

## **תשובות ראש העירייה לדוח**

**מבקרת העירייה מס' 39 לשנת 2022**



תאריך: 20.6.2023  
כט בתמוז תשפ"ג

לכבוד:

יו"ר הוועדה לענייני ביקורת – אלי כהן

וחברי הוועדה

חברי מועצת העירייה

נכבדי,

1. הריני מתכבד להמציא לכם את הדוח השנתי של מבקרת העירייה מס' 39 לשנת 2022, בצירוף תשובותיי לממצאי הביקורות בדוח זה, וזאת כמתחייב בפקודת העיריות [סעיף 17 ג' (2)].
2. מנכ"לית העירייה קיימה סדרת דיונים בכל 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.
4. תשובותיי לממצאי הביקורת והמלצותיה, משקפים את הצעדים המידיים שנקטו, 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 המידי. מבקרת העירייה ומנכ"לית העירייה יקיימו בקרה ומעקב אחר אופן תיקון הליקויים ויישום ההמלצות.
6. אני מודה למבקרת העירייה ולצוות העובדים בלשכתה על עבודת הביקורת המקיפה, היסודית והמקצועית הנערכת בעירייה בנושאי פעילותה.



7. 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

מר מרדכי ברשישת - גזבר העירייה



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: מכללת בת ים

1. ראש העירייה מברך על פעילותה של מכללת בת ים בתחום השכלת המבוגרים, ומכיר בחשיבותה לרווחת תושבי העיר.
2. ראש העירייה מברך את הנהלת מכללת בת ים על מינוף פעילות המכללה לרבות: גיוס פרויקטים חדשים, וביניהם: פתיחת כ- 20 כיתות לימוד עברית לעולים חדשים מאוקראינה, שיתוף פעולה עם משרד העלייה והקליטה ללימוד עברית לזכאים, שיתוף פעולה עם ההסתדרות לצירוף לומדים לקורסי המכללה, והקמת אתר אינטרנט חדש המציג את כלל הפעילות הלימודית המתקיימת במכללה באופן נוח ונגיש. באתר האינטרנט ניתן לערוך בחינות להתאמת קבוצות הלמידה בהתאם לרמות השונות של המתעניינים.
3. מהנתונים הכספיים שמציגה המכללה, לשנת 2022 עולה, כי הגרעון צומצם משמעותית כתוצאה מהרחבת הפעילות והגדלת הכנסות המכללה, שנבעו מתוכנית עבודה מסודרת המגדירה יעדים ומטרות ומעבודה מאומצת של צוות המכללה.
4. תהליך כתיבת הוראות העבודה הרלוונטיות למכללה, יושלם תוך פרק זמן קצר.
5. גזבר העירייה סבור, כי יש לאפשר את המשך התנהלותו של חשבון הבנק של המכללה, וכי ביתרת הכספים המצויים בו יוכשר חדר מחשבים. כמו כן, המכללה פועלת אך ורק בהתאם להנחיות המתקבלות מגזברות העירייה בכל הנוגע לתהליכי העבודה הנוגעים לכספים.
6. המכללה תפעל בהתאם להנחיות היועצת המשפטית בעירייה בכל הנוגע להסכמי העסקה עם המרצים.
7. ראש העירייה מודה לביקורת על דוח ביקורת מקצועי ומקיף שהאיר להנהלת העיר את הפעילות המבורכת המתקיימת במכללת בת ים.



