



תאריך: 18 אוגוסט 2020

כ"ח באב תש"ף

לכבוד

יו"ר הוועדה לענייני ביקורת וחברי הוועדה  
חברי מועצת העירייה

נכבדי,

1. הריני מתכבד להמציא לכם את הדוח השנתי של מבקרת העירייה מס' 36 לשנת 2019, בצירוף תשובותיי לממצאי הביקורות בדוח זה, וזאת כמתחייב בפקודת העיריות [סעיף 17 ג' (2)].
2. מנכ"לית העירייה קיימה סדרת דיונים בכול אחד מהנושאים המוצגים בדוח הביקורת, ביחד עם מבקרת העירייה והמנהלים המבוקרים, וזאת במטרה לבחון ביסודיות את הליקויים, לגבש דרכים לתיקונם ולשפר את תהליכי העבודה בהתאם להמלצות הביקורת.
3. תודתי והערכתי למנכ"לית העירייה ולמנהלים המבוקרים על התייחסותם המקצועית והרצינית לממצאי הביקורת והמלצותיה. אני רואה בהמלצות הביקורת אבני דרך לשיפור ולשדרוג פעולות העירייה במגוון התחומים.
4. תשובותיי לממצאי הביקורת והמלצותיה, משקפים את הצעדים המיידיים שנקטו, כולל עדכון נוהלי העירייה והוראות העבודה, על מנת להסדיר ולתקן את הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת, תוך כדי תהליך הביקורת, וכן לאחר סיכום הביקורת בישיבות שהתקיימו בראשות מנכ"לית העירייה ובהתאם להנחיותיה.
5. תשובותיי המצ"ב, הופצו למנהלים המבוקרים האחראיים, על מנת שיפעלו לביצוען המיידים. מבקרת העירייה ומנכ"לית העירייה יקיימו בקרה ומעקב אחר אופן תיקון הליקויים ויישום ההמלצות.
6. השנה נקלטו לעבודה שני עובדי ביקורת נוספים בהתאם לתקנות, ואני מאמין כי תרומתם לעבודת העירייה תהיה משמעותית, מאחל להם הצלחה במשימתם.



7. אני מודה למבקרת העירייה, ולצוות לשכתה על עבודת הביקורת המקיפה, היסודית והמקצועית הנערכת בעירייה בנושאי פעילותה.

8. אני רואה חשיבות רבה בביקורת ככלי עזר ניהולי בכדי להאיר את עיניי בתחומים או בנושאים רבים מתחומי עיסוקה של העירייה, במטרה לשפרם ולייעלם, ועל כך ברכתי.

בברכה,

צביקה ברוט  
ראש העיר

עותק:

