

# מחלקת רכב

## מבוא

### כללי

עיריות נדרשות לצורך פעילותן השוטפת לכלי רכב מסוגים שונים. לצורך כך, מנהלת עיריית כפר סבא צי רכבים המונה רכבים מסוגים שונים בהתאם לצרכיה של העירייה (להלן: "צי רכבי העירייה").

צי רכבי העירייה מחולק לרכבים שהוחכרו מחברות ליסינג ומשמשים כרכבים צמודים לבכירי העירייה (להלן: "רכבים צמודים"/"רכבי ליסינג"), כלי רכב מכאניים ורכבי שירות אשר בבעלות העירייה, כגון: משאיות ומנופים, המשמשים את אגפי איכות הסביבה והנדסה וקטנועים המשמשים את הפיקוח העירוני (להלן: "רכבי עירייה").

מחלקת רכב באגף הנדסה אחראית, בין היתר, על ניהול צי רכבי העירייה. המחלקה מנהלת את צי רכבי העירייה באמצעות מערכת ניהול צי רכב. בהתאם לנתוני המערכת לניהול צי רכב של העירייה נכון ל- 3.9.2018, מאגר כלי הרכב בעיריית כפר סבא מונה סך הכל 126 רכבים; מתוכם 79 רכבים צמודים, 43 רכבי עירייה, 4 משאיות ומנופים.

תפעול מערך צי רכבי העירייה דורש תחזוקה שוטפת של כלי הרכב, לרבות תיקונים וטיפולים שוטפים, ניהול התקשרויות עם חברות הליסינג ומוסכים, תדלוק הרכבים וכדו'.

### מערכות ממוחשבות המשמשות את מחלקת רכב:

תפעול מערך צי רכבי העירייה מנוהל ומבוקר באמצעות מספר מערכות כדלקמן:

(1) מערכת לניהול צי רכב - המערכת פותחה בפיתוח עצמאי של העירייה על ידי חברת סנסורי בע"מ ונכנסה לשימוש במהלך שנת 2018 (להלן: "המערכת").

המערכת מספקת פלטפורמה לניהול רכבי העירייה, לרבות:

- מעקב אחר סיום עסקה לרכבי ליסינג;
- מעקב אחר טיפולים המבוצעים לרכבים ומוסכים;
- מעקב אחר מסמכים הנדרשים בתיק נהג ומעקב אחר תשלום קנסות.

יצוין, כי בפועל המערכת לא נכנסה לשימוש באופן מלא. נתונים אודות חשבונות טיפולים ומסמכי תיק נהג טרם הוזנו למערכת.

(2) **מערכת איתוראן** - מערכת באמצעותה ניתן לאתר את המיקום של כלי הרכב בכל נקודת זמן (לרבות עיון במידע היסטורי).

(3) **מערכת פזומט** - מערכת תדלוק ממוחשב-פזומט. המערכת מאפשרת שליטה וניהול הוצאות הרכב.

## מטרות הביקורת

בחינת נאותות הליכי התפעול, האחזקה והטיפול ברכבי העירייה, בטיחות בנהיגה, תדלוק וחידוש כלי הרכב העירוניים.

## מתודולוגיה

הביקורת קיימה פגישות, שיחות ותכתובות עם הגורמים הבאים:

- מנהל מחלקת רכב וקצין בטיחות בתעבורה.
- הממונה על בטיחות בדרכים.
- הממונה על בטיחות מוסדות חינוך וממונה על בטיחות בעבודה.
- מחלקת שכר.
- אגף משאבי אנוש.

הביקורת מציינת לטובה את שיתוף הפעולה מצד כל הגורמים עימם נפגשה במהלך הביקורת.

## הבסיס הנורמטיבי

- תקנות התעבורה התשכ"א – 1961 (להלן: "תקנות התעבורה").
- הוראות קבע ונהלים של קצין בטיחות בתעבורה, משרד התחבורה (להלן: "הוראות קבע").

## תקציר מנהלים

עיריות נדרשות לצורך פעילותן השוטפת לכלי רכב מסוגים שונים. לצורך כך, מנהלת עיריית כפר סבא צי רכבים המונה רכבים מסוגים שונים בהתאם לצרכיה של העירייה.

מחלקת רכב באגף הנדסה אחראית, בין היתר, על ניהול צי רכבי העירייה, לרבות ניהול תיקי נהגי העירייה וניהול תיקי רכב, תיקונים וטיפולים שוטפים לרכבי העירייה, ניהול התקשרויות עם מוסכים, תדלוק הרכבים וכדו'.

צי רכבי העירייה מחולק לרכבי ליסינג (79 רכבים) ולכלי רכב מכאניים ורכבי שירות אשר בבעלות העירייה, כגון: משאיות וקטנועים (47 רכבים).

מלבד ניהול צי הרכב העירוני, המחלקה מספקת שירותים נרחבים לתושבי העיר ולמחלקות השונות בעירייה, לדוגמה: אספקת ציוד לטקסים, בתי אבלות וכיוצ"ב, שינוע ציוד גני ילדים, מחשבים, שליחויות וכו', טיפול במפגעים, שירות למחלקת חשמל, פיזור גזם וכיוצ"ב.

מחלקת רכב מונה: מנהל מחלקה, סגן מנהל מחלקה, 8 נהגים, מזכירה ב- 50% משרה ואם בית ב- 50% משרה. הביקורת בחנה את נאותות הליכי התפעול, האחזקה והטיפול ברכבי העירייה, בטיחות בנהיגה, תדלוק וחידוש כלי הרכב העירוניים.

### להלן עיקרי הממצאים:

1. **מבנה ארגוני** - בעבר הייתה המחלקה כפופה לאגף איכות הסביבה. כיום, בעקבות שינוי ארגוני רוחבי בעירייה, כפופה המחלקה לאגף הנדסה (תפעול).

**מומלץ** לבחון הכפפת המחלקה לאגף איכות הסביבה כפי שהיה קודם לכן, היות ופעילות מחלקת רכב חופפת ומשיקה לפעילות אגף איכות הסביבה.

**התייחסות מבוקרים:** הכפפת המחלקה לאגף איכות הסביבה בכפוף להחלטת מנכ"ל.

2. **עובדי המחלקה ותחומי אחריותם** - תפקידם ותחומי אחריותם של עובדי מחלקת רכב, בכללם: מנהל מחלקת רכב, סגנו ונהגי המחלקה לא הוגדרו בנוהל עבודה מסודר. לחלק מנהגי המחלקה אין רישיון מתאים להפעלת כלי הרכב במחלקה ומצבת כח האדם במשאבי אנוש אינה מעודכנת.

**מומלץ** להגדיר את תפקידי עובדי מחלקת רכב ותחומי אחריותם באמצעות נהלי עבודה ותוכניות עבודה שבועיות וחודשיות, לגייס בעתיד רק עובדים בעלי הכשרה התואמת לצרכי מחלקת רכב ולעדכן את מצבת כח האדם. כמו כן, מומלץ לוודא כי מזכירת המחלקה, שהצטרפה בחודש ספטמבר 2018 למחלקה, תקבל את ההכשרה המתאימה על מנת שתוכל לסייע במחשוב כלל פעילות המחלקה.

### **התייחסות מבוקרים:**

- א. עד סוף חודש פברואר 2019 יוגדרו תפקידי נהגי המחלקה.
- ב. ישנן תכניות עבודה שבועיות אך הן משתנות בהתאם לצרכים והדרישות היומיות.
- ג. גיוס עובדים מקצועיים עם הכשרה מתאימה בשיתוף משאבי אנוש.
- ד. תשלח המלצה לשלוח להכשרה מתאימה את המזכירה לקורס מחשבים.
3. **מערכת ממוחשבת** - מערכת ניהול צי רכב המשמשת את מחלקת הרכב הינה מערכת שפותחה עבור העירייה על ידי חברת סנסורי בע"מ. ניתן להעלות למערכת את כל המידע המנוהל במחלקה. לשם כך, יש לסרוק ולהטמיע במערכת תיקי נהגים ותיקי רכב, מועדי טסט, ביטוח וכיוצ"ב, כיום זה מבוצע באופן חלקי בלבד.

**מומלץ** לנהל את כלל פעילות מחלקת רכב באופן ממוחשב, ולבצע באמצעותה בקרה ופיקוח.

בבחינת המערכות עליהן עובד מנהל המחלקה עולה כי הוא עובד מול שלוש מערכות נפרדות שאינן מסונכרנות, ביניהן: מערכת לניהול צי הרכב, איתוראן ופזומט. המצב הקיים מעמיס על מנהל מחלקת רכב. קיימות בשוק כיום מערכות מובנות לניהול צי רכב המסנכרות את שלושת המערכות יחדיו.

**מומלץ** לבחון את יכולות המערכת שפותחה עבור העירייה לעומת המערכת המובנית שקיימת בשוק, ולשקול מחדש רכישת מערכת ממוחשבת מובנית הקיימת בשוק לצד המערכת הפנימית אשר פותחה.

**התייחסות מבוקרים:** המערכת הקיימת נרכשה ממכלול שיקולים ובהם שיקולי תקציב. נקבעה פגישה עם מחלקת המחשוב לבחינת המשך פיתוח מערכת לניהול צי הרכב.

4. **הכשרת נהגים** - על פי הוראות תקנות התחבורה, על קצין בטיחות בתעבורה לנהל תיקי נהגים הכוללים מסמכים שונים, בין היתר, צילום רישיון נהיגה בתוקף, טופס פרטים אישיים והצהרת בריאות, חתימה על הדרכה, נהלים וכיוצ"ב. עבור כמחצית מנהגי העירייה לא נמצאו תיקי נהגים כלל, והתיקים הקיימים אינם ממוחשבים, למרות שקיימת אפשרות לנהל אותם במערכת הממוחשבת. מנהל מחלקת רכב מסר לביקורת כי החל להשלים את תיקי הנהגים החסרים ולהעלותם למערכת הממוחשבת.

**מומלץ** להשלים עבור כלל נהגי העירייה את תיקי הנהגים ואת המסמכים הדרושים בהם ולהעלות את כולם למערכת הממוחשבת כולל דוחות הקשורים לנהגים.

**התייחסות מבוקרים:** הושלמו 125 תיקי נהגים מהעירייה למערכת המחשוב בעירייה כולל המסמכים הדרושים.

5. **מינוי קצין בטיחות בתעבורה** - מנהל מחלקת רכב משמש כקצין בטיחות בתעבורה. קיים ניגוד עניינים בין שני התפקידים. כמו כן, בתקנות התחבורה נקבע כי קצין הבטיחות לא יעסוק בתפקיד נוסף ובהתאם להנחיות משרד הפנים יש להכפיפו ישירות למנכ"ל.

**מומלץ** למנות קצין בטיחות בתעבורה ולהכפיפו ישירות למנכ"ל. עד אשר ימונה קצין בטיחות בתעבורה, יש לשקול העסקת גורם חוץ.

**התייחסות מבוקרים:** מינוי קצין בטיחות בתעבורה בכפוף להחלטת מנכ"ל ותוספת תקציב.

6. **חניית רכבים** - קיים מחסור בסככות לחניית כלי הרכב הכבדים ובסככות הקיימות ישנו ציוד עירוני ומכלי מים של תאגיד המים, כך שכלי הרכב העירוניים מחנים תחת כיפת השמיים, ונגרם בלאי מואץ לרכבים כתוצאה מנזקי מזג אויר ומפגעים אחרים.