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה בנושא: השיטור העירוני

1. ראש העירייה מודה למנהל יחידת השיטור העירוני וצוות הפקחים המסייעים, המסורים ומחויבים לביטחון ואיכות חיי תושבי העיר בשגרה ובחירום, על פעילותם המקצועית והמבורכת.
2. ראש העירייה מודע למצוקת תת האיוש הארצית במשטרה, אשר משפיעה באופן ישיר על איוש השוטרים בשיטור העירוני ועל פעילות עבודת יחידת השיטור והשגת מטרותיה בהלימה ליעדי ראש העירייה.
3. ראש העירייה רואה חשיבות רבה בכינוס המועצה לאכיפה עירונית פעמיים בשנה כנדרש, לצורך קביעת מדיניות האכיפה עירונית. בהמשך להמלצת הביקורת, המועצה התכנסה ביום 4.1.2023 ומתכוננת מועצה נוספת בסוף שנת 2023.
4. סמנכ"ל תפעול ושפ"ע, מינה פרויקטור לעניין דרי הרחוב שתפקידו להוות חוליה מקשרת בין כלל בעלי התפקידים האמונים על הטיפול בנושא. הפרויקטור מסייר ונמצא בקשר ישיר עם דרי הרחוב המוכרים בעיר, ממפה צרכים ומלווה את דר הרחוב להליך שיקומי.
5. כתבי ההסמכה החסרים טופלו ויוגשו לאישור מועצת העיר, כנדרש.
6. בימים אלה, של מציאות ביטחונית מורכבת וטרור יחידים, אני רואה הכרח בנשיאת נשק אישי לשמירה על בטחון הציבור, לכן הנחתי את מנהל יחידת השיטור, כי כלל הפקחים המסייעים יישאו נשק. 8 מתוך 12 הפקחים הנם בעלי רישיון נשק והם נושאים אותו בהתאם להנחייתי, מנהל יחידת השיטור פועל להוצאת רישיון נשק ל 4 הפקחים הנותרים.
7. סגן מפקד השיטור פועל על מנת להוציא היתרי נהיגה בניידת משטרה ל – 3 הפקחים המסייעים שאין בידם היתר.
8. מנכ"לית העירייה רואה יתרון באופנוע ככלי עבודה נוסף לביצוע פעולות האכיפה העירונית. בהתאם להנחייתה העירייה תממן הוצאת רישיון לקטנוע לכל פקח מסייע שמעוניין בכך. בחודש מאי 2023 עתידים לעבור 2 פקחים הכשרה מעשית לצורך הוצאת רישיון לקטנוע על חשבון העירייה.
9. בחודש פברואר 2023 השלימה העירייה התקנת ציליה ביחידת השיטור העירוני לרווחת הפקחים המסייעים והשוטרים הפועלים במקום. אנו נוודא, כי השלמת הריהוט אשר באחריות המשטרה תבוצע גם כן.
10. הוראת העבודה בתהליך הכנה לאחריה תאושר על ידי הנהלת העירייה, תועלה לפורטל העירוני ותוטמע בקרב המנהלים והעובדים.
11. הושמשה עמדת CRM בחדר התדריכים, אשר משמשת את הפקחים ביחידה.
12. המלצות הביקורת בנוגע לרכישת מדים והנעלה יטופלו ויכללו בתכנית העבודה.

13. הציוד החסר בניידות השיטור העירוני הושלם בחלקו, וכן הושלם במלואו הציוד האישי החסר לפקחים המסייעים.

14. נושא היחס בין הטיפול בקריאות מוקד המשטרה לבין קריאות המוקד העירוני ייבחן למול המשטרה.

## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: השירות לאזרח הותיק ומשפחתו

