

דוח מבקר העירייה

לשנת 2006

מבוא כללי

דוח הביקורת השנתי ל-2006 המוגש בזאת מקיף את הביקורות בתחומים ובגופים העירוניים השונים, אשר נערכו במרוצת שנת 2006. דוח ביקורת שנתי זה מוגש הפעם לראש העיר החדש שנבחר ובסמיכות לראשית כהונתו, תוך אמונה שדרך חדשה זו תלווה בשימוש מושכל בהמלצות הביקורת ובעבודתה ותמשיך בגיבוי הביקורת כיאות; כל זאת לשם הטמעת השיפורים והתיקונים שהיא מביאה למערכות העירוניות ולהעצמת תרומתה לעירייה. בהקשר זה נמצא מקום לשלב במבוא זה הן את העקרונות המנחים בעבודת ביקורת העירייה והן את ה"אני מאמין" המקצועי והאישי כמבקר העירייה.

הביקורת, כפונקציה של איזונים ובלמים החיונית בכל מערכת מתוקנת, נועדה וחותרת לתרום בעיריית גבעתיים לשרותים משופרים ואיכותיים ולהפיכתה לארגון לומד ומשתפר, לתועלת השרות לתושבים.

הביקורת רואה את יעודה העליון לשמש כנאמן הציבור, עצמאי ונטול-פניות ואת עבודת העירייה כשרות חיוני לאותו ציבור. על-פי אלה נבנית המכוונות של הביקורת והראיה שלה את עבודת העירייה ופעילותה.

עבודת הביקורת נשענת על בסיס החוק בנושא (פרוט מובא בפרק "הבסיס החוקי לעבודת הביקורת" שבסוף כרך דוח שנתי זה), אשר עיקריו מחייבים כלהלן:-

- ❖ לבדוק שפעולות העירייה נעשית כדין ומתוך שמירת טוהר-המידות, מינהל תקין ועקרונות יעילות וחסכון.
- ❖ לבדוק סדרי הבקרה הנהוגים בעירייה והעמידה בנוהליה.

❖ לבדוק את שמירת הרכוש ואת ניהול הכספים והחשבונות.

על בסיסן של קביעות החוק הללו פועלת הביקורת עפ"י עקרונות וגישות של:-

❖ אי תלות, עצמאות, הגינות ואובייקטיביות, כלפי כל הגורמים הנוגעים.

❖ ביקורת בונה ומשפרת.

❖ חיפוש מתמיד של תיקונים נדרשים.

עבודת הביקורת ניזונה ממספר מקורות:-

❖ סקר סיכונים ומיפוי תורפות לחיזוק בעירייה.

❖ תוכנית רב-שנתית עצמאית של הביקורת.

❖ הערכת הצרכים העירוניים.

❖ צרכי מערכות העירייה וגופיה שונים.

❖ נושאים בעלי קדימויות בראיית ביקורת העירייה.

❖ פניות עקרונית ומהותיות של הציבור.

הדגשים בביקורות 2006 התמקדו בבטיחות הציבור, מבני ציבור, נושאי רישוי ציבורי שונים, מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת של מבקר המדינה ומבקר העירייה וכן נושאי של מינהל תקין, שיפור ויעולו בעירייה. הביקורות וההמלצות המפורטות בדוח שנתי זה הוגשו באורח שוטף במהלך השנה לראש העירייה, למנכ"ל ולמבוקרים לצורך יישומם השוטף. כחלק מכך ועפ"י הנוהל הקבוע של עבודת הביקורת וכלליה - כל מבוקר מקבל טיוטה של הדוח להתייחסות והערותיו מובאות לידי ביטוי או נלקחות בחשבון בדוח הסופי.

השנה הונהג חידוש בעבודת-הביקורת ובדוח השנתי. אופי עבודת הביקורת, טבעה ופעולותיה מזמנים לה גם נושאים נקודתיים המאפשרים לה להגיש המלצות לשיפורים שונים גם שלא כתוצאה מביצוע ביקורת מסורתית ומקיפה: לעתים נתקלת הביקורת במרוצת פעילותה בתופעות או נושאים המצדיקים הגשת המלצות בתחומים שונים גם ללא השקעת בדיקה ממושכת כמקובל. כך נוצר בעבודת הביקורת ובדוח השנתי פרק הכולל **לקחים והמלצות מינהליים** בנושאים ספציפיים מזדמנים שחייבו התיחסות הביקורת; הלקחים והמלצות הביקורת מיועדים לתרום שיפורים בתחומים שונים, דוגמת ניקיון המידות הציבוריות של העובדים, משמעת ומוסר בעבודה, שימוש ברכב עבודה, עבודת ועדת תימרו, שרותים לציבור בימי העדרויות עובדים וכד'. הביקורת מאמינה כי מחובתה לתרום בתחומים מינהליים אלה כאשר היא נתקלת בתופעות ראויות לטיפול ולתיקון, גם אם לא היה צורך להשקיע בהם ביקורת מלאה מקובלת. הלקחים וההמלצות הוגשו למנכ"ל העירייה באורח שוטף ובתוך זמן קצר ביותר - לטיפול וליישום שוטפים. מהבחינות ה-נ"ל מדובר למעשה בכך פעולה חדש של הביקורת, שהוא מעין חידוש בתחום המקצועי, שיש בו ערך מוסף של לקחים והמלצות המוצעים בו.

לסיכום – דוח שנתי זה מרכז את עבודת הביקורת במהלך השנה שחלפה. העבודות מוגשות, כאמור, באורח שוטף לטיפולם של הגורמים הנוגעים. הביקורת תראה את השכר לעמלה בתיקון הליקויים ויישום ההמלצות, אשר תכליתם בסופו של דבר לתרום לשיפורן של מערכות העירייה ואיכות שרותיהן לתושבים.

מאיר טלמור

מבקר העירייה

עיריית גבעתיים



דוח ביקורת

בנושא רישוי צוברי גז

זוח ביקורת בנושא

רישוי צוברי גז

פרק א' – מבוא

רקע

1. הביקורת החליטה על קיום בדיקה באשר לרישוי צוברי גז המותקנים בבתי העיר, על-רקע המשמעויות הבטיחותיות החשובות הכרוכות בכך. צוברי הגז הם מיכלים נייחים, טמונים באדמה, המשמשים כמיכלי גז או מאגרי גז מרכזיים, וטיפול נכון ומוסמך בבנייתם ובהתקנתם הוא הכרח בטיחותי מהמעלה הראשונה.
2. הצוברים הללו, בשמשם כמיכלים לגז לקבוצת צרכנים, הינם חלק אינטגרלי מהבנייה של מגורי אותם צרכנים והמתקנים המשרתים את הדיירים ומחייבים היתרי בנייה עפ"י דיני התכנון והבנייה.
3. פרסומים שונים הציפו את הבעיה ואת סוגיית צוברי הגז מהיבטי הבטיחות ואישורי הבנייה הנדרשים. בין היתר נתנה דעתה לנושא זה גם "ועדת זיילר", שנדרשה בשעתו לחקירת נושאי רישוי ואיכות הבנייה בארץ, וכן מכון התקנים הישראלי שהתריע על הסיכון שבהטמנת מיכלי גז בקרקע שלא בהתאם לתקנים. כתוצאה מאלה הביקורת החליטה על בדיקת הנושא בגבעתיים.

כללי

4. הרגישות הבטיחותית של הנושא וחשיבות הפיקוח הנדרש בתחומי הבטיחות הביאו את הביקורת לבחון את הנעשה בתחום זה ואת ביטוייה של סוגיית בטיחות זו בתחום רישוי הבנייה.
5. הביקורת קיימה בדיקה עם מהנדס העיר וגורמים נוגעים באגף ההנדסה. הביקורת התקיימה במחצית השנייה של 2006. כמו-כן נחקרו ההיבטים הרלוונטיים של החוקים והתקנות הנוגעים לנושא. הביקורת גם בחנה והשוותה מספר נושאים בתחום הנבדק עם ערים אחרות.
6. על רקע ההיבט הבטיחותי מודגשת חשיבותם וחיוניותם של היתרי בנייה כדין ואת קיומם שמה הביקורת במוקד בדיקתה.

עקרי הממצאים וההמלצות

8. נמצא כי צוברי-גז רבים בגבעתיים נבנו והותקנו ע"י חברות הגז ללא אישור העירייה ולא קבלו היתר בנייה כנדרש, במשך שנים רבות.
9. בשלב הראשון הומלץ שאגף ההנדסה יבדוק את נושא צוברי-הגז בפועל בשטח ועם חברות הגז וכן עם משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה הנוגע לנושא. תצויין לחיוב התגייסותו המיידית של מהנדס העיר (המכהן זמן קצר יחסית בתפקידו בהקשר זה) לבדיקת הנושא שהעלתה הביקורת ולטיפול נמרץ בו.
10. הביקורת ממליצה כי העירייה ואגף ההנדסה יפעלו בדחיפות להבטיח כי יאותרו כל צוברי הגז ולוודא שננקטו ויינקטו צעדי הבטיחות הנדרשים בנושא, יוודאו קיומם של כל אישורי הבטיחות המתאימים, יטופל כל הנדרש לצורך רישויים כדין של כל צוברי הגז הקיימים בעיר וייאכף כל הדרוש להבטחת בטיחות התושבים.
- פרוט ממצאים והמלצות ראו בגוף הדוח בהמשך.

פרק ב' – ממצאים

חוק, תקנים ודרישות

1. "תקנות התכנון והבנייה (היתר לעבודה מצומצמת), התשס"ג - 2003" קובעות:-
 - א. התקנת מתקן גז במיכל ניח (צובר) טעונה היתר בנייה, והיא מסווגת כעבודה מצומצמת.
 - ב. תקנות אלה מאפשרות הליך היתר מיוחד מקוצר גם לצובר גז ("אלא אם הוא משנה אלמנטים של שלד הבניין או פוגע במערכות הבניין או בבטיחותו", כפי שמגבילות התקנות).
 - ג. על מבקש ההיתר למסור למהנדס הועדה לתכנון ובנייה/מהנדס העיר פרטים בכתב אודות הצובר, סוגו, מיקומו וסוג הגז שבו.
 - ד. על המבקש להמציא אישור של מפקח עבודה כמשמעו בחוק "ארגון הפיקוח על העבודה, התשי"ד – 1954".
 - ה. הועדה לתכנון ובנייה רשאית לקבוע תנאים נוספים למתן ההיתר לצובר בכל הנוגע לבטיחות הציבור.
2. אגף ההנדסה הציג כי לצורך קבלת היתר בנייה לצובר נדרשים אישורים של:
 - א. חברת הגז הנוגעת.
 - ב. משרד התעשייה, מסחר ותעסוקה (תמ"ת) [בעבר: משרד העבודה].
 - ג. מח' תשתיות של העירייה
 - ד. רשות הכיבוי
 - ה. רשם הקבלנים.
 - ו. מהנדס קונסטרוקציה.

3. מבדיקה בעיריות אחרות הוברר כי במסגרת זכותה של ועדת התכנון והבנייה של הרשות לקבוע תנאים נוספים למתן ההיתר - נמצא כי הן דורשות גם אישור של מעבדה מורשה לבדיקת מתקנים של צוברי גז.
4. יובהר ברקע הדברים כי הרשות המקומית אינה גורם יחיד בזירה זו:
גם משרד התמ"ת, כאמור, שותף לתהליכי האישור; חברות הגז, כמובן, שותפות כאחראיות מקצועיות, וכן משתתפים כחלק מההליכים גורמים מקצועיים כגון מכון התקנים ומעבדות/מומחים מורשים.
5. בהקשר לחלק מהדרישות דלעיל ובהמשך להן, אישורו של משרד התמ"ת כולל מספר תנאים, לרבות עמידה בתקנות אחסנת נפט בנושא הגז (הגפ"מ: גז פחמימני מעובה). התקנות הנוגעות לכך הן "תקנות רישוי עסקים (אחסנת נפט), התשל"ז – 1976". בכל הנוגע לגפ"מ, כל אלה מחייבות קיום של שורת דרישות ותנאים הנוגעים להקמת צוברים/מאגרים לגז, בנייתם, אחזקתם, בטיחותם.
6. בנוסף לדרישות החוק השונות נקבע לעניין זה גם תקן ת"י 158 של מכון התקנים, שנושאו: מתקנים לגזים פחמימניים מעובים (גפ"מ): מאגרים [קרי: צוברים]. התקן קובע הוראות להתקנה של מאגרי גפ"מ קבועים, המשמשים לצריכה עצמית (לרבות באספקה מרכזית בבניינים). התקן חל על המאגרים/צוברים הכוללים מיכל אחד או יותר, שנפחו מעל 26.2 ליטר.
7. אגף ההנדסה הציג כי הוא נוהג לדרוש, לצורך תעודת גמר ושחרור ערבות, אישור על ביצוע העבודה בהתאם לתנאי ההיתר ודרישות החוק, מטעם חברת הגז, משרד העבודה, רשות הכיבוי ומח' תשתיות של העירייה.

הממצאים

8. הממצא המרכזי הוא כי חברות הגז התקינו עשרות צוברי-גז ברחבי העיר, רובם ככולם ללא היתרי בנייה.
9. מביקת הביקורת עולה כי אין למעשה נתון בדוק באשר למספר צוברי הגז שהותקנו וקיימים ברחבי העיר. מימדיו המדוייקים של הנושא אינם ברורים לאשורם, מחוסר נתונים בדוקים, אם-כי מוערך עפ"י מקורות שונים כי ישנם בעיר עשרות צוברים שנבנו במרוצת השנים.
- מתוך רשימות חלקיות ראשוניות של צוברי גז, ממקורות שונים, נבדק ונמצא כי ידועים 56 צוברים שהותקנו ללא היתר בנייה. זאת – עוד בטרם התקבלו רשימות מחברות הגז עצמן.
10. מנתונים שבמחשב אגף ההנדסה עלה כי בעת הביקורת היו זמינות 14 בקשות בלבד שהוגשו לבניית צוברי גז. ישנם כמובן גם צוברים שאושרו כחלק מתוכניות הבנייה של בניינים חדשים. 13 מתוך הבקשות הנ"ל אושרו ואחת לא הובאה לדין.
- מתוך 13 האישורים הוצאו 6 היתרי בנייה.
- אגף ההנדסה הבהיר בהקשר זה כי אפשר ויאותרו היתרים נוספים בתיקים ישנים שלא נכללים ברישומי המחשב המתאימים.
11. לגבי שאר הצוברים (כולם משנים עברו) אשר עברו אישור אך לא בשלו להיתר בנייה- אישורי הועדה לא מומשו, לטיפול לא היה המשך ולא בוצעו כל בדיקות או מעקב של אגף ההנדסה בקדנציות הקודמות באשר לבנייתם של אותם צוברים.
- הוברר כי מתוך אותם צוברים - 4 נבנו בפועל בסופו של דבר, חרף העובדה שלא קבלו היתר בנייה. כל אלה הם בנוסף לעשרות צוברים שנבנו ללא הגשת בקשות להיתרי בנייה, כאמור.
12. מכלל דברים אלה עולה פער מכריע בין הכמות הקטנה של צוברים שנבנו בהיתר כנדרש לבין הכמות הגדולה של צוברים שנבנו ללא היתר.
- פער זה משמעו כי ישנם עשרות צוברים בעיר שהותקנו ע"י חברות הגז או יזמים מבלי ליידע את אגף ההנדסה וכן מבלי שהפיקוח על הבנייה איתר אותם.
13. הביקורת מוצאת כי עפ"י מבחן התוצאה חסרה באגף ההנדסה לדורותיו יוזמה ופעילות בתחום הרישוי והפיקוח על בניית צוברי הגז ובעשייה שתכליתה להבטיח כי כל צובר

14. מהנדס העיר מייחס את 2 הנושאים האחרונים בעיקר לקושי האובייקטיבי לאתר צוברים תת-קרקעיים, אשר מותקנים תוך זמן קצר ובאופן שאינו בולט לעין.
15. התוצאה בפועל, מכל מקום, הינה קיומם של עשרות צוברים בעיר שלא אושרו כדין ואין לדעת את מצבם, בעיקר מבחינה בטיחותית.
- אין לקבל מצב זה של קיום מתקנים רבים מסוג זה ללא היתר בנייה, הן בשל הסיכון הבטיחותי הכרוך בו והן מבחינה עקרונית של הצורך בהיתר.**
16. פעולות ההנדסה שבוצעו בעקבות הביקורת וכבר במהלכה:-
- א. מהנדס העיר, כאמור, התגייס מיידית עם תחילת הביקורת לטפל בתחומים השונים של הנושא.
- ב. בהמשך לשאלות הביקורת ועל-רקע חוסר המידע והנתונים לגבי צוברי-הגז בעיר קבל על עצמו אגף ההנדסה לפנות, ברוח המלצות הביניים של הביקורת, אל חברות הגז ואל המפקח האזורי של משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה המטפל באישורים מטעמם, במטרה לאסוף מאותם גורמים את תמונת המצב הקיימת ונתוני הצוברים.
- חברות הגז לא שתפו פעולה שבועות רבים. בעקבות שאלות הביקורת הוציא אגף ההנדסה תזכורות ואף קבל נתונים ממשרד התמ"ת.
- ג. אגף ההנדסה היקצה לדברי מהנדס העיר עובדת לבדיקות ולמעקב שנדרשו בנושא, למרות מצוקת כח-האדם שלו, דבר הראוי להתברך בו.
- ד. עפ"י המלצת הביקורת ובדומה לפעילות בערים אחרות, פעל מהנדס העיר והחל עבודת-מטה, לרבות דיון וטיפול עם חברות הגז, לגיבוש כיוונים ופתרונות למצב.

17. ישנן סוגיות נוספות, מעבר לתחום הטיפול של העירייה, הכרוכות בסמכויות גופים ממשלתיים בתחום צוברי הגז ואשר טעונות בחינה נפרדת, במישור הארצי, וכן נמצא מקום לבחון במישור החקיקה האם החוקים והתקנות הקיימים אכן מחייבים ואוכפים כהלכה על חברות הגז את פעולות האישור והיבטי הבטיחות המתחייבים. להערכת הביקורת ישנן גם פרצות ולקונות בחקיקה הקיימת אשר מחייבות בחינה של מידת שלמותה וכיסויה המלא לכל ההיבטים בנושא צוברי הגז, התקנתם, בטיחותם ואישורם.

הביקורת מתכננת לפנות בסוגיות אלה לגורמים הממלכתיים הרלוונטיים.

סיכום והמלצות

כללי

1. לית-מאן-דפליג שבסוגייה שנדונה בביקורת זו מדובר בנושא רגיש ואקוטי, בשל ההשלכות הבטיחותיות שהוא צופן ובשל החשיבות של נקיטת הצעדים ההנדסיים הנדרשים להיתרי בנייה תקנית ובטיחותית של צוברי הגז.
2. יצויין, כאמור, כי עם הפעלת ביקורת זו בנושא, הוחל בבדיקות וטיפול של אגף ההנדסה בענייני צוברי הגז כבר במהלך הביקורת. הביקורת מציינת בחיוב בהקשר זה את הרתמותו המיידית של מהנדס העיר לביצוע הבדיקות הדרושות ולנקיטת צעדים במטרה להביא לרישוי בנייה מסודר ומתוקן של צוברי-הגז בעיר.
3. במצב הקיים ישנם עשרות צוברי-גז שנבנו ע"י יזמים או חברות גז ללא היתר. בצד זאת הם גם לא אותרו ע"י פיקוח הבנייה של אגף ההנדסה. את מספרם המדוייק נדרש לאתר בבדיקות שישלים אגף ההנדסה עפ"י המלצות הביקורת עם חברות הגז, משרד התמ"ת ובסריקות פיזיות בעיר, במסגרת האחריות הכוללת של אגף ההנדסה.
4. יצויין כי בדיקה ראשונית ומידע ממספר מקורות העלו כי קיומם של צוברי-הגז ללא היתר בנייה הוא בעיה כאובה משותפת לרשויות מקומיות רבות בארץ, אך אין הדבר גורע מהחיוניות וההכרח למצוא בגבעתיים את הפתרונות למצב, במטרה להבטיח את הרישוי הנדרש ואת בטיחות הציבור.

המלצות

5. נוכח תמונת המצב הקיימת מחוייבת העירייה לנקוט מהלכים שיעודם ותכליתם להבטיח את קיומן של דרישות הבטיחות בכל עשרות צוברי-הגז המותקנים בעיר ושרובם ככולם אינם נושאים, כאמור, היתר בנייה.
6. באשר לבנייה חדשה, מעתה ואילך, מומלץ כי אגף ההנדסה ימסד בנוהל מפורט ובדף מידע את הדרישות המוקדמות והתנאים הנדרשים במסגרת הליך האישור והוצאת היתרי בנייה לצוברי-גז. מובן מאליו כי אלה יוקפדו מאד בשלבי הליך האישור

7. עוד מומלץ למהנדס העיר לבחון הוספת תנאי להיתר בנייה – אישור של מעבדה מורשה לבדיקת מתקנים של צוברי גז (כדוגמת ערים אחרות). המלצה זו בוצעה עוד במהלך סיום הביקורת.
8. באשר לצוברי-גז קיימים שנבנו בעבר ולא נושאים היתר כחוק, על העירייה ואגף ההנדסה לנקוט צעדים שתכליתם לאתרם ולהבטיח, ברישוי ובאכיפה, כי לגבי כל הצוברים הקיימים ננקטו ויינקטו כל צעדי הבטיחות הנדרשים ונבדקו ואושרו או יאושרו מקצועית כל דרישות הבטיחות והתנאים המוקדמים. הביקורת גם שותפה להערכה כי לא מן הנמנע שיהיה צורך גם בנקיטת צעדי אכיפה משפטיים לשם קידום תכליתי ונמרץ יותר של פתרונות ממוסדים לרישוי הצוברים.
9. מומלץ כי אגף ההנדסה יפעל כמיטב יכולתו ובמסגרת אפשרויות כח-האדם שיהיה לו, לאתר באופן שיטתי את כל צוברי הגז ברחבי העיר, מעבר ובנוסף למידע שיושג מחברות הגז עצמן. עם כל הקושי והמעמסה שהנושא מטיל – ההיבט הבטיחותי אקוטי ביותר והנושא מחייב טיפול. הביקורת מאמינה כי בתכנון ובשיטת עבודה נכונים ניתן לאתר את כל הצוברים. למרות שהבטיחות עצמה היא באחריות חברות הגז – שומה על העירייה לאתר, לפקח ולאמת, באמצעות פיקוח הבניה ומחלקת רישוי הבנייה באגף ההנדסה, כי כל הכרוך בבטיחות מתקיים.
10. בשולי דוח זה יצויין כי מבקר העירייה יפנה במקביל אל מבקר המדינה בהמלצה לקיים ביקורת במישור הארצי לבחינת קיום כללי הבטיחות בנושא ע"י הגופים הממשלתיים המוסמכים אשר מופקדים על אישור התקנת הצוברים. כמו-כן מעריכה הביקורת כי יש לאקוונות טעונות תיקון בחקיקה בתחום הנדון ובהתאם לכך יומלץ למבקר המדינה כי בדיקתו תכלול בחינת שלמות הבסיס החוקי בכל הסוגיות הכרוכות בנושא.

