

מחלקת נכסים

1. כללי

במסגרת תוכנית העבודה השנתית שלו, ערך מבקר העירייה, ביקורת במחלקת נכסים.

מחלקת נכסים הנה יחידה השייכת ארגונית לאגף הנדסה והנה אחראית על ניהול מאגר מידע נכסי דלא נייד של העירייה. בבעלות עיריית כפר-סבא שורה ארוכה של נכסים וקרקעות המשמשים בחלקם לצרכים ציבוריים ובחלקם מושכרים לעסקים ואנשים פרטיים.

כל מקרקעין שהם קנינה של העירייה צרכים על-פי חוק (סעיף 187 לפקודת העיריות) להירשם בספרי האחוזה על שם העירייה. על-פי סעיף 188 לפקודת העיריות, העירייה רשאית, במגבלות מסוימות, להשכיר אולם לא למכור מקרקעין. מכירת מקרקעין מותרת רק על-פי החלטת המועצה, ברוב חבריה ובאישור שר הפנים. תמורה שנתקבלה בגין מכירת מקרקעין תשמש אך ורק לקניית מקרקעין.

מטרת הביקורת הייתה בן היתר לבדוק את נוהלי העבודה בתחום רישום וניהול נכסי העירייה. לצורך ביצוע עבודתה קיימה הביקורת שיחות עם מנהלת מחלקת נכסים, ועיינה במסמכים.

2. המסגרת המשפטית לניהול נכסי עירייה

פקודת העיריות - סעיפים 188 ו-347 וכן תקנות הרשויות המקומיות - תשכ"ז 1967 (סעיף 2), בנושא ניהול פנקסי זכויות במקרקעין, קובעים בן היתר:

"כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד, שבו תרשום זכויות במקרקעין, אשר יורכב משני חלקים: כרטיסי נכסי דלא-ניידי וספר נכסי דלא-ניידי (כמוגדרים בתקנות).

מועצת הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה, להיות רשם נכסים ומתפקידו יהיה לנהל את פנקס המקרקעין של הרשות המקומית, לפי תקנות אלה".

כן קובע סעיף 5 לתקנות כי על רשם הנכסים לרשום, בפנקס המקרקעין, כל זכות במקרקעין לטובת הרשות וכל זכות במקרקעין של הרשות המקומית לטובת אדם זולתה, וזאת תוך חודש ימים מיום שנוצרה.

רשם הנכסים מופקד על ניהול פנקס המקרקעין. הרישום בפנקס חייב להיעשות באמצעות הודעות המפרטות את בעלי הזכויות בנכס, מצבו, השינויים שנערכו בו ופעולות הרישום לגביו בלשכת רישום המקרקעין האזורית.

אישור לסטייה מתקנות אלה יינתן, ע"פ התקנות, אך ורק ע"י שר הפנים, לתקופה מוגבלת מראש (ס"ק 8).

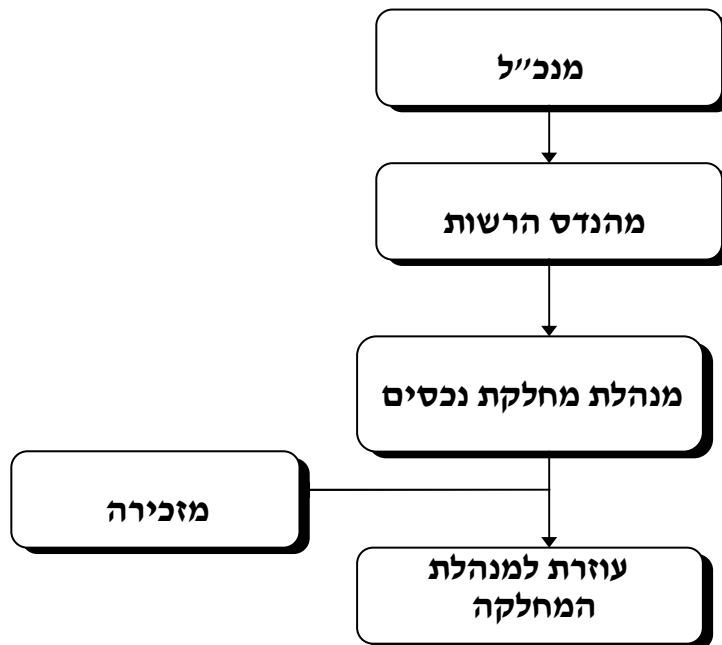
מחלקת נכסים - מבנה ארגוני וכוח אדם

.3

מחלקת נכסים שייכת לאגף ההנדסה. בראש מחלקה מנהלת במשרה מלאה ושני עובדים : עוזרת למנהלת ב- 70% משרה ומזכירה ב- 75% משרה.

בהתאם להמלצות יועץ חיצוני שביצע, במהלך השנים 8-1997, ביחידות אגף הנדסה סקר ארגוני, הוגדרו תפקידי עובדי מחלקת נכסים מחדש. הגדרות אלא אושרו על-ידי ראש העיר.

