



## היחידה למניעת דליקות, מחלקת כיבוי אש

### כללי

1. מניעת דליקות הינה נושא רב-תחומי הכולל מספר רב של גורמים ומשפיעים ומחייב הכרה יסודית של התפלגות ריכוזי האוכלוסייה בתחומי העיר ותנאי מגוריהם, התייחסות מיוחדת לבניינים רבי קומות, בדיקת אופי ומהות העסקים בעיר והבנת תהליכי התהוותה של האש.
2. סיבות להתלקחות בעירה הינן מרובות, ומושפעות מצפיפות המבנים, תקופת הקמתם וגובהם, ריבוי מפעלים, מבני תעשייה, בתי מלאכה, עסקים, חנויות שונות, מסעדות ומבנים רעועים וישנים.
  - א. הסיבות השכיחות לדליקות הינן: טיפול לקוי בבתי מלאכה ובשירותים תעשייתיים שונים, שיטות אחסון לא נכונות של חומרי גלם המתלקחים בקלות, טיפול לקוי בנוזלים מתלקחים, חוסר שמירה על ניקיון במקום העבודה, נזילה ממיכלי נוזלים, דליפות דלק, מכונות בלתי תקינות, וכד'.
  - ב. במקרים רבים קיימת סכנה להתלקחות עצמית של האש, כאשר התהוותה והתפתחותה כמעט ואינן מורגשות. הסיבות לכך נובעות, בין היתר, ממגע רופף של חוטי חשמל, התחממות של תקע חשמלי, עומס יתר של מובילים חשמליים או נתיכים בלתי תקינים, ועומס חשמלי העולה על המתוכנן בעת ההתקנה.
  - ג. גורמי הדליקות יכולים להיות פשוטים כגון: סיגריה דולקת, גפרור לא מכובה, עישון במיטה, אמצעי חימום בעלי אש פתוחה העומדים בקרבת חומרים מתלקחים.
3. האוכלוסייה בדר"כ חסרת תודעה והדרכה ואיננה מכירה במידה מספקת, אם בכלל, את האמצעים הפשוטים בהם יש לנקוט עם גילויי הסימנים הראשונים של התהוות האש ואת הדרכים למניעתה.
4. בחוק שירותי כבאות תשי"ט – 1959 (להלן: חוק שירותי כבאות) נקבע כי רשות כבאות חייבת להבטיח את שירותי הכבאות לכיבוי דליקות בתחומה ולמנוע דליקות. על רשות הכבאות להבטיח, לקיים ולתאם את כל הסידורים הדרושים למניעת דליקות וכיבויין, לקבוע סידורי כבאות במוסדות, במפעלים ובבניינים גבוהים ולפקח על צידום. בחוק עזר לת"א-יפו (שירותי כבאות) (מניעת דליקות) תשנ"ב – 1991 (להלן: חוק העזר) נקבע כי מפקח שירותי כבאות רשאי להורות לבעל נכס על התקנת אמצעים למניעת דליקות וכיבויין.

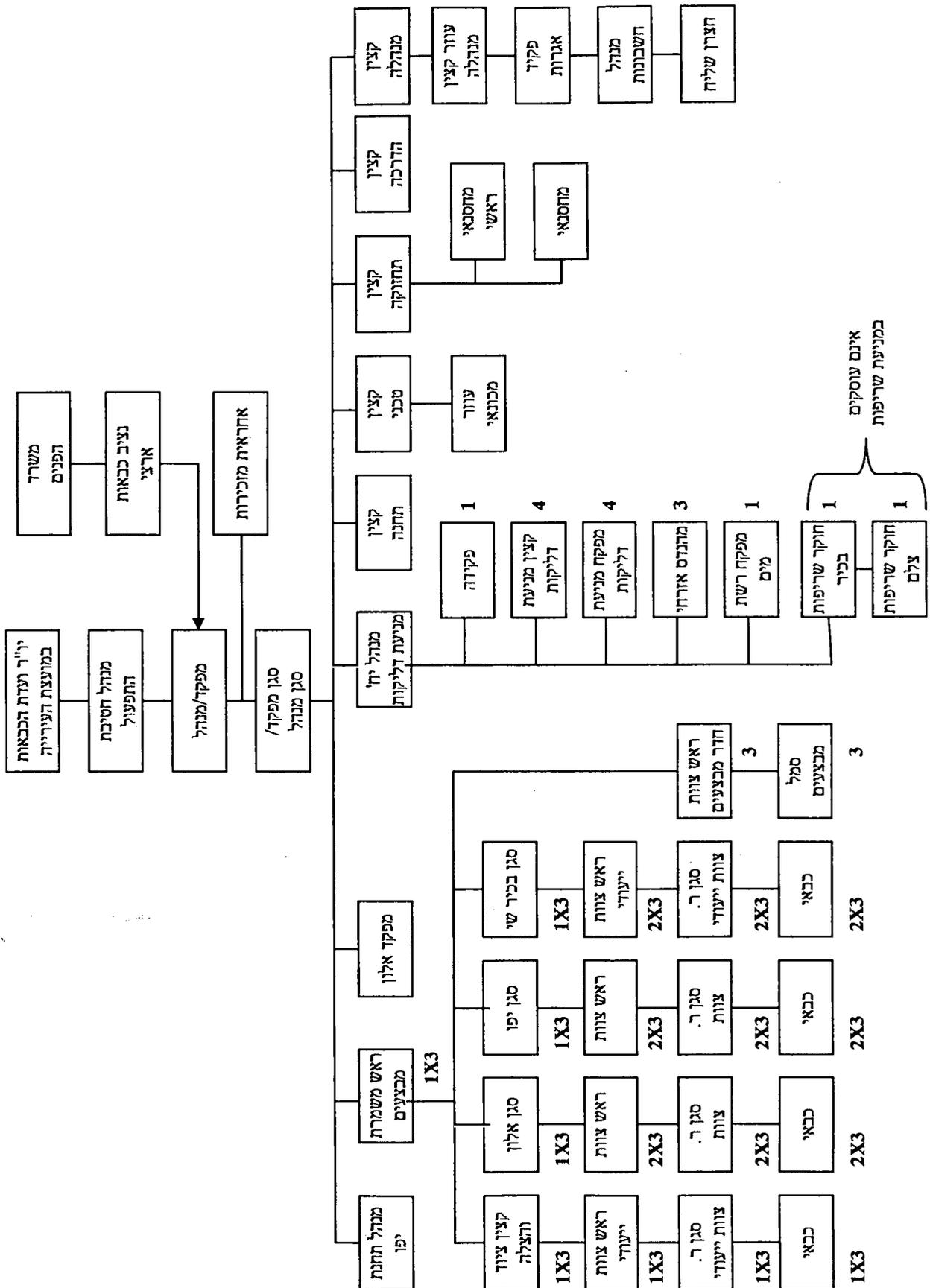


5. הביקורת ביקשה לבדוק את אופן התפעול השוטף של היחידה למניעת דליקות במחלקה לכיבוי אש (להלן: "היחידה"). הביקורת התייחסה לתהליכי עבודה, תהליכי דיווח ומיחשוב, אפקטיביות ומיצוי פוטנציאל הגבייה, התאמת הפעילות לחוקים ולתקנות עליהם היא מתבססת ועוד.
6. הביקורת נפגשה עם מנהל היחידה למניעת דליקות ומפקחי ומהנדסי היחידה, מתכנתת המערכת, גורמים מאגף לגביית אגרות וד"ש, חשבות מינהל הנדסה, והשירות המשפטי.
7. הביקורת הפיקה דוחות מהמערכת הממוחשבת של היחידה, עיינה במסמכים שונים ובחוקים, תקנות ונהלים הרלוונטיים לפעילות היחידה.

## ממצאים

### מבנה ארגוני – מחלקת כיבוי אש והיחידה למניעת דליקות

7. המחלקה לכיבוי אש פועלת במסגרת חוק שירותי כבאות תשי"ט-1959 ותקנותיו, כפופה מינהלית להנהלת העירייה ומקצועית - לנציבות כבאות והצלה ארצית במשרד הפנים. המחלקה לכיבוי אש אחראית להבטחת מתן כל השירותים של כבאות והצלה במקרה של שריפה בתחומי העיר, כמו כן הבטחת מניעתה בעוד מועד.
8. היחידה למניעת דליקות כפופה ישירות למנהל המחלקה לכיבוי אש בעיריית תל אביב - יפו, ובנוסף מבחינה מקצועית, כפופה לנציבות הכבאות וההצלה הארצית, שהנחיותיה מועברות ליחידה באמצעות מנהל היחידה. נציב הכבאות הארצי כפוף למשרד הפנים ומפרסם תקנות והנחיות מקצועיות המחייבות את היחידה למניעת דליקות. הנציב מארגן השתלמויות כלל ארציות בעלות אופי מקצועי, כולל מניעת דליקות.
9. מחלקת כיבוי אש בעיריית תל אביב - יפו משתייכת ארגונית לחטיבת התפעול בעירייה, וכפופה ישירות למנהל החטיבה. במועצת העירייה מייצג יו"ר ועדת הכבאות את נושא מחלקת הכבאות ובעיותיה בעירייה, בהיותו מעורב בעבודת המחלקה, כולל היחידה למניעת דליקות.



אינם עוסקים במניעת שריונות



## 11. מצבת כ"א במחלקה לכיבוי אש בעיריית תל אביב - יפו

## א. תקן המחלקה לכיבוי אש

16 הנהלה ושירותים מינהליים

16 היחידה למניעת דליקות

76 מנגנון אופרטיבי

108 ס ה " כ

## ב. תקן ומצבה של היחידה למניעת דליקות

תקן	בפועל (שנת 2004)	
1	1	מנהל היחידה למניעת דליקות
1	1	מזכירה כתבנית
4	2	קצינים אזוריים: צפון/דרום/מזרח/מערב
4	5	מפקחים עוזרים לקצינים האזוריים
1	2	מהנדסים העוסקים בתכניות ובדיקות מבנים בגמר
2	2	הנדסאים – עוזרי המהנדסים
2	1	חוקר בכיר וסגנו – החוקרים סיבת שריפות
1	1	מפקח רשת מים
16	15	ס ה " כ

בהתייחסות לטיוטת הממצאים מסר מנהל היחידה כי במהלך שנת 2003 יצאו לפנסיה 4 עובדים ותיקים ומנוסים. בחודש 8/2004 פרש לפנסיה קצין חקירות בכיר. חלק מהתקנים אוישו ע"י מפקחים חדשים וחסרי נסיון. בנוסף, בשנת 2004 "הפסידה" היחידה 508 ימי עבודה (376 ימי חופש + 132 ימי מחלה). שני מפקחים למדו יום בשבוע לאורך כל השנה ומפקחים אחרים נעדרו בשל השתתפות בקורס מפקחים.

כלי רכב ביחידה למניעת דליקות:

- 4 טנדרים
- 1 וספה

12. מנהל היחידה מונה לתפקידו בחודש אפריל 2004, לאחר שמנהל היחידה הקודם פרש בחודש דצמבר 2003. בין החודשים ינואר – אפריל 2004 היחידה תפקדה ללא מנהל.

**פעילות היחידה**

13. פעילות היחידה בנושא מניעת דליקות מתבססת על מילוי התנאים הנובעים מחוקי ותקנות כיבוי אש, הוראות נציבות הכבאות, חוק רישוי עסקים, חוק תכנון והבנייה, ועוד.

14. בנוסף לחוקים, לתקנות ולהוראות נציבות הכבאות, פעילות היחידה מעוגנת בנוהל עירוני, נוהל מס' 4 משנת 1999 של אגף ארגון ותקינה. הנוהל מקיף את נושאי הפעולה של היחידה, אך לא עודכן או שונה משנת 1999.

15. נוהלי עריכת הביקורת של היחידה למניעת דליקות מתייחסים לנושאים הבאים:

א. עסקים – פתיחת עסק הטעון רישוי, על פי צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) 1995, מותנה באישור מוקדם של היחידה למניעת דליקות, כי בוצעו כל הדרישות להבטחת מניעת דליקות. האמור מתייחס גם למקרה של שינוי בייעוד המקורי של העסק, חידוש רישיון, הוספת שותף וכדומה. כמו כן, בכל רישיון עסק נרשם ע"י אגף רישוי עסקים תנאי קבוע כי מדי שנה, עד לתאריך 1/12 של אותה שנה, חייב בעל הרישיון להצטייד באישור המחלקה לכיבוי אש בדבר קיום סידורי הבטיחות ומילוי הדרישות למניעת דליקות.

ב. תוכניות בנייה ובניית מבנים חדשים - בכל הקשור בהקמת מבנים חדשים ו/או בשינויים במבנים קיימים בתחומי העיר – מבוצעות בדיקות שונות ע"י היחידה למניעת דליקות בשלבים שונים: תכנון, בנייה, טופס 4, תעודת גמר. רק אישור מוסמך בכתב של מהנדסי היחידה על מילוי כל דרישות כיבוי אש מאפשר דיון בקבלת היתר בנייה ולאחר מכן אישור גמר ע"י מינהל הנדסה. הפעילות בנושא זה מחייבת בדיקות חוזרות בכל השלבים ע"י נציגי היחידה למניעת דליקות.

ג. בדיקה שוטפת של עסקים – בדיקת ציוד כיבוי וסידורי כיבוי בכל העסקים בעיר (טעוני רישוי ושאינם טעוני רישוי). בתקנות שירותי הכבאות (ציוד כיבוי) נקבע כי רשות הכבאות תערוך מזמן לזמן ביקורות במוסדות ובמפעלים כדי לבדוק את סידורי הכבאות וציוד הכיבוי.

בחוק העזר נקבע כי מפקח שירותי כבאות רשאי להורות לבעל נכס התקנת אמצעים למניעת דליקות בכפוף לתקנות שהתקין שר הפנים לפי החוק.

מנהל היחידה מסר לביקורת כי לעניות דעתו קיימת לרשות הכבאות סמכות לבדוק כל עסק ברחבי העיר. הביקורת מציינת כי לא מצאה בחוקי הכבאות התייחסות מפורשת לכלל סוגי העסקים אלא התייחסויות ספציפיות למפעלים, מוסדות, בנינים גבוהים, והתייחסות לעסקים הנדרשים ברישוי.

סגנית היועמ"ש לעירייה מסרה בהתייחסותה לטיטת הממצאים כי הביקורת צודקת בקבעה שאין התייחסות מפורשת בחוק לכלל העסקים, אלא לאלה הקבועים בתקנות, אך למרות זאת נראה כי ניתן ללמוד על הסמכות הכללית של רשות הכבאות מנוסח סעיפים 4 ו- 12 לחוק.

- ד. מבנים ציבוריים – בתקנות כיבוי אש קיימת התייחסות מיוחדת לגבי ציוד כיבוי הנדרש בבתי עינוג, בניין מסחרי, בתי מגורים מעל 4 קומות, בתי מלון, בתי ספר, בתי תפילה, מחסנים, מוזיאונים, מפעלי תעשייה ומלאכה, בתי חולים ועוד.
- ה. מוסדות חינוך – נושא האחריות והטיפול בבטיחות דליקות בכל מוסדות החינוך נמצא באחריות האגף לחינוך במינהל החינוך, התרבות והספורט, הפועל באמצעות מנהלי המוסדות. בנוסף, היחידה למניעת דליקות, במסגרת כ"א העומד לרשותה, עורכת מדי מספר שנים בדיקות על ידי נציגיה באשר לבטיחות דליקות, עונה באופן שוטף לפניות המוסדות בשאלות ובעיות הקשורות בבטיחות נגד שריפות.
16. סנקציות - בחוק שירותי הכבאות ובחוק העזר נקבע כי אם לא הוצבו אמצעי כיבוי, רשאית רשות הכבאות להציב את אמצעי הכיבוי בעצמה ולגבות מבעל המקרקעין את ההוצאות. כמו כן נקבע כי המפר סידורי כבאות או נמנע או מתרשל מלהציב ציוד כיבוי נדרש, דינו מאסר שישה חודשים או קנס.
- בתקנות שירותי הכבאות (ציוד כיבוי) תשכ"ה-1964 נקבע כי אם התברר לשירותי הכבאות כי סידורי הכבאות אינם מספקים, תודיע על כך לממונה המחוז וכן למשטרה. בחוק רישוי עסקים קיימות סנקציות של ביטול רשיון ותביעה משפטית. בנסיבות חמורות קיימת אפשרות של הוצאת צו סגירה מינהלי.
- מנהל היחידה מסר כי לא נעשה ביחידה שימוש באופציה של הצבת ציוד כיבוי במקום בעל העסק וכן ממעטים בשימוש במסלול של הוצאת צו סגירה מינהלי בשל התהליך העירוני הארוך והמקצועי הכרוך בכך.
- מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לממצאים כי בחודש 4/2004 שונתה ההוראה ביחס להודעה לממונה על המחוז ונקבע כי יש להודיע על הפרת הוראות ל"רשות המקומית שבתחומה". לדברי מנהל היחידה, עד למועד עריכת הביקורת לא הוגדרה בעירייה הפונקציה שאליה הוא אמור להעביר את ההודעה על סידורי כבאות בלתי מספקים. כמו כן מסר כי אפקט האכיפה גדול בעסקים טעוני רישוי, בעוד שבעסקים שאינם טעוני רישוי אפקט האכיפה לא קיים, למעט הודעה לאגף הפיקוח העירוני.
- מנהל מדור אכיפת דיני רישוי עסקים בשירות המשפטי מסר בנושא הסנקציות הפליליות כי:
- (1) בעסקים טעוני רישוי הודעת שירותי הכבאות למנהל אגף רישוי עסקים על סרבן המחזיק ברשיון עסק תקף, גורמת להליך של ביטול רשיון. ההליך מתחיל באזהרה, אם ממשיכה הסרבנות יוצא מכתב ביטול רשיון אשר גורר בעקבותיו כתב אישום בגין עיסוק בעסק ללא רשיון ובסופו של דבר צו סגירה. זהו הליך ארוך שנמשך לכל הפחות מספר חודשים.

לגבי עסקים שאין להם רשיון, מוגשים כנגדם כתבי אישום בגין עיסוק בעסק ללא רשיון. במסגרת טיעונים לעונש או בקשה מיוחדת מבקשים סגירה דחופה של העסק.

(2) בעסקים שאינם טעוני רישוי הוא אינו מטפל ולא נתבקש לטפל. הוא לא נתבקש לתקוף עסקים סרבניים שאינם טעוני רישוי במסגרת אכיפת חוק הכבאות.

(3) צווי סגירה מינהליים בנושא זה נדירים ביותר.

(4) קיימת בעיה כללית וחשובה של אכיפה בפועל של צווי סגירה קיימים. לפיקוח העירוני אין יכולת בפועל לגרום לסגירת עסק, הגם שקיימים נגדו צווי סגירה, ללא ליווי של משטרת ישראל. הפתרון של סעיף אישום נוסף בגין שבירת חותם אינו יכול לגרום לאכיפה ממשית של החוק.

סגנית היועמ"ש לעירייה הוסיפה בהתייחסותה לטיטות הממצאים כי:

א. ניתן לפעול ע"י הצבת אמצעי כיבוי ודרישת הוצאות מבעל הנכס. הגבייה במצב זה תהיה גבייה מינהלית.

ב. ניתן להגיש כתבי אישום בגין הפרת תנאי רשיון בעסקים טעוני רישוי.

ג. ידוע כי תהליך הוצאת צו סגירה שיפוטי כרוך באורך זמן, אך הדבר עדיף על חוסר פעולה.

ד. הוצע למשרד הפנים ע"י אגף רישוי עסקים לתקן את החקיקה, כך שתתייחס גם לעסקים שאינם טעוני רישוי אך יש בהם רמת סיכון גבוהה לשריפות.

