

עיריית רמלה



מבקר העירייה

דוח שנתי

לשנת תשע"ח - תשע"ט

2018

בצירוף הערות

ראש העירייה

*"פמלה עיר עולם"*



**מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה.**

**פרסום, מלא או חלקי, לפני המועד שנקבע להגשתו**

**למועצת העירייה, ללא נטילת רשות מטעם מבקר העירייה**

**אסור עפ"י סעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות והמפרסם**

**דינו מאסר שנה לפי סעיף 334 א' לפקודת העיריות.**





## לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות ציבור

רמלה, כ"א אדר ב, תשע"ט  
28 מרץ, 2019

לכבוד  
מר מיכאל וידל  
ראש העיר

### הנדון: דוח מבקר העירייה לשנת 2018

אני מתכבד להגיש בזאת את דוח המבקר לשנת 2018 בהתאם להוראות סעיף 170(ג) לפקודת העיריות. דוח זה מושתת על תכנית הביקורת הרב שנתית שבבסיסה עומד סקר הסיכונים שנערך בעירייה.

אחד העקרונות שעמדו בבסיס תכנית הביקורת הינו עקרון נראות הביקורת והמחשת נוכחותה, שמשמעותו פריסת הביקורת על פני מרבית תחומי הפעילות של הארגון.

פריסת הביקורת בכל תחומי העשייה העירונית משדרת מסר חשוב לעובדי הארגון מנהליו מחד ולציבור מקבלי השירות שהם תושבי העיר מאידך, מסר של שקיפות ושאיפה לפעול עפ"י עקרונות היעילות, החיסכון וטוהר המידות.

אפקטיבית הביקורת נמדדת במידת הפנמה של הגוף המבוקר ביישום המלצותיה, בתיקון הליקויים שנתגלו במהלך הביקורת ובדרכים למניעת הישנותם.

דוח המבקר לשנת 2018 כולל ביקורת מעקב לנושאים שבוקרו בדוח לשנת 2017.

האמצעי העומד לרשות המבקר להשפיע על תיקון הליקויים הינו בדרך של דיווח חוזר ונשנה על תהליך תיקון הליקויים והצעדים שנקטים למניעת הישנותם.

זה המקום לציין את פעילות הוועדה לתיקון ליקויים ברשות מנכ"ל העירייה. הוועדה קיימה מספר ישיבות ופועלת להבטיח את יישום המלצות הביקורת.

---

*"רמלה עיר זולמ"*

רח' ויצמן 1, ת.ד. 1, רמלה, מיקוד 72100

טלפון: 9771788 - 08 פקס: 9771495 - 08, email: karmelas@ramla.muni.il

אין ספק כי וועדה זו מחזקת את עקרונות השקיפות, המנהל התקין וטוהר המידות שעליהן מושתת הארגון בראשותך.

אני תקווה כי הביקורת תסייע לארגון בראשו אתה עומד בהשגת מטרותיו, בהענקת שירות יעיל ומהיר לתושבי העיר ובניהול מיטבי של משאבי העיר לטובת תושביה.

בהזדמנות זו אני שולח את תודתי לך, למנהלי העירייה ולעובדיה על הסיוע ושיתוף הפעולה הפורה לו זכיתי במהלך עריכת הביקורת.

לא יפרסם אדם דוח זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, אולם רשאים המבקר או ראש הרשות באישור הוועדה, להתיר לפרסום הדוח או חלק ממנו

בברכה,  
יהושע קלפוס  
מבקר העירייה  
וממונה תלונית ציבור

העתק: חברי הוועדה לענייני ביקורת



רמלה, כ"ד אדר ב תשע"ט  
31 מרץ 2019

לכבוד  
חברי מועצת העירייה

נכבדי,

## הנדון: דוח מבקר העירייה לשנת 2018

מינהל ציבורי תקין מחייב קיום קבוע של מערכת בקרה וביקורת.

בקרה נועדה להשפיע על תהליכים במהלך ביצועם וביקורת מיועדת לניתוח התהליכים שהביצוע שלהם הושלם. הנושאים בדוח לשנה זו כוללים מייצג תחומי עשייה הקשורים לפעילות הענפה של העירייה.

תודתי למבקר העירייה על שעשה עבודתו בנאמנות וברמת אמינות גבוהה, תוך גילוי רגישות רבה לאתיקה של עובד ציבור וקיום מחויבות של מוסד ציבורי כלפי האזרח ולצוות המקצועי של משרד מבקר העירייה, המבצעים עבודה יסודית ומעמיקה לשיפור עבודת העירייה ואיכות השירות הניתן לתושבים.

כמו כן, ברצוני להודות לעובדי העירייה שדאגו לתיקון הליקויים ולשיפור השירות ולמניעת הישנותם של התקלות.

בכבוד רב,

מיכאל וידל  
ראש העיר  
רמלה

“רמלה עיר זולמ”

רח' ויצמן 1, ת.ד 1, רמלה, מיקוד 7241506

טל: 08-9771666 פקס: 08-9771672 דוא"ל: [lishka@ramla.muni.il](mailto:lishka@ramla.muni.il) [www.ramla.muni.il](http://www.ramla.muni.il)





רמלה, כ"ד אדר ב' תשע"ט  
31 במרץ 2019

לכבוד  
מר יהושע קלפוס  
מבקר העירייה

שלום רב,

### הנדון: דוח מבקר העירייה לשנת 2018

קיבלתי את דוח מבקר העירייה לשנת 2018, הדן בנושאים מהותיים בארגון.

ראשית, ברצוני לברך אותך ואת צוותך על ההשקעה ועל העבודה היסודית והבונה בכתבת הדוח.

אין ספק כי תהליך הביקורת הינו בעל חשיבות רבה בלמידה, תיקון ליקויים ושיפור וייעול תהליכים. התובנות וההמלצות ישמשו את הנהלת העירייה לייעול המערכת ולשיפור.

ברכות על שיתוף הפעולה לטובת שיפור עבודת העירייה ואיכות השירות הניתן לתושבי רמלה ולמבקרים בה.

בכבוד רב,

מיכאל וידל  
ראש העיר  
רמלה

“רמלה עיר זולמ”

רח' ויצמן 1, ת.ד 1, רמלה, מיקוד 7241506

טל: 08-9771666 פקס: 08-9771672 דוא"ל: [lishka@ramla.muni.il](mailto:lishka@ramla.muni.il) [www.ramla.muni.il](http://www.ramla.muni.il)



# תוכן עניינים

<u>נושא</u>	<u>עמודים</u>
1. תפקידי וסמכויות הביקורת	13 - 16
2. פיקוח ובקרה של העירייה אחר תנאי העסקת עובדי קבלן	17 - 42
3. יחידת השיטור העירוני	43 - 76
4. תחום הכדורגל	77 - 112
5. רשת המתנ"סים	113 - 144
6. ס.א.ן ספורט אירועים ונופש עמותה לקידום ספורט עממי	145 - 154
7. ועד גמלאי העירייה	155 - 160
8. אירועי תרבות	161 - 242
9. השתלמויות	243 - 286
10. מעקב אחר תיקון ליקויים	287 - 304



## תפקידי וסמכויות הביקורת בעירייה-מבוא כללי

**170א. תפקידי המבקר (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשנ"ה, תשס"ב)**

(א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה התשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה.
- (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון,
- (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינני הנהלתם.

למי שעומד לביקורת 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 העירייה לבקר עניין פלוני.

(3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על

שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן ובהצעת התקציב השנתי.

**170ב. המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב)**

(א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

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

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

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

### 170ג. דו"ח מבקר (תיקון: תשל"א, תשל"ט, תש"ן, תשס"ב)

(א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך. הדו"ח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח. בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד. בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת. אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו 21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958(נוסח משולב).

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה 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 העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.
- (ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ז-1977, יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

#### **1170ג. חומר שאינו ראייה (תיקון: תשס"ב)**

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

#### **1170א. צוות לתיקון ליקויים (תיקון תשס"ה)**

- (א) בסעיף זה, "הצוות" עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב) (בסעיף זה - חוק מבקר מדינה).
- (ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנודון על ידי המועצה חפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.
- (ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.
- (ד) ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחייה זו לפני מבקר העירייה והוועדה לענייני 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.