עיריית גבעתיים



דוח ביקורת
על מחלקת מבני ציבור

זוח ביקורת על מחלקת מבני ציבור

פרק א' – כללי

מבוא

1. במסגרת תוכנית עבודת הביקורת בוצעה במחלקת מבני ציבור ביקורת מקפת, לבחינת כלל נושאי פעילותה ותפקודה ובכל ההיבטים הקשורים בהם.
2. הביקורת התבצעה בהשתתפות מנהל המחלקה וכללה בדיקות בכל גופיה, תחומיה ונושאי עבודתה של המחלקה.

עיקרי הממצאים וההמלצות

(ראה פרוטם וניתוחם בגוף הדוח)

3. כללית הביקורת התרשמה כי המחלקה מנוהלת כהלכה. בצד זאת נמצאו גם מספר ליקויים שיש לתקנם ונקודות שמומלץ לשפרן, כמצויין להלן ומפורט בגוף הדוח בהמשך.
4. אין למחלקה הגדרה מוסמכת של יעודה ותפקידיה, והביקורת ממליצה למסד הגדרה מסודרת כזו, אשר דרושה כבסיס להגדרת תחומי פעילות המחלקה ותשמש לגזירת הקף פעילותה ומטלותיה.
5. בתחום המכרזים נמצא כי כל אותם פרויקטים (מעטים) העוברים את סף סכום חובת מכרז – אכן טופלו במכרזים כנדרש וכמתחייב עפ"י תקנות המכרזים.
6. עבודות שמתחת לסכום מכרז בוצעו ככלל על-בסיס תחרות בין הצעות-מחיר של קבלנים, כראות, אך גם נמצא פרויקט שבוצע שלא עפ"י תהליך נדרש זה של בחירה מתוך הצעות-מחיר מתחרות (חדר המעבדה ב"כצנלסון").

7. במדגם הביקורת נמצאו 2 פרויקטים שבוצעו ללא הסכם חתום עם הקבלן (חדר המעבדה ב"כצנלסון", רצפת אולם ספורט "אמונים").
חובה להקפיד מאד ובאופן מחמיר כי לא תבוצע כל עבודה ללא התקשרות חוזית בהסכם מפורט.
8. נמצא כי אין בעירייה רשימת ספקים וקבלנים (אליהם פונים להשתתפות במכרזי זוטא והצעות מחיר) כנדרש וכמתחייב מתקנות המכרזים.
העירייה נדרשת לרכז ולהכין רשימה כזו ללא דיחוי.
9. שיפוצי הקיץ לא מתוכננים בעירייה מבעוד זמן ויוצרים לחץ מיותר ו"הפתעות" לא מתוכננות לביצוע בחלון הזמנים הצר של עונת הקיץ.
הדברים אף יוצרים אילוצי טיפול ופעולות שלא עפ"י כללי המינהל התקין.
יש למסד בעירייה הליכי תכנון מסודרים, מפוקחים ומבעוד זמן לכל עבודות הבינוי והשיפוצים, ולעבודות הקיץ בפרט.
10. יש להקפיד הקפדה יתרה על ביצוען של העברות תקציביות אך ורק באישור המועצה כנדרש.
11. מומלץ לקיים רענון בקרב היועצים הבלעדיים המופעלים זה זמן רב ע"י מח' מבני ציבור ע"י פתיחת הנושא ל"תחרות" מחודשת.
12. יש מקום להכנת תוכנית עבודה שנתית של המחלקה, למרות כל המורכבות של תכנון עבודות אחזקה שוטפות. לתוך כך ראוי לשלב סקר צרכים מקדים וניהול תקציבי נאות.
על מנכ"ל העירייה והגזבר לוודא כי מנהל המחלקה מקבל לניהולו המלא את כל התקציבים שעל-בסיסם הוא פועל ואשר גם ישמשוהו בהכנת תוכנית העבודה שלו.
13. דווחי ביצוע העבודה של צוותי התחזוקה מועברים לאחר זמן רב יחסית.
מומלץ להקדים את הדיווחים, וכן את קליטתם במחשב, באופן שוטף ככל הניתן.
כמו-כן מומלץ לעשות שימוש במערכת הממוחשבת ובדווחים הנקלטים בה לצורכי ניהול ובקרה.
14. אין פיקוח, בקרה ונתונים על השימוש בחומרים ובציוד.
יש להנהיג רישום מלא ומדויק של כל צריכת החומרים ולהגביר את הפיקוח והבקרה על השימוש בהם.

15. חסרה בקרה על רישום תשומות העבודה בצוותי האחזקה.
מומלץ על הנהגת נוהלי בקרה שוטפת ומעקב שיטתי אחר נושאים אלה.
16. הפיקוח והבקרה על יציאת העובדים מהעבודה אינם שלמים ויש להרחיבם.
17. כחלק מבחינה מתמדת של צרכי התייעלות מומלץ להתייעל בתחום שעות עבודה המקוצרות בצוותי האחזקה ולבחון לגבי המסגרייה את הקף אישה וחלופות אפשריות.
18. שיפורים נדרשים בתיקי פרויקטים: בחלק מהתיקים שנדגמו ע"י הביקורת חסרו מסמכים רלוונטיים לעבודות שבוצעו, חסר החומר בנושא התכנון והאישור התקציביים, כאשר אישורים תקציביים מוחזקים בתיקים אחרים (כגון תיק שיפוצי קיץ).
יש לפעול שהנושא יושלם בתיקים הנושאים שיהיו ולדאוג שבכל תיק עבודה יכלל מלוא התיעוד הנוגע לאותה עבודה/פרוייקט.
מומלץ גם לשפר את סידור התיקים, מבחינת שלמות המסמכים בתיק והסדר הכרונולוגי.

פרק ב' – סקירת המחלקה ופעילותה

כללי

1. אחזקתם של מבני הציבור, מוסדות החינוך וגני הילדים של העירייה וכן עבודות בינוי בנכסיה, מופקדת בידי המחלקה למבני ציבור.
2. המחלקה מספקת שירותי בינוי ואחזקה של מתקני ונכסי העירייה, כאשר אחזקת מערכות החשמל ותשתיות עירוניות אחרות נעשית בידי גורמים אחרים בעירייה.

יעוד ותפקידי המחלקה

3. יעוד המחלקה

יעוד המחלקה הינו לטפל בעבודות הבינוי והאחזקה של מבני הציבור של העירייה.

4. תפקידי המחלקה

- א. לטפל בבניית מתקנים, מבני ציבור, בתי ספר ומוסדות אחרים של העירייה.
- ב. לבצע עבודות אחזקה, שיפוצים ותוספות בנייה במוסדות העירייה ובמתקניה.
- ג. לבצע תיקוני שבר ואחזקה בנושאי בינוי, נגרות, מסגרות, אינסטלציה סניטרית, צבע וסיד, **תיקון גגות רעפים**, איטום וזיפות גגות וכיו"ב.
- ד. ניהול ופיקוח על עבודתם של קבלני חוץ הפועלים מטעם העירייה בעבודות בינוי בנכסיה.
- ה. ניהול מערכת בקרה ומעקב אחר הבינוי והאחזקה המתבצעים במוסדות העירייה.
 - ו. אחזקת מעליות במוסדות העירייה.
 - ז. אחריות לאחזקת מערכות מיזוג-אוויר מרכזיות ומיני-מרכזיות במוסדות העירייה.

ארגון

5. מחלקת בינוי ואחזקה מאורגנת במסגרת ובכפופות לאגף ההנדסה, כאשר מנהל המחלקה משמש בתפקיד מטה כאחראי לנושאי בינוי מבני ציבור באגף ההנדסה, ובמקביל אחראי להפעלת צוותי האחזקה וקבלני בינוי/שיפוצים בשטח.

6. המחלקה העסיקה במועד הביקורת 13 עובדים כדלהלן:

מנהל מחלקה -	1
מזכירת מחלקה -	1
צוות בינוי -	4 (2 מהם עובדי חב' "יעד")
צוות מסגרים -	3
צוות שרברבים -	2
צוות נגרים -	<u>2</u>
סה"כ	13 עובדים

7. כאמור, מפעילה המחלקה קבלנים לביצוע עבודות בינוי ועבודות שיפוץ ואחזקה בהיקפים גדולים. הפיקוח על פעילות הקבלנים נעשה ע"י מנהל המחלקה, ובסיוע מפקחים חיצוניים.

8. פעילות המחלקה ניתנת לחלוקה ברורה בין משימות הבינוי, לבין אחזקה שוטפת והפעלת צוותי האחזקה האורגניים.

9. בתחום הבינוי מקיימת המחלקה קשרי גומלין ועבודה עם יחידות אגף ההנדסה ופועלת בתאום הדוק עמן. מאידך, בתחום האחזקה, עיקר הקשר נעשה בין הצרכנים (יחידות העירייה והמוסדות הנדרשים לאחזקה שוטפת) לבין המחלקה. חלק מקשר זה נעשה באמצעות פניות המגיעות למוקד העירוני. בהקשר לפעולות האחזקה אין למחלקה כמעט קשרי גומלין עם אגף ההנדסה.

10. **מיקום הצוותים ופרישתם:** בשונה מהעבר, כל הצוותים רוכזו פיזית למקום אחד, במיתחם שברח' המעיין, כפי שהומלץ בביקורת שהתקיימה בעבר. הדבר משפר את השליטה וההפעלה של הצוותים.

11. לרשות צוותי האחזקה עומדים 3 כלי רכב להסעת עובדים, ציוד וחומרים. אחד מכלי הרכב משמש את צוות השרברבים ושני כלי הרכב האחרים את צוות הבינוי. 2 כלי רכב מיושנים (משנות השבעים) ורעועים מבחינה תחזוקתית.

12. בנוסף לעבודה השוטפת ולתיקונים מבצע צוות הבינוי עבודות שונות ו"כבודות יותר" כגון: יציקת בסיסים לגדרות, גידור פנים במוסדות חינוך, עבודות בינוי קלות, הסבת מבנים וכיו"ב.

עבודות אלה אמורות למלא את הזמן הפנוי מאחזקה שוטפת של צוותי האחזקה.

13. תקציב המחלקה לשנת 2006 מורכב מסעיפי תקציב השוטף ותקציב בלתי-רגיל כדלקמן:-

תקציב מחלקת אחזקה – שוטף

(באלפי ₪)

משכורת ונלוים - 1,446

בתי"ס - אחזקה שוטפת ועבודות שבר - 31

גנ"י - אחזקה שוטפת - 60

מאור, כח, חימום, מים - 10

חומרים, כלים, ציוד והובלה - 20

תקציב בלתי-רגיל

(באלפי ₪)

סעיף 0741 נכסים ציבוריים - עבודות שבר - 1,000

בינוי ואחזקה בחינוך/תרבות ורווחה - 6,606

פרק ג' – ממצאי הביקורת

יעוד המחלקה ותפקידיה

1. למרות פעילותה רבת-השנים אין למחלקה מבני ציבור הגדרה מוסמכת וכתובה של יעודה ותחום תפקידיה.
- הפעילות כיום מתבססת למעשה על קביעות בלתי כתובות של מנהל המחלקה והבנות בלתי כתובות עם מהנדס העיר (היכולות כמובן להשתנות עם התחלפותו).
- כל פעילות של מחלקה/יחידה, תחומי פעילותה וגבולותיה, מטלותיה, הרכב העבודה והיקפה - נגזרים כולם מהגדרת יעוד ותפקידים מוסמכת שצריכה לקבוע לה העירייה באופן מוסמך ומסודר. מכאן מקומה וחשיבותה של קביעת היעוד והתפקידים החסרה והדרושה למחלקה.

ארגון והפעלה

2. אחריות המחלקה ותפקידיה מתפרשים על שני תחומים:-

א. פרויקטים של בינוי ושיפוץ באמצעות קבלני חוץ.

ב. הפעלת צוותים עירוניים לאחזקה שוטפת.

פרוייקטים לבינוי ולשיפוץ מבני ציבור

3. מח' מבני-ציבור, האחראית לעבודות בנייתם של מבני-ציבור של העירייה או לשיפוצים, מבצעת זאת באמצעות קבלני חוץ, הן קבלני ביצוע והן ספקי שרותים בתחום היעוץ, תכנון ופיקוח לאותם פרויקטים.
4. הפרוייקטים נקבעים בעבודת-מטה בעירייה, בהשתתפות הגורמים הנוגעים, ומתוכננים על-בסיס תקציבים מאושרים, רובם ככולם תב"רים.
5. בהתאם להקפו הכספי של כל פרויקט נקבעת תחרות לבחירת מבצעיו: בסכומים שמעל לסף המחייב מכרז - מתקיים מכרז או נבחר קבלן שזכה ואושר ארצית במכרזי החברה למשק ולכלכלה. מתחת לאותו סף מתקיים הליך "מעין-מכרזי", של קבלת **הצעות מחיר** ובחירת הטובה מביניהן.

6. עפ"י מדגם שבצעה הביקורת על פרויקטים ועבודות של המחלקה עלה כי אכן הם בוצעו עקרונית במסגרות של מכרז ותחרות כ-נ"ל, מלבד חריג אחד (יפורט בהמשך).
7. אלו מבין העבודות אשר חייבו מכרז מוצגות ומנותחות להלן. לעבודות שמתחת לסף סכומי המכרז נהוג לבחור את המבצע מתוך הצעות המחיר המתקבלות, ע"י צוות פנימי שכלל את מהנדס העיר, מנהל מח' מבני-ציבור והמנהלת האדמיניסטרטיבית של אגף ההנדסה או לחילופין צוות של מנכ"ל העירייה ומנהל המחלקה.

מכרזים והתקשרויות

כללי

8. הקף עבודות הבינוי והשיפוצים שהמחלקה מנהלת מבחינת ההקף הכספי של כל אחת מהעבודות מכתוב, כאמור, את אופי ואופן בחירת המבצעים, בדרך של מכרז או של הצעות מחיר (אם הפרוייקט הוא כאמור מתחת לסף סכום המכרז).

מכרזים

9. המכרזים אשר קוימו בתחומי פעילות מח' מבני ציבור בשנים האחרונות הינם:-
- א. בשנת 2003 - מכרז זוטא (1/2003) לבניית סככה בתחנת כיבוי האש.
- ב. בשנת 2004 - מכרז זוטא (1/2004) להקמת מרכז העצמה לילדים במכרז שדה-בוקר.
- ג. בשנת 2005 -
- 1) מכרז זוטא (3/2005) לאספקת שירותי אחזקה וטיפול שוטף ביחידות מיזוג-אוויר מרכזיות ומיני-מרכזיות.
- 2) מכרז זוטא (4/2005) להתקנת רצפת פרקט באולם ספורט אלון.
- ד. בשנת 2006 (עד יוני) -
- 1) מכרז זוטא (1/2006) - שדרוג חדר המבצעים בתחנת כיבוי האש
- 2) מכרז זוטא (2/2006) - בניית מבני שרותים בתחנת כיבוי האש.

10. לגבי המכרזים דלעיל דגמה הביקורת ובחנה את תיקי הפרוייקטים המפורטים שלהם. לגבי חלקם מפורטים בהמשך ליקויים או הערות.
11. ככלל נמצא כי לכל אותם פרוייקטים שחייבו מכרז אכן קויים מכרז, כמפורט לעיל, כאשר כולם למעשה אינם עוברים את סף המכרז הפומבי ונופלים בתחום מכרז הזוטא.
12. מאחר וכל המכרזים הם מכרזי-זוטא - הם מוצעים לקבלנים, אשר מוזמנים להגיש הצעות מחיר, וזאת עפ"י בחירתו/שיקולו של מנהל המחלקה.
13. יצויין כי הקבלנים נבחרים מתוך ריכוז שמקיים מנהל המחלקה לעצמו, הן למכרזי-זוטא והן להצעות-מחיר, מאחר **ואין בעירייה רשימה של ספקים וקבלנים כמשתמע מתקנות המכרזים וכנדרש מהם** [נושא זה איננו בתחום אחריותו של מנהל מח' מבני-ציבור].
- בהקשר זה תקנה 8 (ב) ב"תקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח-1987" קובעת כי: "הועדה [ועדת המכרזים] תנהל **רשימה של ספקים וקבלנים**, אשר רשאים להשתתף במכרז זוטא ותקבע את אמות המידה שלפיהן יפנו אל הספקים והקבלנים האלה; רשימה זו תהיה פתוחה לעיון הציבור; כל ספק או קבלן רשאי לבקש לצרפו לרשימה האמורה והועדה תדון בבקשתו; החליטה הועדה שלא לצרף קבלן או ספק כאמור לרשימה, או החליטה למחוק ספק או קבלן מהרשימה, תנמק את החלטתה; לא תחליט הועדה אלא לאחר שאיפשרה לאותו ספק או קבלן להביא את טענותיו בפניה".
- רשימת ספקים וקבלנים זו מיועדת עפ"י התקנות לשמש כמאגר, שקוף ושוויוני, מתוכו ייבחרו קבלנים ויוזמנו להגיש הצעות למכרזים.
- עקרונות אלה יפים גם לעניין הצעות מחיר, המוגשות לעבודות שמתחת לסף המכרזים; זאת, בכדי שיקויים הליך שוויוני והוגן של בחירה מתוך הצעות-מחיר מתחרות, הן לטובת הקופה הציבורית של העירייה והן כמינהל תקין.

מכרז התקנת רצפת פרקט באולם ספורט אלון (4/2005)

14. הוברר כי פרוייקט זה בוצע על בסיס תב"ר 833 – "איטום גגות". תב"ר זה, על סך 180,000 ₪, אושר ע"י מליאת מועצת העיר ב-10.4.2005 מקרנות הרשות. כך הוא גם אושר ע"י הממונה על המחוז במשרד הפנים בתאריך 26.5.2005.

15. למרות הנ"ל הוסב התב"ר מ"איטום גגות" לנושא רצפת הפרקט באולם ספורט "אלון" ושמש לפרוייקט אשר יצא למכרז שאומדנו היה 212,764 ₪ ולהסכם בסך 260,425 ₪, בחריגה של כ-80,000 ₪ מהתב"ר.

16. בהקשר זה נפל פגם בהליכי אישור הפרוייקט ותיקצובו, עוד בטרם המכרז. הוברר כי לצורך ביצוע הפרוייקט בוצעה בפועל העברה תקציבית מסעיף לסעיף, אך זו לא קבלה ביטוי פורמלי באישור המועצה כנדרש. לו בוצע הליך זה של העברה תקציבית באישור המועצה היה נמנע ליקוי זה.

17. במסגרת הפרוייקט נבחר מתכנן, להכנת המפרט הטכני להכנת חומר המכרז וכן לפיקוח על הפרוייקט. הבחירה של המתכנן היתה אישית ישירה של מנהל המחלקה (במסגרת פטור ממכרז, עפ"י תקנה 3(8) לתקנות המכרזים) ונחתם עימו הסכם. כך הן כל הבחירות של המתכננים בעבודות המחלקה והדבר תקין מהיבט דיני המכרזים.

מכרז שדרוג חדר המבצעים בתחנת הכיבוי (1/2006)

18. בתיק הפרוייקט חסר החומר בנושא התיקצוב – התכנון התקציבי והאישור התקציבי לביצוע העבודה. אמנם כלל נושאי התיקצוב והתב"רים השונים מופיעים במרוכז בספר התקציב הבלתי-רגיל, אך הביקורת גורסת כי תיק הפרוייקט והאסמכתות לנושא אינם שלמים ללא החומר התקציבי הנוגע לפרוייקט.

19. בתיק הפרוייקט שנבדק היה חסר ההסכם שנחתם עם הקבלן הזוכה. ההסכם הומצא לביקורת יותר מאוחר לבקשתה. למרות שנמצא ההסכם - הרי שלפי כללים נכונים של תיעוד העבודה, שלמות החומר והסדר הטוב - ההסכם צריך להכלל בתיק הפרוייקט. מנהל המחלקה, בהתיחסותו לטיוטת הדוח, הבהיר כי בעת הביקורת הפרוייקט היה עדיין בביצוע וכי בסיומו אכן כל החומר הנוגע יושלם ויתויק בתיק הפרוייקט.

פרוייקטים "בהצעות מחיר"

20. שאר הפרוייקטים, שהם מרבית העבודות של מח' מבני ציבור, אינם עוברים את סף הסכומים המחייבים מכרז. אלה מבוצעים ככלל על-בסיס תחרות בין הצעות-מחיר שמקבלת המחלקה מקבלנים. עפ"י המדגם שבצעה הביקורת אכן, ככלל, המחלקה קיימה כנדרש בדיקת הצעות-מחיר

21. תהליך בחירת הצעות-מחיר מתקיים לאחר שמנהל המחלקה בוחר מספר קבלנים מתוך רשימות שבידו ומפנה אליהם כתב כמויות שעל-בסיסו עליהם להגיש את הצעותיהם. מדגם הביקורת העלה כי מלבד אותם חריגים דלעיל - הליך זה מתקיים ככלל כהלכה. לכל פרויקט נבחרת ההצעה הטובה מבין המוגשות, ע"י מעין "צוות מכרז", המורכב, כאמור לעיל, ממהנדס העיר, מנהל מחלקת מבני ציבור והמנהלת האדמיניסטרטיבית של אגף ההנדסה, או ממנכ"ל העירייה ומנהל מח' מבני ציבור.

22. ליקויים בפרוייקטים שבהצעות-מחיר שנדגמו: -

א. בפרוייקט שיפוץ אולם הספורט בב"ס "אמונים" נמצא כי בחשבון הסופי שהגיש הקבלן נכללה גם עבודה אחרת שהוא בצע בב"ס "כצנלסון" (בהקף 10,610 ₪ +מע"מ). הוברר כי נדרשה עבודת שיפוץ חדר-מעבדה בב"ס "כצנלסון" והקבלן שבמקביל קבל את שיפוץ גן הילדים במתחם בי"ס "אורים" וגם את אולם הספורט בב"ס "אמונים" - קבל בנוסף גם את חדר המעבדה ב"כצנלסון". מנהל המחלקה העביר את הצעת הקבלן לגבי "כצנלסון" לאישור מנכ"ל העירייה, שאישר עקרונית את העבודה לביצוע.

הליקוי בפרוייקט זה הוא כפול: -

1) העבודה ב"כצנלסון" בוצעה ללא הגשת הצעות מחיר שונות של קבלנים והיא לא נבחרה מתוך הצעות-מחיר כנדרש. היא גם בוצעה ללא הסכם משלה. עבודה זו היתה צריכה לצאת לקבלת הצעות-מחיר בנפרד. בהתייחסו לנושא הבהיר מנהל המחלקה כי עומס העבודה ולחץ הזמנים לקראת שיפוצי הקיץ לא אפשרו לו לצאת להליך בחירת הצעות מחיר מסודר והוא בחר לעבודה זו קבלן שזכה בפרוייקט אחר בתחום החינוך.

