



مجلس محلي اكسال

מועצה מקומית אכסאל

تقرير مراقب المجلس

דוח מבקר המועצה

מס' 14

לשנת 2013

מאי 2014

תוכן עניינים

עמוד	נושא
3	ניהול טיולי תלמידים בבתי ספר
42	חלוקת מלגות לתלמידים
51	ניהול תקציב המחלקה לשירותים חברתיים
79	השכרת בנין מעון יום שיקומי
89	הרקע החוקי לעבודת הביקורת

ניהול טיולי תלמידים בבתי הספר

מבוא

בהתאם להחלטת הממשלה להקל את נטל התשלומים על הורים לתלמידים במערכת החינוך, החליט משרד החינוך, שהחל בשנת הלימודים תשע"ג, תשתתף המדינה במימון עלותם של הטיולים במערכת החינוך. זאת מתוך הכרה בחשיבות החינוכית והערכית של הטיול וההיכרות בפועל עם הארץ, נופיה ואתריה, ועם ההיסטוריה שלה, כפי שהיא משתקפת בהם. השתתפותה של המדינה היא דיפרנציאלית, ושיעורה נקבע על פי מדד הטיפוח של כל בית הספר. ותועבר לבתי הספר בכפוף ליציאה לטיולים ברחבי הארץ. שיעורה של ההשתתפות נקבע להיות:

1. בתי ספר בחינוך המיוחד – השתתפות בשיעור 80% בכל המוסדות.
 2. בתי ספר בחינוך הרגיל – השתתפות בשיעור 40% עד 80% מן הסכום המרבי המותר לגבייה מן ההורים, על פי מדד הטיפוח של בית הספר. ההשתתפות בבתי ספר יסודיים מוכרים שאינם רשמיים היא 75% מן ההשתתפות בבתי ספר רשמיים.
- לפיכך לא ייגבה מן ההורים מלוא הסכום המרבי שאושר לגבייה עבור טיולים על ידי ועדת החינוך של הכנסת. הודעה על שיעור השתתפות המדינה ועל הסכומים המרביים המותרים לגבייה בכל בית ספר נשלחה לכל בתי הספר בתחילת שנת הלימודים 2012/2013.

היקף ומטרת הביקורת

במהלך החודשים אוגוסט–דצמבר 2013, ינואר–אפריל 2014, לסירוגין בדקה הביקורת את ניהול טיולי תלמידים וחלוקת מלגות בבתי ספר, הביקורת הקיפה את שנת הלימודים 2012/2013. מטרת הביקורת לבדוק: האם בתי הספר השתמשו בצורה יעילה בתקציב המשמש לסבסוד טיולי תלמידים על מנת להקל בנטל על הורי התלמידים והאם חלוקת מלגות לתלמידים נעשתה לפי הנהלים וההנחיות של משרד החינוך.

הודעה והנחיות משרד החינוך

ב- 24 בספטמבר 2012 משרד החינוך, המינהל הפדגוגי, אגף יישומי חוק ומדיניות במערכת החינוך (להלן: המשרד), הוציא הודעות, הנחיות ונוהלי פעולה מפורטים (להלן: נוהל טיולים) המתייחסים באופן ספציפי להשתתפות המדינה במימון עלותם של טיולים.

תקציר

בדיקה כללית

1. משרד החינוך העביר למועצה כ- 815 אלף שו"ת עבור השתתפות בטיולי תלמידים.
2. משרד החינוך העביר את השתתפותו במועדים שהתחייב עליהם ואילו המועצה העבירה את הסכומים לבתי הספר באיחור.
3. המועצה העבירה את סכומי ההשתתפות לבתי הספר במלואן למעט סך 37 אלף שו"ת שלא התקבל על ידי התיכון.
4. משרד החינוך קבע שהסכומים המירביים המותרים לגביה מההורים יהווה 25% מהסכומים המרביים שקבע המשרד באישור ועדת החינוך של הכנסה.
5. בתי הספר לא הוציאו כל הכספים שנתקבלו עבור השתתפות משרד החינוך בטיולי תלמידים.
6. בסה"כ 199 כיתות קיימו 257 טיולים שהשתתפו בהם 6,836 תלמידים שכל כיתה קיימה שני טיולים במועצה.

ניהול חשבון בנק ייעודי

1. בתי הספר פתחו חשבון בנק ייעודי לניהול כספי הטיולים, למעט בית ספר אחד שלא פתח חשבון בנק (יסודי ג'), החשבונות נפתחו באיחור.
2. התיכון פתח חשבון בנק מסחרי (חברה בע"מ) בעלי זכות חתימה הוגדרו שהם בעלי שליטה ונהנים מהחשבון. חשבון הבנק של חט"ב אלראזי פרטי משותף על שם המנהל והמזכירה.
3. הבנק גבה עמלות ודמי ניהול מכל בתי הספר למעט חט"ב אלראזי, לפי תעריפון עסק גדול במקום תעריפון עסק קטן.
4. מורשי חתימה נקבעו לפי הנחיות משרד החינוך למעט מורשי חתימה של התיכון הוגדרו בעלי שליטה והם: מנהל, מזכירה ונציג ועד הורים כל אחד לחוד.
5. לחט"ב אלזהראוי והתיכון נקבעו תחומי פעילות בעלות אופי מסחרי שאינם מתאימים לפעילות בית ספרית.
6. בשני בתי ספר (יסודי ג' וחט"ב אלזהראוי) בגלל טעות טכנית של הבנק, חזרו שיקים שהופקדו ושנמשכו בשל היסב שאינו נכון.
7. התיכון פעל בניגוד להנחיות משרד החינוך כאשר חשבון הבנק נמצא במשיכת יתר.
8. ברוב המקרים כספים שנגבו מתלמידים הופקדו בחשבון תשלומי הורים של כל בית ספר למעט שני מקרים: יסודי ג' והתיכון הופקדו כספים בחשבון בית הספר.

גביה מתלמידים

שלושה בתי ספר גבו מתלמידים כספים מעל לסכום המרבי. ועוד אחד לא גבה מהתלמידים, שני גבה השתתפות בדיוק לפי הסכום המרבי, ואחרון גבה סכומים פחות מהסכום המרבי.

הוצאות

התפלגות ההוצאות עבור טיולים אינה אחידה בכל בתי הספר. עיקר ההוצאה עבור הסעות ודמי כניסה, בתיכון הוצאות דמי כניסה ואטרקציות בסכומים גבוהים מאוד.

ניכוי מס במקור

בתי הספר רכשו שירותים מספקים שברשותם אישור על פטור מניכוי מס במקור למעט מקרה אחד.

רישום תקבולים ותשלומים

1. השתתפויות תלמידים נרשמו והופקדו בחשבון בית הספר במקום חשבון תשלומי הורים.
2. הכנסות והוצאות נרשמו בסעיפים שונים מהיעוד שלהם.
3. מורים שלמו במזומן עבור דמי כניסה ואטרקציות מכספים שגבו מתלמידים.

גביה באמצעות גליון איסוף כספים

1. נמצאו גליונות ללא חתימות.
2. בתי הספר פעלו לפי הנחיות משרד החינוך, השתמשו בגליון איסוף כספים. בתיכון השתמשו ברשימת תלמידים כיתתית, ניהול הרשימה נעשה בצורה ברורה ומסודרת ועונה על כל הדרישות למעט מספור סדורי.

יעילות וחסכון

בהעדר נוהל ספציפי בענין רכישת שירותים וביצוע פעולות בבתי ספר, יחולו על בתי הספר "הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות" שחלים על הרשות המקומית. בתי ספר חרגו מהמחייב בהוראות המכרזים.

מזב בפועל	חייב מכרז זוטא	בית ספר
קבלו הצעות מ- 2 ספקים	לא	יסודי א'
קבלו הצעות מ- 3 ספקים	לא	יסודי ב'
	לא	יסודי ג'
לא קבלו הצעות מ- 4 ספקים	כן	אלראזי
	לא	אלזהראוי
לא קבלו הצעות מ- 6 ספקים	כן	תיכון

א. כלל

התכנית לסבסוד טיולי בתי-הספר מופעלת לאור החשיבות הרבה שמייחס המשרד לטיולים ולמשמעותם הערכית, להכרת הארץ ולאהבתה ולהרחבת מיצוי הפוטנציאל החינוכי הטמון בפעילות זו.

התקציב המשמש לסבסוד טיולים נועד להקלת הנטל על הורי התלמידים בבואם לשאת בעלותם. קבלת השתתפות המדינה במימון עלותם של טיולים מחייבת את בית הספר לקיים טיולים כנדרש על פי תכנית הליבה להכרת הארץ ולהפחית בהתאמה את התשלום הנגבה מן ההורים עבור הטיולים.

ב. הנחיות פעולה

1. עם פתיחת שנת הלימודים, נשלחה לכל בתי הספר הודעה באשר לסכום המרבי לגביה עבור טיולים בהתאם לשכבת הגיל ובהלימה למדד הטיפוח.
2. השתתפות המדינה בעלות הטיולים תועבר לבתי הספר באמצעות הרשויות המקומיות.
3. בית הספר יפקיד את סכום השתתפות המדינה בחשבון הייעודי לניהול תשלומי הורים של בית-הספר, ולצרפו לסכום שנגבה מן ההורים עבור הטיולים. בית הספר ישתמש בסכום הכולל מחשבון תשלומי ההורים למימון הטיולים.
4. משרד החינוך יעביר לחשבון הרשות המקומית את השתתפות המדינה במועדים להלן:

מועד	אחוז
אוקטובר 2012	15%
דצמבר 2012	25%
בפברואר- מרץ 2013	60%
סה"כ	100%

5. בסוף שנת הלימודים ייערך סיכום נתונים, ובמידה ולא התקיימו טיולים בבית הספר יקוּזז הסכום מן התשלום לזכות בית-הספר.

ג. היערכות ליציאה לטיולים

1. מנהל ביה"ס ימנה רכז טיולים בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל לטיולים במערכת החינוך, שירכז את מכלול הפעילויות הקשורות בטיולי ביה"ס על היבטיו החינוכיים, אירגוניים ותקציביים.
2. תכנית טיולים תערך בהתאם לתכנית הליבה להכרת הארץ והיא תוגש לאישור ועדת טיולים מחוזית והמפקח הכולל.

3. מנהל ביה"ס יכין תיק טיולים בית ספרי ובו תיעוד מלא של מהלך הטיולים עפ"י שכבות הגיל. התיעוד יכלול את תכנית הטיולים המאושרת, תאום טיולים, שלבי הטיול, בעלי התפקידים בטיול, משוב צוות חינוכי, משוב תלמידים, מס' התלמידים שהשתתף בטיול, סכומי הכספים שניגבו ושהוצאו לטיול, מלגות שנתנו לתלמידים ואירועים מיוחדים.

ד. ניהול תקציב הטיולים

1. על בית הספר לתכנן את יציאת הטיולים של שכבות הגיל השונות במהלך שנת הלימודים באופן מותאם עם תזרים ההעברות של השתתפות המדינה במימון עלותם של טיולים ועם הגבייה של יתרת הסכום מן ההורים.
2. על בית הספר לבדוק את גובה הסכום המדויק שהועבר לחשבון הרשות המקומית עבור בית הספר באמצעות מערכת מית"ר.
3. אם הרשות המקומית לא העבירה את הסכום לחשבון בית הספר יש לפנות אליה בדרישה להעברה מיידית של מלוא הסכום. אם הרשות המקומית אינה מעבירה את מלוא הסכום לחשבון בית הספר יש לדווח לוועדת הטיולים במחוז.
4. אם בית הספר כבר גבה מהורים תשלום על טיולים לפי התעריף שלפני ההודעה על השתתפות המדינה במימון עלותם של טיולים נדרשים להשיב להורים את יתרת הסכום, בהחזר ישיר או בזקיפת הסכום לזכות התלמיד בשנת הלימודים שלאחריה, לפי בחירת ההורים.

ניהול ספרים

משרד החינוך הוציא חוזר מיוחד בנושא הוראות בענייני כספים (להלן: ההוראות/ הוראות בענייני כספים), הכולל ריכוז ההוראות, הנחיות ועדכונים במטרה להביא לידי ניהול תקין ואחיד של ענייני הכספים בכל מוסדות החינוך. ידריך את המופקדים על ניהול כספים בבית הספר, להבחין בין המותר והאסור ולהקפיד על ניהול ורישום מדויק, יעיל ופשוט של כל הפעולות הכספיות. ההוראות פורסמו כחוזר משותף של משרד החינוך ומשרד הפנים על דעת מרכז השלטון המקומי וארגון ההורים הארצי, ומחייב את כל הגורמים הקשורים עמם. ביצוע מלא ונאות של ההוראות יקל על עבודתם של המנהלים והמזכירים בבתי הספר, ימנע תופעות יוצאות דופן של אי-סדר והזנחה ויבטיח קיום סדרי מינהל תקינים.

דין וחשבון כספי שנתי

לפי סעיף ט', פרק שמיני להוראות, בסוף שנת הלימודים בית הספר יכין דין וחשבון כספי, שישקף את כל הפעולות הכספיות של בית הספר לתקופה: 1 באוגוסט- 31 ביולי.

מימון הכנסות בבתי הספר

בבתי-הספר מתקבלים במהלך שנת הלימודים כספים ממקורות שונים, לצורך הפעלתם השוטפת ולאספקת שירותים שונים לתלמידים.

להלן מקורות המימון להפעלת בתי הספר:

א. כספי הרשות המקומית וכספי משרד החינוך, אשר מועברים למועצה במסגרת החובה המוטלת על המדינה בחוק לימוד חובה, והם מיועדים לתשלום שכר לעובדי הוראה, למזכירות, לסייעות, שירותי עזר וכו'.

ב. כספי תרומות, שמופקדים בחשבון הבנק של בית-הספר, לביצוע פעולות לרווחת התלמידים.

ג. תשלומי הורים, הם תשלומים שנחלקים לתשלומים עבור שירותי חובה ועבור שירותי רשות.

ד. תשלומי חובה מהורי התלמידים (ביטוח תאונות אישיות), הנקבעים מידי שנה ע"י משרד החינוך באישור ועדת החינוך של הכנסת, הם עבור שירותים שחייבים לשלם בעבורם גם אם אין צורכים אותם, ועמם נמנים ביטוח תאונות אישיות לתלמידים וביטוח מקיף של בריאות השן ברשויות שבהן השירות הזה ניתן. הם נגבים ע"י בית הספר ומופקדים בחשבון הבנק של בית הספר.

ה. תשלומי רשות, הנגבים מהורי התלמידים ישירות ע"י בית הספר ומופקדים בחשבון בנק שנקרא "חשבון הורים", תשלומי רשות נועדו לפעילויות העשרה משלימות לחינוך הפורמלי ולמימון פעולות לשיפור תהליך ההוראה והלמידה, כגון: פעולות חברה, טיולים, מסיבות ואירועים, תכניות לימודים נוספות (תל"ן) ורכישת שירותים מרצון.

ו. לקראת תחילת שנת הלימודים משרד החינוך מפרסם בחוזר מנכ"ל את הסכומים המרביים שאושרו לגבייה על ידי ועדת החינוך של הכנסה ורענון נהלים בכל הנוגע לתשלומי הורים.

הסכומים המרביים המותרים לגבייה

1. בחוזר מנכ"ל תשעג/1, סעיף 3.11, משרד החינוך פרסם את הסכומים המרביים המותרים לגביית תשלומי חובה ותשלומי רשות במהלך שנת הלימודים, שאושרו על ידי ועדת החינוך של הכנסה.

2. משרד החינוך שלח בתחילת שנת הלימודים 2012/2013, הודעה על הסכומים המרביים המסובסדים המותרים לגבייה בכל בית ספר.

3. בטבלה הבאה הוצגו הסכומים המרביים המקוריים והמסובסדים המותרים לגבייה לפי שכבות גיל:

הסכומים המרביים המותרים לגביה נח		שכבת גיל
מסובסד	מקורי	
25.25	101	א'-ב'
31.50	126	ג'-ד'
63.00	252	ה'
96.75	387	ו' ¹
96.75	387	ז'-ט' ¹
128.25	513	י'-י"א' ²
154.00	616	י"ב' ³
37.50	150	של"ח ⁴

¹ יומיים

² יומיים + יום

³ 3 ימים

⁴ חטיבת ביניים וכיתות י'-י"א

בדיקה כללית

א. חישוב השתתפות משרד החינוך לפי מועדים

הטבלה כוללת סכומים לפי אחוזים ומועדים שהיה על משרד החינוך להעביר למועצה:

סכום נח	אחוז	חודש
122,198	15%	ספטמבר-12
203,663	25%	נובמבר-12
488,791	60%	פברואר-13
814,652	100%	סה"כ

ב. העברות השתתפות משרד החינוך למועצה

בפועל משרד החינוך העביר למועצה את הסכומים להלן:

אחוז	סכום נח	חודש
14%	115,159	ספטמבר-12
37%	300,163	נובמבר-12
49%	397,422	פברואר-13
0%	1,907	מאי-13
100%	814,652	סה"כ

מנתוני הטבלאות עולה:

1. משרד החינוך העביר את השתתפותו במועדים שהתחייב עליהם.
2. ב- 11/1012 משרד החינוך העביר סכום יותר ב- 11% מסכום התחייבותו שאמור להעביר.

3. סכום העודף שהועבר הופחת מהסכום שמגיע ב- 2/2013.
4. משרד החינוך העביר את סה"כ הסכום שהתחייב עליו בתחילת שנת הלימודים.

ג. העברות המשרד למועצה מול העברות המועצה לבתי הספר לפי סכומים ומועדים

העברות משרד החינוך למועצה		העברות המועצה לבתי הספר	
תאריך	סכום ₪	תאריך	סכום ₪
1.10.2013	115,159	22.10.2013	115,159
1.12.2013	300,163	20.12.2013	199,539
		14.02.2013	107,397
1.03.2013	397,422	25.04.2013	275,489
1.05.2013	1,907	15.06.2013	77,372
עודף לא הועבר			39,695
סה"כ	814,651		814,651

ד. פירוט העברות המועצה לבתי הספר

הטבלה הבאה מראה את הסכומים שהעבירה המועצה לבתי הספר:

תאריך	סכומים ₪ שהעבירה המועצה לפי בית ספר						סה"כ
	יסודי א'	יסודי ב'	יסודי ג'	חט"ב א'	חט"ב ב'	תיכון	
22.10.12	12,215	10,790	17,494	17,415	19,458	37,787	115,159
20.12.12	30,583	24,984	44,504	41,448	58,020	0	199,539
14.02.13	0	0	0	0	0	107,397	107,397
25.04.13	24,680	18,447	36,615	34,307	57,864	103,576	275,489
15.06.13	12,215	10,790	17,494	17,415	19,458	0	77,372
סה"כ	79,693	65,011	116,107	110,585	154,800	248,760	774,956

מבדיקת הביקורת עלו הליקויים הבאים:

1. הסכומים שהעביר המועצה לבתי ספר הועברו באיחור:

א. ההעברה הראשונה והשניה איחור 20 יום.

ב. ההעברה השנייה לתיכון איחור 45 יום.

ג. ההעברה השלישית הועבר 70% מהסכום באיחור 45 יום, והיתרה 30% הועברה

באיחור 105 ימים.

2. הסכום שהועבר לתיכון הוא פחות בכ- 37 אלף ₪ מהמגיע.

ניהול חשבון בנק

תקנות לימוד חובה (ייעוד כספי תשלומים), תשס"ה-2004, מחייב את ביה"ס לפתוח חשבון בנק נפרד לניהול כספי התשלומים שיתקבלו בעד תלמידים באותו מוסד חינוך (להלן: חשבון הורים), בתנאים הבאים:

1. בית הספר יפתח חשבון בנק על שמו, על סמך מכתב הפניה של גזבר הרשות המקומית לבנק, ובו הוראות לפתוח חשבון על שם בית הספר.

2. מורשי חתימה בחשבון ההורים הם: מנהל בית הספר, אדם נוסף המועסק על ידי הרשות המקומית (בדכ"ל מזכירת בית הספר) וכן נציג נבחר של ועד ההורים ואם אין ועד הורים, נציג של ההורים במוסד.

3. כל משיכת כספים מחשבון ההורים תחויב בחתימת שני מורשי חתימה ובלבד שאחד מהם יהיה מנהל בית הספר.

4. חשבון ההורים יוגבל באופן שלא יאפשר למשוך ממנו משיכת יתר.

5. בית הספר לא יעמיד את חשבון ההורים כערובה לחיובים אחרים.

6. הרשות המקומית תממן את עלות העמלות הבנקאיות ודמי הניהול השונים הדרושים לקיומו של החשבון.

ניכוי והחזרת כספים לתלמידים

1. מנהל בית הספר יחזיר כספים שנותרו בחשבון ההורים בתום שנת הלימודים, לתלמידים שמהם נגבו, עד יום 31 באוגוסט בכל שנה.

2. החזר תשלום לתלמיד העולה על 100 ₪, יהיה באמצעות שיק בלבד.

3. מנהל בית הספר רשאי, לאחר היוועצות עם ועד ההורים, לנכות את הכספים שנותרו מהתשלום שעליהם לשלם בשנת הלימודים שלאחריה, ובלבד שהמנהל, שלח הודעה לתלמיד על אודות פירוט התשלומים לשנה הבאה ועל הניכוי האמור.

הוצאות בנק ועמלות

בכללי הבנקאות (שירות ללקוח) (עמלות), התשס"ח-2008, נקבעו תעריפי עמלות ושירות בנקאי שרשאי תאגיד בנקאי לגבות מלקוחות.

הגדרת "עסק קטן" - כל אחד מאלה:

1. תאגיד שטרם חלפה שנה מיום התאגדותו;
2. תאגיד שמסר לתאגיד הבנקאי דוח שנתי, על פיו מחזור העסקים שלו בשנה שקדמה למועד מסירתו, אינו עולה על חמישה מיליון ₪ (עד 1.8.2013 - אינו עולה על מליון ₪).

תעריפון

הבנק רשאי לגבות מלקוחות עבור שירותים שמספק להם לפי תעריפון מאושר על ידי בנק ישראל, באתר בנק מרכזתיל מפורסם תעריפון יחיד/ עסק קטן ותעריפון עסק גדול, בטבלה הבאה נעשתה השוואה בין שני התעריפונים (הסכומים מעודכנים ליום 1/10/2013):

סכום ₪ לפי סוג עסק		תיאור שירות
עסק קטן	עסק גדול	
6.4	1.47	הפקדת מזומן
6.4	9.8	הפקת תדפיס
6.4	43	העברה לחשבון אחר בבנק/בנק אחר
2% מעל 10,000 ₪	2% מעל 7,500 ₪	טיפול בשטרות
0	250	דמי ניהול לרבעון

מידע על חשבון עו"ש תשלומי הורים

סוג מידע	יסודי א'	יסודי ב'	אלראזי	אלזהראוי	תיכון
ת. פתיחה	5.12.12	6.2.2013	24/01/2008	12.12.2012	4.2.2013
סוג חשבון	עסקי	עסקי	פרטי	עסקי	עסקי
תיאור עיסוק	בתי ספר	בתי ספר	פרטי משותף	בתי ספר	חברה
מורשי חתימה	¹ 3	² 3	³ 2	¹ 3	⁴ 3
תעריפון/עסק	גדול	גדול	יחיד/ קטן	גדול	גדול

¹ מנהל, מזכירה או ועד הורים.

² מנהל, סגן או ועד הורים.

³ מנהל ומזכירה.

⁴ בעלי שליטה: מנהל, מזכירה, נציג ועד הורים. כל אחד לחוד.