גבי יודפת אפק ארזי - מנכ"לית העירייה

גבי נעמי נעים - מבקרת העירייה

עו"ד חנה כהן - היועצת המשפטית

גבי טירנה ססי - גזברית העירייה

מר שמעון אטיאס - מנכ"ל החברה לתרבות פנאי וספורט

ד"ר זיו חורב - סמנכ"לית חינוך ורווחה

מר מיכה קופילובסקי - סמנכ"ל פיתוח ותשתיות

מר אפרים מזרחי - סמנכ"ל תפעול ושפ"ע

## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: מחלקת ביטחון

1. ראש העיר ומנכ"לית העירייה משבחים את מנהל מחלקת הביטחון וצוות העובדים המקצועיים והמסורים המחויבים לביטחון תושבי העיר בשגרה ובחירום, אשר בתקופת משבר הקורונה פעלו ועדיין פועלים באופן מיטבי ומסייעים רבות בניהול ותפעול המשבר המורכב.
2. הנהלת העיר מבינה את הצורך בשינוי המבני הנדרש במחלקה, ופועלת מול משרד הפנים להפיכת המחלקה לאגף. השינוי יסייע בצמצום פערי כ"א וביצירת שדרת ניהול ביניים אשר יסייעו בידי מנהל המחלקה לניהול יעיל יותר של המטלות.
3. תכנית העבודה של המחלקה לשנת 2020 כוללת יעדים ברורים ומדידים.
4. במסגרת תכנית העבודה נכתבה הוראת עבודה, והיא בתהליכי אישור סופיים בטרם תוטמע בפורטל העירוני.
5. ראש העיר מברך על כל יוזמה למחשוב וייעול תהליכי עבודה. עיריית בת ים משתתפת בפילוט של משכ"ל אשר ייתן את המענה למחשוב עבודת הקב"טים. הנעת התהליך מול משכ"ל החל, ובקרוב ניתן יהיה להוריד את האפליקציה לניידים של הקב"טים.
6. מנהל המחלקה פעל לשיפור ממשקי העבודה של מחלקת הביטחון עם יחידות העירייה. מידי חודש הוא פונה למנהלי היחידות האחראיות על הפקת אירועים על מנת לקבל את תכנית האירועים המעודכנת, ולהיערך מבעוד מועד. יש לציין, כי בשל משבר הקורונה וההגבלה על כמות המשתתפים, הצטמצמו האירועים באופן משמעותי.
7. ראש העיר מקבל את המלצת הביקורת, ומנכ"לית העירייה הורתה למנהלים האחראיים לפעול ליצירת תהליכי עבודה סדורים בנושא הביטחון עבור אירועי החברה לתרבות פנאי וספורט.
8. הנהלת העיר רואה במוכנות לשעת חירום יעד מרכזי, חיוני וחשוב. אי לכך, מתקיימים דיונים שוטפים בנושא עם גורמי חוץ, כגון: פיקוד העורף, משרד הפנים ועוד.
9. לצורך הצטיידות ראשונית לרכישת ציוד חירום, הקצה משרד הפנים תקציב של כמיליון שקלים. רכז מל"ח ביצע את הרכישה, והכשיר את מחסן החירום שהוקצה למחלקה.
10. הנהלים בדבר הודעה על "פעילות בלתי שגרתית" בבתי הספר חודדו, על מנת למנוע, ככל שניתן, את קיומם ללא ידיעת מחלקת הביטחון והקב"טים.
11. בעקבות הביקורת, מסקנות של תחקירים באשר לליקויי בטיחות באירועים או מקרים בהם לא קוימו הנחיות הקב"טים, מופצים לידיעת כלל מנהלי בתי הספר או העב"טים, במטרה למנוע את הישנותם במוסדות חינוך אחרים בעיר.

12. תחזוקת המקלטים במוסדות החינוך, ותיקון כלל הליקויים הקיימים הם חלק מתכנית העבודה השנתית לשיפוץ מבני החינוך בעיר, והם מבוצעים במסגרת התקציבית הקיימת.
13. בעיר כ- 1,500 מקלטים פרטיים משותפים, המהווים נדבך מרכזי במיגון אזרחי העיר. בעקבות הערת הביקורת בנושא חוק העזר העירוני הקיים אשר אינו עונה על דרישות הנחיות פיקוד העורף, ואינו מגדיר את סמכויות הרשות המקומית בביצוע בקרה ואכיפה במקלטים פרטיים משותפים, פנה מנהל המחלקה לאגף הפיקוח העירוני להפסיק את האכיפה על פי חוק זה, והחל תהליך לחקיקת חוק עזר עירוני שיותאם להנחיות פיקוד העורף.
14. אכן לא מבוצעת אכיפה ובקרה יזומה במקלטים הפרטיים המשותפים, אולם יש לציין, כי בעקבות בקשות להיתר בנייה בבניין בו מקלט פרטי משותף או בעקבות תלונות בגין שימוש או אחסון ציוד במקלטים הפרטיים שהתקבלה במוקד העירוני, מתבצעות מדי שנה עשרות ביקורות במקלטים אלו.

## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: שילוט ופרסום

1. הנהלת העירייה יישמה באופן מיידי את המלצת הביקורת לתוספת מפקח במחלקת השילוט והפרסום. הדבר הביא להתייעלות בתהליכי העבודה במחלקה.
2. מנהל המחלקה לרישוי עסקים ושילוט הכין המלצה לעדכון חוק העזר, בליווי היועצת המשפטית לעירייה, בהתאם לפעילות הקיימת כיום, ובדגש על נושא הגשת הבקשה לרישיון להצבת שלט.
3. כמו כן, הוגשה על ידו הצעה להגדלת תעריפי אגרת השילוט תוך כדי בדיקה השוואתית עם רשויות אחרות. הנהלת העירייה תבחן הצעה זו ותקבל החלטה בהתאם.
4. מנכ"לית העירייה מבקשת לבחון אפשרות של שילוט אחיד ברחבי העיר. מנהל המחלקה סבור שניתן לבצע זאת באזורים ספציפיים בעיר שבהם יוגדר אזור שילוט מיוחד.
5. העירייה מאשרת הצבת שלטים על גדרות באתרי בנייה ותוודא כי התקבל עבורם אישור במסגרת היתר הבנייה. שלטים אלו מחויבים באגרת שילוט בהתאם.
6. בעליהם של שלטים בתחום ההתחדשות עירונית (תמ"א 38, פינוי בינוי וכו') שהוצבו בטרם התקבלה החלטת הוועדה המקומית בנוגע אליהם, ידרשו להסירם, עד לקבלת אישור הוועדה המקומית. לצורך כך, ערכה המחלקה מיפוי של שלטים אלו ברחבי העיר, ובקרוב תחל לפעול מול בעליהם.
7. העירייה תבחן אפשרות לרכישת סמארטפונים למפקחים על מנת שיתעדו את הממצאים במסגרת עבודתם בשטח בזמן אמת, ובכך תתייעל עבודתם.
8. שוברי התשלום בגין אגרות השילוט יונפקו במהלך חודש יולי. הנפקת השוברים נדחתה בשל משבר הקורונה. העיכוב נובע מהכנסתה של תוכנה חדשה למחלקה והצורך בפתרון בעיות שהתעוררו במהלך זה.
9. קיימת הצעה של ביצוע סקר מקיף על ידי חברה חיצונית לעירייה במטרה למפות את כלל השלטים בעיר. הדבר יסייע בעריכת סדר בנושא תוך כדי מתן דגש לחזות העיר, ואף יאפשר להשלים נתונים לצורך גביית אגרת השילוט והגדלת הכנסות.
10. הנהלת העירייה תשקול כינוסה של ועדת שילוט על מנת לגבש מדיניות בנוגע לשילוט בעיר, כולל החלטות לגבי מתן פטור מתשלום.
11. מנכ"לית העירייה הורתה למנהל המחלקה לרכז את רשימת הפטורים מתשלום אגרת השילוט וזאת בהתאם לחוות דעתה של היועצת המשפטית.

## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: האגודה לתרבות הדיור

1. ראש העיר מתרשם מהנתונים שמציגה המחלקה לתרבות הדיור (כפי שהם מפורטים בדוח מבקרת העירייה) בכל הנוגע לסיועה בשיתוף האגודה לתרבות הדיור בסכסוכי שכנים, ייעוץ משפטי בתחומים שונים ושיפוץ חזיתות בניינים. פעולות אלו מסייעות להעלאת איכות החיים של תושבי העיר בדגש על שירות מקצועי ויעיל אותו שמה הנהלת העיר בראש סדר העדיפויות.
2. המחלקה לתרבות הדיור זכתה בשנת 2019 בפרס של האגודה לתרבות הדיור, כסניף מצטיין, ועל כך גאוותנו.
3. ראש העיר ומנכ"לית העירייה ישקלו את מקומה של המחלקה לתרבות הדיור במבנה הארגוני של העירייה, כך שתהיה כפופה לאגף שאיתו יהיו לה קשרי עבודה ותחומי פעילות עניינים, ובאמצעותו תוכל לקדם את מטרותיה ויעדיה.
4. מנהל המחלקה לתרבות הדיור יכין הוראת עבודה אשר תסדיר את תהליכי העבודה במחלקה על כלל משימותיה.
5. בנוסף, תוכן על ידו תכנית עבודה שנתית אשר תכלול את המטרות והיעדים שהמחלקה לתרבות הדיור שמה בפניה בשנה זו.
6. ראש העיר מברך על פעולותיה של מחלקת תרבות הדיור, בעקבות המלצת הביקורת, במטרה לגייס כמה שיותר נציגויות בתים משותפים לחברות באגודה לתרבות הדיור. התקיים ערב שאלות ותשובות לוועדי בתים בנוכחות ראש העיר, מ"מ וסגן ראש העיר, מנכ"ל האגודה לתרבות הדיור ועוד. בנוסף, האגודה ושירותיה פורסמו על 13 שלטי חוצות ברחבי העיר.
7. מחלקת תרבות הדיור תפנה לאגודה לתרבות הדיור על מנת לתכנן קמפיין שיווקי נרחב במטרה לחשוף את תושבי העיר לשירותיה הנרחבים, וזאת על מנת לגייס חברים נוספים לאגודה ולהרחיב את השימוש בשירותים על ידי חבריה.
8. הנהלת העיר סבורה, כי אכן חשוב וחיוני לקיים שיתופי פעולה נוספים בין האגודה לתרבות הדיור ובין מנהלת התחדשות עירונית, לשם כך, תתבצע בחינה מעמיקה על מנת להגדירם.
9. הנהלת העיר תפנה למשרד הבינוי והשיכון בבקשת סיוע לתושבי העיר באמצעות קבלת מענק לשיפוץ חזיתות הבניינים, זאת לאור טענת מנהל המחלקה לתרבות הדיור, על אי היענותו של המשרד לבקשותיהם של התושבים לקבלת מענק זה.
10. תקציב מחלקת תרבות הדיור להוצאות משרדיות ושוטפות יעלה לסך של 3,500 ₪ לשנה, אשר יועברו מאגף התרבות.