1. ראש העירייה מברך את הנהלת אגף הרווחה וצוות העובדים בשירות לאזרח הותיק ומשפחתו על פעילותם העניפה והמקצועית למען רווחת האזרחים הותיקים, תושבי העיר.
2. הנהלת העיר מודה למנהלת השירות לאזרח הותיק ומשפחתו שפרשה מתפקידה, לאחר שנות עבודה רבות בעיריית בת ים, על תרומתה ופעילותה הרבה למען האזרחים הותיקים, ומאחלת למנהלת השירות החדשה הצלחה רבה בתפקידה.
3. במסגרת השינוי הארגוני, המתקיים באגף הרווחה, הוכנה תוכנית עבודה שנתית ומקיפה לשנת 2023, המגדירה יעדים ולוחות זמנים, וזאת על מנת לשפר ולייעל את השירות הניתן לאזרחים הותיקים.
4. הוקמה ועדת זכאות במסגרתה מתקיים דיון בבקשות האזרחים הותיקים לסיוע, בהתאם לפרמטרים שנקבעו על ידי המנהלים הממונים. העיר תחולק לשני איזורים, כך שעל כל איזור יהיה אחראי ראש צוות אליו יצוותו עובדים סוציאליים, אשר יתנו מענה לכל אזרח ותיק הזקוק לכך. הוכנו תוכניות למניעת התעללות והזנחה באזרחים ותיקים, והוקמה ועדת היגוי לפיתוח מענים לאזרחים ותיקים מתמודדי נפש בקהילה בשיתוף פעולה עם כל הגורמים המשיקים על מנת להעניק שירות לאוכלוסייה זו.
5. בנוסף, צוות העובדים ביצע מיון לכלל התיקים הפתוחים, במהלכו נסגרו תיקים בהם לא נדרשה התערבות, נפתחו תיקים בהם היה צורך בסיוע, והושם דגש על תיקים בהם יש צורך בטיפול מיוחד.
6. הנהלת העיר פועלת כל העת על מנת לגייס עובדים סוציאליים נוספים במטרה להעניק את השירות המיטבי לאזרחים הותיקים בעיר.
7. מנהלת השירות בוחנת בימים אלו את הפעילות במועדון ניצולי השואה, וככל שיידרש תופעל משמרת נוספת למועדון זה. כמו כן, תבחן בעיית הניקיון במקום.
8. תהליך כתיבת הוראות עבודה יושלם תוך פרק זמן קצר.
9. יוסדרו בהסכם בכתב התנאים עם החברה לתרבות, פנאי וספורט בכל הנוגע להפעלת מועדוני האזרחים הותיקים בעיר.
10. ייבחנו שיתופי פעולה עם מחלקות נוספות בעירייה ובעיקר עם דוברות העירייה, על מנת להפיץ את השירות והפעילות הניתנים במרכז "אופק" השלושה במטרה להגדיל את מספר המשתתפים.
11. העירייה תפעל לגביית חשבונות החשמל והמים של המבנים בהם פועלות האגודה לאזרח הותיק ועמותת "מטב".



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: הניהול הכספי בית-הספר רמות

1. ראש העירייה מברך את מנהלת בית-הספר ומנהלת החשבונות על פעולותיהן המקצועיות בניהול הכספים בבית-הספר ולשמירתם.
2. הוראת העבודה הנוגעת לניהול כספי הגבייה שנערכה עקב ביקורות קודמות, אושרה בעבר ע"י סמנכ"לית חינוך דאז (ז.ח.ז.) וגזברית העירייה דאז (ט.ס.). בעקבות ביקורת זו, ההוראה נערכה שוב ע"י אחראית הפיקוח וההדרכה במוסדות החינוך, והיא נשלחה למנהלת אגף תכנון אסטרטגי לצורך הטמעתה בפורטל העירוני.
3. בעקבות הערת הביקורת בגין החזרים להורים משנים קודמות שלא נפרעו, גזבר העירייה הנחה את חשב האגף, כי בית-הספר ייעשה ניסיון חוזר לאתר את ההורים שלא אספו/פרעו את כספי החזר. במידה ולא יאתרו את ההורים, בית הספר יכין תכנית לשימוש ביתרות אלו לרווחת התלמידים. התכנית תאושר ע"י ראש המינהל וגזבר העירייה.
4. הטמעת התקציב הבית סיפרי במערכת כספים 2000 לא רלוונטית היות, והתקציב הבית סיפרי הינו דינמי. חשב האגף יסיר סעיף זה ממפרט הדרישות למשרדי רו"ח המלווים את בתי-הספר.
5. החל ממחצית שנת הלימודים תשפ"ב, ישיבות ועד ההורים עם הנהלת בית-ספר מתועדות בפרוטוקולים כנדרש.
6. חוזרי התשלומים שהופצו להורי התלמידים בשנת תשפ"ב, וכן בשנת הלימודים תשפ"ג חתומים ע"י כלל האחראים המופיעים בו (מנהלת בית-הספר, מנהלת חטיבת הביניים ויו"ר ועד ההורים).
7. חשבות אגף החינוך מבצעת פיקוח ובקרה על חוזרי תשלומי ההורים והלימתם למאושר במערכת "אפיק", זאת באמצעות רו"ח המלווים את בתי הספר. בשנת הלימודים תשפ"ג לא הייתה גבייה חריגה באף אחד מבתי הספר.
8. בהתאם להמלצת הביקורת, חשב אגף החינוך יכין פורמט סדור ואחיד לדו"ח כספי שנתי, לכלל רו"ח המלווים את בתי הספר. הפורמט החדש ייכלל בתכנית העבודה לשנת הלימודים תשפ"ד.
9. דו"חות הביקורת של רו"ח נשלחים לחשבות האגף, ומעקב החשבות אחר טיפול בית-הספר בחריגים מתבצע בדו"ח העוקב.
10. חשב אגף החינוך ינסח משוב לבחינת השירות הניתן לבתי-הספר ע"י רו"ח, יאשרו מול ראש מינהל חינוך ופיצו למנהלי בתי-הספר.

