



**דוח מבקר המועצה
לשנת 2022
במועצה המקומית
מבשרת ציון**

נערך ע"י מבקר הפנים - עו"ד מנחם בלילוס



מועצה מקומית מבשרת ציון – ציון

THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION

ראש המועצה

31/05/2023

לכבוד
חברי/ות המועצה

שלום רב,

הנדון: דו"ח מבקר המועצה לשנת 2022

אני מתכבד להגיש לעיונכם, את דו"ח מבקר המועצה לשנת 2022, בצירוף הערותיי, וזאת כמתחייב בפקודת העיריות 170ג(ג) החל על מועצות מקומיות מכח סעיף 13ח' לפקודת המועצות המקומיות.

אין ספק, שהביקורת מהווה כיום, בנוסף לתפקידה המסורתי, זרקור המאיר ומעיר על ליקויים שונים במערך הפעילות השוטף וכן כלי ניהולי רב מעלה המיועד ליעץ, לשפר ולהתייעל. בדוח הביקורת שולבו הערותיי והנחיותיי לנושא המבוקר.

הנהלת המועצה בראשותי, רואה בביקורת מנוף לשיפור וייעול תהליכי עבודה, המאירים את עיננו בסוגיות תיקון, כלי ניהולי המשקף את מצב היחידות בהן נערכת הביקורת, שמירה על מנהל תקין, מתן שירותים איכותיים יותר, לתושבי המועצה והגברת השקיפות.

הדו"ח המוצג, הינו מקיף ובהתאם לתוכנית העבודה ולמשימות השונות שנוספו במהלך עריכת הביקורת השנתית.

המלצות הביקורת ויישומן הינם כלי עבודה שבעזרתם אנו, בין היתר, נמדדים לצורך שיפור המערכת בכללותה והמהווים בסיס איתן וחשוב למערכת במבשרת ציון.

תודתי והערכתי, על עבודת הביקורת המקיפה, היסודית והמקצועית, בייעול, חיסכון ושיפור עבודת המועצה, בנושאי פעילותה. ולכלל עובדי המועצה, על שיתוף הפעולה, והתייחסותם המקצועית והרצינית לממצאי הביקורת והמלצותיה.

אני רואה בהמלצות הביקורת אבני דרך לשיפור ולשדרוג פעולות העירייה במגוון התחומים.

לכבוד רב,

יורם שמעון
ראש המועצה

העתק: חברי המועצה
מר תמיר פרץ – מנכ"ל המועצה



מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASSET ZION
לשכת מבקר המועצה
וממונה על תלונות הציבור

כ"ג אדר ה'תשפ"ג
16 במרץ, 2023

לכבוד
מר יורם שמעון
ראש המועצה
מועצה מקומית מבשרת ציון
כאן

אדוני ראש המועצה,

הנדון: דו"ח מבקר המועצה לשנת 2022

הנני מתכבד להגיש את דוח מבקר המועצה לשנת 2022, בהתאם לסעיף 13ה (א) לפקודת המועצות המקומיות, המחיל את הוראות סעיף 170ג(ג) לפקודת העיריות על מבקר המועצה המקומית. דוח הביקורת כולל ממצאים, מסקנות והמלצות בנושאים הבאים:

- שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022.
- "שלושה מועדוני נשים"

דוח הביקורת כולל פירוט ליקויים וממצאים, מסקנות והמלצות, שיש הכרח לתקנם באופן מידי ולוודא שלא ישנו.

הביקורת ברשויות המקומיות מהווה חלק חשוב במערך הביקורת הציבורית במדינה. תכליתה לספק הערכה בלתי תלויה על התנהלות הגופים המבוקרים ומהווה חלק חשוב במערך הביקורת הציבורית. הביקורת אינה מתמקדת רק בהתרעה ובחשיפת ליקויים, אפקטיביות הביקורת מושגת בביצוע התיקונים ובדרכים למניעת הישנותם ויש לראות בה כלי ליעול המערכות ואיכות השירות הניתן לתושבים.

יודגש, כי חובה עלינו כארגון לאתר את נקודות התורפה, לזהות את מוקדי הסיכון ולהתריע עליהם במועד מוקדם ככל שניתן, על מנת להפחית משמעותית את החשיפה להם. כמו כן יש לבחון את מערכי הניהול והבקרה תוך שימת דגש על קיום הבקורות בתהליכי העבודה, שתפעלנה בצורה אפקטיבית, לעדכן נהלים, לנתח תהליכי עבודה, להפיק לקחים ולתקן ליקויים. נושאי הביקורת נבחרו מתוכנית העבודה, דוח הביקורת אינו מאפיין את כלל פעולות המועצה אלא פעולות שנבדקו בנושאים המוזכרים לעיל, בלבד.

הביקורת מבקשת להבהיר, כי נבחנו בכובד ראש את כלל התגובות שהומצאו לה במענה לטיטת הדוח, ואף התייחסה בפירוט רב לטענות ככל שהיו ענייניות ונוגעות לממצאי הביקורת. הביקורת נתנה ביטוי לתגובות שהתקבלו במסגרת כתיבת פרק מיוחד הנותן מענה מפורט למכלול הטענות שהוצגו בתגובות כאמור, דבר אשר עיכב משמעותית את עבודת הביקורת וערכת דוח הביקורת.

עותק הדו"ח מועבר לחברי הוועדה לענייני ביקורת אשר תדון בדו"ח ותגיש למועצה את סיכומיה והמלצותיה. אני מודה מקרב לב על הסיוע והגיבוי המלא לה זוכה הביקורת מראש המועצה, מנכ"ל המועצה, חברי המועצה, ומבעלי תפקידים נוספים במועצה על שיתוף הפעולה המועיל והפורח לו זכיתי, והרואים בביקורת כלי עזר לניהול שיפור ויעול עבודת המועצה.

בכבוד רב,

מנחם (מני) בלילוס, עו"ד
מבקר המועצה

העתקים:
הרב יעקב קראוס - יו"ר ועדת הביקורת
חברי ועדת הביקורת

מועצה מקומית מבשרת ציון

לשכת מבקר המועצה וממונה על תלונות הציבור

טלפון: 02-5348565 | פקס: 02-5349711 | נייד: 054-8805455

"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון הרימי בפת קולך מבשרת רושלם..." (ישעיהו מ' ט')

**תוכן העניינים : דוחות ביקורת לשנת 2022 : דוח ביקורת בנושא :
שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל"**

1. מבוא	5
1.1 הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה	6
1.2 היקף הביקורת	11
1.3 פגישות שקיימה הביקורת	11
1.4 המקור הנורמטיבי	11
1.5 תקופת הביקורת	11
1.6 מטרת הביקורת	12
1.7 מתודולוגיית הביקורת	12
1.8 אסמכתאות שהתקבלו	12
1.9 המבנה הארגוני	13
2. ממצאים והמלצות	14
2.1 תקציר הממצאים	14
3 המקורות הנורמטיביים	17
3.1 חוק יסודות התקציב, התש"ה-1985	17
3.2 אוגדן נהלים - קבלת עובדים והעסקתם	18
3.3 אוגדן נהלים - תהליכי גיוס עובדים	19
3.4 אוגדן נהלים - תנאי עבודה	21
3.5 חוק הרשויות המקומיות (משמעת), תשל"ח-1978	22
4 היבטים בתשלום שכר עבודה	23
4.1 כללי	23
4.2 תקני כוח אדם בוועדה	23
4.3 שלבי הכנת שכר	24
5 בדיקה פרטנית של רכיבי השכר	25
5.1 פירוט תלושי שכר - דיווח שעות נוספות ונוכחות בעבודה	25
6 סיכום כללי	47
7 התייחסות הביקורת לתגובת המבוקרים	48
7.1 תגובת יו"ר הוועדה והתייחסות הביקורת בנוגע לעובדת מס' 4	49
7.2 תגובת יו"ר הוועדה והתייחסות הביקורת בנוגע לעובדת מס' 26	50
8 נספחים	53
9 דוח ביקורת בנושא "שלושה מועדוני נשים" עמ' 109 - 160	109

ביקורת מבקר המועצה (להלן: "המבקר"), מושתתת על החובה שנקבעה בפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "הפקודה"), הפקודה הינה הבסיס החוקי לפעילותו, סמכותו ותפקידו של המבקר. חשיבותו ומרכזיותו של השלטון המקומי במערכת הציבורית גבוהה ומכרעת. היקף ואופי התפקידים והפעילויות המוטלים על המועצה, מחזקים את הצורך במתן דין וחשבון לציבור ואת הנשיאה של השלטון המקומי באחריות כלפי תושביו.

לביקורת המבקר חשיבות רבה משום שהיא נועדה לבחון באופן אובייקטיבי את פעולותיה של המועצה, להבטיח שהיא פועלת על פי החוק, ולפי סדרי מנהל תקין, וכן לסייע לה לבצע את תפקידיה באופן יעיל וחסכוני, המבקר נחשב אחד מ"שומרי הסף" של המועצה.

יעילות פעולותיו של המבקר הפנימי והשפעתן מותנות באופן ניכר באמצעים העומדים לרשותו. בלי תקציב וללא כוח אדם מתאים לא יוכל המבקר למלא את תפקידו. שמירה על עצמאותו ואי-תלותו של המבקר והבטחת סביבת עבודה תומכת והולמת על כל היבטיה, חיוניים על מנת לאפשר לו לבצע ביקורות בתדירות סבירה בנושאים המהותיים שבאחריות המועצה.

בפקודת העיריות נקבעו הוראות שנועדו להבטיח את עצמאותו ואי-תלותו של המבקר בכל הנוגע להיקף הביקורת, גישה למסמכים ומידע, וכן הטלת חובה לזמנו לכל ישיבות המועצה ולכל הישיבות של כלל ועדות המועצה.

על המועצה להקפיד על יישום מדויק של ההוראות שנועדו להבטיח את עצמאותו ואת אי-תלותו של מבקר המועצה, בין היתר, בכל הנוגע להיקף הביקורת, לנושאי הביקורת, לנגישותו לכל המסמכים ולכל מאגרי המידע, לרבות מאגרי מידע ממוחשבים וכד'.

על ועדת הביקורת ומועצת הרשות המקומית להקפיד ולקיים את הדיונים בדוחות המבקר במועדים הקבועים בפקודת המועצות המקומיות (להלן: "הפקודה") המחילה את הוראות פקודת העיריות בנושא הביקורת הפנימית על המועצה. כמו-כן, על המועצה למנות צוות לתיקון ליקויים כנדרש בפקודה, אשר בסמכותו לדון בדוחות המבקר ולעקוב אחר יישום תיקון הליקויים, כנדרש.

סמכות הוועדה לענייני ביקורת

סעיף 13ב לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 149ג לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 149ג. (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעיריה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העיריה ובכל דו"ח של מבקר העיריה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העיריה 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 העיריה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.
- (ג) (1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2), מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:
- (א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה;
 - (ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;
 - (ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העיריה;
 - (ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העיריה או לניהול העיריה.
- (2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הועדה 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;
 - (ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

מינוי מבקר

סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 167(ב) עד (ד) לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעיריה מבקר במשרה מלאה.
- (ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עיריה אלא אם כן נתקיימו בו אלה:
- (1) הוא יחיד;
 - (2) הוא תושב ישראל;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון;
 - (5) הוא רכש 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.
- (1ג) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עיריה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עיריה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעיריה גובלת.
- (2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העיריה, לא יכהן כמבקר אותה עיריה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.
- (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 העיריה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.

- סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 167א לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:
- 167א. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.
- (ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעיריה ולקבוע את שכרו.

תפקידי המבקר

סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170א(א) עד (ד) לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 170א. (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העיריה;
- (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.
- (ב) הבקורת 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 במינולי הנהלתם; למי שעומד לבקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".
- (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת –
- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר;
- (2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני;
- (3) על פי דרישת הוועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
- (ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

המצאת מסמכים ומסירת מידע

- סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170ב לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:
- 170ב. (א) ראש העיריה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העיריה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העיריה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העיריה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העיריה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.
- (ב) למבקר העיריה או עובד שהוא הסמך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העיריה או של המשרתים את העיריה או של גוף עירוני מבוקר.
- (ג) לגבי מידע חסוי על-פי דין, יחולו על מבקר העיריה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.
- (ד) עובדו של מבקר העיריה שאינו עובד העיריה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העיריה.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העיריה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העיריה או כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170ג לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 170ג. (א) המבקר יגיש לראש העיריה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; ברוח 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 לעניני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העיריה ולוועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הוועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העיריה לוועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג); לא הגיש ראש העיריה 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 העיריה לוועדה; בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העיריה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ה) (1) תוך חדשים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;
- (2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העיריה 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 העיריה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העיריה, ואולם מבקר העיריה או ראש העיריה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.
- (ז) היה למבקר העיריה יסוד להניח שראש העיריה או היועץ המשפטי של העיריה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, תשל"ז-1977, יעביר המבקר את הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

חומר שאינו ראייה

סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170ג לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

170ג. דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העיריה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי.

צוות לתיקון ליקויים

סעיף 13ד לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170גא לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

170גא. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העיריה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א (ב) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העיריה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי הענין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העיריה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העיריה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לעניני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העיריה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העיריה והוועדה לעניני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 171 לפקודת העיריות, תחולת הוראות מפקודת העיריות על מועצות מקומיות, הקובע כדלהלן:

171. (א) בכפוף להוראות סעיף זה, עובד העיריה שנתמנה לפי סעיף 167(א) לא יפוטר אלא אם כן, לפי המלצת ראש העיריה, הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(1א) מנהל כללי שנתמנה לפי סעיף 167(2א), רשאי ראש העיריה לפטרו.

(ב) (1) לא יפוטר היועץ המשפטי לעירייה או מהנדס העירייה, שהוא עובד העירייה, או הגזבר, אלא לפי המלצת ראש העיריה ובאישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה;

(2) לא יפוטר מבקר העיריה שהוא עובדה אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העיריה, מהנדס העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בענין הפיטורים.

(1ג) (1) החליטה המועצה לפטר גזבר כאמור בסעיף קטן (ב)(1) וסבר הגזבר כי החלטה לפטרו התבססה על טעמים שאינם ענייניים, רשאי הוא לפנות לוועדה שימנה השר לענין סעיף קטן זה בבקשה לבחון את החלטת המועצה; בוועדה יהיו חברים נציגי השר ונציגי שר האוצר שימנו השרים מבין עובדי משרדיהם, ושמוספרם ייקבע בידי השר; נוכחה הוועדה לאחר שנתנה הזדמנות לראש העיריה להשמיע את טענותיו, שהחלטת המועצה אינה נובעת משיקולים ענייניים, רשאית היא לבטל את החלטת המועצה;

(2) הוועדה האמורה בפסקה (1) רשאית, מיזמתה או לבקשת ראש העיריה, לבדוק האם פעל גזבר שלא בהתאם להוראות פקודה זו או להוראות כל דין; מצאה הוועדה כי גזבר פעל כאמור, רשאית היא, לאחר שנתנה לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו, להמליץ לפני מועצת העיריה לפטר את הגזבר; ראש העיריה יכנס, בתוך 14 ימים מיום קבלת המלצת הוועדה כאמור, ישיבת מועצה לענין פיטוריו של הגזבר, שבה תינתן לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו; החלטת המועצה לפיטוריו של הגזבר לפי פסקה זו תתקבל, על אף הוראות סעיף קטן (ב)(1), ברוב של חברי המועצה הנוכחים באותה ישיבה; לא החליטה המועצה על פיטוריו של הגזבר, רשאי השר להורות על פיטוריו לאחר ששקל את החלטת המועצה.

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב), (ג) ו-(1ג) יחולו, בשינויים המחוייבים, גם על השעיית מבקר העיריה, מהנדס העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה.

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

פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת

סעיף 34ה (א) לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 334א לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

334א. המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(1) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו – מאסר שנה.

דוח ביקורת

בנושא



שכר וכוח אדם
בוועדה המרחבית לתכנון ובניה
"הראל"

דוח הביקורת המוגש בזאת, עוסק בנושא "שכר וכוח אדם" (להלן: "שכר וכוח אדם ו/או נושא הביקורת") בוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל (להלן: "הוועדה" ו/או "הוועדה המרחבית"), כולל ממצאים, מסקנות והמלצות (להלן: "ממצאים"), בין היתר בנושאים הבאים:

1. השתקפותם של החוזים האישיים ברכיבי השכר בהתאם להסכמי השכר על פי חוק.
2. בדיקת ביצוע תשלומי רכיבי השכר בהתאם לחוזים האישיים.
3. מעקב ובקרה אחר שעות נוספות.
4. ביקורת פרטנית בעבור כל עובדי הוועדה המרחבית.

1.3 פגישות שקיימה הביקורת

הביקורת קיימה פגישות ו/או שיחות ו/או התכתבויות עם הגורמים (להלן: "גורמים רלוונטיים"), דלהלן:

- מנכ"ל הוועדה;
- מזכירת הוועדה;
- גזברית הוועדה;
- חשבת שכר הוועדה;

1.4 המקור הנורמטיבי

- פקודת העיריות [נוסח חדש].
- פקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש].
- חוק יסודות התקציב, תשמ"ה - 1985;
- אוגדן נהלים לוועדות מרחביות (להלן: "אוגדן נהלים");
- צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז-1977;
- חוזר מנכ"ל 04.2014;
- חוזר מנכ"ל 07.2014;
- הסכם קיבוצי מרץ 1999;

1.5 תקופת הביקורת

הביקורת נערכה במהלך שנת 2022 ומתייחסת לתקופת ביקורת בין התאריכים ינואר 2021 - מאי 2022 (להלן: "תקופת הביקורת" ו/או "מהלך השנים").

סקירת תהליכי העבודה בנושא הביקורת, עמידה בהוראות חוק רלוונטיות לנושא הביקורת, בחינת החשיפות בתהליכים השונים וקיום כללי בקרה נאותים, ולאורם, להצביע על ליקויים אם קיימים, ולהמליץ על דרכים לפתרון, מתוך כוונה להימנע מהישנותם של מקרים דומים. הביקורת ביצעה ניתוח פרטני בעבור כל עובד מקבל שכר בוועדה, ובעבורו נבדקו באופן מדגמי מספר תלויי שכר לתקופה הביקורת, במטרה לבחון את התאמתם להוראות הרגולציה.

1.7 מתודולוגיית הביקורת

הביקורת התבצעה בשלבים הבאים:

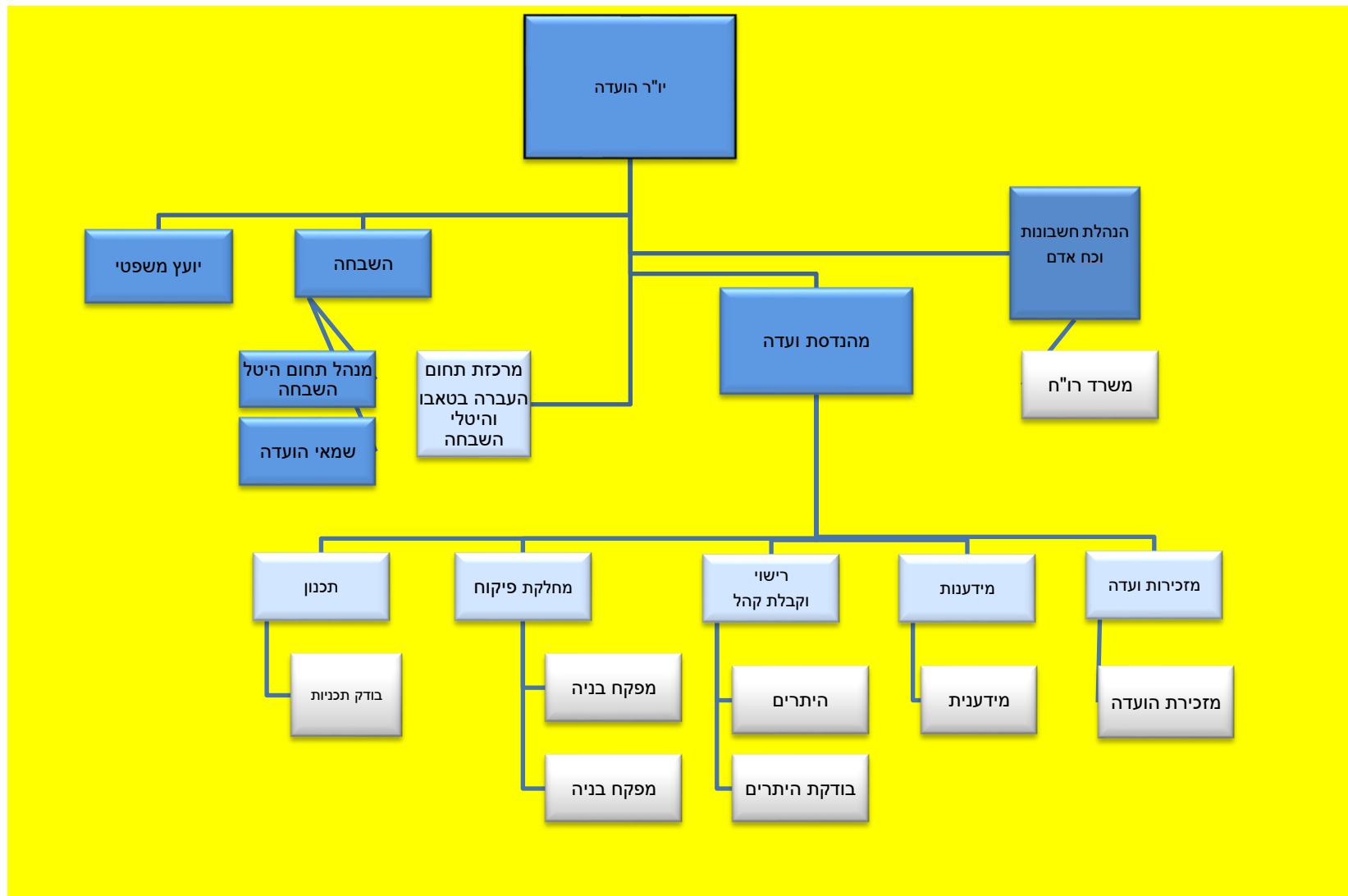
- א. קיום שיחות והתכתבויות עם הגורמים הרלוונטיים, בוועדה, לצורך קבלת נתונים ואסמכתאות.
- ב. בחינה וניתוח האסמכתאות שהתקבלו מאת הגורמים הרלוונטיים האמונים בוועדה, ובכלל זה עמידה בהוראות המחייבות בהתאם להוראות כל דין.
- ג. ביצוע שליפה וניתוח של נתונים מתוך המערכות הכספיות לרבות הסכמים, כרסות, מאזנים, נתוני תקציב ועוד.
- ד. סקירת המסגרות הנורמטיביות ביחס לנושא הביקורת.
- ה. ריכוז ממצאי הביקורת על גבי טיוטת דוח לתגובת הגורמים האמונים על נושאי הביקורת.
- ו. לאחר קבלת התייחסות הגורמים השונים במועצה, עריכת דוח ביקורת סופי להגשה למליאת המועצה.

1.8 אסמכתאות שהתקבלו

בפני הביקורת הוצגו האסמכתאות הבאות ובין היתר:

- א. נתונים ממערכת השכר
- ב. נתונים ממערכת הנהלת החשבונות;
- ג. תיאור אופן קבלת החלטות על אופי הפעילויות;
- ד. תלויי שכר;
- ה. אסמכתאות נוספות שהתקבלו בהתאם לצורכי הביקורת;

מבנה ארגוני ועדה מרחבית לתכנון ובניה הראל



2. ממצאים והמלצות

2.1 תקציר הממצאים

מס' הסעיף בדו"ח	הנושא הנבדק	תמצית הממצאים	מסקנת הביקורת	המלצת הביקורת
4.3	שלבי הכנת השכר	פירוט שלבי הכנת השכר מצ"ב בסעיף 4.3.	<p>1. בוועדה לא קיימים נהלי עבודה מעוגנים בכתב העוסקים בנושא תהליך הפקת ובקרת תלושי השכר.</p> <p>2. שכר וכוח אדם הינו תחום מורכב ורחב אשר כולל בתוכו נושאים רבים ומגוונים בעלי רמות רגישות וסיכון גבוהים. ניהול ותפעול כוח אדם ושכר בצורה מוסדרת ונאותה תוך שימוש בכלים לפיקוח ובקרה דורשים מסגרת מסודרת ומפורטת של נהלים והוראות עבודה.</p> <p>3. מטרתם הנהלים הינה להסדיר את אופן תהליך הפקת התלושים, בחינת חריגות ו/או אי סבירות בשכר העובדים ביחס לחודשים קודמים ועוד, וכל זאת על מנת לבחון כי תשלומי השכר הנדגמים עומדים מול החוקים, ההנחיות וההסכמים השונים החלים.</p>	<p>1. לאור חשיבותם של נהלי עבודה בתחום השכר הביקורת ממליצה לעגן בכתב נהלי עבודה בעבור הפקות שכר.</p> <p>2. על אגף משאבי אנוש ו/או הגורמים בוועדה האמונים על נושא שכר, עליהם להסדיר נהלים והנחיות בהתאם להוראות החוק ו/או להוראות חוקת העבודה ו/או לתקנות הרלוונטיות לנושא השכר לפי הצורך והעניין, בתיאום עם יועמ"ש הוועדה.</p>

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

מס' הסעיף בדו"ח	הנושא הנבדק	תמצית הממצאים	מסקנת הביקורת	המלצת הביקורת
5.1.1.1	עובדת מס' 4 - פירוט רכיבי שכר שעות כוננות	<p>1. בבדיקת פירוט רכיבי השכר, הללו נמצאו תקינים, למעט רכיב שעות כוננות.</p> <p>2. נמצא כי בתקופת הביקורת שולמו לעובדת מס' 4, שעות כוננות גלובלי (להלן: "שעות כוננות"), בסך של 19,014.80 ש"ח.</p>	<p>1. ממצא תקין.</p> <p>2. שעות כוננות ששולמו לעובדת מס' 4 הינם בניגוד לסעיף 29 לחוק יסודות התקציב תשמ"ה-1985, ובניגוד להסכם הקיבוצי שנחתם בתאריך 03.03.1999 (להלן: "הוראות החוק"). לפיכך תשלום בעבור שעות כוננות ששולמו לעובדת מס' 4 לאחר המועד הקובע, מהוות חריגה בשכר (להלן חריגות בשכר).</p> <p>3. עוד על כך, בהמלצת דוח ביקורת "בדיקת תשלומי שכר לעובדי הוועדה המרחבית הראל", שנערך על ידי "שחק המומחים לשכר בע"מ" בתאריך 26.04.20 (להלן: "ממצאי דוח שחק"), נאמר "...לא ניתן כיום לשלם רכיב כוננות גלובלית על בסיס הרכיבים שהוכשרו במועד הקובע. הרכיב הינו רכיב חורג ויש לבטלו...".</p>	<p>1. לאור ממצאי הביקורת ובהתאם להוראות החוק, על יו"ר הוועדה להעביר את הטיפול בחריגות בשכר למנהל יחידת האכיפה באגף הממונה על השכר.</p> <p>2. יוער כי על הגורמים האמונים בטיפול בחריגות בשכר, עליהם לטפל גם בחריגות בשכר, במידה ושולמו לפני ו/או אחרי, תקופת הביקורת.</p>
5.1.1.2	שעות נוספות - עובדת מס' 4		ממצא תקין	
5.1.2	עובד מס' 5	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.3	עובדת מס' 7	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.4	עובד מס' 9	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.5	עובד מס' 18	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.6	עובד מס' 22	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

מס' הסעיף בדו"ח	הנושא הנבדק	תמצית הממצאים	מסקנת הביקורת	המלצת הביקורת
5.1.7	עובד מס' 23	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.8	עובד מס' 24	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.9	עובד מס' 25	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.10	עובדת מס' 26	<p>נמצא כי בעבור החודשים המפורטים להלן שולמו לעובדת מס' 26 שעות נוספות בסך של 37,300.50 ₪ כמפורט להלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • תלוש נובמבר 2021 סך של 2,396.70 ₪ • תלוש דצמבר 2021 סך של 7,108.50 ₪ • תלוש ינואר 2022 סך של 7,469.10 ₪ • תלוש פברואר 2022 סך של 8,141.80 ₪ • תלוש מרץ 2022 סך של 1,016.80 ₪ • תלוש אפריל 2022 סך של 2,266.50 ₪ • תלוש יוני 2022 סך של 5,151.10 ₪ • תלוש יולי 2022 סך של 3,750.00 ₪ 	<p>1. כפי שנקבע בסעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצגו אישורי שעות נוספות מראש עבור החודשים המפורטים, על עובדת מס' 26 להשיב לוועדה סך של 37,300.50 ₪ שהינם סך השעות הנוספות ששולמו.</p> <p>2. על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבת הכספים.</p> <p>3. על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26, כמפורט לעיל.</p> <p>4. על יועמ"ש הוועדה לוודא כי במידה ושולמו לעובדת מס' 26 כספים בגין שעות נוספות בתקופות שמעבר לתקופת הביקורת, יהיה על העובדת להשיבם לוועדה, בכפוף לסעיף 1, 2 ו-3 לעיל.</p> <p>5. במידה ונמצא כי אכן על עובדת מס' 26 להשיב את הכספים, והדבר לא נעשה, על יו"ר הוועדה להעביר את הטיפול בחריגות בשכר למנהל יחידת האכיפה באגף הממונה על השכר.</p>	
5.1.11	עובד מס' 27	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	
5.1.12	עובד מס' 28	תלושי שכר וכן דוח שעות נוספות	ממצא תקין	

בחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 (להלן: "החוק"), נקבע:

שינויים בשכר ובתנאי שירות (תיקון מס' 4) תשמ"ח-1988 (תיקון מס' 20) תשנ"ה-1995 (תיקון מס' 24) תשנ"ח-1998

29. (א) גוף מתוקצב או גוף נתמך לא יסכים על שינויים בשכר, בתנאי פרישה או בגימלאות, או על הטבות כספיות אחרות הקשורות לעבודה, ולא ינהיג שינויים או הטבות כאמור, אלא בהתאם למה שהוסכם או הונהג לגבי כלל עובדי המדינה או באישורו של שר האוצר; ואולם רשאי שר האוצר, באישור הוועדה, לפטור מהוראות סעיף זה, חברה מעורבת שהגדרתה בחוק החברות הממשלתיות, תשל"ה-1975, אם ראה שטעמים של מכירת מניותיה, לרבות הנפקתן לציבור או למשקיעים, מחייבים זאת, ונחה דעתו שלא תהיה למתן הפטור ולשינויים שיונהגו בעקבותיו, השפעה בלתי רצויה על מדיניות השכר הכוללת במגזר הציבורי; הפטור יכנס לתוקפו עם ביצוע המכירה או במועד מאוחר יותר שיקבע השר.

(ב) על אף האמור בכל דין, כל הסכם או הסדר בטל במידה שהוא נוגד את הוראות סעיף קטן (א).

(תיקון מס' 9) תשנ"א-1991

(ג) ראה שר האוצר כי גוף מתוקצב או גוף נתמך לא קיים את הוראות סעיף קטן (א), רשאי הוא להפחית סכום השווה לסכום ששולם עקב כך מן הסכומים שיש להעבירם לאותו גוף מתקציב המדינה לפי כל דין, ורשאי הוא להפסיק או להפחית כל מענק או השתתפות שהגוף היה מקבל מהממשלה אלמלא החריגה, כל עוד מבצע הגוף תשלומים בניגוד להוראות סעיף זה.

(תיקון מס' 9) תשנ"א-1991

(ד) (1) לענין סעיף 22(א)(6) לחוק החברות הממשלתיות, תשל"ה-1975, יראו דירקטור שהסכים ביועין על שינויים או הטבות בניגוד להוראות סעיף קטן (א), כדירקטור שאינו ממלא תפקידו כראוי;
(2) לענין סעיף 42(א)(2) לחוק החברות הממשלתיות, תשל"ה-1975, יראו הסכמה של מנהל כללי לשינויים או להטבות בניגוד להוראות סעיף קטן (א), עילה מספקת לממשלה להעבירו מכהונתו.

העסקת עובדים ברשויות מקומיות נעשית לפי צו המועצות המקומיות (שירות העובדים), תשכ"ב – 1962, ובהתאם לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז – 1977. על פי סעיף 263 לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965, נקבע:

263. (א) ועדה מקומית שמרחב התכנון שלה כולל יותר מרשות מקומית אחת רשאית, באישור שר הפנים, לרכוש נכסים לצורך מילוי תפקידיה ולמכרם, וכן רשאית היא באישור השר להעסיק עובדים; תנאי העסקת העובדים יהיו כתנאי העסקת עובדים במועצה מקומית.

עסקאות ועובדים
בוועדה מקומית לפי
סעיף 19 (תיקון מס' 8)
תשל"ח-1977 (תיקון
מס' 103 הוראת שעה),
תשע"ה-2015

(ב) נשתנה תחומו של מרחב התכנון, רשאי שר הפנים לקבוע בצו מה ייעשה בנכסים שרכשה הועדה המקומית לפי סעיף קטן (א).

(ג) ועדה מקומית כאמור בסעיף קטן (א) רשאית, באישור הוועדה המחוזית, לבוא לידי הסכם עם המדינה או עם רשות מקומית שבתחומה נמצא מרחב התכנון, שלפיו ישרתו עובדים של הרשות המקומית או של המדינה גם את הוועדה המקומית, ויועמדו נכסים של המדינה או של הרשות המקומית לרשות הוועדה המקומית למילוי תפקידיה, הכל בתמורה ולפי תנאים שייקבעו בהסכם; בביצוע תפקידיה של הוועדה המקומית יהיו עובדים כאמור כפופים להוראותיה בלבד.

(ד) חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח-1978, יחול, בשינויים המחויבים, על עובדי ועדה מקומית כאמור בסעיף קטן (א).

(תיקון מס' 101)
תשע"ד-2014

חלים כללים אלה על העסקת עובדים בוועדות מקומיות לתכנון ובניה, ובכלל זה ועדות מרחביות. הרשות המקומית, כפופה למערכת חוקי עבודה ותקנותיהם ולשאר החיקוקים, הצווים וההוראות שיש להם אופי נורמטיבי כללי, דוגמת צווי ההרחבה החלים על כלל העובדים והמעבידים במשק, או שיש להם תחולה לגבי מגזרים מסוימים.

הוועדה המרחבית כפופה למערכת הוראות מתחום המשפט הציבורי, ועומדת לביקורת הערכאות השיפוטיות בתחומים שונים של יחסי עובד מעסיק, החל מהוראות בדבר קבלת עובדים וכלה בהוראות מתחום דיני התקציב האוסרות על מתן הטבות לעובדים.

בנוסף, ההסכם הקיבוצי המרכזי בתחום השלטון המקומי, הינו חוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, המסדירה הן את תנאי העבודה והן את המסגרת ההסכמית ליישוב סכסוכי עבודה. במהלך השנים, נחתמו הסכמים נוספים בין מרכז השלטון המקומי לבין ההסתדרות, ואלו מחייבים את כלל הוועדות המרחביות. לפי סעיף 26 לצו המועצות המקומיות (שירות העובדים), תשכ"ב – 1962:

"נתקבל אדם לשירות הרשות המקומית בניגוד לצו זה, או שלא על פיו, חייב מי שקיבלו לעבודה או מי שהורה לשלם לו משכורת, להחזיר לקופת הרשות המקומית כל סכום ששולם".

קבלת עובד חדש לוועדה, במשרה חדשה או במשרה שהתפתחה תיעשה בהליך הבא:

1. בקשת אישור נחיצות משרה ממשרד הפנים – על מנת למלא משרה חדשה או משרה שהתפתחה, על הוועדה לקבל מראש מינהל השירות, אגף כוח אדם ושכר ברשויות המקומיות, אישור נחיצות משרה. במסגרת זו, על הוועדה להסביר את מהות התפקיד, לנמק את הסיבות להתפנות המשרה ואת חלקיות המשרה המבוקשת.
 2. לצורך קבלת האישור, על יו"ר הוועדה לפנות לממונה על המחוז או לקצין המחוז שהוסמך על ידו, בבקשה ערוכה על גבי הטופס המצורף בנספח ב' לאוגדן הנהלים.
 3. לבקשה יש לצרף את המסמכים הבאים:
 - א. תיאור התפקיד אשר יכלול תיאור מהות התפקיד, דרישות הסף (השכלה, נסיון מקצועי), מתח דרגות וחלקיות המשרה המבוקשים.
 - ב. תחשיב השכר של המשרה, הכולל את רכיבי השכר הנלווים, מאושר על ידי גזבר הוועדה.
 - ג. אם מדובר במשרה חדשה, יש לצרף הסבר מדוע יש צורך במשרה החדשה ומה מהות התפקיד.
 - ד. אם מדובר במשרה שהתפתחה יש להעביר אישורים ומסמכים המעידים על סיום העסקה (כגון: הסכם סיום העסקה, אישור תנאי פרישה על ידי אגף כוח אדם ושכר ברשות המקומית, פסקי דין וכיו"ב).
 - ה. אישור חתום על ידי יו"ר הוועדה וגזבר הוועדה, כי בתקציב המאושר של הוועדה קיים מקור תקציבי למימון המשרה.
- רק לאחר קבלת הבקשה בצירוף כל המסמכים הנדרשים, תיבדק הבקשה על ידי המחוז. המלצת המחוז בצירוף הבקשה על מסמכיה, תועבר לבחינת האגף לכוח אדם ושכר ברשומ"ק. אין להעביר בקשות ישירות לאגף.
4. נקבל אישור לבקשה לנחיצות משרה, תמונה על ידי משרד הפנים ועדת בחינה לבחירת המועמד המתאים, לפי הכללים הנהוגים ברשויות המקומיות. ככלל הרכב ועדת הבחינה יכלול חמישה חברים, כדלהלן:
 - א. נציג משרד הפנים (מינהל שירות העובדים).
 - ב. יו"ר הוועדה המרחבית.
 - ג. נציג ועדה מקומית אחרת.
 - ד. נציג הסתדרות הרלוונטית לתפקיד (מהנדסים, הנדסאים, פקידים וכו'), ובמכרז פנימי: נציג ועד העובדים.
 - ה. נציג ציבור – אדם המתגורר במרחב התכנון של הוועדה המרחבית ונבחר לשמש כנציג ציבור על ידי מליאת הוועדה המרחבית ובלבד שאינו חבר מועצת רשות מקומית או פעיל מפלגתי.
- יצוין כי ההרכב ייקבע בכל משרה לגופה ובהתאם לנסיבות המקרה.
5. פרסום מכרז – לאחר שאושרה נחיצות המשרה, תפרסם הוועדה המרחבית מכרז פנימי. הסתיימו הליכי המכרז הפנימי ולא נמצא מועמד מתאים מבין עובדי הוועדה, תפרסם הוועדה מכרז פומבי.
- מכרז פנימי:**
- א. בהודעת המכרז יש לפרסם את תיאור התפקיד, היקף המשרה, הדירוג המקצועי, מתח הדרגות ותנאי הכשירות כפי שאושרו באישור נחיצות המשרה. בהודעה יצוין מען להמצאת מסמכי המועמדות (משרדי הוועדה) ומועד אחרון להגשת מועמדות (יש להקצות לפחות 14 יום).
 - ב. המכרז למשרות פיקוח על המועמד להמציא תדפיס הרשעות פליליות (שטרם התיישנו) ו/או אישור בדבר העדר הרשעות פליליות.
 - ג. במכרז פנימי רשאי להשתתף עובד הוועדה אשר מלאה שנה ומחצה לפחות להעסקתו כדין בוועדה ואשר התקבל לעבודתו בוועדה על פי צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), לאמור, לאחר קבלת אישור נחיצות משרה והליכי מכרז כדין.
 - ד. הוועדה המרחבית תזמן את המועמדים במכרז הפנימי לוועדת הבחינה, לפחות שבעה ימים מראש.
 - ה. מועמד ישיבת ועדת הבחינה יתואם מראש עם חברי ועדת הבחינה.

מכרז פומבי:

- א. קוימו הליכי המכרז הפנימי ולא מצא מועמד מתאים מבין עובדי הוועדה – תפרסם הוועדה מכרז פומבי.
 - ב. בהודעת המכרז יש לפרסם את תיאור התפקיד, היקף המשרה, הדירוג המקצועי, מתח הדרגות ותנאי הכשירות כפי שאושרו באישור נחיצות המשרה. בהודעה יצוין מען להמצאת מסמכי המועמדות (משרדי הוועדה) ומועד אחרון להגשת מועמדות (יש להקצות לפחות 14 יום).
 - ג. במכרז למשרות פיקוח על המועמד להמציא תדפיס הרשעות פליליות (שטרם התיישנו) ו/או אישור בדבר העדר הרשעות פליליות.
 - ד. ההודעה בדבר מכרז פומבי תפורסם בשני עיתונים יומיים לפחות, בלוח המודעות של הוועדה ובאתר האינטרנט שלה (אם קיים). הודעת המכרז תישלח גם לרשויות המקומיות שבתחום מרחב התכנון ותיתלה על לוח המודעות ברשויות אלה. נוסף על האמור לעיל, ועדה מרחבית שבתחומה מתגוררת אוכלוסייה ערבית בשיעור של 10% ומעלה, תפרסם את הודעה גם בעיתון בשפה הערבית. ראוי לפרסם את ההודעה גם במקומן המתפרסם בתחומי השיפוט של הוועדה (אם קיים).
 - ה. מומלץ לשלוח לבחינה בכתב מספר מועמדים מובילים.
- לאחר תום המועד האחרון להגשת מועמדות, יעניין יו"ר הוועדה במסמכי המועמדות שהוגשו ויודיע בכתב למועמדים שאינם עומדים בתנאי הסף על דחיית מועמדותם.
- רק מועמדים אשר עומדים בתנאי הסף יוזמנו על ידי יו"ר הוועדה לוועדת הבחינה לפחות שבעה ימים מראש במכרז פנימי ו-14 יום מראש במכרז פומבי. בהודעה יפורטו מקום ומועד קיום הוועדה.

6. ועדת בחינה:

- א. חובה לקיים ראיון עם כל מועמד שהוזמן כדין והופיע בפני הוועדה.
 - ב. בתום הראיונות ייבחנו חברי הוועדה את המועמדות ולאחר שקלול כל הנתונים הרלוונטיים ייבחרו את המועמד הכשיר ביותר לתפקיד.
 - ג. לחלופין, רשאית הוועדה להורות על קיום מבחנים נוספים בפני גורמים מקצועיים, כפי שתקבע, לכל המועמדים או לחלק מהם.
 - ד. לאחר קיום המבחנים, תימסרנה התוצאות לחברי ועדת הבחינה ובהתחשב בתוצאות אלה ובנתונים הנוספים תבחר הוועדה את המועמד הכשיר ביותר לתפקיד.
 - ה. במהלך דיוני הוועדה יש לערוך פרוטוקול של הדיון. בתום הדיון יחתמו כל חברי ועדת הבחינה על הפרוטוקול. נחלקו דעות חברי הוועדה באשר למועמד הכשיר ביותר לתפקיד, ישקף הפרוטוקול את חילוקי הדעות. העתק מן הפרוטוקול יישמר במשרד הוועדה המקומית חמש שנים לפחות.
 - ו. נוסף על כך ייערך פרוטוקול על גבי טופס ד' (זכרון דברים) לתוספת של צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התש"ז – 1977. הטופס יחתם על ידי כל חברי ועדת הבחינה ויועבר לאגף כוח אדם ושכר במשרד הפנים.
 - ז. ניתן להציג בפני המועמדים את מתח הדרגות, עלות המשרה והתנאים הנלווים כפי שאושרו על ידי משרד הפנים. אין להתחייב בפני המועמדים לשכר או לתנאים נלווים כלשהם, שלא אושרו כאמור.
 - ח. יו"ר הוועדה יודיע בכתב למועמדים על החלטת הוועדה לגביהם, מוקדם ככל הניתן, ולא יאוחר משלושה ימים לאחר קבלת ההחלטה.
- יודגש כי דיוני הוועדה, החלטותיה וכל המסמכים שהוגשו לה במסגרת הליכי המכרז, הינם חסויים. ניתן להביא לידיעת מועמד את הנימוקים להחלטת הוועדה לבחור במועמד שנבחר.

תנאי העבודה המפורטים להלן תואמים את התנאים המקובלים החלים על עובדי הרשויות המקומיות. כללים אלה חלים על עובדי הוועדות המרחביות מכוח סעיף 263 (א) לחוק התכנון והבניה. **מודגש ומובהר כי עובד המקבל שכר החורג מן האמור להלן יאלץ להשיב את הכסף לוועדה** [ההדגשה במקור].

