



26 דצמבר, 2022

ב' טבת, תשפ"ג

פרוטוקול מס' 2 צוות לתיקון ליקויים 25/12/2022

נוכחים:

ד"ר שולה מנחם – מנכ"לית העירייה - יו"ר הועדה
עו"ד מאיר עובדיה – יועמ"ש של העירייה - חבר
ענת לנקסנר – ראש מינהל כספים - חברה
יפה רז – ממונה על תלונות הציבור - חברה
יוסי אבן צור – מבקר העירייה - משקיף
שירן גיון רודי – מזכירת הועדה.

מוזמנים:

לילך וקסמן רנה – מנכ"לית היכל התרבות
אלי שדה – ראש לשכה
נורית לדר – מנהלת נכסים
אריאלה אסולין – רכזת תביעות וביטוחים

על סדר היום:

1. המשך דיון בדוח ממצאי מעקב מדוחות ביקורת קודמים 2018-2019.

חברי הועדה זנו בכל הסעיפים וההחלטות נרשמו בגוף הדוח.

התקיים דיון ונסקרו הנושאים להלן ממצאי מעקב והחלטות שהתקבלו בהתאם - מצ"ב.

ד"ר שולה מנחם

מנכ"לית העירייה ויו"ר וועדה

העתקים:

מר משה קונינסקי – ראש העיר

מר גיא דוד מרציאנו – יו"ר וועדת ביקורת



תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	ביקורת שילוט מתוך דוח ביקורת 2018	1
לא תוקן	<p>על העירייה לעמוד בהתחייבותה למבקר המדינה בנקיטת פעולות מסוימות בתחום הסדרת השילוט.</p> <p>א. גיבוש תוכנית כוללת לנושא הסדרת השילוט ברחבי העיר.</p> <p>ב. התוכנית תובא לאישור מועצת עיר.</p> <p>ג. במידה ונדרשת העברת סמכויות לתאגידים עירוניים יש לעגן זאת בהסכמים בכתב ושיקבלו את אישור המועצה.</p> <p>החלטת ו. תיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 לא ניתן לביצוע בשל הסכמים קיימים עד לסוף שנת 2024</p>	1.1
לא תוקן	<p>לדעת הביקורת, כל חוזה/הסכם שהעירייה מתקשרת על פיו, צריך להיות מלווה בתמצית עיקרי ההסכם עליהם יש להקפיד בקיומו וכן בנספח חשבונאי, של היקף כספי, תנאי תשלום, תקופת החוזה, היקף ערבויות, קיום פוליסות ביטוח וכד'. החלטת ו. תיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 ענת הציגה טופס טיולים לוועדה המנכ"לית תבחן, תוסיף סעיפים לפי הצורך ותעביר לאישור המבקר לתיקון ליקוי זה.</p>	1.2
	היכל התרבות – הכנסות משכירות דוח ביקורת 2019	2
לא תוקן	<p>כגוף ציבורי (מוגדר חל"צ) ראוי שהדוחות הכספיים של חב' היכל התרבות יערכו בליווי התקציב השנתי על סעיפיו השונים.</p> <p>כאמור, התקציב הינו בעצם "התוכנית העסקית" של ההיכל, בו מתוכננת מראש הפעילות של ההיכל, ההכנסות וההוצאות באמצעות התקציב וביצועו בפועל ניתן למדוד את הסטיות מהיעדים המתוכננים ומאפשר להנהלה לעמוד על הסטיות מ"התוכנית" וכך יוכלו להתמקד בטעון תיקון בהפניית משאבים ממוקדת ויעילה יותר להשגת יעדי ההיכל.</p> <p>המלצת הביקורת הינה למרות שאין דרישה רגולטורית לכך, וזאת בשל היותה גוף ציבורי ראוי שתאמץ אמות מידה ציבוריות בכלל, בכל תחומי פעילותה.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 מנכ"לית היכל התרבות: "סעיף זה תוקן היא תציג לביקורת את המסמכים"</p>	2.1
לא תוקן	<p>ככלל על "הנהלת על ההיכל" לחבר נהלים מקיפים בכל תחומי העשייה של החברה ובפרט בנושא הביקורת, הכנסות מהשכרת ההיכל.</p> <p>הנוהל חייב לפרט ולכלול את: האחראי על ההשכרה תעריפי השכירות. הסכם/חוזה. הנחות (קריטריונים, אופן בקשת ההנחה וכד'). טפסים ישימים. אופן קבלת התשלום, רישום וכד'. אופן בקרת ההשכרה מסירת ההיכל וקבלתו. תיעוד מהלך ההשכרה מתחילתו ועד סופו ואופן שמירתו.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 מנכ"לית היכל התרבות: "סעיף זה תוקן היא תציג לביקורת את הנהלים כמפורט".</p>	2.2



תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקון לשכת הנכ"ל	
	ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019	3
לא תוקן	<p>יש לחבר נהלים שיקיפו את כל הטיפול בנכסי העירייה בשמירתם ובמקסום שימושם וערכם הכלכלי. הנהלים יכללו:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ אופן רישום/עדכון נכס בספר הנכסים. ❖ ניהול ספר הנכסים. ❖ הקצאת מקרקעין. ❖ בקרה ופיקוח על נכסים. ❖ ניהול הנכסים מושכרים (מכרז, חוזים, דרישות וגביית תשלומים וכד'). <p style="text-align: right;">יתוקן לאחר תיקון סעיף 3.2</p>	3.1
לא תוקן	<p>יש לחדש את ניהול "ספר הנכסים" של הרשות ועדכוננו, לפעול לרישום איכותי ושלם</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 עד שנת 2011 קיים רישום מסודר של הנכסים. ישנה החלטה לבצע מיקור חוץ להסדרה ו"יישור קו" של הנכסים, מנקודה זו ואילך מנהלת מחלקת נכסים אחראית על עדכון ורישום נכסים.</p>	3.2
לא תוקן	<p>יש למנות לאלתר, "רשם נכסים" כנדרש בתקנות</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 תעשה חשיבה לאיזה מינהל לשייך את "רשם נכסים" והוא ימונה בהתאם.</p>	3.3
תוקן חלקית	<p>יש לנהל לכל נכס "תיק נכס פיזי" שיכיל את כל התיעוד הרלבנטי לנכס. כמו: שם הנכס, מספרו, שימוש עיקרי בנכס, הבעלים, מגרש, ייעוד, נסח המקרקעין, תשריט חלוקה ותשריט הפקעה, החוזים וכו'...</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 נמצא בתהליך, ישנם תיקים מוכנים מנהלת נכסים תציג לביקורת.</p>	3.4
לא תוקן	<p>יש לפעול לשיפור איכות הניהול הממוחשב של נכסי הרשות, הרישום והניהול של הנכסים צריך להיעשות באמצעות תוכנה ייעודית למטרה זו. התוכנה תבטיח את נאותות כל המידע הנצבר במערכת ואת שלמותו היא תאפשר את המעקב והבקרה אחר כל הנכסים ותתריע באופן אוטומטי על נכסים שאינם בשימוש, פקיעת תוקף חוזים, פיגור בהוצאת דרישות תשלומים לשכ"ד ובגבייתם.</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 מנהלת נכסים תעשה בדיקה לגבי תכלול הנושאים עם תוכנות בר טכנולוגיה ועודכנית.</p>	3.5
לא תוקן	<p>יש לעדכן את תוכנית אב לשטחי הציבור ברשות לניצולם. הקצאות הקרקע ייעשו אך ורק עפ"י ובהתאם לתוכנית אב מעודכנת</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 פרוגרמה קיימת, הוגשה לתקציב 2023 אך בשל קשיים בתקציב לא אושרה לשנה זו.</p>	3.6
תוקן	<p>יש לגבש תבחינים להקצאת קרקעות ברשות תבחינים אלו צריכים לקבל את אישור המועצה ויש לפרסם לציבור ולאפשר לכל דורש לעיין בהם.</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 קיימים תבחינים ואושרו מחדש בישיבת מועצת עיר 21.7.21 פורסם באתר העירייה</p>	3.7
תוקן חלקית	<p>יש להשלים את הליך ההקצאות בנכסים שהוקצו. על הרשות לקיים "ספר הקצאות" – בו ירשמו כל הנכסים שהוקצו, הרישום יכלול פירוט מתי הוחלט על הקצאת הקרקע אם הוגשה בקשה להארכת זמן לפיתוח הקרקע ואם הוחלט על בקשה זו.</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 נמצא בהסדרה יובא להחלטה בוועדת הקצאות מאחר ויש הקצאות משנת 2013 שמשרד הפנים לא נתן תשובה לגביהם.</p>	3.8
תוקן	<p>יש לבצע "סקר נכסים" לאיתור כל הנכסים של הרשות. למפות אותם כדי לדעת את "מלאי" נכסי המקרקעין שעומדים לרשות הרשות</p> <p style="text-align: center;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 מנהלת מח' נכסים ערכה ריכוז כל הנכסים של מבני הציבור של הרשות, באשר לאיתור נכסים אחרים מסיבות עלות תועלת בשלב זה ניתן לוותר.</p>	3.9



תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	לשכת הנכ"ל <u>הליקוי</u>	
	המשך ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019	
תוקן חלקית	<p>ישנם מקרקעין שגורמים זרים השתלטו עליהם, (ראה סעיף 2.3.9 לעיל). יש לפעול לאלתר ובנחישות להחזרת מקרקעין אלו לרשות העירייה/הציבור.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 לשכת הביקורת תפנה למנהל מח' הביטחון לדיווח סטטוס המקלטים ותדווח למנכ"לית.</p>	3.10
לא תוקן	<p>חלף היטל השבחה יש לבדוק באופן מחזורי, האם התשלומים שהתקבלו הינם אכן כל התשלומים המגיעים לרשות, וכן לעשות תחזית, מהו תזרים ההכנסות הצפוי מהמנהל.</p> <p>יש לבצע בקרה וביקורת על תשלומים אלה, באופן מחזורי מידי תקופה.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 תתקיים ישיבת עבודה עם הגזברית מהנדס וחשבת תקציבים בתחילת ינואר וייקבע תרשים זרימה לנוהל עבודה רציף.</p>	3.11
לא תוקן	<p>המעקב אחר גביית דמי שכירות צריך שיעשה באופן אוטומטי, תוך סנכרון הנתונים מהגבייה להנהלת החשבונות ולאחראי על המעקב בגזברות</p> <p>לאחר הסבר שהתקבל מאריאלה בתאריך 25/12/22 אריאלה תבצע התאמה אחת לתקופה לרישומים בהנה"ח ותעביר ללשכת הביקורת</p>	3.12
תוקן חלקית	<p>ערבויות</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ יש להקפיד לקבל ערבויות הולמות ומתאימות לקיום החוזה. ❖ ערבות מתאימה תהיה בהתאם לחו"ד יועמ"ש. ❖ לשאוף לקבל 12 שקים מראש לדמי השכירות. ❖ לקבל שיק לביטחון (לחודש- 3 חודשים). <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 באחריות היועמ"ש לבדוק בהסכמים הבאים להוסיף עניין של שטר ביטחון באחריות אריאלה לבדוק האם בחוזה סעיף התייחסות לערבות</p>	3.13
תוקן חלקית	<p>ניהול השכרת נכסים</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ לוודא חוזים בתוקף, והארכתם במועד ❖ קיום ביטוחים/ערבויות בתוקף ולוודא את הארכתם. ❖ יש לקבל הערכות שמאי לגבי כל נכס שמושכר וכן לצאת במכרז במידת הצורך. ❖ חוזה לתקופה של עד 5 שנים ❖ סעיף 188 לפקודה מחייב את אישור מועצה בהשכרה בטווח מ- 5 עד 25 שנים. בשכירות מעל ל-25 נדרש גם את אישור משרד הפנים. ❖ התראת מינימום 60 יום קודם סיום החוזה (חוזה שניתן להארכה). ❖ התראת מינימום 90 יום קודם סיום החוזה (לחוזים שלא ניתנים להארכה). ❖ יש לעגן בנוהל – את אופן החידוש החוזה שיעשה 30 יום לפני פקיעתו. ❖ מומלץ שחוזה השכירות יקבעו לתאריך קבוע. ❖ כל החוזים חייבים לקבל את אישור היועמ"ש וגם בהארכתם. ❖ יש להקפיד על חתימה בכל עמוד של החוזה בליווי תאריך. ❖ במעמד החתימה לוודא – קיום ערבויות/ביטוחים. ❖ יש לעגן בנוהל – ישיבה של הגזבר עם הממונה על השכרת הנכסים (אחת לתקופה/רבעון/חצי שנת/שנת) הגזבר יקבל דיווח על כל נכס שמושכר. <ul style="list-style-type: none"> ○ מי השוכר/שימוש. ○ תאריך החוזה. ○ דמי השכירות. ○ מצב הנכס. ○ אירועים בנכס (אחזקה/ביקור הנכס). ○ מצב גבייה (איחורים בעיות בגבייה). <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 ייקבע נוהל ע"י מנהלת מח' נכסים והיא תציג ללשכת המבקר את הנוהל.</p>	3.14



תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	המשך ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019	
תוקן	<p>יש לבצע ביקורת/פיקוח על כל הנכסים המושכרים (בתמורה או שלא בתמורה) כמתחייב בחוזר מנכ"ל. תוך תיעוד מלא של עריכת הביקורת שתכלול: תאריך, איש קשר, סוג השימוש, מצב פיזי של הנכס, תוספת בנייה וכד' החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 לפי המלצת היועמ"ש "בקרה תעשה במקרים של הקצאות לעמותות לטובת הציבור במקרה של תלונה בשימוש לא תקין או חורג או שהתקבל מידע ובאשר ל-20 הנכסים המושכרים מנהלת מח' נכסים תעשה בקרה".</p>	3.15