



עיריית מודיעין מכבים-רעות
מבקר העירייה

דו"ח שנתי
2011

ניסן, תשע"ב
אפריל 2012

לשכת מבקר העירייה

יום ראשון ט' ניסן תשע"ב
1 אפריל, 2012

לכבוד
מר חיים ביבס – ראש העיר

נכבדי,

הנדון : דוח ביקורת מבקר העירייה לשנת 2011

על פי הוראת סעיף 170ג לדיני העיריות [דו"ח המבקר], אני מתכבד להגיש בזה את דוח הביקורת השנתי על ממצאי הביקורת שנערכה בשנת 2011. דוח הביקורת מתייחס לפעילות העירייה בשנת 2011. דוח זה משקף את עיקר הפעילות של מבקר העירייה בשנה החולפת. נערכה ביקורת בתחומים השונים כגון : שימוש באמצעי תשלום, מח' רכב משק ונקיונות מוסדות ציבור וחינוך. הדוח כולל נושאים נוספים בהם עסקה הביקורת. בדו"ח נכללו תלונות ציבור שהוגשו למשרדי. סוגיית נציב תלונות ציבור העסיקה את העירייה זה לא מכבר. המינוי שלי כנציב תלונות ציבור מאז 1998 נדרש על פי הוראות החוק לאישור מחדש על ידי מועצת העיר. יש לציין כי נבדקו נושאים נוספים אך עניינם עדיין לא התגבש לכדי דוח ביקורת. כאשר תסתיים בדיקתם יוגשו על פי הוראות החוק. תפיסת עולמי כמבקר העירייה, כמוצג במאמרו של עו"ד יהודה טוניק : החוק, המשפט והביקורת הפנימית בישראל – "הביקורת פועלת תוך התהוות הדברים ותפקידו של מבקר כמכשיר יעיל לפתרון והדרכה של גוף דינמי מתפקד. ביקורת יכולה וצריכה להיות כלי ניהולי ממדרגה ראשונה." הביקורת עושה כדי לסייע בשיפור הליכים ותיקון ליקויים גם במהלך השוטף של העבודה ותוך כדי ביקורת. תודתי לראש העיר, סגניו, חברי מועצת העיר ועובדי העירייה על שיתוף הפעולה המאפשר עבודה סדירה של הביקורת.

בכבוד רב,

אריק משיח
מבקר העירייה

העתק :

חברי הועדה לענייני ביקורת

דוח מבקר העירייה לשנת 2011

תוכן העניינים

4 - 9	עיקרי הוראות החוק
9 - 35	דוח מס' 1 – תשלומים לספקים באמצעות מס"ב
36 - 48	דוח מס' 2 – ביקורת במח' משק
49 - 52	דוח מס' 3 – הצבת מיכלי מיחזור טקסטיל בעיר
52 – 54	דוח מס' 4 – פירוק מזגנים בביה"ס הדמוקרטי
54 - 58	דוח מס' 5 – חקירת משמעת
	דוח מס' 6 – ביקורת במרכז הרב תחומי
61 - 63	דוח מס' 7 – הקצאת מקומות חניה בקניון עזריאלי
	המבקר כנציב תלונות ציבור
64 - 67	נת"צ – תלונה מס' 1
68	נת"צ – תלונה מס' 2
69	מעקב תיקון ליקויים לדוחות ביקורת משנים קודמות

עיקרי הוראות החוק על פיהם פועל מבקר העירייה

הבסיס החוקי לעבודת מבקרי העיריות הוא בדיני עיריות, פרק תשיעי סימן א'. מעודכן נוכח החוק לתיקון פקודת העיריות (תיקון מס' 80), התשס"ב – 2002.

1. מינוי מבקר עירייה

סעיף 167 ב בדיני העיריות מחייב מינוי מבקר לעירייה :

" (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה."

2. כשירות להתמנות למבקר עירייה

כדי להבטיח את רמתם המקצועית של המבקרים ולמנוע מינויים בלתי ראויים, נקבעה ההוראה הבאה בסעיף 167(ג)(ד), מינוי מבקר :

" (ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה :

(1) הוא יחיד ;

(2) הוא תושב ישראל ;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עימה 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 נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת ;

(6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית ;".

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא

נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו - (5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה,

אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת

הפנימית התשנ"ב - 1992.

3. תפקידי המבקר

סעיף 170 א ס"ק [א] בדיני העיריות מגדיר את תפקידי המבקר כדלקמן :

" (א) ואלה תפקידי המבקר :

(1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון ;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעיריה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון ;

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת ;

4 . גופים עירוניים מבוקרים

סעיף 170א ס"ק [ב] מגדיר את הגופים העירוניים המבוקרים כדלקמן :
" (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

5 . תוכניות עבודה

סעיף 170א ס"ק [ג] מתייחס לקביעת תוכנית העבודה של המבקר כדלקמן :
" (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -
(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;
(2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר עניין פלוני ;
(3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה ; "

הוראה זו, הדנה בדרכי קביעת תוכנית עבודת המבקר, מבוססת על העקרון של עצמאות המבקר ואי-תלותו בבואו

לבקר נושא שהוא החליט לבדוק .

6 . דרכי עבודת המבקר

עצמאותו של מבקר העיריה בקביעת דרכי עבודתו נקבעה בדיני עיריות בשלושה מישורים.

6.1 . קביעת דרכי העבודה .

סעיף 170א ס"ק [ד] קובע : "המבקר יקבע, על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו".

6.2 . הכנת התקציב והתקן

סעיף 170א ס"ק [ה] קובע : "מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו לרבות

הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי פקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב

השנתי של העירייה. כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי."

סעיף 170א ס"ק [ו] קובע : "ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתית".

6.3 . מינוי עובדי לשכת מבקר העירייה וכפיפותם

סעיף 170 מינוי עובדים ללשכת המבקר קובע :

" (ה) ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה עובדים ללשכת מבקר העירייה בהתאם

לתקנים שיקבע שר הפנים בתקנות ועל פי האמור בהוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד).

תקנים לפי סעיף קטן זה ייקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של

העירייה ובגודל תקציבה השנתית".

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן

התקיימו בו הוראות סעיף 167 (ג) (1) עד (4).

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר

מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167 (ג) (4) אם רכש נסיון

במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית,

התשנ"ב – 1992".

(ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות

ממבקר העירייה בלבד .

(ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא

בכפוף להוראות סעיף 171 א (1) . "

העולה מקובץ הוראות אלו הוא :

קביעת דרכי העבודה היא בסמכותו הבלעדית של מבקר העירייה . קביעת תוכנית העבודה

תיעשה עפ"י שיקול דעת המבקר . לראש העירייה ישנה הסמכות לדרוש מן המבקר לבקר

עניין פלוני ולועדה לענייני ביקורת ישנה הסמכות להמליץ בפני המבקר בקשר לתוכנית העבודה .

7 . הסמכויות לביצוע התפקיד

7.1 . בסעיף 170ב , "המצאת מסמכים ומסירת מידע" , נקבע בס"ק [א] [ב] כדלקמן :

" (א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי

המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית , וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר ,

ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה

דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה

הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה".

(ב) למבקר העירייה או עובד שהוא הסמך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר

רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של

המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר . "

הוראה זו מחייבת את ראש העירייה וחברי העירייה ואת כל עובדי העירייה ואת כל עובדי הגופים העירוניים המבוקרים, להמציא למבקר העירייה (עפ"י דרישתו) את כל המסמכים והמידע שבידיהם .

7.2 . סעיף 170ב ס"ק [ה] קובע :

" (ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר ; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו."

יש לשים לב כי ההוראה קובעת חובה להזמין את המבקר לישיבות, אך אין חובה על המבקר להשתתף בכל הישיבות אליהן הוא מוזמן . נוכחותו של מבקר העירייה בישיבות היא לצורך ביצוע תפקידו (ולא לצורך ביצוע תפקידי הועדה שבישיבתה הוא נוכח). ישנם הסבורים שנוכחות מבקר העירייה בישיבות היא על מנת להשגיח שפעולת הועדה תיעשה כהלכה ואם השתתף בישיבה ולא אמר דבר ולא התריע על פגמים, משמע שהדבר אושר על ידיו, הסוברים כך טועים. מטרת נוכחותו של מבקר העירייה או נציגו, בישיבות העירייה או בועדה מועדותיה, היא למטרת הביקורת. יעילות הביקורת מותנית בידיעה מעמיקה ועדכנית, ככל האפשר, של פעולות העירייה על כל ענפיה המרובים. חלק חשוב מכלל פעולות אלו - קביעת מדיניות, קבלת החלטות חשובות והקצאת משאבים - מתבצע בישיבת מליאת מועצת העיר, הנהלתה ומועדות. מבקר העירייה ונציגיו משתתפים בישיבות אלו כדי להיות מעודכנים ולעמוד מקרוב על פעולת העירייה.

8 . מינוי ועדה לענייני ביקורת ותפקידה

8.1 . מינוי ועדה לענייני ביקורת - סעיף 149ג, קובע :

- " (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציגי תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העירייה שהוגש לפי דין ; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.
- (ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה ; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה ; ראש העירייה וסגניו לא יהיו חברים בועדה לענייני ביקורת.
- (ג) (1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר ; לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה :
- (א) סיעתו שונה מסיעת ראש העירייה ;
 - (ב) לסיעתו אין ייצוג בועדת ההנהלה ;
 - (ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה ;
 - (ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

- (2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:
- (א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;
 - (ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;
 - (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.

לוועדה אין סמכות להתערב בדרכי עבודתו של המבקר או בקביעת תוכניות העבודה, למעט הסמכות להמליץ על נושא לביקורת.

9. דיווח

בסעיף 170ג ס"ק [א - ו] נקבעים מועדי הגשת דו"ח הביקורת והטיפול בו.
" 170ג דו"ח המבקר:

- (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 [נוסח משולב].
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר בהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

- (ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.
- (ה) (2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד) או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו. ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.
- העקרון הנמצא בבסיס הוראות החוק הוא עקרון הפומביות . על ידי הנחת דו"ח הביקורת על שולחן מועצת העיר, בסוף תהליך הבדיקה וקבלת הערותיו של ראש העירייה, מובא דו"ח הביקורת לדיון פומבי.**

דו"ח מס' 1 - תשלומים לספקים באמצעות מערכת מס"ב

בתאריך 12 יולי 2011, יום שלישי י' תמוז תשע"א, הוגש לראש העיר דו"ח ביקורת בנושא אמצעי תשלום, מס"ב (מערכת סליקה בנקאית).

הנדון : דו"ח ביקורת - תשלומים לספקים באמצעות מערכת מס"ב

מצ"ב דוח הביקורת בנושא תהליך התשלומים לספקים באמצעות מערכת מס"ב בעיריית מודיעין מכבים רעות (להלן: "העירייה"). הביקורת נערכה במהלך החודשים ינואר-מרץ 2011. הדוח נערך על ידי משרד רו"ח חיצוני שנבחר על ידי וביצע את הביקורת בהנחייתו. מטרת הביקורת הייתה לבחון את נאותות התשלום באמצעות מס"ב ואופן התהליך עד להעברת הכספים. במסגרת זו, נוהלו שיחות עם גורמים שונים בעירייה, נסקרו מסמכים הקשורים לביצוע התשלומים, ונבחנה מורכבותו של התהליך. יצוין, כי עבודת הביקורת נשענת על מדגם ואין הכרח כי תחשוף כל ליקוי, אם קיים.

תוכן עניינים

11	מבוא	א.
11	רקע	ב.
13	כשלים אפשריים בתהליך	ג.
13	ממצאים	ד.
13	טופס קליטת חשבון הבנק	1.
14	קבלת פרטי חשבון הבנק	2.
15	נאותות שמירת מסמכי חשבון הבנק	3.
16	עדכון פרטי חשבון הבנק	4.
18	הרשאות והפרדת תפקידים	5.
19	אישור קובץ התשלומים למס"ב	6.
21	אבטחת הקובץ טרם שידורו	7.
22	מועד התשלום	8.
24	כרטיסים מגנטיים	9.
24	הפקה ומשלוח מכתבים לספקים	10.
25	בקורות ממוחשבות	11.
26	בדיקות כלליות	12.
<u>20</u>	נהלי עבודה	13.

א. מבוא

במהלך חודשים ינואר-מרץ 2011 נערכה בדיקה של נושא התשלומים שמתבצעים באמצעות מערכת מס"ב בעירייה. הבדיקה כללה בחינה של תהליך העבודה משלב קבלת החשבונית, אישור התשלום על ידי הגורמים המוסמכים, הכנת קובץ התשלום ושידורו על ידי מורשים.

ב. רקע

1. פללי

העירייה משתמשת במערכת מס"ב (להלן: "מערכת מס"ב") ככלי עיקרי לביצוע תשלומיה. לצד היתרונות הרבים במערכת זו כגון: יעילות, דיוק, מהירות ועוד, קיימת חשיפה לביצוע טעויות ומעילות בהיקפים מהותיים.

מספר הפעולות הרב והיקף התשלומים אשר מבוצעים בכל העברה, מקשים על ביצוע בקרה נאותה ומקיפה על ביצוע התשלומים בזמן אמת. בנוסף, לאור העובדה כי מערכת מס"ב מבצעת את ההעברות על פי מספר חשבון בנק בלבד, ללא התאמתו לשם המוטב, חושף את העירייה לביצוע מעילה, באמצעות שינוי פרטי חשבון הבנק של הספק ללא הרשאה וללא איתור מוקדם של הפעולה, כפי שיפורט בהמשך.

לעירייה קיימים 19 חשבונות בנק פעילים, עם זאת תשלום באמצעות מערכת מס"ב מבוצע מחשבון אחר בלבד המתנהל בבנק לאומי שמספרו 1380005.

2. תהליך התשלומים במס"ב

מס"ב (מרכז סליקה בנקאי) הינו גוף בבעלות הבנקים, אשר מאפשר ביצוע תשלומים למספר רב של ספקים באמצעות תוכנה אשר מותקנת אצל המשלם והמשדרת קובץ הכולל את חשבונות הבנק של הספקים ואת סכום התשלום.

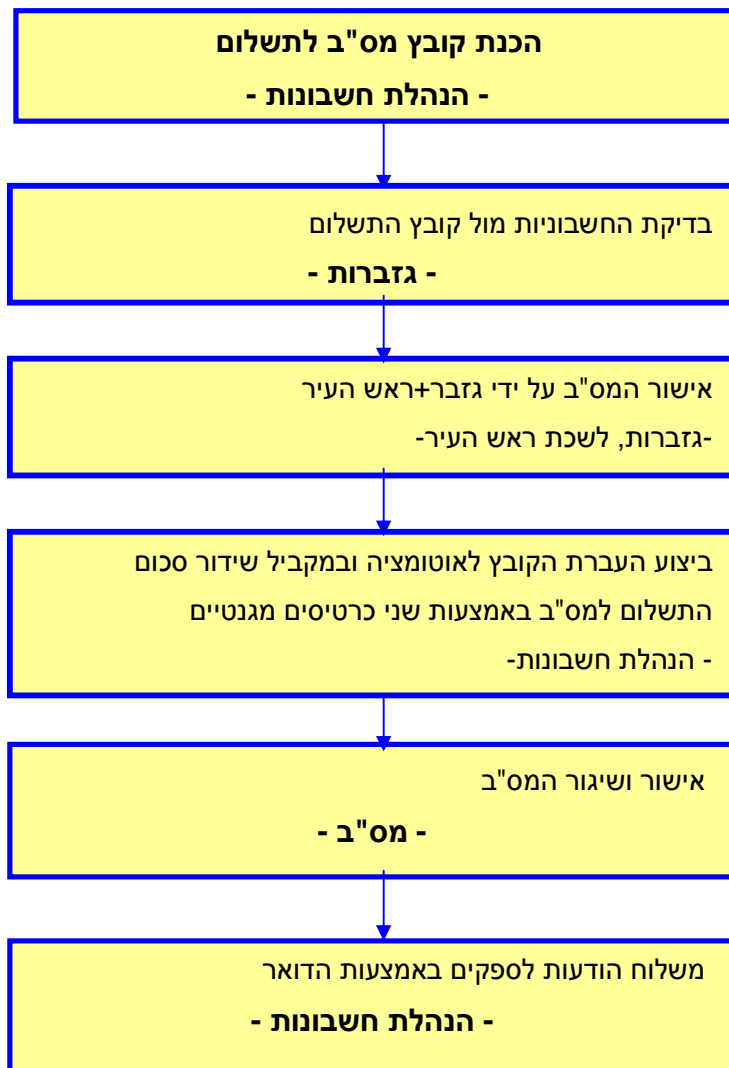
באמצעות שימוש במערכת מס"ב נחסך לעירייה הצורך בהפקה ובמשלוח של מאות שיקים לספקים וחשיפה לטעויות ומעילות הנובעות מהשימוש בהם.

החברה לאוטומציה מעבירה את התשלום בפועל למס"ב.

תהליך הכנת התשלומים לספקים מרוכז במחלקת הנהלת החשבונות. עובדת מחלקת הנהלת חשבונות מכינה קלסר שכולל את כל הדרישות תשלום אשר מועד התשלום שלהם הגיע ומעבירה אותו לאישור הגזברית.

גזברית העירייה בודקת את דרישות התשלום ומאשרת אותן באמצעות חתימתה. במידה ויש צורך בביצוע שינויים, דרישות תשלום חוזרות למחלקת הנה"ח. לאחר האישור מבצעת עובדת מחלקת הנהלת חשבונות את השידור למערכת מס"ב באמצעות שני כרטיסים מגנטיים הנמצאים ברשותה (ראה פירוט לגבי הליקוי בפרק 9). בסיום השידור נשלח מהחברה לאוטומציה דו"ח מפורט למס"ב הכולל: תאריך, פירוט מלא של שם הספק, שם הבנק, ומספר פקודה. לאחר ביצוע השידור נשלחות הודעות בדואר לספקים על סכום ומועד התשלום הצפוי להם. לאחר השידור נעשית התאמת בנקים על ידי עובדת מחלקת הנה"ח לצורך בדיקת נאותות התשלום.

להלן תרשים המפרט את תהליך ביצוע התשלומים באמצעות מערכת מס"ב:



ג. כשלים אפשריים בתהליך

כאמור, לצד היתרונות הרבים הטמונים בשימוש במערכת המס"ב, ישנה גם חשיפה גבוהה לביצוע מעילות והונאות על ידי גורמים שונים. להלן מספר כשלים אפשריים שאותרו לאחר שנבחנו תהליכי העבודה בעירייה והבקורות הקיימות:

- משלוח של בקשה לשינוי פרטי חשבון בנק של ספק קיים על ידי נוכלים.
- משלוח של בקשה לשינוי של פרטי חשבון בנק על ידי עובד או שותף של ספק קיים ואשר אינו מורשה חתימה.
- שינוי חשבון בנק של ספק בקובץ האב של הספקים על ידי עובד עירייה והעלמות לאחר מכן.
- רישום פקודות יומן פיקטיביות בכרטיס הספק ושינוי חשבון הבנק של הספק.
- הודעה לספק על דחיית התשלום, שינוי חשבון בנק של ספק לחשבון העובד והעברת הכספים לספק מחשבון העובד (הלוואה מתגלגלת).
- שינוי חשבון הספק בקובץ המוכן לשידור לפני העברת הכרטיסים המגנטיים.

ד. ממצאים

1. טופס קליטת חשבון הבנק

רקע

טופס פרטי חשבון הבנק של הספק הינו טופס משפטי בעל חשיבות רבה. הטופס מהווה הוכחה לבקשת הספק להעברת הכספים לחשבון שצוין. במידה ויטען הספק כי לא קיבל את התשלום, יהיה על העירייה להוכיח באמצעות הטופס, כי פעלה בהתאם להנחיית הספק. לאור האמור, קיימת חשיבות רבה לטופס הכולל התייחסות משפטית וכן לטופס החתום כראוי.

ממצאים

לא קיים טופס סטנדרטי בו מפורטים פרטי חשבון בנק של הספקים בצירוף חותמת הספק וחותמת הבנק.

המלצות

א. מומלץ, להכין טופס פרטי חשבון בנק סטנדרטי, בו ימלא הספק את פרטי חשבון הבנק שלו ואת פרטיו האישיים הכוללים: כתובת למשלוח, מספר ע.מ או מספר ח.פ באמצעות נייר פירמה של העירייה בלבד.