11. במשרדי המחלקה לתרבות הדיור תותקן כספת שבה יישמרו כלל התקבולים בעבור הכנת כתב הכמויות.
12. ראש העיר ומנכ"לית העירייה מודים למבקרת העירייה על הכנת הדוח אשר האיר להנהלת העיר את פועלה המקצועי של מחלקת תרבות הדיור ואת הנושאים שיש לשים עליהם דגש ולשפרם.

## **תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה**

### **בנושא: פרויקטים הנדסיים - רחובות הגיבורים**

### **ובורוכוב**

1. מדובר בשני מקרים חריגים בהם בשל נסיבות מיוחדות, בוצעו שינויים בביצוע העבודות בפרויקטים ההנדסיים בהשוואה למתוכנן, כאשר מקרים אלו קרו טרם כניסתי לתפקיד. החל מכניסתי לתפקיד ותחילת תפקידה של מנכ"לית העירייה, בוצעו מהלכים רבים לשיפור תהליכי עבודה בכל הקשור לביצוע פרויקטים כמפורט להלן.
2. מנכ"לית העירייה הורתה טרם הביקורת, על פרסום מכרז פומבי לקבלני מסגרת להרחבת מספר הקבלנים, וזאת על מנת לאפשר תחרות בין הקבלנים, ולחלק את העבודות בין מספר קבלנים על מנת לבצען במקביל כאשר הדבר נדרש (כגון: בשיפוצי הקיץ במוסדות החינוך). לפני כשנה פורסם המכרז וזכו בו מספר קבלנים שהגישו הצעותיהם.
3. מנכ"לית העירייה הורתה בכתב ובעל פה בהזדמנויות שונות ורבות על ביצוע עבודות בהתאם לנהלים ולכללים, ביניהם: הכנת הזמנת עבודה מאושרת מראש, שינוי בכתבי הכמויות רק לאחר קבלת אישור הגורמים המקצועיים, עמידה בהיקף התקציב המאושר לעבודה וללא חריגה ממנו.
4. בהתאם לסיכום שנערך בין מנכ"לית העירייה, גזבר העירייה והחשב המלווה מאושר למנהל אגף פרויקטים לבצע שינויים עד 15% מסך העבודות, וזאת בתנאי שהם נוגעים למהות העבודה כפי שהוגדרה בהזמנת העבודה ובכתב הכמויות, אולם לא היו צפויים קודם לכן. יש ליידע את גזברית העירייה, תוך כדי ביצוע העבודות. בכל מקרה, השינויים יתבצעו במסגרת התקציב שאושר בהזמנת העבודה ולא מעבר לכך.
5. ועדת ההתקשרויות בעירייה אשר בראשה עומדת מנכ"לית העירייה, פועלת באופן שוטף (אחת לשבוע) ובוחנת את מהות ההתקשרויות ואופן בחירת הקבלן/הספק בהתאם לנהלים.
6. בהוראת מנכ"לית העירייה נשכר לצורך הכנת כתבי כמויות ספק בריטיינר אשר אינו מבצע את הפיקוח על ביצוע העבודות.
7. הנהלת אגף פרויקטים יזמה הדרכה מקיפה בנושא ההתקשרויות עם ספקים ונותני שירות לכלל המנהלים בעירייה.
8. בנוסף, קיימה הנהלת אגף פרויקטים פגישה עם הקבלנים על מנת להבהיר את תהליכי הכנת הזמנות העבודה והגשת החשבונות.
9. קיימת הקפדה על ציון תקופת ההתקשרות הרלוונטית בעת הכנת הסכמים.



10. ככלל העירייה עומדת בהתחייבויותיה הכספיות כלפי הספקים ונותני השירות. אי לכך, יבחן תשלום היתרה לספק, וככל שימצא כי הוא מגיע לו ובאישור הגורמים המוסמכים, הוא ישולם.

11. ראש העירייה מאחל הצלחה בתפקידם למנהלים החדשים : סמנכ"ל פיתוח ותשתיות ומנהל אגף פרויקטים, ומודה למבקרת העירייה על ביצוע הביקורת.