17. חלוקת העיר לאזורים

א. העיר מחולקת לארבעה אזורים (א', ב', ג', ד') כאשר בראש כל אזור אמור לעמוד קצין אחראי למניעת דליקות ולעזרתו מפקח מניעת דליקות. כל צוות אזור ממונה על בטיחות מבנים ועסקים מכל סוג באזורו. בשנת 2003 פרשו מהיחידה מספר מפקחי מניעה, דבר שהעמיס על חלוקת העבודה ביחידה.

ב. קציני האזור ועוזריהם מדווחים בכתב על הביקורת בשטחם למנהל היחידה. בשנת 2003, בהתחשב במגבלות כ"א ורכב, הופעלו קציני האזור למשימות שונות לא רק לפי צרכי האזורים עליהם הם אחראים, אלא גם באזורים אחרים.

18. מפקחי היחידה בודקים עסקים טעוני רישוי וכן עסקים שאינם טעוני רישוי, מוסדות ומבנים

ציבוריים. בדיקה שהעלתה ליקויים גוררת מתן הוראות לבעל העסק ובדיקה או בדיקות חוזרות. בנוסף מטפלים המפקחים בבדיקת תלונות אזרחים המגיעות מפנ"צ (כ-20 תלונות לחודש), ביקורות מוזמנות ע"י בעלי עסקים, ביקורות באירועים חד-פעמיים, עבודות משרדיות כמו תיאום ביקורות, הוצאת תיקים, הקלדת תוצאות הביקורת ועוד. מהנדסי היחידה בודקים הגשות של תוכניות בניין לפני היתר בנייה, ביקורות במהלך הבנייה, ביקורות ציוד לקראת קבלת טופס 4 ותעודת גמר, בדיקת תוכניות של עסקים חדשים, ומסייעים ברישוי שוטף במקומות גדולים.

**אופן ביצוע עבודת הביקורת ע"י המפקחים**

19. סידור עבודה – בשנת 2003 סידור העבודה נקבע בחלקו עפ"י תוכנית עבודה שהיתה מוצאת מהמחשב בחתך רחובות, כלומר הקריטריון היה מיקום העסק ברח' מסוים, וכן ביקורות חוזרות לעסקים שניתנו להם הוראות לביצוע בבדיקה קודמת.

בשנת 2004 סידור העבודה נקבע באופן הבא:

א. ע"י המפקח, בהתחשב בעיקר בבקשות של אגף רישוי עסקים לבדיקת עסקים ופניות יזומות של בעלי עסקים לבדיקות בהליך רישוי עסק.

ב. בדיקות חוזרות – בביקורת שמצריכה בדיקה חוזרת משאיר המפקח את תיק הבדיקה במשרדו ורושם ביומנו תאריך לביקורת חוזרת. (הביקורת מציינת כי בתוכנה המשמשת את היחידה קיימת שאילתא בהכנת סידור עבודה, המפיקה את התיקים הנדרשים לביקורת חוזרת. בשנת 2004 לא נעשה שימוש בשאילתא זו להפקת תוכנית עבודה).

מאגף המיחשוב נמסר בהתייחסות לטיטת הממצאים כי תהליך העבודה במערכת מאפשר לגזור ביקורות חוזרות לעסקים בתוכנית העבודה.

ג. תיקי עסקים גדולים באזור, נמצאים במשרד המפקח עד לגמר הטיפול, כגון: תחנות דלק, רשתות מזון גדולות, בתי חולים וכד', נבדקים בתיאום עם נציג החברה.

ד. תיקים שנמסרים לבדיקה ע"י מנהל היחידה.

מנהל היחידה מסר לביקורת כי עדיין לא נעשה על ידו שימוש בתוכנית עבודה המופקת מהמערכת הממוחשבת. הוא קובע את סידור העבודה על פי דירוג רמות סיכון של עסקים ומפעלים ועפ"י פניות האגף לרישוי עסקים לקבלת חוות דעת. במערכת הממוחשבת התיקים אינם ממוינים עפ"י דרגת סיכון.

20. בהפקת סידור עבודה ממוחשב, מופקים מהמערכת טופסי בדיקה ממוחשבים הנושאים מספר ביקורת, דבר המאפשר למפקחים הקלדה של תוצאות הביקורת למספר ביקורת קיים.

21. בשנת 2004, מאחר והביקורות אינן מתבצעות עפ"י תוכנית עבודה ממוחשבת, המפקחים מבצעים את הביקורת בדר"כ על טופס ידני ללא מספר ביקורת ממוחשב. בעת ביצוע הביקורת ממלאים בפרטים את הטופס הידני ומחתימים את בעל העסק. במשרד נזקקים המפקחים לפתיחת מספר ביקורת ע"י מורשה כדי להקליד במחשב את תוצאות הביקורות.

מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיטת הממצאים כי הרשאה לפתיחת מספר ביקורת למפקחים תיושם במהלך שנת 2005.

22. ביצוע בדיקות חוזרות נעשה בדר"כ ללא תיאום מראש עם בעל העסק. המפקחים יוצאים בדר"כ בזוגות לביצוע הביקורת. אין מכסת עסקים המחוייבת לבדיקה מדי יום. שעות היציאה לביקורת הן

- בדר"כ בין השעות 9:00 – 13:00 (למפקחים תוספת קבועה של 36 שעות נוספות בשכר, שאותם ממלאים בפועל מדי חודש). המפקחים אינם מועסקים בשיטת תיגמול של פרמיה. מנהל היחידה מסר כי השעות הנוספות מבוצעות בפועל והן מנוצלות לעתים לביצוע משימות כלליות של מחלקת כיבוי אש כגון תורנות לילה, ותגבורת ליחידת המבצעים.
- מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיוטת הממצאים כי לרשות היחידה עומדים 4 טנדרים המשרתים 7 מפקחים. היציאה לעבודה בזוגות אינה בהכרח עבודה בזוגות גם בעסק. כמו כן מסר כי העסקים שונים בגודלם ובמהותם ולכן לא בכל מצב ניתן לקבוע מכסה יומית קבועה.
23. מפקחי היחידה אינם עורכים את הביקורות על פי רשימת תיוג המוכנה מראש ומתאמת לכל סוגי עסק. כל מפקח עורך את הבדיקה עפ"י שיקול דעתו. מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיוטת הממצאים כי רשימות תיוג לכל מהות עסק אינן קיימות ברוב המהויות. לרשימות אלו יתרונות וחסרונות. עבודה עפ"י רשימה מותאמת למהות עסק לא תאפשר פתיחת אופק רחב למפקחים ולימוד נכון של העבודה.
- תקופת האורכה הניתנת לבעל העסק לתיקון הליקויים גם היא נתונה להחלטת המפקח ולשיקול דעתו. מנהל היחידה מסר כי לצורך התקנת מערכת גילוי/כיבוי אוטומטית קיים נוהל הקובע את האורכה לביצוע והוא רשאי על פי תקנות נציבות הכבאות לאפשר אורכה לביצוע של עד שנה. מועדי האורכות נקבעים על פי שיקול דעת המפקח בהתאם לנסיבות הספציפיות ולסוג הציוד הנדרש. לא קיים נוהל הקובע את משכי הזמן בהתאם לציוד הנדרש.
24. מפקח ביקורת ציוד (להלן: "המפקח") מסר לביקורת כי הוא ומפקחים אחרים נתקלים בביצוע הביקורות בבעיות מסוגים שונים:
- א. סירוב בעלי עסקים לביצוע הביקורת. לא קיים נוהל עבודה כתוב לטיפול במצבים אלו.
  - ב. חוסר בסמכויות (בשונה מסמכויות מפקח של הפיקוח העירוני).
  - ג. תלונות בעלי העסקים על גובה האגרה ושיטת החישוב עפ"י שטח העסק. לדברי בעלי העסקים, החישוב אינו משקף את מורכבות או פשטות פעולת הביקורת.
  - ד. פרטים המופיעים בטפסים לגבי בעל העסק והעסק אינם מדויקים, שמות, שטח העסק אינו נכון, ועוד.
  - ה. בעיות לוגיסטיות – חניה: נגד המפקחים נרשמים דוחות חניה שעליהם לשלם, מציאת מקום חניה גוזלת זמן עבודה.
  - ו. לא לכל המפקחים מחשבים בהם הם יכולים להקליד את תוצאות הביקורת וכן זמן רב מושקע באיתור תיקים בארכיב.
- מנהל היחידה מסר כי קיימים מקרים בהם המפקח חש באיום פיזי בעת ביצוע הביקורת.

25. המפקחים אינם מורשים לפתיחת מספר ביקורת. המפקח מסר שכאשר הוא מבצע ביקורת שנייה (חוזרת), הוא אינו מבקש פתיחת מספר ביקורת חדש אלא מקליד לאותו מספר ביקורת קיים את התוצאות וממלא את הפרטים החדשים.
- מאגף המיחשוב נמסר כי התוכנה מאפשרת לעדכן נתוני ביקורת קיימת מתוך הנחה שיכולה להיות טעות בהקלדה.
- מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיוט הממצאים כי נערכה שיחה עם המפקחים, בה הובהר באופן חד משמעי שאין לבצע פעולה זו.
26. הביקורת מציינת כי בהקלדת נתוני ביקורת חוזרת, במידה והמפקח נכנס למספר ביקורת קיים, הרי שהוא "דורס" את תוכן הביקורת הקודמת, משנה את הקוד ותאריך הביקורת לפי התוצאה החדשה ומוחק בכך את המידע על הביקורת הקודמת.
- מאגף המיחשוב נמסר בהתייחסות לטיוט הממצאים כי נוהל העבודה שהוגדר במערכת חייב הכנת תוכנית עבודה, ובגזירת התוכנית השבועית מופקים טופסי דיווח.
27. המפקח מסר כי בכל הקלדת תוצאות של ביקורת ראשונה בשנה קלנדרית המערכת מייצרת חיוב. כאשר הוא מקליד את תוצאות ביקורת חוזרת והבדיקה תקינה, הוא מקליד בנוסף קוד 83 כדי למנוע חיוב כספי חוזר של העסק. מתכנתת היחידה מסרה כי המערכת מתוכנתת כך שבמידה ומדובר בבדיקה חוזרת, באופן אוטומטי לא תינתן הוראת חיוב ואין צורך בהקלדת קוד 83.
28. המפקח מסר כי הוא אינו מקליד למחשב את תוכן ההוראות שנתן לבעל העסק מאחר ואינו יודע להקליד ואינו אמור להקליד את תוכן הדרישות. הוא משתמש רק בקודים המצויים בתפריט. הביקורת מציינת כי במערך הממוחשב לא ניתן לקבל מידע לגבי הוראות הביצוע שניתנו לבעל העסק, אלא יש לאתר את תיק העסק ואת טופס הבדיקה. מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיוט הממצאים כי הקלדת ההוראות לביצוע במערך הממוחשב חיונית, תקצר ותייעל תהליכי עבודה ותאפשר לשחזר מידע בתיק במקרה של אובדן תיק. מאגף המיחשוב נמסר כי במערכת יש מקום להקליד את ההוראות שניתנו בנוסף לקודים.
29. נמצא כי לעיתים ביקורת שנערכת על טופס ידני - אינה מוקלדת למחשב ותייעוד ביצוע הביקורת מצוי רק בתיק העסק.
- קיימים מקרים בהם המפקחים ממלאים חיוב ידני, בעקבות ביקורת בעסק. עותקי החיוב מתויקים בקלסר חיובים ידניים, ובתיק העסק. הטפסים הידניים מועברים לגבייה באגף גביית אגרות וד"ש. בשנת 2003 נעשה שמוש רב בטופסי חיובים ידניים.
- עפ"י הנהלים אין מצבים שבהם המפקח אמור לבצע גביית כסף במקום העסק. מנהל היחידה מסר כי עסקים שאין עליהם חובת רישוי, או משרדים הפונים לקבלת חוות דעת בשל דרישות הביטוח -

- לא נפתח עבורם תיק ובמקרים אלה מבוצע חיוב ידני שמועבר לאגף גביית אגרות וד"ש. בביקורות באירועים חד פעמיים משולמת אגרה במח' כיבוי אש לפני ביצוע הביקורת.
30. עסק סגור – כשממצאי ביקור בשטח מעלים כי העסק סגור, מתחקר המפקח את השכנים ואח"כ מכריז המפקח על העסק כעסק סגור עפ"י שיקול דעתו. הוא מעביר את האינפורמציה למזכירת המחלקה, שמסמנת את העסק במחשב כעסק סגור. אין נוהל כתוב לפעולות הנדרשות בתהליך סגירת עסק במערכת הממוחשבת. (ראה דוח עסקים פתוחים בקובץ ארנונה וסגורים בקובץ כיבוי אש בסעיף 58 לממצאים).
31. במצב בו נתקלים בבעל עסק סרבן – תהליך העבודה הוא העברת הנושא לידיעת מנהל היחידה. מנהל היחידה מוציא מכתב לאגף הפיקוח העירוני ולאגף רישוי עסקים לפתוח בהליכים לביטול הרשיון. אם העסק אינו טעון רישוי, פרטי העסק נשלחים לאגף הפיקוח העירוני לטיפולו ולידיעת הגורמים הבאים: משטרת ישראל, הרשות המקומית, מפקד מח' כיבוי אש והשירות המשפטי.
32. למנהל היחידה, למפקח בכיר ולמזכירת היחידה הרשאה כללית לשימוש בכל פונקציות המערכת הממוחשבת. המפקחים מורשים להשתמש בפונקציית הדיווח בלבד. המפקח נכנס למספר ביקורת (מספר הביקורת שנפתח עבורו) ומקליד את תוצאות הביקורת ע"פ קודים המופיעים במחשב. המפקחים אינם יכולים לפתוח מספר ביקורת חדש אך יכולים להיכנס למספר ביקורת קיים להקליד בו נתונים או לבצע שינויים על הקיים.
33. במסך "פרטי הביקורת" בשדה תאריך אמור המפקח להקליד את תאריך ביצוע הביקורת. בשדה זה מופיע באופן אוטומטי תאריך יום ההקלדה.
- מפקח בכיר מסר לביקורת כי פעמים רבות לא נעשה ע"י המפקחים שינוי של תאריך יום ההקלדה לתאריך יום הביקורת בפועל. תופעה זו מובילה לכך שבאגרת תשלום המוצאת לבעל העסק באגף לגביית אגרות וד"ש מופיע בעמודת מועד עריכת הביקורת - תאריך ההקלדה, שאינו תואם את התאריך שבגיניו נדרש החיוב.
- לאחר הקלדת התאריך עובר המפקח לשדה "תוצאות הביקורת". בדיווח על ביקורת ראשונה במהלך השנה מקליד המפקח קוד 100, אם הביקורת תקינה. פעולה זו יוצרת אוטומטית הוראת חיוב במערכת. במידה והביקורת לא היתה תקינה וניתנו הוראות - מקליד המפקח קוד בהתאם למשך זמן האורכה שניתן לבעל העסק לביצוע התיקונים. בהקלדה של תוצאות הביקורת החוזרת המערכת בודקת אם נשלחה הוראת חיוב קודמת (באותה שנה) ואינה מייצרת הוראת חיוב נוספת. בכל שלב יכול המפקח להשתמש בקוד 83 שמשמעו ביטול הוראת החיוב האוטומטית.
34. טרם קליטת תוצאות הביקורת מועבר המפקח למסך "פרטי עסק". במידה ואחד או יותר מפרטי העסק חסרים כגון ת.ז., שם וכדומה - לא מתאפשר למפקח לסגור את מסך "פרטי עסק".

- למפקח אין נגישות ישירה למידע שמאפשר לו את השלמת הפרטים. הוא מאתר את הפרטים בעזרת מורשים ביחידה, אך גם כשאיתרם הוא אינו מורשה להקליד אינפורמציה בשדות אלו. בכדי לסיים את קליטת הביקורת זקוק המפקח לאתר את האינפורמציה החסרה ולדאוג שמורשה יקליד עבורו את ההשלמות.
- במידה ולא איתר מיידית את הפרטים או את המפקח המורשה, נאלץ המפקח לצאת מרשומת הביקורת. לדברי המפקח הבכיר הדבר נעשה או ע"י כיבוי המחשב, או ע"י יציאה ללא שמירה הגורמת למחיקת המידע שהוקלד.
- מאגף המיחשוב נמסר כי חסימת שדות נעשתה עפ"י דרישה מפורשת של מנהל היחידה וניתן לפתוח חסימה זו בכל עת.
35. למרות שהמפקחים אינם מורשים בהקלדה לשדות המופיעים במסך "פרטי עסק", בשדה המציין את "שטח העסק" הם מורשים לעדכן מידע.
- הביקורת מציינת כי שדה "שטח העסק" קובע את גובה האגרה הכספית המשולמת בהמשך. המפקח הבכיר מסר כי הצורך של המפקחים לשינוי שטח הוא נדיר שכן בבדיקתם בעסק הם אינם מודדים את שטח העסק ומעדכנים נתונים.
36. בעקבות תיאור התהליכים והערות הביקורת פנה המפקח הבכיר למתכנתת בבקשה לבטל הרשאת המפקחים לעדכן בשדה "שטח העסק" וכן לבטל את התאריך האוטומטי המופיע בשדה "תאריך ביצוע הביקורת", בכדי שהמפקחים יקלידו את התאריך הרלוונטי לבדיקה בפועל.
37. המפקחים אמורים להיות בעלי הכשרה של בית הספר הארצי לכבאות. מנהל היחידה מסר כי 3 מפקחים טרם עברו את הקורס הנדרש. לא נערכות השתלמויות מקצועיות עירוניות, אלא אם כן בית הספר הארצי יוזם זאת. מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לממצאים כי קורס מגיעת דליקות יתקיים בשנת 2005 ובמסגרתו יוכשרו 3 מפקחים. בעקבות לחץ עבודה לא נערכו השתלמויות והעשרות מקצועיות במסגרת התחנה, למרות חשיבותן (למעט יום עיון שנערך לכל היחידה במכון התקנים).

### מערכת המיחשוב

38. מערכת המיחשוב, המשמשת את היחידה למניעת דליקות, נכתבה בשנת 1991. מתכנתת המערכת של היחידה מסרה כי לא נעשו במערכת שינויים רבים על פני השנים בשל העובדה שלא נתקבלו דרישות מהמשתמשים. רק לאחרונה, בשנת 2004, החל מנהל היחידה להעביר בקשות מהיחידה לעדכון נושאי מיחשוב שונים ובעקבות כך נעשו, ומתבצעים, שינויים ותוספות רבות.
39. המערכת הממוחשבת מאפשרת הפקת דוחות שונים בחתכים רבים המשקפים את תוצאות הביקורת ויש בהם מידע חשוב לשימוש המנהל לשם עריכת תוכנית עבודה ופיקוח ובקרה על העבודה המתבצעת ועל תפוקות המפקחים.

