



# **דו"ח ביקורת בנושא ניהול נכסי מועצה 2023**

**מבקר המועצה – איל גמליאל**

## תוכן עניינים:

2	פרק א' מבוא והקדמה לדוח.....
4	פרק ב' עיקרי הממצאים.....
5	פרק ג' עיקרי ההמלצות.....
6	פרק ד' פירוט הממצאים.....
26	פרק ה' סיכום ומסקנות.....

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## פרק א: מבוא והקדמה לדוח

המועצה האזורית הערבה התיכונה (להלן: המועצה) הנה בעלת זכויות במקרקעין דירות מגורים ובמבנים ציבוריים

בהתאם להוראות "תקנות הרשויות המקומיות, ניהול פנקסי זכויות מקרקעין התשכ"ז - 1967 המועצה נדרשת לנהל באופן סדור את הזכויות שלה במקרקעין כמצוין בחוק **"כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד שבו תרשום זכויותיה במקרקעין"**

בשנת 2000 קבע בג"ץ בפסק דין שעסק בהקצאת קרקע לעמותה פרטית לשם הקמת כולל לאברכים ומרכז רוחני קהילתי בשכונת מגורים (להלן - בג"ץ בלומנטל ) 3 בין היתר כי: "העירייה משמשת כנאמן ציבור בכל פעולותיה וקל חומר שהיא כפופה לחובת הנאמנות בעניין הקצאת המקרקעין שם המשאב החשוב שבמשאביה... העירייה כפופה לדרישה שההקצאה תיעשה על פי הכללים וקריטריונים הוגנים, שוויוניים, ברורים וגלויים, ועל פי שיקולים סבירים ומידתיים... על הרשות לברר מה הם צרכי הציבור באזור שבו מצויה הקרקע להקצאה ולבחור בגוף המתאים ביותר למילוי הצרכים הציבוריים על הצד הטוב ביותר.. חובתה של הרשות היא לפרסם את כוונתה להקצות קרקע לגוף מסוים או לצורך מסוים ולפרסם את הקריטריונים להחלטתה. וכאשר ההקצאה משליכה על תושבי השכונה ויש בה כדי להשפיע על אורח חייהם ועל איכות חייהם, יש לאפשר להם להשמיע את דברם לאחר פרסום הכוונה לבצע הקצאה. בעקבות שמיעת התושבים יש לקיים דיון ענייני ורציני בכל ההיבטים של הקצאה לשקול את כל השיקולים הרלוונטיים להתייחס לטענות שהושמעו ולאזן בין הצרכים השונים." כך קבע בג"ץ בלומנטל בפסק דין שעסק בהקצאת קרקע לעמותה פרטית לשם הקמת כולל אברכים ומרכז רוחני קהילתי בשכונת מגורים.

בספטמבר 2005 פורסם "תדריך תכנון להקצאת קרקע לצורכי ציבור." התדריך קבע מכסות קרקע שיוקצו למוסדות בכל תחום כדי להבטיח אספקה מיטבית של שירותים ציבוריים לאוכלוסייה ובתוך כך לייעל את השימוש בקרקעות ולחסוך בהן.

כמוכן ישנן פסיקות שונות בנושא ניהול משאב המקרקעין ברשויות המקומיות על הצורך ההכרחי שבה הרשות כנאמן ציבור ועליה לנקוט בכללי אמות מידה ממלכתיות בכדי לאזן את הצרכים בין התושבים

רשות מקומית רשאית להקצות קרקע/מבנה לצד ג' ללא תמורה, בהתאם להוראות ולסייגים בהוראות החוק ולחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.

קיימים 4 תיקונים לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001 שבו נוספו תיקונים לחוזר זה.

חוזר מנכ"ל 5/2001 קובע בין היתר, נהלים והנחיות להגדרת הקצאת קרקע ומבנים בפטור ממכרז ללא תמורה מאת המועצה לגופים הפועלים בתחום הרשות בנושאי: חינוך, תרבות, דת, בריאות, רווחה, ספורט כדי לסייע לפעולותיהם לטובת הציבור.

משרד הפנים ומנכ"ל המשרד מייצרים נהלים באמצעות חוזרי המשרד על מנת לשמור על כללי מנהל תקין שמירת עיקרון השוויון, חיסכון, יעילות, שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

הנושא החשוב בתהליך הקצאת הקרקע הנו השקיפות של ההליך וביצירת שוויון הזדמנויות בין הצרכים השונים של הגופים המבקשים.

הנוהל נועד להסדיר הליך הקצאת קרקע או מבנה בפטור ממכרז, ללא תמורה או בתמורה סמלית, לתאגיד הפועל ללא מטרת רווח. הנוהל מאפשר שוויוניות, חיסכון, יעילות ושקיפות בהקצאת קרקע תוך שמירה על עקרונות מינהל תקין. מאחר והקרקע הנו משאב מוגבל וצרכי הציבור גדלים עם הזמן ראוי לשמור עתודות קרקע לצרכים עתידיים לכן יש לנהוג משנה זהירות בחלוקת המשאבים הציבוריים.

בתחום שיפוטה של המועצה מצויים נכסי מקרקעין אשר למועצה יש זכויות בהם לרבות קרקעות, מבני ציבור, בתי ספר, גני ילדים, מקלטים, מגרשי חניה, גנים ציבוריים, דרכים ועוד.

### משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

סעיף 187 לפקודת העיריות קובע כי כל מקרקעין שהם קניינה של הרשות יירשמו בספרי האחוזה על שם המועצה.

### **מטרת הביקורת**

לבחון את מערך הפיקוח והבקרה אחר נכסי המועצה ותהליך הקצאתם לאור החקיקה הקיימת בנושא רישום נכסי מועצה.

שימוש בנכסי המועצה

פיקוח על השימוש בנכסי מועצה

דגימת הקצאות קרקע

### **מתודולוגית הביקורת**

פגישות עם בעלי תפקידים בהנדסה ובגזברות

פגישות עם מנכ"לית המועצה

סקירת דוחות בנושא נכסי מועצה

בחינת הרישום בטאבו/רמ"י.

הביקורת בחנה באופן מדגמי תהליך הקצאת הנכסים והשימוש בהם, שקיפות ההליך לשם הבטחת שמירת עיקרון שיוויון הזדמנויות בין הצרכים השונים ובין הגופים המבקשים.

