

תקציר הדוח השנתי 2018

1. פדיון ימי מחלה וחישוב אחוז הפנסיה

1.1. ביצוע תקציב חשבון פיצויים (מענקי פרישה ופדיון ימי מחלה)

הסכום הכולל ששילמה הרשות המקומית לפורשים בשנים 2015-2017 (3 שנים) בגין פיצויים, מענקי פרישה ופדיון ימי מחלה **הסתכם ב 1,062,596 ₪**

התשלום התפלג כדלקמן :

- תשלום פיצויי פיטורין¹ 51,653 ₪ (4.9%)
- תשלום מענקי פרישה 236,693 ₪ (22.2%)
- תשלום פדיון ימי מחלה 774,250 ₪ (72.9%)

ביצוע תקציב חשבון פיצויים (מענקי פרישה ופדיון ימי מחלה)

להלן ביצוע התקציב בשנים 2015-2017

| שנה | תקציב | ביצוע | חריגה מהתקציב |
|---------------|---------|---------|---------------|
| 2015 | 119,853 | 158,294 | 38,441 |
| 2016 | 200,000 | 302,170 | 102,170 |
| 2017 מתוקן | 100,000 | 136,055 | 36,055 |

הביקורת מציינת כי התקצוב בסעיף זה היה מוטה כלפי מטה ובכל 3 השנים שנבדקו הייתה חריגה ניכרת (עד 51% מהתקציב).

המלצה:

התקציב יכול בנוסף לאומדן העלויות הצפויות לרשות בגין תשלום מענקי פרישה ופדיון ימי מחלה של עובדים שצפויים לפרוש, גם רזרבה למקרים לא ידועים לפרישה של עובד/מספר עובדים בגין פיטורים או פרישה מוקדמת (ע"פ הניסיון בשנים האחרונות).

1.2. פדיון ימי מחלה בפרישה - תשלום ע"פ חלקיות המשרה.

ע"פ ההסכם הקיבוצי והתקשיר, בתחשיב של פדיון ימי המחלה יש לקחת בחשבון את % המשרה הממוצע משוקלל לאורך כל תקופת עבודתו.

בביקורת נמצא, כי חישוב פדיון ימי המחלה ל- 2 עובדות נעשה שלא כנדרש, בהתאם ל% המשרה שלהן בפרישה ולא ע"פ % המשרה הממוצע המשוקלל לאורך כל תקופת עבודתן.

לעובדת אחת שולם בגין פדיון ימי המחלה 95,691 ₪, בעוד שע"פ חישוב הביקורת, ע"פ % המשרה המשוקלל נדרש היה לשלם לעובדת 83,060 ₪.

דהיינו לעובדת צ.מ. שולם סכום עודף של 12,630 ₪

הביקורת ממליצה: לעתיד לבצע חישוב פדיון ימי המחלה באופן אחיד ע"פ המשרה הממוצע משוקלל לאורך כל תקופת עבודת העובד.

לקבל חוות דעת משפטית האם נדרש לפעול להשבת סכומי היתר ששולמו לעובדות בגין פדיון ימי המחלה.

¹ לא כולל הפרשה שוטפת

1.3. תשלום מענקי פרישה לעובד בפנסיה תקציבית

בשנים 2015-2017 שולמו מענקי פרישה ל 2 עובדות בלבד.

הביקורת מצאה כי התשלום בוצע כנדרש בהתאם לחישובים שבוצעו בתוכנה של משרד הפנים.

1.4. חישוב אחוז הפנסיה בפנסיה תקציבית

בתיק העובד יש לעיתים מספר גרסאות של טופס "קביעת תנאי הפרישה" במספר מועדים ומספר תחשיבים ולעיתים מספר תוצאות של אחוז הפנסיה, ואין ציון או חתימה על הטופס האחרון/הסופי.

חשבת השכר מזינה את % הפנסיה שחושב למערכת השכר.

לא מתבצעת בדיקה של אף גורם כי % הפנסיה שהוזן למערכת השכר הינו תוצאת החישוב בטופס- "קביעת תנאי הפרישה". פעולה זו אינה מבוקרת והנה בעלת משמעות כספית משמעותית וחשופה לטעויות (לרבות טעויות סופר).

המלצות:

חשבת השכר תאשר בחתימתה את הגרסה האחרונה של טופס "קביעת תנאי הפרישה".

חשבת השכר תעביר העתק טופס "קביעת תנאי הפרישה". לבדיקה של מנהלת משאבי אנוש או גזברית הרשות (כפי שיוחלט).

מנהלת משאבי אנוש או גזברית המועצה תבדוק, כי תקופות השירות ואחוזי המשרה בכל תקופה שהוזנו למערכת נכונים. עוד תבדוק כי % הפנסיה שהוזן למערכת השכר הינו תוצאת החישוב בטופס- "קביעת תנאי הפרישה".

מנהלת משאבי אנוש/ גזברית המועצה תאשר את ביצוע הבדיקות בחתימתה (על טופס "קביעת תנאי הפרישה").

2. יישום חוק ארגון הפיקוח על העבודה ותקנות הבטיחות בעבודה.

2.1. מינוי ממונה בטיחות

מכוח התקנה קיימת חובה למינוי ממונה בטיחות ברשות מקומית, וכן לקבלת אישור למינוי ממפקח עבודה איזורי במשרד הכלכלה.

