

להלן התייחסות השירות המשפטי לעניין טיוטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא החינוך המיוחד – פרק הסעות, מתוך מסמכים המצויים בדינו:

1. בעניין האמור בסעיפים 58, 59, 60, 61, 62 לטיוטת הדו"ח נציין כי טענותיה של חברת מ נענו במסגרת העתירה המינהלית אותה הגישה החברה כנגד העירייה (עת"מ 2276/08; בש"א 32028/08 חברת מ נ' עיריית תל אביב – יפו), אשר נדחתה.
2. במסגרת תשובה לעתירה המינהלית ולבקשה לצו המניעה הזמני, טענה העירייה כי הצעתה של חברת מ היתה בעלת הדירוג הכספי, ה-8 במספר, מתוך 10 הצעות לנספח ב-1 של המכרז. מכיוון שכך, בתום הליך חלוקת העבודה, על פי תנאי המכרז, אשר קבע כי בעלי ההצעות המיטביות יזכו לקדימות בבחירת קווי ההסעה, על מנת לאפשר את התסכון המירבי לעירייה, עלה כי ההסעות בפרק ב-1 תבוצענה על ידי 6 חברות, ולפיכך, מ שהצעתה הכלכלית הגבוהה (דורגה במקום ה-8 מבין 10 הזוכות במכרז), לא קיבלה קווי הסעה לביצוע בפועל. כמו כן, העירייה בחנה את רישיונות הרכבים של המשתתפים והזוכים במכרז בהתאם לתנאי הדין והמכרז.
3. בית המשפט דחה את בקשת מ הסעים בע"מ לצו מניעה זמני בקובעו: "טענת המבקשת להתפרקות ועדת המכרזים מסמכותה אינה מקובלת עלי. חלוקת הקווים בין המציעים מורכבת ומחייבת מטבע הדברים הסתייעות בגורם חיצוני לועדת המכרזים, ואין פגם בהסתייעות בעובד הבכיר הרלבנטי בעירייה. גם טענת המבקשת כי תנאי המכרז חוייבו הצגת רישיונות כלי הרכב האוטובוסים במועד חלוקת הקווים, אינה מעוגנת בתנאי המכרז".
4. כמו כן, בעצת בית המשפט, נדחתה בהסכמה, עתירת מ (מצ"ב החלטת ועדת המכרזים הרלוונטית וכן החלטות בית המשפט (כב' השופט זפט) בבקשה לצו מניעה זמני וכן בעתירה לגופה).
5. בעניין שוני נוסח מכרזי ההסעים של עירייה מן הנוסח המפורסם על ידי משרד החינוך ובו נעשה שימוש על ידי רשויות מקומיות אחרות המצויין בסעיפים 55, 56, 57. נציין כי תנאי מכרז פומבי 367/2008 וכן שני המכרזים שקדמו לו, מכרז פומבי מס' 296/02 וכן פומבי מס' 78/2005 מצויים כעת בהליכים תלויים ועומדים בבית המשפט כנגד העירייה (יחדיו עם רשויות מקומיות אחרות) במסגרת הליכים: ת.א. 1448/06 המפתח תעבורה נ' עיריית תל אביב – יפו ו-7 רשויות נוספות (להליך זה צורף משרד החינוך על ידי עיריית בת-ים); ת.א. 5157-11-09 ש ו-15 אח' נ' עיריית תל אביב – יפו ו-36 רשויות נוספות; ת.א. 13645-11-09 א נ' עיריית תל אביב – יפו.
6. בעניין התקנת אמצעי הבטיחות "פנסים מהבהבים" המוזכרים בסעיפים 77 עד 81 לטיוטת הדוח, נציין כי מכתב א ה בישראל מיום 25.11.2008 ומיום 27.10.2008 נענה על ידי השירות המשפטי ביום 17.12.2008. בסעיפים 6,7 למכתב זה צויין כי חובת התקנת פנסים מהבהבים

והפעלתם הוסדרה במסגרת הוראות תקנה 83(ב2) לתקנות התעבורה, שנכנסה לתוקף רק באותה העת, ומשכך יישומה נדחה מספר פעמים על-ידי משרד התחבורה, זאת על מנת לאפשר לבעלי הרכבים להתארגן כראוי. עם זאת, צויין במכתב לעיל כי א מ תל-אביב קווים 4 ו-5 בע"מ התקין פנסים מהבהבים בכלי הרכב בהם מבוצעות הסעות תלמידים במסגרת המכרז העירוני וזאת, בהתאם לדרישות תקנות התעבורה לצורך הסעת תלמידים, ומכתב צורפו רישיונות ההתקנה של הפנסים (מצ"ב עותק המכתב).

ח' בשבט, התשע"א
13 ינואר 2011
סימוכין: 01699511

אל: מבקר העירייה

מאת: גזבר העירייה

הנדון: התייחסות לטיוטת ממצאים לדו"ח הביקורת בנושא החינוך המיוחד - פרק הסעות

מבקר העירייה: 35901910 מ- 9.12.10

אגף התקציבים וכלכלה: 02/11 מ- 3.1.11

אגף החשבות: 00508411 מ- 5.1.11

1. **כללי**
יש לציין כי העבודה הכלכלית שבוצעה באגף תקציבים וכלכלה הוצגה בפני מנכ"ל עיריית תל-אביב. רצ"ב סיכום הדיון מיום 26/03/2007 (סימוכין 02559407).
2. **סעיף 13:**
בתקציב 2010 מתוקצבת מחלקת ההסעים בשבע משרות (מנהל מחלקה, ממונה מערך הסעים, רכוז הסעים, רכוז מלווים ושלושה מפקחים).
3. **סעיף 54:**
המכרז פורסם ב- 26.07.08 לשבע החברות אשר לא הוענק "נתח עבודה" נשלח העתק מכתב בהתאם להנחיות השירות המשפטי בעניין.
4. **סעיף 58 + 59:**
קובץ מפורט לתוצאות המכרז ומחירי האומדן מסומן כנספח ב' נמצא בתיקי המכרז והועבר לביקורת במהלך חודש ספטמבר 2010. יחד עם זאת מועבר לנוחיות הביקורת פעם נוספת. בהתאם נבקש לשמוט האמור באשר לאי העברת המידע.
5. **סעיף 60:**
השלמת המסמכים נעשתה על-פי הנהלים והנחיות השירות המשפטי ואכן כל המסמכים שנדרשו התקבלו.
6. **סעיף 61:**
"הגיש אישור קיום ביטוחים כנדרש אשר היווה חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות עימו במסגרת הליך החתימה על החוזה. מ
7. **סעיף 62:**
בדיקת הרשימות מתבצעת בעת ביצוע העבודות בפועל על-ידי המנהל העירוני כחלק מניהול הסכם הפעילות מול החברה, כמקובל בכל התקשרויות העירייה.
8. **סעיף 63:**
לאחר שנבחנו תוצאות המכרז בכל סוגי הרכבים, ביצעה מחלקת הסעים בדיקת התכנות להסכמת הזוכים למתן הנחות מהמחירים שהוצעו. בדיקה זו הביאה בסופו של דבר להנחות השונות כאשר במקום בו היה פער גבוה בין תוצאות המכרז הקודם למכרז החדש התקבלה הנחה גבוהה יותר.



סעיף 65:

כל החוזים עם חברות ההסעה חתומים ע"י כל הגורמים ונשלחו לביקורת.

סעיף 106:

התשלומים בפועל לספקים נמוכים מאלו המצויינים בטבלה:

- בסעיף 81481/511 שולם לספקים 5,857,300 ₪
- בסעיף 81482/511 שולם לספקים 22,814.600 ₪
- בסעיף 81513/511 שולם לספקים 8,629,000 ₪

הביצוע הכולל המופיע בספר התקציב ובהנהלת חשבונות לוקח בחשבון העברת כספים לחשבון מעבר, לרבות סכומים שלא שולמו לבסוף לספקים.

עיריית תל-אביב מקבלת השתתפות ממשד החינוך בהסעות תלמידים מכח הסדר חמש שנתי שהועבר לביקורת. המשד משתתף אך ורק בהסעות מאושרות.

בירור עם מחלקת הסעות העלה כי דרישה להחזר הוצאות בגין הסעות בהיקף של כ- 3.5 מ' ₪ אינה מוגשת לאישור משד החינוך כיוון שהסעות אלו אינן עומדות בקריטריונים המזכים במשד החינוך.

בפועל, סכום ההוצאה שהוגש למשד החינוך בשנת 2009 הסתכם בסך של כ- 34 מ' ₪.

בנוסף יצויין כי השתתפות משד החינוך בהסעות תלמידי החינוך הרגיל היא בהתאם לעלות כרטיסיה (העתק אישור משד החינוך להחזר בהתאם לעלות כרטיסיה הועבר לביקורת) בפועל, חלק מתלמידי החינוך הרגיל מוסעים בהסעות יקרות יותר מעלות החזר משד החינוך אשר מחזיר כאמור תקרת הוצאה בגובה עלות נסיעה בתחבורה ציבורית (כרטיסיה), מכאן שההשתתפות נמוכה מסך ההוצאה העירונית.

מחישוב ההחזר בגין שנת 2009 עולה כי ההחזר השוטף עמד על כ- 11.7 מ' ₪ המהווה החזר של כ- 35%.

לוט : סיכום דיון מנכ"ל מיום 26.3.07
קובץ מפורט לתוצאות מכרז הסעות חדש 267/2008

ב ב ר א ה,

העתקים:

- היועמ"ש
- מנהלת מינהל החינוך
- סגן גזבר העירייה
- ס' גזבר ומנהלת אגף התקציבים
- סגן גזבר ומנהל אגף החשבות
- סגן מנהל אגף החשבות
- מנהלת מחלקת תכנון תקציבי
- מנהל מחלקת כספים במינהל החינוך
- מנהלת מחלקת מהתוי"ב
- מנהל מחלקת הסעים

תיק:

מבקר העירייה/טיוטת ממצאי דו"ח ביקורת בנושא החינוך המיוחד – פרק הסעות



תאריך : 17/01/2011

נספח ג

אל : סגן מבקר העירייה
מאת: מנהל אגף התנועה

מצ"ב הערות לטיטת ממצאים לדו"ח ביקורת בנושא החינוך המיוחד – דרך "תחנת הסעה".

1. סעיף 102

- א. בנושא בדיקה של הצורך בתמרורים נמצא בבדיקה חוזרת בתאום עם מח' הסעים כי יש צורך רק ב-11 מוסדות קביעות שטח להעלאת והורדת ילדים. בשאר המוסדות העלאת והורדת נוסעים נעשות מחוץ לשטח הרחוב.
- ב. בנושא המעקות במכתבנו מ-24.11.2010 סעיף 2 קבענו כי ב-5 גנים קיים מעקה, גן אחד הוצא ממערכת החינוך המיוחד. בדקנו שנית ונמצא בגן אחד – גן ק – (ברח') (16) אין צורך בהכשרת מעקה, הגן ממוקם בשביל להולכי רגל.
- ג. מועדונית ק. (רח') 5 ממוקם ברח' משולב ללא מדרכה ואין אפשרות להכשיר מעקה בטיחות ברחוב מסוג .
- ד. המלצות נוספות לשיפורים בטיחותים :
 - * בייס ה' - רח' 21 – אושר שטח לצורך הורדת והעלאת תלמידים בחזית בייס ברח'
 - * גנים ר"ב-ורס"ו – רח' 12 – יוצבו תמרורים מסוג ג-7 "מעברי חציה לפניך" כתוספת למעברי רח' הקיימים ברחוב רח' 10 ו-12.
 - * מועדונית ק. – רח' הכינור 5 (הגישה לגן מסימט) לפי נתונים ממח' הסעים הילדים מגיעים עד פתח המועדונית מס' (רחוב משולב ומרוצף) ואין צורך להכשרת מעקה בטיחות /או תמר' עלאה והורדה.
 - * גן כ"ה – רח' 16 – הגן ממוקם בשביל הולכי רגל ואין אפשרות להכשרת גישה לכלי רכב.
 - * גן ר"ז – רח' דב 15 – הגן ממוקם בשביל להולכי רגל ואין אפשרות להכשרת גישה לכלי רכב.



