

לשכת ראש העיר

פרוטוקול מליאת מועצת העיר שלא מן המניין מתאריך 22.3.16

הישיבה התקיימה בחדר ישיבות חרמון

משתתפים:

עו"ד ניסן בן חמו, ראש העיר
מר דודי אוהנונה, מ"מ וסגן ראש העיר
מר אלי מצליח, סגן ראש העיר
מר דודו שי, חבר מועצה
גבי פלורי שטרלינג, חברת מועצה
ד"ר נטלה בילינסון, חברת מועצה
מר מתי רוז, סגן ראש העיר
מר עופר ארצי, חבר מועצה
מר חיים מזרחי, חבר מועצה
מר יצחק וייס, חבר מועצה
מר ברוך שלסר, חבר מועצה
מר מנו ביטמן, חבר מועצה

נוכחים:

מר גרי עמל, מנכ"ל העירייה
עו"ד חיים שימן, היועץ המשפטי
רו"ח שי אהרונוף, מבקר העירייה
מר יהושע אשכנזי, דובר העירייה
גבי רינה יוסף, גזברית העירייה

נעדרים:

מר משה קווס, חבר מועצה
מר אברהם ארנרייך, חבר מועצה
מר ולאד סנדלרסקי, חבר מועצה

רשמה הפרוטוקול: גבי ענת אמר

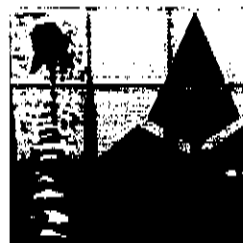
להלן הנושאים שעל סדר היום:

1. דיון המועצה בתגובת ראש העיר לדוח מבקר העירייה לשנת 2014, מצורפת תגובת ראש העירייה.

עו"ד ניסן בן חמו – ראש העירייה – אני פותח ישיבת מועצה מיוחדת שלא מן המניין דיון בדו"ח מבקר העירייה לשנת 2014, יש שאלות לחברי המועצה לגבי הדו"ח, סעיפים שתוצו לדבר עליהם.

ברוך שלסר – חבר מועצה – מבקש התייחסות קטנה לפרוטוקולים שהגיעו לדיון ונדחו ע"י המועצה.

דודי אוהנונה – מ"מ וסגן ראש העיר – אנחנו נביא אותם לדיון במסגרת ישיבת מועצה רגילה היום זו ישיבה מיוחדת המיועדת רק לדיון בדו"ח מבקר העירייה.



לשכת ראש העיר

ברוך שלסר – חבר מועצה – חוץ מהפרוטוקולים ההם. אני ישבתי בוועדת ביקורת משך כמעט שנתיים ואף פעם לא הגיעו לוועדה פרוטוקולים של צוות תיקון ליקויים. הדו"ח מתייחס פה גם לצוות תיקון ליקויים. צריך לראות בצורה כזו או אחרת שהפרוטוקולים מגיעים לוועדה.

דודי אוהנונה – מ"מ וסגן ראש העיר – בסעיף הזה בתגובת ראש העירייה יש הנחייה לוועדה להתכנס ולהעביר פרוטוקולים לוועדת ביקורת.

עו"ד ניסן בן חמו ראש העיריה – הדוח מתייחס ל-2014. צריך לקחת בחשבון שמינואר 2015 ועד יולי 2015 לא הייתה התעסקות בזה בכלל. בדו"ח ביקורת של 2015 ניכנס לתלם.

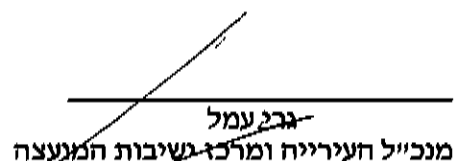
נערכה הצבעה:

נמנעים	נגד	בעד
	ברוך שלסר יצחק וייס מנו ביטמן	ניסן בן חמו דודי אוהנונה אלי מצליח מתי רוז נטלה בלינסון פלורי שטרלינג עופר ארצי דודו שי חיים מזרחי

הצעת החלטה : מועצת העיר מאשרת את תגובת ראש העיר לדוח מבקר העירייה לשנת 2014.


עו"ד ניסן בן חמו
ראש העירייה

הישיבה ננעלה !


גבי עמל
מנכ"ל העירייה ומרכז גשיבות המועצה

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
------	-------------	----------------	-------------------	-----------

19 יולי 2015

תגובת ראש העיר לדוח 2014

מחלקת אחזקת מבנים ותשתיות

<p>1.1 ממצא : בעיריית ערד אין תקצוב לתוכנית אחזקת מעט של תשתיות העירייה.</p>	<p>המלצה : מומלץ לתקצב ולקיים תוכנית אחזקת מעט לכל הפחות בנושאים הקשורים בביטוחות וביטחון התושבים ועובדי העירייה (תאורת רחוב לדוגמה).</p>	<p>מצבה הכלכלי של העירייה לא מאפשר תקצוב מעט רק תקצוב אחזקה שוטף.</p>		
<p>1.2 ממצא : בעיריית ערד התקצוב לאחזקת שבר אינו מספיק, דבר המביא לכך שתקלות רבות לא מטופלות לאורך חודשים, או שלא מטופלות לעומק או שאינן מטופלות כלל. המשך התנהלות כזו אופף זה עלול להביא לקריסת מערכות שלצורך הפעלתן מחדש ידרשו תקציבי עתק.</p>	<p>המלצה : מומלץ כי המחלקה תתקצב בהתאם לניסיון הנצבר וכי העירייה תגדיר מערך מובנה ומתאים לטיפול, תקצוב ואישור ביצוע עבודות אחזקת שבר בזמנים סבירים. מומלץ כי תבנה מערכת סדרי עדיפות ברורה ליצול התקציב הקיים.</p>	<p>העירייה מתקצבת ככל הניתן את אחזקת השבר ובנוסף יש תקציבים ייעודיים (תכירים) המופנים לתשתיות עירוניות, לא ניתן לקבוע סדר עדיפות מובהק בין הצרכים השונים</p>		
<p>1.3 ממצא : לא קיימים מדדי הערכת ביצועים והגדרות יעדי ביצוע למחלקה. מכאן לא ניתן לדעת באיזה מידה המחלקה מבצעת את תפקידיה, כן לא ניתן לתכנן תוכנית עבודה מסודרת להשגת היעדים. <u>יצרת המבואר : לא ניתן לקבוע מדדים ברורים להערכת ביצועים של המחלקה. עד שתוגדר מדיניות תחומית אחידה, מערכת יחול משימות ומערכת מדידה.</u></p>	<p>המלצה : מומלץ לקבוע מדדי הערכה ויעדים לפעילות המחלקה.</p>	<p>הממצא מקובל, יקבעו יעדים ומדדים כולל הגדרות תפקוד.</p>	<p>מנכ"ל</p>	<p>30.6.17</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		<ol style="list-style-type: none"> 1. תאורת רחוב מטופלת תמיד בעדיפות ראשונה. 2. המח' קבלה תוספת חשמלאי. 3. העירייה מקדמת טיפול בתאורת רחוב ע"י התייעלות אנרגטית. 	<p>המלצה : יש להתאים את כמות כוח האדם למשימות המתקלק, לכל הפחות על מנת למנוע אי טיפול בתקלות או בתחזוקה של נושאים שהזנחתם מהווה סכנת חיים.</p>	<p>1.4 ממצא : מחסור כוח אדם בתפקיד חשמלאים, גורם לאי יכולת לטפל כראוי בנושאי תאורת רחוב, עובדה המהווה סכנת חיים כאשר תאורת הרחוב אינה מספיקה להגיע בחושך.</p>
31.12.16	מנהלת משאבי אנוש, מכ"ל	<ol style="list-style-type: none"> 1. בניגו הילדים יש תחזוקה מלאה ושוטפת. 2. בבתי הספר יש אב בית צמוד ומח' אחזקה נותנת עזרה ככל הניתן. 3. בשנים 2016-2017 מבני החינוך יעברו שיפוץ עמוק. 	<p>המלצה : מומלץ לספק רכב נוסף למחלקה לשם הגברת יעילות העובדים ומניעת המתנת עובדים להסעה.</p> <p>המלצה : יש להגדיר ולעל את נושא הפסקת האוכל כאמצע יום העבודה. מאחר ואין שימוש בחדר האוכל של המחלקה, ניתן להוציא את העובדים להפסקה בהתאם לצרכי העבודה ולא בשעה קבועה, במקרה של יציאת העובד ממתחם המחניים יש למצוא שיטת דיווח מתאימה והגדרה של מותד ואסור במהלך ההפסקה.</p>	<p>1.5 ממצא : מחסור בכח אדם האחראים על אחזקת מוסדות החינוך בעירייה, מביא לעיכובים גדולים בטיפול בתקלות במוסדות חינוך.</p>
31.12.16	מנהלת משאבי אנוש, מכ"ל	<ol style="list-style-type: none"> 1. נושא הפסקת האוכל בזמן העבודה יטופל באופן רוחבי. 2. נושא מעקב על היציאה להפסקה וחזרה מהפסקה הופעל. 3. נושא הסעות חופסק. 	<p>המלצה : הוודג של איסוף ופיזור העובדים להפסקת אוכל באמצע היום במתכונת הנוכחית גורם לבזבוז רב של שעות עבודה. כמו כן אין כל רישום או מעקב אחר פעילות העובדים בזמן ההפסקה (נמצא עובד ישן ועובד אחר באמצע אימון אגרוף במהלך ההפסקה).</p> <p><u>תגובת הממונה :</u> בתקופת האחרונה חל שינוי בהתנהלות קיימת הקפדה על זמן ההפסקה. כלל פיקוח מצד המנהלים.</p>	<p>1.6 ממצא : הוודג של איסוף ופיזור העובדים להפסקת אוכל באמצע היום במתכונת הנוכחית גורם לבזבוז רב של שעות עבודה. כמו כן אין כל רישום או מעקב אחר פעילות העובדים בזמן ההפסקה (נמצא עובד ישן ועובד אחר באמצע אימון אגרוף במהלך ההפסקה).</p> <p><u>תגובת הממונה :</u> בתקופת האחרונה חל שינוי בהתנהלות קיימת הקפדה על זמן ההפסקה. כלל פיקוח מצד המנהלים.</p>
31.12.16	מכ"ל	<p>ממצא מקובל במסגרת קביעת אחריות בין המתקלקת יקבעו נהלי תאום מוסדרים בין המתקלקות</p>	<p>המלצה : מומלץ כאמור בחוות שנים קודמות, לקיים מערכת של שיתוף מידע בין מחלקות העירייה.</p>	<p>1.7 ממצא : נמצא כי לא מתקיימת תקשורת שוטפת בין מחלקות העירייה השונות (ראה דוחות מבקר העירייה לשנים 2011, 2012 בנושא התקשורת בין מחלקות הנדסה, ביצוע, גינון ואחזקה וכן בנושא מחלקת הביצוע, דבר שיכול לגרום לבזבוז כספים ואי יעילות הערת הממונה : הגדרת חלוקת</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		<p>כל המבנים והשטחים שלא ציבוריים הם באחריות המעלים למעט מפעלים שמהווים סכנה לציבור, במקרים כאלו העירייה מתקנת והדיירים מחויבים</p>		<p><u>סמכויות בין המחלקות המדרת תולים לאופן ההתקשרות בין המחלקות והגדרת נהלי ביצוע כולל חתימות מורשים, יכולים לתרום למיום זו שיח פורה בין המחלקות.</u></p>
31.12.16	מנכ"ל		<p>הנהל ידוען ויאשרר</p>	<p>1.8 ממצא : לא הוגדר אופן עבודה מסודר לביצוע פעולות תיקון ואחזקה על ידי מחלקת האחזקה בשטחים שאינם ציבוריים.</p> <p>1.9 ממצא : טחל טיפול במפגעי רחוב שאושר בעירייה על ידי הגורמים המקצועיים עוד בשנת 2002, לא אומץ על ידי הנהלת העירייה ובכך נפתח פתח לאישור עבודות במימון העירייה בשטחים פרטיים, זאת בניגוד למינהל תקין.</p>
		<p>הממצא : מומלץ לאמץ דרך מוגדרת וברורה לאישור עבודות של מחלקת האחזקה בשטחים פרטיים, תוך עירוב חדרג המקצועי לאישור המקרה (אוצמיש וגוברת).</p>	<p>המלצה : מומלץ לשקול הפעלת מרכזיות תאורת הרחוב על ידי הייטן אור, להלופין לדאוג לעדכון שעות הדלקת וכיבוי התאורה בתכיפות יתרה, על מנת להיות מסונכרנים עם עונת השנה.</p>	<p>1.10 ממצא : נמצא כי מרכזיות תאורת הרחוב לא נשלטות באמצעות הייטן אור, אלא על ידי שעות טיימר המכוון מראש. מכאן בתודשים רבים נשנה תאורת הרחוב מתחילה לפעול כאשר עדיין יש אור יום וככה לפני תום החשיכה. פעולה בדרך זו גורמת לצריכת השמל מיותרת ולתשלומי השמל שניתן היה להסוך.</p>
31.12.16	מנהל מח' אחזקה	<p>ממצא מקובל עובדי המחלקה מבצעים סורים בשעות הערב, סורים אלא לא מספיקים. הנושא יטופל במסגרת התייעלות ארגונית. בשלב זה יבוצע סקר עמודי תאורה</p>	<p>המלצה : מומלץ לבנות תוכנית מסודרת וכוללת לסקירת מצב עמודי התאורה ברחבי העירייה.</p>	<p>1.11 ממצא : העירייה לא ערכה סקר מסודר של מצב תאורת הרחוב בתחומי העירייה, מידע על עמודי תאורה לא פעילים מגיע מתלונות תושבים בעיקר.</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	-------------------	----------------	-------------	------

30.6.16	מנהל מחלקת אחזקה	הממצא נכון : בשנת 2016 יערך מיפוי לתאורת הרחוב. הוקם צוות המורכב ממפי הנדסה ואחזקה והועמדו תקציבים להחלפת עמודים במצב סיכון. יקבעו העקרונות לקביעת קדימות בטיפול בעמודי חשמל על בסיס עבודה מקצועית שנערכת כעת.	המלצה : מומלץ לקבוע קריטריונים להחלפת נורות התאורה על מנת שלא לסכן ייי אדם, ומגיעות ברכוש. המלצה : מומלץ לבצע סקרים לגבי עוצמת התאורה הקיימת לעומת זו	1.12 ממצא : במסגרת עבודות שיפוץ נמצא כי קיימים עמודי תאורה מסוכנים אשר את בסיסם איכלה חלודה (בדומה לבעיה של סלים ושערים במתקני משתקים). העירייה לא ביצעה סקר מסודר לזיהוי עמודים מסוכנים ברחבי העירייה ולאנשי האחזקה אין דרך לדעת מה היקף הבעיה וחומרתה.
		הממצא מסתמך על נתון תאורטי. נקבע קריטריון לחלוקה של 5 שנים והעירייה תנסה לעמוד במסגרת התקציב.	המלצה : מומלץ לבצע סקרים לגבי עוצמת התאורה הקיימת לעומת זו	1.13 ממצא : בשנים 2012-2014 השקיעה העירייה סכומים בתחזוקת פנסי התאורה הנמוכים בכ- 775,000 ₪ מהסכום שהיה צריך להשקיע על מנת לשמור על איכות תאורה סבירה.
			המלצה : מומלץ למנות ממונה אנרגיה, שיהיה איש המקצוע המוביל בנושא התייעלות אנרגטית בכללותו.	1.14 ממצא : לאחר פרישת מנהל מחלקת האחזקה הקודם, לא מונה ממונה אנרגיה בעירייה.

