

# עיריית בת ים לשכת ראש העיר

תאריך: ח' בחשוון תשע"ו  
18 באוקטובר 2015

סימוכין: תשובות ראש העיר

לכבוד  
יו"ר הוועדה לענייני ביקורת,  
חברי מועצת העירייה

חברי מועצה נכבדים,

1. הריני מתכבד להמציא לכם את הדוח השנתי של מבקרת העירייה מס' 31 לשנת 2014, ולהגיש לכם את הערותי ותשובותי לדוח, וזאת כמתחייב בפקודת העיריות.
2. מנכ"ל העירייה קיים סדרת דיונים ארוכה בכול אחד מהנושאים המוצגים בדוח הביקורת, ביחד עם מבקרת העירייה והמנהלים המבוקרים, במטרה לבחון ביסודיות את הליקויים המוצגים בדוח ולגבש את הדרכים לפתרונם.
3. כפי שניתן לראות בתשובותי לדוח ובהתייחסותי לממצאי הביקורת, ננקטו צעדים מיידיים להסדרה ותיקון הנושאים המוצגים בדוחות הביקורת, תוך כדי תהליך הביקורת, וכמובן לאחר הישיבות לסיכום הביקורת שהתקיימו בראשות המנכ"ל.
4. תשובותי ה-מצ"ב יופצו למנהלים האחראים לביצוע מיידי. מבקרת העירייה ומנכ"ל העירייה יקיימו בקרה ומעקב מסודר אחר אופן תיקון הליקויים.
5. אני מוצא לנכון להודות למבקרת העירייה, למבקרת הבכירה ולעוזרת המנהלית על עבודת הביקורת המקיפה, היסודית והמקצועית הנערכת בעירייה בנושאי פעילותה. אני רואה חשיבות רבה בביקורת ככלי עזר ניהולי בכדי להאיר את עיני בתחומים או בנושאים רבים מתחומי עיסוקה של העירייה במטרה לשפרם ולייעלם, ועל כך ברכת.

בכבוד רב,

יוסי בכר  
ראש העיר

עותק: מנכ"ל העירייה  
מבקרת העירייה  
המנהלים המבוקרים  
המשנה למנכ"ל  
גזבר העירייה

