

דוח מבקר המועצה

לשנים 2006 - 2005

אייר תשס"ו
מאי 2006

י"ז אייר, תשס"ו
15 במאי 2006

לכבוד
מר אלי מזרחי
ראש המועצה

שלום רב,

הנדון : דוח מבקר המועצה לשנים 2005 - 2006

הנני מתכבד להגיש את דוח מבקר המועצה לשנים 2005 - 2006 בהתאם לסעיף 66 ל' (א), לצו בדבר ניהול מועצות מקומיות (יהודה ושומרון) תשמ"א.

הדוח כולל ביקורת מעמיקה בנושא אבטחת מוסדות חינוך וכן ממצאי בדיקה שנערכה על הליך מכרזי בחברה הכלכלית. אני תקווה כי תמצא בדוח כלי עזר מועיל לשיפור ניהול ותפקוד המועצה בנושאים שנבדקו.

במהלך התקופה המבוקרת בדקתי מספר נושאים נוספים והגשתי חוות דעת, חלקם עפ"י בקשתך, אשר לא נכללו במסגרת דוח זה.

אני מוצא לנכון לציין לחיוב את שיתוף הפעולה המלא לו זכיתי מצד עובדי המועצה והנהלתה, במהלך עבודת הביקורת.

בצו נקבע, כי בתוך 3 חודשים ממועד קבלת הדוח מהמבקר, עליך להגיש לועדת הביקורת את הערותיך על הדוח, ולהעביר העתק ממנו בצירוף הערותיך למליאת המועצה.

בברכה,

תמיר פוגל
מבקר המועצה

העתק :

חברי ועדת ביקורת

דוח ביקורת בנושא:

אבטחת מוסדות חינוך

תוכן עניינים

עמודים

3	מבוא	.1
4	עיקרי הממצאים וההמלצות	.2
15	נתונים כספיים	.3
18	מימון ובקרה על קבלת תקציבים	.4
20	הגורמים האחראים על האבטחה	.5
21	עקרונות האבטחה במוסדות חינוך	.6
22	תחומי אחריות ופעילות של קב"ט מוס"ח	.7
25	פירוט המוסדות המאובטחים	.8
26	התקשרות עם חברת האבטחה	.9
30	מיון וכשירות המאבטחים	.10
40	אופן ביצוע האבטחה	.11
56	אמצעי ביטחון במוסדות חינוך	.12
71	ניידת אבטחת מוסדות חינוך	.13
75	השתתפות המשטרה באבטחת המוסדות	.14
76	אבטחת פעילות בלתי פורמלית	.15
78	פיקוח ובקרה על אבטחת מוסדות חינוך	.16
87	אישור חשבונות חברת האבטחה	.17
89	עזרים מנהליים לאבטחת המוסדות	.18
92	ביצוע תרגילים והדרכות	.19
97	היערכות מוסדות חינוך לשעת חירום	.20
104	השימוש בתכנת המוקד	.21
105	סיכום	.22
107	נספח מס' 1 - ריכוז ממצאי בדיקות המאבטחים	.23
108	תגובות המבוקרים	.24

1. מבוא

משרד החינוך מחייב את הרשויות המקומיות להבטיח את שלומם וביטחונם של השהים במוסדות החינוך שבתחומן. בהתאם לכך נדרשת המועצה לנקוט בצעדים, על מנת להבטיח את השהים במוסדות החינוך מפני פגיעות גורמים עוינים בעת רגיעה, ולקיים מיגון מתאים לשעת חירום. הוראות משרד החינוך פורטו בחוזרים מיוחדים של מנכ"ל המשרד בנושאי ביטחון בבת-ספר ובגני הילדים.

הגורם האחראי על מכלול נושאי אבטחת מוסדות החינוך במדינה הוא משטרת ישראל. אחריות זו מתבטאת בהנחיות שמעבירה המשטרה לקב"ט מוסדות חינוך במועצה, באמצעות האחראים על הביטחון במשרד החינוך.

בשנת הלימודים תשס"ד פעלו בתחום המועצה 26 מוסדות חינוך, שכללו 20 גני ילדים לגילאי חינוך חובה וטרום חובה, 3 בתי ספר יסודיים, 2 ישיבות תיכוניות, וחיבת בניים. כמו כן, הופעל ע"י עמותה פרטית מוסד תיכוני לחינוך מיוחד (לח"ן) שטרם הוכר ע"י משרד החינוך, ו- 2 מעונות יום לפעוטות של רשת "אמונה". שלוש המוסדות האחרונים לא היו באחריות מחלקת החינוך במועצה ולא התקבלו עבורם תקציבים ייעודיים לאבטחה.

קב"ט מוסדות חינוך (להלן מוס"ח) פועל במסגרת מחלקת הביטחון וכפוף ישירות לקב"ט המועצה. אחריות קב"ט מוס"ח כוללת את יישום הנחיות משרד החינוך בנושא, המתייחסות לארגון פעילויות האבטחה במוסדות החינוך, עריכת בקרה שוטפת, הכנת המוסדות לשעת חירום, הפעלת מערך הכשרה והדרכה, ביצוע תרגולים, ועוד.

הביקורת נועדה לבחון את מכלול פעילות המועצה בנושא, ומידת התאמתה להוראות החוק והנהל. לצורך כך, נפגש המבקר עם קב"ט מוס"ח, קב"ט המועצה, סייר חברת האבטחה (אחמ"ש), מאבטחים במוסדות החינוך, עוזרי ביטחון בבת ספר, גננות וסייעות, גזבר המועצה, מנהלת החשבונות, ומוקדניות במוקד אפרת. במהלך הביקורת נערכו בדיקות פתע במוסדות החינוך, ונבדקו תיקים ומסמכים שונים שנמצאו במוסדות החינוך ובמשרדי המועצה.

טיוטת הדוח הועברה לעיון קב"ט המועצה, קב"ט מוס"ח וגזבר המועצה, על מנת שהערותיהם לממצאים ולהמלצות ישולבו בדוח הסופי.

2. עיקרי הממצאים וההמלצות

1. קב"ט מוסדות חינוך לא הכין תכנית עבודה תקופתית בנושא אבטחת מוסדות החינוך שבתחום אחריותו, שאמורה להבטיח כיסוי מלא ושיטתי של כל התחומים הטעונים טיפול ומעקב עפ"י לוחות זמנים שנקבעו מראש. הצורך בתכנית עבודה אוזכר בסעיפים שונים בדוח, שעסקו בנושאים כגון: ביקורים במוסדות החינוך, בדיקת מרכיבי ביטחון, בדיקת ממ"דים, עדכון תיקים, קיום תרגילים והדרכות, ועוד.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יכין תכנית עבודה תקופתית שתכלול פרטים ולוחות זמנים לביצוע, בכל הנושאים הקשורים לאבטחת מוסדות חינוך, ויגיש את התכנית לאישור קב"ט המועצה.
2. נמצאו חריגות בסעיפי התקציב שיועד לנושא אבטחת מוסדות חינוך. בשנת 2004 לא נוצלו 18.5% מסך תקציב ההוצאות שנקבע לנושא, ובשני סעיפי הוצאה נמצא תת-ביצוע בשיעור 44.5% ו- 20.3%. (ראה פירוט בסעיף 3.2 בדוח)

מומלץ לבחון את אופן קביעת התקציב השנתי בסעיפים האמורים, על מנת לצמצם ככל האפשר תקצוב יתר וחריגות מהתקציב.
3. גזברות המועצה קיזזה 23,337 ₪ מסעיף ההוצאות לאבטחת מוסדות, והעמיסה אותו על סעיף הוצאות השמירה היישובית. כתוצאה מכך, הוצאות המועצה כפי שהיו בפועל, הן עבור אבטחת המוסדות והן עבור השמירה היישובית, לא תאמו את הנתונים שהוצגו בדוחות הכספיים של המועצה. (סעיף 3.4)

מומלץ להקפיד על הצגת נתונים נכונה ומדויקת בדוחות הכספיים של המועצה, ולהימנע מהעברות רישומיות בין סעיפי התקציב.
4. גזברות המועצה לא קיבלה העתק מדרישות התשלום שהועברו למשטרה ע"י הקב"ט, באמצעות רשת האינטרנט, ולפיכך נבצר ממנה לקיים בקרה נאותה על הדיווחים ועל התאמתם לסכומים שנכנסו בפועל לחשבון המועצה. (סעיף 4.2)

מומלץ שהקב"ט יקפיד להעביר לגזברות את נתוני דרישות התשלום הנשלחות על ידו למשטרה באמצעות הרשת, על מנת לאפשר בקרה כאמור.
5. קב"ט מוסדות חינוך שובץ כנהג אמבולנס כונן, במהלך שעות עבודתו במועצה, ובכלל זה במהלך שעות הלימודים. כתוצאה מכך, במקרים בהם הוזעק האמבולנס היישובי, נפגעה זמינותו ויכולתו לתפקד מול מוסדות החינוך. (סעיף 7.3)

מומלץ להנחות את קב"ט מוסדות חינוך שלא להשתבץ כנהג אמבולנס כונן, במהלך שעות עבודתו במועצה.
6. לא נמצא תיעוד לכך, שבחירת חברת האבטחה מבין זכייניות החברה למשק וכלכלה, נערכה ע"י ועדה המורכבת ממנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי, כפי הנדרש. (סעיף 9.2)

מומלץ להקפיד על בחירת זכייני החברה למשק וכלכלה באמצעות ועדה כאמור, כמתחייב מהנחיות משרד הפנים.

7. במשרדי המועצה לא נמצא עותק מבול של החוזה שנחתם עם חברת האבטחה. החוזה שנמצא גם לא נחתם ע"י היועץ המשפטי של המועצה, שאמור לבדוק ולאשר את נוסח החוזה, לפני חתימתו ע"י מורשי החתימה במועצה. (סעיף 9.3.3)
- מומלץ להקפיד על ביול החוזים ועל החתמתם ע"י היועץ המשפטי, לפני חתימתם ע"י מורשי החתימה במועצה.**
8. המועצה המשיכה לקבל שירותים מחברת האבטחה כ- 9 חודשים לאחר שפג תוקף ההסכם שנחתם עימה, ללא עריכת מכרז חדש. המשך ההתקשרות נעשה באמצעות חתימה על נספח לחוזה הקודם, בניגוד להנחיות משרד הפנים. (סעיף 9.3.4)
- מומלץ להקפיד על יציאה למכרז חדש בכל מקרה בו פג תוקף החוזה עליו חתומה המועצה, ולהימנע מהתקשרויות באמצעות חתימה על נספחים.**
9. נמצאו מאבטחים שהוצבו במוסדות החינוך, שלא נערכו להם ראיונות אישיים ע"י קב"ט מוס"ח, כנדרש עפ"י הנוהל. כמו כן, לא הוקפד על שמירת העתקים מטפסי סיכום הראיונות במשרד הקב"ט, לצורך תיעוד תוצאותיהן. (סעיף 10.1)
- מומלץ להקפיד על עריכת ראיון אישי לכל מאבטח ע"י קב"ט מוס"ח, ועל תיעוד תוצאות הראיונות בתיק מסודר במשרד הקב"ט.**
10. במשרד הקב"ט לא נמצאו העתקים מטפסי הקליטה והמיון של המאבטחים, ואסמכתאות לגבי שירות צבאי ופרופיל של כל מאבטח, ולגבי מצבו הבריאותי. (סעיף 10.2)
- מומלץ להקפיד על שמירת העתקים מטפסי הקליטה והמסמכים שהומצאו ע"י המועמדים, ולתייכם באופן מסודר במשרד הקב"ט.**
11. בבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצאה מאבטחת שלא שירתה בצה"ל או בצבא בארץ מולדתה, בניגוד לאמור בנוהל. (סעיף 10.2.3)
- מומלץ להקפיד על הצבת מאבטחים ששירתו בצה"ל, או בצבא בארץ מולדתם, ולהדק את הבקרה בנושא על חברת האבטחה.**
12. במשרד הקב"ט לא נמצא רישום של מועד פקיעת תוקף רישיון הנשק המצוי בידי כל אחד המאבטחים, החיוני לצורך עריכת מעקב ובקרה. (סעיף 10.3.4)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח יערוך רישום מרוכז של מועדי פקיעת תוקף רישיונות הנשק של המאבטחים, לצורך ניהול מעקב שוטף בנושא.**
13. נמצא מאבטח חמוש ברובה M-16 שנמסר לו ע"י רבש"צ היישוב, מבלי שהיה ברשותו אישור על אחזקת הנשק. (סעיף 10.3.4)
- מומלץ להנחות את הרבש"צ להקפיד על מתן אישורים על נשיאת נשק מטעמו, כנדרש וכמתחייב.**
14. נמצאו 5 מאבטחים (בגני ילדים זית, דקל וזרובבל, בבי"ס אורות עציון בנות ובישיבת אורות יהודה) אשר לא השתתפו בהכשרה למאבטחי מוסדות חינוך, כנדרש וכמתחייב עפ"י הנוהל. (סעיף 10.4)
- מומלץ להקפיד על כך, שחברת האבטחה תעסיק אך ורק מאבטחים שעברו את ההכשרה לתפקידי אבטחה במוסדות חינוך, כנדרש וכמתחייב.**

15. בשנת הלימודים תשס"ה לא נמסרו למאבטחים במוסדות החינוך טפסי נוכחות, ושעות עבודתם נרשמו ע"י האחמ"ש. טפסי הנוכחות של המאבטחים לא אושרו ולא נחתמו ע"י נציגי מוסדות החינוך, כנדרש עפ"י הנוהל. (סעיף 11.3)
- מומלץ להקפיד על רישום שעות הנוכחות ע"י המאבטחים, ועל החתמת טופס הנוכחות ע"י נציג המוסד החינוכי, כפי הנדרש. עוד מומלץ, שהקב"ט והגזברות לא יאשרו חשבונות חודשיים של חברת האבטחה, מבלי שצורפו אליהם העתקים מדוחות הנוכחות שנחתמו באופן האמור.**
16. נמצאו 4 מאבטחים במוסדות חינוך שנשאו כלי נשק שאינם שייכים לחברת האבטחה, בניגוד לנוהל ובניגוד לאמור בחוזה שנחתם עם החברה. (סעיף 11.5)
- מומלץ להקפיד על כך שהמאבטחים במוסדות החינוך יצוידו אך ורק בנשק של חברת האבטחה, כפי הנדרש.**
17. נמצאו מוסדות חינוך ששעריהם היו סגורים ע"י בריח שיכל להיפתח מבחוץ, באמצעות שליחת יד דרך הסורגים, כאשר המאבטח נכח בסמוך. כתוצאה מכך קיים חשש שהשער לא ימלא את ייעודו, ולא ימנע, או לפחות יעכב, חדירה פתאומית של גורמים עוינים לשטח המוסד. (סעיף 11.6)
- מומלץ להנחות את המאבטחים להקפיד על נעילת בריח השער במנעול תליה במשך כל שעות הלימודים, גם כאשר המאבטח נמצא ליד השער. לחילופין, מומלץ להלחים בצד החיצוני של השערים לוח מתכת שלא יאפשר הגעה לבריח דרך הסורגים, או להתקין בשערי המוסדות מנגנון נעילה חשמלי, שיאפשר למאבטח לפתוח את השער במהירות, באמצעות לחיצה על לחצן בביתן השמירה.**
18. המאבטח בישיבת "אורות יהודה" קיבל הנחיות לשהות רוב הזמן בעמדת שמירה מוגבהת הנמצאת מחוץ למוסד, ולא ליד השער כפי שנקבע בנהל. (סעיף 11.6.1)
- מומלץ להנחות את המאבטח להימצא בשער המוסד, ולעלות לעמדת השמירה רק מידי פעם, במסגרת הסריקות השוטפות המתבצעות על ידו במהלך המשמרת.**
19. הכניסה לביה"ס "עשה חייל" בשעות הבוקר המוקדמות, התבצעה דרך שני שערים, כשבאחד מהם (בשער הצדדי) לא הוצב מאבטח. (סעיף 11.6.2)
- מומלץ לנעול את השער הצדדי שלא מוצב בו מאבטח, ולאפשר כניסה למוסד בשעות הבוקר, אך ורק דרך השער הראשי.**
20. נמצא כי ניתן להיכנס לשטח ביה"ס "עשה חייל" ללא בדיקה, באמצעות שער היציאה האחורי של המתנ"ס, הפונה ישירות לחצר בית הספר. (סעיף 11.6.2)
- מומלץ להקפיד על סגירת השער האחורי של המתנ"ס במשך כל שעות הלימודים, או לחילופין להציב בו (או בשער הכניסה למתנ"ס) מאבטח.**
21. באשכול גני הילדים "זרובבל" נמצא במועד הביקורת שער פתוח, כאשר המאבטח נמצא על המדרכה בסמוך. (סעיף 11.6.3)
- מומלץ להנחות את המאבטחים להקפיד על נעילת השערים במשך כל שעות פעילות הגנים, כנדרש עפ"י הנוהל.**

22. בביתן השמירה של ביי"ס "אורות עציון בנות" נמצא מכשיר רדיו פועל, כאשר המאבטח עמד מחוץ לביתן עם גבו אל השער ושוחח עם מספר תלמידות, כאשר השער היה סגור באמצעות בריח הניתן לפתיחה מבחוץ. (סעיף 11.6.4)
- מומלץ להדק את הבקרה על עירנות המאבטחים ע"י הקב"טים וגורמי הסיור, ולהקפיד על נעילת השערים מבפנים, כפי שצוין לעיל.**
23. שער הכניסה לגן ילדים באשכול "הגפן" נמצא במצב בלתי תקין. השער נראה נעול, אולם לחיצה קלה על הידית גרמה לפתיחתו. כתוצאה מכך, לא היתה משמעות לזמזום שהותקן במקום, ונפגעה רמת האבטחה של הגן. (סעיף 11.6.5)
- מומלץ להדק את הבקרה השוטפת על תקינות השערים, ולהנחות את מוסדות החינוך לדווח מיידיית לקב"ט מוס"ח ולמוקד המועצה, על כל תקלה בשער.**
24. לחיצה על הזמזום בשער אשכול גנים "הגפן" הביאה לפתיחתו מתוך הגן, מבלי שהגננת ניגשה לשער על מנת לבדוק מי מבקש להיכנס. כתוצאה מכך נפגעה רמת האבטחה של הגנים באותו אשכול. (סעיף 11.6.6)
- מומלץ להנחות את הגננות להקפיד על בדיקת הנכנסים לפני פתיחת השער ע"י הזמזום, ולהדק את הבקרה בנושא ע"י המאבטח, האחמ"ש והקב"ט.**
25. המאבטחים במוסדות החינוך לא ערכו רישום של נכנסים זרים לשטח מוסדות החינוך, כפי שנקבע בנוהל. (סעיף 11.7)
- מומלץ להנחות את המאבטחים לערוך רישום נכנסים זרים למוסדות החינוך על גבי הטופס שנקבע בנוהל, ולהעבירו בסוף החודש למזכירות המוסד לצורך תיוק ובקרה.**
26. רוב המאבטחים במוסדות החינוך לא ערכו רישום סריקות, כפי הנדרש. במהלך הביקורת נמצא רק מאבטח אחד שערך רישום סריקות בטופס שנקבע בנוהל, וברשותם של השאר אף לא נמצאו טפסים שנועדו לרישום הסריקות. (סעיף 11.8)
- מומלץ להנחות את המאבטחים על רישום סריקות בטופס שנקבע לכך בנוהל, לעגן זאת בנהלי העבודה, ולהדק את הבקרה על ביצוע הרישום הלכה למעשה. עוד מומלץ, להנחות את המאבטחים למסור את טפסי רישום הסריקות לעב"ט, לצורך תיוקם בתיק הביטחון המוסדי.**
27. ברשות רוב המאבטחים לא נמצא תיק מאבטח, שאמור להכיל את נוהל העבודה למאבטח שהוכן ע"י הקב"ט, טפסים לרישום נכנסים, טפסים לרישום סריקות, טופס נוכחות, וכו'. (סעיף 11.9)
- מומלץ שהקב"ט יכין תיק מסודר לכל אחד מהמאבטחים במוסדות החינוך, שיכלול את נוהל העבודה ואת כל הטפסים שנקבעו בנוהל. כמו כן, מומלץ לקיים בקרה שוטפת, על מנת לוודא שהתיק האמור נמצא בכל עת ברשות המאבטחים, ונערכים בו כל הרישומים הנדרשים.**

28. בגן ילדים באשכול "הגפן" נמצאה פינה בה גובה הגדר נמוך מ-2 מטרים, בניגוד לאמור בנוהל. באותו גן נמצא שער אחורי שהיה נעול באמצעות שרשרת ברזל רפויה, שיצרה מרווח שאיפשר מעבר ילדים אל מחוץ לשטח הגן. (סעיף 12.1)
- מומלץ להגביה את גדר הגן בהתאם לדרישות הנוהל, ולהקפיד על נעילת השער האחורי באופן הרמטי, ע"י הידוק השרשרת או החלפת מנגנון הנעילה.**
29. בגדר ביה"ס "אורות עציון בנים" נמצאה פירצה גדולה, שדווחה לקב"ט מוס"ח כחודשיים לפני מועד הביקורת. גדר ביה"ס "אורות עציון בנות" נמצאה תקינה, אולם תוקנה רק כשבועיים לאחר שהדבר דווח לקב"ט מוס"ח. (סעיף 12.1)
- מומלץ להקפיד על טיפול מיידי בדיווחים המתקבלים מהשטח על פרוצות בגדרות מוסדות החינוך. עוד מומלץ, לכלול את בדיקת הגדרות בדוח היומי של האחמ"ש ובדוחות התקופתיים שיועברו ע"י העב"טים.**
30. מערכת לחצני המצוקה במוסדות החינוך נמצאה מושבתת, ובמקומה נעשה שימוש נרחב במכשירי מירס. השבתת המערכת גרמה לנטרול מערכת האזעקה לאחר שעות הלימודים. (סעיף 12.2)
- מומלץ לבחון את הכדאיות הכלכלית של המשך השימוש במכשירי המירס, מול החלופה של שדרוג מערכת הלחצנים הקיימת והתאמתה לצרכים הנדרשים, או מול החלופה של רכישת מערכת חדשה. כמו כן, מומלץ לתת מענה לצורך במערכת אזעקה לאחר שעות הלימודים, שכן למניעת פריצות למוסדות החינוך אין היבטים כלכליים בלבד, אלא אף היבטים ביטחוניים.**
31. לא הוקפד על יצירת קשר יומיומי עם מוסדות החינוך באמצעות מכשיר המירס, על מנת לוודא שקיים מכשיר פתוח ותקין, המאפשר יצירת קשר בשעת חירום. בגן ילדים באשכול "הזית" נמצא מכשיר מירס מכובה, שלא היה בשימוש במשך כחודשיים ברציפות, ובגן באשכול "הגפן" נמצא מכשיר בלתי תקין שלא נעשה בו שימוש במשך מספר שבועות. כתוצאה מכך לא היה לגננות תחליף ללחצן המצוקה המושבתת, וזאת מבלי שהדבר היה ידוע לקב"ט. (סעיף 12.3)
- מומלץ להנחות את מוסדות החינוך, לדווח מיידי למוקד או לקב"ט על כל תקלה במכשיר המירס. כמו כן, מומלץ שלא להסתמך על דיווחי מוסדות החינוך, אלא לערוך בקרה שיטתית על תקינות המכשירים, באמצעות בדיקות יזומות ע"י המוקד, האחמ"ש והמאבטחים, ותיעוד ממצאי הבדיקות ברישום מסודר.**
32. במועד הבדיקה האחמ"ש לא יכל לייצור קשר עם מוסדות החינוך באמצעות מכשיר המירס, מאחר ולא היו ברשותו מספרי המירס של המוסדות, אלא רק של המאבטחים. (סעיף 12.3)
- מומלץ להקפיד על כך שברשות האחמ"ש יימצאו מספרי המירס של כל מוסדות החינוך.**
33. האחמ"ש המסייר בין גני הילדים, לא נדרש לסרוק את איזור הגן, לבדוק את תקינות מכשירי המירס ומכשירי הטלפון, ולחתום על טופס רישום ביקורת וסריקה, כנדרש עפ"י הנוהל. (סעיף 12.4)
- מומלץ להנחות את האחמ"ש לסרוק את איזור הגנים, לבצע את כל הבדיקות הנדרשות בנוהל ולחתום על הטופס האמור.**

34. בביה"ס "אורות עציון בנים" נמצאה במועד הביקורת מערכת כריזה בלתי תקינה. העב"ט של בית הספר מסר למבקר, כי מערכת הכריזה בכל הקומה העליונה אינה פועלת, ולמרות שהוא דיווח על כך לקב"ט מוס"ח הדבר טרם תוקן. (סעיף 12.5)
- מומלץ להקפיד על תיקון מיידי של כל התקלות המדווחות ע"י העב"טים. עוד מומלץ, לכלול את בדיקת מערכות הכריזה בתכנית עבודתו של הקב"ט, ולתעד ברישום מסודר את מועדי הבדיקות ותוצאותיהן.**
35. בבדיקות שנערכו במוסדות החינוך נמצאו ביתני שמירה בכל בתי הספר, אולם לא נמצאו ביתנים באף אחד מאשכולות גני הילדים. (סעיף 12.6)
- מומלץ להציב ביתני שמירה בכל אשכולות גני הילדים ביישוב, למרות שהדבר אינו מחויב עפ"י הנוהל, על מנת להבטיח קיום אבטחה נאותה בכל מזג אויר, ולאפשר תנאי עבודה הולמים למאבטחים.**
36. באף אחד מגני הילדים לא הותקנה מערכת אינטרקום, כנדרש בנוהל. לחילופין, הותקן זמזמם דו כיווני, המאפשר את פתיחת השער מתוך הגן. (סעיף 12.7)
- מומלץ להקפיד על התקנת מכשירי אינטרקום בכל גני הילדים המאובטחים ע"י המועצה, כנדרש וכמתחייב עפ"י הנוהל.**
37. נמצאו סורגים בחלונות הכיתות שבקומות העליונות, אשר כיסו רק כמחצית או כשני שליש מגובה החלון. כתוצאה מכך, קיימת אפשרות שהתלמידים ידלגו מעל לסורגים במהלך ההפסקות, ויפלו חלילה למטה. (סעיף 12.8)
- מומלץ להקצות את המשאבים הנדרשים להתקנת סורגים מלאים בכיתות הלימוד, שימנעו מעבר ונפילה אפשרית של ילדים מהחלונות.**
38. בחלק מהכיתות לא נמצא על הקיר מפתח לסורג המילוט שננעל במנעול תליה, כנדרש בנוהל. כתוצאה מכך קיימת סכנה, שבאירוע שריפה או בשעת חירום, התלמידים והמורים לא יוכלו להימלט מהכיתות המסורגות. (סעיף 12.8)
- מומלץ להנחות את העב"טים לקיים בדיקות שוטפות על קיומו של מפתח לסורג המילוט בכל כיתה, ולדווח על ממצאי הבדיקות לקב"ט מוס"ח במסגרת דוחות תקופתיים. עוד מומלץ, שקב"ט מוס"ח יבדוק את הנושא במסגרת ביקוריו במוסדות החינוך.**
39. בגן לחינוך מיוחד "ירדן" באשכול הגפן, הפועל במבנה יביל הצמוד לגן "סער", נמצאו סורגים על החלונות, ללא פתחי מילוט לשעת חירום. במבנה אף לא נמצאה דלת נוספת, כך שהציאה היחידה מהגן היתה דרך דלת הכניסה מגן "סער". (סעיף 12.8)
- מומלץ להתקין פתח מילוט בסורג אחד לפחות, כנדרש עפ"י הנוהל, או לחילופין להתקין במבנה היביל דלת יציאה נוספת.**

40. נמצאו ליקויים בציוד כיבוי-אש במוסדות החינוך. במקלט ביי"ס "אורות עציון בנות" ובספריה שפעלה במבנה יביל, נמצאו מטפי כיבוי שתוקפם פג כשנתיים לפני מועד הבדיקה, ואילו בחצר ביה"ס נמצא ארון כיבוי ללא ראש ברז וללא צינור. בישיבת "אורות יהודה" נמצא מטף שתוקפו פג מזה כשנתיים, וגלגלון כיבוי בלתי תקין. בגני ילדים "ברקן" ו"עירון" בשכונת הזית נמצאו מטפי כיבוי שתוקפם פג כשנה לפני מועד הבדיקה. (סעיף 12.9)

מומלץ להדק את הבקרה על החברה המתחזקת את ציוד הכיבוי במוסדות החינוך, ובמידת הצורך לשקול את החלפתה. כמו כן, מומלץ שלא להסתפק בבדיקות התקופתיות הנערכות ע"י החברה, אלא לערוך בדיקות תקינות שוטפות של ציוד הכיבוי ע"י קב"ט מוס"ח, העב"טים בבתי הספר וע"י הגננות.

41. קב"ט מוס"ח לא הקפיד לקבל מהעב"טים במהלך חודש אוגוסט בכל שנה, את תוצאות סקר תקינות מערכות הביטחון במוסדות החינוך, כנדרש עפ"י הנוהל. כמו כן, לא נמצא תיעוד לעריכת סקר קיום מרכיבי ביטחון במוסדות החינוך ע"י קב"ט מוס"ח, ולא נמצאו העתקי דיווחים שהיו אמורים להישלח על ידו מידי שנה לקב"ט המחוזי. (סעיף 12.11)

מומלץ להקפיד על קבלת סקר כאמור מכל העב"טים, במהלך חודש אוגוסט. כמו כן, מומלץ להקפיד על עריכת סקר קיום מרכיבי ביטחון במוסדות החינוך ע"י קב"ט אחת לשנה, ועל דיווח תוצאותיו לקב"ט המחוזי במשרד החינוך.

42. נמצאו ליקויים ברמת האבטחה והמיגון של המוסד החינוכי לח"ן, שכללו גידור חלקי, מחסור באמצעי תאורה, אי נעילת השער, העדר הקצאת נשק למורים, מחסור באמצעי כיבוי אש, ועוד. (סעיף 12.12)

מומלץ לשפר את רמת האבטחה והמיגון של המוסד, באמצעות הפעולות שצוינו בסעיף 12.12 בדוח. עוד מומלץ, לבחון את האפשרות להצבת מאבטח בשער המוסד, למרות אי קבלת תקציבי אבטחה עבורו ממשרד החינוך, בהתאם להמלצות המפורטות בדוח.

43. עד לשנת הלימודים תשס"ה, האחמ"ש שפעל בניידת הסיור לא נדרש וממילא לא הגיש לקב"ט המועצה דוחות בכתב על פעילותו. בהעדר דוחות כאמור, נפגעה היכולת לקיים בקרה הולמת על פעילות האחמ"ש, ולרכז באמצעותו נתונים חיוניים על אבטחת מוסדות החינוך. בשנת הלימודים תשס"ו הוכן לראשונה טופס דיווח לאחמ"ש, אולם המבקר סבור שאין בו כדי לתת תמונה מפורטת דיה, לגבי ממצאי הבדיקות שאמורות להיערך על ידו במוסדות החינוך. (סעיף 13.1)

מומלץ לשפר את רמת הדיווח של האחמ"ש באמצעות הכנת טופס דיווח מפורט יותר, כדוגמת הטופס המוצע בדוח.

44. לא הוקפד על קבלת דוח מהאחמ"ש עבור כל אחד מהימים בהם נערכו לימודים. מתחילת שנת הלימודים תשס"ו ועד לסוף שנת 2005, התקבלו מהאחמ"ש דוחות עבור שליש ממספר ימי הלימודים בלבד, ובמהלך החודשיים שקדמו למועד הביקורת, לא התקבלו מהאחמ"ש דוחות כלל. עוד נמצא, כי הדוחות שהתקבלו מהאחמ"ש לא תויקו במשרד הקב"ט כפי הנדרש, אלא במשרדו של מפקח חברת השמירה הנמצא בסמוך. (סעיף 13.1)

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות שוטפים מהאחמ"ש, עבור כל אחד מימי הלימודים במוסדות החינוך, ועל תיוקם במשרד הקב"ט לצורך תיעוד ובקרה.

45. ברכב הסיור של חברת האבטחה שהופעל ע"י האחמ"ש נמצא מטף כיבוי במשקל 3.5 ק"ג, בניגוד לתנאי החוזה שחייבו הימצאות מטף במשקל 6 ק"ג לפחות. כמו כן לא נמצאה ברכב הסיור אלונקה, כנדרש וכמתחייב. (סעיף 13.2)
- מומלץ לחייב את החברה להתקין ברכב הסיור אלונקה ומטפי כיבוי במשקל הנדרש.**
46. בשני מעונות-יום פרטיים של רשת "אמונה" עבורם לא קיבלה המועצה תקציבי אבטחה, לא הוצב מאבטח בשער ע"י הנהלת המעון. במשרד הקב"ט לא נמצאו נתונים לגבי סדרי האבטחה הנהוגים במעונות, או לפעילות הנערכת מול המטפלות, כגון: תרגולים והדרכות (סעיף 15.2)
- מומלץ לבחון אפשרות לחייב את מפעילי המעונות להציב מאבטח במימון עצמי או במימון ההורים. עוד מומלץ, לכלול את המעונות בתכנית העבודה של האחמ"ש וקב"ט מוס"ח, ולרכז במשרד הקב"ט נתונים לגבי סדרי האבטחה הנהוגים בהם, ולגבי ציוד החירום והפעילות השוטפת הנערכת מול המטפלות.**
47. עב"ט ב"ס "אורות עציון בנים" לא ידע היכן נמצא תיק הביטחון המוסדי, אותו היה אמור לנהל ולעדכן באופן שוטף. גם במזכירות המוסד, לא ידעו היכן התיק, וממילא לא הציגו אותו בפני המבקר. העב"ט מסר למבקר, כי ראה את התיק כשנתיים לפני מועד הביקורת, וטען שלא זכור לו אם קיבל הנחיות בנושא מקב"ט מוס"ח. (סעיף 16.2)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח ישפר את הבקרה על אופן פעילות העב"טים, ובכלל זה על עדכון שוטף של תיקי הביטחון המוסדי, כנדרש בנוהל.**
48. העב"טים לא נדרשו להעביר לקב"ט מוס"ח דיווח תקופתי בכתב על פעילותם, והם פנו אליו בע"פ רק במקרים בהם נדרשה התערבותו. כתוצאה מכך, לא קיים תיעוד לגבי אופן ביצוע תפקידם ולגבי המידע שהועבר על ידם לצורך המשך טיפול. (סעיף 16.2)
- מומלץ לדרוש מהעב"טים להעביר לקב"ט מוס"ח דיווח חודשי לגבי פעילותם, על גבי טופס דיווח אחיד שיכלול את כל הפרמטרים הנדרשים לבדיקה.**
49. העב"טים שנבדקו מסרו למבקר, כי מעולם לא השתתפו בהשתלמויות מרוכזות לעב"טים, שהיו אמורות להיערך ע"י קב"ט מוס"ח. במשרד הקב"ט לא נמצא תיעוד כלשהו לעריכת השתלמויות כאמור. (סעיף 16.3)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח יערוך השתלמויות מרוכזות לעב"טים לקראת פתיחת שנת הלימודים, כנדרש בנוהל, שבמהלכה ימסור להם נוהל לביצוע תפקידם. עוד מומלץ, שהקב"ט יתעד במשרדו נתונים לגבי ההדרכות לעב"טים, כולל נושאים, מועדים, ופרטי המשתתפים.**
50. לא הוקפד לקבל מהגננות בתחילת כל שנת לימודים, דיווח בכתב לגבי המידע והתכנון של הגן בשעת חירום, על גבי הטופס שנקבע לכך בנוהל. כמו כן, לא הוקפד על קבלת דיווח על אופן מיגון הגן ועל פרטי הציוד ואמצעי הביטחון החסרים בו, עד ל-15 באוקטובר בכל שנה, כנדרש עפ"י הנוהל. (סעיף 16.4)
- מומלץ להקפיד על קבלת דיווחים בנושא מכל גני הילדים במועצה, באמצעות הטפסים שנקבעו לכך בנוהל.**

51. קב"ט מוס"ח לא ערך דוחות על ממצאי הביקורים השוטפים שערך במוסדות החינוך, וממילא לא הפיץ אותם לגורמים שנקבעו בנוהל. (סעיף 16.5) כמו כן, קב"ט מוס"ח לא ניהל רישום של מועדי ביקורי הפתע שערך במוסדות החינוך, ושל הממצאים שעלו במהלכם. (סעיף 16.6)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח יכין דוחות על מועדי וממצאי הביקורים השוטפים וביקורי הפתע שנערכו על ידו במוסדות החינוך, וידאג להפצתם לכל הגורמים שנקבעו בנוהל.**
52. קב"ט המועצה הטיל קנסות על חברת האבטחה שלא עפ"י הטבלה שנקבעה בחוזה, אלא עפ"י שיקול דעתו, בהתאם לחומרת העבירה. (סעיף 16.8)
- מומלץ להנחות את הקב"ט להקפיד על הטלת קנסות על חברת האבטחה, בהתאם לתעריפי הטבלה שנקבעה בחוזה.**
53. הקנסות שהוטלו ע"י קב"ט המועצה על חברת האבטחה לא קיבלו ביטוי בחשבונות החודשיים, מאחר והם בוצעו באמצעות הפחתת מספר שעות האבטחה מהחשבון. כתוצאה מכך, החשבונות לא תאמו את שעות האבטחה שבוצעו בפועל, ולא קיים תיעוד לגבי היקף הקנסות שהוטלו וערכם הכספי. כמו כן, לא התאפשרה בקרה על ההחלטות שקיבל הקב"ט בנושא, ועל התאמת הסכומים בהם חויבה החברה לסכומי הקנסות שהוטלו עליה בתקופת החשבון. (סעיף 16.8)
- מומלץ לתעד את הפרות החוזה המבוצעות ע"י עובדי חברת האבטחה, באמצעות רישום על גבי טופס קנסות, שהוצע בסעיף 16.8 בדוח. עוד מומלץ, שהטופס האמור ייערך וייחתם ע"י קב"ט מוס"ח ולאחר מכן ע"י קב"ט המועצה, ויועבר לחברת האבטחה לצורך קיזוז הסכום מהחשבון החודשי, שיופיע בשורה נפרדת.**
54. החשבון החודשי של חברת האבטחה שהתייחס למוסדות החינוך לא נבדק ע"י קב"ט מוס"ח, אלא הועבר ישירות לאישור קב"ט המועצה, בטרם העברתו לגזברות. (סעיף 17.1)
- מומלץ להעביר את החשבוניות המתייחסות לאבטחת מוסדות החינוך לבדיקה ראשונית ואישור של קב"ט מוס"ח, בטרם אישורן ע"י קב"ט המועצה.**
55. נמצאו חשבוניות שהועברו ע"י קב"ט המועצה לגזברות, מבלי שצורף אליהן העתק מדוח ריכוז השעות המפורט. כתוצאה מכך, לא יכלה הגזברות לערוך בקרה נאותה על נתוני החשבונית, לפני ביצוע התשלום. (סעיף 17.1)
- מומלץ להקפיד על צירוף העתק מדוח השעות המפורט לכל חשבונית.**
56. המועצה הזמינה מהחברה שעות אבטחה נוספות (אקסטרה) במוסדות החינוך באמצעות שיחות טלפוניות, ללא הוצאת טופס הזמנה מאושר. (סעיף 17.2)
- מומלץ להקפיד על הזמנת שעות אבטחה נוספות באמצעות טופס הזמנה חתום ומאושר ע"י הקב"ט והגזברות.**
57. תיקי השטח של מוסדות החינוך שנמצאו במשרד הקב"ט, לא עודכנו מידי שנה כנדרש עפ"י הנוהל. תהליך מחשוב תיקי השטח התנהל בעצלותיים, וכלל במועד הביקורת תיק אחד בלבד. (סעיף 18.1)
- מומלץ להקצות את המשאבים הנדרשים להשלמת מחשוב תיקי השטח בשנת התקציב הקרובה. עד להשלמת תהליך המחשוב, מומלץ להקפיד על עדכון התיקים הקיימים בתדירות של פעם בשנה לפחות, כנדרש בנוהל.**

58. בבית הספר "אורות עציון בנים" לא נמצא במועד הביקורת תיק ביטחון מוסדי, כנדרש עפ"י הנוהל. כתוצאה מכך, נפגעה רמת המוכנות של ביה"ס לשעת חירום. (סעיף 18.2)
- מומלץ להקפיד על קיומו של תיק ביטחון מוסדי בכל מוסדות החינוך, כנדרש וכמתחייב.**
59. בחלק מבתי הספר נמצאו תיקי ביטחון מוסדי שחסרו בהם נתונים חיוניים. בחלקם לא נמצא תכנון מפורט של סדרי כניסת התלמידים למקלטים, של סדרי הישיבה בהם ושל סדרי הכניסה והיציאה. כמו כן חסרו נתונים לגבי שיבוץ מורים לצוותים בשעת חירום, ולגבי תרגילים שנערכו במוסד. (סעיף 18.2)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח ישפר את הבקרה על תיקי הביטחון המוסדי בבתי הספר, על מנת להבטיח שייכללו בהם כל הנתונים הנדרשים.**
60. במשרד קב"ט מוס"ח לא נמצא רישום של מועדי ופרטי התרגילים שהתבצעו במוסדות החינוך במהלך השנה, כולל תוצאות התרגילים והפקת לקחים. (סעיף 19.1)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח יערוך במשרדו רישום מרוכז של התרגילים הנערכים במוסדות החינוך, על מנת לשפר את המעקב והבקרה בנושא.**
61. במשרד הקב"ט לא נמצא לא נמצא רישום מרוכז של המשתתפים בקורס עזרה ראשונה, בחלוקה לפי מוסדות החינוך. רישום כאמור חיוני לצורך מעקב אחר מספר בוגרי הקורס בכל מוסד, בהתאם לדרישות הנוהל. (סעיף 19.2.1)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח ירכז במשרדו נתונים לגבי המשתתפים בקורסי עזרה ראשונה בכל אחד ממוסדות החינוך, על מנת להבטיח את המספר הדרוש בכל מוסד, בהתאם להוראות הנוהל.**
62. לא נמצא תיעוד לכך, שקב"ט מוס"ח שלח הנחיות בכתב למוסדות החינוך לגבי הדרכות בנושא "חפץ חשוד" שאמורות להיערך ע"י המורים והגננות. כמו כן, לא נמצאו דיווחים ממוסדות החינוך לגבי פרטי מועדי ההדרכות שבוצעו בפועל. (סעיף 19.2.3)
- מומלץ שקב"ט מוס"ח יקפיד על שליחת הנחיות בכתב למוסדות החינוך, בהן יפורטו ההדרכות בנושא "חפץ חשוד" והגורמים שאמורים לבצע אותן עפ"י הנוהל, וכן על קבלת דיווחים מהמוסדות לגבי מועדי ביצוע ההדרכות בפועל.**
63. בשנת הלימודים שקדמה למועד הביקורת, לא נערכו במוסדות החינוך הדרכות בנושא כיבוי אש. במשרד הקב"ט לא נמצא רישום מרוכז של המועדים בהם בוצעו הדרכות בנושא, בכל אחד ממוסדות החינוך. (סעיף 19.2.4)
- מומלץ להקפיד על קיום השתלמויות בנושא כיבוי אש בכל שנה, ועל עריכת רישום מרוכז של מועדי ההדרכות בנושא במשרד הקב"ט.**

64. תיק מל"ח שנמצא במחלקת הביטחון לא כלל את מערך הטפסים התקני שנקבע בנהלי משרד הפנים, וחסרו בו נתונים לגבי מיגון מוסדות החינוך והיערכותם לשעת חירום. תיק מל"ח ממוחשב שנמצא במזכירות המחלקה היה ללא שימוש, ואף גורם במחלקה לא ידע כיצד להפעילו. (סעיף 20.1)
- מומלץ להקפיד על הימצאות כל הנתונים הנדרשים בתיק מל"ח, על גבי מערך הטפסים התקני שנקבע בנוהל, ועל עדכון התיק באופן שוטף. עוד מומלץ, להשמיש ולעדכן את תיק המל"ח הממוחשב, במקביל להכנת התיק האמור.**
65. בגני הילדים נמצאו חדרי ממ"ד שהוכנסו אליהם פרטי ריהוט וציוד מסוגים שונים, שגרמו להקטנה משמעותית בשטחם הפנוי. (סעיף 20.2)
- מומלץ לערוך בדיקות תקופתיות בחדרי הממ"ד, על מנת לוודא שהם יכולים להכיל את כל ילדי הגן למרות הציוד, או לחילופין שניתן להוציא את הציוד באופן מיידי בשעת חירום.**
66. בחלק מהמקלטים במוסדות החינוך לא נמצאו במועד הביקורת מערכות סינון אב"כ. במשרד הקב"ט לא נמצאו נתונים לגבי המוסדות בהם הותקנה או חסרה מערכת כאמור. מספר גננות מסרו למבקר, שלא ידוע להן כיצד להפעיל את מערכת סינון אב"כ המותקנת בממ"ד, וכי מעולם לא קיבלו על כך הסבר. (סעיף 20.3)
- מומלץ להקצות את המשאבים הנדרשים להתקנת מערכת סינון אב"כ בכל אחד מהמקלטים במוסדות החינוך. עוד מומלץ, שהקב"ט יערוך רישום מרוכז לגבי המוסדות בהם קיימת או חסרה מערכת כאמור, ויבצע אחת לשנה הדרכה מסודרת לגבי אופן הפעלת המערכת, בכל מוסד בו היא מותקנת.**
67. במשרד הקב"ט לא נמצא תכנון פרטני להפעלת מערכת החינוך בשעת חירום. בתיק מל"ח אף לא נמצא הטופס המיועד לרישום תכנון הלימודים במוסדות החינוך בשעת חירום. (סעיף 20.4)
- מומלץ להכין תכנית מפורטת להפעלת מוסדות החינוך בשעת חירום, בתיאום עם הקב"ט, ועדת מל"ח ומנהלי מוסדות החינוך, שתכלול את כל הנושאים שצוינו בסעיף 20.4 בדוח.**
68. במשרד הקב"ט לא נמצא רישום מרוכז של פרטי צידו החירום הקיים והחסר במוסדות החינוך, כגון: תאורת חירום, מיכלי מים, ציוד עזרה ראשונה, אלונקות, ציוד כיבוי אש, וכיו"ב. כתוצאה מכך, נפגעה אפשרות הקב"ט לקיים בקרה נאותה על קיום הציוד הנדרש, ולערוך מעקב אחר השלמת הציוד החסר. (סעיף 20.5)
- מומלץ שהקב"ט ירכז במשרדו מידע ונתונים לגבי ציוד החירום הקיים והחסר במוסדות, באמצעות בדיקות עצמאיות וקבלת דיווחים שוטפים מהעב"טים, ולא יסתמך על הרישומים שאמורים להיערך בתיקי הביטחון המוסדי בבתי הספר.**

פירוט הממצאים, מסקנות והמלצות

3. נתונים כספיים

3.1 כללי

הוצאות המועצה עבור אבטחת מוסדות חינוך, התמקדו בתשלומים לחברת האבטחה עבור ביצוע שמירה בבתי הספר ובאשכולות גני ילדים, והפעלת ניידת סיור שהוקצתה ע"י החברה.

