.	לא בוצע טיפול לבריכה/מזרקה בהתאם להוראות המפרט

- 11.4 הרשות המזמינה תהא זכאית לנכות את סכום הפיצויים המוסכמים הנקובים בסעיף 11.1, 11.2 ו- 11.3 לעיל מכל תשלום שיגיע לקבלן או לגבותם בכל דרך חוקית אחרת, הכול לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 11.5 ניכוי הפיצויים המוסכמים מתשלומים המגיעים לקבלן לא ישחררו את הקבלן מהתחייבויותיו על פי חוזה זה.
- 11.6 מבלי לגרוע מהאמור בסעיפים 11.1, 11.2 ו- 11.3 לעיל מוסכם בין הצדדים כי האירועים הבאים יחשבו כהפרה יסודית של חוזה זה ויזכו את הרשות המזמינה בכל הזכויות המוקנות לה במקרה של הפרה יסודית:
- 11.6.1 הוטל עיקול זמני או קבוע או נעשתה פעולה כלשהי של הוצאה לפועל לגבי נכסי הקבלן, כולם או חלקם, והעיקול או הפעולה האמורה לא הופסקו או הוסרו לחלוטין תוך 14 יום ממועד ביצועם.
- 11.6.2 ניתן נגד הקבלן צו כינוס נכסים לגבי נכסיו, כולם או חלקים, או נתקבלה על ידו החלטה על פירוק מרצון או שהוגשה נגדו בקשה לפירוק או ניתן נגדו צו פירוק או שהוא הגיע לפשרה או סידור עם נושיו כולם, או חלקם, או שהוא פנה לנושיו למען קבל ארכה או פשרה למען הסדר איתם על פי סעיף 233 לפקודת החברות (נוסח חדש) תשמ"ג-1983.



# דו"ח ממצאי הביקורת

## בעמותת

# הפועל יקנעם

## פרק ראשון

### **מבוא :**

בעקבות בקשתו של ראש העיר מר סימון אלפסי לעריכת ביקורת חוזרת בעמותת נענתה הביקורת לבקשתו זו ובדיקת עמותת הפועל יקנעם נכללה בתכנית הביקורת לשנת 2016.

### **1. רישום העמותה ומטרותיה :**

העמותה נוסדה ונרשמה כחוק ברשם העמותות בתאריך 12.11.96 ומספרה 58-023-817. העמותה שמה לה למטרה לפתח כישוריהם הגופניים והרוחניים של חברי העמותה; לטפח לעודד ולקדם את תרבות הגוף, בריאות גוף ונפש, תכונות משמעת עצמית, יכולת אישית, התנהגות ספורטיבית ואזרחות טובה; להקים, לארגן, לתפעל ולנהל קבוצות ספורט ייצוגי או ענפי ספורט. העמותה מארגנת ומתפעלת כיום ענפי ספורט תחרותי מסוג: כדורסל, כדורגל, אופניים ושח-מט.

### **2. סקירת פעילות העמותה**

#### **א. מתקני ספורט בשימושה של העמותה :**

- מגרש הכדורגל, ליד קניון דרכים - כביש יקנעם.
- אולם הכדורסל העירוני ברח' אלונים 33 יקנעם.

הערת הביקורת

עמותת הפועל יקנעם אינה עמותה עירונית, והביקורת העירה בעבר על השימוש המוטעה בתואר "הפועל עירוני", למרות זאת במס' מסמכים רשמיים עדיין נעשה שימוש בתואר "עירוני" (דוחות כספיים רו"ח, חותמת העמותה על מסמכים)

**2. תמצית פעילות עמותת הפועל** (מתוך פרסומי העמותה לעונת 2016-17)  
חזון העמותה הוא לקדם את ענפי הספורט בליגות השונות, שיתוף פעולה עם מוסדות החינוך בעיר, דגש על קידום פרויקטים חינוכיים לאוכלוסייה עם קשיי למידה ולאוכלוסיית העולים מאתיופיה, חשיפה לאוכלוסיות שונות בגילאים שונים במסגרת "ספורט להמונים", הבאת הישגים וגאווה לספורט העירוני, לילדי ולתושבי יקנעם עילית.

### **בהפועל יקנעם פעילים ארבעה ענפי ספורט:**

1. כדורגל.

2. כדורסל.

3. אופניים.

4. שחמט.

כבכל שנה, גם השנה שמנו לנו מטרות לכל ענף על מנת להפוך אותו למושך לילדים ולבני הנוער כדי לייצר מודעות לאהבה לספורט, לאורח חיים בריא אשר מועיל, מעצים ומייצר אנשים טובים יותר, ובנוסף פתיחת ענפים חדשים.

### **ענף הכדורגל**

בקבוצות הילדים והנוער נפתחו השנה 2 קבוצות תחרותיות חדשות כאשר בתוכם קבוצת נוער שתהווה קרש קפיצה לקבוצות ליגה בכירות בנוסף לכך, פתיחת קבוצת בנות בכדורגל כאשר המטרה לפתוח אותה בשנה הבאה כקבוצת ליגה לראשונה ביקנעם.

סה"כ השנה פתיחת 8 קבוצות ילדים ונוער בליגות של ההתאחדות לכדורגל קבוצת בנות וקבוצות ביה"ס לכדורגל.

גם השנה נמשך שיתוף הפעולה עם מועדון מכבי חיפה בביה"ס לכדורגל.

2 קבוצות נערים זכו באליפות הליגה השנה הישג ענק לראשונה ביקנעם!

תוצאות השינוי מוכחות מקצועית בשטח.

המחלקה מונה כ 250 שחקנים בכל הקבוצות.

### **מחלקת הכדורגל: ענף הכדורסל**

המשך שיתוף פעולה עם בית לכדורסל "צעד וחצי" המתמחה כ 12 שנים בבניית תכניות עבודה והפעלת בתי הספר לכדורסל, המפעיל בשלוש השנים האחרונות את מחלקת הכדורסל ביוקנעם תוך הדרכת המאמנים, בניית תכניות העבודה המקצועיות ומנהל את חוגי שלוחות בתי הספר לכדורסל כיתות א'-ה', הקבוצות התחרותיות במועדון ומחלקת הנוער בשיתוף מלא של עמותת הפועל יוקנעם .

בית ספר לכדורסל מביא את מיטב המאמנים ובונה בכל שנה תוכנית עבודה מקצועית לכלל המאמנים ולמחלקת הכדורסל המחולקת לפי שכבות הגיל ורמת הקבוצות .

### **קבוצות ליגה מחלקת הנוער :**

השנה 5 קבוצות ליגה במחלקת הילדים והנוער, המשחקות תחת איגוד הכדורסל. המחלקה נבנתה משחקנים המשתתפים בקבוצות הצעירות יותר של המועדון.

✓ בעונה הנוכחית 5 קבוצות ליגה של ילדים ונוער מלבד קבוצת הבוגרים.

✓ קבוצת הבוגרים המשחקת בליגה ב', על טוהר שחקנים מקומיים.

✓ קבוצות פרחי ספורט כ-2 קבוצות בנים ובנות המשתתפות בליגת פרחי ספורט של האיגוד.

✓ הקמת קבוצת נשים חדשה .

✓ הקמת קבוצת נערות.

### בית ספר לכדורסל חוגים

בשלוחות בתי הספר ממש

קבוצת חוג לבנות בלבד כיתות ה-ז אשר מכינים אותן לליגה בעונה הבאה.  
קבוצת בנות א-ג. יכולות לפעול כ-9 קבוצות בכל בתי הספר בעיר.  
וקבוצת חוג גן חובה גילאי 4-5 (כדורסל התפתחותי).

### מטרות להמשך:

כיום כל ענף הכדורסל מונה כ-170 משתתפים שהמטרה להגיע עד סוף השנה ל-200 שחקנים. גידול משמעותי מהעונות הקודמת ועוד היד נטויה. זהו גידול אדיר בכמויות השחקנים בשנתיים וחצי האחרונות. ומטרתנו היא בתוך שנתיים להפוך לספורט המוביל ביוקנעם הן במקצועיות הן בחינוך והן בכמויות המשתתפים בעיר.

ענף פעילות	עונת 2014-2015	עונת 2016-2017	היקף גידול
כדורגל	180	250	39 %
כדור סל	125	170	36%
סה"כ משתתפים	305	420	38%

הביקורת מציינת שחל גידול מהותי (38%) בהיקף הפעילות בענפי הכדורגל והכדורסל בהשוואה לפעילות מעונת 2014 - 2015.

### ענף האופניים

המשך שיתוף הפעולה עם מועדון ממשיד וביחד קבוצת האופניים מנוהלת ומאומנת ע"י גל צחור ואילן אידלסון שניהם אלופי ישראל ברכיבת כביש. המטרה להכפיל את כמות המשתתפים בחוג.

### פרויקט השחמט

גם השנה ממשיד פרויקט השחמט בכל בתי הספר היסודיים ביקנעם. כל ההכנסות מהפרויקט מיועדות לכיסוי הוצאותיו שהינן שכר עבודה למדריכים. מטרתנו היא להגדיל את התרומה ולהתחיל את הפרויקט בכל גני הילדים בעיר.

1. בעלי תפקידים בעמותה: ציטוט מתוך הדוח המילולי לשנת 2016 שהוגש לרשם העמותות

**דוח מילולי לשנת 2016**

בהתאם לסעיף 37 א לחוק העמותות, תש"ם-1980 מתכבדים בזאת חברי וועד העמותה להגיש לרשם העמותות דין וחשבון בדבר פעילות העמותה כפי שמפורט בתוספת השלישית לחוק האמור:

**שם העמותה: הפועל יקנעם (ע"ר) מספר 580238178**

**1. פעולות עקרויות שבוצעו בשנת 2016:**

הפעולות העיקריות שבוצעו על ידי העמותה לצורך קידום מטרותיה במהלך שנת הדוח	הסכום שהוצא על ידי העמותה לביצוע הפעולות בהתאם למופיע בדוח הכספי
קידום תחרויות ספורט תחרותי ועממי בעיר	1,694,169

**2. המבנה הארגוני של העמותה בשנת 2016:**

**חברי הוועד:**

שם חבר הוועד	מספר זהות	תאריך מינוי אחרון
אריק וקנין	033201675	16.5.2016
יוסי כהן	067958652	16.5.2016
שי חמו	023051006	16.5.2016
שלום קציר	069167310	16.5.2016
ויקטור מורד	043300367	16.5.2016
טל אלקנתי	040478604	16.5.2016
אנה יחזקאל	035999267	16.5.2016
שי דוד	036215689	16.5.2016
אנליה אלוני	017212788	16.5.2016

**חברי ועדת ביקורת:**

שם חבר הוועד	מספר זהות	תאריך מינוי אחרון
איל אלהיאני	029279643	16.5.2016
שגיב בוטנרו	033809559	16.5.2016
אורטל טל	039428420	16.5.2016

**מורשי חתימה:**

שם חבר הוועד	מספר זהות	תפקיד
אריק וקנין	033201675	חבר ועד
יוסי כהן	067958652	חבר ועד
ויקטור מורד	043300367	חבר ועד

לתשומת לב: תקנון עמותה לא מאפשר למנות מורשי חתימה שאינם חברי ועד.

נושאי משרה המועסקים בעמותה (מנכ"ל ומי שכפוף לו ישירות, גזבר, דובר וכו'): אין

שם פרטי/משפחה	מספר זהות	תיאור התפקיד
יונית שבבו	033202714	ממלאת מקום מנהל העמותה- מנובמבר 2014 ועד אוגוסט 2016
בועז שלמה	057821803	מנהל העמותה מספטמבר 2016
אלה שילמן	303777049	מנהלת כספים

**2. תקנון העמותה :**

בייסוד העמותה 3/1995 אומץ תקנון המבוסס על התקנון הכללי של אגודת הפועל הארצית .

תנאי חברות בעמותה היו חברות בהסתדרות, כמו כן נקבע כי חבר עמותה רשאי לבחור ולהיבחר רק בתום 6 חודשים לתחילת חברותו בעמותה.

בשנת 2011 אימצה העמותה תקנון חדש שביטל את שני התנאים דלעיל .

הביקורת מציינת כי הביקורת הקודמת (משנת 2014) בעמותה התבססה על תקנון משנת 2011 שהוגש לה ע"י יו"ר העמותה הקודם כתקנון בתוקף (על גבי כל דפי התקנון הופיעה חותמת רשם העמותות ואישור חתימה אלקטרונית) .

ביום 28/10/16 פנה עו"ד נקר (כבא כוחו של מר ירון חן) 1995 בתלונה על אי סדרים לכאורה בהתנהלות הפועל יקנעם .

בין טענותיו העלה את נושא בחירת חברי הנהלת העמותה החדשים טענתו מתעלמת מתקנון משנת 2011 ומתבססת על התקנון המקורי משנת 1995. (המתיר לחב' עמותה חדשים להיבחר לוועד העמותה רק בתום 6 חודשי חברות בעמותה)

מאחור והפנייה הועברה לידיעתם של גורמים נוספים ובניהם, רשם העמותות הביקורת לא ראתה לנכון להתייחס לסוגיה זו עד לקביעתו של רשם העמותות .