---

# פיקוח ובקרה של העירייה אחר תנאי העסקת עובדי קבלן

---



על פי החלטת הממשלה מס' 1334 מחודש פברואר 2007 לצמצום הפערים החברתיים והגדלת ההשתתפות בכוח העבודה, נקבע כי החשב הכללי יקבע בהוראות התכ"ם כללים והנחיות להגנה על זכויות עובדים המועסקים על ידי קבלני שירותים להעסקת כוח אדם. סעיף 9 להחלטה קבע כי על משרד הפנים לוודא כי רשויות מקומיות מיישמות כללים והנחיות אלה בעבודתן.

ביוני 2012 נכנס לתוקף החוק להגברת האכיפה של דיני עבודה, התשע"ב - 2011 (להלן - החוק או חוק להגברת אכיפת דיני עבודה) במטרה להגביר ולייעל אכיפת דיני עבודה. החוק מאפשר הטלת עיצום כספי והגשת כתב אישום במקרה של הפרת הוראות דיני עבודה.

החוק מרחיב את גבולות האחריות ומאפשר הפעלת אכיפה מנהלית ואכיפה פלילית כנגד מזמיני עבודה<sup>1</sup> בגין הפרת תנאי העסקת עובדי קבלן במסגרת הסכם ההתקשרות. החוק מאפשר הליך של עיצום כספי נגד מנהל כללי בתאגיד (לרבות רשות ציבורית) המעסיק או במזמין העבודה<sup>2</sup>.

דו"ח מבקר המדינה בנושא "פעולות המדינה להגנה על זכויותיהם של עובדים בשכר נמוך" אשר פורסם בשנת 2015 (להלן - דוח מבקר המדינה) המליץ כי "על הרשויות המקומיות ליישם את החוקים והוראות החשב הכללי, על עדכוניהם ככל שיהיו ובשינויים המחויבים, בעת קיום התקשרויות למול קבלני שירות. בהתאם לכך, על מנכ"ל הרשות המקומית לוודא כתיבה של נוהל פנימי פרטני מחייב המותאם להנחיות המוזכרות לעיל ולוודא כי הרשות פועלת על פיו ובהתאם לכל דיו".

בסיכום לדוח סיכם מבקר המדינה כי "הפרת זכויות המגן של עובדים בשכר נמוך תורמת לתופעת "העובדים העניים" בישראל. כדי להתמודד עם ההפרות הגבירה המדינה במשך השנים את משאבי האכיפה ואת סמכויותיו של מינהל הסדרה ואכיפה, האמון על אכיפת זכויות עובדים, במטרה להתמקד במעסיקי עובדים בשכר נמוך... על משרד הכלכלה, האמון על תחום התעסוקה, לוודא את תיקון הליקויים שעלו בדוח, כדי להשלים את המלאכה שהממשלה החלה בה בעקבות דוח ועדת טרכטנברג ולממש את החזון של החלטת הממשלה מ-2012 ושל החוק להגברת האכיפה, להפחתה משמעותית של הפרות חוקי המגן כלפי עובדים בשכר נמוך".

על פי התכנית השנתית נערכה הביקורת בנושא פיקוח ובקרה של העירייה אחר תנאי העסקת עובדי קבלן. החוק מטיל אחריות על מזמין שירות בגין תנאי העסקת עובדי קבלן בשלושה תחומים: ניקיון, שמירה והסעדה.

---

1 סעיף 25(א) לחוק להגברת אכיפת דיני עבודה: "חובת מעביד שהוא קבלן, כלפי עובדיו, לפי הוראת חיקוק המנויה בתוספת השלישית ולפי הוראות צווי הרחבה המנויות בסעיף קטן (ב) תחול גם על מזמין השירות בעד פרק הזמן שהעובד הועסק במתן השירות אצלו..."

2 סעיף 36 לחוק: "(א) הופרה הוראת חיקוק המנויה בתוספת השלישית על ידי קבלן הנותן שירות לרשות ציבורית שהיא מזמין שירות, רשאי הממונה לשלוח לעובד אחראי ברשות הציבורית התראה שלפיה עליו לפעול לתיקון ההפרה בידי הקבלן או לפעול בתום לב לביטול החוזה של הרשות הציבורית עם הקבלן ולחילוט ערובה שנתן הקבלן, בפרק הזמן הנקוב בהתראה. (ב) לא תוקנה ההפרה בידי הקבלן או לא פעלה הרשות הציבורית בתום לב לביטול החוזה עם הקבלן ולחילוט ערובה שנתן הקבלן כאמור בהתראה שניתנה לפי סעיף קטן (א), חזקה היא שהעובד האחראי ברשות הציבורית הפר את חובתו לפעול כאמור בהתראה..."

במהלך השנים 2016-2017 הזמינה העירייה שירותי אבטחה וניקיון מהקבלנים הבאים:

- חברת פרח השקד בע"מ<sup>3</sup> (להלן - **חברת פרח שקד**) - בתחום נקיון במוסדות ציבור וחינוך;
  - חברת ר.ג.א שירותים וניקיון בע"מ<sup>4</sup> (להלן - **חברת ר.ג.א**) - בתחום נקיון שטחים ציבוריים (ניקוי וטיטוא רחובות);
  - חברת אופק מ.ב.א דיפנס בע"מ (להלן - **חברת אופק**)<sup>5</sup> - בתחום אבטחת מוסדות ציבור וחינוך;
  - חברת צוות 3 בע"מ (להלן - **חברת צוות 3**)<sup>6</sup> - בתחום אבטחת מוסדות ציבור וחינוך;
- בקרת תנאי שכר עובדי קבלן בתחום אבטחת מוסדות ציבור וחינוך נמצא באחריותו של מנהל אגף משאבי אנוש ובתחום ניקיון הרחובות נמצא באחריותו של מנהל מחלקת תברואה ורישוי עסקים (להלן - **מנהל מחלקת תברואה**).
- החוק מטיל תבענה אזרחית על מזמין שירות, לרבות רשות ציבורית כמזמין שירות<sup>7</sup>, בגין הפרת תנאי שכר של עובדי קבלן מהם השירות הוזמן, אלא אם כן<sup>8</sup> ההפרה תוקנה או נערכו בדיקות תקופתיות של תנאי שכר עובדי הקבלן בידי בודק שכר מוסמך.
- לצורך המעקב והבקרה אחר תנאי השכר של עובדי הקבלן, ביצוע בדיקות תקופתיות של בודק השכר ועמידה בדרישות החוק, התקשרה העירייה עם החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן - **חברת משכ"ל או החברה למשק וכלכלה**) לבדיקת קבלנים בתחום אבטחה וניקיון מוסדות ציבור וחינוך ועם חברת שחק המומחים לשכר בע"מ (להלן - **חברת שחק**) לבדיקת קבלנים בתחום ניקיון הרחובות.

---

3 חוזה התקשרות בין העירייה לבין חברת פרח השקד נחתם ביום 13 ביולי 2016 ותקף למשך 36 חודשים.  
4 חוזה התקשרות בין העירייה לבין חברת ר.ג.א נחתם ביום 1 באוגוסט 2016 ותקף למשך 24 חודשים. חברת ר.נאם יזמות נתנה שירותי ניקיון קבלן משנה במסגרת הסכם התקשרות עם חברת ר.ג.א.  
5 חוזה התקשרות בין העירייה לבין חברת אופק אשר נחתם ביום 1 בספטמבר 2016 למשך 36 חודשים הופסק ביום 8 באוגוסט 2017 עקב אי סדרים.  
6 חוזה התקשרות בין העירייה לבין חברת צוות 3 נחתם ביום 9 באוגוסט 2017 ותקף למשך 36 חודשים.

#### **7 רשות ציבורית כמזמין שירות:**

סעיף 36(א) לחוק: "הופרה הוראת חיקוק המנויה בתוספת השלישית על ידי קבלן הנותן שירות לרשות ציבורית שהיא מזמין שירות, רשאי הממונה לשלוח לעובד אחראי ברשות הציבורית התראה שלפיה עליו לפעול לתיקון ההפרה בידי הקבלן או לפעול בתום לב לביטול החוזה של הרשות הציבורית עם הקבלן ולחילוט ערובה שנתן הקבלן, בפרק הזמן הנקוב בהתראה."

