



רשות תמרור מקומית

כללי

1. האחראיות להסדרת התנועה במדינה הוטלה על משרד התחבורה ועל הרשויות המקומיות. בסעיף 1 לתקנות התעבורה התשכ"א 1961 (להלן – תקנות התעבורה) הוגדרה "רשות תמרור מרכזית" כדלקמן: "המפקח על התעבורה שמונה לכל שטח המדינה או אדם שהמפקח אָצַל לו בהודעה ברשומות מסמכיותיו כרשות תמרור מרכזית, לכל שטח המדינה או לחלק ממנה". המפקחים המחוזיים על התעבורה מונו לרשות תמרור מרכזית, כל אחד לשטח המחוז שעליו הוא מופקד.
2. מתוקף תקנה 18 לתקנות התעבורה, משרד התחבורה מסמיך את הרשויות המקומיות להיות רשויות תמרור מקומיות, האחראיות להסדרת התנועה בתחום שיפוטן. בתקנות התעבורה הוגדרה "רשות תמרור מקומית" - "מי שהמפקח על התעבורה שמונה לכל שטח המדינה מינה אותו, בהודעה ברשומות, להיות רשות תמרור מקומית, לגבי התחום או המקומות שקבעה".
3. רשות התמרור המקומית מוסמכת גם לקבוע הסדר תנועה שיסדיר מקומות חניה בדרך שבה תותר החניה, ובלבד ששולמה אגרת חניה ששיעורה נקבע בחוק העזר.
4. בעיריית תל אביב-יפו מונה מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה להיות ראש רשות תמרור מקומית (ראה סעיפים 9-10).
5. הגורמים העירוניים המקצועיים והעיקרים, העוסקים בנושא הסדרי תנועה (קבועים וזמניים) בעיר, הם אגף התנועה והמחלקה לתאום הביצוע ההנדסי במינהל בינוי ותשתית (בת"ש).
6. מטרת הביקורת היתה לבדוק את תהליך קביעת הסדרי התנועה בעיר תל אביב-יפו בשנת 2014.
7. לצורך הבדיקה נפגשה הביקורת עם הגורמים הבאים: ראש רשות תמרור מקומית, מינהל בת"ש-סגן מנהל המינהל, מנהלת אגף התנועה, מנהלת מחלקת תכנון אגף התנועה, מחלקת תאום הביצוע ההנדסי - מנהל המחלקה, ראש מדור תאום הביצוע ההנדסי, מפקח תאום הביצוע ההנדסי וכן סגנית ליועץ המשפטי לעירייה בשירות המשפטי. כמו כן סקרה פרוטוקולים של ועדות תנועה ומסמכים הנוגעים לנושא הביקורת.

ממצאים

הבסיס החוקי

8. תקנה 18 לתקנות התעבורה קובעת את סמכויות רשות תמרור מקומית כמפורט להלן:
 - א. תקנה 18(א) - בכפוף לחובת התייעצות עם קצין משטרה או קצין משטרה צבאית פיקודי, מוסמכת רשות תמרור מקומית להציב, לסמן או לסלק בכל דרך שבתחומה את סוגי

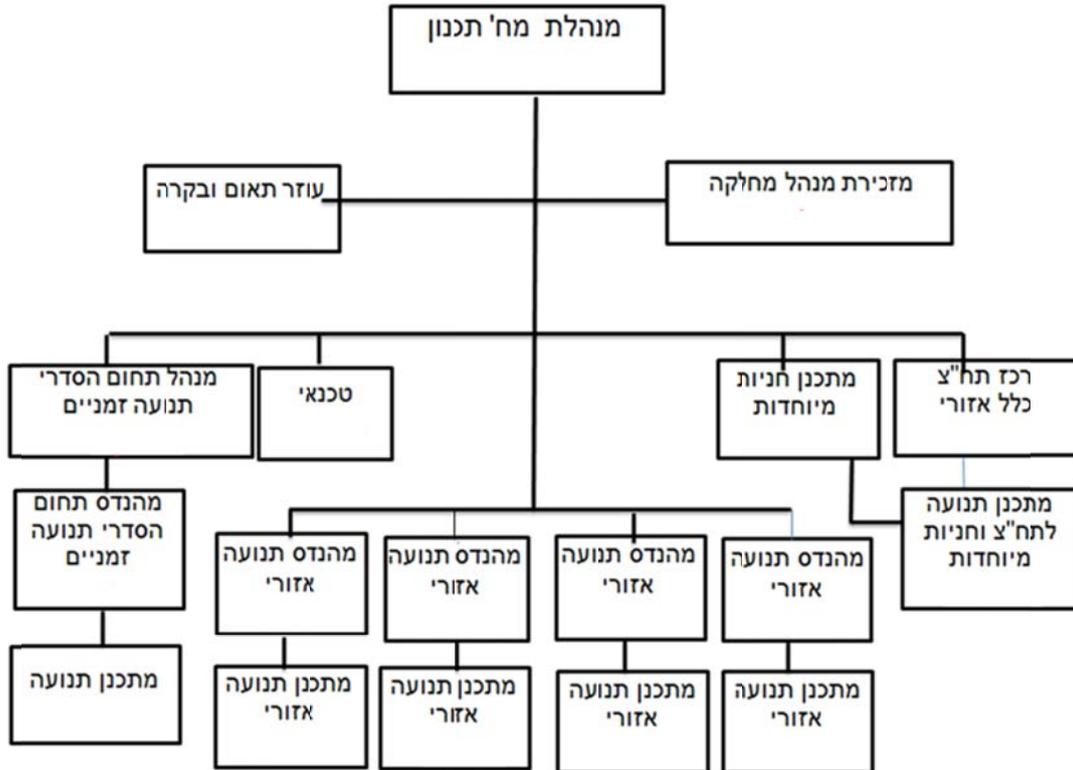


- התמרורים הקבועים בתקנה. סמכויות אלו ניתנו לרשות מעצם מינויה כרשות תימרור מקומית, וללא צורך בכל אישור או אצילה נוספים.
- ב. תקנה 18(ב) - בתחום שנקבע לה בידי רשות התמרור המרכזית בהודעה בכתב, רשאית רשות תמרור מקומית (לאחר התייעצות עם קצין משטרה, או קצין משטרה צבאית פיקודי) לקבוע הסדר תנועה, למעט קביעת התמרורים המפורטים בתקנה. קביעת התחום, בהתאם, כפופה לשיקול דעתה של רשות תמרור מרכזית.
- לציין כי גם בעת קביעת תחום עפ"י תקנה זו, נדרשת עדיין הסכמת רשות התימרור המרכזית לגבי תמרורים מסוימים, המפורטים בתקנה.
- ג. תקנה 18(ג) - רשות תמרור מקומית רשאית, בכפוף להסכמת רשות תמרור מרכזית ובכפוף להתייעצות עם קצין משטרה, לקבוע כל הסדר תנועה שלגביו לא ניתנו הוראות על פי תקנות משנה (א) ו-(ב).
- ד. תקנה 18(ד) - עוסקת בחובתה של רשות תמרור מקומית להציב, להתקין, להפעיל, לסמן, לרשום ולתחזק כל הסדר תנועה שבתחומה.
- ה. תקנה 18(ה) - קובעת את סמכותה של רשות תמרור מקומית, בכפוף להתייעצות עם קצין משטרה או קצין משטרה צבאית פיקודי, לקבוע הסדר תנועה זמני לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים ושניתן להאריכה מזמן לזמן לתקופה של ארבעה חודשים, למעט התמרורים המפורטים בתקנה. מעבר לחובת ההתייעצות עם קצין משטרה או קצין משטרה צבאית פיקודי, סמכות זו איננה כפופה לאישור או אצילה מרשות תמרור מרכזית.
9. בעקבות מכתבו של ראש עיריית תל אביב-יפו מתאריך 2.3.14 שבו ביקש למנות את מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה כרשות תמרור מקומית (להלן- ראש רשות תמרור מקומית) הוציא המפקח על התעבורה מחוז ת"א והמרכז מכתב למנהל הרשות לתחבורה ציבורית במשרד התחבורה ובו ביקש, בין היתר, לאשר את מינויו של ראש רשות תמרור מקומית בתחום עיריית תל אביב-יפו ולבטל את מינוי ראש רשות תמרור מקומית הקודם.
10. כמו כן צוין במכתבו של המפקח על התעבורה מחוז ת"א כי יש לפרסם ברשומות, כנדרש עפ"י תקנות התעבורה, את דבר המינוי והביטול. בתאריך 27.4.14 פורסם ברשומות מינויו של ראש תמרור מקומית של עיריית תל אביב-יפו.
11. הביקורת מציינת כי ראש רשות תמרור מקומית המשמש כאמור גם כמנהל הרשות לתנועה תחבורה וחניה אמון במסגרת תפקידיו, בין השאר, על ייצוג וביצוע מדיניות בתחומי התחבורה, תנועה וחניה בעיר תל אביב-יפו, ייזום וקידום פרויקטים בנושאים הנ"ל, ייצוג אינטרסים של העיר ותושביה מול גורמי הממשל ומול מפעילי התחבורה הציבורית ועוד.

12. ראש רשות תמרור מקומית אחראי גם בתוקף תפקידו על קיום וועדות בראשותו שביניהן ועדות של רשות ותמרור מקומית, ועדות חריגים לחניות נכים, ועדת תחבורה ציבורית וועדת חריגים לתווים אזוריים.

מחלקת תכנון אגף התנועה

13. להלן מבנה מחלקת תכנון כפי שנמסר לביקורת ע"י מנהלת המחלקה:



14. פניות להסדרי תנועה והצבת תמרורים בעיר תל אביב-יפו מגיעות לפניות הציבור באגף התנועה מתושבים, מגורמים עירוניים כגון: אגף חניה, אגף הפיקוח, מינהל החינוך, אגף שפ"ע, מינהל בת"ש, חברות עירוניות הכוללות את אחוזות חוף, נתיבי איילון, חלמיש ועוד.

15. יחידת פניות הציבור באגף התנועה פותחת פניה במערכת המחשוב מת"ן (מערכת נורית) שבה מתועד כל תהליך הטיפול בפניות הכולל את נשוא התלונה, הוועדה שבה אושר הסדר התנועה, סטטוס הפניה ועוד.

16. מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה מסרה כי יחידת פניות הציבור באגף התנועה מנתבת את הפניות שהתקבלו לפי נושא הפניה (תמרורים, צבע אבני שפה, בטיחות, שבילי אופנים, כיכרות ועוד) למחלקה המתאימה קרי מחלקת תכנון, מחלקת ביצוע, מחלקת מידע (סקרים) או למחלקת רמזורים.

17. פניה המגיעה למחלקת תכנון מנותבת ומטופלת לפי התחומים הבאים:
- א. תחבורה ציבורית; ב. חניות מיוחדות ופריקה וטעינה לבנייה; ג. תכנון שוטף (הסדרי תנועה קבועים) לפי החלוקה ל- 4 אזורי תכנון (צפון, דרום, מזרח ומערב); ד. הסדרי תנועה זמניים.
18. פניות המופנות למחלקת תכנון מטופלות לפי 4 האזורים שלפיהן מחולקת העיר. לכל אזור ישנו מהנדס ומתכנן. המתכנן/ מתכנת מכינים חומר רלוונטי לנושא הפניה הנמסר למהנדס אשר יוצא לשטח, לאחר שעיין במסמכי הפניה.
19. המהנדס מבצע תאום בשטח עם הגורמים הרלוונטיים לפניה קרי תושב, מנהל הרובע, וגורמים מאגף התברואה, אגף הפיקוח, אגף החופים, מינהל החינוך-מנהלי בתי ספר, משטרה ועוד.
20. לאחר הבדיקה בשטח והמפגש עם הגורמים השונים המהנדס נותן מענה לפניה כגון האם להוסיף תמורים או לשנות צבע של אבני שפה. במידה והבדיקה מעלה צורך בשינוי גאומטרי כמו כיכר, הסדרת מפרץ, כביש וכו' מזמינים מדידה ממחלקת מדידות.
21. בהתייחסות לטיוטת הממצאים, מסרה מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה כי: **"במידת הצורך מתניעים תהליך תכנון אשר כולל הזמנת מדידה, ישיבת התנועה, הכנת תכניות, בדיקת תכניות, אישור בוועדה. טרם התנעת תהליך תכנון/ הזמנת מדידה יש לבדוק יתרת שעות מתכנים ותקציב לנושא."**
22. לאחר קבלת הצעת מחיר ואישור פק"ע מתקיימת ישיבת התנועה בין היועץ החיצוני והמהנדס שבה ניתנות הנחיות תכנוניות. לאחר הכנת התוכנית ע"י מתכנן התנועה במחלקה ואישור התוכנית בחתימת המהנדס מועברת התוכנית לאישור בוועדת תנועה מקומית.
23. מנהלת המחלקה לתכנון מסרה לביקורת כי המהנדס יוצא לשטח בפניות המצריכות בדיקתו והתייחסותו בשטח. רק במקרים ספורים מוציא המהנדס סיכומי ביקור בשטח, המתעדים את התרשמותו, חוות דעתו ופגישותיו עם הגורמים הרלוונטיים לפניה בגין הסדר תנועה. הביקורת מציינת כי לא מצאה קריטריונים המפרטים באלו מקרים נדרשת יציאה לשטח.
- בהתייחסות לטיוטת הממצאים, מסרה מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה כי: **"סיכומי סיורים שכוללים כמה מוקדי פניה יוצאים ע"י מנהלת הרובע. במידה ומהנדס יוצא ללא הרובע הוא רושם במערכת מתן/נורית את המסקנות מהסיור + תשובה לפונה + אישור בוועדה במידה והפניה מוצדקת."**
24. מנהלת המחלקה לתכנון מסרה לביקורת כי קיים צורך ביציאה לשטח בפניות להסדרי תנועה אך בשל מחסור בכ"א הדבר לא ניתן לכיצוע בחלק מהמקרים ועל כן גם לא מתאפשר להוציא סיכומים על רוב הביקורים בשטח.
- בהתייחסות לטיוטת הממצאים, מסרה מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה כי: **"ממצאי סיור מתועדים במערכת – ולא צריך להוציא עוד סיכום לנושא. כפל עבודה."**

25. הביקורת מציינת כי אגף התנועה אחראי להצבתו, התקנתו, הפעלתו, סימונו, רישומו ואחזקתו של כל הסדר תנועה שבתחום העיר תל אביב-יפו. רישום התמרור דרוש, בין היתר, לצורך הוכחת חוקיות התמרורים בבתי משפט, במידה ומתעוררת בעיה בדיון משפטי אודות עבירת תנועה בתאריך מסוים, דוח חניה וכו'.
26. לדברי מנהלת מחלקת התכנון באגף התנועה קיים תעוד במערכת מת"ן המתייחס לתמרורים שאושרו בוועדות (כולל מספרי הוועדות) משנת 1992. לטענת האחרונה ניתן לקבל מידע על תמרורים שאושרו ברחוב מסויים אך לא ניתן לקבל תמונה מלאה לגבי אישורם של כל הסדרי התנועה בעיר בוועדות שהתקיימו במהלך השנים. לדברי מנהלת תכנון עובדה זו מטילה בספק את מידת חוקיותם של חלק מהסדרי התנועה בעיר תל אביב-יפו.
- בהתייחסות לטיטת הממצאים, מסרה מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה כי: **"לא מדויק לרשום שאני מטילה ספק – אני לא מטילה שום ספק – במידה ואין אישור תמרור בוועדה אין לי דרך לתת מידע לגבי החוקיות שלו, מן הסתם הוא אושר בעבר אבל אין לזה תיעוד."**
- בהתייחסותו לטיטת הממצאים, מסר מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה כי:
- א. **"סקר התמרורים חשוב והכרחי, אך לא דווקא בהתייחס לסוגיית 'חוקיות' התמרור. הסקר אמור להוות למעמי גם כלי תכנוני לכל דבר ועניין."**
- ב. **בהתייחס לתיעוד להצבת תמרורים שהוצבו ברחבי העיר, אין ספק שתיעוד שכזה באגף התנועה צריך להיות מנוהל לטובת כל הגורמים ובעלי העניין כולל לטובת הזיכרון הארגוני - למעמי, העובדה שלא קיים תיעוד שכזה הינו בהחלט סוגיה המצריכה טיפול, אך לחלוטין אינה מעמידה בספק את חוקיות התמרור שהוצב בעיר עד לשנת 1992."**
27. מנהלת מחלקת תכנון מסרה לביקורת כי קיים הכרח במיפוי כל הסדרי התנועה בעיר, לדבריה החל תהליך של הוצאת מכרז "סקר תמרורים" שטרם הסתיים.
28. מנהלת אגף התנועה מסרה לביקורת כי כיום נמצאת בהרצה באגף מערכת ניהול ועדות רימזור ותמרור (מערכת נורי"ת) שהינה תוצר של שיתוף פעולה בין אגף התנועה ואגף מחשוב ומערכות מידע ומטרתה לשפר ולייעל את תהליכי העבודה ואת הממשקים בין מחלקות האגף.
29. מערכת נורי"ת משלבת בין תהליך ניהול ועדות תנועה לעדכון גאוגרפי (מקושרת למערכת ה-GIS). המערכת מתעדת תהליך עבודה המובנה מתחילתו ועד סופו ומכילה את השדות הבאים: פתיחת פניה, ניתוב לטיפול, טיפול ע"י גורם מקצועי, תכנון תנועה כולל הקמת/הסרת תמרורים, העלאה לוועדת תנועה, אישור/דחיה בוועדה, תשובה ללקוח, העברה לביצוע בשטח וביצוע, עדכון מערכת וסגירת פניה.
30. הביקורת איתרה נוהל ישן מינואר 1988 (נוהל מס' 48-861) שנושאו "תכנון הסדרי תנועה בדרכים". נוהל זה מפרט את התהליך משלב קבלת הסדר תנועה לתכנון ועד לאישורו. מנהלת



מחלקת תכנון באגף התנועה מסרה לביקורת כי נוהל זה אינו מוכר לה וכי הוא אינו תואם את תהליכי העבודה של הסדרי התנועה הנהוגים כיום באגף התנועה.