מחלקת גנים ונוף

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		הטיפול בגיטון הוא על פי האפשרות התקציבית של העירייה, רמת הגיטון לא נפגעת, מתן השרות נפגע.	המלצה: לאור תנופת הבניה ברחבי העיר והתוכניות לשיווק מרשים לבניה צמודת קרקע ושכונות חדשות, בתקופה הקרובה, מומלץ כי העירייה תתקצב ותקיים תוכנית לקביעת כוח האדם הנדרש וקביעת תפקדי ויעדי בוחטם לשיעורים הצפויים.	2.1 ממצא: למרות גידול מהותי בשטחי הגיטון בעיר בשנים האחרונות, לא היה כל גידול בכוח האדם במחלקת גנים ונוף, דבר שהביא לפגיעה ברמת הגיטון בעיר.
31.12.16	מנכ"ל	ממצא מקובל הנהלת העיר תשתמש במערכת מרדי הביצועים ככלי לשיפור ניהול המחלקה.	המלצה: מומלץ לבנות דוחות דיווח הן ברמה הרב שנתית ולבחינת תפוקת הצוותים לאורך שנים) והן ברמה השנתית (לתבין את חלוקת משאב הזמן של המחלקה והעובדים), זאת לשיפור ניהול המחלקה וזיהוי עלות פעילויות כגון הסדר גיטון ועבודות לטובת אירועים בעירייה.	2.2 ממצא: מערכת מרדי הביצועים אינה משמשת את הנהלת העירייה לבחינת נהוגי העבודה לצרכי ניהול (לדוגמא צריכת זמן של פעילות הסדר גיטון או אירועים מכלל פעילות המחלקה), בכך מפסידה העירייה כלי ניהולי חשוב להבנת עלויות הפעילות של המחלקה.
		ממצא מקובל המוח דואגת שכל המערכות החדשות יחוברו למרכז השליטה ובגנים ישנים מתבררים חלק ניסוף כל שנה. נכון להיום נותרו כ- 15% מהגנים שלא מחוברים למרכז השליטה, המוח' משתמשת גם במחשבים מקומיים.	המלצה: מומלץ לבחון כדאיות מחשוב כלל מערכות ההשקיה, לעומת עלויות המים החריגות עקב תקלות בשטחים בהם לא קיימת מערכת כאמור.	2.3 ממצא: כשליש ממערכות ההשקיה בשטחים הציבוריים לא מחוברות למרכז השליטה הממוחשב במחלקה, כך שנוצלה או דליפה לא מזהזות בזמן אמת.
		ממצא מקובל אין באפשרות הרשות לבצע אכיפה כזאת בכ"א הקיים.	המלצה: מומלץ לבחון קביעת מדיניות פיקוח ואכיפה של העירייה על שתילת צמחים אלרגיים ברחבי העיר (מחלקת הגיטון מקפידה שלא לשתול צמחים אלה בשטחים ציבוריים), בכך עלולה להיווצר גטיעה באיכות האוויר לחולי אסתמה המגיעים לעיר כנושבים או כמטופלים.	2.4 ממצא: לא קיימת מדיניות פיקוח ואכיפה של העירייה על שתילת צמחים אלרגיים ברחבי העיר (מחלקת הגיטון מקפידה שלא לשתול צמחים אלה בשטחים ציבוריים), בכך עלולה להיווצר גטיעה באיכות האוויר לחולי אסתמה המגיעים לעיר כנושבים או כמטופלים.
30.6.16	מונהל מח' גיטון דובר העירייה	ממצא מקובל נעשה בעבר ופורסם שוב	המלצה: מומלץ לבנות תוכנית פרסום וחינוך בנושא צמחה הפוגעת באיכות האוויר, שאין לשתול ברחבי העירייה (ניתן אולי לשלב במסגרת פרויקט החינוך של הניתוח לאיכות הסביבה).	2.5 ממצא: לא קיימת מדיניות של פרסום צמחים שאין לשתול בתחום השיפוט של העירייה, או של חינוך בבתי הספר בעירייה.
		למחלקה נרכש טרקטור חדש ותוקצב רכישת טנדר ומכשחת חדשים	המלצה: מומלץ לבנות תוכנית רלוונטית בהתאם לצרכי המחלקה העשויים, לשם	2.6 ממצא: הרכבים בשימוש מחלקת הגיטון ברובם בני כעשרים שנה, דבר

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
			הגדרת צי הרכב הנדרש למחלקה ולשם הצעת רכבי המחלקה, דבר שביא לחיסכון פעולות התיקונים ובאופן התפוקה עקב רכבים מושבתים.	הבא לביטוי בתקלות תכופות השבתת רכבים לתקופות שונות (דבר הפוגע בהכרח בעמידה בתוכנית העבודה השנתית). עלות התיקונים בלבד לתשעה כלי רכב כ- 100,000 ש"ח בכל שנה (ממוצע של מעל 10,000 ש"ח לכל רכב בשנה).
		צוות הגינון מסבל באזור הכולל ציבורי והסדר גינון ואין אפשרות למדידה ביניהם.	המלצה : מומלץ לערוך ניתוח הנתונים הקיימים במחלקה לגבי פעילות העובדים ולהבין כמה זמן עבודה מושקע בכל סוג פעילות, זאת לשם בחינת ניהול יעיל יותר של זמן העובדים ותקציבי המחלקה.	2.7 ממצא : למרות קיום דיווח יומי על פעילות עובדי מחלקת הגינון, לא נערך ניתוח לגבי חלוקת זמן העובדים בין הפרויקטים השונים בכלל ובגין הסדר הגינון במפרט.
		ממצא לא מדויק עשינו בתחילת הקדנציה ניתוח המראה כי הסדר הגינון מהווה 30%-20% לאחר ניתוח שעות הפעילות עולה כי הסדר הגינון מהווה כ- 25% מכלל העבודה . העירייה רואה השיבות בהשקעה כחזות מגי העיר.	המלצה : מומלץ לבצע בדיקה מקיפה לגבי מידת המשאבים שהעירייה משקיעה בהסדר הגינון ולבחון את כדאיות המשך ההסדר, מול ערך שיפור ונראות פני העיר.	2.8 ממצא : על פי הערכת מחלקת הגינון כ- 50% ממשאבי העובדים מופנים לטובת טיפול בבתים בהסדר גינון, במקרה זה הסדר הגינון עולה לקופת העירייה בממוצע כ- 800,000 ש"ח בשנה מעבר לסכום שנגמה מהתושבים בעבור השירות.
31.12.16	מנכ"ל, יועץ משפטי ומנהל מחלקת גינון	הממצא מקובל הנושא יטופל	המלצה : מומלץ להסדר את נושא החוזים מול הבניינים ללא קיום חוזה.	2.9 ממצא : אין ברשות העירייה חוזים חתומים על ידי נציגי חלק מהבניינים הנמצאים בהסדר גינון.
		אין לעירייה יכולת לסכסד את הגינון בהסדר מעבר לסבסוד כללי		2.10 ממצא : אין מנגנון בעירייה המאפשר הענקת הנחות לדיירים קשי יום המחוייבים בתשלום הסדר גינון.
31.12.16	מנכ"ל, יועץ משפטי ומנהל מח' גינון	הממצא מקובל הנושא יטופל	המלצה : מומלץ לבחון חוקיות הטלת חיוב תשלום הסדר גינון על דיירים חדשים. המלצה : מומלץ לשקול קיום נוהל המאפשר הענקת הנחה לדיירים קשי יום, בדומה לתנחות בתחום הארנוטה המוגדרות בחוק.	2.11 ממצא : דיירים רבים מחוייבים בתשלום הסדר גינון זאת ללא חוזה מסודר מול העירייה, וללא כל תיעוד להסכמת נציגות הבניין ההיסטורית בנושא הסדר גינון.
		הדיירים זורשים ומחלקות העירייה פועלות רק על פי מה שבהסכם .	המלצה : מומלץ כי העירייה תסדיר את נושא אחזקתה בהסדר גינון על ידי החתמת נציגי הבניין על חוזה אחיד ומפורט בנושא (במבחן התוצאה החוזה הקיים ניתן לפרשנות ואינו ברור דיו).	2.12 ממצא : דיירים רבים זורשים ממחלקת הגינון לבצע עבודות שאינן בהיקף הסדר הגינון (לדוגמה תיקון צנרת ביוב).

הנגשה במטרה להשיג שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
3.1 ממצא : לא קיימים כרשות העירייה נתונים מסודרים בדבר העסקת עובדים עם מוגבלות, מכאן אין ביכולת העירייה לוודא כי קיים ייצוג הולם לעובדים עם מוגבלות.	המלצה : מומלץ לפרסם את נושא בחינת הייצוג ההולם לכלל העובדים ולבנות רשימה מסודרת לבני קיומם של עובדים עם מוגבלות בעירייה.	הממצא מקובל העירייה תאסוף את הנתונים המדרשים והמעל לבידיקת הייצוג	מנהלת כ"א	31.12.16
3.2 ממצא : לא קיים בעירייה תכנון מסודר ומקיף להנגשת מבני ציבורי בתחום לזמנים שהוגדרו בחוק למבנים שונים, ובהתאם למבני הציבור הקיימים בתחום השיפוט של העירייה.	המלצה : מומלץ לבנות מערכת סדרה של נושאים שיש לטפל בהם מבחינת תקנות הנגישות, תוך הגדרת לוחות זמנים לביצוע.	אשר תקציב לסקר ולאחריו יערך תכנון	מנכ"ל העירייה מנהל מר' ביצוע	31.8.16
3.3 ממצא : למרות שקיים עובד עירייה מוסמך כמורשה להגשות השירות, שכרה העירייה יועץ חיצוני לביצוע סקר נגישות השירות במשרדי העירייה.	המלצה : מומלץ להשתמש בידע הקיים בעירייה על מנת לחסוך הוצאות יועצים חיצוניים.	תפקיד מורשה הנגישות הוא לרכז את נושא הנגישות, סקר נגישות דורש ידע מקצועי ברמה גבוהה יותר.		
3.4 ממצא : למרות שקיים בעירייה עובד שעבר הכשרה של ממונה נגישות השירות, העירייה אינה מנצלת את הכשרתו לבניית תוכניות הנגשה ואישור שירותים שמעניקה לציבור ולזוגמא פסטיבל ערד).	המלצה : מומלץ לשם חיסכון כספי לניטול הצורך בשכירת ממונה נגישות שירות חיצוני לעירייה, ולשם התנהלות מסודרת על פי חוק לזוגמא באירועי פסטיבל ערד, להשתמש בהסמכותו של מנהל מחלקת הביצוע שנשלח לקורס ממונה נגישות שירות כמוגדר בחוק, במימון העירייה ומופיע היום ברשימות משרד התמ"ת כבעל רישוי לעסוק בנושא.	הנושא נמצא בטיפול רכז הנגישות של העירייה וממתין לתקצוב מתאים.	גזברית העירייה	30.6.16
3.5 ממצא : בניגוד לחוק רישוי עסקים (סעיפים 6.28) מחלקת רישוי העסקים בעירייה לא מקבלת חו"ד מורשי נגישות בהליכי רישוי עסק שהוא במקום ציבורי או שירות ציבורי.	המלצה : יש לוודא קבלת חו"ד מורשי נגישות כמוגדר בחוק רישוי עסקים כחלק מהליך הוצאת הרישיון.	ממצא מקובל, מנהל מר' התברואה ורישוי עסקים הונחה לפנות לקבל חוות דעת בנושא נגישות	מנהלת מר' תברואה	מייד
3.6 ממצא : העירייה לא הבחינה בין תפקיד רכז נגישות המוגדר בחוק (תפקיד כמעט ללא כל דרישות), לעומת תפקיד הממונה על שוויון	המלצה : מומלץ לבנות בנוסף לתפקיד רכז הנגישות גם ממונה על שוויון לאנשים עם מוגבלות, בתחום לחזור מרכז השלטון המקומי ולוודא כי כל המטלות המוגדרות	לעירייה אין יכולת תקציבית לממן משרה נוספת ותפקיד הרכז הוטל על עובד עירייה קיים ללא תוספת עלות		

