



## לשכת ראש העיר

תאריך: א' סיון תשע"ח  
15 מאי 2018  
סימוכין: תשובות ראש העיר

לכבוד

יו"ר הוועדה לענייני הביקורת וחברי הוועדה  
חברי מועצת העירייה

נכבדי,

1. הריני מתכבד להמציא לכם את הדוח השנתי של מבקרת העירייה מס' 34 לשנת 2017, בצירוף תשובותיי לממצאי הביקורת בדוח זה, וזאת כמתחייב בפקודת העיריות [סעיף 17 ג' (2)].
2. מנכ"ל העירייה קיים סדרת דיונים ארוכה בכול אחד מהנושאים המוצגים בדוח הביקורת, ביחד עם מבקרת העירייה והמנהלים המבוקרים, וזאת במטרה לבחון ביסודיות את הליקויים ולגבש דרכים לתיקונם וכן לשפר את תהליכי העבודה בהתאם להמלצות הביקורת.
3. תודתי והערכתי למנכ"ל העירייה ולמנהלים המבוקרים על התייחסותם המקצועית והרצינית.
4. תשובותיי לממצאי הביקורת והמלצותיה, משקפים את הצעדים המיידיים שנקטו, כולל עדכון נוהלי העירייה והוראות העבודה, על מנת להסדיר ולתקן את הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת, תוך כדי תהליך הביקורת, וכן לאחר סיכום הביקורת בישיבות שהתקיימו בראשות מנכ"ל העירייה ובהתאם להנחיותיו.
5. תשובותיי המצ"ב, הופצו למנהלים המבוקרים האחראיים, על מנת שיפעלו לביצוען המיידים. מבקרת העירייה ומנכ"ל העירייה יקיימו בקרה ומעקב אחר אופן תיקון הליקויים ויישום ההמלצות.



## לשכת ראש העיר

6. אני מודה למבקרת העירייה, למבקרת הבכירה ולעוזרת המנהלית על עבודת הביקורת המקיפה, היסודית והמקצועית הנערכת בעירייה בנושאי פעולותיה. ברכות לעדית יעקובוביץ העוזרת המנהלית לרגל פרישתה לגימלאות.
7. אני רואה חשיבות רבה בביקורת ככלי עזר ניהולי בכדי להאיר את עיניי בתחומים ונושאים רבים המצויים באחריותה של העירייה, במטרה לשפרם ולייעלם, ועל כך ברכתי.

בכבוד רב,

יוסי בכר  
ראש העיר

עותקים : מזרחי אפרים - מנכ"ל העירייה  
נעמי נעים - מבקרת העירייה  
עו"ד חנה כהן - היועצת המשפטית  
חיים אברהם - גזבר העירייה  
רווית גולדפרב - סמנכ"לית משאבי אנוש וארגון  
המנהלים המבוקרים.

## **תשובות ראש העירייה לדוח המבקר**

### **בנושא: הפעלת צהרונים – החברה לתרבות**

#### **פנאי וספורט**

1. ראש העיר מברך את מנכ"ל החברה לתרבות פנאי וספורט ועובדיה על ממצאי דוח הביקורת המעידים על הפעלה מקצועית של הצהרונים בעיר המשתפרת כל העת.
2. כמו כן, על תוצאות הסקר שנערך בקרב ההורים המעידים על שביעות רצון גבוהה מצהרונים אלו, שתוצאתה גידול במספר המשתתפים בצהרונים אלו משנה לשנה.
3. העירייה תפעל באמצעות השירות המשפטי בעירייה לעריכת הסכם עם החברה לתרבות פנאי וספורט להסדרת פעילות הצהרונים בפרט ופעולותיה הנוספות כזרוע מסייעת לעירייה, בכלל.
4. בשנת הלימודים הנוכחית החלה לפעול בצהרונים תכנית "ניצנים" של משרד החינוך, והחברה לתרבות פנאי וספורט נערכה להתאמת פעולותיה בהתאם להנחיות נציגי משרד החינוך. לשם כך, הוקם פורום מקצועי משותף בו דנים בתהליכי העבודה ופתרון הבעיות העולות מן השטח.
5. בתוכנית ניצנים ניתן סבסוד ממשלתי משמעותי בסך של 300 ש"ח לכל ילד. העירייה נערכה למתן הנחות מתקציבה בנוסף לסבסוד זה למשפחות שמצבן הכלכלי קשה במיוחד, וזאת באמצעות ועדה שדנה בבקשות אלו.
6. בדיקות המזון המוגש בצהרונים הינן באחריות של משרד החינוך, אולם החברה לתרבות פנאי וספורט ממשיכה לבצע בדיקות מזון באמצעות חברה חיצונית בהתאם לנוהל מסודר שנערך על ידה.
7. שיתוף הפעולה עם אגף החינוך התרחב והשתפר. הנוהל שהוכן על ידי החברה לתרבות פנאי וספורט הותאם לאחר הערות אגף החינוך, והופץ לצוותים בצהרונים הגיל הרך.
8. החברה לתרבות פנאי וספורט תערוך סקר שביעות רצון של ההורים מהפעלת הצהרונים בהתייחס למעבר לתכנית "ניצנים".
9. הצוותים תורגלו בנושא מצבי חירום, וזאת בשיתוף פעולה עם מחלקת הביטחון בעירייה.
10. הכשרתם המקצועית של הצוותים הפועלים בצהרונים הינה באחריות משרד החינוך. עם זאת, החברה לתרבות פנאי וספורט ממשיכה להדריך צוותים אלו בנושאים הרלוונטים לעבודתם.