להלן הוראות החוק, תקנות וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים המהווים בסיס רגולטורי המחייב בניהול נכסים:

### **חקיקה תקנות וחוזרי מנכ"ל המהווים בסיס רגולטורי המחייב בניהול נכסים**

א. ניהול פנקסי זכויות המקרקעין תשכ"ז 1967 – תקנות הרשויות המקומיות

ב. חוק המקרקעין, התשכ"ט – 1969

ג. חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה - 1965

ד. פקודת העיריות (נוסח חדש).

ה. תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות מקרקעין), תשכ"ז- 1967

ו. פקודת הקרקעות (רכישה לצרכי ציבור) - 1943

ז. חוק הרשויות המקומיות (הקניית רכוש ציבורי) התשי"ח- 1958.

ח. חוזרי מנכ"ל מס' 5/2001, נוהל הקצאת קרקעות ומבנים בפטור ממכרז ללא תמורה או בתמורה סמלית, חוזר 6/2002, 7/2004, 7/2005, 4/2007.

### **משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## פרק ב: תקציר מנהלים

### עיקרי ממצאי הביקורת:

- א. המועצה לא קבעה מדיניות כתובה לניהול וטיפול בנכסי המועצה העדר מדיניות זו גורם לטיפול לקוי בנכסי המועצה ועלול לחשוף ולסכן אותה במישור הניהולי משפטי וכלכלי.
- ב. המועצה לא מנהלת ספר הקצאות מקרקעין כנדרש בנוהל משרד הפנים ולא קיים רישום מקרקעין כנדרש בתקנות המקרקעין אין מידע זמין לכל הנכסים שברשות הרשות וכן אין הסכמי חכירה לאותם נכסי מועצה שאותרו.
- ג. המועצה לא ביצעה סקר נכסים לנכסי המועצה בכדי למפות את כלל נכסיה .
- ד. אין תיעוד לכלל הנכסים במערכת הממוחשבת (למעט דירות להשכרה) מספרי נכס , מסמכים רלוונטים לניהול הנכס.
- ה. המועצה לא הסמיכה את אחד העובדים לתפקיד "רשם הנכסים", העדר מינוי זה יוצר חוסר שליטה בנכסי המועצה העדר מינוי פונקציה זו שאמונה לטפל בנכסי המועצה פוגמת בניהול התקין והיעיל של נכסי המועצה.
- ו. במועצה קיימת מערכת GIS שאינה מעודכנת כלל עם שכבה נפרדת לניהול נכסי המועצה.
- ז. לא נמצאו נהלים במועצה המגדירים את המדיניות והמטרה והשיטה בניהול נכסי המועצה על כל המשתמע מכך.
- ח. למועצה אין ספר נכסים אחוד לכלל נכסי המועצה מבנים, קרקעות, שצ"פ ונכסים המושכרים לגוף שלישי.
- ט. החברה הכלכלית קיימת רשימה חלקית של נכסיה.
- י. המועצה לא עשתה מיפוי לנכסי המועצה באמצעות סקר נכסים כדי לנהל את מאגר הנכסים בצורה מסודרת.
- יא. המועצה מחזיקה בחלק מנכסיה בהסכמים בתוקף ולא רשמה את הנכסים בטאבו.
- יב. המועצה לא מבצעת בקרה על נכסיה, גובה שכירות על מבנים מושכרים למשרדים שנמצאים מתחת לבנין המועצה איבוד הכנסה של עשרות אלפי שקלים בשנה.
- יג. המועצה לא מיישמת נוהל הקצאות מקרקעין לנכסים הקיימים בתחומה.

### משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## עיקרי ההמלצות:

- א. על המועצה לגבש מדיניות בכל הקשור לטיפול בנכסי המועצה: גיבוש נהלי עבודה המסדירים את מערך ניהול הנכסים משלב רישום הנכס ועד להשכרתו לגורם שלישי. ספר הנכסים יורכב משני חלקים כרטיס לכל נכס ותיק ובו כל המסמכים הקשורים לנכס.
- ב. על המועצה למנות רשם נכסים כמתחייב בחוק מינוי זה נדרש לאישור במליאת המועצה אשר ירכז את כלל החומרים הנדרשים להקמת תיק נכסים.
- ג. על המועצה להקים ולתעד נכסי מועצה באופן ממוחשב כאשר בתיק הדיגיטלי יתווספו מסמכי החכירה והסכמי התקשרות מול רמ"י, חוזי שכירות, חוזי חכירה, התכתבויות שונות מול שוכרים ועוד.
- ד. על המועצה לייצר שכבה נוספת במערכת ה-GIS של המועצה לטובת נכסי מועצה.
- ה. על המועצה לרתום את כלל היישובים ליצירת קובץ יחיד למועצה שבו נמצאות שכבות לכל יישוב בתחום הנכסים והתשתיות.
- ו. המועצה תרכז את כלל הנכסים הקיימים אשר מוחזקים על ידה שצ"פים, נכסים, קרקעות, ומתקנים שונים.
- ז. על המועצה לבצע סקר נכסים כולל שיבחן את כלל הנכסים הקיימים הבנויים במועצה כולל שצ"פים שבבעלות המועצה. סקר זה יתווסף לסקר הארנונה של המועצה וישולב בתוכו בכדי לתת מענה לבחינת כלל נכסי המועצה.
- ח. על המועצה לחייב את כלל השוכרים שמחזיקים בנכסיה בשכירות בגין השימוש במבנה ואחזקתו. יש לשקול חיוב רטרואקטיבי לשנה או יותר.
- ט. על החברה הכלכלית לנהל את נכסיה בהתאם לשיקולי המועצה ודרישותיה לאחר הקמת מערך ניהול נכסים כמתחייב.
- י. על המועצה לחייב את חברת חשמל בגין מרכיב הקרקע על פי הוראות החוק בתוספת הרביעית לצו המועצות סעיף 23(ג).

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## פרק ג: ממצאי הביקורת

### הביקורת רואה לנכון לציין כי ישנם מספר כלים בסיסיים לניהול נכסים

1. גיבוש מדיניות בכל הקשור לניהול נכסי המועצה, כתיבת נהלי עבודה ברורים לניהול נכסי מועצה והקצאות קרקע.
2. יישום ותיעוד רשימה מסודרת המאופיינת לפי הוראות החוק הכוללת תיעוד במערכת ממוחשבת של ניהול הנכסים בגבייה ובהנדסה הכוללת תיק מסמכים מסודר.
3. פרוגרמה, תב"ע של המועצה הכוללת נכסי מועצה והפקעות לצורכי ציבור.
4. ועדת הקצאות קרקע פעילה.
5. מנגנוני פיקוח ובקרה על נכסי המועצה.
6. גורם מוסמך לניהול נכסי המועצה עפ"י הוראת החוק - "רשם נכסים".