- ב. מומלץ לדרוש אישור רו"ח/עו"ד מהספק שיצורף על ידו לטופס זה.
- ג. מומלץ, לקבל מהספקים המחאה מבוטלת כאסמכתא לנכונות פרטי חשבון הבנק של הספק.
- ד. בשיתוף עם המחלקה המשפטית יש לכלול בטופס המתוכנן גם התחייבויות הספק להיבטים כגון: החזרת כספים במקרה של טעות, מועד החזרת הכסף, הודעה על שינוי בבעלות החשבון, הסכמה לביצוע העברה דרך מס"ב, העדר תביעות וכד'.
- ה. מומלץ לקבל טפסים כאמור לכלל הספקים הקיימים כיום במאגר במועד קבלת אישור ניהול ספרים וטפסי ניכוי מס במקור חדשים.

תגובת הנהח"ש

ההמלצה מקובלת, הוכנה הצעה לטופס קליטת ספק סטנדרטי שתיבדק על ידי הגרמים הרלוונטיים.

2 קבלת פרטי חשבון הבנק

רקע

כחלק מתהליך העבודה, עובדי העירייה, יוצרים קשר עם ספקים במסגרת תפקידם לשם הזמנת שירות / מוצר. לצורך התקשרות עם ספק כלשהו הם נדרשים לעדכן את הנהלת חשבונות על פרטי הספק על מנת שיוכלו לשלם לו, תמורת השירות או הסחורה שסיפק. כל ספק חדש מעביר לעירייה את המסמכים הבאים: אישור קיום חשבון מהבנק, חשבונית שכוללת את הלוגו של הספק, אישור ניכוי מס במקור והמחאה מבוטלת (אופציונאלי).

ממצאים

- א. נמצא כי פרטי הספק יכולים להתקבל על ידי עובדי מחלקת רכש או עובדי כל מחלקה אחרת שרוצה להתקשר עם הספק ואינם מרוכזים בידי גורם אחראי אחד כגון: מנהל/ת הרכש, גורם שלא מבצע את התשלומים בהנהלת חשבונות.
- ב. מהבדיקה עולה, כי מסמכים שמפרטים את פרטי חשבון הבנק של הספקים מתקבלים בפקס ולא כמקור. קבלת מסמך זה באמצעות הפקס עשויה לחשוף את העירייה לביצוע מעילות על ידי גורמים חיצוניים ולתביעות משפטיות על ידי הספקים.

המלצות

- א. יש למנות גורם אחראי אשר ירכז את קבלת טפסי פרטי הספקים ויעבירם להנהלת החשבונות.

ב. מומלץ, כי קליטת פרטי חשבון בנק של הספק יתבצע באמצעות טופסי המקור (ולא העתקים) שיועברו בדואר ולא בפקס, על גבי טופס "הקמת ספק ייעודי" של העירייה בלבד.

3. נאותות שמירת מסמכי חשבון הבנק

רקע

קיימת חשיבות רבה לשמירה על המסמכים הכוללים את פרטי חשבונות הבנק של הספקים שכן מדובר באסמכתא משפטית המאשרת כי העירייה פעלה לפי הנחיית הספק. הדבר חיוני במקרים כגון: ויכוח בין שותפים אשר נפרדו ואחד מהם דרש שינוי חשבון הבנק ללא ידיעת שותפו וכו'.

נדגיש, כי מרבית המסמכים של ספקים אותם ביקשנו לבדוק נמצאים בארכיונים שונים של העירייה ולכן הבדיקה התמקדה בספקים שהוקמו בשנת 2010 או שבוצעו שינויים בפרטי החשבון שלהם בתקופה זו.

ממצאים

א. במסגרת הביקורת ביקשתי לבדוק אילו מסמכים הכוללים את פרטי חשבון בנק מתקבלים וכיצד הם נשמרים, לשם כך דגמתי 40 ספקים מתוך קלסר הספקים לשנת 2010.

בבדיקה נמצאו מספר מקרים של חוסר תיעוד למסמכים הנדרשים לפתיחת הספק. להלן הממצאים החריגים:

מס' מקרים	מסמך חסר
18	מסמך פרטי חשבון בנק
8	דוגמת חשבונית מס/קבלה עם לוגו של ספק
9	צילום שיק

ב. נמצא כי ל-15% מתוך הספקים שנבדקו (6 ספקים), כלל לא נמצא תיעוד של פרטי חשבון הבנק.

ג. נתוני הספקים מתויקים בתוך תיקיות שמסודרות לפי א-ב בקלסרים לצורך איתור מסמכי הספק, אך התיעוד מחולק על פי שנים ולכן כל הספקים שהוקמו בתקופה שקדמה ל-1/1/10 הועברו לארכיון.

ד. בבדיקתנו נמצא כי מסמכים שנמצאים בארכיון מעל תקופה של 5 שנים נגרסים. כך שיתכן המצב בו עירייה ממשיכה לעבוד עם ספק שמסמכיו הושמדו.

ה. נמצא כי המסמכים אינם נסרקים.

ו. בבדיקתנו נמצא כי מסמכים של הספקים לא נשמרים בצורה שמאפשרת איתור מהיר של הספק.

ז. מבדיקת נאותות תיעוד המסמכים בתיק הספק נמצא, כי המסמכים שמתקבלים מתועדים בקלסר נפרד – תקין.

המלצות

א. יש להפקיד על קבלה ושמירה של כל המסמכים הנלווים הדרושים להקמת ספק.

ב. מומלץ לשמור ולא לגרוס את המסמכים של ספקים פעילים גם לאחר 5 שנים.

ג. מומלץ, לסרוק את הטופס עם פרטי חשבון הבנק של הספק.

תגובת הגזברות

יפתח תיק לכל ספק ולא ישלח חומר לארכיון. בכוונת מ.מ. הגזברית להקים ארכיון ממוחשב, מסד נתונים להנהח"ש של העירייה.

4. עדכון פרטי חשבון הבנק

רקע

יש חשיבות בעדכון של פרטי חשבון הבנק של הספקים באופן נאות. במקרים בהם יוקלדו חשבונות בנק לא נכונים נחשפת העירייה לתביעות משפטיות על ידי הספקים. עדכון פרטי חשבון הבנק של הספקים בעירייה, מבוצע על ידי עובדת מחלקת הנהלת חשבונות. ספק שרוצה לבצע שינוי בפרטי חשבון בנק, יוצר קשר טלפוני עם עובדת הנהלת החשבונות ושולח בקשה לשינוי פרטי החשבון. בקשת השינוי מתקבלת בפקס בצירוף אישור הבנק / העתק המחאה מבוטלת.

ממצאים

א. עדכון מספר חשבון בנק של ספק נעשה על ידי עובדת אחת, לא נבדק על ידי עובד נוסף ואינו דורש גורם קולט וגורם ניהולי מאשר.

ב. נמצא, כי ישנן הרשאות לביצוע שינוי פרטי חשבון בנק של הספק לכל עובדי מחלקת הנהלת חשבונות.

ג. לא מתבצעת בקרה אחר נאותות קליטת חשבונות הבנק של הספקים לקובץ האב של הספק. העדר בקרה כאמור יכולה להביא לחשיפה של הקלדת חשבון שגוי או הקלדת חשבון של עובד או קרוב משפחתו ללא בקרה שתאתר זאת.

- ד. בבדיקת מדגם של 20 שינויים של פרטי חשבון בנק של הספקים נמצאו 10 מקרים בהם לא נמצא תיעוד לבקשה לשינוי.
 בנוסף נמצאו 10 מקרים בהם לא התקבל העתק של ההמחאה/אישור הבנק.
 ה. נמצאו 3 מקרים בהם שונו פרטי חשבון בנק של ספק ולאחר תקופה שונו פרטי חשבון חזרה לפרטים מקוריים ללא תיעוד לבקשת השינוי.
 להלן המקרים:

שם הספק	תאריך השינוי	תאריך השינוי לחן-ן המקורי	ח-ן מקורי	ח-ן חדש	אישורים לשינוי
הרשות למלחמה בסמים	18/07/2010	23/08/2010	10901-157188818	10797-40134006	צילום המחאה בלבד
זוהרי משה	07/11/2010	07/11/2010	10680-1300037	12567-306356	בקשה לשינוי, ללא צילום המחאה
שעשועים וספורט	20/05/2010	09/08/2010	10835-19780015	10934-13190075	בקשה לשינוי, ללא צילום המחאה

- ו. לא מופקים דוחות בקרה מספקים כגון: דוח חשבונות בנק כפולים וכו'.
 נמסר כי מנהלת החשבונות הראשית מנפיקה מידי פעם דוח שינויים של פרטי חשבון בנק לצורך בקרה ומעקב.
 ז. לא מתבצעת שיחת טלפון על ידי גורם בכיר שאינו מבצע את שינוי הפרטים עם הספק לאימות בקשתו לשינוי פרטי חשבון הבנק.

המלצות

- א. יש להקפיד על קבלה ושמירה נאותה של תיעוד לבקשות לשינוי פרטי חשבון הבנק של הספקים.
 ב. יש לקבל הסברים לשינויים הכפולים וכן אסמכתאות מגבות.
 ג. מומלץ, לעדכן פרטי חשבון בנק של ספק באמצעות גורם קולט וגורם ניהולי מאשר במערכת המיכונית.
 ד. יש להגדיר מספר מצומצם של עובדים שרשאים לבצע עדכון וקליטה של פרטי חשבון הבנק של ספק.
 ה. יש להפיק דוחות בקרה לפני ביצוע התשלום במערכת מס"ב כגון: דוח לוג שינויים של שינוי פרטי חשבון בנק של ספק ודוח כפילויות של מספרי חשבון בנק.

1. מומלץ, לבצע שיחה טלפונית מול מורשי החתימה של הספק, על ידי גורם בכיר לצורך אימות השינוי הנדרש והסיבה לשינוי. מומלץ, לתעד שיחות אלה בכתב בתיק הספק.
2. יש לשלוח הודעה לספק על ביצוע השינוי בפרטי חשבון הבנק שלו.

תגובת הנהח"ש

עדכון חשבון בנק ייעשה באותה מתכונת של קליטה ראשונית של פרטי הבנק. תיבדק אפשרות להכנת טופס לשינוי פרטי חשבון הבנק שייחתם בהתאם.

5. הרשאות והפרדת תפקידים

רקע

עיקרון בסיסי בתהליך עבודה נאות בכל גוף הינו הפרדת תפקידים. הפרדת תפקידים נדרשת למנוע מצב בו גורם אחד יכול לבצע פעולה לא נאותה ללא אישור וידיעה של גורמים בכירים. לאור הרגישות הגבוהה של תהליך התשלומים נדרשת הפרדת תפקידים נאותה בין הגורמים השונים הקשורים לתהליך התשלומים. קיימת חשיבות למתן הרשאות רק לגורמים אשר צריכים אותן בפועל. מצבים בהם לגורמים בעירייה קיימת הרשאה לביצוע שינוי של חשבון הבנק של ספק לדוגמא, מהווה חשיפה לשינוי לא מורשה. אחת הדרכים לביצוע מעילה באמצעות מערכת מס"ב הינה שינוי פרטי חשבון הבנק של הספק במערכת על ידי עובד בעל הרשאה ורישום זיכוי לספק בספרים. נדגיש, כי קיים קושי לאתר מעילה שבוצעה בדרך זו, מאחר והספק אינו מצפה לקבל כסף. במסגרת השידור למס"ב והפעולות המתבצעות על ידי הנהלת החשבונות קיימים מספר סוגי הרשאות המאפשרים:

- קבלת דרישה להקמת ספק
- פתיחת כרטיס ספק
- רישום פקודות יומן (פקודת זיכוי)
- שינוי פרטי ספק
- הארכת תוקף אישורי הספק
- ביטול/ שינוי פקודת זיכוי

באופן תיאורטי, במצב הקיים יכולים העובדים בעלי ההרשאות לבצע מעילה על ידי שינוי פרטי חשבון בנק של ספק ביומן ורישום פקודות יומן פיקטיביות.

ממצאים

- א. בבדיקה נמצא כי ל-80 עובדים קיימת גישה מלאה לביצוע הפעולות לעיל, היות ומערכת האוטומציה בה עושים שימוש אינה מאפשרת הגבלת משתמשים בהתאם להרשאות מסוימות. כמו כן, נמסר לנו, כי חלק מהעובדים אינם מבצעים פעולות אלו בפועל, אך קיימת להם הרשאה לביצוע אותן פעולות.
- נדגיש, כי מתן הרשאות לעובדים לפתיחת כרטיס ספק, רישום פקודות יומן, קליטה ושינוי חשבונות בנק או תוקף אישורי טפסי הספק מהווה ליקוי בהפרדת תפקידים, שכן גורמים אלו מעורבים בתהליך הכנת וביצוע התשלומים למס"ב מחד, וברישום פקודת היומן (פקודת הזיכוי) לתשלום לספקים כולל קליטת פרטי חשבונות הבנק מאידך.
- חשוב לציין שהבדיקה התבססה על קובץ הרשאות שנמסר לביקורת, ושלא ניתן לדעת האם ההרשאות הם למסכים לצפייה בלבד, או גם לעדכון.
- ב. בבדיקה נמצא כי תהליך השידור בפועל מרוכז בידי עובדת מחלקת הנה"ח שאינה בעלת זכויות חתימה. העובדת הינה בעלת הרשאות לביצוע פעולות יומן בספרי הנה"ח וברשותה שני כרטיסים מגנטיים.

המלצות

- א. יש להקטין את מספר העובדים המורשים לביצוע פעולות כגון: פתיחת כרטיס ספק, רישום פקודות יומן, קליטה ושינוי חשבונות בנק. כמו כן, מומלץ, לבצע הפרדת תפקידים בין המורשים.
- ב. יש להקפיד על הפרדת תפקידים בתהליך הפקת התשלומים ולהימנע מהמצב בו עובד אחד יכול לבצע את התהליך מתחילתו ועד סיומו.

תגובת הנה"ח"ש

המלצות-סעיף ב': קיימת חתימה על החשבונית של גורם בגזברות (לא הנה"ח). לפני חתימה על המס"ב הגזברית רואה החשבונית שבעטייה נעשתה פקודת יומן או זיכוי.

6. אישור קובץ התשלומים למס"ב

רקע

הכנת קובץ מס"ב לשידור כוללת מספר שלבים בהם מעורבים מספר גורמים. בשלב הראשוני מחלקת הנהלת חשבונות מבצעת פקודת זיכוי לספק בתוכנת האוטומציה. מנהלת החשבונות

מפיקה פקודת זיכוי עבור כל ספק ומצרפת לכך חשבונית או דרישת תשלום מצד הספק. מסמכים אלו מועברים אל גזברית העירייה וראש העיר לצורך אישור וחתימה. לאחר חתימתם של הגזברית וראש העיר מועבר קובץ המס"ב לחברת אוטומציה, המשדרת את הקובץ למס"ב. לאחר השידור למס"ב, מופק דוח המרכז את כל הספקים ששולם להם ופרטי החשבון שלהם.

ממצאים

- א. לא מתבצעת בדיקה נוספת לפני השידור למס"ב מול קובץ טיוטת ההמלצה לביצוע תשלום עם פירוט של כל התשלומים.
- חוסר בדיקה כאמור חושף את העירייה לביצוע שינויים בלתי מורשי בקובץ מס"ב טרם שידורו.
- ב. במסגרת הביקורת נבדק מדגם של כ- 30 תשלומי מס"ב, לצורך בדיקת תקינות אישורים בגין התשלומים.

להלן הממצאים החריגים:

ת. פקודה	שם הספק	ליקוי
24.10.10	המרכז הישראלי לקדום מדעי המתמטיקה	חסרה חשבונית
30.10.10	ק.נ.פ קידום ניהול	חסרה חשבונית וחתימות של מנהל מחלקה וגזבר על פקודת הזיכוי
1.11.10	חב' הכלכלית לפיתוח	חסרה חתימה של הגזברית על פקודת הזיכוי
29.8.10	זוהרי משה	חסרה חתימה של הגזברית על פקודת הזיכוי
3.11.10	קול נבו"ת בע"מ	חסרה חתימה של הגזברית על פקודת הזיכוי

- ג. בבדיקה נמצא כי דוח התשלומים שמתקבל מחברת אוטומציה לאחר השידור אינו נבדק מול קובץ טיוטת ההמלצה לביצוע תשלום.

המלצות

א. יש לבצע בדיקה בטרם שידור קובץ התשלומים למס"ב על ידי גורם שלא מקים את הקובץ.

ב. יש להקפיד על חתימת הגזבר על כל פקודת זיכוי.

7. אבטחת הקובץ טרם שידורו

רקע

קיימת חשיבות לאבטחת קובץ התשלומים ונעילתו טרם שידורו למס"ב. ללא אבטחתו על ידי נעילתו, עשוי גורם שמעוניין לבצע מעילה להיכנס לקובץ המס"ב ולבצע בו שינויים. במידה ונמצאה טעות בתשלום יחיד מתוך כלל התשלומים בקובץ, לא ניתן לבצע את השינוי, אלא יש ליצור קובץ מס"ב חדש.

ממצאים

א. הגישה לתיקייה נתונה בידי כלל המשתמשים במחלקת הנהלת חשבונות.

ב. הקובץ שנבדק לא ננעל וניתן לשינוי/שיחזור לאחר שנשמר.

ג. הקובץ נשמר בתיקייה ייעודית ברשת אשר אינה מוגנת על ידי סיסמא.

ד. הקובץ נשמר לתקופה שאינה עולה על 24 שעות, הבדיקה נמצאה נאותה.

ה. כל קובץ מס"ב שנוצר ממוספר ידנית על ידי מערכת האוטומציה- תקין.

המלצות

א. יש להגביל את הגישה לתיקייה למספר מצומצם של בעלי תפקידים.

ב. יש לבדוק את האפשרות לנעול את הקובץ מרגע שנשמר על ידי קידודו בסיסמא.

ג. יצירת קובץ צל בעת יצירת קובץ המס"ב, אשר תפקידו לבצע השוואה בעת השידור בינו לבין הקובץ שמשודר, במידה וחל שינוי בקובץ המיועד לשידור, השידור יכשל.

8. מועד התשלום

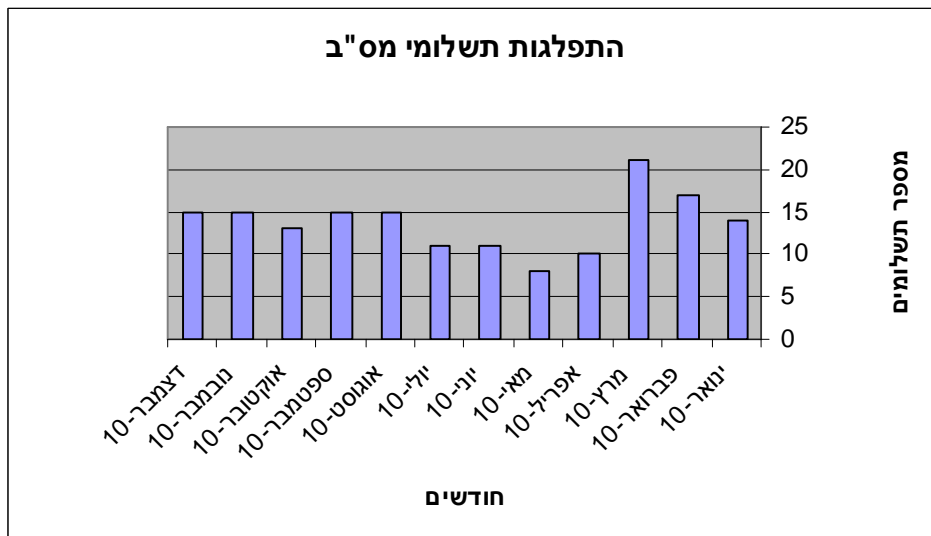
ממצאים

א. במסגרת הבדיקה נמצא, כי לא הוגדרו תאריכים קבועים במהלך החודש בהם מתבצעים התשלומים באמצעות מערכת מס"ב. העברת הכספים באמצעות מערכת מס"ב מתבצעת בהתאם לכמות התשלומים שמצטברת.

תגובת הגזברות

קיים בגזברות תאריכים קבועים למס"ב. ולמרות זאת, ביצוע התשלום במערכת מס"ב לא נקבע על ידי החלטה שרירותית של מס' פעמים בשבוע. התשלום מתבצע בהתאם לדרישה, לדחיפות ותזרים המזומנים.

להלן התפלגות כמות תשלומי המס"ב שבוצעו במהלך שנת 2010:



בהתאם לנתונים לעיל ניתן לראות כי כמות שידורי המס"ב לאורך שנת 2010 משתנה ונאה בין 8 ל 21 שידורים בחודש.