11. הוחל בתיקון הסכמי העבודה עם הצוותים המועסקים בצהרונים בהתאם להערות הביקורת. נושא זה יושלם עד לתום השנה.
12. בהתאם לשיקול דעתו של מנכ"ל החברה לתרבות פנאי וספורט, נותרו מספר צהרונים בגני הילדים המופעלים על ידי המרכזים הקהילתיים הסמוכים אליהם.
13. ראש העיר מודה למבקרת העירייה על דוח מקיף ומקצועי בנושא זה.

## תשובות ראש העירייה לדוח המבקר

### בנושא: פינוי אשפה

1. ראש העיר משבח את מנהל אגף התברואה וסגניתו על פעילותם הרבה להסדרת תהליכי העבודה בפינוי האשפה ברחבי העיר ופיקוח על ביצועה. כמו כן, על הטיפול המקצועי והמהיר בפניות/תלונות התושבים בנושא זה.
2. על אף המלצת הביקורת לתקן אחד נוסף לפחות לפיקוח על אופן ביצוע עבודות פינוי האשפה המתבצעות הן באמצעות עובדי העירייה והן באמצעות הקבלן, והחשיבות בהוספת תקן זה, לא ניתן בשלב זה לאשר זאת בשל הסמיכות למועד קיום הבחירות לרשות העיר (בעוד מספר חודשים), וכן הימצאותה של העירייה בתוכנית הבראה בליווי חשב מלווה המגבילה בקשות לתקנים חדשים שלא היו קיימים קודם לכן.
3. אגף התברואה משבץ את הפקחים ברחבי העיר לפי תכנית שבועית הנערכת מראש.
4. ההסכם עם הקבלן הוארך לשנה נוספת עד לחודש אפריל 2019. במקביל, העירייה נערכת למכרז חדש על פיו ידרשו המציעים לתת הצעות לשתי אפשרויות: התחשבות לפי מספר הנפות והתחשבות לפי משקל האשפה המפונה.
5. יוקפד על השימוש בכתבי התחייבות בהתקשרויות מעל 15,000 ₪ שאינן מחייבות עריכת הסכם, וזאת בהתאם לנוהל העירוני.
6. ספירת מיכלי האצירה המפוזרים בעיר תיעשה בהתאם להחלטה שתתקבל במכרז.
7. הוראת העבודה של האגף בנושא פינוי האשפה עודכנה בהתאם להערות הביקורת.
8. עד עתה לא נמצאה מערכת ממוחשבת התואמת את צרכי האגף בניהול פינוי האשפה (כגון: בתחום עדכון מסלולים). מנהל האגף יבדוק אפשרות להיעזר בתוכנת ה-גי. אי.אס. המצוייה בעירייה.
9. מנהל אגף התברואה יפעל בסיוע גזברות העירייה לעריכת תחשיב מפורט של עלויות פינוי האשפה וניתוחו תוך התייחסות לשינויים כגון: יציאה למכרז, החלפת צוותי דור א' בצוותי דור ב', עדכון מסלולים, תוספות של בנייה חדשה/תמ"א 38 וכדו'.
10. מנהל אגף התברואה וסגניתו יקפידו לקבל מהקבלן אישור מרואה החשבון בדבר עמידתו בכול החובות והתשלומים החלים עליו על פי חוקי העבודה וההסכם עם העירייה.
11. מנהלת משאבי אנוש תכין נוהל מקיף אשר יגדיר את תהליך העבודה עם רואה החשבון ששכרה העירייה לשם בדיקת עמידתם של הקבלנים ששוכרת העירייה בחובות והתשלומים החלים עליהם על פי חוקי העבודה ובהתאם להתחייבותם זו בהסכמים. נוהל

זה יכלול גם את הסנקציות שניתן יהיה לנקוט במקרים בהם לא ישתף הקבלן פעולה עם רואה החשבון הבודק.

