

לכבוד
הוועדה לענייני ביקורת

שלום רב,

הנדון: הערות והנחיות יו"ר הוועדה הממונה לדו"ח מבקר העירייה מספר 32 לשנת 2009

הפיקוח העירוני

נושא הפיקוח העירוני מטופל על ידי בחודשים האחרונים, במטרה לערוך סדר ולקבץ את כל יחידות הפיקוח השונות כיחידה אחת, המטפלת בכל הבעיות בעיר. מקריאת הדו"ח עולה כי להשריש עבודת על פי נוהלים בקרב הפקחים, יש בעיית ניהול ותיעוד, הפקחים אינם עובדים על פי יעדים, עבודתם אינה נבחנת, לא פועלים על פי וכד'.

קראתי את הדו"ח שהוגש לעיוני בכובד ראש, והנחתי את ראש מינהל תפעול לפעול לתיקון הליקויים כדקלמן:

ארגון וניהול:

1. כתיבת נוהלי עבודה מסודרים המתייחסים לאחריות, סמכות, תפקוד ותחומי הפעולה.
2. בניית מערך תוכניות חדש של הפקחים אשר יכלול עבודה בימי שישי שבתות וחגים.
3. בניית תוכנית עבודה שנתית, הגדרת יעדים ומדדים כמותיים במטרה לבחון עמידה במשימות.
4. כתיבת נוהלים, תחומי אחריות וסמכות בכל הקשור לשיתופי הפעולה עם ש.ניר והמשטרה.

מנהל מח' הפיקוח

1. לבצע תיעוד ובחינת רמת מקצועיות הפקחים ובקרה על עבודתם.
2. לערוך סבב תפקידים בין הפקחים.
3. תיעוד תוכנית הסיום של הפיקוח בעיר ברמת פרוט של האזורים אשר כוסו.

אכיפת חוקי העזר :

1. הכנת תוכנית עבודה שנתית בנושא תחזוקת מקלטים.
2. הכנת תוכנית עבודה ונוהלים ברורים בנושא פינוי רכבים נטושים הכוללת אמות מידה למתן ארכות להתראות לפינוי רכבים.
-תשלום עבור אכסנה וגרירה ישירות לעירייה .
-יציאה למכרז התקשרות חדש ומסודר לקבלן פינוי הרכבים המציין את התעריפים לתשלום רכבים להשמדה
- כתיבת נוהלים ברורים עפ"י הגדרת החוק והמינהל התקין.

אמצעים לביצוע הפיקוח והופעת הפקחים :

1. רכישת מערכת לניהול מידע , בקרה ומעקב לייעול עבודת הפקחים.
2. התקנת אמצעי תקשורת למזכירת לשם העברת הודעות לפקחים בשטח.
3. רכישת מצלמה דיגטלית לכל צוות על מנת לתעד עבירות בזמן אמת.
4. רכישת אמצעים להגנה עצמית עבור הפקחים אשר נתקלים באלימות.
5. חידוש תעודות הפקחים לעיתים תכופות.
6. הכנת ערכת פקח אישית הכוללת את כל המסמכים הנדרשים לעבודתו בשטח.
7. שמירה והקפדה על הופעה הולמת.

אכיפת חוקי עזר :

מנחה לקיים אכיפה בכל הנושאים המופיעים בחוקי העזר.

1. תליית כבסים בחזית הבניינים.
2. פיקוח על רוכלים מהשעה 16:00 שבתות וחגים.
3. פיקוח על מכירת צעצועים מסוכנים בחנויות.
4. השוק העירוני – פועל ללא רישיון . אין גידור דוכנים שעות פעילות החורגת מהקבוע, מפת השוק ישנה ואינה נותנת לקריאה. המתחם אינו מוגדר ומהווה סכנה לציבור בגין בורות ומהמורות.
5. כלי רכב נטושים.

ניהול המחסן המוחרם :

מנחה את ראש מינהל לוגיסטיקה לבניית מערך נוהלים מסודר לניהול המחסן של ציוד מוחרם הכולל: אופן טיפול בסחורה, רישומים מסודרים המפרטים כניסות ויציאות סחורה , סידור הסחורה במחסן.

תפוקות וביצוע הפיקוח העירוני :

תהליך בחינת תפוקות וביצוע של פקחי העירייה לוקה בחסר.
יש לערוך שינוי מן השורש בנושא.

1. כתיבת נוהלי התראות ומועד להסרת מפגעים.
2. מיחשוב ההתראות וביצוע בקרה מעקב ופיקוח.
3. הכנת דו"ח התראות מסכם מידי שנה.
4. על כל פקח היוצא לסיור להצטייד בפנקסי דוחות אישיים.
5. קביעת יעדים חודשיים לכל פקח לכמות הדוחות.
6. מיחשוב הקנסות.
7. תיעוד הדוחות ביומיום ככלי להפקת לקחים בקרה ומעקב.

הפעלת אמצעי אכיפה – טיפול משפטי בדוחות :

רכישת מערכת תוכנה משרדית , משפטית אשר תאפשר ניהול תיקים מאגר מידע,
הנפקת פקודות מאסר, מעקב גבית קנסות,

יועצת משפטית

בניית מסד נתונים של דוחות וקנסות ובקשות לביטול, מעקב ובקרה .

בכבוד רב

אילן הררי

יו"ר הועדה הממונה

העתקים :

חברי ועדה ממונה

מר ציון הדר – גיזבר העירייה

עו"ד ליאורה אשד – יועצת משפטית

מר ראובן רובין – ראש מינהל תפעול

מר אלי דיין – מנהל אגף הביטחון