## **תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה**

### **בנושא: ההתחשבות הכספית עם משרד החינוך**

### **בתחום בתי הספר העל יסודיים העירוניים**

1. ראש העיר משבח את מנהל אגף החינוך ומנהלת מחלקת ארגון וכוח אדם באגף החינוך על מסירותם ועבודתם המקצועית למקסום הכנסות העירייה בתחומי אחריותם.
2. מתקבל הרושם, כי בתהליכי העבודה בבתי הספר ובמחלקת ארגון וכ"א שבאגף החינוך מאותרים הליקויים והפערים הקיימים בין מערכות הדיווח שלהם ובין מערכת המית"ר של משרד החינוך. ניכר מדוח הביקורת, כי הטיפול מול משרד החינוך נעשה ביסודיות, כך שבסופו של תהליך, כל הליקויים והפערים מצטמצמים.
3. יש לציין, כי בעיר בת ים מתקיים מודל לחינוך אישי, במסגרתו העירייה מממנת את תוספת שעות החינוך האישי, וכך תלמידי העיר בת ים זוכים לתוספת שעות לימוד שבועיות בהשוואה לשעות הלימוד המוגדרות על ידי משרד החינוך.
4. בעקבות הערת הביקורת, וכניסתה לתפקיד של הגזברית החדשה, הוגדר תפקידו ומעמדו של החשב בתהליך ההתחשבות, והוא מעורב בתהליך זה.
5. ההתקשרות עם חברת "טלדר" הוסדרה בהתאם לנוהל התקשרויות של משרד הפנים בפטור ממכרז.
6. בעקבות המלצת הביקורת באשר לשמירה על פרטיות המידע הנמצא במערכות המחשוב של בתי הספר, הופסקה באופן מיידי עבודתם של גורמים חיצוניים לבתי הספר ישירות במערכות המחשוב, על ידי שימוש בסיסמאות של מזכירות בתי הספר. כבר בשנת תש"ף כל התיקונים במערכות הממוחשבות נעשו על ידי מזכירות בתי הספר בלבד.
7. תהליך כתיבת הוראת העבודה הרלוונטית לתחום זה, יושלם תוך חודשים ספורים.
8. עיריית בת ים החלה בבדיקה של נושא תקני המנהלה החסרים, מתוך הבנה כי איוש תקנים אלו משפיע באופן ישיר על רמת השירות בבתי הספר בעיר, ועל התקבול המגיע בגינו ממשרד החינוך.
9. מנכ"לית העירייה מודה למבקרת העירייה על הדוח המקצועי והמקיף שערכה בנושא זה.

## **תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה**

### **בנושא: קופת העירייה - חוסר בכספים מזומנים**

1. בחודש ינואר 2019, בעת שהתגלה החוסר במזומנים בסך 987 ₪, נערכו בדיקות מעמיקות הן על ידי מנהל הקופה ומנהל מחלקת החשבות והן על ידי מבקרת העירייה. לא נמצא המקור לחוסר בכספים ואף לא נמצאה עדות שמדובר בגניבה.
2. יש לציין, כי בקופת העירייה נגבו בשנה 2018 17 מיליון ₪ במזומנים, ומדובר במקרה חריג ביותר.
3. גזבר העירייה לשעבר, מנהל מחלקת חשבות ומנהל הקופה ערכו יחד עם נציגת היועצת המשפטית ונציגת מנהל משאבי אנוש, בירור משמעותי לקופאית שבקופתה התגלה החוסר בכספים.
4. על סמך המלצותיהם של גזבר העירייה, מנהל מחלקת חשבות ומנהל הקופה, כי מדובר בעובדת אחראית ומהימנה, ולאור העובדה כי בבדיקות שבוצעו לא עלה חשד לגניבת הכספים, הוחלט לפטור את העובדת מהחזר הכספים החסרים ולהימנע מנקיטת מהלכים משמעותיים כלפיה.
5. נהלי העבודה חודדו וכל הליקויים הנוגעים לתיעוד הפעילות בקופה (הרישום בטפסים) תוקנו.
6. קיימת כיום הקפדה על ביצוע ביקורת פתע בקופת העירייה, אחת לרבעון לפחות.
7. נכון להיום, לא ניתן טכנית לבצע את השינוי בתוכנת המחשב, כך שניתן יהיה לפרט את הכספים המזומנים באופן ממוחשב.
8. כיום, נפתרה בעיית מדפסת קופה רזרבית, משום שלאור השינוי בתוכנת המחשב, מדובר במדפסת רגילה שמחלקת המחשוב יכולה לספק אותה במידת הצורך.
9. אבטחת אזור קופת העירייה באמצעות מצלמות אבטחה, תיבחן בהתאם לשינויים הצפויים במבנה הארגוני של אגף ההכנסות.