דוח מס' 1 – ביקורת מס"ב

ב. בבדיקה נמצאו 16 מקרים בהם בוצעו העברות כספים באמצעות מערכת מס"ב מספר פעמים ביום.
להלן המקרים:

מספר שידורי מס"ב ביום	תאריכים
2	9/2/10, 15/2/10, 15/6/10, 15/7/10, 28/7/10, 15/9/10, 10/10/10, 15/10/10, 30/11/10, 15/11/10, 15/12/10, 19/12/10, 21/12/10
3	3/8/10, 12/1/10
5	21/9/10

המלצות

- א. יש לצמצם את כמות תשלומים שמועברים באמצעות מערכת מס"ב לשניים בשבוע בלבד, לצורך ייעול עבודת הגזברית.
- ב. מומלץ לקבוע תאריכים קבועים בהם יתבצעו תשלומי המס"ב במהלך החודש לצורך בקרה על שידורים חריגים.

תגובת הנהח"ש

תשלום במערכת מס"ב לא נקבע על ידי החלטה שרירותית של פעמים בשבוע, התשלום מתבצע בהתאם לדרישה, לדחיפות ותזרים המזומנים.

מספר גבוה של התשלומים במס"ב גוזל זמן רב מעובדי מחלקת הנה"ח והיה רצוי שמספר שידורים לא יעלה על פעמים בשבוע.

9. כרטיסים מגנטיים

רקע

על מנת למנוע שידור לא מורשה באמצעות מערכת מס"ב, יש לבצע את העברת הקובץ תשלומים באמצעות העברת שני כרטיסים מגנטיים שישמרו במקום מאובטח ללא גישה לכלל העובדים.

ממצאים

- א. נמסר, כי הכרטיסים של ראש העיר והגזברית נשמרים ביחד בכספת, כאשר שני כרטיסים נמצאים בידי עובדת מחלקת הנהלת חשבונות.
- ב. הקוד לכספת בה הכרטיסים ידוע למספר גורמים.
- ג. שידור קובץ המס"ב מבוצע על ידי עובדת מחלקת הנהלת חשבונות המעורבת בתהליך התשלומים וידועות לה הסיסמאות.

המלצות

- א. יש להקפיד שכל כרטיס ישמר אצל גורם הרלוונטי.
- ב. יש להקפיד כי הסיסמא של הכרטיסים תהיה ידועה רק לבעל הכרטיס.
- ג. יש לשנות את הסיסמאות של הכרטיסים אחת לתקופה שתיקבע.
- ד. יש להגביל גישה לכספת, בה נשמר הכרטיס לגורם רלוונטי בלבד.
- ה. יש להקפיד על שידור הקובץ על ידי שני גורמים בעלי הרשאה לביצוע העברה.

10. הפקה ומשלוח מכתבים לספקים

רקע

הפקה ומשלוח מכתב לספק על ביצוע העברה כספית הינו למעשה כלי בקרה למניעת העברות של כספים באופן לא תקין. במידה והספק לא מקבל את העברה, ההנחה היא שיפנה ויברר מדוע הכספים לא הועברו.

ממצאים

א. מהבדיקה עולה, כי המכתבים מופקים באמצעות תוכנת האוטומציה על ידי העובדים המעורבים בתהליך התשלומים. הכתובת למכתבים נשלפת באופן אוטומטי מכרטיס האב של הספק.

- ב. כתובות הספקים ניתנים לשינוי על ידי עובדי הנהלת החשבונות בדומה לשינויים אותם ניתן לבצע בפרטי חשבון בנק של ספק.
- ג. המכתבים נשלחים באמצעות בדואר על ידי עובדת המעורבת בתהליך הכנת התשלומים לספקים, דבר שמהווה ליקוי בהפרדת התפקידים.
- ד. לא מתבצעת כל בקרה אחר שלמות משלוח ההודעות לספקים.

המלצות

- א. מומלץ, כי משלוח הודעות הזיכוי לספקים יבוצע באופן אוטומטי באמצעות פקס או באמצעות דואר אלקטרוני וזאת על מנת למנוע מצב בו יבוצע שינוי בתוכן ההודעה או שלא תישלח ההודעה כלל.
יצוין, כי תהליך משלוח הודעות לספקים באופן האמור לעיל, עשוי להקטין את הסיכוי לחשיפה למעילה ומקטין את העלות הכלכלית.
- ב. יש לחסום את הגישה לשינוי כתובתו של ספק על ידי גורם יחיד. במקרים בהם יתבקשו שינויים בכתובתו של הספק השינוי יתבצע על ידי שני גורמים- גורם קולט וגורם מאשר.
- ג. ההרשאה לשינוי כתובת או מספר הפקס של הספק תופקד בידי גורם מוסמך בלתי-תלוי שאינו קשור לתהליך התשלומים.
- ד. יש לבצע בקרה מלאה אחר שלמות שליחת ההודעות לספקים בהתאם לפרטים שמסר הספק במועד התקשרותו.

11. בקורות ממוחשבות

רקע

כחלק מתהליך תקין יש לבצע בקורות ממוחשבות כגון: בדיקות קובץ האב של הספקים לאיתור חשבונות בנקים כפולים של ספקים, חשבונות זהים לעובדים וספקים וכן בדיקות "חריגים" בקובצי המס"ב כגון שידורים בסכומים זהים, שידורים בשעות לא סבירות בדיקת רציפות מספרי מס"ב וכו' שמטרתן לחשוף פעולות חשודות.

ממצאים

- א. לא נמצא גורם שמבצע את הבדיקות שמפורטות לעיל, שיכולות לסייע באיתור חריגים וטעויות.
- ב. קובץ לוג, שינויים בכרטיסי אב – קובץ לוג הינו קובץ אשר מופק מנתונים היסטוריים ומטרתו להציג את השינויים שהיו בכרטיסי אב – ספק לאורך התקופה שהוגדרה. באמצעות קובץ זה לגורם המבקר יש יכולת לבדוק שינויים אשר מבוצעים וכן הגורם

אשר ביצע אותם. מבדיקתנו עולה כי לעירייה לא קיימת יכולת להפיק קובץ לוג על כל השינויים שבוצעו בכרטיסי ספקים. הדבר איננו מתאפשר היות ותוכנת האוטומציה בה עושה העירייה שימוש ישנה.

ג. **ספרור מס"ב** - במסגרת תהליך הכנת הקובץ למס"ב ממוספר קובץ המס"ב אוטומטית.

ד. קובץ המס"ב מכיל מספר פקודות תשלום, כולן נמצאו ממסופרות באופן עוקב- נאות.

המלצות

א. מומלץ לפתח קובץ לוג אשר הינו כלי בקרה חיוני לאיתור שינויים לא מורשים ומעקב אחר מבצעי השינויים.

ב. מומלץ לבצע בדיקה של עובדים וספקים בעלי מספר חשבון בנק זהה.

ג. מומלץ לבצע בקרות מדגמיות לגבי שידורים בסכומים זהים, שעות לא סבירות, שינויים תדירים בחשבונות בנק ועוד.

12. בדיקות כלליות

ממצאים

א. הביקורת ביקשה לבדוק האם קיימים ספקים אשר ממוקמים גיאוגרפית במקומות מרוחקים מהעיר מודיעין. בדיקה זו נועדה לאתר התקשרויות חשודות עם ספקים. מתוך בדיקה שנערכה אחר כלל פרטי ספקי העירייה, אותרו כ-27 ספקים/נותני שירותים אשר כתובתם מרוחקת מאוד מהעיר.

להלן הספקים:

שם הספק	עיר	מרחק בק"מ	תגובת העירייה
אמר ד.קוראל	חיפה	104	
אגוד הארכיונים בישר	חיפה	104	
אינג' דילו דיאמדי	אביבים	140	
עמותת נווה מלכישוע	מלכישוע	132	
קיבוץ עין גדי	קיבוץ עין גדי	106	
קיבוץ נירים	קיבוץ נירים	114	
מצפה שלם	מצפה שלם	95	
תעשיות ריהוט רחוב וגן	טבריה	165	

	135	גן נר	מ.ת.ד כרדן בע"מ
	216	אורטל	קידי קיט ידע בע"מ
	167	כישור	כישורית
	104	חיפה	יונה ניהול ויעוץ הנדסי
	137	עין בוקק - ים המלח	פרייד ים המלח
	165	טבריה	מ.ש מלמה
	132	נהלל	הוד שחר 1990
	123	ערד	מטיילי ים המלח
	117	יקנעם	סינאל מלל פייווי
	132	נשר	גדרות "אורלי" בע"מ
	131	תל עדשים	מ.א עמק יזרעאל
	153	משגב	מועצה אזורית משגב
	137	כפר החורש	מ.ש.ה יעוץ והרכבה
	149	נצרת עילית	מרכז הצפון לנירוסטה
	129	ניר דוד	מוצרי מתכת ניר דוד
	128	כפר אורנים	החברים של יעל
	222	קיבוץ דפנה	הר וגיא בית חינוך משותף
	178	מעלות	ל.ד חידוש ושימור עץ
	165	נהרייה	לביא אתגר וטבע

ב. במסגרת הביקורת נבדקו חשבונות הבנק של הספקים מול חשבונות הבנק של עובדי העירייה. בדיקה זו נועדה לאתר מקרים חשודים שדורשים בדיקה מעמיקה לצורך שלילת אפשרות לביצוע מעילה בכספי העירייה. נמצאו 28 חשבונות זהים לספקים ולעובדים.

להלן החשבונות הכפולים:

ת.ז. העובדות	מספר חשבון ספק	קוד בנק מספר סניף ומספר חשבון תואם	תגובת העירייה
5847942	7012102000	106801720383	הנח"ש - מ2006 לא פעיל כספק שכר - תחילת עבודה 09/10
31229716	7021101000	107662757304	הנח"ש - מ2005 לא פעיל כספק שכר - תחילת עבודה 07/09
31309714	7313097123	109045768525	הנח"ש - עובד כספק מ10/2010 שכר - תחילת עבודה 01/07
2529877	7021392000	109124533869	הנח"ש - עובד כספק בשנת 2008 בלבד שכר - תחילת עבודה 01/09
31168714	7013603000	1092060077855	הנח"ש - משנת 2008 לא פעיל כספק שכר - תחילת עבודה 01/07

הנח"ש - מ2008 פעיל כספק שכר -תחילת עבודה 09/06	109371894887	7005055000	3026677
הנח"ש - ספק פעיל 2009-2010 שכר - תחילת עבודה 09/08	11017707899	7020210000	2843328
הנח"ש - שם ספק שמעוני יניב עסק מורשה 24948994 שכר - תחילת עבודה 12/02 - סיום 12/04	11055520950	7021144000	2780277
הנח"ש - פעיל מ 4/2010 שכר -תחילת עבודה02/10 - סיום 03/10	11069134414	7304033426	30403346
הנח"ש - ספק לא פעיל משנת 2005 עד היום שכר -תחילת עבודה 09/00	11167165565	7002238000	1569529
הנח"ש -ספק פעיל משנת 2009 עד היום שכר - תחילת עבודה 03/09 - סיום 09/09	12507177169	7019542000	30714903
הנח"ש - ספק בשם הכהן שרותי יעוץ משנת 2010 פעיל שכר - תחילת עבודה 09/10	12538346183	7304719339	30471933
הנח"ש - ספק לא פעיל שכר - תחילת עבודה 12/98	12555249891	7013593000	2426781
הנח"ש - שם ספק מרכז לחינוך גופני וספורט עסק מורשה319314738 שכר - תחילת עבודה 09/06 - סיום 08/09	12582101869	7319314738	4337118
הנח"ש - ספק פעיל בשנת 2009 בשם גנטה טטיאנה ע.מורשה 320683113 שכר - תחילת עבודה 11/08	1258210383	7002168000	32068309
הנח"ש - ספק לא פעיל שכר - תחילת עבודה 11/98 - סיום 01/08	1258226867	7004728000	2463074
הנח"ש - ספק פעיל בשנת 2007+2008 שכר - תחילת עבודה 09/03 - סיום 03/11	1258230783	7012070000	1699016
הנח"ש - ספק פעיל בשנת 2007 בלבד שכר - תחילת עבודה 09/03	12685582299	7002256000	3411196
הנח"ש - ספק לא פעיל שכר - תחילת עבודה 01/00 - סיום 06/00	1434511422	7500132000	57144396
הנח"ש - ספק פעיל בשנת 2007 בלבד שכר - תחילת עבודה 09/99 - סיום 08/00	1434512283	7012125000	5186895
הנח"ש - ספק פעיל משנת 2010 שכר -פנסיה החל 09/02	14345555252	7057333056	5733305
הנח"ש - ספק פעיל ב2005 ו2007 שכר - תחילת עבודה 09/10	1434568300	7009082000	5165891
הנח"ש - ספק פעיל עד 2009 בשם תמרי חיים ע.מורשה 52350303 שכר - תחילת עבודה 03/10	143457166	7090457000	6348706
הנח"ש - ספק פעיל עד 7/2009 שכר - תחילת עבודה 08/99 - סיום 12/99	143459444	7002263000	36533817
הנח"ש - ספק פעיל בשנת 2007 בלבד שכר - תחילת עבודה 11/04	20416507738	7019293000	2277445
הנח"ש - ספק פעיל משנת 2009 עד היום שכר - תחילת עבודה 08/98 - סיום 09/00	20458223606	7005291000	2933631
הנח"ש - ספק לא פעיל שכר - תחילת עבודה 01/03	31013105260789	7009068000	32431944
הנח"ש - ספק לא פעיל שכר - תחילת עבודה 03/07	4131261177	7001632000	6289224

ג. נבדקו חשבונות בנק של ספקים לצורך איתור כפילויות של מספרי חשבון בנק. בדיקה זו נועדה לאתר מקרים חשודים שדורשים בדיקה מעמיקה לצורך שלילת אפשרות לביצוע מעילה בכספי העירייה. נמצאו 187 ספקים בעלי חשבונות בנק זהים (90 חשבונות בנק).

ראה נספח א'

המלצות

יש לבדוק את כל הממצאים שעלו בבדיקות מתוך מטרה לראות שאין בהם חריגים.

תגובת הנהח"ש

עובדים-ספקים: תיבדק אפשרות שעם קליטת עובד חדש, מחלקת כ"א תחתים את העובד על טופס שיבנה לצורך זה אשר אוסר עליו לעבוד כעצמאי מול העירייה.
מספרי ח-ן כפולים: על-פי המדגם שנבדק, ניתן לראות שלא היו חריגות. ספק שלא קיבל המגיע לו מזה שנים לבטח היה מעלה את עניין. יתר על כן הבעיה נפתרה כיום (לא ניתן לפתוח חשבון כפול לאותו מספר ח"פ).

13. נהלי עבודה

עיגון תהליכי העבודה בעירייה באמצעות נהלים מסודרים וביצוע מעקב אחר הטמעתם על ידי העובדים, מהווה כלי בקרה חשוב לביצוע תהליכי עבודה בהתאם למדיניות שנקבעה, ובנוסף מהווה כלי לניהול יעיל ואיכותי.
הביקורת ביקשה לראות נהלים המעוגנים בעירייה.

ממצאים

מהבדיקה עולה כי לעירייה לא קיים נוהל עבודה כתוב המסדיר את כל תהליכי העבודה השונים הקשורים לביצוע התשלומים באמצעות מס"ב.

המלצות

- א. יש לכתוב נהלי עבודה מפורטים.
- ב. יש להקפיד על הטמעת הנהלים הקיימים על ידי העובדים.

נספח א' – ספקים בעלי חשבונות בנק זהים :

תגובת העירייה	מספר בנק	מספר חשבון ספק	שם החשבון
	10651 15780073	7001195000	אורד מערכות בקרה בע"מ
	10651 15780073	7002219000	אורד מערכות בקרה בע"מ
	10654 71360059	7002068000	גל אור
	10654 71360059	7002291000	גל-אור חלקי חשמל ותאורה
	10655 7402057	7004476347	ורדית ויס פסיכולוגית קלינית
	10655 7402057	7006012000	ורדית ויס
	10680 60034	7016038000	עשהאל שי-סגור
	10680 60034	7016060000	עשהאל שי-מבשלים חוויה
	10680 610024	7004806000	דגני הפקות בע"מ
	10680 610024	7004862000	דגני הפקות בע"מ
הילה ורני בעל ואישה אותו חש' בנק שנת פעילות מ2008-חשבוניות ע"ש הילה הדר	10680 1552375	7005275000	הילה הדר
הילה ורני בעל ואישה אותו חש' בנק שנת פעילות מ2007-2005-חשבוניות רוני הדר	10680 1552375	7020115000	רני הדר
	10680 1629459	7008001000	חורחה אליהו נובומינסקי
	10680 1629459	7008142000	חורחה אליהו נובומינסקי
	10693 1940058	7014103000	מי מודיעין בע"מ
	10693 1940058	7014103002	מי מודיעין-מים מוסדות
	10784 2063835	7002205000	בנדיקוב סבטלנה
	10784 2063835	7002251000	בנדיקוב סבטלנה
עסק מורשה אותו דבר שם העסק שונה בנח"ש פתוחים כרטיסי לפי שם חשבונית	10800 6450034	7018031000	פרשכאפ)ישראל(בע"מ
עסק מורשה אותו דבר שם העסק שונה בנח"ש פתוחים כרטיסי לפי שם חשבונית	10800 6450034	7018098000	פאווה שירותי קפה בע"מ
	10800 21032248	7001049000	אורט
	10800 21032248	7002208000	אורט ישראל
כרטיס מבוטל נפתח בטעות בשנת 2009 כרטיס לא פעיל תנועות עברו לכרטיס השני בשנת 2009	10802 10530050	7005515000	הוצאת ספרים יסוד בע"מ
פעיל פרטים נכונים	10802 10530050	7010060000	יסוד הוצאת ספרים בע"מ
בעל ואישה אותו עסק	10812 1617102	7019549000	קפה בחלב
כרטיס לא פעיל	10812 1617102	7054761440	צפרוני רפאל ורות
	10817 11250002	7005006000	החב' למשק וכלכלה בע"מ
	10817 11250002	7005006001	חברה למשק-מוקד אמון

	10817 11250002	7005006005	חב למשקובכלכלה-הסעות
	10817 11250002	7005006006	החבילמשק וכלכלה- אחזק'כביש
כרטיס מבוטל משנת 2005 עד היום לא פעיל	10823 2884836	7001165000	א.א.מוקד 101 בע"מ
כרטיס שנפתח ב2005 פעיל אין לי אפשרות לבדוק את פרטי בנק חומר נמצא בארכיון העירייה	10823 2884836	7003047000	גיל אור חשמל ואלקטרוניקה
	10827 6680038	7021084000	שרותיון בע"מ-השכרת ב.שמוש
	10827 6680038	7021114000	שרותיון-שרותים ניידים בעמ
	10853 23109057	7002849000	בוריס דיקרמן-איור
	10853 23109057	7004790000	דיקרמן בוריס
	10876 17630008	7511468597	סינאל מלל פייווי בע"מ
	10876 17630008	7557525854	סינאל מלל פייווי בע"מ
	10912 4515773	700201900	ברק ייבין-סגור נפתח ספק חדש
	10912 4515773	7002266000	ברק ייבין
ב"ס מרחבים שייך למועצה אזורית מטה יהודה, לפי בקשת עמותת ב"ס מרחבים התשלומים עוברים דרך המועצה	10915 3740552	7014031000	מועצה אזורית מטה יהודה
	10915 3740552	7016035000	עמותת הורים ב"ס מרחבים
	10936 2597305	7002053000	גרשוני טטיאנה
	10936 2597305	7309317238	גרשוני טטינה
	10946 70496465	7004080000	דרור ציוד וכימיקלים
	10946 70496465	7058296310	דרור ציוד וכימיקלים
	10949 25959428	7018108000	צליל בירן
	10949 25959428	7018110000	צליל בירן
	10949 32610025	7001519000	אלקלעי עזריה-טלזיו מדידות
	10949 32610025	7513392464	טלזיו מדידות הנדסיות בע"מ
עסק מורשה אותו דבר שם העסק שונה בנח"ש פתוחים כרטיסי לפי שם חשבונית	11017 64009	7004802000	דפוס אופסט עמנואל בע"מ
	11017 64009	7017058000	עמנואל הדפסות אומנותיות
	11042 251481	7014008000	מטווח העיר בע"מ
	11042 251481	7014317000	מטווח העיר-סחר בינלאומי
	11045 313939	700519000	האתלט-סגור נפתח אחר 5838460507
	11045 313939	7050648385	האתלט מייבאים ומייצאים
	11082 695602	7005258000	החברה להגנת הטבע טללים
	11082 695602	7550219091	החברה להגנת הטבע מגלים