בהסכם מחודש נובמבר 2017, בין הרשות המקומית לבין "ח.ע..." לקבלת שירותי ייעוץ כממונה בטיחות, נקבע כי "השירותים ינתנו באופן אישי ע"י היועץ מר ח.ע."

רק בחודש יוני 2018 העבירה הרשות המקומית למנהל הבטיחות במשרד הכלכלה את המסמכים לאישור מינויו של "ח.ע." כממונה בטיחות ברשות המקומית קרית טבעון.

הביקורת מעירה, כי אף שבהסכם עם מר ח.ע. מ- 1.11.2017 נקבע כי ימלא את תפקיד ממונה הבטיחות, כתב המינוי והפנייה לקבל את אישור מנהל העבודה האזורי במשרד הכלכלה נערכו רק לאחר 8 חודשים בחודש יוני 2018.

הביקורת ממליצה לרשות המקומית להקפיד על קבלת אישור למינוי ממונה בטיחות ממפקח עבודה איזורי במשרד הכלכלה במועד.

2.2. מינוי ועדת בטיחות ומועדי התכנסותה

בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ועדות בטיחות ונאמני בטיחות) תשכ"א 1960, נקבע כי: "על ועדת הבטיחות להתכנס לפחות שמונה פעמים בשנה;

בביקורת נמצא כי בשנת 2017 ועדת הבטיחות התכנסה פעמים בלבד במקום 8 בפעמים כפי שנודרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ועדות בטיחות ונאמני בטיחות) תשכ"א 1960. במחצית הראשונה של 2018 (ינואר יוני) הועדה התכנסה פעם אחת בלבד.

הביקורת ממליצה לכנס את ועדת הבטיחות בתדירות גבוהה יותר.

2.3. תוכנית לניהול הבטיחות במקום העבודה

בהסכם עם "בי. סי. ס. הנדסה ובטיחות בע"מ", נקבע כי "הממונה יכין תוכנית בטיחות ויעדכנה כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תוכנית בטיחות), התשמ"ד - 1984 בביקורת נמצא, כי בניגוד לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (תוכנית לניהול הבטיחות), תשע"ג-2013, ובניגוד להוראות ההסכם עם "בי. סי. ס. הנדסה ובטיחות בע"מ", לא הוכנה תוכנית לניהול הבטיחות בשנת 2017 ולמועד הביקורת (יוני 2018) טרם הוגשה תוכנית לשנת 2018.

מומלץ לרשות המקומית לפעול להכנת תוכנית לניהול בטיחות ע"פ תקנות ארגון הפיקוח על העבודה ו/או לעדכונה מידי שנה.

2.4. איתור מפגעי בטיחות וקיום התקני בטיחות.

בהסכם עם בי. סי. ס. הנדסה ובטיחות בע"מ נקבע בהתאמה לתקנות: "... מתחייב הספק באמצעות הממונה על הבטיחות לפעול ובכלל זה ... לאתר במועצה, במוסדות החינוך שהיא מפעילה, לרבות בתי הספר ברחבי קרית טבעון ו/או בכל אתר אחר בו המועצה ו/או מי מטעמה פעילים ... מפגעי בטיחות וגיהות ולהודיע עליהם למעביד.... לוודא קיום התקני בטיחות וגיהות נאותים במרחב הפעילות ולהתריע בפני המועצה במקום בו הם לא קיימים/קיימים בחסר."

בביקורת לא נמצא תיעוד לדיווח של היועץ בנוגע לאיתור מפגעי בטיחות וכן לקיום התקני בטיחות. בנוסף לא נמצא תיעוד בדיקות שהיה אמור לערוך ממונה הבטיחות לאיתור מפגעי בטיחות (גם אם לא נמצאו מפגעים).

מומלץ לדרוש ממונה הבטיחות לפעול בהתאם לתקנות ולהסכם בכל הנוגע איתור מפגעי בטיחות וקיום התקני בטיחות, ולתעד פעילות זו.

2.5. דוח פעילות חודשי

בהסכם עם בי. סי. ס. הנדסה ובטיחות בע"מ נקבע: "הממונה ימסור למועצה מדי חודש בחודשו דוח מסודר על פעילותו בחודש החולף" בביקורת נמצא, כי ממונה הבטיחות אינו מוסר למועצה מידי חודש דוח פעילות חודשי. הביקורת מציינת כי העדר דוח פעילות חודשי מהווה חריגה מהחובה ופוגם בבקרה של הרשות המקומית על עבודת יועץ הבטיחות.

2.6. העסקת הספק ללא הסכם תקף

בחודש אפריל 2013 נחתם הסכם בין הרשות המקומית קרית טבעון לבין "ח.ע. בי.סי.ס. הנדסה ובטיחות" לקבלת שירותי ממונה בטיחות.

בביקורת נמצא, כי אף שההסכם פג ב- 31.3.2016, הרשות המקומית המשיכה להעסיק את "בי.סי.ס. הנדסה ובטיחות" ללא הסכם לתקופה נוספת של 20 חודשים (עד 31.10.2017)

הביקורת מעירה כי המנהל הכספי המשיך לשלם לספק בתקופה זו למרות שלא היה הסכם תקף בין הספק לרשות המקומית.

הביקורת ממליצה לרשות המקומית לבצע מעקב על תקופות ההתקשרות עם הספקים, ולפעול מבעוד מועד להארכת התקשרות או לערוך הליך חדש (מכרז או הליך קבלת הצעות).