- עד למועד עריכת הביקורת (אוגוסט 2004) לא נעשה שימוש ביחידה בדוחות המנהלים המצויים במערכת ולא נתקבלו דרישות לשדרוג ולעדכון דוחות אלו.
40. המערכת הממוחשבת ביחידה אינה מחוברת למערכות עירוניות אחרות. למורשים ביחידה אפשרות לצפות בקובץ חיובי ארנונה ובקובץ רישוי עסקים.
- מנהל היחידה הוסיף בהתייחסותו לממצאים כי אגף רישוי עסקים נותן לכל עסק מספר רישוי. בטיפול בבקשות המתקבלות מאגף רישוי עסקים קיים צורך ביחידה להצליב את מספר הרישוי עם מספר הארנונה (על פיו מקוטלגים העסקים ביחידה). לעיתים קיימת אי התאמה במספר הארנונה וכן בגודל השטח המופיע ברישומי רישוי עסקים.
- הביקורת מציינת כי במאגרי המידע של העירייה מצוי מידע רלבנטי למאגר המידע של היחידה. במאגרי המידע של אגף רישוי עסקים מידע על כ- 16,000 עסקים, במאגר המידע של אגף חיובי ארנונה מידע על כ- 50,000 עסקים, במאגר המידע של מחלקת השילוט מידע על כ- 30,000 עסקים וכן במאגרי המידע של מינהל הנדסה ואגף הפיקוח העירוני מצוי מידע רלבנטי ליחידה. מקורות אלו יכולים לתרום להגדלת מאגר העסקים המטופל ביחידה.
41. מערכת המיחשוב מתבססת על זיהוי עסק עפ"י מספר ארנונה. זיהוי זה יוצר בעיה במצבים בהם תחת מספר ארנונה המשויך לבעלים אחד, פועלים מספר עסקים בשטח. במקרים אלו לא ניתן לפתוח לעסקים אלו מספר עסק במחשב, לעדכן בהם אינפורמציה ולהוציא להם חיובים.
42. בביצוע ביקורות במתחמים גדולים, כגון קניונים ומרכזים מסחריים, מתעוררת בעיה כשלבצל הנכס או לחברת הניהול מספר ארנונה אחד, בעוד שלעסקים הפועלים בתחום המרכז לא קיימים מספרי ארנונה והם משלמים את תשלום הארנונה היחסי לבעל הנכס או שאינם משלמים כלל. במצב זה היחידה לא יכולה לגבות אגרה בעבור בדיקת עסקים אלו שלא קיים להם מספר ארנונה. דוגמאות: עסקים במגדל המאה ברח' אבן גבירול, עסקים במתחם הנמל ועוד.
- בתכתובת בין מנהל אגף חיובי ארנונה, מנהל אגף רישוי עסקים ומנהל היחידה הועלתה הבעיה אך טרם באה על פתרונה.
- מאגף המיחשוב נמסר בהתייחסות לטיוטת הממצאים כי נושא ריבוי עסקים ליחידת ארנונה אינו בעיה של התוכנה אלא בעיה ניהולית ארגונית שחייבת פתרון ברמה מערכתית.
43. מתוך 15 עובדי היחידה ל- 6 עובדים (מפקחים ומהנדסים) אין במשרדם מחשב. הציוד המשרדי המשמש את היחידה ישן ואינו תואם את הצרכים, כגון: מכונת צילום, מכשיר פקס, סורק ועוד.
- מנהל היחידה הוסיף בהתייחסותו לטיוטת הממצאים כי אחד המפקחים משמש בחלק ניכר מזמנו כמרכז את עבודת הניירת ואת הקשר עם אגף הגבייה. בשנת 2003 נערך מבצע גביית חובות שהטיל עומס נוסף על המפקח וגזל זמן ביקורת משמעותי.

### העברת נתונים לאגף לגביית אגרות ודמי שרותים

44. במועד אחד על פני החודש, בתהליך דו-שלבי, מועברת אינפורמציה מהמערכת המקומית של מניעת דליקות למחשב המרכזי באגף לגביית אגרות ודמי שירותים (להלן: "אגף הגבייה").
45. במערכת המיחשוב של אגף הגבייה, העסקים אינם מזוהים עפ"י מספר הארנונה. מעבר אינפורמציה מזיהוי עפ"י מספר הארנונה לזיהוי עסק עפ"י מספר אחר מצריך העברת החומר בשני שלבים:
- א. בשלב הראשון נפתח מספר עסק לקליטה באגף לגבייה, לעסקים חדשים שנבדקו ולעסקים שנעשה בהם שינוי. בתום שלב זה יש להפיק דוח חריגים, בו מופיעים העסקים שלא נפתח בגינם מספר עסק לקליטה באגף לגבייה. בעסקים אלו יש לטפל פעם נוספת ולהעבירם לאגף לגבייה. בשנת 2003 דוחות חריגים לא הוצאו ולא נבדקו. החל משנת 2004, החלו להשתמש בדוחות אלו לבדיקה ולתיקון החריגים.
- במינהל הכספים נמסר כי דוח חריגים מופק ביחידת הביצוע של אגף המיחשוב והוא מיועד להמשך טיפול של היחידה.
- ב. לאחר שלב א', מועברת בשלב ב' האינפורמציה על הביקורות שנערכו. קליטת הביקורת מחייבת קיום של חשבון עסק במערכת המרכזית. בתום התהליך מופק דוח חריגים באגף לגבייה. הדוח אינו מועבר בשגרה לאימות נתונים מול היחידה למניעת דליקות.
46. במעבר החיובים עורכת המערכת סריקה לאחור האם כל הביקורות מהשנה האחרונה הועברו. עד סוף שנת 2003 המערכת סרקה רק חודש אחד אחורה, עובדה שיצרה מצב בו חלק מהחיובים לא הועברו לגבייה, שכן ביקורות של החודש האחרון שלא הוקלדו במועד, לא נכנסו לקובץ הביקורות המועברות לגבייה.

### דוחות שהופקו ע"י הביקורת

47. במערכת הממוחשבת קיימת אופציה של הפקת דוחות בחתכים שונים. מנהל היחידה מסר כי עד כה לא עשה שימוש בדוחות אלו. הביקורת הפיקה מספר דוחות בחתכים שונים כדי לקבל תמונה על תפוקות היחידה ולבחון את איכות ומהימנות הדוחות.
48. בדוח "עסקים שלא נעשתה בהם ביקורת" שהפיקה הביקורת (בהגדרת תאריך), נמצא כי הופיעו עסקים שחוסלו ונסגרו וכן עסקים בהם מועד הבדיקה האחרון היה מאוחר למועד שנקבע בהגדרת הדוח. בעקבות הערת הביקורת תיקנה המתכנתת את הגדרות הדוח.
49. בהפקה חוזרת של דוח "עסקים שלא נעשתה בהם ביקורת" (מתאריך שמוגדר) עלה כי לא ניתן להפיק את הדוח בחתך סוג עסק. כלומר, לא ניתן לקבל מידע לגבי אי הפעילות עפ"י סוגי עסקים בחתך של רמת סיכון העסק.

50. הדוח "עסקים שלא נעשתה בהם ביקורת" הופק בחתך של אזורי פיקוח (1, 2, 3, 4) המתאפשר במערכת. בהפקת הדוח (בהגדרת תאריך אחרון לבדיקה 1.1.2002) הופיעו עסקים שתאריך הביקורת האחרון שלהם היה בשנת 2003 או 2004, בניגוד להגדרת הדוח. מספר העסקים שלא בוקרו עפ"י אזורים בהתאם לתוצאות הדוח:

<u>אזור 1</u>	<u>אזור 2</u>	<u>אזור 3</u>	<u>אזור 4</u>	
2425	1979	1517	920	סה"כ עסקים באזור:
195	309	443	190	עסקים שלא בוקרו:

בין עסקים אלו מופיעים תחנות דלק, דיסקוטקים, בתי דפוס, בתי אבות, נגריות, עסקים המוגדרים כבעלי מקדם סיכון גבוה.

בבדיקה עם מתכנתת התוכנה עלה כי האזורים המופיעים בדוח אינם אזורי החלוקה על פיהם פועלת המחלקה אלא הינם אזורים שנקבעו בחלוקה עירונית כללית ונגזרים מקובץ עירוני כללי של קטעי רחובות.

מאגף המיחשוב נמסר בהתייחסות לנושא הדוחות כי במערכת נכתבו בזמנו דוחות שחלקם לא היה בשימוש ולכן לא נבדקו מעולם ע"י המנהל. ניתן לבנות דוחות בקרה על פי דרישת מנהל היחידה.

51. לאחר שמתכנתת ביצעה שינויים בהגדרת הדוחות, הפיקה הביקורת בשנית דוח "עסקים שלא נעשתה בהם ביקורת" בחתכים שונים, לפי סוג עסק. להלן הנתונים שהתקבלו:

סוג העסק	תקופה הבדיקה	מספר עסקים שלא בוקרו	מספר עסקים כללי בקטגוריה
אירוח, לינה, בתי מלון ופנסיונים	31/12/03 – 01/01/03	31	97
אירוח, לינה, בתי מלון ופנסיונים	14/09/04 – 01/01/04	35	97
תחנות דלק	31/12/03 – 01/01/03	20	52
תחנות דלק	14/09/04 – 01/01/04	12	52
בתי מרקחת, בתי חולים	31/12/03 – 01/01/03	38	94
בתי מרקחת, בתי חולים	14/09/04 – 01/01/04	68	96

הביקורת מציינת כי על פי תקנות ונוהלי כיבוי אש אמורה היחידה לערוך ביקורת בעסקים מסוג זה מדי שנה.

52. בבדיקה מדגמית של התיקים שעלו בדוח "עסקים שלא עברו ביקורת" בשנת 2003 נמצא כי בתיק העסק "מלון א." בוצעה ביקורת ע"י קצין ביחידה בתאריך 17/7/03 אך הביקורת לא הוקלדה למחשב. בתיק העסק של "מלון י.ט." נמצא כי לא בוצעה ביקורת לשנת 2003 הביקורת מציינת כי מהדוח עולה שהביקורת האחרונה בחלק מהמלונות בוצעה בסוף שנת 2002.

53. הביקורת ביקשה להפיק את דוח "עסקים שלא עברו ביקורת" לגבי כלל העסקים במערכת. מתכנתת המערכת מסרה כי למרות התיקונים שערכה בהגדרות דוח זה לא ניתן להפיק דוח כללי כמבוקש אלא רק דוחות פרטנים לכל סוג עסק. הביקורת מציינת כי קיימים בהגדרות העסקים כ- 150 סוגי עסקים.
54. בדוח "ביקורת חוזרות שלא התבצעו במועד" הופיעו רשומות כדוגמת:  
תאריך ביצוע ביקורת אחרונה 9/12/2002; תאריך מיועד לביקורת 22/6/04;  
תאריך ביצוע ביקורת אחרונה 6/1/2000; תאריך מיועד לביקורת 22/6/04.  
הפער שמוצג בתאריכים אלו אינו מתאים להגדרת הדוח המבוקש. משך התקופה בין ביצוע הביקורת לבין קביעת מועד ביקורת חוזרת אינו סביר. מתכנתת המערכת מסרה כי בעמודות "תאריך המיועד" הופיעו תאריכים שנקבעו ע"י תוכנית העבודה השגרתית (תוכניות עבודה שהופקו באופן ממוחשב), אך לא בוצעו בפועל.
55. בדוח "ביקורת חוזרות שלא התבצעו במועד", לתקופה 1/1/2003 - 9/8/2004, עלו 224 עסקים. בדוח זה אין הפרדה בין עסקים בהם לא התבצעה כלל הביקורת החוזרת לבין אלו בהם התבצעה הביקורת באיחור. הדוח לא מחשב את מספר ימי האיחור כדי לתת תמונה ברורה יותר למנהל, וחלק מהנתונים שהתקבלו בדוח הינם בלתי סבירים.
56. בדוח "עסקים מתנגדים", נכון לתקופה 31/10/2004 - 1/1, עלו 290 עסקים מתנגדים. מנהל היחידה מסר כי במקרים בהם עסק מסרב לקיים הוראות, אם מדובר בעסק טעון רישוי אזי התיק נשלח לטיפול אגף רישוי עסקים, לביטול הרישיון. אם מדובר בעסק שאינו טעון רישוי, התיק נשלח לאגף הפיקוח העירוני, לטיפול ולידיעת מספר גורמים נוספים (משטרת ישראל, נציבות כבאות – הממונה על המחוז, השירות המשפטי).
57. דוח "עסקים סרבניים" – בדוח שהופק לשנת 2004, לגבי עסקים שהוכרזו עסקים סרבניים (תקופה הנזכרת לעיל), הופיעו 205 עסקים. מנהל היחידה מסר לגבי עסקים אלו כי לא ברורה לו האבחנה בפרמטרים במערכת הממוחשבת בין עסקים "מתנגדים" לעסקים "סרבניים". בבירור שנערך עם אחד המפקחים מסר הלה לביקורת שלעיתים הוא מקליד עסק "מתנגד" ולעיתים עסק "סרבן", ללא אבחנה ביניהם. עפ"י רישומי היחידה הועברו לאגף הפיקוח העירוני בשנת 2004 175 פניות לטיפול בעסקים "סרבניים" ללא רישוי ולעסקים ברישוי.
58. הביקורת הפיקה דוח שבו מופיעים עסקים הפתוחים במערכת הממוחשבת של אגף חיובי ארנונה ומופיעים כסגורים במערכת כיבוי אש. בדוח עלו 269 עסקים. יש לציין כי שטח העסק המצויין בשתי המערכות, פעמים רבות אינו זהה. מנהל היחידה מסר כי הוא מודע לנושא אך טרם הספיק לטפל בו.

מנהל היחידה הוסיף כי טעויות בשטח העסק מתוקנות ע"י מפקח מורשה, אך יש צורך בטיפול מערכתי בנושא זה.

59. מתכנתת המערכת הפיקה עבור הביקורת דוח מקובץ הנתונים המועברים לגבייה. הדוח, בכתך של מספר ארנונה, משקף לגבי כל הביקורות שבוצעו למספר ארנונה אחד, על פני שנה נבדקת, האם נשלחה לגבי הביקורת הראשונה שבוצעה הוראת חיוב. ביחידה נמסר כי לא נעשה שימוש בדוח זה.

60. בטבלת הפרמטרים במערכת הממוחשבת נקבעו 40 קודים לתיאור מצב עסק, חלקם יוצרים הוראת חיוב בתשלום וחלקם יוצרים הוראה שלא לחייב. לדברי מנהל היחידה בחלק מהקודים לא נעשה שימוש כלל. קודי הפעולה היוצרים הוראת אי חיוב, כלומר בהינתנם לא נשלחת הוראה להעברה לחיוב לגבייה הם:

קוד	תיאור
10	שובץ לביקורת
12	לביקורת חוזרת
30	העסק נסגר
40	סגור לבקר שנית
55	העסק בשיפוצים
72	אין ענין לכבאות
78	מסרב לביקורת
79	צו סגירה
83	אין לחייב

מתכנתת המערכת ומנהל היחידה מסרו כי למפקחים הרשאה לשימוש בקודים אלו.

מנהל היחידה מסר כי נושא טיפול בקודים מיותרים לא טופל בשל לחץ עבודה.

61. הביקורת בדקה את היקף השימוש ואופן השימוש בקוד 83 "אין לחייב" המתבצע ע"י המפקחים. הביקורת הפיקה דוח בכתך קוד 83 "אין לחייב" לתאריכי ביקורת 1/1/2003 - 31/12/2003. בתקופה זו דווחו 296 עסקים בקוד 83. בדוח לתאריכים 1/1/2004 - 31/10/2004 דווח על 397 עסקים בקוד 83.

מנהל היחידה מסר לביקורת לגבי השימוש בקוד 83 כי במצבים בהם הביקורת נעשית על טפסים ידניים ומופק חיוב ידני, בעת הקלדת הביקורת למחשב יש להשתמש בקוד 83 כדי לבטל את ההוראה האוטומטית לחיוב.

- לשאלת הביקורת האם מופיעים בדוח זה עסקים שהמערכת הממוחשבת סימנה אותם בקוד 83 כדי לנטרל חיוב חוזר, מסרה המתכנתת כי ביטול חיוב ע"י המערכת לא נעשה באמצעות קוד 83. יש לציין כי עסק מחויב פעם אחת בשנה, וגם אם נעשתה בו ביקורת חוזרת אחת או יותר, לא יחויב שנית באותה שנה.
- בשנת 2003, בכדי להימנע מחיוב כפול בביקורות חוזרות היה צורך להשתמש בקוד 83. בשנת 2004 המערכת תוקנה באופן שהיא מבצעת את הסריקה לבד. מאגף המיחשוב נמסר כי השימוש בקוד 83 מחייב אכיפה של נוהל עבודה.
62. שיטת התכנות של המערכת משנת 2004 היא: משמקלדת הביקורת הראשונה לעסק לאותה שנה, המערכת הממוחשבת מוציאה הוראה לחייב את העסק. בכל ביקורת נוספת שנערכת בעסק באותה שנה, והוקלדה למחשב, סורק המחשב אחורה על פני אותה שנה באם הועברה ההוראה לחיוב ובאם כן - הוא אינו מוציא הוראת חיוב לגבי ביקורות נוספות. במצב זה אין צורך להשתמש בקוד 83, שכן המערכת מבצעת את הבדיקה באופן אוטומטי.
63. בבדיקה מדגמית של תיקים בהם הוקלד קוד 83 ע"י המפקחים עלו הממצאים הבאים:
- א. תיק 0119/00 ג' מסעדה:
- בתאריך 12/1/04 נערכה ביקורת שדווחה על טופס ממוחשב לביקורת שהוצא בחודש דצמבר 2003. בשל כך שהטופס נשא תאריך של שנת 2003 הקליד המפקח קוד 83 "אין לחייב" ביחס לביקורת שהתבצעה בפועל בתאריך 12/1/04.
- הביקורת בתאריך 12/1/04 היתה הראשונה לאותה שנה, והייתה אמורה להיות מחוייבת בתשלום.
- ב. תיק 0019/00 א' בית מרקחת:
- ביקורת ראשונה נערכה בתאריך 17/3/2004 וחויבה. בביקורת ניתנו הוראות לביקורת נוספת. בביקורת החוזרת שנערכה בתאריך 7/4/2004 הוגדר סטטוס בסדר וניתן קוד 83. הביקורת מציינת כי הקלדת קוד 83 במקרה זה היתה מיותרת שכן המערכת באופן אוטומטי לא תחייב במצב שהתבצעה ביקורת קודמת באותה שנה וחויבה.
- ג. תיק 0793/00 א' מזנון:
- בתאריך 25/1/04 נערך ביקור והוקלדו התוצאות "סגור לבקר שנית". הביקורת מציינת כי במצב זה לא נוצר חיוב במערכת.
- בתאריך 29/1/04 נערך ביקור נוסף, שבו התבצעה ביקורת בפועל, ולמרות שנדרש לחייב במצב זה, הוקלד על ידי המפקח קוד 83, שמבטל את החיוב.
- בבירור שערך מנהל היחידה עם המפקח מסר המפקח כי טעה כשהקליד קוד 83 במקרה זה ואכן אמור היה לחייב את העסק.