### 1. גיבוש מדיניות ונהלי עבודה

בעלות המועצה מספר נכסים מסוגים שונים בניין המועצה, מוסדות חינוך, גנים ציבוריים, פארק ספיר, קאנטרי, מרפאות, קרקעות דרכים, שצ"פים, אולם ספורט, תרבות ועוד. מכוח הבעלות על אותם נכסים ומכוח הנשיאה באחריות כגוף ציבורי המועצה חייבת לנהל את נכסי המועצה לתקנה 2 "תקנות רישום נכסים" וקיימת חשיבות רבה לטיפול רישום הנכסים כגוף המחזיק בהם מכוח החוק.

א. תהליכים מצריכים תכנון כנדרש כפי שצוין לעיל בתחילת הדוח על החשיבות המתבקשת לקבוע כללי אמות מידה, שקיפות ממלכתיות ומערכת איזונים שתשרת את כלל התושבים בניהול נכסי המועצה ובהקצאות קרקעות לציבור. קביעת מדיניות ונהלי עבודה הם צורך חיוני לקיום מנגנוני בקרה, שליטה, סמכות ואחריות.

ב. שיתוף פעולה בין מחלקתי בכל הקשור לנכסי מועצה - קיימים נכסים שונים אשר קשורים באופן ישיר למחלקות הגבייה וההנדסה. לכן ישנה חשיבות גבוהה לשת"פ בין המחלקות בדבר הקמת נכס חדש רישומו במחלקת הנכסים, עדכוננו כנכס מועצה בקובץ הארנונה, עדכוננו במחלקת ההנדסה ובמערכת ה-GIS כנכס מועצה. שיתוף פעולה זה ימנע תקלות בעתיד בנושא של שכירות מבנים לשוכרים, ביטוחים ועוד.

### ממצאי הביקורת:

- הביקורת מדגישה כי נחיצות נהלי העבודה תבטיח נאותות התהליכים בתחום נכסי המועצה. נוהל עדכון נכסי המועצה, נוהל תיעוד נכס מועצה, נוהל הקצאות קרקעות, נוהל הפקעה לצרכי ציבור ועוד.
- במועצה טרם נקבעה מדיניות כתובה בתחום ניהול נכסי המקרקעין שממנה נגזרים נהלי עבודה.

### משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## המלצת הביקורת :

- על המועצה לקבוע מדיניות הטיפול בנכסים אילו ולקבוע נהלי עבודה ברורים שיציגו את מדיניות המועצה, המטרה והשיטה לניהול נכסי מקרקעין.
- ראשית על המועצה לקבוע מדיניות בנושא נכסי מועצה ולהכין נהלי עבודה יחודיים לניהול נכסי המועצה.
- נוהל סקר נכסים משותף לארנונה ונכסי מועצה – הכולל את ממצאי הסקר ובחינת הנכסים ושימושם ובדיקת בעלותם למועצה .
- נוהל תיעוד הנכסים- על המועצה להקים ספר נכסים ובו כל נכסי המועצה הקיימים בין אם שהושכרו לצד ג' ובין אם בבעלות המועצה.
- על המועצה לבנות תיק מסמכים "קריטיים" לכל נכס : רישום הנכס בטאבו , הסכם חכירה מרמ"י , הסכמי שכירות (אם עבר לגורם שלישי) , אישור הגביה כי צריכות המים והארנונה עברו לחזקתו, אישור ח. חשמל ועוד.
- נוהל עדכון GIS רשותי- על המועצה ליצור שכבת נכסי מועצה במערכת ה-GIS לצורך שליטה טובה על כלל הנכסים במרחב הגיאורפי.

## 2. יישום ותיעוד רישום נכסים והקצאות קרקע

ככלל כל רשות מחויבת לנהל ספר נכסים רשותי המרכז את כלל הנכסים שבבעלותה מתוקף החוק. פנקס אחד ומיוחד שבו יירשמו כל זכות במקרקעין לטובת הרשות וכל זכות במקרקעין לטובת אדם זולתה, מקרקעין זכויות על קרקע לרבות זכויות במבנים.

זכות במקרקעין הנה בעלות, חכירה והודעה על הפקעה, זיקת הנאה, שכירות וכל זכות אחרת הנותנת לרשות אפשרות להשתמש במקרקעין.

**"כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד ובו תרשום את זכויותיה במקרקעין , פנקס המקרקעין של הרשות המקומית יהיה מורכב משני חלקים נכסי דלא נידי , ספר נכסי דלא נידי" תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין) התשכ"ז 1967.**

**"מועצת הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה להיות רשם נכסים ומתפקידו יהיה לנהל את פנקס המקרקעין של הרשות המקומית לפי תקנות אלה" (סעיף 4 לתקנות הרשויות המקומיות(ניהול פנקסי זכויות במקרקעין).**

הרישום בפנקס המקרקעין של המועצה יבוצע על ידי רשם הנכסים או עובד אחר של המועצה שהורשה על ידו במליאת המועצה. רשם הנכסים ידאג לשמירת פנקס המקרקעין של המועצה.

### "ספר הקצאות"

עפ"י נוהל משרד הפנים על כל רשות להקים ספר עם כל ההקצאות שאושרו ללא תמורה ובתמורה סמלית.

ספר ההקצאות יכול פירוט של כלל ההקצאות שאושרו : מידע על ההקצאות שאושרו , מועדי הגשת הבקשה , מועד אישור הבקשה ועוד.

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## ממצאי הביקורת:

למועצה אין ספר נכסים מסודר כנדרש בהוראות החוק הכולל את כל המידע התכנוני והשלם אודות נכסים שבבעלות המועצה, הגורם המבצע בהם שימוש, מסמכים רלוונטיים לנכסים, האם בוצעה הקצאת קרקע ועוד.

קיימת רשימה חלקית של נכסי המועצה בנושא דירות להשכרה ומבני ציבור שלא כוללים נכסים שונים (יורחב בהמשך)

אין דיווח ממוחשב במערכת ניהול נכסי העירייה עם כל פרטי הנכס.