1. **שעות וימי עבודה:** עובדי הוועדה יעבדו 5 ימים בשבוע. 8.5 שעות בכל יום. על סוגי עובדים שעבורם נקבע יום עבודה מקוצר (כגון: אימהות לילדים), יחולו הכללים הקבועים בעניינם לפי חוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות [ההדגשה במקור].
2. **חובת הדפסת כרטיסי נוכחות:** על העובדים כולם לרבות היו"ר, העובדים הבכירים והמפקחים – חלה חובה להחתים כרטיסי נוכחות בכניסתם וביציאתם, לרבות יציאות וכניסות במהלך יום העבודה. לא יאושר תשלום שכר ותשלום שעות נוספות לפי דיווח ידני אלא באישור יו"ר הוועדה. ניתן לאשר החתמת כרטיס נוכחות באמצעים אלקטרוניים אלחוטיים [ההדגשה במקור].
3. עובד שלא ימלא דו"ח נוכחות על פי הכללים המקובלים, או שלא יקבל את אישור יו"ר הוועדה במקום בו נדרש אישור כאמור, לא יהא זכאי לקבל שכר בגין שעות עבודה אלו.
4. יש לנהל יומן חופשות ויומן ימי מחלה לכל עובד בוועדה.
5. תשלום הוצאות רכב לזכאים לכך, ייעשה לפי דיווח ביצוע בפועל בלבד.
6. העובדים זכאים לקצובת נסיעה מביתם לוועדה, לפי חוקת העבודה.
7. אין לשלם תוספת שכר כלשהן ללא אישור בכתב מאגף כוח אדם ושכר ברשויות המקומיות.
8. **אש"ל ודמי כלכלה** ישולמו רק לפי הכללים האמורים בחוקת העבודה. לפיכך, עובד בשטח השיפוט של הוועדה (כולל מפקחים), לא זכאי לתשלום זה [ההדגשה במקור].
9. **דרגות ומסלולי קידום** יהיו כאמור בדו"ח ועדת הבדיקה למבנה הארגוני של הוועדות המרחביות לתכנון ולבניה. על הוועדה להודיע לעובד מהו סוג מסלול הקידום שלו [ההדגשה במקור].
10. על מנת לקדם עובד בדרגה, בחריגה מהאמור בחוקת העבודה או ממתח הדרגות המאושר, יש להגיש בקשה לאגף כוח אדם ושכר ברשויות. יש לצרף את המלצת הוועדה לקידום ולציין את משך הזמן בו שהה העובד בדרגתו הנוכחית.
11. **בדיקות רפואיות** – על הוועדה לדאוג לערוך בדיקות רפואיות אצל רופא תעסוקתי לכל אחד מעובדיה עם קבלתו לעבודה. **לא יועסק עובד ללא אישורים רפואיים אלו.** [ההדגשה במקור]

3.5.1. בסעיף 9 (2) לחוק הרשויות המקומיות (משמעת), תשל"ח – 1978, נקבע:

עבירות משמעת

9. עובד רשות מקומית שעשה אחת מאלה אשם בעבירת משמעת:

(2) לא קיים את המוטל עליו כעובד הרשות המקומית על פי חוק, תקנה, נוהג, הוראה כללית או הוראה מיוחדת שניתנה לו כדין, או התרשל בקיום המוטל עליו כאמור;

3.5.2. בסעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (משמעת), תשל"ח 1978, נקבע:

אמצעי משמעת (תיקון מס' 3) תשס"ג-2002

17. בית הדין מוסמך להחליט על אחד או אחדים מאמצעי משמעת אלה:

- (1) התראה;
- (2) נזיפה;
- (3) שלילת זכויות הוותק, כולן או מקצתן, הכל לתקופה שיקבע;
- (4) הורדה בדרגה או הקפאתה, במידה ולתקופה שיקבע;
- (5) הפקעת משכורת עד החלק הששי ממנה לתקופה שלא תעלה על ששה חדשים;
- (6) העברה – בתיאום עם ראש הרשות המקומית – למשרה אחרת, בהגבלת זמן או ללא הגבלה;
- (7) פסילה, לאחר העברה כאמור בפסקה (6), למילוי תפקידים מסויימים, במידה ולתקופה שיקבע;

(תיקון מס' 2) תשנ"ח-1998

- (8) פיטורים בתשלום פיצויי פיטורים, כולם או מקצתם, או ללא תשלום פיצויי פיטורים; ורשאי הוא להורות על תשלום פיצויי הפיטורים שנשללו, כולם או מקצתם, כפי שיחליט, למי שהעובד חייב בפרנסתם;
- (9) פסילה, לאחר פיטורים או פרישת העובד מעבודתו ברשות המקומית בדרך אחרת, למילוי תפקידים מסויימים ברשות המקומית או בכלל הרשויות המקומיות, לצמיתות או לתקופה שיקבע;
- (10) פסילה, לאחר פיטורים או פרישת העובד מעבודתו ברשות המקומית בדרך אחרת, לעבודה ברשות המקומית או בכלל הרשויות המקומיות, לצמיתות או לתקופה שיקבע;
- (11) בצירוף לאמצעי משמעת אחר – פרסום החלטת בית הדין, כולה או מקצתה, באופן שיקבע בית הדין.

3.5.3. בסעיף 17א. לחוק הרשויות המקומיות (משמעת), תשל"ח 1978, נקבע:

השבה (תיקון מס' 2) תשנ"ט-1998

17א. בעת הטלת אמצעי משמעת כאמור בסעיף 17 או בסמוך לאחר מכן, רשאי בית הדין להורות, לאחר ששמע את טענות בעלי הדין לענין זה, כי על הנאשם להחזיר למעבידו את מה שהשיג על ידי מעשיו נושא התובענה, או את תמורתם, ושהמעביד זכאי להם, בשיעור שלא יעלה על שש משכורות חודשיות של העובד; התמורה תיגבה בדרך של ניכוי ממשכורתו, מקצבתו או מפיצויי פיטוריו או בדרך שבה נגבה קנס שהטיל בית משפט בהליך פלילי, בסכום אחד או בשיעורים, הכל כפי שיקבע בית הדין, ובלבד שאם תוגש על ידי הרשות המקומית תביעה אזרחית לענין זה, יקוּזז ממנה הסכום שבית הדין הורה עליו כאמור.

4.1 כללי

1. מצבת עובדי הוועדה (להלן: "עובדים"), לתקופת הביקורת מסתכמת בכ - 12 עובדים.
2. לעובדים מאפיינים משותפים והמוגדרים במערכת הנוכחות.
3. מאפייני ההסכם נגזרים מהסכמי עבודה, מהוראות חוק ומנהלים.
4. הליך הרישום ואישור הנוכחות, ניהול ההיעדרויות והמעקב השוטף אחר נוכחות העובדים, מבוצע על ידי מזכירת הוועדה.
5. הביקורת ביצעה בדיקה פרטנית של הסכם עבודה והשתקפותו בתלושי השכר, וכל זאת בעבור כל עובד מעובדי הוועדה המרחבית.
6. הביקורת ערכה בדיקת חודשית מדגמית בעבור כל עובד מעובדי הוועדה המרחבית.
7. הביקורת נערכה באופן פרטני בעבור כל עובדי הוועדה, לרבות הסכמים ותשלום בעבור שעות נוספות.
8. הביקורת מדגישה כי הדוח עוסק בעיקר בנאותות התהליכים ובבקורות.
9. בבדיקה פרטנית אותרו ממצאים וחריגות למיניהן ואלה צוינו בדוח.

4.2 תקני כוח אדם בוועדה

1. להלן יובאו נתונים שהתקבלו ממחלקת השכר אודות מקבלי השכר בוועדה בשנים 2021 - 2022 התפלגותם בהתאם למחלקות השונות בוועדה:

מחלקת כוח אדם 30.11.2022	מחלקת כוח אדם 31.12.2021	תפקיד	יחידה
מ'	ר'	יו"ר	מנהלה
ל'	ל'	מהנדס	
א'	א'	גזברית	
נ'	נ'	מזכירת ועדה	
מ'	מ'	מרכזת תחום העברה בטאבו והיטלי השבחה	
ק'	ק'	בודק היתרים	
א'	א'	מידענית	
ד'	ד'	בודק תוכניות	
ג'	ג'	בודק תוכניות	
י'	י'	מפקח בניה	פיקוח
ק'	ק'	מפקח בניה	
מ'	מ'	מפקח בניה	
12	12		סה"כ

הערה: בדוח זה הושמטו סימנים מזהים אודות עובדים שעלו במדגם הביקורת מפאת צנעת הפרט. כל נתוני העובדים שנדגמו ונמצא לגביהם ליקוים או טעויות נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

5.1 פירוט תלושי שכר - דיווח שעות נוספות ונוכחות בעבודה

5.1.1. עובדת מספר 4, דירוג: מנהלי

5.1.1.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

1. פירוט רכיבי שכר:

תלוש חודש/שנה	הסכם קיבוצי (תוספת איזון 036, גמול פיצול 202, מאמץ 203, שעות כוננות 204)	הסכם קיבוצי מיוחד 140 מיום 19.04.2001	הסכם קיבוצי מיוחד 797 מיום 20.12.2009	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 (+769 ע"ח ש. קודמת) מיום 13.06.2016	תוספת שקלית 998 מיום 01.12.2019	תוספת אחוזית 999 מיום 01.12.2019	מענק יובל 629 הסכם קיבוצי מיום 20.12.1989
01/2021	VVVV	V	V	V	V	V	V	
02/2021	VVVV	V	V	V	VV	V	V	
04/2021	VVVV	V	V	V	VV	V	V	
09/2021	VVVV	V	V	V	V	V	V	V
10/2021	VVVV	V	V	V	VV	V	V	
11/2021	VVVV	V	V	V	V	V	V	
12/2021	VVVV	V	V	V	V	V	V	
02/2022	VVVV	V	V	V	VV	V	V	
04/2022	VVVV	V	V	V	V	V	V	
05/2022	VVVV	V	V	V	V	V	V	

2. כלל רכיבי שכר נמצאו תקינים, למעט רכיב שעות כוננות כמפורט בסעיף 3 להלן.

3. נמצא כי בתקופת הביקורת שולמו לעובדת מס' 4, שעות כוננות גלובלי (להלן: "שעות כוננות") מהתקופה 01.01.2021 – 31.05.2022 בסך של 19,014.80 ש"ח.

מסקנת הביקורת:

- שעות כוננות ששולמו לעובדת מס' 4 הינם בניגוד לסעיף 29 לחוק יסודות התקציב תשמ"ה-1985, ובניגוד להסכם הקיבוצי שנחתם בתאריך 03.03.1999 (להלן: "הוראות החוק"). לפיכך תשלום בעבור שעות כוננות ששולמו לעובדת מס' 4 לאחר המועד הקובע, מהוות חריגה בשכר (להלן **חריגות בשכר**).
- עוד על כך, בהמלצת דוח ביקורת "בדיקת תשלומי שכר לעובדי הוועדה המרחבית הראל", שנערך על ידי "שחק המומחים לשכר בע"מ" בתאריך 26.04.20 (להלן: "ממצאי דוח שחק"), נאמר "...לא ניתן כיום לשלם רכיב כוננות גלובלית על בסיס הרכיבים שהוכשרו במועד הקובע. הרכיב הינו רכיב חורג ויש לבטלו...".

המלצת הביקורת:

- לאור ממצאי הביקורת ובהתאם להוראות החוק, על יו"ר הוועדה להעביר את הטיפול בחריגות בשכר למנהל יחידת האכיפה באגף הממונה על השכר.
- יוער כי על הגורמים האמונים בטיפול בחריגות בשכר, עליהם לטפל גם בחריגות בשכר, במידה ושולמו לפני ו/או אחרי, תקופת הביקורת.

5.1.1.2 דוחות שעות נוספות, ממצאים:

תלוש חודש/ושנה לתקופה	שעות נוספות	הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח
05/2021 – 01/2021	-	

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.2. עובד מספר 5, דירוג: הנדסאים

5.1.2.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

תלוש חודש/שנה	הסכם קיבוצי (תוספת איזון 036)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום (תוספת 140)	הסכם הבלתי ייחודיים (תוספת 775)	הסכם קיבוצי מיוחד 797 מיום 20.12.2009	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 (+769 ע"ח ש.קודמת) מיום 13.06.2016	תוספת שקלית 998 מיום 01.12.2019	תוספת אחוזית 999 מיום 01.12.2019
01/2021	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
02/2021	✓	✓	✓	✓	✓	✓✓ (769) יתרה משנת (2020)	✓	✓
04/2021	✓	✓	✓	✓	✓	✓✓	✓	✓
09/2021	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10/2021	✓	✓	✓	✓	✓	✓✓	✓	✓
11/2021								
12/2021								
02/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
04/2022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
05/2022								

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.2.2 דוחות שעות נוספות, ממצאים:

תלוש חודש/שנה	שעות נוספות בתלוש השכר	הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח
01/2021	-	
02/2021	-	
04/2021	-	
09/2021	-	
10/2021	-	
11/2021	-	
12/2021	-	
02/2022	-	
04/2022	-	
05/2022	-	

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.3. עובדת מספר 7, דירוג: מנהלי

5.1.3.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

ת. אחוזית 999 מיום 01.12.2019	ת. שקלית 998 מיום 01.12.2019	גמול השתלמות א' (015) + הפרש גמול השתלמות (772 ,771)	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	תוספת מעו"ף מיום 01.02.2017 (ת. 976)	הסכם הבלתי ייחודיים 04.08.2003 (ת. 775)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום 19.04.2001 (ת. 140)	הסכם קיבוצי 03.03.99 (ת.איזון ,036 ת.מדורגת ,951 ת.מינהלי (555)	תלוש /חודש/ שנה
√	√		√	√	√	√	√√√	01/2021
√	√		√	√	√	√	√√√	02/2021
√	√	√√	√	√	√	√	√√√	04/2021
√	√	√	√	√	√	√	√√√	09/2021
√	√	√	√	√	√	√	√√√	10/2021
√	√	√	√	√	√	√	√√√	02/2022

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.3.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח	שעות נוספות בתלוש השכר	תלוש /חודש/ושנה
	-	01/2021
	-	04/2021
	-	09/2021
	-	02/2022

המלצת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.4. עובד מספר 9, דירוג: הנדסאים

5.1.4.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

תלוש חודש/שנה	הסכם קיבוצי (תוספת איזון 036)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום (תוספת 140)	הסכם הבלתי ייחודיים (תוספת 775)	(הסכם קיבוצי מיוחד 797) (ת. חוק מינימום 090) מיום 20.12.2009	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 (ת. עידוד הצמיחה 769) מיום 13.06.2016	תוספת אחוזית מיום 01.12.2019	תוספת שקלית 998 מיום 01.12.2019
01/2021	V	V	V	VV	V	V	V	V
02/2021	V	V	V	VV	V	VV(769) יתרה משנת (2020)	V	V
04/2021	V	V	V	VV	V	VV	V	V
09/2021	V	V	V	VV	V	V	V	V
10/2021	V	V	V	VV	V	VV	V	V
11/2021								
12/2021								
02/2022	V	V	V	VV	V	VV	V	V
04/2022	V	V	V	VV	V	V	V	V
05/2022								

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.4.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	שעות נוספות בתלוש השכר	הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח
01/2021	-	
02/2021	-	
04/2021	-	
09/2021	-	
10/2021	-	
11/2021	-	
12/2021	-	
02/2022	-	
04/2022	-	
05/2022	-	

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.5. עובדת מספר 18, דירוג: הנדסאים

5.1.5.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

תלוש חודש/שנה	הסכם קיבוצי (תוספת איזון 036)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום (תוספת 140)	הסכם הבלתי ייחודיים (תוספת 775)	(הסכם קיבוצי מיוחד 797) (ת. חוק מינימום 090) מיום 20.12.2009	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 (ת. עידוד הצמיחה 769) מיום 13.06.2016	תוספת אחוזית 999 מיום 01.12.2019	תוספת שקלית 998 מיום 01.12.2019
01/2021	V	V	V	V	V	V	V	V
02/2021						V(769) יתרה משנת (2020)		
04/2021								
09/2021	V	V	V	VV	V	V	V	V
10/2021	V	V	V	VV	V	V	V	V
11/2021								
12/2021								
02/2022	V	V	V	VV	V	V	V	V
04/2022	V	V	V	VV	V	V	V	V
05/2022								

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.5.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

תלוש חודש/שנה	שעות נוספות בתלוש השכר	הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח
01/2021	-	
02/2021	-	
04/2021	-	
09/2021	-	
10/2021	-	
11/2021	-	
12/2021	-	
02/2022	-	
04/2022	-	
05/2022	-	

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.6. עובד מספר 22, דירוג: הנדסאים

5.1.6.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

תלוש חודש/שנה	הסכם קיבוצי (תוספת איזון 036)	הסכם קיבוצי מיוחד (תוספת 140)	הסכם הבלתי ייחודיים (תוספת 775)	(הסכם קיבוצי מיוחד 797) (ת. חוק מינימום 090) מיום 20.12.2009	הסכם קיבוצי (מסגרת 956) מיום 12.01.2011	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 (ת. עידוד הצמיחה 769) מיום 13.06.2016	תוספת 998 שקלית מיום 01.12.2019	תוספת 999 אחוזית מיום 01.12.2019
01/2021	V	V	V	VV	V	V	V	V
02/2021	V	V	V	VV		VV(769) יתרה משנת (2020)	V	V
04/2021	V	V	V	VV	V	VV	V	V
09/2021	V	V	V	VV	V	V	V	V
10/2021	V	V	V	VV	V	VV	V	V
11/2021	V	V	V	VV	V	VV	V	V
12/2021								
02/2022	V	V	V	VV	V	V	V	V
04/2022	V	V	V	VV	V	V	V	V
05/2022								

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.6.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	שעות נוספות בתלוש השכר	הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח
01/2021	-	
02/2021	-	
04/2021	-	
09/2021	-	
10/2021	-	
11/2021	-	
12/2021	-	
02/2022	-	
04/2022	-	
05/2022	-	

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.7. עובד מספר 23, דירוג: מהנדס

5.1.7.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

תלוש - חודש/ שנה	סוג התשלום - משכורת		
01/2021	V		
02/2021	V		
04/2021	V		
09/2021	V		
10/2021	V		
11/2021	V		
12/2021	V		
02/2022	V		

מסקנת הביקורת:
ממצא תקין

5.1.7.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	שעות נוספות בתלוש השכר	הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח
01/2021		
02/2021		
04/2021		
09/2021		
10/2021		
11/2021		
12/2021		
02/2022		
04/2022		
05/2022		

מסקנת הביקורת:
ממצא תקין

5.1.8. עובד מספר 24, דירוג: הנדסאים

5.1.8.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

תוספת אחוזית מיום 01.12.2019	תוספת שקלית 998 מיום 01.12.2019	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 (+769 ע"ח ש.קודמת) מיום 13.06.2016	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	הסכם (ה) קיבוצי (מיוחד 797) (ת. חוק מינימום 090) מיום 20.12.2009	הסכם הבלתי ייחודיים 04.08.2003 (תוספת 775)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום 19.04.2001 (תוספת 140)	הסכם קיבוצי 03.03.99 (ת.איזון 036, ת.מדורגת 951, ת.מינהלי 555)	תלוש חודש/שנה
V	V		V	VV	V	V	VVV	01/2021

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.8.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח	שעות נוספות בתלוש השכר	תלוש חודש/שנה
	-	01/2021

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.9. עובד מספר 25, דירוג: הנדסאים

5.1.9.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

ת. אחוזית 999 מיום 01.12.2019	ת. שקלית 998 מיום 01.12.2019	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 מיום 13.06.2016	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	(הסכם) קיבוצי (מיוחד 797) (ת. חוק מינימום 090) מיום 20.12.2009	הסכם הבלתי ייחודיים 04.08.2003 (ת. 775)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום 19.04.2001 (ת. 140)	הסכם קיבוצי 03.03.99 (ת. איזון .ת. 036, מיוחדת 1999)	תלוש / חודש/ שנה
√	√	√	√	√√	√	√	√√	01/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√	02/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√	04/2021
								09/2021
								10/2021
								11/2021
								12/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√	02/2022
√	√	√	√	√√	√	√	√	04/2022
								05/2022

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.9.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

הפרש / לזיכוי (חיוב) בש"ח	שעות נוספות בתלוש השכר	תלוש חודש/ושנה
		01/2021
		02/2021
		04/2021
		09/2021
		10/2021
		11/2021
		12/2021
		02/2022

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.10.1 פירוט רכיבי, ממצאים:

במהלך הביקורת בנושא שכר וכוח אדם בוועדה לשנת 2022, נבדקה הסוגייה האם הסכמי העבודה שעליהם חתמו העובדים בוועדה, עומדים בהלימה וכן משתקפים במבנה רכיבי השכר של עובדי הוועדה. לאור ליקויים שהתגלו בנושא תשלום שעות נוספות (להלן: "שעות נוספות"), הביקורת ערכה דוח ביקורת ביניים פרטני בעבור עובדת מס' 26 (להלן: "העובדת"), בנושא תשלום שעות נוספות. בבדיקה נמצא כי בניגוד להסכם עבודה עליו חתומה העובדת, נמצא כי שכר העובדת לתקופה המבוקרת, חרג מכפי שהוסכם והותנה בסעיף 9.א', להסכם העבודה (להלן: "סעיף 9 להסכם העבודה").

בסעיף 9א' להסכם העבודה, נקבע:

" ככלל, העובד לא יעבוד מעבר למכסת השעות שהוא נדרש אליה ובהתאם לאחוז משרתו (50%) ועל מנת לעבוד שעות נוספות הוא יידרש לקבלת אישור מראש מיו"ר הוועדה המקומית ומליאת הוועדה בכפוף למגבלות התקציב, תמורת ביצוע עבודה מעבר לשעות העבודה הרגילות הנהוגות ברשות תשלום לעובד תמורה נוספת בגין שעות אלו לפי האמור בחוק שעות עבודה ומנוחה וזאת לפי דיווח ביצוע בפועל בלבד באישור יו"ר הוועדה המקומית". [ההדגשה אינה במקור]

עוד נקבע בסעיף 9 להסכם העבודה:

"תמורת עבודתה תשלם הוועדה המקומית לעובדת משכורת חודשית...."

אישור מראש מיו"ר הוועדה המקומית ומליאת הוועדה בכפוף למגבלות התקציב..",

יובהר, כי בהתאם לאמור בהסכם העבודה, נמסר על ידי יועמ"ש המועצה, כי על מנת לעבוד שעות נוספות בתשלום, היה נדרש מהעובדת לקבל אישור מראש, בעבור כל חודש בנפרד (להלן: "אישור מראש"). להלן החודשים אשר נבדקו ובעבורם שולם שכר לעובדת:

תלוש שכר - חודש/שנה	סוג התשלום - משכורת
11/2021	V
01/2022	V
02/2022	V
03/2022	V
04/2022	V
05/2022	V
06/2022	V
07/2022	V

לדוח מצורפים נספחים: 1. הסכם עבודה עובדת מס' 26 כנספת א'. 2. תלושי שכר ודוחות נוכחות של התקופה הנבדקת כנספת ב'.

יואר כי בדוח זה הושמטו סימנים מזהים אודות פרטי העובדת, שעלו בביקורת מפאת צנעת הפרט. כמו כן, כל נתוני העובדים שנדגמו ונמצא לגביהם ליקויים או טעויות, נמצאים בניירות העבודה של הביקורת.

להלן מפורטים דוחות הנוכחות ודוחות השעות הנוספות בעבור התקופה המבוקרת:

5.1.10.2 דוחות נוכחות ושעות נוספות חודש נובמבר 2021

5.1.10.2.1 דוח נוכחות העובדת מהתאריך 26.10.2021 – 25.11.2021, הסכם עבודה: משרה 50%,

ממצאים:

נתונים כלליים	
ימי נוכחות	13
ימי תקן	9
נוכחות	100:11
שעות תקן	76:30
שעות חוסר	18:41
הפסקות	
איחורים	01:01
שגיאות	2
סה"כ שעות	108:41

5.1.10.2.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש נובמבר 2021 (להלן: "תלוש

נובמבר 2021"), ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	סמל	שעות נוספות	שעות נוספות	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי / (לחיוב) בש"ח
11/2021	018	29.08	100%	82.42 ש"ח	2396.70 ש"ח		2,396.70 ש"ח

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש נובמבר 2021, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש נובמבר 2021 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש נובמבר 2021").
- בניגוד לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, בתלוש חודש נובמבר 2021, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 2,396.70 ₪ (להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש נובמבר 2021").
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש נובמבר 2021, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש נובמבר 2021.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש נובמבר 2021, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש נובמבר 2021.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש נובמבר 2021.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26 כמפורט לעיל.

5.1.10.3.1 דוח נוכחות העובדת מהתאריך 26.11.2021 – 25.12.2021, הסכם עבודה: משרה 50%, ממצאים:

נתונים כלליים	
ימי נוכחות	17
ימי תקן	8
נוכחות	130:59
שעות תקן	68:00
שעות חוסר	11:26
הפסקות	
איחורים	00:34
שגיאות	1
סה"כ שעות	146:59

5.1.10.3.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש דצמבר 2021 (להלן: "תלוש דצמבר

2021"), ממצאים:

תלוש חודש/שנה	סמל	שעות נוספות	שעות נוספות 125%	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי / (לחיוב) בש"ח
12/2021	018	0	0				
12/2021	019	0	69	100.03 ש"ח	7,108.50 ש"ח		(7,108.50 ₪)

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש דצמבר 2021, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש דצמבר 2021 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש דצמבר 2021").
- בתלוש חודש דצמבר 2021, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 7,108.50 ₪ (להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש דצמבר 2021").
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש דצמבר 2021, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש דצמבר 2021.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש דצמבר 2021, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש דצמבר 2021.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש דצמבר 2021.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מסי 26 כמפורט לעיל.

5.1.10.4.1 דוחות נוכחות העובדת מהתאריך 26.12.2021 – 25.01.2022, הסכם עבודה: משרה 50%,

ממצאים:

נתונים כלליים	
19	ימי נוכחות
9	ימי תקן
156:28	נוכחות
76:30	שעות תקן
00:54	שעות חוסר
	הפסקות
01:25	איחורים
	שגיאות
164:58	סה"כ שעות

5.1.10.4.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש ינואר 2022 (להלן: "תלוש ינואר

2022"), ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	סמל	שעות נוספות	שעות נוספות 125%	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי / (לחיוב) בש"ח
01/2022	018	0	0				
01/2022	019	0	72.50	103.03 ש"ח	7,469.10 ש"ח		(7,469.10 ₪)

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש ינואר 2022, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש ינואר 2022 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש ינואר 2022").
- בתלוש חודש ינואר 2022, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 7,469.10 ₪ (להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש ינואר 2022").
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש ינואר 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש ינואר 2022.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש ינואר 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש ינואר 2022.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש ינואר 2022.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26 כמפורט לעיל.

ממצאים:

נתונים כלליים	
20	ימי נוכחות
9	ימי תקן
162:47	נוכחות
76:30	שעות תקן
02:22	שעות חוסר
	הפסקות
01:47	איחורים
	שגיאות
171:17	סה"כ שעות

5.1.10.5.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש פברואר 2022 (להלן: "תלוש פברואר

2022"), ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	סמל	שעות נוספות	שעות נוספות	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי / (לחיוב) בש"ח
02/2022	018	0	0				
02/2022	019	0	79.03	103.03 ₪	8,141.80 ש"ח		(8,141.80 ₪)

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש פברואר 2022, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש פברואר 2022 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש פברואר 2022").
- בתלוש חודש פברואר 2022, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 8,141.80 ₪ (להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש פברואר 2022").
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש פברואר 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש פברואר 2022.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש פברואר 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש פברואר 2022.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש פברואר 2022.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26 כמפורט לעיל.

ממצאים:

נתונים כלליים	
10	ימי נוכחות
8	ימי תקן
85:52	נוכחות
68:00	שעות תקן
10:34	שעות חוסר
	הפסקות
00:53	איחורים
1	שגיאות
93:52	סה"כ שעות

5.1.10.6.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש מרץ 2022, (להלן: "תלוש

מרץ 2022"), ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	סמל	שעות נוספות 100%	שעות נוספות 125%	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי / (לחיוב) בש"ח
03/2022	018	0	0				
03/2022	019	0	9.87	103.03 ש"ח	1,016.80 ש"ח		(1,016.80 ₪)

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש מרץ 2022, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש מרץ 2022 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש מרץ 2022").
- בתלוש חודש מרץ 2022, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 1,016.80 ₪ להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש מרץ 2022".
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש מרץ 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש מרץ 2022.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש מרץ 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש מרץ 2022.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש מרץ 2022.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26 כמפורט לעיל.

5.1.10.7.1 דוחות נוכחות העובדת מהתאריך 26.03.2022 - 25.04.2022, הסכם עבודה: משרה 50%,

ממצאים:

נתונים כלליים	
10	ימי נוכחות
9	ימי תקן
80:27	נוכחות
76:30	שעות תקן
13:19	שעות חוסר
	הפסקות
04:02	איחורים
1	שגיאות
105:57	סה"כ שעות

5.1.10.7.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש אפריל 2022 (להלן: "תלוש אפריל

2022"), ממצאים:

תלוש חודש/שנה	סמל	שעות נוספות 100%	שעות נוספות 125%	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי (לחיוב) / בש"ח
04/2022	018	0	0				
04/2022	019	0	22	103.03 ש"ח	2,266.50 ש"ח		(2,266.50 ₪)

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש אפריל 2022, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש אפריל 2022 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש אפריל 2022").
- בתלוש חודש אפריל 2022, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 2,266.50 ₪ (להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש אפריל 2022").
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש אפריל 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות ששולמו בחודש אפריל 2022.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש אפריל 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש אפריל 2022.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש אפריל 2022.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26 כמפורט לעיל.

5.1.10.8.1 דוחות נוכחות העובדות מהתאריך 26.04.2022 - 25.05.2022, הסכם עבודה: משרה 50%,

ממצאים:

נתונים כלליים	
10	ימי נוכחות
9	ימי תקן
75: 21	נוכחות
76: 30	שעות תקן
10: 26	שעות חוסר
	הפסקות
02: 20	איחורים
	שגיאות
83: 51	סה"כ שעות

5.1.10.8.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדות, בתלוש שכר חודש מאי 2022 (להלן: "תלוש מאי

2022"), ממצאים:

תלוש חודש/שנה	סמל	שעות נוספות 100%	שעות נוספות 125%	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי / (לחיוב) בש"ח
05/2022	018	0	0				0 ₪
05/2022	019	0	0	103.03 ש"ח	0 ₪		0 ₪

מסקנת הביקורת:

- תלוש חודש מאי 2022 נמצא כדיווח תקין.

המלצת הביקורת:

- דיווח תקין.

5.1.10.9.1 דוחות נוכחות העובדת מהתאריך 26.05.2022 - 25.06.2022, הסכם עבודה: משרה 50%,

ממצאים:

נתונים כלליים	
13	ימי נוכחות
8	ימי תקן
107:49	נוכחות
68:00	שעות תקן
00:03	שעות חוסר
	הפסקות
	איחורים
	שגיאות
133.19	סה"כ שעות

5.1.10.9.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש יוני 2022 (להלן: "תלוש יוני

2022"), ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	סמל	שעות נוספות 100%	שעות נוספות 125%	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי / (לחיוב) בש"ח
06/2022	018	0	0				
06/2022	019	0	50	103.03 ש"ח	5,151.10 ₪		(5,151.10 ₪)

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש יוני 2022, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש יוני 2022 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש יוני 2022").
- בתלוש חודש יוני 2022, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 5,151.10 ₪ (להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש יוני 2022").
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש יוני 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות ששולמו בחודש יוני 2022.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש יוני 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש יוני 2022.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש יוני 2022.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26 כמפורט לעיל.

5.1.10.10.1 דוחות נוכחות העובדת מהתאריך 26.06.2022 - 25.07.2022, הסכם עבודה: משרה 50%,

ממצאים:

נתונים כלליים	
17	ימי נוכחות
9	ימי תקן
128:54	נוכחות
76:30	שעות תקן
21:48	שעות חוסר
	הפסקות
02:31	איחורים
2	שגיאות
128:54	סה"כ שעות

5.1.10.10.2 שעות נוספות והתשלומים ששולמו לעובדת, בתלוש שכר חודש יולי 2022 (להלן: "תלוש יולי

2022"), ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	סמל	שעות נוספות 100%	שעות נוספות 125%	תעריף	תשלומים	שעות נוספות בדוח נוכחות ידני	הפרש לזיכוי (לחיוב) / בש"ח
07/2022	018	0	0				
07/2022	019	0	36.40	103.03 ש"ח	3,750.00 ₪		(3,750.00 ₪)

מסקנת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
- נכון לעת כתיבת שורות אלה טרם נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בחודש יולי 2022, כפי שנרשמו ושולמו בתלוש יולי 2022 (להלן: "אישור מראש בעבור חודש יולי 2022").
- בתלוש חודש יולי 2022, נרשמו ושולמו שעות נוספות בסך של 3,750.00 ₪ (להלן: "תשלום שכר שעות נוספות חודש יולי 2022").
- ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש יולי 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות ששולמו בחודש יולי 2022.

המלצת הביקורת:

- בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, ככל שלא יוצג אישור מראש בעבור חודש יולי 2022, על העובדת להשיב לגזברות הוועדה סך תשלום שכר שעות נוספות חודש יולי 2022.
- על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבתם של הכספים ששולמו לעובדת בגין שעות נוספות חודש יולי 2022.
- על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26 כמפורט לעיל.

ממצאים:

1. סעיף 9.א'. להסכם העבודה, קובע כי "על מנת לעבוד שעות נוספות הוא יידרש לקבלת אישור מראש מיו"ר הוועדה המקומית, ומליאת הוועדה בכפוף למגבלות התקציב" (להלן: "סעיף 9 להסכם העבודה").
2. בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, העובדת אינה זכאית לשכר בגין שעות נוספות.
3. נכון לעת כתיבת שורות אלה לא נמסרו לביקורת אסמכתאות המאשרות כי העובדת קיבלה אישור מראש על מנת לעבוד שעות נוספות בעבור החודשים המפורטים להלן:
 - נובמבר 2021, דצמבר 2021, ינואר 2022, פברואר 2022, מרץ 2022, אפריל 2022, יוני 2022 ו- יולי 2022 (להלן: "אישורים מראש בעבור החודשים המפורטים").
4. נמצא כי בעבור החודשים המפורטים להלן שולמו לעובדת שעות נוספות בסך של 37,300.50 ₪ (להלן: "סך שעות נוספות ששולמו לעובדת") כמפורט להלן:
 - תלוש נובמבר 2021 סך של 2,396.70 ₪
 - תלוש דצמבר 2021 סך של 7,108.50 ₪
 - תלוש ינואר 2022 סך של 7,469.10 ₪
 - תלוש פברואר 2022 סך של 8,141.80 ₪
 - תלוש מרץ 2022 סך של 1,016.80 ₪
 - תלוש אפריל 2022 סך של 2,266.50 ₪
 - תלוש יוני 2022 סך של 5,151.10 ₪
 - תלוש יולי 2022 סך של 3,750.00 ₪

מסקנת הביקורת:

1. כפי שנקבע בסעיף 9 להסכם העבודה, ככל שלא יוצגו אישורי שעות נוספות מראש עבור החודשים המפורטים, על עובדת מס' 26 להשיב לוועדה סך של 37,300.50 ₪ שהינם כימות כספי של סך השעות הנוספות ששולמו לעובדת, ואשר משתקפים בתלושי השכר בגין תקופת הביקורת (להלן: "השבת כספים").

המלצת הביקורת:

1. בכפוף לתנאי סעיף 9 להסכם העבודה, וככל שלא יוצגו אישורים מראש בעבור החודשים המפורטים, על עובדת מס' 26 יהיה עליה להשיב לגזברות הוועדה סך של 37,300.50 ₪, שהינם סך השעות הנוספות ששולמו.
2. על יועמ"ש הוועדה לוודא, כי אין כל מניעה חוקית, מכוח הדין, לפעול להשבת הכספים.
3. על יו"ר הוועדה לפעול להשבת הכספים ששולמו לעובדת מס' 26, כמפורט לעיל.
4. על יועמ"ש הוועדה לוודא כי במידה ושולמו לעובדת מס' 26 כספים בגין שעות נוספות בתקופות שמעבר לתקופת הביקורת, יהיה על העובדת להשיבם לוועדה, בכפוף לסעיף 1, 2 ו-3 לעיל.
5. במידה ונמצא כי אכן על עובדת מס' 26, להשיב את הכספים, והדבר לא נעשה, על יו"ר הוועדה להעביר את הטיפול בחריגות בשכר למנהל יחידת האכיפה באגף הממונה על השכר.

5.1.11 עובד מספר 27, דירוג: הנדסאים

5.1.11.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

ת. אחוזית 999 מיום 01.12.2019	ת. שקלית 998 מיום 01.12.2019	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 מיום 13.06.2016	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	(הסכם קיבוצי מיוחד 797) (ת. חוק מינימום 090) מיום 20.12.2009	הסכם הבלתי ייחודיים 04.08.2003 (ת. 775)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום 19.04.2001 (ת. 140)	הסכם קיבוצי 03.03.99 (ת. איזון ,036 ת. מיוחדת ,1999 (682	תלוש /חודש/ שנה
√	√	√	√	√√	√	√	√√	01/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√√	02/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√√	04/2021
								09/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√√	10/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√√	11/2021
								12/2021
√	√	√	√	√√	√	√	√√	02/2022
√	√	√	√	√√	√	√	√√	04/2022
								05/2022

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.11.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

תלוש חודש/ושנה	שעות נוספות בתלוש השכר	הפרש לזיכוי / (חיוב) בש"ח
01/2021		
02/2021		
04/2021		
09/2021		
10/2021		
11/2021		
12/2021		
02/2022		
04/2022		
05/2022		

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.12 עובדת מספר 28, דירוג: הנדסאים

5.1.12.1 פירוט רכיבי שכר, ממצאים:

ת. אחוזית 999 מיום 01.12.2019	ת. שקלית 998 מיום 01.12.2019	הסכם וועדות מקומיות לתכנון ובניה 554 מיום 13.06.2016	הסכם קיבוצי (מסגרת) 956 מיום 12.01.2011	(הסכם) קיבוצי (מיוחד 797) (ת. חוק מינימום 090) מיום 20.12.2009	הסכם הבלתי ייחודיים 04.08.2003 (ת. 775)	הסכם קיבוצי מיוחד מיום 19.04.2001 (ת. 140)	הסכם קיבוצי 03.03.99 (ת. איזון 036, ת. מייוחדת 1999, 682)	תלוש /חודש/ שנה
V	V	V	V	VV	V	V	VV	03/2022
V	V	V	V	VV	V	V	VV	04/2022
V	V	V	V	VV	V	V	VV	05/2022

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

5.1.12.2 דוחות שעות נוספות ממצאים:

הפרש / לזיכוי (חיוב) בש"ח	שעות נוספות בתלוש השכר	תלוש חודש/ושנה
		01/2021
		02/2021
		04/2021

מסקנת הביקורת:

ממצא תקין

בהתאם להוראות החוק, הוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל, כפופה למערכת חוקי עבודה ותקנותיהם, לחוק יסודות התקציב ולשאר החיקוקים, הצווים, חוקת העבודה, אוגדן תנאי שירות, וההוראות שיש להם אופי נורמטיבי כללי, דוגמת צווי ההרחבה החלים על כלל העובדים והמעסיקים במשק, או שיש להם תחולה לגבי מגזרים מסוימים.

כמו כן, הוועדה כפופה למערכת הוראות מתחום המשפט הציבורי, ועומדת לביקורת הערכאות השיפוטיות בתחומים שונים של יחסי עובד מעסיק, החל מהוראות בדבר קבלת עובדים וכלה בהוראות מתחום דיני התקציב האוסרות על מתן הטבות לעובדים.

הביקורת דנן, הצביעה על ליקויים בתחום השכר מכוח הסכמים קיבוציים שנחתמו בין השלטון המקומי לבין הסתדרות העובדים ומעלה סיכונים וסיכויים לחריגות שניתנו.

הביקורת ממליצה ליישם את המלצותיה כפי המופיעות בדוח דנן, בהקדם.

כאן המקום לציין, כי תכליתה של הביקורת הינה לספק הערכה בלתי תלויה על התנהלות הגופים המבוקרים ואינה מתמקדת רק בחשיפת ליקויים. אפקטיביות הביקורת מושגת בביצוע התיקונים ובדרכים למניעת הישנותם ויש לראות בה כלי לייעול המערכות ואיכות השירות.

הביקורת מחדדת ומבהירה למען הסר כל ספק, כי בשום אופן, אין לתת משמעת אישית להערותיה, וכי אין לתת פרשנות לממצאים שפורטו בדוח הביקורת המצביעים כי מעשה כלשהו בוצע בצורה לקויה, שיש בהם כדי לטעון כנגד מקצועיותו ו/או יושרו של מעובדי הוועדה.

עוד הביקורת מבקשת להבהיר, כי בניגוד לעולה מתגובת המבוקרים, הביקורת בחנה בכובד ראש את כלל התגובות שהומצאו לה במענה לטיטת הדוח, ואף התייחסה בפירוט רב לטענות ככל שהיו ענייניות ונוגעות לממצאי הביקורת. לראייה, הביקורת נתנה ביטוי לתגובות שהתקבלו במסגרת כתיבת פרק מיוחד הנותן מענה מפורט למכלול הטענות שהוצגו בתגובות כאמור, דבר אשר עיכב משמעותית את עבודת הביקורת ועריכת דוח הביקורת.

7.1.1. תגובת יו"ר הוועדה - התייחסות פרטנית לביקורת בנוגע לעובדת מס' 4

לעניין עובדת מס' 26:

עובדת מס' 26 החלה בעבודתה בוועדת "הראל" ב- 9.9.21 בתפקיד גזברית הוועדה, בהיקף של חצי משרה, עת שימשתי כיו"ר הוועדה.

סעיף 9א בחוזה קובע לעניין שעות נוספות כי: "בכלל העובד לא יעבוד מעבר למכסת השעות שהוא נדרש אליה בהתאם לאחוז משרתו (50%) ועל מנת לעבוד שעות נוספות הוא יידרש לקבל אישור מיו"ר הוועדה המקומית".

יובהר, כי בכל החודשים שבהם שימשתי כיו"ר ובהם עובדת מס' 26 קיבלה שעות נוספות, הן נתנו בהתאם לאישור אישי שלי מראש. בחוזה לא נרשם שיש צורך באישור בכתב.

גם בדוחות החודשיים להכנת שכר בתקופת כהונתי, צוין בהערות הכלליות שניתנו לה שעות נוספות וזה נחתם על ידי ואושר למתן שכר.

עוד אציין, כי לסייפא של הפסקה הנ"ל בחוזה, הוסף בכתב יד "ומליאת הוועדה בכפוף למגבלות תקציב".

אין כל חתימה בסמוך לתוספת הזו בכתב היד, אך ממעקב אחר ההעתיקים של החוזה עולה כי, מורשה החתימה האחרון שחתם על החוזה הינו מר יורם שמעון.

(מצ"ב כנספח ג', שרשור העתקי חתימות החוזה)

דהיינו, מר שמעון, לאחר חתימתי וחתימת העובדת על החוזה, הוסיף על דעתו האישית, תוספת לפסקה זו, בלי לחתום את שמו, ובלי ליידע אותי או את העובדת.

ברור מאליו כי אין כל משמעות משפטית לתוספת זו בכתב יד, שנוספה על דעתו וללא אישור שלנו.

מצ"ב אישורי תשלום שעות נוספות לחודשים נובמבר 2021 – יוני 2022, תקופה בה שימשתי כיו"ר הוועדה כנספח ד'.

במועד יולי 2022, כבר לא שימשתי כיו"ר, לפיכך לא אוכל להתייחס לאישורים.

(להלן: "לעניין עובדת מס' 4") (כנספח ד').

7.1.2. להלן התייחסות הביקורת לתגובת יו"ר הוועדה בנוגע לעובדת מס' 4

מסקנת הביקורת:

- שעות כוננות ששולמו לעובדת מס' 4 הינם בניגוד לסעיף 29 לחוק יסודות התקציב תשמ"ה-1985, ובניגוד להסכם הקיבוצי שנחתם בתאריך 03.03.1999 (להלן: "הוראות החוק"). לפיכך תשלום בעבור שעות כוננות ששולמו לעובדת מס' 4 לאחר המועד הקובע, מהוות חריגה בשכר (להלן **מסקנת הביקורת**).

המלצת הביקורת:

- לאור הניגוד בין הדברים שנאמרו בסעיפים 7.1.1 ו-7.1.2 לעיל, דהיינו, בין דברי ההתרשמות של יו"ר הוועדה, לבין מסקנת הביקורת, בהתייחס להוראות החוק, המלצת הביקורת כי בדיקה והמשך החלטה בנושא, יועברו למחלקה המשפטית שבמועצה.

7.2.1 תגובת יו"ר הוועדה בנוגע לעובדת מס' 26

לעניין עובדת מס' 26:

לעניין עובדת מס' 26:

עובדת מס' 26 החלה בעבודתה בוועדת "הראל" ב- 9.9.21 בתפקיד גזברית הוועדה, בהיקף של חצי משרה, עת שימשתי כיו"ר הוועדה.

סעיף 9א בחוזה קובע לעניין שעות נוספות כי: "בכלל העובד לא יעבוד מעבר למכסת השעות שהוא נדרש אליה בהתאם לאחוז משרתו (50%) ועל מנת לעבוד שעות נוספות הוא יידרש לקבל אישור מיו"ר הוועדה המקומית".

יובהר, כי בכל החודשים שבהם שימשתי כיו"ר ובהם עובדת מס' 26 קיבלה שעות נוספות, הן נתנו בהתאם לאישור אישי שלי מראש. בחוזה לא נרשם שיש צורך באישור בכתב.

גם בדוחות החודשיים להכנת שכר בתקופת כהונתי, צוין בהערות הכלליות שניתנו לה שעות נוספות וזה נחתם על ידי ואושר למתן שכר.

עוד אציין, כי לסייפא של הפסקה הנ"ל בחוזה, הוסף בכתב יד "ומליאת הוועדה בכפוף למגבלות תקציב".

