



מעקב יישום המלצות הביקורת בעקבות החלטות מנכ"ל

כללי

1. הביקורת ערכה בדיקה אחר יישום המלצות הביקורת בין השנים 2001-2011. בתקופת הביקורת נערכו על ידי מבקר העירייה 262 דוחות ביקורת, בלמעלה מארבעים חטיבות/מינהלים/אגפים. פירוט הדוחות בחלוקה למינהלים, ואגפים מצ"ב ומסומן נספח א'.
2. 200 דוחות הביקורת (סך כל הדוחות ללא דוחות המעקב), עוסקים בנושאים מגוונים הכוללים בין השאר: הכנסות, תקבולים, הוצאות, התקשרויות ומכרזים, חובות וחייבים, פיקוח, תקציב, החזרים, קנסות וכולם כוללים פרק מסקנות ופרק המלצות. בתקופת הביקורת ניתנו מאות המלצות ליישום.

תיאור תהליך קבלת החלטות ליישום המלצות הביקורת

3. תהליך קבלת ההחלטות לגבי יישום המלצות הביקורת כולל מספר שלבים:
 - א. מתקיים דיון בראשות מנכ"ל העירייה/סמנכ"ל תכנון, בהשתתפות נציגי הביקורת והמבוקרים.
 - ב. מבקר העירייה מציג את מסקנותיו והמלצותיו במסגרת דוח הביקורת, ומתקיים דיון במסקנות והמלצות הביקורת.
 - ג. במסגרת הדיון מתקבלות החלטות אילו המלצות יש ליישם, באחריות מי ומהם לוחות הזמנים הנדרשים לביצוע. החלטות אלה נרשמות בפרוטוקול.
 - ד. ראש העירייה כותב את הערותיו לדוח ומעבירן לוועדה לענייני ביקורת ולכל חברי המועצה בצירוף דוח הביקורת.
 - ה. מתבצע מעקב אחר יישום ההמלצות, על ידי הצוות לתיקון ליקויים.
 - ו. מתבצע דוחות מעקב אחרי יישום ההמלצות, על ידי מבקר העירייה, בהתאם לשיקול דעתו.

4. הביקורת בחנה 377 המלצות אשר ניתנו בשנת 2010 ולהלן עיקרי הממצאים:
- א. 149 המלצות התקבלו בצורה פרטנית על ידי המנכ"ל/סמנכ"ל תכנון, ברבים מהדוחות נכתב כי רוב ההמלצות טופלו או התקבלו, ובסיכום הדיון מודגשות רק מספר סוגיות.
 - ב. 101 המלצות נקבע על ידי הביקורת באופן מפורש גורם אחראי. בחלק מהמקרים לא הוגדר גורם, משום שנראה כי הגורם האחראי ברור וידוע לכל.
 - ג. מבדיקת הביקורת עולה כי מרבית ההמלצות ממוקדות, חד משמעיות וכוללות הגדרת גורם אחראי ליישום ההמלצות.
 - ד. מבדיקת הביקורת עולה כי לא בכל המקרים מוגדר גורם אחראי או לוחות זמנים לביצוע על ידי מנכ"ל/סמנכ"ל העירייה.
 - ה. 60 המלצות התקבלו על ידי המבוקרים עוד לפני הדיון בהמלצות, כלומר הן יושמו עד לקיום הדיון בדוח ו/או נקבע להן ל"ז לביצוע על ידי המבוקרים.
- בשנת 2005 נכנס לתוקף תיקון בפקודת העירייה (170 ג1א), המחייב את העירייה להקים צוות לתיקון ליקויים, אשר עליו לדון בדרכים ובמועדים לתיקון הליקויים בדוח שהגיש מבקר העירייה ובדרכים למניעת הישנותם של הליקויים בעתיד. על צוות זה להגיש דוח מעקב אחר יישום ההמלצות, אחת לשלושה חודשים לוועדה לענייני ביקורת:
- "ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים."**
5. מבדיקת הביקורת עולה כי צוות תיקון הליקויים של העירייה הגיש דוח ראשון ביולי 2006, שעסק בדוח מבקר העירייה מס' 33 לשנת 2004, ונדון במועצת העיר ב- 30 אוקטובר 2005.
 6. נכון לחודש מרץ 2013 נערכו והוגשו 13 דוחות על ידי הצוות לתיקון ליקויים.
 7. על פי פקודת העירייה לא ניתן לדחות את התיקון של ליקוי מסוים, אלא אם הנימוק ניתן בכתב על ידי ראש העירייה "ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העירייה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות". מן הממצאים עולה כי הדבר לא נעשה בצורה שיטתית ומוסדרת.

**יישום המלצות**

8. הביקורת בחנה את יישום המלצות שניתנו בדוחות הביקורת על פי הפירוט להלן:
- א. אגף התכנון העירוני - התכנון העירוני, דוח מבקר העירייה מס' 40 שנת 2011
 - ב. אגף מחשוב ומערכות מידע - רכזי מחשוב, דוח מבקר העירייה מס' 40 שנת 2011
 - ג. אגף מחשוב ומערכות מידע - אבטחת מידע, דוח מבקר העירייה מס' 40 שנת 2011
 - ד. אגף תקציבים - ועדת תעריפים, דוח מבקר העירייה מס' 40 שנת 2011
 - ה. שיפוץ גן ילדים ברח א. 6, דוח מבקר העירייה מס' 40, שנת 2011
 - ו. אוהל אירועים 'א', דוח מבקר העירייה מס' 40, שנת 2011
 - ז. חברת יובל חינוך בע"מ, דוח מבקר העירייה מס' 39 שנת 2010
 - ח. אתרים - חברה לפיתוח אתרי תיירות בתל אביב יפו בע"מ, דוח מבקר העירייה מס' 39 שנת 2010
 - ט. מרכז הספורט הלאומי, דוח מבקר העירייה מס' 39 שנת 2010
 - י. הטיפול בנכסי עירייה, דוח מבקר העירייה מס' 39 שנת 2010
 - יא. האוניברסיטה העממית, דוח מבקר העירייה מס' 38 שנת 2009
 - יב. המשכן לאמנויות הבמה, דוח מבקר העירייה מס' 38 שנת 2009
 - יג. היכל התרבות, דוח מבקר העירייה מס' 38 שנת 2009
 - יד. הספארי - המרכז הזואולוגי תל אביב - רמת גן, דוח מבקר העירייה מס' 38 שנת 2009

להלן עיקרי הממצאים

9. בכל המקרים שנבדקו כל שלבי התהליך של קבלת החלטות בנוגע ליישום המלצות, המוצג לעיל, בוצעו.
10. במרבית המקרים כל המלצות הביקורת התקבלו על ידי מנכ"ל העירייה/סמנכ"ל תכנון ולא הייתה התייחסות מפורשת לכל המלצה בנפרד בפרוטוקול הדיון, אלא רק לסעיפים אחדים על פי שיקול דעתו של המנכ"ל העירייה/סמנכ"ל תכנון.
11. מהממצאים עולה כי בחלק מהמקרים המלצות שלא קיבלו התייחסות מפורשת בסיכום הדיון, לא קיבלו ביטוי בהערות ראש העירייה ולפיכך גם לא בדוח מעקב הסטטוס המבוצע על ידי הצוות לתיקון ליקויים.