התייעצות עם קצין משטרה

31. כאמור, תקנה 18 לתקנות התעבורה מסמיכה את רשות התמרור המקומית לקבוע הסדרי תנועה ולהציב בהם תמרורים, לרבות חניה, לאחר התייעצות עם קצין משטרה.

32. מפרוטוקול דיון מתאריך 14.12.14 בנושא "הסדרי תנועה זמניים וקבועים- הסדרי עבודה" בראשות רשות תמרור מקומית ובהשתתפות מנהלת אגף התנועה, מנהלת מחלקת תכנון אגף התנועה ומנהל מחלקת תאום הביצוע ההנדסי מסרה מנהלת מחלקת תכנון בהקשר להסדרים קבועים- ועדה תמרור מקומית כדלקמן:

"הכנת החומרים בפורומים פנימיים, הבאה בהתאם לצורך בפני פרום התכנון באגף התנועה, העברה להתייעצות עם המשטרה כולל חתימה, אישור ר. רשות תמרור מקומית. המתכנת הזו מתקיימת מזה תקופה ארוכה. בפועל לא מתבצעת התייעצות בשולחן עגול עם המשטרה. ההתייעצות מתבצעת ברמה הטלפונית, פרונטלית שאינה מוסדרת ומעוגנת. היה ניסיון להסדיר מתכונת של ישיבות סטורות עם כניסתה של נ. לתפקיד אך לא צלח לאור בעייתיות של המשטרה. לדעת כולם, המתכונת האמורה, ראייה נכונה ואין קריטיות והכרח לשנותה."

33. בעקבות מייל ששלחה הביקורת למנהלת מחלקת תכנון שבו התבקשה לענות על מספר שאלות הנוגעות לנושא ההתייעצויות עם קצין משטרה השיבה האחרונה במייל חוזר מתאריך 12.2.15 כדלקמן:

בנוגע לקיום התייעצויות עם קציני משטרה מארבעת האזורים בעיר תל אביב-יפו ציינה מנהלת מחלקת תכנון כי: "מבחינת משטרת ישראל ישנם 3 מרחבים שאנחנו עובדים איתם. עיקר הפעילות מתרכזת מול שני מרחבים. מידי שבוע מגיעים נציגי המשטרה אלינו או אנחנו מגיעים אליהם עם הפרוטוקולים הרלוונטיים. נציגי המשטרה עוברים על הפרוטוקולים, שואלים שאלות, מסתכלים על התוכניות, מעירים הערות ובמידה ואין דרישות לשינויים חותמים על הפרוטוקולים."

א. אשר לשאלה מי הגורם מאגף התנועה שעמו מתקיימות התייעצויות עם המשטרה השיבה מנהלת מחלקת תכנון כדלקמן: "התייעצות מתקיימת מול צוותי התכנון – מהנדס/מתכנן."

ב. לגבי תדירות ההתייעצויות עם קציני המשטרה ציינה מנהלת מחלקת תכנון כי: "תדירות – שבועית/17 שבועית. תיעוד ההערות הוא על גבי הפרוטוקול עצמו. לרוב במידה ויש מקרים מיוחדים/חריגים שדורשים התייעצות היא מתקיימת טרם הכנת הפרוטוקול."

ג. אשר להתייחסותה לנושא ההתייעצויות עם קציני משטרה כפי שעלה מפרוטוקול הדיון מתאריך 14.12.14 (ראה סעיף 32) מסרה מנהלת מחלקת תכנון כדלקמן: "לגבי הגרסה – אין לי מושג, אני לא הכנתי את הסיכום. אבל מה שרשום לגבי ההסדרים הקבועים לא מדויק."

הבהרה - היום והשעה של המפגש עם המשטרה אינו קבוע (חתימה על פרוטוקולים), אך תמיד מתקיים מפגש פרונטלי מולם – אין חתימה טלפוניתו”.

כמו כן הוסיפה מנהלת מחלקת תכנון במייל מתאריך 12.2.15 כי:

”ראש רשות תמרור – מגיע מידי שבוע - יום ושעה קבועים וחותרם על כל הפרוטוקולים”.

34. הביקורת לא מצאה תעוד על התייעצויות עם קצין משטרה בשלב התכנוני של הסדרי התנועה הכלל מסמכים או תכניות הנדסיות מפורטות שנדרשו כבסיס להתייעצות ולקבלת החלטות בעניין הסדרי תנועה וחניה בעיר תל אביב-יפו. חתימות של קצין משטרה ו/או הערות היו רק על גבי פרוטוקולים בשלב המוגמר של התוכנית לאחר קיום הוועדות.

ועדות הסדרי התנועה

הבסיס החוקי

35. הוועדות הדנות בהסדרי תנועה קבועים וזמניים הן: ועדת תנועה מרכזית, ועדת תנועה מקומית וועדת התייעצות. במייל מתאריך 21.3.15 ששלחה לביקורת סגנית ליועץ המשפטי בשירות המשפטי, המשמשת, בין היתר כרפרנטית של אגף התנועה, בעקבות פגישה שנערכה לביקורת עימה בנושא הבסיס החוקי לוועדות הנ"ל מסרה האחרונה כי: "בהמשך לפגישתנו בנושא רשות תמרור מקומית אבהיר, כי כל הסדר תנועה שקובעת הרשות טעון התייעצות עם קצין משטרה – זאת לפי הוראת תקנה 18 לתקנות התעבורה. ההחלטה בדבר הסדר שכזה, הנה החלטה מנהלית לכל דבר ועניין. ככזו, על בעל הסמכות (ראש רשות תמרור במקרה הזה) להיוועץ בגורמים הרלבנטיים לדבר. משכך, במסגרת קביעת הסדר, נערכת ההתייעצות הנדרשת עם אגף התנועה שהוא גורם מקצועי רלבנטי. לא ידוע לי על החלטת מועצה בנושא, אשר קבעה את התהליך. מכל מקום, למעמי, גם אין צורך בכזו. קיים הסדר סטטוטורי”.

ועדת תנועה מרכזית

36. בעיר תל אביב יפו ישנם רחובות שבהם, בין השאר, עוברים נתיבי תחבורה ציבוריים (נת"צ) וכן תמרורים המתייחסים, בין היתר, לתחנות אוטובוסים ומוניות. נושאים אלו הם בסמכות משרד התחבורה עובדה המצריכה קיום של ועדה תנועה מרכזית הדנה בהסדרי תנועה שלעיריית תל אביב יפו לא הואצלה הסמכות לאשרם.

37. בוועדת תנועה מרכזית נוכחים נציגי משרד התחבורה, קצין משטרה, חברות תח"צ (תחבורה ציבורית) ונציגי אגף התנועה. הוועדה מתכנסת אחת לחודש עד חודש וחצי לערך.

38. הביקורת בדקה 3 פרוטוקולים של ועדת תנועה מרכזית לתאריך 25.6.14 (3 ועדות) ולהלן הממצאים:

**ועדה 8-14 מתאריך 25.6.14**

39. בפרוטוקול הוועדה מהמועד הנ"ל מצוינים חברי הוועדה שעליהם נמנים: מנהלת אגף התנועה, מ"מ מנהלת מחלקת תכנון אגף התנועה דאז מנהלת מחלקת תכנון דהיום, יועץ למפע"ת (מפקח על התעבורה) מחוז ת"א והמרכז משרד התחבורה, מנהל מדור תחבורה ציבורית אגף התנועה, איש משטרה (בדרגת רס"מ) מרחב יפתח, משטרת ישראל.
40. בפרוטוקול זה צוינו גם משתתפים קבועים: קואופ' דן (2 נציגים), ונציג מקאופ' אגד. כמו כן מופיעים בפרוטוקול שמות הגורמים שזומנו לוועדה בשל הרלוונטיות שלהם לנושאים שנדונו בה.
41. מפרוטוקול הוועדה לא ניתן לדעת מי נכח בישיבה. מנהלת מחלקת תכנון מסרה לביקורת כי לאור הערת הביקורת נוסח הפרוטוקול ישונה ותצויין רשימת הנוכחים בדיון.
42. הביקורת לא מצאה נוהל או מסמך של העירייה או של משרד התחבורה המפרט את יחסי הגומלין בין משרד התחבורה (רשות תמרור מרכזית) לבין העירייה (רשות תמרור מקומית) והקובע, בין השאר, את חברי ועדת תנועה מרכזית ואת המשתתפים הקבועים בה.
43. בוועדה דנו ב- 6 נושאים שלגביהם התקבלו החלטות. הנושאים כללו, בין היתר, אישורים להקמת ו/או העתקת תחנות אוטובוס ומוניות, בקשת תושבת לביטול נת"צ הקיים ברחוב בו היא מתגוררת ועוד. בפרוטוקול הוועדה צוינו הרשומות הבאות: הנושא, החלטות ונימוקים, להצבה/לסימון תמרור ומיקום התמרור וכן ביטול או מחיקה של תמרור והכתובת שבו מוצב התמרור.
44. בנוסף לנושאים שהיו על סדר היום של הוועדה, דנו בוועדה ב-12 נושאים נוספים שעלו במהלך הדיון ושהתקבלו לגביהם החלטות.
45. על גבי פרוטוקול הוועדה חתומים: קצין את"ן (אגף תנועה) מרחב יפתח (ללא תאריך), מנהלת אגף התנועה (30.7.14), קצין את"ן ירקון (3.8.14), וראש רשות תמרור מקומית (10.8.14).
46. בתאריך 10.8.14 הפנה ראש רשות תמרור מקומית מכתב למפקחת על התעבורה מחוזות ת"א והמרכז (להלן - המפקחת) בבקשה לאשר ביצוע הסדרי תנועה בהתאם להמלצות ועדת תנועה מרכזית ובתאריך 17.11.14 (5 חודשים אחרי התכנסות הוועדה) אישרה המפקחת את פרוטוקול הוועדה 8-14 שכלל את החלטות ועדת התנועה המרכזית וכל החומר הרלוונטי להן (צילומים, תרשימים, תכתובות ועוד) מתאריך 25.6.14.

ועדה 9-14 מתאריך 25.6.14

47. חברי הוועדה שמצוינים בפרוטוקול ועדה זו הם: מנהלת אגף התנועה, יועץ למפע"ת - מחוז ת"א והמרכז במשרד התחבורה, קצין בדרגת פקד מרחב יפתח - משטרת ישראל, מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה, מתכנן תנועה אזורי באגף התנועה ורכז תחבורה ציבורית כלל אזורי באגף התנועה. יש לציין כי לא ניתן לדעת האם אלו שמות חברי הוועדה המהווים את הרכב הוועדה או שמות חברי הוועדה שנכחו בפועל בישיבה.

48. כמו כן מצויינים בפרוטוקול שהשתתפו בדיון 2 נציגים מקואופ' דן ונציג מקואופ' אגד והוזמנו וגורמים נוספים הרלוונטים לנושאים שהועלו בוועדה.
49. בוועדה זו דנו ב- 3 נושאים שאושרו ע"י הוועדה כמו כן נדונו 3 נושאים נוספים שכללו, בין השאר, אישור שינוי במעבר החציה המדורג הקיים בשד' שאול המלך פינת הנרייטה סולד ובקשת חברת חשמל לבטל קו הפרדה ברח' יגאל אלון ליד בית מס' 13, בקשה שלא אושרה.
50. על גבי הפרוטוקול מופיעות חתימותיהם מחודש אוגוסט 2014 של ראש רשות תמרור מקומית, מנהלת מחלקת תכנון וקצין את"ן ירקון במשטרת ישראל. ליד חותמת שמו של קצין את"ן מרחב יפתח לא מופיע תאריך החתימה.
51. בתאריך 22.10.14 (ארבעה חודשים אחרי התכנסות הוועדה) אישרה בחתימתה מהנדסת תנועה מחוזית בשם המפקחת על התעבורה מחוזות ת"א והמרכז רשות תמרור מרכזית את החלטות הוועדה המעוגנות בפרוטוקול.
- ועדה 10-14 מתאריך 25.6.14**
52. בפרוטוקול ועדה זו לא נמצאה רשימת הנוכחים בשיבה. מהפרוטוקול עולה כי הוועדה דנה בבקשת העירייה וחברת נת"ע (נתיבי תחבורה עירוניים) לאשר 7 תחנות חדשות לצורך שימוש הקו המכין. הוועדה המליצה לאשר את הבקשה ועל גבי הפרוטוקול מופיעות חתימותיהם מחודש יולי 2014 של: קצין את"ן מרחב ירקון, ראש רשות תמרור מקומית ומנהלת מחלקת תכנון. קרובות לצומת, קצין את"ן מרחב ירקון, ראש רשות תמרור מקומית ומנהלת מחלקת תכנון.
53. בתאריך 29.6.14 הוציאה מנהלת פרויקט birt בהנדסת תנועה ובטיחות מחברת נת"ע מכתב למנהלת אגף התנועה בצרוף רשימת 7 התחנות שאושרו בוועדת התנועה המרכזית מתאריך 25.6.14. במכתבה ציינה האחרונה כי צרפה מפות עם ציון כל התחנות וכן שרטוטי התחנות.
54. בתאריך 17.7.14 הוציאה מנהלת מחלקת תכנון מכתב לממונה הנדסת תנועה מחוזות ת"א והמרכז משרד התחבורה ובו ביקשה לאשר את 7 התחנות החדשות. כמו כן ציינה במכתבה כי צרפה למכתבה תכניות הסדרי תנועה ומפות עם ציון כל התחנות הנ"ל.
55. בתאריך 28.7.14 הפנה ראש רשות תמרור מקומית מכתב למפקחת על התעבורה מחוזות ת"א והמרכז רשות תמרור מחוזית ובו ביקש לאשר ביצוע הסדרי תנועה בהתאם להמלצות ועדת תנועה מרכזית מתאריך 25.6.14.
- בתאריך 29.7.14 אישרה מהנדסת תנועה במחוזות ת"א והמרכז רשות תמרור מחוזית את סעיף 1 בלבד של פרוטוקול הוועדה.
56. מנתונים שמסרה מנהלת מחלקת תכנון לביקורת עולה כי במהלך התקופה 23.12.14-1.1.14 התקיימו באגף התנועה 18 ועדות מרכזיות שבהן נדונו 106 סעיפים / נושאים.



- בהתייחסותו לממצאים שבפרק זה, מסר מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה כי: "הנחתי את מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה ליזום שני מפגשים לרענון / דסקוס נהלי העבודה:
1. ועדה מרכזית - פגישה יחד עם גורמי משרד התחבורה - כולל קביעת סדרי עבודה.
 2. משטרת ישראל - קיום מפגש משותף עימם ובחינת סדרי עבודה.
- אני מניח שהמפגשים הללו יתואמו בקרוב."