- ד. תיק 1628/02 ב' מוסך:  
בתאריך 14/1/04 נערכה ביקורת. בנוסף להקלדת תוצאות הביקורת "בסדר" הוקלד קוד 83 אין לחייב.  
בבדיקה בתיק העסק עלה כי בסוף שנת 2003 בוצעה בדיקה בעסק וניתנה הוראה לבדיקה חוזרת.  
לשאלת הביקורת לגבי חיוב בשנה בה התבצעה הבדיקה החוזרת שמהווה המשך לבדיקה שחויבה בסוף שנת 2003, מסר מנהל היחידה כי לא ברור לו אם יש לחייב מחדש בשנה החדשה שכן המצב המשפטי במקרה כזה לא ברור דיו.  
סגנית היועמ"ש לעירייה הוסיפה בהתייחסותה לטיוטת הממצאים כי על רשות הכבאות לדאוג שלא ייערכו בדיקות בחודשים עוקבים, גם אם מדובר בשנה קלנדרית אחרת (כגון: 12/04, 1/05). כשמדובר בבדיקה חוזרת (המשך) כמפורט בסעיף נראה שאין לחייב בהוצאות הבדיקה.
- ה. תיק 1325/00 ב' מסעדה:  
בתאריך 22/7/03 נערכה ביקורת ונשלח חיוב. בתאריך 26/8/03 נערכה ביקורת חוזרת ובתאריך 1/10/03 ביקורת נוספת.  
בתאריך 1/10/03 הוקלד קוד 83. לדברי מנהל היחידה באותה תקופה היה צורך בכך כדי לא ליצור חיוב כפול, דבר שתוקן בשנת 2004.
- ו. תיק 0688/01 ד' רהיטים:  
בתאריך 19/11/03 נערכה ביקורת וניתנו הוראות ל-45 יום. בתאריך 24/11/03 נפתח טופס עסק חדש. בתאריך 15/12/03 הונפק טופס לביקורת חוזרת. (21 יום אחרי מועד ההוראות שניתנו ל-45 יום).  
בתאריך 11/1/04 נערכה ביקורת שהוגדרה כחוזרת ובעקבותיה הוקלד קוד 83 כדי לבטל חיוב לשנת 2004. הרשיון שניתן במועד 11/1/04 ניתן לשנת 2004.
- ז. תיק 1199/03 א' מסעדה:  
בתאריך 5/1/04 בקשה מרישוי עסקים לבדיקה בעקבות שינוי בעלים.  
17/2/04 נפתח פרטי עסק בשל שינוי בעלים ונוצר חיוב.  
ביקורת נערכה בתאריך 5/2/04 והוקלד קוד 83.  
הביקורת מציינת כי גם אלולא ניתן קוד 83 המערכת לא היתה מייצרת חיוב.
- ח. תיק 992/00 ד' מסגריה:  
בסוף שנת 2003 הופק טופס של שינוי פרטי עסק מסיבה שאינה עולה ממסמכי התיק.  
בתאריך 21/12/03 נערכה ביקורת חוזרת שלא חויבה וניתנו הוראות ל-30 יום.  
בתאריך 29/12/03 הוצא טופס לביקורת חוזרת (אחרי 8 ימים).

בתאריך 28/1/04 נערכה ביקורת חוזרת על הטופס שהופק בתאריך 29/12/03. ניתן רשיון לשנת 04 אך הוקלד קוד 83.

ט. תיק 782/00 א' מסעדה:

21/1/04 נערכה ביקורת בעסק שחויבה והעסק אושר לשנת 2004.

בתאריך 22/1/04 הוקלד במערכת פרטי עסק חדש בשל הוספת שותף.

בתאריך 26/1/04 נערכה ביקורת נוספת והעסק אושר פעם נוספת לשנת 2004. הוקלד קוד 83.

י. תיק 637/00 א' מסעדה:

בתאריך 20/1/03 נערכה ביקורת על טופס ידני.

בתאריך 14/4/03 נשלח אישור לרישוי עסקים על טופס ביקורת ממוחשב.

בתאריך 26/6/03 הוקלד קוד 83. בתיק לא נמצא טופס ביקורת ממוחשב או ידני מתאריך זה.

מנהל היחידה הוסיף בהתייחסות לטיטת הממצאים בנושא מערכת המיחשוב את הדברים הבאים:

- ◆ אין למפקחים הכשרה לשימוש במחשב, למעט בפונקציות בסיסיות. יש צורך בהדרכה יסודית ומסודרת.
- ◆ התוכנה אינה מסוגלת לבצע חיתוכים לפי אזורים, כפי שניתן לבצע בתוכנת GIS.
- ◆ לא ניתן לבצע שינויים מהותיים בתוכנה משום שזמן העבודה שהוקצב ליחידה ע"י אגף המיחשוב הינו קצר ומצומצם. בנוסף התוכנה אמורה להיות מוחלפת (אך לא ידוע מתי).
- ◆ אין קשר בין התוכנה ביחידה לבין תוכנות אחרות של אגפים מקבילים, דבר המביא להפסד במידע ובהכנסות.

### דיווחים חודשיים של היחידה על מספר הביקורות שנערכו

64. מדי חודש מפיק מנהל היחידה ממערכת המיחשוב דוח ביקורות שבוצעו בפועל, בחתך של שם המפקח וסה"כ ביקורות. לדוח זה מתווספת טבלה ידנית. סה"כ הנתונים אמורים לייצג את סה"כ תפוקת היחידה לחודש. בטבלה הידנית מתווספים הנתונים הבאים:

- ◆ סה"כ ביקורות ביומן.
- ◆ סה"כ גמר בנייה ביומן.
- ◆ סה"כ פעילויות מהנדסים – פעילות שנעשתה ע"י המהנדסים ומופיעה בשעות.
- ◆ סה"כ כללי – המורכב מחיבור של מספר ביקורות המוקלדות במחשב יחד עם ביקורות שמופיעות ביומן ובתוספת מספר שעות עבודה של המהנדסים.

65. הערות הביקורת לאופן הדיווח החודשי על תפוקות היחידה:
- בחשוב סה"כ ביקורות ביומן אין ודאות שהרשימה שהועברה למזכירה בבוקר יום העבודה ע"י המפקחים כתוכנית עבודה הינה העסקים שנבדקו לבסוף בפועל.
  - יתרת ביקורות שמופיעות ביומן הינה למעשה ביקורות שלא הוקלדו למחשב, למרות ההוראה להקליד את כל הביקורות (סה"כ ביקורות ביומן שמופיעות בדיווחים לשנת 2003 הוא 3,636 – משמע 3,636 ביקורות שלא דווחו במחשב).
  - הביקורת ביומן רשומה על שם 2 מפקחים היוצאים בדר"כ לשטח. הביקורות במחשב נרשמות על שם המפקח שהקליד אותן בלבד. כלומר אין אחידות בדיווח מבחינת תפוקה אישית למפקח.
  - ייתכן מצב בו הביקורות שדווחו ביומן ולא נרשמו באותו חודש במחשב, הוקלדו חודש מאוחר יותר, דבר שיביא לספירה כפולה שלהן (בחודש אחד כביקורת ביומן ובחודש לאחריו כביקורת מחשב).
  - הביקורת מציינת כי נתוני הסה"כ הכללי בדוחות אלו משמשים את היחידה ומועברים הלאה לדרגי ההנהלה. נתונים אלו אינם משקפים את התפוקות, שכן נעשתה בהם פעולת חיבור של סה"כ מספר ביקורות עם שעות עבודה. סה"כ זה הוצג כסה"כ תפוקות היחידה לחודש. לדוגמא - במכתב שהוצא בתאריך 7/1/2004 למפקד התחנה דווח על תפוקות שנתיות של היחידה (לשנת 2003) באופן הבא:
- |                        |               |
|------------------------|---------------|
| מספר ביקורות           | 8,285         |
| תוכניות בניין          | 141           |
| חיבור חשמל + גמר בנייה | 56            |
| פעילות מהנדסים (שעות)  | 3,601         |
| <b>סה"כ</b>            | <b>12,083</b> |
- הסך של 12,083 ביקורות כולל פעילות מהנדסים בהיקף של 3,601 שעות, בעוד ששאר הפריטים הינם כמות (מספר) ביקורות.

66. בדוח תפוקות מפקחים ממוחשב, שהופק לשנת 2003 מהמערכת, עלו הנתונים הבאים:

שם העובד/תואר תפקיד	מספר ביקורות שנעשו
מנהל היחידה	46
קצין ה.	24
קצין ח.	99
קצין מ.	673
קצין כ.	296
מפקח ש.	1094
מפקח א.	1150
מפקח ח.	724
מפקח כ.	117

שם העובד/תואר תפקיד	מספר ביקורות שנעשו
מפקח ש.	306
מפקח נ.	110
מזכירה	3
מהנדס	7
סה"כ	4649

דוח התפוקות הממוחשב למפקח המוצג לעיל אינו משקף את הפעילות המלאה של כל מפקח מהסיבות הבאות:

- א. בדיווח השנתי של היחידה לשנת 2003 הוצגו בנוסף עוד 3,636 ביקורות ביומן שלא הוקלדו במחשב, וביקורות אלו אינן מופיעות בחתך של שם המבצע.
- ב. הביקורת במחשב נרשמת לזכות המפקח המקליד את הנתונים בלבד, ולא נזקפות לזכות בן זוגו שהתלווה אליו לביקורת.
67. נכון לסוף חודש אוקטובר 2004, מספר הביקורות שבוצעו על פי הדיווחים מהמערכת הממוחשבת הוא 4,067 ביקורות בתוספת 1,288 דיווחים מהיומן – סה"כ 5,355 ביקורות. מספר החיובים שהועברו עומד על 2,537 (1-9/04), כלומר, כ-35% מהעסקים שבמאגר נבדקו.
68. על פי הדיווחים מהאגף לגבייה הועברו מהיחידה 3,537 חיובים בשנת 2003, כלומר מתוך 8,285 ביקורות שבוצעו חויבו 3,537 עסקים. מספר העסקים הפעילים הכולל במערכת כיבוי אש הוא 7,574, כלומר, כ-47% מכלל העסקים נבדקו.
- מנהל היחידה מסר לגבי החיובים שהועברו לגבייה בשנת 2003, כי בשנת 2004 הוברר כי במקרים רבים הועברו חיובים כפולים והיה צורך לבטלם.
- מאגף הגבייה נמסר כי לא ניתן לקבל דוח שישקף את כמות הביטולים והסכומים, שכן ההפחתות נעשו רק בכרטיס החייב בלבד. החיובים שבוטלו או שונו לא עודכנו בדוח "תלושים", ממנו נלקחו הנתונים על מספר החיובים שהעבירה היחידה, לגבייה.

#### דיווחים חודשיים של מהנדסי היחידה

69. ביחידה, נכון לשנת 2004, מועסקים 4 מהנדסים. עד שנת 2003 תפקד במחלקה מהנדס בכיר אחד (להלן: "המהנדס"). בשנת 2003 נוספה מהנדסת ובשנת 2004 עוד שני מהנדסים/הנדסאים. המהנדסים מטפלים בבדיקות של תוכניות בנייה חדשה ובאישורי גמר בנייה. בתהליך קבלת היתר הבנייה אמור המהנדס לתת חוות דעתו לתוכניות בנייה בקשר להיבטים של כיבוי אש בהתאם לדרישות חוק התכנון והבנייה. להלן מספר התוכניות שנבדקו בשנים 2001 - 2004 על פי דיווחי המהנדסים:

שנה	תוכניות שנבדקו
2001	142
2002	167
2003	141
7/2004-1	74

70. תוכניות בנייה שמתקבלות נרשמות ביומן תוכניות בנייה ע"י מזכירת היחידה ולאחר מכן מועברות לטיפול מהנדס. טרם ביצוע בדיקת התוכניות נשלח בעל התוכנית לתשלום אגרה, המחושבת עפ"י השטח המבוקש לאישור. לאחר שהבקשה מוחזרת למהנדס עם חותמת כי התשלום נפרע, המהנדס בודק ורושם את חוות הדעת.

71. המהנדסים מדווחים למנהל היחידה מדי חודש על תפוקותיהם. הדיווח על תוכניות הבנייה שנבדקו נעשה בשעות, ע"י מכפלת מספר התוכניות שנבדקו ב- 6 שעות. מהנדס מסר לביקורת כי הערכה של 6 שעות נקבעה בשנת 2003 לאחר שמנהל היחידה דאז דרש את הדיווח עפ"י שעות. לדברי המהנדס, הערכה זו אינה מייצגת נכונה את זמן הבדיקה הממוצע. זמן בדיקתן של תוכניות רבות אורך זמן קצר בהרבה מהערכה של 6 שעות. לשיטת הדיווח בשעות אין מטרה אופרטיבית, למיטב ידיעתו. למהנדסים מוקצות 25 שעות עבודה נוספות. מאגף המיחשוב נמסר בהתייחסות לטיטות הממצאים כי עד חודש 9/04 לא היתה דרישה להכניס את פעילות המהנדסים למערכת.

72. בבדיקה מדגמית של דיווחי תפוקות המהנדסים לחודשים 5-7/04, בהשוואה למספר התוכניות שנרשמו ביומן שמנהלת מזכירת היחידה, נמצא כי:

דיווחי מהנדסים	5/04	6/04	7/04
מהנדס I	9	6	9
מהנדס II	0	0	0
מהנדס III	21	18	10
מהנדס IV	0	12	10
סה"כ נרשמו במחברת היחידה	9	6	14
סה"כ	30	36	29

73. לשאלת הביקורת לגבי הפרשים בין הכמויות המופיעות בדיווח הכללי לבין הכמויות המופיעות בדיווחים הפרטניים מסר המהנדס כי:

א. לעיתים 2 מהנדסים בודקים יחד את אותה תוכנית ושניהם מדווחים על אותה תוכנית בדיווחיהם החודשיים.

- ב. לעיתים לאחר שמהנדס סיים לבדוק את התוכנית, מועברת התוכנית לבדיקת מהנדס נוסף. שני המהנדסים מדווחים על התוכנית כתוכנית שבדקו.
- ג. בשנת 2003 נוספה כאמור מהנדסת, שעזרה למהנדס הוותיק בבדיקות. בדיווחיה מופיעות אותן תוכניות שמופיעות בדיווחיו החודשיים.
- המהנדס מסר כי הבדיקות הכפולות מיותרות לדעתו. עוד מסר המהנדס כי מספר התוכניות המתקבלות לבדיקה פוחת על פני השנים בגלל ירידה בהתחלות בנייה.
- מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיטוט הממצאים כי אופן דיווח המהנדסים עבר שינוי ויעילותו תיבדק במהלך שנת 2005.
74. למהנדס אין בחדרו מחשב וכל הדיווחים והמעקבים מבוצעים בצורה ידנית. המהנדס מקיים קבלת קהל פעם בשבוע. המהנדס ממלא דוח פעילות יומי, מעבירו למזכירה, לרישום ביומן, ופעם בחודש מעביר דיווח חודשי. תפוקות עבודת המהנדסים אינן מוקלדות למערכת הממוחשבת.
75. המהנדס מסר לביקורת כי עד לחודש אוגוסט 2004 כל תוכניות הבנייה של בניינים מעל 4 קומות ומבני מוסדות, הועברו ממינהל הנדסה לבדיקה ביחידה. תוכניות של בניינים הנמוכים מ-4 קומות (קוטג'ים), תוספות בנייה ועוד, לא הועברו לקבלת חוות דעת ביחידה. לגבי תוכניות אלו נמסרו למבקשי ההיתרים הוראות כלליות ביחס לסידורי כיבוי האש הנדרשים על ידי מינהל הנדסה, ולא ניתנה חוות דעת פרטנית לתוכנית על ידי כיבוי אש. היתרים לתוכניות אלו, שאושרו, הוייבו על ידי חשבות מינהל הנדסה באגרת כיבוי אש במסגרת תחשיב אגרות הבנייה. החל מחודש אוגוסט 2004, על פי הוראות מנהל היחידה, מועברות ליחידה גם תוכניות של בניינים הנמוכים מ-4 קומות, לבדיקת המהנדסים.
- מנהל היחידה מסר כי עד עתה טרם הועברו ממינהל הנדסה, תוכניות של בניינים נמוכים, ליחידה. נערכה פגישת תיאום ראשונית בנושא במינהל הנדסה.
76. משניתנת חוות דעת למגורים ולעסקים חדשים – נפתח תיק על ידי המהנדס. לאחר סיום תהליך הבנייה מתבצעת בדיקת גמר – לטופס 4 ע"י המהנדס ואח"כ ניתן אישור המאפשר קבלת רשיון סופי. בגמר פעולות אלו נסגר תיק הבניין ונגזו בארכיון. גם תיקים של עסקים או מבנים מעורבים עם עסקים נגזים. הביקורת מציינת כי לא נעשה שימוש באינפורמציה על פתיחת עסקים ומסחר, שעולה מתוכניות הבנייה החדשות, לעדכון מאגר העסקים המבוקרים ביחידה.

### חוות דעת לרישוי עסקים

77. בתהליך קבלת רשיון עסק, חידוש או שינוי בתנאי הרשיון, באגף רישוי עסקים, נדרש כל בעל עסק לקבל חוות דעת כיבוי אש. בקשות לחוות דעת מועברות באופן שוטף ליחידה מאגף רישוי

- עסקים. בדוח בדבר "חוות דעת שטרם נענו", שנשלח מאגף רישוי עסקים בתאריך 2/6/04, נמסר כי נכון לתאריך זה 785 בקשות שנשלחו להתייחסות לכיבוי אש טרם נענו.
78. במכתב נוסף מתאריך 1/7/04 שנשלח מאגף רישוי עסקים נמסר כי בחודש יולי יועברו מעל 200 בקשות חדשות לחידוש רישונות. תשובות היחידה אמורות להימסר אחרי 30 יום.
79. מנהל היחידה מסר כי, נכון למועד עריכת דוח הביקורת (9/2004), מצויים ביחידה כ-1,000 בקשות לחוות דעת שנשלחו ע"י אגף רישוי עסקים וטרם נענו.
80. מנהל היחידה מסר כי נוצרו פיגורים רבים בנושא זה והוא מנסה לצמצמם, אך נתקל במספר בעיות:
- א. בקשות מאגף רישוי עסקים מתקבלות עם פרטים שגויים, חסרים, מספרי ארנונה לא נכונים, שטח העסק המצוין אינו תואם את שטח העסק בארנונה.
  - ב. חוסר בכוח אדם מקצועי לטיפול בבקשות הרבות.
  - ג. תהליך הטיפול הוא ארוך ומורכב. לעיתים קרובות לאחר בדיקה ראשונית נמסרות הוראות לבעלי העסקים. בשלב שני מגיעים לבדיקה. במידה וההוראות לא מולאו לעיתים ניתנת הארכה ויש צורך להגיע לבדיקה נוספת.
  - ד. במידה ובאופן עקבי אין מילוי אחר הדרישות, מקבל העסק סטטוס של "מתנגדים". התשובה נשלחת לאגף רישוי עסקים, אך הטיפול משלב ההתנגדות ממשיך להיות טיפול של היחידה. הטיפול כולל פנייה לאגף הפיקוח העירוני לפעולה, מתן קנסות ועד הוצאת צו סגירה במקרה וההפרות הן חמורות, ועוד.
- מנהל היחידה מסר כי טיפול בצווי סגירה מינהליים הינו מסורבל, ארוך ובעייתי ואין לו כוח אדם בעל כישורים מתאימים לטיפול בנושא. לדעתו, גורם עירוני אחר היה צריך לטפל בהוצאת צו סגירה לאחר שהוא, כגורם המקצועי, הכריז על הצורך בהוצאת צו סגירה מינהלי.
81. הביקורת מציינת כי עפ"י תקנה 7 ג' לתקנות רישוי עסקים נקבע כי תוך 30 יום מיום קבלת הבקשה על רשות הרישוי להודיע על תנאים לקבלת הרשיון. היעדר תשובה תוך 30 יום יראו בה כמתן אישור להוצאת היתר זמני לעסק.

### ביקורות במוסדות חינוך

82. בתקנות כיבוי אש נקבעו הוראות מיוחדות לציוד הנדרש במוסדות חינוך. היחידה אינה בודקת באופן שוטף את סידורי בטיחות כיבוי אש בבתי הספר ובמוסדות החינוך השונים.
- היחידה אינה מנהלת תיקי מעקב ידניים או ממוחשבים לגבי מוסדות החינוך.



ממינהל החינוך נמסר לביקורת כי האחריות לנושא ציוד כיבוי האש בבתי הספר נתונה למנהלי המוסדות.