## **תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה**

### **בנושא: גניבת כספים באמצעות כרטיסי אשראי**

1. ראש העירייה ומנכ"לית העירייה משבחים את הנהלת החברה לתרבות פנאי ספורט על פעילותה המהירה והמקצועית למזעור הנזקים של אירוע זה, ועדכון ההנחיות הרלוונטיות לנושא זה לכלל העובדים והמנהלים העוסקים בגביית כספים.
2. הנהלת החברה לתרבות פנאי וספורט הורתה על השמדה מוחלטת של פרטי כרטיסי האשראי הנמסרים על ידי המשלמים, מייד לאחר ביצוע התשלום. חל איסור לשמור פרטים אלו. בנוסף, פעלה החברה להשמיד פרטים אלו במסמכים פיזיים שהיו קיימים במטה החברה ובשלוחותיה (המרכזים הקהילתיים).
3. חשוב להדגיש, כי עובדת זו שהייתה אחראית לגניבת פרטי כרטיסי האשראי של ההורים וגניבת כספים באמצעותם, אינה מועסקת בחברה לתרבות פנאי וספורט, והוגשה נגדה תלונה במשטרה. המסקנה העולה מאירוע קליטתה לעבודה בחברה, היא שהמלצות ניתן יהיה לקבל רק באמצעות טלפונים ניידים או בכתב, תוך כדי ידיעה ברורה עם מי מדברים, ותיערך בדיקה על מהימנותם של העובדים גם באמצעות חיפוש באינטרנט.
4. החברה לתרבות פנאי וספורט שכרה שירותים של חברה לאבטחת המידע, אשר מלווה אותה בתחום הטיפול במאגרי מידע, על פי חוק. במקביל, עודכנו שגרות העבודה למנהלי היחידות בנושא אבטחת המידע כפי שקובע חוק הגנת הפרטיות.
5. לסיכום, הפקת הלקחים מאירוע חריג זה והטמעתם בקרב עובדים ומנהלים נערכו על ידי החברה לתרבות פנאי וספורט באופן מהיר, מסודר ומקצועי, במטרה למנוע הישנותם של מקרים כגון אלו בעתיד.

## **תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה**

### **בנושא: הפעלת צהרונים בבתי הספר ובגני הילדים**

### **החברה לתרבות פנאי וספורט - ביקורת מעקב**

1. העירייה תפעל להכנתו של הסכם התקשרות עם החברה לתרבות ופנאי וספורט, להסדרת נושא ניהול הצהרונים בבתי הספר ובגני הילדים באמצעות החברה.
2. לאחרונה, אישרה מועצת העיר בישיבתה פטור לעירייה מחובת עריכת מכרזים לקבלת שירותים מהחברה לתרבות פנאי וספורט.
3. החברה לתרבות פנאי וספורט פועלת בהתאם להנחיות תוכנית "ניצנים" של משרד החינוך ובאמצעות פיקוח ומעקב של ועדת היגוי הכולל נציגות ממספר מגזרים.
4. החברה לתרבות פנאי וספורט שכרה שירותים של יועץ ארגוני על מנת לבחון את המבנה הארגוני הקיים בחברה והתאמתו לאופי פעולותיה. במסגרת זו יבחן גם נושא הפיצול הקיים בניהול הצהרונים בגני הילדים בין המחלקה לגיל הרך ובין המרכזים הקהילתיים.
5. בעקבות הערת הביקורת, ערכה הנהלת החברה לתרבות פנאי וספורט בשיתוף מחלקת הביטחון תוכנית שנתית לתרגול מצבי חירום, ופעלה ליישומה.
6. תהליך מתן ההנחות למשפחות הזכאיות להן, מבוצע כיום אך ורק במטה החברה ולא במרכזים הקהילתיים, תוך כדי הקפדה על בדיקת הקריטריונים לזכאות.
7. החברה לתרבות פנאי וספורט הרחיבה את מספרן של מסגרות הצהרונים לילדי החינוך המיוחד, וכיום קיימים ארבעה צהרונים לעומת צהרון אחד שפעל במועד הביקורת. בנוסף, בצהרונים של החינוך הרגיל משולבים גם ילדים מהחינוך המיוחד.
8. מובילות הצהרונים והסייעות עברו באמצעות החברה לתרבות פנאי וספורט הכשרה מקצועית בקורס מתמשך שהקיף נושאים רבים מתחומי אחריותן.
9. הנחיות משרד החינוך בנושא הזנת הילדים הופצו וחודדו בקרב צוותי הצהרונים, וספקי המזון נדרשו לפעול על פיהן. בדיקות מזון נערכות באופן שיטתי על ידי חברה מקצועית שנשכרה על ידי החברה לתרבות פנאי וספורט.
10. הערות הביקורת הנוגעות לניהול החשבונות והעסקת המדריכים תוקנו.
11. קיימת הקפדה על קבלת אישור משטרה בתחום עבירות המין מגברים הנוטלים חלק בהפעלת הצהרונים.
12. ראש העירייה ומנכ"לית העירייה משבחים את הנהלת החברה על פעילותה המיידית והמקצועית לתיקון הליקויים ויישום המלצות הביקורת.