## **תשובות העירייה לדוח המבקרת בנושא:**

### **היתרי בנייה - המחלקה לרישוי - אגף ההנדסה**

1. ראש העיר מודה למבקרת העירייה על הכנת דוח ביקורת מקצועי ומקיף בתחום פעילות אגף ההנדסה בכלל והמחלקה לרישוי הבנייה בפרט. דוח זה ישמש אותנו ככלי עבודה בפעולות שנוקטת הנהלת העירייה כול העת לשדרוגה ושיפור של פעילות אגף ההנדסה במענה לצורכי התושבים בתחום התכנון והבנייה.
2. לאחרונה, מונתה סמנכ"לית חדשה לאגף ההנדסה. על מהנדס העיר להסתייע בה בכדי לארגן את העבודה באגף ההנדסה, ועל מנת להטמיע תהליכי עבודה ממוחשבים ברי מעקב ומדידה.
3. לפני כחודשיים, סיימה מנהלת המחלקה לרישוי את תפקידה בשל חוסר התאמתה, ואנו מצויים בתהליך של קליטת מנהל חדש למחלקה.
4. מהנדס העיר יגדיר בנוהל עבודה מסודר את רשימת דוחות הנתונים אותם יש להפיק מהמערכת הממוחשבת, במועדים השונים, לשם בקרה ומעקב אחר עבודת אגף ההנדסה, וזאת עד סוף שנת 2015. הנוהל יאושר על ידי הנהלת העיר.
5. תכנית העבודה השנתית של אגף ההנדסה תקיף את כלל המשימות ויעדי האגף, ותפרט אותם לתכניות עבודה שנתיות לכול אחת מהמחלקות באגף, והיא תכלול התייחסות לכול הליקויים שעלו בדוח, לרבות הדגשים שלהלן.
6. העירייה תמשיך במאמציה לגייס כוח אדם מקצועי לעבודה באגף ההנדסה ותפעל להכשרתו המקצועית.
7. בניית מבני ציבור תנוהל במחלקה שאמורה בסופו של תהליך הבינוי להחזיק במבנה, תוך כדי ליווי מקצועי שוטף של אגף ההנדסה.
8. בתהליך קליטת עובד חדש לאגף ההנדסה יוצג בפניו המידע הכולל הרלוונטי לעבודתו, כולל מדיניות האגף, נוהלי העבודה ועוד, והוא יעבור הכשרה מקצועית החיונית לתפקידו. תתקיים בקרה שוטפת על תפקודו באמצעות שיחות משוב מתועדות.
9. הנהלת אגף ההנדסה תמנה עובד שיהיה אחראי על אתר האינטרנט העירוני אשר יעקוב אחר ההתקדמות, ההתפתחות והנגשת המידע באתר, יפיק דוחות נתונים על השימוש באתר ועוד. בנוסף, תתקיים ביקורת (סמוייה) אחר התוכן הקיים באתר זה ואיכותו. על פי תוצאות הביקורת תוכן תכנית לסגירת הפערים אשר תכלול גם לוחות זמנים לביצוע.
10. עד לחודש נובמבר 2015, יוכן תיק פרויקט לביצוע, בנושא סריקתם של תיקי הבניין על מנת להשלים פעולה חיונית זו.
11. ניהול הארכיב, המהווה ציר מרכזי בעבודת האגף יקודם וישופר בהלימה לשדרוגים בכלל מערכות העבודה באגף ההנדסה. יבוצע רה ארגון מהותי ביחידה זו וכול תהליכי העבודה בה ימוחשבו ויבוקרו.

12. הנהלת האגף תגדיר באמצעות נוהלי העבודה הכתובים את התבחינים המקצועיים, מבצעי הבקרה בעלי הסמכות, בעלי זכות החתימה וכו' על מנת ש-"השפה" המקצועית באגף ההנדסה תהיה אחידה.
13. ניתנה הנחייה למהנדס העיר לפעול לשיתופי פעולה בין המחלקות השונות להעברת מידע מקצועי ולקידום תהליכי העבודה.
14. המלצת הביקורת בתחום של תיעוד העררים שהוגשו לוועדה המחוזית, יושמה.
15. מתבצעת פעולת השבת דמי הפיקדון לתושבים שביטלו את בקשתם להיתר בנייה בהתאם להמלצת הביקורת.
16. מפקחי הבנייה מבצעים בדיקה של הבנייה בעת שפג תוקפו של שטר הערבות, וזאת על מנת שמהנדס העיר יחליט אם להאריך את תוקפו, לחלטו או להשיבו לתושב.
17. הובהר למהנדס העיר כי יש לבחון ולהפיק לקחים באשר לבעיות שנתגלו בביקורת וכי עליו לפעול בנחישות להסדרת הרישוי באגף עליו הוא אחראי בהנחייה ובאישור סמנכ"ל תכנון.
18. בסוף חודש נובמבר 2015, יגיש מהנדס העיר למנכ"ל העירייה תיעוד המצב הקיים באגף ההנדסה והצעות לשיפור ולשידרוג. בשנה זו נתמקד בהקמתו של החלק המנהלי באגף ההנדסה.

## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה בנושא: מזכירות בית המשפט לעניינים מקומיים