אין כל חתימה בסמוך לתוספת הזו בכתב היד, אך ממעקב אחר ההעתיקים של החוזה עולה כי, מורשה החתימה האחרון שחתם על החוזה הינו מר יורם שמעון.

(מצ"ב כנספח ג', שרשור העתקי חתימות החוזה)

דהיינו, מר שמעון, לאחר חתימתי וחתימת העובדת על החוזה, הוסיף על דעתו האישית, תוספת לפסקה זו, בלי לחתום את שמו, ובלי ליידיע אותי או את העובדת.

ברור מאליו כי אין כל משמעות משפטית לתוספת זו בכתב יד, שנוספה על דעתו וללא אישור שלנו.

מצ"ב אישורי תשלום שעות נוספות לחודשים נובמבר 2021 – יוני 2022, תקופה בה שימשתי כיו"ר הוועדה כנספח ד'.

במועד יולי 2022, כבר לא שימשתי כיו"ר, לפיכך לא אוכל להתייחס לאישורים.

(להלן: "לעניין עובדת מס' 26") (כנספח ד').

לעניין תגובת יו"ר הוועדה.



30 ינואר 2024
כ' שבט תשפ"ד

מועצה מקומית מבשרת – ציון

THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION

ראש המועצה

לכבוד
עו"ד מנחם (מני) בלילוס
מבקר המועצה
כאן

שלום רב,

הנדון: דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל

1. נושא סעיף 9. א', להסכם עבודה דירוגי בוועדה המקומית והמצורף כנספח א', הועלה בישיבת המליאה והוזכר על ידי החתום מטה, בסעיף המוזכר לעיל, בו נקבע, כי עובד לא יעבוד מעבר למכסת השעות שהוא נדרש אליה בהתאם לאחוז משרתו (50%) ועל מנת לעבוד שעות נוספות הוא יידרש לקבלת אישור מיו"ר הוועדה המקומית, ומליאת הוועדה בכפוף למגבלות התקציב (להלן: "שעות נוספות").
2. סיכום נושא שעות נוספות נקבע גם במכרז חיצוני לתפקיד גובר הוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל", במכרז זה, נקבע כי שיעור המשרה הינו 50%, והשכר הצפוי יעמוד על כ-7,500 ש"ח, כך, שלא ניתן לתת עליו תוספות כאלו ואחרות.
3. לעניין הערת יו"ר הוועדה כי לסיפא של סעיף 9. א', התוסף בכתב יד "ומליאת הוועדה בכפוף למגבלות התקציב" (להלן: "סיפא סעיף 9. א'"), נושא סיפא סעיף 9. א', אף הוזכר ואושר בישיבת מליאת הוועדה, כאשר החתום מטה ציין עובדה זו בהסכמה של יו"ר הוועדה, כך שכל שינוי בהסכם נעשה בידיעה ובהסכמה של יו"ר הוועדה.
4. תוספת סיפא סעיף 9. א', לא הייתה רק על דעתי האישי והייתה גם על דעת יו"ר הוועדה. יו"ר הוועדה אישרה והסכימה לו, ולא הוציאה שום מכתב בזמן אמת שקובע אחרת, וההסכם אושר במליאה יחד עם התיקון שמבהיר שאין תוספת שכר לרבות שעות נוספות לגזברית, וזה היה בהסכמה ועל דעת היו"ר.
5. כל תוספת שניתנה כשעות נוספות שלא כדין פירוש הדבר שהיו"ר חתמה על תשלומים שלא כדין, בניגוד להסכם ובניגוד להוראות הדין, כאמור בהסכם העסקה.
6. הסכם חוזה אישי הוא הסכם מחייב ויש לו משמעות משפטית וכל שינוי של הסכם אמור לבוא לאישור המליאה. ועל כך נתן את דעתו כבוד השופט עודד שחם בפסק דין שפסל את מועמדותו במכרז של עו"ד יוסי חביליו (להלן: "עו"ד חביליו"), בדיוק מהטעם שניתנו תוספות שכר ליועמ"ש וכן אושרו תשלומים על ידו לשמאי הוועדה, והכל כפי שצוין בפסק הדין, והכל כפי שהובהר בדוח הביקורת בעניין עו"ד חביליו, שהיווה עילה לסיום העסקתו עקב הפרות של תנאי השכר שלא הובאו לאישור המליאה.
7. עוד יצוין כי במקרה דנן, העובדת אינה מתפקדת כגזברית בהתאם לנהלי מנהל התכנון, והועברו כנגדה תלונות רבות מצד החתום מטה, על תפקוד לקוי שנובע מעריכת תשלומים המסתמכים על נתונים פגומים או תשלומים מאוחרים וכיו"ב, ובשל כך התנהל כנגדה שימוע שבו נקבעה תקופת ניסיון, שלאחריו, הפלא ופלא הגזברית לא הובאה לשימוע נוסף משיקולים פסולים וזרים.

בכבוד רב,
יורם שמעון
ראש המועצה

יורם שמעון
ראש המועצה המקומית
מבשרת ציון

העתקים:
חברי המועצה
מר תמיר פרץ – מנכ"ל המועצה

7.2.3 להלן התייחסות הביקורת לתגובת יו"ר הוועדה לעניין עובדת מס' 26

1. לעניין, תגובת יו"ר הוועדה: "יובהר, כי בכל החודשים שבהם שימשתי כיו"ר ובהם עובדת מס' 26 קיבלה שעות נוספות, הן נתנו בהתאם לאישור אישי שלי מראש. **בחוזה לא נרשם שיש צורך באישור בכתב**" [ההדגשה אינה במקור], בסעיף 27.313 (א) לתקנון שירות המדינה (להלן: "תקשי"ר"), נקבע:
"מנהל יחידה רשאי להעסיק את עובדי יחידתו בשעות נוספות במסגרת ההקצבה לפי פסקה 27.312 בלבד, ובתנאי שלא יעסיק עובד יותר מ- 30 שעות נוספות בחודש, אלא אם קיבל על כך מראש אישור בכתב מן האחראי, בין לעניין מסויים ובין לתקופה מסויימת" [ההדגשה אינה במקור].
2. נכון למועד כתיבת שורות אלו, יו"ר הוועדה טרם צורפו "אישורי תשלום שעות נוספות לחודשים נובמבר 2021 – יוני 2022, תקופה בה שימשתי כיו"ר הוועדה כנספח ד".
3. להלן מצורפת תגובת ראש המועצה לעניין עובדת מס' 26:

8.1 נספח א' - הסכם עבודה דירוגי בוועדה מקומית

נספח א'
9.9.21

הסכם עבודה דירוגי בוועדה המקומית	
שנערך ונחתם ב-	9.9.21 ביום
מציד אחד	בין: <u>התאחדות העובדים הכללית</u> (להלן: "הוועדה המקומית" או "המעסיק")
מציד שני	ל בין: <u>הוועדה המקומית</u> (להלן: "העובד")
<p>הואיל: והוועדה המקומית מעוניינת כי העובד יועסק בתפקיד של גובר כפי שמתואר התפקיד בנספח א' המצורף להסכם זה (להלן: "התפקיד"),</p> <p>הואיל: ומינויו של העובד לתפקיד אושר לפי הוראות הדין;</p> <p>הואיל: והוועדה המקומית קבעה את שכרו ותנאי העסקתו של העובד עפ"י הנחיות משרד הפנים ומשרד האוצר, כמפורט בהסכם זה.</p>	
<p>לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הוועדה המקומית לבין העובד בדלקמו:</p>	
מבוא	1. א. המבוא להסכם זה, נספחיו והצהרות הצדדים בו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
	ב. כותרות הסעיפים נרשמו לצורכי נוחות בלבד, ואין בהן כדי לשמש לצורך פרשנותו של ההסכם.
	ג. ההסכם כתוב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד ובמקרה של עובדת יש לקרוא את ההסכם ככתוב בלשון נקבה.
	ד. בכל מקום בו נזכרות בהסכם זה הוראות הדין, החוזר, הוראות התקשי"ר, הוראות או תעריפי החשב הכללי במשרד באוצר או הוראות תכ"מ או הוראות והנחיות אחרות, הכוונה הינה להוראות, הנחיות ותעריפים אלו כפי שהן מעת לעת, לרבות הוראות הבאות במקומן.
הסכם אישי לעובד בתפקיד הנהלה/או אמון אישי	2. א. הסכם זה הינו הסכם אישי ומיוחד המסדיר באופן ממצה את היחסים בין הוועדה המקומית לבין העובד וקובע באופן בלעדי את שכרו ותנאי העסקתו של העובד.
	הסכם זה מבטל כל הסכם, הסכמה, מצג קודם או התחייבות אחרת, ככל שישנם.

<p>הוועדה המקומית תעסיק את העובד בתפקיד והעובד מתחייב לעסוק בתפקיד בהיקף שעות עבודה של חצי משרה (כמוגדר בסעיף 6 להלן), אלא אם כן אושר אחרת, מראש ובכתב, על ידי אגף כוח אדם ושכר ברשויות המקומיות במשרד הפנים (להלן: "אגף כוח אדם ושכר") ובהתאם לאמור באישור (50% משרה).</p> <p>כל שינוי בהיקף משרתו של העובד, לאחר חתימת הסכם זה, טעון אישור, מראש ובכתב, על ידי האגף לניהול ההון האנושי ברשומ"ק.</p>	<p>3. הגדרת התפקיד</p>
<p>הממונה הישיר על העובד הוא יו"ר הוועדה המקומית הראל ו/או מי מטעמו (להלן – הממונה).</p>	<p>4. כפופות</p>
<p>העובד מתחייב לבצע את תפקידו באופן מקצועי, ביעילות, במסירות ובנאמנות ולבצע את כל המטלות והמשימות שיוטלו עליו על-ידי הממונה ו/או על ידי הוועדה המקומית בקשר עם סמכויותיו ותפקידיו, ולהקדיש לשם כך את זמנו, מרצו, כישוריו וניסיונו.</p>	<p>5. חובות העובד</p>
<p>העובד לא רשאי, בתקופת העבודה ברשות המקומית, לעבוד, במישרין או בעקיפין, בתמורה או שלא בתמורה, בכל עבודה אחרת או לעסוק בכל עיסוק אחר כשכיר, כעצמאי, כיועץ או למלא תפקיד אחר.</p>	<p>ב.1.</p>
<p>אף על האמור בסעיף ב.1:</p> <p>(א) לגבי עובד המועסק במשרה מלאה - אם העובד קיבל לכך אישור מראש ובכתב מהוועדה המקומית כדין, יהא העובד רשאי להרצות במוסדות להשכלה גבוהה בישראל שהוכרו על-ידי המועצה להשכלה גבוהה, ובלבד שמשך זמן ההרצאות לא יעלה על ארבע שעות הוראה אקדמיות בשבוע ובתנאי שהעובד לא ירכוש בגין הרצאותיו במוסד להשכלה גבוהה מעמד של עובד קבוע במוסד, במשרה מלאה או חלקית.</p> <p>מובהר כי הוראות פסקה זו חלות גם לגבי עבודה פרטית המתבצעת בימי שישי, ביום מנוחה או ביום חג או מועד.</p> <p>(ב) לגבי עובד המועסק במשרה חלקית - אם לעובד אושרה עבודה במשרה חלקית כאמור בסעיף 3 לעיל, רשאית הוועדה המקומית לאשר עבודה נוספת בהתאם לכללים שקבעו הממונה על השכר במשרד האוצר ומנכ"ל משרד הפנים כמפורט בחוזר המשותף מחודש פברואר 2011.</p>	<p>ב.2.</p>

מתן אישור לעבודה נוספת מותנה באישור היועץ המשפטי של הוועדה המקומית בדבר העדר ניגוד עניינים ועל אי פגיעה בביצוע עבודתו בוועדה המקומית ואישור משרד הפנים להסדר.

ההסדר שאישרה הוועדה המקומית יועבר לאישור אגף כוח אדם ושכר.

ג. העובד מתחייב להודיע לממונה עליו וליועץ המשפטי של הוועדה המקומית, מייד וללא דיחוי, על כל נושא אשר לגביו יש לו עניין אישי ו/או העלול ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו, והממונה והעובד יפעלו בקשר לאותו נושא על פי הנחיות היועץ המשפטי של הרשות והוראות הדין.

ד. מאחר שהעובד נמנה עם הנהלת הוועדה המקומית ולשם מניעת ניגוד עניינים הרי שהעובד לא ישמש חבר ועד העובדים ו/או נציגות של עובדים ולא יפעל מטעם ועד עובדים ו/או נציגות עובדים כאמור או עבורם.

שעות העבודה והדיווח עליהן

6. א. העובד מתחייב לעבוד לפחות 8.5 שעות ביום, לפחות 5 ימים בשבוע ולא פחות מ-42.5 שעות בשבוע (לא כולל הפסקות), לעובד המועסק במשרה מלאה וכי יעבוד ויהיה זמין לעבודה אף מעבר לאמור לעיל בהתאם לצורכי העבודה (להלן: "משרה מלאה").

ב. לגבי עובד המועסק במשרה חלקית, שעות העבודה המינימאליות יחושבו באופן יחסי לאמור בסעיף קטן א. בהתאם להיקף משרתו. שעות העבודה וימי העבודה יקבעו על ידי הממונה.

ג. יום המנוחה השבועי של העובד הוא:
לגבי יהודי – יום שבת;
לגבי מי שאינו יהודי – יום _____ (שישי, שבת או ראשון), לפי ההסדר הקבוע בסעיף 7(ב) לחוק שעות עבודה ומנוחה.

ד. על העובד לחתום על שערך נוכחות בכניסה למקום העבודה וביציאה ממנו, ולדווח בכתב על שעות עבודה שבוצעו מחוץ למקום העבודה.

תוקף ההסכם ותקופתו

7. א. תוקפו של הסכם זה הוא ל-5 שנים החל מיום חתימתו וניתן יהיה להאריך אותו, בהסכמת שני הצדדים, לתקופה נוספת כל פעם. לחילופין, תוקפו של ההסכם יהיה עד לסיומו על ידי אחד הצדדים (לרבות במקרה של פיטורים או התפטרות, כמפורט להלן).

ב. על אף האמור לעיל, תנאי מתלה לכניסתו לתוקף של הסכם זה, ולקבלת התנאים על פיו, הינו קבלת אישור בכתב מאת אגף כוח אדם ושכר.

פיטורים / התפטרות והודעה מוקדמת	
8. א.	הוועדה המקומית רשאית להפסיק את שירותו של העובד, בכל עת, על פי הוראות הדין והנהיות משרד הפנים.
ב.	הוחלט על פיטורי העובד, תינתן לו הודעה מוקדמת של חודש ימים ואז יבוא הסכם זה לידי סיום, ואולם, אם העובד יכהן בתפקידו מעל לשנה יהיה זכאי בעת הפסקת שירותו לתקופת הודעה מוקדמת של שלושה חודשים. למען הסר ספק, האמור בסעיף זה אינו חל לגבי עובד המסיים שירותו עקב הגיעו לגיל פרישת חובה.
ג.	למרות האמור לעיל, רשאית הוועדה המקומית להפסיק את עבודת העובד לאלתר וללא הודעה מוקדמת במקרה של הפרת אמונים חמורה, או אם העובד עבר עבירה פלילית שיש עמה קלון או המטילה דופי מוסרי בעובד, או אם נפתחה חקירה פלילית נגדו, או אם לא ציית להוראות הממונה, או אם התנהג התנהגות שאינה הולמת את תפקידו ואת פעולות הוועדה המקומית.
ד.	למען הסר ספק, האמור בהסכם זה אינו בא לגרוע מסמכותו של בית הדין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח-1978, לפסוק בדבר פיטורים של העובד בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.
ה.	הופסקה עבודתו של העובד על פי האמור בסעיפים א-ב' לעיל לא תהיינה לעובד כל תביעות, טענות או דרישות נגד הרשות המקומית בשל שימוש הרשות המקומית בזכות זו. היה ותוגש על ידו תביעה מתחייב העובד לשפות את הוועדה המקומית על כל סכום בו יחויב תוך 7 ימים מיום הדרישה.
ו.	העובד רשאי להפסיק את שירותו, בכל עת, על-ידי מתן הודעה מוקדמת בכתב, בהתאם לתקופות שפורטו בסעיף 8 לעיל, והכל בכפוף לאמור בהסכם זה.
ז.	ככל שהוועדה המקומית אינה מעוניינת בעבודתו של העובד בתקופת ההודעה המוקדמת, כולה או מקצתה, בין אם פוטר ובין אם התפטר, תודיע לו על כך ובמקרה זה יהיה העובד זכאי לתמורת הודעה מוקדמת בסכום השווה למשכורת הכוללת בלבד (כאמור בסעיף 9 שלהלן), אשר לה היה זכאי בעד התקופה שלגביה ויתרה הוועדה המקומית על עבודתו.

- משכורת כוללת 9. א.
- תמורת עבודתו תשלם הוועדה המקומית לעובד משכורת חודשית כוללת בסך של 7,500 ₪ המהווה 50% משרה מתקן של גזבר ששכרו 15,000 ₪ וזאת החל מיום תחילת תוקפו של הסכם זה (בהסכם זה: "המשכורת הכוללת"). בנוסף העובד יהיה זכאי לגמולי השתלמות א' ו/או ב' בהתאם לדירוג המתאים מח"ר/משפטנים/כלכלנים/מהנדסים/הנדסאים, בכפוף לזכאותו לגמול השתלמות (מובהר כי גמול השתלמות משולם לפי השורה הרלוונטית הכוללת גמולי השתלמות א' ו/או ב' בטבלת השכר הכולל).
- שעות עבודת אם עפ"י הוראות ההסכמים הקיבוציים.
- ככלל, העובד לא יעבוד מעבר למכסת השעות שהוא נדרש אליה בהתאם לאחוז משרתו (50%) ועל מנת לעבוד שעות נוספות הוא יידרש לקבלת אישור מראש מיו"ר הוועדה המקומית, וראל הוועדה בניה/אגף תכנון. תמורת ביצוע עבודה מעבר לשעות העבודה הרגילות הנהוגות ברשות תשולם לעובד תמורה נוספת בגין שעות אלו לפי האמור בחוק שעות עבודה ומנוחה וזאת לפי דיווח ביצוע בפועל בלבד באישור יו"ר הוועדה המקומית.
- ב. במשכורת הכוללת כלולים כל התשלומים שהעובד היה זכאי לקבלם אילו לא הועסק בחוזה זה, מכל מקור שהוא, ו/או אילו לא חוק שעות עבודה ומנוחה לא היה חל עליו. מכלל זה, בסכום המשכורת הכוללת כלולים הרכיבים הבאים: השכר המשולב, כל תוספות השכר ותוספות לשכר, כונויות או קריאות פתע, פרמיות, וכן כל הרכיבים והתשלומים החודשיים והשנתיים, והכל למעט רכיבים או תשלומים המנויים במפורש בהסכם זה.
- ג. במשכורת הכוללת נכללות כל תוספות היוקר שהן בתוקף עד ליום תחילת תוקפו של חוזה זה.
- ד. המשכורת הכוללת תעודכן עפ"י שיעור תוספת היוקר בהתאם להסכם תוספת היוקר. המשכורת הכוללת תעודכן בהתאם לחזור מנכ"ל משרד הפנים והממונה על השכר.
- ה. על אף האמור בפסקה ד, רשאית הוועדה המקומית שלא לעדכן, בשנה או בשנים מסוימות, את המשכורת הכוללת, מעבר לעדכון בהתאם להסכמי תוספת יוקר, או לדחות את מועד העדכון, וזאת מטעמים סבירים, לרבות משיקולים תקציביים.

1. מוסכם כי במסגרת תכניות הבראה המאושרות על ידי משרד הפנים או הסדרי הבראה ברשויות המקומיות, רשאית הוועדה המקומית להפחית את משכורתו הכוללת של העובד ו/או להפחית רכיבים או תשלומים אחרים להם הוא זכאי, וזאת בהתאם לקבוע בתכנית ההבראה או בהסדר ההבראה, ובאישור אגף כוח אדם ושכר והעובד נותן בזאת הסכמה בלתי חוזרת לכך.

2. אם על אף האמור בהסכם זה, תקבע ערכאה משפטית כלשהי, כי העובד זכאי ו/או היה זכאי לתשלום כלשהו מעבר לקבוע בהסכם זה ו/או כי הוראות חוק שעות עבודה ומנוחה חלות על העובד ו/או כי מוחלות לגביו הוראות חוק שירות המדינה (גמלאות) (נוסח משולב), התשי"ל – 1970 (להלן: "חוק הגמלאות") ו/או כי חלה על העובד הוראה כלשהי מהוראות מי מההסכמים הקיבוציים, ההסדרים והנהגים החלים על עובדי הוועדה המקומית כי אז יעמדו שכרו ותנאי העסקתו של העובד, למפרע מיום תחילת תוקפו של ההסכם, על אלו להם היה זכאי אם היה מועסק על פי הוראות ההסכמים הקיבוציים, ההסדרים והנהגים כאמור לפי תקן המשרה הצמוד למשרתו (להלן - שכר לפי דירוג דרגה) והעובד ישיב לוועדה המקומית כל סכום שקיבל ממנה העולה על השכר לפי דירוג דרגה כשהוא צמוד לשינויים במדד המחירים לצרכן המפורסם על-ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן: "המדד") מהמועד שבו קיבל העובד את התשלום ועד להחזרתו בפועל, ובתוספת ריבית (רגילה) החשב הכללי במשרד האוצר.

המדד הבסיסי יהיה המדד שהיה ידוע ביום שבו קיבל העובד את התשלום והמדד הקובע יהיה המדד שהיה ידוע ביום שבו העובד יחזיר את התשלום.

הוועדה המקומית זכאית לקיזז מכל סכום שיקבע כי העובד זכאי לו את הסכומים שעל העובד להשיב לה כאמור.

האמור לעיל יחול על כל סכום שיתבע/ידרוש, אם יתבע/ידרוש, העובד ו/או מי מטעמו ו/או בשמו ו/או מכוחו ו/או תלפיו ו/או יורשיו.

בנוסף למשכורתו הכוללת יהיה העובד זכאי לתשלומים ולהטבות כדלהלן:

10. תשלומים נוספים
דמי כלכלה ואש"ל

א. דמי כלכלה ואש"ל כמפורט בחוזרי הממונה על השכר במשרד האוצר.

<p>החזר הוצאות נסיעה בתפקיד (רכב שירות) – ישולם בנפרד לפי דיווח כמקובל בשירות המדינה. מאושר אחזקת רכב בדרגת ניידות תואמת תפקיד</p>	<p>ב. הוצאות רכב</p>
<p>העובד זכאי לקצובת נסיעה לפי הכללים הנהוגים כדין לגבי כלל עובדי הוועדה המקומית, ובאותם מועדים, בתנאי שלא הועמד רכב צמוד לשימוש.</p>	<p>ג. קצובת נסיעה</p>
<p>העובד זכאי להחזר הוצאות טלפון קווי ו/או טלפון נייד בהתאם מפורט בחוזר. העובד יישא בכל סכום העולה על הסכום הנ"ל והוא נותן בזאת למעסיק הוראה בלתי חוזרת לנכות ממשכורתו החודשית כל סכום העולה על הסכום הנ"ל. מוסכם בין הצדדים כי הסכום העולה על הסכום הנ"ל הוא חוב של העובדת למעסיק וחתימת העובד על הסכם זה מהווה התחייבות בכתב של העובד כמשמעה בסעיף 25(א)6 ו- 25(ב) לחוק הגנת השכר, תשי"ח – 1956. מובהר כי בגין טלפון נייד תבוצע זקיפת הטבה, בהתאם להוראת תכ"מ 13.5.3. מובהר כי העובד לא יהא זכאי לגילום המס המחויב בשל ההטבות לפי פסקה זו.</p>	<p>ד. הוצאות טלפון</p>
<p>העובד זכאי לקצובת הבראה ונופש בסכומים ובכמות ימים שמשלמים כדין לכלל עובדי הוועדה המקומית, בהתאם להיקף משרתו.</p>	<p>ה. הבראה</p>
<p>הוועדה המקומית תפריש לקרן השתלמות שיבחר העובד 7.5% מהמשכורת הכוללת והעובד יפריש 2.5% ממשכורתו הכוללת. העובד נותן לוועדה המקומית הוראה בלתי חוזרת לנכות מהתשלומים המגיעים לו את הסך הנ"ל ולהעבירו לקרן ההשתלמות.</p>	<p>ו. קרן השתלמות</p>
<p>העובד זכאי לקבל קצובת ביגוד בהתאם למקובל בוועדה המקומית, בהתאם להיקף חלקיות משרתו. החזר אגרות רישיון ודמי חבר באגודה מקצועית בהתאם להסכמים קיבוציים.</p>	<p>ז. קצובת ביגוד ודמי חבר</p>
<p>העובד יהיה זכאי לחופשה שנתית של 22 ימי עבודה בשנה (לעובד המועסק, חמישה ימים בשבוע) אם קיימים בוועדה המקומית חופשות מרוכזות הן יחולו גם על העובד,</p>	<p>ח. חופשה שנתית</p>

אלא אם כן קבעו - הממונה או הוועדה המקומית - אחרת. ניצול ימי החופשה בגין חופשות אלו יהיה בהתאם לנהוג כדין לגבי העובדים החדשים ברשות, דהיינו; עובדים שהתקבלו לעבודה ברשות החל מ- 3/4/1999 (להלן: "עובדים חדשים").

העובד לא יהא זכאי לצבור ימי חופשה אלא באישור יו"ר הוועדה המקומית ובכל מקרה, לא זכאי עובד המועסק חמישה ימים בשבוע לצבור יותר מ- 55 ימי חופשה.

לעובדים המועסקים במשרה חלקית ואינם עובדים חמישה ימים בשבוע - המכסות הנקובות בסעיף זה יוקטנו באופן יחסי למספר ימי עבודתם בשבוע.

ב. הופסקה עבודתו של העובד מכל סיבה שהיא, לא יהיה העובד זכאי לנצל את חופשתו הצבורה בטרם סיום יחסי עובד-מעביד. בעד ימי החופשה הצבורים שלא נוצלו, ישולם לעובד פדיון חופשה בהתאם לאמור בחוק חופשה שנתית, התשי"א - 1951.

ג. העובד יהיה זכאי לימי בחירה כנהוג כדין לגבי עובדים חדשים.

העובד יהיה זכאי לתשלום בגין שמונה ימי חג כדלקמן: 2 ימי ראש השנה, יום כיפור, שני ימי החג בסוכות, שבועות, יום העצמאות, כמקובל בוועדה המקומית לגבי כלל העובדים המועסקים בהסכמים קיבוציים. העובד יהיה זכאי לתשלום בגין ערבי חג וימי חג כמקובל ברשות המקומית לגבי כלל העובדים המועסקים בהסכמים קיבוציים.

עובד יהיה זכאי לצבור חופשת מחלה בשיעור של שני ימים וחצי בעד כל חודש שירות, לעובד המועסק (לפחות חמישה ימים בשבוע). צבירת ימי מחלה אלה הינה ללא מגבלה.

במקרה של היעדרות מהעבודה לרגל מחלה, על העובד להודיע על כך לממונה, ככל האפשר בתחילת היום הראשון להיעדרו. עם מסירת ההודעה יודיע העובד גם את מקום הימצאו בתקופת היעדרו. נבצר מן העובד למסור את ההודעה בעצמו, ידאג למסירתה באמצעות קרוב משפחה או אדם אחר.

מובהר כי ניצול ימי מחלה יהיה לפי ימי לוח השנה הקלנדרית, כולל ימי מנוחה, ימי מועד וכדומה.

דמי המחלה יחושבו לפי המשכורת הכוללת בלבד.

<p>א.2. ניצול ימי המחלה יהיה כנגד הצגת תעודת מחלה מתאימה כאמור בתקנות דמי מחלה (נהלים לתשלום דמי מחלה), תשל"ז-1976, וזאת מבלי לגרוע מזכותה של הרשות להעמיד את העובד לבדיקה רפואית.</p> <p>ואולם, העובד יהא זכאי לנצל, מתוך סך מכסת ימי המחלה הצבורה, עד שני "ימי הצהרה" כנהוג כדין לגבי עובדים חדשים יובהר כי גם ימי מחלה אלו ינוכו ממכסת ימי המחלה של העובד, כאמור בסעיף 121.</p> <p>ימי הצהרה אינם ניתנים לצבירה או להעברה משנה לשנה "ימי הצהרה" – לעניין סעיף זה, הינם ימים שהינם ימי עבודה אך העובד נעדר מעבודתו מפאת מחלה ולא קיבל תעודת מחלה מרופא. על העובד למסור, בשובו לעבודה, לידי הממונה, הודעה אישית על מחלתו.</p> <p>א.3. לא ישולמו דמי מחלה בגין הימים להם זכאי העובד לתשלום מכוח ביטוח אובדן כושר מחברת הביטוח במסגרת ביטוח אובדן כושר עבודה או מקרן פנסיה במסגרת פנסיית נכות.</p>	<p>ב. על עובד המועסק פחות מחמישה ימים בשבוע תחולנה הוראות נסמן (ב) או (ד) לפסקה 33.212 לתקשי"ר, לפי העניין, ולא האמור בסעיף קטן (א) (1) בסעיף זה.</p> <p>לעובד המועסק במשרה חלקית ואינו עובד חמישה ימים בשבוע – תוקטן הזכאות לימי הצהרה בהתאם להיקף משרתו.</p>	<p>מיסים ותשלומי חובה</p> <p>14. כל התשלומים המפורטים בהסכם הם ברוטו והעובד יישא בכל מס שחל ו/או יחול בגין תשלומי הוועדה המקומית ו/או בגין התנאים המפורטים בהסכם זה והרשות המקומית תנכה מכל סכום המגיע לעובד את כל תשלומי החובה שניכויים נדרש על פי כל דין.</p>	<p>הסדר פנסיוני</p> <p>15. א. ההסדר הפנסיוני של העובד יהיה בהתאם למפורט להלן (יש לסמן את ההסדר המתאים ולמחוק את המיותרים):</p>
---	--	---	--

פנסיה צוברת

- העובד בחר להבטיח את זכויותיו בקרן פנסיה חדשה – ההסדר הפנסיוני יהיה כמפורט בנספח ההסדר הפנסיוני – קרן פנסיה חדשה (פנסיה צוברת) המצורף להסכם זה.
- העובד בחר להבטיח את זכויותיו בביטוח מנהלים יהיה כמפורט בנספח ההסדר הפנסיוני – ביטוח מנהלים (פנסיה

צוברת) המצורף להסכם זה.

- בחר העובד להבטיח את זכויותיו בקופ"ג שאינה קרן פנסיה או ביטוח מנהלים יעמדו שיעורי ההפרשות על השיעור לו היה העובד מבוטח בביטוח מנהלים.

- בחר העובד להבטיח את זכויותיו בתמהיל פנסיוני אחר לא יעלו אחוזי הוועדה המקומית על האחוז הנקוב בחוזר המשותף מחודש ינואר 2011 לגבי אותו סוג ביטוח, על כלל עדכוניו.

למען הסר ספק מובהר כי על תקופת עבודתו של העובד בוועדה המקומית עפ"י הסכם זה לא יחולו הוראות חוק שירות המדינה (גימלאות) (נוסח משולב), התש"ל-1970.

ב. מובהר כי ההסדר הפנסיוני יחול לגבי המשכורת הכוללת, וכן בגין החזרי הוצאות ועבודה נוספת, וכי לא תהיינה הפרשות בגין תשלומים אחרים כלשהם, בהתאם לנספח להסכם מיוחד להעסקת עובד בחוזה אישי, המצורף להסכם זה.

ג. בנוסף לאמור לעיל, פוטר העובד והיה קודם לכן עובד הוועדה המקומית בדירוג דרגה וההסדר הפנסיוני החל עליו לפי הסכם זה הינו הסדר פנסיה צוברת, יהיה העובד זכאי עבור תקופת עבודתו הקודמת בוועדה המקומית עד לחתימת הסכם זה להשלמת פיצויי פיטורים לפי חוק פיצויי פיטורים, ככל שלא בוצעו עבור הפרשות במקום מלוא החבות בפיצויי פיטורים.

המשכורת הקובעת לעניין הפיצויים, לפי פסקה זו, תהיה המשכורת בדירוג הדרגה אליה הגיע העובד במועד סיום עבודתו ברשות.

16. **קיצבה ומשכורת (ניכוי קופה ציבורית)**
עובד המועסק על פי חוזה זה, וזכאי לקצבה מ"קופה ציבורית" כהגדרתה בסעיף 35 לחוק שירות המדינה (גימלאות) (נוסח משולב), התש"ל-1970, יחולו עליו הוראות סעיף 35 לחוק האמור והתקנות שהוצאו לפיו.

17. **משמעת**
על העובד יחולו כל דיני המשמעת החלים על עובדי הרשויות המקומיות, כאמור בכל דין.

<p>18. העברת התפקיד</p> <p>עם הפסקת עבודתו בוועדה המקומית מתחייב העובד להעביר את תפקידו בצורה מסודרת וכן למסור לוועדה המקומית את כל המסמכים, המידע וכל חומר אחר שהגיע אליו או הוכן על ידו בקשר לעבודתו.</p>	<p>18. העברת התפקיד</p>
<p>19. א. שמירת סודיות</p> <p>העובד מצהיר ומתחייב כי במשך תקופת העסקתו ולאחר סיומה, מכל סיבה שהיא, וללא הגבלת זמן, ישמור בסוד, לא יעתיק, לא ישתמש, לא ימסור, לא יגלה, לא יפרסם ולא יחשוף לצד ג' כלשהו מידע סודי שהגיע לידי ו/או לידיעתו, במישרין ו/או בעקיפין.</p> <p>העובד מצהיר ומתחייב כי ינקוט את כל אמצעי הזהירות וכל הצעדים הדרושים ו/או שידרשו לשמירת המידע האמור ו/או מניעת מסירת המידע ו/או הגעתו לצד ג' כלשהו.</p> <p>לעניין הסכם זה, "מידע סודי" – כל מידע או ידע הקשור לוועדה המקומית שאינו נחלת הרבים ושהגיע לידיעת העובד עקב עבודתו בוועדה המקומית בין בכתב ובין בעל פה ובין תוך שימוש במשאבי מחשב, ולרבות כל מידע ו/או מידע רגיש שהגיע לעובד בדבר אישיותו של אדם, צנעת חייו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, דעותיו ואמונתו.</p>	<p>19. א. שמירת סודיות</p>
<p>ב. העובד ישא באחריות, יפצה וישפה את הוועדה המקומית וכל צד ג' בגין נזקים מכל מין וסוג שיגרמו עקב אי קיום התחייבויותיו לפי פסקה א.</p>	<p>ב.</p>
<p>ג. מובהר כי מגבלות לאחר פרישה המעוגנות בדיון לרבות בחוק שירות הציבור (הגבלות לאחר פרישה), תשכ"ט-1969, יחולו על העובד.</p>	<p>ג.</p>
<p>20. קיזוז וניכוי חוב</p> <p>הוועדה המקומית זכאית לקזוז ו/או לנכות מכל סכום שיגיע לעובד, אם יגיע, את הסכומים שהעובד יהיה חייב לה, בכפוף לכל דין.</p>	<p>20. קיזוז וניכוי חוב</p>
<p>21. הודעה על תנאי עבודה</p> <p>הסכם זה מהווה גם הודעה על תנאי עבודה על פי הוראות חוק הודעה לעובד (תנאי עבודה), תשס"ב – 2002.</p> <p>אין בהסכם זה כדי לגרוע מכל זכות המוקנית לעובד מכח כל דין, צו הרחבה, הסכם קיבוצי או הסכם עבודה.</p>	<p>21. הודעה על תנאי עבודה</p>

הודעות 22. הוועדה שנשלחה בדואר רשום לצד על פי כתובתו, כאמור לחלן, תראה כאילו נתקבלה על ידי הנמען שלושה ימים לאחר מסירתה. וקבלה הנושאת את חותמת הדואר תהווה ראיה חותכת לתאריך המסירה.

כתובות 23. כתובת הצדדים לצורך זה הן :

הוועדה המקומית : המחוז 2 אל-113

העובד : 10 אל-113

מצ"ב כנספחים :

נספח א'- תיאור תפקיד של גזבר בוועדה מרחבית שלפיו יעבוד העובד

נספח ב' - הסדר פנסיוני

המהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה.

ולראיה באו על הצדדים



הוועדה המקומית
לתכנון ולבניה "הראל"
10 אל-113
הוועדה המקומית



ש פ ט ה

בס"ד	הוועדה המקומית לתכנון ולבניה "הראל"
-------------	--

מכרז חיצוני לתפקיד גזבר הוועדה המרחבית לתכנון ולבניה "הראל"

כפיפות ניהולית: יו"ר הוועדה.

שיעור המשרה: 50% משרה.
שכר צפוי כ-7,500 ש"ח

צפי לתחילת עבודה: מיידי

עיקרי התפקיד:

- ✓ ניהול המערכת הכלכלית והכספית של הוועדה, ובכלל זה הכנה של הצעת התקציב והכנה של הדו"חות הכספיים, בהתאם לחקיקה ולכללי ניהול חשבונות מוניציפאליים שקבע משרד הפנים:
- ✓ גיבוש התקציב השנתי והרב שנתי של הוועדה המקומית בהתאם למדיניות יו"ר הוועדה ובכפוף להוראות הדין הקיים.
- ✓ גיבוש מדיניות הוועדה בנושאים כספיים.
- ✓ ניהול המשאבים הכספיים של הוועדה.
- ✓ ייצוג עמדת יחידת הכספים (בישיבות פנימיות) ועמדת הוועדה (בפורומים חיצוניים).
- **גיבוש התקציב השנתי והרב שנתי של הוועדה המקומית בהתאם למדיניות יו"ר הוועדה ובכפוף להוראות הדין הקיים:**
- ✓ גיבוש הצעות להרחבת מקורות ההכנסה והמימון לוועדה.
- ✓ הכנת התקציב הרגיל של הוועדה בהתאם לצרכי היחידות ומדיניות הוועדה, כפי שהוגדרה.
- **ניהול המשאבים הכספיים של הוועדה:**
- ✓ הפעלת מערך גביית מיסים, קנסות, אגרות והיטלים מקומיים והגדלת הכנסותיה העצמיות של הוועדה.
- ✓ פיקוח על הוצאות ובקרה תקציבית של כלל יחידות הוועדה המקומית וזאת לצורך שמירה של האיזון התקציבי בין הכנסות להוצאות.
- ✓ מיצוי המקורות התקציביים מכלל משרדי הממשלה המעבירים תקציבים לוועדה.
- ✓ מעקב פיקוח ומתן דיווח ליו"ר הוועדה ולגורמים ושנים, על ביצוע התקציב בפועל ואיתור מכשלות תקציביות בזמן האמת.
- ✓ אחיות ובקרה תקציבית על עלויות שכר עובדי הוועדה.
- ✓ בקרה על תהליך הזמנת רכש, בין היתר, במסגרת בקשה לקבלת הצעות, חוזים ומכרזים.
- **ניהול מערכת החשבונות של הוועדה:**
- ✓ ניהול ופיקוח על יחידת השומה, הגבייה, תקציבים, חשבות לסוגיה, הנהלת חשבונות, נכסים, שכר, מחסנים, אינוונטר וקניינות, בכפוף להוראות החוק.
- ✓ פיקוח על ניהול כספי הוועדה.
- ✓ תכנון תזרים מזומנים צפוי של הוועדה המקומית ובקרה על יישמו.
- ✓ פיקוח על ניהול המערך החשבונאי, על פי כללי משרד הפנים/האוצר, לרישום חשבונאי של כל הפעולות הכספיות בספרים הראשיים.
- ✓ פיקוח על רישום וניהול ספרי העזר וספרי המלוות והתאמתם לספרים הראשיים.
- ✓ פיקוח על הכנת דו"חות, על פי דרישות הדין הקיים ובהתאם להנחיות משרד הפנים/האוצר.

כתובת הוועדה: רחוב שדרות החוצבים 2 ת.ד. 3424 מבשרת ציון מיקוד 90805

טלפון: 02-5333125/6 פקס: 02-5333124

קבלת קהל: יום א' בין השעות 09:00-13:00

יום ג' בין השעות 13:00-16:00

כתובת האתר: www.v-harel.co.il

	<p>בס"ד</p> <p>הועדה המקומית לתכנון ולבניה "הראל"</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • ייצוג עמדת יחידת הכספים (בישיבות פנימיות) ועמדת הוועדה (בפורומים חיצוניים): <ul style="list-style-type: none"> ✓ השתתפות בישיבות מליאת הועדה לצורך הצגת חוות דעת מקצועית ובישיבות וועדות אחרות לפי הצורך ובהתאם לבקשת יו"ר הועדה. ✓ מתן יעוץ פיננסי שוטף ליו"ר הועדה. ✓ אישור תקציבי להתקשרויות ולהעסקת עובדים חדשים בטרם החל תהליך הגיוס. ✓ ייצוג הועדה בנושאים פיננסיים בפני משרד הפנים ומשרדי ממשלה אחרים ובפני גופים נוספים ככל שיידרש. • מטלות נוספות בהתאם לבקשת יו"ר הועדה. <p>תנאי סף:</p> <p>השכלה: בעל תואר אקדמאי באחד מהתחומים הבאים: כלכלה, חשבונאות, ראיית חשבון, מנהל עסקים, מדיניות ציבורית, מנהל ציבורי ו/או הנדסת תעשיית וניהול.</p> <p>ניסיון תעסוקתי: לפחות 5 שנות ניסיון תעסוקתי שמתוכן 3 שנים לפחות בתחום הכספים והגזברות (כגון ניהול חשבונות, הכנת תקציב, חשבות שכר, ניהול גביה, הכנת דו"חות כספיים וכדומה). שאר שנות הניסיון התעסוקתי הנדרש יכולות להיות בענייני כספים כאמור, או באחד מהתחומים הבאים: ניהול כללי, ניהול פרויקטים בהיקפים גדולים, ניהול כ"א ומשאבי אנוש, רכש וקניינות, נושאים מוציפיאליים, בניית תכניות אסטרטגיות.</p> <p>ניסיון ניהולי: הכוונה לניסיון בניהול כללי, ניהול מו"מ, בניה וניהול תקציב, הנחיה והובלה של צוות עובדים באופן ישיר או עקיף בחיקף משמעותי המונה 5 עובדים לפחות, לפחות 3 שנות ניסיון ניהולי.</p> <p>כישורים אישיים: תכונות אישיות: אמינות ומהימנות, קפדנות ודייקנות בביצוע, ערנות ודריכות, הבנה ותפיסה, כושר למידה, מרץ ופעלתנות, שקדנות וחריצות, יכולת התבטאות בכתב ובע"פ, יחסי אנוש טובים.</p> <p>תכונות ניהול וארגון: יכולת קבלת החלטות, כושר ניהול עובדים והנעתם, כושר עבודה בצוות, יכולת ארגון ותכנון, יכולת תיאום, פיקוח ובקרה, סמכותיות, נשיאה באחריות, כושר ניהול מו"מ, ייצוג הרשות בפני גורמים חיצוניים, עבודה בשעות בלתי שגרתיות.</p> <p>דרישות ייחודיות לתפקיד: ידיעת חוק התקציב, הכרת התכ"מ וכל תקנה, הוראה ונוהל הקשורים בניהול כספי המועצה או וועדה לתו"ב.</p> <p>מצבי תפקיד: התמודדות עם לחץ ושחיקה, טיפול בו זמנית במספר נושאים, התמדה, יכולת פתרון בעיות.</p> <p>דרישות נוספות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • תושב ישראל. • לא הורשע בעבירה שיש עימה קלון. • אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או גוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות מקומית שנמצאת בתחום שיפוט הוועדה. • לא כיהן כחבר מועצה ברשות המקומית בתחום שיפוט הוועדה במהלך עשר השנים האחרונות. • לא כיהן כחבר מועצה ברשות מקומית הגובלת עם הרשות מקומית הנמצאת בתחום שיפוט הוועדה במהלך השנתיים האחרונות.
	<p>כתובת הועדה: רחוב שדרות החוצבים 2 ת.ד. 3424 מבשרת ציון מיקוד 90805 טלפון: 02-5333125/6 פקס: 02-5333124 קבלת קהל: יום א' בין השעות – 09:00-13:00 יום ג' בין השעות – 13:00-16:00 כתובת האתר: www.v-harel.co.il</p>

הועדה המקומית לתכנון ולבניה
"הראל"

בס"ד

- לא היה מועמד בבחירות האחרונות לרשות מקומית הנמצאת בתחום שיפוט הוועדה.
- שליטה מלאה בשפה העברית- חובה.
- חובה היכרות עם תוכנת-OFFICE.

מסמכים שיש לצרף לבקשה:

- קורות חיים
- תעודות המעידות על השכלה וניסיון נדרשים
- המלצות.

את קורות החיים והתעודות יש להגיש ידנית במעטפה סגורה לתיבת המכרזים הנמצאת במשרדי הוועדה לתכנון ולבניה "הראל"

מועד הגשה אחרון יום 01/07/21 עד השעה 12:00.

הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לביטול המכרז לפי שיקול דעתה הבלעדי.

