



מבקר המועצה

דוח על הביקורת

במועצה המקומית יבנאל

לשנת 2017

דוח מס' 17

מ.מ. יבנאל, אייר תשע"ח–אפריל 2018

תוכן עניינים:

3

הקדמה

דוחות הביקורת:

4-32

מרכז קהילתי {מתנ"ס} יבנאל
ביקורת בהיבט ניהולי וכספי

33-37

הוצאות דלק-רכבי מועצה

ועדת מכרזים

38-43

קיום ישיבה בהרכב חסר / חו"ד יועמ"ש

44-45

הקלטת ישיבות המועצה
מליאת המועצה

46

מעקב אחר תיקון ליקויים קודמים

הקדמה :

בדוח זה נכללים ממצאי ביקורת שונים על פעילות הרשות המקומית. הנושאים המרכזיים שנבדקו :

- **מרכז קהילתי {מתנ"ס} יבנאל:** מרכז קהילתי יבנאל, כעמותה מעין עירונית, כפוף לביקורתו של מבקר המועצה.
בצו המועצות המקומיות {מועצות אזוריות} נקבע, כי ביקורתו של מבקר המועצה חלה גם על גופים שהמועצה משתתפת במינוי הנהלתם או בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית. בשונה ממעמדו של מבקר המועצה ברשות המקומית עצמה שבה הוא קשור ביחסי עובד מעביד. מעמדו של מבקר המועצה בעמותה מעין עירונית הוא של מבקר חיצוני לכל דבר.
לאור האמור לעיל, בדק מבקר המועצה את התנהלות מרכז קהילתי יבנאל, בהיבט ניהולי וכספי.
- **הוצאות דלק – רכבי מועצה :**
לבקשת הועדה לענייני ביקורת במועצה, בדק מבקר המועצה את הוצאות הדלק בשימוש כלי הרכב של המועצה, וחייב שווי הטבה לעובד, במקרים של רכב צמוד לעובד.
הבדיקה נעשתה לחודשים 7-9/2017.
- **ועדת מכרזים – קיום ישיבה בהרכב חסר / חו"ד יועמ"ש :**
חבר ועדת הביקורת ויו"ר ועדת המכרזים במועצה- פנה למבקר המועצה בבקשה לבדיקת קיום ישיבת ועדת מכרזים שהתקיימה לדעתו באופן לא חוקי, לרבות חוות דעת היועמ"ש של המועצה בנדון, שלדעתו שגויה.
מבקר המועצה בדק את הטענות שהועלו על ידו בנדון.
- **הקלטות ישיבת מליאת המועצה :**
ביום 6.3.16 נכנס לתוקפו תיקון לסעיף 53(א) לתוספת השלישית לצו המועצות המקומיות, העוסק באופן ניהולן של ישיבות המועצה.
בעקבות התיקון לצו המועצות המקומיות - נדרשת הרשות המקומית להקליט את ישיבות מליאת המועצה. המבקר בדק האם הרשות המקומית פועלת כנדרש בנושא.
- **מעקב אחר תיקון ליקויים קודמים.**

בברכה
שמעון דיין
מבקר המועצה

מרכז קהילתי {מתנ"ס} יבנאל

ביקורת בהיבט ניהולי וכספי

דוח ביקורת: מרכז קהילתי (מתנ"ס) יבנאל

מבוא:

בית המושבה- מתנ"ס יבנאל {להלן- המתנ"ס} נרשם כעמותה ביום 4 לדצמבר 2002 (כ"ט כסלו התשס"ג), על פי חוק העמותות- תשמ"ח-1980.

- החל משנת 2014 משמש המתנ"ס כ"עמותה מעין עירונית", על פי הנחיות משרד הפנים.
- אושר תקנון חדש למתנ"ס- תקנון עמותה מעין עירונית, שמהותו – ביטוי מובהק לרצון לפעול לעידוד ולפיתוח של המתנ"ס בתחומי הרשות לרווחת תושבי הרשות, ותוך שיתוף פעולה מלא בין הצדדים. המתנ"ס יספק מענה למדיניות הרשות בתחומי הפעילות שהועברו לאחריותו.

המטרות שלשמן נוסדה העמותה:

מטרות העמותה הן להפעיל ולנהל את מרכז קהילתי יבנאל {המתנ"ס}, וכן לעודד ולבצע פעולות כדלקמן:

- פעילות קהילתית, חינוכית, חברתית ותרבותית להעלאת ערך האדם, הן למען טיפוח האדם והקהילה, והן למען פיתוח חברה דמוקרטית ופלורליסטית.
- טיפוח התרבות והמסורת של הקהילה.
- עידוד וביצוע פעולות רווחה לטובת כלל הקהילה והאוכלוסייה.
- שיפור איכות החיים ותרבות הפנאי בקהילה.
- פיתוח ועידוד פעולות קהילתיות, לרבות פעילויות חברה, חינוך, ספורט ותרבות ופעילות בשעות הפנאי.
- ארגון פעולות תרבות ובידור, הרצאות והצגות תיאטרון.
- טיפול באוכלוסיות חלשות וחיזוקן.
- ביצוע פעולות קהילתיות, תרבותיות, חינוכיות וספורטיביות... בתיאום ובזיקה לחברה ואגב שיתוף פעולה עימה.

מרכז קהילתי יבנאל, כעמותה מעין עירונית, כפוף לביקורתו של מבקר המועצה. בצו המועצות המקומיות {מועצות אזוריות} נקבע, כי ביקורתו של מבקר המועצה חלה גם על גופים שהמועצה משתתפת במינוי הנהלתם או בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית. בשונה ממעמדו של מבקר המועצה ברשות המקומית עצמה שבה הוא קשור ביחסי עובד מעביד. מעמדו של מבקר המועצה בעמותה מעין עירונית הוא של מבקר חיצוני לכל דבר.

לאור האמור לעיל, בדק מבקר המועצה את התנהלות מרכז קהילתי יבנאל, בהיבט ניהולי וכספי.

דוח הביקורת:

1. מסמכי יסוד:

1.1.1 קיום תקנון:

נמצא כי המתנ"ס פועל בכפוף לתקנון שאושר לעמותה. החל משנת 2014 משמש המתנ"ס כ"עמותה מעין עירונית", על פי הנחיות משרד הפנים.

- אושר תקנון חדש למתנ"ס - תקנון עמותה מעין עירונית.
- התקנון אושר באסיפה הכללית של העמותה-מרכז קהילתי יבנאל, ביום 11.12.2013.
- מליאת המועצה אישרה את תקנון העמותה בישיבתה מס' 11/13 מיום 04.12.2013.

1.1.2 מטרות שלשמן הוקמה החברה:

בתקנון העמותה צוינו המטרות לשמן הוקמה העמותה. בהסכם שנחתם עם הרשות המקומית, נקבע {סעיף 6} "המתנ"ס לא ישמש לפעילויות שאינן נכללות בייעודיו ותפקידיו, ... לרבות כל פעילות פוליטית".

- נמצא כי העמותה פועלת על פי המטרות שלשמן הוקמה .

1.1.3 חוזה בין המרכז הקהילתי לרשות המקומית:

תקנון העמותה סעיף 23.1 קובע כי " העמותה תהיה צד לחוזה שייחתם בין הרשות המקומית לחברה, ושמטרתו להבטיח פעולותיה על פי מטרותיה.

- נמצא כי לא נחתם הסכם בין עמותת המתנ"ס לרשות המקומית.

הרשות המקומית ועמותת המתנ"ס נדרשות להפיק חוזה בין הצדדים, שמטרתו להבטיח את פעולות העמותה בכפוף למטרותיה. החוזה ייחתם ע"י 2 הצדדים.

2. האסיפה הכללית:

תקנון העמותה קובע כי האסיפה הכללית תכונס אחת לשנה לפחות. אסיפה כללית תשמע דינים וחשבונות על פעולות ההנהלה, על פעולות ועדת הביקורת, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי והמילולי. מניין חוקי לקיום האסיפה – נוכחות של יו"ר ההנהלה או ממלא מקומו, ועוד לפחות מחצית מקרב החברים המכהנים אותה שעה כחברי הנהלה. יו"ר ההנהלה יכהן כיו"ר האסיפה ובהעדרו יכהן ממלא מקומו. בכל אסיפה כללית ינוהל פרוטוקול. האסיפה הכללית תמנה רואה חשבון לעמותה ותקבע את שכרו.

ממצאים:

נמצא כי עמותת המתנ"ס מקפידה לקיים אסיפה כללית אחת לשנה לפחות.

- מופק פרוטוקול כנדרש לכל התכנסות של האסיפה הכללית.
- **פרוטוקול אסיפה כללית לשנת 2015, מתאריך 06.05.15 - אינו חתום ע"י יו"ר האסיפה.**
- **פרוטוקול אסיפה כללית לשנת 2016, מתאריך 18.05.16 – גלעד קרמר שימש כמזכיר האסיפה, על הפרוטוקול חתום רמי כהן {שלא נכח כלל באסיפה}.**
- ישנו קוורום- מניין חוקי, בכל כינוס של האסיפה הכללית.
- האסיפה דנה ומאשרת את הדוח הכספי והמילולי, ודנה בהמלצות ועדת הביקורת.
- האסיפה ממנה רוי"ח באסיפה הכללית לשנה {מאריכה את העסקת רוי"ח המבקר לשנה נוספת}.

3. הנהלת העמותה:

3.1. מינוי חברי הנהלה:

תקנון העמותה קובע כי "מספר חברי הנהלה ייקבע בהחלטת האסיפה הכללית, ובכל מקרה לא יפחת מספר חברי הנהלה משבעה ולא יעלה על עשרים חברים, ואולם, **כל עוד לא יוחלט אחרת ע"י**

האסיפה הכללית יעמוד מספרם על 15 חברים".

עוד נקבע כי הנהלת העמותה תורכב:

- לפחות 40% נציגי ציבור.
 - לפחות 40% ממוני רשות המקומית.
 - עד 20% ממוני מנכ"ל החברה למתנ"סים.
- הרשות המקומית רשאית למנות לפחות 40% מחברי הנהלה. בהתאם לתקנות העיריות-נציגי העיריה בתאגיד עירוני- התשס"ו 2006.
- בתקנות העיריות (נציגי העיריה בתאגיד עירוני), תשס"ו-2006, נקבע:
- מועצת העיריה תמנה את נציגיה בגוף המנהל של תאגיד עירוני.
- הנציגים בתאגיד עירוני ימונו כך ששליש מהם יהיו מקרב חברי מועצת העיריה, שליש יהיו מקרב עובדי העיריה ושליש יהיו מקרב הציבור.

ממצאים:

3.1.1. במועד הביקורת, מכהנים בהנהלת המתנ"ס - 8 חברים.

- תקנון העמותה קובע כי עד להחלטה אחרת של האסיפה הכללית- יכהנו 15 חברים בהנהלת המתנ"ס.

נמצא כי האסיפה הכללית לא קיבלה החלטה בנוגע למספר חברי הנהלה. מס' חברי הנהלה כיום הינו בניגוד לתקנון העמותה.

- חברי הנהלת המתנ"ס {נכון לתאריך 31.08.2017}:

תאריך המינוי	מינוי מטעם:	תפקיד	שם	
	רשות מקומית	ראש המועצה	רוני כהן- יו"ר	1
	רשות מקומית	חבר מועצה	גלעד קרמר	2
	רשות מקומית	עובד מועצה	רמי כהן	3
	רשות מקומית	מנהל סניף תאגיד מי רקת ביבנאל	אלי חזיזה	4
	נציג ציבור	עצמאי	רון צעירי	5
	נציג ציבור		דליה ליפשיץ	6
01.07.15	החברה למתנ"סים	מנחה מחוזי	דני קוסן	7
	החברה למתנ"סים	סגן מנהל המחוז	רני מרקוביץ	8

3.1.2. **ממוני הרשות המקומית בהנהלת המתנ"ס הינם 4 חברים המהווים 50% מהנהלה.**

תקנון המתנ"ס קובע כי הנהלת העמותה תורכב מלפחות 40% ממוני רשות.

