

מבוא .1

כללי .1.1

עפ"י נתונים סטטיסטיים (מ-2003), שטח השיפוט המוניציפאלי של הוד השרון משתרע על פני כ- 19,236 קמ"ר.
כ- 35% מהשטח הינו שטח בנוי, המשמש ל:
צרכי מגורים. (26.7%), תעשייה, תשתיות, תחבורה ומסחר (3.9%), חינוך והשכלה (1.3%), תרבות, פנאי, נופש וספורט (0.3%), שירותים ציבוריים (0.4%), בריאות ורווחה (0.3%), מבנים חקלאיים (1.5%).
כ- 65% הינו שטח פתוח, המשמש ל:
שטח פתוח ציבורי (1.4%), שטח חקלאי מעובד (26.9%), יער וחורש (18.6.1%) ושטח פתוח אחר (18.7%).
לעיריית הוד השרון (להלן: "העירייה") נכסים רבים בבעלותה הכוללים קרקעות, שטחי ציבור, מגרשים, מבני חינוך, תרבות, ספורט, רווחה, משרדי עירייה ועוד. הנכסים מנוהלים ("פיזית") על ידי יחידות שונות. ספר הנכסים של העירייה, הכולל כ-3,000 נכסים שונים, מנוהל כמאגר מידע במחלקת הנכסים ומהווה את בסיס המידע העיקרי של העירייה לגבי כל הנכסים העירוניים. מאגר מידע זה אמור להתעדכן באופן שוטף עם כל שינוי בסטאטוס השימוש בנכס, מרמת זמינות הנכס לשימוש (פנוי/תפוס) ועד לזיהוי של המשתמש בנכס וחזרה השימוש בו.

הקמת מחלקת הנכסים .1.2

לדברי מנהלת מחלקת הנכסים (להלן: "המנהלת"), הכפופה למנכ"לית העירייה, במשך שנים רבות נושא הנכסים העירוניים. טופל באופן מפוזר ולא שיטתי ע"י ממלאי תפקיד שונים בעירייה. אחת המגרעות המהותיות ממצב זה: נכסים עירוניים רבים לא נרשמו כקניין העירייה ולא נרשמו זכויות העירייה לנכסיה.
בשנת 2006 הוקמה המחלקה שהביאה, לדברי המנהלת, למפנה חיובי ומשמעותי בניהול הנושא. לדוגמה - כ- 300 חלקות נרשמו על שם העירייה במשך 9 השנים של פעילות המחלקה.

1.3. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה לבדוק את אופן הפעילות והתפקוד של נושא הנכסים בעירייה ושל מחלקת הנכסים (להלן "המחלקה"), להצביע על ליקויים, אם ימצאו ולהמליץ על דרכים לתיקונם.

1.4. תפקוד המחלקה

הביקורת מתרשמת כי המחלקה מתפקדת היטב, על אף שקיימים פערים וליקויים המחייבים תיקון ושיפור, כפי שמפורט בהמשך הדוח. הביקורת מודה למנהלת המחלקה על הרצינות והמאמץ שהפגינה במהלך הביקורת, הן בהמצאת נתונים וחומרים במהירות והן במענה לשאלות.

2. מבנה ארגוני, עובדים, תחומי אחריות המחלקה ועיסוקיה

2.1. מבנה ארגוני

מחלקת הנכסים כפופה למנכ"לית העירייה.

2.2. עובדים

במחלקה 3 עובדות:

- מנהלת המחלקה - עו"ד
- מרכזת תחום פינניים והפקעות - עו"ד
- מזכירת המחלקה (המשמשת בחלק מזמנה גם עוזרת למהנדס העיר)

2.3 תחומי אחריות המחלקה

- תחומי האחריות העיקריים של המחלקה (בתמצית) הינם :
- 2.3.1 התקשרויות חוזיות והסכמים בנוגע לנכסי העירייה : חכירה, שכירות, הפעלה ושימוש.
- 2.3.2 הקצאות קרקע ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית לעמותות וגופים הפועלים שלא למטרות רווח.
- 2.3.3 רישום זכויות העירייה בנכסים בלשכת רישום המקרקעין.
- 2.3.4 הפקעות.
- 2.3.5 פינוי שטחים ציבוריים.
- 2.3.6 איתור וליווי הקמת מבני ציבור ופרויקטים שונים בכל ההיבט הקנייני.
- 2.3.7 טיפול בסוגיות תכנוניות, משפטיות ואחרות בנוגע לנכסי העירייה.
- 2.3.8 איתור מידע ובדיקת זכויות.
- 2.3.9 ניהול מאגר המידע ועדכון ספר הנכסים של העירייה.

פירוט תחומי אחריות ועיסוקי המחלקה מובא בנספח א'

2.4 פערים בתחומי האחריות ובממשקים עם יחידות אחרות

כפי שיפורט בהמשך הדוח, הביקורת מזהה פערים בלתי רצויים, בהגדרת תחומי האחריות של המחלקה וכן פערים וליקויים בממשקי העבודה של המחלקה עם יחידות אחרות בעירייה לרבות עם מינהל הכספים (הגזברות). זיהוי פערים וליקויים אלו מסתמך על אי ביצוע, או אי ביצוע נאות ושיטתי של מחויבויות ומטלות שונות הנוגעות לנכסי העירייה וכן על ניהול היבטים מהותיים הנוגעים לנכסי העירייה ע"י גורמים אחרים מהמחלקה, ללא שקיים ממשק סדיר ובקרה סדירה, תקינה על התוצאות של פעילות אותם גורמים. מנהלת המחלקה תולה את הפערים והליקויים האלו באי הכללת תחומי אחריות רבים במסגרת המחלקה בהנהלת העירייה מבחינת ההחלטות וההגדרות, אבל כרוך בכך התאמת משאבי עובדים, זאת גם כדי למלא באופן שלם ועפ"י הדרישות המחייבות, במסגרת תחומי האחריות הנוכחים וגם כדי לאפשר הרחבת תחומי אחריות חסרים. כפי שמנהלת המחלקה כותבת לביקורת:

"מחלקת נכסים איננה מטפלת בכל ההסכמים, הפעילות המנהלתיות ואחרות הנוגעות לנכסי עירייה.

לדוגמא:

השימוש במבני ציבור לפי שעות במרכזים הקהילתיים לחוגים ואירועים מטופל על ידי מחלקת התרבות.

השימוש במתקני ספורט מנוהל על ידי מחלקת הספורט.

כל המעקב, הפיקוח והביצוע של ההסכמים מנוהל על ידי האגפים שאחראיים על המבנים.

המעקב הכספי של ההסכמים (תשלומים וגביית שכירות) מנוהל בגזברות ואצל חשבי האגפים.

ביצוע הסכמי פינוי מתבצע באגף תשתיות.

העברת זכויות לעירייה בתצר"ים מתבצעת במחלקת פרצלציות.

במאמר מוסגר חשוב לי לציין שמחלקת נכסים מונה בסך הכל 2 אנשים. העומס

במחלקה כבר היום מאוד גדול ועולה על כוח האדם הקיים במחלקה. כבר היום

חסרים לטעמי 2 עובדים במחלקה.

כל תוספת של תחומי אחריות למחלקה מחייבת כמובן גם תוספת של כוח אדם.

הצעתי בעבר להרחיב את המחלקה ואת תחומי האחריות שלה ולהפוך אותה לאגף

שיטפל בהיבטים נוספים הקשורים לנכסים תחת מנכ"ל העירייה, גזברות או מנהל

הנדסה. "

לנוכח האמור לעיל, הביקורת ממליצה לערוך בהקדם, ע"י גורם מקצועי מומחה ואובייקטיבי אבחון ארגוני - ניהולי בנושא ניהול נכסי העירייה. תוצריו העיקריים של האבחון יהיו המלצות ל:

(א) למי המחלקה כפופה

(ב) תחומי האחריות של המחלקה

(ג) הגדרת תפקידים ועיסוקים וקביעת תשומות עבודה נדרשות. (לא בהכרח שכל הפתרונות לפערי תשומות עבודה הינו שינוי מספר העובדים במחלקה)

(ד) הגדרת תחומי אחריות של יחידות ארגוניות נוספות בעירייה בנושאי נכסי

העירייה.

ה) הגדרת הממשקים של המחלקה עם יחידות אחרות בנושא נכסי העירייה ותפקידיה של המחלקה בממשקים אלו (כמו אחריות כוללת על ניהול תקין של הנושא, בקרה מקצועית וניהולית על תקינות הפעילות של יחידות אחרות וכו'). בנושא זה גם קביעת שיטת ניהול המידע לרבות כיווני פתרון לתמיכה מיחשובית.

ו) תהליכי קבלת החלטות ותהליכי ניהול יישומם ובקרתם.

2.5. היקפי העיסוקים של המחלקה - 2012-2015

טבלה 1

הערות	סה"כ	העיסוק	#
בין 4 ל-9 לשנה	53	הסכמים והתקשרויות	1.
בין 5 ל-6 לשנה	21	ישיבות של ועדת הקצאות	2.
קרקע -1, מבנים -9, הליך מקוצר -2	12	הליכי הקצאה שונים	3.
זכויות חוזיות - 4, תיקון רישומים - 4, נכסים חדשים כרישום בפרצלציה - 46	54	רישום זכויות בפנקסי מקרקעין	4.
ב- 2012 : 126	196	הפקעות	5.
ב- 2013 : 30			
ב- 2014 : 30	63	הליכי פינויים	6.
ב- 2015 : 10			
בד"כ לא פינוי בפועל : מו"מ, הסכם, תביעה.	63		
איתור ובדיקת זכויות נכסים : כ-12 בשנה, בדיקות וטפסי קרקע : כ-7 בשנה, מעקב אחר שימושים - סיורים עם מנהלי יחידות - 4 סוגי נכסים.	כ- 150 פעילויות	שימוש בשטחים ומבני ציבור. פעילויות שונות.	7.
מהם : ליווי תביעות משפטיות - 11 תביעות.	עשרות מקרים	טיפול בסוגיות שונות	8.
כ-5 בדיקות עומק ואיתור מסמכים לשנה. כל שבוע מספר (עד-5) של בדיקות למחלקות שונות.	עשרות מקרים	איתור מידע ובדיקת זכויות	9.
לאחרונה נכתב נוהל חדש לשימוש במקלטים	בודדים	כתיבה והשלמת נהלים	10.

פירוט היקף עיסוקי המחלקה מובא בנספח ב'

3. הבסיס החוקי

3.1. חוקים, תקנות ונהלים

פעילות המחלקה כפופה לשורה ארוכה של חוקים, תקנות וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים, כלהלן:

3.1.1. חוק המקרקעין, התשכ"ט-1969

3.1.2. חוק התכנון והבנייה, תשכ"ה-1965

3.1.3. חוק הרשויות המקומיות (שימוש ארעי במגרשים ריקים), תשמ"ז - 1987

3.1.4. פקודת העיריות [נוסח חדש]

3.1.5. תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז - 1967.

3.1.6. תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987

3.1.7. פקודת הקרקעות (רכישה לצרכי ציבור)-1943

3.1.8. חוזר מנכ"ל מס' 5/2001 "נוהל הקצאת קרקעות ומבנים בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סמלית" (תיקונים 6/2002, 7/2004).

3.1.9. חוזר מנכ"ל מס' 7/2005 "נוהל הקצאת קרקעות ומבנים בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סמלית" (תיקון מס' 3).

3.2. הפרק העשירי לפקודת העיריות

על פי הפרק העשירי לפקודת העיריות: "נכסי העירייה ועסקיה" **סעיף 187** "כל מקרקעין שהם קניינה של עירייה יירשמו בספרי האחוזה על שם העירייה.

סעיף 188

א. "עירייה לא תהיה רשאית למכור מקרקעין, להחליפם או למשכנם אלא על פי החלטת המועצה ברוב חבריה ובאישור השר או מי שהסמיך לכך".

ב. עירייה רשאית להשכיר מקרקעין או להרשות שימוש במקרקעין שאין בו משום שכירות, אולם השכרת מקרקעין לתקופה העולה על חמש שנים והשכרת נכס שחוק הגנת הדייר (נוסח משולב) תשל"ב - 1972, חל על שכירותו, טעונות החלטה ואישור כאמור בסעיף קטן (א).

ג. התמורה שנתקבלה ממכירת מקרקעין של העירייה תשמש אך ורק לקניית מקרקעין, ואולם רשאי שר הפנים, אם ראה שטובת הציבור דורשת זאת, להתיר שימוש אחר בתמורה.

3.3. תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז-1967

א. פנקס המקרקעין

סעיפים 388 ו-347 לפקודת העיריות וסעיף 34 לפקודת המועצות המקומיות קובעים:

כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד שבו תרשום זכויותיה במקרקעין (להלן- פנקס המקרקעין של הרשות המקומית).

ב. רשם נכסים: (סעיף 4 לתקנות)

מועצת הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה להיות רשם נכסים (מתפקידו יהיה לנהל את פנקס המקרקעין של הרשות המקומית לפי תקנות אלה):

- בהתאם לפרוטוקול מועצת העיר מס. 30/06, החלטה 170/06, ביום 27.02.2006, מונתה מנהלת מחלקת הנכסים כרשמת הנכסים של העירייה.

רישום נכסים: סעיפים (5, 6) לתקנות:

סעיף 5 לתקנות

(א) רשם הנכסים ירשום בפנקס המקרקעין של הרשות המקומית כל זכות במקרקעין לטובת הרשות המקומית וכן כל זכות במקרקעין של הרשות המקומית לטובת אדם זולתה, תוך חודש ימים מיום שנוצרה.

(ב) לא ייעשה שום רישום בפנקס המקרקעין של הרשות המקומית אלא ע"י רשם הנכסים או עובד אחר של הרשות המקומית שהורשה על ידיו באישור המועצה. עפ"י סעיף קטן 7 לתקנות, רשם הנכסים ידאג לשמירת פנקס המקרקעין של הרשות המקומית.

סעיף 6 לתקנות:

רישום בפנקס מקרקעין של הרשות ייעשה על סמך הודעות -

(א) לפי טופס א' שבתוספת השניה לגבי זכות בנכס.

(ב) לפי טופס ב' שבתוספת השניה לגבי מצב הנכס.

ג) לפי טופס ג' שבתוספת השניה לגבי פעולות רישום בפנקסי לשכת רישום המקרקעין .

ד) לפי טופס ד' שבתוספת השניה, לגבי שינויים.

ההודעות האמורות ימולאו בדיוקנות על כל פרטיהן ע"י עובד הרשות המקומית שהוסמך לכך ע"י ראש הרשות המקומית.

4. נכסי העירייה

ספר הנכסים של העירייה כאמור, כולל כ- 3,000 נכסים מסוגים שונים. נכסי העירייה כוללים :

א. מבני ציבור

ב. שטחים ציבוריים

4.1 מבני ציבור - ריכוז מחזיקים 11/2014

טבלה 2

מספר מבנים	הגוף המחזיק
201	עירייה
69	עמותה/גוף הקצאה ללא תמורה
4	השכרה בתמורה
9	מועצה דתית
7	נכס פרטי מושכר לעירייה
290	סך הכל

היעדר חתך השטח (מ"ר) בטבלה מהווה ליקוי מהותי שהביקורת ממליצה לתקן בהקדם.

4.2. מבני ציבור - ייעוד 11/2014 (ללא נכס פרטי מושכר לעירייה)

טבלה 3

מספר מבנים	ייעוד	מס"ד
32	משרדי העירייה (כולל מחסנים וארכיונים)	.1
20	בתי ספר	.2
1	מכללות/מוסדות אקדמיים	.3
1	קונסרבטוריון	.4
91	גני ילדים	.5
6	מועדוני נוער + תנועות נוער	.6
6	מרכזים קהילתיים	.7
4	אולמי ספורט	.8
3	מגרשי ספורט	.9
2	בריכות שחיה	.10
2	מעונות יום	.11
22	מבני קהילה ורווחה	.12
2	סניפי דואר	.13
40	בתי כנסת	.14
1	משרדי מועצה דתית	.15
5	מקוואות	.16
3	בתי עלמין	.17
2	מרפאות/בית חולים	.18
1	מבנה הנצחה וספריה	.19
33	מקלטים	.20
	מתקני מים (מוחזקים ע"י תאגיד המים)	.21

היעדר חתך השטח (מ"ר) בטבלה מהווה ליקוי מהותי שהביקורת ממליצה לתקן בהקדם.

4.3. מבני ציבור - טבלת מחזיקים מפורטת

הביקורת קיבלה מהמחלקה טבלת מחזיקים מפורטת לסוף 2014. להלן קטע מטבלה זו- רשימת בתי הספר - להמחשת פרטי המידע הכלולים בה :

טבלה 4

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' השחר 34	בית ספר יסודי לפיד	אגף החינוך		
2	רח' פשוש	בית ספר יסודי רבין	אגף החינוך		
3	רח' הדרים	בית ספר יסודי רעות	אגף החינוך	2,354.10	
4	רח' המגן	בית ספר יסודי המגן	אגף החינוך		
5	רח' השקמים	בית ספר יסודי יגאל אלון	אגף החינוך		
6	רח' אסירי ציון	בית ספר יסודי שילה	אגף החינוך	1,555.75	
7	רח' גולומב	בית ספר יסודי תל"י	אגף החינוך		
8	רח' אלכסנדר הגדול	בית ספר יסודי לאומנויות	אגף החינוך		
9	רח' הבנים	בית ספר יסודי ממלכתי א'	אגף החינוך		
10	רח' נחשון	בית ספר יסודי ירוק	אגף החינוך	2,714.83	
11	רח' גולדה	בית ספר גולדה	אגף החינוך		
12	רח' הגיבור 36	חטיבת ביניים השחר	אגף החינוך		
13	רח' פדויים	חטיבת ביניים ראשונים	אגף החינוך	2,774.6	
14	רח' יאנוש קורצ'ק	חטיבת עתידים	אגף החינוך		
15	רח' ז'בוטינסקי	תיכון הדרים	אגף החינוך		
16	רח' יאנוש קורצ'ק	תיכון אילן רמון	אגף החינוך		

17	רח' הגפן	צורים	אגף החינוך	620
18	רח' הבנים	בית הספר הדמוקרטי	אגף החינוך	נכס פרטי מושכר מעיריית תל אביב
19	רח' קיבוץ גלויות	בית ספר "נווה משה"	עמותת שובל	בהליכים משפטיים
20	רח' החרש	תיכון לנערים עובדים	עמל	הסכם חכירה
21	רח' שמעון הצדיק	בית ספר תיכון טכנולוגי	עמותת נעמת	הקצאה לשנה
22	עליית הנוער	מכללת שערי משפט	מכללת שערי משפט	נכס בבעלות עמותת מוסינזון קיים הסכם לגבי השימוש במבנה

כפי שניתן להיווכח מטבלה זו (שהינה, כאמור קטע מהטבלה השלמה), רק לחלק קטן מהמבנים רשום השטח. ליקוי זה קיים בכל טבלת הנכסים המפורטת. **הפרוט מובא בנספח ג'**

4.4. מבני ציבור - ממצאים והמלצות הביקורת

- 4.4.1. בטבלה המרכזת את מבני הציבור (סעיף 4.3 לעיל **ונספח ג'** להלן) הביקורת זיהתה 2 טעויות ספרור סידורי בטבלה. הביקורת ממליצה לתקן טעויות אלו.
- 4.4.2. רק לחלק קטן מהמבנים מצוין השטח ב- מ"ר. הביקורת רואה בהיעדר שטח המבנה ליקוי מהותי בניהול הנתונים והמידע על הנכס. הנתון של כמות מבנים בלבד, ללא מתן מידע על השטח, נותן תמונה חלקית ומטושטשת של המידע על המבנים. בטבלה מופיעים באותה נשימה מבנים ששטח כל אחד מהם הוא מ"ר בודדים בלבד (גן ילדים או מקלט לדוגמה) ומבנים בני אלפי מ"ר (כמו מבנה העירייה המחודש בביה"ס לשעבר ממלכתי א').
- תמיהת הביקורת אודות היעדר השטחים בטבלאות נענתה ע"י מנהלת המחלקה: "אם קיים ונמצא במינהל ההנדסה היתר בנייה ניתן לציין את השטח. ואם לא נמצא היתר בנייה לא ניתן לציין את השטח".

הביקורת אינה יכולה לקבל הסבר זה כהצדקה להיעדר שטח לכל מבנה. לדעת הביקורת למינהל ההנדסה יש די אמצעים ודרכים לדעת את שטחו של כל מבנה כזה (או לכל הפחות להגיע לקירוב מדויק).
(לדוגמה - למשרדי העירייה בממלכתי אי הישן יש תוכניות בנייה טריות - ואולי גם היתר בנייה להסבת המבנים - שמאפשרות מידע אמין על השטח). הביקורת ממליצה לפעול בהקדם לתיקון הליקוי ולהשלמת השטחים לכל המבנים ברשימה.

הביקורת תציין גם כי למרות שנושא ניהול היתרי בנייה במינהל ההנדסה איננו בגבולות ביקורת זו, הרי שאם שיעור המבנים ללא שטחים בטבלאות המבנים מקביל לשיעור המבנים שאין להם היתרי בנייה במינהל ההנדסה, המצב מטריד ומחייב, לתפישת הביקורת, פעילות אינטנסיבית במינהל ההנדסה למיפוי מבוסס ושיטתי של היתרי בנייה חסרים ובעקבותיה פעילות משמעותית לשיפור המצב.

4.4.3. למרות שמתקני המים מוחזקים בידי תאגיד המים, לתפיסת הביקורת נדרש כי למתקני המים, בהיותם נכס בבעלות העירייה, יהיה פרוט. הביקורת ממליצה להשלים נתונים המתייחסים למתקנים אלו.

4.5 מבני ציבור - הסכמים עם משתמשים 2015

מתוך 89 משתמשים במבני ציבור כמפורט בסעיף 4.1 לעיל (לא כולל העירייה המשתמשת ב- 194 מבני ציבור כמפורט בסעיפים 4.1 ו-4.2 לעיל ובנספח ב'), רק ל- 19 מבנים יש הסכמים עם המשתמשים (21%).
מתוך 19 ההסכמים, רק 14 הסכמים הינם בתוקף (16%):

- 5 הסכמי חכירה
- 5 הסכמי השכרה
- 4 הסכמי הקצאה

בנוסף לנ"ל יש עוד 19 מבנים (21%) שיש לגביהם טיפול בהארכת הסכמים ופעילויות נוספות:

- 5 הסכמי הקצאה שתוקפם פג ב-2015 או 2014 ואשר מתקיימים עבורם הליכי הקצאה לחידוש שעדיין בתהליך ולא ידוע מתי יסתיימו וכיצד.
- 4 מבנים ב- "הליכי הקצאה".
- 4 מבנים ב- "תוכנית עבודה לוועדת הקצאות 2015/2016".
- 4 מבנים אשר "שימוש העמותה בנכס יוסדר לאחר השלמת רישום בטאבו ובדיקת היתר הבנייה".
- 1 מבנה (בי"ס): "פלישה, נשלחה דרישה לפינוי והוגשה תלונה במשטרה".
- 1 מבנה: "לא נמצא הסכם (שכירות), בהליכי מ"מ עם דואר ישראל".

ל- 56 מבני ציבור מתוך 89 (66%) מבני ציבור שאינם בשימוש העירייה אין הסכם או הסדר כתוב עם מחזיק המבנה והשימוש בהם הינו ללא הקצאה כחוק וללא כל הליך

חוקי אחר.

כלולים באלו 39 בתי כנסת, 1 בניין משרדי המועצה הדתית, 5 מקוואות בשימוש המועצה הדתית, 3 בתי עלמין בהפעלת המועצה הדתית, מבנים למועדוני קשישים בהפעלת עמותות (קלי"ק לדוגמה) ועוד.

גם משרד הפנים בביקורת שערך בעירייה בשנת 2013 מתייחס לסוגיה זו כדלהלן:

ניחול נכסים ובטיחות

אין לעירייה חוזים כתובים עם מרבית הגופים המשתמשים בנכסיה. במקרים אחרים מוחזקים נכסי העירייה על סמך חוזי שכירות שאינם בתוקף.

הביקורת רואה במצב זה של שימוש במבני ציבור ללא הסכמים בתוקף, ללא הקצאות בהליך חוקי, בהליכי הקצאה בפיגור (הסכמי הקצאה שפג תוקפם ורק עתה הינם בהליך הקצאה נוספת) וכו', ליקוי מהותי וממליצה לפעול בהקדם לתיקונו.

לפירוט: נספח ד' - "מבני ציבור - הסכמים עם משתמשים 2015"

להלן התייחסות מנהלת המחלקה לאמור בסעיף זה בדוח הביקורת:

סעיף 4.5- מהכתוב ניתן בטעות להסיק שקיימים 56 מבנים שניתן היה לעשות עמם הסכמים והדבר לא בוצע על ידי המחלקה, אך לא כך הדבר.

בכל המקרים מדובר בנכסים המוחזקים או מופעלים על ידי הגופים/ועדים הנ"ל שנים רבות מאוד, זמן רב לפני שהוקמה המחלקה.

מתוך הרשימה הנ"ל 43 בתי כנסת. בתי הכנסת מופעלים מזה שנים רבות על ידי ועדי בית הכנסת, רובם אינם מאוגדים ואין אורגן עמו ניתן להתקשר בהסכם.

הרשימה כוללת בנוסף 9 נכסים שמופעלים על ידי המועצה הדתית: משרדי המועצה הדתית, מקוואות ובתי עלמין. המועצה הדתית היא אישיות משפטית ייחודית שנותנת שירותי דת בנכסים הנ"ל וההתקשרות עמה איננה בהכרח קניינית.

בנוסף, קימות עמותות המחזיקות בנכסים שנים רבות. הנושא מטופל באמצעות ועדת הקצאות. בשנת 2007 היו 26 נכסים מוחזקים על ידי עמותות ללא הסכמים ומבלי שהנושא טופל. כיום קיימים 14 נכסים שטרם החל לגביהם הליך הקצאה, רובם בשל הצורך בהסדרת הליכים מקדמיים כגון הסדרת הליכי רישוי וכו'.

תשובת הביקורת:

לפיסקה הראשונה בהתייחסות המנהלת: הביקורת סקרה מצב עובדתי ולא הציגה פרשנות ביחס לתרחישי מעשים או מחדלים אפשריים בעתיד. לפיכך הביקורת לא יכלה לכרוך את המחלקה בתרחישים אפשריים מעין אלו.

לפיסקה השנייה: לפני הקמת המחלקה התקיימו אירועים שונים הנוגעים לנכסי העירייה (מעשים או מחדלים), שחלקם, לכאורה, בלתי תקין. לתפיסת הביקורת, כל מה שהיה לפני הקמת המחלקה ואיננו תקין, אינו יכול לקבל הכשר אוטומטי קבוע ולצמיחות רק משום שהיה לפני הקמת המחלקה. הביקורת רואה במחלקה גורם שמתפקידו להניע "ולדחוף" פעילות מתקנת לכל מה שלא תקין או לקוי גם אם הליקויים נולדו בעידן הפְּרָה-מחלקתי.

לפיסקה השלישית: לתפיסת הביקורת התייחסות מנהלת המחלקה נותנת הסבר מדוע לא נחתמו הסכמים. אין בה כדי לסתור את הצורך החיוני בהסכמים כאלו. לתפיסת הביקורת אל לה לעירייה ולמחלקה לקבל כגזירה משמיים היעדר אורגן לבית הכנסת שעומו ניתן להתקשר בהסכם. לדעת הביקורת, בסיוע המחלקה המשפטית ניתן להגיע לפתרונות כאלו או אחרים שיאפשרו כיסוי בהסכמים לכל נכסי בתי הכנסת.

לפיסקה הרביעית: לתפיסת הביקורת מתן שירותי דת מתוך ועל בסיס נכסים עירוניים איננה מהווה עילה לשימוש בנכסים אלו ללא הסכם בין העירייה לבין המשתמש.

4.6 שטחים ציבוריים

4.6.1 השטחים הציבוריים מופקעים ע"י ועדת התכנון של העירייה לטובת ולצרכי

הציבור, במהלך תכנון העיר למטרות כדלהלן:

4.6.1.1 מוסדות ציבור ("שטח חוס") - מיועד לבניית בתי ספר, מרפאות, בתי כנסת,

מרכזים קהילתיים וכיו"ב.

4.6.1.2 שטחים ציבוריים פתוחים - גנים, פארקים ("שטחים ירוקים").

4.6.1.3 דרכים, כבישים, מדרכות וחניות ("שטח אדום").

חלק מההפקעות מתוכנן ומתבצע במסגרת עבודות תשתית בעיר (כמו פרויקט

שבילי אופניים), כאחד השלבים המוקדמים בפרוייקט.

4.6.2 קיימים במחלקה 3 נהלים בנושא שטחים ציבוריים:

4.6.2.1 נהל פינוי חלקות ציבוריות לצורכי ביצוע עבודות תשתית (עוסק הן בחלקות

ציבוריות תפוסות והן בחלקות בבעלות פרטית שיעודן ציבורי (מתוקף עבודות

התשתית) ואשר נדרש לבצע בהן תהליך הפקעה ופינוי). לנהל, ראה נספח ה'.

4.6.2.2 נהל טיפול בשטרי מכר - העברת זכויות לעירייה פרצלציה. לנהל ראה נספח ו'.

4.6.2.3 נהל עבודה - שלבי טיפול בבקשה להפקעה (הודעות לפי סעיפים 5,7 וסעיף 19).

לנהל ראה נספח ז'.

יש לציין כי הנהלים מיושמים הלכה למעשה אבל יש בהם פגמים וליקויים, חלקם מהותי, לרבות:

- אין באף נהל תאריך כלשהו על המסמך - לא תאריך הפקה, לא תאריך אישור, לא תאריך יישום.
- אין באף נהל ציון מי הכין אותו ומי אישר אותו.
- לא כתוב באף נהל מי אחראי על יישום הנהל.

- בנוהל 4.4.2.2 "טיפול בשטרי מכר - העברת זכויות לעירייה פרצלציה": בנוסף לכל הפגמים הנ"ל קיימים פגמים נוספים:

– ציון של בודקת התאמת שטרי המכר לתב"ע בשמה המפורש ולא בתואר תפקידה ("מנהלת מחלקת פרצלציה").

– מסמך זה שאמור לתת כיסוי נוהלי ל-2 ערוצי קבלת שטחים ורישום ע"ש העירייה, כמפורט בסעיף 4.6.3. להלן: $\sqrt{}$ תוכנית חלוקה חדשה ו- $\sqrt{}$ רכישה עפ"י הסכם מכר / חכירה מבעלים פרטי, הינו תקצירי ביותר ולא ערוך בהתאמה ל-2 הערוצים האמורים. היה רצוי להקדיש נוהל נפרד וייחודי לכל ערוץ מהשניים הנ"ל.

הביקורת ממליצה לתקן בהקדם את הפגמים והליקויים בנהלים הנ"ל.

4.6.3 קבלת השטחים ורישום על שם העירייה

זכויות הקניין של העירייה בשטחים אלה נקבעות על פי הוראות תוכנית בנין עיר, כאשר קבלת השטחים הנ"ל ורישום על שם העירייה, הן מגורמים פרטיים (בעלים) והן ממינהל מקרקעי ישראל נעשית ע"י המחלקה, באחת מארבע הדרכים הבאות:

- (1) הפקעות
- (2) תוכניות חלוקה חדשה (פרצלציה)
- (3) רכישה על פי הסכמי מכר/חכירה, מבעלים פרטי.
- (4) הסכמי חכירה לדורות עם מינהל מקרקעי ישראל

4.6.3.1 **הפקעות** - לפי פקודת הקרקעות (רכישה לצרכי ציבור) ולפי חוק התכנון

והבניה:

4.6.3.1.1 שלבי תהליך ההפקעה:

כל תהליך הפקעה כולל 3 שלבים עיקריים:

(א) בדיקות מקדמיות (האם תואם תב"ע, קיום סעיף הפקעה המאפשר ביצוע ועוד).