11. אחראית הפיקוח וההדרכה בחשבות האגף, תכשיר את מזכירת חטיבת הביניים של ביה"ס לביצוע הפקדות בעת הצורך, ובמטרה למנוע הלנת כספים בבית-הספר. כמו כן, ישתמשו בשירותי אב הבית לצורך הפקדת התקבולים לבנק, ככל שיידרש.
12. השימוש בקבלות ידניות הינו נדיר וכמעט שאינו מתקיים. בתי-הספר קיבלו הנחייה, כי במידה ויצטרכו להנפיק פנקסי קבלות ידניות, עליהם לעשות זאת באמצעות גזברות העירייה בלבד.
13. ראש העירייה רואה חשיבות רבה להתייעלות וחסכון, תוך אימוץ מדיניות ירוקה המתחשבת בסביבה. אחראית הפיקוח וההדרכה בחשבות האגף, תפנה ל"כספים 2000" לשינוי הגדרת ההדפסה, ותינתן הנחייה לבתי-הספר לחדול מתיוק העתקי קבלות. ככל שיידרש יונפק מהמערכת דו"ח רצף קבלות לצורכי מעקב ובקרה.
14. חשב האגף מנהל רשימת מכרזים והסכמים שהוחלו באגף, ועוקב אחר מועד סיום ההתקשרות והסדרת הליך מכרז/הארכת חוזה כנדרש. זאת מול הממונה האחראית על נושא זה בעירייה.
15. אב הבית של בית-הספר פנה למחלקת המשק על מנת להשמיד על פי החוק את המסמכים שלא ניתן לשחזר משנים קודמות. בנוסף, הוכשר מקום ייעודי לארכיון במקלט בית-הספר.
16. בעקבות כניסת מערכת "גפן", מנהלי בתי הספר קובעים כיצד לנצל את ההקצבה העירונית המועברת באמצעות משרד החינוך. ההתקשרות עם ספקים בחשבון העירייה הינה מול ספקי "גפן" שעברו תהליך אישור במשרד החינוך. חשבות האגף מבצעת מעקב אחר התנהלות זו.
17. החל משנת הלימודים תשפ"ג בית-הספר משכיר כיתות כבעבר.
18. גזבר העירייה גורס, כי היקפי התשלום לספקים עימם מתקשר בית-הספר אינו גבוה, ועל כן תיוותר שיטת התשלום באמצעות המחאות.
19. חשב האגף יערוך את מפרט הדרישות ממשרדי רו"ח המלווים את בתי-הספר, ויאכוף את ביצועם.
20. בתחילת כל שנת לימודים, חשבות האגף מקיימת כנס למנהלות החשבוניות בו בין השאר מועלים נושאים חריגים העולים בדו"חות רו"ח לצורכי למידה ומתן כלים להתמודדות.

## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: תברואה מונעת

1. הנהלת העיר פועלת ביתר שאת על מנת לשפר את איכות חיי התושבים, לשם כך יזמה, בשנים האחרונות, פעולות רבות בנושא התברואה המונעת, ובניהן:
  - 1.1. בוצעה הדברת מנע כנגד מכרסמים במספר מוקדים בעיר לרבות בטיילת העיר, בתחנת המעבר ובמתחם רמת יוסף.
  - 1.2. בוצע מבצע הדברה כנגד מכרסמים, בשיתוף פעולה עם המשרד להגנת הסביבה ותאגיד המים העירוני, בחלק הצפוני של העיר, שכלל פיזור חומרים בכלל הביובים הן בשטחים הציבוריים והן בחצרות הבתים הפרטיים.
  - 1.3. מבוצע ניתור שבועי כנגד יתושים, עם תחילתה של עונת הקיץ, הכולל סיורים בקולטני המים. ככל שמתגלה מוקד דגירה ליתושים המקום מטופל בהתאם.
  - 1.4. נערכים סיורים של מנהל ההדברות עם הקבלן, בכלל הגנים הציבוריים, לצורך בדיקה בדבר הימצאותה של נמלת האש הקטנה. ככל שנמצאת כזו מבוצע ריסוס המתאים לטיפול במזיק זה.
2. ראש העירייה ומנכ"לית העירייה משבחים את סמנכ"ל תפעול ושפ"ע, מנהל מחלקת תברואה ומנהל ההדברות על עבודתם המקצועית והמסורה בנושא זה.
3. ביטחון ילדי העיר הוא ערך עליון בחשיבותו, ולכן תיערך בקרה שוטפת באמצעות מנהל מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך בשיתוף מנהל מחלקת הביטחון בעירייה על קבלת אישור משטרה בהתאם לדרישות החוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א-2001 מכלל עובדי הקבלן המבצעים עבודות הדברה, במוסדות החינוך.
4. כתיבת הוראות עבודה (לאגף תברואה ולמחלקת תחזוקת מוסדות חינוך) המפרטות את תהליכי העבודה בתחום התברואה המונעת יושלמו בהקדם על ידי המנהלים הממונים.
5. מנהל ההדברות יפעל בהתאם לחוות דעת היועצת המשפטית בעירייה בנוגע להמצאת אסמכתא לכך שהעובד המועסק על ידי הקבלן, סיים בהצלחה קורס מגן דוד אדום במתן עזרה ראשונה לנפגעי רעל, והוא בעל התעודות והסמכות הנדרשות על פי הדין לביצוע עבודת הדברה ומתן עזרה ראשונה לנפגעי רעל, כמפורט בהסכם ההתקשרות.
6. בהנחיית מנכ"לית העירייה יערוך מנהל ההדברות בדיקה בדבר התאמת תוכן המדבקה המודבקת על ידי הקבלן לאחר ביצוע הדברה, לבין התוכן הנדרש בהסכם ההתקשרות ויוודא עדכונה בהתאם, ככל שיידרש.
7. הנהלת העיר רואה חשיבות רבה בביצוע מעקב ובקרה אחר עבודת הקבלנים המבצעים עבודות עבור העירייה. בהתאם להמלצות הביקורת בכל סגירת פנייה, במערכת צימ, מעודכנת תמונת המדבקה הרלוונטית שהודבקה במקום בו בוצעה ההדברה. בנוסף,

נערכת פגישה עם הקבלן, אחת לשבוע, על מנת לבצע בקרה על יומני העבודה ומנהל ההדברות מקבל דיווח בכתב על גבי כל פנייה שהועברה לקבלן לטיפול על אופי הטיפול שלו בפנייה.

8. מנהל מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך יוודא, כי נעשה שימוש בטופס אישור ביצוע עבודת הדברה תברואית במוסד חינוכי.

9. מנהל ההדברות יבצע מעקב אחר ביצוע בדיקות איכות החומרים, טיבם ואופן אחסונם כדין.

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

### **בנושא: ההתקשרות עם חברת "משרוקית"**

### **מחלקת דוברות והסברה**

1. עוד בטרם החלה הביקורת, דרש ראש העיר לקיים תחקיר מדוע הוכנו הזמנות העבודה לחברת "משרוקית" בדיעבד, ולהפיק את הלקחים לעתיד לבוא.
2. ההתקשרות עם חברת "משרוקית" בוצעה באמצעות קול קורא. הוגשו שלוש הצעות מחיר, כאשר ההצעה של חברת "ריחנית" היתה הזולה מכולן, וכן לאור התרשמותו האישית של ראש העיר מהמועמדת.
3. משרד הפנים אישר גיוס שירותי ייעוץ תקשורתי באמצעות מיקור חוץ, בתנאי שישנו מנהל מחלקה לדוברות, ואכן בעירייה היה באותה העת מנהל מחלקת דוברות והסברה.
4. בעת שפרשה עובדת ממחלקת דוברות העירייה הורה החשב המלווה דאז, לגייס עובד במיקור חוץ ולא במכרז כוח אדם, ולכן התווסף שירות זה של איש תוכן.
5. בעת שהוחלט להגדיל את היקף עבודתה של חברת "משרוקית" ולנהל דף פייסבוק גם לראש העיר, בנוסף לדף הפייסבוק שנוהל לעירייה, וכן בעקבות גיוסו של עובד במיקור חוץ באמצעות חברה זו, פנתה העירייה לחשב המלווה בבקשה לאשר פרסום מכרז בתחום הדוברות.
6. לטענת ראש העיר, הורה החשב המלווה הקודם להמשיך את ההתקשרות עם חברת "משרוקית" עד לתום השנה (תשעה חודשים) ללא פרסום מכרז.
7. גזבר העירייה והחשב המלווה, ראו לנכון בסופו של דבר לאשר את מלוא התשלומים לחברת "משרוקית".