ממוני הרשות כפי שנקבעו מתאימים להנהלה בהרכב של 10 חברים.

מינוי מטעם:	באחוזים	מספר חברים
ממוני רשות מקומית	לפחות 40%	לפחות 4 חברים
נציגי ציבור	לפחות 40%	לפחות 4 חברים
החברה למתנ"סים	עד 20%	עד 2 חברים

המלצות:

1. נדרש לקבל החלטה באסיפה הכללית של המתנ"ס, בנוגע למספר חברי הנהלת המתנ"ס.
2. במידה ומעוניינים לשמר את ההרכב הנוכחי- נדרש להוסיף להנהלה עוד 2 חברים מקרב הציבור.
3. בתקופה שנבדקה החליטה ההנהלה על קבלת חברים נוספים להנהלה. חברים הללו לא הגיעו כלל לישיבות ההנהלה. ולמעשה הם אינם חברים בפועל בהנהלת המתנ"ס.
4. כל שינוי בהרכב ההנהלה- יתקבל אך ורק באסיפה הכללית.

3.2. **אישור הוועדה לבדיקת מינויים לחברי הנהלת העמותה :**

כללי:

בתקנון העמותה, ובהסכם שנחתם בין הרשות המקומית לעמותה, נקבע כי מינוי נציגי הרשות בהנהלת העמותה יהיה בהתאם לתקנות העירויות (נציגי העירייה בתאגיד עירוני), התשס"ו-2006, בשינויים המחויבים.

בין היתר נקבע בתקנות כי מינוי נציגים מטעם הרשות המקומית בתאגידים עירוניים, הבאים מקרב עובדי המועצה ומקרב הציבור – **חייב בקבלת אישור ועדת מינויים.**

ממצאים:

- **נמצא כי לא נתקבל אישור כשירות המינויים, מאת הוועדה לבדיקת כשירות מינויים בתאגידים עירוניים לנציגי הרשות המקומית בהנהלת המתנ"ס, מקרב עובדי המועצה ומקרב הציבור.**
- **עוד עולה כי הרשות המקומית כלל לא פנתה לקבלת אישור המינויים.**

נציגות	שם	אישור ועדת מינויים – תאגידים עירוניים
חברי מליאה	רוני כהן- יו"ר	לא רלוונטי
	גלעד קרמר	לא רלוונטי
נציגי רשות מקומית מקרב הציבור	אלי חזיזה	לא נתקבל אישור
נציגי רשות מקומית מקרב עובדי המועצה	רמי כהן	לא נתקבל אישור

- לחבר הנהלת המתנ"ס מקרב עובדי המועצה {רמי כהן} - לא נתקבל אישור כשירות למינוי.
- לחבר הנהלת המתנ"ס המשמש כנציג הרשות המקומית מקרב הציבור {אלי חזיזה} - לא נתקבל אישור כשירות למינוי.
- נדרש להקפיד כי בעת החלפת חבר הנהלת המתנ"ס מטעם הרשות המקומית מקרב הציבור ו/או מקרב עובדי המועצה – יש לאשר את המינוי מול הוועדה לבדיקת כשירות מינויים בתאגידים העירוניים- סמוך למועד המינוי.
- בכל תחילת קדנציה, לאחר אישור המינויים להנהלת המתנ"ס, במליאת המועצה- נדרש לבצע פנייה מחודשת לוועדה לבדיקת מינויים. כיום מכהנים חברי הנהלת מתנ"ס מטעם הרשות המקומית, ללא אישור תקינות המינוי.

3.3. יו"ר הנהלת המתנ"ס:

תקנון החברה {סעיף 10.6} קובע "ההנהלה תבחר ביו"ר ההנהלה מקרב חבריה, בהמלצת ראש הרשות".

ממצאים:

נמצא כי יו"ר הנהלה המתנ"ס המכהן, הינו רוני כהן- יו"ר המועצה.

3.4. ישיבות הנהלה:

מבקר המועצה סקר את פעילות הנהלת המתנ"ס בשנים 2015–2016. להלן פירוט ישיבות הנהלת המתנ"ס, בתקופה שנסקרה:

מס' ישיבה	תאריך	קוורום	נושאים מיוחדים	הערות
1/15	23.02.15	לא צוין	אישור תקציב 2015 – לאחר תיקונים. אישור העסקת שוש מרמור-רכות מעון וצהרונים. צירוף דורית חזיזה כחברת הנהלה נוספת. פרסום מכרז- עובדת הנהח"ש	לא צוין שמות נוכחים/נעדרים בישיבה
2/15	18.03.15	תקין 6/8	אישור פרוטוקול ועדת כספים סכום שי לחג לעובדים מכרז פנימי- עובד הנהח"ש	
3/15	06.05.15	תקין 7/8	אישור פרוטוקול ועדת כספים צירוף ישי חורי כחבר הנהלה	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה. פרוטוקול אינו חתום
4/15	01.07.15	תקין 7/8	צירוף עובדי המתנ"ס לאגודות לקידום מקצועי "עמיתים". אשרור חזון המתנ"ס פרידה מאשר וחניש. מינוי דני קוסן כנציג החברה למתנ"סים בהנהלה	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה. פרוטוקול אינו חתום
5/15	09.09.15	תקין 7/8	הצגת פעילות לשנת תשע"ו נאוה אריש- קביעת מועד פרישה 30.06.16	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה. פרוטוקול אינו חתום
6/15	08.11.15	תקין 5/8	אישור פרוטוקול ועדת כ"א מיום 25.10.15. אישור מבנה ארגוני למתנ"ס החל משנת 2016.	פרוטוקול אינו חתום ציון שמות נעדרים- חסרים שמות שצורפו להנהלה.
7/15	27.12.15	תקין 6/8	אישור פרוטוקול ועדת כספים מיום 20.12.15. אישור תקציב לשנת 2016.	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה. פרוטוקול אינו חתום
1/16	03.02.16	תקין 7/8	הצגת אסטרטגיה של החברה למתנ"סים ע"י נציג החברה.	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה. פרוטוקול אינו חתום
2/16	02.03.16	תקין 6/8	מינוי רונן צעירי לחבר ועדת סביבה יישובית. סיכום צעדה שיפוץ בריכת שחייה	פרוטוקול אינו חתום
3/16	15.03.16	תקין 5/8	הקמת כיתה לקידום נוער במתנ"ס, למגזר החרדי.	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה פרוטוקול חתום
4/16	10.04.16	תקין 7/8	הקמת יחידה לקידום נוער במתנ"ס	פרוטוקול חתום
5/16	10.06.16	תקין 5/8	אישור פרוטוקול אסיפה כללית מיום 18.05.16.	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה. תאריך שצוין בפרוטוקול – שגוי.
6/16	13.09.16	תקין 6/8	גבייה מזכאים שהוכרו ע"י משרד הכלכלה והרווחה.	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה.
7/16	16.11.16	תקין 6/8	דיווח – אירועים עתידיים	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה.
8/16	20.12.16	תקין 5/8	אישור פרוטוקול ועדת כספים מיום 18.12.16. אישור תקציב המתנ"ס לשנת 2017.	לא צוינו שמות חברי הנהלה שנעדרו מהישיבה.

- הופק פרוטוקול מפורט לכל ישיבות הנהלה.
- נבדק ונמצא כי היה "קוורום" - מניין חוקי בכל ישיבות הנהלת המתנ"ס {בכפוף לכך כי מכהנים 8 חברים בהנהלת המתנ"ס}.

3.5. פרוטוקולים:

- הפרוטוקולים ממוספרים בסדר רץ, כנדרש.
- **אין הקפדה לרשום את שמות חברי ההנהלה הנעדרים מהישיבה.** נרשם רק נוכחים.
- **מרבית הפרוטוקולים אינם חתומים ע"י יו"ר הישיבה** – 3/15, 4/15, 5/15, 6/15, 7/15, 1/16, 2/16.

נדרש להקפיד כי הפרוטוקולים מיישבות הנהלת המתנ"ס ימוספרו בסדר רץ {באותה שנת מס}. כמו כן יש להקפיד על רישום נוכחות והיעדרות של חברי ההנהלה מיישבות ההנהלה. הפרוטוקולים יהיו חתומים ע"י יו"ר ההנהלה.

3.6. היעדרות חברי הנהלה מיישבות ההנהלה:

תקנון העמותה קובע: "חבר הנהלה שנעדר שלוש ישיבות רצופות מיישבות ההנהלה, שקיבל עליהן הודעה מראש, ללא סיבה מוצדקת – רשאית ההנהלה לשלוח לו התרעה. אם לא הופיע למרות ההתרעה, רשאית האסיפה הכללית לפעול להחלפתו ע"י הגורם הממנה, או הבא בתור מרשימת נציגי הציבור שנבחרו" {סעיף 10.8.7 בתקנון}.

המבקר בדק את נוכחותם והיעדרותם של חברי הנהלת המתנ"ס בישיבות ההנהלה:

שם:	1/15	2/15	3/15	4/15	5/15	6/15	7/15	1/16	2/16	3/16	4/16	5/16	6/16	7/16	8/16
רוני כהן-יו"ר						x								x	
גלעד קרמר						x									
רמי כהן	x									x					x
אלי חזיזה							x							x	
רון צעירי													x		
דליה ליפשיץ									x	x					
רני מרקוביץ	x	x					x	x					x		x
אשר וחניש															
דני קוסן								x							x

(* בישיבות מספר 6/15 ו-7/16 – התקיימה ישיבה ללא נוכחות יו"ר. הישיבה נוהלה ע"י רון צעירי-מ"מ יו"ר.

(**) דני קוסן, החליף את אשר וחניש כנציג החברה למתנ"סים.

- נציגי החברה למתנ"סים – על פי סיכום מראש, נציג אחד מטעם החברה למתנ"סים מגיע לישיבות ההנהלה {על פי תיאום מראש}.
- נמצא כי לא נעדרו חברי ההנהלה {מקרב הציבור, ומטעם הרשות המקומית} המכהנים כיום - משלוש ישיבות רצופות.

על מנהל המתנ"ס לוודא מעקב ובקרה אחר נוכחותם של חברי ההנהלה

בישיבות ההנהלה.

חבר ההנהלה שייעדר משלוש ישיבות רצופות תופסק כהונתו בהנהלה.

4. דוח כספי שנתי/מאזן – מבוקר:

חוק העמותות, סעיף 36 קובע: ועד(העמותה) יכין אחת לשנה מאזן ודין וחשבון של הכנסות העמותה והוצאותיה (להלן – דו"ח כספי) בכל שנת מס .
סעיף 37 קובע: דו"ח כספי של עמותה החייבת במינוי רואה חשבון על פי סעיף 19(ג), יוגש לאסיפה הכללית כשהוא מבוקר בידי רואה החשבון. בנוסף סעיף 37 א' קובע: הוועד יכין אחת לשנה דין וחשבון אשר יכלול פירוט בעניינים המנויים בתוספת השלישית (להלן – דוח מילולי). הדוח המילולי של עמותה יוגש יחד עם הדוח הכספי שלה.