בכבוד רב
דונית מצר
יו"ר הוועדה

העתק: עו"ד יאיר איתן, יועמ"ש הוועדה

כתובת הוועדה: רחוב שדרות החוצבים 2 ת.ד. 3424 מבשרת ציון מיקוד 90805
טלפון: 02-5333125/6 פקס: 02-5333124
קבלת קהל: יום א' בין השעות – 09:00-13:00
יום ג' בין השעות – 13:00-16:00
כתובת האתר: www.v-harel.co.il

נספח ב'

אישור כללי בדבר תשלומי מעבידים לקרן פנסיה ולקופת ביטוח במקום פיצויי פיטורים לפי חוק

פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963

"בתוקף סמכותי לפי סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים, התשכ"ג-1963 (1) (להלן – החוק), אני מאשר כי תשלומים ששילם מעביד החל ביום פרסומו של אישור זה, בעד עובדו לפנסיה מקיפה בקופת גמל לקצבה שאינה קופת ביטוח כמשמעותה בתקנות מס הכנסה (כללים לאישור ולניהול קופות גמל), התשכ"ד-1964 (2) (להלן – קרן פנסיה), או לביטוח מנהלים הכולל אפשרות לקצבה או שילוב של תשלומים לתכנית קצבה ולתוכנית שאינה לקצבה בקופת ביטוח כאמור (להלן – קופת ביטוח), לרבות תשלומים ששילם תוך שילוב של תשלומים לקרן פנסיה לקופת ביטוח בין אם יש בקופת ביטוח תוכנית לקצבה ובין אם לאו, (להלן – תשלומי המעביד), יבואו במקום פיצויי הפיטורים המגיעים לעובד האמור בגין השכר שממנו שולמו התשלומים האמורים ולתקופה ששולמו (להלן – השכר המופטר), ובלבד שנתקיימו כל אלה:

א. תשלומי המעביד:

1.א. לקרן פנסיה אינם פחוטים מ-14.33% מן השכר המופטר או 12% מן השכר המופטר אם משלם המעביד בעד עובדו בנוסף לכך גם תשלומים להשלמת פיצויי פיטורים לקופת גמל לפיצויים או לקופת ביטוח על שם העובד בשיעור של 2.33% תשלומיו מקום 72% מפיצויי הפיטורים של העובד, בלבד;

2.א. לקופת ביטוח אינם פחוטים מאחד מאלה:

א.2.א. 13.33% מן השכר המופטר, אם משלם המעביד בעד עובדו, בנוסף לכך גם תשלומים להבטחת הכנסה חודשית במקרה אובדן כושר עבודה, בתכנית שאישר הממונה על שוק ההון ביטוח וחסיכון במשרד האוצר, בשיעור הדרוש להבטחת 75% מן השכר המופטר לפחות או בשיעור של 2.5% מן השכר המופטר, לפי הנמוך מביניהם (להלן – תשלום לביטוח אובדן כושר עבודה);

א.2.ב. 11% מן השכר המופטר, אם שילם המעביד בנוסף גם תשלום לביטוח אובדן כושר עבודה ובמקרה זה יבואו תשלומי המעביד במקום 72% מפיצויי הפיטורים של העובד, בלבד; שילם המעביד נוסף על אלה גם תשלומים להשלמת פיצויי פיטורים לקופת גמל לפיצויים או לקופת ביטוח על שם העובד בשיעור של 2.33% מן השכר המופטר, יבואו תשלומי המעביד במקום 100% פיצויי הפיטורים של העובד.

ב. לא יאוחר משלושה חודשים מתחילת ביצוע תשלומי המעביד נערך הסכם בכתב בין המעביד לבין העובד ובו –

1.א. הסכמת העובד להסדרה לפי אישור זה בנוסח המפרט את תשלומי המעביד ואת קרן הפנסיה וקופת הביטוח, לפי העניין, בהסכם האמור ייכלל גם נוסחו של אישור זה;

2.א. ויתור המעביד מראש על כל זכות שיכולה להיות לו להחזיר כספים מתוך תשלומיו, אלא אם כן נשללה זכות העובד לפיצויי פיטורים בפסק דין מכח סעיפים 16 או 17 לחוק ובמידה שנשללה

או בגין משיכת הכספים מקרן הפנסיה או מקופת הביטוח שלא בשל אירוע מזכה; לעניין זה, "אירוע מזכה" – מוות, נכות או פרישה בגיל ששים או יותר.
ב. אין באישור זה כדי לגרוע מזכותו של עובד לפיצוי פיטורים לפי החוק, הסכם קיבוצי, צו הרחבה או חוזה עבודה, בגין שכר שמעבר לשכר המופטר".

משה
העובד

הרשות המקומית

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

21/02/2022 15:56:18

21.0.1 (Professional v12.0.1) אלון - ניהול נוכחות עובדים

25/11/2021 - 26/10/2021

דו"ח חודשי מפורט לעובד

שם העובד :		האירגון שלי											
תאריך	יום	כניסה	יציאה	סיכום	הסכם	אירוע	חוסר	איחור	תקן	רגילות	מס' בשכר : 0	ת.ז. : 028998805	
26/10/21	ג				12								
27/10/21	ד				12								
28/10/21	ה				12				08:30	08:30		# יום חט	
29/10/21	ו				12								
30/10/21	ש				12								
31/10/21	א	08:15*	16:00*	07:45	12								
01/11/21	ב				12								
02/11/21	ג				12				08:30	08:30		# יום חט	
03/11/21	ד	08:10*	16:30*	08:20	12								
04/11/21	ה				12				08:20	08:30			
05/11/21	ו				12								
06/11/21	ש				12								
07/11/21	א				12								
08/11/21	ב	08:00*	16:39	08:39	12				08:30	08:30	00:09		
09/11/21	ג	08:22	13:56	05:34	12								
10/11/21	ד	07:58	16:35	08:37	12				08:30	08:30	00:07		
11/11/21	ה	08:27	14:00	05:33	12								
12/11/21	ו				12								
13/11/21	ש				12								
14/11/21	א	08:27	16:37	08:10	12								
15/11/21	ב	08:22	15:43	07:21	12				07:21	08:30	00:22	01:09	
16/11/21	ג	08:05	16:15	08:10	12								
17/11/21	ד	07:58	16:26	08:28	12				08:28	08:30		00:02	
18/11/21	ה				12								
19/11/21	ו				12								
20/11/21	ש				12								
21/11/21	א	09:34	16:30	06:56	12								
22/11/21	ב	08:00*	16:30*	08:30	12				08:30				
23/11/21	ג	08:03	16:31	08:28	12								
24/11/21	ד	08:29	16:39	08:10	12				08:10	08:30	00:29	00:20	
25/11/21	ה				12								
					108:41								
					108:41	01:01	18:41	76:30	49:19	00:16			
												הסכם עבודה :	משרה 50%

אירועים			שעות לתשלום		נתונים כללים	
שעות	ימים	אירועים	רגילות		ימי נוכחות	13
08:30	1.00	מחלת ילד	49:19	100%	ימי תקן	9
			00:16	125%	נוכחות	100:11
				150%	שעות תקן	76:30
				175%	שעות חוסר	18:41
				200%	הפסקות	
					איחורים	01:01
					שגיאות	2
					סה"כ שעות	108:41

הערה חודשית :

חתימת העובד :

חתימת מנהל :

עמוד : 20

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

21/02/2022 15:11:10

028998805 ת.ז. : מס' בשכר : 0 : תג : 21 : האירגון שלי : דו"ח חודשי מפורט לעובד : 25/12/2021 - 26/11/2021

שם העובד :	תאריך	יום	כניסה	יציאה	סיכום	הסכם	אירוע	חוסר	איחור	תקן	רגילות	מס' בשכר : 0							
												100%	125%	150%	175%	200%			
	26/11/21	ו			12														
	27/11/21	ש			12														
	28/11/21	ע.חג1	08:33	16:36	08:03														
	29/11/21	ב	07:55	16:15	08:20			00:10		08:30	08:20								
	30/11/21	ג	08:17	10:52	02:35					08:30									
	01/12/21	ד			12														
	02/12/21	ה	08:22	16:03	07:41														
	03/12/21	ו			12														
	04/12/21	ש			12														
	05/12/21	א	08:42	15:34	06:52														
	06/12/21	ב	08:08	15:39	07:31			00:59		08:30	07:31								
	07/12/21	ג	08:30*	16:30	08:00														
	08/12/21	ד	08:00*	16:00*	08:00		מהלת ילד	00:30		08:30									
	09/12/21	ה	07:42	16:26	08:44														
	10/12/21	ו			12														
	11/12/21	ש			12														
	12/12/21	א	08:12	16:33	08:21														
	13/12/21	ב	08:25	16:29	08:04			00:26		08:30	08:04								
	14/12/21	צום	08:06	15:46	07:40														
	15/12/21	ד	08:00*	16:32	08:32						08:30			00:02					
	16/12/21	ה	08:20	16:08	07:48														
	17/12/21	ו			12														
	18/12/21	ש			12														
	19/12/21	א	08:25	16:33	08:08														
	20/12/21	ב	08:00*	16:00*	08:00		מהלה	00:30		08:30									
	21/12/21	ג	07:56	16:14	08:18														
	22/12/21	ד	08:01	16:10	08:09			00:21		08:30	08:09								
	23/12/21	ה	07:58	16:11	08:13														
	24/12/21	ו			12														
	25/12/21	ש			12														
												00:02	40:34	68:00	00:34	11:26	146:59		

הסכם עבודה : משרה 50%

שעות	ימים	אירועים
08:00	0.94	מהלה
08:00	0.94	מהלת ילד

שעות לתשלום	
רגילות	40:34
100%	
125%	00:02
150%	
175%	
200%	

נתונים כלליים	
ימי נוכחות	17
ימי תקן	8
נוכחות	130:59
שעות תקן	68:00
שעות חוסר	11:26
הפסקות	
איחורים	00:34
שגיאות	1
סה"כ שעות	146:59

הערה חודשית :

חתימת העובד :

חתימת מנהל :

עמוד : 20

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

01/2022	9	943098889	ועדה מקומית לתכנון הראל				1	26
מק יוכי	מק יוכי	תאריך לידה	מ. משפחתי	תחילת עבודה	תחילת עבודה	מס' עובד	שם העובד	
5.75			0.23	09/09/2021		26		
מס' עובד	מס' עובד	מס' עובד	מס' עובד	מס' עובד	מס' עובד	מס' עובד	מס' עובד	
1490								
תעריף ש"ש	ת. שעה	סכ' לידוש	סכ' לידוש	סכ' לידוש	סכ' לידוש	סכ' לידוש	סכ' לידוש	
182.00	50.0	91.00	7500	82.42				
פירוט התשלומים								
תשלומים	תעריף/זקיפה	כמות/אחד	סוג התשלום	סמל	מספר ושם מחלקה			
149.0			נסיעות - סכום	024	1 הנהלה			
70.0	140.00	1	אחד. טלפון	009	תפקיד			
541.0	1082.00	0.50	תוספת מלילה	013	%			
7469.1	103.03	72.50	ש.ג. 125%	019	31			
299.3	0.60	500	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	026				
222.0			ניידות רכב-ברוטו	027				
		1	ניצול ימי מחלה	033				
210.4	119.00		ניידות נטו	035				
7500.0			משכורת - לא מדורג	061				
		0.92	זכות חופשה	299				
129.0			הפרש טלפון 9-12	630				
		1.25	זכות מחלה	698				
	156.28 ש	19.00 ימ'	ימים/שעות בפועל	790				
מעמד: בסיס חודשי								
העדרויות								
יתרה משנה שעברה								
תופשה								
מחלה								
תמנה מתחילת השנה								
חופשה								
מחלה								
ברוטו חייב מס								
ברוטו חייב מס								
ברוטו חייב מס								
מס' חודשי/שעתי								
פירות פנסי 35%								
מטבחים								
שכר מטבחר חייב מס								
זקיפה								
מחלקות								
תיאום מס								
שכר מטבחר								
תוקף האישור								
סה"כ תשלומים								
16589.80								
מס בריאות 709.2 כלול בב.לאומי								
ניכויי רשות								
מטבחר	מעביד	עובד	סוג הניכוי	פעם	יתרה	לחודש זה	תיאור הניכוי	
1208		1208	מס הכנסה					
2457.1	1004.1	1453.0	בל.מ.בריאות					
1712.3	1187.3	525.0	מנורה מבטחים קרן					
140.0	70.0	70.0	אלטשולר החודר הוצא					
750.0	562.5	187.5	אלטשולר שחם קרן ה					
625	624.8		פ. לא חייבים במס					
סה"כ ניכויי חובה								
3443.5								
שכר נטו								
13146								
סה"כ ניכויי רשות								
נטו לתשלום								
13146.00								
סה"כ תשלומים								
3443.50								
סה"כ ניכויים								
16589.80								
2022								
25 1								
501500045								
0 החובבים, 2 מבשרת ציון 0								
02/08/2022 15:34:07								
הוכן ע"י ועדה לתכנון הראל								
תוכנת "מירב" בע"מ								

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

14/08/2022 18:33:46
 Professional v12.0.1) אלון - ניהול נוכחות עובדים

דו"ח חודשי מפורט לעובד

25/01/2022 - 26/12/2021

ועדת הראל לתיכנון ובניה

שם העובד :	תאריך	יום	כניסה	יציאה	סיכום	הסכם	אירוע	חוסר	איחור	תקן	רגילות	מס' בשכר : 0	ת.ז. :	028998805
	26/12/21	א	08:28	16:18	07:52	12								
	27/12/21	ב	08:17	16:51	08:34	12						00:04		
	28/12/21	ג	08:13	16:33	08:20	12								
	29/12/21	ד	08:11	16:34	08:23	12						08:23		
	30/12/21	ה	08:16	15:55	07:39	12								
	31/12/21	ו				12								
	01/01/22	ז				12								
	02/01/22	ח	08:00*	17:31	09:31	12								
	03/01/22	ט	07:30*	16:00*	08:30	12						08:30		
	04/01/22	י				12								
	05/01/22	יא	08:00*	16:30*	08:30	12	מחלה					08:30		
	06/01/22	יב				12								
	07/01/22	יג				12								
	08/01/22	יד				12								
	09/01/22	טו	08:15	16:35	08:20	12								
	10/01/22	טז	08:14	17:23	09:09	12						00:39		
	11/01/22	טז	07:53	15:21	07:28	12								
	12/01/22	יז	08:29	16:46	08:17	12						08:17		
	13/01/22	יז	08:19	16:18	07:59	12								
	14/01/22	יח				12								
	15/01/22	יח				12								
	16/01/22	יט	09:39	16:36	06:57	12								
	17/01/22	יט	08:06	16:17	08:11	12						08:11		
	18/01/22	כ	08:19	16:37	08:18	12								
	19/01/22	כ	07:47	16:27	08:40	12						00:10		
	20/01/22	כא	08:09	16:07	07:58	12								
	21/01/22	כא				12								
	22/01/22	כב				12								
	23/01/22	כב				12								
	24/01/22	כג	08:08	16:23	08:15	12						08:15		
	25/01/22	כג	08:32	16:39	08:07	12								
												00:53		
												67:06		
												76:30		
												01:25		
												00:54		
														164:58

הסכם עבודה : משרה 50%

שעות להשלום			נתונים כלליים	
שעות	ימים	אירועים	ימי נוכחות	19
08:30	1.00	מחלה	ימי תקן	9
			נוכחות	156:28
			שעות תקן	76:30
			שעות חוסר	00:54
			הפסקות	
			אחורים	01:25
			שגיאות	
			סה"כ שעות	164:58

הערה חודשית :

חתימת העובד :

חתימת מנהל :

עמוד : 11

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

02/2022	19	943098889	ועדה מקומית לתכנון הראל			1	26		
מס' זכיו	מס' תאריך לידה	מס' ילדים	מס' ממשפחתי	מס' תחילת עבודה	מס' חק צבאי	מס' חק מוכר	מס' דריג / דרגה		
5.75				09/09/2021	0.30				
שם העובד									
מס' עובר 26									
מספר ושם מחלקה									
1 הנהלה									
תפקיד									
024 נסיעות - סכום									
009 אחז. טלפון									
013 תוספת כלכלה									
019 ש.ג. 125%									
026 רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68									
027 נייודות רכב-ברוטו									
033 ניצול ימי מחלה									
035 נייודות נטו									
061 משכורת - לא מדורג									
299 זכות חופשה									
698 זכות מחלה									
790 עיגולים									
790 ימים/שעות בפועל									
מעמד: בסיס חודשי									
פירוט התשלומים									
תשלומים	תעריף/זקופה	כמות/אחוז	סוג התשלום	סמל	מספר ושם מחלקה				
149.0			נסיעות - סכום	024	1 הנהלה				
70.0	140.00	1	אחז. טלפון	009	תפקיד				
541.0	1082.00	0.50	תוספת כלכלה	013	מס' מס' מעביד (מס' מס' תוספת חק				
8141.8	103.03	79.03	ש.ג. 125%	019	31				
297.0	0.59	500	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	026					
222.0			נייודות רכב-ברוטו	027					
		1	ניצול ימי מחלה	033					
210.4	119.00		נייודות נטו	035					
7500.0			משכורת - לא מדורג	061					
		0.92	זכות חופשה	299					
		1.25	זכות מחלה	698					
			עיגולים	790					
			ימים/שעות בפועל	790					
	162.47 ש	20.00 ימ	מעמד: בסיס חודשי	---					
העדרויות									
יתרה משנה שעברה									
תנועה לחודש זה									
ניצול זכות									
חופשה									
מחלה									
תנועה מתחילת השנה									
חופשה									
מחלה									
ברוטו חייב מס									
ברוטו חייב ב.ל									
ברוטו לפנסיה									
7500 17131/33721 17131									
מצטברים									
שכר מצטבר חייב מס									
פטור מצטבר									
זכיו מצטבר									
2978 33721									
ברוטו לסעיף 47									
לחודש זה									
מצטבר									
מצטברת									
99 48									
תיאום מס									
שכר פטור									
תוקף									
סכום מדר' א									
מס' א									
תוקף האישור									
זכיו									
תוקף									
מס' ב									
סה"כ תשלומים									
17131.30									
מס בריאות 736.3 כלול בבלאומי									
ניכויי חובה									
מצטבר	מעביד	עובר	סוג הניכוי	פעם	יתרה	לחודש זה	תיאור הניכוי	פעם	סמל
2585		1377	מס הכנסה						
5020.3	1045.2	1518.0	בל+מ. בריאות						
3424.5	1187.3	525.0	מנורה מבטחים קרן						
267.1	63.6	63.6	אלטשולר החדר הוצא						
1500.0	562.5	187.5	אלטשולר שחם קרן ה						
1250	624.8		פ. לא חייבים במס						
		3671.1	סה"כ ניכויי חובה						
		13460	שכר נטו						
סה"כ ניכויי רשות									
שכר משמורת									
פירוט חודשי העבודה									
2022									
סה"כ תשלומים -									
סה"כ ניכויים =									
נטו לתשלום 13460.00									
סה"כ תשלומים -									
סה"כ ניכויים =									
נטו לתשלום 13460.00									
501500045 ח.פ.מ' תאגיד:									
501500045 ח.פ.מ' תאגיד:									
כתובת המעביד: החובטים, מבשרת ציון 0									
הוכן ע"י ועדה לתכנון הראל תוכנת "מירב" בע"מ									

02/08/2022 15:34:12

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

14/08/2022 18:34:29
 028998805 : ת.ז : מס' בשכר : 0 : תג : 21 :
 (Professional v12.0.1) אלון - ניהול נוכחות עובדים

דו"ח חודשי מפורט לעובד

25/02/2022 - 26/01/2022

ועדת הראל לתכנון ובניה

שם העובד :	יום	כניסה	יציאה	סיכום	הסכם	אירוע	חוסר	איחור	תקן	רגילות	100%	125%	150%	175%	200%	שיאה
ד	26/01/22	08:06	17:03	12	08:57			00:06	08:30	08:30						
ה	27/01/22	09:30*	15:30*	12	06:00											
ו	28/01/22			12												
ז	29/01/22			12												
ח	30/01/22	08:24	16:14	12	07:50											
ט	31/01/22	08:19	16:27	12	08:08		00:19	00:22	08:30	08:08						
י	01/02/22	08:04	15:18	12	07:14											
יא	02/02/22	08:32	16:27	12	07:55		00:32	00:35	08:30	07:55						
יב	03/02/22	08:01	16:34	12	08:33											
יג	04/02/22			12												
יד	05/02/22			12												
יז	06/02/22	08:20	16:47	12	08:27											
יח	07/02/22	08:31	16:27	12	07:56		00:31	00:34	08:30	07:56						
יט	08/02/22	08:16	15:57	12	07:41											
כ	09/02/22	07:59	16:30	12	08:31				08:30	08:30	00:01					
כא	10/02/22	07:56	16:12	12	08:16											
כב	11/02/22			12												
כג	12/02/22			12												
כד	13/02/22	08:24	16:37	12	08:13											
כה	14/02/22	08:19	16:16	12	07:57		00:19	00:33	08:30	07:57						
כו	15/02/22	07:44	16:32	12	08:48											
כז	16/02/22	07:45*	15:57	12	08:12		00:18			08:12						
כח	17/02/22	07:49	15:49	12	08:00											
כט	18/02/22			12												
ל	19/02/22			12												
מ	20/02/22			12												
מא	21/02/22	08:00*	16:30*	12	08:30	מחלה			08:30							
מב	22/02/22	08:44	16:45*	12	08:01											
מג	23/02/22	07:53	16:45	12	08:52				08:30	08:30	00:22					
מד	24/02/22	07:59	17:15	12	09:16											
מה	25/02/22			12												
00:50 65:38 76:30 01:47 02:22 171:17																

הסכם עבודה : משרה 50%

אירועים			שעות לתשלום		ותונים כללים	
שעות	ימים	מחלה	רגילות		ימי נוכחות	20
08:30	1.00		65:38	100%	ימי תקן	9
			00:50	125%	נוכחות	162:47
				150%	שעות תקן	76:30
				175%	שעות חוסר	02:22
				200%	הפסקות	
					איחורים	01:47
					שגיאות	
					סה"כ שעות	171:17

הערה חודשית :

חתימת העובד :

חתימת מנהל :

עמוד : 10

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

14/08/2022 18:35:09
 028998805 ת.ד. : מס' בשכר : 0 תג : 21
 (Professional v12.0.1) אלון - ניהול נכחות עבדים

דו"ח חודשי מפורט לעובד 25/03/2022 - 26/02/2022

ועדת הראל לתיכנון ובניה

שם העובד :	יום	כניסה	יציאה	סיכום	הסכם	אירוע	חוסר	איחור	תקן	רגילות	100%	125%	150%	175%	200%	שגיאה	
ש	26/02/22				12												
א	27/02/22	07:32	17:17	09:45	12												
ב	28/02/22	08:21	16:27	08:06	12			00:21	00:24	08:06	08:30						
ג	01/03/22				12												
ד	02/03/22	07:41	16:20	08:39	12					08:30	08:30	00:09					
ה	03/03/22				12												
ו	04/03/22				12												
ז	05/03/22				12												
ח	06/03/22	07:41	16:31	08:50	12												
ט	07/03/22	08:00*	16:00*	08:00	12	בחירה		00:30		08:30	08:30						
י	08/03/22	07:53	15:22	07:29	12												
יא	09/03/22	07:56	16:57	09:01	12					08:30	08:30	00:31					
יב	10/03/22				12												
יג	11/03/22				12												
יד	12/03/22				12												
טו	13/03/22	07:34	16:40	09:06	12												
טז	14/03/22	08:10	15:45	07:35	12			00:10	00:55	07:35	08:30						
טז	15/03/22				12												
יז	16/03/22	צום			12			08:30	08:30								
יח	17/03/22				12												
יט	18/03/22				12												
כ	19/03/22				12												
כא	20/03/22				12												
כב	21/03/22	08:22	16:37	08:15	12			00:22	00:15	08:15	08:30	08:15					
כג	22/03/22				12												
כד	23/03/22	07:50	16:56	09:06	12					08:30	08:30	00:36					
כה	24/03/22				12												
כו	25/03/22				12												
											01:16	49:26	68:00	00:53	10:34	93:52	

הסכם עבודה : משרה 50%

שעות	ימים	אירועים	שעות לתשלום		נתונים כלליים	
08:00	0.94	בחירה	49:26	רגילות	10	ימי נכחות
				100%	8	ימי תקן
			01:16	125%	85:52	נוכחות
				150%	68:00	שעות תקן
				175%	10:34	שעות חוסר
				200%		הפסקות
					00:53	איחורים
					1	שגיאות
					93:52	סה"כ שעות

הערה חודשית :

חתימת העובד :

חתימת מנהל :

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

05/2022	48	943098889	ועדה מקומית לתכנון הראל				1	26
תאריך יציאה	מס' תאריך	מס' יציאה	מס' תאריך	מס' תאריך	מס' תאריך	מס' תאריך	מס' תאריך	
6.75			0.56	09/09/2021				
שם העובד								
1716								
פירוט התשלומים								
149.0	140.00	1	נסיעות - סכום	024				
70.0			אחד טלפון	009				
541.0	1082.00	0.50	תוספת כלכלה	013				
248.8	0.50	500	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	026				
222.0			ניידות רכב-ברוטו	027				
		1	ניצול ימי מחלה	033				
177.2	119.00		ניידות נטו	035				
7500.0			משכורת - לא מדורג	061				
-226.6	-82.40	2.75	שעות העדרות	076				
		0.92	זכות חופשה	299				
		1.25	זכות מחלה	698				
-0.1	ש75.21	מ10.00	עגולים	790				
			ימים/שעות בפועל					
			מעמד: בסיס חודשי					
מספר ושם מחלקה								
1 הנהלה								
העדרויות								
יתרה משנה שעברה								
חופשה								
מחלה								
תמנה מתחילת השנה								
ניצול זכות								
חופשה								
ברוטו חייב מס								
מצטברים								
שכר מצטבר חייב מס								
זקופה								
לחודש זה								
תיאום מס								
שכר פטור								
תוקף האישור								
סה"כ תשלומים								
8681.30								
מס בריאות 313.8 כלול בב.לאומי								
ניכויי חובה								
ניכויי רשות								
סה"כ ניכויי רשות								
נטו לתשלום								
10114.00								
501500045 ח.פ.מ/מס' תאגיד: החובבים 2, מבשרת ציון 0								

02/08/2022 15:34:26 הוכן ע"י ועדה לתכנון הראל תוכנת "מירב" בע"מ

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

06/2022	58	943098889	ועדה מקומית לתכנון הראל				1	26
מק' זיכוי	תאריך לידה	מ. משפחתי	מ. בעבודה	תחילת עבודה	חמק	חמק	דירוג / דרגה	
6.75		3	0.64	09/09/2021	צבא	מוכר		
שם העובד								
מס' עובד 26								
פירוט התשלומים								
תשלומים	תעריף/זקופה	כמות/אחוז	סוג התשלום	סמל	מספר ושם מחלקה			1
149.0		1	נסיעות - סכום	024	הנהלה			1
70.0	140.00	0.50	אחד.טלפון	009	תפקיד			
541.1	1082.00	50	תוספת כלכלה	013	% מס			20
5151.1	103.03	500	ש.ב. 125%	019	מסויב 100%			
250.5	0.50	500	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	026	תוספת חק			
222.0		3	ניידות רכב-ברוטו	027	העדריות			
173.8	119.00	4.33	ניצול ימי מחלה	033	תמעה לחודש זה			
972.1	224.50	0.92	ניידות נטו	035	זכות			
7500.0		1.25	דמי הבראה -סכום	038	חופשה			
		13.00	משכורת - לא מדורג	061	מחלה			
			זכות חופשה	299	תמעה מתחילת השנה			
			זכות מחלה	698	חופשה			
			ימים/שעות בפועל	790	מחלה			
			מעמד: בסיס חודשי		ברוטו חייב מס			
					ברוטו חייב בל			
					ברוטו לפנסיה			
					8472 15030/83056 15030			
					מנ.חודש/שעתי			
					ברוטו קה"ש			
					ברוטו לא פנסיוני			
					6557 8472 28.49/5300			
					פנס 35%			
					תג 25%			
					ברוטו לפנסיה מצטבר			
					45746 1308			
					מצטברים			
					שכר מצטבר חייב מס			
					פטור מצטבר			
					זיכוי מצטבר			
					9446 84121			
					ברוטו לסעיף 47			
					זקופה			
					מצטבר			
					לחודש זה			
					מצטבר			
					-416 -35			
					תיאום מס			
					שכר פטור			
					תוקף			
					סכום מדר' א			
					מד א			
					תוקף האישור			
					זיכוי			
					תוקף			
					מד ב			
					סה"כ תשלומים			
					15029.50			
					מס בריאות 631.2 כלול בבילאומי			
					ניכויי הובנה			
					מס הכנסה			
					בל.מ.בריאות			
					הפרשי בל			
					מנורה מבטחים קרן			
					אלטשולר החדר הוצא			
					אלטשולר שחם קרן ה			
					פ. לא חייבים במס			
					סה"כ ניכויי חובנה			
					1488.4			
					שכר נטו			
					11541			
					סה"כ תשלומים			
					15029.50			
					סה"כ ניכויים			
					3488.40			
					נטו לתשלום			
					11541.00			
					פירוט חודשי העבודה			
					2022			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			
					ח			
					ט			
					ד			
					ר			
					ג			
					ב			
					א			
					ס			
					פ			
					א			
					מ			
					י			
					ס			
					א			
					י			
					ז			

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

14/08/2022 18:38:29
 028998805 ת.ז. : מס' בשכר : 0 : תג : 21 : תאריך : 25/06/2022 - 26/05/2022

דו"ח חודשי מפורט לעובד

ועדת הראל לתיכנון ובניה

שם העובד :	יום	כניסה	יציאה	סיכום	הסכם	איזווע	חוסר	איחור	תקן	רגילות	100%	125%	150%	175%	200%	שגיאה
ה	26/05/22	08:16	16:26	08:10	12											
ו	27/05/22				12											
ז	28/05/22				12											
ח	29/05/22				12											
ט	30/05/22	08:00	16:42	08:42	12				08:30	08:30	00:12					
י	31/05/22	08:14	16:14	08:00	12				08:30							
יא	01/06/22	08:00*	16:30*	08:30	12	מחלה										
יב	02/06/22	08:09	16:10	08:01	12											
יג	03/06/22				12											
יד	04/06/22				12											
טו	05/06/22				12											
טז	06/06/22	08:00*	16:30*	08:30	12	מחלה			08:30							
טז	07/06/22				12											
טז	08/06/22	08:00*	16:30*	08:30	12	מחלה			08:30							
טז	09/06/22				12											
טז	10/06/22				12											
טז	11/06/22				12											
טז	12/06/22	09:33	16:06	06:33	12				08:30	08:30	00:05					
טז	13/06/22	08:00	16:35	08:35	12											
טז	14/06/22				12											
טז	15/06/22	08:00	16:27	08:27	12		00:03		08:27	08:30						
טז	16/06/22	07:56	16:34	08:38	12											
טז	17/06/22				12											
טז	18/06/22				12											
טז	19/06/22	09:42	16:17	06:35	12											
טז	20/06/22	07:14	16:28	09:14	12				08:30	08:30	00:44					
טז	21/06/22	08:19	16:18	07:59	12											
טז	22/06/22	07:22	17:23	10:01	12				08:30	08:30	01:31					
טז	23/06/22	07:34	16:28	08:54	12											
טז	24/06/22				12											
טז	25/06/22				12											

02:32	42:27	68:00	00:03	133:19	משרה 50%	הסכם עבודה :
-------	-------	-------	-------	--------	----------	--------------

שעות לתשלום		נחונים כללים	
רגילות	42:27	ימי נוכחות	13
100%		ימי תקן	8
125%	02:32	נוכחות	107:49
150%		שעות תקן	68:00
175%		שעות חוסר	00:03
200%		הפסקות	
		איחורים	
		שגיאות	
		סה"כ שעות	133:19

חתימת העובד :
 חתימת מנהל :

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

14/08/2022 18:40:10
 Professional v12.0.1) אלון - ניהול נוכחות עובדים

דו"ח חודשי מפורט לעובד

25/07/2022 - 26/06/2022

ועדת הראל לתיכנון ובניה

שם העובד :	תאריך	יום	כניסה	יציאה	סיכום	הסכם	אירוע	תג :		מס' בשכר : 0	תקן	רגילות	ת.ז. :					
								חוסר	איחור				21	100%	125%	150%	175%	200%
	26/06/22	א	07:59	16:31	08:32	12		02:14	02:08		08:30	06:16						
	27/06/22	ב	10:08	16:24	06:16	12												
	28/06/22	ג	07:17	16:55	09:38	12												
	29/06/22	ד	07:50	16:31	08:41	12						08:30	00:11					
	30/06/22	ה	08:16	16:57	08:41	12												
	01/07/22	ו				12												
	02/07/22	ז				12												
	03/07/22	ח	08:01	16:10	08:09	12												
	04/07/22	ט	08:10	16:03	07:53	12		00:37	00:10		08:30	07:53						
	05/07/22	י	08:20	15:09	06:49	12												
	06/07/22	יא	08:00*	16:35	08:35	12					08:30	08:30	00:05					
	07/07/22	יב	08:07	14:51	06:44	12												
	08/07/22	יג				12												
	09/07/22	יד				12												
	10/07/22	טו	07:47	16:45	08:58	12												
	11/07/22	טז	07:54	15:03	07:09	12		01:21			08:30	07:09						
	12/07/22	יז				12												
# יום חסר	13/07/22	יח				12		08:30	08:30									
	14/07/22	יט	15:00*	17:00*	02:00	12												
	15/07/22	כ				12												
	16/07/22	כא				12												
	17/07/22	צום	08:22	16:13	07:51	12												
# יום חסר	18/07/22	כב				12		08:30	08:30									
	19/07/22	כג				12												
	20/07/22	כד	08:13	16:07	07:54	12		00:36	00:13		08:30	07:54						
	21/07/22	כה	08:03	13:00*	04:57	12												
	22/07/22	כו				12												
	23/07/22	כז				12												
	24/07/22	כח				12												
	25/07/22	כט	07:45*	17:52	10:07	12					08:30	08:30	01:37					
								21:48	02:31		76:30	54:42	01:53					

הסכם עבודה : 50% משרה

שעות ימים		שעות לתשלום		נתונים כללים	
שעות	ימים	רגילות	שעות	מי נוכחות	17
		100%	54:42	ימי תקן	9
		125%	01:53	נוכחות	128:54
		150%		שעות תקן	76:30
		175%		שעות חוסר	21:48
		200%		הפסקות	
				איחורים	02:31
				שגיאות	2
				סה"כ שעות	128:54

הערה חודשית :

חתימת העובד :

חתימת מנהל :

עמוד : 9

מספר עבודה		תחילת עבודה		מספר עובדים		מספר עובדים	
1	943098889	01/04/1993	28.1	51.00	1	1	1
שם העובד							
מס' עובד: 4							
פירוט התשלומים							
סוג התשלום	כמות/אחוז	תעריף/שיעור	תשלומים	סוג התשלום	כמות/אחוז	תעריף/שיעור	תשלומים
שכר משולב	182		5880.4	תוספת איזון			257.4
תוספת הסכם 2001	3.60%		221.0	תוספת 2011			409.4
תוספת 2011	6.15%		213.0	נסיעות - סכום			213.0
נסיעות - סכום	1	213.00	46.6	שעות טלפון			959.0
שעות טלפון	200	0.243	676.0	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68			0.68
רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	2			ידידות רכב-ברוטו			0.68
ידידות רכב-ברוטו	2			ניצול חופשה			0.68
ניצול חופשה	2			ניצול ימי מחלה			0.68
ניצול ימי מחלה	2			ניידות נטו			0.68
ניידות נטו	6.05	-52.43	653.3	שעות העדרות			0.68
שעות העדרות			-317.2	גמול פיצול			0.68
גמול פיצול			597.0	תוספת מאמץ			0.68
תוספת מאמץ			574.0	שעות כוונת גלובלי			0.68
שעות כוונת גלובלי	21.34	51.16	1091.8	זכות חופשה			0.68
זכות חופשה	1.83		2000.0	תרפורמה ועדה מקומית			0.68
תרפורמה ועדה מקומית				זכות מחלה			0.68
זכות מחלה	2.50	105.00	6000.0	שווי שימוש בטלפון נייד			0.68
שווי שימוש בטלפון נייד			298.9	עידוד הצמיחה			0.68
עידוד הצמיחה	4.70%		244.3	תוספת 2009			0.68
תוספת 2009			230.4	תוספת שקלית 2016			0.68
תוספת שקלית 2016	3.26%			תוספת אחודית 2016			0.68
תוספת אחודית 2016				ימי/שעות בפועל			0.68
ימי/שעות בפועל	13.00%	100.27		מעמד: בסיס חודשי			0.68
מעמד: בסיס חודשי				דירוג: מינהלי ציבורי			0.68
דירוג: מינהלי ציבורי				דרגה: +12 כ"ג			0.68
דרגה: +12 כ"ג				נתק: 40.00			0.68
נתק: 40.00							
סך"כ תשלומים							
19957.40							
מס בריאות 882.8 כלול בבלאמי							
ניכויי חובה				ניכויי רשות			
מסבגר	מעביד	עובד	סוג הניכוי	פעם	יתרה	לחודש זה	סך"כ ניכויי רשות
8761		3019	מס הכנסה			25.0	25.0
9127.0	1161.7	1567.0	בל+מ.בריאות				
10356.6	1818.5	746.7	כלל חברה לביטוח				
799.0	90.6	90.6	חריש				
4638.0	861.6	287.2	יהבית קרן השתלמות				
3863	956.9		פ. לא חייבים במס				
			סך"כ ניכויי חובה				5710.4
			שכר נטו				14247
פירוט חודשי העבודה 2021							
ינו	פבר	מרץ	אפר	מאי	יוני	יולי	אוג
V	V	V	V	V	V	V	V
כחובת המעביד: החובצים 2 מבשרת ציון 0							
ח.פ.מ. חאניד: 501500045							
הגן ע"י ועדה לתכנון הראל תוכנת "מירב" בע"מ							

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

פרטים כלליים												
תאריך דיוג	05/2021	מס' תכנון	1	מס' תכנון	943098889	שם המועצה	ועדה מקומית לתכנון הראל			מס' תכנון		
מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון		
מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון	1	מס' תכנון		
שם העובד												
מס' עובד: 4												
סוג משרה: 4												
יחידה: 90805												
פירוט התשלומים												
סמל	סוג התשלום	כמות/אחוז	חברות/קופות	תשלומים	מספר חשבונית	תאריך	מספר חשבונית	סכום	מספר חשבונית	תאריך		
001	שכר משולב	182		5880.4								
036	תוספת איוון			257.4								
140	תוספת הסכס 2001	3.60%		221.0								
956	תוספת 2011	6.15%		409.4								
024	נטיעות - סכום	1	213.00	213.0								
010	שיחות טלפון	200	0.243	48.6								
013	תוספת כלכלה			59.0								
026	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	833	1.15	956.9								
027	ניידות רכב-ברוטו			676.0								
032	ניצול חופשה	1										
033	ניצול ימי מחלה	3										
035	ניידות נטו			655.4								
076	שעות העדרות	3.47	-52.42	-181.9								
202	גמול פיננסי			597.0								
203	תוספת מאמץ			574.0								
204	שעות כגונות גלובלי	21.34	51.16	1091.8								
299	זכות חופשה	1.83										
554	תרופות ועדה מקומית			2000.0								
698	זכות מחלה	2.50										
760	שווי שימוש בטלפון נייד											
797	תוספת 2009	4.70%		298.9								
998	תוספת שקלית 2016			244.3								
999	תוספת אחידת 2016	3.26%		230.4								
790	עיצולים			-0.1								
790	ימים/שעות בפועל	17.00	130.32									
40	מעמד: בסיס חודשי											
	דיוג: מינהלי ציבורי											
	המשך בתלום הבא											
סכ"כ תשלומים												
סה"כ תשלומים: 125.5												
ניכויי רשות												
סמל	פעם	תיאור הניכוי	לחודש זה	יתרה	פעם	סוג הניכוי	עובד	מעביד	מצטבר			
052	פעם	קופת ועד	25.0			מס הכנסה	1244		10025			
						בל+חבראות	1003.0	762.6	10892.6			
						כלל תברה לביטוח	755.5	1839.9	12951.9			
						חריש	97.5	97.5	994.0			
						יהבית קרן השתלמות	290.6	871.7	5800.2			
						פ. לא חייבים במס	968.2	968.2	4832			
						סה"כ ניכויי חובה	3390.5					
						שכר נטו	10841					
פירוט חודשי העבודה												
דמי משפחה	זו	פב	זר	אב	אב	אי	זל	אוג	סו	אוק	נוב	דצ
125	5											
כחובת המעביד: החובצים 2, משרת ציון 0												

פרטים כלליים									
06/2021	1	943098889	ועדה מקומית לתכנון הראל						
דירוג / דרגה	מינהלי		דרגה	12	כ"ג+	51.00	תחילת עבודה	01/04/1993	28.2
שם העובד	מס' עובד		4						
פירוט התשלומים									
סמל	שם התשלום	כמות/אחוז	תעריף/קפיטה	תשלומים	סמל	שם התשלום	כמות/אחוז	תעריף/קפיטה	תשלומים
001	שכר משולב	182		5880.4	036	תוספת איזון			257.4
140	תוספת הסכם 2001	3.60%		221.0	956	תוספת 2011			409.4
024	נסיעות - סכום	1	213.00	213.0	010	שיחות טלפון			48.6
026	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	200	1.15	959.0	027	ניידות רכב-ברוטו			676.0
031	דמי הבראה	13	432.00	5616.0	032	ניצול חופשה			2
032	ניצול חופשה	2			033	ניצול ימי מחלה			5
035	ניידות נטו	5			076	שעות העדרות			387.00
202	גמול פיננסי	4.12	-52.43	-216.0	203	תוספת מאמץ			597.0
203	תוספת מאמץ			574.0	204	שעות כוננות גלובלי			1091.8
204	שעות כוננות גלובלי	21.34	51.16	1091.8	299	זכות חופשה			1.83
554	תרפורמה ועדה מקומית			2000.0	599	עניגולים			
698	זכות מחלה	2.50			790	ימים/שעות בפועל			122.53
760	שוי שימוש בטלפון נייד		105.00		797	תוספת 2009			298.9
797	תוספת 2009	4.70%		244.3	999	תוספת אחוזית 2016			230.4
998	תוספת שקלית 2016	3.26%		-0.1					
999	תוספת אחוזית 2016								
40	דירוג: מינהלי ציבורי								

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

ועדה מקומית לתכנון הראל										מספר ושם מחלקה		
תאריך	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון
10/2021	1	943098889	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
דירוג / דרגה										דרגה 12 + כ"ג		
מס' יזכור										2.75		
מס' עובד										4		
שם העובד												
מס' תשלום										90805		
פירוט התשלומים												
מס' תשלום	כמות/אחוז	תעריף/קופה	סוג התשלום	סמל								
5880.4	182		שכר משולב	001								
257.4			תוספת איזון	036								
221.0	3.60%		תוספת הסכם 2001	140								
409.4	6.15%		תוספת 2011	956								
213.0	1	213.00	נסיגות - סכום	024								
48.6	0.243	200	שיחות טלפון	010								
956.9	1.15	833	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	026								
876.0			ניידות רכב-ברוטו	027								
	1		ניצול חופשה	032								
	6		ניצול ימי מחלה	033								
653.3	387.00		ניידות נטו	035								
-496.0	-52.43	9.46	שעות העדרות	076								
597.0			גמול פיצול	202								
574.0			תוספת מאמץ	203								
1091.8	51.16	21.34	שעות כוננות גלובלי	204								
	1.83		זכות חופשה	299								
2000.0			תרומה ועדה מקומית	554								
	2.50		זכות מחלה	698								
	105.00		שווי שימוש בטלפון נייד	760								
6000.0			עידוד הצמיחה	769								
298.9	4.70%		תוספת 2009	797								
244.3			תוספת שקלית 2016	998								
230.4	3.26%		תוספת אחוזית 2016	999								
	13.00	100.02	ימים/שעות במועל	790								
סה"כ תשלומים										19776.50		
מס בריאות 873.8 כלול בב.לאומי												
ניכויי רשות												
מס' תשלום	מס' תשלום	סוג הניכוי	פנס	יתרה	לחודש זה	תיאור הניכוי	קופת ועד	סמל				
22600		מס הכנסה			25.0			052				
21089.5	1149.3	בל.מ.בריאות										
2079.9		הפרשי ב.ל										
28475.0	1790.1	כלל חברה לביטוח										
2211.3	90.6	חריש										
46.9		כלל ביטוח פנסיה ר										
12179.4	848.1	יהבית קרן השתלמות										
10636	942.0	פ. לא חייבים במס										
	5620.3	סה"כ ניכויי חובה										
	14156	שכר נטו			25.0							
פירוט חודשי העבודה 2021												
נסו לתשלום	סה"כ תשלומים	סה"כ ניכויים										
14131.00	19776.50	5645.33										
כחובת המעביד: החובים, 2 מבשרת ציון 0												

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

01/2022		1		943098889		ועדה מקומית לתכנון הראל		1		4	
מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר	מס' יזכר
2.75											
שם העובד											
90805											
פירוט התשלומים											
תשלומים	תעריף חוקי	כמות/אחוז	סוג התשלום	סמל	מספר ושם מחלקה						
5880.4		182	שכר משלר	001	1 הנהלה						
257.4			תוספת איזון	036	תפקיד						
221.0		3.60%	תוספת הסכם 2001	140	100% תשלום						
409.4		6.15%	תוספת 2011	956	1832						
213.0	213.00	1	נסיעות - סכום	024	5880						
48.6	0.243	200	שיחות טלפון	010	20						
810.4	0.97	833	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	026	העדרויות						
676.0			ניידות רכב-ברוטו	027	יתרה משנה שעברה						
		1	ניצל חופשה	032	תענה חודשית זה						
553.3	387.00	5	ניצל ימי מחלה	033	1 00 1 83 90.6						
597.0			ניידות נטו	035	חופשה						
574.0			גמול פיצול	202	5 00 2 50 212.5						
1091.8	51.16	21.34	תוספת מאמץ	203	מחלה						
2000.0		1.83	שעות כוננות גלובלי	204	תענה מתחילת השנה						
		2.50	זכות חופשה	299	1 00 1 83						
298.9	105.00	4.70%	ת.רפורמה ועדה מקומית	554	חופשה						
244.3			זכות מחלה	698	מחלה						
230.4		3.26%	שווי שימוש בטלפון נייד	760	ברוטו חיוב מס						
	143.18	18.00	תוספת 2009	797	11805 14211/14211 14211						
			תוספת שקלית 2016	998	מחלקות						
			תוספת אחתית 2016	999	חופשה						
			ימים/שעות בפועל	790	מחלה						
מצטברים											
שכר מעטבר חייב מס פטור מעטבר יזכר מעטבר											
831 14211											
זקופה 47 לסעיף											
לחודש זה מעטבר מעטבר											
105 515 515											
תיאום מס											
שכר מעטבר חייב מס פטור מעטבר יזכר מעטבר											
831 14211											
זקופה 47 לסעיף											
לחודש זה מעטבר מעטבר											
105 515 515											
סה"כ תשלומים											
14105.90											
מס בריאות 590.3 כלול בב.לאומי											
ניכויי חובה											
מס הכנסה	מס הכנסה	מס הכנסה	מס הכנסה	מס הכנסה	ניכויי רשות						
1198	1198	1198	מס הכנסה	052	סמל						
1776.2	769.2	1007.0	בל.מ.בריאות		פעם						
2636.0	1868.7	767.3	כלל חברה לביטוח		לחודש זה						
189.1	94.6	94.6	חריש		תאור הניכוי						
1180.5	885.3	295.1	יהבית קרן השתלמות		קופת ועד						
983	983.3		פ. לא חייבים במס		פעם						
		3362.0	סה"כ ניכויי חובה		25.0						
		10744	שכר נטו		סה"כ ניכויי רשות						
			נטו לתשלום		2022						
			10719.00		פירוט חודשי העבודה						
					25 1						
					501500045 ת.פ.למס' תאגיד:						
					כתובת המעביד: החובבים,2 מבשרת ציון 0						
					הזן ע"י ועדה לתכנון הראל תוננת "מירב" בע"מ						
					02/08/2022 15:34:03						

עמוד 100 מתוך 160

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה שפרסומם אסור ע"פ החוק. פרסום המסמך ללא נטילת רשות הגורמים המוסמכים קבוע בחוק, אסור בין היתר ע"פ הוראות סעיף 170 (ג) ו- 334 לפקודת העיריות. המפר הוראה זו דינו מאסר שנה.

