



הערות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה לשנת 2015

מינהל הכספים

1. עיכובים בתשלומי העירייה לספקים

- א. גזבר העירייה יפעל בדחיפות לקבלת דוחות מהאוטומוציה שיאפשרו מעקב אחרי החשבוניות והליכי הטיפול בהן כמוצע בהמלצה 1.1.
- ב. גזבר העירייה יודא לו"ז להשלמת הפיתוח של מעקב אישורי ניהול ספרים וידווח עליו לח"מ.
- ג. עורכת הנהלים תכלול בנוהל הטיפול בחשבוניות הטבעת חותמת "נתקבל בתאריך..." בעת קבלת החשבוניות במינהלים.

2. שומות ארנונה לעסקים

- א. הסיבה המצוינת לאי-סריקת מסמכי הנישום ע"י מנהל המחלקה בסעיף 2.8 אינה מקובלת עלי. מרגע שמסמך הגיע לעירייה מנישום הוא חייב להיסרק ולהיות מטופל, כמובן תוך שמירה על כללי מידור ההרשאות.
- ב. ההמלצה לסנכרון בין אגף השומה לעסקים לאגף רישוי עסקים ותיקה וראוי שתקבל התייחסות רצינית. גזבר העירייה יכין תכנית ויציגה לח"מ תוך 3 חודשים לטיפול בנושא.
- ג. סגנית הגזבר להכנסות תערוך בירור לגבי הממצאים בטבלה בסעיף 9.5 ותדווח לח"מ. לא סביר שביקורת מקרית תגלה פגמים אלו בעוד הבקרה השיטתית שמופעלת באגפי הכנסות לא תציף מקרים כאלו.

3. אכיפה מינהלית

- יש לבצע בדיקה משפטית של המלצת המבקרת מס' 4 בדבר הצורך לשלוח הודעה לחייבים מידי שנה ובדיקה של ההשלכה התפעולית של יישום המלצה זו ולהביא להחלטת הגזבר.

4. בדיקת תלונה – הזמנה לקבלת הצעות מחיר לביקורת

חקירתית בנושא פינוי אשפה ופסולת

על מנכ"ל העירייה לחדד לכל מבקשי הצעות המחיר בעירייה ובחברות הבנות שלה כי יש להקפיד לפעול לפי הנוהל על פנייה אחידה מפורטת וחד משמעית, בכתב, בבקשה להצעות מחיר. כמו כן, על העירייה לגבש נוהל מעודכן לטיפול בקבלה הפיזית של הצעות המחיר. עם זאת, העירייה עברה למהלך של הצעות מחיר ממוחשבות שיביא לשיפור התהליך ותקינותו.

מינהל איכות הסביבה

1. קבלני פיתוח גינון וקבלני תחזוקת גינון

- א. הדוח הזה מעיד על רמת ליקויים גבוהה בתפעול פיתוח הגינון ותחזוקתו. העובדה כי לא הצלחנו לאייש את משרת מנהל אגף פיתוח נופי במשך חודשים רבים עקב כישלון המכרזים הייתה בעוכרינו. עוד עולה כשל בקשר בין אגף הפיתוח לאגף התחזוקה. העובדה שנכנס לתפקיד סגן ראש מינהל לגינון שממלא גם את תפקיד מנהל אגף הפיתוח אמורה לייצר מענה לכשלים הללו. על כן מתבקש כי סגן ראש המינהל לגינון ילמד בדחיפות את המלצות הדוח ויגבש התייחסות לראש העירייה ולמנכ"ל תוך חודש ימים.
- ב. נוהל העבודה שיגובש לקבלת עבודות פיתוח יכולול רשימת תיוג שתהיה הבסיס לביצוע התשלום הסופי לקבלן הפיתוח. רשימת התיוג תכלול פרוטוקול מסירה, תכניות עדות ועוד.
- ג. בעת הכנת תמחור להזמנת שריון יש לבודד לכל פרויקט הזמנה נפרדת אליה תצורף התכנית לביצוע, אין לחבר מספר פרויקטים לכתב כמויות אחד.
- ד. המלצה 5.1 של המבקרת תיושם תוך חודש ימים והמלצות הצוות המשותף של הגזברות ומינהל איכות הסביבה יובאו בפני הח"מ.
- ה. מנכ"ל העירייה יערוך בירור על נסיבות העברת מפתחות ארגזי מערכת המים לידי קבלני התחזוקה ויסדיר בנוהל אי-הישנות המעשים.

1. לגבי המלצה 6.2 של המבקרת ראוי שהנושא ילובן בהקדם בין גזבר העירייה והיועצת המשפטית והמלצתם תובא בפני הח"מ ויו"ר ועדת מכרזים.
2. בהקשר לתשובת מנהלי האגפים בסעיף 7.4 אני מבקש להפנות תשומת לב כלל המנהלים בעירייה כי מוטלת עליהם אחריות להיות ערים לפגיעה בתחרות ע"י קבלני העירייה, גם בלי להיות "חברת חקירות".

מינהל החינוך

1. התחשבנות עם משרד החינוך בגין גני ילדים
אין הערות
2. בדיקת תלונה – גביית תשלומים למוסדות חינוך
אין הערות

מינהל כוח אדם ואמרכלות

- סקר נאותות הבקרה על הליכי עדכון נתוני שכר והפקתו
- א. ראשת מינהל כ"א ואמרכלות תבצע בדיקה פרטנית של העובדים שעבדו מעל 13 שעות באפריל 2015 ותביא ממצאיה בפני הח"מ.
 - ב. ראשת המינהל מתבקשת לבדוק משפטית נושא תשלום ש"ג גלובליות למי שלא מילא מכסת שעות רגילה בחודש.

