



הערות ראש העירייה

1. **מיחשוב חשבוניות האחזקה** – כחלק מתהליך בקרה תקציבית והתקשורתית, החלה המחלקה לעבוד באופן שוטף באמצעות "מערכת האחזקה" כמקובל במינהלים בעלי אופי פעילות דומה.
2. **משרת מוקדן** – תכולת העבודה של משרת מפקח אזורי חולקה זמנית בין מפקחי הבינוי במחלקה והמפקח התמנה למוקדן תקלות, עבור המוסדות שאינם בניהול עצמי; כל זאת עד לבחינה של תפקיד המוקדן ותכולתו.
3. **הכנת מכרז חדש למחלקה** – עם כניסתה של מנהלת מחלקה חדשה בסוף 2002, בוצעו שינויים מהותיים בבסיס המכרז. המכרז הינו בשלבי הכנה סופיים ע"י המינהל.
4. אגף ארגון ותקינה גיבש תהליך פיקוח על העבודות המבוצעות ע"י קבלנים, במטרה לשפר את איכות וטיב העבודות, תוך ביצוע בקרה על התשלום לקבלנים. הקצאת כח האדם ובחינת ההשלכות הכלכליות, תבוצע לאחר התייצבות שיטות העבודה החדשות.
- אגף ארגון ותקינה ישלב את ההקצאה בתוכנית העבודה של חודש יוני 2003.
5. במסגרת תוכנית העבודה ל- 2003, יישמו בהדרגה המלצות מסקרים שבוצעו בתחומי גידור, תקרות אקוסטיות ונושאי בטיחות.
- תיקי מוסדות חינוך יידונו במסגרת תוכנית עבודה לשנת 2004.