**מומלץ** לפנות את הסככות ולייעדן לחניית כלי הרכב העירוניים בלבד.

**התייחסות מבוקרים:** תשלח בקשה למנהל המחסן לפינוי גרורים של מפעל המים.

7. **חידוש צי רכב עירוני** - גילם של 10 רכבים שונים מרכבי העירייה הינו מעל 18 שנה ולא קיימת תוכנית רב שנתית הצופה פני עתיד, ולא נערך תכנון תקציבי במחלקת רכב עבור השנים הקרובות בהתאם לצרכי העיר.

**מומלץ** לבחון גריטת הרכבים ששנת הייצור שלהם עד שנת 2000 ולהכין תוכנית רב שנתית הצופה את צרכיה של העיר בשנים הקרובות.

**התייחסות מבוקרים:** מחודש ינואר 19 החלה גריטה של כלי רכב ישנים. עד היום נמכרו 4 כלי רכב: 2 מטאטים גדולים, גרור ישן ואופנוע חשמלי.

8. **תדלוק כלי הרכב** - מבוצע כיום מול ספק יחיד וללא בקרה מספקת של מנהל מחלקת רכב אחר חיובי הספק.

**מומלץ** לבחון התקשרות עם ספקים נוספים והשוואת מחירי דלק בין מספר ספקים נוספים, בהתאם לכללי מינהל תקין. כמו כן, יש לנהל גיליון אלקטרוני חודשי שיכלול את מספר הקבלה שנמסרה לכל נהג, את סכום התדלוק אשר בוצע ובסוף כל חודש להשוות לחשבונית המתקבלת מהספק.

**התייחסות מבוקרים:** בוצע גיליון אלקטרוני למעקב אחר תלושי דלק בו ירשם שם הנהג, מחלקה, מספר רכב, מספר חשבונית סכום ותאריך. כמו כן תוצמד החשבונית לפנקס הדלק. בעבר בוצעה פנייה לשתי חברות "תן" ו-"פז" לקבלת הצעת מחיר אך בשל הסכום הנמוך סרבו לשלוח הצעות מחיר.

9. **ועדת תאונות** - ועדה לתחקור תאונות בעירייה, אשר בנושא התאונות בהם מעורבים כלי רכב ונהגי העירייה, לא התכנסה בשנים האחרונות כלל.

**מומלץ** לחדש לאלתר את פעילות ועדת תאונות אשר חוקרת את התאונות בהם מעורבים נהגים וכלי רכב של העירייה.

**התייחסות מבוקרים:** תשלח בקשה לסגן הגזבר/מנהל משאבי אנוש לחידוש פגישות בוועדת תאונות פעמיים בשנה.

### **סיכום:**

ממצאי הביקורת מצביעים על ליקויים שיש לתקנם בהתנהלות מחלקת רכב וקצין בטיחות בתעבורה, לאור זאת מומלץ כדלקמן:

1. לקיים דיון בראשות מנכ"ל העירייה ובהשתתפות הגורמים הרלוונטיים בעירייה לדיון בממצאי הדוח, להקים צוות תיקון ליקויים ולקבוע מסגרת לוח זמנים לתיקונים.
2. מומלץ לבחון הכפפת המחלקה לאגף איכות הסביבה כפי שהיה קודם לכן, היות ופעילות מחלקת רכב חופפת ומשיקה לפעילות אגף איכות הסביבה.
3. מומלץ להגדיר את תפקידי עובדי מחלקת רכב ותחומי אחריותם באמצעות נהלי עבודה ותוכניות עבודה שבועיות וחודשיות, לגייס בעתיד רק עובדים בעלי הכשרה התואמת לצרכי מחלקת רכב ולעדכן את מצבת כח האדם. כמו כן, מומלץ לוודא כי מזכירת המחלקה, שהצטרפה בחודש ספטמבר 2018 למחלקה, תקבל את ההכשרה המתאימה על מנת שתוכל לסייע במחשוב כלל פעילות המחלקה.
4. מומלץ לבחון את יכולות המערכת שפותחה עבור העירייה לעומת המערכת המובנית שקיימת בשוק, ולשקול מחדש את רכישת מערכת ממוחשבת מובנית הקיימת בשוק לצד המערכת הפנימית אשר פותחה.
5. מומלץ להשלים עבור כלל נהגי העירייה את תיקי הנהגים ואת המסמכים הדרושים בהם ולהעלות את כולם למערכת הממוחשבת כולל דוחות הקשורים לנהגים.
6. מומלץ למנות קצין בטיחות בתעבורה ולהכפילו ישירות למנכ"ל. עד אשר ימונה קצין בטיחות בתעבורה, יש לשקול העסקת גורם חוץ.
7. מומלץ לפנות את הסככות ולייעדן לחניית כלי הרכב העירוניים בלבד.
8. מומלץ, לבחון גריטת הרכבים ששנת הייצור שלהם עד שנת 2000 ולהכין תוכנית רב שנתית הצופה את צרכיה של העיר בשנים הקרובות.
9. יש לחדש לאלתר את פעילות ועדת תאונות אשר חוקרת את התאונות בהם מעורבים נהגים וכלי רכב של העירייה.

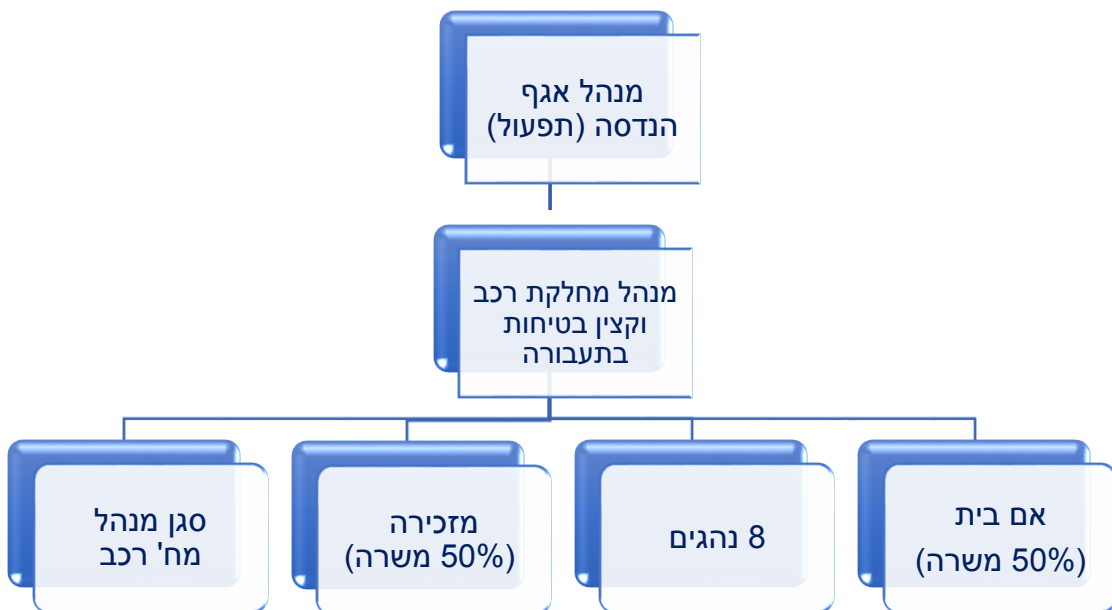
## ממצאי הביקורת

### 1. מבנה ארגוני

#### 1.1. מחלקת הרכב

מחלקת הרכב בעירייה (להלן: "המחלקה") כוללת את מנהל המחלקה המתפקד גם כקצין בטיחות בתעבורה, סגן מנהל מחלקה ו-8 נהגים (להלן: "נהגי המחלקה"), מזכירה ואם בית. עד למחצית שנת 2018 הייתה המחלקה כפופה לאגף איכות הסביבה. כיום, בעקבות שינוי ארגוני רחבי בעירייה כפופה המחלקה לאגף הנדסה (תפעול).

להלן תרשים המפרט את המבנה הארגוני:



#### א. ממצא:

תפקידים ותחומי אחריותם של עובדי מחלקת רכב, בכללם: מנהל מחלקת רכב, סגנו ונהגי המחלקה לא הוגדרו בנוהל עבודה מסודר.

#### המלצה:

מומלץ להגדיר את תפקידי עובדי מחלקת רכב ותחומי אחריותם בנוהל עבודה מסודר.

ב. **ממצא:** בחודש ספטמבר 2018 אויש תקן במחלקת רכב עבור מזכירת מחלקה בחצי משרה.

**המלצה:**

יש לוודא כי המזכירה מקבלת את כל הכלים המיחשוביים על מנת לנהל את המערך האדמיניסטרטיבי באופן יעיל, בכדי להקל על עומס העבודה המוטל על מנהל המחלקה ולייעל את עבודת המחלקה.

ג. **ממצא:** במצבת כח האדם במשאבי אנוש חסרה עובדת בתפקיד אם בית, אשר עובדת בפועל במחלקת הרכב. אם הבית מועסקת ב- 50% משרה במחלקת רכב וב- 50% משרה נוספים באגף הנדסה.

**התייחסות משאבי אנוש:** מזכירת המחלקה – איננה מוכשרת – חשוב לציין כי מזכירת המחלקה הינה על תקנית, וניתנה למחלקת הרכב לאור מצוקה אותה העלו. מדובר על עובדת עירייה אשר עסקה בנושאי אדמיניסטרציה בעירייה במשך עשרות בשנים. כך שאינני יודע על איזה הכשרה חסרה לה. אם עדיין ישנה הכשרה אותה מבקשים להעביר את העובדת – יותר משנשמח לסייע בנושא.

**המלצה:** יש לעדכן את מצבת כח האדם באגף משאבי אנוש כך שתשקף את מצבת כח האדם במחלקת רכב.

**התייחסות משאבי אנוש:** מצבת כ"א מחלקת רכב- אם הבית, המצוינת בדו"ח, עובדת במשרה מלאה ומשויכת במלואה לסעיף התקציבי של מחלקת עבודות ציבוריות. הנושא מובהר במערכת התקינה של העירייה.

ד. **ממצא:** תחומי האחריות של מחלקת רכב חופפים ומשיקים לתחומי האחריות של אגף איכות הסביבה. ברשויות אחרות, כגון: עיריית נתניה, מחלקת רכב פועלת תחת אגף שפ"ע (שיפור פני העיר) אשר מקבילה לפעילות של אגף איכות הסביבה בעיריית כפר סבא.

**המלצה:** מומלץ להשיב את כפיפות מחלקת רכב תחת פעילות אגף איכות הסביבה.

## 1.2. תפקידי המחלקה

בתכנית העבודה לשנת 2018 של המחלקה, המפורסמת באתר העירייה, מפורטים כחלק מתפקידה של מחלקת הרכב - התפקידים הבאים:

- א. תחזוקת כלי רכב מכאניים ורכבי שירות.
- ב. תחזוקת רכבי ליסינג.
- ג. רכישת מטאטא כביש ראבו.