עפ"י נתוני הדוחות הכספיים של המועצה בשלוש שנים האחרונות, הוצאות המועצה למטרה זו היו כמפורט:

2004	2003	2002	סעיפי תקציב
₪ 638,360	₪ 800,028	₪ 679,187	1817120-1817170

הוצאות מהותיות נוספות הקשורות לנושא אבטחת מוסדות חינוך, כללו רכישה והתקנה של פריטי מיגון שונים, כגון: גידור, שערים, ביתני שמירה, מכשירי מירס, מטפי כיבוי, וכיו"ב.

הכנסות המועצה בנושא, כללו תקציבים ייעודיים ממשטרת ישראל למימון העסקת המאבטחים במוסדות החינוך. התקציבים מהמשטרה שהועברו ישירות לחשבון המועצה בבנק אוצר השלטון המקומי, בהתאם לדרישות חודשיות שנשלחו ע"י המועצה.

הכנסות מהותיות נוספות הקשורות לנושא, התקבלו ממשרד החינוך עבור רכישת "מעטפת מיגון" למוסדות החינוך, בעקבות דרישות פרטניות שנשלחו ע"י המועצה. כמו כן, התקבלו הכנסות ממוסדות החינוך ששילמו למועצה עבור ביצוע שעות שמירה נוספות (אקסטרה) מעבר לשעות השמירה הרגילות שתוקצבו ע"י המשטרה.

3.2 תקציב הוצאות מול ביצוע

להלן נתוני תקציב מול ביצוע של סעיפי ההוצאות לאבטחת מוסדות חינוך בשנים 2002 – 2004 (בש"ח) :

שנת 2004			שנת 2003			שנת 2002			סעיף תקציבי
שיעור חריגה (ב- %)	ביצוע	תקציב	שיעור חריגה (ב- %)	ביצוע	תקציב	שיעור חריגה (ב- %)	ביצוע	תקציב	
-15.4	270,580	320,000	0.3	305,093	304,000	8.6	151,004	139,000	1817120-750 גני ילדים
-11.2	53,262	60,000	-1	67,320	68,000	-1.66	71,788	73,000	1817130-750 אורות עציון דקל
-8.7	54,771	60,000	-2.9	65,990	68,000	-0.6	66,591	67,000	1817140-750 אורות עציון תאנה
-44.5	66,547	120,000	-15	114,678	135,000	-1	105,888	107,000	1817150-750 עשה חייל
-10.9	53,413	60,000	-13.9	58,535	68,000	0.3	71,238	71,000	1817155-750 חטיבת בנינים
-11.5	91,991	104,000	13	139,006	123,000	-0.2	151,694	152,000	1817160-750 נווה שמואל
-20.3	47,796	60,000	-27.3	49,406	68,000	0	60,984	61,000	1817170-750 אורות יהודה
-18.5	638,360	784,000	-4	800,028	834,000	1.37	679,187	670,000	סה"כ

מנתוני הטבלה עולה, כי בשנת 2004 לא נוצלו 18.5% מסה"כ תקציב ההוצאות שנקבע לנושא אבטחת מוסדות חינוך. עוד נמצא, כי סעיפי ההוצאות הבולטים ביותר בהם היה תת-ביצוע, התייחסו לאבטחה בבית הספר "עשה חייל" (-44.5%) ובישיבת אורות יהודה (-20.3%).

מומלץ לבחון את אופן קביעת התקציב השנתי בסעיפים האמורים, על מנת לצמצם ככל האפשר תקצוב יתר וחריגות מתחת לתקציב.

גזבר המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הסטייה מהתקציב לגבי בי"ס "עשה חייל" נבעה מהעמסת חלק מעלויות השמירה על המתנ"ס ולגבי ישיבת "אורות יהודה" מהעמסת עלויות השמירה על תקציבה העצמאי. הגזבר הוסיף כי הכנת תקציב האבטחה נעשתה כמעט לבד ע"י הגזברות, וציין כי ישתדל יותר בהבאת הנתונים, גם לגבי סעיף 3.3 בדוח המתייחס לתקציב מול ביצוע.

3.3 תקציב הכנסות מול ביצוע

להלן נתוני תקציב מול ביצוע של סעיפי הכנסות המועצה עבור אבטחת מוסדות חינוך בשנים 2002 - 2004 (בש"ח) :

שנת 2004			שנת 2003			שנת 2002			סעיף תקציבי
שיעור חריגה (ב- %)	ביצוע	תקציב	שיעור חריגה (ב- %)	ביצוע	תקציב	שיעור חריגה (ב- %)	ביצוע	תקציב	
8.2	757,570	700,000	-1	728,997	737,000	0	621,605	621,000	1317100-990 השתתפות ממשלה אבטחת מוסדות חינוך

מנתוני הטבלה עולה, בשנת 2004 היה תקצוב חסר בסעיף ההכנסות ממשרדי ממשלה עבור אבטחת מוסדות חינוך, שגרם לחריגה של 8.2% מעל לתקציב.

מומלץ לבחון את אופן קביעת התקציב בסעיף ההכנסות האמור, על מנת לצמצם ככל האפשר את היקף החריגות בעתיד.

3.4 ביצוע הכנסות מול הוצאות

להלן נתוני ביצוע הכנסות מול הוצאות עבור אבטחת מוסדות חינוך בשנים 2002 - 2004, לפי נתוני הדוחות הכספיים של המועצה (בש"ח) :

שנת 2004			שנת 2003			שנת 2002		
שיעור הכנסות מהוצאות	הוצאות	הכנסות	שיעור הכנסות מהוצאות	הוצאות	הכנסות	שיעור הכנסות מהוצאות	הוצאות	הכנסות
118.6%	638,360	757,570	91.1%	800,028	728,997	91.5%	679,187	621,605

מנתוני הטבלה עולה, כי בשנים 2002-2003 הגיע שיעור ההכנסות מסך ההוצאות לשיעור של כ-91%, ואילו בשנת 2004 הכנסות המועצה עלו על סך ההוצאות עבור אבטחת מוסדות החינוך, בשיעור של כ-18%.

נמצא, כי במהלך שנת 2004 קיזזה הגזברות מסעיף ההוצאות לאבטחת מוסדות חינוך סך כולל של 23,337 ₪, והעמיסה אותו על סעיף הוצאות השמירה היישובית. כתוצאה מכך, הוצאות המועצה כפי שהיו בפועל, הן עבור אבטחת מוסדות חינוך והן עבור השמירה היישובית, לא תאמו את הנתונים שהוצגו בדוחות הכספיים של המועצה.

מומלץ להקפיד על הצגת נתונים נכונה ומדויקת בדוחות הכספיים של המועצה, ולהימנע מהעברות רישומיות בין הסעיפים כמתואר לעיל.

גזבר המועצה ציין בהתייחסותו לטיוטת הדוח, כי הצגת הנתונים בסופו של דבר היתה לדעתו מדויקת ונכונה יותר, מאחר וההעמסה הנ"ל של השמירה העודפת במוסדות החינוך, צריכה להירשם בסעיפי אבטחת היישוב.

4. מימון ובקרה על קבלת תקציבים

4.1 מימון אבטחת מוסדות חינוך

תקציב משטרת ישראל עבור העסקת המאבטחים במוסדות החינוך, מתייחס להעסקת מאבטח בכל מוסד שלומדים בו 100 תלמידים לפחות. במוסד בו קיימים שני שערי כניסה פעילים, או במוסד הכולל מספר גדול מאד של תלמידים, עשויה המשטרה לאשר תקציב להעסקת שני מאבטחים, בהתאם לשיקול דעתה. לעומת זאת, לאבטחת גני ילדים מאשרת המשטרה תקציב להעסקת מאבטחים באשכולות גנים, הכוללים מספר גנים סמוכים.

במועד הביקורת קיבלה המועצה תקציבי אבטחה ממשטרת ישראל עבור כל בתי הספר שפעלו במועצה. יוצא מכלל זה מוסד חינוכי לחינוך מיוחד שהופעל ע"י עמותה פרטית (לח"ן) אשר למדו בו פחות מ-100 תלמידים, וטרם קיבל סמל מוסד ממועד החינוך.

עבור שני בתי ספר גדולים שקיימים בהם שני שערי כניסה (בי"ס "עשה חייל" וישיבת "נווה שמואל") אישרה המשטרה תקציבים עבור העסקת שני מאבטחים.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בתקופה הקודמת היה רק שומר אחד בכל מוסד, והוא זה שדרש מהמשטרה לתגבר את השמירה במוסדות אלה, בגלל גודל שטחם או מספר התלמידים הלומדים בהם. הקב"ט הוסיף, כי לאחר משא ומתן ארוך עם משטרת ישראל ומשרד החינוך, ניתנו האישורים לקבלת שומרים נוספים אלה.

לאבטחת גני הילדים, אישרה המשטרה תקציב עבור 5 אשכולות, בהם נכללו 20 גנים (17 גנים רגילים ו- 3 גני חינוך מיוחד).

תקציבי המשטרה התייחסו לעלויות העסקת מאבטח במשמרת של 7 שעות ביום, משעה 07:00 עד 14:00 (ביום ו' עד 13:00).

מאחר ושעות הלימודים בבתי הספר נמשכו מעבר לשעה 14:00, בדרך כלל עד 16:00, הוארכו שעות עבודת המאבטחים, והמועצה ספגה את עלויות העסקתם במשך כשעתיים נוספות בכל יום.

בנוסף לתקציבי המשטרה עבור העסקת המאבטחים, קיבלה המועצה תקציבים ממועד החינוך עבור רכישת "חליפת מיגון" למוסדות החינוך, שכללו רכיבים שונים כגון: גידור, לחצני מצוקה, ציוד עזרה ראשונה, ועוד. התקציבים האמורים התקבלו באופן פרטני עבור כל מוסד, בהתאם לדרישות מפורטות שהועברו אל קב"ט מחוז ירושלים במשרד החינוך.

4.2 דרישה לקבלת תקציבים

עד שנת הלימודים תשס"ה התבססה קבלת תקציבי האבטחה ממשטרת ישראל, על שליחת דיווח חודשי של מספר שעות השמירה שבוצעו בפועל במוסדות החינוך, בהתאם לעלויות השמירה שנקבעו במכרז ובחווה שנחתם עם חברת האבטחה.

הדיווח החודשי למשטרה התבצע במועד הביקורת באמצעות הטופס הבא:

הקצאת ניידות מספר הזמנה		הקצאת שומרים מספר הזמנה			הקצאת מאבטחים מספר הזמנה				
סה"כ עלות	כמות מוקצית	סה"כ	עלות לשעה	כמות שומרים	סה"כ	עלות לשעה	כמות מאבטחים	ימי לימוד	התקופה
									סה"כ כללי

* מוקצות 7 שעות אבטחה ליום לימודים

בעקבות שליחת הטופס, קיבלה המועצה ממשטרת ישראל מסמך המאשר את קבלת ההזמנה, ולאחר מכן הודעה על הפקדת הכספים בחשבון המועצה.

החל משנת הלימודים תשס"ו מתבצע הדיווח למשטרה באמצעות שליחת נתונים באמצעות רשת האינטרנט. הזנת הנתונים מתבצעת במשרד הקב"ט, והתשלומים מגיעים באמצעות הפקדות לחשבון המועצה, כפי שהיה בעבר.

נמצא, כי הנהלת החשבונות לא קיבלה ממשרד הקב"ט העתק מדרישות התשלום שהועברו למשטרה באמצעות רשת האינטרנט, ולפיכך נבצר ממנה לקיים בקרה על התאמת הדיווחים לסכומים שנכנסו בפועל לחשבון המועצה.

מומלץ שהקב"ט יקפיד להעביר לגזברות את נתוני דרישות התשלום הנשלחות על ידו למשטרה באמצעות הרשת, על מנת לאפשר בקרה כאמור.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה להעברת נתוני דרישות התשלום לגזברות על מנת לאפשר בקרה נוספת מקובלת והגיונית, והיא תיושם החל מתאריך 1.2.06.

גזבר המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הגורם השולח דרישות תשלום למשטרת ישראל היה עד לאחרונה הגזברות ולא מחלקת הביטחון, ורק לאחרונה עם הכנסת המערכת הממוחשבת לדרישות התשלום, התחילה מחלקת הביטחון להיות מעורבת באופן פעיל בנושא. הגזבר הוסיף כי בכל מקרה, אכן יש להשתמש ברשת הפנימית על מנת להעביר את דוחות השמירה ממחלקת הביטחון לגזברות, על מנת לאפשר עריכת בקרה.

5. הגורמים האחראים על האבטחה .5

5.1 משטרת ישראל

בהתאם להחלטת ממשלה מיום 25.6.95, משטרת ישראל היא הגורם העליון האחראי על מכלול נושאי אבטחת מוסדות החינוך במדינה.

בהתאם לכך נקבע בהנחיות משרד החינוך, כי המשטרה היא הגורם המוסמך להנחיית מנהלי מוסדות החינוך בנושאי אבטחה, באמצעות קצין ביטחון למוסדות חינוך של הרשות.

5.2 מנהל המוסד החינוכי

עפ"י הנחיות משרד החינוך, האחראיות הכוללת על הביטחון במוסד החינוכי היא על מנהל בית הספר או הגנת האחריות.

מנהל המוסד נושא באחריות על ביצוע הנחיות הביטחון של משטרת ישראל, שהועברו אליו באמצעות קב"ט מוס"ח של המועצה, או באמצעות האחראים על הביטחון במשרד החינוך.

5.3 קב"ט מוס"ח

קב"ט מוס"ח, אחראי לקיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך והיערכותם לקראת שעת חירום. הקב"ט מונחה מקצועית ע"י הממונה המחוזי לביטחון, בטיחות והיערכות לשעת חירום במשרד החינוך, ופועל עפ"י הנחיותיו במהלך השנה, ובהתאם להוראות הקבע המתפרסמות מעת לעת בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך.

כמו כן, במקרים בהם נדרשת היערכות מיידית בעקבות כוננות ביטחונית או התראות על פיגועי טרור, מונחה הקב"ט ישירות ע"י גורמי הביטחון המקומיים שבגזרת היישוב, קרי משטרת ישראל וצה"ל.

5.4 הנחיות משרד החינוך

להלן פירוט הנחיות משרד החינוך בנושא, שנמצאו במשרדי קב"ט המועצה:

- חוזר מנכ"ל סא/1 (ב), 9/2000 - נוהלי שעת חירום במערכת החינוך,
- חוזר מנכ"ל סא/5 (ב), 1/2001 - נוהל ביטחון בבתי הספר,
- חוזר מנכ"ל סג/2 (ב), 10/2002 - נוהלי בטיחות, ביטחון ושעת חירום בגני ילדים,
- הנחיות הממונה המחוזי על הביטחון, בטיחות והיערכות לשעת חירום במשרד החינוך - כגון: מסמך היערכות לפתיחת שנת הלימודים תשס"ד מיום 6.8.03.

6. עקרונות האבטחה במוסדות חינוך

- להלן עיקרי הכללים לאבטחת מוסדות חינוך, כפי שעולה מהאמור בנהלים ובהנחיות שצוינו לעיל:
- 6.1 מערך האבטחה במוסדות החינוך יתבסס על אבטחה סטטית שתבצע ע"י מאבטחים שהוכשרו לכך, ועל אבטחה ניידת באמצעות ניידות סיור של משטרת ישראל וניידות אזרחיות של חברת האבטחה והמועצה.
- 6.2 בכל בית ספר בו לומדים 100 תלמידים ומעלה יוצב מאבטח חמוש, ואילו בגני ילדים ובאשכולות גני ילדים תבוצע האבטחה עפ"י אישור משטרת ישראל ובהתאם להחלטתה.
- 6.3 השמירה במוסדות תתחיל כחצי שעה לפני תחילת הלימודים, ע"י ביצוע סריקת בוקר, ותסתיים לאחר גמר הלימודים. בחוגים ובפעילויות המתקיימות לאחר שעות הלימודים, תבוצע שמירה בתיאום עם המשטרה ועפ"י הנחיותיה.
- 6.4 על המאבטח לבצע שמירה בקרבת שער הכניסה הראשי למוסד, לפקח על הרחבות ועל חצר ביה"ס ובסביבותיו, לבצע סריקת בוקר לפני כניסת התלמידים לשטח המוסד וסריקות שוטפות בשעות הלימודים. כמו כן על המאבטח לבדוק את הנכנסים, למנוע כניסת אנשים או רכב שאינם מורשים, ולרשום אנשים וכלי רכב זרים הנכנסים לתוך תחומי המוסד.
- 6.5 האחריות המבצעית על הפעלת המאבטחים מוטלת על משטרת ישראל, והאחריות על הפעלה יומיומית של המאבטחים והפיקוח השוטף על עבודתם, מוטלים על קב"ט המועצה והנהלת המוסד החינוכי.
- 6.6 על מנת לשפר ולייעל את האבטחה במוסדות החינוך, יותקנו בהם אמצעי ביטחון, כגון: גדר תקנית, שער עם אפשרות נעילה מבפנים, טלפון, לחצן מצוקה, מערכת כריזה, ביתן שומר ואמצעי קשר בין הביתן לבין מזכירות המוסד.
- 6.7 משטרת ישראל תבצע אבטחה ממונעת באמצעות ניידות מוסדות חינוך. המשטרה תקבע את האזורים ואת מספר הניידות שיופעלו לפי שיקוליה המקצועיים, ותתאם עם קב"ט המועצה את סדרי ההתקשרות עימן.
- 6.8 פעילות המאבטחים תפוקח ע"י חברת האבטחה המועסקת ע"י המועצה, בהתאם לתנאי החוזה שנחתם עימה, ע"י קב"ט המועצה במסגרת ביקוריו במוסדות החינוך, וע"י אנשי האגף לביטחון של משרד החינוך.
- 6.9 מנהל המוסד ימנה עוזר לביטחון (עב"ט) שירכז את נושאי הביטחון, הבטיחות ושעת החירום של המוסד. העב"ט יסייע בהוצאה לפועל של הנחיות הביטחון, יארגן תכנית להפעלת המוסד בשעת אירוע חירום, יכין תיק ביטחון מוסדי ויסייע לקב"ט בהכנת תיק שטח של המוסד.

7. תחומי אחריות ופעילות של קב"ט מוס"ח

להלן עיקרי התפקידים הנכללים בתחום אחריותו של קב"ט מוס"ח, כפי שעולה מהאמור בנהלים ובהנחיות שצוינו לעיל:

7.1 תחומי אחריות

- * ארגון הביטחון השוטף וקיום סדרי האבטחה במוסדות חינוך.
- * הקצאת מרכיבי ביטחון במוסדות חינוך.
- * הפעלת מערך ביקורים וביקורות במוסדות חינוך.
- * עריכת תרגולים במוסדות חינוך.
- * הכנת המוסדות להתמודדות לקראת אסון או אירוע בטחוני.
- * הכנה וארגון מוסדות חינוך לשעת חירום.
- * הפעלת מערך הדרכה והשתלמות לעובדי הוראה בנושאי ביטחון.
- * הכשרת עב"טים, סגל הוראה ותלמידים בנושאי שעת חירום.

7.2 תחומי פעילות

א. אבטחה חמושה במוסדות חינוך

- * קבלת הקצאה של מאבטחים למוסדות חינוך ממשטרת ישראל.
- * התקשרות עם חברות האבטחה.
- * פיקוח על עמידת המאבטחים בקריטריונים כמו גיל ושירות צבאי.
- * עריכת ראיון אישי לכל מאבטח.
- * פיקוח על הכשרת המאבטחים והשתתפותם בהשתלמויות והדרכות.
- * בדיקת תקינות נשק המאבטחים וקיום רישוי ותעודות הסמכה.
- * תדרוך המאבטחים בנושא הופעה, התנהגות ונוהלי אבטחה.
- * עריכת פיקוח שוטף על עבודת המאבטחים במוסדות החינוך.

ב. תיק ביטחון מוסדי

- * הנחיית המוסד החינוכי בעריכה ועדכון תיק ביטחון מוסדי, שיכלול את תכנית הביטחון והחירום של המוסד ואת ארגון צוותי החירום.
- * הכנת תיק שטח לכל אחד ממוסדות החינוך. שמירת עותק אחד במשרד הקב"ט ואחד בתחנת המשטרה הקרובה.

ג. הנחיית המוסדות בנוהלי הביטחון

- * פיקוח על סדרי הביטחון השוטף במוסדות החינוך.
- * תדרוך לגבי אופן הפעולה בעת אירועי פח"ע.
- * קביעת נהלים, סדרי התקשרויות ותיאום עם גורמי ביטחון והצלה.
- * קביעת צוותי חירום, הדרכתם ותרגולם.
- * קיום פיקוח ובקרה על נושאי הנשק.
- * מתן הנחיות לגבי אופן הכנת תיק שטח ותיק ביטחון מוסדי.
- * קביעת סדרי ביטחון באירועים מיוחדים במוסד ומחוצה לו.
- * עריכת בקרה על קיומם של נהלי אבטחה בכל מוסד.
- * לדאוג להדרכה ולהשתלמויות בנושאי ביטחון, בטיחות ושעת חירום.

ד. אבטחה ניידת

- * תיאום עם משטרת ישראל לגבי הפעלת ניידות מוסדות חינוך.
- * קיום אמצעי קשר בין מערך הביטחון במועצה לבין ניידות הסיוור.
- * קביעת נהלים והסדרת ההתקשרות עם הניידות בשעת חירום.
- * קביעת נהלים והסדרת התרגול של המאבטחים ע"י ניידות הסיוור.

ה. מרכיבי הביטחון במוסדות החינוך

- * הקצאת אמצעי ביטחון למוסדות ע"י משרד החינוך או המועצה.
- * בדיקת תקינותם של מרכיבי הביטחון במוסדות, ותיקון הליקויים.
- * ביצוע סקר קיום מרכיבי ביטחון פעם בשנה ודיווח לקב"ט המחוז.

ו. ארגון הנשק במוסדות החינוך

- * הקצאת נשק לעובדי הוראה במוסדות חינוך.
- * הכשרת נושאי הנשק מסגל ההוראה וטיפול במתן רשיונות נשק.
- * אימון שוטף של נושאי הנשק במוסדות החינוך.
- * אחריות להפעלת "מפעל ראוי" ברשות המקומית.
- * תחזוקה שוטפת של הנשק במוסדות החינוך.
- * קבלת תחמושת ממוסדות החינוך לביצוע אימון ירי לאוחזי הנשק.
- * תדרוך נושאי הנשק לגבי הוראות בטיחות ופתיחה באש.

7.3 הכשרת קב"ט מוס"ח במועצה

עפ"י הנחיות משרד החינוך, קב"ט מוס"ח חייב לעבור בהצלחה קורס הכשרה בסיסי של כ-5 שבועות שנערך ע"י משרד החינוך.

עוד נקבע בהנחיות, כי על הקב"ט לעבור קורס מאמני ירי בכירים שיכשיר אותו לתפקיד של מדריך ירי, ולהשתתף בכל הקורסים וההשתלמויות שיזומן אליהם ע"י משרד החינוך.

את תפקיד קב"ט מוס"ח מילא במועד הביקורת מ"מ קב"ט המועצה, האחראי על כל נושאי הביטחון והבטיחות ביישוב. קב"ט מוס"ח מועסק בתפקידו בהיקף של 100% משרה וכפוף ישירות לקב"ט המועצה.

לצורך הכשרתו כקב"ט מוס"ח, השתתף הקב"ט בקורסים הבאים:

בשנת 1997 - קורס קב"ט מוס"ח בהיקף של כ-60 שעות. הקורס נערך ע"י משרד החינוך בשיתוף עם משטרת ישראל.

בשנת 1998 - קורס מפקחי מטווח ירי, במשך כשבוע ימים שנערך ע"י משרד החינוך.

בשנת 1999 - קורס מדריכי ירי שנערך על ידי משרד החינוך במשך כשבועיים, בהיקף כולל של כ-100 שעות.

בסוף שנת 1999 - קורס נהגי אמבולנס בהיקף של כ-200 שעות שנערך ע"י מד"א בשיתוף עם המועצות אפרת וגוש עציון (עקב מחסור חמור בנהגים באותה תקופה).

בנוסף לכך, קב"ט מוס"ח השתתף באופן קבוע בכל ההשתלמויות שנערכו ע"י משרד החינוך ו/או המשטרה, בנושאי ביטחון במוסדות חינוך או הדרכת ירי.

במועד הביקורת שימש קב"ט מוס"ח גם כנהג אמבולנס של היישוב בהתנדבות.

נמצא, כי קב"ט מוסדות חינוך שובץ לעיתים כנהג אמבולנס כונן גם במהלך שעות עבודתו במועצה, בזמן קיום הלימודים במוסדות החינוך. כתוצאה מכך, במקרים בהם היה אירוע בו הוזעק האמבולנס היישובי, נפגעה זמינותו ויכולתו לתפקד כקב"ט מוסדות חינוך במשרה מלאה.

מומלץ להנחות את קב"ט מוס"ח שלא להשתבץ כנהג אמבולנס כונן, במהלך שעות עבודתו במועצה.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי התנדבותו כנהג אמבולנס בשעות היום מעולם לא פגעה במהלך עבודתו כקב"ט מוסדות חינוך. לדבריו, האמבולנס משמש אותו כרכב עבודה לכל דבר, ואיתו הוא מסייר בין מוסדות החינוך ביישוב, ובמידה ויש אירוע רפואי הוא מוקפץ למקום בתיאום עם קב"ט המועצה שמחליף אותו במידת הצורך כקב"ט מוס"ח. הקב"ט הוסיף, כי גם במידה ויש פינוי רפואי לירושלים, הוא נשאר בהאזנה לקשר ולמירס, ויכול להמשיך לתפקד כקב"ט מוס"ח בזמן זה. יתרון נוסף שיש לדבריו להיותו נהג אמבולנס בשעות היום, הוא בכך שחלק גדול מהאירועים הרפואיים קורים במוסדות החינוך עצמם, ולכן מהירות התגובה בהגעת האמבולנס הנדרש רבה יותר.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ישנם יתרונות רבים בהיות קב"ט מוס"ח נהג אמבולנס פעיל, בעיקר מבחינת הטיפול בבעיות רפואיות המתרחשות במוסדות החינוך. קב"ט המועצה הוסיף, כי לדעתו צריך להגביל את התורנות ללא יותר מפעם בשבוע, כאשר יום זה יהיה מתואם עימו, על מנת שיגבה את קב"ט מוס"ח במקרה של שני אירועים במקביל.

8. פירוט המוסדות המאובטחים

ב; מועד הביקורת אובטחו ע"י המועצה 26 מוסדות חינוך, כמפורט להלן:

סוג המוסד	מספר מוסדות	מספר תלמידים כולל	מספר מאבטחים	הערות
בי"ס יסודי	3	1789	4	עשה חייל, אורות עציון בנים, אורות עציון בנות
חט"ב	1	96	1	שכונת הזית (אור תורה)
ישיבות תיכוניות	2	430	3	אורות יהודה, נווה שמואל
גני ילדים	20 (*)	518	5	ב-5 אשכולות: דקל, גפן, זית, רימון, זרובבל
סה"כ	26	2833	13	

(*) כולל 3 גני חינוך מיוחד

בנוסף פעלו בתחום המועצה 2 מעונות יום פרטיים של רשת "אמונה", ומוסד תיכוני לחינוך מיוחד (לח"ן) שהופעל ע"י עמותת פרטית, עבורם לא קיבלה המועצה תקציבי אבטחה.

9. התקשרות עם חברת האבטחה

9.1 מכרז לאספקת שירותי אבטחה

בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/03 מיום 4.8.03 נכלל אישור התקשרות לפי סעיף 9 לחוק חובת מכרזים, המאפשר למועצה להתקשר עם הזוכים במכרז מסגרת לאספקת שירותי סיור שמירה ואבטחה במוסדות חינוך, שנערך ע"י החברה למשק וכלכלה. בהתאם לכך החליטה המועצה, לבחור את חברת האבטחה מבין זכייני מכרז המסגרת האמור.

עפ"י האמור בחוזר, התקשרות כאמור תיעשה במישרין בין הרשות ובין הזוכה במכרז, בחוזה שנכלל במסמכי המכרז ובהתאם לתנאיו, אולם בטרם ההתקשרות על הרשות לבצע הליך של קבלת הצעות מחיר. עוד נקבע, כי הפניה לכל הזוכים במכרז יכולה להתבצע ישירות ע"י הרשות או באמצעות החברה למשק וכלכלה, ואת הצעות הזכיינים יש להעביר לוועדה המורכבת ממנכ"ל הרשות, גזבר והיועץ המשפטי, לצורך קבלת החלטה בדבר ההצעה הזוכה. החוזר קובע כי על הרשות לבחור בהצעה הזולה ביותר, ולחילופין היא רשאית שלא לבחור בהצעה כלשהי. עוד נקבע, כי הסכם בין הרשות לבין הזוכה, יכול שייחתם אך ורק בתוך תקופת תוקפו של האישור (שהוא שנה מיום חתימתו) וההתקשרות עם הזוכה טעונה קבלת אישור בכתב מהיועץ המשפטי של המועצה.

תנאי המכרז (ש/2003/16) של החברה למשק, התייחסו למתן שירותי אבטחה מסוגים שונים, ובכלל זה לאבטחת מוסדות חינוך. עפ"י תנאי המכרז, רשאיות להשתתף בו חברות אבטחה רשומות כדין, בעל רישיון תקף מחודש ינואר 2001 לפחות, לצרף ערבות בנקאית בסכום שנקבע במכרז, רישיון עסק ואישור מר"ח של המציע על העסקת עובדים.

עוד נקבע במכרז, כי על המציעים להגיש הצעות למתן שירותי סיור, אבטחה ושמירה במוסדות חינוך וציבור, אבטחת טיולים, אבטחה ושמירה היקפית באמצעות מאבטחים או שומרים וניידות, אשר יענו על הדרישות שנקבעו.

דרישות המכרז למאבטח חמוש במוסדות חינוך, היו כלהלן:

- * גיל עד 60 שנה.
- * שירות בצה"ל או במשטרת ישראל ביחידת שדה או בעל הסמכה של רובאי 2 לפחות, לאחר שירות צבאי מלא, או עולה חדש ששירת בצבא בארץ המוצא וברשותו אישור על כך.
- * מצב בריאות פיזי ונפשי תקין ובעל כושר גופני תקין המאפשר ביצוע משימות אבטחה.
- * בעל פרופיל צבאי של 65 לפחות.
- * השכלה של 10 שנות לימוד לפחות.
- * ידיעה טובה של השפה העברית, ברמה שתאפשר בדיקת תעודות, רישום נכנסים ויוצאים ודיווח על אירועים.
- * בעל רישיון שומר מטעם משרד המשפטים עפ"י חוק חוקרים פרטיים ושירותי שמירה, התשל"ב - 1972.
- * מורשה לפי חוק כלי ירייה, לשאת נשק שבבעלות המשתתף במכרז.
- * נושא אקדח בבעלות המשתתף במכרז. (חל איסור על שימוש בנשק פרטי או צבאי).
- * סיים בהצלחה הכשרה בסיסית ייעודית, בת שלושה ימים, למאבטחי מוסדות חינוך כפי שתאושר ע"י משטרת ישראל.
- * לבוש מדים בהתאם לאמור בחוזה, מצויד באמצעי קשר המקושר למפקח חברת האבטחה ו/או לנציג הרשות.

לגבי ניידות אבטחה וסיור, נקבעו במכרז התנאים הבאים:

- * רכב מסחרי או ג'יפ או רכב פרטי, בהתאם לדרישות הרשות.
- * רכב שטרם חלפו 3 שנים מיום שחרורו מהמכס.
- * הרכב במצב תקין לנסיעה ולמילוי ייעודו.
- * לרכב רישיון ופוליסת ביטוח תקפים.
- * הרכב מצויד במטף כיבוי אש במשקל 6 ק"ג לפחות או 2 מטפים של 3 ק"ג כל אחד, אלונקה ותרמיל עזרה ראשונה.
- * ברכב מותקן מכשיר קשר קבוע ואמין הקשור למוקד של המשתתף ולקב"ט הרשות המזמינה.
- * על הרכב יותקנו שני שלטים בגודל של לפחות 80X20 ס"מ, בהם יצוין "אבטחת מוסדות חינוך" או שם הרשות. השלטים יהיו בנוסח זהה ויוצבו האחד בקדמת הרכב והשני בצידו האחורי.

תנאי ההתקשרות עם הזכיין שנקבעו במכרז החברה למשק, היו כלהלן:

- * הצעת המחיר שתוגש למכרז עבור מאבטח חמוש למוסדות חינוך, לא תעלה על 28.50 ש"ח לשעת אבטחה בפועל (לא כולל מע"מ).
- * המחיר לשעת מכשיר קשר מסוג "מירס" יהיה 1.5 ₪ בלבד.
- * המכשיר לשעת ניידת כולל נהג מאבטח, יהיה 60 ₪ בתוספת מע"מ כחוק.
- * המחיר להפעלת מוקד עירוני של הרשות, יהיה 100 ₪ לשעה בתוספת מע"מ.

9.2 בדיקת ההצעות ובחירת הזכיין

נמצא כי המועצה פנתה לכל הזכיינים באמצעות החברה למשק וכלכלה, אשר קיבלה את ההצעות וריכזה את הנתונים בטבלאות השוואה שנשלחו למועצה.

בתאריך 20.8.2003 שלחה החברה למשק מכתב למועצה, בו צוין כי בהמשך לבקשת המועצה ובהתאם לנוהל התקשרות לפי סעיף 9 לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים) נערכה פניה לחברות הזוכות באזור ירושלים למתן שירותי אבטחה וסיור, לצורך קבלת הצעות מחיר. בהמשך המכתב צוין, כי בחברה למשק וכלכלה התקבלו 7 הצעות מחיר שפרטיהן נכללו בטבלת השוואה שצורפה למכתב, והמועצה התבקשה להודיע בהקדם על החלטתה לגבי החברה הזוכה, לצורך קבלת חוזה לחתימה.

בהתאם לנתונים האמורים, הוכנה ע"י הגזברות טבלת Excel שכללה נתונים לגבי עלות האבטחה השנתית הכוללת של כל אחת מההצעות. עפ"י הטבלה האמורה, הצעת החברה מ. א. היתה הזולה ביותר.

עפ"י האמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים שצוין לעיל, בחירת ההצעה הזוכה אמורה להתבצע ע"י ועדה המורכבת ממנכ"ל הרשות, גזבר והיועץ המשפטי.

במועד הביקורת, לא נמצא במשרדי הגזברות פרוטוקול מישיבת הוועדה האמורה. כתוצאה מכך, לא קיים במועצה תיעוד לפורום שבו נבחרה חברת האבטחה, ואף לא למועד הבחירה.

מומלץ להקפיד על בחירת זכייני החברה למשק וכלכלה, באמצעות ועדה המורכבת מהמנכ"ל, הגזבר והיועץ המשפטי, כפי שמתחייב מהאמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים.

גזבר המועצה ציין בהתייחסותו לטיטוט הדוח, כי למיטב זכרונו היועץ המשפטי לשעבר של המועצה התייחס לתוצאות מכרז של החברה למשק כתוצאות מכרז שנדון ע"י ועדת המכרזים של המועצה. הגזבר גם ציין, כי לפני שהוחלט על ההתקשרות עם החברה הזכיינית של החברה למשק, התקיימה ישיבה בנוכחות ראש המועצה, הגזבר וקב"ט המועצה (המנכ"ל לא השתתף מאחר והיה בשלבי עזיבה מתקדמים של התפקיד), ולצערנו לא נכתב פרוטוקול של אותה ישיבה. המנכ"ל הוסיף כי בעתיד יוקפד על קיום ישיבה מקצועית לפני כל התקשרות עם זכיין של החברה למשק וכלכלה, ועל רישום פרוטוקול כנדרש.

9.3 חוזה התקשרות עם חברת האבטחה

9.3.1 תקופת החוזה

בתאריך 25.8.03 נחתם חוזה בין המועצה לבין חברת מ.א. בע"מ.

תקופת החוזה נקבעה למשך 36 חודשים. עם זאת צוין בחוזה, כי המועצה רשאית להפסיק את ההתקשרות בכל עת, ע"י מתן הודעה בכתב ומראש של 30 יום לחברה.

9.3.2 תנאי החוזה

בבדיקת החוזה שנחתם עם חברת האבטחה נמצא, כי תנאי החוזה תואמים לדרישות ולתנאים שפורטו במכרז החברה למשק וכלכלה. התאמה כאמור נמצאה גם לגבי הדרישות שנקבעו למאבטח חמוש במוסדות החינוך, ולמפרט הטכני של ניידות האבטחה והסיור.

יצוין כי בפרק 9 בחוזה, פורטו ההפרות האפשריות של ההסכם מצד החברה, והפיצוי הכספי אותו רשאית המועצה לנכות מהתשלומים שיגיעו לחברה, בגין ההפרות האמורות.