12. להלן ריכוז כל ההמלצות שניתנו בדוח מס' 40 שנת 2011, בנושא אבטחת מידע, כאשר כל ההמלצות שלא קיבלו התייחסות, כאמור לעיל, מסומנות בכוכבית:

ההמלצה בדוח הביקורת	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון מיום 11.3.12	הערות ראש העירייה	דוחות הצוות לתיקון ליקויים
* בחינת הפרדת הפעילות הקשורה בתפעול לפעילות הקשורה בבקרה	לא נעסוק בשלב זה.	לא נעסוק בשלב זה.	----
* לרכז את המידע על ההשקעה בתקציב	----	----	----
יישום מסמך מדיניות אבטחת מידע	----	----	ועדת היגוי מתכנסת אחת לחצי שנה, בראשות הסמנכ"ל לתכנון. מקודמים פרויקטים רבים כגון...
* בחינת נהלים לסטנדרטיזציה ותיקוף מחודש	----	----	----
פורום של דרג ניהולי	קיימת חשיבות רבה להגברת המודעות בקרב העובדים ויצירת תחושת אחריות בדרג הניהולי. יש למסד שגרה, בה פעם בשנה ייוחד פורום מנכ"ל לנושא לעידוד המודעות, החשיבה ולקיחת אחריות. חברי פורום מנכ"ל יציגו וידונו בנושא בפורומים של החטיבות/מינהלים. הנושא יודגש בכנסים עירוניים ובקורסים.	מודעות תודעה והדרכה – קיימת חשיבות רבה להגברת המודעות בקרב העובדים ויצירת תחושת אחריות בדרג הניהולי. המנכ"ל הנחה למסד שגרה, בה פעם בשנה ייוחד פורום מנכ"ל לנושא עידוד המודעות, החשיבה ולקיחת אחריות. חברי פורום מנכ"ל יציגו וידונו בנושא בפורומים של החטיבות/מינהלים. הנושא יודגש בכנסים עירוניים ובקורסים.	נעשות פעולות שונות להגברת המודעות באופן שוטף מבוצע
* הכשרה ייעודית לעובדים באגף	----	----	----

ההמלצה בדוח הביקורת	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון מיום 11.3.12	הערות ראש העירייה	דוחות הצוות לתיקון ליקויים
הכשרה של עובד חדש	ישוחח עם סמנכ"ל מש"א להציג הנושא בכנס עובדים חדשים.	הנושא יוצג בכנס עובדים חדשים.	מבוצע
עדכון מנהלי מאגרים בפעילות חריגה	יש לבנות תכנית ייעודית לעדכון מנהלי מאגרי המידע בפעילות חריגה.	המנכ"ל הנחה את אגף המחשוב לבנות תכנית ייעודית לעדכון מנהלי מאגרי המידע בפעילות חריגה.	יוקם פורום מנהלי מאגרים לעדכון שוטף- עד לסוף השנה
בחינת תכנית הבקרות על ידי ועדת ההיגוי	הערות הביקורת נכונות וחשובות. רוב ההערות עוסקות בתחום ביצוע הבקרה. יש לחזק תחום זה.	הערות הביקורת נכונות וחשובות. רוב ההערות עוסקות בתחום ביצוע הבקרה. יש לחזק תחום זה.	----
* בחינת פיילוט כרטיסים חכמים- הסקת מסקנות	----	----	----
* תהליך עבודה אוטומטי לעדכון המערכות בעת מעבר תפקיד/פרישה	----	----	----
* מיפוי הרשאות לקוח	----	----	----
סקר סיכונים	יש לבצע סקר סיכונים על בסיס קבוע ושיטתי וליישם המסקנות בתוכנית העבודה.	יש לבצע סקר סיכונים על בסיס קבוע ושיטתי וליישם המסקנות בתוכנית העבודה.	מבוצע על פי סדרי עדיפויות
קבלת החלטה לגבי השימוש בכלים טכנולוגיים לצורך מניעת זליגת מידע	אבטחה פיזית – ידון עם סמנכ"ל מש"א בדרכים לקידום הנושא, כחלק מפרויקט אבטחת המידע הפיזי המתקיים בעת הזו.	אבטחה פיזית – הנושא יקודם כחלק מפרויקט אבטחת המידע הפיזי המתקיים בעת הזו.	מבוצע
רכז המחשוב ואבטחת מידע- הגדרת פרופיל תפקיד	לא נעסוק בשלב זה.	לא נעסוק בשלב זה.	----



דוחות הצוות לתיקון ליקויים	הערות ראש העירייה	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון מיום 11.3.12	ההמלצה בדוח הביקורת
צוות בראשות אגף או"ת מוביל עבודת המטה בנושא. בשלב זה, מתבצעות בדיקות במס' תחומים	יתקיים דיון לקביעת מדיניות לגבי אופי ובדיקת רקע של עובד המקבל גישה למאגרי מידע מסווגים - בהשתתפות משאבי אנוש, השירות המשפטי ואגף המחשוב.	יתקיים דיון לקביעת מדיניות לגבי אופי ובדיקת רקע של עובד המקבל גישה למאגרי מידע מסווגים - בהשתתפות משאבי אנוש, השירות המשפטי ואגף המחשוב.	מדיניות לגבי בדיקת עובדים החשופים למאגרי מידע רגישים
	----	----	*פעילות במישור התכנון הבקרה וההכשרה- פחות תפעול
	----	----	*שחזור סיסמא- ביצוע בקרות על מרכז השרות, בחינת אפשרות למענה אוטומטי

13. דוגמה נוספת מתוך דוח מבקר העירייה מס' 39 שנת 2010, בנושא חברת אתרים - חברה לפיתוח

אתרי תיירות בתל אביב יפו בע"מ:

על פי דוחות הצוות לתיקון ליקויים	הערות ראש העירייה	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון	תמצית ההמלצה בדוח הביקורת
במסגרת הדוח נאמר כי "חברת אתרים התייחסה ברצינות ובכובד ראש להערות הביקורת. חלק מהמלצות הביקורת אינן רלוונטיות, בשל שינוי נסיבות ממועד כתיבת הדוח. שאר ההמלצות יושמו, או בתהליכי יישום."	----	----	----
לשכת התאגידים מתעתדת להביא לאישור מוסדות העירייה "נוהל	לשכת התאגידים מתעתדת להביא לאישור מוסדות "נוהל אספות	----	לעדכן אצל רשם החברות את שמות חברי הדירקטוריון המכנים



תמצית ההמלצה בדוח הביקורת	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון	הערות ראש העירייה	על פי דוחות הצוות לתיקון ליקויים
בפועל		כלליות", בו תעוגן ההוראה בדבר חובת התאגיד לדווח לרשם החברות בכל שנה, מיד לאחר קיום האסיפה הכללית השנתית והעברת עותק מהדוח ללשכת התאגידים.	אספות כלליות", בו תעוגן ההוראה בדבר חובת התאגיד לדווח לרשם החברות בכל שנה, מיד לאחר קיום האסיפה הכללית השנתית והעברת עותק מהדוח ללשכת התאגידים. טיוטת הנוהל נמצאת בשלבי גיבוש אחרונים לפני העברה להתייחסויות.
* על יו"ר הדירקטוריון לפעול בנוגע לנוכחות חברי הדירקטוריון בישיבות	----	----	----
* לוודא התכנסות ועדת המרינה לפחות פעם אחת בכל שנת כספים	----	----	----
* להקפיד לערוך הסכמי העסקה הכוללים את כל הפרטים לכלל העובדים	----	----	----
* לערוך בדיקת זכאות של החזר הוצאות רכב לכלל העובדים לקבל חוות דעת מהיועץ המשפטי של החברה בנוגע לתשלומים העודפים והמשך הזכאות	----	----	----
* אין לאפשר לעובדי החברה לעבור את התקרה הקבועה לימי חופשה בחוזר רשות החברות ויש ליידע אותם לגבי תקרת ימי	----	----	----