- ד. שינוע והובלת ציוד ובעלי תפקידים לצורך ביצוע תפקידים.
- ה. אספקת במות וכיסאות לטקסים ואירועים.
- ו. אספקת ציוד לבתי אבלות ואזכרות בעיר בשת"פ מחלקת עבודות ציבוריות.
- ז. פינויי מחשבים מכל מוסדות החינוך והציבור וממשרדי העירייה.
- ח. העברת גני ילדים עקב שיפוצים.
- ט. מתן שירות מהיר לגני ילדים ומוסדות חינוך בהעברת ציוד ושליחויות.
- י. פיזור גזם גרוס לגינות ציבוריות בשיתוף מחלקת גנים ונוף.
- יא. מתן שירות למחלקת החשמל באמצעות משאית מנוף.
- יב. חישוב עשביה לאורך השנה על ידי קבלנים חיצוניים באמצעות כלים עירוניים.
- יג. טיפול מיידי במפגעים במרחב הציבורי ולאחר תאונה.
- יד. קישוט העיר לפני יום העצמאות ופירוק הקישוטים לאחר החג.

כעולה מפירוט תפקידי המחלקה המובא לעיל, תפקידי המחלקה כוללים תחזוקה ותפעול שוטף של צי רכבי העירייה. בנוסף, המחלקה נותנת שירות למחלקות שונות בעירייה. שירות זה ניתן באמצעות תפעול חלק מרכבי העירייה המתבצע על ידי נהגי המחלקה וכולל, בין היתר, הפעלת מכונות טיאוט, הפעלת מנוף לתליית דגלים, פינוי פסולת וכו' וכן, רכבים המשמשים להובלת ציוד עבור המחלקות השונות בעירייה.

מבדיקת הביקורת עולה, כי ברוב הרשויות המקומיות, תפקידי מחלקת הרכב הינם: תפעול ואחזקת צי רכבי העירייה, טיפולים שוטפים, פעילות אחזקה, טיפול בתאונות, ניהול הוצאות דלק, ניהול התקשרויות מול חברות הליסינג, לרבות הזמנת רכבים חדשים, יצירת קשר בכל בעיה או שאלה של גורם בעירייה בנושא רכב.

#### **א. ממצא:**

כעולה מפירוט תפקידי המחלקה, רוב תפקידיה של מחלקת הרכב הם בתחום מתן שירות למחלקת אחרות ומיעוט תפקידיה עוסק בניהול השוטף של צי רכבי העירייה. כך למשל, נמצא, כי נהגי המחלקה נוהגים על רכבי טיאוט שהינם תחת אחריות האגף לאיכות הסביבה.

#### **המלצה:**

יש להגדיר מחדש את תפקידי מחלקת הרכב, באופן שעיקר תפקידיה יתמקד בתפקידים רלוונטיים למחלקת רכב, כגון תפעול ואחזקת צי רכבי העירייה, ניהול הוצאות דלק וכדו' ואילו תפקידים הכוללים מתן שירות עבור מחלקות אחרות בעירייה יועברו תחת אחריותם של המחלקות המתאימות בעירייה.

### 1.3. מערכת ניהול צי רכב

מערכת ניהול צי רכב המשמשת את מחלקת הרכב הינה מערכת שפותחה עבור העירייה על ידי חברת סנסורי בע"מ. המערכת מסייעת בניהול הטיפול והתחזוקה בצי רכבי העירייה ובניהול מידע בנוגע לנהגי העירייה. המערכת מאפשרת, בין היתר, מעקב על רכבי ליסינג, ניהול טיפולים קרובים, קילומטרים, ניהול קנסות עם סטטוסים, ניהול מוסכים, מסכי התראות על טיפולים קרובים ונדרשים.

המערכת הורצה במהלך שנת 2017 וביום 18.1.2018 יצאה גרסה לתחילת שימוש במערכת. מבדיקה עולה, כי נתוני הרכבים במחלקה לא הוקלדו בשלמותם ומשך כיום מתבצע שימוש חלקי במערכת.

הביקורת ערכה השוואה בין הנתונים המוזנים במערכת נכון ליום ה- 3.9.2018 לנתונים שנמסרו לביקורת מאת מנהל מחלקת הרכב וכפי שיפורט להלן, בטבלה:

סוג כלי הרכב	מספר הרכבים כפי שנמסר על ידי מנהל מחלקת הרכב	מספר הרכבים כפי שמופיע במערכת לניהול צי רכב (בהתעלם מכפילויות)
רכבי נסיעה פרטיים בליסינג (רכבים צמודים)	79	79
רכבי עירייה למעט קטנועים	30	32
קטנועים	11	11
משאיות	5	4
סה"כ	125	126

א. **ממצא:** נמצא, כי המערכת הקיימת אינה נותנת מענה מספק יחסית למערכות אחרות הקיימות בשוק. מנהל מחלקת רכב עובד של 3 מערכות נפרדות שאינן מסונכרנות: מערכת לניהול צי הרכב, איתוראן ופזומט. המצב הקיים מעמיס על מנהל מחלקת רכב.

**המלצה:** מומלץ לבחון את יכולות המערכת שפותחה עבור העירייה לעומת המערכת המובנית שקיימת בשוק, ולשקול מחדש את רכישת מערכת ממוחשבת מובנית הקיימת בשוק לצד המערכת הפנימית אשר פותחה.

ב. **ממצא:** נמצא, כי אין התאמה בין הנתונים שמסר לביקורת מנהל מחלקת רכב לנתונים המופיעים במערכת לניהול צי רכב הן מבחינת כמות רכבים והן מבחינת מספרי הרישוי של הרכבים (ראה הרחבה בפרק 6 להלן).

**המלצה:** מומלץ לעדכן בהקדם את נתוני הרכבים המוזנים במערכת הממוחשבת ולעשות שימוש בנתונים אלה בלבד.

ג. **ממצא:** נמצא, כי קיים במערכת ניהול צי הרכב כפל רישום נתונים עבור 3 רכבים.

**המלצה:**

מומלץ להסיר את הכפילויות על מנת שהמערכת תשקף נתונים מדוייקים.

ד. **ממצא:**

מבדיקת הביקורת, עולה כי לא ניתן להזין במערכת משקל כולל של הרכבים.

**המלצה:**

מומלץ להוסיף את האפשרות במערכת להזנת משקל כולל של רכבים ובייחוד לרכבים הכבדים. יש חשיבות במידע זה לצורך בדיקת חובת רישיון מוביל לנהג הרכב, ביצוע טסט וכדו'.

ה. **ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי בדף המוסכים במערכת חסר קישור בין הרכב לבין המוסך אליו הוא מופנה לטיפול.

**המלצה:**

מומלץ, כי תועבר בקשה לפיתוח קישור בין הרכב לבין המוסך אליו מופנה לטיפול.

ו. **ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי הרכבים המופיעים במערכת אינם משוייכים למחלקות.

**המלצה:**

מומלץ להוסיף עמודה נוספת של מחלקה אליה משוייך הרכב.

ז. **ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי ביטוח ורישיון רכב ניתן לסרוק למערכת, אך את נתוני ביטוח רכב ומועד תשלומם לא ניתן להזין.

**המלצה:**

מומלץ להזין במערכת הממוחשבת את נתוני ביטוח הרכב ומועד תשלומם ופרטים נוספים תוך חילול דוחות התראה תקופתיים.

## 2. הכשרת ורישוי נהגים

לפי חוק שירותי ההובלה התשנ"ז חייב ברישיון מוביל כל מי שנותן שירות הובלה בשכר או בהובלה עצמית ברכב מסחרי שמשקלו הכולל המותר 10,000 ק"ג או יותר, והובלת חומר מסוכן בכל משקל כולל מותר.

5 מרכבי צי הרכב הם משאיות שהמשקל הכולל של כל משאית הינו מעל 10,000 ק"ג, כאשר ביצוע ההובלה באמצעותם מחייבת את הנהג ברישיון מוביל. מנהל מחלקת רכב מסר לביקורת, כי אין נהג קבוע על המשאיות וכי נהגי המחלקה נוסעים עליהם בהתאם לצורך.

הביקורת בדקה את התאמת דרגות רישיונות הנהיגה של נהגי המחלקה בהתאם לכלי רכב המצויים במחלקה ובהתאם לצרכי המחלקה. להלן, פירוט סוגי רישיון נהיגה של 9 נהגי המחלקה:

מס' נהג	סוג רישיון	אופנוע (A)	רכב פרטי (B)	רכב משא עד 12,000 ק"ג (C1)	רכב משא מעל 12,000 ק"ג (C)	טרקטור (1)	מוניות ואוטובוסים (D)
1		✓	✓	✓	✓	✓	✓
2		x	✓	✓	✓	x	x
3		x	✓	✓	✓	x	✓
4		x	✓	✓	x	x	x
5		x	✓	x	x	x	x
6		✓	✓	✓	✓	x	x
7		✓	✓	✓	✓	✓	x
8		x	✓	✓	x	✓	x
9		✓	✓	✓	✓	✓	x

א. **ממצא:** מבדיקת הביקורת עולה, כי במחלקת רכב ישנן 5 משאיות שמשקלן הכולל מעל 10,000 ק"ג, המשמשות את המחלקה בפעילותה השוטפת, ורק 5 מתוך 9 הנהגים במחלקה מורשים לנהוג עליהן. משמע, 4 מתוך 9 נהגי המחלקה אינם מוסמכים לנהוג על משאיות אלה.

**המלצה:** ככל שיתבצע גיוס עתידי של נהגים למחלקת רכב, יש לשים דגש על הדרישה לדרגות רישיונות נהיגה, כך שיספקו מענה מלא לצרכים של מחלקת רכב ויאפשרו שיבוץ לעבודה על כלל הרכבים המשמשים את המחלקה.

**ב. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי במחלקת רכב ישנם טרקטורים, המשמשים את המחלקה בפעילותה השוטפת, ורק 4 מתוך 9 הנהגים במחלקה מורשים לנהוג עליהם. משמע, 4 מתוך 9 נהגי המחלקה אינם מוסמכים לנהוג על כלים אלה.

**המלצה:**

ככל שיתבצע גיוס עתידי של נהגים למחלקת רכב, יש לשים דגש על הדרישה לדרגות רישיונות נהיגה, כך שיספקו מענה מלא לצרכים של מחלקת רכב ויאפשרו שיבוץ לעבודה על כלל הרכבים המשמשים את המחלקה.

**ג. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי נהג מס' 5 בעל דרגת רישיון נהיגה B בלבד ומוגבל לרכב אוטומט. כלומר, האפשרויות לשיבוץ עובד זה לעבודה על כלי רכב במחלקה הן מצומצמות ביותר.

**המלצה:**

ככל שיתבצע גיוס עתידי של נהגים למחלקת רכב, יש לשים דגש על הדרישה לדרגות רישיונות נהיגה, כך שיספקו מענה מלא לצרכים של מחלקת רכב ויאפשרו שיבוץ לעבודה על כלל הרכבים המשמשים את המחלקה.

**ד. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי נהג מס' 6 עוסק בחלוקת דואר בלבד במסגרת עבודתו במחלקה, והוא בעל רישיון לאופנוע.

**המלצה:**

ככל שיתבצע גיוס עתידי של נהגים למחלקת רכב, יש לשים דגש על הדרישה לדרגות רישיונות נהיגה, כך שיספקו מענה מלא לצרכים של מחלקת רכב ויאפשרו שיבוץ לעבודה על כלל הרכבים המשמשים את המחלקה.