## המלצות הביקורת

המועצה אמורה לנהל ספר נכסים לאור תקנות ניהול הפנקסים פנקס זכויות מקרקעין שיורכב משני חלקים:

א. כרטיס נכס מקרקעין

ב. ספר נכסים אשר ירכז מידע עיקרי על כל הנכסים כגון: פרטי נכס, גוש חלקה, פרטי הבעלים, פרטים הקשורים לתכנון ובניה- ייעוד הנכס והשימוש בו גודלו וסוג הבניה, שינויים שחלו במהלך השנים, ביקורות שנעשו בנכס. על פי תקנות ניהול פנקסים, על הרשות לנהל פנקס זכויות במקרקעין.

בתקנות נקבע כי הפנקס יהיה מורכב משני חלקים: כרטיס לכל נכס מקרקעין; וספר נכסים שירכז מידע עיקרי על כלל הנכסים. כרטיס הנכס צריך לכלול פרטים הקשורים ל נכס, כמו פרטי זיהוי: כתובת הנכס, מספר הגוש והחלקה, פרטי הבעלים; פרטים הקשורים לתכנון ולבנייה בנכס, כגון ייעוד הנכס והשימוש בו, שטחו וסוג הבנייה; מידע על מקור הזכויות בנכס; פרטים הנוגעים לרישומו של הנכס בפנקסי לשכת רישום המקרקעין, שינויים שחלו בנכס לאורך השנים, וכן פירוט הביקורת על מצבו של הנכס.

המידע והמעקב על נכסי הרשות הם אמצעי עזר להבטיח את הזכויות של הרשות בנכסים שהועמדו לרשותה. כמו כן, מסד נתונים על הנכסים מאפשר לקבל החלטות ניהוליות מושכלות בכל התהליכים הקשורים לניהול הנכסים, כגון הקצאת נכסים, ייזום תוכניות, תחזוקה, פיקוח ניהול של נכסי מקרקעין בידי המועצה.

ג. מסמכים הקשורים לנכס בבעלות המועצה יתויקו בתיק נכס ייעודי המקושר במספר חד ערכי למס הנכס הרשום בספר הנכסים (יש לשאוף לבצע תיוק ממוחשב בתיקייה ייעודית לנכסי המועצה לרשם המקרקעין).

ד. תעודת חכירה של המועצה מרמ"י – חלק בלתי נפרד ממסמכי הנכס.

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

### 3. פרוגרמה תב"ע

משרד הפנים מחייב את הרשויות המקומיות להכין פרוגרמה /תב"ע לשטחי ציבור, ולא להקצות קרקע אם אינה כלולה בתב"ע.

במסגרת התב"ע ישנם ייעודי קרקע שונים לכל הקרקעות שמצויות במועצה לכן ישנה חשיבות מעמיקה בניתוח הצרכים לתושבים במועצה. (תחנת משטרה, מד"א, בתי כנסת, בתי עלמין, תנועות נוער, מוסדות חינוך שונים, ועוד.

#### בפס"ד ולדימיר ברייטמן נ' עיריית בת ים בנושא ביטול ההקצאה נכתב:

"ללא פרוגרמה שנועדה ליצור שקיפות ופיקוח בהקצאת קרקע כלל לא ניתן היה לקבל החלטה מושכלת, על בסיס תשתית עובדתית ראויה, אשר תביא בחשבון את השיקולים של טובת התושבים, צרכי השכונה, צרכים אחרים עדיפים לשכונה, צרכי העיר, התאמת המרכז לאופי השכונה, השפעה על החלטה על איכות החיים ועל אורחות החיים של התושבים, כמו גם האפשרות למקם את המרכז התורני באזור אחר לאור השיקולים האמורים...."

למועצה קיימות מספר תב"עות ובהם יש הגדרה ברורה לכלל הנכסים שהופקעו והנכסים הקיימים.

**הביקורת מציינת כי במערכת ה-GIS הקיימת במועצה לא הוטמעה שכבה מסודרת לנכסי המועצה לרבות מבני ציבור ושצ"פ בתחום המועצה.**

#### המלצת הביקורת:

➤ על מחלקת הנדסה ליצור שכבה ברורה ב-GIS לנכסי הציבור של המועצה למבני הציבור שצ"פים ועוד.

### משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

#### 4. וועדת הקצאות

##### הקצאות קרקע

ככל הרשות מחויבת להקצות קרקעות בהתאם לנוהל משרד הפנים אשר בא להבטיח שמירת עיקרון השוויון, יעילות, שקיפות, מניעת פגיעה בטוהר המידות.

תהליך ההקצאה שנקבע על ידי משרד הפנים קובע:

- פרסום מודעה בעיתונות (בעיתון ארצי ובעיתון מקומי)
- מילוי טופס בקשה על ידי הגוף המבקש כי תוקצה לו הקרקע כולל את כל פרטי הגוף המבקש פעילותו של הגוף, תכנית לפיתוח והקרקע, מקורות תקציב וסיוע ציבורי. הגוף מתבקש לצרף מסמכי רישום הגוף, אישור ניהול תקין, אישור מרשויות המס מע"מ ומס הכנסה וכן הוכחת הצורך בהקצאת הקרקע.
- בחינת הבקשה על ידי וועדת הקצאות בחינת שלמות הקשה ולאחר פרסום רשימת הבקשות בעיתונות
- הכנת רשימה מומלצת ומנומקת של הקצאות מומלצות על ידי ועדת הקצאות והעברתה למליאת המועצה.
- דיון בהמלצות הוועדה במועצת הרשות.
- העברת הודעה לגוף שהוחלט להקצות לו את הקרקע.
- הסכם בין הרשות המקומית לבין הגוף המקבל עפ"י פורמט נוהל משרד הפנים בסעיף 8.
- פיקוח ובקרה:
  - קבלת דיווחים שנתיים ודיווחים שונים.
  - ביקור בקרקע לפחות פעם אחת בשנה שימולא עפ"י טופס ייעודי לצורך זה.
- ◀ במועצה קיימת רשימת הקצאות מקרקעין ללא תמורה ובתמורה חלקית.
- ◀ למועצה קיים נוהל הקראת קרקע/מבנה
- ◀ למועצה קיים מסמך עקרונות ותבחינים ללא תמורה ובתמורה סמלית.
- ◀ למועצה אין ספר הקצאות נגיש לציבור.