(ב) הבאה לוועדה מקומית לתכנון ובנייה ואישור ההפקעה.

ג) פרסום ורישום הערת אזהרה בלשכת רישום המקרקעין.
שלבי ביצוע מפורטים של התהליך - **ראה נספח ז'**.

4.6.3.1.2 הפקעות בתהליכי ביצוע:

במחצית 2015 (19/5/2015) היו בהליכי ביצוע 13 הפקעות בהן:

- 8 הפקעות עפ"י סעיפים 5 (כוונה לתפוס חזקה) ו-7 (תפיסת החזקה בשטח בפועל)
- 5 הפקעות עפ"י סעיף 19 (הקנייה משפטית של השטח לרשות המקומית).

פרוט מובא בנספח ח' (טבלת הפקעות בהליכי ביצוע).

4.6.3.1.3 פינויים בפרוייקטי תשתית ציבוריים

בפרוייקטי תשתית ציבוריים נדרש בדרך כלל פינוי שטחים מופקעים בבעלות פרטית כדי לאפשר את ביצוע הפרוייקט הלכה למעשה. מוביל הפרוייקטים האלו הינו אגף תשתיות במינהל ההנדסה. מחלקת נכסים משמשת כאן כזרוע משפטית של אגף התשתיות, בהיות הפעילות לפינוי, משפטית בעיקרה. הליך הפינוי כרוך בעלויות (לעיתים עלויות גבוהות) לרבות עלויות משפטיות, אגרות, העתקת פריטים מחוברים לקרקע (כמו עצי פרי) ולעיתים, בלית ברירה, פיצוי בעל הקרקע כאשר יש עליה מבנה ולא ניתן למצוא חלופה לקרקע זו.

עלויות הפינוי במקרים אלו מושגים על הפרוייקט.

לדברי מנהלת המחלקה, הליך הפינוי הנוגע לשטחים בהם מתוכנן פרוייקט תשתית, משולב וכרוך בתוכנית העבודה של ביצוע הפרוייקט, כאחד מאבני הדרך בפרוייקט. לדברי המנהלת, התחלת המשא ומתן עם הבעלים לפינוי השטח לא יחל בטרם יהיה קבלן מבצע לפרוייקט. (בעבר קרה ויושמה ההפקעה והפינוי ולבסוף לא יושם הפרוייקט וכתוצאה נוצרו בעיות קשות לפתרון).

לתפיסת הביקורת שנתגבשה גם מביקורות בפרוייקטי תשתית בעיר (לדוגמה "שבילי אופניים"), התנייה והתליית תחילת המשא ומתן עם בעלי הקרקעות לפינוי הקרקע במינוי קבלן מבצע לפרוייקט מסכן את העמידה בלוח הזמנים של הפרוייקט. מאחר ותהליכי הפינוי הינם במקרים רבים מורכבים ולא סטנדרטיים ובמקרים לא מעטים גם כרוכים בהתדיינות משפטית נמשך לעיתים הליך הפינוי הרבה מעבר למתוכנן בתוכנית העבודה של הפרוייקט ועלול, בהסתברות גבוהה, לגרום לדחייה משמעותית של סיום הפרוייקט, על כל המשמעויות הכרוכות בכך. (דחיית השרות לתושב, תוספת עלויות, כעס ומרירות תושבים מהתמשכות אי הנוחות הנגרמת מפרוייקטי תשתית וכו').

הביקורת רואה כבעייתית את הגישה והשיטה הקיימת כיום בנושא זה וממליצה להנהלת העירייה ולמנהל ההנדסה לבחון מחדש את הנושא לרבות בחינת חלופות נוספות ואפשרויות נוספות למימוש הפקעות ופינויי שטחים בפרוייקטי תשתית.

סטאטוס פינויים לאפריל 2015 - נספח ט'

4.6.3.2. **תוכניות חלוקה חדשה** (פרצלציה) - לפי חוק התכנון והבניה. כמעט בכל

פרצלציה יש שטחים שצריך לרשום ע"ש העירייה. (בעבר, טרם הקמת המחלקה, לא תמיד רשמו ע"ש העירייה).

▪ לאחר אישור תוכנית לצורכי רישום ע"י ועדת המשנה, מועברת התוכנית לאישור במרכז למיפוי ישראל ונרשמת בלשכת רשם המקרקעין.

▪ במסגרת זו של תוכנית איחוד וחלוקה, נרשמים כל שטחי הציבור וזיקות ההנאה הכלולות בתוכנית על שם העירייה עפ"י הוראות חוק התכנון והבניה.

▪ **ראה נספח ו', נוהל "טיפול בשטרי מכר - העברת זכויות לעירייה פרצלציה".**

4.6.3.3. **רכישה על פי הסכמי מכר / חכירה.**

▪ בדרך כלל קבלת שטחים המיועדים לצורכי ציבור, מכוח הסכמים עם הבעלים, נעשית לגבי רצועות קרקע המיועדות לדרכים ו / או הרחבתן או לפרוייקטים דומים (כמו שבילי אופניים).

- לצורך כך נחתמים הסכמי העברת בעלות, או חכירה לפי הענין.
 - עפ"י ההסכמים הנ"ל, תופסת העירייה חזקה מיידית בשטחי הציבור והבעלים מתחייבים לרשום את זכויות העירייה (חכירה או בעלות) במועדים שנקבעו בהסכמים הרלוונטיים.
 - ראה **נספח ו', נוהל "טיפול בשטרי מכר - העברת זכויות לעירייה פרצלציה"**.
- 4.6.3.4. **הסכמי חכירה לדורות עם מינהל מקרקעי ישראל.**
- הקצאת קרקע לצורכי ציבור שבעלות המינהל נעשית עפ"י הוראות תוכנית בנין עיר בתוקף, בדרך של חתימת הסכם חכירה לדורות, בין העירייה ובין ממ"י בדמי חכירה שנתיים או מהוונים.
 - בדרך כלל תקופת החכירה הינה ל- 49 שנים עם אפשרות הארכה, בהתאם להחלטת המינהל.
 - לגבי הסכמי חכירה לדורות עם מינהל מקרקעי ישראל אין במחלקה נוהל. הביקורת ממליצה לשקול כתיבת נוהל כזה היות שהסכמי חכירה חדשים נחתמים באופן שוטף.

5. ניהול המידע

5.1. סקר נכסים

עפ"י מנהלת המחלקה, בשנת 2006 (כאמור השנה בה הוקמה מחלקת הנכסים), העירייה הייתה אחר סקר נכסים מקיף, שנערך ע"י חברת קומפלוט, ובו מיפו את כל נכסי העירייה: מבנים לסוגיהם ושטחים לסוגיהם.

להבנת הביקורת, מאז סקר הנכסים הנ"ל, לא נערכה בדיקה מקיפה ושיטתית של כל השטחים ומבני הציבור בעיר והשימוש בפועל של כל אחד מהם.

לתפיסת הביקורת בחלוף כ-10 שנים מהסקר האחרון נדרש לקיים בדיקה כזו ולתעד את ממצאיה ברישומי המחלקה. הביקורת ממליצה לשקול עריכת סקר נכסים בהקדם.

סעיף 5.1 – מערכת הנכסים מבוטסת על הסקר שנערך בשנת 2006. מחלקת נכסים, באמצעות חברת בר טכנולוגיות, מעדכנים את המערכת באופן רציף בנכסים החדשים ובשינויים בנכסים ולכן אין צורך בעריכת סקר חדש.

תשובת הביקורת:

הביקורת חולקת על דעת המנהלת. לתפיסת הביקורת נכסים הם בבחינת מלאי. כשם שבניהול מלאי (או ציוד אינוונטרי), גם אם רישומי התנועות מושלמים, קיים רציונל מהותי לספירה פיזית לפחות אחת לשנה (ולא רק בגלל שהחוק מחייב), כך גם במלאי נכסי העירייה קיים רציונל (מהותי) בספירת מלאי (סקר נכסים) פיזית לפחות אחת ל-10 שנים.

5.2. ספר הנכסים

5.2.1. עדכון ספר הנכסים

לדברי מנהלת המחלקה, כל ממצאי סקר הנכסים רוכזו בספר נכסים ממחושב אשר מנוהל ומתוחזק ע"י חברת בר-טכנולוגיות. התוכנה המשמשת לספר הנכסים הינה, לדברי המנהלת, תוכנה של בר-טכנולוגיות. לדבריה, בר-טכנולוגיות מתחזקת את הספר באופן שוטף וב- On-Line, כך שספר הנכסים מעודכן כל העת. כלולים בעדכונים השוטפים כל ההפקעות, ההקצאות והשכירויות.

לעומת זאת, הסכמי פינויים אינם מעודכנים בספר הנכסים. הביקורת רואה באי עדכון במועד את הסכמי הפינויים בנכסי העירייה, כליקוי מהותי וממליצה לתקנו בהקדם. בהתייחס למשתמשים ולשימושים. לדברי מנהלת המחלקה, השליטה על המבנים, פיזית, הינה בידי אגפים שונים ואלו אינם מעדכנים באופן שוטף ובזמן אמיתי (מייד ובסמוך לשינוי) את המחלקה בשינויים, כמו העברת חזקה במבנה מגורם לגורם. למסקנת הביקורת, גם אין נוהל עבודה מחייב לעדכון כזה. כפיתרון, שלתפיסת הביקורת הינו פיתרון דחוק, המחלקה פונה ביוזמתה אחת לשנה, לכל מנהלי האגפים והמחלקות ומקבלת מהם עדכון (בדיעבד ולא בהכרח בצמוד למועד השינוי), לגבי שינויים ביחס למבנים שבחזקתם. על בסיס עדכון זה, מעדכנים את מערכת הנכסים ואת ספר הנכסים, בהתאם.

היעדר נוהל דיווח יזום ובמועד האמיתי (מייד ובסמוך למועד השינוי) מהאגפים השונים על שינוי פרטי שימוש ומשתמש, מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי, שיש לתקנו בהקדם. הביקורת ממליצה לפעול בהקדם לגיבוש, כתיבה והפעלת נוהל כזה.

5.2.2. גיבוי ספר הנכסים

לדברי מנהל המחלקה, אחת לחודש מורידים במחלקה את ספר הנכסים מתוכנת בר-טכנולוגיות למחשב המחלקה, המהווה חלק ממערכת המחשוב העירונית. כך שבפועל נוצר גיבוי לספר הנכסים: קובץ אחד במחשבי בר – טכנולוגיות שמיקומם בפתח תקוה ועותק של הקובץ במחשבי העירייה בהוד השרון. יש להדגיש כי במהלך של חודש, בין ההורדה של ספר הנכסים למחשב המחלקה לבין ההורדה הבאה (בעוד חודש), כל השינויים אשר בר – טכנולוגיות מבצעת, אינם מגובים במחשבי העירייה. הביקורת רואה בכך סיכון וממליצה לשקול קיצור פרק הזמן שבין 2 הורדות עוקבות, לדוגמה אחת לשבוע במקום אחת לחודש.

כמו כן, מבחינת הביטחון של הגיבוי בהתייחס למיקום הגיאוגרפי של המחשבים בהם מאוחסן המידע, אמנם מדובר ב-2 ערים שונות וזו נקודת זכות, אבל במרחק גיאוגרפי קטן יחסית, המציב סיכון למידע, במיוחד בעת חרום בטחוני. הביקורת ממליצה לבחון לעומק ובאופן מקצועי אובייקטיבי את הסיכונים במצב הנוכחי וליישם שיפור או שינוי עפ"י הצורך העולה מהבחינה. כמו כן הביקורת ממליצה לפתח ולהפעיל נוהל גיבוי מחייב ומבוקר. היעדרו של נוהל כזה היום מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי.

6. הסכמי השכרה

6.1. הסכמי השכרה - כללי

העירייה משכירה נכסים עירוניים לשימושים שונים ושוכרת נכסים פרטיים לצרכיה. המחלקה מופקדת על הטיפול והניהול של כלל פעילויות ההשכרה והשכירה בעירייה.

6.2. נוהלי השכרה או שכירה

אין כיום במחלקה נוהל עבודה כתוב, מתועד ומחייב, המגדיר את אופן הטיפול והניהול של תהליכי השכרה ושכירת נכסים לרבות שלבים מקדמיים כמו מכרז והבסיס החוקי לתהליכים, שלב ההסכם (והתנאים והפרטים החייבים להכלל בו) ושלבי היישום והבקרה על ההתנהלות בהיבטים השונים לרבות ההתנהלות הכספית וניהול הבטחונות. הביקורת רואה בהיעדר נוהל כזה ליקוי מהותי וממליצה להתקינו בהקדם.

6.3. נכסים מושכרים (עם תמורה)

6.3.1. ריכוז הכנסות מההשכרה

נכון לסוף שנת 2014, העירייה משכירה עם תמורה 7 נכסים (מבנים או מתחמים): לנכסים אלו, כלל ההכנסות לשנת 2014:

- המתחייבות עפ"י ההסכמים: ₪ 1,497,502
- בפועל, עפ"י נתוני המחלקה: ₪ 1,235,679
- אחוז גבייה: 85%

יש להדגיש כי רוב הפער באחוזי הגבייה מקורו בהסכם אחד שהתגלגל להליך משפטי ונגמר בפשרה.

פרוט טבלת הנכסים המושכרים בנספח י'

6.3.2. ניהול כספי של הסכמי הנכסים המושכרים

למסקנת הביקורת, הנסמכת על בדיקת עומק של 2 הסכמי השכרה הקרדינליים (המהווים כ- 2/3 מכלל ההכנסות מהשכרת נכסים), קיימים פערים מהותיים בניהול הכספי של הסכמי השכרת נכסי עירייה, כפי שיפורט בהמשך פרק זה.

להלכה, הניהול הכספי אמור להיות כלול בתוך תחומי האחריות של המחלקה. באופן מעשי המחלקה משאירה את כל הניהול הכספי על הגזברות (המינהל הכספי), מתוך הנחה שזו (הגזברות) מנהלת היטב את הצד הכספי בהסכם.

עפ"י ממצאי הביקורת, הנחה זו איננה מתאמתת במבחן המציאות. הביקורת מצאה פערים (לרעת העירייה) בין מחויבויות השוכרים עפ"י ההסכמים ובין החיובים של הגזברות והתקבולים שמתקבלים מהשוכרים. זאת בנושאים הבאים:

- תשלומי ההצמדות.
- מיצוי החיובים בגין כל הכלול בנכס המושכר.
- חיוב וגביית דמי פיגורי תשלומי שכירות.
- ניהול תביעות שוכרים להחזרי הוצאות ממשכיר לשוכר.
- התראות והתרעות לפערי תשלום.

גם אם בגזברות מנהלים את התקבולים מהשוכרים אל מול ההסכמים, שגם עניין זה מוטל בספק, למסקנת הביקורת, לא המחלקה ולא פונקציה אחרת בעירייה, מפקחת ומבקרת את פעילות הגזברות ואת הבנת הגזברות, ביחס להסכמי השכירות האלו. הביקורת רואה במצב זה ליקוי מהותי וממליצה לפעול לתיקונו בהקדם רב.

להלן התייחסות מנהלת המחלקה לאמור בסעיף זה בדוח הביקורת:

סעיף 6.3.2 – "באופן מעשי המחלקה השאירה את הניהול הכספי לגזברות.." מהניסוח הנ"ל ניתן בטעות להסיק שהניהול הכספי היה בשלב כלשהו או נמצא היום באחריות מחלקת נכסים. אך לא כך הדברים.

הניהול הכספי של ההסכמים נמצא והיה תמיד באחריות גזברות העירייה. למחלקת נכסים אין את הכלים לנהל או לבקר את החיוב הכספי של ההסכמים.

תשובת הביקורת:

הביקורת מבהירה כי אין מהכתוב להסיק כי הניהול הכספי היה או הווה באחריות המחלקה.

גם לאור התייחסות מנהלת המחלקה, הביקורת נותרת איתנה במסקנתה האחרונה בסעיף האמור.

6.3.3. מדגם של 2 הסכמי השכרה לנכסים מושכרים שהביקורת בדקה

6.3.3.1. הסכם מס. 1 - עם שרותי בריאות כללית - טבלת פרמטרים

טבלה 5

#	פרמטר לבדיקה	נתון	הערות הביקורת
1.	תאריך ההסכם ¹	20/5/2014 ; 21/6/2015 29/3/2011	תאריכי הסכמים בפער רב מתאריכי תקופות ההסכמים. הסכם 2011 בפער של שנתיים ממועד שמאות. פירוט בהמשך.
2.	המושכר	מבנה דו קומתי ברח' הרשות 8 בעיר	
3.	מטרת השכירות	מרפאה למתן שירותים רפואיים	
4.	שטח המושכר	679 מ"ר	
5.	דמי שכירות חודשית לפני מע"מ והצמדה	להסכמי 2011 ו-2014 : \$ 6,000	עפ"י שמאות מ- פבר' 2008
		להסכם 2015 : 39,700 ₪	עפ"י שמאות מ-דצמ' 2014
6.	דמי שכירות למ"ר לחודש	58.5 ₪	
7.	בסיס דמי השכירות	הערכות שמאי ל- 2 הסכמים	להסכם 2011 ולהסכם 2015
8.	תנאי ההצמדה	הסכם 2015 - למדד ;	הצמדה ל-\$ בשנים 2011 ו-2014 בניגוד למקובל במשק
		הסכמי 2014 ו-2011 ל-\$ כל רבעון מראש.	ב-1.1 ; 1.4 ; 1.7 ; 1.10
9.	תנאי התשלום	כל רבעון מראש.	
		העברה בנקאית או הוראת קבע	לעירייה אין כל בטחונות כספיים, אפילו לא שיקים.
10.	אופן התשלום	להסכם מ-2015 העברה בנקאית	
		מ-16/2/2009 עד 31.12.2018	מתוך התקופה של כ- 9 שנים, כ- 5 שנים "כיסוי" בדיעבד.
11.	תקופת השכירות	מ-16/2/2009 עד 31.12.2018	כ- 5 שנים כיסוי חוזה בדיעבד
12.	משך השכירות	כ- 8.8 שנים	גם לא מימשו סיכום לתשלום מראש כתחליף לביטחונות.
13.	בטחונות	אין	
14.	סנקציה על איחור בתשלום	עד 30 יום ללא סנקציה. מעל 30 יום : 500 ₪ לכל יום איחור.	בהסכם 2015 : 650 ₪ לכל יום איחור.
15.	סנקציה על אי פינוי המושכר	500 : 2014-ו-2011 : 500 : 2015 : 1000 ₪ לכל יום איחור.	
16.	האם התקיימו מכרזים ?	לאף אחד מההסכמים - לא התקיים.	בניגוד לחוזר מנכ"ל 3/2008
		להסכם מ-2011 - לא	
17.	האם התבקש והתקבל אישור מועצת העיר ?	להסכם מ-2015 - כן	
		להסכם מ-2015 - כן	
18.	האם התבקש אישור השר ?	כן, להתקשרות ללא מכרז לחוזה מ-2015.	לא התבקש לחוזים מ-2011 ו-2014, בניגוד לסעיף 188 בפקודת העיריות.

6.3.3.2. הסכם מס. 1 בריאות כללית - ממצאים והמלצות הביקורת:

פרמטר 1. - תאריכי ההסכמים

הסכם ראשון:

הסכם השכירות הראשון נחתם בתאריך 29/3/2011. תקופת השכירות הינה מ-16/2/2009. כלומר, חתימת ההסכם הינה באיחור של למעלה מ-25 חודשים ונעשתה בדיעבד. למסקנת הביקורת גם תשלומי השכירות לא שולמו במועד, אלא באיחור של כשנתיים (התשלום נפרע רק ב-31/10/2010 לפי שער \$ שהיה נמוך בכ-1/3 ש"ח לעומת ממוצע 2009 ו-2010 וגרם לעירייה הפסד של כ-50,000 ש"ח ללא עלויות מימון שהעירייה נשאה בהם). פרוט להלן ב-טבלה 6.

אמנם לשוכר היה הסכם חכירה מ-16/2/1960 ועד ל-15/2/2009, אבל מועד הסיום של הסכם החכירה לא היה אמור "ליפול" על מחלקת הנכסים בהפתעה והיא הייתה אמורה להיערך מספיק זמן מראש לכל הנדרש מהשכרת הנכס. הביקורת רואה את ההליך לחתימת ההסכם הראשון כלקוי מהותית.

הסכם שני:

האיחור הרב והבלתי סביר של מועד חתימת ההסכם הראשון, איננו האחרון והיחיד. תקופת השכירות הראשונה מסתיימת, לאחר מימוש אופציית הארכה, ב-16/2/2012, אבל השוכר נותר ומשתמש בנכס ושוב ללא שנחתם כל הסכם ביחס לשהייה ושימוש זה, מבלי ששולמו דמי שכירות (וגם לא תשלומי ארנונה כסדרם).

מסקנות אלו של הביקורת נתמכות מתכתובות שבין העירייה לבין השוכר, מתכתובות בתוך העירייה, אשר נתקבלו ע"י הביקורת ממנהלת המחלקה ומנתונים שהתקבלו מהגזברות (מינהל הכספים). **פירוט התכתובות מובא בנספח י"א.**

כפי שיפורט להלן (בטבלה 6), התשלום עבור השימוש במושכר בשנת 2012 שולם רק ב-5/11/2011 וגם זאת בפער של כ-70,000 ש"ח. פער זה שולם ע"י השוכר רק שנה מאוחר יותר.

יצוין גם כי העירייה, לא דרשה ולא חייבה את השוכר בדמי אי פינוי כמתחייב עפ"י ההסכם - 500 ש"ח ליום (לפני הצמדה) שמסתכם בכ-400,000 ש"ח (עפ"י התקופה שבין תום ההסכם הראשון ותאריך חתימת ההסכם השני - 20/5/2014).

התראות המחלקה

יש להדגיש כי עפ"י התכתובת הנ"ל: התכתובת החיצונית - בין המחלקה לבין השוכר והתכתובת הפנימית בעירייה - בין מנהלת המחלקה ולצידה היועץ המשפטי לבין הנהלת העירייה, **מנהלת המחלקה והיועץ המשפטי אכן התריאו וחזרו והתריאו, מפברואר 2012 ועד לנובמבר 2013 על אי חתימת הסכם הארכה להסכם הראשון, שתוקפו פג בפברואר 2012 ועל הפיגורים בתשלומי דמי השכירות.** מנהלת המחלקה התכוונה לדרוש פינוי הנכס ואם לא יפונה להגיש תביעת פינוי בהליך שיפוטי. עם זאת, מטעמים שאינם מוסברים בתכתובות, מנכ"ל העירייה דאז, לא אישר פניה כזו של המנהלת אל השוכר, אך ניסה בעצמו, בטלפונים ובמכתב להביאו לידי חתימת הסכם ותשלום דמי השכירות, ניסיונות שלמסקנת הביקורת עלו בתוהו.

הביקורת רואה את פעילות ההתראה (וההתרעה) של מנהלת המחלקה ולצידה היועץ המשפטי כחייבית ונכונה. עם זאת, עפ"י התיעוד שבידי הביקורת, פעילות המחלקה לחידוש ההסכם, שכאמור עמד לפוג ב- 16/2/2012 התחילה רק ב- 6/2/2012 (או בסמוך לתאריך זה). במועד זה התקיימה פגישה עם השוכר אצל מנכ"ל העירייה, שבה הגיעו הצדדים להסכמות (לכאורה). על פי הסכמות אלו, המחלקה הכינה טיוטת הסכם חדש. לתפיסת הביקורת אלו הן פעולות נכונות אבל לא במועדן ובאיחור רב. מאחר והשוכר הינו גוף ציבורי גדול ומסורבל, וניתן לצפות שתהליכי ההחלטה בגוף כזה נמשכים זמן רב, היה ראוי כי ההבנות וההכנות לחידוש ולהארכת הסכם "יסגרו" חודשים רבים (לפחות 6 חודשים) לפני תום ההסכם ולא 10 ימים!. הביקורת רואה השהות זו כליקוי מהותי.

היעדר בטחונות

למסקנת הביקורת, בהסכם הראשון ובכל ההסכמים שלאחריו, קיים ליקוי מהותי וחמור ביותר של היעדר בטחונות הולמים (כמו ערבות בנקאית, או לכל הפחות צ'ק דחוי). אילו היו בידי העירייה בטחונות כאלו, הייתה נמנעת, להערכת הביקורת, אותה "דרך ייסורים" בהבאת השוכר לחתימת ההסכם ולתשלום חובותיו.

רק בתאריך 20/5/2014 (באיחור של מעל ל-27 חודשים !! מתום ההסכם הראשון) לאחר מכתב נוסף ממנהלת המחלקה אל השוכר בינואר 2014 (בו שוב המנהלת קובלת על אי חתימת ההסכם ואי פירעון חובות דמי שכירות וארנונה) ולאחר עוד ישיבה עם השוכר באפריל 2014, בהשתתפות מנכ"לית העירייה, נחתם חוזה נוסף לתקופת שכירות נוספת, שמתחילה ב-17/2/2012 ומסתיימת ב-31/12/2014. (מתוך כ-35 חודשי שכירות, רק כ-7 חודשים מכוסים בהסכם קדימה ואילו 28 חודשים מכוסים בדיעבד). (כאמור, **בנספח י"א** מובאים תכתובות וסיכומי ישיבות בעניין השכרה לשרותי בריאות כללית, להסכם השני).

הסכם שלישי

בתאריך 9/6/2015 נחתם הסכם שכירות נוסף שתקופתו מ-1/1/2015 ועד 31/12/2018. שוב פיגור של מעל 5 חודשים בחוזה חתום. הביקורת רואה באיחורי הקמת ההסכמים ובאופן ההתנהלות של העירייה בהקשר זה, כמתואר לעיל, ליקוי מהותי.

פרמטר מס. 5 עד 8. - דמי שכירות חודשית ול- מ"ר, בסיס דמי השכירות, תנאי

ההצמדה

בתאריך 14 למאי 2009 נתקבל, עפ"י בקשת מנהלת המחלקה, מסמך הערכת השמאית ג.א.ל. לדמי השכירות הראויים בנכס. הערכה זו ניתנה לאחר ביקור השמאית בנכס בתאריך 10/2/2008 (או בתאריך 1/5/2009). 2 התאריכים מופיעים במסמך הערכת השווי. לכאורה יש במסמך סתירה (המהווה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי), אם כי יתכן שנערכו 2 ביקורים בהפרש של שנה ו-3 חודשים. במועד זה - מאי 2009 עדיין היו נהוגים מחירי שכירות ב-\$, אם כי כבר אז חלק מהסכמי השכירות החדשים (וגם הסכמי רכישה חדשים) נטשו את בסיס ה-\$ (הקפוא והנמוך) ועברו לבסיס שיקלי צמוד מדד. (גם במסמך השמאות מציגה השמאית כסימוכין - השכרות ב-\$ וב-ש). הערכת השמאית לדמי השכירות לנכס האמור היה \$ 6,000 וזאת נכון לתאריך המסמך (14/5/2009). הסכם השכירות הראשון נחתם ע"י הנהלת שרותי בריאות כללית רק בתאריך 29/3/2011, כשנתיים לאחר מועד השמאות. במסמך השמאות בסעיף 2. נאמר במפורש כי המועד הקובע לשומה הינו מועד כתיבת חוות הדעת.

לתפיסת הביקורת, הסכמת העירייה לדמי השכירות, על בסיס השמאות מלפני שנתיים, איננה תקינה, יש בה הפסד כספי והיא מהווה ליקוי מהותי וחמור בעליל. שער ה-\$ במועד חתימת ההסכם היה 3.525 ₪ ודמי השכירות לנכס על בסיס זה: 21,150 ₪ (לפני מע"מ), לאמור כ-31 ₪ למ"ר. למיטב הערכת הביקורת למועד ההסכם דמי שכירות אלו נמוכים בעשרות אחוזים מדמי שכירות ריאליים לנכס כזה. מעבר לכך, למיטב ידיעת הביקורת במועד חתימת ההסכם כמעט כל הסכמי השכירות במשק הינם ב-₪ וצמודים למדד המחירים לצרכן. (גם העירייה הסבה בהסכם עדכון דמי שכירות עם מכללת שערי משפט מ-11/7/2010 את בסיס התשלום בהסכם המקורי מבסיס דולרי לבסיס שיקלי וצמוד מדד).

לו לפחות היה השוכר משלם באופן סדיר ורצוף את דמי השכירות מתום תוקף הסכם החכירה ועד מועד חתימת ההסכם (מעל לשנתיים), היה אולי ניתן לרכך את מידת הביקורת כלפי הסכמה זו. אבל למיטב ידיעת הביקורת, גם מתוך ההסכם (סעיף 15), גם מתוך ההתכתבויות וסיכומי הישיבות (נספח י"א) וגם מתוך נתוני הגזברות (טבלה 6 להלן), דמי שכירות לא שולמו במשך כל התקופה עד לחתימת ההסכם ע"י העירייה, בתאריך 19/10/11. (השוכר חתם רק ב-29.3.11).

יתרה מזאת, העירייה גם האריכה (כאמור בדיעבד לאחר 27 חודשים) את ההסכם בשנתיים ו-9 חודשים (עד 31/12/2014) באותם דמי שכירות. זאת בהתבסס על החלטה תמוהה ביותר - בלשון המעטה, שנתקבלה בישיבה משותפת של הנהלת העירייה, ונציגי השוכר מתאריך 24/4/2014:

היות ומדובר בהארכה קצרה בלבד של תקופת השכירות, לא יעודכנו דמי השכירות. היה ויחלט להאריך את תקופת ההסכם מעבר לתקופה זו תערך שמאות חדשה לדמי השכירות.

הסיבה המוצגת להחלטה "היות ומדובר בהארכה קצרה בלבד של תקופת השכירות לא יעודכנו דמי השכירות" הינה, לתפיסת הביקורת, בלתי סבירה ביותר. אכן הזמן שנותר עד לסיום תקופת השכירות הינו רק 7 חודשים אבל זאת רק כתוצאה מאי הצלחת העירייה להביא את השוכר לחתימה על ההסכם בעיתו, לפני 27 חודשים. כאמור, גם דמי השכירות של ההסכם המקורי, לא היו ריאליים ומהווים כשלעצמם ליקוי מהותי וחמור.

לא ברור לביקורת מהי סיבת "הנדיבות" ו"טוב הלב" האלו של העירייה, כלפי גוף מסחרי, בויתור על הכנסות של מאות אלפי ₪. יש להדגיש כי עפ"י ההסכם היה

לעירייה זכות "לסיים את ההסכם בכל שלב בהודעה מוקדמת של 4 חודשים מראש".
(סעיף 13 להסכם).

פרמטר מס. 9 – תנאי התשלום

עפ"י ההסכמים, זולת הסכם ההארכה מתאריך 20/5/2014 ("הסכם שני" לעיל), תנאי התשלום הינם תשלום רבעוני מראש - 4 תשלומים בשנה.
בהסכם הארכה נקבע כי " לא יאוחר מ 7 ימים ממועד חתימת הצדדים על הסכם זה, ישלם השוכר למשכיר את יתרת דמי השכירות שטרם שולמו לעירייה, מראש עבור כל תקופת ההסכם, דהיינו עד ליום 31/12/2014. כמו כן באותו מועד ישלם השוכר לעירייה את כל התשלומים ו/או חובות קיימים, ככל שקיימים, בגין הנכס עד למועד החתימה על הסכם זה."