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
				<p>לאנשים עם מוגבלות ברשות המקומית שהוגדר על ידי מרכז השלטון המקומי (דרגשה לעובד בכיר כולל הכשרה). מאחר וקיים בעירייה רק רכוז נגישות, לא בוצעו בעירייה כל הפעולות שהוגדרו בתפקיד ממנה על שוויון לאנשים עם מוגבלות.</p>
		<p>הנשא תוקן ומתבצע לפי התהליכים המוכתבים ע"י משרד החינוך.</p>	<p>המלצה : מומלץ לקבוע אחראי אחד על ההליך, תוך בניית לוחות זמנים לביצוע כל מטלה, בהתאם לאילוצים של משרד החינוך ושל שאר הגורמים המערבבים.</p>	<p>3.7 ממצא : הליך העבודה בין המחלקות הינו מבוזר והביא לא אחת לעיכובים בהגשת הכיתות (במקרה אחד עד לאיום בתביעה של אחד הורדים לאחר שבמשך שנתיים לא ביצעה ההגשה).</p>
		<p>הנשא סופל, מכיל הערייה מרכז את כל התיקונים והשיפורים במוסדות חינוך כולל ביצוע ההגשות ויש תאום מלא.</p>	<p>המלצה : מומלץ כי נושא הגשת הכיתות יעלה על ידי מחלקת האחזקה, לה יש את הראיה הכללית של מכלול השיפורים בבתי הספר ובגנים.</p>	<p>3.8 ממצא : נמצא כי לא קיים תאום בין מחלקות הביצוע (האחראית על הגשת הכיתות), לבין מחלקת האחזקה (האחראית על שיפוץ קיץ בבתי הספר והגנים), חוסר התאום יכול להביא להוצאות מיותרות ולזוגמא כאשר מתוכננת החלפת מוגן על ידי מחלקת האחזקה ובמסגרת ההגשה מוחלף מוגן.</p>
		<p>כל התהליך נעשה ע"י נוהל הצעות מחיר, עפ"י הדרישות של יועץ האקוסטיקה וקלינאי תקשורת, משרד החינוך מתקבץ בחסר את הגשת הכיתות.</p>	<p>המלצה : מומלץ למצוא דרכים להוזלת העלויות בהגשת הכיתות.</p>	<p>3.9 ממצא : באופן התנהלות העירייה בהגשת הכיתות, נאלצת העירייה להוסיף על הסכום המועבר ממשרד החינוך עוד אלפי שקלים רבים לכל כיתה (במקרה אחד כמעט 30,000 ש"ח נוספים).</p>
		<p>הליקוי תוקן יש היום בעירייה רשימות זמניות של כל תחנות האוטובוס בעיר, ברשימה מסומנות התחנות המוגשות על פי דרישת החוק.</p> <p>רכז הגישות יודע להסביר מה נדרש בחוק לשם הגשת תחנת אוטובוס.</p> <p>מעבר לכך העירייה נמצאת בתהליך הגשת שכונות ותיקות.</p>	<p>המלצה : מומלץ לקבוע קריטריונים ברורים לניהול פרויקט הגשת רכב שנהי (בשנים הקרובות יש להגיש מוסדות חינוך ומבני עירייה), כך מומלץ כי יגובש נוהל דיווח והצגה שקוף להתנהלות העירייה למניעת התנהלות זרמה לזו המתוארת במקרה של הגשת תחנות אוטובוס.</p>	<p>3.10 ממצא : בפעל כל נושא הגשת תחנות האוטובוס נוהל בצורה לא מיטבית במחלקות הביצוע, כל שכן כאשר מנהל המחלקה הוא רכז הגישות של העירייה:</p> <p>א. כך, דווחו לפחות 4 תחנות בשנת 2013 כמוגשות ואילו בשנת 2014 דווחו כלא מוגשות.</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
				<p>ב. כך, כחודשיים לפני התאריך המוגדר בחוק, פתאום נטען כי חסרים לסיום הפרויקט כ- 100,000 ₪.</p> <p>ג. כך, לא נמצאו ברשות המחלקה רשימות זמניות וברורות של מיקומי הנמכות המדרגה הדרושות לסיום הפרויקט.</p> <p>ד. כך, לא בוצעו עבודות בפרויקט מספר חודשים, לאחר שהקבלן המבצע נטש את העבודות לאור סכסוך עם מחלקת הביצוע, הנושא לא דווח להנהלת העירייה אלא הועבר לטיפול היועץ המשפטי של העירייה.</p> <p>ה. כך, מנהל הפרויקט ורכז הנגישות לא ידע להסביר לביקורת איזה פעולות נדרשות בחוק לשם הנגשת תחנת אוטובוס.</p> <p>ו. כך, רק בביקורת נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התגלה כי העירייה לא סימנה כלל רחבת היערכות מדרש בחוק.</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תמונת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	----------------------	----------------	-------------	------

מחלקת מחשוב

<p>4.1 ממצא : תקציב שדרוג מערכות המחשוב (חומרה ותוכנה) בעיריית ערד עמד על כ-50,000 ₪ לשנה בשנתיים האחרונות. משמע כ-70 ₪ לשנה לכל מחשב (כ-750 מחשבים בעירייה), סכום שאינו מספיק לשמירת מערכות מעודכנות.</p>	<p>המלצה : מומלץ לבנות תוכנית תקציבית המאפשרת שדרוג מערכות מחשב בכל תקופה סבירה (שלוש עד חמש שנים).</p>	<p>הנושא ככל הנשואים מתקצב בהתאם ליכולת התקציבית של הרשות, קיימת תוכנית עבודה לכל מערכת המחשוב ומטופל על פי סדרי עדיפויות.</p>		
<p>4.2 ממצא : בניגוד להסכם עם ספק, כפועל לא הועברו דרישות אבטחת מידע לספק, מכאן אין וודאות כי הגדרות האבטחה המופעלות על ידי הספק נאותות. תגובת המבוקר : בעקבות ממצא הביקורת נחסמה כל גישה לספק לרשת העירייה, לא קיימים אצל הספק נתונים של העירייה.</p>	<p>המלצה : מומלץ להגדיר לספק את דרישות האבטחה הנדרשות ממנו בהתאם למגודר בחוזה.</p>	<p>הממצא תוקן והמתקנה מעבירה דרישות אבטחה בכל התקשרות.</p>		
<p>4.3 ממצא : בניגוד להסכם עם ספק, נמצא כי העירייה לא דרשה מהספק מידע על ביצוע מבדקים תקופתיים על השירות שסופק, כפי שהתחייב לבצע בחוזה.</p>	<p>המלצה : מומלץ להקפיד לקבל את תוצאות המבדקים המבוצעים על ידי הספק ולבחון את תדירות ביצוע המבדקים, את תוצאותיהם ואת מתכונת הטיפול בליקויים והמלצות שעוליים ממבדקים אלו.</p>	<p>הממצא תוקן ונכון להיום מתקבלים כל הנתונים</p>		
<p>4.4 ממצא : שימוש בתוכנות הפעלה לא עדכניות חושף את מערכות המחשב של העירייה לסיכון של הדבקות בקוד זדוני (וירוסים, סוסים טרויאניים וכו') אשר עלולים לגרום לגורם ענין להוציא מידע שלא כדון, לחבל ולהשבית את המערכות. כן, קיים חשש שהמערכות ישמשו על ידי גורמים פליליים לצורך ביצוע מתקפות על צדדים שלישיים מבלי שהעירייה מודעת לכך.</p>	<p>המלצה : מומלץ להיערך לשדרוג המערכות בהקדם למערכת מודרנית התומכת על ידי הספק.</p>	<p>קיימים 81 מחשבים שצריך לחלוף, הנושא יטופל במסגרת היכולת התקציבית של הרשות, כפוף לדחיפות בגין הסיכון.</p>		

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		מתוך מגבלות התקציב אין אפשרות להוסיף תשומות כ"א ורכישת שרתים נוספים. בשלב זה ימשך להיות מוצע ידנית.	המלצה : מומלץ לבחון את הקשיים הטכניים בהפעלת מנגנון עדכון אוטומטי ולבחון החרוזו לשימוש בהקדם.	4.5 ממצא : אי שימוש במנגנון אוטומטי להצגת עדכוני תוכנה בקרב השרתים ותחנות העבודה (מבוצע בעירייה בצורה ידנית) הושף את מערכתיה למצב של העדר עדכון תגובת המבוקר : הפעלת מנגנון אוטומטי זורש תשומות כוח אדם לבדיקה יום יומית של העדכונים.
	הממצא תקין.			4.6 ממצא : בעירייה לא יושמה בקרה לחסימת חשבון משתמש לאחר מספר ניסיונות להתחבר לרשת בסיסמאות שגויות. תגובת המבוקר : בעקבות ממצא הביקורת יושמה בקרה החוסמת את החשבון לאחר מספר ניסיונות גישה עם סיסמאות שגויות.
	הממצא תקין		המלצה : מומלץ להתקין תחנת עבודה מוקשחת במקרים בהם לא ניתן להתקין תחנה שנשלטת על ידי שרתני העירייה.	4.7 ממצא : נמצא כי צורת העבודה עם תחנות שאינן נשלטות על ידי שרתני העירייה, מעמידה את העירייה בסיכון לחזירת קוד זדוני אשר ישמש תוקפים לפריצה לרשת העירייה. תגובת המבוקר : הממצא מקובל, ימצא פתרון לתחנות בהם מתקיימת הבעיה.
	על פי בדיקה הבקורת מספקות את התגובות הנדרשות כיום.		המלצה : מומלץ לתקן את הליקויים בנושא בקרות הליך הכניסה למערכת, כך שבבקורות יספקו הגנה ברמה המקובלת כיום.	4.8 ממצא : נמצא כי ליקויים בנושא יישום בקרות באופן הגישה למערכת, שהועלו בבקורות משנת 2007, טרם תוקנו על ידי העירייה. כתוצאה מהאמור קיימת חשיפה לגישה בלתי מורשה למערכת. יצוין כי במערכת קיים מידע חיוני וחלקו מוגן בחוק הגנת הפרטיות המחייב שימוש בבקורות אבטחת מידע מקובלת.

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		לא ניתן לעמוד בדרישות מפאת חוסר תקציבים של הרשות לתוספת תיקני כ"א.	המלצה : מומלץ לצמצם את הרשאות המשתמשים בתחנות העבודה למינימום הנדרש ולהסיר הרשאות מנהל מקומי.	<p>4.9 ממצא : נמצא כי קיימות הרשאות רחבות מאוד לכל משתמש בתחנת העבודה שלו, דבר היכול לגרום לחשיפות אבטחה במערכת העירייה. תגובת המבקר : מגוון מערכות המידע במערכת העירייה דורשות בחלקן הרשאות גבוהות, לשם מתן אפשרות לעבודה כמערכות אלה לא ניתן לצמצם את ההרשאות כהמלצת הביקורת. בנוסף הורדת הרשאות יקשה מאוד על מתן שירות ותמיכה טכנית מרחוק.</p>

לשכת ראש העירייה

30.9.16		העירייה בעיצומה של בניית מבנה שבו תהיה הנגשה ללשכה (מעלית)	המלצה : מומלץ לקדם פתרון הנגשה ללשכת ראש העירייה.	5.1 ממצא : בניגוד לחוק שוויון לאנשים עם מוגבלות ותקנותיו, לשכת ראש העירייה אינה מונגשת (הגישה במדרגות בלבד). תגובת המבקר : במעל במידה ותואמו פגישות עם אנשים בעלי מוגבלויות שאינם יכולים להשתמש במדרגות, הועבר מיקום הפגשה למקום נגיש.
	הממצא תוקן			5.2 ממצא : בהתאם לתזכורות משרד הפנים על העירייה לשלם לנבחרים בתום כל קדנציה יתרת ימי חופשה שלא נוצלו. נמצא כי בניגוד לדין התשלום הוגדר בתלוש השכר כפטור מביטוח לאומי. תגובת המבקר : הגדרת רכיב השכר תוקנה לאור ממצא הביקורת בהתאם לדין.
31.12.16	מנכ"ל העירייה	במסגרת כתיבת נהלים כלליים לעירייה ייכתב נוהל חדש או יעודכן הנהל הישן	המלצה : מומלץ לעדכן את נוהל שימוש ברכבי ליסינג בעירייה בהתאם לקודות שהעל המבקר המדינה בביקורת בנושא.	5.3 ממצא : נוהל שימוש ברכבי ליסינג שגובש בעירייה בשנת 2014, לא מתייחס לכל הנקודות שהעלה מבקר המדינה בנושא (המלצה על פרסום הנהיות לכאות לרכב צמוד, סוגי הוצאות שוכאי העובד בנין הרכב, לרבות נזקים הנגרמים לרכב).
31.12.16	מנכ"ל העירייה ומנהלת לשכת הייע	הנוהל ייבדק ויוחלט באם לממש אותו או לשנות את הנוהל ולהתאימו למצב היום	המלצה : מומלץ לקדם קריטריונים לנושאים שלא הוגדרו וליישם את הנהלים הקיימים בדבר כיבוד ואירוח.	5.4 ממצא : בעיריית ערד נוהל עבודה – ביקור וכיבוד, המגדיר טפסים למילוי לכל אירוע. בפועל לא התנהלה הלשכה בהתאם לנהל, לא קיימים טפסי דיווח בדבר תאריכי הישיבות, מספר המשתתפים, זהותם ותקציב הכיבוד לכל אירוע. תגובת המבקר : טופס שכזה גובש לאחרונה.
		לכל פגישה עם גורמי חוץ מכינים סדר יום והנושאים מתקבלים מתורגמים המקצועיים		5.5 ממצא : בניגוד להמלצות מבקר המדינה, אין לשכת ראש העירייה

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	-------------------	----------------	-------------	------

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		בעירייה		מבקשת חוות דעת מקדימות מהגורמים המקצועיים לפני קיום פגישות עם גורמי חוץ שונים. תגובת המבוקר : בדרך כלל לפני פגישות מחותנות עם גורמי חוץ מתקיימת ישיבת הכנה פנימית עם בעלי התפקידים הרלוונטיים לפגישה מהמערכת ומתואם מתווה מוסכם לגבי המשך ההתנהלות מול גורמי החוץ.
		ככל שהישיבות מתקיימות בעירייה ויש נושא שמצריך המשך טיפול מעקב או ביצוע החלטות – יוצא פרוטוקול. בישיבות מחוץ לעירייה נרשמים ראשי פרקים לטיפול ומעקב.		5.6 ממצא : לא קיימים נהלי תיעוד ולא נהלים להפצת התיעוד של ישיבות עם גורמי חוץ. תגובת המבוקר : לא קיים נוהל אך התיעוד הוא שיטתי הן בזמן והן במערכת הקונטרה. פרוטוקולי הישיבות עם גורמי חוץ מופצים למשתתפים.
		הרכב המשתתפים נקבע ע"י ראש העיר או מי"מ ראש העיר.	המלצה : מומלץ להסדיר נושא פגישות עם גורמי חוץ בהתאם להמלצות מבקר המדינה.	5.7 ממצא : לא קיימים נהלים לגבי הרכב המשתתפים בישיבות עם גורמי חוץ. תגובת המבוקר : אכן לא קיים נוהל, משתתפי הפגישה מוזמנים בהתאם למהות הפגישה.
		עפ"י החלטה רק ישיבות שיש בהן החלטות מתועדות ומופצות.	המלצה : מומלץ להסדיר נושא ישיבות הנהלה לכל הפחות בעניין התיעוד והרכב המשתתפים בישיבות.	5.8 ממצא : לא קיימים נהלי תיעוד ולא נהלים להפצת התיעוד של ישיבות הנהלה.
		יש רשימת משתתפים קבועה לפגישה הנהלה וישיבות הנהלה מורחבת.	המלצה : מומלץ להסדיר נושא ישיבות הנהלה לכל הפחות בעניין התיעוד והרכב המשתתפים בישיבות.	5.9 ממצא : לא קיימים נהלים לגבי הרכב המשתתפים בישיבות הנהלה.
31.12.16	מנכ"ל העירייה	בימים אלו נבחנת התקנת תוכנה לביצוע מעקב החלטות על החלטות המועצה.		5.10 ממצא : לא קיים מערך לייטור ופיקוח על מעקב החלטות של מועצת העירייה, ישיבות הנהלה העירייה, פגישות עם גורמי חוץ ועודות העירייה.