תמצית ההמלצה בדוח הביקורת	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון	הערות ראש העירייה	על פי דוחות הצוות לתיקון ליקויים
החופשה המותרת לצבירה			
* לקבוע קריטריונים למתן מתנות לעובדים ולדירקטורים באירועים מיוחדים	----	----	----
* להחתים את בעלי כלי השייט שעוגנים במרינה על הסכם עגינה. יש לפתוח בהליכים משפטיים כנגד בעלי כלי שייט שיסרבו לחתום על ההסכם	----	המנכ"ל הנחה את חברת אתרים להמשיך ולהקפיד על שמירת החוק והסדר במרינה: החתמה על הסכם עגינה, טיפול בנחישות במישור המשפטי בתופעות כגון סירוב לתשלום דמי עגינה, מגורי קבע במרינה ועוד	כנ"ל.
* יש לפעול לשינוי ועדכון הנוהל בנושא דרישות תשלום המופקות לכלי שייט	----	----	----
* על דוח החייבים המופק להנהלת החברה לכלול את כל הפרמטרים הדרושים בנושא גבייה מלקוחות	----	----	----
* יש להתקין מוני מים נפרדים	----	----	----
* על הדירקטוריון לקבוע סנקציות אכיפה ישימות כנגד המסרבים לשלם דמי עגינה	----	----	----



תמצית ההמלצה בדוח הביקורת	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון	הערות ראש העירייה	על פי דוחות הצוות לתיקון ליקויים
*לשלוח התראות לכל העל כלי שיט שהביטוח /כושר השייט שלו אינו בתוקף	----	----	----
*קופה קטנה- יש לרושם את הפרטים באשר למהות ההוצאה	----	----	----
*הגדרת פעולות אותן ניתן לנקוט כנגד חבר דירקטוריון הנותן תרומה בניגוד לקבוע בחוזר הרשות.	----	----	----
*לוודא כי נושאי משרה חיצוניים מועסקים פרקי הזמן כקבוע בחוק.	----	----	----
*בעת פתיחת מכרז שלוושה נוכחים. תיעוד וחתימה על פרוטוקול.	----	----	----
*להתאים את נוהל המכרזים לקבוע בתקנות.	----	----	----
*להקפיד על חידוש הסכמי ההתקשרות עם זכיינים במועד.	----	----	----
*להוציא אישור על סיום עבודת קבלן על פי הקבוע בחוזה. יש לפעול להטלת סנקציות כספיות במקרה הצורך. לפרט ולתעד את השיקולים שהביאו להחלטה.	----	----	----
*לחייב השוכרים בגין דמי ביטוח. במקרים שבהם הביטוח בוצע על	----	----	----



תמצית ההמלצה בדוח הביקורת	החלטות שהתקבלו - סיכום דיון	הערות ראש העירייה	על פי דוחות הצוות לתיקון ליקויים
ידי החברה יש לגבות את הכסף מהשוכר.			

14. מידע על המלצות אשר התקבלו ו/או יושמו על ידי המבוקרים, או החל יישומן עד לדיון מנכ"ל העירייה/סמנכ"ל תכנון מוגש לביקורת במסגרת תגובות המבוקרים לטיוטת דוח הביקורת ומצורף לדוח כנספח.

15. מבדיקת הביקורת עולה כי בחלק מהמקרים לא נעשה מעקב על ידי הצוות לתיקון ליקויים על יישום ההמלצות. להלן דוגמא למעקב אחר המלצות שניתנו במסגרת דוח ביקורת מס' 39, משנת 2010, אשר עסק בטיפול בנכסי עירייה.

סטטוס דוחות ביקורת קודמים	תגובת המבוקרים המצורפת כנספח ה' לדוח	הערות ראש העיר	דוח הצוות לתיקון ליקויים מס' 9 דצמבר 2011
יש לבחון ביצוע תיקונים בנוהל פינוי פלישות ממקרקעי העירייה ולשקול הוספת הנחיות וביצוע תיקונים/תוספות כנדרש.	הנוהל משנת 2002 תקין ומכסה את כל ההליכים. בעקבות תיקון החוק משנת 2009 עודכן הנוהל ונמצא בהליכי אישור מול אגף או"ת.	יוקם צוות בראשות הסמנכ"ל לתכנון ובהשתתפות אגף הנכסים, ארגון ותקינה, אגף המחשוב וגורמים נוספים (נציג לשכת המבקר יוזמן) ע"מ לבחון יישום החלטות שהתקבלו בדיוני דוחות ביקורת קודמים, כולל הצגת משמעויות ולו"ז. מסקנות תוגשנה עד 1.9.11.	התקיימה ישיבה בראשות סמנכ"ל תכנון בה ניתנה סקירת סטטוס יישום המלצות הביקורת. נכון למחצית נובמבר 2011 – טיוטת הנוהל המעודכנת הועברה לאישור השירות המשפטי.
לדעת הביקורת נושא הטיפול בפלישות והידוק הפיקוח על נכסי עירייה לא קיבל מענה הולם. במהלך השנים למרות המלצות הביקורות בדוחות שערכה	האגף צירף גרף המדגים את העלייה בטיפול בפלישות צירף גרף המתאר את פעולות מדור פיקוח הנושא	יש לשפר מהירות התגובה בין אגף הנכסים לשרות המשפטי. עם פינוי הפלישה, יש להגיש תביעה בגין דמי	נכון למחצית נובמבר 2011 – טיוטת הנוהל המעודכנת הועברה לאישור השירות



דוח הצוות לתיקון ליקויים מס' 9 דצמבר 2011	הערות ראש העיר	תגובת המבוקרים המצורפת כנספח ה' לדוח	סטטוס דוחות ביקורת קודמים
המשפטי.	שימוש ונזקים. מנהל אגף הנכסים דיווח כי הערות נוהל פינוי פלישות הועברו לאגף ארגון ותקינה לצורך תיקונו.	בדיקות נכסים ונכסים פנויים. מדור פיקוח מבצע ביקורת שוטפת אחר כל הנכסים העירוניים כולל אלה המוחזקים על ידי יחדות עירוניות. נכסים מוחכרים נבדקים ע"י האגף באמצעות סקרים מעת לעת.	בעבר בנושא זה, ולמרות החלטות הנהלת העירייה. באחריות מנהל אגף נכסי העירייה לפעול לאלתר, ליישום החלטות הנהלת העירייה בנושא זה ועל הצוות לתיקון ליקויים לוודא כי אכן הדבר בוצע.
תהליך האו"ש עדיין לא הסתיים. האפיון יסתיים באפריל 2012.	האפיון אמור להסתיים במרץ 2012.	בימים אלה מתבצע איפון של מערכת מידע חדשה לאגף נכסי עירייה.	יש לקבוע לוחות זמנים ליישום ותקצוב החלטות בנושא המיחשוב.
נכון לנובמבר 2011 - טיוטת הנוהל נמצאת באגף הנכסים להתייחסות.	גובשה טיוטא סופית של נוהל ועדת מקרקעין והועברה לאגף או"ת לאישור.	גובשה טיוטא סופית של נוהל וועדת מקרקעין שהועברה ללאגף או"ת לצורך אישור.	יש לגבש נהלים בנושא ועדת מקרקעין.
			תהליכי עבודה
----	האגף הסביר כי תהליך החתימה הוא מורכב וממושך. הודגש, כי לא נכנס שוכר/חוכר לנכס לפני חתימתו על חוזה. מנכ"ל העירייה מנחה להקפיד על מינימום עיכובים בתהליך.	האגף עושה ככל הניתן על מנת לסנכרן כניסה לנכס עם חתימה על חוזה ובכל מקרה לא נכנס שוכר/חוכר לנכס לפני חתימתו על החוזה. לא ניתן לחתום על חוזה	על האגף להקפיד להחתים שוכרים על חוזה שכירות במקביל לאישור וועדת שכירויות של העירייה. יש לוודא כי כניסת שוכר/חוכר לנכס תבוצע רק לאחר חתימה על חוזה כנדרש.