ממצאים:

4.1. הפקת דוח כספי שנתי / דוח מבוקר:

- נמצא כי בשנים שנבדקו, עמותת מתנ"ס יבנאל מקפידה להפיק דוח כספי שנתי.
- הנתונים הכספיים מבוקרים ע"י רואה חשבון יעקב דרעי, אשר הפיק דוח מבוקר בשנים שנבדקו.

4.2. אישור דוחות: כספי מבוקר + דוח מילולי באסיפה הכללית:

נמצא כי הדוחות המבוקרים { כספי + מילולי } מובאים לדיון ואישור האסיפה הכללית של העמותה כנדרש.

שנה	דוח כספי מבוקר	מועד הגשה	הצגה ודיון בדוח - אסיפה כללית
2014	יש	10/03/2014	06.05.15
2015	יש	לא צוין	18.05.16
2016	יש	26/04/2017	26.04.17

4.3. הצגת דוח כספי/מאזן מבוקר – מליאת המועצה המקומית.

עמותת המתנ"ס משמשת הלכה למעשה כיום "כ"מעין תאגיד עירוני". משכך נדרשת עמותת המתנ"ס להציג בפני מליאת המועצה המקומית אחת לשנה את הדוח הכספי/מאזן מבוקר של העמותה.

- נמצא כי דוחות כספיים/ מאזנים מבוקרים של עמותת המתנ"ס, בשנים שנבדקו - לא הוצגו בפני מליאת המועצה, בישיבות המועצה המקומית.

נדרש להקפיד להציג את הדוחות הכספיים המבוקרים, של השנה החולפת בישיבות מליאת המועצה.

4.4. מסירת דיווח לרשם העמותות:

חוק העמותות קובע, כי עמותה חייבת להגיש לרשם, את הדוח הכספי המקורי, דוח כספי/מאזן מבוקר ואת הדוח המילולי – חתומים בידי שניים מחברי הוועד המנהל של העמותה. הדוחות יוגשו לרשם לא יאוחר מיום 30 ביוני בשנה שלאחר תום תקופת הדו"ח.

ממצאים:

נמצא כי עמותת מתנ"ס יבנאל, מקפידה להגיש את הדוחות המבוקרים לרשם העמותות כנדרש. כמו כן נתקבל אישור ניהול תקין, בשנים שנבדקו.

שנה	אישור ניהול תקין	מועד קבלת אישור	מסירת דוח מבוקר - רשם
2014	✓	18.07.13	✓
2015	לא הוצג	לא הוצג	✓
2016	✓	09.08.15	✓
2017	✓	15.12.16	✓
2018	✓	20.08.17	עדיין לא הסתיימה השנה

5. רואה חשבון המבקר:

5.1. מינוי רואה חשבון מבקר:

חוק העמותות קובע:

עמותה שמחזורה השנתי עולה על 750,000 שקלים חדשים חייבת למנות רואה חשבון. רואה חשבון ייבחר באסיפה כללית שנתית וישמש במשרתו עד האסיפה הכללית השנתית שלאחריה. העמותה תקבע באסיפה הכללית את שכרו של רואה החשבון.

ממצאים:

נמצא כי עמותת המתנ"ס מינתה רואה חשבון מבקר – רו"ח יעקב דרעי.

- האסיפה השנתית מאשרת את העסקתו של הנ"ל מידי שנה.
- **לא נחתם חוזה בין הצדדים.** ההתקשרות מבוצעת על סמך הצעת מחיר שנתקבלה.
- היקף ההתקשרות השנתית עומד על 7,300 ₪ לשנה.

נדרש עריכת הסכם, המפרט את התחייבויות רואה החשבון המבקר, לוחות זמנים, עלויות ותוקף ההתקשרות.

6. בקרה וביקורת:

6.1. ועדת ביקורת:

תקנון החברה {סעיף 12} קובע: האסיפה הכללית תמנה לעמותה ועדת ביקורת. ועדת הביקורת תבדוק את ענייניה הכספיים והמשקיים של העמותה ואת פנקסי החשבונות שלה, ותביא בפני האסיפה הכללית את תוצאות בדיקותיה ואת המלצותיה לעניין אישור הדין וחשבון הכספי.

לא יכהן בוועדת הביקורת מי שקרובו מכהן כחבר הנהלה, וכן מי שמשרת את העמותה בשכר.

ממצאים:

- נמצא כי האסיפה הכללית של עמותת המתנ"ס מינתה ועדת ביקורת. מינוי חברי הוועדה הנוכחיים הינו מתאריך 11.02.2014. האסיפה הכללית מאשרת את הרכב חברי ועדת הביקורת מידי שנה.

חברי ועדת הביקורת כיום:

- נחום בוכריס

- דויד ארד

- **לא קיים תיעוד לישיבות ועדת הביקורת בתקופה שנבדקה.**

- **אין פרוטוקולים של ישיבות ועדת ביקורת**

- חברי הוועדה מגישים את המלצותיהן לאישור הדוחות הכספיים המבוקרים בלבד, לאסיפה הכללית. **לא הוגשו דוחות ביקורת מטעם ועדת הביקורת**, בשנים שנבדקו.

6.2. מבקר פנימי:

חוק העמותות קובע כי: עמותה שמחזורה עולה על עשרה מיליון שקלים חדשים, או על סכום גבוה יותר שקבע שר המשפטים, באישור ועדת החוקה חוק ומשפט של הכנסת, תמנה, בהסכמת ועדת הביקורת, מבקר פנימי, ויחולו לעניין זה הוראות סעיפים 146(ב) עד 148 ו-150 עד 153 לחוק החברות, התשנ"ט-1999, בשינויים המחויבים.

המבקר הפנימי יגיש לאישור הוועד הצעה לתכנית עבודה שנתית או תקופתית, לאחר שוועדת הביקורת בחנה אותה כאמור בסעיף 30(א6), והוועד יאשרה, בשינויים הנראים לו.

ממצאים:

עמותת המתנ"ס, אינה מעסיקה מבקר פנימי.

מבדיקת המבקר, נמצא כי מחזור העמותה אינו עולה על עשרה מיליון שקלים.

המחזור הכספי לשנת הכספים בעמותה עומד על כ- 4 מיליון ₪ - לפיכך העמותה אינה מחויבת בהעסקת מבקר פנימי.

7. ועדות משנה:

כללי:

תקנון העמותה {סעיף 13}, קובע: ההנהלה רשאית לפי שיקול דעתה, להחליט על הקמת ועדות משנה מקרב חבריה ו/או חברי העמותה ו/או הציבור.
סעיף 13.5 לתקנון קובע כי: "חובה על ההנהלה לבחור ולמנות מקרב חבריה ועדת כספים וועדת כח אדם".

ממצאים:

- ועדת ביקורת: ראה הרחבה בפרק 6.
- ועדת כספים וכח אדם:
ועדת הכספים אוחדה עם ועדת כח אדם.
ועדת כספים וכ"א במתנ"ס מונה 4 חברים {מקרב חברי ההנהלה}:
 - אלי חזיזה
 - רונן צעירי
 - רמי כהן
 - נציג חברה למתנ"סים.

להלן פירוט ישיבת ועדת כספים/כ"א בשנים 2015-2017:

שנה	תאריך	קוורום	פרוטוקול	נושאים
2015	21.01.15	2/4	קיים	יציאה לפרסום מכרז הפעלת בריכת שחייה. עדכון שכר- שוש מרמור
	18.03.15	3/4	קיים	דיון קבלת מפעיל בריכת שחייה-2015
	06.05.15	3/4	קיים	דיון והמלצות מאזן מבוקר לשנת 2014
	25.10.15	4/4	קיים	הצעת מבנה ארגוני למתנ"ס, ליישום משנת 2016
	20.12.15	4/4	קיים	דיון ביצוע תקציב 2015 דיון מקדים ואישור תקציב מוצע לשנת 2016
2016	18.12.16	4/4	קיים	דיון ביצוע תקציב 2016 דיון מקדים ואישור תקציב מוצע לשנת 2017
	2017	25.04.17	4/4	קיים
07.06.17		3/4	קיים	פתיחת מכרז רכז ספורט, והמלצה על זימון מועמד לראיון

- בשנת 2016 התכנסה הועדה פעם אחת בלבד, בחודש דצמבר 2016.
- **נמצא כי ועדת כספים/כ"א דנה בעיקר בנושאים כספיים ופחות בנושא כ"א.**
- **נדרשת מעורבות גבוהה יותר בנושאי כ"א** {קבלה לעבודה / הפסקת עבודה / שינוי בתנאי שכר}. מסקירת הפרוטוקולים עולה כי **נושאים מעטים בלבד, בהקשר כ"א**
— **נדונו בוועדה זו.**
- **מקרים בודדים בלבד של עדכוני שכר הובאו לדיון בוועדה וקיבלו את אישור הועדה.**

8. התקשרויות:

תקנון העמותה {סעיף 20} קובע: "כל התקשרויות העמותה תבוצענה בהתאם לדין החל על הרשות המקומית, לרבות לעניין ניגוד עניינים ובין השאר חובת עריכת מכרז".

ממצאים:

8.1. מכרזים:

- **נמצא כי עמותת המתנ"ס אינה מפרסמת מכרזים פומביים.** סכום ההתקשרות הפטור ממכרז {נכון לחודש דצמבר 2017}, הינו בסך של 69,600 ₪ לפני מע"מ {81,432 ₪ כולל מע"מ}.
 - לטענת המתנ"ס: התקשרות מול נותן שרות/קבלן יחיד- אינו מגיע לסכום המחייב מכרז.
- **התקשרויות המתנ"ס בתחום רכישות המזון למעונות היום/ מועדון קשישים/צהרונים חורגות מהסכום הפטור ממכרז. על המתנ"ס להיערך לביצוע מכרזים { בכפוף לחובתו כיום } , כאשר סכום ההתקשרות השנתית חורג מהסכום הפטור ממכרז.**
 - דגשים: מוצרי ניקיון וטואלטיקה, רכישת מזון(מעון/גנ"י/צהרון), הסעות וכד'.
 - יש לבחור/למנות חברי ועדת מכרזים.
 - נדרש לפעול בהתקשרויות המחייבות מכרז- בכפוף לכללים החלים על הרשות המקומית.

8.2. נוהל רכש/ הצ' מחיר:

- על פי מנהל המתנ"ס, עמותת המתנ"ס פועלת בנושא רכישות בהתאם לנוהל רכש, כדלקמן:
- כל רכישות מחויבת בהצגת 2 הצעות מחיר לפחות.
 - רכישות במחירים גבוהים/יוצאי דופן – מכרז.
 - רכישות מזון למעונות יום, צהרונים וקשישים – נעשית בדיקה השוואתית בתחילת שנה, מול מספר ספקים. מתקשרים עם הספק שנתן את המחיר המיטבי {מחיר, הספקה, איכות}.
 - אימוץ מכרזי הרשות המקומית לטובת התקשרות עם ספקים ונותני שירותים.
 - **לא מונתה ועדת רכישות.**
 - נוהל רכש- חסר, אינו מפורט- נדרש לעדכן מדרג לפי סכומי הוצאה.

- נדרש להקפיד לקבל 3 הצעות מחיר לפחות, ברכישות בסכום משמעותי {10000 ₪ ומעלה}. במקרים בהם אין יכולות לקבל 3 הצעות יש לציין ולשמור תיעוד.
- התקשרויות מעל הסכום הפטור ממכרז – חובה לפרסם מכרז {פומבי/זוטא}.