עיקר הליקויים:

1. יסודי ג' לא פתח חשבון בנק לתשלומי הורים.
2. מתחילת שנת 2008, חט"ב אלראזי מנהלת חשבון בנק לתשלומי הורים.
3. בתי הספר האחרים פתחו חשבון בנק לתשלומי הורים באיחור ניכר 4 עד 5 חודשים מתחילת שנת הלימודים.
4. חשבון בנק של חט"ב אלראזי, עו"ש פרטי משותף על שם המנהל והמזכירה.
5. תיאור העיסוק של חשבונות עו"ש בתי ספר נקבע: בתי ספר ואגודות למעט חט"ב נקבע תיאור עיסוק פרטי משותף והתיכון נקבע תיאור עיסוק תאגידי מסחרי.
6. מחזור העסקים של כל אחד מבתי הספר עונה על הגדרת עסק קטן, הבנק הגדיר את כל חשבונות למעט חט"ב אלראזי כעסק גדול, גבה עמלות ודמי ניהול לפי תעריפון עסק גדול, חיוב סכום דמי ניהול לשנה סך 1,000 ש"ח.
7. מורשי חתימה של כל בתי הספר הם: מנהל, מזכירה או נציג ועד הורים, למעט יסודי ב' סגן המנהל מורשה חתימה במקום המזכירה, חט"ב אלראזי אין מורשה חתימה מועד הורים, בתיכון מורשי חתימה הם בעלי שליטה: מנהל, מזכירה, נציג ועד הורים, כל אחד לחוד.

תחומי פעילות

א. חטיבת ביניים אלזהראוי

ב- 11/12/2012 בית הספר הגיש בקשה לפתיחת חשבון בבנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ. במעמד פתיחת חשבון בנק, בית הספר ערך הסכם עם הבנק לפיו תחומי הפעילות בחשבון יחולו על מגוון תחומי הפעילות והשירותים המפורטים להלן:

1. הסדר למתן שירותי בנקאות ישירה וערוצי תקשורת.
 2. פיקדונות מט"י/ מט"ח.
 3. מטבע חוץ.
 4. ניירות ערך ועסקאות במכשירים פיננסים, אופציות וחוזים עתידיים.
 5. קבלת כרטיס אשראי/ כספומט/ מידע/ משוב.
 6. תיק ממסרים.
- לדעת הביקורת אין צורך בתחומי הפעילות כמו: מטבע חוץ, ניירות ערך וכרטיס אשראי, הביקורת מבקשת מבית הספר לחסום את תחומי הפעילות שנוכרו.

ב. תיכון

ב- 28/1/2013 בית הספר הגיש בקשה לפתיחת חשבון בבנק מרכנתיל דיסקונט בע"מ. במעמד פתיחת חשבון בנק, בית הספר ערך הסכם עם הבנק לפיו תחומי הפעילות בחשבון יחולו על מגוון תחומי הפעילות והשירותים המפורטים להלן:

1. הסדר למתן שירותי בנקאות ישירה וערוצי תקשורת.
2. פיקדונות מט"י/ מט"ח.
3. מטבע חוץ.
4. ניירות ערך ועסקאות במכשירים פיננסים, אופציות וחוזים עתידיים.
5. הלוואות ואשראים במטבע ישראלי או במטבע חוץ.
6. קבלת כרטיס אשראי/ כספומט/ מידע/ משוב.
7. ערבויות בנקאיות.
8. סחר חוץ/ אשראי דוקומנטרי.
9. תיק ממסרים.
10. ניכיון שיקים.

מורשי חתימה של התיכון חתמו על מסמכים הבאים:

1. התקבלה בתאגיד החלטה כדין לפעול עם הבנק.
 2. מורשי החתימה (מנהל בית הספר, מזכירת בית הספר ונציג ועד ההורים של בית הספר), מוסמכים כל אחד לחוד לייצג את התאגיד כלפי הבנק לשמש כשלוחיו וכבאי כוחו.
 3. מורשי החתימה חתמו על הצהרה עפ"י החוק לאיסור הלבנת הון, התש"ס-2000, שהם הנהנים ובעלי שליטה בחשבון ושאינן נהנים זולתם.
- לדעת הביקורת אין צורך בתחומי הפעילות כמו: מטבע חוץ, ניירות ערך וכרטיס אשראי, סחר חוץ ואשראי דוקומנטרי, ערבויות בנקאיות וניכיון שיקים וכו'. הביקורת מבקשת מהתיכון:

1. לחסום את תחומי הפעילות שאינם קשורים לפעילות בית הספר ושהן בעלות אופי מסחרי.
2. לשנות תיאור עיסוק חשבון לבתי ספר ואגודות ולדרוש מהבנק לבטל את המסמכים המזהים את בית הספר כחברה (כתאגיד מסחרי).

בעקבות הביקורת תוקנו הליקויים.

החזר שיקים**יסודי ג'**

1. מבדיקת תנועות בחשבון הבנק, נמצאו 3 מקרים שחזרו שיקים בשל היסב אינו נכון.

תאריך	פעולה	סכום ₪
5.9.2013	הפקדת שיק	8,000
23.10.2013	הפקדת שיק	17,494
17.4.2013	הפקדת שיק	7,300

2. במקרה אחד מהמקרים בסעיף הקודם הבנק חייב את החשבון בעמלת החזר בסך 18 ₪.

הטיבת ביניים אלזהראוי

1. מבדיקת תנועות בחשבון הבנק, נמצאו 4 מקרים שחזרו שיקים בשל היסב אינו נכון.

תאריך	פעולה	סכום ₪
13/12/2012	הפקדה	19,458
20/12/2012	משיכה	16,926
28/5/2013	משיכה	6,500
1/7/2013	משיכה	7,200

2. השיק הראשון שהעבירה המועצה בתאריך 22.10.2013 הופקד בחשבון הבנק לאחר חודשיים.

3. השיק הוחזר על ידי הבנק כי הפקדתו נעשתה בהסב שגוי. השיק הופקד פעם שניה אחרי יומיים מהחזרתו ונפרע.

בתי הספר מסרו לביקורת כי ההחזרה בשל טעות טכנית של הבנק שאינה בשליטתם.

משיכת יתר

בסעיף 12 לפרק ג'- ניהול חשבון עו"ש בבנק של כספים שנגבו עבור בית-הספר, נקבע: אין למשוך כספים מעל ליתרה בחשבון הבנק.

תיכון

נמצאו שלושה מקרים שבתיוון משכו כספים ביתר, להלן טבלה:

תקופה	סכום משיכת יתר ₪
6/2/2013 עד 13/2/2013	325.00
25/3/2013 עד 26/3/2013	1,588.25
2/4/2013 עד 28/4/2013	153.65

הפקדת כספים

1. בסעיף ג.1 לפרק חמישי- ניהול חשבון עו"ש בבנק של כספים שנגבו עבור בית-הספר, נקבע: כל סכום, המתקבל בבית הספר במזומן או בהמחאה, יופקד בבנק בשלמותו, לאחר שנרשם בפנקס התקבולים.

2. לפי סעיף ב.2 לנוהל טיולים, נקבע: בית הספר יפקיד את סכום השתתפות המדינה בחשבון הייעודי לניהול תשלומי הורים של בית-הספר, ולצרפו לסכום שנגבה מן ההורים עבור הטיולים. בית הספר ישתמש בסכום הכולל מחשבון תשלומי ההורים למימון הטיולים.

בית ספר יסודי א'

א. בטבלה להלן הוצגו סכומים שהועברו מהמועצה לבית הספר והופקדו בחשבונות בית הספר:

חודש	סכום הפקדה שנ בחשבון בנק-	
	תשלומי הורים	בית הספר
10/2012		12,215
12/2012	30,583	
4/2013	24,680	
6/2013		12,215
סה"כ	55,263	24,430

נתוני הטבלה מלמדים:

- שני שיקים שהועברו על ידי המועצה לבית הספר לא הופקדו בחשבון ההורים.
- השיק הראשון שהועבר ב- 10/2012 לפני פתיחת חשבון תשלומי הורים בבנק היה אמור להעבירו מחשבון בית הספר לחשבון הורים לאחר שנפתח החשבון בבנק.
- בטבלה להלן הוצגו סכומים שנגבו מתלמידים והופקדו בחשבונות בית הספר:

חודש	סכום הפקדה שנ בחשבון בנק	
	תשלומי הורים	בית הספר
11/2012		28,430
12/2012		1,890
5/2013	3,970	
סה"כ	3,970	30,320

נתוני הטבלה מלמדים:

- סך של 30,320 לא הופקד בחשבון ההורים, כי עד אז לא נפתח חשבון כזה.
- הסכומים שהופקדו בחשבון הורים לפני פתיחת החשבון לא הועברו מחשבון בית הספר לחשבון הורים לאחר שנפתח החשבון בבנק.

תיכון

הכספים שנגבנו מתלמידים (109,347 ₪) לא הופקדו בחשבון תשלומי הורים בבנק, הם הופקדו בחשבון בית הספר.
דו"ח כספי כללי

עודף/ גרעון	תשלומים			תקבולים			בית ספר
	סה"כ	דמי כניסה	הסעות	סה"כ	השתתפות תלמידים	משרד חינוך	
24,010	96,843	41,193	55,650	120,853	41,160	79,693	יסודי א'
1,375	78,291	28,041	50,250	79,666	14,655	65,011	יסודי ב'
(891)	116,998	25,912	91,086	116,107	0	116,107	יסודי ג'
11,695	166,661	74,411	92,250	178,356	67,771	110,585	אלראזי
24,549	158,226	65,980	92,246	182,775	27,975	154,800	אלזהראוי
78,441	279,666	182,016	97,650	358,107	109,347	248,760	תיכון
139,179	896,685	417,553	479,132	1,035,864	260,908	774,956	סה"כ
13%	100%	47%	53%	100%	25%	75%	אחוז

נתוני הטבלה מלמדים:

- השתתפות משרד החינוך 75% מסה"כ תקבולים.
- הוצאות עבור הסעות 53% מסה"כ תשלומים.
- בתי הספר לא ניצלו את כל הכספים שהועמדו לרשותם ונשאר עודף בשיעור 13%.

כיתות, תלמידים וממוצע טיולים לפי בתי ספר

ממוצע	תלמידים	סה"כ טיולים	כיתות	בית ספר
1	595	21	20	יסודי א'
2.50	1,361	45	18	יסודי ב'
1	833	27	27	יסודי ג'
3	1,004	45	15	אלראזי
3.50	1,324	60	17	אלזהראוי
2.70	1,719	59	22	תיכון
2.20	6,836	257	119	סה"כ

נתוני הטבלה מלמדים:

- בממוצע כל תלמיד השתתף ביותר משני טיולים במהלך השנה.
- ביסודי התקיים טיול אחד למעט יסודי ב', התקיימו 2 עד 3 טיולים.
- בעל יסודי התקיימו בממוצע כ- 3 טיולים.

בדיקה מפורטת**בית ספר יסודי א'****דוח כספי**

תקבולים	סכום ₪	תשלומים	סכום ₪
משרד החינוך	79,693	הסעות	55,650
תשלום תלמידים	34,290	סורים לימודיים	14,472
קיצוז מלגות	6,870	הוצאות לינה	11,876
		דמי כניסה גן חיות	9,945
		דמי כניסה אטרקציות	2,640
		דמי כניסה שמורת טבע	2,260
		עודף	24,010
סה"כ	120,853		120,853

נתוני הדוח הכספי מראים עודף בסך 24 אלף ₪.

התפלגות הוצאות טיולים

הוצאות	סכום	אחוז
הסעות	55,650	57%
סורים לימודיים	14,472	15%
הוצאות לינה	11,876	12%
דמי כניסה גן חיות	9,945	10%
דמי כניסה אטרקציות	2,640	3%
דמי כניסה שמורת טבע	2,260	3%
סה"כ	96,843	100%

מבדיקת הביקורת עלו הנתונים הבאים:

1. בית-הספר קבל שירות משני קבלני הסעות תושבי המקום. לקבלן א' (ח. ד.) שלם סך 52,100 ₪ לקבלן ב' (ר. ד.) שלם סך 3,500 ₪.
2. דמי כניסה כלל תשלומים מגוונים כמו: סורים לימודיים, אטרקציות, גני חיות, פארקים, שמורות טבע וגנים, לינה באכסניית נוער.

טיולים לפי כיתות, תלמידים

שכבה	מס' כיתות	מס' טיולים	מס' תלמידים
א'	3	1	85
ב'	3	1	100
ג'	3	1	80
ד'	4	1	83
ה'	3	1	76
ו'	3	2	165
חינוך מיוחד	1	1	6
סה"כ	20	8	595

מבדיקת הביקורת עלו הנתונים הבאים:

1. כל כיתות בית-הספר קיימו טיול אחד למעט כיתות ו' קיימו שני טיולים, בסה"כ התקיימו 8 טיולים.

2. השתתפות התלמידים בכל הטיולים היתה בסך 70 נה למעט הטיול השני של שכבת כיתות ו', טיול כולל לינה, ההשתתפות היתה בסך 100 נה.

בית ספר יסודי ב'

דוח כספי

תקבולים	סכום נה	תשלומים	סכום נה
משרד החינוך	65,011	הסעות	50,250
תשלום תלמידים	14,655	יום כיף	9,500
		דמי כניסה אטרקציות	7,880
		סירים לימודיים	6,009
		דמי כניסה גן חיות	4,652
		עודף	1,375
סה"כ	79,666		79,666

נתוני הדוח הכספי מראים עודף בסך 1,375 נה.

התפלגות הוצאות טיולים

הוצאות	סכום	אחוז
הסעות	50,250	64%
יום כיף	9,500	12%
דמי כניסה אטרקציות	7,880	10%
סירים לימודיים	6,009	8%
דמי כניסה גן חיות	4,652	6%
סה"כ	78,291	100%

מבדיקת הביקורת עלו הנתונים הבאים:

1. בית-הספר קבל שירות משני קבלני הסעות תושבי המקום. לקבלן א' (ע.ש.) שלם סך 44,550 נה

לקבלן ב' (ר.ד.) שלם סך 5,700 נה.

2. יום כיהן (تل المرح) השתתפו כל תלמידי בית הספר, דמי כניסה אטרקציות כלל שיט,

סירים לימודיים כלל דמי כניסה לשמורת החולה, פארק אוטופיה ומחלבת תנובה.

טיולים לפי כיתות ומספר תלמידים

שכבה	מס' כיתות	מס' טיולים	מס' תלמידים
א'	2	1	77
ב'	3	1	94
ג'	3	1	85
ד'	4	1	101
ה'	3	1	72
ו'	3	2	131
א' עד ג'	8	1	258
א' עד ו'	18	1	503
מועצת תלמידים	1	1	40
סה"כ	45	11	1,361

טיולים לפי כיתות, מס' תלמידים ותשלום

כיתה	טיול ראשון		טיול שני		יום כיהן		סה"כ השתתפות תלמידים
	מס' תלמידים	סכום תשלום	מס' תלמידים	סכום תשלום	מס' תלמידים	סכום תשלום	
א' 1	38	25	38	0	38	0	25
2	39	25	39	0	39	0	25
ב' 1	29	25	30	0	30	0	25
2	34	25	34	0	34	0	25
3	31	25	31	0	31	0	25
ג' 1	28	30	28	0	28	0	30
2	30	30	30	0	30	0	30
3	27	30	28	0	28	0	30
ד' 1	29	30			29	0	30
2	28	30			28	0	30
3	23	30			24	0	30
4	21	30			21	0	30
ה' 1	22	0			22	0	0
2	23	0			23	0	0
3	27	0			27	0	0
ו' 1	25	0	24	80	25	0	80
2	25	0	21	80	25	0	80
3	21	0	15	80	21	0	80
מועצת תלמידים	40	0					
סה"כ	540		318		503		1,361

מבדיקת הביקורת עלו הנתונים הבאים:

כל הכיתות קיימו טיול אחד למעט כיתות ו' ושכבות א' עד ג' קיימו שני טיולים, בנוסף בית הספר ארגן יום כף לכל הכיתות, ועוד סיור לימודי למועצת תלמידים ומנהיגות צעירה.

בית ספר יסודי ג'

תקבולים	סכום ₪	תשלומים	סכום ₪
משרד החינוך	116,107	הסעות	91,086
		דמי כניסה	25,912
		גרעון	(891)
סה"כ	116,107		116,107

נתוני הטבלה מלמדים כי בית הספר הוציא את כל הכספים שקבל ממשרד החינוך עבור סבסוד טיולים והשלים סכום קטן (891 ₪) מתרומות הורים.

טיולים לפי כיתות, מס' תלמידים וסכום תשלום

שכבה	סכום תשלום	מספר	
		שכבות	תלמידים
א'	0	4	136
ב'	0	4	139
ג'	0	4	131
ד'	0	4	119
ה'	0	5	154
ו'	0	5	143
לקות למידה	0	1	11
סה"כ		27	833

נתוני הטבלה מראים כי בית הספר לא גבה תשלומים מתלמידים וקיים טיול אחד לכל כיתה.

התפלגות הוצאות טיולים

הוצאות	סכום	אחוז
הסעות	91,086	78%
דמי כניסה	25,912	22%
סה"כ	116,998	100%

נתוני הטבלה מלמדים:

1. ממוצע סבסוד פיר תלמיד סך 140 ₪.
2. ממוצע עלות הסעה: לכיתה סך 3,374 ₪, לתלמיד סך 110 ₪.
3. ממוצע תשלום דמי כניסה: לכיתה סך 960 ₪, לתלמיד סך 30 ₪.
4. בהשוואה לבתי ספר אחרים נמצא שהסכומים סבירים.

הטיבת ביניים אלראזי

תקבולים	סכום נ"ח	תשלומים	סכום נ"ח
משרד החינוך	110,585	הסעות	95,250
השתתפות תלמידים	67,771	דמי כניסה	45,861
		אבטחה ומע"ר	17,250
		אוכל ומזון	8,300
		עודף	11,695
סה"כ	178,356		178,356

נתוני הטבלה מלמדים כי בית הספר לא הוציא את כל הכספים שקבל ממשרד החינוך לסבסוד טיולי תלמידים, על בית הספר לתכנן לנצל בשנת הלימודים השוטפת, את העודף בסך כ-12 אלף נ"ח להקלת הנטל על ההורים התלמידים.

התפלגות הוצאות טיולים

הוצאות	סכום	אחוז
הסעות	95,250	57%
דמי כניסה	45,861	28%
אבטחה ומע"ר	17,250	10%
אוכל ומזון	8,300	5%
סה"כ	166,661	100%

נתוני הטבלה מלמדים:

1. בית-הספר קבל שירות משני קבלני הסעות תושבי המקום: לקבלן א' (ע. ש.) שולם סך 95,250 נ"ח, לקבלן ב' (ר. ד.) שולם סך 1,755 נ"ח.
2. דמי כניסה כלל תשלומים מגוונים כמו: סיורים לימודיים, אטרקציות, ודמי כניסה לפארקים, שמורות טבע וגנים.

טיולים לפי כיתות, מס' תלמידים ותשלום

כיתה	טיול ראשון		טיול שני		טיול שלישי		טיול רבעי		סה"כ
	מס'	סכום	מס'	סכום	מס'	סכום	מס'	סכום	
	תלמידים	תשלום	תלמידים	תשלום	תלמידים	תשלום	תלמידים	תשלום	
ז' 1	24	40	26	70	25	40	23	80	230
2	27	40	27	70	25	40	23	80	230
3	24	40	25	70	21	40	13	80	230
4	30	40	30	70	25	40	21	80	230
5	23	40	25	70	21	40	16	80	230

200					24	130	27	70	ח' 1
200					20	130	30	70	2
200					22	130	29	70	3
200					10	130	22	70	4
110					7	70	7	40	מיוחד
220			22	100	25	70	26	50	ט' 1
220			22	100	17	70	20	50	2
220			27	100	29	70	27	50	3
220			19	100	21	70	21	50	4
220			17	100	21	70	18	50	5
		96	224		329		355		סה"כ

מבדיקת הביקורת עלו הנתונים הבאים:

1. כיתות ז' קיימו ארבעה טיולים, כיתות ט' קיימו שלושה טיולים, כיתות ח' קיימו שני טיולים, בסה"כ התקיימו 45 טיולים.
2. סכום השתתפות תלמידים בטיולים מעל הסכום המרבי, נע בין 200 ₪ לבין 230 ₪ למעט כיתת חינוך מיוחד סכום השתתפות תלמיד 110 ₪.

חטיבת ביניים אלזהראוי

תקבולים	סכום ₪	תשלומים	סכום ₪
משרד החינוך	154,800	הסעות	92,246
השתתפות תלמידים	21,235	דמי כניסה	23,901
מלגות תלמידים	6,740	אוכל ומזון	13,315
		משצ"ים	12,500
		ציוד טיולים	6,109
		הדרכה	5,755
		אבטחה ומע"ר	4,400
		עודף	24,549
סה"כ	182,775		182,775

נתוני הטבלה מלמדים כי בית הספר לא הוציא את כל הכספים שקבל ממשרד החינוך המיועדים לסבסוד טיולי תלמידים, על בית הספר לתכנן לנצל בשנת הלימודים השוטפת, את העודף בסך כ-25 אלף ₪ על מנת להקל את הנטל על הורי התלמידים.

התפלגות הוצאות טיולים

הוצאות	סכום	אחוז
הסעות	92,246	58%
דמי כניסה	23,901	15%
אוכל ומזון	13,315	8%
משצ"ים	12,500	8%
ציוד טיולים	6,109	4%
הדרכה	5,755	4%
אבטחה ומע"ר	4,400	3%
סה"כ	158,226	100%

1. בית-הספר קבל שירות משני קבלני הסעות תושבי המקום: קבלן א' (ח.ד.) סך 46,126 ש"ח, קבלן ב' (ע.ש. טורס בע"מ) סך 46,120 ש"ח.
2. שאר ההוצאות כללו: דמי כניסה (אטרקציות, פארקים, שמורות טבע וגנים), תשלומים מגוונים כמו: סיורים לימודיים, אבטחה, הדרכה ועזרה ראשונה, אוכל, מזון וציוד למחנה של"ח וטיול גיחה.

טיולים לפי כיתות, מס' תלמידים ותשלום

כיתה	טיול ראשון		טיול שני		טיול שלישי		טיול רבעי		סה"כ
	מס'	תשלום	מס'	תשלום	מס'	תשלום	מס'	תשלום	
ז' 1	31	20	32	20	32	15			65
2	31	20	32	20	32	15			65
3	27	20	31	20	31	15			65
4	32	20	32	20	32	15			65
5	26	20	29	20	29	15			65
6	29	20	29	20	29	15			65
ח' 1	27	20	30	20	27	20	*40	*50	100
2	27	20	25	20	23	20	23	20	80
3	28	20	28	20	27	20	27	20	80
4	27	20	27	20	25	20	25	20	80
5	27	20	28	20	24	20	24	20	80
6	23	20	26	20	18	20	30	20	90
ט' 1	20	15	27	20	21	20			55
2	28	20	28	20	28	15			55
3	25	20	24	20	24	15			55
4	28	20	28	20	26	15			55
5	25	15	21	20	20	20			55
משצ"ים	18	250							250
סה"כ	479		477		448		162		1,566

*כולל שני טיולים רביעי וחמישי

משצ"ים- מובילי של"ח צעירים

של"ח- שדה לאום חברה

מבדיקת הביקורת עלו הנתונים הבאים:

1. בסה"כ התקיימו 59 טיולים. בית הספר לא קיים טיולים בצורה שווה בין הכיתות, כיתה אחת זכתה לחמשה טיולים, 5 כיתות זכו ל-4 טיולים ושאר הכיתות זכו ל-3 טיולים.
2. בית הספר קיים טיול חנימ למצוינים בהשתתפות כ- 120 תלמידים. ועוד טיול לחוג לפיזיקה וטיול כיתה שזכתה בתחרות יום הספורט לא נכללו במניין הטיולים.
3. סכום השתתפות תלמידים בטיולים נע בין 55 ₪ לבין 100 ₪, הסכום מתחת לסכום המרבי שנקבע על ידי משרד החינוך למעט מקרה אחד.
4. השתתפות תלמידים במשצ"ים היתה בסך 250 ₪, הסכום גבוה בכ- 7 פעמים מהסכום המרבי שנקבע על ידי משרד החינוך.