תרשים 2.1 המבנה הארגוני



3.1. הגדרת תפקידי עובדי מחלקת נכסים

מנהלת המחלקה לנכסים/עורכת דין <u>תאור כללי של התפקיד:</u>	עוזרת מנהלת המחלקה לנכסים <u>תאור כללי של התפקיד</u>	מזכירת המחלקה לנכסים <u>תאור כללי של התפקיד</u>
- רישום נכסי העירייה ויישום החלטות לגביהם. - יעוץ משפטי לועדת מכרזים.	- ריכוז פעילות ועדת נכסים.	- ניהול יומן, פגישות ומזכירות שוטפת של המחלקה. - הדפסות שוטפות.
- ניסוח מסמכים וחוזים שונים.	- טיפול בבקשות בנוגע לשימוש בנכסי עירייה.	- תוכנת נכסים.
- סיוע בהפקעות.	- ריכוז חומר לצורך הכנת מכרזים, איתור נכסים וכו'.	- תיוק
- כל מטלה נוספת לפי קביעת מהנדס הרשות.	- סיוע בהפקעות מקרקעין שמבצעת העירייה	- פתיחה וארגון מחדש של תיקים
	- כל מטלה נוספת לפי קביעת הממונה.	- כל מטלה נוספת לפי קביעת הממונה
<u>תחומי אחריות בכפיפות למהנדס הרשות</u>	<u>תחומי אחריות</u>	<u>תחומי אחריות</u>
- רשמת נכסי העירייה.	- טיפול ריכוז פעילות ועדת נכסים	- הדפסות: הדפסת חוזים, מכתבים ומסמכים שונים.
- ניהול המחלקה לנכסים.	- מקלטים - טיפול בבקשות לשימוש במקלטים.	- תיוק: תיוק, כולל פתיחת תיקים חדשים, דואר נכנס, ניהול מעקבים וכו'.
- טיפול בהחלטות ועדת נכסים.	- טיפול בבקשות של המשכירים והמבקשים להשכיר חנויות בשווקים העירוניים.	- הקלדת חומר בתוכנת נכסים
- פעילות לאיתור נכסים עירוניים (מכירה, השכרה, רשות שימוש וכו'). - קשר עם גורמי חוץ.	- מעקב אחרי תשלום דמי חכירה של העירייה למ.מ.ג.	- מזכירות שוטפת: ניהול יומן, טלפונים, קביעת פגישות, הזמנות וכו'.
	- בדיקת בקשות להוון וחכירה ישירה	
<u>בכפיפות למנכ"ל העירייה</u>	- ניסוח מסמכים וחוזים.	<u>סמכויות:</u> - הדפסות
- פעילויות אד-הוק שונות לפי צרכי העירייה. - יעוץ משפטי לועדת מכרזים-לפי כתב הסמכה מראש העיר.	- מתן הנחיות למח' הגביה בעניין תשלומים משוכרים ומחוכרי משנה	
- מכונות מכירה אוטומטיות לשתיה ומזון. - מזנונים בבתי ספר	- השבחת נכסים - בדיקת חוזים ישנים, תיקי תושבים, וכל חומר אפשרי לאיתור נכסים להשבחה.	- ניהול יומן.
	- מכרזים - ריכוז החומר לצורך: מכירת נכסים, מזנונים, בבתי ספר, מכונות אוטומטיות.	
<u>סמכויות:</u> - רישום נכסי העירייה - ניהול המחלקה לנכסים - יעוץ משפטי לועדת מכרזים	<u>סמכויות</u>	
- איתור נכסים הראויים להשבחה. - ניסוח מסמכים וחוזים.	- מרכזת ועדת נכסים. - טיפול בנושאים הקשורים לשימוש בנכסי העירייה, לפי הנחיות מנהלת המח' לנכסים.	
- יעוץ משפטי וסיוע בניסוח מסמכים. - טיפול בהחלטות העוסקות בנכסי העירייה.		

4. נכסי העירייה - הגדרות אופציונליות

נכסי העירייה כוללים :

- א. מבני ציבור.
- ב. שטחים ציבוריים.

4.1. מבני ציבור, כוללים:

- * בתי-ספר
- * גני-ילדים
- * מתנ"סים
- * מבני העירייה
- * בתי-כנסת
- * אולמות ספורט, בתי תרבות, תיאטראות וכד'.
- * דירות ומבנים שונים המצויים בבעלות העירייה.

4.2. שטחים ציבוריים:

4.2.1. שטחים ציבוריים מוקצים לעירייה, כהפקעה לצורכי ציבור, ע"י ועדת התכנון במהלך תכנון של העיר למטרות הבאות, כגון :

- ❖ ציבורית ("שטח חוס").
- ❖ שטח פתוח - פרקים, גנים וכד' ("שטח ירוק").
- ❖ דרכים, כבישים ומדרכות ("שטח אדום").

