

# נכסי מקרקעין של העירייה

## ביקורת מעקב

אגף מוניציפאלי



## נכסי מקרקעין של העירייה

### ביקורת מעקב

1. בשנת 2020 נערכה ביקורת מקיפה אשר סקרה את כלל פעילות מחלקת הנכסים אשר אחראית על ניהול נכסי המקרקעין שבבעלות העירייה ו/או שלעירייה זכויות בהם.
2. מחלקת הנכסים מהווה מנוע משמעותי לצמיחה כלכלית, ובשל כך יזמה מנכ"לית העירייה פעולות רבות על מנת לנצל את הפוטנציאל הטמון בהם בכל דרך ובהתאם לצרכי העירייה ואף הוקצו לכך כספים ומשאבים רבים. גם במהלך עריכת ביקורת המעקב הביקורת התרשמה, כי המחלקה ממשיכה לפעול על מנת למקסם את ההכנסות בנושא זה.
3. ביקורת המעקב בדקה את אופן תיקון הליקויים ויישום ההמלצות כפי שפורטו בדוח הביקורת, ובהתייחס לשינויים שחלו במחלקה.
4. הביקורת התרשמה, כי המחלקה פעלה על מנת לתקן את הליקויים שהועלו בביקורת, אולם ישנם נושאים שעל מנת להסדירם דרושים תהליכים ממושכים.
5. להלן הממצאים:

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2020	
<b>טרם הושלם.</b> דיון בנושא תוכנית העבודה השנתית, לשנת 2023, בראשות מנכ"לית העירייה, צפוי להתקיים בקרוב.	1.	להכין תוכנית עבודה שנתית שתכלול את כלל מטלות המחלקה הנוגעות לניהול הנכסים, וכן את היעדים הספציפיים לאותה שנה.
<b>בוצע.</b>	2.	לאשר את מינויו של מנהל מחלקת הנכסים כרשם הנכסים, במועצת העירייה וזאת על פי הוראות החוק. בהתאם להערת הביקורת, אושר מינויו של מנהל מחלקת הנכסים במועצת העיר, כנדרש בפקודת העיריות.
<b>בוצע.</b>	3.	להשלים את רישום הנכסים שנמצאו במהלך הביקורת ופרטיהם בתוכנת המחשב שבה מנוהלים נכסי העירייה.
<b>טרם הושלם.</b> נוהל העבודה נערך וממתין להטמעה בפורטל העירוני.	4.	לערוך מחדש את נוהל העבודה - "פיקוח העירייה על נכסיה" (נוהל מס' 5.3.3), להתאימו לחוק ולתקנות ולהשלים בו את הנושאים החסרים כמפורט בפרק א' של דוח זה.

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2020	
<p><b>בוצע.</b></p>	<p>5. להטמיע בקרב כל המנהלים הרלוונטיים לנושא את ההנחייה המפרטת את הפעולות שעל המנהלים לבצע על מנת לעשות שימוש בנכסי העירייה לקיום פעולותיהם, ובכללם הגשת בקשה בכתב על גבי הטופס המצורף לנוהל "פיקוח העירייה על נכסיה". מנהלת האגף המוניציפלי הפיצה דוא"ל, בקרב המנהלים, על מנת לחדד את ההנחייה.</p>	
<p><b>בוצע.</b> מנהלת האגף המוניציפלי מסרה לביקורת, כי הם מוודאים שהמנהלים יחתמו על טופס זה.</p>	<p>6. לוודא, כי כלל המנהלים העושים שימוש בנכס עירוני (שאינו משרד קבוע), חתמו על גבי טופס שימוש בנכס עירוני (נספח ג' לנוהל מס' 5.3.3 - "פיקוח העירייה על נכסיה"), על מנת שיפנימו את ההנחיות הנוגעות לעניין זה ובכללם אופי השימוש בנכס, הפיקוח על השימוש בנכס וכו', ויפעלו בהתאם.</p>	
<p><b>טרם הושלם.</b> העירייה התקשרה עם חברת "בר טכנולוגיות (ד.ש) בע"מ" לביצוע סקר נכסים עירוניים. במסגרת התקשרות זו נרכשה תוכנה ייעודית לניהול נכסי העירייה, אשר בסיום הסקר תיכנס לשימוש המחלקה.</p>	<p>7. לרכוש עבור מחלקת הנכסים תוכנה ייעודית לניהולם של נכסי העירייה באופן יעיל. לחילופין לדרוש, כי השדרוג יעשה במסגרת תוכנת המטרופולינט שנרכשה לפני זמן מה ומופעלת במספר אגפים בעירייה. להשלים ולסרוק את כלל המסמכים הנוגעים לכל נכס לתוכנת ניהול הנכס, על מנת שתוכנת ניהול הנכסים תהיה מסודרת, מעודכנת ותכיל את כלל המסמכים הנוגעים לכל נכס. יש לשים לב לעובדה, כי קיימת גם ניירת ישנה אשר מתבלה במהלך הזמן והמידע בה עלול ללכת לאיבוד. השלמת הסריקה תביא לכך שכלל המסמכים יהיו נגישים למחלקה במהלך עבודתה השוטפת. הנושא בא לידי ביטוי במכרז סקר הנכסים שפורסם לאחרונה ומהווה חלק מתנאי הסף של החברה שתיבחר.</p>	

