

הנדון: פרוטוקול וועדת ביקורת בנושא דוח ביקורת לשנת 2022

ביום 09.07.2024 התקיימה ישיבת ועדת ביקורת בראשות יו"ר וועדת הביקורת הרב יעקב קראוס.

בישיבה השתתפו חברי הועדה:

יו"ר הוועדה – הרב יעקב קראוס
חברת הוועדה – הגב' רחל ישראל
חבר הוועדה – מר אריה מלמד
(להלן: "חברי הוועדה" ו/או "הוועדה")

משתתפים נוספים:

עו"ד בלילוס מנחם - מבקר המועצה

על סדר היום

דוח מבקר המועצה לשנת 2022.
כבסיס לישיבה שימשו פרקי הדוח והתייחסות ראש המועצה לדוח אשר נשלח לחברי הוועדה.

מהלך הישיבה

יו"ר הוועדה הרב יעקב קראוס, הוצגו עיקרי הממצאים וההמלצות העיקריות שב - "תמצית מנהלים" בדוח שבנדון.

א. דוח ביקורת פנים בנושא "שלושה מועדוני נשים"

1. המלצת ועדת הביקורת:

- לאחר עיון, קריאה ובדיקה שערכה ועדת הביקורת ולאחר שיחה ארוכה שערכה עם מבקר המועצה הוועדה החליטה:
- ועדת הביקורת ממליצה למליאת המועצה לקבל את כל המלצותיו של המבקר כפי שמופיעות בדוח הביקורת.
 - באשר לסעיף 3.7.2 בדוח הביקורת, הועדה ממליצה למליאת המועצה לעגן בכתב, נוהל תיעדוף של תושבי מבשרת ציון על פני כל משתתף אחר לכל פעילות המתקיימת במועדוניות. ורק במידה ויוותר מקום פנוי ישותפו אלו שאינם תושבי היישוב (להלן: "נוהל תיעדוף").
 - וועדת הביקורת ממליצה למליאת המועצה להטיל על מנהל/ת אגף הרווחה ועל גזבר המועצה ליישם את כל הסעיפים הרלוונטיים כפי שמוצגים בדוח הביקורת, ולעדכן בתוך שישה (6), חודשים את מליאת המועצה על תיקון הליקויים.

2. "שלושה מועדוני נשים" - תיקון ליקויים - מעקב אופרטיבי

א. פניה לגזבר המועצה – בהנהלת חשבונות – כרטסת - סעיף 3.5.1 לדוח הביקורת:

1. הקמת כרטסת נפרדת לכל מועדון.
 2. צירוף הכרטסת לסעיף תקציבי נפרד בהנהלת החשבונות.
- ב. פניה גזבר המועצה – כספים – גביה – דמי ועד ו/או דמי חבר במועדונים (להלן: "דמי חבר") – סעיף 3.5.2 לדוח הביקורת:

1. הקפדה על מתן קבלות בעבור גביית כספים שעשית במועדונים.
2. פניה מנהל/ת אגף הרווחה במועצה – מועדונים – נוהל עבודה – סעיף 3.5.2 לדוח הביקורת:
2. יש להסדיר נוהל המעגן בכתב (להלן: "נוהל עבודה").
3. על הנוהל לכלול ולפרט את כל התהליכים הנערכים במועדונים לרבות בנושאים הבאים: גביית דמי חבר, הפקת קבלות, התקשרויות עם ספקים באמצעות מכרזים ו/או הצעות מחיר – (בחירת סוכן לטיולים, מרצים להרצאות, הסעות וכיוצ"ב), נוהל פעילות מחוץ למועדונים (אבטחה, שתיה וכיוצ"ב), ביטוחים, בטיחות, ניגוד עניינים ועוד.
4. תיעודף - הנוהל חייב לכלול את נושא התיעודף כמפורט בסעיף 1 ב' לעיל.

ב. דוח ביקורת פנים בנושא "שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל לשנת 2022"

1. המלצת ועדת הביקורת:

לאחר עיון, קריאה ובדיקה שערכה ועדת הביקורת, ולאחר שיחה ארוכה שערכה עם מבקר המועצה, הוועדה החליטה:

א. וועדת הביקורת ממליצה לקבל את כל המלצות מבקר המועצה ככתבן וכלשונם ובכלל זה פנייה ליועמ"ש/ית המועצה להכין חוות דעת לגבי ממצאי דוח הביקורת בנוגע לעובדת מס' 4 (להלן: "ההמלצות").

