



ו' בתשרי, התשע"ב
4 אוקטובר 2011
סימוכין: 35697111

אל מבקר העירייה

הנדון: - התייחסות או"ת לטיוטאת ממצאים לדוח בקורת בנושא המחלקה הוטרינרית באגף הפיקוח

בהמשך לדוח ביקורת שהועבר לאגף ארגון ותקינה, להלן התייחסותנו:

סעיף 7:

המחלקה הוטרינרית מונה 25 עובדים כולל מנהל המחלקה [ולא 24 כפי שמצוין בדוח].

סעיף 110/115:

אגף ארגון ותקינה המליץ בשיתוף עם אגף הפיקוח שמשרות התברואנים יהיו כפופים למנהל המחלקה הוטרינרית.

הסיבות לכך להחלטה הם:

א. הכנת תוכנית עבודה לתברואנים

מנהל המחלקה אחראי להכנת תוכנית עבודה לעובדי היחידה לרבות לתברואנים בתחום בריאות הציבור.

עיקרי תחומים האחראיות של התברואנים:

- בתי קפה
- בתי אוכל
- מזוננים ומסעדות בבתי ספר
- יריד מזון ואירועים חד פעמי
- הזנה בגני ילדים, מועדוניות, משפחתונים, ופנימיות יום
- קיוסק
- מספרות
- קעקועים, פירסינג, מכוני יופי
- אספנים כפייתיים
- עסקי מזון שנפתחים ע"י פליטים ועובדים זרים

משימות אלו הועברו בדוח לאגף ארגון ותקינה במסגרת וועדת שדרוגים לשנת 2008 של התברואנים.

ב. הנחיות תפעוליות ומקצועיות

מנהל המחלקה אחראי למתן הנחיות תפעוליות ומקצועיות לתברואנים לביצוע העבודה בתחומים שפורטו לעיל כגון הנחיות משרד הבריאות, נוהלי עבודה, תדירות הביקורות ועוד.

ג. ניתוח עיסוק

תחומי האחראיות של התברואן לתת מענה בתחום הבריאות לרבות בדיקות מול בתי העסק שאכן עומדים בדרישות, בתנאים ובחוקים של משרד הבריאות.

עיקרי התפקיד: עריכת ביקורות בכל עסקי המזון בעיר, ביצוע בקרה ומעקב, העברת נתונים לאגף רישוי עסקים, שיתוף פעולה עם גורמי חוץ/פנים [משרד הבריאות, רישוי עסקים וכד].

הנושא יבחן בשנית במסגרת בחינה ארגונית במחלקה הוטרינרית במהלך שנת 2012.



סעיף 163:

ציטוט מהדוח: "... כאמור, נכון למועד הביקורת פועלת בתקן חסר ומונה 4 תברואנים,"

אגף ארגון ותקינה:
במחלקה הוטרינרית קיימים 5 תקנים של התברואנים ולא 4 כפי שמצוין בדוח.

סעיף 164:

ציטוט מהדוח: "... גם בבדיקה מול מסמך רה ארגון של מחלקת ארגון ושיטות בעירייה נמצא כי התברואנים כפופים למרחבים, ..."

אגף ארגון ותקינה:
1. במרץ 2010 אושר מבנה ארגוני של אגף הפיקוח העירוני ע"י מנכ"ל העירייה, ובו מצוין כי 5 התקנים של התברואנים נמצאים היררכית תחת המחלקה הוטרינרית ולא כפי שמצוין בדוח.

2. יש לשנות לאגף ארגון ותקינה ולא כפי שמצוין בדוח מחלקת ארגון ושיטות.

3 כפי שנמסר לנציג המבקר שינוי סעיף התקציב של משרות התברואנים יבוצע במסגרת התאמת התקנים לתקציב לשנת 2012.