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2020	
<p><b>טרם הושלם.</b></p> <p>מנכ"לית העירייה הורתה למנהלת אגף מוניציפאלי ולמנהל מחלקת הנכסים להכין רשימה של הנכסים שבהם יש לערוך ביקורים, ועל סמך רשימה זו והגדרת סדרי עדיפויות, תקבע תוכנית העבודה השנתית לביצוע הביקורים.</p>	<p>8. להקפיד על עריכת ביקורים בנכסים העירייה בקרב כל המחזיקים/משתמשים לסוגיהם, בתדירות של לפחות פעמיים בשנה. במהלך הביקור יש לתעד את הממצאים ולהמליץ המלצות לפעולה בהתאם לכך. במסגרת זו יש לקבל החלטה האם יש צורך לשוב ולבקר בנכס בתדירות גבוהה יותר. עריכת הביקורים צריכה להיכלל בתוכנית העבודה השנתית באופן מוסדר וברור. יש להקצות לכך את המשאבים הראויים ולבחון את האפשרות של ביצוע ביקורים בנכסי העירייה גם על ידי מפקחים המצויים ממילא ברחבי העיר, וזאת לפי תוכנית מוסדרת שיכין עבורם מנהל מחלקת הנכסים. בנוסף, ניתן להסתייע בעובדים המועסקים כיום במנהלות הרובעים, אשר ממילא מנהלים את הרובע, ויכולים לפקח באופן שוטף על נכסי העירייה המצויים בתחום אחריותם והשימוש הנעשה בהם.</p>	
<p><b>טרם הושלם.</b></p> <p>העירייה התקשרה עם חברת "גדיר הנדסה בע"מ" לצורך ביצוע עבודות סקר לזיהוי, שיוך ומיפוי מוני החשמל ומדי המים. הסקר כולל את כל מוני החשמל ומדי המים המשויכים לכלל מוסדות העירייה ונכסיה.</p>	<p>9. להשלים את בדיקת הימצאותם של מוני חשמל בנכסי העירייה המוחזקים על ידי גורמי חוץ, ולהתקינם בנכסים בהם הם לא קיימים, כך שהמחזיק בנכס ישלם את תשלומי החשמל. להמשיך את עבודתה של החברה שנשכרה לצורך בדיקת מוני החשמל בנכסי עירייה שהועברו למחזיקים אחרים, ולהשלים את התקנתם. בדיקה זאת, יש לעשות גם לגבי מוני המים. יובהר כי נושא זה נמצא בתוכנית העבודה לשנת 2020 ואף לשנת 2021.</p>	
<p><b>לא בוצע.</b></p> <p>מנכ"לית העירייה הנחתה לציין בכל כתובת בה יש יותר מכיתת גן ילדים אחת,</p>	<p>10. לקבוע שם גן לכל מבנה בו מצוי גן ילדים עירוני מבלי לשנותו (בדיוק כפי שמתנהל בנכסים בהם מופעלים בתי הספר), וזאת על מנת למנוע את הבלבול הקיים כיום בשמות</p>	