	11103 236055	7005001000	המייעל-זנגי את זנגי בע"מ
	11103 236055	7005201000	המייעל זנגי את זנגי בע"מ
פעיל רק בשנת 2005 אין לי אפשרות לבדוק פרטי בנק (תיקים שנת 2005 בארכיון)	11125 38474	7012104000	לוי יוסף
פעיל לפני 2005 אין לי אפשרות לבדוק פרטי בנק ספק לא פעיל (תיקים שנת 2005 בארכיון)	11125 38474	7013611000	מדטכניקה בע"מ
	11139 27107	7004854000	דרך חיים בע"מ
	11139 27107	7004868000	דרך חיים בטיחות בדרכים בע
	11151 815705	7015785000	סימה יהודה
	11151 815705	7015789000	סימה יהודה
	11152 90085	7003108000	גלוסקה עצמון ושות'
	11152 90085	7512332198	גלוסקה מרדכי ע"ד 0102
	11159 385891	7038789590	גולדנברג אברהם אלעד
	11159 385891	7385554470	גולדנברג ליאת
	12528 255274	7003175000	גימפלסון אדל
	12528 255274	7306866369	גימפלסון אדל
	12529 337576	7001802000	אחד לבנין בע"מ
	12529 337576	7512999517	אחד לבנין בע"מ
	12537 99115	7001986000	אדגו בע"מ
	12537 99115	7002297000	אדגו תקשורת פרסום בע"מ
	12568 18230	708072761	דניאל-סגור
	12568 18230	7080727610	דניאל גלאי
	12569 307734	7014351000	חדשות מודיעין
	12569 307734	7014362000	מדריך מודיעין
	12582 14583	7016098000	עמותת ס"ל סיוע
	12582 14583	7017067000	עמותת ס"ל-סיוע לכל
	12582 68136	7014123000	מיקה אדיב-עידן הטבע מודיע
	12582 68136	7017072000	עידן הטבע מודיעין
	12582 77658	7005250000	החברים של יעל
	12582 77658	7010922000	יעל פדר-סגור
עסק מורשה אותו דבר שם העסק שונה בנח"ש פתוחים כרטיסי לפי שם חשבונות איחוד עוסקים	12600 640401	7001641000	אלקטרה מוצרי צריכה (1591) בע"מ
עסק מורשה אותו דבר שם העסק שונה בנח"ש פתוחים כרטיסי לפי שם חשבונות איחוד עוסקים	12600 640401	7001661000	אמצ שיווק מוצרי חשמל
כרטיס משנת 2005 עבר בהסבה (לאחר איחוד רשויות מודיעין ומכבים רעות) אין לי מושג אך פרטי הבנק	12600 640401	7313008000	מועצה מכבים_רעות

הזה רשום ישן מאוד			
	12600 650784	7005067000	הום סנטר בע"מ
	12600 650784	7005173000	הום סנטרס עשה זאת בעצמך
	12600 651497	7001896000	אגד תיור ונופש בע"מ
	12600 651497	7512361577	אגד תיור ונופש
	12608 197221	7014001000	מיכאל שחור, מנס ושות
	12608 197221	7014036000	מיכאל שחור-משרד עו"ד
	12611 333378	7001887000	איי.פי.סי(סי)הפנר-ברון(בע"מ
	12611 333378	7001963000	איי פי סי טכנולוגי יבוא
	12612 478770	7002050000	גיא אייל ציוד לארועים בעמ
	12612 478770	7003078000	גיא אייל -סגור
	12613 323205	7020071000	ראש חוצות-גיקי בכר הפקות
	12613 323205	7511756900	ראש חוצות גיקי בכר הפקות בע"מ
	12615 113496	7008087000	חמדה גיורא-מבוטל
	12615 113496	7013549000	מכון מפנה
	12628 212072	7002103000	גולדיאן אריק
	12628 212072	7058125857	גולדיאן אריק
	12638 666521	7001590000	אלקיים סימון כבישים
	12638 666521	7002221000	אלקיים סימון כבישים בע"מ
פעיל ב2006 בלבד פרטי בנק נכונים שינוי שם	12640 35639	7002096000	גלית צימבליסט ליבוביץ
פעיל ב2008 בלבד פרטים נכונים שינוי שם	12640 35639	7018120000	צימבל_הפקות
	12646 199889	7019271000	קיבוץ חצור
	12646 199889	7570003269	קיבוץ חצור
	12647 126184	7010970000	סנדרה רייסין
	12647 126184	7012105000	לאו גינון
	12690 346569	754217348	אבי שלצר -סגור
	12690 346569	7514217348	אבי שלצר בע"מ
	12699 193575	7003200000	צירולניקוב נלי
	12699 193575	7018091000	צירולניקוב נלי
	12708 357156	701644657	ה-1 בבידור הפקות ארועים
	12708 357156	7001644657	ה1 בבידור הפקות
	12757 135137	755720296	דורית -סגור
	12757 135137	7004881000	דורית ליכט
	12771 302622	7005188000	הדפוס הירוק

	12771 302622	7005271000	הדפוס הירוק
	12780 349199	7018048000	צופי מודיעין-ש.יובל-אופק
	12780 349199	7018048002	צופים שבט יובל
	12782 138888	7014214000	נועם-סגור חדש 0004734107
	12782 138888	7580132454	התנועה המסורתית נועם
	14343 49694	7004717000	ד"ר מרדכי יושקובסקי
	14343 49694	7010944000	יושקובסקי מרדכי
	14343 64790	7005246000	הובלות יוסי
	14343 64790	7005521000	הובלות יוסי-פרץ יוסף
כרטיס מבוטל משנת 2005 עד היום לא פעיל זה אותו בן אדם	14345 26845	7010820000	יס מוסיקה
כרטיס פעיל משנת 2005 עד 2007	14345 26845	7017060000	ערן בן גל
	14345 32233	7011051000	כפר השעשועים
	14345 32233	7011642000	כפר חשמונאי
	14345 53133	7008098000	חב' על חבלים בע"מ
	14345 53133	7017139000	על חבלים בע"מ
	14345 86597	7005171000	הסטודיו של מיכל
	14345 86597	7057768111	סטודיו של מיכל
	14345 98587	7019214000	קופי קאט
	14345 98587	7019515000	קופיקאט
	14345 664663	7014103000	מי מודיעין בע"מ
	14345 664663	7014103002	מי מודיעין-מי מוסדות
	14348 141939	7006038000	ורד שפרונג-קופליק
	14348 141939	7006056000	ורד שפרונג קופלין
	14369 502388	7001973000	אומן הפרקטים והשטיחים
	14369 502388	7002305000	אומן הפרקטים והשטיחים
	14380 193922	7001343000	א.ב. שרותי-סגור
	14380 193922	7001825000	א.ב. שרותי הדברה
	14494 32057	7002130000	אבינערי גדי-סגור
	14494 32057	7002285000	אבינערי גדי
	17674 86193	7013063000	משתלות גבעת ברנר-סגור
	17674 86193	7013570000	משתלות גבעת ברנר
	20408 185476	7013006000	מקורות חברת מים בע"מ
	20408 185476	7013006100	מקורות- מכבים רעות
	20412 193054	7001582000	א. בלייכר תעשיות

	20412 193054	7511174377	א.בלייכר תעשיות בע"מ
פעיל בשנת 2006 פרטי חן בנק 508000/85 בנק לאומי זה לא כפי שמופע בטבלה	20430 666821	7017141000	עוצמה שיווק מוצרי צריכה
פעיל בשנת 2007 פרטי בנק נכונים	20430 666821	7019286000	קידר פרויקטים
	20434 548548	7010076000	י.מ שיווק-סגור
	20434 548548	7010935000	י.מ פינות תרבות ירוקות
	20458 223606	7005291000	הדס לוי
	20458 223606	7013090000	הדס לוי
	20467 251811	7004823000	ד"ר וולפסון נאווה ורון
	20467 251811	7004842000	ד"ר נאווה_וולפסון
	20496 125179	7004071000	דניאל מכטה בע"מ
	20496 125179	7013540000	מכטה גאוטכניקה
	31020409464120	7008139000	חברת ט.ט.טכנו דורון(0991)
	31020409464120	7009208000	ט.ט.טכנו דורון(0991)בע"מ
	31020409471860	7002159000	בזק בינלאומי
	31020409471860	7002192000	בזקכל תקשורת בע"מ
	31032105686085	758648866	יוסי סופר
	31032105686085	7058648866	יוסי סופר יעוץ וניהול
	31048409262838	7005232000	החב'לפ.משאבי אנוש- הסעות
	31048409262838	7005232002	החב'לפ.משאבי אנוש- י.א.מתן
	31048409262838	7005232005	החב'לפ.משאבי אנוש- ריהוט
	31048409262838	7005232006	החב'לפ.משאבי אנוש-מוקד אמ
	31048409262838	7005232007	החב'פיתוח משאבי אנוש- מזגן
	31048409262838	7005232008	החב'לפ.משאבי אנוש- בןבטחון
	31048409262838	7005232009	החב'לפ.משאבי אנוש-רמ ק.ר.מ
	31048409262838	7005232010	החב'לפ.מש.אנוש-שמירה- ארי יוסי
	31048409262838	7005232011	החב'לפ.מ.א.-מיקוד ישראל
	31048409262838	7005234000	החב'פיתוח משאבי אנוש- כפיר
ספק לא פעיל משנת 2005 אותו ספק שינוי שם	31128105010707	7001660000	אלי פרשה
ספק פעיל בשנת 2005-2006 בלבד פרטי בנק נכונים שינוי שם	31128105010707	7017126000	עידן-מכון יעוץ-סגור
	46166 119989	7002142000	ביה"ס התיכון ע"ש הימלפרב
	46166 119989	7002164000	בי"ס הימלפרב תיכון

דו"ח מס' 2 – ביקורת במח' משק

בתאריך 4 מרץ 2012, יום ראשון י" אדר תשע"ב, הוגש לראש העיר דו"ח ביקורת התנהלות במח' המשק בעיריית מודיעין מכבים-רעות.

הנדון : דו"ח ביקורת במח' משק

הביקורת במח' המשק נמשכה לאורך תקופה ארוכה. הבדיקה התגבשה לכדי הגשת טיוטת דוח ביקורת. ההגשה עוכבה וחלקים מסוימים הושמטו על ידי נוכח העובדה כי מנהל מח' המשק פרש לגמלאות בתאריך 1 בנובמבר 2011.

בדוח יש התייחסות לנוהלי עבודה, ועיתוי ההגשה יאפשר יחד עם כניסת עובד לתפקיד את חלוקת הסמכויות למס' מח' להגדיר כללי/נוהלי עבודה כפי שעולה מדוח הביקורת. מח' המשק עסקה בנושאים הבאים : ניהול ופיקוח הניקיונות במוסדות ציבור וחינוך, ניהול הרכבים של העירייה, טיפול בנושא דברי דואר, מענה טלפוני של בניין העירייה, רכישת כיבוד וחלוקתו למח' השונות בעירייה והשכרת בית העירייה לגורמים שונים למגוון פעילויות. במח' המשק מועסקים : מנהל מח', שני עובדים ומזכירה.

ממצאים

1. נקיונות מוסדות ציבור וחינוך

1.א. חוזה התקשרות

הוצג לביקורת חוזה התקשרות למתן שירותי נקיון במסגרת מכרז שנ/55/2008 (משכ"ל), שנערך ונחתם ביום 23 בדצמבר 2009 בין עיריית מודיעין לבין חב' רס ק.ר.מ סחר בינלאומי בע"מ. החוזה נחתם לתקופה של 36 חודשים.

ככלל הוזמנו על ידי הרשות שירותי נקיון כפי שיפורט בהמשך והקבלן התחייב לספקם. ערבות ביצוע כמפורט בסעיף 7 לחוזה, בשיעור של 5% משווי השנתי של החוזה מוחזקת על ידי החברה המנהלת – משכ"ל. סעיף 8.4 לחוזה מפרט את הפיצויים המוסכמים בגין הפרות כגון, אי ביצוע שטיפת כיתה/מעבדה/משרד, אי ביצוע ניקוי פריטים ומקומות אחרים. מצורף לדוגמה, דף פירוט השירותים במוסדות הציבור והחינוך בעיר (נספח א). כפי שמפורט בדוגמה, ובנוסף מפורטים עקרונות תשלום התמורה עבור השירות :

- מבני חינוך - מחיר ל- 1 מ"ר נקיון (שטיפה יומיומית) – 2.63 ₪.
- מבני ציבור - מחיר ל- 1 מ"ר נקיון (שטיפה יומיומית) – 2.925 ₪.

(על פי דף ההערות), מפורטים סעיפי תשלום נוספים והגדרות נוספות למהות העבודה (נספח ב') :

- מחיר לשעת שמירת רצף נקיון במהלך שעות הפעילות של המבנה 31 ₪.
- מחיר לעובד משימתי 31 ₪.
- מחיר לגליל נייר טואלט 55 אג'.
- מחיר נייר לניגוב ידיים 5.5 ₪.

1.ב. השטחים לנקיון במוסדות החינוך והציבור

בתאריך 9/12/2010 נשאל מנהל אגף ש.פ.ע לגבי אופן חישוב השטחים המופעים במכרז הניקיון והקובעים לצורך התשלום (מ"ר ניקיון). לדבריו, "המטרה" הקובע הוא המופיע בהיתר הבנייה בהחסרה של כ - 10%, הורדת שטח קירות מבנה. ראוי, שרשימת מוסדות החינוך ומטרי הניקיון בהם יעודכנו ויערכו באופן ברור – כמו למשל קביעת שטח הקירות שמנוכה משטח המוסד.

1.ג. הפיקוח על ביצוע עבודות הניקיון

בתנאי המכרז נקבע מנגנון שיבטיח שהלקוח, בית הספר או המוסד הציבורי, יביע דעתו על איכות/טיב הניקיון והציוד המסופק. שביעות הרצון של מנהלי בתי הספר או מי מטעמם מובעת ע"ג טופס משוב ומועברת למנהל מח' המשק. תפקידו של זה להורות על קיזוז הקנס מהתשלומים המגיעים לקבלן. בנוגע לפיקוח בפועל, הוצגה בפני תעודת חיוב 30065499 – משכ"ל - חשבון לספק "רמ ק.ר.מ סחר בינלאומי בע"מ", עבור 07/10. בבדיקת המסמכים שקשורים לחשבון זה נמצא פרוטוקול מתאריך 28/7/2010 שנכתב ע"י גבי גלית טהר - מנהלת פרויקטים משכ"ל. נכחו בדיון מנהל אגף ש.פ.ע, שלמה עטר, נציגי חבי רמ ק.ר.מ, ומנהלת פרויקטים מטעם משכ"ל. מצוין כי הישיבה זומנה לבקשת העירייה באופן דחוף בעקבות אי ביצוע נקיון המקלטים ברעות מתחילת התקופה של החוזה ועד הישיבה. סוכם בישיבה : ...מתחילת החוזה ב- 2/10 עד 7/10 כולל, שלמה מבקש לקזז 3 ימים מתוך 5 ימים במקלטים ברעות שהקבלן היה צריך לנקות ולא ניקה. סה"כ הקיזוז מסתכם ב 1,930 ₪ לחודש, סה"כ ל- 5.5 חודשים 10,615 ₪ (בגין מחצית חודש פברואר ומרץ-יולי כולל).

1.ד. הערת הביקורת

השיטה הנהוגה כיום אינה נותנת את המענה הנדרש לשמירה על רמת ניקיון טובה בבתי ספר ובמבני ציבור. ההחלטות בדבר סכומי הקנס אינן ברורות לביקורת. הקשר בין חומרת ההערות המצוינות בטופס המשוב (נחתם ע"י מנהלי בתי"ס), לבין גובה הקנס במקרים השונים, נראה מקרי וחסר שיטתיות. מסתמן שגובה הקנסות הוא נמוך ואינו מרתיע. תוצאה ישירה היא שבתי הספר ברחבי העיר אינם נקיים. בתנאים אלה פיקוח (אם מתקיים כזה!?) הוא "חסר שיניים" ואינו מרתיע.

עובדות אלה תואמות את התלונות שעולות בפורומים שונים בעירייה על רמת הניקיון בבתי ספר ובמבני הציבור בעיר.
קיימת רשימת מוסדות חינוך ומטרו' הניקיון בהם. לא ברור לביקורת מי ערך את הרשימה, בסיס החישוב למטרו' הניקיון במוסדות החינוך והציבור.
הביקורת מעירה על כך שנערכו מעט ביקורות סדירות ומעט, אם בכלל, ביקורת פתע במבני הציבור והחינוך בעיר.

2. רכבי העירייה

מנהל מח' משק החזיק גם בתואר של קצין רכב וקצין בטיחות בתעבורה.

2.א. רכבי ליסינג

להלן הבדיקה שנערכה בשנת 2008 ומוצגת עם הרלוונטיות שלה למרות פרק הזמן שעבר.
להלן הרכבים מדגם קאיה שהתקבלו בעירייה בתאריך 4/9/07. רכבה של הגזברית, מס' רישוי 84-84-63, ורכבו של המהנדס, מס' רישוי 84-481-63.
בטבלה נוספת (סימוכין יד-6119), צוינו התאריכים בהם הוחזרו רכבי הליסינג הישנים.
רכבו של מהנדס העירייה שברולט מס' רישוי 66-917-58, הוחזר לחב' הליסינג בתאריך 26/10/07.
רכבה של הגזברית שברולט מס' רישוי 73-588-57 הוחזר לחב' הליסינג בתאריך 20/09/07.

בבדיקת החשבוניות שהוגשו ע"י חב' סונול נמצא כי הרכבים תודלקו בסכומים הר"מ:

סוג הרכב ומספרו	חודש התדלוק	ליטרים דלק	הוצאה כספית בגין התדלוק
שברולט (מהנדס)	09/2007	88.92 ליטר	495 ₪.
מס' רישוי 66-917-58	10/2007	297.18 ליטר	1,809 ₪.
קיה (מהנדס)	09/2007	279 ליטר	1,553 ₪.
מס' רישוי 84-481-63	10/2007	246 ליטר	1,479 ₪.
שברולט (גזברית)	09/2007	176 ליטר.	987 ₪.
מס' רישוי 73-588-57			
קיה (גזברית)	09/2007	112 ליטר.	632 ₪.
מס' רישוי 84-480-63			

בבחינת הנתונים עולה כי :

בגין רכב מהנדס העירייה מסוג שברולט, שהיה אמור "לעמוד בחניה" או להשיבו לחברת הליסינג, צרך כ- 386 ליטר דלק שהסתכמו בסך 2,300 ₪, עד החזרתו בתאריך 26/10/07 בגין רכבה של הגזברית מסוג שברולט שהיה אמור "לעמוד בחניה" או להשיבו לחברת הליסינג צרך כ- 176 ליטר בסך של כ- 1,000 ₪, עד החזרתו בתאריך 20/9/07. בבדיקה של כרטיסי הרכב בהנחה"ש עולה כי בשני מקרים (גזברית ומהנדס), שילמה העירייה תשלומי ליסינג כפולים עבור שני רכבים בגין אותו עובד, באותו החודש. כאשר במקרה של הגזברית תשלום כפול במשך חצי חודש. במקרה של מהנדס העירייה שילמה העירייה במשך חודשיים תשלומי ליסינג עבור שני רכבים.

במקרה של מהנדס העירייה בו סופק לו רכב מסוג קאיה בתאריך 4/9/2007 והוחזר הרכב שהיה ברשותו מסוג שברולט לחברת הליסינג רק בתאריך 26/10/2007 :

סוג הרכב ומספרו	החודש בו שולם הליסינג	סכום התשלום לחב' הליסינג
שברולט (מהנדס)	09/2007	3,504 ₪.
66-917-58	10/2007	3,486 ₪.
קיה (מהנדס)	09/2007	3,663 ₪
84-481-63	10/2007	3,645 ₪.

במקרה נוסף, רכבה של גזברית העירייה, הוחזר לחב' הליסינג בתאריך 20/9/2007. מכונית הקיה סופקה לגזברית בתאריך 4/9/2007.

שברולט (גזברית) 73-588-57 בחודש 09/2007 שולם 3,496 ₪.

קיה (גזברית) 84-480-63 בחודש 09/2007 שולם 3,663 ₪.

התייחסות גזברית העירייה

"...בהמשך לשיחתנו להלן התייחסותי לנושא החזרת הרכב. רכב הקאיה שהועמד לרשותי במסגרת הסכם ליסינג סופק בחודש ספטמבר ע"י משכ"ל. ביום הגעת הרכב התבקשתי לצאת לקבלו והזדכיתי על הרכב הקודם שהיה ברשותי. מבחינתי, מרגע שהזדכתי על הרכב הקודם, עמד לרשותי רכב אחד בלבד והרכב הקודם הוחזר למשכ"ל".

