



היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קרית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780813 פקס: 04-8732130

פרק ב': מעקב אחר טיפול תיקון ליקויים

(דוחות מבקר העירייה)

במהלך השנים 2005 - 2009 ביצע מבקר העירייה דוחות ביקורת.
להלן הערות הביקורת המתייחסות על מעקב אחר תיקון ליקויים בעירייה:

<u>תוקן/לא תוקן/תוקן חלקית</u>	<u>הליקוי</u>
לא תוקן	<u>טיפול העירייה בדיווחי עובדים על נוכחות בעבודה</u> 1. לדעת הביקורת יש מקום בכתיבת נוהל שיסדיר את נוהלי העירייה בנושא הנוכחות והדיווח על שעות נוספות.
1. לא תוקן	<u>הזכאות להחזר ההוצאות לבעלי רכב אישי</u> 1. העובדים לא חתמו על הצהרה, לפיה העובד ידרש להצהיר כי הוא מתחייב לבצע את כל הנסיעות שיוטלו עליו ע"י הממונה, במסגרת מכסת הק"מ שאושרה לו. כן ידרש להצהיר שידוע לו כי תקן הרכב ומכסת הק"מ שהוקצבו לו נקבעו על-פי צרכי התפקיד ועשויים להשתנות על-פי שיקול דעתה של הנהלת הרשות המקומית.

חוק חופש המידע

1. לא תוקן	1. העירייה מרכזת מידע רב , אשר ברובו עונה על דרישות החוק ותקנות חופש המידע , אולם העירייה אינה מפרסמת דין וחשבון שנתי הגלוי לעיני הציבור.
2. לא תוקן	2. מאחר והעירייה לא ריכזה את המידע המצוי ברשותה לדין וחשבון שנתי , לא ניתן לקיים אחר הוראות סעיף 8' לתקנות חופש המידע (העברת הדו"ח לספרייה העירונית).
3. לא תוקן	3. הביקורת מעירה על כי, לא בוצע פרסום, המיידע את ציבור תושבי העיר בדבר חוק חופש המידע ואופן הפעלתו בידי העירייה. תושבים שאינם מודעים לחוק ולחידושים בו נפגעים מאי הפרסום האמור. הביקורת מציעה כי העירייה תפרסם מודעה מקיפה בדבר החוק ודרכי הפעלתו בידי העירייה.
4. לא תוקן	4. לדעת הביקורת , על הממונה להפיץ את החוק ופרשנותו למנהלי האגפים והמחלקות בעירייה.
5. לא תוקן	5. לדעת הביקורת , יש להוציא לפועל נוהל עבודה מוסדר בדבר הפעלת החוק ולאופן גביית האגרות.

היבטים בנושאי המוכנות למצבי חירום ולמלחמה

1.	לא תוקן	1. הביקורת ממליצה כי יש לנקוט כבר עתה בפעולות להחזקתם הנאותה של המקלטים הפרטיים, כמו הציבוריים, ברחבי העיר.
2.	תוקן חלקית	2. לבצע אכיפה קפדנית של חוק העזר (החזקת מקלטים).
3.	לא תוקן	3. להוציא מכתבי דרישה לבעלי הנכסים (כולל חברת "עמיגור") בהם מקלטים פרטיים לשמור אותם במצב נקי ותקין המאפשר שימוש בו בכל עת שיהיה צורך בכך.
4.	לא תוקן	4. לבצע בדיקות תקופתיות ומדגמיות במקלטים פרטיים ולהוציא במקום שהדבר מתבקש דרישה לעשות כל תיקון ושינוי הנחוץ לשם מילוי החובה לשמור על המקלט במצב נקי ותקין.
5.	לא תוקן	5. להעניק סמכויות לממונה על הביטחון ושעת חירום בעירייה לאכוף את חוק העזר העירוני.
6.	תוקן באופן חלקי – המקלטים מוספרו.	6. יש לבחון הכנת שילוט והכוונה למקלטים שיכלול את מספר המקלט ומיקומו ודרכי הגעה.
7.	לא תוקן	7. לא קיים מקלט בבית העלמין.
8.	תוקן	8. בשכונת גבעת הרקפות שהינה שכונה חדשה, לא הותקנה מערכת התראה.
9.	תוקן	9. באזור התעשייה לא מותקנת מערכת התראה.
01.	לא תוקן	01. במשרדי העירייה בשדרות ירושלים קיים חמ"ל – מקלט מוגן ומסודר, אולם במחסן העירייה ברחוב מנשה ובצור שלום אין מיגון מתאים לעובדים.
11.	תוקן	11. יש לפעול להפעלת מרכז חלופי לעובדי העירייה, או לפחות לחלקם, במקום מוגן.
21.	תוקן – הוקם מרכז חלופי לעובדי הגזברות.	21. עובדי מחלקת הגזברות לא יכלו לקבל קהל ולבצע את עבודתם וזאת עקב היעדר מיגון לעובדים ולקהל.
31.	תוקן חלקית. הוקם בית המתנדב	31. יש לפעול בקרב ארגוני המתנדבים באופן יסודי ובדחיפות כדי לקבל שמות תושבים בעלי השכלה בתחומים הרלוונטיים ולגייסם כבר בשגרה.