הביקורת ממליצה למינהל הכספי לוודא במסגרת הבקרה על התשלומים לספקים, כי קיים הסכם תקף (או הזמנת עבודה) בגין כל חשבונית המאושרת לתשלום.

2.7. התקשרות נוספת ללא מכרז או הליך תחרותי

בי.סי.ס. הנדסה ובטיחות" הועסק ע"י הרשות המקומית מ- 1.4.2013 ועד 31.10.2017 (חלק מהתקופה ללא הסכם). בתקופה זו שילמה הרשות לספק כ- 350,000 ₪.

בתחילת חודש נובמבר 2017 אישרה ועדת ההתקשרויות, התקשרות נוספת ללא מכרז עם בי.סי.ס. הנדסה ובטיחות. הועדה נימקה את החלטתה בכישוריו של ח.ע. שהינו "יועץ בטיחות מוסמך וגם מהנדס קוסטרוקטור, הועדה ציינה כי מדובר במומחיות מיוחדת מאוד המצדיקה התקשרות בפטור ממכרז. עוד ציינה הועדה כי מר ח. נותן תמורה מרשימה מאוד למועצה ביחס לעלותו וביחס להיקף השעות בהן הוא מועסק. הדבר בא לידי ביטוי בשקילת התקשרויות חלופיות קודם לתחילת העסקתו של ע. ח. לסיכום: עניין לנו במומחיות מיוחדת, העדר גישה למציעים נוספים שווי ערך, כאשר ברור לנו כי התמורה המשולמת הוגנת".

הביקורת מציינת כי בתום שנת ההתקשרות הראשונה (נובמבר 2018) של ההסכם החדש עם הספק, תעמוד תקופת העסקתו הכוללת ללא מכרז על יותר מ 5 שנים, בעלות של למעלה מ- 400,000 ₪.

הביקורת מעירה כי פרוטוקול ועדת ההתקשרויות אינו מפרט את היקף ההתקשרות והתשלום החודשי שישולם לספק.

עוד מעירה הביקורת, כי בפרוטוקול הועדה לא נקבעה תקופת ההתקשרות.

הביקורת ממליצה שככלל פרוטוקול ועדת ההתקשרויות יכלול מידע לגבי היקף ההתקשרות ותקופת ההתקשרות.

הביקורת ממליצה לרשות שלא להאריך את ההתקשרות עם הספק לאחר 30.10.2018, ולערוך מכרז, או הליך תחרותי בהתאם ל"נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמן מיוחדים בפטור ממכרז"

3. מוקד המועצה 106

המוקד צריך לשמש כלי ניהולי ולאפשר לראש הרשות ולמנהלים ברשות

לקבל בכל רגע נתון תמונת מצב עדכנית על פעילות יחידות הרשות,

ועל מידת שביעות רצון התושבים מהטיפול בתחומים השונים.

המוקד אמור לאפשר למנהלים לטפל בנקודות הדורשות טיפול בזמן אמת.

3.1. נוהל הגדרת תפקידי המוקד

נוהל להפעלת מוקד המועצה אמור להגדיר את הסמכות והאחריות בניהול והפעלת המוקד, להתוות ולכוון את אופן הפעלת המוקד, ולהגדיר בצורה ברורה את המטלות עליהן מופקד המוקד.

לרשות המקומית נוהל להפעלת מוקד המועצה -106 בשגרה ונוהל נוסף להפעלת המוקד בשעת חירום.

בביקורת נמצא כי מנהלת אגף התפעול ומנהלי המחלקות בתפעול אינם מכירים את נוהל המוקד.

מומלץ להפיץ את נוהל המוקד לכל המנהלים ברשות ולהנחות את המנהלים להקפיד לפעול לפי הנוהל.

3.2 הודעה לתושב על סיום הטיפול בפנייתו

בהמשך לביקורת קודמת, בנוהל המוקד נקבע: "סגירת הפניות תבוצע בסמוך לסיום הטיפול בפניה. מנהל אשר ברשותו תוכנת המוקד, יסגור את הפניה בתוכנה – "טופל עם הודעה לפונה".

מבדיקה פרטנית של מספר פניות תושבים שפניתם טופלה, הביקורת התרשמה שבמרבית הפניות שטופלו לא נשלחה לפונה הודעת SMS בסיום הטיפול.

הביקורת ממליצה ליישם נוהל המוקד על ידי מנהלי המחלקות לסגירת הפניות בסמוך לסיום הטיפול בפנייה עם מסרון הודעה לפונה כי פנייתו טופלה.

3.3 שביעות הרצון של התושבים מהטיפול בפנייתם והשירות שניתן להם

בעקבות דוח ביקורת קודם נקבעו בנוהל המוקד הנחיות לביצוע הערכת שביעות רצון התושבים מפעילות המוקד כלהלן: "אחת לשבוע יקיים אחראי פניות הציבור פניה טלפונית לכ-10% מסך הפונים אשר הטיפול בפנייתם הסתיים. מטרת הפניה היא לברר את שביעות רצונם של הפונים משירותי המוקד ומטיפול המועצה בפנייתם. אחראי פניות הציבור יציין את תשובות המשיבים על גבי תוכנת המוקד. תוצאות הסקר ידווחו למנכ"ל המועצה."

בביקורת נמצא כי הוראות נוהל המוקד לעניין עריכת סקרי שביעות רצון של התושבים מהטיפול בפנייתם והשירות שניתן להם לא יושמו בשנים 2017-2018

הביקורת ממליצה ליישם הוראות הנוהל לעניין עריכת סקרי שביעות רצון של התושבים מהטיפול בפנייתם והשירות שניתן להם.