ועדת תנועה מקומית

57. לוועדת תנועה מקומית מובאים נושאים שבתחום סמכותה של רשות תמרור מקומית. פרוטוקול שבו מופיעה רשימת הנושאים שיש לאשר בצרוף התוכניות וכל המסמכים הרלוונטים מועבר לסבב חתימות של ראש הרשות תמרור מקומית, קצין משטרה ומנהלת מחלקת תכנון.
58. מנהלת מחלקת תכנון מסרה לביקורת כי לפני קיום ועדת תנועה מקומית היא נוהגת לעבור על הרשימה הכוללת סעיפים הנוגעים להסדרי התנועה שיש לאשר בסבב חתימות. סעיף שאינה מאשרת מוסר מסדר היום של הוועדה.
59. מנהלת מחלקת תכנון מסרה כי חומרי ועדת תנועה מקומית, העוסקים בהסדרי תנועה קבועים, נערכים בפורומים פנימיים ובמקרים שיש צורך בכך מובא החומר בפני פורום התכנון באגף התנועה, שמתכנס אחת לשבוע ושבו מעלים כל בעלי התפקידים, שאמונים על אזור מסוים, את הסוגיות של כל אזור כאשר במהלך הפורום מתקבלת החלטה משותפת.
60. הביקורת בדקה 3 פרוטוקולים של ועדת תנועה מקומית לתאריכים 21.10.14, 25.11.14 ו- 14.12.14 ולהלן הממצאים:

ועדת תנועה מקומית 234/14 מתאריך 21.10.14

61. בפרוטוקול הוועדה צוינו 3 נושאים/סעיפים שכללו א. בקשה לשינוי בהסדרי תנועה ואיסור מעבר לאוטובוסים מרחוב פילדלפיה לרחוב הפרסה (התמרור אושר בוועדה 218/14 אך לא בוצע בשטח). ב. בקשה לאיסור חניה וסימון אדום לבן ברחוב הצנחנים 13-15 בנווה שרת ג. סימון אבני שפה באדום לבן בכביש הגישה לגני הילדים וביטול תמרור אין עצירה ברחוב 2120 בכוכב הצפון.
62. לפרוטוקול הוועדה צורפו ההתכתבויות, התוכניות, טופס אישור וביצוע הסדרי תנועה המפרט את הבקשות שהוגשו לוועדה וכן טפסי "הוראה להצבת תמרור" החתומים ע"י קצין את"ן ירקון המורים על הצבת תמרור במקרים המצריכים נקיטה באמצעי בטיחות לאחר תאונות.
63. על גבי הפרוטוקול מופיעות חתימותיהם של קצין את"ן ירקון, ראש רשות תמרור מקומית ומנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה. כמו כן לכלל הסעיפים שאושרו צורפו טפסי אישור וביצוע הסדרי תנועה וחניה החתומים ע"י מנהלת מחלקת תכנון.

**ועדת תנועה מקומית 267/14 מתאריך 25.11.14**

64. בפרוטוקול זה מצוינים 5 נושאים הכוללים, בין השאר, בקשה להרחבת סימון אדום לבן בכניסה לחניה ברחוב קוממיות 4 אפקה, הסדרי תנועה וחניה של כל סוג כלי הרכב ברחוב דיסנצ'יק 5-9 ובקשה להצבת שני פסי האטה בצומת צה"ל-ויסבורג חיים.
65. ל- 5 הנושאים שבפרוטוקול צורפו התכתבויות בנושא הכוללים צילומים, תוכניות ועוד. כמו כן צורף לכל בקשה שאושרה "טופס אישור וביצוע הסדרי תנועה וחניה" חתום ע"י מהנדסת תנועה אזורי מחלקת תכנון בשם מנהלת מחלקת תכנון.
66. על גבי פרוטוקול הוועדה מופיעות חתימותיהם של קצין את"ן ירקון, ראש רשות תמרור מקומית ומהנדסת תנועה אזורי מחלקת תכנון בשם מנהלת מחלקת תכנון.

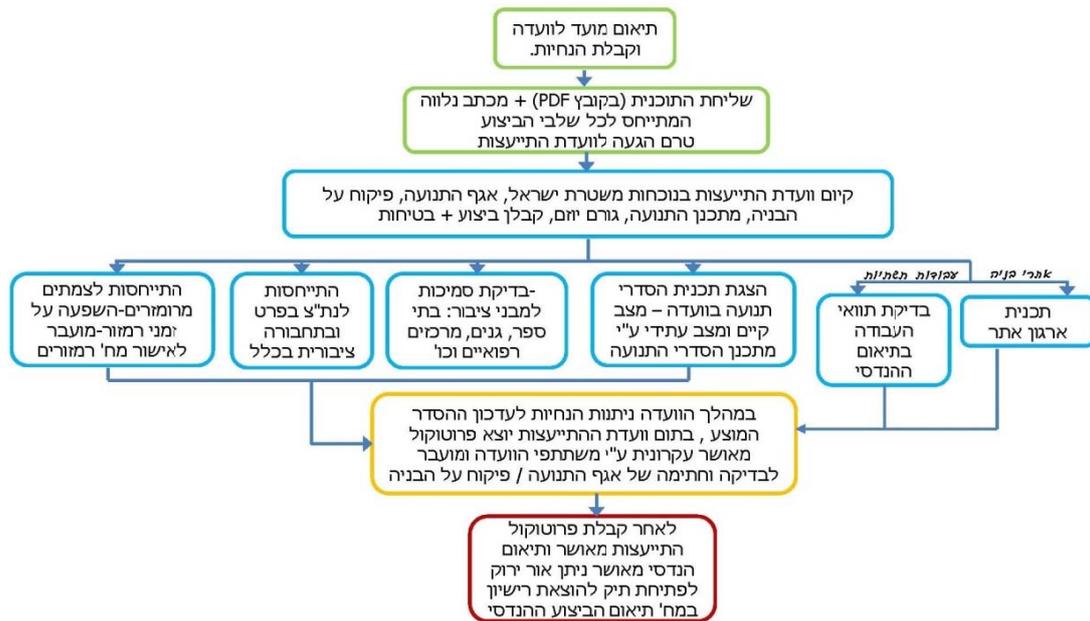
ועדת תנועה מקומית 278/14 מתאריך 14.12.14

67. מפרוטוקול הוועדה עולה כי צוינו בו 6 נושאים/סעיפים. הנושאים עסקו, בין היתר, בבקשה לחניית נכים ליד המרכז ברח' אש שלום 16, סימון איסור חניה בכניסה לחניה ברח' אלקחי מרדכי 37 תל אביב-יפו, איסור חניה מול הכניסה לחניה ברח' עמרי 34 תל אביב-יפו ועוד.
68. לפרוטוקול הוועדה צורפו 6 טפסי "אישור וביצוע הסדרי תנועה וחניה" של הסעיפים שאושרו בוועדה שעל גביהם מופיעה חתימתה של מהנדסת תנועה אזורי מחלקת תכנון בשם מנהלת מחלקת תכנון.
69. כמו כן צורפו לפרוטוקול התוכניות, ההתכתבויות והצילומים הרלוונטיים לבקשות. על גבי פרוטוקול הוועדה מופיעות חתימותיהם של קצין את"ן מרחב ירקון, ראש רשות תמרור מקומית ומנהלת מחלקת תכנון.
70. מדוח סעיפי ועדות שהופק לביקורת עפ"י בקשתה עולה כי בין התאריכים 1.1.14 - 23.12.14 התקיימו 346 ועדות שבהן הועלו 2332 סעיפים. כולל חניות נכים וגם הסדרי תנועה זמניים.
71. לשאלת הביקורת על פיקוח ובקרה על ביצוע החלטות הוועדות מסרה מנהלת מחלקת תכנון כי הפרוטוקולים שבהם צוינו החלטות על הצבת תמרורים, חידושי צבע ועוד מועברים למחלקת ביצוע באגף התנועה לאחר שאישרו בחתימתם כי נמסרו להם ולאחר הביצוע נרשם במערכת מת"ן ע"י נציגת מחלקת ביצוע כי העבודות בוצעו.

הסדרי תנועה זמניים

72. הסדרי תנועה זמניים (ראה סעיף 8(ה)) מובאים לדיון לצורך אישורם בישיבת התייעצויות במחלקת תאום הביצוע ההנדסי. המחלקה אחראית על ביצוע תהליך של תאום הנדסי בין כל הגורמים המבצעים, לרבות מתן רישיונות לביצוע העבודות, פיקוח על קיום תנאי התאום והרישוי. המחלקה מנפיקה רישיונות לסגירת רחובות לחברות פרטיות ולתושבים במקרים בהם יש צורך בשינוע ציוד או חומרים המחייבים הערכות מיוחדות ברחוב.

להלן תרשים זרימה של אישור הסדרי תנועה זמניים כפי שנמסר לביקורת ע"י מנהל המחלקה:



73. בסיכום פגישה שהתקיימה בתאריך 23.12.14 בנושא "הסדרי תנועה זמניים וקבועים- הסדרי עבודה" בראשות ראש רשות תמרור מקומית ובהשתתפות מנהל אגף התנועה מנהל מחלקת תאום הביצוע ההנדסי ומנהלת מחלקת תכנון באגף תנועה מסר מנהל המחלקה לתאום הביצוע ההנדסי כי הוועדה המייעצת מתכנסת בתדירות של פעמיים בשבוע בהשתתפות נציגים שונים כולל משטרת ישראל.

74. לדברי האחרון בתום ועדת התייעצות יוצא פרוטוקול המאושר ע"י משתפי הוועדה. לדברי מנהל המחלקה לתאום הביצוע ההנדסי מתכונת זו קיימת מספר שנים וכי כל הגורמים השותפים לתהליך שבעי רצון מהמתכונת, מתדירות ישיבות הוועדה ומאיכות התהליך.

75. מנהל המחלקה מסר לביקורת כי אישור הסדרי תנועה זמניים נעשה בעבר באגף התנועה. לדבריו מזה מספר שנים האישורים ניתנים במסגרת ועדת התייעצות במחלקת תאום הביצוע ההנדסי וזאת מכיוון שבאפשרות המחלקה לבחון את הסדרי התנועה הזמניים ביחס לעבודות הקיימות והמתוכננות הנעשות בעיר ועל כן האישורים להסדרים זמניים ניתנים לאחר בדיקת כל הפרמטרים, שנמצאים במערך המידע של המחלקה.

76. בוועדת התייעצות שבה נרשם פרוטוקול משתתפים נציג משטרה, נציג אגף התנועה, נציג המחלקה, נציג המחלקה לפיקוח על הבניה (עפ"י הצורך), יזם הפרויקט ומהנדס תנועה שהכין את התוכנית מטעם היזם.

77. במהלך הדיון בוועדה מוצגות התוכניות ולאחריו הן מועברות לאגף התנועה לשם בדיקת התכנון המפורט של הסדרי התנועה הזמניים, בהתאם לאישור ועדת התייעצות.



78. במידה וחלו שינויים משמעותיים בתוכנית היא מועברת בשנית לאישור באמצעות הוועדה, מייל או אישור טלפוני. לאחר קבלת האישור להסדר זמני ואישורו בועדת תמרון מקומית מוצא הרישיון לחברה/יזם הכולל, בין השאר, את שם הפרויקט, מהות העבודה, פרטי החברה הקבלנית, יוזם העבודה, שעות העבודה ועוד.

79. על גבי הרישיון המוצא לאחר קבלת האישור להסדר זמני מופיעה חתימתו של מנהל המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי וכן חתימתו של בעל החברה שעל כתב ההתחייבות שבו, בין היתר, הוא מתחייב למלא את תנאי הרישיון. הביקורת מציינת כי פרק הזמן של הסדר התנועה הזמני שאושר עפ"י תקנה 18 (ה) לתקנות התעבורה מצויין על גבי הרישיון ובאם הסדר התנועה הזמני מתארך מוצא רישיון חדש עם פרק הזמן שלגביו מתייחס הסדר התנועה.

80. מנהל מחלקת תיאום הביצוע ההנדסי מסר לביקורת כי קיים פיקוח מדגמי של מפקחי רישוי על עבודות בדרך על פרויקטים שמתבצעים. הפיקוח המדגמי, שכולל גם בדיקת תוקף הרישיון לפרויקט נובע לדברי האחרון ממחסור במפקחים, עובדה שאינה מאפשרת פיקוח ובקרה שלם.

81. הביקורת בדקה 3 פרוטוקולים של ועדת התייעצות עם קצין משטרה בקביעת הסדרי תנועה זמניים לביצוע עבודות פיתוח בדרך (להלן- פרוטוקול התייעצות) ולהלן הממצאים:

פרוטוקול התייעצות מתאריך 24.8.14.

82. בפרוטוקול התייעצות צוינו המשתתפים בישיבה שכללו את נציגי רשות התמרון- מנהל המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי, נציג מחלקת תאום הנדסי- מפקח רישוי על עבודות בדרך ממונה בטיחות והסדרי תנועה, מתכנן התנועה ונציג המשטרה.

83. בפרוטוקול זה העוסק בפרויקט ברח' יצחק שדה בקטע שבין רח' משה דיין ועד רח' יגאל אלון מצויינים: מהות העבודה/הסדרי התנועה, הערות המשטרה שעל גביהן חתום קצין את"ן יפתח, הערות הרשות, הנחיות בטיחות כללי, הנחיות כלליות והערות נציג התנועה. על גבי הפרוטוקול חתומים מפקח רישוי על עבודות בדרך המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי, ממונה בטיחות והסדרי תנועה המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי ומנהל המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי.

84. כמו כן בטופס נפרד הנמסר לנציגי אגף התנועה בצירוף הפרוטוקול המצורף לפרוטוקול מצויין כי התוכניות התקבלו בתאריך 24.8.14 באגף התנועה ואושרו בועדת תנועה מקומית מס' 206/14 בתאריך 9.9.14. על גבי הטופס חתומה מנהלת מדור הסדרי חניה ומנהלת מחלקת תכנון אגף התנועה.

פרוטוקול התייעצות מתאריך 1.9.14

85. בפרוטוקול התייעצות המתייחס לביצוע השחלת קו ביוב ברחוב הגפן תל אביב- יפו רשומים הגורמים שהשתתפו בדיון: מנהל המחלקה לתאום הביצוע ההנדסי, מפקח רישוי על עבודות בדרך ממונה בטיחות והסדרי תנועה, מתכנת הסדרי תנועה כלל אזורי אגף התנועה, מתכנן התנועה ומתאם עבודות כביש משטרת ישראל.
86. בפרוטוקול מפורטים: מהות העבודה/הסדרי תנועה, הערות המשטרה שעל גביהן חתום קצין את"ן מרחב ירקון, הערות הרשות, הנחיות בטיחות כללי, הנחיות כלליות והערות המופנות לנציג אגף התנועה בדבר אישור התוכנית עפ"י הערות ועדת התייעצות ועדכון המחלקה לתאום הביצוע ההנדסי על כל שינוי או תוספות בתכנית.
87. בפרוטוקול מצוינות הערות המשטרה בהקשר לפרויקט בחתימתו של קצין את"ן מרחב ירקון מתאריך 1.9.14. כמו כן מופיעות חתימותיהם של מנהל המחלקה לתאום הביצוע ההנדסי, ממונה בטיחות והסדרי תנועה המחלקה לתאום הביצוע ההנדסי ושל מפקח רישוי על עבודות בדרך המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי.
88. בטופס הנלווה לפרוטוקול צויין כי התוכניות התקבלו באגף התנועה ב- 31.8.14 ואושרו ע"י מנהלת מדור הסדרי תנועה מחלקת תכנון בתאריך 3.9.14. ההסדר הזמני כפי שעולה מהפרוטוקול אושר בועדת תנועה מקומית מס' 206/14.

פרוטוקול התייעצות מתאריך 7.9.14

89. בועדת התייעצות זו השתתפו: מחלקת תאום הביצוע ההנדסי- מנהל המחלקה, מפקח רישוי על עבודות בדרך, ממונה בטיחות והסדרי תנועה, אגף התנועה- רכזת הסדרי תנועה כלל אזורי ומתכנתת הסדרי תנועה כלל אזורי, מתכנן התנועה מטעם היזם ונציג המשטרה- מתאם עבודות כביש.
90. בפרוטוקול התייעצות העוסק בפרויקט קרצוף וריבוד אספלט ברח' אבן גבירול בקטע ש"י עגנון- רוקח מסלול מערבי מצויינים: מהות העבודה/הסדרי תנועה, הערות המשטרה ולצידן חתימתו של קצין את"ן מרחב ירקון, הערות הרשות, הנחיות בטיחות כללי והנחיות כלליות.
91. על גבי הפרוטוקול מופיעות חתימותיהם של מנהל המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי, ממונה בטיחות והסדרי תנועה ומפקח רישוי על עבודות בדרך, המחלקה לתיאום הביצוע ההנדסי.
92. בטופס המצורף לפרוטוקול צויין כי התוכניות התקבלו באגף תנועה בתאריך 18.9.14 ואושרו ע"י רכזת הסדרי תנועה כלל אזורי בתאריך 2.10.14. פרוטוקול ועדת התייעצות זו אושר בועדת תנועה מקומית מס' 216/4.