בברכה,

אגף ארגון ותקינה

העתיקים:

מנהל אגף ארגון ותקינה
סגן מנהל אגף ארגון ותקינה ומנהל מחלקת או"ש ותקינה
ממונה על הנהלים



בניין העירייה, רחוב אבן גבירול 69 תל אביב-יפו 64162 תאריך: 06 אוקטובר 2011

ח' תשרי תשע"ב

טל': 03-5218355

פקס': 03-5216414

סימוכין: 62\180\1

מבקר העירייה

אל:

הנדון: טיוטת ממצאים לדו"ח ביקורת בנושא

המחלקה הוטרינרית באגף הפיקוח

סימוכין: 33765011

להלן התייחסות מטעם השרות המשפטי להיבטים המשפטיים בטיוטה שבנדון:

1. לפרק "הבסיס המשפטי לפעילות המחלקה":

א. בסעיף 12 יש להוסיף את התקנות להסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ה-2005, התקנות להסדרת הפיקוח על כלבים (יבוא והחזקה של כלסים מסוכנים), התשס"ד-2005, תקנות הכלבת (חיסון), התשס"ה-2005, כמקורות סמכות נוספים.

ב. כללי:

הנוסחה הכללית לאזכור חיקוקים: [הפניה לסעיף] [ל] [שם החיקוק], [שנת החיקוק העברית, בציון ה"א בראשית ציון השנה]-[שנת החיקוק הלוועזית].

2. לפרק "גביית אגרות":

א. לסעיף 16 ב.3:

אגרות סימון כלבים בשבב ואגרות רשיון להחזקת כלב קבועות בתקנות להסדרת הפיקוח על כלבים, התשס"ה-2005. הסמכות להתקין תקנות אלה ולשנותן נתונה לשר החקלאות ופתוח הכפר.

ב. לסעיף 16.ג:

החובה להגיש בקשה לרשיון להחזקת כלב חלה על בעל הכלב, בלא תלות בדרך שבה הגיע הכלב לחזקתו.

הבקשה מוגשת לרופא הוטרינר העירוני של הרשות בה מתגורר בעל הכלב. אגרות משולמות עבור הנפקת הרשיון ועבור סימון הכלב בשבב.

ג. **לסעיף 31.א:**

תשלום האגרה עבור החזקה במאורת בידוד קבוע בסעיף 4(5) לפקודת הכלבת, 1934.

ד. **לסעיף 31.ב.:**

סכומי האגרות המפורטים בתקנה 5 לתקנות הכלבת (החזקת כלבים, חתולים וקופים במאורות בידוד), התשי"ט-1959 הוצמדו למדד, בהתאם לתקנות אגרות חקלאיות (הצמדה למדד), התשמ"א-1981, ושיעורן כיום – על פי הודעה בדבר האגרות המעודכנות, שפורסמה בק"ת 7023, התשע"א: 76 נה בעד הובלה למאורת בידוד על ידי פקח ח-33.50 ש"ח לכל יום בידוד.

3. **לפרק "ביקורת רישוי עסקים":**א. **לסעיף 67:**

רשיונות לעסקים בתחומי המזון ניתנים לתקופה של שנה א 3 שנים, על פי סוג העסק, בהתאם להוראות תקנות 1, 20 ו-21(א) לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א-2000, והתוספת הראשונה שם.
כמו כן מוסמכת רשות הרישוי לעסקים ליתן לעסק היתר זמני לתקופה מירבית של שנה, או רישיון זמני לתקופה שלא תפחת משנה.

ב. **לסעיף 68:**

סוגי העסקים הנדרשים לאישור המחלקה הוטרינרית לצורך רישום, מפורטים בתוספת לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשנ"ה-1995, וכוללים – בנוסף לעסקים שפורטו בסעיף 68: מכעלי עופות, דגים, בעלי חיים, ימיים או חלקיהם; ביצים – ריכוז, מיון, אחסון, עיבוד, מדגרה הובלה; בתי קרור לבשר, עופות, דגים, ביצים ומוצריהם; גן חיות, ספארי, פינת חי שהכניסה אליה בתשלום, קרקס, מקום לעריכת מופעים וירידים שיש בו בעלי חיים, בתי גידול לבעלי חיים; מעבדות לבדיקת דגימות בעלי חיים ומוצרים מן החי.
יישומן של ההוראות בדבר עסקים מסוגים אלה כפוף, כמובן, לקיומם של עסקים כאמור בעיר.