**לדברי גזברית המועצה לא ביצעה הליך הקצאת קרקע**

#### משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## 5. מנגנוני פיקוח ובקרה על נכסי מועצה

קיימת חשיבות רבה לערוך פיקוח על אותם נכסי מועצה על השימוש בקרקעות ומבנים בכדי למנוע חריגות ממה שאושר.

הפיקוח כולל איתור פלישות לקרקעות ומבנים שבחזקת המועצה, אי שימוש בנכסים לאור ההרשאות שנתנו.

### ממצאי הביקורת:

**מ בדיקה שבוצעה על ידי הביקורת נמצא כי יש נכסי מועצה מושאלים לגורם ולא מתבצעת בקרה על נכסי הציבור המושכרים.**

## 6. "רשם נכסים"

ככלל כל רשות מחויבת למנות עובד מהמועצה שיוגדר כרשם הנכסים ותפקידו לנהל את מערך הנכסים – פנקס המקרקעין של הרשות בהתאם לתקנות אלה.

תפקיד רשם הנכסים למפות את כלל נכסי הרשות ולבצע רישום מסודר כפי שהוזכר לעיל בסעיף 2 על ידי מסי' נכס לכל נכס שיש ברשות ולוודא שקיימים כל מסמכי הבעלות על הנכס, שוכרים כפי שנקבע בתקנות.

סעיף 4 לתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי מקרקעין) נקבע: **"מועצת הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה להיות רשם הנכסים ומתפקידו יהיה לנהל את פנקס המקרקעין של הרשות המקומית לפי תקנות אלה"**

- למועצה אין בעל תפקיד שמנהל את רישום הנכסים במועצה.
- המועצה לא הסמיכה בהחלטת מליאה רשם נכסים בכפוף להוראות החוק.

### המלצת הביקורת:

- על המועצה למנות את מהנדס המועצה ל"רשם נכסים" של המועצה או מי מטעמו כעובד מחלקת ההנדסה.
- על הרשות להגדיר עובד כרשם נכסים במועצה ועיקר תפקידו לבחון את הנכסים השייכים למועצה ולבדוק שיש את כל מסמכים הבעלות בנכס. תפקידו יהא לנהל את כלל הנכסים הקיימים במועצה בדיקת שכירויות ובדיקת התקשרויות כנדרש בכל נכס.
- רשם הנכסים יבצע רישום של הנכסים במערכת ה-EPR ובמערכת ה-GIS

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## ניהול ספר הנכסים במועצה.

רשות מקומית מאפשרת לגורמים שונים לעשות שימוש בקרקעות שלה למטרות שונות. לרבות מתקני חשמל כגון חדרי טרנספורמציה השייכים לחברת חשמל, נכסים לרווחת הציבור כגון תנועות נוער, בתי כנסת, אולם כנסים, שטח למשרדי מכירות של פרוייקטים לבניה, מתני"ס ועוד.

לשכת רישום מקרקעין אחראית על ניהול פנקסי המקרקעין ותיקי הפעולה המכילים את אוסף התעודות והמסמכים שימשו יסוד לרישום.

מבוצעות עסקאות ופעולות הנרשמות בפנקסי המקרקעין כגון: הערות אזהרה, ירושות, משכנתאות, פעולות תכנון, זיקות הנאה, זכות קדימה, צווים של ביהמ"ש ורשויות מקומיות

סעיף 87 לפקודת העיריות קובע כל המקרקעין שהם קניינה של הרשות, יירשו על שמה בספר רשם המקרקעין (טאבו).

חוק תכנון ובניה התשכ"ה- 1965 סעיף 26(א), מקרקעין שהופקעו על ידי הרשות או שיש להקנותם לה בדרך אחרת, יירשמו על שמה בספר המקרקעין.

### **מצ"ב טבלה שהתקבלה ממחלקת הגזברות במועצה:**

מחזיק בנכס	מיקום	שם הנכס
מועצה	גבים 11-5	דירת מועצה
מועצה	עומר 13-2	דירת מועצה
מועצה	עומר 13-4	דירת מועצה
מועצה	עומר 13-6	דירת מועצה
מועצה	עומר 13-8	דירת מועצה
מועצה	צין 14-1	דירת מועצה
מועצה	צין 14-2	דירת מועצה
מועצה	צין 14-3	דירת מועצה
מועצה	צין 14-4	דירת מועצה
מועצה	צין 14-5	דירת מועצה
מועצה	צין 14-6	דירת מועצה
מועצה	צין 14-7	דירת מועצה
מועצה	צין 14-9	דירת מועצה
מועצה	צין 14-11	דירת מועצה
מועצה	כרכום 15-18	דירת מועצה
מועצה	נטפים 17-6	דירת מועצה
מועצה	נטפים 17-14	דירת מועצה
מועצה	אורחות 18-1	דירת מועצה
מועצה	רמון 19-8	דירת מועצה
מועצה	משור 21-2	דירת מועצה
מועצה	משור 21-7	דירת מועצה
מועצה	משור 21-9	דירת מועצה
מועצה	משור 21-11	דירת מועצה
מועצה		בניין המועצה
מועצה		בי"ס שיטים
מועצה		בית כנסת
מועצה		מרפאה
מועצה		גן תמר
מועצה		גן יקינטון
מועצה		מקווה נשים
מועצה		מחסנים
מועצה		מרכז חילוץ והצלה

### **משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## מצ"ב טבלה שהתקבלה מהחברה לפיתוח

חברה לפיתוח ולבנין בערבה בע"מ				
26/06/2024				
נכסי מקרקעין של החברה				
פירוט הנכס	גוש/חלקה	מיקום	גודל השטח (דונם)	סטטוס בעלות
מרכז משתלמים ספיר	גוש 39157 חלקה 10	ספיר	1.58	הסכם חכירה עד 2/11/2035
מתחם מו"פ ערבה תיכונה וצפונית	גוש 39052 חלקה 16	צומת כניסה למושב חצבה	100	הסכם חכירה לא בתוקף קיימת בעיה מול רמ"י לכל המו"פים בארץ
מגרש 12 אזור התעשייה שלהב	גוש 39045 חלקה 12	ספיר	18	הסכם חכירה מיום 19/09/1976. חידוש הסכם ברמ"י 18/9/2025
כפר אומנים צוקים	גוש 39042 חלקה 1	צוקים	22	חוזה הרשאה לשימוש מ- 30/09/2020 עד 29/10/2018
חאן תעסוקות צוקים	גוש 39042 חלקה 1	צוקים	5	הסכם חכירה מיום 15/04/2013 עד- 14/04/2062
בית מגורים רח' נקרות 7 ספיר	גוש 39158 חלקה 17	ספיר	0.25	דירות עמידר
בית מגורים רח' גבים 10 ספיר	גוש 39158 חלקה 17	ספיר	0.25	דירות עמידר
סה"כ דונם			147.08	

