



## אחזקת בתי העירייה

### כללי

1. עיריית תל אביב - יפו מעסיקה עובדים ב- 96 מבנים הפזורים בכל רחבי העיר, לא כולל מבני מוסדות הלימוד והמתנ"סים. רוב המבנים נמצאים בבעלות העירייה ואינם מצריכים תשלום דמי שכירות.
2. העירייה תקצבה בשנת 2004 את אחזקתם של חמשת המבנים הנמצאים באחריות יחידת הנהלת בתי העירייה בסכום של 21,020,000 ₪. כ- 78% מסכום זה מיועד לאחזקת מבנה העירייה הראשי.  
התקציב לאחזקת המבנה הראשי והמבנים של הנדסה ובת"ש מנוהל בשיטה של העמסת עלויות על כלל יחידות העירייה, עפ"י שיעור החדרים אותם מאכלסים עובדי היחידות מכלל החדרים הקיימים.  
ההוצאות לאחזקת יתר המבנים חלות כולן ישירות על היחידות אלא שההתחשבות על הוצאות הניקיון מרוכזת ע"י הנהלת בתי העירייה ואילו יתר ההוצאות מנוהלות ישירות ע"י היחידות עצמן.  
בהתייחסותו לטיטת הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "אישור החשבונות בלבד מרוכז ע"י הנהלת בתי העירייה ולא ההתחשבות".
3. במבנים שאינם מנוהלים ע"י יחידת בתי העירייה מתבצעת אחזקה מקומית, לעיתים בניהולו של אב-בית או מינהלן המועסק במקום ולעיתים ללא ניהול כלל. לעיתים מועסקים במבנה אחד עובדים של יחידות עירייה שונות וכך ניתן למצוא מספר מינהלנים באותו מבנה, גם אם הוא אינו גדול.
4. ליחידות שונות קיימות התקשרויות שונות באותו נושא וכך ניתן למצוא חברות קבלניות שונות המבצעות עבודה זהה ביחידות עירייה שונות, ובמחירים שונים.
5. עבודות האחזקה ביחידת בתי העירייה בעיריית תל אביב - יפו כוללות עבודות אחזקת ציוד וסבלות; אחזקת מערכות כיבוי אש; עבודות חשמל, אחזקת מעליות; עבודות מיזוג אוויר; אחזקת מתקני קירור וחימום מים; עבודות ניקיון וריסוס; הפעלת מוקד קריאות לטיפול בתקלות בתחומים הנ"ל. אחזקת בתי העירייה הינה עבודה מורכבת ומגוונת וזאת בשל השונות הרבה הקיימת בנושאי האחזקה.

**יחידת בתי העירייה**

6. יחידת בתי העירייה מעסיקה 42 עובדים ואחראית בעיקר על אחזקתם של המבנים המפורטים להלן, מתוך 96 המבנים בהם מועסקים עובדי עירייה:
- א. מבנה העירייה הראשי והמבנה ברח' אבן גבירול 68;
  - ב. מתחם החניון העירוני והמוסך העירוני ברח' הסוללים;
  - ג. מרכז עינב לתרבות על גג "גן העיר";
  - ד. מבני מינהלי הנדסה ובינוי ותשתית בשד' בן גוריון.
7. בחלק מהמבנים שפורטו לעיל לא מתבצע ניהול מלא של האחזקה:
- א. במתחם החניון העירוני ברח' הסוללים הנהלת בתי העירייה אחראית רק על אחזקת השטחים החיצוניים.
  - ב. בבניין מינהל בת"ש ומינהל הנדסה בשד' בן גוריון היא אינה אחראית על נושא המזגנים.
8. עבודות הניקיון ותיקוני המזגנים מבוצעות ע"י קבלנים חיצוניים באמצעות מכרזים עירוניים והתקשרויות מסוגים שונים.
9. יחידת בתי העירייה פועלת מול החברה הקבלנית המתחזקת את המזגנים בשיטה של תשלום לפי קריאה, בעוד מינהלי הנדסה ובת"ש עובדים בשיטה של ביטוח, דהיינו: תשלום שנתי חד-פעמי המבטיח טיפול מלא בכל התקלות שיתרחשו במהלך אותה שנה.
10. עבודות אחזקת הציוד השוטף ומרבית עבודות החשמל מבוצעות ע"י עובדי עירייה. מהעובדים בתחומי החשמל, מיזוג האויר והתקשורת נדרש להציג תעודות על הכשרתם בתחום או על השתלמות בתחום. לא קיימת דרישה דומה מעובדי אחזקת הציוד והניקיון ואלו אינם עוברים כל הכשרה.

**מטרות הביקורת**

11. בדיקת פעילויות אחזקת בתי העירייה בעיריית תל אביב - יפו מבחינת חוקיות, תקינות וסדירות, יעילות חיסכון ומועילות.
12. בדיקת תרומת יחידת בתי העירייה להשגת יעדי האחזקה בעירייה.

**היקף הביקורת**

13. הביקורת בדקה במהלך החציון הראשון של שנת 2005 את ביצוע הפעילויות הבאות והיקפן: עבודות ניקיון, סבלות, מיחזור נייר וריסוס, טיפול בתקלות בתחום החשמל ובטיחות בחשמל, אחזקת מעליות, ביצוע פרויקטים של שיפוץ מבנים, מיזוג אויר ואחזקת מתקני קירור/חימום של מים, אחזקת ציוד כיבוי אש וטיפול בתקלות בתחום האחזקה וכן את מוקד הקריאות.



14. הביקורת בדקה את ביצוע הפעילויות הנזכרות לעיל במבנה העירייה הראשי, במבני מינהלי הנדסה ובת"ש, במרכז ענב לתרבות ובמבנים שונים בהם פועלות היחידות הבאות: מינהל השירותים החברתיים, יחידת כיבוי אש בחטיבת התפעול ואגף השירות הפסיכולוגי במינהל החינוך.
15. לצורך הבדיקה קיימה הביקורת שיחות הבהרה עם הגורמים הבאים:
- א. יחידת בתי העירייה: מנהל בתי העירייה, מנהל עבודה ראשי, אחראי ניקיון משרדים, מנהל אחזקה, מנהל מחלקת חשמל, מוקדנית.
  - ב. מנהל האחזקה והחשמלאי במבני מינהל הנדסה ומינהל בת"ש, מנהל האחזקה במרכז ענב לתרבות.
  - ג. מינהל השירותים החברתיים: מנהל אגף מינהל ומשאבים, מנהל משק ולוגיסטיקה, 3 ממונות משק ומינהלה.
  - ד. מחלקת כיבוי אש בחטיבת התפעול: קצין תחנות.
  - ה. אגף השירות הפסיכולוגי במינהל החינוך: ממונת משק ומינהלה.
  - ו. אגף תקציבים: רכז תקציבים.
  - ז. אגף משאבי אנוש: ממונה בטיחות.
16. בוצעה בדיקה פיזית מדגמית של מתקני קירור וחימום מים, מעליות, מתקני כיבוי אש, ארונות חשמל, חומרי ניקיון בשימוש, מחסן חומרי הניקיון, שיטת ביצוע עבודות הניקיון ואופן המענה הטלפוני לתקלות בנושאי האחזקה השונים.
17. נסרקו מסמכים ונתונים על פעילות בתי העירייה שהומצאו לביקורת, לבקשתה, והופקו דוחות ביצוע מתוך מערכת המחשוב של הנהלת בתי העירייה – בחתכים שונים ותוך כדי הצלבות מידע.
18. הביקורת נערכה על ידי שני עובדי עירייה במסגרת עבודת הפרקטיקום של סיום תואר שני במינהל ציבורי – התמחות בביקורת, באוניברסיטת בר אילן.

## ממצאים

### פרק א - כללי

#### נהלים

19. לבקשת הביקורת להמציא לה את הנהלים העירוניים אשר עוסקים בתחומי האחזקה, נמסרו לה ע"י הממונה על הנהלים באגף ארגון ותקינה הנהלים הבאים:
- א. נוהל מס' 53-2 מיום 15.9.85 בדבר אספקת חומרי ניקיון וכלי עבודה לניקיון למשרדי העירייה;



- ב. נוהל מס' 01-05-08-525 בדבר החלפת מגבות בד, נייר טואלט וסבון בחדרי שירותים.
- ג. נוהל מס' 156 (מס' ישן: 01-05-02-539) הדן בהחזקה וביעור של חומר ארכיוני בעירייה ובסעיף 5 בנוהל קיימת התייחסות לסילוק פסולת נייר.
20. שניים מבין שלושת הנהלים הקיימים בתחומי האחזקה אינם עדכניים ולמעשה אינם רלוונטיים עוד לעבודה המתבצעת בפועל: נכון למועד עריכת הביקורת אספקת חומרי הניקיון הינה באחריות כמעט מלאה של קבלן הניקיון, ולא נעשה שימוש במגבות בד בחדרי השירותים, מאז הותקנו (לפני שנים) מתקני נייר.
- בהתייחסותה לטיטוט הממצאים, מסרה הממונה על הנהלים כי: "באופן כללי קיימים נהלים עירוניים נוספים בהם יש להנהלת הבית סמכויות ואחריות. כל נוהל מתאר תהליך כלשהו החוצה לפחות מספר יחידות בעירייה, לדוגמא: נוהל מציאת שימושים מיטביים במקרקעין, נוהל סופה, נוהל הקצאת מכשירי רדיו ומלפונים סלולריים ועוד. חלק מהנהלים אינם נוגעים בנושאים שטופלו בדוח הביקורת ולחלק מהנהלים נגיעה עקיפה."

#### תקנים

21. מתוך הצעת התקציב לשנת 2005 עולה כי ביחידת בתי העירייה 42 תקנים, כמפורט להלן:
- א. עובדי מינהל ותחזוקה במבנה העירייה הראשי – 20
  - ב. עובדי ניקיון במבנה העירייה הראשי – 11
  - ג. הפעלת המרכזייה במבנה העירייה הראשי – 4 (נושא זה לא נכלל בעבודת הביקורת)
  - ד. עובדי אחזקת מבני מינהלי הנדסה ובת"ש – 3
  - ה. עובדי אחזקת מתחם הסוללים – 1
  - ו. עובדי אחזקת מרכז עינב לתרבות – 3
22. מספר עובדים בבתי העירייה אינם עוסקים בפועל בתפקיד אותו הם מאיישים עפ"י התקן. להלן מספר דוגמאות:
- א. עובד המאייש תקן של מפקח ניקיון מועסק בפועל בתפקיד של מנהל פרויקטים. בהתייחסותו לטיטוט הממצאים מסר מנהל ק.ד.מ.ה כי: "תואר משרתו של העובד הוא מפקח ניקיון ראשי ומנהל פרויקטים וזאת בתחולה מ-1.2.2001".
  - ב. עובדים המאיישים תקנים של ראשי צוותים מועסקים בפועל בתפקיד של חשמלאים. בהתייחסותו לטיטוט הממצאים מסר מנהל ק.ד.מ.ה כי: "למיטב ידיעתנו תואר משרה זה מהווה אינדקציה להידרנדיה בתחום ואין מניעה שמטלות משרה זו תהיינה בתחום הרחב של עולם תוכן החשמל."



הביקורת מצאה כי בחלק מהמקרים מבוצעת העבודה בפועל ע"י עובדי קבלן אך התקן המקורי נשמר.