סעיף 36(ב) לחוק: "לא תוקנה ההפרה בידי הקבלן או לא פעלה הרשות הציבורית בתום לב לביטול החוזה עם הקבלן ולחילוט ערובה שנתן הקבלן כאמור בהתראה שניתנה לפי סעיף קטן (א), חזקה היא שהעובד האחראי ברשות הציבורית רית הפר את חובתו לפעול כאמור בהתראה, אלא אם כן הוכיח כי עשה כל שניתן כדי למלא את חובתו, ודינו - הקנס כאמור בסעיף 61(א)(1) לחוק העונשין."

סעיף 37(א) לחוק: "עובד אחראי ברשות ציבורית שהיא מזמין שירות חייב לפקח ולעשות כל שניתן למניעת עבירה כאמור בסעיף 31(ב) בידי הרשות הציבורית או בידי עובד מעובדיה; המפר את חובתו האמורה, דינו - הקנס הקבוע בסעיף 61(א)(1) לחוק העונשין."

#### **8 הגנות מפני אחריות אזרחית:**

סעיף 27 לחוק מגדיר את ההגנות של מזמין השירות: "בתובענה אזרחית בשל הפרת חובה החלה על מזמין שירות לפי הוראות סעיף 25, תהא זו הגנה טובה למזמין השירות אם הוכיח כי מתקיים אחד מאלה:

- (1) הפרת החובה תוקנה במלואה מיום היווצרות עילת התובענה;
- (2) מזמין השירות הסתמך בתום לב על בדיקות תקופתיות שנערכו בידי בודק שכר מוסמך, לפי הוראות פרק ו', ועם גילוי הפרה של החובה עשה כל שביכולתו לתיקון ההפרה בידי הקבלן, ואם ההפרה לא תוקנה בתוך זמן סביר - ביטל את החוזה בינו לבין הקבלן בשל הפרת החובה, ולא היה בביטול החוזה משום התנהגות שלא בתום לב;
- (3) מזמין השירות הסתמך בתום לב על בדיקות תקופתיות שנערכו בידי בודק שכר מוסמך, בסמוך לפני מועד הפרת החובה, לפי הוראות פרק ו', שלפיהן קוימה החובה בידי הקבלן."

## מטרת הביקורת

מטרת הביקורת היתה בחינת נאותות תהליכי המעקב והבקרה אחר תנאי שכר עובדי הקבלן בתחומי השמירה והניקיון איתם מתקשרת העירייה כמזמינת השירותים.

## מתודולוגיה

הביקורת כללה, בין היתר, את הפעולות הבאות:

**א.** פגישות עם הגורמים הרלוונטים לנושא הביקורת:

- מנהל אגף משאבי אנוש בעירייה;
  - חשב העירייה;
  - מנהל מחלקת תברואה בעירייה;
  - מנהל היחידה לאכיפת זכויות עובדים בחברה למשק וכלכלה;
  - מנהל תחום שמירה בחברה למשק וכלכלה;
  - סגנית מנהלת העסקים בחברה לפיתוח משאבי אנוש (פמ"א);
- ב.** עיון וניתוח מסמכים רלוונטיים, הסכמים, חוזי התקשרות, כלהלן:

- חוזה התקשרות בין העירייה לבין חברת צוות 3;
- חוזה התקשרות בין העירייה לבין חברת פרח השקד;
- חוזה התקשרות בין העירייה לבין חברת אופק;
- הסכם לניקוי וטיטוא רחובות בין העירייה לבין חברת ר.ג.א;
- חוזי ניהול בין העירייה לבין החברה למשק וכלכלה;
- דוחות בודק שכר שנערכו על ידי חברת מ.ל.ב המרכז לפיקוח ובקרת זכויות עובדים בע"מ (להלן - **חברת מ.ל.ב**) שהוזמנו ע"י חברת משכ"ל בשם העירייה לשנים 2014-2017;
- דוחות בודק שכר שנערכו ע"י חברת ש.ח.ק לשנים 2016-2017;
- תלונות עובדים לשנים 2016-2017.



## ריכוז מסקנות והמלצות

### 1. התקשרות עם קבלן משנה

מהביקורת עולה כי עבודות בתחום נקיון רחובות בוצעו בפועל ע"י עובדי קבלן המשנה חברת ר.נאם. בבדיקת הסכם ההתקשרות בין העירייה לחברת ר.ג.א, בתחום ניקיון רחובות, נמצא כי בהתאם לסעיף 8.6 להסכם קיימת אפשרות לקבלן להיעזר בקבלן משנה לביצוע חלק מהעבודות. הסעיף מחייב את הקבלן החתום בחוזה בקבלת אישור מראש החתום ע"י נציג העירייה, אשר מודע ומאשר את העסקת קבלן המשנה. נמצא אישור חתום ע"י מנהל מחלקת תברואה. הביקורת מעירה כי כל העובדים העוסקים בנקיון רחובות מועסקים באמצעות קבלן המשנה. בנוסף, בהתכתבויות בין מנהל מחלקת תברואה, חשב העירייה, היועץ המשפטי והגזברית נמצא כי דוחות בודק השכר מצביעים על התנהלות לקוייה ותלונות עובדי חברת ר.נאם.

**המלצה: א) קבלת ייעוץ משפטי על מנת להבהיר את כוונת סעיף 8.6 להסכם ההתקשרות בעניין "חלק מסויים מתוך העבודה", ובמידת הצורך בחינת הפסקת עבודה/חלק מהעבודה עם חברת ר.נאם. ב) הביקורת ממליצה לבחון את המשך העבודה עם חברת ר.נאם וזאת לאור ממצאי דוח בודק השכר ובנוסף להתכתבות בין בעלי התפקידים בעירייה, בה נמצא כי דוחות בודק השכר מעידים על התנהגות לקוייה ותביעות מצד עובדים.**

תגובת מנהל מחלקת תברואה: "שירותי ניקיון הרחובות בוצעו בפועל על ידי קבלן משנה שאינו חתום בחוזה מול העירייה. לעניות דעתי, מאחר וחברת ר ג א מפעילה כלים ורכבים השייכים לה, המשמעות היא שלא כל העבודות בוצעו ע"י קבלן המשנה וזאת לאחר שערכתי בדיקה מול חברת ר ג א נמצא ששני רכבי טיאווט וטנדר שייכים לחברת ר ג א. כפי שצויין סעיף 12 להסכם מאפשר לקבלן להעזר בקבלן משנה, אולם לא צויין מהם % השרות שבהן ניתן להעזר, גם לא צויין מפורשות האם הפעלת עובדים בלבד ע"י קבלן המשנה מאפשרים להגדיר ש "כל העבודות" בוצעו ע"י קבלן המשנה."

## 2. בדיקות תקופתיות

- בהתאם לסעיף 2(1) לתקנות ההגברה והאכיפה, על בודק השכר לבצע בדיקת היכרות לקבלן לכל היותר בתום שישה חודשים מיום קבלת השירות ע"פ החוזה שבין הקבלן לבין מזמין השירות.
- 2.1 חברת אופק (סיפקה שירותים לעירייה בתחום אבטחת מוסדות חינוך וציבור) לא שיתפה פעולה עם בודק השכר ועל כן לא בוצעה בדיקת היכרות. הקבלן הוגדר כ"קבלן סרבן" והעירייה הפסיקה את ההתקשרות עימו בחודש יולי 2017.
- תגובת גזברית העירייה: "העירייה מחזיקה ערבות ע"ס 220 אלפי לקבלן המתחדשת כל שנה ועיכבון ע"ס 100 .. לא נוכל לשחרר את העכבון והערבויות עד אשר חברת אופק דיפנס תעביר את כל המסמכים וימוצו כל התהליכים".
- 2.2 בדיקת היכרות לחברת צוות 3 הייתה צריכה להיערך עד לחודש 2018. נכון למועד כתיבת הדוח, לא נמצא דוח בודק השכר.
- תגובת גזברית העירייה: "דוח ביקורת של צוות 3- הביקורת נמצאת בשלבי הכנת טיוטת הפרות של הקבלן, לאחר מכן עליו לתקן אותו"
- 2.3 בהתאם לסעיף 5(ב) לתקנות ההגברה והאכיפה, על בודק השכר לבצע בדיקה חוזרת לאחר בדיקה תקינה לכל היותר 9 חודשים לאחר תחילת ביצוע הבדיקה הקודמת. דוח בודק שכר בעבור חברת פרח השקד היה צריך להיערך עד לחודש נובמבר 2017. נכון למועד כתיבת הדוח, לא נמצא דוח בודק השכר.
- 2.4 בהתאם לסעיף 5(ג) לתקנות ההגברה והאכיפה, על בודק השכר לבצע בדיקה חוזרת לאחר בדיקה לא תקינה לכל היותר 6 חודשים לאחר תחילת ביצוע הבדיקה הקודמת. דוח בודק השכר בעבור חברת ר.ג.א היה צריך להיערך עד חודש ספטמבר 2017. נכון למועד כתיבת הדוח, לא נמצא דוח בודק השכר.
- תגובת מחלקת גזברות: "דוח בודק שכר מוסמך לגבי חברת ר.נאם (ר.ג.א.) התקבל ביום 08/04/2018. דוח בדיקת תיקון ליקויים התקבל ב- 17/04/2018"
- המלצה: על העירייה מוטלת האחריות לוודא כי הדוחות נערכים במועדים שנקבעו בתקנות הבדיקות התקופתיות. העירייה נדרשת לערוך את הבדיקה החוזרת לקבלנים אשר הפרו את החוק באופן מיידי ולפעול להטלת סנקציות או הפסקת התקשרות עם הקבלנים.**