3.4 פניות שלא טופלו או שטופלו ולא נסגרו

בעקבות דוח ביקורת קודם נקבע בנוהל המוקד: "סגירת הפניות תבוצע בסמוך לסיום הטיפול בפניה. מנהל אשר ברשותו תוכנת המוקד, יסגור את הפניה בתוכנה – "טופל עם הודעה לפונה".

למועד הביקורת (15 אוגוסט 2018) 594 פניות פתוחות שהתקבלו עד חודש 15 אוגוסט 2018, ושטרם טופלו, או שטופלו וטרם נסגרו במערכת.

186 פניות אשר התקבלו לפני 3 חודשים או יותר וטרם טופלו או שטופלו וטרם נסגרו במערכת.

אי סגירת פניות במערכת, אינו מאפשר להנהלת הרשות לקבל מידע עדכני על איכות הטיפול בפניות התושבים.

האחריות על אי סגירת הפניות במערכת הממוחשבת הינה של מנהלי המחלקות.

האחריות על מעקב בנושא אי סגירת הפניות במערכת הממוחשבת ודיווח על כך להנהלת הרשות הינה של מנהלת המוקד.

המלצות:

מנהלי המחלקות יסגרו את הפניות שטופלו באופן שוטף, ויערכו בקרה על הפניות הפתוחות במערכת שבתחום אחריותם.

מנהלת המוקד תערוך מעקב ובקרה על אי סגירת הפניות במערכת הממוחשבת ותדווח על כך להנהלת הרשות.

3.5 התפלגות הפניות למוקד לפי נושאים

ריכוז מסודר של פניות התושבים במוקד, וניהול הפניות במערכת ממוחשבת, צריך לאפשר להנהלת הרשות לקבל בכל רגע נתון תמונת מצב עדכנית על הטיפול הפניות התושבים וזאת באמצעות מיסוד דוחות סטטיסטיים תקופתיים.

הדוחות יכולים לאפשר, לזהות מגמות תפעוליות ושירותיות, לסייע בקבלת החלטות על תעדוף פעילויות והקצאת משאבים, לסייע בתגובה במועד.

המידע יכול לסייע באיתור מוקדים של אי שביעות רצון של התושבים, ותאפשר לשפר את השירות שניתן לתושבים.

בעקבות דוח ביקורת קודם, נקבע בנוהל הפעלת מוקד המועצה: "אחת לחודש תפיק מנהלת המוקד דו"ח מוקד - סה"כ פניות שהתקבלו במוקד וסה"כ פניות שטופלו - על פי חתך מחלקות. כמו כן תפיק דוח פניות שטרם טופלו ופניות שצפי זמן הטיפול עבר. בנוסף, תפיק מנהלת המוקד העירוני דו"ח עמידה ברמת השירות לשימוש מנהלי המחלקות, בהתאם לבקשתם ולפחות אחת לרבעון. עפ"י הצורך יזמין מנכ"ל המועצה לפגישה את מנהלי המחלקות, לצורך ניתוח בעיות חוזרות ואי עמידה ביעדי הזמן שהוגדרו."

בביקורת נמצא כי המלצות הביקורת מדוח קודם והוראות נוהל המוקד להפקת דוחות ניהוליים והדיון בהם לא יושמו בשנים 2017-2018.

הביקורת חוזרת על המלצותיה (מדוח ביקורת קודם לשנת 2014):

מנכ"ל הרשות ינחה הפקה של דוחות סטטיסטיים תקופתיים מהמערכת. הדוחות יופקו ע"פ דרישת המנכ"ל ויופצו לראש הרשות לראשי האגפים/ מחלקות.

ע"פ הצורך תזומן פגישה בין המנכ"ל למנהלים הרלוונטים לדיון בהיבטים של התהליך ובעיות חוזרות.

תינתן סקירה אחת לתקופה בישיבות של הנהלת הרשות, על התפלגות הפניות/תלונות שהתקבלו, התלונות שטופלו, ממוצעי זמן לטיפול בתלונה, ונתונים על תלונות שטרם טופלו.

3.6. משך הטיפול בפניות תושבים

אחד המדדים לאיכות הטיפול הוא משך הזמן לטיפול בפניה/תלונה לעומת זמן תקן שנקבע לטיפול בסוג הפנייה.

בביקורת נמצא, כי קיים פער של מאות אחוזים בין משך הטיפול הצפוי כפי שנקבע במערכת, לבין זמן הטיפול בפועל ע"פ הרישום במערכת.

אם אכן הנתונים הרשומים במערכת נכונים, הנתונים מצביעים על רמת שירות נמוכה ממה שנדרש.

הביקורת מציינת כי חשוב להפוך את עבודת המוקד והדיווחים הפרטניים והסטטיסטיים לכלי ניהולי משמעותי בניהול הרשות המקומית. המידע הסטטיסטי והפרטני צריך לשמש כלי להערכת איכות השירות לתושבים, הערכת עבודת המחלקות וניהול ושיפור השירות לתושבים.

בביקורת נמצא כי בביקורת נמצא כי המלצות הביקורת מדוח קודם והוראות נוהל המוקד הפקת דוחות ניהוליים והדיון בהם לא יושמו בשנים 2017-2018.