1. לאור הערת הביקורת המבוססת על הנחיית הנהלת בתי המשפט, נערכה העירייה לביצוע ההפרדה בין ניהול מזכירות בית המשפט לעניינים מקומיים בתחום הדיונים המשפטיים ובין ניהול הגבייה של הקנסות המוטלים במסגרת פסקי הדין. כיום, האחראית על ניהול הגבייה אינה עוסקת בעניינים הנוגעים למזכירות בית המשפט, מקום עבודתה מופרד ממקום עבודתן של מזכירות בית המשפט והיא כפופה לגזברות העירייה. בכך נפתרה בעיית ניגוד העניינים.
  2. מנהל משאבי אנוש, האחראי על מזכירות בית המשפט לעניינים מקומיים, יכין נוהל עבודה, בו יוגדרו מטלות המזכירות ותהליכי העבודה, הכוללים לוחות זמנים בהתאם לחוק.
  3. תוכנת המחשב הקיימת במזכירות בית המשפט תיבחן על מנת לשדרגה ולעדכנה, כך שתהווה מענה רחב ומלא למשימות העבודה, כולל הפקת דוחות נתונים.
  4. ניהול הגבייה בדרך של אכיפה מנהלית מצוי בתהליכי עבודה ויסתיים עד לחודש נובמבר 2015.
- בחודש אוקטובר 2015, ייבחן הנושא בישיבת סטטוס אצל מנכ"ל העירייה, בהשתתפות כול המנהלים העוסקים בו.
5. מצבת כוח האדם במזכירות בתי המשפט תוגברה בהתאם לצורכי העבודה, כך שזכית לא קיימת בעיה בעמידה במשימות בלוחות הזמנים הנדרשים.
  6. לאחרונה, מונתה חשבת במתחם בו ממוקם בית המשפט לעניינים מקומיים. חשבת זו מטפלת גם בתקציבים הנוגעים למזכירות בית המשפט, וכן בהתחשבות הכספית עם הנהלת בתי המשפט.
- מזכירת בית המשפט, בשיתוף החשבת, ינהלו את תקציבי בית המשפט תוך כדי מעקב ובקרה שוטפים.
7. הנגשת מבנה בית המשפט לעניינים מקומיים כרוכה בהוצאה כספית גבוהה ביותר. על פי ניסיון העבר, מדובר במספר נכים בודדים המגיעים לבית המשפט אשר מופנים בשל בעיית הנגישות לבית המשפט לעניינים מקומיים בחולון.
- העירייה תבחן אפשרות להעתיק את מזכירות בית המשפט לקומת הקרקע במבנה הסמוך למקומו כיום, וזאת עד אשר תושלם בנייתו של בית משפט השלום בבתי ים, לשם צפוי בית המשפט לעניינים מקומיים להעתיק את מקומו.

## תשובות ראש העירייה לדוח המבקר

### בנושא: המועדוניות הטיפוליות - אגף הרווחה

1. פעילותם של עובדי אגף הרווחה בשיתוף עם עובדי אגף החינוך בתחום הפעלת המועדוניות הטיפוליות לאוכלוסיית הילדים בסיכון, הינה פעילות ברוכה וראויה לציון לשבח. כאמור בדוח הביקורת, ניכר כי המועדוניות הטיפוליות מהוות בית חם עבור הילדים, וזאת בשל המוטיבציה הגבוהה ותחושת השליחות הקיימת בקרב עובדי המועדוניות והמנהלים הממונים.
2. ועדות ההיגוי אשר מתכנסות לדון בהפעלת המועדוניות הטיפוליות המשותפות לאגפי הרווחה והחינוך תכלולנה גם את הדיון וקבלת ההחלטות בנושאים תקציביים, לרבות היבטי תכנון ובקורת על הכנסות והוצאות.
3. סגנית מנהל אגף החינוך תרכז את ביצוע תהליכי העבודה המשותפים לאגפי החינוך והרווחה בתחום המועדוניות הטיפוליות המשותפות, הכוללים תכניות עבודה שנתיות, בניית תקציבים כוללים, ריכוז רשימת הילדים המועמדים להיכלל במועדוניות הטיפוליות, ניהול ועדות ההיגוי לפחות פעמיים בשנה, כולל רישום פרוטוקולים ועוד.
4. חשבות אגף הרווחה, בשיתוף המנהלים הממונים באגפי הרווחה והחינוך, תכלול בבקרה התקציבית מול משרד הרווחה את כלל ההיבטים והתחשיבים הנוגעים להפעלת המועדוניות הטיפוליות, על מנת לוודא העברת התקציב במלואו וניצולו בהתאם.
5. אגף הרווחה יקפיד על הזנת הנתונים המדוייקים למערכת הממוחשבת לקביעת הזכאות של הילדים המשתתפים במועדוניות הטיפוליות, למניעת טעויות בקביעת דרגות הזכאות.
6. אגף הרווחה יפעל להעמקת הגבייה מההורים בגין השתתפותם בתשלומי המועדוניות הטיפוליות. תהליך הגבייה יוסדר בנוהל כתוב ויכלול מעקב אחר הוראות הקבע וההמחאות שחזרו, שוברי תשלום שלא שולמו, הנחה בתעריף הגבייה על פי שיקול דעתה של מנהלת אגף הרווחה, טיפול בחייבים כולל אכיפה מנהלית או/ו משפטית.
7. אגף הרווחה ישלים בהקדם הכנתם של נוהלי העבודה הנוגעים להפעלת כלל המועדוניות הטיפוליות, אישורם והכנסתם לפורטל העירוני, זאת בנוסף לחוברת ההנחיות שכבר הוכנה על ידי מנהלת המחלקה לילדים ולנוער עבור מנהלות המועדוניות הטיפוליות.
8. אגף הרווחה יערוך בקרה קפדנית אחר פעילותן של העמותות בתחום המועדוניות הטיפוליות והתאמת הפעילות לנוהלי משרד הרווחה והעירייה וכלל התנאים המופיעים בהסכמים עמן. הבקרה תכלול קבלת דיווח שוטף וקבלת דוחות כספיים שנתיים מבוקרים.
9. לאחרונה פורסם מכרז לבחירת עמותה/עמותות להפעלת 3 מועדוניות טיפוליות במקום המועדוניות שפעלו בבית הספר גורדון. תהליך הבחירה אמור להסתיים עד לחודש ספטמבר 2015.