8.3. נותני שירותים קבועים:

המבקר בדק האם עמותת המתנ"ס, התקשרה בחוזה או הסכם עם ספקים ו/או נותני השירותים הקבועים:

שם	תפקיד	היקף שנתי בש"ח	מועד תחילת התקשרות	אופן ההתקשרות:	הסכם/ חוזה	תוקף
רו"ח יעקב דרעי	רו"ח מבקר	7300		אישור האסיפה הכללית מידי שנה	לא קיים	
ייעוץ משפטי		6960		באמצעות החברה למתנ"סים		
הדרכה מעונות		19200				
תוכנת שכר		3396				
תמיכה במחשבים		1236				
ביטוחים		אלמנטרי/ ספורטאים/ גיל רך	לא נתקבל מידע			
		ביטוח נושאי משרה	לא נתקבל מידע			

- רו"ח מבקר - **לא קיים חוזה התקשרות**. התקשרות מתחדשת מידי שנה- באישור האסיפה הכללית.
- ייעוץ משפטי, הדרכת מעונות, תוכנת שכר, תמיכת מחשבים – מבוצע באמצעות החברה למתנ"סים.
- **ביטוחים – לא נתקבל מידע בנדון**. יש לוודא כי קיים כיסוי ביטוחי התואם את כלל פעילויות המתנ"ס.

יש להקפיד על חתימה על הסכם התקשרות, מול כל נותן שירות קבוע. ההסכם יציין את מהות השירות, תוקף ההתקשרות וסכום ההתקשרות. על ההסכם להיות חתום ע"י 2 הצדדים. עדכון/ שינוי להסכם יצורף כנספח להסכם.

8.4. השכרת אולם אירועים/מופעים:

- עמותת המתנ"ס מחזיקה באולם אירועים/מופעים, המשמש בין היתר את המתנ"ס בפעילותו.
- על פי מנהל המתנ"ס- האולם אינו מושכר בתשלום/ללא תשלום לציבור.
 - נדרש לשקול השכרת האולם לשימושים מיוחדים – אירועים פרטיים / כנסים / וכד'. מקור הכנסה נוסף לעמותת המתנ"ס.

במידה והנהלת המתנ"ס תשקול נושא זה בחיוב – יש להפיק נוהל כתוב להשכרת אולם האירועים. הנוהל יהא מפורט ויכלול את העלויות לכל שימוש, לרבות מתן הנחה מתעריף שייקבע {קריטריונים}.

9. מכרזי כ"א:

9.1. קבלת עובדים בעמותת המתנ"ס:

סעיף 20.2 בתקנון העמותה, קובע: "קבלת עובדים לעמותה תיעשה במכרז – על פי הדינים המקובלים ברשות, בשינויים המחויבים".

משמעות:

- א. פרסום מכרז פומבי לתפקיד.
- ב. הקמת ועדת בחינה שתבחן את המועמדים לתפקיד המבוקש, על פי כישוריהם ויכולתם המקצועית בהתאמה למשרות שהם מבקשים לאייש לפי קנה מידה ההולמים, העומדים בפני מבחן ציבורי, בלא ששיקולים זרים יהיו מעורבים באיוש המשרות.
- ג. כללי ניגוד עניינים והעסקת קרובי משפחה החלים ברשויות המקומיות- יחולו גם על עובדי העמותה.
- ד. לא יתקבל אדם לעבודה בעמותה, אלא על פי מכרז פומבי הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו. כללי המכרז יהיו דומים לכללים הנהוגים ברשות המקומית.

ממצאים:

9.1.1. **נמצא כי ועדת כ"א של המתנ"ס, משמשת כועדת בחינה למטרת קבלת כ"א במתנ"ס.**

9.1.2. **תהליך קבלת עובד במתנ"ס :**

1. **אישור המשרה/התקן ע"י הנהלת המתנ"ס.**
2. **ביצוע מיון/סינון ראשוני שנעשה ע"י מנהל המתנ"ס – עמידה בקריטריונים.**
3. **זימון ועדת כ"א, לבחירת מועמד המתאים לעבודה.**
במקרים בהם מדובר על משרת רכז תחום – מוזמן לוועדה, גורם מקצועי מהחברה למתנ"סים.
לישיבת כ"א, המשמשת כועדת בחינה – מופק פרוטוקול.

9.1.3. **משרות זוטרות- קבלת עובדים למשרות זוטרות, מבוצע ראיון של המועמד ע"י מנהל המתנ"ס, בשיתוף רכז התחום.**

9.2. פרסום מכרז- קבלת עובדים:

בכפוף לכללים, נדרשת עמותת המתנ"ס לפרסם מכרז חיצוני, ב- 2 עיתונים בתפוצה יומית, לכל תפקיד אותו היא מעוניינת לאייש בעמותה.

9.2.1. נמצא כי המתנ"ס אינו מפרסם הודעות בדבר קבלת עובדים ב- 2 עיתונים

בתפוצה יומית כנדרש.

הפרסום הוא בעיתון מקומי/אזורי, בפרסומי המתנ"ס המקומי- פייסבוק / מדיה דיגיטלית.

9.2.2. לא נמצא תיעוד לפרסום מכרז.

9.2.3. בבדיקת המבקר, נמצא כי מספר עובדים התקבלו ללא מכרז:

- גננת/סייעות גן סמדר – נתקבלו לעבודה ללא מכרז, אלא באמצעות המלצת הועד האנתרופוסופי.
- איש אחזקה/אב בית- נתקבל לעבודה ללא מכרז.
- רכז נוער {ששימש עד לאחרונה} – התקבל לעבודה ללא מכרז.

נדרש:

- הקפדה על פרסום מכרז לקבלת עובדים במתנ"ס.
- פרסום מכרזי קבלת עובדים, ב- 2 עיתונים לפחות בתפוצה ארצית.
- שמירת תיעוד דבר הפרסום: מפרט המכרז + צילום גזיר עיתון בו הופיע הפרסום, לרבות תאריך הפרסום.

9.3. אישור הנהלת המתנ"ס- קבלת עובד ותנאי העסקה:

כללי:

תקנון העמותה {סעיף 10.2} קובע: "ההנהלה – תבחר, שלא מבין חבריה, בעלי תפקידים בשכר ושלא בשכר ותפקח על ניהול העמותה בידי בעלי התפקידים".

ממצאים:

9.3.1. ההנהלה מאשרת את נחיצות המשרה / התקן. וכן היקף הדרישות מהמועמד.

9.3.2. ועדת כספים/כ"א – אמורה לאשר תנאי שכר לכלל העובדים.

מסקירה של פרוטוקולים של ועדת הכספים, נמצא כי **רק במקרים בודדים אושרו תנאי ההעסקה בוועדת הכספים**. במקרים אחרים תנאי ההעסקה מאושרים ע"י מנהל המתנ"ס בלבד.

גדרש:

- פרסום מכרז כגדרש.
- ניהול תיק מכרזי עובדים, בחציצה נפרדת לכל מכרז.
- סימון המכרזים במספרים עוקבים {סדר רץ} בשנת כספים.
- שמירת תיעוד - אופן הפרסום {צילום עיתון, וכד' }, מסמכי תנאי מכרז, ופניות המועמדים.
- קבלת החלטה בגין קבלת המועמד לעבודה, בפרוטוקול מסודר, ע"י ועדת בחינה.
- אישור קבלת המועמד ותנאי העסקה בהנהלת העמותה ו/או לחלופין בוועדת כ"א, שתוסמך לכך ע"י הנהלת המתנ"ס.

10. תיקי עובדים:

על פי סדרי מנהל תקין, יש לנהל תיק אישי לכל עובד. התיק אמור לרכז בתוכו: שאלון קבלה לעבודה {נתונים אישיים, השכלה, שרות צבאי וכד' }, תנאי העסקה {מכתב קבלה לעבודה וחווה העסקה} ושינויים בתנאים, תוספות שונות לשכר להן זכאי העובד, השתלמויות שעבר העובד, תכתובות בנושא משמעת, תוצאות בדיקות רפואיות, חתימה על הצהרת סודיות.

ממצאים:

- **לא קיים תיק פרטני לכל עובד.**
ישנם קלסרים המכילים בתוכם את נתוני העובדים - לכל עובד הוקצה שמרדף/חוצץ פלסטיק- בו מתויק החומר האישי שלו.
נדרש תיק אישי נפרד לכל עובד.
- התיקים של מרבית העובדים מכילים כיום – חוזה העסקה, מסמך תנאי העסקה, צילום ת"ז.
נתונים רבים חסרים אצל כלל העובדים, החל מנתונים אישיים, קורות חיים, תעודות המעידות על השכלת העובד, הודעה על שינוי מרכיבי שכר, תוספות שכר, היקפי משרה, השתלמויות, בעיות משמעת ועוד.
- בתיקי 4 עובדים מתוך 15 שנבדקו – לא נמצאו פרטים אישיים, קורות חיים
- בתיקי 4 עובדים מתוך 15 שנבדקו – אין צילום ת"ז בתיק העובד. **יש לבקש צילום ת"ז + נספח מכלל העובדים.**
- עדכוני שכר- **לא קיים תיעוד עדכוני שכר לעובדים.**
נדרש בכל עדכון שכר- הודעה מפורטת לעובד לרבות תיעוד בתיק האישי.

נדרש לנהל את תיקי העובדים, כך שיכילו את כלל הפרטים והנתונים הנדרשים לגבי העובד, כמפורט מלעיל.
תיק נפרד לכל עובד.

10.1. חוזה העסקה/ מכתב קבלה לעבודה:

תנאי בסיסי להעסקת עובד הוא חוזה עבודה ו/או מכתב קבלה לעבודה, המפרט בין היתר את תנאי העסקתו {תאריך תחילת עבודה, תיאור תפקיד, כפיפות, היקף משרה, שכר העובד, ותנאים כלליים}.

10.1.1. נמצא כי ישנם 5 עובדים ללא חוזה העסקה במתנ"ס.

10.1.2. אין הקפדה על הוצאת מסמך תנאי ההעסקה לעובד.

10.1.3. נמצאו מקרים רבים, בהם לא צורף לחוזה ההעסקה - נספח בדבר שינוי היקף משרת העובד והעלאת שכר לעובד.

10.1.4. נספח לחוזה – במקרים רבים חסרים נתונים בנספח לחוזה – נדרש למלא בצורה מפורטת את תנאי העסקה בנספח לחוזה.

10.1.5. ישנם 14 עובדים, להם קיים חוזה העסקה – אולם החוזה אינו חתום ע"י הנהלת המתנ"ס:

10.1.6. מדריכי חוגים – לא קיים חוזה העסקה לכלל מדריכי החוגים.

10.2. כשירות רפואית:

10.2.1. נמצא כי עובדי מתנ"ס יבנאל - לא המציאו אישור הקובע את כשירותם הרפואית לעבוד במשרות בהן הם מועסקים. מדובר בכלל העובדים ותיקים וחדשים, בכל מגוון התפקידים.

10.2.2. מבדיקת המבקר עולה כי גם לא קיימת דרישה, להמצאת אישור כשירות רפואית, מצד הנהלת העמותה.

על הנהלת העמותה להקפיד כי עובדים המתקבלים לעבודה, ימציאו אישור כשירות רפואית, מרופא תעסוקתי, בנוגע למצבם הבריאותי, והתאמתם לתפקיד.

נדרש להקפיד כי עובדים חדשים לא יתקבלו לעבודה, אלא בכפוף לאישור כשירות רפואית.

11. דיווחי נוכחות:

כללי:

על כל עובד חלה חובת דיווח נוכחות בעבודה. כל עובד נדרש להחתיים את כרטיס שעון הנוכחות שלו עם הגיעו לעבודה ובגמר יום העבודה. הממונה הישיר, נדרש לאשר בחתימת ידו את דוחות הנוכחות של העובדים הנמצאים באחריותו.