בבירור שנעשה ע"י רשם העמותות נקבע כי מאחר ולא נמצאו רישומים במסמכי העמותה לתקנון משנת 2011, התקנון המאושר ובתוקף הינו התקנון משנת 1995, ולכן עמותת הפועל יקנעם נדרשה לבטל את בחירת חב' הנהלה החדשים, ובמידה והעמותה מעוניינת לשנות את הסעיפים המגבילים הנ"ל (חברות בהסתדרות, וותק של חצי שנה חברות ע"מ לבחור ולהיבחר) עליה לכנס אסיפה כללית ולזמן את כל החברים אשר יש להם זכות לבחור ולהיבחר לפי התקנון המאושר, ולדון בשינוי התקנון, בנוסף על העמותה לקבל לכך גם את הסכמתה של אגודת האם ( מרכז הפועל) לשינויים בתקנון . (ראה מכתב רשם העמותות מ17/09/17 בנספחים)

לאור החלטת רשם העמותות התקנון בתוקף הינו תקנון הייסוד משנת 1995 וזאת עד לקבלת אישור הרשם לתקנון במידה ויאושר תקנון אחר לפי הנחיות רשם העמותות ובאישורו.

### 3. אישור ניהול תקין

קיים אישור ניהול תקין לעמותה בתוקף עד סוף שנת 2016. אין לעמותה נכון לתחילת ת הביקורת אישור ניהול תקין לשנת 2017 וזאת עקב דרישות רשם העמותות לעריכת אסיפה כללית ולבחירת וועד מנהל חדש בהתאם למוסבר לעיל.

הצגת אישור ניהול תקין הוא אחד התנאים ההכרחיים להעברת תמיכת העירייה לפעילות העמותה בהתאם לאישור התמיכות במועצת העיר.

בבירור עם גזבר העירייה נודע לביקורת כי ע"מ לא לשתק את פעילות העמותה המפעילה מאות ילדים וקב' בוגרים הועברו מקדמות בלבד, נמסרה הודעה לעמותה כי לא יועברו תמיכות נוספות עד להצגת אישור ניהול תקין לשנת 2017.

יו"ר העמותה הסביר לביקורת כי נעשים מאמצים למילוי הנחיות רשם העמותות לזירוז קבלת אישור ניהול תקין.

### עדכון לאחר סיום הביקורת נספח

בשלבי סיום הביקורת, הודיע יו"ר עמותת הפועל יקנעם כי חלו שינויים בעמותה לפי דרישות רשם העמותות להלן סדר האירועים

### אסיפה כללית מיום 02/11/17

בעקבות הערות נציג רשם העמותות, כינסה העמותה אסיפה כללית בתאריך 02/11/17. באסיפה נכחו חברי עמותה שהם גם חברי הסתדרות. על סדר היום האסיפה בחירת ועד לעמותה, בחירת וועדות לעמותה, שינוי תקנון העמותה

### • האסיפה בחרה את וועד העמותה

אריק וקנין.

שלום קציר.

טל אלקנתי.

שגיב בוטנרו.

ויקטור מורד.

### • האסיפה בחרה את וועדת הביקורת

ויקי קדוש.

יוסי כהן.

שי דוד.

### • שינוי תקנון העמותה

האסיפה אישרה פה אחד את התקנון החדש מבוסס על תקנון 2011 בתוספת הערות שנדרשו ע"י מרכז הפועל.

### • ישיבת וועד העמותה מיום 02/11/17

✓ בחירת יו"ר העמותה

ישיבת וועד העמותה בחרה פה אחד במר אריק וקנין כיו"ר העמותה

✓ בחירת מורשה חתימה

✓ אישור נוהל התקשרות עם ספקים (לפי דרישת רשם העמותות)

### • אישור ניהול תקין לשנת 2017

ב08/11/17 הציג יו"ר העמותה במליאת מועצת העיר אישור לניהול תקין בעמותת הפועל יקנעם בתוקף עד ל31/12/17.

## פרק שני

### ההסכם לניהול מקצועי בענף הכדורגל ע"י העמותה לקידום הספורט והאחוה יקנעם" (ע"ר 580545523)

עם סיום ההתקשרות לאיחוד עם קבוצת הבוגרים בכדורגל הפועל דלית הכרמל, הוחלט בהנהלת עמותת הפועל יקנעם (ישיבת הנהלה מיום ה-26/06/16) להעסיק מפעיל מקצועי לענף הכדורגל בדומה לענף הכדורסל מתוך מגמה לצמצום הוצאות מבלי לגרוע בניהול מקצועי . לשם כך נחתם ביום 9/01/17 חוזה בין הפועל יקנעם לבין "העמותה לקידום הספורט והאחוה יקנעם" כגורם מקצועי המסדיר את הניהול המקצועי של ענף הכדורגל . הביקורת בחנה לשם כך את מסמכי העמותה, ואת פרטי החוזה הנ"ל . העמותה נרשמה ב-06/07/2011 וקיבלה אישור רישום כ"עמותת מועדון ספורט השלום והאחוה מגידו (ע"ר) ובהמשך העמותה שינתה את שמה באישור רשם העמותות "העמותה לקידום הספורט והאחוה יקנעם". הביקורת בחנה את סעיפי החוזה ונמצא כי לא נפגעת כל זכות עתידית של עמותת הפועל יקנעם ,

- ✓ החוזה מבהיר כי מגרש הכדורגל הינו מגרש עירוני וישמש לאימוני ומשחקי קבוצות הפועל יקנעם בלבד.
- ✓ המפעיל יישא בכל הוצאות הפעלת הענף כולל יחסי עובד ומעביד עם המועסקים בענף .
- ✓ נקבעה מטלה למפעיל להגברת מס המשתתפים ל-200 .
- ✓ החוזה נחתם לתקופה של שנה עם אופציה להארכה .
- ✓ התמורה שנקבעה 275,412 ₪ לשנה (ב-10 תשלומים חודשיים) . ועוד השתתפות בנושאי ציוד ספורט, גינון מגרש, תשלומי חשמל, תשלומי מים )
- ✓ מאחר והרישום לעונה 2016/17 נעשה ע"י העמותה המפעילה היא מחויבת להעביר מידי חודש את כספים הנגבים מהמשתתפים בפעילות עד ל-15 לחודש.

#### המלצת הביקורת :

הביקורת ממליצה לעמותת הפועל יקנעם לערוך את הרישום וגביית הכספים ישירות מההורים עבור הפעילות ע"מ להבטיח פיקוח נאות על ההכנסות והקפדה על הוצאת קבלות למשלמים כחוק ויתרום להגברת תזרים המזומנים השוטף.

במסגרת הטענות שהועלו ע"י גורמים בעמותת הפועל ומחוצה לה על חוקיות ההתקשרות עם העמותה המפעילה, הנושא נבחן ע"י רשם העמותות אשר בסיכום לא ראה שום צורך להתערב וקיבל את טענות עמותת הפועל במלואן מצ"ב קטע מתשובתו הסופית של נציג רשם העמותות מיום ה-01/03/17

**לסיכום: הביקורת לא מצאה כל פגם בהפעלת גורם מקצועי בענף הכדורגל ולדעת הביקורת, החוזה שנחתם בין הצדדים אינו פוגם בזכויותיה או מעמדה, של עמותת הפועל יקנעם.**

### העברת פעילות העמותה

25. בפניה הועלתה הטענה כי העמותה שבנדון העבירה את זכות השימוש שקיבלה מעיריית יקנעם במגרש הכדורגל העירוני ל"עמותה לקידום הספורט והאחוה יקנעם ע"ר".
26. העמותה ציינה כי בישיבת ועד ההנהלה מיום 26/06/16 הוחלט על שינוי אירגוני אשר נועד לצמצם את הוצאות העמותה ולשפר את הרמה המקצועית של ענף הכדורגל.
27. מחות השינוי הינו העברת ניחולו של ענף הכדורגל למנהל מקצועי, אשר יהא אחראי על קבוצות הילדים וחנוער ועל כן הוחלט להעביר את ניחול ענף הכדורגל לניחול המקצועי של "העמותה לקידום הספורט והאחוה יקנעם ע"ר מס' 580545523 וצורף העתק מהחלטה הנ"ל.
28. בנוסף הבחירה העמותה כי כל העובדים הקשורים לענף הכדורגל נשארים עובדי העמותה, והעמותה תשלם למנהל המקצועי בעבור שירותיו.
29. העמותה שללה את הנטען לקנייה בתמורה את "העמותה לקידום הספורט והאחוה יקנעם ע"ר" על ידי העמותה; וציינה כי מדובר בעמותה נפרדת המשמשת כנותן שירותים עצמאי לעמותה.
30. לגבי הנטען להעברה בפועל של כל הזכויות שניתנו לעמותה שבנדון ל"עמותה לקידום הספורט והאחוה יקנעם ע"ר" ללא קבלת אישור של ועדת התמיכות העירוניות ו/או מועצת העיר, הגיבה העמותה כי הועבר הניחול המקצועי של ענף הכדורגל בלבד ולא אף זכות אחרת השייכת לעמותה.
31. על פי הנחיות הרשם להתנהלות עמותות נקבע כי העברת כל פעילות העמותה או עיקר פעילותה, תיעשה ככלל במסגרת הליך של פירוק או מיזוג.
32. העברה חלקית של פעילות ללא תמורה או בתמורה חלקית יכולה להתבצע לתאגיד מלכ"רי בלבד. במסגרת זו על העמותה המעבירה לקחת בחשבון שיקולים שונים כגון עמידה בחוראות התקנון שלה בעניינים אלו, מטרות העמותה אליה מועברת הפעילות, יכולה של העמותה המקבלת לבצע את הפעילות, קיומו של אישור ניחול תקין לעמותה

---

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001  
טלפון: 1-700-70-60-44 פקס: 02-6462548 [moked-amutot@justice.gov.il](mailto:moked-amutot@justice.gov.il)  
שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות

האחרת. על העמותה המעבירה לבחון את הצורך בשינוי מטרותיה, התחייבות שלה כלפי תורמים ביחס לפעילות המועברת, האם מועברים כספים או נכסים מוחשיים במסגרת הפעילות. ככל שהעמותה המעבירה רוצה להמשיך לפעול במסגרת מטרותיה או למטרות קרובות למטרותיה, עליה להבטיח כי הנכסים שנצברו לטובת הפעילות המועברת ישמשו לפעילות המועברת.

33. במקרה שמועבר סכום או נכס שיש בו כדי להשפיע באופן מהותי על פעילות העמותה, וכפי שעולה ממאזן העמותה ענף הכדורגל מהווה עיקר הכנסותיה של העמותה, יובא הדבר לאישור האסיפה הכללית בטרם העברת הכספים. בכל מקרה אחר, טעון הדבר אישור ועד העמותה.

34. העמותה תקיים פיקוח על השימוש בכספים / בנכסים בהתאם למטרות העברה.

35. העמותה העבירה את ההסכם שנחתם עם העמותה לקידום הספורט והאחווה יוקנעם ע"ר 580545523. לאור זאת לא ראינו לנכון להמשיך ולבחון טענה זו.

## **פרק שלישי :** **הניהול הכספי של העמותה** **1. חוק ונוהל**

- הוצג בפנינו אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מקור בתוקף עד ליום 31.3.2016 .
- הוצג בפנינו אישור רישום של העמותה כמלכ"ר מיום 5.2.15

### **תיק פרוטוקולים מישיבות הנהלת וועדות, קיום ספר פרוטוקולים ידני.**

- קיים ספר פרוטוקולים ידני מישיבות הועד .
- בסיום כל ישיבה מודפס פרוטוקול מסודר .
- העתקי הפרוטוקולים מתויקים במשרדי העמותה .

**בחירת ועדות כספים, כוח אדם, ועדת ביקורת.**  
קיימות ועדות חובה כנדרש .

**הקפדה על אישור פרוטוקול קודם ופרוטוקולים של הוועדות.**  
אין הקפדה על אישור פרוטוקול קודם . בתחילת הישיבה

**הערת הביקורת :**  
**למרות הערת הביקורת מהדו"ח הקודם אין הקפדה על אישור פרוטוקול ישיבה קודמת, בראשית כל ישיבת הנהלה /וועדה**

**ניהול מעקב נוכחות בישיבות.**  
מתנהל רישום של נוכחים בישיבות, אגב הקפדה על הפרדה בין בעלי תפקיד .  
**הפצת הפרוטוקולים במועד (עד שבוע מקיום הישיבה).**

### **חתימת היו"ר על הפרוטוקול הידני והמודפס.**

גם הפרוטוקול הידני וגם הפרוטוקול המודפס נחתמים ע"י היו"ר, ולאחר מכן מתויקים במשרדי העמותה.

### **הליכים משפטיים.**

לא ידוע על הליכים משפטיים פתוחים כנגד העמותה .  
במהלך שנת 2015 הוגשה ע"י עובד העמותה תביעה משפטית על סך של כ-599.000 ₪ בגין טענות לעניין תשלום של דמי הבראה, דמי חופשה, ימי חג ועבודה בימי המנוחה השבועית, הצדדים הגיעו לפשרה לפיה העמותה שילמה סך של 52.500 ₪ לסילוק התביעה  
(ציטוט מתוך ביאור 11 דוח כספי לשנת 2016)

עובד (בענף הכדורגל) שפוטר עם המעבר לקבלן משנה (עמותה מפעילה) הגיש תביעה נגד העמותה לביטול פיטוריו ולקבלת פיצויים בסך 20.000 ₪ .  
עם סיום הביקורת נודע כי בית הדין דחה את התביעה וחייב את העובד בהוצאות משפטיות

### **מזומנים והמחאות בקופה מתן קבלה מיידית למשלם בכל מוקדי הגבייה.**

מערכת הקבלות של העמותה ממוחשבת .  
קבלת התשלום נעשית במשרדי העמותה ע"י המזכירה יונית שבבו.  
עם קבלת התשלום מופקת קבלה למשלם במקום , אגב עדכון של ספר הקופה .  
קיימת הקפדה על רישום במועד ומתן קבלה מפורטת למשלם .  
נכון למועד הביקורת גביית הכספים על הפעילות בעמותה מצומצמת מאחר ולפי  
הסכם הפעלה של העמותה המפעילה את ענף הכדורגל(מחודש 8/2016) גביית הכספים  
נעשית על ידי העמותה המפעילה .  
לדעת הביקורת ע"מ להבטיח פיקוח נאות, על עמותת הפועל להחזיר לידיה את גביית  
הכספים עבור הפעילות .