מוסד עירוני

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
31.12.16	מנכ"ל העירייה	ממצא מקובל העירייה תגדיר אמת שרות והגדרת יעדים .	המלצה : מומלץ כי העירייה תאמץ אמת שירות או לכל הפחות תגדיר נוהל עבודה מסודר של המוסד העירוני, ומחלקות העירייה האחרות בנושא המענה לתושב.	6.1 ממצא : בניגוד לרשויות רבות בעיריית ערד לא הוגדרה אמת שירות לתושב. אמתה שמטרתה להגדיר אותן טיפול בפניה וזמן תקן לכל מניה של תושב. תגובת המבוקר (מנכ"ל העירייה) : אנו רואים השיבות רבה בשירות לתושב, תעשה פנייה למפע"מ דרום לקבלת תקציב לשכירת גוף מקצועי למתיבת אמת.
31.12.16	מנכ"ל העירייה	ממצא מקובל העירייה תגדיר אמת שרות והגדרת יעדים .	המלצה : מומלץ לקיים סקר שביעות רצון תושבים באופן רציף ושוטף, או לכל הפחות בכל תקופה.	6.2 ממצא : בעיריית ערד לא הונחו כל תקן וראו כל מדד להשגת יעדים בנושא טיפול בתלונות התושבים ; כך שאין לדעת אם השירות הניתן הינו ראוי מקצועי וזמן סביר.
7.2.16 ליקוי תוקן.	מנכ"ל העירייה	ממצא לא מדויק בכל מקרה מנכ"ל העירייה ירענן את הנושא כתאום ביצוע וכחמשך תהיה אמת שרות		6.3 ממצא : בעיריית ערד לא הגדירו סמכויות למוקד, כך שחלק ממנהלי המחלקות בעירייה לא מרגישים מחויבים לענות כלל למניות המוקד; חלקם מספקים תשובות לא ראיות וחלק אחר מספק תשובות לאחר זמן רב, דבר הגורם בהכרח לאי שביעות רצון בקרב התושבים המתלוננים.
31.6.16	מנכ"ל העירייה	בשנת 2016 העירייה השתמש בכל התונים בכדי להגביר את השרות לתושב	המלצה : מומלץ להנפיק דוחות בקרה להנהלת העירייה כולל הסברים לגבי מגמות וסטיות מהממוצע וכן מדדי יעלות סגירת המניות על ידי המחלקות. (לדוגמה מהטבלה הנ"ל נראה כי מחלקת התברואה לה נשארו כשני אחוז תלונות פתוחות יעילה יותר בסגירת התלונות ממחלקת האוחקה לה נשארו כשבעה אחוז תלונות פתוחות (במספרים 84 מול 267).	6.4 ממצא : הנהלת העירייה לא דורשת דוחות ביצוע תקופתיים לגבי מספר התלונות במוקד ואופן ומועד הטיפול בהן, מכאן מפסידה כלי ניתולי חשוב. באמצעות נתוני הבקרה ניתן להסיק מסקנות לגבי תלונות תקציבים נדרשת וכן להוות הסמים אחרים בפעילות העירייה.

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
<p>6.5 ממצא : עיריית ערד לא השקילה ליצור מערך אחד ברור למענה לתלונות התושב. כשל זה מביא לבזבוז משאבים עירוניים כאשר מספר גופים עוסקים באותה תלונה, אשר התושב הפנה למספר גורמים בעירייה. תגובת המבוקר (מנכ"ל העירייה) : ההערה מקובלת, אולם הועלתה בעיית צנעת הפרט בחלק מהתלונות והנשוא יועבר לחוות דעת היועץ המשפטי.</p>	<p>המלצה : מומלץ ליישם את הפתרונות שהועלו בסדנת החדשות שערכה העירייה בשנת 2014 בנושא טיפול בתלונות התושבים, לשם כך על הנחלת העירייה להגדיר להפיל ולאכוף את הנשאים הבאים :</p> <ol style="list-style-type: none"> מומלץ להגדיר כי כל פניות התושבים יזמו ויוהלו באמצעות המוקד העירוני. מומלץ לקיים נוהל טיפול בתלונות הכולל הגדרת זמני תגובה של המחלקות הקשורות בתלונה. מומלץ לאכוף את נושא המענה בזמנים המוגדרים, כך שאי מענה בזמן הקבוע ובצורה ראויה על ידי המחלקות לא יעבור ללא כל סנקציה. מומלץ לקבוע נוסחים קבועים לחזרה לתושב, במקרים בהם מתארך זמן הטיפול וכן במקרים בהם נמצא כי התלונה אינה מוצדקת. מומלץ לקבל חוות דעת משפטית בנושא צנעת הפרט, בטיפול בתלונה של תושב ובחתימה לכך לקבוע את ההרשאות לצפייה בטיפול בתלונה. מומלץ שהנהלת העירייה תדרוש נתונים סטטיסטיים מכל תקופה בדבר התמודדות המוקד עם טיפול בתלונות, ותתערב כאשר מתגלה כשל בטיפול. מומלץ לקיים משוברים של תושבים בדבר טיפול בתלונותיהם, ולנתח את הממצאים על מנת להגדיר את איכות הטיפול הנדרשת מהמוקד. 	<p>במסגרת אמנת השרות יינתן מתרון לנושא בכלל. בשלב ראשון בתאום ביצוע ובפורום א' יובחר הנשוא</p>	<p>מנכ"ל העירייה</p>	<p>7.2.16 ליקוי תוקן.</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
תאריך ביצוע 31.12.16	מנכ"ל העירייה מנהלת המוקד	הנושא יוגדר באמנת השירות ובשלב זה כבר מתבצע חלקית.	המלצה : מומלץ לקבוע זמני תגובה לכל תרחיש ובכל מקרה לודא כי התושב מודע בזמנים קבועים לגבי סטוס הטיפול בפנייתו.	6.6 ממצא : לא קיימת כל חובה על המוקד העירוני ליידיע את התושב בגורל פנייתו, עובדה אשר תורמת לאובדן האמון של התושב במערכת.
30.6.16	מנכ"ל העירייה מנהלת המוקד	נכון להיום יש פניות רק משנת 2012 ומזוהר בפניות הדרושות לתקציבים גדולים, בכל מקרה ייבדק שנית.	המלצה : מומלץ להגדיר זמן מקסימלי לקיום תלונה פתוחה במערכת, מעבר לזמן שהוגדר יש לקבוע בנהל כי הנושא יועלה לדיון לתנהלת העירייה ולהחלטה האם הפניה ניתנת לטיפול או שיש לסגור אותה.	6.7 ממצא : במערכת התלונות נמצאות תלונות פתוחות עוד משנת 2010.
30.6.16	מנכ"ל העירייה	ממצא מקובל והליקוי יתוקן		6.8 ממצא : נוהל הפעלת המוקד הוראה נרשם על ידי מנהלת המוקד ולא קיבל אישור נוהל עבודה של העירייה כמקובל.
		מדובר על תוכנה ייחודית ואין יכולת למעורבות של מחלקת המחשב, ככל שיש תקלות פונים לקבלן הייצוגי שנתון שרות.	המלצה : מומלץ להייב את הזכיין להדריך את אנשי מחלקת המחשב בנושאי יכולות המערכת, זאת לשם הבנה כיצד המערכת קשורה למערכי העירייה וכיצד יהיה לתפעלה לאחר תום החוזה מול הזכיין.	6.9 ממצא : מערך המצלמות והיעודו כוצע על ידי זכיין חיצוני, ללא ליווי שותף של מחלקת המחשב של העירייה, דבר היוצר תלות מוחלטת בזכיין בנושאי גיבוי ומערכות התקשורת.
30.6.16	מנהלת מח' מחשוב	הנושא יועבר לבידקה למונה על הנושא בעירייה	המלצה : מומלץ להעביר את הנהלה למונה על הנושא בעירייה ולהסדיר רישומו כנהוג.	6.10 ממצא : בניגוד להנחית רשם מאגרי המידע לא נרשמו הקלטות מצלמות המוקד הרואה כמאגר מידע על פי חוק.
30.6.16	מנהלת מח' מחשוב	קיימת סיסמת גישה למערכת כיום רק למנהלת המוקד.	המלצה : מומלץ למלא את כל דרישות ההנהלה כלשונו, זאת למניעת חשיפה לתביעות כולל אחריות פלילית בעתיד.	6.11 ממצא : בניגוד להנחיה לא קיימת מערכת ניטור שתאפשר ייעוד ובקרה של כל ניסיונות הגישה למערכת, מי נחשף למידע, לאיזה סוג של מידע ומתי.
30.6.16	מנכ"ל העירייה	קיים נוהל בנושא של הטיפול שמיזום, כתיבת במסגרת כתיבת הנהלים יוסדר הנושא.		6.12 ממצא : בניגוד להנחיה לא הוגדר נוהל מסירת מידע לגורמי חוץ, נוהל מסודר באישור הגורמים המקצועיים בעירייה (יועמ"ש ומנהל מערכות המידע לכל הפחות) והנהלת העירייה.
ליקוי תוקן	יועץ משפטי	כתב ההתחייבות של המשרד לבטי"פ הועבר לחוות דעת היועמ"ש וככל שהיו תיקונים הועברות יוחתמו על מסמך מתוקן.	המלצה : מומלץ כי בכל מקרה בו מחתימים עובדי עירייה על תצהירים והתחייבויות שונים, יעורב היועץ המשפטי של העירייה	6.13 ממצא : עובדות המוקד חויבו לחתום על כתב התחייבות לשמירה על סודיות, ללא בדיקת היועץ

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
<p>המשפטי של העירייה את המסמך.</p>	<p>אשר חלק מתפקידו הוא לתת חוות דעת לעובדי העירייה.</p>			
<p>6.14 ממצא : בניגוד לאמור בנוהל לא הוגדרו המורשים בעירייה לדרוש הקלטות, כמו כן אם התכלית היא כטחון התושבים כלבד (כאמור על השלטים שתוצבו באתרים המצולמים), לדעת הביקורת אין לכאורה סמכות לחוציא הקלטות במקרים של ווגלזים, או כל מקרה אחר למעט כטחון התושבים (הגדרה שגם היא לא נקבעה באופן מדייק). תגובת המבוקר לנושא מערך המצלמות : פרויקט המצלמות (מוקד רוחא) עדיין בביצוע והוא צפוי להסתיים ברבעון הראשון של שנת 2015. הערות הביקורת הועלו בפני מנהל התוכנית במשרד לביטחון פנים לקבלת הבהרות.</p>	<p>המלצה : מומלץ לבצע רישום מאגר ההקלטות כמאגר מידע על פי חוק המלצה : מומלץ לעדכן את הנוהל בדבר הרשאות הכניסה לחדר מנהל המוקד, כמו כן מומלץ כי תנוהל בקרה מסודרת על הגישה למערכת בכל תקופה. המלצה : מומלץ להגדיר את הזכאות לקבלת העתק צילומים לגורמי חוץ ולגורמי פנים, בהתאם לחתימות רשם מאגרי המידע.</p>	<p>צילומים מסופקים רק לבקשת המשטרה לכל נושא שנדרש לחקירת משטרה.</p>		
<p>6.15 ממצא : אין כל רישום המאפשר לזהות איזה מתלקות שלחו דואר ובאיילו עליות, דבר העלול להביא לאי תמריץ לחסוך בהוצאות הדואר, מאחר ואילו לא מחושבות בתקציב המחלקתי.</p>	<p>מומלץ לבצע רישום ברמת המחלקה לשם בקרה וניטור על דברי הדואר.</p>	<p>הנושא סופל ותוקן</p>		
<p>6.16 ממצא : החברה הכלכלית עדי משתמשת בשירותי הדואר, כולל תשלום על כולי הדואר מתקציב העירייה כאמצעות המוקד ללא כל חיוב כספי.</p>		<p>הנושא מוסדר בהסכם בין העירייה לחייל</p>		
<p>6.17 ממצא : בעקבות אימוץ נוהל דואר רשום בעירייה כחלק מהערות הביקורת ועל פי המלצת מנהלת המוקד העירוני, ירדו הוצאות העירייה בניג דואר באלפי שקלים במהלך שנת 2014.</p>				

**בטיחות מוסדות חינוך בתחומי העירייה
וגהות בעבודה בעירייה**

<p>7.1 ממצא : נמצא כי רק כ-25% מומן עבודת הממונה על הבטיחות מוקדש לבטיחות בעבודה וכל שאר הזמן מתחלק בצורה משתנה לשאר הנושאים עליהם אחראי. מכאן לא נשאר לממונה זמן מספיק לעמוד בכל דרישות תפקידו כממונה בטיחות בעבודה ובכך עולה הסיכון להתרחשות תאונות עבודה.</p>	<p>המלצה : מומלץ לאפשר לממונה לבצע תפקידו לפני שמסילים עליו אחריות נוספת, יש לבחון את מכלול התפקידים הקיימים ולקבוע סדרי עדיפויות ברמת התחלת העירייה.</p>	<p>מדובר על תקופה בה החל את עבודתו ממונה הבטיחות ולימוד המערכת, נכון להיום מושקע כ-50% מוזמן של ממונה הבטיחות מול העובדים.</p>		
<p>7.2 ממצא : נמצא כי עקב חוסר זמן אין הממונה עורך ביקורת במתחמי העבודה של עובדי העירייה, אלא לעיתים נדירות. דבר הגורם בהכרח לירידה במודעות העובדים לשימוש נכון בציד מנן וסביבה בטוחה.</p>	<p>המלצה : מומלץ לבחון את מכלול תפקידיו של הממונה על מנת להבטיח את היכולת לפעול בחתום לתוכנית הסיכונים ולמדיניות העירייה בתפקיד הליכה שלו.</p>	<p>נכון להיום מבוצע בתדירות מספקת.</p>		
<p>7.3 ממצא : נמצא כי לא קיימת תרבות ארגונית של ידוע הממונה על כשלים ותקלות מתחום הבטיחות במתקני העירייה, וכן אין תרבות של דיווח וניתוח מצבים של "כמעט תאונות".</p>		<p>נכתבו נהלים וחוראות עבודה ויש התמדה בחוזרת התרבות לארגון. נכתבה חוראת עבודה בנושא "כמעט תאונות".</p>		
<p>7.4 ממצא : בניגוד לחוראת משרד הכלכלה בעניין מינוי ממונים על הבטיחות ברשויות המקומיות מיום 15/12/2013, לא קיים בעירייה אישור מפקח אזורי המאשר לממונה לעסוק בתחומים מעבר לתפקידיו. בגדר תחומים אלה פורטו בטיחות מוסדות חינוך, בטיחות אירועים המוניים, בטיחות אולמות ספורט, בטיחות מתקני משחקים, כיבוי אש, אשר הממונה אחראי עליהם ללא אישור נדרש המגדיר כי אין הם מפריעים לעבודתו השוטפת.</p>	<p>המלצה : מומלץ לפנות למפקח האזורי ולהגדיר את היקף ותחומי האחריות של הממונה על הבטיחות בעירייה, על פי המציאות שבה פועל הממונה.</p>	<p>בהגדרת התפקיד לא מצוין אחוז המשרה שבו יעוסק ממונה הבטיחות, לכן היום מושקע כ-50% בבטיחות מול העובדים וזה הזמן הנדרש מעבר לכך. ממונה הבטיחות מטפל ביתר הנושאים.</p>		

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
------	-------------	----------------	-------------------	-----------