ועדה מקומית לתכנון הראל										1		4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
תאריך	מס' זיכוי	מס' תכנון	תחילת עבודה	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	דרגה / דירוג	מס' תכנון	מס' תכנון																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
04/2022	31	943098889	01/04/1993	29.1	52.00	12	כ"ג+	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<table border="1"> <tr> <th colspan="10">שם העובד</th> <th colspan="2">מס' עובד</th> <th colspan="2">מס' תכנון</th> </tr> <tr> <td colspan="10">[Redacted Name]</td> <td colspan="2">4</td> <td colspan="2">90805</td> </tr> </table>														שם העובד										מס' עובד		מס' תכנון		[Redacted Name]										4		90805																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
שם העובד										מס' עובד		מס' תכנון																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
[Redacted Name]										4		90805																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
<table border="1"> <tr> <th colspan="14">פירוט התשלומים</th> </tr> <tr> <th>סוג התשלום</th> <th>כמות/אחוז</th> <th>הערף/קופה</th> <th>תשלומים</th> <th>סמל</th> <th colspan="9"></th> </tr> <tr> <td>שכר משלב</td> <td>182</td> <td></td> <td>5880.4</td> <td>001</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>תוספת איוון</td> <td></td> <td></td> <td>257.4</td> <td>036</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>תוספת הסכם 2001</td> <td>3.60%</td> <td></td> <td>221.0</td> <td>140</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>תוספת 2011</td> <td>6.15%</td> <td></td> <td>409.4</td> <td>956</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>נסיעות - סכום</td> <td>1</td> <td>213.00</td> <td>213.0</td> <td>024</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>שיחות טלפון</td> <td></td> <td>0.243</td> <td>48.6</td> <td>010</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68</td> <td></td> <td>1.15</td> <td>961.1</td> <td>026</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>ניידות רכב-ברוטו</td> <td></td> <td></td> <td>676.0</td> <td>027</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>ניצול חופשה</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>032</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>ניצול ימי מחלה</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>033</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>ניידות נטו</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>035</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>שעות העדרות</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>076</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>גמול פיננסי</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>202</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>תוספת מאמץ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>203</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>שעות כוננות גלובלי</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>204</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>זכות חופשה</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>299</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>ת.רפורמה ועדה מקומית</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>554</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>זכות מחלה</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>698</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>שווי שימוש בטלפון נייד</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>760</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>תוספת 2009</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>797</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>תוספת שקלית 2016</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>998</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>תוספת אחוזית 2016</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>999</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td>ימים/שעות בפועל</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>790</td> <td colspan="9"></td> </tr> <tr> <td colspan="14"> <table border="1"> <tr> <th colspan="14">הערף/קופה</th> </tr> <tr> <td>מעמד: בסיס חודשי</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>דירוג: מינהלי ציבורי</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>דרגה: +דרגה 12 + כ"ג</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>נתק: 40.00</td> <td colspan="13"></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="14"> <table border="1"> <tr> <th colspan="14">סה"כ תשלומים</th> </tr> <tr> <td>סה"כ תשלומים</td> <td colspan="13">14206.50</td> </tr> <tr> <td colspan="14">מס בריאות 595.3 כלל בבלאוני</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="14"> <table border="1"> <tr> <th colspan="14">ניכויי חובה</th> </tr> <tr> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> </tr> <tr> <td>מס הכנסה</td> <td>1161</td> <td>6867</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ב.ל.מ.בריאות</td> <td>1018.0</td> <td>8407.4</td> <td>775.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>מלל חברה לביטוח</td> <td>757.3</td> <td>10497.5</td> <td>1844.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>חריש</td> <td>94.6</td> <td>813.4</td> <td>94.6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>יהבית קרן השתלמות</td> <td>291.3</td> <td>4701.1</td> <td>873.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>פ.ל.לא חייבים במס</td> <td>970.5</td> <td>3916</td> <td>970.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>סה"כ ניכויי חובה</td> <td>3322.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>שכר נטו</td> <td>10884</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="14"> <table border="1"> <tr> <th colspan="14">פירוט חודשי העבודה 2022</th> </tr> <tr> <th>דצ</th> <th>אוק</th> <th>ספט</th> <th>אוג</th> <th>יולי</th> <th>יוני</th> <th>מאי</th> <th>אפר</th> <th>מר</th> <th>פבר</th> <th>ינו</th> <th>דצ</th> <th>אוק</th> <th>ספט</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ תשלומים: 14206.50</td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ ניכויים: 3322.08</td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ לתשלום: 10884.00</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="14"> <table border="1"> <tr> <th colspan="14">סמל</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> </tr> </table>														פירוט התשלומים														סוג התשלום	כמות/אחוז	הערף/קופה	תשלומים	סמל										שכר משלב	182		5880.4	001										תוספת איוון			257.4	036										תוספת הסכם 2001	3.60%		221.0	140										תוספת 2011	6.15%		409.4	956										נסיעות - סכום	1	213.00	213.0	024										שיחות טלפון		0.243	48.6	010										רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68		1.15	961.1	026										ניידות רכב-ברוטו			676.0	027										ניצול חופשה				032										ניצול ימי מחלה				033										ניידות נטו				035										שעות העדרות				076										גמול פיננסי				202										תוספת מאמץ				203										שעות כוננות גלובלי				204										זכות חופשה				299										ת.רפורמה ועדה מקומית				554										זכות מחלה				698										שווי שימוש בטלפון נייד				760										תוספת 2009				797										תוספת שקלית 2016				998										תוספת אחוזית 2016				999										ימים/שעות בפועל				790										<table border="1"> <tr> <th colspan="14">הערף/קופה</th> </tr> <tr> <td>מעמד: בסיס חודשי</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>דירוג: מינהלי ציבורי</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>דרגה: +דרגה 12 + כ"ג</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>נתק: 40.00</td> <td colspan="13"></td> </tr> </table>														הערף/קופה														מעמד: בסיס חודשי														דירוג: מינהלי ציבורי														דרגה: +דרגה 12 + כ"ג														נתק: 40.00														<table border="1"> <tr> <th colspan="14">סה"כ תשלומים</th> </tr> <tr> <td>סה"כ תשלומים</td> <td colspan="13">14206.50</td> </tr> <tr> <td colspan="14">מס בריאות 595.3 כלל בבלאוני</td> </tr> </table>														סה"כ תשלומים														סה"כ תשלומים	14206.50													מס בריאות 595.3 כלל בבלאוני														<table border="1"> <tr> <th colspan="14">ניכויי חובה</th> </tr> <tr> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> </tr> <tr> <td>מס הכנסה</td> <td>1161</td> <td>6867</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ב.ל.מ.בריאות</td> <td>1018.0</td> <td>8407.4</td> <td>775.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>מלל חברה לביטוח</td> <td>757.3</td> <td>10497.5</td> <td>1844.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>חריש</td> <td>94.6</td> <td>813.4</td> <td>94.6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>יהבית קרן השתלמות</td> <td>291.3</td> <td>4701.1</td> <td>873.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>פ.ל.לא חייבים במס</td> <td>970.5</td> <td>3916</td> <td>970.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>סה"כ ניכויי חובה</td> <td>3322.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>שכר נטו</td> <td>10884</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														ניכויי חובה														מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס הכנסה	1161	6867												ב.ל.מ.בריאות	1018.0	8407.4	775.5											מלל חברה לביטוח	757.3	10497.5	1844.2											חריש	94.6	813.4	94.6											יהבית קרן השתלמות	291.3	4701.1	873.8											פ.ל.לא חייבים במס	970.5	3916	970.5											סה"כ ניכויי חובה	3322.1													שכר נטו	10884													<table border="1"> <tr> <th colspan="14">פירוט חודשי העבודה 2022</th> </tr> <tr> <th>דצ</th> <th>אוק</th> <th>ספט</th> <th>אוג</th> <th>יולי</th> <th>יוני</th> <th>מאי</th> <th>אפר</th> <th>מר</th> <th>פבר</th> <th>ינו</th> <th>דצ</th> <th>אוק</th> <th>ספט</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ תשלומים: 14206.50</td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ ניכויים: 3322.08</td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ לתשלום: 10884.00</td> </tr> </table>														פירוט חודשי העבודה 2022														דצ	אוק	ספט	אוג	יולי	יוני	מאי	אפר	מר	פבר	ינו	דצ	אוק	ספט															סה"כ תשלומים: 14206.50														סה"כ ניכויים: 3322.08														סה"כ לתשלום: 10884.00														<table border="1"> <tr> <th colspan="14">סמל</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														סמל														0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13														
פירוט התשלומים																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
סוג התשלום	כמות/אחוז	הערף/קופה	תשלומים	סמל																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
שכר משלב	182		5880.4	001																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
תוספת איוון			257.4	036																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
תוספת הסכם 2001	3.60%		221.0	140																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
תוספת 2011	6.15%		409.4	956																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
נסיעות - סכום	1	213.00	213.0	024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
שיחות טלפון		0.243	48.6	010																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68		1.15	961.1	026																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ניידות רכב-ברוטו			676.0	027																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ניצול חופשה				032																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ניצול ימי מחלה				033																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ניידות נטו				035																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
שעות העדרות				076																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
גמול פיננסי				202																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
תוספת מאמץ				203																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
שעות כוננות גלובלי				204																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
זכות חופשה				299																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ת.רפורמה ועדה מקומית				554																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
זכות מחלה				698																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
שווי שימוש בטלפון נייד				760																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
תוספת 2009				797																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
תוספת שקלית 2016				998																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
תוספת אחוזית 2016				999																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
ימים/שעות בפועל				790																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <th colspan="14">הערף/קופה</th> </tr> <tr> <td>מעמד: בסיס חודשי</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>דירוג: מינהלי ציבורי</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>דרגה: +דרגה 12 + כ"ג</td> <td colspan="13"></td> </tr> <tr> <td>נתק: 40.00</td> <td colspan="13"></td> </tr> </table>														הערף/קופה														מעמד: בסיס חודשי														דירוג: מינהלי ציבורי														דרגה: +דרגה 12 + כ"ג														נתק: 40.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
הערף/קופה																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
מעמד: בסיס חודשי																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
דירוג: מינהלי ציבורי																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
דרגה: +דרגה 12 + כ"ג																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
נתק: 40.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <tr> <th colspan="14">סה"כ תשלומים</th> </tr> <tr> <td>סה"כ תשלומים</td> <td colspan="13">14206.50</td> </tr> <tr> <td colspan="14">מס בריאות 595.3 כלל בבלאוני</td> </tr> </table>														סה"כ תשלומים														סה"כ תשלומים	14206.50													מס בריאות 595.3 כלל בבלאוני																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
סה"כ תשלומים																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
סה"כ תשלומים	14206.50																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
מס בריאות 595.3 כלל בבלאוני																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <tr> <th colspan="14">ניכויי חובה</th> </tr> <tr> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> <th>מס' תכנון</th> </tr> <tr> <td>מס הכנסה</td> <td>1161</td> <td>6867</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ב.ל.מ.בריאות</td> <td>1018.0</td> <td>8407.4</td> <td>775.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>מלל חברה לביטוח</td> <td>757.3</td> <td>10497.5</td> <td>1844.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>חריש</td> <td>94.6</td> <td>813.4</td> <td>94.6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>יהבית קרן השתלמות</td> <td>291.3</td> <td>4701.1</td> <td>873.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>פ.ל.לא חייבים במס</td> <td>970.5</td> <td>3916</td> <td>970.5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>סה"כ ניכויי חובה</td> <td>3322.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>שכר נטו</td> <td>10884</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														ניכויי חובה														מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס הכנסה	1161	6867												ב.ל.מ.בריאות	1018.0	8407.4	775.5											מלל חברה לביטוח	757.3	10497.5	1844.2											חריש	94.6	813.4	94.6											יהבית קרן השתלמות	291.3	4701.1	873.8											פ.ל.לא חייבים במס	970.5	3916	970.5											סה"כ ניכויי חובה	3322.1													שכר נטו	10884																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
ניכויי חובה																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון	מס' תכנון																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
מס הכנסה	1161	6867																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
ב.ל.מ.בריאות	1018.0	8407.4	775.5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
מלל חברה לביטוח	757.3	10497.5	1844.2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
חריש	94.6	813.4	94.6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
יהבית קרן השתלמות	291.3	4701.1	873.8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
פ.ל.לא חייבים במס	970.5	3916	970.5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
סה"כ ניכויי חובה	3322.1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
שכר נטו	10884																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
<table border="1"> <tr> <th colspan="14">פירוט חודשי העבודה 2022</th> </tr> <tr> <th>דצ</th> <th>אוק</th> <th>ספט</th> <th>אוג</th> <th>יולי</th> <th>יוני</th> <th>מאי</th> <th>אפר</th> <th>מר</th> <th>פבר</th> <th>ינו</th> <th>דצ</th> <th>אוק</th> <th>ספט</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ תשלומים: 14206.50</td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ ניכויים: 3322.08</td> </tr> <tr> <td colspan="14">סה"כ לתשלום: 10884.00</td> </tr> </table>														פירוט חודשי העבודה 2022														דצ	אוק	ספט	אוג	יולי	יוני	מאי	אפר	מר	פבר	ינו	דצ	אוק	ספט															סה"כ תשלומים: 14206.50														סה"כ ניכויים: 3322.08														סה"כ לתשלום: 10884.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
פירוט חודשי העבודה 2022																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
דצ	אוק	ספט	אוג	יולי	יוני	מאי	אפר	מר	פבר	ינו	דצ	אוק	ספט																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
סה"כ תשלומים: 14206.50																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
סה"כ ניכויים: 3322.08																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
סה"כ לתשלום: 10884.00																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
<table border="1"> <tr> <th colspan="14">סמל</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>														סמל														0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
סמל																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

06/2022		51		943098889		ועדה מקומית לתכנון הראל		1		4	
דירוג / דרגה	תחילת עבודה	מ. משפחתי	כ"ל	יחיד	תאריך לידה	מס' יחיד	מס' עובד	שם העובד			
מינהלי	01/04/1993	29.2	29.2	29.2	01/04/1993	52.00	4	[REDACTED]			
2.75								[REDACTED]			
מס' עובד		מס' משלה		מס' יחידה		מס' ת. שנה		מס' ת. שנה			
4		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]			
90805		182.00		100.0		182.00		9548			
52.46		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]			
פירוט התשלומים											
סמל		סוג התשלום		כמות/אחוז		תעריף/זקופה		מספר ושם מחלקה			
1		הנהלה		182		5880.4		1			
001		שכר משלוב		3.60%		257.4		תפקיד			
036		תוספת איוון		6.15%		221.0		1832			
140		תוספת הסכם 2001		1		409.4		4049			
956		תוספת 2011		213.00		213.0		5880			
024		נסיעות - סכום		0.243		48.6		31			
010		שיחות טלפון		1		20.7		העדרויות			
013		תוספת כלכלה		1		20.7		יתרה משנה שעברה			
026		רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68		833		961.1		תוספת לחמש זר			
027		ניידות רכב-ברוטו		1		20.7		זכות			
031		דמי הבראה		3		676.0		1 00 1 83 90.6			
032		ניצול חופשה		13		5837.0		3 00 2 50 212.5			
033		ניצול ימי מחלה		1		[REDACTED]		תוספת מתחילת השנה			
035		ניידות נטו		3		[REDACTED]		ניצול			
076		שעות העדרות		387.00		655.4		92 68 8 87 10 98			
202		גמול פיצול		-52.46		-125.9		204 50 23 00 15 00			
203		תוספת מאמץ		21.34		1092.4		מחלה			
204		שעות כוננות גלובלי		1.83		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
299		זכות חופשה		2.50		2000.0		ברוטו חייב מס			
554		ת.רפורמה ועדה מקומית		105.00		298.9		ברוטו חייב מס			
698		זכות מחלה		4.70%		249.4		ברוטו חייב מס			
760		שווי שימוש בטלפון נייד		3.28%		230.4		ברוטו חייב מס			
797		תוספת 2009		16.00		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
998		תוספת שקלית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
999		תוספת אחודית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
790		ימים/שעות בפועל		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
40		מעמד: בסיס חודשי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		דירוג: מינהלי ציבורי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		המשך בחלוש הבא		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
סה"כ תשלומים											
סמל		סוג התשלום		כמות/אחוז		תעריף/זקופה		מספר ושם מחלקה			
1		הנהלה		182		5880.4		1			
001		שכר משלוב		3.60%		257.4		תפקיד			
036		תוספת איוון		6.15%		221.0		1832			
140		תוספת הסכם 2001		1		409.4		4049			
956		תוספת 2011		213.00		213.0		5880			
024		נסיעות - סכום		0.243		48.6		31			
010		שיחות טלפון		1		20.7		העדרויות			
013		תוספת כלכלה		1		20.7		יתרה משנה שעברה			
026		רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68		833		961.1		תוספת לחמש זר			
027		ניידות רכב-ברוטו		1		20.7		זכות			
031		דמי הבראה		3		676.0		1 00 1 83 90.6			
032		ניצול חופשה		13		5837.0		3 00 2 50 212.5			
033		ניצול ימי מחלה		1		[REDACTED]		תוספת מתחילת השנה			
035		ניידות נטו		387.00		655.4		ניצול			
076		שעות העדרות		-52.46		-125.9		92 68 8 87 10 98			
202		גמול פיצול		21.34		1092.4		204 50 23 00 15 00			
203		תוספת מאמץ		1.83		[REDACTED]		מחלה			
204		שעות כוננות גלובלי		2.50		2000.0		ברוטו חייב מס			
299		זכות חופשה		105.00		298.9		ברוטו חייב מס			
554		ת.רפורמה ועדה מקומית		4.70%		249.4		ברוטו חייב מס			
698		זכות מחלה		3.28%		230.4		ברוטו חייב מס			
760		שווי שימוש בטלפון נייד		16.00		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
797		תוספת 2009		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
998		תוספת שקלית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
999		תוספת אחודית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
790		ימים/שעות בפועל		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
40		מעמד: בסיס חודשי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		דירוג: מינהלי ציבורי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		המשך בחלוש הבא		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
סה"כ תשלומים											
סמל		סוג התשלום		כמות/אחוז		תעריף/זקופה		מספר ושם מחלקה			
1		הנהלה		182		5880.4		1			
001		שכר משלוב		3.60%		257.4		תפקיד			
036		תוספת איוון		6.15%		221.0		1832			
140		תוספת הסכם 2001		1		409.4		4049			
956		תוספת 2011		213.00		213.0		5880			
024		נסיעות - סכום		0.243		48.6		31			
010		שיחות טלפון		1		20.7		העדרויות			
013		תוספת כלכלה		1		20.7		יתרה משנה שעברה			
026		רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68		833		961.1		תוספת לחמש זר			
027		ניידות רכב-ברוטו		1		20.7		זכות			
031		דמי הבראה		3		676.0		1 00 1 83 90.6			
032		ניצול חופשה		13		5837.0		3 00 2 50 212.5			
033		ניצול ימי מחלה		1		[REDACTED]		תוספת מתחילת השנה			
035		ניידות נטו		387.00		655.4		ניצול			
076		שעות העדרות		-52.46		-125.9		92 68 8 87 10 98			
202		גמול פיצול		21.34		1092.4		204 50 23 00 15 00			
203		תוספת מאמץ		1.83		[REDACTED]		מחלה			
204		שעות כוננות גלובלי		2.50		2000.0		ברוטו חייב מס			
299		זכות חופשה		105.00		298.9		ברוטו חייב מס			
554		ת.רפורמה ועדה מקומית		4.70%		249.4		ברוטו חייב מס			
698		זכות מחלה		3.28%		230.4		ברוטו חייב מס			
760		שווי שימוש בטלפון נייד		16.00		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
797		תוספת 2009		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
998		תוספת שקלית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
999		תוספת אחודית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
790		ימים/שעות בפועל		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
40		מעמד: בסיס חודשי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		דירוג: מינהלי ציבורי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		המשך בחלוש הבא		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
סה"כ תשלומים											
סמל		סוג התשלום		כמות/אחוז		תעריף/זקופה		מספר ושם מחלקה			
1		הנהלה		182		5880.4		1			
001		שכר משלוב		3.60%		257.4		תפקיד			
036		תוספת איוון		6.15%		221.0		1832			
140		תוספת הסכם 2001		1		409.4		4049			
956		תוספת 2011		213.00		213.0		5880			
024		נסיעות - סכום		0.243		48.6		31			
010		שיחות טלפון		1		20.7		העדרויות			
013		תוספת כלכלה		1		20.7		יתרה משנה שעברה			
026		רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68		833		961.1		תוספת לחמש זר			
027		ניידות רכב-ברוטו		1		20.7		זכות			
031		דמי הבראה		3		676.0		1 00 1 83 90.6			
032		ניצול חופשה		13		5837.0		3 00 2 50 212.5			
033		ניצול ימי מחלה		1		[REDACTED]		תוספת מתחילת השנה			
035		ניידות נטו		387.00		655.4		ניצול			
076		שעות העדרות		-52.46		-125.9		92 68 8 87 10 98			
202		גמול פיצול		21.34		1092.4		204 50 23 00 15 00			
203		תוספת מאמץ		1.83		[REDACTED]		מחלה			
204		שעות כוננות גלובלי		2.50		2000.0		ברוטו חייב מס			
299		זכות חופשה		105.00		298.9		ברוטו חייב מס			
554		ת.רפורמה ועדה מקומית		4.70%		249.4		ברוטו חייב מס			
698		זכות מחלה		3.28%		230.4		ברוטו חייב מס			
760		שווי שימוש בטלפון נייד		16.00		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
797		תוספת 2009		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
998		תוספת שקלית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
999		תוספת אחודית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
790		ימים/שעות בפועל		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
40		מעמד: בסיס חודשי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		דירוג: מינהלי ציבורי		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
		המשך בחלוש הבא		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
סה"כ תשלומים											
סמל		סוג התשלום		כמות/אחוז		תעריף/זקופה		מספר ושם מחלקה			
1		הנהלה		182		5880.4		1			
001		שכר משלוב		3.60%		257.4		תפקיד			
036		תוספת איוון		6.15%		221.0		1832			
140		תוספת הסכם 2001		1		409.4		4049			
956		תוספת 2011		213.00		213.0		5880			
024		נסיעות - סכום		0.243		48.6		31			
010		שיחות טלפון		1		20.7		העדרויות			
013		תוספת כלכלה		1		20.7		יתרה משנה שעברה			
026		רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68		833		961.1		תוספת לחמש זר			
027		ניידות רכב-ברוטו		1		20.7		זכות			
031		דמי הבראה		3		676.0		1 00 1 83 90.6			
032		ניצול חופשה		13		5837.0		3 00 2 50 212.5			
033		ניצול ימי מחלה		1		[REDACTED]		תוספת מתחילת השנה			
035		ניידות נטו		387.00		655.4		ניצול			
076		שעות העדרות		-52.46		-125.9		92 68 8 87 10 98			
202		גמול פיצול		21.34		1092.4		204 50 23 00 15 00			
203		תוספת מאמץ		1.83		[REDACTED]		מחלה			
204		שעות כוננות גלובלי		2.50		2000.0		ברוטו חייב מס			
299		זכות חופשה		105.00		298.9		ברוטו חייב מס			
554		ת.רפורמה ועדה מקומית		4.70%		249.4		ברוטו חייב מס			
698		זכות מחלה		3.28%		230.4		ברוטו חייב מס			
760		שווי שימוש בטלפון נייד		16.00		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
797		תוספת 2009		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
998		תוספת שקלית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			
999		תוספת אחודית 2016		[REDACTED]		[REDACTED]		ברוטו חייב מס			

דוח מבקר המועצה בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" לשנת 2022

תאריך		מס' תעודת זהות		מס' תעודת זהות		מס' תעודת זהות		מס' תעודת זהות	
07/2022	62	943098889	943098889	943098889	943098889	943098889	943098889	943098889	943098889
ועדה מקומית לתכנון הראל									
מס' יזיב		תאריך לידה		מס' יזיב		מס' יזיב		מס' יזיב	
2.75									
מס' עובד		מס' עובד		מס' עובד		מס' עובד		מס' עובד	
4		4		4		4		4	
שם העובד		שם העובד		שם העובד		שם העובד		שם העובד	
מספר ושם מחלקה		מספר ושם מחלקה		מספר ושם מחלקה		מספר ושם מחלקה		מספר ושם מחלקה	
1 הנהלה		1 הנהלה		1 הנהלה		1 הנהלה		1 הנהלה	
תפקיד		תפקיד		תפקיד		תפקיד		תפקיד	
מס' תעודת זהות		מס' תעודת זהות		מס' תעודת זהות		מס' תעודת זהות		מס' תעודת זהות	
1832		4049		5880		31			
פירוט התשלומים									
תשלומים	תעריף/אחוז	כמות/אחוז	סוג התשלום	סמל					
5880.4		182	שכר משלב	001					
257.4			תוספת איוון	036					
221.0		3.60%	תוספת הסכס 2001	140					
409.4		6.15%	תוספת 2011	956					
213.0	213.00	1	נסיונות - סכום	024					
48.6	0.243	200	שיחות טלפון	010					
2237.0			ביגוד	008					
41.4	20.70	2	תוספת לנלה	013					
961.1	1.15	833	רכב ק"מ-מגולם נטו 0.68	026					
676.0			ניידות רכב-ברוטו	027					
		2	ניצול ימי מחלה	033					
657.5	387.00		ניידות נטו	035					
-163.7	-52.47	3.12	שעות העדרות	076					
597.0			גמול פיצול	202					
574.0			תוספת מאמץ	203					
1092.4	51.19	21.34	שעות נוכחות גלובלי	204					
		1.83	זכות חופשה	299					
2000.0			זכות מחלה ועדה מקומית	554					
		2.50	זכות מחלה	698					
	105.00		שיו שימוש בטלפון נייד	760					
298.9		4.70%	תוספת 2009	797					
249.4			תוספת שקלית 2016	998					
230.4		3.26%	תוספת אחיזת 2016	999					
0.1			עגולים						
	163.23	20.00	ימים/שעות בפועל	790					
			מעמד: בסיס חודשי						
			דירוג: מינהלי ציבורי	40					
			המשך בתלוש הבא						
סה"כ תשלומים									
ניכויי חובה									
מס' עובד	מס' עובד	מס' עובד	סוג הניכוי	פנס	יתרה	לחודש זה	תואר הניכוי	פנס	סמל
12892		1866	מס הכנסה						
13925.8	792.0	1040.0	בל+מ.בראות						
1263.1	146.5	204.0	הפרשי בל						
19612.2	1843.7	757.0	מלל חברה לביטוח						
1614.8	208.5	208.5	חריש						
8762.9	873.5	291.2	יהבית קרן השתלמות						
7316	970.2		פ. לא חייבים במס						
		4366.7	סה"כ ניכויי חובה						
		12115	שכר נטו						
סה"כ ניכויי רשות									
פירוט חודשי העבודה 2022									
דצ	נוב	אוק	ספ	אוג	יול	יוני	מאי	אפר	מר
175	7								
סה"כ תשלומים - סה"כ ניכויים - נטו לתשלום									
501500045 ח.ס.מס' תאגיד: 0 החובצים,2 מבשרת ציון 0									
02/08/2022 15:34:34 תוכנת "מירב" בע"מ האגן ע"י ועדה לתכנון הראל									

28.9.23

לכבוד:

עו"ד מנחם בליליוס

מבקר הוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל

,א.נ.

הנדון: טיטות דו"ח ממצאי ביקורת ביניים בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל וטיטות דו"ח ביניים בוועדת הראל בנושא הסמכת שמאי כשמאי הוועדה בנוסף להיותו מרכז תחום היטל השבחה לשנת 2023

להלן התייחסותי לשתי טיטות הדו"חות שבנדון:

התייחסות לטיטות דו"ח ממצאי ביקורת ביניים בנושא שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל:

1. כידוע לך, דו"ח הביניים שבנדון נמסר לידי ידנית על ידך בפגישה אצלי במשרד בנוכחות עו"ד יאיר איתן, היועץ המשפטי של ועדת הראל.
2. ראשית, אבקש להתייחס לעובדה שהדו"ח הופנה למר יורם שמעון ונערך בעבור התקופה נובמבר 2021 ועד מאי 2022.
3. רק בחלק מהתקופה שימשתי כיו"ר ועדת הראל, בין 22.10.20-31.5.22 לבין 2.8.23-2.5.23, ולפיכך התייחסותי תהיה רק למועדים הנ"ל.
4. בדו"ח הביקורת, כפי שצוין בפתיח, נבדקה הסוגיה האם הסכמי העבודה שנחתמו בין העובדים לבין הוועדה המרחבית לתו"ב הראל, עומדים בהלימה, ואכן משתקפים במבנה פירוט רכיבי השכר של העובדים בוועדה.

התייחסות פרטנית לביקורת על עובדת מס' 4:

לדברך, שולמו לעובדת הנ"ל, בתקופת הביקורת, שעות כוננות גלובלי בסך 19,014.80 ש"ח וזאת בניגוד לסעיף 29 לחוק יסודות התקציב תשמ"ה 1985 ובניגוד להסכם הקיבוצי מיום 3.3.99.

הנושא נבחן מול חשבת השכר של הוועדה, הגב' ויקי אדלר, מחב' מכלול, המועסקת ע"י רואה החשבון של הוועדה, מר אריה ברסקי. מצ"ב התייחסותה כנספח א'.

כמו כן, מצ"ב חוזה העסקתה של עובדת מס' 4 כנספח ב'.

לאור תשובתה של הגב' אדלר, ולאור העובדה שהעובדת מס' 4 במשך כל שנות עבודתה בוועדה, זמינה בכל שעות היום, לעניין העבודה השוטפת של הוועדה ומגיעה בכל שעה כדי לדאוג לביצוע משימות דחופות של הוועדה, כולל בימי שישי בשעת הצורך.

כמו כן, האזעקה של מבנה הועדה מחוברת לחברת שמירה, אשר לה יש את הטלפון הישיר של עובדת מס' 4. בכל עת שהאזעקה פועלת מעבר לשעות העבודה, ואף בשעות הלילה, היא מגיעה למבנה לצורך נטרול האזעקה.

לאור כל הנ"ל, אינני מתרשמת כי מדובר ברכיב חורג שיש לבטל

לעניין עובדת מס' 26:

עובדת מס' 26 החלה בעבודתה בוועדת "הראל" ב- 9.9.21 בתפקיד גזברית הועדה, בהיקף של חצי משרה, עת שימשתי כיו"ר הועדה.

סעיף 9א בחוזה קובע לעניין שעות נוספות כי: "בכלל העובד לא יעבוד מעבר למכסת השעות שהוא נדרש אליה בהתאם לאחוז משרתו (50%) ועל מנת לעבוד שעות נוספות הוא יידרש לקבל אישור מיו"ר הועדה המקומית".

יובהר, כי בכל החודשים שבהם שימשתי כיו"ר ובהם עובדת מס' 26 קיבלה שעות נוספות, הן נתנו בהתאם לאישור אישי שלי מראש. בחוזה לא נרשם שיש צורך באישור בכתב.

גם בדוחות החודשיים להכנת שכר בתקופת כהונתי, צוין בהערות הכלליות שניתנו לה שעות נוספות וזה נחתם על ידי ואושר למתן שכר.

עוד אציין, כי לסייפא של הפסקה הנ"ל בחוזה, הוסף בכתב יד "ומליאת הועדה בכפוף למגבלות תקציב".

אין כל חתימה בסמוך לתוספת הזו בכתב היד, אך ממעקב אחר ההעתיקים של החוזה עולה כי, מורשה החתימה האחרון שחתם על החוזה הינו מר יורם שמעון.

(מצ"ב כנספח ג', שרשור העתקי חתימות החוזה)

דהיינו, מר שמעון, לאחר חתימתי וחתימת העובדת על החוזה, הוסיף על דעתו האישית, תוספת לפסקה זו, בלי לחתום את שמו, ובלי ליידע אותי או את העובדת.

ברור מאליו כי אין כל משמעות משפטית לתוספת זו בכתב יד, שנוספה על דעתו וללא אישור שלנו.

מצ"ב אישורי תשלום שעות נוספות לחודשים נובמבר 2021 – יוני 2022, תקופה בה שימשתי כיו"ר הועדה כנספח ד'.

במועד יולי 2022, כבר לא שימשתי כיו"ר, לפיכך לא אוכל להתייחס לאישורים.

בכבוד רב,

יוני 2022



דוח מבקר המועצה לשנת 2022

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה שפרסומם אסור ע"פ החוק. פרסום המסמך ללא נטילת רשות הגורמים המוסמכים כקבוע בחוק, אסור בין היתר ע"פ הוראות סעיף 170 ג(ו) ו- 334 א לפקודת העיריות. המפר הוראה זו דינו מאסר שנה.

נערך ע"י מבקר הפנים - עו"ד מנחם בלילוס



מועצה מקומית מבשרת – ציון

THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION

ראש המועצה

31/05/2023

לכבוד
חבר/יות המועצה

שלום רב,

הנדון: דו"ח מבקר המועצה לשנת 2022

אני מתכבד להגיש לעיונכם, את דו"ח מבקר המועצה לשנת 2022, בצירוף הערותיי, וזאת כמתחייב בפקודת העיריות 170ג) החל על מועצות מקומיות מכח סעיף 13ח' לפקודת המועצות המקומיות.

אין ספק, שהביקורת מהווה כיום, בנוסף לתפקידה המסורתי, זרקור המאיר ומעיר על ליקויים שונים במערך הפעילות השוטף וכן כלי ניהולי רב מעלה המיועד ליעץ, לשפר ולהתייעל. בדוח הביקורת שולבו הערותיי והנחיותיי לנושא המבוקר.

הנהלת המועצה בראשותי, רואה בביקורת מנוף לשיפור וייעול תהליכי עבודה, המאירים את עיננו בסוגיות תיקון, כלי ניהולי המשקף את מצב היחידות בהן נערכת הביקורת, שמירה על מנהל תקין, מתן שירותים איכותיים יותר, לתושבי המועצה והגברת השקיפות.

הדו"ח המוצג, הינו מקיף ובהתאם לתוכנית העבודה ולמשימות השונות שנוספו במהלך עריכת הביקורת השנתית.

המלצות הביקורת ויישומן הינם כלי עבודה שבעזרתם אנו, בין היתר, נמדדים לצורך שיפור המערכת בכללותה והמהווים בסיס איתן וחשוב למערכת במבשרת ציון.

תודתי והערכתי, על עבודת הביקורת המקיפה, היסודית והמקצועית, ביעול, חיסכון ושיפור עבודת המועצה, בנושאי פעילותה. ולכלל עובדי המועצה, על שיתוף הפעולה, והתייחסותם המקצועית והרצינית לממצאי הביקורת והמלצותיה.

אני רואה בהמלצות הביקורת אבני דרך לשיפור ולשדרוג פעולות העירייה במגוון התחומים.

בכבוד רב,

יורם שמעון
ראש המועצה

העתק: חברי המועצה
מר תמיר פרץ – מנכ"ל המועצה



כ"ג אדר ה'תשפ"ג
16 במרץ, 2023

לכבוד
מר יורם שמעון
ראש המועצה
מועצה מקומית מבשרת ציון
כאן

מכובדי,

הנדון: דוח מבקר המועצה המקומית מבשרת ציון בנושא "שלושה מועדוני נשים"

הנני מתכבד להגיש את דוח מבקר המועצה בנושא "שלושה מועדוני נשים" (להלן: "דוח הביקורת"), בהתאם לסעיף 13ה (א) לפקודת המועצות המקומיות, המחיל את הוראות סעיף 170ג(ג) לפקודת העיריות על מבקר המועצה המקומית.

הביקורת ברשויות המקומיות מהווה חלק חשוב במערך הביקורת הציבורית במדינה. תכליתה לספק הערכה בלתי תלויה על התנהלות הגופים המבוקרים ואינה מתמקדת רק בהתרעה ובחשיפת ליקויים. אפקטיביות הביקורת מושגת בביצוע התיקונים ובדרכים למניעת הישנותם, ויש לראות בה כלי לייעול המערכות ואיכות השירות הניתן לתושבים.

מטרת הביקורת היא לבחון, להעריך ולספק בין היתר, כלי ניהולי, לשיפור תהליכי העבודה, בחינת התאמת הפעולות להוראות הרגולציה, וקידום סדרי מינהל תקין לטובת הציבור ולרווחת תושבי המועצה.

דוח הביקורת עוסק בנושא רב חשיבות בפעילות המועצה, למען אזרחים וותיקים, הכולל ממצאים והמלצות שיש הכרח ליישמן, זאת במטרה, לשפר את התהליכים שנבדקו, הבטחת קיומם של תהליכי בקרה ופיקוח נאותים, בהיבטים תפעוליים ובטיחותיים, עמידתם בהוראות הרגולציה והבטחת סדרי מינהל תקינים.

יודגש, כי חובה עלינו כארגון לאתר את נקודות התורפה, לזהות את מוקדי הסיכון ולהתריע עליהם במועד מוקדם ככל שניתן, על מנת להפחית משמעותית את החשיפה להם. כמו כן יש לבחון את מערכי הניהול והבקרה תוך שימת דגש על קיום הבקורות בתהליכי העבודה שתפעלנה בצורה אפקטיבית, לעדכן נהלים, לנתח תהליכי עבודה, להפיק לקחים ולתקן ליקויים.

טיוטת הסיכום והממצאים, בנושא שנבדק, הובאו באופן שוטף לקבלת התייחסות המבוקרים. התייחסות המבוקרים נבחנה ונשקלה לאור ממצאי הביקורת טרם גיבוש המסקנות וההמלצות בנושא המבוקר.

דוח הביקורת אינו מאפיין את כלל פעולות המועצה, אלא פעולות שנבדקו בנושא שצוין בנדון.

אני מודה מקרב לב על הסיוע והגיבוי המלא לה זוכה הביקורת, מראש המועצה וחברי המועצה, הרואים בביקורת כלי עזר לניהול, שיפור וייעול עבודת המועצה.

בכבוד רב,

מנחם (מני) בליזוס, עו"ד
מבקר המועצה

העתקים:
הרב יעקב קראוס - יו"ר ועדת הביקורת.
חברי ועדת הביקורת.

תוכן העניינים דוח הביקורת לשנת 2022 בנושא:
"שלושה מועדוני נשים" לשנת 2022

113	1. מבוא	113
114	1.1 הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה	114
119	1.2 תוכנית הביקורת	119
119	1.3 פגישות שקיימה הביקורת	119
119	1.4 המקור הנורמטיבי	119
119	1.5 תקופת הביקורת	119
120	1.6 מטרות הביקורת	120
120	1.7 מתודולוגיית הביקורת	120
120	1.8 אסמכתאות שהתקבלו	120
120	1.9 מערכות מידע	120
121	1.10 המבנה הארגוני	121
122	2. ממצאים והמלצות	122
122	2.1 תקציר הממצאים	122
131	3. הדוח המפורט	131
131	3.1 מועדונים חברתיים - כללי	131
132	3.2 המחלקה לשירותים חברתיים במועצה	132
133	3.3 שלושה מועדוני נשים - מבנה המועדונים	133
134	3.4 שלושה מועדוני נשים - היקף הפעילויות במועדונים	134
135	3.5 שלושה מועדוני נשים - הכנסות המועדונים	135
137	3.6 התקשרויות עם ספקים - המסגרת הנורמטיבית	137
138	3.7 שלושה מועדוני נשים - טיולים	138
141	3.8 שלושה מועדוני נשים - הסעות	141
142	3.9 שלושה מועדוני נשים - בטיחות בטיולים וסיורים	142
143	3.10 שלושה מועדוני נשים - סדנאות	143
143	3.11 שלושה מועדוני נשים - הרצאות	143
144	3.12 הנחיות נורמטיביות החלות על הנהלת חשבונות והדיווחים הכספיים ברשויות המקומיות	144
146	3.13 שלושה מועדוני נשים - אופן הרישום והגביה במערכת הנהלת חשבונות	146
147	4. נספחים	147

ביקורת מבקר המועצה (להלן: "המבקר"), מושתתת על החובה שנקבעה בפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "הפקודה"), הפקודה הינה הבסיס החוקי לפעילותו, סמכותו ותפקידו של המבקר. חשיבותו ומרכזיותו של השלטון המקומי במערכת הציבורית גבוהה ומכרעת. היקף ואופי התפקידים והפעילויות המוטלים על המועצה, מחזקים את הצורך במתן דין וחשבון לציבור ואת הנשיאה של השלטון המקומי באחריות, כלפי תושביו.

לביקורת המבקר חשיבות רבה משום שהיא נועדה לבחון באופן אובייקטיבי את פעולותיה של המועצה, להבטיח שהיא פועלת על פי החוק, ולפי סדרי מנהל תקין, וכן לסייע לה לבצע את תפקידיה באופן יעיל וחסכוני, המבקר נחשב אחד מ"שומרי הסף" של המועצה.

יעילות פעולותיו של המבקר הפנימי והשפעתן מותנות באופן ניכר באמצעים העומדים לרשותו. בלי תקציב וללא כוח אדם מתאים לא יוכל המבקר למלא את תפקידו. שמירה על עצמאותו ואי-תלותו של המבקר והבטחת סביבת עבודה תומכת והולמת על כל היבטיה, חיוניים על מנת לאפשר לו לבצע ביקורות בתדירות סבירה בנושאים המהותיים שבאחריות המועצה.

בפקודת העיריות נקבעו הוראות שנועדו להבטיח את עצמאותו ואי-תלותו של המבקר בכל הנוגע להיקף הביקורת, גישה למסמכים ומידע, וכן הטלת חובה לזמנו לכל ישיבות המועצה ולכל הישיבות של כלל ועדות המועצה.

על המועצה להקפיד על יישום מדויק של ההוראות שנועדו להבטיח את עצמאותו ואת אי-תלותו של מבקר המועצה, בין היתר, בכל הנוגע להיקף הביקורת, לנושאי הביקורת, לנגישותו לכל המסמכים ולכל מאגרי המידע, לרבות מאגרי מידע ממוחשבים וכד'.

על ועדת הביקורת ומועצת הרשות המקומית, להקפיד ולקיים את הדיונים בדוחות המבקר במועדים הקבועים בפקודת המועצות המקומיות (להלן: "הפקודה") המחילה את הוראות פקודת העיריות בנושא הביקורת הפנימית על המועצה. כמו-כן, על המועצה למנות צוות לתיקון ליקויים כנדרש בפקודה, אשר בסמכותו לדון בדוחות המבקר ולעקוב אחר יישום תיקון הליקויים, כנדרש.

סמכות הוועדה לענייני ביקורת

סעיף 13ב לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 149ג לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

149ג. (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעיריה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העיריה ובכל דו"ח של מבקר העיריה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העיריה שהוגש לפי דין; הוועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הוועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הוועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העיריה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2), מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

(א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העיריה;

(ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העיריה או לניהול העיריה.

(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;

(ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

מינוי מבקר

סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 167(ב) עד (ד) לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

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

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

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ-לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון;

(5) הוא רכש 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.