הביקורת חוזרת על המלצותיה (מדוח קודם לשנת 2014):

להפוך את עבודת המוקד והדיווחים הפרטניים והסטטיסטיים לכלי ניהולי משמעותי בניהול הרשות המקומית. וכלי לשיפור השירות לתושבים.

לבחון ולעדכן את זמני התקן לטיפול ע"פ נושאים. זמני התקן לטיפול בכל נושא מגדירים את רמת השירות ומהווים שלב ראשון בבנייה של אמנת שירות הנהוגה בחלק מהרשויות המקומיות.

ע"פ הצורך תזומן פגישה בין מנכ"ל הרשות למנהלים לדיון בהיבטים של התהליך ואי עמידה בקבועי הזמן שהוגדרו.

4. טיפול בחשד לקיומם של אי סדרים כספיים בעמותת שלהבת

מנהלת החשבונות וחשבת השכר בעמותה, הודיעה בחודש אוקטובר 2017 על סיום עבודתה. לקראת סיום עבודתה התגלו אי סדרים כספיים, החשדות לאי סדרים והתגלו על ידי גזבר העמותה.

הגזבר שיתף במידי את יו"ר העמותה וביחד את רואה החשבון של העמותה, וועדת הביקורת והנהלת העמותה.

4.1. אי ביצוע בדיקה ע"י גורם המתמחה בביקורת חקירתית

במקרים בהם מתגלה חשד לאי סדרים כספיים, ו/או חשד למעילות והונאות, מקובל לשכור את שירות של משרד רו"ח המתמחה בביקורת חקירתית.

הבדיקה בוצעה ע"י גזבר העמותה בהתייעצות עם רו"ח מבקר של העמותה, ויו"ר העמותה.

אי ביצוע בדיקה חיצונית מקיפה הביאה לסיכון של אי מיצוי הבדיקה, ואי חשיפת ההיקף הכולל של הנזק שנגרם לעמותה.

אי ביצוע בדיקה חיצונית עלול לצור מראית עין של היעדר אי תלות ואובייקטיביות של הבדיקה הפנימית, עלול לפגוע באימון הציבור בעמותה, ואי החזרת כל הכספים שנלקחו מהעמותה.

הביקורת מציינת, כי ההחלטה של יו"ר העמותה והנהלת העמותה להסתפק בבדיקה הפנימית ולא להטיל את הבדיקה על רו"ח המתמחה בביקורת חקירתית הייתה בסמכותם. יחד עם זאת הביקורת בדעה כי ההחלטה לא הייתה סבירה.

4.2. המשך העסקת עובדת החשודה בביצוע פעולות לא תקינות ואי סדרים כספיים

בניגוד לפרקטיקה המקובלת בטיפול בחשדות לבדיקת החשדות למעילה ולאי סדרים כספיים, יו"ר העמותה והנהלת העמותה אפשרו למנהלת החשבונות וחשבת השכר להמשיך את עבודתה בעמותה ללא שכר בחודשים דצמבר 2017 וינואר 2018.

ההחלטה של הנהלת העמותה לאפשר למנהלת החשבונות להמשיך את עבודתה ללא שכר במשך כחודשים לאחר שהתגלו אי סדרים כספיים בניהול קופת המזומן של העמותה וכן בשכר העבודה של העובדת, יצרה סיכון (אשר התממש) שהעובדת תנצל תקופה זו לביצוע פעולות לא תקינות וכן פעולות אשר ישבשו את הבדיקה.

הביקורת בדעה, כי ההחלטה של יו"ר העמותה והנהלת העמותה לאפשר למנהלת החשבונות להמשיך את עבודתה ללא שכר לאחר שהתגלו אי סדרים כספיים בניהול קופת המזומן של העמותה וכן בשכר העבודה של העובדת לא הייתה סבירה.

4.3. פעולות שבוצעו לאחר תאריך הסיום הפורמלי של עבודת מנהלת החשבונות

יו"ר העמותה והנהלת העמותה אפשרו למנהלת החשבונות וחשבת השכר להמשיך את עבודתה בעמותה ללא שכר בחודשים דצמבר 2017 וינואר 2018 בביקורת נמצא שבתקופה 1.1.2018-30.1.2018 בוצעו עשרות תיקונים בפקודות יומן במערכת הנהלת החשבונות.

עוד נמצא כי מרבית השינויים בוצעו בפקודות המתייחסות לקופת המזומנים וחשבון מעבר שכר. עוד נמצא כי התיקונים בוצעו בפקודות יומן המתייחסות למפרעות לעובדים ששולמו מקופת המזומן.

השינויים שבוצעו בפקודות היומן כללו בין היתר שינוי התאריך הרשום של חלק ממקדמות השכר שניתנו בשנים 2016,2017 כך שיהיה רשום בשנים 2015 2014.

הביקורת מצאה כי היקף מקדמות השכר שניתנו לעובדים בשנים 2016,2017 ואשר תאריך הרישום שלהם שונה לשנים 2015, 2014 נאמד בכ-78,000 אלף ₪.

הפעולות שבוצעו על ידי העובדת בחודש ינואר 2018, הביאו לכך שהתחשיב שערך גזבר העמותה היה חלקי, ולא כלל מפרעות נוספות בסך של כ- 78,000 ₪ אשר שולמו בשנים 2016-2017 לעובדים.

המלצות:

מומלץ לעמותה לשכור שירותיו של רואה חשבון שיכמת את הנזק שנגרם לעמותה מהפעולות שבוצעו בחודש ינואר 2018 לשינוי התאריך הרשום של מקדמות השכר.