2) העבודה ב"כצנלסון" בוצעה במסגרת ו"בחסות" העבודה בב"ס "אמונים" של אותו קבלן ושולמה תחת אותו חשבון מבלי שאושרה בהליך המקובל. דבר זה גם גרם למחיר על העבודה ב"אמונים" לתפוח מ- 35,368 ₪ + מע"מ שאושרו ל- 45,978 ₪ + מע"מ. עירוב עבודות מעין זה לקוי ואינו הולם את כללי המינהל התקין ופקודת

3) הוספת עבודות לידי של קבלן ספציפי, בנוסף על עבודות רבות אחרות שזכה בהן אותו קבלן (אמנם במסגרת הצעות מחיר אחרות) – אינה עולה בקנה אחד עם מינהל תקין.

ב. באותו שיפוע, של אולם הספורט בבי"ס "אמונים", חולקה העבודה והופרדה ממנה יציקת רצפת פוליאוריתן לאולם, כעבודה נפרדת המתחייבת מהתמחויות שונות, לדברי מנהל המחלקה.

עלות שתי העבודות יחד, אלמלא הופרדו, אמנם לא היתה מגיעה לסף סכום המחייב מכרז (זוטא), כך שהפיצול עצמו הוא קביל במונחי תקנות המכרזים (האוסרים כידוע לפצל מכרז על עבודה מסוימת). עם זאת, לדעת הביקורת ועפ"י שורת ההגיון אפשר והיתה מתקבלת הצעת מחיר זולה יותר על העבודה כולה מאשר סכום ההצעות לעבודות המפוצלות.

ג. בפרוייקט יציקת רצפת הפוליאוריתן לאולם ספורט "אמונים" נמצא כי אין חוזה/הסכם עם החברה הזוכה, אשר נבחרה ע"י "צוות המכרז", שהוזכר לעיל, מתוך הצעות מחיר שנתקבלו ואושרה במסגרת דרישה אפסנאית בלבד (אם-כי חלקים משמעותיים היו מכוסים במפרטים טכניים מחייבים חתומים ע"י הקבלן).

ד. בפרוייקט שיפוע גן ילדים "ערמון" (החדש) במתחם בי"ס "אורים", נמצא כי על הצעת מחיר והסכם בסך 45,000 ש"ח (כולל מע"מ) – בוצעו עבודות על-פי החוזה בסך 31,078 ₪ - ועליהן הועמסו "עבודות נוספות" (שמעבר לחוזה) בסך 23,849 ₪. תוספת זו, בהקף של כ-77% מהעלות בפועל, מהווה חריגה משמעותית מאוד בשיעור של 22% מעל העלות שאושרה בהליך הצעות-המחיר ושנקבעה בהסכם לבצוע העבודה. בהתייחסותו לטיוטת הדוח הבהיר מנהל המחלקה כי התוספות נבעו משינויים שבלעדיהם היה עלול להישלל אישור משרד החינוך.

שיפוצי קיץ

23. מידי שנה נערכת העירייה לשיפוצי קיץ במבני חינוך, לבצוע בפגרת הקיץ של מוסדות החינוך בהיותם פנויים מפעילותם.

24. הוברר כי מידי שנה חוזרת ונשנית התופעה של צורך במספר רב יחסית של פרויקטי שיפוצים והכרח לדחסם לתוך חלון זמנים צר בפגרת יולי-אוגוסט: חלון זה מוגבל ותחום במועד התחלתו:- רק לאחר תום קייטנות הקיץ המשתמשות במתקני חינוך. הוא גם מוגבל במועד סיומו:- כשבועיים לפני תחילת שנת הלימודים. אילוצים אלה תוחמים את מועדי ביצוע השיפוצים לכ- 20 ימים בלבד בין סוף יולי למחצית אוגוסט.

25. מצב זה של אילוצי חלון זמנים קצוב וקצר יחסית יוצר קשיים בתיזמון, בביצוע, ובמיוחד בבקרה ובפיקוח על אותם פרויקטי שיפוצים.

26. אחת הדוגמאות הממחישות את ההשלכות ממצב זה היא פרויקט שיפוץ מעבדה בבי"ס "כצנלסון". כפי שפורט קודם בדוח, שיפוץ זה בוצע ללא הליך של בחירת המבצע מתוך תחרות בין הצעות מחיר של קבלנים. מנהל מח' מבני-ציבור הבהיר כי בלחץ העבודות שנוצר, העומס הרב על הפרוייקטים ואילוצי לוחות הזמנים – לא ניתן היה לצאת בהליך סדיר של פניה לקבלנים לקבלת הצעות מחיר ובחירת זוכה מביניהם. הוא הבהיר שכתוצאה מלחץ הזמנים והעומס בעבודות שלו הוא נאלץ להציע את העבודה לאחד הקבלנים שעבד בפרוייקט אחר בתחום החינוך עבור העירייה.

27. דוגמה זו ממחישה את הליקויים במינהל תקין, שבמקרה זה ניתנים לייחוס, במדה מסויימת, גם להליכי העבודה בעירייה, בנוסף לפעולתו הלא-נכונה והבלתי-תקינה של

יועצים

28. לאחר אישור כל פרוייקט/עבודה, לרבות התקציב לנושא, בוחר מנהל המחלקה את היועצים המתכננים השונים הדרושים לפרוייקט: אדריכל, מהנדסי קונסטרוקציה, חשמל, אינסטלציה, מיזוג-אוויר, בטיחות, ואדריכל-נוף (עפ"י הצורך, בעבודות פיתוח).
29. היועצים הללו נבחרים ונקבעים למעשה בלעדית ע"י מנהל המחלקה, מתוך רשימות אישיות שבידו, עפ"י ומתוך הכרותו אותם ואת ניסיונם.
30. האדריכל הוא המפעיל והמניע את הפרוייקט הלכה למעשה, החל מהגשת התוכניות וקבלת היתר הבנייה.
31. עבודות התכנון והביצוע מלוות בפיקוח שוטף ובבקרה של יועץ הנדסי.
32. הביקורת לא מצאה ליקויים בהליכים אלו.
33. מח' מבני-ציבור מעסיקה משרד מהנדסים מסויים לאורך שנים ברבות מעבודות היעוץ, הכנת מכרזים, תכנון, פיקוח ובקרת עלויות לפרוייקטים. משרד זה הובא לעבוד עם העירייה ע"י מהנדס העיר (הקודם) וקבל עבודות ללא מכרז, בכפוף לפטור שמאפשרות תקנות המכרזים. התקנות קובעות בהקשר זה, בסעיף 3 (8), כי העירייה רשאית להתקשר בחוזה ללא מכרז כאשר העבודה דורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים, כגון "עבודות תכנון, פיקוח... יעוץ ועבודות כיוצא באלה". מבחינה זו המחלקה אינה חורגת מהתקנות ופועלת כדין.
34. ההתקשרות בפועל של העירייה עם משרד מהנדסים הנ"ל מתבצעת במסגרת חוזה נפרד לכל עבודה/פרוייקט בפני עצמם.
35. מנהל מח' מבני-ציבור מדווח על שביעות רצון מתיפקודו ואיכות עבודתו של משרד מהנדסים זה בשרות העירייה.

36. בצד שביעות-הרצון מהמשרד והעובדה שהעסקתו ללא מכרז הינה תקינה ולגיטימית – הרי שהביקורת גורסת שלאחר העסקתו הכמעט בלעדית במשך פרק זמן ארוך של שנים - ראוי לבחון רענון בנושא וקיום מכרז מחודש. במקרה זה גם אין מדובר ב"עבודה מקצועית הדורשת יחסי אמון מיוחדים", כלשון התקנה ה-נ"ל ולא דרושה ייחודיות ספציפית שניתן ליחס לכאורה רק למשרד הספציפי הנ"ל. הניסיון מוכיח כי פתיחת עבודות למכרז כמעט תמיד מביאה תועלת לעירייה. באותה מידה גם יועיל לעירייה אם כל ספק/קבלן באשר-הוא ידע שהוא חשוף לתחרות. עם זאת יודגש שאין כל מניעה בהמשך שאותו משרד יתחרה או אף יזכה במכרז וימשיך לעבוד עם העירייה.

ליקויים מינהליים

37. תיקי פרויקטים שונים שנדגמו אינם שלמים במסמכים הנוגעים והם טעונים שיפור מבחינת הסדר הפנימי, בדגש על סידור כרונולוגי עפ"י תאריכי המסמכים שיאפשרו את איתורם הקל ועיקוב אחר התהליכים עפ"י סדרם. כ"כ חסר דף רישום מסמכים בראש כל תיק, שיאפשר איתור מהיר ומעקב אחר קיום המסמכים.

בגן ילדים "צבר" בוצע שיפוץ כללי בקיץ 2005.
 בתיק המבנה נמצא לגבי פרויקט זה בעת הביקורת רק החשבון הסופי ואישורו לתשלום ע"י מנהל המחלקה ומהנדס העיר.
 בדגימת הביקורת לא נמצאו בתיק שאר התיעודים המתחייבים לגבי הפרוייקט לכל אורך תהליכיו: ממסמכי/אסמכתות לתיקצוב, הצעות מחיר, החלטות על בחירת ההצעה העדיפה, הסכם התקשרות לביצוע.
 הביקורת מצאה תיק זה מאד חסר ולקוי.
הערה: המסמכים החסרים אותרו והוצגו לביקורת בדיעבד במסגרת ההתייחסות לטיטת הד"ח.

תיק גן-ילדים "אנפה" נמצא לוקה בחסר ומסמכים שונים הנוגעים לעבודות שבוצעו בו (לדוגמה בקיץ 2005) חסרו בו: מסמכי הצעות המחיר של שיפוץ הגג, ההסכמים עם הקבלן, המתכנן והמפתח.
 גם כאשר חלק ממסמכים הקשורים לפרוייקטים מתויקים בתיקים אחרים (כגון תיק "עבודות קיץ") – תיק הבניין/האתר אינו שלם ואין דרך לדעת במרוצת הזמן מה בוצע בנכס אם התיק אינו כולל את כל המסמכים והחומר הנוגעים לעבודות שבוצעו בו.

ניהול עבודות אחזקה שוטפות

38. בצד עבודות הבינוי והשיפוץ עוסקת מח' מבני-ציבור באחזקה השוטפת של מבני העירייה. בתחום זה מדובר בעיקר בתחזוקת "שבר" – תיקונים ואחזקה מזדמנים ועפ"י צרכים וכן בפועל מעט תחזוקה מונעת.

39. מזכירת המחלקה "מתניעה" את עבודתם של צוותי האחזקה. המזכירות מקבלת את הפניות לתיקוני אחזקה מכל הגופים, ממלאת דרישות תיקון/הזמנת עבודה במחשב ומעבירה לצוותים לביצוע העבודה. המזכירה מרכזת את דוחות הביצוע מהצוותים ומחשבת עלויות העבודה שבוצעה. לרשות המזכירה מערכת מחשב לניהול אחזקה בתוכנת "זיר", המאפשרת מעקב ובקרה (ראה להלן). הביקורת התרשמה לחיוב מאופן עבודת המזכירה ובקיאותה בתפעול המערכת ובניהול המשרד.

היקף צרכי עבודה

40. בתוך מסגרת הביקורת ונושאייה לא נבחנו היקף וצרכי העבודה של צוותי האחזקה. הביקורת מצאה בחיוב כי בשנים האחרונות צומצם הקף כח-האדם בצוותים. עם זאת, כחלק מבחינה מתמדת המצופה מכל מערכת בתחומי ההתייעלות, ובדומה להמלצת הביקורת למח' מבני ציבור בעבר הרחוק, נראה כי יש מקום לקיים בחינה ארגונית וניתוח עיסוקים לבדיקת האפשרויות השונות וחלופות בהפעלת צוותי האחזקה. לשם הדוגמה, ראוי לבחון באופן זה את הצרכים במסגרייה, את האפשרות לעבור לקבלני חוץ או לחילופין את הצורך ב-3 מסגרים קבועים, או צמצום ותיגבורם זמנית לפי צרכים. ההערכה היא כי אם לא יוצאו העבודות לקבלנים - די ב-2 מסגרים. פרושו כי ניתן לחסוך כאן לפחות משרה אחת.

הפעלה ודיווח

41. הפעלת צוותי האחזקה נעשית, כאמור, בעיקרה בעקבות פניות המגיעות למחלקה ישירות מהיחידות, המוסדות והמתקנים העירוניים, או מהמוקד העירוני. לכך נוספות יוזמות נקודתיות של ראשי צוותי התחזוקה עצמם.

42. ההודעות נרשמות במערכת הממוחשבת המפיקה פקודות עבודה לצוותי האחזקה.
43. צוותי האחזקה מקבלים את המשימות, ובמקרים מיוחדים מקבלים גם הנחיות בצוע. השאיפה לגבי מפגע/תקלה דחופים היא לטפל במטלה עוד באותו יום. עדיפות ראשונה ניתנת לעבודות בתחום הבטיחות.
44. לאחר סיום העבודה מדווחים הצוותים על ביצוע העבודה על גבי פקודות העבודה שקבלו, למזכירת המחלקה, אשר מעדכנת את רישומיה (במחשב) בהתאם. ראשי הצוותים מעבירים את הדווחים רק לאחר מספר ימים, לעיתים אחרי 10 ימים. הביקורת אינה רואה הצדקה להשהייה כה ממושכת של העברת דיווחים.
45. קליטת הדיווחים מתבצעת ע"י מזכירת המחלקה למערכת המחשב תוך מספר ימים. גם כאן לא רואה הביקורת סיבה שלא לבצע זאת בסמוך לקבלת הדווח מהצוותים.
46. התוצאה של כל העיכובים דלעיל בתהליכי הדיווח הינה שהמידע מאבד את מיידיותו וערכו כחלק מהבקרה הניהולית של העבודה. אמנם מנהל המחלקה מבהיר כי הוא נושא בזיכרונו את כל העבודות המתבצעות וכי הוא בקיא בכל עבודה ובכל סיום עבודה. עם זאת גורסת הביקורת כי מאחר ואין למנהל אפשרות להיות נוכח בכל סיום עבודה – הוא נאלץ אז להסתפק בדיווח הצוותים בלבד. כמו-כן, משובח ככל שיהיה הזיכרון - אין לסמוך רק עליו והוא אינו תחליף לדיווח מתועד. כל אלה מגבירים את הצורך והחשיבות של דיווח בזמן קצר ככל הניתן.
47. צריכת החומרים והציוד בעבודות הבינוי והאחזקה מתבטאת רק ברישום משיכת חומרים במחסן העירייה מהמחסן וכן ברישום עצמי של ראשי הצוותים בדבר חומרים שנצרכו/הושקעו בפועל בעבודה. רישום זה של השימוש בחומרים מתבצע ידנית מרשימותיהם האישיות של ראשי הצוותים אך אינו מוזן למחשב, דבר המונע בקרה ומעקב לגבי צריכת החומרים. כמו-כן אין פיקוח ומעקב אחר השימוש שנעשה בחומרים וציוד.
48. רישום תשומות העבודה ושעות העובדים המושקעות שמדווחות - הינו חלקי ומתבצע עפ"י הערכות ורישום ידני של ראשי הצוותים, ללא בקרה או אימות/בדיקה כלשהם.
49. דיווחי הביצוע של הצוותים נצברים ונמסרים בעיכוב, ולעיתים גם הזנתם למחשב אינה מיידית, כמוזכר לעיל. כתוצאה - אין שימוש יעיל בכלי הממוחשב שלרשות המחלקה ואין בקרה עדכנית.

50. הפועל היוצא של ה-נ"ל הוא כי אין שימוש מעשי ומועיל בכלי הבקרה שבידי המחלקה. גם מערכת המחשב אינה מנוצלת לקליטת נתוני הביצוע בסמוך לסיום העבודות וגם לא נעשה שימוש במערכת, לאחר שכבר נקלטו הנתונים, למעקב ולבקרה ע"י מנהל המחלקה.

עובדי חב' "יעד"

51. בצוות הבינוי מועסקים 2 עובדים של חב' "יעד". עובדים אלה מופעלים ע"י המחלקה כשאר העובדים, ביום עבודה מלא תיקני, ככלל בין השעות 7:00 עד 15:00. הם מקבלים את שכרם מחב' "יעד" (המעסיקה אותם) בהתאם לדיווח שעות המועבר אליה.

52. דיווח השעות לפיו העובדים מקבלים שכר הינו ידני ע"ג כרטיס נוכחות, בו ממלא ראש צוות הבינוי את שעות העבודה וחותרם לאישור.

53. כרטיסי הנוכחות מכילים באופן אחיד וקבוע דיווחי עבודה מ- 7:00 עד 15:00. לדברי ראש הצוות, במרבית הימים עובדים אלה מסיימים את עבודתם במשרד הצוות, אחרי החזרת עודפי החומרים והציוד למחסן. באופן זה הוא יכול לבקר מעשית את שעת היציאה, שהיא לדבריו תמיד כפי שכתוב בכרטיס הנוכחות [15:00]. ישנם ימים, בעקר בעבודות הנמשכות מספר ימים, בהם העובדים יוצאים מהעבודה ישירות לביתם שלא דרך המשרד; בחלק מאותם ימים ראש הצוות או מנהל המחלקה נוכחים בעצמם באתר העבודה ואז שעת היציאה בפועל ידועה להם; בשאר הימים הם "סומכים על העובדים" (לאחר ש"הוזהרו לא לגנוב שעות"), שהם אכן יוצאים בשעה 15:00.

"בקרה" זו רחוקה מלהיות שלמה ולמעשה הדיווח על היציאות הלא-מבוקרות הוא למעשה פיקטיבי, לפחות בחלקו.

דווח זה של שעות אחידות/קבועות/"אוטומטיות" אינו משקף שעות עבודה בפועל ולכן אינו תקין והוא אסור.

54. הביקורת גורסת כי אין להשאיר פרצה מעין זו, שבה מניחים אוטומטית כי העובדים עבדו עד 15:00, גם כאשר הם יוצאים מאתר העבודות ישירות לביתם ללא נוכחות ממונה וללא שהגיעו תחילה למשרדי הצוות **ונדרש לשנות את השיטה ולקיים רישום מבוקר ואמיתי.**

שעות עבודה

55. שאר עובדי המחלקה האורגניים מחתימים שעון נוכחות רק פעם אחת ביום, בעת כניסתם לעבודה וללא החתמה ביציאה, כפי שהונהג בהסכם עבודה קיבוצי מקומי לפני

56. הביקורת מעירה כי אין לפיכך רישום ונתונים על שעות העבודה ואין מידע מתועד למעשה על משך יום העבודה ושעות העבודה של עובדי צוותי האחזקה. בכל מקרה הם עובדים יום עבודה מקוצר. נושא זה מתקשר להמלצה בדבר בחינת אפשרויות ההתייעלות.

חומרים וציוד

57. מחלקת בינוי ואחזקה צורכת חומרים שונים במסגרת שיפוצים ועבודות שהיא מבצעת וכן היא משתמשת בכלים ובציוד ממחסניה וממחסני אפסנאות העירייה.

58. נמצא כי אין נתונים, פיקוח ובקרה על השימוש בחומרים ובציוד שהושקעו ולמעשה אין מעקב אחר צריכת החומרים, מלבד רישום עצמי לא מלא אצל חלק מראשי הצוותים. יש לציין, כי עיקר החומרים הינם חומרי בניה ומיעוטם עץ ואינסטלציה.

59. בהעדר רישום או מעקב כיום לא ניתן לשחזר את השימוש שנעשה בחומרים ובציוד. בעת הביקורת כבר נמסר על תכנית המחלקה להנהיג הזנה של נתוני שימוש בחומרים בדיווח למחשב. הנושא ייבדק בביקורת המעקב.

60. ככל הידוע לא קוימה כלל במחסני המחלקה כל ספירת מלאי של ציוד וחומרים. ספירה זו מתחייבת מתקנות העיריות וחובה לקיימה ע"י אפסנאות העירייה.

תכנון עבודה

61. אין למחלקה תוכנית עבודה ותכנון מסודר מראש. בפועל "התכנון" הוא לטווח המידי בלבד, בהתבסס על קריאות והזמנות ממתקני העירייה ומוסדות החינוך, תקלות/שבר וצרכים מזדמנים של גורמי העירייה. מנהל המחלקה הבהיר כי אופי הפעילות הוא בעיקרו תגובתי ואינו מאפשר תכנון וכי העדיפויות נקבעות מידי יום בפני עצמו.

62. טיעון זה נכון למדי לגבי תחזוקת שבר, אך בודאי אינו תופס בתחום הבינוי והפרוייקטים, שם הצרכים ברורים ומוגדרים מראש ומחייבים ממילא הערכות תקציבית, תכנונית

63. גם בתחום האחזקה השוטפת - דעת הביקורת הינה שלמרות שיש מרכיב בלתי צפוי של צרכי האחזקה יש עבודות רבות וצרכים צפויים מראש ומחייבים תכנון, וכן דרוש תכנון לצורך מיצוי נכון ומלא של צוותי העבודה. תכנון כזה דרוש גם לתיעודף נכון של משימות ויעול העבודות שבין מטלות תחזוקת שבר המזדמנות הבלתי-צפויות, שלא לדבר על עבודות תחזוקה מונעת שהמחלקה מבצעת, במיוחד במוסדות חינוך, עבודות הקיץ וכד', שבודאי מאפשרות ומחייבות תכנון מראש ושלתוכו ישתלבו מטלות אחזקת-שבר. במיוחד אפשרית ונדרשת תוכנית עבודה מסודרת לתחום פרויקטי הבנייה והשיפוצים, שהם מרכיבים מתוכננים מראש. כל אלה יחד מחייבים לתכנן תוכנית עבודה מחלקתית מסודרת, שגם תיקח בחשבון ותשלב מטלות אחזקה דחופות בלתי-נצפות.

64. חסר סקר צרכים מקיף ותמונת מצב תחזוקתית שיטתית ומקפת, ואשר מהם ניתן לגזור תוכנית עבודה מובנית, עדיפויות וצרכים תקציביים.

65. כמו-כן חסרים, לצורך תכנון העבודה וניהולה, מלוא כל הסעיפים התקציביים לכלל העבודות והפרוייקטים שעל המחלקה לבצע. אין לרשות מנהל המחלקה תקציב מלא ומפורט לכל אלה והדבר אינו תקין בראייה ניהולית תקציבית.

פרק ד' – מסקנות, סיכום והמלצות

יעוד המחלקה ותפקידיה

1. נוכח העדר הגדרת היעוד והתפקידים למח' מבני-ציבור וחשיבות הצורך בכך לקביעת תחומי פעילותה, הקף עבודתה והאמצעים שיועמדו לרשותה – מומלץ לקבוע ולהגדיר באופן מוסמך את יעודה ותפקידיה של המחלקה.