מנהלי המוסדות אמורים לפנות מדי שנה לחברה פרטית עימה קשורה העירייה בהסכם מסגרת ולהזמין לביצוע בדיקת בטיחות כיבוי אש. במידה ומתגלה חוסר ציוד, המוסד רוכש מתקציבו את הציוד וזאת מהחברה שערכה את הביקורת. הנושא אינו מבוקר ע"י מטה מינהל החינוך.

בנוסף צויין כי מפקחי הבטיחות הכללית של מינהל החינוך, במסגרת עריכת ביקורת בטיחות כללית, מתייחסים גם לאלמנטים בסיסיים של כיבוי אש.

83. נוהל עירוני (610) "ביקורת ציוד כיבוי במוסדות חינוך" קובע את מנהל המוסד, הממונה על ציוד כיבוי במוסד, הממונה על הבטיחות במינהל החינוך וספק ציוד כיבוי אש כאחראים לנושא. מח' כיבוי אש מוזכרת בנוהל רק כאחראית להיבטים מקצועיים בהדרכה. ספק הציוד אינו בודק את ברזי הכיבוי המצויים בתחום מוסדות החינוך.

#### תקציב והכנסות היחידה

84. גביית שירותי כבאות ומניעת שריפות מסתמכת על תקנות שירותי כבאות (תשלומים בעד שירותים) תשל"ה - 1975.

בתקנות נקבע כי בעד שירות שנתנה רשות הכבאות כמפורט בתקנה ישרם מקבל השירות לרשות הכבאות את הסכום שנקבע בתקנה. התעריפים יהיו מוצמדים למדד. עוד נקבע כי מי שנמסרה לו דרישת תשלום אמור לשלמה תוך 15 יום.

ביקורת ציוד מוגדרת בתקנה כ "ביקורת שנתית של ציוד הכבוי במקרקעין הנערכת אחת לשנה".

85. התעריפים הרלוונטיים לפעולות המבוצעות ע"י היחידה למניעת דליקות הם: חוות דעת מומחה במקרקעין כשהיא מדורגת בהתאם לשטח. תעריף לשטח עד 100 מ"ר ואח"כ תעריף אחר לתוספות על פי גודל השטח הנבדק.

ביקורת ציוד במקרקעין קבועה בתעריף מדורג גם הוא בהתאם לגודל שטח המקרקעין הנבדק.

86. את מחלקת כיבוי אש והיחידה למניעת דליקות משמשים 4 סעיפים תקציביים לרישום הכנסות:

א. סעיף תקציבי 012240002119 – בסעיף זה נרשמות ההכנסות הנגבות ע"י האגף לגבייה בגין חיובים שמעבירה היחידה למניעת דליקות וכן חיובים כלליים המועברים ע"י המחלקה לכיבוי אש.

בכרטיס זה לא ניתן להבחין בין ההכנסות שנוצרו בעקבות פעילות היחידה בהפרדה מהפעילות המבצעית של מחלקת כיבוי אש.

הגבייה המופיעה בשנה מסוימת אינה רלוונטית בהכרח לחיובים שהועברו באותה שנה אלא כוללת גבייה בפיגורים משנים קודמות.



לדברי קצין המינהלה במחלקת כיבוי אש נכון היה לייחס בכרטיס זה רק את ההכנסות מהפעילות המבצעית של כיבוי אש ולא את הכנסות היחידה למניעת דליקות. כמו כן מסר כי לכל פעולה המבוצעת קיימת אסמכתא. באסמכתא מופיעה הספרה 8 לגבי פעילות של היחידה למניעת דליקות והספרה 7 לגבי פעילות יחידת המבצעים. אסמכתא זו מלווה את הפעולה בכל השלבים וניתנת לאבחנה גם ע"י האגף לגבייה. ההכנסות שגובה קצין המינהלה במח' כיבוי אש, השייכות לפעילות יחידת מבצעים, מופנות על ידו ונרשמות בסעיף תקציבי זה.

ב. סעיף תקציבי 012240002121 – הסעיף כולל את ההכנסות המתקבלות אצל קצין המינהלה בגין גבייה של חוות דעת על בניינים חדשים, ביקורת לטופס 4, וביקורת ציוד באירועים חד-פעמיים ועוד. בסעיף לא נעשית הפרדה בין הכנסות בגין חוות דעת ובין הכנסות בגין ביקורת ציוד.

ג. סעיף תקציבי 01224000213 שונות – פעולות המתבצעות ע"י יחידת המבצעים.

ד. סעיף תקציבי 012240002143 ביקורת בניינים חדשים הנדסה – בסעיף נרשמות ההכנסות הנגבות במינהל הנדסה בגין חוות דעת כיבוי אש על תוכניות לבניינים חדשים (פירוט ראה בסעיף 93).

87. תקציב ההוצאות של היחידה הינו חלק מכלל תקציב ההוצאות של המחלקה לכיבוי אש. בתקציב שכ"ע של היחידה - תקציב השעות הנוספות גדול מתקציב השעות הרגילות.

88. להלן סעיפי תקציבי ההכנסות – והכנסות בפועל לשנים 2002-2004:

סעיף תקציבי	2002		2003		2004	
	תקציב	בפועל	תקציב	בפועל	תקציב	בפועל (11/04-1)
אגרת כיבוי אש	3,000,000	2,809,132	3,300,000	3,809,853	3,500,000	3,067,487
ביקורת ציוד וחוות דעת	1,600,000	1,603,871	1,600,000	1,113,996	1,500,000	982,873
שונות	100,000	194,957	100,000	176,833	200,000	
ביקורת בניינים חדשים הנדסה	600,000	471,050	600,000	590,412	500,000	632,358
סה"כ	5,300,000	5,079,010	5,600,000	5,691,094	5,700,000	

89. מנהל היחידה מסר כי כשהוא נדרש להציג את היקפי הפעילות של היחידה, הוא מקבל אינפורמציה מאגף הגבייה על סה"כ הגבייה וכן סה"כ כספי כללי של החיובים שהועברו על ידו יחד עם סכום החיובים הכללי שהועבר ע"י מחלקת כיבוי אש, ללא הפרדה בין הסכומים. אין באפשרותו, מהנתונים הקיימים ביחידה, לקבל תמונה על היקף החיובים שהועברו, שכן בשלב בו



מועברים נתוני החיוב מהמערכת הממוחשבת של מניעת דליקות הם עדיין לא מחושבים כסכום לתשלום.

90. חלק מהתשלומים בגין אגרות כיבוי אש מתבצע אצל קצין המינהלה במח' כיבוי אש. קצין המינהלה מקבל תשלומים עבור מתן חוות דעת לעסקים, לבנייה חדשה, לבדיקות גמר בנייה ואירועים חד-פעמיים. גביית הכספים נעשית במזומן או בהמחאות. אין אפשרות לשלם באמצעות כרטיסי אשראי. כנגד התשלום מוסר קצין המינהלה קבלה/מספר קבלות ידניות. פעמיים עד שלוש בחודש מפקיד קצין המינהלה את הסכומים המתקבלים. הוא משתמש בפנקס אחד שממנו מוצאות קבלות לפעילות יחידות שונות. אין רישום במחשב על שם מי התקבלה ההכנסה. כשזקקים לאיתור סכום יש לחפשו בין הקבלות בפנקס הקבלות הידני.

91. בדוח הכנסות שהופק ע"י אגף הגבייה מופיעים, נכון לשנים 2002-2004, הנתונים הבאים:

שנה	מס' חשבוניות של היחידה למניעת דליקות	מס' חשבוניות של שירותי הצלה	סכום החיוב (ש"ח)	מבצע גביית חובות		סכום הגבייה (ש"ח)
				מס' חשבוניות	סכום החיוב (ש"ח)	
2002	6594	----	3,770,680			2,809,132
2003	3537	2030	3,681,204	10,448	9,671,427	3,795,028
9/2004-1	2537	1021	3,568,266			2,519,387

מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיטת הממצאים כי במהלך שנת 2004 נערכו תיקוני חיוב שגויים רבים הנוגעים לשנת 2003 ולכן דוח חיובים לשנת 2003 אינו משקף את ההכנסות הנכונות. כמו כן, בדוח זה הועבר חיוב בסך של כ-500,000 ₪ של יחידת המבצעים בגין דליקה בדינגוף סנטר.

92. בשיחה עם מנהלת אגף הגבייה נמסר כי חיובים של היחידה למניעת דליקות נקלטים יחד עם כלל החיובים המועברים מכיבוי אש.

בדוחות המונפקים באגף הגבייה ניתן לקבל את סה"כ הכספי שהועבר לגבייה מדי חודש הכולל יחד חשבונות של מניעת דליקות ושירותי הצלה.

בסה"כ לא נכללים סכומים שמחייב וגובה קצין המינהלה בכיבוי אש בגין חוות דעת לנושא בנייה חדשה, גמר בנייה, אירועים חד פעמיים ועוד.

מנהל היחידה מסר כי בדיוני הנהלה נעשתה התייחסות רק לסה"כ ההכנסות המופיעות בדוחות של אגף הגבייה ולא נכללו ההכנסות שמחויבות ונגבות אצל קצין המינהלה ובמינהל הנדסה.

### גבייה כפולה

93. מבקשי בקשות להיתר בנייה המבקשים לבנות מבנים מעל 4 קומות, מופנים ע"י מינהל הנדסה כבר בשלב הראשוני טרם הגשת בקשת הרישוי, למחלקת כיבוי אש. הפונים מגיעים למחלקה עם

תוכניות סופיות לפני הגשתן במסגרת הבקשה להיתר, ועליהן חותמת עורך הבקשה ובה הצהרה כי התוכנית המוגשת הינה סופית והיא זו שתוגש בבקשה להיתר. חוות דעת של מהנדס כיבוי האש ניתנת על התוכנית ומשמשת את הפונה בהליך קבלת ההיתר. בשלב מתן חוות הדעת נגבית אגרה במחלקת כיבוי אש. לאחר קבלת ההיתר מחושבות בחשבות מינהל הנדסה אגרות הבנייה שעל מקבל ההיתר לשלם. במסגרת זו מחושבת אגרה זהה לחלוטין לזו שחושבה קודם לכן בכיבוי אש ונגבית בשלב חישוב אגרות הבנייה במינהל ההנדסה, פעם נוספת. אגרת כיבוי אש נגבית במינהל הנדסה על כל היתר בנייה, ללא בדיקה אם שולמה קודם לכן במחלקת כיבוי אש. האגרה מחושבת באופן זהה לאגרה המחושבת בכיבוי אש ובהסתמך על אותם תקנות ותעריפים. במרבית המקרים הפונים אינם מודעים לכפילות ומשלמים פעמיים בעד השירות שניתן. יש לציין שקיים פער זמנים משמעותי בין מועד הגבייה הראשונה (טרם הגשת התוכנית) למועד הגבייה השנייה (לאחר אישור הוועדה המקומית).

94. דוגמאות לגבייה כפולה של אגרת כיבוי אש במח' כיבוי אש ובמינהל הנדסה:

א. תיק בניין 381-018/0

בתאריך 31/12/02 שולם במחלקת כיבוי אש סכום של 1,253 ₪ בעבור חוות דעת כיבוי אש לבנייה בכתובת הרלוונטית לתיק הבניין. בתאריך 19/01/04 שולמה במינהל הנדסה אגרת כיבוי אש, בין יתר האגרות הנגבות בגין קבלת היתר בנייה, בסך של 1,253 ₪. בתאריך 25/01/04 פנה מבקש ההיתר למינהל הנדסה, לאחר שמצא כי שילם פעמיים את אגרת כיבוי האש. בעקבות פנייתו הוחזר לו התשלום הכפול במינהל הנדסה בתאריך 11/10/04.

ב. תיק בניין 31-045/0

בתאריך 16/02/03 שולם במחלקת כיבוי אש סכום של 2,605 ₪ בעבור חוות דעת כיבוי אש לבנייה בכתובת הרלוונטית לתיק הבניין. בתאריך 27/05/04 שולמה במינהל הנדסה אגרת כיבוי אש בסכום של 2,605 ₪ בין יתר אגרות הבנייה ששולמו.

ג. תיק בניין 902-027/0

בתאריך 16/11/03 שולם במחלקת כיבוי אש סכום של 10,013 ₪ בעבור חוות דעת כיבוי אש לבנייה בכתובת הרלוונטית לתיק הבניין. בתאריך 11/03/04 שולמה במינהל הנדסה אגרת כיבוי אש בסכום של 13,181 ₪ בין יתר אגרות הבנייה ששולמו.



- סגנית היועמה"ש לעירייה מסרה בהתייחסותה לטיטות הממצאים כי מהמתואר בדוח נובע לכאורה כי נגבית ע"י מינהל הנדסה אותה אגרה עבור אותה בדיקה פעם נוספת; מכאן שנראה כי מדובר בגבייה כפולה שהינה שגויה, דבר שאינו תקין ומצריך תיקון.
- החזרים לחלק מהפונים יוצרים עיוות ואפליה כלפי מי ששילם ולא פנה בבקשה להחזר.
95. הסעיף התקציבי שאליו מופנית אגרת כיבוי אש הנגבית ע"י חשבות מינהל הנדסה הינו סעיף הכנסות בכיבוי אש והוא מורכב מגבייה כפולה, כפי שפורט לעיל, ומגבייה של אגרת כיבוי אש בגין בניות נמוכות, תוספת בנייה, תוספת מעליות, ועוד (תוכניות שלא התקבלה לגביהן חוות דעת ספציפית).
96. עד חודש אוגוסט 2004 לא היו נשלחים ממינהל ההנדסה פונים בבקשות לבניית קוטג'ים, וילות, בתי מגורים עד 4 קומות, תוספות בנייה, וכדומה לקבלת חות דעת של כיבוי אש. בבקשות אלו היו מקבלים הפונים הנחיות כלליות בתיק מידע אך לא היו מקבלים בפועל חוות דעת ספציפית למבנה ותוכנית הבנייה לא היתה נבדקת במחלקת כיבוי אש. לשאלת הביקורת על איזה בסיס נגבית אגרת כיבוי אש במקרים אלו, נמסר מחשבות מינהל הנדסה כי על סמך העובדה שניתן מידע כללי בנושא בטיחות כיבוי אש. מחודש אוגוסט 2004 החלו להעביר גם תוכניות למבנים צמודי קרקע לבדיקת ביחידה בכיבוי אש, ביוזמת מינהל היחידה. סגנית היועמה"ש לעירייה מסרה בהתייחסותה לטיטות הממצאים כי כעיקרון מינהל הנדסה אינו רשאי לגבות אגרות שאינן מופיעות בהוראות החוק ובמיוחד שלא בוצעה בדיקה. באשר לקוטג'ים, וילות, ובתי מגורים עד 4 קומות ותוספת בנייה, יש לבדוק האם בוצעה בהם בדיקת כיבוי אש, ובאם התשובה שלילית נראה שגביית האגרה הינה שגויה ואין לה בסיס בחוק. מהנדס מסר כי בנוסף לתוכניות הבנייה החדשה המופיעות ברישומי היחידה מגיעים אליו פונים לבדיקת תוכניות להתקנת מעליות פנימיות. אין תיעוד של הפניות ברישומי מזכירת היחידה, אך מהנדס משאיר אצלו עותק של התוכנית. גם בגין חוות דעת זו משלמים הפונים אגרת כיבוי אש. מדובר בהיקף של כ- 80 פניות בשנה. לגבי תוכניות למעליות חיצוניות אין למחלקה לכיבוי אש עניין במתן חוות דעת. מהנדס מסר כי קיימים מספר נושאים בהם אין לכיבוי אש עניין מקצועי במתן חוות דעת.

## ארכיב

97. ביחידה מוקצה משרד לארכיב תיקים. התיקים מסודרים עפ"י חלוקה לאזורים (4 אזורים). שיוך התיק לאזור מאופיין ע"י צבע התיק. בכל אזור התיקים ממוספרים לפי סדר רחובות (א-ב) ומספריהם. בנוסף קיים קטלוג תיקים בחלוקה עפ"י קטגוריות כגון: בתי מלון, בתי עינוגים, תחנת דלק, ועוד. במערך הממוחשב קיימים 7,574 תיקים. התיקים אינם ממוינים לפי רמות סיכון. מספר התיקים בארכיב בפועל, לא נספר. בארכיב לא מתנהל רישום של מספרי התיקים, כניסות



ויציאות תיקים וכדומה, לא רישום ידני ולא רישום ממוחשב. כל גורם ביחידה שנזקק לתיק עסק או בניין מוציא את התיק ומשתמש בו במשך תקופה לא מוגבלת. כאשר מסיים את השימוש הוא אמור להחזירו לארכיב. כל עובדי היחידה משתמשים בתיקים באופן שוטף, וזאת ללא תיעוד להוצאת התיק ולהחזרתו.

מנהל היחידה הוסיף כי בספירת רשומות שנערכה בתאריך 22/12/04 נמצא כי קיימות כ-9,333 רשומות.

98. אי החזרת תיק למקומו המדויק והכנסתו במיקום אחר יכולה להביא לאי איתורו (מדובר בתיקים דקים באופן יחסי ובכמות של אלפי תיקים). חדר הארכיב הוא משרד פתוח ללא השגחה, וכל המעוניין יכול להיכנס ולהוציא תיק. אין נוהל של רישום ידני או ממוחשב של הוצאת או החזרת תיקים.

99. עובדי היחידה ומנהלה מסרו כי זמן רב מושקע בחיפוש תיקים שאינם מצויים במקומם בארכיב. חיפוש אחר התיקים גוזל זמן עבודה יקר. מנהל היחידה מסר כי קיימת סכנה של העלמת מסמכים בשל חופשיות הגישה לארכיב.

100. לתיקים מוצמד דף של רישום תוכן התיק, אך בבדיקה מדגמית שנעשתה נמצא כי הטופס לא ממלא.

מנהל היחידה מסר בהתייחסותו לטיוטת הממצאים כי ניהול ארכיב בסדר גודל כזה, מחייב אדם במשרה מלאה. היחידה מפסידה מדי יום מספר שעות עבודה בשל חיפוש אחר תיקים. מספר התיקים המבוקרים צריך לעלות עפ"י דרישת מנהל הטיבת התפעול ל-20,000 תיקים ומן הראוי להיערך מבעוד מועד להגדלת שטח הארכיב, הקצאת כוח אדם ומערך ממוחשב לניהולו.

### מפקח רשת מים

101. בתקנות שירותי כבאות נקבע כי רשות מקומית תתקין על חשבונה של רשות הכבאות ברזי כיבוי. ברזי הכיבוי אמורים לספק מים בלחץ מיוחד ובנגישות מהירה לכבאים בעת כיבוי שריפה ברחבי העיר.

בתקנות נקבע כי ברזי הכיבוי ייצבעו ויוחזקו במצב תקין, על הרשות לתקן כל תקלה בברזי כיבוי, על רשות הכבאות לבדוק כל ברזי כיבוי לפחות פעם בשנה. רשת צינורות המים המשרתת את ברזי הכיבוי חייבת להיות תקינה בזרימה מתמדת ובלחץ נדרש.

בתקינת היחידה מופיעה משרת אחראי רשת מים. המשרה מאוישת ע"י מפקח שתפקידו לבדוק את ברזי הכיבוי לצד בדיקת ציוד בחניונים.

מיחידת המבצעים במחלקת כיבוי אש נמסר כי ברחבי העיר מצויים 5,474 ברזי כיבוי, נכון לחודש אוגוסט 2004.

102. מפקח רשת מים מונה לתפקיד בתחילת שנת 2004. בשנת 2003 לא יוחד לנושא מפקח, וברזי הכיבוי לא נבדקו ע"י היחידה.