מינהל הנדסה

- בדיקת תלונה – הוועדה המקומית לתכנון ובנייה
אין הערות

נושאים חוצי מינהלים

1. תחזוקת גני ילדים

- א. מהדוח עולה תמונה מורכבת של הטיפול בתחזוקת גני הילדים לאור כמות הגנים מחד וההיבטים הרבים של תחזוקה לכל גן מאידך. מנכ"ל העירייה יקיים דיון עם מינהל החינוך ומנהלי התחזוקה השונים לבחון שינוי מערכתי בטיפול בתחזוקה.
- ב. לגבי המלצה 3.2 – אגף חינוך קדם יסודי ירכז נתוני העלות להחלפת כל מתקני המשחק הישנים.
- ג. לעניין ההדברה ומפגעי החול, תיערך בדיקה אחרי הרחבת הפיילוט של צמצום שטחי החול בגנים ע"י דשא סינטטי או "ברגו" ותקבל החלטה לגבי המשך שיטת הטיפול בגנים. כמו כן, הועמד תב"ר רב שנתי ע"ס 600 אלפי ₪ בשנה לטיפול בנושא החול.

2. עבודות דפוס

- מינהלי החינוך, שילוב חברתי ושפ"ע ודוברות העירייה יעבירו מידית לממונה המכרזים אפיון צורכיהם לקידום מכרז הדפוס העירוני. דיווח לח"מ תוך 30 יום.

3. יישום החלטות מועצה וועדת משנה לתכנון ובנייה

- מנכ"ל העירייה ירכז עבודת מטה לגבי כל ההחלטות המצוינות ע"י המבקרת וייתן מענה מרוכז ופרטני למועצה על כל החלטה שטרם בוצעה ונימוקים והסברים לאי הביצוע.

יחידות עצמאיות

1. הרשות למלחמה באלימות, בסמים ובאלכוהול – טיפול בהצעות

מחיר

- בעיית הפנייה להצעות מחיר נחזית כבעיה חוצת ארגון. הח"מ יקיים ישיבה עם יו"ר ועדת מכרזים, מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה, היועצת המשפטית ולאחריה יכונסו להסברה כל העובדים יוזמי הצעות מחיר.

2. מזכירות בית המשפט לעניינים מקומיים – דוח מעקב

- א. היועצת המשפטית לעירייה תיתן דעתה למחלוקת בקשר לעיון ולהפקת דוחות של בית המשפט ע"י החברה לביטחון ותכריע בעניין, על דעת הנהלת בתי המשפט.
- ב. מנכ"ל החברה לביטחון ימציא מידית למבקרת את מבוקשה מהאוטומציה בסיפא של סעיף 4 ויעיר לחברה לאוטומציה כי מניעת התשובה אינה מקובלת.

תאגידים עירוניים

1. הנחות בחוגים בחברה העירונית

- א. הח"מ יקיים דיון עם מנכל החע"ר בנושא הנחות במתנ"ס קריית ראשון.
- ב. מנכ"ל החע"ר יפעל להכנת נוהל מעקב הנחות ע"י מנהלת הרשות למרכזי קהילה וידווח לח"מ תוך 60 יום.

2. היכל הספורט בית מכבי

- א. מנכ"ל החע"ר יפעל להכנת תעריפון לכל הפעילויות בבית מכבי לרבות השכרת חדרים. יוכן נוהל עבודה שיבהיר כי חריגות מהתעריפון למקרים שלא כוסו בו יאושרו ע"י הדרג הבכיר בחברה.

3. צהרונים עירוניים – דוח מעקב

- א. שילובו של השירות הוטרנירי העירוני במכרז ההזנה מחויב המציאות ועל חברי ועדת המכרזים בחברה, מנכ"ל החע"ר והסמנכ"לית לכספים לוודא זאת.

4. בדיקת תלונה – ריהוט משרדי

- א. על ממצאי הדוח הוגשה תלונה במשטרה.
- ב. עובדי החע"ר העוסקים בקבלת הצעות מחיר יכונסו ע"י הח"מ כדי להעמידם על הניהול התקין של הצעות מחיר ועל חומרת החריגה ממנו.

5. הסדרי חנייה לצד מדרכה הצבועה כחול לבן – חברה לבטחון וסד"צ
מהדוח עולה תמונה קשה המעידה על חוסר מקצועיות של הגורמים העוסקים בחנייה. תגובות החברה כפי שנמסרו ע"י עוזרת המנכ"ל אינן יסודיות ובחלקן לא ראויות. ראוי שהמגיב להערות הביקורת יהיה מנכ"ל החברה בעצמו. מנכ"ל החברה לביטחון יוודא ריענון הידע בנושא. שינוי תעריפים מול גורמי חוץ יתבצע להבא ע"י מורשי החתימה בחברה.

6. בדיקת תלונה – תעריף כניסה לחניון
אין הערות

7. עבודת חוץ – מועצה דתית
הח"מ יערוך בירור על נסיבות העסקתו של אחד מעובדיה כקבלן בעירייה.