פרוייקטים לבינוי ושיפוץ מבני ציבור

2. מתוך דגימת הפרוייקטים שביצעה הביקורת עולה כי, ככלל, הפרוייקטים שבוצעו עומדים בכללי תקנות המכרזים. מלבד חריגים בודדים שנמצאו – שאר העבודות שמתחת לסף מכרז בוצעו כראות על-בסיס תחרות הצעות-מחיר בין קבלנים.
3. בין העבודות נמצא פרוייקט שבוצע ללא בחירה בין הצעות מחיר, דהיינו בהליך לא תקין. מנהל המחלקה נימק זאת בלחץ הזמן של הצורך להספיק את העבודה במסגרת הלחוצה של שיפוץ הקיץ (סוגייה זו תנותח ותסוכם בהמשך). נימוק זה ניתן לקבל חלקית בלבד (ינותח להלן) ועל מנהל המחלקה להקפיד מאד ובאופן מחמיר כי הדבר לא יישנה עוד. מנכ"ל העירייה ומהנדס העיר יקפידו, כל אחד בתחומו, שלא תאושר כל עבודת בינוי ללא בחירה מתוך הצעות מחיר.
4. במסגרת דגימת הביקורת גם נמצאו שני פרוייקטים שבוצעו מבלי שנחתמו הסכם/חוזים עם הקבלנים שנבחרו. יש להקפיד באופן מחמיר כי לא תבוצע כל עבודה ללא התקשרות חוזית מסודרת והסכם חוקי המפרט את כל תנאי ההתקשרות וביצוע הפרוייקט כנדרש.
5. באחד הפרוייקטים נעשה שימוש בתב"ר של "איטום גות", בהקף 180,000 ₪, לצורך אחר – רצפת פרקט באולם ספורט, למכרז שאמדנו היה 212,764 ₪ ולחוזתה בהקף של 260,425 ₪ שחרג מהתב"ר בכ-80,000 ₪. בוצע בנושא זה הליך לקוי והאישור התקציבי נעשה שלא כהלכה, תוך העברה תקציבית מסעיף לסעיף ללא אישור המועצה כנדרש. על העירייה לפעול למניעת הישנות ליקוי זה, באחריות גזבר העירייה, תוך הקפדה חמורה על ביצוע העברות תקציביות רק באישור המועצה כדיון.

6. אחד הפרוייקטים, בו נמצא כי על הקף העבודות המקוריות שבוצעו הועמסו שיפוצים/ עבודות נוספות בתוספת עלות של 77% - נגרמה חריגה ב-22% מהעלות שבהסכם. דבר זה הינו בלתי קביל ובלתי-תקין בעליל.
- הביקורת ממליצה כי בנוסף להקפדה החמורה שעל מנהל המחלקה לגזור על עצמו בנושא - תמוסד גם מערכת דיווחי ביצוע מסודרים של מנהל המחלקה למהנדס-העיר הממונה עליו ולמנכ"ל. במסגרת זו הוא ידווח באופן שוטף בתום כל פרויקט את נתוני הביצוע בפועל לעומת הסכומים שבתקציב ובהסכם.
7. בהקשר למכרזים ולהצעות המחיר נמצא כי **אין בעירייה רשימת ספקים וקבלנים**, אותו מאגר מתוכו העירייה אמורה לפנות לקבלנים לקבלת הצעות למכרז, כמתחייב מהתקנות בנושא, או הצעות מחיר.
- נושא זה הוא באחריות ועדת המכרזים, עפ"י התקנות בנדון, והעירייה חייבת לדאוג ליישומן.
- מומלץ למנכ"ל העירייה לטפל, יחד עם הגורמים המקצועיים בעירייה וכן עם ועדת המכרזים, בהכנת רשימת ספקים וקבלנים, אחזקתה ודיווחה כמתחייב מתקנה 8 לתקנות העיריות (מכרזים).

שיפוצי קיץ

8. בתחום שיפוצי הקיץ נשנתה שוב, כמידי שנה, התווספותן של עבודות לא מתוכננות ולא מאושרות מראש, שלא בתכנון מסודר ולא מבעוד זמן. אלה נאלצות להידחס לתוך אילוצי "חלון הזמן" הצר והעמוס ממילא בקיץ והכל מועד לחריגות מכללי המינהל התקין, בשל אותו ליקוי בתכנון המוקדם.
- על רקע אילוצי הזמנים ומגבלות אפשרויות הביצוע של שיפוצי-הקיץ במוסדות החינוך בחלון הזמנים הצר – חשובים שבעתיים הליכי תכנון מסודרים ומבוקרים של הפרוייקטים הנדרשים לקיץ והתחלת ההליכים מבעוד-זמן.
- בכדי לאפשר עבודה תקינה ויעילה בהכנת שיפוצי הקיץ, ביצועם, פיקוחם ובקרתם – ממליצה הביקורת להקפיד על הקדמת כל הליכי התכנון.
- הביקורת ממליצה להתחיל את התכנון, אשר אמור להניב תוצאות וביצוע עבודות הקיץ במחצית השנייה של יולי – כבר במקביל לתכנון התקציבי בסוף שנה קודמת, עם ריכוז מלוא הצרכים החזויים. מתוך הצרכים יגזרו, בהליך מסודר ומבוקר, הפרוייקטים שיסוכמו כנדרשים וכאפשריים לביצוע בקיץ הנדון, לאחר תיקצוב מתאים ותכנון כספי הולם, אשר יניבו במשולב את יכולת הביצוע בזמן.
- הליך מוקדם דיו גם יאפשר למח' מבני-ציבור להכין מבעוד-זמן את תהליכי המכרזים

יועצים

9. כפי שמפורט בדוח, מח' מבני ציבור מפעילה גרעין יועצים מקצועיים קבוע, פטורים ממכרז, במשך זמן ממושך ואף בשביעות-רצון רבה. הניסיון מצביע על כדאיות כיוונה של המלצת הביקורת: חשוב לרענן את השורות ע"י פתיחת הנושא לתחרות. ליועצים הנוכחיים יש בהחלט רשות וזכאות להשתתף בתחרות זו.

תכנון, ארגון והפעלה

10. יישום המערכת הממוחשבת במחלקה והפעלתה שיפר משמעותית את תמונת הנתונים, את אפשרויות הניהול ואת יכולת הבקרה על עבודת הצוותים. בפועל אין למערכת המחשב הקיימת שימוש שוטף לבקרת העבודה וניהולה (אחרי קליטת הדווחים במחשב). מומלץ להשתמש בה יותר ככלי ניהול ובקרה.
11. בהיבט התכנוני לוקה פעילות המחלקה בהעדר תכנון מקיף של עבודות המחלקה ושל צוותי האחזקה. מומלץ על תכנון תוכנית עבודה, שנתית לפחות, לכלל המחלקה.
12. כבסיס לתכנון העבודה על מנכ"ל העירייה והגזבר לודא שמנהל המחלקה מקבל לניהול את מלוא פרוט התקציבים המיועדים לשמש את העבודות שבאחריותו, כנגזרת מתוכנית העבודה והתקציב של העירייה.
13. הביקורת ממליצה להעביר את דווחי הביצוע על טפסי המחשב מהצוותים למזכירות באופן שוטף ומיידי, ללא צבירות או עיכובים, ולהזינן במזכירות למחשב באופן שוטף. דבר זה יאפשר עדכניות המחשב בכל עת וכלי בקרה יעיל למעקב אחר הביצוע, בו מומלץ למנהל לעשות שימוש.
14. ההצדקה לתפעולם של צוותים אורגניים, הינה הזמינות, מהירות התגובה והגמישות בהפעלתם. מכאן, שיש לדעת הביקורת צורך בהפעלתם של צוותי אחזקה אורגניים מחד, אך יש לבחון אפשרויות התייעלות, ככל הניתן, תוך שאיפה להגביר תעסוקתם וניצולם. הביקורת מציינת שבמהלך השנתיים האחרונות קיימת מודעות והסכמה לעניין זה בעירייה והצוותים אף צומצמו. הביקורת מברכת על צעד זה. עם זאת, כחלק מבחינה מתמדת להתייעלות מומלץ לבחון את האפשרות, בכלים של

15. כחלק מהעמקת הבקרה יש לבחון ולהכין נהלים ושיטות-עבודה לגבי החומרים המנוצלים בעבודות צוותי האחזקה, אשר יבטיחו דווח מבוקר ופיקוח על השימוש.

16. כמו כן, יש לבצע בקורת ציוד וחומרים במחסני הצוותים השונים וכן להנהיג ספירת מלאי אחת לשנה לפחות, כמתחייב מתקנות העיריות בנושא.
הדבר יחזק את הפיקוח ויהדק את הבקרה על ניצול החומרים.

17. באשר לפיקוח על הנוכחות לגבי עובדי "יעד" בצוות הבינוי ממליצה הביקורת כי ימוסד פתרון לבקרה אמינה על שעות סיום העבודה שלהם.
על ראש הצוות לחדול ממילוי השעות הקבועות ו"האוטומטיות" בדוח הנוכחות שלהם ולחתום עליו רק כשמולא בשעות העבודה שבוצעו בפועל ונבדקו כראות.

המלצות מינהליות

18. אף-כי ניכר שיפור בניהול המשרד ועזריו השונים מעת שמזכירת המחלקה נכנסה לתפקידה – הרי שיש מקום לשיפורים נוספים בניהול תיקי העבודה/
פרוייקטים/מבנים, בשלמותם כמומלץ ובאחזקתם.
הביקורת ממליצה כי יוקפד שבכל תיק פרוייקט/מבנה יוחזק כל החומר, המסמכים והעזרים הקשורים באותו פרוייקט/מבנה. התיקים לא יהיו שלמים ותקינים מינהלית כל עוד לא יכללו את כל התיעוד של כל העבודות שבוצעו באותו מבנה/פרוייקט.
19. כמו-כן חשוב כי יהיו בתיק גם הנתונים התקציביים ואישוריהם, וגם עותקים מההסכמים עם המבצעים.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: צוברי גז

אני מקבל את קביעת הביקורת שעקב הרגישות הבטיחותית של הנושא יש להקפיד הקפדה יתרה על היתרי בנייה כדין ועל החוקים והתקנות בנושא. אני רואה בחומרה את העובדה כי צוברי גז רבים בגבעתיים, שהיא עיר צפופה, נבנו והותקנו ע"י חברות הגז ללא אישור העירייה ולא קבלו היתר בנייה במשך שנים רבות.

מהנדס העיר והלשכה המשפטית מטפלים בחברות הגז ונוקטים בפעולות מיידיות והחלטיות במטרה להביא לרישוי בנייה מסודר ומתוקן של צוברי הגז בעיר.

מהנדס העיר ממשיך לפעול לאיתור את כל צוברי הגז בעיר ולוודא שננקטו ויינקטו אמצעי הבטיחות והחוק הנדרשים בנושא. הנחיתי את מנכ"ל העירייה לפקח אישית על הנושא ולעדכן אותי תקופתית על הטיפול והפתרונות שננקטו.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: מחלקת מבני ציבור

עם קבלת דו"ח הביקורת של המחלקה למבני ציבור, הנחיתי את מנכ"ל העירייה לפעול עם מהנדס העיר ומנהל המחלקה לתיקון הליקויים.

על-פי הדיווח רוב הליקויים תוקנו, ההמלצות יושמו וננקטו פעולות על מנת שהליקויים לא יחזרו בהמשך. יוקפד שעבודות לא תבוצענה ללא התקשרות חוזית בהסכם מפורט בהתאם לנוהלי העירייה.

הנחיתי את מנכ"ל העירייה לפעול לחיזוק תכנון הפעילות במועד ותקצובה בהתאם לצורך.

הטלתי על מהנדס העיר להגיש לאישורי הגדרה של תפקידי המחלקה ותחומי פעילותה.

הנחיתי את מנהל המחלקה להגביר את הבקרה על שימוש בחומרים.

לגבי הערת הביקורת על תקן כ"א, ברצוני לציין שהעירייה פועלת לצמצום כ"א בעירייה בכלל ובמסגרת זו ייבדקו צרכי כ"א גם במחלקת מבני ציבור.

במסגרת הטיפול בכ"א אני מקבל את הערת הביקורת שיש להקפיד על שעות העבודה של העובדים ולראות בכל חריגה לא מאושרת עבירת משמעת, וכך צריכה לפעול – ותפעל העירייה.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: אנטנות סלולריות

אני רואה באנטנות הסלולריות הבלתי-מורשות נושא שיש לטפל בו בדחיפות ובנחישות.

הנחיתי את מהנדס העיר להגיש לי תוכנית פעולה לטיפול בנושא אנטנות סלולריות בעיר שתכלול איתור ומיפוי האנטנות הבלתי מאושרות ואכיפת הדין לגביהן.

התוכנית תכלול צעדים משמעותיים לצמצום האנטנות ברחבי העיר.

באם יש צורך, יינקטו צעדים משפטיים, כפי שננקטו בעבר, על מנת להסיר אנטנות שאין להן היתרי בנייה.

אני מקבל את קביעת הביקורת שיש לאתר פתרונות, חרף הקשיים והמגבלות, על מנת לטפל בסוגיה זו.

הנחיתי את מנכ"ל העירייה לפקח אישית על הנושא ולעדכן אותי על הטיפול והפתרונות שננקטו.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: רישוי עסקים לתחנות מוניות

אני רואה בחומרה מצב שחוקי עזר עירוניים בנושא לא נאכפו והנחיתי את מנכ"ל העירייה לפעול לאכיפת חוקי העזר בכלל וחוק העזר לגבי תחנות המוניות ברחבי העיר בפרט.

בהתאם לדיווח מנהל המחלקה, לתחנת מוניות אחת יש רישיונות לניהול עסק כדון, השניה בהליכי רישוי בעקבות הביקורת ושתיהן משלמות אגרות כנדרש. מעבר לנושא האגרות החשוב, חמור מאד היעדר רישיון תקף ואישור הכבאות לאחת התחנות.

הנחיתי את מנהל המחלקה לפעול מיידית ובנחרצות בנושא בהתאם להנחיות החוק.

איני שבע רצון מדוגמת הטיפול המופיעה בדו"ח הביקורת ויש ללמוד מכך כיצד לא לפעול בעתיד.

הנחיתי את מנכ"ל העירייה לטפל בהשלמת הגבייה כחוק מתחנות מוניות ולטפל בקבלת אישור הממונה על התעבורה כנדרש.

הופעל חיוב המוניות באגרת היתר חנייה כהמלצת הביקורת.

כמו-כן, יש להעמיק את הידע של מנהלים בעירייה לגבי החוקים והתקנות בתחום אחריותם על מנת שיבצעו את תפקידם כנדרש.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: מדור הדברה – רישוי והסמכה

הליקויים תוקנו, ההמלצות יושמו וננקטו פעולות על מנת שהליקויים לא יחזרו
בהמשך.

אני מקבל את הערת הביקורת לגבי הסמכת עובדים ורואה בחומרה מצב
שהעירייה פעלה שלא על פי דרישות החוק.

מנכ"ל העירייה ומנהלת משאבי אנוש יטפלו בתכנון כ"א בדגש על הכשרת
עובדים מוסמכים מקצועיים.

לגבי הערת הביקורת על תקן כ"א, יצוין שהעירייה פועלת לצמצום כ"א בעירייה
בכלל ובמסגרת זו ייבדקו גם צמצומי כ"א בהדברה.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: סימון אבני שפה

הליקויים תוקנו, ההמלצות יושמו וננקטו פעולות על מנת שהליקויים לא יחזרו
בהמשך.

נקבע כי כל החלטה להוספת תמרור בעיר (כולל סימון אבני שפה) תעבור אישור
רשות התמרור. פרוטוקול ועדת התמרור יופץ למחלקה הרלוונטית בעירייה ורק
על-פי ההחלטות המוסמכות יוצב התמרור.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: טלפונים סלולריים

הנחיתי את מנכ"ל העירייה להתחיל ולחייב את העובדים החורגים ממכסות שנקבעו, כפי שהומלץ ע"י הביקורת.

כמוכן, על מנכ"ל העירייה לקבוע קריטריונים למתן טלפונים סלולריים לעובדי העירייה ולנפות טלפונים סלולריים מיותרים שניתנו לעובדים בעבר.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: ספירת מלאי באפסנאות

אני מקבל את קביעת הביקורת שליקוי צריך להיות מטופל בזמן סביר ולא להימשך על פני שנים.

לפיכך מנהל הרכש והאפסנאות יתארגן לביצוע ספירת מלאי כחוק, בעזרת כ"א פנימי של העירייה, בכל יחידות העירייה.

כמו-כן יותחל מידיית בבדיקות מלאי מדגמיות אקראיות במחסני העירייה כהמלצת הביקורת.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: עמותות

הוחל בפעילות תיקון הליקויים כדלקמן : מונה כנדרש מורשה חתימה בעמותת גבעולים, נפתרו ניגודי עניינים ע"י החלפת עובדים בוועדות כנדרש ומונו וועדות ביקורת בעמותות כנדרש.

הנחיתי את מנכ"ל העירייה למנות נציגי עירייה בעמותות, לטפל בהסדרת הסכמי ההתקשרות עם העמותות (כולל חובות וזכויות הצדדים), לזמן דיונים בדוחות הכספיים של העמותות, לפנות לשר לצורך רישום העמותות שיידרש, ולעשות ככלל את כל שנידרש במערכת יחסי הגומלין עם העמותות.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: ועדת תמרוך עירונית

הנחיתי את מנכ"ל העירייה לאתר את חניות רכבי הנכים שפג תוקף רישיונם במטרה לחסוך מקומות חנייה בעיר. מונה יו"ר חדש לוועדה והוא מגביר את תכיפות ישיבותיה ואת פעילותה כמומלץ בביקורת.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: מתן שירותים עירוניים לציבור בימי היעדרות העובדים

הנחיתי את מנכ"ל העירייה שכל מחלקות העירייה הנותנות שירות לציבור יפעלו במתכונת מצומצמת ולא יסגרו בזמן החופשות המרוכזות, השתלמויות ואו כל פעילות אחרת המחייבת השתתפות מספר רב של עובדי העירייה. ההנחיה יושמה כבר ביום האישה שהתקיים במאי 2007.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: פעילות משמעת במיתחם המעיין 38

הנחיתי את מנכ"ל העירייה לפעול על מנת לצמצם את המטרדים הנגרמים לתושבים, ולוודא פעילות עבודה תקינה בלבד במקום.

מפקד תחנת כיבוי אש מונה כאחראי מינהלי על המיתחם והוטל עליו לשמור על הסדר והמשמעת.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא: שימוש ברכב העירייה

ניתנה הנחייה למילוי כרטיסי נסיעה בכל רכבי העירייה ורועננו ההנחיות לנהגים בדגש על הימנעות מנסיעות שלא במסגרת העבודה.

הנחיתי את מנכ"ל העירייה להתייחס לאי-מילוי הוראות אלו כעבירות משמעת ולהגביר את האכיפה בנושא.

התייחסות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

בנושא מעקב דו"ח 2005

1. הנני שבע רצון מתיקון ליקויי העבר ויחד עם זאת יש לסיים כנדרש את הטיפול ביתרת הליקויים שטרם טופלו.
2. מנכ"ל העירייה תדרך את ראש אגף הפיקוח והנחה אותו להקפדה ולבקרה מירביים על דרך התנהלות הפקחים בביצוע משימותיהם. היישום יבחן גם בעקבות הארגון מחדש בעירייה.
3. נשלח מכתב תזכורת למזכירת בית המשפט להשלמת הבדיקה והשבת הקנסות שנגבו בגביית – יתר.

עיריית גבעתיים



דוח ביקורת בנושא

אנטנות סלולריות בבנייני מגורים

זוח בדיקה בנושא אנטנות סלולריות בבנייני מגורים

א. כללי

1. בעקבות תלונת תושבת בדבר התקנה לא מורשה של אנטנות סלולריות בבניין מגוריה קיימה הביקורת בחינה של הסוגייה, בהיותה מהותית ועקרונית ונוגעת להיבטים שמעבר למקרה הספציפי שנבדק וכן יש בה עניין ציבורי כבד-משקל.
2. ברקע של סוגיה זו עומדת למעשה שאלת הקמתן ורישויין של האנטנות הסלולריות.
3. הנושא נבדק עם אגף ההנדסה ועם התובעת העירונית האמונה על הנושא.

ב. ממצאים

4. ממידע שנבדק באגף ההנדסה ועם התביעה העירונית עלה כי 2 חברות סלולריות התקינו אנטנות בבניין הנדון. מהמידע עלה כי מדובר באנטנות שסווגן "מתקן זעיר" וכי הן **הותקנו ללא היתר בנייה**.
יצויין ברקע הדברים כי תמ"א 36 - תכנית מתאר ארצית לתקשורת, חלק א' - "מתקני שידור קטנים וזעירים" - מגדירה חד-משמעית את **הצורך בהיתרים** למתקני שידור קטנים וזעירים.

5. בעקבות פניית התושבת בוצעו פניות של אגף ההנדסה אל אותן חברות סלולריות, האחת מ-12 מרץ 2006 ואחת מ-18 אפריל 2006, בדרישה להסיר את האנטנות שהותקנו ללא היתר.
6. תביעות אלו של אגף ההנדסה לא נענו במשך 3-4 חודשים. מכיוון שכך, ובמקביל לבדיקת הביקורת, העביר אגף ההנדסה את כל החומר לתובעת העירונית לצורך נקיטת הליכים משפטיים.
- מהנדס העיר, בהתייחסותו לטיוטת הדו"ח, ציין כי הזמן שחלף מהתקנת האנטנות (כ-6 שנים) לא איפשר לו חוקית לפעול באמצעות צווים מינהליים, אלא להפנות את הנושא לטיפול בערוץ השיפוטי.
7. בעקבות בדיקות אלה ובדיקה משפטית של התובעת העירונית בנושא – היא העריכה, עפ"י שיקולה הבלעדי, כי הסוגייה וההליכים המשפטיים הקשורים בה יהיו כרוכים בקשיים וכי ראוי לשקול ערוצים חלופיים לא-משפטיים.
- התובעת העירונית מסרה כי פנתה טלפונית לעמיתיה, עורכי-הדין המיצגים את החברות הסלולריות, בבקשה לבחון אפשרות לפתור את הבעיה מחוץ לכתלי בית-המשפט.
- ככיוון לפיתרון הועלתה האפשרות להסיר את האנטנות הנדונות ולצרפן לאתרים מאושרים קיימים.
8. אותם המגעים עם באי-כוחן של החברות הסלולריות נשאו פרי במקרה זה: שתי החברות הודיעו כי הן תסרנה את האנטנות מבנין המגורים הנדון (אחת מהן "לפנים משורת הדין" ו"ללא שהיא מכירה בצורך בהיתר").
9. המקרה הספציפי שנבדק כאן בא באופן זה על פתרונו: בפועל סוכל הליך בלתי-ראוי של התקנת אנטנות בלתי מאושרות ע"י החברות הסלולריות, בכך שהחברות הסכימו להסירן. **אין הדבר ממעיט כמובן מעובדת חריגתן של החברות מהוראות תמ"א 36 לגבי מתקנים זעירים**, כאמור לעיל.
- במקביל, סביר להניח כי ברחבי העיר הותקנו אנטנות נוספות באופן דומה, ללא היתר, שטרם נחשפו או שאיש לא התלונן לגביהן. אגף ההנדסה מוגבל בפעולתו לאיתור אנטנות כאלה: מהנדס העיר, בהתייחסותו לטיוטת הדו"ח, הבהיר את הקושי הרב באיתור אנטנות כשהן מוסתרות ומוסוות ואת מוגבלות כח-האדם שלרשותו לנושא. חרף הקשיים והמגבלות גורסת הביקורת כי אין להשלים עם המצב ולא לפעול כלל בנושא וכי מתחייבת פעילות יזומה ושיטתית - הנדסית ומשפטית.