יש לציין כי התשלום מראש האמור, מתייחס לכל היותר לתשלום של רבעון אחד שכן, ההסכם נחתם, כאמור רק במאי 2014 לתקופה שמתחילה ב- 17/2/2012 והוא מסתיים בסוף 2014. כמו כן יש לציין כי הקביעה לתשלום מראש בהסכם ההארכה מקורה בסיכום ישיבה מתאריך 24/4/2014 (**בנספח י"א**) בה הוחלט בהחלטה 1. "הדרישה להפקדת ערבות בנקאית תבוטל ובמקומה ישולמו דמי השכירות מראש עבור כל תקופת השכירות".

יודגש כי למרבה התמיהה, כבר בהסכם הבא שנחתם ב-9/6/2015, שבו תקופת השכירות הינה מ- 1/1/2015 ועד ל- 31/12/2018 "נשכח" ונזנח אמצעי מרכזי זה להיעדר ערבות בנקאית להסכם, ושוב נקבעו תנאי תשלום בפריסה של 4 תשלומים רבעוניים, מדי שנה. הביקורת רואה גם ויתור זה כליקוי מהותי.

פרמטר מס. 10 - אופן התשלום

אופן התשלום שנקבע: העברה בנקאית או הוראת קבע - בהסכם מ-2011 והעברה בנקאית בלבד בהסכם מ-2015, מעניק נוחיות רבה למקבל התשלום (העירייה), אבל בד בבד אינו מבטיח שאכן מי שהתחייב לשלם אכן ישלם כפי שהתחייב. לנוכח היעדר בטחונות בהסכמים ולנוכח "משיכת" התשלומים וצבירת פיגורים משמעותיים ביותר מצד השוכר, היה לצפות כי העירייה תדרוש גיבוי לדרך התשלומים בהסכם כמו לדוגמה, שיקים דחויים (כל שיק בסכום התשלום המחויב ליום האחרון של החודש הראשון בכל רבעון).
בפועל לא נדרש כל גיבוי כזה. היעדרו מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי וחמור ורשלנות מהותית בניהול ההסכם.

פרמטרים מס. 11. 12 - תקופת השכירות ומשך השכירות

תקופת השכירות מסתכמת בכ- 8.8 שנים. מתוכה כ- 5 שנים (57%) ללא הסכם שכירות חתום. כמו כן מתוכה כ- 4 שנים ללא תשלומי שכירות במועד. (הסקת הביקורת מתוך ההסכמים ומתוך התכתובת וסיכומי הפגישות - **נספח י"א** ומתוך נתוני הגזברות – טבלה 6 להלן). לנוכח כל אלו הסכמת העירייה למשך שכירות כה ארוך, מהווה לתפיסת הביקורת, ליקוי מהותי בניהול הסכם השכירות.

פרמטר מס. 13 - בטחונות

בכל 3 ההסכמים לא נדרשו ע"י העירייה ולא נתקבלו כל בטחונות מהמשכיר לקיום ההסכם. הביקורת רואה בויתור זה ליקוי מהותי וחמור ורשלנות חמורה בניהול ההסכמים.

פרמטר מס. 14 - סנקציה על איחור בתשלום

בכל 3 ההסכמים נקבעו סנקציות על איחור בתשלומי השוכר. למרות שהשוכר השתהה בתשלומים במשך חודשים ארוכים עד שנים, לא הופעלו הסנקציות הקבועות בהסכם. הביקורת רואה בהימנעות מהפעלת הסנקציות ובויתור עליהם ליקוי מהותי חמור, בניהול השכירות ומצד שני, גם שידור מסר לשוכר כי "יש לו כאן עסק" עם משכיר רפה וטולרנטי להפרות הסכם, גם אם הן הפרות מהותיות.

פרמטר מס. 15 - סנקציה על אי פינוי או איחור בפינוי הנכס בתום תקופת השכרה.

בכל 3 ההסכמים נקבעה סנקציה כאמור. למרות שהשוכר השתמש בנכס בתום תקופת הסכם השכירות ועד לחתימת הסכם שכירות נוסף: מ- 17 לפברואר 2012 ועד ל- 15/5/2014, ומ- 1/1/2015 ועד ל- 9/6/2015, לא הופעלו ע"י העירייה הסנקציות הקבועות בהסכם והיא לא דרשה ולא חייבה את השוכר בדמי הפיגור הללו. הביקורת רואה בהימנעות מהפעלת הסנקציות ובויתור עליהם ליקוי מהותי בניהול השכירות.

פרמטר מס. 16 - האם התקיים מכרז?

ההתקשרות נעשתה ללא שנתקיים מכרז. יש בכך הפרה של הנחיות מחייבות כפי שמפורט בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2008:

התקשרויות עם קופות החולים

במקרה בו רשות מקומית מבקשת להתקשר עם קופות החולים השונות, שהינן גופים עסקיים ורווחיים, עליה לפרסם מכרז פומבי שיבטיח תחרותיות, שוויון וקבלת תמורה מקסימלית.

יש בכך גם חריגה מכללי מינהל תקין וגם ויתור על חתירה למיצוי הפוטנציאל להכנסה כספית מהנכס.

הביקורת רואה בויתור על המכרז ליקוי מהותי.

פרמטרים מ-ס. 17, 18 - אישור מועצת העיר . אישור השר

להסכמים מ-2011 ומ-2014 לא התבקשו אישורים להסכמים. יש בכך הפרת סעיף 188 לפקודת העיריות, המחייב אישורים כאלו להסכמים שאורכם 5 שנים ומעלה. הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי וחריגה מכללי מינהל תקין. ראוי לציין כי הסכם 2014 מהווה תוספת להסכם 2011 ויוצר שכירות שאורכה מעל ל-5 שנים. הביקורת ממליצה לפעול לתיקון הליקויים הנ"ל ביחס להסכם הנוכחי (שתוקפו לעוד 3 שנים) בהתאמות המחוייבות.

במקרה זה ומאחר וההסכם משנת 2014 האריך את התקופה מעבר ל 5 שנים, פנתה העירייה לקבלת אישור משרד הפנים בהליך של פטור ממכרז. ההסכם אושר תן על ידי מועצת העיר והן על ידי משרד הפנים. העתק אישור משרד הפנים להסכם נשלח לכם. רציב העתק אישור משרד הפנים להסכם.

תשובת הביקורת:

למסקנת הביקורת מנהלת המחלקה טעתה בהתייחסותה. ההסכם משנת 2014, שמהווה הארכת ההסכם מ-2010 ואשר מאריך את תקופת השכירות מעבר ל-5 שנים, לא קיבל את אישור משרד הפנים. אישור משרד הפנים נתבקש ונתקבל רק ביחס להסכם הנוסף שנחתם ב-21/6/2015 (ואשר מאריך את תקופת השכירות לכ- 9.75 שנים). יודגש כי כל האמור בתשובת הביקורת כבר נכתב בטיטוט הדוח מלכתחילה. להלן אישור משרד הפנים (כאמור בהתייחסות המנהלת):



אישור עשיה במקרקעין לפי סעיף 188
לפקודת העיריות

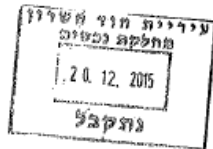
בתוקף הסמכות לפי סעיף 188 לפקודת העיריות (נוסח חדש)¹, שנאצלה לי², ולפי סעיף 23(ג) לתקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח-1987³, הנני מאשרת לעיריית הוד השרון להחכיר המקרקעין הידועים כחלק מחלקה 388 בגוש 6455 לשרותי בריאות כללית אגודה עותומאנית 611/99 בהתאם לחוזה שנערך ונחתם בתאריך 21/06/2015.

אין באישור זה משום אישור על-פי חוק התכנון והבניה התשכ"ח-1975.

אורנה הוזמן בכור

תאריך:
כ"ו בכסלו התשע"ו
8 בדצמבר 2015

¹ דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 8, עמ' 197.
² ייפ התש"ל"א, עמ' 1523.
³ ק"ת התשמ"ח, 229 התש"ן 174.



2015-71514-209

ביחס לנושא המכרז, מעבר לכשרות החוקית הביקורת הצביעה בהדגשה על היעדר מכרז כהחמצה של פוטנציאל למיצוי הכנסות מהשכירות, גם אם מתקיימת כשרות חוקית לאי עריכת מכרז.

רמת הסיכון של ההתקשרות

עפ"י תפיסת הביקורת, לנוכח כל המתואר לעיל ביחס להתנהגות השוכר ב- 7 השנים האחרונות, ההתקשרות הקיימת טומנת בחובה סיכון ממשי לאי פינוי הנכס ע"י השוכר בתום תקופת השכירות או לפני כן, ככל שברצון העירייה לסיים את ההתקשרות, עפ"י תנאי ההסכם. כאמור לעירייה אין כל בטחונות מהשוכר, לא לתשלומי דמי שכירות ולא לפינוי הנכס בתום השכירות.

לפיכך, הביקורת ממליצה להתחיל להיערך מוקדם ככל הניתן (ואפילו כבר עתה) לקראת תום השכירות ב- 2018 ולנסות בדרכים מקצועיות ומושכלות "להקדים תרופה למכה" אם אכן יתממש הסיכון. כמו כן על מנת למנוע הישנות ליקויים כאלו לעתיד, הביקורת חוזרת על המלצתה לעצב ולהפעיל תהליך תקין, מקצועי ונכון לניהול הסכמי השכרה של נכסי עירייה ונוהל מחייב בהתאם. (כמצוין בסעיף 6.2 לעיל).

שרותי בריאות כללית - בדיקת תשלומים בפועל מול נדרש עפ"י הסכמים 2009-2015

(מקור נתוני התשלומים בפועל - דו"ח מגזברות העירייה מ-31.1.15, נספח ט"ז)

טבלה 6

שנה	מספר חודשי תשלום	עפ"י הסכמים					שכ"ד חודשי \$ -	שער ל-יום תשלום, עליית מדד באחוזים	תאריך תשלום בפועל	שולם בפועל ₪	פער ש: פחות עפ"י הסכם
		שכירות מע"מ בתאריך תשלום	מע"מ	שכירות תקופתית ב-ש כולל מע"מ	שכירות תקופתית ב-ש לפני מע"מ	שכירות תקופתית ב-ש לפני מע"מ					
2009	10.5			229,068	16.0%	265,719	3.636	6,000	-		
2010	12			261,792	16.0%	303,679	3.636	6,000	-		
סה"כ 2009+2010				490,860		569,398	3.636		562,552	-6,846	
2011	6			123,264	16.0%	142,986	3.424	6,000	146,515	3,529	
2011	3			61,164	16.0%	70,950	3.398	6,000	70,971	21	
2011	3			64,872	16.0%	75,252	3.604	6,000	77,507	2,255	
2012	12			281,088	17.0%	328,873	3.904	6,000	260,891	-67,982	
2013	12			253,368	18.0%	298,974	3.519	6,000	359,634	60,660	
2014	12			249,984	18.0%	294,981	3.472	6,000	295,215	234	
2015	3			118,028	18.0%	139,273	-0.90%	39,700	140,538	1,265	
2015	3			117,552	18.0%	138,711	-1.30%	39,700	138,294	-417	
2015	3			118,505	18.0%	139,835	-0.50%	39,700	139,838	3	
2015	3			118,862	17%	139,068	-0.20%	39,700	139,071	3	
סה"כ						2,338,302			2,331,026	-7,276	

מתוך הטבלה הנ"ל רואים בעליל כי השוכר השתמש בנכס במשך קרוב לשנתיים ללא תשלום דמי שכירות ורק באוקטובר 2010 העביר תשלום עבור השימוש. דפוס זה של השתהות רבת חודשים בתשלום, חוזר על עצמו גם לגבי שנת 2012 וגם לגבי 2013 ומחצית 2014.

מהטבלה נראה בעליל, כי בסופו של דבר, חלק ממחצית 2014 השוכר משלם את דמי השכירות באופן סדיר ועל פי המתחייב בהסכם וכיסה את כל חובותיו לעירייה עבור השכירות. (ההפרש הקטן בין התשלום בפועל לבין המתחייב בסך כ- 7,000 ₪ נובע מהפרשי העגלות בין חישובי העירייה לבין חישובי הביקורת וכן מסטיות בתאריכי תשלום לתאריכי זיכוי והנגזרת של שערי ה-\$ לסטיות אלו).

טבלה 7

הערות הביקורת	נתון	פרמטר לבדיקה	#
תאריכי הסכמים בפער רב מתאריכי תקופות ההסכמים. פירוט בהמשך.	30/8/2005 11/7/2010	תאריך ההסכם ²	1.
המבנה כולל מזנון אשר במועד ההסכם מ-2005 הופעל ע"י מפעיל, עם התקשרות ישירה למוסד החינוכי. המזנון לא כלול במושכר כל עוד מופעל בידי המפעיל הנ"ל. אם המפעיל יפנה אותו הוא יצורף למושכר.	מבנה בן 4 קומות בתחום מוסד חינוכי ע"ש מוסינזון בעיר	המושכר	2.
בתנאי סעיף 2. גם הפעלת מזנון במכללה	מכללה לימודית	מטרת השכירות	3.
שטח המזנון - 138 מ"ר. (כלול בשטח המבנה).	2,556 מ"ר	שטח המושכר	4.
למזנון, בתנאי סעיף 2. : במועד ההסכם : \$ 345. כל תוספת של 500 תלמיד עוד \$ 138.	בהסכם 2005 \$ 16,614	דמי שכירות ³ חודשית (עפ"י חוזה) - לפני מע"מ ולפני הצמדה	5.
למזנון אין התייחסות בהסכם	בהסכם 2010 : 82,431 ₪		
שער \$ מינימום 4.3 ₪ מקס. 4.8 ₪ מבוסס על \$ 7.5 (העלאה של 15.4%)	הסכם 2005 : \$ 6.5 הסכם 2010 : 32.25 ₪	דמי שכירות למ"ר לחודש	6.
אין הערכות שמאי ל-2 ההסכמים	ללא בסיס מזוהה	בסיס דמי השכירות	7.
להסכם 2010 : מדד בסיס ספט. 2009. עדכון עפ"י מדד, פעם בשנתיים באוג'. 2012, 2014, 2016.	הסכם 2005 - ל-\$; הסכם 2010 למדד	תנאי ההצמדה	8.
התשלום במהלך החודש הראשון של כל רבעון.	כל רבעון מראש.	תנאי התשלום	9.
	אין התייחסות בהסכמים	אופן התשלום	10.

² הביקורת בחנה 2 הסכמים רצופים לאותו נכס.
³ ההסכם הינו בין המוסד ע"ש מוסינזון והעירייה כמשכירים. חלק העירייה בדמי השכירות הינו 50%.

	תקופת השכירות	מ- 1/10/2004 עד 1/8/2018	מ- 1/10/2004 עד 30/9/2008 תקופת שכירות ראשונה. ההמשך אופציות הארכה.
.11	משך השכירות	כ- 14 שנים	
.12	בטחונות	אין	
.13	סנקציה על איחור בתשלום	עד 14 יום איחור, ללא סנקציה. מעל 14 יום: ריבית פיגורים והצמדה – עפ"י פיגור החזר הלוואות בבנק הבינ"ל	
.14	סנקציה על איחור בפינוי	650 דולר על כל יום איחור העולה על 60 יום מתאריך הפינוי בהסכם.	
.15	האם התקיימו מכרזים?	לא	
.16	האם התבקש והתקבל אישור מועצת העיר?	לא	מהווה הפרה של סעיף 188 לפקודת העיריות
.17	האם התבקש אישור השר?	לא	

6.3.3.3.1. הסכם מס. 2 - שערי משפט ממצאים והמלצות הביקורת:

פרמטר 1. - תאריכי ההסכמים

הסכם השכירות הראשון בין עיריית הוד השרון והמוסד החינוכי ע"ש מוסינזון שניהם ביחד וכל אחד לחוד: " המשכיר" לבין מכללת שערי משפט: "השוכר", נחתם ע"י בתאריך 30/8/2005. תקופת השכירות הינה מ- 30/9/2004. כלומר, חתימת ההסכם הינה באיחור של 11 חודשים ונעשתה בדיעבד. הביקורת רואה באיחור זה ליקוי מהותי.

על ההסכם חתום רק השוכר. אין כל חתימה של המשכיר ולא של אף אחד משותפיו: לא של העירייה ולא של המוסד החינוכי ע"ש מוסינזון. הביקורת רואה בהיעדר חתימת המשכיר ליקוי מהותי.

בתאריך 11/7/2010 נחתם הסכם נוסף, שייעודו עדכון דמי השכירות, בין עיריית הוד השרון ו-המוסד החינוכי ע"ש מוסינזון (הפעם לא מצוין "שניהם ביחד וכל אחד לחוד"): " המשכיר", לבין מכללת שערי משפט: "השוכר". גם הסכם זה נחתם שוב בדיעבד. עדכון דמי השכירות עפ"י ההסכם יחול מ- 1/10/2008. שוב איחור של כ - 22 חודשים. גם באיחור זה הביקורת רואה ליקוי מהותי.

גם על ההסכם זה אין חתימת העירייה (רק חתימת המוסד החינוכי ע"ש מוסינזון). הביקורת רואה בהיעדר חתימת המשכיר ליקוי מהותי.

תמיחת הביקורת להיעדר חתימות העירייה על ההסכמים נענתה ע"י מנהלת המחלקה "כי ההסכם הראשון הוקם טרם כניסתה לתפקידה (כאמור הקמת המחלקה הייתה רק ב-2006) ואילו לגבי ההסכם השני, שהוקם כאשר המחלקה כבר פועלת כ-4 שנים: וכעובדה ההסכם משנת 2010 לא טופל במחלקת הנכסים. העותק שהגיע אלי (שאינו חתום ע"י העירייה) במסגרת חיפוש שערכנו בגזברות, במחלקת חוזים ומכרזים ובמחלקה המשפטית, אין לי ידע מעבר לכך לגבי נסיבות הכנתו." הביקורת רואה באופן ההתנהלות של העירייה והמחלקה בנוגע למינהלות הקשורות להסכם, פגם מהותי.

אי מעורבותה של המחלקה בהכנת ההסכם האחרון (בנכס כל כך דומיננטי שההכנסות ממנו מגיעות לכ- 630 אלף ₪ ב- 2015), מהווה גם היא פגם.

פרמטר מס. 2 - המושכר

בהסכם השכירות משנת 2005 נכתב בסעיף 2.ב.:

המבנה הנ"ל כולל מזנון ששטחו 138 מ"ר המסומן ומותחם בצבע כחול בתשריט (להלן: "הקפיטריה"). המושכר לא יכלול את הקפיטריה כל עוד זו תופעל על ידי המפעיל הנוכחי, על פי ההתקשרות הקיימת בינו ובין המוסד החינוכי. פונתה הקפיטריה על ידי המפעיל הנוכחי, ייוסף שטחה למושכר, וכל האמור בחוזה זה ביחס למושכר יחול מאותה עת גם על הקפיטריה, אלא אם נאמר במפורש אחרת.

כמו כן נכתב בסעיף 14. ב.

דמי השכירות לחודש עבור הקפיטריה ייקבעו בהתאם למספר התלמידים במכללה, על פי המפתח הבא: בעת החתימה על חוזה זה, כאשר מספרם של תלמידי המכללה עומד על כ- 1,700, יהיו דמי השכירות לחודש עבור הקפיטריה \$2.5 (שני דולרים וחצי) לכל מ"ר. בגין כל עלייה של 500 איש במספר התלמידים ייוסף לדמי השכירות הנ"ל \$1 (דולר אחד), וזאת - עד לתקרה של \$6.5 (ששה דולרים וחצי) לכל היותר. שטח הקפיטריה המוסכם בעת החתימה על חוזה זה הינו 138 מ"ר.

בהסכם אין כל איזכור, לעדכון דמי השכירות ביחס למזנון / קפיטריה. בכרטסת הנה"ח של תקבולי דמי השכירות לשנים 2014 ו-2015, לא נראה תשלום עבור המזנון.

מסקנת הביקורת היא, שמעולם לא נגבו דמי שכירות עבור המזנון. יתרה מזאת העירייה התעלמה מסעיף זה בהסכם וגם לא ניסתה לברר, במשך כל השנים (מ-2004) האם התנאים לקבלת דמי שכירות קיימים.

הביקורת פנתה מספר פעמים אל מנהלת המחלקה בבקשה לברר האם התחלף מפעיל המזנון מאז תחילת השכירות (התחלפות המקנה למשכיר זכות לדמי שכירות) ונענתה כי אין לה מידע כזה וכי מאחר והיא לא הייתה מעורבת בהכנת ההסכמים, אין לה יכולת להשיג את המידע. בסופו של דבר הח"מ פנה בעצמו אל גזבר המכללה ונענה כי מאז תחילת השכירות אכן התחלף המפעיל פעמיים. הוא איננו זוכר מתי לראשונה. הפעם השנייה הייתה לפני כ-3 שנים.

מבחינת מספר הסטודנטים - היום יש כ-1,700 סטודנטים, כמו בתחילת ההסכם. ממידע זה, בהנחה כי התחלפות המפעיל אירעה סמוך לתחילת הסכם השכירות (ב-אוקטובר 2004) ובהנחה כי מספר התלמידים נותר כל השנים קבוע, המשכיר ויתר על הכנסה במשך של כ- 11 שנה בגובה של כ- 230,000 ₪ (כולל מע"מ של 17%).

סכום זה הינו על בסיס דמי השכירות המקוריים, אשר סביר להניח כי לו המשכיר היה תובע את קיום ההסכם, היו עולים באותו שיעור כמו דמי השכירות ביחס למבנה (עלייה של כ-15% מ- אוקטובר 2008). חלקה של העירייה בויתור הנ"ל, הינו כ- 115,000 ₪. לנוכח כל האמור לעיל בסעיף זה, הביקורת מגיעה למסקנה כי העירייה נהגה כאן ברשלנות מהותית בניהול ההסכם. יש בכך ליקוי חמור ואף חריגה מכללי מינהל תקין. הביקורת ממליצה על תיקון מיידי של הליקוי המתואר, לרבות גבייה רטרואקטיבית ומשוערכת לריבית ולהצמדה כמוגדר בהסכם, של כל המגיע עפ"י ההסכם.

פרמטר מס. 5 עד 8. - דמי שכירות חודשית ול- מ"ר, בסיס דמי השכירות, תנאי

ההצמדה

להבנת הביקורת דמי השכירות בהסכם המקור, משנת 2005, לא התבססו על הערכת שמאי מקצועי. אין לביקורת תיעוד על בסיס אובייקטיבי כלשהו, לא הערכת שמאי ולא כל בסיס אחר לקביעת דמי השכירות. לתפיסת הביקורת יש בכך ליקוי מהותי, מה גם שלא התקיים מכרז ביחס לשכירות. בהסכם לעדכון דמי השכירות משנת 2010 בוצע עדכון של דמי השכירות מ- 6.5 \$ למ"ר ל- 7.5 \$ למ"ר (העלאה של כ-15%) ונקבע על סכום של 32.25 ש"ח. גם עדכון זה בוצע ללא כל בסיס אובייקטיבי וללא הערכת שמאי. שוב, יש בכך לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי. להערכת הביקורת, דמי שכירות אלו נמוכים משמעותית ממחיר השוק של דמי שכירות לאותה עת. רק לשם המחשה: עפ"י דוח ביקורת מבקר עיריית ר"ג לנושא נכסי העירייה, מכללת ר"ג שילמה באותה שנה (2010) לעיריית ר"ג כ- 40,300 ₪ לחודש עבור 430 מ"ר שהם כ- 94 ₪ למ"ר. (פי 3 בערך מסכום דמי השכירות של שערי משפט). לתפיסת הביקורת (וגם לתפיסת משרד הפנים), גם אם מוותרים על מכרז, עקב ההיבט הציבורי / חינוכי בהשכרה למכללה, עדיין יש להשכיר במחירי השוק.

6). עשייה במקרקעין

מכללות

הפטורים הנ"ל קובעים כי במקרה של החכרת מקרקעין למוסד ציבורי למוטרות חינוך, יכול שיינתן פטור ממוכרז. ואולם, פטור ממוכרז הינו חריג, והכלל אליו יש לכוון אף במקרים אלה הינו העדפה של קיום מוכרז.

במידה והחליטה הרשות המקומית בכל זאת על "פטור ממוכרז", על החוכר לשלם תמורה נולאה בעבור החכירה, וזאת בהתאם לחו"ד שמאית.

השכרה בדמי שכירות לא ריאליים מהווה לראיית הביקורת ליקוי מהותי, הפרת העקרונות בנושא זה של משרד הפנים וחריגה מכללי מינהל תקין.

פרמטר מס. 10 - אופן התשלום

לא נקבע אופן התשלום. גם לא בהסכם לעדכון דמי השכירות. לנוכח היעדר בטחונות בהסכמים היה הגיוני לצפות כי העירייה תדרוש גיבוי לתשלומים בהסכם כמו לדוגמה, שיקים דחויים מראש לכל תקופת השכירות. בפועל לא נדרש כל גיבוי כזה. היעדרו מהווה לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי בניהול ההסכם.

פרמטר מס. 13 - בטחונות

בשני ההסכמים לא נדרשו ע"י העירייה ולא נתקבלו כל בטחונות מהמשכיר לקיום ההסכם. הביקורת רואה בויתור זה ליקוי מהותי וחמור.

פרמטרים מס. 16, 17 - אישור מועצת העיר . אישור השר

להסכמים לא התבקשו אישורים להסכמים. יש בכך הפרת סעיף 188 לפקודת העיריות. הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי.

הליקויים המנויים לעיל ממחישים את הצורך החיוני במניעת הישנות ליקויים אלו לעתיד וזאת ע"י עיצוב והפעלת תהליך תקין, מקצועי ונכון לניהול הסכמי השכרה של נכסי עירייה וע"י נוהל מחייב (כמצוין בסעיף 6.2 לעיל) .

שערי משפט - בדיקת תשלומים לשנים 2014 ו-2015

50%⁴ מדמי שכירות בסיסי לרבעון (3 חודשים), לפני הצמדה ולפני מע"מ: 123,647 ש"ח.

טבלה 8

תאריך תשלום בפועל	תאריך לפי הסכם	התשלום עבור:	שינוי מדד ב- % ממדד בסיס בתאריך התשלום	סכום לתשלום ב- ש"ח ללא מע"מ עפ"י הסכם - לרבעון	סכום נדרש לתשלום כולל מע"מ 18%, (אוקט-15 עפ"י תחשיב -ש)	סכום ששולם ב- שש בפועל: כרטסת הנה"ח	הפרש ב- ש: נדרש פחות שולם בפועל
20/1/14	31/1/14	Q1-14	7.62%	133,068	157,021	157,021	0
30/4/14	30/4/14	Q2-14		133,068	157,021	157,021	0
20/7/14	31/7/14	Q3-14		133,068	157,021	157,021	0
5/10/14	31/10/14	Q4-14	9.06%	134,847	159,120	157,021	2,099
סה"כ 2014				534,052	630,182	628,082	2,099
20/1/15	31/1/15	Q1-15	9.06%	134,847	159,120	157,021	2,099
30/4/15	30/4/15	Q2-15		134,847	159,120	157,021	2,099
20/7/15	31/7/15	Q3-15		134,847	159,120	66,524	92,596
5/10/15	31/10/15	Q4-15		134,847	157,771	155,690	2,081
סה"כ 2015				539,389	635,130	536,254	98,876

מתוך הטבלה ניתן לראות כי:

3 התשלומים הראשונים עבור שנת 2014 שולמו במועדם ובסכום המתאים לתנאי ההסכם, כולל חישוב ההצמדה. התשלום הרביעי עבור שנת 2014, שולם במועד, אבל חויב ע"י חשבות העירייה ושולם ע"י השוכר ללא עדכון הסכום, עפ"י שינוי המדד כמתחייב מההסכם. שולם ע"י השוכר סכום נמוך ב- 2,081 ש"ח מהמתחייב. הביקורת רואה בכך ליקוי בניהול ההסכם. (אין זו טעות חד פעמית כי חיוב החסר ממשיך בכל תשלומי 2015).

כאמור גם בשנת 2015 ממשיך חיוב העירייה להתבסס על אי עדכון דמי השכירות עפ"י שינוי המדד כמתחייב מההסכם. הביקורת מזהה בכך ליקוי שנדרש לתקנו בהקדם. מתוך הטבלה רואים גם, כי ברבעון השלישי של 2015 החיוב והתשלום נמוך ב-92,596 ₪ מהמתחייב מההסכם. בירור הפער בגזברות העירייה, העלה כי הסכום החסר הינו חלקה של העירייה - 50% (כמשכיר) בהחזר לשוכר עבור תיקון של מערכת מיזוג אויר ולוח חשמל (שעלה כ-180,000 ₪). ההחזר אושר ע"י גזבר העירייה (הקודם) בעקבות פניית מנכ"ל המכללה אל מנכ"לית העירייה במכתב בו, מנכ"ל המכללה מסביר:

במהלך השנים, למרות שמקובל שהמשכיר חייב בתיקונים של המושכר, אנו ביצענו את התיקונים על חשבוננו. אולם, כיום לאחר 20 שנה יש מספר ליקויים המחייבים טיפול יסודי או החלפה, דבר שוודאי באחריותכם כמשכירים.

יש להדגיש כי מנכ"ל המכללה לא ציין במכתבו אל העירייה, כי בהסכם השכירות מיולי 2010 כתוב כבר בפתיח שלו:

והואיל: ומוסכם בין הצדדים כי דמי השכירות שנקבעו בהסכם זה מתבססים על הנתחייבותה של מכללת שערי משפט לבצע באחריותה ועל חשבונה את כל עבודות התיקונים הנחוצים לשם שימוש במבנים למטרותיה, ותיקונים כדוגמת אילו שנעשו ע"י המכללה עד כה.

כפי שהביקורת כבר כתבה לעיל, דמי השכירות מלכתחילה בהסכם המקורי הראשון ב-2005 וגם בהסכם הארכה ב-2010, לא התבססו על הערכת שמאי והם נמוכים להערכת הביקורת בעשרות אחוזים לפחות, מדמי שכירות ריאליים. להערכת הביקורת בגישה השמרנית והזהירה ביותר דמי שכירות ריאליים הינם כפול מהמוסכם בהסכם. המשמעות הינה הפסד כספי לעירייה של כ-640,000 ₪ בשנה וב-14 שנות ההסכם ההפסד מגיע לכ-9 מיליון ₪. (לא כולל דמי שכירות מהקפטריה שהעירייה זנחה אותם).

להערכת הביקורת גזבר העירייה שאישר את החזרת עלות התיקון לא קרא בעיון את ההסכם. אם אכן הוא לא קרא, יש בכך לתפיסת הביקורת ליקוי מהותי באופן קבלת ההחלטה. לחילופין, אם הגזבר כן קרא את ההסכם, אזי לתפיסת הביקורת קבלת ההחלטה להחזר התיקון, אף לקויה עוד יותר.

לתפיסת הביקורת ההחזר האמור מהווה ליקוי באופן ניהול ההסכם ומהווה הפרה של כללי מינהל תקין.