במסגרת המכרז, נוספו שני מתחמים חדשים בבתי ספר לשתי מועדוניות טיפוליות, שיעתיקו את מקומן ממתחם בית הספר גורדון, וכן יבוצעו השינויים הנדרשים לתיקון הליקויים במועדונית הטיפולית שתישאר במתחם בית הספר גורדון. כתוצאה מכך, התנאים הפיזיים של מועדוניות אלו ישופרו ויתאימו למסגרת זו.

## **תשובות ראש העירייה לדוח ביקורת המעקב**

### **בנושא: תחזוקת מוסדות החינוך**

1. עיריית בת ים שינתה בשנים האחרונות באופן משמעותי ביותר את תהליכי העבודה ואת היקפי התקציב הנוגעים לתחזוקת מוסדות החינוך. השינוי כלל מעבר להגדלת התקציבים באופן ניכר ביותר, תוספת של צוותי עבודה מקצועיים וצמצום התלות של עובדי המחלקה לתחזוקת מוסדות החינוך במערכת העירונית הניהולית, תוך כדי הרחבת הסמכויות של מנהל המחלקה והממונים עליו.
2. לאחרונה, כוללת תכנית העבודה השנתית של המחלקה גם טיפול באמצעות תחזוקה מונעת במוסדות החינוך, שהביאה לחיסכון והתייעלות בתחום זה.
3. הנהלת העירייה סבורה כי למרות השינוי המשמעותי שחל בפעילות המחלקה ומינוי סגן מנהל לחטיבה, העוסק בעניינים תפעוליים, אשר תרם לשיפור התפקוד בתחום זה, עדיין רמת השירות ושביעות הרצון של מנהלי מוסדות החינוך מהשירות הניתן, אינם תואמים את כמות המשאבים האדירה (10-12 מיליון ₪), שהושקעה במוסדות החינוך לצורך שיפוצים ותחזוקה שוטפת.
4. בתקופה הקרובה תעבור המחלקה לתחזוקת מוסדות החינוך רפורמה משמעותית, במטרה ליצור הלימה בין כמות המשאבים הגבוהה המושקעת בתחום זה ובין רמת שביעות הרצון מהשירות שניתן. הרפורמה תכלול טיפול יסודי בפניות המתקבלות ממוסדות החינוך, תוך שימת דגש לסגירתן בלוחות הזמנים שהוגדרו ובחינת שביעות הרצון של מנהלי מוסדות החינוך מהשירות שניתן.
5. סגן מנהל החטיבה יעדכן את נוהלי העבודה בכתב ויגדיר את תהליכי העבודה ודרכי הדיווח. הנוהל יכלול התייחסות לבקורות על התהליך בדגש על דוח מסכם של פעילות המחלקה והסקת מסקנות בתדירות של פעם בחודש.