10. במהלך הבדיקה צפה גם סוגיה בעייתית של פרשנות משפטית של החברות הסלולריות לגבי סיווגי אנטנות המחייבים היתר-בנייה עפ"י דיני התכנון והבנייה. לפי ההתדיינויות המשפטיות בנושא עולה כי חסרה הגדרה חד-משמעית וחותכת לגבי סיווג אנטנות ומתקנים סלולריים והיועצים המשפטיים של החברות הסלולריות, מכל מקום, עדיין מפרשים פרשנויות באשר לסיווגם בהקשר של קבלת היתר בנייה. כדוגמה לכך הובאו אנטנות שניטש לגביהן ויכוח אם הן מסוג "מתקן זעיר" (אשר כן מחייב היתר בנייה) או מסוג "מתקן גישה אלחוטית" שאינו מחייב היתר (כמצויין בסעיף 266 ג. לחוק התכנון והבנייה). תחום זה נראה עדיין פרוץ, פתוח לפרשנויות ונתון לחסדי החברות הסלולריות ורצונן הטוב. מבלי לפגוע ברצינות הצהרותיהן בתחום האקולוגי – מצב בלתי מוגדר זה אינו תקין.

11. הפניות הפורמליות של אגף ההנדסה בשלב הראשון לא נשאו תוצאות, כאמור, משך מספר חודשים והפתרון של אכיפה משפטית "מסורתית" הוערך כבעייתי בעיני התובעת העירונית, אף-כי עפ"י תמ"א 36 א' החברות אכן בצעו לכאורה חריגות בנייה לגבי האנטנות הזעירות. עם כל ההערכה לתוצאה החיובית של הסכמת החברות להסיר האנטנות בעקבות השתדלות "קולגיאלית" של התובעת העירונית אצל עמיתיה, הרי שאי-הבהירות וחוסר ההגדרות המשפטיות יוצרות תלות בהיענות וולנטרית ו"התנדבות" של החברות הסלולריות. זהו מצב מאד לא ראוי. בהתייחסותה לטיטת הדוח הבהירה התובעת העירונית כי סוגיות דומות מצויות בערכאות ובהתדיינויות משפטיות, אשר אפשר ותוצאתן תהיה מיסוד סיווג מתקנים והגדרות ברורות יותר. עם זאת, גם במצב הנוכחי הבעייתי, המערכת העירונית-ציבורית חייבת להיות יותר חופשית לפעול משפטית ללא תלות ברצונן הטוב או אי-רצונן של החברות הסלולריות, או כל גורם אחר. אסור שהעירייה כרשות תאבד את אפקט ההרתעה המשפטית.

ג. סיכום והמלצות

12. הוברר כי במקרה זה, נשוא תלונה זו שנבדקה, אכן התלונה היתה מוצדקת. **האנטנות**

הותקנו ללא היתר.

13. הצעדים האופרטיביים הדרושים שנקט אגף ההנדסה כלפי החברות הסלולריות עם פניית התושבת לא נענו על-ידן ולא היה לכך המשך. בטיפול של התובעת העירונית הושגה ההיענות של החברות להסיר את האנטנות הנדונות (אם-כי בערוצים לא משפטיים ולא פורמליים, שסביר כי לא תמיד יספיקו).

14. נדרשת במישור העקרוני פעילות יזומה של אגף ההנדסה לאיתור אנטנות נוספות ברחבי העיר, למיפוי כל מערך האנטנות הסלולריות הבלתי-מאושרות ולאכיפת הדין לגביהן: הסרתן או טיפול באישוריהן, עפ"י העניין. הביקורת מודעת לקשיים, למגבלות ולאילוץ בהם פועל אגף ההנדסה – הן "מבית": בשל הקף כח-האדם המצומצם שלרשותו בתחום פיקוח הבנייה, והן "מחוץ": הסרתן של אנטנות סלולריות.

למרות זאת, כאמור, אין לקבל את הדין ולהשאר ללא מעש נוכח קיומן של אנטנות בלתי-מורשות. הביקורת גורסת שעם כל הקשיים וחרף כל המגבלות – על אגף ההנדסה למצוא דרכים לטפל בסוגייה הזו, בין אם בשילובה בתוכניות סיורים יזומים של מפקחי הבנייה, כדוגמה, ובין בכל שיטה וגישה אחרות, שתכליתם תהיה איתור האנטנות וטיפול בן – ברישוי או בייזום אכיפה שהמשך טיפולה יהיה בידי התובעת העירונית.

האכיפה המשפטית גם היא ללא ספק נדבך חיוני במערך שמירת החוק וההרתעה.

15. הביקורת המליצה כי נושא חיפוש ואיתור אנטנות סלולריות יוכנס כפעולת שגרה בסיוריהם וביקורתיהם של מפקחי הבנייה. עוד במהלך הביקורת נטל עליו מהנדס העיר בעניין זה להוציא הוראות קבע למפקחי הבנייה בנושא זה.

16. מומלץ עוד כי תוצא פנייה רשמית, עדיף ע"י גורם משפטי כגון התובעת העירונית, לחברות הסלולריות, להגיש רשימות מפורטות של כל מתקניהן בעיר.

17. באשר למצב הבלתי-מוגדר והנתון לפרשנויות משפטיות לגבי סיווג חלק מהאנטנות והצורך בהיתר עבורן - הביקורת ממליצה לעירייה (באמצעות מוסדות ארציים דוגמת מרכז השלטון המקומי, משרד הפנים וכל גורם ממלכתי שיכול להיות קשור לסוגיה)

18. כל האמור לעיל אינו צריך למנוע כמובן טיפול משפטי נחרץ בכל אותם מקרים של אנטנות ללא היתר, כמו בכל בנייה בלתי-חוקית אחרת.

19. על אגף ההנדסה כמובן לאמת ולוודא שהאנטנות הנדונות במקרה הספציפי שלפנינו אכן מוסרות, כמובטח.
במדה והאנטנות לא תוסרנה תוך זמן סביר מומלץ כי יינקטו צעדי אכיפה משפטית נגד החברות.

עיריית גבעתיים



דוח ביקורת

רישוי עסקים לתחנות מוניות

זוח ביקורת רישוי עסקים לתחנות מוניות

פרק א' – מבוא

כללי

1. במסגרת ביקורת דוגמת שבוצעה בתחום רישוי עסקים, בדקה הביקורת את נושא רישוי תחנות המוניות בגבעתיים.
2. הביקורת קיימה בדיקה של הדינים בנושא, של תיקי הרישוי, המסמכים והתיעוד, הנוגעים, המיחשוב הרלוונטי וכן ודנה עם אחראי הרישוי ועובדיו בנושא.

עקרי הממצאים וההמלצות

3. נמצא כי תחנות המוניות לא חויבו באגרת חנייה כנדרש, עבור החניות המוקצות להן בשטחי ציבור.
הביקורת ממליצה להפעיל לאלתר את החיוב עפ"י חוק העזר הקיים בנושא.
המלצת ביניים של הביקורת בנושא זה הופנתה למנכ"ל העירייה, אשר החל מיידית בעבודת-מטה ליישומה.
4. נמצא כי אחת התחנות פועלת ללא רישיון תקף וללא אישור כבאות.

5. נמצא כי מנהל רישוי עסקים לא העביר לגבי תחנות המוניות פניות לאישור הנדרש של הממונה על התעבורה במשרד התחבורה, כמתחייב עפ"י דין כחלק מהדרישות המוקדמות ומהליך האישור.
6. בשלב הבקשה האחרונה שהוגשה לרישוי תחנת המוניות חסרו נתוני כמות מקומות החנייה המוקצים, שהם חלק אינטגרלי מבית-העסק ומהרישיון הנדרש. דרוש שיפור בבקרה הפנימית וכן עזר לשליטה לגבי שלמות החומר, הפרטים והמסמכים.
7. מומלץ להנהיג דווח תקופתי קבוע לדרג הממונה לגבי מצב הטיפול ברישוי בתי-העסק להם נדרש רישיון, בדגש על אלה מהם חסרי-הרישיון.

פרק ב' – ממצאים

רקע

1. בגבעתיים מצויות כיום שתי תחנות מוניות ממוסדות, ברח' ויצמן, וברח' טבנקין בדרום העיר. עד לאחרונה פעלה בעיר תחנת מוניות נוספת (ללא רישוי מסודר), אך זו פינתה את משרדה ואינה פועלת עוד ממנו, תוך שהיא בשלבי בדיקות וטיפול לקראת הסדרת משרד אחר.

רקע חוקי

2. תחנת מוניות הינה בית עסק הבנוי ממשרד ושטח לחניית מוניות. מטבעה היא בית עסק המחייב רישוי עסקים ככל עסק, כפי שנקבע בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשנ"ה – 1995 ובכפוף לחוק רישוי עסקים התשנ"ח – 1968.
3. כמו-כן חל על תחנת המוניות המפורט ב"תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א - 2000".
4. בסיס חוקי נוסף לגבי תחנת המוניות הוא חוק העזר העירוני "העמדת רכב וחנייתו", התש"ן 1990.
5. חוק עזר עירוני זה קובע לגבי מוניות כלהלן (בסעיף 9 בחוק):
 "א. לא יחנה אדם ולא ירשה לאחר להחנות מונית ברחוב לזמן העולה על הזמן הדרוש להעלאת נוסעים או להורדתם, למעט המתנת מונית לנוסע, אלא **במקום חנייה ועל פי היתר מאת ראש העירייה (להלן – היתר) ובהתאם לתנאי ההיתר**.
 ב. בקשה למתן היתר תוגש לראש העירייה, והוא רשאי לתת או לסרב לתת, לבטלו או להתלותו לתקופה וכן לקבוע בו תנאים, להוסיף עליהם, לגרוע מהם, לשנותם או לבטלם.
 ג. ההיתר יהיה בהסכמת המפקח על התעבורה, ערוך בטופס שקבע ראש העירייה.
 ד. תקפו של ההיתר כאמור יפוג ביום 31 בדצמבר שלאחר נתינתו.
 ה. **בעד ההיתר ישלם המבקש לעירייה אגרה** כמפורט בתוספת הראשונה...."

גביית אגרת חנייה

6. חוק העזר העירוני "העמדת רכב וחנייתו" התש"ן – 1990 קובע, כאמור לעיל, כי תחנות מוניות תשלמנה אגרה בעד היתר למקומות חנייה שמאשרת העירייה.
7. הממצא העיקרי העולה מן הביקורת הוא כי **אין גובים מתחנות המוניות בגבעתיים אגרה על החניות המוקצות להן**, אף-כי חוק העזר העירוני קובע זאת, כאמור, מפורשות.
- עפ"י דברי מנהל רישוי העסקים, העירייה לא גבתה מעודה את האגרה, למיטב ידיעתו. הביקורת רואה בכך חריגה מהוראות חוק העזר והפסד הכנסות המגיעות לעירייה מבת-עסק אלה עפ"י דין.
8. מבחינת תחומי אחריות – כמו כל מנהל בתחומו, מנהל רישוי העסקים הוא האחראי שהכנסות המגיעות מבת-עסק אכן תיגבנה ובאחריותו היה שייגבו [כל עוד לא נקבע אחרת בעירייה באופן מוסמך].
9. במהלך הביקורת הוברר כי דו"ח המחשב החודשי אשר מרכז עבור גזברות העירייה את כל האגרות וההיטלים שגובה העירייה - כלל אינו כולל את האגרה עבור חניית המוניות שעפ"י חוק העזר דלעיל.

תחנה ללא רישוי תקף

10. ממצא אחר מעלה כי אחת התחנות פועלת למעשה ללא רישוי תקף. הרישיון האחרון של אותה תחנה, עפ"י תיק בית העסק שבעירייה, פג ב- 31.12.1998 ולמעשה לא חודש מאז.
11. עפ"י התייעוד שבתיק בית העסק הרי שרק בדצמ' 2006 הוחל בפעילות מחודשת לרישוי התחנה.
- משמעו כי כשמונה שנים התחנה פועלת ללא רישיון.
- לדברי מנהל רישוי עסקים נעשה שינוי במבנה של התחנה שלא אפשר לחדש את הרישיון לשנת 1999 עד שיוסדר אישור הנדסי לכך. לדבריו הוא בא בדברים עם בעלי התחנה בנושא, אך בעל-פה בלבד.

12. בדצמבר 2006 הוגשה בסופו-של-דבר בקשה לרישיון עסק, מלווה בתוכניות הנדסיות לאישור מבנה התחנה.

[הערה: בטופס הבקשה הידני של המבקש לא צוינה סיבת הבקשה. בטופס הבקשה הממוחשב של המחלקה צויין: "סוג הבקשה: שינוי בעלות"].
בעת הביקורת עצמה לא עדיין היה אישור ההנדסה לתוכניות ולמבנה.

13. הבקשה החדשה לרישוי התחנה, שהוגשה כאמור רק בדצמ' 2006, אינה כוללת את מספר מקומות החנייה המבוקשים. נתונים אלה דרושים בהקשר לחוק העזר העירוני "העמדת רכב וחנייתו" ולא ברור מאיזו סבה הם חסרים בבקשות החדשות. יצויין כי מספר החניות הוא הבסיס לחיוב באגרה כנדרש עפ"י חוק העזר.

14. בנוסף, אין לתחנה אישור כבאות. גם עוד בטרם הוגשה בקשת הרישוי החדשה פעלה התחנה ללא אישור כבאות וזוהי הזנחה. מנהל רישוי העסקים טוען כי פנה לשרותי הכבאות פעמים רבות ומסיבות של הספק נמוך אצלם, לדבריו, הוא לא נענה. בפועל מעוגנת גירסתו במכתב תזכורת אחד ויחיד מ-15.11.1999, דבר שאינו מעיד על הקפדה יתרה, נחישות מקצועית או אכיפה תכליתית. הביקורת אינה יכולה לקבל את אלה כטיפול מספק של אחראי מקצועי לרישוי עסקים שאמור לעשות כל מאמץ שנושא כה רגיש ואקוטי כמו בטיחות אש יטופל כנדרש ובזמן.

ליקויי רישוי שונים

15. לגבי שתי תחנות המוניות שבעיר נמצא כי לא הוגשה כלל פנייה של רישוי עסקים לקבלת אישור של הממונה על התעבורה במשרד התחבורה כדין וכמתחייב עפ"י סעיף 9 ג' לחוק העזר העירוני וכי אין הסכמה/אישור של הממונה להיתר כנדרש. אין הסבר גם למחדל זה. מנהל רישוי העסקים קבל על עצמו את הערת הביקורת בנושא והתחייב לפנות לאלתר לממונה על התעבורה בנדון.
16. מבדיקת תיעוד הרישוי של אחת התחנות נמצא כאמור כי לא הוזנו למערכת המחשב פרטי מספר החניות המבוקשות ע"י התחנה במסגרת הבקשה לרישיון. תקלה זו מלמדת כי הבקרה הפנימית על הזנת פרטי בקשה לרישיון ונתונים קשורים – טעונה שיפור, במטרה להבטיח כי כל הפרטים הדרושים אכן מוזנים למערכת.
17. עפ"י סעיף 6ב' (א) לחוק רישוי עסקים התשנ"ח - 1968 ועפ"י תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות) התשס"א – 2000, חייבת בקשה לרישוי בית-עסק להיות מלווה בתרשים סביבה, מפה מצבית ותכנית עסק. מסמכי בקשה אלה חסרים בתיקי העסק של תחנת המוניות. מנהל רישוי עסקים הבהיר כי המסמכים היו בעבר חלק מהחומר שהוגש להנדסה בשלבי אישורה לתוכניות לקראת ההיתר ושמבלעדיהם לא היה ניתן אישור הנדסה ממילא. הביקורת גורסת כי טיעון זה אינו הוכחה שאכן הוגשו כל מסמכי הבקשה כיאות וכי על תיק הרישוי לכלול העתק או לפחות "מראה מקום" חלופי המפרט ומאשר את קיומם של מסמכי הבקשה שהוגשו.

פרק ג' - מסקנות והמלצות

1. הביקורת המליצה כי העירייה תפעיל לאלתר את חיוב האגרה על מקומות החנייה שהוקצו לתחנות המוניות עפ"י חוק העזר העירוני "העמדת רכב וחנייתו, התש"ן - (1990) " ונספחו [תוך-כדי כך ראוי לכלול את האגרה הזו ועדכונה החודשי בדוח האגרות וההיטלים החודשי שמפיקה החב' לאוטומציה עבור הגזברות]. המלצת-ביניים בנושא הוגשה למנכ"ל העירייה כבר במהלך הביקורת והוא החל מיידית בעבודת-מטה ליישומה.
2. הביקורת נאלצת לראות את העובדה כי לא נגבתה כלל אגרה מתחנות המוניות כמגיע עפ"י החוק - כהזנחה. עפ"י תחומי האחריות עניין זה נופל באחריותו של מנהל רישוי העסקים העירוני. מאחר ולא נתקבלה כל החלטה עירונית מוסמכת בדבר אי-גביית האגרה - היה על מנהל רישוי העסקים להתריע, להפעיל, להבטיח ולוודא את גביית האגרה מתחנות המוניות. כל עוד לא הוטלה האחריות בצורה מוסמכת על אף גורם אחר בעירייה - הרי שמנהל התחום הנוגע - רישוי עסקים - הוא האחראי לחולל ולהפעיל את החיוב באגרה. הביקורת מותירה לגורמים הבכירים המוסמכים בעירייה להסיק את המסקנות בעירייה בדבר אי-גביית האגרה כחוק וכנדרש.
3. הביקורת רואה כשל בעובדה כי אחת מתחנות המוניות פעלה כשמונה שנים ללא רישוי. כשל זה גם הוא באחריותו של מנהל רישוי העסקים. לא בוצעה אכיפה של ממש להניע את בעלי העסק לטפל בהסדרת הרישוי וכל הכרוך בו. מנהל רישוי העסקים לקה מאד בנושא זה.
4. על העירייה לראות במקרה זה של תחנות המוניות אינדיקטור מתריע לגבי הצורך בבקרה שוטפת של דרג ממונה על מנהל רישוי העסקים, בכדי למנוע אותם מצבים (שנחשפו גם בביקורות קודמות בעבר) של הזנחת רישויים של בתי-עסק. הביקורת ממליצה לצורך כך לחייב דיווח תקופתי קבוע של מנהל רישוי העסקים למנכ"ל העירייה באשר לכל העסקים טעוני הרישוי שאין להם רישיון עסק, בציון הסיבות ובפרוט הצעדים השוטפים הנוקטים. דווח זה חשוב ככלי בקרה שוטפת על מצב רישויים של העסקים ולמניעת מצבים כמו

5. מצב הרישוי והטיפול ברישוי כלל העסקים טעוני הרישוי שאין להם רישיון ייבחר ע"י הביקורת באופן מקיף בנפרד.
6. הביקורת ממליצה על הנהגת רשימת תיוג פנימית במחלקה בה יכללו כל המסמכים הדרושים לקראת היתר/מתן רישיון עסק ויסומנו אישורים שהוגשו כל המסמכים הדרושים.
טופס זה יסייע רבות לשליטה ולבקרה הפנימית, הן בעת הזנת פרטי הבקשה ונתונה, הן בעת המעקב והטיפול והן לצורך וידוא לקראת מתן הרישיון.
7. הביקורת רואה כחובתו של כל מנהל וממליצה גם למנהל רישוי העסקים להחזיק ברשותו את החוקים, התקנות, הנוהלים והפרסומים הפורמליים המחייבים אשר נוגעים לתחום אחריותו ופעילותו כמסמכי מקור ולא להסתפק בשימוש בעזרי הדרכה בתחום בלבד.

עיריית גבעתיים



דוח ביקורת בנושא

רישוי והסמכה

במזרן הזברה

דוח ביקורת בנושא
רישוי והסמכה בהדברה

פרק א' - מבוא

כללי

1. בעקבות תלונה החליטה הביקורת לקיים בדיקה שעניינה הוא נושא הרישוי בהדברה והסמכת העובדים לעסוק בהדברה עפ"י דרישות החוק בנושא.
2. הבדיקה קוימה עם מנהל התברואה ועם מח' משאבי אנוש.

רקע

3. החוק מחייב כי לכל גוף העוסק בהדברה יהיה מדביר בעל רישיון - היתר לפעולות הדברה.
פרוט הבסיס החוקי ומשמעויותיו מוצגים בגוף הדוח להלן.
4. מדור ההדברה של העירייה פועל בכפיפות למחלקת התברואה ומנה בעת הבדיקה (במחצית 2006) ארבעה עובדים.
5. ברקע של תיפקוד המדור ופעילותו של המדור עמדה פרישתו לגמלאות של מנהל ההדברה המקצועי הותיק ב-31.12.2005.

פרק ב' – ממצאים

1. הביקורת מצאה כי העירייה פעלה ללא מדביר מורשה, כמתחייב בחוק, וזאת בשני פרקי זמן.
2. על-פי קביעת החוק, ב"תקנות רישוי עסקים (הדברת מזיקים) התשל"ה - 1975" - נדרש כי בכל גוף או עסק שעיסוקו בהדברה "ימצא מדביר בעל היתר לפעולות ההדברה". דרישה זו היא חובה והיא תנאי שבלעדיו אין להפעיל את גוף ההדברה.
3. הוברר כי בעת הבדיקה במדור ההדברה לא היה בו מחזיק רישיון כנדרש בחוק. נמצא כי איש מבין ארבעת עובדיו לא היה בעל ההכשרה וההסמכה הדרושות ולא החזיק היתר/רישיון הדברה. משמעות הדבר כי בעת הביקורת פעלה העירייה שלא עפ"י דרישות החוק בנושא.
4. על-פי הבדיקה עומדת ברקע מצב זה, כאמור, פרישתו לגמלאות של מנהל ההדברה המקצועי הותיק ב-31.12.2005. עם עזיבתו באותו מועד נותר המדור על ארבעת עובדיו ללא מחזיק היתר חוקי.
5. בברור עם מנהל התברואה בנושא [להלן: המנהל], כאחראי על התחום, נמצא כי כבר ב-19.7.04 הוא פנה למנכ"ל העירייה דאז להוציא שני עובדים להכשרה ולהסמכה, כשנה ומחצה מראש (משך ההכשרה – כשמונה חודשים). מנכ"ל העירייה אישר הכשרה של עובד אחד, אשר נשלח לקורס.
6. אותו העובד שנשלח לקורס - נכשל בו ולא הוסמך.
7. משנכשל העובד המיועד בהכשרתו פנה מנהל התברואה, מבעוד מועד, ב-11.1.2005 ובקש לצאת בעצמו להכשרה ולהסמכה, בשל הקושי לאתר מועמדים ראויים מבין אותם ארבעת עובדי המדור שהיו (אחד מהם מבוגר מדי ואחר אינו בריא). מנכ"ל העירייה דאז לא אישר את הבקשה והוחלט כי הנושא יידון במועד מאוחר יותר. למעשה הותיר הדבר את התחום מבלי שאיש הוכשר והוסמך כנדרש.
8. ב-31.12.2005 פרש, כאמור, מנהל ההדברה המוסמך והעירייה המשיכה אז למעשה לפעול ללא החזקת ההיתר הנדרש.