דוח הצוות לתיקון ליקויים מס' 9 דצמבר 2011	הערות ראש העיר	תגובת המבוקרים המצורפת כנספח ה' לדוח	סטטוס דוחות ביקורת קודמים
		במקביל לאישור הוועדה. לאחר אישור הוועדה יש לאשר את ההחלטה על ידי ראש העירייה או מועצת העיר. בנוסף, תהליך החתימה של העירייה על החוזה הוא תהליך מורכב וממושך.	
-----	----	ההמלצה מקובלת ותשוב בעבודת מדור הפיקוח.	נדרשת ביקורת שיטתית במטרה לוודא עמידה של שוכרים בתנאי החוזה עליו חתמו. מומלץ כי הפיקוח של האגף יבצע בדיקות מדגמיות אחת לתקופה כחלק משיגרת עבודה.
----	----	לאגף הנחיות מסודרות לעניין השימוש במערכת החוזים לאחרונה רועננו הנחיות אלה שוב. התראות לפני סיומו של חוזה מופקות באופן סדיר מהמערכת ונערך מעקב אחד מימוש התראות אלה.	יש לקבוע גהלי עבודה שיחייבו דיווח בין האגפים השונים בעירייה בכל מקרה של שינוי בסטאטוס הנכס ובפרטי הנכס.
-----	----	באגף הנחיות עבודה ברורות לעניין עבודת בוחני הנכסים. ממצאי בוחני החוזים מתועדים בדו"חות	נדרש נוהל שיסדיר את תהליכי התייעוד והבקרה של עבודת בוחני הנכסים.



דוח הצוות לתיקון ליקויים מס' 9 דצמבר 2011	הערות ראש העיר	תגובת המבוקרים המצורפת כנספח ה' לדוח	סטטוס דוחות ביקורת קודמים
		ומסוכמים בטבלת מעקב. אחר הטיפול בממצאים בטבלה נערך מעקב מסודר הכולל עדכון של מנהלי מחלקות ודיונים לצורך מעקב ובקרה אצל מנהל האגף.	
			ארכיב
הפיילוט בארכיב צפוי להסתיים במאי 2012, החל מיוני 2012 ימשיכו בתה"ע העירונית עפ"י סדר העדיפויות, כאשר אגף הנכסים נמצא בעדיפות גבוהה.	המצב האופטימאלי הוא שכל המסמכים יהיו סרוקים וממוכנים. עם סיום הפיילוט במינהל ההנדסה, תתקבל החלטה לגבי המשך פרויקט מחשוב הארכיב כאשר לאגף הנכסים עדיפות גבוהה.	רשימת התיקים בארכיב מעודכנת באופן שוטף. רועננו נהלים בכל הקשור בהעברת מידע לתיק הנכס ועדכון המידע. האגף ביצע תחכים בנושא בשנת 2010, התחכים כולל המלצות וטיוטת נוהל עבודה לארכיב. האגף אימץ את התחכים ופועל לבצע את המסקנות ולאשר את הנוהל.	יש לרענן נהלים בנושא עדכון והעברת מידע לתיקים על ידי גורמים שונים באגף, על מנת שהתיק יכלול את כל פרטי המידע העדכניים הקשורים לנכס. יש לבחון אפשרות להעביר את הארכיב לאחזרות הארכיב העירוני ולהכפיפו אליו. בכל מקרה, יש להסדיר נהלי עבודה בארכיב, שעות עבודה, מניעת גישה פיסית לתיקים ללא מורשים, תיעוד תיקים שהוצאו, החתמה על הוצאת והחזרת תיקים, עדכון המידע - זמן מקסימאלי מורשים להעברת המידע לארכיב, סידור התיקים וכד'



16. בנוסף נעשה המשך מעקב על יישום המלצות דוח זה נעשה במסגרת דוחות מעקב אחרים על פי הפירוט להלן:

א. דוח ליקויים מס' 10 מרץ 2012

יש לערוך מעקב אחר:

נהלים

מערכת מחשוב

תהליך רה-ארגון

ב. דוח ליקויים מס' 11 אוגוסט 2011

רה ארגון נדחה ל 2013

17. בחלק מהדוחות התקבלו החלטות מערכתיות, עקרוניות, אשר רלוונטיות לא רק לנושא המבוקר בדוח הביקורת, אולם יישום/אי יישום נבחן רק בהקשר לנושא המבוקר.

18. לדוגמה בדוח מבקר העירייה מס' 40, לשנת 2011 שעסק באוהל אירועים 'א', נכתב בדוח צוות המעקב לתיקון ליקויים (מס' 12 דצמבר 2012), כי "מ.ה.ע. פנה והסביר כי בשל פרק הזמן הארוך שעבר והשינויים הפרסונאליים שקרו במהלך התקופה, ובשל הקושי לאתר המידע הרלוונטי, אין ביכולתו להעביר את הדוח." כתוצאה מכך לא נעשה מעקב, בין היתר, אחר יישום ההחלטות הבאות:

א. באחריות היועצת המשפטית של הוועדה, לקבוע הנחיות וכללים מנחים ל"תקופת צינון" ואופן טיפול בבקשות המוגשות ו/או מיוצגות על ידי חברי ועדה לשעבר ו/או גורמים מקצועיים בהנדסה לשעבר.

ב. על מינהל הנדסה להפנות לשירות המשפטי להתייחסות כל מכתב מהוועדה המחוזית המופנה למינהל הנדסה, בנושא סמכות אישור התכנית.

ג. באחריות מהנדס העיר להציג בפני חברי הוועדה את כל התב"עות המאושרות ו/או בתהליכי תכנון באזור התב"ע המובאת לאישור ויש להימנע מאישור תב"עות הסותרות תב"עות אחרות (מאושרות ו/או בתכנון), ללא ביטול התב"ע האחרת

ד. להימנע מקידום ואישור תב"עות הסותרות תב"עות שאושרו על ידי מוסד תכנון בכיר יותר להציג בדראפט את חוות הדעת של הגורמים המקצועיים ובכלל זה: הרשות לאיכות הסביבה אגף התנועה וכד', זאת בהתאם לרלוונטיות לבקשה המובאת לדיון ואישור להימנע מהסרת שימושים/יעודים רצויים ומתוכננים בעת אישור תב"ע.



ה. להקפיד שתשריט תב"ע יכלול את כל האינפורמציה והמידע הנדרשים ובכלל זה: שרטוט מצב קיים כפי שיש בפועל, סימון מבנים להריסה, שרטוט מצב מוצע, נתוני מדידות, סימון אשורים מיוחדים וכד' להקפיד שבגין כל תב"ע מאושרת תצורף תכנית בינוי כוללת למתחם. יש להימנע, מהותרת תכנון בינוי לשלב מענה לשאלות ודרישה לקבל מידע של חברי הוועדה.