ביקורת מעקב אחר ליקויים במתנ"ס צור שלום

- 1.1. המתנ"ס ע"ש צור שלום (להלן: המתנ"ס) משמש מוקד קהילתי לפעולות חברה ותרבות בקרית ביאליק למעלה משלושים וחמש שנים.
- 2.1. המתנ"ס פועל במסגרת אגף התרבות של העירייה ומהווה מוקד קהילתי לתושבי שכונת צור שלום שבצפון העיר.
- 3.1. הפעולות מתבצעות בחלקן במישרין ע"י המרכז ובחלקן באמצעות גורמי חוץ בתנאי שכירות.
- 4.1. במהלך חודש מאי ועד יוני 2007 התבצעה בדיקה במתנ"ס צור שלום, שבחנה את מערך החוגים בין השנים 2003-2006. הביקורת כללה רשימת חוגים כולל, אישור הסכמים.
- 5.1. מטרת הביקורת הייתה לבדוק את אופן ניהולו ותפקודו של המתנ"ס תוך שימת דגש על היבטים של יעילות ומנהל תקין.
- 6.1. במהלך חודש פברואר 2010 בוצעה בדיקה מדגמית לאימות תיקון הליקויים שהופיעו בדו"ח משנת 2007 ולהלן הממצאים:

2. נתוני תקציב מול ביצוע (אלפי ש"ח)

להלן נתונים (על פי נתונים מגזברות העירייה) על הוצאות והכנסות של המרכז:

2009		2008		2007		2006		
ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	
								הכנסות
155	87	121	150	158	190	182	190	עצמיות
0	0	4	0	0	0	11	0	סוכנות ומ.חינוך
155	87	125	150	158	190	193	190	סה"כ הכנסות
								הוצאות
426	405	429	441	446	614	610	614	שכר
212	111	128	77	110	113	113	113	פעולות
638	516	557	518	556	727	723	727	סה"כ הוצאות
-483	-429	-432	-368	-398	537	-530	-537	גרעון לשנה

1.2. לאורך תקופת הביקורת ניתן לראות כי קיימת מגמה של גירעון

במתנ"ס. בשנת 2009 חל גידול בגירעון 51 אלף ₪ לעומת 2008.

הגירעון נבע מגידול בפעולות, דבר שהביא לגידול בהכנסות אך לגידול

גדול יותר בהוצאות.

3. להלן נתוני מצבת העובדים במתנ"ס (על פי נתונים ממחלקת כח אדם)

<u>2009</u>	<u>2008</u>	<u>2007</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>	<u>2003</u>	
7	8	9	12	13	18	23	סה"כ עובדים
3	3	3	4.1	4.3	5.11	6.7	עובדי מנהלה עפ"י אחוז משרה
4	4	4	7	8	11	14	מדריכים

1.3. לאורך תקופת הביקורת ניתן לראות כי קיימת מגמה של צמצום

העובדים במתנ"ס.

2.3. לצורך תפעול השוטף של המתנ"ס. מספר העובדים בצוות המנהלה

צומצם מ- 6.7 ל- 3 במהלך השנים 2003-2008.

3.3. צמצום כח האדם העיקרי במתנ"ס נעשה בכמות המדריכים

שהועסקה ע"י העירייה. בתקופה שנבדקה צומצם מספר המדריכים

מ- 14 ל-4.