כל הליקויים שנמנו לעיל מחזקים את המלצת הביקורת לעיצוב והפעלת תהליך תקין, מקצועי ונכון לניהול הסכמי השכרה של נכסי עירייה וע"י נוהל מחייב (כמצוין בסעיף 6.2 לעיל). כמו כן, כפי שכבר צוין בהתייחסות להסכם השכירות עם שרותי בריאות כללית, הניהול הכספי של הסכמי ההשכרה (וגם הסכמים נוספים שבאחריות מחלקת נכסים) וכן ניהול הממשק עם גזברות העירייה לקויים באופן מהותי, ומחייבים שיפור ופתרונות בהקדם רב.

להלן התייחסות מנהלת המחלקה לאמור בסעיף זה בדוח הביקורת:

הסכם שערי משפט – הביקורת מייחסת גם למחלקת נכסים את הליקויים בטיפול ובניהול ההסכמים הנ"ל, לטעמי שלא בצדק.

ההסכם הראשון משנות ה 90 ובטרים הקמת המחלקה, עוסק בהקמת מבנה למטרת מכללה על נכס שאינו בבעלות העירייה.

ההסכמים משנת 2008 ו- 2010 לא טופלו על ידי מחלקת נכסים, היא לא הייתה שותפה להכנתם ואין לה ידיעה על נסיבות עריכתם.

ההסכמים שמחלקת נכסים הצליחה לאתר בגזברות העירייה ובמחלקת חוזים ומכרזים, אינם חתומים ולא ברור כלל האם קיימים הסכמים בתוקף.

בנסיבות אלה, אינני סבורה שיש ליחס למחלקת נכסים את הליקויים כאמור.

תשובת הביקורת:

לפיסקה הראשונה בהתייחסות המנהלת: הסכם השכירות עם מכללת שערי משפט כלול ברשימת הנכסים שבטיפול המחלקה, וזאת עפ"י נתונים שהביקורת קיבלה מהמחלקה. לתפיסת הביקורת כל הנוגע לניהול הסכם זה לאחר שהמחלקה הוקמה צריך להיכלל באחריות המחלקה גם אם קיימים גורמי אחריות נוספים מעל ובצד המחלקה, כמו הנהלת העירייה.

לפיסקה השנייה: אמנם ההסכם משנת 1996 עוסק בהקמת המבנה על נכס שאיננו בבעלות העירייה, אבל העירייה חכרה בחכירת משנה את כל השטח עליו הוקם מבנה המכללה (בכפוף להסכמת ממ"י). יודגש כי גם המוסד החינוכי ע"ש מוסינזון חוכר את השטח מ- ממ"י ואיננו הבעלים. מכאן שהטעון של המנהלת שההסכם מתייחס לנכס "שאיננו בבעלות העירייה" נכון אבל לא רלוונטי. לתפיסת הביקורת כן ומאד רלוונטי הינה העובדה כי עפ"י ההסכם העירייה מימנה את הקמת המבנה (הגדול – 2,556 מ"ר בנוי) בסכום של לפחות 5.2 מיליון ₪ ואפשר שלסכום זה מתווספים עוד מספר מיליוני ₪ שלא מפורטים בהסכם (בהסכם כתוב כי צדדים להסכם מעריכים כי הסכום של 5.2 מיליון ₪ לא יספיק ולפיכך 2 הצדדים יוסיפו לסכום הנ"ל את הנדרש בחלקים שווים). לדעת הביקורת, ראוי וחיוני למחלקה שתאמת ותבטיח כי חכירת המשנה האמורה בהסכם אכן מומשה ואם לא לטפל במימושה בהקדם. כמו כן ראוי וחיוני לתרגם את ההשקעה הגבוהה של העירייה בהקמת המבנה לבעלות ניכסית של העירייה (בלבוש משפטי כזה או אחר). יש להדגיש כי בערכים ריאליים של היום, ערך ההשקעה, להערכת הביקורת הינה לפחות כפולה מהסכום המקורי ההיסטורי. לתפיסת הביקורת מחלקת הנכסים אמורה להיות יוזמת ואחראית על מהלך כזה.

לפיסקה השלישית: העובדה שהמחלקה לא טיפלה בהכנה ועריכת ההסכמים משנת 2008

ו-2009 מהווה לתפיסת הביקורת הליך בלתי תקין ולקוי בעליל וראוי כי הנהלת העירייה תבחן באופן מעמיק את שורשיו ותפעל לתיקונו בהקדם.

לפיסקה הרביעית והחמישית: לתפיסת הביקורת, עצם הליקויים הינו הגורם המהותי הדורש תיקון. סוגיית הגורם שאליו יש ליחס את הליקויים הינה משנית וראוי שתיבחן במסגרת האבחון הארגוני שהביקורת המליצה עליו.

למהות הביקורת מנהלת המחלקה טעתה בהתייחסותה. ההסכם משנת 2014, שמהווה הארכת ההסכם מ-2010 ואשר מאריך את תקופת השכירות מעבר ל-5 שנים, לא קיבל את אישור משרד הפנים. אישור משרד הפנים נתבקש ונתקבל רק ביחס להסכם הנוסף שנחתם

ב-21/6/2015 (ואשר מאריך את תקופת השכירות לכ- 9.75 שנים). יודגש כי כל האמור בתשובת הביקורת כבר נכתב בטיטוט הדוח מלכתחילה. להלן אישור משרד הפנים (כאמור בהתייחסות המנהלת):

7. הקצאת קרקעות, או מבנים ללא תמורה או בתמורה סימלית

7.1. נוהל משרד הפנים

סעיף 3 (2)ג) לתקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח - 1987 (וחוזרי מנכ"ל מס. 05/2001, 06/2002, 07/2004, 07/2005, 04/2007) קובע כי עירייה רשאית להתקשר בחוזה, ללא מכרז, אם החוזה הינו חוזה להעברת מקרקעין למוסד ציבורי למטרות חינוך, תרבות, מדע, צדקה, סעד, בריאות או ספורט והם מיועדים לשמש המטרות דלעיל.

מחלקת הנכסים הינה האחראית למימוש ההקצאה, הבקרה על התהליך וביטולה עפ"י הצורך.

חוזר מנכ"ל משרד הפנים מפרט את נוהל "הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית". העקרונות העיקריים של נוהל ההקצאה הינם כדלהלן:

- **הקצאת קרקע** - הקצאה של מקרקעין או של מבנה בפטור ממכרז, ללא תמורה או בתמורה סמלית, מאת רשויות מקומיות לגופים הפועלים בתוך תחום הרשות בנושאי חינוך, רווחה, בריאות, דת, תרבות, ספורט וכיוצא באלה, כדי לסייע להם בפעילותם למען הציבור. הנוהל חל גם על הקצאה לזמן קצר שאינה דורשת את אישור שר הפנים והוא אינו פוטר מהצורך בקבלת אישור השר, מקום שהאישור הזה נדרש.
- **פרוגרמה** - על כל רשות מקומית לקבוע תכנית שתקבע ייעודים לשימושים בקרקעות שבתחומה וניתן להקצות רק קרקעות שכלולות בתכנית הנ"ל.

- **ועדת הקצאות** - וועדה ייעודית לענין הקצאת קרקע. על הוועדה לדון בבקשות להקצאות לפי ההליך המפורט בנוהל וע"פ "תבחינים" (ראה להלן). הוועדה מונה 5 חברים:

- (1) מנכ"ל הרשות.
- (2) גזבר הרשות.
- (3) היועץ המשפטי לרשות.
- (4) מהנדס הרשות.
- (5) מנהל הנכסים ברשות.

וועדת ההקצאות חייבת גם לוודא שהבקשה להקצות קרקע תגיע לידיעתם של שכנים בסמוך למקרקעין.

- **תבחינים** - על ועדת ההקצאות לגבש הצעת קריטריונים להקצאת קרקע תוך התייעצות עם "הגורמים המקצועיים ברשות הנוגעים בדבר". על הקריטריונים להיות שוויוניים ועליהם להיקבע בשים לב לצרכי כלל הציבור ברשות, המתגורר בסמיכות למקרקעין, לצרכי הרשות ובדבר הבטחת נגישות הקרקע ושימושיה לכלל התושבים. את התבחינים מאשרת מועצת הרשות. לאחר אישורם יש לפרסם הודעה בדבר קיומם ובדבר האפשרות לעיין בהם. סעיף 5 לנוהל מפרט עקרונות שעל התבחינים לכלול, בין היתר תקופה מקסימאלית של 25 שנה עם אפשרות הארכה בשתי תקופות נוספות של 10 שנים כל אחת. בתנאים הקבועים בנוהל (כפי שתוקן בחוזר מנכ"ל 06/2002).

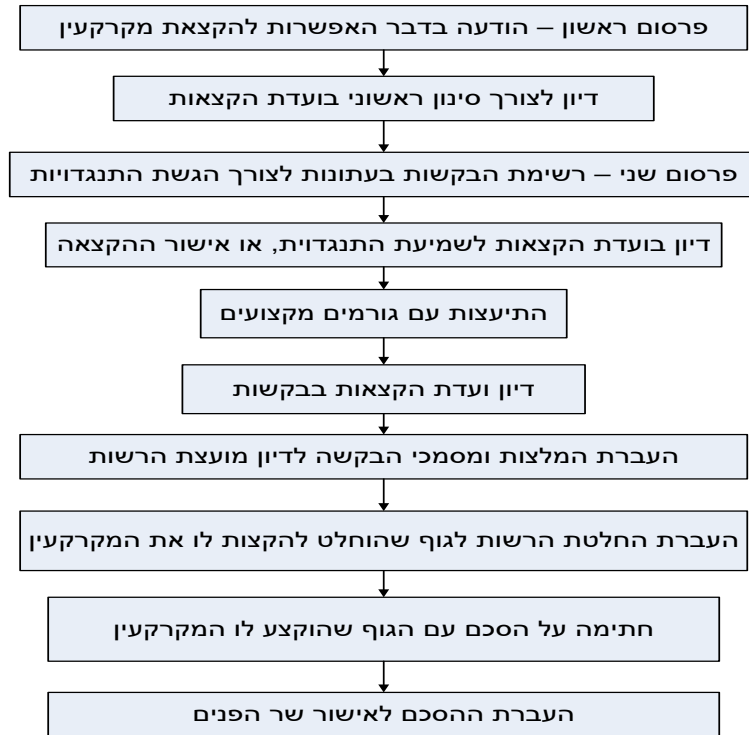
- **בקשה להקצאה** - הנוהל קובע את הפרטים שצריך להכיל טופס בקשה להקצאה ואת המסמכים שיש לצרף לבקשה.

- **הליך ההקצאה** - הנוהל קובע שהליך ההקצאה יכול שיהיה בשל בקשה או ביוזמת הרשות. נקבעה חובת פרסום דבר האפשרות להקצות קרקע עם פרטי הקרקע והשימושים האפשריים וכן דבר הבקשה להקצאה אם ישנה, אפשרות לציבור לפנות ולבקש את הקצאת הקרקע בתוך 60 ימים. סינון הבקשות ע"י ועדת ההקצאות ופרסום להתנגדויות של רשימת הבקשות שהוגשו עם מלוא הפרטים (הגשת התנגדויות בתוך 45 ימים), דיון בהתנגדויות והכנת רשימה מומלצת ומנומקת של הבקשות לפי סדר עדיפויות אשר תובא לאישור מועצת הרשות. נקבעה גם חובת מסירת הודעה על החלטת מועצת הרשות הן למי שבקשתו נתקבלה והן למבקשים האחרים תוך מתן מועד של 30 ימים.

- **הסכם ההתקשרות** - הנוהל מפרט את אשר על ההסכם להכיל בתוכו.

- **תרשים זרימה של סעיפי הנוהל:**

להלן תרשים זרימה של סעיפי הנוהל:



- **פיקוח** - על הרשות לפקח על קיומם של תנאי ההקצאה. על הפיקוח לכלול לפחות ביקור אחד במקרקעין במהלך שנה ודיווח על טופס מתאים. למסקנת הביקורת, המחלקה איננה מיישמת ואיננה אוכפת את ביצוע הפיקוח עפ"י המתחייב מהנוהל. הביקורת רואה בכך ליקוי וממליצה לתקנו בהקדם.
- **ספר ההקצאות** - על הרשות לנהל ספר בו תירשמנה כל ההקצאות שבתחומה. ספר זה צריך להיות בפני ועדת ההקצאות בעת דיוניה והוא פתוח לעיון הציבור. לדברי מנהלת המחלקה, אכן מנהלים במחלקה ספר הקצאות, הוא מוצג לוועדת ההקצאות ופתוח לעיון הציבור. אין גם מניעה, לדבריה, לכלול אותו באתר האינטרנט של העירייה. הביקורת ממליצה אכן לכלול את ספר ההקצאות באתר האינטרנט.
- **נוהל מקוצר** - חוזר מנכ"ל 0602002 הוסיף לנוהל המקורי את סעיף 7א' המגדיר נוהל חילופי מקוצר להקצאה לתקופה קצרה של עד שנה (כולל).

- **הגדלת שטח ההקצאה המקורית** - במקרה שהגוף שקיבל את ההקצאה מבקש להרחיב את פעילותו, יש ביכולתו לבקש להגדיל את השטח שהוקצה לו בדרך ובתנאים הנקובים בסעיף 7 ב' לנוהל שהוסף גם הוא בחוזר מנכ"ל 06/2002.

(**לנוהל המפורט של משרד הפנים -ראה נספח י"ב'**)

7.2. נוהל המחלקה להקצאת מקרקעין

לתפיסת הביקורת נדרש וחיוני שלמחלקה, כמייצגת את העירייה, יהיה נוהל עירוני כתוב, פורמלי, מאושר ומחייב, לכל נושא ההקצאות על כל שלבי התהליך ובהיבטיו השונים. על הנוהל להכיל את כל הדרישות והתנאים של משרד הפנים (כמפורט לעיל), כדרישות סף / דרישות מינימום, אבל להוסיף דרישות ייחודיות ופרוט הליכים ודרישות נוספות של העירייה (כל עוד אינן סותרות ומנוגדות לנוהל משרד הפנים). לממצאי הביקורת, אכן מצוינות היום בטופס הבקשה להקצאת קרקע או מבנה מספר דרישות ייחודיות ונוספות של העירייה, אך אלו, לתפיסת הביקורת, אינן שלמות ויש בהם פגמים - שחלקן יפורט בהמשך פרק זה ומומלץ לעדכןם. כמו כן הן אינן באות במקום נוהל, שכיום לא קיים.

הביקורת רואה בהיעדרו של נוהל זה ליקוי וממליצה להתקינו בהקדם.

7.3. בקשה להקצאת מקרקעין

בקשה להקצאת מקרקעין תוגש ע"ג טופס בקשה (קיים היום טופס שלדעת הביקורת דרוש שיפור משמעותי בתכנונו ובעיצובו).

לבקשה חובה לצרף (עפ"י נוהל משרד הפנים):

7.3.1.1. תעודה על רישום הגוף מאושרת ע"י היועץ המשפטי של הגוף.

7.3.1.2. מסמכי יסוד מעודכנים.

7.3.1.3. אישור ניהול תקין מרשם העמותות.

7.3.1.4. דוח כספי מבוקר ומאזן בוחן אחרון.

7.3.1.5. תקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת הכספים הנוכחית.

7.3.1.6. אישור ממס ערך מוסף.

7.3.1.7. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.

7.3.1.8. מסמך התומך בנחיצות ההקצאה.

יש להדגיש כי בהתקיים נוהל מחלקתי לנושא ההקצאות היה ראוי להוסיף ולפרט את כל הפרטים הנדרשים להגשה: אלו של משרד הפנים ודרישות נוספות או פירוט נוסף לדרישות משרד הפנים - עפ"י דרישות וצרכי העירייה.

7.4. מדגם בקשות הקצאה שאושרו להקצאה ויושמו

הביקורת בדקה מדגם של 3 בקשות הקצאה שהוגשו לוועדת ההקצאות.

7.4.1. התאמה לפרוגרמה

בשנת 2006 הוכנה ע"י אגף ההנדסה בעירייה ואושרה ע"י מועצת העיר, פרוגרמה לשטחים הציבוריים בהוד השרון " שימושי קרקע בשטחים ציבוריים – הוד השרון, עפ"י חלוקת העיר לאזורי העיר.

פרוגרמה זו עברה 3 עדכונים: בשנת 2007, ב- 2010 והאחרון בשנת 2014.

כל 3 ההקצאות שנבדקו במדגם הביקורת נכללות בפרוגרמה.

7.4.2. בדיקת הבקשות להקצאה

7.4.2.1. ממצאי הביקורת

הביקורת בדקה את טופס הבקשה להקצאה ואם הוגשו המסמכים הנדרשים

עפ"י נוהל משרד הפנים (כמפורט בסעיף 7.2 לעיל).

טבלה 9

פרטים / מסמך	יד רפאל, בית כנסת, רח' הגיבור שנת 2007	קליק - מרכז לקשיש, רח' יקינטון	הנוער העובד מועדון נוער, רח' החומש
מועד קבלת הבקשה בעירייה וסימוכין למועד	שנת 2007. על <u>טופס הבקשה אין תאריך</u> . המועד שהביקורת קבעה מתבסס על מסמכים מצורפים	22/08/2010. עפ"י חותמת "נתקבל במחלקת נכסים" המוטבע על טופס הבקשה	שנת 2008. על <u>טופס הבקשה אין תאריך</u> . המועד שהביקורת קבעה מתבסס על מסמכים מצורפים
טופס בקשה להקצאת קרקע	הוגש טופס הממולא בכתב יד לא קריא, <u>ללא תאריך וללא כל חתימה</u> . לטופס צורף מכתב בקשה מודפס, חתום ע"י יו"ר העמותה. <u>ללא תאריך</u> , מתוכן המכתב ניתן לשער שנכתב ב- 2002	הוגש טופס מודפס. <u>אין תאריך חתימת המבקש בסוף הטופס</u> .	הוגש טופס מודפס, <u>אין תאריך חתימת המבקש בסוף הטופס</u> .

פרטים / מסמך	יד רפאל, בית כנסת, רח' הגיבור שנת 2007	קליק - מרכז לקשיש, רח' יקינטון	הנוער העובד מועדון נוער, רח' החומש
תעודה על רישום הגוף.	+	+	+
מסמכי יסוד מעודכנים	+	+	+
אישור ניהול תקין מרשם העמותות	+	+	+
דוח כספי מבוקר	+	+ לשנת 2010, הוגש לכל המוקדם ב-30 ביוני 2011, <u>כ-10 חודשים לאחר קבלת הבקשה במחלקה</u>	+
מאזן בוחן אחרון	--	לא רלוונטי	+
תקציב מאושר או הצעת תקציב לשנת הכספים הנוכחית	--	+	--
אישור מעמד במס ערך מוסף	+	+	+
אישור שנתי מרשויות מס הכנסה	+	+	+
מסמך התומך בנחיצות ההקצאה	מכתב מיו"ר העמותה שמפנה אל דוח כספי מבוקר לשנת 2001 ואל דוח לא מבוקר לשנת 2002.	תקציב מתוכנן, דוחות כספיים, אישור משרד הרווחה. כבסיס לנחיצות ההקצאה	דוחות כספיים. מבוקר ובוחן. תקנון העמותה שמטרתה תומכות בנחיצות ההקצאה

7.4.2.2. מסקנות הביקורת:

7.4.2.2.1. יד רפאל

הביקורת מוצאת שורה של פגמים וליקויים בבקשת ההקצאה:

- בקשה לא חתומה.
- בקשה ללא תאריך.

- פרטים רבים חסרים בטופס הבקשה :
 - זהות הגזבר
 - זהות רו"ח
 - זהות מורשי חתימה
 - פרוט מקורות כספיים מוכחים לפיתוח הקרקע
 - פירוט הסיוע הציבורי שהוענק לגוף בשנה הקודמת
- לא צורף מאזן בוחן לשנה קודמת.
- לא צורף תקציב מאושר ולא הצעת לשנה הבאה.
- מטרת בקשת ההקצאה הינה הקמת בית כנסת למתפללים באזור. היה מקום לשקול, כתנאי לקבלת הבקשה, הוספת טבלה של פרטי המתפללים (הקבועים) שמבקשים להתפלל בבית הכנסת המיועד. דוגמה לטבלה כזו, שהינה חלק בתוך נוהל הקצאות בעירייה אחרת (פתח תקוה), מובאת **בנספח י"ג**.
- מכתב היו"ר הינו ללא תאריך. לפי ההפניות במכתב - דוח מבוקר 2001 ולא מבוקר 2002 ניתן להבין כי המכתב נכתב בשנת 2002 או 2003 אבל מצורף עם הנמקות להצדקת ההקצאה לבקשה משנת 2007. לתפיסת הביקורת - קבלת בקשה בשנת 2007 הנתמכת ע"י מכתב עם הנמקות להקצאה משנת 2002 / 2003 איננה תקינה.
- יש לציין כי טופס הבקשה עצמו להקצאת מקרקעין שעמותת "יד רפאלי" העלתה עליו את בקשתה בשנת 2007 (ככל הנראה), עבר על ידי המחלקה שינוי ושיפור כפי שיפורט בהמשך לגבי בקשות מאוחרות יותר. עם זאת גם בטופס המאוחר יותר עדיין יש פגמים וליקויים כפי שיפורט בהמשך.

7.4.2.2.2 עמותת קליק

- הביקורת מוצאת 2 ליקויים במילוי בקשת ההקצאה :
- בקשה ללא תאריך (חתימת המבקשים). עם זאת על הבקשה יש חותמת נתקבל של המחלקה.

- במועד הגשת הבקשה לא צורף לה דוח כספי מבוקר. במסמכים שנתקבלו אצל הביקורת מהמחלקה הדוח הכספי המבוקר הינו ל-31/12/2010 והופק ב-30/6/2011. (להזכיר שהבקשה נושאת תאריך קבלה במחלקה: 22/8/2010). יש בסתירה זו ליקוי, על אף שעפ"י הדוח הכספי, נראה כי במועד הגשת הבקשה קיים דוח כספי מבוקר לשנת 2009.

- ליקויים בטופס ההגשה: הביקורת מוצאת בטופס הבקשה, שהינו טופס עדכני ומשופר בהשוואה לטופס עליו הוגשה בקשת עמותת "יד רפאל", מספר ליקויים שעיקרם:

- תאריך הבקשה ותאריך החתימה: בסוף טופס הבקשה מופיע תאריך. לתפיסת הביקורת נדרש כי כמסמך רישמי יופיע תאריך הגשת הבקשה בראש הטופס. בסוף הטופס ליד חתימת המבקשים ראוי כי יופיע "תאריך החתימה" מול כל חותם.
- בעמוד 7 בטופס הבקשה רשומים המסמכים שיש לצרף לבקשה. ביחס לדוח הכספי, סעיף 5. הנוגע לתאריכי הגשת הבקשה ולסוג הדוחות הכספיים שיש להגיש, הרשום בהנחיות לא ברור או חסר משמעות.

”

5. דו"ח כספי – דוח כספי מבוקר על ידי רו"ח כמפורט להלן:

- 5.1 אם הבקשה מוגשת מ-1.1 עד ל-30.6 – הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ודו"ח רבעוני לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד - 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- 5.2 אם הבקשה מוגשת בין 1.7 עד ל-30.9 - דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ודו"ח רבעוני לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- 5.3 אם הבקשה מוגשת ב-1.10 או לאחר מכן – דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת, ודו"ח רבעוני לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

– הדרישה לדו"ח רבעוני בכל תתי הסעיפים איננה הגיונית. אולי צריך להיות כתוב "דוחות רבעוניים" ולא "דוח רבעוני".

– אין הבדל בדרישה בין סעיף 5.1 לבין סעיף 5.2 ועל כן היה ראוי לאחד את 2 תתי הסעיפים ולאחד את התקופה מ-1.1 ועד ל-30.9.

– לדעת הביקורת יש אפשרות לשנות את הדרישות לדרישות עם משמעות הגיונית כגון:

* אם הבקשה מוגשת מ 1.1 -עד 30.6 הדו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של 60 יום לפני הגשת נבקשה.

* אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל 30.9 -דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

* אם הבקשה מוגשת ב 1.10 -או לאחר מכן דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

▪ כמובן שתנאי ראשון ליצירת הקשר בין סוגי הדוחות הכספיים שנדרש להגיש לבין תאריך הגשת הבקשה הינו מילוי תאריך ההגשה של הבקשה, שכאמור בבקשה האמורה לא מולא.

7.4.2.2.3 עמותת הנוער העובד והלומד

הביקורת מוצאת 2 ליקויים במילוי בקשת ההקצאה:

- הבקשה ללא תאריך.
- לא הוגש תקציב מאושר ולא הצעת תקציב לשנה הבאה.

8. השבחה ומיצוי פוטנציאל כלכלי של נכסים עירוניים

8.1. כללי

אחד מתפקידיה החשובים של המחלקה הינו זיהוי ואיתור של נכסים עירוניים שיש בהם פוטנציאל כלכלי של הכנסות או חסכון בהוצאות ואשר עד כה טרם מוצה. להבנת הביקורת, במרבית שנותיה של המחלקה מאז הוקמה (ב-2006), הדגש בפעילותה היה הקמת תשתיות מידע ותשתיות לתהליכים נכונים בכל נושא הנכסים העירוניים. עם זאת, מחלקת הנכסים עוסקת מיום הקמתה בנושא השבחה ומימוש הפוטנציאל הכלכלי של הנכסים. מחלקת הנכסים הכינו מספר פעמים לאורך השנים (בשנת 2007, 2009, 2014 ו- 2015) בדיקות ומיפוי של נכסים בעלי פוטנציאל כלכלי ואלו הוגשו לראש העירייה ולהנהלת העירייה, לאורך השנים.

השבחת נכסים עירוניים, מתבצעת ע"י אגף התיכנון בתוכניות בניין עיר. ייזום תוכניות למימוש והשבחת נכסים עירוניים מתבצעת עפ"י סדר העדיפויות שנקבע ע"י הנהלת העירייה, מול מהנדס העיר ואגף התיכנון. כמו כן, בהליכי תיכנון שבהם נכללים נכסים עירוניים כלשהם, אגף התיכנון מערב את מחלקת הנכסים, אשר מקיימת בדיקות קנייניות ובמידת הצורך מחווה דעתה, על מנת שזכויות העירייה בנכסים עירוניים ישמרו או יושבחו.

הביקורת רואה בחיוב את פעילות המחלקה (ובעקבותיה גם של יחידות וגורמים אחרים בעירייה) בנושא הנדון.

מצד שני הביקורת רואה בחוסר הפעילות, או בפעילות הדלה בנושא בשנים הקודמות (עד 2014 בערך), ליקוי מהותי, על אף שהביקורת מודעת לכך, שמאז הקמת המחלקה, ישנה התקדמות משמעותית בכל תחומי האחריות של המחלקה.

8.2. ערוצי השבחה ומיצוי הפוטנציאל הכלכלי

באופן עקרוני קיימים 2 ערוצים פוטנציאליים ליצירת הכנסות מנכסים עירוניים :

(1) נכסים בשלבי תכנון (במיוחד בשטחים לבנייה ציבורית – שב"צ- שניתן להשביחם (באמצעות תכנון זכויות הולם וכיו"ב). בדרך כלל הפוטנציאל להכנסה כספית לעירייה ממהלך כזה הינו משמעותי (ההכנסה הכספית מקורה הן בהכנסות ישירות כמו דמי השכרה, והן בהכנסות עקיפות כמו אגרות בנייה וארנונה).

(2) נכסים (מבנים) עירוניים קיימים שאין בהם מיצוי הפוטנציאל להכנסות. (כמו לדוגמה חתירה למחירי השכרת נכסי העירייה במחירי השוק, בניגוד לנהוג בחלק מהמקרים כיום, כפי שהוצג לעיל). ביחס לערוץ הקודם (1) הפוטנציאל הכלכלי בערוץ זה הינו צנוע יותר.

8.3. מיפוי נכסים בערוץ (1)

כאמור, לאחר שנים רבות של מעט מעש בנושא, החלה לפני כשנה פעילות שמטרתה מימוש הפוטנציאל הכלכלי של נכסי העירייה. השלב הראשון בפעילות זו: מיפוי נכסים עירוניים הניתנים לכאורה להשבחה והם בעלי פוטנציאל כלכלי. מיפוי זה נערך ע"י המחלקה במהלך 2015 והניב טבלה של 17 מגרשים (שעל חלקם מבנים), בשטח כולל של כ- 74 דונם. בנוסף עוד 4 תוכניות (תב"ע) בהם נכסים עירוניים בעלי פוטנציאל כלכלי. לכל אחד מהנכסים בטבלה אופיינו נתוני השטח (מ"ר), מה השימוש כיום ומצב הנכס, מה ייעוד הקרקע, מה מקור זכויות העירייה וניתנו המלצות כלליות ברמת כותרת תקצירית לכיוון הפעילות הנדרשת למימוש הפוטנציאל הכלכלי. על טבלה זו נערכה ישיבה עם הנהלת העירייה בה הוחלט כי בהתאם להחלטות הנהלת העירייה ובדיקות שמאיות שתערכה ימשיך הטיפול.

8.4. יישום ומימוש הפוטנציאל

יש לציין לחיוב את התחלת הפעילות בכיוון מימוש הפוטנציאל. עם זאת, עד כה, לאחר חודשים ארוכים של מיפוי והשלמות הבדיקות הראשוניות של התוכניות, עדיין לא נערכה לנושא תוכנית עבודה מעשית לרבות מינוי אחראי, קביעת אבני דרך ולוח זמנים מחייב למימושן וכו'. לתפישת הביקורת היה ראוי כי התחלת הפעילות החיובית תתורגם ליעדים ויעדי ביניים מוגדרים ולפעילות רצופה ונמרצת, עפ"י תוכנית עבודה מבוססת, כדי להגיע ליעדים אלו בלוח זמנים סביר. עד כה לא נראה שפועלים בכיוון זה. הביקורת רואה זאת כליקוי וממליצה לתקנו בהקדם.

9. תוכנית עבודה ודוח ביצוע

9.1. תוכניות עבודה

9.1.1. קיימת תוכנית עבודה

יצוין לחיוב כי למחלקה תוכנית עבודה, דו - שנתית, המחולקת לפי תחומי פעילות עיקריים ולפי משימות עיקריות. הביקורת מגיעה למסקנה זו עפ"י מסמך תוכנית עבודה שכותרתו " מחלקת נכסים - תוכנית עבודה 2015 / 2016 . (נספח י"ד)

9.1.2. פערים וליקויים בתוכנית העבודה

הביקורת מזהה בתוכנית העבודה פערים וליקויים שעיקרם:

- עפ"י כותרת המסמך התוכנית הינה לשנים 2015 ו-2016, בניגוד לכתוב בגוף המסמך עצמו שבו כל המועדים של המשימות בתוכנית הינם בין השנים 2014 ו-2015.
- מתוך 47 משימות הכלולות בתוכנית:
 - רק ל-9 משימות (19%) – יש מועד התחלה וסיום מתוכננים.
 - ל-4 משימות (9%) – יש רק מועד התחלה מתוכנן.
 - ל-8 משימות (17%) – יש רק מועד סיום מתוכנן.
 - ל-26 משימות (55%) – ללא מועדי תכנון של התחלה או סיום.
- חלק מהמשימות רשומות בשורות ברורות ומופרדות זה מזה ואילו חלק מהם רשומות כמספר משימות באותה שורה עם קושי לאבחן כל משימה לעצמה.
- אין מספר סידורי, להקלת התכנון והבקרה, על כל משימה.
- אין קשר למסמך בקרת ביצוע (דוח ביצוע)
- בתוכנית חסרים נושאים ופרטים חיוניים:
 - אין בתוכנית התייחסות לכל נושאי הטיפול שבאחריות המחלקה כמו בקרה שנתית למידת התאמת השימוש להסכם בכל הסכמי ההקצאה.
 - התוכנית הינה דו-שנתית. חסרות תוכניות תקופתיות: תוכנית שנתית, תוכנית רבעונית.