י"ח באדר א', התשע"א
22 פברואר 2011
סימוכין: 06521911

לכבוד:

ס. מבקר העירייה

הנדון: נתונים לדו"ח ביקורת

1. מצ"ב רשימת מספרי מוניות שהופעלו ע"י חברת ס מ בשנה"ל תש"ע (2009-2010) נספח מס' 1.
2. א. מצ"ב דו"ח תלמידים ל 15/6/10 ביי"ס ה (תלמידים חסרים) נספח מס' 2.
ב. בתי"ס של החינוך המיוחד פועלים בחודשי הקיץ (יולי – אוגוסט) במתכונת קייטנה. לא כל התלמידים הרשומים לפעילות בחודשים אלו מגיעים מידי יום למוסדות החינוך.
- בפנייתנו למנהלי המוסדות, נאמר שאין למנהלים מידע על העדרויות מפעילות ומבחינתם הם רשומים כלומדים. בפועל יוצא שהתלמידים מגיעים עפ"י החלטתם ורק בחלק מימי הלימודים בקיץ.

מצ"ב-

- א. פנייתי למנהלת המחלקה לחינוך מיוחד בנושא. נספח מס' 3.
- ב. הודעת מנהלות בתי"ס חו, י וה על מספר משתתפים בפעילויות קיץ, (בפועל נעדרו באופן לא קבוע תלמידים מהלימודים) נספח מס' 4.
להצעתך, אנו נפנה למנהלי המוסדות בדרישה לקבל רשימת תלמידים מעודכנת ללימודים בקיץ, מנהלי המוסדות יפנו להוריי התלמידים לקבלת אישור להמשך לימודים.
- ג. תשובת מנהלות גני ילדים- בי -ל על אי רישום תלמידים בתאריכי הביקורת. נספח מס' 5.
3. חברת ס העבירה אלינו את תשובתה על שני כלי הרכב שהורידו את התלמידים שלא מהדלת הקדמית וצירפה רשימות הרכבים. נספח מס' 6.
4. צרף סייעות להסעות בגן ק ובי"ס י, אושר בע"פ – למנהלת הגן ולמנהלת ביה"ס לצרף סייעות להסעות, תרומתם מסייעת לביצוע ההסעה בבטיחות- לעתיד נדרוש פנייה בכתב ואישור שמי להצטרף להסעות.

5. מצ"ב מכתבים מ:

- א. חברת מ
- ב. מנהלת ביי"ס י
- ג. דו"ח נוכחות מלווה
- נספח מס' 7.

בבדיקה עדיין לא נמצאו ממצאים המאשרים העדרות המלווה יחד עם זאת ולאור ממצאי הביקורת נעשה בדיקה נוספת לאמות הממצאים(העדרות).

בכבוד רב,

מנהל מחלקת ההסעים

כי בטבת, התשע"א
27 דצמבר 2010
סימוכין: 38040010

מבקרת העירייה

לכבוד:

הנדון: ביקורת מבקר העירייה - מחלקת הסעים

כללי:

חוק הסעות תלמידים מקורו בחוק לימוד חובה, חוק זה מחייב את הרשות להכריז על אזורי רישום לחינוך יסודי ממלכתי, ממלכתי דתי וגני ילדים.
החוק קובע כי אבו אין לרשות מקומות מוסד חינוך ממלכתי בטווח של 2-3 ק"מ (ע"פ רמות גיל) חייבת הרשות לדאוג לשרותי תחבורה לתלמידים ולשלוח אותם למוסד חינוכי אחר.
"תקנות הסעה בשיחותית לידיים נכים (כללים ומבחנים לזכאות להסעה ולליווי), התשנ"ה 1995".
"בתוקף סמכותי לפי סעיפים 2 (ג) ו-7 לחוק הסעה בטיחותית לילדים נכים, התנ"ד- 1994 (להלן החוק), ובאישור ועדת הכלכלה של הכנסת, אני מתקין תקנות אלה:
1. זכות לקבל הסעה-
(א) ילד נכה זכאי להסעה כאמור בסעיף 2 (א) לחוק אם התקיים בו אחד מאלה:
(1) הוא ילד חריג כהגדרתו בחוק חינוך מיוחד, התשמ"ח- 1988 (להלן חוק החינוך המיוחד), שזכאותו לחינוך נקבעה על- ידי ועדת השמה, לפי אותו חוק, בין אם הושם במוסד לחינוך מיוחד כהגדרתו בחוק האמור ובין אם הושם במוסד חינוך מוכר אחר לפי אותו חוק".

רקע:

מחלקת ההסעים במינהל החינוך מוציאה לפועל את הוראות החוק בנושא.
עובדי המחלקה הוכשרו למלא את תפקידם והשתתפו בקורסים שונים בנושא.
המחלקה מקיימת קשר ישיר ושוטף עם משרד החינוך, משרד התחבורה וגורמים נוספים הקשורים להסעת תלמידים.

בצוע החסעות מורכב וקיימים בו גורמים רבים המקשים על בצועם כגון:

א. התפרעות תלמידים בהסעות.

ב. הסעות תלמידים עם הפרעות קשב, נכות פיזית, אוטיסטים ובעיות התנהגויות קשות.

ג. נהגים - העדרויות, תחלופה (מחלח/מילואים)

עמוד 4 סעיף 18:

נחלי עבודה-
עבודת כל בעלי התפקידים במחלקה מתבצעת עפ"י נהלים שאין בהכרח שיהיו כתובים. הנהלים ברורים לכולם ועל פיהם חס עובדים.
לדוגמא:

- א. בדיקה ואישור חשבונות.
- ב. רשום תלמידים להסעה.
- ג. יציאה לביקורות.
ועוד...

המחלקה ראתה לנכון לכתוב נוהל הקצאת כרטיסיות לתלמידים זכאים מהעובדה שהביצוע נעשה ע"י גורמי חוץ (מזכירות בתי הספר), ורק משום כך, הצורך להסביר איך וכיצד מתקצב תלמיד ואופן ההקצאה בפועל.

סעיף 19:

שעות עבודה-
עובדי המחלקה עובדים ע"פ שעות העבודה המקובלות בעירייה, המחלקה מפעילה בימי ו' תורן קבוע. לכל המפקחים מכשיר קשר (מיו"ס) המקרה של בעייה בפעילות מעבר לשעות העבודה, עובדי המחלקה מקבלים ההודעה ממנהלים/ חברות הסעה ומטפלים בבעיה.

עמוד 5 סעיף 24:

ביקורת על ביצוע ההסעות-

ממצאי הביקורת מראים על מספר נמוך של ביקורות המבוצעות ע"י מפקחי ההסעים. המבקרת קיבלה נתונים רק על ביקורות שבוצעו בחינוך המיוחד. ביקורות נוספות בוצעו גם בחינוך הרגיל ואינן נרשמו. כפי שמוזכר, תהליך בדיקה, אישור חשבונות וטיפול במשרד בבקשות/ תלונות מהווה גורם משמעותי בזמן פעילותו של כל מפקח. מצב זה מאלץ את העובדים להשאר במשרד ולטפל בבעיות. מפקחת ציונה- למרות המלצתנו לאשר חנייה מסודרת שתאפשר שמוש ברכב ויציאה לביקורות, לא הוסדר הנושא, דבר המונע ממנו לבצע ביקורות (בשלב זה).

סעיף 25:

מספר ביטולי הונשלו לחברות ההסעה שבוצעו בשנה"ל תשס"ט עומד על _____
למה התכוון המבקר שדיבר על הפרת חוזה???

אנו בודקים כל זלונה על פגיעה בשרות לגופה וההחלטה לבצע פעולה כגון אזרה, ביטול תשלום ו/או הפחתת תשלום
נבדקת לפי:

- א. מספר המקרים בהם השרות נפגע.
- ב. חומרת המקרים ועוד.

מנחלי חברות הוזסעה נדרשים להסברים במקרים בהם אנו רואים צורך ומוזמנים למשרד המחלקה.

סעיף 26:

ביקשנו מאגף הומחשוב להכניס למערכת החסעים הממוחשבת תוכנית לביצוע ביקורות.
עד היום לא פותחה התוכנית.
בימים אלו אנו זותבשרנו על אפשרות לפיתוח המודול המבוקש בשותף עם פניות צבור שיענה לדרישתנו בנושא.



מינהל החינוך והתרבות
האגף למשאבי חינוך, ההסעים

6 סעיף 32:

בדיקת המתואר בסעיף מראה שהתלמיד מוסע.
השתלשלות העניינים מתוארת ומוסברת בנספח מספר-1- המצורף לתשובתנו.

סעיף 33 בנספח:

הסבר מנומק ומוסבר מצורף בנספח מס' 2 לתשובתנו.

סעיף 34 א' + ב':

הסבר מנומק ומוסבר מצורף בנספח מס' 3 לתשובתנו.

סעיף 35:

שיבוץ תלמידים לחסעה – שיבוץ תלמידים להסעות מתבצע ע"י:
א. קבלת נתונים מקובץ תלמידים (שיוך ע"פ אזורים).
ב. קבלת נתוני מרחק ממערכת ה-G.I.S.
לאחר קבלת הנתונים, התלמידים משובצים להסעות ע"פ סוגי כלי רכב שבמכרז.
התלמידים מוקלדים למערכת ההסעים בשעות הבוקר בלבד.
המערכת מגובה גרישום התלמידים באופן ידני ומסודר.

סעיף 36:

כפי שצויין בתשובה לסעיף 35 הקלדת שמות התלמידים לקווים נעשית בקווי הבוקר, התלמידים אינם מוקלדים בקווי הצהריים מכיוון שמערכת הפיזור בצהריים משתנה.
א. שעות הפיזור אינן אחידות ומשתנות.
ב. ימי הפיזור משתנים.
ג. נסיעה למועדוניות.
מצב זה מחייב הקלדת פעילות בכל מוסד, בכל קו ברמת יום שמחייבת זמן רב לביצועה.
במערכת הממוחשבת מעבר תלמיד ממוסד אחד למוסד אחר מוחקת את רישום התלמיד במוסד הראשון. לפיכך, אנו נעזרים ברישום ידני המציין את הסעת התלמיד עד לתאריך מסויים למוסד אחד ומתאריך זה למוסד השני.
(לא ניתן לשמור נתונים קודמים).

סעיף 37:

הסבר מנומק בנספח מס' 3 בו מוסבר שהקלדת שמות תלמידים בפיזור בסיום לימודים אינו אפשרי.

סעיף 38:

הסבר בנספח מס' 4.

סעיף 39:

הסבר בתשובה לסעיף 36.





מינהל החינוך והתרבות
האגף למשאבי חינוך, ההסעים

סעיף 40:

דוחות-

- א. דו"ח תלמידים שאינם מוסעים – לא ברור נחיצות הדו"ח. בשלב זה עדיין לא פותחו דוחות נדרשים.
- ב. דו"ח תלמידים מוסעים – קיים במערכת ההסעים בדו"ח מספר התלמידים המוסעים בכל קו וסוג הרכב.
- ג. נתוני תלמידים שאינם מופיעים ב-M.F. תלמידים מעל גיל 18 ותלמידים במוסדות חוץ-אנו פועלים בשיתוף פעולה בנושא עם גבי תגית ובשלב זה מצאנו פתרונות לרשום תלמידי חוץ.

חגית מקבלת נתונים על תלמידים מעל גיל – 18 ומכניסה אותם לקובץ – (טפול פרטני) מצורף נספח מס' 5- בנושא.

סעיפים: 48-49-50-51

הסבר מנומק בנספח 6.

