



פרוטוקול הוועדה לתיקון ליקויים מס' 15-2021/4

מישיבת הוועדה לתיקון ליקויים שהתקיימה ביום ראשון כ"ב טבת תשפ"ב (26 דצמבר 2021) התקיימה בלשכת מנכ"ל, רחוב ויצמן 1 ברמלה.

משתתפים:

רונן עזריה - מנכ"ל העירייה  
רוזה עללאל - גזברית העירייה  
עו"ד סופי ויטלס - משנה יועמ"ש

מוזמנים:

יהושע קלפוס - מבקר העירייה  
גלית כהן - מנהלת אגף מנהל ותיאום עירוני והרשות לבטחון קהילתי  
דוד אבו-ע. מנכ"ל  
עו"ד יואש זליגר - מנהל אגף נכסים  
עו"ד שלי ביטון - ס. מנהל אגף מזכירות ומנהל ויועצת מקצועית לרה"ע

על סדר היום:

מעקב תיקון ליקויים דוחות ביקורת מבקר העירייה לשנת 2021 בנושאים המפורטים להלן:

- דו"ח ביקורת בנושא היטל השבחה.

עיקרי הדברים:

1. הוועדה דנה בנושאים הבאים מתוך דו"ח מבקר העירייה לשנת 2021:
  - דו"ח ביקורת בנושא היטל השבחה.  
התייחסות חברי הוועדה מצוינת בהרחבה בטבלה המצ"ב כנספח א' ומהווה חלק בלתי נפרד מפרוטוקול זה.
  - \*\* הערה: הועדה קיימה דיון מקיף ועדכנה את אחריות הטיפול, סטטוס הטיפול ואופן הטיפול כמפורט בכנספחים המצורפים.

רונן עזריה  
מנכ"ל העירייה

עללאל רוזה  
גזברית העירייה

**מעקב אחר תיקון ליקויים ממציא דו"ח ביקורת בנושא היטל השבחה**

הערת הועדה לתיקון ליקויים	אופן הטיפול	סטטוס הטיפול	אחריות הטיפול	תמצית התמצאה	הממצא	מס' מיס'	
באחריות מנהלת היער + דובר העניינה לעדכן את המסגרת הארגונית באחר העניינה עד 10/1/22 להאריך 10/1/22	אופן הטיפול	לא תוקן	מנהלת היער + דובר	מטילך לעדכן אתר האינטרנט של העניינה	הגדרת שגיאת של תחומי אחריות המחלקה באזור האוטונומי של העניינה - באזור האוטונומי של העניינה מופיעה המחלקה האזוראית על היטלי השבחה בשם "מחלקת מרקקו ונכסים" סוגיות השבחה אינה נכללת בחלק מהגדרת התפקיד ומהאחריות של המחלקה.	1	
בחזילה ינואר 2022, העניינה תמלל למיסיס מכרו לקליטת עבד/ת לטיפול בסוגיות היטל השבחה. בתחום להסדר מול התחדשות עירונית. עובדת המימולת מסייעת, בתחום השבחה, בהיקף של 20% (זום בשבוע)	בתהליך	מנהלת היער + מנהלת היער	העדר איש מנהל מחלקה במהלך שנת 2020 בתחילת שנת 2020 סיימה את עבודתה (כאגר התחנה) מנהלת "היטל השבחה" האזוראית בין השאר על תחום היטלי השבחה. בחודש יולי 2020 מורס מכרו ממנו לתפקיד "מנהל אגף נכסים. מרקקו והשבחה" ומחודש דצמבר 2020 נכנס במעל לתפקידו. כלומר במהלך כמעט כל שנת 2020. פעלה מחלקת מרקקו, נכסים והשבחה ללא מנהל וללא גורם מקצועי האחראי על תחום בתחום השבחה. ראוי להדגיש שכמעט כל מקום טופלה בתחום היטלי השבחה נמצא שמילוי מקום זה בוצע ללא כתב מינוי. ללא עדכון של הגדרת תפקיד, ללא קביעת תחומי אחריות וסמכויות			העדר הגדרת תפקידים בהתאם לסכרו הגדרת התפקיד של מנהל אגף כולל ריכוז של כל האחריות וכל הסמכויות בידי מנהל אזור. לרבות ריכוז תחום המקצועי הדרוש לשם טיטול בשמות. קביעת בקשות לטטור, בקשה לעריכת שומות, התקשרות עם שמאים, קבלת חוות דעת, בצוע חיוב היטלי השבחה, הזמנת מודע ותחומים במערכת הממוחשבת, בצוע בקרה ופיקוח וכו'. לדעת הביקורת מדובר בליקוי משמעותי בתהליכי העבודה הבקרה השוטפים, העקת כל הסמכויות למנהל / עובד אחר חוץ את העניינה לטענות שלא יתגלו מחד והחלטות מוחלטת בעבר / מנהל מאוחר.	2