### **שמירת כספי הגבייה.**

מרבית הגביה מתבצעת בתחילת השנה דרך כרטיסי אשראי ושיקים דחויים.  
השיקים הדחויים נשמרים בכספת במשרדי העמותה עד למועד הפקדתם בבנק לחשבון שיקים  
במשמרת.

### **הפקדת הכספים תוך 72 שעות מהגבייה.**

קיים נוהל הפקדה מסודר של מזכירת העמותה , בה מתקיימת הפקדה של שיקים ומזומנים לחשבון  
הבנק של העמותה תוך 72 שעות לכל היותר ממועד קבלת הכספים והפקת הקבלה למשלם.  
יחד עם הפקדת הכספים בפועל מתבצעת עדכון של ספר הקופה .  
מעבר לתחילת השנה שבה מתבצעת גביה מרוכזת , במהלך יתרת השנה לא מצטברים סכומים  
מהותיים בכספת.

### **נוהל קבלת הזמנות מספקים :**

לפני כל רכישה ואו הזמנת עבודה מתקבלות לפחות שלושה הצעות מחיר מספקים/נותני שירותים  
שונים.

### **נוהל אישור הזמנה מספק :**

הצעות המחיר מובאות לאישור ועדת הכספים והיא מחליטה איזה הצעה לקבל.

### **רשימת הזמנה :**

קיים בעמותה פנקס הזמנות כרוך לביצוע רכישות עבור העמותה .  
כל הזמנה נרשמת בפנקס ההזמנות עם שלושה עותקים, וחתומה ע"י אחד ממורשי החתימה.  
רכישת הציוד מתבצעת בתחילת השנה , הרכישות מאושרות ע"י ועדת הכספים.

**1. תמצית ניתוח הדוחות הכספיים לעמותת הפועל יקנעם ליום 31/12/16**

**2. א. מאזן**

הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

**מאזן**

ליום 31 לחודש דצמבר 2016

דצמבר 31, 2015 שקלים	דצמבר 31, 2016 שקלים		
9,780	24,188		מזומנים ושווי מזומנים
607,191	260,297	3	חייבים ויתרות חובה
-----	-----		
616,971	284,485		
11,543	9,313	4	רכוש קבוע
<b>628,514</b>	<b>293,798</b>		<b>סה"כ נכסים</b>
442,753	376,591	5	ספקים והמחאות לפרעון
1,167,780	894,069	6	זכאים אחרים
-----	-----		
1,610,533	1,270,660		
49,797	20,535		התחייבויות בשל זכויות עובדים ז.א.
		11	התחייבויות תלויות
(1,031,816)	(997,397)		גרעון בנכסים ללא הגבלה ששמשו לפעילות
<b>628,514</b>	<b>293,798</b>		<b>סה"כ התחייבויות ונכסים נטן</b>

יוסי כהן-חבר וועד

אריק וקנין-חבר וועד

27 ביוני, 2017

הביאורים מהווים חלק בלתי נפרד מהדוחות הכספיים

### הערות הביקורת :

שימוש מוטעה בשם העמותה הפועל עירוני יקנעם  
למרות הערת הביקורת מהדוח הקודם, עדיין יש שימוש בדוחות הכספיים ובחותמת הרשמית המוטבעת על מסמכי רשמיים (חוזה הפעלה בין שתי העמותות) בכינוי העמותה כ"עמותת הפועל עירוני יקנעם". הביקורת מדגישה שוב כי אין להשתמש בכינוי " הפועל עירוני" מאחר וזו איננה עמותה עירונית כנקבע בחוק, ורשומה כ"עמותת הפועל יקנעם" ברשם העמותות .  
יש לפעול להזמנת חותמת עם הכינוי המאושר

### בחינת המאזן לשנת 2016

מעיון במאזן מתברר כי חלה ירידה בגובה הנכסים נטו (כספים לקבל , בתוספת רכוש קבוע לאחר ניכוי פחת ) מ 628,514 ₪ בשנת 2015 , ל 293,798 ₪ לשנת 2016 , וירידה בחובות לספקים ובחובות אחרים שהם בעיקר חובות עבור זכויות עובדים (635,296 ₪ לסוף 2016 ! ) כתוצאה מכך הגרעון בנכסים שהוא ,  
בעצם הגירעון המצטבר של העמותה נותר על 997,397 ₪ בסוף 2016  
לעומת 1,031,816 ₪ בסוף שנת 2015 .

**2.ב דו"ח על הפעילות**
**דוח על הפעילות**  
**לשנה שנסתיימה ביום 31 לחודש דצמבר 2016**

דצמבר 31, 2015 <u>שקלים</u>	דצמבר 31, 2016 <u>שקלים</u>	ביאור	
1,898,925	1,753,259	7	הכנסות
1,596,621	1,383,813	8	עלות הפעילות
-----	-----		
302,304	369,446		עודף מפעילות
262,137	310,356	9	הוצאות הנהלה וכלליות
38,039	24,671		הוצאות מימון
-----	-----		
2,128	34,419		עודף השנה
(1,033,944)	(1,031,816)		גרעון לתחילת שנה
-----	-----		
<u>(1,031,816)</u>	<u>(997,397)</u>		גרעון לתום שנה

**ניתוח דוח הפעילות**

**מעיון בדו"ח הפעילות מתברר כי שנת 2016 הסתיימה ברווח תפעולי בגובה 34,419.**

₪

לעומת 2,128 ₪ בשנת 2015, הגרעון המצטבר לסוף השנה עמד על 997,397 ₪ לעומת 1,031,816 ₪ בשנת 2015 (צמצום זעיר של 3.5% משנה קודמת!). גם בהשוואה בין שנים עוקבות (ראה טבלה)

נראה כי העמותה לא מצליחה לצמצם את הגרעון המצטבר. (בגלל ירידה בהכנסות מחד וחובות עבר בעיקר לזכויות צבורות של עובדים). וזאת יחד עם ירידה מצומצמת בהוצאות כנראה בגלל העברת פעילות הכדורגל למפעיל חיצוני במחצית השנה. ראה פירוט הכנסות מצורף.

## 2. הרכב הכנסות העמותה

### ביאור 7 – הכנסות

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	
<u>שקלים</u>	<u>שקלים</u>	
781,926	886,027	הקצבה מעיריית יקנעם
50,339	91,305	הקצבה ממרכז הפועל
131,853	96,298	הקצבות והכנסות אחרות
934,807	679,629	דמי חבר וחוגים
-----	-----	
1,898,925	1,753,259	

### הערת הביקורת

בבחינת הרכב ההכנסות מתברר כי העלייה בהקצבות העירייה ומרכז הפועל לא תרמה לעלייה בסה"כ ההכנסות, בגלל הירידה בהכנסות מגביית דמי חבר וחוגים. והכנסות ירדו בכ-8% בהשוואה לשנה הקודמת.

## 3. התפלגות גובה הגרעון

2013	2014	2015	2016	השנה
(1,075,218)	(1,033,944)	(1,031,816)	(997,397)	גרעון לתום שנה
	ירידה בגובה 4% בין השנים 2013 ל-2014	ללא שינוי מהותי בין 2014 ל-2015	ירידה בגובה 3.5% בין השנים 2015 ו-2016	השוואה בין שנים רצופות

### הערת הביקורת:

המצב הכספי של העמותה נותר ללא שינוי מהותי במשך ארבע השנים האחרונות והעמותה לא מצליחה לצמצם את הגרעון המצטבר למרות שהיא מאוזנת תפעולית מידי שנה וזאת בגלל נטל חובות עבר בעיקר עבור זכויות עובדים.

**4. התפלגות הכנסות לעומת הוצאות לפי ענפי פעילות לשנים 2015 ו 2016**
**שנת 2016**

<u>סה"כ</u>	<u>אחר</u>	<u>כדורגל</u>	<u>כדורסל</u>	
1,753,259	243,856	615,762	893,641	הכנסות
1,383,813	143,027	684,692	556,094	עלות הפעילות
369,446	100,829	(68,930)	337,547	

**2015**

<u>סה"כ</u>	<u>אחר</u>	<u>כדורגל</u>	<u>כדורסל</u>	
1,898,925	154,022	1,017,244	727,659	הכנסות
1,596,621	142,091	1,020,156	434,374	עלות הפעילות
302,304	11,931	(2,912)	293,285	

**מעיון בהכנסות מול עלות מתברר כי ענף הכדורסל הוא ענף הרווחי ביותר לעומת הכדורגל שנותר גרעוני.**

## הנהלת חשבונות

### מאזן אחרון מבוקר על ידי רו"ח ומאושר על ידי ההנהלה.

דוחות הכספיים המבוקרים ליום 31.12.16 הוכנו ע"י רואה החשבון משה צימרמן, נחתמו בפניו ע"י חברי הוועד המנהל .  
הדוחות בוקרו כנדרש ע"י רואי החשבון ללא הסתייגות בדוח המבקר .

### תכנית הבראה

בסיכום הביקורת הקודמת בעמותה הפועל יקנעם , הומלץ ע"י הביקורת עריכת תכנית הבראה להגדלת העודפים ע"מ לצמצם הגרעון המצטבר.  
 לקראת הערכות לשנת הכספים 2016 התקיימו דיונים על הצעה לתכנית הבראה שהוכנה ע"י רו"ח צימרמן (נספח ב') אשר בבסיסה הגדלת הכנסות (הגדלת תמיכת העירייה והרחבת פעילות) וקיצוץ בהוצאות במקביל .

התכנית נבנתה על בסיס דוח ביצוע 2015 והמרכיבים הראשיים כללו

קיצוץ בהוצאות (לפי תכנית מפורטת) ₪ 177,500

הגדלת תמיכת העירייה ₪ 100,000

-----

סה"כ ₪ 277,500 לכיסוי חלק

מהחובות

בעת הכנת התכנית חובות העמותה של 470,000 ₪ לפי הפירוט:

סוירים בעמק (הסעות למשחקים) ₪ 109,000

מועצה אזורית מגידו (חוב ישן על תקופת קב' כדורסל משותפת לשני היישובים) ₪ 124,000

חוב למתנ"ס ₪ 43,000

חוב למעיינות העמקים ₪ 40,000

חובות שוטפים עבור שכר ונלוות ₪ 80,000

שיקים לפירעון לספקים ₪ 29,000

חובות ל 10 ספקים שונים ₪ 45,000

### צפי מול ביצוע בשנת 2016

רו"ח צימרמן הכין נספח כספי מפורט לתכנית ההבראה עם צפי של הכנסות לשנת 2016

ע"ס 2,0003,410 ₪ ורווח תפעולי בגובה 373,776 ₪

בסיכום שנת 2016 מתברר כי סך ההכנסות הסתכמו בסך 1,753,259 ₪ הסתיימה וברווח תפעולי בגובה 34,419 ₪

הסיבה העיקרית ירידה בהכנסות מפעילות כ-680,000 לעומת כ-935,000 בשנת 2015 לסיכום ניתן להסיק כי תוצאות שנת הכספים 2016 לא עמדו במטרות העיקריות שנקבעו בתכנית ההבראה.

ברם הוחל בצמצום מהותי של החובות בשנת 2017:

החוב לחב ההסעות נפרס ל-10 תשלומים ועם המעבר לגורם מפעיל גם בכדורגל סעיף ההסעות הוא באחריותו.

החוב למועצה אזורית נפרע. החוב למתני"ס גם נסגר. החוב למעיינות העמקים גם נמחק.

כמו כן ננקטו צעדי התייעלות וצמצום עלויות, מגוונים בתחומים רבים (תקשורת, ביטוחים, עלות הנהח"ש ועוד ...

ראה בנספחים (ג') מכתבו של יו"ר העמותה לגזבר\*מזכיר העירייה מיום 24/04/17:

"הבראה ורה-ארגון בעמותת הפועל יקנעם "

חובות העמותה (נכון לסיום הביקורת 11/17)

חובות שנפרסו לתשלומים 144,215 ₪

התחייבויות לחודש 11/17 87,094 ₪

חובות שוטפים 20,000 ₪

סה"כ חובות 251,309 ₪

לסיכום:

מרבית היעדים לשנת 2016 שנקבעו בתכנית ההבראה לא הושגו ברם ננקטו צעדי

חסכון מהותיים וסגירת חובות לדעת הביקורת שנת 2017 תהיה שנת המבחן

לתחילת צמצום מהותי של גירעונות המצטברים של העמותה

# נספחים

## בעמותת הפועל יקנעם



נספח א

# הפועל עירוני יקנעם ע"ר

עמותה רשומה : 580238178

דוחות כספיים

ליום 31 לדצמבר 2016



הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

## הפועל עירוני יוקנעם ע"ר

דוחות כספיים  
ליום 31 בדצמבר, 2016

### תוכן העניינים

עמ'	
3	דוח רואה החשבון המבקר
4	מאזנים
5	דוחות על הפעילויות
6	דוחות על השינויים בנכסים נטו
7	דוחות על תזרימי המזומנים
8-14	באורים לדוחות הכספיים

**הפועל עירוני יוקנעם**  
**עמותה רשומה 580238178**

**דוח רואה החשבון המבקר לחברי**

**הפועל עירוני יוקנעם ע.ר.**

ביקרנו את המאזנים המצורפים של הפועל עירוני יוקנעם (ע"ר) (להלן העמותה) ליום 31 לחודש דצמבר 2016 ו-2015 ואת הדוחות על הפעילות ועל השינויים בנכסים נטו ותזרימי המזומנים לשנים שנסתיימו באותו תאריך.

