

ביקורות מעקב - דוח לשנת 2011

מס"ד	הנושא	עדכון המצב
28.1	היערכות העירייה לשעת חירום	
28.1.1	כינוס ועדת מל"ח בתדירות הנדרשת על פי חוק	לא בוצע.
28.1.2	שיפור המעקב, הבקרה והדיווח אחר יישום לקחי תרגילים וביקורות	בוצע לראשונה לאחר תרגיל "נקודת מפנה 6".
28.1.3	תיקון מערכת חל"כ במרכז ההפעלה העירוני	בוצע.
28.1.4	חידוש, ריענון ועדכון עזרי מטה במרכז ההפעלה העירוני	מצוי בתהליכי ביצוע.
28.1.5	הפקדת עותק מתיק התכנון לידי בעלי התפקיד השונים והטלת האחריות על בעלי התפקיד לאיסוף שוטף של הנתונים ועדכון בתיקי התכנון	לא בוצע. התיקים מעודכנים רק לפני תרגילים.
28.1.6	ריתוק משקי לעירייה של קבלנים/עובדיהם/כלי עבודה, בשעת חירום	עדיין לא בוצע. הסתיים מכרז לבחירת קבלני מסגרת. יש צורך לבדוק מי מבינם ניתן לרתק משקית.
28.1.7	התקנת תשתית נדרשת בתחנות ריכוז חללים ותדריך לצוות התר"ח בשטח, בפריסה בחירום	לא בוצע.
28.1.8	כינוס ועדת משנה לפס"ח, כנדרש ע"פ תיקי האב והוראות מל"ח	מבוצע.
28.1.9	תרגול "רטוב", במסגרת תרגיל "נקודת מפנה 6" לפתיחה והפעלה של מרכז קליטה	לא בוצע.
28.1.10	קיום תרגולת היערכות לחירום, בתרחיש של קריסת מערכות קשר והמחשוב במרכז ההפעלה	נרכשו מכשירי קשר (ווקי טוקי) עם תדר פנימי למתן פתרון לנושא. מענה לנפילת מערכות מחשוב יינתן באמצעות יומני מבצעים בכתב יד. עדיין לא תורגל.
28.1.11	הגדלת מצבת המתנדבים העירונית בשע"ח	לא בוצע.
28.1.12	תכנון להפעלת נוער מתנדב	הוכנה תכנית. נדרש אישור הורים בשעת חירום לצורך יישום.

מס"ד	הנושא	עדכון המצב
	היערכות העירייה לשעת חירום (המשך)	
28.1.13	הגדלת מספר הצוותים המשימתיים	לא בוצע. אס"ל (אזור סיוע לוגיסטי) ישמש כתחליף.
28.1.14	מינוי אחראי לכול מקלט במוסד ציבורי (בעיקר במוסדות חינוך) עם פתיחתו לציבור בעת חירום	הוכנה תכנית. תופעל באמצעות אבות הבית. עדיין לא עוגן בנוהל/הוראות העבודה.
28.1.15	הסדרת אופן פתיחת המקלטים הציבוריים בשע"ח באמצעות פקחי הפיקוח העירוני, ותפקידם של האחראים למקלט לאחר פתיחתו, ועיגונם בנוהל/הוראות העבודה העירוניים	לא בוצע. גובש פתרון חלופי לפיו בקרבת המקלט יאותרו כ- 3-4 תושבים עליהם ניתן לסמוך ובידיהם יופקדו מפתחות המקלטים ולאחר קבלת הנחייה, יפעלו לפתיחתם. עדיין לא עוגן בנהלים/הוראות העבודה העירוניים.
28.1.16	סקר לבחינת מצב מקלוט במוסדות הציבור הפרוסים בעיר וביצוע פעולות התחזוקה המתבקשות בשטחי המיגון והמקלוט שאותרו	עדיין לא בוצע.
28.1.17	הטלת האחריות על מח' ביטחון ושירותי חירום לתחזוקת מקלטים ומרחבים מוגנים בכול מוסדות הציבור ותקצובה בהתאם	בהנחיית מנכ"ל העירייה, האחריות לתחזוקתם של המקלטים במוסדות הציבור מוטלת על אגף שפע. מח' הביטחון נושאת באחריות לביצוע ביקורות ובדיקה האם תחזוקת המקלטים עונה על הדרישות ועל התקינה הנדרשת.
28.1.18	תוספת עובד לתחזוקת מקלטים במוסדות הציבור ובמוסדות החינוך	לא בוצע.
28.1.19	הוספת נוהל בקובץ נוהלי העירייה המסדיר מעבר מדורג ממצב שגרה למתכונת עבודה בחירום, בהתאמה למצבי הכוננות השונים	לא בוצע.
28.1.20	השלמת הנהלים/הוראות העבודה החסרים בהתאמה לנדרש על פי תיקי האב להפעלת רשות מקומית בחירום	לא בוצע.