### הרשאות

23. עובדי האחזקה אינם נדרשים להרשאה מיוחדת, למעט חמשת החשמלאים המועסקים ביחידת בתי העירייה. בבדיקה שביצעה הביקורת נמצא כי לכל החשמלאים יש תעודות חשמלאי מוסמך, לעובדים בתחום מיזוג האוויר יש תעודות המעידות על ביצוע השתלמות מקצועית ולרוב העובדים ביחידת בתי העירייה יש אישור חילוץ ממעלית.

בהתייחסותו לטיטות הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "החשמלאים עם תעודות חשמלאי ואנשי המיזוג עם תעודות מתקין מורשה, לשאר עובדי האחזקה אין צורך בהסמכות".

## פרק ב - מבנה העירייה הראשי ברח' אבן גבירול 69

### כללי

24. העבודה ביחידת בתי העירייה מבוצעת ע"י צוותים שבראש כל אחד מהם עומד רכז תחום (למעט מוקד קריאות). להלן התחומים הקיימים:

א. אחזקה (כולל כיבוי אש);

ב. חשמל;

ג. פרויקטים;

ד. מזגנים (כולל מתקני קירור וחימום מים);

ה. ניקיון (כולל ריסוס, מיחזור נייר ועבודות סבלות);

ו. מוקד קריאות.

25. ברשות רכזי התחומים (למעט פרויקטים ומוקד הקריאות) תוכנית עבודה שנתית על פיה הם פועלים, המתעדכנת מעת לעת. בחלק מהתחומים קיימות תוכניות עבודה תקופתיות נוספות (רבעוניות או חודשיות). כל רכז תחום אחראי הן על ביצוע העבודות הקיימות במפרט תוכנית העבודה התקופתית והן על הטיפול בקריאות אותן הוא מקבל מהמוקד. בהתייחסותו לטיטות הממצאים ביקש מנהל בתי העירייה להדגיש כי תוכניות העבודה המתייחסות לכל תחום כוללות בדיקות תקופתיות וטיפולים מונעים והן מחייבות את המנהלים והיחידות לביצוע הטיפולים והאחזקה עפ"י תאריכים נקובים. בהתייחסותו לטיטות הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "מזה כ- 4 שנים הוכנו תוכניות מחלקתיות לבדיקות תקופתיות וטיפולים מונעים לצידוד ועל פי תוכניות ממוחשבות אלו אנו פועלים, התוכניות הוכנו על תוכנת אקסל כתוכנות



עבודה פנימית והינם מחייבים את המנהלים והיחידות לביצוע הטיפולים והאחזקה ע"פ התאריכים הנקובים".

### אחזקה

26. ביחידת האחזקה מועסקים חמישה עובדים העוסקים בתיקוני אחזקה קלים ובפיקוח על עבודת הקבלנים שמגיעים לבצע עבודות מקצועיות, שהגן מעבר ליכולת המקצועית של היחידה, במבנה העירייה הראשי. יחידת האחזקה מטפלת בקריאות בתחומים של כיבוי אש, מנעולנות, צביעה, מתקני ריח, פתחי אוורור, משתנות, מרזבים, פסי התפשטות של המבנה וכדומה. מנהל האחזקה הציג בפני הביקורת תוכנית עבודה לאחזקה תקופתית של כל הנושאים הנמצאים בתחום אחריותו.

### טיפול בקריאות

27. הביקורת דגמה דוחות של התקלות שהתקבלו במוקד הקריאות בחודשים מרץ - מאי 2005 בנושא אחזקה. להלן הממצאים:

#### א. חודש מרץ

- 1) התקבלו 253 פניות (כ- 11 פניות בממוצע ליום עבודה). 12 מתוכן (4.7%) נסגרו לאחר מועד היעד הנדרש, כלומר: לפחות יומיים לאחר פתיחתן.
- 2) הביקורת מצאה 5 מקרים בהם נסגרו פניות זמן רב לאחר פתיחתן, כולן עוסקות בנושא אטימת פתחי יציאת אוויר מתעלות המיוזג המרכזי הישנות, אשר אינן פעילות יותר לאחר התקנת המזגנים המפוצלים:
  - א) תקלה מספר 2862/0/2005 - נפתחה ביום ג' 15/03/05 ונסגרה רק ביום א' 27/3/05.
  - ב) תקלות מספר 2916/0/2005, 2920/0/2005 ו- 2923/0/2005 - נפתחו ביום ד' 16/03/05 ונסגרו רק ביום א' 27/03/05.
  - ג) תקלה מספר 2917/0/2005 - נפתחה ביום ד' 16/3/05 ונסגרה רק ביום א' 27/3/05.

#### ב. חודש אפריל

- 1) התקבלו 101 פניות (כ- 7 פניות בממוצע ליום עבודה). 6 מתוכן (5.9%) נסגרו לאחר מועד היעד הנדרש, כלומר: לפחות יומיים לאחר פתיחתן.
- 2) הביקורת מצאה 4 מקרים בהם נסגרו פניות זמן רב לאחר פתיחתן:
  - א) תקלה מספר 3801/0/2005 - נפתחה ביום ב' 18/4/05 ונסגרה רק ביום ב' 2/5/05.

- (ב) תקלה מספר 3823/0/2005 ותקלה מספר 3881/0/2005 - נפתחו ביום ג' 19/4/05 ונסגרו רק ביום ב' 2/5/05.
- (ג) תקלה מספר 3882/0/2005 - נפתחה ביום ד' 20/4/05 ונסגרה רק ביום ב' 2/5/05.

### ג. חודש מאי

- (1) התקבלו 216 פניות (כ- 10 פניות בממוצע ליום עבודה), 8 מתוכן (3.7%) נסגרו לאחר מועד היעד הנדרש, כלומר: לפחות יומיים לאחר פתיחתן.
- (2) הביקורת מצאה 7 מקרים בהם נסגרו פניות זמן רב לאחר פתיחתן:
- (א) תקלה מספר 4259/0/2005 בנושא מפתח שנתקע במנעול דלת - נפתחה ביום ג' 10/5/05 ונסגרה רק ביום ה' 26/5/05.
- (ב) תקלה מספר 4446/0/2005 בנושא אסלה סתומה ותקלה מספר 4458/0/2005 - נפתחו ביום ה' 19/5/05 ונסגרו רק ביום ה' 26/5/05.
- (ג) תקלות מספר 4470/0/2005 ו- 4471/0/2005 - נפתחו ביום א' 29/5/05 ונסגרו רק ביום ג' 7/6/05.
- (ד) תקלה מספר 4795/0/2005 - נפתחה ביום ב' 30/5/05 ונסגרה רק ביום ג' 7/6/05.
- (ה) תקלה מספר 4885/0/2005 - נפתחה ביום ג' 31/5/05 ונסגרה רק ביום ג' 7/6/05.

בהתייחסותו לטיטוט הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "מחודש ינואר 2005 תוכנת "התחזוקנית" נמצאת בשדרוג עקב הכנסת שינויים של קודים, זמני תגובה והכנסת אלמנטים נוספים לצורך שכרי עידוד, בתקופה זו מינואר ועד ספטמבר התוכנה לא פעלה כראוי והקלדת החומר נעשתה לעיתים זמן רב לאחר סיום הטיפול בתקלה, במקרים מסויימים היה צורך לרשום שוב תקלות עבר שלא נרשמו עקב התקלות והשינויים ולכן נוצרו מצבים בהם הוקלדו תקלות שזמן התיקון שלהם היה בעבר.

הנושא טופל והחל מספטמבר 2005 פועלת התוכנה לאחר השדרוג ולא ניתן בתוכנה החדשה להזין תקלות עבר ולשנות תאריכים ושעות".

### כיבוי אש

28. ברוב שטחי מבנה העירייה הראשי אין מערכות כיבוי אש אוטומטיות (חיישנים וספרינקלרים), פרט לאזורים רגישים, כגון: חדר המחשב המרכזי, הגנזך, הארכיונים ולוחות החשמל הראשיים. בביקורת מדגמית על תקינות מערכות כיבוי האש שנערכה יחד עם מנהל האחזקה בתאריך

08/06/05 נמצא מטף ריק בקומה 9 בצידו הצפוני של המבנה. בנוסף, איתרה הביקורת בעיית נגישות לארון כיבוי האש המערבי בקומת הקרקע שנחסם ע"י מכונה לממכר סיגריות. בהתייחסותו לטיטות הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת: "הנגישות לארון הכיבוי בלובי (קומת קרקע עפ"י הדו"ח) טופלה במיידית".

### חשמל ומעליות

29. יחידת החשמל אחראית על תחזוקת מערכות החשמל ותיקון תקלות בתחום החשמל במבנה העירייה הראשי, מבני מינהלי הנדסה ובת"ש, מרכז עינב, המבנה ברח' אבן גבירול 68 ובמתחם הסוללים. ביחידה מועסקים 5 עובדים: מנהל מחלקת החשמל ושני עובדים נוספים אחראים על מבנה העירייה הראשי. חשמלאי אחר אחראי על מבני מינהלי הנדסה ובת"ש וחשמלאי חמישי אחראי על תחזוקת מערכות החשמל במרכז עינב לתרבות. לכל חמשת העובדים תעודת חשמלאי מוסמך. מנהל מחלקת החשמל הציג בפני הביקורת תוכנית עבודה שנתית לאחזקה מונעת בתחום אחריותו (מסמך בשם "דוח בדיקות תקופתיות").
30. עבודות תגבור תאורה ותוספת/העברת נקודות חשמל מבוצעות ע"י קבלן עבודות חשמל לו הסכם עם העירייה, אשר אושר במסגרת ועדת רכישות, כאשר היחידה מפקחת על הביצוע וטיב העבודה. מבדיקה שביצעה הביקורת עלה כי עובדי הניקיון מקפידים לכבות את התאורה ואת מכשירי החשמל שנותרו דלוקים לאחר עזיבת העובדים את חדריהם. במקרים בהם נשארים עובדים בחדרם לאחר סיום עבודת עובדי הניקיון, מבצעים השומרים סבב לילה נוסף ודואגים לכיבוי.
31. הביקורת בדקה ומצאה כי כל שש מעליות הנוסעים וכן מעלית המשא במבנה העירייה הראשי בעלות תו בדיקת מהנדס בתוקף.

### בטיחות בחשמל

32. ממונה בטיחות באגף משאבי אנוש מסר לביקורת כי בהתאם לחוק החשמל, התשי"ד – 1954 ותקנות החשמל (מעגלים סופיים הניזונים במתח עד 1,000 וולט), התשמ"ה – 1984, אסור על עובדי עירייה שאינם בעלי תעודת חשמלאי לבצע כל פעולה שהיא בתחום החשמל. לדבריו, גם פעולות אלמנטריות לכאורה, כגון: פתיחת ארון חשמל לצורך הרמת מפסק בעת נפילת מתח או החלפת נורה שרופה, צריכות להיעשות ע"י בעלי תעודת חשמלאי בלבד. לדבריו, על ארונות החשמל להיות נעולים בכל עת, ורק בעלי תעודת חשמלאי רשאים לפתוח אותם לצורך ניקוי או תחזוקה.
33. מנהל מחלקת החשמל מסר לביקורת כי בכל ארון חשמל קיים מנגנון נגד התחשמלות, כמחויב על ידי חברת החשמל. בשנת 2004 תוגברו תשתיות מתח החשמל הנמוך והגבוה במבנה העירייה

הראשי, והתקבל אישור חברת החשמל לעבודה באמצעות התשתיות החדשות. בבדיקה מדגמית שביצעה הביקורת יחד עם מנהל מחלקת החשמל נמצאו חדרי החשמל נעולים.