סעיף 52:

במחלקה עבדה רכזת הסעים שיצאה לחופשת לידה – מתוקף תפקידה האחריות לרכישת והנפקת כרטיסיות למוסדות בוצע על ידה. הרכזת האריכה את חופשת הלידה וכשהסתיימה החופשה עברה לעבוד במקום אחר. בזמן העדרותה מיילאה את מקומה מפקחת במחלקה, בוצע רשום מלאי בתקופה זו. בהתאם להמלצת המבקר, אנו מבצעים רשום ומעקב אחר הנפקות ורכישות כפי שבוצע עד היום ובנוסף רשום מלאי כרטיסיות בכספת בכל שנת לימודים. (כל שנה נגררו כרטיסיות משנה שעברה).

סעיף 57 א:

נסיון נהגים והעדר עבירות תנועה- בדיקת הנהגים געשית ע"י מנהלי וקציני בטיחות בחברות ההסעה. מתברר שדרישתנו לקבלת רשום עבירות תנועה אסורה עפ"י החוק. מנהל גוף קציני בטיחות במשרד התחבורה בודק עם היועצת המשפטית של המשרד שינוי שיאפשר קבלת נתונים על נהגים הכוללים דווח על עבירות תנועה שבצעו בעבר ומעורבות בתאונות דרכים.

סעיף 57 – ב:

הפעלת רכבי הטעה ללא היתר להסעת תלמידים- עיריית ת"א יפו מפעילה חברות שלהן כלי רכב המאושרים להסעות תלמידים. הן למשרד החינוך והן למשרד התחבורה לא הייתה התייחסות למוניות בכל הקשור להסעת תלמידים. משזכתה חברת המוניות קו 4-5 במכרז, פנו מנהלי איגוד חברות הא.צ.ז וטענו שמוניות אינן מורשות להסעת תלמידים. הנושא נבדק על ידינו ומיד פעלנו מול משרד התחבורה להכשרת המוניות להסעת תלמידים. יש לציין שעיריית תל-אביב-יפו הינה הרשות היחידה בארץ שמקפידה ומפעילה כלי רכב המאושרים להסעת תלמידים וביניהם גם מוניות (קטנות וגדולות).



סעיף 57 - ג': קנסות - הפחתת תשלום

בטולי תשלום והפחתת תשלום:

פעולות אלו מתבצעות ע"י המחלקה כחלק מאמצעי הענישה נגד חברות שאינן ממלאות במלואם את הוראות המחלקה. המטרה אינה ענישה אלא עמידה בדרישות כאמצעי להשגת המטרה, כל פעולה מתבצעת לגופה עפ"י חומרת המקרה ותדירות התקלות.

אם חברה המבצעת את קווי ההסעות כנדרש ורכב הסעה הגיעו באיחור, אנו מקבלים את הסבריי החברה ומחליטים על צעדי ענישה. יש ומוזמנים מנהלי החברה למחלקת ויש שמופעלים סנקציות קשות יותר עד להפסקת פעילות החברה במוסד והעברת ביצוע קווי ההסעות למסיע אחר. הכל לפי המקרה.

סעיף 62:

חלוקת העבודה לחברות הזוכות:

שאיפת העירייה הינה הפעלת חברות הסעה שזכו במכרז ומוקמו עפ"י התוצאות במקומות הראשונים (מחירים מוזלים). מצב זה מוזיל עלויות בתפעול, החברות מפעילות את כלי הרכב המופיעים בתנאי הסף שבמכרז ואין להן אפשרות להפעיל כלי רכב אחרים.

סעיף 63 - ב' עד ה':

לפי דרישת מנכ"ל העירייה חדוש החוזים עם החברות הזוכות יבוצע לאחר קבלת הנחה למחירי המכרז. בדיקת הנושא נעשתה ע"י: סגן אגף החשבות מר י"י י"י, חשב המינהל, כלכלן במח' חשבות, נציג המחלקה המשפטית ומחלקת הסעים. הוכנו נתוני המכרז החדש בהשוואה לנתוני המכרז הקודם ונרשמו אחוזי התייקרות בכל סעיף ע"פ סוג הרכב. במקרים בהם אחוז ההתייקרות היה גבוה (70% אוטובוס) דרשנו את אחוז ההפחתה הגבוה יותר (12%), במקרים בהם אחוז ההתייקרון היה בינוני (40%) דרשנו הפחתה בינונית (8%). במוניות קטנות אחוז ההתייקרות היה נמוך (35%) דרשנו הפחתה נמוכה של 7%. בכל שאר המקרים אחוז ההתייקרות היה נמוך יותר ולפיכך החלטנו שלא לדרוש הפחתה. הגיוני, נכון וסביר ביותר - מצ"ב פנייה לועדת התקשרות עליונה ורישום אחוז ההפחתה לכל כלי רכב בנספח מס' 6 א'.

סעיף 67:

חסבר מנומק בנספח 7.

סעיף 68:

אין בדיקת חשבונות מדגמית במחלקה. כל חשבון נבדק ומאושר בחתימה וחותמת של כל מפקח האחראי לאותם הסעות שנבדקות. הבדיקה והאישור נעשים רק לאחר אימות הביצוע וקיצוז ביטולי תשלום שבוצעו במהלך החודש.

עמוד 18 סעיף 69:

הסבר בנספח 8.



סעיף 70:

החשבונות שנבדקו ע"י המבקר **הם העתק** חשבונות שמתוייקים אצלנו. המבקר לא בדק את חשבון המקור שעל גביו חייב וישנו אישור בחותמת וחתימה של כל מפקח וחתימתי. **נא בדקתכם** חשבונות המתוייקים בחשבות המינהל.

סעיף 71 א' עד ד' ו-ו':

הסבר מנומק בנספח 9.

סעיף 74 א', ב', ג':

הסבר מנומק בנספח 10.

סעיף 75 א' עד ד':

הסבר מנומק בנספח 11.

סעיף 83:

אין בידינו רשימות נהגים – אין בכוונתנו לקבלם. האחריות לנהגינת, כשירותם, הדרכתם ופיקוח על אופן נהיגתם מתבצע ע"י קציני הבטיחות ובהתאם להנחיות שלנו.

סעיף 90:

בתחילת שנה"ל מוציאה מחלקת ההסעים הנחיות למנהלי מוסדות מוסעים בהנחיות נדרשים המנהלים לקבוע הסדרי בטיחות ותורנות מורים בפיזור התלמידים. מצ"ב הנחיות למנהלים בנספח מספר 12.

סעיף 92:

הוראות מחלקת הסעים לחברות ההסעה/ נהגים קובעות במפורש שאין להוריד תלמידים בביתם ללא השגחה של מבוגרים.

במקרים בהם לא מבוצעות הנחיות בנדון (ע"י ההורים) מדווח נהג ההסעה לחברה ודרכה אלינו על המקרה. מחלקת ההסעים מפעילה במקרים אלו את שרותי הרווחה/ משטרה (במקרים מיוחדים קיצוניים). המחלקה מערבת עובדים סוציאליים ומזמינה את ההורים לחתימה נוספת על חובתם לקבל את בנם/ בתם בסיום הלימודים.

מצ"ב נספח מס' 13

א. פנייה להורים.

ב. הנחיות לחברות.

סעיף 93:

בעיית הגירת חגורות הבטיחות- המחלקה פועלת בשיתוף פעולה בנושא עם מנהלי המוסדות, הוריי התלמידים ונהגים במטרה להביא להגברת מודעות בנושא.

ישנם מקרים קשים בהם תלמידים אוטיסטים אינם יכולים להיות חגורים. הנושא מטופל באופן פרטני בשיתוף פעולה עם הוריי התלמיד.



סעיף 94:

- א.
1. גני ילדים ל + ק + ק' - פיזור התלמידים בהסעות אלו מבוצע ע"י יובל חינוך - פניתכם בנושא אליהם.
 2. גן - לא נדרש לחצות כביש, תלמידים אלו אינם זכאיי ליווי.
 3. גן - תלמידים אלו אינם זכאיי ליווי.
 4. גן ק - איננו זכאיי ליווי - חנייה בתוך חניון בסמוך לגן.
 5. בייס א - לא דווח על העדרות מלווים בהסעות לשתי ההסעות לא נדרש ליווי. בביקורות המתבצעות על ידינו נבדק גם אופן הורדת התלמידים/חניית כלי רכב.
- ב.
1. פזור גנים ל + ק" מתבצע ע"י יובל חינוך.
 2. ישנם כלי רכב בהם -2- דלתות בצד הימני ולא ניתן להוציא את התלמידים מדלת קידמית (הפרדת מושבים) לפיכך יורדים התלמידים מהדלת האמצעית.
- ג.
- מקומות החנייה במוסדות המצויינים בסעיף זה מאלצות כלי רכב לחנייה שממנה ניתן לצאת רק בנסיעה לאחור. החוק אוסר נסיעה לאחור אך מאפשר בצוע המקרים בהם קיים צורך ובמידת הצורך כפי שנעשה במקרים אלו.
- ד.
1. בביקורת שבוצעה ב- 9.6.10 בגבעת התמרים נמצא אוטובוס שמספרו 00-783-37 בו שני מלווים, רכב זה הוזמן ע"י הא לק יפו ואינו שייך להסעים.
 2. א.צ.ז מספר 60-027-99 בו נכח מלווה בהסעה זו אינה שייכת להסעים.
 3. הסעות - הסעים -
א.צ.ז - 28-969-63, 69-453-29, 14-174-95, 16-854-68, מונית- 25-448-82.
- צויין על ידכם שברכבים אלו לא נכחו זרים בהסעה.
גנייל - נכחו מלווים בהסעות.
מוצב מלווה להסעה.
מאושר לסייעת להצטרף להסעה.
- פיזור גני ילדים ל + ק מבוצע ע"י יובל חינוך (30: 16). בייס יחדיו - מאושר לסייעת להצטרף להסעה.
- ה.
- הנחיות בנדון יוצאות ע"י המחלקה הן למלווים והן לחברות ההסעה. בכל שנת הלימודים אנו מוציאים רענון הוראות בנושא זה. המפקחים במסגרת בדיקתם מקפידים גם על ביצוע סריקה בסיום כל נסיעה.

סעיף 113:

1. בייס יחדיו-
אין מצב בו בייס יחדיו (קו שכונת התקווה) לא היה מלווה. מנהלת ביה"ס אינה משתררת את התלמידים. חברת ההסעות "מ ד" אינה מפעילה את ההסעה ללא ליווי. יש לציין כי למר פי ומר ס, הסדרנים של החברה, יש מספר הנייד של רכזת המלווים ובכל בעיה הם פונים אליה.
מצ"ב מכתב של מנהלת ביה"ס בנושא שבנדון בנספח מס' 14.
2. בייס ברושים-
א. בקו 10 בבייס ב לא היה מלווה בתאריך הביקורת מאחר והקו פוצל עקב ריבוי תלמידים ואלומות בהסעה מלווה שולב לקו ההסעה לאחר שלושה ימים.
ב. בקו 12 המלווה לא נכחה מאחר ובאופן בלתי צפוי בעלה קיבל התקף לב ופונה באמבולנס לבי"ת. המלווה נדרשה ללוות את בעלה. לקו זה שובץ מלווה חדש לאחר יומיים.



תל אביב
TEL AVIV
יפו YAFFO



מנהל החינוך והתרבות
המגף למשאבי חינוך, ההסעים

כ"א בטבת, התשע"א
28 דצמבר 2010
סימוכין: 38308510

סעיף - 32

התלמיד ל' ז' : שובץ לבי"ס ב
הוריי התלמיד ל' סרבו לשלוח אותו לבי"ס ב ולפיכך שובץ לבי"ס ד (ללא הודעה למחלקת ההסעים).
בי"ס ד נמצא בסמוך למקום מגוריו של התלמיד והתלמיד לא נזקק להסעה.
בבי"ס ד התלמיד לא נקלט ולפיכך שובץ לבי"ס א . בטופס הרישום שהועבר למחלקת הסעים נרשם
שהבי"ס הפולט הינו ד (ללא הודעה להסעים שלא נקלט ב) .
לפיכך לא נמחק קוז"ס מרשימת תלמידי ב
התלמיד שובץ להסעה לבי"ס א והוסע בשנה"ל תשי"ע.