12. תחנת המעבר המיועדת לשקילת כמות האשפה המפונה תשופץ כולל תיקון המשקל, וזאת על מנת להיערך לאפשרות שיוחלט להשתמש בה בעקבות תוצאות המכרז.

13. ראש העיר מודה למבקרת העירייה על הערותיה והמלצותיה בדוח מקיף ומקצועי זה.

## **תשובות ראש העירייה לדוח המבקרת**

### **בנושא: עבודות שיקום ופיתוח בחופי הים**

1. מדובר במקרה חריג ביותר בו ההתנהלות נעשתה שלא על פי הנהלים הכתובים והברורים הקיימים בעירייה.
2. מנכ"ל העירייה ביקש ממבקרת העירייה לבדוק מקרה זה לאור חריגותו, לאחר שנוצרה יתרת חוב לקבלן שלא היה ברור מה מקורה.
3. הסיבה העיקרית לליקויים שנמצאו בדוח הביקורת היא מעורבותן של מספר יחידות בעירייה בטיפול בנושא וחוסר תיאום ביניהן. כמו כן, תחלופה של מנהלים תוך כדי ביצוע העבודות.
4. מנהל אגף חופי הים יהיה אחראי למכלול העבודות המתבצעות בחופי הים בעיר. לשם כך, קלטה העירייה לאחרונה סגן מנהל שיסייע לו במשימות אלו.
5. הנהלים העירוניים קובעים באופן ברור כי יש להכין תכנית עבודה מראש המגדירה את העבודות שיש לבצע, ולפרט בה את מקורות התקציב למימון העבודות. תחילת העבודה תתבצע רק לאחר אישור הגורמים הממונים.
6. הכנת כתב כמויות תיעשה גם היא באמצעות הזמנת עבודה מאושרת מראש. המנהלים יקפידו על התאמה בין כתב הכמויות שהוכן לבין העבודות המבוצעות בפועל, ללא יצירת פערים משמעותיים.
7. מנהל אגף חופי הים יעדכן את גזברות העירייה בחודשים נובמבר-דצמבר בנוגע להכנה של תקציב בלתי רגיל לעבודות הכנה לקראת פתיחת עונת הרחצה.
8. במקרים חריגים ודחופים יש לפנות לגורמים הממונים לקבלת האישורים הנדרשים בכתב, בלוחות זמנים מקוצרים, מבעוד מועד וטרם תחילת העבודה.
9. העירייה מינתה חשב לטפל בכל הפרויקטים ההנדסיים הקיימים בעיר, ובכך מתאפשרת ראייה רחבה ומלאה של התנהלות הפרויקט ועלותו הכוללת.
10. האפשרות של העסקתם של קבלני משנה על ידי הקבלנים הראשיים שזכו בהסכמי המסגרת ויצירת עלות נוספת לעירייה (רווח קבלני) אינה קיימת כיום במכרזי המסגרת החדשים. העירייה תשתדל להימנע מבחירה באפשרות זאת ככל שניתן. בהסכמי המסגרת החדשים נכללו עבודות נוספות שלא היו כלולות בהסכמים הקודמים. כמו כן, כשעולה הצורך בעבודה חדשה שאינה כלולה בהסכמים אלו פעל מנהל אגף פרויקטים מיוחדים להכללתה באופן מסודר.

11. המנהלים נדרשים לערוך מעקב ובקרה הדוקים אחר עבודתם של המפקחים שנשכרו לצורך פיקוח אחר עבודת הקבלנים.
12. מנהל אגף פרויקטים מיוחדים יארגן כנס מנהלים בו יודרכו המנהלים בכל הנוגע לעבודה מול הקבלנים ומפקחים ובהתייחס לשימוש בהסכמי המסגרת וה"קולות הקוראים". בכנס זה תודגש החשיבות של עבודה בשפה מקצועית אחידה. ההנחיות שימסרו במסגרת כנס זה יופצו לכלל המנהלים והעובדים בעירייה אשר ידרשו לפעול בהתאם.
13. יש לציין כי העירייה שלמה את יתרת החוב לקבלן שביצע את העבודות בחופי הים.
14. ראש העיר מודה למבקרת העירייה על עבודתה המקצועית בבדיקת נושא זה, הערותיה והמלצותיה. הפקנו מהדוח את הלקחים והמסקנות לפעולות עתידיות של העירייה.