ממצאים:

11.1 קיימים 2 שעוני נוכחות במתנ"ס :

- משרדי המתנ"ס.
- במעון המנוהל ע"י המתנ"ס.

11.2 עובדים חיצוניים {גנ"י/צהרונים} ומדריכי חוגים - מגישים דוח ידני.

11.3 העובדים נדרשים לדווח מידי יום בכניסתם לעבודה ובסיום יום העבודה.
- על פי הנהלים במתנ"ס, בסוף כל חודש העובד מוסר את הדוח לרכז התחום, הממונה עליו. רכז התחום מאשר את הנתונים ומעביר את הדוחות לתשלום למחלקת השכר.

11.4 המבקר ביצע סקירה מדוקדקת של דיווחי הנוכחות, לחודש מאי, להלן הממצאים:

דוחות שעון נוכחות:

- דוחות עובדי מנהלה אינם חתומים ומאושרים ע"י המנהל.
- ישנם חוסרים בהחתמות של העובדים בכניסה וביציאה. השלמות ידנית ללא אישור מנהל.
- דוחות נוכחות- גיל הרך- חתומים ומאושרים ע"י המנהל הישיר { שוש מרמור }.

דוחות נוכחות ידניים:

- הדוחות אינם חתומים ע"י העובדים.
- הממונה הישיר/רכז תחום- אינו מאשר בחתימתו את הדיווח.
- גנים/מעונות במסגרת האנתרופוסופי- יש הערות של הרכזת.

נדרש כי תיעשה הקפדה מצד עובדי המתנ"ס על דיווח נוכחות בכניסה לעבודה וביציאה מהעבודה. על הממונה הישיר לחתום על דוח הנוכחות מידי חודש.

12. שכר:

שכר עובדי המתנ"ס {מנהלה} משולם כשכר כולל {משכורת חודשית}. גובה השכר בכפוף לתפקיד העובד.

משכורת העובדים משולמת בכל חודש, לא יאוחר מה- 9 בחודש שלאחריו.

- עובדי מנהלה ורכזי תחום – מקבלים שכר כולל {משכורת חודשית}.
 - עובדי הפעוטונים, גני הילדים והצהרונים – מקבלים שכר שעותי {לפי שעת עבודה}.
 - מדריכי חוגים- שכר שעותי/כולל.
- מבקר המועצה ערך בדיקה פרטנית בתלושי השכר של כלל העובדים במתנ"ס, ומדריכי החוגים.

ממצאים:

12.1. שכר עובדי מנהלה:

- שכר העובדים משולם על פי החלטת מנהל המתנ"ס, או על פי קריטריונים מנחים שמתווה הגוף המממן {צהרונים ניצינים} ולעיתים בשיתוף ועדת כ"א. אין מסמך/נוהל מחייב לתשלום שכר עובדים.
- כל עובד משתכר סכום אחר, לפי החלטת ההנהלה.
- עדכוני שכר עובדים- לא תמיד מובאים להחלטת ועדת כספים/כ"א.
- **חוסר אחידות בשכר ובתנאי השכר.**
- **אין בידי המתנ"ס כיום, מסמך המרכז את תנאי השכר לכלל התפקידים במתנ"ס, המהווה אבן דרך לתשלום שכר לעובדי המתנ"ס. כיום השכר משולם על פי מספר החלטות פרטניות - שלא גובשו לידי מסמך מחייב.**

12.2. שכר עובדים שעתיים {פעוטונים, גנ"י וצהרון}:

- שכר העובדים השעתיים משולם על פי החלטת מנהל המתנ"ס.
 - אין קריטריונים אחידים לתשלום שכר.
 - טווח שכר עובדים השעתיים נע בין 27 ₪ עד 30 ₪ לשעה.
 - עובדים באותו תפקיד משתכרים שכר שונה.
- כך לדוגמא, עובדות מעונות/צהרונים - משתכרות כל אחת לפי ערך שעת עבודה אחר. אין קריטריונים לתשלום השכר ולעדכונו.

נדרש:

- הפקת נוהל תשלום שכר לעובדי המתנ"ס בוועדת כספים וכ"א {הנוהל יכלול - טווח השכר לבעלי התפקידים השונים בחברה, אופן קידום השכר ותמורה עבור עבודה נוספת ועוד}.
 - גיבוש כל החלטות שנתקבלו במתנ"ס למסמך אחיד – נוהל תשלום שכר לבעלי תפקידים במתנ"ס.
- מסמך זה יאושר בהנהלת המתנ"ס, ויחייב את המתנ"ס לפעול אך ורק על פיו.

12.3. העסקת מדריכי חוגים ותנאי העסקתם:

מסקירת תלושי שכרם של כלל המדריכים במתנ"ס, עולה:

- **אין אחידות בתנאי העסקתם של המדריכים:**

- מדריכים המועסקים על בסיס שעתי.
 - מדריכים המועסקים על בסיס שכר כולל.
 - מדריכים המקבלים את שכרם – תשלום מפדיון { % מסך ההכנסות בחוג }.
- **מדריכים באותו תחום משתכרים גובה שכר שונה.**
- **לא קיימים קריטריונים / קיום מנחים - להעסקת מדריכים.**

ההחלטה בדבר צורת העסקה מתקבלת ע"י מנהל המתנ"ס מול מדריך החוג { בכפוף לעלות החוג ו"תנאי השוק" }.

12.4. תמורה בגין עבודה נוספת { שעות נוספות }:

שעות נוספות פירושו שעות העבודה העודפות בהן עמך העובד לרשות העבודה מעבר לתחום המותר בחוק. ככלל, מעביד מחויב לשלם לעובדו עבור עבודה בשעות נוספות (למעט מקרים מסוימים). החוק קובע כי עובד שעבד שעות נוספות כאמור, ישלם לו המעביד עבור 2 שעות נוספות ראשונות שעבד באותו היום לפחות 125% משכרו הרגיל, ועבור כל שעה נוספת שאחריהן לא פחות מ- 150% משכרו הרגיל. בכפוף להוראות משרדי האוצר והפנים, נקבע כי: **אין לשלם לעובד תמורה גלובאלית בגין שעות נוספות. על העובד להגיש דיווח מפורט למעסיק, אודות המועדים בהם עבד בשעות נוספות, תוך ציון שעת ההתחלה ושעת הסיום.**

בנוסף, ישנן מגבלות בחוק, להעסקת עובד בשעות נוספות, כדלקמן:

- לא ניתן להעסיק עובד למעלה מ-12 שעות ביום עבודה.
- ניתן לבצע עד 15 שעות נוספות בשבוע.
- ביום שאינו נמנה עם ימי העבודה הרגילים, ואינו יום מנוחה שבועי { לעניינו מדובר ביום שישי }, ניתן לעבוד עד 6 שעות נוספות.

ממצאים:

נמצא כי על פי הנחיית הנהלת המתנ"ס - אין אישור לתשלום שעות נוספות. עובדי המתנ"ס נדרשו שלא לעבוד בשעות נוספות.

12.5. ממצאים פרטניים בשכר:

• שכר מינימום:

בבדיקת השכר נמצא כי 2 עובדים מקבלים שכר, לפי ערך שעה הנמוך משכר המינימום:

- "ב.ח.ל" – 25.94 ₪ לשעה.

- "ל.ר" – 25.94 ₪ לשעה.

תגובת המתנ"ס:

נעשה בשוגג. העניין תוקן.

• קביעת היקף משרה לעומת השכר המשולם בפועל:

נמצא כי ישנם עובדים שהיקף המשרה שנקבע להם- אינו תואם את השכר המשולם להם.

שם	היקף משרה	שכר בפועל	הערות
ב.פ.	35%	4000	שכר גבוה מאוד יחסית להיקף משרתה ??
ד.ל.א.	100%	2800	שכר נמוך מאוד יחסית להיקף משרתה ??
ו.ש.	34%	5500	שכר גבוה מאוד יחסית להיקף משרתה ??

- נדרש ביטול ציון היקף המשרה, שאינו תואם כלל את התשלום בפועל.

• עובדים המקבלים שכר כולל ובנוסף שכר לפי שעה:

ישנם עובדים המקבלים שכר שעתי ובנוסף שכר כולל.

תגובת המתנ"ס:

השכר הכולל המשולם לעובדים המשתכרים לפי שכר שעתי – ניתן לעבודה/מטלה נוספת שהעובדת קיבלה, כגון: פיזור אוכל למעון ולצהרונים, הובלת כיתה/מעון, ניהול מטבח וכד'.

• תיאום מס:

ישנם עובדים המועסקים במתנ"ס וגם במועצה המקומית. לא ראיתי התייחסות לסוג

המשרה ותיאום מס. נדרש לבדוק נושא תיאומי המס.

לדוגמא:

- עובדות המועסקות כסייעות גנ"י במועצה, והן במתנ"ס.

- עובד ניקיון, המועסק גם במועצה.

תגובת המתנ"ס:

העובדים שציינו- לא דיווחו על העסקה במקום נוסף. בתחילת השנה {2018} בוצע סנכרון מול

חשבת השכר במועצה – העניין הוסדר.

12.6. תיעוד- שינויים ועדכונים בשכר:

כל שינוי במרכיב שכר העובד ו/או בתנאים הנלווים לשכר מחויב בהוראה מפורשת בכתב, של מנכ"ל העמותה, ובתיעוד ההוראה בתיקו האישי של העובד.

מסקירת הוראות לעדכוני שכר, ומסקירת התיקים האישיים של העובדים, נמצא כי **לא**

קיים תיעוד כנדרש לכל השינויים שנעשו בשכר.

נדרש, כי הוראה לעדכון/שינוי בשכר העובד ו/או בתנאים הנלווים לשכר תבוצע באופן פרטני לגבי כל עובד.

ההוראה תינתן בכתב, חתומה ע"י מנהל העמותה בצירוף חותמת העמותה.

ההוראה תתיק בתיקו האישי של העובד, ו/או תצורף כנספח עדכון לחוזה ההעסקה.

12.7. הפרשה לפנסיה צוברת:

בכפוף להוראות החוק בנדון, על עמותת המרכז הקהילתי יבנאל להפריש את כל זכויותיהם של העובדים לקרן פנסיה/ביטוח מנהלים.

החל ממשכורת ינואר 2017, שיעור ההפרשות {על פי צו ההרחבה לפנסיית חובה במשק} הוא 18.5% מהשכר, מתוכם 6% על חשבון העובד והיתר (12.5%) על חשבון המעסיק (6.5%)

הפרשות מעסיק לרכיב תגמולים ו-6% הפרשות מעסיק לרכיב פיזויים.

ממצאים:

• נמצא כי החברה מפרישה לכלל העובדים לפנסיה צוברת.

עובד חדש המתקבל לעבודה, שיש לו קופה פעילה- הפרשה לאחר 3 חודשי עבודה.

עובד חדש המתקבל לעבודה, ללא קופה פעילה – הפרשה לאחר 6 חודשי עבודה.

• הרכב הפנסיה לעובדים:

עובד - תגמולים	מעביד-תגמולים	מעביד-פיזויים
6%	6.5%	8.33%

- הפרשה לקרן פנסיה, הינה בכפוף לצו ההרחבה במשק- פנסיית חובה.

- הפרשת המעביד בגין רכיב פיזויים, הינה בשיעור של 8.33% - גבוהה מהקבוע בצו ההרחבה.

הפרשה זו מהווה למעשה כיסוי מוחלט של התחייבות המעביד לפיזויים.

• במערכת השכר אין התרעה, לאחר 6 חודשי עבודה – כי נדרש לפתוח קרן פנסיה לעובד.