מומלץ לעמותה לקבל חוות דעת משפטית לגבי האפשרויות לגבות את עלות הנזק הנוסף שנרם לעמותה.

מומלץ לעמותה לקבל חוות דעת חשבונאית בלתי תלויה לגבי פקודות היומן שתוקנו במהלך ינואר 2018, והשפעתן על הדיווח הכספי לשנת 2017.

4.4. תשלומים ששולמו במערכת מס"ב

בניגוד לסדרי מנהל תקינים, בניגוד לנוהל סמכויות חתימה, ובניגוד להנחיות משרד המשפטים בנוגע להתנהלות עמותות בהתאם לחוק העמותות, למנהלת החשבונות וחשבת השכר הייתה סמכות בלעדית לבצע פעולות במס"ב. הביקורת מציינת כי הדבר דומה להענקת זכות למשיכת כספים מהבנק ללא חתימה נוספת של אף אחד ממורשי החתימה.

ההרשאה בפועל להעברת כספים במס"ב ע"י מנהלת החשבונות וחשבת השכר, לא הוגבלה לתשלומי שכר בלבד.

ההרשאות שניתנו למנהלת החשבונות לבצע תשלומים במערכת מס"ב, ללא אישור של מורשי החתימה בחתימה אלקטרונית, חורג מסדרי מנהל תקינים, ומהווה ומהווה כשל חמור בבקורות על הניהול הכספי של העמותה.

מומלץ לעמותה לבצע בדיקה של תקינות של כל ההעברות הכספיות שבוצעו באמצעות מס"ב ב-5 השנים האחרונות. מומלץ שהבדיקה תתבצע ע"י גורם חיצוני. טרם בוצע. ההמלצה תבוצע.

4.5. אי סדרים כספיים גם בשנים 2013-2015

בבדיקה שערכה הביקורת לגבי התקופה שקדמה לשנת 2016, עולים ממצאים המצביעים על אי סדרים כספיים ורישומים כוזבים גם בשנים 2013-2015.

סה"כ שולמו מקופת המזומן בשנים 2013-2015, כ- 40,000 ₪ מפרעות שכר בהם לא צוין שם העובד שקיבל את המפרעה. בהעדר רישום של שם מקבל המפרעה לא ניתן לדעת מי קיבל את המפרעה ויש קושי לדעת האם המפרעה קוזה.

ההיקף הכספי של פקודות היומן בגין מפרעות שכר ששולמו ובהם שונה תאריך תשלום המפרעה המזומן לשנה אחרת (קדימה או אחורה) מסתכם בכ- 20,000 ₪

בביקורת נמצא כי בוצעו תיקון/שינוי של פקודת היומן בהיקף כספי של יותר מכ- 30,000 ₪ באופן שבו נמחקו הפרטים אודות תשלום המפרעות, והפרטים של פקודת היומן נשארו ריקים או שנרשם בהם תיאור אחר אשר אינו מעיד על כך שנתנה מפרעה.

אי הסדר בניהול קופת המזומן של העמותה אשר כלל משיכת מפרעות מקופת המזומן שינוי ורישום כוזב של מועד קבלת המפרעות מקופת המזומן, שינוי פרטים ושיבושים אחרים שבוצעו בפקודות היומן של משיכת מפרעות מקופת המזומן במשך תקופה ארוכה, מצביעים על כשל מהותי בהתנהלות ובבקורות בתחום הכספי בעמותה.

הביקורת מציינת כי ההרשאות שניתנו בפועל למנהלת החשבונות גם למשוך כספים מקופת המזומן לרבות לעצמה, גם לבצע הרישומים, וגם לבדוק את התאמת הקופה לוקה בחוסר סבירות.

מומלץ לעמותה לשכור שירותיו של רואה חשבון שיכמת את הנזק שנגרם לעמותה מאי תקינות תשלום מפרעות שכר בשנים 2013-2017.

מומלץ לעמותה לקבל חוות דעת משפטית לגבי האפשרויות לגבות את עלות הנזק הנוסף שנרם לעמותה.

4.6. תפקוד ועדת הביקורת

לא הוצג כל דוח עצמאי של ועדת הביקורת לעניין אי הסדרים הכספיים על סיכום ממצאי הבדיקה והפקת הלקחים מיום 1/2/2018 חתום יו"ר העמותה ולא מי מאנשי ועדת הביקורת.

לא קוימו הוראות חוק העמותות בכל הנוגע למעורבות ועצמאות חברי ועדת הביקורת. ישיבות ועדת הביקורת אינן מתועדות והמלצותיה אינן בכתב.

מומלץ לוועדת הביקורת לקיים את ההוראות הכלולות בחוק העמותות לערוך הדיונים הנדרשים בהתאם לחוק, ובהתאם לסדרי מנהל נכונים לערוך פרוטוקול של הדיונים ולהגיש המלצות בכתב לאסיפה הכללית.

4.7. הרעה במצב כספי של העמותה

ירידה מהותית בהכנסות העצמיות של העמותה בשנים 2015-2017 כ- 557 אלף ₪ (-28%) בשנתיים

הגרעון המצטבר של העמותה בשנים 2016-2017 עמד על כ- 587 אלפי ₪ יתרות המזומנים בבנק פיקדונות וניירות ערך קטנו בשנתיים בסכום של כ- 687 אלפי ₪. בשנים 2015-2016 נעשה שימוש בכ- שליש מיתרות המזומנים והפיקדונות וניירות הערך אשר נצברו בעמותה.