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
31.12.16	ממונה בטיחות בעירייה	יכון להיום יש תוכנית לניהול הבטיחות והיא מוטמעת בשלבים		7.5 ממצא : בניגוד לתקנות, ובניגוד למדיניות העירייה המוצהרת, אין ממונה הבטיחות בעירייה עובד על פי התוכנית לניהול הבטיחות מאחר ושאר תפקידיו אינם מותירים בידיו זמן מספיק לכך.
		ממונה הבטיחות יוצא לשטח ומטפל בכל הנדרש כמובן שתמיד אפשר יותר, נושא הרכב טופל.		7.6 ממצא : עקב אי תקצוב רכב עבודה לממונה על הבטיחות, אין באפשרות הממונה לבצע ביקורת בשטחי העבודה של עובדי העירייה וקבלני העירייה על מנת לוודא כי עובדים בהתאם לכללי הבטיחות (מתפרס על כל שטח העיר ומבני העירייה).
		הנושא יוטמע בתוך חוזי ההתקשרות על כל סוגיהם מול הקבלנים. בצו תחילת עבודה יוגדר כפיפות להוראות ממונה הבטיחות.	ממצא : בניגוד למגזר בתוכנית לניהול בטיחות העירייה, העירייה טרם נערכה ליישום תסקירי בטיחות על ידי סאמן בטיחות.	7.7 ממצא : אין כל סנקציה כלפי קבלן אשר נתפס שעובד בניגוד לכללי הבטיחות. הממונה במקרים אשר מזהה עובדי קבלן שאינם עובדים כאופן בטיחותי, צריך להפיש את מנהל המחלקה שהזמין את העבודה בתקווה שישדיר הנושא עם הקבלן. התנהלות מנושמת ולא יעילה.
		נושא הקמות ועדת בטיחות יבחן בהנהלת העיר ותתקבל החלטה בהתאם.	מומלץ לעדכן את תוכנית ניהול הסיכונים ולוודא כי היא כוללת את כלל עובדי העירייה וכי הדרגה לפעול על פיה היא מציאותית.	7.8 ממצא : בניגוד לתוכנית ניהול הבטיחות, לא מונחה ועדת בטיחות בעירייה (ועדת הבטיחות היא ועדה פריטטית מחציתה נציגי התהלת העירייה ומחציתה נציגי העובדים, מתכנסת לפחות 8 פעמים בשנה), המקיזה - ברור סיבות ונסיבות תאונות או כמעט תאונות ומתן המלצות להתנהלות עתידית בהתאם
		נושא הקמות ועדת בטיחות יבחן בהנהלת העיר ותתקבל החלטה		7.9 ממצא : אי קיום ועדת בטיחות, אינה תורמת לתרבות ארגונית של לימודה מטעויות ונקיטת אמצעים המקובלים על כלל הצדדים בעירייה לתיקון עתידו (סיכוי של המלצות ועדה המשותפת למעסיק והעובדים להתקיים, גבוהה הרבה יותר מתחלפת הנהלה).

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
<p>7.10 ממצא : לא כל מחלקות העירייה מעדכנות את הממונה על הבטיחות על התחלת עבודה של קבלנים, דבר החושף את העירייה לתביעות שונות מאחר ולא מבוצעות הדרכות מתאימות לקבל מביחנת בטיחות וכן אין כל פיקוח של הממונה על העובדה בשטח.</p>	<p>המלצה : יש להקים מנגנון דיווח מלא לעניין עבודות קבלנים בתחומי העירייה (ראה ממצא זהה גם בביקורת המוקד העירוני).</p>	<p>הנשוא יוסמע בתוך חוגי ההתקשרות על כל סוגיה מול הקבלנים. בצו תחילת עבודה יוגדר כפיפות לחוראות ממונה הבטיחות.</p>		
<p>7.11 ממצא : בשנת תקציב 2014 הוגשה למפעל הפיס תוכנית לשיפוץ גני ילדים ובתי ספר (לביצוע בשנת 2015). בהעברת התוכנית לביצוע הסתבר כי התוכנית בחלק מהמקרים לפחות לא משקפת את מצב המבנים בפועל וכן כי לא קיים כל הגיון בתעדוף תקציבי שהוגדר לעומת מצב המבנים בפועל.</p>	<p>המלצה : מומלץ לקיים בדיקות יסודיות של מצב כל מוסדות החינוך בעירייה הן מבחינת מצב התחזוקה הן מבחינת מצב הבטיחות והן מבחינת מצב הנגישות, ובהתאם לתכנן תוכנית ביצוע רב שנתית, על מנת לעמוד בכל התקנות הקיימות ואלו שיכנסו לתוקף בעתיד הקרוב.</p>	<p>הנשוא מתהליך של רה ארגון באחריות מוביל העירייה, כאשר ממונה בטיחות, מנהל מח' אחזקה ומנהל מח' ביצוע הדגישו את התעדוף הנדרש</p>		
<p>7.12 ממצא : לאור גילוי אי ההתאמה בין התוכנית שהוגשו למפעל הפיס לבין המצב בשטח, החלו בעירייה לערוך בדיקות מקיפות ותכנונים מסודרים לשיפוצים הנצרכים, לכן סביר כי נושא שיפוץ מוסדות החינוך שהיה אמור להיערך בחופשת הפסח ובחופש הגדול של שנת 2015 ברובו לא יצא לפועל בשנת 2015.</p>	<p>המלצה : בתתאם לתוכנית הרב שנתית יש לקבוע סדרי עדיפויות לפעולות שיש לבצע במוסדות החינוך, ולהתיר באופן מסודר במקרים בהם אין מספיק תקציב לצימוש הצרכים המחייבים בתקנות.</p>	<p>ממצא לא מדויק ולא נכון, תקציבי מפעל הפיס אושרו ביום 17.11.14 ע"י מפעל הפיס ולא ימל להיות תכנון שיבצעו עבודות על סמך תקציבים אלו בחודשים 3-4/15 כאשר אישור התב"רים ותהליך המכרז נמשכים כ-6 חודשים לפחות. כמו כן לאור העובדה כי באותה תקופה העיר נכנסה לתקופת בחירות לא היה ניתן לקדם את הפרויקט.</p>		
<p>7.13 ממצא : על פי תקנות חדשות יש לשרג את מערכת גילוי וכיובי האש במוסדות ציבור. לפי הערכה ראשונית סכום השרוג במוסדות החינוך של העירייה עלול להגיע לסכום הגבוה ממיליון וחצי שקל. במקור התקנות היו אמורות להכנס לתוקף בסוף שנת 2014 (בסופו של דבר ניתנה אורכה עד 2017), למרות המוגדר בתקנות, עיריית ערד לא השכילה בעבר לבנות תוכנית ביצוע לסיים הנדרש בתקנה, כך שלא נעשה דבר בנוגע גם במהלך שנת</p>	<p>המלצה : מומלץ לקבוע מדינות אחידה המגדירה את מידת מעורבות הממונה במבנים שאינם מנהלים על ידי העירייה. לדעת הביקורת יש לרכו את כל האחריות במבני העירייה בידי הממונה ללא קשר למי מחזיק בהם, אך יש לחייב בעלות הבדיקה את המחזיקים בנכסים הנבדקים.</p>	<p>קיים מיפוי בעירייה, הנשוא יבצע במסגרת שיפוץ מבני החינוך במהלך השנים 2016-2018</p>		

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		<p>על פי חוק על בעלי המבנה /או השוכרים לקיים את הוראות הבטיחות בתחום לפעילות לרבות הצאת רישיון הפעלה למוסד החינוך , הכולל סניף של אישור ממונה בטיחות של המוסד ולא של ממונה הבטיחות של העדייה .</p>		<p>7.14 ממצא : נמצא כי מחד הממונה על הבטיחות בעירייה אינו מעורב בבדיקה ואישור מתקני הבטיחות במוסדות חינוך שאינם מתופעלים ישירות על ידי העירייה, למרות שמוסדות אלה פועלים במקרקעין המוקצים להם על ידי העירייה (בשנת 2014 עברו מספר מוסדות חינוך מרשת חינוך מסוימת לאחזיקת העירייה, נמצא כי לפחות כמבנה אחד לא הייתה קיימת מערכת כיבוי אש פעילה וכי מתקן אחר הופעל ברמת אחזקה ירודה ביותר, כתוצאה מכך נדרשה העירייה להוציא יותר מ- 100,000 ש"ח לחזיר את המבנים לכשירות בסיסית). מאידך האחזיקות על בטיחות אולמות ספורט הנמצאים בבני הספר שאינם בניחול העירייה כן חוטלה על הממונה על הבטיחות העירוני (רשת אורט לדוגמא).</p>
		<p>המבנים המצוינים מופעלים דרך מחלקות העירייה /או בבעלות העירייה .</p>		<p>7.15 ממצא : ללא קשר למוסדות חינוך, נמצא כי נדרש מהממונה לבצע בדיקות כיבוי אש במוסדות שלא באחזקת העירייה , דוגמת בית גיל הזהב והמטווח, הנמצאים במתחמים שהעירייה הקצתה לגופים.</p>
30.6.16	מנכ"ל העירייה	<p>ממונה הבטיחות מוזמן בכל מקרה, הנושא ידוען בתאום ביצוע</p>		<p>7.16 ממצא : הממונה על הבטיחות אינו מוזמן לסירים לקבלת מבנים/פרויקטים לרשות העירייה, כך העירייה מאשרת קבלת מבנים אשר לעיתים אינם עומדים בתקני בטיחות ועל מנת להפעילם נדרשת העירייה להוצאות כספיות מיותרות.</p>

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
------	-------------	----------------	----------------------	-----------

הסברה ודוברות

<p>8.1 ממצא : שלא בהתאם להגדרות משרד הפנים הדובר אינו מורשה התיימה על הוצאות יחידת הדוברות וההסברה בכלל ועל הפרסומים השונים בעירייה בפרט. למרות שניסיונו בתחום יכול לתביא לאפקטיביות מוגברת ולהסכון עלויות לעירייה.</p>	<p>המלצה : מומלץ להשתמש בניסיונו הרב של הדובר המכהני בנושאי פרסומים בעיתונות ובאינטרנט, ולהגדיר כשם שמוגדר באוגן העיסוקים של משרד הפנים כי האחריות והסמכות בנושאי פרסומי העירייה יהיו של דובר העירייה.</p>	<p>הנושא טופל לדובר יש זכות התיימה וחזא אחראי על התקציב</p>		
<p>8.2 ממצא : נמצא כי הדובר אינו קובע את תמהיל הפרסומים בין העיתונות לבין האינטרנט, בכך מפסידה העירייה את היכולת לפנות לקהל ספציפי בגישות מרבית ובחיסכון בעלויות.</p>		<p>הנושא טופל התמהיל באחריות הדובר .</p>		
<p>8.3 ממצא : בניגוד למוגדר באוגן העיסוקים של משרד הפנים, בכל נושא האחריות, קביעת סדר העדיפויות, תקציב, תיעוד ושמידת חומר לארכיון העירייה, מתן חוות דעת לפני נקיטת פעולות משמעותיות לתושבי העיר, לא קיבל הדובר כל סמכות. כך לדוגמא הדובר אינו מורשה התיימה על הוצאות מתקציב פרסום העירייה. כך לדוגמא הצעות הדובר לתקציב שנתי אינן מתקבלות בפועל.</p>	<p>המלצה : באי קיום אישור ספציפי למכרז לחרוג מהוראות אוגן הגדרת העיסוקים התקף רשמית, מומלץ לנהוג ולדרוש תנאי סף כמוגדר באוגן. המלצה : מומלץ לבחון את תחומי האחריות והסמכות של דובר העירייה, כך שיותגבו לו התחומים המוגדרים כחלק מתפקידו, תחומים בהם יש לו את הכישורים והניסיון שאין לעובדי עירייה אחרים (לדוגמא פרסום וקידום הודעות ברשתות חברתיות, עבודה מול יועצים שונים בתחום היח"צ והתקשורת, אתר האינטרנט של העירייה וכדו').</p>	<p>הנושא טופל למעט קביעת תקציב העירייה שנקבע עפ"י היכולת של הרשות .</p>		
<p>8.4 ממצא : לא קיימים נהלים מסודרים לעדכן דובר העירייה בפעילויות מחלקות העירייה השונות ונאו המלכות ביצועיות חשובות, וכן נהלים לשיתופי פעולה במסגרת כנסים (לדוגמא כנס תיירות לקידום התיירות בעיר).</p>	<p>המלצה : מומלץ להגדיר נהלים מסודרים המבטיחים כי דובר העירייה יהיה מעודכן בכל פעילות עירונית ובכל החלטה ביצועית חשובה, לשם בחינת האפשרות לפוסמה לטובת תדמית העיר והתושבים.</p>	<p>הנושא טופל הדובר משתתף בכל הישיבות הרלוונטיות – יטופל בנהלים בכל העירייה – ייכתב נוהל גם בנושא זה.</p>	<p>מנכ"ל העירייה</p>	<p>31.12.16</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
30.6.16	דובר העירייה מנהלת משאבי אנוש	הנושא יועבר על ידי הדובר בפורום א וייכנס למידעון.	המלצה : מומלץ להסדיר ולבנות תוכנית רענון ועדכון, בנושא התבטאות עובדי עירייה בתקשורת בכלל וברשתות החברתיות באינטרנט בפרט.	8.5 ממצא : לא קיימות תוכנית מסודרת להסברה ורענון הוות בעירייה, לפיו לעובדי עירייה אסור להתראיין בתקשורת, כמו כן אין כל קריטריונים המגדירים אסור/מותר לעובדים בנושא התבטאות ברשתות חברתיות באינטרנט.
30.6.16	דובר העירייה	הנושא יטופל ויופץ מסמך בכל המסגרות הדיגיטליות לטובת הציבור.	המלצה : מומלץ כי נושא עיצוב הניירות הרשמיים של העירייה יזוכו לאחריות הדוברות בלבד על מנת להשיג אחידות בצורת המסמכים הרשמיים של העירייה.	8.6 ממצא : מדיניות העירייה ו/או הסבר לגבי מותר ואסור בפעילות באותרים/עמודים/קבוצות אשר העירייה מפעילה אותם, לא מפורסמת לידעת הציבור הרחב המצטרף והפעיל במסגרות הדיגיטליות השונות. תגובת המבקר : מה מותר ומה אסור זה עניין ברור לכל משתמשי רשתות חברתיות. התייחסות הביקורת לתגובת המבקר : הטיעון מלמד כי לפחות בשני מקרים התלוננו על סנקציות שננקטו כנגד תושבים לאחר התבטאויות שונות, כך שכנראה המותר והאסור אינו נהיר לכלל משתמשי המדיה.
		דובר העירייה אחראי על ניהול דף המדיה החברתי של העירייה, ישנה הנחיה ברורה לעובדי הרשות שלא להגיב ברשתות החברתיות. דובר העירייה שותף לתדריכי הבוקר באופן שוטף.	המלצה : מומלץ לפרסם את מדיניות העירייה בנושא מותר ואסור בפעילות ברשתות החברתיות באתרים המופעלים על ידי העירייה.	8.7 ממצא : לא קיימת מדיניות סדורה בנושא אופן החגבה של דובר העירייה על פרסומים שונים ברשתות החברתיות, מכאן לא ברורה אחריותו של הדובר על מענה לפרסומים שונים ומצד שני אין מדיניות עירונית לאופן פעולה כאשר העירייה או אחד מעובדיה מותקפים באופן חריף על ידי תושבים.
		אין באפשרות הרשות לתקב תקציבים כאלו מתקציבה השוטף אלא ע"י גיוס כספים ממרדכי ממשלח. לאור חשיבות העניין גויסה רכזת פיתוח משאבים לחברה הכלכלית אשר אחראית לדיכון	המלצה : בנוסף להגדרות התפקיד בקובץ העיסוקים של משרד הפנים, קיימים תחומים נוספים אותם רצוי להפעיל באמצעות דובר העירייה, באין עובד עירייה אחר האחראי על התחום לזוגא :	8.8 ממצא : באין גורם מקצועי ותקציבי מתאים לביצוע תוכנית מיתוג עיר ותוכניות אסטרטגיות, הבעיות אשר זוהו בשנת 2008 עדיין נשארו אותן הבעיות של העיר בשנת 2014