## תשובות ראש העירייה לדוח המבקר

### בנושא: נגישות לאנשים עם מוגבלות

1. העירייה חרטה על דגלה להנגיש את המבנים והשירותים עליהם היא אחראית לכל האוכלוסיות המשתמשות בהם בדגש על אוכלוסיית אנשים עם מוגבלות.
2. מזה מספר שנים מתנהל בעירייה תהליך מתמשך לביצוע פעולות הנגשה הן בתחום המבנים והתשתיות והן בתחום השירותים. תהליך זה הינו תהליך מורכב המלווה ביעוץ מקצועי בנושא הנגישות אשר עלתו מסתכמת בעשרות מיליוני שקלים.
3. בעירייה מתנהל פורום מקצועי הכולל מנהלים מכלל תחומי הקשת של פעילויות העירייה אשר פועל לקידום נושא ההנגשה. הפורום מתכנס בתדירות גבוהה, דן בעניינים הנוגעים לנושא ומבצע מעקב אחר ההחלטות שהתקבלו.
4. נציגות ממשרד המשפטים מנחה ומלווה את העירייה בפעולותיה אלו.
5. העירייה פרסמה מכרז לביצוע סקר נגישות ואף "קול קורא" לבניית מאגר של יועצי נגישות בתחומים שונים.
6. מנכ"ל העירייה הורה להכין תכנית הנגשה עתידית לעשר השנים הקרובות במטרה לחלק את העלויות הגבוהות למספר רב יותר של שנים.
7. בהתאם להערת הביקורת הושלם הנוהל בנושא אירועים והוא כולל את הנגשת האירועים העירוניים לאנשים עם מוגבלות. הדבר בא לידי ביטוי באופן מוסדר באירועים שהתקיימו לאחרונה (טקסי הזיכרון לשואה ולחללי צה"ל ונפגעי איבה וכן חגיגות העצמאות למדינה).
8. רכז הנגישות יכתוב נוהל נגישות כללי המקיף את הנושא בכל יחידות העירייה והמבנים בהם מתקיימים פעילויות העירייה.
9. בשלב זה לא ניתן לאשר תקן לרכז נגישות בשל הסמיכות למועד קיום הבחירות לרשות העיר (בעוד מספר חודשים), וכן הימצאותה של העירייה בתוכנית הבראה בליווי חשב מלווה המגבילה בקשות לתקנים חדשים שלא היו קיימים קודם לכן. מנכ"ל העירייה הורה לסמנכ"לית קהילה לפתור את בעיית התקן בפתרון תוך אגפי.
10. סגן סמנכ"לית חטיבת קהילה יגיש למנכ"ל העירייה הצעה לפתרון בעיית הנגישות במבנה של אגף הרווחה. זאת, במסגרת הכנת תכנית לבניית קומה נוספת במבנה זה.
11. התקני השמע ברמזורים נכללו במכרז החדש שפורסם לאחרונה, כך שהקבלן הזוכה אחראי להתקנתם.

12. נושאים שטרם טופלו עד תום, כגון: הנגשת מקלטים, השלמת הנגישות בתחנות האוטובוסים, סקר לבדיקת כמות חניות הנכים הקיימות בפועל בהשוואה לדרישות החוק וכו', יקודמו ויושלמו על ידי המנהלים האחראים. פורום הנגישות יעקוב אחר השלמת ביצועם.

13. מנהלת משאבי אנוש תפעל למנות אחראי בעירייה על תעסוקת אנשים מוגבלות וקידום ייצוג הולם, כולל העדפה להעסקתם בהתאם לדרישות החוק.