2.ב. הערת הביקורת

בבדיקה עם מנכ"ל העירייה נמצא כי אושר למנהל מח' המשק לעשות שימוש ברכב השברולט של מהנדס העירייה בו חדל להשתמש. במידה ומשמעות האישור הייתה כמשמעות רכב צמוד, הייתה חובה לזקוף למנהל המח' שווי שימוש ברכב, ולנכות את מרכיבי אחזקת הרכב באופן יחסי בגין חודשיים שימוש ברכב העירייה. העירייה מזמינה את רכבי הליסינג התפעולי מהחברה למשק וכלכלה (משכ"ל מבצעת את ההתמחרות בין הזוכים במכרז אספקת רכבי ליסינג). הביקורת מציינת כי היה על העירייה להקפיד ולתאם את הזמנת הרכבים החדשים לתקופת תום חוזה של הרכבים הנמצאים בשימוש העירייה.

2.ג. רכבי העירייה – חניה במגרשי העירייה בשעות הערב

עולה כי חלק מהרכבים מוצמדים לעובדים כרכבי כוננות. חלקם עושה בהם שימוש ונוסעים עם הרכב לביתם, סוג של רכב צמוד.

2.ד. הערת הביקורת

נדרשת בדיקה של האחראי על הרכבים לגבי אופן השימוש ברכבי העירייה כרכבים צמודים והצורך לזקוף לעובדים אלה שווי שימוש, כנדרש על פי חוקי המס.

2.ה. רכבי עירייה – בעלות

בתאריך 21/9/11 הועברה לביקורת רשימת הרכבים שמנוהלים על ידי מח' המשק. להלן הרכבים שבבעלות העירייה:

- רכב מסוג פיאג'ו מס רישוי 74-496-67 – מוחזק על ידי מח' תשתיות. רכב משנת ייצור 2010.**
 - רכב מסוג פיאג'ו מס רישוי 74-497-67 – מוחזק על ידי מח' תשתיות. רכב משנת ייצור 2010.**
 - רכב מסוג איסוזו דימקס מס' 24-273-60 – מוחזק על ידי מח' בטחון. רכב משנת ייצור 2006.**
 - רכב מסוג איסוזו מס' רישוי 43-676-65 – מוחזק על ידי מח' בטחון. רכב משנת ייצור 2008.**
 - רכב מסוג מיצובישי מגנום מס' רישוי 67-745-14 – נמצא בידי מג"ב. הרכב בשירות מג"ב.**
- הרכב אינו מתדלק על חשבון העירייה אך טיפולים, תיקונים, טסט וביטוח הם על חשבון העירייה.

2.1. המלצת הביקורת

הביקורת ממליצה לערוך בדיקת כדאיות לאחזקת רכבים בבעלות (רכב אחד שנת ייצור 2006), על פני האלטרנטיבה של עסקאות ליסינג תפעולי.

2.2. ניהול כרטיסי רכב

המשתמשים ברכבים אינם מקפידים על מילוי כרטיסי רכב כנדרש. הועברה הנחייה/איסור יציאה עם רכבי עירייה מחוץ לשטח העיר מודיעין מכבים-רעות. יש להורות לאחראי על הרכבים להקפיד על בצוע ההנחייה.

2.3. המלצת הביקורת

האחראי על רכבי העירייה יחדד את ההנחיה והחובה למילוי כרטיס רכב. העירייה תשלם ותתקין ברכבי העירייה מכשיר האיתוראן (ברכבים שעדיין אין), ומנהלי האגפים ומנהלי המחלקות יעשו בכלי ניהולי זה שימוש. ניתן לתכנן מסלולי סיור לרכבי הפיקוח העירוני, יחד עם אפשרות לערוך השוואה לגבי המסלולים המבוצעים וכן אפשרות לזמן תגובה מהיר להקפצה/אירוע תוך הכוונה של הרכב הקרוב למקום – נובע משימוש באיתוראן וכתוצאה מכך, הידיעה לגבי מיקום הרכבים בכל רגע נתון.

2.4. כרטיסי תידלוק – מאסטר

בידי קצין הרכב היו כשלושה כרטיסי תידלוק כלליים (מאסטרים). כרטיסי התידלוק ניתנים לעובדים שיוכלו לבצע תידלוקים ברכבים חלופיים או במקרה אחר. זאת בתעריף מיוחד שסוכם בין העירייה לחב' סונול. לדברי מנהל הרכב, הכרטיסים מועברים לעובד בסמוך לכך שנדרש לתדלק. העובד מחזיר את כרטיס התידלוק יחד עם חשבונית התידלוק בצרוף הסבר כתוב לכך שבוצע תידלוק ידני (שלא באמצעות דלקן).

2.5. הערת הביקורת

הביקורת לא מוצאת הסבר לכך שנמצאו בידי קצין הרכב שלושה כרטיסי תידלוק כלליים.

3. מחסנים שמנוהלים בעירייה

3.א. התנהלות

עיריית מודיעין מכבים-רעות רוכשת מהספק "רמי לוי-שיווק השקמה" בסכומים של כ- 100 אלף ₪ בשנה. בשנת 2009 – בכ- 97,953 ₪, בשנת 2010 בכ- 112,912 ₪, בשנת 2011 עד חודש אוגוסט סך של כ- 118,505 ₪). הרכישות מנוהלות כך שמנהל מח' המשק רוכש ב- 10,000 ₪ תלושי קניה בחנות הספק. בתלושים המסתכמים ב- 10,000 ₪ מבוצעות רכישות והסכום מתחדש עם סיומו.

3.ב. הערת הביקורת

בכל רגע נתון קיים מלאי במחסן שאף אחד מגורמי העירייה אינם יודעים מהו. לא נבדקה התאמה של פתיחת מלאי, ניפוק מסודר תוך הפחתת מלאי מחסן, וסגירת מלאי בסוף שנה. ברכישות מרוכזות ניתן שי (בונוס), על ידי הספק או פריטים מוצמדים לפריט הרכישה. לדוגמה, בעת רכישת קופסת נס-קפה עלית ניתן שי ספל קפה. השי שניתן כ"בונוס" לקנייה שייך לעירייה ויש לנהוג בו כרכוש עירייה (מתכלה אם לאו). מתנות נלוות אלה לא נרשמו כחלק מציוד המחסן. מבדיקה שערכתי במחסנים השונים הקיימים במח' קיימים מוצרים ופריטים שיש לרשום אותם ולצרף אותם לרשימות מלאי שמנוהל על ידי האחראי לנפק את הפריטים.

מסקנות

- 4 . אופן חישוב השטחים המצוינים במכרז (ניקיון מוסדות ציבור וחינוך) והקובעים לצורך תשלום עבור שירותי ניקיון ועוד, אינו ברור.
- 5 . מנגנון הפיקוח והבקרה הנהוג מול החברה המספקת שירותי ניקיון כשל. מוסדות החינוך ברחבי העיר אינם נקיים, וזה בלשון המעטה.
- 6 . הזמנת שני רכבים בליסינג, בחפיפה לרכבים הנמצאים לרשות בעלי התפקידים, רכב אחד לתקופה של חודשיים (ראה סעיף 2 א לדוח, גרמה לבזבוז כספי ציבור.
- 7 . רכבי עירייה הוצמדו לעובדים שהיו בכוננות ונסעו עם הרכבים לביתם, ללא שנזקף לעובדים שווי שימוש ברכב כנדרש.

- 8 . ההוצאות בגין אחזקת הרכבים ששייכים לעירייה משנת ייצור 2006, 2008 גבוהות.
- 9 . עובדי העירייה המשתמשים ברכבים אינם מקפידים על מילוי כרטיס רכב.
- 10 . ברכבי העירייה (בחלקם) מותקנים מכשירי איתורן. לא נעשתה חשיבה מסודרת לגבי האפשרות לשימוש בכלי זה ככלי ניהולי למנהלי אגפים/מחלקות.
- 11 . מלאי שהוחזק על יד העירייה בערך כספי של 120,000 ₪ בשנה, לא נוהל. לא היה רישום של המלאי, ניפוק מהמלאי וספירת מלאי סוף שנה.

המלצות

- 12 . לקראת 12/12 יש לערוך של רשימה של מוסדות הציבור והחינוך בעיר, המטרו' הבנוי, הפחתה של קירות ב % ידועים, והגדרת מטרו' ניקיון. יש לבצע מדידות ולקבוע שטחים וזאת מבלי "למחזר" את הנתונים משנים קודמות שהיוו בסיס מפעם לפעם בו נערך מכרז חדש לנושא ביצוע עבודות ניקיון.
- 13 . יש להחליט על שיטת עבודה מול הקבלן המבצע את עבודות הניקיון במוסדות ציבור וחינוך. יש לבחון את שיטת הפיקוח על ביצוע עבודות הניקיון כמו גם את סכומי הקנסות והתאמתם לחומרת המשובים מבתי הספר, וחומרת ממצאי ביקורות הפתע שיערכו באופן שוטף.
- 14 . הזמנת רכבי הליסינג לעובדים תהיה לנקודת הזמן בה אמור להסתיים חוזה הליסינג הישן. העובדה כי הרכבים מוזמנים באמצעות החברה למשק וכלכלה, מאפשרת תכנון זמנים ולמנוע הגעת רכב חדש לעירייה חודשיים לפני תום מועד השימוש ברכב ובזבוז כספי ציבור.
- 15 . עובדים שנוסעים עם רכב עירייה לביתם כרכב צמוד, ייזקף להם שווי שימוש. כל זאת בהתאם לכללים והנחיות מס הכנסה.
- 16 . מומלץ לבחון את האפשרות להחליף את הרכבים שבבעלות העירייה משנת ייצור 2006/8 לרכבים שיושכרו בליסינג תפעולי.
- 17 . תינתן הנחייה על ידי האחראי על הרכבים להקפיד על מילוי כרטיס הרכב. אי מילוי כרטיס הרכב תגרור סנקציה שעליה יחליט האחראי על הרכבים.
- 18 . האחראי על הרכבים ירענן את האיסור המוחלט על יציאה עם הרכבים מגבולות העיר.
- 19 . מנכ"ל העירייה יקים צוות שימליץ על אופן השימוש במכשיר האיתורן ככלי ניהולי לניתוב רכבי הרשות עד כדי יצירת כיסוי מכסימלי בכל אחד מתחומי הפעילות ואולי אף עד המלצות שיביאו לחיסכון בהוצאות דלק.

20 . ההתנהלות הנוכחית תיפסק. יש מס' אפשרויות להמשך רכישת המוצרים לצריכה "פנימית" קפה, תה סוכר, וכיבוד לשיבות. האחת, מחסן מרכזי. תבוצע ספירה של המלאי הקיים במחסנים השונים. מאותו זמן, ייערך ניפוק מסודר ורשום של מלאי מחסן, ועדכון בהתאם של רשימת מלאי. אפשרות נוספת, שאגפי העירייה ירכשו באופן עצמאי את אשר יוקצב להם על ידי גזברות העירייה מכספי קופה קטנה. ייתכנו אפשרויות נוספות אך כל אלה בתנאי שהנושא יתנהל בשקיפות ועלפי כללי מינהל תקין.

נספח א' + נספח ב'

פרק ב' - פירוט השירותים

להלן פירוט שירותי הנקווין:
מבני הינדל-

שם האתר	סה"כ מ"ר	מחיר לתיקוון 1 מ"ר שטיפה יומיומית	תדירות ניקיון בשבוע	שעת אם בית	מצרן	גובה	נייר גליל	נייר גליל	חבילת נייר גליל	סה"כ לחודש כולל ניירות כולל שעות ניקוי	הערות
חיובל	2,130	2.63	6	6	3	960	72	960	2	13,358	אלם ספורט יומקה ע"י המתל"ס
דורות	3,042	2.63	6	6	3	960	72	960	2	15,756	
מעוז המכבים	2,700	2.63	6	6	3	960	72	960	2	14,857	
עמית	2,520	2.63	6	6	3	960	72	960	2	14,383	
רעים	2,610	2.63	6	6	3	960	72	960	2	14,620	

אלויות מליון-מלבים-יעות
 חתמת הרשות הממוינת
 ראש הרשות הממוינת
 גובר הרשות הממוינת

RAM-K.R.M.
INTERNATIONAL TRADING LTD.

הערות:

1. מחיר לשעת שמירת רצף ניקיון במהלך שעות הפעילות של המכנה 31 נח. (עובד/ת ל- 8 שעות בכל יום למעט יום שישי ל- 5.5 שעות- ראה סעיף 4)
2. מחיר לעובד משימתי 31 נח. (עובד לניקיון חצרות ל- 3 שעות בכל יום ל- 5 ימים בשבוע- ראה סעיף 6)
3. בגין הפרש חצר **לא תשלום תוספת.**
4. **במוסדות חינוך יציב הקבלן עובדים לפי הפירוט הבא ולפי המפורט בטבלאות:**
בבתי ספר תיכוניים- הקבלן יציב 2 עובד/ות רצף (אם בית) בימים א-ה' החל מהשעה 07:30 בבוקר למשך 6 שעות. בימי ו' - בין השעות 07:30-13:00.
בבתי ספר יסודיים הקבלן יציב עובד/ת רצף (אם בית) בימים א-ה' החל מהשעה 07:30 בבוקר למשך 6 שעות, בימי ו' - בין השעות 07:30-13:00.
ובמבנה רב תחומי (קתדרה)- הקבלן יציב עובד/ת רצף (אם בית) בימים א-ה' החל מהשעה 07:00-11:00 ובין השעות 17:00-21:00.
5. כמו כן באולמות ספורט המפורטים בטבלאות יציב הקבלן עובד/ת רצף (אם בית) למשך 6 שעות בכל יום.
6. בכל בתי הספר המפורטים בטבלאות - תיכון ויסודי הקבלן יציב עובד משימתי לניקיון חצר בית הספר (חצר) למשך 3 שעות בכל יום למשך 5 ימים בשבוע. מובהר בזאת כי במסגרת ניקיון החצר יכלל נקיון מסביב למתקני האשפה.
7. מובהר בזאת כי על הקבלן להקפיד שעובדיו ישליכו את הפסולת המפונת מהמבנים לתוך הפחים/ המכולות וככל שלא יקפידו לעשות כן ויוטל על המוסד קנס, יקווז סכום הקנס מהתשלום לקבלן.
8. **התשלום בגין כל עובדי הרצף הינו לפי ביצוע בפועל.**
9. בחלק מבתי הספר ואולמות הספורט מתקיימים חוגים ופעילות עד לשעה 21:00 בלילה, על הקבלן לבצע ניקיון רק לאחר סיום הפעילות. במסי מבני חינוך ינוקו אולמות הספורט ע"י המתנ"ס כפי שמפורט בטבלאות.
10. בימים בהם תתקיים פעילות בשעות הערב (אסיפות הורים, מסיבות, אירועים וכו'), יבוצע ניקיון (טיאוט ללא שטיפה, ריקון פחים וניקיון השירותים) בכינות / באזורים בהם מתקיימת הפעילות ע"י עובדת הרצף (במסגרת השעות שהוגדרו בחוזה) ולאחר הפעילות יבצע הקבלן את הניקיון השוטף לרבות שטיפת הרצפה.

עיריית מודיעין-מכבים-רעות

חותמת הרשות המזמינה

גזבר הרשות המזמינה

ראש הרשות המזמינה

הקבלן

RAM-K.R.M
INTERNATIONAL TRADING LTD.

11. באחד מבתי הספר היסודיים – (משתנה משנה לשנה) תתקיים פעילות העשרה לאחר סיום הלימודים- בי"ס מפת"ח) על הקבלן לבצע ניקיון (טיאוט ללא שטיפה, ריקון פחים וניקיון השירותים) בכיתות / באזורים בהם מתקיימת הפעילות ע"י עובדת הרצף (במסגרת השעות שהוגדרו בחוזה) ולאחר הפעילות יבצע הקבלן את הניקיון השוטף לרבות שטיפת הרצפה.
12. המחיר לניקיון 1 מ"ר במבני החינוך מתייחס לשטיפה יומיומית.
13. העבודה תבוצע 12 חודשים בשנה, כאשר העבודה בחדש יולי תוגדר מראש ע"י הרשות ותועבר לקבלן בכתב והוא יפעל ע"פ הנחיות אלו. ככל שהעבודה תבוצע בחלק מביה"ס ישולם החלק היחסי.
14. כל תוספת/הגדלה/שינוי בניקיון המבנים יינתן אך ורק בכתב מנציג הרשות. המחיר למבנים החדשים יהיו בהתאם לגודלם החדש וע"פ המחירים שהוצעו במכרז לגודל הרלבנטי.
15. מחיר לגליל נייר טואלט מסוג טישו 55 אג.
16. מחיר נייר ניגוב ידיים מסוג גליל 5.5 ש"ח.
17. מחיר נייר טואלט מסוג גליל גימבו (טישו) 4 ש"ח - ע"פ דרישת הרשות ובהתאם למתקנים הקיימים במוסדות.
18. מחיר נייר ניגוב ידיים מסוג צץ רץ 4000 דף 50 ש"ח.
19. בהתאם להערכת כמות גלילי נייר טואלט ונייר ניגוב ידיים ב- 3 חודשים הראשונים לעבודה תקבע כמות מדויקת לאספקת הגלילים בהמשך השנה.
20. הקבלן מתחייב בכל 1 לחודש, להעביר את כל כמות נייר ניגוב הידיים ונייר הטואלט לאב הבית בכל בית ספר ולהחתימו על תעודת המשלוח. את תעודת המשלוח החתומה יש לצרף לחשבון בכל סוף חודש.
21. בחודשי יולי אוגוסט יש לספק ניירות למבני החינוך בכמות מופחתת ובתאום עם נציג הרשות המזמינה.
22. איש הקשר מטעם הרשות אשר רשאי לעדכן את כמות ניירות ניגוב הידיים וניירות הטואלט הינו מר יוסף חרד.
23. תוספת שעות עובדי רצף במבנים השונים באישור מנכ"ל העירייה בלבד.

ע"י מו"מ מו"מ-רעות

חותמת הרשות המזמינה

גזבר הרשות המזמינה

הקבלן

RAM K.R.M
INTERNATIONAL TRADING LTD.

24. בחלק מאולמות הספורט קיימת רצפת פרקט- המחיר בגין ניקיון רצפת פרקט הינו 3.5 ש"ח למי"ר.
25. במספר חדרים בבנין בעירייה (כולל חלק ממשרדי העירייה הממוקמים בקרוואניס) יהא על הקבלן לנקות במהלך שעות הפעילות ולא ימסרו מפתחות לקבלן למשרדים אלו. **לא תשולם תוספת בגין ניקיון בשעות הפעילות.**
26. בגין שירותי ניקיון שלא יבוצעו- לא ישולם החלק היחסי ובנוסף יינתן קנס על פי טבלת הקנסות המופיעה בחוזה ההתקשרות.
27. **הקבלן יציב על חשבונו 3 מנהלי עבודה** שתפקידים מוגדר בסעיף 2.4 לחוזה ההתקשרות.
28. על הקבלן לדאוג להחזיק עתודות כח אדם כך שבמקרה שעובד נעדר ממקום העבודה בשל מחלה/חופשה/מילואים/חג, יוצב במקומו עובד אחר.
29. החישוב החודשי יחושב ע"פ הנוסחה הבאה: מ"ר * מחיר למ"ר + מס' שעות רצף שבוצעו **בפועל** * מחיר לשעה * מס' ימי עבודה בשבוע * 4.3 שבועות.
30. המחירים כוללים עמלת ניהול תיאום ופיקוח בשיעור 5%.
31. המחירים אינם כוללים מע"מ.

מועד תחילת העבודה: 24.12.2010

משך ההתקשרות: 36 חודשים

הקבלן

RAM-K.R.M
INTERNATIONAL TRADING LTD.

עיריית מודיעין-מכבים-רעות

חותמת הרשות המזמינה

גזבר הרשות המזמינה

ראש הרשות המזמינה

דוח מס' 3 – ביקורת בנושא הצבת מיכלי מיחזור טקסטיל ברחבי העיר

בתאריך 21 מרץ 2012, יום רביעי כ"ז אדר תשע"ב, הועבר לראש העיר דו"ח ביקורת בנוגע להתנהלות גורמי המקצוע בעיר למתן הזכות להצבת מיכלי מיחזור טקסטיל ברחבי העיר.

הנדון : הצבת מיכלים לאיסוף טקסטיל ברחבי העיר

רקע

במהלך שנת 2010 בוצעה פניה להצבת מיכלים לפינוי טקסטיל ברחבי העיר. היזם פנה אלי (תושב העיר רחובות ומכיר אותי מהיותי תושב העיר רחובות בעבר), הפנתי אותו למנהל היח' הסביבתית לצורך קבלת מידע ופרטים להצבת המיכלים. מנהל היח' הסביבתית פעל מול היזם, הוצבו מיכלים ברחבי העיר ונחתם עימו חוזה בתאריך 25/8/2010 בתוקף ל – 3 שנים. בה בעת, פנה יזם אחר לגורמי העירייה השונים וטען שהזכות להצבת המיכלים ניתנה ליזם ללא שהעירייה מקבלת תמורה לכך. לדבריו, הזכות להצבת מיכלים כאמור שווה הכנסה לא מבוטלת לרשות המקומית. העירייה השיבה שהיא קשורה בחוזה אך תפעל להוצאת מכרז בנושא.