4. תחלופת מנהלים

1.4. כאמור, בסעיף 1.2 לדו"ח המתנ"ס פועל במסגרת אגף התרבות של העירייה ומהווה מוקד קהילתי לתושבי שכונת צור שלום שבצפון העיר. עם זאת בתקופה האמורה מנהל המתנ"ס פעל ישירות מול מנכ"ל העירייה, בלא שאופשרה התערבות כלשהי מצד מנהלת מחלקת התרבות. מתיאור עובדה זו עולה, שלא הייתה יד מכוונת הן ברמה ניהולית והן ברמה מקצועית ממחלקת התרבות, שלכאורה אחראית על המתנ"ס ופעילותו – **תוקן באופן חלקי**. **כיום המתנ"ס מנוהל בצורה שוטפת ע"י גברת ש"שו. למרות זאת, לא בוצעה כל חפיפה עם המנהלת הקודמת ועדיין אין יד מכוונת שתעזור למנהלת המתנ"ס, החדשה בתפקידה להתמודד עם הקשיים הניהוליים הקיימים במילוי תפקידה**. נציין כי זוהי תחלופת ה **מנהלים השלישית בשנתיים האחרונות**.

5. תכנון וביצוע אירועים והפעלת חוגים

1.5. בסיומם של מופעים ואירועים התקיימה ישיבת צוות, בה סוכם האירוע. הביקורת ממליצה לסכם את האירועי ס בטופס הכולל הוצאות, הכנסות, משוב לפעילות וכד'. לדעת מנהל המתנ"ס יש מקום להתקין תוכנית חוגים שבא מצעותה ניתן לסכם את האירועים – **טרם תוקן**.

2.5. נושא מתן ההנחות לפעילויות במתנ"ס אינו מוסדר: למרות מסמך המנכ"ל הקובע את מדיניות ההנחות, לא הייתה הקפדה לתעד את מתן ההנחות כנדרש – **תוקן**. בתקופה שבין 10/2009 ועד 12/2009 התקיימו בסה"כ 7 אירועים וכולם שילמו כנדרש. בחמישה מקרים בהם ניתנו הנחות, קיים לכך אישור.

- 3.5. לא קיימים תבחינים (קריטריונים) ברורים לצורכי קבלת החלטות בנוגע להמשך הפעלת החוגים. אי לכך, החלטות בנושא הפעלת חוגים (לרבות חוגים מפסידים) מתקבלות על ידי הנהלת המתנ"ס, בהסתמך על שיקולים חברתיים – קהילתיים. יש להעביר שיקולים אלו לאחריות מנהלת מחלקת התרבות ואז למנכ"ל העירייה – **לא תוקן**.
- 4.5. המרכז מכין תכנית עבודה שנתית מפורטת אולם אין מעקב אחר ביצוע הפעולות המתוכננות והשוואה עם תקופות מקבילות – **לא תוקן**.
- 5.5. יש לבצע שדרוג ממוחשב של תוכנת חוגים, תהליך שהחל לפני במהלך שנת 2006 וטרם הסתיים – **לא תוקן**.

ביקורת בנושא עבודות חוץ ללא היתר

מומלץ להוציא חוזר בתפוצה לכל עובדי הרשות , שיפרט את הוראות החוק בדבר עבודות חוץ . **תוקן**. נציין כי בעקבות הערת המבקר הוציאה מנהלת מחלקת כח אדם, חוזר בנושא.

ביקורת בניהול צי הרכב בעיריית קרית ביאליק

1. קצין הבטיחות בתעבורה מועסק במשרה חלקית (22 שעות שבועיות) ולא במשרה מלאה על פי המתחייב בהוראה מטעם משרד התחבורה.
לא תוקן. במהלך שנת 2010 יצא קצין הבטיחות לפנסיה ועד לסיום הביקורת טרם נקלט עובד אחר.

2. הביקורת ממליצה על כתיבת נוהל מסודר שיכלול את תפקידי קצין הבטיחות (נגזרת מתקנה 585 של משרד התחבורה) וכן פירוט קשרי העבודה ויחסי הגומלין בין קצין הבטיחות למנכ"ל (ממונה). מומלץ לקבוע בנוהל דיווח של קצין הבטיחות לממונה כל פרק זמן קבוע , כמו כן במקרים חריגים כגון : תאונות, עבירות תנועה, משמעת, טיפולים חריגים יבוצע דיווח מידי. **לא תוקן**.
3. רצוי לשקול ניהול מעקב צי הרכב באמצעות מערכת ממוחשבת (אפשרי גם תוכנת אקסל) שתאפשר בקרה ומעקב על רכבי העירייה , המערכת תכלול מאגר נתונים יציב, אמין ונוח לתפעול. **לא תוקן**.