תיכון

תקבולים	סכום ₪	תשלומים	סכום ₪
משרד החינוך	248,760	הסעות	97,650
השתתפות תלמידים	104,755	דמי כניסה	83,341
מלגות תלמידים	4,592	אבטחה, מע"ר והדרכה	34,429
		קיאקים	33,718
		שייט	30,528
		עודף	78,441
סה"כ	358,107		358,107

התפלגות הוצאות טיולים

הוצאות	סכום	אחוז
הסעות	97,650	35%
דמי כניסה	83,341	30%
אבטחה, מע"ר והדרכה	34,429	12%
קיאקים	33,718	12%
שייט	30,528	11%
סה"כ	279,666	100%

טיולים לפי כיתות, מס' תלמידים ותשלום

כיתה	טיול ראשון		טיול שני		טיול שלישי		טיול רבעי		סה"כ
	מס'	סכום	מס'	סכום	מס'	סכום	מס'	סכום	
	תלמידים	תשלום	תלמידים	תשלום	תלמידים	תשלום	תלמידים	תשלום	
י' 1	41	98	40	44	37	50	36	0	192
2	34	45	32	75					120
3	33	150	34	54	29	50	33	0	254
4	34	142	30	50	33	0	28	0	192
5	34	142	32	92	30	50			284
6	32	163	27	37	30	75			275
7	29	165	29	42	22	75			282
8	17	0							0
י"א 1	34	126	34	72					198
2	33	0	31	44	30	0			44

200					35	75	36	125	3
104					32	0	29	104	4
194					24	49	25	145	5
240			26	50	33	96	29	94	6
136					21	27	23	109	7
238			37	75	34	22	36	141	י"ב1
96							25	96	2
267			31	75	34	96	38	96	3
242			22	70	23	27	21	145	4
145			36	0	21	69	34	76	6
238			29	70	35	74	32	94	7
1719	97		392		581		649		סה"כ

ניכוי מס במקור

בסעיף 2 לפרק שישי- הוצאת כספים, נקבע: מנהל בית-הספר ירכוש שירותים או טובין, ככל הניתן, אצל עוסקים מורשים בלבד. על-פי החוק יש לנכות מס במקור מתשלום של סכום העולה על זה שנקבע בתקנות מס הכנסה. מאחר ובית-הספר אינו ערוך לניכוי מס, יירכשו שירותים וטובין העולים על הסכום הנ"ל מספקים, היכולים להמציא אישור על פטור מניכוי מס במקור. תקנות מס הכנסה (ניכוי מתשלומים בעד שירותים או נכסים), תשל"ז- 1977, מחייב את ביה"ס לנכות מס במקור מתשלום של סכום העולה על 4,800 ₪ (החל מ- 1.1.2012, ב- 2013 הסכום לא התעדכן).

מבדיקת הביקורת נמצא כי בתי הספר רכשו שירותים מספקים שברשותם אישור על פטור מניכוי מס במקור למעט מקרה אחד: חטיבת ביניים אלראזי רכשו שירותים מספק (טיולי חלום) בשנת 2013 שברשותו אישור ניכוי מס במקור בשיעור 5%.

רישום תקבולים

לפי סעיף 1 ו-5 לפרק שמיני- ניהול ספר התקבולים, נקבע: רישום תקבולים מכל המקורות לפי פירוט סעיפי התקבולים שאליו מתייחס התקבול.

יסודי א'

השתתפות תלמידים בסך 3,970 ₪, טיול לינה לכיתות ו' שהתקיים במאי 2013, נרשמה בחשבון בית הספר ולא בחשבון תשלומי הורים.

חטיבת ביניים אלראזי

מנתוני הטבלה הבאה נמצא, הכנסות נרשמו בסעיפים שונים מהיעוד שלהם:

תאריך	מס' פקודת יומן	סעיף שגוי	סעיף נכון	סכום
1/12/2012	4653	103- טיולים והסעות	109- הצגה	120
17/6/2013	5210	103- טיולים והסעות	108- ספרים למורים	350
18/6/2013	5232	102- דמי שתיה	103- טיולים והסעות	1,410

תיכון

1. תקבולים עבור השתתפות תלמידים בטיולים נרשמו בסעיפים שונים מאלה שמתייחסים

אליהם התקבולים:

תאריך	מס' תעודה	סעיף שגוי	סעיף נכון	סכום
23.10.12	1300	103- טיולים והסעות	104- תקציב מהרשות המקומית	37,787
21.11.12	1400	103- טיולים והסעות	113- דמי בחינות בגרות	30
10.6.13	1862	102- דמי שתיה	103- טיולים והסעות	1,335
10.6.13	1867	113- דמי בחינות בגרות	103- טיולים והסעות	2,506
20.6.13	1906	114- ביטוח תאונות	103- טיולים והסעות	1,850

2. מורים שלמו במזומן עבור דמי כניסה עבור אטרקציות מכספים שנגבו מתלמידים:

תאריך	כיתה	סכום
14.11.2012	7 10	3,480
14.11.2012	6 10	3,840
22.11.2013	3 10	1,980
22.11.2013	5 11	1,500
22.11.2013	4 12	1,260
סה"כ		12,060

רישום תשלומים

לפי סעיף 1 לפרק שמיני- ניהול ספר התשלומים, נקבע: רישום תשלומים יעשה תוך מיונם לסעיפים השונים של התשלומים.

בית ספר יסודי ג'

מנתוני הטבלה הבאה נמצא, תשלומים נרשמו בסעיפים שונים מהיעוד שלהם:

תאריך	מס' פקודת יומן	סעיף שגוי	סעיף נכון	סכום
12/3/2013	249	503- טיולים והוצאות	000- סיוור מורים	3,800
18/4/2013	256	503- טיולים והוצאות	512- ציוד בית ספרי	2,900

תיכון

סכום	סעיף נכון	סעיף שגוי	מס' פקודת יומן	תאריך
428	505- מלגה לתלמיד	503- טיולים והוצאות	481	23.6.13

גביה באמצעות גיליון איסוף כספים

לפי סעיף ה' לפרק רביעי – גביית כספים, נקבע:

1. הגיליון מיועד לרישום ראשוני של איסוף כספים בסכומים קטנים לנושאים מוגדרים.
2. כל גביה מתלמידים תיערך על ידי רישום בגיליון איסוף כספים.
3. פנקס איסוף כספים מתלמידים יהא מכורך והגיליונות שבו יודפסו מראש במספרים סודרים.
4. הגובה ירשום את שמות התלמידים בכיתה ואת סכומי הכסף שנתקבלו מכל תלמיד.
5. מיד עם גמר הגביה, יסכם הגובה את הגיליון וימסור אותו, עם הכספים שגבה, למזכיר.
6. מזכיר בית הספר יאשר בחתימתו את בדיקת הגיליון ואת קבלת הסכום המצוין בו, הסכום יירשם מיד בספר התקבולים וקבלה על הסכום תימסר לגובה.
7. חלק א' של הגיליון ימולא על-ידי מנהל בית הספר, ובו יסמך המנהל את מחנך הכיתה או גובה אחר, לגבות סכום קבוע מראש מכל תלמיד בכיתה.

בית ספר יסודי א'

1. נמצאו גיליונות שהמזכירה לא חתמה עליהם.
2. נמצאו גיליונות שהגובה לא חתם עליהם.
3. נמצאו גיליונות שעליהם חתימה דומה במקום המיועד לחתימת הגובה והמזכיר.
4. נמצאו גיליונות שהמנהל לא חתם עליהם.
5. בית הספר השתמש בגיליונות איסוף כספים ממוחשבים שנושאים מס' סידורי.

בית ספר יסודי ב'

1. בית הספר פעל לפי הוראות בענייני כספים, השתמש בפנקס איסוף כספים כרוך שבו הודפסו מראש מספרים סודרים.
2. הגיליונות נוהלו בצורה מסודרת, מדויקת, ברורה ובהתאם להוראות.

בית ספר יסודי ג'

לא נגבו השתתפויות בטיולים מהתלמידים וממלא לא השתמשו בגיליונות איסוף כספים.

חטיבת ביניים אלראזי

1. המנהל לא חתם על גיליונות איסוף כספים.
2. נמצאו גיליונות שהגובה לא חתם עליהם.
3. נמצאו גיליונות שעליהם חתימה דומה במקום המיועד לחתימת הגובה.
4. נמצאו גיליונות ללא חתימות.

חטיבת ביניים אלזהראוי

1. בית הספר גבה כספים מהתלמידים באמצעות 59 גליונות איסוף כספים.
2. חלק א' של הגליונות לא נחתם על ידי המנהל.
3. 50% מהגליונות לא נחתמו על ידי הגובה.
4. חלק ג' של כל הגליונות נוהל בצורה נאותה על ידי המזכירה.

תיכון

המזכירה לא השתמשה בגליון איסוף כספים כנדרש מההוראות, היא השתמשה ברשימה שכלל שמות תלמידי הכיתה, ניהול הרשימות נעשה בצורה ברורה ומסודרת ועונה על כל הדרישות של ניהול גליון איסוף כספים למעט מספור סדורי.

יעילות וחסכון

1. תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח-1988, מחייבים ביה"ס לקיים הנהלת חשבונות ורישומי מידע הדרושים לניהול פעולותיו הכספיות לפי העקרונות, הכללים וההוראות שנקבעו בכל דין, ולפי כללי החשבונאות המקובלים, לשם גילוי נאות וקבלת מידע על מצבו הכספי בכל עת ותוצאות פעולותיו הכספיות.
2. בהעדר נוהל ספציפי בענין רכישת שירותים וביצוע עבודות בבתי ספר, יחולו על בתי הספר "הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות" (להלן: הוראות המכרזים) שחלים על הרשות המקומית.
3. בצו המועצות המקומיות (א), (תוספת רביעית), "הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות", נקבע:
 - א. סעיף 3 (3)- שירות שערכו אינו עולה על 69,000 ₪ פטור ממכרז.
 - ב. סעיף 8 (ד) (1)- הזמנת שירות שערכו עולה על 69,000 ₪ אולם אינו עול על 172,400 ₪, הצעה מארבעה ספקים (מכרז זוטא).
 - ג. סעיף 8 (ד) (2)- הזמנת שירות שערכו עולה על 172,400 ₪ אולם אינו עול על 344,900 ₪, הצעה משישה ספקים (מכרז זוטא).

בית ספר יסודי א'

1. בית הספר קבל שירות הסעות לפי הטבלה:

ספק שירות	סכום ₪
א' (ח.ד.)	52,100
ב' (ר.ד.)	3,550
סה"כ	55,650

- מנתוני הטבלה עולה כי הסכומים ששולמו לספקי שירות בשנת 2013 אינם מחייבים לקיים מכרז.
2. בית הספר קיים כל הטיולים לצפון הארץ (70 – 90 ק"מ מאכסאל), מחישוב הביקורת עולה כי בית הספר שלם בממוצע סך כ- 1,400 ₪.
3. מהשוואה לסכומים ששולמו בתי ספר אחרים נמצא שהמחיר ששולם סביר, אמנם לדעת הביקורת עדיף ליצור תחרות בין ספקים על ידי הזמנת הצעות מחיר מכמה ספקים.

בית ספר יסודי ב'

1. בית הספר קבל שירות הסעות לפי הטבלה:

ספק שירות	סכום ₪
א' (ע.ש.)	51,202
ב' (ת.מ.)	9,500
ג' (ר.ד.)	4,200
סה"כ	64,902

- מנתוני הטבלה עולה כי הסכומים ששולמו לספקי שירות בשנת 2013 אינם מחייבים קיום מכרז זוטא.

2. להלן תעריפים ששלם בית הספר עבור טיול:

מקום	סכום
ירושלים	2,450
תל-אביב	2,200
שמורת החולה	2,000
ערב אלהיב	1,900
קרית מוצקין	1,700
חיפה עכו	1,700
ערערה	1,500
אלון תבור	1,500

3. בית הספר קבל הצעות מחיר משלושה קבלני הסעות, מהשוואה לסכומים ששולמו בתי ספר אחרים נמצא שהמחירים היו גבוהים מהמחירים ששולמו בתי ספר אחרים.

בית ספר יסודי ג'

1. בשנת 2013 בית הספר קבל שירות משלושה קבלני הסעות לפי הטבלה:

ספק שירות	סכום ₪
א' (ע.ש.)	105,998
ב' (נז.)	7,300
ג' (ת.ד.)	3,700
סה"כ	116,998

- ערך השירות מחייב מכרז זוטא, בית הספר לא קבל הצעות מארבעה ספקים כנדרש.

2. נתקבלו מנותני שירות חשבוניות ללא פירוט: עלות הסעה, דמי כניסה וכו'.

3. השוואה לעלות טיול לירושלים בין שני נותני שירות:

סכום ש"ח	מס' תעודה	תאריך	נותן שירות	סכום ש"ח	מס' תעודה	תאריך	נותן שירות
2,200	276	15.6.13	ח.ד.	2,433	255	15.4.13	נ.ט.

4. השוואה לעלות טיול לחיפה שקבל נותן שירות (ע.ש.):

סכום ש"ח	מס' תעודה	תאריך	תיאור מסלול
1,900	255	15.4.13	חיפה נחל מערות
1,800	267	25.5.13	חיפה
1,500	270	29.5.13	חיפה טכנו דע
1,962	272	3.6.13	חיפה זכרון יעקב

5. השוואה לעלות טיול לנצרת בין שני נותני שירות:

סכום ש"ח	מס' תעודה	תאריך	נותן שירות
1,662	267	25.5.13	ע.ש.
1,000	275	13.6.13	נ.ט.
1,200	278	24.6.13	ע.ש.

6. השוואה (ע.ש.) עלות טיול לשני מקומות שונים במרחק:

סכום ש"ח	מרחק ק"מ	מס' תעודה	תאריך	תיאור מסלול
2,300	120	277	17.6.13	תל-אביב
2,300	60	279	24.6.13	ראש הנקרה

7. השוואה תשלום עבור מאבטחים (ע.ש.)

סכום ש"ח	מס' תעודה	תאריך
600	258	22.6.13
691	279	24.6.13

חטיבת ביניים אלראזי

1. היקף השירותים של בית הספר בשנת 2012 אינו מחייב מכרז זוטא.

2. בשנת 2013 בית הספר קבל שירות משני קבלנים לפי הטבלה:

סכום ש"ח	ספק שירות
115,552	א' (ע.ש.)
13,510	ב' (טיול חלום)
129,062	סה"כ

היקף השירות מחייב מכרז זוטא, בית הספר קבל הצעות משלושה ספקים.

3. השוואה לעלות טיול לירושלים שקבל נותן שירות (ע.ש.).

תאריך	מס' תעודה	סכום נ"ש
20.11.13	347	2,000
6.5.13	392	2,200

4. השוואה עלות טיול למקומות שונים לפי מרחק (ע.ש.).

תיאור מסלול	תאריך	מס' תעודה	מרחק ק"מ	סכום נ"ש
שמורת החולה	19.6.13	414	80	2,000
ואדי סלאמה, עכו	23.3.13	388	70	1,800
צפת	6.5.13	392	50	1,800
חיפה	23.3.13	388	50	1,600
פארק הירדן	19.6.13	414	50	1,600
טמרה	27.5.13	396	40	1,400
יער לביא	23.3.13	388	30	1,300

5. השוואה מאבטחים (ע.ש.).

תאריך	מס' תעודה	סכום נ"ש
20.11.12	347	500
9.2.13	373	450
23.3.13	388	500
19.6.13	413	550

חטיבת ביניים אלזהראוי

1. בשנת 2013 בית הספר קבל שירות משני קבלני הסעות לפי הטבלה:

ספק שירות	סכום נ"ש
א' (ע.ש.)	51,325
ב' (ח.ד.)	30,750
סה"כ	82,075

ערך שירות הסעות אינו מחייב מכרז זוטא.

2. השוואת תשלום עבור טיול לצפון שקבל נותן שירות (ע.ש.).

תאריך	מקום	מס' תעודה	סכום נ"ש
5.2.13	צפון	8	1,980
28.2.13	מערת קשת	9	1,700
28.2.13	נחל גלבון	9	1,900
4.6.13	צפון	43	2,200
4.6.13	חוף הבונים	43	1,800
4.6.13	נחל אכזיב	43	1,800

3. השוואה לעלות טיול לירושלים ולהברון שקבל נותן שירות (ע.ש.).

תאריך	מקום	מס' תעודה	סכום ש"ח
5.2.13	חברון	8	2,200
30.4.13	ירושלים	27	2,400

4. השוואה לעלות טיול לנצרת ולגלבוע שקבל נותן שירות (ח.ד.).

תאריך	מקום	מס' תעודה	סכום ש"ח
9.4.13	נצרת	23	800
9.4.13	גלבוע	23	1,475
9.4.13	רמת יוחנן	23	700

5. השוואה לעלות (מיניבוס) שקבל נותן שירות (ח.ד.).

תאריך	מקום	נותן שירות	מס' תעודה	סכום ש"ח
28.2.13	מערת קשת	ע.ש. טורס בע"מ	9	1,200
9.4.13	גלבוע	האתם דראושה	23	850
9.4.13	חיפה	האתם דראושה	23	1,350

6. השוואה מאבטחים

תאריך	תיאור	נותן שירות	מס' תעודה	סכום ש"ח
14.3.13	מאבטח משולב	ע.ש.	12	600
28.5.13	מאבטח מע"ר	ט.ח.	41	550
28.5.13	מאבטח סדרן	ט.ח.	41	500

7. השוואה יום הדרכה

תאריך	נותן שירות	מס' תעודה	סכום ש"ח
28.2.13	ע.ש.	9	585
3.3.13	עולם המתנפחים	10	350
14.3.13	ע.ש.	12	583
9.4.13	ח.ד.	23	517

תיכון

1. בשנת 2013 בית הספר קבל שירותי הסעות מספק שירות תושב המקום (ע.ש.) בהיקף 186,984 ש"ח.

בית הספר לא קבל הצעות מששה ספקים למרות שהיקף השירות מחייב זאת.

2. השוואות אוטובוסים

המקום	מס' מקרים	מרחק ק"מ	עלות ש"ח
בית גן	1	100	2,100
ראש הנקרה, עכו, מעלות	1	140	2,000
חרמון	2	140	2,000
ים המלח	2	170	2,000
ירושלים	1	150	2,000
צפון/ קייקים/ חולה	32	100	1,900
תל אביב	2	120	1,850
ראש הנקרה	11	70	1,700
פארק הירדן	1	50	1,700
חיפה	1	50	1,550
נחל ציפורי	1	10	1,300
עכו	1	70	1,200

- א. השוואה ברמת יעד נסיעה נמצאה דומה בכל המקרים.
- ב. השוואה בין מסלול טיול לצפון/קייקים/חולה לבין ראש הנקרה, היה פער במחיר.
- ג. השוואה בין מסלול טיול פארק הירדן לבין עכו וחיפה היה פער במחיר.
- ד. תשלום עבור נסיעה לציפורי היה גבוה מאוד.

3. השוואות מיניבוסים

המקום	מס' מקרים	מרחק ק"מ	עלות ש"ח
גבעת המורה	1	10	300
נצרת עילית	1	10	800
סחנין	2	30	1,000
כפר קרע	1	35	1,400
צפון	1	100	1,500

- א. תשלום גבוה למסלול נסיעה לכפר קרע.
- ב. תשלום למסלול טיול לצפון שווה 80% ממחיר אוטובוס.

4. השוואות מאבטחים

תאריך	מס' תעודה	סכום ש"ח
29.11.12	385	600
20.3.13	5	600
24.6.13	15	655

5. השוואות מע"ר

תאריך	מס' תעודה	סכום נח
29.11.12	386	600
6.3.13	1	450
23.5.13	9	550
23.6.13	502	526

6. השוואות מדריך

תאריך	מס' תעודה	סכום נח
6.3.13	1	600
6.3.13	3	350
20.6.13	6	600
20.6.13	6	350
20.6.13	7	500

רישום בספר תקבולים ותשלומים

1. לפי סעיף 2 ו-3, פרק שמיני- הנהלת חשבונות בית הספר, הוראות כלליות, נקבע:
 - א. כל הפעולות הכספיות של בית הספר טעונות רישום מדויק בספרים (ספר התקבולים, ספר התשלומים).
 - ב. הרישום בספרים ייעשה באופן כרונולוגי ומיד לאחר ביצוע כל פעולה.
 - ג. כל הוצאה תיעשה כנגד חשבונית ו/או קבלה על-פי אישורו המוקדם של המנהל.
 - ד. לאחר רישום התשלום בספר התשלומים יצורפו לאותו תשלום החשבוניות ו/או הקבלות ומסמכי הלוואי המתייחסים לאותו תשלום.
2. לפי סעיף 3, פרק שישי- הוצאת כספים, נקבע:
 - א. המנהל יחתום על שובר התשלום.
 - ב. הרישום בספרים יהיה על בסיס מסמכים נאותים.

חטיבת ביניים אלזהראוי

מבדיקת הביקורת נמצא:

1. תשלומים נרשמו באיחור בספרים, הטבלה הבאה מראה תשלומים נרשמו בספרים אחרי פירעון השיק על ידי הבנק.

סכום נ"ח	תאריך		מס' תעודת תשלום
	רישום בספרים	פרעון בבנק	
800	14.1.2013	21.12.2013	3
10,750	9.4.2013	27.3.2013	23
9,300	4.6.2013	3.6.2013	43
7,410	9.6.2013	30.5.2013	47
288	19.6.2013	18.6.2013	54

2. ב- 27.5.2013 בית הספר שלם סך 2,150 נ"ח לטיולי חלום על סמך חשבון עבור מתן שירותים, מבלי לקבל חשבונית ו/או קבלה.
3. בית הספר קבל לידיו חשבוניות ו/או קבלות שנושאים שם לא אחיד של בית הספר.
4. המנהל לא חתם על שוברי התשלום.

תיכון

1. המנהל לא חתם על כל שוברי התשלום.
2. תשלומים נרשמו באיחור בספרים, הטבלה הבאה מראה תשלומים נרשמו בספרים אחרי פירעון השיק על ידי הבנק

סכום נ"ח	תאריך		מס' תעודת תשלום
	רישום בספרים	פרעון בבנק	
9,500	6.3.2013	4.3.2013	1
10,200	6.3.2013	4.3.2013	2
13,947	23.6.2013	17.6.2013	13

3. מורים שלמו עבור דמי כניסה/ אטרקציות וכו' ובית הספר החזיר להם את ההוצאה

סכום	תשלום מקורי	תיאור דמי כניסה/ אט'	מס' תעודת תשלום	תאריך
2,400	מזומן	שייט עין גב	10	23.5.2013
576	כרטיס אשראי	כוכב הירדן	11	23.5.2013

מיון הכנסות והוצאות

הביקורת מציעה רישום הכנסות והוצאות לפי הטבלה להלן:

מיון הכנסות והוצאות לפי חשבון בית הספר וחשבון תשלומי הורים

חשבון תשלומי הורים		חשבון בית הספר	
הוצאות	הכנסות	הוצאות	הכנסות
הסעות טיולים	תשלומי הורים, טיולים	תקשורת מחשוב ו אינטרנט	ביטוח תאונות אישיות
דמי כניסה ואטרקציות	תשלומי הורים, הצגות וסרטים	הוצאות משרדיות, הדפסות וצילומים	סל תרבות
הוצ' הצגה/ סרט/ ספרים	תשלומי הורים, ספרים	דמי שתיה וכיבודים	דמי שתיה
תשלום מלגות	מלגות ממשרד החינוך	תיקונים ושיפוצים	תקציב מהמועצה
הוצ' מסיבת סיום	הכ' מסיבת סיום	חומרי ומצרכי נקיון	תרומות
הוצ' מסיבה כיתתית	הכ' מסיבה כיתתית	הרצאות וטיולי מורים	הסתדרות/ ארגון מורים
הוצ' צילום מחזור	הכ' צילום מחזור	פעילויות בית ספרית	פעילויות ותוכ' לימודיות
		רכישת ספרים למורים	ספרים ומגזינים למורים
		עמלות בנק	ריבית מפקדון
		רכישת ציוד בית ספרי	דמי בחינות בגרות

תגובות בתי הספר

יסודי א'

1. היו פניות רבות לבנק בעבר אבל לא הצלחנו להפחית את העמלות.
2. כספים שנתקבלו עבור השתתפות בטיולים וכספים שנגבו מהתלמידים הופקדו בחשבון בית הספר על מנת לכסות הוצאות הטיולים, הסיבה להפקדת כספים בחשבון הרגיל היתה בשל העיקוב בפתיחת חשבון הבנק.
3. פנינו לארבעה ספקים כדי לקבל הצעות, שניים מהם ענו בחיוב והגישו הצעות ובית הספר בחר בהצעה הזולה.
4. בית הספר יבצע את המלצות הביקורת לתקן כל הליקויים.