93. בעקבות בקשת הביקורת לקבלת נתונים על מספר הפרוטוקולים של ועדות התייעצויות בנושא הסדרי תנועה זמניים, שהתקיימו במחלקה במהלך שנת 2014 מסר מנהל מחלקת תאום הביצוע ההנדסי כי מבדיקה שנערכה במערכת השרדוקס הקיימת במחלקה נמצא כי הוכנה כמות של יותר מ-2000 פרוטוקולים בשנה.
94. בתאריך 24.2.15 התקיימה כאמור ישיבה בנושא "הסדרי תנועה זמניים-ועדת התייעצות" בראשות ראש רשות תמרור מקומית, מנהל מחלקת תאום הביצוע ההנדסי, מנהלת מחלקת תכנון, גורמים מאגף התנועה וכן נציג ממשטרת ישראל.
95. בסיכום הדיון נכתב, בין היתר, כי מחלקת תאום הביצוע ההנדסי ואגף המחשוב מתכננים פיתוח מודל התייעצות במערכת דור ב' שבו תהליך העבודה יהיה סדור, מובנה וכולל לוחות זמנים ובקרה. ראש רשות תמרור מקומית ציין כי הינו מרוצה מהליך אישור הסדרי תנועה זמניים ורמת התוצרים הגבוהה של ועדת ההתייעצות.
96. כמו כן צויין, בין השאר, בפרוטוקול כי על מנת להתכונן לפני מועד קיום ועדת ההתייעצות יש להעביר תכניות גדולות לאגף התנועה.
97. לדברי מנהל מחלקת תאום הביצוע ההנדסי עם סיום הכנת המערכת החדשה "מודול התייעצות" ינתן גם מענה מדויק בנוגע לכמות פרוטוקולים שיוצאים בשנה, תעוד התוכניות, תעוד החתימות של משתתפי הוועדה וקביעת זמני תקן למענה.

הסדרי חניה

98. החניה היא מרכיב מכריע בניהול התחבורה וקביעת מדיניות בתחום זה. המשפיעה, בין השאר, על עומסי התנועה, איכות האוויר, הבטיחות, הפיתוח הכלכלי, השימוש במרחב הציבורי ועל טיב השירות שניתן לתושב.
99. רשות התמרור המקומית מוסמכת גם לקבוע הסדר תנועה שיסדיר מקומות חניה בדרך שבה תותר החניה ובלבד ששולמה אגרת חניה ששיעורה נקבע בחוק עזר לתל אביב-יפו (העמדת רכב וחניתו), התשמ"ד-1983.
100. בעקבות הרבלת פורום חניה מוסדרת ומועדפת ע"י ראש רשות תמרור מקומית, עם כניסתו לתפקיד, התקיים בתאריך 16.7.14 דיון בנושא "מדיניות חניה מועדפת /מוסדרת - הקצאה, תכנון, סימון ותמרור" בראשות רשות תמרור מקומית ובהשתתפות מנהלת אגף התנועה, מנהל אגף הפיקוח, מנהל אגף רבעים ושכונות, מנהל אגף חניה, מנהלת מחלקת תכנון ועוזרת ומתאמת רשות תחבורה תנועה וחניה.
101. בישיבה זו נדונו נושאים מרכזיים הנדרשים לשיפור לשם הסדרת מדיניות חניה מועדפת לבעלי תו אזורי וחניה מוסדרת וכן נקבע הגורם העירוני האחראי לביצוע ותאריך היעד לביצוע.

102. להלן הנושאים שנדונו וההחלטות שהתקבלו:

- א. מיפוי מצב קיים - מנהל אגף חניה יכין מפה של העיר בחלוקה לאזורים ובה יוצגו כמות תווי חניה לכל אזור וכמות חניונים/חניוני לילה.
- ב. סימון חניה מועדפת/מוסדרת - ראש רשות תמרור ומנהלת אגף התנועה יקדמו את שינוי הסימון על גבי המדרכות כדי ליצור הבחנה בסימון אבני שפה לחניה מועדפת/מוסדרת.
- ג. שינוי הסדרי חניה - החלטות על שינוי הסדרי תנועה יתקבלו במסגרת ועדה להסדרי חניה מועדפת/מוסדרת בראשות ראש רשות תמרור מקומית ובהשתתפות הנוכחים בדיון הנ"ל. הבקשות יועברו לוועדה לאחר קבלת חוות דעת מאגף רבעים ושכונות, אגף הפיקוח וגורמים רלוונטיים נוספים.

(1) אגף התנועה יהיה אחראי על ניהול הוועדה על כל המשתמע מכך.

(2) הוועדה תתכנס אחת לחודש (במידה ויהיו פניות בנושא).

פורום חניה מועדפת/מוסדרת מתאריך 7.9.14

103. מפרוטוקול פורום חניה מתאריך 7.9.14 עולה כי בפגישה בנושא בראשות ראש רשות תמרור מקומית עדכן האחראי כי הוחלט להקים פורום חניה אחת לחודש בהשתתפות גורמי העירייה הרלוונטיים (ראה סעיף 100) כאשר המטרה היא לקבל החלטה מושכלת תוך התייחסות למדיניות העירונית הכוללת, היבטי תנועה וחניה, צרכי לקוחות ותושבים בהקשר לשינוי הסדר חניה ברחוב ו/או באזור כלשהו. כמו כן סוכם, בין היתר, לבצע חשיבה בשיתוף אגף רבעים ושכונות מול אגף התנועה לגבי שיתוף ציבור ויידוע התושבים.

104. מצויות 29 פניות של תושבים ושל הרובע הרלוונטי לפניות בנושא בקשות לחניה מוסדרת/מועדפת וכן ההחלטות שניתנו בהקשר לבקשות אלו. כמו כן מצוין מספר הפרוטוקול של הוועדה המקומית שאישרה את הבקשות. על גבי הפרוטוקול מופיעות חתימותיהם של ראש רשות תמרור, מנהלת מחלקת תכנון, מנהל אגף רבעים ושכונות ומנהל אגף הפיקוח.

פורום חנייה מוסדרת/מועדפת מתאריך 17.11.14

105. מפרוטוקול פורום חנייה מוסדרת/מועדפת מתאריך 17.11.14 עולה כי בדיון בראשות ראש רשות תמרור מקומית השתתפו סגנית היועמ"ש לעירייה, מנהל מחלקת חניה, מנהלת מחלקת תכנון, מנהל אגף רבעים ושכונות, מנהל מוקד תווי חניה אגף חניה ורכז פרויקטים.

106. בפורום נדונו 9 בקשות. 7 בקשות מתוך 9 הוגשו ע"י תושבים ושתיים ע"י מנהל הרובע הרלוונטי לרחוב שלגביו הוגשה הבקשה.

107. מתוך 9 הבקשות שתיים לא אושרו, שלוש נדחו עד לקבלת מיפוי של האזור ולאחריו דיון חוזר וכן ארבע בקשות אושרו. על גבי הפרוטוקול מצויות חתימותיהם של ראש רשות חניה, מנהלת מחלקת תכנון, מנהל אגף רבעים ושכונות ומנהל אגף הפיקוח.



1108. בדיון זה סוכם, בין השאר, כי בהמשך לבקשת תושבים לקבלת תו חניה יחודי לרחוב זליג בתל אביב-יפו, נושא שהוצב במהלך הדיון ולצורך קבלת החלטות בנושא נדרש לאתר תיעוד הסטורי שהוביל למצב הנוכחי.

1109. כמו כן צויין במסמך כי יקבע דיון מיוחד בנושא תווים מיוחדים אצל ראש רשות תמרור מקומית וזאת לאחר מיפוי הנושא ע"י אגף חניה. על בסיס זה תבוצע הלימה לתכנית התמרור ואישור הוועדה באגף התנועה.

פורום חניה מוסדרת/מועדפת מתאריך 29.12.14

1110. בפרוטוקול פורום חניה מוסדרת/מועדפת מתאריך 29.12.14, שהתקיים בראשות ראש רשות תמרור מקומית ובהשתתפות מנהלת מחלקת תכנון, ממונה תנועה וחניה אגף הפיקוח, סגן מנהל אגף רבעים ושכונות ומנהל אגף חניה, צויין כי הפורום דן ב- 16 בקשות. מתוך 16 הבקשות 3 היו פניות של תושב, 9 בקשות הוגשו בעקבות סיורים של גורמי עירייה, 2 בקשות של המשלמה ליפו ואחת של עובד עירייה. חמש בקשות אושרו, 10 בקשות אושרו אך הותנו בביצוע מיפוי הרחוב בהיבטים של חניה מוסדרת/מועדפת, מוקדי משיכה ומגורים.

1111. על גבי הפרוטוקול מופיעות חתימותיהם של ראש רשות תמרור מקומית, מנהלת מחלקת תכנון, ממונה תנועה וחניה אגף פיקוח עירוני, סגן מנהל אגף רבעים ושכונות ומנהל אגף חניה.

1112. בפורום זה סוכם, בין השאר, כי אגף התנועה רשאי לקבוע את תדירות התכנסות הפורום וכן כי פניות בנושא הסדרת חניה ביפו יש לבצע לאחר אשרור ממנכ"ל המישלמה ליפו.

בהתייחסותו לממצאים שבפרק זה, מסר מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה כי: "פורום חניה מוסדרת/מועדפת ופורום חניות מיוחדות הוקמו במהלך התקופה האחרונה על ידי הח"מ גם לטובת יצירת שולחן משותף של כל בעלי העניין העירוניים, והן מתוך מגמה של בחינת הנושאים הנדונים ברמה הפרטנית אך גם ברמה המערכתית הכוללת".

מסקנות

1113. העדר סיכומי ביקור בשטח, האמורים לכלול את התרשמותו, חוות דעתו ופגישותיו של המהנדס באגף התנועה עם הגורמים הנוגעים לפניות בדבר הסדרי תנועה, מונע מידע חיוני מהוועדות, שאמורות להחליט בנושא הסדרי התנועה בעיר תל אביב-יפו.

1114. אי היכולת לקבלת נתונים על כל אישורי התמרורים בוועדות שהתקיימו במהלך השנים, מעלה את הצורך בתיעוד מלא ודחוף של כל הסדרי התנועה בעיר תל אביב-יפו.

1115. הנוהל העירוני שקיים באגף התנועה נכתב בשנת 1988. הנוהל לא עודכן במהלך השנים ועל כן הוא אינו תומך בשינויים שבוצעו בתהליכי העבודה, בסמכויות ובאחריות בעלי התפקידים השונים.



116. לדעת הביקורת קימת אי התאמה בין דבריה של מנהלת מחלקת תכנון, כפי שצוינו בפרוטוקול דיון מתאריך 14.12.14 (ראה סעיף 32), שבו מסרה, בין השאר, כי התייעצות עם המשטרה מתבצעת ברמה הטלפונית, פרונטלית שאינה מוסדרת ומעוגנת ובין תשובתה במייל לביקורת בנושא זה (ראה סעיף 33) שבו ציינה, בין היתר, כי לא מתבצעת חתימה טלפונית וכי מדי שבוע מתקיים מפגש עם קציני המשטרה הרלוונטיים, שבו חותמים נציגי המשטרה על הפרוטוקולים של הוועדות לאחר שהסתכלו בתוכניות והעירו הערות.
117. ממצאי הביקורת עולה כי אין תיעוד של התייעצויות עם קציני משטרה בשלב התכנוני של הסדרי התנועה אלא רק לאחר שלב הכנת הפרוטוקול. כאמור בממצאים מנהלת מחלקת תכנון מסרה לביקורת כי רק במקרים מיוחדים/חריגים מתקיימת התייעצות טרום הכנת הפרוטוקול.
118. פרוטוקול ועדה אמור לשקף, בין השאר, באופן שאינו משתמע לשני פנים, את רשימת הנוכחים בדיון שבה נכללים חברי הוועדה והמוזמנים לדיון. ממצאי הביקורת עולה כי בשני פרוטוקולים של ועדה מרכזית מתוך שלושה שנבדקו ע"י הביקורת לא ניתן היה לדעת מי מהשמות הינו חבר ועדה קבוע ומי הוא גורם אחר שנכח בדיון.
119. הביקורת סבורה כי אישור הסדר התנועה הזמני בוועדת תמרור מקומית, לאחר שנדון ואושר בוועדת התייעצות עם קצין משטרה בקביעת הסדרי תנועה זמניים ואף נבדק ע"י אגף התנועה יוצר כפילות וסרבול ביוקרטי מיותר.
120. פיקוח בלתי מספק של מפקחי רישוי על עבודות בדרך על פרויקטים שמתבצעים הכולל, בין השאר, בדיקת תוקף רישיון הפרויקט אינו מאפשר קיום תקנה 18 (ה) (הסדרים זמניים) ככתבה וכלשונה.

המלצות

121. על מנהלת מינהל בת"ש בשיתוף מנהלת אגף תנועה ומנהלת מחלקת תכנון:
- א. לקבוע קריטריונים לצורך יציאה לשטח של מהנדס מאגף התנועה בפניות הנוגעות להסדרי תנועה.
- ב. לחייב הגשת סיכומי ביקור בשטח של מהנדס במקרים העונים על הקריטריונים ליציאה לשטח.
- ג. לבדוק את הצורך בהוספת תקנים של מהנדסים כפוף להיקף הפניות העוסקות בהסדרי תנועה.
122. מומלץ כי כל הגורמים העוסקים בבניית מכרז "סקר תמרורים" יעשו כמיטב יכולתם על מנת לסיימו באופן המיטבי ביותר ובמהירות האפשרית וזאת על מנת להבטיח את חוקיות כל התמרורים בעיר תל אביב-יפו.
123. יש לעדכן את הנוהל ולהתאימו לתהליכי העבודה הקיימים כיום וכן לדאוג לעדכנו באופן שוטף.



124. הביקורת סבורה כי התייעצות עם קציני משטרה כפי שנדרש בתקנות התעבורה צריכה להיערך בשלב המקדמי טרום כתיבת הפרוטוקול ויש לתעדה במסמך המפרט את מהלך ההתייעצות כולל הערות קצין המשטרה.
125. מומלץ כי ראש רשות תמרור מקומית יכנס דיון בנושא התייעצות עם קצין משטרה עם כל הגורמים המקצועיים, כולל השירות המשפטי, כדי לגבש מדיניות שתחייב את הנוגעים בדבר ושתעוגן בנוהל העירוני שיבנה.
126. יש להקפיד שבפרוטוקולים של הוועדה יצוינו שמות הנוכחים בדיון שיכללו את חברי הוועדה והמוזמנים שנכחו בדיון.
127. מומלץ לבחון אפשרות שראש רשות תמרור מקומית יאשר בחתימתו את הסדר התנועה הזמני, בנוסף לגורמים המאשרים בחתימתם את הפרוטוקול לאחר קיום ועדת ההתייעצות ובדיקת התוכניות ע"י אגף התנועה וזאת על מנת למנוע סרבול מיותר בהליך אישור ההסדרים הזמניים.
128. על מנהל מחלקת ביצוע הנדסי להגביר את הפיקוח והבקרה על הפרויקטים שמתבצעים כולל תוקף הרישיון ובמידת הצורך לפעול להוספת תקנים של מפקחי רישוי על עבודות בדרך בפרויקטים שמתבצעים ברחבי העיר תל אביב-יפו.

תאריך : כ"ו באב, התשע"ה
11 באוגוסט, 2015
סימוכין : 32620515

לכבוד
מב רת העירייה

הנדון : תגובת מינהל בינוי ותשתית לדוח ביקורת בנושא רשות תמרור מקומית

1. מצורפות הערותיה של הגב' ע פ , מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה.
 - א. סעיף 15 – "מת"ן " / מערכת נורית, "נשוא" – צריך להיות רשום "נושא".
 - ב. סעיף 16 - "נשוא" – צריך להיות רשום "נושא".
 - ג. סעיף 21 – נכון לרשום: "במידת הצורך מתניעים תהליך תכנון אשר כולל הזמנת מדידה, ישיבת התנעה, הכנת תכניות, בדיקת תכניות, אישור בוועדה. טרם התנעת תהליך תכנון/הזמנת מדידה יש לבדוק יתרת שעות מתכננים ותקציב לנושא".
 - ד. סעיף 22 – "....היועץ החיצוני ומהנדס בישיבה זו.."
 - ה. סעיף 23 – סיכומי סיורים שכוללים כמה מוקדי פניה יוצאים ע"י מנהלת הרובע. במידה ומהנדס יוצא ללא הרובע הוא רושם במערכת מתן/נורית את המסקנות מהסיור + תשובה לפונה + אישור בוועדה במידה והפניה מוצדקת.
 - ו. סעיף 24 – ממצאי סיור מתועדים במערכת – ולא צריך להוציא עוד סיכום לנושא. כפל עבודה.
 - ז. סעיף 26 – לא מדויק לרשום שאני מטילה ספק – אני לא מטילה שום ספק – במידה ואין אישור תמרור בוועדה אין לי דרך לתת מידע לגבי החוקיות שלו, מן הסתם הוא אושר בעבר אבל אין לזה תיעוד.
 - ח. סעיף 30 – קיימים נהלי עבודה לכל תהליך מעודכנים לשנים האחרונות – א. נ. תעביר בהתאם לנדרש.

