



הערות ראש העירייה

1. בדיון שהתקיים בראשות המנכ"ל בחודש יוני 2006 קבע המנכ"ל, כי אינו מקבל תפיסת הביקורת בתחום הארגוני, משום שהיא סותרת את תפיסת התרבות הארגונית המובלת בעירייה ובספק אם תביא לתוצאות המצופות. יחד עם זאת, ציין המנכ"ל כי המצב המתואר בדוח הביקורת רחוק מלהיות אופטימלי, למרות השיפור שהושג.
2. אחריות מנהלים – הנושא צריך להיות על סדר היום של המנהלים בשטח. הפתרון טמון בכך שניתן למנהלי היחידות המקצועיות אחריות וסמכות.
3. בתוכנית העבודה השנתית יש לחדד את הסוגיה באילו נושאים מתכוונים לצאת למכרז חדש ולהקפיד על לוח הזמנים.
4. במטרה לטייב את התהליך :
 - א. יש לבצע הבדיקות הכלכליות טרום הכנת המכרז באופן יסודי ומקצועי ובלו"ז מתאים.
 - ב. ריכוז המאמצים בשלב המקדים, יכין תשתית מוצקה וטובה להמשך התהליך.
 - ג. באחריות גזבר העירייה למסד תהליך הכשרה והדרכה לבעלי תפקידים בעירייה העוסקים בהכנת המכרזים.
5. מח' מהת"ב היא היחידה המקצועית האחראית על המכרזים בעירייה. במסגרת אחריותה, עליה לפקח ולבקר אחר התקדמות שלבי המכרז ולהנחות באופן שוטף את היחידות המקצועיות בכללים לביצוע המכרז.
6. תהליך הכנת המכרזים וקבלת ההחלטות צריך להתנהל בשקיפות מירבית לכל הנוגעים בדבר.
7. בשנת 2004 בחנו אגף ארגון ותקינה ואגף החשבות את תפיסת העבודה בנוגע לאופן הטיפול במכרזים: מרוכז או מבוזר – הוחלט על ביזור. מאז נעשות עבודות שונות לשיפור התהליכים. בין העבודות שמתבצעות היום:
 - נוהל ה"שלב המקדים" – הנוהל המתאר את השלבים השונים עד לבחירת מסלול התקשרות הכולל בתוכו התייחסות לאופן הכנת המכרז ולדיון בשוק המכרזים.
 - ריכוז כל המידע והידע הנוגע למכרזים: תנאי סף, משקלות, חלוקת עבודה בין ספקים וכיוצא באלה, במטרה להעביר אותו ליחידות המבצעות מכרזים.העבודות ישפרו לאין ערוך את מרבית הליקויים אשר הוצגו בדוח.
8. במסגרת בחינת מערכת ה-ERP יינתן דגש לנושא המכרזים.