**התייחסות משאבי אנוש: גיוס כ"א – לא בוצעו בשנתיים האחרונות גיוס של נהגים. אך יחד עם זאת מקבל את ההבנה כי לעתיד לבוא לכשנבצע גיוס נוסף – יש לבחור את הנהגים בעלי ההכשרה המתאימה. ככלל מחלקת הדרכה עומדת לרשות כלל עובדי ומנהלים בעירייה, ובמידה וקיים צורך בהכשרה – יותר משנשמח לסייע בנושא.**

### 3. קצין בטיחות בתעבורה

מפעל/מוסד העונה על הקריטריונים שנקבעו בחלק י' של תקנות התעבורה (תקנות 587 ד' 579) - שהוא מפעיל או מנהל 20 כלי רכב, ביניהם רכבים פרטיים, רכב עבודה ורכב מסחרי, מחוייב להעסיק קצין בטיחות בתעבורה (להלן: "**קצין בטיחות בתעבורה**") אשר בתוקף החוק מתפקידו לוודא בטיחות מירבית של משק הרכב בחברה. קצין רכב בתעבורה הינו תפקיד חובה - סטטוטורי.

תחומי האחריות הסטטוטוריים של קצין בטיחות בתעבורה מכוח תקנות התעבורה התשכ"א-1961 (להלן: "**תקנות התעבורה**") המפורטים הינם, בין היתר, כדלקמן:

- 1) פיקוח על בטיחות ותחזוקה של כלי הרכב של הרשות המקומית (אלו שבבעלות העירייה ואלו שבליסינג).
- 2) פיקוח ובקרה על נהגים, המועסקים על ידי הרשות המקומית או הנוהגים ברכב שלה - לנהל תיקים ורישומים של הנהגים, המשקפים את סדרי הבטיחות שהונהגו.
- 3) טיפול במכשירי טכוגרף של כלי הרכב של הרשות, כמתחייב על פי הוראות הדין הקיים והנהלים.
- 4) פיקוח על מערך ההיסעים המתבצע על ידי קבלני המשנה.
- 5) טיפול בירוקרטי ותחזוקתי בכלי רכב של הרשות המעורבים בתאונות דרכים - לחקור תאונות, על סוגיהן, כולל במקרים של נזק רכוש בלבד ולהסיק מסקנות המתבקשות בדבר מניעתן בעתיד ולפעול ליישומן.
- 6) ביצוע פעולות לקידום נושא הבטיחות בדרכים ברשות המקומית - לקיים פעילות חינוך, הדרכה והסברה בכל הנוגע לאחזקתם התקינה של כלי הרכב והנהיגה הנכונה על פי תקנות התעבורה וכללי הזהירות הנדרשים.
- 7) להסדיר ולקבוע סדרי בטיחות של התנועה בשטח העירייה.

בהתאם להגדרת תפקיד של קצין בטיחות בתעבורה, המפורט בקובץ תיאורי תפקידים של משרד הפנים<sup>1</sup> (להלן: "**קובץ תיאורי התפקיד**") מובא תיאור תפקיד של קצין הבטיחות בתעבורה ברשות מקומית: שמירה על בטיחות, תקינות ותחזוקה של צי כלי הרכב, פיקוח על כשירות הנוהגים והטמעת נושא הבטיחות בנהיגה ברשות המקומית.

בהתאם לתקנות התעבורה, קצין הבטיחות בתעבורה לא יעסוק במפעל בכל תפקיד זולת תפקידו כקצין בטיחות אלא באישור הרשות (מי שנתמנה על ידי שר התחבורה) (להלן: "**הרשות**"). המינוי יבוצע באמצעות כתב הסמכה.

<sup>1</sup> הקובץ נמצא בניירות העבודה של הביקורת

א. **ממצא:** בניגוד לאמור בתקנות התעבורה, לפיהן קצין הבטיחות בתעבורה לא יעסוק בכל תפקיד זולת תפקידו כקצין בטיחות אלא באישור משרד התחבורה, מועסק מנהל מחלקת רכב אף כקצין הבטיחות בתעבורה בעירייה. מצב דברים זה הינו פסול מיסודו, היות וקצין רכב בתעבורה אמור לפקח על עבודת מחלקת רכב, על הנהגים והתחזוקה של כלי הרכב העירוניים וכאשר הגורם המפקח הינו בנוסף הגורם המפוקח, קיים ניגוד עניינים בין התפקידים.

**המלצה:** יש למנות בדחיפות קצין בטיחות בתעבורה ולהסיר אחריות זו ממנהל מחלקת רכב. עד למינוי קצין בטיחות בתעבורה כנדרש בחוק, מוצע לבחון העסקת גורם חוץ.

ב. **ממצא:** קצין רכב בתעבורה, אשר משמש אף כמנהל מחלקת רכב, אינו כפוף ישירות למנכ"ל כפי שנדרש על פי האגף לכוח אדם ושכר ברשויות מקומיות במשרד הפנים.

**המלצה:** לאחר מינוי קצין רכב בתעבורה, יש להכפיפו ישירות למנכ"ל העירייה בהתאם לדרישות משרד הפנים.

### 3.1. פיקוח על בטיחות ותחזוקה של כלי הרכב ברשות המקומית

על פי הוראות קבע ונהלים למילוי תפקיד קצין בטיחות בתעבורה מטעם המינהל לזהירות בדרכים במשרד התחבורה, על קצין הבטיחות לדאוג שכלי הרכב ברשות יהיו בכל העת במצב תקין. לשם כך, עליו לערוך את הפעולות הבאות:

- ❖ לנהל תיקי רכב;
  - ❖ להנהיג ולנהל "טופס רישום הודעות על ליקויים ברכב";
  - ❖ לערוך ביקורת תקופתית אחת לשלושה חודשים;
  - ❖ להוציא "טופס הזמנת תיקון" ולערוך בדיקה לאחר תיקון;
  - ❖ לנהל לוח מעקב לגבי ביקורות תקופתיות, ביקורות יזומות, רישוי וביטוח וכו'.
- הביקורת דגמה 5 תיקי רכב המנוהלים במחלקה. ממצאי הביקורת מובאים בטבלה שלהלן:

מס' סידורי	מס' רכב	רישיון רכב בתוקף	תקינות מערכת בלמים	טופס בדיקות קצין רכב תקופתי שנת 2018
1	4527959	√	X	X האחרון בוצע ב- 2016
2	3378900	√	X	√ בדיקות קצין רכב תקופתי בוצע 3 פעמים ב-2018
3	1665415	√	√	√ בדיקות קצין רכב תקופתי בוצע 5 פעמים ב-2018
4	6048300	√	X	X
5	4836513	√	X	X

**א. ממצא:**

תיקי הרכב מנוהלים במחלקה באופן ידני. מנהל מחלקת רכב מסר לביקורת, כי בכל שנה הוא מוסר לארכיון את התיק של השנה החולפת עקב ריבוי המסמכים.

חשוב לציין, כי מנהל מחלקת רכב מנהל באופן ממוחשב טבלאות של גיליונות עבודה אלקטרוניים (Excel), בהן הוא מתעד את כל הטיפולים שעברו הרכבים. כך מתאפשרת עריכת בקרה רציפה אחר רציפות הטיפולים שעברו כלי הרכב לאורך השנים.

**המלצה:**

מומלץ, לסרוק את כלל המסמכים של הרכבים במחלקה, כולל את הצעות המחיר, החשבונות עבור הטיפולים, הביקורות וכיוצ"ב ולנהל את תיקי הרכב באופן ממוחשב במערכת צי הרכב.

**ב. ממצא:**

נמצא, כי קצין הבטיחות בתעבורה מנהל טופס רישום הודעות על ליקויים ברכב, הנקרא: "ביקורת רכב קצין בטיחות בתעבורה", אשר הוא ממלא וחותם עליו לאחר בדיקת תקינות כלי הרכב. אולם, קצין הבטיחות אינו מבצע פיקוח שוטף לבדיקת תקינות כלי הרכב לכלל כלי הרכב העירוניים אחת לשלושה חודשים כפי שהוא נדרש לעשות על פי סעיף 2.4 להוראות הקבע של משרד התחבורה. במדגם אקראי של 5 תיקי רכב המנוהלים במחלקה נמצא, כי 3 מתוך 5 כלי רכב שנבדקו לא עברו בדיקת קצין בטיחות תקופתי בשנת 2018 כנדרש בהוראות משרד התחבורה.

**המלצה:**

מומלץ, להשלים את הבדיקות התקופתיות לכלל כלי הרכב העירוניים על ידי קצין הבטיחות בתעבורה. כמו כן, יש לקבוע בנוהל עבודה את מועדי עריכת ביקורת קצין הבטיחות ואת אופן תיעודן.

**ג. ממצא:**

נמצא, כי לא נערך מעקב אפקטיבי אחר מועדי בדיקות קצין הבטיחות. על מנת לדעת מתי נערך מועד בדיקה אחרון לרכב, יש לגשת לתיק הידני ולחפש את טופס הבדיקה האחרון. יצוין, כי ישנם רכבים מסוימים להם מקפיד קצין הבטיחות לערוך שלוש בדיקות בשנה במועדים קבועים, אולם אין זה נערך עבור כלל הרכבים העירוניים.

**המלצה:**

מומלץ, לקבוע בנוהל עבודה מסודר עריכת טבלת מעקב אחר מועדי בדיקת קצין הבטיחות. עריכת טבלה מעין זו, תאפשר מעקב אפקטיבי אחר מועד הביקורת האחרון ומועד הביקורת הבא שיש לערוך לרכבים.

### 3.2. פיקוח ובקרה על נהגים

על פי הוראות קבע ונהלים למילוי תפקיד קצין בטיחות בתעבורה מטעם המינהל לזהירות בדרכים במשרד התחבורה, ניהול שוטף של תיקי הנהגים, נמצא באחריות קצין הבטיחות בעירייה. תיקי נהגים כוללים, מלבד המסמכים הקשורים לנהג, גם מידע אודות ההדרכות אשר עבר, תלונות על אופן נהיגה וכיוצ"ב. תיק נהג אמור להכיל את המסמכים הבאים:

- צילום רישיון נהיגה בתוקף;
- טופס פרטים אישיים והצהרת בריאות;
- חתימה על הדרכה ראשונית וקבלת נהלי התנהגות ושימוש ברכבי עירייה;
- טופס שעות נהיגה לפי תקנה מס' 168;
- טופס הצהרת התחייבות להסבת דוח על שם הנהג;
- טופס מבחן נהיגה מעשי (ביצוע מבחן נהיגה ע"י קצין הבטיחות);
- אישור משטרה בדבר עבירות קודמות;

הביקורת דגמה אקראית תיקי נהגים, מתוכם 9 נהגי מחלקת רכב ו-7 נהגים אשר נוהגים ברכבי הליסינג בעירייה. נתוני המדגם מובאים בטבלה שלהלן:

שם הנהג	סוג נהג	רישיון בתוקף	חתימה על הדרכה ראשונית וקבלת נהלים	הצהרת בריאות	מבחן נהיגה על ידי קצין בטיחות בתעבורה	תקנה 168 בדבר שעות נהיגה	אישור משטרה בדבר עבירות תנועה	הצהרת התחייבות להסבת דוח
נהג 1	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	✓	✓	*	✓
נהג 2	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	✓	✓	*	✓
נהג 3	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 4	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 5	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 6	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	*	✓	*	*
נהג 7	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	✓	✓	*	✓
נהג 8	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 9	נהג מחלקת רכב	✓	*	✓	✓	✓	*	✓
נהג 10	נהג ליסינג	✓	*	✓	*	*	*	✓
נהג 11	נהג ליסינג	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 12	נהג ליסינג	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 13	נהג ליסינג	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 14	נהג ליסינג	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 15	נהג ליסינג	✓	*	✓	*	✓	*	✓
נהג 16	נהג ליסינג	✓	*	✓	*	✓	*	✓

**ממצא:**

א. כל תיקי הנהג מנוהלים באופן ידני ולא באופן ממוחשב. עקב כך קיים קושי לבצע מעקב אפקטיבי אחר כלל המסמכים שצריכים להיות בתיק נהג. כמו כן, קיים קושי לבצע מעקב אפקטיבי אחר תוקף רישיון נהיגה, כאשר במערכת קיימת אפשרות התראה באופן אוטומטי אך לא נעשה בכך שימוש.