הביקורת ממליצה לפעול לתיקון כל הליקויים ולהשלמת כל הפערים שנמנו לעיל.

9.2. דוח ביצוע

- המחלקה מפיקה סיכום שנתי / דוח ביצוע שנתי. הסיכום לשנת 2014, (נספח ט"ו), מחולק לתחום פעילות, תת תחום פעילות, נושאים בטיפול וסטאטוס הביצוע.
- הביקורת מתרשמת לחיוב מדוח זה. חסר לתפיסת הביקורת הקשר עם תוכנית העבודה לאותה שנה.

10. נוהלי עבודה

כאמור בסעיף 4.6.2 לעיל קיימים במחלקה 3 נהלים בנושא של העברת זכויות שטחים לעירייה. צוינו גם הליקויים שהביקורת מצאה בנהלים אלו.

בנוסף קיימים עוד 2 נהלים שהמחלקה כתבה ועובדת על פיהם:

(א) נוהל מתן שימוש במקלטים עירוניים רב תכליתיים

(ב) נוהל מתן שימוש בשטחים ציבוריים בסמוך לאתרי בנייה לתקופת הבנייה הביקורת איננה מתייחסת כאן לנוהל קייטנות במבני ציבור ליולי אוגוסט 2010 עקב גבולות הזמן הנקודתיות אליהן מיועד הנוהל, ואי הרלוונטיות שלו למועד הביקורת ולעתיד.

הביקורת מוצאת בשני הנהלים הנ"ל פגמים וליקויים בדומה לנהלים המצוינים בסעיף 4.6.2:

- אין בנוהל תאריך כלשהו על המסמך - לא תאריך הפקה, לא תאריך אישור, לא תאריך יישום.
- אין באף נוהל ציון מי הכין אותו ומי אישר אותו.
- לא כתוב באף נוהל מי אחראי על יישום הנוהל.

בנוסף: 2 הנהלים מקנים זכויות שימוש בנכסים עירוניים. במתן זכויות שימוש העירייה חשופה לסיכונים מסוגים שונים לרבות סיכוני תביעת אחריות לתאונה (ברמת חומרת תוצאה כזו או אחרת), סיכון לסירוב פינוי הנכס, סיכון לאי תשלום חובות שונים (חשמל, ארנונה וכו'), סיכון להשחתת הנכס ועוד.

לנוכח כל הסיכונים שנמנו הכרוכים במתן שימוש בנכס עירוני ולנוכח היעדר חוזה אחיד, או הנחיות של קווים אדומים לחוזה, בו מוצגים פתרונות לביטול הסיכונים, לרבות בטחונות וביטוחים והסכמה לסנקציות למיניהם, למסקנת הביקורת ב-2 נהלים אלו מתקיימים ליקויים מהותיים.

מעבר לכל זאת, חסרים במחלקה 2 נהלים מהותיים לעבודתה, שהיעדרם מהווה ליקוי מהותי:

- נוהל להשכרה ולהסכם השכרה

- נוהל להקצאות ולהסכם הקצאה

הביקורת ממליצה לתקן את כל הליקויים המוזכרים בפרק זה. כמו כן הביקורת ממליצה לשקול להתקין נהלים בנושאי פעילות נוספים לרבות ניהול ועדכון ספר הנכסים, פיקוח על נכסים ועוד.

11. סיכום מסקנות

- 11.1. הביקורת מזהה פערים בתחומי האחריות של המחלקה ובממשקים עם יחידות אחרות. נדרשת בחינה ארגונית והגדרה מבוססת מקצועית אובייקטיבית של תחומי האחריות והממשקים, לרבות הגדרות תפקידים ועיסוקים ומתן פתרונות להתאמת תשומות העבודה לצרכים.
- 11.2. לרוב מבני הציבור בספר הנכסים של העירייה לא מצוין השטח ב- מ"ר. הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי.
- 11.3. רק ל-14 מבנים מתוך 89 (16%) ממבני הציבור בשימוש גופים שאינם העירייה, יש הסכמים ברי תוקף עם העירייה. הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי.
- 11.4. לא מעדכנים במועד ובזמן אמיתי את הסכמי הפינניים ואת פרטי המשתמשים והשימושים בנכסי העירייה. אין נוהל לעידכונים כאלו. הביקורת רואה באלו ליקויים מהותיים.
- 11.5. יש במחלקה 3 נהלים בנושא הקניית זכויות לעירייה על שטחים ציבוריים ופינניים. לנהלים אלו, ליקויים ופגמים מהותיים.
- 11.6. פינניים של שטחים ציבוריים בפרויקטים של תשתית ציבורית. התחלת התהליך מותנה במינוי קבלן מבצע לפרוייקט. התנייה זו הינה בעייתית לתפיסת הביקורת.
- 11.7. עדכון ספר הנכסים מבוצע באופן שוטף ע"י חברת בר-טכנולוגיות. העדכון בספר הנכסים איננו כולל הסכמי פינניים. פרטי משתמשים ושימושים המתעדכנים ומשתנים במבני הציבור, מתעדכנים רק אחת לשנה ולא בסמוך לשינוי. גם אין נוהל עבודה מחייב לעדכון זה. הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי. כמו כן נדרש לדעת הביקורת לבצע בחינת סיכונים לסדרי והליכי הגיבוי היום, של ספר הנכסים.
- 11.8. אין כיום במחלקה נוהל עבודה כתוב ומחייב להשכרה ולשכירת נכסים. הביקורת רואה בכך ליקוי מהותי.
- 11.9. בבדיקה מדגמית של 2 הסכמי השכרה של נכסי העירייה (שרותי בריאות כללית ומכללת שערי משפט), נתגלו ליקויים רבים ומהותיים בהסכמים וביישומם, לרבות פערים במיצוי דמי השכירות ותשלומי פיגורים.
- 11.10. למסקנת הביקורת, אין בקרה של מחלקת הנכסים על הניהול הכספי של הסכמי השכרת נכסי העירייה. יש בכך לראיית הביקורת ליקוי שיש לתקנו.

11.11. למחלקה אין נוהל פנימי עירוני לנושא הקצאת מקרקעין ללא תמורה. הביקורת רואה בכך ליקוי.

11.12. המחלקה איננה מיישמת ואיננה אוכפת ביצוע פיקוח על המקרקעין שהעירייה הקצתה ללא תמורה כמתחייב מנוהל משרד הפנים. רק בשנת 2014 החלו בפיקוח כזה וגם זאת רק על חלק מהנכסים. הביקורת רואה בכך ליקוי.

11.13. בבדיקת מדגם של 3 בקשות להקצאת מקרקעין נתגלו ליקויים מהותיים.

11.14. למחלקה תוכנית עבודה דו-שנתית. בתוכנית חסרה התייחסות לנושאים חשובים, חסרות תוכניות תקופתיות בנוסף לתוכנית הדו-שנתית וכן אין קישור לתוכנית העבודה לדוח הביצוע.

11.15. למחלקה סיכום ביצוע שנתי. חסר לסיכום קישור והתייחסות לתוכנית העבודה.

11.16. בנוהלי העבודה הקיימים יש פגמים וליקויים מהותיים רבים. חסרים למחלקה לפחות 4 נהלים מהותיים: השכרת נכסי עירייה, הקצאת מקרקעין ללא תמורה, ניהול ועדכון ספר הנכסים, פיקוח על נכסים.

12. המלצות

12.1. לפעול במהירות ובנחרצות לתיקון כל הליקויים, הפערים והתופעות הבלתי רצויות כמפורט בדו"ח הביקורת.

12.2. לפעול בהקדם לביצוע בחינה ארגונית תהליכית למחלקה לרבות תוכנית שיפורים ויישומה.

נספח א' - מח' הנכסים, תחומי אחריות ועיסוקים

מחלקת נכסים – תחומי עיסוק ופעילות עיקריים

הסכמים והתקשרויות

תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	<p>הסכמי חכירה/חידוש הסכמי חכירה מול מנהל מקרקעי ישראל</p> <p>הכנת בקשה לעריכת הסכם, ריכוז וניהול מו"מ עם המנהל, אישור ההסכם על ידי הגורמים המוסמכים לרבות מועצת העיר, חתימת ההסכם ודווח לרשויות המס, רישום ההסכם בלשכת רישום המקרקעין</p>
2	<p>הסכמים להקצאת קרקע</p> <p>בתום הליך הקצאה הכנת הסכם להקצאת קרקע/מבנים לשימוש אישורם במועצת העיר, משרד הפנים.</p>
3	<p>הסכמים חדרי טרנספורמציה</p> <p>ליווי הליך אישורם בעירייה בהיבט הקנייני, ריכוז הכנת ההסכמים מול חברת החשמל, אישורם במועצת העיר ומשרד הפנים.</p>
4	<p>השכרת נכסים ציבוריים</p> <p>הכנת ההסכם/ליווי הכנת מכרז, ריכוז בהכנת שמאות, קבלת אישור הגורמים המוסמכים, הבאת הסכם (לתקופת שכירות שמעל 5 שנים) לאישור מועצת העיר, הכנת בקשה לאישור משרד הפנים, מעקב והבהרות עד קבלת אישור משרד הפנים.</p>
5	<p>שכירות מבנים פרטיים למטרות שונות של העירייה.</p> <p>ריכוז וניהול משא ומתן מטעם העירייה, הכנת הסכם, שמאות, אישור ההסכם לאחר קיום מו"מ על ידי הגורמים המוסמכים, חתימת הסכם.</p>
6	<p>הסכמי שימוש שעתים במבני ציבור על ידי אגף הספורט והחינוך</p> <p>הכנת נהלי עבודה, הסכמים ושמאויות לשימושים זמנים במבני ציבור להפעלת חוגים ואירועים.</p>
7	<p>מגרשי חנייה – הסכמים וצווי חניה</p> <p>הסכמים - ריכוז וניהול מו"מ מטעם העירייה עם בעלי החלקות, הכנת הסכם ואישורו על ידי הגורמים המוסמכים. צווי חניה - בדיקת זכויות, הכנת צו חניה, חתימתו על ידי ראש העיר, שליחתו לבעלים ובמידה ואין התנגדות העברתו לביצוע.</p>
8	<p>מכירה/רכישה של נכסים</p> <p>ריכוז ניהול מו"מ ובדיקות מקצועיות בכל הקשור לרכישה/מכירה של נכסים עירוניים.</p>

ועדת הקצאות

	תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	מרכזת את עבודת ועדת הקצאות	הכנת סדר יום, עריכת פרוטוקולים והפצתם, מעקב אחרי ביצוע החלטות הועדה.
2	ניהול ההליכים להקצאת קרקע בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים	ביצוע הליכי הקצאת קרקעות, מבנים לשימוש לרבות ביצוע פרסומים, שילוט ומשלוח הודעות, הכנת המלצה למועצת העיר והבאתה לאישורה.
3	ריכוז הכנה ועדכון מסמכי העבודה של הועדה – פרוגרמה למבני ציבור, עקרונות ותבחינים	עדכון הפרוגרמה בהתאם לשינויים בשטחי הציבור ושימושים בהם מול אגף התכנון, עדכון עקרונות תבחינים להקצאה והבאתם לאישור מועצת העיר.

רישום זכויות בפנקסי המקרקעין

	תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	רישום זכויות חוזיות בפנקסי המקרקעין (טאבו)	דווח וקבלת אישורי מיסים, הכנת בקשה ורישום בלשכת רישום המקרקעין.
2	תיקון רישומים שגויים	הכנת בקשות למשרד המשפטים ולשכת רישום המקרקעין לביצוע התיקון רישומים בטאבו. במידת הצורך (כגון ביטול הפקעה) הכנת המסמכים הדרושים לפרסום ברשומות.
3	קבלת נכסים חדשים במסגרת רישום פרצלציות	בדיקת רישום הפקעה על החלקה, לאחר בדיקת התאמת הרישום המבוקש לתב"ע ולתצ"ר על ידי מחלקת פרצלציות, הכנת מכתב לטאבו/החתמת שטרות לפי העניין.

עדכון ספר הנכסים / המאגר הממוחשב

	תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	עדכון מאגר מידע ממוחשב - מערכת נכסים	איסוף המידע ועדכון מערכת נכסים ככל השינויים בנוגע לנכסי עירייה כגון חוזים חדשים, הפקעות, מפות פרצלציה, החלטות מועצת העיר וכו' והעברתם לחברת בר טכנולוגיות שמבצעת עבור המחלקה עדכון המערכת.

הפקעות

	תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	הפקעות לצורכי ביצוע עבודות תשתית אגף תשתיות	ביצוע בדיקות מקדימות, תוכנית מפקיעה, בעלי זכויות וכו', אישור הודעה על הפקעה בוועדה, הכנת הודעה על הפקעה, מעקב פרסום ברשומות, משלוח הודעות לבעלים, תאום פינוי השטח עם הבעלים בשיתוף מחלקת תשתיות במידת הצורך, פרסום הודעה לפי סעיף 19 ברשומות.
2	הפקעות היסטוריות	ביצוע בדיקות מקדימות, תוכנית מפקיעה, בעלי זכויות וכו', אישור הודעה על הפקעה בוועדה, הכנת הודעה על הפקעה, מעקב פרסום ברשומות, משלוח הודעות לבעלים, פרסום הודעה לפי סעיף 19 ברשומות.
3	הפקעות לצרכי השלמת רישום פרצלציות	ביצוע בדיקות מקדימות, תוכנית מפקיעה, בעלי זכויות וכו', אישור הודעה על הפקעה בוועדה, הכנת הודעה על הפקעה, מעקב פרסום ברשומות, משלוח הודעות לבעלים, פרסום הודעה לפי סעיף 19 ברשומות.
4	טיפול בדרישות לפיצויי הפקעה ולווי היועצים המשפטיים במקרה של תביעות משפטיות	בדיקת הדרישה- תכנונית, קניינית ומשפטית יחד עם הועדה ויועמ"ש. הכנת תשובה לפונה, קיום מו"מ מינוי והנחיית שמאי במידת הצורך.
5	הסכמים לביצוע עבודות תשתית בטרם הושלמו הליכים תכנוניים	קיום מו"מ בשיתוף יועמ"ש ואגף התשתיות, הכנת הסכם, אישור הסכם על ידי הגורמים הרלוונטיים וחתימתו על ידי הצדדים.
6	הודעות לבעלים על כניסה לביצוע עבודות הפקעות רשומות	מיפוי תחום העבודה מול אגף התשתיות, איתור החלקות ובעלויות, הכנת הודעות ומשלוח לבעלי החלקות

פינוי נכסי עירייה

תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	פינוי שטחים ציבורים הכנה ומשלוח הודעות פינוי, ניהול מו"מ לפינוי ותאום תפיסת חזקה בשיתוף אגף התכנון והתשתיות, הכנת הסכמים, במידה ואין הסכמה ניהול הליכים משפטיים מתאימים
2	תפיסות חזקה במסגרת הליכי הפקעה הכנה ומשלוח דרישות פינוי, ניהול מו"מ לפינוי ותאום תפיסת חזקה בשיתוף אגף התכנון והתשתיות, הכנת הסכמים, במידה ואין הסכמה ניהול הליכים משפטיים מתאימים.
3	סיום הסכמים וקבלת הנכסים לעירייה בסיום תקופת השימוש/ חכירה משלוח הודעות על סיום ההסכם למחזיק, קיום מו"מ/נקיטת הליכי פינוי לפי הצורך, קבלת החזקה בנכס, מחיקת רישום החכירה מפנקסי המקרקעין.

שימוש משטחי ציבור ובני ציבור

תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	איתור ובדיקת זכויות בנכסים למטרות עירוניות שונות איתור נכסים עירוניים למטרות עירוניות שונות ובדיקת המצב קנייני בנכסים המוצעים.
2	התקשרויות ובקשות לקבלת תקציבים להקמת מבני ציבור ריכוז הכנת טופסי קרקע וטופסי קניין למשרד החינוך, מפעל הפייס וכו'.
3	מעקב אחרי שימוש במבני ציבור על ידי מחלקות העירייה עריכת ביקורים במבני ציבור, בדיקת השימוש בנכסים ונקיטת פעולות בהתאם לממצאים.

טיפול בסוגיות שונות בנוגע לזכויות העירייה בנכסים עירוניים

תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	בדיקת מיצוי זכויות העירייה בתוכניות חדשות
בדיקת מיצוי זכויות העירייה בתוכניות חדשות, בשיתוף הצוות המשפטי והתכנוני, במידת הצורך הכנת שמאוויות, עדכון תקנון וכו'.	
2	טיפול בסוגיות שונות בנוגע לנכסי עירייה
טיפול בהתאם לצורך	
3	פתרונות תכנוניים להסדרת בעיות נכסיות שונות.
בדיקה ואיסוף הנתונים, מציאת פתרונות, ביחד עם הצוות התכנוני והמשפטי, ניהול מו"מ עם הבעלים בשיתוף הצוות התכנוני.	
4	סיוע ולווי היועצים המשפטיים בתביעות משפטיות בנוגע לנכסים עירוניים
הכנה ואיסוף המסמכים הרלוונטיים לתביעה, סיוע בהכנת כתבי טענות, השתתפות בדיונים בבית משפט בהתאם לצורך.	

איתור מידע ובדיקת זכויות

תחומי עיסוק	תהליך עבודה
1	בדיקת זכויות היסטוריות של העירייה בנכסים עירוניים
בדיקת זכויות היסטוריות בלשכת רישום המקרקעין, מנהל מקרקעי ישראל וכו' איתור מסמכים היסטוריים ובדיקתם.	
2	בדיקת זכויות בנכסים למטרות שונות
בדיקת זכויות בתיקי נכס והוצאת נסחי רישום עבור אגפי ומחלקות העירייה השונות.	

נספח ב'

היקף עיסוקי המחלקה בשנים 2012 עד 2015

מסמך תחומי עיסוק מחלקת נכסים:

1. הסכמים והתקשרויות

מספר הסכמים בין השנים 2012-2015	סוג הסכם	
9	הסכמי חכירה והרשאה	1
5	הסכמי הקצאת קרקע	2
6	הסכמים חדרי טרנספורמציה	3
4	השכרת נכסים עירוניים	4
9	שכירות מבנים פרטיים	5
6	הסכמי שימוש שעתי ואירועים	6
6	מגרשי חניה	7
--	מכירה/רכישה	8
8	אחר (כתבי התחייבות, הסכמי שימוש)	9

- משנת 2012 לא בוצע צו חנייה. ההתקשרויות בנוגע למגרשי חניה בוצעו בהסכמים.

2. ועדת הקצאות

כמה ישיבות התקיימו בכל שנה משנת 2012 – 2015

שנה	מספר ישיבות
2012	5
2013	6
2014	5
2015	5

הליכי הקצאות מכל סוג בין השנים 2012 - 2015

הקצאת קרקע - 1

הקצאת מבנים - 9

הקצאה בהליך מקוצר - 2

3. רישום זכויות בפנקסי מקרקעין

מספר מקרים בין - 2012 2015	סוג
4	זכויות חוזיות
4	תיקון רישומים שגויים
46	קבלת נכסים חדשים במסגרת רישום פרצלציות

4. הפקעות

הפקעות מבוצעות ב2 שלבים סטטוטוריים: פרסום הודעה לפי סעיפים 5 ו-7 ופרסום הודעה לפי סעיף 19:

שנה	2012	2013	2014	2015
מס' חלקות שהופקעו בשנה	סעיפים 5 ו-7 – 34 חלקות. סעיף 19 – 92 חלקות.	סעיפים 5 ו-7 – 7 חלקות סעיף 19 – 23 חלקות	סעיפים 5 ו-7 – 17 חלקות סעיף 19 – 13 חלקות	סעיפים 5 ו-7 – 6 חלקות סעיף 19 – 4 חלקות

5. פינויים

בוצעו 63 הליכי פינוי בין השנים 2012-2015 (כולל- ניהול משאים ומתנים, הסכמים, תביעות).

6. שימוש בשטחים ומבני ציבור –

איתור ובדיקת זכויות של נכסים למטרות שונות מתבצע באופן שותף כ- 10-15 בשנה.

בדיקות וטופסי קרקע- כ 10-5 בשנה

מעקב אחר שימוש – סיור בנכסים לפי צורך ובנוסף החל משנת 2014 מקיימים סיורים רוחביים בנכסים עם מנהלי מחלקות רלוונטים לפי סוגי נכסים – בשנת 2014 בוצעו סיורים במקוואות, מרכזים קהילתיים, מועדוני נוער, מבני אגף שירותים חברתיים שמוחזקים על ידי עמותות.

7. טיפול בסוגיות שונות – מטופל באופן שותף, מדובר בעשרות מקרים.

ליווי תביעות משפטיות (2012-2015) – 11 תביעות (משמעותיות מבחינת היקף הכנה)

8. איתור מידע ובדיקת זכויות –

בהתאם לצורך. כל שבוע מבצעים מספר בדיקות קניין למחלקות שונות.

כ 5 מקרים בשנה נדרשת בדיקת עומק ואיתור מסמכים חיצונית לעירייה.

מסמך נוהל שימוש במקלטים

נוהל עבודה חדש. אושר על ידי מנכ"לית העירייה. (נכון לאוקטובר 2015).

בשלב זה בוצע פרסום קול קורא. עדיין לא נערך הסכם.

נספח ג' - מבני ציבור - מחזיקים 11/2014

מספר מבנים	הגוף המחזיק
201	עירייה
69	עמותה/גוף הקצאה ללא תמורה
4	השכרה בתמורה
9	מועצה דתית
7	נכס פרטי מושכר לעירייה
290	סך הכל

אגף החינוך

בתי ספר

הערות	שטח מבנה במ"ר בערך	הגוף המחזיק	שימוש	כתובת	מס
		אגף החינוך	בית ספר יסודי לפיד	רח' השחר 34	1
		אגף החינוך	בית ספר יסודי רבין	רח' פשוש	2
	2,354.10	אגף החינוך	בית ספר יסודי רעות	רח' הדורים	3
		אגף החינוך	בית ספר יסודי המגן	רח' המגן	4
		אגף החינוך	בית ספר יסודי יגאל אלון	רח' השקמים	5
	1,555.75	אגף החינוך	בית ספר יסודי שילה	רח' אסירי ציון	6
		אגף החינוך	בית ספר יסודי תל"י	רח' גולומב	7
		אגף החינוך	בית ספר יסודי לאומנויות	רח' אלכסנדר הגדול	8
		אגף החינוך	בית ספר יסודי ממלכתי א'	רח' הבנים	9

	2,714.83	אגף החינוך	בית ספר יסודי ירוק	רח' נחשון	10
		אגף החינוך	בית ספר גולדה	רח' גולדה	11
		אגף החינוך	חטיבת ביניים השחר	רח' הגיבור 36	12
	2,774.6	אגף החינוך	חטיבת ביניים ראשונים	רח' פדויים	13
		אגף החינוך	חטיבת עתידים	רח' יאנוש קורצ'ק	14
		אגף החינוך	תיכון הדרים	רח' ז'בוטינסקי	15
		אגף החינוך	תיכון אילן רמון	רח' יאנוש קורצ'ק	16
	620	אגף החינוך	צורים	רח' הגפן	17
נכס פרטי מושכר מעיריית תל אביב		אגף החינוך	בית הספר הדמוקרטי	רח' הבנים	18
בהליכים משפטיים		עמותת שובו	בית ספר "נווה משה"	רח' קיבוץ גלויות	19
הסכם חכירה		עמל	תיכון לנערים עובדים	רח' החרש	20
הקצאה לשנה		עמותת נעמת	בית ספר תיכון טכנולוגי	רח' שמעון הצדיק	21
נכס בבעלות עמותת מוסינזון קיים הסכם לגבי השימוש במבנה		מכללת שערי משפט	מכללת שערי משפט	עליית הנוער	22

גני ילדים

שם	כתובת	גוף מחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	אגוז	הגולן 36		
2	ארז	גאולה 9	112.50	
3	דוכיפת	שבי ציון 1		חינוך מיוחד
4	דקל	הבוסתן 12	129.03	
5	הרדוף	הבוסתן	117.72	
6	חרוב	הבוסתן 12	129.03	
7	כלנית	רשי 7		
8	סנונית	הגשר 13	80.54	חינוך מיוחד
9	ערבה	בוסתן 4	117.72	
10	פעמונית	אסירי ציון 10		
11	רותם	בן גוריון 3	122.94	
12	רקפת	אסירי ציון 12		
13	שיטה	הגאולה 9	112.50	
14	שקד	משאבים	122.40	
15	שקמה	השקמים 35	94.75	
16	אדמונית	מס' אדמונית	136.85	
17	אורן	המנחם 2	117.29	
18	אירוס	מרחביה 3	115	
19	אלה	מבוא קדם 2	211.80	חינוך מיוחד
20	אלון	סמ' אלון 6		
21	אלמוגן	יאנוש קורצ'ק 3		
22	אמנון	פשוש 11	119.70	
23	אשכולית	הדרים 46		
24	אשל	ארבל 7	127	
25	אתרוג	סמ' הרינה		
26	ברוש	יאנוש קורצ'ק 3		
27	גפן	הבנים 21	64.24	
28	דובדבן	בן גמלא 41		
29	דולב	יאנוש קורצ'ק 3	265.96	
30	דפנה	יאנוש קורצ'ק 3		

	80	אגף החינוך	החייל 9	דרור	31
	122.31	אגף החינוך	המנחם 2	הדר	32
	114	אגף החינוך	הגלעד 2	חוחית	33
	128.57	אגף החינוך	פשוש 11 ג'י	חלמונית	34
		אגף החינוך	אסירי ציון 12	חצב	35
חינוך מיוחד	128.57	אגף החינוך	שביל תיכון 8	חרצית	36
	125	אגף החינוך	שמעון הצדיק 14	יסמין	37
	122.94	אגף החינוך	סמ' אלון	יערה	38
	103.30	אגף החינוך	שביל תיכון	כרכום	39
		אגף החינוך	הנגב 12	לילך	
		אגף החינוך	הדרים 46	לימון	40
	117	אגף החינוך	שמעון הצדיק 14	מורן	41
		אגף החינוך	הדרים 46	מנדרינה	42
חינוך מיוחד	88.92	אגף החינוך	הירדן 1	מרגנית	43
		אגף החינוך	שביל תיכון 6	נופר	44
		אגף החינוך	הידידות 17	סביון	45
		אגף החינוך	מבוא קדם	סחלב	46
	64.24	אגף החינוך	בני ברית 21	סיגלון	47
חינוך מיוחד ממלכתי דתי	124.30	אגף החינוך	ארבל 7	סיפן	48
		אגף החינוך	שביל תיכון	סיתונית	49
	211.80	אגף החינוך	מבוא קדם	עירית	50
		אגף החינוך	הדרים 46	פומלית	51
		אגף החינוך	ראשונים 3	פטל	52
		אגף החינוך	בן גמלא 41	פקאן	53
	152	אגף החינוך	החייל 9	פשוש	54
		אגף החינוך	סמ' אלון 6	צאלון	55
	122	אגף החינוך	סמ' הרינה	צבעוני	56
		אגף החינוך	שושנים 4	צבר	57
		אגף החינוך	השומר	צופית	58
	103.30	אגף החינוך	שביל תיכון 10	קחון	59
חינוך מיוחד		אגף החינוך	הדרים 46	קלמנטינה	60
		אגף החינוך	בן גמלא 27	רימון	61

		אגף החינוך	שבי ציון 1	שחף	62
		אגף החינוך	יאנוש קורצ'ק 3	שיזף	63
חינוך מיוחד		אגף החינוך	מורדי הגטאות	תאשור	64
	129.70	אגף החינוך	סמ' נוגה	תדהר	65
		אגף החינוך	יהושע בן גמלא 27	תומר	66
		אגף החינוך	ראשוני 3	תות	67
	119.70	אגף החינוך	פשוש 11	תמר	68
		אגף החינוך	הדרים 46	תפוז	69
		אגף החינוך	הדרים 46	תפוזינה	70
		אגף החינוך	המגן	חטיבה צעירה	71
		אגף החינוך	קיבוץ גלויות	גן איזדרכת	73
	86.89	אגף החינוך	שמעון הצדיק	הדס	74
	94	אגף החינוך	יורדי הים	זמיר	75
		אגף החינוך	ככר אוישקין	נרקיס	76
		אגף החינוך	הנגב 12	סיגלית	77
		אגף החינוך	חנקין 66	תאנה	78
		אגף החינוך	יקינטון	פרג	79
		אגף החינוך	יורדי הים	נחליאלי	80
		אגף החינוך	סמ' הרינה	גן יקינטון	81
3 גנים במתחם בית הספר		אגף החינוך	רח' המגן	חט"צ	82
		אגף החינוך	רח' אצילביץ	אגס	83
		אגף החינוך	רח' אצילביץ	תפוח	84
		אגף החינוך	דוד אלעזר	אנפה	85
		אגף החינוך	דוד אלעזר	ברבור	86
		אגף החינוך	דוד אלעזר	עגור	87
		אגף החינוך	יקינטון	נורית	88
חינוך תורני כנרת 1	135.94	עמותת מעיין החינוך התורני	כנרת	חינוך תורני כנרת 1	89

90	חינוך תורני כנרת 2	כנרת	עמותת מעיין החינוך התורני		חינוך תורני כנרת 2
91		גן ילדים	עמותת משיבת נפש		רח' נטעים
92	נכס מושכר	גן ילדים דמוקרטי	עמותת חינוך דמוקרטי	80	הבנים

מועדוני נוער

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר	הערות
1	רח' שביל תיכון 6446/79	מרכז צבר הבית הצהוב	אגף החינוך		
2	יהושע בן גמלא	הבאר	אגף החינוך		
3	רח' גולומב	מועדון נוער	אגף החינוך		נכס פרטי מושכר

מרכזים קהילתיים

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר	הערות
1	רח' ביאליק	מרכז קהילתי שרת	אגף החינוך		
2	רח' יורדי הים	מרכז קהילתי גני צבי	אגף החינוך		
3	רח' כפר הדר	מרכז האומנויות	אגף החינוך		הפעלה והשכרה שעתית
4	רח' השומר	מרכז קהילתי נווה הדר "הברנש"	אגף החינוך		הפעלה והשכרה שעתית
5	רח' הגולן 36	מרכז קהילתי גיל עמל	מוסדות חינוך		
6	רח' מוסדות	מרכז קהילתי גיורא	אגף החינוך		

תנועות נוער

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' החומש	תנועת נוער	תנועת הצופים		
2	רח' אנה פרנק	תנועת נוער	הנוער העובד	272.62	
3	רח' השיקמים	תנועת נוער	הנוער העובד	318	הסכם חכירה
4	רח' בן גמלא 6455/274	תנועת נוער	בני עקיבא	600 (כולל חצר)	

אולם תרבות

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' בן גמלא	אולם תרבות	עירייה	699.66	נכס פרטי מושכר ההסכם מסתיים בסוף שנת 2014

אחר

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר	הערות
1	רח' השחר	יד לבנים וספריה	אגף חינוך		
2	רח' בארי	שירות פסיכולוגי	אגף חינוך		מיועד לפינוי
3	רח' יאנושקוץ'ק	קונסרבטוריון	אגף החינוך		
4	רח' הבנים	משרדים	אגף חינוך		
5	בני ברית 2	פעילות האגודה	אגודת בני ברית		הסכם חכירה