ממצאים

1. עיריית מודיעין מכבים-רעות חתמה על חוזה בתאריך 25/8/2010 מול חב' "רביבים טקסטיל ומחזור בע"מ". החוזה נחתם ותוקפו 3 שנים. זהו החוזה התקף והחתום שיש כרגע בלשכה המשפטית של העירייה בנושא של הצבת מיכלי מיחזור טקסטיל. (נכון לתאריך 29/2/2012).
2. עיריית מודיעין מכבים-רעות פנתה ליזמים לקבלת הצעות מחיר בעבור הזכות להצבה ופינוי מיכלי מיחזור של מוצרי טקסטיל. (פניה לקבלת הצעות 2/11). סה"כ 32 מיכלים. המסמך חתום על ידי מנהל היחידה הסביבתית בעירייה.
3. התקבלו 3 הצעות מחיר. כמפורט בפרוטוקול פתיחת מעטפות מתאריך 7/9/2011 להלן:
 - גולדן ריסקלינג בע"מ – 90 ₪ למיכל לחודש, לא כולל מע"מ.
 - רביבים - 162 ₪ למיכל לחודש, לא כולל מע"מ.
 - רוזנר ת"א בע"מ - 120 ₪ למיכל לחודש, לא כולל מע"מ.

יש לציין כי צוינה הבהרה בפתיחת המעטפות כי מדובר בהצעה כסכום חודשי.

- 4 . בתאריך 11/9/2011 התקיימה ועדת הזמנות ונבחר המציע "רביבים טקסטיל ומיחזור בע"מ" בהצעה בסך 162 ₪ לחודש למיכל X 32 מיכלים = 5,184 ₪ לחודש לא כולל מע"מ.
- 5 . בתאריך 6/2/2012 פניתי למנהל אגף ש.פ.ע ולמנהל היחידה הסביבתית לברור כיצד פועלת חבי רביבים בעיר בימים אלה. תשובתם עדיין לא התקבלה והנושא בברור.
- תשובתו של מנהל המח' במייל חוזר " אריק שלום וברכה, בעיר פועל קבלן איסוף לטקסטיל. קיים איתו הסכם חתום ובתוקף".
- 6 . הקבלן שזכה בזכות להצבת המיכלים היה אמור לשלם לקופת העירייה כ – 5,184 ₪ לכל חודש. ובסה"כ עבור 5 חודשים סכום של 25,920 ₪ לא כולל מע"מ.
- 7 . בבדיקה שערכתי מול מנהלת הקופה הראשית ומול מנה"ח ראשית של העירייה בתאריך 7/2/2012 לא נמצא המשלם האמור.
- 8 . יש לציין כי בתקציב העירייה לשנת 2012 תוקצבה הכנסה בשם מיחזור טקסטיל בסכום כולל של – 60,000 ₪.
- 9 . בבדיקה נוספת שערכתי בתאריך 29/2/2012 נמצא כי הליקוי תוקן וכי :
בלשכה המשפטית קיים חוזה לעניין מיחזור טקסטיל מול חבי רביבים מהתאריך 13/2/2012. החוזה מתיר הצבה של עד 32 פחי מיחזור.
- החוזה מציין סכום של 162 ₪ למיכל אך השמיט את העובדה כי התשלום הוא חודשי.
צוין כי הסכום ישולם לעירייה כל שלושה חודשים באמצעות מס"ב.
תחולת ההסכם הוא מיום חתימתו קרי 13/2/2012.

התייחסותו של מ"מ מנהל אגף ש.פ.ע

- בתאריך 8/2/2012 הועברה התייחסותו של מ.מ. מנהל האגף :
1. לאחר בירור נוסף, להלן התייחסות לשאלותיך בנושא מכרז/ הצעת מחיר להצבת מכלים לאיסוף טקסטיל בשטחי הרשות:
א. כן – ברחבי העיר פועל קבלן בנושא שבנדון.
ב. לצערנו בעקבות ברור אצל מחלקת התקשרויות, נמצא שההסכם אינו חתום. להבהיר:
למיטב ידיעתנו חלקנו היה עד להבאת ההצעות לאישור ועדת ההזמנות. למיטב ידיעתנו מרגע האישור של ועדת ההזמנות, עובר הטיפול בהסכם למחלקת ההתקשרויות.
לציין שמרגע שניתן האישור של ועדת ההזמנות עברנו לצד התפעולי. לצערנו נודע לנו אתמול שההסכם **טכנית** לא נחתם.
לרשותך לכל שאלה והבהרה .".

- בתאריך 8/2/2012 ובהמשך להתכתבות בין הביקורת למ.מ מנהל האגף הועבר מייל נוסף :
- " רביב שפיצר מבעלי חברת רביבים היה היום אצלנו / אצלי במשרד . החתמנו אותו על עותק אחד מהחוזה ואף הבטיח לי באופן אישי להסדיר תשלומים והסדרי/נספחי חוזה למול אייל, מחלקת התקשורת והגזברות(המשרדים סגורים בגין שביתה). אייל ילווה ויהיה אחראי לסגירת הנושא. אעדכן אותך בהמשך. "
- 10 . בברור מול מנהלת מח' מכרזים נמצא כי אין נוהל כתוב לגבי תהליך מימוש ההזמנה לאחר החלטת אישור ועדת ההזמנות.
- מן המקובלות שלאחר אישור הוועדה, נשלחת הודעה ליוזם ההזמנה וזה פועל למימושה. מנהל היחידה הסביבתית מסר לביקורת כי הנוהל לא היה נהיר לו.
- 11 . כתוצאה מהבדיקה של הביקורת, נחתם החוזה כמצוין בסעיף 9 לעיל. כמו כן, בבדיקה מול "הקופה הראשית" בגזברות העירייה נמצא כי הקבלן העביר לעירייה שתי המחאות. הראשונה, ע"ס 2,488 ₪ לתאריך 4/3/2012, השנייה ע"ס 15,552 ₪ לתאריך 4/3/2012.
- 12 . הועבר מייל ממנהל היחידה הסביבתית לאחראית על "הקופה הראשית" ובה צוין כי ההתקשרות בין חב' רביבים לבין העירייה אושרה ב – 7/9/2011 . וכותב שניתן לגבות מהחברה תשלום עבור החודשים נוב' דצמ' 2011 ושני שלישים מחודש אוקטובר.

מסקנות

- 13 . לא קיים נוהל ברור וכתוב המסדיר את אופן הוצאת ההזמנות לאחר הדין בוועדת הזמנות העבודה.

המלצות

- 14 . מנהלת מח' חוזים ומכרזים, האחראית על ועדת ההזמנות, תרכז את כתיבת הנוהל לעבודת הוועדה עד לשלב ביצוע ההזמנה, חתימה על חוזה. במידה ומדובר על קבלת תמורה לעירייה תוגדר האחריות למעקב על קבלת ההכנסה/התמורה לקופת העירייה מנכ"ל העירייה יאשר את הנוהל וינחה את העובדים באשר לנהל.
- 15 . במקרה דנן, הקבלן המשיך את עבודתו, ומיכלי המיחזור היו פזורים בשטח המוניציפאלי בכל העת ומאז החתימה על החוזה בתאריך 25/8/2010.
- ברור כי לא נדרשה פריסה מחדש או זמן התארגנות מיום אישור ההזמנה בתאריך 7/9/2011.

- 16 . בהמשך לאמור בסעיף 15, הביקורת ממליצה כי יישום החוזה ותשלום התמורה בגינו יבוצע החל מהיום למחרת אישור ההזמנה קרי – 8/9/2011.
- בהתייחסות מנהל אגף ש.פ.ע (15.3.12), הודיע כי הקבלן שילם את מלוא הסכום הנדרש. יש לוודא ששולמו כל הסכומים וכן שהתשלום מעוגן בחוזה כנדרש.
- 17 . החוזה מציין סכום של 162 ₪ למיכל יש לשנות/לעדכן כי התשלום הוא חודשי.
- 18 . ברצוני לציין כי שיתוף הפעולה ונקיטת צעדים מיידים ע"י מ.מ. מנהל אגף ש.פ.ע איפשר את תיקון הליקוי כמעט "בזמן אמת".

דוח מס' 4 - פירוק מזגנים בביה"ס הדמוקרטי

בתאריך 04 יולי 2011, יום שני ב' תמוז תשע"א, הועברה לראש העיר בדיקה שנגעה לפירוק ציוד, מזגנים בביה"ס הדמוקרטי (בי"ס רעים הישן).

הנדון : פירוק 5 מזגנים בביה"ס הדמוקרטי (בי"ס רעים הישן)

- 1 . מצ"ב מייל של מנהל ביה"ס הדמוקרטי ע"ש נדב, גיל חדש, המספר על כוונת ביה"ס שהתארח בביה"ס רעים הישן לפרק 5 מזגנים שהותקנו בביה"ס בשנת הלימודים האחרונה תשע"א. צורפה חשבונית של הקבלן המתקין, עידן הנדסת חשמל ומיזוג בע"מ מתאריך 22/8/10 ע"ס 16,800 ₪ לא כולל מע"מ.
- 2 . ערכתי ברור עם גורמי העירייה – גליה דקל, שלמה עטר, מי שאמור לדעת על כניסת אנשי מקצוע לבי"ס ומבצע עבודות משמעותיות בביה"ס (התקנת 5 מזגנים). נמצא כי גורמי המקצוע לא יודעים על מה מדובר. הם לא אישרו ולא ידעו על התקנת המזגנים בביה"ס הדמוקרטי.
- 3 . נערך ברור עם סגנית הגזבר, גם היא אינה מכירה את הנושא ולא אישרה אותו.
- 4 . נושא הפירוק עולה כדרך אגב, ומתוך אחריות שחש המנהל לדווח על התנהלותו ומעשיו במבנה ביה"ס אותו הוא עוזב.
- 5 . בדיקה מעלה, שלא ניתן לפרק את המזגנים ללא שייגרם נזק למבנה. מה גם שאף גורם מקצועי בעירייה לא היה מיועד באשר לכוונה לפרק את המזגנים.

מסקנות והמלצות :

- 6 . ציוד שמוחקן בבי"ס שייך לבי"ס, ונחשב לחלק מרכושו הקבוע (אינוונטר).

7. היה על העמותה/בי"ס דמוקרטי לתאם ולבדוק את נושא ההתקנה. במידה והיו נוהגים כך, היה נאמר להם שהם מוזמנים להתקין בתיאום עם גורמי המקצוע ושהמזגנים ישארו רכוש ביה"ס וירשמו באינוונטר ביה"ס.

8. כהוראה כללית, לדעת הביקורת, יש להנחות את מנהלי בתי"ס באמצעות אגף החינוך, שחל איסור להתקין ציוד או לבצע עבודות אחרות בבי"ס ללא תיאום עם הגורמים הרלוונטיים בעירייה.

9. חל איסור לפרק ציוד קבוע שמותקן בביה"ס (אלא באישור מיוחד של מנכ"ל העירייה).

(מתוך שרשור מייל שהועבר על ידי מנהל ביה"ס הדמוקרטי)

שלום רב
בית הספר הדמוקרטי ע"ש נדב נכנס בשנה שעברה למבנה ברעים כאשר כמעט כל צרכי בית הספר מולאו. כשנכנסנו, נוצר פער של חמישה מזגנים שהעיריה סירבה לממן משיקולים שונים. מכיוון שהמזגנים היו חיוניים ללמידה, ומכיוון שתחילת השנה התקרבה, הורי בית הספר קיבלו החלטה לממן את קניית המזגנים על בסיס חשבון ההורים של העמותה שליד בית הספר. יכול להיות שאם היינו מחכים כמה חודשים, העיריה הייתה מממנת את המזגנים כפי שהיא מחוייבת לעשות על פי מיטב הבנתי.
המזגנים הם רכוש העמותה, והעמותה רשאית לעשות ברכוש זה על פי מיטב שיקול דעתה.
בימים אלו אנו נכנסים למבנה חדש. המזגנים מותקנים כחלק מן המפרט שמחייב משרד החינוך. משרד החינוך הוא גם זה שמממן את התקנת המזגנים.
אין לי טענות לעיריית מודיעין מכבים רעות. העירייה מסייעת לבית הספר מעל ומעבר.
עם זאת, במצב שנוצר אז (ואני מזכיר את מצוקת המיזוג שהייתה בעייה עירונית באותה תקופה), פעלתי על מנת לתת מענה לתלמידים.
למרות שהשקענו 20,000 ש"ח מכספי העמותה, מכירת המזגנים השנה תניב לעמותה רק כ-8000 ש"ח (מחירי המזגנים ירדו, יש הצעות אטרקטיביות באתרי האינטרנט השונים). סכום זה ילך לכיסוי ההוצאות הגדולות שכרוכות בבית ספר חדש, במיוחד כאשר משרד החינוך אינו מכיר בכל הצרכים הייחודיים של בית ספר דמוקרטי.
בחרתי לפעול בשקיפות מוחלטת, על מנת לעצור גל של רינונים שהגיע עד אלי. מכיוון שמכותבים על מכתב זה כל הגורמים בעירייה שמוסמכים לבדוק את הנושא, אני משאיר את זה לבדיקתם.
בימים הקרובים אנו מוכרים את המזגנים, רכוש העמותה, ומוציאים אותם מן החללים ברעים.

בברכה
גיל חדש

בתאריך 3 ביולי 2011 16:36, מאת הילה גרין <hila_g@modiin.muni.il>:
גיל שלום

לידיעתך אגרת מזגנים ואפילו חדר מחשבים שילמנו כולנו כהורים במודיעין ויותר מפעם אחת. נקודה למחשבה של כל העוסקים בנושא היא שאם יש מזגנים אולי לא צריכים לצייד באחרים חדשים. אגב כאשר השגתי תרומה גדולה ל"שמע" מודיעין (בעבר) גם היא נרשמה באינוונטר, כחלק מצידו הארגון הציבורי. גיל, מכיוון שלא אני בין מקבלי החלטות מבחינתי זוהי רק הערה על מייל שגם אני נחשפתי וכן בהחלט יש בזה טעם לפגם.

בית הספר מוכר מזגנים שיש לו - כדי לקבל מזגנים חדשים מהעירייה???
בברכת קיץ קריר ונעים

ד"ר הילה גרין
מנהלת המחלקה להעצמה חינוכית
מנהל החינוך עיריית מודיעין מכבים רעות

מאת: דמוקרטי נדב [office@democrati.co.il]

נשלח: יום ראשון 03 יולי 2011 10:57

אל: גליה דקל; חיה שיטאי; יורם כרמון; הילה גרין; אריק משיח; aviv500@gmail.com;

mechunanim@gmail.com

עותק לידיעה: גיל חדש

נושא: המזגנים בביה"ס הדמוקרטי ע"ש נדב

שלום רב

לאחרונה הגיעו לאוזניי "דיבורים" לגבי חמישה מזגנים שהותקנו בבית הספר ברעות, ששימש אותנו בשנה האחרונה. למען הסר ספק, חמשת המזגנים נקנו מכספי עמותת ההורים של בית הספר, והותקנו על חשבון כספי עמותת ההורים של בית הספר.

לעיריית מודיעין מכבים רעות, שתרמה ותורמת רבות לקידום בית הספר, אין חלק במזגנים אלו.

בימים אלו אנו פועלים למוכרם על מנת שנוכל לקבל חזרה חלק מהכספים שהושקעו.

לאורך כל פעילותי הציבורית פעלתי ביושר, ומעולם לא לקחתי דבר מה שאינו שלי.

מצ"ב חשבונית מקניית המזגנים.

בברכה

גיל חדש,

מנהל בית הספר הדמוקרטי ע"ש נדב

--

גיל חדש

מנהל בית הספר הדמוקרטי ע"ש נדב, מודיעין

052-6544436

נפתלי 3/6 מודיעין 71724

gil.chadash@democrati.co.il

דוח מס' 5 – חקירת משמעת

בתאריך 20 יולי 2011, יום רביעי י"ח תמוז תשע"א, הועברו לראש העיר ממצאי חקירת משמעת

הנוגע לעובדת עירייה (מועסקת בבי"ס תיכון בעיר), ומועסקת במקביל ע"י משרד החינוך.

הנדון: חקירת משמעת – עובדת עירייה

1. העובדת מועסקת על ידי עיריית מודיעין מכבים-רעות כלבורנטית בביה"ס על שם יצחק רבין

בחלקיות משרה - 80%, משמע 34 שעות שבועיות. במקביל, העובדת מועסקת על ידי משרד

החינוך כמורה למדעים בהיקף של 11 שעות שבועיות.

2. בתאריך 30.6.11 התקיימה פגישה בנוכחות של מנכ"ל העירייה, מנהלת מח' משאבי אנוש

והעובדת. להלן עיקרי הפגישה: "

יורם –

1. הציג לעובדת דוחות נוכחות + מערכת לימודים של בית הספר שהינה מקבלת שכר על אותן השעות בחפיפה גם ממשרד החינוך וגם מהעירייה.

2. כמו כן, הוצג לעובדת שבתאריך 15.5.2011-16.5.2011 – יצאה לטיול שנתי עם שכבת ט' ובכרטיס הנוכחות שלה יום אחד הודפס ויום הוגש אישור מחלה.

3. 14.3.2011 הייתה בסיוור מטעם בי"ס (משרד החינוך) והדפיסה כרטיס כניסה ויצאה.

4. נאמר לעובדת גם שבשנה שעברה קיבלה אזהרה ממשאבי אנוש, שעליה להדפיס נוכחות רק עבור שעות שהינה עובדת עירייה.

העובדת – אני מודה עשיתי טעות, דיברתי על הנושא עם המנהלת.

יורם – אני רואה את המעשה בחומרה רבה ולא בתום לב, מאחר והנושא כבר עלה לפני כשנה ע"י משאבי אנוש. אני מתכוון למנות חוקר משמעת בנושא וכן לדווח למשרד החינוך."

- 3 . העובדת הוזמנה למשרדי בתאריך 11.7.11. העובדת בתפקידה בביה"ס כ – 3.5 שנים. הוחלט על ידי מח' משאבי אנוש כי העובדת תחתים כרטיס נוכחות בכניסתה וביציאתה מעבודה. **העובדת נשאלה לגבי המקרים המוזכרים בסעיף 2 למסמך, סעיפים קטנים 2, 1 – 3 . דיווחים על שעות עבודה בעיריית מודיעין מכבים-רעות כאשר בפועל ידעה שאלה שעות עבודה של משרד החינוך.** תשובתה של העובדת – " יודעת שבמקרים המוצגים נעברה עבירה, מודעת לזה". נשאלה לגבי העובדה כי ניתנה התראה בע"פ/הוזהרה על ידי מנהלת משאבי אנוש בנוגע לרישום שעות באופן שאינו משקף בצורה נאותה את עבודתה בעירייה כלבורנטית, ואינה מציגה את שעות העבודה בביה"ס כמורה למדעים (משרד החינוך) כנדרש. לדברי העובדת מדובר על העבר. באותה עת ביצעה החתמה, כניסה ויציאה, לכל שיעור. 4 . בתאריך 20.7.11 קיימתי פגישה עם מנהלת משאבי אנוש. לדבריה, לפני כשנה הייתה עם העובדת בעיה זהה לזו שבה עסקינן כעת. העובדת ביצעה שעות עבודה של משרד החינוך (מורה) ודיווחה על שעות עבודה בעירייה (לבורנטית). כפי שהיא רואה זאת, העניין המהותי, העובדת הוזהרה לפני כשנה בעניין דיווחיה. בבדיקה של דיווחי הנוכחות על ידי עובדי מח' משאבי אנוש העלתה כי בחודש מרץ ובחודש מאי 2011, הוגשו דיווחים כוזבים. 5 . ערכתי בדיקה של דיווח השעות, בחינה של מס' השעות שמבוצעות על ידי העובדת. העובדת אמורה לעבוד 31.2 שעות בשבוע כלבורנטית (עובדת עירייה). העובדת אמורה לעבוד 11 שעות שבועיות כמורה למדעים (משרד החינוך). הוסכם על ידי מנהלת משאבי אנוש לאפשר לעובדת להחתים שעון נוכחות בעת כניסה ויציאה מביה"ס. לפיכך, דוח השעות יכלול גם את שעות העבודה כמורה במשרד החינוך. משמע, בכל חודש צריך להופיע בדוח השעות של העובדת מעבר לשעות התקן למשרה בעירייה, לפחות עוד 44 שעות עודף בחודש.