מאת: - ממ מנהלת המחלקה לחינוך מיוחד
נשלח: ג 21 דצמבר 2010 03:36
אל: - מבקרת העירייה
עותק: מנהלת מנהל החינוך; סגן מבקר העירייה
נושא: התיחסות לטייטר דוח מבקר עירייה חינוך מיוחד פרק הסעות
שלום,

להלן התיחסותי לסעיפים המצוינים במכתבכם סימוכין 35901910.

סעיף 31
ביולי 2010 התקיימו פגישות בנושא עם מחלקת הסעים והמיחשוב. נבנה דוח ממוחשב הנגזר ממערכת "מערך חינוך חדש" לטובת מחלקת הסעים. אין העברת מידע או דוחות באופן ידני. כמו כן דן המפגש בממשקים בין מערכות המיחשוב של שתי המחלקות.

סעיף 32
לא ברור למה להתייחס מעבר לנכתב למעלה.

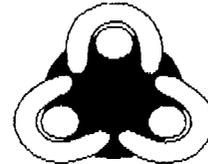
סעיף 33
מטופל עם צוות המיחשוב ומצבת תלמידים.

סעיף 43
צוות המחלקה דרש וימשיך לדרוש עמידה בנהלים.

סעיף 101
לא ניתן להתייחס למקרה שהמחלקה לא הייתה מעורבת בו ואין תעוד בנושא.
החל ממאי 2010 כל אירוע משמעת המתרחש בהסעות נדון בפגישה בה נוכחים מנהל מחלקת הסעים, מנהלת המחלקה לחינוך מיוחד, צוות בית הספר והורי התלמידים המעורבים. המפגש וההחלטות מתועדות.

ההרכה,

נספח ו



בית סדר נתיב
תל אביב

עיריית תל אביב
משרד החינוך והתרבות

דרך משה דיין 45, תל אביב 67653

E-mail: פקס: 03-7395744

טלפקס: 03-6310973

יום שני, ו' טבת, תשע"א

13 דצמבר, 2010

סימוכין: 35907710

לכבוד

מבקר העירייה

שלום רב,

הנדון: מענה לטיוטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא החינוך המיוחד -
פרק הסעות

בהתייחס לסעיפים 1 + 2: הריני לאשר את הכתוב בנושא ההסעות.

נשמח לעמוד לרשותכם בכל עת.

במורה,

מנהל ביה"ס

לכבוד

מבקר העירייה

שלום רב,

הנדון: תגובה על טיוטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא החינוך המיוחד- פרק הסעות

בעקבות שינויים שחלו בקובץ התלמידים, בראשותו של מר ח נ , מנהל יחידות מטה החינוך, עלו הנושאים המדוברים בדוח והחל הטיפול בהם עוד לפני כניסת בדיקת מבקר העירייה .

להלן התייחסות לסעיפים שצויינו בטיוטה בנושא קובץ התלמידים:

סעיף 31:

נתונים ממערך החינוך חדש, שהיו מועברים בצורה ידנית לקובץ העירוני, עוברים כיום בצורה אוטומטית. כביקורת על העברה זו, מופק דוח שגויים, המטפל בצורה פרטנית בשגויים ע"י יחידת קובץ תלמידים (מתוך כ- 1300 תלמידי חינוך מיוחד נבדקו השנה, בצורה פרטנית כ- 50 תלמידים בלבד, יתר התלמידים עברו לקובץ התלמידים ללא התערבות ידנית).

סעיף 34, סעיף 39 (ב):

כחלק מהשינויים שעוברת היחידה לקובץ תלמידים, נבנה ממשק שמחבר את שם המוסד המופיע בקובץ התלמידים לשם המוסד המופיע בקובץ ההסעים.

סעיף 39 (ג):

הוחלט לאחר בדיקת יסודית ומעמיקה, שתלמידי החינוך המיוחד בין הגילאים 18 ל-21 ימשיכו להיות מוזנים לקובץ העירוני בצורה ידנית ולאחר דיווח מביה"ס בו לומדים.

בברכה,

מרכזת קובץ תלמידים
יחידות מטה החינוך



כ"ט בניסן, התשע"א
3 מאי 2011
סימוכין: 14015911

לכבוד
מבקרת העירייה

הנדון: התייחסות לביקורת המבקר - הסעות חינוך מיוחד

נוהלי עבודה במחלקה

- א. המלצות המבקר לנהלי עבודה במחלקה בנושאים הר"מ:
 - * בדיקה ואישור חשבונות.
 - * ביקורת מפקחים על ההסעות.
 - * ניהול והנפקת כרטיסיות.
 - ייושמו בקרוב.
 - נקיים פ"ע עם אגף התקינה בנושא לקביעת נוהלי עבודה בנושאים הר"מ.
- ב. התאמת שעות העבודה לפעילות ההסעים-
מטופל בימים אלו ע"י אגף התקינה, בהמלצותיו להאריך את שעות העבודה והתאמתן לשעות בהן מתבצעות ההסעות.
- ג. תעוד תלונות/ פניות-
באגף יופעל מוקד שרות בו ירוכזו כל הפניות למחלקה בפקס, מייל ובטלפון. פניות אלו ירשמו, יתועדו ויסייעו לעובדי המחלקה.
- ד. סקר צרכנים-
נושא זה נבדק בעבר ונמצא כלא יעיל ועלול אף ליצור בעיות בפעילות המחלקה. לדוגמא: בקשות לשעות איסוף שונות, בקשות לשינוי תחנות איסוף/ הורדה. המחלקה בודקת את טיב ורמת השרות באופן קבוע ושוטף ודואגת לרמת שרות גבוהה (רכב/ נהגים).
- ה. תקנים במחלקה-
בימים אלו מתבצעת עבודה באגף ובמחלקה ע"י התקינה. בהמלצות: תגבור כ"א- מפקחים לביצוע ביקורות על ההסעים בשטח. כמו כן, תופעל מערכת בקרה לעבודות המפקחים בשיתוף אגף המיחשוב.
- ו. שיפור תהליכי עבודה- מערכות ממוחשבות-
קיימנו מספר פגישות עבודה בנושא, בהשתתפות אגף המיחשוב, יח' הרשום והמחלקה לחינוך מיוחד. סוכם על שיפור בתהליכי עבודה שיאפשרו רשום ופיקוח ממוחשבים ויעילים יותר לעתיד בשלבי עבודה. (מצ"ב סיכומי ישיבות בנושא).
- ז. זכאות להסעה-
הגדרות הזכאים להסעה עפ"י משרה"ח אינה כוללת תלמידים הלומדים בחינוך מיוחד בכלל ומצמצמת את זכאותם לפי קריטריונים לזכאות להסעה.



אנו פועלים עפ"י ובהתאם לאותם קריטריונים ומסיעים את הזכאים.

ח. כרטיסיות-

במסגרת עבודתנו לקביעת נוהלי עבודה, יאומץ סעיף זה בו יקבעו נהלים לחלוקת כרטיסיות לזכאים. בהתאם להמלצות המבקר מתבצעת בדיקת מלאי הכרטיסיות בכל חודש ע"י רכות ההסעים והמפקחת. נתונים אלו נרשמים ומאשרים את הכמות שהונפקה והמלאי הקיים.

ט. מכרז-

המכרז להסעות תלמידים ועובדי הוראה מושתת בעיקרו להנחיית משרה"ח. עיריית ת"א יפו יוצאת למכרז המתבסס על איזורי הסעה עקב ריבוי קווים ותדירות גבוהה של שינויים בקווי ההסעה.

י. קצין בטיחות-

בכל חברה מופעל ומאושר קצין בטיחות, תפקידו של קצין הבטיחות בחוק מחייב פקוח ומעקב אחר הנהגים בחברה. אין בכוונתנו לבצע תפקיד זה.

יא. שמוש בכלי רכב שאינם מורשים להסעות תלמידים-

כיכלל נדרשות כל חברות ההסעה להפעלת כלי רכב המאושרים להסעת תלמידים. אי בהירות בנושא מוניות הביא להפעלות המוניות ללא אישור להסעת תלמידים. משהובהר הנושא פעלנו מייד מול משרה"ח לאישור המוניות להסעת תלמידים. חובתי לציין שאנו הרשות היחידה בארץ המפעילה מוניות מאושרות.

יב. הפחתת תשלום-

במכרז החדש נקבעה טבלת קנסות לאירוע. יחד עם זאת מובהר, שהרשות רשאית להפעיל קנסות לאחר בדיקת האירוע וקבלת החלטות בהתאם.

יג. השלמת מסמכים-

על דעת המחלקה המשפטית (ובניגוד לדעת המבקר) רשאית הרשות לבצע זאת לאחר הפצת המכרז (לא בתנאי הסף).

יו. רשיונות כלי רכב-

במהלך מסירת העבודה לחברות הזוכות, נדרשות החברות להצגת רשיונות לכלי רכב שיופעלו ובהתאם לדרישות המכרז.

יז. הנחות למחירי המכרז-

חידוש חוזים הוסבר, נומק ונימסר למבקר.
א. מקור ההחלטה.
ב. אופן החישוב.

יז. בדיקה ואשור חשבונות-

כל החשבונות מחברות ההסעה נבדקות מאושרות ומתויקות בעירייה. לכל חשבון פרפורמה על ימי פעילות, סוג רכב איסוף/פיזור. המחלקה רואה בנושא זה חשיבות עליונה וכך פועלת.

יח. התאמת כלי רכב למספר תלמידים מוסעים-

תכנון קווי ההסעות, הקצאת כלי רכב מתאימים לבצועם, מתבצע בחודש יולי/אוגוסט ומתעדכן בספטמבר. כל חברות ההסעה מפעילות כלי רכב המתאימים למספר הנוסעים.



לא ברורה התייחסות המבקר להקצאות כלי רכב שאינם מותאמים למספר הנוסעים.

יט. העדרות תלמידים-

במועדי הביקורת (יולי/אוגוסט) מופעלים מוסדות לחינוך מיוחד בפעילות קיץ. לצערנו לא כל התלמידים מגיעים בכל יום לביה"ס. מבדיקה מול מנהלי מנהלי המוסדות, אין באפשרותם לדעת מי ומתי מגיע בכל יום. הוחלט, לבקשת המבקר, שמנהלי המוסדות ישתפו הורים בפעילות קיץ לבדיקת השתתפותם בלימודים בחופשת הבקיץ.

כ. כשרות נהגים-

בדיקת הנהגים וכשירותם לבצע הסעות באחריות מנהלי החברות וקציני הבטיחות.

כא. אשור משרה"ת – קצין בטיחות-

בכל שנה אנו מעבירים למשרה"ת את רשימת החברות המופעלות על ידנו ומקבלים את אשורם להפעלת קציני בטיחות בחברות.

כב. תורנות מורים-

בתחילת שנה"ל מועבר על ידנו דף הנחיות למנהלי מוסדות חתום על ידי ועל ידי מנהלת המנהל. הסתדרות המורים מנעה מחלק מבתי הספר סיוע מורים בפיזור תלמידים. יחד עם זאת ברב המוסדות, המנהלים והמורים משתפים פעולה בנושא. עם זאת הנחיותנו בנדון לחברות הסעה, המוסדות מידי שנה קובעות בבירור מה נדרש כל נהג לבצע (הורדה בסמוך למוסד, אי חציית כביש ועוד). להורים מופץ חוזר מיוחד הקובע שעליהם למסור ולקבל את ילדיהם מההסעות. ההקפדה בנושא חשובה ומתבצעת. יש מקרים בהם תלמידים בוגרים יורדים ללא נציגות ההורים, זאת באישור בכתב של ההורים.

כג. אלימות תלמידים בהסעות-

נושא מורכב וקשה שמטופל מידי יום עם כל הגורמים הרלוונטיים, מנהלי המוסדות, הורים, מח' לחינוך מיוחד, עובדים סוציאליים ועוד.