#### גנרטור

34. בקומה (3-) במבנה העירייה הראשי קיים גנרטור שמסוגל לספק אנרגיה לתאורת המבנה, למשאבות החירום ולמעליות. תחילת עבודתו של הגנרטור נעשת באופן אוטומטי מספר שניות לאחר הפסקת זרם החשמל. על פי דוח הבדיקות התקופתיות, על יחידת החשמל לבצע טיפול שוטף לגנרטור אחת ל- 3 חודשים. מבדיקה שביצעה הביקורת נמצא תיעוד לביצוע טיפול שוטף בתדירות הנדרשת.

#### טיפול בקריאות

35. הביקורת דגמה דוחות של התקלות שהתקבלו במוקד הקריאות בחודשים מרץ - מאי 2005 בנושא חשמל. להלן הממצאים:

#### א. חודש מרץ

- 1) התקבלו 140 פניות (כ- 6 פניות בממוצע ליום עבודה), 26 מתוכן (18.6%) נסגרו לאחר מועד היעד הנדרש, כלומר: לפחות יומיים לאחר פתיחתן.
- 2) הביקורת מצאה 3 מקרים בהם נסגרו פניות זמן רב לאחר פתיחתן:
  - א) תקלה מספר 2709/0/2005 - נפתחה ביום א' 13/03/05 ונסגרה רק ביום א' 10/04/05.
  - ב) תקלה מספר 2955/0/2005 - נפתחה ביום ה' 17/03/05 ונסגרה רק ביום א' 27/03/05.
  - ג) תקלה מספר 2956/0/2005 - נפתחה ביום ה' 17/3/05 ונסגרה רק ביום א' 27/3/05.
- 3) הביקורת מצאה 3 מקרים בהם מועד סגירת התקלה קודם, לכאורה, למועד פתיחתה: תקלות מספר 3370/0/2005, 3372/0/2005 ו- 3385/0/2005 נפתחו ביום ה' 31/03/05 ונסגרו עפ"י רישומי המוקדנית ביום ד' 30/03/05.

#### ב. חודש אפריל

- 1) התקבלו 115 פניות (כ- 8 פניות בממוצע ליום עבודה), 4 מתוכן (3.5%) נסגרו לאחר מועד היעד הנדרש, כלומר: לפחות יומיים לאחר פתיחתן.
- 2) הביקורת מצאה 2 מקרים בהם נסגרו פניות זמן רב לאחר פתיחתן:
  - א) תקלה מספר 3472/0/2005 - נפתחה ביום ב' 4/4/05 ונסגרה רק ביום א' 10/4/05.

(ב) תקלה מספר 3926/0/2005 = נפתחה ביום א' 17/4/05 ונסגרה רק ביום א' 1/5/05 לאחר חופשת הפסח.

(3) הביקורת מצאה מקרה אחד בו מועד סגירת התקלה קודם, לכאורה, למועד פתיחתה: תקלה מספר 3577/0/2005 נפתחה ביום ה' 7/4/05 ונסגרה עפ"י רישומי המוקדנית ביום ב' 4/4/05.

### ג. חרדש מאי

(1) התקבלו 125 פניות (כ- 6 פניות בממוצע ליום עבודה), 5 מתוכן (4.0%) נסגרו לאחר מועד היעד הנדרש, כלומר: לפחות יומיים לאחר פתיחתן.

(2) הביקורת מצאה 2 מקרים בהם נסגרו פניות זמן רב לאחר פתיחתן: תקלות מספר 4008/0/2005 ו- 4009/0/2005 - נפתחו ביום ב' 2/5/05 ונסגרו רק ביום א' 29/5/05. הביקורת מוצאת לנכון לציין כי בתיאור שתי התקלות הנ"ל קיימת התייחסות להתקנת 3 רבי שקע המתעכבת בשל אי-החלטה על מיקומם.

בהתייחסותו לטיוטת הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "מחודש ינואר 2005 תוכנת "התחזוקנית" נמצאת בשדרוג. עקב הכנסת שינויים של קודים, זמני תגובה והכנסת אלמנטים נוספים לצורך שכרי עידוד, בתקופה זו מינואר ועד ספטמבר התוכנה לא פעלה כראוי והקלדת החומר נעשתה לעיתים זמן רב לאחר סיום הטיפול בתקלה, במקרים מסוימים היה צורך לרשום שוב תקלות עבר שלא נרשמו עקב התקלות והשינויים ולכן נוצרו מצבים בהם הוקלדו תקלות שזמן התיקון שלהם היה בעבר.

הנושא טופל והחל מספטמבר 2005 פועלת התוכנה לאחר השדרוג ולא ניתן בתוכנה החדשה להזין תקלות עבר ולשנות תאריכים ושעות".

### פרוייקטים

36. תחום אחריותו של מנהל הפרוייקטים הוא פיקוח ותיאום של עבודות השיפוצים המתבצעות בכל אחד מהמבנים שלהלן: מבנה העירייה הראשי, מבני מינהלי הנדסה ובת"ש, מרכז עינב לתרבות, מתחם הסוללים וכן מבנה נוסף ברחוב הנרייטה סולד שהיה במועד עריכת הביקורת בשיפוץ יסודי (המבנה ברח' אבן גבירול 68 הוא נכס שכור).

37. עבודות השיפוץ כוללות מהזמנת צביעת חדר ועד עבודות גדולות הכוללות שיפוץ קירות פנימיים, עבודות חשמל, נגרות, אינסטלציה ועוד. את העבודות עצמן מבצעים קבלנים, להם הסכמי התקשרות עם העירייה, אותם מזמין מנהל הפרוייקטים לאחר הוצאת כתב חשבון מהיחידה העירונית המזמינה את העבודה. כאשר מדובר בשיפוצים מורכבים על מנהל הפרוייקט לתפקד כמנהל עבודה, ובאחריותו לזמן את הקבלנים השונים ולתאם ביניהם. על מנהל הפרוייקט לוודא כי



דרישות מזמין העבודה יבוצעו על פי הדרישה ובאיכות שהוזמנה, ולשמש כתובת אחת עבור מזמין העבודה מתחילת הביצוע עד לשלב הגמר.

38. נמסר לביקורת ע"י מנהל הפרוייקטים כי היחידה אינה עובדת לפי תכנית עבודה תקופתית, מכיוון שהיחידה אינה עוסקת באחזקה שוטפת, אלא בעיקר במענה לקריאות. עם זאת, ליחידה צבר של הזמנות עבודה לעתיד הקרוב.

#### **מזגנים ומתקני קירור וחימום מים**

39. ביחידת המזגנים, האחראית גם על מתקני קירור וחימום מים, מועסקים מנהל עבודה ראשי ועובד נוסף.

40. מנהל העבודה הראשי הציג בפני הביקורת תוכנית אחזקה שנתית של הטיפול במזגנים ובמתקני המים.

#### **מזגנים**

41. על פי נתונים שנמסרו לביקורת ע"י מנהל העבודה הראשי, במבנה העירייה הראשי כ- 950 מזגנים מתוכם כ- 650 הותקנו במהלך השנים 2004-2005. כל המזגנים מחוברים למערכת שליטה מרכזית ממוחשבת. המערכת מתוכנתת לכבות את כל המזגנים, לצורך חיסכון בחשמל, בשעה 16:00. לאחר מכן נכבים המזגנים באמצעות המערכת הממוחשבת בכל שעה עגולה עד השעה 6:00. בין השעות 6:00 - 7:00 נכבים המזגנים בכל 4 דקות (המדחס של המזגנים נכנס לפעולה לאחר 5 דקות, כך שכיבוי המזגן בכל 4 דקות מונע למעשה את פעולתו).

42. לדברי מנהל העבודה הראשי, כל רכישת מזגן חדש נעשית על פי מכרז תקף ובאמצעות יחידת המזגנים, כאשר באחריות מנהל העבודה הראשי או עוזרו לפקח אחר כל פנייה לתיקון של מזגן בעירייה ולוודא כי אכן העבודה בוצעה בפועל על פי הדרישה.

43. על פי תוכנית העבודה של היחידה מנוקים מסנני המזגנים פעמיים בשנה, כאשר כל מסנן שהוצא ממזגן עובר ניקוי במים ואקונומיקה למניעת פטריות ומיועד להרכבה חוזרת במזגן אחר. הביקורת מצאה כי ברשות היחידה כמות מספקת של מסננים חלופיים לצורך ניקויים ללא הפרעה לעבודת המזגנים.

#### **מתקני קירור וחימום מים**

44. יחידת בתי העירייה הקימה, במבנה העירייה הראשי, מערכת חדשה שתזין את מתקני המים במים באיכות גבוהה מאלו שהוזנו בעבר. מערכת זו כוללת מיכל מים הנמצא על הגג שבו מסנן ראשי שמעביר מים באיכות גבוהה לצינורות נירוסטה, שאינם מחלידים ואשר הורכבו במיוחד למערכות מתקני המים.

45. על פי תוכנית העבודה של היחידה, מנוקים מסגני המתקנים פעמיים בשנה. מידי שנה רוכשת היחידה 100 מסגנים ומחליפה אותם במסגנים הקיימים באמצעות עובדי היחידה.
46. בביקורת שנעשתה בתאריך 08/06/05 לא נמצא תיעוד למועד החלפת המסגנים האחרון על גבי מתקני המים. כל המתקנים נמצאים עדיין בתקופת האחריות של הספק (שלוש שנים).
- בהתייחסותו לטיוטת הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "התיעוד הינו ממוחשב וקיים אצל ממונה מערכות מיזוג וקרור ואינו על מחקני המים".

## ניקיון

### כללי

47. תחום הניקיון שעליו מופקד אחראי ניקיון המשרדים באופן ישיר כולל את כל נושאי הניקיון, הריסוס, הסבלות והעברת חדרים במבנה העירייה הראשי ובמבנה באבן גבירול 68. בנוסף לכך, באחריותו ביצוע עבודות הניקיון במבני מינהלי הנדסה ובת"ש ובמרכז עינב, אלא שהעובדים במבנים אלו כפופים ישירות למנהל האחזקה במקום, ואחראי ניקיון המשרדים מסייע רק לפי דרישה ממנהלי האחזקה. על אחראי ניקיון המשרדים לפקח גם על ביצוע עבודות הניקיון בשאר המבנים העירוניים בהם מועסקים עובדי עירייה (ללא מבני מוסדות לימוד ומתנ"סים).
48. אחראי ניקיון המשרדים הציג בפני הביקורת, לבקשתה, תוכנית עבודה שנתית של טיפולים מונעים בתחום הניקיון והריסוס.