## תשובות ראש העירייה לדוח ביקורת המעקב

### בנושא: פינוי אשפה – ביקורת מעקב

1. ראש העיר מודה לסגן מנהל אגף התברואה וסגניתו על תיקון הליקויים שעלו בדוח הביקורת, השיפור בתהליכי העבודה בתחום פינוי האשפה, ויישום מרבית מהמלצות הביקורת.
2. עיריית בת ים פועלת ביתר שאת על מנת לשפר את חזות העיר וניקינותה. כחלק מתהליך זה גובשה תכנית לחלוקת העיר לרובעים אשר פיילוט לבחינת יעילותה החל ולאחרונה, לאחר מאמצים רבים שהשקיעה הנהלת העיר, אף התקבל אישור משרד הפנים לתקנים עבור מנהלי הרובעים, ואיושם.
3. הנהלת העיר פועלת להקמת יחידת פיקוח ובקרה חיצונית, שתמנה ארבעה מפקחים, אשר תהיה אמונה על פיקוח על כלל השירותים הניתנים במסגרת חטיבת שפ"ע, לרבות אגף התברואה. כמו כן, בקרה והתייעלות בתהליכי העבודה, ובכללם בחינת היעילות במסלולי פינוי האשפה.
4. במסגרת ההתקשרות עם הקבלן החדש, נערך סקר כמות ותקינות של מיכלי האצירה הפגומים, והעירייה נערכת להחלפת המכלים הפגומים.
5. במסגרת ההתקשרות עם הקבלן באמצעות משכ"ל, ניתנה לעירייה אפשרות להטמיע תוכנה של משכ"ל לצורך ניהול פיקוח ובקרה אחר ביצוע עבודות פינוי האשפה, בזמן אמת, אשר ניתן יהיה להפעילה באמצעות טלפון סלולארי שיינתן למפקח. זאת, ללא עלות נוספת לעירייה. סמנכ"ל תפעול הורה לבצע רכישה של טלפונים/טבלטים ייעודיים מתאימים למפקחים.
6. למרות מאמצי סגן מנהל אגף תברואה, לא נמצאה לרכישה מערכת ממוחשבת התואמת את צרכי האגף בניהול פינוי האשפה. מנכ"לית העירייה ציינה, כי רכישתה של מערכת ממוחשבת עירונית לניהול פינוי אשפה, אשר תסייע לייעל את תהליך בניית מסלולי האיסוף והפינוי והטמעתה בקרב העובדים הרלוונטיים, נכללת בתכנית העבודה של העירייה לשנת 2021. הנושא כפוף למציאת מקור תקציבי למימונו.
7. קיימת חשיבות לקבלת הצהרה מקבלן הניקיון ואישור רו"ח בדבר עמידתו בחובות והתשלומים החלים עליו על פי חוקי העבודה וההסכם מידי חצי שנה. בהתאם להסכם תהיה הקפדה יתרה על קבלת האישור וההצהרה מידי חצי שנה.
8. כמו כן, הוראת העבודה בנושא פינוי האשפה תעודכן, והיא תכלול הנחיות בדבר קבלת ההצהרה ואישור רואה החשבון, בהתאם להסכם.

## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: עבודות שיקום ופיתוח בחופי הים

