

הערות ראש העירייה

1. המלצות המבקר מקובלות בעיקרן.
אחריות כוללת לתיקון הליקויים וליישום ההמלצות הוטלה על סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל. דוח תיקון הליקויים יוגש עד תום הרבעון השני של שנת 2002.
2. **אמצעי פיקוח ומנגנוני בקרה:**
 - א. השעות הנוספות הן אחד המשאבים הניתנים בידי המנהל בכדי לקדם את השגת המטרות והיעדים של הארגון. על המנהלים מוטלת האחריות לוודא ולפקח, שחתימתם על דוחות הנוכחות מאשרת את הביצוע בפועל של השעות הנוספות.
 - ב. דיווח ידני של שעות נוספות, בעיקרו, אינו מקובל.
סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל הונחה לעגן כללים קשיחים, שיגדירו נסיבות חריגות שבגינן ניתן לדווח ידנית על שעות נוספות.
 - ג. בכפוף להנחיות מנכ"ל העירייה, אגף התקציבים הפיק דוח ובו מפורטים נתוני ביצוע שעות נוספות ע"י יחידות העירייה השונות, בדגש על היחידות הצפויות לחרוג מהתקציב.
גזבר העירייה הונחה להפיץ למנהלים פירוט, לגבי הניצול שבוצע עד כה ביחידותיהם.
בפורום מנכ"ל שהתקיים במהלך חודש מרץ 2002, הדגיש המנכ"ל כי לא תאושר תוספת תקציב לשעות נוספות, מעבר למסגרת שאושרה.
 - ד. חטיבת משאבי אנוש תפיץ למנהלי האגפים את עלויות השעות הנוספות בהתאם לדרגות השונות של העובדים. כמו כן יופץ חוזר ובו יכללו הוראות מפורטות וכללים כיצד לנהוג בנושא של שעות נוספות.
 - ה. מכסת שעות קבועה מראש לעובדים, תעודכן מעת לעת.
3. כל אותם מקרים פרטניים שנבדקו ושבהם נתגלו חריגות מהותיות, בין הדיווחים במערכת הנוכחות לבין הנוכחות בפועל, הועברו לטיפול התובע העירוני.
4. אחריות לאישור שעות נוספות מעבר ל-30 שעות מוטלת על מנהלי החטיבות והמינהלים. בסמכותם ועפ"י שיקול דעתם להאציל האחריות על מנהלי האגפים.