(1ג) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עיריה מי שניהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עיריה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעיריה גובלת.

(2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העיריה, לא יכהן כמבקר אותה עיריה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.

(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 העיריה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.

מועצה שלא מינתה מבקר

סעיף 13 לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 167א לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 167א. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.
- (ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעיריה ולקבוע את שכרו.

תפקידי המבקר

סעיף 13 לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170א(א) עד (ד) לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 170א. (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העיריה;
- (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנהלה 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.
- (ב) הבקורת 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 במינולי הנהלתם; למי שעומד לבקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".
- (ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת –
- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר;
- (2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני;
- (3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
- (ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

המצאת מסמכים ומסירת מידע

סעיף 13 לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170ב לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 170ב. (א) ראש העיריה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העיריה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העיריה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העיריה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העיריה כל מידע או הסבר שביקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.
- (ב) למבקר העיריה או עובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העיריה או של המשרתים את העיריה או של גוף עירוני מבוקר.
- (ג) לגבי מידע חסוי על-פי דין, יחולו על מבקר העיריה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.
- (ד) עובדו של מבקר העיריה שאינו עובד העיריה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העיריה.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העיריה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העיריה או כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

דוח המבקר

סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170ג לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 170ג. (א) המבקר יגיש לראש העיריה 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 לעניני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העיריה ולוועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הוועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העיריה לוועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג); לא הגיש ראש העיריה 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 העיריה לוועדה; בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העיריה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ה) (1) תוך חדשים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;
- (2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העיריה 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 העיריה.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העיריה, ואולם מבקר העיריה או ראש העיריה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.
- (ז) היה למבקר העיריה יסוד להניח שראש העיריה או היועץ המשפטי של העיריה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, תשל"ז-1977, יעביר המבקר את הענין במישורין לידעת מבקר המדינה.

חומר שאינו ראייה

סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170ג לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 170ג. דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העיריה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי.

צוות לתיקון ליקויים

סעיף 13ד לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 170גא לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

- 170גא. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העיריה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א (ב) לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).
- (ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העיריה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה) (1) או (2), לפי הענין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.
- (ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העיריה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העיריה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לעניני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.
- (ד) ראש העיריה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העיריה והוועדה לעניני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.
- (ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

פיטורי עובדים בכירים

סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 171 לפקודת העיריות, תחולת הוראות מפקודת העיריות על מועצות מקומיות, הקובע כדלהלן:

171. (א) בכפוף להוראות סעיף זה, עובד העיריה שנתמנה לפי סעיף 167(א) לא יפוטר אלא אם כן, לפי המלצת

ראש העיריה, הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר

הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(1א) מנהל כללי שנתמנה לפי סעיף 167(2א), רשאי ראש העיריה לפטרו.

(ב) (1) לא יפוטר היועץ המשפטי לעירייה או מהנדס העירייה, שהוא עובד העירייה, או הגזבר, אלא לפי המלצת ראש העיריה ובאישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה;

(2) לא יפוטר מבקר העיריה שהוא עובדה אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העיריה, מהנדס העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בענין הפיטורים.

(1ג) (1) החליטה המועצה לפטר גזבר כאמור בסעיף קטן (ב) (1) וסבר הגזבר כי ההחלטה לפטרו התבססה על טעמים שאינם ענייניים, רשאי הוא לפנות לוועדה שימנה השר לענין סעיף קטן זה בבקשה לבחון את החלטת המועצה; בוועדה יהיו חברים נציגי השר ונציגי שר האוצר שימנו השרים מבין עובדי משרדיהם, ושספרם ייקבע בידי השר; נוכחה הוועדה לאחר שנתנה הזדמנות לראש העיריה להשמיע את טענותיו, שהחלטת המועצה אינה נובעת משיקולים ענייניים, רשאית היא לבטל את החלטת המועצה;

(2) הוועדה האמורה בפסקה (1) רשאית, מיזמתה או לבקשת ראש העיריה, לבדוק האם פעל גזבר שלא בהתאם להוראות פקודה זו או להוראות כל דין; מצאה הוועדה כי גזבר פעל כאמור, רשאית היא, לאחר שנתנה לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו, להמליץ לפני מועצת העיריה לפטר את הגזבר; ראש העיריה יכנס, בתוך 14 ימים מיום קבלת המלצת הוועדה כאמור, ישיבת מועצה לענין פיטוריו של הגזבר, שבה תינתן לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו; החלטת המועצה לפיטוריו של הגזבר לפי פסקה זו תתקבל, על אף הוראות סעיף קטן (ב) (1), ברוב של חברי המועצה הנוכחים באותה ישיבה; לא החליטה המועצה על פיטוריו של הגזבר, רשאי השר להורות על פיטוריו לאחר ששקל את החלטת המועצה.

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב), (ג) ו-(1ג) יחולו, בשינויים המחוייבים, גם על השעיית מבקר העיריה, מהנדס העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה.

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

פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת

סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות, מחיל את הוראות סעיף 334א לפקודת העיריות, הקובע כדלהלן:

334א. המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(1) או תנאי בהיתר שניתן לו

לפי הסעיף האמור, דינו – מאסר שנה.

דוח הביקורת

בנושא



שלושה מועדוני נשים

1.2 תוכנית הביקורת

דוח הביקורת המוגש בזאת, עוסק בנושא "שלושה מועדוני נשים", הינם מועדונים חברתיים בהם מתקיימות פעילויות באמצעות מחלקת הרווחה שבמועצה (להלן: "מועדונים" ו/או "מועדוני נשים"). לצורך הכנת הדו"ח הביקורת התמקדה בנושאים הבאים:

- אופייה של הפעילות המתקיימת במועדונים והיקפה.
 - תקצוב מועדוני הקשישים וניהולו.
 - גביית הכספים מהחברים במועדונים ואופן ניהולם.
 - בטיחות בטיולים וסיורים.
- דוח הביקורת כולל ממצאים, מסקנות והמלצות, וזאת לאחר בחינת מכלול הבדיקות והביקורות שבוצעו בנושא המועדונים.

1.3 פגישות שקיימה הביקורת

הביקורת קיימה פגישות ו/או שיחות עם הגורמים דלהלן:

- גזבר המועצה;
- מנהלת מחלקת הרווחה במועצה;
- עובדת מינהל וזכאות, המחלקה לשירותים חברתיים;
- רכזות מועדוני הנשים;
- מנהלת מחלקת רכש;

1.4 המקור הנורמטיבי

- פקודת העיריות [נוסח חדש].
- פקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש].
- תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח-1988.
- חוזר המנהל הכללי 02/2011.
- חוק העובדים הסוציאליים, התשנ"ו 1996.
- תקנות העובדים הסוציאליים (כללי אתיקה מקצועית), התשנ"ט-1999.
- קוד האתיקה המקצועית של העובדים הסוציאליים בישראל (2018).
- משרד הרווחה והביטחון החברתי - תקנון העבודה הסוציאלית בישראל (הוראות תע"ס).
- חוק האזרחים הוותיקים, תש"ן – 1989.

1.5 תקופת הביקורת

הביקורת נערכה במהלך שנת 2022 ומתייחסת לתקופת ביקורת בין התאריכים ינואר 2018 – אוגוסט 2022 (להלן: "תקופת הביקורת" ו/או "מהלך השנים").

1.6 מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה:

- בחינת הפיקוח והבקרה של המועצה על אופן ההתנהלות והבקרה הכספית ביחס לתקציב כפי המתקיים במועדונים, נבחן את מערך הגביה, לרבות גבייה בעבור דמי חבר, טיולים, נסיעות וכיוצא בזה (להלן: "פעילויות").
- בעבור כספי הפעילויות שנגבו, אנו נבחן את אופן רישומם במערכת הנהלת החשבונות, את אופן שמירתם, וכן האם העברתם לקופת המועצה, והאם בוצעה בהתאם לחוק.
- נבחנו נוהלי התקשרויות עם ספקים ונותני שירותים, בעבור פעילויות המתקיימות מחוץ לכותלי המועדונים, לרבות יציאה לטיולים, סיורים וכיוצא בזה.
- נבחנו הדיווחים והרישומים החשבונאיים הן מההיבט הנורמטיבי והן מהיבטי התוכן והתפעול, ולאורם להצביע על ליקויים אם קיימים, להמליץ על דרכים לפתרון מתוך כוונה להימנע מהישנותם של מקרים דומים.
- הביקורת בדקה האם קיימת היערכות במועדונים בהיבט הביטחוני והבטיחותי בעת יציאה לטיולים, סיורים וכיוצא בזה.

1.7 מתודולוגיית הביקורת

הביקורת התבצעה בשלבים הבאים:

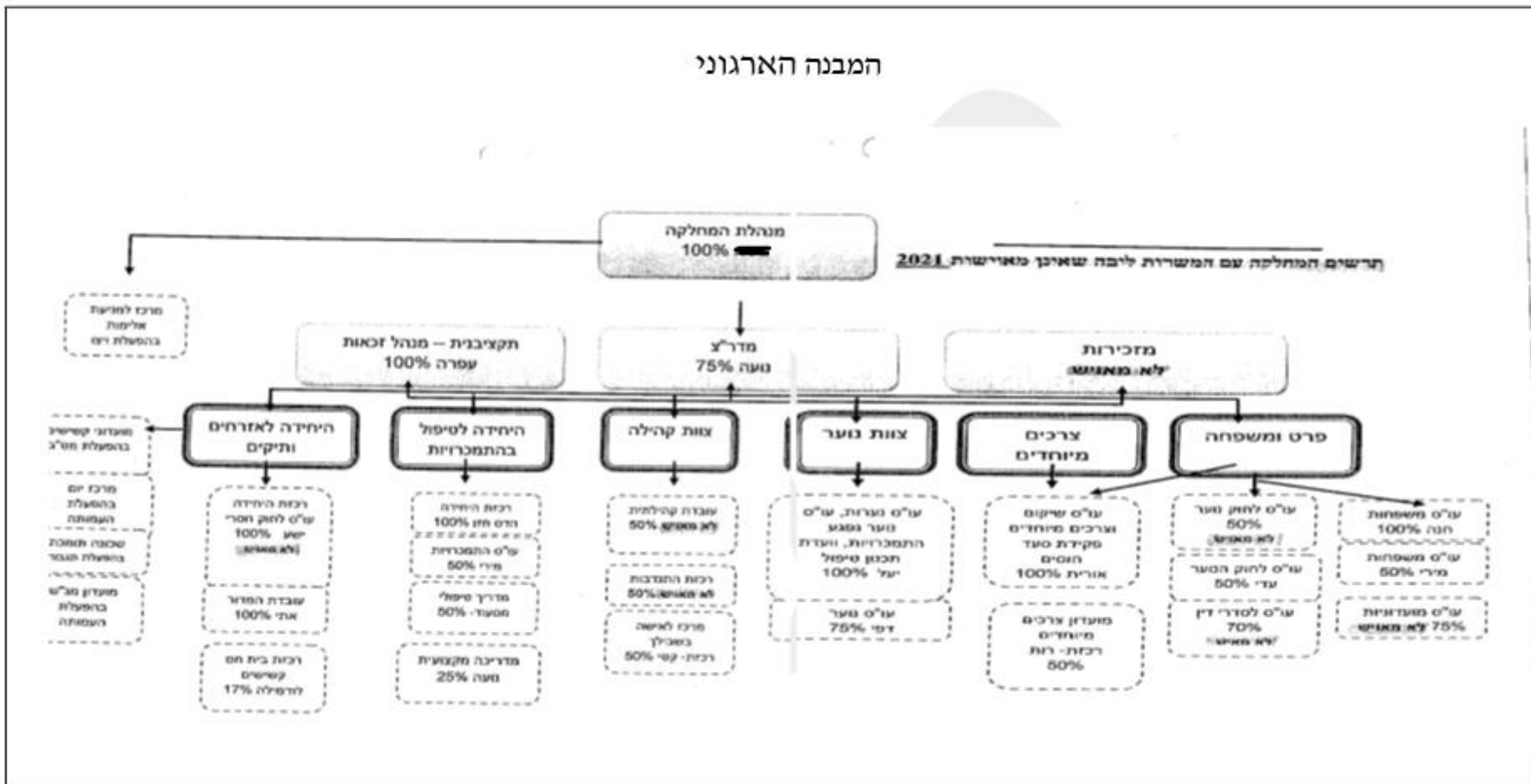
- א. קיום פגישות עבודה, שיחות והתכתבויות עם הגורמים האמונים במועצה, במחלקת הרווחה וכן עם רכזות המועדונים (להלן: "הגורמים המקצועיים"), לצורך קבלת נתונים ואסמכתאות.
- ב. בחינה וניתוח האסמכתאות שהתקבלו מאת הגורמים המקצועיים במועצה, ובכלל זה עמידה בהוראות המחייבות בהתאם להוראות כל דין.
- ג. ביצוע שליפה וניתוח של נתונים מתוך המערכות הכספיות לרבות הסכמים, כרטיסות, נתוני תקציב ועוד.
- ד. סקירת המסגרות הנורמטיביות ביחס לכלל היבטי הפעילויות הנערכות במועדונים.
- ה. ריכוז ממצאי הביקורת על גבי טיוטת דוח לתגובת הגורמים האמונים על נושאי הביקורת.
- ו. לאחר קבלת התייחסות הגורמים המקצועיים במועצה, עריכת דוח ביקורת סופי להגשה למליאת המועצה.

1.8 אסמכתאות שהתקבלו

- בפני הביקורת הוצגו האסמכתאות הבאות ובין היתר:
- יב. תיאור הפעילויות הנערכות במועדונים;
 - יג. נתונים ממערכת הנהלת החשבונות;
 - יד. תיאור אופן קבלת החלטות על אופי הפעילויות;
 - טו. אסמכתאות נוספות בהתאם לצורכי הביקורת;

1.9 מערכות מידע

- א. מערכת הכספים שבמועצה - מערכת האוטומציה - משמשת לרישום הכנסות והוצאות בסעיף התקציבי הרלוונטי.



2. ממצאים והמלצות

2.1 תקציר הממצאים


מס' הסעיף בדו"ח	הנושא הנבדק	תמצית הממצאים	מסקנת הביקורת	המלצת הביקורת
3.5.1	תקציב	<p>• תקציב המועדונים מיועד לפעילויות שונות כמתואר להלן ובין השאר נועד לשיעורי התעמלות, טיולים, הרצאות, סדנאות, פעילויות ומסיבות לקראת חגים וכן פעמיים בשנה שי צנוע לחברי המועדונים ועוד.</p> <p>• המועדונים נשוא הביקורת אינם בגדר שירות ממלכתי או שירות חובה מקומי, ולכן לא נמצאו כללים מחייבים או הנחיות של משרד העבודה והרווחה, לאופי הפעלתם.</p> <p>• לביקורת נמסר, כי טרם נקבעו כללים ו/או נהלים כלשהם של בקרה ופיקוח על ידי הממונים על הפעלת המועדונים.</p> <p>• אגף הרווחה במועצה, הינו הגורם העירוני המעורב בהפעלת המועדונים. המועדונים נתמכים בתקציב המועצה.</p> <p>• בשנת 2022, חלק המועצה בתקציב להפעלת המועדונים עמד על סך של כ – 80,000 ₪.</p> <p>• משרד הרווחה מתקצב את הפעילות במועדון בסך של 10,000 ₪ בשנה, תקציב זה הינו בכפוף לאישור מראש הפיקוח, הניתן מבעוד מועד בעבור על הוצאה בעבור פעילות הנערכת במועדונים וכן הרכזות נדרשות להמציא שלוש הצעות מחיר לכל בקשה (סדנא/הרצאה/הסעה).</p> <p>• תקציב המועדונים נכלל בסעיף תקציבי של המועצה סעיף מספר 1844500812.</p> <p>• כפי שנמסר, בקרה ברישום הוצאות נערכת ברמת אישור הזמנות לסעיף התקציבי המיועד, וגם באישור על ידי בעלי תפקידים בתחום הרווחה.</p> <p>• לצורך מעקב תקציב מול ביצוע, לא קיימת מערכת הנהלת חשבונות "סגורה" בעבור פעילויות המועדונים.</p>	<p>• ישנו צורך במעקב נפרד אחר נתוני הכנסות והוצאות, בעבור כל מועדון.</p> <p>• ישנו צורך כי בעבור כל מועדון יוקמו כרסות ייעודיות (הכנסות והוצאות), בכך יהיה ניתן "לשלוף" מידע בקלות, דבר שיאפשר גישה מהירה לפעולות חשבונאיות רשומות במערכת הנהלת החשבונות.</p>	<p>• יש להקים סעיף תקציבי נפרד בעבור כל מועדון.</p> <p>• יש להקים במערכת הנהלת החשבונות סעיף נפרד בעבור כל מועדון, אשר יכיל כרסות ייעודיות ונפרדות בעבור נתוני הכנסות והוצאות.</p>

עמוד 122 מתוך 160

דוח מבקר המועצה המקומית מבשרת ציון בנושא: "שלושה מועדוני נשים" לשנת 2022


המלצת הביקורת	מסקנת הביקורת	תמצית הממצאים	הנושא הנבדק	מס' הסעיף בדו"ח
<ul style="list-style-type: none"> • יש לעגן בכתב נהלים מקצועיים המסדירים בין השאר, את אופן גביית כספי דמי הועד, מתן קבלות בעבור הגביה, מעקב, רישום ועוד, וכל זאת בהתאם להוראות החוק. • לחייב כל מועדון להקפיד על מתן קבלות בגין גביית כספים מהחברים. • על אגף הרווחה להיוועץ עם המחלקה המשפטית במועצה להסדרת נהלים בעבור גביית כספים. 	<ul style="list-style-type: none"> • בהתאם "להנחיות הנורמטיביות החלות על הנהלת חשבונות והדיווחים הכספיים ברשויות המקומיות" המפורטות בסעיף 3.12 להלן, נוהל גביית השתתפות החברים בדמי וועד נערך בניגוד לכללי מנהל תקין. • היעדרם של נהלים המעוגנים בכתב, המגדירים בקרה ופיקוח על מגוון פעילויות, עלול לאפשר "זליגה" ושימוש בכספים המתקזבים לא למטרות להן נועדו. 	<ul style="list-style-type: none"> • כפי שנמסר לביקורת, הוועד אחראי על הגביה ועל השימוש בכספים לטובת מטרות המועדון. • קיים נוהל המפרט את גובה השתתפות העצמית של כל חבר במועדון (להלן: "דמי ועד או חבר"). • דמי הועד בכל מועדון אחידים, ועומדים על סך של 400 ש"ח, לשנה. • אגף הרווחה שבמועצה הינו הגורם העירוני המעורב בהפעלת המועדונים באמצעות רכזות המועדונים, והמהווה גוף מתווך למגוון הפעילויות הנערכות במועדונים. • בגין פעילויות במועדונים, אין למחלקה הכנסות המהוות רווח, הכספים הנגבים מועברים לגופים חיצוניים המפעילים. • נמסר כי "תהליך גביה עבור פעילות שחברים נדרשים לשלם בעבורם, הוועד משלם באופן ישיר". 	דמי ועד	3.5.2

עמוד 123 מתוך 160

<ul style="list-style-type: none"> • התקשרויות עם ספקים ונותני שירותים עליהם להתנהל על פי נוהל רכש, הקיים במועצה. • יש לעגן בכתב נוהל הקובע תכתיבי תיעדוף בעת יציאה לפעילות מחוץ למועדונים לרבות בעבור הסעות וטיולים, המותרים על פי כל דין. • יש לעגן בכתב נוהל בעבור פעילות מחוץ לכותלי המועדונים, עליו להיעשות לאחר היוועצות עם גורמים מקצועיים מוסמכים, ולאחר היוועצות עם המחלקה המשפטית שבמועצה. 	<ul style="list-style-type: none"> • נמצא כי פעילויות הנערכות מחוץ לכותלי המועדונים אינם נערכות בהתאם לנוהל חוזר מנכ"ל מספר: 008-2019 (עדכון חוזר מנכ"ל מס' 157). • המועדונים פועלים בחסות ובתקציב מחלקת הרווחה שבמועצה, לפיכך בעבורם קבלת החלטות עליהן להתקבל על פי כללי מינהל התקין. • נמצא כי בחירת סוכן טיולים התבצעה בניגוד לכללי מנהל תקין כמפורט בסעיף 3.6 לעיל, ובניגוד לנוהל הרכש הקיים במועצה. 	<ul style="list-style-type: none"> • לביקורת נמסר, החלטה לתכנון טיול נעשית בתאום ובשיתופם של העובדת הקהילתית וועד המועדונים. • החלטה על מיקום הטיולים מתבצעת בהתאם לעונות השנה ומתאמת לאוכלוסיית הגיל השלישי בתקצוב הוגן, ובחלקם, בסבסוד מינורי של המועצה. • כמו כן נמסר, כי חלק מהטיולים נעשים באמצעות ודרך רשות הטבע והגנים. • עוד נמסר כי במהלך שנת פעילות חברי המועדונים יוצאים לשני טיולים הכוללים לינת לילה, לאילת, בצפון ו/או לים המלח, ושאר הטיולים נעשים באמצעות ודרך רשות הטבע והגנים. • בעת יציאה לטיולים ובכללותם בתי מלון, ארוחות, מסעדות וכיוצ"ב, הליך קבלת הצעות מחיר מתבצע באמצעות הרכזות. הצעות מחיר אלו נמסרות להמשך טיפול הוועד. • גביית כספים בעבור יציאה לטיולים, מדריך מלווה, בתי מלון מסעדות ועוד, מתבצעת על ידי הוועד וסוכן הטיולים. • נמצא כי בעבר נערכו טיולים בהם השתתפו אזרחים שאינם תושבי מבשרת ציון. • לביקורת נמסר, כי "הצעות מחיר והתשלום אינם עוברים דרך המועצה, זוהי התנהלות פנימית של וועד המועדונים.. והתשלום מתבצע באמצעות הוועד. • בעניין הצעות מחיר, לביקורת נמסר, כי "מתקבלות שלוש הצעות מחיר, וזאת רק במידה והמועצה משתתפת ..", בהקשר זה נמסר כי התקשרויות בעבור פעילויות ייחודיות ובודדות מתבצעות לאחר קבלת הצעת מחיר אחת (לדוגמא: טיול ל"סינמה סיטי"). <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: right;">המשך:</p>	<p style="text-align: center;">טיולים כללי</p>	<p style="text-align: center;">3.7.1</p>
---	---	---	---	---

דוח מבקר המועצה המקומית מבשרת ציון בנושא: "שלושה מועדוני נשים" לשנת 2022

המלצת הביקורת	מסקנת הביקורת	תמצית הממצאים	הנושא הנבדק	מס' הסעיף בדו"ח
		<ul style="list-style-type: none"> • לאור דרישת הביקורת בדבר דוגמאות להצעות מחיר בעבור התקשרויות שבוצעו בעבר עבור טיולים שנערכו ללא סבסוד המועצה, לביקורת נמסר, כי "הן לא התבקשו ואין להן או לוועד תיעוד לטיולים שהסתיימו כשהמועצה לא הייתה מעורבת בהם..". • לא נמצא נוהל המעוגן בכתב המנחה את הגורמים המקצועיים לרבות מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים ואת אנשי הצוות במסגרות בקהילה, בכל הנוגע להתארגנות הנדרשת בעת יציאה לפעילות מחוץ לכותלי המועדונים לרבות יציאה לטיולים. 	טיולים כללי	3.7.1
<ul style="list-style-type: none"> • כאמור בסעיף 3.7.1 לעיל. 	<ul style="list-style-type: none"> • כאמור בסעיף 3.7.1 לעיל. 	<ul style="list-style-type: none"> • נמצא כי בחודש מאי 2022, יצאו חברי המועדונים לטיול בגינוסר (להלן: "טיול בגינוסר"). • נמסר, תכנון הטיול לגינוסר הינו "מובנה" על ידי סוכן טיולים וכלל לינה במלון גינוסר על בסיס חצי פנסיון, ארוחת צהריים קלה, בידור, קפה ועוגה, קבלת פנים, לינת נהג. • חברי המועדונים שילמו עבור הטיול לגינוסר ישירות לסוכן, מחיר טיול בגינוסר כלל טיפים לנותני שירות וכן ביטוח לנוסעים. • התשלום לחברת ההסעות בעבור הסעה באוטובוס לטיול בגינוסר, הועבר באמצעות המועצה. • על פי רשימת כתובות המשתתפים בטיול לגינוסר נמצא, כי כ-23% מהמשתתפים אינם תושבי מבשרת ציון. • בחירת סוכן נסיעות נעשתה על בסיס הצעת מחיר אחת. • לא נמצא נוהל המעוגן בכתב בכל הנוגע להתארגנות הנדרשת בעת פעילות מחוץ לכותלי המועדונים, מהיבטי ביטוח, ביטחון ובטיחותית. 	טיול בגינוסר	3.7.2

המלצת הביקורת	מסקנת הביקורת	תמצית הממצאים	הנושא הנבדק	מס' הסעיף בדו"ח
<ul style="list-style-type: none"> יש לפעול על פי נוהל רכש הקיים במועצה. יש לחדד באגף הרווחה את נהלי התקשרויות עם ספקים, לרבות בעבור הגורמים המקצועיים. 	<ul style="list-style-type: none"> המועדונים פועלים בחסות ובתקציב מחלקת הרווחה שבמועצה, לפיכך בעבורם קבלת החלטות, עליהן להתקבל על פי כללי מינהל תקין. מאחר שעד למועד עריכת הביקורת לא הומצאו לביקורת מסמכי התקשרויות עם סוכני טיולים שנערכו בעבר, הביקורת סבורה כי לתקופת הביקורת, בוצעו התקשרויות עם סוכני טיולים מבלי שהתקבלו בעבורם הצעות מחיר על פי כללי מנהל תקין כנדרש בחוק. 	<ul style="list-style-type: none"> כפי שנמסר על ידי רכזות המועדונים "... בחירת סוכן לטיולים מתבצעת לאחר קבלת 3 הצעות מחיר ורק במידה ואנו מבקשות מהמועצה סבסוד חלקי לטיול עצמו...". עוד נמסר, בחירת סוכן טיולים התבצעה בשליטה מלאה ובאופן ישיר, באמצעות רכזות המועדונים, ולא באמצעות מחלקת הרכש שבמועצה. תשלום לסוכן הטיולים התבצע באמצעות הוועד. לא נמצא נוהל התקשרות עם סוכן טיולים, המעוגן בכתב. לדרישת הביקורת לקבלת שלוש הצעות מחיר, נמסר על ידי הרכזות כי "...הכוונה לשלוש הצעות רק במידה ואנו מבקשות סבסוד חלקי לטיול עצמו...". נמצא, כי בעת הצורך בחירת סוכן נעשתה באופן בלבדי על ידי הגורמים המקצועיים במועדונים. 	<p>בחירת סוכן טיולים</p>	<p>3.7.3</p>
<ul style="list-style-type: none"> בעת התקשרויות עם ספקים, נותני שירותים וכיוצ"ב, יש לפעול על פי נוהל רכש הקיים במועצה. 	<ul style="list-style-type: none"> התקשרויות עם ספקים ללא אישור, וללא פיקוח מחלקת הרכש, דבר העלול להעיד לכאורה על ניגוד עניינים ופגיעה בשמירה על עקרונות היעילות והחיסכון. בחירת סוכן נסיעות באופן ישיר ולא באמצעות התקשרויות ישירות ולא באמצעות מחלקת הרכש ולא על פי כללי מינהל תקין, הינם בגדר פעולות העומדות בניגוד לכלל האוסר להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים, הוא כלל המרחיב את איסור משוא הפנים:  המשך: 	<ul style="list-style-type: none"> נמצא כי בתקופת הביקורת, נערכו התקשרויות ישירות עם ספקים באמצעות הגורמים המקצועיים, ללא אישור, וללא פיקוח מחלקת הרכש. נמצא כי בחירת סוכן נסיעות התבצעה באופן ישיר באמצעות הגורמים המקצועיים, ובאופן בלבדי. 	<p>ניגוד עניינים - עובדי מועצה</p>	<p>3.7.4</p>

דוח מבקר המועצה המקומית מבשרת ציון בנושא: "שלושה מועדוני נשים" לשנת 2022

המלצת הביקורת	מסקנת הביקורת	תמצית הממצאים	הנושא הנבדק	מס' הסעיף בדו"ח
	<p>"שופט בית המשפט העליון אהרון ברק קבע בעניין ניגוד עניינים¹: "כלל יסוד הוא בשיטתנו המשפטית כי אסור לו לעובד הציבור להימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית של ניגוד עניינים (conflict of interest). לכלל זה מקורות מספר, אשר החשובים שבהם הם כללי הצדק הטבעי מזה וכללי האמון מזה". יצוין כי האיסור הוא על הימצאות במצב שבו עלול להתעורר ניגוד עניינים. אין צורך שניגוד העניינים יתקיים הלכה למעשה, ודי בקיומה של אפשרות ממשית לניגוד עניינים. המבחן בעניין זה הוא אובייקטיבי "ולא על פי חששותיו הסובייקטיביים של צד זה או אחר".</p>	<p>בג"ץ 531/79 סיעת "הליכוד" בעיריית פתח-תקה נ' מועצת עיריית פתח-תקה, פ"ד ל"ד(2) 566 (1980).</p>	<p align="center">ניגוד עניינים - עובדי מועצה</p>	<p align="center">3.7.4</p>

¹ בג"ץ 531/79 סיעת "הליכוד" בעיריית פתח-תקה נ' מועצת עיריית פתח-תקה, פ"ד ל"ד(2) 566 (1980)

דוח מבקר המועצה המקומית מבשרת ציון בנושא: "שלושה מועדוני נשים" לשנת 2022

המלצת הביקורת	מסקנת הביקורת	תמצית הממצאים	הנושא הנבדק	מס' הסעיף בדו"ח
<p>• בחירת חברת הסעות עליה להתנהל על פי כללי ונהלי הרכש הקיימים במועצה.</p> <p>• גביית כספי ההסעות עליהן להתבצע על פי הנחיות כמפורט בסעיף 3.12 שלהלן.</p> <p>• יש לעגן נוהל בכתב הקובע תכתיבי תיעודף בעבור תושבים המתגוררים במועצה, וזאת בעת יציאה לפעילות מחוץ לכותלי המועדונים לרבות הסעות וטיולים.</p> <p>• על נהלי תיעודף להיערך על פי כל דין.</p> <p>• נוהל תיעודף בעבור תושבים המתגוררים במבשרת ציון יעוגן בכתב, לאחר היוועצות עם המחלקה המשפטית.</p>	<p>• בעת שהמועצה משתתפת בתשלום בעבור הסעות, הממצא תקין.</p> <p>• ממצא תקין.</p> <p>• האם במסגרת האחריות הסולידרית במסגרות בקהילה במועצה, יש לאפשר תיעודף לתושבי מבשרת ציון על דרך ההשאלה "עניי עירך קודמים"?</p>	<p>• נמצא כי בעת שהמועצה משתתפת בתשלום בעבור הסעות, אזי בחירת חברת הסעות מתבצעת באמצעות מחלקת הרכש במועצה, וזאת לאחר קבלת שלוש הצעות מחיר, ממצא תקין.</p> <p>• תשלום לחברות ההסעה מתבצע על ידי המועצה רק במידה והמועצה משתתפת בתשלום עבור ההסעות.</p> <p>• נמסר כי במצב שהמועצה אינה משתתפת בתשלום עבור ההסעות, מתקבלות 3 הצעות מחיר, והתשלום עבור ההסעות מתבצע באמצעות הוועד, מכספים שנאספים מחברי המועדון.</p> <p>• נמצא כי בעבור הטיול בגינוסר בחירת חברת הסעות התנהלה באופן תקין.</p> <p>• עוד נמצא כי בהסעה לטיול בגינוסר, מתוך ארבעים וארבע (44), משתתפים אשר שילמו בעבור ההסעה, אחד עשר (11) משתתפים אינם תושבי המועצה, דהיינו 25% אינם תושבי היישוב (להלן: "תיעודף תושבי מבשרת ציון").</p> <p>• לא נמצא נוהל המעוגן בכתב המנחה את הגורמים המקצועיים, המציין, האם ניתן וכיצד ניתן, לאפשר תיעודף בעת יציאה לפעילות מחוץ לכותלי המועדונים, באופן שבו יאפשר יתרון לתושבי המועצה (להלן: "נוהל תיעודף תושבים המתגוררים במבשרת ציון").</p> <p>• נמסר כי בעת רכישת שירות הסעות כאשר המועצה אינה משתתפת בתשלום עבור שירות זה, "הצעות המחיר לא עוברות דרך המועצה", והתשלום לחברות ההסעה מבוצע באמצעות הוועד מכספים שנאספים מחברי המועדון.</p>	<p>הסעות</p>	<p>3.8</p>

דוח מבקר המועצה המקומית מבשרת ציון בנושא: "שלושה מועדוני נשים" לשנת 2022

המלצת הביקורת	מסקנת הביקורת	תמצית הממצאים	הנושא הנבדק	מס' הסעיף בדו"ח
<ul style="list-style-type: none"> יש לעגן בכתב נוהל המנחה את כל הגורמים המקצועיים והרלוונטיים למושא הביקורת, בכל הנוגע להתארגנות הנדרשת לקראת יציאה לפעילויות חוץ, בהיבטים הבטיחותיים והביטחוניים, מידת הסכנה הטמונה בהן וכיוצ"ב. על הנוהל להכיל בין השאר, מידע שימושי שיסייע בתכנון היבטי הבטיחות של הפעילות כגון: רשימות בדיקה לקראת טיול, תכנון וניהול משק מים ועוד. 	<ul style="list-style-type: none"> קיימת חשיבות עליונה לפיקוח ואישור תוכניות טיולים שנתיות בהיבטי הביטחון והבטיחות. יש להדגיש כי האחריות לכלל פעילות החוץ היא של המועצה. 	<ul style="list-style-type: none"> לא נמצא נוהל המעוגן בכתב הסוקר את ההיבטים הבטיחותיים בעת יציאה לפעילות: מחוץ לכותלי המועדונים, סיורים, טיולים וכיוצ"ב (להלן: "פעילויות חוץ"), וכן את מידת הסכנה הטמונה בהן. טרם הובהר לביקורת האם פעילויות חוץ, הם בהתאם לנוהלי בטיחות קיימים? לביקורת נמסר כי במהלך תקופת עריכת הביקורת נערך נוהל בהתאם לחוזר מנכ"ל מס' 157 יציאה לפעילויות חוץ של מסגרות רווחה בקהילה, מיום 17.04.2019. עוד נמסר, כי טיולים מתבצעים בתיאום עם מוקד טבע. 	בטיחות	3.9.1
<ul style="list-style-type: none"> יש לרענן את נושא נהלי הביטוח בעבור מבני המועדונים, בתיאום עם מנכ"ל המועצה והיועמ"ש. יש לרענן את נושא נהלי הביטוח בעת יציאה לפעילות חוץ, בתיאום עם מנכ"ל המועצה והיועמ"ש. 	<ul style="list-style-type: none"> חוסר כיסוי ביטוחי - הדבר חושף את המועצה לתביעות ככל שיתרחש מקרה ביטוח, בזמן השימוש במועדונים ו/או בעת יציאה לפעילות אל מחוץ לכותלי המועדונים. 	<ul style="list-style-type: none"> לא נמצא נוהל המעוגן בכתב בעבור כיסוי ביטוחי לתושבים המשתתפים בפעילויות חוץ. טרם הובהר לביקורת האם פעילויות חוץ, נמצאים כל העת בכיסוי ביטוחי? נמסר על ידי מנהלת המחלקה - לדברי יועץ ביטוח של המועצה "...יש להחתים את המשתתפים על כתב הצהרה המצ"ב, אין בו פטור למועצה כי במידה והמועצה תתרשל היא בכל זאת תתבע לדין (הפוליסות של המועצה מכסות אירועים שנגרמו ממעשה או מחדל רשלני שלה)...". עוד בנושא וכפי שנמסר על ידי גזבר המועצה "...בנושא הביטוחים אציין כי המועצה מצויה בעיצומו של טיפול בסוגייה זו מול יועץ הביטוח..." 	ביטוחים	3.9.2

דוח מבקר המועצה המקומית מבשרת ציון בנושא: "שלושה מועדוני נשים" לשנת 2022

מס' הסעיף בדו"ח	הנושא הנבדק	תמצית הממצאים	מסקנת הביקורת	המלצת הביקורת
3.10	סדנאות	<ul style="list-style-type: none"> נמסר כי מתקבלות שלוש הצעות מחיר והתשלום עבורם מתבצע לאחר בקרת מחלקת הרכש במועצה, על פי נוהל רכש המועצה הכולל שלוש הצעות מחיר. 	<ul style="list-style-type: none"> ממצא תקין. 	
3.11	הרצאות	<ul style="list-style-type: none"> נמסר כי מתקבלות שלוש הצעות מחיר והתשלום עבורם מתבצע לאחר בקרת מחלקת הרכש במועצה, על פי נוהל רכש המועצה הכולל שלוש הצעות מחיר. 	<ul style="list-style-type: none"> ממצא תקין. 	
3.13.2	רישום דמי חבר בהנח"ש	<ul style="list-style-type: none"> גבית דמי חבר לא בוצעה באמצעות מחלקת הגביה ו/או גזברות המועצה. תקבולי דמי חבר לא נרשמו בספרי הנהלת החשבונות במועצה, כנדרש על פי תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988 (להלן: "תקנות הנהלת חשבונות"). גבית דמי חבר שנתיים התבצעה באמצעות ועד המועדונים. כספי דמי החבר לא הופקדו בחשבון המועצה, ולא הופקו בעבורם קבלות. בהנהלת חשבונות לא קיים סעיף תקציבי ספציפי בעבור "הכנסות מדמי חבר". בספרי הנהלת החשבונות לא קיימת מערכת "סגורה", בה נרשמו הכנסותיהם והוצאותיהם של שלושה מועדוני נשים. לביקורת נמסר כי בקרה ברישום הוצאות, נערכת ברמת אישור הזמנות לסעיף התקציבי המיועד וגם באישור חשבונות על ידי בעלי תפקידם בתחום הרווחה. 	<ul style="list-style-type: none"> בעת תשלום דמי חבר ו/או כל תשלום אחר, המתבצע על ידי חבר מועדון, בעבורו לא מונפקת קבלה, פעולה שהינה בניגוד לכללי מינהל תקין. תיעוד כספי בעבור פעילויות של שלושת המועדונים בספרי הנהלת החשבונות עליו להתבצע כמערכת סגורה ומקבילה לסעיף התקציבי. 	<ul style="list-style-type: none"> הגביה במועדונים עליה להתנהל על פי ההנחיות כפי שנקבעו בקובץ הנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות. יש להקפיד על מתן קבלות.

3.1 מועדונים חברתיים - כללי

מרכזים ומועדונים חברתיים הינם מהשירותים הוותיקים והנפוצים ביותר בעבור אוכלוסיית הגמלאים. המועדונים, מיועדים לגמלאים עצמאיים ומשמשים כמסגרת חברתית לבילוי בשעות הפנאי, בין השאר נועדו להפחית את בדידותם, ולהגביר את מעורבותם החברתית ואת פעילותם במסגרות קהילתיות והתנדבותיות, וכן לקדם את היחסים הבין-דוריים ולשפר את הנגישות לשירותים חיוניים. משרד הרווחה והשירותים החברתיים פרסם ביום 11.05.2015, את הוראה 4.12 בתע"ס – "מועדונים ופעילות פנאי לזקנים" (להלן: "הוראה"), בהוראה נקבע בין היתר:

1.1 כללי

1.2 משרד הרווחה והשירותים החברתיים מעודד פעילות בשעות הפנאי, במסגרות חברתיות אצל אוכלוסיית הזקנים. הפגת או צמצום תחושת הבדידות אצל אוכלוסיית הזקנים היא אתגר חשוב ויסודי....."

1.3 הפעילות במסגרות הפנאי השונות מאפשרת מפגשים חברתיים ויצירת קשרים משמעותיים, בין הזקנים לבין עצמם, לבין קבוצות אוכלוסייה אחרות (מבוגרים, בני נוער או ילדים) והעשרת עולמו של הזקן בתחומי תוכן שונים ומשמעותיים. המועדון מהווה מסגרת לקשר אנושי, למעורבות חברתית, לתחושת השייכות ולצמצום והפגת תחושת הבדידות. לאפשרויות אלו שהמועדון מציע לאדם המבוגר, השפעה על מצבו הרגשי, החברתי והנפשי, וכן על תפקודו בחיי היום יום.

3. מועדון חברתי

3.1 אוכלוסיית היעד:

זקנים עצמאיים בתפקודם והמסוגלים להשתלב במרחב המועדון ופעילותיו הסדירות ללא ליווי או סיוע מיוחדים.

3.2 המטרות:

- א. בילוי שעות הפנאי בפעילות חברתית, תרבותית ומעשירה.
- ב. העמקת השתייכות ושילוב הזקן לסביבתו הטבעית, ומניעת מצבי בדידות והסתגרות.
- ג. בניית מערכת חברתית תומכת, המסייעת במצבי משבר ומאתרת מצבי סיכון.
- ד. איתור וזיהוי זקנים במצבי התדרדרות בריאותית ותפקודית והפנייתם לטיפול.
- ה. איתור מצבי התעללות והזנחה ודיווח בהתאם לחוק.
- ו. יצירת גירויים ואתגרים (אינטלקטואלים, גופניים ונפשיים) ושימור תפקודי הזקן בתחומי חיים שונים.
- ז. עידוד הזקן להתנדב ולסייע בהפעלת המועדון, וכן להתנדב בתחומי הפרט והקהילה בה הוא מתגורר.
- ח. מתן שירותים של ייעוץ, תמיכה, מידע ותיווך לשירותים נוספים – לזקן ולמשפחתו.

במועצה המקומית מבשרת ציון מתגוררים כ-3,850 אזרחים ותיקים בכ-2,500 בתי אב, המהווים כ-15% מכלל תושבי המועצה (אומדן למועד הביקורת).

יוער, כי המועצה רואה בחשיבות עליונה וכחלק בלתי נפרד מתפקידיה לדאוג לתושבים אלה, להעשיר את זמנם בתכנים מעניינים ובפעילויות מתאימות, הכוללות מגוון רחב ככל האפשר של נושאים ותחומים.

עמוד 131 מתוך 160

תחום הרווחה הינו מהמורכבים והרגישים מתוך מכלול רחב של נושאים ושירותים בהם הרשות המקומית עוסקת ומספקת לתושביה. עובדי שירותי הרווחה המקומיים (להלן: "עובדי שירותי הרווחה"), פועלים בזירה רוויית חוקים, נהלים, ציפיות, ארגונים, אירועי חירום ואוכלוסיות בעלות צרכים מגוונים.

מחד, עובדי שירותי הרווחה אחראים בפני הרשות המקומית למתן ואספקת מענים בתחומי הרווחה לתושבים, ומאידך, עובדי שירותי הרווחה כפופים לדרישות ונהלי משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

בה בעת, עובדי שירותי הרווחה חשופים לא אחת לביקורת מצד הציבור הרחב ואנשי ציבור, ונדרשים להתייחסות מקצועית תוך שמירה על כללי האתיקה. כל אלה בין היתר, מלמדים עד כמה תפקידם במערך שירותי הרווחה בקהילה הינו תפקיד מורכב, אחראי ומשמעותי.

עובדי שירותי הרווחה, פועלים בתוקף חוק על פי תקנון העובדים הסוציאליים ובהתאם לקוד האתיקה המקצועי של העובדים הסוציאליים.

עובדי שירותי הרווחה פועלים על מנת לחזק ולקדם את הפרט, המשפחה והקהילה בתחומי: מניעה, התערבות בעת משבר, תהליכי שיקום, פיתוח שירותים, ותכנון ועיצוב מדיניות.

סביבת השירות תכבד את מגוון מקבלי השירות תאפשר שמירה על פרטיותם, תוך מתן מרחב פיסי הולם.

במועצה, אגף קהילה ורווחה פועל במחלקה לשירותים קהילתיים - עבודה קהילתית באגף קהילה ורווחה (להלן: "אגף הרווחה" ו/או "המחלקה"), במחלקה לשירותים החברתיים במועצה (להלן: "מחלקה לשירותים חברתיים").

המחלקה לשירותים חברתיים מעניקה שירותים בשישה תחומים עיקריים: פרט ומשפחה, נוער, קשישים, התמכרויות, צרכים מיוחדים, קהילה והתנדבות.

דוח הביקורת התמקד במועדונים, בהם נערכות פעילויות לרווחת הקהילה, במסגרת השירותים הניתנים, במחלקת לשירותים חברתיים.

שלושה מועדוני נשים, הינם מועדונים חברתיים הפועלים במסגרת אגף הרווחה במחלקה לשירותים חברתיים.

אגף הרווחה מקצה תקציב עידוד לפעילויות המועדונים, ומדי שנה נשלחת רשימת הפעילויות המומלצות והמסובסדות, ומהן המועדונים בוחרים את נושאי הפעילות היישובית, כדוגמת: תרבות ופנאי, שמירה על הבריאות, זכויות, רווחה, קהילה ועוד (להלן: "פעילויות חברתיות").

בראש כל מועדון עומדת רכזת המהווה אוזן קשבת לחברי המועדון ומסייעת בפתרון בעיות ומשברים, מתן תמיכה, ייעוץ והכוונה לרשויות השונות. הרכזת אחראית על תיאום הפעילות במרכזים: כגון הרצאות, חוגים, מסיבות, טיולים ונופשונים, כמו כן, באחריותה תיאום ההרצאות עם גופי ממשל בהם, מרכז שיטור קהילתי, פיקוד העורף ועוד.