יסודי ב'

1. האיחור בפתיחת חשבון בנק ייעודי לתשלומי הורים אינו באשמת בית הספר.
2. בית הספר פנה לשלושה ספקי שירות, שני הספקים שהם תושבי המקום נבחרו כי הצעתם היתה הזולה ביותר, לדעת מנהל בית הספר השוואת מחירים עם בתי ספר אחרים אינה רלוונטית כי תנאי ומסלולי הטיולים שונים.
3. מזכירת בית הספר ויתרה על תפקיד ניהול עניני הכספים של בית הספר ועל חובתה להיות מורשת חתימה. המנהל קבל על עצמו את האחריות לניהול תקין של ספרי החשבונות ובין היתר ניהול גליונות איסוף כספים.

יסודי ג'

1. בית הספר כיסה את הגרעון הקטן מכספי תרומות.
2. בית הספר פתח חשבון בנק ייעודי לתשלומי הורים.
3. המזכירה תקפיד יותר ברישום הוצאות שכל תשלום יירשם לפי הסעיף הרלוונטי.
4. בעתיד נדאג לקבל חשבוניות מפורטות שכוללות עלות הסעה, דמי כניסה, אבטחה וכו'.
5. הפער במחירי הטיולים היה כי הסכום ששולם לא כלל פירוט הוצאות כי החשבון כלל תשלום עבור דמי כניסה, הדרכה ואבטחה.
6. לקראת השנה הבאה נשנה הרכב ועדת המלגות, קיימת דיעה להוסיף מחנך כיתה, רכז שיכבה ורכז פעילות חברתית להרכב הועדה.
7. בית הספר התקשה להשתמש בשיטת הניקוד, הורי התלמידים לא ספקו את כל המסמכים הדרושים.
8. בעתיד נדאג לבציע ולקיים את כל המלצות הביקורת.

חט"ב אלראזי

1. בית הספר קבל הצעות משלושה ספקי שירות, מדי פעם מנהלים משא ומתן עם הספק הזוכה ומפחיתים מהחשבונות בעת התשלום, בנוסף לפי ההסכם עם ספק השירות הסעות מועצת תלמידים וטיול מורים נעשה ללא תשלום.
2. בעתיד נדאג לקיים את הוראות משרד החינוך ובין היתר הקפדה על ניהול תקין לגליונות איסוף כספים.
3. עלות הטיול לא נקבע לפי מרחק הנסיעה, ברוב המקרים מסלול טיול שונה מכתה לכתה למרות שהיעד הוא דומה לכן ההשוואה היא בלתי אפשרית.
4. עלות אבטחה שונה מטיול לטיול, קיים מאבטח עם נשק, מאבטח משולב, מגיש עזרה ראשונה (מע"ר) וחובש.
5. לדעתנו ניהול פרוטוקול אחד לכל מבקשי מלגות אינו פסול במיוחד כאשר הנימוקים הם דומים ולפרוטוקול מצרפים רשימה שימית שכוללת את הפרמטרים הדרושים.

חט"ב אלזהראוי

1. לגבי חלוקת מלגות, בשנה הנוכחית נעשתה לפי בקשת הביקורת.
2. החזר שיקים בשל היסב שאינו נכון אינו בשליטתנו, טעות טכנית של הבנק.
3. בית הספר ינהל גליונות איסוף כספים לפי ההנחיות.
4. נפעל לקבל הצעות מחיר מכמה ספקים על מנת לקבל מחירים זולים ככל האפשר.
5. בעתיד שם בית הספר יופיע בצורה אחידה על כל המסמכים.

תיכון

1. העיקוב בפתיחת חשבון תשלומי הורים בבנק נגרם בשל העדר הנחיות ברורות לפתיחת החשבון, התהליך נמשך כארבעה חודשים בשל סחבת והעדר ידע ונסיון בבנק לפתיחת חשבון בנק כזה.
2. בעקבות פניית הביקורת לבנק הבנק שינה את הגדרת החשבון והחזיר עמלות שנגבו שלא כדין וביטל חיוב דמי ניהול רבעוניים.
3. כל משיכות כספים שבוצעו היו בשתי חתימות של מורשי החתימה המנהל והמזכירה.
4. בית הספר יבצע את המלצת הביקורת ויפקיד כל הכספים שיגבו מתלמידים בחשבון תשלומי הורים.
5. עלות הטיולים והשתתפות התלמידים היתה גדולה בשל האטרקציות ששולבו בכל הטיולים. בשנה הנוכחית הטיולים בוצעו לפי תוכנית הליבה של משרד החינוך המתבססת על ידיעת הארץ בלבד ומעט מאוד אטרקציות.

6. השתתפות תלמידים היתה פונקציה של הסכום שנתקבל ממועד החינוך, השתתפות התלמידים בטיולים שנעשו בתחילת השנה היתה גבוהה כי השתתפות משרד החינוך היתה קטנה.
7. בית הספר נצל את הכספים העודפים לרווחת התלמידים לפעילות בלתי פורמאלית (הצגות, הסעות לימי עיון וסדנאות, הכוון מקצועי).
8. בעקבות הביקורת בית הספר גבה כספים באמצעות גליון איסוף כספים שמנוהל לפי הנחיות משרד החינוך.
9. בשנה הנוכחית קבלנו הצעות מחיר מארבעה ספקי שירות.
10. הפרש מחירים של הסעות באוטובוסים ובמיניבוסים היה גבוה במקרה שהכלי היה צמוד לאורך כל היום.
11. בית הספר בנה טופס בקשה למלגה וציין את הקריטריונים הדרושים לזכאות למלגה. בשנת הלימודים הנוכחית משרד החינוך קבע קריטריונים חדשים כולל ניקוד שעל פיהם פעלנו השנה.

המלצות

1. בתי הספר יקיימו הנהלת חשבונות ורישומי מידע הדרושים לניהול פעולותיהם הכספיות לפי הוראות והנחיות משרד החינוך.
2. בעתיד באם משרד החינוך תקצב טיולי תלמידים או פרויקט ייעודי אחר לרווחת התלמידים המועצה נדרשת להעביר כספים במועד הקבוע ומיד עם קבלתם.
3. על המועצה להעביר לתיכון את יתרת הסכום המגיעה לו והתיכון נדרש לקבל את הסכום המגיע לו ולתכנן הוצאתו.
4. בתי ספר שלא הוציאו את כל סכומי ההקצבה נדרשים להוציאם בשנה הנוכחית ולחילופין להחזיר סכומים שנגבו מתלמידים.
5. בית ספר יסודי ג' נדרש לפתוח חשבון בנק תשלומי הורים.
6. בתי הספר נדרשים לקבוע תחומי פעילות בנקאיות המתאימים והנדרשים אך ורק לניהול פעילות בית ספרית.
7. בתי הספר נדרשים להקפיד על הפקדת כספים שנגבו מתלמידים בחשבון תשלומי הורים והוצאתם לרווחת התלמידים.
8. על בתי הספר לגבות כספים מתלמידים לפי הסכום המרבי שנקבע מדי פעם על ידי משרד החינוך.
9. חובה להקפיד על רישום תקבולים ותשלומים ייעודיים בחשבון הנכון ובסעיפים הנכונים.
10. לנהל גליון איסוף כספים על כל חלקיו לפי ההוראות ובדיוק מרבי כולל חתימות.
11. על מנת לקבל שירות איכותי מירבי במחיר מינמלי ככל האפשר, בתי הספר נדרשים לקיים מכרז זוטא, לקבל מספר הצעות מחיר (מארבעה או מששה ספקים) לפי אומדן ערך השירות. אם לא קיימת חובה למכרז זוטא לקבל הצעות מחיר משלושה ספקים לפחות.
12. הרישום בספרים ייעשה באופן כרונולוגי ומיד לאחר ביצוע כל פעולה ויהיה על בסיס מסמכים נאותים.

חלוקת מלגות לתלמידים

מבוא

משרד החינוך מעמיד תקציב שנועד לסייע במלגות לתלמידים שהוריהם מתקשים בתשלום עבור רכישת ספרים ואביזרי לימוד, ופעולות העשרה לימודיות חינוכיות וחברתיות. ההקצאה לבתי-הספר נעשית בעיקר על פי קריטריונים סוציו-אקונומיים. מובן שאין אפשרות לסייע באמצעות הקצבה זו לסייע לכלל התלמידים והמטרה היא לאתר את הנצרכים ביותר ולסייע להם ולו באופן חלקי. שיקול הדעת בדבר שמות התלמידים הזכאים וסכום המלגה נמסר לוועדת המלגות (להלן: הועדה) של בית הספר בהנחה שהצוות החינוכי במקום מכיר היטב את הצרכים ויבצע את חלוקת התקציב באופן מושכל והוגן.

על הועדה לשקול בין היתר, את הפרמטרים הבאים ולהיעזר במסמכים רלוונטיים:

א. הכנסות הורים.

ב. מספר הנפשות בבית ומספר האחים הלומדים באותו מוסד.

ג. ילדים במשפחות חד הוריות.

ד. האם המשפחה מטופלת ע"י לשכת הרווחה.

ה. האם קיימת מגבלות רפואית.

בתחילת כל שנת לימודים משרד החינוך שולח הודעה לכל בית ספר, ההודעה בתחילת שנת הלימודים תשע"ג 2012/2013 כללה בין היתר:

1. הסכום שהוקצה לתלמידי בית הספר וגובה המלגה לתלמיד.

2. על מנהל בית הספר להקים ועדת מלגות אשר תדון ותחליט את זכאות התלמידים מבקשי המלגה בהתאם לקריטריונים הקבועים וסכום המלגה.

3. טבלת פרמטרים ומשקלות לקביעת הניקוד עבור הזכאות לקבלת מלגה.

4. על בית הספר לפעול לפי ההנחיות בחוברת ההדרכה באתר (www.milgot-j.co.il) ולדווח את רשימת התלמידים הזכאים.

לפי פרק רביעי- גביית כספים סעיף ז' להוראות בענייני כספים למוסדות חינוך, המנהל וועד ההורים המוסדי יבטיחו שתלמידים חסרי אמצעים ישותפו בכל הפעולות החברתיות, החינוכיות והתרבותיות של כיתתם, בדרך של ניצול חלק מתרומת ההורים או מלגות של משרד החינוך.

היקף ומטרת הביקורת

במהלך החודשים ינואר-אפריל 2014, לסירוגין בדקה הביקורת את חלוקת מלגות בבתי ספר, הביקורת הקיפה את שנת הלימודים 2012/2013. מטרת הביקורת לבדוק: האם חלוקת מלגות לתלמידים נעשתה לפי הנהלים וההנחיות של משרד החינוך.

תקציר

1. משרד החינוך הקצה סך כ- 175 אלף ₪ לחמישה בתי הספר שנועד לסייע במלגות לתלמידים שהוריהם מתקשים בתשלום עבור רכישת ספרים ואביזרי לימוד ופעולות העשרה לימודיות חינוכיות חברתיות. גובה המלגה ביסודי נוע בין 180 ₪-380 ₪, בעל יסודי ינוע בין 500 ₪-250 ₪. בית ספר יסודי ב' לא קבל תקציב מלגות ממשרד החינוך.
2. בתי הספר חלקו מלגות ל- 618 תלמידים בעיקר להבטיח תשלום ביטוח תאונות אישיות, השתתפות בטוילים ורכישת ספרים ובגדים.
3. מנהלי בתי ספר הקימו ועדות מלגות לכל בית ספר, הרכב הועדה היה שונה מבית ספר לבית ספר. בכל המקרים ההחלטה על זכאות למלגה התקבלה ללא קביעת ניקוד וללא שימוש בפרמטרים שהמליץ עליהם משרד החינוך.
4. בחלק מבתי הספר הוציאו להורי תלמידים טופס בקשה למלגה. היו מקרים שתיקי המלגות שנבדקו לא נמצא בהם מידע שהועבר לתלמידים הזקוקים לסיוע.
5. בסיום דיון הועדה בתי הספר דיווחו את רשימת התלמידים הזכאים למלגות באתר המלגות כדרישת משרד החינוך, ומשרד החינוך העביר להם את התקציב.
6. הועדה מילאה פרוטוקול אישור מתן מלגה לכל תלמיד, חלק מהפרוטוקולים שנדגמו חתומים על ידי כל חברי הועדה. נמצא מקרה שמנהל לא חתם על הפרוטוקול, כנראה הוא לא השתתף בדיוני הועדה, חברי הועדה חתמו על פרוטוקול ריק, הפרוטוקול הריק צולם כמספר הבקשות ונרשם עליו שם תלמיד.
7. בתיכון נמצא שרוב המלגות ששולמו לתלמידים נעשו בחודש האחרון של שנת הלימודים.
8. בתיכון הועדה לא מילאה פרוטוקול אישור מתן מלגה לכל תלמיד. ופרוטוקול הישיבה אינו חתום על ידי חברי הועדה, לפרוטוקול לא צורפה רשימה שימית לתלמידים שאושר להם תשלום מלגה.

בדיקה כללית

חלוקת מלגות לפי		בית ספר
מס' תלמידים	סכום ש"ח	
82	23,305	יסודי א'
0	0	יסודי ב'
164	32,800	יסודי ג'
84	27,038	חט"ב אלראזי
125	31,400	חט"ב אלזהראוי
163	60,200	תיכון
618	174,743	סה"כ

בית ספר יסודי א'**1. בדיקה כללית**

תקבולים	סכום ש"ח	תשלומים	סכום ש"ח
הקצאה משרד החינוך	23,500	חלוקת מלגות לתלמידים	23,305
		עודף	195
סה"כ	23,500	סה"כ	23,500

נתוני הטבלה מלמדים כי סכום המלגות שחלק בית הספר לתלמידים הוא פחות ב- 195 ש"ח מהסכום שהוקצה ממשרד החינוך.

2. חלוקת המלגה

- א. בית הספר חלק 82 מלגות בסכום הנע בין 200 ש"ח - 380 ש"ח.
- ב. בית הספר ניהל כרטיס חשבון מלגה לכל תלמיד שאושרה לו מלגה.
- ג. כרטיס החשבון כלל תיאור וסכום תשלומים והוצאות על חשבון המלגה.
- ד. בית הספר הוציא מכתב להורי התלמיד שיאשרו קבלת המלגה.
- ה. חלוקת המלגה הבטיחה תשלום ביטוח תאונות אישיות וסל תרבות, השתתפות בפעילות חברתית, מסיבות ורכישת ספרים.

3. ועדת מלגות

- א. מנהל בית הספר הקים ועדת מלגות המורכבת מ- 4 חברים: המנהל והמזכירה, מנהל המחלקה לשירותים חברתיים במועצה ויו"ר ועד ההורים של בית הספר.

ב. הועדה דנה ביום 18.9.2012, בבקשות שהובאו בפניה והחליטה מי הם התלמידים הזכאים למלגות.

ג. הועדה מילאה פרוטוקול אישור מתן מלגה לכל תלמיד.

ד. חברי הועדה חתמו על פרוטוקול אחד ריק ללא שם התלמיד וסכום מלגה, הפרוטוקול צולם כמספר התלמידים מגישי המלגות, נכתב על הפרוטוקול המצולם שם התלמיד וסכום המלגה.

ה. בפרוטוקול המצולם נכתב נימוק אחד לכל התלמידים.

ו. נמצאו שני פרוטוקולים ללא שם התלמיד ומשפחתו.

ז. תיק המלגות שנבדק על ידי הביקורת לא נמצא מידע שהועבר לתלמידים הזקוקים לסיוע.

ח. נמצאו בתיק המלגות רשימות ילדים נזקקים שנכתבו על נייר מכתבים של מחלקה לשירותים חברתיים וחלקם חתום בידי עובדות סוציאליות.

ט. ההחלטה על זכאות למלגה התקבלה ללא קביעת ניקוד וללא שימוש בפרמטרים שהמליץ עליהם משרד החינוך.

י. בסיום דיון הועדה בית הספר דיווח את רשימת התלמידים הזכאים באתר המלגות כדרישת משרד החינוך, ומשרד החינוך העביר לו את התקציב.

בית ספר יסודי ב'

בית הספר לא קבל תקציב מלגות ממשרד החינוך.

בית ספר יסודי ג'

1. בדיקה כללית

תקבולים	סכום ש"ח	תשלומים	סכום ש"ח
הקצאה משרד החינוך	32,800	חלוקת מלגות לתלמידים	32,800
סה"כ	32,800	סה"כ	32,800

נתוני הטבלה מלמדים כי בית הספר חלק את כל סכום ההקצאה שהועבר ממשרד החינוך.

2. חלוקת המלגה

א. בית הספר חלק 164 מלגות בסכום 200 ש"ח כל אחת.

ב. בית הספר ניהל כרטיס חשבון מלגה לכל תלמיד שאושרה לו מלגה.

ג. כרטיס החשבון כלל תיאור וסכום תשלומים והוצאות על חשבון המלגה.

ד. חלוקת המלגה הבטיחה תשלום ביטוח תאונות אישיות, השתתפות בפעילות חברתית, מסיבות והצגות.

3. ועדת מלגות

- א. מנהל בית הספר הקים ועדת מלגות המורכבת מ- 4 חברים: מנהל ומזכירת בית הספר, פסיכולוגית מתחנת השירות הפסיכולוגי העירונית והיועץ החינוכי של בית הספר.
- ב. הועדה דנה ביום 1.10.2012, בבקשות שהובאו בפניה והחליטה מי הם התלמידים הזכאים למלגות.
- ג. הועדה מילאה פרוטוקול אישור מתן מלגה לכל תלמיד, כל הפרוטוקולים שנדגמו חתומים על ידי כל חברי הועדה.
- ד. ההחלטה על זכאות למלגה התקבלה ללא קביעת ניקוד וללא שימוש בפרמטרים שהמליץ עליהם משרד החינוך.
- ה. בית הספר דיווח את רשימת התלמידים הזכאים באתר המלגות כדרישת משרד החינוך ומשרד החינוך העביר לו את התקציב.

חטיבת ביניים אלראזי

1. בדיקה כללית

תקבולים	סכום ש"ח	תשלומים	סכום ש"ח
הקצאה משרד החינוך	26,900	חלוקת מלגות לתלמידים	27,038
תרומות הורים	138		
סה"כ	27,038	סה"כ	27,038

נתוני הטבלה מלמדים כי בית הספר חלק את כל סכום ההקצאה שמומן על ידי משרד החינוך והשלים סכום קטן מתרומות הורים.

2. חלוקת המלגה

- א. בית הספר חלק 84 מלגות בסכום הנע בין 300 ש"ח - 350 ש"ח.
- ב. בית הספר ניהל כרטיס חשבון מלגה לכל תלמיד שאושרה לו מלגה.
- ג. כרטיס החשבון כלל תיאור וסכום תשלומים והוצאות על חשבון המלגה.
- ד. בית הספר הוציא מכתב להורי התלמיד והודיע על סכום המלגה, המכתב נשא את שמו של המנהל הקודם של בית הספר.
- ה. חלוקת המלגה הבטיחה תשלום ביטוח תאונות אישיות, השתתפות בפעילות חברתית ומסיבות, רכישת ספרים ובגדים.

3. ועדת מלגות

- א. מנהל בית הספר הקים ועדת מלגות המורכבת מ- 6 חברים: המנהל, רכזת חינוך חברתי, 3 רכזי שכבות והיועצת החינוכית.
- ב. הועדה דנה ביום 13.11.2012, בבקשות שהובאו בפניה והחליטה מי הם התלמידים הזכאים למלגות.
- ג. הועדה לא מילאה פרוטוקול אישור מתן מלגה לכל תלמיד, הועדה מלאה פרוטוקול אחד ואיליו צירפה רשימה שכללה שלושה טורים: אחד שם התלמיד, שני כיתה והשלישי ציינה את המצב הכלכלי חברתי של הורי התלמיד.
- ד. חברי הועדה לא חתמו על הפרוטוקול.
- ה. תיק המלגות שנבדק על ידי הביקורת לא נמצא מידע שהועבר לתלמידים הזקוקים לסיוע.
- ו. ההחלטה על זכאות למלגה התקבלה ללא קביעת ניקוד וללא שימוש בפרמטרים שהמליץ עליהם משרד החינוך.
- ז. בית הספר דיווח את רשימת התלמידים הזכאים באתר המלגות כדרישת משרד החינוך ומשרד החינוך העביר לו את התקציב.

חטיבת ביניים אלזהראוי

1. בדיקה כללית

תקבולים	סכום ש"ח	תשלומים	סכום ש"ח
הקצאה משרד החינוך	31,400	חלוקת מלגות לתלמידים	31,400
סה"כ	31,400	סה"כ	31,400

נתוני הטבלה מלמדים כי בית הספר חלק את כל הסכום שקבל ממשרד החינוך.

2. חלוקת המלגה

- א. בית הספר חלק 125 מלגות בסכום הנע בין 250 ש"ח - 350 ש"ח (123 מלגות בסך 250 ש"ח כל מלגה, ושתי מלגות בסך 300 ש"ח ו 350 ש"ח כל אחת).
- ב. בית הספר ניהל כרטיס חשבון מלגה לכל תלמיד שאושרה לו מלגה.
- ג. כרטיס החשבון כלל תיאור וסכום תשלומים והוצאות על חשבון המלגה.
- ד. בית הספר הוציא להורי תלמידים טופס בקשה למלגה.
- ה. חלוקת המלגה הבטיחה תשלום ביטוח תאונות אישיות, השתתפות בפעילות חברתית ומסיבות.

3. ועדת מלגות

- א. מנהל בית הספר הקים ועדת מלגות המורכבת מ- 3 חברים: המנהל, רכז שכבת ז' והיועצת החינוכית.
- ב. הועדה דנה ביום 1.11.2012 בבקשות שהובאו בפניה והחליטה מי הם התלמידים הזכאים למלגות.
- ג. הועדה מילאה פרוטוקול אישור מתן מלגה לכל תלמיד.
- ד. בתיק המלגות נמצאה רשימה חלקית שכללה 87 שמות תלמידים שהגישו בקשות למלגה.
- ה. המנהל לא חתם על הפרוטוקול, כנראה הוא לא השתתף בדיוני הועדה, חברי הועדה חתמו על פרוטוקול ריק, הפרוטוקול הריק צולם כמספר הבקשות ונרשם עליו שם תלמיד.
- ו. ההחלטה על זכאות למלגה התקבלה ללא קביעת ניקוד וללא שימוש בפרמטרים שהמליץ עליהם משרד החינוך.
- ז. עם סיום דיון ועדת המלגות בית הספר דיווח את רשימת התלמידים הזכאים באתר המלגות כדרישת משרד החינוך ומשרד החינוך העביר לו את התקציב.

בית ספר תיכון

1. בדיקה כללית

תקבולים	סכום ש"ח	תשלומים	סכום ש"ח
הקצאה משרד החינוך	60,200	חלוקת מלגות לתלמידים	60,200
סה"כ	60,200	סה"כ	60,200

נתוני הטבלה מלמדים כי בית הספר חלק את כל הסכום שקבל ממשרד החינוך.

2. חלוקת המלגה

- א. בית הספר חלק 163 מלגות בסכום הנע בין 250 ש"ח - 500 ש"ח לפי החלוקה הבאה:

סכום מלגה	מס' תלמידים	סה"כ
250	25	6,250
280	4	1,120
300	46	13,800
350	11	3,850
370	1	370
380	1	380
400	30	12,000
430	1	430
500	44	22,000
סה"כ	163	60,200

- ב. בית הספר ניהל כרטיס חשבון מלגה לכל תלמיד שאושרה לו מלגה.
- ג. כרטיס החשבון כלל תיאור וסכום תשלומים והוצאות על חשבון המלגה.
- ד. בית הספר הוציא להורי תלמידים טופס בקשה למלגה.
- ה. מבדיקה מדגמית עלה כי חלוקת המלגה בחלק מהמקרים הבטיחה תשלום החייבים בהם הורי תלמידים ובמקרים רבים שולם בשיק מחשבון בית הספר לפקודת הורי התלמידים.
- ו. מבדיקה מדגמית עלה כי כל המלגות ששולמו לתלמידים נעשו בחודש האחרון של שנת הלימודים.