מס"ד	הנושא	עדכון המצב
	היערכות העירייה לשעת חירום (המשך)	
28.1.21	פינוי ציוד ואמצעים ישנים ממחסני החירום	בוצע.
28.1.22	הגדרת יעדים מדידים בתכנית העבודה השנתית של חטיבת התפעול ומתן ביטוי לכול יעד בטבלת משימות עם סעיף תקציבי מתאים	יתוקן ויבוצע בתכנית העבודה לשנת 2013.
28.1.23	קיום כנסים לעובדים להעצמת המודעות להיערכות לשעת חירום	לא בוצע.
28.2	המרכז הקהילתי בית צדיק	
28.2.1	גביית חובות מחייבים, גם באמצעות הודעה בכתב	מבוצע.
28.2.2	סיום טיפול בגביית חובות ישנים הרשומים במערכת הממוחשבת	בוצע. בחלקם, החל טיפול משפטי.
28.2.3	בקרת מנהל מדגמית וטיפול בחובות פתוחים במערכת	מבוצע.
28.2.4	תיעוד ותיוק טופסי הרישום לחוגים ולפעילויות	מבוצע.
28.2.5	מתן הנחות על פי תבחינים. תיעוד ותיוק האסמכתאות לכך.	מבוצע.
28.2.6	השארת עותק של חשבוניות חודשיות המוגשות ע"י קבלני חוגים בידי מנהל המרכז, לצורכי בקרה ומעקב	מבוצע.
28.2.7	קביעת תבחינים לאישור והסדרת הפעילות של גופים/עמותות בחדרים/אולמות במרכז הקהילתי	עדיין לא בוצע.
28.2.8	הסכמים חתומים עם יחידים/עמותות/גופים המקיימים פעילות במרכז	בוצע.
28.2.9	גביית תשלום מגופים/עמותות/יחידים השוכרים כיתות/אולמות במרכז	מבוצע, למעט אלו שנחשבים כפרויקטים קהילתיים בשיתוף גופים מקומיים.
28.2.10	עותק כתב מינוי גובה כספים מצוי בידי גובה הכספים במרכז	בוצע.
28.2.11	קבלת המחאות דחיות הרשומות באופן תקין ומלא	מבוצע.

מס"ד	הנושא	עדכון המצב
28.3	חוסר בכספים - מכירת כרטיסים לאירוע של מח' הקליטה בהיכל התרבות	
28.3.1	נוכחות עובדת מח' הקליטה בעת מסירת כרטיסים בקופת ההיכל לידי מפיצת הכרטיסים, ובדיקה שכמות הכרטיסים המונפקת תואמת לרישום ולחיוב הכספי	מבוצע.
28.3.2	רישום מסודר של מפיצת הכרטיסים על נתוני ההפצה, התמורה הכספית וכמות הכרטיסים שהוחזרה	מבוצע.
28.3.3	חובת הפקדה בקופת ההיכל בהצטברות של כספים ממכירת כרטיסים מעל 1,000 ₪	מתבצע.
28.3.4	פיקוח ובקרה של מזכירת המחלקה על מפיצת הכרטיסים – רישום ותיעוד, מכירת כרטיסים והכנסות, הזדכות על כרטיסים שנמכרו	מבוצע.
28.3.5	הכנת נוהל עבודה להליך קבלת הכרטיסים והפצתם לאירועי המחלקה	בוצע.
28.3.6	תיעוד ותיוק הנתונים על קבלת כרטיסים והפצתם לאירועי המחלקה	מתבצע.
	חוסר בכספים בקופת העירייה	
28.3.7	איתור עובד או שניים והכשרתם כקופאים מחליפים	לא בוצע. חרף בדיקה ופנייה לעובדים לא אותרו עובדים שמוכנים לקבל הכשרה כקופאים מחליפים.
28.3.8	שיפור הנדסת האנוש - בתנוחת ישיבת הקופאיות מול הקהל	בוצע חלקית. עדיין נותר לתקן את גובה הזכוכית.
28.3.9	מניעת אפשרות לכניסת קהל מהצדדים, המפריעים לעבודת הקופאיות בנושאים שאינם קשורים לעבודתם כקופאיות	מצוי בתהליך טיפול. הוכנה הזמנת עבודה לתיקון הליקוי.