19. בחלק מדוחות הביקורת דוח הצוות לתיקון ליקויים אינו מספק מידע מפורט על סטוס הביצוע הכולל לוחות זמנים. להלן דוגמה מתוך דוח מס' 40 שנת 2011 בנושא אבטחת מידע:
20. סטוס המלצות הדוח על פי צוות מעקב אחר תיקון ליקויים - מרץ 2013

הערות ראש העירייה	סטוס
המנכ"ל הנחה את אגף המחשוב לבנות תכנית ייעודית לעדכון מנהלי מאגרי המידע בפעילות חריגה	כביצוע
יש לבצע סקר סיכונים על בסיס קבוע ושיטתי וליישם המסקנות בתוכנית העבודה	מבוצע על פי סדרי עדיפויות
קביעת מדיניות לגבי אופי ובדיקת רקע של עובד המקבל גישה למאגרי מידע מסווגים	צוות בראשות אגף או"ת מוביל עבודת המטה בנושא. בשלב זה, מתבצעות בדיקות במס' תחומים

מסקנות

כללי

21. בתקופת הביקורת נערכו עשרות דוחות ביקורת בנושאים רבים ומגוונים. כל דוחות הביקורת אשר הוגשו להנהלת העירייה כללו המלצות יישומיות לתיקון הליקויים שנמצאו.
22. מרבית ההמלצות התקבלו ויושמו ובמהלך כל השנים נעשה מעקב אחר יישום המלצות הביקורת.

תהליך קבלת החלטות ליישום המלצות הביקורת

23. תהליך קבלת ההחלטות ליישום המלצות דוח הביקורת הוא מוגדר ומובנה ממספר שלבים ויישום ומעקב אחר המלצות הביקורת נעשה בצורה שיטתית על ידי הנהלת העירייה.
24. המלצות רבות של הביקורת התקבלו ויושמו על ידי הנהלת העירייה והביאו לשיפור, להתייעלות, לטוהר מידות ולחסכון.
25. לסיכום הדיון שנעשה בעקבות ממצאי הדוח בראשות מנכ"ל העירייה/סמנכ"ל תכנון, השפעה על היקף יישום המלצות של הדוח. דוחות הביקורת כוללים לעיתים כמה עשרות המלצות בכל דוח ובחלק מהמקרים לא מתבצע מעקב שיטתי אחר המלצות יישום שהתקבלו.
26. במקרים שבהם המלצות הביקורת אינן מקובלות על ידי הנהלת העירייה, הדבר נרשם בפרוטוקול.

עבודת הצוות לתיקון ליקויים

27. המעקב והבקרה אחר יישום המלצות נעשה בעבר באמצעות דוחות מעקב, ואילו בשנים האחרונות הוא מבוצע על ידי הצוות לתיקון ליקויים. ביצוע המעקב על ידי צוות ייעודי אשר בוחן את ההתקדמות מספר פעמים בשנה, מאפשר מעקב שיטתי ומקיף יותר של יישום המלצות.
28. הביקורת רוצה להדגיש את חשיבות הצוות לתיקון ליקויים כגורם המייצג את הנהלת העירייה ולא כגורם המייצג את הביקורת. בדרך זו המלצות הביקורת הופכות להיות משימה ניהולית ביצועית בהנחיית הנהלת העירייה.
29. נכון למועד הביקורת במקרים שהמבוקרים מדווחים על פעולות שנעשו ליישום המלצות הביקורת לא תמיד הדברים נכתבים בסיכום הדיון על ידי מנכ"ל העירייה/סמנכ"ל תכנון ולכן אינם מהווים חלק מדיווחי המעקב של הצוות לתיקון ליקויים.
30. הביקורת רואה חשיבות בהגדרת המלצות כמשימה ניהולית-ביצועית הכוללת לוחות זמנים, אבני דרך וגורם אחראי, דבר זה יושם בצורה חלקית. הביקורת מצאה מקרים שבהם הסטטוס כפי שהוצג בדוח שנמסר על ידי הצוות הינו כללי ואינו כולל לוח זמנים, שלבים לביצוע ואבני דרך.

המלצות

31. יש לכלול בכל סיכום דיון בראשות מנכ"ל/סמנכ"ל תכנון פירוט של החלטות שהתקבלו בנוגע לכל אחת מהמלצות שהוצגו בדוח. מומלץ להוסיף כנספח לדיון מנכ"ל באופן קבוע טבלת המלצות למעקב.
32. בכל מקרה שבו המבוקרים מדווחים כי הם פועלים, או יפעלו ליישום המלצות, כבר בשלב של כתיבת הדוח - עליהם להעביר בכתב דיווח ועדכון מפורט לצוות לתיקון ליקויים.
33. מומלץ לערוך את כל המלצות הביקורת על פי תתי כותרות של נושאים על מנת שיאפשר בשלבים הבאים לערוך מעקב מובנה יותר.



34. יש לבצע מעקב אחר המלצות לתיקון ליקויים אשר לא התקבלו ובמקרה הצורך לוודא כי התקבלו נימוקים בכתב על ידי ראש העירייה, כנדרש.
35. יש להעביר לראש העירייה דוח שנתי על המלצות שיישומם נדחה מסיבות שונות.



נספח א

דוח	מינהל	אגף	נושא הדוח
1. דוח 29 2000	כללי	אגף נכסי העירייה	השכרת נכס עירוני-גן קמ"ג – דוח מעקב
2. דוח 30 2001	כללי	אגף נכסי העירייה	פיקוח על נכסי העירייה ושמירתם
3. דוח 31 2002	כללי	אגף נכסי העירייה	נכסים בבעלות/בחזקת העירייה שאינם ב
4. דוח 32 2003	כללי	אגף נכסי העירייה	הכנסות מדמי חכירה, שכירות, ודמי שימוש באגף נכסי העירייה
5. דוח 33 2004	כללי	אגף נכסי העירייה	תקציב רגיל של אגף נכסי העירייה לשנת 2002
6. דוח 33 2004	כללי	אגף נכסי העירייה	ועדת שכירויות וועדת מקרקעין
7. דוח 28 1999	כללי	אגף נכסי העירייה	השכרת נכס עירוני – גן קמ"ג
8. דוח 39 2010	כללי	אגף נכסי העירייה	הטיפול בנכסי העירייה
9. דוח 40 2011	כללי	אגף נכסי העירייה	נכסים עירוניים בשימוש גופים חיצוניים
10. דוח 28 1999	בינוי ותשתית	כללי	אספקת שירותי הסעה והובלות בכלי רכב שכורים
11. דוח 29 2000	בינוי ותשתית	אגף המים, הביוב והתיעול	רכישת מים וחיוב הצרכנים
12. דוח 30 2001	בינוי ותשתית	מחלקת תיאום הביצוע ההנדסי	תיאום הביצוע ההנדסי
13. דוח 32 2003	בינוי ותשתית	אגף התנועה	מקומות חניה שמורים לנכים
14. דוח 33 2004	בינוי ותשתית	אגף המים, הביוב והתיעול	מחלקת צרכנות מים
15. דוח 40 2011	בינוי ותשתית	אגף מבני ציבור	שיפוץ גן ילדים ברחוב א6 .