### עובדים

49. לצורך הניקיון במבנה העירייה הראשי במהלך שעות היום, כפופים אל אחראי ניקיון המשרדים חמישה עובדי עירייה וכן ארבעה עובדי ניקיון יומיים נוספים – עובדי חברה קבלנית בע"מ שזכתה במכרז פומבי מספר 345/2002 לביצוע עבודות ניקיון בבתי העירייה (להלן: "החברה"). בנוסף ולצורך ביצוע עבודות הניקיון לאחר שעות העבודה, כפופים אל אחראי ניקיון המשרדים כעשרים וחמישה עובדי החברה (כל קומה מנוקה באמצעות שני עובדים) וכן שתי מפקחות מטעם החברה. להלן חלוקת העבודה בשעות היום:
- 2 עובדי העירייה מנקים את קומות 11 ו-12;
  - עובד עירייה אחד מנקה את חדרי השירותים והמטבחונים פעמיים ביום (כולל החלפת נייר טואלט ונייר ניגוב הידיים);
  - עובד עירייה אחד מנקה את קומת המרתף (2-);
  - עובד עירייה אחד אחראי על היענות לקריאות בנושא ניקיון ועל איסוף נייר למיחזור;



ה. ארבעה עובדי ניקיון, המועסקים במהלך היום מטעם החברה, אחראים על ניקיון קומת הכניסה (לובי), קומת קרקע (1-), החניון הצמוד למבנה העירייה ורחבת אנדרטת הזיכרון ליצחק רבין ז"ל.

#### חומרים

50. עפ"י תנאי חוזה ההתקשרות שבין העירייה לחברה (סעיף 1.5.6 למפרט הטכני), באחריות החברה להביא את כל חומרי הניקוי לצורך ביצוע עבודות הניקיון במבנה.
51. בבדיקה שביצעה הביקורת במחסן חומרי הניקוי של החברה נמצאו כל חומרי הניקיון שנבדקו עם כיתוביות מתאימות ובמצב תקין בהתאם למפרט הטכני.
52. הביקורת דגמה מספר ערכות ניקיון של עובדי ניקיון ונמצא כי הן מכילות את כל החומרים ואמצעי הניקיון הדרושים על פי המפרט (חומרי ניקוי, חומרי חיטוי לשירותים, אמצעי ניגוב לרצפה ולשולחנות, כפפות ועוד).
53. ניירות הטואלט והנייר לניגוב ידיים, אשר לא חלה לגביהם חובה על החברה לספקם (על פי סעיף 1.5.7 למפרט הטכני), נרכשים ע"י העירייה ומאוחסנים במחסן במתחם הסוללים. לדברי אחראי ניקיון המשרדים, אחת לתקופה בת מספר שבועות נשלחת ממתחם הסוללים למבנה העירייה הראשי כמות נייר באופן שבו לא מוחזק מלאי משמעותי של נייר במבנה העירייה הראשי.

#### קיום תנאי מכרז הניקיון

54. מוקד הקריאה הטלפוני מקבל פניות מעובדי העירייה במהלך יום העבודה והן מועברות לטיפול אחראי ניקיון המשרדים. לדבריו, אישורי התשלום לחברה מאושרים על ידי מנהל יחידת בתי העירייה בלבד. מבדיקות מדגמיות שערכה הביקורת בתאריכים 25/5/05 ו- 29/5/05 נמצא כי:
- א. בכל המקומות המוגדרים לניקוי (סעיפים מספר 1.2.1 – 1.2.3 למפרט) נמצאו עובדי ניקיון.
- ב. בוצע איסוף אשפה מחדרי העובדים בהתאם למפרט.
55. הביקורת מצאה כי קיימת תחלופה של העובדים, כך שלא תמיד עובד ניקיון מנקה קומה מסוימת במשך שבוע שלם. מכיוון שלא מבוצע תיעוד של החדרים שטואטו ונשטפו בכל יום, לא יכלה הביקורת לבדוק האם מבוצע טיאוט של החדרים ושטיפתם פעמיים בשבוע, כנדרש במפרט הניקיון.
56. מקרה חריג קיים בקומה 9. בקומה זו, בעקבות תלונות של השירות המשפטי הפועל בקומה בדבר איכות הניקיון, קיים סעיף בסיכום הניקיון היומי שמגישות המפקחות, בדבר פירוט החדרים שנשטפו באותו יום.

57. הביקורת מצאה כי הפיקוח אחר ביצוע עבודות הניקיון ע"י עובדי החברה מבוצע על פי הנדרש במפרט: שתי מפקחות של החברה דואגות לפתרון בעיות במהלך העבודה ובודקות מדגמית את איכות העבודה שבוצעה. עוד נמצא כי אחת המפקחות נמצאת תמיד עד שאחרון עובדי הניקיון סיים את עבודתו. המפקחות מקפידות למלא דוח יומי בו פירוט התקלות הקיימות בשירותים ובמטבחונים ורשימת החדרים בהם נותרו עובדים לאחר עזיבת עובדי הניקיון. בבדיקות מדגמיות שביצעה הביקורת בתאריכים שונים ובקומות שונות נמצא כי המסדרונות וחדרי המדרגות בשני צידי המבנה נמצאו נקיים בתום יום העבודה.

58. על פי סעיפים 1.5.3 ו-1.5.13 למפרט, על עובדי הניקיון של החברה להיות לבושים ביגוד אחיד (מדים) עליהם מצוין שם החברה. כמו כן על העובדים לשאת בכל מהלך עבודתם תג ובו מצוין שם. במספר בדיקות מדגמיות שביצעה הביקורת נמצא כי רק חלק מהעובדים מקפידים על לבוש מדים עם שם החברה. לא נמצאו עובדים הנושאים תג עם ציון שםם כנדרש במפרט. לשאלת הביקורת בדבר הסיבה לאי-קיום תנאי זה במפרט, השיבה מפקחת הניקיון כי בקרוב תוחלף החברה ואז תתבצע הקפדה אחר תנאי זה.

59. הביקורת מצאה כי בחדר מפקחת הניקיון מטעם החברה קיים שעון נוכחות שהותקן על ידה, כנדרש בסעיפים 1.5.1 ו-1.5.2 למפרט. בבדיקה מדגמית שביצעה הביקורת נמצא כי כל עובדי ניקיון הערב החתימו את כרטיסי הנוכחות שלהם בין השעות 15:16-15:45 (בתחילת העבודה), ושוב בין השעות 18:45-19:15 (בסיום העבודה), כלומר: העובדים נכחו במבנה לפחות במשך שלוש שעות כנדרש במפרט. לדברי אחראי ניקיון המשרדים, הוא משווה את השכר המשולם לעובדים עם שעות העבודה שלהם בפועל, לצורך בדיקת העמידה של החברה בחוק תשלום שכר מינימום לעובדים.

### עבודות סבלות

60. עבודות הסבלות בתוך מבנה העירייה הראשי מבוצעות ע"י עובדי הניקיון הזמינים במהלך היום. לצורך ביצוע הובלות מחוץ למבנה משתמשת הנהלת בתי העירייה בשירותי חברת הובלות שזכתה במכרז פומבי מספר 363/2003 שפרסם אגף משאבי חינוך להובלת ריהוט וציוד אל ומאת מוסדות מינהל החינוך. הביקורת מצאה כי יחידת בתי העירייה לא קיבלה את אישור ועדת המכרזים להצטרף למכרז של אגף משאבי חינוך.

### מיחזור נייר

61. לא קיימת הקפדה על הפרדת נייר למיחזור מאשפה אחרת, דבר שמונע מהחברה לאסוף נייר לבן למיחזור כפי שנדרש ממנה במכרז לביצוע עבודות הניקיון.



62. בכל קומה קיימים לכל הפחות שני מתקנים לאיסוף נייר למיחזור, בהם נאסף הנייר במהלך השבוע. יחידת הניקיון דואגת לפינוי המתקנים הנ"ל ולאחסון הנייר שנאסף במרתף התחתון בקומה (3-). אחת לשבוע נאסף הנייר ע"י חברה חיצונית ומפונה מחוץ למבנה. אחראי ניקיון המשרדים מסר לביקורת כי העובדים אינם מקפידים על הפרדת נייר מפסולת אחרת. בדיקה שביצעה הביקורת בתאריך 29/5/2005 העלתה כי נייר מהווה כמחצית מסך האשפה שמייצר המבנה ביום עבודה רגיל (הערכה).

63. עפ"י תנאי חוזה ההתקשרות שבין העירייה לחברה (סעיף 1.5.9 למפרט הניקיון), באחריות החברה לאסוף מדי יום ו' את הנייר למיחזור מחדרי העובדים. הביקורת מצאה כי אי-הקפדת העובדים על הפרדת נייר מאשפה אחרת, מונעת מהחברה לבצע בפועל סעיף זה בחוזה ההתקשרות עמה.

64. אחראי ניקיון המשרדים מסר לביקורת כי בעבר נעשה ניסיון לחלק לעובדים קרטונים נפרדות למיחזור נייר, אלא שברובן לא נעשה שימוש, חלקן נזרק וכיום הן כמעט ולא נמצאות יותר בחדרי העובדים.

בתשובה לשאלת הביקורת השיב אחראי ניקיון המשרדים כי לא ידוע לו על מבצע לעידוד עובדים להפריד נייר מפסולת אחרת במבצע הסברה כלשהו, וכי אין הוא אחראי על נושאים שיווקיים.

## ריסוס

65. על פי תכנית העבודה שהוצגה לביקורת, מבוצעת עבודת ריסוס במבנה העירייה הראשי פעמיים בשנה – בחופשת חג הסוכות ובחופשת חג הפסח. ההודעות שנמסרו לעובדים לפני שתי עבודות הריסוס האחרונות בדבר הצורך להיערך לביצוע עבודות אלו הוצגו לביקורת. לדברי אחראי ניקיון המשרדים מבוצעות עבודות ריסוס נקודתיות נוספות במתקני קירור וחימום המים מידי כחודש, מכיוון שהחום והלחות הקיימים במתקנים אלו מהווים מוקד משיכה לחרקים.

## מוקד קריאה

66. המוקד מקבל הודעות על תקלות בנושאים שונים שבתחום האחריות של יחידת בתי העירייה מעובדים במבנה העירייה הראשי, במרכז עינב לתרבות, במבנה ברח' אבן גבירול 68 ובמבני מינהלי הנדסה ובת"ש.

67. המוקד פועל בשעות 7:00-15:00 והוא אחראי לקבל את הפניות ולנתב אותן לאנשי האחזקה לצורך טיפול. בשעות 7:00-7:30 מטופלות ההודעות שהשאירו עובדים במשיבון לאחר סיום עבודת המוקד ביום העבודה הקודם, והחל מ- 7:30 משיב המוקד לפונים חדשים. לדברי המוקדנית, הפניות בתחומי החשמל והאחזקה מדווחות ישירות למדפסת של היחידות, ואילו הפניות בשאר התחומים מועברות לתאים, המרוקנים מספר פעמים ביום ע"י עובדי היחידות



הרלוונטיות. הביקורת לא מצאה כי מבוצעת בקרה על ווידוא קבלת קריאות המועברות מהמוקד ישירות למדפסות של יחידות האחזקה והחשמל. במקרים דחופים, לאחר שעות פעילות המוקד, יכולים עובדים לפנות לטלפון של מזכירות יחידת בתי העירייה. מבדיקה מדגמית שביצעה הביקורת נמצא כי על גבי מרבית הטלפונים במבנה העירייה הראשי מודבקת מדבקה ובה מצוין מספר הטלפון של מוקד הקריאות.

68. המוקד משתמש במערכת ממוחשבת ובה תוכנה ייעודית בשם "תחזוקנית", באמצעותה הוא מעביר את הפניות ליחידות המתאימות, מפקח אחר סטטוס הטיפול בהן וכן מוציא דוחות תקופתיים של ביצוע עבודות בחתך נושאי. לדברי המוקדנית, כל עוד לא התקבל דיווח אודות סיום טיפול בתקלה, נמצאת התקלה בסטטוס "פתוח" ורק לאחר קבלת דיווח אודות סיום הטיפול מהגורם המטפל, התקלה נסגרת על ידה והיא מועברת לסטטוס "סגור".