9.3.3 ביול החוזה ואישורו ע"י היועץ המשפטי

בסעיף 11.9 בחוזה צוין, כי הקבלן ישא בהוצאות ביול החוזה. במועד הביקורת לא נמצא במשרדי המועצה עותק מבויל של החוזה, כפי הנדרש.

על מנת לתעד את הבקרה של היועץ המשפטי על החוזה, אמורה הגזברות להחתים את היועץ המשפטי על החוזה, ולסמנו בחותמת: "נבדק ואושר ע"י היועץ המשפטי בתאריך...".

נמצא כי החוזה שנחתם עם החברה לא נחתם ע"י היועץ המשפטי ולא סומן בחותמת כאמור.

מומלץ להקפיד על ביול החוזים עליהם חתומה המועצה, ועל החתמתם ע"י היועץ המשפטי.

גזבר המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי האחריות הישירה לביול החוזה מוטלת על הקבלן המבצע, אך כמובן אין זה מסיר מהמועצה את האחריות לדרישת עותק מבויל של החוזה. הגזבר הוסיף, כי החל מ-1.1.06 בוטלה החובה לבייל חוזים כגון אלה.

9.3.4 הפסקת ההתקשרות באמצעות החברה למשק וכלכלה

נמצא, כי בתאריך 19 באוקטובר 2004 שלח הגזבר מכתב לחברה למשק וכלכלה, בו הודיע כי אין בדעת המועצה לחדש את החוזה, ולכן ההתקשרות עם החברה למשק וכלכלה תסתיים בתאריך 31.8.04, (כלומר כחודש וחצי לפני מועד כתיבת המכתב).

נמצא כי בפועל, המשיכה המועצה לקבל שירותים מחברת האבטחה האמורה, עד לתאריך 1.6.05.

גזבר המועצה הסביר למבקר, כי בעקבות המכתב שצוין לעיל, הופסקה ההתקשרות עם החברה באמצעות החברה למשק וכלכלה, אולם המועצה המשיכה לקבל שירות מהחברה באמצעות התקשרות ישירה. הגזבר הוסיף, כי הדבר נעשה לצורך חיסכון כספי לחברת האבטחה, שחויבה לשלם לחברה למשק וכלכלה אחוז מסוים מכל תשלום חודשי שהמועצה העבירה באמצעותה לחברה. הגזבר הוסיף, כי הדבר נעשה בעקבות העלאת טענות מצד חברת האבטחה, על כך שאין היא מסוגלת יותר לעמוד בתנאי ההתקשרות שנקבעו בחוזה, ולפיכך הוחלט שהמועצה תתקשר עימה ישירות, ותתחיל לשלם לה את הכספים שלא באמצעות החברה למשק וכלכלה, על מנת לחסוך לה את האחוזים שנגבו ממנה כעמלה.

נמצא, כי ההתקשרות הישירה עם החברה בוצעה באמצעות הוספת נספח לחוזה. בתאריך 1 בספטמבר 2004 שלחה חברת מ.א. למועצה מסמך בשם "נספח לחוזה", בו צוינו אותם מחירים שהוצעו על ידה במסגרת המכרז שנערך בשנה הקודמת ע"י החברה למשק וכלכלה.

על סמך ההצעה האמורה, נחתם בתאריך 9 לינואר 2005 נספח לחוזה עם החברה, לפיו תוקף החוזה ממשיך מיום 25.8.05 עד ליום 30.8.06, כאשר המועצה שומרת לעצמה את הזכות להפסיק את ההתקשרות בהודעה של 30 יום מראש.

לדעת המבקר, ביטול תוקף ההסכם, כפי שצוין במכתב ששלח הגזבר לחברה למשק וכלכלה, חייב את המועצה לערוך מכרז חדש.

מומלץ להקפיד על יציאה למכרז חדש בכל מקרה של ביטול תוקף הסכם התקשרות קיים, עליו חתומה המועצה.

גזבר המועצה ציין בהתייחסותו לטיטת הדוח, כי האפשרות להתקשרות עם קבלן השמירה הקודם היתה למשך מספר שנים, ולפיכך הובן כי באפשרות המועצה להמשיך את ההתקשרות עם הקבלן בתוך אותן שנים גם באופן ישיר, בעיקר אם על ידי כך ייחסך כסף למועצה שיועד להגברת איכות השמירה. עם זאת ציין הגזבר, כי להבא גם במקרים כגון אלו, ולמרות העלויות הכרוכות בכך, תצא המועצה למכרז חדש.

באישור ההתקשרות עפ"י סעיף 9 לחוק המכרזים שצוין בחוזר מנכ"ל משרד הפנים, נקבע כי ההתקשרות בין הרשות לבין הזוכה, תיעשה באמצעות חוזה שנכלל במסמכי המכרז ובהתאם לתנאיו. עוד נקבע באישור, כי הסכם עם הזוכה יכול שייחתם אך ורק בתוך תקופת תוקפו של האישור, שנקבעה לשנה בלבד (עד לחודש יולי 2004).

המבקר מעיר, כי חידוש ההתקשרות עם חברת האבטחה לתקופה נוספת, באמצעות נספח שאינו נכלל במסמכי המכרז שנערך ע"י החברה למשק וכלכלה, היה מנוגד לכללים שנקבעו באישור ההתקשרות שניתן ע"י מנכ"ל משרד הפנים, מה גם שהנספח האמור נחתם בחודש ינואר 2005, כחצי שנה לאחר שפג תוקפו של האישור.

מומלץ להימנע מהתקשרויות באמצעות חתימה על נספחים, ולהקפיד על קיום ההנחיות שנקבעו בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, בהתאם לאמור לעיל.

10. מיון וכשירות המאבטחים

10.1 עריכת ראיונות אישיים

עפ"י האמור בסעיף 3 בנוהלי ביטחון בבתי ספר - ארגון ואבטחה, הנכללים בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, על הקב"ט לקיים ראיון אישי עם כל מאבטח לפני קליטתו והצבתו במוסד חינוכי. עוד נקבע, כי הקב"ט ייתן את הסכמתו לקבלת המועמד להמשך תהליך הקליטה, ההכשרה וההצבה של המועמד במוסד.

תוצאות הראיון האישי שערך הקב"ט עם כל מועמד, אמורות להיות מתועדות בטופס קליטה וסיכום ראיון. מלבד חתימה של הקב"ט על הטופס, נדרשת גם חתימת המועמד, לצורך הצהרתו על נכונות הפרטים האישיים שמולאו בטופס.

נמצא, כי רוב המועמדים שנקלטו כמאבטחים במוסדות חינוך, עברו ראיון אישי ע"י קב"ט מוס"ח כפי הנדרש.

עם זאת, נמצאו שני מאבטחים שהוצבו באשכולות גני הילדים "דקל" ו"רימון", שמסרו למבקר כי לא נערכו להם ראיונות אישיים ע"י קב"ט, אלא רק ע"י חברת האבטחה.

המבקר מעיר, כי אי הקפדה על עריכת ראיונות אישיים, פוגעת באפשרות הקב"ט לוודא את התאמתם של המאבטחים לתפקידם ואת עמידתם בכל התנאים שנקבעו בחוזה עם חברת האבטחה.

מומלץ להקפיד על עריכת ראיון אישי עם כל מהמועמדים לתפקיד מאבטח במוסדות חינוך, כנדרש עפ"י בנוהל.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בתחילת תקופת האבטחה של חברת שחק, היה "בלגן" מבחינת השומרים שעברו או לא עברו מחברת מודיעין אזרחי לחברת שחק, ולכן לא נערך הראיון עם שני שומרים אלה מיד עם תחילת עבודתם, אלא לאחר מספר ימים.

במועד הביקורת, לא נמצאו במשרד קב"ט מוס"ח תוצאות הראיונות האישיים שנערכו על ידו לכל המועמדים, שאמורות להיות מתועדות בטופס קליטה וסיכום ראיון. הקב"ט מסר למבקר, כי לאחר עריכת הראיון הטופס נשלח לחברת האבטחה, כאסמכתא לאישור והסכמת קב"ט מוס"ח להעסקת המועמד כמאבטח.

מומלץ שהקב"ט יקפיד על שמירת עותקים מהטפסים האמורים במשרדו, לצורך תיעוד ובקרה על עריכת ראיון אישי לכל מועמד, כפי הנדרש.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הערה זו התקבלה על ידו ובוצעה באופן מיידי. לדבריו, כיום יש במשרדו תיק אישי לכל מאבטח קבוע במוסדות החינוך, ובין השאר מופיע בו העתק מטופס הראיון.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי למעט שני המקרים שצוינו בדוח, רוב המאבטחים עוברים ראיון בצורה מסודרת אצל קב"ט מוס"ח, ועל מנת שלא יהיו תקלות יתועדו כל הראיונות של קב"ט מוס"ח, ויירשמו הן בתיק אישי ידני והן בתיק אישי ממוחשב של המאבטחים.

10.2 עמידת המאבטחים בדרישות המכרז

בהתאם לאמור במסמך היערכות לפתיחת שנת הלימודים תשס"ד שנשלח ע"י משרד החינוך, ועפ"י תנאי המכרז לאבטחת מוסדות חינוך של החברה למשק וכלכלה, על המאבטחים במוסדות החינוך לעמוד בדרישות הבאות:

10.2.1 גיל

נקבע כי גיל המאבטח יהיה עד 60 שנה, ובאישור קצין אבטחה מחוזי של משטרת ישראל עד גיל 62.

במשרדי הקב"ט לא נמצאו צילומי תעודות הזהות של המאבטחים. לפיכך תיעוד גיל המאבטחים מתבסס על הרישום שנערך בשאלון האישי או בטופס הקליטה של המועמד, שנמצא בחברת האבטחה, כאשר במשרדי המועצה לא קיים כל תיעוד בנושא.

מומלץ להקפיד על צילום תעודות הזהות של המאבטחים ועל תיוק הצילומים במשרד הקב"ט, לצורך תיעוד ובקרה.

בבדיקת המאבטחים שנערכה במהלך הביקורת במוסדות החינוך, נמצאו כל המאבטחים מתחת לגיל 60.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי גיל המאבטח רשום בגיליון הראיון האישי ואין לדעתו צורך בהוכחות נוספות על ידי משרד הפנים.

10.2.2 שליטה בעברית

על המאבטח להיות בעל ידיעה טובה של השפה העברית, על מנת להבטיח יכולת בדיקת תעודות, רישום נכנסים וכיו"ב.

הקב"ט מסר למבקר, כי בבדיקת השליטה בשפה העברית של המועמדים התבססה על ראיונות אישיים, ועל מילוי השאלון בכתב יד בשפה העברית.

10.2.3 שירות צבאי ופרופיל

בתנאי המכרז והחוזה שנחתם עם חברת האבטחה נקבע, כי על מאבטח במוסד חינוכי להיות לאחר שירות בצה"ל או במשטרה ביחידת שדה, או בעל הסמכה של רובאי 2 לפחות לאחר שירות צבאי מלא. עולה חדש ששירת בצבא בארץ המוצא חייב להמציא אישור על כך. כמו כן, נדרש כל מאבטח להיות בעל פרופיל רפואי של 65 לפחות.

האסמכתאות לגבי השירות הצבאי והפרופיל של כל מועמד, אמורות לכלול צילום של תעודת שחרור מצה"ל, או פנקס מילואים, או תעודת פטור משירות צבאי.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי הקפיד לבקש מכל מועמד להציג את הניירת הרלוונטית לגבי שירות צבאי ופרופיל. הנ"ל הוסיף, כי כל מועמד שאושר על ידו לתפקיד מאבטח אכן הציג מסמכים כאמור, מלבד מועמדים ששירתו בצבא בארץ המוצא, שנבדקו פיזית בשעת האימון הראשוני שעובר כל מאבטח לבחינת התאמתו לתפקיד.

במהלך הביקורת לא נמצאו במשרד הקב"ט צילומים של המסמכים האמורים.

מומלץ שהקב"ט יתעד את המסמכים באמצעות שמירת צילום במשרדו.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הערה זו התקבלה על ידו ובוצעה באופן מיידי. לדבריו, כיום יש במשרדו תיק אישי לכל מאבטח קבוע במוסדות החינוך, ובין השאר מופיע בו מסמכים המעידים על שירות צבאי.

בבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצאה מאבטחת שלא שירתה בצבא.

מדובר במאבטחת בבית הספר "עשה חייל" שמסרה למבקר כי לא שירתה בצה"ל ואף לא בארץ מולדתה.

הקב"ט הסביר למבקר, כי המאבטחת הוכשרה בעבר ע"י המשטרה כשוטרת, ולאחר מכן היא התנדבה על בסיס קבוע במשמר האזרחי ביישוב עד היום, ולכן השתתפה במטווחים באופן סדיר.

מומלץ שהקב"ט לא יאשר לחברה להציב מאבטחים במוסדות החינוך שלא שירתו בצה"ל, או בצבא אחר בארץ מולדתם.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי במקרים מאד מיוחדים ונדירים הוא מאשר לאבטחה גם אנשים שלא שירתו בצבא כלל, אך עברו הכשרה קרבית במסגרת משטרה בארץ או בחו"ל, וזאת לאחר בדיקה התאמה פיזית במטווח הראשוני.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה שלא לאשר העסקת מאבטחים שלא עברו שירות צבאי בארץ או בחו"ל מקובלת, וכי הוא יקפיד שמעתה והלאה מקרה זה לא יישנה.

10.2.4 מצב בריאותי

בריאות תקינה, פיזית ונפשית, של המאבטחים במוסדות החינוך, חיונית לצורך מילוי משימות האבטחה, הן בעת רגיעה והן בשעות לחץ ומצוקה.

יצוין, כי משרד הפנים לצורך הנפקת רישיון נשק, דורש אישור ממשרד הבריאות ששולל רישום על בעיה נפשית בלבד. לפיכך, המבקר סבור כי אין להסתמך אך ורק על האישור האמור, אלא מן הראוי לדרוש אסמכתא לקביעת מצבם הבריאותי של המועמדים, שתכלול אישור מרופא משפחה, המתייחס ליכולת המועמד לעבוד בתפקיד מאבטח במוסדות חינוך, למרות שכיום, אין דרישה כזו בשום נוהל

בתיקי המסמכים במשרד הקב"ט, לא נמצאו אסמכתאות לגבי מצבם הבריאותי של המאבטחים שהוצבו במוסדות החינוך. התיעוד היחידי לגבי מצבם הבריאותי התבסס על הרישומים שנערכו בטפסי הראיון והקליטה של המועמדים, שנמצאו כאמור בחברת האבטחה.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי כל מועמד לתפקיד מאבטח עבר את ארבעת הבדיקות הרגילות של משרד הפנים, שבלעדיהן אינו מאושר כלל לשאת נשק. בדיקות אלו כוללות: משטרה, צבא, שבי"כ, משרד לבריאות הנפש. הקב"ט הוסיף, כי הוא הסתמך בין השאר על אישור משרד הבריאות שנמסר למשרד הפנים לצורך הנפקת רישיון הנשק, כתנאי לקבלתו של המועמד לעבודה.

10.3 תעודות ואישורים

בהתאם לאמור במסמך היערכות לפתיחת שנת הלימודים תשס"ד שנשלח למועצה ע"י משרד החינוך, על הקב"ט לוודא כי ברשות כל מאבטח במוסד חינוכי יהיו, בין היתר, המסמכים והאישורים הבאים: רישיון נשק, ופנקס כיס המכיל גם אישור של חברת ההכשרה כמאבטח במוסדות חינוך.

10.3.1 רישיון נשק

חוק כלי ירייה (סעיף 10 ג') מאפשר למשרד הפנים לתת רישיון מיוחד להחזקת כלי ירייה לבעל חברת שמירה או לאדם המוסמך מטעמו. הרישיון האמור ניתן לשנתיים (עד 31 במרץ) והוא מאפשר לנציג החברה שקיבל רישיון מיוחד, לתת לכל מאבטח המועסק בחברה, תעודת הרשאה לנשיאת כלי נשק מטעם החברה, המהווה למעשה רישיון נשק.

הסדר זו פוטר את המאבטחים מהצורך להתייצב בפני פקיד הרישוי במשרד הפנים, ומאפשר לחברה לרכז ולייעל את הטיפול בהוצאת רישיונות נשק ובחידושים.

10.3.2 הליך הוצאת רישיון נשק

על מנת למנוע מתן כלי ירייה לעובדים שאינם ראויים לשאת נשק, הוציא משרד הפנים הנחיות מדויקות לאופן מתן תעודות הרשאה לנשיאת נשק ע"י חברות האבטחה. עפ"י ההנחיות, המבקש לקבל רישיון מיוחד כאמור, חייב להעביר למשרד הפנים על גבי טופס מיוחד, את פרטי כלי הנשק שברשות החברה, ואת פרטי האנשים המועסקים בחברה המוצעים לשאת את כלי הנשק לצורך ביצוע תפקידם. עוד נקבע, כי על כל עובד למלא את כל הפרטים האישיים ולחתום על ויתור סודיות לשם בדיקת הנתונים במערכת הבריאות ובמשטרת ישראל.

לאחר בדיקת הבקשה וקבלת האישורים הנדרשים, מזמין פקיד הרישוי במשרד הפנים את נציג החברה לקבלת הרישיון תמורת תשלום אגרה. במעמד זה מבוצעות, בין היתר, הפעולות הבאות:

1. מתן דוגמא של תעודת הרשאה לשאת/להחזיק בכלי ירייה. על בעל הרישיון המיוחד להכין עפ"י הדוגמא פנקסי הרשאות לצורך מתן הרשאות למורשים שאושרו ע"י משרד הפנים.
2. מתן תדרוך לגבי הנהלים המתחייבים והרשימות אותן חייב לנהל מקבל הרישיון המיוחד בחברה.

10.3.3 כללים והגבלות למתן הרישיון

בהנחיות משרד הפנים נקבעו כללים והגבלות למתן תעודות הרשאה לנשיאת נשק ע"י החברה, כמפורט:

1. תעודת הרשאה תינתן למאבטח לצורך ביצוע תפקידו בלבד, ותוקפה יוגבל לתוקף הרישיון המיוחד.
2. נשיאת כלי הנשק תותר רק למטרה ולתחום שצוין ברישיון.
3. על נושא הנשק לעבור אימון בכלי הנשק אותו הוא נושא, אחת לשנה לפחות.
4. כלי הנשק יימסרו אך ורק למורשים המופיעים ברשימת מורשים תקפה ומאושרת ע"י משרד הפנים.
5. כל מורשה חייב לעבור תדריך בכללי זהירות ושימוש בנשק ע"י בעל הרישיון המיוחד, אחת לשישה חודשים, ואימון ירי במטווח מורשה אחת לשנה.
6. כל מורשה המקבל כלי ירייה חייב להחזיק בתעודת הרשאה תקפה חתומה ע"י בעל הרישיון המיוחד בצירוף אישור הכשרה ואימון במטווח מורשה.

10.3.4 רישיון נשק של המאבטחים

במהלך הבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצא ברשות כל מאבטח רישיון נשק בתוקף.

בהעדר דוחות של האחמ"ש על הפיקוח שנערך על ידו על המאבטחים במוסדות החינוך, אין תיעוד לבדיקת הימצאות רישיון נשק בתוקף ברשות המאבטחים במהלך השנה, או לממצאי הבדיקות האמורות.

מומלץ לכלול בדוחות המוגשים ע"י האחמ"ש לקב"ט, גם את נושא רישיונות הנשק.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה מקובלת ונכונה, והיא תיושם החל מתאריך 1.2.06.

במשרד הקב"ט גם לא נמצא רישום של מועד פקיעת תוקף רישיון הנשק המצוי בידי כל אחד המאבטחים, החיוני לצורך עריכת מעקב ובקרה בנושא.

מומלץ שקב"ט מוס"ח ירכז ברישום מסודר את מועדי פקיעת תוקפם של רישיונות הנשק שברשות המאבטחים, לצורך ניהול מעקב שוטף בנושא.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הערה זו התקבלה על ידו וגם תאריך פקיעת רישיון הנשק ומועד רענון המטווח, מופיעים בתיק האישי של כל מאבטח הנמצא במשרדו.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה הנ"ל מקובלת ונכונה, והיא תיושם החל מתאריך 1.2.06.

במהלך הבדיקות במוסדות החינוך נמצאו מספר מאבטחים עם נשקים פרטיים, שהציגו למבקר רישיון נשק בתוקף. (ראה התייחסות בסעיף 11.5).

כמו כן, נמצא מאבטח בישיבת "אורות יהודה" כשברשותו רובה M-16 שנמסר לו ע"י רבש"צ היישוב, מבלי שהיה לו אישור על אחזקת הנשק.

מומלץ כי הרבש"צ יקפיד על מתן אישורים בכתב על נשיאת נשק מטעמו, כנדרש וכמתחייב.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי לגבי התקלה שבה נמצא מאבטח עם נשק שניתן לו ע"י הרבש"צ ללא מתן כל אישור, ההערה תועבר לרבש"צ. קב"ט המועצה הוסיף, כי על מנת שמקרה זה לא יישנה, לא יועברו נשקים למוסדות החינוך מבלי שקב"ט מוס"ח יבדוק שההעברה מתבצעת בצורה תקינה ומסודרת.

10.4 הכשרת המאבטחים

עפ"י הנחיות הנוהל, על כל מאבטח במוסד חינוכי להשתתף בהכשרה מיוחדת למאבטחי מוסדות חינוך, שבסיומה יינתן לו פנקס כיס למאבטח, שנחתם ע"י החברה שהעבירה את ההכשרה.

בהנחיות נקבע, כי ההכשרות למאבטחים במוסדות חינוך ייערכו ע"י חברה מוכרת בלבד, שזכתה במכרז לקיום הכשרות למאבטחי מוסדות חינוך שנערך ע"י החברה למשק וכלכלה של מרכז השלטון המקומי.

עוד נקבע בהנחיות, כי יש להבחין בין שני סוגי הכשרות למאבטחים:

1. מאבטח חדש חייב להשתתף בהכשרה בת 3 ימים.
2. מאבטח שעסק באבטחת מוסדות חינוך בשנת הלימודים הקודמת, חייב להשתתף באימון רענון של יום אחד בלבד.

על מנת לאפשר בקרה על קיום ההנחיות האמורות, אמור הקב"ט לוודא שברשות כל מאבטח נמצא פנקס כיס, החתום ע"י החברה שהעבירה את ההכשרה האמורה.

פנקס הכיס אמור גם לשמש ככלי עזר לביצוע תפקיד המאבטח, מאחר והוא כולל הנחיות מפורטות לגבי תפקידיו וסמכויותיו של המאבטח במוסד חינוכי, הוראות פתיחה באש והוראות נוספות הנוגעות לאופן מילוי תפקידו.

להלן הנושאים העיקריים הנכללים בפנקס כיס למאבטח:

1. מטרת האבטחה
2. ריכוז כללים עיקריים למאבטח
3. התנהגות והופעה
4. היכרות עם המוסד
5. סריקות בוקר
6. פעולות אבטחה בשגרה
7. חפץ חשוד – סדר פעולות ותגובות
8. מצבי חירום אפשריים – תגובות ראשוניות
9. הבהרות לתעודת הסמכה לעריכת חיפוש
10. הוראות פתיחה באש
11. חוקי הבטיחות לאחזקת אקדח
12. טלפונים לחירום
13. הצהרת המאבטח

במהלך הבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצאו 5 מאבטחים (בגני ילדים זית, דקל וזרובבל, בבי"ס אורות עציון בנות ובישיבת אורות יהודה) אשר לא השתתפו בהכשרה למאבטחי מוסדות חינוך, כנדרש וכמתחייב עפ"י הנוהל.

המבקר מעיר, כי הצבת מאבטחים שלא עברו את ההכשרה הנדרשת בנוהל, עלולה לפגוע פגיעה ממשית ברמת האבטחה של מוסדות החינוך, ואף להשליך על אחריות המועצה לגבי תוצאות פעילות המאבטחים.

מומלץ להקפיד על כך, שחברת האבטחה תעסיק אך ורק מאבטחים שעברו את ההכשרה המיוחדת לתפקידי אבטחה במוסדות חינוך, כנדרש בנוהל.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי החלפת חברת השמירה כחודש אחד בלבד לפני סוף שנת הלימודים, בניגוד לדעתו, יצרה מצב בו החברה החדשה לא יכלה להכשיר מאבטחים חדשים, כיוון שבסוף שנת הלימודים לא נערכים קורסי הכשרה, ומאבטחים אלו הוכשרו רק במהלך חופשת הקיץ.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בהתייחסות להמלצה שרק מאבטחים שעברו הכשרת מוס"ח של משטרת ישראל יעבדו ביישוב, באופן קבוע מוקפד על כך, וכך יהיה בעתיד. הקב"ט הוסיף, כי המקרה שעליו מדובר בו עבדו מאבטחים ללא הכשרה מסודרת, היה לאחר החלטה שהתקבלה בוועדת הביטחון לערוך באופן מיידי מכרז אבטחה חדש על מנת להעלות את רמת המאבטחים, ולהחלטה זו היו השלכות על אבטחת מוסדות החינוך, כאשר מאבטחים גויסו מעכשיו לעכשיו, כחודש לפני תום שנת הלימודים.

המבקר מעיר, כי החלפת חברת האבטחה אינה אמורה לבוא על חשבון רמת האבטחה במוסדות החינוך. מן הראוי לתכנן מבעוד מועד את מועדי היציאה למכרזים, ולערוך אותם באופן מושכל ומסודר במהלך חופשת הקיץ, על מנת להבטיח את הכשרתם של כל המאבטחים כפי הנדרש.

10.5 השתתפות המאבטחים באימוני רענון

בתנאי המכרז לשמירה ואבטחה במוסדות החינוך נקבע, כי יש לבצע רענון למאבטחים פעם אחת במהלך שנת הלימודים, בנוסף ליום רענון/הכשרה לפני תחילת השנה.

כמו כן, בתנאי רישיון הנשק המיוחד שניתן לחברת האבטחה ע"י משרד הפנים נקבע, שכל מאבטח שניתנה לו תעודת הרשאה לנשיאת נשק מטעם החברה, חייב להשתתף באימון ירי במטווח מורשה, לפחות אחת לשנה.

תיעוד השתתפות המאבטח במטווח ירי, אמור להתבצע באמצעות החתמת מנהל המטווח ומדריך הירי על גבי פנקס כיס למאבטח.

הקב"ט מסר למבקר, כי הקפיד על כך שהמאבטחים יעברו רענונים כנדרש. הנ"ל ציין, כי בכל השנים האחרונות נערך במהלך חודשי החורף אימון רענון, בנוסף לרענון שנערך במהלך חופשת הקיץ.

הקב"ט מסר למבקר, כי הוא וידא את השתתפות המאבטחים ברענונים ע"י בדיקת חותמת החברה שערכה אותם, על גבי פנקסי הכיס של המאבטחים.

מומלץ לנהל רישום מרוכז לגבי השתתפות המאבטחים ברענונים, שיישמר במשרד הקב"ט.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיטת הדוח, כי הערה זו התקבלה על ידו וגם מועד רענון המטווח, מופיע בתיק האישי של כל מאבטח הנמצא במשרדו.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי ההמלצה לנהל רישום מרוכז של השתתפות המאבטחים ברענונים מקובלת, והיא תיושם החל מ - 1.2.06.

במהלך הבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצא שכל המאבטחים עברו אימון ירי כנדרש.

10.6 תיעוד מסמכים במשרד הקב"ט

במשרדי הקב"ט נמצאו מספר תיקים בהם רוכזו מסמכים שונים בנושא אבטחת מוסדות חינוך, כמפורט להלן:

1. תיקי ביטחון מוסדי.
2. תיק חוזרי מנכ"ל מעודכנים.
3. תיק הנפקת כלי נשק לעובדי מוסדות חינוך
4. תיק כללי בנושא מפעל ראוי והחזקת נשק
5. תיק בנושא קורס עזרה ראשונה במוסדות חינוך
6. תיק בנושא ביקורות כיבוי אש במוסדות חינוך
7. תיק תכתובות מול משרדי ממשלה.

במהלך הביקורת לא נמצא במשרדי הקב"ט תיק בחלוקה ע"י חוצצים לפי שם המאבטח. בתיק זה אמורים להופיע העתקי המסמכים המעידים על כשירות המאבטח והתאמתו לתפקידו, ובכלל זה, העתק מטופס הקבלה לעבודה, צילום ת.ז, צילום אישור על שירות צבאי, רישיון נשק, השתתפות ברענונים, וכיו"ב.

מומלץ להכין תיק כאמור, לצורך תיעוד ובקרה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי יוכן תיק לצורך תיעוד ובקרה במוסדות החינוך, עד לתאריך 1.2.06.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי תיק אישי כנ"ל קיים במשרדי חברת האבטחה, היות והמאבטח מועסק על ידה ולא ע"י מחלקת הביטחון. עם זאת, הקב"ט מקבל את הערת הביקורת ויכין תיק אישי כאמור, בחוצץ נפרד לכל מאבטח.

בתגובתו לטיטת הדוח מסר קב"ט מוס"ח, כי המלצה זו כבר יושמה בפועל, והתיק הנ"ל קיים במשרדו.

11. אופן ביצוע האבטחה**11.1 מספר המאבטחים בכל מוסד**

בנוהל נקבע, כי בתי הספר הטעונים אבטחה הם אלו שלומדים בהם 100 תלמידים ומעלה. עוד נקבע, כי האבטחה בגני ילדים ובאשכולות גני ילדים תבוצע בהתאם להחלטה ואישור של משטרת ישראל.

נמצא, כי ברוב בתי ספר הוצב מאבטח אחד, ואילו ב-2 מוסדות (ביה"ס "עשה חייל" ו"שיבת "נווה שמואל") הוצבו שני מאבטחים.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הסכמת המשטרה לתקצב שני מאבטחים בשני המוסדות האמורים, נבעה ממספר התלמידים הגדול בכל מוסד, וכי תוספת האבטחה התאפשרה בעקבות לחצים שהופעלו על ידו על גורמי המשטרה שנשאו לבסוף פרי.

עוד נמצא, כי במועצה פועל מוסד חינוכי (לח"ן) שאינו מוכר ע"י משרד החינוך, ולפיכך לא מתקבלים עבורו תקציבי אבטחה ממשטרת ישראל. במוסד האמור לא הוצב מאבטח, ונמצאו בו ליקויי אבטחה המפורטים בסעיף 12.12 בדוח.

יצוין, כי בנהלים נקבעה החובה להצבת מאבטח אחד, ולא נקבעו קריטריונים לקביעת מספר מאבטחים גדול יותר, בהתאם לשטח המוסד, מספר התלמידים, מיקומו וכו'. בפועל, מקבלת המועצה תקציבים עבור הצבת מאבטח אחד, מלבד שני המוסדות שצוינו לעיל.

11.2 שעות האבטחה

במוסדות החינוך שאובטחו על ידי המועצה במועד הביקורת, הוצבו מאבטחים בשעות הבאות:

בבתי ספר יסודיים:

בימים א' - ה' : מ-7:00 בבוקר עד 16:00 אחה"צ. (שעתיים נוספות ע"ח המועצה)

ביום ו' : מ-7:00 בבוקר עד 13:00.

באשכולות גני ילדים

בימים א' - ה' : מ-7:00 בבוקר עד 13:30 (חוץ מגן אחד לחינוך מיוחד (דולב שם האבטחה מאושרת וממונת ע"י המשטרה לשעתיים נוספות עד 15:30)

ביום ו' : מ-7:00 בבוקר עד שעה 12:30.

11.3 רישום נוכחות המאבטחים

בעמוד 40 בנוהל ביטחון בבתי ספר (סעיף 4 ב') נקבע, כי רישום נוכחות המאבטחים יתבצע ביומן רישום מאבטחים, על גבי הטופס הבא:

טופס רישום מאבטחים							
שנה _____				סמל מוסד _____			
חודש _____				שם המוסד _____			
				שם המאבטח _____			
תאריך	יום בשבוע	שעת התחלה	שעת סיום	סה"כ שעות/דקות	חתימת המאבטח	חתימת נציג המוסד	הערות
1							
2							
3							
31							
				סה"כ שעות בחודש			

הרישום נועד לאפשר בקרה על נוכחות המאבטחים במוסדות החינוך בכל שעות הפעילות שנקבעו, ע"י החתמת נציג המוסד החינוכי על גבי הטופס, והעברתו בסוף כל חודש לאחראי משמרת של החברה. על סמך דוחות הנוכחות, אמורה החברה לערוך דוח שעות מפורט לגבי האבטחה שבוצעה בפועל בכל מוסד במהלך החודש, ולצרפו לחשבון החודשי המועבר למועצה בצירוף העתקים מדוחות הנוכחות.

נמצא, כי בשנת הלימודים תשס"ה לא נמסרו למאבטחים במוסדות החינוך טפסי נוכחות, והם לא נדרשו וממילא לא רשמו את שעות עבודתם. לחילופין, הדיווח על שעות הנוכחות הועבר על ידי המאבטחים מידי יום לאחמ"ש, באמצעות מכשיר המירס, והוא שערך עבורם את הרישומים על גבי דוחות הנוכחות, בתחילת כל משמרת ובסיומה.

בהעדר רישומי נוכחות שנערכו ע"י המאבטחים, לא התאפשר לנציגי מוסדות החינוך לבדוק ולאשר את שעות עבודתם של המאבטחים, כנדרש בנוהל. כתוצאה מכך, קב"ט המועצה אישר את נתוני החשבונות שהגישה חברת האבטחה, אך ורק על סמך רישומי הנוכחות שנערכו ע"י האחמ"ש שהועסק ע"י החברה, ללא בקרה של הגורם בשטח שקיבל את שירותי האבטחה.

החל מחודש הלימודים האחרון בשנת תשס"ה, לאחר כניסת חברת אבטחה חדשה, נמסרו למאבטחים לראשונה טפסי נוכחות, והם החלו לרשום בהם את שעות עבודתם. אולם נמצא, כי טפסי הנוכחות לא נחתמו ע"י נציגי מוסדות החינוך, כנדרש וכמתחייב.

מומלץ להקפיד על רישום טפסי הנוכחות ע"י המאבטחים, ועל החתמתם מידי יום ע"י נציג המוסד החינוכי.

עוד מומלץ, כי הקב"ט והגזברות לא יאשרו חשבונות חודשיים של החברה, מבלי שצורפו אליהם העתקים מדוחות נוכחות שנחתמו באופן האמור.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בהתאם להמלצת הביקורת שעות הנוכחות של המאבטחים יירשמו בטופס ע"י המאבטחים עצמם, ויוחתמו ע"י נציג המוסד החינוכי שייקבע ע"י קב"ט מוס"ח החל מ - 1.2.06. הקב"ט גם הוסיף, שלא יאשרו חשבונות חודשיים של חברת האבטחה, ללא הצגת דוחות נוכחות כאמור.

בבית הספר "עשה חייל" נמצאו במהלך הביקורת שני מאבטחים שרשמו את שעות עבודתם על גבי טופס נוכחות אחד.

מומלץ להקפיד על כך, שכל מאבטח יערוך רישום על גבי טופס נוכחות נפרד.

11.4 בקרה על נוכחות המאבטחים

הבקרה על נוכחות המאבטחים נערכה ע"י מספר גורמי פיקוח, שכללו את האחמ"ש המסייר בניידת מוסדות חינוך, קב"ט מוס"ח וקב"ט המועצה. ממצאים והתייחסות מפורטת לגבי אופן פעילותם יובאו בהמשך הדוח.

בנוסף, נערכה בקרה על נוכחות המאבטחים ע"י עובדי מוסדות החינוך, כגון: מנהלים, עב"טים, מורים, וגננות. במקרים בהם המאבטח איחר או לא התייצב למשמרת, הודיעו על כך נציגי המוסדות לקב"ט מוס"ח, אשר פעל מיידית מול החברה להצבת מאבטח חלופי.

על מנת לוודא את התייצבותם בזמן של כל המאבטחים בכל משמרת, על המוקד והאחמ"ש לקבל מהם דיווחי התייצבות מיד עם הגעתם למוסד.

נמצא, כי קב"ט מוס"ח הנחה את המאבטחים לדווח למוקד המועצה מייד עם הגעתם למשמרת, באמצעות מכשיר המירס שברשותם. לצורך כך, נמסר לעובדות המוקד טופס דיווח יומי, עליו התבקשו לרשום את שעת הדיווח של כל מאבטח והערות נוספות במידה וישנן. הקב"ט הנחה את המוקדניות לדווח לו מיידית על כל מאבטח שלא דיווח על הגעה למשמרת, עד השעה 7:20 בבוקר.

להלן טופס הדיווח שנמצא במוקד במועד הביקורת:

טופס רישום רישום שומרי מוס"ח – הגעה בבוקר

למוקדניות שלום!

1. יש למלא בכל יום את השעה המדויקת

2. שומר שלא עולה מול המוקד עד השעה 7:20 יש לדווח מיידית לקב"ט

3. את הטופס המלא יש להניח בתא של הקב"ט

יום בשבוע _____ תאריך _____ מוקדנים _____

שם המוסד	שעה	הערות

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי המוקדניות מקפידות על מילוי הטופס האמור מידי יום, והוא מקפיד לבדוק את הטפסים האמורים באופן שוטף.

נמצא, כי הקב"ט לא הקפיד לתיק את הטפסים האמורים, לצורך תיעוד ובקרה. כתוצאה מכך, לא יכלה הביקורת לבדוק את השעות בהן התקבלו בפועל דיווחי ההתייצבות של המאבטחים במהלך השנה, ואף לא את מידת ההקפדה של המוקדניות על דיווח מידי לקב"ט במקרה של אי קבלת דיווח התייצבות עד השעה 7:20.

מומלץ שהקב"ט יקפיד על תיוק מסודר של כל הדוחות היומיים שנמסרים לו ע"י המוקדניות, על מנת לאפשר תיעוד ובקרה על שעות הגעת המאבטחים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה שקב"ט מוס"ח יתיק את דיווחי המאבטחים בתיק מסודר מקובלת, ותיושם מ – 25.1.06.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי כל המאבטחים מקפידים על מסירת דיווחי התייצבות למשמרת למוקד באמצעות מכשיר המירס. כמו כן, המאבטחים נדרשים על ידי חברת האבטחה, לדווח במקביל גם לאחמ"ש על הגעתם למשמרת בכל בוקר.

יצוין, כי ההנחיה על מסירת דיווחי ההתייצבות למוקד המועצה ולסייר, עוגנה בנוהל העבודה לעבודת המאבטחים, שנערך ע"י קב"ט מוס"ח.

11.5 נשיאת נשק ע"י המאבטחים

בנוהל נקבע, כי על האקדח שברשות המאבטח להימצא בנרתיק חגורה חיצוני עם תפס שיבטיח את חיבור האקדח לחגורה, ושתי המחסניות תימצאנה בפונדה מתאימה.

בעקבות ההחמרה במצב הביטחוני, הוציאה משטרת ישראל הנחיות חדשות בשנת תשס"ב, לפיהם יש להקפיד על כך שמחסנית אחת תימצא בתוך הכלי.

בבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצאו ברשות המאבטחים 2 מחסניות, כשאחת מהן הוכנסה לתוך הכלי כמתחייב.

במכרז לאבטחת מוסדות חינוך שפורסם ע"י החברה למשק וכלכלה צוין, כי מאבטח חמוש במוסד חינוכי ישא אקדח בבעלות החברה המשתתפת במכרז, והודגש כי חל איסור על שימוש בנשק פרטי או צבאי. בהתאם לכך, צוין בחוזה שנחתם עם חברת האבטחה, כי "מובהר בזאת שחל איסור על שימוש בנשק פרטי או צבאי".

כמו כן, בסעיף 5.3 (3) בנוהלי ביטחון בבתי הספר שפורסמו ע"י מנכ"ל משרד החינוך נקבע בסעיף א' (2), כי "על המאבטח / השומר להגיע עם האקדח שבבעלות חברת האבטחה שהוא מועסק בה".

נמצא כי בניגוד לאמור, חלק מהמאבטחים במוסדות החינוך נשאו כלי נשק שאינם שייכים לחברת האבטחה.

ברשות המאבטח באשכול גנים בשכונת הזית, שהיה תושב קרית ארבע, נמצא רובה צבאי מסוג M-16 שנמסר לו ע"י רבש"צ היישוב קרית ארבע.

ברשות המאבטח בישיבה התיכונית "אורות יהודה" שהיה תושב אפרת נמצא רובה צבאי מסוג M-16 שנמסר לו ע"י רבש"צ המועצה, ובנוסף גם אקדח פרטי של המאבטח. קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בסיום כל משמרת המאבטח מקפיד להחזיר את הנשק למשרד הרבש"צ במועצה.

ברשות המאבטח באשכול גנים "זרובבל" נמצא מאבטח שבמשך שבועיים ברציפות היה חמוש בנשק מסוג M-16 שנמסר לו ע"י רבש"צ המועצה, עד שלבסוף קיבל אקדח ורישיון מחברת האבטחה.

ברשות המאבטח באשכול גנים "רימון" נמצא במועד הביקורת אקדח פרטי השייך למאבטח.

המבקר מעיר, כי יש להימנע מחימוש המאבטחים במוסדות החינוך בנשק שאינו שייך לחברת האבטחה, מהסיבות הבאות:

1. הדבר מנוגד לנוהל ולתנאי המכרז והחוזה.
2. הדבר עלול לגרום להתנערות חברת האבטחה מאחריותה לגבי תוצאות השימוש בנשק שאינו שייך לה.
3. חימוש המאבטח בכלי הנשק בו התאמן וירה במהלך ההכשרה למאבטחי מוסדות חינוך, עשוי להבטיח שימוש בטוח ואפקטיבי יותר בכלי הנשק.

מומלץ להקפיד על כך שהמאבטחים במוסדות החינוך יצוידו אך ורק בנשק של חברת האבטחה, כפי הנדרש.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי הממצאים האמורים עלו במהלך ביקורת שנערכה בתקופת תחילת עבודתה של חברת האבטחה הנוכחית, שהחלה חודש אחד לפני סיום שנת הלימודים, בניגוד לדעתו. בהתאם לכך, תקופה זו אופיינה באי סדרים ובחוסר הקפדה על נהלים מסודרים.