## **תשובות ראש העירייה לדוח המבקר**

### **בנושא: המועצה הדתית – ביקורת מעקב**

1. ראש העיר מברך את יו"ר המועצה הדתית ועובדיה על השיפור הניכר ביותר שחל בתהליכי עבודתה של המועצה, כפי שעולה ממצאי דו"ח ביקורת המעקב, ומודה למבקר העירייה על דו"ח הביקורת המקיף והמקצועי שערכה ושבעקבותיו חל שיפור זה.
2. ניכר כי המועצה הדתית פעלה ברצינות ובאחריות לתיקון מרבית הליקויים שהוצגו בדוח הביקורת, ואף הסדירה את פעילותה בנוהלי עבודה בכתב תוך כדי הטמעתם בקרב עובדיה.
3. בעקבות המלצת הביקורת קבעה העירייה מנגנון של פיקוח ובקרה שוטפים בניהולו של גזבר העירייה וסגנו על פעילות המועצה בתחומי הניהול הכספי. המנגנון שנקבע כולל בדיקת דוחות ומסמכים כספיים, ואף בדיקות מדגמיות במשרדי המועצה והשתתפות בישיבות המועצה.
4. יו"ר המועצה הדתית יגיש לגזבר העירייה את השגותיו בכתב בנוגע ליתרת חוב הארנונה שטרם שולמה, שמקורה בחיוב בגין האולם המצוי במבנה המועצה. הנהלת העירייה תדון בהשגות אלו ותקבל החלטה בהתאם.
5. הנהלת העירייה תפעל לקבלת אישור משרד הפנים בנוגע להסכם החכירה של המבנה בו פועלת המועצה הדתית, הקיים בין העירייה לבין המועצה הדתית.
6. הוכן מכרז לבניית מעלית בבניין המועצה הדתית על מנת להנגישו בהתאם להוראות החוק.
7. יו"ר המועצה הדתית יפעל להשבת מלוא הכספים שבוצעו לתשלומי הדלק שלא כדין, זאת לאחר שנשלחו על ידו מכתבי דרישה להשבתם לגורמים המעורבים בעניין זה.
8. הנהלת העירייה קיימה מספר דיונים בנושא יתרות החוב בתשלומי המים של בתי הכנסת בהשתתפותם של נציגי תאגיד המים. מטרת הדיונים הינה לפתור את בעיית יתרות החוב הקיימות, וכן להחליט על הדרכים לטפל בתשלומי המים של בתי הכנסת בעתיד לבוא.

## תשובות ראש העירייה לדוח ביקורת המעקב

### בנושא: היחידה לקיימות ואיכות הסביבה

1. ראש העירייה מברך את מנהלת היחידה לקיימות ואיכות הסביבה על פעולותיה לתיקון הליקויים שעלו בדוח הביקורת, וזאת באופן מיידי, תוך כדי יישום מרבית מהמלצות הביקורת.
2. מנהלת היחידה פעלה בשיתוף יו"ר הוועדה לאיכות הסביבה לשיפור וייעול עבודת הוועדה, ורתמה את המנהלים השונים לקחת חלק בדיוני הוועדה על מנת לשפר ולקדם את הנושא בראייה עירונית רחבה. גזבר העירייה ימנה נציג אשר ישתתף בדיוני ועדה זו.
3. מנכ"ל העירייה הורה לשתף את מנהלת היחידה לאיכות הסביבה בדיוני התקציב שרובו ממקורות חיצוניים לעירייה, ובתיעודף הנושאים אותם יש לקדם, במטרה ליצור מתאם בין הסכום המוקצב לפעילות היחידה ובין הנושאים אותם חשוב להנהלת העיר לקדם.
4. ראש העירייה משבח את העבודה החינוכית המשותפת הנעשית כיום בין היחידה לקיימת ואיכות הסביבה ואגף החינוך בתחום החינוך הפורמלי.
5. העירייה פועלת לגיוס שני בעלי תפקידים משמעותיים ליחידה לקיימות ואיכות הסביבה: רכז חינוך סביבתי ורכז פסולת. קליטתם של בעלי תפקידים אלו תהווה תרומה משמעותית לקידום התחומים שיהיו באחריותם.
6. במקביל, ימשכו המאמצים לגיוס רכז תעשיות במקום הרכזת שפרשה מעבודתה.
7. בעקבות עבודה מאומצת ומקצועית של העירייה בכלל ושל מנהלת היחידה לקיימות ואיכות הסביבה בפרט, לגיוס תקציבים באמצעות השתתפות העירייה בקולות קוראים, החליט המשרד להגנת הסביבה להגדיל באופן משמעותי את התקציבים ליחידה זו. הגדלת התקציב תאפשר קידום של נושאים רבים שהפעילות בהם הופסקה בשל אילוצים תקציביים.
8. מנהלת היחידה בסיועו של סגן מהנדס העיר לתיאום ובקרה וסמנכ"לית פיתוח ישלימו את עריכתם של נוהלי העבודה ליחידה לקיימות ואיכות הסביבה. הנהלים יכתבו, יאושרו ויופצו בתוך 6 חודשים (אוקטובר 2018).
9. מנהלת היחידה לקיימות ואיכות הסביבה תכין תכנית להתנהלות מקיימת בחטיבה/אגף כלשהו בעירייה. תכנית זו תשמש כפיילוט ליישום בעירייה, ותמומן בשלב זה מתקציב הקיים ביחידה לאיכות הסביבה. התכנית תחל לפעול תוך 3 חודשים (יולי 2018).