## 3. בדיקת תשלומים לקופת גמל

- התקנות להגברת האכיפה קובעות כי אחת לשנה יבדקו תשלומי קבלן עבור קופות גמל לכלל העובדים.
- 3.1 הביקורת מצאה כי בחברת ר.ג.א בוצעה בדיקה בחודש מרץ 2017 בעבור כלל העובדים והועלו ליקויים, אותם נדרש הקבלן לתקן באופן מיידי. נכון למועד כתיבת הדוח, טרם הועבר לביקורת דוח תיקון הליקויים.

3.2 הביקורת מצאה כי בעבור עובדי חברת פרח השקד הוגשה "הצהרה רוחבית" מחודש מאי 2017 החתומה ע"י רואה החשבון של החברה. ההצהרה מייחסת את הבדיקות שנערכו במדגם ( כ- 15% עובדים) על כלל העובדים. מנהל היחידה מסר לביקורת כי הצהרה רוחבית הינה נוהל חוזר ומקובל בבדיקות בודקי השכר המבוצעות עבור החברה למשך וכלכלה.

**המלצה: א) על העירייה לבדוק מול חברת ר.ג.א מדוע אינה העבירה דוח תיקון ליקויים ובמידת הצורך לשקול להפר את החוזה במידה ולא יתוקנו הליקויים.**

**ב) מומלץ לבחון מול היועץ המשפטי של העירייה את תקיפות ההצהרה הרוחבית והתאמתה לדרישות החוק ותקנותיו.**

מנהל מחלקת תברואה בתגובה, מצטט את תגובת קבלן המשנה: "במידה ויש ליקויים ולא טופלו אנו נטפל בהם באופן מיידי, למרות שנשלח דוח תיקון ליקויים. נשמח לקבל את ההערות במידה ועדיין רלוונטי"

#### 4. טיפול בתלונות עובדי קבלן

בהתאם לסעיף 5(ד) לתקנות ההגברה והאכיפה, יש לבצע בדיקה לאחר תלונה שהוגשה ע"י עובד הקבלן על פיה הקבלן הפר הוראה. הבדיקה תתבצע תכוף לאחר שהתקבלה אצל מזמין השירות.

4.1 בשנת 2016-2017 התקבלו ביחידה לאכיפת זכויות עובדי קבלן של החברה למשך וכלכלה 15 תלונות ע"י עובדי הקבלן. הביקורת דגמה 4 תלונות ומצאה כי 3 תלונות טופלו במסגרת הזמן שנקבע בתקנות. נמצא כי בתלונה שהוגשה בשנת 2016 כנגד חברת אופק, לא תוקנו ההפרות והקבלן לא תיקן את ההפרות שנמצאו.

4.2 תלונות של חברת ר.ג.א וקבלן המשנה ר.נאם לא הועברו לביקורת. מנהל מחלקת תברואה וחשב העירייה מסרו לביקורת כי לא הובאו לידיהם תלונות עובדי קבלן ניקיון רחובות בשנים 2016-2017. הביקורת סבורה כי לאור דוח בודק השכר והפרות תנאי השכר שאותרו, לעובדי הקבלן אין מידע מספק ונגיש להגשת תלונה.

**המלצה: הביקורת ממליצה לבחון ריכוז הבקרה על תנאי השכר של עובדי קבלן ניקיון רחובות בידי אגף משאבי האנוש.**

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש: "אין לאגף משאבי אנוש אפשרות ונתונים לבצע ולרכז ביקורת שכר של עובדי קבלן הניקיון (חברת ר.ג.א או כל קבלן אחר). המלצה זו אינה ישימה. הביקורת על השכר אמורה להיעשות על ידי חברות חיצוניות כמופיע בתנאי החוזה וכפי שמבוצע בהצלחה רבה עכשיו. ככל שתמצא חריגה בתנאי השכר, הרי היא מטופלת כפי שנעשה היום בהודעה למשאבי אנוש, לגזבר ולמנכ"ל."

1. התקשרות עם חברת הניהול

נמצא כי לצורך העמידה בדרישות החוק, המעקב והבקרה אחר תנאי שכר עובדי קבלן בתחום האבטחה והנקיון במוסדות חינוך וציבור התקשרה העירייה עם חברת משכ"ל.

נמצאו חוזים בין העירייה ("**הרשות המזמינה**") לבין החברה למשק וכלכלה לניהול התקשרות עם שני הקבלנים, כלהלן:

- חוזה ניהול של חברת צוות 3 מיום 9/8/2017;

- חוזה ניהול של חברת פרח השקד מיום 1/8/2016.

נמצא כי מבנה שני חוזי הניהול זהה וכולל הגדרת שירותים שהעירייה מקבלת מהחברה למשק וכלכלה, גובה שכר טרחה, תקופת החוזה ואחריות של חברת משכ"ל.

בחוזי הניהול מוגדרים שירותי ניהול שחברת משכ"ל מספקת לעיריה, כגון סיוע בבדיקה מקצועית של הצעות מחיר והתקשרות עם הקבלנים (ראה **סעיף 2**- התקשרות עם הקבלנים). בנוסף לכך, קובע החוזה כי החברה למשק וכלכלה תבצע "ביקורת יזומות לקבלן אשר יכללו את הנושאים הבאים:

1. בדיקות תקופתיות ויזומות, בעניין תוקף האישורים הרלוונטים הנדרשים מהקבלן בחוזה ההתקשרות עמו;

2. פיקוח על רמת השירות וביצוע העבודות על ידי הקבלן, לרבות ביצוע ביקורות פתע ובחינת שביעות רצון הרשות המזמינה;

3. עריכת בדיקות שכר תקופתיות של עובדי הקבלן בהתאם לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה התשע"ב-2011;

4. הפעלת מוקד טלפוני מאויש לקבלת תלונות עובדי הקבלן בדבר הפרת חוקי העבודה על ידי הקבלן;

5. טיפול, בדיקה, מעקב ובקרה אחר תלונות עובדי הקבלן בהתאם לחוק להגברת האכיפה של דיני העבודה התשע"ב-2011.

נמצא כי תוקף שני חוזי הניהול הינו עד לביצוע המלא ומושלם של הפרוייקט.

נמצא כי שני חוזי הניהול חתומים ע"י גזברית העיריה בשם ראש העיר והחברה למשק וכלכלה.

## 2. התקשרות עם הקבלנים

העירייה מתקשרת עם קבלני האבטחה והניקיון לאחר עריכת מכרז כפי שנקבע בפקודת העיריות (נוסח חדש) (להלן - **פקודת העיריות**). סעיף 197 לפקודת העיריות מגדיר את חובת המכרזים<sup>9</sup>. סעיף 198 קובע מהן התקנות<sup>10</sup> שאותן יש ליישם בעת קיום המכרז.

לשם עריכת המכרז בתחום נקיון ואבטחת מוסדות חינוך וציבור, משתמשת העירייה בשירותי החברה למשק וכלכלה, על מנת שזו תספק לה סיוע בבדיקה מקצועית של הצעות מחיר, סיור קבלנים, עזרה בעריכת חוזי ההתקשרות ועוד. עריכת המכרז בתחום ניקוי וטיטוא רחובות בשנת 2016 בוצעה ע"י חשב העירייה ומנהל מחלקת תברואה.

החוק להגברת אכיפת דיני עבודה מטיל אחריות<sup>11</sup> על העירייה כמזמינת השירות החל ממועד חתימה על הסכם ההתקשרות עם הקבלן.