כד. תחנות הסעה-

בטיפול עפ"י הנחיותנו בין מנהלי המוסדות ואגף התנועה.

כה. השתתפות משרה"ח החוזר הוצאות-

לעירייה הסכם חמש שנתי עם משה"ח בנושא, בבדיקה נמצא שאחוז החוזר נע בין 35% - 37% מעלות ההסעות. עיריית ת"א יפו מפעילה הסעות מאורגנות לתלמידי חט"ב וחט"ע, השתתפות המשרד בהחזר לתלמידים אלו היא על בסיס עלות כרטיסיה לנסיעה בתחבורה ציבורית. מכאן הפער שבין אחוז החוזר ל-40% הנדרשים. עם זאת עליו לציין שבבדיקת הנושא נמצא שאנו הרשות היחידה בה אחוז החוזר כמעט ריאלי לעלויות (רשויות מקבלות החוזר שבין 13% - 25%) ובעובדה שאין משרה"ח מממן תוספות עלויות למכרזים חדשים.

כו. מלווים-

העסקת מלווים ע"י חברת יובל חינוך התקבלה לאחר דיון בנושא בהשתתפות הנהלת המנהל, המחלקה המשפטית וכח אדם.

כז. גיוס כח אדם והכשרתו-מלווים-

הועלה מספר פעמים בפני הנהלת המנהל והנהלת העירייה. אופן העסקתם ושכרם הנמוך (בממוצע 55 ₪ ליום בוקר+צהריים) אינו מאפשר העסקת מלווים מוכשרים

וראויים למלא תפקיד זה. עם זאת המחלקה עושה כל מאמץ לעמוד ביעד עם כל הקשיים הכרוכים בו.

כח. העסקת סייעות בליווי -

פנינו למנהלי מוסדות חינוך מיוחד בבקשה לאתר סייעים/סייעות לשמש כמלווים בהסעות (מופעלים כ-10% מהם כמלווים). ישנם גורמים שמונעים העסקתם כמלווים (שעות עבודה חופפות). נמשיך ונבדוק אפשרות העסקתם עם הגורמים המעורבים (כח אדם, ח"מ ומנהלי מוסדות).

כט. דו"ח מלווים – משרה"ח -

בשלב זה עדיין דו"חות השתתפות לליווי תלמידים נעשה על גבי טפסים של המשרד ובאופן ידני. שתושלם בניית מערכת מלווים ממוחשבת נעביר למשרה"ח את הד"וח ממוחשב ובתנאי להסכמתם/יכולתם לקבל ד"וח ממוחשב.

ל. תגבור מפקחים (בקרת שטח)-

מומלץ ע"י אגף התקינה תגבור משמעותי של מפקחים לבקורת שטח.

לא. נוהלי עבודה-

בימים אלו נקיים פ"ע עם אגף התקינה לקביעת נהלים לחלק מפעילות המחלקה- ביקורות, הנפקת כרטיסיות. לא ניתן לקבוע נהלי עבודה לכל פעילות(דבר זה אף לא קיים באגף/מנהל בכלל) גיוס והכשרת מלווים, אישור חשבונות ספקים.

לב. שינוי שעות עבודה-

בטיפול מול אגף התקינה (מומלץ).

לג. תיעוד פניות-

בטיפול- מוקד אגפי לרשום ותעוד פניות למחלקה.

לד. הקלדת תלמידים להסעות-

מטופל בשיתוף אגף המחשוב.

לה. דו"ח תלמידים שאינם מוסעים-

אינו נחוץ.

לו. מכרז/חוזים-

המחלקה יוצאת למכרז חדש בשיתוף כל גורמי העירייה הקשורים לנושא. המלצות המבקר ייושמו במכרז.

לז. בדיקה ואישור חשבונות-

מטופל עם אגף המחשוב/חשבונות המנהל ואגף התקציבים לשיפור התהליך בנושא מול חברות ההסעה.

לח. בטיחות-

נבדוק את ההמלצות בנושא ונפעל במידת האפשר לתקונם.

לט. מלווים-

יטופל מול הנהלת מנה"ח והנהלת העירייה עפ"י המלצות המבקר.





מנהל החינוך והתרבות
האגף למשאבי חינוך, הסעים

מ. בקרה-
בשלב התחלתי של טפול בנושא עם אגף המחשוב.

בכבוד רב,

מנהל מחלקת הסעים

העתק:
מנהלת מינהל החינוך התרבות והספורט
סגן מבקר העירייה



ד' באייר, התשע"א
 8 מאי 2011
 סימוכין: 14558711

אל: מבקר העירייה

מאת: גזבר העירייה

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת בנושא החינוך המיוחד - פרק היסעים

מבקר העירייה: 10235611 מ- 30.3.11

אגף החשבות: 12814111 מ- 14.4.11

אגף התקציבים וכלכלה: 11-179 מ- 17.4.11

רצ"ב תשובות אגפי החשבות, תקציבים וכלכלה לטיוטת דו"ח הביקורת המהוות אגשות מינהל הכספים.

גזבר העירייה

העתקים:

מנכ"ל העירייה
 סמנכ"ל תכנון ארגון ומערכות מידע
 סמנכ"ל משאבי אנוש
 סמנכ"ל תפעול
 היועמ"ש
 מנהלת מינהל החינוך
 סגן הגזבר ומנהלת אגף התקציבים
 סגן גזבר ומנהל אגף החשבות
 מנהלת האגף לאגרות ודמי שירותים
 מנהל אגף משאבי אנוש
 מנהל אגף המיחשוב
 מנהל אגף התנועה
 סגן מבקר העירייה
 סגן מנהל אגף החשבות
 מנהלת מחלקת תכנון תקציבי
 מנהל מחלקת כספים במינהל החינוך
 רכות ביקורת ופרוייקטים

מבקר העירייה/טיוטת דו"ח ביקורת בנושא החינוך המיוחד - פרק היסעים





י' בניסן, התשע"א
14 אפריל 2011
סימוכין: 12814111

לכבוד

גזבר העירייה

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת בנושא חנ"מ- פרק הסעות

להלן תשובת אגף החשבונות כפי שהוכנה ע"י ש ז , חשב מנהל החינוך.

סעיף 99 + 216

ההתחשבויות מול משרד החינוך מתבססת על הסדר 5 שנתי שצורף לביקורת. ההסדר קובע עלות יומית החל 1.9.06 שחושבה בזמנו לפי 40% עלות המסלולים של חנ"מ ו- 40% לפי עלות כרטיסיות לחינוך הרגיל . נכון לתחילת ההסדר העלות היומית עמדה על סך 35,734 ₪, עלות זו מוצמדת להתייקרות משרד החינוך ולגידול במספר התלמידים.

בשנים האחרונות לא שולמה התייקרות ע"י משרד החינוך.

התשלום המתקבל ממשרד החינוך נמוך מ-40% מסך ההוצאה מהטעמים הבאים :

1. ההוצאה בגין ההסעות בפועל עלו בשיעור גבוה יותר מהגידול במספר התלמידים ומההתייקרות, שכאמור לא אושרה בשנים האחרונות.
2. העירייה מבצעת הסעות שאינן מאושרות ע"י המשרד למתן החזר בגינן.
3. עלות ההסעה לחינוך הרגיל גבוהה יותר מעלות כרטיסיה המוכרת ע"י המשרד.

אישורי ההסעות שאינן מאושרות ע"י המשרד מוסדרות בתוכניות העבודה של מינהל החינוך ואינן נמצאות בחשבונות החינוך.

סעיף 104:

ההתייקרויות שאושרו ע"י המשרד הינן ב- % התייקרות, מאחר ועלות ההוצאה גבוהה יותר מהתקבול הרי שהתשלום בגין ההתייקרות לתברות ההסעה גבוה יותר מהתקבול שהעביר המשרד לעירייה.

סעיף 141:

גם במכרז הקודם וגם במכרז הנוכחי שיפורסם לקראת שנה"ל תשע"ב הוכנסו הוראות והנחיות רלוונטיות של משה"ת והכל בהתאם להנחיותיו של מנהל המחלקה להסעים על פי העניין והצורך.

סעיף 145:

אין מדובר "בהשלמת מסמכים", אלא במסמכים הנדרשים לדעת מנהל היחידה והוראות החוק להמציאם בסמוך למועד הפעלת החוזה. אין בהמצאה זו בכדי לפגוע בשיוויון הליך המכרז.

סעיף 147:

לאחר שנבחנו תוצאות המכרז בכל סוגי הרכבים, ביצעה מח' הסעים בדיקת התכנות להסכמת הזוכים למתן הנחות מהמחירים שהוצעו.

בדיקה זו הביאה בסופו של דבר להנחות השונות כאשר במקום בו היה פער גבוה בין תוצאות המכרז הקודם למכרז החדש התקבלה הנחה גבוהה יותר.

מבדיקת ההוצאות בגין הסעות בתש"ע עולה כי ההוצאה בפועל, כולל התיקרויות, היתה נמוכה בכ- 2.4 מליון לעומת שנת תשס"ט. (מצ"ב חישוב)

סעיף 100+217:

דרישה בנפרד עבור הגדלת ההשתתפות של המשרד בגין הסעות בחופשת הקיץ הוגשה בתאריך 14/6 (מצ"ב). הכספים טרם הועברו ובבדיקה מול המשרד. חשבות המינהל בשיתוף מחלקת הסעים ידאגו להעביר את הבקשות בגין ההגדלה למשרד החינוך.

ב ב ר כ ה

סגן מנהל אגף החשבות

העתקים:

סגן גזבר ומנהל אגף החשבות
חשב מנהל החינוך
מנהלת מח' מכרזים והתקשרויות

ג' אב תשי"ע
14 יולי 2010

לכבוד:

מנהל מח' הסעות והצטיידות
משה"ח, מחוז ת"א
רח' השלושה 2
תל-אביב 67060

הנדון: תלמידי חוץ – הגדלת שיעור השתתפות

במכתבנו מיום 24/11/08 הושמטו עלויות ההסעות עבור תלמידי החינוך המיוחד למוסדות חוץ בשנת הלימודים תשס"ט במהלך חופשות החגים והקיץ.

אבקש להעביר לעיריית ת"א-יפו סך של 57,373 ש"ח, סכום המהווה את ההפרש שבין 40%-ל-50% מעלות ההסעות במהלך חופשות החגים והקיץ לפי הפירוט המצ"ב.

בברכה,

כלכלנית
מנהלת החינוך התרבות והספורט
עיריית תל אביב - יפו

העתקים:

חשב ומנהל מח' כספים
סגנית חשב
מנהל מחלקת הסעים

י"ג בניסן תשע"א
17 באפריל, 2011
סימוכין : 11-179

אל : מתאמת פעולות מינהל הכספים
מאת : ס' גזבר ומנהלת אגף תקציבים וכלכלה

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת בנושא הסעים

להלן הערות אגף תקציבים וכלכלה:

1. סעיף 129 – בהתייחסות מינהל הכספים צויין כי במחלקה מתוקצבים 7 תקנים. תקן היחידה הוא כזה החל משנת 2009. יש להדגיש כי לא נוסף תקן למחלקה בשנת 2010.
2. סעיף 216 – יש לציין כי שיטת ההתחשבות עם משרד החינוך מבוססת על הסכם 5 שנתי שאינו מפצה את העירייה על מלוא עליית מחירים עפ"י תוצאות מכרזים בפועל ושינויים / תוספות מסלולים.
3. סעיף 220 - משה"ח קובע את השתתפותו בעלות המלווה עפ"י תקן ארצי הנקבע על ידו.