בתגובתו לטיטות הדוח מסר קב"ט מוס"ח, כי אי הסדרים שצוינו לעיל, התקיימו רק במהלך החודש האחרון של שנת הלימודים הקודמת. וזאת משום שחברת האבטחה החדשה לא יכלה להכשיר את עובדיה כנדרש ולכן בתקופה זו הם השתמשו בנשק השייך למועצה או נשק פרטי. קב"ט מוס"ח הוסיף, כי במהלך חופשת הקיץ בוצעו כל ההכשרות הנדרשות למאבטחים ולכן מתחילת שנת לימודים זו כל המאבטחים נושאים נשק השייך לחברת האבטחה כנדרש.

11.6 נעילת שערים

בנוהל נקבע, כי בגדר של כל מוסד יותקן שער כניסה המאפשר נעילה מבפנים. השער חייב להיות סגור במשך כל זמן הלימודים, ועל המאבטח להימצא בקרבתו, מלבד בעת ביצוע סריקות.

השערים במוסדות החינוך נמצאו מסורגים, כאשר בצידם הפנימי הותקן בריח שניתן לנעילה באמצעות מנעול תליה.

בשערי כל המוסדות שנבדקו נמצאו מאבטחים שהקפידו על סגירת השער, כפי הנדרש. עם זאת, כל המאבטחים, מלבד אחד, לא הקפידו לנעול את הבריח באמצעות מנעול תליה, והסתפקו בסגירת הבריח ללא נעילה, כאשר המאבטח נכח בקרבת השער.

עובדה זו עלתה בקנה אחד עם נהלי העבודה למאבטחים שהוצאו ע"י קב"ט מוס"ח. בנוהל האמור צוין (בסעיף ה'), שכל השערים סביב המוסד יהיו נעולים, מלבד השער הראשי שרשאי להישאר סגור בעזרת הבריח אך לא נעול במנעול כאשר המאבטח נמצא בסביבתו. עוד צוין בנוהל, כי אם המאבטח חייב להתרחק מהשער האמור מכל סיבה שהיא, הוא יינעל במנעול כמו כל השערים האחרים.

במספר מוסדות חינוך ששעריהם נמצאו סגורים אך לא נעולים, המבקר היה עד לכך שהשער נפתח בנקל מבחוץ, כאשר מי שביקש להיכנס פשוט שלח יד דרך הסורגים והסיט את הבריה, כאשר המאבטח נכח בסמוך לשער.

לדעת המבקר, במצב בו ניתן לשלוח יד דרך הסורגים ולפתוח במהירות את השער, קיים חשש שהשער לא ימלא את ייעודו, ולא ימנע, או לכל הפחות יעכב, חדירה פתאומית של גורמים עוינים למוסד. במצב זה, היסח דעת, הסטת מבט או התרחקות של המאבטח מהשער, עלולים לגרום להתפרצות מהירה לשטח המוסד, מבלי שיש למאבטח מספיק זמן לתפוס עמדה, לדרוך את הנשק ולמנוע את הפריצה, ולהתריע על הסכנה בפני מזכירות המוסד באמצעות מכשיר המירס שברשותו.

מומלץ להנחות את המאבטחים להקפיד על נעילת בריח השער במנועול תליה במשך כל שעות הלימודים, גם כאשר המאבטח נמצא בסמוך לשער.

לחילופין, מומלץ להלחים בצד החיצוני של השערים לוח מתכת קטן, שלא יאפשר גישה לבריה באמצעות שליחת יד דרך הסורגים. כמו כן, ניתן להתקין בשערי המוסדות מנגנון נעילה חשמלי פשוט, שיאפשר למאבטח לפתוח את השער במהירות, באמצעות לחיצה על הלחצן בביתן השמירה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בהתייחסות להמלצת הביקורת להתקין זמזמים חשמליים לפתיחת שערי מוסדות החינוך, קב"ט מוס"ח יכין הצעות מחיר לשערי כל מוסדות החינוך לפי סדרי עדיפויות, וההצעות יוגשו לגזבר/מנכ"ל ולראש המועצה לאישור.

11.6.1 שער ישיבת "אורות יהודה"

שער המוסד נמצא נעול, והותקן בו מנגנון פתיחה חשמלי המאפשר את פתיחתו באמצעות הקשת קוד פתיחה בלוח מקשים, או באמצעות לחצן שנמצא בעמדת שמירה ממוגנת ירי, המרוחקת כמה עשרות מטרים מהשער וממוקמת על גבעה קטנה המאפשרת תצפית על שטח נרחב מחוץ למוסד.

המאבטח קיבל הנחיות מקב"ט מוס"ח, לשהות רוב הזמן בעמדה השמירה הממוגנת ירי, ולא בביתן השמירה הנמצא בסמוך לשער, וזאת על מנת שיוכל לשלוט בצורה טובה יותר על דרכי הגישה והשטחים שמסביב למוסד.

המבקר סבור כי ההנחיה האמורה אינה במקומה, וזאת מהסיבות הבאות:

- א. הנוהל קובע במפורש שהמאבטח יעמוד בשער הכניסה למוסד.
- ב. מאבטח שאינו עומד בשער הכניסה, אלא צופה בו מעמדת שמירה מרוחקת, יתקשה לבצע בדיקה נאותה של הנכנסים לשטח המוסד, ולא יוכל לבצע רישום של פרטי הנכנסים זרים, כנדרש בנוהל.
- ג. העדר מאבטח בשער המוסד עלול לפגוע באפקט ההרתעה של גורמים עוינים, מאחר ונוצר רושם שאזור השער נותר מופקר.

ד. מאבטח המרוחק עשרות מטרים משער הכניסה למוסד, שאמור לערוך תצפיות גם לכיוון ההפוך מהשער, עלול שלא להספיק להגיע במהירות הנדרשת במקרה של ניסיון חדירה דרך השער. יש לזכור כי במהלך שעות הלימודים השער נפתח פעמים רבות באמצעות קוד כניסה, ומפגע שלא יעורר חשד עלול להתקרב לשער ולהתפרץ לשטח המוסד. גם אם השער סגור המפגע עלול לנסות ולפרוץ אותו או לטפס מעליו, כאשר המאבטח מרוחק עשרות מטרים מהאירוע, ואינו מסוגל להביא תועלת מאחר והאקדח שברשותו מחייב קיצור טווח על מנת לבצע ירי אפקטיבי.

לאור האמור, מומלץ להנחות את המאבטח להימצא בביתן השמירה בשער המוסד, ולעלות לעמדת השמירה רק מידי פעם, במסגרת הסריקות השוטפות המתבצעות על ידו במהלך המשמרת.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי לדעתו האיום המרכזי על ישיבת אורות יהודה הוא מכיוון מזרח ולכן מלכתחילה הותקן מגדל השמירה בצד השולט על צד מזרח. לדבריו, קיימת חשיבות עליונה לטווח הראיה הרחוק של המאבטח ממגדל השמירה, העולה בחשיבותה על נוכחותו בשער המוסד.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי מקובלת עליו התייחסותו של קב"ט מוס"ח בנושא חשיבות מיקום המאבטח במגדל השמירה ולא בשער הכניסה. הקב"ט הוסיף, כי חשוב לציין שגם בסיוור עם הקב"ט המחוזי של משרד החינוך שנערך בישיבת "אורות יהודה", הוא עלה למגדל השמירה והצדיק מאד את מיקומו של המאבטח במקום.

11.6.2 שערי בית הספר "עשה חייל"

בנוהל העבודה למאבטחים שנערך ע"י קב"ט מוס"ח, צוין כי הכניסה והיציאה למוסד תיעשה רק דרך שער אחד, שעל ידו יישב המאבטח דרך קבע (שער ראשי).

במהלך הביקורת שנערכה בבית הספר "עשה חייל", נמצא שהכניסה והיציאה למוסד מתבצעת דרך שני שערים, שאחד מהם אינו מאובטח בצורה נאותה.

הביקורת העלתה, כי עד לשעה 08:00 בבוקר נפתח שער כניסה נוסף למוסד, אולם המאבטחת הנוספת שהוצבה במהלך היום בקרבת השער, הונחתה ע"י הקב"ט לעמוד בשעות הבוקר בכביש הראשי (רח' המלך דוד) בסמוך למפרץ האוטובוס, על מנת לאבטח את הסעות התלמידים. המאבטחת קיבלה הנחיה שלא לסגור את השער הנוסף לפני שעברה לתחנת ההסעה, וכתוצאה מכך השער המשיך לשמש ככניסה נוספת למוסד, מבלי שהוצב בו מאבטח.

המאבטח שעמד בשער הראשי של המוסד, המרוחק כמה עשרות מטרים מהשער הנוסף, הסביר למבקר, כי הוא מקיים קשר עין עם שני השערים במקביל, במשך כל הזמן בו המאבטחת הנוספת שוהה ליד תחנת ההסעה.

לדעת המבקר, קשר העין שמקיים המאבטח בשער הראשי עם השער הנוסף, אינו מאפשר לקיים בו אבטחה נאותה. שכן, תצפית מרוחקת על השער, אינה מאפשרת לקיים אבטחה אפקטיבית, בדיקת נכנסים וצפייה אל עבר השביל המוביל לשער המוסד.

מומלץ להנחות את המאבטחים לנעול את השער הצדדי בזמן שלא מוצב בו מאבטח, ולאפשר כניסה למוסד בשעות הבוקר, אך ורק דרך השער הראשי.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי לפני השעה 8:00 בבוקר מסובך מאד לאפשר כניסת תלמידים רק משער אחד, ולכן המצב הנוכחי הוא הרע במיעוטו.

תגובתו האמורה של קב"ט המועצה אינה מקובלת על המבקר, מאחר ואינה מנמקת מדוע "מסובך מאד" לאפשר כניסה משער אחד, ולמעשה מנציחה את המצב הקיים, בו השער הנוסף אינו מאובטח בצורה נאותה.

במשך שעות הלימודים בבית הספר, הכניסה והיציאה התאפשרו רק דרך השער הראשי, מאחר והשער הצדדי ננעל משעה 08:00 ואילך. אולם במהלך הביקורת נוכח המבקר לדעת, כי קיימת דרך נוספת להיכנס לשטח בית הספר במשך שעות הלימודים, ללא כל בדיקה, וזאת באמצעות שער היציאה האחורי של המתנ"ס (בקומה התחתונה), הפונה ישירות לחצר בית הספר. השער האמור נמצא במועד הבדיקה פתוח לרווחה ללא נוכחות מאבטח, ונראתה בו תנועה ערה של נכנסים ויוצאים. כיוון שגם בשער הכניסה למתנ"ס לא הוצב מאבטח, התאפשרה למעשה כניסה לא מבוקרת לשטח המוסד דרך שער היציאה האחורי של המתנ"ס.

המבקר מעיר, כי כאשר קיימת כניסה נוספת בלתי מאובטחת למוסד חינוכי, האבטחה הקיימת בשער הראשי הופכת לבלתי רלוונטית.

מומלץ להקפיד על סגירת השער האחורי של המתנ"ס במשך כל שעות הלימודים, או לחילופין, להציב בו (או בשער הכניסה למתנ"ס) מאבטח חמוש.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בקשר לנושא הכניסה למוסד דרך המתנ"ס, תיבדק האפשרות לפתיחת הדלת אך ורק ע"י המאבטח, או בצורה ידנית או בצורה חשמלית.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בתוך המתנ"ס קיימת דלת פנימית נוספת המפרידה בין הקומה התחתונה לבין שתי הקומות שמעליה, שאמורה להיות נעולה ע"י עובדי המתנ"ס בכל שעות הלימודים, ולמנוע אפשרות מעבר לחצר בית הספר. הקב"ט הוסיף, כי הוא מקבל את הערת הביקורת, ובעתיד תיבדק האפשרות לנעילת הדלת האחורית הגדולה של המתנ"ס.

11.6.3 שער אשכול גנים "זרובבל"

במועד הביקורת, נמצאו שעריהם של שני הגנים באשכול "זרובבל" פתוחים, כאשר המאבטח נמצא על המדרכה ליד אחד מהשערים. המאבטח מסר למבקר, כי השאיר את השערים פתוחים מאחר והוא עומד בסמוך אליהם, וציין שהוא כל הזמן פוקח עין על שני השערים במקביל.

המבקר מעיר, כי פקיחת עין על השערים אינה מבטלת את הצורך בנעילתם, כמתחייב עפ"י הנוהל, לצורך מניעת התפרצות גורמים עוינים לשטח הגן, ומניעת יציאה בלתי מבוקרת של ילדי הגן לעבר הכביש.

מומלץ להנחות את המאבטחים להקפיד על נעילת השערים במשך כל שעות פעילות הגן, כנדרש בנוהל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי שערי גני הילדים יישארו סגורים למעט שעות כניסת ויציאת הילדים מהגן.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי לפי הנוהל שכתב והופץ למאבטחים, שערי גני הילדים יישארו פתוחים עד השעה 8:30 בבוקר בלבד, ויפתחו שוב מהשעה 13:00, זאת בהתאם לשעות הלחץ שבהם ההורים מביאים את ילדיהם לגן, או לוקחים אותם חזרה. בשאר שעות היום, חובה לנעול את השערים. במידה והאירוע הנ"ל לא קרה בשעות המדוברות, מדובר בתקלה של המאבטח שאינה חוזרת על עצמה לעיתים קרובות.

11.6.4 שערי בית הספר "אורות עציון בנות"

במועד הביקורת נמצא השער המסורג של בית הספר סגור באמצעות ברית, אולם לא נעול במנעול תליה.

בביתן השמירה של המאבטח נמצא מכשיר רדיו שפעל בווליום גבוה, והמאבטח עמד מחוץ לביתן עם גבו אל השער, ושוחח עם מספר תלמידות.

כתוצאה מהסחת הדעת של המאבטח והעדר קשר עין עם השער, כאשר השער אינו נעול וניתן לפתיחה מהירה באמצעות הסתת הברית מחוץ לשער, נפגעה באופן חמור רמת האבטחה של המוסד.

המבקר מסר את פרטי המאבטח לקב"ט מוס"ח ולקב"ט המועצה לצורך המשך טיפול.

מומלץ להדק את הבקרה השוטפת על עבודת המאבטחים ע"י הקב"טים וגורמי הסיור, ולהקפיד על נעילת השערים מבפנים, כפי שצוין לעיל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי המאבטח שלא הקפיד על הנהלים איננו עובד יותר באבטחה, וכי הנהלים רועננו לכל המאבטחים.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי המאבטח הספציפי ננזף על ידו בעקבות האירוע, וכיום הוא כבר אינו מועסק במערך האבטחה ביישוב. הקב"ט הוסיף, כי במהלך חודשי הקיץ לפני תחילת שנת הלימודים, רוענן החומר לכל המאבטחים וניתן דגש גם על נוכחותם בשיגרה באיזור השער.

11.6.5 שער גן "שורק" באשכול גפן

במועד הביקורת נמצא שער הכניסה לגן נמצא בלתי תקין. במבט ראשון השער נראה נעול, אולם הפעלת לחץ קל על ידית השער גרמה לפתיחתו ללא קושי.

כתוצאה מכך, לא היתה משמעות לזמזום שהותקן במקום, לצורך פתיחה מבוקרת של השער, ונפגעה רמת האבטחה של הגן.

מומלץ להדק את הבקרה השוטפת על תקינות השערים במוסדות החינוך, ולהנחות את הגננות לדווח מיידיית לקב"ט מוס"ח על כל תקלה.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי נושא זה של תקלות טכניות הקשורות למערכת האבטחה של הגנים, חייב להיות מדווח מיידיית לקב"ט מוס"ח באמצעות המירס לצורך תיקונו ע"י מחלקת שפ"ע.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי יינתן דגש לגננות ע"י קב"ט מוס"ח להודיע גם לו וגם למוקד על כל תקלה טכנית בגן, ובמידה והנושא לא מטופל עד שלושה ימים, באחריות קב"ט מוס"ח להודיע על כך לקב"ט המועצה.

11.6.6 שער הגנים "פלג, קישון ואיילות" באשכול גפן

שלושת הגנים האמורים נמצאים במפלס מעל הכביש, ואילו המאבטח נמצא עומד סמוך למדרגות המובילות לגנים, במפלס נמוך יותר. במועד הביקורת נמצא בשער זמזום דו כיווני, שנועד לאפשר פתיחה מבוקרת של נכנסים. מבעד לחלון הגן לא ניתן לראות מי ניצב בשער, ויש צורך לצאת מהגן ולגשת לכיוון השער.

לאחר שהמבקר לחץ על הזמזום בנוכחות האמח"ש, נפתח השער אוטומטית ע"י לחיצה על הלחצן שנמצא בתוך הגן, וזאת מבלי שהגננת או הסייעת ניגשו לשער במטרה לבדוק מי מבקש להיכנס.

כתוצאה מכך, נפגעה רמת האבטחה של כל הגנים הנכללים באותו אשכול.

מומלץ להנחות את הגננות להקפיד על בדיקת הנכנסים לפני פתיחת השער ע"י הזמזום, ולהדק את הבקרה בנושא ע"י המאבטח, האחמ"ש והקב"ט.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוראות ברוח זו ניתנו לגננות ולסייעות בתחילת השנה, והן מרועננות לאורך כל השנה, אך משום שהגננות סומכות גם על המאבטח שנמצא מחוץ לגן, הן לעיתים אינן מקפידות על בדיקת הנכנסים לפני שהן פותחות את השער ע"י הלחיצה על הזמזם.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הגננות קיבלו הנחיה שלא להכניס אף אחד לגן, אשר לא מזוהה על ידם, וכי מעבר להנחיות קב"ט מוס"ח אינו אחראי עליהן מבחינה משמעתית.

11.7 בדיקה ורישום נכנסים

עפ"י הנוהל, על המאבטחים במוסדות החינוך לנהל רישום מסודר של נכנסים זרים לשטח המוסד, אשר אינם נמנים עם התלמידים או סגל המורים והעובדים. לצורך כך, אמור להימסר למאבטחים טופס מיוחד לעריכת הרישום, שיועבר בסוף החודש ע"י המאבטח למזכירות המוסד, לצורך בקרה ותיוק.

נמצא כי המאבטחים במוסדות החינוך לא ניהלו רישום של נכנסים זרים לשטח המוסד, ואף לא נמסרו להם טפסים לביצוע רישום כאמור.

כתוצאה מכך נפגעה הבקרה על הנכנסים למוסדות, ולא קיים תיעוד לגבי הגורמים הזרים שנכנסו אליהם במהלך שעות הלימודים, כנדרש בנוהל.

מומלץ, להנחות את המאבטחים לערוך רישום נכנסים זרים למוסדות החינוך על גבי טופס שנקבע בנוהל, ולהעבירו בסוף כל חודש למזכירות המוסד, לצורך תיוק ובקרה.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי נוהל זה קיים גם בנהלים שהוא כתב והפיץ למאבטחים, אך למעשה מספר הנכנסים הזרים למוסדות החינוך הוא כל כך מצומצם שהמאבטחים לא תמיד מקפידים על רישום זה. קב"ט מוס"ח הוסיף, כי להבא יחדד את ההוראה לרישום נכנסים זרים ביתר שאת.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי למרות שמספר הנכנסים הזרים למוסדות החינוך מועט מאד, בכל זאת תהיה הקפדה של קב"ט מוס"ח על רישום הנכנסים, ואחת לחודש יוגש דוח לקב"ט המועצה של כל הנכנסים הזרים למוסדות החינוך.

11.8 סריקות בשטח המוסד**11.8.1 ביצוע הסריקות**

עפ"י הנוהל, על המאבטחים במוסדות החינוך לערוך סריקת בוקר, ולפחות 2 סריקות שוטפות נוספות במהלך כל משמרת.

לסריקת הבוקר במוסדות החינוך נודעת חשיבות מיוחדת, מאחר שבשעות הלילה כאשר המוסד ריק מאדם, ניתן בקלות יחסית לחדור לשטחו ולהניח מטעני חבלה.

בנוהל צוינו 3 מטרות לסריקת הבוקר:

- * בדיקה חיצונית של המבנים – לגילוי פריצות או חדירות למבנה.
- * סריקת החצר – לגילוי מטעני חבלה
- * בדיקה פנימית של המבנה – לגילוי הימצאות זרים או חפצים חשודים.

בנוהל נקבע, כי בכל יום לפני תחילת שעת הלימודים, תבוצע סריקת בוקר בכל מוסד ובסביבתו הקרובה, ורק בגמר הסריקה יותר לתלמידים ולעובדים להיכנס לתחום המוסד.

עוד נקבע בנוהל, כי על המאבטח לערוך גם סריקות שוטפות לפחות פעמיים במהלך כל משמרת, בעיקר בסמוך לגדרות ואתרי המשחקים השונים. בזמן עריכת הסריקות על המאבטח לנעול את שער המוסד עד לחזרתו מהסריקה, ובכל מקרה של גילוי חפץ חשוד להודיע על כך מיידי לגורמי הביטחון ולפעול כמפורט בנוהל "התנהגות בעת אירוע חירום".

נמצא, כי המאבטחים במוסדות החינוך קיבלו הנחיות לבצע סריקה מקיפה סביב ובתוך המוסד מיד עם הגיעם למוסד בשעות הבוקר, וכן מידי פעם במהלך היום. ההנחיות האמורות נכללו בסעיף ד' בנוהל עבודה למאבטח שנערך ע"י קב"ט מוס"ח. בנוהל האמור צוין, כי מעת לעת על המאבטח לבדוק גם את חניון המכוניות הקרוב למוסד, ועל הסריקות להיערך בזמנים ובמסלולים לא קבועים, תוך הקפדה על "שבירת שיגרה".

במהלך הבדיקות במוסדות החינוך שבוצעו במהלך הביקורת, מסרו המאבטחים למבקר כי הם מקפידים על ביצוע סריקות בוקר ומספר סריקות נוספות במהלך כל משמרת.

11.8.2 בקרה ורישום הסריקות

בעמוד 44 בנוהלי ביטחון בבתי ספר שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, מובא טופס לרישום ביצוע הסריקות, כמפורט להלן:

טופס רישום ביצוע סריקות										
שם בית הספר _____					שנה _____ חודש _____					
תאריך	מועד סיום סריקת בוקר	שעות ביצוע סריקה יומית						שם הסורק	חתימת הסורק	הערות
		1	2	3	4	5	6			
1										
2										
3										

בעמוד 45 בנוהל נקבע, כי הטופס לרישום הסריקות יהיה בידי המאבטח וימולא על ידו, ובסיום החודש יתויק הדוח בתיק הביטחון המוסדי בבית הספר, ויישמר בו במשך שנת לימודים אחת.

נמצא, כי רק בבית ספר אחד (אורות עציון בנים) ערך המאבטח רישום סריקות כפי הנדרש. בכל שאר בתי הספר שנבדקו לא נערך רישום כאמור, ואף לא נמצאו ברשות המאבטחים הטפסים שנועדו לרישום הסריקות.

בנוהל ביטחון בגני ילדים של משרד החינוך נקבע, כי המאבטח יחתיים את הגנת על טופס הסריקה, ולאחר שיחתום עליו בנוכחותה, ישאיר את הטופס בגן.

נמצא, כי למאבטחים בגני הילדים לא נמסרו טפסים מתאימים לרישום הסריקות שנערכו על ידם, וממילא הם לא ערכו רישום כאמור ולא החתימו את הגנת על הטופס כפי הנדרש.

עוד נמצא, כי בנוהל העבודה למאבטחים שהוכן ע"י קב"ט מוס"ח, כלל לא צוינה החובה לערוך רישום של הסריקות, כנדרש עפ"י הנוהל.

כתוצאה מכך, לא קיים תיעוד לגבי תדירות הסריקות שבוצעו בפועל במוסדות החינוך, ונפגעה יכולת קב"ט מוס"ח וקב"ט המועצה לקיים מעקב שוטף אחר ביצוען.

קב"ט המועצה מסר למבקר, כי לא היה ידוע לו שלא נערכים רישומי סריקות במוסדות החינוך, כנדרש עפ"י הנוהל.

מומלץ שקב"ט מוס"ח ינחה את המאבטחים לערוך רישום שוטף של הסריקות הנערכות על ידם על גבי הטופס האמור, יעגן את ההנחיה בנהלי העבודה המופצים על ידו, ויערוך בקרה שוטפת על ביצוע הרישום הלכה למעשה.

עוד מומלץ, להנחות את המאבטחים להעביר את טפסי רישום הסריקות לעב"ט בית הספר, ולהנחותו לתייק אותם בתיק הביטחון המוסדי עד לסוף שנת הלימודים.

בנוסף, מומלץ שקב"ט המועצה ישפר את הבקרה השוטפת על פעילות קב"ט מוס"ח, וינחה אותו לקיים בקפדנות את כל הוראות נהלי האבטחה.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי אכן נערכות הסריקות לפי הנדרש, כלומר סריקה יסודית חוץ/פנים בשעות הבוקר, ושתי סריקות חוזרות נוספות לפחות בחוץ בלבד במהלך שעות הלימודים. אולם, עד היום לא נדרשנו ע"י שום גורם מוסמך לתעד את הסריקות על גבי הטופס. יחד עם זאת הקב"ט ציין כי הוא מקבל את הערת הביקורת וינחה את המאבטחים לבצע את הרישום האמור.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההמלצה בנושא רישום הסריקות מתחייבת ומקובלת, וכי קב"ט מוס"ח יגיש לו אחת לחודש דוח סריקות במוסדות החינוך. קב"ט המועצה הוסיף, כי בביקורת שתיערך על ידו במוסדות החינוך, הוא יבדוק גם את נושא רישום הסריקות של המאבטחים.

11.8.3 תרגילי עירנות למאבטחים

על מנת לוודא את קיום הסריקות ולבדוק את עירנות המאבטחים במהלכן, אמור הקב"ט ליזום מעת לעת תרגולים שונים, כגון הטמנת מטעני סרק בשטח המוסד.

במועד הביקורת נמצאו במשרד הקב"ט 3 מטעני דמה ושני תיקים שחורים, המשמשים לצורך עריכת תרגולים במוסדות החינוך.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הוא יזם וערך תרגילי עירנות רבים במוסדות החינוך, במהלך כל שנות הלימודים האחרונות. הקב"ט הוסיף, כי רוב המאבטחים עמדו בתרגילים בהצלחה, אך מידי פעם בעקבות סריקה לא יסודית החפץ החשוד לא התגלה בזמן. לדבריו, במקרים אלו ננקטו על ידו אמצעים משמעותיים שונים, כולל אזהרה למאבטח ודיווח לחברת השמירה, הטלת קנס כספי, ובמקרים קיצוניים אף החלפת המאבטח בעקבות חוסר התאמה לתפקיד.

במועד הביקורת לא נמצא במשרד הקב"ט תיעוד לגבי ביצוע התרגילים האמורים במוסדות החינוך.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי תיעוד התרגילים התבצע באמצעות דיווחים למוקד אפרת בשעות הלילה המאוחרות, שבמהלכם הוא דיווח למוקדניות על הטמנת מטעני דמה במוסדות החינוך, כולל תיאורם ומיקומם המדויק. הקב"ט הוסיף, כי הדיווח האמור הוקלד במערכת מוקד תחת הערך "תרגילי מוסדות חינוך" והועבר במסגרת שאר דיווחי הבוקר של המוקד אל קב"ט המועצה וראש המועצה.

המבקר ממליץ, כי בנוסף לדיווח השוטף על הטמנת מטעני הדמה למוקד, ייערך במשרד הקב"ט רישום מרוכז של נתונים חיוניים כגון: שם המוסד, מועד ושעת התרגיל, תוצאות התרגיל, והאמצעים שנקטו כנגד המאבטחים שלא עמדו בו בהצלחה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי כל תרגיל שיתבצע במוסדות החינוך יירשם ויועבר בדוח השבועי ע"י קב"ט מוס"ח, וכמו כן יירשם בדוח השבועי של קב"ט המועצה.

11.9 תיק שטח למאבטח ונהלי עבודה

על מנת שהמאבטחים יוכלו לבצע את תפקידם כראוי, אמור להימצא ברשותם תיק מאבטח מסודר, הכולל את נהלי העבודה שהכין הקב"ט, טפסים לעריכת רישומים, כגון: רישום נכנסים, רישום סריקות, וכד'.

במועד הביקורת, לא נמצאו ברשותם של רוב המאבטחים במוסדות החינוך תיק מאבטח, ובתיקים המעטים שנמצאו לא נכללו כל המסמכים הנדרשים.

במשרד קב"ט המועצה נמצא תיק נהלים מעודכן לחודש ספטמבר 2004, שכלל נהלי עבודה לסיירים ולמאבטחים בשערי היישוב ובמוסדות החינוך. כמו כן, נמצאו "נהלי ביטחון למאבטח במוסדות חינוך" שנערכו על ידי קב"ט מוס"ח ולטענתו נמסרו לכל המאבטחים בתחילת כל שנת לימודים.

במהלך הביקורת אישרו המאבטחים כי נמסר להם נוהל עבודה ע"י קב"ט מוס"ח, אולם ברשות חלק גדול מהם לא נמצא הנוהל האמור. חלקם טענו שהנוהל נמצא בביתם או במכוניתם, והיו שחיפשו אותו ללא הצלחה בביתן השמירה.

מומלץ שהקב"ט יכין תיק מסודר לכל אחד מהמאבטחים במוסדות החינוך, שיכלול את נהלי העבודה למאבטח, טפסי נוכחות, טפסים לרישום סריקות, טפסים לרישום נכנסים, וכד'.

כמו כן, מומלץ לקיים בקרה שוטפת, על מנת להבטיח שהתיק האמור נמצא בכל עת ברשות המאבטחים, ונערכים בו כל הרישומים הנדרשים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי יוכן תיק מסודר לכל המאבטחים במוסדות החינוך, שבו ייכללו כל הפרטים הרלוונטיים. הקב"ט הוסיף שכל התיקים יוחתמו הן ע"י קב"ט מוס"ח והן ע"י קב"ט המועצה.

12. אמצעי ביטחון במוסדות החינוך

בנוהל משרד החינוך נקבע, כי על מנת לייעל את מערך האבטחה בבתי הספר חובה להתקין בהם אמצעי ביטחון שונים, ובכלל זה: גדר תקנית, שער המאפשר נעילה מבפנים, לחצן מצוקה, מערכת כריזה, ביתן שומר ואמצעי קשר בין ביתן השומר למזכירות. כמו כן הומלץ להתקין אינטרקום בשער הכניסה אשר יחובר למוסד.

בנוהל הודגשה החשיבות של השמירה על שלמותם ותקינותם של אמצעי הביטחון במוסדות החינוך והחובה לדווח על כל תקלה לרשות המקומית. אמצעי ביטחון זהים נקבעו לגבי גני הילדים, למעט ביתן שומר.

במהלך הבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נבדקו בין השאר אמצעי הביטחון האמורים.

12.1 גידור היקפי ושערי כניסה

בנוהל נקבע, כי גדר בחצר גן ילדים תותקן בגובה 2 מטר לפחות, והיא חייבת להיות בנויה בצורה יציבה וחזקה, ולהקשות את הטיפוס עליה. גובה הגדר אמור להימדד ממשטח הדריכה האופקי שאפשר להגיע אליו, ועליה להיות עשויה מסורגים אנכיים עם בסיס בטון או רשת מתכת במבנה שפורט בנוהל. הוראה דומה נקבעה גם לגבי הגדרות של בתי הספר.

עוד נקבע בנוהל, כי בגדר יותקן שער כניסה המאפשר נעילה מבפנים.

במהלך הבדיקות שנערכו במהלך הביקורת, נמצא שסביב מוסדות החינוך הוקמו גדרות בהתאם לדרישות הנוהל, ושערי הכניסה היו ניתנים לנעילה מבפנים.

יוצא מכלל זה נמצא גן הילדים "שורק" באשכול הגפן, שבשטחו נמצאה פינה בה גובה הגדר נמוך מ-2 מטרים, כאשר מודדים את הגובה ממשטח הדריכה האופקי שאפשר להגיע אליו.

מומלץ להגביה את גדר הגן בפינה האמורה, על מנת שתענה על דרישות התקן.

ליקוי נוסף שנמצא בגן "שורק" מתייחס לשער סגור שנמצא בחצר האחורית של הגן, המובילה לשטח בית הספר "עשה חייל". השער אמור נמצא נעול באמצעות שרשרת ברזל שלא היתה מתוחה דיה, ויצרה מרווח שאיפשר מעבר של ילדים אל מחוץ לשטח הגן.

מומלץ להקפיד על נעילת השער האמור באופן הרמטי, ע"י הידוק השרשרת או החלפת מנגנון הנעילה.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי לעיתים נוצרות תקלות בגדרות או בשערים במוסדות החינוך, אשר מדווחות על ידו מיידית למחלקה הטכנית במועצה, ומטופלות באופן מיידית.

במהלך הביקורת בבי"ס "אורות עציון בנים" נמצאה פירצה גדולה בגדר המוסד, שאפשרה מעבר אדם ללא קושי. המאבטח מסר למבקר, כי הוא דיווח על הפירצה לקב"ט מוס"ח כחודשיים לפני מועד הביקורת, אולם דבר לא נעשה.

במהלך הביקורת בבי"ס "אורות עציון בנות" נמצאה הגדר סביב המוסד תקינה. אולם העב"ט מסר למבקר, כי חודשיים קודם לכן הוא דיווח לקב"ט מוס"ח על פרצות שהתגלו בגדר, והדבר תוקן רק לאחר שבועיים.

המבקר מעיר, כי על קב"ט מוס"ח לטפל בתיקון הפרצות בגדרות מוסדות החינוך באופן מיידי, על מנת לקיים אבטחה נאותה על השוהים במוסד. השארית גדר פרוצה, הופכת למעשה את המאבטח המוצב בשער המוסד לחסר משמעות.

מומלץ לשפר ולהחיש את הטיפול בדיווחים המתקבלים מהשטח על פרצות המתגלות בגדרות מוסדות החינוך.

עוד מומלץ, לכלול בדוח היומי של האחמ"ש ממצאי בדיקה של הגדרות והשערים במוסדות החינוך, ולהקפיד על קבלת נתונים בנושא מהעב"טים ומהמאבטחים, שאמורים לערוך סריקות יומיות בכל שטח המוסד.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיטת הדוח, כי מחלקת שפ"ע נדרשת מיידיית לכל תקלה המדווחת לו, אך לפעמים מדובר בתקלות גדולות שלצורך תיקון יש להזמין קבלן גידור חיצוני. דבר זה אורך לעיתים זמן ארוך יחסית, אך קורה לעיתים רחוקות מאד.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי כל בעיות התקינות של מרכיבי הביטחון במוסדות החינוך, גם אם טופלו ובוודאי אם לא, יוצגו בישיבת המחלקה השבועית ובדוח השבועי של הקב"ט.

12.2 לחצני מצוקה

הנוהל מחייב התקנת לחצני מצוקה בכל מוסדות החינוך, שבאמצעותם ניתן לשדר קריאות עזרה למוקד חירום ברשות המקומית, בחברת האבטחה או במשטרת ישראל.

במועד הביקורת, נמצאו בכל מוסדות החינוך לחצני מצוקה המקושרים למוקד המועצה, אולם אף אחד מהם לא היה תקין ולא נעשה בו כל שימוש.

קב"ט המועצה הסביר למבקר, כי היתה בזמנו בעיה באפיון המערכת שהותקנה במוסדות החינוך ע"י החברה שהקימה את המערכת ההיקפית. לדבריו, הדגש באפיון היה על אזעקות כנגד פריצות, במקום השמת דגש על שימוש בלחצני מצוקה באופן שוטף למטרות ביטחוניות. הקב"ט הדגיש שלא התייעצו עימו לגבי אפיון המערכת לפני התקנתה ע"י החברה, ולאחר שהתברר שהפעלת הלחצנים גורמת לתקלות רבות הוחלט להוציא את המערכת מכלל שימוש, ולנפק במקומה מכשירי מירס לכל מוסדות החינוך. לדבריו, מכשירי המירס נותנים מענה מבצעי טוב יותר מהלחצנים, מאחר והם מאפשרים קשר מיידי בין המוסד לבין המוקד, הקב"ט והמאבטח.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי עד לפני כ-3 שנים היו במוסדות החינוך לחצני מצוקה ישנים ולא אמינים במיוחד, ולכן הוחלט שהחברה שהקימה את המערכת ההיקפית ביישוב תחליף את לחצני המצוקה במוסדות החינוך. לדבריו, החלפת המערכת נעשתה ללא התייעצות עימו בהיבט הטכני והמבצעי, ולאחר סיום העבודות הסתבר לו שהמערכת החדשה כלל אינה מתאימה למוסדות חינוך, מהסיבות הבאות:

- א. השימוש במערכת גרם לשיתוק קווי הטלפון של המוסדות ולתקלות רבות.
- ב. המערכת לא נתנה מענה מבצעי הולם לקריאות המצוקה, מאחר וזמן השידור למוקד המועצה היה ארוך יחסית (יותר מדקה).
- ג. לאחר שהקריאה התקבלה במוקד, לא היתה אפשרות לקבל מידע נוסף מהמוסד על מהות האירוע, מאחר וקווי הטלפון היו מושבתים.

קב"ט מוס"ח הוסיף, כי למרות בקשותיו להחלפה או לשיפור המערכת לא נעשה דבר במשך תקופה ארוכה, ורק לאחר כחצי שנה הוחלט בתיאום עימו ועם קב"ט המועצה והמנכ"ל דאז, להשבית לחלוטין את מערכת הלחצנים, ולנפק במקומה מכשירי מירס לכל מוסדות החינוך, המשמשים כלחצני מצוקה לכל דבר.

המבקר סבור, כי מן הראוי היה לקבל חוות דעת מקצועית מהקב"טים לגבי האפיון הנדרש ממערכת לחצני המצוקה, לפני ההחלטה על התקנתה. קבלת חוות דעת כאמור, היתה עשויה למנוע בזבוז משאבים מיותר, ולהבטיח התקנת מערכת ההולמת את הצרכים של מוסדות החינוך.

מערכת לחצני המצוקה שהותקנה לפני מספר שנים במוסדות החינוך, כללה גם אזעקה כנגד פריצות למוסד לאחר שעות הלימודים. הביקורת העלתה, כי בעקבות השבתת לחצני המצוקה הושבתה גם האזעקה, ובמועד הביקורת היא לא היתה פעילה באף אחד ממוסדות החינוך. העב"טית באחד מבתי הספר מסרה למבקר, כי האזעקה הישנה פעלה ללא דופי, ואילו כיום, לאחר התקנת מערכת חדשה, לא מובן לה מדוע האזעקה אינה פועלת כלל.

המבקר סבור, כי מול היתרונות המבצעיים של הפעלת מכשירי המירס שצוינו ע"י הקב"ט, עומדים מספר חסרונות, כגון: עלויות התפעול והאחזקה של המכשירים, אי ניצול השקעות המועצה בהתקנת המערכת הקיימת, והשבתת מערכת האזעקה כנגד פריצות לאחר שעות הלימודים.

מומלץ לבחון את הכדאיות הכלכלית בהמשך השימוש במכשירי המירס, באמצעות השוואת עלויות מול החלופה של שדרוג מערכת לחצני המצוקה הקיימת והתאמתה לצרכים, או מול החלופה של רכישת מערכת חדשה.

כמו כן, מומלץ לתת מענה לצורך במערכת אזעקה פעילה במוסדות החינוך, שכן, למניעת פריצות לאחר שעות הלימודים אין היבטים כלכליים בלבד, אלא אף היבטים ביטחוניים.

קב"ט מוס"ח ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי גם הוא הודיע מספר פעמים בעבר על כך שלא קיימת יותר מערכת אזעקה במוסדות החינוך, ולדעתו יש לשקול את האפשרות להחזירה ללא לקשר ללחצני המצוקה.

גזבר המועצה ציין בהתייחסותו לטיוטת הדוח, כי השימוש במכשירי מירס במוסדות החינוך בשנים האחרונות נעשה משתי סיבות עיקריות: האחת, עקב גילוי ליקויים חמורים במערכת לחצני המצוקה במוסדות, והסיבה השנייה נבעה מכך שהיה בידי המועצה מלאי של מכשירי מירס אותו היתה מחויבת להחזיק. הגזבר הוסיף, כי בימים אלה נמצאת המועצה בעיצומן של בדיקות מכשירים מקבילים למכשירי המירס הקיימים (עם מרכיב p.t.t) מחברות פלאפון וסלקום, ובדעתה להתקשר בחוזה חדש עם אחת מהחברות. עוד ציין הגזבר, כי בכל מקרה הוא ממליץ לאסוף את כל מכשירי המירס ממוסדות החינוך ולהתקין במקומם לחצני מצוקה חדשים, או לחילופין להשמיש את המכשירים הקיימים.

12.3 בדיקות מכשירי המירס

כאמור, במקום לחצני מצוקה נמצאו במוסדות החינוך מכשירי מירס שנועדו לאפשר יצירת קשר מיידית בין המוסד לבין מוקד המועצה וגורמי הביטחון השונים.

על מנת לוודא את הימצאותם ותקינותם של מכשירי המירס בכל מוסדות החינוך, עלה צורך לייצור קשר יומיומי עם כל מוסד באמצעות המכשיר, ולתעד את ביצוע הבדיקה.

נמצא, כי מוקד המועצה, האחמ"ש או קב"ט מוס"ח, לא הקפידו על יצירת קשר יומיומי עם כל אחד ממוסדות החינוך באמצעות מכשיר המירס. כתוצאה מכך, לא יכלו לדעת, אם בכל מוסד אכן קיים מכשיר פתוח ותקין, המאפשר יצירת קשר מיידית בשעת חירום.

במהלך הביקורת בגן "ברקן" באשכול "הזית", נמצא מכשיר מירס מכובה, שלא איפשר למאבטח, לאחמ"ש, למוקד ולשני הקב"טים לייצור קשר עם הגן באמצעות המכשיר. הסייעת הסבירה למבקר, כי לא ידוע לה כיצד מתפעלים את המכשיר וכיצד קוראים באמצעותו למוקד. לדבריה, כחודשיים לפני מועד הביקורת המכשיר נלקח מהגן, ולאחר שהוחזר התברר לה שכל המספרים שהיו בזיכרון נמחקו, ומאז לא נעשה במכשיר כל שימוש.