הערות הועדה לתיקון ליקויים	אופן הטיפול	סטטוס הטיפול	אחיות השיטול	תמצית המצויה	הממצא	מס' מסי
	האף טיפל באמצעות וועדת פטור. להתקשרות עם שבאי חיצוני לביצוע בקרה ובדיקות מדגמיות.	הטיפול בתהליך	מתקדם העיר + מנהל אגף נכסים. מקרקעין והשכחה	מומלץ לשקול לפצל את תפקיד מנהל המחלקה ולקבוע שני גורמים מקצועיים אחראי שיבצע את העבודה השוטפת והשני יביצע בקרה ויפקח את דרישות התשלום.	<b>העדר מיון גורם בקרה פנימי מובנה</b> בבדיקות הביקורת, ולאור הכנסת הארגוני של המחלקה, נמצא שאין כיום גורם שאחראי לבצע בדיקות וול בדיקות מדגמיות) לתהליכי העבודה ולחובי היטלי ההשכחה. העדר גורם בקרה מתוך המחלקה הוא נחץ למחלקה מונע את האפשרות לאתר טעויות ו/או התנהלות בלתי תקינה במידה והתרחשה בזמן / בשגנה	3
	נכסיו נהלי עבודה, ככלים נהלי עבודה מעל ישמאים ונהל לעברת רישום זכויות בטאבו. השמאי שיבחר לביצוע בקרה ובדיקות מדגמיות, יוסמך גם כגורם מאשר טרם העברה לרישום בטאבו.	חוקן	אגף נכסים, מקרקעין והשכחה	מומלץ לשקול גיבוש קובץ נהלים ייעודי להגדרת תהליכי העבודה במחלקה. מומלץ לגבש נוהל עבודה כתוב, מורמלי, לתהליכי העבודה החדשים לטיפול באישורים להעברת זכויות בטאבו	<b>העדר נהלי עבודה</b> בבדיקות הביקורת נמצא שמחלקת השכחה לא נוסחה ולא הטמיעה נהלי עבודה מורמליים וכתובים המסדירים את תהליכי העבודה לטיפול באישורים להעברת זכויות טאבו ואת תהליכי העבודה לטיפול בהיתרי צנה.	4
	מתקיים קשר רצוף בין ההשכחה לבין אגף הנכסות. המונדר גם בנהל העבודה.	חוקן	מנהל אגף נכסים, מקרקעין והשכחה ונעדרת אגף הנכסות	מומלץ לגבש נוהל עבודה המכליל בין השאר מדור של ממשלי עבודה בין מחלקת ארגונה למחלקת השכחה. ישירות עבודה קבועה, דוחות מעקב וביצוע במטרה לסכרו בין המחלקות. להסחית ברוקטריה וליועל את השדות לחישובים	<b>העדר התאמה בין מערכת הממוחשבת המעלות במחלקת השכחה לבין מערכת הנכסות</b> בבדיקות הביקורת נמצא שקיימת או התאמה בין נתוני מערכת "בר טכנולוגיות" (הפעלת במחלקת השכחה) לבין מערכת "מטר" (המוחקת במחלקת הנכסות). המטמעות – קיימים פערים משמעותיים בין הנתונים הכספיים של מחלקת השכחה לבין הנתונים הסופיים במטר.	5
				מומלץ לעבוד עם מנהל אגף נכסים, נכון למועד הבדיקה, נוהל מסודר להעברת התיקים ממחלקת הנכסות למחלקת השכחה. ראוי להדגיש, כל אחת מהמחלקות הניל מעלות במערכות מידע שונות והעברת המידע ו/או התיקים נעשה ברוב המקרים באופן ידני.		

תעודת הועדה לתיקון לוקויים	אופן הטיפול	סטטוס הטיפול	אחריות הטיפול	תמצית התמצנה	הממצא	מס'
	<p>האוף מוטפל בתיקים שטיפולים אליו בעיקר לבדיקה התחלתית בעיקר, הערייה נמצאת בהליך של מכרז לבדיקה התחלתית שוטף במסגרתו יבוצע גם סקר שימושים חורגים באזורי התעשייה א-3.</p>	תיקן	מנהל אגף נכסים, מוקד קצין		<p><b>היקף נמוך של חילוי שימוש חורג</b></p> <p>בבדיקות הביקורת בתקופה שבדיקה נפתחו 5,083 תיקים. 88% מתוכם הינם תיקי העברה בטאבו וכ- 10% התיקונים נבנה ונפתח מחדש אחוז בטופל בשמות חורג. הביקורת מבקשת להסב את תשומת הלב שבדיקת האמורה טופלו על ידי המחלקה 22 תיקים בלבד בנושא שימוש חורג. מדובר במספר נמוך ביותר שלילת הביקורת אינו משקף את היקף השימושים החורגים ברחבי העיר</p>	11
	<p>מאגר היועצים הורחב, וועדת התקשורת מיום 8.21 אישרה את שימושים שונים למאגר ועמדו בתנאי הסף. האגף פעיל בהתאם לנהל ובכצע פניות לשימושים נוספים.</p>	תיקן	אגף נכסים, מפקד קצין השבחה	מובילי לכע ריעון של מאגר השמאים	<p><b>שימוש במאגר יועצים</b></p> <p>קיימים 7 שמאים היועצים אשר אחראים על מתן חוות הדעת נכללים במאגר היועצים מאז שנת 2015. בבדיקת הביקורת נמצא כי מאז במועד למעלה מ-5 שנים לא התבצע הליך של בחירה מחדש האו ריעון המאגר.</p>	12