### ממצאי הביקורת:

- ⚡ אין תיעוד כלל לנכסים שחכרה במועצה עפ"י הסכמי חכירה חתומים רשומים ברמ"י ולא בטאבו כמתחייב כאמור בסעיף 87 לפקודת העיריות.
- ⚡ לא קיימת רשימה עדכנית של נכסי המועצה.
- ⚡ נכסים הרשומים בחברה לפיתוח לא מופיע הקאנטרי שנבנה בספיר .
- ⚡ בחלק מחוזי החכירה לנכסים הרשומים בבעלות החברה לפיתוח אינם תקפים.
- ⚡ ברשימת הנכסים של החברה הכלכלית מופיעות דירות עמידר אינם בבעלות החברה.
- ⚡ לא בוצע סקר נכסי ציבור במועצה.

### המלצת הביקורת:

- הביקורת ממליצה לנהל טבלה מסודרת של כלל הנכסים הקיימים במועצה לרבות שטחי ציבור פתוחים המהווים נכסי ציבור, פארקים, גנים ציבוריים, בריכות, ואף מתקני חשמל טרנספורמציה שקיימים ברחבי המועצה. הטבלה אמורה להכיל את מס הנכס, כתובת הנכס, גוש חלקה, תת חלקה מגרש, שם המחזיק (במידה ומושכר), תעודת רישום ברמ"י / תאריך חכירה בתוקף.
- יש להכין רשימה מסודרת עם שמות המחזיקים בנכסים, שוכרים, מחזיקים, ולבדוק האם ישנם סימוכין לכך בספרי המועצה.
- על המועצה לבצע סקר נכסים לכלל הנכסים הקיימים ברשות יש לבצע סקר כולל שיכלול סקר ארנונה ושימושים סקר נכסים, סקר מבני ציבור הנדסי לצורך התקנות מערכות פוטוולטאיות.

### משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

- עם קבלת סקר הנכסים וסקר "אנרגיה" על רשם הנכסים להשוות את נתוני הסקר לכל נכס שקיים ברשותו ולוודא כי הגודל תואם לנתוני הסקר, השימוש שנעשה בו תואם את הכללים שהוטו על ידי המועצה לשוכר.
- יש לוודא כי המועצה תחזיק בהסכמים/חוזים מול רמ"י ורישום בטאבו לכלל הנכסים הקיימים במועצה.
- יש לרכז בתיק נכסים את כלל הנכסים של המועצה לרבות נכסי החברה לפיתוח.
- על המועצה לנהל תיק נכסים שבו יהיו כלל המסמכים הקשורים לנכסי המועצה כולל הסכמי חכירה, הסכמי שכירות, הסכמים פנימיים בין גוף אחד למשנהו.

## **חוק הקניית רכוש ציבורי**

וועדת הקצאת נכסים

חוזר מנכ"ל 5/2001 נוהל הקצאת קרקע ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית נועד להסדיר הקצאה של קרקע או מבנה בפטור, ללא תמורה, או תמורה סמלית לתאגיד הפועל ללא מטרת רווח.

נוהל משרד הפנים קובע בין היתר את חובת השקיפות בכל הקשור להקצאת נכסים עירוניים כללים והנחיות בכל הקשור לקרטיונים שהגוף הנדרש מבקש לעמוד בהם, עריכת הסכם בין הרשות המקומית והגוף המבקש, פיקוח על השימוש בנכס וריכוז המידע על הקצאות קרקע בספר הקצאות.

עפ"י בדיקה מול גזברית המועצה נמסר כי אין הקצאות נכסים ישנן תמיכות לעמותות עפ"י תבחינים ונוהל תמיכות.

## **משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

**בקומפלקס בו שוכנת המועצה ישנם נכסים המושכרים לגופים שונים:**

- א. החברה הכלכלית
- ב. משרדי הוועד המקומי ספיר
- ג. חדר דואר
- ד. שלהב חברה לביטוח
- ה. עובדים לחקלאי הערבה
- ו. משרדי הנהלת חשבונות – (ספק המועצה)
- ז. שותפות ערבה אוסטרליה
- ח. רשות הניקוז
- ט. מרכז משתלמים

**ממצאי הביקורת:**

בשטח בנין המועצה מאוכלסים גופים שונים שלהם אין כלל תיעוד בנכסי המועצה:

- ◀ החברה הכלכלית – אין הסכם שכירות בגין המבנה.
- ◀ חדר דואר ישראל- אין הסכם עם חברת הדואר.
- ◀ חברת שלהב- מחזיקה בנכס מתחת לבנין המועצה אין הסכם התקשרות מול שלהב , משתמשים בנכס ללא חוזה שכירות משלמים ארנונה כנדרש.
- ◀ עובדים למען החקלאים- אין הסכם שכירות.
- ◀ הנח"ש - ספק חיצוני- אין הסכם שכירות.
- ◀ שותפות ערבה אוסטרליה- אין הסכם שכירות ו/או חיוב בהוצאות.
- ◀ רשות ניקוז ערבה – אין הסכם שכירות.
- ◀ מרכז משתלמים בבנין המועצה- אין הסכם שכירות.