משמעות הדבר, שבמשך כחודשיים ברציפות לא היה לגננת ולסייעת בגן תחליף ללחצן המצוקה המושבת, מבלי שהדבר היה ידוע לגורם כלשהו במועצה.

בגן "סער" באשכול "הגפן" נמצא במועד הביקורת מכשיר מירס בלתי תקין, שלדברי הגננת לא היה בשימוש מספר שבועות. למרות האמור, הגננת מסרה למבקר כי התקלה במכשיר טרם דווחה למוקד או לקב"ט. האחמ"ש שנכח במקום במועד הבדיקה, לקח את המכשיר לצורך תיקון.

הממצאים האמורים מצביעים על כך, כי אין די בניפוק מכשירי מירס למוסדות החינוך, על מנת להבטיח כי ישמשו תחליף הולם ללחצני המצוקה, וכי יש צורך לערוך בקרה שוטפת על מנת לוודא כי המכשירים תקינים ופתוחים.

מומלץ להנחות את מוסדות החינוך, לדווח מיידית למוקד או לקב"ט מוס"ח, על כל תקלה במכשיר המירס שנמצא ברשותם.

במקביל, מומלץ שלא להסתמך רק על דיווחי מוסדות החינוך, אלא לערוך בקרה שיטתית על תקינות המכשירים, באמצעות עריכת בדיקות יזומות ע"י המאבטחים, האחמ"ש או המוקד, בהתאם לשיקול דעתו של הקב"ט, ולתעד את ממצאי הבדיקות ברישום מסודר.

נמצא כי במכשירי המירס שנמסרו למוסדות החינוך, ניתן להתקשר למאבטח, לאחמ"ש, למוקד אפרת, לקב"ט, אן למוסדות חינוך אחרים, אולם לא ניתן לחייג באמצעותם לביצוע שיחות פרטיות. לעומת זאת, ניתן לקבל באמצעות המכשירים שיחות מכל גורם, ללא כל הגבלה.

במהלך הביקורת באשכול הגפן נמצאה מאבטחת, שטענה כי במספר מקרים בהם ניסתה לייצור קשר עם אחד הגנים באמצעות המירס, הדבר לא עלה בידה, מאחר והקו היה תפוס במשך זמן רב.

על מנת להבטיח יצירת קשר מיידית עם כל מוסד חינוכי באמצעות מכשיר המירס, מומלץ להנחות את מוסדות החינוך שלא לקבל באמצעותם שיחות פרטיות, ולהבהיר שהמכשירים נועדו לצורך מבצעי בלבד.

במהלך הביקורת במתחם הגנים בשכונת הגפן, נבדקה יכולת המאבטחת לייצור קשר עם הגנים באמצעות המירס. מאחר ובזיכרון מכשיר המירס שברשותה נמצאו מספרי הטלפון של הגנים, היא יצרה עימם קשר באופן מיידית. לעומת זאת, האחמ"ש שנכח במקום לא יכל לייצור קשר עם הגנים, מאחר ולדבריו לא היו בזיכרון המכשיר שברשותו מספרי המירס של הגנים, אלא רק של המאבטחים.

המבקר סבור, כי האחמ"ש הפועל בניידת סיור שמתפקידה לתגבר בין היתר את אבטחת הגנים, אמור להיות מסוגל לייצור קשר מיידית עם כל אחד מהגנים, ולא רק עם המאבטח שמוצב באותו אשכול.

מומלץ להנחות את האחמ"ש להכניס לזיכרון מכשיר המירס שברשותו את מספרי הטלפון של כל ממוסדות החינוך המאובטחים ע"י המועצה.

קב"ט מוס"ח מסר בתגובתו לטיוטת הדוח, כי ההערה לגבי בדיקות המירסים התקבלה על ידו במלואה, ומבוצעת מיידית על ידי המאבטחים בשטח המדווחים לו כל יום על ביצוע הבדיקה ותקינות המכשירים. לגבי הערת הביקורת על מספרי המירסים של הגנים ציין קב"ט מוס"ח, כי מספרי המירס של הגנים רשומים בדף מנוילן המצוי אצל האחמ"ש למקרה הצורך, אך לא בזיכרון הפנימי של המכשיר, משום שלאחמ"ש אין כמעט קשר ישיר עם הגנות אלא דרך המאבטח בלבד.

12.4 סיורים בגני ילדים

בנוהל משרד החינוך נקבע, כי מערך אבטחת גני הילדים יכלול ניידת סיור שתפקידה העיקרי יהיה כלהלן:

- * לשמש כוח תגובה מיידי אם יוזעק לגן בשל אירוע ביטחוני
- * לעשות ביקורים וביקורות בגני הילדים לפחות פעם ביום.

עוד נקבע, כי בעת הביקור יסרוק הצוות את איזור הגן, יבדוק את תקינות לחצן המצוקה והטלפון ויחתום על טופס רישום ביקורת וסריקה.

נמצא, כי האחמ"ש שסייר בין גני הילדים, לא סרק את איזור הגן, לא בדק את תקינות לחצני המצוקה והטלפון, ולא חתם על טופס רישום ביקורת וסריקה, כנדרש עפ"י הנוהל.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי הסריקה ובדיקת מכשירי המירס בתוך גני הילדים, התבצעו ע"י המאבטחים בהתאם להנחיותיו, ולא ע"י ניידת הסיור.

קב"ט מוס"ח הוסיף, כי היות והמצב ביישוב שונה במהותו מהמצב בערים הגדולות אליהם מתייחס נוהל משרד החינוך, הוא כתב נוהל משלו שתואם ברוחו את נוהל משרד החינוך, אך קיימים בו הבדלים הרלוונטיים למצב בשטח היישוב, לעיתים לחומרה ולעיתים לקולא.

המבקר מעיר, כי אין בסמכותו של קב"ט מוס"ח לסטות מהוראות הנוהל, על אחת כמה וכמה ללא קבלת הנחיות מקב"ט המועצה, הממונה עליו.

מומלץ להנחות את האחמ"ש לסרוק את איזור הגנים, לבדוק את תקינות מכשירי המירס והטלפונים בכל גן, ולחתום על טופס רישום ביקורת וסריקה כנדרש עפ"י הנוהל.

קב"ט מוס"ח ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא אינו מסכים עם דעתו של המבקר, וזכותו המלאה לשנות פה ושם את ההוראות כדי שתהיינה יותר רלוונטיות למצב בשטח בתחום היישוב אפרת, בניגוד למצב במרכז הארץ.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי יש להקפיד על הנוהל שבו מגיע סייר גנים לכל מוסד, וחותם לכל אחד מהמאבטחים על ביקורו במקום ועל הבדיקות שהוא ביצע, וכי על קב"ט מוס"ח להכין מסמך מסודר שיהיה בתיק המאבטח. קב"ט המועצה הוסיף, כי איננו מסכים עם קביעת קב"ט מוס"ח, שהוא יעשה על דעתו שינויים בנהלים שנכתבו ע"י משרד החינוך.

12.5 מערכת כריזה

מערכת כריזה היא אמצעי נוסף שנקבע בנוהל, לשיפור האבטחה במוסדות החינוך. עפ"י הנוהל, יש להתקין בכל בית-ספר מערכת כריזה הכוללת רמקולים רבי עוצמה, שתאפשר להעביר באופן מיידי הודעות והנחיות בשעת חירום, לכל התלמידים, המורים ועובדי המוסד.

בבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצאו מערכות כריזה תקינות בכל בתי הספר, למעט מקרה אחד.

בביה"ס "אורות עציון בניס" נמצאה במועד הביקורת מערכת כריזה בלתי תקינה. העב"ט של בית הספר מסר למבקר, כי בכל הקומה העליונה מערכת הכריזה אינה פועלת, ולמרות שהוא דיווח על כך לקב"ט מוס"ח הדבר טרם תוקן.

מומלץ להקפיד על תיקון מיידי של התקלות המדווחות לקב"ט.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי לעיתים חלות תקלות טכניות במערכות הכריזה במוסדות החינוך, המועברות למחלקה הטכנית במחלקת שפ"ע או לטכנאי מוסמך חיצוני ומטופלות באופן מיידי. לדבריו, לעיתים, כמו במקרה הנ"ל, המערכת אינה מתוקנת באופן מיידי אלא לפי זמן ההגעה של הטכנאי שהוזמן לצורך תיקון התקלה.

במועד הביקורת, לא נמצאה ברשות הקב"ט תכנית עבודה בנושא בדיקת מערכות הכריזה במוסדות החינוך, ואף לא רישום מרוכז של הבדיקות שנערכו בנושא.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי מערכות הכריזה נבדקות מידי יום באופן שוטף ע"י המוסד עצמו, בעצם השימוש התדיר בהן. לפיכך, תקלות מתגלות על ידם באופן מיידי, ואין צורך בבדיקות נוספות מטעמו.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יכלול את בדיקת מערכות הכריזה בתכנית עבודתו, ויתעד ברישום מסודר את מועדי ביצוע הבדיקות ואת תוצאותיהן.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי מקובלת עליו ההמלצה שעל קב"ט מוס"ח לבדוק את מערכות הכריזה במוסדות החינוך. הקב"ט הוסיף כי המערכות ייבדקו אחת לחודש, ותוצאות הבדיקה יירשמו בצורה מסודרת בדוח קב"ט מוס"ח.

12.6 ביתני שמירה

בנוהל נקבע, כי חובה להציב ביתן לשומר בשער חצר בית הספר. לעומת זאת, אמצעי הביטחון שחובה להתקנם בגני ילדים עפ"י הנוהל, אינם כוללים ביתני שמירה.

בבדיקות שנערכו במוסדות החינוך במהלך הביקורת, נמצאו ביתני שמירה בכל בתי הספר.

לעומת זאת, בבדיקות שנערכו בגני הילדים, לא נמצאו ביתני שמירה באף אחד מאשכולות גני הילדים.

בהעדר ביתני שמירה, נאלצים המאבטחים בימי החורף הסוערים למצוא מחסה במבואה של אחד הגנים, מה שמונע מהם לקיים קשר עין עם שערי הכניסה של הגנים הנוספים הנכללים באותו אשכול. העדר ביתני שמירה גם פוגע באפשרות המאבטחים לשמור על תיק מאבטח מסודר, להטעין את מכשירי הקשר במהלך המשמרת, ולפעול בתנאי עבודה סבירים המאפשרים שימוש בתנור חימום, מציאת מחסה מהקור או מהשמש הקופחת, וכד'.

בחלק מהמקרים הצורך בהצבת ביתן שמירה בלט במיוחד. לדוגמא, באשכול גנים בשכונת הזית, נמצא מאבטח היושב בתחנת אוטובוס שמול מתחם הגנים (עירון, יהל וברקו), כאשר גבו מופנה אל הגן הרביעי (שעל) הפועל במבנה יביל במרחק מספר עשרות מטרים משם. קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי לדעתו קיים צורך מבצעי להצבת ביתן שמירה בצומת הסמוכה לגנים, שתאפשר למאבטח לצפות אל שני מתחמי הגנים במקביל.

מומלץ להקצות את המשאבים הדרושים להצבת ביתני שמירה בכל גני הילדים המאובטחים ע"י המועצה, למרות שהדבר אינו מחויב עפ"י נהלי משרד החינוך, על מנת להבטיח קיום אבטחה נאותה בכל מזג אוויר, ולאפשר תנאי עבודה הולמים למאבטחים.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בעבר ניסה לייזום התקנת ביתני שמירה למאבטחים בגני הילדים, אולם היתה בעיה עם מיקומם. לדבריו, על מנת שהביתנים יוכלו לאפשר שליטה על כל הגנים באשכול, עלה לעיתים צורך להציבם על המדרכה או בסמוך אליה, אולם היתה התנגדות לכך מצד מחלקת ההנדסה במועצה.

נמצא כי חלק מביתני השמירה בבתי הספר, נמצאים במצב תחזוקתי ירוד. לדוגמא, ביתן המאבטח בבית הספר "אורות עציון בנות" נמצא ללא תאורה בגלל מתג חשמלי מקולקל והעדר נורת פלורסנט.

מומלץ לקבל דיווחים שוטפים מהמאבטחים על מצב ביתני השמירה, ולשפר את רמת תחזוקתם.

12.7 מערכת קשר פנים (אינטרקום)

אחד הכלים לייעול האבטחה במוסדות החינוך שאוזכרו בנוהל, הוא אמצעי קשר בין ביתן המאבטח לבין מזכירות המוסד.

באמצעות מערכת אינטרקום, יכול המאבטח, בעודו בעמדת השמירה, להזהיר את הנמצאים במוסד מפני סכנה, לדווח באופן מיידי על אירועים חריגים, ולקבל אישורי כניסה למבקרים בלא לעזוב את השער.

בנוהל האבטחה לגני ילדים נקבע, כי כדי לשפר ולייעל את האבטחה בגן, חובה להתקין אמצעי ביטחון, הכוללים, בין היתר, אינטרקום משער הכניסה לגן. לעומת זאת, בנוהל האבטחה לבתי ספר, צוינה החובה להתקין אמצעי קשר בין ביתן השומר למזכירות (קשר/טלפון) אולם התקנת אינטרקום בשער הכניסה הוגדרה כאמצעי ביטחון מומלץ.

בבדיקות שנערכו בגני הילדים נמצא, כי באף אחד מהגנים לא הותקנה מערכת אינטרקום, כנדרש עפ"י הנוהל. לחילופין, הותקנה בגנים מערכת המבוססת על זמזם דו כיווני, המאפשרת את פתיחת השער מתוך בגן. הגננות והסייעות הונחו לפתוח את השער רק לאחר זיהוי הנכנסים באמצעות תצפית דרך החלון, או גישה פיזית לשער.

המבקר סבור, כי מכשירי אינטרקום שיאפשרו שיחה בין הגננות לעומדים בשער, ישפרו את רמת האבטחה והבקרה על הנכנסים לגני הילדים.

מומלץ להקפיד על התקנת מכשירי אינטרקום בכל גני הילדים המאובטחים ע"י המועצה, כנדרש וכמתחייב עפ"י הנוהל.

במהלך הבדיקות שנערכו בבתי הספר במהלך הביקורת, נמצא בית ספר אחד (ישיבת נווה שמואל) בו הותקן אינטרקום בין שערי הכניסה לבין מזכירות המוסד. בכל שאר בתי הספר, לא נמצא במועד הביקורת מכשיר אינטרקום בשער.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי מכשיר המירס שנמצא ברשות המאבטחים בשער בתי הספר, מהווה תחליף למכשיר האינטרקום.

מומלץ להתקין מכשירי אינטרקום גם בשערי בתי הספר, על מנת לאפשר קשר עם מזכירות המוסד ללא קשר עם נוכחות המאבטח בשער.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא הכין הצעה מסודרת של עלויות התקנת מכשירי אינטרקום בכל מוסדות החינוך ביישוב, ובמקביל הכין תכנית עבודה רב שנתית להשלמת כל מערכות האינטרקום במוסדות החינוך, בכפוף לאישור גזבר/מנכ"ל וראש המועצה.

12.8 סורגים בכיתות לימוד

במהלך הביקורת במוסדות החינוך, נמצאו כיתות לימוד רבות שבחלונותיהן הותקנו סורגים.

בחלק מהמוסדות שנבדקו, נמצאו סורגים שהותקנו בקומות העליונות, שכיסו רק כמחצית או כשני שלישים מגובה החלון. כתוצאה מכך, קיימת אפשרות שהתלמידים ידלגו באחת ההפסקות מעל לסורג, ויפלו למטה.

בביה"ס "אורות עציון בנות" בו הותקנו ב – 4 כיתות בקומה העליונה חצאי סורגים בלבד, מסר העב"ט למבקר כי הוא העיר בעבר על הסכנה הקיימת, אולם דבר לא נעשה. יצוין, כי בכיתות האמורות לומדים תלמידי כיתות א' ו- ב', בהם קיימת סכנה מוגברת להשתובבות ומעשים בלתי מחושבים מצד התלמידים.

בביה"ס "אורות עציון בנים" נמצאו כיתות עם סורגים חלקיים, שאין בהם כדי למנוע מעבר ילדים אל אדן החלון.

גם בביה"ס "עשה חיילי" נמצאו בחלק מהכיתות סורגים חלקיים, שכיסו רק כשני שלישי מגובה החלון.

מומלץ להקצות את המשאבים הנדרשים להתקנת סורגים מלאים בכיתות, שימנעו מעבר ונפילה אפשרית של ילדים מהחלונות.

קב"ט מוס"ח ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בזמנו לא היו קיימים כלל חלק גדול מהסורגים במוסדות החינוך עקב מגבלות תקציביות. לדבריו, בעקבות פנייתו בנושא למחלקת החינוך ולשאר גורמי המועצה, התברר כי ניתן להתקין במוסדות החינוך חצאי סורגים במחיר נמוך בהרבה והדבר מקובל גם על משרד החינוך ועל רשויות הכיבוי.

בנהלי הבטיחות במערכת החינוך שפורסמו בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך נקבע, כי בכל כיתה בה הותקנו סורגים, חובה להתקין פתח מילוט בסורג אחד לפחות. עוד נקבע, כי על הסורג להיות נעול במנעול תליה, והמפתח אמור להימצא בקופסת ניפוץ עם פטיון, שתיקבע על הקיר בסמוך למנעול.

במהלך הביקורת בגן הילדים לחינוך מיוחד "ירדן", הפועל במבנה יביל הצמוד לגן "סער" באשכול הגפן, נמצאו סורגים על החלונות ללא פתחי מילוט לשעת חירום. במבנה היביל אף לא נמצאה דלת נוספת, כך שהיציאה היחידה ממנו יכלה להתבצע דרך דלת הכניסה מגן "סער".

מומלץ להקפיד על התקנת פתח מילוט בסורג אחד לפחות, כנדרש עפ"י הנוהל, או לחילופין להתקין במבנה היביל דלת יציאה נוספת.

במהלך הביקורת, בחלק מהכיתות לא נמצא מפתח לסורג המילוט שננעל במנעול תליה, כנדרש בנוהל. בחלק מהמקרים נמסר למבקר כי המפתחות נמצאים ברשות אב הבית או המזכירות, ובמקרה אחד אף לא נמצא מפתח לסורג המילוט שנמצא בחדר המורים.

כתוצאה מכך קיימת סכנה, כי באירוע שריפה או בשעת חירום, לא יוכלו התלמידים והמורים להימלט מהכיתות המסורגות.

מומלץ להנחות את העב"טים לקיים בדיקות שוטפות על קיומו של מפתח לסורג המילוט בכל כיתה, ולדווח על ממצאי הבדיקות לקב"ט מוס"ח במסגרת הדוחות התקופתיים. עוד מומלץ, כי קב"ט מוס"ח יבדוק בעצמו את הנושא, במסגרת ביקוריו השוטפים במוסדות החינוך.

בנהלי הבטיחות האמורים נקבע, כי על הקיר הפנימי ליד הסורג ייקבע שלט זוהר ועליו כתוב "יציאת חירום", וכי צבע סורג יציאת החירום יהיה מסוג זוהר פולט אור ושונה מצבעם של יתר הסורגים, כדי לאפשר זיהוי מהיר.

נמצא, כי לא הוקפד על קביעת שלטי "יציאת חירום" בסמוך לסורגי המילוט בכיתות הלימוד, ואף לא על צביעתם בצבע זוהר השונה מצבעם של יתר הסורגים.

מומלץ להקצות את המשאבים הנדרשים לקביעת השלטים האמורים ולצביעת סורגי המילוט בצבע שונה, כנדרש עפ"י הנוהל.

12.9 ציוד כיבוי אש

המועצה מתקשרת מידי שנה עם חברה חיצונית, לצורך בדיקה ותחזוקה של ציוד הכיבוי המותקן במוסדות החינוך. קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי בחירת החברה מתבצעת על ידו בתיאום עם גזבר המועצה במהלך חודשי הקיץ, לפני תחילת כל שנת לימודים.

החברה מדווחת לקב"ט מוס"ח על ממצאי בדיקותיה, כולל פירוט התיקונים שנעשו על ידה במהלך העבודה.

ברוב מוסדות החינוך שנבדקו במהלך הביקורת, נמצא ציוד כיבוי אש תקין. עם זאת, נמצאו מקרים בהם ציוד הכיבוי לא היה תקין, למרות התחזוקה השוטפת של החברה.

במקלט ביה"ס "אורות עציון בנות" נמצא מטף כיבוי גדול, שתוקפו פג כשנתיים לפני מועד הבדיקה. בספרייה שפעלה במבנה יביל בחצר ביה"ס נמצא מטף שתוקפו פג מזה כשנתיים, כשהוא זרוק מתחת לאחד השולחנות. המבקר מעיר, כי מאחר ומדובר במבנה יביל המכיל כמות גדולה של ניירות, נדרשת הקפדה יתרה על הימצאותו של ציוד כיבוי אש תקין במקום.

בחצר ביה"ס נמצא ארון כיבוי בלתי שמיש, ללא ראש ברז וללא צינור בד שאמור להתחבר אליו. כתוצאה מכך, במקרה של אירוע שריפה לא יכל ארון הכיבוי להביא תועלת באופן מיידי.

בישיבת "אורות יהודה" נמצא במועד הביקורת מטף כיבוי שתוקפו פג כשנתיים לפני מועד הבדיקה. כמו כן, באחד משני ארונות הכיבוי המותקנים בחצר בית הספר, נמצא גלגלון כיבוי בלתי תקין.

בגני הילדים "ברקן" ו"עירון" בשכונת הזית, נמצאו מטפי כיבוי שתוקפם פג כשנה לפני מועד הבדיקה.

מומלץ להדק את הבקרה על החברה המתחזקת את ציוד הכיבוי במוסדות החינוך, ובמידת הצורך לשקול את החלפתה.

עוד מומלץ, שלא להסתפק בבדיקות התקופתיות הנערכות ע"י החברה האמורה, אלא לערוך בדיקות תקינות שוטפות של ציוד הכיבוי, באמצעות ביקורות שייערכו ע"י העב"טים בבתי הספר והגננות בגני הילדים, אשר ידווחו על כך לקב"ט מוס"ח במסגרת הדוחות התקופתיים שיוגשו על ידם.

12.10 מעקב מוסדות החינוך על אמצעי הביטחון וכשירותם

בעמוד 38 בנוהל נקבע, כי עפ"י הנחיות משטרת ישראל, על הקב"ט להנחות את מנהלי מוסדות החינוך, לקיים מעקב אחר כשירות מרכיבי הביטחון השונים במוסד, שמהלכו יתבצעו הבדיקות הבאות:

- שלמות הגדר ההיקפית
- תקינות אמצעי הקשר (כולל טלפונים ומערכת מצוקה)
- תקינות הציוד של שער הכניסה (כולל מנעול ואינטרקום)
- תקינות מערכת כריזה וצופר אזעקה

בנוהל נקבע, כי אם יימצא ציוד לא תקין במוסד, יש לדווח על כך בפירוט לקב"ט המועצה, שיפעל לתיקון המרכיבים ולהשלמתם. עוד נקבע, כי תדירות הביקורות לגבי האמצעים השונים תהיה פעם בשבועיים, וכי על העב"טים בבתי הספר לבצע מעקב שוטף אחר תקינות אמצעי הביטחון, ולדווח לקב"ט על ממצאי הבדיקה.

במועד הביקורת, לא נמצאו במשרד קב"ט מוס"ח דיווחים שהיו אמורים להתקבל מהעב"טים בנושא זה.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי העב"טים מדווחים לו באופן שוטף בע"פ או טלפונית על כל תקלה טכנית המתעוררת במוסד, וכי הוא מעביר זאת מיידית למחלקת שפ"ע להמשך טיפול ומוודא לאחר זמן כי התקלה תוקנה.

מומלץ להקפיד על קבלת דיווחים שוטפים מהעב"טים, על מנת להבטיח את בדיקת אמצעי הביטחון בתדירות של פעם בשבועיים, כנדרש בנוהל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי אחת לחודש יוגשו בדוח החודשי של קב"ט מוס"ח בעיות משמעותיות במרכיבי הביטחון במוסדות החינוך.

12.11 ביצוע סקר מרכיבי ביטחון

בנוהל נקבע, כי במהלך חודש אוגוסט בכל שנה, יבצע העב"ט סקר תקינות מערכות ביטחון במוסד החינוכי, ויעביר את תוצאותיו לקב"ט מוס"ח לצורך טיפול לפני תחילת שנת הלימודים.

במועד הביקורת לא נמצאו במשרד קב"ט מוס"ח תוצאות הסקר האמור, שנדרש להיערך ע"י העב"טים במוסדות החינוך.

מומלץ להקפיד על קבלת סקר כאמור מכל העב"טים במוסדות החינוך, במהלך חודש אוגוסט בכל שנה.

בעמוד 13 בנוהל נקבע, כי על הקב"ט לפעול לביצוע סקר קיום מרכיבי ביטחון במוסדות החינוך פעם בשנה, ולדווח על כך לקב"ט המחוזי במשרד החינוך.

במשרד קב"ט מוס"ח לא נמצא תיעוד לעריכת סקר קיום מרכיבי ביטחון במוסדות החינוך שאמור להיערך על ידו מידי שנה, ולא נמצאו העתקי דיווחים בנושא, שהיו אמורים להישלח לקב"ט המחוזי במשרד החינוך.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי מעולם לא נדרש להעביר דיווחים מסוג זה לשום גורם מחוץ למועצה. הקב"ט הוסיף כי תקלות מסוגים שונים הממומנות ע"י משרד החינוך בשיטת מציינג (50%) מועברות לקב"ט המחוז בכתב מספר פעמים בשנה, לקבלת אישור ביצוע ומימון.

מומלץ כי מעבר לדיווחים השוטפים לצורך קבלת מימון ממשרד החינוך, ייערך סקר קיום מרכיבי ביטחון במוסדות החינוך אחת לשנה, שתוצאותיו ידווחו לקב"ט המחוזי במשרד החינוך, כנדרש בנוהל.

במשרד הקב"ט לא נמצאה תכנית עבודה תקופתית, שהיתה אמורה לכלול פרטים ולוחות זמנים לביצוע סקר כאמור.

מומלץ לכלול את הסקר במסגרת תכנית עבודה תקופתית של הקב"ט.

12.12 אבטחת מוסד לחינוך מיוחד - לח"ן

המוסד הוקם ע"י עמותת "תפארת בנים אפרת", כמסגרת חינוכית מיוחדת לנערים שלא נקלטו במוסדות תיכונים רגילים. המוסד פועל במספר מבנים יבילים שהוצבו על שטח שהוקצה ע"י המועצה. עד למועד הביקורת המוסד טרם הוכר ע"י משרד החינוך, ולא קיבל סמל מוסד המהווה תנאי לקבלת תקציבים ייעודיים. במועד הבדיקה למדו במוסד 38 נערים בכיתות ט' עד י"ב, כשליש מהם תושבי אפרת, והשאר תושבי היישובים בסביבה. המוסד כלל גם פנימייה, בה לנו במועד הבדיקה כ-15 נערים באופן קבוע.

גידור ושערים

המוסד נמצא מוקף בגדר חלקית שכללה כ-3/4 מהיקף המתחם בלבד. כתוצאה מכך נותר כל הצד הצפוני של המתחם פרוץ לחלוטין, והגדר הפכה למעשה בלתי רלוונטית. בגדר הותקן שער כניסה, אולם במועד הבדיקה השער נמצא פתוח לרווחה, ולמבקר נמסר כי הוא נסגר רק בשעות הלילה. בקרבת השער ולאורך הגדר החלקית, לא הוצבו אמצעי תאורה.

שמירה

במועד הביקורת לא הוצב מאבטח בשער המוסד במשך שעות הלימודים. קב"ט מוס"ח מסר למבקר כי במתחם המוסד מתגורר באופן קבוע אב הבית המשתייך לכיתת הכוננות ביישוב, ולפיכך נושא נשק ארוך קנה ברישיון. הקב"ט הוסיף, כי אב הבית משמש למעשה כמאבטח המוסד בשעות הלילה, ומתפקד כאב בית בשעות אחר הצהריים.

קב"ט מוס"ח הוסיף, כי בשעות הלילה נערכים במוסד ביקורים ע"י הסיור הממונע של חברת השמירה המפטרל ביישוב, שפוקד את המוסד לפחות פעמיים במשך הלילה.

קב"ט המועצה מסר למבקר, כי המועצה אינה מאבטחת את המקום משלוש סיבות:

- א. אבטחת המוסד אינה מתקצבת ע"י משרד החינוך.
- ב. במוסד לומדים פחות מ-100 תלמידים.
- ג. המוסד קרוב לכביש הראשי ואיננו סמוך לגבול המזרחי של היישוב, שהוא רגיש יותר מבחינה ביטחונית.

נשק

העדר שומר חמוש בשער המוסד, הבליט את הצורך בהימצאות נשק בשטח המוסד במשך שעות הלימודים. נמצא, כי עקב חוסר רצון מצד אנשי הסגל, לא הונפק להם נשק ע"י הקב"ט, לצורך תגבור אבטחת המוסד. במועד הבדיקה נמצא במקום אקדח פרטי אחד בלבד השייך לאחד ממנהלי המוסד, אולם הנ"ל מסר למבקר שהנשק לא נמצא ברשותו תמיד, מה גם שלעיתים הוא נעדר במשך היום מהמוסד.

לחצני מצוקה

במזכירות המוסד נמצאה מערכת לחצני מצוקה בלתי פעילה, אולם לחילופין נמצא מכשיר מירס במזכירות בדומה לשאר מוסדות החינוך. בנוסף, נמצא מכשיר מירס קבוע גם ברשות אב הבית המשמש כאיש כיתת הכוננות ביישוב.

ציוד עזרה ראשונה

במזכירות המוסד נמצא תיק עזרה ראשונה אחד, שהכיל ציוד רפואי בסיסי. קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הוא יזם את קבלת הציוד הרפואי מקב"ט מחוז ירושלים במשרד החינוך, למרות שהמוסד עדיין בלתי מוכר.

ציוד כיבוי

בשטח המוסד נמצאו 2 מטפי כיבוי פרוקים, שכבר אינם בתוקף. כמו כן, נמצא גלגלון כיבוי אחד ברחבה החיצונית בין שני הקרוואנים, במצב תקין. אולם הביקורת העלתה כי אורך הצינור בגלגלון מאפשר לו לכסות רק את שני הקרוואנים הסמוכים אליו, והוא אינו יכול להביא תועלת במקרה של שריפה במבנים היבילים הנוספים שנמצאים בשטח המוסד.

מקלט או ממ"ד

במועד הבדיקה לא נמצא בשטח המוסד מקלט או מרחב מוגן, שאמור לספק מיגון לתלמידים בשעת חירום. קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי המיגון יכול להתבצע רק ע"י הצבת ממ"ד יביל בשטח המוסד.

המלצות הביקורת בנושא לח"ן

1. לכלול את אבטחת מוסד לח"ן בתחום האחריות של מחלקת הביטחון, ולשלב את המוסד בתכנית העבודה של קב"ט מוס"ח.
2. להנחות את האחמ"ש הפועל ברכב הסיור לערוך ביקורים שוטפים במוסד, ולדווח עליהם במסגרת הדוחות השוטפים לקב"ט.
3. לפעול מול הנהלת המוסד להקצאת נשק לסגל המורים והעובדים.
4. להתנות את הסכמת המועצה להמשך פעילות המוסד בתחום היישוב, בשיפור רמת המיגון והאבטחה, בין היתר באמצעות הפעולות הבאות:
 - א. השלמת הגידור ההיקפי.
 - ב. הקפדה על נעילת השער במשך כל שעות הפעילות.
 - ג. הצבת אמצעי תאורה באזור השער והגדר ההיקפית.
 - ד. השלמת חוסרים באמצעי כיבוי אש.
 - ה. הצבת ממ"ד יביל, למיגון התלמידים בשעת חירום.
5. לבחון את האפשרות להצבת מאבטח בשער המוסד במשך כל שעות הפעילות, למרות העדר תקציבי אבטחה ממשרד החינוך, באמצעות מימון משותף של העמותה המפעילה את המוסד, הורי התלמידים, ותקציב המועצה.

13. ניידת אבטחת מוסדות חינוך

חברת האבטחה מספקת למועצה בהתאם לחוזה ההתקשרות, רכב סיור המופעל ע"י אחראי משמרת (אחמ"ש). הסיור פועל במשך 24 שעות ביממה בשלוש משמרות של 8 שעות. על האחמ"ש מוטלות משימות אבטחה כלל יישוביות, כאשר משמרת הבוקר מתמקדת גם באבטחת מוסדות החינוך.

13.1 רישום ודיווח

על מנת לאפשר בקרה נאותה על עבודת האחמ"ש הפועל בניידת מוסדות חינוך, אמור הקב"ט לקבל ממנו דוחות שוטפים, הכוללים פרמטרים קבועים לבדיקה.

באמצעות הדוחות ניתן לקבוע מראש לאחמ"ש את הנושאים בהם עליו להתמקד במהלך הסיורים, ובה בעת לקיים מעקב שיטתי אחר אופן ביצוע עבודתו. בנוסף, הדוחות אמורים לסייע לקב"ט לרכז נתונים חיוניים לגבי עבודת המאבטחים במוסדות החינוך, שאמורים לשמש בסיס לנקיטת הצעדים הנדרשים לשיפור האבטחה, כגון: הטלת קנסות על החברה, דרישה להחלפת מאבטחים, תיקון ליקויים בציוד ובמרכיבי ביטחון, וכד'.

הביקורת העלתה, כי עד לשנת הלימודים תשס"ה, קב"ט המועצה וקב"ט מוס"ח לא דרשו וממילא לא קיבלו מהאחמ"ש, דוחות בכתב על פעילותו בניידת הסיור.

לדעת המבקר, בהעדר דוחות כאמור, נפגעה יכולת קב"ט מוס"ח וקב"ט המועצה לקיים בקרה הולמת על פעילות האחמ"ש, ולרכז באמצעותו נתונים חיוניים על עבודת המאבטחים ורמת האבטחה במוסדות החינוך.

קב"ט המועצה מסר למבקר, כי החל משנת הלימודים תשס"ו הוכן לראשונה טופס דיווח לאחמ"ש הפועל במשמרת בוקר, לגבי הביקורות שאמורות להיערך על ידו במוסדות החינוך, כמפורט להלן:

דוח ביקורת מוס"ח לתאריך _____ שם המבקר _____

שם המוסד		שם המוסד	
שם המאבטח	שם המאבטח	שם המאבטח	שם המאבטח
מדים	מדים	מדים	מדים
נשק	נשק	נשק	נשק
פנקס כיס	פנקס כיס	פנקס כיס	פנקס כיס

שם המוסד		שם המוסד	
שם המאבטח	שם המאבטח	שם המאבטח	שם המאבטח
מדים	מדים	מדים	מדים
נשק	נשק	נשק	נשק
פנקס כיס	פנקס כיס	פנקס כיס	פנקס כיס

מדים: מכנס+חולצה+כובע זיהוי
 נשק: הרשאה + אישור מטווח
 ניקיון נשק + מחסניות מלאות
 פנקס: קורס מוס"ח

נמצא כי האחמ"ש סימן √ בטופס, כאשר ברשות המאבטח נמצאו מדים, נשק ופנקס כיס למאבטח, וסימן – במקרה שאחד מהפריטים לא נמצא.

לדעת המבקר, אין בסימונים האמורים בטופס כדי לתת תמונה מפורטת דיה, לגבי ממצאי הביקורות הנערכות ע"י האחמ"ש במוסדות החינוך.

מומלץ לשפר את רמת הפירוט של טופס הדיווח, כדוגמת הטופס הבא:

מועצה מקומית אפרת		
מחלקת ביטחון		
דו"ח ביקורת אחמ"ש על מאבטח במוסד חינוך		
פרטים		
שם המוסד _____ תאריך _____ שעה _____		
שם המאבטח _____		
כללי		
כן	לא	האם המאבטח לבוש במדי החברה
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	האם המאבטח בוגר קורס מאבטחים בתאריך _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	האם המאבטח מכיר המוסד וביצע סיור בו
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	האם המאבטח ביצע סריקות כנדרש
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	בקיא בנהלי פתיחה באש
אישורים ורשימות		
כן	לא	פנקס כיס לאבטח
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	האם בוצע אימון רענון. תאריך _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	רישיון אחזקת נשק בתוקף עד תאריך _____
נשק וציוד		
כן	לא	אקדח 9 מ"מ מאושר (קנה ארוך) מסי' כלי _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 מחסניות 24 כדור
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	פונדה למחסנית
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	נרתיק לאקדח
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	מכשיר מירס תקין
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	מנשא לחגורה למירס
אמצעים		
כן	לא	האם קיים יומן רישום סריקות / אירועים מיוחדים
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	האם קיים יומן רישום נכנסים / יוצאים
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	תקינות סידורי הנעילה לשער המוסד
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	תקינות ושלמות גדר היקפית סביב המוסד
הערות _____		

חתימה	שם האחמ"ש עורך הביקורת	

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטות הדוח, כי קב"ט מוס"ח יכין דוח מפורט לבדיקת המאבטחים על ידי האחמ"ש, וכי הדוח יאושר לפני הוצאתו על ידי קב"ט המועצה.

נמצא, כי הדוחות שהתקבלו מהאחמ"ש לא תויקו במשרד הקב"ט, אלא במשרדו של מפקח חברת השמירה הנמצא בסמוך. קב"ט המועצה מסר למבקר, כי לאחר שהדוחות הונחו על שולחנו, הוא מסר אותם למזכירת המחלקה, שהעבירה אותם לתיוק במשרדו של מפקח השמירה.

מומלץ להקפיד על תיוק הדוחות בתיק שיישמר במשרד הקב"ט, לצורך תיעוד ובקרה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הדוחות של האחמ"ש יועברו לקב"ט, ועיקרי הדוחות יוצגו לקב"ט המועצה בדוח השבועי.

על מנת לעמוד על תדירות קבלת הדוחות מהאחמ"ש מתחילת שנת הלימודים תשס"ו, נבדק התיק הרלוונטי במשרדו של מפקח חברת האבטחה. להלן ממצאי הדוחות שנמצאו בתיק האמור:

מס'	תאריך הדוח	ממצאים עיקריים	נתונים חיוניים שלא צוינו בדוח
1	14.9.05		בשני גנים (דקל וזרובבל) לא סומן דבר לגבי הימצאות מדים, נשק ופנקס כיס ברשות המאבטח. לא נרשם שם המאבטח בעשה חייל ובגן גפן.
2	15.9.05	4 מאבטחים (בישיבת נווה שמואל ובגני הילדים רימון, הזית וזרובבל) לא עברו קורס הכשרת מאבטחים	לא נרשם שם המאבטח בגן גפן.
3	16.9.05	כני"ל	כני"ל
4	18.9.05	3 מאבטחים (בגני ילדים רימון, הזית וזרובבל) נמצאו ללא פנקס כיס.	באורות עציון בניס לא סומן דבר לגבי מדים, נשק ופנקס כיס. לא נרשם שם המאבטח בגן גפן.
5	19.9.05	בגן גפן אין מאבטח.	בגן דקל לא סומן דבר לגבי הימצאות מדים, נשק ופנקס כיס.
6	20.9.05	כני"ל	כני"ל
7	21.9.05	3 מאבטחים (בגני ילדים רימון, הזית וזרובבל) נמצאו ללא פנקס כיס.	לא נרשם שם המאבטח בגן גפן.
8	22.9.05	בגן גפן אין מאבטח. בגן הזית נמצא מאבטח חדש ללא מדים וללא פנקס כיס.	
9	23.9.05	בגן דקל אין מאבטח.	
10	25.9.05	4 מאבטחים (בגני ילדים רימון, גפן, זית וזרובבל) נמצאו ללא פנקס כיס	
11	26.9.05	6 מאבטחים (באורות עציון ובגני ילדים רימון, גפן, זית, דקל וזרובבל) לא עברו קורס מאבטחים.	
12	27.9.05	כני"ל	
13	28.9.05	כני"ל	
14	29.9.05	4 מאבטחים (בגני ילדים רימון, גפן, זית וזרובבל) לא עברו קורס להכשרת מאבטחים.	
15	30.9.05	4 מאבטחים (בנווה שמואל ובגני הילדים גפן, זית וזרובבל) לא עברו קורס להכשרת מאבטחים.	בגן רימון לא נרשם שם המאבטח ולא סומן דבר לגבי הימצאות מדים, נשק ופנקס כיס.
16	2.10.05	אין ליקויים.	
17	7.10.05	4 מאבטחים (בגני ילדים רימון, גפן, זית וזרובבל) לא עברו קורס להכשרת מאבטחים.	
18	9.10.05	3 מאבטחים (בגני ילדים רימון, גפן, וזרובבל) לא עברו קורס להכשרת מאבטחים. ברשות המאבטח בגן דקל לא נמצא פנקס כיס.	
19	10.10.05		ב-4 מוסדות (אורות עציון בניס ובנות, אורות יהודה וחטיבה זית) לא סומן דבר לגבי הימצאות מדים, נשק ופנקס כיס ברשות המאבטח.
20	11.10.05		באורות יהודה ובגן גפן לא נרשם שם המאבטח ולא סומן דבר לגבי מדים נשק ופנקס כיס למאבטח.
21	14.10.05	4 מאבטחים (בגני ילדים רימון, גפן, זית וזרובבל) לא עברו קורס להכשרת מאבטחים.	אין נתונים לגבי 4 מאבטחים (אורות יהודה, חטיבה בזית, ו-2 מאבטחים בנווה שמואל).
22	16.10.05	כני"ל	כני"ל
23	1.11.05	בגן רימון חסר מאבטח עקב מחלה. למאבטחים בגן דקל ובאורות יהודה אין פנקס כיס למאבטח.	

נמצא, כי לא הוקפד על קבלת דוח מהאחמ"ש עבור כל אחד מהימים בהם נערכו לימודים במוסדות החינוך.

מהטבלה עולה, כי מתחילת שנת הלימודים תשס"ו ועד לסוף שנת 2005, התקבלו מהאחמ"ש 23 דוחות בלבד, כלומר כשליש ממספר ימי הלימודים שנערכו במהלך התקופה. למעשה, במהלך החודשיים שקדמו לפרסום הדוח, לא התקבלו מהאחמ"ש דוחות כלשהם על הביקורות שהיו אמורים להיערך על ידו במוסדות החינוך.