69. במקרים של תקלות דחופות, כגון בעת הפסקת זרם החשמל באזור מסוים במבנה, מעבירה המוקדנית הודעה קולית באמצעות מכשיר "מירס" שברשותה, במקביל להודעה המועברת באמצעות התוכנה.

70. לדברי המוקדנית קיימת הנחייה של הנהלת יחידת בתי העירייה האומרת שיש לסיים את הטיפול בתקלות אשר התקבלו עד הצהריים עד לסיום יום העבודה בה הן התקבלו, בעוד שתקלות אשר התקבלו לאחר מכן צריכות "להיסגר" למחרת לכל המאוחר.

71. בתשובה לשאלת הביקורת, מסרה המוקדנית כי אין לה נוהל עבודה כתוב או תוכנית עבודה כלשהי על פיהם היא פועלת. לדבריה, היא מוציאה מידי שבוע דוח לבדיקה ובו רשימת התקלות הפתוחות.

72. הביקורת דגמה דוחות של התקלות שהתקבלו במוקד הקריאות בחודשים מרץ - מאי 2005 בנושאי חשמל ואחזקה (ראה סעיפים 27 ו-35 לעיל).

## פרק ג - מבנה מינהל ההנדסה בשד' בן גוריון 68 ומבנה מינהל בת"ש

### ברח' פילון 5

73. למנהל האחזקה במבני שני המינהלים כפופים שלושה עובדי ניקיון יומיים מטעם החברה. כמו כן נמצא במקום חשמלאי שמטפל בתחזוקת מערכות החשמל במבנים ובתקלות שוטפות בנושאי חשמל. לאחר שעות העבודה מגיעים למקום 25 עובדי החברה ומפקחת ניקיון אחת. לדברי מנהל האחזקה, 3 העובדים היומיים מטפלים הן בתקלות והן בטיפולים שוטפים הנעשים על פי תוכנית עבודה. לדבריו, מסייעים עובדי החברה גם בעבודות אחזקה, כגון: החלפת מסננים במתקני קירור



והימיום המים, עבודות צביעה קטנות, תיקונים קלים, סבלות והעברת ציוד מהחדרים, ככל שהדבר נדרש.

### כיבוי אש

74. הביקורת מצאה כי כל מטפי הכיבוי הפזורים במבני שני המינהלים תקינים. מערכות כיבוי האש באמצעות גז כוללות בלוני גז ושעונים לתצוגת כמות הגז בבלונים. במצב תקין, אמור השעון להימצא בתחום הירוק, במצב של מחסור בגז – בתחום האדום ובמצב של תכולת יתר של גז – בתחום הלבן. מבדיקה שביצעה הביקורת בתאריך 29/5/2005, נמצאו שלוש מערכות כיבוי אש תקינות. במערכת הרביעית (הנמצאת בקומת הכניסה של מבנה מינהל ההנדסה) נמצא כי שניים מתוך שלושה בלוני הגז שבמערכת במצב של תכולת יתר של גז.

בהתייחסותו לטיטוט הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "מכילי כיבוי הממולאים בנו במילוי יתר אינם בגדר "לא תקין", המכלים ממולאים ע"י חברה המוסמכת לכך, במתקני מילוי מתאימים ומילוי במעט יתר מבוצע לרוב במכלים שאינם חדשים וזאת כדי לשמור על תקינותם מאחר ולאורך זמן תמיד ישנה זליגה של כמות גז מהמערכת וכך נשמרת תקינות כמות הגז לאורך זמן, כמו כן לא ניתן למלא את המכלים מעל המותר מאחר וקיים בהם שסתום פריקה לעודף גז מעל התקן."

בבדיקה עם אחראי הבטיחות העירוני הוא אישר את טיעונו של מנהל בתי העירייה.

### חשמל

75. החשמלאי המועסק במקום מסר לביקורת שהוא הגורם היחיד המורשה לטיפול בבעיות חשמל בשני המבנים, ובהיעדרו באחריות מנהל מחלקת החשמל לשלוח חשמלאי אחר שיחליפו. לדברי החשמלאי הוא מטפל בכל התקלות בתחום החשמל מסוג של החלפת נורה, הרמת מפסק או התקנת מפצל, בעוד שתיקוני חשמל גדולים יותר מבוצעים באמצעות חברה חיצונית. לדבריו, הוא מושך ציוד הדרוש לו לצורך עבודתו מהמחסן במבנה העירייה הראשי.

76. לדברי החשמלאי, תשתית החשמל בחלק מהמבנים בנויה באופן שבו הכוח, המאור והמזגנים נמצאים על אותו קו חשמל, כך שקצר שייגרם כתוצאה מקומקום חשמלי לא תקין, עלול לגרום למחשבים בקומה שלמה להיכבות.

77. כיבוי האורות והמזגנים מתבצע ע"י עובדי הניקיון לאחר סיום עבודות הניקיון ולאחר מכן מבצעים השומרים סבב לילי נוסף. לדברי החשמלאי, לא קיימת במבני מינהלי הנדסה ובת"ש מערכת אוטומטית לכיבוי המזגנים לאחר שעות העבודה, כפי שהיא קיימת במבנה העירייה הראשי.



78. מבדיקה שביצעה הביקורת נמצא כי מספר ארונות חשמל במבנים אינם ניתנים לנעילה, בניגוד לנוהלי הבטיחות. בהתייחסותו לטיטת הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "הנושא יטופל במיידית."

### מעליות

79. במבני מינהלי הנדסה ובת"ש (יחד) שתי מעליות נוסעים ומעלית משא אחת. לדברי מנהל האחזקה, גם הוא וגם החשמלאי המועסק במקום עברו השתלמות חילוץ ממעלית.

80. בבדיקה שביצעה הביקורת בתאריך 29/5/05 נמצא כי במעלית הנוסעים במבנה ההנדסה תו הבדיקה התקופתית אינו בתוקף (תוקף האישור 02/12/04-01/05/05). לשאלת הביקורת השיב מנהל האחזקה כי כשבוע לפני ביצוע הביקורת נבדקה תקינות המעלית בפועל, אך לא הודבקה המדבקה המאשרת זאת.

בהתייחסותו לטיטת הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "הבדיקה הינה חצי שנתיית. תוקף הבדיקה הבאה צריך להיות יוני 2005."

בתאריך שנרשם על המדבקה 1.05.05 שגוי וצריך להיות 1.06.05, כחצי שנה ממועד הבדיקה הקודם, כיום קיימת מדברה מתאימה ונכונה."

### מזגנים ומתקני קירור וחימום מים

81. בקומות א' ו-1 (-) פועלת מערכת מיזוג מרכזית שתחזוקתה נעשית באחריות מנהל האחזקה, והוא זה אשר מזמין את החברה החיצונית לצורך תיקונה. תחזוקת המזגנים הנמצאים בשאר קומות המבנים ותיקונם נמצאים באחריות המינהלים עצמם. במבנה מינהל הנדסה התחזוקה באחריות סגן מהנדס העיר ובמבנה מינהל בת"ש – באחריות מח' משאבי אנוש במינהל בת"ש. בבדיקת הביקורת נמצא כי למינהלי ההנדסה ובת"ש התקשרויות עם קבלני מיזוג אוויר שונים מאלה של יחידת בתי העירייה. כמו כן, בעוד שיחידת בתי העירייה פועלת מול הקבלן בשיטה של תשלום לפי קריאה, מינהל בת"ש ומינהל הנדסה עובדים בשיטה של ביטוח, דהיינו: תשלום שנתי חד-פעמי המבטיח טיפול מלא בכל התקלות שיתרחשו במהלך אותה שנה.

82. על פי תוכנית העבודה שהוצגה לביקורת, על מנהל האחזקה לדאוג להחלפת המסננים של מתקני קירור וחימום המים אחת לחצי שנה. מבדיקה מדגמית של חמישה מתקנים לקירור וחימום מים נמצא שבאחד מהם (20%) לא נמצא סימון להחלפת מסנן המים בחצי השנה האחרונה.

### ניקיון

#### חומרים

83. על פי סעיף מספר 1.4.5 למפרט הניקיון (נספח ב' לחוזה עפ"י מכרז פומבי מספר 345/2002), חייבת החברה לספק את חומרי הניקוי והאביזרים לניקיון למעט נייר הטואלט והנייר לניגוב



הידיים. בדיקה מדגמית שביצעה הביקורת העלתה כי הקבלן מספק את כל החומרים אותם נדרש לספק על פי המפרט.

#### קיום תנאי מכרז הניקיון

84. הביקורת מצאה כי מפרט עבודות הניקיון במבני מינהל הנדסה ומינהל בת"ש פחות מחמיר מהמפרט לביצוע עבודות ניקיון במבנה העירייה הראשי. לדוגמה: העבודות במבני מינהל הנדסה ומינהל בת"ש אינן כוללות דרישה להתקנת שעוני נוכחות ע"י הקבלן והחתמת כרטיסי הנוכחות ע"י פועלי הניקיון, ואינן כוללות מיחזור נייר, בניגוד לעבודות במבנה העירייה הראשי. לדברי מנהל האחזקה, הוא אינו מפקח בפועל על מספר העובדים או על משך עבודתם, ומבחינתו חשוב שהמבנה יהיה נקי למחרת בבוקר, כאשר יגיעו עובדי העירייה לעבודתם.

85. על פי סעיף 1.4.11 למפרט, מחוייבים עובדי החברה לבצע את עבודתם עם ביגוד אחיד (מדים) עליו מצוין שמה של החברה. בבדיקה שנעשתה ע"י הביקורת נמצא כי קיימת הקפדה חלקית בלבד על סעיף זה במפרט.

#### מיחזור נייר

86. בדומה למבנה העירייה הראשי (ראה סעיף 64 לעיל) גם במבני מינהלי הנדסה ובת"ש בוצע בעבר ניסיון כושל לחלוקה של קרטוניות להפרדת נייר למיחזור. בכל קומה קיים מתקן לאיסוף נייר מיחזור אליו מפנים העובדים את הנייר, במקום שתעשה זאת החברה. פינוי הנייר למיחזור מהמיכלים הקומתיים מתבצע מידי יום ו', כנדרש.

#### ריסוס

87. על פי תכנית העבודה שהוצגה לביקורת, מבוצעת עבודת ריסוס במבני מינהלי הנדסה ובת"ש פעמיים בשנה – בחופשת חג הסוכות ובחופשת חג הפסח. ההודעות שנמסרו לעובדים לפני שתי עבודות הריסוס האחרונות בדבר הצורך להיערך לביצוע עבודות אלו הוצגו לביקורת.