בנוסף, באחריותה להודיע למחלקה על תקלות שונות במבנה המועדונים, לצורך טיפול על ידי אנשי מקצוע חיצוניים על פי הצורך (חשמלאי, מזגנים, אינסטלטורים ועוד).

נושא רכישת הכיבוד, הינו באחריות הוועד. עוד נמסר כי לעיתים מתקיימת התנדבות של חברים בהעברת הרצאות בנושאים שונים, קונצרטים, וחוגים כמו ציור, פיסול, שפות ועוד (מדובר במתנדבים שזה היה עיסוקם בטרם יצאו לגמלאות).

מועדון נשים מבשרת (להלן: "מבשרת"), נמצא במבנה ברחוב הברוש 68, מבנה השייך למחלקת הרווחה במועצה, והמשמש את מחלקת הרווחה. הפעילויות במבשרת, נערכות בימים ראשון ושני בשעות הבוקר ואחר הצהריים במסגרת תוכנית "נתיבים להורות" מטעם הרווחה, בהשתתפות שלוש קבוצות. את הפעילות במועדון מבשרת מרכזת עובדת המועצה המועסקת ב-50% משרה (להלן: "רכזת מועדון").

מועדון נשים מעוז ציון, נמצא במבנה מתנ"ס מעוז ציון (להלן: "מעוז ציון"). הפעילויות במעוז ציון, נערכות בימים ראשון ושני בערב, ופעילויות לגברים נערכות במרכז יום לקשיש, בימי שלישי בערב. את הפעילות במועדון מעוז ציון ממלאת רכזת מועדון, המועסקת באמצעות חברת דניאל, כסומכת (להלן: "רכזת מועדון").

יוער, כי בנוסף לפעילויות החברתיות הנערכות במועדונים נערכות פעילויות להעשרה והעצמת נשים.

לרשות המועדונים עומד תקציב המאפשר להם לקיים את פעילותם למען רווחת התושבים. רוב רובה של הפעילות במועדונים ממומנת מתקציב המועצה כפי שיפורט להלן.

3.4 שלושה מועדוני נשים - היקף הפעילויות במועדונים

במועצה, הקשר מול רכזות המועדונים, מתקיים בדרך כלל באמצעות העובדת הקהילתית במחלקה (להלן: "עובדת קהילתית"), היא זו שאחראית עליהן וכמו כן נפגשת איתן אחת לכמה שבועות. במסגרת זו, העובדת הקהילתית מתכננת את התכנים בעבור פעילויות המועדונים וזאת בהתאם לתקציב ולבקשות רכזות המועדונים, ולאחריהם מקדמת את הכנת הדרישות במחלקת הרכש במועצה.

נכון למועד תחילת עריכת הביקורת משרת עובדת קהילתית לא הייתה מאוישת במחלקת הרווחה והקשר של הרכזות התנהל מול עובדת מינהל וזכאות (להלן: "עובדת מינהל"). לעניין זה הביקורת מציינת כי במועד מתקדם יותר לעריכת הדו"ח, הקשר המקצועי התנהל באמצעות מנהלת אגף הרווחה והשירותים החברתיים במועצה (להלן: "מנהלת אגף הרווחה").

מדי שנה המועצה מתקצבת את הפעילויות הנערכות במועדונים, אשר במסגרתם מתקיימות פעילויות חברתיות כפי שתוארו לעיל. יש לציין כי במסגרת פעילויות התנדבותיות, חברות המועדון נרתמות לפעילויות למען הקהילה.

הפעילות במועדונים הינה שיתוף פעולה בין האגף לשירותים חברתיים המתנהל באמצעות העובדת הקהילתית שבמחלקת הרווחה לבין רכזות המועדונים המשמשות כגורם מקצועי במועדונים. הלכה למעשה הרכזות במועדונים הן נשות הקשר, קשר המתנהל באופן שוטף מול העובדת הקהילתית שבמחלקת הרווחה, ולמעשה היא האחראית עליהן.

כפי שנמסר לביקורת, תכנון הפעילות במועדונים מתבצע במפגש בין עובדת המינהל לבין רכזות המועדונים, מפגש הנערך אחת למספר שבועות. כאמור לעיל, עיקרי הפעילויות הנערכת במועדונים כוללות בין היתר, מפגשים חברתיים, שיעורי התעמלות, טיולים, הרצאות וסדנאות, פעילויות ומסיבות לקראת חגים וערבי שירה.

הפעילויות במועדונים הם לחברים הרשומים המגיעים ברצף לפעילויות ומשלמים דמי ועד וכן תשלומים בעבור יציאות לטיולים ונופש, הופעות ואירועים וכפי שיפורט להלן.

יוער, כי בעת יציאה לטיולים ואירועים גדולים, רכזות המועדונים מאפשרות לצרף תושבים מחוץ ליישוב, ולדבריהן "קיימת קדימות לחברי המועדונים תושבי היישוב".

3.5 שלושה מועדוני נשים - הכנסות המועדונים

3.5.1 תקציב:

ממצאים:

• להלן תקציב המועדונים בשקלים חדשים:

מספר סידורי	שנת תקציב	תקציב שנתי	ביצוע שנתי	יתרה שנתית	אחוז ביצוע
1	2022	80,000	17,700	62,300 (עד 31.07.2022)	22%
2	2021	80,000	57,868	22,132	72%
3	2020	100,000	14,110	85,890 (שנת קורונה)	14%
4	2019	70,000	63,350	6,650	90%
5	2018	60,000	54,566	5,434	91%

- תקציב המועדונים מיועד לפעילויות שונות כמתואר לעיל ובין השאר נועד: לשיעורי התעמלות, טיולים, הרצאות, סדנאות, פעילויות ומסיבות לקראת חגים וכן פעמיים בשנה שי צנוע לחברי המועדונים ועוד.
- המועדונים נשוא הביקורת אינם בגדר שירות ממלכתי או שירות חובה מקומי, ולכן לא נמצאו כללים מחייבים או הנחיות של משרד העבודה והרווחה, לאופי הפעלתם.
 - לביקורת נמסר, כי טרם נקבעו כללים ו/או נהלים כלשהם של בקרה ופיקוח על ידי הממונים על הפעלת המועדונים.
 - אגף הרווחה במועצה, הינו הגורם העירוני המעורב בהפעלת המועדונים.
 - המועדונים נתמכים בתקציב המועצה.
 - בשנת 2022, חלק המועצה בתקציב להפעלת המועדונים עמד על סך של כ- 80,000 ₪.
 - משרד הרווחה מתקצב את הפעילות במועדון בסך של 10,000 ₪ בשנה, תקציב זה הינו בכפוף לאישור מראש הפיקוח, הניתן מבעוד מועד בעבור על הוצאה בעבור פעילות הנערכת במועדונים וכן הרכזות נדרשות להמציא שלוש הצעות מחיר לכל בקשה (סדנא/הרצאה/הסעה).
 - תקציב המועדונים נכלל בסעיף תקציבי של המועצה סעיף מספר 1844500812.
 - כפי שנמסר, בקרה ברישום הוצאות נערכת ברמת אישור הזמנות לסעיף התקציבי המיועד, וגם באישור על ידי בעלי תפקידים בתחום הרווחה.
 - לצורך מעקב תקציב מול ביצוע, לא קיימת מערכת הנהלת חשבונות "סגורה" בעבור פעילויות המועדונים.

מסקנת הביקורת:

- ישנו צורך במעקב נפרד אחר נתוני הכנסות והוצאות, בעבור כל מועדון.
- ישנו צורך כי בעבור כל מועדון יוקמו כרטסות ייעודיות (הכנסות והוצאות), בכך יהיה ניתן "לשלוף" מידע בקלות דבר שיאפשר גישה מהירה לפעולות חשבונאיות רשומות במערכת הנהלת החשבונות.

המלצת הביקורת:

- יש להקים **סעיף תקציבי** נפרד בעבור כל מועדון.
- יש להקים **במערכת הנהלת החשבונות**, סעיף נפרד בעבור כל מועדון, אשר יכיל כרטסות ייעודיות ונפרדות בעבור נתוני הכנסות והוצאות.

3.5.2 דמי ועד

ממצאים:

- כפי שנמסר לביקורת, הוועד אחראי על הגביה ועל השימוש בכספים לטובת מטרות המועדון.
- קיים נוהל המפרט את גובה השתתפות העצמית של כל חבר במועדון (להלן: "דמי ועד או חבר").
- דמי הועד בכל מועדון אחידים ועומדים על סך של 400 ₪ לשנה.
- אגף הרווחה שבמועצה הינו הגורם העירוני המעורב בהפעלת המועדונים באמצעות רכזות המועדונים, והמהווה גוף מתווך למגוון הפעילויות הנערכות במועדונים.
- בגין פעילויות במועדונים, אין למחלקה הכנסות המהוות רווח. הכספים הנגבים מועברים לגופים חיצוניים המפעילים.
- נמסר כי "תהליך גביה עבור פעילויות שחברים נדרשים לשלם בעבורם, הוועד משלם באופן ישיר".

3.5.2.1 דמי ועד – נתונים כספיים

- להלן נתונים שנמסרו מהמחלקה לשירותים חברתיים:

א. במועדון במבשרת:

- בשנת 2018 השתתפו 68 במועדון לאשה מעגל נשים ומעגל החברים (גברים).
- בשנת 2019 השתתפו 76 במועדון לאשה מעגל נשים ומעגל חברים.
- בשנת 2020 השתתפו 78 במועדון לאשה מעגל נשים ומעגל חברים.
- בשנת 2022 השתתפו 82 במועדון לאשה מעגל נשים ומעגל חברים.

ב. במועדון במעוז ציון:

- בשנת 2018 השתתפו 64 במועדון לאשה ומעגל הנשים.
- בשנת 2019 השתתפו 69 במועדון לאשה ומעגל הנשים.
- בשנת 2020 השתתפו 69 במועדון לאשה ומעגל הנשים.
- בשנת 2021 השתתפו 70 במועדון לאשה ומעגל הנשים וכן 18 במעגל החברים (גברים).
- בשנת 2022 השתתפו 71 במועדון לאשה ומעגל הנשים וכן 21 במעגל החברים (גברים).

3.5.2.2 חישוב אומדן דמי ועד שנגבו במועדונים לשנים 2018 - 2022

לאור הנתונים שלעיל, נמצא כי בעבור השנים המפורטים להלן, נגבו דמי ועד בסך כולל של:

2022	2021	2020	2019	2018	
32,800 ש"ח	0 ש"ח	31,200 ש"ח	30,400 ש"ח	27,200 ש"ח	מועדון מבשרת
36,800 ש"ח	35,200 ש"ח	27,600 ש"ח	27,600 ש"ח	25,600 ש"ח	מעוז ציון
69,600 ש"ח	35,200 ש"ח	58,800 ש"ח	58,000 ש"ח	52,800 ש"ח	סה"כ לשנה

מסקנת הביקורת:

- בהתאם "להנחיות הנורמטיביות החלות על הנהלת חשבונות והדיווחים הכספיים ברשויות המקומיות" והמפורטות בסעיף 3.12 להלן, נוהל גביית השתתפות החברים בדמי ועד נערך בניגוד לכללי מנהל תקין.
- היעדרם של נהלים המעוגנים בכתב, המגדירים בקרה ופיקוח על מגוון פעילויות, עלול לאפשר "זליגה" ושימוש בכספים המתקצבים לא למטרות להן נועדו.

המלצת הביקורת:

- יש לעגן בכתב נהלים מקצועיים המסדירים בין השאר, את אופן גביית כספי דמי הועד, מתן קבלות בעבור הגביה, מעקב, רישום ועוד, וכל זאת בהתאם להוראות החוק.
- לחייב כל מועדון להקפיד על מתן קבלות בגין גביית כספים מהחברים.
- על אגף הרווחה להיוועץ עם המחלקה המשפטית במועצה להסדרת נהלים בעבור גביית כספים.

3.6 התקשרויות עם ספקים - המסגרת הנורמטיבית

3.6.1 מבוא

הרשות המקומית משמשת נאמן הציבור בכל פעולותיה. בצו המועצות המקומיות, התשי"א-1950 (להלן: "צו המועצות המקומיות"), הוגדרו לרשות תפקידים וסמכויות, ובין היתר היא הוסמכה לעשות כל פעולה שרשות מקומית מצווה לעשותה על פי הצו או על פי כל דין אחר. הרשויות המקומיות נוהגות להתקשר עם קבלנים וספקים לביצוע עבודות פיתוח בתחומיהן, והן מזמינות שירותים ורכשות טובין במסגרת פעילותן השוטפת. המחוקק קבע הסדרים לחלוקת משאבים על ידי הרשויות המקומיות, שנועדו לשמור על עקרונות המינהל התקין, לרבות קיום תחרות הוגנת ומתן הזדמנות שווה לכול. ההסדרים שנקבעו בחקיקה מאזנים בין הצורך לשמור על שקיפות ושוויון לבין הצורך לפעול ביעילות ובאפקטיביות כדי להשיג את התוצאה המיטבית בביצוע עבודות ובאספקת שירותים לרווחת התושבים, הן מבחינת המחיר והן מבחינת איכות הביצוע.

3.6.2 התשתית הנורמטיבית

סעיף 192 לצו המועצות המקומיות נקבע כי "לא תתקשר מועצה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה, אלא על פי הוראות התוספת הרביעית". בתוספת הרביעית לצו "הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות" (להלן: "התוספת הרביעית"), נקבעו הכללים לביצוע המכרז ולניהולו והתנאים לפטור ממכרז. בתוספת הרביעית נקבעו גם התנאים לפיהם רשאית מועצה מקומית להתקשר במכרז שאינו פומבי (להלן: "מכרז זוטא"), הנוגעים למספר תושביה ולסכום ההתקשרות.

ההסדרים שנקבעו בד"ן, מאזנים בין הצורך לפעול ביעילות ובאפקטיביות, ובכלל זה הצורך להשיג את התוצאה המיטבית בביצוע עבודות ובאספקת שירותים לרווחת התושבים, הן מבחינת המחיר והן מבחינת איכות הביצוע, ובין החובה להקצות את משאבי הרשות המקומית בשוויוניות.

מהבחינה הציבורית, דיני המכרזים אמורים להגשים את עקרון השוויון באמצעות מתן הזדמנות שווה לכל המציעים, בין בכוח ובין בפועל. מהבחינה הכלכלית מבטאים דיני המכרזים את השאיפה לנהוג בכספי הציבור באופן יעיל וחסכוני, תוך כדי השגת מרב היתרונות למזמין המכרז.

בפסיקה נקבע כי מבין מטרות המכרז, לעקרון השוויון מעמד בכורה, ו"משכך נוהגים בתי המשפט להעדיפו גם במחיר של ויתור על השגת תוצאה כלכלית מיטבית באותם המקרים שבהם נוצרת התנגשות בין שתי תכליות אלה" (ע"מ 3499/08 רון עבודות עפר ייזום ופיתוח מ.א. בע"מ נ' ועדת המכרזים - עיריית עפולה (פורסם במאגר ממוחשב, 18.1.09).

על הרשות המקומית חלה חובה לנהל את התקשרויותיה באופן שיש בו מתן סיכוי שווה ויחס זהה והוגן לכל מועמד מתאים, והדרך המרכזית לשמירה על עיקרון זה היא עריכת מכרז פומבי כדי לקבוע את זהותו של נותן השירות שעמו תתקשר. עיקרון זה צריך להיות נר לרגלי הרשות, גם מקום שבו המחוקק אינו מחייבה במכרז פורמלי. פטור מחובת מכרז אין בו כדי לפטור את הרשות המקומית מחובת הנאמנות כלפי הציבור שהיא משרתת, ושאת זכויותיו שהופקדו בנאמנות בידיה היא מחלקת.

3.6.3 הליך רכישת טובין

המועצה נוהגת לרכוש טובין ולהזמין שירותים במסגרת פעילותה השוטפת. בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 מאפריל 2011 (להלן: "המדריך למנהל הרכש" או "המדריך"), נכתב כי תהליכי הרכש של הרשות המקומית יתבצעו בהגינות, תוך שמירה על עקרונות התחרותיות והשוויון, ביעילות מהבחינה הכלכלית והמנהלתית, ובהקפדה על קיום כל דרישות החוקים, התקנות והוראות מינהל תקין החלות על הרשות המקומית.

3.6.4 נוהל רכש והתקשרויות במועצה

לסעיף 4.1 שלהלן, מצורף העתק נוהל רכש והתקשרויות במועצה המקומית מבשרת ציון.

עמוד 137 מתוך 160

3.7 שלושה מועדוני נשים - טיולים

3.7.1 טיולים כללי

ממצאים:

- לביקורת נמסר, החלטה לתכנן טיול נעשית בתאום ובשיתופם של העובדת הקהילתית וועד המועדונים.
- החלטה על מיקום הטיולים מתבצעת בהתאם לעונות השנה ומותאמת לאוכלוסיית הגיל השלישי בתקצוב הוגן, ובחלקם, בסבסוד מינורי של המועצה.
- כמו כן נמסר, כי חלק מהטיולים נעשים באמצעות ודרך רשות הטבע והגנים.
- עוד נמסר כי במהלך שנת פעילות, חברי המועדונים יוצאים לשני טיולים הכוללים לינת לילה, לאילת, בצפון ו/או לים המלח, ושאר הטיולים נעשים באמצעות ודרך רשות הטבע והגנים.
- בעת יציאה לטיולים ובכללותם בתי מלון, ארוחות, מסעדות וכיוצ"ב, הליך קבלת הצעות מחיר מתבצע באמצעות הרכזות. הצעות מחיר אלו נמסרות להמשך טיפול הוועד.
- גביית כספים בעבור יציאה לטיולים, מדריך מלווה, בתי מלון מסעדות ועוד, מתבצעת על ידי הוועד וסוכן הטיולים.
- נמצא כי בעבר נערכו טיולים בהם השתתפו אזרחים שאינם תושבי מבשרת ציון.
- לביקורת נמסר, כי "...הצעות מחיר והתשלום אינם עוברים דרך המועצה, זוהי התנהלות פנימית של וועד המועדונים..." והתשלום מתבצע באמצעות הוועד.
- בעניין הצעות מחיר, לביקורת נמסר כי "...מתקבלות שלוש הצעות מחיר, וזאת רק במידה והמועצה משתתפת..." בהקשר זה נמסר כי התקשרויות בעבור פעילויות ייחודיות ובודדות מתבצעות לאחר קבלת הצעת מחיר אחת (לדוגמא: טיול ל"סינמה סיטי").
- לאור דרישת הביקורת בדבר דוגמאות להצעות מחיר בעבור התקשרויות שבוצעו בעבר עבור טיולים שנערכו ללא סבסוד המועצה, לביקורת נמסר כי "...הן לא התבקשו ואין להן או לוועד תיעוד לטיולים שהסתיימו כשהמועצה לא הייתה מעורבת בהם..."
- לא נמצא נוהל המעוגן בכתב המנחה את הגורמים המקצועיים לרבות מנהלי המחלקות לשירותים חברתיים ואת אנשי הצוות במסגרות בקהילה, בכל הנוגע להתארגנות הנדרשת בעת יציאה לפעילות מחוץ לכותלי המועדונים לרבות יציאה לטיולים.

3.7.2 טיול ונופש בגינוסר

ממצאים:

- נמצא כי בחודש מאי 2022, יצאו חברי המועדונים לטיול בגינוסר (להלן: "טיול בגינוסר").
- נמסר, תכנון הטיול לגינוסר הינו "מובנה" על ידי סוכן טיולים וכלל לינה במלון גינוסר על בסיס חצי פנסיון, ארוחת צהריים קלה, בידור, קפה ועוגה, קבלת פנים, לינת נהג.
- חברי המועדונים שילמו עבור הטיול לגינוסר ישירות לסוכן, מחיר טיול בגינוסר כלל טיפים לנותני שירות וכן ביטוח לנוסעים.
- התשלום לחברת ההסעות בעבור הסעה באוטובוס לטיול בגינוסר, הועבר באמצעות המועצה.
- על פי רשימת כתובות המשתתפים בטיול לגינוסר נמצא, כי כ-23% מהמשתתפים אינם תושבי מבשרת ציון.
- בחירת סוכן נסיעות נעשתה על בסיס הצעת מחיר אחת.
- לא נמצא נוהל המעוגן בכתב בכל הנוגע להתארגנות הנדרשת בעת פעילות מחוץ לכותלי המועדונים, מהיבטי ביטוח, ביטחון ובטיחותית.

מסקנת הביקורת :

- נמצא כי פעילויות הנערכות מחוץ לכותלי המועדונים אינם נערכות בהתאם לנוהל חוזר מנכ"ל מספר : 008-2019 (עדכון חוזר מנכ"ל מס' 157).
- המועדונים פועלים בחסות ובתקציב מחלקת הרווחה שבמועצה, לפיכך בעבורם קבלת החלטות עליהן להתקבל על פי כללי מינהל תקין.
- נמצא כי בחירת סוכן טיולים התבצעה בניגוד לכללי מנהל תקין כמפורט בסעיף 3.6 לעיל, ובניגוד לנוהל הרכש הקיים במועצה.

המלצת הביקורת:

- התקשרויות עם ספקים ונותני שירותים עליהם להתנהל על פי נוהל רכש, הקיים במועצה.
- יש לעגן בכתב נוהל הקובע תכתיבי תיעודף בעת יציאה לפעילות מחוץ לכותלי המועדונים לרבות בעבור הסעות וטיולים, המותרים על פי כל דין.
- יש לעגן בכתב נוהל בעבור פעילות מחוץ לכותלי המועדונים, עליו להיעשות לאחר היוועצות עם הגורמים המקצועיים מוסמכים ולאחר היוועצות עם המחלקה המשפטית שבמועצה.

3.7.3 בחירת סוכן טיולים:

ממצאים:

- כפי שנמסר על ידי רכזות המועדונים "... בחירת סוכן לטיולים מתבצעת לאחר קבלת 3 הצעות מחיר ורק במידה ואנו מבקשות מהמועצה סבסוד חלקי לטיול עצמו ..".
- עוד נמסר, בחירת סוכן טיולים התבצעה בשליטה מלאה ובאופן ישיר, באמצעות רכזות המועדונים, ולא באמצעות מחלקת הרכש שבמועצה.
- תשלום לסוכן הטיולים התבצע באמצעות הוועד.
- לא נמצא נוהל התקשרות עם סוכן טיולים, המעוגן בכתב.
- לדרישת הביקורת לקבלת שלוש הצעות מחיר, נמסר על ידי הרכזות כי "...הכוונה לשלוש הצעות רק במידה ואנו מבקשות סבסוד חלקי לטיול עצמו...".
- נמצא, כי בעת הצורך בחירת סוכן נעשתה באופן בלבדי על ידי הגורמים המקצועיים במועדונים.

מסקנת הביקורת :

- המועדונים פועלים בחסות ובתקציב מחלקת הרווחה שבמועצה, לפיכך בעבורם קבלת החלטות, עליהן להתקבל על פי כללי מינהל התקין.
- מאחר שעד למועד עריכת הביקורת לא הומצאו לביקורת מסמכי התקשרויות עם סוכני טיולים שנערכו בעבר, הביקורת סבורה כי לתקופת הביקורת, בוצעו התקשרויות עם סוכני טיולים מבלי שהתקבלו בעבורם הצעות מחיר על פי כללי מנהל תקין כנדרש בחוק.

המלצת הביקורת:

- יש לפעול על פי נוהל רכש הקיים במועצה.
- יש לחדד באגף הרווחה את נהלי התקשרויות עם ספקים, לרבות בעבור הגורמים המקצועיים.

3.7.4 ניגוד עניינים עובדי מועצה

מקור נורמטיבי:

סעיף 142 לצו המועצות המקומיות נקבע הכלל כי:

"לא יהיה לעובד מועצה, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם המועצה, למענה או בשמה".

ממצאים:

- נמצא כי בתקופת הביקורת, נערכו התקשרויות ישירות עם ספקים באמצעות הגורמים המקצועיים, ללא אישור, וללא פיקוח מחלקת הרכש.
- נמצא כי בחירת סוכן נסיעות התבצעה באופן ישיר באמצעות הגורמים המקצועיים, ובאופן בלבדי.

מסקנת הביקורת:

- התקשרויות עם ספקים ללא אישור, וללא פיקוח מחלקת הרכש, דבר העלול להעיד לכאורה על ניגוד עניינים ופגיעה בשמירה על עקרונות היעילות והחיסכון.
 - בחירת סוכן נסיעות באופן ישיר ולא באמצעות התקשרויות ישירות ולא באמצעות מחלקת הרכש ולא על פי כללי מינהל תקין, הינם בגדר פעולות העומדות בניגוד לכלל האוסר להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים, הוא כלל המרחיב את איסור משוא הפנים:
- "שופט בית המשפט העליון אהרון ברק קבע בעניין ניגוד עניינים²: "כלל יסוד הוא בשיטתנו המשפטית כי אסור לו לעובד הציבור להימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית של ניגוד עניינים (conflict of interest). לכלל זה מקורות מספר, אשר החשובים שבהם הם כללי הצדק הטבעי מזה וכללי האמון מזה". יצוין כי האיסור הוא על הימצאות במצב שבו עלול להתעורר ניגוד עניינים. אין צורך שניגוד העניינים יתקיים הלכה למעשה, ודי בקיומה של אפשרות ממשית לניגוד עניינים. המבחן בעניין זה הוא אובייקטיבי "ולא על פי חששותיו הסובייקטיביים של צד זה או אחר".

המלצת הביקורת:

- בעת התקשרויות עם ספקים, נותני שירותים וכיוצ"ב, יש לפעול על פי נוהל רכש הקיים במועצה.

² בג"ץ 531/79 סיעת "הליכוד" בעיריית פתח-תקוה נ' מועצת עיריית פתח-תקוה, פ"ד ל"ד (2) 566 (1980).

3.8 שלושה מועדוני נשים - הסעות

במסגרת הפעילויות במועדונים, נערכות פעילויות חוץ שבמסגרתם נערכות התקשרויות עם ספקי הסעות (להלן: "חברת הסעות ו/או הסעות"), בעבור הסעות בעת יציאה לטיולים ו/או לשאר פעילויות הנערכות מחוץ לכותלי המועדונים.

ממצאים:

- נמצא כי בעת שהמועצה משתתפת בתשלום בעבור הסעות, אזי בחירת חברת הסעות מתבצעת באמצעות מחלקת הרכש במועצה, וזאת לאחר קבלת שלוש הצעות מחיר, **ממצא תקין**.
- תשלום לחברות ההסעה מתבצע על ידי המועצה רק במידה והמועצה משתתפת בתשלום עבור ההסעות.
- נמסר כי במצב שהמועצה אינה משתתפת בתשלום עבור ההסעות, מתקבלות 3 הצעות מחיר, והתשלום עבור ההסעות מתבצע באמצעות הוועד, מכספים שנאספים מחברי המועדון.
- נמצא כי בעבור הטיול בגינוסר בחירת חברת הסעות **התנהלה באופן תקין**.
- עוד נמצא כי בהסעה לטיול בגינוסר, מתוך ארבעים וארבע (44), משתתפים אשר שילמו בעבור ההסעה, אחד עשר (11) משתתפים אינם תושבי המועצה, דהיינו 25% אינם תושבי היישוב (להלן: "תיעדוף תושבי מבשרת ציון").
- לא נמצא נוהל המעוגן בכתב המנחה את הגורמים המקצועיים, המציין, האם ניתן וכיצד ניתן, לאפשר **תיעדוף** בעת יציאה לפעילות מחוץ לכותלי המועדונים, באופן שבו יאפשר יתרון לתושבי המועצה (להלן: "נוהל תיעדוף תושבים המתגוררים במבשרת ציון").
- נמסר כי בעת רכישת שירות הסעות כאשר המועצה אינה משתתפת בתשלום עבור שירות זה, "הצעות המחיר לא עוברות דרך המועצה", והתשלום לחברות ההסעה מבוצע באמצעות הוועד, מכספים שנאספים מחברי המועדון.

מסקנת הביקורת:

- האם במסגרת האחריות הסולידרית במסגרות בקהילה במועצה, יש לאפשר תיעדוף לתושבי מבשרת ציון על דרך ההשאלה "עניי עירך קודמים"?
- בעת שהמועצה משתתפת בתשלום בעבור הסעות, **הממצא תקין**.

המלצת הביקורת:

- בחירת חברת הסעות עליה להתנהל על פי כללי ונהלי רכש, הקיימים במועצה.
- גביית כספי ההסעות עליהן להתבצע על פי הנחיות כמפורט בסעיף 3.12 שלהלן.
- יש לעגן נוהל בכתב הקובע תכתיבי תיעדוף בעבור תושבים המתגוררים במועצה, וזאת בעת יציאה לפעילות מחוץ לכותלי המועדונים לרבות הסעות וטיולים.
- על נהלי תיעדוף להיערך על פי כל דין.
- נוהל תיעדוף בעבור תושבים המתגוררים במבשרת ציון יעוגן בכתב, לאחר היוועצות עם המחלקה המשפטית.

3.9.1. בטיחות

כללי:

ישנה חשיבות רבה בקיום טיולים ופעילויות מחוץ לכותלי מועדונים, בתרומתם הערכית והחברתית בקרב האזרחים הוותיקים המתגוררים ביישוב, המעוררת אהבה לארץ, לנופיה ולמורשתה ההיסטורית, וזאת באמצעות היכרות ישירה וחוויתית המתרחשת בעת התקיימותם של טיולים וסיורים ברחבי הארץ.

ממצאים:

- לא נמצא נוהל המעוגן בכתב הסוקר את ההיבטים הבטיחותיים בעת יציאה לפעילות: מחוץ לכותלי המועדונים, סיורים, טיולים וכיוצ"ב (להלן: "פעילויות חוץ"), וכן את מידת הסכנה הטמונה בהן.
- טרם הובהר לביקורת האם פעילויות חוץ, הם בהתאם לנוהלי בטיחות קיימים?
- לביקורת נמסר כי במהלך תקופת עריכת הביקורת נערך נוהל בהתאם לחוזר מנכ"ל מס' 157 יציאה לפעילויות חוץ של מסגרות רווחה בקהילה, מיום 17.04.2019.
- עוד נמסר, כי טיולים מתבצעים בתיאום עם מוקד טבע.

מסקנת הביקורת:

- קיימת חשיבות עליונה לפיקוח ואישור תוכניות טיולים שנתיות בהיבטי הביטחון והבטיחות.
- יש להדגיש כי האחריות לכלל פעילות החוץ היא של המועצה.

המלצת הביקורת:

- יש לעגן בכתב נוהל המנחה את כל הגורמים המקצועיים והרלוונטיים למושא הביקורת, בכל הנוגע להתארגנות הנדרשת לקראת יציאה לפעילויות חוץ, בהיבטים הבטיחותיים והביטחוניים, מידת הסכנה הטמונה בהן וכיוצ"ב.
- על הנוהל להכיל בין השאר, מידע שימושי שיסייע בתכנון היבטי הבטיחות של הפעילות כגון: רשימות בדיקה לקראת טיול, תכנון וניהול משק מים ועוד.

3.9.2. ביטוחים

ממצאים:

- לא נמצא נוהל המעוגן בכתב בעבור כיסוי ביטוחי לתושבים המשתתפים בפעילויות חוץ.
- טרם הובהר לביקורת האם פעילויות חוץ, נמצאים כל העת בכיסוי ביטוחי?
- נמסר על ידי מנהלת המחלקה - לדברי יועץ ביטוח של המועצה "...יש להחתים את המשתתפים על כתב הצהרה המצ"ב, אין בו פטור למועצה כי במידה והמועצה תתרשל היא בכל זאת תתבע לדין (הפוליסות של המועצה מכסות אירועים שנגרמו ממעשה או מחדל רשלני שלה)...".
- עוד בנושא וכפי שנמסר על ידי גזבר המועצה "...בנושא הביטוחים אציין כי המועצה מצויה בעיצומו של טיפול בסוגייה זו מול יועץ הביטוח..."

מסקנת הביקורת:

- חוסר כיסוי ביטוחי - הדבר חושף את המועצה לתביעות ככל שיתרחש מקרה ביטוח, בזמן השימוש במועדונים ו/או בעת יציאה לפעילות אל מחוץ לכותלי המועדונים.

המלצת הביקורת:

- יש לרענן את נושא נהלי הביטוח בעבור מבני המועדונים, בתיאום עם מנכ"ל המועצה והיועמ"ש.
- יש לרענן את נושא נהלי הביטוח בעת יציאה לפעילות חוץ, בתיאום עם מנכ"ל המועצה והיועמ"ש.

3.10 שלושה מועדוני נשים - סדנאות

סדנאות

ממצאים:

- נמסר כי מתקבלות שלוש הצעות מחיר והתשלום עבורם מתבצע לאחר בקרת מחלקת הרכש במועצה, על פי נוהל רכש המועצה הכולל שלוש הצעות מחיר.

מסקנת הביקורת:

- ממצא תקין.

3.11 שלושה מועדוני נשים - הרצאות

הרצאות

ממצאים:

- נמסר כי מתקבלות שלוש הצעות מחיר והתשלום עבורם מתבצע לאחר בקרת מחלקת הרכש במועצה, על פי נוהל רכש המועצה הכולל שלוש הצעות מחיר.

מסקנת הביקורת:

- ממצא תקין.

3.12 הנחיות נורמטיביות החלות על הנהלת חשבונות והדיווחים הכספיים ברשויות המקומיות

על מנת שגבית דמי החבר ירשמו ויופקדו כחוק, מצורף להלן קובץ הוראות חוק "הנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות מקומיות" המנחה נושאי חשבונאות ודוח כספי ברשויות המקומיות ובמקרה דן מתייחס לסעיף 4.2.3 קופה (להלן: "קובץ הנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות"):

4.2.3 קופה

4.2.3.1 הוראות החוק

סעיף 189 לפקודת העיריות מגדיר את קופת הרשות - "כל הכספים המתקבלים על ידי העיריה או בשבילה מכוח הוראותיהם של הפקודה או של כל דין אחר, או בכל דרך שהיא, יהיו קופה שתיקרא קופת העיריה". סעיף 190 לפקודת העיריות מגדיר את הסמכות לשלם מקופת העיריה וקובע - "כל ההוצאות שהעירייה מתחייבת בהן כדין לפי הוראות הפקודה או כל דין אחר, וכן כל סכום אחר המגיע ממנה כדין, ייזקפו לחובת קופת העיריה וישולמו מתוכה, ובלבד שלא ישולם מקופת העיריה שום תשלום אלא אם הורשה על ידי התקציב השוטף או הורשה במיוחד על ידי המועצה באישורו של הממונה". הסעיף המקביל בצו המועצות המקומיות (א) הוא סעיף 179 הקובע - "כל הכספים המתקבלים על ידי המועצה או על שמה הם קופת המועצה, וממנה ישולם כל סכום שהמועצה רשאית או חייבת להוציאו כדין".

4.2.3.2 חשבון קופה

חשבון הקופה נועד להוות חשבון בקרה לתקבולי הרשות. כפי שיובהר להלן, מלוא תקבולי הרשות אמורים להיות מופקדים בחשבונות הבנק שלה, לכן חשבון הקופה אמור להתאפס בסוף כל יום. קיום יתרה בחשבון הקופה מלמד שחלק מהתקבולים לא הופקד, או ליקוי המצריך בירור. במועד החתך (תאריך הדוח) יתכן ותיוותר יתרה בקופה הנובעת מהפקדה לחשבון הבנק לאחר מועד החתך.

כפי שעולה מסעיף 9 ח לתקנות הנהלת חשבונות - רשות מקומית הגובה כספים באמצעות בנק בלבד, או המפקידה בבנק את כל תקבוליה ביום קבלתם או למחרתו, אינה חייבת לנהל חשבון קופה, זאת בתנאי שנערכת התאמה יומית בין שוברי הקבלות (כולל ספחים של חשבונות ממוכנים), לפי מספר עוקב, לבין מסמכי ההפקדה בבנק. במידה שהתנאים האמורים אינם מתקיימים ברשות, עליה לנהל חשבון קופה במערכת הנהלת החשבונות. מומלץ לנהל חשבון קופה גם אם על פי התקנה האמורה אין חובה לנהל חשבון קופה, כדלהלן:

- א. חשבון הקופה ינוהל במערכת החשבונות של הרשות (קובץ ראשי מס' 3).
- ב. בחשבון הקופה ירשמו, בצורה מרוכזת, התקבולים שנתקבלו בקופת הרשות בכל יום והעברות הכספים מהקופה לבנק.

ג. הקופה תשמש כקופה מקבלת בלבד ומלוא התקבולים יופקדו בבנק ואין לשלם מהקופה הראשית תשלום כל שהוא (הדגשה במקור).

- ד. רשות מקומית המפעילה קופות משנה במחלקות השונות וכספי הגביה מועברים לקופה הראשית, תנהל חשבון מאזני לכל קופה בנפרד.

4.2.3.3 נוהל קבלה ורישום המחאות (המחאות)

הרשויות מנהלות את הקופה במערכת ממוחשבת נפרדת אשר איננה חלק ממערכת הנהלת החשבונות ובמרבית הרשויות הרישומים בהנהלת החשבונות מבוצעים באמצעות ממשק מהמערכת האמורה. להלן הנוהלים אשר אמורים להתבצע בעת קבלת המחאה בקופת הרשות:

4.2.3.3.1 קבלת המחאות

- א. הרשות תקבל מכל משלם המחאה, בתנאי שהיא משוכה ע"ש הרשות ותאריך פרעונה ביום קבלתה. הסבר לגבי המחאות דחיות ראה בהמשך. הרשות רשאית להתנות קבלת התשלום בהמחאה בנקאית באותם המקרים בהם היא נדרשת להוציא אישור (תעודה) על תשלום כל החובות המגיעים לה.
- ג. הוחזר ה המשלם של משלם כלא נפרעה, רשאית הרשות לדרוש מהחייב לשלם את חובותיו בהמחאה בנקאית או במזומנים, או בכל דרך אחרת שתבטיח את קבלת התשלום של המשלם. ראה הנחיות לטיפול בהמחאות שלא נפרעו להלן.
- ד. הרשות לא תקבל המחאות מכל גורם שהוא כתמורה למזומנים.
- ה. עם קבלת המחאה תוטבע עליה חותמת המגבילה את סחירותה לטובת הרשות בלבד.
- ו. ברשות שאין בה קופה, יופנה המשלם לבנק לתשלום חובו.

4.2.3.3.2 הוצאת קבלה

- א. עם קבלת המחאה תוצא קבלה בה תצוין:
 - תאריך קבלת המחאה.
 - שם מלא של מוסר המחאה.
 - מספר חשבון אישי או זיהוי אחר של מוסר המחאה בספרי הרשות.
 - מספר החשבון ושם הבנק שעליו נמשכה המחאה ותאריך פירעונה.
 - סכום המחאה בספרות ובמילים.

- מספר החשבון שלזכותו ייזקף התקבול.
- חתימת העובד מוציא הקבלה.
- ב. על גב ההמחאה יצוין מספר הקבלה או מספר זיהוי של מוסר ההמחאה ברשות – (מספר החשבון).
ג. שובר הכנסה המוצא ידנית או ספח ממוכן חתום בחתימת הרשות דינם כדין קבלה.
ד. על קבלה המוחתמת בקופה רושמת אין חובה לציין סכום התקבול במילים.
- 4.2.3.3.3 הפקדת המחאות**
- א. הגזבר יוודא כי כל הכספים שנתקבלו ברשות (במזומנים ובהמחאות) יופקדו בו ביום או ביום העסקים שלאחריו, לזכות חשבון הרשות בבנק.
ב. לא ניתן להפקיד בבנק את הכספים שנתקבלו בו ביום, ידאג הגזבר לשמירת הכספים במקום בטוח (כספת) עד להפקדתם.
ג. אין להסב המחאות שנתקבלו, לאחרים.
ד. הרשות תערוך ביטוח הכספים בקופה ובמעבר, הגזבר ידאג שתהא בידי הרשות פוליסה תקפה בסכום התואם את גובה הסכומים המוחזקים בקופת הרשות והמועברים לבנק.
- 4.2.3.3.4 הקבלת המחאות דחיות**
- א. רשות מקומית רשאית לקבל המחאה דחיה, בגין תשלום חובה או בעד שירותים, בתנאי שלסכום החוב יתווספו ריבית והפרשי הצמדה כחוק, מתאריך קבלת ההמחאה ועד תאריך פירעונה.
ב. ההוראות הכלולות בסעיף 4.2.3.3.3 א-ג לעיל יחולו גם על ההמחאות הדחיות פרט לכך שעם קבלת ההמחאה, תוצא קבלה זמנית, ועם פרעונו תוצא הקבלה כאמור בסעיף 4.2.3.3.2 א' לעיל. הפרטים שיכללו בקבלה הזמנית יהיו זהים לפרטים המפורטים בסעיף 4.2.3.3.2 א' לעיל. בקבלת ההמחאות תירשם הערה שרק בעת פירעון ההמחאה ייחשב הדבר כתשלום ע"ח החוב.
ג. הרשות תנהל במערכת הנהלת החשבונות, במסגרת חשבונות מקבילים (בקובץ 0 או במערכת מקבילה בתוכנת הגביה), רישום על תנועת ההמחאות הדחיות בכל בנק, באופן שניתן יהיה לקבל מידע על התפלגות הסכומים לפי מועדי הפירעון.
ד. עם המעבר לניהול הקופה באמצעות תכנות ייעודיות, ניתן לנהל את התנועה בהמחאות הדחיות באמצעות תוכנת הגביה המנוהלת ברשות.
ה. ההמחאות הדחיות יופקדו בחשבון הבנק של הרשות ביום קבלתן או ביום העסקים הראשון שלאחר קבלתן.
ו. גזבר הרשות יוודא שאחת לחודש תיערך השוואה בין הקבלות הזמניות שהוצאו לבין הרישום בספרי הרשות לבין ההפקדות לבנק.
ז. אחת לשלושה חודשים יתקבל אישור מהבנק על ההמחאות הדחיות שנמסרו לגביה. הגזבר יוודא כי קיימת התאמה בין הסכום הרושם בספרי הרשות לבין הסכום הרושם באישור הבנק.
ח. נמצא כי קיימת אי התאמה בין החשבונות הנ"ל יברר הגזבר הסיבות לכך וידווח על תוצאות הבירור לראש הרשות.
ט. בעת עריכת ספירת פתע בקופת הרשות תיערך גם ספירת קופת ההמחאות הדחיות.
י. בקשה מהבנק להחזרת המחאה דחיה תיעשה ע"י פניה בכתב, חתומה ע"י מורשה חתימה של הרשות.
יא. המחאה שלא נפרעה תרשם בחשבון נפרד במערכת הנהלת החשבונות בחשבונות מקבילים ויבוצע מעקב אחר הטיפול בגביית התמורה, ויינתן לכך ביטוי הן ברישום בספרים על ידי הפחתת ההכנסה כנגד חשבון הבנק והן במערכת החיובים (מחלקת הגביה).
יב. נמסרה המחאה לטיפול משפטי או לגורם אחר, בנוסף לרישום האמור לעיל בהנהלת החשבונות ובמחלקת גביה, יש לציין למי נמסר ה ויש להחתיים את מקבל ההמחאה עם קבלתה.
- 4.2.3.3.5 קבלת המחאות בדואר**
- א. התקבלה המחאה באמצעות הדואר, תרשם ההמחאה ע"י האחראי על הדואר הנכנס, ברשימת ההמחאות הנכנסות. הרשימה תוכן במקור והעתק. המקור בצירוף ההמחאות יועברו לקופאי או לעובד אחר שיקבע ע"י הגזבר. ההעתק חתום ע"י מקבל ההמחאות, ישמר בתיק מיוחד, לצרכי בקרה פנימית. האחראי על הדואר הנכנס יטביע על ההמחאה חותמת המגבילה את סחירותו. לטובת הרשות בלבד.
ב. התקבלה המחאה בדואר, ולא צורפו אליה פרטים לפיהם ניתן לזהות את החשבון שלזכותו ייזקף התקבול, תוצא בגין התקבול קבלה כמפורט בסעיף א' לעיל. בסעיף ההכנסה ירשם "חשבון לבירור". ההכנסה תיזקף זמנית לחשבון לבירור במסגרת חשבון פיקדונות עד לקבלת הפרטים שיאפשרו זקיפת התקבול לזכות החשבון המתאים.
- 4.2.3.3.6 תקבול כרטיסי אשראי**
- תקבול כרטיס אשראי שלא בעסקת תשלומים נחשב כתקבול במזומן במועד קבלתו, אף שהמזומנים יועברו על ידי הבנק בחודש העוקב. זיכוי חשבון הקופה בתקבולים כרטיסי אשראי יעשה כנגד חשבון כרטיסי אשראי ולא כנגד חשבון הבנק. היתרה לגביה של כרטיסי האשראי בחודש העוקב אינה נחשבת כמזומן ומוצגת ביתרת החיובים.