2. למר י. נ. מחלקת תאום הנדסי, אין הערות לממצאים.

3. לשימושכם.

ב ב ר כ ה,

סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית

העתקים:

מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה
מנהלת מינהל בינוי ותשתית
היועץ המשפטי לעירייה
מנהל מחלקת תאום הביצוע ההנדסי
מנהלת מחלקת תכנון

ה' באלול התשע"ה
20 באוגוסט 2015

מבקרת העירייה

אל :

הנדון: טיוטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא רשות תמרור מקומית – התייחסות רשות התחבורה תנועה וחניה

1. להל"ן עיקרי התייחסותי לטיטת הדוח :
 - א. סקר התמרורים חשוב והכרחי , אך לאו דווקא בהתייחס לסוגיית "חוקיות" התמרור . הסקר האמור אמור להוות לטעמי גם כלי תכנוני לכל דבר ועניין .
 - ב. בהתייחס לתיעוד להצבת תמרורים שהוצבו ברחבי העיר , אין ספק שתיעוד שכזה באגף התנועה צריך להיות מנוהל לטובת כל הגורמים ובעלי העניין כולל לטובת הזיכרון הארגוני – לטעמי , העובדה שלא קיים תיעוד שכזה הינו בהחלט סוגיה המצריכה טיפול , אך לחלוטין אינה מעמידה בספק את כל חוקיות התמרור שהוצב בעיר משנת 1992 . גם בשל הרגישות וההיבטים המערכתיים מציע לטפל בסוגיה הנ"ל ברגישות ובתיאום אף עם השירות המשפטי .
 - ג. פורום חניה מוסדרת \ מועדפת ופורום חניות מיוחדות הוקמו במהלך התקופה האחרונה על ידי הח"מ גם לטובת יצירת שולחן משותף של כל בעלי העניין העירוניים , והן מתוך מגמה של בחינת הנושאים הנדונים ברמה הפרטנית אך גם ברמה המערכתית הכוללת.
 - ד. במקביל , הנחיתי את מנהלת מחלקת תכנון באגף התנועה ליזום שני מפגשים לרענון \ דסקוס נהלי העבודה :
 1. וועדה מרכזית – פגישה יחד עם גורמי משרד התחבורה – כולל קביעת סדרי עבודה .
 2. משטרת ישראל – קיום מפגש משותף עימם ובחינת סדרי עבודה .
- אני מניח שהמפגשים הללו יתואמו בקרוב .

בברכה,

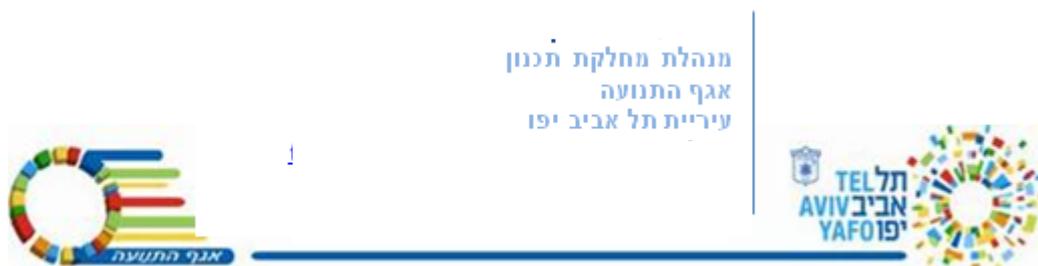
מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה

מנכ"ל העירייה
היוהמ"ש לעירייה
מנהלת מינהל בת"ש
סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית
מנהל התיאום ההנדסי
מנהלת מחלקת התכנון

מאת: מנהלת מחלקת תכנון
נשלח: יום שלישי 25 אוגוסט 2015 15:00
אל: - סגן מבקר העיריה
עותק: מבקרת העירייה;
 סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית;
נושא: מתאמת בכירה לפרויקטים
 מנ.פרויקטים לביקורת ופניות ציבור;
 RE: טיוטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא "רשות תמרור מקומית"

שלום

כפי שרשמתי בהערות –א נ –מתאמת בכירה לפרויקטים של האגף תעביר את הנהלים מדובר על נהלים של האגף ולא רק של מחלקת תכנון יש ועדות גם למחלקת תכנון, גם למחלקת בקרת רמזורים וגם למחלקת מידע אוטוטו.



From: - סגן מבקר העיריה
Sent: Tuesday, August 25, 2015 2:50 PM
To: - מנהלת מחלקת תכנון
Cc: - מבקרת העירייה;
 - מנ.פרויקטים לביקורת ופניות ציבור
Subject: טיוטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא "רשות תמרור מקומית"

שלום רב,
 במסגרת התייחסותך לסעיף 30 שבטיוטת דוח הביקורת בנושא "רשות תמרור מקומית" ציינת כי קיימים נהלי עבודה לכל תהליך מעודכנים לשנים האחרונות. אנא העברי אלי נהלים אלו, וצייני לגבי כ"א, מועד הפצתו ומועד תחולתו.

המפקח

סגן מבקר העירייה



מינהל הכספים
אגף תקציבים וכלכלה

י"ב בחשוון, התשע"ו
25 באוקטובר, 2015
סימוכין: 40286215

אל: מנהלת מחקר ופיתוח

מאת: מ"מ מנהל אגף תקציבים וכלכלה

הנדון: טיוטת ממצאים לדו"ח ביקורת בנושא מח' ביצוע באגף תנועה

לחלן התייחסות אגף תקציבים וכלכלה:

1. לסעיף 21 – בתקציב העירייה לשנים 2014 ו-2015 עמד תקן המחלקה על 12 עובדים. בשנת 2016 בעקבות ר-ארגון המחלקה יעמוד תקן המחלקה על 14 איש.
2. לסעיף 27 – סעיף רכישת תמרורים הוא סעיף שתוקצב בבסיס השנים 2014 – 2016. סעיף זה לא בוטל. בשנת 2013-2014 בוצעו העברות תקציביות מסעיף זה לסעיף תחזוקת אביזרי תנועה. ההעברות בוצעו לבקשת המחלקה היות וביקשו לרכוש אביזרים באמצעות קבלני האגף. בחינת איחוד הסעיפים מתבצעת במחלקה, מאחר ומדובר בשינוי שיטות עבודה.

בברכה,

מ"מ מנהל אגף תקציבים וכלכלה

העתקים:

ס' מ' אגף תקציבים וכלכלה
מ' מח' תכנון תקציבי

נובמבר, 2015

אל : - מנהלת מינהל בינוי ותשתית

- סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית

מאת : - מנהל מחלקת ביצוע ותחזוקה (מיום 25.08.2013 ועד ליום 31.3.2015)

הנדון: תגובה לטיוטת ממצאי הביקורת במחלקת ביצוע ותחזוקה באגף התנועה

לבקשתכם, להלן תגובתי לטיוטת ממצאי הביקורת, אשר הועברה לעיוני, ככל שהדברים נוגעים לביצוע תפקידי כמנהל מחלקת ביצוע ותחזוקה באגף התנועה, החל ביום 25.08.2013 וכלה ביום 31.03.2015.

א. רקע עובדתי - כללי

1. מחלקת ביצוע ותחזוקה באגף התנועה (להלן: "המחלקה") אחראית על ביצוע עבודות התקנתם ואחזקתם של אביזרי תנועה ברחבי העיר, לרבות סימון כבישים ודרכים. לצורך כך, מפעילה המחלקה קבלנים פרטיים לביצוע העבודות האמורות.

2. המחלקה נותנת שירות ומענה לגורמים עירוניים רבים, כמו גם לגורמים חוץ-עירוניים. המחלקה מטפלת בעשרות אלפי פקודות עבודה בשנה ופועלת תחת עומס עבודה.

3. עם תחילת תפקידי במחלקה, כממלא מקום בתאריך 25.8.2013, הסתבר לי שעובדי המחלקה נתונים ללחצים נוספים הואיל וכנגד רבים מהם (ובכלל זה מנהלים במחלקה) התנהלו חקירות משטרה, לרבות בדיקות שנערכו על-ידי מבקר העירייה.

4. במצב דברים זה, ניתן היה לחוש באווירה הקודרת והקשה אשר שררה במחלקה והשפיעה על עבודת כלל עובדיה. כך למשל, עובדים שנחקרו ומסרו עדויות במשטרה שבו להמשך עבודתם ללא מוטיבציה, שפופים ושלא לומר חשדניים כלפי חבריהם לעבודה, כאשר עננה מרחפת מעל ראשם, מטרידה את מנוחתם ומסיטה את דעתם מביצוע מלאכתם.

5. כמו כן, בשל החקירות האמורות, קבלנים שעסקו בעבודות תמרור ואחזקה הפסיקו את עבודתם עם המחלקה, ואת מקומם תפסו קבלנים אחרים אשר תחום העיסוק בעבודות התמרור והאחזקה היה חדש עבורם.

כל זאת בסמוך לתחילת שנת הלימודים, התקופה הכי עמוסת עבודה מבחינת המחלקה, בפרט ככל שהדבר נוגע לסימון ו/או חידוש הסימון של מעברי חצייה ותמרור באזורי מוסדות החינוך ברחבי העיר.

6. יודגש, כי עד למועד תחילת תפקידי המחלקה התנהלה ללא מנהל ובחסר של מנהל מדור. המחלקה נוהלה באופן ישיר על-ידי מנהלת האגף (דאז) אשר מצאה לנכון לתגבר את המחלקה בעובדים נוספים ממחלקות אחרות באגף, כאשר עם כניסתי לתפקיד הופסקה עבודתם על-ידי הנהלת האגף.

על רקע עובדתי זה, התחלתי את תפקידי במחלקה.

ב. התייחסות פרטנית לסעיפים בטיטת דו"ח הביקורת

1. סעיף 4 - ממצאי דו"ח הביקורת משנת 2013, לא הובאו לידיעתי עד לעצם היום הזה.
2. סעיף 7 (ד) - בתאריך 10.2.2015 התקיימה במשרדי פגישה שבמסגרתה הוסבר על הכוונה לבצע במחלקה ביקורת כדי לבחון את התנהלות המחלקה והתבקש שיתוף פעולה מכלל עובדי המחלקה - הא ותו לא. זו הפגישה היחידה שהייתה לי עם מבצעי הביקורת.
3. סעיף 7 (ה) - מנהל המדור (מר מ ב נ) לא הועבר מתפקידו, אלא ביקש לסיים את תפקידו במחלקה. רצ"ב כנספח 1 בקשת מנהל המדור לסיים עבודתו במחלקה.
4. סעיפים 19-20 - רק לאחר כשלושה חודשים מכניסתי לתפקיד במחלקה, עדכנה אותי מנהלת האגף (דאז) שלמחלקה קיים מחסן עירוני עם מלאי, וכך למדתי לראשונה על אודות קיומו. בעקבות זאת ולבקשת סגן מנהל המינהל הוריתי על צריכת מלאי מחסן זה. הוראה זו גרמה לתרעומת בקרב הקבלנים הואיל ולטענתם הם כבר רכשו מלאים משלהם.
5. סעיף 21 - המבנה הארגוני של המחלקה המתואר בסעיף זה אינו תואם למבנה הארגוני שהיה קיים בפועל, ולו בשל העדר איוש בעלי התפקידים הנזכרים במסגרתו, כגון: מתאם

פרויקטים, מתאם מידע תמרורים, מתאם טכני GIS, שני מתאמי ביצוע, שני מרכזים של פקודות עבודה, רכז תכניות עבודה ופרויקטים.

אציין, כי בקשתי ממנהלת האגף (דאז) ומהנהלת המינהל לאייש הפונקציות האמורות ואף התקיימו (בהשתתפותי) ישיבות לקידום הנושא. למיטב ידיעתי פונקציות אלה לא אוישו עד עצם היום הזה.

6. סעיף 22 - במחלקה לא היו נוהלי עבודה כתובים ועם כניסתי לתפקיד גיבשתי הנחיות עבודה (ראה לדוגמא פירוט הנושאים בנספח 2 - רצ"ב). כמו כן, גובשו הנחיות עבודה על-ידי הנהלת האגף והמינהל אשר אותן דאגתי להעביר לביצוע ויישום בשטח (כמפורט בסעיפים 7-9 להלן).

הנחיות העבודה שניתנו על ידי הנהלת האגף שונו לעיתים תכופות, בין היתר, בשל הנסיבות המתוארות בסעיפים 3-6 בפרק א' לעיל. הנהלת האגף (דאז) נהגה להודיע על שינוי ההנחיות בישיבות עבודה, במיילים, בהודעות WhatsApp ושיחות טלפון. בהתאם לכך הנחתי את עובדי המחלקה בשטח ובמשרד.

7. סעיף 24 (א)(3) - בתאריך 15.10.2013 העברתי את הנחית מנהלת האגף (דאז) כלשונה לביצוע בשטח. רצ"ב כנספח 3 ההנחיה שהועברה לביצוע.

8. סעיף 24 (ב)(6) - האמור בסעיף זה אינו מדויק לאור המוסבר בסעיף 6 לעיל. יודגש, כי ההנחיה מיום 09.10.2013, הנזכרת בסעיף זה, לא הייתה עוד רלוונטית ליום 21.12.2014 (ראה לדוגמא נספחים 4, 4א' - רצ"ב).

9. סעיף 24 (ג)(1)(א) - בישיבת קבלנים שערכתי בתאריך 14.10.2013 הנחתי את הקבלנים לפעול בהתאם לאמור בסעיף זה, ולהנחיה זו כתבתי את הנהלת האגף (דאז) והמינהל (ראה סעיף 1 בנספח 5 - רצ"ב).

10. סעיף 24 (ג)(1)(ב) - ההנחיה המתוארת בסעיף זה בוצעה במלואה.

11. סעיף 24 (ג)(1)(ג) - ההנחיה המתוארת בסעיף זה בוצעה במלואה (ראה לדוגמא נספחים 7, 7א', 7ב' - רצ"ב).

12. סעיף 24 (ד)(3) - ההנחיה המתוארת בסעיף זה בוצעה במלואה. עובדי המחלקה לא עשו שימוש ברכבי הקבלנים, למעט במקרים שהנהלת האגף בעצמה אישרה מראש לעשות כן וזאת, בין היתר, בשל חסר רכב עירוני לביצוע העבודה.

13. סעיף 24 (ה)(4)-(9) - הטיפול של מנהל המדור (ב) (ג) בנושא צביעת הרחובות ברחבי העיר, כמו גם בנוגע למטלות נוספות שהיו בתחום טיפולו הגאוגרפי, היה לקוי ביותר ובמקרים רבים גרם לתקלות עבודה חמורות (ראה נספח 8 - רצ"ב). דבר זה חייב העברת חלק מהמטלות שהיו מצויות בתחום טיפולו להמשך טיפול ו/או השלמת הטיפול על-ידי וכן על-ידי מנהל מדור השני במחלקה. כך או כך, הקפדתי להעביר ליישום בשטח את הנחיות מנהלת האגף כלשונו (ראה נספח 9 - רצ"ב).

14. סעיפים 26-28(א) - בנקודת זמן זו, אין באפשרותי לבדוק הנתונים המפורטים בסעיפים אלה. עם זאת, העיכוב בביצוע הבקרה של מנהל המדור (מר ב כ על החשבונות נגרם על-ידו באופן מכוון, כאשר הנהלת האגף והמינהל עודכנו על כך על-ידי בזמן אמת (ראה נספח 10 רצ"ב הכולל תכתובת, לרבות תמונות).

15. סעיף 28 (ב) - פעלתי למיגור המקרים שבהם קבלנים החזיקו פקודות עבודה בניגוד להנחיות העבודה שנתתי (ראה נספח 5). יתר על כן, הוריתי על ביצוע הפחתות כספים לקבלנים שלא פעלו בהתאם (ראה הדוגמאות בנספחים 7, 7א, 7ב). בנוסף לכך, הוריתי למזכירת המחלקה להכין טבלת אקסל של תכנון מול ביצוע לצורך מעקב של מנהלי המדורים בנושא (ראה הטבלה כנספח 11 - רצ"ב).

16. סעיף 28(ג) - התקציב לשש"ת מיועד לצריכה החל בחודש ינואר וכלה בחודש דצמבר. עם זאת, תקציב זה מאושר לצריכה רק לאחר כחמישה חודשים מתחילת השנה ועל-פי ההנחיות בנושא זה לא ניתן לעשות שימוש בתקציב זה לאחר תום השנה.

17. סעיפים 28 (ד)-(ה) - על-פי הוראת מנהלת האגף (דאז) תקציב שש"ת מיועד לחידוש וריענון אביזרי תנועה דהויים ולקויים שנדרשת החלפתם. לפיכך, ככל שאותרו ליקויים, כאמור, בשכונות נשוא תקציב שש"ת, הרי שבהתאם לכך בוצעו התיקונים הנדרשים.