ג. **לסעיף 74:**

במסגרת רישוי עסקים קיימת הבחנה בין תנאי לרישיון עסק שהוא, תנאי סף הכרחי לקבלת הרישיון, ובין תנאי ברישיון העסק (או ההיתר הזמני).

תנאי הסף נקבעים על ידי מי שהם "נותני אישור" על פי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968 וצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשנ"ה-1995, וכל עוד לא מולאו לא ניתן האישור הנדרש והבקשה לרישיון עסק מסורבת.

תיקון הליקויים ומילוי הדרישות אינו מצריך בקשה חדשה לרישיון עסק, אלא שינוי ההחלטה של "נותן אישור", מ"סרוב" ל"אישור", כשבמסגרת האישור ניתן לקבוע תנאים שיכללו ברישיון העסק.

ד. לפרק "ביקורות בעסקים":

לסעיפים 80-79 ו-93:

הביקורות מהוות, למעשה, כחינת העמידה של העסק בתנאי רשיון העסק, ובהתאם לתוצאותיהן נקבעות הסנקציות בגין הפרת תנאי הרשיון.

ההליכים המשפטיים הננקטים נגד בעל עסק בגין הפרת תנאי ברשיון העסק הם הליכי אישום (פליליים) ולא "תביעה משפטית".

בברכת שנה טובה וגמר חתימה טובה

סגן בכיף ליועץ המשפטי

העתקים:

- היועץ המשפטי לעירייה
- סמנכ"ל העירייה לתפעול
- מנהל אגף הפקוח
- מנהל המחלקה הוטרינרית
- גזבר העירייה
- מנהל המוקד העירוני
- מנהל אגף ארגון ותקינה
- מנהל אגף רישוי עסקים
- ס' גזר ומנהלת אגף תקציבים
- ס' גזבר ומנהל אגף החשבות



ג' בחשון, התשע"ב
 31 אוקטובר 2011
 סימוכין : 37974411

אל: מבקר העירייה

מאת: גזבר העירייה

הנדון : טיוטת ממצאים לדו"ח ביקורת בנושא המחלקה הווטרינרית באגף הפיקוח

מבקר העירייה : 33765011 מ- 25.9.11

אגף התקציבים : 354/11 מ- 30.10.11

אגף החשבות : מ- 31.10.11

רצ"ב תשובת אגף התקציבים המהווה התייחסות מינהל הכספים לטיטות ממצאי דו"ח ביקורת המחלקה הווטרינרית.

ב ב כ ה,

גזבר העירייה

העתקים :

סמנכ"ל העירייה לתפעול
 היועמיש
 סגן גזבר
 סגן הגזבר ומנהל אגף התקציבים
 סגן גזבר ומנהל אגף החשבות
 מנהל אגף הפיקוח
 מנהל המוקד העירוני
 מנהל אגף ארגון ותקינה
 מנהל אגף רישוי עסקים
 סגן מבקר העירייה
 מנהל המחלקה הווטרינרית, אגף הפיקוח
 סגן מנהל אגף החשבות
 מנהלת מחלקת תכנון תקציבי
 רכז מידע ותאום משרדי ממשלה





ב' בחשון תשע"ב
30 באוקטובר, 2011
סימוכין : 11 / 354

אל : מתאמת פעולות מינהל הכספים

מאת : ט' גזבר ומנהלת אגף תקציבים וכלכלה.

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת המחלקה הוטרינרית

1. להלן התייחסות אגף התקציבים לדו"ח שבנדון.

סעיף 9 – יש לציין כי תקציב המחלקה אינו כולל העמסת פנסיה תקציבית.

סעיף 10 – בהתאם להמלצת או"ת במסגרת רה ארגון אגף הפיקוח מתוקצבים התברואנים במרחבים (כפי שמצויין בסעיף 164 בדו"ח).