- **במועד ביצוע הבדיקה נמצא כי ישנם עובדים המועסקים במתנ"ס – ללא הפרשה לקרן פנסיה** {גם לאחר 6 חודשי עבודה} :

להלן רשימת העובדות במתנ"ס, שבמועד הבדיקה – לא הופרש להם לפנסיה :

תפקיד העובד	תחילת עבודה	הערות
קשישים	01.10.14	מעל גיל 67 לכן לא מקבלת
מובילת צהרון	01.09.16	
קשישים	01.01.16	
סייעת גן סמדר	01.11.16	התחילה לקבל לאחר חצי שנה עבודה. זכאות מ-05.17, בחודש 08.17 קיבלה גם רטרו 3 חודשים
רכזת מועדון ביתנו	01.11.02	נמצאת מזמן בגיל פרישה לכן לא הופרש
מטפלת מעון	01.06.16	עובדת מחליפה עובדת חודש כן 4-5 לא - לא עובדת קבועה
סייעת פעוטון סמדר	01.02.16	התחילה לקבל לאחר 3 חודשי עבודה הופרש במאי 2017
מדריכת חוג אפייה	01.12.16	עובדת מחליפה במעון עובדת לסירוגין. יכולה לעבוד חודש כן וחודש לא.
צהרון	01.12.14	נמצאת בגיל פרישה
נתיבים להורות	01.10.16	נמצאת בגיל פרישה
מחליפה צהרון	01.12.16	עבדה אצלנו 3 חודשים והפסיקה ולכן לא שולם
מדריכה כדור רשת	01.09.16	עובדת בחוגים לא ירד - יתוקן
סייעת פעוטון סמדר	01.09.16	התחילה לקבל מ-05.17 לאחר חצי שנת עבודה
צהרון	01.06.16	עובדת מחליפה החל מ-09.17 עובדת קבועה - יתוקן ויופרש לעובדת
מדריכת בלט	01.09.16	עובדת בחוגים עובדת זמנית - יתוקן
גננת פעוטון סמדר	01.09.16	התחילה לקבל החל מ-05.17 לאחר חצי שנה

- **נדרש להקפיד לפתוח לעובד המתקבל במתנ"ס - קרן פנסיה כנדרש לאחר 6 חודשי עבודה.** יש לבדוק אופציה להכניס למערכת השכר התראה בדבר זכות העובדת לקרן פנסיה.

- **עובדים בגיל פרישה - זכאים להפרשה לפנסיה, בהתקיים מס' תנאים.**

גיל פרישה- פרישת חובה, מתייחס לגיל 67 לנשים ולגברים.

להלן הוראות החוק :

"עובדים שהגיעו לגיל פרישת חובה (גיל 67) וממשיכים לעבוד יהיו זכאים להפרשת תשלומים לביטוח פנסיוני בכל מקרה.
עובדים חדשים שנקלטו לעבודה לאחר גיל פרישת חובה, יהיו זכאים להפרשות לביטוח הפנסיוני אם התקיים אחד משני התנאים הבאים :
הם פוטרו או פרשו לפני גיל פרישת חובה.
הם אינם מקבלים קצבה מלבד קצבאות וגמלאות של המוסד לביטוח לאומי."

13. תנאים נלווים לשכר:

ימי חופשה ומחלה, קצובת הבראה, ביגוד וקרן השתלמות:

המבקר בדק כיצד פועלת עמותת המתנ"ס בנוגע לזכויות עובדים- נלווים לשכר:

ממצאים:

13.1. חופשה שנתית:

עובדי העמותה מקבלים זיכוי ימי חופשה, בכפוף לחוק חופשה שנתית. העובדים מקבלים ימי חופשה בכפוף לוותק בעבודה והיקף משרתם.

13.1.1. פדיון ימי חופשה:

פדיון ימי חופשה ניתן לבצע אך ורק בסיום יחסי עובד מעביד. במהלך העבודה יש לנצל ימי חופשה בכפוף להיעדרותו של העובד מהעבודה בלבד.

13.2. חופשת מחלה:

בחוק דמי מחלה נקבע כי: "תקופת הזכאות לדמי מחלה לא תעלה על תקופה מצטברת של יום וחצי לכל חודש עבודה מלא שהעובד עבד אצל אותו מעסיק או באותו מקום עבודה החל מהיום שבו חל עליו חוק זה ולא יותר מ-90 יום".

13.2.1. צבירת ימי מחלה:

צבירת ימי מחלה מקסימלית לכלל העובדים {משכורת חודשית/ משכורת שעתית/ מדריכים}, הינה עד 90 יום – כנדרש בחוק דמי מחלה.

13.2.2. זיכוי חודשי- ימי מחלה:

כלל העובדים מקבלים זיכוי של עד 1.5 יום מחלה לחודש {בכפוף להיקף משרתם} בהתאם לחוק דמי מחלה.

13.2.3. ניצול ימי מחלה:

נמצא כי בנושא ניצול ימי מחלה, אין אחידות בתנאי השכר בין עובדים ותיקים לבין כלל העובדים.

כלל העובדים – עפ"י חוק דמי מחלה {יום ראשון ללא תשלום, ימים שני ושלישי- 50%, ומיום רביעי ואילך תשלום מלא}.

עובדים ותיקים – 3 עובדות ותיקות במתנ"ס, נהנות מתשלום בגין ניצול ימי מחלה החל מהיום הראשון.

לטענת המתנ"ס- מקבלתם לעבודה החילו עליהם תנאים כשל עובדי הרשות המקומית.

עובדי המתנ"ס כפופים לחוק דמי מחלה, {לא קיים בעניינים הסכם קיבוצי

בנדון} ומשכך נדרש ליישר קו לכלל העובדים.

13.3. הבראה שנתית:

ככלל, עובדי עמותת המתנ"ס זכאים לתשלום דמי הבראה כנהוג במגזר הפרטי, בכפוף לצווי ההרחבה שפורסמו ע"י משרד הכלכלה.

- בפועל, כלל העובדים מקבלים תשלום דמי הבראה בכפוף לנהוג במגזר הציבורי {כנהוג ברשות המקומית}. קרי: תעריף גבוה יותר.

13.4. ביגוד:

ככלל, הסכם הקיבוצי לתשלום ביגוד שנתי {ברשות המקומית} - אינו חל על עמותת המתנ"ס.

נמצא כי 2 עובדות ותיקות מקבלות תשלום ביגוד, על פי התעריפים הנהוגים במגזר הציבורי.

תגובת המתנ"ס:

עובדות ותיקות - מקבלות שכר לפי דירוג ודרגה, בשונה מכלל עובדי המתנ"ס, ונהנות מתנאים ששאר העובדים אינם מקבלים.

13.5. קרן השתלמות:

נמצא כי ל- 3 עובדות בלבד, יש קרן השתלמות. { 2.5%-ניכוי מהעובד, 7.5%-הפרשת מעביד }.

- 2 עובדות ותיקות, ועובדת נוספת - בכפוף להסכם שנחתם עימה.
- לא קיים נוהל / קריטריונים / קוים מנחים, בדבר זכאות לקבלת קרן השתלמות.

לדברי מנהל המתנ"ס – אין זכאות לעובדי המתנ"ס לקבלת קרן השתלמות. העובדות הוותיקות מקבלות בכפוף להסכם שהונהג עימם. לגבי העובדת הנוספת - נעשה על פי שיקול המנהלת כפוף להחלטת ועדת הכספים.

תשלום השכר והזכויות הנלוות לשכר בעמותת המתנ"ס מבוצע כיום שלא על פי קריטריונים אחידים ו/או קווים מנחים שהותוו ע"י הנהלת המתנ"ס.

ישנו "שעטנז" בנושא תשלום זכויות העובדים. חלקם מקבלים את זכויותיהם לפי הנהוג במגזר הפרטי {חוקי העבודה}, וחלקם האחר נהנה מזכויות עודפות {מקורם בהסכמים קיבוציים החלים על עובדי המגזר הציבורי}.

זכויות מסוימות ניתנות על פי החוק הכללי/ צווי הרחבה במשק, וזכויות אחרות ניתנות בכפוף לנהוג במגזר הציבורי- בכפוף להסכמים קיבוציים שאינם חלים על המתנ"ס.

נדרש קביעת כללים אחידים לתשלום שכר העובדים {כמפורט לעיל}. כמו כן נדרש לקבוע קווים מנחים וכללים אחידים לכלל עובדי המתנ"ס, בנוגע לזכויות הנלוות לשכר העובד.

באחריות הנהלת המתנ"ס לקבוע כללי תשלום שכר וזכויות נלוות לשכר {בכפוף לנהלים והחוקים החלים על העמותה}, ולפקח על יישומם כנדרש.

הוצאות דלק

רכבי מועצה

הוצאות דלק – רכבי מועצה

מבוא:

לבקשת הועדה לענייני ביקורת במועצה, בדק מבקר המועצה את הוצאות הדלק בשימוש כלי הרכב של המועצה, וחויב שווי הטבה לעובד, במקרים של רכב צמוד לעובד. הבדיקה נעשתה לחודשים 7-9/2017.

ממצאים:

1. **כלי רכב שבשימוש הרשות המקומית:**
מצבת כלי רכב של המועצה בשנת 2017, הינה כדלקמן:

סוג רכב	מספר רכב	שימוש	הגדרה	הערה
טויוטה קמרי	24-935-37	רכב ראש המועצה	רכב צמוד	ליסינג תפעולי
סובארו XV	13-375-30	רכב משק/קב"ט	רכב איגום/מחלקתי	בבעלות הרשות המקומית
מיול		מחלקת משק	רכב עזר מחלקתי	בבעלות הרשות המקומית
ריינג'ר	94-741-15	מחלקת גינון	רכב עזר מחלקתי	בבעלות הרשות המקומית
טרקטור ניו-הולנד	74-11-036	גינון/גזם		בבעלות הרשות המקומית
טרקטור- פורד	14-410-08	גינון		בבעלות הרשות המקומית

- כלי הרכב {סובארו} המוגדר כ"רכב איגום" נמצא ברשות רכו' מח' משק/קב"ט המועצה בכל שעות היממה לרבות בסופי השבוע.
- לטענת הרשות המקומית הרכב משמש את הנ"ל בעבודתו כקב"ט 24 שעות ביממה.
- כלי הרכב המחלקתיים אינם נושאים תווי זיהוי המזהים את הרכבים ככלי הרכב השייכים למועצה.

2. **הוצאות דלק- רכבי מועצה:**

נבדקו הוצאות רכישת דלק לכלי הרכב שצוינו לעיל, לחודשים יולי, אוגוסט, ספטמבר 2017. כלי הרכב מתודלקים באמצעות כרטיס תדלוק בחברת הדלק "דור אלון".

2.1. התקני תדלוק:

למעט רכב ראש המועצה – לא קיימים התקני תדלוק אוטומטיים ברכבי המועצה.