**המלצה:**

מומלץ לסרוק את כל תיקי הנהגים למערכת צי הרכב.

**ממצא:**

ב. על פי מערכת צי הרכב נכון ל- 11/11/2018, ישנם 126 נהגים הנוהגים על רכבי עירייה. כאמור, תיקי נהג מנוהלים באופן ידני. הביקורת סקרה את הקלסר בו מנוהלים תיקי הנהגים. מבדיקת הביקורת עולה כי קיימים 64 תיקי נהגים בלבד (55 נהגי ליסינג ו-9 נהגי מחלקת רכב), כלומר אין תיק נהג עבור 62 נהגים בעירייה.

**המלצה:**

יש להשלים בדחיפות את תיקי הנהגים החסרים וכן לסרוק את התיקים למערכת צי הרכב.

**ממצא:**

ג. כפי שעולה מהטבלה שלעיל, נמצאו ב-12 מתוך 16 תיקי נהגים אין טופס מבחן נהיגה אישי, בתיק אחד אין טופס שעות נהיגה לפי תקנה מס' 168 ובאחד התיקים אין טופס התחייבות לשלם דוחות.

**המלצה:**

יש להקפיד על ביצוע מבחן נהיגה אישי בהתאם לתקנות משרד התחבורה. כמו כן, יש לפעול להשלמת המסמכים החסרים בתיקי הנהגים.

**ממצא:**

ד. נמצא, כי בתיקי הנהגים אין תיעוד להדרכות מקצועיות הקשורות לנהיגה, דוחות תנועה וכיוצ"ב.

**המלצה:**

יש לתעד בתיקי הנהגים בכלל, ונהגי המחלקה בפרט כל תיעוד בנוגע להדרכות מקצועיות הקשורות לנהיגה ולעבודת המחלקה, דוחות תנועה וכיוצ"ב.

**ממצא:**

ה. על אף חובת קצין הבטיחות לעדכן את הנהגים על החובות החלות עליהם על פי תקנות התעבורה ודינים אחרים, לא נמסרים לנהגים נהלי התנהגות ושימוש ברכבי העירייה.

**המלצה:**

מומלץ, כי קצין הבטיחות יערוך חוברת נהלי התנהגות ושימוש ברכבי העירייה, ביניהם ייכלל טופס דיווח על תאונות.

**1. ממצא:**

נמצא, כי לא נדרש מהנהגים להמציא אישור משטרה בדבר עבירות קודמות. הביקורת סבורה כי נדרש אישור זה מכלל הנהגים על רכבי העירייה כדי לקיים בקרה ופיקוח אחר נהגים בעלי עבירות תנועה חמורות, בפרט ככל שמדובר בנהגים אשר נדרשים לנהוג על רכבים או קטנועים כחלק אינטגרלי מעבודתם.

**המלצה:**

מומלץ, לקבוע בנוהל עבודה מסודר כי בטרם קבלת רכב מטעם העירייה יש להציג לקצין הבטיחות אישור משטרה בדבר עבירות קודמות אשר יתוויק בתיק האישי של הנהג.

**2. ממצא:**

נמצא, כי הפיקוח על הנהגים אינו מספק. דוחות חניה ומשטרה מגיעים לידי של קצין הבטיחות, אולם לא נערך תיוק בתיק הנהג עצמו. כל הדוחות מרוכזים בקלסר נפרד, וכך קיים קושי לנהל מעקב אפקטיבי אחר נהגים בעלי עבירות תנועה חוזרות.

**המלצה:**

מומלץ, לשייך דוחות תנועה לנהגים ולציין זאת בתיק האישי של הנהג ובמערכת צי הרכב, כדי לנהל מעקב אפקטיבי אחר עברייני תנועה סדרתיים.

**3.3. טיפול במכשירי טכוגרף של כלי הרכב של הרשות**

הטכוגרף הוא דיסקט המותקן ברכב עבודה ומאפשר קיום בקרה אחר השעות בהם בוצעה נסיעה בפועל על כלי רכב, מהירות הנהיגה, זמני ההפסקה וכיוצ"ב. הוא נועד לשם מעקב אחר מספר השעות בהם נוהג מסויים על הרכב (למנוע חריגה במספר שעות הנהיגה המותרות על פי תקנה 168).

על פי תקנה 364 ד' בתקנות התעבורה, ברכב שמשקלו הכולל המותר עולה על 8,000 ק"ג ושנת הייצור הוא משנה 1990 ואילך, קיימת חובה להחליף בכל בוקר, לפני תחילת יום עבודה, דיסקט טכוגרף ולמלא על גביו פרטים מלאים- שם הנהג, מס' רכב, מס' מונה ק"מ ותאריך. על קצין הבטיחות לבצע מעקב אחר קיום חובה זו ולאתר חריגות בנתונים.

**א. ממצא:**

הביקורת בחנה באם מבוצע כיוול עבור הטכוגרף אשר מותקן על רכבי העירייה הנדרשים לטכוגרף. מבדיקת רכב מספר 4550700 עולה, כי בוצעו בדיקות על ידי בודק מוסמך וקיים אישור על תקינות כיוול והתאמת טכוגרף עדכני. כמו כן, נמצא כי הנהגים ממלאים את הפרטים על גבי הטכוגרף כנדרש בתקנות.

**המלצה:**

נמצא תקין.

**ב. ממצא:**

הביקורת בחנה באם מבוצעת בקרה של קצין הבטיחות אחר מילוי הטכוגרף. נמצא, כי ישנו טופס המוצמד לכל תיק רכב ובו מתעד קצין הבטיחות בעבור כל ימות השנה את המעקב באם קיים טכוגרף ואם נתוניו תקינים. נמצא כי קיימת בקרה שנתית אחר הטכוגרף. אולם, הפרטים על גבי הטופס אודות שם הנהג, מס' הרכב וכיוצ"ב לא מולאו כראוי.

**המלצה:**

יש להקפיד על מילוי הפרטים כראוי.

**3.4. פיקוח על מערך ההיסעים המתבצע על ידי קבלני המשנה**

קצין בטיחות בתעבורה אחראי לבצע פיקוח על מערך ההיסעים בעירייה. בין היתר עליו לבדוק את הדברים הבאים:

- רישיונות ותעודות הביטוח של הרכבים;
- קיום ותקינות מערכות למניעת שכיחת ילדים;
- קיום ותקינות מערכות למניעת תאונות;
- רישיונות הנהגים הנוסעים ברכבים.

על קצין הבטיחות לוודא כי הנהגים של חברות ההסעות הינם בעלי דרגת הרישיון המתאימה לבצע הסעות על הרכב בו הם נוהגים וכן, למלא טופס ביקורת קצין בטיחות בתעבורה.

**א. ממצא:**

הביקורת בחנה באם קצין הבטיחות מבצע פיקוח אחר מערך ההיסעים. נמצא, כי בשנת 2018 ערך קצין הבטיחות במהלך חודש אוגוסט בדיקה עבור כ- 40 כלי רכב. לדבריו הוא מתאם עם חברות ההסעות השונות ועורך את הבדיקה בטרם מתחילה שנת לימודים

חדשה. הביקורת בחנה את התיעוד בעבור הבדיקה שנערכה ונמצא תקין. כמו כן, קיים נוהל התנהגות בעת תאונות דרכים שהופץ למנהלי חברות ההסעות.

**המלצה:**

נמצא תקין.

### **3.5. חקירת תאונות בכלי רכב של העירייה המעורבים בתאונות דרכים**

סעיף 7 (1) (פרק ב') להוראות קבע לקצין הבטיחות בתעבורה של משרד התחבורה, קובע את חובת קצין הבטיחות בהוצאת נוהל מנחה לכללי התנהגות בתאונות דרכים, נוהל אשר יובא לידיעת כל הנהגים העירוניים ויחייבם. פרק ב' להוראות קבע מפרט הוראות הנוגעות לתפקידי קצין הבטיחות בעת תאונות דרכים, לרבות חקירת התאונה, רישום מסקנות וכדו'.

**א. ממצא:**

מנהל מחלקת רכב המשמש כקצין הבטיחות מסר לביקורת כי הנהגים על רכבי הליסינג אינם בהכרח מעדכנים אותו בתאונה ללא פצועים אלא רק את חברת הליסינג.

**המלצה:**

מומלץ, לקבוע בנוהל אשר יופץ לכלל עובדי העירייה כי כל נהג המחזיק ברכב ליסינג מחוייב לעדכן את קצין בטיחות בתעבורה בדבר התאונה באופן מיידי.

**ב. ממצא:**

נמצא, כי הנוהל העירוני בנושא תאונות דרכים אינו מסדיר את החובות ותחומי האחריות של קצין הבטיחות בתעבורה בנושא תאונות דרכים, כפי שנקבעו על ידי משרד התחבורה בסעיף 7 ל-"הוראות קבע ונהלים למילוי תפקיד קצין בטיחות בתעבורה".

**המלצה:**

יש לערוך נוהל עירוני, המפרט את החובות החלות על קצין הבטיחות בתעבורה לכללי התנהגות בתאונות דרכים, לרבות חובות הנהג בעת תאונות דרכים, חקירת תאונה על ידי קצין הבטיחות, רישום המסקנות וכו', הכל בהתאם להוראות משרד התחבורה בסעיף 7 ל-"הוראות קבע ונהלים למילוי תפקיד קצין בטיחות בתעבורה".

### 3.6. פעולות לקידום נושא הבטיחות בדרכים ברשות המקומית

הבטיחות בדרכים הינה בעלת חשיבות רבה נוכח העובדה שמדובר בחיי אדם ומעורבים בה היבטים בתחומי התשתיות, האכיפה והגורם האנושי.

קיימת חשיבות רבה בקיום פעולות לקידום נושא הבטיחות בדרכים ברשות המקומית. פעולות אלה נועדו לשם שמירה על חיי אדם, מניעת תאונות דרכים וחינוך להתנהגות בטיחותית, סובלנית ומכבדת את בני האדם, על ידי הטמעת שינויים התנהגותיים, לחנך לאחריות אישית ואחריות חברתית, לגבש מסגרות ונהלי בטיחות ולהביא בסופו של דבר לשינוי תפיסתי ומעשי של תרבות ההתנהגות בכבישים.