דוח	מינהל	אגף	נושא הדוח
16.	דוח 36 2007	הנדסה	אגף רישוי עסקים
			מתן התרים זמניים לעסקים
17.	דוח 36 2007	הנדסה	אגף רישוי ופיקוח על הבנייה
			בקשה מספר 06-0834 להיתר בנייה
18.	דוח 36 2007	הנדסה	אגף רישוי ופיקוח על הבנייה
			צו הריסה רחוב נ'
19.	דוח 37 2008	הנדסה	אגף רישוי ופיקוח על הבנייה
			דוח בדיקה בנושא מעקב אחר הטיפול במבנים שנבנו בשיטת ה"פל-קליי"
20.	דוח 39 2010	הנדסה	אגף רישוי ופיקוח על הבנייה
			ועדת המשנה לתכנון ובנייה וממשקי עבודתה עם מינהל הנדסה
21.	דוח 39 2010	הנדסה	אגף רישוי ופיקוח על הבנייה
			דוח בדיקה בנושא חלוקת (פיצול) דירות
22.	דוח 39 2010	הנדסה	אגף רישוי ופיקוח על הבנייה
			דוח בדיקה בנושא אי ביצוע צווי הריסה ברחוב קדם יפו
23.	דוח 29 2000	הנדסה	אגף רישוי עסקים
			השוואת דיווחי שטחים באגף לחיובי ארנונה ובאגף לרישוי עסקים
24.	דוח 30 2001	הנדסה	אגף רישוי ופיקוח על הבנייה
			האגף לרישוי ולפיקוח על הבנייה
25.	דוח 40 2011	הנדסה	אגף רישוי עסקים
			היתרי לילה לעסקים בעיר תל אביב - יפו
26.	דוח 40 2011	הנדסה	אגף רישוי עסקים
			אוהל אירועים א.
27.	דוח 34 2005	ועדות עירוניות	
			הוועדה להערכת צריכת מים במקרה של נזילה סמויה
28.	דוח 34 2005	ועדות עירוניות	
			ועדת ערעורים להנחות בשכ"ל – מועדוניות גן



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
ועדת ערעורים לקביעת הנחה בתשלום שכר לימוד לבתי ספר לאמנויות ולטבע		ועדות עירוניות	דוח 34 2005	.29
ועדת המפעל לפרויקטים מיוחדים באמנויות		ועדות עירוניות	דוח 34 2005	.30
הוועדה להצבת פסלים בעיר ולשילוב אמנות בבנייה		ועדות עירוניות	דוח 34 2005	.31
ועדות שופטים לפרסי העירייה		ועדות עירוניות	דוח 34 2005	.32
הוועדה לאישור אירועים בשיתוף פעולה		ועדות עירוניות	דוח 34 2005	.33
הוועדה להחזר תשלום קנסות תעבורה של עובדי עירייה		ועדות עירוניות	דוח 34 2005	.34
ועדת האמנים		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.35
ועדת תעריפים		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.36
ועדת קבלה – מדרחוב נחלת בנימין		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.37
הוועדה למסירת עבודות למתכננים		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.38
הוועדה למתן הנחות בשכר אולמות עירוניים		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.39
ועדת פרגודים		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.40
ועדות קבלה וועדות ערעורים – ביה"ס לטבע, חברה וסביבה וביה"ס לאמנויות		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.41



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
הוועדה לקרן ימי מחלה		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.42
ועדה לעבודות עירוניות במגרשים פרטיים		ועדות עירוניות	דוח 35 2006	.43
המחלקה למופעים ואירועי תרבות	אגף תרבות ואמנויות	חינוך	דוח 28 1999	.44
ספריית "שער ציון" בבית אריאלה	אגף תרבות ואמנויות	חינוך	דוח 28 1999	.45
איכות השירות	מחלקה לחינוך על יסודי במינהל החינוך והתרבות	חינוך	דוח 29 2000	.46
חוגים הפועלים בבתי ספר בניהול עצמי בשנה"ל תש"ס	אגף החינוך	חינוך	דוח 29 2000	.47
מכירת כרטיסים בבית אריאלה – מדור (מרכז) תרבות	אגף תרבות ואמנויות	חינוך	דוח 29 2000	.48
המחלקה לשירותי בינוי ואחזקה	אגף משאבי חינוך	חינוך	דוח 30 2001	.49
אופן ניצול תקציב אגף תרבות ואמנויות	אגף תרבות ואמנויות	חינוך	דוח 31 2002	.50
פעילות המחלקה לספורט החינוך, התרבות והספורט	אגף קהילה, נוער וספורט	חינוך	דוח 31 2002	.51
מרכז המוזיקה ביפו	אגף קהילה, נוער וספורט	חינוך	דוח 32 2003	.52
מזנונים בבתי ספר עירוניים על יסודיים	אגף משאבי חינוך	חינוך	דוח 32 2003	.53
הניהול הכספי בבתי הספר	האגף לחינוך על יסודי	חינוך	דוח 34 2005	.54
בית ספר גבריאלי – כרמל	אגף החינוך	חינוך	דוח 34 2005	.55



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
תכנית לימודים נוספת (תל"ן)	אגף החינוך+האגף לחינוך על יסודי	חינוך	דוח 35 2006	.56
ניהול קופות בבתי הספר	אגף החינוך+האגף לחינוך על יסודי	חינוך	דוח 35 2006	.57
החינוך המיוחד - היסעים	אגף החינוך	חינוך	דוח 39 2010	.58
החינוך המיוחד - פרק סייעות	אגף החינוך	חינוך	דוח 39 2010	.59
החינוך המיוחד - פרק ועדות השמה	אגף החינוך	חינוך	דוח 39 2010	.60
החינוך המיוחד - פרק מבנה, ארגון וכה אדם	אגף החינוך	חינוך	דוח 39 2010	.61
שיבוץ תלמידים במסגרות חינוך מיוחד ותשלומים עבור תלמידי חוץ	אגף החינוך	חינוך	דוח 39 2010	.62
עבודת השירות הפסיכולוגי במסגרות החינוך המיוחד	אגף החינוך	חינוך	דוח 39 2010	.63
מתן רשות שימוש במתקנים המצויים במוסדות חינוך		חינוך	דוח 40 2011	.64
מוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים	אגף החינוך	חינוך	דוח 40 2011	.65
המכללה לאמנויות יפו העתיקה	אגף תרבות ואמנויות	חינוך,	דוח 33 2004	.66
איכות השירות	כללי	רב מערכתי	דוח 29 2000	.67
התקשרויות עם קבלנים וספקים לביצוע עבודות ושירותים		רב מערכתי	דוח 29 2000	.68
ועדות העירייה הסטטוטוריות – "ועדות חובה"		רב מערכתי	דוח 31 2002	.69



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
מעקב על יישום המלצות במדגם דוחות ביקורת בנושאים של הקטנת הוצאות/הגדלת הכנסות (ביצוע הנחיות הדרג הבכיר בעירייה; הטמעת תהליכי עבודה חדשים)		רב מערכתי	דוח 34 2005	.70
הצעות ייעול וחיסכון		רב מערכתי	דוח 38 2009	.71
טיפול במפגעים		רב מערכתי	דוח 38 2009	.72
היערכות העירייה להבטחת נגישות לאנשים עם מוגבלות		רב מערכתי	דוח 40 2011	.73
מעמד חברי מועצה		רב מערכתי	דוח 40 2011	.74
פרויקט שיפוץ חזות מוסדות הינוך 2001 - הפקת לקחים		רב מערכתי	דוח 30 2001	.75
היערכות העירייה לקראת כניסת חוק חופש המידע לתוקפו	היחידה לפניות הציבור	רב מערכתי	דוח 30 2001	.76
חיוב תושבים באגרת ביוב	אגף חיובי ארנונה	כספים	דוח 28 1999	.77
איכות השירות	אגף גביית ארנונה ואגרת מים	כספים	דוח 29 2000	.78
גביית חובות ארנונה, אגרות ודמי שירותים באמצעות עו"ד חיצוניים	אגף גביית ארנונה ואגרת מים	כספים	דוח 29 2000	.79
גביית חובות ארנונה, אגרות ודמי שירותים באמצעות עו"ד חיצוניים	אגף גביית אגרות ודמי שירותים	כספים	דוח 29 2000	.80
תהליך משלוח דוחות חניה וגביית קנסות חניה	אגף גביית אגרות ודמי שירותים	כספים	דוח 29 2000	.81
הטיפול בכרטיסי כניסה לחוף	אגף גביית אגרות ודמי	כספים	דוח 29 2000	.82