ב ב ר כ ה ,

ס' גזבר
ומנהלת אגף תקציבים וכלכלה

העתק:
אגף תקציבים וכלכלה
אגף תקציבים וכלכלה
אגף תקציבים וכלכלה
תיק: מבקר העירייה

פרק ג: הסעים

| המלצות | התייחסות |
|---|---|
| 173 מן הראוי שפעילות מחלקת הסעים תוסדר בנהלים כתובים ומפורטים, לצורך הבהרת תהליכי עבודה לעובדים, ביצועם בהתאם להנחיות ההנהלה והוראות הדין, והבקרה על תהליכי עבודה | התייחסות מחלקת הסעים : " בימים אלו נקיים פ"ע עם אגף התקינה לקביעת נהלים לחלק מפעילות המחלקה- ביקורות, הנפקת כרטיסיות. גיוס והכשרת מלווים, אישור חשבונות ספקים. לא ניתן לקבוע נהלי עבודה לכל פעילות (דבר זה אף לא קיים באגף/מנהל בכלל) ." |
| 174 מומלץ לשנות את שעות העבודה במחלקת היסעים למשל : באמצעות עבודה במשמרות או להוסיף תקנים על מנת לאפשר תקשורת מסודרת ורציפה עם סביבת העבודה (בתי ספר, תלמידים, הורים, חברות הסעה) המסיימת פעילותה בשעות מאוחרות יותר | מומלץ במסגרת הבחינה הארגונית להתאים את שעות פעילות המחלקה לשעות הסעים, מתוכנן מוקד טלפוני למינהל החינוך ומשל"ט לאגף משאבי חינוך התייחסות מחלקת הסעים : " בטיפול מול אגף התקינה (מומלץ)." |
| 175 מומלץ לתעד את הפניות למחלקת הסעים במערכת ממוחשבת, באופן שיקל על המעקב והבקרה אחר הטיפול בפניות, יאפשר להפיק לקחים ולהעריך טוב יותר את השירות הניתן על ידי חברות ההסעה | תגובת מחלקת הסעים : " באגף יופעל מוקד שרות בו ירוכזו כל הפניות למחלקה בפקס, מייל ובטלפון. פניות אלו ירשמו, יתועדו ויסייעו לעובדי המחלקה." |
| 176 מומלץ לשקול עריכת סקר צרכנים (משוב) מדי תקופה שתיקבע, הסקר יוכל לשמש כאמצעי פיקוח נוסף על פעילות החברות ההסעה בשטח וכאמצעי נוסף להערכתן | מומלץ במסגרת הבחינה הארגונית התייחסות מחלקת הסעים : " נושא זה נבדק בעבר ונמצא שלא יעיל ועלול אף ליצור בעיות בפעילות המחלקה. לדוגמא: בקשות לשעות איסוף שונות, בקשות לשינוי תחנות איסוף/ הורדה. המחלקה בודקת את טיב ורמת השרות באופן קבוע ושוטף ודואגת לרמת שרות גבוהה (רכב/ נהגים)." |
| 177 יש לשקול להחזיר למחלקת הסעים את התקן להעסקת עובד שנלקח ממנה ושהוקצה בפועל למחלקת הצטיידות, ואף להוסיף תקנים נוספים. יצוין כי לפי תגובת גזבר העירייה הוקצה למחלקה עובד נוסף | הנושא מצוי בבחינה ארגונית. התייחסות מחלקת הסעים : " בימים אלו מתבצעת עבודה באגף ובמחלקה ע"י התקינה. בהמלצות: תגבור כ"א- מפקחים לביצוע ביקורות על ההסעים בשטח. |

| | |
|---|---|
| <p>כמו כן, תופעל מערכת בקרה לעבודת המפקחים בשיתוף אגף המיחשוב."</p> | |
| <p>מומלץ במסגרת הבחינה הארגונית לבצע ביקורות מתוכננות ומתועדות במסגרת תוכנית עבודה התייחסות מחלקת הסעים : " מומלץ ע"י אגף התקינה תגבור משמעותי של מפקחים לביקורת שטח " .</p> | <p>178 מומלץ להרחיב את בקרת ההסעות בשטח על ידי מפקחי היסעים. המידע שיאסף בבקרת המפקחים בשטח יוכל לשמש את המחלקה בבואה להחליט על המשך התקשרות עם חברות ההסעה, להרתיע את חברות ההסעה מפני חריגה מהמוסכם בחוזה ולתמריץ לשפר איכות ההסעות</p> |
| <p>מומלץ במסגרת הבחינה הארגונית. התייחסות מחלקת הסעים : "יופעל בשיתוף אגף מיחשוב פיתוח מודל ביקורת מפקחים " טופל</p> | <p>179 יש לחייב מפקחי היסעים לערוך רישום של כל ביקורת בשטח בטופס מובנה ומפורט. לאחר מכן מומלץ להעביר את הטפסים למנהל המחלקה לצורך אישור ובקרה ולתייקם בתיק מיוחד</p> |
| <p>התייחסות אגף המחשוב : "הממשק המעביר את קובץ התלמידים והמוסדות ממערכת החינוך למערכת ההסעים עובד כעת בצורה ממוחשבת, בתדירות קבועה, 3 פעמים בשבוע בשעות הלילה"</p> | <p>180 על מנת למנוע כפילות של תהליכי עבודה ידניים ועל מנת לוודא נכונות, דיוק וזמינות הנתונים במערכת ההסעים – הומלץ ליצור ממשק ממוחשב שיעביר את פרטי התלמידים החדשים ממערך החינוך החדש למערכת הסעים. יצוין כי לדברי רפרנטית אגף המחשוב ומערכות מידע, לאחר איסוף ממצאי הביקורת הפך הממשק מידני לממוכן.</p> |
| <p>התייחסות אגף המחשוב : "בעקבות הערת הביקורת בוטלה האפשרות להזנת קוד מוסד שונה ממערכת ה MF. במסך "פרטי תלמיד" בוטלה האפשרות לעדכן שדות, כדי למנוע חוסר התאמה בנתוני התלמידים בשתי המערכות. עקב השינוי, התייתר הצורך בדוחות בקרה נוספים."</p> | <p>181 מומלץ ליצור בקרה מונעת להזנת קוד בית ספר במערכת הסעים השונה מקוד בית ספר במערכת ה MF. להפיק דוחות בקרה לאיתור תלמידים שפרטיהם במערכת הסעים אינם זהים לנתוני מערכת ה MF</p> |
| <p>התייחסות אגף המחשוב : "באחריות מחלקת היסעים לשבץ את כל התלמידים לקווי הסעה. אין כעת כל בעיה מחישובית המונעת שיבוצים." התייחסות מחלקת הסעים : " מטופל בשיתוף אגף המחשוב "</p> | <p>182 יש להקפיד על שיוך תלמידים בקווי הסעה במערכת היסעים ולא בניירות ובקלסרים. לצורך כך יש לפתור את הבעיות השונות בגיבן אין עידכון מסודר של מערכות היסעים. (מחסור בכוח אדם, בעיות בממשק מול מערכת MF) יצוין כי בעקבות הערת הביקורת ביקשו נציגי מחלקת הסעים מנציג המיחשוב לתקן חלק מבעיות אלה ונמסר לביקורת שאחת מהבעיות הללו (אי הזנת פרטי התלמידים הלומדים מחוץ לעיר במערכת ההסעים) נפתרה</p> |
| <p>התייחסות אגף המחשוב :</p> | <p>183</p> |

| | |
|---|---|
| <p>"יפותחו דוחות בקרה חדשים ככול שידרשו ע"י מחלקת היסעים. ב- 6/4/11 נעשתה פניה למנהל המחלקה לקבלת הגדרה של דוחות נדרשים." " דוח תלמידים שאינם מוסעים אינו נחוץ "</p> | <p>יש לאפשר הפקת דוחות בקרה ממערכת הסעים לצורך תכנון יעיל של שיבוץ תלמידים בקווי הסעה לדוגמא: דוח תלמידים שאינם מוסעים לצורך בקרת שלמות של שיבוץ התלמידים להסעות , דוח שיציג מקרים בהם משובץ מספר קטן של תלמידים לסוג רכב בו ניתן להסיע מספר גדול של תלמידים ולהיפך, וכו'</p> |
| <p>התייחסות אגף המחשוב : " להוספת מנגנון חדש לשמירת היסטוריה במערכת היסעים נדרשים כחודשיים עבודה, על פי הערכתו של ב ז - ראש התחום. והנושא יועלה על-ידו לאישור במסגרת ת"ע 2012 "</p> | <p>184 מומלץ להתקין במערכת הסעים מנגנון לשמירת היסטורית מעברים בין מסלולים על מנת לאפשר בקרה על שיבוץ תלמידים והתחשבות עם חברות ההסעה</p> |
| <p>תגובת מחלקת הסעים : " הגדרות הזכאים להסעה עפ"י משה"ח אינה כוללת תלמידים הלומדים בחינוך מיוחד בכלל ומצמצמת את זכאותם לפי קריטריונים לזכאות להסעה. אנו פועלים עפ"י ובהתאם לאותם קריטריונים ומסיעים את הזכאים."</p> | <p>185 באחריות מנהל מחלקת הסעים לקבל חוות דעת משפטית בנוגע לחובת העירייה להסיע גם את התלמידים הלומדים בכיתות המיוחדות מוסדות חינוך רגיל</p> |
| <p>מדיניות המנהל לדון לכל מקרה לגופו של ענין עקב העלויות הגבוהות של ההסעות.</p> | <p>186 באחריות מנהלת המינהל לקבוע מדיניות אחידה בנוגע להסעתם של תלמידי החינוך המיוחד הלומדים בבתי ספר "פרטיים"</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " במסגרת עבודתנו לקביעת נוהלי עבודה, יאומץ סעיף זה בו יקבעו נהלים לחלוקת כרטיסיות לזכאים. בהתאם להמלצות המבקר מתבצעת בדיקת מלאי הכרטיסיות בכל חודש ע"י רכזת ההסעים והמפקחת. נתונים אלו נרשמים ומאשרים את הכמות שהונפקה והמלאי הקיים."</p> | <p>187 מומלץ להסדיר את דרך הקצאת הכרטיסיות בנוהל מאושר ולא בטיוטה . כמו כן מומלץ שהנוהל יסדיר את ניהול מלאי הכרטיסיות במחלקת הסעים ולא רק את ניהול המלאי במוסדות החינוך</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : "לאחר בדיקת הרכישות שבוצעו מחברת ד הנפקות לאותם מיועדים לא נמצא חוסר בכמות. הרישום הנוסף התבצע על ידי אגף המיחשוב שטיפל בבעיה ומחק</p> | <p>188 יש למצוא את ההסבר להיעלמותן של כרטיסיות הרשומות במערכת הממוחשבת אך אינן נמצאות בכספת , ולנקוט באמצעים להחזר הכרטיסיות או הכספים</p> |