לדעת הביקורת מדובר על מגמה מסוכנת אשר עלולה לפגוע באיתנות הכספית של העמותה.

מומלץ להנהלת העמותה לקיים דיון על המגמות המסתמנות במצבה הכספי של העמותה ולגבש תכנית לשיפור המצב הכספי של העמותה. מוצע, כי התכנית תכלול יעדים ואבני דרך שיאפשרו מעקב.

4.8. דיווח עמותות נתמכות על אי סדרים כספיים

ראש הרשות המקומית ו/או מבקר הרשות המקומית לא קיבלו דיווח על אי הסדרים הכספיים שהתגלו ועל הבדיקה שערכה העמותה.

מומלץ לרשות המקומית לקבוע ולחייב כל עמותה נתמכת, לדווח לראש המועצה על כל אירוע של מעילה, הונאה ו/או אי סדרים כספיים בעמותה. - ההמלצה יושמה

5. מערך הסעות תלמידים

קיימים 7 בתי ספר בקריית טבעון ; 5 בתי ספר יסודיים, חטיבת ביניים אחת ובית ספר תיכון אחד, בהם לומדים כ-2600 תלמידים. 82 תלמידי חינוך מיוחד, תושבי הרשות, מוסעים מחוץ לטבעון למוסדות לימוד מתאימים.

מתבצעות 30 הסעות יומיות של תלמידי טבעון זכאים – חינוך רגיל וחינוך מיוחד, על ידי 6 חברות הסעות קבלניות, בתקציב הסעות שנתי של – כ-4,000,000 ₪

5.1. התקשרות המועצה עם המשכ"ל

המשכ"ל מקבל 4.5% מהיקף ההתקשרות לשנה של הרשות עם קבלני ההסעות - דהיינו כ- 180 אלף ₪ לשנה.

בביקורת נמצא, כי אין חוזה בין הרשות לבין המשכ"ל.

היעדרו של חוזה בין הרשות למשכ"ל המגדיר ומסדיר את אחריות המשכ"ל כלפי הרשות בתחום הסעות תלמידים - ניהול המכרזים וביצוע פיקוח ובקרה על תחום זה, מהווה חריגה מסדרי ניהול תקינים.

המלצות הביקורת

הביקורת ממליצה כי יחתם חוזה פרטני בין הרשות למשכ"ל בתחום הסעות התלמידים.

בחוזה זה יש להגדיר ולפרט את המחויבות של המשכ"ל כלפי הרשות המקומית בנושא הפיקוח והבקרה ולקבוע את רמת הבקרה על הרשות לערוך בקרה כי המשכ"ל ממלא את חובותיו בתחום הניהול והבקרה על ההסכמים בתחום ההסעות.

5.2 אישורים הדרושים לביצוע החוזה

בהתאם להסכמים, לאחר המכרז ואחת לשנה הרשות המקומית אמורה לקבל מחברות ההסעה העתק מסמכים ואישורים הנדרשים לביצוע החוזה. הרשימה כוללת בין היתר העתק רשיונות הנהיגה של הנהגים, העתק רשיונות כלי הרכב, העתק תעודות ביטוח של הרכבים, אישור המשטרה להיעדר עבירות מין לכל נהג שמועסק ע"י הקבלן, אסמכתאות על התקנתן והימצאותן של מערכות בהתאם לדרישת הרשות המזמינה, ועוד.

בביקורת נמצא, כי המסמכים מתקבלים מספר שבועות לאחר החתימה של הרשות המקומית על ההסכם עם חברת ההסעות. כך לדוגמא, בתאריך 21.8.2018 נחתם הסכם בין הרשות לחברת ס. בע., ונכון ל 26.12.2018 טרם התקבלו ברשות המקומית העתקי המסמכים והאישורים הדרושים לקיום החוזה.

מומלץ לרשות המקומית לערוך בקרה ולוודא קבלת האישורים מחברות ההסעה, בסמוך לחתימה על החוזה.

5.3 רשיונות נהיגה ורשיונות רכב

חברות מ.ט. ו ס.בע. הגישו העתק רישיון נהיגה של נהג אחד בלבד.

הביקורת מעירה, כי בהסכם (19.8.2015) של הרשות המקומית עם חברת ס. בע. פורטו 6 מסלולים עם 3 כלי רכב. היות שבמסמכים של חברת ס. בע. (מאי 2018) נכלל נהג אחד, ורכב אחד, עולה כי לכאורה חסרים פרטים רישיונות ואישורים של 2 נהגים ו- 2 כלי רכב.

מומלץ לרשות המקומית לערוך בקרה ולוודא את שלימות ותקינות האישורים המתקבלים מחברות ההסעה.

5.4 אישור על היעדר עבירות מין

בהסכם ההתקשרות נקבע, " הקבלן מצהיר ומתחייב כי לא הוא ולא מי שהועסק על ידו במסגרת חוזה זה לא הורשעו בעבירות שיש עמן קלון והוא מתחייב לא להעסיק עובד שהורשע, כאמור וכי יקיים את כל הוראות החוק לניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, התשס"א – 2001. הקבלן מתחייב לדרוש מכל המועסקים על ידו במסגרת חוזה זה אישור ממשטרת ישראל על פי דין ולהציגו לנציג הרשות המזמינה."