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		נשוא התורמים וגיוס הכספים .	<p>א. התנהלות מול תורמים.</p> <p>ב. רכזו מגוון תוכניות הפרויקטים השונים בעירייה שטרם נמצא המימון לקיומם (נמצא כי קיימות תוכניות שונות בעירייה "על הנייר", לפרויקטים שונים בהם הושקע בעבר כסף רב בתכנון והחזמיות, אך אין שום גורם בעירייה המודע לכל פרויקטים אלה ומנהל תיעוד מסודר ומלא).</p> <p>ג. ניהול ארכיון בנושא תוכניות מיתוג, אסטרטגיה ותדמית שנעשו בעבר בעירייה, על מנת לחסוך מחזור תוכניות ועל מנת ללמוד מכישלונות העבר (גם כאן נמצא כי קיימות תוכניות מהעבר אשר העירייה רכשה בכסף מלא, אך לא קיים תיעוד וניהול מסודר של תוכניות אלה).</p>	<p>(הגירה, תעסוקה, אי מימוש פוטנציאל התיירות, דמורלוצציה של האוכלוסייה הוותיקה בעיר).</p>
		מכון שהבחרתו היו בחודש 2/14 הרושח לא עמדה בל"ז .	<p>מומלץ לבחון את תחומי האחריות והסמכות של דובר העירייה, כך שישתבנו לו התחומים המוגדרים כחלק מתפקידו, תחומים בהם יש לו את הכישורים והניסיון שאין לעובדי עירייה אחרים (לדוגמא פרסום וקידום הודעות ברשתות חברתיות, עבודה מול יועצים שונים בתחום היח"צ והתקשורת, אחר האינטרנט של העירייה וכד').</p>	<p>8.9 ממצא : בניגוד לתקנות חופש המידע, העירייה לא פרסמה דין וחשבון שנתי עד הראשון ביולי בכל שנה. תגובת המבקר : בשנת 2014 חלק הדין וחשבון בספטמבר.</p>
		הנשוא תוקן בשנת 2015		<p>8.10 ממצא : בניגוד לתקנות חופש המידע, העירייה לא פרסמה דין וחשבון השנתי את כל התונים שהוגדר כי יש לפרסם, בחלקם נתונים מהותיים להבנת פעילות העירייה.</p>
31.12.16	מנכ"לית החכ"ל	הנשוא ייבדק ויטופל		<p>8.11 ממצא : בניגוד לחוק לא מונה ממונה חופש מידע בחברה הכלכלית בע"ד.</p>
31.12.16	מנכ"לית החכ"ל	הנשוא ייבדק ויטופל	<p>המלצה : יש לעמוד במועד פרסום דין החשבון השנתי כמוגדר בתקנות חופש המידע (יולי בכל שנה).</p>	<p>8.12 ממצא : בניגוד לחוק לא פרסמה החברה הכלכלית לעד דין וחשבון שנתי.</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	-------------------	----------------	-------------	------

מעקב אחרי תיקון ליקויים

ותפקוד הצוות לתיקון ליקויים

31.12.16	מכ"ל העירייה	צוות תיקון הליקויים מקפיד ויקפיד לקבוע אחראי על תיקון לכל ליקוי. אחראי לתיקון יפנה ככל שיידרש תקציב לגורמים המוסמכים, יכתב נוהל למעקב וטיפול בליקויים כולל שיטות דוח	המלצה : מומלץ כי נושא תיקון הליקויים יתוקב בצורה מסודרת וכי תיקבע שיטת דיווח על התקדמות תיקון הליקויים לצוות תיקון הליקויים ולמבקר העירייה.	ממצא : בעיריית ערד לא תמיד נקבע אחראי לתיקון הליקוי, כמו כן לא מתקבעים את נושא תיקון הליקויים ולא נקבעה שיטת דיווח על התקדמות תיקון הליקויים.
		הצוות יערוך בדיקה ויקדם את הטיפול בכל בנושאים הרלוונטיים שנתרו פתוחים.	המלצה : מומלץ לבנות מערך ניטור ופיקוח יעיל יותר על תיקון הליקויים שהועלו בדוח המבקר. תגובת מנכ"ל העירייה וראש צוות תיקון ליקויים : נקבעו ישיבות במהלך שנת 2015, לקבלת הסברים ממנהלי המחלקות המבוקרות בדוח 2011-2010.	ממצא : נמצא כי כשנתיים וחצי לאחר פרסום הדוח 54% מהליקויים הרלוונטיים ליום בדיקת מעקב הליקויים, טרם תוקנו.
		עמדת הביקורת נוגדת את הנהיות היועץ המשפטי לממשלה בדבר דיווח עבירות לנבחרי ציבור, ככל שישנם עבירות על חוק רישוי עסקים יוסכל במסגרת פגישות בין מתי הגדסה, רישוי עסקים והמחלקה המשפטית.	המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ כי יקבע הרכב ועדת רישוי הכוללת בין השאר את המשתתפים הבאים : א. מחזיק תיק הרישוי. ב. ראש רשות הרישוי ומנהל מחלקת הרישוי. ג. נציג מחלקת הגביה. ד. נציג המחלקה המשפטית. ה. מומלץ כי יקבע נוהל התכנסות לעדת הרישוי בכל תקופה וכן כי ינוהל פרוטוקול מסודר של התנהלות העדה. נציג מחלקת ההנדסה. מומלץ כי תיבנה תוכנית מעקב שתודא כי כל העסקים בהליכי רישוי מטופלים באופן שוטף וכי כל העסקים ללא הרישוי מובאים לידיעת ועדת הרישוי/ מחזיק תיק הרישוי בעירייה.	1.1 הליקוי : לא קיים נוהל מוסדר לדיווחים בנושא רישוי עסקים למיזם וסגן ראש העירייה הממונה על תיק רישוי העסקים בעירייה. תגובת ראש רשות הרישוי משנת 2011 : מאחר ואין ועדה מוסדרת מזכירת המחלקה ואני מקיימים ישיבות פעם בחודש בנושא רישוי עסקים, במפעל הממשק בין מזכירת המחלקה לכיני הינו על בסיס יומי.

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
31.12.16	גזברית העירייה	בימים אלו מגובש פתרון מחשובי לנושא	מומלץ כי יקבעו ממשקים מסודרים בין המחלקות לדיווח על אירועים הקשורים בעסקים טעוני רישיון לדוגמא דיווח של עסק חדש למחלקת הגביה יועבר מיידית למחלקת רישוי העסקים, כמו גם שינוי בעלות על עסק כאמור.	1.2 הליקוי : לא קיים ממשק בין מחלקת הגביה שם נרשמים עסקים חדשים לתשלום ארנונה לבין מחלקת הרישוי בעירייה. לא קיים ממשק בין מחלקת הגביה לבין שינוי בעלים של עסקים הסעונים רישוי לבין מחלקת הרישוי בעירייה.
		הליקוי טופל: כיום מתקיימות פגישות שוטפות בין מנהל מח' תברואה ורישוי לבין מזכירת הוועדה.	המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ כי יקבעו ממשקים מסודרים בין המחלקות לדיווח על אירועים הקשורים בעסקים טעוני רישיון לדוגמא דיווח של עסק חדש למחלקת הגביה יועבר מיידית למחלקת רישוי העסקים, כמו גם שינוי בעלות על עסק כאמור.	1.3 הליקוי : לא קיים ממשק בין מחלקת ההנדסה לגבי השתתפות ציג מחלקת רישוי עסקים בעדות בניין ערים לבין מחלקת הרישוי בעירייה (כיום, באופן גורף ללא צורך מוזמן מנהל מחלקת התברואה והפיקוח לכל הישיבות של הוועדה, כאשר ברובן אינו נוגעות לנושא רישוי עסקים).
		הליקוי טופל וכיום מנהל מח' תברואה לא משמש יותר כתברואן.	המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ כי תתקיים הפרדת תפקידים בין התברואן הבודק ומאשר את תקינות העסק לבין האדם החותם על רישיון העסק בפועל.	1.4 הליקוי : בניגוד להפרדת תפקידים ראוייה, מנהל מחלקת התברואה והרישוי משמש גם כתברואן העירייה וגם כראש רשות הרישוי, מכאן יוצא כי מנהל המחלקה גם מאשר את נושא התברואה בעסקים הנדרשים להידוש רישיון עסק, כבובעו כתברואן ובסופו של התהליך גם חותם על רישיון העסק בכובעו כראש רשות הרישוי.
			תגובת המחלקה : הממצא בנושא הפרדת תפקידים נכון, ההמלצות יועברו לשיקול מחזיק התיק בעירייה.	1.5 הליקוי : במחלקת התברואה קיים עובד בוגר קורס תברואנים ובעל הסמכה לביצוע בדיקות תברואה (קורס של כ-3.5 שנים), אך עובד זה אינו משמש כתברואן במחלקה.

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		הלקוי תוקן		<p>1.6 הלקוי: מנהל מחלקת התברואה מבצע בדיקה נוספת לגבי האישורים שדרשו מכל עסק חדש/חידוש רישיון, מעבר לאישורים שהגדירה התוכנה לניהול הרישיונות. לא קיימת כל אסמכתא לבדיקת האישורים הנחוצים מול הראות החוק וראיה לאישור סיווג הנכס על ידי מנהל המחלקה שהוא ראש רשות הרישוי.</p>
		לאחר בדיקה החלט לפעול כפי שעובדים היום, כאשר בנושאי רישוי עסקים מכותבת המח' המשפטית והיא פעלת עפ"י הנחיות היועץ המשפטי לממשלה.	<p>1.7 המלצת הביקורת לתיקון הלקוי: המלצה: מומץ לקבוע קריטריונים אחידים לטיפול בעבריינים ולאשר במחלקה המשפטית. מומץ לבנות תוכנית פרסום אשר תגרום כי נושא רישוי עסקים, ימצא בתודעת תושבי העיר, זאת מעבר לתגונים הנמצאים באתר העירייה ובמחלקת הרישוי.</p> <p>תגובת ראש העירייה שאושרה במועצת העירייה: בעקבות הערת הביקורת נקבעו קריטריונים אחידים.</p>	<p>1.7 ממצא: אי קיום קריטריונים אחידים לאכיפת נושא רישוי העסקים יכול להוות בעיה לעירייה מעבר לסכנה מסוימת לציבור גם בהתנהלות מול העבריינים שיוכלו להעלות טענת איפה ואיפה (סעיף 1.1 בתגובה): תגובת המחלקה: הקריטריון היחיד הינו סעיף 4 לחוק רישוי עסקים, כמו כן אם עסק החליף בעלים ישנו נוהל של 3 מכתבים בעלי תכנים שונים למעל העסק החדש. בניגוד לטענת המחלקה נמצא בביקורת מדגם תיקים כי אין איחודות בטיפול ראה פרוט ברוח מבקר העירייה לשנים 2010-2011.</p>
30.6.16	מנכ"ל העירייה	נושא הרישוי בעסקים אשר כבעלות העירייה השעונים רישוי - יטופל ע"י ממונה הבטיחות		<p>1.8 הלקוי: נמצאו עסקים בבעלות העירייה אשר להם אין רישוי עסקים, למרות שהמקום פעיל. תגובת המחלקה: לגבי אולם הספרט, כל אולמות הספרט פועלים ללא רישיון עסק, ראש רשות הרישוי התריע מספר פעמים לגבי הנושא. התשובה שקיבל היתה שיישום הדרשות לפי חוק הרישוי, דורש השקעות כספיות שבשלב זה לא נמצאות ברשות העירייה.</p>
		הנושא מטופל ע"י המחלקה המשפטית עפ"י		<p>1.9 הלקוי: בניגוד לחוק נמצא כי אפשרו לבעלי עסקים אחדים לפעול</p>

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
<p>תקופה ללא רישיון וללא נקיסות צעדים, למרות שהעסק היה פעיל. תגובת המחלקה : נגד כל אותם עסקים שפעלים ללא רישיון כחוק חוגשה תביעה משפטית.</p> <p>תגובת הביקורת : למחות במקרה המסעדה הנושא לא הועבר לתביעה משפטית, כך שפעלה מספר חודשים ללא רישיון.</p> <p>לגבי בית המלון, גם הוא פעל מספר שנים ללא רישיון עד להגשת התביעה.</p> <p>או היתה מונת הביקורת בממצא לגבי חוסר קריטריונים אחידים לאכיפה.</p>		<p>הנחיות היועץ המשפטי לממשלה .</p>		
<p>1.10 הליקוי : נמצא כי לאחר הכושר של הקאנטרי קלאב הנמצא בבעלות העירייה, הונפק רישיון עסק למרות שלא עמד בחלק מהוראות חוק רישוי עסקים .</p> <p>תגובת המחלקה : בניגוד לאמור בחוק, משרד התרבות והספורט עורך את הבדיקות הרלוונטיות. יחד עם האמור, באם יש פגם בהתנהלות זו יתונן במידה.</p>		<p>הליקוי תוקן</p>		
<p>2.1 הליקויים : בעירייה לא קיים מפקח וטריטוריה. תעובדות המשמשות בתפקיד היתה חדשה וטרם עברה קורס מקצועי.</p> <p>ביצוע בדיקות וטריטוריות על ידי עובדת שטרם עברה קורס מפקח וטריטוריה, חושפת את העירייה לתביעות בנושא.</p>		<p>לא רלוונטי- עפ"י התקנות הוטריטוריות החדשות הרשות מחויבת לבצע את הבדיקות רק עפ"י הוטריטוריות.</p>		
<p>2.7 הליקוי בנושא בדיקות משאיות המשועות בשר מן החי לתחומי העיר : קיים נוהל המגדיר לבדוק, את סוגי הבדיקות, אך אין מסמך המאמת את הבדיקות שבוצעו, בפועל.</p>	<p>מומלץ לקבוע רשימת תיוג, בה יסומנו כל הבדיקות שבוצעו, כולל חתימת הבדוק, תאריך ושעת הבדיקה. כמו כן יש להקפיד על מילוי הטפסים כולל בקרה של מנהל המחלקה מדי תקופה.</p>	<p>קיים נוהל כתוב, נרכשה חותמת מותאימה שמוטבעת על כל בדקה, בה מפורט מה על כל בדיק לבצע.</p> <p>כל המסמכים שנחזמים בחותמת מותאימים .</p>		