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: הפנינג סוכות

1. מדובר במקרה חריג ביותר אשר אינו מעיד על ההתנהלות במחלקות העירייה. הנחתי לבדוק אותו ביסודיות, ובהתאם לממצאי הביקורת הוסקו המסקנות ונלמדו הלקחים.
2. הנחיית מנכ"לית העירייה היא שהמנהלים המתמחים בקיום אירועים (בחברה לתרבות פנאי וספורט) ינהלו את התהליך ומנהלי המחלקות השונות המעוניינים בקיום האירועים בנוגעים לתחום פעילותם ולאוכלוסיית מקבלי השירות שלהם, יעזרו בהם כדי להציאם אל הפועל.
3. הוכן נוהל אירועים חדש בהתאם להנחיות מנכ"לית העירייה המסדיר את כל שלבי התהליך המתקיים בנושא קיום אירועים מסוגים שונים.
4. בעקבות מקרה חריג זה, הנחתה מנכ"לית העירייה על רענון ההנחיות למנהלים בכל הנוגע לקיומם של אירועים, הכנת הזמנות עבודה וכדו'. ובכלל זה, ההנחייה להכנתה של הצעת מחיר במפרט אחיד ובכתב בעת הפנייה לספקים/נותני שירות.
5. ראש מינהל החינוך מקפיד יותר בבחינת הצעות המחיר והמסמכים הנלווים המוצגים בפניו על מנת שיאשרם.
6. מנהל מחלקת מורשת במינהל החינוך, לקח אחריות על התנהלותו במקרה חריג זה והבטיח, כי מקרה זה לא ישנה.
7. מנהל המחלקה הונחה להכנתה של תכנית עבודה שנתית המפרטת את כלל האירועים המתוכננים בשנה זו, ומבוססת על תקציב מאושר, על מנת להיערך מבעוד מועד לקיומם, ולמנוע מצבים חריגים מעין אלו.
8. יש לציין, כי הזמנת העבודה לאירוע זה בוטלה, ולא בוצע כל תשלום בגינה.
9. מנכ"לית העירייה הנחתה, כי כל פרסום (אירוע או אחר) חייב לקבל טרם פרסומו את אישור דוברת העירייה.



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: נכסי מקרקעין של העירייה

#### ביקורת מעקב

1. ראש העירייה ומנכ"לית העירייה מודים למנהלת האגף המוניציפלי ולמנהל מחלקת הנכסים על מאמצייהם לתיקון הליקויים שעלו בדוח הביקורת ויישום מרבית מהמלצות הביקורת.
2. בעקבות הערת הביקורת, אושר מינוי כחוק של מנהל מחלקת נכסים במועצת העיר.
3. הוכנה תוכנית עבודה שנתית לשנת 2023 כוללת ומפורטת הנוגעת לניהול הנכסים.
4. כחלק מהתקשרות העירייה עם חברה חיצונית לצורך ביצוע סקר נכסים, נרכשה תוכנה ייעודית לניהול נכסי העירייה בה יעודכנו כלל פרטי הנכסים, ויסקו כלל המסמכים הנוגעים לכל נכס.
5. בנוסף, התקשרה העירייה עם חברה לביצוע סקר של מוני החשמל והמים בנכסי העירייה, במטרה לזהותם, לשייכם ולמפות אותם.
6. החלה הסדרה כוללת של החזקת הנכסים המשמשים כמסעדות בחופי הים, פורסמו מכרזים להשכרת נכסים אלו ונבחרו מציעים.
7. פורסמו מכרזים שונים להשבחת נכסים ולהגדלת היקף ההכנסות משכר דירה, ביניהם מכרז להקמת חניון משאיות ברחוב הקוממיות. כמו כן, נערכים לפרסום מכרזים לחניונים נוספים בעיר.
8. בשנת 2024 צפוי להיקלט עובד נוסף למחלקת הנכסים שיערוך בין היתר ביקורים שוטפים בנכסי העירייה בהתאם לתוכנית עבודה מסודרת.
9. הוסדר השימוש של חברת "דן" בביתנים המצויים ברחוב מנחם בגין, לרבות קביעת דמי השכירות, וכן גבייה רטרואקטיבית בגין שכירות וארנונה עבור 5 שנים.
10. במסגרת הקמתו של אגף תחזוקה נקבעו תחומי האחריות בתחום התחזוקה והטיפול בנכסי העירייה.
11. מספר נכסים שאינם ראויים לשימוש שופצו והועברו לשימושים שונים.