בדוחות ביצוע שהעביר המפקח רשת מים למזכירות היחידה מופיעים הדיווחים הבאים:

מספר ברזים שנבדקו	חודש
38	3/04-1
87	4/04
136	5/04-4
161	6/04
163	7/04
68	9/04
<b>653</b>	סה"כ ברזים שנבדקו

103. לדברי מנהל היחידה המפקח יוצא לבדיקות על פי הודעות על תקלות שמתקבלות מאזרחים או הודעות מהיחידה המבצעית של כיבוי אש.

למפקח אין סידור עבודה המוכתב לו ואין נורמה מוכתבת של כמות בדיקות שעליו לבצע ביום. המפקח עוסק גם בביקורת ציוד בחניונים.

מפקח רשת המים מסר כי סידור העבודה נקבע על ידיו על פי הודעות תקלה או בחתך רחוב/אזור כשהוא נותן קדימות לאזורי תעשייה.

104. למפקח נמסרה עם היכנסו לתפקיד רשימה של ברזי הכיבוי בעיר ומיקומם על פי רחוב ומספר בית.

המפקח מסר כי הרשימה אינה תואמת פעמים רבות את המציאות.

ישנם מקרים בהם הוא אינו מאתר בכתובת הנתונה ברזי כיבוי וישנם מקרים בהם הוא מאתר ברזי כיבוי שאינם מופיעים ברשימות שבידיו.

את השינויים שהוא מאתר בין הרשימה למצבת הברזים בפועל הוא אינו מעביר לגורמים אחרים.

לאחר סיום הבדיקות היומיות ממלא דוח יומי ובו מציין את הברזים שבדק. אם מצא ברזי כיבוי לקויים, הוא מעביר בפקס את מיקומם למנהל רשת המים באגף המים לטיפולו ומקבל בדר"כ תגובה תוך מספר שבועות אם התקלה תוקנה.

לדברי המפקח, הוא בודק 8-10 ברזי כיבוי ליום ואח"כ עוסק בבדיקת חניונים.

105. ממחלקת אחזקת רשת המים, הביוב והתיעול נמסר כי מפקחי המחלקה, כל אחד באזורו, בודק את תקינות ברזי הכיבוי באופן שגרתי ושוטף.

מנהל מחלקת אחזקת רשת המים, הביוב והתיעול מסר כי ברזי הכיבוי נבדקים באופן עצמאי והוא אינו מתאם את הבדיקות עם הפעילות של היחידה למניעת דליקות בנושא זה.

מיקום של ברזים חדשים או ברזים שהוסרו מתעדכן על ידם במערכת הממוחשבת GIS ומיקומים חדשים מועברים ליחידת המבצעים בכיבוי אש.

הבדיקות המבוצעות ע"י מפקחי המים הן: תקינות הברז, בדיקת ראש הברז, החיבור לצנרת ועוד. הפעילות לא מתבצעת בתיאום עם המפקח הבודק מטעם כיבוי אש. מפקח מים מכיבוי אש מעביר אליהם את הודעות התקלה. בחלק מהמקרים מתבצעת בדיקה בעקבות ההודעות ובחלק אחר אין צורך כלל בהתייחסות ולא מתבצעת ביקורת בשטח.

### חקירת שריפות

106. בתקנות שירותי כבאות (חקירת דליקה וגורמיה) נקבע כי רשות הכבאות תסמיך את אחד מעובדיה לחקור בסיבות דליקות וגורמיהן.  
בתקינת המחלקה נכללים 2 משרות: חוקר דליקות וסגנו.  
בפועל רק משרה אחת מאוישת.
107. תפקידו של חוקר הדליקות שאמור להיות ככוננות של 24 שעות הוא לבדוק את נתוני אירוע השריפה במצב בו עולה חשד לרשלנות או פלילים.  
הוא אינו מוזעק לבדיקת כל אירוע שריפה אלא מופעל על פי שיקול דעתו של מפקד האירוע.  
על פי רישומי היומן של חוקר הדליקות, בוצעו על ידיו ועל ידי חוקרים נוספים (העוזרים לו לסירוגין למלא משמרת רצופה) 340 חקירות בחודשים 10/04-1. 135 חקירות בוצעו ע"י חוקר הדליקות. החקירות אמורות להתבצע ע"י חוקר שעבר קורס חוקרים.
108. החוקר מקבל מידי יום את האתרים שעליו לבדוק מיחידת המבצעים במחלקת כיבוי אש. הוא יוצא לביצוע הבדיקה. בתום הבדיקה מכין דוח תוצאות בדיקה ומעבירו לבדיקת ולחתימת מנהל המחלקה. הדוח לא מועבר למנהל היחידה למניעת דלקות.  
במקרה של חשד לפלילים הדוח מועבר למשטרה.  
החוקר אינו עוסק בביקורת ציוד שוטפת ואינו לוקח חלק במטלות נוספות של היחידה.  
מנהל היחידה מסר כי על החוקר לעבור הכשרה מתאימה לצורך ביצוע מטלות של מניעת דליקות.

### דוח ועדת בירור לחקירת נסיבות שריפה

109. בעקבות שריפה בבניין מרכזים בת"א שהתרחשה בתאריך 24/6/03 הוקמה ועדת בירור. בדוח ועדת הבירור לחקירת נסיבות השריפה נכתבו הדברים הבאים בהתייחס ליחידה למניעת שריפות: "התיאום בין האגף לרישוי עסקים והיחידה למניעת דליקות – לוקה בחסר. ההודעות של המחלקה למניעת דליקות לאגף הרישוי כלליות ולא מפורטות. המעקב לא עקבי ולא מסודר".  
כמו כן נכתב במסקנות הוועדה כי:
- א. סידורי הבטיחות והכבאות בבניין מרכזים לא הושלמו למרות שחיוניותם נקבעה ע"י מערך כיבוי אש וחרף הזמן הרב שחלף מאז שהחלה היחידה למניעת דליקות לטפל בנושא.
- ב. עיריית ת"א לא השכילה לאכוף את האמצעים הדרושים למניעת דליקות.

- ג. התרבות הניהולית במחלקה לשירותי כיבוי אש מיושנת, ללא נהלים כתובים וברורים.
- ד. מעורבות מנהל המחלקה בכל הנוגע לתהליכי העבודה ביחידה למניעת דליקות, לקבלת ההחלטות ולקביעת סדרי העדיפויות – נמוכה ולוקה בחסר.
- ה. היחידה למניעת דליקות חסרה ציוד וכוח אדם מתאים והפכה למקלט לעובדים הנפגעים מיחידות אחרות.
- ו. מפקד היחידה למניעת דליקות גילה אדישות בלתי מוסברת להתמשכות הארוכה ואי ביצוע ההוראות.
- ז. ליחידה למניעת דליקות אין כל סמכויות אכיפה. היחידה מסתפקת בהודעה של "מתנגדים" או "מאשרים", ללא פירוט, גם בנושאים חיוניים ודחופים.
- ח. אין הוראות המגדירות את לוח הזמנים למשך ארכת הזמן להתקנת ציוד חיוני לכיבוי אש בבניינים ישנים.
- ט. לא ניתנה עדיפות ארגונית ותקציבית ראויה ליחידה למניעת דליקות.
110. מנהל היחידה מסר כי דוח ועדת הבירור לא הועבר לעיונו ולהתייחסותו. הוא מודע לקיום הדוח ובאופן כללי לדברים שנכתבו בו. השינויים שנעשו בעקבות האירוע והדוח הם:
- א. ליחידה נוסף כוח אדם בעל יכולת מקצועית.
- ב. מפקד היחידה הוחלף.
- ג. מנהל היחידה מערב את מנהל המחלקה לכיבוי אש בתיקים בעייתיים הדורשים התייחסות מיוחדת ובפרוייקטים גדולים.
111. מנהל מחלקת כיבוי אש מסר לביקורת כי דוח ועדת הבירור, על כל מסקנותיו והמלצותיו, נדחה מכל וכל על ידו ועל ידי עיריית תל אביב. נושאים רבים שהועלו בדוח לגבי היחידה אינם נכונים עובדתית ולא נבדקו ע"י הוועדה.

### הסברה וההדרכה, מעקב ומחקר

112. הביקורת לא מצאה חומר הסברתי והדרכתי שוטף באמצעי התקשורת, עיתונות כתובה, שידורי טלוויזיה, עלוני מידע וכו', החייבים להתפרסם ע"י העירייה בכלל, והמחלקה לכיבוי אש והיחידה למניעת דליקות בפרט. נציגי היחידה למניעת דליקות מקיימים, באופן לא שיטתי, פגישות עם ועדי בתים בנדון.
- נושא ההסברה וההדרכה חשוב במיוחד בהתחשב באוכלוסייה המתגוררת בעשור האחרון בעיר, המורכבת בחלקה הניכר מעולים חדשים ומיוצאי גלויות רבות – אשר חיו בעבר בתנאים אחרים. המצב הנדון מוסבר ע"י האחראים לנושא בחוסר תקצוב של העירייה למטרה זאת.

113. מעקב ומחקר – בגלל חוסר בכ"א ביחידה למניעת דליקות, לא מתנהל מעקב ומחקר מצטבר של התופעות השונות בשטח פעילותה, וזאת למען הסקת מסקנות, שיפורים ותיקונים בפעילותה ובדרכי חשיבתה לעתיד.

## מסקנות

### כללי

114. פעילותה של היחידה למניעת דליקות מעוגנת ומתחייבת מחוקי ותקנות הכבאות, מחוק העזר העירוני בנושא ומחוקים נוספים אחרים. הפעילות הינה חיונית ובעלת חשיבות קריטית בהיבטים של הצלת חיי אדם ומניעת נזקים לרכוש ולסביבה. היחידה מטפלת בהיקף גדול של עסקים, מוסדות ומבנים (כ - 8,000 תיקים), אך לדעת הביקורת קיים לפעילותה פוטנציאל גדול בהרבה שטרם מוצה. היחידה אמורה לתת מענה לבקשות המתקבלות מהאגף לרישוי עסקים, מינהל הנדסה, בעלי עסקים ומנהלי מוסדות, מארגני אירועים חד-פעמיים ועוד, וכל זאת לצד ביצוע ביקורות יזומות שוטפות בכל העסקים, המוסדות והמבנים הגבוהים בעיר.
115. לדעת הביקורת, בכדי לעמוד במטרות ובהיקפים אלו נדרשת היחידה בין היתר לכוח אדם - מפקחים ומהנדסים בכמות ובאיכות מקצועית גבוהה התואמת את מורכבות הביקורות. היחידה נדרשת למאגר מידע ממוחשב, מקיף ואמין המוזן באופן עקבי בתוצאות הביקורות וכן לניהול מרכזי ומכוון תוך הפעלת אמצעי פיקוח ובקרה.
116. לדעת הביקורת, בהיקפים בה עוסקת היחידה, מוטת השליטה של מנהל היחידה צריכה להתבסס בין היתר על:
- א. דוחות בקרה המופקים ממאגר ממוחשב אמין.
  - ב. תוכנית עבודה יזומה הנקבעת על פי תכנון וקריטריונים נתונים מראש, תוך התחשבות באילוצים אד הוק.
  - ג. שיטות וסטנדרטים קבועים של בדיקה המסתמכים על נהלים מובנים, דיווח מהימן ושמירה על לוחות זמנים על פי חוק.
117. הביקורת מצאה כי לצד מצוקת כוח אדם והמשאבים הקיימים ביחידה, קיימים ליקויים באופן העבודה, בניצול כוח אדם, בשימוש במאגר הממוחשב ובניהול הכספי.
118. הביקורת מציינת כי מנהל היחידה נכנס לתפקידו רק בחודש 4/2004 ומאז הוא מנסה להדביק פערים, לשנות, לייעל ולמסד תהליכי עבודה אפקטיביים.

**שיטת עבודה – תוכנית עבודה**

119. שיטת העבודה וסידור העבודה ביחידה מתנהלים באופן של "כיבוי שריפות". סידור העבודה הוא ברובו תגובתי ולא יזום, שכן הוא מוכתב ע"י אילוצים של הדבקות פיגורים בבדיקת בקשות של אגף רישוי עסקים והיענות לפניות לבדיקות אד-הוק של בעלי עסקים.
- הזמן המוקדש לבדיקות יזומות (על פי רמת סיכון ועל פי דרישות המופיעות בתקנות) הוא קטן.
120. למרות שניתן להפיק תוכנית עבודה יומית מהמאגר הממוחשב לא נעשה שימוש בפונקציה זו. אי שימוש במאגר הממוחשב להפקת תוכנית וסידור עבודה גורם:
- לאי קבלת מידע מובנה הקיים במערכת לגבי עסקים שלא נעשתה בהם ביקורת זמן רב ולגבי עסקים שנדרשו לביקורת חוזרת ותמה התקופה שנקבעה לביצוע ההוראות. בפועל, ביצוע ביקורות חוזרות מתנהל ע"י כל מפקח באופן ידני ביומנו, ללא יכולת פיקוח ובקרה של המנהל.
  - לא קיימת תוכנית מובנית המדרגת את העסקים במאגר לביקורת, בסדר עדיפות, על פי רמת סיכון ותדירות הקבועה מראש.
  - הפקת תוכנית עבודה ממוחשבת מייצרת טפסים הנושאים מספרי ביקורת ומאפשרים הזנה מיידית של תוצאות הביקורת למערך הממוחשב. אי הפקה של מספר ביקורת ממוחשב מראש מעכבת ומסרבלת לאחר מכן את הזנת תוצאות הביקורת.
  - אין לעובדים נורמת עבודה מחייבת. סידור עבודה מוכתב מגדיר לעובדים נורמות לכמות הביקורות לביצוע, ובהמשך מאפשר למנהל לבחון את הפערים בין התכנון לביצוע.
121. למרות שרצוי היה להפיק את סידור העבודה בצורה ממוחשבת, לדעת הביקורת, במצבה הנוכחי התוכנה הינה מוגבלת ומאפשרת רק הוצאת סידור עבודה בחתך: אות ושם הרחוב. קריטריון זה אינו תואם את החלוקה לאזורים ביחידה, אינו מהווה קריטריון משמעותי, ואינו יוצר ריכוז גיאוגרפי של התיקים הנבדקים.
122. נושאים רבים מתועדים ביחידה ביומני עבודה ידניים. ניהול ורישום הפעילויות שבחלקן ממוכן ובחלקן ידני מוביל לבלבול, לכפילויות, למידע לא מרוכז ואמין ואינו מאפשר בהמשך מעקב שליטה ובקרה (בקשות מרישוי עסקים, בקשות לחוות דעת לתוכניות בנייה, העברת נושאים לטיפול הפיקוח העירוני). לדעת הביקורת, כל מידע המגיע ליחידה או היוצא ממנה חייב להיות מוזן למערכת הממוחשבת כדי למנוע איבוד מידע ולאפשר יכולת מעקב על כמויות החומר המתקבלות ביחידה לטיפול.
123. ביחידה עבודת מטה בהיקף רחב ביותר. אי ביצועה בצורה מדויקת ומלאה עלול להביא לאובדן מידע, שליטה ובקרה. לא קיימת ביחידה פונקציה לטיפול בנושא, דבר היוצר פיגורים בטיפול



בניירת, בדיווחים ידניים, בבעיות מיחשוב שאינן מטופלות, ברישומים ודיווחים כפולים ולא מהימנים, באי ביצוע בקורות על הקלדת המפקחים ועוד. הפיתרון בו בחר מנהל היחידה, מחוסר ברירה, הטלת הנושא המינהלי על אחד המפקחים, גורע מזמן הפיקוח בעבודת השטח.

### מאגר ממוחשב

124. הביקורת סבורה כי שליטה בהיקפי עבודה כה גדולים (אלפי עסקים ומוסדות) מחייבת קיום של מאגר מידע המוזן באמינות ובעקביות. המערכת הממוחשבת שפותחה עבור היחידה אמורה להיות כלי עזר חיוני ומהותי, אך בפועל השימוש בכלי זה אינו ממצה את הפוטנציאל הגלום בו. מאגר המידע הקיים אינו מקיים דרישות אלו מהסיבות ומהגורמים הבאים:

א. לחלק מהמפקחים והמהנדסים אין מחשב, למרות שמדובר בצורך יומיומי של הקלדת תוצאות הביקורת.

ב. אופן חלוקת ההרשאות למפקחים והנושאים בהם הם מורשים לדווח במערכת הממוחשבת אינו תואם בחלק מהמקרים את צרכי העבודה ורציפות תהליכי העבודה של המפקחים.

ג. ידע, מיומנות והבנת המערכת הממוחשבת של חלק מהמפקחים אינו מספיק ולעיתים מתבצעות טעויות חמורות המתמשכות על פני תקופה ארוכה. הטעויות מגיעות לכדי מחיקת מידע ו/או שימוש בקודי פעולה בעלי משמעות כספית, ללא אבחנה באם הינם נדרשים באם לאו.

ד. חלק גדול מן הדיווחים הוא ידני וביקורות לא מוזנות למחשב (על פי דיווח לשנת 2003, כ- 3,630 ביקורות לא דווחו למחשב).

ה. לא נערכות למפקחים השתלמויות והדרכות בנושא מיחשוב, דבר שאינו תורם למיומנותם בשימוש במחשב.

ו. העובדה שלא מתבצעת הקלדה למחשב של ההוראות שניתנו לעסק משאירה את המאגר חסר ולא מעודכן ומונעת ממנו את היכולת להוות תחליף/גיבוי לתיק בארכיב.

125. המערכת הממוחשבת יכולה לספק למנהל סדרה של דוחות בחתכים שונים שיש בהם לשקף את כמות הביקורות, סטטוס הביקורות, תדירות הביצוע, ביצוע חיוב ועוד.

דוחות אלו, במידה וההזנה למחשב היא מלאה ואמינה, עשויים להוות כלי ניהולי ממדרגה ראשונה, שכן הם מעמידים את מנהל היחידה על המצב המדויק של הביקורות, על תפוקות המפקחים ועוד.

במהלך הביקורת עלה כי מנהל היחידה טרם החל לעשות שימוש בדוחות אלו. הביקורת הפיקה באופן מדגמי מספר של דוחות ומצאה בהם בשלב זה, למרות הפוטנציאל הניהולי הגדול שיש



- בהם, באגים שונים, תוצאות לא הגיוניות והסתמכות על נתונים לא רלבנטיים. טיוב דוחות יביא להפקת מידע ניהולי חשוב (לדוגמא: דוח הבוחן האם לכלל ביקורת שבוצעה הועבר חיוב).
126. מהדוחות שהביקורת הפיקה (דוחות שניתן היה לקבל בהם מידע משמעותי) עלה כי בקטגוריות המוגדרות ע"י היחידה כמחויבות ביקורת בתדירות שנתית לא בוצעו הביקורות בתדירות זו (בתי מלון, תחנות דלק, בתי חולים ועוד). ממוצע הבדיקה בעסקים אלו עמד על כ- 40% מכלל העסקים.
127. חלק מהדוחות שיש בהם לספק מידע בסיסי לפיקוח ובקרה לא ניתנים להפקה כגון: דוח של כלל העסקים שלא נעשתה בהם ביקורת על פני תקופה, דוח המחשב את מספר ימי הפיגור בביצוע ביקורת חוזרת, דוחות רלבנטיים לאזורי החלוקה של היחידה.
128. חלוקת הרשאות הפעולה למפקחים במערכת הממוחשבת לקויה:
- א. המפקחים אינם מורשים בפתחת מספר ביקורת, דבר המעכב את הקלדת תוצאות הביקורת.
- ב. תאריך הקלדה אוטומטי בשדה של תאריך ביצוע הביקורת מהווה מקור לאי דיוקים, שכן המפקחים לא שינו את תאריך יום ההקלדה לתאריך הרלוונטי, דבר שהביא לציון תאריך לא רלוונטי בטופס החיוב שנשלח מהאגף לגבייה.
- ג. במסך "פרטי העסק", שהוא שלב מעבר הכרחי, מחד מנוע המפקח מלתקן פרטים ואין לו נגישות למידע הנדרש באמצעות מערכות מידע אחרות, מאידך הוא אינו יכול להמשיך בהקלדה מבלי שמורשה ישלים את הפרטים החסרים.
129. לדעת הביקורת, ההרשאה והנגישות של כל המפקחים לשימוש בקודי פעולה המובילים לאי חיוב כספי (כדוגמת קוד 83 ביטול חיוב) אינה נדרשת ואינה מקיימת את מידת הזהירות הראויה. הרשאה לשימוש בקוד 83 באופן גורף ובלתי מבוקר אינה נחוצה לדעת הביקורת במהלך העבודה השוטף. למרות שההרשאה נתונה בשלב זה לכל המשתמשים, הנושא לא בוקר באופן מספיק ע"י מנהל היחידה. כמו כן קיימת הרשאה במסך "פרטי עסק" בשדה "שטח העסק" לביצוע שינויים. הדבר אינו רצוי, שכן מחד המפקחים אינם נדרשים לכך בשגרה ומאידך לשינוי כזה יש השלכה ישירה על סכום החיוב. בבדיקת מספר מקרים בהם נעשה שימוש בקוד 83, עלו מאות מקרים. בחלקם, לא היתה הצדקה לשימוש בקוד 83 והדבר הביא לביטול חיוב ללא בסיס או לפעולה מיותרת.
- המערכת עמוסה בקודי פעולה וסיווגי עסקים שבחלקם הגדול אינם בשימוש ומהווים מעמסה מיותרת במערכת וגורמים לבלבול.

