

תאריך: ו' בניסן התשע"ה
30 מרץ 2015
סימוכין: 00205015

לכבוד
הגב' אינה פרבר,
מנהלת תחום ומ"מ מנהלת אגף א',
ביקורת פנים ופניות הציבור,
משרד העלייה והקליטה,
רח' אליעזר קפלן 2,
ירושלים

ג.נ.,

הנדון: טיוטת דוח הביקורת בנושא: קליטה בקהילה

1. תודה על העברת טיוטת דוח הביקורת שבנדון, הנוגע לקליטה בקהילה.
2. עיריית בת ים פועלת מזה שנים רבות במרץ רב על מנת לאפשר לתושביה העולים קליטה קלה, מהירה ואיכותית בקרב אוכלוסיית תושבי העיר.
לשם כך, מקיימת מחלקת הקליטה בשיתוף משרד העלייה והקליטה מגוון פעילויות ביחד עם מחלקות רבות בעירייה (חינוך, רווחה ועוד).
פעילויות אלו זוכות להצלחה רבה ולשביעות רצון בקרב העולים החדשים.
3. פעילותנו בתחום זה הינה בהתאם לנוהלי העבודה של משרד העלייה והקליטה ובשיתוף פעולה מלא עם נציגיהם ואכן, נוכחנו לדעת שזו התרשמות הביקורת, כמצויין בדוח זה.
4. מרבית הנושאים שנבדקו בביקורת זו נמצאו תקינים. לגבי מיעוט הנושאים שעליהם העירה הביקורת, מצ"ב התייחסותנו והסברינו.

בכבוד רב,

ארז פודמסקי שקד, עו"ד
מנכ"ל העירייה

עותק לידיעה: מר יוסי בכר - ראש העיר
מר ולדימיר שדקלאר - מנהל אגף בכיר קליטה בקהילה
מר נחמיה חתוכה - מנהל מחוז ת"א והמרכז
מר חיים אברהם - גזבר עיריית בת ים
הגב' אירנה גנין - מ"מ וסגנית ראש העיר בת ים, מחזיקת תיק הקליטה
הגב' נעמי נעים - מבקרת העירייה
הגב' דגנית סנקר - מנהלת תחום קליטה בקהילה, מחוז ת"א והמרכז
הגב' סבטלנה בורצקי - מנהלת תחום כספים וחשבונות
הגב' אנה ליטרובניק - מנהלת מרחב ראש"צ וחולון
הגב' טלי בודהנה - מנהלת אגף א' ביקורת פנים ופניות הציבור
מר דן רבין, רו"ח - משרד קנובל בלצר סוראיה ושות', רואי חשבון
מר יום טוב יקר, רו"ח - משרד קנובל בלצר סוראיה ושות', רואי חשבון
הגב' עופרה שטיין - מרכזת ביקורת פנים, מחוז ת"א והמרכז

עמ' 7

רשימת המסמכים שנתבקשו מהעירייה ולא נתקבלו

- (1) **הסכם מסגרת לשנת 2013 לפעילות קליטה בקהילה בין עיריית בת ים למשרד הקליטה- מצ"ב למכתבנו זה.**
- (2) **דוחות ביצוע** – את דוחות הביצוע העברנו אליכם באמצעות דיסק (בשל הכמות הרבה של המסמכים הנוגעים לדוחות אלו). לידיעתכם, דוחות הביצוע מצויים גם במשרד הקליטה והם נבדקו ואושרו, ועל סמך דוחות אלו הועברו התקציבים לעירייה.
- (3) **רשימת שמות המשתתפים בתכנית תגבור לימודים** – כלולה בדוחות הביצוע.
- (4) **הזמנות עבודה לפרויקטים 2-ו-7** - מדובר בעשרות רבות של הזמנות עבודה. נודה אם תמקדו את בקשתכם ותצביעו לנו על הזמנות העבודה המבוקשות. יש לציין כי עותקי הזמנות העבודה כלולים בדוחות הביצוע.
- (5) **אסמכתאות המפרטות כמות שעות ועלות לשעה של מדריכים ומרצים מקצועיים** - כלולים בדוחות הביצוע.
- (6) **מאזן בוחן של העירייה לשנת 2013** – מצ"ב למכתבנו זה דוח כספי שנתי מבוקר של העירייה לשנת 2013.
- (7) **כרטיסות ומסמכים שונים ממערכת הנהלת החשבונות** – על מנת שנוכל להעביר אליכם מסמכים אלו, נא ציינו אלו כרטיסות ואלו מסמכים נחוצים לכם.