3. ועדת מלגות

- א. מנהל בית הספר הקים ועדת מלגות המורכבת מ-5 חברים: מנהל וסגן מנהל בית הספר, רכז חינוך חברתי ושתי היועצות החינוכיות.
- ב. הועדה דנה ביום 6.11.2012, בבקשות שהובאו בפניה והחליטה מי הם התלמידים הזכאים למלגות.
- ג. פרוטוקול הישיבה אינו חתום על ידי חברי הועדה, לפרוטוקול לא צורפה רשימה שימית לתלמידים שאושר להם תשלום מלגה.
- ד. הועדה לא מילאה פרוטוקול אישור מתן מלגה לכל תלמיד.
- ה. ההחלטה על זכאות למלגה התקבלה ללא קביעת ניקוד וללא שימוש בפרמטרים שהמליץ עליהם משרד החינוך.
- ו. בית הספר דיווח את רשימת התלמידים הזכאים באתר המלגות כדרישת משרד החינוך ומשרד החינוך העביר לו את התקציב.

המלצות

1. בתי הספר נדרשים ככל האפשר לקבל המלצת משרד החינוך בענין קביעת ניקוד ושימוש בפרמטרים לחלוקת מלגות.
2. על בתי הספר להעביר מידע כתוב על הזכאות למלגות להורי תלמידים.
3. בתי הספר נדרשים להקפיד כי הפרוטוקול יחתם על ידי כל חברי הועדה.
4. לפעול לחלוקת המלגות מיד עם קבלתם בתחילת שנת הלימודים.

ניהול תקציב המחלקה לשירותים חברתיים

מבוא

חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958 קובע כי על רשות מקומית לקיים לשכת-סעד לשם טיפול סוציאלי בנוקמים והגשת סעד להם. משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: המשרד או משרד הרווחה) מופקד על יישום החוקים והתקנות, שחוקקה המדינה בתחום הרווחה והסעד. המדינה רואה לנגד עיניה את הצורך בחיזוק החלשים ושכבות המצוקה ובין היתר טיפול, במשפחות נזקקות, בילדים בסיכון, בקשישים, באנשים בעלי מוגבלויות פיזיות ובאנשים בעלי מוגבלויות שכליות. הטיפול מושפע בשורה ארוכה של חוקים, תקנות והוראות בנושא רווחה, הבאים להיטיב עם אוכלוסייה רחבה, הזקוקה לשירותים ממלכתיים אלו. העמקת השירותים באחריות המשרד והרחבתם ללא הרף מחייבים הגדלת תקציב מתאימה. מצד אחד, משרד האוצר אשר שולט בקביעת תקציבי המשרדים השונים אינו מספק את מלוא צורכי המשרד. ומצד שני, בליט ברירה משרד הרווחה מגלגל את הגרעון הבלתי נמנע על הרשויות המקומיות, האמונות על יישום ומתן השירותים, שלהם התחייבה המדינה בכלל ומשרד הרווחה בפרט.

מטרת הביקורת

למחלקה לשירותים חברתיים (להלן: המחלקה לשירותים חברתיים או מחלקת הרווחה) קיים תקציב המאפשר לה לקיים את פעילותה למתן שירותי רווחה, שמעניקה המועצה המקומית לתושביה. רוב פעילות מחלקת הרווחה, כמו בכל רשות מקומית אחרת, ממומן בשיעור 75% ע"י משרד הרווחה. המשרד, בהתאם למגבלות התקציביות של אותה שנת תקציב, מתקצב את המועצה המקומית על פי מפתחות וקריטריונים, הנקבעים על ידו (מצב סוציו אקונומי, מספר תושבים, שכר ממוצע של שכירים, אבטלה, אוכלוסייה צעירה וקשישה, מיון תיקים וכו'). התקציב הנקבע ע"י המשרד בד"כ לא עונה על כל צרכי הרשות, מה שמאלץ את הרשות להוסיף מתקציבה על מנת לכסות דרישות וצרכים אלו. ניצול התקציב השוטף הנפרש על פני השנה מתבצע אך ורק על סמך דיווחים שמדווחת המחלקה לשירותים חברתיים למשרד הרווחה.

המחלקה לשירותים חברתיים חייבת לבצע מעקב הדוק על תקציב משרד הרווחה ועל הדיווחים השוטפים למשרד בכדי להבטיח מקסום של השתתפות המשרד בהוצאות הרשות עבור שירותים חברתיים ביישוב.

היקף הביקורת

הביקורת בדקה את התחשבנות מחלקת הרווחה עם משרד הרווחה והקיפה את שנת 2012 והשלמת נתונים משנים קודמות. הביקורת נעזרה בדו"ח התחשבנות עם משרד הרווחה שהזמינה מנותן שירות חיצוני המתמחה בתחום רווחה.

תקציר

על הרשות המקומית לקיים לשכת-סעד לשם טיפול סוציאלי בנוקמים והגשת סעד להם. משרד הרווחה והשירותים החברתיים מופקד על יישום החוקים והתקנות, שחוקקה המדינה בתחום הרווחה והסעד.

יעדי משרד הרווחה: להגן, לסייע, לשקם ולהעצים כל אדם, משפחה וקהילה הנתונים בסיכון ובסכנה, משבר זמני או מתמשך, המתקשים למצות את יכולתם עקב מוגבלות, עוני, סטייה חברתית, קשיי תפקוד, אבטלה, אפליה, ניצול או פגיעה.

שיעור העוני במגזר הערבי הוא הגבוה ביותר. שיעור הנפשות מתחת לקו העוני בקרב האוכלוסייה הערבית עומד על 54.3% לעומת 30.3% בכלל האוכלוסייה. שר הרווחה מינה יועצת מהמגזר הערבי לטיפול בנושאי רווחה במגזר הערבי שתפעל באינטנסיביות מול הרשויות המקומיות הערביות בקידום נושאי רווחה לרבות מחסור בתקנים, תכניות נקודתיות לטיפול בעוני ופנימיות לילדים.

התקציב, המוענק על ידי משרד הרווחה מושתת על מספר גורמים: גודל האוכלוסייה, הרמה הסוציאקונומית של האוכלוסייה, אפיונים מיוחדים של היישוב ואבחנה מקצועית של המטופלים (מיון תיקים).

בדיקה כללית

1. תקציב מחלקת הרווחה לפי הדוחות הכספיים של המועצה, לשנים 2010 עד 2012, מראה השתתפות המועצה בשיעור כ- 30% כאשר השיעור הנדרש הוא 25% והממוצע ברשויות המקומיות מגיע לשיעור כ- 28%. בדוחות הכספיים לא נכללו עלויות שאינן מתקצבות דרך המשרד (מזכירה, עובדת נקיון והוצאות אחזקה). עלות העסקת עובדים (כולל מזכירה ועובדת נקיון וללא שכר פעולה) מהווה כ- 19% מהתקציב. כאשר הממוצע ברשויות המקומיות נע בין 11% ל- 15%.

2. המועצה מנהלת תקציב כללי למחלקת הרווחה שאינו מפורט לסעיפים, דבר אשר מונע מהגזברות כל יכולת לעקוב אחר הביצוע של הוצאות והכנסות מחלקת הרווחה כי לא ניתן לבצע בקרה על ביצוע כללי וחייבת להתבצע בקרה על פי סעיף באופן ספציפי.

3. מבדיקת אינדקס הנהלת החשבונות נתברר כי הרישום הינו מרוכז, כלומר בסוף כל חודש הנהלת החשבונות רושמת את סך כל ההוצאה מדוח ההתחשבנות של אותו חודש בפקודה אחת, ואת סך כל ההכנסות מדוח ההתחשבנות של אותו חודש בפקודה אחת.

ביצוע תקציב 2012

התקציב של משרד הרווחה מורכב מ- 9 אשכולות, כאשר במועצה מתוקצבים 7 אשכולות, להלן טבלה לפי אשכולות, ביצוע תקציב באלפי ₪ לפי התחשבוניות עם המשרד:

אשכולות	ביצוע	שיעור
1- מינהל הרווחה	938	14%
2- רווחת הפרט והמשפחה	239	3%
3- שירותים לילד ונוער	2,784	41%
4- שירותים לזקן	410	7%
5- שירותים למפגר	1,709	25%
6- שרותי שיקום	417	6%
7- שרותי תקון	260	4%
סה"כ	6,757	100%

מינהל רווחה- שכר עובדים ותקנים

- המחלקה הוקמה לפני כ- 18 שנה, ממוצע ותק עובדים כ- 10 שנים.
- במחלקה מועסקים 12 עובדים קבועים, 8.6 תקנים ועוד שני עובדים בשכר פעולה:
 - מנהל במשרה מלאה, עו"ז בחצי משרה ו- 8 עוס"יות 6.4 תקנים- שכרם מחויב במינהל רווחה.
 - מזכירה ב- 70% משרה ופועלת נקיון לפי שעות עבודה- שכרם מחויב בסעיף מינהל כללי מונציפלי.
 - שני עובדים מחויבים בשכר פעולה, עלות שכרם דווחה למשרד בטופס ט"ז 17.

תוספת תקנים

- בספטמבר 2012 המשרד אשר תוספת תקנים:
- תוספת תקן בשיעור 0.72 תקן עובדי מנהל (מזכירה ו/או עובד/ת זכאות).
 - תוספת תקן בשיעור 1.11 תקן עובדת סוציאלית.
 - עד היום המועצה לא נצלה תוספת התקן, לא פנתה למשרד על מנת לנצל את התקן ולא תכננה לפרסם מכרז.
 - המחלקה לא דיווחה למשרד שהמזכירה תועסק על חשבון תוספת תקן עובדי מנהל.

שעות כוונות

- המשרד אישר 4 כוונות- 3 כוונות (פקיד סעד כללי) 32 שעות וכוונות אחת (פקיד סעד- חוק סעד) 80 שעות.
- התשלום עבור כוונות נעשה בסכום חודשי גלובאלי ללא פירוט כמות ותעריף שעות.

3. תשלום כונניות ביתר בסך כ- 10 אלף ₪ (20%) לא כולל עלויות מעביד, מסכום השתתפות המשרד.

אחזקת רכב

1. המועצה השתתפה באחזקת רכב לעובדי הרווחה בכ- 80% יותר מהשתתפות המשרד.
2. חמש עו"סיות קבלו אחזקת רכב פחות מהמגיע להן, מתוכן עו"ס אחת לא קבלה אחזקת רכב.
3. שלוש עו"סיות קבלו אחזקת רכב יותר מהמגיע להן.
4. המנהל ועו"ז קבלו יותר מהמגיע להם, הם קבלו פי 5 מהמגיע להם.

גמול השתלמות

1. המשרד מעביר למועצה השתתפות פחות מהמגיע.
2. המועצה לא שלמה לעובדת גמול השתלמות בשיעור 1.2%.

דירוג ודרגה

1. המועצה שלמה לעו"סית שכר לפי דירוג תואר M.A ואילו המשרד השתתף בשכרה לפי דירוג B.A, על פנוי עולה כי עו"ז לא דיווח למשרד.
2. המועצה שלמה שכר ל- 5 עו"סיות לפי דרגה גבוהה מזו שנקבעת על ידי המשרד.

השוואת תקבולי שכר ממשרד הרווחה לעומת תשלומי עלות מעביד

1. המועצה שלמה לעובדי הרווחה כ- 300 אלף ₪ (28%) יותר מהסכום שקבלה מהמשרד.
2. עיקר החריגה היא בשכר מנהל המחלקה 156 אלף ₪, בעקבות העסקתו בחוזה אישי בשיעור 70% משכר בכירים וחריגה בתשלום הוצאות רכב.
3. ברוב המקרים המועצה שלמה שכר יותר מהסכום שקבלה מהמשרד.

שכר מזכירה ופועלת נקיון

שכר המזכירה ופועלת נקיון (104 אלף ₪) שולם במלואו על ידי המועצה, 58 אלף ₪ ו- 46 אלף ₪ כסדר התפקיד.

גביה מצד ג'

המועצה לא עשתה גבייה מצד ג', היא חויבה בסך של 290 אלף ₪, כלומר שהרשות ספגה את הגירעון שנוצר עקב אי גביה מצד ג'.

שירותי סמך מקצועי

1. רכישת שירותי הסמך המקצועי מבוצעת ללא אישור הגזברות.
2. מחלקת רווחה רכשה 5,298 שעות סמך מקצועי בעלות 238 אלף ₪.

3. עיקר השירות הנרכש היה בסעיף תכנית עם הפנים לקהילה, נרכשו 2,265 שעות, בעלות 104 אלף ₪ שהם 43% מכלל השעות שנרכשו.
4. בדצמבר 2012 נרכשו 2,369 שעות בעלות 114 אלף ₪ שהם 45% מכלל השעות שנרכשו.
5. במהלך החודשים מרץ עד נובמבר 2012 לא נרכשו שעות לטיפול בילד בקהילה, בדצמבר 2012 נרכשו 765 שעות בעלות 37 אלף ₪ שהם 76% מכלל השעות שנרכשו במהלך השנה.
6. באוקטובר 2012 לא נרכשו שירותי סמך מקצועי.

ניהול מערך תשלומי סעד (מת"סים)

1. מחלקת הרווחה הנפיקה מת"סים עבור 473 מטופלים בעלות כוללת של 269 אלף ₪, עיקר המטופלים התרכזו בסעיפים-הסעות למרכז יום למפגר עם 140 מת"סים המהווים 30% מכלל המת"סים, וסעיף משפחות במצוקה בקהילה עם 145 מת"סים המהווים 31% מכלל המת"סים.
2. עיקר עלויות המת"סים התרכזו בסעיפים- הסעות למרכז יום למפגר בעלות של 64 אלף ₪ המהווים 24% מהעלות הכוללת.
3. סעיף משפחות במצוקה בקהילה בעלות של 58 אלף ₪ המהווים 21% מהעלות הכוללת.
4. סעיף סיוע למשפחות עם ילדים בעלות של 50 אלף ₪ המהווים 19% מהעלות הכוללת.

המחאות שלא נפדו

נמצאו 10 המחאות שלא נפדו ע"י מיושמים.

הוצאות במחלוקת

מנהל המחלקה טוען שהמועצה הוציאה סך 48 אלף ₪ שלא אושר בתקציב וללא אישור המחלקה עבור שירותים ופעולות בעיקר בתחום הטיפול בזקנים.

הכנסות עצמיות

נתקבלו הכנסות עצמיות בסך 81 אלף ₪:

1. הכנסה מדמי שכירות מעון יום שיקומי בסך 45 אלף ₪ נרשמה הכנסה בסעיף גביה עצמית והשתתפויות.
2. תמיכה מעמותת תפנית בחינוך בסך 26 אלף ₪.
3. הכנסות מדמי חבר מועדון קשישים בסך 7 אלף ₪ התקבלו בשנת 2012 נרשמו כהכנסה בשנת 2013.
4. הכנסות שונות בסך כ- 3 אלף ₪.

יעדי משרד הרווחה

להגן, לסייע, לשקם ולהעצים כל אדם, משפחה וקהילה הנתונים בסיכון ובסכנה, משבר זמני או מתמשך, המתקשים למצות את יכולתם עקב מוגבלות, עוני, סטייה חברתית, קשיי תפקוד, אבטלה, אפליה, ניצול או פגיעה.

קהל יעד

1. ילדים ובני נוער - ילדים ונוער בסיכון, שירותי אימוץ.
2. משפחות ויחידים במצוקה - משפחות במצוקה, משפחות בסכסוך משפטי (גירושין), אלימות במשפחה, משפחות חד הוריות.
3. זקנים - זקנים עצמאיים ותשושים, תשושי נפש סיעודיים, מעונות חוץ ביתיים.
4. נשים - נפגעות אלימות, נשים בהריון מחוץ לנישואין, נערות וצעירות, נפגעות התמכרויות.
5. חשודים ואשמים בעבירות - בני נוער, מבוגרים.
6. אנשים עם מוגבלויות - מוגבלות שכלית התפתחותית, אוטיזם, נכויות פיזיות, מוגבלות חושית.
7. נפגעי עבירה - אלימות במשפחה, אלימות כלפי זקנים, אלימות כלפי קטינים ואנשים עם מוגבלות, עבירות מין כלפי קטינים ובוגרים, עבירות רצח והריגה.
8. קהילה - פונקציונלית (קהילה שיש לחבריה מאפיין קריטי), חוסן קהילתי (קהילה במשבר איום בטחוני, כלכלי או חברתי). פיתוח קהילתי בין תרבותי (טיפול ברב תרבותיות), קהילות גיאוגרפיות (קבוצת אנשים שגרים בשכונה, ישוב או עיר ולהם מכנה משותף).

תפקיד המשרד

1. לספק לכל אדם, משפחה וקהילה את מיטב השירותים להם הם זקוקים;
2. לקבוע סטנדרטים מחייבים של רמת השירותים עליהם המשרד אמון;
3. לטפח את החברה האזרחית;
4. לשלב אוכלוסיות חלשות ובעלי צרכים מיוחדים בקהילה ובתעסוקה;
5. לחזק את יכולת המשילות של הממשלה בשגרה ובחרום.

תיאור מצב האוכלוסייה הערבית

נתוני המוסד לביטוח לאומי דוח שנתי 2012 "ממדי העוני והפערים החברתיים" מראים כי שיעור העוני במגזר הערבי הוא הגבוה ביותר. שיעור הנפשות מתחת לקו העוני בקרב האוכלוסייה הערבית עומד על 54.3% לעומת 30.3% בכלל האוכלוסייה.

מינוי יועצת מהמגזר הערבי לטיפול בנושאי רווחה במגזר הערבי

שר הרווחה מינה יועצת מהמגזר הערבי לטיפול בנושאי רווחה במגזר הערבי שתפעל באינטנסיביות מול הרשויות המקומיות הערביות בקידום נושאי רווחה לרבות מחסור בתקנים, תכניות נקודתיות לטיפול בעוני ופנימיות לילדים.

היועצת אמורה למפות נושאי הרווחה ברשויות הערביות, תקנים במחלקות הרווחה, נושאים נקודתיים ומיוחדים למגזר הערבי ועוד. היא אמורה לפגוש ראשי רשויות ערביים ותגבש מול לשכת השר, תכנית לטיפול וקידום נושאי רווחה במגזר הערבי, הניצב בראש צמרת טבלת העוני.

התנאים להשתתפות משרד הרווחה בתקציב הרווחה של הרשות המקומית

1. התקציב

התקציב, המוענק על ידי משרד הרווחה מושתת על מספר גורמים:

1.1 גודל האוכלוסייה

משרד הרווחה שואב אוטומטית את הנתונים ממשרד הפנים. ככל שתהיה התאמה בין הנתונים של משרד הפנים לנתוני היישוב, כך יושפע התקציב המוענק ליישוב. הממצאים מלמדים כי הנתונים במשרד הפנים אינם תואמים את קצב גידול האוכלוסייה ביישובים. בדרך כלל, נשען משרד הרווחה על נתונים, הנלקחים בתחילת כל שנה, לקביעת התקציב בשנה הבאה, כך בפועל נוצר חוסר עדכון קבוע של כשנתיים בקביעת גודל האוכלוסייה ביישוב.

1.2 הרמה הסוציאקונומית של האוכלוסייה

נתונים אלו נלקחים ישירות מהלשכה המרכזית לסטטיסטיקה. בשל השינויים הדמוגרפיים והכלכליים, המתרחשים בקצב מהיר בשנים האחרונות, נוצרות אי התאמות רבות, הגורמות בהכרח לקיטון בתקציב המגיע ליישוב.

1.3 אפיונים מיוחדים של היישוב

החלטות הממשלה לגבי אפיונים מיוחדים של יישובים אינן מיושמות אוטומטית, ויש לגרום לכך שמשרד הרווחה יעודכן בהחלטות אלו ויישם אותן. המציאות מלמדת על שורה ארוכה של החלטות, שיש צורך להתמודד עם המשרד על מנת לזכות בהטבות, שנקבעו על פי החלטת הממשלה. הקושי ביישום החלטות הממשלה טמון בהעברת תקציב מתאים ממשרד האוצר למשרד הרווחה, כאשר הרשויות ביצעו את המוטל עליהן על פי החלטה ולא זכו להשתתפות המשרד. משרד הרווחה מתקשה בעמידה על מלוא זכויותיו, ונאלץ לא אחת לספוג את העלויות או לא ליישמן בשטח. בסופו של דבר, מגלגל משרד הרווחה את הגרעון על הרשויות המקומיות.

1.4 אבחנה מקצועית של המטופלים (מיון תיקים)

מחלקת רווחה מנהלת תיקים לכל המטופלים, הנזקקים לשירותיה. בתיקים אלו רשומים נתוני יסוד של המטופל, הנזקקות והזכאות שלו לקבלת השירות. משרד הרווחה מחייב את המחלקה לשירותים חברתיים לדווח אחת לשנה על כל התיקים שבטיפול, תוך אפיון של מהות הטיפול הנדרש. ואכן, אחת לשנה מועבר הדיווח למשרד הרווחה, לאחר שהמחלקה מיינה ובדקה אילו תיקים מטופלים ואילו תיקים יש להעביר לגניזה. נתונים אלו, הנקראים נתוני יסוד, מהווים מרכיב חשוב בקביעת גודל התקציב וסיווגו.

1.5 תקציב משרד הרווחה

לכאורה, הרשויות המקומיות אינן צד בקביעת תקציב משרד הרווחה באופן ישיר, אולם מאחר והן אלו הנושאות בנטל, עליהן מוטלת החובה, באמצעות מרכז השלטון המקומי, לוודא הגדלת תקציבי המשרד, על מנת שישתתף בהוצאות הכבדות הנופלות על הרשויות המקומיות, ולא יסתתר מאחורי ההערה בתע"ס: "במסגרת האפשרויות התקציבית של המשרד", ובכך יצא חובתו וימנע את השתתפותו בעלויות הרווחה של הרשויות המקומיות.

2. אישור עקרוני של ההוצאה על ידי המפקחים של משרד הרווחה

- 2.1 מחלקת הרווחה עובדת תוך שיתוף פעולה מלא עם מפקחי משרד הרווחה.
- 2.2 מפקחים אלו הינם בעלי הכשרה מקצועית רלוונטית לנושא עליו הם מפקדים.
- 2.3 המפקחים מאשרים ו/או נוטלים חלק בקביעת דרכי טיפול מקצועי, כאשר הצד המקצועי פתרון הבעיה לנגד עיניהם ולא תמיד (וזה בסדר מבחינתם) מוצאים את השתתפות הכספית של המשרד בעלויות הטיפול שהומלץ על ידם.
- 2.4 מודגש כי האישור המקצועי שניתן אינו אוטומטי אישור תקציבי. לעיתים אין המפקחים שולטים כלל בנתוני התקציב, ועל-כן יש להפקיד ו"לקשור" את הקצוות, קרי: להפוך את האישור המקצועי לתקציב נוסף לרשות מקומית.
- 2.5 תקציבן המחוז הוא המופקד על המלאכה, ויש לוודא איתו את אישור התקציב בטרם הוחל בפעילות חדשה במחלקה לשירותים חברתיים.
- 2.6 התקציבן המחוזי מנפיק לרשות המקומית הודעה על הגדלת או הקטנת תקציב, בהתאם לצרכים של הרשות המקומית ויכולת המשרד.
- 2.7 כל זמן שהרשויות המקומיות תבצענה את כל הפעולות ההכרחיות בזמן אמיתי, ורק לאחר מעשה תדרושנה את השתתפות המשרד בתקציב, לא יחול שינוי משמעותי בגודל תקציב המשרד המיועד לרשות המקומית. אשר על-כן, שומה על הרשויות המקומיות "לעשות מעשה" על מנת שמשרד האוצר יתקצב את משרד הרווחה כנדרש.

3. תשלום הוצאות מראש על ידי הרשות המקומית

3.1 כללי - בהתקשרות עם משרד הרווחה נקבע כי:

- א. תשלומים למסגרות מבצע המשרד (כ- 70%) ישירות על פי טפסי הועדות.
- ב. תשלומי שכר לעובדים מבצעת הרשות (כ- 20%) במערכת השכר.
- ג. תשלומים כספיים לתושבים, לספקים ולנותני שירות מבוצעים הן ע"י המשרד והן ע"י הרשות המקומית (כ- 10%).

3.2 שיטת ההתחשבות

המשרד מחייב (100%) עבור התשלומים שהוא מבצע כמסלקה של הרשות. המשרד מזכה את הרשות בשיעור 75% מהתקציב המאושר, בגובה הניצול (הוצאה) בכפוף לאחוז המימון זהו המקור העיקרי לפערים הגבוהים בין העלויות בפעול לרשות המקומית להשתתפות המשרד.