## דיווחים

130. מערכת הדיווחים שהיחידה מנהלת ודיווחים המועברים על ידה לגורמים חיצוניים אינם מדויקים ולא ניתן להסתמך עליהם ברמת אמינות גבוהה. בדיווחי היחידה לגבי מספר הביקורות שהתבצעו, מספר העסקים שבוקרו, מספר ביקורות למפקח, סה"כ ביקורות לשנה נמצאו ליקויים רבים:
- א. בשנת 2003 חלק מהביקורות לא הוקלדו למערכת הממוחשבת.
  - ב. לדיווח החודשי על מספר ביקורות מתווסף מדי חודש דיווח של ביקורות ביומן (ביקורות שלא דווחו במערכת הממוחשבת). ביקורות אלו או שדווחו במערכת הממוחשבת חודש לאחר מכן, ומשמעות הדבר כי הינן בבחינת דיווחים כפולים, או שלא דווחו כלל והמערכת חסרה במידע רב (בשנת 2003 מצוינות 3,636 ביקורות ביומן).
  - ג. בדיווח השנתי המופץ ע"י היחידה הוצגה סה"כ התפוקה השנתית של היחידה כחיבור של מספר ביקורות עם מספר שעות עבודה. דיווח המורכב משעות עבודה וכמויות הינו חסר משמעות.
  - ד. דיווחי המפקחים במערכת הממוחשבת נרשמים לזכות מפקח אחד (המפקח שהקליד), בעוד שבדר"כ הביקורות מתבצעות בזוגות. דיווח ביקורות מהיומן אינו מוקלד כלל למחשב ברמה של מבצע ואינו מתווסף לתפוקת המפקחים.
  - ה. דיווחי עבודת המהנדסים, דיווחי מפקח ברזי כיבוי ודיווחי המפקח המבצע ביקורת באירועים חד פעמיים אינם מוזנים כלל למערכת.
  - ו. אופן דיווח תפוקות המהנדסים ע"י הכפלת כל תוכנית ב- 6 שעות עבודה אינו ריאלי ואינו משקף זמן עבודה בפועל. כמו כן, רישום כפול של אותה תוכנית בדיווחי תפוקה של מספר מהנדסים מביא ל"ניפוח" ברישומי הפעילות.

## תפוקות מפקחים ומהנדסים

131. לדעת הביקורת, משך זמן הביקורת בשטח הנהוג ע"י המפקחים הינו קצר (כ- 4 שעות) בהתייחס לנורמה העירונית המקובלת של 5.5 שעות פיקוח. בנוסף, אין בו בכדי לתת ביטוי לכך שתנאי העבודה של המפקחים כוללים 36 שעות נוספות, אותן עליהם לבצע בפועל.
- הביקורת מטילה ספק בנחיצות של ביצוע הביקורות ע"י המפקחים בזוגות. לדעת הביקורת, במידה ומדובר בבדיקת עסקים קטנים, בהבחנה מפרויקטים גדולים, ניתן לבצע את הבדיקה ע"י מפקח אחד.
- הביקורת מציינת כי קיימת ביחידה בעיה ניהולית של שמירה והעלאת מוטיבציית המפקחים, שחלקם עוסקים במלאכה שנים רבות בתנאי שטח לא נוחים. יש לציין כי שיטות של תגמול

- ותמרוץ לא נבחנו ע"י הנהלת העירייה בהתייחס ליחידה, למרות שאופי העבודה דומה ליחידות פיקוח בהן השיטה כן נהוגה.
132. למרות שמספר הפניות לחוות דעת בנושא בנייה ירד בשנים האחרונות, הוגדל מספר המהנדסים ביחידה. מהדיווחים הידניים לשנת 2003 עולה כי נבדקו 141 תוכניות בניין והמהנדסים השתתפו ב- 56 אישורי גמר בנייה. לדעת הביקורת, נפח פעילות זה קטן ואינו עומד ביחס ריאלי לזמן עבודה של 4 מהנדסים. כמו כן, זמן העבודה של המהנדסים אינו מנוצל באופן מיטבי בשל בדיקות כפולות של התוכניות ע"י 2 מהנדסים והשתתפות מינורית בביקורות.
133. לדעת הביקורת, קיים חוסר פרופורציה בין מספר המפקחים העוסקים בפועל בביצוע ביקורת, לבין היקף המטלות, העסקים והמוסדות הפוטנציאליים לבדיקה. ביחידה עוסקים בפועל 4 מפקחים באופן מלא בביקורת, קצין שפעילותו מתמצה בבדיקת אירועים חד-פעמיים ותלונות, ומפקח נוסף שמרכז את עבודת המטה. סדר גודל כזה של כוח אדם אינו תואם היקפים של אלפי עסקים ומוסדות בעיר ואינו מבטיח, לדעת הביקורת, את רמת הבטיחות והמניעה הנדרשת.
134. לדעת הביקורת, קיים ביחידה כוח אדם שניתן לתעל אותו (בחלק מזמן העבודה שלו) לביצוע ביקורות:
- 4 מהנדסים ביחידה, שלדעת הביקורת, עומס העבודה המוטל עליהם מאפשר שיתופם בביצוע ביקורות.
  - חוקר דליקות שאינו מועסק כלל בביצוע ביקורת.
  - מפקח שעוסק בחלק ניכר מזמנו בריכוז עבודת המטה.

### ההיבט הכספי

135. למנהל היחידה אין תמונה כוללת מדויקת וזמינה על תפוקות היחידה בהיבט הכספי. ההיקף הכספי של החיובים המועברים מהיחידה לאגף הגבייה אינו נתון זמין במערכת הממוחשבת של היחידה. לקבלת מידע כספי על היקף החיובים והיקף הגבייה זקוק ותלוי מנהל היחידה בקבלת דיווחים מאגף הגבייה. הדוחות אינם מועברים באופן שוטף אלא לאחר פנייה מיוחדת והם כוללים את סה"כ הכספי של החיובים שהועברו ממחלקת כיבוי אש כל חודש, ללא אבחנה בין הסכומים שהועברו מהיחידה. כמו כן, בדוחות אלו ביטולי חיובים כפולים (שאיננו תדיר בשנת 2003) אינם מופחתים ולכן אינם משקפים נכונה את סה"כ החיובים.
- פועל יוצא מכך, שמנהל היחידה אינו יכול לבחון את החיובים הכספיים באופן השוואתי מחודש לחודש, משנה לשנה, ואת העמידה ביעדי התקציב.
136. גם הסעיף התקציבי המייצג את הסכומים שנגבו ע"י אגף הגבייה מורכב מהכנסות הן מגבייה מפעילות היחידה למבצעים והן מפעילות היחידה. בנוסף, סכומי הגבייה אינם משויכים לחיובים



שנוצרו בחתך שנים. לדעת הביקורת ניתן היה להפריד בקלות את סכומי ההכנסות הנגבות מהיחידות השונות בכיבוי אש בעזרת הקוד שממילא מופיע ברישומים (קוד 7 ו-9) ולזמן למנהל היחידה מידע רלוונטי לפעילות היחידה שלו בלבד.

מנהל היחידה, בדיונים על הכנסות היחידה, אינו מציג את סעיפי התקציב הכוללים את הגבייה במינהל הנדסה של אגרת כיבוי אש ואת הגבייה במחלקה לגבי חוות דעת מהנדס המתבטאת בסעיף תקציבי אחר.

137. הביקורת רואה בחומרה את העובדה שבשל אי תיאום בין חשבות מינהל הנדסה ליחידה התבצע משך תקופה ארוכה כפל גבייה ממבקשי היתרי בנייה, של אגרת כיבוי אש. הביקורת מציינת כי חרף העובדה שהתבצעו החזרי תשלום במינהל הנדסה, בעקבות מספר תלונות של משלמי האגרה, לא התבצעה בדיקה מקיפה בכדי לרדת לעומק העניין, דבר שהיה עשוי להביא להפסקת הגבייה הכפולה.

#### ההיבט המשפטי

138. בפעילות היחידה קיימים מספר נושאים שלדעת הביקורת יש לקבל בגינם חוות דעת משפטית ברורה שתשמש בסיס לביצוע הביקורות והחיוב בגינן:

- א. חיוב/אי-חיוב עסק בביצוע ביקורת בתחילת שנה (ביקורת שמהווה המשך לביקורת שהתבצעה בסוף שנה קודמת) ומאידך מתן רשיון לפעילות בשנה העוקבת.
- ב. תדירות ביקורות מותרת עפ"י החוק ו/או סבירה לפי סוגי עסקים ומוסדות.
- ג. ביצוע/אי ביצוע ביקורות בעסקים שאינם טעוני רישוי והיקף העסקים הנכללים.
- ד. פירוט ומידת מיצוי אמצעי האכיפה שהחוק מאפשר.
- ה. גובה החיוב במקרים בהם קיים פער משמעותי בין שטח העסק (הגורר חיוב גבוה) לבין היקף בדיקה מינימלי (חניונים).
- ו. הנחיות לגבייה במינהל הנדסה או ביחידה של אגרת כיבוי אש (ראה סעיף 140), והפסקת הגבייה הכפולה.
- ז. מיקוד הגורם ברשות המקומית שיש לעדכנו בהפרת הוראות כיבוי אש.
- ח. הנוהל העירוני בהתייחס לחוק הכבאות בנושא ביקורות כיבוי אש במוסדות חינוך.

139. הפעלת האמצעים החוקיים בטיפול במפרי הוראות כיבוי אש אינה מלאה ואינה ממוצה. השירות המשפטי אינו משתמש באפשרות להגשת כתב אישום בהסתמך על חוק שירותי הכבאות. דבר זה היה מאפשר, לדעת הביקורת, לכפות סנקציות על עסקים שאינם טעוני רישוי, שנכון למועד עריכת הביקורת הטיפול בהם מסתיים בלא כלום. כמו כן לא נעשה שימוש באפשרות הקבועה בחוק להציב אמצעי כיבוי במקום בעל המקרקעין ולחייבו (מה עוד שניתן לגבות את ההוצאות

בגבייה מינהלית). לא נעשה שימוש באפשרות להוצאת צווי סגירה מינהליים למרות הצורך לסגור עסקים מיידית בהפרות חמורות. כמו כן גם המימוש של צווי הסגירה השיפוטיים אינו מתבצע ביעילות.

140. הביקורת תמחה על כך שבחשבות מינהל הנדסה מתבצעת גבייה של אגרת כיבוי אש במקרים בהם לא ניתנה ביחידה חוות דעת ספציפית לתוכנית הבנייה (בקשות לבנייה נמוכה, תוספות בנייה ועוד). הביקורת סבורה שאין הצדקה לגביית אגרת כיבוי אש במקרים בהם לא ניתנה חוות דעת ספציפית ביחידה ע"י מהנדס, אלא רק נמסרו הוראות כלליות, בשלב קבלת מידע. גבייה במקרים אלו מתבססת על הרחבה בלתי סבירה, לדעת הביקורת, של פרשנות החוק. בעניין זה נמסר לביקורת ע"י סגנית היועמה"ש לעירייה כי במידה ולא בוצעה בדיקת כיבוי אש, גביית האגרה הינה שגויה ואין לה בסיס בחוק.

### מיון ותדירות ביצוע ביקורות

141. לאור מצוקה במספר המפקחים ולאור ריבוי התיקים לביקורת, יש חשיבות רבה למיון תיקי העסק והמוסדות וקידודם במערכת בקודים עפ"י רמת סיכון. ביחידה לא נקבעו קריטריונים לקביעת דרגת סיכון וסיווג העסקים בהתאם לכך.

142. חוות דעת משפטית, על פיה בחוק לא נקבעה תדירות הביקורות הנדרשת בסוגי העסקים השונים, דורשת, לדעת הביקורת, כי קביעה כזו תיעשה ע"י היחידה כנוהל עבודה. לדעת הביקורת, חוסר ברשימות תיוג המחייבות את המפקחים לבדיקה מינימלית המוכתבת מראש, היעדר הוראות חד משמעיות באשר לתדירות הבדיקות ומשך זמן האורכה הניתן לביצוע הוראות, יוצרים חוסר בטונדרטיזציה ובאחידות בעבודת המפקחים.

### תפעול נושאים שונים

143. תמונה העובדה כי דווקא במוסדות חינוך, שציוד הכיבוי הנדרש בהם מפורט בתקנות כיבוי אש, לא מתבצעת כלל ביקורת מניעה ע"י היחידה, אלא הבדיקות הופרטו והן מתבצעות ע"י חברה פרטית שבודקת תקינות ובמידה ונדרשת השלמת ציוד - מספקת את הציוד. לדעת הביקורת, הנוהל העירוני נוגד את הנאמר בחוק, שכן בניגוד לקבוע בחוק כי האחריות לבדיקת ציוד ומתן רשיון הינה בלעדית לרשות הכבאות בלבד, בפועל הוטלה האחריות לנושא על מנהלי המוסדות והחברה הפרטית, מה עוד שהחברה הבודקת את הציוד אחראית גם על הספקתו.

144. למרות שבתקנות כיבוי אש נקבע כי כל ברז כיבוי ייבדק אחת לשנה, עלה כי בשנת 2003 לא יוחד מפקח לבדיקת הנושא. מספר ברזי הכיבוי שנבדקו ע"י המפקח בשנת 2004 (653) אינו מתקרב למספר ברזי הכיבוי הקיימים בעיר כ- 5,500 ברזי כיבוי.

המפקח אינו פועל על בסיס מידע העדכני ביותר של מיקום ברזי הכיבוי, למרות שקיים מידע כזה. סידור העבודה ומספר הברזים הנבדקים על ידיו הינם בתחום שיקול דעת שלו ואינם מוכתבים. לדעת הביקורת, בהתחשב בכמות ברזי הכיבוי הנתונה, נדרשת קביעה של סדרי עדיפויות ונורמה מספרית לביצוע שתוגדר ע"י מנהל היחידה.

לאור מצוקת כוח האדם וריבוי המשימות תמוהה העובדה כי לא מתבצע תיאום עם אגף מים, ביוב ותיעול, שהינו מקצועי בתחום הנבדק ונמצא שגם הוא מבצע בדיקות של ברזי הכיבוי.

145. בהסתמך על דיווחי היחידה (שממצאיה אינם ודאיים) נבדקו ע"י היחידה בשנת 2003 כ- 47% מהעסקים במאגר הממוחשב. בשנת 2004, בחודשים 1-9/04, נבדקו כ- 35% מכלל התיקים. לא ניתן להשוות את פוטנציאל ההכנסות הגלום בחיובים אלו, שכן לא קיים מידע ביחידה או באגף הגבייה לגבי סה"כ הכספי הגלום בהם. הביקורת מציינת כי נפח ההכנסות ונפח החיובים אינו מתפתח באופן משמעותי על פני השנים 2000-2004.

146. חוקר הדליקות, המופיע בתקינת היחידה ואמור להיות כפוף למנהל היחידה, פועל באופן עצמאי, מקבל את סידור העבודה מיחידת המבצעים ומדווח לאחר ביצוע ישירות למנהל המחלקה. לדעת הביקורת, תהליכי העבודה וסידור העבודה של החוקר אמורים להיות בשליטה ובפיקוח של מנהל היחידה. בנוסף, אין מניעה לדעת הביקורת לשתף את החוקר בביצוע ביקורות עסקים בזמן הפנוי שנותר לו (תוך שמירה על מתן קדימות לביצוע החקירות).

147. לדעת הביקורת, הגם שמנהל מחלקת כיבוי אש דחה את מסקנות דוח ועדת הברור לגבי הגורמים לשריפה בבניין מרכזים (שנת 2003), היה עליו להנחות את מנהל היחידה וליידעו בנושא ההערות הכלליות שהוערו בדוח, ביחס לתפקוד היחידה.

### ממשקים עם מערכות עירוניות

148. למרות שקיימת מודעות לכך שמאגר התיקים ביחידה הינו חלקי בלבד, לא מתבצעות ביחידה פעולות יזומות להגדלת מאגר העסקים וטיובו, תוך שימוש והצלבה עם מידע ממערכות עירוניות ואחרות (לדוגמא: במערכת רישוי עסקים קיימת כמות כפולה של תיקים מזו שביחידה). המערכת אינה מקושרת עם מערכות מידע עירוניות שיש בהן מידע רב הרלוונטי לפעילות היחידה או שהיחידה מעבירה אליהן מידע ויכלה לעדכן בהן תשובותיה (רישוי עסקים, הנדסה, השירות המשפטי).

המאגר אינו מועשר ע"י מערכות מקבילות (חיובי ארנונה, רישוי עסקים, מינהל הנדסה, שילוט, תוכניות בנייה שנבדקות ביחידה, ועוד). דוח השוואה בין שטחים במאגר הארנונה למאגר היחידה לא טופל ונבחן.

149. כפי שצוין בדוחות ביקורת קודמים, גם מדוח זה עולה התופעה שמערכות עירוניות העובדות יחד "מדברות" בשפה שונה. קיים חוסר התאמה בקליטת המידע בין היחידה לאגף הגבייה, בכך שביחידה הפרמטר הבסיסי הינו מספר ארנונה ובאגף לגבייה מספר הזיהוי שונה. בדומה לכך ברישוי עסקים הזיהוי נעשה על פי מספר עסק בשונה מהזיהוי ביחידה. מעבר מאפיון אחד לשני מייצר דוחות חריגים הנדרשים לטיפול, ובמידה ואינם מטופלים נגרמת פגיעה משמעותית בשלמות הגבייה. בקשות המגיעות מרישוי עסקים עם מספר ארנונה שגוי או חסר אינן יכולות להיקלט ביחידה עד לאיתור מספר הארנונה.
150. מפתח העדכון במערכת הממוחשבת של היחידה שהינו מספר הארנונה אינו מאפשר קליטת והפקת חיוב לעסקים שאינם בעלי מספר ארנונה נפרד. לעסקים הנושאים מספר ארנונה כללי של בעל נכס או חברת ניהול לא ניתן מענה לאופן חיובם והם אינם מחויבים בשל בעיה טכנית.
151. לפיגורים הקיימים ביחידה בבדיקת בקשות המתקבלות מרישוי עסקים יכולות להיות השלכות חמורות, שכן על פי תקנות רישוי עסקים, היעדר תשובה תוך הזמן הקבוע בחוק רואים בה כמתן אישור לבקשת עסק.