המבקר סבור, כי אי הקפדה על קבלת דוחות שוטפים מהאחמ"ש, במיוחד כשמדובר בפרק זמן רצוף של שבועות וחודשים, אינה מאפשרת עריכת בקרה נאותה מצד הקב"ט על פעילות האחמ"ש במוסדות החינוך.

מומלץ להקפיד על קבלת דוחות יומיים מהאחמ"ש על הביקורות הנערכות על ידו במוסדות החינוך, ועל תיוקם במשרד הקב"ט לצורך תיעוד ובקרה.

13.2 תקינות ואבזור רכב הסיור

בחזרה עם חברת האבטחה נקבע, כי על רכב הסיור שמקצה חברת האבטחה לעמוד בתנאים הבאים:

- * רכב בעל נפח מנוע מתאים, בהתאם לדרישת המועצה.
- * רכב שטרם חלפו 3 שנים מיום שחרורו מהמכס.
- * רכב במצב תקין לנסיעה ולמילוי ייעודו.
- * לרכב רישיון ופוליסת ביטוח תקפים עפ"י כל דין.
- * הרכב מצויד במטף כיבוי אש במשקל 6 ק"ג לפחות (או שניים של 3 ק"ג), אלונקה, ותרמיל עזרה ראשונה.
- * ברכב מותקן מכשיר קשר קבוע ואמין הקשור למוקד החברה ולקב"ט.
- * על הרכב מותקנים שני שלטים בגודל של לפחות 80X20 ס"מ שיוצבו בקדמת הרכב ובצידו האחורי, בהם צוין "אבטחת מוסדות חינוך" או שם המועצה, בהתאם לדרישתה.

בבדיקת ניידת הסיור שנערכה במהלך הביקורת, עלו הממצאים הבאים:

רכב הסיור עמד בכל הדרישות שנקבעו לגבי שנת המודל נפח מנוע, תקינות הרכב ותקפות מסמכים (רישיון רכב וביטוח חובה).

ברכב הותקנה מערכת דיבורית למכשיר "מירס" שבאמצעותו יכול היה הסייר להתקשר עם מוקד המועצה, המאבטחים, ועם קב"ט מוס"ח וקב"ט המועצה.

על רכב החברה הותקנו שלטים עליהם נכתב "אבטחת מוסדות חינוך אפרת" כפי הנדרש.

ברכב הסיור נמצא מטף כיבוי תקין במשקל 3.5 ק"ג, בניגוד לתנאי המכרז והחוזה, המחייבים הימצאות מטף כיבוי במשקל 6 ק"ג לפחות, או שני מטפים במשקל של 3 ק"ג.

מומלץ לחייב את החברה להתקין ברכב מטפי כיבוי בהתאם למשקל שנקבע בתנאי המכרז והחוזה.

ברכב נמצא תרמיל עזרה ראשונה שכלל ציוד בסיסי, כגון: תחבושות אישיות, מספריים, אמצעי חיטוי, וכיו"ב. לעומת זאת, לא נמצאה ברכב אלונקה כמתחייב עפ"י החוזה.

מומלץ להקפיד על קיום אלונקה ברכב הסיור, כפי הנדרש.

קב"ט מוס"ח בתגובתו לטיוטת הדוח, כי הוא בודק מפעם לפעם את מצב רכב הסיור ואת הציוד הנדרש בו, ואינו יודע לאן נעלמה האלונקה באותו יום. הקב"ט הוסיף, כי בדרך כלל הציוד ברכב הסיור קיים ותקין.

14. השתתפות המשטרה באבטחת מוסדות החינוך

בנוהל נקבע, כי האבטחה הממונעת תבוצע ע"י משטרת ישראל באמצעות ניידות מוסדות חינוך, ואם ירצו גורמים נוספים להשתלב באבטחה הניידת, תיעשה הפעלתם ע"י משטרת ישראל באמצעות קב"ט המועצה. עוד נקבע, כי ברשויות שאושרה להן אבטחה ממונעת אזרחית, יהיה הקב"ט אחראי להפעלתה בין מוסדות החינוך, וידווח על הפעילות כנדרש.

משטרת ישראל אינה מפעילה בתחום המועצה ניידת סיור מוסדות חינוך משטרתית. לחילופין, מקצה המשטרה מעת לעת שוטר לטובת ניידת מוסדות חינוך הפועלת ע"י חברת האבטחה.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בתחילת שנת הלימודים הנוכחית השתתפה המשטרה בסיורי ניידת מוסדות חינוך בתדירות גבוהה ובמשך מספר שעות ביום, ביחד עם האחמ"ש. אולם, השתתפות זו הלכה ופחתה במהלך שנת הלימודים, וכיום היא מתבצעת בתדירות נמוכה ואורכת כחצי שעה בלבד, בדרך כלל בשעות הצהריים.

מומלץ לפנות באופן מסודר למשטרת ישראל, ולבקש להגביר את תדירות ההשתתפות בסיורים המשותפים עם האחמ"ש.

15. אבטחת פעילות בלתי פורמלית

15.1 אבטחת הפעילות בבתי ספר לאחר שעות הלימודים

לעיתים רחוקות מתקיימת במוסדות החינוך פעילות חד פעמית כגון מסיבות או כנסים, ולגביה קב"ט מוס"ח מתבקש ע"י הנהלת המוסד לאשר שעות אבטחה נוספות. כאשר מדובר באבטחה על חשבון המועצה, בדרך כלל התשובה שלילית, וזאת בהנחיתו של קב"ט המועצה וגזבר המועצה, וקב"ט מוס"ח מסתפק בתגבור הסיור בסביבת בית הספר בשעות הרלוונטיות בדיווח למוקד על האירוע.

במקרים בהם הנהלת המוסד מוכנה לממן את האבטחה הנוספת, קב"ט מוס"ח פונה לחברת האבטחה ודואג שהיא תתבצע עפ"י ההזמנה. התשלום לחברת האבטחה במקרים אלה, מתבצע ע"י המועצה, כאשר קב"ט המועצה מתאם עם המוסד את העברת התשלום למועצה.

15.2 אבטחת מעונות-יום

במועד הביקורת פעלו ביישוב 2 מעונות-יום פרטיים לפעוטות, ע"י רשת "אמונה". המועצה לא קיבלה עבור המעונות תקציבים לנושא אבטחה, ולפיכך לא מימנה עבורם הצבת מאבטח בשער המעון.

נמצא כי המעונות לא דאגו להצבת מאבטח על חשבונם או במימון ההורים, וכי המועצה לא חייבה אותם לעשות כן.

מומלץ לבחון מחדש את מדיניות המועצה בנושא, ולשקול אפשרות לחייב את מפעילי המעונות לדאוג להצבת מאבטח בשער המוסד, באמצעות מימון עצמי או במימון ההורים.

להלן פירוט סדרי האבטחה שהיו נהוגים במעונות-יום, במועד הביקורת:

שם המעון	כתובת	סדרי האבטחה
אמונה	רח' הרימון שכונת רימון	במקום יש גדר נמוכה יותר מהתקן, מטר וחצי במקום 2 מטר. שער המעון נפתח ע"י זמזמס. מפעם לפעם הסייר פוקד את המעון אולם המעון לא נכלל בתכנית העבודה השוטפת. במעון אין לחצן מצוקה (או מירס). לא נערכות בדיקות לגבי ציוד עזרה ראשונה או כיבוי אש.
אמונה	רח' הלי"ה בשכונת הדקל	סדרי האבטחה זהים לאלו שבמעון בשכונת הרימון, אולם יש גדר בגובה 2 מטר והמעון שוכן במבנה חדש.

מומלץ לנקוט בצעדים הנדרשים להגבהת גדר המעון בשכונת רימון לגובה 2 מטר לפחות, ולהתקנת לחצני מצוקה (או מירס) בשני המעונות.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בעבר היתה התייחסות רבה יותר לשני המוסדות, שהתבטאה בין היתר בהנפקת מכשירי מירס כלחצני מצוקה, אולם לאחר כשנתיים הוא התבקש לקחת את המכשירים בחזרה משיקולים תקציביים.

במועד הביקורת, לא נמצאו במשרד הקב"ט נתונים לגבי סדרי האבטחה הקיימים במעונות, החיוניים לקיום מעקב ובקרה בנושא. כמו כן, לא נמצא תיעוד לעריכת פעילות שוטפת מול המטפלות במעונות, בדומה לפעילות הנערכת בגני הילדים, כגון: קיום הדרכות, ביצוע תרגולים, ועריכת ביקורים לבחינת סדרי האבטחה הנהוגים בהם.

בהקשר זה יצוין, כי בדוח מבקר המדינה מחודש יולי 2003, הועלו ליקויים לגבי אופן הטיפול של רשויות מקומיות בנושא אבטחת מעונות-יום. בדוח האמור צוין, כי בתגובה לפניית משרד מבקר המדינה הבהיר משרד העבודה והרווחה, כי הוא מעולם לא ראה עצמו כאחראי על אבטחת מעונות-יום ברמת השטח, והשמירה בהם נעשית בידי משטרת ישראל. ואילו משרד החינוך הבהיר למשרד מבקר המדינה, כי המעונות-יום אינם בטיפולו, אלא באחריות מחלקות הביטחון ברשויות המקומיות ובטיפולן, "וכל מוסד חינוכי הממוקם בתחום הרשות המקומית, מחויב לקבל הנחיות ביטחון מקב"ט מוסדות חינוך ברשות".

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, שהוא הנחה את האחמ"ש שפעל בניידת הסיוור, לכלול את מעונות "אמונה" במסגרת סיוריו היומיים. לדבריו, הוא מקיים במעונות פעילות הכוללת ביקורים והנחיות לאירועים שונים, אך בתדירות נמוכה מזו שנערכת בגני הילדים. עוד מסר הקב"ט, כי בתחילת שנת הלימודים קיבלו גם מעונות "אמונה" נוהל ביטחון כתוב, ובנוסף ניתנו למטפלות הסברים בע"פ בנושאי ביטחון, אירוע רפואי ורעידת אדמה.

מומלץ לכלול את אבטחת המעונות-יום במסגרת הפעילות השוטפת של האחמ"ש וקב"ט מוס"ח, בתדירות הנהוגה בשאר מוסדות החינוך.

כמו כן, מומלץ שקב"ט מוס"ח ירכז במשרדו נתונים לגבי סדרי האבטחה הנהוגים במעונות, כולל הימצאות ציוד לשעת חירום, והפעילות הנערכת מול המטפלות, כגון: ביצוע הדרכות, תירגולים, וביקורים שוטפים.

16. פיקוח ובקרה על אבטחת מוסדות חינוך

16.1 מפקח מטעם חברת האבטחה

בסעיף 2.11 לחוזה שנחתם עם חברת האבטחה נקבע, כי על החברה למנות על חשבונה, מפקח במשרה מלאה לכל 30 מאבטחים, ובחלקיות משרה יחסית לגבי מספר מאבטחים קטן יותר. עוד נקבע, כי החברה תעמיד לרשות המפקח רכב צמוד, לצורך ביצוע תפקידו.

מאחר ובמועד הביקורת הוצבו ע"י החברה 13 מאבטחים במוסדות החינוך, היה עליה להקצות מפקח בחצי משרה ולהעמיד לרשותו רכב צמוד.

נמצא כי החברה הקצתה מפקח מטעמה במשרה חלקית, שסייר ברכב פרטי שהקצתה לו החברה. עבודת המפקח נערכה בחלק מימי השבוע, בין השעות 8:00 ל – 16:00.

בסעיף 2.12 לחוזה שנחתם עם חברת האבטחה נקבע, כי על מפקח מטעמה לפקוד את המאבטחים במוסדות החינוך פעם ביום, לבדוק את הופעתם, החזקת הנשק וניקיונו, הימצאות פריטי הלבוש, התיעוד והרישוי הדרושים, לתדרך את המאבטחים למשימות אבטחה, לוודא את התייצבותם לעבודה והחלפתם בהתאם לצורך, ולנהל מעקב רשום ביחס להכשרת המאבטחים ולקיום אימוני רענון אחת ל-6 חודשים.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי המפקח אכן מבצע את תפקידו כמפורט לעיל, ובכלל זה עורך סיורים בין מוסדות החינוך, בודק את הגעת המאבטחים ונוכחותם במהלך המשמרת, ופותר בעיות מנהליות, כגון שיבוץ, ציוד וכד'.

קב"ט מוס"ח מסר הוסיף, כי המפקח עורך רישומים לגבי תוצאות עבודתו, אולם הוא לא נדרש להעביר למחלקת הביטחון העתקים מהם או דוחות כתובים באופן שוטף, אלא רק כאשר מתעוררות בעיות המצריכות את התערבות הקב"ט.

מומלץ שהקב"ט ידרוש מהמפקח להעביר לידי העתקים מרישום המעקב השוטף שאמור להיערך על ידו על המאבטחים.

16.2 עוזרי ביטחון (עב"טים)

בנוהל נקבע, כי מנהל בית הספר ימנה מורה לתפקיד עוזר לענייני ביטחון, לבטיחות ולשעת חירום (עב"ט), אשר יסייע לו לרכז את הנושא במוסד ולהוציא לפועל את הנחיות משרד החינוך בנושא.

להלן עיקרי תפקידיו של העב"ט, כפי שנקבעו בנוהל:

- לפקח על עבודת המאבטח ועל ביצוע הסריקות.
- לבדוק בתדירות של פעם בשבועיים את תקינותם של אמצעי הביטחון והבטיחות במוסד, ולדווח לקב"ט על תקלות.
- לקבוע בתיאום עם המנהל את סימני האזעקה של המוסד.
- לפקח על תורנות מורים בחצר בית הספר, בהפסקות ובבקרים.
- לארגן תכנית להפעלת המוסד בשעת חירום, ובכלל זה תכנית לפינוי המוסד, והכנת תכנית התגוננות וכניסה למקלטים.
- לנהל את תיק הביטחון המוסדי.
- לארגן צוותי כוננות וחירום.
- לתאם הדרכות בנושא חפץ חשוד עם הקב"ט והשתלמויות עזרה ראשונה למורים.
- לתאם עם הקב"ט והמשטרה אבטחת אירועים מיוחדים במוסד ומחוצה לו, ולהודיע לקב"ט מראש על יציאה של כיתה לפעילות חוץ בית ספרית.

תמורת ביצוע המטלות האמורות, מתוגמל המורה שמונה לתפקיד עב"ט, בגמול כספי מיוחד (גמול ביטחון) הנכלל כמרכיב קבוע במשכורתו החודשית המשולמת ע"י משרד החינוך.

מינוי העב"ט בפועל מתבצע באמצעות מתן כתב מינוי, עליו חתומים מנהל המוסד והקב"ט. חתימת הקב"ט על כתב המינוי, מאפשרת לו לבדוק ולאשר את התאמתו של העב"ט לתפקידו.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי בתחילת כל שנת לימודים שולחים אליו מנהלי בתי הספר טופס מיוחד עם פרטי המורים שמונו כעב"טים, אשר מאושר ונחתם על ידו ונשלח למשרד החינוך לצורך תשלום הגמול הכספי למורים.

הקב"ט מסר למבקר, כי בכל בתי הספר במועצה מונו עב"טים, כפי הנדרש.

במועד הביקורת, נמצאו במשרד הקב"ט העתקים של כתבי המינוי שהוצאו ל-4 עב"טים בבתי הספר. לעומת זאת, לא נמצאו העתקים מכתבי מינוי לעב"טים בשתי הישיבות התיכוניות ביישוב.

נמצא, כי העב"טים בישיבות "אורות יהודה" ו"נווה שמואל" אינם עובדי משרד החינוך, אלא עובדי העמותה המנהלת את המוסד, ולכן לא מתקבלים בעבורם תקציב ממשרד החינוך עבור תוספת "ריכוז ביטחון". לפיכך, מינוי שני העב"טים האמורים התבצע שלא באמצעות הטופס המופיע בתוך התיק ביטחון המוסדי שנקבע ע"י משרד החינוך.

בבדיקות שנערכו בבתי הספר במהלך הביקורת, נפגש המבקר עם העב"טים והתרשם שהם ביצעו את תפקידם כהלכה, פרט למקרה אחד שיפורט להלן.

במהלך הביקורת שנערכה בבי"ס "אורות עציון בנים", עב"ט בית הספר לא ידע היכן נמצא תיק הביטחון המוסדי, אותו היה אמור לעדכן באופן שוטף. גם במזכירות המוסד, לא ידעו היכן נמצא התיק, וממילא לא הציגו אותו בפני המבקר. העב"ט מסר למבקר, כי ראה את התיק כשנתיים לפני מועד הביקורת, וטען שלא זכור לו אם קיבל הנחיות בנושא או נוהל עבודה כתוב מקב"ט מוס"ח.

לשאלת המבקר, האם הוכנו צוותי חירום והוכנה תכנית פינוי למקלטים ולשטחי כינוס, כנדרש עפ"י הנוהל, השיב העב"ט בחיוב, וטען שכל החומר נמצא בתיק הביטחון המוסדי אותו לא הצליח למצוא.

המבקר מעיר, כי מאחר והעב"ט ראה את התיק רק כשנתיים קודם לכן, ממילא לא יכלו להימצא בו נתונים מעודכנים.

מומלץ שקב"ט מוס"ח ישפר את הבקרה על אופן פעילות העב"טים, ובכלל זה על עדכון תיקי הביטחון המוסדי, כנדרש וכמתחייב.

בנוהל נקבע, שעל מנת להבטיח את פעילותם של העב"טים, על הקב"ט לדאוג להנחייתם באופן שוטף במהלך שנת הלימודים בנושאים הקשורים למילוי תפקידם.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הוא מעביר לעב"טים עדכונים והנחיות שוטפות באופן פרטני מול כל עב"ט בתחילת כל שנת לימודים, ומעדכן את ההנחיות במשך השנה באמצעות שליחת מכתבים למנהל בית הספר עם העתקים לעב"ט או באמצעות פגישות, לפי הצורך.

נמצא, כי העב"טים אינם נדרשים להעביר לקב"ט מוס"ח דיווח תקופתי בכתב על פעילותם השוטפת, והם פונים אליו רק במקרים בהם נדרשת התערבותו. כתוצאה מכך, אין במשרד הקב"ט תיעוד לגבי אופן ביצוע תפקידם של העב"טים, ולגבי המידע שהועבר על ידם לצורך המשך טיפול.

מומלץ שהקב"ט ינחה את העב"טים, להעביר למשרדו דיווח חודשי על פעילותם, על מנת שיוכל לקיים בקרה נאותה על אופן ביצוע תפקידם ולקיים מעקב שוטף אחר המשך הטיפול בדיווחים שהועברו על ידם.

לצורך כך, מומלץ שהקב"ט יכין טופס דיווח אחיד לעב"טים בבתי הספר, שיכלול את כל הנושאים והפרמטרים הנדרשים לבדיקה.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי יוגדר על ידו לקב"ט מוס"ח בתכנית העבודה, כמה פעמים עליו לפגוש את העב"טים, הן בצורה פרטנית והן בצורה מרוכזת. הקב"ט הוסיף, כי קב"ט מוס"ח יכין טופס שיפרט את כל הפרמטרים לפיהם עליו לבדוק את העב"טים.

16.3 הדרכות עב"טים

בנוהל נקבע, כי על הקב"ט לדאוג לקיום השתלמות עב"טים לקראת פתיחת שנת הלימודים בתחומי הביטחון השוטף וההיערכות לשעת חירום.

עוד נקבע בנוהל, כי על הקב"ט לדאוג להנחיית העב"טים באופן שוטף במהלך שנת הלימודים, ולקיים השתלמויות לעב"טים לקראת יום ההתגוננות האזרחית הארצי במוסדות החינוך.

במועד הביקורת לא נמצאה במשרד הקב"ט תכנית עבודה תקופתית, שהיתה אמורה לכלול פרטים ולוחות זמנים לביצוע הדרכות לעב"טים.

מומלץ לכלול את ההדרכות במסגרת תכנית עבודה תקופתית של הקב"ט.

העב"טים שנבדקו במהלך הביקורת מסרו למבקר, כי מעולם לא השתתפו בהשתלמויות לעב"טים שנערכו ע"י הקב"ט. כמו כן, במשרד קב"ט מוס"ח לא נמצא תיעוד כלשהו לעריכת השתלמויות מרוכזות לעב"טים, כנדרש עפ"י הנוהל.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הוא נפגש עם העב"טים באופן פרטני לפני פתיחת שנת הלימודים, והנחה אותם באופן שוטף במהלך השנה, וזאת בנוסף להכנות המקדימות שנערכו עימם לקראת יום ההתגוננות הארצית, שנערך מידי שנה ע"י משרד החינוך בשיתוף עם פיקוד העורף.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יקיים השתלמויות מרוכזות לעב"טים בבתי הספר, לקראת כל שנת לימודים, כנדרש עפ"י הנוהל. עוד מומלץ, כי במסגרת ההשתלמות המרוכזת יימסר לעב"טים נוהל מסודר שיפרט את דרישת קב"ט מוס"ח לגבי אופן ביצוע תפקידם.

כמו כן, מומלץ שקב"ט מוס"ח יתעד את ביצוע ההדרכות לעב"טים, ובכלל זה את מועדי ההדרכות שנערכו, הנושאים שנכללו בהן ופרטי המשתתפים, באמצעות רישום מסודר שיתויק במשרדו.

16.4 דיווחי ביטחון בגני ילדים

בנוהל נקבע, כי בתחילת שנת הלימודים, על מנהלת הגן תמלא ותעדכן את פרטי המידע והתכנון של הגן לשעת חירום, ותעביר את הדיווח הנדרש למנהל מחלקת החינוך ברשות המקומית.

טופס מיוחד לביצוע הדיווח נכלל בעמודים 92-93 בנוהל ביטחון, בטיחות ושעת חירום בגני ילדים - סג/2(ב).

נמצא, כי באגף החינוך במועצה לא התקבלו דוחות כאמור ממנהלות גני הילדים, בתחילת כל שנה. קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הדוחות הני"ל לא התקבלו גם במשרדו, וכי לא ידוע לו על כך דבר.

מומלץ תקפיד על כך שדוחות כאמור יועברו מכל גני הילדים אל מחלקת החינוך במועצה, בתחילת כל שנת לימודים.

עוד נקבע בנוהל, כי יוכן דיווח מפורט על הגן, מיגונו ופרטי ציוד ואמצעי ביטחון החסרים בגן, אשר יועבר לרשות המקומית עד ל-15 באוקטובר בכל שנה. טופס מיוחד לביצוע הדיווח, נכלל בעמוד 94 בנוהל ביטחון לגני ילדים.

נמצא, כי באגף החינוך ובמשרד הקב"ט לא התקבל עד למועד שנקבע בנוהל דיווח מפורט על גבי הטופס האמור, מכל אחד מגני הילדים.

מומלץ להקפיד על קבלת דיווחים בנושא מכל גני הילדים במועצה, עד לתאריך 15 באוקטובר בכל שנה, באמצעות הטופס המיוחד שנקבע בעמוד 94 בנוהל.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בכל שנה לפני תחילת שנת הלימודים נערכת על ידו ביקורת יסודית בכל מוסדות החינוך, כולל גני הילדים, הכוללת את כל ציודי החירום, קרי ציוד עזרה ראשונה, כיבוי אש, ציוד שהיה במקלט לפרק זמן ארוך, וכיו"ב.

16.5 ביקורים שוטפים של הקב"ט במוסדות חינוך

בנוהל נקבע, כי על קב"ט מוס"ח לייזום, לתכנן ולערוך ביקורים שוטפים במוסדות החינוך, שבמהלכם יבדוק את תיקי השטח, תיקי הביטחון וציוד החירום, ויוודא שתוקנו הליקויים שעלו בביקורים הקודמים.

עוד נקבע, כי דוח על תוצאות הבדיקות האמורות לעיל, יועבר למנהל מוסד החינוך, למנהל מחלקת החינוך במועצה ולידיעת הקב"ט המחוזי במשרד החינוך.

במועד הביקורת, לא נמצאה במשרד קב"ט מוס"ח תכנית עבודה תקופתית, לעריכת ביקורים שוטפים, שבמהלכם ייבדקו הנושאים שנקבעו בנוהל.

עוד נמצא, כי קב"ט מוס"ח לא ערך דוחות על ממצאי הביקורים השוטפים שנערכו על ידו במוסדות החינוך, וממילא לא הפיץ אותם לכל הגורמים שנקבעו בנוהל.

יצוין כי עד למועד הביקורת, קב"ט המועצה לא דרש מקב"ט מוס"ח להכין תכנית עבודה כאמור, ואף לא דוחות תקופתיים על תוצאות הבדיקות שנערכו על ידו במוסדות החינוך.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יכין תכנית עבודה תקופתית שתפרט את מועדי הביקורים שייערכו על ידו במוסדות החינוך ואת הנושאים שייבדקו במהלכם. כמו כן, מומלץ שקב"ט מוס"ח יכין דוחות שוטפים על תוצאות הבדיקות שנערכו על ידו, וידאג להפצתם לכל הגורמים שנקבעו בנוהל.

עוד מומלץ, שקב"ט המועצה יהדק את הבקרה על פעילות קב"ט מוס"ח, ויקפיד לקבל העתקים מכל המסמכים, על מנת לוודא את קיום האמור.

קב"ט מוסדות חינוך הסביר למבקר, כי מעולם לא התבקש משום גורם לכתוב דוחות על הביקורים שנערכו על ידו באופן שוטף במוסדות החינוך, אלא אם כן היה מדובר בבעיה או אירוע נקודתי שהצריכו התערבות גורם נוסף, כגון: קב"ט המועצה, קב"ט מחוז ירושלים, מחלקת החינוך, וכד', ובעקבותיהם נשלח דיווח רלוונטי בהקשר לאותו אירוע. עוד ציין קב"ט מוס"ח, כי בכוונתו להקפיד יותר על תיעוד כל הבדיקות הנערכות על ידו על תיקי השטח, תיקי הביטחון וציוד החירום, ולדאוג להפצתם לכל הגורמים הנדרשים.

16.6 ביקורי פתע

בנוהל נקבע, כי על קב"ט מוס"ח ליזום ביקורי פתע במוסדות החינוך, לבדיקת סדרי הביטחון ופעילות המאבטחים, וזאת בתדירות של פעם אחת בחודש לפחות, בכל מוסד. עוד נקבע, כי ביקורי הפתע יתבצעו במהלך היום, בסריקות הבוקר, בתהליך בדיקת הנכנסים, בדיקת כניסת כלי הרכב, ועוד.

נמצא, כי קב"ט מוס"ח לא ניהל רישום מרוכז של המועדים בהם נערכו על ידו ביקורי פתע במוסדות החינוך, ושל הממצאים שעלו במהלכם.

בהעדר תיעוד כאמור, לא ניתן לדעת אם הביקורים נערכו בתדירות שנקבעה בנוהל, ומה היו תוצאותיהם.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יכלול את ביקורי הפתע בתכנית עבודה כתובה, וינהל רישום מסודר של המועדים בהם נערכו על ידו ביקורי פתע במוסדות החינוך, ושל הממצאים שעלו במהלכם.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי הוא מבצע ביקורות פתע למאבטחים ולמוסדות החינוך לפחות פעם בשבוע, וזאת כשבנוהל הדבר נדרש רק פעם בחודש. עם זאת, הקב"ט ציין כי בכוונתו לשפר גם כאן את נושא התיעוד.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי תוכן תכנית עבודה שבועית, חודשית ושנתית של קב"ט מוס"ח לגבי ביצוע בקורות, ביקורות ותרגילים, וכי הנושא יוצג בתכנית העבודה השבועית על ידי קב"ט מוס"ח לקב"ט המועצה.

16.7 דיווחי קב"ט מוס"ח לקב"ט המועצה

על מנת לאפשר בקרה נאותה של קב"ט המועצה על עבודתו של קב"ט מוס"ח, הוא אמור להעביר לו תכנית עבודה תקופתית שתפרט מטלות ולוחות זמנים לביצוע, ולקבל ממנו דוחות שוטפים המתעדים את פעילותו.

נמצא כי עד למועד הביקורת, קב"ט המועצה לא מסר לקב"ט מוס"ח תכנית עבודה תקופתית, ולא דרש ממנו להגיש לו דוחות בכתב על פעילותו.

קב"ט המועצה מסר למבקר, כי בסוף שנת 2005 הוא התחיל להעביר לקב"ט מוס"ח דף מטלות שבועיות, ולדרוש ממנו להגיש לו דוחות שבועיים המתייחסים לנושאים שנכללו בדף האמור.

16.8 הטלת קנסות על חברת האבטחה

בחווה שנחתם עם חברת האבטחה נקבע, כי במקרה של הפרות סעיפים מסוימים בחווה מצד עובדי החברה, תהיה המועצה רשאית להטיל קנסות כספיים על החברה. שימוש מושכל באופציה זו, אמור להרתיע את עובדי החברה והנהלתה מפני הפרות תנאי החווה, שעלולות לפגוע ברמת האבטחה.

להלן סכומי הקנסות שנקבעו בחווה, בהתאם לסוג ההפרה:

מס'	תיאור ההפרה	סכום הקנס
1	איחור	50 ₪ לשעה
2	היעדרות	100 ₪ לשעה
3	נטישת משמרת	150 ₪ לשעה
4	אי קיום סריקות	100 ₪ לשעה
5	שער לא נעול	100 ₪ למקרה
6	עירנות	75 ₪ ליום
7	מאבטח ללא הכשרה	500 ₪ למקרה
8	ללא פנקס כיס ותעודה	100 ₪ ליום
9	אי קיום רענון כנדרש	500 ₪ ליום

במשרדי מחלקת הביטחון לא נמצאו מסמכים כלשהם המעידים על הטלת קנסות על חברת האבטחה.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הטלת הקנסות הכספיים על חברה האבטחה התבצעה ע"י קב"ט המועצה, בעת שערך התחשבות עם נציג החברה במועד הגשת החשבון החודשי. קב"ט מוס"ח הוסיף, שמעורבותו בנושא הסתכמה בהעברת מידע בע"פ לקב"ט המועצה, לגבי ההפרות שחייבו הטלת קנסות.

קב"ט המועצה הסביר למבקר, כי בחודשים שקדמו למועד פרסום הדוח הוא לא הטיל קנסות על החברה, אולם זכור לו שהוא עשה זאת בעבר. לדבריו, טבלת הקנסות שנקבעה בחווה אינה עונה על הצרכים, ולכן הוא קבע את גובה הקנס שלא עפ"י הטבלה, אלא עפ"י שיקול דעתו בהתאם לחומרת העבירה. הקב"ט הוסיף, כי לדעתו הקנסות אינם אמורים להרתיע את המאבטחים אלא את חברת האבטחה, ולכן הוא מטיל קנסות בסכומים גדולים במקרים חמורים יחסית, כמו היעדרות רכב הסיור מתחום היישוב.

המבקר סבור, כי אין זה מסמכותו של קב"ט המועצה להחליט אילו סעיפים בחווה שנחתם עם החברה מקובלים עליו, וכל עוד החווה בתוקף עליו לפעול על פי האמור בו, ללא כחל וסרק. הדברים האמורים מקבלים משנה תוקף, כשמדובר בנושאים כספיים המחויבים להיות מתועדים ומוסדרים מראש.

מומלץ להנחות את קב"ט המועצה להקפיד על הטלת קנסות על החברה, אך ורק בהתאם לתעריפי הטבלה שנקבעה בחווה.

בדיקה שנערכה במשרדי הנהלת החשבונות במועצה העלתה, כי באף אחד מהחשבונות שהוגשו ע"י החברה, לא נערך קיזוז בגין הטלת קנסות.

קב"ט המועצה הסביר למבקר, כי הקנסות שהוטלו על החברה לא קיבלו ביטוי בחשבונות החודשיים, מאחר ותשלום הקנסות התבצע באמצעות הפחתת מספר שעות האבטחה שנכללו בחשבונות. לדבריו, עוד לפני הגשת החשבון החודשי, הגיע למשרדו נציג החברה עם נתוני שעות האבטחה שבוצעו במהלך החודש, על מנת לקבל את אישורו לנתונים שייכללו בחשבון. באותו מעמד, בוצעו קיזוזים של ימים או שעות בהם לא בוצעה אבטחה, עקב אי קיום לימודים, היעדרות מאבטח, וכיו"ב, ובנוסף לכך בוצעו קיזוזים גם בגין הקנסות שהוטלו על החברה באותו החודש.

המבקר מעיר, כי הטלת קנסות על החברה באופן האמור, מנוגדת לכללי מינהל תקין. הפחתת מספר שעות האבטחה בגין קנסות גורמת לכך, שהחשבונות אינם תואמים את היקף שעות האבטחה שבוצעו בפועל. כמו כן, לא קיים תיעוד לגבי היקף הקנסות שהוטלו וערכם הכספי, ולמעשה לא מתאפשרת בקרה על החלטות הקב"ט בנושא, ועל התאמת הסכומים בהם חויבה החברה לסכומי הקנסות שהוטלו עליה בתקופת החשבון.

יצוין כי עד למועד הביקורת, גזברות המועצה לא הנחתה את הקב"ט לגבי הדרך הראויה להטלת קנסות על חברת האבטחה, לא הוציאה נוהל בנושא ולא ערכה בקרה על סכומי הקנסות ואופן קיזוזם מהחשבונות החודשיים.

מומלץ לתעד את הפרות החוזה המבוצעות ע"י עובדי חברת האבטחה, באמצעות רישום שוטף על גבי טופס קנסות מיוחד, כדוגמת הטופס הבא:

מועצה מקומית אפרת מחלקת ביטחון				
דוח קנסות על חברת האבטחה לחודש _____				
תאריך	שם עובד החברה שביצע את ההפרה	מקום ותיאור ההפרה	שם ותפקיד הגורם המדווח	סכום הקנס בש"ח
סה"כ סכום הקנסות שהוטלו במהלך החודש				
שם הקב"ט _____ תאריך _____ חתימה _____				

מומלץ שקב"ט מוס"ח, ימסור בכל חודש דוח כאמור לקב"ט המועצה, בהסתמך על ביקורות שנערכו על ידו, ועל דיווחים שהגיעו אליו מהמוקד, האחמ"ש, העב"טים, ומנהלי מוסדות החינוך.

עוד מומלץ, כי לאחר שקב"ט המועצה יקבל את הדוח מקב"ט מוס"ח, הוא יבדוק אם הוטלו במהלך החודש קנסות נוספים, בגין הפרות שדווחו ע"י גורמים כגון: מוקד, רבש"צ, אחמ"ש, משטרה, תושבים, או בעקבות ביקורות שנערכו על ידו באופן אישי. לאחר סיכום הקנסות על גבי הטופס, ימסור קב"ט המועצה העתק ממנו לנציג חברת האבטחה, לצורך קיזוז הסכום מהחשבון החודשי בשורה נפרדת.

מן הראוי להקפיד על כך, שהחברה תציין בשורה נפרדת בחשבון את הסכום שקוזז בגין הקנסות שהוטלו עליה במהלך החודש, בהתאם לדוח הקנסות שנחתם ע"י הקב"ט, ולהימנע מהפחתת שעות אבטחה בגין הקנסות.

כמו כן, מומלץ לשפר את הבקרה של הגזברות בנושא באמצעות מתן הנחיות שוטפות לקב"ט, הקפדה על קבלת העתק מטופס הקנסות שאמור להיות מצורף לחשבון, ובדיקת נכונות הסכום שקוזז בשורה נפרדת בחשבון.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי הוא מקבל את הערת הביקורת בנושא הקנסות בצורה מלאה, ומחודש פברואר 2006 יוטלו הקנסות לפי הטבלה הרשומה בחוזה, יירשמו בטבלה מסודרת, יועברו לגזברות ויוצגו בחשבונית בצורה נפרדת. הקב"ט הוסיף, כי כל הפרות החוזה מצד חברת האבטחה יירשמו בדוח השבועי של קב"ט מוס"ח ובדוח השבועי של קב"ט המועצה, ויוצגו לחברה בסוף כל חודש בישיבה שתיערך בנושא החשבוניות.

גזבר המועצה ציין בהתייחסותו לטיטת הדוח, כי הוא מצטרף להמלצות המבקר בנוגע להפעלת מנגנון הטלת קנסות על החברה במקרים של הפרת תנאי החוזה. הגזבר הוסיף, כי מתוקף תפקידו בדעתו לדרוש ולקבל לידו בכל חודש בנוסף לחשבון של חברת השמירה, גם את הדוחות שנחתמו ע"י הקב"ט, וכן את הדוחות על הליקויים.

17. אישור חשבונות חברת האבטחה**17.1 כללי**

חברת האבטחה מגישה למועצה מידי חודש שני חשבונות חודשיים נפרדים, האחד בגין אבטחת מוסדות חינוך, והשני עבור האבטחה היישובית

תהליך אישור החשבונות החודשיים עבור אבטחת מוסדות חינוך, אמור לכלול בקרה הולמת, שנועדה להבטיח התאמה מלאה בין התשלומים לחברה לבין היקף האבטחה שבוצעה בפועל.

לצורך קיום הבקרה, אמורה כל חשבונית לכלול פירוט של כל המוסדות שאובטחו, סה"כ מספר שעות אבטחה שבוצעו במהלך החודש, תעריף לשעה, והסכום הכולל לתשלום. לכל חשבונית אמור להיות מצורף דוח ריכוז שעות מפורט, בו יצוינו, בין היתר, פרטי המאבטחים ושעות האבטחה שבוצעו בכל אחד מהמוסדות, בכל יום במהלך החודש.

על מנת להבטיח את נכונות הנתונים המדווחים ע"י החברה, אמורה להיערך בקרה שיטתית על החשבוניות כמוסבר להלן:

בקרה ע"י קב"ט מוס"ח

1. קב"ט מוס"ח יבדוק רק את החשבון המתייחס לאבטחת מוסדות חינוך.
2. השוואת נתוני דוחות נוכחות חתומים של המאבטחים, עם דוח ריכוז השעות המפורט.
3. בדיקת התאמה בין נתוני דוח ריכוז השעות לבין פרטי החשבונית.
4. חתימה על דוח ריכוז השעות ועל החשבונית, לאישור ותיעוד הבדיקה.

בקרה ע"י קב"ט המועצה

1. בדיקת החשבונית שאושרה ע"י קב"ט מוס"ח והתאמתה לנתוני דוח ריכוז השעות המפורט, כולל נכונות התעריפים והחשובים.
2. בדיקת החשבונית המתייחסת לאבטחה הכלל יישובית. השוואת נתוני דוחות נוכחות חתומים של המאבטחים, עם דוח ריכוז השעות המפורט.
3. בדיקת התאמה בין נתוני דוח ריכוז השעות לבין פרטי החשבונית.
4. בדיקת קיזוז סכומי הקנסות שהוטלו במהלך החודש משתי החשבוניות, בהתאם לטופס הקנסות שנמסר מבעוד מועד לנציג החברה.
5. חתימה על דוח ריכוז השעות ועל החשבוניות, לאישור ותיעוד הבדיקה.

בקרה ע"י הגזברות

1. בדיקת קיום חתימות הקב"ט על החשבוניות.
2. בדיקת נכונות התעריפים והסכומים שצוינו בחשבוניות, והתאמתם לנתוני דוח ריכוז השעות המפורט.
3. בקרה על נכונות הסכום שקוזז, בהתאם להעתק מדוח הקנסות המצורף לחשבוניות.

הביקורת העלתה, כי החשבוניות המתייחסות לאבטחת מוסדות החינוך כלל לא נבדקו ע"י קב"ט מוס"ח, אלא הועברו ישירות לאישור קב"ט המועצה, בטרם העברתן לגזברות.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בניגוד למקובל במועצות אחרות, הוחלט מאז ומעולם שבנושא אישורי השעות ואישורי הכספים יתעסק אך ורק קב"ט המועצה. הנ"ל הוסיף כי הוא מעולם לא נדרש לנושא זה, מלבד שאלות הבהרה נקודתיות לגבי שעות שמירה מיוחדות וכד', שהופנו אליו ע"י קב"ט המועצה בזמן עריכת החשבון.

מומלץ להעביר את החשבוניות המתייחסות לאבטחת מוסדות חינוך, לבדיקה ראשונית ואישור ע"י קב"ט מוס"ח, כפי שמוסבר לעיל.

גזבר המועצה ציין בהתייחסותו לטיטת הדוח, כי ידרוש שדוחות חברת השמירה לגבי אבטחת מוסדות החינוך ייחתמו ע"י קב"ט המועצה רק לאחר שחתם עליהם קב"ט מוסדות חינוך.

נמצא, כי קב"ט המועצה חתם על החשבוניות והעביר אותן לגזברות מבלי שצירף אליהם העתק מדוח ריכוז השעות המפורט. כתוצאה מכך, לא יכלה הגזברות לערוך בקרה נאותה על נתוני החשבונית, לפני ביצוע התשלום.

מומלץ להקפיד על צירוף העתק מדוח השעות המפורט לכל חשבונית.

17.2 הזמנת שעות אבטחה נוספות

עפ"י כללי מינהל תקין, כל הזמנת עבודה החורגת מהיקף העבודה שנקבע מראש בהסכם ההתקשרות, אמורה להתבצע בנוהל מסודר, על גבי טופס הזמנה מיוחד שנחתם ע"י הגורם המזמין, ומאושר מראש ע"י הגזברות.

נמצא, כי שעות האבטחה הנוספות שבוצעו במוסדות החינוך ע"י חברת האבטחה, הוזמנו בע"פ באמצעות שיחות טלפוניות, ולא באמצעות טופס הזמנה מאושר. למרות האמור, אישרה הגזברות את תשלום החשבונות שנכללו בהם שעות נוספות.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי הזמנת השעות הנוספות התבצעה באמצעות שיחות טלפוניות של מוסדות החינוך, שהופנו אליו או ישירות לקב"ט המועצה. לדבריו, אם המוסד הביע נכונות לשלם עבור שעות האבטחה הנוספות, הוא אישר למוסד מיידית את ההזמנה, ובמידה ולא, הוא הפנה את הבקשה לקב"ט המועצה, ורק לאחר קבלת אישורו הוא אישר את ההזמנה. קב"ט מוס"ח הוסיף, שהזמנת השעות הנוספות מהחברה התבצעה טלפונית או באמצעות המירס, ללא הוצאת הזמנת עבודה חתומה.