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
הצוק וכרטיסי חניה באגף	שירותים			
אופן הטיפול בהשגות על חיובי ארנונה שהוגשו על ידי חברת ר.ח.ח. בע"מ	אגף חיובי ארנונה	כספים	דוח 29 2000	.83
פיצויים לנפגעי שיטפונות ינואר 2000	כללי	כספים	דוח 30 2001	.84
הטיפול בתקבולים המתקבלים בקופת מינהל הנדסה	אגף חשבות	כספים	דוח 31 2002	.85
האגף לחיובי ארנונה והאגף לגביית ארנונה ואגרת מים	אגף חיובי ארנונה ואגף גביית ארנונה ואגרת מים	כספים	דוח 31 2002	.86
האגף לחיובי ארנונה והאגף לגביית ארנונה ואגרת מים	אגף חיובי ארנונה ואגף גביית ארנונה ואגרת מים	כספים	דוח 32 2003	.87
אגרות והיטלי פיתוח	האגף להכנסות מבנייה ופיתוח	כספים	דוח 33 2004	.88
היטל השבחה	האגף להכנסות מבנייה ופיתוח	כספים	דוח 33 2004	.89
פעילות העירייה בתחום הביטוח	אגף החשבות	כספים	דוח 33 2004	.90
ניהול תרומות המתקבלות בעירייה	אגף החשבות	כספים	דוח 33 2004	.91
יחידת פרסום ושילוט	אגף גביית אגרות ודמי שירותים	כספים	דוח 33 2004	.92
בחינת הליך המכרזים	אגף החשבות	כספים	דוח 34 2005	.93
הנחות בארנונה שניתנו על פי הסכמי פשרה שקיבלו תוקף של פסק דין	אגף גביית ארנונה ואגרת מים	כספים	דוח 34 2005	.94



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
מחלקת חניה ואכיפה	אגף גביית אגרות ודמי שירותים	כספים	דוח 34 2005	.95
הנפקת תווי חניה לתושבי העיר ת"א-יפו	אגף גביית אגרות ודמי שירותים	כספים	דוח 34 2005	.96
ביצוע פעולות הוצאה לפועל בתחום גביית חובות חניה	גביית אגרות ודמי שירותים	כספים	דוח 35 2006	.97
בקשות למחיקת חובות בארנונה שנדונו במסגרת ועדת פשרות	אגף גביית ארנונה ואגרת מים	כספים	דוח 36 2007	.98
הטיפול במתן תמיכות למוסדות ציבור	אגף החשבות	כספים	דוח 39 2010	.99
ועדת תעריפים	אגף תקציבים	כספים	דוח 40 2011	.100
תשלום קצובת נסיעה	מחלקת תשלומי שכר	משאבי אנוש ומינהל	דוח 28 1999	.101
איכות השירות	מוקד עירוני ויחידה לפניות הציבור	משאבי אנוש ומינהל	דוח 29 2000	.102
העסקת עובדים בשעות נוספות	אגף משאבי אנוש	משאבי אנוש ומינהל	דוח 30 2001	.103
היתרים לעובדי עירייה לעסוק בעבודה נוספת מחוץ לעירייה	אגף משאבי אנוש	משאבי אנוש ומינהל	דוח 30 2001	.104
אחזקת מערכות קשר וטלפונים ניידים	יחידת התקשורת	משאבי אנוש ומינהל	דוח 30 2001	.105
מחלקת הארכיון	מחלקת הארכיון	משאבי אנוש ומינהל	דוח 30 2001	.106
יישום המבנה הארגוני החדש באגף משאבי אנוש	אגף משאבי אנוש	משאבי אנוש ומינהל	דוח 31 2002	.107



דוח	מינהל	אגף	נושא הדוח
.108 דוח 31 2002	משאבי אנוש ומינהל	אגף משאבי אנוש	שעות עבודה – עובדים בחוזה בכירים ובחווה אישי
.109 דוח 31 2002	משאבי אנוש ומינהל	אגף רכש ולוגיסטיקה	ביגוד והנעלה לעובדי עירייה
.110 דוח 31 2002	משאבי אנוש ומינהל	מרכז פיתוח ארגוני והדרכה	המרכז לפיתוח ארגוני והדרכה
.111 דוח 32 2003	משאבי אנוש ומינהל	אגף משאבי אנוש ומת"ש (מרכז תשלומי שכר)	הטיפול בתביעות להחזר תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי
.112 דוח 32 2003	משאבי אנוש ומינהל	אגף רכש ולוגיסטיקה	ספירות מלאי וניהול מחסנים
.113 דוח 34 2005	משאבי אנוש ומינהל	אגף משאבי אנוש	הקצאת מקומות חניה לעובדי עירייה
.114 דוח 34 2005	משאבי אנוש ומינהל	בתי העירייה	אחזקת בתי העירייה
.115 דוח 35 2006	משאבי אנוש ומינהל	מת"ש	הטיפול בהחזרי ביטוח לאומי - תאונות עבודה
.116 דוח 36 2007	משאבי אנוש ומינהל	אגף משאבי אנוש	חובות עובדים ונבחרים בגין שירותים עירוניים
.117 דוח 38 2009	משאבי אנוש ומינהל	מת"ש	הטיפול בתביעות להשתתפות בתשלומי פנסיה
.118 דוח 39 2010	משאבי אנוש ומינהל		הטיפול בנושא משמעת
.119 דוח 40 2011	משאבי אנוש ומינהל	אגף משאבי אנוש	מכרזי כוה אדם בעיריית תל אביב - יפו
.120 דוח 30 2001	שירות המשפטי		הוועדה להסדרת תביעות נזיקין שהוגשו ע"י צד ג'



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
השירות המשפטי		שירות משפטי	דוח 36 2007	.121
היחידה להתנדבות (מדור המתנדבים) – דוח מעקב	אגף שירותי רווחה	שירותים החברתיים	דוח 29 2000	.122
עובדות שכונתיות באגף שירותי רווחה	אגף שירותי רווחה	שירותים החברתיים	דוח 29 2000	.123
מסיל"ה (מרכז סיוע ומידע לקהילה הזרה)	אגף שירותי רווחה	שירותים החברתיים	דוח 30 2001	.124
מינהל השירותים החברתיים		שירותים החברתיים	דוח 32 2003	.125
איכות השירות	אגף שירותי רווחה	שירותים חברתיים	דוח 29 2000	.126
התקשרויות המינהל לשירותים חברתיים עם עמותות המספקות שירותי רווחה	כללי	שירותים חברתיים	דוח 37 2008	.127
קבלת תרומות	כללי	שירותים חברתיים	דוח 37 2008	.128
מרפאת שיניים לקשישים ב"בית שטראוס	אגף בריאות הציבור	שירותים חברתיים	דוח 37 2008	.129
תפעול המוזיאון לתולדות ת"א		תאגידים עירוניים	דוח 28 1999	.130
מרכז הספורט הלאומי תל-אביב בע"מ		תאגידים עירוניים	דוח 28 1999	.131
חלמיש חברה ממשלתית עירונית לשיקום הדיור בתל-אביב בע"מ		תאגידים עירוניים	דוח 29 2000	.132
הסכם פרישה של עובדת מוזיאון ת"א לאמנות		תאגידים עירוניים	דוח 29 2000	.133