#### מוקד קריאות

88. במבני מינהלי הנדסה ובת"ש לא קיים מוקד קריאות, ובזמן שמנהל האחזקה לא נמצא במשרדו ניתן להשאיר לו הודעה על תקלה במשיבון או להתקשר למוקד הקריאות שבמבנה העירייה הראשי. הביקורת מצאה כי מספר הפניות שמתקבלות במוקד הקריאות במבנה העירייה הראשי המתייחסות למבנה הנדסה ובת"ש נמוך יחסית. מבדיקה מדגמית שביצעה הביקורת עולה כי קיימת מודעות נמוכה של העובדים בשני המבנים לגבי יכולתם לדווח על תקלה למוקד הקריאות במבנה העירייה הראשי. כמו כן נמצא כי על הטלפונים במבנים אלו לא מודבקת מדבקה ובה מספר הטלפון של מוקד הקריאות במבנה העירייה הראשי. אל הביקורת, בזמן עריכת הביקורת, הופנו תלונות של עובדים, בדבר אי-שביעות רצון מזמינות המענה הטלפוני לצורך דיווח על תקלות ועל



כך שהודעות המושארות במשיכון אינן נענות, לכאורה, או נענות באיחור רב. לדברי המתלוננים, לצורך קבלת מענה לבעיות אחזקה דחופות, הם נאלצים לא פעם לחפש את מנהל האחזקה ברחבי המבנה או לבקש מאחד מהמנהלים הנמצאים במקום להשיגו באמצעות מכשיר המירס שברשותם. תלונות אלו לא נבדקו ע"י הביקורת, אך הביקורת מוצאת לנכון להביאן לידיעת המבוקרים.

89. בעת עריכת הביקורת קיבל מנהל האחזקה הודעות בדבר תקלות באמצעות מכשיר המירס שברשותו. בתשובה לשאלת הביקורת השיב מנהל האחזקה כי על פי רוב לשכות מנהלים הן אלה הנוהגות לדווח על תקלות באמצעות מכשיר המירס.

בהתייחסותו לטיוטת הממצאים מסר מנהל בתי העירייה לביקורת כי: "בימים אלו אנו משנים את שיטת הדווח ויפתח מוקד תקלות מסודר לבניין זה."

## פרק ד - מבנה מרכז עינב לתרבות ברח' אבן גבירול 71

90. מרכז עינב לתרבות נמצא במבנה ברח' אבן גבירול 71, על גג "גן העיר", ומכיל אולם למופעי תרבות (בו מתקיימות גם ישיבות מועצת העירייה), חדרי משרדים וחדרי שירות (שירותים, מטבחון וכו').

91. במקום מועסקים שני עובדי עירייה של יחידת בתי העירייה – מנהל אחזקה וחשמלאי. לדברי מנהל האחזקה, כמעט בכל ערב מתקיימים במרכז מופעים ובשל אופי פעילות זה, קיימת חובת נוכחות של החשמלאי כמעט בכל ערב, ונדרשת בו רמת אחזקה גבוהה ביותר. לכן, לדבריו, מדי שנה נסגר המרכז לתקופה בת כחודש לצורך שיפוצים. קיימת תוכנית אחזקה שנתית מחמירה וכן תוכנית רב שנתית מפורטת.

### כיבוי אש

92. מבנה המרכז חדיש והוא מוגן ע"י מערכת של חיישנים וספרינקלרים. אחת לחצי שנה נעשות בדיקות של מערכת כיבוי האש ע"י חברה חיצונית. מבדיקה שביצעה הביקורת נמצאו כל המטפים וארונות כיבוי האש תקינים.

### מעליות

93. במרכז קיימת מעלית אחת בלבד. הביקורת מצאה כי תו הבדיקה התקופתית של המעלית במרכז בתוקף עד 30/06/05.

94. הן למנהל האחזקה והן לחשמלאי תעודות המאשרות כי עברו השתלמות חילוץ ממעליות. לדברי מנהל האחזקה, בזמן מופע המתקיים במרכז נמצא החשמלאי במקום ובאחריותו לחלץ נוסעים במעלית במקרה הצורך. במרכז קיים גנרטור לגיבוי המיועד, בין היתר, לאפשר למעלית לפעול

בעת הפסקת זרם החשמל. כן נמצא במרכז גנרטור נוסף המגבה את המפוחים של מערכת המיזוג המרכזית. לדברי מנהל האחזקה תאורת החירום נבדקת מספר פעמים בשנה.

### מזגנים

95. אולם המופעים במרכז והפרוזדורים שבין חדרי המשרדים וחדרי השירות ממוזגים באמצעות מערכת מרכזית רבת עוצמה. אחראי האחזקה והחשמלאי המועסקים במקום מבצעים את כל הטיפולים הדרושים במערכת המיזוג המרכזית בכוחות עצמם, ופעמיים בשנה הם מחליפים את המסננים של המערכת. חדרי המשרדים וחדרי השירות ממוזגים באמצעות מזגנים מפוצלים, בהם קיימים מסננים המנוקים ע"י החשמלאי פעמיים בשנה.

### ניקיון

96. המרכז מנוקה ע"י עובד ניקיון מטעם חברת הניקיון שזכתה במכרז מס' 345/2002, בכל יום שלאחר ערב בו התקיים מופע, בין השעות 7:00-14:00. בימים בהם מתקיימים מופעים בשעות הבוקר נותר עובד הניקיון במרכז עד לשעות אחה"צ. בימים שלאחר ערבים בהם לא התקיימו מופעים, מבצע עובד הניקיון משימות מתוך תכנית העבודה החודשית.

## פרק ה - מבני מינהל השירותים החברתיים

97. במינהל השירותים החברתיים פועלים שלושה אגפים: דרום, מזרח, ומרכז-צפון. השירותים הלוגיסטיים במינהל מרוכזים ע"י יחידת משק ולוגיסטיקה, הנמצאת בבית שטראוס ברח' בלפור 14, ת"א ואשר נותנת שירות לשלושת האגפים במינהל וכן למטה המינהל וליחידות עצמאיות השייכות לו. ביחידה מועסקים מנהל, 4 עובדים ופקידה. מנהל היחידה נכנס לתפקידו כחודשיים לפני ביצוע הביקורת. לרשות היחידה עומד רכב עירוני המשמש לצורך טיפול בתקלות במתקני המינהל ברחבי העיר וכן למשימות מינהלתיות אחרות (סה"כ כ- 45 מתקנים).

בהתייחסותו לטיוטת הממצאים מסר מנהל אגף מינהל ומשאבים של מינהל השירותים החברתיים לביקורת כי: "הרכב משמש לא רק לצורך טיפול בתקלות אלא גם, ובעיקר, לחלוקת דואר בין היחידות השונות וחלוקת חיסונים בתחנות טיפוח חלב."

98. בכל אחד מאגפי המינהל מועסקת ממונה מינהלה ומשאבים אגפית.

99. הביקורת דגמה שניים מבין שלושת האגפים וביקרה ב- 6 מתקנים הפרוסים ברחבי העיר (כ- 13% ממתקני המינהל).

100. במהלך הסיור נבדקו המתקנים הבאים:

א. לשכת שירותי רווחה בשד' ירושלים 110, ת"א.



- ב. לשכת שירותי רווחה ומטה אגפי ברח' מחל' 40, ת"א.
- ג. מרכז בריאות משפחה ברח' טבת 15, ת"א.
- ד. לשכת שירותי רווחה ומטה בשד' ירושלים 45, ת"א – בשיפוצים.
- ה. מרכז שירותים לעיוור ברח' הגר"א 29, ת"א.
- ו. בית שטראוס, בריאות הציבור, מרכז עולים ומשרדי מטה ברח' בלפור 14, ת"א – בשיפוצים.
101. ככל המתקנים נבדקו עבודות האחזקה, כיבוי האש, חשמל, מעליות, מיזוג אוויר, מתקני קירור וחימום מים, ניקיון וריסוס. הביקורת בוצעה בנוכחות מנהל יחידת המשק והלוגיסטיקה והיא נפגשה עם שתיים מבין שלוש הממונות מינהלה ומשאבים האגפיות במשרדן.
102. לדברי מנהל יחידת משק ולוגיסטיקה, עבודות האחזקה במינהל מבוצעות באמצעות שלושה גורמים:
- א. צוות העובדים של יחידת המשק והלוגיסטיקה – עבודות אחזקה קלה;
- ב. קבלן חיצוני מטעם החברה למשק וכלכלה – עבודות אחזקה מקצועיות;
- ג. חשמלאי מחלקת מאור במינהל בת"ש – עבודות חשמל.
103. לדברי מנהל יחידת משק ולוגיסטיקה, פניות לביצוע עבודות אחזקה קלה מבוצעות ישירות מהמתקן ליחידת המשק והלוגיסטיקה. תקלות/פניות אחרות בעלות משמעות כספית עבור האגף מופנות לממונה מינהלה ומשאבים של אותו אגף, והיא זאת שיוצרת קשר עם הספק/קבלן שמטפל בנושא.

## אחזקה

104. כל עבודות האחזקה הקלה שמוזמנות ע"י מתקני המינהל מבוצעות ע"י צוות העובדים של יחידת המשק והלוגיסטיקה. מדובר בעבודות כגון: תליית תמונות, תיקון ריהוט, פריצת דלתות, החלפת ברזים וניקוי מסנני מזגנים. עבודות אחזקה מקצועיות, כגון פתיחת סתימות, עבודות זגגות ומסגרות מועברות לחברות חיצוניות איתן יש לעירייה הסכמים תקפים. הביקורת מצאה כי בכל המתקנים שנבדקו קיימת שביעות רצון מרמת השירות הניתנת ע"י החברות הנ"ל.

## כיבוי אש

105. לדברי מנהל יחידת משק ולוגיסטיקה, תקינות מערכות כיבוי האש במתקני המינהל נבדקת אחת לשנה ע"י חברה חיצונית, ולאחר כל שימוש במטף הוא מקבל הודעה על כך ודואג להחליפו במטף מלא.

106. הביקורת בדקה ומצאה כי כל ארונות כיבוי האש במתקני המינהל שנדגמו נמצאו תקינים. עם זאת נמצאו שני מטפים לא תקינים במרכז השירותים לעיור ברח' הגר"א 29.

### עבודות השמל

107. תקנות החשמל קובעות כי רק חשמלאי בעל רשיון מורשה לעסוק בעבודות השמל מסוג התקנת ציוד חשמלי של מעגל סופי (בין היתר החלפת נורה או סטרטר של פלורסנט) או תחזוקת לוח החשמל (לרבות הרמת מפסק שנפל). נוהל עבודה פנימי של מינהל השירותים החברתיים קובע, כי לצורך כל עבודת השמל יוזמן חשמלאי של מחלקת המאור במינהל בת"ש. תמורת כל הזמנה לביצוע עבודות מחוייבת היחידה המזמינה להעביר כח"ש למח' המאור בסכום של כ- 180 ש"ח. לכן, לדברי ממונת מינהלה ומשאבים האגפיות, המתקנים משתדלים לרכז בהזמנה אחת מספר עבודות השמל.

108. בחלק מהמתקנים שנדגמו נמסר לביקורת כי עבודות השמל מבוצעות גם ע"י עובדים במתקן עצמו וללא הזמנת חשמלאי, זאת בניגוד לתקנות החשמל, להוראות הבטיחות בחשמל ולנוהל העבודה במינהל. לביקורת נמסר כי המדובר בעבודות פשוטות לכאורה, כגון החלפת נורה או סטרטר של פלורסנט. בכל המתקנים שנדגמו נמסר לביקורת כי הרמת מפסק שנפל נעשית ע"י עובדים במתקן ללא פיקוח של חשמלאי, זאת בניגוד לתקנות החשמל, להוראות הבטיחות בחשמל ולנוהל העבודה במינהל.

109. לדברי הממונה על הבטיחות בעירייה, כל ארונות החשמל מחוייבים להיות נעולים ורק חשמלאים אמורים לפתוח אותם. בפועל נמצאו כל ארונות החשמל במתקנים שביקרה הביקורת כשהם אינם נעולים.