דוחות אלו הינם באחריות הועד המנהל של העמותה ואחריותו היא לחוות דעה על דוחות כספיים אלו בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים לרבות תקנים שנקבעו בתקנות רואי החשבון (דרך פעולתו של רואה חשבון) התשל"ג 1973. על פי תקנים אלו נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוחות הכספיים הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מדגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוחות הכספיים. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו ע"י הועד המנהל וכן נאותות ההצגה בדוחות הכספיים בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

הדוחות הכספיים ערוכים בהתאם להוראות המשולבות של תקן 5 וגילוי דעת 69 של לשכת רואי חשבון ותקנים אחרים המפורסמים מפעם לפעם והנוגעים למלכ"ר.

לדעתנו, הדוחות הכספיים הנ"ל משקפים באופן נאות ובהתאם לכללי החשבונאות המקובלים מכל הבחינות המהותיות, את מצבה הכספי של העמותה לימים 31 לדצמבר 2016 ו-2015 ואת תוצאות פעילותה והשינויים בנכסים נטו ותזרימי המזומנים לשנה שנסתיימה באותו תאריך.

בכבוד רב,

משה צימרמן, ר"ח

הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

מאזן

ליום 31 לחודש דצמבר 2016

דצמבר 31, 2015 שקלים	דצמבר 31, 2016 שקלים		
9,780	24,188		מזומנים ושוי מזומנים
607,191	260,297	3	חייבים ויתרות חובה
-----	-----		
616,971	284,485		
11,543	9,313	4	רכוש קבוע
<b>628,514</b>	<b>293,798</b>		<b>סה"כ נכסים</b>
442,753	376,591	5	ספקים והמחאות לפרעון
1,167,780	894,069	6	זכאים אחרים
-----	-----		
1,610,533	1,270,660		
49,797	20,535		התחייבויות בשל זכויות עובדים ז.א.
		11	התחייבויות תלויות
(1,031,816)	(997,397)		גרעון בנכסים ללא הגבלה ששמשו לפעילות
<b>628,514</b>	<b>293,798</b>		<b>סה"כ התחייבויות ונכסים נטן</b>

יוסי כהן-חבר וועד

אריק וקנין-חבר וועד

27 ביוני, 2017

הביאורים מהווים חלק בלתי נפרד מהדוחות הכספיים

הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

דוח על הפעילות  
לשנה שנסתיימה ביום 31 לחודש דצמבר 2016

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	ביאור	
<u>שקלים</u>	<u>שקלים</u>		
1,898,925	1,753,259	7	הכנסות
1,596,621	1,383,813	8	עלות הפעילות
-----	-----		
302,304	369,446		עודף מפעילות
262,137	310,356	9	הוצאות הנהלה וכלליות
38,039	24,671		הוצאות מימון
-----	-----		
2,128	34,419		עודף השנה
(1,033,944)	(1,031,816)		גרעון לתחילת שנה
-----	-----		
<u>(1,031,816)</u>	<u>(997,397)</u>		גרעון לתום שנה



הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

דוח על השינויים בנכסים נטו  
לשנה שנסתיימה ביום 31 לחודש דצמבר 2016

**נכסים שאין לגביהם הגבלה**

(1,033,944)	יתרה ליום 31/12/2014
2,128	עודף 2015
-----	
(1,031,816)	יתרה ליום 31/12/2015
34,419	עודף 2016
-----	
(997,397)	יתרה ליום 31/12/2016



הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

דוח על תזרימי המזומנים  
לשנה שנסתיימה ביום 31 לחודש דצמבר 2015

דצמבר 31, 2015 <u>שקלים</u>	דצמבר 31, 2016 <u>שקלים</u>	
2,128	34,419	הכנסות נטו השנה
(34,631)	(20,011)	התאמות הנדרשות להצגת תזרים המזומנים מפעילות שוטפת (א)
-----	-----	
(32,503)	14,408	תזרים מזומנים מפעילות
(1,770)	-	תזרים מזומנים מהשקעות- נספח ב'
-----	-----	
(34,273)	-	תזרים מזומנים נטו
44,053	9,780	יתרת מזומנים לתחילת שנה
-----	-----	
9,780	24,188	יתרת מזומנים לסוף שנה

**התאמות הנדרשות להצגת תזרים המזומנים מפעילות שוטפת - ניספח א**

2,700	2,230	פחת והפחתות
(90,153)	(29,262)	הפרשה לפיצויים
(83,702)	346,894	גידול (קיטון) בחייבים
102,532	(273,711)	גידול(קיטום) בזכאים
33,992	(66,162)	גידול (קיטון) בספקים
-----	-----	
(34,631)	(20,011)	סה"כ

**תזרים מזומנים מהשקעות ניספח ב**

(1,770)	-	רכישת רכוש קבוע
---------	---	-----------------

**הפועל עירוני יוקנעם**  
**עמותה רשומה 580238178**

**ביאורים לדוחות הכספיים**  
לשנה שנסתיימה ביום 31 לחודש דצמבר 2015

**ביאור 1 – כללי**

העמותה נרשמה ע"י רשם העמותות ביום 12 לחודש נובמבר 1996 .

עמותה רשומה מספר 580238178

**מטרות העמותה הינם :**

העמותה שמה לה למטרה לפתח כישוריהם הגופניים והרוחניים של חברי העמותה , לטפח לעודד ולקדם את תרבות הגוף , בריאות הנפש , משמעת עצמית, יכולת אישית , התנהגות ספורטיבית ואזרחית טובה ולהקים לארגן לתפעל ולנהל קבוצות ספורט ייצוגי או ענפי ספורט.

**חזון העמותה :**

לקדם את ענפי הספורט בליגות השונות , שיתוף פעולה עם מוסדות חינוך בעיר, דגש על קידום פרויקטים חינוכיים לאוכלוסייה עם קשיי למידה ולאוכלוסיית העולים מאתיופיה , חשיפה לאוכלוסיות שונות ובגילאים שונים במסגרת "ספורט להמונים" הבאת הישגים וגאווה לספורט העירוני ולילדי ותושבי יוקנעם.

העמותה פועלת כ"מוסד ציבורי" בהתאם לסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה וכמלכ"ר לעניין פקודת מס הכנסה וחוק מע"מ.  
העמותה טרם אושרה כ"מוסד ציבורי" לעניין תרומות ולפיכך תרומות הניתנות לה אינן מוכרות לצורכי מס הכנסה בידי התורם.

**ביאור 2 – עיקרי המדיניות החשבונאית**

הדוחות הכספיים ערוכים על פי הנוסח המשולב של גילוי דעת מספר 69 של לשכת רואי חשבון והשינויים המתבקשים בו כתוצאה מתקן חשבונאות מספר 5 של המוסד לתקינה חשבונאית כפי שפורסמו בדצמבר 1999 .

**א. הגדרות :**

**העמותה – הפועל יקנעם עמותה רשומה**

**נכסים נטו שלא קיימת לגביהם הגבלה –** אותו חלק של הנכסים נטו של העמותה שלא מוטלת על השימוש בו כל מגבלה קבועה או זמנית שהוטלה ע"י התורמים.

**נכסים שתמורתם הוגבלה –** תרומות , העברות , הקצבות שהתקבלו לרכישת רכוש קבוע, או נכס אחר או פעילות מסוימת ונקבע ע"י התורם כי ישמשו לאותה מטרה.

**ב. עיקרי המדיניות החשבונאית שננקטה :**

1. בסיס צבירות – הכנסות והוצאות , נכסים והתחייבויות והשינויים בנכסים נטו ירשמו על בסיס הצבירות בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים.
2. רכוש קבוע ופחת – רכוש קבוע יוצג על בסיס העלות בניכוי פחת נצבר.
3. תרומות הקצבות ותמיכות – יוכרו כהכנסות וכתוספת לנכסים נטו בהתקיים בהם נכון למועד עריכת הדוח הכספי כי התורם/מקציב/מעביר נתן התחייבות בלתי חוזרת להעברת הנכס, מימוש ההתחייבות אינו מותנה בקרות אירוע עתידי מסוים או אם נתקבלו בפועל ע"י העמותה.
4. מזומנים ושווי מזומנים אלו השקעות שנוזלותן גבוהה כגון פיקדונות לזמן קצר שהופקדו בבנק לתקופה שאינה עולה על 3 חודשים .

הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

**ביאורים לדוחות הכספיים-המשך**

**ביאור 3 – חייבים ויתרות חובה**

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	
<u>שקלים</u>	<u>שקלים</u>	
56,851	6,003	שיקים בקופה
507,925	235,455	אשראים לקבל
42,415	18,839	הקצבות לקבל
-----	-----	
607,191	260,297	

**ביאור 4 – רכוש קבוע**

<u>סה"כ</u>	<u>מיחשוב</u>	<u>ציוד</u>	<u>ריהוט</u>	
98,819	14,636	35,618	48,565	<b>עלות הנכסים</b>
-	-	-	-	יתרה לתחילת שנה
-----	-----	-----	-----	רכישות השנה
98,819	14,636	35,618	48,565	יתרה לסיום שנה
87,276	12,310	34,901	40,065	<b>פחת נצבר</b>
2,230	1,069	332	829	יתרה לתחילת שנה
-----	-----	-----	-----	פחת השנה
89,506	13,379	35,233	40,894	יתרה לסיום שנה
<b>9,313</b>	<b>1,257</b>	<b>385</b>	<b>7,671</b>	<b>רכוש קבוע נטו סוף שנה</b>
<b>11,543</b>	<b>2,326</b>	<b>717</b>	<b>8,500</b>	<b>רכוש קבוע נטו תחילת שנה</b>

**ביאור 5 - ספקים והמחאות לפירעון**

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	
<u>שקלים</u>	<u>שקלים</u>	
236,651	255,301	ספקים ביתרות פתוחות
206,102	121,290	המחאות לפירעון
-----	-----	
442,753	376,591	



הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

ביאורים לדוחות הכספיים-המשךביאור 6 – זכאים אחרים

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	
<u>שקלים</u>	<u>שקלים</u>	
71,134	61,882	עובדים
55,216	64,400	מוסדות בגין שכר
525,029	258,773	הכנסות מראש
516,401	509,014	שונים והוצאות שנצברו
-----	-----	
1,167,780	894,069	

ביאור 7 – הכנסות

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	
<u>שקלים</u>	<u>שקלים</u>	
781,926	886,027	הקצבה מעיריית יקנעם
50,339	91,305	הקצבה ממרכז הפועל
131,853	96,298	הקצבות והכנסות אחרות
934,807	679,629	דמי חבר וחוגים
-----	-----	
1,898,925	1,753,259	

הכנסות לפי מגזרי פעילות  
2016

סה"כ	כללי	אחר	כדורגל*	כדורסל	
886,027	798,347	87,680	-	-	הקצבה מעיריית יקנעם
91,305	-	-	91,305	-	הקצבה ממרכז הפועל
96,298	83,538	-	-	12,760	הקצבות והכנסות אחרות
679,629	-	31,357	227,580	420,692	דמי חבר וחוגים
-----	-----	-----	-----	-----	
1,753,259	881,885	119,037	318,885	433,452	
-	(881,885)	124,819	296,877	460,189	העמסת כללי
-----	-----	-----	-----	-----	
1,753,259	-	243,856	615,762	893,641	

\*החל מ-1.8.2016 עברה פעילות הכדורגל לניהול באמצעות ספק חיצוני.

הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

**ביאורים לדוחות הכספיים-המשך**

**ביאור 8 – עלות הפעילות**

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	
<b>שקלים</b>	<b>שקלים</b>	
914,764	904,203	משכורות
200,000	72,000	הוצאות כדורגל
51,615	-	ביטוח ספורטאים
93,381	77,348	הסעות למשחקים
207,125	186,415	הוצאות אחזקת מתקנים
41,937	43,540	מיסי חברות/התאחדות
85,099	95,585	ביגוד וציוד ספורט
2,700	2,230	פחת
-	2,492	אחרות
-----	-----	
1,596,621	1,383,813	

**ביאור 9 – הוצאות הנהלה וכלליות**

דצמבר 31, 2015	דצמבר 31, 2016	
<b>שקלים</b>	<b>שקלים</b>	
123,834	179,807	משכורות
8,237	9,782	משרדיות ומיכון משרדי
41,667	46,500	הנהלת חשבונות וביקורת
10,405	13,163	הוצאות מקצועיות אחרות ויועצים
20,909	12,955	טלפון ותקשורת
1,322	1,581	מיסים ואגרות
14,826	13,473	פרסום
424	-	מתנות ופרסים
30,600	29,614	ביטוחים
9,913	3,481	הוצאות שונות
-----	-----	
262,137	310,356	

**הפועל עירוני יוקנעם**  
**עמותה רשומה 580238178**

**ביאורים לדוחות הכספיים-המשך**

**הכנסות לפי מגזרי פעילות**

<u>2015</u>	<u>כדורסל</u>	<u>כדורגל</u>	<u>אחר</u>	<u>כללי</u>	<u>סה"כ</u>	
	-	-	85,500	696,425	781,925	הקצבה מעיריית יוקנעם
	-	50,339	-	-	50,339	הקצבה ממרכז הפועל
	19,166	-	-	106,813	125,979	הקצבות והכנסות אחרות
	382,166	521,555	36,961	-	940,682	דמי חבר וחוגים
	401,332	571,894	122,461	803,238	1,898,925	
	326,327	445,350	31,561	(803,238)	-	העמסת כללי
	727,659	1,017,244	154,022	-	1,898,925	

**2015**

<u>כדורסל</u>	<u>כדורגל</u>	<u>אחר</u>	<u>סה"כ</u>	
727,659	1,017,244	154,022	1,898,925	הכנסות
434,374	1,020,156	142,091	1,596,621	עלות הפעילות
293,285	(2,912)	11,931	302,304	

<u>כדורסל</u>	<u>כדורגל</u>	<u>אחר</u>	<u>שירות</u>	<u>סה"כ</u>	
255,315	370,927	102,000	186,522	914,764	משכורות/קבלני משנה
-	200,000	-	-	200,000	קבוצת ליגת כדורגל
23,625	27,990	-	-	51,615	ביטוח ספורטאים
-	93,381	-	-	93,381	הסעות למשחקים
14,133	95,976	-	97,015	207,124	הוצאות אחזקת מתקנים
23,215	18,722	-	-	41,937	מיסי חברות/התאחדות
17,734	67,366	-	-	85,100	ביגוד וציוד ספורט
-	-	-	2,700	2,700	פחת
334,022	874,362	102,000	286,237	1,596,621	
100,352	145,794	40,091	(286,237)	-	העמסת שירות
434,374	1,020,156	142,091	-	1,596,621	

הפועל עירוני יוקנעם  
עמותה רשומה 580238178

**ביאור 11 – ביאור תביעות משפטיות**

1. במהלך שנת 2015 הוגשה על ידי עובד של העמותה תביעה משפטית על סך של כ-599,000 ₪ בגין טענות לעניין תשלום של דמי הבראה, דמי חופשה, ימי חג ובעיקר עבודה בימי המנוחה השבועית. במהלך השנה הגיעו הצדדים לפיה שילמה העמותה לתובע סך של 52,500 ₪ לסילוק התביעה.
2. במהלך השנה הגיש עובד שפוטר תביעה נגד העמותה לביטול פיטוריו ולקבלת פיצויים בסך של 20,000 ₪. לדעת יועציה המשפטיים של העמותה קיים סיכוי נמוך לקבלת התביעה.

## נספח ב - תכנית הבראה רו"ח צימרמן

### טיוטה ראשונית לדין פנימי בלבד

#### ד. פירוט תכנית ההתייעלות המוצעת

להלן פירוט ההצעות העיקריות להתייעלות המפורטות בנספח המצ"ב בסך כולל של כ-177,000 ₪:

1. הוצאות חשמל במגרש הכדורגל נראות מיותרות- ניתן לשחק רק באור יום ולקצץ כ-28,000 ₪.
2. בהוצאות הסעות יש לצאת למכרז ולהשיג מחירים נמוכים ולהתייעל ב-30,000 ₪.
3. במשכורות תפעול ניתן לקחת קבלן ניקיון במקום עובדת ולחסוך כ-40,000 ₪.
4. ניתן להקטין משמעותית הוצאות אחזקה ולחסוך כ-40,000 ₪.
5. בחינת ההתקשרויות עם בזק וביטול תשלומים בגין טלפון נייד יחסכו כ-12,000 ₪.

#### ה. המלצות נוספות להתייעלות

1. ניתן לחסוך בהוצאות ביגוד וציוד לענפי הספורט על ידי השגת ביגוד בתרומות או כהוצאת פרסום אצל נותן הביגוד ולחסוך כ-60,000 ₪ בשנה.
2. יש לבחון את הוצאות ביטוח צד ג' שעלותו כ-20,000 ₪ וכן את עלויות ביטוח הספורטאים.
3. מומלץ לבחון פעילות הכדורגל באמצעות קבלן משנה ובאם היא תחסוך עלויות.
4. מומלץ לפעול להרחבת פעילות העמותה והכנסת ענפים נוספים ופעילויות נוספות.
5. מומלץ להשיג מקורות מימון נוספים לעמותה דרך גיוס ספונסורים.

**הפועל יקנעם**

<b>דוח הכנסות והוצאות</b>					
תקציב לאחר התייעלות 2016	שינויים כולל התייעלות	ביצוע צפוי 2016	ביצוע 2015	ביצוע 2014	ביצוע 2013
<b>פרט</b>					
<b>הכנסות</b>					
764,500	100,000	664,500	696,425	834,635	740,755
85,500		85,500	85,500	113,900	52,900
537,400		537,400	518,556	493,767	379,854
409,510		409,510	373,741	277,012	179,913
51,500		51,500	51,278	63,361	155,813
55,000		55,000	55,182		
-		-		92,746	83,002
100,000		100,000	106,819	95,451	102,552
-		-			220,072
<b>2,003,410</b>	<b>100,000</b>	<b>1,903,410</b>	<b>1,887,501</b>	<b>1,970,872</b>	<b>1,914,861</b>
<b>הוצאות</b>					
<b>הוצאות כדורגל:</b>					
284,476		284,476	364,363	319,243	440,149
200,000		200,000	200,000	200,000	200,000
48,455	-28,000	76,455	66,562	125,589	48,556
58,400		58,400	34,289	65,902	48,551
59,400	-30,000	89,400	93,560	50,661	106,856
35,500		35,500	27,990	60,630	19,697
20,000		20,000	16,328	46,846	34,768
706,231	-58,000	764,231	803,092	868,871	698,577
<b>הוצאות כדורסל:</b>					
324,674		324,674	255,314	199,057	137,014
43,200		43,200	43,547	64,441	35,165
60,000		60,000	64,824	35,275	172,179
427,874		427,874	363,685	298,773	321,132
<b>הוצאות תפעול:</b>					
116,765	-55,905	172,670	241,041	207,660	221,893
-		-			48,556
14,000	-40,000	54,000	63,244	45,456	15,654
2,000		2,000	628	23,064	35,029
132,765	-95,905	228,670	304,913	276,180	321,132
<b>ענפים אחרים:</b>					
83,037		83,037	75,170	77,249	63,977
23,340		23,340	26,830	28,350	42,090
				1,673	216,543
				3,258	25,014
106,377		106,377	102,000	110,530	347,624
<b>הוצאות הנהלה:</b>					
106,932	-12,000	118,932	122,875	176,698	207,123
7,300		7,300	7,627	10,204	9,624
12,000		12,000	13,256	18,991	31,727
8,800	-11,600	20,400	20,490	36,283	34,290
43,000		43,000	43,000	38,333	40,812
31,275		31,275	30,600	33,027	40,812
10,000		10,000	12,452	18,739	13,500
7,081		7,081	7,571	7,804	40,515
226,388	-23,600	249,988	257,871	340,079	377,491
<b>הוצאות מימן</b>					
30,000		30,000	33,458	35,165	26,833
<b>1,629,634</b>	<b>-177,505</b>	<b>1,807,139</b>	<b>1,865,019</b>	<b>1,929,598</b>	<b>1,943,836</b>
<b>373,776</b>	<b>277,505</b>	<b>96,271</b>	<b>22,482</b>	<b>41,274</b>	<b>-28,975</b>

**נספח ג התייחסות יו"ר עמותת הפועל יקנעם לתכנית הבראה**

24 באפריל 2017

לכבוד

מר יוסי מזרחי

גזבר העירייה

יקנעם עילית

א.נ.,

שלום רב,

**הנדון: הבראה ורה ארגון בעמותת הפועל יקנעם**

לאחר כניסתי לתפקיד ולאחר שבחנתי ולמדתי את העמותה הגעתי למסקנה שיש צורך לבצע שינוי בהתנהלות, בגישה ובדרכי הפעולה, מאחר והעמותה נקלעה לקשיים כספיים, לתביעות עובדים מן העבר ואי יכולת לשלם משכורות וחשבונות לספקים, מצב שיכל לגרום לסגירת העמותה וזאת בעקבות התנהלות לא נכונה (אציין כי עדיין יש תביעות עובדים ואין לדעת מה עוד יגיע...).

לקראת אמצע שנת 2016 התחלתי במגמה של עבודה מול קבלן משנה עפ"י המתכון שכבר פועל בקבוצות הכדורסל, ולעשות פיילוט גם בענף הכדורגל כאשר בד בבד סיימנו את ההתקשרות עם קבוצת הבוגרים בכדורגל של דלית אל כרמל עם יקנעם (הוצאה גבוהה מאוד ללא הכנסה כנגד). לאחר שהבנתי שההבראה והשינויים חייבים להתבצע בצורה מקצועית ובעקבות כך שלא היה מנהל בעמותה, החלטתי להוציא מכרז לתפקיד מנהל העמותה בעל ידע ונסיון בארגונים גדולים ע"מ שביחד איתי יבצע את השינויים הנדרשים על הצד הטוב ביותר על כל רבדי הפועל יקנעם וזאת בתיאום, בשיתוף והכוונה יחד עם ר"ח ומנהלת הכספים של העמותה.

ב 09/16 לאחר מכרז נבחר מנהל חדש לעמותה, בועז שלמה שנבחר ע"י וועדת כ"א של העמותה, לאחר מיון וראיונות, כאשר הצבנו לו מטרות אשר החלק העיקרי בתפקידו הוא לבצע שינויים ומיצוב של העמותה מחדש והתאמתה לתנאים החדשים המתבקשים במשק.

עם כניסתו לתפקיד, בועז ביצע אבחון פנים ארגוני של העמותה, נבדקו חוזקות וחולשות, איומים והזדמנויות והוגדר מחדש החזון והייעוד של הפועל ובניית אסטרטגיה חדשה בתפיסה יצרנית וחדשנית שתואמת את מהות הפעילות של העמותה ועמידה ביעדים שהוצבו שהם, פעילות ילדים ונוער, הרחבתם ויישומם בכל העיר, כמובן שזאת באישור חברי ההנהלה.

**מרכזי הספורט יקנעם**רח' האלונים 33, ת.ד. 648 יקנעם עילית 20692, טל': 049597061, פקס: 04-6888233, דוא"ל: [hapoely@walla.com](mailto:hapoely@walla.com)



שינויים בכ"א:

עובד שלא היה בו צורך יותר סיים את תפקידו בעמותה.

קוזז 40% משכר מאמן קבוצת הבוגרים בכדורסל ובסוף השנה הנוכחית תבוצע חשיבה מחדש לגבי התנהלות הקבוצה בשנה הבאה ושיטת הפעילות, כאשר הבסיס הוא שכל המאמנים יעבדו כעובדים עונתיים ועל בסיס של קבלן משנה חשבונות/קבלות – ללא קשרי עובד/מעביד בין הצדדים.

המבנה הארגוני של הפועל במתכונת החדשה יהיה: מנהל עמותה בחצי משרה, מנהלת אדמיניסטרטיבית במשרה מלאה, עובדת נקיון במשרה מלאה, יתר העובדים יהיו עפ"י עובדים עונתיים/קבלני משנה עפ"י הצורך.

כמו כן, בוצעה התייעלות כלכלית בהוצאות שוטפות של העמותה, כגון: תקשורת, מחשבים, ביטוחים, עמלות בנקים וכד'. בוצע חריש עמוק בכל פרמטר של הוצאה קבועה בוצע קיצוץ רוחבי משמעותי שייבחן כל פעם מחדש להוזלת העלויות, בנוסף לכך הורדנו גם את כל נושא עלויות ההסעות שהיו גבוהות מאוד.

קיצוז ב 60% בהוצאות של הנהח"ש וייעוץ רו"ח.

כחלק מהשינויים ייקבע יעד להגדיל את הפעילות הקיימת ולהוסיף ענפים חדשים (הכל תלוי כמובן בהקצאת מקומות לאימונים/משחקים).

כמובן תיבחן מחדש העלויות שנגבות מההורים עבור פעילות של הילדים כל זאת בעמידה בסטנדרטים והתחשבות בקהילה ותוך כדי הסתכלות לישובים מסביב אשר מתקיימת בהם פעילות דומה לפעילות העמותה. והדגש הוא התחשבות לאופי וצביון הישוב.

למרות כל האמור לעיל, יש עדיין משפחות אשר ידם אינה משגת ואנו תומכים בהם מקנים הנחות/סבסוד ודואגים לקבל עבור חלקם מלגות ותמיכה קבועה של העירייה וזאת ע"מ שגם ילדים אלו יוכלו להנות מפעילות ספורטיבית כפי שחזון העמותה מגדיר.

חשוב לציין כי כיום, לאחר השינויים, העמותה משלמת אך ורק את חובות העבר לספקים/תביעות עובדים מהעבר, בוצעו הסדרי תשלומים מול הספקים והמוסדות בגין חובות העבר הגבוהים. בתוך כך בעקבות גורמים מקומיים המנסים לחבל בפעילות העמותה ישנן הוצאות משפטיות גבוהות ביותר שלא נלקחו בחשבון בגין ייעוץ משפטי שמלווה את העמותה באופן קבוע עד להסדרת הנושא, כפועל יוצא מכך התשלום הוא כבר תשלום חודשי בגין ייעוץ משפטי הוצאה אשר לא היתה קיימת בעבר בסדר גודל שכזה.