כאמור, על פי תקנה 585 לתקנות התעבורה, תפקידיו של קצין הבטיחות בתעבורה הם להנהיג, ליזום ולהפעיל סדרי בטיחות להפעלת כלי רכב ונהגים. בין היתר, על קצין הבטיחות בתעבורה לקיים פעילות חינוך, הדרכה והסברה בכל הנוגע לאחזקתם התקינה של כלי הרכב והנהיגה הנכונה על פי תקנות התעבורה וכללי הזהירות הנדרשים.

#### א. ממצא:

הביקורת מצאה כי קצין הבטיחות בתעבורה מנהל הדרכות עיוניות ומעשיות לעובדי מחלקת הרכב אשר מבצעים עבודה בגובה. כמו כן, הביקורת בחנה את קיום ימי עיון לנהיגה זהירה בשנים 2015-2017. מביקורת הביקורת עולה, כי בתקופה שנבדקה, קצין בטיחות בתעבורה קיים יחד עם מנהלת הרשות לבטיחות בדרכים ימי עיון מדי שנה כנדרש. הביקורת מציינת לחיוב את מנהלת הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים אשר יזמה וארגנה את ימי העיון, הפיצה את ההודעות לכלל נהגי העירייה הנוהגים ברכבי עירייה וניהלה רישום של המשתתפים שהגיעו לימי העיון. אולם, יש לציין כי בשנת 2018 נערך יום עיון אשר היה פתוח לכלל נהגי העירייה, כולל נהגים שהינם עובדי העירייה שאינם נוהגים ברכבי עירייה ולא נערך רישום של המשתתפים ביום עיון זה. מנהלת הרשות לבטיחות בדרכים מסרה לביקורת כי השתתפו כ-200 נהגים ביום העיון. הביקורת מציינת לחיוב את היוזמה המבורכת. עם זאת, נהגים הנוהגים ברכבי עירייה מחוייבים להשתתף בימי עיון ועל קצין הבטיחות בתעבורה לערוך בקרה ודיווח אחר הגעתם לימי העיון.

#### המלצה:

נהגים הנוהגים ברכבי עירייה מחוייבים להשתתף בימי עיון ועל קצין הבטיחות בתעבורה לערוך בקרה ודיווח אחר הגעתם לימי העיון.

**א. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי ביום העיון בנושא "נהיגה זהירה ובטוחה" שהתקיים ביום 11.7.2016 נכחו 38 נהגים מתוך 102 שהוזמנו לכנס (37% בלבד). ב-29.3.2015 התריעה מנהלת הרשות לבטיחות בדרכים כי לכנס שנערך ב-2015 הוקצו משאבים רבים (העלות של הכנס עמדה על כעשרת אלפים שקלים) ונערכה עבודה מאומצת ורבים לא הגיעו על אף, שאישרו הגעה וביקשה לחשוב יחד עם הגורמים המעורבים כיצד למנוע זאת בעתיד.

**המלצה:**

מומלץ ליצור מנגנון לאכיפת השתתפות של הנהגים בעירייה בימי העיון לנהיגה זהירה ובטוחה.

**4. חניית הרכבים**

מחלקת הרכב יושבת במחסני העירייה באזור התעשייה בכפר סבא. המחלקה כוללת את משרדו של מנהל מחלקה וחנייה לרכבי העירייה המופעלים על ידי נהגי המחלקה. על מנת להגן על רכבי העירייה ממפגעי חום ורטיבות הגורם לבלאי מואץ של כלי הרכב, יש צורך בחנייה מסודרת המאפשרת חניית הרכבים העירוניים תחת סככות המגינות על הרכבים ממפגעים אלו.

**א. ממצא:**

נמצא, כי קיים מחסור בסככות לחניית כלי הרכב הכבדים, כך שכלי הרכב העירוניים מחנים תחת כיפת השמיים, ונגרם לרכבים אלה בלאי מואץ כתוצאה מנזקי מזג אויר ומפגעים אחרים. הביקורת מצאה כי חלק מהסככות הקיימות במתחם תפוסות על ידי מיכלי מים השייכים לתאגיד המים ויתר הסככות תפוסות על ידי ציוד עירוני כגון: מזגנים, במות של טקסים וכיוצ"ב.

**המלצה:**

לפעול לפינוי מיכלי המים של תאגיד המים לאלתר. כמו כן, מומלץ לייעד מקומות חנייה מוגנים לכלי הרכב הכבדים הנמצאים בבעלות העירייה על מנת להגן עליהם מפני נזקי מזג אויר ו/או נזקים אחרים, במיוחד כאשר מדובר ברכבים ישנים מאוד הניזוקים בקלות.

**5. נהלים**

נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני.

מטרת כתיבת נהלים הינה תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה במקום.

נוהל, כולל בדרך כלל, מבנה אחיד, מספר נהל, תאריך עדכון ומספר מהדורה על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר שינויים המבוצעים בו ומועדם. נהל תקין אמור לכלול 5 או 6 פרקים הכוללים בדרך כלל את הנושאים הבאים:

- (1) **מטרה** - בפרק זה תוגדר המטרה לשמה נכתב הנהל. זוהי מטרת קיומו של הנהל, לא מטרת הפעילות אליה הוא מתייחס.
  - (2) **מסמכים ישימים** - פירוט מסמכים עליהם הנהל נשען באופן ישיר, כגון חוקי המדינה, תקנות, צווים, תקנים או נהלים אחרים.
  - (3) **הגדרות** - הגדרת מונחים שיש להם משמעות מיוחדת בנהל.
  - (4) **שיטה** - זהו גוף הנהל, והפרק הארוך ביותר בו. כאן מפורטת השיטה או מוגדר התהליך, רשומים האחראים לביצוע הפעילויות, לוחות זמנים וגורמים לדיווח.
  - (5) **אחריות** - פירוט בעלי התפקידים האחראים לביצוע הוראות הנהל.
  - (6) **נספחים** - טפסים המשמשים לקיום הוראות הנהל.
- לעיריית כפר סבא קיים אוגדן נהלים רשמי ומאושר בו מפורסמים הנהלים המאושרים על ידי העירייה בפורמט קבוע.

בקובץ הנהלים הרשמי של העירייה נכלל נהל שכותרות "תחקור, למידה והסקת מסקנות-תאונת דרכים" (להלן: "הנהל העירוני בנושא תאונות דרכים"). הנהל מגדיר את התהליכים הנדרשים מהגורמים העירוניים על מנת לתחקר את הסיבות לתאונות דרכים. הנהל באחריות מנהלת הרשות העירונית לבטיחות בדרכים ומנהלת מחלקה התחבורה.

**א. ממצא:**

בקובץ הנהלים העירוני לא נמצאו נהלים העוסקים בהסדרת השימוש ברכבי העירייה, לרבות התייחסות לנושאים הבאים:

(1) תיקון תקלות ותחזוקה מונעת של רכבי העירייה.

(2) הפניית רכב לטיפול במוסכים.

3) תפקידי/סמכויות של קצין הבטיחות.

4) הסדרת פעילות מחלקת רכב וסמכויות קצין הבטיחות בתעבורה בעירייה.

**המלצה:**

יש לערוך נהלים העוסקים בהסדרת השימוש והתחזוקה של רכבי העירייה, הסדרת סמכויותיו וחובותיו של קצין הבטיחות בתעבורה והסדרת פעילות מחלקת רכב.

## 6. תפעול רכבי העירייה

מאגר כלי הרכב בעיריית כפר סבא, בהתבסס על נתוני המערכת הממוחשבת נכון ל- 3.9.2018, מונה סה"כ 126 רכבים (לא כולל כפילויות). 79 מהרכבים הינם רכבים צמודים ו-47 רכבים הינם רכבי עירייה וקטנועים, כמפורט להלן:

1) רכבי ליסינג/רכבים צמודים - רכב צמוד המיועד לעובדים הבכירים. רכבים אלו הוחכרו על ידי העירייה במסגרת הסכם ליסינג תפעולי. לכל נהג צמוד רכב ליסינג. מחלקת רכב אחראית לביצוע ההתקשרות באמצעות משכ"ל.

2) רכבים בבעלות העירייה - כלי רכב מכניים, רכבי שירות וקטנועים המשמשים את העירייה לביצוע עבודות שונות (טרקטור, מלגזה, מטאטא כביש, טרקטורון, קטנוע פיקוח, רכב בטחון, נגרר, טנדר, משאיות ומנופים).  
להלן, מובא פירוט מספר כלי הרכב לפי סוגים:

מספר הרכבים במערכת לניהול צי רכב	סוג כלי הרכב
79	רכבי נסיעה פרטיים בליסינג (רכבים צמודים)
32	רכבי עירייה שונים
11	קטנועים
4	משאיות ומנופים
<b>126</b>	<b>סה"כ</b>

### 6.1 רכבי הליסינג

הליך קבלת רכבים הנרכשים בליסינג מתבצע באופן הבא: מחלקת הרכש מודיעה למנהל מחלקת הרכב שצריך להתקבל רכב. הרכב מגיע למחלקת הרכב. מנהל מחלקת הרכב מצלם את רישיונות הרכב ומעביר למחלקת שכר לחיוב. מנהל מחלקת רכב מזמן את נהג הרכב,

פותח תיק נהג והנהג מוזמן על ידי מנהל המחלקה לתדרוך וקבלת הרכב. החלטה בדבר החכרה או רכישת רכבים מתקבלת מהנהלת העירייה. מחלקת הרכש מפקדת על קבלת הצעות מחיר בכפוף להנחיות הנהלת העירייה.

ההתקשרות עם חברות הליסינג מתבצע בהתאם למכרזים שערכה חברת משכ"ל.

#### **א. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי מלבד קליטת רכבי הליסינג ורישום במערכת, מחלקת הרכב לא מבצעת פעולות נוספות שניתן להגדירם כ-"תחזוקת רכבי הליסינג". בפועל, הטיפול ברכבי הליסינג, לרבות נושא ההתקשרות עם חברות הליסינג, חידוש, סוגי הרכב הנרכשים וכו' מתבצע על ידי מחלקת רכש. אולם, מנהל מחלקת הרכב מסר לביקורת כי בטרם רכישת רכבים נערכת התייעצות עמו וככל שמדובר ברכבי עירייה המשמשים לעבודת המחלקה, כגון: טנדרים ומשאיות וכיוצ"ב, מבקשים את אישורו בטרם ביצוע הזמנה של הרכבים.

#### **המלצה:**

יש להגדיר מחדש את תפקידי מחלקת הרכב, באופן שכל נושא תפעול ותחזוקת רכבי הליסינג יועבר לניהולו של מנהל מחלקת הרכב, לרבות ניהול הקשר מול חברות הליסינג, טיפול בתקלות וכדו' אך נושא ניהול ההתקשרויות, רכישות רכבים וחידושים ימשיך להיות מטופל על ידי מחלקת רכש בהתייעצות עם מנהל מחלקת הרכב.

## **6.2 רכבים בבעלות העירייה**

על פי נתוני מנהל מחלקת רכב, ישנם 46 רכבים בבעלות העירייה. ככלל רכבי העירייה הלא צמודים משולטים בסימני זיהוי של עיריית כפר סבא ו/או של האגף הרלוונטי. עצם הסימון מהווה אמצעי בולם למניעת שימוש ברכב שלא לצורכי עבודה ולמניעת עבירות תנועה תחת העין הבוחנת של הציבור.