#### ביקורת מעקב

1. החל מכניסתו של ראש העיר לתפקידו והתמנותה של מנכ"לית העירייה, הושם דגש מרכזי לניהול תקין בפעילות העירייה, כולל בתחום הכספי.
2. הנהלת העירייה מנהלת קשרי עבודה שוטפים מול הקבלנים והיועצים העובדים בעיר.
3. בנוסף, הוחלפו בעלי תפקידים בעירייה, ובמקומם גייסה הנהלת העירייה בעלי תפקידים מקצועיים ואחראיים.
4. לאחרונה, קלטה העירייה סמנכ"ל פיתוח ותכנון, אשר לו ניסיון רב בתחום התשתיות וניהול פרויקטים, המנהל באופן מקצועי תחומים אלו בעיר.
5. הנהלת העירייה הבהירה אין ספור פעמים ובהזדמנויות שונות למנהלים בעירייה, כי אין להתחיל בפרויקט ללא הזמנת עבודה מפורטת וללא אישור תקציבי. חריגה מתקציב מאושר תעשה רק באישור ובתיאום עם גזברית העירייה.
6. הנהלת העירייה מנהלת מעקב צמוד אחר התנהלות המנהלים בנושאים אלו, ונוכחת כי קיים שיפור רב באופן התנהלותם.
7. סמנכ"ל פיתוח ותכנון יזם סדנא לקבלנים העובדים בעיר על מנת להנחותם בכל הדרוש. מתוכננת סדנא מסוג זה גם למנהלים הרלוונטיים בעירייה.
8. הוקם פורום מקצועי בתחום התשתיות בהובלת מנכ"לית העירייה וסמנכ"ל פיתוח ותכנון, במטרה לתאם ולסנכרן את כל עבודות התשתיות המתנהלות בו זמנית בעיר. בפורום משתתפים נציגים מאגף הנדסה, חזות העיר, גזברות העירייה, חברת חוף בת ים ותאגיד המים.
9. הנהלת העירייה מקפידה על תיעוד הפעילויות המבוצעות, תיאומן, ויצירת תהליכי עבודה שקופים וברורים.
10. תודה למבקרת העירייה על הכנת הדוח באופן יסודי אשר פרש בפנינו את הליקויים שהיו באותה עת (שנת 2017), כך שפעלנו למנוע הישנותם.

## תשובות ראש העירייה לדוח ביקורת המעקב

### בנושא: נגישות לאנשים עם מוגבלות

#### ביקורת מעקב

1. העירייה חרטה על דגלה להנגיש את המבנים והשירותים עליהם היא אחראית לכלל האוכלוסיות המשתמשות בהם בדגש על אוכלוסיית אנשים עם מוגבלות.
2. מזה מספר שנים מתנהל בעירייה תהליך מתמשך לביצוע פעולות הנגשה הן בתחום המבנים והתשתיות והן בתחום השירותים. תהליך זה הינו תהליך מורכב המלווה בייעוץ מקצועי ואשר עלותו מסתכמת בעשרות מיליוני שקלים.
3. יש לציין, כי לפני מספר חודשים פרש מעבודתו מנהל אגף פרויקטים שהיה אחראי על נושא הנגישות, ורק לאחרונה החל את עבודתו מנהל אגף פרויקטים חדש.
4. מנהל אגף פרויקטים החדש יחדש את פרום הנגישות, ואת מתן כתבי המינוי לחברי הפרום. בנוסף, ימונה מבין עובדי העירייה רכז נגישות חדש.
5. ראש העירייה מדגיש, כי למרות שפרום הנגישות לא כונס, נעשתה במהלך השנה האחרונה התקדמות משמעותית בתחום נגישות המבנים בעיר, בין היתר, הונגש מבנה האודיטוריום העירוני ברחוב הדדי, מתנ"ס "עופר" ברחוב הבנים, חדרי השירותים בחוף תאיו ובחוף הנפרד, כ- 170 תחנות אוטובוס וכ- 16 מעברי חציה ברחבי העיר.
6. סקר הנגישות הפיזית הורחב ובוצע בנכסים נוספים, אך בשל מצבה הכספי של העירייה הוא טרם הושלם. מנהל אגף פרויקטים החדש יפעל להשלמת הסקר בשנים הקרובות, ויוודא עם מנהל מחלקת הנכסים, כי הוא כולל את נכסי העירייה. במקרים בהם מדובר במחזיקים אחרים (דיור מוגן/שוכרים/הקצאות), יועברו הדרישות להנגשת הנכס למשתמשים בנכסים בהתאם להוראות החוק.
7. סקר נגישות השירות נעשה עבור מספר מבנים בהם ניתן שירות לתושב, השלמת הסקר והרחבתו למבנים נוספים מותנים במציאת מקור תקציבי. ראש העיר רואה בשירות נגיש לכלל תושבי העיר ערך עליון, ולכן עובדי העירייה אשר מועסקים בקבלת קהל הוכשרו במסגרת השתלמות במתן שירות נגיש.
8. מנהל המטה העירוני לבטיחות בדרכים סיים את בדיקת מספר חניות הנכים בכל החניונים הציבוריים, והפערים שנמצאו צומצמו. בחלק מהחניונים מספר חניות הנכים גבוה מהמינימום המצוין בחוק.