## תשובות ראש העירייה לדוח ביקורת המעקב

### בנושא: מחסני העירייה

1. ראש העיר מברך את מנהל המשק על ממצאי דוח ביקורת המעקב שנערכה במחסני העירייה, המצביעים על שינויים מהותיים וחיוביים שחלו במהלך התקופה שחלפה מאז הביקורת (שבוצעה בשנת 2015) במרבית הנושאים בתחום ניהול המחסנים.
2. התהליך היזום לצמצום מלאי המחסנים הפחית את ערך המלאי הקיים במחסן הראשי של העירייה מ- 200 אלף ש"ח בתקופת הביקורת, לסכום של כ- 50 אלף ש"ח בלבד. בהתאם לכך, צומצם שטח המחסן הפעיל בכ- 40%. התייעלות זו מהוות הכנה משמעותית לקראת המעבר המתוכנן למתחם המשק החדש.
3. הבנייה של מתחם המשק החדש צפויה להתחיל בחודשים הקרובים, והמעבר אליו צפוי להתקיים בעוד כשנה וחצי.
4. הטמעת הבקורות הממוחשבות בתהליך הרכש וניהול המלאי בהתאם להמלצת הביקורת, מתוכננות להתבצע בעת שתירכש מערכת מחשוב חדשה לעירייה. עד אז ובשל חשיבות הנושא, תיעשה בדיקה להטמעתן בתוך המערכת הקיימת.
5. מחסן המשנה במחלקת תחזוקת מוסדות חינוך נסגר לאלתר. הרכישות עבור מחלקה זו מבוצעות במחלקת המשק באמצעות הסכמי המסגרת הקיימים והכנת הזמנות מסגרת, כך שהבקרה אחר השימוש במוצרים הנרכשים לצורך פעולות התחזוקה במוסדות החינוך מתקיימת באופן שוטף.

## **תשובות ראש העירייה לדוח המבקרת**

### **בנושא: מועדוניות טיפוליות – ביקורת מעקב**

1. ראש העיר מברך את מנהלת אגף הרווחה ועובדי המחלקה לילד ונוער על האופן המקצועי והמסור בהפעלת המועדוניות הטיפוליות לילדי הרווחה.
2. ניכר כי, נעשו המאמצים הדרושים לתיקון מרבית הליקויים וליישום המלצות הביקורת בעיקר בתחום ריכוז הנושא על ידי עובדת סוציאלית, הגדרת תהליכי העבודה וכתיבת הוראות העבודה.
3. בעקבות המלצת הביקורת התחזק שיתוף הפעולה עם אגף החינוך בתחום המועדוניות המשותפות לשני האגפים.
4. מנהלות המועדוניות הטיפוליות מעורבות כיום גם בתחום תקציב המועדוניות, הזנת הילדים ועוד.
5. המועדוניות הטיפוליות הנמצאת ברחוב הפלמ"ח תיסגר בסיומה של שנת הלימודים הנוכחית, לאור חוסר שביעות הרצון מתפקוד העמותה המנהלת אותה. במקומה תיפתח מועדוניות טיפולית חדשה בבי"ס גורדון.
6. בדיקות הבטיחות במועדוניות יבצעו באופן מיידי על ידי הממונה על הבטיחות במוסדות החינוך.
7. חשבות אגף הרווחה תפעל לעריכת התחשיב והמעקב אחר קבלת הכספים עבור הפעלת המועדוניות הטיפוליות ממשרד החינוך וממשרד הרווחה בשלמותם.
8. כמו כן, תיערך בדיקה למציאת הסיבה לפערים הכספיים בין הגבייה בפועל מהורי הילדים המשתתפים במועדוניות הטיפוליות לבין הנתונים המופיעים בגזברות העירייה. בהתאם לכך, ינקטו הפעולות להשוואת הנתונים הכספיים ולמניעת הפערים בעתיד.