4.2.2. בבעלות העירייה מצויים שטחים נרחבים, הפרוסים ע"פ כל העיר. ברשות העירייה רישום כולל של כל הנכסים בתחום השיפוט של העירייה לרבות רשימת הנכסים (שטחים) המיועדים לבניה כדי לתכנן הפקעות עתידיות הן מקרקעות בבעלות פרטית והן מאדמות מנהל מקרקעי ישראל. העירייה משתמש במידע, בין היתר, לתכנון בנין עיר. אישור תב"ע חדש מלווה, בד"כ, בביצוע פרצלציה מחודשת (פרצלציה הנה איחוד וחלוקה מחדש של קרקעות).

מצב רישום וניהול מאגר נכסי העירייה .5

5.1 גופים רבים בעירייה זקוקים לצורך עבודתם למידע הקשור לתחום נכסי העירייה, ביניהם:

- אגף ההנדסה - נושא תכנון - תכנון העיר, אזורים, מגרשים וחלקות.
- רישוי הבניה - נושא רישוי ופיקוח בניה
- תכנון בנין ערים - נושא תכנון פני העיר
- מדידות - נושא ביצוע פרצלציה, מדידות והפקעות.
- מנהל כספים - ניהול וחיובי שומת ארנונה אגרות והיטלים של נכסים בתחום הרשות.
- ניהול וחיובי ארנונה של נכסים ציבוריים
- החברה הכלכלית - השכרת מבנים עירוניים לתעשייה ומגורים
- המחלקה המשפטית - טיפול במכלול תביעות העירייה בנושא מקרקעין ונכסים וכן תביעות התושבים כנגד העירייה בנדון.
- מנהל החינוך והרווחה - תחזוקה ותפעול הנכסים אשר בתחום אחריותם.

בפועל מחלקת נכסים מקיימת קשר רק עם יחידות בעירייה הפונות אליה. הקשר כפי שהוסבר לעיל חשוב, בייחוד הקשר עם מחלקת הגביה. בין המחלקות האלה לא קיים כל קשר באמצעות מחשב והקשר הנו בכתב בלבד. הואיל וחלק ניכר מנכסי העירייה מושכרים ו/או מוחכרים, חיוני שיתקיים קשר שוטף בין מחלקת נכסים למחלקת גביה, מה גם שהעברת מידע שכזה תהווה למעשה בקרת שלמות על הטיפול בנכסי העירייה (לדוגמא בשינוי בקביעת שומת ארנונה עקב ביצוע הפקעות לצורכי ציבור).

לדעת הביקורת יש לשקול לחבר בין מחשבי מחלקת נכסים והגביה ולקבוע בנוהל שעל מחלקת נכסים לעדכן באופן שוטף את מחלקת הגביה על שינויים המבוצעים בנכסים, ולבצע מעקב שוטף על חיובי המשתמשים בנכסי עירייה.

רישום נכסי העירייה .5.2

מחלקת נכסים מנהלת, עפ"י חוק, רישום של זכויות העירייה במקרקעין בפנקס מיוחד. בנוסף לרישום, מתנהל במחלקת הנכסים משנת 1995 מאגר ממוחשב לגבי נכסי העירייה. למרות מגבלות בקליטת הנתונים, מהווה המאגר הממוחשב כלי עבודה עיקרי של המחלקה המסתמכת בעבודתה על המידע שבו. מאגר זה העוסק בניהול נכסים פותח על-ידי חברת 'קומפלוט' (83) בע"מ מיסודה של החברה לאוטומציה והנו המאגר הנמצא בשימוש בחלק רב מהרשויות המקומיות בישראל.

נאותות המידע במאגר הממוחשב

לאור העובדה שמחלקת הנכסים מסתמכת בעבודתה על הנתונים שבמאגר הממוחשב בחנה הביקורת, במסגרת עבודתה, את נאותות המידע שבמאגר.

א. הבקורות בתהליך הזנת הנתונים

כדי לבחון את נאותות המידע והשלמות שבמאגר הממוחשב סקרה הביקורת את תהליך בניית המאגר. מהסברים שקיבלנו עולה כי במהלך 1995 נשלחה עובדת של חברת 'קומפלוט' לרשם המקרקעין (טאבו) והעתיקה מרישומי הטאבו פרטים על הנכסים שבבעלות העירייה. בסיום רישום הפרטים, תהליך שארך מספר חודשים, החלה אותה עובדת, שהועסקה לצורך העניין, להזין את הנתונים בתוכנת הנכסים. כמו כן, אותה עובדת הקלידה לתוכנת הנכסים את המידע הקיים בתיקי מחלקת נכסים. העתקת הנתונים והזנת הנתונים ע"י עובד אחד ללא כל בקרה ובדיקה מפחית מאמינות המידע המצוי במאגר. בניית מאגר נתונים מחייבת הצבת בקרות קלט וכן עריכת בדיקות מדגמיות על-מנת לוודא שלא חלו טעויות בעת העתקת הנתונים. הואיל ולא הושטלו בקרות ולא נערכו בדיקות לאימות הנתונים אין כל ודאות שהמידע שבמאגר נכון.