## ארכיב

152. ארכיב התיקים, המכיל אלפי תיקי עסק, מסמכים ואישורים, אינו מתנהל בהתאם לנורמות ניהול ארכיב בסיסיות. תיקים מוצאים ומוחזרים ע"י כל דורש ללא רישום, מעקב ופיקוח. חדר הארכיב פתוח ואין מניעה להיכנס אליו. החזרת תיק שלא למקומו, במדפים בהם מאוחסנים אלפי תיקים דקים, יכולה להביא לאי איתורו מכאן ואילך. לא מוגדרת פונקציה שאחראית על הארכיב. הרגלי העבודה של מפקחים המשאירים את התיקים בחדריהם לתקופות ארוכות (ביקורת חוזרת, הקלדה ועוד) גורמים לכך שהארכיב אינו מלא. זמן עבודה יקר של המפקחים מבזבז על איתור תיקים. לא מתבצעת השוואה בין התיקים המופיעים במערכת הממוחשבת לאלו המצויים בפועל בארכיב. דף מעקב מסמכים בתוך התיק בדר"כ אינו ממולא. הארכיב אינו ערוך להגדלת היקפים.

## הדרכה והפקת לקחים ביחידה והדרכת הציבור

153. העובדה כי נציבות הכבאות אינה יוזמת הדרכות והשתלמויות באופן תדיר וכמו כן לא מתקיימות הדרכות אחרות מטעם העירייה או היחידה, משאירה את היחידה לא מעודכנת במידע מקצועי, בתקני בטיחות חדשים, בחומר מקצועי ועוד.
- לדעת הביקורת, הידע הנדרש למפקחים הינו רב תחומי, דינמי ומשתנה והצורך בלימוד ועידכון שוטף הוא בסיסי והכרחי.



154. על אף החשיבות הרבה הגלומה בהפקת לקחים ולימוד מגורמים שהביאו להתפרצות דליקות, לא מתבצעים ביחידה תהליכים מובנים של הפקת לקחים מאירועי דליקות שהתרחשו ובהמשך גיבוש כיווני מניעה בהתאם לגורמים שנחקרו.

155. ביחידה לא מתבצעת עבודת הסברה, הדרכה לציבור הרחב והעסקי באשר לדרכי מניעה (אינטרנט, הרצאות, עלונים ועוד), למרות שהדבר נדרש. לדעת הביקורת, העמקת והגברת המודעות תהווה בסיס למניעה שפירותיו יתבטאו בעתיד בהפחתת כמות הדליקות, ובטיפול מהיר ויעיל במידה ויתפרצו.

## המלצות

156. הביקורת סבורה כי העמקת והגדלת היקף הביקורת בעסקים ובמוסדות וביצועה באופן מושכל ומקצועי הינה מחויבת המציאות, שכן היא נדרשת מכוח החוק, יש בה כדי להביא לשמירה על רמת בטיחות ורמת מניעה גדולה יותר וכפועל יוצא תביא להגדלת הכנסות העירייה ולהקטנת ההוצאות הנובעות מפעולות כיבוי והצלה שלאחר מעשה.

בכדי לשדרג את תפקוד היחידה המוגבל והמצומצם ולהעלותו מדרגה בהיקף הפעילות, האפקטיביות והמקצועיות - הביקורת ממליצה על הדברים הבאים.

157. על הנהלת העירייה לתגבר את היחידה, בטווח הקצר והמידי, בכוח אדם לביצוע עבודות מטה (הגדרה ואיוש משרות: עוזר מינהלי ו/או מתאם ביקורות ו/או רכז מיחשוב וכדומה), וזאת בכדי לתת מענה לנושאים הבאים:

א. ביצוע פעולות תיאום ובקרה של עבודת המפקחים והמהנדסים;

ב. ריכוז נושא המיחשוב, הבקרה והפקת הדוחות;

ג. תיאום וניהול הקשר עם אגפים בממשקי העבודה ובעיקר אגף רישוי עסקים, מינהל הנדסה ואגף הגבייה;

ד. מיחשוב וניהול הארכיב;

ה. טיפול בפניות הציבור;

ו. טיפול בהגדלת המאגר הממוחשב באמצעות מערכות מידע עירוניות.

פונקציות אלו יאפשרו למנהל היחידה להתרכז בניהול המקצועי ובטיפול בביקורות מורכבות מבלי לאבד שליטה ופיקוח.

158. הביקורת ממליצה להנהלת העירייה לתגבר את מספר המפקחים והקצינים ביחידה להרחבת היקף הביקורת, לטיפול בפיגורים מצטברים ולהתאמת כוח האדם לצרכים ולפוטנציאל הביקורת הקיים בעיר.

- הגדלת כוח האדם תאפשר ליחידה לצאת ממודל התנהגות פסיבי (מגיב לאילוצים) למודל התנהגות אקטיבי, יוזם ומתוכנן. כמו כן, כל תוספת בכוח אדם, לביצוע ביקורות, תהווה נדבך נוסף בהגדלת אפקט המניעה ואמורה "להחזיר" את עלויותיה באמצעות גבייה נוספת של אגרת כיבוי אש בעסקים בהם תורחב הביקורת.
159. לטווח הביניים הביקורת ממליצה להטיל על אגף ארגון ותקינה לבצע עבודת או"ש ביחידה, תוך התייחסות בין היתר, להיקף שעות העבודה של המפקחים, נורמה לכמות ביקורות יומית, שיטת עבודה בזוגות, תגמול במנגנון של תגמול ותמרוץ, תהליכי עבודה, ממשקי עבודה ועוד.
160. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה, בעזרת מתכנתת המערכת, ימפה את צרכי היחידה בהתייחס למערכת הממוחשבת תוך התייחסות מיוחדת לנושאים הבאים:
- הרשאות המפקחים ובעיקר הרשאות בעלות משמעות כספית (ביטול השימוש בקוד 83, ביטול הרשאה לשינוי בשדה שטח העסק וכו').
  - סינון קודי פעולה קיימים במערכת לקודי פעולה רלוונטיים בלבד.
  - בדיקת שלבי העבודה.
  - מיקוד והגדרת הדוחות הנדרשים וקביעת חתכים משמעותיים.
161. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה, בשיתוף מתכנתת המערכת, ידאג לדיווח ולניהול ממוחשב של נושאים שאינם נמצאים במעקב כלל או מנוהלים באופן ידני כגון: ביקורות באירועים חד פעמיים, בדיקות וחוות דעת של מהנדסי היחידה, קבלת בקשות והעברת תשובות לאגף רישוי עסקים, שעות עבודה ותפוקות מהנדסים ומפקחים, ועוד.
162. הביקורת ממליצה כי אגף המיחשוב יקצה זמן בתוכנית העבודה של מתכנתת המערכת לביצוע שדרוגים נדרשים בתוכנה הקיימת, שכן לדעת הביקורת התוכנה תואמת את צרכי היחידה בטווח הקצר אך זקוקה לשדרוג מיידי. יש לבחון התאמת מערכת "אכיפת חוק" (המיושמת באגף הפיקוח העירוני) לצורכי היחידה.
163. הביקורת ממליצה כי נציג מאגף המיחשוב ידריך באופן מפורט בכתב ובע"פ את עובדי היחידה באשר לשימוש בתוכנה, על משמעויות הקודים ושלבי הפעולה השונים במערכת.
164. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה, בסיוע מנהל המחלקה, יערוך סקר סיכונים בין סוגי העסקים והמבנים המצויים במאגר הממוחשב בהתייחס לקריטריונים שיבנה ולהוראות חוקי ותקנות הכבאות, יסווגם ויעדכן את הסיווגים במערך הממוחשב. כמו כן יגדיר מנהל היחידה את תדירות הביקורת הרצויה לפי רמת סיכון וכן יגדיר הנחיות בדיקה לכל קטגוריה (רשימת תיוג), כך שיהוו נוהל מנחה ואחיד למפקחים הותיקים והחדשים וייצרו סטנדרטיזציה בבדיקה.

- הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה יעשה שימוש בדוחות המצויים במערכת (לאחר שישודרגו ויבדקו ע"י המתכנתת) ככלי בסיסי לבדיקת סטטוס העסקים המצויים במאגר, למעקב אחר מילוי הוראות כיבוי אש ונקודות מוצא לבניית תוכנית עבודה מקיפה.
165. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה יפיק תוכנית עבודה שתקבע את תוכנית העסקים לביקורת, בין היתר, על פי קריטריונים של:
- רמת סיכון;
  - עסקים שתדירות הבדיקה הנדרשת בהם גבוהה או עסקים שלא בוקרו תקופה ארוכה;
  - עסקים הנדרשים לביקורת חוזרת (ובהתאם לדירוג סיכון);
  - חתך אזורים וקרבה גאוגרפית (בדיקת אפשרות לשימוש בתוכנת GIS ויצירת מסלולי הליכה לניצולת זמן טובה יותר).
- תוכנית העבודה תייער גם נורמת ביצוע נדרשת מכל מפקח.
- על מנהל היחידה להקפיד על ביצוע ביקורות בעסקים, כדוגמת בתי מלון, בתי חולים, מוסדות גדולים לפחות אחת לשנה ולהעלות את אחוז העסקים הנבדקים מכלל העסקים במאגר.
166. הביקורת ממליצה למנהל היחידה, בשיתוף עם מנהל המחלקה, לבחון את נחיצות עבודת המפקחים בזוגות וליישם ביצוע עבודה בזוגות רק במקרים מוגדרים. בהתאמה לכך ממליצה הביקורת למנהל חטיבת התפעול לבחון שימוש ברכבים שכורים (בתוספת נהג) להרחבת אפשרויות הניידות, היעילות וניצול כוח האדם לביצוע ביקורות בפריסה רחבה (במחלקה 4 רכבים, כך שעבודה פרטנית אינה מגובה במספיק רכבים).
167. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה ינחה את המפקחים בנוהל עבודה לביצוע ביקורות, אך ורק בטפסים המופקים מהמחשב ובהמשך הקלדת תוצאות הביקורת למאגר. על מנהל היחידה, בעזרת אגף המיחשוב, להיערך לקליטת ולהקלדת תוכן ההוראות שנמסר ע"י המפקחים לבעלי העסקים, במערך הממוחשב תוך הדרכה מתאימה למפקחים. יש ליצור מנגנון בקרה לקליטת המידע, לבדיקת נכונותו, שלמותו ומהימנותו.
168. על מנהל המחלקה ומנהל היחידה, בשיתוף עם אגף המיחשוב, לבחון שימוש במסופונים לקליטת ועדכון מידע ובו זמנית לעריכת הביקורת בשטח. דבר זה יחסוך זמן הקלדה וטיפול במשרד.
169. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה, בשיתוף מנהל המחלקה, יגבשו דרך לביצוע מבצע חד פעמי של חיסול הפיגורים המתמשכים בטיפול בבקשות רישוי עסקים, בכדי למנוע מצב בו אי תגובה של היחידה ייחשב כמתן אישור.
- הביקורת ממליצה למנהל החטיבה, בהתייעצות עם מנהל המחלקה, לשקול הפעלת צוותים מיחידת המבצעים במחלקת כיבוי אש לביצוע ביקורות בסיסיות במבצעים חד פעמיים להדבקת פיגורים (במסגרת שעות נוספות או בדרך אחרת).

170. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה יפעיל באופן שוטף את מהנדסי היחידה בביצוע ביקורות מורכבות וביקורות בהיקפים גדולים כגון: בתי מלון, בתי חולים, ועוד.
- הביקורת ממליצה כי מהנדסי היחידה לא יבצעו בדיקה כפולה לתוכניות הבנייה. דיווחים ותפוקות לא יבוטאו בשעות עבודה, אלא במספר הבדיקות שבוצעו.
171. על מנהל היחידה לגבש דרך להצגת תוצאות הפעילות השנתית של היחידה באופן נכון, המשקף בצורה אמינה את מספר החיובים שהועברו, סה"כ הכספי, מספר הביקורות שבוצעו, תפוקות המפקחים והמהנדסים, וכד'.

### גזברות

172. הביקורת ממליצה להפסיק לאלתר את הגבייה הכפולה של אגרת כיבוי אש במינהל הנדסה וביחידה וממליצה כי גזבר העירייה יבחן את הנושא ויגדיר את מקום הגבייה, לידעת כל הגורמים העוסקים בדבר.

### אגף הגבייה

173. הביקורת ממליצה כי מנהלת אגף הגבייה תורה על קליטת וניהול החיובים המועברים מהיחידה בנפרד מרישומי חיובי יחידת המבצעים במחלקת כיבוי אש. כמו כן על אגף הגבייה להעביר מדי חודש דוח חיובים ליחידה המשקף את סה"כ החיובים שהועברו לגבייה.
174. על אגף הגבייה לבצע הפחתות ושינויים בסכום סה"כ החיובים במצב של תיקון או החזר בגין כפילות, כדי לשקף תמונה מהימנה ונכונה של היקף החיובים שהועברו לגבייה.
175. על אגף הגבייה לשייך את הסכומים הנגבים בגין חיובים המועברים מהיחידה בסעיף תקציבי נפרד, מבין ארבעת הסעיפים הקיימים למחלקת כיבוי אש.

### השירות המשפטי

176. על השירות המשפטי לבחון את הנושאים שפורטו בסעיף 138 במסקנות, לתת את חוות דעתו בנושאים אלו ולהנחות את היחידה בהתאם.
- על השירות המשפטי להורות על הפסקת גביית אגרת כיבוי אש במינהל הנדסה לגבי בניית נמוכות ותוספות בנייה (המתבססת על מתן טופס מידע סטנדרטי לכל פונה ולא על מתן חוות דעת ספציפית לתוכנית), בהתאם לחוות הדעת המשפטית שניתנה בנושא; על השירות המשפטי להנחות את היחידה ומינהל הנדסה בנוגע לגבייה הכפולה (הפסקתה, ועיתוי הגבייה החוקי, לפני קבלת ההיתר או לאחריו).

177. על השירות המשפטי לבחון אפשרות להגשת כתב אישום כנגד עסקים שאינם טעוני רישוי והמפירים את הוראות הכבאות עפ"י חוק שירותי הכבאות, סעיף 34. שימוש בחוק שירותי הכבאות יאפשר הפעלת אמצעי אכיפה על מפירי הוראות כיבוי אש בעסקים שאינם טעוני רישוי, שנכון למועד עריכת הביקורת לא מופעלים כנגדם כל סנקציות. על השירות המשפטי להנחות אופן השימוש בסעיף 6 לחוק שירותי הכבאות – הצבת אמצעי כיבוי ע"י רשות הכבאות. על היחידה להעביר עותק מטופס ההתנגדות לעסקים שאינם טעוני רישוי לשירות המשפטי, למחלקה הפלילית.

178. על השירות המשפטי להנחות את מנהל היחידה בשימוש בצווי סגירה מינהליים, בכדי שיוכל להפעיל סנקציה זו במקרים חמורים ובכך יגדיל את יכולת התגובה של היחידה להפרות, בעיקר במקרים המגלמים סיכון לציבור.

### כללי

179. הביקורת ממליצה למנהל המחלקה להכפיף בפועל את פעילות חוקר הדליקות למנהל היחידה כך שדיווחיו וסידור העבודה ייקבעו ע"י מנהל היחידה וכן ניתן יהיה להיעזר בכישוריו לביצוע ביקורות.

180. הביקורת ממליצה כי מנהל היחידה יכניס לתחום הטיפול או הפיקוח הישיר של היחידה את ביצוע הביקורות במוסדות החינוך, כנדרש על פי חוק ובהתאם לרגישות ולחשיבות הציבורית המתחייבת. כמו כן על אגף ארגון ותקינה לבחון את הנוהל העירוני הקיים בנושא, המטיל האחריות על מנהלי המוסדות, ולשנותו בהתאם.

181. על מנהל היחידה לבחון את נושא ביצוע הביקורות בברזי הכיבוי (המוטל על היחידה בחוק הכבאות) בתיאום עם מנהל האגף למים, ביוב ותיעול ולערוך תוכנית עבודה ריאלית לבדיקת ברזי הכיבוי שתתאים לקביעה בחוק, כי ברזי הכיבוי ייבדקו אחת לשנה (כאמור מדובר בכ- 5,500 ברזי כיבוי).

על המפקח ביחידה להתעדכן במפה מעודכנת ורלוונטית של מיקומי ברזי הכיבוי.

182. על מנהל היחידה למפות עם מנהלי האגפים עימם הוא מצוי בממשקי עבודה (אגף הגבייה, אגף רישוי עסקים, מינהל הנדסה, השירות המשפטי, פיקוח עירוני ועוד) את הצרכים בתקשורת ובקודי אפיון זהים, הדרושים לביצוע העבודה המשותפת ולזרימת מידע בין הגופים.

על אגף המיחשוב לזמן לגורמים המשתתפים בתהליכים אלו כלי עבודה ותשתית לתקשורת שתאפשר קשר רציף, אחיד ומעשי, תוך פתיחת מאגרי מידע רלוונטיים לצפייה ו/או לעדכון.

על מנהל היחידה להגדיל את מאגר העסקים הנבדקים באופן משמעותי ולהביאו לסדר גודל התואם לפחות את היקף העסקים המטופלים באגף רישוי עסקים.



183. על אגף המיחשוב, בהתיעצות עם מנהל היחידה, למצוא פתרון לקליטת ולהפקת חיובים לעסקים שאינם בעלי מספר ארנונה עצמאי, כדי לא לאפשר מצב בו בעיה טכנית אינה מאפשרת הפקת חיוב.
184. על מנהל חטיבת התפעול להקצות משאבים ליחידה לארגון ולהקמת ארכיב תיקים ממוחשב ומאובטח, בו תירשם תנועת התיקים כמקובל בכל ארכיב בסדר גודל הקיים ביחידה.
185. על מנהל המחלקה ליצור עם מנהל היחידה מנגנון לצורך הפקת לקחים, למחקר ולניתוח הגורמים לשריפות ובהמשך גיבוש מדיניות מניעה בהתאם לגורמים שעלו. על מנהל המחלקה להטיל את ריכוז הנושא על פונקציה מוגדרת ביחידה או במחלקה.
186. על מנהל חטיבת התפעול להקצות משאבים ליחידה לפיתוח נושא פרסום, הסברה והדרכה לציבור, וכן לפיתוח אתר אינטרנט, וכדומה.
- על מנהל היחידה ליזום אירועי הדרכה במוסדות, בבתי ספר ובמפעלים.
187. על מנהל חטיבת התפעול להקצות ליחידה משאבים לארגון השתלמויות, ימי עיון מקצועיים לעובדי היחידה, ע"י העירייה או באמצעות פנייה לרשות הכבאות ו/או בפעילות יזומה של מנהל היחידה, ע"י הזמנת מומחים לנושאים המקצועיים. נושא ההתמחות המקצועית הוא חיוני והכרחי בתפקוד היחידה.
188. על מנהל חטיבת התפעול להקצות ליחידה משאבים לרכישת מחשבים לכל המפקחים והמהנדסים וכן לרכישת מכשירי קשר/טלפון סלולרי (ביחידה רק מכשיר קשר אחד, בשימוש מנהל היחידה) בכדי לאפשר קשר בין מנהל היחידה למפקחים הפועלים בשטח.