עמ' 12-13, סעיפים 1-11:

ביקורי פתע בשטח - כללי

טבלת פירוט פעילויות הפרויקטים (נספח 6 לדוח הטיוטה), עליה הסתמכה הביקורת בבדיקתה, הינה מסמך פנים מחלקתי, אשר מתעדכן מעת לעת בשל אופיין הדינמי של הפעילויות. יש לציין, כי חלקן של הפעילויות מתקיים גם בהעדר מימון העירייה ומשרד הקליטה על ידי מתנדבים מקרב העולים עצמם, כך, שלעיתים, מדובר בתמיכה כספית שאינה מכסה את מלוא העלויות.

המסמכים שנשלחו למשרד הקליטה בנוגע לפעילויות אלו הם: טופס תכנון הפרויקט וטופס הדיווח על הפרויקט, בהם צוינו המילים "במהלך הפרויקט" - בטור של מועד הפעילות, הימים והשעות ואין ציון של מועדי הפעילות, הימים והשעות הספציפיים.

בנוסף, אין כול דרישה בטפסים אלו לציין את העובדה כי בחודשים יולי-אוגוסט מתקיימת פגרה בחלק מהמועדונים לתקופות משתנות, ולכן עובדה זו לא צויינה.

ביקורי הפתע שהתקיימו בתאריכים 6.8.13 ו- 15.8.13, בוצעו בתקופה בה מרבית המועדונים יוצאים לפגרה במהלך חודש אוגוסט וחלקם אף בחודש יולי. אי לכך, במועד בו נערך הביקור, לא תמיד אפשר היה להתרשם מהפעילות המתקיימת בהם בהתאם לתכנית האופרטיבית שהועברה למשרד העלייה והקליטה.

סעיף 1

מועדון הפרטיזנים - מקהלה - על פי הדיווח הקיים במחלקת הקליטה, התקיימה במהלך חודש אוגוסט 2013 פעילות, וזאת בהתאם לטופס מתן שירות שהוגש לתשלום העירייה, אשר בו נותן השירות מאשר בחתימתו את קיום הפעילות, ואף בדוחות הביצוע אשר נשלחו למשרד הקליטה. בעת ביצוע הביקורת, היתה מנצחת המקהלה, הגב' אייזיס תמרה, אשר מנצחת על המקהלה מזה שנים רבות, בחופשה בת שבוע, ואת הפעילות של שבוע זה העבירה לפעילות לפני ראש השנה המיועדת לחזרות, ללא דרישת תשלום, כך, שבפועל, ניתנו כול השעות לפי הדיווח ואף יותר. יש לציין כי מדובר במועדון של עולים המשתייכים לארגון החיילים והפרטיזנים – נכי מלחמת העולם ה-2.