### **2.1. קיום הסכמי התקשרות**

נמצאו הסכמי התקשרות לשנים 2016-2017 של העירייה עם הקבלנים הבאים בתחום אבטחה ונקיון:

- 1) חברת פרח השקד- חוזה ההתקשרות נחתם ביום 13 ביולי 2016 לתקופה של 36 חודשים לביצוע עבודות ניקיון במבני חינוך וציבור.
- 2) חברת אופק- חוזה ההתקשרות נחתם ביום 1 לספטמבר 2016 לתקופה של 36 חודשים לביצוע שירותי אבטחת מוסדות חינוך, מבני ציבור ואבטחת אירועים ברחבי העיר. עקב אי סדרים הופסקה ההתקשרות עם הקבלן בחודש יולי 2017.
- 3) חברת צוות 3- חוזה ההתקשרות נחתם ביום 9 לאוגוסט 2017 לתקופה של 36 חודשים. באחריות הקבלן לספק שירותי אבטחה וסיור במוסדות חינוך, אבטחת טיולים, שירותי סיור עירוניים, אבטחה היקפית ושירותי מוקד .
- 4) חברת ר.ג.א- חוזה התקשרות נחתם ביום 1 לאוגוסט 2016 לתקופה של 24 חודשים לביצוע עבודות ניקוי וטיטוא רחובות ברחבי העיר.

---

9 סעיף 197 לפקודת העיריות: "לא תתקשר עירייה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא על פי מכרז פומבי"

10 סעיף 198 לפקודת העיריות: "השר יקבע בתקנות את צורת המכרז ואת דרכי הזמנתו וקבלתן של הצעות המחירים, ורשאי הוא לקבוע בהן סוגים של חוזים כאמור, שבהם רשאית העירייה להתקשר ללא מכרז פומבי או ללא מכרז בכלל"

11 סעיף 28(א) לחוק: "כרת מזמין שירות חוזה עם קבלן, שמתקיים בו אחד התנאים המפורטים להלן, תחול על מזמין השירות אחריות אזרחית כלפי עובד של הקבלן המועסק אצלו.."

## 2.2. תחולה חוזה התקשרות

- החוק קובע כי על הסכם ההתקשרות בין מזמין השירות לבין הקבלן לעמוד בסעיפים הבאים:
- א. רכיבי השכר שהקבלן ישלם לעובדיו, עלות השכר המינימאלית, הצהרת הקבלן על עלויות נוספות כולל רווח והתחייבות של מזמין השירות לתשלום בסכום שלא יפחת מעלות השכר המינימלית.
  - ב. הוראה לפיה עדכון שכר המינימום ע"י שר התמ"ת, יחייב את עדכון גובה התמורה עבור השירות, שנקבעה בין המזמין לקבלן.
  - ג. אין לכלול בחוזה הוראה מתנה על זכויותיו של עובד הקבלן כלפי מזמין השירות או הוראה ממנה משתמע כי הוא ויתר על זכויותיו בין כלפי המזמין ובין כלפי הקבלן.
  - ד. אין לכלול בחוזה הוראה לפיה הקבלן או כל גורם אחר ישפה או יפצה את המזמין בגין תשלום עיצום כספי שיוטל עליו.
  - ה. אין לכלול בחוזה התניה הקובעת שיפוי של מזמין השירות או תשלום אחר בשל חבותו.
  - ו. הקבלן מתחייב למסור לבודק השכר מטעם המזמין את כל המידע הנדרש לצורך ביצוע בדיקת השכר כאמור בחוק ככל שידרש על מנת לבדוק אם הוא מקיים את כל דרישות החוק.
  - ז. במקרה ונודע למזמין כי הקבלן מפר את זכויות העובד, המזמין יהיה רשאי לדרוש ולקבל מהקבלן את כל המידע והמסמכים הדרושים לבירור העניין בהקדם ואם לא יפעל בהתאם, הדבר יהווה הפרה יסודית של ההסכם המקנה למזמין זכות לביטול ההסכם.
- נמצא כי הסכמי ההתקשרות עם הקבלנים עומדים בדרישות החוק.

### 2.3. העסקת קבלני משנה

נמצא כי על פי דוח בודק השכר של חברת שחק מיום 7 למרץ 2017 עבודות בתחום ניקיון רחובות, בוצעו בפועל ע"י עובדי קבלן משנה, חברת ר.נאם יזמות בע"מ (להלן - **חברת ר.נאם**) שלא הייתה חתומה בחוזה מול העירייה. בבדיקת הסכם ההתקשרות בין העירייה לחברת ר.ג.א., בתחום ניקיון רחובות, נמצא כי קיים סעיף<sup>12</sup> המאפשר לקבלן להיעזר בקבלן משנה לביצוע **חלק** מהעבודות. הסעיף מחייב את הקבלן החתום בחוזה בקבלת אישור מראש החתום ע"י נציג העירייה, אשר מודע ומאשר את העסקת קבלן המשנה.

יש לציין כי מנהל מחלקת תברואה ביום 3 לאוגוסט 2016 אישר בכתב את העסקת קבלן המשנה. הביקורת סבורה כי על אף האישור, קיימת הפרת חוזה וזאת מכיוון שכל העבודות בוצעו ע"י עובדי קבלן המשנה ולא **חלק מסוים מתוך העבודה** כפי שנקבע בהסכם.

לאור התייחסותו של מנהל מחלקת תברואה לכך שלא כל העבודות בוצעו ע"י עובדי קבלן המשנה, הביקורת פנתה לחברת שחק על מנת לקבל את רשימת העובדים שהועסקו בתקופת הבדיקה. לאור הנתונים שהוצגו בפני הביקורת נמצא כי 23 העובדים הינם עובדי חברת ר.נאם. במילים אחרות, כל שירותי ניקיון הרחובות בוצעו בפועל על ידי קבלן משנה שאינו חתום בחוזה מול העירייה. יתרה מכך, בהתכתבויות בין מנהל מחלקת תברואה, חשב העירייה, היועץ המשפטי והגזברית נמצא כי דוחות בודק השכר מצביעים על התנהלות לקוייה<sup>13</sup> ותלונות עובדי חברת ר.נאם. למרות כל האמור לעיל, ממשיכה חברת ר.נאם לספק שירותי ניקיון רחובות לעירייה, במסגרת הסכם התקשרות של העירייה עם חברת ר.ג.א.

סעיף 8.6.1 לחוזה ההתקשרות: "יודגש כי אי-עמידה בהוראות אלה תביא לחיוב הקבלן בפיצוי מוסכם, ולא תעמוד לזכותו כל טענה הנסמכת על ידיעה לכאורה של מי מעובדי העירייה על עבודתו של קבלן משנה ו/או ביצוע העבודה באופן טוב בסיוע קבלן המשנה ו/או כל טענה אחרת".

תגובת מנהל מחלקת תברואה: "שירותי ניקיון הרחובות בוצעו בפועל על ידי קבלן משנה שאינו חתום בחוזה מול העירייה. לעניות דעתי, מאחר וחברת ר.ג.א מפעילה כלים ורכבים השייכים לה, המשמעות היא שלא כל העבודות בוצעו ע"י קבלן המשנה וזאת לאחר שערכתי בדיקה מול חברת ר.ג.א נמצא ששני רכבי טיאטו וטנדר שייכים לחברת ר.ג.א. כפי שצויין סעיף 12 להסכם מאפשר לקבלן להעזר בקבלן משנה, אולם לא צויין מהם % השרות שבהן ניתן להעזר, גם לא צויין מפורשות האם הפעלת עובדים בלבד ע"י קבלן המשנה מאפשרים להגדיר ש "כל העבודות" בוצעו ע"י קבלן המשנה".

12 סעיף 8.6 בחוזה ההתקשרות עם חברת ר.ג.א "מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל זכאי הקבלן להיעזר בביצוע של חלק מסויים מתוך העבודה בקבלן משנה בתנאים שלהלן:

ביצוע חלק העבודה ע"י קבלן המשנה טעון יהיה אישור מראש ובכתב מאת המנהל. מודגש כי המנהל ראשי לסרב להעסקת קבלני משנה באופן גורף או לעיניין קבלני משנה מסוימים. יודגש כי אי עמידה בהוראות אלה תביא לחיוב הקבלן בפיצוי מוסכם, ולא תעמוד לזכותו כל טענה הנסמכת על ידיעה לכאורה של מי מעובדי העירייה על עבודתו של קבלן משנה ו/או ביצוע העבודה באופן טוב בסיוע קבלן המשנה ו/או כל טענה אחרת."