סעיף 164 – התאמת תקנים תברואנים תבוצע לאחר ביצוע בחינה ארגונית על המחלקה.

ב ב ר כ ה ,

ומנהלת אגף תקציבים וכלכלה

העתק:
תיק: מבקר העירייה

מנהל פרויקטים

נשלח: ב 07 נובמבר 2011 15:06

אל: ס. גזבר ומ. אגף תקציבים וכלכלה

עותק: גזבר העירייה; מ. אגף אירגון ותקינה; סגן מ.אגף ארגון ותקינה; סמנכל תפעול; מנהל אגף

פיקוח; סגן מבקר העירייה; מבקרת העירייה

נושא: FW: טיוטת ממצאים לדו"ח ביקורת בנושא המחלקה הוטרנירית באגף הפיקוח

שלום,

בהמשך להתייחסותך לדוח המבקר (מצ"ב) להלן התייחסות אגף ארגון ותקינה:

סעיף 10

במסגרת בחינה ארגונית שביצע אגף ארגון ותקינה **באגף הפיקוח** אושר כי התברואנים כפופים למנהל מחלקת הוטרניריה.

סעיף 164

מבנה ארגוני באגף הפיקוח אושר ע"י סמנכל"ל לתפעול ומנכל"ל העירייה (מצ"ב), בהתאם לכך, יש לשנות את סעיף התקציב ואין להמתין לבחינה ארגונית במחלקה הוטרנירית. יש לבצע זאת, במסגרת התאמת התקנים לתקציב לשנת 2012.

להתייחסותך,

תודה,

מנהלת פרויקטים

אגף ארגון ותקינה

תאריך: 9.11.2011

אל מבקר העירייה

הנדון: טיוטת ממצאים לדוח ביקורת המחלקה הוטרינרית
פנייתך מיום 25.9.11 (שלך: 33765011)

במענה לפנייתך, להלן התייחסותנו לטיוטא:

- (1) סעיף 1 – אין הערות.
- (2) סעיף 2 - אין הערות
- (3) סעיף 3 - אין הערות.
- (4) סעיף 4 - אין הערות.
- (5) סעיף 5 - אין הערות.
- (6) סעיף 6 - מיקום התברואנים הנו שלוחה ולא "משרדים" כמשמעותם.
- (7) סעיף 7 – אין הערות.
- (8) סעיף 8 – 8 ג' 2 קטנועים סה"כ.
- (9) סעיף 9 – אין הערות
- (10) סעיף 10 – אין הערות



(11) סעיף 11 – אין הערות.

(12) סעיף 12 – אין הערות

(13) סעיף 13 – בהתייחס לסעיף 13 ה', במחלקה אין הגדרת תפקיד "כלבן"

(14) סעיף 14 – אין הערות.

(15) סעיף 15 – ההגדרה "רעוע" הנה קיצונית והיא לדעת מבצע הביקורת.

(16) סעיף 16 – ב 3 במקום משרד הבריאות צריך להיות משרד החקלאות.

(17) סעיף 17 – אין הערות.

(18) סעיף 18 – התשלום גם בהמחאות

(19) סעיף 19 – אכן הנוהל בסעיף 6.3 מציין כי התשלומים יבוצעו בהצגת תעודה מזהה, לא ברורה המטרה, לציין כי אנשי המחלקה היו שותפים בהכנת הנוהל. לגופו של עניין אין צורך בתעודה מזהה לצורך התשלום, אלא למילוי פרטי בעל הכלב במחשב. במקרים בהם הפרטים מופיעים כבר במחשב משנה קודמת, נעשה בירור מילולי האם יש שינוי בפרטים האישיים.

(20) סעיף 20 – חדר הקופה נעול בדלת רב בריח אסורה כניסת איש שאינו בתפקיד בזמן הגבייה. עוד לציין כי החדר נמצא בתוך המקלט העירוני המסדרון לחלון קבלת הקהל מצולם 24 שעות ביממה במצלמות אבטחה.

קיימת כספת.