קב"ט המועצה מסר למבקר, כי הוא אישר למוסדות החינוך שעות נוספות מיוחדות על חשבון המועצה רק לעיתים רחוקות, ובכל מקרה הדבר נעשה רק לאחר קבלת אישור מראש של גזבר המועצה.

מומלץ להקפיד על הזמנת שעות אבטחה נוספות מחברת האבטחה, באמצעות טופס הזמנה חתום ע"י קב"ט המועצה והגזבר.

18. עזרים מנהליים לאבטחת המוסדות

בנוהל משרד החינוך נקבע, כי חובה לנהל לגבי כל בית ספר בתחום המועצה שני תיקים כאמצעי עזר לאבטחת המוסד: תיק שטח ותיק ביטחון מוסדי.

18.1 תיק שטח

תיקי שטח של מוסדות חינוך אמורים לרכז נתונים על מבנה המוסד וסביבתו, אוכלוסייתו ומקומות אפשריים לפעילות כוחות הביטחון בסביבת המוסד. התיק מיועד בעיקר לשימוש כוחות הביטחון וההצלה, במקרה של אירוע ביטחוני או בטיחותי.

משרד החינוך, בתיאום עם כוחות הביטחון ובהנחיית משטרת ישראל, הכין מתכונת קבועה של תיק שטח למוסדות חינוך. האחריות להכנת התיק הוטלה על הקב"ט, בסיוע עוזר הביטחון בבית הספר (עב"ט).

בהנחיות נקבע, כי על קב"ט מוס"ח להכין תיק שטח לכל בית ספר הפועל בתחום המועצה, ולדאוג לעדכונו ושמירתו. עוד נקבע, כי הנתונים שבתיק יעודכנו לפחות אחת לשנה, והקב"ט ומנהל בית הספר יאשרו בחתימתם שהתיק נבדק ועודכן.

עוד נקבע, כי על תיק השטח לכלול נתונים לגבי השוהים במוסדות, ובכלל זה פרטים על המנהלים והאחראים, ונתונים טכניים לגבי המבנים בהם פועלים המוסדות, כגון: תכניות בניה, שרטוטים הנדסיים, צילומים ומפות.

במועד הביקורת נמצאו במשרד קב"ט מוס"ח תיקי שטח לבתי הספר, שהוכנו לפני שנים רבות. התיקים כללו תצלומי אוויר, תצלומי מבנה חוץ ופנים, תכניות הנדסיות, שרטוטים, וכיו"ב. נמצא כי התיקים האמורים נבדקו ועודכנו לאחרונה לפני מספר שנים.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הוא לא ייחס חשיבות רבה לעדכון התיקים, מאחר והדרישה המשטרית החוזרת ונשנית בשנים האחרונות לגבי תיקי שטח, מתייחסת לתיקי שטח ממוחשבים בלבד.

במהלך הביקורת נמצא תיק שטח ממוחשב אחד, עבור בית הספר "עשה חייל" ומתנ"ס אפרת.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי אכן קיימת דרישה משטרית לתיקי שטח ממוחשבים מזה כ-3 שנים, אולם, מחירו של הכנת תיק שטח ממוחשב למוסד אחד, מגיע לכ - 1,000 דולר. הקב"ט הוסיף, כי הוא פנה לגזבר המועצה על מנת לקבל אישור תקציבי להכנת התיקים, אולם רק בשנת הלימודים הנוכחית הוא קיבל אישור להזמנת תיק אחד בלבד, וזאת כחלק מתכנית רב שנתית שנועדה לתת מענה גם ל-5 בתי הספר הנוספים במועצה.

קב"ט המועצה מסר למבקר, כי עד עתה הוזמן תיק שטח ממוחשב אחד בלבד, וכי יש כוונה למחשב את כל תיקי השטח תוך מספר שנים. הקב"ט הוסיף שעד להשלמת המהלך, תסתמך המועצה על תיקי השטח הקיימים, ולדעתו הם אינם טעונים עדכון מאחר ופיזית לא חל בהם כל שינוי.

המבקר מעיר, כי יש להקפיד על הוראות הנוהל בנוגע לעדכון תיקי השטח, בתדירות של פעם בשנה לפחות.

מומלץ, כי עד להשלמת תהליך המחשוב הרב שנתי של כל תיקי השטח, יעדכנו כל התיקים הקיימים, וייחתמו כנדרש ע"י הקב"ט וע"י מנהל בית הספר.

עוד מומלץ, שהמועצה תקצה את המשאבים הנדרשים להשלמת מחשוב תיקי השטח, בשנת התקציב הקרובה.

בעמוד 12 בנוהל ביטחון לבתי ספר נקבע, כי על הקב"ט לשמור עותק אחד מתיק השטח במשרדו, ואילו עותק שני יהיה בתחנת המשטרה הקרובה. לעומת זאת, בעמוד 76 בנוהל נקבע, כי תיק שטח אחד יימצא בכספת או בארון סגור במשרד הקב"ט, ותיק שני (זהה לראשון) יימצא במקום נגיש וסגור בבית הספר. מכאן, שקיימת אי בהירות לגבי המקום בו אמור להימצא עותק נוסף של התיק, אולם אין כל ספק באשר לנחיצותו של עותק נוסף.

ההנחיה להכין עותק נוסף מתיק השטח נועדה להבטיח, כי הנתונים לגבי המוסדות יהיו נגישים בכל עת, גם אם תימנע, מסיבה כלשהי, נגישות למשרדי הקב"ט בבניין המועצה.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בעבר כשהוכנו תיקי השטח הישנים, הועברו העתקים מהם למשטרת ישראל. אולם, כיום משטרת ישראל דורשת לקבל העתקי תיקים ממוחשבים בלבד. בהתאם לכך, העתק מתיק השטח הממוחשב שמוכן כיום לבית הספר "עשה חייל" יימסר לאחר השלמתו למשטרת ישראל ולמוסד עצמו.

18.2 תיק ביטחון מוסדי

בנוהל נקבע, כי בכל בית ספר ינוהל תיק ביטחון מוסדי, שיכלול את תכנית הביטחון והחירום, מידע על אמצעי האבטחה והמיגון בבית הספר, ופירוט של בעלי התפקידים בתחומי האבטחה השונים.

משרד החינוך הכין מתכונת לתיק האמור, והטיל את האחריות להכנתו על מנהל בית הספר והעב"ט, בסיועו ובהדרכתו של קב"ט מוס"ח.

במועד הביקורת לא נמצאה במשרד הקב"ט תכנית עבודה תקופתית, שהיתה אמורה לכלול פרטים ולוחות זמנים למתן סיוע והדרכה של מוסדות החינוך לגבי אופן ההכנה והעדכון של תיק הביטחון המוסדי.

מומלץ לכלול את הנושא במסגרת תכנית העבודה התקופתית של הקב"ט.

בכל בתי הספר שנבדקו במהלך הביקורת, פרט לאחד, נמצא תיק ביטחון מוסדי שכלל את רוב הנתונים הנדרשים עפ"י הנוהל.

במהלך הביקורת שנערכה בבית הספר "אורות עציון בנים" לא נמצא תיק ביטחון מוסדי. מזכירת המוסד והעב"ט מסרו למבקר כי לא ידוע להם היכן נמצא התיק ומתי הוא עודכן לאחרונה.

כתוצאה מכך, נפגעה מוכנות בית הספר לשעת חירום, ולא קיים בסיס נתונים מלא ומעודכן, החיוני לעריכת בקרה ומעקב של קב"ט מוס"ח בנושא.

מומלץ להקפיד על קיומו של תיק ביטחון מוסדי בכל מוסדות החינוך, כנדרש וכמתחייב עפ"י הנוהל.

בבית הספר "אורות עציון" בנות, נמצא תיק ביטחון מוסדי שנערך במתכונת שונה מזו שנקבעה ע"י משרד החינוך. התיק המקורי הכולל את מערך הטפסים שנקבע ע"י משרד החינוך, נמצא לא מעודכן, אולם לחילופין נמצא תיק ביטחון במתכונת עצמאית שנקבעה ע"י בית הספר. העב"ט מסר למבקר כי התיק האמור הוצג לקב"ט מוס"ח ואושר על ידו.

מומלץ להקפיד על כך, שבכל מוסדות החינוך יוכן תיק ביטחון מוסדי במתכונת אחידה, בהתאם למערך הטפסים שנקבע בנוהל משרד החינוך.

קב"ט מוס"ח ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי בניגוד לדעת המבקר אם מוסד חינוכי מחליט להכין לעצמו תיק ביטחון מוסדי שהנתונים בו משופרים יותר מאשר בתיק המקורי שנקבע ע"י משרד החינוך, אין לו כל בעיה לאשר זאת.

בנוהל נקבע כי יש למנות בעלי תפקידים לשעת חירום, כמפורט להלן:

- מורה ממונה על צוות עזרה ראשונה, אשר יהיה בוגר קורס עזרה ראשונה או חובש בצה"ל. הצוות אמור למנות 5 תלמידים לפחות.
- מורה ממונה על צוות כיבוי אש, שיימנה 5 תלמידים לפחות.
- מורה ממונה על צוות סורקים.
- מורה ממונה על צוות סדרנים להכוונה ופיקוח.

עוד נקבע בנוהל, כי יש לקבוע את תלמידי הכיתות שיאיישו את הצוותים השונים, ואת המבוגרים הנוספים שיצורפו לצוותים (מורים ועובדי המוסד), וכי מספר הצוותים במוסד ייקבע לפי מפתח של מספר התלמידים, דהיינו צוות ומורה אחראי לכל 10 כיתות, או לכל 350-400 תלמידים.

בבדיקת תיקי הביטחון המוסדי בבתי הספר, נמצאו מסמכים המעידים על שיבוץ תלמידים לצוותים לשעת חירום. עם זאת, בחלק מהתיקים חסרו נתונים לגבי המורים, שיש למנות כבעלי תפקידים בצוותים לשעת חירום.

מומלץ להקפיד על שיבוץ מורים כבעלי תפקידים בצוותים לשעת חירום, כפי שנקבע בנוהל.

בחלק מתיקי הביטחון המוסדי שנבדקו במהלך הביקורת, לא נמצא תכנון מפורט של סדרי כניסת התלמידים למקלטים ולמרחבים המוגנים, ושל סדרי הישיבה וסדרי היציאה מהם.

מומלץ שהקב"ט ישפר את הבקרה על תיקי הביטחון המוסדי בבתי הספר, על מנת להבטיח שייכללו בהם כל הנתונים הנדרשים.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי כל תיקי הביטחון המוסדיים שיוכנו באחריות קב"ט מוס"ח, יוצגו לקב"ט המועצה עד לתאריך 15.3.06.

בנוהל נקבע, כי התיק אמור להתעדכן מדי שנה, ודיווח על השינויים יועבר לרשות המקומית, לא יאוחר מסוף ספטמבר בכל שנה. (עמוד 12 בנוהלי שעת חירום במערכת החינוך).

נמצא, כי המוסדות לא הקפידו על שליחת דיווח למועצה על עדכון התיק, עד סוף ספטמבר בכל שנה, כנדרש בנוהל.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יקפיד לקבל דיווח בכתב כאמור, עד למועד שנקבע בנוהל.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי בתחילת כל שנת לימודים העב"טים מבצעים את העדכונים הנ"ל בשיתוף פעולה ובנוכחותו, ולכן אין לדעתו צורך לחייב אותם לדווח למועצה על ביצוע העדכונים.

19. ביצוע תרגילים והדרכות

19.1 תרגילים במוסדות חינוך

בנוהל נקבע, שעל הקב"ט לייזום ולקיים תרגילים מסוגים שונים במוסדות החינוך, ובכלל זה:

- פינוי אוכלוסיית המוסד על בסיס תכנון מוקדם, לפחות פעם אחת בשנה.
- תרגול של פינוי אוכלוסיית התלמידים מהכיתות למקלטים ולממ"דים במועד שייקבע על ידי הקב"ט.
- לקיים תרגיל ארצי ביום התגוננות הארצית בכל מוסדות החינוך בשיתוף פעולה עם צה"ל, משטרת ישראל, מד"א וכיבוי אש.
- לייזום ולקיים תרגילי הדגמה של למנהלים ולעב"טים בתחום ההתנהגות של בית הספר בעת חירום.

על מנת לאפשר בקרה על התרגילים הנדרשים להיערך במוסדות החינוך, על הקב"ט לערוך תכנית תרגילים תקופתית, להוציא הנחיות מתאימות למוסדות החינוך, לקבל דיווח לאחר ביצוע, ולנהל רישום מסודר של מועדי ופרטי התרגילים שהתבצעו במהלך השנה, כולל תוצאות והפקת לקחים.

במועד הביקורת, לא נמצאה במשרד הקב"ט תכנית עבודה תקופתית לביצוע התרגילים הנדרשים במוסדות החינוך.

מומלץ שהקב"ט יכין תכנית תקופתית, בה ייקבעו פרטי התרגילים, לוחות זמנים לביצוע ואופן הדיווח.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי אין אפשרות להכין תכנית שנתית לתרגילים במוסדות החינוך, אלא רק מועדים כלליים מאד, וזאת משום שקביעה מראש של המועדים גורמת להתנגדות מצד מוסדות החינוך בטענה שהדבר מפריע למערכת הלימודים הסדירה, ולכן המועדים נקבעים זמן קצר לפני עריכת התרגילים, בתיאום עם מוסדות החינוך. הקב"ט הוסיף, כי על מועדי התרגילים להשתלב עם פעילויות שונות, כגון: טיולים, הרצאות, וכיו"ב, שלא מתוכננות מבעוד מועד.

במועד הביקורת לא נמצא במשרד הקב"ט רישום של מועדי ופרטי התרגילים שהתבצעו במוסדות במהלך השנה, כולל תוצאות והפקת לקחים.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי תיעוד עריכת התרגילים ותוצאותיהם, כולל הפקת לקחים מכל תרגיל, מבוצע בתיק הביטחון המוסדי של בית ספר, וזאת מלבד הסיכומים בע"פ שנעשו לאחר כל תרגיל עם הגורמים הרלוונטיים.

בדיקה שנערכה בתיקי הביטחון המוסדי במוסדות החינוך העלתה, כי בחלקם לא התבצע כל רישום לגבי התרגילים שנערכו במוסד, ובחלק אחר נערך רישום של מועדי התרגילים בלבד, ללא סיכומי תרגיל והפקת לקחים.

מומלץ שקב"ט מוס"ח ישפר את הבקרה על אופן רישומי התרגילים בתיקי הביטחון המוסדי, כולל מועדי התרגילים, פרטיהם, ומסקנות ולקחים שהופקו מכל תרגיל.

כמו כן, מומלץ שקב"ט מוס"ח יערוך במשרדו רישום מרוכז של התרגילים הנערכים במוסדות החינוך, במטרה לשפר את התיעוד והבקרה בנושא.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי לכל תרגיל שיתבצע במוסדות החינוך ייערך רישום של מטווה התרגיל, ושל כל הלקחים שהופקו ממנו.

תרגיל ירידה למקלטים

נמצא כי בתחילת כל שנת לימודים נערכת השתלמות לתלמידים בשכבה הבוגרת של המוסד, לקראת תרגיל פינוי בית הספר או ירידה למקלטים. ההשתלמות האמורה נערכת במוסד מספר ימים לפני התרגיל עצמו.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי במהלך השנה מבוצעים בכל בית ספר לפחות 5 תרגילים לירידה למקלטים או פינוי בית הספר, כולל התרגיל הארצי של פיקוד העורף בשיתוף משרד החינוך. קב"ט מוס"ח הוסיף, כי מבחינת משרד החינוך ופיקוד העורף נדרש לקיים רק תרגיל אחד בשנה המכונה "התרגיל הארצי" אולם הוא מקפיד לערוך לפחות עוד תרגיל אחד לפני התרגיל הארצי, ועוד 3 תרגילים אחריו.

במועד הביקורת, לא נמצאו במשרד קב"ט מוס"ח דיווחים ממוסדות החינוך על ביצוע התרגילים האמורים או תוצאותיהם. כמו כן, לא נמצא רישום של מועדי התרגילים שנערכו, ושל הלקחים שהופקו מכל תרגיל.

מומלץ שהקב"ט יקפיד על קבלת דיווחים בכתב ממוסדות החינוך, על ביצוע כל התרגילים הנדרשים ועל הלקחים שהופקו מהם, וינהל רישום מרוכז של כל הנתונים בנושא, לצורך מעקב והפקת לקחים.

19.2 ביצוע הדרכות והשתלמויות במוסדות חינוך

בנוהל נקבע, כי תחומי האחריות של הקב"ט כוללים הפעלת מערך הדרכה והשתלמות לעובדי הוראה בנושאי ביטחון, והכשרת עב"טים, סגל הוראה ותלמידים בנושאי שעת חירום. במהלך הביקורת, נבדקה פעילות ההדרכה שנערכה במוסדות החינוך בשלושה תחומים: עזרה ראשונה, כיבוי אש, וחפץ חשוד.

19.2.1 עזרה ראשונה

בעמוד 143 בנוהלי שעת חירום במערכת החינוך נקבע, כי בכל מוסד חינוכי חייב להיות מורה בוגר קורס חובשים או קורס מגישי עזרה ראשונה, לכל 400 תלמידים, ובגן ילדים חייבת להיות גננת או סייעת בוגרת קורס מגישי עזרה ראשונה. כל בוגר קורס מגישי עזרה ראשונה מחויב עפ"י הנוהל, לבצע בתוך שנתיים ממועד ביצוע הקורס, רענון בהיקף של 20 שעות ולאחר מכן רענונים סדירים בתדירות של אחת לשנתיים. עוד נקבע, כי מורים וגננות שאין באפשרותם לבצע את הקורס במלואו, חייבים להשתתף בהשתלמות החיאה בהיקף של 4 שעות.

כמו כן, בעמוד 44 בנוהל ביטחון בגני ילדים נקבע, כי הגננת ו/או הסייעת תוכשר להגיש עזרה ראשונה בקורס בסיסי, וברענון שייערך מידי שנתיים.

במועד הביקורת לא נמצאה במשרד הקב"ט תכנית עבודה תקופתית, שהיתה אמורה לכלול פרטים ולוחות זמנים לביצוע הדרכות בנושא עזרה ראשונה.

מומלץ לכלול את ההדרכות במסגרת תכנית עבודה תקופתית של הקב"ט.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הוא יזם ואירגן קורסים בנושא עזרה ראשונה ע"י פניה למורים וגננות, בהתאם לרשימות שהיו ברשותו משנים קודמות, וכי הוא גם פנה גם למשרד החינוך לצורך קבלת מימון מתאים וקביעת מועדים לעריכת ההדרכות. לדבריו, ההדרכות בנושא מתבצעות בכל שנה בחודשי הקיץ בבית הספר "עשה חייל", ובהדרכה האחרונה השתתפו 21 מורים וגננות.

עוד ציין קב"ט מוס"ח, כי הוא הנחה את העב"טים במוסדות החינוך לגבי החובה להימצאותם של בוגרי קורס חובשים או קורס עזרה ראשונה במוסד, בשיעור של 10% מסגל ההוראה הקבוע. לדבריו, הוא עושה בכל שנה מאמצים גדולים כדי לשכנע את הגננות והמורים שאינם מעוניינים בכך, לעבור את הקורס או הרענון הנדרש, וכי הוא מעביר את שמותיהם של אלו שאינם נעתרים לבקשתו לאחראית על הגנים במחלקת החינוך במועצה, על מנת שתפעל לחייב אותם להשתתף ברענון ולחדש את התעודה. הקב"ט הדגיש, שכיום נותרו גננות וסייעות בודדות בלבד, שטרם עברו עד למועד הביקורת רענון בנושא עזרה ראשונה.

מומלץ להגביר את האכיפה בנושא השתתפות מורים וגננות בקורסים ורענונים בנושא עזרה ראשונה, בתיאום עם מחלקת החינוך במועצה.

בתיק עזרה ראשונה שנמצא במשרד קב"ט מוס"ח, נמצאה במועד הביקורת רשימה שמית של מורות וגננות שעברו קורס או רענון בעזרה ראשונה, כולל תאריכים מדויקים. לעומת זאת, לא נמצא רישום מרוכז של משתתפים בקורס עזרה ראשונה, בחלוקה לפי מוסדות החינוך.

מומלץ שהקב"ט ירכז במשרדו נתונים מעודכנים לגבי העובדים והמורים שלקחו חלק בקורסי עזרה ראשונה, בסיווג לפי מוסדות החינוך, על מנת לשפר את הבקרה בנושא ולהבטיח את המספר הדרוש של בוגרי קורס עזרה ראשונה בכל מוסד, בהתאם להוראות הנוהל.

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, שכל נושא ההדרכות ייכנס לתוכנית העבודה של קב"ט מוס"ח, וייבדק ע"י קב"ט המועצה. הקב"ט הוסיף, כי יבוצע רישום מסודר של כל מי שהשתתף בהשתלמויות במוסדות החינוך בנושא עזרה ראשונה, וכן של מי שלא השתתף, על מנת ללחוץ בצורה מסודרת על מנהלי מוסדות החינוך לביצוע השתלמויות ע"י כל סגל העובדים.

19.2.3 חפץ חשוד

בעמוד 14 בנוהל נקבע, כי על הקב"ט לקיים מערך הדרכות בנושא "חפץ חשוד" לאוכלוסיית התלמידים במוסדות החינוך, על פי הפירוט הבא:

- ילדי גן, ע"י הגננות.
- כיתות א'-ד', ע"י המורים.
- כיתות ה'-ו', ע"י הקב"ט.
- כיתות ז'-ט', ע"י מדריכי משטרת ישראל.
- כיתות יו"-י"ב, ע"י חבילני משטרת ישראל.

עפ"י הנוהל, הקב"ט אחראי לארגון ולביצוע הדרכות של אוכלוסיית המדריכים, קרי הגננות והמורים, ולביצוע הדרכות לאוכלוסיית התלמידים (כיתות ה'–ו') ולתיאום הביצוע של הדרכות התלמידים ע"י משטרת ישראל.

עוד נקבע בנוהל, שהקב"ט אחראי לקיום השתלמויות בנושא לסגל ההוראה.

במשרד הקב"ט לא נמצאה תכנית עבודה תקופתית, שהיתה אמורה לכלול פרטים ולוחות זמנים לביצוע הדרכות בנושא חפץ חשוד.

מומלץ לכלול את ההדרכות במסגרת תכנית עבודה תקופתית של הקב"ט.

כמו כן, לא נמצא תיעוד לכך שקב"ט מוס"ח שלח למוסדות החינוך הנחיות בכתב לגבי ההדרכות בנושא חפץ חשוד, שאמורות להיערך ע"י המורים והמחנכים לכיתות א'–ד', וע"י הגננות בגני הילדים.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יקפיד על שליחת הנחיות בכתב למוסדות החינוך בהן יפורטו ההדרכות בנושא "חפץ חשוד" והגורמים שאמורים לבצע אותן, בהתאם לנוהל שצוין לעיל.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי במסגרת נהלי הביטחון במוסדות חינוך שהועברו על ידו בכל שנה לעב"טים, נכלל פרק המוקדש לנושא חפץ חשוד, וכי הנושא נדון בכל שנה מחדש גם בהשתלמויות המועברות במהלך חופשת הקיץ לסגל בית הספר, לגננות, לסייעות ולעב"טים.

קב"ט מוס"ח הוסיף, כי בנוסף לכך נערכות הדרכות בנושא חפץ חשוד לילדים בכיתות א'–ו' ע"י המורים בבתי הספר, ובכיתות ז'–ח' ע"י חבלני המשטרה, כאשר התיאום בין החבלנים לבין בית הספר נעשה על ידו. כמו כן, בכיתות ט' ומעלה נערכת ההדרכה בנושא ע"י קב"ט מוס"ח עצמו, במסגרת ההכנות הנערכות מידי שנה לקראת תרגיל ההתגוננות הארצי.

במועד הביקורת לא נמצאו במשרדו של קב"ט מוס"ח דיווחים מבתי הספר, על מועדי ביצוע ההדרכות בנושא חפץ חשוד, ע"י המורים והמחנכים.

מומלץ שהקב"ט יקפיד לקבל ממוסדות החינוך דיווחים בכתב על מועדי ביצוע ההדרכות בנושא ע"י המורים והמחנכים, לצורך תיעוד ובקרה.

קב"ט מוס"ח ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי מערך ההדרכה בנושא חפצים חשודים עד כיתה ו' נעשה ע"י משרד החינוך, במשלוח מערכי שיעור כתובים להנהלת ביה"ס ובהכנסת החומר למערכת הלימודים. הקב"ט הוסיף, כי הוא מקבל את ההערה ומתכוון להנחות את מוסדות החינוך לגבי חובתם לקיים את ההדרכות הנדרשות.

19.2.4 כיבוי אש

בעמוד 15 בנוהל נקבע, כי על הקב"ט ליזום ולארגן השתתפות מורים, גננות ותלמידים בהשתלמויות כיבוי אש, המבוצעות ע"י שירותי הכבאות.

נמצא כי קב"ט מוס"ח יזם השתלמויות בנושא כיבוי אש ברוב מוסדות החינוך לצוותים שכללו מורים בלבד. ההשתלמויות נערכו במוסדות החינוך או באופן מרוכז בתחנת כיבוי בצומת גוש עציון, וכללו רענון כיבוי שריפות בעזרת מטפים או גלגונים.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי בשנת הלימודים הקודמת לא נערכו השתלמויות כיבוי אש במוסדות החינוך, וכי ההדרכה האחרונה בנושא נערכה לפני כשנתיים.

מומלץ להקפיד על עריכת השתלמויות בנושא כיבוי אש במוסדות החינוך בכל שנה.

במועד הביקורת, לא נמצא במשרד הקב"ט רישום מרוכז של המועדים בהם בוצעו השתלמויות בנושא זה, בכל אחד ממוסדות החינוך.

על מנת שהקב"ט יוכל לוודא את קיומן של השתלמויות כיבוי-אש בכל מוסדות החינוך, מומלץ שיערוך רישום מרוכז של מועדי ההדרכות בנושא.

במועד הביקורת לא נמצאה במשרד הקב"ט תכנית עבודה תקופתית, שהיתה אמורה לכלול פרטים ולוחות זמנים לביצוע הדרכות בנושא כיבוי אש.

מומלץ לכלול את ההדרכות במסגרת תכנית עבודה תקופתית של הקב"ט.

20. היערכות מוסדות חינוך לשעת חירום

הרשות העליונה לחינוך בשעת חירום והמטה הארצי של משק לשעת חירום פרסמו, בספטמבר 1996, חוברת הנחיות "תכנון ארגון ותפעול ברשות המקומית" בנושא חינוך¹ (להלן - הנחיות מל"ח). בהנחיות נקבע, כי על מנהל מחלקת החינוך במועצה להכין תיק נתונים (להלן - תיק מל"ח), אשר ישמש ככלי מסייע לתכנון, לארגון ולניהול מערכת החינוך בשעת חירום.

עוד נקבע בהנחיות, כי תיק מל"ח יכלול, בין היתר, את הנתונים הבאים:

- * טבלאות נתוני המיגון של מוסדות החינוך (בתי ספר, גני ילדים, מעונות - יום) שבתחום הרשות המקומית.
- * חישוב היקף אוכלוסיית התלמידים החסרה מיגון.
- * תיאור האופן בו יתקיימו הלימודים בשעת חירום.

1 חוברת מערכת של ההנחיות פורסמה בפברואר 2002.

20.1 נתוני מיקלוט בתיק מל"ח

במועד הביקורת נמצא במחלקת הביטחון תיק מל"ח, שאינו כולל את מערך הטפסים התקני שנקבע בנהלי משרד הפנים.

התיק שנמצא כלל תכתובות שונות בנושא, אולם לא כלל את כל הנתונים הנדרשים בנוהל, ובכלל זה נתונים לגבי היערכות מערכת החינוך בשעת חירום.

כתוצאה מכך, לא יכל הקב"ט למסור למבקר נתונים לגבי מיגון מוסדות החינוך ביישוב, חישוב היקף אוכלוסיית התלמידים החסרה מיגון, ותיאור האופן בו יתקיימו הלימודים בשעת חירום בכל אחד מהמוסדות.

קב"ט המועצה הציג בפני המבקר מצגת המתייחסת להפעלת היישוב בשעת חירום, והסביר כי ההתייחסות היחידה למוסדות החינוך בתיק מל"ח, היא לגבי השימוש בבתי ספר כמרכזי קליטה ופינוי לתושבים בשעת חירום. הקב"ט הוסיף, כי ידוע לו שמחלקת ההנדסה ערכה בשנה שעברה סקר מקלוט מבני ציבור שכלל גם את מוסדות החינוך, אולם נתוני הסקר מעולם לא הגיעו למשרדו, והם נמצאים בתיקי מחלקת ההנדסה.

המבקר מעיר, כי נתוני המיגון אמורים להיות מרוכזים גם בתיק מל"ח, על מנת שישמשו ככלי מסייע לתכנון, לארגון ולניהול מערכת החינוך בשעת חירום.

נמצא כי במחשב מזכירת מחלקת הביטחון קיים תיק מל"ח ממוחשב, הכולל את מערך הטפסים התקני שנקבע בנהלים. אולם בירור עם מזכירת המחלקה העלה, כי אין היא יודעת כיצד לפתוח את התיק הממוחשב, וכי לא נעשה בו שימוש כבר מספר שנים. גם קב"ט המועצה לא ידע כיצד לפתוח את התיק הממוחשב, ומסר למבקר כי מעולם לא עשה בו שימוש.

כתוצאה מכך, לא יכלה הביקורת לבדוק את הנתונים הקיימים במערכת הממוחשבת, ולעמוד על היקפם ומידת עדכונם.

המבקר מעיר, כי ניהול תיק מל"ח בצורה לקויה עלול לפגוע בהיערכות המועצה למיגון הולם של מוסדות החינוך ולקיום הלימודים בשעת חירום.

מומלץ להקפיד על הימצאות כל הנתונים הנדרשים בתיק מל"ח, ועל עדכונם באופן שוטף, תוך תיאום הדדי בין הקב"ט לבין מחלקות החינוך וההנדסה.

עוד מומלץ, להשמיש ולעדכן את תיק המל"ח הממוחשב, במקביל להכנת תיק מל"ח פיזי שיישמר במשרד הקב"ט, אשר יכלול נתונים מעודכנים לגבי מיגון המוסדות והיערכותם לשעת חירום, כמפורט להלן:

שם המוסד החינוכי	כתובת המוסד	מספר תלמידים ועובדי סגל	מספר מקלטים או ממ"דים	שטח מקלטים או ממ"דים (במ"ר)	שטח מיקלוט חסר (מ"ר)	פתרונות למחסור בשטחי מיגון	אופן הפעלת המוסד בשעת חירום

קב"ט המועצה ציין בתגובתו לטיוטת הדוח, כי כל נתוני מוסדות החינוך יוכנסו בצורה מסודרת לתיק מל"ח.

20.2 מרחבים מוגנים (ממ"דים) בגני ילדים

במועד הביקורת לא נמצאה במשרד הקב"ט תכנית עבודה תקופתית, שהיתה אמורה לכלול פרטים ולוחות זמנים לבדיקת תקינות הממ"דים הנמצאים בכל גני הילדים ביישוב.

מומלץ לכלול את הבדיקות במסגרת תכנית עבודה תקופתית של הקב"ט.

במהלך הביקורת בגני הילדים נמצאו חדרי ממ"ד רבים שהוכנסו אליהם פרטי ריהוט וציוד שונים, שגרמו להקטנה משמעותית בשטח הפנוי. כתוצאה מכך, ספק אם בשעת חירום יוכלו חדרי הממ"ד להכיל את כל ילדי ועובדי הגן.

המבקר מעיר, כי הפיכת ממ"ד לחדר דו-שימושי אמורה להיות מותנית בכך, שיש בו מספיק מקום להכיל את כל ילדי הגן והגננות למרות הציוד, או שבשעת חירום יהיה ניתן לפנות במהירות את הציוד, על מנת לאפשר את השימוש בממ"ד בהתאם לייעודו.

מומלץ שקב"ט מוס"ח יוודא את קיומם של התנאים האמורים, בכל אחד מחדרי הממ"ד בגני הילדים.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי נושא זה נבדק על ידו באופן שוטף, וכן מבוצע בכל שנה תרגיל אחד של כניסה למקלטים בכל גני הילדים, שבמהלכו הוא מוודא כי הממ"ד יכול להכיל את כל ילדי הגן למרות הציוד המצוי בו. הקב"ט הוסיף, כי במקרים בהם מתרשם שהציוד אינו מאפשר כניסה של כל הילדים לממ"ד, הוא ווידא שהציוד ניתן להוצאה מיידית בשעת חירום.

נמצא, כי גן "שעל" באשכול הזית, פועל במבנה יביל שאין בו חדר ממ"ד.

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי הגיע לסיכום עם הדיירים המתגוררים בבית פרטי הנמצא מול הגן, כי בשעת חירום יוכלו ילדי הגן להיכנס לחדר הממ"ד הקיים בביתם. הקב"ט הוסיף, כי הוא בדק אישית את הממ"ד האמור, ווידא כי הוא אכן מתאים לייעודו ויכול להכיל את כל ילדי הגן. הקב"ט הוסיף, כי הוא דאג לשכפל מפתח לבית האמור, ומסר אותו לגננות.

בדלת הכניסה לחדר הממ"ד שנמצא בגן מכינה באשכול זרובבל, חסרה במועד הביקורת ידית. מלבד הסיכון הבטיחותי הכרוך בכך, קיים גם חשש שייווצר קושי בפתיחה וסגירה של הדלת בשעת חירום.

מומלץ להנחות את הגננות לדווח למוקד או לקב"ט על כל תקלה בממ"ד, ולשפר את הבקרה בנושא.

20.3 מערכות סינון אב"כ

מערכת סינון אב"כ נועדה לאפשר שהייה ארוכה יחסית במקלט או בממ"ד בשעת חירום, ולמנוע חדירת חומרים מסוכנים.

במהלך הביקורת נמצאו מערכות סינון אב"כ רק בחלק מהמקלטים או הממ"דים של מוסדות החינוך.

במשרד הקב"ט לא נמצאו נתונים, לגבי המוסדות בהם הותקנה או חסרה מערכת סינון במקלט או בממ"ד.

מומלץ לערוך רישום מרוכז במשרד הקב"ט לגבי מוסדות החינוך בהם קיימת או חסרה במקלט מערכת סינון אב"כ.

כמו כן, מומלץ להקצות את המשאבים הנדרשים להתקנת מערכת הסינון, בכל אחד מהמקלטים וחדרי הממ"ד במוסדות החינוך.

במהלך הביקורת נשאלו חלק מהגננות והסייעות לגבי אופן הפעלת מערכת הסינון, ורובן השיבו כי לא ידוע להן כיצד להפעיל את המערכת.

מומלץ שהקב"ט יערוך בתדירות של פעם בשנה, הדרכה מסודרת לגבי אופן הפעלת מערכת סינון אב"כ, בכל מוסדות החינוך בהם היא מותקנת.

20.4 תכנון הפעלת מוסדות חינוך בשעת חירום

משרד החינוך קבע בנוהל פתרונות אפשריים ללימודים במוסדות חינוך, שאין בהם די מקלטים או מרחבים מוגנים, כגון: לימוד במשמרות, לימוד לסירוגין, או העברת חלק מהכיתות למוסד ציבורי מוגן מתאים.

בנוהל נקבע, כי קיום לימודים בגני ילדים בשעת חירום מותנה בקיום מקלט במבנה גן הילדים, וכי הרשות המקומית תקבע בעת רגיעה מבנה חלופי הכולל מקלט שאליו יועברו בשעת חירום ילדי גן החסר מיקלוט, אשר ייבדק ויאושר בידי מהנדס הרשות.

בתיק מל"ח של המועצה, לא נמצא טופס המיועד לרישום תכנון הלימודים בשעת חירום. כמו כן, לא נמצא במשרד הקב"ט תכנון פרטני להפעלת מערכת החינוך ביישוב בשעת חירום.

קב"ט מוס"ח ציין בתגובתו לטיטת הדוח, כי באף מוסד חינוכי ביישוב לא קיים מחסור במקלוט, וזאת בהסתמך על ביצוע תרגילי הירידה למקלטים במהלך שנת הלימודים, ולכן אין לדעתו צורך להכין תכנית לימודים במשמרות.

מומלץ להכין תכנית מפורטת להפעלת מוסדות החינוך בשעת חירום, בתיאום עם הקב"ט, ועדת מל"ח ומנהלי מוסדות החינוך, שתכלול בין היתר את כל הנושאים הבאים:

- כיסוי המיקלוט במבני מוסדות החינוך (במידה וחסר מקלוט יתכן שחלקם יאלצו ללמוד בשתי משמרות).
- ארגון מערך ההסעות למוסדות החינוך בשעת חירום.
- הגעת עובדי ההוראה לעבודה.
- עיבוי המוסדות בהורים ובמתנדבים אחרים.

20.5 ציוד לשעת חירום

בנוהל נקבע, כי מנהל בית הספר חייב בעת רגיעה לדאוג לכך שהרשות המקומית שבתחומה מצוי בית הספר תרכוש ציוד חירום עבור בית הספר, כגון: תאורת חירום, מיכלי מים, ציוד עזרה ראשונה, אלונקות, ציוד כיבוי אש, וכיו"ב. בנוהל פורטו סוגי הציוד הנדרש וכמויותיו, ובמקביל הוטל על הקב"ט לבדוק את ציוד החירום ולדאוג להשלמת הציוד החסר.

עוד נקבע בנוהל, כי בכל גן ילדים יימצא ציוד מתאים לשעת חירום, אולם הרשות רשאית להחליט לשמור את הציוד כולו או מקצתו, במחסניה ולהעבירו לגני הילדים רק בעת חירום.

במועד הביקורת, לא נמצא במשרד קב"ט מוס"ח רישום מרוכז של פרטי ציוד החירום הקיים והחסר במוסדות החינוך. כתוצאה מכך, נפגעה אפשרות הקב"ט לקיים בקרה נאותה על קיומו של כל ציוד החירום הנדרש, ולקיים מעקב שיטתי ומסודר אחר השלמת הציוד החסר.

קב"ט מוס"ח הסביר למבקר, כי פרטי ציוד החירום הקיים בכל בית ספר נרשם ע"י העב"טים בתיק הביטחון המוסדי.

המבקר מעיר, כי בדיקת תיקי הביטחון המוסדי שנערכה במהלך הביקורת העלתה, כי ברובם לא נערך רישום לגבי ציוד החירום הקיים והחסר במוסד.

מומלץ שהקב"ט ירכז במשרדו מידע ונתונים לגבי ציוד החירום הקיים והחסר במוסדות החינוך ובמחסני המועצה, באמצעות דיווחים שוטפים מהעב"טים ולא יסתמך על רישום שאמור להיערך בתיק הביטחון המוסדי.

20.6 הקצאת נשק לעובדי הוראה

בנוהל ביטחון בבתי ספר שנכלל בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, צוינו בין היתר 3 מטרות להימצאות נשק במוסדות החינוך, כמפורט להלן:

- הגנה על אוכלוסיית המוסד.
- הגברת הרגשת הביטחון של העובדים והתלמידים.
- הרתעת גורמים עוינים.

בנוהל נקבע, כי מקורות הנשק במוסדות החינוך יכללו את נשק האבטחה של חברות השמירה המצוי בידי המאבטחים, וכן נשק של משרד החינוך שיחולק לעובדי המוסד.

כמו כן, בנוהל נקבעו תחומי אחריות ופעילות הקב"ט, בנושא ארגון הנשק במוסדות חינוך, כמפורט להלן:

1. הקצאת נשק לעובדי הוראה במוסד החינוכי (שאושרו לשאת נשק ועברו בהצלחה את האימון כנדרש).
2. הכשרת נושאי נשק מסגל ההוראה לפני תחילת שנת הלימודים ולמתן רשיונות לאותם אנשים.
3. אחריות לאימון השוטף של נושאי הנשק במוסדות החינוך.
4. אחריות להפעלת "מפעל ראוי" ברשות המקומית.
5. אחריות לתחזוקה שוטפת של האקדחים במוסדות החינוך, ובכלל זה החלפה, תיקון, ורכישת מחסניות וציוד בלאי.
6. קבלת תחמושת ממשרד החינוך, לצורך ביצוע אימון לאוחזי נשק.
7. תדרוך נושאי הנשק בהנחיית הביטחון והבטיחות בנושאת נשק ובהוראות הפתיחה באש והשימוש בנשק בשעת חירום.

נמצא שהמועצה דאגה להקצאת נשק לעובדי מוסדות חינוך שבתחומה, ולצורך כך נקטה בצעדים הנדרשים להפעלת "מפעל ראוי" ברשות, לצורך ביצוע ההקצאה.

בהתאם לכך, הוקצו על ידי הקב"ט, עד למועד הביקורת 28 כלי נשק לעובדים ומורים במוסדות החינוך ביישוב, כמפורט להלן:

שם המוסד	מספר כלי נשק
נווה שמואל	11
אורות יהודה	4
אורות עציון בנים	5
אורות עציון בנות	2
עשה חייל	2
חטיבת ביניים	4
סה"כ	28

קב"ט מוס"ח מסר למבקר, כי במועד הביקורת נמצאו במשרדו 7 בקשות חדשות לקבלת נשקים מעובדי מוסדות חינוך, שכבר אושרו ע"י משרד הפנים, ולאחר ביצוע מטווח במהלך השבועות הקרובים תתבצע הקצאת הנשקים.

קב"ט מוס"ח הוסיף, כי למרות המלצותיו החמות לעובדי ומורי מוסדות החינוך לקבלת נשק, מידת ההיענות לכך לא היתה רבה. כתוצאה מכך, בחלק מהמוסדות קיימים מספר נשקים מועט ביותר, כגון: ביי"ס עשה חייל בו הוקצו 2 נשקים בלבד. כמו כן, באף אחד מגני הילדים ביישוב לא קיים נשק.