3.3 תשלומים למסגרות

משרד הרווחה שם לנגד עיניו את טובת התושב, הנזקק לשירותיו, ואין הוא סומך על הרשות המקומית שאכן תשלם את התשלומים עבור מעונות, הפנימיות, המוסדות וכל יתר המסגרות, שלהן זקוק התושב. על-כן משלם משרד הרווחה ישירות את התשלום הקבוע-החודשי לכלל המסגרות. המשרד שם עצמו בנעליה של הרשות המקומית, מבצע את התשלום למוסד ובתמורה מחייב המשרד את הרשות המקומית במלוא התשלום (בשיעור 100%)! אין זה מעניינו כלל וכלל לבדוק את ה"חשבון" שהוגש על ידי המוסד. מבחינתו של המשרד, שטובת המטופל לנגד עיניו, קודם כל התשלום למוסד כך יוצא איפוא שתשלומים רבים משולמים למוסדות כאשר לא היו מדויקים בלשון המעטה.

הרשות המקומית ומחלקת הרווחה, מקבלות לידיהם את הפלט בו מופיעים כל "פרטי החשבון", קרי: שמות המטופלים, התעריפים, ותקופת החיוב, אך דו"ח זה מגיע בד"כ כחודשיים לאחר שהתשלום כבר בוצע, ואין לגזברות כל אפשרות "לעצור" את התשלום, להפחיתו או לתקנו בטרם חיוב חשבון הרשות.

את המלאכה מבצעים עובדים סוציאליים, אשר משאת נפשם לפתור בעיות מצוקה, וכסף זו "מילה גסה" בשבילם. נמצא כי במקרה הטוב היה מעקב אחר הפלטים של המשרד, אך התייחסות לתעריף היא משימה מורכבת, ומעטות הרשויות שאכן התייחסו לנושא תעריפים של המסגרות.

3.4 שכר עבודה

הרשות המקומית משלמת מדי חודש שכר לעובדי המחלקה לשירותים חברתיים. על מנת שהשתתפות המשרד תהיה מהשכר המלא (על מקסימום רכיבי שכר שהרשות משלמת), על הרשות לקיים את התנאים הבאים:

1. העובד חייב להיות רשום בפנקס העו"סים.

2. התקן אושר על ידי המשרד.
 3. דיווח למשרד על גבי טפסים מיוחדים על כל תנאי העסקתו של העובד.
 4. העברת כל המסמכים הרלוונטיים לגבי תנאי השכר והעסקת העובדים למשרד.
 5. קליטת כל האמור לעיל במערכות המיכון במשרד הרווחה.
- נמצא כי קליטת מלוא הפרטים, הקשורים לשכר העבודה במערכות המיכון של המשרד, הינה משימה מורכבת מאוד, ולא אחת יצאו הרשויות נפסדות מחוסר התאמה מלאה בין התשלום בפועל לבין מה שנקלט במשרד.

3.5 תשלומים כספיים על ידי הרשות

המועצה מוציאה תשלומים לספקים ונותני שירותים למיניהם. על עובדת הזכאות במחלקת הרווחה לדווח מדי חודש על כל ההוצאות ששילמה הרשות במהלך החודש. לדיווח זה (טופס ט"ז 17) יש לצרף מסמכי מקור, המעידים על ביצוע התשלום. נמצא כי באופן שיטתי דווח אחת לרבעון ו/או אחת לחודשיים, בעת שהתשלומים של הרשות המקומית בוצעו אחת לחודש. בנוסף, לעיתים הרשות מבצעת הוצאה ללא שקיבלה מסמכים נאותים. במקרים אלו לא דווח למשרד על ההוצאה, וכך יצא שהרשות יצאה נפסדת פעמיים! לאחר שדווח למשרד על ביצוע ההוצאה יש לוודא שאכן נקלט הדיווח במשרד. דיווח זה נקלט בד"כ באיחור של כחודשיים. לעיתים, המשרד מנכה ו/או מפחית מגובה הסכום הנדרש. יש לחקור ולבדוק מדוע נעשה הדבר, ולדרוש תיקון מהמשרד.

סיכום

מכל האמור על שיטת ההתחשבות עם משרד הרווחה, נראה כי השיטה מורכבת מאוד, מסורבלת ואיטית.

ככלל, השתתפות המשרד בתקציב הרשות מועבר לרשות רק לאחר שהמשרד ווידא תשלום בפועל של כל ההוצאות באמצעות קליטת פרטי כל ההוצאות שנרשמו במערכות המיכון של המשרד מדי חודש. דרושה מיומנות מיוחדת על מנת לוודא שאכן קיימת התאמה מלאה בכל סעיפי ההתחשבות עם משרד הרווחה.

נתונים חברתיים וכלכליים בשנת 2011

לפי המידע הנמצא באתר הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה <http://www.cbs.gov.il> (כניסה ביום 2.9.2013), נתקבלו הנתונים הבאים:

אוכלוסייה	12,925
בתי אב 2012	2,764
מצב סוציו-אקונומי	2

התפלגות גיל

42.5%	17 - 0
40.4%	44 - 18
13.9%	64 - 45
2.3%	74 - 65
0.9%	75 ומעלה
(1.98%) 249	ריבוי טבעי

הגירה

62	נכנסים
97	יוצאים
35	עזבו

מקבלי קצבאות מהביטוח לאומי

40	דמי אבטלה
445	קצבאות זקנה ושאיירים
1,037	אבטחת הכנסה
105	גמלת סיעוד
353	גמלת נכות כללית
69	גמלת ניידות
68	גמלת נכות מעבודה
2,053	משפחות מקבלות קצבאות ילדים
5,537	ילדים בגינם שולמו קצבאות ילדים

שכירים

3,529	מס' שכירים
5,034	שכר ממוצע לחודש

עצמאיים

473	מס' עצמאיים
8,106	שכר ממוצע לחודש

כלי רכב ותאונות

3,827	רכב פרטי
1,086	אחר
1.40	ממוצע רכב פרטי לבית אב
1.80	ממוצע כלי רכב לבית אב
9	תאונות דרכים עם נפגעים

מקרים מטופלים על ידי המחלקת לשירותים חברתיים

בדוח ביקורת מפורט שמכין מדי שנה רואה חשבון חיצוני מראה מקרים מטופלים על ידי המחלקת לשירותים חברתיים, להלן טבלה לפי שנים:

מס'	תיאור מקרה טיפול	2010	2011	2012
1	בעיות הנובעות מחוסר הכנסה/הכנסה נמוכה/בעיות כלכליות	544	604	630
2	אבטלה, היעדר יציבות תעסוקתית, חוסר הכשרה מקצועית	609	676	687
3	בעיות זקנה וזקנים סיעודיים	215	249	260
4	בעיות הנובעות ממחלות אקוטיות או כרוניות ו/או מומים ונכויות	443	491	513
5	בעיות מצוקת דיור	298	330	335
6	בעיות בתפקוד הורים, שכול, יתמות	298	331	336
7	חינוך ובעיות התנהגות ילדים/ תלמידים נזקקים וילדים בסיכון	531	605	625
8	בעיות אישיות, מזונות, גירושין, פרידה וגירושין	298	330	335
9	אלימות במשפחה (אלימות נגד נשים וילדים)	344	381	386
10	עבריינות/ סמים/ אלקוהול/ זנות/ קלפים והימורים/ אסירים	298	331	336
11	נוער וצעירים/ נערות במצוקה	443	492	497
12	פיגור שכלי	123	136	141
13	הפרעות נפשיות ומחלות נפש	157	174	175
סה"כ		4,601	5,130	5,256

מיון תיקים

נתוני המחלקה לשירותים חברתיים שהועברו בכל שנה למשרד לקראת תקציב השנה הבאה

קוד	מהות נזקקות	2010	2011	2012
10	חוסר הכנסה מעבודה	21	26	26
11	העדר יציבות תעסוקתית	31	34	35
12	בעיות הנובעות מרמת הכנסה נמוכה או מירידה ברמת הכנסה	151	165	177
13	זקן סיעודי	167	168	192
14	ניהול לקוי של משק הבית	5	5	5
15	חוסר הכשרה מקצועית או העדר אבחון מקצועי	23	24	27
16	בעיות הנובעות מזקנה	73	77	84
17	בעיות הנובעות ממחלות אקוטיות או כרוניות (למעט בריאות הנפש)	191	200	205
18	בעיות הנובעות ממומים ו/או מוגבלות פיזית (נכות)	165	170	179
19	חינוך ובעיות התנהגות ילדים (למידה, התנהגות בבי"ס ובסביבה)	42	42	43
20	אבטלה זמנית	10	11	11
21	בעיות דיור	10	11	12
22	בעיות תפקוד האם	20	20	26
23	בעיות תפקוד האב	28	31	34
24	פיגור שכלי	24	58	61
25	בעיות יחסים בין הורים וילדים	13	13	16
27	בעיות אישיות	74	75	80
28	בעיות נפש מאובחנות	32	34	37
29	אלימות במשפחה	49	54	57
30	יחסים מעוררים עם הסביבה והקהילה	5	6	6
32	אלכוהוליזם	12	12	12
33	קלפים והימורים	3	4	4
35	התמכרויות	17	17	17
36	עבריינות	3	3	4
37	בעיות הנובעות מהיות בודד/ה מטופל/ת בילדים קטנים	35	35	37
38	מעצר או מאסר	9	10	10
39	יתמות	3	3	3
40	אחר	4	6	6
42	נערה במצוקה	44	79	92
43	בודד שאינו יכול לטפל בעצמו (לרבות זקן/ה, אלמן/ה)	3	3	3
44	קשיי השמה כרוניים, אבטלה	2	2	2
45	הפרעות התנהגות שאינן מחלות נפש	5	6	7
46	בעיות הנובעות משכול במשפחה	8	8	8
47	אלימות נגד נשים	12	14	16
50	בדידות	2	2	3
53	נערים ללא מסגרת	49	61	73
54	אוטיזם	0	0	2
סה"כ		1375	1489	1,612

מנתוני הטבלאות עולה:

- בשנים 2011 ו-2012 חלה עליה בשיעור 8.3% במספר התיקים לפי טבלת מיון תיקים.
- אין התאמה בין המידע שמעבירה מחלקת רווחה לרואה חשבון חיצוני לבין מיון תיקים המועבר למשרד רווחה לצורך הכנת תקציב.

בדיקה כללית

תקציב מחלקת הרווחה באלפי ש"ח לפי הדוחות הכספיים של המועצה, לשנים 2010 עד 2012

השנה	השתתפות סכומים ואחוזים			
	המשרד	אחוז	המועצה	אחוז
2010	3,834	71.2	1,548	28.8
2011	4,593	70.7	1,902	29.3
2012	5,232	69.9	2,252	30.1

עלויות רווחה, השתתפות משרד הרווחה מול המועצה

בטבלה הבאה מוצגים עלויות הרווחה בשנת 2012 באלפי ש"ח על פי ספרי המועצה ודוח התחשבות משרד הרווחה כולל עלויות שאינן מתוקצבות דרך המשרד

הוצאה	משרד רווחה			המועצה			צד ג'	סה"כ
	100%	75%	סה"כ	תוספת	סה"כ			
שכר	¹ 60	² 704	764	³ 234	482	716	0	1,480
פעולות	14	4,318	4,332	1,442	44	1,486	290	6,108
סה"כ	74	5,022	5,096	1,676	526	2,202	290	* 7,588

¹ שכר פעולה, 42 אלף ש"ח מחמד חטיב, 12 אלף ש"ח ח'יריה גואברה, 6 אלף ש"ח הדיל שלבי.

² $704 = 75\% * 938$

³ $234 = 25\% * 938$

כולל הוצאות שכר בסך 104 אש"ח שהועמסו על מינהל כללי

* $7,588 = 7,484 + 104$

נתוני הטבלה מלמדים כי עלות העסקת עובדים (כולל מזכירה ועובדת נקיון וללא שכר פעולה) מהווה 18.8% מהתקציב. כאשר הממוצע ברשויות המקומיות נע בין 11% ל-15%.

בדיקת תקציב 2012

1. כללי

מחלקת הרווחה נמצאת בקונפליקט תקציבי שנוצר בין תקציב שהוקצב לה מגזרות המועצה לבין התקציב שהוקצה לה ממשרד הרווחה בהתאם לצריכה.

לפי שיטת הדיווח הקיימת כיום של משרד הרווחה, כל הדיווחים של מחלקת הרווחה מבוצעים רק לאחר שהוצאו ושולמו על ידי הגזרות, והחשבוניות בגין הוצאות אלו הגיעו למחלקת הרווחה לצורך דיווח.

אופן שיטת הדיווח יוצר סרבול ועיכוב בעדכון הנתונים במשרד הרווחה, ז"א שהרישומים והדיווחים המופיעים במשרד הרווחה שעל פיהם יבוצע התשלום למועצה המקומית הינם

הדיווחים שהתשלום עבורם בוצע בחודש ההתחשבות הרלוונטי, דבר אשר יוצר מצב שישנם תשלומים שעדיין לא דווחו ולא נוצר בגינם החזר זמני.

2. ביצוע תקציב המחלקה לשירותים חברתיים 2012

התקציב של משרד הרווחה מורכב מ-9 אשכולות, כאשר במועצה מתוקצבים 7 אשכולות (ראה טבלה- ביצוע תקציב 2012 לפי סה"כ אשכולות), שני אשכולות לא מתוקצבים למגזר הערבי, קליטת עליה ופינוי ישובים (התנתקות) מחבל עזה.

על כל אשכול אחראי מפקח שרשאי לאשר העברות תקציביות בתוך סעיפי אותו אשכול. משרד הרווחה לא מאפשר העברות תקציביות בין האשכולות, והוא מתקצב כל אשכול בהתאם למדיניות הנקט באותה שנת תקציב.

התקציב של משרד הרווחה הינו תמונת ראי של הפעילות המדווחת למשרד, ויכול להיווצר מצב שהפעילות בפועל הינה גדולה מהתקציב המאושר על ידי משרד הרווחה בגלל אי דיווח מלא למשרד.

אשכול 1- מינהל הרווחה

סעיף 1013410, זה כולל שכר עובדי המחלקה לשירותים חברתיים. המשרד קבע תקציב בסך 938 אלף ₪, שזה 704 אלף ₪ מהמשרד, 234 אלף ₪ השתתפות המועצה, בפועל הוצאות שכר הגיעו לסך 1,420 אלף ₪, השתתפות המועצה בסך 716 אלף ₪.

תקציב שכר מול ביצוע בפועל באלפי ₪

חריגה	ביצוע בפועל			תקציב		
	סה"כ	המועצה	המשרד	סה"כ	המועצה	המשרד
482	1,420	716	704	938	234	704

קיימת חריגה בהיקף גדול בתקציב שכר עובדי רווחה

אשכול 2- רווחת הפרט והמשפחה

סעיף	תיאור סעיף	יחידות שדווחו	סכום ש"ח
1025410	משפחות במצוקה בקהילה	16	61,165
1025420	סיוע למשפחות עם ילדים	1	54,232
1026090	מרכזי טיפול באלימות	18	123,375
סה"כ			238,772

אשכול 3- שירותים לילד ונוער

סעיף	תיאור סעיף	יחידות שדווחו	סכום ש"ח
1034140	ילדים במעונות יום	132	1,047,062
1038410	אחזקת ילדים בפנימיות	16	685,565
1038413	טיפול במשפחות אומנה	3	49,563
1038417	תכנית עם הפנים לקהילה	1,595	306,937
1039440	טיפול בילד בקהילה	827	695,340
סה"כ			2,784,467

אשכול 4- שירותים לזקן

סעיף	תיאור סעיף	יחידות שדווחו	סכום ש"ח
1042410	אחזקת זקנים במעונות	0	11,872
1043410	מסגרות יומיות לזקן	280	305,760
1043430	מועדונים לזקנים	0	8,000
1043440	טיפול בזקן בקהילה	2	24,602
1043441	טיפול שיניים לקשיש	1	6,100
1043990	מרכזי ועדות חוק סיעוד	0	53,659
סה"כ			409,993

אשכול 5- שירותים למפגר

סעיף	תיאור סעיף	יחידות שדווחו	סכום ש"ח
0855410	מפגרים במעון אמוני	3	14,129
0855420	מפגרים במעון טיפולי	23	427,626
0855430	שרותים תומכים למפגר	0	34,667
0855431	הסעות למעון יום למפגר	12	64,348
0855470	מעשי"ם	15	217,787
0855920	נופשוניים למפגר	0	6,696
0856410	סדור מפגרים במוסדות	7	892,282
0881040	טיפול בהורים ובילדים	52	51,717
סה"כ			1,709,252

אשכול 6- שרותי שיקום

סעיף	תיאור סעיף	יחידות שדווחו	סכום ש"ח
0618010	מרכזי אבחון ושיקום	0	73,919
0622010	תעסוקה מוגנת למוגבל	1	20,749
0622110	מ. יום שיקומי לנכים	3	219,842
0622113	הסעות למ. יום שיקומי	3	51,335
0622114	ליווי למ. יום שיקומי	3	14,769
0620800	מפעלי שיקום לעוור	0	8,287
0662083	שיקום העיוור בקהילה	0	11,880
0662430	הדרכת עוור ובני ביתו	8	16,424
סה"כ			417,205

אשכול 7- שרותי תקון

סעיף	תיאור סעיף	יחידות שדווחו	סכום ש"ח
1125061	סמים- טיפול בקהילה	0	10,948
1125250	טיפול באלכוהוליסטים	0	20,102
1134412	מפתן כולל כ"א	1	15,369
1164020	פרויקט וינגייט	0	36,454
1164023	טיפול בנוער ובצעירים	0	38,469
1165428	בתים חמים לנערות	39	138,725
סה"כ			260,067

ביצוע תקציב באלפי ש"ח לפי התחשבויות עם המשרד לפי אשכולות

אשכולות	סה"כ ביצוע	שיעור
1- מינהל הרווחה	938	14%
2- רווחת הפרט והמשפחה	239	3%
3- שירותים לילד ונוער	2,784	41%
4- שירותים לזקן	410	7%
5- שירותים למפגר	1,709	25%
6- שרותי שיקום	417	6%
7- שרותי תקון	260	4%
סה"כ	6,757	100%

נתוני הטבלה מלמדים:

1. הוצאה עבור אשכול שירותים לילד ונוער בשיעור 41% מהתקציב.
2. הוצאה עבור אשכול שירותים למפגר בשיעור 25% מהתקציב.
3. עלות העסקת עובדים (לא כולל מזכירה ועובדת נקיון ושכר פעולה) מהווה 14% מהתקציב.

מינהל רווחה- שכר עובדים

1. עובדים ותקנים

תפקיד	מס' עובדים	תקן
מנהל מחלקה	1	1
עובדות סוציאליות	8	6.4
עובד זכאות	1	0.5
מזכירה	1	0.7
ע. נקיון	1	שעתי
שכר פעולה	2	שעתי
סה"כ	14	8.6

נתוני הטבלה מלמדים:

- א. המחלקה הוקמה לפני כ- 18 שנה, ממוצע ותק עובדים כ- 10 שנים.
- ב. במחלקה מועסקים 12 עובדים קבועים, 8.6 תקנים ועוד שני עובדים בשכר פעולה:
- מנהל במשרה מלאה, עו"ז בחצי משרה ו- 8 עוס"יות 6.4 תקנים- שכרם מחויב במינהל רווחה.
 - מזכירה ב- 70% משרה ופועלת נקיון לפי שעות עבודה- שכרם מחויב בסעיף מינהל כללי מונציפלי.
 - שני עובדים מחויבים בשכר פעולה, עלות שכרם דווחה למשרד בטופס ט"ז 17.

תוספת תקנים

מהמידע שהגיע לביקורת מהמחלקה לשירותים חברתיים ומאגף כח אדם במשרד רווחה נמצא כי בספטמבר 2012 המשרד אשר תוספת תקנים:

- א. תוספת תקן בשיעור 0.72 תקן עובדי מנהל (מזכירה ו/או עובד/ת זכאות).
- ב. תוספת תקן בשיעור 1.11 תקן עובדת סוציאלית.

מבדיקת הביקורת נמצא:

- א. עד היום המועצה לא נצלה תוספת התקן, לא פנתה למשרד על מנת לנצל את התקן ולא תכננה לפרסם מכרז.
- ב. המחלקה לא דיווחה למשרד שהמזכירה תועסק על חשבון תוספת תקן עובדי מנהל.

2. שעות כוננות

לפי הוראה 1.2 (הוראה 2 לפרק 1 בתע"ס), "השתתפות הממשלה במימון שכר עובדי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות בשירותי הרווחה", נקבע:

1 כוננות = 8 שעות;

התשלום לפי: ערך 2/3 שעה לכל שעת כוננות;

כוננות פקיד סעד: ההשתתפות בהוצאה תהיה עד 4 כונניות לחודש (32 שעות);

כוננות פקיד סעד- חוק נוער: ההשתתפות בהוצאה תהיה עד 12 כונניות לחודש (96 שעות).

תשלום כונניות משרד רווחה בשנת 2012

שם העובד	שעות	סכום ₪
ל. ד.	384	11,481
א. ש.	384	10,080
ג. ש.	960	26,454
סה"כ	1,728	48,015

בפועל המשרד אישר כונניות לפי הטבלה להלן:

שם העובד	תיאור	כמות	שעות
ל. ד.	פקיד סעד כללי	4	32
פ. ח.	פקיד סעד כללי	4	32
א. ש.	פקיד סעד כללי	4	32
ג. ש.	פקיד סעד- חוק נוער	10	80
סה"כ		22	176

חישוב תשלום כונניות בשנת 2012

שם העובד	ערך שעה ש"ח		כמות		סכום ש"ח לשנה
	מלא	2/3	שעות	לחודש	
ל. ד.	38.88	25.92	32	829	9,948
א. ש.	41.87	27.91	32	893	10,716
ג. ש.	39.20	26.13	80	2,091	25,092
סה"כ					45,756

תשלום כונניות ביתר לשנת 2012

שם העובד	סכום תשלום ש"ח		
	מגיע	בפועל	ביתר
ל. ד.	9,948	13,000	3,052
א. ש.	10,716	13,880	3,164
ג. ש.	25,092	28,400	3,308
סה"כ	45,756	55,280	9,524

תשלום בפועל עבור כונניות נעשה בסכום חודשי גלובאלי ללא פירוט כמות ותעריף שעות.

3. אחזקת רכב

לפי נספח א', הוראה 1.2 לתע"ס (הוראה 2 לפרק 1), "השתתפות הממשלה במימון שכר עובדי המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות בשירותי הרווחה", נקבע: עובד סוציאלי במשרה מלאה זכאי להוצאות משתנות עבור 550 ק"מ לחודש לפי תעריף מרצים. עובד זכאות במשרה מלאה זכאי להוצאות משתנות עבור 250 ק"מ לחודש לפי תעריף מרצים. לפי הוראה 13.4.1 של החשב הכללי של משרד האוצר, למרצים ולנותני שירותים שונים, התעריף 1.40 ש"ח ברוטו לק"מ (בתוקף מיום: 1.7.2008).