- רכב משק/קב"ט – לא קיים התקן תדלוק
- מיול: משק – לא קיים התקן תדלוק
- ריינג'ר גינון – לא קיים התקן תדלוק
- טרקטורים-גינון – לא קיים התקן תדלוק

2.2. פירוט רכישות דלק לחודשים 7-9/2017:

17-ספט		17-אוג		17-יול		מהות	מס' רכב:
סכום	ליטרים	סכום	ליטרים	סכום	ליטרים		
2222.08	374.59	1844.79	310.55	2928.64	508.42	רכב ראש המועצה	24-935-37
674.13	112.35	820.75	138.17	0	0	ראש רשות- רכב חליפי	12-258-13
2844.23	474.01	3864.95	650.63	2492.35	439.41	רכב מנהל משק, רכב מיול, חרמש, מפוח, גנרטורים	13-375-30

17-ספט				17-אוג				17-יול				מהות	מס' רכב:
סכום	ליטר- בנזין	סכום	ליטר- סולר	סכום	ליטר- בנזין	סכום	ליטר- סולר	סכום	ליטר- בנזין	סכום	ליטר- סולר		
194.8	32.45	1354.3	192.57	234.93	39.55	1703.3	243.26	122.46	21.26	1894.8	278.97	רג'ר גינון, משורים, מגזמת, מפוח, חרמש, טרקטורים	94-741-15

א. רכב ראש רשות:

- ברכב ראש הרשות מותקן התקן תדלוק אוטומטי.
- בחודשים 8-9/17 נסע ראש הרשות גם ברכב חליפי.
- ממוצע הוצאות רכישת דלק לחודש- רכב ראש רשות עומד על 480 ליטר דלק לחודש.

ב. כרטיס תדלוק רכב משק {סובארו}:

- תדלוק רכב המשמש את מנהל המשק/קב"ט, וכן תדלוק מיול המשמש את מחלקת המשק וכל הכלים בהם משתמשים במחלקת המשק - נרשמים על כרטיס תדלוק אחד.
- אין אפשרות לדעת מה השימוש האמיתי לכל אחד מהכלים והעלויות השוטפות.
- הוצאות תדלוק בחודש אוגוסט, בכרטיס תדלוק של המשק היו גבוהות בצורה משמעותית. 650 ליטר המהווים סטייה מהממוצע בשיעור של 40%.

ג. כרטיס ריינג'ר גינן:

- **תדלוק ריינג'ר המשמש את הגינן, וכן תדלוק טרקטורים המשמשים את מחלקת הגינן וכל הכלים בהם משתמשים במחלקת הגינן - נרשמים על כרטיס תדלוק אחד.**
- **אין אפשרות לדעת מה השימוש האמיתי לכל אחד מהכלים והעלויות השוטפות.**

המלצות:

נדרש להתקין התקן תדלוק אוטומטי בכל כלי הרכב של המועצה.
כל כלי רכב יירשם בסעיף נפרד.
הוצאות בגין רכישות בנזין וסולר- עבור כלי העבודה יירשמו בנפרד למחלקת המשק ובנפרד למחלקת הגינן.

3. רכב מחלקתי/רכב איגום - מעמד כלי הרכב :

- בהוראת החשב הכללי 1.5.13 נקבע כי **רכב איגום המוקצה לעובד לביצוע משימה ו/או להסעת עובדים לאחר שעות העבודה ו/או לאחר סיום יום העבודה, ואינו מוחזר למשרד אלא נותר בחנייה במקום מגוריו של העובד, מהווה הטבה לעובד שעליה תבוצע זקיפה .**
- זקיפת הטבה לעובד עבור חודש מלא תבוצע במקרים שבהם השימוש ברכב האיגום בוצע פעמיים בחודש לפחות, או כאשר רכב האיגום נשאר ברשות העובד באחד מימי סוף השבוע או החופשה .
 - במקרים בהם כמה עובדים חולקים רכב באופן שיטתי ולא באופן חד פעמי או אקראי – יחייב החשב במס את כל קבוצת העובדים באופן יחסי על השימוש ברכב, ובלבד שסך כל הזקיפות יהיה שווה בשוויה המלא של הצמדת רכב אחד .
 - לא תיזקף הטבה במקרים שבהם יחנה עובד את הרכב סמוך למקום מגוריו לאחר שעות העבודה פעם אחת לכל היותר במהלך חודש קלנדרי .

3.1. אופן השימוש ברכב מח' המשק {סובארו} , אינו עומד בקריטריונים של רכב איגום.

- 3.2. הביקורת בדעה כי יש לחייב בשווי שימוש את המשתמש ברכב מח' המשק, בכפוף להנחיות המחייבות של החשב הכללי ורשויות המס בישראל .
- לחילופין – על המועצה להנחות את מנהל המשק להחנות את כלי הרכב המחלקתי בחניית המועצה, בסיום יום העבודה.

4. נוהל שימוש ברכבי מועצה - ספר רכב:

ככלל, כל רשות ציבורית לרבות רשות מקומית, מחויבת להנהיג נוהלי עבודה וכללי התנהגות אשר יבטיחו ניהול תקין של משאביה ויאפשרו פיקוח ובקרה לשימוש בנכסיה וברכושיה.

4.1. במועצה המקומית יבנאל, לא קיימים נוהלי עבודה מסודרים ומחייבים בנוגע לשימוש

ברכבי המועצה.

4.2. אחד מנוהלי העבודה החשובים לגבי נשוא הביקורת הנוכחי הוא ניהול של ספר רכב על

ידי המשתמשים. נוהל כזה אינו בנמצא ועל כן **משתמשים בכלי הרכב במועצה - אינם**

מנהלים ספר רכב.

יש להנהיג חובת ניהול ספר רכב לגבי הרכבים.

המלצות:

- התקנת אמצעי תדלוק אוטומטי בכל כלי הרכב של המועצה.
- רישום הוצאות נפרד לכל כלי רכב, לרבות סיווג נפרד לשימוש בכלי עבודה וגינון, לכל מחלקה בנפרד.
- יש לנהוג ברכב מח' המשק, המוגדר כרכב איגום בהתאם למקובל למרכז השלטון המקומי – קרי: להנחות את המשתמשים להחזירו למשרדי המועצה בתום יום העבודה.
- רכב איגום מחלקתי, אף על פי שאינו מוגדר רכב צמוד, עונה לדרישות רשויות המס לגבי רכבים שיש בגינם לחייב את הנוהגים בהם בשווי רכב. על המועצה להיערך ליישום הוראות שלטונות המס בנושא חיוב בשווי רכב.
- לחילופין, על המועצה להתקין הנחיה מחייבת שהרכב יישאר בחניית המועצה בתום יום העבודה
- התקנת שלטי זיהוי קבועים על רכבים מחלקתיים אשר יזהו אותם כרכבי המועצה.
- יש להנהיג חובת ניהול ספר רכב.

ועדת מכרזים

קיום ישיבה בהרכב חסר / חו"ד יועמ"ש

דוח ביקורת:

ועדת מכרזים - קיום ישיבה בהרכב חסר / חו"ד יועמ"ש.

חבר ועדת הביקורת ויו"ר ועדת המכרזים במועצה - פנה למבקר המועצה בבקשה לבדיקת קיום ישיבת ועדת מכרזים שהתקיימה לדעתו באופן לא חוקי, לרבות חוות דעת היועמ"ש של המועצה בנדון, שלדעתו שגויה. מבקר המועצה בדק את הטענות שהועלו על ידו בנדון.

1. מבוא:

ראש המועצה, מר רוני כהן, פנה ליועץ המשפטי של הרשות המקומית לקבלת חוות דעתו, בדבר קיום ישיבה של ועדת מכרזים - פתיחת מכרז, בנוכחות חבר מועצה אחד בלבד. כמו כן התבקש היועמ"ש להתייחס לנושא קבלת החלטה בדבר זוכה במכרז ע"י ראש המועצה ולא ע"י ועדת מכרזים - בטענה ששניים מתוך שלושת החברים בועדה מסרבים להגיע לישיבות הועדה, ובכך משתקים למעשה את פעילות המועצה.

- היועמ"ש קבע בחוות דעתו שניתן לפתוח מכרזים בנוכחות חבר ועדה אחד בלבד, בצירוף עובד הרשות המקומית.
- בנוסף, נטען שבנסיבות העניין שהובאו לידי היועמ"ש - רשאי ראש הרשות באופן חריג, בשל הנסיבות החריגות, לקבל החלטה במכרז זה במקום חברי ועדת המכרזים {המסרבים להתכנס}.

2. השתלשלות העניינים:

המבקר בדק את השתלשלות העניינים בנדון, שהביאה לכך שראש הרשות פנה ליועמ"ש לקבלת חו"ד, לפעול בצורה חריגה מהנורמה, בקבלת החלטה במכרז פומבי שפורסם ע"י הרשות המקומית.

- בבדיקה מול מחלקת ההנדסה ברשות המקומית, עלו הממצאים הבאים:
- א. המועד הסופי להגשת הצעות המכרז נקבע ליום 24.08.17 עד השעה 12:00.
 - ב. ביום 28.08.17, הוחל בתהליך זימון של חברי ועדת המכרזים, סבב טלפוני. **2 חברי ועדת מכרזים, מסרבים להגיע לישיבת ועדת מכרזים.**
 - ג. מהנדס המועצה עדכן את ראש המועצה בדבר סירובם של 2 מתוך 3 חברי ועדת מכרזים להגיע לפתיחת מכרז.

- ד. ביום 31.08.17 – נשלח מכתב הזמנה לחברי הועדה לשיבת ועדת מכרזים שנקבעה ליום 04.09.17 בשעה 9:30.
- תגובת יו"ר הועדה: "השעה אינה מתאימה, נדרש להתכנס בשעה 18:00".
- ה. לאור דרישתו של יו"ר ועדת מכרזים, נקבע מועד נוסף לשיבת הועדה ביום 05.09.14, בשעה 18:00, בהתאם לדרישת יו"ר הועדה.
- גם למועד זה לא הגיעו חברי הועדה, נימוק שניתן על ידם "לא היו שותפים במכרז- לכן לא יגיעו".**
- חבר הועדה- סולימאן, הגיע לאחר שנסגר הפרוטוקול, ובהיעדר הנחיה ברורה כיצד לפעול בנדון- לא נפתח המכרז.
- ו. נקבע מועד נוסף ליום 11.09.17 בשעה 12:00 לפתיחת המכרז.
- למעט משה סולימאן, חבר הועדה – לא נכחו בשעה היעודה 2 חברי הועדה הנוספים {קריטי וסגרון}.
- נעשה ניסיון להביא את החברים הנוותרים, באמצעות סבב טלפוני.**
- תגובת יו"ר הועדה, ארז קריטי "מכרז שאינני שותף להכנתו, ואין לי מושג על מה מדובר, לא אני ולא חברי נגיע, זה יהיה פשע לפתוח אותו".**
- תגובת חבר הועדה, גליל סגרון: "אני טס לאומן, ובכל מצב אם ארז לא מגיע גם אני לא מגיע".**
- ז. על פי הנחיית ראש המועצה, בכפוף לחוות דעת שנתקבלה מהיועמ"ש ביום 10.09.17 – נפתח המכרז ביום 11.09.12 בשעה שנקבעה {לאחר סבב טלפוני שבוצע מול חברי הועדה שלא הגיעו}, בנוכחות חבר ועדת מכרזים- סולימאן, ומהנדס המועצה.
- נמצאו 5 מעטפות בתיבת המכרזים בגין המכרז. החומר הועבר לבדיקת מהנדס המועצה, לפני קבלת החלטה בנדון.

3. התייחסות מבקר המועצה :

- 3.1. קוורום חוקי, ישיבת ועדת מכרזים- פתיחת מכרז :
- סעיף 15, ס"ק (ד) בתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות קובע:
- " תיבת המכרזים תיפתח רק אם יהיו נוכחים חבר הועדה שקבעה הועדה, וכן עובדי המועצה שראש המועצה הסמיד לכך כאמור בסעיף 14(א)".**
- משמע, פתיחת מכרז אפשרית בנוכחות חבר ועדה אחד ועובד רשות מקומית שראש המועצה מינה לשם כך.
- ועדת מכרזים- לא קבעה {במהלך כהונתה} בהחלטה בפרוטוקול ישיבת ועדת מכרזים - מי מחברי הועדה ישמש למעשה נציג הועדה בפתיחת מכרזי המועצה, כך שלמעשה ניתן לפתוח מכרז ע"י נוכחות של כל אחד מחברי הועדה בנפרד בצירוף עובד מועצה שמונה לשם כך.