3.13 שלושה מועדוני נשים - אופן הרישום והגביה במערכת הנהלת חשבונות

3.13.1 הנחיות לרישום במערכת הנהלת החשבונות:

להלן מצורפות ההנחיות לרישום במערכת הנהלת החשבונות כפי שנקבעו בסעיף 9 לתקנות הנהלת החשבונות:

רישום במערכת הנהלת חשבונות

9. א. כל רישום במערכת הנהלת החשבונות יהיה מבוסס על תיעוד חוץ או תיעוד פנים מקורי הכולל את הפרטים הדרושים לאימות נתוני הרישום.
- ב. רואה החשבון לעיריות רשאי לקבוע את נוסח טפסי תיעוד הפנים; נקבע נוסח כאמור – לא תשתמש רשות מקומית אלא באותו נוסח.
- ג. כל תקבול או תשלום יירשם במלואו, ללא קיזוז בין תקבולים ותשלומים.
- ד. כל הוצאה תירשם לחובת חשבון התקציבי המתאים ולזכות חשבון המוטב.
- ה. הרישום בהנהלת החשבונות יעשה באופן שוטף, לפי סדר ביצוע הפעולות הכספיות, בסמוך לעשיית הפעולה. ליד כל פעולת רישום יצויין החשבון הנגדי ומספר התיעוד המשמש אסמכתא לרישום.
- ו. העמסת ההוצאות הרשומות בתקציבי העזר לסעיפי התקציב של היחידות ברשות המקומית מקבלות השירותים, תיעשה לפחות אחת לשלושה חדשים, בסוף כל תקופה רבעונית.
- ז. רישום תקבולים ותשלומים של התקציב הבלתי רגיל יעשה באופן נפרד לכל תקציב בלתי רגיל כפי שאושר.
- ח. רשות מקומית הגובה כספים באמצעות בנק בלבד, או המפקידה בבנק את כל תקבוליה ביום קבלתם או למחרתו, אינה חייבת לנהל חשבון קופה, אם נערכת התאמה יומית בין שוברי הקבלות, לרבות ספחים של חשבונות ממוכנים לפי מספר עוקב, לבין מסמכי ההפקדה בבנק.

3.13.2 רישום דמי חבר בהנהלת החשבונות:

ממצאים:

- גבית דמי חבר לא בוצעה באמצעות מחלקת הגביה ו/או גזברות המועצה.
- תקבולי דמי חבר לא נרשמו בספרי הנהלת החשבונות במועצה, כנדרש על פי תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח – 1988 (להלן: "תקנות הנהלת חשבונות").
- גבית דמי חבר שנתיים התבצעה באמצעות ועד המועדונים.
- כספי דמי החבר לא הופקדו בחשבון המועצה, ולא הופקו בעבורם קבלות.
- בהנהלת חשבונות לא קיים סעיף תקציבי ספציפי בעבור "הכנסות מדמי חבר".
- בספרי הנהלת החשבונות לא קיימת מערכת "סגורה", בה נרשמו הכנסותיהם והוצאותיהם של שלושה מועדוני נשים.
- לביקורת נמסר כי בקרה ברישום הוצאות, נערכת ברמת אישור הזמנות לסעיף התקציבי המיועד וגם באישור חשבונות על ידי בעלי תפקידים בתחום הרווחה.

מסקנת הביקורת:

- בעת תשלום דמי חבר ו/או כל תשלום אחר, המתבצע על ידי חבר מועדון, בעבורו לא מונפקת קבלה, פעולה שהינה בניגוד לכללי מינהל תקין.
- תיעוד כספי בעבור פעילויות של שלושת המועדונים בספרי הנהלת החשבונות עליו להתבצע כמערכת סגורה ומקבילה לסעיף התקציבי.

המלצת הביקורת:

- הגביה במועדונים עליה להתנהל על פי ההנחיות כפי שנקבעו בקובץ הנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות.
- יש להקפיד על מתן קבלות.

4.1. נוהל רכש והתקשרויות במועצה

הנדון: נוהל רכש והתקשרויות במועצה

1. כללי:

- א. בהתאם להוראות צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 (להלן - הצו) התקשרויות המועצה טעונות מכרז, זולת ככל שהוראות הצו מתירות זאת במפורש.
- ב. מקום בו ההוראות מתירות במפורש הליך רכש, מחוייבת המועצה ברשות המקומית לפעול בצורה מסודרת, אחידה, שיוויונית וכו'.
- ג. נוהל זה עוסק בשלבים השונים של תהליך הפניה לספקים ובחירתם החל מפתיחת דרישת רכש, הגדרת הליך ההתקשרות הנדרש וכלה בהוצאת הזמנת הספק.

2. מטרת הנוהל:

- א. מטרת נוהל זה הוא להגדיר את ההליך לביצוע התקשרויות המועצה הפטורות ממכרז עקב סכום וכן את הליכי רכש הטובין במועצה.
- ב. למען הסר ספק, אין באמור בנוהל זה כדי לגרוע מהוראות הדין.

3. הגדרות:

בנוהל זה, למונחים הבאים משמע ההגדרות להלן :

פטור ממכרז עקב סכום ו/או סכום הפטור ממכרז	סכום התקשרות אשר בהתאם לסעיף 3 (3) בתוספת השניה לצו פטור ממכרז. הסכום מתעדכן מעת לעת בהתאם למדד ומתפרסם בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים. מובהר כי סכום ההתקשרות כולל את שווי ההתקשרות בכל תקופת ההסכם / כל ההסכם, לרבות במהלך תקופת אופציה. נכון למועד פרסום נוהל זה הסכום הפטור ממכרז הינו 142,300, כולל מע"מ.
התקשרות	הסכם של המועצה לקבלת שירות בסכום הפטור ממכרז ו/או רכש של טובין
טובין מנהל רכש	מטלטלין בבעלות המועצה או שנמסרו לה בשכירות, שאילה או רשיון, לרבות כאלו שנתרמו או נרכשו בכספי תרומה. עובד המועצה שמונה ע"י המועצה
ועדת רכש ובלאי / ועדת רכש הצו	ועדה שמונתה ע"י המועצה : גזבר המועצה, מנכ"ל המועצה, יועץ משפטי ומנהל הרכש. צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) התשי"ח – 1958
נותן שירותים	גורם המספק שירות למועצה, בהתאם להסכם שיחתם עימו
ספק	גורם המספק מטלטלין עבור המועצה, בהתאם להסכם שיחתם עימו
ספר ויועצים / ספקים ויועצים	רשימת הספקים, היועצים ונותני השירותים המורשים, בהתאם למאגר המועצה כפי שמעודכן מעת לעת בטבלת הספקים.
ספר קבלנים / מאגר קבלנים	רשימת הקבלנים המורשים, בהתאם למאגר המועצה כפי שמעודכן מעת לעת בטבלת הספקים.
מצאי	טובין שאינם מאוחסנים במחסני המועצה
רכישה דרישה -	לרבות שכירות ושאילה של טובין טופס בקשה לרכישה / התקשרות. בטופס נכללים פרטים נדרשים על המוצר / השירות והוא חייב להיחתם ע"י מנהל המחלקה הדורשת.
הזמנה	"דרישה" שמולאה כראוי ואושרה על ידי מנהל המחלקה הדורשת, הופכת להזמנה לספק על ידי מנהל הרכש.

4. תיאור התהליך:

הסדר רכישות / פניה להזמנת שירות

א. ככלל - אין לבצע רכישת טובין / פניה לקבלת שירות, אלא באמצעות מחלקת הרכש ובכפוף להוראות כל דין. בכל הנוגע לרכש טובין ולאישור ועדת הרכש, יועמ"ש, גזבר ומנכ"ל המועצה.
ב. טרם נקיטת הליך קבלת הצעות מחיר ע"פ נוהל זה, על מנהל המחלקה הרלבנטית לבחון את התקציב ולוודא כי קיים מקור תקציבי לביצוע הרכישה / השירות הנדרש, כמו כן יש לשלוח למחלקת הרכש מפרט מדויק לצורך הכנת הליך לפניה לקבלת הצעות מחיר.
בהעדר תקציב / מקור תקציבי - לא תבוצע רכישה / פניה לקבלת הצעות מחיר.
פניה לקבלת הצעות מחיר - תותאם לתקציב הקיים.

ג. רכישות שוטפות / שירותים שוטפים – בסכום הנמוך מסך של 10,000 ₪ (לא כולל מע"מ)

- 1) רכש ציוד / טובין - מנהל הרכש רשאי לבצע את ההתקשרויות ללא צורך באישור נוסף של ועדת הרכש ובלבד שההתקשרות נעשתה לאחר קבלת הצעות מחיר, ע"פ האמור בפרק הליך קבלת הצעות המחיר.
- 2) שירותים שוטפים - מנהל המחלקה רשאי לבצע את ההתקשרויות ללא צורך באישור נוסף של ועדת הרכש ובלבד שההתקשרות נעשתה לאחר קבלת הצעות מחיר, ע"פ האמור בפרק הליך קבלת הצעות המחיר.

ד. למען הסר ספק, התקשרות בשווי העולה על 10,000 ₪ ועד לסכום הפטור ממכרז - 142,300 ₪, כולל מע"מ (נכון למועד פרסום נוהל זה) - יעשו אך ורק באישור בפני ועדת רכש, ע"פ נוהל זה.

הזמנת רכישה של טובין

- רכישת טובין תעשה ע"י ובאחריות מנהל הרכש –
בכפוף לאישור תכנית עבודה / תקציב מתאים, יבוצע הליך הרכש באופן הבא -
א. מנהל המחלקה ימלא טופס דרישה מתאים בציון תאריכים, סוגי הפריטים, תיאור הפריטים (כולל מפרטים), כמויות, סעיף תקציבי לחיוב, אומדן תקציבי לדרישה.
ב. את טופס הדרישה יעביר למחלקת הרכש באמצעות האוטומציה.
ג. מנהל הרכש ינקוט בהליך הצעות מחיר.
ד. לאחר קבלת הצעות מחיר וקבלת אישור ועדת רכש, יבצע מנהל הרכש את ההזמנה לציוד, על המחלקה הרלבנטית להוציא את ההזמנה המאושרת ממערכת האוטומציה.
ה. המחלקה תבדוק התאמת הטובין לתעודות המשלוח, טיבם ואריזתם, יש לוודא התאמה להזמנה לרכישה ולחשבון או תעודת המשלוח.
ו. אין לבצע רכישה לפני אישור ההזמנה ע"י ועדת רכש.

הליכי התקשרות

הליך פנייה לקבלת הצעות מחיר

למען הסר ספק, יובהר כי לצורך ביצוע כל התקשרות שהיא בסכום הפטור ממכרז עקב פטור סכומי (סך שלא יעלה על 142,300 ש"ח כולל מע"מ, נכון למועד פרסום נוהל זה) – לאספקת טובין, קבלת שירות, שירותי ייעוץ, שירותי הפקה והתקשרויות עם בעלי מומחיות מיוחדת, יש לקיים תמיד הליך מסודר ולערוך התקשרות בהתאם למפורט להלן.

כל החומר, לרבות מסמך הפניה, הצעות הספקים וכל מסמך נוסף - יישמרו ויועברו לגורם המאשר וישרקו למערכת ביחד עם הזמנת העבודה .

חריגים:

1. **התקשרויות עם אומן לצורך ביצוע הופעה אומנותית כאשר ההתקשרות מתבצעת ישירות מול האמן / סוכנות יחידה/אמרגן יחיד – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת בכל סכום עד לתקרת הפטור ממכרז ללא הליך הצעות מחיר כאשר קבלת ההחלטה הסופית הינה בסמכות ועדת רכש.** על מנהל המחלקה לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.
2. **סדנאות, הרצאות, הצגות ומופעים עד לסך של 15,000 ₪ לא כולל מע"מ – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת ללא הליך הצעות מחיר בסמכות מנהל מחלקה.** יש לוודא שהצעת המחיר הינה סבירה. לצורך בחינת סבירות המחיר – יש לבדוק את עלות השירותים במחירון החשב הכללי או מחירון דומה שווה ערך ובמידת הצורך, ידרש מנהל המחלקה להציג את ממצאי הבדיקה טרם חתימה על הזמנת עבודה. על מנהל המחלקה לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.
3. **התקשרות לצורך רכישה של שירותי הסעדה ומזון (קייטרינג, מסעדות ואולמות אירועים) – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת ללא הליך הצעות מחיר בסמכות מנהל / ת הרכש עד לסכום של 15,000 ₪ לא כולל מע"מ.** על מנהל המחלקה לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.
4. **התקשרות עם ספק יחיד – בכפוף לקבלת חוות דעת מקצועית ופרסום באתר האינטרנט ובהתאם לפירוט להלן. פניה לקבלת הצעות מחיר**
 - א. הפניה לספקים / נותני השירות / יועצים לקבלת הצעות מחיר תעשה ע"י מנהל הרכש, לאחר קבלת כל הפרטים להלן ממנהל המחלקה.
 - ב. טרם ביצוע הפניה לקבלת הצעות מחיר ובמידת האפשר, יערוך מנהל המחלקה הרלבנטית אומדן כספי של שווי ההתקשרות הצפוי.
 - הליך הפניה ייעשה אך ורק לאחר שמנהל המחלקה וידא כי קיים תקציב / מקור תקציבי לפעולה הנדרשת (שירות / רכישה).

ברכש טובין - תערוך בדיקה נוספת גם ע"י מנהל הרכש.

 - ג. במסגרת הליך הפניה לקבלת הצעות המחיר, יפורטו דרישות המועצה להתקשרות, כולל מפרט דרישות הולם, הרשום בצורה ברורה (בטבלה), בו יוגדרו סעיפי העבודות / שירותים, כמויות וכיו"ב. יש לקבוע מפרט דרישות ברור - כדי שהספק הרלבנטי יבין איזה מוצר / שירות נדרש למועצה. טופס הפניה יוכן ע"י מחלקת הרכש.

ברכש טובין - יוכן טופס הפניה ע"י מנהל רכש ע"פ דרישות מנהל המחלקה.

 - ד. מנהל המחלקה יפנה את מנהל הרכש לפרק הרלבנטי במאגר ספקים ויועצים / קבלנים להתקשרות נשוא הפניה (הקיימים בטבלאות המחלקת הרכש) - על מנת שמנהל הרכש יוכל לפנות לספקים / נותני השירות / יועצים הרלבנטיים לצורך קבלת הצעות מחיר.

בהתקשרויות שוטפות (עד 10,000 ₪ ללא מע"מ – לא של רכש ציוד) – יכול מנהל המחלקה לבצע את הליך הפניה לקבלת הצעות מחיר בעצמו.

 - ה. טופס פניה לקבלת הצעות מחיר, יכלול, בין השאר את הפרטים הבאים -
 - (1) פירוט של השירותים / ציוד הנדרשים.
 - (2) מפרט טכני / מפרט דרישות.
 - (3) כמויות.
 - (4) מועדי ואופן הגשה.
 - (5) איש קשר לשאלות / קבלת פרטים.
 - (6) תוקף הצעה - יוגבל ל- 90 יום ממועד אישור ההזמנה.
 - (7) "מסמך הוראות כלליות נספח להזמנת עבודה - התקשרות עם מועצה המקומית מבשרת ציון לביצוע עבודות שסכומן פטור ממכרז".

8) במידת הצורך יצורפו גם דרישות ביטוחיות ו/או טיטות הסכם.

*** דוגמת טופס פניה לקבלת הצעות מחיר מצ"ב כחלק בלתי נפרד מנהל זה.

ו. הפנייה לספקים / יועצים / קבלנים תיעשה ע"פ רשימת הספקים / יועצים / קבלנים של המועצה. הפנייה תיעשה, במידת האפשר, ע"פ סבב מחזורי, תוך התחשבות בזמינות ובאופן המעניק את מירב היתרונות למועצה – וכמפורט בפרק ד' לנוהל זה.

ז. במסגרת הפניה לקבלת הצעות מחיר, **יש להקפיד** להימנע מהפעולות הבאות -
(1) פיצול הצעות.

(2) הגשת הצעות ע"י קבלן אחד, אלא אם מדובר בספק יחיד ו/או לאחר פניה בפעם השנייה והתקבלה רק הצעה אחת.

(3) שימוש חוזר בהזמנה קיימת.

(4) שימוש בהליך של הצעות מחיר במקרה בו קיים מכרז מסגרת / מכרז שנתי אחר של המועצה הנוגע לשירותים דומים / לשירותים נשוא הפניה לקבלת הצעות מחיר.

הפנייה לספקים / קבלנים / יועצים

בכפוף לחריגים לעיל, שווי / צפי התקשרות הינו עד לסך של 10,000 ₪ (לא כולל מע"מ) –
א. ברכש ציוד - הסמכות היא של מנהל הרכש.

ב. בהתקשרות אחרת - הסמכות היא של מנהל מחלקה ויש לקבל הצעות מחיר, כמפורט להלן-

(1) עד 5,000 ₪ (לא כולל מע"מ) - יש לקבל הצעת מחיר אחת.

(2) מ- 5,001 ₪ ועד 10,000 ₪ (לא כולל מע"מ) - יש **לפנות** לקבלת **שתי** הצעות מחיר לפחות של ספקים / קבלנים / יועצים.

(3) בהתקשרויות הנוגעות לסדנאות, הרצאות, הצגות ומופעים עד לסך של 15,000 ₪ לא כולל מע"מ – יש לקבל לפחות הצעת מחיר אחת.

(4) בהתקשרויות הנוגעות לשירותי הסעדה ומזון עד לסך של 15,000 ₪ לא כולל מע"מ – יש לקבל לפחות הצעת מחיר אחת.

ג. בכפוף לחריגים לעיל, ככל ששווי / צפי התקשרות הינו מסך של 10,001 ₪ (לא כולל מע"מ) ועד לסך של 142,300 ₪ (כולל מע"מ) - הסמכות היא של ועדת רכש, ועל מנהל הרכש לקבל הצעות מחיר, כמפורט להלן-

(1) מסך של 10,001 ₪ ועד לסך של 20,000 ₪ (לא כולל מע"מ) - יש **לפנות** לקבלת **שתי** הצעות מחיר לפחות של ספקים / קבלנים / יועצים.

(2) מסך של 20,001 ₪ ועד לסך של 142,300 ₪ (כולל מע"מ) - יש **לפנות** לקבלת **שלוש** הצעות מחיר של ספקים / קבלנים / יועצים.

ד. בכל מקרה, התקשרות עם ספקים נותני שירות כגון באגף החינוך כגון העסקת מורים, ונותני שירותים במחלקה לשירותים חברתיים, אחריות לאישור הסכמי עבודה היא של המחלקות.

התקשרות עם ספק יחיד

א. האמור בפרק זה מתייחס להתקשרויות בסכום הפטור ממכרז (עד 142,300 ₪ כולל מע"מ, נכון לפרסום נוהל זה לגביו מתקיים קריטריון של ספק יחיד.

ב. ככל שישנו צורך לערוך התקשרות להזמנת טובין או לביצוע עבודה הנערך עם הספק היחיד בארץ לאותן טובין או עם המומחה היחיד בארץ לביצוע אותה העבודה – יש לפנות ליועמ"ש לצורך הבחינה אם ההתקשרות/ ספק עונה על דרישה של "ספק יחיד", באחריות המחלקה הדורשת.

ג. בכפוף לאישור יועמ"ש, על מנהל המחלקה להציג בפני ועדת הרכש חוות דעת מטעמו או מטעם מומחה מקצועי לפיה מדובר בספק היחיד בארץ לצורך אותם שירותים.

ד. ככל שיש צורך בקבלת שירות מידי ע"י ספק באיזור מבשרת, כגון תיקון תקרים, חומרי בניין ועבודה שוטפת, שכפול מפתחות וכדומה.

עמוד 150 מתוך 160

אופן הגשת הצעת המחיר

ה. הצעות מחיר ביחס להתקשרויות עד לסך של 10,000 ₪ - יכולות להימסר למנהל המחלקה / מנהל רכש באמצעות דוא"ל (סרוק), באופן בו ניתן לראות את פרטי הספק, וכל המסמכים הרלבנטיים שנדרשים ע"פ נוהל זה.

ב. הצעות מחיר שיוגשו לוועדת הרכש (מעל סך של 10,000 ₪) יוגשו באופן הבא -

- 1) הצעות מחיר ביחס להתקשרויות עד לסך של 142,300 ₪ יצורפו להזמנת הרכש, ע"י מנהל הרכש לאישור ועדת הרכש.
- 2) לא יתקבלו הצעות לאחר המועד אחרון להגשה.
- 3) על מנהל הרכש יהיה להציג בפני ועדת הרכש העתק / תיעוד של הפניה לכמות ספקים / קבלנים הנדרשת ע"פ נוהל זה.
- 4) התיעוד הנדרש כאסמכתא לפניה יהיה מסמך הפניה לספק (רשימת ספקים בטבלה).
- 5) מובהר כי ככל שנערכה פניה וקיים תיעוד בדבר פניה למספר הספקים / קבלנים הנדרש ע"פ נוהל זה, **תוכל**

הועדה לשקול דיון במספר הצעות מופחת ולקבל החלטה על בסיס הצעות שהוגשו בפועל.

ב. הצעות המחיר שהוגשו יועברו לדיון והחלטה של ועדת הרכש.

אחריות לביצוע: מנהל רכש, לו"ז לביצוע – בהתאם לצרכים

הדיון בוועדת הרכש

- א. ועדת רכש תתבצע בכל יום.
 - ב. למקרים דחופים, ניתן יהיה לפנות למנהל הרכש.
 - ג. מנהל הרכש יכין את ההזמנות כולל כל ההצעות שהתקבלו לאישור ועדת הרכש וכן כל מסמך נדרש אחר לוועדה.
 - ג. אופן אישור ועדת הרכש: יועמ"ש המועצה מאשר את הליך הרכש, גזבר המועצה מאשר את ההזמנה לאחר אישור היועמ"ש, מנכ"ל המועצה מאשר את ההזמנה לאחר אישור היועמ"ש וגזבר המועצה.
 - ד. אחריות לביצוע סעיף "ד" ע"י מנהל הרכש.
- ה. בכלל זאת, לא יתקיים דיון במקרה בו מספר ההצעות אינו תואם את דרישות הנוהל, אלא אם בוצע הליך חוזר לקבלת הצעות ולא התקבלו הצעות לפי הנוהל.
- ו. ועדת הרכש תקבע את ההצעה הזולה ביותר שהוגשה בפניה כהצעה הזוכה בהליך, זולת עם נרשם אחרת בהליך.
- ז. לאחר קבלת החלטה של ועדת הרכש, והחתמת ההזמנות ע"י גזבר ומנכ"ל המועצה מנהל המחלקה הדורשת יוציא את ההזמנה ממערכת האוטומציה וישלח לספק לביצוע.

הליך ההתקשרות לאחר קבלת החלטת ועדת רכש -

- א. התקשרות של המועצה עם הספק / הקבלן הזוכה בהליך, תבוצע בכפוף להשלמת המצאת מסמכים נדרשים.
 - ב. אין לבצע עבודות / אין לקבל שירות כלשהו - טרם חתימה על הזמנת עבודה (ע"י מורשי חתימה) וחתימת נספח להזמנת עבודה / הסכם - ע"פ הנדרש להלן.
 - ג. במקרים בהם קיימים הסכמים להתקשרויות שונות במועצה (כגון, הגברה, תאורה, מתנפחים, הקמת במות, וכיו"ב) - יש לצרף את ההסכם הרלבנטי כנספח להזמנת העבודה וכחלק בלתי נפרד ממנה - ללא קשר לסכום ההתקשרות.
 - ד. בהעדר הסכמים, יחולו ההוראות הרלבנטיות -
- 1) התקשרות עד לסך של 10,000 ₪ - ניתן להסתפק בהזמנת עבודה.
 - 2) התקשרות מעל 10,001 ₪ -

ברכש טובין – יצורף הסכם רכש טובין.

בהתקשרות אחרת - יש לצרף להזמנת העבודה את מסמך "ההוראות המשלימות". מנהל המחלקה יחליט ע"פ שק"ד אם לצרף את המסמך בגרסתו הקצרה או הארוכה. ככל שמנהל המחלקה סבור כי המסמך אינו מתאים להתקשרות הספציפית - יתייעץ עם יועמ"ש של המועצה טרם הליך הפניה לקבלת הצעות מחיר לעניין זה.

ח. בהתקשרויות הטעונויות אישור קיום ביטוחים - יש לצרף גם אישור קיום ביטוחים החתום ע"י המבטח של נותן השירות.

ט. ביצוע הזמנה / הסכם - כפוף לצרכי המועצה, מגבלות תקציב רלבנטיות, הכל ע"פ שיקול דעת גזבר המועצה ומנכ"ל המועצה.

דיווחים לאחר תום ביצוע השירותים / עבודה -

א. בהליך הצעות מחיר לרכישת טובין / מוצרים - יש לקבל תעודת משלוח חתומה, יש לצרף את תעודת המשלוח כחלק בלתי נפרד ממסמכי התשלום שיוגשו להנהלת חשבונות במועצה - באחריות מנהל המחלקה / אגף.

ב. בהליך הצעות מחיר ביחס לעבודות / שירותים - יש לקבל את אישור מנהל המחלקה + המפקח הרלבנטי שליווה את הפרויקט ביחס לחשבונות שהוגשו במהלך ביצוע העבודות / שירותים. רק לאחר קבלת אישורם, יש לצרף את החשבוניות/ות המאושרים למסמכי התשלום שיוגשו לגזברות.

מאגר קבלנים / מאגר ספקים ויועצים

כללי

א. במועצה מאגר קבלנים, ספקים ויועצים.

ב. מאגר הקבלנים, ספקים ויועצים של המועצה יעודכן אחת לשנתיים ובכפוף להוראות הדין. מעת לעת ייבחן הצורך בעדכון המאגר, לרבות להרחבתו בתחומים שונים.

אחריות מאגר הקבלנים, ספקים ויועצים - מנהל רכש. לו"ז - אחת לשנתיים.

ג. בכל פנייה למתן הצעות מחיר, תיערך בדיקה מול הקבלנים / ספקים / יועצים הרשומים במאגר, לבחינת עמידת הקבלנים / ספקים, יועצים בהצהרותיהם, לרבות לעניין סיווג / רישום וכל שינוי באלו. ממצאי הבדיקה יעודכנו במאגר הקבלנים / ספקים ויועצים.

אחריות מאגר קבלנים: מנהל מח' תחזוקה ותשתיות.

אחריות מאגר ספקים: מחלקת הרכש.

יועצים - הנדסה וכדומה - מחלקת הנדסה.

נותני שירותים - באחריות מחלקת ש. חברתיים.

הליך הפנייה לקבלנים / ספקים ויועצים במאגר

א. בהתאם לצרכי המועצה ובשים לב לאופי וסוג העבודות הנדרשות, תהא רשאית המועצה לפנות לקבלנים / ספקים ויועצים הרשומים במאגר לצורך קבלת הצעות מחיר.

הפנייה תיעשה בין באמצעות הליכי הצעות מחיר שיידונו בפני ועדת הרכש של המועצה ובין באמצעות מכרזי זוטא, שיידונו בפני ועדת המכרזים.

ב. ההחלטה ביחס לפנייה תיעשה בכפוף ובהתאם להוראות הדין, בשים לב לשווי ההתקשרות וכאמור בנוהל זה. (1) בהתקשרויות הפטרות מכרז (ע"פ שווי) - תבוצע פנייה למספר קבלנים / ספקים / יועצים רלבנטיים ע"פ הנוהל לעיל - פרק ג'.

(2) בהתקשרויות הטעונויות מכרז זוטא - תבוצע פנייה למספר קבלנים / ספקים / יועצים הנדרש ע"פ דין.

ג. הפנייה לקבלנים / ספקים / יועצים שייכללו ברשימות, בכל אחד מהתחומים הנדרשים, תעשה באופן שיעניק למועצה את מירב היתרונות וכן בשים לב למיקום הגיאוגרפי של עסקו של הקבלן / ספק / יועץ, בהיקף

- העבודה הנדרש, מספר פניות / עבודות קודמות שבוצעו ע"י הקבלן / ספק / יועץ, עומס שהוטל על הקבלן / ספק / יועץ, מידת שביעות רצון ובהתאם להוראות ונהלים שייקבעו ע"י ועדת המכרזים.
- ד. במידת האפשר, תבוצע לפחות פנייה אחת לשנה, לכל אחד מהקבלנים/ ספקים / יועצים הרשומים במאגר, בכפוף לצרכי המועצה.
- ה. במידת הצורך, ניתן לפנות לקבלנים / ספקים / יועצים נוספים, שאינם רשומים במאגר. עדיפות לפנייה ראשונית לרשומים במאגר.

עדכון חוות דעת וממצאים

- א. לצרכי מעקב, אחת לחצי שנה, יציג מנהל מח' תחזוקה ותשתיות (לעניין קבלנים) ומנהל רכש (לעניין רכש והתקשרויות עם ספקים ויועצים) להנהלת המועצה/לוועדת מכרזים, דו"ח מסודר הכולל סטאטוס של הפעלת המאגר, כולל כל האמור בסעיף 18 לעיל.
- ב. קבלן / ספק / יועץ שיקבש להצטרף לרשימת הקבלנים / ספקים ויועצים, לאחר סיומם של ההליכים נשוא פניה זו, יהיה רשאי להפנות בקשה מתאימה לוועדת המכרזים של המועצה וזו תיתן החלטתה בנדון.
- ג. קבלן / ספק / יועץ שיקבש להיגרע מרשימת הקבלנים / ספקים ויועצים, יהיה רשאי לעשות כן בהודעה שתמסר למועצה בכתב.
- ד. ועדת המכרזים תהיה רשאית למחוק קבלן/ ספק / יועץ מהמאגר, לאחר שתיתן לו הזדמנות לטעון בפניה את טענותיו. מובהר בזאת כי קבלן / ספק / יועץ. שיעלו בעיות בהתקשרויות מולו, תהיה ועדת המכרזים רשאית להסירו מהמאגר, בכפוף לשימוע שיערך לו.
- ה. אין בפנייה זו ו/או ביצירת מאגר הקבלנים / ספקים ויועצים על פיה כדי להגביל ו/או לגרוע מסמכויותיה של המועצה ו/או ועדת מכרזים עפ"י כל דין ו/או כדי לחייב את המועצה להתקשר באמצעות מאגר הקבלנים / ספקים ויועצים מעבר לקבוע בדין.
- ו. ככל שיש צורך לפנות לספק / קבלן / יועץ שאינו רשום במאגר לקבלת הצעת מחיר – יש לפעול לצירופו למאגר, באמצעות מילוי בקשה מתאימה ע"י הספק / קבלן / יועץ, טרם קבלת הצעת מחיר.

רישום וניהול מצאי (אינוונטר) – טובין

רישום מצאי

- א. מנהל הרכש ינהל רישום מרוכז של המצאי במועצה, על יחידותיה, בפנקס הטובין.
- ב. המצאי יסומן בסמל המועצה, בסימון שככל האפשר אינו ניתן למחיקה.
- ג. כל מחלקה במועצה שבה קיים מצאי, תופיע ברישומי המועצה כיחידת רישום עצמאית, כפי שיורה מנהל הרכש, ותצוין במספר זיהוי נפרד.
- ד. מנהל יחידה, או עובד היחידה שמונה לכך בידו, ינהל את רישום המצאי באותה יחידה.

השאלת פרטי מצאי –

- א. השאלת פריטי מצאי או העברתם לעובדי המועצה לצורך ביצוע תפקידיהם, או מיחידת רישום אחת ליחידת רישום אחרת, יתועדו בידי מנהל רכש בטופס המיועד לכך ויפורטו בו מספרו הקטלוגי של הפריט, תיאורו, כמותו, תנאי השאלתו ומועד החזרתו.
- ב. אין להשאיל פריטי מצאי למי שאינו עובד המועצה, אלא באישור ראש המועצה או מי שהוסמך בידו.

ספירת מצאי

א. אחת לשנה, במועד שיקבע מנהל הרכש, תיערך ספירת המצאי בכל מחלקה לפי טופס המיועד לכך וממצאיה יועברו למנהל הרכש.

ב. מנהל רכש אחראי לספירה שתיערך בפיקוח מבקר המועצה, ובהשתתפות הגזבר או מי שהוא הסמיכו לכך.
ג. תוצאות הספירה יירשמו בטפסים המיועדים לכך ויכללו את מספרם הקטלוגי של הפריטים, את תיאורם ואת הכמויות בפועל שנמצאו במחסן בעת הספירה; מבצעי הספירה יחתמו על הטפסים.

ד. הגזבר ישווה את תוצאות הספירה ליתרות הרשומות בפנקס הטובין; הייתה אי התאמה בין תוצאות הספירה ליתרה כאמור, יעביר הגזבר, בכתב, לוועדת רכש ובלאי, את כל הנתונים בצירוף הסברים בכתב מאת מנהל רכש ואספקה על פשר ההפרשים.

1) ועדת רכש ובלאי תחליט אילו פעולות לנקוט להתאמת תוצאות הספירה לרשום בפנקס הטובין.

2) עותק מנתוני ההשוואה כאמור לעיל ועותק מהחלטת ועדת רכש ובלאי כאמור יועברו למנהל הרכש, והם יעדכנו את פנקס הטובין לא יאוחר מ-60 ימים מתחילת כל שנת כספים, בהתאם לתוצאות הספירה ולהחלטת ועדת רכש ובלאי.

ה. דיווח על נזקים - מנהלי המחלקות ידווחו למנהל הרכש על נזקים שנגרמו למצאי לפי סדרי דיווח שעליהם הורה רשם המצאי (להלן - הדו"ח).

ו. גריעת פריטים - גריעת פריט מצאי מהרישום בשל אובדן, או השבתה או מכל סיבה אחרת, תיעשה רק באישור ועדת רכש ובלאי; ערכו של הפריט ייקבע בהתאם למחיר השוק של פריט זה חדש בעת הגשת הדו"ח.

ז. כל ציוד שנתקבל במחלקה ע"י רכישה מתקציבי הרשות, או ציוד שמועבר ממחלקה למחלקה חייב להירשם ברישום המצאי של כל יחידה. רישום ציוד מהווה אסמכתא להגשת תביעות לחברת הביטוח.

5. אחריות, סמכות ותוקף:

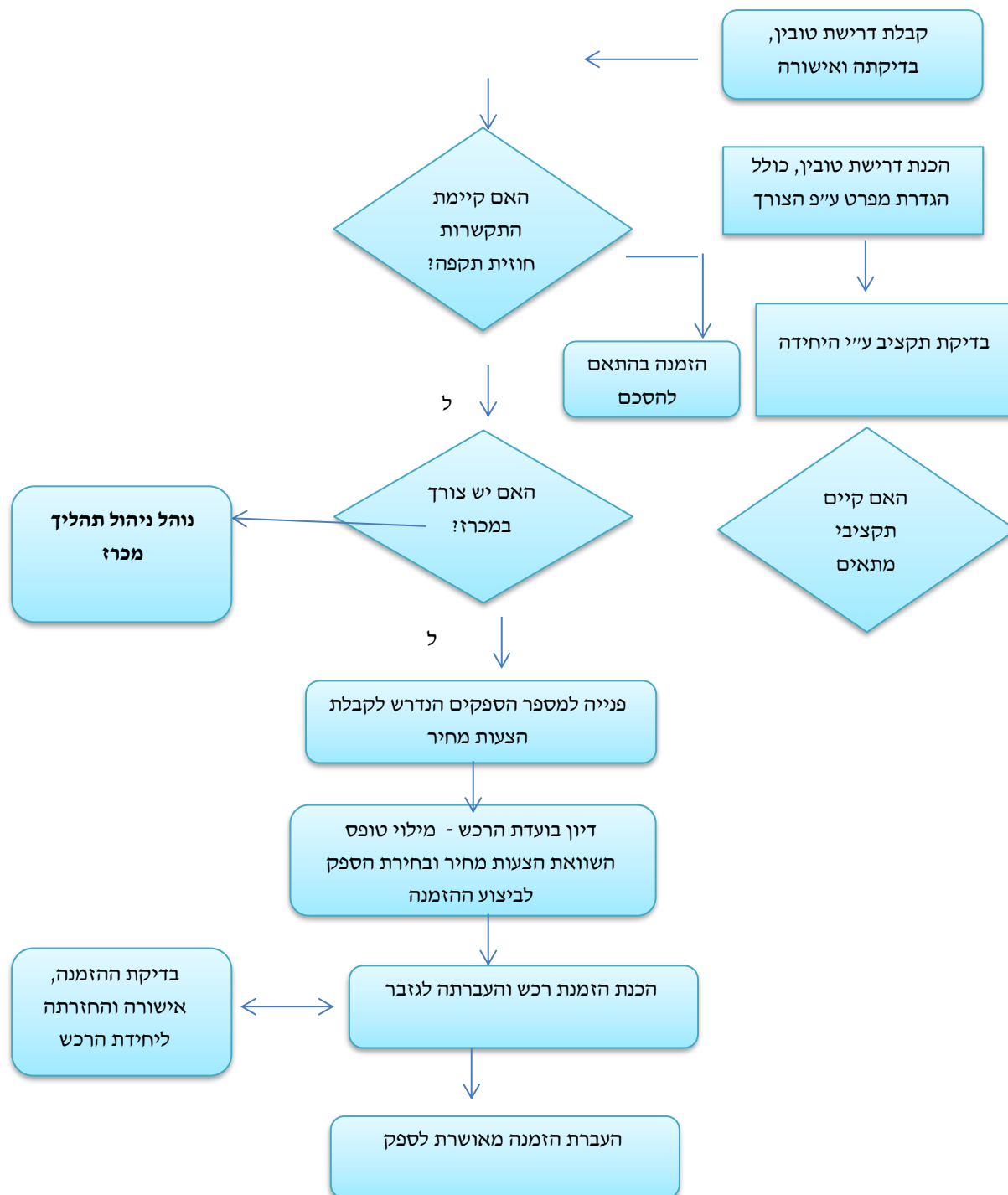
א. נוהל זה משלים את החוקים והתקנות ואינו בא במקומם.

ב. האחריות והסמכות לביצוע נוהל זה הינה בהתאם לאמור לעיל.

ג. נוהל זה ייכנס לתוקפו החל מיום פרסומו.

נוהלי רכש

נוהל הזמנת טובין נוהל התקשרות עם ספקים ויועצים נוהל קבלת טובין היחידה/ מחלקה המזמינה יחידת רכש ולוגיסטיקה גזבר ועדת מכרזים



הכנת הזמנת עבודה	אמצעי קבלת ההצעות	מס' הצעות נדרש	סכום ההצעה
הזמנה במערכת ללא מסמך - הוראות משלימות	פקס / דוא"ל סרוק	אחת	עד 5,000
הזמנה במערכת ללא מסמך - הוראות משלימות	פקס / דוא"ל סרוק	פנייה לקבלת שתי הצעות מחיר + הוכחת פנייה	5,001 - 10,000

הליך המחייב ועדת רכש:

הכנת הזמנת עבודה	גורם פונה למציעים	מסמכים נוספים להגשה	אמצעי קבלת ההצעות	מס' הצעות נדרש	סכום ההצעה
<p>לצרף להזמנת העבודה מסמך "הוראות משלימות" גרסה מקוצרת / ארוכה. צרוף אישור קיום ביטוחים ע"פ במקרים בהם קיימים הסכמים להתקשרויות שונות במועצה יש לצרף את ההסכם כנספח להזמנת עבודה (הגברה, תאורה, מתנפחים, הקמת במות וכו')</p>	ברכש טובין - מנהל רכש - לאחר שקיבל ממנהל המחלקה את מסמכי הפניה וכל המסמכים הנדרשים. ההליך ינהל ע"י מנהל הרכש, בתיאום עם יועמ"ש ומנהל מחלקה.	אין צורך	פקס / דוא"ל סרוק	פנייה לקבלת שתי הצעות מחיר + הוכחת פנייה	10,001 - 20,000
	ממנהל המחלקה את מסמכי הפניה	אין צורך	פקס / דוא"ל סרוק	פנייה לקבלת שלוש הצעות מחיר + הוכחת פנייה	20,001 - 40,000
	ע"י מנהל הרכש, בתיאום עם יועמ"ש ומנהל מחלקה.	מנהל המחלקה יצרף את תיעוד הפניה להגשת הספקים הנדרשת (יוגש במעטפה סגורה בתיבת הרכש). אם נשלח למציעים בפקס - לוודא טלפונית ולרשום את שם הספק ומועד השיחה. אם נשלח בדוא"ל - אישור הספק בדוא"ל חוזר. אם נשלח בדואר רשום - אישור דואר רשום	ע"י המציע במעטפה סגורה ישירות לתיבת הרכש. על המציע לקבל אישור "נתקבל" ממזכירות ראש המועצה.	פנייה לקבלת שלוש הצעות מחיר + הוכחת פנייה, קבלת 2 הצעות בפועל בהעדר 2 הצעות בפועל בשיקול דעת מנהל הרכש להשלים את ההליך בהנמקה בכתב או בהליך רכש חדש	40,001 - 80,000
	בביצוע שירותים - הליך הטכני של פניה למציעים יבוצע ע"י מנהל רכש. באחריות מנהל המחלקה להעביר למנהל רכש את כל מסמכי הפניה וכן רשימה של ספקים / נותני שירות רלבנטית לשירות מתוך מאגר הספקים במחלקת הרכש			פנייה לקבלת ארבע הצעות מחיר + הוכחת פנייה, קבלת 2 הצעות בפועל בהעדר 2 הצעות בפועל בשיקול דעת מנהל הרכש להשלים את ההליך בהנמקה בכתב או בהליך רכש חדש	80,001 - 140,600

האמור בטבלה שלעיל הינו בכפוף לחריגים להלן:

חריגים:

1. התקשרויות עם אומן לצורך ביצוע הופעה אומנותית כאשר ההתקשרות מתבצעת ישירות מול האמן / סוכנות יחידה/אמרגן יחיד – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת בכל סכום עד לתקרת הפטור ממכרז ללא הליך הצעות מחיר כאשר קבלת ההחלטה הסופית הינה בסמכות ועדת רכש. על מנהל המחלקה לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.

2. סדנאות, הרצאות, הצגות ומופעים עד לסך של 15,000 ₪ לא כולל מע"מ – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת ללא הליך הצעות מחיר בסמכות מנהל מחלקה. יש לוודא שהצעת המחיר הינה סבירה. לצורך בחינת סבירות המחיר – יש לבדוק את עלות השירותים במחירון החשב הכללי או מחירון דומה שווה ערך ובמידת הצורך, ידרש מנהל המחלקה להציג את ממצאי הבדיקה טרם חתימה על הזמנת עבודה. על מנהל המחלקה לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.

3. התקשרות לצורך רכישה של שירותי הסעדה ומזון (קייטרינג, מסעדות ואולמות אירועים) – ניתן להסתפק בהצעת מחיר אחת ללא הליך הצעות מחיר במסכות מנהל מחלקה עד לסכך של 15,000 ₪ לא כולל מע"מ. על מנהל המחלקה לשמור תיעוד המפרט את אופן הפניה / הליך המיון שנעשה ולהציגו במידת הצורך טרם חתימה על הזמנת עבודה.

4. התקשרות עם ספק יחיד – בכפוף לקבלת חוות דעת מקצועית ופרסום באתר האינטרנט ובהתאם לפירוט להלן.

5. התקשרות עם נותני שירותים למחלקות השונות – המחלקה תדאג לפנות לנותני השירות והעברת ההסכמים למח' הרכש, הסכמי מורים, נותני שירות במח' לשירותים חברתיים וכדומה.



מועצה מקומית מבשרת – ציון
 THE LOCAL COUNCIL MEVASERET ZION
מחלקת רכש ואספקה

מחלקה יוזמת : תפעול

תאריך : 13.12.2022

בקשה לקבלת הצעת מחיר

שם ספק : _____

תיאור הפריט/שרות	יח' חישוב	כמות	מחיר ליח' בשי"ח	סה"כ מחיר
לבירורים יש לפנות לארז – 054.5692123				
1 אספקה והתקנת גדר נוי לגינה ציבורית, גובה 70 ס"מ מעל פני הקרקע, דגם דליה או שווה ערך צבוע בתנור בנוון RAL 6026 מועד אספקה : בתיאום עם ארז	מ"א	100		
תנאי תשלום : שוטף + 45 ממועד הגשת החשבונית המאושרת בחתימת המנהל, לגזברות המועצה.				
הספק מזהיר כי בידו ההיתרים , הרישיונות , והביטוחים הדרושים לשם ביצוע העבודות. המועצה רשאית לדרוש את המסמכים הנ"ל לפני ביצוע עבודה/אספקת טובין.				
			סה"כ מע"מ	
			סה"כ כולל מע"מ	

הצעות מחיר יש להגיש למועצה מקומית מבשרת - ציון :

למייל : suzanak@m-zion.org.il לפקס : 02.5348541

2/...

טל': 02-5348519 - פקס: 02-5348541
 ת.ד. 3556 החוצבים 1 מעוז ציון, מיקוד 90805
 "על הר גבה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')



מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERET ZION
מחלקת רכש ואספקה

-2-

בצרוף חותמת העסק וחתמת המציע

הצעות מחיר לתקבלנה עד לתאריך 18.12.2022 שעה 14.00

פרטי המציע	
_____	חתימה וחותמת :
_____	שם המציע :
_____	מספר ז.מ. :
_____	כתובת :
_____	מס' טלפון :
_____	מס' פקס :
_____	מייל :

טל': 02-5348519 - פקס: 02-5348541
ת.ד. 3556 החוצבים 1 מעוז ציון, מיקוד 90805
"על הר גבה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

טופס בקשה להצעת מחיר

תאריך: _____

מחלקה מזמינה: _____ שם: _____

סעיף	שם הפריט	מחיר ליחידה	כמות	סה"כ עלות
.1				
.2				
.3				
.4				
.5				
<u>סה"כ הצעה לא כולל מע"מ</u>				
<u>מע"מ</u>				
<u>סה"כ הצעה כולל מע"מ</u>				

שם המציע: _____ ח.פ. _____

מספר טלפון: _____, מספר פקס': _____

פרטי החותם מטעם הספק

שם פרטי _____ משפחה _____ ת.ז. _____ תפקיד _____

תאריך: _____ חתימה + חותמת: _____