



עיריית כרמיאל

לשכת הנכ"ל

17 יולי, 2023

כ"ח תמוז, תשפ"ג

פרוטוקול מס' 1 צוות לתיקון ליקויים 10/07/23

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
שירן ג'ון רודי – מזכירת הוועדה.

חסרים:

יוסי אבן צור – מבקר העירייה – משקיף
לילך וקסמן רנה – מנכ"לית היכל התרבות

מוזמנים:

תמי זוזל – מנהלת רכש
נורית לדר – מנהלת נכסים
דליה אסייג – חשבת תקציבים
אילנה חנקובסקי – מנהלת הנה"ח

על סדר היום:

1. דיון בדוח ממצאי מעקב מדוחות ביקורת קודמים.

חברי הוועדה דנו בכל הסעיפים וההחלטות נרשמו בגוף הדוח.

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

שולה מנחם

ד"ר שולה מנחם

מנכ"לית העירייה ויו"ר וועדה

העתיקים:

מר משה קונינסקי – ראש העיר
מר גיא דוד מרציאנו – יו"ר וועדת ביקורת



דוח ממצאי מעקב מדוחות קודמים

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	ערבויות העירייה מתוך דוח ביקורת 2008	1.
תוקן	יש ליצור קישור בין חוזה/הסכם/מכרז בתוקף, לערבות תקפה, ולוודא שסכום הערבות הינו בהתאמה לנדרש. לדברי ענת - מודול חוזים שוטף הוטמע, וכל הערבויות מנוהלות באופן ממוחשב. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: ההליך הוטמע במערכת דליה הציגה מסמך לביקורת.	1.1
תוקן	יש לדאוג למחשוב ניהול החוזים, תוך קישור בין כל המערכות. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: ההליך הוטמע במערכת.	1.2
תוקן	יש לשלב במערכת הממוחשבת אפשרות של חסימת תשלום לספק בהעדר ערבות תקפה. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש אפשרות של חסימת תשלום לספק בהעדר ערבות קופה ההליך הוטמע במערכת.	1.3
	ביצוע תשלומים מתוך דוח ביקורת 2009/10	2
תוקן חלקית	הביקורת ממליצה על ביצוע בדיקות באמצעות כלים ממוחשבים, כמו: שימוש בדוח שינויים בכרטיסי ספקים בחתכים שונים; הצלבות בין מספרי חשבונות בנק של ספקים ועובדים; מניעת האפשרות לפתוח כרטיס ספק כפול; דוח רציפות צ'קים. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: סעיפים מניעת האפשרות לפתוח כרטיס ספק כפול ודוח רציפות צ'קים תוקנו. לגבי שאר הסעיפים ייתכן ולא ניתן לבצע בדיקה באמצעות כלים ממוחשבים תיקבע פגישה בין אלי מאוטומציה ואילנה מנהלת מח' הנה"ח ומבקר העירייה	2.1
	ניהול חשבונות בנקים מתוך דוח ביקורת 2013	3
תוקן	יש לערוך תזרים מזומנים החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש תזרים מזומנים יומי וחודשי ההליך הוטמע במערכת.	3.1
	פרסום חוצות בתחומי הרשויות מתוך דוח ביקורת 2016	4
לא רלוונטי	מועצת העיר לא דנה בנושא העברת סמכויות לעמותה. העירייה טרם יצאה במכרז לשילוט ברחבי העיר. ועדיין לא הוכנה תוכנית אב לשילוט. העירייה התקשרה עם יועץ בתחום השילוט לגיבוש מדיניות כוללת בתחום החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: העמותה לא מייצרת פרסום, החוזים של העמותה הסתיימו.	4.1
לא רלוונטי	העדר הסכמי התקשרות בין העיריות לתאגידי העירוניים לא הוכן הסכם בכתב בין העירייה לעמותת הפסטיבל בנושא העברת הסמכויות בתחום הפרסום. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: העמותה לא מייצרת פרסום החוזים של העמותה הסתיימו כל הפרסום בעירייה	4.2



תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	המשך פרסום חוצות בתחומי הרשויות מתוך דוח ביקורת 2016	
תוקן	התקשרויות ללא מכרז עם קבלני פרסום עדיין לא פורסם מכרז בילבורדים. העירייה יצאה במכרז לפרסום בבילבורד, המכרז עד למועד זה לא מומש בפועל. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש הסכם חתום.	4.3
תוקן	מחירון בגין פרסום על עמודי תאורה לא הוכן מחירון ע"י העמותה. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש צוות היגוי בנושא של שילוט יצא קול קורא של יועצים, יש הצעה והעירייה עומדת להתקשר איתם הם ייבנו מודל כלכלי מיטבי לפרסום חוצות.	4.4
תוקן	יש לסיים את תוכנית האסטרטגית לשילוט העירוני עד ל - 2/19 באחריות מ"מ ראש העיר. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: יש צוות היגוי בנושא של שילוט יצא קול קורא של יועצים, יש הצעה והעירייה עומדת להתקשר איתם הם ייבנו מודל כלכלי מיטבי לפרסום חוצות.	4.5
	ביקורת שילוט מתוך דוח ביקורת 2018	5
תוקן	על העירייה לעמוד בהתחייבותה למבקר המדינה בנקיטת פעולות מסוימות בתחום הסדרת השילוט. א. גיבוש תוכנית כוללת לנושא הסדרת השילוט ברחבי העיר. ב. התוכנית תובא לאישור מועצת עיר. ג. במידה ונדרשת העברת סמכויות לתאגידים עירוניים יש לעגן זאת בהסכמים בכתב ושיקבלו את אישור המועצה. החלטת ו. תיקון ליקויים 10/07/23: סעיף א' בשלבי התקשרות עם יועצים לדברי היועמ"ש סעיף ב' אין צורך באישור מועצת עיר מנוהל ע"י העירייה סעיף ג' לא רלוונטי.	5.1
תוקן	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 10/07/23: ענת הציגה טופס טיולים לוועדה הועבר למנכ"לית הטופס לאישור.	5.2
	היכל התרבות – הכנסות משכירות דוח ביקורת 2019 -	6
לא תוקן	כגוף ציבורי (מוגדר חל"צ) ראוי שהדוחות הכספיים של חבי היכל התרבות יערכו בליווי התקציב השנתי על סעיפיו השונים. 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. המלצת הביקורת הינה למרות שאין דרישה רגולטורית לכך, וזאת בשל היותה גוף ציבורי ראוי שתאמץ אמות מידה ציבוריות בכלל, בכל תחומי פעילותה. החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23: מנכ"לית היכל התרבות: "סעיף זה תוקן היא תציג לביקורת את המסמכים מענה לליקויים בנושא זה ייבחן בוועדה הבאה	6.1
לא תוקן	ככלל על "הנהלת על ההיכל" לחבר נהלים מקיפים בכל תחומי העשייה של החברה ובפרט בנושא הביקורת, הכנסות מהשכרת ההיכל. 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. החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23: מנכ"לית היכל התרבות: "סעיף זה תוקן היא תציג לביקורת את הנהלים כמפורט".	6.2



תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	חליקת לשכת הנכ"ל	
	ניהול נכסי המקרקעין ברשות זוח ביקורת 2019	7
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: center;">החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23 היועמ"ש יציג בוועדה הבאה תקנות ספר נכסים.</p>	7.1
לא תוקן	<p>יש לחדש את ניהול "ספר הנכסים" של הרשות ועדכוננו, לפעול לרישום איכותי ושלם.</p> <p style="text-align: center;">החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23 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. יש למנות לאלתר, "רשם נכסים" כנדרש בתקנות.</p>	7.2
לא תוקן	<p style="text-align: center;">החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23 מח' נכסים הועברה למינהל הכללי תחת מחלקה משפטים בהמשך ימונה רשם בהתאם.</p>	7.3
תוקן	<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 מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 25/12/22 נמצא בתהליך מנהלת נכסים הציגה תיק דוגמא לביקורת.</p>	7.4
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 מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23 מנהלת נכסים תעשה בדיקה לגבי תכלול הנושאים עם תוכנות בר טכנולוגיה ועדכנית.</p>	7.5



תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/		
	<u>ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019</u>	
תוקן חלקית	<p style="text-align: center;">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 שנים 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 (לחוזה 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 style="text-align: center; color: red;">החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 10/07/23 תקיים ישיבה עם מנהלת נכסים וחשבת תקציבים ייקבע נוהל והוא יוצג לביקורת</p>	7.6