4. יש להקפיד שבתיקי הרכב יופיעו כל הפרטים המינימליים הנדרשים . **תוקן חלקית**.

5. יש להקפיד לבצע ביקורת תקופתית לרכבי העירייה לפחות אחת לשלושה חודשים. **תוקן חלקית**.

6. יש לקיים תוכנית ומעקב אחרי ביקורות תקופתיות /יזומות, רישוי וביטוח. **לא תוקן**.

7. יש להקפיד על מילוי טופס "רישום הודעות על ליקויים". **לא תוקן**.

8. יש להקפיד בעת שליחת הרכב לטיפול במוסך על מילוי כנדרש של טופס "הזמנת תיקון" ותיעודו. לא תוקן.

9. הביקורת ממליצה לקבוע נוהל מסודר אשר יקבע את תהליך ביצוע תיקונים במוסכי חוץ. יש להסדיר בנוהל שתיוקונים עד לסכום מסוים יבוצעו באישור קצין הבטיחות בתעבורה ותיקונים מעל סכום מסוים יחויבו לקבל אישור בכתב של המנכ"ל לביצוע התיקונים והטיפולים. לא תוקן.

10. הביקורת ממליצה לקבוע שטחי חנייה ברורים ומסודרים בשטח צי הרכב, כמו כן ניקוי המקום מהפסולת המיותרת דבר שיגדיל בצורה משמעותית את שטח צי הרכב ויאפשר חניה נוחה ובטוחה יותר. תוקן.

11. הביקורת ממליצה לקבוע נוהל עבודה לסיום יום הפעילות שיכלול הוראות כגון: סגירת יומן נסיעה, סגירת מכשירי חשמל וקשר, שטיפה וניקיון, הוצאת מסמכי רכב והפעלת מיגון. לא תוקן.

21. יש לנקוט בפעולות אופרטיביות למניעת גניבת מטפי כיבוי אש ברכבי העירייה. תוקן.

31. יש לשקול, שרכב המוביל חומרי הדברה ישמש את ייעודו בלבד ולא ישמש למשימות אחרות עקב הסיכון בחומרי הדברה. תוקן.

41. ברכב המוביל חומרי הדברה מומלץ לאחסן ערכת עזרה ראשונה מלאה וציוד מגן רלוונטי. תוקן.

51. על קצין הבטיחות בתעבורה למלא את חובת עריכת בחינת נהיגה עיונית ומעשית לנהג חדש ולתעד בתיק הרכב. לא תוקן.

61. יש לקיים מעקב עדכון ידיעות לכלל נהגי העירייה. לא תוקן.

71. היות ובשלוש שנים האחרונות בוצעה רק השתלמות חלקית בלבד, יש לפעול על מנת לקיים הדרכות ורענון לנהגים בתדירות סבירה. לא תוקן.

81. יש להקפיד על כך שנהגי העירייה יהיו חתומים על טופס הצהרת בריאות . לא

תוקן.

91. מומלץ שהטלפון המופי ע על מדבקת הרכב יהיה של המוקד העירוני כך

שיתאפשר מעקב ובקרה על תלונות שמגיעות בכל שעות היממה. לא תוקן.

02. רצוי לקבוע פרמטר "תלונה-מח' רכב" בתוכנת מוקד ולהזין אותו בכל עת

שמגיעה למוקד העירוני תלונה הקשורה לנהיגת רכבים עירוניים . כמו כן , יש

לקבוע נוהל שבאחריות המ וקד העירוני להפיק דו "ח לקצין הבטיחות והממונה

בפרקי זמן קבועים. תוקן.

12. על קצין הבטיחות בתעבורה לקבוע נוהל מנחה לכללי התנהגות בתאונות דרכים.

לא תוקן.

22. מומלץ להקפיד לבצע מעקב (רצוי ממוחשב) אחר התאונות ועבירות התנועה של

הנהגים לצורך ניתוח השוואתי הפקת לקחים ומסקנות. – לא תוקן.

32. יש לשקול לגרוע כלי רכב שעלות אחזקתו גבוהה למדי , או לבדוק חלופות זולות

יותר. – תוקן.