9. כפתרון חלופי זמני נשכרו שרותיו של מדביר מקצועי מוסמך באמצעות חברת כח-אדם חיצונית, לאחר חודשיים מפרישת מנהל ההדברה. המדביר החיצוני עבד בשרות העירייה כארבעה חודשים וחצי.
10. כשבועיים קודם לבדיקת הביקורת החליט מנהל התברואה להפסיק את שרותי המדביר החיצוני. לדברי המנהל פנה אליו אותו מדביר ובקש להתקבל לעבודה כעובד עירייה קבוע. מאחר ולהערכת המנהל לא נדרשת בחודשי החורף משרה מלאה לנושא ומכיוון שלא רצה להגדיל את הצוות בעובד נוסף – המנהל העדיף לוותר על שרותיו של המדביר החיצוני המוסמך.
11. במקביל הוזמנו מקומות לקורס הבא לשניים מעובדי המדור.
12. במצב זה נוצרה חריגה מדרישות החוק בכך שמדור ההדברה נותר פעם נוספת ללא החזקת ההיתר הדרוש. למרות שהמנהל הדגיש שכל עובדי ההדברה ותיקים, מאד מנוסים בעבודתם ומיומנים בעיסוקם – הרי שעדיין המדור פעל ללא בעל מקצוע מוסמך ובעל-היתר כחוק. מצב זה השתנה בעקבות בדיקת הביקורת, אשר למעשה הניעה את המנהל למצוא פתרון מייד (יפורט בהמשך).

פרק ג' – סיכום מסקנות והמלצות

1. הביקורת מציינת שנוצרה חריגה מדרישות החוק בכל הקשור לחובת העסקת מדביר בעל היתר מוסמך בגוף העוסק בהדברה. העירייה נותרה ופעלה ללא מדביר מוסמך, כאמור, בשני פרקי זמן, ובכך חרגה מדרישות החוק.
2. יצויין עם זאת כי הבעיה לא הוזנחה ומנהל התברואה לא התרשל ופעל לפתרון העניין מבעוד זמן וגם ניסה בכך בהמשך. עם זאת – אסור היה לאפשר מצבים של אי עמידת הרשות המוסמכת בדרישות החוק בתחום רגיש זה של ההדברה, הסיכונים שבחומריה והרגישות לציבור. בכך שגה מנהל התברואה בהחלטותיו, בעקר בהפסקת פעילות המדביר המורשה החיצוני בטרם עת וללא מחליף בעל רישיון אחר כנדרש. בניהול נכון והחלטי ניתן היה לדרוש בתוקף ולהבטיח מבעוד זמן הימצאות של בעל היתר כחוק בכל עת. גם החלטותיו של מנכ"ל העירייה הקודם בעבר היו צריכות להשיג יעד זה ולהבטיח עמידה בדרישות החוק.
3. עד להשלמת הכשרתו והסמכתו של עובד הדברה אחד לפחות (ובכך העירייה כבר החלה בטיפול) - המליצה הביקורת כי ישכרו שירותים חיצוניים של מדביר מקצועי **מוסמך**. יש לודא ולבדוק היטב את רשיונותיו. הומלץ לבחון את העלויות ולבחור בין שתי אפשרויות: שירותים ממדביר עצמאי או מדביר מחברת כח-אדם. כמו-כן יש לקיים במסגרתן בחירה בין הצעות-מחיר שונות. הקף ההעסקה והפעלת המדביר הזמני יהיה גמיש, בשיעור שיתחייב מהצרכים בלבד ובמגמת חסכון.

במסגרת התייחסותו לטיוות הדוח מסר מנהל התברואה כי עד להכשרתו והסמכתו של מדביר מורשה קבוע נבחר פתרון-ביניים, שבמסגרתו יושב לעבודה אחראי ההדברה המורשה שפרש, ויועסק עפ"י הצרכים.

4. במקביל להכשרת מדביר מוסמך קבוע יש מקום לבחון את הצרכים האמיתיים במדור ההדברה **במגמת חסכון וצמצום כח-אדם**.

עיריית גבעתיים



זוח בדיקה

בנושא

סימון אבני שפה לחנייה

דוח בדיקה בנושא סימון אבני שפה לחנייה

כללי

1. בעקבות פניית תושבים לביקורת קוימה בדיקה לגבי ההליך של סימון אבני השפה לחנייה שבצעה העירייה בחזית בניין המגורים של הפונים.
2. דוח זה מתמקד רק בשלב הספציפי של הסימון, החל מההחלטה וכלה בביצועה. קדמה להחלטה זו בדיקה הנדסית שבצעו אגף ההנדסה ויועציו המשפטיים לגבי הבניין הנדון (כמפורט בהמשך) אך היא אינה רלוונטית לדוח זה ולא נדונה לפיכך בדוח זה.

רקע

3. בחזית הבניין הנדון היו אבני שפה צבועות באדום-לבן, עד 26.3.06, לפתחן של 2 חלקות פרטיות בבניין שהיו בשימושם של שניים מדיירי הבנין כחניות. שאר אבני השפה לאורך הרחוב נצבעו כחול-לבן כשנתיים קודם לכן, בתוקף החלטת ועדת רשות תימרו עירונית מס' 4/03, מ-18.9.03.
4. ברקע של השתלשלות המקרה עומדת קביעת אגף ההנדסה, על-פי חוות-דעת יועציו המשפטיים, לפיה 2 החלקות שהיו בשימושם של אותם דיירי הבנין כחניות, עפ"י קניינם הרשום בלשכת רישום המקרקעין (טאבו) – אינן מופיעות בתוכניות הבנייה שאושרו להקמת הבנין ולכן אין להם מעמד ותוקף עפ"י חוק התכנון והבנייה. כתוצאה מכך קבלה העירייה החלטה (כמפורט בהמשך) כי אין תוקף והצדקה פורמלית לסימון האדום-לבן בכניסה לאותן 2 חניות (כפי שהיה עד 26 מרץ 2006), מאחר ואין להם תוקף חוקי הנדסית.
5. עפ"י חוות-הדעת הנ"ל של אגף ההנדסה קבל מנכ"ל העירייה (הקודם) החלטה והורה לצבוע את אבני-השפה בפתחן של אותן חניות בכחול לבן, במקום האדום-לבן שהיה.

ממצאים

6. אבני-שפה צבועות אדום-לבן הן תמרו שסימונו "ד-15" ודינן לכן כתמרו, שהסמכויות לאישורו ולביטולו הן של רשות התמרו, עפ"י המתחייב מתקנות התעבורה התשכ"א – 1961. הגוף המוסמך לאשר תמרו – רק הוא מוסמך לבטלו (או ערכאה מוסמכת גבוהה ממנו).

7. עפ"י ממצאי הבדיקה קיים מנכ"ל העירייה (הקודם) התיעצות בעל-פה בסוגיית החניות הנדונות עם מהנדס העיר, אשר הבהיר לו את הסטטוס ההנדסי-משפטי של החניות. בהמשך לכך נטל המנכ"ל החלטה, כאמור, שאין הצדקה ותוקף לסימון שהיה לאבני השפה בחזית הבניין עבור החניות ושיש לשנות את סימון אבני השפה מאדום-לבן לכחול-לבן.

8. בהמשך לכך, בעקבות ישיבה פנימית אצל המנכ"ל, בהשתתפות מנהל אגף הפיקוח, ההחלטה הועברה ע"י המנכ"ל כהנחיה בעל-פה למנהל אגף הפיקוח, אשר מצידו העביר אותה כהוראת-עבודה בעל-פה למנהלת מח' חזות העיר, גנים ונוף לביצוע. בהתייחסותו לסעיף זה הבהיר מנהל אגף הפיקוח כי קבל העתק ממכתב של מהנדס העיר אל אחד הדיירים בבניין כשעל גביו הוספה הערה בכתב יד: "יש לצבוע ולסמן כחול לבן במקום אדום לבן".

הַעֲרַת הַבִּיקוּרָת: נסיבות כתיבתה של ההערה על גבי מכתב לתושב אינן ברורות ושימושיה וכוונותיה בלתי ידועות. לפי שכן - גם לא ניתן להשתמש בה או לפעול על-פיה.

בכל מקרה היא אינה הנחיה מוסמכת או אסמכתא מחייבת לביצוע עבודה.

9. מנהלת המחלקה לחזות העיר, גנים ונוף בצעה את ההנחיה שקבלה ממנהל אגף הפיקוח, כאמור, בעל-פה.

10. הליכים כאלה, של קבלת החלטות והעברת הנחיות בעל-פה, ללא סיכומים מוסמכים וללא הנחיות והוראות ביצוע מסודרות ובכתובים - לקויים ואינם תקינים מנהלית.

לית-מאן-דפליג כי בסדרי מינהל תקינים החלטות והוראות מעין אלה חייבות לקבל ביטוי בהליך מסודר ובמסמך מסודר; למותר לציין כי הדבר דרוש הן כאסמכתא/תעוד והן למניעת אי-הבנות ואי-בהירויות, לגבי הכוונה, ההחלטה, הנימוקים, ההנחיות וההוראות לביצוע.

הליקויים

11. הליקוי הראשוני נובע, אם כן, מכך שההחלטה לגבי סימון אבני השפה לא התקבלה ברשות התימרור, שהיא המוסמכת בנושא סימון אבני-שפה, מאחר ודינו כאמור כדין הצבת תמרור.

לפיכך ההחלטה התקבלה בהליך לא תקין.

דיון בועדה, לו קויים, היה גם עוסק במכלול היבטי הנושא, לרבות השיקולים ההנדסיים והמשפטיים, שהיו חשובים לדיירים עצמם ולזכויותיהם, מעבר לענייני העירייה.

12. ההמשך היה בשרשרת של העברת הנחיות עבודה וביצוע בעל-פה/טלפונית. מנהל אגף הפיקוח לא היה אמור לקבל, להעביר ולהוריד הנחייה לביצוע כשהיא בע"פ בלבד. באותה מידה מנהלת מח' גנים, נוף וחזות העיר לא היתה אמורה לפעול בנושא זה על-בסיס הנחייה טלפונית בע"פ בלבד. נושא פורמלי מעין זה אינו יכול להתנהל כתורה שבעל-פה בלבד, כי אם חייב להתבסס על קבלת החלטות פורמלית וממוסדת, בהליך מסודר מגובה בצורה הולמת בסיכומים, במסמכים ובתיעוד נאותים.

תמרור המוצב או מוסר שלא עפ"י ההליך התקין ובאישור הגורמים המוסמכים – ועדת תמרור – אינו חוקי.

13. המנהל המבצע חייב לקבל הנחיות או סיכומים מוסמכים כתובים לביצוע, אשר מתקבלים לטיפולו, בפרט כשמדובר בעבודות שיש בן משמעויות או השלכות משפטיות, כפי שאכן מתקיים במקרה שלפנינו.

המלצות

14. מאחר וביטול התמרור ד-15 – הסימון ה"אדום-לבן" של אבני השפה בחזית הבנין הנדון בוצע בהליך לא תקין ממליצה הביקורת לקיים הליך חוזר מזורז אך מסודר לדיון מחודש ברשות התמרור בנושא צביעת אבני השפה במקום. עפ"י שיקולי הועדה והמלצותיה יבוצע הליך אישור מוסמך כדין בכל הרמות המתאימות ויועברו הנחיות ביצוע בהתאם לצורך.

15. במישור העקרוני הביקורת ממליצה על גיבוש נוהל ברור ומוגדר לגבי ההליכים וקבלת-ההחלטות הכרוכים בצביעת אבני-השפה, החל במיסודה בהחלטת רשות התימרור המקומית או המרכזית, המשך בסיכומה והנחייתה בכתב, עבור באופן הורדתה לגורמי הביצוע וכלה בביצוע ההנחייה אך ורק כנגד אסמכתא רשמית, מסודרת וכתובה. באותו דגם זה מומלץ להרחיב את הנוהל להליכי הביצוע הנוגעים לכלל הנושאים וההחלטות המתקבלות בוועדת התנועה והתימרור בתחומים האחרים שבטיפולה.

16. הגורמים המעורבים בתהליך: מנכ"ל, מהנדס עיר, פיקוח וחזות העיר - חייבים לפעול ביצועית אך ורק תוך שימוש בהחלטות מוסמכות, סיכומים והנחיות מסודרים ובכתובים.

עיריית גבעתיים



דוח ביקורת
בנושא שמושים ומכסות
בטלפונים ניידים

זוח ביקורת
בנושא שמושים ומכסות
בטלפונים ניידים

רקע

1. הביקורת קיימה בדיקה של שימושים והוצאות בעירייה על הטלפונים הסלולריים, לבחינת היקפם ובדיקת העמידה בהנחיות בעניין מיכסות להגבלת השימוש בטלפונים הניידים.
2. מדיניות החסכון של העירייה והנחיות המנכ"ל שפורסמו בינואר 2006 בנושא המיכסות נועדו להפחית את הוצאות העירייה על השימוש בטלפונים ולצמצם את השימוש הפרטי בטלפונים על-חשבון העירייה, באמצעות חיוב שכרו של העובד בסכום אשר יחרוג מהמכסה שנקבעה.
3. ההנחיות בדבר המיכסות נקבעו לשם יישום של המלצות בתחום זה מביקורת קודמת בנושא.

ממצאים

4. הנחיית מנכ"ל העירייה (הקודם) מינואר 2006 קבעה מיכסות לשימוש בטלפונים הניידים, וקבעה כי כל חריגה מהמיכסה תנוכה משכרו של המשתמש, החל מ-1 פבר' 2006.
 - המכסות האישיות הללו נקבעו בהתאם לרמת תפקידו של המשתמש (הסכומים לא כללו דמי ביטוח, אחריות ואחזקה שהעירייה ממשיכה לשאת בהם):-
 - א. למנהל אגף – 400 ₪.
 - ב. למנהל מחלקה – 300 ₪.
 - ג. לבעלי תפקידים אחרים ולעובדי שטח – 150 ₪.
- הערה: יותר מאוחר נוספו מיכסות נמוכות יותר, בסך 100 ש' ו-80 ש', למספר בעלי תפקידים זוטרים יותר.

5. לבחינת העמידה במגבלות המיכסות שנקבעו בעירייה - בדקה הביקורת את חשבונות הטלפונים הניידים של העירייה שבשימוש בעלי התפקידים השונים בתקופה של 5 חודשים.

6. בבדיקה נמצאו נתוני חריגות מהמכסות כדלקמן:-

ריכוז חריגות מהמכסות הטלפונית

סה"כ	אוגוסט 06	מאי 06	אפריל 06	מרץ 06	פברואר 06	החודש החריגה בש"ח
27	8	3	5	5	6	עד 50
15	7	1	2	2	3	עד 100
8	3	1	2	1	1	עד 150
8	4	2	1	1		עד 200
7	3	1	2	1		עד 300
4	4					עד 400
2	2					עד 500
2	1			1		עד 700
8	3	1	2		2	מעל 700
81	35	9	14	11	12	סה"כ חריגות חודשיות
25056	9514	3029	4102	4496	3915	סה"כ סכומי חריגות (בש"ח)

7. כאמור, נקבעה מדיניות שתכליתה לחסוך עלויות לעירייה והועבר חוזר לכל משתמשי הטלפונים הסלולריים בדבר מיכסות שימוש בתפקיד, שמעבר להן החריגות ינוכו משכרו של העובד.
- חרף המדיניות שנקבעה וההנחיות שנמסרו – לא הופעל כלל חיובם של העובדים בסכומי החריגות. מאז שהופעל הנוהל ב- 1 פברואר 2006 כמועד מחייב – ועד לסיום הביקורת בנוב' 2006 – איש מהחורגים מהמיכסות שנקבעו לא חוייב בשכרו.**
8. מהנתונים גופם עלה כי עובדים רבים חרגו מהמכסות שנקבעו להם.
9. מתוך 89 מכשירים סלולריים שבשימוש עובדי העירייה נמצאו 35 עובדים שחרגו מהמיכסות החודשיות, בחמשת החודשים שדגמה הביקורת או בחלק מאותם חודשים. בתקופה הנ"ל שדגמה הביקורת נמצאו 91 חריגות חודשיות כלהלן:-
- א. 8 חריגות חודשיות בשיעורים של מעל 700 ש' (2 מהן מעל 1400 ש' חריגה).
- ב. 8 חריגות חודשיות בסכומים שבין 700 ש' ל-300 ש'.
- ג. 23 חריגות חודשיות בסכומים שבין 300 ש' ל-100 ש'.
- ד. 42 חריגות חודשיות בסכומים שעד 100 ש'.
10. סכומי החריגות החודשיות מסתכמים כלהלן:-
- א. בפברואר 2006 – 3915 ₪.
- ב. במרץ 2006 - 4496 ₪.
- ג. באפר' 2006 – 4102 ₪.
- ד. במאי 2006 – 3029 ₪.
- ה. באוג' 2006 - 9514 ₪.
- ו. סה"כ ב- 5 חודשים – 25,056 ש'.

11. בצד ההיבט הכספי וסוגיית אי-החיוב בסכומים החורגים מהמיכסות, כנדרש עפ"י ההנחיות, מוצאת הביקורת שניתן לחסוך עוד בהוצאות, ע"י צמצום במספר המכשירים ובמספר העובדים להם חולקו טלפונים ניידים עד-כה. לדעת הביקורת יש מספר עובדים שאין הצדקה להעמיד לרשותם טלפון נייד של העירייה.
12. נמצא גם כי לא ברורים הסמכויות והנוהלים בדבר הקצאה ואישור טלפון נייד לעובדי העירייה: מי מוסמך להקצות או לאשר זאת, למי מאשרים ועפ"י אילו כללים.

סיכום והמלצות

1. כל מערכת ארגונית תקינה, ועירייה בפרט, חייבת להקפיד על קיום מדיניותה, נוהליה והנחיותיה היא.
- יש לראות טעם לפגם בכך שהעירייה לא עמדה בקביעותיה: היא קבעה מיכסות לסכומי השימוש בטלפונים הסלולריים, קבעה הנחיות לפיהן חד-משמעית יש לנכות את החריגות משכרם של העובדים כהשתתפות בשימוש אישי בטלפונים – ולא הפעילה את הדבר בפועל כלל.
2. יש לראות באי-הביצוע הנ"ל, בנוסף לאי-עמידה בנוהל עצמו – גם תקדים לכך שחלק מהעובדים עלולים להסיק מכך שאפשר לא לעמוד במיגבלות המוטלות על ההוצאות, כי אפשר שהעירייה לא תקפיד ולא תממש את קביעותיה היא בנדון.
- בנוסף על כך נמצאת העירייה לוקה בבזבז בהוצאותיה הטלפונית, בכך שהיא נושאת גם בעלויות של השימושים החורגים בהם העובדים אמורים להשתתף מכספם.
3. בהתייחסותו לטיוטת הדוח ציין מנכ"ל העירייה כי בסמוך לאחר כניסתו לתפקידו בעירייה הוא העלה את נושא הגבלת השיחות בטלפונים הניידים בפני ראש העירייה וסיכם עימו להקפיא את הנושא עד לסיום בחינתו מחדש (השלמה נוספת בסוגיה זו מובאת בסוף הדוח).
- הביקורת מעירה בהקשר זה כי המלצה של דוח ביקורת קודם – לחסוך בהוצאות העירייה ע"י **הגבלת השימוש בטלפונים הניידים במיכסות** – אומצה ע"י ראש העיר בשעתו ונקבעה על-ידו כהנחייה לביצוע. גם הוועדה לענייני ביקורת, ובעקבותיה המועצה, אימצו את המלצות הביקורת דאז ולכן יש להן תוקף מחייב.
- לאור אלה גורסת הביקורת כי יש לעמוד חד משמעית במדיניות ובהנחיות שנקבעו בעבר ולהפעיל את המכסות כמומלץ. בכך ימומש העקרון החשוב שנקבע בשעתו במטרה לחסוך כספי ציבור.

4. כפועל יוצא – על העירייה להפעיל את ההחלטה לחייב את שכרם של העובדים שיחרגו מהמיכסה שנקבעה להם, לניכוי סכומי אותן חריגות.
5. בנוסף, מומלץ לבחון מחדש את עצם הצורך בחלק מהטלפונים שהוקצו בעבר ושנחיצותם בספק. ניתן לחסוך כסף רב מביטולם.
6. מומלץ כי מנכ"ל העירייה ימסד נוהל עירוני בדבר הסמכויות לאישור, להקצאה ולשימוש של טלפונים ניידים לעובדי העירייה.
7. מנכ"ל העירייה ציין כי בכוונתו להפעיל את חיוב החריגות כמומלץ וכנדרש בהתאם לנוהל שנקבע בינו' 2006, לאחר סיכום עם ראש העירייה החדש לכשיכנס לתפקידו (אחרי בחירות ינואר 2007), וכן לבחון נחיצותם של חלק מהטלפונים שחולקו במגמה לצמצמם.
הביקורת קבלה את עמדתו זו של המנכ"ל.

עיריית גבעתיים



דוח ביקורת

ספירת מלאי 2006 באפסנאות

זוח ביקורת ספירת מלאי 2006 באפסנאות

פרק א' – כללי

כללי

1. כמדי שנה וכחלק מחובת הביקורת בנושא ספירת המלאי במחסני העירייה, קוימו גם השנה פיקוח ומעקב הביקורת בנושא. הפיקוח והביקורת נעשו על ספירת המלאי השוטפת לסוף דצמבר 2006 והמעקב בוצע על תיקון הליקויים מדו"ח הביקורת על הספירה של דצמבר 2005.
2. תקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), התשנ"ח-1998, (להלן "התקנות") עוסקות בין השאר בנושא ספירת המלאי. תקנה 26, שם, קובעת כי אחת לשנה לפחות, בסוף שנת הכספים, תיערך ספירת מלאי בכל מחסני העירייה, באחריות מנהל הרכש והאספקה, בפיקוחו של מבקר העירייה ובהשתתפות גזבר העירייה. תוצאות ספירת המלאי "ירשמו בטפסים המיועדים לכך ויכללו את מספרם הקטלוגי של הפריטים תיאורם והכמויות בפועל שנמצאו במחסן בעת הספירה".
3. תקנה 27 מחייבת כי הגזבר ישווה את תוצאות הספירה ליתרות הרשומות בפנקס הטוב; היתה אי-התאמה בין תוצאות הספירה ליתרה כאמור, יעביר הגזבר בכתב לועדת רכש ובלאי את כל הנתונים (לגבי אי-ההתאמה) בצרוף הסברים בכתב מאת מנהל המחסן ומנהל רכש ואספקה על פשר הפרשים.
4. תקנה 28 קובעת כי ועדת הרכש תחליט באילו פעולות לנקוט להתאמת תוצאות הספירה לרשום בפנקס הטובין.