העמותה מתנהלת היום כארגון עסקי ומקצועי לכל דבר, ותחת חשיבה מושכלת של כל הוצאה וכמו כן תחת בקרה ופיקוח מתמיד, יתרה מכך אדגיש כי העמותה פועלת בשקיפות מלאה ונותנת מענה לכל בקשה/דרישה לגורמים הרלוונטיים.

אני מאמין כי השינויים שביצענו ועוד נבצע יתנו את פירותיהם כבר בעתיד הקרוב.

בברכה

אריק וקנין

יו"ר הנהלת הפועל יקנעם

העתקים:

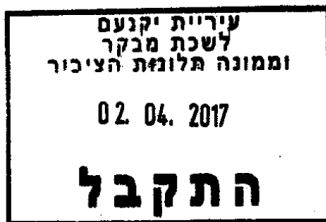
- מר סימון אלפסי – ראש העיר.
- עו"ד צביה דולב – יועצת משפטית.



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



ג' אדר תשע"ז  
01 מרץ 2017  
מס' העמותה: 580238178  
קוד סריקה: 90  
בכל פניה אלינו נא לציין  
את מספר העמותה



לכבוד ✓  
מבקר העירייה  
מר רפי טודנו  
ת.ד. 1  
יקנעם עילית 20692

שלום רב,

הנדון: תמועל יקנעם (ע"ר)

1. מצ"ב מכתב תוצאות חבדיקה אשר נשלח מטעמינו לעמותה.
2. מועבר לעיונכם וטיפולכם אם וככל שתמצאו לנכון.

בכבוד רב  
טל פיקס: 02-6462548  
רשות התאגידים (מלכ"דים) עו"ד

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הברז בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001  
טלפון: 1-700-70-60-44 [moked-amutot@justice.gov.il](mailto:moked-amutot@justice.gov.il) פקס: 02-6462548  
שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



ג' אדר תשע"ז  
01 מרץ 2017  
מס' העמותה: 580238178  
קוד סריקה: 90  
בכל פניה אלינו נא לציין  
את מספר העמותה

לכבוד  
הפועל יקנעם ע"ר  
חאלונים 33  
ת.ד. 648  
יקנעם עילית 20692  
בדואר ובפקס 053-7941446

א.ב.ג.,

**הנדון: דו"ח תוצאות בדיקה – עמותת הפועל יקנעם (ע"ר)**

במשרדנו התקבלו פניות בחן נטען, כי התנהלות העמותה שבנדון אינה תקינה והיא מנוגדת לחוראות חוק העמותות, תש"ס-1980 (להלן – "החוק") ו/או מנוגדת לחוראות חוברת הנחיות להתנהלות תקינה של עמותות בהתאם לחוק. לאחר פניה לעמותה וקבלת התייחסותה לטענות, מובאים להלן ממצאי בדיקתנו:

**התנהלות בניגוד לתקנון המאושר:**

1. בפניה נטען כי העמותה מינתה חברי ועד בניגוד לחוראות תקנון העמותה המאושר, הקובע כי, חבר חדש יוכל לכהן כחבר ועד ולחצביע באסיפות העמותה רק בחלוף 6 חודשים מיום רישומו כחבר עמותה.
2. בנוסף נטען כי חברי הוועד החדשים אינם רשומים כתברי החסותדרות הכללית, בניגוד לחוראות התקנון המאושר של העמותה סימן א': חברות, סעיף 1 (ב) הדורשות כי חבר בעמותה תייב להיות חבר הסתדרות.
3. העמותה השיבה כי הם פועלים על פי התקנון המאושר משנת 2011, וצרפו את העתק למכתבם והוסיפו כי לטענתם אין בתקנון כל מניעה לפעול בהתאם לנאמר בסעיפים 1 ו-2 לעיל.
4. מבדיקת תיק העמותה עלה כי העמותה הסתמכה בתשובתה על תקנון משנת 2011, שלא אושר ע"י רשם העמותות. התקנון האחרון שאושר על ידי הרשם הוא התקנון שאושר בתאריך 21/02/95, כך שמתשובת העמותה עלה כי העמותה פועלת על פי תקנון משנת 2011 שלא אושר על ידי הרשם. יצוין כי בהתאם לסעיף 11 לחוק העמותות אין תוקף לשינוי שם, מטרות ותקנון בטרם אושרו ע"י הרשם.
5. בהתאם לחוראות סעיף 11 לחוק עמותה רשאית לשנות את תקנונה בחלטת האסיפה הכללית שנתקבלה ברוב קולות הזכאים לחצביע בה, דהיינו ברוב קולות הנוכחים באסיפה. החלטה של העמותה בדבר שינוי תקנונה טעונה רישום בידי רשם העמותות, דהיינו לשינוי בתקנון אין תוקף עד שלא אושר בידי רשם העמותות, וכן עליה להגיש בקשה ולדווח על השינוי באופן מקוון בטפסים שנקבעו בתקנות.
6. לאור האמור העמותה מתבקשת לשלוח התחייבות התומה ע"י שני חברי ועד כי העמותה תפעל בהתאם לחוראות תקנון העמותה המאושר משנת 1995. בנוסף, ככל שהעמותה מעוניינת להגיש בקשה לשינוי תקנון, עליה לכנס אסיפה כללית לשינוי תקנון ולהמציא את פרוטוקול האסיפה הכולל החלטה על שינוי התקנון הנוגעת בהתייחסות מקוריות של שני חברי ועד, וכן תקנון משולב – התקנון האחרון שאושר ע"י רשם העמותות, ערוך בשיטת עקוב אחר שינויים כך שהתוספות יסומנו בקו תחתון ואילו המתייקות יסומנו בקו אמצעי. על העמותה להמציא טפסי דיווח על בקשה לשינוי תקנון

רחוב ירמיהו 39, מגדלי הבורה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001  
טלפון: 02-6462548 פקס: 1-700-70-60-44 [moked-amutot@justice.gov.il](mailto:moked-amutot@justice.gov.il)  
שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקודת מסמכים בלבד (בקומה פנימה)



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות

**7. (סופס 2 ו-3). ככל שתתקבל בקשה כאמור, היא תועבר לבחינת הגורמים המוסמכים. יצוין, כי בהתאם לסעיף 11 לחוק העמותות אין תוקף לשינוי שם, מטרת ותקנון בטרם אושרו ע"י הרשם.**

7. בנוסף לאמור לעיל מאחר והעמותה פעלה בהתאם להוראות תקנון שלא אושר ע"י רשם העמותות, נראה כי הבחירות שנערכו באסיפה הכללית מיום 16/02/16 נערכו בניגוד להוראות תקנון העמותה המאושר, מאחר ונבחרו חברי עמותה וחברי ועד על אף שאינם עונים על התנאים שקבועים בסעיף 1 (א) לתקנון המאושר: "חבר העמותה חייב להיות חבר בהסתדרות הכללית של העובדים בארץ ישראל (להלן "ההסתדרות") כל חבר בגיד בהסתדרות זכאי להתקבל כחבר העמותה" וכן בסעיף 2 (ב) בתקנון המאושר נקבע: "לכל אדם שיתקבל כחבר העמותה... תהא הזכות להשתתף ולהצביע בכל אסיפה כללית, ולהיבחר לוועד, לוועדת המשמעת ולוועדת הביקורת רק בתום 6 חודשים מיום רישומו כחבר ועד העמותה".

לאור האמור, על העמותה לכנס אסיפה כללית בה יערכו בחירות בהתאם להוראות תקנון העמותה המאושר, ולהגיש לרשם העמותות דיווח על ביצוע האמור לעיל בצירוף טפסים כנדרש בסעיף 38 לחוק.

8. על העמותה לעביר לרשם התחייבות של שני חברי ועד על כך שהעמותה תפעל על פי התקנון המאושר משנת 1995 עד קבלת אישור הרשם לשינוי התקנון, אם וככל שתוגש בקשה כאמור.

#### פנקסי ועד וחברי העמותה מעודכנים

9. סעיפים 18 ו-29 לחוק העמותות קובעים: "עמותה חייבת לנחל פנקס חברים / חברי ועד ולרשום בו כל חבר / חבר ועד, מענו, מספר זהותו, תאריך תחילת חברותו, ותאריך פקיעתו. העמותה טרם המציאה פנקסים ערוכים כחוק.

#### התקשרות עם בעל עניין בעמותה

10. נטען כי העמותה התקשרה ללא מכרז עם בעל עניין, אחיו של יו"ר העמותה, למתן שירותי הסעות למשחקי חוף.

11. העמותה הבחירה כי בתאריך 04/10/15 התקבלה חוות דעת משפטית לפיה ההתקשרות למתן שירותי הסעות למשחקי חוף בוצעה כדין, כך שהעמותה פעולה בהתאם לחוות דעת משפטית שקבלה, העמותה צרפה העתק חוות הדעת. בנוסף ציינה העמותה כי במסגרת חוות הדעת צוין כי העמותה אינה גוף דו-מחיתי ומשכך אינה חייבת בחובת מכרזים בהתקשרותה עם ספקים חיצוניים וכן כי אין כל מניעה בחוק ו/או בתקנון העמותה כי תהיה קרבה משפחתית בין חבר העמותה לבין נותן השירות לעמותה.

12. העמותה ציינה כי על חבר ועד העמותה לראות לנגד עיניו את טובת העמותה. ואכן העמותה פעולה בהתאם וניתנו הצעות מחיר לגבי כל נסיעה ונסיעה כך שרק המציע הזול ביותר נבחר. העמותה צרפה מספר הצעות מחיר. העמותה הוסיפה וציינה כי כבר מיום 01/09/16 הופסקו שירותי ההסעות עם מעבר ניהול ענף הכדורגל ליהיו של קבלן חיצוני המשמש כמנהל המקצועי של עמותה בענף הכדורגל.

13. בנוסף נטען כי בני משפחתו של יו"ר העמותה עשו שימוש במשאבי העמותה ללא תמורה, על ידי הנחת שלט פרסומת לעסק אישי של המשפחה במגרש כדורגל בבעלות הרשות המקומית בו עושה העמותה שימוש.

14. העמותה ציינה כי שלט הפרסום הוצב במגרש הכדורגל למשך שבוע אחד בלבד והוסר באופן מידי לאחר שהתברר כי הדבר אינו תואם את הוראות הדין. העמותה הוסיפה וציינה כי התשלום שחועבר בתמורה לחצבת השלט במגרש בסך של 2,500 ש"ח נותר בידי העמותה גם לאחר חסרת שלט הפרסום ונרכשו באמצעותו ביגוד וציוד מקצועי לענף הכדורגל.



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



15. בנוסף נטען כי העמותה מעסיקה בת משפחת יו"ר העמותה בעמותה כמתנדבת, בתמורה לשיתוף ילדיה בחוגי ספורט ללא עלות.
16. העמותה ציינה שהטענה הינה הטענה מכוונת, ובתקופת הרישום לחוגים נעזרה המנהלת האדמיניסטרטיבית במתנדבת לצורך רישום הילדים. בנה של המתנדבת נטל חלק ב-2 אימוני ניסיון בקבוצות הכדורגל ללא עלות, בעוד שלשאר הילדים המתעניינים בהרשמה לחוגים ניתנת אופציה להשתתף ב-4 אימוני ניסיון ללא עלות. כך שהעמותה לא חרגה בהתנהגותה מהמקובל.
17. בהתאם להוראות חוברת להתנהלות תקינה של עמותות בהתאם לחוק - על פי פסיקת בית המשפט, יתכנו מצבים בהם העמותה תוגדר כ"גוף דו מחותני", כלומר גוף בעל אלמנטים פרטיים וציבוריים, ולפיכך יוחלו עליה כללים מחמירים יותר, המחייבים בדרך כלל רק גופים ציבוריים, בפסקי דין שעסקו בנושא נמנו מספר אלמנטים מרכזיים באמצעותם תיבחן השאלה האם העמותה היא גוף דו מחותני כגון:
- האם הגוף חולש על פעולה שמעורב בה אינטרס ציבורי חשוב.
  - האם ועד כמה נחנה הגוף ממונופול.
  - האם זוכה הגוף לתמיכה תקציבית ישירה / עקיפה או מתפרנס בדרך אחרת מציבור רחב של משלמי מיסים.
  - האם יש קשר הדוק לרשות מנהלית חשובה.
- הרשימה אינה סגורה וככל שיהיו בגוף יותר אלמנטים אשר יטו את הכף לכך שמדובר בגוף בעל חיבטים ציבוריים, כך תהיה נטייה חזקה יותר לראות בו גוף דו מחותני. החובות המורחבות העשויות להיות מוטלות על עמותות שהינן גוף דו-מחותני, הינן תחובה לפעול ביתר שוויוניות, יתר שקיפות, עריכת מכרזים בדומה לאמור בחוק חובת המכרזים ועוד.
18. סעיף 27 לחוק העמותות קובע כי על חברי הוועד לפעול לטובת העמותה, מנחל תקין מחייב העסקת עובדים או רכישת שירותים על פי אמות מידה אובייקטיביות ותוך התחשבות בטובת העמותה ולא על פי שיקולים של קירבה משפחתית. על פי החנה לוחות להתנהלות עמותות נקבע כי על עמותה להיזהר בביצוע עסקאות עם גופים הקשורים לעמותה כדי להימנע ככל הניתן מביצוע עסקאות בניגודי עניינים אסורים. במקרה שהעמותה מחליטה לבצע עסקה עם תאגיד קשור, עליה להחיל על עצמה תנאים מחמירים יותר מאשר בביצוע אותה עסקה עם תאגיד שאינו קשור. בעסקה למתן שירותים או למתן טובין עם קרוב משפחה של נושא משרה, בין באופן ישיר ובין באמצעות תאגיד, יש לנקוט משנה זהירות כדי להבטיח את טובת העמותה. לכן כדי להבטיח את תקינות ההחלטה למרות ניגוד העניינים האפשרי, בעסקה מסוג זה יש מקום לקבל מראש גם את אישור ועדת הביקורת, והכל ככל שהעסקה בתנאים סבירים, לטובת העמותה ושלא תהיה בכך עקיפה של הוראות סעיף 33(א2) לחוק וחלוקת רווחים אסורה. לאור האמור, על העמותה להעביר התחייבות התנומה על ידי שני חברי ועד על כך שיפעלו בהתאם לחוק העמותות לטובת העמותה ובהתאם להנחיות הרשם, ובכל מקרה של עסקה עם קרובי משפחה יובא הדבר לאישור ועדת הביקורת בעמותה לפני ביצועה. ככל שיתברר כי העמותה ממשיכה לפעול בניגוד להוראות ישקול רשם העמותות נקיטה בסמכויות נוספות על פי דין.