הביקורת תוהה כיצד נבנה מאגר נתונים ללא תכנון מראש המסדיר שיבוץ בקרות שיבטיח את אמינות המידע ואפקטיביות השימוש במאגר. לדעת הביקורת חשוב שתכנון האופרטיבי להקמה ו/או מיכון מאגר מידע יבחן בצוות חשיבה רב תחומי: אנשי מחשב, תכנון אסטרטגי, המשתמשים וכו' שיתכנן ויבחן את שלבי הקמת המאגר.

ב. אימות נתוני מאגר הנכסים הממוחשב

הואיל ולא בוצע סקר מדידות נכסי עירייה לא ניתן לקבוע בוודאות שהמידע המצוי בעירייה אכן מקיף את כל הנכסים שבבעלות העירייה.

מכאן שהמאגר הממוחשב איננו בהכרח מקור מידע מהימן דבר שמאלץ את מחלקת הנכסים לבצע בדיקות מול הרישום הידני. עד כה לא נבחנו באופן מסודר ושיטתי כל נתוני המאגר הממוחשב מול הרישום הידני.

ג. באג בתוכנת הנכסים בחישוב שטח נכס

בתוכנת הנכסים, כפי שפותחה על-ידי חברת קומפלוט בע"מ, חישוב סה"כ גודל נכס מתבצע ע"י חיבור כל השדות ברשומה המציגים נתוני גודל של הנכס (גודל הפקעה לדוגמא). הואיל ולעיתים קיימת חפיפה בין השטחים השונים באותו נכס (שדות שטח החלקות בנכס ושטח הכולל בנכס) יוצא לעיתים שחישוב סה"כ גודל הנכס שגוי.

T. העדר ממשק גרפי

תוכנת רישום הנכסים אינה מאפשרת הצגת תאור נכס בצורה גרפית כך שלא ניתן לדעת את מיקום החלקות בגוש. התוכנה אף נעדרת אינטגרציה ל GIS. בפועל תאור נכס לרבות מיקומו מתואר במלל, דבר הפוגע ביכולת לעבוד עם המערכת הממוחשבת.

הואיל ותוכנת הנכסים צריכה להוות כלי עבודה, רצוי, לדעת הביקורת, להתקין בתוכנה זו ממשק גרפי, הדבר ייעל את עבודת המחלקה ואגף ההנדסה ויחסוך זמן רב המבוזבז כיום על איתור תיקים ותוכניות.

ה. הסדרי גיבוי

על אף שקיימים הסדרי גיבוי למערכת הנכסים בדומה למערכות המחשוב השונות בעירייה (ראה דו"ח מבקר העירייה מס' 20) יש, לדעת הביקורת ובעיקר כחלק מהכנות לבאג 2000, להפיק פלט מודפס HARD COPY של נתוני מערכת הנכסים.

סקר מדידות

5.3

בגלל נסיבות היסטוריות פעלה עיריית כפר-סבא במשך שנים כיום שעמד מאחורי הקמה בניה והפעלת פרוייקטים חברתיים, חינוכיים, תרבותיים ושיכון זוגות צעירים. לצורך הפעלת הפרוייקטים הנ"ל רכשה, חכרה ושכרה העירייה נכסים באזור השיפוט של הרשות. כרשות עירונית שהוקמה 45 שנה לפני קום המדינה ופועלת ברציפות זו השנה ה- 96 יש בעיית תיעוד (ראה גם דו"ח ביקורת של מבקר העירייה, על הארכיונים, מס' 20). מעבר לכך, בגלל נסיבות המקום והזמן חלק מהרכישות בוצע לעיתים באופן לא גלוי. לאור זאת אין כל ודאות שרשימת הנכסים בספר המקרקעין העירוני אכן משקפת את המצב בפועל. דוגמא לכך נדונה בדו"ח קודם שהגישה הביקורת (דו"ח ביקורת של מבקר העירייה, על העמותה למען הקשיש, מס' 21) בו נאמר שהעירייה העבירה זכויות לשימוש בקרקע לעמותה למען הקשיש לצורך הקמה וניהול מרכז יום לקשיש כל זאת מבלי שהנכס יהיה רשום בספר המקרקעין העירוני.

בפני הביקורת לא הוצג כל מסמך המראה שנשקל ביצוע סקר מדידות של נכסי העירייה. בתשובה לשאלת הביקורת ציינה מנהלת מחלקת הנכסים שבגין העלויות הגבוהות לא בוצע עד כה סקר נכסים. הביקורת לא מצאה כל מסמך המצביע על הערכת עלויות לביצוע סקר שכזה.

לדעת הביקורת על מנהלת מחלקת נכסים כגורם המופקד על ניהול נכסי עירייה, להתריע על כך שנכסי העירייה לא מנוהלים בצורה היעילה והמדויקת ביותר. כפתרון יש לבחון בפועל את עלות סקר שכזה מול התועלת שבניהול נכון ומדויק של הנכסים הציבוריים ולקבל החלטה בנושא במועצת העירייה.

6. העברת זכויות לשימוש בנכסי העירייה

6.1. נכסים בשווקים העירוניים

בבעלות העירייה נכסים בשני השווקים שבעיר, שוק ויצמן (34 חנויות בני 9 מ"ר כל אחת) ובשוק עליה 17 חנויות.