ממצאי הביקורת והמלצותיה

5. הספירה התבצעה בתאריכים 25 דצמ' 2006 עד 2 ינו' 2007. המחסן הראשי של העירייה מטופח ומסודר והביקורת התרשמה כי האיננוטר מנוהל ע"י אחראי הלוגיסטיקה ואחראי המחסן באופן יעיל ומיומן, כבעבר.
6. הספירה השנתית התבצעה גם השנה במחסן המרכזי של העירייה בלבד (במתחם רח' המעיין), במקום, כמתחייב בתקנות, בכל מחסני העירייה. בנושא זה העירה הביקורת כבר בשנים קודמות, אך הדבר נשנה ולא קויים גם בשנה הנוכחית.
- הביקורת מדגישה את הצורך לבצע ספירה מלאה של כל מחסני העירייה כנדרש וכפי שמתחייב מהתקנות.**
- הליקוי חמור בהיות הדבר קבוע, נמשך שנים וטרם בא על תיקונו. בנושא זה הציג מנהל הרכש והאפסנאות סקר שוק שערכה האפסנאות במטרה לבחור גורם מקצועי חיצוני שיבצע את הספירה בכל המחסנים, לרבות הצעת מחיר בהקף של 130 אלף ₪. הביקורת, כבעבר, רואה בכך פיתרון שאינו חסכוני, בשל עלויותיו המשמעותיות. לעומת זאת גורסת הביקורת כי ניתן לאתר פתרונות של ספירה בלתי-תלויה בכוחות פנימיים של העירייה (כפי שאף לובן עם מנהל האפסנאות ועובדיה).
7. הספירה במחסן המרכזי בוצעה פיזית ע"י עובדים שאינם עובדי האפסנאות – ממח' הבינוי, מח' מאור ומח' מים. הסופרים עבדו עם דוחות מחשב ריקים של פריטים (ללא פרוט נתונים כמותיים מוקדמים) כנדרש.
8. הספירה לוותה ע"י נציג הגזברות, כמתחייב עפ"י התקנות (אם-כי לא רצופה וצמודה).
9. עד לביצוע ספירה מלאה בכל המחסנים, וכנדרש, וגם לעתיד - ממליצה הביקורת כי מחלקת האפסנאות תקיים בכוחותיה העצמיים ביקורות **בדיקות מלאי מדגמיות אקראיות, פתע ומתואמות, במחסנים השונים האחרים בעירייה.** ביקורות כאלה, שישולבו בבדיקת/ספירת מלאי, יבטיחו פיקוח מוגבר על הציוד והמלאים ויקנו לאחראים על המחסנים תחושה שהנושא מפוקח ולא נזנח.

תיחקור חוסרים/עודפים

10. נמצא כי במחסן מתקיים תהליך של תיחקור עצמי של חוסרים/עודפים, המתבצע במיומנות ע"י אחראי הלוגיסטיקה, במטרה ללמוד את הסיבות להפרשים שנמצאו.
11. נמצא כי מתוך סה"כ 1,138 סוגי הפריטים השונים (מק"טים) שבמחסן הראשי, שערכם הכולל 958,563 ₪, נתגלו הפרשים (חוסר/עודף) לגבי 33 פריטים (כ- 2.8%), בכמות של 246 יח'.
יצוין כי הפרשים/פערים אלה נמצאים במגמת ירידה לעומת השנה הקודמת (3%) והשנים שלפניה.
מתוך זאת נמצאו בחוסר/גרעון 31 פריטים בכמות כוללת של 244 יח' ובערך כולל של 1153 ₪.
בעודף נמצאו 2 פריטים בכמות כוללת של 2 יח' ובערך כולל של 27 ₪.
12. חוסרים או עודפים בהפרשים קטנים של פריט אחד או שניים, או בערך כספי נמוך, מטבע הדברים אינם נבדקים לסיבתם או מקורם, באשר אינם נחשבים מהותיים כספית.
בהשוואה לשנה קודמת קטן מספר הפריטים שבחוסר/עודף וגם ערכיהם הכספיים של החוסרים/עודפים היו קטנים. יש בכך המשך מגמה חיובית מהשנים הקודמות.
13. דוח על ההפרשים עם מכתב הסבר הועבר ממחלקת רכש ואספקה לגזברות.
14. במועד סיום הביקורת נותר להשלמה השלב האחרון המתחייב בתקנות – הגשת דו"ח ההפרשים ע"י הגזברות, בלווית מכתב הסבר של האפסנאות, להחלטתה של ועדת הרכש בדבר הטיפול בהפרשים.

סיכום

15. ליקוי אחד חוזר מהשנים הקודמות (כפי שפורט לעיל) טרם בא על תיקונו, למרות המלצות הביקורת הקודמות: ביצוע ספירת המלאי בכל מחסני העירייה, כדרישת החוק.
שאר הליקויים מהשנים הקודמות תוקנו.
16. לתיקון יסודי וקבוע של הליקוי ממליצה הביקורת על איתור פתרון לביצוע הספירה בכוחות עצמיים מתוך העירייה (במטרה לחסוך עלויות גבוהות של ספירה קבלנית חיצונית) ותוך מיסוד נוהלים מתאימים לבקרה בנושא ולהבטחת ספירה

17. הביקורת ממליצה, כמפורט לעיל, כי האפסנאות תנהיג גם ביקורות מלאי מדגמיות (בכוחותיה העצמיים) במחסני העירייה השונים.

עיריית גבעתיים



ביקורת מעקב
בעקבות זוח מבקר המדינה
בנושא עמותות

ביקורת מעקב
בעקבות דוח מבקר המדינה
בנושא עמותות

כללי

1. מבקר המדינה פרסם בדצמבר 2005 דוח ביקורת על הרשויות המקומיות 2005. במסגרת אותו דו"ח נכללה ביקורת בנושא עמותות, אשר בה נכללה גם עיריית גבעתיים
2. בנושא זה בוצעה ב- 2006 ביקורת מעקב, כמתחייב עפ"י חוק, לבחינת תיקון הליקויים ויישום ההמלצות המתחייבים מאותו דו"ח מבקר המדינה לגבי עיריית גבעתיים.
3. להלן מפורטים הליקויים לתיקון מתוך דוח מבקר המדינה המקורי ולצידם הממצאים הנוכחיים לגבי תיקונם.

אי-שמירת מחצית כוח ההצבעה במוסדות המנהלים של העמותות ואי ניצול הזכות למנות חברים במוסדותיהן:-

הליקוי המקורי:

4. עיריית גבעתיים תקצבה שתי עמותות עירוניות - "גבעולים" ו"הקונסרבטוריון העירוני". במוסדות המנהלים של אחת מהן היה שעור נציגי העירייה 40% בשנת 2003 ו-20% בשנת 2004. העירייה לא שמרה על מחצית מכח ההצבעה ולא נצלה זכותה למנות חברים במוסדות העמותות.
5. כמו-כן עיריית גבעתיים לא מינתה בתקופת הכהונה של מועצת העירייה, שהחלה בנובמבר 2003, נציגים בשתי העמותות ונציגים מהמועצה הקודמת המשיכו לכהן

6. לדעת ביקורת מבקר המדינה, כאשר לרשות המקומית פחות מ-50% מכוח ההצבעה, המנהלים האחרים עלולים להביא לקבלת החלטות על ביצוע פעילויות שאינן בגדר הסמכויות והתפקידים של הרשות המקומית. היעדר השליטה במוסדות העמותה גם עלול לפגוע ביכולת של הרשות לנהלה, ובעקיפין ביכולתה לפקח על פעולות העמותה.

דוח מבקר המדינה העיר לעירייה כי פיקוחה על העמותות העירוניות חיוני וכי עליה להבטיח ככל האפשר את ניהולן התקין של העמותות ואת חוסן הכלכלי ולמנוע מהן ליצור גירעון כספי או לקבל עליהן שלא על דעתה התחייבויות כספיות שיחייבו אותה. בהיעדר פיקוח עלולות העמותות גם לעסוק בתחומים שאינם בתחום הסמכויות והתפקידים של הרשות המקומית או שאינם במקום ראוי בסדר העדיפויות שלה.

בתשובתה למשרד מבקר המדינה מאוגוסט 2005 הודיעה עיריית גבעתיים כי מועצת העירייה תדון במינוי נציגיה בעמותות עירוניות, וכי הנציגים החדשים יקפידו שהעמותה תפעל לפי סמכויות העירייה ותפקידיה.

הממצאים באשר לתיקון הליקויים:

עקב חילופי-הגברי בראשות העירייה ב-2006 התעכבו מינויי הנציגים ע"י המועצה. לאחר כניסתו לתפקיד של ראש העירייה בינואר 2007 מתוכננים להתבצע המינויים כמתחייב, בעבודת מטה שמתכנן מנכ"ל העירייה.

7. מורשי חתימה: - לעירייה אין נציגים בין מורשי החתימה של העמותה העירונית "גבעולים".

משרד מבקר המדינה העיר לעירייה כי עליה לפעול כך שלפחות אחד מנציגיה יהיה מורשה חתימה בעמותה.

בתשובתה למשרד מבקר המדינה הודיעה עיריית גבעתיים כי לאחר שתדון המועצה במינוי נציגי העירייה לעמותות עירוניות, ימונה אחד מהם למורשה חתימה.

הממצאים באשר לתיקון הליקויים:

הליקוי תוקן: מונה נציג העירייה כמורשה חתימה – מנהל אגף הרווחה של העירייה.

הסכמים עם עמותות

8. לא הוסדרו הסכמים בכתב לגבי ההתקשרויות עם העמותות העירוניות, לרבות הזכויות והחובות של כל צד. מבקר המדינה מחייב כי התקשרות של רשות מקומית עם גופים אחרים תוסדר בהסכם כתוב שיקבל את כל האישורים הנדרשים כדין, ויצוינו בו תנאי ההתקשרות, ההתחייבויות של כל אחד מהצדדים ועוד.

הממצאים באשר לתיקון הליקויים:

הוכנה טיוטת הסכם עם תיאטרון גבעתיים. ההסכם מתוכנן להיחתם לאחר שיאושר ע"י ראש העירייה הנכנס. שאר ההסכמים טרם הוכנו.

דיווח ופיקוח על פעולות העמותות

9. עיריית גבעתיים לא דנה בדוחות הכספיים של כל העמותות העירוניות בגבעתיים. משרד מבקר המדינה העיר שיש להקפיד שהמועצות ידונו בעמותות העירוניות כמתחייב על פי צו הקמת תאגידים. העירייה השיבה למשרד מבקר המדינה כי בשנת 2005 יוגשו למועצה הדוחות הכספיים של העמותות העירוניות לשנים 2003-2004 והעתק הדוחות והפרוטוקולים של ישיבת המועצה שבהן יידונו יועברו לשר הפנים.

הממצאים באשר לתיקון הליקויים:

הנושא לא בוצע. מנכ"ל העירייה הנוכחי העביר דרישה מחודשת לעמותות להגיש את דוחותיהם, לשם דיון בהם במועצת העיר.

חוסר אישור שר הפנים לעמותות

10. בתקנון "תלמה ילין" נקבע שחברי העמותה יהיו תשעה נציגים: שלושה מחמשת חברי הועד המנהל יהיו נציגי עירייה; ראש העירייה יכהן כיו"ר העמותה ושלושה עובדי העירייה יהיו חברים בועד המנהל; ויהוו 60% מכוח ההצבעה בועד המנהל של העמותה. הדבר העיד שהעמותה מנוהלת ע"י העירייה ולשם כך נדרש אישור משר הפנים. העירייה השיבה למשרד מבקר המדינה כי היא פועלת לקבלת אישור ממשרד הפנים להפעלת העמותה כעמותה עירונית.

11. "קרן גבעתיים" לעידוד השכלה גבוהה מונה שבעה חברים שהם עובדי העירייה ונבחרו ציבור שמינה ראש העירייה. העמותה מכונה "הקרן לעידוד ההשכלה הגבוהה מייסודם של עיריית גבעתיים ומועדון רוטרי "גבעתיים", אף שהעירייה לא קבלה את אישור שר הפנים לעמותה עירונית. העירייה השיבה למשרד מבקר המדינה כי העמותה, אשר עומדת בכל הדרישות של עמותה עירונית, לא ביקשה פורמלית את אישורו של משרד הפנים ואינה רשומה כעמותה עירונית במשרד הפנים. עוד נמסר כי העירייה פועלת לקבל אישור ממשרד הפנים להפעלתה כעמותה עירונית. עד לקבלת האישור לא ייכתב על מסמכי העמותה המובאים לידיעת הציבור, שהעמותה הוקמה ע"י העירייה.

הממצאים באשר לתיקון הליקויים:

הנושא טרם טופל ומנכ"ל העירייה החדש מתכנן לפנות לשר הפנים לקבלת אישורו כמתחייב.

ניגוד עניינים

12. בבדיקת מבקר המדינה עלה כי בעמותות של עיריית גבעתיים מכהנים בוועד המנהל מנהלי אגפים בעירייה ובוועדת הביקורת של העמותות מכהנים עובדים הכפופים לאותם מנהלים בתפקידיהם בעירייה. לדעת משרד מבקר המדינה אין זה ראוי שמי שבמסגרת תפקידו ברשות המקומית כפוף במישרין לחבר בוועד המנהל של העמותה יכהן כחבר ועדת הביקורת שלה. כפיפותו של חבר במוסד המפקח על העמותה לחבר בגוף המנהל את העמותה, עלול לפגוע במילוי תפקידי הפיקוח והביקורת. העירייה השיבה למשרד מבקר המדינה כי הורתה להחליף את עובדיה בוועדות הביקורת של העמותות העירוניות בחברים חדשים, שיבחרו האסיפות הכלליות של העמותות.

ממצאי תיקון הליקויים

הליקוי תוקן - עובדי העירייה בוועדות הוחלפו כמתחייב.

13. מנהל אגף חינוך, תרבות וספורט בעירייה היה גם חבר הוועד המנהל ומורשה חתימה בעמותה "קרן גבעתיים" לעידוד השכלה גבוהה ובמסגרת תפקידו בעירייה הוא מפקח על העמותה ועל הוצאת הכספים שמתקצבת העירייה. נמצא כי בכל אחת מהשנים 2002-2004 הורה מנהל האגף לחשב האגף להעביר ₪ 27,000 לחשבון הבנק של העמותה. העברה נעשתה מתקציב אגף החינוך, מסעיף מלגות, ללא אישור של גורם נוסף בעירייה.

תמיכות שוות-כסף לעמותות

14. על פי הביאורים לדוחות הכספיים של העמותה "תיאטרון גבעתיים" לשנת 2003, העמותה משתמשת במבנה של עיריית גבעתיים ומקבלת מהעירייה ומחברה עירונית שבבעלות העירייה פטור מתשלום שכר דירה וארנונה עבור המבנה. הטבות אלה בשווה כסף לא אושרו בידי ועדת התמיכות ומועצת העירייה כנדרש. **משרד מבקר המדינה העיר לעירייה** כי כל הטבה בשווה כסף הניתנת לעמותה עירונית צריכה לקבל את אישור מוסדות הרשות העירייה וכאשר העמותות אינן עירוניות, כל תמיכה בהן – כספית או בשווה כסף – צריכה להיעשות על פי הנוהל למתן תמיכות. **העירייה השיבה למשרד מבקר המדינה** כי "ניתנה הנחיה למנכ"ל העירייה לכלול את סעיפי הארנונה ושכר הדירה בשיקולי מתן התמיכות ועל פי הנוהל למתן תמיכות".

הממצאים באשר לתיקון הליקויים

הנושא טרם הוסדר והוא מתוכנן להידון במסגרת הליך הקצאת התמיכות לשנת 2007.

עיריית גבעתיים



לקחים והמלצות מינהליים

לקחים והמלצות מינהליים

לקחים והמלצות

מועזת תימרור

כללי

1. כחלק מפעילותה של הביקורת כביקורת-מלווה (בהבדל מביקורת "מסורתית" שבדיעבד) מובאים מעת-לעת לקחים והמלצות של הביקורת בעקבות ליווי שוטף ("בזמן אמת") של תהליכים והחלטות.
2. מהשתתפות הביקורת, כמשקיפה, בישיבות ועדת התימרור המקומית, מועלות בזאת המלצות לשיפור ויעול עבודת הועדה וקידום מטרותיה בתחום הטיפול בחניות הנכים בעיר.
3. עיקרי ההמלצות הם:-
 - א. איתור אישורים לחניות בני שנה ומעלה.
 - ב. הכנה אפקטיבית יותר של החומר לקראת ישיבותיה של הועדה.
 - ג. הגברת תדירות ישיבות הועדה.
4. אישורי חנייה בני שנה ומעלה:-
 - א. עפ"י הקריטריונים שקבעה העירייה להקצאת חנייה לנכה – האישור שניתן תקף למשך שנה בלבד.

- ב. לנוכח מצוקת החנייה בעיר והקושי להקצות חניות אישיות על-חשבון הציבור - מתחייבת בדיקה אלו מהחניות שהוקצו בעבר התפנו, מסיבות שונות, ואינן משמשות עוד ליעודן.
- כמו-כן על העירייה כמובן לעמוד בקריטריונים שקבעה ולהקפיד על קיומם כהלכתם, כל עוד לא שונו באופן מוסמך וריבוני. חלק מהקפדה זו הוא הצורך בוידוא כי הקריטריון של תוקף לשנה לא רק נכתב אלא גם מקויים.
- ג. כפועל יוצא מהנ"ל יש מקום לקיים בדיקה עם כל בעל חנייה שאושרה, בחלוף שנה מאישורה, שמא השתנו נתוניו והתנאים שאפשרו את אישור החנייה. שינוי כזה אפשר שיחול מסיבות שונות, שהעיקריות שבהן הינן עזיבת מקום המגורים, פטירה חלילה ועוד.
- במאמר מוסגר: שתי הסיבות המודגמות לעיל ניתנות לבדיקה ואימות גם במח' הגבייה.
- ד. לפיכך ממליצה הביקורת כי תקויים סריקה של כל ההקצאות לחניות שניתנו בעבר וחלפה שנה מאישורן, במטרה לקיים את הבדיקות המתאימות לבחינת השימוש בהן. [המלצה זו מעבה ומרחיבה את ההחלטה שסוכמה בישיבת-הועדה הנדונה, לפיה נקבע כי תקויים סריקה פיזית של החניות הצמודות, בשטח, לבחינת השימוש בהן בפועל].
5. הכנת החומר לישיבות הועדה:-
- א. במטרה לייעל את ישיבות ועדת התימור ממליצה הביקורת כי בפני הועדה תובא ותוצג רק תמצית הבקשה, יוצג קיומם של המסמכים והדוקומנטציה הנדרשים כתנאי לאישור [ולא יהיה צורך לקראם או לבדקם במהלך הישיבה] ויוצגו ע"י רכז הועדה הבעיה או הנושא להחלטה.
- ב. עפ"י ההליך המומלץ ה-נ"ל תוכל הועדה להתמקד ביעודה ותפקידיה, ביעילות ובחסכון ניכר של זמן ישיבותיה, לתועלת משתתפיה.

6. תדירות ישיבות הועדה:-
אין סיבה שפניות נזקקים תעוכבנה חודשים רבים בין כינוסיה של הועדה לישיבותיה.
הביקורת ממליצה על הגברת תכיפות הישיבות ותדירותן, לפרקי זמן של כל שבועיים
שלשה, לכל היותר.
7. הביקורת מעריכה כי ההמלצות דלעיל תסייענה להשגת מטרות הועדה, לתועלת
הציבור ולרווחת הנזקקים.

מתן שירותים עירוניים לציבור בימי היעדרות עובדים

כללי

1. העירייה נוהגת לקיים פגרות מרוכזות מספר פעמים בשנה - בחול-המועד סוכות, בחול-המועד פסח ובעונת הקיץ (באוגוסט). בימי פגרה אלה יוצאים העובדים לחופשה מרוכזת, מלבד תורנים בהתאם לצרכים.
2. בנוסף מקויימים במהלך השנה ארועים מרכזיים לעובדים, דוגמת יום העובדת או השתלמויות רבות-משתתפים, שגם בעטיין נגרמות העדרויות של רבים מעובדי העירייה בו-זמנית.

ממצאים

3. הוברר במהלך השנה כי ההעדרויות הללו גורמות לעתים לפגימה בחלק מהשירותים הניתנים לתושבים. תלונות תושבים מעידות כי ראוי לשפר את השרות בנסיבות הנדונות.
 4. במהלך יום העובדת ב- 21.5.06 הוברר כי מחלקות שונות נסגרו לגמרי והושבתו בהן כליל השרותים. גם דבר זה לווה בתלונות תושבים בנושא.
 5. בצד חשיבותם הרבה של יום העובדת וההשתלמויות מוצאת הביקורת כי **יש מקום לארגון באופן שלא יושבתו באופן מלא שרותים שונים של העירייה**. מבחינת השרות והתושבים אין סיבה שיהיו שרותים המושבתים לחלוטין והביקורת ממליצה כי תינתן הדעת להבא על הנהגת תורנות בגופים השונים באותו יום, באופן שלא יסגרו משרדים לחלוטין ושיתאפשרו שרותים לתושבים.
- מומלץ כי תקויים עבודת-מטה מתאימה בנושא וכי יקבעו נוהל מתאים והוראות קבע לפעילות משרדי העירייה בימים בהם צפויה העדרות מסיבית של עובדות/ים, דוגמת יום העובדת או השתלמויות רבות-משתתפים.

פעילות ומשמעת

במיתחם המעיין 38

רקע ומאפיינים

1. במיתחם העירייה ברח' המעיין 38 מתרכזים מספר גופים של העירייה, פעילויות ועובדים לא מעטים.
2. התקבלו תלונות של תושבים המתגוררים בסמוך על כך שעובדי עירייה שונים, מהמיתחם ומחוץ לו, מקיימים במקום פעילויות שאינן קשורות לעבודה. הדוגמאות שהובאו הן: רחיצת רכב פרטי, התגודדויות של עובדים בזמן העבודה ולא פעם מריבות קולניות.
3. מהעבר מוכרות גם טענות של עובדי עירייה על סכסוכים לגבי מקומות חנייה, על רחיצת רכב פרטי ועל סכסוכים בין עובדים ממחלקות שונות.
4. בתופעות הללו יש סממנים של מינהל לא תקין ונורמות פסולות, כמו-גם השפעה שלילית מצטברת בעיני הציבור.