#### חוסר נהלים

19. מעיון בתיק העמותה עלה כי לעמותה אין נהלים כתובים. בהתאם להוראות חוברת להתנהלות תקינה של עמותות על עמותה המקיימת פעילות משמעותית בתחום מסוים לדאוג לקיומם של נהלים מקצועיים ומפורטים בכתב, המסדירים את הפעילות האמורה. נראה מבחינת העמותה על פי סעיף 15 לעיל כי לעמותה מספר מאפיינים אשר מחייבים אותה להתנהל כגוף דו מחותני ולכן עליה לאמץ בין היתר נוהל התקשרות עם ספקים



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות

הכולל עקרונות מדיני המכרזים, המחייבים קבלת 3 הצעות ממספר ספקים וקבלת החלטות רלוונטיות על העסקה של ספקים במוסדות העמותה הרלוונטיים.

20. על העמותה לכתוב נוהל מעודכן ומפורט בכל הקשור להתקשרותה עם נותגי שרות בהתאם לעקרונות החלים על גופים זו מהותיים כדין קיום הליך מעין מכרזי, ולהעביר את הנוהל לבהיגת הרשם.

**כינוס ישיבות שלא בהתאם לתקנון:**

21. נטען כי העמותה כינסה ישיבות ועד בהתראה קצרה של יום אחד, באופן שאינו מאפשר לוועדת הביקורת להיערך כראוי לישיבות ובניגוד לחוראות התקנון. עמותה הכחישה את הטענה.

22. על העמותה להעביר לרשם הבהרה כיצד היא מכנסת את ישיבות הוועד ולהמציא למשרדינו את הזימונים שנשלחו לחברים.

**רישום פרוטוקולים**

23. בפניה נטען על רישום פרוטוקולים שאינם משקפים את הנאמר באסיפה בפועל. סעיף 23 לחוק העמותות קובע: "בכל אסיפה כללית ינוהל פרוטוקול, הפרוטוקול ייחתם ביד יושב ראש האסיפה, ומשנתם בידו יהיה ראייה לכאורה לתכנו ולכשרות כינוס האסיפה, ניהול וקבלת החלטותיה."

24. על העמותה לשלוח אלינו התחייבות הנוגעת על ידי שני חברי ועד כי הפרוטוקולים ישקפו את הדיון וההחלטות של האסיפות הכלליות.

**העברת פעילות העמותה**

25. בפניה הועלתה הטענה כי העמותה שבדון העבירה את זכות השימוש שקיבלה מעיריית יוקנעם במגרש הכדורגל העירוני ל"עמותה לקידום הספורט והאחווה יוקנעם ע"ר".

26. העמותה ציינה כי בישיבת ועד ההנחלה מיום 26/06/16 הוחלט על שינוי אירגוני אשר נועד לצמצם את הוצאות העמותה ולשפר את הרמה המקצועית של ענף הכדורגל.

27. מחות השינוי הינו העברת ניהולו של ענף הכדורגל למנהל מקצועי, אשר יהא אחראי על קבוצת הילדים והנוער ועל כן הוחלט להעביר את ניהול ענף הכדורגל לניהול המקצועי של "העמותה לקידום הספורט והאחווה יוקנעם ע"ר מס' 580545523 וצורך העתק מהחלטת הני"ל.

28. בנוסף תבחר העמותה כי כל העובדים הקשורים לענף הכדורגל נשארים עובדי העמותה, והעמותה תשלם למנהל המקצועי בעבור שירותיו.

29. העמותה שללה את הנטען לקנייה בתמורה את "העמותה לקידום הספורט והאחווה יוקנעם ע"ר" על ידי העמותה, וציינה כי מדובר בעמותה נפרדת המשמשת כנותן שירותים עצמאי לעמותה.

30. לגבי הנטען להעברה בפועל של כל הזכויות שניתנו לעמותה שבדון ל"עמותה לקידום הספורט והאחווה יוקנעם ע"ר" ללא קבלת אישור של ועדת התמיכות העירונית ו/או מועצת העיר, הגיבה העמותה כי הועבר הניהול המקצועי של ענף הכדורגל בלבד ולא אף זכות אחרת השייכת לעמותה.

31. על פי הנחיות הרשם להתנהלות עמותות נקבע כי העברת כל פעילות העמותה או עיקר פעילותה, תיעשה ככלל במסגרת הליך של פירוק או מיזוג.

32. העברה חלקית של פעילות ללא תמורה או בתמורה חלקית יכולה להתבצע לתאגיד מלכ"רי בלבד. במסגרת זו על העמותה המעבירה לקחת בחשבון שיקולים שונים כגון עמידה בחוראות התקנון שלה בעניינים אלו, מטרות העמותה אליה מועברת הפעילות, יכולה של העמותה המקבלת לבצע את הפעילות, קיומו של אישור ניהול תקין לעמותה



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



האחרת. על העמותה המעבירה לבחון את הצורך בשינוי מטרתה, התחייבות שלה כלפי תורמים ביחס לפעילות המועברת, האם מועברים כספים או נכסים מוחשיים במסגרת הפעילות. ככל שהעמותה המעבירה רוצה להמשיך לפעול במסגרת מטרתה או למטרות קרובות למטרותיה, עליה להבטיח כי הנכסים שנצברו לטובת הפעילות המועברת ישמשו לפעילות המועברת.

33. במקרה שמועבר סכום או נכס שיש בו כדי להשפיע באופן מהותי על פעילות העמותה, וכפי שעולה ממאזן העמותה ענף הכדורגל מחוזה עיקר הכנסותיה של העמותה, יובא הדבר לאישור האסיפה הכללית בטרם העברת הכספים. בכל מקרה אחר, טעון הדבר אישור ועד העמותה.

34. העמותה תקיים פיקוח על השימוש בכספים / בנכסים בהתאם למטרות העברה.

35. העמותה העבירה את החסכים שנחתם עם העמותה לקידום הספורט והאהבה יקנעם ע"ר 580545523. לאור זאת לא ראינו לנכון להמשיך ולבחון טענה זו.

#### אישור ניהול תקני

36. לעמותה נשלח מכתב בתאריך 25/01/17 מגבי' ענת שלום ממשרדנו, המטפלת בנושא בקשת העמותה לקבלת אישור ניהול תקין לשנת 2017 על העמותה להשלים את החדש ממנה במכתבו זה ולפעול ע"פ הנחיות גבי' שלום. רק לאחר קבלת תשובת העמותה, נבחן את בקשת העמותה לקבלת אישור ניהול תקין לשנת 2017.

#### סיכום:

37. לאור האמור על העמותות לפעול בהתאם למכתב זה ולהמציא למשרדנו עד ליום 22.3.17 את החדש כמפורט להלן:

א. העמותה מתבקשת לשלוח התחייבות חתומה ע"י שני חברי ועד כי העמותה תפעל בהתאם לחוראות תקנון העמותה המאושר משנת 1995. בנוסף, ככל שהעמותה מעוניינת להגיש בקשה לשינוי תקנון, עליה לכנס אסיפה כללית לשינוי תקנון ולהמציא את פרוטוקול האסיפה הכולל החלטה על שינוי התקנון חתום בחתימות מקוריות של שני חברי ועד, תקנון משולב – התקנון האחרון חתום בחתימות העמותה, ערוך בשיטת עקוב אחר שינויים כך שהתוספות יסומנו בקו תחתון ואילו המחיקות יסומנו בקו אמצעי. על העמותה להמציא טפסי דיווח על בקשה לשינוי תקנון (טופס 2-1).

ב. על העמותה לכנס אסיפה כללית בה יערכו בחירות בהתאם לסעיף 15 בתקנון העמותה המאושר ולהגיש לרשם העמותות דיווח על ביצוע האמור לעיל בצירוף טפסים כנדרש בסעיף 38.

ג. העמותה התבקשה לשלוח אלינו את פנקסי חברי הוועד וכן חברי העמותה ערוכים כחוק.

ד. על העמותה להעביר התחייבות חתומה על ידי שני חברי ועד על כך שיפעלו בהתאם לחוק העמותות לטובת העמותה ובהתאם לנחיות הרשם, ובכל מקרה של עסקה עם קרובי משפחה יובא הדבר לאישור ועדת הביקורת בעמותה לפני ביצועה.

ה. על העמותה לכתוב נוהל מעודכן ומפורט בכל הקשור להתקשרותה עם נותני שרות בהתאם לעקרונות החלים על גופים דו מחותיים כדין קיום הליך מעין מכרזי, ולהעביר את הנוהל לבחינת הרשם.

ו. על העמותה להעביר לרשם הבחרה כיצד היא מכנסת את ישיבות הוועד ולהעביר אלינו את הזימונים שנשלחו לחברים.

ירושלם ירמיהו 39, מגדלי הבירה בנין 1, ירושלים 9446722, ת"ד 34071 ירושלים 9134001  
טלפון: 44-60-70-700-1 פקס: 02-6462548 [moked-amutot@justice.gov.il](mailto:moked-amutot@justice.gov.il)  
שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ה' 08:30-12:30; יום ג' הפקדת מסמכים בלבד (בקומת כניסה)



מדינת ישראל  
משרד המשפטים  
רשות התאגידים  
רשם העמותות



ז. על העמותה לשלוח אלנו התחייבות של שני חברי הוועד לרישום מדויק ומשקף את התנהלות האסיפה בפרוטוקולים.

על העמותה לחשיב למכתב זה עד ולא יאוחר מיום 22.3.17, ככל שלא יומצאו מסמכים כאמור ישקול רשם העמותות נקיטה בסמכויות. יובהר כי הבקשה לקבלת אישור ניחול תקין תיבחן רק לאחר קבלת מענה למכתב זה.

בנוסף העתק מדוח זה מועבר לעיריית יקנעם לחמשך בחינתם אם וככל שיראו לנכון.

בכבוד רב,

אורנה קוזניץ - מתמחה  
חטיבת רת, תראות וספורט  
רשות התאגידים (מלכ"רים)

# התייחסות

# ראש העיר

## התייחסות ראש העיר לממצאי הביקורת לדוח מס' 17 לשנת 2016

  
**עיריית יקנעם**  
YOQNEAM MUNICIPALITY

**לשכת ראש העיר**

ב' טבת תשע"ח  
20 דצמבר 2017

לכבוד,  
מר רפאל טולידאנו  
מבקר העירייה  
**בא,**

**הנדון: דו"ח מבקר העירייה מס' 17 לשנת 2016**

קיבלתי בתודה את דו"ח מבקר העירייה לשנת 2016 .  
לאחר עיון בממצאים ובהמלצות הביקורת, להלן התייחסותי לממצאי הדו"ח.

**1. הקצאת חנייה לרכבי נכים:**  
הנחתי את מנהלת אגף הנדסה לערוך רה ארגון של כל נושא הקצאת חניות לנכים, עם קבלתה של עובדת/ת חדשה/ה לנושא תמרוך.

- כל ניהול התמרוך חניות נכים ימוחשב
- יערך סקר תמרוכים ויעודכן מאגר הנתונים .
- ניתנה הנחייה למנהל התפעול להתקנת שלטי חנייה לנכים ישירות ע"י מח' שפ"ע ההתקנה תכלול את שלט מס' הרכב שיסופק ע"י בעל החנייה.

**2. ביקורת מח' גנים ונוף:**  
מעיון בהמלצות וממצאי הביקורת אני למד שמרבית הליקויים נובעים מפקוח חסר, לכן, לפי הנחייתי נקלט הנדסאי נוף מוסמך אשר יהיה אחראי על כל נושא הפיקוח, על עבודת הקבלן והגברת הפעילות לתיקון כל הליקויים שהתגלו בביקורת.  
כמו כן, בהמשך להמלצת הביקורת הנחיתי את מזכיר גזבר העירייה לדאוג להזמנת סקר שטחי גינון מפורט, אשר יבוצע ע"י גורם מקצועי חיצוני ויהווה בסיס נתונים (ממוחשב) להתחשבות עם קבלן הגינון הנוכחי וגם לשנים הבאות.

**3. עמותת הפועל יקנעם:**  
עלי לציין בסיפוק את השיפור שחל בהיקף פעילותה ורמת ניהולה של עמותת הפועל יקנעם הנתמכת ע"י העירייה ומהווה גורם מרכזי וחשוב בפעילות הספורטיבית בעיר.  
פעילות ענפה זו לוותה גם ביישום תכנית התייעלות, כפי שהומלץ ע"י הביקורת בדו"ח הקודם. כתוצאה מיישום תכנית זו מורגשת מגמה מבורכת של סגרת חלק מחובות העבר המכבידים על העמותה וזאת תוך שמירה על איזון תפעולי.