**כלל הנכסים נמצאים מתחת לבין המועצה ובמשך שנים רבות ישנו איבוד הכנסה משכירות לאותם שוכרים שנאמדת במאות אלפי ₪.**

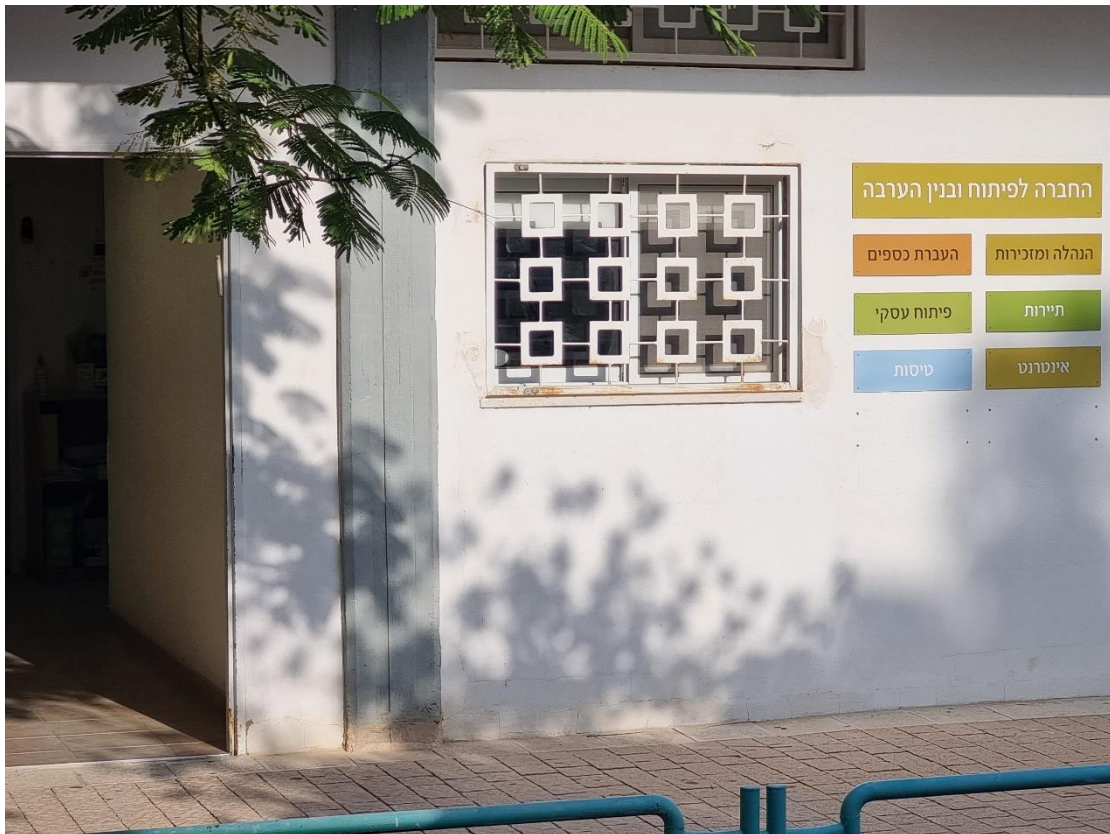
**משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## החברה לפיתוח ובניין הערבה

החברה לפיתוח ובניין הערבה הנה גוף סמך של המועצה ועליו לשאת בחיובי ארנונה ושכירות מבנה בגין השימוש בנכסי המועצה. ככלל חברות לפיתוח וחברות כלכליות מוקמות וקובעות את מקום מושבן לפי הצרכים המתאימים לה.

ממצאי הביקורת מעידים כי אין כלל תשלום שכירות מבנה לנכס כה גדול יחסית השייך למועצה.



## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.



### **משרדי הוועד המקומי – ספיר**

המועצה הפרידה לפני שנה את התנהלות הוועד המקומי ספיר מהתנהלות המועצה וועד מקומי ספיר הנו וועד עצמאי הפועל ברשות עצמו ומקבל החלטות התואמות לאופי היישוב וחבריו.

משרדי הוועד המקומי ממוקמים בקומפלקס המועצה אשר משמשים את הוועד המקומי להתנהלות שוטפת בניהול היישוב אך גם כאן לא נגבית שכירות מבנה וארנונה בגין נכס זה.



### **משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## חדר דואר



חדר הדואר משמש מעין סניף קבלת דואר לערבה ומופעל על ידי המועצה. אין כל הסכם מול רשות הדואר באשר להחזקת מקום הדואר והחלוקה שלו כמו בכל תחנת חלוקה של רשות הדואר. אין חוזה שכירות ואין חיובי ארנונה בגין נכס זה.

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## שלהב סוכנות לביטוח



שלהב היא סוכנות ביטוח מקומית שמספקת שירותי ביטוח לתושבים ולאגודות הקיימות בערבה. סוכנות ביטוח זו לא משלמת כלל שכירות מבנה למועצה.

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## עובדים לחקלאי הערבה



## אין תשלום בגין שכירות מבנה

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## משרדי מרכז משתלמים



עובדי המרכז למשתלמים נמצאים בנכס מתחת לבניין המועצה בעוד מרכז המשתלמים נועד להדרכות ולאנשי סגל. אין תשלום של הברה הכלכלית בגין שכירות משרדי המרכז למשתלמים.

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## חדרי השנאה – טרנספורמציה

המועצה מאפשרת לחברת החשמל את הזכות שימוש וחזקה על חדרי הטרנספורמציה במועצה לשם אספקה סדירה של חשמל לתושבי החבל.

על פי סעיף 3(2)(ג) לתוספת הרביעית לצו המועצות ..... "בחווה להעברת מקרקעין לשם הרמת מתקן חשמל הדרוש כדי להבטיח אספקת חשמל למועצה המקומית, בתנאי שהשטח המועבר לא יעלה על 100 מ"ר לכל מיתקן וכי הקמת המיתקן תואמת את התוכניות החלות על המקום לפי דיני התכנון והבניה.

מרכז השלטון המקומי יחד עם חברת חשמל גיבשו חוזה גנרי שימש את כלל הרשויות בהחכרת חדרי השנאה בחווה זה הרשות רשאית לדרוש תשלום חד פעמי בגין רכיב הקרקע. (סעיף 9 לחוזה).

### ממצאי הביקורת:

**המועצה לא חייבה את חברת חשמל בגין מרכיב הקרקע.**

**ישנם מספר מתקני השנאה בשטח המוניציפאלי של המועצה וביישובים המצריכים בדיקה מחודשת של הטלת חיוב חד פעמי בגין מרכיב הקרקע.**

**ישנם מתקני השנאה ביישוב צוקים וכן תחנת משנה בפארן שלא נגבו מהם תשלום חד פעמי בגין רכיב הקרקע.**

**מטעם ההנדסה נמסר כי אין תיעוד לנכסים ו/או לחדרי השנאה שקמו מלפני שהוטמעו הנכסים במערכת הממוחשבת. מחלקת הנדסה חייבת להשתתף בסקר הנכסים ולהתאים את שכבת הנכסים ב GIS לשכבת הנכסים בגביה.**

### המלצות הביקורת:

- על המועצה לבצע במסגרת סקר הנכסים מיפוי של כל חדרי השנאה ומתקני החשמל שבתחום המועצה.
- על המועצה לבחון קבלת תשלום בגין מרכיב הקרקע שניתן לחייב את חברת חשמל בגין השוטח שאושר לכך.
- על מחלקת ההנדסה להטמיע במערכות הניהול שלה את כלל נכסי ומתקני החשמל הקיימים בערבה.