תשלום בפועל

שם העובד	הוצאות קבועות נטו	החזר הוצאות קבועות	הוצאות משתנות נטו	ביטוח	אגרת רישוי	גילום	עלות מעביד	סה"כ כולל ע. מעביד	ממוצע תשלום חודשי
ה.ד.	0	0	3,995	0	0	208	679	4,882	407
ל.ד.	2,284	4,262	3,995	0	0	854	1,897	13,292	1,108
ס.ד.	0	0	3,995	0	0	543	679	5,218	435
ב.מ.	0	0	3,740	0	0	266	636	4,641	387
ס.ע.	0	0	3,995	0	0	623	679	5,297	441
א.ש.	3,715	6,490	3,995	3,888	1,134	2,084	3,844	24,800	2,067
ג.ש.	1,526	3,043	3,995	0	0	751	1,542	10,857	905
פ.ח.	4,068	7,106	8,160	4,999	1,418	15,088	5,665	46,504	3,875
מ.נ.	1,868	3,357	3,682	0	0	490	1,514	10,911	909
סה"כ								126,402	10,534

השתתפויות

מס'	שם העובד	מכסה ק"מ	השתתפויות נח		סה"כ נח
			המשרד	המועצה	
1	ה.ד.	440	462	154	616
2	ל.ד.	440	462	154	616
3	ס.ד.	440	462	154	616
4	ב.מ.	440	462	154	616
5	ס.ע.	440	462	154	616
6	א.ש.	440	462	154	616
7	ג.ש.	440	462	154	616
8	מ.ש.	440	462	154	616
9	פ.ח.	550	577	193	770
10	מ.נ.	125	131	44	175
סה"כ	סה"כ		4,404	1,469	5,873

השוואה- תשלום בפועל מול השתתפות המועצה והמשרד ממוצע לחודש

מס'	שם העובד	תשלום בפועל נח	השתתפות המשרד נח	הפרש
1	ה.ד.	407	616	- 209
2	ל.ד.	1,108	616	492
3	ס.ד.	435	616	- 181
4	ב.מ.	387	616	- 229
5	ס.ע.	441	616	- 175
6	א.ש.	2,067	616	1,451
7	ג.ש.	905	616	289
8	מ.ש.	0	616	- 616
9	פ.ח.	3,875	770	3,105
10	מ.נ.	909	175	734
סה"כ		10,534	5,873	4,661

נתוני הטבלה מלמדים:

א. המועצה השתתפה באחזקת רכב לכל העובדים בכ- 80% יותר מהשתתפות המשרד.
 ב. חמש עו"סיות קבלו אחזקת רכב פחות מהמגיע להן, מתוכן עו"ס אחת לא קבלה אחזקת רכב.

ג. שלוש עו"סיות קבלו אחזקת רכב יותר מהמגיע להן.

ד. המנהל ועו"ז קבלו יותר מהמגיע להם, הם קבלו פי 5 מהמגיע להם.

4. גמול השתלמות

לפי סעיף 9 להסכם שכר ועבודה בדירוג העובדים הסוציאליים (ספטמבר 1998), נקבע: גמול השתלמות הינו תוספת שכר לכל דבר ועניין. תוספת השכר המקסימלית אליה ניתן להגיע בגמול השתלמות הינה בסך 10.8% מהשכר המשולב. ניתן להגיש לועדה בקשה לאישור גמול השתלמות בכל פעם שצוברים 112 שעות השתלמות, אשר מקנה זכאות לתוספת שכר של 1.2% מהשכר המשולב.

שם העובד	תשלום גמול השתלמות לפי	
	המשרד	המועצה*
ה. ד.	1%	0% (1.2%)
ל. ד.	6%	6%
ס. ד.	7%	7.2%
ג. ש.	9%	9.6%
סה"כ	23%	24%

* הגמול שמשלמת המועצה הוא לפי אישור ועדת הגמול.

מבדיקת הביקורת נמצאו הליקויים הבאים:

1. המשרד מעביר למועצה השתתפות פחות מהמגיע.
2. המועצה לא שלמה לעובדת ה.ד גמול השתלמות בשיעור 1.2%.

5. דירוג ודרגה

דירוג- שכרו של עובד סוציאלי המועבר מהמשרד והמשולם על-ידי המועצה נקבע על פי שלושה מרכיבים: תפקיד, השכלה, ותק מקצועי.

לפי הסכמי שכר ועבודה החלים על העובדים הסוציאליים, עובד סוציאלי בעל תואר M.A זכאי לתוספת בשיעור 7% בשכר המשולב מהסכום הקבוע בטבלת שכר לבעלי השכלה B.A.

מבדיקת הביקורת נמצא:

המועצה שלמה לעובדת ס.ד. שכר לפי דירוג תואר M.A ואילו המשרד השתתף בשכרה לפי דירוג B.A, על פניו עולה כי עו"ז לא דיווח למשרד.

דרגה (רמה) - דרגתו של העובד נקבעת לפי לוח תפקידים של עו"סים שיצא ב- 1994, לכל תפקיד נקבע מתח של שלוש רמות לפי פרק זמן שהיה בכל רמה.

מבדיקת הביקורת נמצא:

המועצה משלמת שכר ל- 5 עו"סיות לפי דרגה גבוהה מזו שנקבעת על ידי המשרד, להלן

טבלה:

שם העובד	דרגה (רמה) לפי	
	המשרד	המועצה
ס. ד	3 (ט)	5 (ז)
ב. מ	1 (י"א)	2 (י)
ס. ע	3 (ט)	4 (ח)
ג. ש	5 (ז)	6 (ו)
מ. ש	3 (ט)	4 (ח)

השוואת תקבולי שכר ממשרד הרווחה לעומת תשלומי עלות מעביד

מס' סדורי	שם העובד	סכום תקבול/ תשלום		פער	
		משרד רווחה	מועצה	סכום	אחוז
1	ה. ד.	105,026	105,026	0	0
2	ל. ד.	112,059	143,927	31,868	28%
3	ס. ד.	125,899	131,920	6,021	5%
4	ב. מ.	70,256	70,256	0	0%
5	ס. ע.	102,887	114,924	12,037	12%
6	א. ש.	126,046	154,418	28,372	23%
7	ג. ש.	142,855	151,151	8,296	6%
8	מ. ש.	37,410	48,082	10,672	29%
9	נ. ד.	15,676	27,148	11,472	73%
10	פ. ח.	188,795	344,907	156,112	83%
11	מ. נ.	50,829	83,322	32,493	64%
סה"כ		1,077,738	1,375,081	297,343	28%

מבדיקת הביקורת נמצאו הליקויים הבאים:

1. המועצה שלמה לעובדי הרווחה כ- 300 אלף ש"ח (28%) יותר מהסכום שקבלה מהמשרד.
2. עיקר החריגה היא בשכר מנהל המחלקה 156 אלף ש"ח (83%), בעקבות העסקתו בחוזה אישי בשיעור 70% משכר בכירים וחריגה בתשלום הוצאות רכב.
3. ברוב המקרים המועצה שלמה שכר יותר מהסכום שקבלה מהמשרד.

6. עובדים שהועסקו במחלקת רווחה

ועלות שכרם שולמה במלואה על-ידי המועצה

מס' סידורי	שם העובד	תפקיד	עלות שכר
1	ב. ג.	מזכירה	58,417
2	א. ז.	פ. נקיון	38,246
3	ג. ש.	פ. נקיון	7,756
סה"כ			104,419

7. גביה מצד ג'

משרד הרווחה קבע קריטריונים לגביה מצד ג' למסגרות מסוימות, כאשר המשרד מחייב את המועצה במלוא הגביה מצד ג' ועל הרשות לגבות את הכסף מהמושמים והמשתתפים במסגרות. המוסד לביטוח לאומי משלם את סכום השתתפות למטופל על מנת לשלמו לרשות המקומית.

הטבלה הבאה בהתאם לנתונים מדוח ההתחשבות לחודש 12/2012, מפרטת את הגביה מצד ג' שהמועצה חויבה בהם על ידי המשרד והיא מחויבת לגבותם:

מס' חשבון	שם חשבון	סכום חיוב צג ג'
622110	מרכז יום שיקומי לנכים	22,995
855420	מפגרים במעון טיפולי	43,829
855470	מעש"ים	38,955
855920	נופשונים למפגר	960
856410	סדור מפגרים במוסדות	5,878
881040	טיפול בהורים ובילדים	3,079
1038410	אחזקת ילדים בפנימיות	52,216
1038417	תכנית עם הפנים לקהילה	22,922
1039414	טיפול בילד בקהילה	48,639
1042410	אחזקת זקנים במעונות	3,990
1043410	מסגרת יומיות לזקן	46,665
סה"כ		290,128

בשנת 2012 חויבה המועצה בגין גביה מצד ג' סך של 290 אלף ש"ח, ולא נעשתה גביה כלל, כלומר שהרשות ספגה את הגירעון שנוצר עקב אי גביה מצד ג'.

שירותי סמך מקצועי

משרד הרווחה התקשר עם חברות סיעוד במכרזים על מנת שיהיה אפשר למחלקות הרווחה השונות בארץ להתקשר עימם בעניין מתן שירותים טיפוליים אישיים למטופלים על ידי המחלקה,

מחלקת הרווחה מתקשרת עם חברות הסיעוד המאושרות על ידי משרד הרווחה ונותנת להן הזמנה לביצוע שעות טיפול אישיות אצל המטופלים המדווחים על ידי מחלקת הרווחה. התשלום מבוצע על ידי המשרד והרשות מחויבת על ידי המשרד ב-25% מכלל העלות (בהנחה שיש תקציב מאושר לסעיף).

להלן טבלה המפרטת את שעות הסמך המקצועי שהוזמנו על ידי המחלקה ואשר הרשות חויבה בגינם על פי סעיפי הרווחה בדוח התחשבות לשנת 2012:

חודש	תכנית עם הפנים לקהילה		טיפול בקהילה בילד		שירותים תומכים למפגר ובילדיהם		סה"כ כללי		
	שעות	סכום	שעות	סכום	שעות	סכום	שעות	סכום	
1	68	0	84	0	85	0	237	0	
2	161	7,327	155	7,054	0	0	316	14,381	
3	56	2,549	0	0	85	3,868	141	6,417	
4	54	2,482	0	0	85	3,907	139	6,389	
5	148	6,804	0	0	85	3,907	412	18,940	
6	42	1,931	0	0	100	4,597	269	12,366	
7	84	3,861	0	0	100	4,597	357	16,411	
8	100	4,597	0	0	100	4,597	402	18,480	
9	0	0	0	0	100	4,597	328	15,078	
10	0	0	0	0	0	0	0	0	
11	0	0	0	0	100	4,597	328	15,099	
12	1,552	74,822	765	36,881	0	0	2,369	114,210	
סה"כ	2,265	104,373	1,004	43,935	840	34,667	5,298	237,771	
אחוז	43%	44%	19%	18%	16%	15%	22%	23%	100%

נתוני הטבלה מלמדים:

- מחלקת רווחה רכשה 5,298 שעות סמך מקצועי בעלות 238 אלף ₪.
 - עיקר השירות הנרכש היה בסעיף תכנית עם הפנים לקהילה, נרכשו 2,265 שעות, בעלות 104 אלף ₪ שהם 43% מכלל השעות שנרכשו.
 - בדצמבר 2012 נרכשו 2,369 שעות בעלות 114 אלף ₪ שהם 45% מכלל השעות שנרכשו באותו חודש.
 - במהלך החודשים מרץ עד נובמבר 2012 לא נרכשו שעות לטיפול בילד בקהילה, בדצמבר 2012 נרכשו 765 שעות בעלות 37 אלף ₪ שהם 76% מכלל השעות שנרכשו במהלך השנה.
 - באוקטובר 2012 לא נרכשו שירותי סמך מקצועי.
- הביקורת מעירה כי רכישת שירות הסמך המקצועי לא עוברת אישור הגזברות.

ניהול מערך תשלומי סעד (מת"ס), סיוע חומרי ישירות לפונה או לספק

בכדי להקל על עבודת מחלקת הרווחה ובכוונה להגמיש את התנהגות מחלקת הרווחה התקציבית, משרד הרווחה מאפשר למחלקת הרווחה להזמין המחאות למטופלים ולספקים שלפי חוות דעת העו"סים במחלקה יש נחיצות לספק להם מענה מהיר, בד"כ מדובר במשפחות במצוקה, משפחות עם ילדים או טיפול בזקנים.

מחלקת הרווחה מזמינה את המת"סים ומקבלת אותם בחודש העוקב ממשרד הרווחה בצורה של המחאות שנמסרות על ידי המחלקה למטופלים ולספקים שעבורם הוזמנו ההמחאות. יש להזכיר כי ההמחאות מתקבלות למוטב בלבד על שם המטופל או הספק שעבורו הוזמנה ההמחאה.

להלן טבלה המפרטת את מספר ההמחאות שהוזמנו וכן את עלות המת"סים שהנפיק משרד הרווחה עבור מחלקת הרווחה בשנת 2012:

מת"סים: הסעות למעונות יום שיקומיים, ליווי למעונות יום שיקומיים, הסעות

למעונות יום למפגר ומשפחות במצוקה בקהילה

חודש	הסעות למעונות יום שיקומיים		ליווי למעונות יום שיקומיים		הסעות למעונות יום למפגר		משפחות במצוקה בקהילה	
	כמות	סכום	כמות	סכום	כמות	סכום	כמות	סכום
1	2	3,920	2	812	12	6,393	0	0
2	3	3,363	3	1,020	12	5,014	9	3,295
3	3	4,542	3	1,377	12	5,612	12	3,995
4	4	4,372	4	1,568	12	6,088	10	3,410
5	4	4,038	4	1,224	12	5,502	15	6,470
6	4	4,540	4	1,380	12	5,773	15	6,520
7	4	4,040	4	1,222	12	5,553	15	6,950
8	4	4,208	4	1,276	12	5,824	14	5,125
9	4	4,372	4	1,328	11	4,388	12	3,690
10	3	4,374	3	1,326	12	6,088	13	5,780
11	2	1,346	1	408	9	2,408	14	5,120
12	3	8,220	3	1,828	12	5,705	16	7,500
סה"כ	40	51,335	39	14,769	140	64,348	145	57,855

מת"סים: סיוע למשפחות עם ילדים, טיפול בזקן בקהילה וטיפול שיניים לקשיש

חודש	סיוע למשפחות עם ילדים		טיפול בזקן בקהילה		טיפול שיניים לקשיש		סה"כ כללי	
	כמות	סכום	כמות	סכום	כמות	סכום	כמות	סכום
1	0	0	2	1,610	1	2,500	19	15,235
2	7	5,500	2	1,410	0	0	36	19,602
3	13	9,600	1	630	- 1	- 2,500	43	23,256
4	11	9,550	3	2,830	- 2	- 2,500	42	25,318
5	15	9,290	3	1,970	- 1	- 2,500	52	25,994
6	9	5,200	4	3,260	0	0	48	26,673
7	6	3,700	4	2,770	1	2,500	46	26,735
8	5	2,400	2	1,900	1	1,200	42	21,933
9	1	800	4	2,584	0	0	36	17,162
10	2	1,200	3	2,360	3	4,900	39	26,028
11	5	2,650	1	1,100	0	0	32	13,032
12	1	542	2	2,178	1	2,500	38	28,473
סה"כ	75	50,432	31	24,602	3	6,100	473	269,441

מניתוח נתוני מת"סים מדוחות ההתחשבנות לשנת 2012 עולה:

1. מחלקת הרווחה הנפיקה מת"סים עבור 473 מטופלים במהלך השנה בעלות כוללת של 269 אלף ₪, עיקר המטופלים התרכזו בסעיפים-הסעות למרכז יום למפגר עם 140 מת"סים המהווים 30% מכלל המת"סים, וסעיף משפחות במצוקה בקהילה עם 145 מת"סים המהווים 31% מכלל המת"סים.
2. עיקר עלויות המת"סים התרכזו בסעיפים- הסעות למרכז יום למפגר בעלות של 64 אלף ₪ המהווים 24% מהעלות הכוללת.
3. סעיף משפחות במצוקה בקהילה בעלות של 58 אלף ₪ המהווים 21% מהעלות הכוללת.
4. סעיף סיוע למשפחות עם ילדים בעלות של 50 אלף ₪ המהווים 19% מהעלות הכוללת.

המחאות שלא נפדו

סעיף	תיאור	חודש	יח'	סכום
1043441	טיפול שיניים לקשיש	מרץ	1	2,500
		אפריל	2	2,500
		מאי	1	2,500
סה"כ			4	7,500
1025410	מש' במצוקה בקהילה	ספטמבר	1	810
		אוקטובר	1	270
		נובמבר	1	270
		דצמבר	1	270
סה"כ			4	1,620
1025420	סיוע למש' עם ילדים	יוני	1	1,200
סה"כ			1	1,200
1045410	טיפול בזקן בקהילה	דצמבר	1	900
			סה"כ	1
סה"כ כללי			10	11,220

נמצאו 9 המחאות שלא נפדו ע"י מיושמים.

הוצאות במחלוקת

לדעת מנהל המחלקה המועצה הוציאה סכומים שלא אושרו בתקציב וללא אישור המחלקה עבור שירותים ופעולות בעיקר בתחום הטיפול בזקנים, להלן טבלה:

סכום	תיאור הוצאה
5,000	שכירות
26,000	טיול קשישים
464	הסעה
1,800	טיול ים המלח
3,000	טיול קשישים
8,200	טיול קשישים
3,500	טיול נשים
47,964	סה"כ

הכנסות עצמיות

נתקבלו הכנסות עצמיות בסך 81 אלף ₪:

1. הכנסה מדמי שכירות מעון יום שיקומי בסך 45 אלף ₪ נרשמה הכנסה בסעיף (1341000420) גביה עצמית והשתתפויות.
2. תמיכה מעמותת תפנית בחינוך בסך 26 אלף ₪.
3. הכנסות מדמי חבר מועדון קשישים בסך 7 אלף ₪ התקבלו בשנת 2012 נרשמו כהכנסה בשנת 2013.
4. הכנסה שונות בסך כ- 3 אלף ₪.

המלצות

1. קיים צורך לבניית אינדקס הנהלת השבונות חדש מפורט על פי סעיפי הרווחה שנקבעו ע"י משרד הרווחה, וכן יש צורך לבנות תקציב מפורט על פי סעיפי הרווחה זה יאפשר לגזברות ביצוע בקרה ומעקב על ביצוע פעולות מחלקת הרווחה במהלך שנת התקציב.
2. להעמיד ההשתתפות בתקציב הרווחה לשיעור 28% שהוא הממוצע ברשויות מקומיות.
3. חובה לכלול בדוחות הכספיים עלויות המתקצבות על ידי המועצה בעיקר אחזקה ונקיון.
4. המועצה נדרשת לנצל מיד את תוספת התקן ולדווח למשרד שהמזכירה מועסקת על השבון תוספת תקן עובדי מנהל.
5. לשלם בעד כונניות לפי הוראות התע"ס, פירוט כמות ותעריף שעות.
6. השתתפות המועצה באחזקת רכב עוס"יות תיעשה לפי הוראות משרד הרווחה.
7. להפסיק את ההשתתפות החריגה באחזקת רכב למנהל ולעובד זכאות.
8. לדרוש מהמשרד להעביר למועצה את המגיע לה עבור גמול השתלמות. ועל המועצה לשלם לכל העובדים את הגמול הזכאים לו.
9. עובד הזכאות נדרש מיד לדוח למשרד על כל שינוי בדירוג ודרגה.
10. המועצה נדרשת לגבות השתתפויות מצד ג'.
11. מנהל המחלקה ועו"ז נדרשים לקבל אישור הגזברות לפני רכישת שירותי סמך מקצועי.
12. עובד הזכאות נדרש להקפיד על דיווח מדי חודש על רכישת שירותי סמך מקצועי.
13. המחלקה נדרשת למסור המחאות למיושמים מיד עם קבלתם ולעקוב אחר פרעונם.
14. המועצה נדרשת לקבוע מדיניות ברורה עבור שירותים ופעולות בתחום הטיפול בזקנים, ומנהל המחלקה יפעל לגייס הכנסות ותמיכות.
15. הכנסה מדמי שכירות מעון יום אינה הכנסת רווחה. רישום ההכנסה יהיה בסעיף הכנסות שכירות מנכסים ציבוריים. רישום הכנסות מדמי חבר מועדון קשישים יעשה מיד עם קבלת ההכנסה.

השכרת בנין מעון יום שיקומי

תקציר

1. המועצה השכירה את המבנה לחברה כדי להפעיל מעון יום שיקומי. עד 2011 המועצה קבלה דמי שכירות פחות בכ- 500 אלף ₪ מהמגיע לה לפי ההסכם.
2. המועצה לא הוציאה הודעת בתחילת כל שנה ולא ערכה חישוב לסכום דמי שכירות.
3. מועד קבלת דמי שכירות היה בסטייה ניכרת מהמועד הקבוע בהסכם.
4. הסכם השכירות הראשון הסתיים, מליאת המועצה אישרה הארכת תקופת השכירות לחמש שנים נוספות ועד הגשת דוח זה מורשי החתימה לא חתמו על הסכם שכירות.
5. החלטת המועצה בענין הארכת תקופת השכירות לחמש שנים נוספות, אינה חוקית ואין לה תוקף משפטי מהסיבות להלן:

- 5.1 אישר ההסכם לא זכה ברוב חברי המועצה.
- 5.2 לא הוגשה חוות דעת משפטית מנומקת בכתב של היועץ המשפטי שלפיה אין מניעה לאשר את העסקה.
- 5.3 החוזה לא נשלח לחברי המועצה עם ההזמנה לישיבת המועצה שבה יידון אישור החוזה.
- 5.4 המועצה לא קבלה אישור שר הפנים.
- 5.6 ההתקשרות בחוזה נעשתה ללא מכרז.
6. תהליך הארכת תקופת השכירות לחמש שנים נוספות, לא נעשה בזהירות הראויה ובלט חוסר שמירה על הכנסות עצמיות:
 - 6.1 בעבר המועצה השכירה את הבנין בתועלת ובתמורה כספית ראויה.
 - 6.2 דמי השכירות נקבעו בעקבות משא ומתן בין המועצה והשוכר, המועצה לא ערכה חישוב כלכלי ולא הזמינה שומת מקרקעין לקביעת סכום דמי שכירות.
 - 6.3 דמי שכירות לפי ההסכם השני מהווה כ- $\frac{1}{3}$ מדמי השכירות לפי ההסכם הראשון.
 - 6.4 היועץ המשפטי שנכח בישיבה לא העיר על מכלול החריגות המהותיות שנעשו.
 - 6.5 המועצה לא עדכנה את חוזה השכירות השני לגבי כל שטח הבנין.
7. החברה השוכרת הפרה את ההסכם:
 - 7.1 השכירה או הסבה חלק מזכויותיה לגוף אחר מבלי לקבל הסכמת המועצה.
 - 7.2 מפעילה במבנה המעון שתי כיתות גן ילדים.
 - 7.3 לא בטחה את המבנה, לא בטחה את העובדים ולא ערכה ביטוח צד שלישי המכסה סיכוני גוף ורכוש לגבי כל התלמידים והנכים המצויים במעון.

הקמת המבנה

- א. במהלך השנים 1997 עד 2000 המועצה הקימה מבנה שיועד מעון יום שיקומי (להלן: שלב א'), בשטח 340 מ"ר ובעלות 1,632 מליון ש"ח. בפועל המוסד לביטוח לאומי השתתף בסך 746 אלף ש"ח (46%) מעלות ההקמה, המועצה ממנה מתקציבה סך 886 אלף ש"ח (54%).
- ב. בסוף 2002 רנד חברה לרווחה נפשית בע"מ (להלן: חברת רנד או החברה) הזכיינית להפעלת המעון השיקומי בנתה תוספת בשטח 50 מ"ר בעלות 60 אלף ש"ח.
- ג. במהלך שנת 2008 המועצה הוסיפה לבנין שטח 131 מ"ר (להלן: שלב ב') בעלות 669 אלף ש"ח, המדינה השתתפה בסך 548 אלף ש"ח (82%) והמועצה ממנה מתקציבה סך 121 אלף ש"ח.

הסכם שכירות ראשון

מבקר המועצה בדק בשנת 2001 נושא "הפעלת מעון יום שיקומי", המועצה קבלה את המלצות הביקורת ובין היתר נקבע שהמועצה תחתום הסכם עם המפעיל שלפיו תקבל דמי שכירות. ביום 25/10/2002 המועצה חתמה הסכם שכירות עם חברת רנד (להלן: הסכם שכירות ראשון), לפי ההסכם:

1. חברת רנד שוכרת את המבנה ותשלם דמי שכירות כדלקמן:

- א. לתקופה ראשונה מ- 1/6/2001 עד 31/12/2002 תשלם דמי שכירות בסך \$ 6 למ"ר לחודש.
- ב. לתקופה הנוספת מ- 1.1.2003 עד 31.12.2011 דמי השכירות הנ"ל יהיו צמודים למדד המחירים לצרכן על בסיס מדד חודש 9/2002.
2. מועד תשלום השכירות הינו בתחילת כל שנה ומראש.
3. שער יציג- דולר ארה"ב ביום חתימת ההסכם (25/9/2002) היה 4.746 ש"ח.