הרוב הגדול של התקבולים מתקבל בכרטיסי אשראי והמחאות וחלק קטן בכסף מזומן.

(21) סעיף 21 – אין הערות.

(22) סעיף 22 – אין הערות.

(23) סעיף 23 – אין הערות.

(24) סעיף 24 – אין הערות.

(25) סעיף 25 – העובדה נכונה ולא לשביעות רצוננו .

(26) סעיף 26 – העובדה נכונה ולא לשביעות רצוננו .

(27) סעיף 27 – מערכת המחשוב בה מתנהלת מערכת הנתונים המחלקתית מדירה שינה מעיני מנהל המחלקה ונעשו אין ספור פעולות לשפר ולהתאימה למטרתה, המערכת הוצגה ביוזמת מנהל המחלקה לכל הגורמים המקצועיים בעירייה בין היתר חשבות, גזברות ומסלקה ואושרה על ידי כולם לשימוש.

(28) סעיף 28 – אין הערות.

(29) סעיף 29 – בבדיקה נוספת מדובר בטעות הקלדה.

(30) סעיף 30 – אין הערות.

(31) סעיף 31-31 יב. הגבייה מתבצעת על פי הוראות החוק וההפחתה הנה על פי סכום הסך הכולל, ההחלטה המתקבלת הנה משיקולים מקצועיים של מנהל המחלקה מתוקף סמכותו ולא משיקולים כלכליים.

(32) סעיף 32 – אין הערות.

(33) סעיף 33 – אין הערות.

(34) סעיף 34 – אין הערות.



(35) סעיף 35 – העמדה פעילה בימים א' עד ה' בין השעות 05:30 ועד 15:00 וביום ו' / ערבי חגים משעה 06:30 ועד 12:00.

(36) סעיף 36 – אכן ישנה בעיה פיזית הנמשכת כשנה בעקבות עבודות פיתוח בשפד"ן, עפ"י דרישתנו אורגן חדר חלופי (מבנה ממ"ד) שהותקן בו מזגן, מקרר וריהוט משרדי. בסיום השיפוצים יחזור הרופא לחדר יעודי בתוך שטח המקלט.

(37) סעיף 37 – כנ"ל

(38) סעיף 38 – אין הערות.

(39) סעיף 39 – רכב להובלה חייב במד טמפרטורה חיצוני (תנאי הרישיון נקבעים ע"י משרד הבריאות).

(40) סעיף 40 – אין הערות.

(41) סעיף 41 – אין הערות.

(42) סעיף 42 – מספר המשאיות המגיעות לבדיקה משתנה עפ"י תנאי השוק ולעיתים הדבר גורם לעיכוב בגלל תור הבדיקה (משאית יכולה במקרה קיצוני להתעכב 10-15 דקות עד לבדיקה)

(43) סעיף 43 – הזמן והאופי של הבדיקה נקבע ע"י הרופאים הבודקים תלוי גם במוצרים הנבדקים, המקור ממנו הגיע חומר הגלם ומידעים ומגיעים מהשטח ומערים אחרות, לסיכום הבדיקה כוללת את כל הבקורות בכל מקרה, אורך הבדיקה וההדגשים נקבעים על ידי הרופאים המוסמכים עלפי מידע מוקדם ועדכני הקיים במחלקה לגבי משלוחים / מפעלים רגישים.

(44) סעיף 44 – המטרה המרכזית בבדיקה טרם שיווק, הנה לוודא ששרשרת הקור נשמרה, אין חשיבות להגיע לחבילה בירכתי המשאית



55) סעיף 55 - 55. א לא מדובר ב3000 "כלבים משוטטים" ללא רישיון, מדובר ב3000 כלבים המוחזקים על ידי תושבים חלקם הקטן ללא רישום במערכת העירונית ואו מערכת כלשהיא. רובם כאלה שלא חדשו את הרישיון בזמן (תוקף חיסון ורישיון שנה מיום הוצאתו).