## משרד מבקר המועצה

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## **מערכת GIS במועצה.**

מערכת GIS - geographic information system מאפשרת לחקור את המרחב באמצעות תצוגה של נתונים על גבי מפות אשר כל שכבה במערכת מייצגת תחום ניהול : מים, חשמל, תקשורת, צמחיה, תחבורה, נכסים, נחלות, נכסי מועצה, ועוד שימושים רבים ומגוונים.

מערכת זו הנה דינאמית ומשתנה מעת לעת עקב שינויים המוצעים במרחב כגון שינויים של בניה, קווי חשמל, מים, תקשורת ועוד.. ולכן ישנה חשיבות לנהל את המערכת בצורה מושכלת שכל הנתונים יוטמעו בה ובכך תספק לארגון שליטה בכל תחומי העשייה של הרשות המקומית.

### **ממצאי הביקורת:**

מערכת GIS אינה מעודכנת כלל אין אחראי לתחום ניהול ה- GIS במועצה מחלקת הנדסה לא פועלת לעדכון נכסי מועצה במערכת.

### **המלצת הביקורת:**

- על המועצה להטמיע את מערכת ה-GIS במועצה בשכבות מסודרות אשר יתנו מענה לכל יישוב בנקודת זמן נתונה.
- יש לרתום את היישובים לשיתוף פעולה מול אחראי ה- GIS במועצה בכדי שלכל יישוב תהיה מערכת אחידה אשר תספק לכל יישוב את כלל הכיסויים המתאימים לו .
- בכל תחום המאפשר שליטה ובקרה לרבות תשתיות מים מיקומם של קווי מים מותפלים וקווי מים להשקיה /מליחים , מיקומם של מגופים המאפשרים שליטה וניתוק במקרה של פיצוצים.
- קווי חשמל , סיבים תת קרקעיים הנמצאים בכל יישוב ובכל שטח המועצה מהווה כלי חשוב למניעת נזקים על ידי חפירות נדרשות.

## **משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## **נכסים מניבים**

מתקנים פוטוולטים על גגות נכסי הציבור של המועצה אנרגיה סולארית היא מקור האנרגיה הנפוץ ביותר הקיים בכדור הארץ. שינויי האקלים בכדור הארץ הנוצרים מעלייה בפליטת גזי החממה ושימוש באנרגיות מזהמות הם אסון כבד שעלינו לעצור ולחדול בהקדם האפשרי.

השימוש במתקנים פוטו וולטאיים כאן במיוחד בערבה מגביר באופן משמעותי את הייצור הסולארי כך שמלאכת מחשבת של הקצאת שטחים לחברות המתמחות מכך בהסכם שימוש המניב החזר כספי גם בהיבט של ארנונה והיטלי השבחה על הקרקע ישפרו באופן מהותי את הכנסות המועצה. הביקורת מצאה כי ישנם מתנים פוטו וולטאיים על חלק מגגות נכסי המועצה.

המשמעות ברורה- הפחתת תשלומי החשמל של המועצה ויעילות בניצול גגות מבני ציבור לייצור חשמל.

**הביקורת ממליצה לבצע סקר נכסי מועצה ולשלב בתוכו סקר הנדסי אשר ימפה את המבנים שניתן להתקין עליהם לוחות סולריים לייצור אנרגיה.**

נכסי מועצה שמושכרים לנישומים שונים יכולים להניב הכנסה בטוחה בכל חודש לתזרים המועצה.

## **משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.

## **פרק ד: סיכום ומסקנות**

ממצאי הביקורת מעידים כי המועצה לא טיפלה כלל בכל הקשור לנכסיה בתחום שיפוטה. נכסי מועצה הם משאב מוגבל שלעיתים יימצא בחוסר ולכן על המועצה לנצל משאב זה כמנוע צמיחה והכנסה בגין שכירות מבנים בגין השימוש בנכסיה ולממש מטרות ציבוריות לתועלת הציבור במועצה בקפידה על פי עקרונות היעילות החיסכון והמנהל התקין.

עד לביצוע הביקורת שנערכה בשנת 2023 המועצה לא גבתה שכירות בגין נכסי ציבור מושכרים למעט מינימרקט שבתחום שטח המועצה. הפסד הכנסה של מאות אלפי שקלים בשנים עברו.

למועצה אין תיעוד מסודר של מסמכי הנכסים חוזי חכירה מרמ"י ותעודות רישום הנכסים בטאבו לכלל נכסיהם.

המועצה נדרשת לפעול על פי הוראות החוק ולייצר מערך ניהול נכסים ראוי אשר יפקח על הנעשה בנכסים אילו, חוזים התקשרויות וגביית שכירות.

ניהול נכסים ייעשה על פי רשם הנכסים שיאושר במליאת המועצה וינהל על ידי מחלקת ההנדסה שבמועצה.

ניהול שיכלול דיגיטציה של התיקים, יצירת תיקים שלא קיימים ופירוט מסמכים רלוונטיים לכל נכס ציבור הקיים במועצה.

המועצה חייבת לצאת לסקר נכסים משולב בו תינתן סקירה לכלל הנכסים הרשותיים והטמעתם במערכת המחשוב. על המועצה לבצע ראורגניזציה של מערך ניהול נכסי המועצה מבחינת סדרי מנהל תקין.

המצב הנוכחי של היעדר תהליכי ניהול פיקוח ותיעוד גורם להפסדים כלכליים למועצה והוצאת משאבים מיותרים.

הביקורת מודה למנכ"לית המועצה, גזברית המועצה, מהנדס המועצה על שיתוף הפעולה.

## **משרד מבקר המועצה**

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומם המלא או החלקי לפני שחלף המועד נקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מאת מבקר המועצה, אסור לפי סעיף 13 ה' לפקודת המועצות.