18. סעיף 32 - הקבלנים שעמם המחלקה עבדה הם אותם הקבלנים שעבדו עם המחלקה טרום כניסתי לתפקיד (ראה סעיף 5 בפרק א לעיל).

19. סעיפים 34-35 - קבלני הביצוע הנזכרים בסעיפים אלה (ה' ו- צ') ביצעו עבודות תמרור ואחזקה עבור המחלקה עוד טרום כניסתי לתפקיד (ראה סעיף 5 בפרק א לעיל). הקבלן ה הפעיל את צוות ע' כאחד מעובדיו, ואילו הקבלן צמתים הפעיל את צוות קקבלן משנה. הואיל וצוותים אלה תפקדו באופן לקוי ובניגוד להנחיות העבודה (ראה נספח 5) בקשתי מהקבלנים להחליפם בצוותים אחרים מטעמם.

20. סעיף 36 - לא המלצתי בפני קבלן זה או אחר לעבוד עם קבלן משנה ו/או עובד כלשהו. לא הייתי שותף להחלטות ו/או לסיכומים הנטענים בסעיף זה, ככל שהיו כאלה. אציין, כי א' עבד עם המחלקה עוד לפני כניסתי לתפקיד והיה מוכר לקבלנים שעבדו עם המחלקה. יובהר, כי א' הועסק כשכיר של חברת ה' ולאחר מכן החל לעבוד כקבלן משנה מטעמה. ככלל, כאשר צוות מסוים לא פעל בהתאם להנחיות העבודה וגרם לתקלות התרעתי על כך ואף הוריתי על הפחתת כספים בהתאם (ראה לדוגמא את ההתרעה והפחתת הסכומים בנוגע לצוות' כנספח 12 - רצ"ב).

כמו כן, צוות אשר עבד עבור הקבלנים הנזכרים בטיוטת הדו"ח, נהג להתייצב מטעמם במחלקה לצורך קבלת עבודות לביצוע. יובהר, כי התנהלות זו עלתה בקנה אחד עם הנחייתי מיום 14.10.2013 (נספח 5) לפיה: "הובהר לקבלנים כי ההתקשרות החוזית, בין הקבלנים לעירייה, מופנית אליהם ולא אל שלוחיהם. הם אלו שאחראים כלפי העירייה עפ"י הוראות החוזה ועליהם לדאוג שכל מי שיבצע עבורם את העבודות, יעשה זאת בהתאם להוראות החוזה."

21. סעיף 37 - כפי שהוסבר לעיל, 'א' עבד עם המחלקה עוד לפני שנכנסתי לתפקידי.
22. סעיף 38 - ראה התייחסותי לנושא בסעיפים 19-20 לעיל.
23. סעיף 39 - מעולם לא התערבתי באופן פעילות העובדים של הקבלנים ו/או באופן פעילות קבלני המשנה מטעם הקבלנים, ובלבד שהעבודה בוצעה בהתאם להנחיות העבודה, לפקודות ולחלוקת נפח פעילות הקבלנים על-פי הנדרש בחוזה. אכן, לעיתים רחוקות היה צורך להתאים את ביצוע העבודות לאחוזי ההפעלה של הקבלנים כנקוב בחוזה.
24. סעיף 41 - הוראת מנהלת האגף בוצעה כלשונה עם קבלתה (ראה נספח מס' 3).
25. סעיף 43 - ההנחיה מיום 29.10.2013 בוצעה כלשונה (ראה סעיף 1 לנספח 5). לעניין מועד החזרת פקודות העבודה, ראה התייחסותי בסעיף 15 לעיל.
26. סעיף 44 - המחלקה בניהולי פעלה על-פי ההנחיות שניתנו ושונו מעת לעת על-ידי מנהלת האגף (דאז), כמוסבר בהתייחסותי לנושא זה בסעיפים 6-9 לעיל.
27. סעיף 46 - כאמור, הנחיות מנהלת האגף (דאז) שונו חדשות לבקרים, ולמרות הקושי שהיה כרוך ביישומם בשל כך ובין היתר בשל מחסור בכ"א והתאמתו לביצוע המשימות, הן הועברו על-ידי לביצוע בשטח כלשונן. מן הראוי לציין, כי הקושי ביישומן נבע גם בשל כך שניתנו הנחיות סותרות, ולא אחת הנחיות מנהלת האגף סתרו את הנחיותיה הקודמות בנושא מסוים, כמו גם את ההנחיות שניתנו על-ידי מנהלי המינהל (ראה לדוגמא נספח 4).
28. סעיף 47 - אופי העבודה המתואר בסעיף זה תאם את המציאות טרום כניסתי לתפקיד. אציין, כי עם כניסתי לתפקיד בצעתי שינויים בנושא שמטרתם העמקת הבקרה על עבודת הקבלנים, לרבות על-ידי ציוות מפקח מהמחלקה שליווה את פעילות הקבלנים בעניין זה.
29. סעיף 48 - עובדי המחלקה פיקחו על צוותי הקבלנים באופן שוטף מרגע שהחל הליך הבקרה הנזכר בסעיף 28 לעיל.
30. סעיפים 49-51 - הפעלת האבחון המקדים (כפי שבוצע על-ידי סגנית מנהלת האגף בהעדרי) נמצא לקוי ומעכב את השירות העירוני והצטברו פניות שירות שלא טופלו. עם שובי לעבודה התרעתי על כך בפני מנהלת האגף (ראה נספחים 13, 13א, 13ב - רצ"ב).
31. סעיף 52 - במועד המפורט בסעיף זה לא ניהלתי את המחלקה.
32. סעיף 53 - ראה הנחייתי והתייחסותי הפרטנית לעניין זה, כמפורט בסעיף 1 לנספח 5.

33. סעיף 56 - הוצאת פקודות עבודה והעברתם לקבלנים לביצוע, הינם באחריותם הישירה של מנהלי המדורים. בכל מקרה שהובא לידיעתו עיכוב בביצוע העבודה פעלתי לאלתר מול מנהלי המדורים והקבלנים לתיקון המצב (ראה נספחים 5, 7, 7א, 7ב ו-8).

34. סעיף 57-59 - הנתונים המובאים בסעיף זה אינם מוכרים לי, חלקם אף מתייחסים למועדים שבהם לא ניהלתי את המחלקה. מכל מקום, כיום אין באפשרותי לבדוק ולהתייחס לנתונים אלה. בנוסף, ראה התייחסותי בסעיף 15 לעיל.

35. סעיף 63 - ראה התייחסותי בסעיף 15 לעיל.

36. סעיף 64 - ראה התייחסותי בסעיף 34 לעיל.

37. סעיף 66 - ראה התייחסותי בסעיף 15 לעיל.

38. סעיף 73 - פקודות עבודה עוכבו בשל הסיבות הבאות: צורך בביקורת חוזרת של המפקח החיצוני; צורך בביקורת מנהלי המדור בשטח ואישור הביצוע; מחסור בכ"א; עיכוב בבקרה של מנהל המדור ב כ (ראה נספח 8); עיכוב ברישום מק"טים להקלדה ו/או בקרה על חשבונות ופקודות.

39. סעיף 74 - ראה התייחסותי לנושא זה בדוא"ל שנשלח בתאריך 24.12.2014 למנהלת האגף (דאז) - רצ"ב נספח 14.

40. סעיף 75 - אופן העבודה בנוגע להחלפת מדבקות לתחנת מוניות הינו כדלקמן: מידי שנה מתבצעת ההדבקה בשטח, ללא צורך באבחון, כאשר ההדבקה מתועדת בצילום בזמן אמת (לפני ואחרי ביצוע ההדבקה). בסיום התהליך מועבר החומר להמשך התחשבות. במקרה המתואר בסעיף זה, כהן מסר לביצוע את הפרויקט לצוות א' מטעם הקבלן ה'.

סעיף 75 (א)(1)(ד) - דרשתי ממנהל המדור לבצע את הבקרה הנדרשת כפי שגם נזכר בסעיף זה של טיוטת הדו"ח.

סעיף 75 (א) (2) - האמור בסעיף זה מיוחס אלי בטעות בתפקידי כמנהל המחלקה, ואולם ניכר כי מדובר בטעות סופר הואיל והאמור בסעיף זה בכללותו מתייחס למנהל המדור.

בסעיף 75(א)(3) - הואיל ומנהל המדור () סירב לבצע ביקורת על הפקודות וגרם לעיכוב החשבונות ותשלום לקבלנים, והואיל וצריך היה לסיים את שנת התקציב הקודמת, נאלצתי לבצע במקומו בקרה (מדגמית) ולחתום על החשבון.

41. סעיף 75(ב) - ראה התייחסותי בסעיף 34 לעיל.

42. סעיפים 76-77 - המחלקה בראשותי ביצעה ביקורות לקבלנים והפחיתה מתשלומים (קנסות) בשל אי עמידה בזמנים ו/או אי קיום הנחיות עבודה שניתנו (ראה: נספחים 7, 7א, 7ב, 12).

43. סעיף 79 (ג) – יובהר, כי ריכוז החשבון מועבר להנהלת חשבונות.

44. סעיף 80 ב' - ראה סעיף 43 לעיל.

45. סעיפים 81-82 - ראה התייחסותי בסעיף 34 לעיל.

46. בסעיף 83 - המתואר בסעיף זה ממחיש ביתר שאת את התקלות שנגרמו בכוונה תחילה על-ידי מנהל המדור

47. סעיפים 84-85 - ראה התייחסותי לנושא זה כמפורט בנספח 10 (תכתובת + תמונות).

48. סעיפים 87-127 - אין באפשרותי להתייחס ו/או לבדוק המקרים הפרטניים הנזכרים בסעיפים אלה היות ואין לי גישה לנתונים הדרושים. יתר על כן, בסעיפים אלה אף קיימת התייחסות למקרים שאירעו לפני כניסתי לתפקיד וכן לאחר סיום תפקידי. זאת ועוד, למחלקה אין כל מעורבות בביצוען של עבודות החלפת תמרורים לפרקי זמן קצובים לצורך ביצוע עבודות כאלה ואחרות ברחבי העיר.

לסיום, ובנימה אישית, אודה על קבלת הזדמנות לקיום שיחה אישית עם מבקרת העירייה, בכדי להסב תשומת ליבה לעניינים נוספים הקשורים בביצוע תפקידי.

בכבוד רב ובברכה,



תאריך : כ"ו בכסלו, התשע"ו
08 בדצמבר, 2015
סימוכין : 47322115

אל : מבקרת העירייה

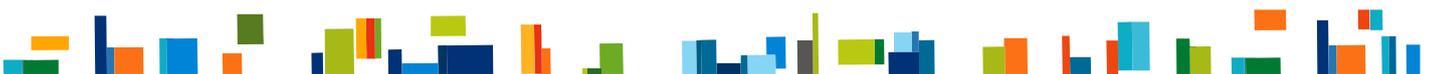
סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית מ-8.12.15 לטיוטת הממצאים לדוח
הביקורת אגף התנועה

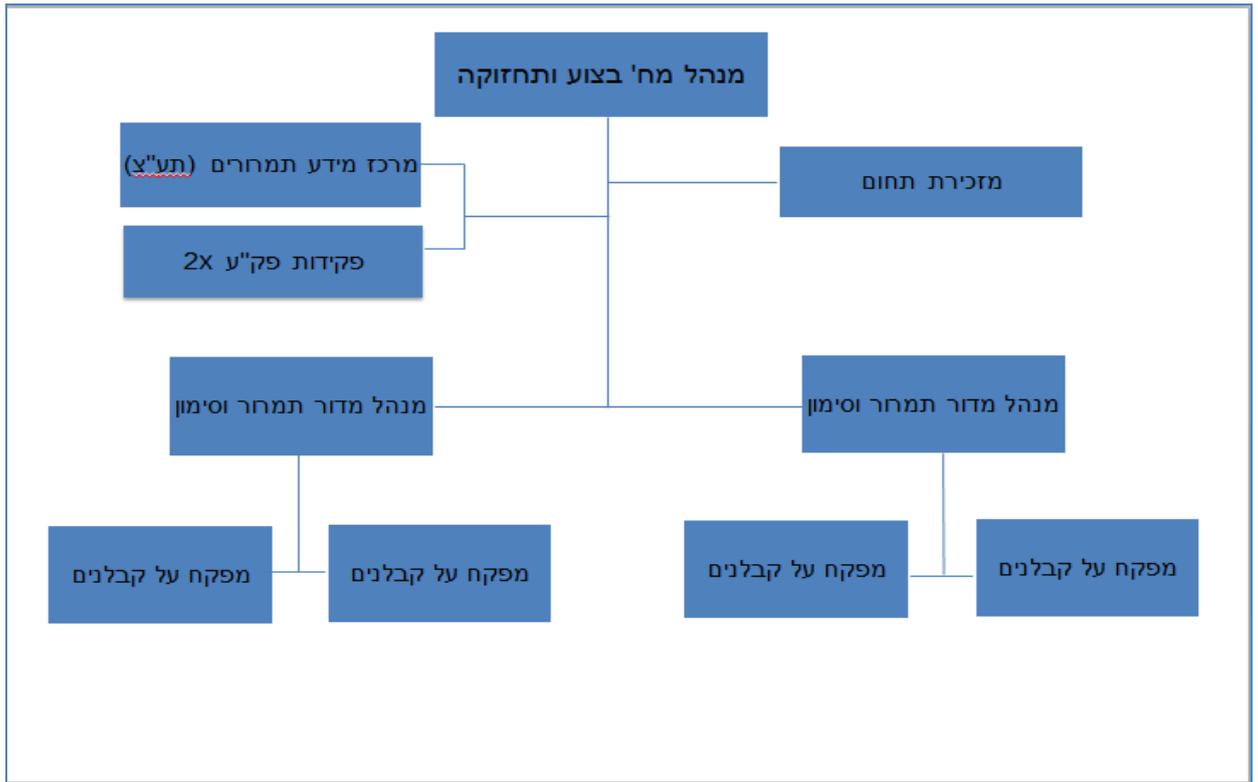
הנדון : התיחסות מר

להלן תגובת מינהל בינוי ותשתית לטיוטת הממצאים :

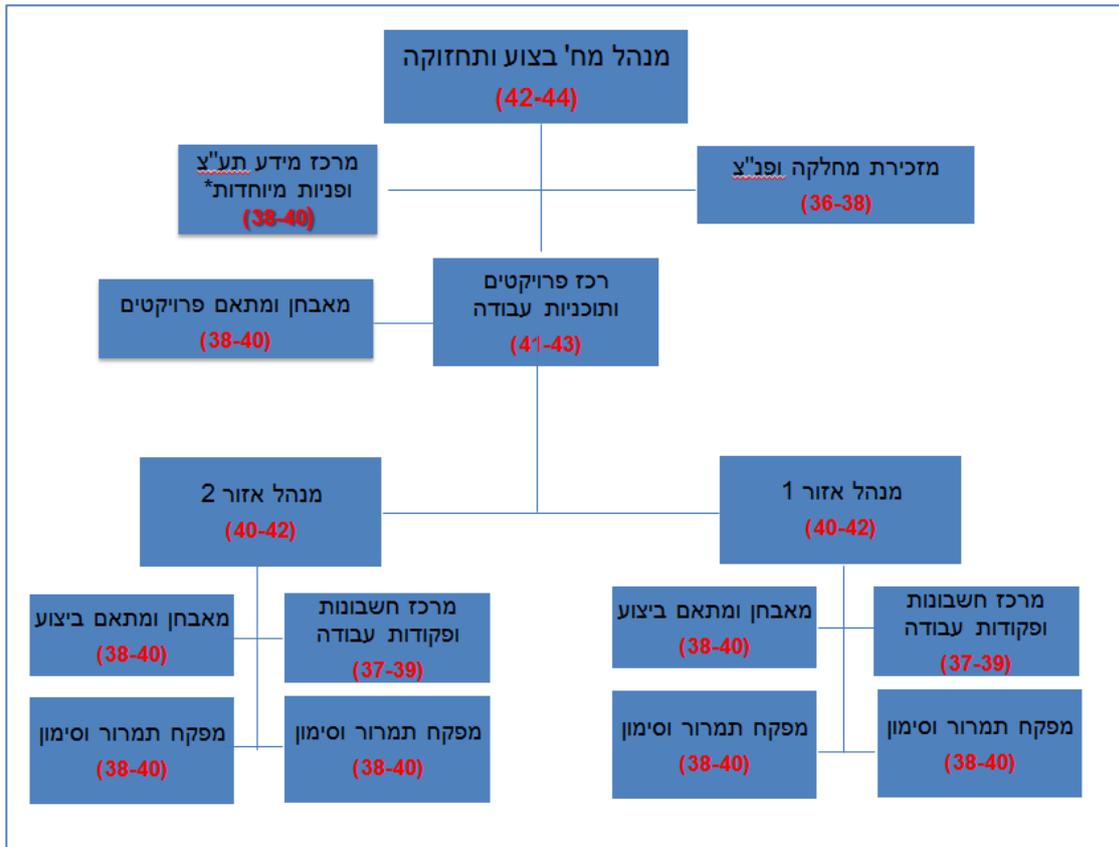
1. **סעיף 7 ד, ה** – מנהל המחלקה והן מנהל המדור- ביקשו לסיים את תפקידים במחלקה ולא כפי שנכתב (חוזה על עצמו מספר פעמים בתוך הדו"ח).
2. **סעיף 21** - מצורף בזאת המבנה הארגוני של המחלקה לפני הרה ארגון, וכן המבנה הארגוני שאושר לאחר הרה ארגון. המבנה הארגוני שצורף לדוח היה בגדר הצעה של האגף, והוא ולא אושר.