להלן, רשימת רכבי העירייה על פי נתוני מנהל מחלקת רכב, כולל שנת היצור:

<b>נתוני מנהל מחלקת רכב</b>			
<b>מס' סידורי</b>	<b>מספר רכב</b>	<b>שנת יצור</b>	<b>סוג רכב</b>
1	16-654-15	1997	משאית
2	33-789-00	1993	משאית
3	41-232-15	2000	משאית
4	45-507-00	1995	משאית מטאטא
5	54-039-15	1997	משאית מטאטא

נתוני מנהל מחלקת רכב			
מס' סידורי	מספר רכב	שנת יצור	סוג רכב
6	60-483-00	1993	טרקטור כף
7	39-193-56	2016	טרקטור כף
8	50-077-13	2012	טרקטורון קוואסקי
9	50-028-13	2012	טרק מיול
10	50-027-13	2012	טרקטורון קוואסקי
11	13-483-58	1988	טרקטור גיזום
12	59-972-00	1993	טרקטור
13	55-489-סל	1975	טרקטור סל צ.מ.א.
14	7-265-91	2007	מלגזה
15	13-106-58	1988	גרור
16	34-068-15	1999	גרור
17	79-837-15	2002	גרור
18	97-991-15	2003	גנרטור
19	99-496-14	2006	גרור
20	45-279-59	2007	טרקטור
21	66-565-63	2008	גרור
22	96-220-61	2008	גרור
23	50-17	2009	RAVO
24	32100	2015	MARSHAL2015
25	3-950	2015	MARSHAL2015
26	70-825-72	2011	מיול טרקטורון
27	91-033-73	2012	קטנוע
28	48-365-13	2012	טרקטורון
29	93-530-30	2015	קטנוע פיקוח
30	93-531-30	2015	קטנוע פיקוח
31	93-532-30	2015	קטנוע פיקוח
32	93-533-30	2015	קטנוע פיקוח
33	93-534-30	2015	קטנוע פיקוח
34	93-535-30	2015	קטנוע פיקוח
35	14-275-28	2016	קטנוע שיטור קהילתי
36	14-276-28	2016	קטנוע שיטור קהילתי
37	36-192-37	2016	גרור 500 ק"ג
38	14-790-79	2012	קטנוע קימקו 125 סמ"ק
39	14-792-79	2012	קטנוע קימקו 125 סמ"ק
40	15-125-88	2017	גרור לביטחון
41	98-620-79	2017	גרור לטרקטור
42	82-752-85	2017	גרור
43	51-641-39	2017	טרקטורון פולריס
44	562-93-101	2018	חפ"ק ביטחון
45	562-93-102	2018	חפ"ק ביטחון
46	13-393-28	2017	טרקטורון פארק כחול

## להלן נתוני המערכת הממוחשבת - ניהול צי הרכב של העירייה:

מס' סידורי	מספר רישוי	שנת ייצור	סוג רכב
1	6048300	1993	טרקטור
2	3919356	2016	טרקטור
3	5007713	2012	טרקטור
4	5002813	2012	טרקטור
5	5002713	2012	טרקטור
6	1348358	1988	טרקטור
7	5997200	1993	טרקטור
8	7265910	2007	מלגזה
9	4527959	2007	טרקטור
10	1310658	1998	נגר
11	3406815	1999	נגר
12	6656563	2008	נגר
13	10005017	2009	מטאטא כביש
14	7082572	2011	טרקטור
15	10527990	2012	מטאטא מדרכות
16	4836513	2012	טרקטורונים
17	9353030	2015	קטנוע פיקוח
18	9353130	2015	קטנוע פיקוח
19	9353230	5015	קטנוע פיקוח
20	9353330	2015	קטנוע פיקוח
21	9353430	2015	קטנוע פיקוח
22	9353530	2015	קטנוע פיקוח
23	1427528	2016	קטנוע שיטור קהילתי
24	1427628	2016	קטנוע שיטור קהילתי
25	3619237	2016	נגר
26	1512588	2017	נגר
27	9862079	2017	נגר
28	9949614	2006	נגר
29	9799115	2003	גנרטור
30	5548900	1975	טרקטור
31	3210000	2015	טרקטורון
32	3950000	2015	טרקטורון
33	7983715	2002	נגר
34	9103373	2012	קטנוע פיקוח
35	1479079	2012	קטנוע פיקוח
36	1479279	2012	קטנוע פיקוח
37	9622061	2008	נגר
38	8275285	2017	נגר
39	5164139	2017	טרקטורון
40	12364101	2018	טנדר
41	56293101	2018	נגר
42	56293201	2018	נגר
43	5403915	1997	מטאטא כביש
44	3378900	1993	מנוף

מס' סידורי	מספר רישוי	שנת ייצור	סוג רכב
45	1665415	1997	משאית
46	4123215	2000	משאית
47	5403915	1997	משאית

**א. ממצא:**

כפי שעולה מנתוני הטבלאות שלעיל, לא קיימת התאמה בין נתוני מנהל מחלקת רכב לבין נתוני המערכת הממוחשבת. הביקורת השוותה בין הטבלאות ומצאה כי ישנם 7 רכבים, המופיעים בטבלה של מנהל מחלקת רכב ואינם מצויים במערכת הממוחשבת. כמו כן, ישנם 5 רכבים שמצויים במערכת הממוחשבת ואינם מצויים בטבלה אותה ערך מנהל מחלקת רכב.

**המלצה:**

מומלץ, להשלים את הנתונים במערכת הממוחשבת ולערוך בקרה אחר הרכבים רק באמצעות הנתונים המצויים בה.

**ב. ממצא:**

הביקורת דגמה 6 כלי רכב ובחנה באם מותקנת דיבורית. מבדיקת הביקורת עולה, כי ב- 2 מתוך 6 כלי רכב שנבדקו לא הותקנו עדיין דיבוריות לרכב. משום כך, המשתמשים ברכב נאלצים לעשות שימוש בטלפון הנייד שברשותם ללא דיבורית. מצב זה, לצד ביצוע עבירת תנועה, מסכן הן את הנוהגים והן את שלום הציבור.

**המלצה:**

מומלץ, להשלים מידית התקנת דיבוריות לרכב בשל החשיבות הבטיחותית.

**ג. ממצא:**

הביקורת דגמה 6 כלי רכב ובחנה באם קיים שילוט ברור על כלי הרכב. מבדיקת הביקורת עולה, כי 4 מתוך 6 כלי רכב שנבדקו אינם משולטים בסימני זיהוי של עיריית כפר סבא. קיימת חשיבות רבה לשילוט רכבי עירייה, הן כגורם הרתעתי לנהגים הנוהגים על רכבי עירייה והן כשירות לתושב.

**המלצה:**

4 מומלץ להשלים את השילוט ולשלט גם את החלק האחורי של הרכב (כיום רק בצדדים).

## 7. חידוש צי הרכב העירוני

חידוש כלי הרכב מסייע בצמצום עלויות תחזוקה שוטפות, בצמצום פליטת מזהמים, בהעלאת רמת בטיחות כלי הרכב. כן, תורם לחזות כלי הרכב המייצגים את העירייה.

חשיבות נוספת בחידוש כלי הרכב הינו בהליכי מכרז (כגון מכרז לביטוחי רכב וכדו') בהם לגיל הרכב משמעות כלכלית.

בהתאם לאמור באתר האינטרנט של המשרד להגנת הסביבה, המשרד להגנת הסביבה בשיתוף משרד התחבורה יוצא בתוכנית גריטה המיועדת לרכבי דיזל כבדים ישנים.

גובה מענק הגריטה תלוי בסוג הרכב (המצויין ברישיון הרכב) ובשנת רישום הרכב כמפורט בטבלה:

גובה מענק הגריטה ב-ש	שנת רישום	קטגוריית כלי רכב
11,000	עד 2000	רכב משא או רכב עבודה: יותר מ-12 טונות - N3
22,000	2001-2005	רכב משא או רכב עבודה: יותר מ-12 טונות - N3
5,000	עד 2000	רכב הסעת נוסעים: יותר מ-9 נוסעים ועד 5 טונות M2 -
8,000	2001-2005	רכב הסעת נוסעים: יותר מ-9 נוסעים ועד 5 טונות M2 -
13,000	עד 2000	רכב הסעת נוסעים: יותר מ-9 נוסעים וגדול מ-5 טונות - M3
22,000	2001-2005	רכב הסעת נוסעים: יותר מ-9 נוסעים וגדול מ-5 טונות - M3

בחודש נובמבר 2018 נכנסו לתוקפן תקנות שקבע השר להגנת הסביבה: תקנות אוויר נקי (זיהום אוויר מכלי רכב) (תיקון), התשע"ח-2018. בהתאם לתקנות, לא יחודש רישיון רכב לרכב כבד ישן אלא אם הותקן בו מסנן חלקיקים לצמצום זיהום האוויר.

"כלי רכב כבדים ישנים" מוגדרים ככלי רכב המונעים בדיזל אשר נרשמו לראשונה בישראל עד שנת 2005 ואשר משמשים להסעת 8 נוסעים ויותר, או רכב מסחרי משא או רכב עבודה במשקל כולל של 12 טונות ומעלה.

תכנית התחדשות רכבים נועדה ליצור סדר עדיפות להחלפת רכבים המבוסס על קריטריונים מקצועיים כלכליים, גורמים כגון, גיל הרכב, מצבו המכאני, הוצאות האחזקה שלו וכדומה, אמורים לעמוד בבסיס תכנית ההתחדשות המבטיחה ניצול מיטבי של תקציבי הרכישה. יתרון נוסף הוא תכנון ארוך טווח של התחדשות צי הרכבים של העירייה המביא בחשבון את צרכי האגפים השונים ומאפשר דיון בראיית רוחב וכוללנית ארוכת טווח. מנהל מחלקת רכב מסר לביקורת, כי בישיבת התקציב האחרונה מיום 31/10/2018 נדונה תכנית התחדשות רכבים ואושרו רכישות של 3 רכבי עירייה חדשים, כך גם עולה מסיכום הפגישה. עם זאת, מבדיקת הביקורת נמצאו 10 רכבי עירייה שגילם למעלה מ-18 שנה (שנת הרישום שלהם עד שנת 2000). פירוט יובא בטבלה להלן:

מס"ד	שנת ייצור	מספר רישוי	סוג רכב	גיל הרכב בשנים
1	1993	3378900	מנוף	25
2	1997	1665415	משאית	21
3	2000	4123215	משאית	18
4	1997	5403915	משאית	21
5	1995	4550700	משאית	22
6	1997	1665415	משאית	21
7	1993	6048300	טרקטור	25
8	1988	1348358	טרקטור	30
9	1993	5997200	טרקטור	25
10	1975	5548900	טרקטור	43

#### **א. ממצא:**

כעולה מהנתונים לעיל, גילם של 10 רכבים הינו מעל 18 שנה. בממוצע גילם של רכבים אלו 25 שנים.

#### **המלצה:**

מומלץ, לבחון גריטת הרכבים ששנת הייצור שלהם עד שנת 2000, בהתאם להוראות המשרד לאיכות הסביבה המובאות לעיל.