| | |
|---|---|
| <p>את "היתרה" שלא הייתה צריכה להרשם בדיקה מול או "</p> | |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " במסגרת עבודתנו לקביעת נוהלי עבודה, יאומץ סעיף זה בו יקבעו נהלים לחלוקת כרטיסיות לזכאים. בהתאם להמלצות המבקר מתבצעת בדיקת מלאי הכרטיסיות בכל חודש ע"י רכזת ההסעים והמפקחת. נתונים אלו נרשמים ומאשרים את הכמות שהונפקה והמלאי הקיים."</p> | <p>189 יש להנהיג במחלקה מעקב ורישום תקופתי בעקבות ספירה בעין, של מלאי הכרטיסיות בכספת ואימות יתרות הפתיחה בכל שנה, ולהשוות את הנתונים לרישומי היתרה במערכת הממוחשבת.</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " המכרז להסעות תלמידים ועובדי הוראה מושתת בעיקרו להנחיית משה"ח. עיריית ת"א יפו יוצאת למכרז המתבסס על איזורי הסעה עקב ריבוי קווים ותדירות גבוהה של שינויים בקווי ההסעה."</p> | <p>190 ראוי לכלול בנוסח המכרז להסעות רשימת הדרישות הנובעות מההנחיות, החוקים והתקנות הקשורים להסעות תלמידים בכלל ותלמידים בעלי מוגבלות בפרט, לצורך שמירה על איכות השירות וביטחון התלמידים. דרישות אלה צריכות להוות תנאים להתקשרות, שהפרתם תשחרר את העירייה מהתחייבותיה</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " במכרז החדש נקבעה טבלת קנסות לאירוע. יחד עם זאת מובהר, שהרשות רשאית להפעיל קנסות לאחר בדיקת האירוע וקבלת החלטות בהתאם."</p> | <p>191 מומלץ לפרט בחוזה סכומי קנסות מוסכמים בגין הפרות נפוצות, כך שיהיו בידיעת חברות הסעה</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " על דעת המחלקה המשפטית (ובניגוד לדעת המבקר) רשאית הרשות לבצע זאת לאחר הפצת המכרז (לא בתנאי הסף)."</p> | <p>192 יש להקפיד על קבלת כל האסמכתאות והמסמכים הנדרשים במכרז לפני קבלת ההחלטה על הזכיה במכרז</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " במהלך מסירת העבודה לחברות הזכות, נדרשות החברות להצגת רשיונות לכלי רכב שיופעלו ובהתאם לדרישות המכרז."</p> | <p>193 על העירייה לוודא לפני תחילת ביצוע ההסעות בפועל כי לכל כלי הרכב שישעו את התלמידים רשיונות כנדרש. מומלץ לפקח על נכונות רשימות הרכבים המסיעים וקיום רשיונות כדין גם לאחר תחילת ביצוע העבודה</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " לפי המלצת מנכ"ל העירייה פעל המחלקה בשיתוף אגף החשבות וחשב המינהל להפחתת מחירים שהביאו לחיסכון בפעילות המחלקה"</p> | <p>194 בטרם קבלת החלטה בדבר הארכת התקשרויות עם ספקים תוך שינוי מהותי בהסדר תשלום, יש לערוך בדיקה מעמיקה ולתעדה על מנת לוודא כי השינוי המוצע הוא כדאי לעירייה</p> |

| | |
|--|--|
| <p>תהליך בדיקת החשבוניות נמצא בבחינה (במסגרת הבחינה הארגונית של אגף משאבי חינוך)</p> | <p>195 יש לדרוש מחברות ההסעה להגיש חשבונות הכוללים את כל הפרטים הרלוונטיים לבדיקתם, כגון קוד קווי ההסעה שבוצעו ויעד קווי ההסעה- על מנת להקל על מפקחי ההיסעים בבדיקת החשבונות</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " כל החשבוניות מחברות ההסעה נבדקות מאושרות ומתוייקות בעירייה. לכל חשבון פרפורמה על ימי פעילות, סוג רכב איסוף/פיזור. המחלקה רואה בנושא זה חשיבות עליונה וכך פועלת."</p> | <p>196 מן הראוי לכתוב נוהל לתהליך בדיקת החשבונות של הספקים ולתעד את זהות הבודק ופרטי הבדיקה על פני החשבונות השמורים במחלקה</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: " בבדיקתנו ותשובתנו למבקר לא נמצאו מקרים בהם הופעלו כלי רכב השונים מהנדרש. מספר תלמידים קטן מהקיים (עקב מחלות או העדרויות) אינו מאפשר החלפת סוג רכב לאותו יום"</p> | <p>197 על סמך נתוני בדיקת הביקורת בשטח יש לשקול לדרוש החזרי תשלומים מחברות הסעות שהפעילו מספר וסוג רכבים שונה משנרשם במחלקת הסעים</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: " מתבצע באופן שוטף בכל השנה ומתבסס על נתונים מתחילת השנה "</p> | <p>198 על מחלקת הסעים להקפיד על בדיקות בשטח ועדכון שוטף של נתוני שיוך התלמידים לקווי הסעה, מספר הרכבים וסוגיהם – שכן עליהם מתבססת התחשבות עם חברות ההסעה</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " במועדי הביקורת (יולי/אוגוסט) מופעלים מוסדות לחינוך מיוחד בפעילות קיץ. לצערנו לא כל התלמידים מגיעים בכל יום לביה"ס. מבדיקה מול מנהלי המוסדות, אין באפשרותם לדעת מי ומתי מגיע בכל יום. הוחלט, לבקשת המבקר, שמנהלי המוסדות ישתפו הורים בפעילות קיץ לבדיקת השתתפותם בלימודים בחופשת הקיץ." המחלקה לחינוך מיוחד מעבירה את מועדי החופשות והלימודים בימי החופשות לאורך כל השנה</p> | <p>199 לפני חופשת הקיץ, יש לדרוש מבתי הספר עדכון מפורט של רשימות התלמידים שיהיה הצורך בהמשך הסעתם במהלך הקיץ, עם אישור הורי התלמידים</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " תכנון קווי ההסעות, הקצאת כלי רכב מתאימים לבצועם, מתבצע בחודש יולי/אוגוסט ומתעדכן בספטמבר. כל חברות ההסעה מפעילות כלי רכב המתאימים</p> | <p>200 יש לקיים בדיקה שוטפת לגבי ניצול קיבולת כלי הרכב, ולבדוק אם ניתן להחליף הסעה באצ"ז להסעה במונית, והסעה באצ"ז גדול להסעה באצ"ז קטן</p> |

| | |
|---|---|
| <p>למספר הנוסעים. לא ברורה התייחסות המבקר להקצאות כלי רכב שאינם מותאמים למספר הנוסעים</p> | |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: " ככלל נדרשות כל חברות ההסעה להפעלת כלי רכב המאושרים להסעת תלמידים. אי בהירות בנושא מונית הביא להפעלות המוניות ללא אישור להסעת תלמידים. משהוברה הנושא פעלנו מייד מול משה"ח לאישור המוניות להסעת תלמידים. חובתי לציין שאנו הרשות היחידה בארץ המפעילה מוניות מאושרות."</p> | <p>201 על מחלקת הסעים לדרוש מכל חברות ההסעה את כל הרישיונות הרכבים המשמשים להסעת תלמידים ולבדוק כי יש בכולם הרשאה להסעת תלמידים או אישור ל"רכב בטיחותי"</p> |
| <p>תגובת מחלקת הסעים: " בכל חברה מופעל ומאושר קצין בטיחות, תפקידו של קצין הבטיחות בחוק מחייב פקוח ומעקב אחר הנהגים בחברה. אין בכוונתנו לבצע תפקיד זה." " בדיקת הנהגים וכשירותם לבצע הסעות באחריות מנהלי החברות וקציני הבטיחות"</p> | <p>202 מומלץ לדרוש מחברות ההסעה למסור למחלקת הסעים את שמות הנהגים המועסקים על ידיהן בהסעות התלמידים, וכן למסור אסמכתאות המאשרות כי הנהגים עומדים בכל הדרישות החקיקה, החוזרים וההנחיות</p> |
| <p>תגובת מחלקת הסעים: " בכל חברה מופעל ומאושר קצין בטיחות, תפקידו של קצין הבטיחות בחוק מחייב פקוח ומעקב אחר הנהגים בחברה. אין בכוונתנו לבצע תפקיד זה." " בכל שנה אנו מעבירים למשה"ח את רשימת החברות המופעלות על ידנו ומקבלים את האישור להפעלת קציני בטיחות בחברות."</p> | <p>203 מומלץ כי מחלקת הסעות תדרוש מחברות ההסעה לעדכנה באופן שוטף בדבר איש תפקיד קצין הבטיחות ופרטיו</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: " בתחילת שנה"ל מועבר על ידנו דף הנחיות למנהלי מוסדות חתום על ידי ועל ידי מנהלת המנהל. הסתדרות המורים מנעה מחלק מבתי הספר סיוע מורים בפיזור תלמידים. יחד עם זאת ברב המוסדות, המנהלים והמורים משתפים פעולה בנושא עם זאת הנחיתנו בנדון לחברות הסעה,</p> | <p>204 יש לחייב את כל בתי הספר למנות נציגים שישגיחו על העלאת בטוחה של ילדים להסעות והורדתם מהן</p> |

| | |
|--|--|
| <p>המוסדות מידי שנה קובעות בבירור מה נדרש כל נהג לבצע(הורדה בסמוך למוסד, אי חציית כביש ועוד). להורים מופץ חוזר מיוחד הקובע שעליהם למסור ולקבל את ילדיהם מההסעות.</p> <p>ההקפדה בנושא חשובה ומתבצעת. יש מקרים בהם תלמידים בוגרים יורדים ללא נציגות ההורים, זאת באישור בכתב של ההורים."</p> | |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " בתחילת שנה"ל מועבר על ידנו דף הנחיות למנהלי מוסדות חתום על ידי ועל ידי מנהלת המנהל.הסתדרות המורים מנעה מחלק מבתי הספר סיוע מורים בפיזור תלמידים.יחד עם זאת ברב המוסדות, המנהלים והמורים משתפים פעולה בנושא.עם זאת הנחיתנו בנדון לחברות הסעה, המוסדות מידי שנה קובעות בבירור מה נדרש כל נהג לבצע(הורדה בסמוך למוסד, אי חציית כביש ועוד).להורים מופץ חוזר מיוחד הקובע שעליהם למסור ולקבל את ילדיהם מההסעות.</p> <p>ההקפדה בנושא חשובה ומתבצעת. יש מקרים בהם תלמידים בוגרים יורדים ללא נציגות ההורים, זאת באישור בכתב של ההורים."</p> | <p>205 יש להורות לחברות הסעה שלא להוריד תלמידים מהסעות במוסד החינוכי בטרם מקבלם נציג מטעם המוסד החינוכי, ולנקוט בסנקציות נגד חברות הסעה המותירות תלמידים ללא השגחה בטרם נפתח שער המוסד</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " בתחילת שנה"ל מועבר על ידנו דף הנחיות למנהלי מוסדות חתום על ידי ועל ידי מנהלת המנהל.הסתדרות המורים מנעה מחלק מבתי הספר סיוע מורים בפיזור תלמידים.יחד עם זאת ברב המוסדות, המנהלים והמורים משתפים פעולה בנושא.עם זאת הנחיתנו בנדון לחברות הסעה, המוסדות מידי שנה קובעות בבירור מה נדרש כל נהג לבצע(הורדה בסמוך למוסד, אי חציית כביש ועוד).להורים מופץ חוזר מיוחד הקובע שעליהם למסור ולקבל את ילדיהם מההסעות.</p> | <p>206 על מחלקת הסעים ו"יובל חינוך" להורות לחברות הסעות שלא להוריד תלמידים בהסעות ובפיזור בלא שיקבל את פניהם מלווה מבוגר, ולנקוט סנקציות כנגד חברות שיפרו הוראה זו</p> |