## **תשובות ראש העירייה לדוח ביקורת המעקב בנושא: הקצאת מקומות חנייה לנכים**

1. ראש העיר משבח את הממונים על הטיפול בהקצאת מקומות חנייה אישית לנכים, על השיפור הניכר שחל בתחום זה מאז בוצעה הביקורת, כפי שבאו לידי ביטוי בממצאי ביקורת המעקב.
2. בשלב זה, אין בכוונת העירייה לפרסם מכרז למנהל רשות החנייה. מנהל הפיקוח העירוני משמש גם כמנהל רשות החנייה.
3. תוכנת המחשב להסדרת פעילותה של רשות החנייה בתחום הקצאת מקומות החנייה האישית לנכים, נמצאת בתהליך עבודה מול הזוכה במכרז החנייה. תוכנה זו תכלול גם את האפשרות לביצוע התשלומים בגין הצבת תמרורים למקום חנייה אישית לנכים גם באמצעות אתר האינטרנט העירוני.
4. רשות החנייה תפעל לצמצום לוחות הזמנים הנוגעים לשלב בדיקת המסמכים וההחלטה לאשר הבקשה ולהעבירה לוועדת התנועה ל-14 יום, ככול שאין מדובר בבקשה חריגה.
5. בשנת 2016, תפעל העירייה לעדכון מאגר התמרורים בעיר באופן ממוחשב ויוכן נוהל שיגדיר את תהליכי העבודה, כך שהנתונים יעודכנו באופן שוטף. לשם כך, תקצה העירייה תקציב מיוחד.
6. סמנכ"ל תפעול יפעל לפרסום התבחינים המאושרים למתן זכאות לחנייה אישית לנכים באמצעות אתר האינטרנט העירוני.



## **תשובות ראש העירייה לדוח ביקורת המעקב בנושא: חוסר בכספים - חברת חוף בת ים**

1. הנהלת חברת חוף בת ים שקלה את ביצוע הבדיקה להיעלמותם של הכספים המזומנים, בנוסף לבדיקה שבצעה מבקרת העירייה, והחליטה שלא לבצע בדיקות נוספות, לאור העובדה כי לא נגרם נזק ציבורי ממשי, והכספים הוחזרו לקופת החברה.
2. מנהלת החשבונות בחברת חוף בת ים לקחה אחריות על מעשיה וביקשה לסיים את עבודתה בחברה.
- הנהלת החברה נמצאת בתהליך של ביצוע ראיונות למועמדים לאחר שפורסם מכרז לקליטת מנהל חשבונות.
3. בתוך 30 יום, יכין מנהל הכספים של החברה נוהלי עבודה ברורים ומפורטים בכתב המתייחסים להתנהלות הכספית בחברה. נהלים אלו יובאו לידיעת מנהל החשבונות שייקלט בחברה ויצורפו כנספח לחוזה העבודה שלו. בנוסף, ינוהל תהליך של הטמעת נהלים אלו בקרב עובדי החברה.
4. אחת לרבעון, יוכן דוח ביקורת מתועד על ההתנהלות הכספית הכוללת בחברה על ידי מנהל הכספים, אשר יוגש לעיונם של המנהלים הממונים בחברה עד לרמת יו"ר הוועד המנהל. הדוחות יתוייקו וישמרו בתיק המיועד למטרה זו לצרכי מעקב ובקרה.
5. מנהל החברה יקבל את הכספים המזומנים המתקבלים בחברה ממנהל החשבונות והוא יהיה האחראי להכנסתם לכספת ולשמירתם עד להפקדתם בבנק.