ב. יועמ"ש/ית המועצה תעביר את חוות דעתה לנציג המועצה בוועדת הראל, והוא מצידו יציג את המכלול קרי המלצות המבקר והמלצותיה ליו"ר ועדת הראל. ליו"ר ועדת הראל יינתנו 30 ימים מקבלת ההמלצות, על מנת ליישם את ההמלצות.

ג. במידה ויו"ר ועדת הראל לא יממש את ההמלצות, יועמ"ש/ית המועצה תפנה לממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר ו/או לגורמים המוסמכים במשרד האוצר, בנושא זה.

ד. לגבי עובדת מס' 26:

1. ראוי לציין שהעובדת חדלה מלקבל תוספת זו.

2. במהלך הישיבה הציג מבקר המועצה את מסמך "שכר והסכמי עבודה" העוסק ב"קבלת אישור הממונה על השכר מראש במפורש ובכתב לכל התחייבות בנושא שכר", שמסיבות אופרטיביות לא נכלל בדוח המבקר (להלן: "שכר והסכמי עבודה").

3. לגבי הסכומים ששולמו לעובדת, הוועדה ממליצה למליאת המועצה, לפנות ליועמ"ש/ית המועצה, שתבדוק ותחווה דעתה האם החוק מחייב פניה לשם החזר כספים שכבר שולמו בעבר.

4. הוועדה ממליצה למליאת המועצה כי בחוות דעתה של יועמ"ש/ית המועצה, יועמ"ש/ית המועצה תחווה את דעתה בנוגע להסכם העבודה שנחתם עם עובדת מס' 26 (להלן: "הסכם עבודה"), בנוגע לשינויים שבוצעו בהסכם העבודה, בהשוואה לפורמט הסכם העבודה כפי המופיע בחוזר "המנהל הכללי מיוחד – מספר 1/2011", האם על הסכם העבודה שנחתם עם עובדת מס' 26, עליו לקבל את אישור הממונה על השכר והסכמי עבודה באוצר.

2. "שכר וכוח אדם בוועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל לשנת 2022" תיקון ליקויים –

מעקב אופרטיבי

א. פניה ליו"ר הוועדה המרחבית לתכנון ובניה "הראל" - נוהל הכנת שכר – נוהל המגדיר את תהליך הכנת השכר ותשלומו על ידי חשב/ת השכר. על הנוהל לפרט שיטה אחידה של כל השלבים בעת הכנת שכר, לרבות:

1. הגדרות, לרבות (תיק אישי, תלוש ניסוי, דוחות בקרה, גורם מתפעל ועוד).
 2. אחריות, לרבות: רכזת כוח אדם, חשב/ת שכר.
 3. פירוט תהליכי שיטת עבודה, לרבות: קליטת עובד חדש, פתיחת עובד בתוכנה השכר, כרטיס נוכחות, דוח נוכחות, שינויים בשכר, עדכון נתונים במערכת השכר, סגירת שכר ועוד.
- ב. מעקב אחר המלצות חוות דעת יועמ"ש/ית המועצה: עובדת מס' 4, וכן בעבור עובדת מס' 26, והחלטה על המשך הטיפול.

סיכום כללי

- א. ועדת הביקורת מבקשת לאמץ את המלצותיה.
- ב. צוות תיקון הליקויים של המועצה תתכנס ותדון ביישום המלצות הדוח ותציג את מה שיושם ומה לא יושם וכיצד משלימים את הטיפול בהמלצות, לרבות לוחות זמנים - עד 3 חודשים לאחר הדיון במליאה.

בברכה,
הרב יעקב קראוס
יו"ר ועדת ביקורת



העתקים:

- מר יורם שמעון – ראש המועצה.
- מר תמיר פרץ – מנכ"ל המועצה.
- חברי מועצת העיר.
- מר ששי דקל – גזבר המועצה.
- יועמ"ש המועצה.
- עו"ד בלילוס מנחם – מבקר המועצה.