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
'האגודה למפעלי תרבות ונוער' ו-'יובל חינוך'		תאגידים עירוניים	דוח 32 2003	.134
חייבים בחברות עירוניות		תאגידים עירוניים	דוח 33 2004	.135
ביקורת פנים בחברות עירוניות		תאגידים עירוניים	דוח 34 2005	.136
שיפוץ בתים	עזרה ובצרון בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 34 2005	.137
גחלת- גמול חסכון לחינוך בע"מ	גחלת בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 34 2005	.138
	מוזיאון ארץ ישראל תל - אביב	תאגידים עירוניים	דוח 37 2008	.139
	מת"ש - מרכזי תעסוקה שיקומיים בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 37 2008	.140
	חברת אחוזות החוף בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 37 2008	.141
	חברת גני יהושע בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 37 2008	.142
	מוזיאון תל אביב לאמנות	תאגידים עירוניים	דוח 37 2008	.143
	האוניברסיטה העממית	תאגידים עירוניים	דוח 38 2009	.144
	המשכן לאומנויות הבמה	תאגידים עירוניים	דוח 38 2009	.145
	היכל התרבות	תאגידים עירוניים	דוח 38 2009	.146



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
	הספארי - המרכז הזואולוגי תל-אביב - ר"ג	תאגידים עירוניים	דוח 38 2009	.147
	עתידים בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 38 2009	.148
	היכלי הספורט תל-אביב - יפו בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 38 2009	.149
	חברת יובל חינוך בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 39 2010	.150
	אתרים - חברה לפיתוח אתרי תיירות בתל אביב יפו בע"מ	תאגידים עירוניים	דוח 39 2010	.151
	מרכז הספורט הלאומי	תאגידים עירוניים	דוח 39 2010	.152
המועצה הדתית בעיר תל אביב- יפו		המועצה הדתית	דוח 34 2005	.153
היערכות מערך המחשוב בעיריית ת"א – יפו לשנת 2000	מערכתי	תכנון	דוח 28 1999	.154
היערכות העירייה לשנת 2000 במערכות משובצות מחשב	מערכתי	תכנון	דוח 28 1999	.155
התקשרות לקבלת שירותי אינטרנט לעיריית תל-אביב - יפו	אגף מחשוב	תכנון	דוח 28 1999	.156
מכרז פומבי לאחזקת ציוד מחשוב ואופן תפעול שרותי האחזקה	אגף מחשוב	תכנון	דוח 28 1999	.157
אבטחת המידע בעיריית תל-אביב – יפו בעקבות דוח ביקורת שפורסם בחודש ינואר 1998	אגף מחשוב	תכנון	דוח 28 1999	.158



דוח	מינהל	אגף	נושא הדוח
.159 דוח 28 1999	תכנון	המרכז למחקר כלכלי וחברתי	יחידת המרכז למחקר כלכלי וחברתי
.160 דוח 30 2001	תכנון	אגף מחשוב ומערכות מידע	איכות מתן השירות באגף מערכות וטכנולוגיות המידע (אגף מחשוב ומערכות מידע)
.161 דוח 33 2004	תכנון	לשכת התאגידים	לשכת התאגידים העירונית
.162 דוח 35 2006	תכנון	אגף מיחשוב ומערכות מידע	אבטחת מידע
.163 דוח 35 2006	תכנון	המרכז למחקר כלכלי חברתי	המרכז למחקר כלכלי חברתי
.164 דוח 36 2007	תכנון	אגף ארגון ותקינה	האגף לארגון ותקינה
.165 דוח 40 2011	תכנון	אגף התכנון העירוני	התכנון העירוני
.166 דוח 40 2011	תכנון	אגף מחשוב ומערכות מידע	רכזי מחשוב
.167 דוח 40 2011	תכנון	אגף מחשוב ומערכות מידע	אבטחת מידע
.168 דוח 28 1999	תפעול	אגף התברואה	רכישת רכבי ניקיון ואחזקתם באגף התברואה
.169 דוח 30 2001	תפעול	אגף התברואה	אגף התברואה
.170 דוח 30 2001	תפעול	אגף הפיקוח	אכיפת צווי סגירה מינהליים ושיפוטיים לעסקים
.171 דוח 29 2000	תפעול	אגף בטחון ושירותי חירום	הטיפול בנשק בעירייה
.172 דוח 29 2000	תפעול	אגף שיפור פני העיר	מדרחוב נחלת בנימין
.173 דוח 30 2001	תפעול	כללי	פרויקט שש"ת (שיפור שכונות תשתיות)
.174 דוח 31 2002	תפעול	אגף רבעים ושכונות	איכות מתן שירות לתושבי רובע יפו
.175 דוח 31 2002	תפעול	אגף שיפור פני העיר	חשבונות פינוי פסולת בניין באגף



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
לשיפור פני העיר				
המחלקה הווטרינרית באגף הפיקוח	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 31 2002	.176
יחידת יהלום – אגף הפיקוח		תפעול	דוח 31 2002	.177
איסוף בקבוקי פלסטיק	הרשות לאיכות הסביבה	תפעול	דוח 31 2002	.178
חיוב גופים המחזיקים במכולות באגרת פינוי אשפה	אגף התברואה	תפעול	דוח 32 2003	.179
יחידת ההדברה	אגף התברואה	תפעול	דוח 33 2004	.180
אחזקת מתקני משחקים בגנים ציבוריים	אגף שיפור פני העיר	תפעול	דוח 33 2004	.181
היחידה למניעת דליקות, מחלקת כיבוי אש	מחלקת כיבוי אש	תפעול	דוח 33 2004	.182
אגף הפיקוח העירוני	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 33 2004	.183
אגף הפיקוח העירוני	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 34 2005	.184
ביצוע צווי הריסה מינהליים	אגף לשיפור פני העיר	תפעול	דוח 35 2006	.185
המחלקה לשיפור גנים ונוף	אגף לשיפור פני העיר	תפעול	דוח 36 2007	.186
החרמת סחורות מרוכלים	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 36 2007	.187
סגירות פיזיות של עסקים	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 36 2007	.188
מכרז פומבי מס - 175/06 "אחזקה וטיפול לרכב עירוני מסחרי עד 4 טון"	יחידת הרכב העירונית	תפעול	דוח 36 2007	.189
הטיפול בכלי רכב נטושים	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 37 2008	.190
כיבוי אש	כיבוי אש	תפעול	דוח 38 2009	.191



נושא הדוח	אגף	מינהל	דוח	
אחזקת מזרקות בעיר תל-אביב - יפו	אגף לשיפור פני העיר	תפעול	דוח 38 2009	.192
דוח בדיקה בנושא העסקת קרובי משפחה	אגף חופים	תפעול	דוח 38 2009	.193
אישור קיום אירועים בשטחים עירוניים ציבוריים		תפעול	דוח 39 2010	.194
כרזי צי הרכב של אגף התברואה	אגף תברואה	תפעול	דוח 39 2010	.195
מתן שירותי ניקיון ביפו	אגף תברואה	תפעול	דוח 39 2010	.196
אכיפת החוק למניעת עישון במקומות ציבוריים	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 39 2010	.197
הערכות העירייה לטיפול בצרכי התושבים בשעת חירום	אגף ביטחון ושירותי חירום	תפעול	דוח 40 2011	.198
המחלקה הווטרנרית באגף הפיקוח	אגף הפיקוח	תפעול	דוח 40 2011	.199
דובר העירייה		תקשורת והסברה	דוח 40 2011	.200