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

### **בנושא: ביצוע עבודות ניקיון במבנים עירוניים**

### **ביקורת מעקב**

1. ראש העיר מברך את סמנכ"ל הון אנושי, סמנכ"ל שפ"ע ותפעול ומנהל אגף תחזוקת מוסדות חינוך על השיפור המשמעותי שחל בביצוע תהליך הבקרה והפיקוח על עבודת החצרנים ועובדי הניקיון במבנים העירוניים.
2. המנהלים האחראים כל אחד בתחומו יערכו את הוראות העבודה בהתאם לשינויים שחלו בנושא זה.
3. מפרט הניקיון של החצרנים הוגדר, והופץ למנהלים האחראים למעקב אחר ביצוע עבודתם. כמו כן, מפרט הניקיון של עובדי הניקיון במוסדות החינוך.
4. בתכנית העבודה לשנת 2023 אושרה עקרונית תוספת של כשעה ושלושת רבעי למשרתם של החצרנים.
5. מנהל מחלקת תחזוקת מוסדות החינוך וצוותו מבצעים מעקב ובקרה אחר נוכחותם של החצרנים עובדי הניקיון ואיכות עבודתם. לשם כך, הם נעזרים באפליקציה של משכ"ל אשר מאפשרת להם לקבל דיווחים של האחראים בשטח כולל תמונות, ולתעד את הממצאים לצורך המעקב והבקרה.
6. בנוסף, במסגרת ההסכם קיימת בקרה גם של משכ"ל, ואחת לרבעון נערכת גם פגישה בנושא.
7. קיימת הקפדה על קבלת אישורי משטרה כחוק.
8. בוצעה הגדרה ברורה של "משרת ניקיון" וזאת על פי ההסכמים הקיבוציים.



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: שומה בעסקים

#### ביקורת מעקב

1. עריכת המבנה הארגוני של אגף ההכנסות עדיין לא הושלמה. קיימים מספר תפקידים (תקנים) האמורים לקבל את אישור משרד הפנים, והדבר ככל הנראה ידחה עד לאחר הבחירות לרשויות המקומיות.
2. תחום השומה בעסקים תוגבר במינוי חדש של ראש מדור.
3. הנהלת האגף הכינה מערך של נהלים והוראות עבודה בתחומים בהם מתמקדת עבודת האגף.
4. אגף מערכות מידע ומיחשוב בשיתוף פעולה עם אגף ההכנסות בצעו את השינויים המתבקשים על מנת לאחד את הכפילויות שהיו קיימות בקטגוריות הסיווגים.
5. בנוסף, בוצע תהליך כולל של מתן הרשאות לפי תחומי העיסוק ורמת התפקיד.
6. תהליכי מתן השירות באגף ההכנסות כולל בקרי שביעות רצון, נעשה בתיאום עם סמנכ"לית שירות ואף באמצעות פורום שירות חודשי בהובלתה ובהובלת גזבר העירייה.
7. פורסם מכרז לבחירת ספק להפעלת המוקד הטלפוני של אגף ההכנסות, נבחר ספק ונחתם הסכם בחודש אוגוסט 2022.
8. בכוונת הנהלת אגף ההכנסות להכין תוכנית עבודה למפקחים, כך שהעיר תחולק למספר אזורים בתחום המסחר והתעשייה, במגמה לבצע סקר אחת לשנתיים.
9. באגף ההכנסות קיימים ממשקי עבודה עם אגף ההנדסה והמחלקה לרישוי עסקים על מנת להעביר את המידע הקיים הדרוש בין המחלקות השונות.
10. מחלקת הבקרה הוכפפה למנהל אגף ההכנסות.
11. בהתאם להנחיית מנכ"לית העירייה הופק דוח רבעוני אשר מרכז את כלל הליקויים שעולים במחלקת הבקרה, והוא משמש כדוח ניהולי.
12. העירייה מנהלת התחשבות עם חברת חוף בת ים במסגרתה יבחן גם נושא תשלומי הארנונה עבור הנכסים אותם ניהלה עבור העירייה.