קב"ט מוס"ח גם ציין, כי אין באפשרותו לחייב עובדים או מורים לקבל ממנו נשק, ולא ברור לו כיצד הוא יכול לגרום להקצאת נשקים נוספים במוסדות החינוך.

להלן אופן הקצאת הנשק, כפי שנמסר למבקר ע"י קב"ט מוס"ח:

1. המועמד לקבלת נשק ממלא טופס ייעודי במשרד קב"ט מוס"ח המשמש כמנהל "מפעל ראוי".
2. הטופס נשלח למשרד הפנים לאישור ב-4 הבדיקות הרגילות, קרי: משטרת ישראל, צה"ל, שב"כ והמשרד לבריאות הנפש.
3. לאחר כחודש ימים, במידה ומתקבלת תשובה חיובית ממשרד הפנים, מוזמן המועמד לאימון ירי בסיסי שנערך בשיתוף עם מועמדים אחרים ע"י קב"ט מוס"ח המשמש גם כמדריך ירי מוסמך.
4. במידה והמועמד עבר בהצלחה את אימון הירי, מונפק לו האקדח.
5. הקצאת הנשקים ע"י הקב"ט מתבצעת באמצעות החתמתם על טופס ניפוק כדוגמת הטופס הצבאי, ורישום מפורט של מספר טבוע של הכלי ופרטי המקבל.
6. עם מסירת הנשק, נמסרת למקבל גם תחמושת מתאימה בכמות של 2 מחסניות מלאות. כמו כן, מונפק לו באותו מעמד רישיון נשיאת נשק לשנה, הנחתם ע"י קב"ט מוס"ח.
7. אחת לשנה בחודשי הקיץ, מעביר קב"ט מוס"ח לכל נושאי הנשק במוסדות החינוך רענון בע"פ לגבי הוראות נשיאת נשק, אחזקתו, והוראות פתיחה באש.
8. אחת לשנה בחודשי החורף, מעביר קב"ט מוס"ח מטווח רענון שנתי לכל נושאי הנשק, במטווח גוש עציון, ולאחריו הוא מחדש להם את רישיון הנשק שנתי על ידו לשנה נוספת.

יצוין כי אחת לשנה נערכת ביקורת במשרד הפנים לגבי כל הניירת הרלוונטית להקצאת הנשקים במסגרת "מפעל ראוי". כמו כן, נערכות במשרד קב"ט מוס"ח 2 ביקורות חצי שנתיות ע"י משטרת ישראל, שבמהלכן נבדקת הניירת וחדר הנשק עצמו.

21. השימוש בתכנת המוקד

במערכת הממוחשבת של המוקד לשעת חירום (מש"ע) קיימת תוכנה לצורך בקרה וניהול האירועים המדווחים למוקדניות. באמצעות התוכנה ניתן לסווג את הדיווחים לפי סוג האירוע, ולהקליד נתונים חיוניים כגון: פרטי הרושם, תאריך ושעת קבלת הדיווח, שם הפונה, סוג האירוע, מיקום כללי ומפורט, תיאור האירוע, למי נמסר הדיווח, והערות נוספות.

כמו כן, ניתן להגדיר מראש למערכת את כל הפעולות הנדרשות להתבצע ע"י המוקדניות בכל סוג של אירוע, כולל הגורמים המופעלים והמדווחים, סדר הפעולות, וכד'.

חשיבות התוכנה היא כפולה. מצד אחד, היא מספקת למוקדניות סדר פעולות מובנה לתגובה מיידית בכל אירוע, ומצד שני, היא מאפשרת לתעד את האינפורמציה שהתקבלה במוקד ואת הפעולות שננקטו, תיעוד חיוני לצורך ניהול מעקב ובקרה.

באמצעות התוכנה ניתן לחולל דוחות אירועים לפי חתכים של סוג האירוע, מקום, תאריך ושעה. באמצעות דוחות אלו, ניתן לבדוק, בין היתר, את תדירות הדיווחים המתקבלים מהאחמ"ש בשטח.

קב"ט המועצה מסר למבקר, כי החל מסוף שנת 2005 הוא החל לדרוש מהמוקדניות להגיש לו דוח ביקורות נפרד על כל המאבטחים, בנוסף לדוח אירועים כללי שאותו הקפיד לקבל גם בעבר.

בנוסף לדוחות המוגשים לקב"ט המועצה, מומלץ שמוקדניות יגישו לקב"ט מוס"ח דוח נפרד, שיתייחס אך ורק לאירועים הנוגעים למוסדות החינוך.

22. סיכום

במהלך הביקורת נבחנה פעילות המועצה בנושא אבטחת מוסדות חינוך במהלך שנות הלימודים תשס"ה - תשס"ו. נמצא, כי בכל מוסדות החינוך שאבטחתם תוקצבה ע"י משטרת ישראל, הוצבו מאבטחים במהלך כל שעות הלימודים הפורמליות, ובחלקם אף מעבר לכך על חשבון תקציב המועצה. בשני מוסדות הוצבו שני מאבטחים, לאחר קבלת תקציב מוגדל מהמשטרה.

המאבטחים שנבדקו במהלך הביקורת נמצאו חמושים ומצוידים כהלכה, וכמעט כולם נראו למבקר מיומנים וערניים. רוב המאבטחים הקפידו על סגירת השערים והיו בקיאים בנהלי האבטחה. השערים והגדרות של המוסדות שנבדקו נמצאו תקינים ועמדו בדרישות התקן, למעט מקרים בודדים. בכל שערי בתי הספר נמצאו ביתני שמירה, ובכל מוסדות החינוך נמצאו מכשירי מירס שאפשרו לקיים קשר מיידית עם מוקד המועצה והקב"ט, והיוו תחליף למערכת לחצני המצוקה שנמצאה במצב בלתי שמיש.

אבטחת מוסדות החינוך תוגברה ע"י האחמ"ש שפעל במסגרת משמרת הבוקר של ניידת הסיוור. האחמ"ש קיים פיקוח על נוכחות המאבטחים ועל אופן פעילותם, ודיווח באמצעות המירס למוקד המועצה ולקב"טים. בנוסף, נערכו ביקורים שוטפים במוסדות החינוך ע"י קב"ט מוסדות חינוך, שבמהלכם ניתנו הנחיות למאבטחים ובוצעו תרגילי עירנות, וזאת בנוסף לביקורים שנערכו במוסדות החינוך ע"י קב"ט המועצה.

בכל בתי הספר מונו עוזרי ביטחון (עב"טים) כנדרש בנוהל, ובכולם למעט אחד, נמצאו תיקי ביטחון מוסדי שכללו את רוב הנתונים הנדרשים. במוסדות החינוך נמצאו מקלטים או ממ"דים במצב תקין, ומרכיבי ביטחון חיוניים כגון: מערכות כריזה, ציוד כיבוי אש ותיקי עזרה ראשונה. במשרדו של קב"ט מוס"ח נמצאו תיקי שטח של בתי הספר, וכן נהלים, תכתובות ומסמכים שונים המעידים על פעילות ענפה מול חברת האבטחה, מוסדות החינוך, משטרת ישראל והקב"ט המחוזי במשרד החינוך.

עם זאת, הביקורת העלתה שורה של ליקויים בסדרי האבטחה, בתהליכי העבודה של מחלקת הביטחון, ובאופן הבקרה על אבטחת מוסדות החינוך.

הליקויים בסדרי האבטחה כללו חוסר הקפדה על נעילת השערים וסגירתם באמצעות בריח הניתן לפתיחה מבחוץ, הצבת מאבטחים שלא עברו הכשרה, מחסור במרכיבי ביטחון כגון: מכשירי אינטרקום וביתני שמירה בגני ילדים, פתיחת שער צדדי של ב"ס בשעות הבוקר ללא הצבת מאבטח, מתן אפשרות לכניסה בלתי מבוקרת לב"ס דרך השער האחורי של המתנ"ס, חוסר טיפול מיידית בפרצות ותקלות בגדרות ושערים, ציוד כיבוי-אש חסר או בלתי שמיש, התקנת סורגים חלקיים בחלונות בתי הספר, מערכת אזעקה שאינה פועלת לאחר שעות הלימודים, ועוד.

הביקורת גם העלתה ליקויים בסדרי העבודה של מחלקת הביטחון, כגון: העדר תכנית עבודה תקופתית לקב"ט מוס"ח, העדר תיעוד של הביקורים שנערכו על ידו במוסדות החינוך ושל הממצאים שעלו במהלכם, אי קבלת דוחות תקופתיים מהעב"טים, בקרה לקויה על תקינות מכשירי המירס שהחליפו את לחצני המצוקה, העדר סקר תקינות מרכיבי ביטחון במוסדות חינוך שאמור להישלח לקב"ט המחוזי, ואי הכנת מאגר נתונים מלא ומעודכן בנושאים הקשורים לאבטחת מוסדות חינוך, כגון: ציוד החירום הקיים והחסר בכל מוסד, מועדי קיום תרגילים והדרכות, ועוד. עוד נמצא, שקב"ט מוסדות חינוך שובץ כנהג אמבולנס כונן של היישוב במהלך שעות הלימודים, וכתוצאה מכך נפגעה זמינותו ויכולתו לתפקד מול מוסדות החינוך.

בנוסף, נמצאו ליקויים בסדרי המעקב והבקרה על המאבטחים, כגון: העדר אסמכתאות במשרד הקב"ט לגבי כשירותם, חוסר הקפדה על השתתפותם בקורסים להכשרת מאבטחים, העדר רישום מרוכז של מועדי פקיעת רישיון הנשק ושל מועדי ההשתתפות ברענונים, אי החתמת נציגי מוסדות החינוך על דוחות נוכחות, אי הכנת תיק מאבטח, חוסר הקפדה על רישום סריקות ורישום נכנסים זרים לשטח המוסד, ועוד. כמו כן נמצאו ליקויים בסדרי הבקרה על עבודת האחמ"ש בניידת הסיור, כגון: מחסור בציוד שאמור להימצא בניידת, אי קבלת דוחות פעילות, או קבלת דוחות בתדירות נמוכה.

הדוח העלה ליקויים גם בנושא התקציב והבקרה על החשבונות. במספר סעיפי תקציב נמצאו חריגות בולטות, ולא נערכה בקרה נאותה על החשבונות שהוגשו ע"י חברת האבטחה. נמצאו ליקויים גם באופן הזמנת שעות האבטחה הנוספות, באופן הטלת הקנסות הכספיים על חברת האבטחה בגין הפרות תנאי ההסכם, ובאופן קיזוז הקנסות מהחשבונות החודשיים.

כמו כן, נמצאו ליקויים באופן היערכות המועצה לקראת הפעלת מוסדות החינוך בשעת חירום. הדוח כלל המלצות להשלמת נתונים בתיקי הביטחון המוסדי בבתי הספר, בתיקי השטח במשרד הקב"ט, ובתיק מל"ח שאמור לכלול נתונים מעודכנים בנושא מקלוט והפעלת המוסדות בשעת חירום. כמו כן, הומלץ לקבל דיווחים תקופתיים מגני הילדים לגבי תכנון הלימודים בשעת חירום ואופן מיגון הגן, ודיווחים מבתי הספר לגבי ציוד החירום הקיים והחסר, קיום הדרכות, והשתתפות מורים בקורסים והשתלמויות.

יישום המלצות הדוח, עשוי לשפר את רמת האבטחה במוסדות החינוך, לייעל את סדרי העבודה והבקרה של מחלקת הביטחון, ולמנוע את הישנות הליקויים שעלו במהלך הביקורת.

נספח מס' 1

ריכוז ממצאי בדיקות שערך המבקר על המאבטחים במוסדות החינוך

שם המוסד	גיל	שירות צבאי + פרופיל	נשק + 2 מחסניות	רישיון נשק בתוקף עד	מכשיר מירס תקין	פנקס כיס	קורס הכשרת מאבטחי מוס"ח	שער נעול	טופס נוכחות	רישום סריקות	רישום נכנסים	תיק מאבטח או נוהל עבודה
עשה חייל	46	בחוי"ל	יש	30.6.06	יש	יש	3 ימים 15.8.04	לא	יש	אין	אין	אין
עשה חייל	59	לא שירתה	יש	30.6.06	יש	יש	4 ימים 9.12.04	לא	אין	אין	אין	אין
אשכול גנים זית	25	כן 97	נשק מועצה ק. ארבע	אישור רבש"צ	יש	אין	לא עבר	כן	יש	אין	אין	אין
אשכול גנים דקל	54	כן 82	יש	30.6.06	יש	אין	לא עבר	כן	יש	אין	אין	אין
אשכול זרובבל	23	כן 82	יש	30.6.06	יש	אין	לא עבר	לא	יש	אין	אין	אין
אשכול רימון	53	בחוי"ל	נשק פרטי	30.11.07 פרטי	יש	יש	13.1.05	כן	יש	אין	אין	אין
אורות יהודה	31	כן 97	נשק מועצה + פרטי	31.8.05 רישיון פרטי	יש	אין	לא עבר	כן	אין	אין	אין	אין
אשכול הגפן	25	לא נבדק	יש	30.6.06	יש	יש	3 ימים 10.9.04	לא	יש	אין	אין	אין
אורות עציון בנים	26	כן 72	יש	30.6.06	יש	יש	יומי 15.8.04	כן	יש	כן	אין	יש
אורות עציון בנות	23	כן 97	יש	30.6.06	יש	יש	לא עבר	לא	יש	לא	אין	יש

תגובות המבוקרים

דוח ביקורת בנושא:

עריכת מכרז "נופי הדקל" ע"י החברה הכלכלית

1. מבוא

בתאריך 23.6.04 מסר המבקר למנכ"ל המועצה מכתב, בו צוין כי לדעתו נפלו מספר פגמים מהותיים בהליך המכרזי של פרויקט "נופי הדקל" שנערך באותו זמן ע"י החברה הכלכלית. יצוין כי מנכ"ל המועצה שימש באותו מועד גם כמנכ"ל החברה הכלכלית. המבקר ביקש מהמנכ"ל להתייחס בכתב לאמור במכתבו, בטרם נקיטת פעולות נוספות בנושא. מפאת החשיבות שייחס המבקר למכתב, הוא העביר העתקים ממנו אל ראש המועצה, היועץ המשפטי של המועצה, ויו"ר ועדת ביקורת. המכתב מצורף כנספח לדוח זה.

למחרת, בתאריך 24.6.04 כתב היועץ המשפטי של המועצה חוות דעת לגבי המכתב האמור, וזאת בהתאם לבקשתו של ראש המועצה. היועץ המשפטי ציין בחוות דעתו, כי אכן נפלו ליקויים יסודיים בהתנהלות החברה הכלכלית בנושא, ויש לפעול מיידית לתיקונם. חוות דעת זו מצורפת כנספח לדוח.

למרות האמור, בתאריך 30.6.04 נערך כמתוכנן באולם הישיבות במועצה, מעמד פתיחת המעטפות שהוגשו למכרז האמור. במעמד זה, בו נכח המבקר, השתתפו בין היתר הקבלנים שניגשו למכרז, ונרשם פרוטוקול המפרט את גובה ההצעות והערבויות שהתקבלו.

בתאריך 30.6.04 בשעה 15:30, כשלוש שעות לאחר מעמד פתיחת המעטפות, הונחה על שולחן המבקר התייחסותו של המנכ"ל למכתב האמור. המנכ"ל צירף לתגובתו מכתב שנשלח אליו ע"י היועץ המשפטי של החברה הכלכלית.

להלן התייחסות מפורטת להסברי המנכ"ל, כפי שצוינו במכתב האמור.

2. העדר החלטת דירקטוריון

במכתב שמסר המבקר למנכ"ל צוין, כי לא הוצג בפניו פרוטוקול ישיבת דירקטוריון החברה הכלכלית, הכולל החלטה לביצוע פרויקט "נופי הדקל" במתכונתו הקיימת.

המנכ"ל ציין בתגובתו כי טעות בידי המבקר, וכי ההחלטה תתקבל כמתוכנן.

המבקר העיר, כי אם ההחלטה אכן תתקבל רק בעתיד, כדברי המנכ"ל, לא ברור לו היכן הטעות שצוינה במכתבו.

בהקשר זה ציין היועץ המשפטי של המועצה במכתבו אל ראש המועצה מיום 24.6.04, את הדברים הבאים:

"אין מחלוקת כי החברה פתחה בהליך מכרזי לקראת התקשרות בעסקה מבלי שהתקיים בדירקטוריון החברה דיון בפרויקט ומבלי שהדירקטוריון קיבל החלטה בדבר אופי ומבנה העסקה, כמו גם החלטה בדבר עצם ביצועה".

עוד כתב היועץ המשפטי של המועצה בעניין זה :

"יציאה להליך מכרזי והתקשרות בעסקה מבלי שהדירקטוריון דן בעסקה ואישר אותה, היא צעד שאינו מתקבל על הדעת, הן בדרך כלל והן לנוכח "העבר" המיוחד שחברה זו כבר יצרה לעצמה".

לעומת זאת, היועץ המשפטי של החברה הכלכלית ציין במכתב ששלח למנכ"ל המועצה, כי למנכ"ל החברה הכלכלית סמכויות רחבות, וכי הדירקטוריון מלווה ברצף את ההליכים בקבלת מידע שוטף, וכי קבועה מזה זמן רב ישיבת דירקטוריון לאישור עניין זה ל - 11.7.04.

המבקר סבור, כי קיים הבדל מהותי, בין ליווי הליך באמצעות הזרמת מידע שוטף, לבין אישור הליך לאחר שהתקיים לגביו דיון ממצה ויסודי.

לדעת המבקר, תפקיד הדירקטוריון אינו מסתכם בליווי הליכים הנקבעים ע"י המנכ"ל, אלא אמור לכלול החלטות בנושאים מהותיים ועקרוניים, שיתוו למנכ"ל את הדרך בה הוא אמור להציע את החברה. ללא עריכת דיונים מסודרים בדירקטוריון וללא קבלת החלטות עקרוניות של חברי הדירקטוריון לגבי אופן ומהות הפרויקט ולגבי עצם ביצועו, ספק אם יש בסמכותו של המנכ"ל להוציא פרויקט כה מורכב מהכוח אל הפועל. הסמכויות הרחבות של המנכ"ל שהוזכרו לעיל, אינן יכולות, לדעת המבקר, לבוא על חשבון סמכויות הדירקטוריון, שהוא הנושא באחריות העליונה לפעילות החברה הכלכלית ולתוצאותיה.

לאור האמור, מומלץ להנחות את מנכ"ל החברה הכלכלית להקפיד על קבלת אישור מראש של הדירקטוריון, לגבי כל פעילות עקרונית ומהותית בה הוא נוקט, גם כאשר פעילות זו נראית בעיניו חיונית ודחופה, וגם כאשר נראה כי קיימת תמימות דעים לגבי תוצאותיה החיוביות.

3. העדר הרשאת פיתוח

המבקר ציין במכתבו למנכ"ל, כי לא הוצג בפניו הסכם פיתוח בין החברה הכלכלית לבין המינהל, ובהעדר הסכם כאמור ספק בעיניו אם החברה רשאית לפנות לציבור ולהציע לו לרכוש מגרשים בפרויקט. עוד צוין במכתב, כי העובדה שעד היום החברה הכלכלית טרם קיבלה הרשאת פיתוח, אמורה לקבל ביטוי הן בפרטי המכרז והן בסעיפי החוזה שייחתם עם הקבלן, על מנת למנוע אפשרות להגשת תביעות כנגד החברה הכלכלית.

בתגובתו למכתב האמור, הפנה המנכ"ל את המבקר לדברי היועץ המשפטי של החברה הכלכלית, שציין במכתבו למנכ"ל, כי: "המבקר כותב על העדר הרשאת פיתוח והכיצד מוכרים את המגרשים, כלומר לא קרא סעיף ראשון וסעיף אחרון להסכם".

הערת היועץ המשפטי של החברה הכלכלית התייחסה, בין היתר, לעובדה, שבסעיף הראשון של המבוא להסכם צוין, כי החברה עומדת לחתום על חוזה פיתוח עם המינהל, ואילו בסעיף 13 ו' להסכם נכלל מעין "מנגנון מילוט" שנועד לכסות את המועצה במקרה של אי קבלת הרשאת פיתוח.

אולם, בהקשר זה ציין היועץ המשפטי של המועצה בחוות דעתו שצוינה לעיל, את הדברים הבאים:

"בחנתי גם את נוסח החוזה שהחברה מפיצה/מתכוונת להפיץ לקבלנים, ולדעתי הוא מכיל מצג שאינו מדויק. בסעיף הראשון של המבוא נאמר: כי "החברה עומדת לחתום חוזה פיתוח עם המינהל" ולדעתי אמירה כזו, יכולה להיות מבוססת אך ורק כאשר יש בידי החברה מסמך מאת המינהל המעיד על כוונתו להתקשר עם החברה בהסכם (ואין מסמך כזה)".

בנוסף, היועץ המשפטי של המועצה התייחס לסעיף 13 ו' בהסכם, וציין כי היועץ המשפטי של החברה סבור כי אין כל בעיה בנדון הואיל ולטענתו הסעיף האמור מכיל "מנגנון מילוט". אולם, היועץ המשפטי של המועצה חיווה את דעתו, כי מנגנון זה אינו מכסה מצב של סירוב הממונה לחתום חוזה עם החברה, ו/או הגשת תביעה בשל ניהול מו"מ שלא בתום לב.

עוד ציין היועץ המשפטי של המועצה, כי יש לו הערות מקצועיות נוספות לנוסח החוזה האמור, והוסיף: **"למותר לציין כי חברה עירונית מחויבת ברמה מוגברת של שקיפות, ולא סביר כי היא תסתתר תחת מנגנוני מילוט שפרשנותם נתונה למחלוקת".**

לאור האמור לעיל, המבקר המליץ להמתין עד לקבלת הרשאת פיתוח מהמינהל, ולהימנע מלקיחת סיכונים הכרוכים בחתימה על הסכמים הכוללים "מנגנוני מילוט" שפרשנותם עלולה להיות נתונה למחלוקת משפטית.

במכתב ששלח ראש המועצה דאז למבקר, ביום 14.7.04, צוין שההמלצה האמורה הגיעה באיחור, אך היא תיושם בעתיד במצבים דומים. העתק ממכתבו של ראש המועצה דאז, מצורף כנספח לדוח.

בהקשר זה ראוי לציין, כי על גבי הטופס שהופץ לתושבים ביום 11.1.04 לצורך הרישום לפרויקט, עליו חתום המנכ"ל, נרשם מידע שגוי לגבי קיומה כביכול, של הרשאת פיתוח בפרויקט. בסעיף 2 בטופס האמור, המצורף כנספח לדוח זה, צוין שהמצב החוקי בקרקע הוא כלהלן:

הרשאת תכנון - קיימת
הרשאת פיתוח - קיימת
הרשאת שיווק - עדיין לא קיימת

המבקר העיר כי מידע זה לא עלה בקנה אחד עם העובדות, מאחר ובמועד כתיבת המסמך לא היתה קיימת הרשאת פיתוח מהמינהל, ולמעשה היא לא התקבלה עד למועד כתיבת הדוח, כחצי שנה לאחר מועד הפצת המסמך.

לפיכך המבקר המליץ להנחות את המנכ"ל, להקפיד להבא על מסירת מידע מדויק לתושבים במסגרת מסמכים רשמיים המופצים ע"י החברה הכלכלית, הנחתמים על ידו.

4. פומביות המכרז

המבקר ציין במכתבו למנכ"ל, כי למרות שהיקף ההתקשרות בפרויקט "נופי הדקל" מחייב מכרז פומבי, החברה לא פרסמה מכרז פומבי בשני עיתונים יומיים, כנדרש מגופים ציבוריים.

המנכ"ל ציין בתגובתו, כי טעות בידי המבקר וכי ניתן פומבי, אולם לא התייחס לעובדה כי החברה הסתפקה בפרסום מכרז במידעון פנימי ובשליחת פקסים לקבלנים, ולא פרסמה מכרז בשני עיתונים בעלי תפוצה ארצית. למבקר לא ברור מה היו השיקולים או המניעים שעמדו ביסוד ההחלטה להימנע ממתן פומביות ראויה למכרז, ולתומו הוא סבור כי ככל שמקבלים יותר הצעות, כך גדל הסיכוי לקבל הצעה טובה יותר לחברה. הערתו של המנכ"ל כי ניתן פומבי, לא הניחה את דעת המבקר כלל ועיקר.

במכתבו של היועץ המשפטי של החברה הכלכלית, שצורף לתגובת המנכ"ל, צוין כי המבקר שוגה מאחר וחוק/תקנות המכרזים אינם חלים על החברה, וכי הנדרש הינו פעולה לפי "אמות מידה" של גוף ציבורי. הנ"ל הוסיף כי הפרסום הפומבי שניתן מראש היה "רציני ביותר ומספק, והגיע בפועל לידי הקבלנים הפוטנציאליים הבונים באזור".

יצוין, כי בשנת תשס"ג תוקן חוק חובת מכרזים, באופן שהורחבה החובה לערוך מכרזים עפ"י החוק גם על תאגידים מקומיים. יחד עם זאת, עד למועד כתיבת הדוח, חובה זו טרם נכנסה לתוקף, כיוון שבחוק נקבעה הוראת מעבר, הקובעת כי חובת המכרזים תחול גם על תאגידים מקומיים, תוך שלושים יום מכניסתן לתוקף של התקנות שיותקנו בנושא. מאחר והתקנות האמורות טרם תוקנו עד למועד כתיבת הדוח, חוק חובת מכרזים עדין אינו חל על תאגידים מקומיים.

לפיכך, המבקר מסכים עם היועץ המשפטי של החברה הכלכלית, כי מבחינה משפטית פורמאלית חוק חובת מכרזים עדין אינו חל על החברה. עם זאת, המבקר סבור כי אין זה ראוי שהחברה הכלכלית תיתלה בנימוק זה, על מנת לקיים מכרז סגור במקום בו נדרש עפ"י חוק חובת מכרזים מכרז פומבי, או על מנת שלא להכין אומדנים למכרזים הנערכים על ידה.

יצוין כי בדברי ההסבר להצעת חוק חובת מכרזים שנתקבל בכנסת ביום 3.3.1992, נאמר בין היתר:

"שיטת המכרזים, על אף הבעיות המתעוררות בהפעלתה, מבטיחה בהפעלה נכונה, פיקוח ציבורי אובייקטיבי על הוצאות כספי הציבור, ומהווה את הדרך הטובה ביותר לבחינת הצעות מחירים ותנאים אחרים בקשר לעסקאות הנערכות בכספי ציבור".

ואכן, משרד הפנים נוקט מדיניות שנועדה לעגן את העקרונות האמורים במסגרת מסמכי היסוד של החברות העירוניות, המוגשים לאישור ע"י הרשויות המקומיות. בהתאם למדיניות זו, אישר משרד הפנים את תזכיר ההתאגדות של החברה הכלכלית, בו נכללו, בין היתר, הדברים הבאים:

"כל העבודות הקבלניות תבוצענה לאחר פרסום מכרז, עפ"י אמות מידה של גוף ציבורי".

מאחר ובחברה עירונית עסקינן, ברור למבקר כי אמות המידה של גוף ציבורי שצוינו לעיל, אמורות להיות אמות המידה של הרשות המקומית, הכוללות את חוק חובת המכרזים.

במדריך לנבחר ברשות המקומית שהוצא ע"י האגף למינהל מוניציפאלי במשרד הפנים, בפרק הדין בתפקידו של הנבחר בהבטחת הישגיה של חברה עירונית (סעיף ה') צוין כלהלן:

"מילוי חובת המכרזים היא ערובה, מחד גיסא - לעסקה טובה, עניינית וכדאית כלכלית, ומאידך - לטוהר מידות ומניעת הסתבכות בפלילים. וודא שנוהלי המכרז עפ"י אמות מידה של גוף ציבורי יישמרו בהקפדה, כפי הנדרש בהוראות".

כמו כן, בנוהל בקשה להקמת חברה עירונית שנכלל בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 5/04 מיום 20.5.04 נקבע, כי רשות מקומית המבקשת להקים חברה בתחומה, תגיש בקשה להקמת החברה למשרד הפנים, שתכלול מסמכים שונים (שפורטו בחוזר) הכוללים גם את תקנון החברה, וכי ההוראות הבאות תכללנה בתקנון החברה, ככתבן וכלשונו:

"על החברה חלה חובת מכרז על פי חוק חובת מכרזים, ובהתאם לתקנות שיותקנו בעניין זה על ידי שר הפנים. עד להתקנת התקנות, יחולו על החברה דיני המכרזים של הרשויות המקומיות, בשינויים המחויבים.

אמנם, החברה הכלכלית הוקמה מספר שנים לפני שפורסם החוזר האמור, ולפיכך ההוראה האמורה לא נכללה ככתבה וכלשונה בתזכיר ההתאגדות של החברה. אולם המבקר סבור, כי גם הנוסח הקיים של תזכיר ההתאגדות של החברה, מחייב אותה לפרסם מכרזים עפ"י אמות המידה של המועצה, כמוסבר לעיל.

לפיכך, למרות האפשרות להתגונן בבית המשפט בטענה שחוק חובת מכרזים עדין לא חל פורמאלית על חברות עירוניות, בגלל שטרם תוקנו התקנות הנדרשות, המבקר סבור שלא ראוי להיתלות בכך, תוך התעלמות מרוח החוק, ממדיניות משרד הפנים המשתקפת בהנחיות ובחוזרי מנכ"ל המשרד, ומהאמור בתזכיר ההתאגדות של החברה הכלכלית.

מעבר להיבט הפורמאלי, לא ברור למבקר מהו היתרון הכלכלי שעשוי לצמוח לחברה הכלכלית, מצמצום מספר ההצעות המוגשות למכרזים הנערכים על ידה. לדעת המבקר, מאחר והמכרז לא פורסם בשני עיתונים בעלי תפוצה ארצית, לעולם לא נדע אם החברה הכלכלית יכלה לקבל רווח יזמי גדול יותר מזה שהציעו ארבעת המשתתפים שניגשו בסופו של דבר למכרז.

בנוסף ליתרונות הכלכליים הטמונים בהקפדה על מתן פומביות ראויה למכרזים שעורכת החברה הכלכלית, המבקר מייחס חשיבות רבה גם להיבט הציבורי. שכן, ראוי לה לחברה עירונית לאמץ את כללי המכרזים של המועצה, גם על מנת להפגין ניקיון ציבורי, לא רק להלכה אלא גם למעשה, כמו גם שמירה על עקרונות השוויוניות, השקיפות וטוהר המידות.

לאור כל האמור לעיל, מומלץ להקפיד להבא על מתן פומביות ראויה למכרזים של החברה הכלכלית, ולערוך אותם בדיוק עפ"י הכללים בהם מחויבת המועצה.

5. הכנת אומדן

המבקר ציין במכתבו למנכ"ל, כי עפ"י כללי המכרזים על החברה הכלכלית להכין אומדן שיהווה אבן בוחן לבדיקת ההצעות שיתקבלו, וכי למיטב ידיעתו טרם הוכן אומדן לפרויקט, וממילא הוא לא הוכנס לתיבת המכרזים, כפי הנדרש.

המנכ"ל ציין בתגובתו, כי במכרז זה אין כתבי כמויות, אין מחיר ואין תשלומים לקבלן, אלא להיפך... ובמקרה זה אין חוות דעת שמאי או מהנדס, ו"השוק ייעשה את שלו".

הסבר זה לא הניח את דעת המבקר, מאחר והוא סבור כי שיעור הרווח היזמי בפרויקט ניתן להערכה באמצעות הסתייעות במומחים, (כגון: שמאי, מתכנן מהנדס וכו') תוך התייחסות לנתונים כגון: היקף הפרויקט, ערך הקרקע, מצב השוק, והרווח הצפוי לקבלן. מצב השוק אמנם נזיל, וכל שינוי בו עלול לגרום לשינויים מהותיים בשיעורי הסיכון והרווח של הקבלן, אולם כאשר האומדן ניתן בסמיכות רבה למועד המכרז, הוא עשוי לספק לדעת המבקר, אבן בוחן חשובה ביותר לבדיקת ההצעות, וגם אם יהיה בבחינת אומדן זהיר בלבד, קיומו עדיף עשרות מונים על פני מצב של העדר אומדן כלל.

כפי שעולה מפרוטוקול פתיחת המכרז המצ"ב, ניגשו למכרז "נופי הדקל" ארבעה קבלנים. מבין ההצעות שהוגשו, שתי ההצעות הגבוהות ביותר היו דומות באופן יחסי (האחת בסך 1,800,000 ₪ והשניה בסך 1,810,000 ₪ +0.55%) ואילו שתי ההצעות האחרות היו נמוכות מהן בשיעור ניכר (האחת בסך 800,000 ₪ +1% והשניה בסך 400,000 ₪ +0.5%). מכאן, שאילו שתי ההצעות הנמוכות היו היחידות המוגשות למכרז, היתה החברה עלולה להפסיד הכנסה פוטנציאלית משמעותית ביותר, רק בגלל שלא הוכן מראש אומדן שאמור להוות אבן בוחן לבדיקת ההצעות.

יתרה מכך. בהעדר אומדן כאמור, לא ניתן למעשה לדעת, האם ההצעה הגבוהה ביותר שהוגשה בסופו של דבר למכרז, אכן מממזה את כל פוטנציאל הרווח היזמי הטמון בפרויקט.

לאור האמור לעיל, המבקר המליץ להנחות את המנכ"ל להכין ללא דיחוי אומדן לגבי הרווח היזמי של החברה הכלכלית בפרויקט, ולהניחו על שולחן ועדת המכרזים שתדון בהצעות שהוגשו למכרז.

מומלץ להקפיד להבא על הכנת אומדן בכל הליך מכרזי הנערך על ידי החברה הכלכלית.

6. בחירת ועדת מכרזים

המבקר ציין במכתבו למנכ"ל, כי עפ"י כללי מינהל תקין, ועדת מכרזים של החברה הכלכלית, הן קבועה והן לנושא מסוים, אמורה להתמנות ע"י הדירקטוריון, ומאחר שוועדת המכרזים לפרויקט נקבעה על ידי המנכ"ל, ספק בעיניו אם יהיה תוקף להחלטותיה.

המנכ"ל ציין בתגובתו כי טעות בידי המבקר, והיפנה אותו למכתבו של היועץ המשפטי של החברה הכלכלית, בו צוין כי "ועדת המכרז" אינה אמורה להחליט במקרה דנן, אלא רק להמליץ.

המבקר מעיר, כי ברוב המקרים המלצות ועדת מכרזים מאושרות בהליך מזורז, וחברי הדירקטוריון נוטים לרדת לעומק המכרז רק לעיתים רחוקות, כאשר המלצת הוועדה נראית להם בלתי סבירה באופן קיצוני. לפיכך, הצגת הדברים כאילו מדובר רק בהמלצה של הוועדה שאין לה משמעות רבה, לא הניחה את דעת המבקר.

המבקר סבור כי מינוי ועדת מכרזים של חברה עירונית, אינו אמור להיעשות על ידי הדרג הביצועי, אלא ע"י דירקטוריון החברה. אין זה מקובל שהגורם המבצע יהיה גם הגורם שייקבע את הרכב ועדת המכרזים שאמורה לאשר את עצם ההתקשרות, על אחת כמה וכמה כאשר מדובר בהתקשרות בהיקף כספי כה גדול.

לאור האמור, מומלץ להקפיד על מינוי ועדות החברה ע"י הדירקטוריון, ולהנחות את המנכ"ל להימנע בעתיד ממינוי ועדות מכרזים באופן עצמאי.

7. קביעת "משקיפים" בוועדת מכרזים

המבקר ציין במכתבו למנכ"ל, כי למיטב ידיעתו לא קיים מושג של "משקיפים" בוועדת מכרזים, ועפ"י תקנות המכרזים ישיבת ועדת מכרזים הינה ישיבה סגורה, בה רשאים להשתתף חברי הוועדה ומומחים שהוזמנו על ידה, וכן היועץ המשפטי והמבקר מתוקף תפקידם.

המנכ"ל ציין בתגובתו, כי לדעתו העניין חסר חשיבות, "ואם אסור אז לא ישתתפו".

בשיחה מאוחרת שקיים המנכ"ל עם המבקר הוא הבהיר, כי החלטתו למנות "משקיפים" נועדה להבטיח את שקיפות ההליך, בהתאם לתפישתו כי רצוי לפעול בצורה פתוחה וגלויה ככל האפשר.

מומלץ להימנע ממינוי "משקיפים" בוועדות מכרזים של החברה הכלכלית.

8. ריכוז המלצות הביקורת

1. להקפיד על קבלת אישור מראש של הדירקטוריון, לגבי כל פעילות עקרונית ומהותית של החברה, גם כאשר פעילות זו נראית בעיני המנכ"ל חיונית ודחופה, וגם כאשר נראה שקיימת תמימות דעים לגבי תוצאותיה החיוביות.

2. להקפיד על קבלת הרשאות פיתוח מהמינהל לפני ההתקשרות, ולהימנע מלקיחת סיכונים הכרוכים בחתימה על הסכמים הכוללים "מנגנוני מילוט" שפרשנותם נתונה למחלוקת משפטית.

3. להקפיד על מסירת מידע מדויק לתושבים, במסמכים רשמיים המופצים ע"י החברה הכלכלית ונחתמים על ידי המנכ"ל.

4. להקפיד על מתן פומבי למכרזים הנערכים ע"י החברה הכלכלית, בדיוק עפ"י הכללים בהם מחויבת המועצה.

5. להכין אומדן לגבי הרווח היזמי של החברה בפרויקט, ולהניחו על שולחן ועדת המכרזים שתדון בהצעות שהוגשו למכרז.

6. להקפיד להבא על הכנת אומדן בכל הליך מכרזי הנערך על ידי החברה הכלכלית.

7. להקפיד על מינוי ועדת מכרזים של החברה ע"י הדירקטוריון, ולהנחות את המנכ"ל להימנע ממינוי ועדות באופן עצמאי.

נספחים

מכתבו של ראש המועצה דאז, למבקר המועצה, מיום 14.7.04

מכתב המבקר למנכ"ל מיום 23.6.04

חוות דעת היועץ המשפטי של המועצה על מכתב המבקר

תגובת המנכ"ל למכתב המבקר

טופס רישום לפרויקט "נופי הדקל" שהופץ לתושבים

פרוטוקול פתיחת מעטפות המכרז מיום 30.6.04

הבסיס החוקי לעבודת המבקר

בצו מס' 892 בדבר ניהול מועצות מקומיות (יהודה ושומרון) פרק ז' 4 נקבע:

66 כה. (א) המועצה בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה למועצה (להלן - המבקר) על פי הוראות צו שירות העובדים, כהגדרתו בסעיף 60.

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי הממונה לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה, בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת, בישראל או באזור, ובאישור הממונה.

(ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ-10,000 רשאי הממונה לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).

(ד) המבקר לא יהיה רשאי למלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.

(ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

66 כו. (א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

- (1) הוא יחיד;
- (2) הוא תושב ישראל או האזור;
- (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון;
- (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או באזור או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון;
- (5) הוא רכש נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(ב) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.

(ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה, לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.

(ד) על אף האמור בסעיף קטן (א) רשאי הממונה לאשר מינוי למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו -

(1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א) (4), אם רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב - 1992 כפי תוקפו בישראל ;

(2) התנאי שבסעיף קטן (א) (5), אם עבר השתלמות מקצועית שאישר הממונה.

66 כז. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר תוך הזמן הנקוב בהודעה.

(ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר למועצה.

66 כח. (א) ואלה תפקידי המבקר :

(1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק תכנון ערים, כפרים ובניינים, חוק זמני מס' 79 לשנת 1966, כפי שתוקן בתחיקת הביטחון, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון ;

(2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה ;

(3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון ;

(4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו מניחות את הדעת ;

(5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מי שמכהן כמבקר המדינה בישראל ;

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה, וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף, אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - גוף מבוקר).

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת, לפי -

- (1) שיקול דעתו ;
 - (2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני ;
 - (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת ;
- (ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע הביקורת.

(ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מידי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו, לרבות הצעת תקן עובדים. המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

66 כט. (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

(ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך, תהיה גישה לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או גוף מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין או תחיקת בטחון, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בדין או בתחיקת הבטחון או לפיהם לגבי המורשים לטפל במידע האמור.

(ד) עובד של המבקר שאינו עובד מועצה, יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובדי הציבור שהוא עובד המבקר.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף מבוקר. בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

- 66 ל. (א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דוח על ממצאי הביקורת שערך. בעת הגשת הדוח כאמור, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולוועדת הביקורת דוח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דוח המבקר, יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדוח וימציא למועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו.
- (ד) ועדת הביקורת תדון בדוח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו, ותגיש למועצה לאישור, את סיכומיה והצעותיה, בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג). בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה, רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר, כדי לאפשר להם להגיב על הדוח.
- (ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה, תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.
- (ו) לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה, או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור. לעניין סעיף קטן זה, "דוח" - לרבות חלק מדוח ולרבות ממצא ביקורת.
- (ז) הוגש דוח ביקורת למועצה, יעביר ראש המועצה העתק ממנו לממונה. אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מסמכות הממונה לפי סעיף 147.
- 66 לא. (א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר, עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 61 לתקנון.
- (ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.
- (ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר, אלא בכפוף להוראות סעיף 65 א (1).

בפרק ה' בצו האמור נקבע :**ועדת ביקורת**

27. (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.
- (ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.
- (ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.
28. (א) אלה תפקידי ועדת הביקורת וסמכויותיה :
- (1) לבדוק אם החלטות המועצה הוצאו לפועל כדין ;
- (2) לבדוק את חשבונות המועצה ולבדוק אם פעולות המועצה נעשו במסגרת התקציב המאושר ;
- (3) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלה ובענייני המועצה עליהם הצביעו הוועדה או הממונה בפני המועצה.
- (ב) ועדת הביקורת רשאית לקבל מכל חבר מועצה, או עובד המועצה, ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה למילוי תפקידה.