קהילה ושירותים חברתיים

מבני קהילה ורווחה

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' אסירי ציון	מועדונציק	האגף לשירותים חברתיים		
2	רח' גורדון	בית רני קהילה ורווחה	האגף לשירותים חברתיים	138	
3	רח' הגולן 36 מרכז קהילתי	מועדונית טיפולית	האגף לשירותים חברתיים		
4	הגולן 36 מבנה יביל	ציפורי לילה	האגף לשירותים חברתיים		
5	הגולן 36 מבנה יביל	מועדון 50 +	האגף לשירותים חברתיים		
6	רח' החיל	מועדונית טיפולית	האגף לשירותים חברתיים		
7	דרך רמתיים 92	מועדון לנערות במצוקה	האגף לשירותים חברתיים	63 (עירייה)	
8	ז'בוטינסקי פינת שביל תיכון	בית המתנדב	האגף לשירותים חברתיים		
9	רח' נטעים	מועדון קשישים חברתי	עמותת קלי"ק	56	
10	רח' החייל	מועדון קשישים חברתי	עמותת קלי"ק	116	
11	רח' דרך הים	מועדון ומרכז תעסוקה לקשיש	עמותת קלי"ק	344	
12	רח' הגולן 36	מועדון קשישים חברתי	עמותת קלי"ק		

	254	עמותת קלי"ק שעות הבוקר. האגף לשירותים חברתיים אחרה"צ	מועדון קשישים חברתי + מועדונית טיפולית	רח' שמעון הצדיק	13
	375	עמותת קליק	מרכז יום לקשישים סיעודיים	רח' יקינטון	14
		עמותת עמי"חי	מרכז לאוכלוסיית ילדים ובוגרים עם צרכים מיוחדים	רח' יקינטון	15
	142	עמותת ליונס	קהילה ורווחה	רח' השיקמים	16
	125	עמותת רעים	עמותות רווחה	רח' השיקמים	17
	32	צוות גמלאי צה"ל	מועדון	רח' ז'בוטינסקי	18
	76	עמותת שובל	מרפאת שיניים	רח' מבוא קדם	19
הליכים משפטיים הסתיימו	153	ויצו	מבנה קהילה ורווחה	רח' הרשות	20
	220	עמותת יד ביד	מועדונית לילדים רווחה - צהרון	רח' גולומב 15	21
מבנה טרם נמסר לחזקת העמותה	50	ויצו	ביגודית ויצו	הבנים	22

מעונות

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר	הערות
1	רח' הגפן	מעון יום	עמותת רשת מרגלית	376	הנכס בחכירה לסוכנות היהודית
2	רח' הגאולה	מעון יום	נעמת	374.17	הנכס מוחכר לנעמת

אחר

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר	הערות
1	ככר מגדיאל	משרדים	האגף לשירותים חברתיים	230	
2	כנרת 1	משרדים	האגף לשירותים חברתיים		

מוסדות דת

בתי כנסת

מס	שם בית הכנסת	כתובת	גוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	חלב חיטים - יד רפאל	הגיבור	עמותת יד רפאל	269	הסכם הקצאת קרקע
2	עדת שלום	הרשות	ועד בית כנסת		
3	פגי ירון	רח' המגן	ועד בית כנסת	340	
4	רמת הדר	האגודה 6	ועד בית כנסת	72	
5	אוהל משה	הבבלי 4 שיכון גיורא	ועד בית כנסת		
6	גבורת ישראל	השומר נווה הדר	ועד בית כנסת		
7	נחלת אחים	השומר נווה הדר	ועד בית כנסת		

		ועד בית כנסת	החשמונאים 4 נווה נאמן	רמב"ם	8
		ועד בית כנסת	החשמונאים 4 נווה נאמן	רשב"י	9
		ועד בית כנסת	החשמונאים 4 נווה נאמן	מגן אברהם	10
		ועד בית כנסת	שמעון הצדיק 37 נווה נאמן	זיכרון משה	11
		ועד בית כנסת	שמעון הצדיק 37 נווה נאמן	אשכנזי	12
	77	ועד בית כנסת	שמעון הצדיק 37 נווה נאמן	נצחון ישראל	13
		ועד בית כנסת	שמעון הצדיק 37 נווה נאמן	שערי שמייס	14
		ועד בית כנסת	שמעון הצדיק 37 נווה נאמן	עולי אירן	15
	120.21	ועד בית כנסת	ביאליק 32	אור ישראל	16
	331.50	ועד בית כנסת	כיכר מגדיאל	משכן יעקב	17
		ועד בית כנסת	מבצע קדש 2 גיל עמל	אריאל	18
		ועד בית כנסת	מבצע קדש 10 גיל עמל	ע"ש מעייני	19
		ועד בית כנסת	הגולן 8 גיל עמל	מוריה	20
	224.84	ועד בית כנסת	בן גמלא	נחלת אחים	21
		ועד בית כנסת	בן גמלא	ספרדי מרכזי	22
		ועד בית כנסת	בן גמלא	הרב קוק	23
		ועד בית כנסת	רח' נצח ישראל	ישורון	24
		ועד בית כנסת	רח' נצח ישראל	רמב"ם	25

		ועד בית כנסת	כנרת 2	עץ חיים	26
		ועד בית כנסת	המעפיל 13 גני צבי	עץ חיים	27
		ועד בית כנסת	המעפיל 13 גני צבי	בית יעקב	28
		ועד בית כנסת	יורדי הים 32 גני צבי	תפארת ישראל	29
		ועד בית כנסת	הבבלי 4 שיכון גיורא	ישורון	30
		ועד בית כנסת	הבבלי 4 שיכון גיורא	שערי חסד	31
		ועד בית כנסת	הבבלי 4 שיכון גיורא	אוהל משה	32
		ועד בית כנסת	גולומב 23	הרמב"ם	33
		ועד בית כנסת	גולומב 23	בית אל	34
		ועד בית כנסת	גולומב 23	הצעירים	35
		ועד בית כנסת	גולומב 23	תפארת ישראל	36
		ועד בית כנסת	קיבוץ גלויות	עולי לוב	37
		ועד בית כנסת	מבצע משה	שבזי	38
		ועד בית כנסת	מבצע משה	ע"ש ביטון	39
בבעלות עמותה מיועד לעבור ע"ש העירייה במסגרת רישום פרצלציה.	462	ועד בית כנסת	האהבה 3 מגדיאל	הוד יוסף	43

מקוואות

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	יהושע בן גמלא	מקווה רמתיים נשים	מועצה דתית		
2	רח' הבבלי 4	מקווה גיורא נשים	מועצה דתית		
3	רח' הנגב	מקווה גיל עמל נשים	מועצה דתית		
4	רח' אלכסנדר הגדול 13	מקווה נווה נאמן נשים	מועצה דתית		
5	רח' שמעון הצדיק 37	מקווה נווה נאמן גברים	מועצה דתית		

בתי עלמין

מס	תאור	הגוף המחזיק	הערות
1	בית עלמין נווה הדר	מועצה דתית	
2	בית עלמין מגדיאל	מועצה דתית	
3	בית עלמין רמות השבים	מועצה דתית	משותף להוד השרון ורמות השבים

אחר

מס	כתובת	תאור	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' זקיף	משרדי המועצה הדתית	המועצה הדתית	201.46	

בטחון

מקלטים

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	סוקולוב	מקלט	מחלקת בטחון	51.88	
2	גן ציבורי מגדיאל	מקלט	מחלקת בטחון	54.76	
3	נצח ישראל	מקלט	מחלקת בטחון	58.88	
4	אילת	מקלט	מחלקת בטחון	54.76	
5	ששת הימים	מקלט	מחלקת בטחון	83.16	
6	רמבם	מקלט	מחלקת בטחון	51.88	
7	הגולן	מקלט	מחלקת בטחון	54.76	
8	השחל	מקלט	מחלקת בטחון	54.76	
9	בבלי גיורא	מקלט	מחלקת בטחון	88.40	
10	ירושלמי גיורא	מקלט	מחלקת בטחון	109.52	
11	מנוחה ונחלה גיורא	מקלט	מחלקת בטחון	51.81	
12	החייל גיורא	מקלט	מחלקת בטחון	54.76	
13	יורדי הים	מקלט	מחלקת בטחון	27	
14	יורדי הים	מקלט	מחלקת בטחון	51.88	
15	אלכסנדר הגדול	מקלט	מחלקת בטחון	84.43	
16	החשמונאים	מקלט	מחלקת בטחון	27	
17	התמר	מקלט	מחלקת בטחון	51.88	
18	ס. יהונתן	מקלט	מחלקת בטחון	51.88	
19	המכבים	מקלט	מחלקת בטחון	120	
20	המכבים 44	מקלט	מחלקת בטחון	88.40	

21	ש. הצדיק	מקלט	מחלקת בטחון	51.88
22	הוורד	מקלט	מחלקת בטחון	88.40
23	הצבי	מקלט	מחלקת בטחון	54
24	גורדון	מקלט	מחלקת בטחון	51.88
25	התכלת	מקלט	מחלקת בטחון	54.76
26	ארלוזורוב	מקלט	מחלקת בטחון	54.76
27	הפרדס - שושנים	מקלט	מחלקת בטחון	43.47
28	הגלעד	מקלט	מחלקת בטחון	30
29	השומר פ. סיני	מקלט	מחלקת בטחון	30
30	השומר פ. צהל	מקלט	מחלקת בטחון	51.88
31	השומר פ. הידיד	מקלט	מחלקת בטחון	51.88
32	הפרסה	מקלט	מחלקת בטחון	108
33	השקמים	מקלט	מחלקת בטחון	54.70

משרדי מחלקת בטחון ונקודות משטרה

מס	כתובת	תאור	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' הרשות	נק משטרה ומשרדי מחלקת בטחון	מחלקת בטחון ומשטרה		שיטור משולב
2	רח' ז'בוטינסקי	נק' משטרה מערבית	שיטור משולב משטרה ובטחון		שיטור משולב
3	רח' בני ברית	מחסן	מחלקת בטחון		חצי מהמחסן בשימוש מ' ביטחון
4	דרך מגדיאל	חמ"ל לשעת חרום	מחלקת בטחון		מקלט תת קרקעי

• שטח המבנים הינו מוערך ומסתמך על סקר נכסים ומדידות גרפיות.

ספורט

אולמות ספורט

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' הגיבור	אולם ספורט חטיבת השחר	רשות הספורט		הופעל/מושכר על בסיס שעתי
2	רח' ז'בוטינסקי	אולם ספורט הדרים	רשות הספורט		הופעל/מושכר על בסיס שעתי
3	רח' יאנושקורצ'ק	אולם ספורט עתידים	רשות הספורט		הופעל/מושכר על בסיס שעתי
4	רח' אסירי ציון	אולם ספורט שילה	רשות הספורט	343.76	הופעל/מושכר על בסיס שעתי
5	רח' גולומב	אולם ספורט תל"י	רשות הספורט		הופעל/מושכר על בסיס שעתי
6	רח' פדויים	אולם ספורט הראשונים	רשות הספורט	1820.60	הופעל/מושכר על בסיס שעתי
7	רח' הבנים	אולם ספורט ממלכתי א'	רשות הספורט	942.80	הופעל/מושכר על בסיס שעתי
8	רח' פשוש	אולם ספורט רבין	רשות הספורט		הופעל/מושכר על בסיס שעתי
9	רח' אלכסנדר הגדול	אולם ספורט נווה נאמן	רשות הספורט		הופעל/מושכר על בסיס שעתי
10	רח' משאבים	אולם ספורט יגאל אלון	רשות הספורט		הופעל/מושכר על בסיס שעתי

- בשעות הבוקר משמשים האולמות את בתי הספר.

ברכות שחייה

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' זיבוטינסקי	מרכז ספורט וברכה	חברת ברטן - ספורטן		הסכם חכירה
2	רח' פדויים	מרכז ספורט וברכה	חברת חופש נופש וספורט בע"מ	1,390	מושכר ע"פ מכרז

מגרשי ספורט

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	נווה הדר	מגרש כדורגל	רשות הספורט		מתקן הכולל מגרש + מבנה מנהלה
2	רח' שביל תיכון	ספורטק עירוני	רשות הספורט		מתקן הכולל מגרש + מבנה מנהלה
3	רח' ז'בוטינסקי	מגרש כדורגל סינטטי	רשות הספורט		מתקן הכולל מגרש + מבנה מנהלה

אחר

מס	כתובת	תאור	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' הבנים	משרדים	עירייה		בניין אגם קומה א' בבעלות עירייה

משרדי עירייה / שימושים אחרים

מס	כתובת	שימוש	הגוף המחזיק	שטח מבנה במ"ר בערך	הערות
1	רח' הרשות	משרד ראש העיר	עירייה	277	
2	רח' הרשות	משרד עירייה (לשעבר מח' תקשורת)	עירייה	28	
3	רח' הרשות	משרד ס ראש העיר	עירייה	42	

	48	עירייה	משרד ס ראש העיר	רח' הרשות	4
	62	עירייה	משרד קצין רכב, אירועים וטקסים	רח' הרשות	5
	150	עירייה	משרדי יועמ"ש+מכרזים	יהושע בן גמלא	6
	15	עירייה	מרכזיה	יהושע בן גמלא	7
		עירייה	משרדי עירייה ממלכתי א' ישן	יהושע בן גמלא	8
	90	עירייה	מחלקת רכש	יהושע בן גמלא	9
	15	עירייה	תברואה	יהושע בן גמלא	10
	285	עירייה	גזברות	דרך רמתיים	11
	124	עירייה	משרדי קידום נוער	דרך רמתיים	12
	29	עירייה	ועד עובדים ודואר	דרך רמתיים	13
	605	עירייה	אגף החינוך, ספורט ומבקר עירייה	רח' הבנים	14
	25	עירייה	נשר +מחסן עירייה	רח' בני ברית	15
	62	עירייה	משרדי וטרינר עירוני	רח' החרש	16
	30	עירייה	משרדי מחלקת רכש ומחסן	רח' החרש	17
	256	עירייה	ארכיון עירייה	רח' הבנים	18
	600	עירייה	מחסן עירייה ומחלקת חשמל	רח' היובלים	19
	45	עירייה	מוזאון הראשונים	סוקולוב	20
נכס פרטי מושכר	80	עירייה	משרדי אגף הכנסות	בניין אגם	21

נכס פרטי מושכר	245	עירייה	משרדי מחלקת גבייה	בניין אגם	22
נכס פרטי מושכר	68	עירייה	משרדי דוברות העירייה	דרך רמתיים	23
	238	דואר ישראל	סניף דואר מרכזי	דרך רמתיים	24
	70	דואר ישראל	סניף דואר מזרחי	ככר מגדילאל	25
	400	קופת חולים כללית	קופת חולים	רח' הרשות	26

***מתקני מים מוחזקים על ידי תאגיד המים**

נספח ה'

נוהל עבודה - פינוי חלקות הציבוריות לצורכי ביצוע עבודות תשתית

1. בשלב ראשון – הגדרה מפורטת בכתב של תחום העבודה של הפרויקט המתוכנן. לרבות הכנת תוכנית מדידה לתחום העבודה של הפרויקט ומינוי צוות יועצים.

הגורם המבצע : אגף תשתיות

2. שלב שני – מיפוי החלקות הכלולות בתחום העבודה ואיתור החלקות הציבוריות התפוסות. ביצוע סיור בשטח וסימון ה"פלישות" על מפת המדידה.

הגורם המבצע: יועץ פינויים + מנהל הפרויקט.

3. בשלב שלישי – בדיקה ואיתור לגבי כל אחת מהחלקות :

א. בדיקת זכויות קניין.

גורם מבצע: מחלקת נכסים.

ב. איתור בעלים (נסחי טאבו).

גורם מבצע : מחלקת נכסים.

ג. איתור כתובות.

גורם מבצע: מחלקת נכסים.

ד. בדיקת היתרי הבנייה ותיקי פיקוח, לרבות כתבי התחייבות וערבויות.

כולל הכנת דוחות פיקוח בכתב לכל החלקות

גורם מבצע: פיקוח על הבנייה.

ה. בדיקת הליכים משפטיים קודמים.

גורם מבצע: יועץ משפטי.

ו. בדיקת התוכניות החלות על החלקות והאם יש בתב"ע סייגים למימוש

ההפקעות.

גורם מבצע: ורד פרידמן.

ז. בדיקת חובות ארנונה, אגרות והיטלי פיתוח.

גורם מבצע: מנהל היטלי פיתוח.

ח. הכנת אומדן שמאי של שווי מחוברים ודמי שימוש ראויים (ככל שרלוונטי).

הגורם המבצע: שמאי

4. שלב רביעי - הגורם המרכז את איסוף המידע והבדיקות על ידי המחלקות השונות - יועץ פיננסיים.

- א. בדיקת מצב הוצאת היתר בנייה לפרויקט.
- ב. קבלת החלטה על יציאה למכרז.
- ג. קבלת החלטה על סוג ההליך המשפטי שיש לנקוט לפינוי כל אחת מהחלקות.

5. שלב חמישי - משלוח מכתבי דרישה לבעלי החלקות/הגורמים ה"פולשים" לפינוי השטחים הציבוריים.
הגורם המבצע: מחלקת נכסים מול יועץ פיננסיים.

נוסח מכתב מצורף כנספח א' לנוהל זה.

6. שלב שישי - ניהול מו"מ עם ה"פולשים" לפינוי החלקה בהסכמה.
ובמידה ויש הסכמה אישור עקרונות ההסכם על ידי הגורמים הרלוונטים (כספי, משפטי, תכנון, תשתיות וכו')
גורם מבצע: עורך דין פיננסיים.

7. שלב שביעי – קבלת החלטה על יציאה למכרז ביצוע העבודות.

במקרה של הסכמה:

8. שלב שמיני - הכנת הסכם וניהול מו"מ משפטי על תנאיו.
גורם מבצע: עורך דין פיננסיים.

9. שלב תשיעי – חתימת ההסכם על ידי הצדדים.
גורם מבצע: במידה וקיימת התחייבות כספית – גזבר + סגן ומ"מ ראש העיר/מנכ"ל לפי הסכום – עד 500 אלף – מנכ"ל, מעל 500 אלף סגן ומ"מ ראש העיר.
גורם מרכז: עורך דין פיננסיים.

10. שלב עשירי – לווני ביצוע בפועל.
גורם מבצע: צוות הפינויים.

במקרה של אי הסכמה:

11. שלב שמיני - קבלת החלטה על נקיטת הפעולות המשפטיות המתאימות לפינוי.
גורם מבצע: יועץ פיננסיים ועורך דין פיננסיים.

12. שלב שביעי - הכנת המידע והמסמכים הדרושים לניהול ההליכים משפטיים.
גורם מבצע: עורך דין פיננסיים.

13. שלב שמיני - ניהול ההליכים המשפטיים.
גורם מבצע: עורך דין פיננסיים.

14. שלב תשיעי – ביצוע פסק הדין ופינוי פיזי של השטח הציבורי.
גורם מבצע: קבלן ביצוע פיננסיים.

נספח ו'

נוהל טיפול בשטרי מכר – העברת זכויות לעירייה פרצלציה

1. שטרי מכר / זיקת הנאה יועברו למחלקת נכסים מחלקת נכסים תערוך בדיקה של השטרות ותפנה לתושבים, במידת הצורך, להשלמת מסמכים חסרים.
 - א. לצורך טיפול בשטרות ידרשו מהתושבים המסמכים הבאים:
 - א. שטרי מכר חתומים ומאומתים – 5 העתקים.
 - ב. במידה ושטרי המכר נחתמו באמצעות יפוי כוח, העתק מיפוי הכוח.
 - ג. נסח מלשכת לרישום המקרקעין.
 - ד. דף תיאור כללי של הקרקע כפי שנמסר ע"י המודד המחוזי.
 - ה. מפה כשרה לרישום, עם חותמת המודד המחוזי.
 - ו. כתב התחייבות בנוסח שהוכן ע"י יועמ"ש הועדה.
2. השטרות יועברו לבדיקתה של ציפי שיפריס אשר תבדוק ותאשר בכתב את ההתאמה לתב"ע. במקרה הצורך, יועברו השטרות גם לבדיקת יועמ"ש הועדה.
3. לאחר השלמת הבדיקות יוחזרו השטרות למחלקת נכסים אשר תעבירם לחתימת מורשי החתימה של העירייה.
4. השטרות החתומים יוחזרו למחלקת נכסים אשר תפיץ את השטרות לתושבים הפונים ותחתים אותם על טופס קבלה של השטרות התחייבות לרישום בפנקסי המקרקעין והחזרת נסח מפנקסי המקרקעין לעירייה.

נספח ז'

נוהל עבודה מח' נכסים - שלבי טיפול בבקשה להפקעה (הודעות לפי סעיפים 7,5 וסעיף

:(19)

מס'	שלבים בתהליך	גורם מטפל
1.	יוזמת הפקעה- העברת גושים וחלקות ומפת הפקעה למח' נכסים	תשתיות/ועדה מקומית/אחר
2.	בדיקת תוכניות - בדיקת תוכניות קודמות ואחוזי הפקעה - בדיקה התוכנית מכוחה מפקיעים- בדיקת מתן תוקף לתוכנית, יעוד ומספרי חלקות. - בדיקת תקנון התוכנית מכוחה מפקיעים - האם קיימים סעיפים המאפשרים הפקעה על פי הוראות התוכנית. - צילום ילקוט הפרסומים בה אישור מתן תוקף – האם החלקות המיועדות להפקעה מופיעות בילקוט הפרסומים או חלקות המקור שלהם.	מחלקת נכסים מול הועדה המקומית
3.	איתור בעלים/מחזיקים – בדיקה בלשכת רישום המקרקעין/ מחלקת הגבייה/משרד הפנים (לאיתור כתובת)	מחלקת נכסים
4.	בדיקת מצב בשטח – בדיקת מחזיקים בשטח/פלישות	אגף תשתיות / פיקוח
5.	החלטת ועדה מקומית על פרסום הודעות 5 ו-7	מח' נכסים מול הועדה המקומית
6.	הכנת הודעה לפרסום לפי סעיפים 5 ו-7	מחלקת נכסים
7.	משלוח הודעה לפרסום ברשומות	מחלקת נכסים
8.	משלוח הודעות אישיות לבעלים/מחזיקים בצרוף העתק הודעה שפורסמה ברשומות	מחלקת נכסים
9.	הדבקת הודעות בשטח בהעדר איתור	פיקוח

מחלקת נכסים	מעקב רישום הערה על הפקעה בלשכת רישום המקרקעין	.10
אגף תשתיות / מחלקה משפטית	תפיסת חזקה בפועל	.11
יועמ"ש	תביעה לפי ס' 8 בהעדר הסכמה למסירת חזקה	12
אגף תשתיות	הודעה על ביצוע תפיסת חזקה למחלקת נכסים	.13
ועדה מקומית	החלטת ועדה מקומית על פרסום סעיף 19	.14
מחלקת נכסים	הכנת הודעה לפרסום לפי סעיף 19 – (לאחר תפיסת חזקה בשטח. לפחות 60 יום לאחר פרסום הודעת 5 ו- 7 ברשומות).	.15
מחלקת נכסים	משלוח הודעות לפרסום ברשומות	.15
מחלקת נכסים	מעקב רישום הערה על הפקעה בלשכת רישום המקרקעין	.16

נספח ח'

הפקעות בהליכי ביצוע- נכון ליום 19.5.2015

משלוח הודעות לבעלים	פרסום ברשומות	בדיקות מקדמיות והחלטת ועדה	הפקעה				הליך
			ייעוד	תכנית	חלקה	גוש	
נשלח ביום 11/2/2015	פורסם ביום 1.9.2014		דרך	הר/88/32	135	6456	סעיפים 5 ו-7
			שב"צ ודרך	הר/150/3	89	6410	
			שב"צ	הר/במ/א/20/9/600	291	6453	
		להכניס לוועדה 23/8/15	שב"צ	הר/221/2	124-125	6410	
			שב"צ, שצ"פ ודרך	הר/52/א	69	6443	
נשלח ביום 7.6.15	פורסם ביום 3.6.15 י.פ. 7052	אושר בוועדה מיום 26/4/2015. נשלח לפרסום ברשומות	שב"צ ודרך	הר/482/3	89, 180	6454, 6453	
נשלח לבעלים	נשלח לפרסום 23/6/2015	אושר בוועדה ביום 14/6/15	שב"צ, שצ"פ ודרך	הר/329/5 הר/329/48	171,159	6448	
נשלח לבעלים	נשלח לפרסום 23/6/2015	אושר בוועדה ביום 14/6/2015	דרך	הר/54	168	6442	
		בוועדה מיום 26/4/2015. הוחלט לשוב ולדון	שב"צ, שצ"פ ודרך	הר/52/א	143, 156, 148 48, 49, 142	6443	סעיף 19
	פורסם ביום 3.6.15 י.פ. 7052	אושר בוועדה מיום 26/4/2015. נשלח לפרסום ברשומות	דרך	הר/600/8ג	216	6442	
	פורסם ביום 3.6.15 י.פ. 7052	אושר בוועדה מיום 26/4/2015. נשלח לפרסום ברשומות	שב"צ ודרך	הר/189/1	108	6410	
	פורסם	אושר בוועדה ביום 8/2/2015	שצ"פ	הר/367/6	148	6566	
		בוועדה מיום 26/4/2015 הוחלט לשוב ולדון.	שב"צ	197/R	125	6443	

נספח ט'

ריכוז פינויים לפי פרויקטים

סטטוס נכון לחודש אפריל 2015

הליכי פינויים בביצוע

פרויקט / רחוב	תאור	הליכי פינוי שהסתיימו	הליכי פינוי לביצוע	הערות
1	סוקולוב – שלב ב'		4	מעקב ביצוע בפועל
2	שבילי אופניים		4	
3	פריצת דרך ניצנים		1	
4	רח' התכלת		3	
5	מתחם 19		3	מעקב ביצוע בפועל
6	הר/27 מצילתיים	1	2	סקסופון בביצוע, מצילתיים במו"מ
7	רח' האשל		3	
8	הר/26		1	בהליכי ביצוע
	משק ביקל			

הליכי פינוי ממתין להחלטה על ביצוע 2015

הערות	הליכי פינוי לביצוע	הליכי פינוי שהסת יימו	תאור	פרויקט / רחוב	
ממתין לקבלת החלטה על מועד ביצוע	14		חנקין - מקטע החומש – נטעים	שבילי אופניים	1
ממתין לקבלת החלטה על מועד ביצוע	4		חנקין – מקטע נטעים – ששת הימים		
קימת תב"ע בתכנון. ממתין להחלטה בדבר מועד ביצוע. להתחיל מיפוי בלבד	6		דרך רמתיים צפון מזרח - 6	מתחם 19	2
			רח' זבוטינסקי, הבנים, כביש 402	שבילי אופניים במערבי	3
ממתין לקבלת החלטות בדבר מועד ביצוע. התחיל מו"מ עם התושבים נשלחו טיוטות. ביצוע הפרויקט מתעכב.	2		פרויקט הנחת צינור ניקוז	רח' האיחוד והדרים	4
מיפוי - בבדיקת הפינויים הנדרשים לביצוע הפרויקט.	9		פרויקט שדרוג אזור התעשייה	רח' החרש	5
ממתין לקבלת החלטה על מועד ביצוע	8		שלב ב' תשתיות רח' הרצל	רח' הרצל	6

** ייתכנו שינויים בהתאם לסדרי עדיפויות שייקבעו ע"י מינהל ההנדסה.

נספח י'

מבני ציבור - השכרה ושכירות בתמורה 12/2014 נכסים שהעירייה שוכרת בתמורה

שנתי (עפ"י חוזה)	הערות	דמי שכירות שנתיים 2014 (שולם בפועל)	תאריך סיום שכירות לפי הסכם בתוקף	שטח המושכר (לפי הסכם)	מטרה	תאור הנכס המושכר	
₪ 64,605	אופציה ל 3 תקופות נוספות של 6 חודשים כל אחת	1-12/14 ₪ 64,605	31.3.2015	68 מ"ר + 2 חניות	משרדי דוברות	נכס בדרך רמתיים 36	1
₪ 121,815	אופציה אחרונה (עד 31.3.2016).	1-12/14 ₪ 123,812	31.3.2015	157 מ"ר + חניה	משרדי אגף הכנסות	נכס ברח' הבנים	2
₪ 172,908	הסכם מסתיים. החלטה לחדש לתקופה של 1+1+1	1-12/14 ₪ 187,125	הסכם עד 31.12.2014	245 מ"ר	משרדי מחלקת גבייה	נכס ברח' הבנים	3
₪ 65,221	אופציה לשנה נוספת (עד 31.12.2015) (חידוש אוטומטי).	1-12/14 ₪ 65,221	31.12.2014	25 חניות	חניות עובדי עירייה	חניות בבניין אגם - חניון תחתון	4
₪ 14,160	אופציה לשנה נוספת. חידוש אוטומטי.	1-12/14 ₪ 14,160	31.12.2014	4 חניות	חניות עובדי עירייה	חניות בניין אגם - חניון עליון	5
₪ 508,717	הסכם מ-1.5.2010 עד 31.12.2012 תקופות אופציה של שנה כל אחת. נשלחה הודעה לבעלים על סיום ההסכם ב- 31.12.2014.	1-12/14 ₪ 545,832	31.12.2014	כ- 700 מ"ר	אולם תרבות	אולם מופת	6

7	בית הספר הדמוקרטי	בית ספר	מתחם א – כ- 13,150 מ"ר עליו בנוי 1,460 מ"ר. מתחם ג – שטח של 3,000 מ"ר	31.7.2015	1-10/14 ₪ 375,049	ההסכם מסתיים. נשלחה בקשה לחידוש לתקופה של 1+1.	₪ 444,950
8	מגרש חנייה פסמניק סוקולוב 2	מגרש חנייה ציבורי	לפי תשריט כ- 2 דונם	31.8.2014	1.9.13-31.8.14 ₪ 180,000	הסכם הסתיים. הועברה טיוטת הסכם להארכה של 6 חודשים+6 חודשים לבעלים. טרם נחתם	₪ 180,000
9	מגרש חניה ויצמן	מגרש חניה ציבורי	כ- 3 דונם	25.7.2014	כנגד ארנונה	מתחדש מידי שנה. סיום תק' אחרון 25.7.2017.	כנגד ארנונה
10	הסכם שכירות גולומב	מועדון נוער	שטח כ- 943 מ"ר ועליו מבנה בשטח של 140 מ"ר בנוי וחלק ממגרש ספורט	30.6.2015	1-12/14 ₪ 107,986	ההסכם מסתיים.	₪ 106,200

נכסים שהעירייה משכירה בתמורה

שנתי (עפ"י חוזה)	הערות	דמי שכירות שנתיים 2014 (שולם בפועל)	שטח נכס (לפי הסכם)	תאריך סיום תקופת השכירות לפי הסכם בתוקף	תאור הנכס	
₪ 300,000		לא שולם	שטח של כ- 5 דונם ועליו מבנים שונים.	1.10.2016	מרכז ספורט וברכת רח' פדויים	1
₪ 280,000	בהליכי חידוש לתקופה של 4 שנים	1-12/14 ₪ 295,215	שטח כ- 967 מ"ר ועליו מבנה בשטח של כ- 700 מ"ר.	31.12.2014	סניף קופת חולים רח' הרשות	2
₪ 54,732		1-12/14 ₪ 46,326	כ- 75 מ"ר	הסכם היסטורי מתחדש מידי שנה	סניף דואר ככר מגדיאל	3
₪ 584,000 לא כולל קפיטריה		1-12/14 ₪ 628,082	מבנה של כ- 2500 מ"ר בנוי.	הסכם מ-2004 מתחדש מידי שנה עד 2018	מכללת שערי משפט	4
₪ 22,500 לגג עפ"י 11 גגות ₪ 247,500		1-12/14 ₪ 253,548	מתקנים על גגות במספר בתי ספר	הסכם מ 22.2.2011 ל-20 שנה	מתקנים פוטוולטאים השכרת גגות בתי ספר	5
₪ 15,930	לא כולל 7- 8/14 חופשה	1-4/14 ₪ 6,372	כ- 72 מ"ר	הסכם מיום 18.8.2013 מתחדש עד 8/2016	קיוסק בית ספר רמון	6
₪ 15,340	לא כולל 7- 8/14 חופשה	1-4/14 ₪ 6,136	עגלת קפה	הסכם מיום 18.8.2013 מתחדש עד 8/2017	קיוסק בית ספר עתידים	7

לא כולל הסכמי מתקנים – אנטנות סלולאריות, שילוט והסכמים להשכרה שעתית

ריכוז הכנסות/הוצאות השכרות

סך הוצאה שנתית שכירות	סך הכנסה שנתית דמי שכירות	מספר מבנים	הגוף המחזיק
ללא תמורה	ללא תמורה	201	עירייה
ללא תמורה	לא תמורה	69	עמותה/גוף ללא תמורה
—	1,497,502	7	נכסים שהעירייה משכירה בתמורה
ללא תמורה	ללא תמורה	9	מועצה דתית
1,678,576	—	10	נכסים שהעירייה שוכרת בתמורה
		290	סך הכול

נספח יא'

תכתובות וסיכומי ישיבות בעניין השכרה לשרותי בריאות כללית

1



ד"י כסלו תשע"ה
26 נובמבר 2014
סימוכין: 79720

דואר רשום ובפקס 03-5773209

לכבוד
עידו לקס – מנהל המחוז
מר ניסן בן דוד - מנהל אדמיניסטרטיבי
שירותי בריאות כללית
רח' מיתר 25
רמת גן

שלום רב,

הנדון: הסכם שכירות – מבנה ברח' הרשות הוד השרון

1. בהמשך לישיבה שהתקיימה עמכם בתאריך 24.11.2014 וכפי שהוסכם, הננו לאשר כי בכוונת העירייה להשכיר לכם את הנכס שבנדון לתקופה של 4 שנים נוספות. יתר התנאים יסוכמו בהסכם שיובא לאישור מועצת העיר.