מבנה ארגוני קיים מחלקת ביצוע





מבנה ארגוני מאושר של מחלקת ביצוע לאחר רה ארגון



* משרת מרכז מידע תע"צ הועברה למח' אחרת במסגרת רה ארגון. נעשה תהליך להשאריתה במחלקת ביצוע

3. **סעיף 22** – במחלקה קיימות הנחיות שאינן ברמת נוהל עירוני. כמו כן, קיים במחלקה נוהל פיקוח צמוד (נוהל אדום לבן), שאושר על ידי המשנה למנכ"ל.
4. **סעיף 23** – מדובר בהנחיות ולא בנהלי עבודה.
5. **סעיף 24** – אלה אכן היו הנחיות מנהלת האגף. יחד עם זאת, הנחיות אלו לא נבחנו בשטח ע"י גורם מקצועי מטעם או"ש ותקינה, בהיבטים של כוח אדם ותפעול.
6. **סעיף 24ד'** – יישום ההנחייה שעובדים לא יסעו ברכבי הקבלן יושמה עוד בזמן עבודתו של מנהל המחלקה הקודם, ולא כפי שנכתב בדוח. בנוסף, מנהל המחלקה עזב את תפקידו מרצונו ולא הועבר מתפקידו (יש לתקן בכל הדוח).
7. **סעיף 24ה'** – מחודש נובמבר 2014 החלו לעבוד במחלקת ביצוע בהתאם לחלוקה הגיאוגרפית של העיר. מחודש אפריל 2015, עקב עזיבתו של מנהל מדור, נאלצנו לחזור ולטפל בכל העיר כמקשה אחת. לאחר יישום הרה ארגון במחלקה, ייושם מתווה עבודה גיאוגרפי לפי אזורים.
8. **סעיף 24 ו'** – קיימת דרישה למילוי יומני עבודה בחוזה המכרז. בשיטת עבודה של פק"עות חד פעמיות, ההערות נכתבות על הפקודות עצמן. הדבר מייתר את הצורך ביומני עבודה, ויש להוריד סעיף זה מהחוזה.
9. **סעיף 27** – סעיף רכישת תמרורים אוחד עם סעיף תחזוקת אביזרי תנועה.
10. **סעיף 33** – במהלך חודש מאי 2015 יצאה הנחיה לקבלנים, כי אין להעסיק את אותו קבלן משנה אצל יותר מקבלן אחד.
11. **סעיף 35** – כל הקבלנים הסכימו וחתמו על התוספת לחוזה, שעל פיה היו צריכים, בין השאר, לספק צוותים לעבודה ומחובתם היה להתארגן לכך.
12. **סעיף 36** – ההתקשרות של קבלן המשנה עם הקבלן הראשי הינה ביניהם ומבלי שהעירייה תהווה צד להסכם כזה (על פי מסמכי המכרז סעיף 11.1.4 נדרש חוזה בין הקבלן לקבלני המשנה).
13. **סעיף 37** – על פי סעיף 11.1.1 להסכם - כל קבלן משנה יהא טעון תחילה אישורו של המנהל או בא כוחו. קרי, אין צורך באישור בכתב.
14. **סעיף 47** – הקבלנים ממלאים את תיאור עבודתם ואינם ממלאים מק"טים ומחירים.
15. **סעיף 48** – אין נוהל המחייב ליווי של מפקח מטעם המחלקה בעת טיפול הקבלנים בפניות מוקד. פיקוח צמוד מתבצע במקרים בהם מתבצעות עבודות הכרוכות בשינויים בהסדרי החנייה. יצוין שאין גם במחלקה מספיק כ"א כדי לבצע פיקוח צמוד על כל העבודות.
16. **סעיף 69** – במהלך 2015 ניתנה הנחייה להעביר את כל הפק"עות המוחזרות על ידי הקבלנים לאחר ביצוען לסטטוס "באישור". בצורה זו ניתן לעקוב אחר הפק"עות שנמצאות אצל הקבלנים בסטטוס "בביצוע".
17. **סעיף 76** – במסגרת הרה ארגון במחלקה ניתן מענה לנושא זה, באמצעות תפקידי המתאמים ורכז תוכניות עבודה, שחלק מתפקידם הינו לבצע בקרה ומעקב. קיים קושי לבצע מעקב ובקרה איכותי בהיקפי העבודה וכוח האדם הנוכחיים.
18. **סעיף 77** – עקב המצב שנוצר, שבו קבלני הסימון התבקשו לקחת על עצמם כתוספת גם את תחום התמרור, הקנסות כמעט ולא הופעלו. במכרז החדש אנו מתכוונים להפעיל קנסות על הקבלנים.
19. **סעיף 85** – בראשותו של ס. מנהלת מנהל בת"ש המשמש גם כממלא מקום מנהל אגף תנועה.
20. **סעיף 88** - נמצאו ליקויים באספקת התמרורים על ידי הקבלנים. העירייה הכניסה אופציה למכרז החדש לחזור ולספק את התמרורים בעצמה, בהתראה מראש של חודשיים לקבלנים.



כ"ג בטבת, התשע"ו
04 בינואר, 2016
סימוכין : 00748316
תיק :

לכבוד:
מבקרת העירייה

הנדון: תוספת לתגובת מינהל בינוי ותשתית לדו"ח ביקורת בנושא מחלקת ביצוע באגף התנועה
סימוכין: 46803115

בהמשך למכתבנו מיום 03.12.15, להלן המשך תגובתנו:

- א. סעיף 121 לטיוטת דו"ח הביקורת עוסק באופן העברת המידע מהמוקד למחלקת ביצוע. מבדיקת הביקורת נמצא כי במספר קריאות שבוצעו למוקד למרות שהפונים מסרו כי מדובר על תמרורים מסוג עצור ו/או אין כניסה, המחייבים טיפול ברמת "בהול – 3 שעות", המפגע המדווח שהוזן על ידי המוקד היה "תמרור – עמוד פגוע", אשר דחיפות הטיפול בו בהתאם להגדרות המערכת הינה "רגיל – 3 ימים".
- ב. סעיף 123 מרכז את הממצאים המתייחסים לבחינת הדיווחים שהועברו למוקד ביחס לפרטים שנמסרו מהמוקד למחלקה.
- ג. המקרים הועברו לבחינה של מוקד שירות 106, ולהלן התייחסותם:
1. מקרה א' – ככל הנראה מדובר בטעות הקלדה.
 2. מקרה ב' – טעות של הנציגה- הפיקה לקחים.
 3. מקרה ד' – טעות של הנציגה – הפיקה לקחים.
- ד. הנושא חודד לכל הנציגים בצוות השירות של המוקד.

ב ב ר כ ה,

סגנית מנהל אגף התנועה

העתקים:
גב' מנהלת מינהל בינוי ותשתית
עו"ד סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית



From: - רכז אוש ותקינה
Sent: Wednesday, February 03, 2016 8:48 AM
To: - מבקרת העירייה; - רכזת ביקורת ופרויקטים
Cc: מנהל אגף ארגון ותקינה; - מנהלת מחלקת אוש ותקינה-תחום; - ממ מזכירת גיזבר
Subject: FW: טיוטת דוח ביקורת בנושא מחלקת הביצוע באגף התנועה

שלום,
רה ארגון אגף התנועה (שלב ב') אושר בתאריך 27 בנובמבר 2014 וכלל גם את מחלקת ביצוע, ההמלצות הארגוניות-תהליכיות שניתנו במסגרת הרה ארגון ומפורטות מטה עדיין אינן מיושמות במחלקה.

רצ"ב התייחסותי לפרק ההמלצות שבדוח הביקורת בהתאם לסעיפים :

סעיף 125 - גובשה הגדרה ותפיסה לתחום האבחון הנדרש למפגעים המוגדרים כתחזוקת שבר, כולל יעדים ורמת שרות.

סעיפים 126 ו-127 - גובשה הגדרה ותפיסה לתחום הפיקוח בשטח תוך אבחנה בין פקוח צמוד לבקרה מדגמית, כולל יעדים ורמת שרות.

סעיפים 129 ו-133 - גובשו 2 תהליכי אב ל-2 תחומי הפעילות המרכזיים במחלקה - משימות מוקד ומשימות על פי פרוטוקולים ועבודות רוחביות, בתהליכים מוגדרים תחומי האחריות של היחידה ושל הקבלן.

סעיף 131- הוגדרה פונקציה ארגונית חדשה ותפקידים לתחום ריכוז תוכניות עבודה, הכולל תכנון, בקרה והפקת סטטוס פעילות.

בברכה,

רכז אוש ותקינה

דוח ביקורת בנושא מחלקת ביצוע באגף התנועה**עמוד 25 סעיף 68**

במערכת אחזקה, אפשר להוציא דוחות עם רשימת פקודות עבודה ש"נתקעו" בסטטוס מסוים מעל לפרק זמן סביר

וכן מספר דוחות על עמידה בזמני תקן.

עמוד 26 סעיף 75

בנוסף לדוחות המפורטים לעיל, הוספנו לאחרונה מודול לחיוב אוטומטי של קנסות בגין פיגור בביצוע פק"ע כפי שמתחייב מהחזרה.

המודול האוטומטי שפותח לא מיושם באף מחלקה.

המודול של הטלת קנסות אוטומטיים פותח עבור מחלקת אחזקת דרכים. בוועדת היגוי של מערכת אחזקה הוחלט להתחיל ביישום המודול במחלקת אחזקת דרכים ורק אח"כ להתקדם ולהחיל אותו בהדרגתיות בשאר המחלקות של אחזקה. באחזקת דרכים התחילו לעבוד עם הקנסות האוטומטיות תקופה קצרה מאוד ואז הוחלט לבטל אותם ולדחות את יישום המדיניות החדשה למכרז החדש שיצא בקרוב.

עמוד 32 סעיף 92

מערכת אחזקה מותקנת במחלקות רבות בעירייה והיא מאפשרת עבודה בשיטות שונות. יש מחלקות שבהם כן מפיקים מספר פק"ע לאותה תקלה (=משימה). בעקבות דוח הביקורת נחסמה במחלקת ביצוע האופציה להפיק מספר פק"ע לאותה תקלה (=משימה)

עמוד 35 סעיף ד

במערכת אחזקה אין חסימה שלא מאפשרת להפיק 2 פק"ע על אותו מפגע באותו כתובת, אבל כשפותחים פניה בכתובת שיש בה פניה פתוחה המערכת נכנסת למסך עם רשימת המשימות הפתוחות באותה הכתובת והלקוח צריך להחליט אם הוא רוצה לפתוח משימה חדשה או לשייך את הפניה שנפתחה למשימה פתוחה קיימת.

אם הלקוח החליט לפתוח משימה חדשה ואח"כ הוא פותח לה פק"ע – נפתחת פק"ע לכתובת שיש בה כבר פק"ע פתוחה – המערכת מתריעה על כך והוא צריך לאשר פתיחת פקע כפולה באותה הכתובת.

בעקבות דוח הביקורת הוספנו שינוי במערכת

במקרה שנפתחת פק"ע כפולה המערכת פותחת את הפק"ע לאותו הקבלן שיש לו כבר פק"ע פתוחה בכתובת אבל המערכת מאפשרת ללקוח לשנות את הקבלן של הפק"ע החדשה

עמוד 40 סעיף 7 וסעיף 5

כאמור לעייל המערכת אכן לא חוסמת הפקה של פק"ע כפולה אבל היא מתריעה ומכוונת את הלקוח כדי למנוע היווצרות של מציאות כזאת

עמוד 41 סעיף 6

כאמור לעייל, אי אפשר לפתוח פקע כפולה בלי לראות שיש פק"ע פתוחות באותה הכתובת למפגע זהה או למפגע אחר

עמוד 44 סעיף טז

בדוח הביקורת מספר דוגמאות לפק"ע שנמסרו ל 2 קבלנים שונים.

בכל הדוגמאות אחד השמות מעודכן ידנית . .

עמוד 55 סעיף 104

- במערכת אחזקה מודול עשיר ומקיף של דוחות מעקב ובקרה שעונה על הצרכים של המחלקות שמשמשות בו.
 - צוות הפיתוח של המערכת נמצא בקשר רציף עם אנשי המחלקה ומשתדל לתת מענה לכל דרישה שעולה מהשטח
 - אם יוגדר במחלקה אחראי לביצוע הבקרה והמעקב הוא יוכל לקבל הדרכה על הדוחות הקיימים במערכת ותשובה לכל הדרישות שיועלו על ידו
 - (א) ניתן לקבל את המידע המבוקש בדוחות הבאים:
 - דוחות מעקב – דוח עמידה בזמני תקן
 - דוחות בקרה – עיכוב דיווח הסרת מפגע
 - (ב) ניתן לקבל את המידע המבוקש בהתחשבנויות ועלויות – דוח סיכום פעילות תקופתית לקבלן (ג)
 - (ד) המערכת **ודאי אינה מאפשרת** הפקה כפולה של אותה פקודת עבודה.
 - ניתן להדפיס אותה פקע מספר פעמים
 - ניתן להדפיס פקע (ריקה) ולכתוב עליה ידנית פרטים שונים עם תאריכים שונים
 - בזמן הטיפול בפק"ע ניתן לעשות בה שינויים בהתאם לסטטוס הפק"ע ולהרשאות הלקוח
 - (ה) (כאמור לעייל.)
- מערכת אחזקה מותקנת במחלקות רבות בעירייה והיא מאפשרת עבודה בשיטות שונות יש מחלקות שבהם כן מפיקים מספר פק"ע לאותה תקלה (=משימה).
- בעקבות דוח הביקורת נחסמה במחלקת ביצוע האופציה להפיק מספר פק"ע לאותה תקלה (=משימה)
- (1) (כאמור לעייל.)
- במערכת אחזקה אין חסימה שלא מאפשרת להפיק 2 פק"ע על אותו מפגע באותו כתובת, אבל כשפותחים פניה בכתובת שיש בה פניה פתוחה המערכת נכנסת למסך עם רשימת המשימות הפתוחות באותה הכתובת והלקוח צריך להחליט אם הוא רוצה לפתוח משימה חדשה או לשייך את הפניה שנפתחה למשימה פתוחה קיימת.

אם הלקוח החליט לפתוח משימה חדשה ואח"כ הוא פותח לה פק"ע – נפתחת פק"ע לכתובת שיש בה כבר פק"ע פתוחה – המערכת מתריעה על כך והוא צריך לאשר פתיחת פקע כפולה באותה הכתובת.

(ז) כל עוד הפק"ע בטיפול ניתן וצריך לעשות בה שינויים ועדכונים.
משלב העברת הפק"ע לביצוע השינויים שנעשים בפק"ע מתועדים במערכת

○ סעיף תקציבי

- סעיף תקציבי ניתן לעדכון עד שלב הפקת החשבון
- המערכת בודקת שיש בסעיף התקציבי החדש מספיק כסף לפק"ע לפני שהיא מקבלת את העדכון
- יש מחלקות בהם שגרת העבודה היא שפקעות נפתחות לסעיפים תקציביים כלליים ובהנח"ש בודקים את הסעיף התקציבי ומשייכים אותו לסעיף התקציבי הנכון של הפק"ע

עמוד 58 סעיף 118

(ב) **לא ניתן** לשלם במערכת את אותה פק"ע תשלום כפול או לשני קבלנים שונים !!!

(ג) **לא ניתן** לשלם במערכת פקודת עבודה אחת פעמים !!!

עמוד 59 סעיף 121 (כאמור לעייל)

במערכת אחזקה מודול עשיר ומקיף של דוחות מעקב ובקרה שעונה על הצרכים של המחלקות שמשמשות בו. צוות הפיתוח של המערכת נמצא בקשר רציף עם אנשי המחלקה ומשתדל לתת מענה לכל דרישה שעולה מהשטח. אם יוגדר במחלקה אחראי לביצוע הבקרה והמעקב הוא יוכל לקבל הדרכה על הדוחות הקיימים במערכת ותשובה לכל הדרישות שיועלו על ידו.