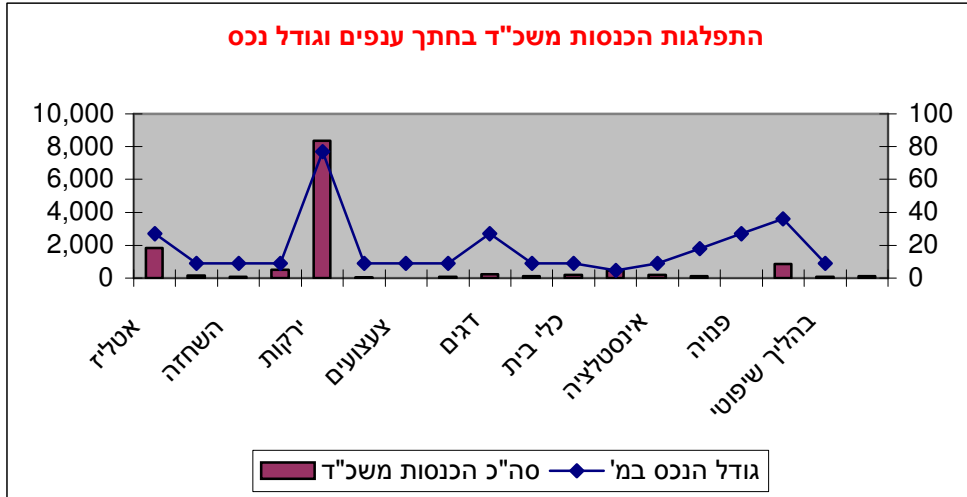
6.1.1. שוק העירוני ויצמן

להלן פירוט השימוש בחנויות (נכון ל 3/99)

- 14 חנויות מושכרות בשכירות מוגנת לפי חוק הגנת הדייר
- 4 חנויות מושכרות בשכירות מוגנת מוגבלת. ההגבלה מתייחסת לתקופת השכירות או לכך שהשכירות הנה לדייר הקיים ולא ניתנת להעברה.
- 13 חנויות מושכרות בשכירות שאינה מוגנת.

סה"כ ההכנסות החודשיות בגין שכר דירה (נכון 3/99) מסתכם ב - 13,413 ש"ח ומתחלק כדלקמן :

מס' חנויות	סה"כ הכנסות משכ"ד בש"ח	גודל הנכס במ'	הנכס
3	1,824	27	אטליז
1	158	9	כלי עבודה
1	67	9	השחזה
1	506	9	חמוצים
7	8,359	77	ירקות
1	58	9	מספרה
1	צרכי ציבור	9	צעצועים
1	60	9	רצען
1	242	27	דגים
1	131	9	חשמל
1	200	9	כלי בית
1	478	4.5	מזנון
1	187	9	אינסטלציה
1	130	18	ממתקים
2		27	פנויה
2	848	36	תבלינים
1	63	9	בהליך שיפוטי
<u>1</u>	<u>102</u>	-	
<u>28</u>	<u>13,413</u>	<u>306.5</u>	סה"כ



6.1.2. שוק עליה

להלן פירוט השימוש בחנויות (נכון ל- 3/99)

- 3 חנויות מושכרות בשכירות מוגנת לפי חוק הגנת הדייר.
 6 חנויות מושכרות בשכירות שאינה מוגנת.
 חנות אחת פנויה.

סה"כ החיובים, חודש נתון, בגין שכר דירה (נכון 3/99) מסתכם
 ב- 3,203 ש"ח ומתחלק כדלקמן:

הנכס	גודל הנכס במ'	שכ"ד
מינימרקט	36	תמורת שיפוץ
מכשירי כתיבה	18	127
מספרה	9	182
ירקות	18	60
כלבו	9	193
מסעדה	27	2,392
עמותת עזר מציון	9	ללא תמורה
אטליז	9	58
בית מאפה	9	191
פנויה	9	
סה"כ		3,203

זכויות השימוש במינימרקט (חנות הכוללת 4 תאים) מ- 1/8/85 עד
 עד 31/7/2000 נמסרו, ע"פ הסכם מ- 5/2/85, תמורת שיפוץ שבוצע על-
 ידי השוכר.