סעיף 2

מקהלת עמיגור

על פי הדיווח הקיים במחלקת הקליטה, התקיימה במהלך חודש אוגוסט 2013, פעילות של המקהלה, וזאת בהתאם לטופס מתן שירות שהוגש לתשלום העירייה, אשר בו נותן השירות מאשר בחתימתו את קיום הפעילות. מופיע בדוחות הביצוע אשר נשלחו למשרד הקליטה. מנהלת ההוסטל בעמיגור, הגב' לארה פבונוב, מאשרת שפעילות זו התקיימה גם במהלך חודש אוגוסט ומציינת כי לא פגשה את נציגי הביקורת בעת ביקור הפתע שבוצע, למרות, שמשרדה בהוסטל מאויש בשעות הפעילות. לא ידוע לה ואף לנו מיהי "גב' שרה - רכזת המועדון", שאיתה על פי דוח הביקורת נפגשו נציגי הביקורת והיא אשר מסרה מידע, שלכאורה, הפעילות לא מתקיימת כי המקהלה בחופשה. ייתכן כי נציגי הביקורת הגיעו לכתובת אחרת. להדגשה, פעילות המקהלה בעמיגור התקיימה, כפי שדווח, בימי ג' בין השעות 12:00-15:00, בניהולו של מיכאל בסין. כול המשתתפים הינם עולים גימלאים.

סעיף 3

חוג צילום בבית המהנדסים

במהלך חודש אוגוסט, התמעט מספרם של המשתתפים בחוג זה בשל יציאתם לחופשה. אי לכך, התקיימה פעילות החוג בחודש ינואר 2014 ללא תשלום לספק. יש לציין כי משרד הקליטה ביקר בבית המהנדסים לא אחת, ותמיד ציין לשבח את הפעילות המתקיימת בו.

סעיף 4**בן גוריון 51 - התעמלות**

הביקורת מציינת כי בביקור הפתע נמצא מספר משתתפים מועט. יש לציין כי מדובר באוכלוסיית עולים קשישים אשר בחלקם לא יכולים להשתתף בפעילות בכול מועדיה בשל קושי בריאותי או/ו פיזי. בנוסף, חלקם נעדרו בשל יציאתם לחופשה.

סעיף 5**קחטן - התעמלות**

החוג המתקיים במתנ"ס הבונים הועבר בחודשי הקיץ לכתובת אחרת – הוסטל קחטן – אורט ישראל 7, וזאת משום שבמתנ"ס פעלה קייטנה בשעות הבוקר.

סעיף 6**עמיגור - העצמת השפה**

במהלך חודש אוגוסט לא התקיימה פעילות בתחום העצמת השפה בהוסטל עמיגור. אי לכך, לא דווח על חודש זה למשרד הקליטה. לא הוגשה חשבונית לתשלום ולא שולם לספק.

סעיף 7**הוסטל קרן היסוד – מחשבים והתעמלות**

- 7.1 חוג המחשבים התקיים במבנה ההוסטל. במחלקת הקליטה ואף בדוחות הביצוע שנשלחו למשרד הקליטה מופיע טופס – דוח מתן שירות מס' 2962 לשנת 2013 – החתום על ידי המרצה פורטנוי גרי – המאשר בחתימתו כי השירות ניתן.
 - 7.2 חוג ההתעמלות לא התקיים במהלך חודש אוגוסט בשל פגרה. אי לכך, לא דווח על חודש זה למשרד הקליטה ולא הוגשה חשבונית לתשלום ולא שולם לספק.
- בכול מקרה, החוגים אשר פעלו בביה"ס רמות בשעות הבוקר היו מיועדים לאוכלוסיית הקשישים העולים בעיר (דיירי ההוסטל - רח' קרן היסוד), ולא לתלמידים עולים.

סעיף 8:**חוג ריקודים סלוניים - אשכול הפייס**

הפעילויות לאוכלוסיית הילדים מעודדות אינטגרציה ולכן אנו מאפשרים גם לילדים שאינם ילדי עולים ליטול חלק בהן. בכול מקרה, קיימת הקפדה על השתתפות של ילדי העולים בשיעור של 80% לפחות מכלל המשתתפים.

סעיף 9:

חוג אירובי – ניסנבאום 29 – נמצא תקין.