56) סעיף 56 – אין הערות

57) סעיף 57 – אין הערות

58) סעיף 58 – אין הערות

59) סעיף 59 – אין הערות

60) סעיף 60 – אין הערות

61) סעיף 61 – אין הערות

62) סעיף 62 – אין הערות

63) סעיף 63 – אין הערות

64) סעיף 64 – אין הערות

65) סעיף 65 – 65א עבודת הפקחים והנהגים מנוהלת באופן שוטף רציף והדוק על ידי העוזרת המנהלית.

העוזרת המנהלית אחראית להכנת תוכנית עבודה שבועית לכל עובד.

התכנית כוללת את ימי העבודה / חופשה במהלך השבוע, המשמרת, התפקיד אותו ימלא העובד בתוך הצוות, עבודה בשעות נוספות ועבודה בשכר עידוד.



כמעט בכל יום עבודה מתייעץ הרופא האזורי עם מנהל המחלקה בדילמות הקשורות לאישור /
דחיית בקשה.

(76) סעיף 76 – אין הערות.

(77) סעיף 77 – אין הערות

(78) סעיף 78 – אין הערות

(79) סעיף 79 – אין הערות

(80) סעיף 80 – אין הערות

(81) סעיף 81 – אין הערות

(82) סעיף 82 – בסיס הנתונים של העסקים הוטרינריים בעיר הינו היסטורי (נאסף במשך
למעלה משלושים שנה) רוב העסקים קבועים במקומם שנים רבות ועוברים מאב לבן.

(83) סעיף 83 – כל הנתונים החדשים מועברים לידיעת הרופאים הרלוונטיים ובנוסף המידע
מוצג במערכת אכיפת חוק ורישוי עסקים.

(84) סעיף 84 – אין הערות.

(85) סעיף 85 - במערכת המידע של "רישוי עסקים" ניתן לקבל מידע לפי פילוח.

(86) סעיף 86 – אין הערות

(87) סעיף 87 – אין הערות



(88) סעיף 88 – אין הערות

(89) סעיף 89 – המערכת הממוחשבת פותחה באופן עצמי, אמורה לתת פתרון לנתונים שמעלה הביקורת לגבי תדירות הביקורות בעסקים.

בשווקים "הכרמל ו – "התקווה" מתבצעות ביקורות רצופות מספר פעמים בשבוע, הממוקדות לעיתים במפגשים רבים בעסק, ללא שניתן לכך ביטוי סטטיסטי (לא נערך דוח ביקורת מובנה) כפי שתארה הביקורת בסעיף 100.

(90) סעיף 90 – אין הערות

(91) סעיף 91 – אין הערות

(92) סעיף 92 - אין הערות

(93) סעיף 93 – אין הערות

(94) סעיף 94 – אין הערות

(95) סעיף 95 – אין הערות

(96) סעיף 96 – אין הערות

(97) סעיף 97 – לא ברורה הערת הביקורת, בכל מקרה שמדובר במקרים אקוטיים מתבצעת הביקורת בדיוק בזמן. ברור שריבוי המטלות ודברים בלתי צפויים שהם שגרת העבודה המגוונת של הרופאים יכול לשבש תכנון.

(98) סעיף 98 – אין הערות

(99) סעיף 99 – אין הערות



100) סעיף 100 – איך הערות

101) סעיף 101 – איך הערות

102) סעיף 102 – איך הערות

103) סעיף 103 – איך הערות

104) סעיף 104 – 104ה. ההנחיות הנן חד משמעיות, השמדה מוחלטת בנוכחות הרופא וברוב המקרים בנוכחות בעל הסחורה (אם לא ברח).

לכל הרופאים יש תמיד חשש טבעי, גם למנוסים ביותר, שבעלי הסחורה יעשו הכל על מנת להצילה. מכאן כנראה אמירת הרופא לביקורת במהלך ההשמדה המתוארת בשוק הכרמל שהנו אזור מועד לפורענות, כפי שמתארת הביקורת בסעיף 104.

אכן זמן ההמתנה ארוך השפיע על שיקול געת הרופא בהמנעות מהזמנת משאית אשפה כפי שמציינת הביקורת שגה.