להלן נתוני הבחינה של 5 חודשים ינואר – מאי 2011 :

שעות עודף (על פי דוח נוכחות)	שעות ביצוע נדרשות במשרד החינוך (4 X 11) 44 שעות	חודש
31.42	44	1/2011
29.54	44	2/2011
31.21	44	3/2011
4.44	44	4/2011
25.34	44	5/2011

מהנתונים עולה כי העובדת אינה מבצעת את כל השעות להן היא מחויבת לשני המעסיקים יחדיו. יש לציין כי אין יכולת לדעת אם העובדת אינה משלימה את שעות העבודה להם היא מחויבת בעירייה או את השעות להם היא מחויבת במשרד החינוך.

סיכום הבדיקה

- 6 . העובדת ביצעה רישום כוזב בדיווח שעות עבודה למח' משאבי אנוש במודע ואף מצרה על כך.
- 7 . העובדת נהגה בעבר באופן דומה והוזהרה בע"פ על ידי מנהלת מח' משאבי אנוש.

המלצות

- 8 . אני ממליץ להעמיד את העובדת לדין משמעתי בגין עבירת המשמעת/רישום ודיווח כוזב.

התבקשה הבהרתי לגבי חקירת המשמעת.

ההבהרה הוגשה בתאריך 29 אוגוסט 2011, יום שני כ"ט אב תשע"א, לראש העיר.

הנדון : חקירת משמעת – עובדת העירייה – הבהרה

- 1 . בסעיף 2 לדוח הבדיקה מצוטט סיכום פגישה של העובדת עם מנכ"ל העירייה ומנהלת משאבי אנוש. צוטטה בסעיף 2 האמירה של מנכ"ל העירייה לעובדת כי מנהלת משאבי אנוש נזפה בעובדת בעבר והנחתה אותה להדפיס נוכחות רק עבור שעות עבודה בעירייה (כלבורנטית).

הבהרה

לא נמצא תיעוד לנזיפה כאמור. כמו כן, העובדת המשיכה להחתים כרטיס נוכחות בכניסה ויציאה כאשר ברור שההחתמה (על פי דוחות נוכחות 1-5/2011) היא עבור שתי המשרות, ואין התייחסות של מח' משאבי אנוש בעירייה בכתוב להפרת נוהל או סיכום. יחד עם זאת שהעובדת ציינה בפני כי נדרשה להחתים כרטיס נוכחות בכל כניסה ויציאה משעור כלבורנטית. לדבריה, הדרישה הייתה לא הגיונית וכי היא הבינה ממח' משאבי אנוש כי היא יכולה להחתים כרטיס נוכחות בכניסה ויציאה בביה"ס. על פי הנתונים שהיו קבעתי כי העובדת אינה משלימה את שעות העבודה להם היא מחויבת בשני מקומות העבודה יחדיו. חייב לציין כי דיווח שעות העבודה של העובדת כלפי המעסיק השני – משרד החינוך, אינם בידי.

2. בסעיף 3, 4 וב- 6 לדוח חקירת המשמעת התייחסתי לנושא רישום כוזב.

הבהרה

הצגתי בפני העובדת את המקרים שאליהם התייחסתי א. טיול שנתי ליומיים בחודש מאי 2011 – ביום אחד החתמה רגילה, ביום השני אישור מחלה. ב. בחודש מרץ 2011 החתימה כרטיס נוכחות אף ששהתה בסיור מטעם ביה"ס (משרד החינוך). העובדת התייחסה לשאלתי וענתה כי מודעת לכך שעברה עבירה, נהגה לא כשורה. בנוגע למקרים אלה, בהם ברור כי העובדת ידעה כי אינה אמורה לדווח שעות נוכחות כעובדת עירייה ולקבל שכר מהעירייה בגין שעות אלה, הרי התייחסתי לכך כדיווח כוזב.

בגין הדיווח הכוזב המלצתי להעמיד את העובדת לדין משמעת.

להלן החלטת בית דין למשמעת בעניין שבדוח

בית הדין למשמעת של עובדי הרשויות המקומיות
תיק משמעת 51/11
תאריך: 19.2.12

- 1 ב"כ התובעת: לאור הצעת בית הדין לבטל הקנס ולהאריך התנאי מבקשים לצאת
2 להתייעצות.
3 לאחר התייעצות
4 ב"כ התובעת: העירייה אומרת שכשאני נקנס זה נשאר בזיכרון טוב יותר.
5 ב"כ הנאשמת: נוכח עמדת העירייה אם ניתן להאריך את תקופת הפיטורין על
6 תנאי והקנס יהיה מחצית הסכום.
7

הכרעת דין וגזר דין

- 8
9 לאור הודאתה של הנאשמת בעובדות כתב האישום, אנו מרשיעים
10 אותה וגוזרים עליה את העונשים הבאים, כפי שהוצגו לנו בעסקת
11 הטיעון בין הצדדים.
12 1. פיטורין על תנאי – בגין העבירות לפי סעיף 9 (1) (3) ו- 4 לחוק
13 הרשויות המקומיות (משמעת) תש"ח – 1978. לתקופה של 4
14 שנים, תחילתם ממועד גזר הדין.
15 2. השבת הסכומים שדווחו ביתר, לפי תחשיב שיערך על ידי חשב
16 השכר בעיריית מודיעין.
17 3. הפקעת מחצית משכרה הנוכחי של הנאשמת שיחולק ב- 5
18 תשלומים שווים ורצופים.
19

20 ניתן והודע היום 19.2.12 במעמד הצדדים.

21
22
23 עו"ד בנימין קוטק - חבר עו"ד אלי מלכה - יו"ר
24 שלמה דורני - חבר

דוח מס' 6 – ביקורת בנושא המרכז הרב תחומי

בתאריך 2 אוקטובר 2011, יום ראשון ד' תשרי תשע"ב, הועברה לראש העיר ביקורת בנוגע להתנהלות מנהלת המרכז הרב-תחומי במודיעין מכבים-רעות.

הנדון : התנהלות מנהלת המרכז הרב תחומי

1. בבדיקה שערכתי מול עובדות מח' כח אדם בעירייה נמצא כי במהלך שנת 2010/11 מנהלת הקתדרה עברה "אירועים בריאותיים" אשר השפיעו על התנהלותה ושעות עבודתה בעירייה. העובדת נבדקה על ידי רופא תעסוקתי.
2. רופא תעסוקתי הינו רופא אשר בסמכותו להחליט האם מצבו הרפואי של אדם, מפריע או מונע ממנו לחלוטין לעבוד במקום עבודתו ו/או במקצועו. תוצאות בדיקת רופא תעסוקתי משפיעות באופן ישיר על המשך עבודתו של הנפגע. רופא תעסוקתי יכול להחליט על הגבלות מסוימות כמו גם על איסור לעבוד בכלל למשך תקופה זמנית או לצמיתות. (מתוך פרסום של ת.בכר משרד עורכי דין).
3. על פי המסמכים שהוצגו בפני :
בתאריך 10/1/2011 התקבל מכתב מרופא תעסוקתי שקובע שעליה לעבוד 6 שעות ביום בלבד. פעם נוספת, הגב' נבדקה על ידי רופא תעסוקתי בתאריך 19/6/2011. נקבע על ידו כי מנהלת המרכז יכולה לעבוד במשרה חלקית לא יותר מ – 6 שעות ביום. בפעם זו המגבלה נקבעה מהתאריך 1/6/2011 למשך 4 חודשים, עד לתאריך 1/10/2011.
4. נמצא כי העובדת הוזרה בנוגע לחריגה שהיא מבצעת משעות העבודה שנקבעו לה ע"י הרופא התעסוקתי. התנהלו שיחות בינה לבין מנהלת מח' משאבי אנוש ועובדות המח', כמו כן, הועברו לה מיילים ומכתבים בנושא ממח' משאבי אנוש.
5. בתאריך 13/9/2011 שוחחתי עם מנהלת המרכז הרב תחומי. הוצגה בפניה הבעייתיות הקיימת בכך שהיא לא מקיימת את הוראות הרופא התעסוקתי. הובהר כי אין זה דבר שבשגרה שעובד שקיימת לו מגבלה של שעות עבודה מכסימליות מותרות, מבצע שעות עבודה מעבר למותר לו על פי חו"ד רפואית.

הובהר לה כי העירייה חשופה לתביעה, ולדעתי עצם נוכחותה בעבודה מעבר לשעות שנקבעו על ידי אינסטנציה רפואית בכירה גורמת לעירייה להתנהל ברמת סיכון גבוהה, תוך חשיפה לתביעה.

6 . כל האמור היה נשאר כסיכום אלמלא אמרה לי העובדת כי בימים אלה ממש חלה עליה חובה לנהל את פתיחת שנת הלימודים במרכז הרב תחומי, והדבר מצריך ממנה שעות עבודה רבות בכל יום משום ש"היא חייבת להיות שם". העובדת יודעת שמדובר בשעות עבודה רבות, לדבריה, הרבה מעבר למותר לה על פי חו"ד הרופא התעסוקתי.

7 . בתאריך 20/9/11 שוחחתי עם עו"ד דן בן חיים, ממונה על יחסי עבודה במרכז לשלטון מקומי. הסוגיה הוצגה בפניו וחלק מההמלצות מבוססות על השיחה עימו.

8 . בתאריך 27/9/11 שוחחתי עם העובדת. ביקשתי את התייחסותה למסמך. לדבריה, אין לה הערות פרט לנוסח שמגדיר שהתנהלה באופן לא תקין.

המלצות

9 . מנכ"ל העירייה יזמן את העובדת ויבהיר לה כי העירייה מסירה כל אחריות למעשיה ולהתנהלותה שעומדות בניגוד להוראות מפורשות של הרופא התעסוקתי.

10 . מנכ"ל העירייה יבהיר לעובדת כי חל עליה איסור מוחלט להיות נוכחת במקום העבודה מעבר ל-6 שעות עבודה ביום שהותרו על ידי הרופא התעסוקתי.

11 . חל איסור מוחלט, (על פי חו"ד של עו"ד דן בן-חיים), נוכח התנהלות העובדת, לשלם לה עבור שעות נוספות, לגבי כל התקופה בה היא מוגבלת לביצוע 6 שעות עבודה על פי קביעת הרופא התעסוקתי.

12 . מנכ"ל העירייה יבהיר לעובדת כי במידה ולא תפעל במגבלות שהוטלו עליה, העירייה תאתר תפקיד חלופי, אשר תואם את כישוריה ואת מגבלות שעות העבודה שנקבעו, והעובדת תועבר לתפקיד אחר.

13 . מגבלות על היקף העבודה היו תקפות עד לתאריך 1/10/11. יש לוודא קבלת אישור להיקף שעות העבודה של הגב' ללא דיחוי.

דוח מס' 7 – הקצאת מקומות חניה בקניון עזריאלי

הדוח מוגש לראש העיר יחד עם הדוח השנתי היום 1 אפריל 2012, יום ראשון ט' ניסן תשע"ב.

להלן דוח הביקורת:

הנדון: הקצאת מקומות חניה לעיריית מודיעין מכבים-רעות
בקניון עזריאלי במודיעין מכבים-רעות

דברי הסבר

הנושא של בעלות העירייה על החניון בקניון עזריאלי והקצאה של 40 מקומות חניה לעירייה משמע, כניסה ללא הצורך בתשלום, עיסוק הביקורת בנושא צופה פני עתיד. הביקורת בדקה את ניהול הנושא בהווה תוך הסתכלות ליום בו ייעשו הסדרי חניה בתשלום ברחבי העיר. הכוונה היא ליום בו חנייה בקניון תעלה כ – 20 ₪ לשעה מהשעה הראשונה, כמו בקניונים אחרים בארץ.

מכיון שהוחלט להשתמש בזכות הבעלות שיש לעירייה על מקומות החניה, 40 במספר, ולאפשר שימוש של נבחרים, בעלי תפקידים בעירייה ועובדי חברות עירוניות, יש להסדיר את הנושא, לקבוע קריטריונים ולהקצות על פיהם את המינויים.

ממצאים

1. הוצג בפניי חוזה/הסכם שנחתם בתאריך 25/12/2005, בין עיריית מודיעין מכבים-רעות לבין "קניית השלום השקעות בע"מ". על פי החוזה, חב' קנית, שבנתה את הקניון, היו חסרים לה בפרויקט כ - 210 מקומות חניה, לשם עמידה בדרישות תקן החניה הקבוע בתב"ע שבתוקף. הוועדה המקומית במודיעין מכבים-רעות אפשרה לחב' קנית לבנות חניון ציבורי מתחת לכיכר הירידים, אשר חלק ממקומות החניה שייבנו יחשבו על חשבון תקן החניה הדרוש לחב' בקשר עם הבקשה להיתר הבניה. הוסכם כי החניון שייבנה מתחת לכיכר הירידים יהיה חניון ציבורי.
2. בבדיקה שערכתי לא נמצא תחשיב כלכלי לגבי סוגיית תפעול החניון של עיריית מודיעין מכבים-רעות בקניון עזריאלי באמצעות חברת קנית. מהחוזה למדים כי החברה תתפעל את החניון ותגבה דמי כניסה לחנייה לתקופה ארוכה ולא מוגדרת כמצוין בחוזה – "תוקפו של הסכם זה הינו לתקופה בה יהיה לקניית הסכם חכירה תקף עם מינהל מקרקעי ישראל בקשר למגרשי קנית". (סעיף 15 להסכם).
3. על פי סעיף 3 לחוזה:

"כל שטחי החניה אשר יהיו מצויים בחניון הציבורי יהיו פתוחים לשימוש הציבור הרחב.....לבקשת העירייה תקצה קנית לחניית עובדי העירייה, בדרך של שילוט מתאים, עד 40 מקומות חניה בחניון הציבורי".

דוח מס' 7 – הקצאת חנייות

- על פי סעיף 4 לחוזה : "....הזכויות הקנייניות בחניון הציבורי תהיינה בכל עת של העירייה בלבד.....".
- על פי סעיף 8 בחוזה : ".....לא ייגבו דמי חניה בגין מקומות החניה שיוקצו לעובדי העירייה".
- 4 . בבדיקה שערכתי בתאריך 27/7/2011 מול מנהל החניון בקניון, לגבי עלויות קנייה של מנוי לחנייה בקניון עזריאלי במודיעין מכבים-רעות. נמצא כי המנוי מקנה זכות שימוש בחניון בכל ימות השבוע ובכל שעות היממה בעלות של 300 ₪ לחודש לא כולל מע"מ.
- 5 . נושא הקצאת מקומות החניה לעובדי העירייה רוכז על ידי מנהל אגף השירות בעירייה.
- 6 . הקצאת האישורים לבעלי התפקידים בעירייה או לאחרים בוצעה על ידי מנכ"ל העירייה.
- 7 . להלן הרשימה של עובדי העירייה ונבחרים אשר קיבלו מנוי המאפשר שימוש חנימי בחניון הקניון כפי שנמסרה לי על ידי אגף השירות (נכון לתאריך 1.8.2011) :

כרטיסי חניה לקניון עזריאלי

מס' / אגף / מחלקה	שם	מס כרטיס
1	עידן כרמי	71101798
2	שולי כהן	71101793
3	דנה חץ טוכלר	70176252
4	ליאת אביזמר	70176465
5	יענקלה לבקוביץ	70176456
6	עופר עינב	70176461
7	חיים ביבס	70176258
8	שבי דרעי	70176466
9	היכל התרבות	71101797
10	היכל התרבות	70176458
11	היכל התרבות	70176463
12	היכל התרבות	71101892
13	חכ"ל	70176261
14	לשכת מנכ"ל	70176470
15	מ. אגף שרות	70176260
16	פיקוח עירוני	70176464
17	מנהלת משאבי אנוש	דינה חיון
18	מהנדס העיר	רמי זיו
19	סגן ראש העיר	מויש לוי
20	מנהל אגף שפ"ע	שלמה עטר
21		גילה זילברשטיין
22	תברואה	
23	מנהל מח' ביטחון	שמוליק כהן

- 8 . מעיון בטבלה לעיל עולה כי החברות העירוניות קיבלו מנוי לחניה ללא עלות או התחשבנות כספית רשומה. ארבעה מנויים לעמותת "מופעים" ומנוי אחד לחברה הכלכלית. לעניין זה, אין

- רישום של קניית מקומות או שכירת מקומות החניה בחניון הקניון על ידי החברות העירוניות מהעירייה. כמו גם שלא נמצאה התחשבות או חיוב העמותות העירוניות עבור שימוש בהקצאת העירייה למקומות החניה.
- 9 . עיון בטבלה מעלה כי שמם של עובדי עירייה שפרשו מתפקידם מופיע ברשימת מחזיקי המנוי.
- 10 . בין מחזיקי כרטיס המנוי לא נמצאת תברואנית העירייה. דוגמה לבעלת תפקיד בעירייה המצריך לעיתים שהייה ממושכת בקניון לצורך עריכת ביקורות בעסקי מזון.
- 11 . חלק מהעובדים, עידן כרמי לדוגמה, פקח גבייה, משרדו נמצא במבנה הקניון. לדעת הביקורת כרטיס המנוי שנמצא ברשותו הוא שימוש ראוי.

התייחסות מנכ"ל העירייה

- בהמשך לשיחתנו מיום 13.11 להלן התייחסותי:
- מדובר בחניית העירייה ואין כאן כל הטבה – גם עפ"י עמדת רו"ח אברהמי.
 - הקריטריון הוא צרכי עבודה עפ"י שיקול דעת מנכ"ל העירייה.
 - יש לשפר המעקב המבוצע ע"י יעקב כהן.
 - האישור אינו בהכרח אישי – אמור לתת מענה לצרכי המחלקה/אגף.
 - תבוצע בחינה עיתית של הצורך באישור.
 - כל עוד הצורך אינו לכלל האישורים, תסייע העירייה לחברות הבנות.

מסקנות

- 12 . לא הוצגו קריטריונים לחלוקת כרטיסי החנייה החינמית בקניון עזריאלי.
- 13 . לא מתקיים ניהול הנושא של זכאות לחנייה. הרשימה של מקבלי ההטבה אינה מעודכנת. ברשימה נכללים עובדי עירייה שפרשו מתפקידם.

המלצות

- 14 . הנושא של הענקת תפעול החניון בקניון לחב' קנית ללא תחשיב כלכלי ולזמן לא מוגבל כמו גם האפשרות לבחון אולי בפעם הראשונה את ההיבט הכלכלי – כל זאת, ונוכח החוזה החתום בין העירייה לחב' קנית, ייבחן על ידי היועמ"ש לעירייה.
- 15 . מנכ"ל העירייה יציג קריטריונים לחלוקת כרטיסי מינוי החניה בקניון עזריאלי.
- 16 . העירייה תבחן את הנושא של העמדת מקומות חניה לשימוש גורמים חיצוניים לעירייה, חברות עירוניות. במידה ויוחלט לאפשר הרי יש להסדיר את הנושא ע"ג חוזה המציין תמורה/שווי כלכלי ריאלי.
- 17 . נושא המורשים להחזיק כרטיסי מנוי ייבחן על פי הקריטריונים שייקבעו.
- 18 . בהתייעצות עם מנהל החניה בקניון, יימצא המנגנון המאפשר ביטול מנוי בעת שהעובד פורש מעבודתו או מסיבה אחרת כפי שיחליט מנכ"ל העירייה.