מבדיקת הביקורת נמצאו הליקויים הבאים:

1. המועצה לא ערכה הסכם נפרד לגבי מימון בניית התוספת על ידי חברת רנד, נקבעו עובדות שהחברה ממנה את התוספת והיא קבלה זיכיון להפעלה לתקופה שאינה קצובה.
2. בניית התוספת לא נרשמה בספרי המועצה.
3. בעת התחשבות עם חברת רנד הוזכר נושא בניית התוספת והחברה דרשה הנחה מדמי שכירות.

חיוב ותקבול דמי שכירות

הפרש נח	תקבול נח		חיוב נח		שטח מ"ר	השנה
	סכום	תאריך	סכום	תעריף		
3,522	64,260	1/1/2006	67,782	28.48	340	*2001
6,038	110,160	1/1/2006	116,198	28.48	340	2002
22,846	110,160	1/1/2006	133,006	28.42	390	2003
20,272	110,160	1/1/2006	130,432	27.87	390	2004
21,442	110,160	1/1/2006	131,602	28.12	390	2005
24,952	110,160	1/1/2006	135,112	28.87	390	2006
24,577	110,160	30/9/2007	134,737	28.79	390	2007
28,321	110,160	31/12/2008	138,481	29.59	390	2008
114,834	78,540	30/9/2009	193,374	30.93	521	2009
115,072	85,680	5/9/2011	200,752	32.11	521	2010
126,332	78,984	9/9/2011	205,316	32.84	521	2011
508,208	1,078,584		1,586,792			סה"כ

* מ- 1/6/2001 עד 31/12/2001

עיקר הליקויים:

1. המועצה לא הוציאה לחברת רנד הודעת דרישה בתחילת כל שנה, ולא ערכה חישוב לסכום דמי שכירות המגיע לה.
2. המועצה קבלה מחברת רנד דמי שכירות פחות מהמגיע לה. המועצה זכאית לעוד סך של 508 אלף ₪.
3. בכל המקרים מועד תשלום/ חיוב חברת רנד בדמי שכירות היה בסטייה ניכרת מהמועד הקבוע בהסכם.

ניהול של פנקסי הנכסים

על פי תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), התשכ"ז-1967, כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד, שבו יירשמו זכויותיה במקרקעין. פנקס הנכסים יהיה מורכב משני חלקים: כרטיסים של נכסי דלא ניידים - ובהם נתונים מפורטים על כל נכס, וספר נכסים - ובו ינוהל רישום מרוכז של כלל המקרקעין שבהם יש למועצה זכויות למיניהן (להלן - ספר נכסים). עוד קובעות התקנות האמורות, כי מועצת הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה להיות רשם נכסים, ומתפקידו יהיה לנהל את פנקס הנכסים של הרשות המקומית. רשם הנכסים ירשום בספר הנכסים של הרשות כל זכות במקרקעין לטובתה, וכן כל זכות במקרקעין שהועברה לאדם אחר, בתוך חודש ימים מיום שנוצרה הזכות. ספר הנכסים אמור לאפשר למועצה שליטה יעילה על כל נכסי דלא ניידים שלה, ובאמצעותו היא יכולה לנהל את נכסיה באופן שוטף, לשמור עליהם, וכן לעקוב אחר מצבם הפיזי והחוקי.

מבדיקת הביקורת נמצא:

1. המועצה לא ניהלה כרטיס נכס שבו נתונים מפורטים על הנכס.
2. המועצה לא ניהלה ספר נכסים שבו ינוהל רישום מרוכז של כלל המקרקעין שבהם יש למועצה זכויות למיניהן.
3. המועצה לא הסמיכה אחד מעובדיה להיות רשם נכסים.

עלות הקמת הבנין

סה"כ נח	עלות, סכום ואחוז מימון מסה"כ		שלב ביצוע ושנת הפעלה
	המועצה	המדינה	
1,632,169	886,179 (54%)	745,990 (46%)	שלב א' 2001
669,299	121,521 (18%)	547,778 (82%)	שלב ב' 2008
2,301,468	1,007,700	1,293,768	סה"כ
100%	44%	56%	אחוז

תעריף דמי שכירות

לפי חוות דעת שקבלה הביקורת משמאי מקרקעין, נמצא כי דמי שכירות בנין המיועד למוסד ציבורי, שירותים או מסחר, חכירת קרקע המיועדת למוסד או שירותים, נגזר מהעלות:

פירוט	אחוז מהעלות *
חכירת קרקע ללא בנין	6%
דמי שכירות בנין	10%

* עלות לפי שווי שוק

חישובים ונתונים כלכליים המשפיעים בקביעת דמי שכירות

קרקע

שטח קרקע	הסכם חכירה- ממ"י	1,405 מ"ר
עלות קרקע	שווי שוק	2.8 מליון ש"ח
דמי חכירה לשנה	49 שנה ממ"י	57 אלף ש"ח
דמי חכירה מוסד ציבורי	-6% שמאי מקרקעין	168 אלף ש"ח

בנין

שטח בנין	היתר בניה	521 מ"ר
חצרות וגינון	תוכנית בניה	884 מ"ר
עלות הקמה	ספרי המועצה	2.3 מליון ש"ח
דמי שכירות לשנה	-10% שמאי מקרקעין	230 אלף ש"ח
פחת אינפלציוני לשנה	-2% תקנות מס הכנסה	59 אלף ש"ח

הפרת הסכם

1. במבוא ההסכם הראשון, נקבע: השימוש במבנה נועד כמעון שיקומי לילדים נכים, גיל 0-3 שנים הסובלים מבעיות ומגבלות תפקודיות.
 2. חברת רנד התחייבה לפעול אך ורק לפי מטרת השכירות כמעון שיקומי לילדים נכים ועפ"י הנחיות ותנאי משרד הרווחה כפי שנקבעו במכרז 139/02.
 3. החלטת ועדת המכרזים של משרד הרווחה בענין מכרז 139/02, כללה את חברת רנד ברשימת הגופים המסוגלים לפתוח מעון יום שיקומי.
 4. בסעיף 7 להסכם הראשון נקבע: תוקפו של ההסכם יופסק ו/או יבוטל במקרה של הסבת זכויות רנד לגוף אחר ללא הסכמת המועצה בכתב.
 5. ייעוד הבנין נקבע בהיתר הבניה, מעון יום.
 6. הקמת הבנין נעשתה לאחר קבלת היתר בניה כחוק, וכל שינוי בבנין ובייעודו אמור להיעשות כדין בין היתר שינוי ייעוד לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965.
- מבדיקת הביקורת עלו הליקויים החמורים להלן:**

1. חברת רנד השכירה ו/או היסבה חלק מזכויותיה לגוף אחר מבלי לקבל הסכמת המועצה בכתב.
2. חברת רנד ו/או גוף אחר השתמשו בבנין לייעוד שונה מזה הקבוע בהסכם ובהיתר הבניה.
3. מהמידע שקבלה הביקורת ממנהל חברת רנד נמצא כי בבנין המעון עמותת רנד מפעילה שתי כיתות גן ילדים של החינוך המיוחד (אחד גן שפתי והשני התפתחותי) בשני הגנים לומדים 26 ילדים מהם 5 ילדים תושבי המקום.
4. חברת רנד הפרה בצורה בוטה, את תנאי החוזה עם המועצה, את תנאי משרד העבודה והרווחה והמוסד לביטוח לאומי כפי שנקבעו במכרז 139/02.
5. במהלך שנת 2003 חברת רנד הוסיפה לבנין המעון שטח של כ- 50 מ"ר ללא היתר בניה.
6. המועצה שאמונה על שמירת החוק, הכשירה את החריגות, הסטיות וההפרות שבוצעו על-ידי חברת רנד, לרבות תוספת בניה ושינוי ייעוד.

הסכם שכירות שני

1. על-פי סעיף 190א. (א) ו- (ב), לצו המועצות המקומיות (א) התשי"א-1951 (להלן: הצו), המועצה רשאת להשכיר מקרקעין לתקופה העולה על חמש שנים, על פי החלטת המועצה ברוב חבריה ובאישור השר.
2. בסעיף 190 (א) לצו, נקבע: "... רשאי ראש המועצה, על פי החלטת המועצה, להתקשר בחוזה בשם המועצה ...".

3. בסעיף 193 (א) לצו, נקבע: חוזה שלא היתה בו התחייבות כספית לא יחייב את המועצה אלא אם חתמו עליו בשם המועצה, ראש המועצה ומזכיר המועצה.

4. בפי סעיף 11(א)(1), הודעה בדבר כללים למניעת ניגוד ענינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות תשמ"ד-1984, נקבע: "חבר מועצה יימנע מהשתתפות בדיון ומהצבעה בישיבות המועצה אם הנושא הנדון עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד ענינים בין תפקידו כחבר מועצה לבין עניניו האישיים; חבר המועצה לא יטפל בנושא כאמור גם מחוץ לישיבות המועצה".

5. על-פי סעיף 3(2)(י"א), להוראות התוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א) (להלן: הוראות מכרזים), חוזה שכירות מבנה מעון יום, פטור ממכרז מאחר והמבנה מועבר בדרך שכירות לצורך שיקומו של נכה או של נזקק כמשמעותו בחוק שירותי הסעד.

6. על-פי סעיף 11 להוראות המכרזים, נקבע: אם נושא החוזה העברת מקרקעין, חובה להזמין שומת מקרקעין הנערכת על-ידי שמאי מקרקעין.

7. על-פי סעיף 7(ג), לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי)- תשל"ו-1975, נקבע: לא תתקשר רשות מקומית בעסקה הטעונה אישור המועצה, אלא אם כן הוגשה לה חוות דעת מנומקת בכתב של היועץ המשפטי שלפיה אין מניעה לאשר את העסקה, החוזה וחוות הדעת המשפטית יישלחו לחברי המועצה עם ההזמנה לישיבת המועצה שבה יידון אישור החוזה.

8. לפי סעיף 193 (א) לצו נקבע: "חוזה, כתב התחייבות או תעודה אחרת מסוג שקבע השר ושיש בהם התחייבות כספית מטעם המועצה, לא יחייבוה אלא אם חתמו עליהם בשם המועצה, בצד חותמת המועצה, ראש המועצה וכן גזברה; לא היתה בהם התחייבות כספית כאמור, לא יחייבו את המועצה אלא אם חתמו עליהם בשם המועצה, בצד חותמת המועצה, ראש המועצה וכן מזכירה..."

9. המועצה החליטה בישיבתה מיום 6.10.2011 (להלן: ישיבת המועצה) להאריך את תקופת השכירות ל-5 שנים נוספות, בתמורה המועצה תקבל דמי שכירות שנתיים בסך 45 אלף ₪, החלטת מליאת המועצה לא התקבלה ברוב חברי המועצה הדרוש קרי 7 מתוך 12 חברים, להלן תיאור:

א. בישיבת המועצה השתתפו 9 חברים

وحضر الجلسة السادة الأعضاء :

1. عبد السلام دراوشه - رئيسا
2. باسل دراوشه
3. عبد السلام شلبي
4. زياد حبشي
5. محمد رافع شلبي
6. سمير عبد الهادي
7. محمد نواف شلبي
8. محمود حبشي
9. محمد موسى دراوشه

ב. שני חברי מועצה עזבו את הישיבה לפני ההצבעה

في هذه المرحلة خرج العضو محمد نواف شلبي , عبد السلام شلبي .

ג. נשארו בישיבה בעת ההצבעה 7 חברים, מתוכם 3 חברים נמצאים בניגוד ענינים בשל העסקת קרובי משפחה במוסדות רנד (אשה, גיסה, כלה) וחבר אחד קיים לגביו חשש לניגוד ענינים בשל קשר מסחרי בעבר עם חברת רנד, הצבעתם לא תכלול במנין המצביעים, מזה יוצא כי שלושה חברי מועצה תמכו בהארכת ההסכם שהם אינם רוב חברי המועצה.

محمد موسى دراوشه :
 حسب رأي هنالك إشكال قانوني بالاقتراح ويجب ربط سعر الإيجار بشكل طردي مع عدد الطلاب الوافدين إلى المؤسسة .

عبد السلام دراوشه :
 سأل المستشار القضائي إذا كان بإمكان المجلس تخصيص المبنى لشركة رند .
 في هذه المرحلة خرج العضو محمد نواف شلبي , عبد السلام شلبي .

وأجاب المستشار القضائي :
 بأنه إذا قدم الطلب باسم جمعية رند واستوفت كافة الشروط اللازمة يمكن ذلك ولكن الإيجار أفضل للمجلس المحلي .

بعد البحث تقرر بالإجماع على تمديد اتفاقية الإيجار لفترة 5 سنوات اضافيه .
 والمصادقة على مبلغ الإيجار السنوي المتفق عليه وهو 45 ألف شاقل سنويا

10. עד הגשת דוח זה לא נחתם הסכם. לביקורת הגיע העתק מההסכם (להלן: ההסכם השני)

שדומה להסכם הראשון ובשינויים קלים, להלן עיקרן:

א. בסעיף 2 (א) לטיוטת ההסכם השני, שטח המושכר 450 מ"ר.

ב. בסעיף 4 נקבע, "חווה זה יכנס לתוקפו לאחר אישור מליאת המועצה ואישור משרד

הפנים..."

ג. בהסכם נקבעו שתי תקופות שכירות: התקופה הראשונה בסעיף 5 (א), מיום 1/1/2012 עד 31/12/2012, בסעיף 6 נקבעה אופציה להארכת תקופת השכירות בצורה אוטומטית ועד חלוף 5 שנים מיום חתימת ההסכם.
 ד. בסעיף 12 נקבע, רנד תשלם בתחילת כל שנה ומראש דמי שכירות שנתיים בסך 45 אלף ש.

מבדיקת הביקורת נמצאו הליקויים הבאים:

1. החלטת המועצה בענין השכרת בנין מעון יום שיקומי, אינה חוקית ואין לה תוקף משפטי מהסיבות הבאים:

א. בישיבת המועצה השתתפו 9 חברי מועצה מתוך 12, דרוש רוב של 7 חברי מועצה לאישור ההסכם. שני חברי מועצה עזבו את הישיבה לפני ההצבעה, שלושה חברי מועצה נמצאים בניגוד ענינים, וחבר אחד קיים לגביו חשש לניגוד ענינים בשל קשר מסחרי בעבר עם חברת רנד, מזה עולה שהחלטה לא זכתה לרוב חברי המועצה.

ב. לא הוגשה חוות דעת משפטית מנומקת בכתב של היועץ המשפטי שלפיה אין מניעה לאשר את העסקה.

ג. החוזה לא נשלח לחברי המועצה עם ההזמנה לישיבת המועצה שבה יידון אישור החוזה.

ד. ראש המועצה ומזכירה לא חתמו על ההסכם וממלא המועצה לא קבלה את אישור שר הפנים.

ה. ההתקשרות בחוזה נעשתה ללא מכרז. חברת רנד שאינה מוסד ציבורי מפעילה בבנין, מעון יום שיקומי וגני ילדים, הפעלה מעורבת זו אין לגביה פטור ספציפי והיא טעונה מכרז.

2. התקשרות המועצה בעסקה לא נעשתה בזהירות הראויה ובולט חוסר דאגה לשמור על הכנסות עצמיות:

א. בעבר המועצה השכירה את הבנין בתועלת ובתמורה כספית ראויה.

ב. דמי השכירות נקבעו בעקבות משא ומתן בין המועצה והמשכיר, המועצה לא ערכה חישוב כלכלי ולא הזמינה שומת מקרקעין לקביעת סכום דמי שכירות.

ג. דמי שכירות לפי ההסכם השני מהווה כ- $\frac{1}{3}$ מדמי השכירות לפי ההסכם הראשון.

ד. היועץ המשפטי שנכח בישיבה לא העיר על מכלול החריגות המהותיות שנעשו בכל תהליך ההתקשרות.

ה. המועצה לא עדכנה את חוזה השכירות השני לגבי תוספת הבנין והשלב השני, שטח המושכר נקבע בחוזה 450 מ"ר במקום 521 מ"ר.

ביטוחים

על פי סעיף 16 להסכם חברת רנד תבצע מדי שנה את הביטוחים הבאים:

1. מבנה- ביטוח כנגד סיכוני רעידת אדמה, אש, וכדו' כשהמועצה הינה המוטב היחיד, בסכום של 1 מליון ש"ח לפחות.
2. ביטוח אחריות מעבידים לעובדי רנד.
3. ביטוח צד שלישי המכסה סיכוני גוף ורכוש לגבי כל התלמידים והנכים המצויים במרכז, בסכומים שלא יפחתו מ 2 מליון ש"ח למקרה ו/או 10 מליון ש"ח לכל המקרים בשנה, ו/או בכל סכום אחר שיוסכם עליו עם גזבר המועצה.

מבדיקת הביקורת עולה כי בתיעוד המועצה לא נמצאו מסמכים המאשרים שקיימים ביטוחים.

המלצות

1. על המועצה לדרוש מחברת רנד סך חצי מליון נח הפרש דמי שכירות לתקופה עד 2011 כולל.
2. על המועצה לבחון מחדש הארכת הסכם השכירות לתקופה נוספת. עליה לעשות זאת בזהירות הראויה בתועלת ובתמורה כספית ראויה.
3. המועצה נדרשת להכין הסכם שכירות מסודר, מעודכן ומקיף.
4. לקיים את הוראות החוק: להזמין שומת מקרקעין לקביעת גובה דמי שכירות, לקבל חוות דעת משפטית מנומקת בכתב של היועץ המשפטי שלפיה אין מניעה לאשר את העסקה, החוזה וחוות הדעת המשפטית יישלחו לחברי המועצה עם ההזמנה לשיבת המועצה שבה יידון אישור החוזה, חברי מועצה הנמצאים במצב של ניגוד עניינים יימנעו מהשתתפות בדיון ובהצבעה על אישור ההסכם, לקבל אישור שר הפנים.
5. על המועצה לנהל פנקס זכויות במקרקעין, ספר נכסים וכרטיס נכס דלא נידי ועליה גם להסמיך אחד מעובדיה להיות רשם נכסים שתפקידו לנהל את פנקס הנכסים של המועצה.
6. לעקוב אחר השוכר ולבדוק אם הוא מקיים את ההסכם במלואו ולטפל בו אם יתגלה שהוא מפר את ההסכם.

הרקע החוקי לעבודת הביקורת

צו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950

145. מינוי מבקר המועצה

- (א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), התשכ"ב-1962.
- (ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.
- (ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ-10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).
- (ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.
- (ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד ענינים עם תפקידו כמבקר.

145.ב. מינוי המבקר

- (א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:
- (1) הוא יחיד;
 - (2) הוא תושב ישראל;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון;
 - (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.
- (ב) מי שכהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.
- (ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.
- (ד) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו -
- (1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א)(4), אם רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992;
 - (2) התנאי שבסעיף קטן (א)(5), אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר.

145.ג. מועצה שלא מינתה מבקר

- (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139א תוך הזמן הנקוב בהודעה.
- (ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145.ד. תפקידי המבקר

- (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
 - (2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;

- (3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו מניחות את הדעת;
- (5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - **גוף מבוקר**).

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי -

- (1) שיקול דעתו;
- (2) דרישת ראש המועצה לבקר ענין פלוני;
- (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.
- (ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים; המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145ה. המצאת מידע למבקר

(א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

(ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.

(ד) עובד של המבקר שאינו עובד המועצה יחולו עליו לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

145ו. דו"ח על ממצאי הביקורת

(א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג); בטרם תשלם הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור; לענין סעיף קטן זה, "דו"ח" - לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.

(ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר; אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

145.ז. מינוי עובדים ללשכת המבקר

(א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.

(ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.

(ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144א(1).

144. פיטורי עובדים בכירים

(א) ...

(ב) לא יפוטר מבקר המועצה או עובד המועצה המשמש יועץ משפטי למועצה אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר המועצה או היועץ המשפטי למועצה אלא לאחר שניתנה לו זכות לשאת לפני המועצה את דבר בענין הפיטורים.

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו-(ג) יחולו, בשינויים המחוייבים, גם על השעיית מבקר המועצה או היועץ המשפטי למועצה.

(ה) האמור בסעיף זה איננו בא לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח-1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד המועצה שסעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

122. ועדת בקורת

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

(ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.

(ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות, בה יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת הנהלה.

(ד) יושב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם היתה במועצה סיעה אחת בלבד.

122.א. תפקידי ועדת הביקורת

(א) אלה תפקידי ועדת הביקורת:

(1) לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה;

(2) לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה;

(3) לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין;

(4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

204. עבירות

(א) ואלה דינם מאסר חודש ימים או קנס כקבוע בסעיף 61(א)(1) לחוק העונשין, התשל"ז-1977, או שני העונשים כאחד:

- (1) המחזיק ספר, מסמך או נייר של המועצה וסירב להרשות למי שזכאי לכך, את העיון בהם או לא נתן העתק או תקציר מהם או רשות להכין העתק או תקציר מהם;
- (2) מי שמיאן למסור ידיעה או להראות מסמך, או נמנע מעשות זאת במשך שבוע ימים מיום שנדרש לכך לפי צו זה;
- (3) מי שמסר ביודעין ידיעה או הצהרה לא נכונה בכל בקשה, ערר או ערעור, או בכל מסמך או טופס אחר שהגיש או שמילא לפי צו זה;
- (4) מי שעייב או מנע ועדה מוועדות המועצה או עובד מעובדיה או שליח משליחיה המורשים לכך להיכנס לבנין או לקרקע להשיג שם ידיעות הדרושות להם לצורך תפקידיהם, או לערוך שם חקירות, בדיקות ומדידות לפי צו זה;
- (5) מי שמסר ידיעה שהגיעה לידי בתוקף תפקידו בענין מכרז העומד להתפרסם או בענין מהלך הדיונים בוועדת המכרזים וההצעות של המועצה והחלטתה לאדם שלא הוסמך כדין לקבל אותה ידיעה.

(ב) המפרסם דו"ח, כולו או חלקו או תוכנו של דו"ח, או ממצא ביקורת בניגוד להוראות סעיף 145(ו) או המפר תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר ששה חודשים.

13ה. תחולת הוראות – ביקורת פנימית

(א) הוראות סעיפים 167(ב) עד (ד), 167א, 170א(א) עד (ד), 170ב, 170ג, 170ג1 ו-334א לפקודת העיריות¹ יחולו לענין מבקר מועצה מקומית (בסעיף זה – **מבקר**), בשינויים המחויבים, אולם השר רשאי לקבוע בצו הכינון כי מבקר יכהן במשרה חלקית בהתחשב במספר התושבים והיישובים במועצה המקומית, ובהיקף תקציבה של אותה מועצה מקומית; השלמת משרה תהיה בכפוף להוראות סעיף קטן (ב).

(ב) השלמת משרה של מבקר יכול שתהיה באחד מאלה:

- (1) במועצה המקומית שבה הוא מכהן כמבקר – בתפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, אם המועצה, לפי המלצת הוועדה לעניני ביקורת, אישרה זאת, לאחר שמצאה כי אין בתפקיד נוסף זה כדי לפגוע במילוי תפקידו כמבקר;
- (2) בעיסוק או בעבודה נוספים מחוץ למועצה המקומית – אם אישרו זאת המועצה והשר, לאחר שמצאו כי התקיימו כל אלה:
- (א) אין בעיסוק או בעבודה כדי לפגוע במילוי תפקידו או במעמדו כמבקר;
- (ב) אין ולא עלול להיווצר ניגוד ענינים בין העיסוק או העבודה לבין תפקידו כמבקר;
- (ג) אין בעיסוק או בעבודה משום התחרות בלתי הוגנת עם מי שאינו עובד המועצה המקומית;
- (ד) המבקר הצהיר על התמורה שיקבל עבור העיסוק או העבודה.
- (ג) השר, באישור הוועדה לעניני ביקורת המדינה של הכנסת, רשאי לקבוע בצו הכינון הוראות בדבר:

- (1) דרכי מינוי, בדיקת כשירותו והתאמתו של מועמד לשמש מבקר;
- (2) התנאים והדרכים לפיטוריו או להשעייתו של מבקר;
- (3) דרכי מינוים, בדיקת כשירותם, מעמדם ותנאים להפסקת שירותם של עובדים בלשכת המבקר;
- (4) דרכי הכנתו ואישורו של תקציב לשכת המבקר."