לקחים והמלצות

5. להערכת הביקורת הפתרון טמון בטיפול ניהולי ומשמעתי ע"י גורם אחראי מרכזי במקום, גורם אשר חסר כיום.
6. הומלץ לקיים עבודת מטה בראשות המנכ"ל בהשתתפות מנהלי כל הגופים השותפים למיתחם, במטרה:
 - א. לקבוע כללי משמעת, התנהגות ומוסר עבודה נאותים.
 - ב. למסד נוהלים מתאימים בתחומים הללו.
 - ג. לקבוע כלים וכללים לפיקוח בתחומים הנ"ל.
 - ד. להגדיר תחומי אחריות לגבי הפעילויות במיתחם והקיום המשותף.

הומלץ למנות אחראי מיתחם מבין המנהלים שבמקום, אשר יוסמך רשמית כממונה מינהלית ומשמעתית על המיתחם ועובדיו וישא בסמכויות ובאחריות למינהל התקין, להתנהגות הנאותה ולנורמות הולמות לכל הפעילויות במיתחם והתנהגות העובדים הנאותה.

השימוש ברכב העירייה

1. כחלק מעבודתה רואה הביקורת מקום להמלצות הנוגעות להטמעת נורמות של מינהל תקין וטוהר המידות בקרב עובדי העירייה.
2. במסגרת זו הביקורת המליצה כי יפורסמו בעירייה הנחיות האוסרות על שימוש ברכב עבודה של העירייה לצרכים פרטיים-אישיים כלשהם.
3. חלק חיוני מהטמעת ההנחיות במערכת הוא פיקוח ובקרה על קיומן ועל העירייה למסד כלים ושיטות של בקרה ופיקוח על יישום ההנחיות בפועל ע"י כל משתמשי הרכב, כשהמטרה היא לודא עמידה בהנחיות.
4. כחלק מאותה בקרה מומלץ לרענן ולהפעיל בקפדנות את **הרישום המפורט של כל נסיעה כנ"ל בכרטיס העבודה** של הרכב.
כרטיס עבודה הונהג לפני מספר שנים אך מרבית הנוהגים ברכב עבודה במרבית המחלקות אינם מבצעים את הוראות חובת הרישום בכרטיס העבודה.
גם נושא זה מחייב פיקוח ובקרה, לרבות בדיקות-פתע ובדיקות בדיעבד של כרטיסי העבודה לאחר שמולאו והוגשו כמתחייב.
5. בהקשרים ה-נ"ל מומלץ על מיסוד נוהל מקיף המפרט את כל ההנחיות הנוגעות, ההיתרים והאיסורים השונים באשר לשימוש בכלי הרכב היעודיים/רכב עבודה של העירייה ועל מיסוד פיקוח נאות, **לרבות שילוב אחריות המנהלים בנושא**.

הפעלת משיבון טלפוני באגף הפיקוח

כללי

1. תושבים פונים זה מכבר בתלונות על כך שבאגף הפיקוח אין משיבון/מענה קולי לשעות בהן אין בו עובדים.
2. אמצעי זה דרוש על אחת כמה וכמה כאשר בין הפונים יש המבקשים מתוך רצון טוב להסדיר תשלום קנסות חנייה ואין כל מענה בטלפונים.
3. חוסר המענה מחריף בתקופה של פגרה (כמו כיום), שאז בודאי משיבון יכול לפחות לספק מידע בסיסי (כגון שעות הפעילות) ומונע טרחה מיותרת לאנשים המנסים להגיע למשרד האגף.
4. הביקורת המליצה מאוד לצייד את אגף הפיקוח ולהתקין בו משיבון/מענה קולי לזמנים שהמשרדים סגורים.
5. הביקורת קבלה דווח, תוך זמן סביר, כי המלצה זו בוצעה.

עיריית גבעתיים



דוח מעקב

מביקורות 2005

דוח מעקב מביקורות 2005

כללי

1. חלק מעבודת הביקורת היא מעקב אחר תיקון הליקויים ויישום ההמלצות מביקורות קודמות.
2. דו"ח זה מיועד לענות על תחום זה של עבודת הביקורת באשר לתיקון בשנת 2006 של ליקויים מדוחות הביקורת של שנת 2005.
בחלקו הראשון מובאים עקרי מצב תיקון הליקויים ובהמשכו מובא פרוטם.

אגף הפיקוח

3. הממצאים המרכזיים של הדו"ח בתחום זה היו מעשיהם החריגים של 4 פקחים, אשר נמצאו לוקים בהתנהלותם, בחריגות משמעת, התרשלות ושיבושים בעריכת דוחות, חריגות מנוהלי העירייה, מהוראות האגף, מכללי התנהגות ואתיקה, עד כדי הפרת אמון ופגיעה בסמכויות אכיפת החוק שהאצילה להם העירייה.
4. הביקורת קבלה בחיוב את החלטת העירייה לפטר 3 מהם ולהדיח מתפקידו כפקח את הרביעי.
5. יש להערך להפקת לקחים מעמיקה למניעה מוחלטת של הישנות תופעות מעין אלה, הנוגעות ליסודות הבסיסיים ביותר: טוהר המידות ומינהל תקין, במיוחד אצל אוכפי חוק.
6. יש צורך לקיים באגף הפיקוח הליך קפדני מתמיד של בקרה שוטפת על איכות עבודתם והתנהלותם של המפקחים.

גזברות – תשלומים לספקים

7. הגזברות בצעה את מרבית תיקוני הליקויים ויישום ההמלצות מהביקורת ושאר המטלות מצויות בתהליכים שונים של טיפול וביצוע.

הנדסה – רישוי ופיקוח הבנייה

8. אגף ההנדסה תקן את הליקויים.

גביית קנסות של בית משפט

9. בתחום זה לא בוצע רובם המכריע של תיקון הליקויים ויישום ההמלצות מהביקורת בנושא.

10. הביקורת רואה בחומרה את החדילה ואי-המעש בתחום זה ובפעילות בית-המשפט בנדון ובמיוחד באשר להמלצה בעניין החזר הקנסות שניגבו בגביית-יתר ולא בוצע לגביו דבר.

חוזים בחוגי העשרה

11. מרבית הליקויים תוקנו ויתרם בתהליכי טיפול באחריות מנהלת המחלקה לתרבות, העשרה ופנאי.

ספירת מלאי באפסנאות

12. מרבית הליקויים משנים קודמות תוקנו.

13. בנושא ספירת המלאי הנדרשת בכל מחסני העירייה (בנוסף על מחסן-האפסנאות הראשי) – הותווה פתרון המתוכנן ליישום בשנת 2007.

להלן מובא, בטבלת המעקב שבהמשך, פרוט מלא של ההמלצות מהביקורות ליישום.

טבלת מעקב תיקון הליקויים ויישום המלצות הביקורת 2005

<u>פרטים והערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
<p>(1) הוסקו מסקנות אישיות חמורות נגד 4 הפקחים שכשלו.</p> <p>(2) בנוסף מנהל האגף דווח על ישיבות חודשיות בהשתתפות כל המפקחים תוך הטמעת כל הנוהלים המתבקשים וקיום שיחות אישיות עם המפקחים.</p>	<p align="center">בוצע</p>	<p align="center"><u>1. אגף הפיקוח - תפקוד הפקחים</u></p> <p>א. בנוסף להסקת המסקנות האישיות לגבי 4 הפקחים שכשלו בהתנהלותם ותיפקודם - נדרשים חיזוק והבטחת טוהר המידות של שאר הפקחים, הטמעת ערכי היושרה המקצועית והאישית המתחייבים מתפקידם כאוכפי חוק וכנציגי העירייה.</p>
<p>מנהל האגף דורש כי כל ארוע חריג או לצורך השלמת פרטים בדוח יפורט ע"י המפקח במזכר בכתימת ידו.</p>	<p align="center">מבוצע</p>	<p>ב. נדרש להנהיג בקרה קפדנית של מנהל האגף ואחראי הפקחים על התנהלות הפקחים ותפקודם ועל אופן עריכת הדוחות על ידם.</p>
<p>הפנקסים נבדקים ע"י אחראי הפקחים ובנוסף ע"י פקידת החנייה.</p>	<p align="center">בביצוע שוטף</p>	<p>ג. על אגף הפיקוח לטפל בליקויים שבעריכת הדוחות, לחסום את הפרצות בנושא ולמנוע היווצרות או הישנות התופעות של שיבושים בדוחות חנייה, אי התאמה של פרטי הרכב, רישום פרטים חסר.</p>

<u>פרטים והערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
שלשה מפקחים משתמשים במסופונים. מתוכנן כי כל מפקחי החנייה שיתקבלו לעבודה יפעלו עם מסופונים.	בוצע	ד. בחינת הצטיינות במסופונים לעריכת דוחות ממוחשבת במקום ידנית.
הפנקסים נבדקים על ידי אחראי המפקחים לפני מסירתם להקלדה	מבוצע חלקית	ה. בדיקת שלמות ותקינות הדוחות בפנקס שמולא.
לכל מפקח מוקצים ארונית ומפתח אישיים	בוצע	ו. אבטחת פנקסי דוחות החנייה, בקרתם ונעילתם.
הדוחות נבדקים ע"י פקידת החנייה	מבוצע חלקית	ז. בדיקות פתע על הדוחות ועל הזנת הפרטים למחשב.
ניתנה הנחיה מפורשת לפקידות מח' החנייה לדווח למנהל אגף הפיקוח או לאחראי הפקחים על כל שינוי או שיבוש בדוח כלשהו	בוצע	ח. הנחיה למדור חנייה לדווח על דוחות הנושאים עליהם תיקוני פרטים.

<u>פרטים והערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
בנוסף לנוהל הקיים נמסר לכל המפקחים קובץ הנחיות מקצועיות חדש שהוכן על ידי מנהל האגף	בוצע	ט. מיסוד כללים, הוראות ונוהלים קפדניים על התנהלות הפקחים לרבות הטמעתם ובקרתם.
בשנת 2006 יצאו להשתלמות במסגרת המפע"ם 6 מפקחים. מתוכנן להמשיך זאת על בסיס שנתי קבוע.	בוצע	י. מומלצת הדרכה מקצועית לכלל הפקחים לרבות בכללי עבודה בסיסיים, עריכה נכונה של דוחות וכו'.
מנהל האגף דווח על ביצוע ביקורות פתע תכופות על ידו וע"י אחראי המפקחים	מבוצע	יא. העמקת הבקורות על עבודת הפקחים.

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
הוכנס טופס חדש שכולל את האישורים	בוצע	2. הגזברות - תשלומים לספקים באמצעות מס"ב <u>טופס קליטת חשבון בנק</u> א. מומלץ להוסיף לטופס קליטת חשבון בנק גם אישור רו"ח/עו"ד על כך שהחותמים הינם מורשי חתימה, לדרוש את האישור ולהקפיד על קבלתו.
	מבוצע	ב. יש להקפיד שלא יתקבלו פרטי חשבון על ניירות לא רשמיים אלא רק במסמכים רשמיים וחתומים כדין.
מופיע בטופס החדש שהוכנס והופעל	בוצע	ג. מומלץ לשנות את טופס פרטי הספק כך שיכלול התחייבות הספק להיבטים כגון: החזרת כספים במקרה של טעות, מועד החזרת הכסף, גובה הריבית, העדר תביעות.
הונהגה חתימה של מנהל חשבונות ראשי	בוצע	ד. הביקורת ממליצה שקליטת טופס הספק החדש יבוצע רק על סמך אישור גזבר העירייה או מנהל החשבונות הראשי.
	מבוצע	<u>קבלת טופס חשבון בנק</u> ה. יש להקפיד על קבלת טופסי ספק מלאים וחתומים כנדרש.

	דווח על ביצוע	ו. מומלץ שקליטת פרטי הבנק של הספק תתבצע באמצעות טופס המקור לנושא, ובאמצעות הדואר.
ספקים נדרשים להמציא גם המחאה מבוטלת	בוצע	ז. מומלץ לקבל מהספקים המחאה מבוטלת כאסמכתא לנכונות פרטי חשבון הבנק של הספק.

<u>הערות</u>	<u>בוצע</u> <u>בוצע חלקית</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
--------------	--	----------------

	מבוצע	ח. מומלץ לשמור את טופס פרטי החשבון הבנק של הספקים בהנח"ש ולא להעבירם לגניזה או לגריסה.
הקליטה ע"י מנהח"ש, האישור ע"י מנהל חשבונות ראשי	בוצע	קליטה ושינוי חשבון בנק של הספק ט. הפרדת קליטת החשבונות, שתבוצע ע"י הנח"ש, מאישור הקליטה במערכת, שיבוצע בנפרד ע"י גורם בכיר.
	בוצע	י. ביצוע בקרה באמצעות דוח שינויים אשר ייבדק ע"י אחראי התשלומים סמוך לפני השידור.
כל שינוי מחייב טופס חדש לחלוטין עם כל האישורים	בוצע	יא. במקרה של שינוי חשבון בנק ע"י הספק מומלץ לתעד את האימות בכתב ולעדכן את הממונים.
הוצאה רשימת הרשאות אשר יעודכנו לאחר בחינה ויצומצמו בהתאם	בוצע חלקית	הרשאות והפרדת תפקידים יב. מומלץ לבחון אפשרות צמצום ההרשאות הקיימות.
מעטה לשכת הגזבר עוסקת בהכנת המס"ב ולא מנהל החשבונות	בוצע	יג. מומלץ לבחון הפרדת תפקידים נוספת בין העוסקים בתשלום לעוסקים בהנח"ש.

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
הנושא בתהליך עדכון ויבוצע בהתאם לבחינת ההרשאות.	בוצע חלקית	י.ד. מומלץ לבחון הקטנת מספר המורשים לפתיחת ספק.
הנושא בבדיקה עם החברה לאוטומציה	בוצע חלקית	טו. יש להגן על שדה הכתובת ומס' הפקס בסיסמה, להגבלת השינוי למוסמכים בלבד.
על פי החברה לאוטומציה קיימת אבטחה מלאה	בוצעה פנייה	טז. מומלץ לפנות לחברה לאוטומציה ולבחון את נאותות אבטחת המידע בכל הקשור לשמירה על הנתונים בקובץ הביניים למס"ב.
החלו דיונים עם החברה לאוטומציה, נתקבלה הצעת מחיר, לכשההצעה תאושר ההודעות ישלחו בפקס/דואר אלקטרוני	הביצוע בתהליך	<u>משלוח הודעות לספקים</u> יז. לחסכון - מומלץ שמשלוח הודעות לספקים יבוצע בפקס או בדואר אלקטרוני ולא בדואר רגיל.
יבוצע ביחד עם הנ"ל	הביצוע בתהליך	יח. מומלץ לבחון אפשרות לפתרון ממוחשב ומשלוח של פקס או דואר אלקטרוני באופן אוטומטי על העברת התשלום למס"ב.
בתהליך בדיקה עם החברה לאוטומציה	בוצע חלקית	יט. מומלץ להגן על פרטי הכתובת של הספק משינוי לא מורשה לשם מניעת מצב של התערבות מכוונת למנוע מההודעה לספק מלהגיע ליעדה הדרוש.
	בבדיקה	כ. יש להערך לבקרות חכמות (כמומלץ וכמפורט בדוח).

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
	מבוצע	כא. <u>כרטיסים מגנטיים</u> - יש להקפיד כי שידור מס"ב יבוצע באמצעות 2 גורמים נפרדים בשני כרטיסים נפרדים.
	מבוצע	כב. <u>אישור רשימת מקבלי התשלומים</u> - מומלץ כי לקראת ביצוע התשלום, גם גזבר העירייה יאשר בדיקת רשימת הספקים מקבלי התשלומים.
ההודעות ישלחו לבנק בהתאם	בוצע חלקית	כג. <u>הקשר עם הבנק</u> - מומלץ כי לפני שידור מס"ב תועבר לבנק הודעה על הסכום הצפוי לשידור, לצרכי בקרה.
נרכש ביטוח	בוצע	כד. <u>ביטוח נגד מעילות</u> - מומלץ לבחון כדאיות כספית ולשקול רכישת ביטוח נגד מעילות.
הנוהל בהכנה (בשלבי טיוטה)	בביצוע	כה. מומלץ למסד את השינויים והשיפורים המומלצת בנוהל לנושא התשלומים במס"ב.

<u>פרטים והערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
	מבוצע ע"י הקפדה יתרה על החוק כיום	3. הנדסה - רישוי ופיקוח הבנייה א. על אגף ההנדסה למנוע הישנות מתן היתר בנייה שלא על בסיס אישור ועדה ספציפי לנושא וחריגות מתקנות הבנייה ובהליך לא תקין.
מנהלת המחלקה בהליכי פיטורין ועם המפקחת קוימה שיחה אישית בנדון.	בוצע	ב. הומלץ על שקילת האפשרות לקיים ברור אישי ולהתרות במנהלת המח' ובמפקחת, בעניין היתר הבנייה הבלתי-תקין ודרישת ההריסה הבלתי-בדוקה שהוכנו על-ידן, לצורך מניעת הישנות הדבר בעתיד.
הועברו הנחיות למפקחים	בוצע	ג. מומלץ מיסוד נוהל להליך של בקרה, בדיקה ואישור או חתימה של כל דרישה להריסת בנייה לא חוקית ע"י מנהל רישוי ופיקוח בנייה.
בנוסף – מבוקשת מערכת אבטחה	בביצוע שוטף	ד. מומלץ על נקיטת אמצעים והקפדה מחמירה לשמירתם ולהגנת שלמותם של תיקי הבניין ומסמכיהם.

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
מנכ"ל העירייה מסר כי ינחה על ביצוע ההחזר	לא בוצע	4. גביית קנסות של בית המשפט א. ביצוע החזר על גביית-יתר שבוצעה.
	לא בוצע	ב. השלמת בחינת עתידו של בית-המשפט בשת"פ בין העירייה להנהלת בתי-המשפט.
	לא בוצע	ג. קביעת בקרות, ניהול ופיקוח על פעולות מזכירות בית-המשפט.
	לא בוצע	ד. קיצור משכי הליכי האכיפה, תוך הגברת הבקרה והמעקב.
	לא בוצע	ה. רישום וניהול נתונים מפורטים ומלאים על הקנסות, גבייתם ובקרתם.
	לא בוצע	ו. מיסוד כללים ונוהלים/הנחיות לדרכי הטיפול בגביית הקנסות ואכיפתה.
המנכ"ל מגבש מדיניות עם רה"ע. מוסד דווח חודשי של התובעת למנכ"ל.	בביצוע	ז. מיסוד סוגיית ההתפשרות בקנסות ע"י דיווח חודשי של התובעת למנכ"ל וקביעת מדיניות של העירייה בנושא.
	לא בוצע	ח. מומלצת הדרכה למיצוי יישומיה של המערכת הממחושבת הקיימת ולהטמעתה.
מותנה בבחינת עתיד ביהמ"ש	לא בוצע	ט. בהתאם לבחינת עתיד בית-המשפט - מיחשוב מחדש של המערכת.
	לא בוצע	י. בחינת אפשרות העברת הגבייה מביהמ"ש למח' הגבייה.

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
	בוצע	יא. יש להסדיר שאישור הפקדת התשלומים בקופת העירייה ישא מלבד החותמת גם חתימה וגם תאריך הפקדה.
	בוצע	יב. יש למסד התקשרות מסודרת עם חברה המטפלת במסירה של מסמכים.

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
הושלמו החוזים, לרבות חתימת מנכ"ל ועותק לחשבות. הנוהל יוקדם ויוקפד בעתיד.	בביצוע	5. חוזים בחוגי העשרה א. נדרש לודא כי לכל החוגים והפעילויות תהיינה התקשרויות חוזיות כנדרש, ללא פגמים ומבעוד מועד.
הונהג " דוח קבוצות" של מנהלות המרכזים המשקף את מצב ההתקשרויות ומספר הקבוצות כל חודש בכל מרכז.	בוצע	ב. מומלץ להנהיג רשימה מרוכזת שתשמש בידי מנהלת המחלקה ועובדיה כלי מעקב ובקרה החל משלב תיכנון הפעילות, עבור בשלב ההתקשרויות החוזיות, המשך בבקרת המצאות כל החוזים וכלה בפיקוח על מימוש חוזים אלו.
כל חריגה/שנוי מחייבים אישור בכתב של מנהלת המחלקה.	בוצע	ג. יש להנהיג ולהטמיע נוהל לפיקוח ולבקרה על הפעילויות בפועל ועל שינויים בשימוש ואשר ימנע חריגות לא מאושרות מהחוזים.
יונהג "דוח קבוצות שנתית"	בוצע חלקית	ד. מיסוד בקרה משולבת בין המחלקה - הנח"ש - מרכז העשרה, שתהיה מבוססת על דיווחים ועדכונים ממרכזי העשרה, ריכוז נתונים ומעקב שוטף להבטחת קיום החוזים וקבלת התשלומים כנדרש.
החלה עבודת ועדה למיסוד תעריפון עירוני	בביצוע	ה. חסרים תעריפים מוסמכים לתשלומי הקבלנים על בסיס קריטריונים מאושרים ומומלץ לפעול למיסוד תעריפון בנושא.

מתוכנן להסדרה אחרי מיסוד דוחות בקרה	טרם בוצע	ו. "בקרת איכות" לתקינות חוזים ע"י: חתימת מנהל המח', חותמת רשמית של הקבלן ופרטיו ואישור אימות חתימת הקבלן.
-------------------------------------	----------	---

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
התקבלה החלטת מנכ"ל בדבר העלאת דרג ועדת הערעורים	בטיפול	<p>6. חיובי שילוט מחודשים</p> <p>א. הביקורת ממליצה להעלות את דרג ועדת הערעורים לרמת המנכ"ל ולקבל חוות דעת משפטית בשאלת סמכויות הועדה להקלה או הפחתה באגרת השילוט, שיש בהן משום ויתור על הכנסות לעירייה.</p>
	בוצע חלקית	<p>ב. מומלץ לכלול בתיקי רישוי בתי העסק והשילוט גם את נתוני החיובים והתשלומים, בנוסף לנתוני השילוט החדשים שנקלטו מהסקר.</p>

<u>הערות</u>	<u>בוצע/</u> <u>בוצע חלקית/</u> <u>לא-בוצע</u>	<u>ההמלצות</u>
סוכם פתרון שיופעל ב-2007	טרם בוצע	7. <u>ספירת מלאי אפסנאות 2005</u> א. נדרשת ספירת מלאי <u>בכל</u> מחסני העירייה, כחוק.
	בוצע	ב. מומלץ להכשיר ולבצע את הספירה ע"י גורמים בלתי תלויים מחוץ לאפסנאות וללא כל מעורבות של עובדי האפסנאות.
	בוצע	ג. נדרשת נוכחות נציג הגזברות בספירה.
	לא בוצע	ד. הביקורת ממליצה כי מח' האפסנאות תקיים בכוחותיה העצמיים ביקורות בדיקת מלאי מדגמיות אקראיות פתע במחסנים השונים בעירייה.
	בוצע	ה. על העירייה והגזברות לנקוט צעדים להבטחת השתתפות הגזברות בספירה כנדרש בתקנות.