מבדיקה מול הרופאים שהשתתפו בהשמדה המתוארת, עולה כי הרופאים בחרו לרכוש חומר חיטוי ואתו פיגלו את הבשר, לכן לא היה צורך במשאית אשפה לחמישים קילו בשר.

105) סעיף 105 – איך הערות

106) סעיף 106 – איך הערות

107) סעיף 107 – הרוב הגדול כ-99% מהחתולים המגיעים לחדר הניתוח הינם חתולים שעוקרו וסורסו לאחר שנאספו לבקשת תושבים מסביבת מגוריהם.

כל חתולה נרשם הכתובת ממנו הובא, מינו, שם המנתח, צבעו ואם יש הערות מיוחדות על מצבו ואו מהלך הניתוח.



במקרים נדירים מגיעים חתולים לביצוע פרוצדורות קלות בדרך כלל המחייבות הרדמת החתול הנבדק, המקרים נרשמים בכל מקרה ביומן הטיפולים במקלט ממנו הובאו.

108) סעיף 108 – אין הערות

109) סעיף 109 – אין הערות

110) סעיף 110 – הרעיון שעמד מאחורי העברת התברואנים היה לרכז אותם ביחידה אחת תחת ניהול אחד שיבנה שיטה, יקבע נוהלי עבודה אחידים, יקבע ממשקים מול משרד הבריאות ואגף רישוי עסקים.

אכן כיום משהושלמה המשימה מסכים מנהל המחלקה הוטרינרית שחשוב להעביר את היחידה תחת גורם מקצועי שינהל את העבודה היומיומית של התברואנים וינחה אותם מקרוב

111) סעיף 111 - אין הערות

112) סעיף 112 – אין הערות

113) סעיף 113 – אין הערות

114) סעיף 114 – אין הערות

115) סעיף 115 – אין הערות

116) סעיף 116 – אין הערות.

117) סעיף 117 – אין הערות

118) סעיף 118 - קיים סינון



119) סעיף 119 – איך הערות

120) סעיף 120-איך הערות

121) סעיף 121 –איך הערות

122) סעיף 122 –איך הערות

123) סעיף 124 –איך הערות

124) סעיף 125 –איך הערות

125) סעיף 126 –איך הערות

126) סעיף 126 –איך הערות

127) סעיף 127 – איך הערות

128) סעיף 128 – איך הערות

129) סעיף 129 – איך הערות

130) סעיף 130 – איך הערות

131) סעיף 131 – איך הערות

132) סעיף 132 – איך הערות

133) סעיף 133- איך הערות



134) סעיף 134 – איך הערות

135) סעיף 135 – איך הערות

136) סעיף 136 – איך הערות

137) סעיף 137 – איך הערות

138) סעיף 138 – התברואנים מקבלים פניות הן מהמוקד העירוני והן ממרחבי האגף.

139) סעיף 139 – ההחלטה להעביר את הטיפול למחלקה המשפטית הנה באחריות מנהל מרחב באגף, כל אחד בתחום שיפוטו.

התברואן הנו גורם הנותן חו"ד מקצועית על קיום מפגע תברואי.

140) סעיף 140 - מצ"ב נוהל עירוני והנחיות – "טיפול באספנים כפיתיים"

141) סעיף 141 – לא מדויק, במקרים כאלו משותפים נציגי מינהל השרותים החברתיים ואפילו במקרים חריגים הנושא מועבר לטיפול הפסיכיאטר המחוזי.

142) סעיף 142 – לא נכון, התברואנים ממוקמים במבנה מרחב עבר הירקון ולרשותם תאי מקלחות לשימושם.