13 מתוך ההודעה האלקטרונית של היועץ המשפטי שנשלחה ביום 19 ליוני 2017 לחשב העירייה, מנהל מחלקת התברואה והגזברית: "לא מבין למה עלינו להמשיך לעבוד עימם. אנחנו מוצפים בתביעות מצד עובדים. של מי המכרז?"

## המלצות

1. הביקורת ממליצה על קבלת ייעוץ משפטי על מנת להבהיר את כוונת סעיף 8.6 להסכם ההתקשרות בעניין "חלק מסויים מתוך העבודה" ובהתאם לזאת לבחון הפסקת עבודה/חלק מהעבודה עם חברת ר.נאם.
2. הביקורת ממליצה לשקול הפסקת עבודה עם חברת ר.נאם וזאת לאור ממצאי דוח בודק השכר ובנוסף להתכתבות בין בעלי התפקידים בעירייה, בה נמצא כי דוחות בודק השכר מעידים על התנהגות לקוייה ותביעות מצד עובדים.
3. הביקורת ממליצה לבדוק נושא העברת עבודות שהוזמנו ע"י העירייה מספקים שונים לקבלני משנה.

## 3. התקשרות עם בודקי השכר

- לצורך העמידה בדרישות החוק על העיריה להתקשר עם בודק שכר מוסמך. נמצא כי החל משנת 2014 הועברו לעירייה דוחות בודק שכר מוסמך משתי חברות:
- חברת מ.ל.ב.
  - חברת שחק

### **3.1. הסכמי התקשרות עם בודקי השכר**

#### **3.1.1. התקשרות עם חברת מ.ל.ב.**

נמצא כי העירייה התקשרה בחוזה ניהול עם החברה למשק וכלכלה בתחום אבטחה ונקיון במוסדות הציבור וחינוך. ע"פ סעיף 2.8(3) בחוזה הניהול, התחייבה החברה למשק וכלכלה לערוך בדיקות שכר תקופתיות בהתאם לדרישות החוק. היחידה לאכיפת זכויות עובדים בחברה למשק וכלכלה אחראית על ביצוע דוחות בודק השכר לרשויות המקומיות, להם מספקת החברה שירותים. מנהל היחידה מסר לביקורת כי חברת מ.ל.ב. עורכת עבור היחידה את דוחות בודקי השכר.

### 3.1.2. התקשרות עם חברת שחק

נמצא כי התקשרות עם חברת ש.ח.ק בוצעה באמצעות הצעות מחיר שהועברו לחשב העירייה. משיחות עם חשב העירייה עולה כי לא נערך הסכם התקשרות עם חברת שחק וזאת "עקב היקף עבודה מצומצם עובדים באמצעות יצירת הזמנת עבודה בכל מועד מחדש". יש לציין כי בשנים שבוקרו (2016-2017) בוצעה, הזמנת עבודה לכל שנה והיקף הפעילות עומד על סך של כ-4000 ש"ח כולל מע"מ (לכל שנה). יתרה מכך, בהתאם להצעת המחיר משנת 2017 הזמינה העירייה שירותי הפעלת מוקד לתלונות עובדים אשר פועל במתכונת של "סל שעות" בהיקף של 10 שעות ומעלה מידיי חודש. הביקורת סבורה כי כל התקשרות עם יועץ חיצוני אמורה להיות באמצעות חוזה התקשרות בין העירייה ליועץ ללא קשר לאופי ותדירות ההתקשרות. בנוסף, רכישת שירותי הפעלת מוקד הופכת את אופי ההתקשרות לאופן שוטף ולא חד פעמי.

### המלצה

מומלץ כי העירייה תקבע מדיניות התקשרות עם יועצים חיצוניים. הביקורת ממליצה כי כל התקשרות עם יועץ חיצוני תתבצע באמצעות הסכם התקשרות.

### 3.2. בודק שכר עבודה מוסמך

החוק מגדיר את הקריטריונים<sup>14</sup> בהם נדרש לעמוד בודק שכר מוסמך. הוראת שעה<sup>15</sup> בחוק אפשרה לרואה חשבון לבצע עבודת בודק השכר עד להסדרת תכנית הכשרה לבודקי השכר. תקנות להגברת האכיפה של דיני עבודה (בודק שכר מוסמך), התשע"ז-2017 (להלן - תקנות בודק שכר) מגדירות את תכנית ההכשרה לבודקי השכר. סעיף 12 בתקנות מאריך<sup>16</sup> ב-9 חודשים נוספים עד לחודש אפריל 2018 לרואה החשבון להמשיך ולבצע את עבודת בודק השכר. נמצא כי בודקי השכר החתומים על הדוחות של חברת שחק וחברת מ.ל.ב מחזיקים ברישיון רואה חשבון בישראל בתוקף כנדרש על פי החוק.

---

14 סעיף (א)40 לחוק: "השר רשאי לתת לאדם תעודת הכרה כבודק שכר מוסמך, לצורך עריכת בדיקות תקופתיות כאמור בחוק זה לענין התאמת תנאי העבודה של עובדים למשפט העבודה, אם התקיימו לגבי כל אלה:  
(1) הוא בעל מקצוע או בעל תואר אקדמי שהשר, באישור ועדת העבודה הרווחה והבריאות של הכנסת, קבע כי המקצוע או התואר מתאים לצורך הכרה בו כבודק שכר מוסמך, בהתחשב בתחומי ידע הנרכשים באותו מקצוע או תואר ונוגעים לניהול שכר לעובדים ולהבטחת קיום הוראות חוקי העבודה, בין השאר בתחומים של משפט העבודה, מיסוי עבודה, ניהול חשבונות, הבטחת איכות, ביקורת, בקרה ופיקוח;  
(2) הוא לא הורשע בעבירה פלילית או בעבירת משמעת לפי חיקוק שמפאת מהותה, חומרתה או נסיבותיה, אין הוא ראוי לקבל תעודת הכרה; לענין זה, "הורשע" - לרבות מי שבית משפט או בית דין אזורי קבע כי ביצע את העבירה;  
(3) הוא עמד בדרישות הכשרה, לרבות הכשרה מעשית והשתלמויות, וכן עמד בבחינות, בכל הקשור לעריכת בדיקות תקופתיות כאמור בפרקים ג' וד', כפי שקבע השר כאמור בסעיף קטן (ב)."  
15 סעיף 54 לחוק: "בתקופה של 18 חודשים מיום התחילה ייקראו סעיפים אלה כך:  
(1) בסעיף 27(2), במקום "בדיקות תקופתיות שנערכו בידי בודק שכר מוסמך, לפי הוראות פרק ו', יבוא "בדיקות של רואה חשבון שנערכו לגבי 10% לפחות מהעובדים, לפחות אחת לתשעה חודשים"  
(2) בסעיף 33(ב)4, במקום בדיקות תקופתיות שנערכו בידי בודק שכר מוסמך, לפי הוראות פרק ו', יבוא "בדיקות של רואה חשבון שנערכו לגבי 10% לפחות מהעובדים, לפחות אחת לתשעה חודשים."  
16 סעיף 12 לתקנות בודק שכר: "עד תום תשעה חודשים מיום פרסומן של תקנות אלה, יראו ברואה חשבון כמי שעומד בדרישות תקנות אלה לענין סעיף 40(א)1 ר(3) לחוק".