לא הומצא אישור משטרה על העדר עבירות מין של הנהג של חברת מ.ט. חלק מהאישורים על היעדר עבירות מין של הנהגים אינם חתומים.

מומלץ לרשות המקומית לערוך בקרה ולוודא את שלימות ותקינות האישורים המתקבלים מחברות ההסעה.

5.5 העסקת קבלני משנה שלא אושרו ע"י הרשות

בהסכם ההתקשרות נקבע לגבי העסקת קבלני משנה כלהלן:

" הקבלן מתחייב שלא להעסיק קבלני משנה ... אלא לאחר קבלת הסכמת הרשות המזמינה מראש ובכתב....."

נמצאו מקרים בהם חברת ה.ע. הפעילה קבלן משנה ט.ה.

נמצא, כי הרשות המקומית לא אישרה לחברת ה.ע. להפעיל את ט.ה. קבלן משנה מטעמים.

חברת י.ש.ר. דיווחה על הפעלת קבלן המשנה של חברת ה.ע., אבל לא ציינה כי מדובר על אי תקינות ולא העירה על כך.

מומלץ לרשות המקומית לדרוש מחברת י.ש.ר. לבצע בקרה על העסקת קבלני משנה שלא אושרו ע"י הרשות. לחילופין על הרשות לבצע בקרה על העסקת קבלני משנה שלא אושרו ע"י הרשות בעצמה.

5.6 העסקת נהגים ו/או כלי רכב שאינם ברשימה שאושרה ע"י הרשות

בהסכמי ההתקשרות החברות, נכתב: "הקבלן רשאי לבצע את ההסעות אך ורק ברכבים המפורטים בחוזה. הקבלן רשאי לבצע את ההסעות בכלי רכב אשר אינם מפורטים בחוזה זה, בכפוף לאישור מראש ובכתב.."

בביקורת נמצא כי הופעלו כלי רכב ונהגים שלגביהם לא הומצאו מסמכים לרשות המקומית (רישיון רכב, רישיון נהיגה, אישור על היעדר עבירות מין) וחברת י.ש.ר. לא העירה לגבי הפרת ההסכם בנושא זה.

מומלץ לרשות המקומית לדרוש מחברת י.ש.ר. לבצע בקרה על יישום הוראות החוזה לעניין הנהגים, וכלי הרכב אשר אושרו ע"י הרשות המקומית לבצע את ההסעה.

לחילופין, על הרשות לבצע בקרה על יישום הוראות החוזה לעניין הנהגים, וכלי הרכב אשר אושרו ע"י הרשות המקומית לבצע את ההסעה בעצמה.

5.7 טיפול הרשות המקומית בהפרות חוזה

על פי דוחות הביקורת שהגישה חברת י.ש.ר. (2016-2018) ב- 30% (41 מתוך 135) מההסעות נמצאו ליקויים.

הליקויים שנמצאו כוללים מקרים רבים של העדר אישור קצין בטיחות, ומקרים של היעדר חיישן שכחת ילדים, שילוב מסלולים לא מאושר, סירוב נהג להזדהות, רישיון נהיגה ורישיון רכב שאינם תקינים, רכב שגילו מעל 10 שנים.

בביקורת נמצא, כי למעט מקרה 1 הרשות לא קנסה את החברות בפיצוי מוסכם בגין הפרות החוזה וזאת למרות שע"פ דיווחי חברת ישר בכ- 30% מהביקורת המבוצעות נמצאו ליקויים.

מומלץ לרשות המקומית לאכוף את הוראות החוזה, להפעיל את סעיף הפיצוי המוסכם בחוזה ולקנוס את הקבלנים בגין הפרות החוזה.

5.8 בקרה תקציבית

הביקורת מצאה כי בכרטיסי הנהלת החשבונות לשנת 2017 קיים פער בין סעיפי התקציב הרלוונטיים לבין התשלום בפועל, לפי הפירוט הבא:

| תקציב מאושר | תשלום בפועל | פער | |
|-------------|--------------|------------|-------------------|
| 2,194,750 | 2,707,705.47 | 512,955.47 | הסעות חינוך מיוחד |
| 290,000 | 278,579.89 | -11,420.11 | הסעות רימונים |
| 562,898 | 499,852.26 | -63,045.74 | הסעות ילדים |

| סה"כ | תקציב מאושר | תשלום בפועל | פער |
|-----------|--------------|-------------|-----|
| 3,047,648 | 3,486,137.62 | 438,489.62 | |

בתחום הסעות תלמידים נמצאה חריגה מתקציב ;
מדובר על חריגה משמעותית גם בשל היקפה – כ-438 אש"ח, וגם בשל שיעורה מעל 10% ;
בביקורת נמצא כי התקציב לא עודכן כנדרש באישור הממונה על המחוז והמליאה.

המלצות הביקורת

הביקורת ממליצה לרשות ולמנהל הכספי להפיק לקחים ולשפר את הבקרה התקציבית;
מומלץ לערוך בקרה תקציבית שוטפת במהלך השנה ולאתר מבעוד מועד הסתמנות
לחריגות תקציביות;
יש לטפל מבעוד מועד בחריגות תקציביות על פי הענין, על ידי עדכון התקציב וקבלת
אישור המליאה והממונה על המחוז או על ידי עצירת התשלומים וההוצאות.
המנהל הכספי הפיק לקחים, וערך עדכון של התקציב לשנת 2018. עדכון התקציב הוגש
לאישור מליאת המועצה בישיבה שנערכה ב 30 דצמבר 2018.