### מעליות

110. רוב המכנים בהם פועלים מתקני המינהל הם חד-קומתיים או דו-קומתיים ועל כן אין בהם מעלית. בשלושה מבנים בעלי מעלית שנדגמו מצאה הביקורת כי בכולן מדבקה המציינת אישור בדיקת תקינות ע"י מהנדס מוסמך בתוקף. לדברי מנהל יחידת המשק והלוגיסטיקה, תקלה במעלית מטופלת ע"י חברת אחזקה חיצונית. למנהל היחידה לא ידוע על מישהו מהעובדים, במתקנים בהם פועלת מעלית ושנבדקו ע"י הביקורת, אשר עבר השתלמות בנושא חילוץ ממעלית.

### מזגנים ומתקני קירור וחימום מים

111. מבדיקת הביקורת את שיטת העבודה לפיה פועלים מתקני המינהל בנושא טיפול בתקלות במזגנים עולה:

א. מנהל המתקן או מישהו מטעמו מודיע לממונת מינהלה ומשאבים האגפית מה סוג התקלה.



- ב. ממונה מינהלה ומשאבים אגפית, לאחר שווידאה כי מדובר בתיקון ולא בניקוי פילטר, מזמינה תיקון מחברה חיצונית.
- ג. לאחר ביצוע התיקון, מאשר את העבודה מנהל המתקן או מישהו מטעמו בחתימה ובחותמת המתקן.
- ד. החשבונית ותעודת הביצוע מועברות לממונת מינהלה ומשאבים אשר מחתימה את מנהל האגף לאישור תשלום.
- ה. החשבונית המאושרת מועברת לחשבות המינהל לצורך ביצוע התשלום.
112. לגבי ניקוי מסנני מזגנים מצאה הביקורת חוסר אחידות בין מתקני המינהל השונים. לשאלת הביקורת נמסר לה כי במידה ויש במתקן עובד שיוודע כיצד לפרק ולהרכיב מסנן של מזגן, מבוצע הניקוי על ידו. בשאר המקרים פונה המתקן למנהל יחידת משק ולוגיסטיקה, אשר שולח עובד מיחידתו לביצוע הניקוי. הביקורת מצאה כי עבודת ניקוי מסנני מזגנים אינה כלולה בתכנית עבודה לאחזקה שנתית של מתקני המינהל, ועבודה זו מבוצעת רק עפ"י דרישה של מתקן ספציפי.
113. מתקני קירור וחימום מים מטופלים ע"י חברות חיצוניות וכולם נמצאים עדיין בתוך תקופת האחריות של הספק. החלפת מסנני המתקנים נעשית ע"י טכנאים מטעם החברות הנ"ל ולא על ידי עובדי עירייה, כפי שמבוצע במבנה העירייה הראשי.

## ביקור

114. עבודות הניקיון במבנים המשמשים את מינהל השירותים החברתיים ברחבי העיר מבוצעות ע"י חברה שזכתה במכרז לביצוע עבודות ניקיון ברחבי העיר שפרסמה החברה למשק וכלכלה, ושהעירייה הצטרפה אליו. פניות בנושאי ניקיון מופנות על פי רוב אל מפקח הניקיון מטעם החברה ו/או אל האחראית מטעם החברה למשק וכלכלה, כאשר האחראיות הכוללת על הפיקוח על העבודות הינה של יחידת הניקיון בבתי העירייה.
115. במתקני מינהל השירותים החברתיים, כמו ביתר 91 המבנים שאינם באחריות יחידת בתי העירייה, פעלה חברת ניקיון שפשטה את הרגל. החברה הוחלפה לאחר זמן בחברה אחרת לתקופת ביניים קצרה ובמועד כתיבת דוח הביקורת עומד להיחתם חוזה עם חברה שלישית, שזכתה במכרז החדש שפרסמה החברה למשק וכלכלה. לטענת ממונות מינהלה ומשאבים היו מקרים בהם לא נוקה מתקן במשך מספר ימים, דבר שאילץ את העובדים הסוציאליים במתקן לנקותו בכוחות עצמם. הביקורת מוצאת לנכון להדגיש את אי-שביעות רצון העובדים בכל המתקנים בהם ביקרה. ברוב המתקנים נטען, כי גם החברה שפעלה בזמן הביקורת, ואשר החליפה זמנית את החברה שפשטה את הרגל, אינה מספקת שירות משביע רצון. לטענת ממונות מינהלה ומשאבים האגפיות, במשך מספר פעמים

- היה צורך להחליף מנקים שלא הופיעו לעבודתם או שהופיעו ללא חומרי הניקוי הנדרשים לביצוע העבודה. בפני הביקורת אף הוצג מכתב בו הועלתה הבעיה ע"י מינהל השירותים החברתיים.
116. שלוש ממונות מינהלה ומשאבים האגפיות מסרו לביקורת כי אין ברשותן מפרט הניקיון במתקנים שבתחומן אשר הופיע במכרז החברה למשק וכלכלה, ולכן נוצרים, לטענתן, ויכוחים תכופים עם עובדי הניקיון בדבר איכות והיקף העבודות הנדרשות.
117. לטענת ממונות מינהלה ומשאבים האגפיות, מפקח הניקיון של יחידת בתי העירייה מגיע אל מתקני המינהל לעתים רחוקות, לעתים מדי כמה שנים. עם זאת, נטען כי במקומות בהם הגיע הנ"ל אל מתקן של המינהל היה הטיפול שהתקבל על ידו יעיל ולאחריו נוצרה שביעות רצון מעבודות הניקיון במקום.

### ריסוס

118. לביקורת נמסר כי עבודות ריסוס מבוצעות במתקני המינהל לפי דרישה, ולא כחלק מתכנית עבודה חצי שנתית, כפי שהדבר מתבצע במבנה העירייה הראשי או במבני מינהלי הנדסה ובת"ש.
119. לדברי מנהל יחידת משק ולוגיסטיקה, בטיפות חלב מבוצע ריסוס אחת לשנה בהתאם לדרישת משרד הבריאות, בעוד שבמתקנים הנמצאים באזורים הנגועים במקקים או בעכברים מבוצע ריסוס אף בתדירות גבוהה יותר.

## פרק 1 - מתקני יחידת כיבוי האש בחטיבת התפעול

120. ברשות יחידת כיבוי האש שלושה מתקנים: תחנת כיבוי האש המרכזית הסמוכה לתחנת הכוח רידינג (בה גם נמצא החמ"ל והנהלת היחידה), תחנת משנה ברח' בן צבי ביפו ותחנת משנה נוספת ברח' אנילביץ' בשכונת יד-אליהו.
121. הביקורת נפגשה עם קצין התחנה המרכזית (תפקיד מקביל לאב בית) במתקן הסמוך לתחנת הכוח רידינג. לדבריו, העבודה במקום נעשית מסביב לשעון והתחנה מאוישת 24 שעות ביממה, כאשר יש במקום גם מגורים המשמשים את הצוותים הכוננים. בשל כך, אופי פעילות עבודות האחזקה שונה מזה הקיים בבתי העירייה האחרים.

### אחזקה

122. לדברי קצין התחנה, רוב עבודות האחזקה במתקני היחידה מבוצעות ע"י הכבאים עצמם. המדובר בעבודות סיווד, תיקוני ריהוט או מנעולנות. קבלנים חיצוניים מוזמנים לבצע עבודות מורכבות בלבד, שאין ביכולת הכבאים לבצען בעצמם, כגון פתיחת סתימה בביוב.

## חשמל

123. לדברי קצין התחנה, תיקוני חשמל קטנים מבוצעים ע"י הכבאים, שהם בעלי הסמכה כעוזר חשמלאי ולכן מורשים לבצע עבודות חשמל קלות ובודאי דברים אלמנטריים כגון החלפת נורות או הרמת מפסק חשמל שנפל. עם זאת, תחזוקת לוחות החשמל וביצוע עבודות מורכבות נעשים ע"י קבלן חשמל חיצוני.

## מעליות

124. במבנה קיימת רק מעלית אחת, במעלית תו בדיקה תקופתית בתוקף. מתוקף תפקידם מוכשרים כל הכבאים לחילוץ נוסעים ממעלית.

## מזגנים

125. מערכת המיזוג המרכזית שפעלה בתחנת כיבוי האש המרכזית התקלקלה כחצי שנה לפני מועד עריכת הביקורת וטרם תוקנה. במקום שרר חום עז. לדברי קצין התחנה, מערכת המיזוג שהתקלקלה הייתה בזוגנית בחשמל ואינה יעילה שכן היא פעלה במלוא עוצמתה בכל שעות היממה. לדבריו, אופי הפעילות בתחנה משתנה במהלך היום: חדר האוכל פעיל בחלק משעות היום, חדרי המגורים פעילים בהתאם לצוות שבתורנות באותה עת, המשרדים ואולם ההרצאות פעילים בשעות היום בלבד והחמ"ל פעיל בכל שעות היממה.

## ניקיון

126. עבודות הניקיון בתחנת כיבוי האש המרכזית מבוצעות ע"י חברה שזכתה במכרז שפרסמה החברה למשק וכלכלה. במקום עובדים שני פועלי ניקיון במשך 8 שעות ביום, המנקים את החלקים המינהלתיים של התחנה בלבד. משטח העבודה של הכבאים נמצא בשימוש בכל שעות היממה ולכן הוא אינו מנוקה ע"י פועלי הניקיון, אלא ע"י הכבאים עצמם. לשאלת הביקורת מסר קצין התחנה כי קיימת שביעות רצון מרמת הניקיון שמספקת החברה. לדברי קצין התחנה, מבוצעות כל עבודות הניקיון בשתי התחנות שלא נדגמו ע"י הביקורת, ברח' בן צבי ביפו וברח' אנילביץ' בשכונת יד-אליהו, ע"י הכבאים עצמם.

## פרק ז - מבני אגף השירות הפסיכולוגי במינהל החינוך

127. הנהלת אגף השירות הפסיכולוגי במינהל החינוך (להלן: "השפ"ח") פועלת במבנה הנמצא ברח' מוזיר 1, ת"א. במבנה פועלים חמשת מדורי האגף, לו שש תחנות שירות ברחבי העיר. בסך הכל פועל האגף בשבעה מבנים ברחבי העיר.

128. עבודות האחזקה במבנים בהם פועל השפ"ח נמצאות באחריות הממונה על המשק והמינהלה. במבנה ברח' מוזיר 1 מועסק איש אחזקה נוסף.
129. הביקורת בוצעה בשלושה מתוך שבעת המבנים בהם פועל השפ"ח (43%) ובנוכחות הממונה על המשק והמינהלה: במבנה הנהלת האגף ברח' מוזיר 1 ובשתי תחנות שירות ברח' הר נבו 6 וברח' סמטת באר שבע 66 ביפו.

### אחזקה

130. לדברי הממונה על המשק והמינהלה, כל שירותי האחזקה למינהל החינוך (פתיחת מנעולים, זגגות, פתיחת סתימות ביוב, תיקון ריהוט וכיו"ב) ניתנים ע"י חברה חיצונית, על פי רוב ברמה משביעת רצון. הפניות להזמנת שירותי האחזקה מבוצעות ע"י תחנות השירות באופן ישיר, והן גם מוודאות כי הטיפול הסתיים, לצורך אישור התשלום.