#### 4. בדיקות תקופתיות

תקנות להגברת האכיפה של דיני עבודה (בדיקות תקופתיות בידי בודק שכר מוסמך) התשע"ב - 2012 (להלן - תקנות הבדיקות התקופתיות) מגדירות את סוגי הבדיקות שעל בודק השכר לערוך. התקנות מפרטות את תוכן, היקף, אופן ותדירות ביצוע הבדיקות. לצורך בחינת הדוחות שנערכו ע"י בודקי השכר ועמידתן בדרישות החוק, הביקורת התבססה על ארבע חברות קבלניות שנתנו שירותי אבטחה וניקיון לעירייה בשנים 2016-2017, כלהלן:

- א. חברת פרח השקד - דוח ביקורת שכר בנושא שמירת זכויות עובדי נקיון (להלן - **דוח פרח השקד**). הדוח נערך בגין חודשים אוקטובר - דצמבר 2016 והועבר ליחידה לאכיפת זכויות עובדים של חברת משכ"ל ביום 7 למאי 2017.
  - ב. חברת ר.ג.א - דוח ביקורת בנושא בדיקת נאותות תשלומי שכר של הקבלן ר.ג.א ושל קבלן המשנה ר.נאם (להלן - דוח ר.ג.א). הדוח נערך בגין חודשים ספטמבר - נובמבר 2016 והועבר לגזברית העירייה ביום 7 במרץ 2017.
  - ג. חברת אופק - התקשרות עם החברה החל מספטמבר 2016. לא הוגש דוח בודק שכר לעירייה עקב סירוב הקבלן לשיתוף פעולה.
  - ד. חברת צוות 3 - התקשרות עם החברה החל מאוגוסט 2017. דוח בודקי השכר הראשון טרם הוגש.
- בנוסף לכך, במסגרת הביקורת נבדקו חומרים (כגון דרישות החומר, מסמכים שהתקבלו ועוד) .

#### **4.1. סוגי הבדיקות ותדירותן**

תקנות הבדיקות התקופתיות מגדירות את הבדיקות שעל בודק השכר לבצע:

- בדיקת היכרות הבדיקה הראשונה;
- בדיקה חוזרת בדיקה המתבצעת לאחר ביצוע בדיקה קודמת.

#### **4.1.1. בדיקת היכרות**

סעיף (1)2 בתקנות הבדיקות התקופתיות קובע את תדירות ביצוע הבדיקות ההיכרות: "בדיקה זו תבוצע לכל היותר בתום שישה חודשים מיום קבלת השירות ע"פ החוזה שבין הקבלן לבין מזמין השירות. בדיקת ההיכרות תתייחס לתקופה שבין חתימה על החוזה האמור לבין תחילת ביצוע הבדיקה". הביקורת בדקה קיום בדיקת היכרות בעבור כל אחד מהקבלנים במסגרת הזמן שהוגדר בתקנות. להלן הממצאים:

א. חברת אופק - הסכם התקשרות מחודש ספטמבר 2016. בדיקת היכרות החלה בחודש מרץ 2017. הקבלן לא העביר את האסמכתאות הנדרשות. נשלחו התראות לקבלן לדרישת החומר, אך ללא מענה ("קבלן סרבן"). לביקורת נמסר ע"י מנהל היחידה לאכיפת זכויות עובדים כי בימים אלו מתגבשת הבדיקה ובסופה תועבר לתגובת הקבלן. נכון למועד עריכת הביקורת, טרם הועבר הדו"ח. העירייה הפסיקה את התקשרותה עם הקבלן בחודש יולי 2017.

ב. חברת צוות 3- הסכם התקשרות מחודש אוגוסט 2017. בדיקת היכרות הייתה צריכה להיערך עד לחודש פברואר 2018. נמסר לביקורת שהמסכמים התקבלו אצל בודק השכר ביום 11 לאפריל 2018 וכעת בתהליך בדיקה והכנת טיוטת דו"ח.

3. חברת ר.ג.א - הסכם התקשרות מחודש אוגוסט 2016. בדיקת היכרות נערכה בחודשים ינואר-מרץ 2017. תגובת קבלן המשנה שובצה בדוח והועברה לעירייה ע"י בודק השכר ביוני 2017. בבדיקה הועלו ליקויים ועל כן נמצאה כ- "לא תקינה".

4. חברת פרח השקד- הסכם התקשרות מחודש יולי 2016. לחברה הסכם התקשרות החל משנת 2013 ובדיקת ההיכרות בוצעה במועד שלא נכלל במסגרת הביקורת. בדיקה תקופתית בוצעה בחודשים פברואר-מאי 2017 (בעבור חודשים אוקי-דצמ' 2016) ונמצאה תקינה.

#### 4.1.2. בדיקה חוזרת

סעיפים 5(ב) ר- 5(ג) בתקנות הבדיקות התקופתיות מגדירים את התדירות שיש לבצע את הבדיקה החוזרת לאחר בדיקה שנמצאה תקינה/לא תקינה:

5(ב): "בדיקה חוזרת לאחר בדיקה תקינה - בדיקה אשר תבצע לכל היותר 9 חודשים לאחר תחילת ביצוע הבדיקה הקודמת. בדיקה חוזרת כאמור תתייחס לתקופה שבין תחילת ביצוע הבדיקה הקודמת לבין ביצוע הבדיקה החוזר".

5(ג): "בדיקה חוזרת לאחר בדיקה לא תקינה - תבצע, לכל היותר, שישה חודשים לאחר תחילת ביצוע הבדיקה הקודמת והיא תכלול בדיקה בעד תיקון הוראות שלא קוימו בבדיקה הקודמת. בדיקה חוזרת כאמור תתייחס לתקופה שמתחילת ביצוע הבדיקה הקודמת לבין ביצוע הבדיקה החוזר".

הביקורת בדקה קיום ביצוע בדיקה חוזרת ועמידה בלוחות הזמנים בהתאם לדרישות החוק. להלן הממצאים:

א. חברת ר.ג.א - בדיקה חוזרת לאחר בדיקה לא תקינה הייתה צריכה להיערך בחודש ספטמבר 2017, חצי שנה לאחר בדיקת ההיכרות. נכון לאפריל 2018 (כעבור 13 חודשים מבדיקת ההיכרות שנמצאה לא תקינה) לא בוצעה בדיקה חוזרת.

ב. חברת פרח השקד - בדיקה חוזרת לאחר בדיקה תקינה אמורה הייתה להיערך עד לחודש נובמבר 2017. נמצאה דרישת חומר שנשלחה לקבלן בחודש אוקטובר 2017. נכון לאפריל 2018 טרם הועבר דו"ח הבדיקה.

## המלצות

על העירייה מוטלת האחריות לוודא כי הדוחות נערכים במועדים שנקבעו בתקנות הבדיקות התקופתיות. העירייה נדרשת לערוך את הבדיקה החוזרת לקבלנים אשר הפרו את החוק באופן מיידי ולפעול להטלת סנקציות או הפסקת התקשרות עם הקבלנים. תגובת זוברית העירייה מתוך פרוטוקול "סקירה על ביקורות שכר מטעם משכל" שהועבר לביקורת לאחר הפצת הדוח: " דוח ביקורת של צוות 3- הביקורת נמצאת בשלבי הכנת טיוטת הפרות של הקבלן, לאחר מכן עליו לתקן אותן" תגובת מחלקת גזברות: "דוח בודק שכר מוסמך לגבי חברת ר.נאם (ר.ג.א.) התקבל ביום 08/04/2018. דוח בדיקת תיקון ליקויים התקבל ב- 17/04/2018"

### **4.2. היקף ותוכן הבדיקות**

סעיף 4 לתקנות הבדיקות התקופתיות קובע כי על הקבלן חלה החובה להעביר לבודק השכר רשימת עובדים המועסקים על ידו לצורך קביעת המדגם לבדיקות.

#### **4.2.1. היקף הבדיקה:**

סעיף 6 לתקנות הבדיקות התקופתיות מגדיר "מדגם עובדי הקבלן לגביהם יתבצע בדיקה...:

(1) לעניין בדיקת היכרות- 10% מעובדי הקבלן בתקופת ייחוס הבדיקה או 4 עובדי קבלן אשר הועסקו במהלך אותה תקופה, הגבוה מביניהם;

(2) לעניין בדיקה חוזרת לאחר בדיקה תקינה- 8% מעובדי הקבלן בתקופת ייחוס הבדיקה או 2 עובדי קבלן, לפי מספר העובדים אשר הועסקו במהלך אותה תקופה, הגבוה מביניהם;

(3) לעניין בדיקה חוזרת לאחר בדיקה לא תקינה- 15% מעובדי הקבלן בתקופת ייחוס הבדיקה או 4 עובדי קבלן, לפי מספר העובדים אשר הועסקו במהלך אותה תקופה, הגבוה מביניהם;

(4) לעניין בדיקה לאחר תלונה- 8% מעובדי הקבלן בתקופת ייחוס הבדיקה או 2 עובדי קבלן, לפי מספר העובדים הגבוה מביניהם, אשר הועסקו במהלך אותה תקופה, הגבוה מביניהם".

נמצא כי היקף הבדיקות שנערכו ע"י בודק השכר תואם את דרישות החוק. להלן ממצאי הבדיקה:

א. דוח פרח השקד- נדגמו 4 מתוך 27 עובדים. תקין.