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: ספורט ימי – חוף הסי פאלאס

#### ביקורת מעקב

1. הנהלת העיר מכירה בחשיבות טיפוחו של הספורט בעיר בת ים ובכללו הספורט הימי, וניצולו של המשאב היקר והחשוב של העיר הים וחופי הים.
2. בשנים האחרונות פעלה העירייה במספר תחומים על מנת לקדם ולשפר את הפעילות המתקיימת בחוף הסי פאלאס, הן זו הנוגעת לחינוך הפורמלי, בית הספר לחינוך ימי והן זו הנוגעת לפעילות הבלתי פורמלית הספורט הימי התחרותי ופעילות תנועת "צופי הים".
3. נערכו שיפוצים נרחבים והתאמות לסוג הפעילות במבנים המצויים בחוף הסי פאלאס, והמיועדים לשימושם של ביה"ס לחינוך ימי ו"צופי הים", כל אחד במבנה משלו, להסרת המסוכנות ולרווחת המשתמשים.
4. מנהלת המחלקה לחינוך יסודי ומנהל ביה"ס לחינוך ימי פעלו וממשיכים לפעול על מנת להגדיל את מספר התלמידים המשתתפים בפעילות, ולשם כך יזמו יום חשיפה למנהלי בתי"ס אשר בידם להחליט האם להשתתף בפעילות. במקביל, נעשתה פנייה גם לפיקוח במשרד החינוך על מנת להגדיל את מספר שעות הלימודים.
5. מנהלת המחלקה לחינוך יסודי טיפלה בנושא רשימת האיננוטר של בית הספר לחינוך ימי הכוללת גם את הציוד שנרכש על ידי משרד החינוך ונמסר לשימוש של בית הספר.
6. המחלקה לנוער בחברה לתרבות פנאי וספורט פועלת כל העת על מנת להגדיל את מספר החניכים המשתתפים בתנועות הנוער, כולל אלו המשתתפים בפעילות תנועת "צופי הים".
7. הנהלת העירייה תמשיך לפעול בהתאם ליכולותיה הכספיות לפתח את ענף הספורט הימי והתחרותי בעיר בת ים.
8. בתקציב העירייה לשנת 2024 יוקצה תקציב לפעילות הספורט הימי כולל התחרות שתבצע באמצעות החברה לתרבות פנאי וספורט – אגף הספורט. זאת בהתאם ליכולותיה הכספיות של העירייה.
9. גזבר העירייה יפעל להסדרת התנאים מול עמותת מועדון השייטים (כולל השימוש במבנים, תשלומי הארנונה וכו').



## תשובות ראש העירייה לדוח מבקרת העירייה

### בנושא: טיאוט ופינוי גזם

#### ביקורת מעקב

1. ראש העיר מברך את סמנכ"ל שפ"ע ותפעול, את סגן מנהל אגף שפ"ע ואת עובדי האגף על פעילותם בתחום טיאוט הרחובות ופינוי הגזם, המתבצעת באופן מקצועי ושירותי לרווחת תושבי העיר. הדבר ניכר גם בעתות של עומס עבודה, כגון: לקראת חגים או בעת שמתקיימים אירועים רבי משתתפים בחוצות העיר.
2. בנוסף, משבח ראש העיר את עבודת צוות החדשנות בעירייה שקיים מסע הסברה בעיר הכולל שלטי חוצות, מדבקות על פחי אשפה, וכן הגברת האכיפה על מנת לצמצם הוצאת אשפה בניגוד להנחיות.
3. מנכ"לית העירייה הנחתה לערוך הוראות עבודה כנגזרת מתפיסת ההפעלה לעבודה במודל הרובעים.
4. סקר שביעות רצון מבוצע במסגרת פורום שירות עירוני תוך כדי ניתוח והפקת לקחים.