**לסיכום:**  
אני רוצה להביע את הערכתי לעבודתך היסודית ותרומתך רבת השנים להתנהלות העירייה לפי כללי מנהל תקין.

בכבוד רב,  
  
סימון אלופי  
ראש העיר

יקנעם עילית, ת.ד. 1, מיקוד: 20692, כתובתו באינטרנט: [www.yoqneam.org.il](http://www.yoqneam.org.il), P.O.B. 1, 20692, Israel, דוא"ל: [simon@yoqneam.org.il](mailto:simon@yoqneam.org.il), Tel: 04-9893266, Fax: 04-9890260

# התייחסות

## הגופים

## המבוקרים

## התייחסות לממצאי הביקורת הקצאת חניות לרכבי נכים

משרד מהנדס העיר  
מינהל הנדסה  
מחלקת תשתיות  
הועדה המקומית לתכנון ולבניה  
יום שלישי 28 נובמבר 2017  
סימוכין: 57447



### הנדון: תשובת המחלקה/ מינהל הנדסה לדו"ח ממצאי ביקורת בנושא הקצאת חניות לרכבי נכים

#### 1. נהלי עבודה:

בשנת 2014, וטרם שמבקר העירייה ערך את הביקורת הוסדר על ידי היועצת המשפטית של העירייה נוהל עבודה מגובש כולל טפסים מתאימים המיועדים לציבור המבקשים בקשר עם הגשת בקשה לחניות נכה. החניות והטפסים כפי שנוסחו על ידי היועצת המשפטית מבטאים הלכה למעשה את הנוהל, והעירייה פועלת בהתאם לנוהל זה כמפורט להלן:

1. על כל נכה אשר מעוניין בהקצאת חנייה במרחב הציבורי להגיש בקשה על גבי הטופס שבאתר ולצרף את כל המסמכים כמפורט בטופס.
2. נכה אשר לדירה שלו אין חנייה (צמודה ו/או ברכוש המשותף), ואשר מציג אישור/תו ממשרד התחבורה זכאי לקבל חנייה במרחב הציבורי, סמוך ככל האפשר לדירת המגורים. האישור ניתן על ידי הממונה על החניות בעירייה אשר חתום על הטופס במקום המיועד: "מאושר" או "מאשר".
3. ההודעה והתיאום להתקנת התמרור מובאים לידיעת מינהל התפעול באמצעות הדוא"ל. אישור מנהל התפעול על הצבת התמרור בתיאום עם הנכה נשלחים למינהל הנדסה באמצעות הדוא"ל.
4. בד בבד עם הפניה למינהל התפעול כאמור לעיל, הממונה על החניות משבץ את אישור התמרור בוועדת תיאום תנועה.
5. במקרים שבהם לנכה יש חנייה צמודה, אך לטענתו אינה מתאימה לו, הועברה הבקשה לאישור של "וועדה מקצועית". שהייתה מורכבת בעבר מ.ממונה על החניות, מזכיר העירייה, ויועצ"מ העירייה. הוועדה נהגה באופן קבוע לסייר במקום ולהתרשם מהבקשה, ואי ההתאמה בתיאום עם המבקש ובנוכחותו, ולרשום את נימוקי ההחלטה.



**עיריית יקנעם**

YOTVAT MUNICIPALITY

**משרד מהנדס העיר  
מינהל הנדסה  
מחלקת תשתיות  
הועדה המקומית לתכנון ולבניה**

- ראוי להדגיש כי העירייה פעלה לפי נוהל זה משנת 2014 כאמור לעיל, וטרם תיקון חוק הנכים. לאחרונה בשנת 2017 תוקן חוק הנכים, והוא תואם לעקרונות/הנחיות/נוהל שהעירייה פעלה לפיו כאמור לעיל, דהיינו: מתן הקצאה לכל נכה בעל רכב מזכה ו/או לנכה אשר החנייה שלו אינה מתאימה לו.
6. בעקבות הסדרת והכנת הנוהל וההנחיות כמפורט לעיל הנחתה היועצת המשפטית:
- להביא לאישור בוועדת תיאום תנועה או כל תמרור הנכים שטרם אושרו על ידה. תחילה הובאו לאישור תמרורי הנכים שאושרו בתוכנית תנועה במסגרת היתרי בנייה למבנים גדולים כגון הקניונים.
  - להכין תוכנית מיפוי לכל תמרורי הנכים הקיימים בעיר, כדי להביאם לאישור. (ובהזדמנות זו לערוך עדכון/רענון ביחס לתמרורים המוצבים)
  - יועץ התנועה השלים את תוכנית המיפוי, וזו משובצת לאישור בוועדת תיאום תנועה.
7. בשכונה הוותיקה אושרו תמרורי נכים רבים באופן יחסית, וזאת בהתחשב באוכלוסייה שבאותה השכונה. כפי שהוסבר לעיל, החוק המתוקן מחייב להקצות לנכה בעל רכב מזכה חנייה במרחב הציבורי.
8. העירייה בהחלט סבירה שיש הכרח למחשב את נושא הקצאת החניות כדי לאפשר למי שימונה לטפל בנושא לבצע אכן מעקב שוטף ויעיל על הקצאת החניות. הממונה על החניות פרשה מהעירייה, וכעת הנושא מטופל באופן זמני בלבד על ידי מנהלת מינהל הנדסה, בין שלל הפרויקטים שתחת חסותה ואחריותה. העיסוק בנושא אישור חניות נכים הינו עיסוק הנכלל בשלל עיסוקי מינהל הנדסה. נכון הוא שנושא מחשוב ומיפוי התימרור חסר עקב תוכנות מיפוי ראויות ומתאימות וכן כח אדם במינהל הנדסה.
- מינהל הנדסה עושה ככל יכולתו באופן אישי מול כל בקשה של נכה.

**בכבוד רב**

**אורנה יחזקאל  
מ. מינהל הנדסה**

## התייחסות לממצאי הביקורת במח' גנים ונוף



יבויית יקנעם

מינהל תפעול

**תפעול – גורמים לדברים לקרות!**

תאריך: 06.12.2017

סימוכין: 57776

### הנדון: התייחסות לדו"ח ממצאי הביקורת במח' גנים ונוף 2017.

#### 1. נהלי עבודה

##### הערת הביקורת

- אין נהלי עבודה בתוקף במחלקת גנים ונוף, על מנהל המחלקה בהנחיית האחראים על נהלי ה-ISO לערוך נהלי עבודה מותאמות למצב הקיים, כמו כן יש לכלול את מחלקת הגינון במחלקות הנבדקות מידי שנה ע"י מכון התקנים לחידוש הסמכת העירייה לתקן ISO לאיכות.

##### התייחסות

- יתוקמו הנהלים הקיימים ויוספו נהלים חדשים התואמים את הנדרש.

באחריות: עמית

תג"ב: 28.12.2017

#### 2. תחזוקת פחים וריקונם

##### הערת הביקורת

- אין הקפדה על תחזוקת פחי האשפה בגנים וריקונם מידי יום.

##### התייחסות

- תחזוקה שייכת לשפע, ריקון לקבלן, חודדו הנהלים והוגבר הפיקוח על הקבלן.

באחריות: עמית מול הגורמים הרלוונטיים

תג"ב: שוטף



עיריית יקנעם

### מינהל תפעול

#### 3. ראשי מערכת

#### הערת הביקורת

### תפעול – גורמים לדברים לקרות!

- בהתאם להנחיות חבי' מוטורולה הארונות אמורים להיות נעולים למניעת חבלות במתקן.
- כמו כן נדרש לנקות בתוך ומחוץ הארונות וצביעת הדלתות מידי שנה למניעת ריקבון העץ בדלתות ומסגרת המתקן.
- בסיוור הביקורת נמצאו מס' תחנות קצה במערכת ההשקיה במצב הזנחה:
  - ארונות פרוצים ודלתות לא תקינות, אין מנעול בדלתות.
  - נמצאה פסולת בתוך המתקן.
  - דלתות המתקן בצבע דהוי וניכר כי לא נצבעו בתדירות הנדרשת.

#### המלצת הביקורת :

- לאור המצב היורד של תחנות הקצה הישנות מתחת לפני האדמה ולמניעת תקלות חוזרות ונשנות בפקדים וחבלות הביקורת ממליצה לפעול למציאת תקציב להחלפת יתרת התחנות הישנות.
- עוד במהלך הביקורת הוחלפה תחנת הקצה שצוינה בביקורת (רח צאליס) במסגרת הפרויקט להחלפת ראשי מערכת.

#### התייחסות

- קיימת תכנית ריענון להחלפת ראשי מערכת, עד כה הוחלפו שבעה. 6 נמצאים בהליך אישור מנכ"ל ויוחלפו בזמן הקרוב.
- בשנת 2018 על פי התכנית ועל פי הערת הביקורת יוחלפו שאר ראשי המערכת.
- עד סוף ינואר 2018 יבוצע סקר פנימי על כלל ראשי מערכת בעיר ויוצג סיכום עם המלצות לטיפול.

#### באחריות: עמית

תג"ב : בהתאם ללו"ז שפורט





עיריית יקנעם

## מינהל תפעול

## תפעול – גורמים לדברים לקרות!

תג"ב: יתואם מול גזבר העירייה

### 6. ריסוס

#### הערת ביקורת:

ב. אין הקפדה לריסוס מונע נביטה במדרכות, בסיור הביקורת נראו מדרכות רבות עם צמחייה גבוהה.

#### התייחסות

ג. קיימת התקשרות שנתית עם קבלן ריסוס, מנהל הגינון יקפיד על אכיפה וביצוע תכנית העבודה במלואה.

באחריות: רפי

תג"ב: שוטרף

### 7. סיכום המלצות הביקורת:

- לסיכום הביקורת ממליצה על עריכת רה-ארגון יסודי בעבודת מחלקת גנים ונוף תוך דגש על הגברת הפיקוח המקצועי על עבודת הקבלן, ושיפור מהותי בעבודת צוות העבודות הכלליות.
- כמו כן הביקורת ממליצה לעירייה ליזום מדידה מקצועית מפורטת של שטחי הגינון, לפי סוגי השטחים (מדשאות, פארקים, שיחים ושטחים פתוחים...).
- מדידות כני"ל ימנעו את הוויכוחים התכופים עם הקבלן ויהוו בסיס למכרזים עתידיים

#### התייחסות מנהל תפעול:

- בוצע רה ארגון והתוצאות ניכרות בשטח.
- ממליצים לבצע מדידה על מנת להסיר אי הבנות ומחלוקות.
- מתבצעת ותבוצע הגברת אכיפה על הקבלן והעובדים.

ליאור גרשי

מנהל תפעול

## התייחסות לממצאי הביקורת בעמותת הפועל יקנעם



13 בדצמבר 2017

לכבוד

מר רפי טולדנו

מבקר העירייה

עיריית יקנעם עילית

א.נ.,

שלום רב,

הנדון: ממצאי דו"ח ביקורת הפועל יקנעם

קיבלנו את טיוטת דו"ח ממצאי הביקורת שנערכה בעמותה לשנת 2016 ולהלן התייחסותנו:

- הורדת המילה "עירוני" ממסמכים רשמיים.
- החל מהעונה הבאה העברת כל הרישום וגביית הכספים בגין פעילות הכדורגל חזרה להפועל יקנעם, כמו כן, העברת כל זכויות קבוצות ושחקני מחלקת הכדורגל חזרה להפועל יקנעם.
- אישור פרוטוקול קודם בתחילת כל ישיבת הנהלה/וועדה.

אנו מקבלים את הערות אלו ומתכוונים ליישם.

בברכה

אריק וקנין

יו"ר הנהלת הפועל יקנעם

# התייחסות

# הוועדה למעקב אחר תיקון ליקויים

## התייחסות הוועדה לתיקון ליקויים לממצאי דוח הביקורת

### פרוטוקול ועדה לתיקון ליקויים מיום 16/12/17

הנושא: דוח מבקר העירייה לשנת 2016

#### (1) הקצאת חניות לרכבי נכים

- מצורפת התייחסות מנהלת מינהל הנדסה לדוח הביקורת
- העירייה תפעל למחשב את תמרורי הנכים, זאת לאחר קבלת עובד קבוע שימונה לאחראי תמרור.
- לאחר מינוי העובד, יערך סקר תמרור הנכים
- מינהל התפעול ירכז ויתקין את מספרי רכבי הנכים על פי המלצת המבקר

#### (2) ביקורת מחלקת גנים ונוף

- מצורפת תשובות מנהל מינהל תפעול
- ב-2018 נערך סקר שטחי גינון
- העירייה העבירה את אחריות הפיקוח וניהול קבלן הגינון לאיש מקצוע שהחל עבודתו בעירייה בחודש 10/2017, והתוצאות ניכרות בשטח.

#### (3) עמותת הפועל יקנעם

- הוועדה רשמה לפנייה את השיפור הניכר בהתנהלות העמותה.
- העירייה תפנה לעמותה בדרישה כי שמה יפורסם בהתאם לרשום ברשם העמותות.

#### (4) מעקב אחר תיקון ליקויים

- ביקורת חוזרת במחלקת רכב - קיים איתורן המורכב על הרכבים התפעוליים. תתאפשר גישה לקצין בטיחות בתעבורה לצורך איתור הרכבים בכל שעות היממה.

מוניק קונפינו  
ע.רהייע ומנהלת הלשכה

יוסי מזרחי  
גזבר/ מזכיר