3.2. קוורום חוקי- ישיבת ועדת מכרזים – קבלת החלטת ממליצים :

המחוקק הותיר את הרכב הוועדה, (לא יפחתו משלושה חברים), לקביעת מליאת המועצה, וכן הותיר בידי הוועדה עצמה לקבוע את סדרי עבודתה ואת המניין החוקי לכינוסה בקבלת החלטות ממליצות.

מה הדין, אם כן, כאשר הוועדה לא קבעה הוראות בדבר מניין חוקי לדיוניה? במקרה שכזה, המניין החוקי בוועדות החובה שלא נקבע להם חיקוק מיוחד בנושא זה - יהיה רוב חברי הוועדה.

- במקרה שלנו, מניין חוקי לקבלת החלטה בוועדת מכרזים הינו 2 חברים מתוך 3.

3.3. הימנעות חברי ועדת מכרזים מלהתכנס :

- פניית ראש הרשות ליועמ"ש, עמדה בסימן התנגדות חברי ועדת המכרזים להתכנס. וחוות הדעת ניתנה בכפוף לכך.

- מבדיקת השתלשלות העניינים במכרז זה, מול מח' ההנדסה במועצה – הובהר כי אכן חברי ועדת המכרזים נמנעו במועד מלהתכנס, והתבטאו בצורה מפורשת מסיבות שונות {ראה סעיף 2 לעיל}, שיקבלו התייחסות בהמשך.

- לא אחת ישיבות מתבטלות, מסיבות שונות {חלקן מגמתיות וחלקן אקראיות}, נמנעות הכרעות, והרשויות שנותרות בלא מענה נאלצות לחפש פתרונות חלופיים.

מענה לשאלה זו ניתן על ידי בית המשפט המחוזי בירושלים בה"פ (י-ם) 435/94 עמרי עציון בע"מ נ' עיריית ירושלים ואחרים {ושצוטט גם בחו"ד שניתנה ע"י היועמ"ש} - אשר קבע כי "הלכה היא כי הכללים לעניין ההרכב והמנין החוקי של ועדת מכרזים הם גמישים, שיש לבחון אותם לפי הנסיבות של כל מקרה ומקרה, והלוא אי הופעה של מספר חברים כפי שסבורה המבקשת, עלול לשתק את פעולתה. חשוב הוא שיקויים דיון לגופו של עניין וכי הוועדה תשקול שיקולים נכונים וסבירים ושייכים לעניין...".

במקרה דנן, נראה כי שיקולים לא ענייניים עמדו בסירובם של חברי ועדת המכרזים להתכנס, ומשכך בנסיבות החריגות שתוארו, נקבע ע"י היועץ המשפטי של הרשות המקומית – כי אין מניעה שראש המועצה יקבל החלטה במקום ועדת המכרזים.

4. שיקולי חברי ועדת מכרזים שלא להשתתף בישיבת ועדת מכרזים:

4.1. טענה אחת שהועלתה ע"י חברי ועדת מכרזים – "השעה אינה נוחה ויש לשנות את שעת כינוס הועדה לשעות הערב".

גם כשהוסכם להעביר את שעת כינוס הועדה לשעות הערב – בחרו 2 מתוך 3 חברי הועדה שלא להגיע.

4.2. טענה נוספת שעלתה במכרז זה, ובמכרזים נוספים בתקופה האחרונה, מצד יו"ר ועדת המכרזים: **"מכרז שאינני שותף להכנתו, ואין לי מושג במה מדובר - לא אשתתף בו".**

סעיף 123(א) לצו המועצות המקומיות, קובע:

"המועצה תבחר מבין חבריה ועדת מכרזים קבועה **שתפקידה לבדוק הצעות מחירים המוגשות למועצה** בעקבות פרסום מכרז **ולהמליץ לפני ראש המועצה** על ההצעה שלדעת הועדה ראויה לאישור. ראש המועצה לא יהיה חבר בוועדת המכרזים".

ועדת המכרזים אינה אלה גוף ממליץ אשר מלווה את המכרז בנוגע לבחירת ההצעה הטובה ביותר והגשת המלצתה לראש הרשות.

ועדת המכרזים אינה מעורבת בשום צורה בהכנת המכרז – תפקידה מתמקד בבחירת ההצעה הטובה ביותר מבין ההצעות שנגשו למכרז.

ועדת המכרזים משתלבת בהליך המכרז ומתיישבת על המדוכה, החל מפתיחת תיבת המכרזים ועד להכרעה, ההמלצה לבחירת הזוכה במכרז, ומתן "אור ירוק" להוציא את המכרז מן הכוח אל הפועל.

עיקר תפקידה של ועדת המכרזים הוא לבחון הצעות מחירים אשר הוגשו למועצה במסגרת המכרז, **לברור מתוכן ההצעות העומדות בתנאי הסף, ולהמליץ בפני ראש הרשות על ההצעה הכשרה והזולה ביותר**, במכרז להזמנת טובין, לביצוע עבודה או להעברת מקרקעין. כמו כן, מרכזיותה של ועדת המכרזים בחיי הרשות המקומית, מחייבת את חבריה לנהוג בכובד ראש ובמקצועיות.

טענות חברי ועדת המכרזים כי לא ישתתפו בישיבות הועדה מאחר ולא היו שותפים להכנתו- בטעות יסודם. והם אינם מבינים את מהות תפקיד ועדת המכרזים.

טענת יו"ר ועדת מכרזים כי לא היה שותף להכנת המכרז - אינה רלוונטית לעניינינו ואינה במקומה - זה לא מתפקידו, והוא לא רשאי להשתתף בהכנת המכרז.
בתחילת ישיבת הועדה ניתן לקבל סקירה קצרה אודות מהות המכרז, ולהתחיל בעבודת ועדת המכרזים – פתיחת ההצעות, ברור ההצעה הזולה העומדת בתנאי הסף, מתן המלצה לראש הרשות.

לסיכום, לא מצא מבקר המועצה פסול בחוות הדעת שניתנה ע"י היועץ המשפטי של המועצה, בנסיבות החריגות שתוארו לעיל, בשל תפקוד חברי ועדת המכרזים בנושא זה.

הקלטת ישיבות המועצה

מליאת המועצה

הקלטת ישיבות מליאת המועצה.

מבוא:

ביום 6.3.16 נכנס לתוקפו תיקון לסעיף 53(א) לתוספת השלישית לצו המועצות המקומיות, העוסק באופן ניהולן של ישיבות המועצה. נוסח הסעיף האמור לעיל, לאחר התיקון הינו:
"53(א) כל ישיבת מועצה תוקלט ויירשם בה פרוטוקול; מזכיר המועצה יהיה אחראי לניהולו התקין".

בעקבות התיקון לצו המועצות המקומיות - נדרשת הרשות המקומית להקליט את ישיבות מליאת המועצה.

חובה מעין זו, יש לציין, קיימת זה מכבר באשר לישיבותיה של מועצת העיריה, וכפי שקובע סעיף 50(א) לתוספת השנייה לפקודת העיריות:
"50(א) כל ישיבות המועצה יוקלטו ויירשם בהן פרוטוקול; מרכז ישיבות המועצה יהיה אחראי לניהולו התקין".

ממצאים:

- נמצא כי הרשות המקומית – אינה מקליטה את ישיבות המועצה, בניגוד להוראות הצו.

הרשות המקומית מקיימת את חובת רישום הפרוטוקול בלבד, ואינה מקליטה את ישיבות המועצה.

התיקון האמור בצו המועצות המקומיות, - נעשה כחלק ממגמת הרחבת השקיפות ברשויות המקומיות, שראשיתו בתיקון פקודת העיריות, והמשכו כעת, עם החלטת החובה להקליט הישיבות אף על יתר הרשויות המקומיות - מועצות אזוריות, מועצות מקומיות וועדים מקומיים.

לפיכך, על הרשות המקומית להיערך להקלטת ישיבות המועצה כנדרש, לרבות רכישת מכשיר הקלטה וביצוע הקלטות ישיבות המועצה בכפוף להוראות.

מעקב אחר תיקון ליקויים שנים קודמות

נושא:	תיאור הליקוי:	מעקב:
פעילות ועדות החובה במועצה:	המועצה לא מינתה 2 ועדות חובה: ועדת איכות סביבה, ועדה למיגור אלימות.	לא תוקן
	10 ועדות חובה – לא כונסו כלל ו/או לא כונסו בתדירות הנדרשת	לא תוקן
	הרכב החברים ב- 3 ועדות חובה - אינו תואם את הוראות החוק (ועדת בטחון, ועדה חקלאית, ועדה למאבק בנגע הסמים).	לא תוקן
אישור כשירות רפואית	עובדים שנתקבלו בשנים האחרונות לעבודה במועצה המקומית יבנאל {במגוון תפקידים} -לא המציאו אישור הקובע את כשירותם הרפואית לעבוד במשרות בהן הם מועסקים.	לא תוקן
דרגות שכר- עובדים	ישנם עובדי מועצה בעלי דרגה חריגה, מעבר לטווח הדרגות שנקבע לתפקידם.	לא תוקן
	ישנם עובדים שקודמו בדרגה במהלך השנתיים האחרונות, אולם הקידום בדרגה נעשה שלא בהתאם למתח הדרגות שלהם- מתן דרגה שגויה.	תוקן חלקית
	ישנם עובדים הזכאים לקידום בדרגה, בכפוף למתח הדרגות התואם לתפקידם.	תוקן חלקית
גזם ופסולת- תחנת מעבר	הצטברות גזם באתר המזבלה- ללא טיפול	תוקן. בוצע ניקיון ופינוי הגזם. האתר מגודר.
	הצטברות גרוטאות ופסולת כללית ללא טיפול	לא תוקן
כח אדם ושכר	המועצה מעסיקה עובדת זמנית בניקיון בביה"ס נפתלי, ללא מכרז, במשך כשנתיים.	לא תוקן
רכש:	פעילות הרכש במועצה מתבצעת ללא דיון וקבלת החלטות בפרוטוקול מסודר, במסגרת ועדת רכש.	לא תוקן נדרש כינוס הוועדה וקבלת החלטות בהתאם לצו.
אינוונטר {ניהול מצאי}:	- ניהול האינוונטר אינו ממוחשב - אינו מנוהל באמצעות תוכנה ייעודית. - המועצה אינה מקפידה להטביע על ציוד המצאי, את סמל הרשות המקומית. - לא ניתן לציוד מספר סידורי.	לא תוקן
גריעת מצאי:	- גריעת פריטים ממצאי המועצה כמעט ולא נעשית. - ועדת רכש ובלאי- אינה מתכנסת לדון בגריעת מצאי עקב- התיישנות הציוד, אובדן ציוד, ציוד לא תקין.	לא תוקן
התקשרות עם נותני שירותים	אין מעקב ורישום מסודר אחר מועד סיום החוזים וחיידושם	לא תוקן
רישוי עסקים היערכות לרפורמה:	הרשות המקומית טרם השלימה את עריכת המפרט הרשותי. כמו כן טרם פרסמה את הדרישות באתר האינטרנט של הרשות המקומית.	לא תוקן
	טרם מונה גורם מוסמך ברשות המקומית לקבלת ההשגות. ולא פורסם באתר האינטרנט של המועצה, פריטים בדבר הגשת ההשגה	לא תוקן
	טרם הוקמה עמדת עיון	לא תוקן