| | |
|--|---|
| <p>מההסעות. ההקפדה בנושא חשובה ומתבצעת. יש מקרים בהם תלמידים בוגרים יורדים ללא נציגות ההורים, זאת באישור בכתב של ההורים."</p> | |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: " נבדק ומבוצע על ידי מפקחי הסעים. המחלקה בשיתוף הנהלות מוסדות החינוך והורים מרעננים הנחיות בנושאי התלמידים."</p> | <p>207 יש לנקוט סנקציות נגד חברות הסעה הפועלות בניגוד להוראות הבטיחות ותוך סיכון לשלום הילדים, כגון אי הקפדה על חגירת חגורות בטיחות, חנייה באופן שיאלץ את הילדים לחצות כביש, נסיעה בהילוך אחורי באופן מסוכן, איסוף נוסעים מבוגרים ואי ביצוע סריקה בתום הנסיעה</p> |
| <p>התייחסות מחלקה לחינוך מיוחד : יש נוהל טיפול במקרה אלימות הידוע למנהלי מוסדות החינוך ונאכף. התייחסות מחלקת הסעים : " נושא מורכב וקשה שמטופל מידי יום עם כל הגורמים הרלוונטיים, מנהלי המוסדות, הורים, מח' לחינוך מיוחד, עובדים סוציאליים ועוד."</p> | <p>208 יש לשקול שינוי משמעותי במדיניות ההתמודדות עם בעיות האלימות בהסעות, בין היתר על ידי הטלת סנקציות על תלמידים מתפרעים (באישור הייעוץ המשפטי) , פיצול הסעות, הסעת תלמידים בוגרים הכשירים לכך בתחבורה ציבורית, איוש משרות מלווים על ידי סייעות של מוסדות החינוך ועוד.</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: " מטופל על ידי המחלקה "</p> | <p>209 אין לאפשר יציאת הסעות ללא ליווי לבית הספר ב. או לבתי ספר אחרים שהסעת תלמידיהם מחייבת ליווי על פי דין</p> |
| <p>התייחסות מחלקת מיחשוב : " טיפול בבעיות אלימות מטופל על ידי המחלקה לפי נוהל קיים . נושא מורכב וקשה שמטופל מידי יום עם כל הגורמים הרלוונטיים, מנהלי המוסדות, הורים, מח' לחינוך מיוחד, עובדים סוציאליים ועוד."</p> | <p>210 יש לרכז את מקרי האלימות שארעו במהלך הסעות ולערוך מעקב אחר אופן הטיפול בהם. קווים, בי"ס או מלווים אצלם יתגלה מספר חריג של מקרי אלימות יטופלו בהתאם</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : נושא העסקת מלווים, הכשרתם ופיקוח על עבודתם בטיפול המחלקה מול הנהלת המינהל והנהלת העירייה."</p> | <p>211 יש להטיל סנקציות משמעותיות על מלווים שלא פעלו כנדרש בעת שאירעו מקרי אלימות קיצוניים במהלך ההסעה, ולשקול את המשך העסקתם</p> |
| <p>התייחסות מ. פ. : "בוצע בבית ספר נ" התייחסות מחלקת הסעים : " בטיפול עפ"י הנחיותנו בין מנהלי המוסדות ואגף התנועה."</p> | <p>212 מומלץ להקים במוסדות החינוך אליהם מוסעים תלמידים תחנות הסעה להעלאה והורדה של תלמידים</p> |
| | <p>213</p> |

| | |
|---|--|
| <p>התייחסות מ. פ. : "בוצעו כל המקומות המצויינים בדוח"</p> | <p>יש להציב תמרורים מתאימים , להתקין מעקה המונע גישה לכביש, להכשיר שטחים להעלאת והורדת תלמידים במוסדות בהם נמצא כי יש צורך בכך – בהתאם לממצאי הביקורת ולהמלצות מהנדס התנועה שנשלח על ידי אגף התנועה בעקבות ממצאי הביקורת</p> |
| <p>התייחסות מ. פ. : "אגף התנועה פועל לפי בקשות מינהל החינוך" מנהלת המחלקה לחינוך מיוחד בודקת הצרכים במוסדות החינוך המיוחד ותעבירם ל מ. פ.</p> | <p>214 מומלץ לערוך בקרה בכל המוסדות החינוכיים (ולא רק אלו שנבדקו באופן מדגמי על ידי הביקורת) על מנת לבדוק את הצורך בתמרור, הצבת מעקה המונע גישה לכביש, מציאת פתרונות המונעים את גישת רכבי ההסעה למוסד, ובאיתור בעיות אחרות המסכנות את התלמידים</p> |
| <p>התייחסות מ. פ. : "בוצע"</p> | <p>215 על אגף התנועה להגיב לפנייתו של מנהל בית הספר נ. (מלפני כשנתיים) לצורך הסדרת מצב ההסעות המסוכן בבית ספר ולפעול באופן נאות ומהיר ככל האפשר לגבי כל פניה בדבר מפגע בטיחותי בהסעות</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " לעירייה הסכם חמש שנתי עם משה"ח בנושא, בבדיקה נמצא שאחוז החוזר נע בין 35% - 37% מעלות ההסעות. עיריית ת"א יפו מפעילה הסעות מאורגנות לתלמידי חט"ב וחט"ע, השתתפות המשרד בהחזר לתלמידים אלו היא על בסיס עלות כרטיסיה לנסיעה בתחבורה ציבורית. מכאן הפער שבין אחוז החוזר ל40% הנדרשים. עם זאת עליו לציין שבבדיקת הנושא נמצא שאנו הרשות היחידה בה אחוז החוזר כמעט ריאלי לעלויות (רשויות מקבלות החזר שבין 13% - 25%) ובעובדה שאין משה"ח מממן תוספות עלויות למכרזים חדשים".</p> <p>התייחסות מנהל הכספים : " התחשבות מול משה"ח מתבססת על הסדר חמש שנתי שצורף לביקורת. ההסדר קובע עלות יומית החל מ1.9.06 שחושבה בזמנו לפי 40% עלות המסלולים של חינוך מיוחד ו40% לפי עלות כרטיסיות לחינוך הרגיל. נכון לתחילת ההסדר העלות היומית עמדה</p> | <p>216 מומלץ לקיים מעקב שנתי על מנת לוודא כי החזרי משרד החינוך הם בשיעור 40% ומעלה מהוצאות הסעות התלמידים המאושרות</p> |

| | |
|---|--|
| <p>על סך 35734 ₪ עלות זו מוצמדת להתיקרות משה"ח ולגידול במספר התלמידים. בשנים האחרונות לא שולמה התיקרות על ידי משה"ח. התשלום המתקבל ממשה"ח נמוך מ 40 % מסך ההוצאה מהטעמים הבאים:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. הוצאה בגין ההסעות בפועל עלו בשיעור גבוה יותר מהגידול במספר התלמידים מההתיקרות שכאמור לא אושרה בשנים האחרונות. 2. העירייה מבצעת הסעות שאינן מאושרות על ידי המשרד למתן החזר בגינן. 3. עלות ההסעה לחניך הרגיל גבוה יותר מעלות כרטיסיה המוכרת על יד המשרד. אישור ההסעות שאינן מאושרות על ידי המשרד מוסדרות בתוכניות העבודה שלמנהל החינוך ואינן נמצאות בחשבות החינוך. | |
| <p>התייחסות מנהל הכספים: "בקשה נשלחה למשרד החינוך"</p> | <p>217 מומלץ לוודא כי התוספת בדמי השתתפות שנדרשה ממשרד החינוך בגין חודשי הקיץ תשס"ט בעקבות הערת הביקורת (בסך 57373 ₪) –אכן התקבלה ממשרד החינוך ולהקפיד להבא לדרוש החזר זה</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: "בכל ההסעות למוסדות החינוך בהם קיימת חובת ליווי מאוישים קווי ההסעות במלווים."</p> | <p>218 אין לאפשר הסעה ללא ליווי לתלמידים בעלי לקויות קשות והזכאים לליווי</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: "המחלקה באישור מנכ"ל העירייה מפעילה מלווים במוסדות הגיל הרך – איוש המלווים בכלום מצריך הגדלת תקציב וחייב באישור מנכ"ל העירייה"</p> | <p>219 יש לדאוג לליווי בהסעות של ילדים רכים בשנים בעלי מוגבלויות וכן בהסעות אחרות שפעילותן כרוכה בסיכון עקב העדר מלווה. מומלץ לפעול מול משרד החינוך לקבלת החזרים גם בגין העסקת מלווים אלו</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים: "מומלץ על ידי המחלקה לקיים דיון מעמיק בנושא בהשתתפות: כ"א, מחלקה משפטית, יובל חינוך, הנהלת המינהל והנהלת העירייה."</p> | <p>220 יש לשקול שינוי מדיניות ביחס לתנאי קבלה ותנאי עבודה של המלווים. בהקשר לכך יש לבחון בין היתר הענקת קביעות למלווים אחר פרק זמן (בשיתוף המרכז לשילטון מקומי) ודרישה להגדלת ההשתתפות של משרד החינוך בהוצאות שכר מלווה. יודגש כי שינוי משמעותי בתנאי העבודה של המלווים נחוץ</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>על מנת למנוע מחסור במלווים בהסעות, להקטין את תחלופת המלווים ולהעלות את איכות עבודתם</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " פנינו למנהלי מוסדות חינוך מיוחד בבקשה לאתר סייעים/סייעות לשמש כמלווים בהסעות (מופעלים כ-10% מהם כמלווים). ישנם גורמים שמונעים העסקתם כמלווים (שעות עבודה חופפות). נמשיך ונבדוק אפשרות העסקתם עם הגורמים המעורבים (כח אדם, ח"מ ומנהלי מוסדות. "</p> | <p>221 יש להעדיף תמיד את העסקתן של סייעות במוסדות החינוך כמלוות, משום שסייעת מוכרת לילדים, מכירה את צרכיהם המיוחדים ויש לה את הניסיון והמיומנויות הנדרשים לפיקוח ולטיפול בבעיות חמורות המתרחשות כיום במהלך ההסעות</p> |
| <p>תגובת מחלקת הסעים : "העסקת סטודנטים נבדקה בעבר ונמצא לא מתאים (הלימודים מקשים על התייצבות בבוקר), העסקת בנות שירות לאומי תבדק על ידי המחלקה עם כ"א לקבלת אישורים מתאימים. "</p> | <p>222 נוכח חשיבות עבודת המלווים מחד גיסא ומחסור במועמדים לביצועה מאידך גיסא-מומלץ לשקול אפשרות לצירופן של בנות שירות לאומי למערך המלווים והתאמת שעות העבודה לסטודנטים</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " הועלה מספר פעמים בפני הנהלת המנהל והנהלת העירייה. אופן העסקתם ושכרם הנמוך(בממוצע 55 ש"ח ליום בוקר+צהריים) אינו מאפשר העסקת מלווים מוכשרים וראויים למלא תפקיד זה. עם זאת המחלקה עושה כל מאמץ לעמוד ביעד עם כל הקשיים הכרוכים בו."</p> | <p>223 מומלץ לגייס בהקדם מלווים ממלאי מקום בכמות מספקת לאור הדיווח על חיסורים רבים של מלווים</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " יבדק "</p> | <p>224 יש לקבל את דיווחי הנוכחות של המלווים רק לאחר חתימת המלווים ומנהלי המוסדות החינוכיים הרלוונטיים</p> |
| <p>התייחסות מחלקת הסעים : " המחלקה באישור מנכ"ל העירייה מפעילה מלווים במוסדות הגיל הרך – איוש המלווים בכלום מצריך הגדלת תקציב וחייב באישור מנכ"ל העירייה"</p> | <p>225 ראוי שרשימת התלמידים המלווים בהסעות, שבגינם נדרש החזר תשלום ממשד החינוך –תהיה ממוחשבת, כך שניתן יהיה לבקרה באופן פשוט ויעיל</p> |
| <p>התייחסות אגף המחשוב : "פותח מודול "תכנון ביקורות" על ידי אגף המחשוב ונמסר לבדיקת מחלקת</p> | <p>226 יש לאמץ את המלצת סקר אגף תקציבים בדבר בניית תוכנית בקרה שיטתית ומפורטת שתתבסס על סקר צרכנים שבועי, דיווחי מלווים לגבי רכבי ההסעה, והרחבת הביקורת</p> |

| | |
|---|--|
| <p>הסעים " התיחסות מחלקת הסעים : " נושא זה נבדק בעבר ונמצא כלא יעיל ועלול אף ליצור בעיות בפעילות המחלקה. לדוגמא: בקשות לשעות איסוף שונות, בקשות לשינוי תחנות איסוף/ הורדה. המחלקה בודקת את טיב ורמת השרות באופן קבוע ושוטף ודואגת לרמת שרות גבוהה (רכב/ נהגים). "</p> | <p>בשטח של מפקחי ההסעות. כמו כן מומלץ להוסיף לתוכנית המוצעת נדבך נוסף ולשקול לחייב את מנהלי המוסדות החינוכיים או באי כוחם לחתום מדי יום, או לפחות מדי שבוע, על גיליונות העבודה שלחברות ההסעות, על מנת לוודא שההסעות עליהם דיווחו חברות ההסעה אכן בוצעו</p> |
|---|--|