מקלטים

.6.2

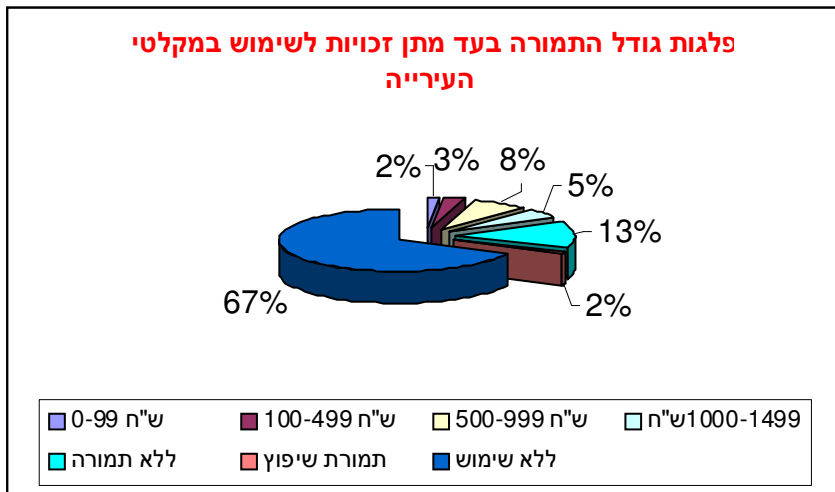
העירייה הנה בעלת 65 מקלטים ברחבי העיר. המקלטים מוצעים להשכרה לכל דורש, זאת ע"פ קריטריונים וטבלת המחירים שקבע ועדת נכסים בישיבתה מיום 15.6.97.

להלן טבלת המחירים:

- א. מקלטים המושכרים למטרת הפעלת חוגים \$250 לחודש.
- ב. מקלטים המושכרים לאמנות ולשימוש מסחרי \$150 לחודש.
- ג. מקלטים המושכרים לאמנים לשימוש פרטי \$50 לחודש.
- ד. מקלטים המושכרים לעמותות ללא תשלום.

נכון ל-30.3.99 העבירה העירייה זכויות שימוש לגבי 21 מקלטים (32%) בחלוקה הבאה:

9	ללא תמורה	1	ש"ח 0 - 99
1	תמורת שיפוץ	2	ש"ח 100 - 499
		5	ש"ח 500 - 999
		3	ש"ח 1000 - 1499



סה"כ הכנסות מהשכרת מקלטים הסתכמה ב-8,113 ש"ח לחודש (נכון ל-3/99), היינו 97,356 ש"ח בשנה.

לאור העבודה שהעירייה העבירה זכויות לשימוש רק ב-33% מהמקלטים, ולאור הפוטנציאל הכללי הטמון בכך, ראוי שהעירייה תפעל למצוא דרכים לשווק את המקלטים לציבור.

מזוננים

.6.3

העירייה משכירה שטחים למזוננים ולהצבת מכונות אוטומטיות לממכר מזון ומשקאות בבתי ספר ובבתי תרבות.

א. מזוננים

העירייה משכירה מזוננים בבתי ספר ובבתי תרבות למציעים שזכו במכרז שמקיימת העירייה לצורך העניין.
 עם כל מציע שזכה במכרז חותמת העירייה חוזה שכירות. סה"כ משכירה העירייה 10 מזוננים, 8 בבתי ספר ו- 2 בבתי תרבות. דמי השכירות מהמזוננים נכנסים ישירות לקופות בתי הספר ו/או בתי התרבות, בהתאמה.

הביקורת סקרה את סבירות גובה דמי השכירות שגובה העירייה תמורת השימוש במזוננים בבתי הספר (ראה טבלה בהמשך).

דו"ח הכנסות מזוננים בבתי ספר בשנה"ל תשנ"ח

מס' תלמידים	סכום חודשי	
866	4,738	תיכון גלילי
862	4,275	תיכון הרצוג
1004	4,380	תיכון כצנלסון
681	1,650	חטי"ב בן-צבי
687	1,235	חטי"ב שז"ר
700	1,235	חטי"ב שרת
684	824	חטי"ב אלון
<u>685</u>	<u>4,000</u>	חטי"ב בר-לב
<u>5,165</u>	<u>22,337</u>	סה"כ

מניתוח הנתונים ניתן להבחין כי, למעט חטי"ב בר-לב, דמי השכירות בבתי ספר תיכוניים גבוהים יותר מאלה של חטיבות הביניים. הדבר מוסבר כך שכנראה שהמחירים במזונני חטיבות הביניים זולים יותר עקב כוח הקניה הנמוך של תלמידיהן לעומת תלמידי התיכונים.

מזוננים בבתי תרבות

העירייה משכירה כאמור שני מזוננים : בהיכל התרבות ובבית התרבות לצעירים. בתקופת בה נערכה הביקורת (6-7/99) העירייה הוציאה למכרז (4/99) את שכירת המזנון בהיכל התרבות, בעוד שהמזנון בבית התרבות מושכר לחברת א.ח.י. נוגה בע"מ בתשלום חודשי של 2,000 ש"ח בלבד.

ב. מכונות אוטומטיות למכר מזון ומשקאות

בהסתמך על תוצאות מכרז של החברה למשק וכלכלה התקשרה העירייה עם חברת טמפו להצבת מכונות אוטומטיות למכר מזון ומשקאות. מהסברים שקיבלה הביקורת עולה כי יש לעירייה הסכם התקשרות עם החברה. כל מאמצי הביקורת להשיג את ההסכם עלו בתוהו. העירייה משכירה לחברת טמפו משקאות בע"מ (להלן חברת טמפו) שטחים במתקנים הבאים : מתנ"ס גלר, מרכז הספורט ובבניין העירייה. התמורה בעד השכרת השטח הנה עמלה של 27% מסה"כ מהמכירות, כשההתחשבות נעשית לגבי כל מכונה בנפרד.