סעיף 10:**חוג אקרובטיקה והתעמלות אמנותית - מתנ"ס הבונים**

במתנ"ס הבונים מתקיימת פעילות עניפה של חוגים. המדריכים אלה וישראל המצויינים בדוח הביקורת אינם מועסקים במסגרת מחלקת הקליטה, ויש להניח כי היתה טעות בזיהוי הקבוצה הנכונה. חוג האקרובטיקה שנבדק הינו חוג לילדים מהעדה האתיופית, בניהולו של מיכאל ירומין. החוג התקיים גם במהלך חודש אוקטובר, בהתאם לתכנית האופרטיבית שהועברה למשרד העלייה והקליטה.

סעיף 11:**חוג ריקודים סלוניים - מקבץ דיור רזיאל**

על פי הדיווח הקיים במחלקת הקליטה, התקיימה במהלך חודש אוגוסט 2013, פעילות בחוג הריקודים הסלוניים, וזאת בהתאם לדוח הפעילות שהוגש על ידי הספק ז'קאנובסקי אלכס ואף אושר בחתימתה של מנהלת ההוסטל, הגב' חנה רייכמן.

עמ' 19, סעיף 2:**נגישות לאנשים בעלי מוגבלויות**

אכן, מדובר בנושא חשוב מאוד, בעיקר כשהאוכלוסייה המגיעה למועדון הפרטיזנים הינה אוכלוסיית קשישים. לעירייה בשלב זה אין פתרון למבנה חילופי, ובנוסף, חברי המועדון מתעקשים להמשיך ולפעול במבנה זה, מסיבות שונות. אי לכך, תיקנה העירייה את המדרגות השבורות המובילות לכניסה למועדון ואף התקינה בצד מעקה.

עמ' 20, סעיף 3:**מספר המשתתפים בפעילויות**

מחלקת הקליטה פועלת לאורך כול השנים במאמצים מרובים באמצעות פרסום ושיווק על מנת לגייס אלפי משתתפים לפעילויות המגוונות של המחלקה. במספר פעילויות מועט הסתכם מספרם של המשתתפים בכ- 10-13 משתתפים, בעיקר כשמדובר היה באוכלוסיית הקשישים.

בפעילות שנבדקה - מרכז מצויינות לעולים, עלה מספרם של המשתתפים ל- 13. לאור החשיבות שראתה מחלקת הקליטה בהמשך הפעילות ובתיאום עם נציגת משרד הקליטה (הגב' זיוה גורנשטיין), הוחלט לא להפסיקה ולאפשר גם לאוכלוסיית ילדי העולים, שברובם התקשו לממן תכנית זו בעצמם, להשתתף בתכנית.

עמ' 20, סעיף 6:

חובת שילוט

במועדון הפרטיזנים בוצעו שיפוצים וייתכן כי בשל כך הוסר באופן זמני השילוט. במועדון זה קיים גם שלט כנדרש וגם דגלים.

עמ' 21, סעיף 8:

מערכת הנהלת החשבונות של העירייה

לאור ריבוי הפעילויות המתקיימות באמצעות מחלקת הקליטה, לא ניתן לנהל במערכת החשבונות של העירייה כרטיסים נפרדים לכל פרויקט. עם זאת, למחלקת הקליטה סעיף תקציבי נפרד, שבאמצעותו מנוהל תקציב משרד העלייה והקליטה. לצורך מעקב ובקרה, מנוהל במחלקת הקליטה בשיתוף חשב החטיבה, קובץ טבלת אקסל אשר באמצעותו ניתן לפלח כול פרויקט בנפרד ולהתחקות אחר ההוצאות השייכות לו. ולעצם העניין, מחלקת הקליטה ניצלה את התקציב בהתאם לנוהל משרד העלייה והקליטה לרווחת התושבים העולים וכך גם עולה מסיכומי הביקורת.

עמ' 22, סעיף 9:

טפסים ודיווחים

טופס מיפוי יישובי – מצ"ב טופס חתום.

טופס הגשת תכנית עבודה – טופס זה נחתם בחתימה דיגיטלית. נמצא בדיסק המצורף.

טופס דוח ביצוע – כנ"ל.

עמ' 23, סעיף 11:

מועדי הפעילויות

ראה התייחסותנו בנושא ביקורי הפתע בשטח.