מחלקת הביצוע באגף התנועה

הערות ראש העירייה

1. דוח הביקורת שלפנינו מצביע על כשל מתמשך הבא לידי ביטוי במספר נושאים: חוסר בנהלי עבודה כתובים ומסודרים, חוסר בבקרה ופיקוח אחר עבודת קבלנים, עבודה בניגוד לקבוע בהסכם בין העיריה לקבלנים, עיכוב בהעברת פקודות עבודה הפוגע ביעילות השירות לתושבים ואף עלול לגרום לבעיות בטיחות.
2. הנהלת מינהל בת"ש נקטה מאמצים גדולים על מנת לשפר שיטת העבודה, כך שתתנהל באופן ראוי ויעיל. לעבודת האגף השפעה רבה על השירות הניתן לתושבים, איכות החיים והבטיחות בעיר.
3. בתאריך 1.4.16 נכנס לתפקידו מנהל מחלקה חדש במחלקת ביצוע. מנהל המחלקה קיבל לידיו את מסקנות והמלצות דוח הביקורת והונחה ליישמן.
4. כתיבת נהלי עבודה מפורטים ונוהל מסירת פקודות עבודה לקבלנים – יטופל.
5. רה ארגון במחלקת ביצוע אושר בתאריך 27 לנובמבר 2014, והוא ייושם עם כניסתו של מנהל המחלקה החדש. במסגרת הרה ארגון במחלקה קבע אגף ארגון ותקינה שהאגף יבצע תהליכי אבחון מוקדמים ב- 40% מכלל הפקודות המועברות מהמוקד העירוני. עם השלמת הרה ארגון במחלקה וקליטת 3 מתאמים, המחלקה תפעל בהתאם.
6. בקרה שוטפת אחר עבודת הקבלנים – בקרות שטח נעשות כחלק מהפעילות השוטפת במחלקה, כדי לוודא שקיימת התאמה בין דיווח הקבלן למה שבוצע בשטח. נהלי העבודה במחלקת ביצוע כוללים פיקוח צמוד במקרים בהם מתבצעות עבודות הכרוכות בשינויים בהסדרי החנייה, ובקרה מדגמית בשאר המקרים עם תום ביצוע העבודות. מנהל המחלקה הכניס בימים אלה נוהל של אחזקה מונעת, על פיו מפקחי המחלקה נדרשים לדווח באופן יזום על חמישה מפגעים מדי יום.
7. במסגרת הרה ארגון חודדה ההבחנה בין פיקוח צמוד ובקרה מדגמית, כולל יעדים ורמות שרות. הבקרות המדגמיות יתוגברו עם השלמת הרה ארגון ל 50% מכלל הפקודות המבוצעות. בנוסף, במסגרת מכרזי סימון תמרור החדשים, שנכנסו לתוקפם ב-1 למאי 2016, הוכנסו דגשים לגבי התמונות, ציון תאריך צילום וזוויות הצילום אליהם מחויבים הקבלנים, על מנת לטייב את יכולת בדיקת ואישור החשבונות.
8. המערכת שודרגה כך שלא ניתן כיום לשלם פעמיים בעבור פקודת עבודה אחת. כמו כן, אינה מאפשרת הפקה כפולה של אותה פק"ע ונחסמה האפשרות להפיק יותר מפקודת עבודה אחת לאותה תקלה.
9. מפקחי השטח במחלקה הונחו לקבל מהקבלנים את פקודות העבודה וממלאים יומן עבודה יומי.

10. הובהר לקבלנים, כי אין לשנות פקודות עבודה לא קבלת אישור מראש ממחלקת ביצוע. כמו כן, יש לתעד את מהות השינוי.
11. מתבצעת הקפדה כי פקודות העבודה ימסרו לקבלנים בסמוך להפקתן.
12. במחלקת ביצוע אוישה ב-1.6.16 משרת "רכזת פרויקטים ותכניות עבודה", שתטפל באיתור בעיות בתהליכי העבודה, הכנת שיפורים בנוהלי ובשיטות העבודה וכן ביצוע בקרה ומעקב על העבודה השוטפת, כולל סטטוס טיפול בפקודות עבודה והחזרתן.
13. ניתנה הנחייה בשנת 2015 להעביר את כל פקודות העבודה המוחזרות ע"י הקבלנים לאחר ביצוען לסטטוס "באישור". כך ניתן לעקוב אילו פקודות עבודה בסטטוס "בביצוע" ומה בבדיקה והתחשבנות. כמו כן, רוענו ההנחיות לקבלנים.
14. במכרז החדש שהתפרסם נכללים קנסות לקבלנים גם על איחור בביצוע העבודה. המערכת הממוחשבת מאפשרת לקנוס הקבלנים באופן אוטומטי.
15. עיכוב באישור פקודות לתשלום ע"י עובדי המחלקה – התקיימו שיחות הבהרה למנוע הישנות מיקרים מעין אלו בעתיד.
16. העובדים הונחו שלא לנסוע ברכבי קבלנים לאתרי העבודה השונים.
17. במסגרת המכרזים החדשים הוכנסה אופציה כי העירייה תחזור ותספק התמרורים בעצמה, במטרה לטייב הבקרה על כמות, סוג וטיב האביזרים.
18. הפקת פקודת עבודה בדיעבד – הדבר יתאפשר רק במקרים בהם יש צורך בטיפול דחוף והקבלן נמצא בשטח, בליווי תיעוד והסבר.
19. טיפול בפניות תושבים – חל שיפור בתהליך. הדבר קיבל ביטוי בסקר שביעות רצון.
20. שופר הממשק מול מוקד 106. חודדו ההנחיות לגבי טיפול בתמרורים המוגדרים כקריטיים.
21. מע' המחשוב כוללת שני דוחות עיקריים: דו"ח מעקב – עמידה בזמני תקן ודוח מעקב – דיווח על עיכוב בהסרת מפגע. כמו כן, יופקו דוחות תקופתיים ודוח סיכום פעילות תקופתית לקבלן.
22. במערכת האחזקה קיים מודול מקיף של דוחות מעקב ובקרה.
23. במכרזי סימון תמרור החדשים מוגדרות שעות העבודה מעבר לשעות הפעילות מהשעה 17:00.
24. סקר תמרורים – פורסם מכרז לביצוע הסקר. הכוונה היא לסקור כ- 200 אלף תמרורים בשנה במשך פרק זמן של כ- שלוש שנים.