הכנסות מהשכרת שטח למכונות אוטומטיות לממכר מזון ומשקאות הסתכם בשנת 1998 ב- 5,619 ש"ח. מבדיקה מדגמית שערכה הביקורת נמצא שאין גורם בעירייה הבודק ומאשר את החשבוניות תשלומי העמלה של חברת טמפו.

• כתב ערבות

ע"פ חוזה ההתקשרות חייב השוכר להמציא לעירייה "ערבות בנקאית צמודת מדד על סך 5,000 ש"ח. הערבות תינתן בנפרד לכל מזנון המופעל על-ידי השכור". כל הערבויות נמצאו שמורים בכספת העירייה כשהם ברי תוקף.

• ביטוח

ע"פ סעיף 26 לחוזה ההתקשרות חלה החובה על השוכר לבטח את "הריהוט וכל הציוד, המכשירים והסחורות והמצרכים המשמשים את המזנון בתקופת ההסכם בסכום ערכם הריאלי. בנוסף לכך יבטח השוכר את עצמו ואת עובדיו ושלוחיו ואת כל צד ג' להבטחת כל נזק או מפגע ישיר או עקיף שיגרם בשל הפעלת המושכר על ידו". מהסברים שקיבלה הביקורת עולה כי כל פוליסות הביטוח נבדקו על-ידי סגן הגזבר והן שמורות במשרדי מחלקת נכסים.

• אגרת רישוי עסקים

הביקורת העלתה כי אין מקפידים על התניית הקצאת מקום למזנון ו/או למכונה אוטומטית לממכר מזון ומשקאות בהוצאה רשיון עסק. המזנונים והמכונות האמורות חייבים ברשיון עסק ובתשלום אגרת רישוי עסקים. אף מכונה, כולל זו המוצבת ממול למח' הנכסים באגף ההנדסה, אינן פועלת ברשיון עסקים. בבדיקה במחלקת רישוי עסקים שבאגף לאיכות הסביבה התברר לביקורת כי לא נמצאו רשיונות עסק למזנונים שבבתי הספר למעט המזנונים שבתוכן גלילי ותיכון הרצוג. הנתונים נמסרו לנו ע"י מנהלת מחלקת רישוי עסקים אשר טענה כי לא קיים כל תיאום בנושא בינה לבין מח' נכסים.

משיחות שקיימה הביקורת עם מנהל מחלקת נכסים ומנהל מחלקת הרכש עולה כי אין גורם בעירייה אשר מוטלת עליו האחריות לניהול ופיקוח על נושא המזנונים ומכונות אוטומטיות לממכר מזון ומשקאות.

לדעת הביקורת על גזבר העירייה, כאחראי ע"פ חוק על כספי העירייה, לקבוע אחראי לנושא. כמו-כן יש לקבוע סדרי בקרה שיבטיחו נאותות התקבולים מהשוכרים.

7. ועדת נכסים

ועדת נכסים היא ועדת רשות המטפלת במכלול העניינים הקשורים לנכסי העירייה. הועדה איננה קובעת אלא ממליצה למועצת העירייה. הועדה מונה 9 חברי מועצה, כשעוזרת מנהלת מחלקת הנכסים משמשת כמרכזת הועדה.

7.1. החלטות הועדה

בשנים 8-1997 התכנסה ועדת נכסים 7 פעמים ונדונו בה 81 עניינים. מעיון בפרוטוקולים, הביקורת מתרשמת שהישיבות הנ"ל התקיימו על-פי דין. הביקורת בחנה את הבסיס להחלטות שמתקבלות בוועדה.

מניתוח הפרוטוקולים עולה כי ניתן לסווג את ההחלטות ל- 3 קבוצות כלהלן:

- א. החלטות שבסיסן הוא שיקול סוציאלי. כגון החלטות למתן זכויות בנכס עירוני על בסיס סוציאלי.
- ב. החלטות שבסיסן הוא שיקול כלכלי. היינו החלטות להעברת זכויות בנכס עירוני על בסיס כלכלי.
- ג. החלטות אדמיניסטרטיביות ו/או פרוצדורליות הנוגעות לעבודת הועדה.

נמצא כי 47 החלטות (58%) שהתקבלו בוועדת נכסים בשנים 8-1997 היו החלטות שבסיסן סוציאלי. רק 13 החלטות, פחות מ- 17%, שהתקבלו בתקופה זו, היו החלטות שבסיסן כלכלי. המשמעות לממצאים אלה הנם שהעירייה נוהגת בנכסיה שלא כדרך שבעלים נוהגים בנכסיהם. עיריית כפר-סבא ככל רשות שלטונית מקומית אחרת, מקצה כל שנה במסגרת תקציבי הרווחה סכומי כסף לטובת אוכלוסיות נזקקות. הקריטריונים והכללים לחלוקה זו נעשים ע"י ובמשותף עם משרד העבודה והרווחה.