2. ההסכם כפוף לאישור מועצת העיר ומשרד הפנים.

לכבוד רב,

אילנה זיתן מילאנו, עו"ד

מנהלת מחלקת נכסים

העתקים:

חנה גולן – מנכ"לית
מיכאל בלומנפלד – גזבר
ירון סולברג – יועמ"ש

סיכום ישיבה

נושא: הסכם שכירות קופת חולים כללית .

תאריך: 24.11.2014

נוכחים:

חנה גולן – מנכ"לית העירייה.

ירון סולברג – יועמ"ש.

אסי – מתמחה.

איילת לרר מילאנו – מנהלת מחלקת נכסים.

ניסן בן דוד – מנהל אדמינסטרטיבי קופ"ח כללית.

עידו לקס – מנהל המחוז קופת חולים כללית.

מהלך דיון:

עידו – הסכם אחרון מסתיים ב-31.12.2014, אחרי שהאורך לתקופות קצרות היות והעירייה רצתה להקים מרכז מוניציפלי.

חנה- העירייה מעוניינת במבנה על מנת להעביר אליו משרדי עירייה ללא קשר לבניית המרכז המוניציפלי.

ירון - התנהלות קופ"ח לאורך התקופה לא הייתה תקינה . הסכם השכירות לא נחתם במועד, קופ"ח לא שילמה שכירות תקופה ארוכה רק לאחר תזכורות. העירייה נאלצה לרדוף אחרי קופ"ח.

בכל מקרה העירייה לא יכולה להשכיר ללא מכרז או קבלת אישור משרד הפנים לפטור ממכרז.

ניסן – אני מאשר שמהיום הראשון נאמר לנו שיש לעירייה צורך במבנה.

עידו – מעוד מעוניינים להישאר במבנה. יש לנו צורך במרפאה במרכז העיר. חיפשנו ולא מצאנו עדיין אלטרנטיבה. מבקשים בכל מקרה זמן להערכות.

הוחלט:

1. תקבע ישיבה עם שרון וחנה בעניין פריסת מרפאות ברחבי העיר.
2. הצדדים יחלו בהליך של פטור ממכרז לתקופה של עד 4 שנים. כולל אישור מועצת עיר ומשרד הפנים.
3. העירייה תכין שמאות ראלית לדמי שימוש

רשמה: אילת לרר מילאנו

ת
5/388

1



גי תשון תשע"ה
27 אוקטובר 2014
סימוכין : 78061

דואר רשום ובפקס 03-5773209

לכבוד
מר ניסן בן דוד - מנהל אדמיניסטרטיבי
שירותי בריאות כללית
רח' מיתר 25
רמת גן
שלום רב,

הנדון: הסכם שכירות - נכס ברח' הרשות הוד השרון

1. בהתאם לתוספת להסכם השכירות מיום 20.5.2014, בתאריך 31.12.2014 תסתיים תקופת השכירות בנכס שאתם שוכרים מהעירייה ברח' הרשות הוד השרון. לנוחותכם, רצ"ב העתק התוספת להסכם מיום 20.5.2014.
2. כשבועיים לפני מועד פינויי הנכס נתאם עמכם מועד מדויק לסיור מסירת חזקה. נא היערכותכם.

בכבוד רב,

אילת לרר מילאנו, עו"ד
מנהלת מחלקת נכסים

העתקים:
חנה גולן – מנכ"לית
מיכאל בלומנפלד – גזבר
ירון סולברג – יועמ"ש

סיכום ישיבה

תאריך: 24.4.2014

נוכחים:

חנה גולן – מנכ"לית העירייה
ירון סולברג – יועמ"ש
אילת לרר מילאנו – מנהלת מחלקת נכסים
ניסן בן דוד – מנהל אדמיניסטרטיבי מחוז קופ"ח כללית
אורית היקרי – שמאית קופת חולים כללית

נושא: הארכת הסכם שכירות – מבנה ברח' הרשות

מהלך דיון:

אילת - הסכם השכירות בין העירייה לקופת חולים לעירייה הוד השרון הסתיים בשנת 2012. הארכת הסכם לתקופה של שנה, ובהמשך לשנה +שנה לא נחתם על ידי קופת חולים למרות הפניות, הפגישות והמכתבים. דמי השכירות שולמו עבור שנת 2013, גם זאת לאחר פניות חוזרות ונשנות.

על פי בדיקה מול אגף הכנסות נותרו חובות בגין ארנונה.

ניסן בן דוד – ההסכם לא נחתם בגלל הליכים פנימיים בקופה. למיטב ידיעתי שולמו לעירייה כל התשלומים עבור שכ"ד וארנונה עבור הנכס. קופת חולים מעוניינת בשלב זה להישאר במבנה.

ירון – התנהלות קופת חולים איננה מקובלת. קופת חולים היא גוף ציבורי, הוסכמו דברים וקופת חולים לא עמדה בהם.

לעירייה תוכניות לשנים הקרובות בנוגע למרכז המוניציפלי, קופ"ח צרכה להיערך לטווח ארוך.

ניסן – קופת חולים מודעת לתוכניות העירייה. לא קיבלה החלטות בנושא.

אורית – קופת חולים איננה יכולה לתת ערבות בנקאית. יכולה לשלם מראש את דמי השכירות לכל התקופה.

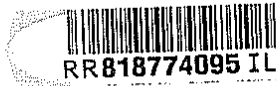
הוחלט:

1. הארכת הסכם השכירות יתוקן כך שתקופת השכירות תוארך עד 31.12.2014. הדרישה להפקדת ערבות בנקאית תבוטל ובמקומה ישולמו דמי השכירות מראש עבור כל תקופת השכירות.
2. אילת תבדוק מול אגף הגבייה חובות עבור הנכס בגין ארנונה וקופת חולים תעודכן בהתאם.
3. היות ומדובר בהארכה קצרה בלבד של תקופת השכירות, לא יעודכנו דמי השכירות. היה ויוחלט להאריך את תקופת ההסכם מעבר לתקופה זו תערך שמאות חדשה לדמי השכירות.

רשמה : אילת לרר מילאנו

י"ג שבט תשע"ד
14 ינואר 2014
סיכוכין : 54257

רשום ובפקס 03-5773209



לכבוד
מר ניסן בן דוד - מנהל אדמיניסטרטיבי
שירותי בריאות כללית
רח' מיתר 25
רמת גן

שלום רב,

הנדון: הסכם שכירות קופת חולים כללית - נכס ברח' הרשות

1. בהמשך למכתבי אליכם מיום 11.11.2013 והתכתבותי בהמשך עם שגית זילברשטיין ממועדך הנכסים, עד למועד זה טרם חתמתם על התוספת להסכם השכירות.
כמו כן, על פי המידע שנמסר לי טרם הסדרתם את כל חובותיכם לעירייה בגין ארנונה ודמי שכירות.
2. לאור האמור הנכס מתבקשים לחתום על התוספת להסכם השכירות ולשלם חובותיכם לעירייה לאלתר.
למען הנוחות, רצ"ב, פעם נוספת, נוסח הסכם לחתימתכם.

הכרחה,
אילן זילברשטיין
מנהלת מחלקת נכסים

העתקים:
חנה גולן – מנכ"לית העירייה
מיכאל בלומנפלד - גזבר
ירון סולברג – היועץ המשפטי לעירייה
עליזה זיידלר גרנות – מהנדסת העירייה
גל מור סמו – מ.מ. מנהל אגף הכנסות
שגית זילברשטיין – מועדך הנכסים, קופת חולים כללית

ח' כסלו תשע"ד
 11 נובמבר 2013
 סימוכין: 49981

רשום ובפקס: 03-5773209

לכבוד:
 מר ניסן בן דוד – מנהל אדמיניסטרטיבי
 שירותי בריאות כללית
 רח' המיתר 25
 רמת גן
 א.נ.,

הנדון: תוספת להסכם שכירות – נכס ברח' הרשות הוד השרון

1. רצ"ב טיוטת הארכת הסכם השכירות מתוקנת לתקופה של שנתיים. תשומת ליבכם לסעיף 2 שהוסף לנוסח ההסכם.
2. במקביל ובטרם תחתום העירייה על הארכת ההסכם הנכם נדרשים להסדיר את כל חובותיכם לעירייה בגין תקופת השכירות, לרבות דמי השכירות, ארנונה ואגרת שמירה.
3. נא אישורכם לנוסח ההסכם, לאחר קבלת אישורכם יועבר אליכם נוסח לחתימה.

בברכה,

אילת לרר מילאנו – עו"ד
 מנהלת מחלקת נכסים

העתקים:
 רפי סער – מנכ"ל
 מיכאל בלומנפלד – גזבר
 ירון סולברג – יועמ"ש



עיריית הוד השרון

מינהל ההנדסה - מחלקת נכסים

רח' בני ברית 7 הוד-השרון, מיקוד 45265

טל': 09-7759730 פקס: 09-7759654

קבלת קהל: ימים א' - ה' בין השעות 8:30-15:30 - בתיאום מראש

ז' תשרי תשע"ג
23 ספטמבר 2012
סימוכין: 58/12

מבלי לפגוע בזכויות

רשום ובפקס: 03-5773209

לכבוד:
מר ניסן בן דוד – מנהל אדמיניסטרטיבי
שירותי בריאות כללית
רח' המיתר 25
רמת גן
א.נ.,

הנדון: הסכם שכירות – נכס ברחוב הרשות הוד השרון גוש 6455 חלק מנחלקה 388

1. כידוע לכם הסכם השכירות ביינכם לבין העירייה בנוגע לנכס שבנדון הסתיים בחודש פברואר 2012.
2. בהמשך לשהוסכם בישיבה שהתקיימה עמכם בתאריך 6.2.2012 אצל מנכ"ל העירייה, הועברה אליכם טיוטה להארכת הסכם השכירות לתקופה של שנה נוספת.
רצ"ב לנוחותכם נוסח הארכת ההסכם.
3. על אף תזכורות טלפוניות ובכתב, עד למועד זה ההסכם לא נחתם על ידכם ולא קיבלנו כל התייחסות אחרת לטיוטת ההסכם שנשלחה לכם.
4. בנוסף מתברר כי לא שילמתם את דמי השכירות עבור השימוש בנכס החל מחודש ינואר 2012.
5. לאור האמור לעיל הנכם מתבקשים לחתום לאלתר על התוספת להסכם שנשלחה אליכם ולשלם לעירייה באופן מידי את דמי השכירות בתוספת ריבית והצמדה כאמור בהסכם, שאם לא כן תאלץ העירייה לנקוט בכל האמצעים העומדים לרשותה על פי ההסכם והדין לרבות הגשת תביעה לפינויי הנכס.

בברכה,

אילנה רומילאנו, עו"ד
מנהלת מחלקת נכסים

העותקים:

רפי סער – מנכ"ל
מיכאל בלומנפלד – גזבר
ירון סולברג – יועמ"ש

נספח י"ב

נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית הסבר

נוהל הקצאת הקרקעות והמבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית) להלן" – נוהל הקצאות (" נקבע ע"י משרד הפנים בעקבות פסק דין של בית המשפט העליון בעתירה של תושבים ברחובות (בג"צ 3689/99 בלומנטל ואח'י עיריית רחובות, (בו פסק ביהמ"ש כי הקצאת קרקעות למבני ציבור צריכה להיעשות על סמך אמות מידה ברורות ותוך מתן אפשרות לתושבים להביע דעתם והתנגדותם. נוהל הקצאות נועד להסדיר הקצאת קרקע או מבנה בפטור ממכרז ללא תמורה) כולל גם תמורה סמלית (מאת רשויות מקומיות לגופים שאינם למטרות רווח הפועלים בתוך תחום הרשות בנושאי חינוך, תרבות, דת, בריאות, רווחה, ספורט וכיו"ב כדי לסייע לפעולותיהם לטובת הציבור. הנוהל נועד לקדם בתחום הקצאת קרקע, מינהל תקין, שמירת עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

אחריות

אגף נכסי העירייה הוא הגוף המופקד על מימוש ההקצאה, הבקרה על התהליך וביטולה במידת הצורך.

בקשה להקצאה

בקשה המוגשת בהתאם ל"טופס בקשת הקצאת קרקע או מבנה".

עמוד 1 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית
(העתק של חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2001 שפורסם
בחוזר 05/2001 בספטמבר 2001 ובו שולבו התיקונים
, 07/2004, 07/2005, 04/2007) שפורסמו בחוזר 06/2002
א. נוהל זה נועד להסדיר הקצאת קרקע או מבנה) להלן" : קרקע ("בפטור ממכרז ללא תמורה) גם תמורה סמלית במשמע (מאת רשויות מקומיות לגופים הפועלים בתוך תחום הרשות בנושאי חינוך, תרבות, דת, בריאות, רווחה, ספורט וכיו"ב, כדי לסייע לפעולותיהם לטובת הציבור) להלן" : הקצאת קרקע. (" נוהל זה מכוון לקדם, בתחום הקצאת קרקע, מנהל תקין, שמירת עקרון השוויון, חסכון, יעילות ושקיפות ולמנוע פגיעה בטוהר המידות. קיום נוהל זה אינו פוטר מחובת אישור על פי כל דין בין השאר מדובר באישורים כגון אישור שר הפנים לפי סעי' 188 לפקודת העיריות) נוסח חדש. אחד הנושאים החשובים בתהליך הינו נושא השקיפות של ההליך לשם הבטחתו ולשם שמירת שוויון הזדמנויות בין הצרכנים השונים ובין הגופים המבקשים לקבל קרקע, תפעל הרשות לפי ההנחיות כדלהלן.
ב. נוהל זה אינו חל רטרואקטיבית על התקשרויות להקצאת קרקע שאושרו על ידי מועצת הרשות המקומית טרם פרסום הנוהל. לפיכך עסקאות להקצאת קרקע אשר אושרו על ידי מועצת הרשות המקומית לפני 1.10.01 גם אם עדין לא אושרו על ידי שר הפנים, לא יחול עליהן הנוהל. עסקאות" בצנרת "אשר טרם אושרו ע"י מועצת הרשות המקומית עד מועד זה יחול עליהן הנוהל.

עסקאות שלא חל עליהן הנוהל, כיוון שאושרו כאמור בטרם פרסום הנוהל מחויבות בהוראות הכלליות ואמות המידה שנוכרו בפסק הדין בבג"צ בעניין בלומנטל : פרסום לציבור, מתן הזדמנות להתנגד או לבקש הקרקע לצורך ציבורי אחר, קיום דיון מקיף במועצה תוך בחינת השימוש הציבורי היעיל והנחוץ ביותר לאותו שטח בהתחשב באוכלוסייה הסמוכה ואוכלוסית הרשות כולה וכיוצ"ב. בטרם מתן אישורו, יבחן שר הפנים בכל מקרה אם התקיימו העקרונות הללו במסגרת ההליך.

ג. הנוהל חל גם על הקצאה לתקופה קצרה שאינה דורשת אישור שר הפנים. למען הסר ספק יובהר כי חובה על הרשויות המקומיות לפעול בהתאם לנוהל גם בהקצאת קרקע לתקופה הפחותה מ 5 – שנים, הגם שאין צורך באישור שר הפנים להסכם לפי סעי' 188 לפקודת העיריות או סעיף 190 א לצו המועצות המקומיות.

אולם נוכח הקושי בהפעלת הנוהל, במתכונתו המלאה, על הקצאת מבנה או קרקע לתקופה קצרה, יובא להלן במסגרת תיקונים לנוהל, נוהל במתכונת מקוצרת עבור הקצאות לתקופה קצרה עד שנה.
1.הגדרות

רשות מקומית – עירייה, מועצה מקומית או מועצה אזורית
גוף – תאגיד רשום הפועל שלא למטרת רווח
עיתונות

א. עיתון ארצי נפוץ – כהגדרתו בסעיף 1א) ב (לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (להלן" : עיתון ארצי נפוץ ("או :

עמוד 2 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)

ב. במקום שבו מופיע עיתון מקומי לפחות אחת לשבוע – פרסום נוסף בעיתון מקומי ג. יישוב בו האוכלוסייה הדוברת ערבית מהווה לפחות עשרה אחוזים מכלל האוכלוסייה, פרסום אחד בעיתון המתפרסם בשפה הערבית, אחד בעיתון ארצי נפוץ בעברית ואחד בעיתון מקומי כאמור או :

ביישוב שבו קיים שיעור ניכר של ציבור שאינו קורא אף לא אחד משלושת העיתונים הנפוצים כמשמעותם בסעיף קטן) ב, (יהיה פרסום אחד בעיתון מקומי מתוך רשימה שיקבע ראש המועצה המתאימה לציבור באותו יישוב, אחד בעיתון ארצי נפוץ כאמור בסעיף קטן) א (ואחד בעיתון מקומי כאמור בסעיף קטן) ב. (פרוגרמה

אחת לתקופה שתקבע הרשות המקומית, אך לא יאוחר מתום שנה למועד פרסום נוהל זה בחוזר מנכ"ל, תכין הרשות המקומית פרוגרמה לשטחי ציבור. במסגרת הפרוגרמה יקבעו ייעודים לשימוש בקרקעות המצויות בתחום הרשות המקומית. החל מתום שנה כאמור, לא תוקצה ע"י הרשות המקומית קרקע, אלא אם היא כלולה במסגרת פרוגרמה כאמור.
3.ועדת הקצאות

בקשות להקצאת קרקע מאת רשות מקומית יידונו בוועדה מיוחדת באותה רשות) להלן "ועדת הקצאות."

ועדת הקצאות תמנה חמישה חברים כמפורט להלן :

א. מנכ"ל הרשות או נציגו שהינו עובד הרשות, וברשויות שאין בהן מנכ"ל – מזכיר הרשות או עובד בכיר אחר של הרשות שימנה ראש הרשות.

ב. גזבר הרשות או נציגו שהינו עובד גזברות הרשות.
ג. היועץ המשפטי לרשות או נציגו שהינו עובד הלשכה המשפטית של הרשות, וברשויות שאין בהן יועץ משפטי פנימי – היועץ המשפטי החיצוני של הרשות.
ד. מהנדס הרשות או נציגו שהינו עובד מחלקת ההנדסה של הרשות
ה. מנהל מחלקת הנכסים ברשות, וברשויות שאין בהן מחלקת נכסים – העובד האחראי על תחום הנכסים ברשות
חברי ועדת ההקצאות יהיו אנשים שאינם במצב של ניגוד עניינים ואין להם עניין אישי במישרין או בעקיפין בהחלטות ועדת ההקצאות. הוראות הכללים למניעת ניגודי עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות יחולו על חברי הועדה. החלטה שנתקבלה בוועדת ההקצאות כאשר אחד מחבריה נוגע בדבר בטלה ומבוטלת ואין לפעול על פיה.
כל ישיבה של ועדת ההקצאות חייבת בהשתתפות היועץ המשפטי של הרשות או נציגו (להלן: "היועץ המשפטי"). "השתתפותו בישיבה של היועץ המשפטי תהווה תנאי לקיומה. כמו כן, חוות דעתו של היועץ המשפטי בנוגע לעניין משפטי, תחייב את ועדת ההקצאות.
בפני ועדת ההקצאות יהיה מונח ספר ההקצאות) כאמור בסעיף 10 שרישומיו עודכנו עד 30 ימים לפני מועד הדיון כאמור בסעיף 7 א.
במקרה בו באותו אזור ישנה קרקע) בכל שטח שהוא (שהוקצתה לגוף) או לגוף אחר) למטרה דומה, אך פיתוחה לא הושלם בניגוד להתחייבות הגוף, יוגש דיווח/חוות דעת של היועץ המשפטי על האמצעים שננקטו להשבת הקרקע לרשות מקומית.

עמוד 3 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
הדיווח/חוות דעת של היועץ המשפטי על האמצעים שננקטו להשבת הקרקע לרשות מקומית. הדיווח/חוות הדעת יוגש לוועדה לפני מועד הדיון כאמור בסעיף 7 א.
ועדת ההקצאות תדון בבקשות לפי ההליך המפורט להלן ועפ"י התבחינים שיקבעו ואשר יפורסמו לציבור כמפורט להלן.
מבלי לגרוע מן האמור בסעיף 3 מועצת הרשות המקומית רשאית למנות מקרב חברי המועצה ועדת משנה לעניין הקצאת קרקע. הרכב ועדת המשנה יהיה תואם ככל שניתן את ההרכב הסייעתי של המועצה ובלבד שיהיה בו נציג אחד לפחות מהאופוזיציה.
לעניין סעיף זה" נציג אחד לפחות מהאופוזיציה – "מי שמתקיימים בסיעתו הוראות פסקה 149 ג(1) (לפקודת העיריות) נוסח חדש. (ועדת המשנה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצת ועדת ההקצאות או דחייתה. ביקשה ועדת המשנה לדחות את המלצת ועדת ההקצאות, תנמק החלטתה בכתב.
4.קריטריונים להקצאת קרקעות
ועדת ההקצאות, לאחר התייעצות עם הגורמים המקצועיים הנוגעים בדבר ברשות המקומית, תגבש הצעת תבחינים להקצאת קרקעות בתחום הרשות המקומית.
התבחינים יהיו שוויוניים וענייניים בהתחשב בכל חלקי האוכלוסיה בתחום הרשות המקומית. התבחינים יכללו הוראות בדבר סוג השימושים להם תוקצה הקרקע, הוראות בדבר היחס שבין הקרקע לבין צרכי כלל התושבים, צרכי התושבים המתגוררים בסמיכות לקרקע, הוראות בדבר צרכיה המיוחדים של אותה רשות, הוראות בדבר הבטחת נגישות הקרקע ושימושיה לכלל התושבים וכיו"ב.
בכל מקרה, התבחינים לא יסתרו הוראות נוהל זה.
תוך 10 ימים מאישור התבחינים ע"י מועצת הרשות המקומית, תפרסם הרשות המקומית בעיתונות הודעה בדבר קיום התבחינים והאפשרות לעיין בהם במשרדי הרשות המקומית.

5. התבחינים יכללו בין השאר את העקרונות הבאים :
מאחר שהקרקע הינה משאב מוגבל ומתכלה ומאחר שצורכי הציבור גדלים עם הזמן וראוי לשמור על עתודות קרקע לצרכים עתידיים, יש לנהוג משנה זהירות והקפדה והקפדה יתרה בהקצאת קרקע ציבורית.
א. הקצאת קרקע תעשה לפי סדרי עדיפויות שתקבע מועצת הרשות. צרכים אלו יוגבלו בתנאי סף מינימליים ופרמטרים אשר יבטיחו ניצול מיטבי של הקרקע עבור הצורך הציבורי (אשר נקבע) כגון : מספר מינימלי של משתמשים בקרקע זו לצורך שנקבע. ב. ככלל, כאשר מוגשות בקשות מקבילות לשימוש בקרקע למטרה דומה תוקצה הקרקע לבקשת גוף באופן שניצולה יהיה על ידו מירבי בהשוואה לבקשות אחרות שיבחננו) למשל : אם במסגרת פעילות מסוימת יעשה שימוש בקרקע לזמן קצר במהלך היום או שישתתפו בה מספר מסוים של אנשים ואילו בפעילות דומה מקבילה של גוף אחר ייעשה בקרקע שימוש במשך זמן ארוך יותר או שישתתפו בפעילות יותר אנשים בהשוואה לגוף הראשון, תוקצה הקרקע לגוף הפעיל יותר. ג. לא תוקצה קרקע לשימוש שאינו עולה בקנה אחד עם ייעוד הקרקע כפי שנקבע בתכנית לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה 1965 –

עמוד 4 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
ד. לא תאושר בקשה שאינה עולה בקנה אחד עם הפרוגרמה, אולם רשאית ועדת ההקצאות להמליץ, מנימוקים שיפורטו על ידה, על שינוי הפרוגרמה. שונתה הפרוגרמה, ניתן יהיה לשוב ולדון בבקשה שהוגשה, ללא צורך בהגשתה שנית) זולת הגשת מסמכים מעודכנים.)
ה. תקופת ההקצאה לא תעלה על 25 שנה + אפשרות להארכה בשתי תקופות נוספות שלא יעלו על 10 שנים כל אחת. אולם בטרם יוחלט על הארכת תקופת ההקצאה כאמור, תתקבל חוות דעת מאת היחידה המקצועית המתאימה ברשות המקומית המאשרת כי נערכה בדיקה והקרקע עדיין משמשת את אותו גוף לאותו שימוש לו הוקצתה וכי עדיין קיימת נחיצות לאותו שימוש ציבורי בקרקע. מועצת העיר תקיים דיון לבחינה מחודשת של צרכי הציבור ותחליט אם לאשר את הארכת ההסכם. לאחר אישור מועצת העיר יש להביא ההסכם לאישור שר הפנים בהתאם להוראות סעיף 188 לפקודת העיריות וסעיף 190 א לצו המועצות המקומיות בהתאמה.
ו. הגוף המקבל את הקרקע יחויב בפיתוחה בהתאם לתנאי ההקצאה וכפוף לכל דין – תוך 3 שנים. אם בתום 3 שנים טרם הושלם פיתוח הקרקע כאמור, תחזור הקרקע לידי הרשות המקומית.
במקרים חריגים, בהם יוכח ע"י הגוף כי עשה מצדו את המירב לפתח את הקרקע אך טרם השלים את פיתוחה כאמור מטעמים מיוחדים שירשמו, רשאית הרשות, לבקשת הגוף, לאפשר המשך השימוש בקרקע לתקופה מוגבלת של עד שנתיים נוספות. על הגוף המשתמש להתחייב להשלים את הפיתוח עד תום התקופה כאמור.
על הגוף להגיש בקשת הארכה כאמור, לכל המאוחר שלושה חודשים לפני תום 3 שנים שנקצבו לפיתוח הקרקע.
לא עמד הגוף בהתחייבותו, תחזור הקרקע מיידית לרשות המקומית. הערה על כך תירשם בספר ההקצאות. הוגשה ע"י הגוף בקשה להקצאת קרקע אחרת במהלך 5 השנים שלאחר תום המועד להשלמת פיתוח הקרקע כאמור, תיתן ועדת ההקצאות את דעתה לאי קיום ההתחייבות כאמור. החליטה ועדת ההקצאות להמליץ על היענות לבקשה, תנמק בכתב את המלצתה, בהתייחס, בין השאר, לאמור לעיל.

- ז. לא תיעשה בקרקע פעילות שונה מהפעילות עבודה הוקצתה לגוף. כמו כן, לא תעשה בקרקע פעילות עסקית ומסחרית למטרות רווח.
- ח. לגוף המקבל לא תהיה סמכות להעביר הקרקע או לשעבדה לאחר.
- ט. לא יעשה שימוש בקרקע לפעילות פוליטית או מפלגתית.
- י. עם פירוק הגוף המקבל או הפסקת פעילותו, תחזור הקרקע מיידית כולל החזקה עליה אל הרשות המקומית.
- יא. כפוף לכל דין, עם ביטוח ההסכם בין הרשות לגוף המקבל, כמפורט להלן, תחזור הקרקע כולל החזקה עליה מיידית אל הרשות המקומית.
6. הפרטי בקשה להקצאה
- גוף המבקש כי תוקצה לו קרקע יגיש לרשות בקשה בכתב על גבי טופס שיקבע לעניין זה.

טופס הבקשה יכלול את הפרטים הבאים:

-
- עמוד 5 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
- א. שם הגוף
- ב. צורת ההתאגדות) כגון : עמותה.
- ג. כתובת המשרד הראשי של הגוף והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו בתחום הרשות.
- ד. שמות וכתובות חברי ההנהלה של הגוף, של הגזבר, של רו"ח) אם לגוף רו"ח המועסק על ידו ובכלל זה על פי סעיף) 19 ג (לחוק העמותות, התש"ס (-1980) ושל מורשי החתימה של הגוף.
- ה. פירוט פעילות הגוף ככלל ופירוט הפעילות והשימוש המתוכננים בקרקע המבוקשת.
- ו. תכניות לפיתוח הקרקע.
- ז. פירוט מקורות כספיים מוכחים) להנחת דעת הרשות (לפיתוח הקרקע.
- ח. פירוט הסיוע הציבורי) למשל : ממשלה, רשויות מקומיות, מפעל הפיס, קרן העזבונו, הסוכנות היהודית (שהוענק לגוף בשנה הקודמת) תמיכה כספית, כוח אדם, הנחות ממסים, סיוע שווה – כסף וכיו"ב. (בכל מקרה יש לפרט) מיקום, שטח, ייעוד, שימוש נוכחי (האם בעבר הוקצתה קרקע לגוף על ידי גורם ציבורי).
- לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:**
- א. תעודה על רישום הגוף או אישור מאת עורך הדין של הגוף על המעמד המשפטי (של הגוף) אם אין תעודה רשמית).
- ב. מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף.
- ג. אישור על ניהול תקין שיומצא ע"י הרשם המתאים הצריך לעניין.
- ד. אם הבקשה מוגשת מ 1.1 עד 30.6 דו"ח הכספי המבוקר של הגוף לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של 60 יום לפני הגשת הבקשה.
- אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל 30.9 דו"ח כספי מבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, דו"ח כספי מסוקר לשנה הקודמת ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.