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		ראה תשובה סעיף 2.7 .	<p>מומלץ להוסיף לנהל הקיים פרטים בדבר טווח טמפרטורות תקין, הגדרת מדגמים גדולים מהרגיל מדי תקופה/ מספר בדיקות.</p> <p>תגובת מנהל מחלקת תברואה ורישוי : יוסף לנהל פרמטר המגדיר את טווחי הטמפרטורה.</p> <p>מומלץ לעדכן את הנהל של אופן בדיקות עסקים המוכרים מזון מן החי, ככך שיכלול את מספר בדיקות רצוי בכל עסק בשעה קלנדרית, לפי סוג ואופי הנכס.</p> <p>מומלץ להקפיד על מילוי טופס הבדיקות, בו יסומנו כל הבדיקות שבוצעו, כולל חתימת הבדק, תאריך ושעת הבדיקה.</p> <p>בעבר נקלטה עובדת לתקופה שטיפלה במצב, כיום חזרה למצב המנוהל בליקוי, המזכירה הנוכחית לא מצליחה למצוא זמן לטיפול בנושא זה.</p>	<p>2.8 הליקוי בנושא בדיקות משאיות המשטעות כשר מן החי לתחומי העיר : לא קיימת אסמכתא לגבי מה בוצע בכל בדיקה לאחוז מדגם, סוג המוצרים שנבדקו, רשימת תיוג של מה נבדק, כולל הערות מיוחדות).</p>
		לכל ביקורת קיים תיעוד המצורף לתיק הרישוי.	<p>מומלץ להקפיד על מילוי טופס הבדיקות, בו יסומנו כל הבדיקות שבוצעו, כולל חתימת הבדק, תאריך ושעת הבדיקה.</p> <p>בעבר נקלטה עובדת לתקופה שטיפלה במצב, כיום חזרה למצב המנוהל בליקוי, המזכירה הנוכחית לא מצליחה למצוא זמן לטיפול בנושא זה.</p>	<p>2.9 הליקוי בנושא בדיקות עסקים המוכרים מזון מן החי : לא קיימת אסמכתא לגבי מה בוצע בכל בדיקה לאחוז מדגם, סוג המוצרים שנבדקו, רשימת תיוג של מה נבדק, כולל הערות מיוחדות).</p>
		נכון להיום, הנושא מטופל וכמות אי הרישוי צומצמת מכ-1,000 לכ-200 וממשיכים לטפל.	<p>מומלץ לתקן את חוק העור העירוני, כך שתחול על בעלים של בעל חיים שלא הידש את רישיונו כנדרש בחוק, סנקציה המורה מספיק שתדרבן את הבעלים לחדש את הרישיון ולהודיע על פטירת בעל החי, במועד.</p>	<p>2.10 הליקויים : ניטור ובקרה על בעלי כלבים וחיותלים שלא הידשו את הרישיון השנתי, כולל חיסון בעלי חיים, לא מבוצע ביחידה עקב תחלופת עובדים גבוהה בשלש השנים האחרונות.</p> <p>חוסר ניטור ובקרה על הידוש רישיונות של בעלי כלבים וחיותלים מהווה מפגע תברואתי וסכנה לשלום הציבור. כמו גם אובדן הכנסות לעירייה.</p>
		קיימים סנקציות, בעל הכלב / החתול מקבלים קנס.	<p>מומלץ לתקן את חוק העור העירוני, כך שתחול על בעלים של בעל חיים שלא הידש את רישיונו כנדרש בחוק, סנקציה המורה מספיק שתדרבן את הבעלים לחדש את הרישיון ולהודיע על פטירת בעל החי, במועד.</p>	<p>2.11 הליקוי : לא קיימת סנקציה על בעל כלב/חתול שלא הידש רישיונו מספר שנים, במידה ונא לחדש את רישיונו.</p>
		לא רלוונטי, הנושא מטופל ומסופל.	<p>מומלץ כי נושא הבקרה והניטור על הידוש רישיונות יונהל באופן שוטף גם כאשר קיימת תחלופה של בעלי התפקידים, יש לודא כי קיים גיבוי של עובד מחלקה אחר לנושא.</p>	<p>2.12 הליקוי : היחידה לא יודעת להסביר את הידרדה בכמות החיסונים בין השנים הנבדקות, הערכה היא כי חוסר הבקרה והמעקב אחר הנושא, גרמה לירידת המודעות והציות לחוק על ידי בעלי הכלבים והחתולים.</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		הממצא מקובל, העירייה הגדילה את תקציב סירוס החתולים ויצאה למבצע רחב היקף בנושא. כמו כן בוצעה הסברה לגבי האכלת חתולים.	מומלץ כי תיבחן אפשרות למבצע סירוס רחב היקף, על מנת לצמצם את ילדות חתולי הרחוב. מומלץ לאכוף את חוק העזר העירוני האוסר על האכלת חתולי רחוב (נוהג הקיים גם בחלק ממשרדי העירייה).	2.14 הליקוי : להערכת הוטריריית, קצב סירוס החתולים לא יפחור את בעיית חתולי הרחוב בתחומי העירייה.
		העירייה נמצאת בתהליך מכרז לבניית כלביה חדשה שתכלול את משרדי הוטריריית, חדר טיפולים וחדר לפעילות.	לא נעשה דבר עד היום בנושא	2.17 הליקוי : בניגוד לתקנות בתקנות צער בעלי חיים (הגנה על בעלי חיים) (החזקה שלא לצרכים חקלאיים), תשס"ט – 2009, תאי החסור לכלבים קטנים מהמינומם הדרוש זאת לאור ההכרח לשכן מספר כלבים בכלוב, בגין העומס הקיים.
	ראה סעיף 2.17		לא נעשה דבר עד היום בנושא	2.18 הליקוי : בניגוד לתקנות בתקנות צער בעלי חיים (הגנה על בעלי חיים) (החזקה שלא לצרכים חקלאיים), תשס"ט – 2009, לא הותקן בידוד תרמי על ריצפת הבטון.
	ראה סעיף 2.17		לא נעשה דבר עד היום בנושא	2.19 הליקוי : בניגוד לתקנות בתקנות צער בעלי חיים (הגנה על בעלי חיים) (החזקה שלא לצרכים חקלאיים), תשס"ט – 2009, כלוב החזקת החתול לא עומד בתנאים המינימליים הנדרשים.
	ישנה מתנדבת שפעלת לטובת הצורך בפעילות גופנית, כמו כן ישנו עובד שמבצע באופן חלקי עפ"י השעות הקיימות. כמו כן לאחר סיום הקמת הכלבייה החדשה ישנה תוכנית להכנסת עמותות מתנדבות לטיפול בכלבים.	נכון להיום אין מתנדבת בתחנה, הפעילות לא מתקיימת.		2.20 הליקוי : בניגוד לתקנות בתקנות צער בעלי חיים (הגנה על בעלי חיים) (החזקה שלא לצרכים חקלאיים), תשס"ט – 2009, לא מתקיימת פעילות גופנית לפחות פעמיים ביום ולפחות ל-30 דקות.
	ראה סעיף 2.17		מאחר ולא טופל המתקן אין שניי במצב, עדיין לא עומדים בתקנות.	2.21 הליקוי : בניגוד לתקנות בתקנות צער בעלי חיים (הגנה על בעלי חיים) (החזקה שלא לצרכים חקלאיים), תשס"ט – 2009, לא נבנה מקום לטיפול בבעלי החיים במתקן.

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	-------------------	----------------	-------------	------

		לא רלוונטי, ראה תשובה בסעיף 2.17	ללא שינוי מביקורת 2011, בשנת 2013 הנחיות חדשות להפעלה, תחילה אמצע 2015. העירייה אינה ערוכה לשינויים הנדרשים.	2.22 הליקוי : אי עמידה בתנאים של תפעול תחנת הסגר לכלבים וימלה להביא לסגירתה. סגירת התחנה תביא להוצאה של כ- 120,000 ₪ בשנה, בסכום נמוך מזה ניתן להביא את התחנה לכשירות מלאה.
	היקף משרת הוטרנירית הוגדל ל- 100% משרה		אחוז המשרה הוגדל ל- 100%. בשנת 2013 הנחיות חדשות להפעלה, תחילה אמצע 2015. העירייה אינה ערוכה לשינויים הנדרשים.	2.23 הליקוי : אחוז משרת הוטרנירית אינו מאפשר קיום פיקוח יומי בתחנה, כנדרש בחוק הכלבת.
	לא רלוונטי, ראה סעיף 2.1		בסופו של דבר לא נשלח עובד עירייה לקורס הרלוונטי.	2.24 הליקויים : בניגוד לאמור בתקנות מחלות בעלי חיים (נשיטת בהמות) התשכ"ד ובחוק עור לערד (פיקוח על מכירת בשר ומוצרין), התשי"ע – 2010, וכן על פי המוגדר בסעיף 7 לחוק חוק הרופאים הוטרנירים, תשנ"א-1991, בדיקות המשנה, למוצרים מן החי שמגיעים במשאיות לתחומי העירייה מובצעות גם על ידי עובדי עירייה שאינם וטרנירים במקצועם. עצם קיום הבדיקות על ידי עובד שאינו וטרנר מעבר לעובדה שנוגד את חוק, יכול לחשוף את העירייה לתביעות שונות, על ידי העסקים או הנפגעים אם יהיו בגין רשלנות בבדיקות וחוסר מקצועיות הבודקים. בתאריך 30/1/12 התקיימה ביקורת מתע מטעם משרד החקלאות מסקנת הביקורת היא כי אחוז המשרה של הוטרנירית לא מאפשר בדיקות משנה לכל המשאיות המגיעות לתחומי העירייה.

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	-------------------	----------------	-------------	------

		נכון להיום המוכיחה מחויקה בתמקיד כ- 4 שנים ולא נדרשת לקורס.	בסופו של דבר לא נשלח עובד עירייה לקורס הרלוונטי.	2.25 בשלוש השנים האחרונות נקלטו במחלקה שבע מוזכרות, בשתיים מהן הושקע קורס בן 115 שעות (עלות כ- 3,700 ש"ח ועוד 17 ימי עבודה) (השלישית משתתפת בקורס בימים אלה). בשני המקרים עזבה העובדת את תפקידה זמן קצר לאחר סיום הקורס.
31.12.16	מנכ"ל העירייה	הממצא מקובל, הנושא יטופל	קיים ספר הקצאות המפורסם באתר העירייה, אך זה אינו כולל את כל התחומים הנדרשים כנוהל סעיף 10.	3.1 הליקוי : בניגוד לנוהל, בעירייה לא קיים ספר הקצאות.
31.12.16	מנכ"ל העירייה	הממצא מקובל, הנושא יתוקן	בבדיקה עלה כי לרוב מתי הכנסת בעיר להם ניתנה הקצאה לא קיימים אישורים משנת 2010 וכן אין חוזים חתומים מולם	3.2 הליקויים : בתאריך סיום ההקצאה 14/7/2009 לא היה ברשות העמותה אישור ניהול תקין כנדרש בנוהל מתן הקצאות ואף לא אישור חלופי של עמותה חדשה (שנתיים ראשונות לא מנפיקים אישור ניהול תקין, אלא רק אישור חליפי). בישיבת ועדת ההקצאות הראשונה מיום 8/2/10 לא היה ברשות העמותה אישור ניהול תקין או לכל הפחות אישור חליפי של עמותה חדשה, הנדרש כתנאי בנהל מתן הקצאות.
		הועדה הנחתה את אחראית הנכסים להקפיד על מילוי הטפסים והבדיקה.	אחראית הנכסים ניסחה טופס מיוחד לרישום המסמכים המתקבלים, בחלק מהמקרים לא רשמה את תאריך קבלת המסמכים. דבר שהיה נגמר עם הכנת חוזמת נתקבל כהמלצת הביקורת.	3.3 הליקויים : בטופס בקשת ההקצאה של העמותה לא נרשם תאריך הבקשה, מכאן לא ניתן לדעת מתי הוגשה. על טפסי הבקשה להקצאה לא קיימת חותמת נתקבל של אחראי נכסים/ועדת הקצאות.
31.12.16	מנכ"ל העירייה	נכון להיום רוב הנושאים מטופלים כנדרש. המכ"ל ירענן את הנוהל מול אחראית הנכסים.	לא נמצאו ליקויים מהותיים, למעט הקצאות בתי כנסת כאמור.	3.4 הליקוי : בניגוד לנוהל ההקצאות לא התקיים בעירייה נוהל ההקצאות המוגדר : א. כד לא נבדקה היתכנות ההקצאה מאחר ואין ספר נכסים בעירייה. ב. כד לא מורסם דבר ההקצאה בעיתונות.

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
31.8.16	היועץ המשפטי	ניסוח ההסכם «בדק וכלל שידרשו תיקונים יתוקנו»	הנושא לא תוקן.	<p>ג. כך לא בוצע סינון ראשוני בעודת ההקצאות (בישיבת הועדה לא היה קיים אישור ניהול תיקון כנדרש לעמותה ומכאן היה על ועדת ההקצאות לפסול את הצעת העמותה).</p> <p>ד. כך לא מודסמה הבקשה בעיתונות על מנת לאפשר התנגדויות.</p> <p>3.5 בניגוד לנהל ההקצאות לא נכללו בהסכם שנחתם עם העמותה הנושאים הבאים :</p> <p>א. לא הוגדרו תנאים וזא תבחינים על ידי העירייה.</p> <p>ב. העמותה לא נדרשה בחוזה לעמוד בשום תנאים ותבחינים.</p> <p>ג. לא נדרש העברת דוחות כספיים בכל שנה.</p> <p>ד. לא נדרשה האפשרות לעיין בספרי החשבונות של העמותה.</p> <p>ה. לא נדרשו פוליסות ביטוח בהתאם לכללים בנהל.</p>
		ראה סעיף 3.4	לא התקיים כל פיקוח בבית המנסת המרכזי, לא קיים תיעוד לגבי פיקוח בנכסים אחרים	<p>3.6 העירייה לא מבצעת פיקוח על פעילות העמותה ואינה בוחנת האם עומדת בתנאים להקצאה.</p> <p>3.7 העירייה לא מבצעת ביקור לפחות אחת לשנה כנדרש בנהל. לא קיימים טפסים על ביקור כאמור.</p>
31.12.16	מנכ"ל העירייה	ההחיה תרועעו והנושא יתועד	לא התקיימו ביקורים באף בית כנסת.	<p>4.1 הקצאת מבנה עירייה – מועדון קהילתי כרוחב חרוב 10.</p> <p>הליקוי : לכאורה החוזה שנחתם עם בוגוע להקצאת הנכס אינו חוקי וקיים חשש לעבירות לכאורה של המערבים בדבר ניסוח והחתימת החוזה.</p>
		המבנה נמצא בחליכי פינוי בתביעה בבית המשפט.	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ לקבל חוות דעת משפטית בדבר הדרכים להשבת הנכס לעירייה והמשמעות הנובעת מקיים עבירות לכאורה והמשך הטיפול במעורבים ביצירת ההסכם והחתימה עליו.</p> <p>מומלץ שהעירייה תזמין ביקורת חקירתית על ידי משרד המתמחה בכך.</p> <p>בפועל לא נחתם חוזה עם משרד לביקורת חקירתית מאחר והתקבלה החלטה במועצה להפסקת ההקצאה ופינוי המתחם. בפועל המתחם לא פונה.</p>	