נכסי מקרקעין של העירייה - ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2020	
את שם הגן לצורך הבחנה בין כיתה אחת לשנייה.	גני הילדים כפי שהם רשומים במחלקת הנכסים.	
לא רלוונטי. כי הדבר לא ניתן לביצוע, עם זאת בתוכנה החדשה לניהול נכסי העירייה יהיה לינק למספר משלם הארנונה.	לבחון פתרון ליצירת הלימה בין מספרי הנכסים הרשומים בתוכנת הנכסים במחלקה ובין מספרי הנכסים הרשומים באגף ההכנסות (בחשבונות ארנונה).	11.
טרם הושלם. נושא זה יקבל מענה בתוכנה החדשה לניהול הנכסים.	לשנות את אופן הרישום, בתוכנת ניהול הנכסים, של נכסים הרשומים כתתי נכסים ברישום של נכס אחר, כך שכל נכס ירשם בנפרד וניתן יהיה לאתרו בקלות. הדבר יתאפשר אם וכאשר תוחלף תוכנת רישום הנכסים. עניין זה בא לידי ביטוי במכרז סקר הנכסים.	12.
לא בוצע. במסגרת סקר הנכסים יבוצעו בדיקות אלו.	לבצע בדיקה יסודית ומקיפה של נכסי העירייה, שימושם, לרבות חוזים עם שוכרים על מנת לאתר נכסים "אבודים" השווים כסף רב. הדבר יבוצע במסגרת סקר נכסים.	13.
בוצע. במהלך הביקורת מנהל מחלקת הנכסים נפגש עם מנהל אגף ההכנסות ומנהל הארנונה על מנת להסדיר נושא זה.	לבצע בדיקה של ההתאמה בין שכר הדירה אותו על המחזיק לשלם, בהתאם להסכם השכירות או הסכם הדיירות המוגנת, לבין הסכום הנגבה בפועל בהתאם לרשימה במערכת הגבייה.	14.
במסגרת הקמתו של אגף תחזוקה בעירייה, נקבעו תחומי אחריות אלו.	לקבוע תחומי אחריות בנושא תחזוקה וטיפול בנכסי עירייה ולהביא לידיעת כל הגורמים הרלוונטיים בעירייה.	15.
בוצע.	להבהיר למחזיקים בנכסי העירייה את אחריותם בנוגע לתחזוקת הנכס ואת חלקה של העירייה בעניין זה, על מנת שהנושא "לא יפול בין הכסאות" ולא יטופל. לדברי מנהלת האגף המוניציפלי הנושא טופל.	16.
טרם הושלם. הנושא מטופל על ידי המחלקה, ונמצא בהליך משפטי.	להשלים את התהליך של דרישת תשלום דמי השכירות מחברת "דן" עבור השימוש בביתנים המצויים ברחוב מנחם בגין (צמוד	17.

נכסי מקרקעין של העירייה - ביקורת מעקב

עדכון המצב	המלצה מדוח הביקורת בשנת 2020	
	לאצטדיון הכדורגל). הנושא מטופל על ידי המחלקה ונמצא בהליך משפטי.	
<p><b>טרם בוצע.</b></p> <p>יטופל במסגרת סקר מוני החשמל והמים, לאחריו יטופל נושא חיובי המים.</p>	<p>18. לבחון את חיובי המים בנכסי עירייה שהועברו למחזיקים אחרים, וככל שימצא כי חיובים אלו מושתים על העירייה, יש לדרוש העברתם לחשבון המחזיקים.</p>	
<p><b>יבוצע.</b></p> <p>הנהלת העירייה תשקול את העניין לפי חוות דעתה בכל נכס ולפי מקרה.</p>	<p>19. לבחון את המשך ההתקשרות החוזית עם המחזיק בנכס בעסקים שלהם אין רשיון עסק א/ו קיים הליך משפטי כזה או אחר בעניין רשיון העסק.</p>	
<p><b>בוצע.</b></p> <p>מנהלת האגף המוניציפלי מסרה לביקורת, כי רוב הנכסים שופצו והועברו לשימושים שונים כגון: דירת חיילים, עמותות ועוד. מנכ"לית העירייה הורתה למנהלת האגף להציג בפני הנהלת העירייה את תוצאות הביקורת והתחשיבים בנוגע לנכסים שאינם ראויים לשימוש, והמלצותיה על מנת לקבל החלטות לגבי שדרוגם.</p>	<p>20. לבחון בכל נכס שאינו ראוי לשימוש, את העלות שנדרשת העירייה להשקיע על מנת שתוכל להניב ממנו הכנסות ואת ההכנסות הצפויות מכך שהנכס ניתן לשימוש. כמו כן, ככל שהעירייה תחליט כי עלויות ההשקעה גדולות יש לשקול הטלתן על משכיר וקיזוז השכירות בהתאם, כך שלטווח הארוך העירייה תרוויח הן את שיפוץ הנכס והן את הכנסויותיו העתידיות. יש לציין כי במחלקה קיימת רשימה מסודרת של נכסים אלו. לדברי מנהלת האגף המוניציפלי העניין מטופל בעת שקיימת החלטה לצאת למכרז ולאחר שמתקבלת שומה.</p>	
<p><b>בוצע.</b></p>	<p>21. הביקורת ממליצה, כי בנוסף לאמצעי הפרסום הקיימים היום, מחלקת הנכסים, תתלה שלטים בנכסים או בסמוך לנכסים המוצעים להשכרה עם כלל פרטי מחלקת הנכסים וזאת על מנת להרחיב את החשיפה למכרז.</p>	