### כיבוי אש

131. לדברי הממונה על המשק והמינהלה, באחריות מינהל החינוך לבדוק אחת לשנה את תקינות המטפים וארונות כיבוי האש בכל המבנים בהם פועל השפ"ח. מבדיקת הביקורת נמצאו אישורי בדיקה מחודש יולי 2004 (11 חודשים לפני ביצוע הביקורת). הביקורת מצאה מטף לא תקין בהנהלת האגף ברח' מוזיר 1 ומטף לא תקין נוסף בתחנה ברח' הר נבו. בתחנה ברח' הר נבו נמצא גם כי ארון כיבוי האש אינו משולט כנדרש ואינו מסודר.

### חשמל

132. השפ"ח מקבל שירותי אחזקה ותיקוני חשמל מחברה חיצונית, כשאר אגפי מינהל החינוך. לדברי הממונה על המשק והמינהלה, מוזמן חשמלאי מטעם החברה החיצונית לטפל בכל סוגי תקלות החשמל, לרבות החלפת נורות. לדבריה, בזמן ביצוע העבודה ע"י החשמלאי קיים פיקוח של אדם מהתחנה, אשר מאשר את התשלום עבורה רק לאחר שוודא כי העבודה בוצעה במלואה. עם זאת, הביקורת מצאה כי בשלושת המבנים שנדגמו מבוצעות עבודות חשמל גם ע"י עובדים במתקן עצמו וללא הזמנת חשמלאי, זאת בניגוד לתקנות החשמל ולכללי הבטיחות בחשמל. בשלושת המבנים נמסר לביקורת כי במקרים של הפסקת זרם החשמל, אחד העובדים ניגש אל לוח החשמל ובודק האם מדובר במפסק שנפל ויש להרימו. בתחנה ברח' הר נבו נאמר לביקורת כי לעתים, כאשר אחת ממנורות הפלורסנט מהבהבת, מפרקים אותה עובדי התחנה ולא ממתינים להגעת החשמלאי. עוד מצאה הביקורת כי בשלושת המבנים לוחות החשמל אינם נעולים, זאת בניגוד לתקנות החשמל ולכללי הבטיחות בחשמל.

### מעליות

133. במבנים שנדגמו על ידי הביקורת לא קיימות מעליות.



## מזגנים

134. השפ"ח מקבל שירותי אחזקה ותיקוני מיזוג אוויר מחברות חיצוניות, להן התקשרויות עם מינהל החינוך. לדברי הממונה על המשק והמינהלה, מוזמן טכנאי שירות חיצוני לטפל בכל סוגי התקלות.
135. בשלושת המבנים שנדגמו לא ידעו הממונה על משק ומינהלה והנוכחים במבנה לענות על שאלות הביקורת בנושא ניקוי מסנני המזגנים והחלפתם.

## ניקיון

136. האגף מעסיק שלוש עובדות עירייה המנקות שלושה מבין שבעת המבנים בהם פועל השפ"ח: הנהלת האגף והתחנות בהדר יוסף ובכפר שלם. עבודות הניקיון בארבעת המבנים הנותרים המשמשים את השפ"ח ברחבי העיר מבוצעות ע"י החברה שזכתה במכרז שפרסמה החברה למשק וכלכלה, ושפשטה את הרגל. נכון למועד עריכת הביקורת הייתה קיימת אי-שביעות רצון מתמשכת מרמת הניקיון במתקני השפ"ח. לטענת הממונה על המשק והמינהלה, היא התלוננה על כך מספר פעמים בעבר. לדבריה, היא נמצאת בקשר עם מפקח חברת הניקיון ולעתים מבקשת סיוע ממפקח הניקיון של יחידת בתי העירייה, וזוכה ממנו לסיוע אדיב ויעיל.
137. הממונה על המשק והמינהלה מסרה לביקורת כי לא נמצא ברשותה מפרט הניקיון במבנים שבתחום אחריותה אשר הופיע במכרז החברה למשק וכלכלה, ולכן נוצרים, לטענתה, ויכוחים תכופים עם עובדי הניקיון בדבר איכות והיקף העבודות הנדרשות.
138. עוד נמסר לביקורת כי בתחנה ברח' הר נבו לא הספיקה מכסת שעות הניקיון, המוקצבת לניקיון המבנה על פי המפרט, לניקיון המבנה לשביעות רצון העובדים. הממונה על המשק והמינהלה מסרה, כי הבעיה נפתרה כאשר הגיע מפקח הניקיון מיחידת בתי העירייה, בחן את הצרכים ואישר את הגדלת זמן הניקוי של המבנה משעה וחצי לשלוש שעות.

## ריסוס

139. לביקורת נמסר כי עבודות ריסוס מבוצעות במתקני השפ"ח בערך אחת לשנה, ללא מועדים ידועים מראש ולא כחלק מתכנית עבודה חצי שנתית, כפי שהדבר מתבצע במבנה העירייה הראשי או במבני מינהלי הגדסה ובת"ש. עוד נמסר לביקורת, כי הליך ההתקשרות נעשה בדרך של פנייה לקבלת הצעות ובחירת ההצעה הזולה ביותר.

**מסקנות****כללי**

140. הנהלת בתי העירייה משתמשת בשירותי חברת הובלות שזכתה במכרז שפרסם אגף משאבי חינוך במינהל החינוך מבלי שקיבלה את אישור ועדת המכרזים לכך.

**כיבוי אש**

141. הביקורת סבורה כי בהיעדר שילוט מתאים בתחנת השירות של השפ"ח ברח' הר נבו, יקשה על עובדי התחנה למצוא את הארון בו מאוחסן ציוד כיבוי האש בעת הצורך. גם אם ימצא הארון, ייקשה על העובדים למצוא את הציוד הנדרש, בשל חוסר הסדר הקיים בו.

142. לדעת הביקורת יש לטפל בבעיית הנגישות לארון כיבוי האש המערבי בקומת הקרקע, במבנה העירייה הראשי, שנחסם ע"י מכונה לממכר סיגריות.

במהלך ובעקבות עבודת הביקורת, נמסר לביקורת מהנהלת בתי העירייה כי הנושא טופל. הביקורת בדקה ומצאה שאכן הנושא טופל.

**חשמל ומעליות**

143. בהתבסס על חוות דעת שקיבלה הביקורת מחשמלאי מינהל בת"ש, תשתית החשמל הקיימת בחלק מהמבנה אינה תקינה. קצר חשמלי עלול לגרום לניתוק מכשירי החשמל בקומה, לרבות מחשבים.

144. בחלק ממתקני מינהל השירותים החברתיים והשפ"ח, שנידגמו על ידי הביקורת, עבודות חשמל (כגון החלפת נורות) מבוצעות גם ע"י עובדים שאינם מורשים, זאת בניגוד לחוק החשמל, לתקנות החשמל ולהנחיות הממונה על הבטיחות במינהל הכללי. כמו כן, בניגוד להוראות ולהנחיות הנ"ל, ארונות החשמל בחלק ממתקנים אלו ובמבנה מינהלי ההנדסה ובת"ש אינם נעולים.

במהלך ובעקבות עבודת הביקורת, נמסר מהנהלת בתי העירייה לביקורת כי הנושא טופל במבנה מינהלי ההנדסה ובת"ש.

**מזגנים ומתקני קירור וחימום מים**

145. לדעת הביקורת, בשל העובדה שהמזגנים במבנה מינהלי ההנדסה ובת"ש אינם מחוברים בלוח בקרה משותף, לא ניתן לכבותם בתום יום העבודה בשליטה מרחוק. כתוצאה מכך עלולה להיגרם צריכת חשמל מיותרת.

146. לדעת הביקורת, מערכת המיזוג המרכזית המצויה במתקן מכבי האש שליד תחנת רידינג, אינה מתאימה לאופי העבודה במקום. המערכת מקררת סימולטנית את כל המבנה, למרות שבמרבית שעות היום חלק מהחדרים אינם מאויישים.

**ביקור**

147. עובדי העירייה במבנים שנבדקו אינם מקפידים על הפרדת נייר מפסולת, זאת בניגוד לסעיף 5 בנוהל עירוני 156 המתייחס לסילוק פסולת נייר. כתוצאה מכך נגרם נזק כפול: כמות הפסולת המצטברת ומפונה מידי יום מהבניין גדולה. מאידך, העירייה מפסידה הכנסות מחברת "א", בגין איסוף נייר, עפ"י מכרז שנחתם ביניהן.
148. לדעת הביקורת, היעדר פיקוח ראוי מטעם יחידת בתי העירייה על ביצוע עבודות הניקיון במבנים של מינהל השירותים החברתיים והשירות הפסיכולוגי והיעדר מפרט הניקיון במבנים אלו, הם הגורמים לחוסר שביעות רצון בקרב העובדים באותן יחידות, מרמת שירותי הניקיון.

**מוקד קריאות**

149. לדעת הביקורת, היעדר בקרה בתהליך העבודה במוקד הקריאות עלול לגרום לכך, שעובדי תחזוקה לא יקבלו את הקריאות בזמן אמת, והתקלות לא יטופלו בזמן. במהלך ובעקבות עבודת הביקורת, נמסר לביקורת מהנהלת בתי העירייה כי הנושא טופל.
150. קיימים ליקויים לוגיים בתוכנת מוקד הקריאות "תחזוקנית" המאפשרים לדוגמא לסגור תקלות בתאריך הקודם למועד פתיחתן. במהלך ובעקבות עבודת הביקורת, נמסר לביקורת מהנהלת בתי העירייה כי הנושא טופל.
151. לדעת הביקורת, היעדר מודעות בקרב עובדי מינהלי ההנדסה ובת"ש לגבי יכולתם לדווח על תקלות למוקד הקריאה העירוני, גורם לחוסר שביעות רצון בקרב העובדים. במהלך ובעקבות עבודת הביקורת, נמסר לביקורת מהנהלת בתי העירייה כי הנושא טופל.

**המלצות**

152. על הנהלת בתי העירייה להוציא מכרז עבור שירותי סבלות, או לחלופין לבקש את אישורה של ועדת המכרזים להשתמש במכרז של אגף משאבי חינוך במינהל החינוך.
153. יש לבצע בדיקת כדאיות כלכלית להפרדת תשתיות הכוח, המאור והמיזוג במבני מינהל הנדסה ומינהל בת"ש.
154. יש לבצע בדיקת כדאיות כלכלית לחיבור מערכות מיזוג האוויר במבני מינהל הנדסה ובת"ש ללוח בקרה משותף.
155. יש להביא לידיעת העובדים במינהל השירותים החברתיים ובשפ"ח, כי חל איסור לבצע עבודות חשמל ולגעת בארונות החשמל, אלא רק באמצעות חשמלאי מוסמך.



156. בשל אופי הפעילות הדינמי בתחנת כיבוי האש המרכזית (הסמוכה לתחנת הכוח רידינג), מוצע להתקין במקום מערכת מיזוג בה ניתן לווסת את עוצמת הקירור בהתאם לאזורים הפעילים באותה עת.
157. יש לבצע ניסיון נוסף של חלוקת אמצעים להפרדת נייר לבן מאשפה אחרת, לצורך מיחזור, הפעם בליווי פעולות הסברה לצורך הגברת המודעות לחשיבות נושא מיחזור הנייר.
158. יש להביא לידיעת כל מנהלי היחידות במבנים בהם מבוצעות עבודות ניקיון על פי מכרז החברה למשק וכלכלה, את מפרט עבודות הניקיון של מכרז זה.
159. יש למנות מפקח ניקיון אשר יפקח על עבודות הניקיון המתבצעות באמצעות מכרז החברה למשק וכלכלה לעבודות ניקיון ברחבי העיר.