עמוד 61 סעיף 141

דרישה	יישומה במערכת אחזקה
דוח הכולל פקודות שלא חזרו בחלוף זמן מוגדר	התחשבנויות ועלויות – דוח סיכום פעילות תקופתית לקבלן
דוח הכולל פקודות שלא אושרו לתשלום בחלוף זמן מוגדר	דוחות בקרה – עיכוב דיווח הסרת מפגע
דוח הכולל מקרים של חריגה מזמן הטיפול הקבוע בפקודה	
המערכת לא תאפשר הפקה של אותה פקודה (אותו מספר פקודה) תוך שינוי הנתונים	ניתן להדפיס פק"ע מספר פעמים ניתן לעדכן נתונים בפק"ע פעילה בכפוף לסטטוס הפק"ע והרשאות הלקוח
המערכת לא תאפשר הפקת יותר מפקודה אחת לאותו מספר תקלה	יש מחלקות שבהם יש צורך להפיק מספר פק"ע לאותה תקלה (=משימה). בעקבות דוח הביקורת נחסמה במחלקת ביצוע האופציה להפקת מספר פק"ע לאותה תקלה
המערכת לא תאפשר עדכון/ שינוי שדות לאחר הפקת הפקודה	הדרישה נוגדת את אופי העבודה ואת נהלי העבודה הקיימים במחלקות

FW: סיכום פגישה עם אגף החניה מיום 21.02.2016

נושא:

גבוהה

חשיבות:

From: - סגנית בכירה מנ.תחום רישוי עסקים**Sent:** Tuesday, February 23, 2016 8:07 PM**To:** - רכז תחבורה ציבורית כלל אזורי**Cc:** - סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית;

- ס.מנהלת - ממ מתכנתת תנועה;

לפרוייקטים ולשרות

Subject: FW: סיכום פגישה עם אגף החניה מיום 21.02.2016**Importance:** High

שלום וברכה ומינחה טובה,

חוקיות התמרור מבוססת על ההוראות שנקבעו בתקנות התעבורה, התשכ"א-1961.

לפי תקנות 17, 18 לתקנות התעבורה, החוקיות תלויה בקיומה של החלטה של רשות התימרור המרכזית ובמתן הוראה לרשות התימרור המקומית על קביעת התמרור, שינוי, ביטול ודרך החזקתו.

סמכותה של הרשות המקומית בקביעת תמרורים נובעת מרשות התימרור המרכזית ומהוראות מפורשות שלה :

"17. (א) רשות תמרור מרכזית רשאית להורות לרשות תמרור מקומית על קביעת הסדר תנועה, שינוי, ביטול ודרך אחזקתו.

(ב) ניתנה הוראה כאמור בתקנת משנה (א) ורשות התמרור המקומית לא פעלה על פיה, רשאית רשות התמרור המרכזית לקבוע את הסדר התנועה ויראו אותו כאילו הוצב, סומן, הופעל או סולק בידי רשות התמרור המקומית."

תקנה 18(א) מסמיכה את רשות התמרור המקומית להתקין תמרורים ללא הוראה מפורשת של רשות תמרור המרכזית, אולם סמכות זו חלה רק לגבי תמרורים שלא הוחרגו מהמותר; תקנה 18(ב) מסמיכה את רשות התמרור המקומית לקבוע הסדרי תנועה ללא הוראה מפורשת של רשות התמרור המרכזית, אך רק בתחום שנקבע לה בידי רשות התמרור המרכזית בהודעה בכתב, אולם שתיהן אינן חלות על תמרורי תח"צ [למעט 510 – תחנת הסעה לחיילים]; ותקנה 18(ג) מסמיכה את רשות התמרור המקומית לקבוע כל הסדר תנועה שלגביו לא ניתנו הוראות לפי תקנות משנה (א), (ב), בהסכמת רשות התמרור המרכזית :

18. (ב) בתחום שנקבע לה בידי רשות התמרור המרכזית בהודעה בכתב, רשאית רשות תמרור מקומית, לאחר התייעצות עם קצין משטרה או קצין משטרה צבאית פיקודי (לגבי

הדרכים שבשטח צבאי שבמרחב הפיקוד), לקבוע הסדר תנועה, למעט קביעת תמרורים 309, 310, 501 עד 509 ו-511

עד 513.

(ג) רשות תמרור מקומית רשאית, בהסכמת רשות תמרור מרכזית ובהתייעצות עם קצין משטרה, לקבוע כל הסדר תנועה

שלגביו לא ניתנו הוראות על פי תקנות משנה (א) ו-(ב).

(ד) רשות תמרור מקומית תהיה אחראית להצבתו, התקנתו, הפעלתו, סימונו, רישומו ואחזקתו של כל הסדר תנועה שבתחומה.

על רקע כל אלה נראה לי כי **אין להשתמש בשאלה : האם התמרור חוקי / לא חוקי**, אלא – האם התמרור הוצב כדין, דהיינו בהסכמת רשות התמרור המרכזית ובהתייעצות עם קצין משטרה, ומה מעמדו של תמרור שלא נמצאו אישור / פרוטוקול / החלטה כתובים להצבתו.

לגבי האסמכתאות בכתב :

לפי התקנות **דרישת כתב לצורך מתן תוקף להסמכה** של רשות התמרור המקומית קיימת **רק בתקנה 18(ב)**.

על פי כללי הפרשנות, יש בכך כדי להעיד על כך שבמקרים אחרים **אין צורך** במסמך כתוב ואם וככל שיש מסמך (=החלטה של רשות תמרור מרכזית) הרי שהוא מהווה **ראיה** להסמכה של רשות התמרור המקומית, אך בבתיהמ"ש שדנו בתוקף של תמרורים (בעיקר בתיקי תעבורה, שבהם העבריינים טענו לאי-חוקיות של תמרור) לא התעוררה – וממילא לא נדונה - שאלת הצורך בהסמכה בכתב ובתיהמ"ש התייחסו לכתב כאל נתון קיים.

מאידך גיסא הכירו בתיהמ"ש בתוקפו של תמרור שלא נמצא אישור להצבתו, ובמיוחד כאשר התמרור ניצב משך שנים רבות, על יסוד חזקת "תקינות המעשה המינהלי" (של הרשות, שהציבה את התמרור) ומן הטעם ש"באי מציאת ההחלטה בארכיונה של הרשות המקומית יש כדי להצביע על חוסר סדר בארכיונה, אך אין בכוחה לסתור את חזקת התקינות" עפ"י 001103/04

במקרה אחר עמד בתיהמ"ש על כך שהכתב אינו תנאי לתוקף ההחלטה של רשויות התמרור והכיר בתמרור שלא נמצאו לו פרוטוקול והחלטה, אך עם זאת ציין כי "אף כי בתקנות התעבורה לא נקבעו הוראות, מעבר למצוטט לעיל, באשר לאופן קבלת החלטות על ידי רשות התמרור המרכזית ורשות התמרור המקומית, מן הראוי, במינהל תקין, כי דרך קבלת ההחלטות על ידי המשיבים יהיה מגובה בתיעוד, אשר ממנו ניתן יהיה ללמוד, בין היתר, מה היתה התשתית העובדתית שעמדה לנגד עיני מקבלי ההחלטות בטרם ההחלטות התקבלו, איזה שיקולים ואפשרויות נשקלו לפתרון הבעיה, ומדוע הועדף הפתרון שעליו הוחלט." עתמ 000258/06 בג"צ 246/91

לסכום :

העדר אישור להצבתו של תמרור אינו מצביע על כך שלא היה אישור כזה, ובמיוחד כאשר מדובר בתמרור שניצב זמן רב, ועל כל פנים יש לבחון כל מקרה לגופו ועל נסיבותיו.

גבריה

זעין המשפטי, מנהלת תחום

תאריך : ט"ז באדר א', התשע"ו
25 בפברואר, 2016
סימוכין : 09631316

אל : מבקרת העירייה

הנדון : טיוטת ממצאים לדוח ביקורת בנושא מחלקת ביצוע באגף התנועה

בהמשך למכתבנו מיום 04.01.16, ולפגישה שהתקיימה אצל המנכ"ל בתאריך 22.2.16, להלן התייחסותנו למסקנות הדו"ח:

1. **סעיף 105** – במסגרת הרה ארגון במחלקה קבע אגף ארגון ותקינה שהאגף יבצע תהליכי אבחון מוקדם ב 40% מכלל הפקודות המועברות מהמוקד העירוני. עם השלמת הרה ארגון במחלקה וקליטת 3 מתאמים, המחלקה תבצע אבחון כאמור. כמו כן, בחלק מהפקודות שמבוצעות נעשות ביקורות בשטח, כדי לוודא שאכן קיימת התאמה בין מה שהקבלן דיווח למה שבוצע בשטח. גם הביקורות יתוגברו עם השלמת הרה ארגון במחלקה.
2. **סעיף 106** – נהלי העבודה במחלקת ביצוע כוללים פיקוח צמוד רק במקרים בהם מתבצעות עבודות הכרוכות בשינויים בהסדרי החנייה. גם במסגרת הרה ארגון הוקצה כוח אדם לפיקוח צף בהיקף של 50%. במסגרת המכרזים החדשים, שפורסמו בימים אלו, הוכנסו דגשים לגבי התמונות, ציון תאריך צילום וזוויות הצילום אליהם מחויבים הקבלנים, על מנת לטייב את יכולת בדיקת ואישור החשבונות.
3. **סעיף 107** – מפקחי השטח במחלקה מקבלים מהקבלנים את פקודות העבודה שבוצעו וממלאים יומן עבודה יומי.
4. **סעיף 108** – לאחר הביקורת הבהרנו שוב לקבלנים, כי אין לשנות את פקודות העבודה, אלא בכפוף לקבלת **אישור מראש ממנהל המדור במחלקה**. כמו כן, יש לתעד את מהות השינוי על גבי הפקודה. שינויים בפקודה ללא קבלת אישור לא ישולמו.
5. **סעיף 109** – עקב ממצאי הביקורת, אנו עוקבים מקרוב אחר סטטוס פקודות העבודה, כדי לבחון מקרוב אי השנות מקרים מעין אלו. כמו כן, האגף נמצא לקראת איוש "רכז פרויקטים ותכניות

עבודה" (משרה חדשה) שאמור לטפל באיתור בעיות בתהליכי העבודה, לסייע בהכנת שיפורים בנוהלי ובשיטות העבודה וכן לבצע בקרה על יישומם.

6. **סעיפים 110 - 111** - חלק גדול מהעבודות מתבצעות ע"י הקבלנים בזמן התקן אך אינן מוקלדות למחשב בזמן ולכן מתקבל בדוחות איחור במועדים. לפיכך, במהלך שנת 2015 ניתנה הנחייה להעביר את כל הפק"עות המוחזרות על ידי הקבלנים לאחר ביצוען לסטטוס "באישור". בצורה זו ניתן לעקוב אחר הפק"עות שנמצאות אצל הקבלנים בסטטוס "בביצוע" ומה נותר בבדיקה ובהתחשבות. בנוסף, יצאו מכתבי אזהרה לקבלנים לגבי ביצוע והחזרת פקודות עבודה במועד שנקבע. במסגרת יישום הרה ארגון במחלקה ינתן מענה לנושא זה, באמצעות תפקידי המתאמים ורכז תוכניות עבודה, שחלק מתפקידם לבצע בקרה ומעקב.
7. **סעיף 112** – במכרז החדש שהתפרסם נכללים גם קנסות על איחור בביצוע העבודה. המערכת המיחשובית מאפשרת לתת הקנסות לקבלנים באופן אוטומטי ואנו בודקים בימים אלו את אופן היישום. נושא הקנסות גם יובהר לקבלנים בכנס מציעים שיערך בקרוב.
8. **סעיף 113** - לאחר שיחות הבהרה עם העובדים, ההליך לאישור חשבונות הוא ברור ונהיר. בשליש האחרון של שנת 2015 ועד לכתיבת שורות אלו לא נתקלנו בתופעה זו.
9. **סעיף 114** – ניתנה הנחייה למחלקה כי חל איסור על המפקחים לנסוע ברכבי קבלנים. הוראה זו מיושמת בפועל בחצי השנה האחרונה. כמו כן, אושר למחלקה רכב נוסף לסיוע בפיקוח על העבודות וזאת גם כדי למנוע נסיעות ברכב קבלן.
10. **סעיף 115** – במסגרת המכרזים החדשים, שיצאו בימים אלו, העירייה הכניסה אופציה למכרז לחזור ולספק את התמרורים בעצמה, בהתראה מראש של חודשיים לקבלנים, על מנת לטייב את הבקרה על כמות סוג וטיב האביזרים. יישום התנאי הוא בהערכות מתאימה של כ"א בביצוע בקרה בהוצאת תמרורים מהמחסן לקבלנים.
11. **סעיף 116** – פקודות עבודה מופקות בדיעבד במקרים בהם יש צורך בטיפול דחוף, והקבלנים כבר נמצאים בשטח. ניתנה הנחייה למחלקה להמעיט בכך במידת האפשר, להוציא את הפק"ע בהקדם האפשרי, ולהוסיף הסבר על גבי פקודת העבודה וכן לציין ע"י מי מהמפקחים ניתנה ההנחיה.
12. **סעיף 117** – מחלקת ביצוע שיפרה את תהליך הטיפול בפניות תושבים, ואת המשוב מולם. תודות לכך, קיבלה המחלקה בשלישון האחרון שנסקר את הציון 4 מתוך 5 (לעומת 3.5 בשלישון שקדם לו). כמו כן, וידאנו עם אגף המיחשוב שהמערכת אינה מאפשרת הפקה כפולה של אותה פקודת עבודה וכן שהמערכת מאפשרת לראות את כל המשימות הפתוחות בכתובת התלונה ומאפשרת לשייך פניה נוספת למשימה פתוחה קיימת.
13. **סעיף 118** - בעקבות דוח הביקורת וידאנו עם אגף המיחשוב וביקשנו לבצע שינויים במערכת המיחשוב, כך שמפיק פקודת העבודה יזהה שקיימת משימה זהה על אותה הכתובת וימנע מלהוציא פקודת עבודה נוספת. בעקבות דו"ח הביקורת נחסמה במחשב האפשרות להפיק יותר מפקודה אחת לאותה תקלה. במקביל ניתנו הנחיות לעובדים מי מהם מורשים להפיק פקודות עבודה והוצאת

מוקדים. בוצעו שינוי סיסמאות במחשבים של כל העובדים במחלקה. כמו כן, במכרזים החדשים, שפורסמו בימים אלו, הוכנסו דגשים לגבי התמונות, תאריך וזוויות הצילום אליהם מחויבים הקבלנים, על מנת לטייב את יכולת בדיקת ואישור החשבונות. במסגרת הרה ארגון במחלקה ניתן מענה לנושא זה, באמצעות תפקידי המתאמים ורכז תוכניות עבודה, שחלק מתפקידם הינו לבצע בקרה ומעקב.

14. **סעיף 119** – מתבצעים בימים אלו מספר תהליכי עבודה לשיפור ממשקי העבודה בין מחלקת ביצוע למוקד 106, בעיקר לשינויי תסריטי השיחה, שעל פיהם המוקדן אמור לפעול. חודדו ההנחיות לגבי טיפול בתמרורים המוגדרים כקריטיים.

15. **סעיף 120** – הסעיף המציין עבודת לילה, אינו הובהר כהלכה. מדובר בקריאות פתע לקבלן לאחר שעות העבודה, כולל בסופי שבוע, לביצוע תיקונים בתמרורים המוגדרים כקריטיים, בכל הקשור לבטיחות התנועה בכביש. על פי הקבוע בחוזה על הקבלן להתייצב תוך שעתיים מרגע הקריאה לביצוע התיקון.

16. **סעיף 121** – מערכת המיחשוב כוללת שני דוחות עיקריים: דו"ח מעקב – דו"ח עמידה בזמני תקן ודו"ח בקרה – דיווח על עיכוב בהסרת מפגע. ניתן להפיק דו"ח סיכום פעילות תקופתית לקבלן. בנוסף התבקש אגף המיחשוב לערוך דוחות תקופתיים כדי לשפר את הבקרה האפקטיבית על אופן התנהלות העבודה.

17. **סעיף 122** - אחד מיעדי המחלקה לשנת 2016 היא לכתוב נהלים מפורטים, לגבי כל הפעילויות ותהליכי העבודה שבאחריות המחלקה.

ב ב ר כ ה ,

סגן מנהל מינהל בינוי ותשתית

העתקים:

מנכ"ל העיריה
משנה למנכ"ל ומנהל חטיבת התפעול
מנהלת מינהל בינוי ותשתית
מנהל הרשות לתחבורה תנועה וחניה
מנהל מחלקת יאיר
פסיכולוגית אס. איי
סגן מבקר העיריה
מנהל מוקד שירות 106
חשב ומנהל מחלקת כספים
מנהלת פרויקטים
סגנית מנהלת לפרוייקטים ולשרות