אם הבקשה מוגשת ב 1.10 -או לאחר מכן דו"ח כספי מבוקר של הגוף לשנה

הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תום תקופת הדו"ח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה. בכל מקרה יכלול הדו"ח הכספי פרטים על נכסי הגוף כולל השקעות, פקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם.

ה. תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף לשנת הכספים בה מוגשת הבקשה (כולל פירוט מלא של ההכנסות, השתתפות משרדי הממשלה או גופים ציבוריים אחרים, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה).
ו. אישור מעמד הגוף במשרדי מס ערך מוסף.
ז. אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.

ח. הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע – במקרים הרלבנטיים) בין השאר, ע"י חוות דעת הגוף הממשלתי המוסמך במקרים שפעילות מוסד-הציבור בקרקע טעונה רישיון או שהיא עשויה להיות ממומנת או נתמכת, במישרין או בעקיפין, על ידי הממשלה. למשל: חוות דעת והמלצת היחידה המתאימה במשרד החינוך בדבר הצורך בהקמת בית ספר באזור, אישור היחידה המתאימה במשרד בענייני דתות בדבר הצורך בהקמת מקווה באזור, אישור היחידה המתאימה במשרד הבריאות בדבר הצורך בהקמת תחנת טיפת חלב באזור.)
7.הליך הקצאת הקרקע

עמוד 6 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
הקצאת קרקע תהיה לפי יוזמת הרשות המקומית ויכול שתהיה גם לפי פניית גוף.
על הליך ההקצאה יחולו ההוראות כמפורט להלן:

א. במקרה של פניה להקצאת קרקע, תעניין ועדת ההקצאות בספר ההקצאות כאמור בסעיף 10 להלן, תקבל במידת הצורך חוות דעת מהיועץ המשפטי כאמור בסעיף 3 ותקבע האם ניתן בנסיבות המקרה, לשקול את הקצאת הקרקע המבוקשת באופן המתואר להלן.

ב. הרשות המקומית תפרסם הודעה בעיתונות בדבר האפשרות להקצאת קרקע. אם הוגשה פנייה בעניין – תצוין עובדה זו בהודעה. בהודעה יפורט מיקומה המדויק של הקרקע והשימוש המתוכנן בה על פי הפרוגרמה. הציבור יוזמן להגיש בקשות להקצאת הקרקע לאותו שימוש או למטרות אחרות – הכל בכפוף לקבוע בפרוגרמה – תוך 60 ימים ממועד הפרסום. ועדת ההקצאות תוודא, כי ההודעה בדבר הקצאת הקרקע המבוקשת הגיעה לידיעתם של התושבים השכנים שבסמוך לקרקע.

בעלות הפרסום בעיתונות – שיעשה על ידי הרשות המקומית – תישא הרשות

המקומית, ואם הועברה אליה פניה להקצאה – ישא בה הגוף הפונה.

ב. 1. על אף האמור בסעיף קטן ב, במידה והוגשה פניה מטעם גוף להקצאת קרקע, שלא לפרסם את פרטי הגוף המבקש או את הפעילות שבגינה מתבקשת ההקצאה, על רק חשש ממשי לפגיעה בבטחון הציבור וככל שקיומו של חשש כאמור, אושר בחוות דעתו בכתב של היועץ המשפטי לרשות המקומית, תהא הרשות רשאית לפרסם את ההודעה בעיתונות כאמור בסעיף קטן ב, ללא פירסום פרטי הגוף המבקש או הפעילות המבוקשת על ידו. הועדה תדון ותחליט בבקשות להקצאת הקרקע בכפוף לכל דין ובהתאם לכל הוראות הנוהל.

ג. הועדה תבחן במסגרת סינון ראשוני אם מולאו הבקשות על מכלול הפרטים המצויינים בסעיף 5, ותכין רשימת בקשות שפרטיהן מולאו כנדרש.

ד. רשימת הבקשות כאמור בסעיף קטן ג, (תפורסם בעיתונות כדי לאפשר לציבור להגיש התנגדויות תוך 45 ימים מיום פרסום ההודעה כאמור.)

בהודעה המתפרסמת
יפורט מיקומה המדויק של הקרקע, שמות הגופים הכלולים ברשימת הבקשות,
ומטרת השימוש בקרקע של כל אחד מהגופים. בעלות הפרסום – שיעשה על ידי
הרשות המקומית – ישאו הגופים המצוינים ברשימת הבקשות בחלקים שווים.
היה ולא הוגשו התנגדויות יועברו הבקשות לדיון בוועדת ההקצאות כמפורט להלן.
היה והוגשו התנגדויות, ועדת ההקצאות רשאית, אם תמצא לנכון, לזמן את
המתנגדים – כולם או חלקם – להשמיע את טענותיהם בפניה.
ועדת ההקצאות תיוועץ עם מהנדס הוועדה המקומית לתכנון ובניה וכן עם
הגורמים המקצועיים הרלבנטיים באשר לחיוניות ולתועלת שבהקצאת הקרקע
לצורך המבוקש במסגרת הקריטריונים והכללים אשר אושרו ופורסמו על ידי
הרשות וכן באשר לתכנון הנגישות למבנה וכיוצ"ב. לשם כך יועברו לגורמים
המקצועיים הן הבקשות והן ההתנגדויות שהוגשו לבקשות. במידת הצורך, תיערך
התייעצות מקבילה גם עם הגורם המתאים בשלטון המרכזי) משרד הדתות, משרד
החינוך, נציבות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות וכו'.
התייחסות הגורמים המקצועיים תוגש לוועדת ההקצאות.
נתקבלה חוות דעת מקצועית שלילית לעניין פניה להקצאת הקרקע, יובא העניין
להכרעת ועדת ההקצאות. הוועדה תדחה את הבקשה, אלא אם כן מצאה לנכון
מנימוקים מיוחדים להמליץ אחרת למועצת הרשות.
ה. עם העברת המלצות הגופים המייעצים תדון ועדת ההקצאות בבקשות
ובהתנגדויות שהוגשו ובמסגרת הקריטריונים תגבש רשימה מומלצת ומנומקת, בה
ידורגו הבקשות לפי סדר עדיפות להקצאת הקרקע. המלצת ועדת ההקצאות
תועבר למועצת הרשות המקומית תוך זמן סביר מקבלת ההתנגדויות וחוות הדעת
המקצועית.
הוועדה רשאית להמליץ כי אין מקום להקצאת הקרקע בשלב זה לגוף כלשהו.

עמוד 7 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
ה. 1 לפני קיום דיוני ועדת משנה כאמור בסעיף 3א, אם הוקמה, ולפני קיום דיוני
מועצת הרשות המקומית, יהיו נתונים בפניהן המלצת ועדת ההקצאות, כל
המסמכים שהוגשו לוועדת ההקצאות, ובכלל זה מסמכי ההתנגדויות והדיונים בהן,
ככל שהתקיימו, וכל מסמך אחר הרלוונטי להקצאה.
ו. מועצת הרשות המקומית, לאחר שקיבלה לעיונה את מכלול החומר שהונח בפני
ועדת ההקצאות, תדון בהמלצת ועדת ההקצאות. הוועדה על החלטת הרשות
המקומית תועבר לגוף שהוחלט להקצות לו את הקרקע וכן לפונים האחרים באותו
עניין.

מבקשי הבקשות השונות יהיו רשאים תוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה לעיין
בהחלטה הסופית ובנימוקיה, למעט בחלקים של החלטה או הבקשה אשר העיון
בהם עלול לדעת מועצת הרשות המקומית לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.
החלטת המועצה לעיל אינה מהווה החלטה לפי סעיף 188 לפקודת העיריות) וסעיף
190א' לצו המועצות המקומיות בהתאמה. (הרשות המקומית תבהיר זאת לגוף
מקבל ההקצאה בהודעתה אליו על החלטתה.

על הקצאת קרקע לתקופה של שנה או פחות, יחול נוהל זה, כאשר במקום ההליך שבסעיף 7 לנוהל זה יחול הליך מקוצר, כמפורט להלן:

א. הרשות המקומית תפרסם הודעה בעיתונות בדבר האפשרות להקצאת קרקע, תוך הדגשה שמדובר בהקצאה בהליך מקוצר. אם הוגשה פניה בעניין תצוין עובדה זו בהודעה. בהודעה יפורט מיקומה המדויק של הקרקע והשימוש המתוכנן בה על פי הפרוגרמה. הציבור יוזמן להגיש בקשות להקצאת הקרקע לאותו שימוש או למטרות אחרות – או להביע התנגדות – הכל בכפוף לקבוע בפרוגרמה – תוך 14 ימי עבודה מיום הפרסום. פרטי בקשה להקצאה יהיו כאמור בסעיף 6 לנוהל זה. ועדת ההקצאות תוודא כי ההודעה בדבר הקצאת הקרקע המבוקשת הגיעה לידיעתם של התושבים השכנים שבסמוך לקרקע.

בעלות הפרסום בעיתונות – שיעשה על ידי הרשות המקומית – תישא הרשות המקומית, ואם הועברה אליה פניה להקצאה – ישא בה הגוף הפונה.

ב. ועדת ההקצאות תעיין בספר ההקצאות כאמור בסעיף 10 להלן, ותקבל במידת הצורך חוות דעת מאת היועץ המשפטי במקרה האמור בסעיף 3 לנוהל זה. ועדת ההקצאות תתייעץ עם מהנדס הועדה המקומית לתכנון ובניה וכן עם הגורמים המקצועיים הרלבנטיים באשר לחיוניות ולתועלת שבהקצאת הקרקע לצורך המבוקש, במסגרת הקריטריונים והכללים אשר אושרו ופורסמו על ידי הרשות. נתקבלה חוות דעת מקצועית שלילית לעניין פניה להקצאת הקרקע, תדחה ועדת ההקצאות את הבקשה, אלא אם כן מצאה לנכון מנימוקים מיוחדים להמליץ אחרת למועצת הרשות. ועדת ההקצאות תערוך סינון של הבקשות אשר לא מולאו כראוי בהתאם לאמור בסעיף 6 לנוהל זה. לאחר מכן תדון ועדת ההקצאות בבקשות ידורגו הבקשות לפי סדר עדיפות להקצאת הקרקע. הועדה רשאית להמליץ כי הקרקע לא תוקצה כלל. המלצת ועדת ההקצאות תועבר למועצת הרשות המקומית במהירות האפשרית.

ג. מועצת הרשות המקומית, לאחר שקיבלה לעיונה את מכלול החומר שהונח בפני ועדת ההקצאות, תדון בהמלצת ועדת ההקצאות. הודעה על החלטת הרשות המקומית תועבר לגוף שהוחלט להקצות לו את הקרקע וכן לפונים האחרים באותו עניין. מבקשי הבקשות השונות יהיו רשאים תוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה לעיין בהחלטה הסופית ובנימוקיה, למעט בחלקים של החלטה או הבקשה אשר העיון בהם עלול לדעת מועצת הרשות המקומית לחשוף סוד מסחרי או מקצועי.

עמוד 8 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
ד. לאחר שנבחר הגוף לו תוקצה הקרקע והודעה על כך הועברה לו ולפונים האחרים, בתום 30 ימים ממועד מסירת ההודעה בס"ק ג, יגובש חוזה בין הגוף לבין הרשות המקומית. בחוזה ייכללו ההתחייבויות האמורות בסעיפים 8 א, ב, ו, ז, ח, ט, י לנוהל זה.

ה. קרקע שהוקצתה בהליך מקוצר לא תוארך תקופת ההקצאה כאמור בסעיף 5 ה לנוהל זה ולא יוגדל שטח ההקצאה כאמור בסעיף 7 ב לנוהל זה. כמו כן, לא תוקצה

אותה קרקע בשנית לאותו גוף בהליך מקוצר.
ב7.

1. גוף שהוקצתה לו קרקע) להלן : שטח ההקצאה המקורית (המבקש להגדיל את שטח ההקצאה המקורית, על מנת להרחיב את פעילותו, יהא רשאי להגיש בקשה להגדלת הקצאה ובלבד שהשטח המבוקש הנוסף אינו עולה בשטחו על 500 מ"ר, הוא צמוד לשטח ההקצאה המקורית, הוא אינו עולה בשטחו על 25% משטח ההקצאה המקורית והוא דרוש לאותו שימוש הקיים בקרקע המקורית. על הגוף המבקש להוכיח כי התוספת נחוצה מחמת שינוי שחל בנסיבות מאז ההקצאה המקורית.

2. הרשות המקומית תפרסם הודעה בעיתונות כי הוגשה בקשה להגדלת ההקצאה ופרטי הבקשה וכי ניתן להגיש בקשה להקצאת הקרקע או התנגדות בתוך חודש מיום הפרסום. הרשות תציין כי צפויה להינתן עדיפות למבקש הגדלת ההקצאה וכי היא זכאית שלא לאשר את ההרחבה ו/או לא להקצות את הקרקע הנוספת כלל.
3. ועדת ההקצאות תעיין בספר ההקצאות כאמור בסעיף 10 להלן, ותקבל במידת הצורך חוות דעת מאת היועץ המשפטי במקרה האמור בסעיף 3 לנוהל זה. ועדת ההקצאות תתייעץ עם מהנדס הועדה המקומית לתכנון ובניה וכן עם הגורמים המקצועיים הרלבנטיים באשר לחיוניות ולתועלת שבהגדלת שטח ההקצאה.
נתקבלה חוות דעת מקצועית שלילית – תדחה ועדת ההקצאות את הבקשה, אלא אם מצאה מקום להמליץ אחרת מנימוקים מיוחדים.

4. ועדת ההקצאות תדון בבקשה לאחר שתשמע את ההתנגדויות ותבחן את הבקשות שהוגשו. ועדת ההקצאות במסגרת שיקוליה תעניק עדיפות לגוף מבקש ההגדלה ותחליט אם להמליץ לאשר הגדלת השטח, להקצות שטח זה לגוף אחר או לסרב ותעביר החלטה למועצה.

5. מועצת הרשות המקומית לאחר שקיבלה לעיונה את מכלול החומר שהונח בפני ועדת ההקצאות תדון בהמלצת ועדת ההקצאות ותחליט אם לקבל את בקשת הגדלת שטח ההקצאה או לסרב או שלא להקצות את השטח הנוסף כלל. מועצת הרשות המקומית תנמק החלטתה ותודיע לגופים המבקשים ולגופים אשר הגישו התנגדות, גופים אלו יהיו רשאים לעיין בהחלטה ובנימוקיה בתוך 30 יום ממועד מסירת ההודעה, למעט עיון בחלקי החלטה או הבקשה אשר העיון בהם עלול לדעת מועצת הרשות המקומית לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי.

6. לאחר שהתקבלה הבקשה והודע על כך כאמור, יגובש חוזה בין הגוף לבין הרשות המקומית, ויחולו כל הוראות סעיף 8 לנוהל זה. בכל מקרה, תקופת החוזה לא תחרוג ממועד סיום תקופת ההקצאה של שטח ההקצאה המקורית.

8. עריכת הסכם בין הרשות המקומית לבין הגוף המקבל לאחר שנבחר הגוף לו תוקצה הקרקע, ולאחר שהודעה על כך הועברה לו ולפונים האחרים כאמור לעיל, יגובש חוזה בין הגוף לבין הרשות המקומית. החוזה יכלול גם את ההתחייבויות שלהלן אשר יהוו תנאים יסודיים להסכם:
א. ההקצאה תשמש אך ורק למטרה לשמה נדונה.

בקשר להקצאה.

- ג. הגוף יעביר לרשות המקומית תכניות מפורטות לפיתוח הקרקע, חתומות בידי מהנדס, תוך 6 חודשים מיום חתימת החוזה.
- ד. הגוף יתחייב להשלים את פיתוח הקרקע תוך 3 שנים מיום חתימת החוזה, ויתחיל את הפעילות בה. אם לא יעמוד הגוף בתנאי זה ולא יינתן לו פרק זמן נוסף למילוי התחייבותו, כאמור בסעיף 5 ו לעיל, יבוטל החוזה והקרקע תוחזר מיידית לחזקת הרשות המקומית. מקובל על הגוף כי במקרה כזה, לא יושבו לו הוצאותיו בגין פיתוח הקרקע – שלא הושלם.
- ה. הגוף ימציא לרשות המקומית מדי שנת כספים דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בקרקע במועדים ובמתכונת שתקבע הרשות המקומית.
- ו. הגוף יאפשר למבקרים ולמפקחים מטעם הרשות המקומית לבקר בקרקע ובבנוי עליה, במשרדיו ומתקניו ולעין בספרי החשבונות שלו.
- ז. הגוף יבטח את הקרקע בביטוח חבויות, כאשר הרשות המקומית מהווה מבוטח משותף וקיים סעיף של אחריות צולבת.
- ח. הגוף יתחייב כי כל פעילות שתתקיים על הקרקע המוקצית תהיה רק בהתאם לחוקים, לתקנות, להוראות ולדין המסדירים אותה.
- ט. הגוף יתחייב כי במקרה של פירוקו או של הפסקת פעילותו תוחזר החזקה בקרקע, באופן מידי, לרשות המקומית וכן כל זכות הנובעת מכך.
- י. אי עמידה בתנאים ובהתחייבויות לעיל תביא לביטול ההסכם והשבת הקרקע מיידית לחזקת הרשות המקומית.
- יא. חוזה זה טעון אישור מועצת הרשות המקומית לפי סעיף 188 לפקודת העיריות (סעיף 190 א לצו המועצות המקומיות) א, (התשי"א – 1950 בהתאמה, ואישור שר הפנים, הכל בכפוף להוראות הדין.
- אישור מועצת הרשות המקומית לחוזה כאמור בסעיף י"א יהיה ברוב מוחלט של חבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שאישור החוזה יידון באותה ישיבה.

ההסכם יוגש לאישור מועצת הרשות המקומית ברוב חבריה, לאחר שקיבלו חוות דעת משפטית מפורטת בכתב לחוזה ובה, בין השאר, אישור על קיום הליך ההקצאה לפי נוהל זה. ללא חוות דעת היועץ המשפטי כאמור, אין להביא את ההסכם להצבעה במועצת הרשות.

לאחר אישור מועצת הרשות, יועבר ההסכם לאישור שר הפנים כאמור לעיל.

9. פיקוח על השימוש בקרקע הרשות המקומית תקיים פיקוח על מילוי התנאים להקצאת הקרקע ועל השימוש בה. בין השאר יכלול הפיקוח ביקור בקרקע לפחות אחת לשנה. על הביקור ייערך דו"ח על טופס שייקבע לעניין זה.

10. ריכוז מידע על הקצאת קרקעות ברשות המקומית – ספר ההקצאות רשות מקומית תקיים רישום מרוכז של כל הקצאות הקרקע שאושרו בתחומה (להלן: ספר ההקצאות). (בין היתר, יכלול הרישום פירוט מתי הוחלט על הקצאת הקרקע, אם הוגשה בקשה להארכת הזמן לפיתוח הקרקע, ואם הוחלט בבקשה זו. בספר ההקצאות, ירוכז מידע גם על הקצאות קרקע שאושרו טרם פרסום נוהל זה. ספר ההקצאות יהיה פתוח לעיון הציבור.

11. הקצאה בנסיבות מיוחדות .

עמוד 10 מתוך 10 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים) כולל תיקונים)
סברה הרשות המקומית כי נתקיימו נסיבות דחופות, למניעת נזק של ממש,
המצדיקות הקצאת קרקע או מבנה שלא על פי נוהל זה לשימוש המידי של גוף

כהגדרתו בסעיף 1, תפנה בבקשה מנומקת לשר הפנים) להלן-הבקשה המיוחדת. (לבקשה המיוחדת יצורפו כל המסמכים המהווים לה תשתית. למען הסר ספק, לא תיענה בקשה מיוחדת כאמור של רשות מקומית, אם הדחיפות להגשתה התהוותה עקב מחדל או מעשה של הגורם המבקש את ההקצאה. במקביל להגשת הבקשה המיוחדת, חובה על הרשות המקומית לפעול בנוגע ההקצאה זו על פי הוראות סעיף 7 א' לעיל, זולת אם בבקשה המיוחדת מטעם הרשות המקומית צוין כי משך ההקצאה יהיה פחות משלושה חודשים. אישור שר הפנים להקצאת הקרקע או המבנה על פי הבקשה המיוחדת ינתן מראש ויוגבל לתקופה של עד שלושה חודשי שימוש בלבד, וכל עוד מתקיימות הנסיבות המיוחדות שעל בסיסן ניתן אישור שר הפנים.

נספח י"ג

רשימת מתפללים לבקשת הקצאה למטרת בית כנסת

- חתימה על הטופס מהווה התחייבות כי המתפלל/ת לא נרשם/ה בבי"כ אחר

מס'	שם ושם משפחה	גיל	ת"ז	רחוב	מספר בניין	בי"כ בו מתפלל/ת כיום	חתימה
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

מחלקת נכסים - תוכנית עבודה 2015/2016

לוח סיום	לוח התחלה	פירוט	נושא
4/2014	1/2015	משרדי דוברות	הסכמים והתקשרויות
3/2015	12/2014	משרדי שומה – בניין אגם קומה 6	
1/2015	10/2014	משרדי מחלקת גבייה – בניין אגם קומה 5	
7/2015	12/2014	בית ספר דמוקרטי	
	12/2014	חניות בניין אגם	
6/2015	2/2014	מועדון נוער גולומב	
	6/2014	מגרש חנייה פסמניק	
7/2015		מגרש חניה ויצמן	
1/2015	12/2014	מופת	
1/2015	12/2014	קופת חולים כללית – הסכם שכירות ועדכון שמאות	
2/2015	12/2014	נכס בשימוש הדואר בככר מגדאל	
	12/2014	נכס בשימוש הדואר ברח' הרשות	
		נחל הדר – הר הזבל בית עלמין נווה הדר גן הדס – חידוש חכירה ממלכתי א'	הסכמי חכירה עם רמ"י
2/2015	המשך טיפול	2 נכסים של חברת העובדים בנווה נאמן	נכסים שהעירייה מחכירה
	בטיפול	ספורטן	
		מעקב אחרי שינויים	פרוגרמה למבני ציבור
2/2014	המשך טיפול	הנוער העובד והלומד הקמת קומה שנייה	הליכי הקצאת קרקע
	1/2015	מקווה מרווה הקצאה למועצה דתית	
2/2014	המשך טיפול	מועדון אולימפיה – מע"ש	הליכי הקצאת מבנים לשימוש
2/2014	המשך טיפול	מועדון אולימפיה – קליק	
6/2014	12/2014	3- מועדוני נוער –	
9/2014	2/2014		

		צופים, נוער עובד ובני עקיבא, 3- נכסים בשימוש גופים ללא הקצאה		
1/2015	המשך טיפול	נעמת – בית ספר טכנולוגי, קל"ק – מרכז יום לקשיש, ויצו – מבנה קהילה ורווחה רח' הרשות.	הסכמי הקצאה	
1/2015				
1/2015				
	המשך טיפול	המשך טיפול	נוהלים לשימוש בנכסים	שימוש בנכסי עירייה
	המשך טיפול	המשך טיפול	מקסום זכויות בנכסים	בינוי ותכנון מבני ציבור
	המשך טיפול	המשך טיפול	מעקב מיצוי זכויות העירייה בתוכניות חדשות	
	המשך טיפול	המשך טיפול	איתור נכסים למטרות עירוניות שונות	
			הליכי הפקעה סעיפים 5 ו- 7 ו- 19	הפקעות
	המשך טיפול	המשך טיפול	ביטול הפקעות	
	המשך טיפול	המשך טיפול	פיצויי הפקעה	

נספח ט"ו



מחלקת נכסים – סיכום שנת 2014

תחום	תת תחום	נושאים בטיפול	ביצוע
הסכמים והתקשרויות	הסכמי שכירות נכסים שהעירייה שוכרת	מועדון נוער רח' גולומב, בית ספר דמוקרטי רח' הבנים, 2 הסכמי חנייה בניין אנס, מגרש חנייה ככר מגדאל, משרדי דוברות.	√
	סיום ופניו נכסים שהעירייה שוכרת	משרדי מוקד עירוני, משרדי עירייה בדרך מגדאל 35, משרדי מלגס דרך מגדאל, הסכם שימוש במבנה בני ברית מועדון לעזרות במצוקה.	√
נכסים שהעירייה משכירה (בתמורה)	נכסים שהעירייה משכירה (בתמורה)	קופת חולים כללית - הארכה, נכסים בשימוש דואר ישראל - שמאוויות, הסכמים לשימוש והפעלה עמותת עדי במופת.	√
	חכירת נכסים מרמ"י	נחל תדר- הר הזבל, בית עלמין טוה הדר	בהליך ביצוע
נכסים שהעירייה מחכירה	נכסים שהעירייה מחכירה	2 נכסים של חברת העובדים בנווה נאמן,	בהליך ביצוע
		חדרי טרפו – קיבוץ דליה, הסוכנות, עפרון ותל יצחק, אנטנת סלולריות,	בהליך ביצוע
		הכנת עדכון לאישור מועצת העיר	√
		קהילת יונתן, הנוער העובד והלומד – הקמת קומה שנייה	בהליך ביצוע



מחלקת נכסים – סיכום שנת 2014

נעמת – בית ספר טכנולוגי, קלויק – מרכז יום לקשיש, קלויק – מרכז לקשיש, עמיחי – מע"ש, ויצו – מבנה קהילה ורווחה	הכנת נוהל לשימוש בשטחי ציבור בתקופת הבנייה, הכנת נוהל להשכרת מקלטים לשימוש אומנים	מיפוי מבני ציבור לפי אגפים ומחזיקים, עריכת סיורים במבני ציבור עם מנהלי האגפים/מחלקות.	הכנת המלצה לדיון ליצירת הכנסות נוספות, בדיקת שווי דמי שימוש לנכסי הדואר.
---	---	---	--

תחום	תת תחום	נושאים בטיפול	ביצוע
בינוי ותכנון מבני ציבור	טופסי קניין לקבלת תקציבים	בקשות בינוי חינוך, בקשות להקמת 3 מעונות יום וכו'	√
	בדיקת זכויות עיריית בתוכניות חדשות	בני ברית, תוכנית שמש ברח' הבנים, תמ"א 38 ברח' הבנים, הר/1502	√
הפקעות	הליכי הפקעה סעיפים 5 ו-7 ו-19	בוצעו כ- 15 הליכי הפקעה לפי תוכניות שונות ברחבי העיר	√
	ביטול הפקעות	2 בקשות לביטול הפקעה 2 בתוכניות	בהליך ביצוע
מינויים	שבילי אופניים - כנרת	6 מינויים	בהליכי ביצוע
	רח' סוקולוב	3 מינויים – גייגר (הליך משפטי), טאון האוס וזיסוסר	הסתיימו 2 הליכי מינוי הליך משפטי בביצוע
רח' האשל	רח' האשל	3 מינויים	בהליכי ביצוע
	משרדי מכירות	4 משרדי מכירות	√
הר/27		משפ' וירניק (הליך משפטי) לזווי ביצוע לאחר פסק דין	בהליכי ביצוע
מתחם 19 – ישורון שרת		2 מינויים – ריכמן (הליך משפטי) וציגלר	√

מחלקת נכסים – סיכום שנת 2014

תחום	תת תחום	נושאים בטיפול	ביצוע
רישום זכויות	רישום עסקאות במנקסי המקרקעין	רישום זכויות בניין אגם,	√
	רישום זכויות במסגרת רישום פרצלציה	כ- 10 בקשות	√
	רישום וביטול שעבודים	בקשה לביטול עיקולים סולל בונה, רישום הערות להקמת מעונות יום משרד הכלכלה.	בהליכי ביצוע
נישאים נוספים	תביעות משפטיות	ליווי תביעות משפטיות - ניר שיתופי, מנחה נכונה, תביעות ניקין	√
	עדכון שותף של מאגר ממוחשב נכסי העירייה	עדכון דו חודשי באמצעות חברת בר טכנולוגיות – עדכון הסכמים, הפקעות, פרצלציות ותוכניות חדשות.	√
	ביקורות	נערכה ביקורת משרד הפנים לחקצאות קרקע	√
	ועדת שילוט	השתתפות בוועדות שילוט ובדיקת הצבת שלטים בשטחי ציבור	√

שנת כספים 2009

תאריך הדפסה 18: 05.01.2016
מפיק הדו"ח תמי

עיריית הוד השרון - הנה"ח

כרמסת



מכרטיס: 5000090000
מחזור: 01.01.2009 עד ת. רישום: 31.12.2015
מספר: 9
עד פרק: 999999
עד סעיף: 999
כל הפקודות
כולל כרטיסים עם יתרת אפס

נספח ט"ז

כולל תנועות סטורנו כולל כרטיסים ללא תנועות	מיון לפי: תאריך רישום
---	-----------------------

מס' כרטיס: 5000090000 שם כרטיס: שכ"ד קופת חולים כללית

יתרת פתיחה ל-2009: 0.00

פקודה	אסמכתא	תאריך רישום	תאריך ערך	פרטי התנועה	כרטיס נגדי	סכום חובה	סכום זכות	יתרה מצטברת
60004		31.12.10	31.12.10	שכ"ד קופת חולים כללי			562,552.00	-562,552.00
700818		31.12.10	31.12.10	שכ"ד		562,552.00		0.00
60029		20.04.11	20.04.11	שכ"ד קופת חולים כללי			146,514.96	-146,514.96
700339		30.04.11	30.04.11	שכ"ד קופת חולים		146,514.96		0.00
60091		10.07.11	10.07.11	שכ"ד קופת חולים כללי			70,971.12	-70,971.12
700622		31.07.11	31.07.11	שכ"ד קופת חולים	1433000640	70,971.12		0.00
700880		31.10.11	31.10.11	שכ"ד קופת חולים		77,506.56		77,506.56
60188		31.10.11	31.10.11	שכ"ד קופת חולים כללי			77,506.56	0.00
60246		05.11.12	05.11.12	שכ"ד קופת חולים כללי			260,891.24	-260,891.24
701037		30.11.12	30.11.12	שכ"ד קופת חולים		260,891.24		0.00
60234		31.10.13	31.10.13	שכ"ד קופת חולים כללי			359,634.11	-359,634.11
700482		31.10.13	31.10.13	שכ"ד קופת חולים		359,634.11		0.00
60116		05.06.14	05.06.14	שכ"ד קופת חולים כללי			295,214.76	-295,214.76
700303		30.06.14	30.06.14	שכ"ד קופת חולים		295,214.76		0.00
700173		31.01.15	31.01.15	שכ"ד קופת חולים כללי		140,538.00		140,538.00
60047		15.03.15	15.03.15	שכ"ד קופת חולים כללי			140,538.00	0.00
60081		30.04.15	30.04.15	שכ"ד קופת חולים כללי			138,294.34	-138,294.34
700227		30.04.15	30.04.15	שכ"ד קופת חולים כללי		138,294.34		0.00
61009		05.07.15	05.07.15	שרותי בריאות כללית			139,838.28	-139,838.28
700441		31.07.15	31.07.15	שכ"ד קופת חולים כללי		139,838.28		0.00
60255		05.10.15	05.10.15	שכ"ד קופת חולים כללי			278,142.58	-278,142.58
60270		31.10.15	31.10.15	שכ"ד קופת חולים כללי			139,071.29	-139,071.29
700443		31.10.15	31.10.15	שכ"ד קופת חולים כללי		139,071.29		0.00
				סה"כ:		2,331,026.66	2,331,026.66	0.00