143) סעיף 143 – איך הערות

144) סעיף 144 – איך הערות

145) סעיף 145 – איך הערות

146) סעיף 146 – איך הערות

147) סעיף 147 – איך הערות

148) סעיף 148 – איך הערות

149) סעיף 149 – איך הערות

150) סעיף 150 – איך הערות

151) סעיף 151 – איך הערות

152) סעיף 152 – איך הערות

153) סעיף 153 – איך הערות

154) סעיף 154 – איך הערות

155) סעיף 155 – איך הערות

156) סעיף 156 – איך הערות

157) סעיף 157 – איך הערות

158) סעיף 158 – איך הערות

159) סעיף 159 – איך הערות

160) סעיף 160 – איך הערות



(161) סעיף 161 – איך הערות

(162) סעיף 162 – איך הערות

(163) סעיף 163 – איך הערות

(164) סעיף 164 – איך הערות

מצ"ב

(1) נוהל אספנים

(2) נוהל כספים

(3) טופס פסילת מזון

בברכה,

מנהל המחלקה הוטרינרית
וטרינר העיר

העתקים:

מנהל אגף הפיקוח
סגן בכיר למנהל אגף הפיקוח
סגן מנהל האגף לתפעול
סגן מנהל אגף הפיקוח למנהל





מִיָּנְהָל הַנְּדָסָה
אֶגְף רִישׁוּי עֶסְקִים

ט"ז בחשון, התשע"ב
13 נובמבר 2011
רש:
סימוכין: 40067511

לכבוד
מבקר העירייה

הנדון: טיוטת ממצאי דו"ח ביקורת מחלקה וטרינרית - תגובת אגף רישוי עסקים
למסמך המבקר בסימוכין 33765011 מיום 25.9.11

להלן התיחסות אגף רישוי עסקים:

1. לסעיף 4 יש להוסיף לתפקיד המחלקה:
 - ז. דו"ח נותן אישור במקום שר החקלאות על פי חוק רישוי עסקים.
 - ח. פיקוח תברואי שוטף על עסקי מזון בעיר.
2. סעיף 67 צ"ל: "רשימות עסקים בתחום המזון ניתנה כמפורט: בתי אוכל-3 שנים; איטליזים-3 שנים; עסקים ליצור מזון ובשר - לצמיתות.
3. סעיף 73 - חל שינוי. החל מחודש יוני 2011 מערכת אכיפת חוק מקושרת למערכת רישוי עסקים וכל עדכון בסטטוס רישוי וחוות-דעת מבקר / רופא במערכת אכיפת, חוק מוזנת אוטומטית במערכת רישוי עסקים וזאת באמצעות מימשק מיוחד שפותח לשם כך.
4. סעיף 74 - הנוהל המוצג מהווה תקלה וסטייה מהחוק והנוהל, בכל מקום בו מבקר בעסק מוצא ליקויים בין "מהותיים" ובין "רגילים" עליו לדרוש תיקון הליקויים ולערוך ביקורת חוזרת לפני הוצאת סרוב. הוצאת סרוב מיידית פוגעת בזכותו של בעל העסק לתיקון הליקוי מבלי לעבור דרך בית משפט.
5. לסעיף 85 - המידע שנמסר למבקר לא מדויק. מערכת רישוי עסקים יודעת להוציא נתוני עסקים על פי סוג סוגם בצו רישוי עסקים ועל פי תיחום של רחוב או מספר רחובות.
6. סעיף 97 - ראה הערה בסעיף 5 לתגובה.
7. סעיף 123 - הנוהל של איתור עסקים לא פעילים חשוב ביותר לטיוב מערכת רישוי עסקים והוא משתלב בדיווחי שאר גורמי הרישוי על עסקים שנסגרו. ניתן היה לצמצם התופעה אם היה קישור לעסקים שנסגרו ממערכת מחו"ג לרישוי עסקים.
8. יש מקום לציין שרמת שיתוף הפעולה בין אגף רישוי עסקים למחלקה הוטרינרית הוא מצויין ונעשה בצורה יעילה ומקצועית מצד רופאי המחלקה ועל כך יש להתברך.

בכבוד רב

מנהל אגף לרישוי עסקים

העתקים:
סמנכ"ל תיפעול
מנהל אגף הפיקוח
הוטרינר העירוני
מנהלת אגף המיחשוב