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
		<p>כיום מתבצעות ישיבות תיאום שוטפות עם המחלקות כאשר מנכ"ל העירייה אחראי על שיתוף הפעולה.</p>	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : יצירת מנגנון שתי"פ, בעיקר בפריקטים חדשים, תכנון משותף הנדסה ביצוע ואחזקה, פיקוח של ביצוע כלל ליווי של אחזקה. שקיפות במידע ואפשרות לפניה לעובדי כל המחלקות.</p> <p>נמצא כי לא תמיד מתקיים מנגנון כמוגדר בהחלטת ראשת העירייה וכפי שאושר במועצה. המלצות דוח היועץ לא בוצעו במלואן.</p>	<p>5.1 ממשק תהליכי עבודה מחלקות הנדסה, ביצוע, אחזקה.</p> <p>הליקוי: חוסר שיתוף הפעולה בין המחלקות השונות מביא להוצאות שיכול להיחסך לעירייה במידה והיה קיים שיתוף פעולה וערכון הדדי – לדוגמא טיפול בנפרד במבנה שירותים בבית ספר, אשר היה ניתן לעשות בשיפץ אחד, או אי העברת תשתיות מחשוב במיתוח סביבתי.</p>
31.12.16	מנכ"ל העירייה	<p>המבנה הארגוני הנוכחי של העירייה וחוסר היכולת לגייס כ"א נוסף לא מאפשר, למרות זאת חולטת שפיקוח על מבנים שיתוכנו וביצוע ע"י מתי ביצוע ותקבלו ע"י מתי אחזקה.</p>	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומץ כי יקבעו אחראים שונים לשלבים שונים של עבודה, מבצע ואחראי בבקרה.</p> <p>נמצא כי לא תמיד מתקיים מנגנון כמוגדר בהחלטת ראשת העירייה וכפי שאושר במועצה. המלצות דוח היועץ לא בוצעו במלואן.</p>	<p>5.2 הליקוי : ממצא : צורת העבודה כיום אינה מקיימת הפרדת תפקידים נאותה, דבר שיכול להביא להסתרת טעויות במקרה הטוב ולמעילות במקרה הגרוע – מחלקה אחת מתכנתת, מפקחת ומאשרת את קבלת העבודה (קיים גם במחלקת אחזקה גם במחלקת ביצוע וגם במחלקת גנים ונוף).</p>
		<p>היום הנושא מבוצע ע"י המנכ"ל בתאום ביצוע.</p>	<p>נמצא כי לא תמיד מתקיים מנגנון כמוגדר בהחלטת ראשת העירייה וכפי שאושר במועצה. המלצות דוח היועץ לא בוצעו במלואן.</p>	<p>5.3 למרות חוראת המנכ"ל לקיים ישיבות משותפות בתחילת כל פרויקט, וידוע כל המחלקות הרלוונטיות, זאת בעקבות המלצת הביקורת. ההוראה אינה מתקיימת במעל, גם בפעמים שהתקיימה לא הגיעו מנהלי המחלקות מוכנים, התוצאה עוד התנהלות ל א ראוייה (לדוגמא פרויקט הסקייטפול).</p>
		<p>הנושא תוקן הרשות קיבלה רשות מצטיינת בנושא ייחול עצמי של בתי הספר.</p>	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומץ כי מזכירות בתי הספר יעברו השתלמות מתאימה על מנת לודא את סבירות הנתונים המופעים בספרי החשבונות כמותאר לעיל.</p> <p>מבחינת מחלקת החינוך הנושא באחריות מחלקות הגזברות בעירייה. לדעת הביקורת האחריות היא של מחלקת החינוך</p>	<p>6.1 מחלקת חינוך – ייחול עצמי בית ספר ייחלמישי.</p> <p>הליקוי : הנתונים ממאון הבוחן של בית הספר מותכנת הנהלת החשבונות, אינם סבירים.</p>

ממצא	המלצת המבקר	תגובת ראש העיר	גורם אחראי לתיקון	תאריך יעד
6.2	<p>הליקוי : בניגוד להגדרות העירייה בתחילת שנות האלפיים, לא הוקמה עמותה עירונית לניהול בני הספר כניהול עצמי.</p>	<p>לא נעשה כל תיקון בנושא. האחריות על מזכירות בני הספר. מכאן ברשות מחלקת החינוך אין כל מסמך של היועץ בנושא. בכל מקרה העירייה משתתפת בפילוט משרד החינוך בנושא המתקרב ומלווה את הפרויקט מקצועית.</p>	<p>העירייה מבצעת את הניהול העצמי עפ"י הנחיות ונהל של משרד החינוך.</p>	
6.3	<p>הליקוי : לא הוגדר כל חוץ לפעילות בית הספר, או לחלופין תוכנית יעדים רב שנתית.</p>	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ להגדיר חוץ, מטרות ויעדים לבית הספר, זאת באמצעות ועד מנהל שיוזכר מנציגי בית הספר, ההורים והעירייה. ברשות מחלקת החינוך אין כל מסמכים בנושא, לטענת מנהלת מחלקת החינוך ההגדרות נדרשות כחלק מההשתתפות בפילוט.</p>	<p>נכון להיום קיים חוץ וקיימת תוכנית יעדים רב שנתית ותוכנית פדגוגית מקושרת תקציב.</p>	
6.4	<p>הליקוי : עקב אי הגדרת יעדים, לא קיימת כל בקרה על השגת היעדים הרצויים, אין כל קנה מידה להצלחת בית הספר בהשגת מטרותיו, כאמור כל נושא הניהול העצמי בא על מנת לאפשר לבית הספר גמישות בהשגת יעדים ייחודיים.</p>	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ להקים גוף בקרה אשר יבדוק השגת היעדים שהוגדרו וקיים המטרות לחן שואף בית הספר להגיע. מן הראוי שבגוף זה תהיה נציגות לבית הספר, להורי התלמידים ולמחלקת החינוך בעירייה. ברשות מחלקת החינוך אין כל מסמכים בנושא, לטענת מנהלת מחלקת החינוך ההגדרות נדרשות כחלק מההשתתפות בפילוט.</p>	<p>נכון להיום מתקיימות ועדות מלוות בשיתוף מפקחת בית הספר שבודקת עמידה בתוכנית וביעדים.</p>	
6.5	<p>הליקוי : היוב ההורים באגרות חינוך מבוצע בצורה יזנית, ללא כל בקרה ממוחשבת.</p>	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ לבנות חוזות חייבים פורמט ביקורת משרד החינוך.</p>	<p>נכון להיום כל גביית התשלומים מבוצעת במערכות ממוחשבות.</p>	
6.7	<p>הליקוי : קיימת הרשאה למחיקת חובות/הקטנת שכום האגרות גם למזכירת בית הספר וגם לאחראית הנהלת החשבונות בעירייה, זאת ללא כל דוח בקרה.</p>	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ כי חובי ההורים באגרות יהיו באופן אוטומטי ונורף לכל החורים. במקרה של הנחות או פטורים, יש לבנות מערך בדומה לוועדת הנחות ברשות. מומלץ כי הרשאה להקטנת החוב תהיה אך ורק לעובדת הנהלת החשבונות של העירייה. וכי יהיה דוח בקרה שיועבר למנהלת בית הספר.</p>	<p>ממצא נכון, יינתן פיתרון מחשבי, יהיה שדה של הערה שניתן למלא את סיבת ההקטנה או מחיקת החוב. לאחר מכן יופק דוח מעקב.</p>	

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	-------------------	----------------	-------------	------

			<p>ברשות מחלקת החינוך אין כל מסמכים בנושא, לטענת מנהלת מחלקת החינוך ההגדרות נדרשות כחלק מההשתתפות בפייסבוק.</p> <p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ לבנות מערכת דיווח תקופתית למנהלת בית הספר ולמחלקת החינוך בעירייה בנושא גביית אגרות חינוך מההורים. ברשות מחלקת החינוך אין כל מסמכים בנושא.</p> <p>לטענת מנהל המחלקה לא קשור אל מחלקת החינוך אלא למדיניות ראשת העירייה.</p>	<p>6.8 הליקוי : לא קיימים דוחות המפרטים את החיובים באחוזים מסך חיובי החורים באגרות החינוך.</p>
	<p>על פי הנחלת העיר לא נדרש דוח כזה</p>			<p>6.9 הליקוי : עודפי כספים מאגרות חינוך בסך 100,000 ש"ח, הועברו בהתלסט ועד החורים לביצוע שיפוצים שונים בבית הספר, זאת ללא כל אומדן תקציבי לעלות השיפוצים.</p>
	<p>מדובר על כספי הורים ואין זה באחריות העירייה לבצע בקרה על כספים אלו.</p>			<p>6.10 הליקוי : לאחר החלטת ועד החורים להעביר כספי אגרות למטרות שיפוצים, לא היה כל דיווח או דוח בקרה אשר בדק באם הכסף הועבר לעדו ובדיוק לשם מה שימש.</p>
	<p>נכון להיום יש בקרה מלאה למעט הכנת תקציב מדויק.</p>		<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ לדרוש דוחות כספיים מכל בית ספר כבקרה על החתנהלות הכספית והרישומים בהנהלת החשבונות. מומלץ לקבוע רשימת דוחות בקרה וניטור בכל רבעון לפעילות בית הספר, הדוחות יועברו למחלקת החינוך של העירייה ויידונו בפרום שיקבע לכך.</p> <p>יש דרישה להוצאת דוחות בפייסבוק ניחול עצמי, הדוחות מועברים למשרד החינוך, לא למחלקת החינוך.</p>	<p>6.12 הליקוי : בית הספר אינו מלין דוחות כספיים שנתיים, מעולם לא נדרש לכך על ידי העירייה או על ידי משרד החינוך. במועל אין כל בקרה כספית על בני הספר, אין דוחות כספיים מבוקרים ואין כל דוחות בקרה וניטור תקופתיים המועברים למחלקת החינוך בעירייה.</p>

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצות המבקר	ממצא
31.12.16	מנהלת מח' החינוך מנהלת מח' רכש	יועבר ריענון בנושא למנהלי בתי הספר לקיום ספירות כראוי.	לא בוצע.	6.13 הליקוי : בית הספר לא מנהל ספירות מלאי בכל סוף שנה, תוך השוואה לרשימת האינצונטר הקיימת בעירייה. דבר שיכול להביא לאובדן ציוד.
		החלת העירייה לא הושבת שבתי הספר נדרשים לנהל הנפקת ציוד משרדי הקיים בעירייה.	המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ לאמץ את נוהל הרכישות המעודכן הקיים בעודת הרכש בעירייה. לא נעשה דבר בנושא.	6.15 הליקוי : לא מנוהל כל רישום ומעקב אחר משיכות מוצרים מהמלאי המשרדי שקנה בתחילת כל שנת לימודים.
	הנרשא נבדק ע"י אחראית בני ספר במח' הנהלת השבונות.		המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ להשתמש בידע של מחלקת הרכש בעירייה על מנת לבצע רכישות מספקים זולים.	6.16 הליקוי : לא קיים נתיב מסמכים ממנו ניתן להבין מי הזמין סחורה, ומי קיבל אותה בפועל ברכישות מקופה קטנה.
	העירייה נהגה עפ"י החלטת כללית בנושא ביטוחים בעירייה ועפ"י חוות דעת יועץ ביטוחי.		לא בוצע דבר.	המרה כלכלית ערד – מרכז מבקרים 7.1 הליקוי : ממצא : למרות התחייבות העירייה בהסכם מול רשות העתיקות, לבטח את כל העתיקות המורטות ברשימה, ביטוח שהרשות תהיה מוטבת יחדה בו, לא נרכש ביטוח כלל ולא נדרש מהשוכר לקיים ביטוח כאמור על התצוגה.
	מכון שאין שוכר והעירייה בשלבי החזרה המוצגים לרשות, לא רלוונטי.		המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : יש לחייב את השוכר לקיים בדיקות על חשבון בכל תקופה ותקופה הקצרה מתקופות הבדיקה של רשות העתיקות, זאת על מנת להבטיח קיום התנאים על ידי רשות העתיקות ומניעת תביעות עתידיות.	7.2 הליקוי : למרות התחייבות העירייה בהסכם מול רשות העתיקות לשמירת העתיקות על חשבון העירייה מכל פעל ולהצגת העתיקות בתנאי תצוגה אופטימליים מבחינת טמפרטורה, לחות, תאורה, כניס והתקנים, אין כל גורם מהעירייה או מהתכ"ל המבצע בדיקות מאמות לאופן התחזוקת העתיקות.
	ראה סעיף 7.2		המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : יש לקיים את ההסכם מול רשות העתיקות ככתבו, במידה ומעוניינים בהמשך פעילות המוזיאון, מלל רכישת פוליסת ביטוח כמוגדר בהסכם.	7.3 הליקוי : למרות המוגדר בהסכם מול רשות העתיקות, העירייה אינה מגישה בקשות לאורכת זמן ההשאלה של העתיקות שכן זה מכבר בתאריך 31/12/2009.
			לא בוצע דבר.	

תאריך יעד	גורם אחראי לתיקון	תגובת ראש העיר	המלצת המבקר	ממצא
-----------	-------------------	----------------	-------------	------

		ראה סעיף 7.2	<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : יש לעדכן את הפרטים ברישומי רשות העתיקות כחלק מהאינטגרציה ולקיים לכל הפחות ספירת שנתיות, לאימות קיום הפרטים.</p> <p>יש לקיים ביקורות פתע במרכז המבקרים לאימות קיום הפרטים ומניעת אפשרות לסחור בפרטים המקוריים והחלפתם בזיופים.</p> <p>בפעל הליקוי לא סופל.</p>	<p>7.4 הליקוי : לא קיים כל גורם בעירייה או בחכ"ל אשר אחראי על הפרטים הארכיאולוגיים שנמסרו לעירייה בהסכם מול רשות העתיקות. המכ"ל החתום על החוזה מול רשות העתיקות לא משמש כבר בתפקידו, ולמנהלת האינטגרציה בעירייה אין כל ידע לגבי רכוש זה.</p>
	תנושא תוקן.		<p>המלצת הביקורת לתיקון הליקוי : מומלץ לשנות את זהות מחזיק המניות בחברה הכלכלית, ממועצה מקומית ערד לעיריית ערד.</p> <p>בפעל לא סופל.</p>	<p>7.5 הליקוי : ברישומי רשם החברות רשומה עדיין מועצה מקומית ערד, כמחזיקה של 99% מהחברה הכלכלית לערד בע"מ, למרות שמועצה מקומית ערד אינה קיימת יותר כישות משפטית.</p>