כמובן שהדרך פתוחה בפני רשות מקומית להקצות יותר ממה שנקבע על בסיס הקריטריונים של משרד הרווחה, המחייבים את הרשות במימון 25% מעלויות טיפולי הרווחה, אולם זה יעשה על חשבון קופתה. כיום עם הגידול בספר העמותות, עומדת, בפני הרשות המקומית, דרך נוספת לעזור לנזקקים וזאת דרך התמיכה בעמותות. אכן בשנת 1998 תמכה העירייה ב- 26 עמותות שעוסקות בפעילות וולנטרית חברתית.

לדעת הביקורת ראוי לשקול האם בעת שהעירייה נמצאת בגירעון תקציבי לא ראוי שהעירייה תנהג בנכסיה כדרך שבעלים נוהגים, היינו תדאג למיקסום רווחים מהעברת זכויות בנכס (השכרה) לפחות לגבי נכסים המושכרים לצורך עסקים. לא יתכן שוועדת נכסים תהפוך לוועדת רווחה ב' ושהשיקול המרכזי למקבלי הזכות לשימוש בנכס יהיו שיקולים סוציאליים. לדעת הביקורת, הנושא צריך להיבחן בדרג הגבוה בעירייה תוך קביעת מדיניות וכללים לנושא. ההפסד האלטרנטיבי הכרוך בהשכרת נכסים שלא ע"פ מחירים הנהוגים בשוק, הנו משמעותי.

8. סיכום והמלצות

להלן הממצאים העיקריים:

1. אין בטחון כי פנקס המקרקעין של העירייה, המנוהל על-ידי מחלקת הנכסים כולל את כל הנכסים שבבעלות העירייה. לאור האופן בו נבנה מאגר הנכסים הממוחשב, אין גם בטחון שכל פרטי הנכסים הרשומים במאגר אכן נכונים.

2. עיריית כפר סבא פועל מראשית המאה. לא נערך עדיין סקר נכסים עירוניים ואפילו טרם נבחנה לעומק כדאיות עריכתו של סקר שכזה (ראה סעיף 5.3 לעיל).
3. נמצא שנכסים עירוניים (מזנונים בבתי ספר) מושכרים לעסקים שפועלים ללא אישור עסקים כנדרש בחוק, זאת על אף שחווה ההתקשרות עמם מחייב זאת. מחלקת הנכסים, האחראית על להתקשרויות עם שוכרי נכסים עירוניים לא מדווחת על כך למדור רישוי עסקים שבאגף איכות הסביבה, ולא בודקת, זאת על אף שרישוי הנו תנאי בחווה, והשגתו מוטל על השוכרים. עוד נמצא שעירייה מעניקה זכות להצבת מכנות אוטומטיות לממכר מזון ושתייה ללא חוזה. כמו כן אף גורם בעירייה לא מקיים פיקוח ו/או בקרה על התקבולים תמורת זכות זו.
4. מעיון בפרוטוקולים של ועדת נכסים עולה כי רוב החלטות להעברת זכויות בנכס עירוני נעשה על בסיס סוציאלי ולא כלכלי. העירייה מעדיפה לנהוג בנכסיה שלא כדרך שבעלים נכסים נוהגים (מיקסום רווחים). ישנם דרכים ראויות ומקובלות לתמיכה בנזקקים כגון: תוכניות באגף הרווחה, תמיכה בעמותות וכו', השכרת עסקים עירוניים צריכה שתעשה, לדעת הביקורת, על בסיס כלכלי בלבד.

להלן המלצות הביקורת:

- 8.1 יש לדרוש מחברת קומפלוט בע"מ לתקן את הבאג בתוכנה הגורם לסיכום שטחים חופפים ולכן לטעות בחישוב גודל שטח הנכס (ראה סעיף 5.2 לעיל).
- 8.2 רצוי לחבר את תוכנת הנכסים לתוכנת GIS או לחילופין להתקין לתוכנת הנכסים ממשק גרפי (ראה סעיף 5.2 לעיל).
- 8.3 יש לשקול הפקת פלט מודפס של נתוני מערכת הנכסים במסגרת היערכות העירייה לבאג 2000 (ראה סעיף 5.2 לעיל).
- 8.4 יש לבחון את כדאיות ביצוע סקר מדידות לנכסי העירייה (ראה סעיף 5.3 לעיל).
- 8.5 יש לפעול למציאת דרכים לשווק את המקלטים הנמצאים בבעלות העירייה (ראה סעיף 6.2 לעיל).
- 8.6 יש לפעול מידית לערוך חוזה בין העירייה וחברת טמפו בע"מ (ראה סעיף 6.3 ב לעיל).
- 8.7 על מחלקת הנכסים לדווח למדור רישוי עסקים מיד עם עריכת חוזה התקשרות עם מפעילי המזנונים. מפעיל המזנון שלא יציג אישור עסקים מחלקת נכסים לא תאפשר את ההתקשרות עמו (ראה סעיף 6.3 ב לעיל).
- 8.8 יש לשקול את מדיניות העירייה בנוגע לתמורה עבור בהשכרת נכסים עירוניים, לרבות השכרת נכסים המשמשים למטרות עסק (ראה סעיף 7.1 לעיל).