נציב תלונות ציבור

תלונה מס' 1

התושב התלונן בפני האחראית על פניות ציבור בתאריך 26/7/2011. בחודש ספטמבר 2011 התלונן התושב פעם נוספת בפני האחראית על כך שלא התייחסו לתלונתו. מאחר שנחשפתי להתכתבות מיילים ענפה, ולמדתי ממנה כי התושב מצפה לטיפול למרות שעד אותה עת לא פנה אלי בתלונה, פניתי אליו. התושב העביר את הפנייה לטיפול בתאריך 8/9/2011. להלן הפנייה :

- הנדון: קייטנת "אתגרים ונהנים" – התייחסות לא ראויה למדריך בקייטנה
1. בני, מדריך בתנועת הנוער בני עקיבא במודיעין ותושב רעות ב-13 השנים האחרונות, הגיע עם חבריו ליריד תעסוקה לנועד שהתקיים בקניון עזריאלי במודיעין לפני כחודש וחצי. כיתר חבריו נרשם להדרכה באחת הקייטנות. חלק מחבריו נרשמו לעבודה בקייטנת "גיל נגל" אולם הוא העדיף את קייטנת המתנ"ס "אתגרים ונהנים" מתוך הנחה ששם הדברים מתנהלים באופן מסודר יותר מקייטנה פרטית.
 2. שבוע לפני תחילת הקייטנה יצר קשר טלפוני עם הבחורה שגייסה אותו בשם לוצי (0546472141) על מנת לקבל פרטים על מועד תחילת הקייטנה ומקום התייצבותו ונאמר לו כי יעדכנו אותו טלפונית.
 3. בתאריך 3 יולי, משראה כי אף אחד לא יוצר איתו קשר טלפוני, יזם הוא התקשרות ולוצי בקשה שישוחח עם רכז הקייטנה בשם גולן כהן (0523561237). בני התקשר אליו וגולן ענה לו שהייתה אי-הבנה ואין צורך שיגיע לקייטנה כיוון שיש מספיק מדריכים.
 4. שלחתי הודעת סמס לגולן והסברתי לו כי בגלל ההתחייבות שלהם להעסיק אותו הוא לא נרשם לקייטנה אחרת ומן הראוי שימצאו פתרון להעסקתו. כתבתי גם כי איני רוצה להגיע לתביעה בבית דין לתביעות קטנות בגלל חוסר ארגון באופן גיוס המדריכים. גולן השיב בהודעת סמס שבני יועסק וצריך לשלוח אותו לביה"ס "קשת". למחרת, 4 יולי 2011 החל בני לעבוד בקייטנה, רק שבוע לאחר תחילת העסקתו נחתם עמו החוזה. האנשים החתומים על החוזה מצד המעסיק הם: מוטי גרונו (יו"ר המתנ"ס) ומושיק אטיק / מנהל המתנ"ס.
 5. בסוף השבוע השני של הקייטנה (14 יולי), נשלחה הודעת דוא"ל למדריכים ואני מצטט: מדריכים יקרים שבוע הבא יבוצעו מספר שינויים בצהרונים וגם בקבוצות ונאלץ להיפרד מכמה מדריכים גולן ובת אור במקביל, התקשרה בת אל אל לבני והודיעה לו על סיום העסקתו.
 6. פניתי לידידי, עוה"ד שלום דהאן שהנו גם חבר מועצה ע"מ שסייע לי משפטית מול מפעילי המתנ"ס והוא הציע שנפגש אצל מוטי ביום שלישי, 19 יולי. בשעה 09:30 נפגשנו אצל מוטי ששמע את הנתונים לעיל, אמר שהדבר אכן נראה לא תקין והציע שנגש לדבר עם מושיק. בשעה 10:55 הלכו יחדיו למושיק וגם הוא הסכים שכפי שהנתונים מוצגים אכן ההתנהלות נראית בעייתית ובקש לבדוק את הנסיבות. מושיק בקש את הנייד שלי ע"מ לעדכן על תוצאות בדיקתו.
 7. אני מדגיש כי העליתי בעייה של התנהלות תכנונית לקויה שפגעה בבני (וב-2 נוספים) שתכננו את חופשתם ואת הכנסתם על בסיס הבטחה של מארגני הקייטנה להעסיקם וללא סיבה מוצדקת, העסקתם הופסקה. הסכמתי לחלוטין עם מושיק כי אילו הייתה טענה על חוסר כישורים של הנער כמדריך שאכן חובה על מארגני הקייטנה להפסיק את העסקתו של המדריך אבל כפי שהמסרים הועברו לבני, השיקול הוא "שינויים בצהרונים".
- טענתי שההתנהלות אינה תקינה, לא מכבדת את המתנ"ס, מזלזלת בנערים שהם אגב, תושבי העיר שמעסיקה אותם וכי חובתם המוסרית לא לשלוח אותם לביתם כאשר לרובם הייתה אלטרנטיבה שלא מומשה בגלל הערכתם למערכת מסודרת, לכאורה.

- 8 . כפי שהדברים נראים (ואני מקווה שאני טועה), זהו ניסיון למקסם רווחים.
- 9 . בחוזה אכן נכתב ש"כל שינוי התנאי העסקה, לרבות הפחתה בשעות העבודה...לא יחשב...כהפרת החוזה" וגם נכתב כי "למתנ"ס שמורה הזכות להביא להתקשרות הנוכחית לסיום בהודעה מוקדמת בשיעור של יום אחד...ללא חובת הנמקה..." אבל אני תוהה מי כתב את החוזה הדרקוני הזה שאינו מגן כלל על הנערים, חוזה שמאפשר לכם להפסיק העסקה של נער ללא שום סיבה. אני תוהה אם החוזה חוקי אבל הסוגייה החוקית היא בעיניי, משנית. הסוגייה המוסרית מטרידה יותר. כעובד מדינה שנים רבות וכמי שמחנך את ילדיו לשירות הציבורי, אני עומד בוש מול הנער וללא תשובות ראויות על הדרך שמערכת ציבורית נוהגת בהם.
- 10 . שנים רבות. עבדתי במשרד הביטחון וכיום אני מנהל ביי"ס לתיירות. קורסים של מורי דרך ושעלותם קרובה למיליון ש"ח כל אחד) לא נפתחים ללא חישוב תקציבי המבוסס על תכנית מפורטת. אני לא מצליח להבין איך מארגני הקייטנה לא ידעו להגיד לעצמם כמה מדריכים בדיוק הם צריכים עוד טרם תחילת גיוס הצוות אלא אם כן הם גייסו כמות עודפת של מדריכים מתוך כוונה שאם חלק לא יגיעו, יהיו להם מספיק מדריכים ואם כולם יגיעו, ישלחו הביתה חלק מהמדריכים. זה מעשה לא ראוי ולא מוסרי.
- 11 . כשבוע לאחר הפגישה עם מוטי ומושיק, התקשר מושיק אליי ואמר כי אין ויכוח על העובדות ואין הוא טוען כי ההתנהלות של אחראי הקייטנה הייתה ראויה אולם הוא פעל ברשות ובסמכות. לא הופתעתי מהניסיון לתת גיבוי לגולן הופתעתי מהניסיון המוזר ל"הדביק" לבני בעייה של תפקוד לקוי..... טענתי כי זהו תירוץ לא רציני שממציאים לאחר מעשה והראייה ששניים נוספים פוטרו וגם בבירור של מושיק לא עלתה טענה נגד האחרים על תפקוד לקוי. בקשתי להבין מדוע גולן לא טרח להסביר לבני שהפיטורין נובעים בגלל חוסר יכולתו לתפקד כמדריך ומדוע התירוץ הזה עולה עכשיו ומושיק ניסה להסביר כי גולן לא רצה לפגוע בבני....
- כיצד רכז הקייטנה מעסיק מדריך לא ראוי במשך שבועיים ולא מעיר לו ולו פעם אחת על תפקוד לקוי, ורק כשמפטר אותו הוא "נזכר" לספר על כך למושיק? לא שמדובר באחראי קייטנה מופנם. בני ציין כי גולן לא הסס לצעוק על מדריכים בקייטנה בנוכחות הילדים כאשר ראה דברים לא תקינים. בעיני בני, שעבר סמינריוני הדרכה רבים, הדבר נראה כחוסר לויאליות של הרכז לסגל שלו. על-כל-פנים, בני לא שמע ממנו שום הערה על תפקודו וטענתו הנוכחית היא מטרידה גם במבחן האמינות של מי שמקבל אישור להיות מפעיל קייטנה של המתנ"ס.
- 12 . לקראת תום מועד הקייטנה התבקש בני ע"י גולן להגיע לקייטנה לחתום על מסמכים כלשהם הקשורים להערת התשלום ובשיחה עמו ניסה ל"הוכיח" לו כי הוא לא תפקד מספיק טוב לשביעות רצונו וכי העיר לו מידי פעם. בני טען שאלו היו הערות שגרתיות וכל בקשה שלו תופלה מיידית. לקראת סוף השיחה, אף הציע גולן לבני לעבוד שבועיים נוספים במחזור החדש שאמור היה להיפתח.... בני לא נענה להצעה כיוון שהיה אמור לצאת לקייטנת גדני"ע צלילה באותם תאריכים אבל אם הוא "לא מתפקד", איך אפשר להציע לו הצעת עבודה? ברור, שהסיבה להפסקת עבודתו ועבודת 2 האחרים היא אחרת, חוסר ארגון ראשוני וניסיון כנראה למקס רווחים.
- 13 . אני לא מצפה לתקן את העולם, לצערי. אני בהחלט מצפה שיעשה צדק. היינו, תשלום על מלוא הסכום של 20 ימי הקייטנה. אי העסקתו לא נבעה מחוסר נכונות או כישוריו. הפסקת העסקתו כשאין לו אלטרנטיבה חילופית היא פגיעה בהכנסותיו המתוכננות לחופשה והוא לא אמור לספוג את הכשל של חוסר ארגון נכון של כח האדם בקייטנה.
- 14 . בקשתי במכתב למוטי ולמושיק ש"אני מקווה שזאת תהיה החלטתכם. אנא, אל תנהלו איתנו מו"מ על החישוב הפשוט והפעוט. זה לא מכבד אף אחד מהצדדים ואת "שיעור האזרחות" של בני אני רוצה ומקווה לסיים במהלך הזה".

בתאריך 30 אוקטובר 2011, הועברה התייחסות לראש העיר ולתושב. להלן התייחסות הביקורת כפי שהועברה לראש העיר :

הנדון : התייחסות לא ראוייה למדריך בקייטנה

ממצאים

1. "סחלבים", חברה עירונית "בשליטה" של עיריית מודיעין מכבים-רעות, ניהלה את הקייטנות שהתקיימו בקיץ 2011 במתקני העירייה הפרוסים ברחבי העיר. בין היתר, קייטנת "אתגרים ונהנים".
גיוס העובדים לקייטנות נעשה גם באמצעות יריד תעסוקה.
2. בתאריך 8 בספטמבר 2011, התקבלה פניית התושב במשרדי. להלן עיקרי תלונתו:
 - א. הנער, נרשם להדרכה בקייטנת מתנ"ס מודיעין "אתגרים ונהנים".
 - ב. כאשר ראה שלא יוצרים עימו קשר לגבי מועדי העבודה, פנה לרכז הקייטנה, וזה מסר לו כי אין צורך במדריכים בקייטנה האמורה. לאחר פנייה לרכז נאמר לנער להתייצב לעבודה.
 - ג. בתאריך 4 ביולי החל לעבוד בקייטנה, ושבוע לאחר מכן, נחתם עימו חוזה.
 - ד. בתאריך 14 ביולי קיבלו מדריכי הקייטנה הודעה לפיה יבוצעו שינויים ופיטורי מדריכים.
 - ה. הנער פוטר בתאריך 14 ביולי מעבודתו כמדריך בקייטנה.
3. לבקשתי צירף התושב את חוזה העסקה של בנו. מהחוזה אני למד כי:
 - א. החוזה, "חוזה העסקה – בני נוער", נחתם בתאריך 13 ביולי 2011.
 - ב. הפעילות המצוינת בין 3/7 לבין 28/7 ותקיים בביה"ס קשת.
 - ג. החוזה מפרט תשלום לשעת עבודה על פי גיל הנער המועסק.
 - ד. סעיף 5 לחוזה מציינ כי למתנ"ס הזכות להביא את ההתקשרות לסיום בהודעה מוקדמת של יום אחד לכל חודש עבודה מלא. וזאת ללא חובת הנמקה.
4. המתלונן, פירט ארוכות לגבי עיסוקו ולגבי התנהלותו מול הגורמים השונים הקשורים לעניין. מרכז הקייטנה, גולן, דרך חברי המועצה, מוטי גרונור ושלוש דהאן, ועד מנהל המתנ"ס מושיק. התושב פעל למען תשלום שכר לבנו עבור תקופה בה לא הועסק אך לדעתו, הוגן וצודק לשלם שכר עבור תקופה זו. זאת משום שבנו "נפגע בהכנסה אותה תכנן לקבל", ומשום קיומו של חוזה דרקוני המקפח את זכויותיו של הנער.
5. נערכה בדיקה, התייעצות והשלמת נתונים עם עוזרת מנהל המתנ"ס, והיועמ"ש של המתנ"ס.

מסקנות

6. הקייטנות מגייסות כח אדם על סמך הערכות לגבי מס' נרשמים לפעילות. זוהי מערכת דינמית גם בשל העובדה כי נערכים שינויים, עדכונים וסידור מחדש של קב' הילדים בעקבות ביטולי השתתפות או אחר. זאת תוך התייחסות לכך שפרק הזמן של כלל הפעילות היא כשלושה שבועות. בשל כך, עומדת למתנ"ס הזכות לבצע שינויים ועדכוני כח אדם על פי ראות עיניו.
7. החוזה הוצג ליועמ"ש של עמותת "סחלבים". לדבריו, החוזה לא נכתב על ידי משרדו. דעתו לגבי סעיף 5 לחוזה, הזכות השמורה למתנ"ס לסיים את ההתקשרות, ובמיוחד לנוכח התקופה הקצרה של הפעילות, אין בסעיף זה הוראה דרקונית.
8. פיטורי הנער נעשו בסמכות ובהתאם להוראות החוזה.
9. העובדה כי הנער חתם על החוזה כשבוע לאחר תחילת עבודתו אינה תקינה.

המלצות

10. נוסח חוזי העסקה של בני הנוער יועברו לבדיקה ולאישור של היועמ"ש למתנ"ס.
11. תועבר הערת הביקורת למנכ"ל עמותת "סחלבים" בנוגע להחתמת הנער כשבוע לאחר שהחל בעבודתו כמדריך בקייטנה. מנכ"ל עמותת "סחלבים" ינחה את גורמי המקצוע במשרדו להקפיד על כך שבני נוער המועסקים כמדריכי קייטנות יחתמו על חוזי העסקה טרם תחילת העבודה.
12. הכספים המנוהלים על ידי עמותת "סחלבים", חברה עירונית, הם כספי ציבור. אין אפשרות לבצע הוצאה/תשלום שכר עבור תקופה בה הנער לא הועסק כמדריך בקייטנה.

בתאריך 29/11/2011 הועבר מהתושב המייל הבא :

שלום אריק,

בתחילת החודש קבלתי את תשובתך לתלונתי בדואר. קראתי והאמת שהופתעתי. לא הספקתי להגיב כיוון שהייתי עסוק בפתחת קורסים רבים בבית הספר לתיירות שאני מנהל. למה אני מספר לך על פתיחת הקורסים? כיוון שכל תלמיד משלם לקורס מורי דרך למעלה מ- 20 אלף ש"ח. כל תלמיד שמבטל הוא הפסד משמעותי וקיימת "מלחמה" למקסם את מספר המועמדים שמשרד התיירות מרשה לנו, 45 חניכים. ומה יקרה אם מישהו יבטל ברגע האחרון? לשיטת עמותת סחלבים כפי שכתבת יש פתרון. נאשר קבלת יותר תלמידים וכך בטוח הקורס יהיה מלא. ומה יקרה אם אף אחד לא יבטל? אז התלמידים המיותרים לא יוכלו ללמוד בקורס הזה. ואם התלמידים המיותרים יגידו שבגלל שנאמר להם שהם התקבלו בבית הספר שלנו, הם לא נרשמו בבית ספר אחר לתיירות כמו וינגיט או בית ברל ואילו כעת הם ביזבוז חצי שנה לפחות מחייהם עד שיפתח הקורס הבא ואולי חלון ההזדמנויות שלהם נסגר בגלל שהם ייאלצו לחזור לעיסוקים אחרים של החיים בעוד חצי שנה? נסביר להם לשיטת מבקר עיריית מודיעין שזה לגיטימי מבחינתנו כי אנו עוסקים "במערכת דינמית... בעקבות ביטולי השתתפות".

כך נגיע למצב האידיאלי. בית הספר לא יפסיד תלמידים. הקורס יפתח בתקן מלא והתלמידים ש"התקבלו" ולא ידעו כי הם רק "גיבוי" לא יצליחו לממש את התכנית שלהם לאותה שנת לימודים. בעייה שלהם. האם שיטה זו באמת נראית לך לגיטימית? חוקית? מוסרית?

חבל שהתשובה שקבלתי בכתב הייתה תשובה טכנוקרטית והמסקנות קושרות לניירות (איך מוצאים חוזה שהיועמ"ש של העמותה לא קרא ואישור אותנו) או לנהלים (איך מחתימים מדריך רק שבוע לאחר תחילת העסקתו). לא הייתה בתשובה התייחסות לנקודה המרכזית שלשמה העליתי את התלונה. מהיכן העוז החוקי והמוסרי לגייס ביודעין מדריכים מבלי ליידע אותם שהם מגויסים רק כגיבוי ומבלי לאפשר להם לחפש מבעוד מועד אלטרנטיבה? בשפה אחרת הייתי קורא לזה: שיטוי ואי גילוי נאות. אני לא בטוח שזה יעמוד במבחן בית משפט. אני לא בטוח שהייתם רוצים שנבדוק את הסוגייה הזאת בדיונים משפטיים. אני בהחלט בטוח שזהו פגם מוסרי בהתנהלות של חברה ציבורית שמשמשת בתואר הזה רק כדי להסביר מדוע אינה יכולה לשלם. זה לא הכסף. אחרת לא הייתי כותב אלא מגיש תביעה. זה הכעס על נציגי העירייה שלי שרימו את בני. האמנם ראש העיר שבחרתי בו מגבה התנהלות שכזאת? אז מה אני רוצה?

הודאה בטעות. אף אחד לא מת כאשר אמר: טעיתי. מתנצל. את הכסף תתרמו לאגודה אחרת שעוסקת ברווחת תושבי העיר. אולי הרב סגל? אולי גוף אחר. אנחנו לא רעבים ללחם בגלל הסכום הזה.

הערת הביקורת

הליקויים שעלו במקרה יתוקנו. וכפי שצוין עסקינן בכספי ציבור ולא ניתן לשלם שכר עבור עבודה שלא בוצעה בפועל.

תלונה מס' 2

בתאריך 14/9/11 פנה תושב וכתב כאמור :

"האם יש אישור מכון התקנים למתקני חצר בגני ילדים?

כנדרש בחוק כי מבדיקה שעשיתי בגנים ברחוב יצחק רבין אין חול תקני ובגובה המספיק.

אבקש את בדיקתך ודרישתך מהמחלקה הרלוונטית לבצע זאת בכל גני העיר ולפרסם זאת באתר".

הנושא הועבר למח' הרלוונטית בעירייה ולהלן תוצאות הבדיקה המקצועית (נכון לתאריך 15/9/11) :

תשובת גורמי המקצוע : "אכן יש אישור מכון התקנים בגני הילדים כל מתקני המשחק מתוחזקים ומבוקרים על ידי חברה חיצונית המוסמכת ומפוקחת על יד מכון התקנים חברה זו מבצעת ביקורות חודשיות בכל הגנים במידה וחסר חול החברה משלימה את החול".

עוד הועבר לביקורת : "כפי שניכתב אכן המתקנים עוברים בדיקה שנתית של מכון התקנים. ויש אישורים תקפים. כמו כן יש בדיקה חודשית של צוות הקבלן. חול הותקן בגנים בחודש יולי. ארגזי חול וחצרות. בבדיקה שנעשתה היום (15/9), לא חסר חול. בכל זאת הורתי לתחח את החול ולהוסיף אם צריך. אחרי הגשמים הראשונים אנו מבצעים בדיקה בכל הגנים ומוסיפים חול היכן שצריך.

תשובת גורמי המקצוע הועברו לתושב. התושב בחר לענות כמובא להלן :
"הגיע הזמן שלא רק תבדקו בפינצטה את הגנים ברחוב דן יתר גני העיר רחוקים מעמידה בתקן הנדרש ורחוקים מאד יחסית מהגנים בדרך נא טיפולך והפעלת כל החכמים ונותני ההערות והביקורת גם ביתר גני העיר הם תרצה העביר לך סדרת תמונות וליקויים שצולמו על ידנו בכל הגנים העבודה היא רבה."

להלן תשובת הביקורת לתושב ומה שהיווה את סיום הטיפול בתלונה :

"חשבתי שהתלונה היא ספציפית בנוגע לליקוי קיים. מתשובתך הבנתי כי עסקינן בבית הכנסת. ברוב דן. אשמח להבהרה במה דברים אמורים.

חוץ מזה, אם יש ליקויים שצילמת אתה מוזמן להעבירם לכל גורם שתמצא לצורך טיפול ותיקון.

מעקב תיקון ליקויים לדוחות ביקורת משנים קודמות

בשנת 2011 מונה לתפקיד יו"ר הוועדה לענייני ביקורת מר ברוך בוחניק. הוועדה לענייני ביקורת התכנסה והוחלט להציב את דוחות הביקורת שנערכו בשנים האחרונות ע"ג טבלת Excel. הכוונה להציב את המלצות הביקורת בשנים האחרונות בטבלה, לבחון מי האחראי לתיקון הליקוי ולביצוע ההמלצה. כמו כן, לקבוע קבועי זמן לביצוע ההמלצה. המהלך החל ותוצאותיו יוצגו בסיומו. לפיכך, נושא מעקב תיקון ליקויים ייערך ויוגש כמסמך נפרד לוועדה לענייני ביקורת, לראש העיר ולמועצת העיר.