#### **ב. ממצא:**

לא קיימת תכנית רב שנתית הצופה פני עתיד, ולא נערך תכנון תקציבי במחלקת רכב עבור השנים הקרובות בהתאם לצרכי העיר.

**המלצה:**

מומלץ, לשלב במסגרת תוכנית רב שנתית, הצופה את צרכיה של העיר בשנים הקרובות, את גריטת הרכבים הישנים שעלות אחזקתם גבוהה במיוחד ורכישת רכבים חדשים הדרושים לעירייה בשנים הקרובות.

**8. ביטוח כלי הרכב**

ביטוח כלי הרכב נמצא באחריות מנהל מחלקת רכב. מנהל המחלקה מרכז את כל תעודות הביטוח לתשלום. ב-31 לדצמבר בכל שנה הוא פונה לגזברות ומבקש המחאה לתשלום כלל תעודות הביטוח. לאחר קבלת המחאה הוא ניגש לשלם במרוכז את כל תעודות הביטוח.

**א. ממצא:**

נמצא, כי תעודות ביטוח הרכב עבור הרכבים שמצויים בבעלות העירייה משולמות באופן סדיר. עם זאת, קיימת אפשרות לתעד את תעודות הביטוח המשולמות ואת המועד הבא לתשלומן במערכת צי הרכב והמערכת טרם עודכנה.

**המלצה:**

מומלץ, לסרוק את תעודות הביטוח המשולמות אל המערכת לניהול צי הרכב ולשייכן לכל רכב. כמו כן, מומלץ להשתמש במערכת ההתראות על מנת לקבל התראה ממוכנת במועד הבא לתשלום.

**9. פיקוח ובקרה אחר השימוש ברכבי העירייה**

אחד ממערכי הבקרה העיקריים על השימוש ברכבי העירייה, למעט הרכבים הצמודים, הינו פיקוח על נוכחותם בשטחי העיר במסגרת שעות הכוננות וחנוית הרכבים בשטחי החנייה של מחלקת הרכב בשעות הלילה. כמו כן, קיימת מערכת איתוראן המותקנת על הרכבים העירוניים. בכניסה למתחם החנייה בו חונים הרכבים העירוניים מוצב שומר, אשר במסגרת תפקידו בודק בכל ערב בשעה 20:00 כי כל רכבי העירייה נמצאים בשטח החנייה של מחלקת רכב. בכל ערב השומר ממלא "טופס מעקב חניית רכבים במחסני העירייה" אותו הוא מוסר בבוקר למנהל מחלקת רכב.

**א. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי השומר אכן ממלא טופס ייעודי ובוחן את הימצאות רכבי העירייה במתחם. אולם, הביקורת מצאה כי הדוח מכיל רק 19 מתוך רכבי העירייה. לדברי מנהל מחלקת רכב, הימצאות רכבי עירייה שהינם ליסינג אינה נבדקת כלל.

**המלצה:**

יש לעדכן את רשימת כלי הרכב אותם בודק השומר ולערוך בקרה בעבור כלל כלי הרכב העירוניים כולל הקטנועים.

**10. תדלוק כלי רכב****10.1. תדלוק על בסיס קבלות**

ישנם כלי רכב עירוניים אשר לא מותקנת עבורם מערכת תדלוק אוטומטי והתדלוק עבורם מתבצע באמצעות קבלות. ישנו ספק אחד - י. א.<sup>2</sup> אצלו מבצעים תדלוק על בסיס קבלות. לספק זה יש מספר נקודות תדלוק בעיר כפר סבא ואחת מהן אף סמוכה למיקום של מחלקת הרכב. התדלוק על בסיס קבלות מבוצע עבור מכונות גינון, גנרטורים, רכבים חלופיים וכיוצ"ב. למנהל מחלקת רכב ישנו פנקס. בכל פעם שנדרש תדלוק, הוא שולח את הנהג הרלוונטי עם הזמנה מתוך הפנקס חתומה על ידיו בצירוף חותמתו. ההזמנה אינו מוגבלת בסכום. לאחר התדלוק, מקבל הנהג קבלה. בסוף כל חודש מעביר הספק חשבונית מרוכזת של החודש החולף לתשלום. לדברי מנהל מחלקת רכב הסכום החודשי נע בין 5 ל-6 אלפי ש"ח בחודש.

**א. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה כי לא קיימים ספקים נוספים לרכישת דלק מהם. לדברי מנהל מחלקת רכב הוא פנה לספקים נוספים אך הם סירבו לעבוד עם העירייה.

**המלצה:**

יש לבחון התקשרות עם ספקים נוספים והשוואת מחירי דלק בין מספר ספקים נוספים, בהתאם לכללי מינהל תקין.

**ב. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי הקבלות של התדלוק אותם מקבלים הנהגים אינן נשמרות ולא נערכת השוואה בין הסכומים בקבלות לבין החשבונית המגיעה בסוף כל חודש, כך שאין בקרה של ממש אחר סכום החיוב.

**המלצה:**

יש לנהל גיליון אלקטרוני חודשי שיכלול את מספר הקבלה שנמסרה לכל נהג, את סכום התדלוק אשר בוצע ובסוף כל חודש להשוות לחשבונית המתקבלת מהספק. כמו כן, יש לשמור את החשבוניות המתקבלות בגין כל תדלוק.

<sup>2</sup> שם הספק בניירות העבודה של הביקורת

**10.2. מערכת פזומט**

בכלי הרכב של העירייה מותקנת מערכת תדלוק ממוחשב - פזומט. המערכת מאפשרת שליטה וניהול הוצאות הרכב. לפזומט מחלקת ביטחון פנימית אשר תפקידה לשמור על לקוחותיה ולסייע למנהל צי הרכב בפיקוח וזיהוי אירועים חריגים. מנהל מחלקת רכב מסר לביקורת כי ככל שיש חריגה בתדלוק, המערכת מתריעה בפניו באופן אוטומטי. מנהל מחלקת רכב מסר לביקורת כי בכל חודש הוא מדפיס את הדוחות שמתקבלים מפזומט ובודק את ריכוז החיוב של פזומט על פי מחלקות. אם הוא מאתר חריגה, הוא פונה לנהג ומברר עמו. ככל שתגובת הנהג אינה מספקת, הוא פונה למנהל המחלקה שלו בתכתובת ומכתב את הגזבר ומחלקת רכש. לדבריו, מזה שנים לא נתקל בחריגה המצדיקה פניה שכזו.

**א. ממצא:**

מבדיקת הביקורת עולה, כי אין נוהל עבודה המסדיר את הבקרה אחר הוצאות הדלק. כמו כן, אין תיעוד כי בקרה אחר הוצאות רכב אכן מתקיימת.

**המלצה:**

מומלץ, לקבוע נוהל עבודה מסודר, אשר יסדיר את אופן הבקרה ותיעוד של הבקרה המבוצעת אחר הוצאות הרכב בעירייה.

**11. ועדת תאונות**

נוהל תחקור, למידה והסקת מסקנות- תאונות דרכים מיום 31.8.2016 מטרתו להגדיר את התהליכים לתחקור הסיבות לתאונות דרכים בעירייה. הנוהל העירוני מתייחס לקיומן של שתי ועדות:

- ❖ **ועדת בטיחות בדרכים** - ועדה עירונית בראשות מחזיק תיק התחבורה העירוני, סגן ומ"מ ראש העיר ושני חברי מועצה. מרכזת הוועדה היא מנהלת הרשות העירונית לבטיחות בדרכים.
- ❖ **ועדת תחקיר בטיחות בדרכים** - ועדה מקצועית המורכבת מבעלי תפקידים בעירייה, האמונה על ניתוח הגורמים לתאונות דרכים והגשת המלצות להנהלת העירייה ולוועדת בטיחות בדרכים. בוועדת תחקיר בטיחות בדרכים חברים: מחזיק תיק התחבורה, מהנדסת העיר, מנהלת מחלקת תחבורה ומרכזת הוועדה- מנהלת הרשות לבטיחות בדרכים.

בפועל, נמצא כי קיימת ועדה נוספת אשר אינה מוזכרת בנוהל:

❖ ועדה לתחקור תאונות בעירייה - ועדה המונה 4 חברים: מנהל משאבי אנוש, סגן הגזבר, ראש מטה בטיחות בדרכים ומנהל מחלקת רכב. לדברי מנהל מחלקת רכב, מטרת הוועדה לדון בנושא התאונות בעירייה בכלל ובדוח ריכוז תאונות שנתי בפרט.

כאשר מתרחשת תאונת דרכים, הנהג פונה אל חברת הביטוח ומוסר הודעה על תאונת דרכים. חברת הביטוח מעבירה דוח אירוע למנהל מחלקת הרכב והוא חותם על אישור תשלום השתתפות עצמית. כך, למעשה, מובאים לידיעתו של מנהל מחלקת רכב כל התאונות שמתרחשות בעירייה.

מנהל מחלקת רכב אחראי להכנת דוח ריכוז תאונות שנתי. בטבלה שלהלן, מובאים נתוני התאונות בעירייה על פי רישום שניהל מנהל מחלקת רכב:

שנה	מספר תאונות
2016	47
2017	18
<sup>3</sup> 2018	15

#### א. ממצא:

מבדיקת הביקורת עולה, כי אין התכנסות סדירה של ועדת תאונות. פרוטוקול ועדת תאונות האחרון אשר הוצג לביקורת הינו משנת 2008. לדברי מנהל מחלקת רכב הוועדה הפסיקה את פעילותה לפני כשלוש שנים בעקבות פטירתו של אחד מחברי הוועדה.

#### המלצה:

יש לחדש את פעילות הוועדה בהקדם ולתעד את פעילותה באמצעות פרוטוקולים.

#### ב. ממצא:

נמצא, כי אין נוהל עבודה המסדיר את חובת התכנסות הוועדה, את חברי הוועדה ואת תפקידיה.

#### המלצה:

יש לקבוע בנוהל עבודה את חובת התכנסות הוועדה, את חברי הוועדה ואת תפקידיה.

**ג. ממצא:**

על פי נתוני הטבלה, ניתן להבחין בפער משמעותי בין מספר התאונות המדווחות בדוח ריכוז תאונות לשנת 2016 לעומת השנים 2017-2018. לשאלת הביקורת השיב מנהל מחלקת רכב, כי עד לשנת 2016 היה מתעד בדוח את כלל התאונות, כולל תאונות ללא נפגעים, כלומר תאונות עם נזק לרכוש בלבד ובשנים 2017 ואילך, תיעד בדוח, תאונות עם פגיעות גוף בלבד. הביקורת סבורה, כי יש לתעד את כלל התאונות, כולל תאונות עם נזק לרכוש בלבד כיוון שהוראות תקנות התעבורה דורשות איסוף תיעוד של כל תאונה על ידי קצין בטיחות בתעבורה לשם לימוד והפקת לקחים מכל תאונה המתרחשת. כך, בעצם, ניתן לקבל תמונת מצב מלאה על מספר התאונות בעירייה ולדון בתאונות חוזרות ונשנות של נהגים בעירייה.

**המלצה:**

יש לתעד בדוח ריכוז תאונות שנתי את כלל התאונות המבוצעות בעירייה, ובכללם את התאונות ללא נזק לגוף, בהתאם לקבוע בתקנות.