ב. דוח ר.ג.א - נדגמו 5 מתוך 23 עובדים. תקין.

#### 4.2.4. דרישת חומר לבדיקת בודק שכר

סעיף 4 לתקנות הבדיקות התקופתיות קובע את רשימת המסמכים עליהם "יסתמך בודק השכר המוסמך...:

(2) רישיון לעסוק כקבלן - בתחומי שמירה אבטחה וניקיון וכל תחום אחר שיקבע השר...;

(3) הודעה לעובד;

(4) פנקס שכר ותלושי שכר;

(5) פנקס שעות עבודה;

(6) פנקס חופשה;

(7) חוזה בין מזמין השירות לבין קבלן השירות;

(8) אישורי הפקדה;

(9) טפסי מס הכנסה;

(10) דיווח המעביד למוסד לביטוח לאומי;

(11) אישורי רואה חשבון מטעם הקבלן".

נמצא כי דרישות החומר אשר הופקו על ידי בודקי השכר תאמו את הוראות החוק ותקנותיו. נמצא כי חברת פרח שקד וחברת ר.ג.א (קבלן משנה ר.נאם) הגישו את החומרים על פי דרישת החומר, וחברת צוות 3 טרם העבירה את החומרים לבודקי השכר.

חברת אופק לא העבירה את המסמכים גם לאחר בקשות חוזרות ונשנות ("קבלן סרבן"). לקבלן עוכבו כספים ובסופו של דבר, העירייה החליטה כאמור לסיים את ההתקשרות עימו.

### 4.2.3. היקף הבדיקות

חוק להגברת אכיפת דיני עבודה קובע<sup>17</sup> את גובה העיצום הכספי שיוטל על המעביד בגין הפרת הוראות דיני עבודה המפורטים בתוספת השניה של החוק.

בתוספת השלישית של החוק ובתקנות הבדיקות התקופתיות נקבעה הרשימה הסגורה, ראה נספח א', של הוראות דיני העבודה בגין הפרתם יוטל<sup>18</sup> על מזמין שירות עיצום כספי בגובה שהוגדר בתוספת השניה.

במסגרת בדיקת שני דו"חות הבדיקות שהוגשו לעירייה במהלך שנים 2016-2017 נמצא כי הבדיקות נערכו בהתאם לתוכן אשר נקבע על ידי החוק ותקנותיו. להלן ממצאים שהועלו בדוחות:

הוראה שהופרה	שם הקבלן המפר	כמות ליקויים	אחוז הפרות מתוך המדגם
מתן חופשה שנתית (צבירה)	ר.ג.א	1	20%
איסור העבדה במנוחה השבועית בלא היתר	ר.ג.א	1	20%
תשלום גמול שעות נוספות	ר.ג.א	5	100%
איסור הלנת שכר	ר.ג.א	2	40%
תשלומי דמי הבראה מכוח צווי הרחבה	ר.ג.א	4	80%
תשלום החזר הוצאות נסיעה מכוח צווי הרחבה	ר.ג.א	3	60%
	פרח השקד	1	25%
תשלום דמי חגים מכוח צווי הרחבה	ר.ג.א	3	60%
	פרח השקד	1	25%
תשלום שי לחגים	ר.ג.א	5	100%
	פרח השקד	1	25%

17 סעיף 3 לחוק קובע: "עשה מעביד או אדם אחר שחלה עליו חובה לפי הוראת חיקוק המנויה בתוספת השנייה (בפרק זה - מעביד), מעשה המהווה הפרה של הוראה כאמור, רשאי הממונה להטיל עליו עיצום כספי לפי המפורט להלן:

- (1) בשל הפרת הוראה המנויה בחלק א' לתוספת השנייה - 5,000 שקלים חדשים...;
- (2) בשל הפרת הוראה המנויה בחלק ב' לתוספת השנייה - 20,000 שקלים חדשים...;
- (3) בשל הפרת הוראה המנויה בחלק ג' לתוספת השנייה - 35,000 שקלים חדשים...".

18 סעיף 16(א) לחוק: "נמסרה למעביד שהוא קבלן דרישת תשלום בשל הפרת חובה לפי הוראת חיקוק המנויה בתוספת השלישית, כלפי עובדו, וחובה כאמור חלה לפי הוראות פרק ג', למעט הוראת סעיף 27, גם על מזמין שירות, יודיע על כך הממונה למזמין השירות בצירוף העתק מדרישת התשלום שנמסרה לקבלן, ויתרה במזמין השירות, בכתב, כי אם לא תתוקן ההפרה או שמזמין השירות לא יפעל בתום לב לביטול החוזה ולחילוט ערובה שנתן הקבלן, בתוך 30 ימים ממועד מסירת ההודעה לפי סעיף קטן זה, תימסר לו הודעה על כוונת חיוב לפי הוראות סעיף קטן (ב).

(ב) לא תוקנה ההפרה או לא פעל מזמין שירות בתום לב לביטול החוזה ולחילוט ערובה שנתן הקבלן בתוך התקופה האמורה בסעיף קטן (א), ימסור הממונה למזמין השירות הודעה על כוונת חיוב, ויחולו לגבי מזמין השירות, לענין ההפרות שבתוספת השלישית, ההוראות לפי סימן א', למעט סעיף 14, בשינויים המחויבים; סכומי העיצומים הכספיים ייקבעו לפי החלק בתוספת השנייה שבו קובעה אותה הפרה."

### 4.3. בדיקת תשלומים לקופת גמל

תקנות הבדיקות התקופתיות קובעות כי אחת לשנה יבדקו תשלומי קבלן עבור קופות גמל<sup>19</sup> לכלל העובדים<sup>20</sup>.

להלן ממצאי הבדיקות:

● חברת פרח השקד - מנהל היחידה לאכיפת זכויות עובדים של החברה למשק וכלכלה מסר לביקורת "הצהרה רוחבית" מחודש מאי 2017 החתומה ע"י רואה החשבון של הקבלן. ההצהרה מייחסת את הבדיקות שנערכו במדגם (כ- 15% מהעובדים) על כלל העובדים. מנהל היחידה מסר לביקורת כי הצהרה רוחבית הינה נוהל חוזר ומקובל בבדיקות בודקי השכר המבוצעות עבור החברה למשק וכלכלה.

להלן נוסח ההצהרה: "לדעתנו, בהתבסס על ביקורתנו, האמור בהצהרה הנ"ל משקף באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את תיקון ההפרות שנמצאו במסגרת דוח הביקורת המדגמי גם ביחס לכלל עובדי החברה (שלא נדגמו) המצויינים ברשימת העובדים שהועברה טרם ביצוע הבדיקה התקופתית, אשר מועסקים ו/או שהועסקו במגרת חוזה ההתקשרות המוזכר בהצהרת החברה ביחס לחודשי הבדיקה התקופתית כמצויין לעיל".

● חברת ר.ג.א. (לרבות קבלן משנה ר.נאם) - בדוח בודקי השכר מחודש מרץ 2017

נבדקו ההפרשות לקופות הגמל עבור כל 23 העובדים שהועסקו ע"י קבלן המשנה באתרי

העירייה. במסגרת הבדיקה נמצאו הליקויים הבאים, אותם הקבלן נדרש לתקן באופן מיידי:

- לארבעה עובדים, אין הפרשה לקרן השתלמות;
- לארבעה עובדים, אחוזי הפרשות נמוכים מהאחוזים שיש להפריש ע"פ צו ההרחבה;
- לשני עובדים אין הפרשה עבור שעות נוספות;
- לעובד אחד הפרשה לגמל לא כללה תוספת ותק;
- לעובד אחד בסיס השכר לקופת גמל אינו כולל את מלוא תמורת החופשה;
- לחלק מהעובדים אין הפרשה לגמל על רכיב החזר הוצאות נסיעה;
- לחמישה עובדים, תשלום ההבראה אינו נכלל בבסיס השכר לפנסיה;
- עבור שני עובדים, אין התאמה בין הפרשות בתלוש השכר לבין אישור ההפקדות מקופת הגמל;
- עבור העובדים הזרים, הפרשות לפנסיה ולקרן השתלמות משולמות לעובד בתלוש השכר, לפי חוק העסקת עובדים זרים יש להפקיד את כספי הפנסיה לקופה ייעודית עד לסיום עבודתו.

19 קופת גמל מהווה את אחד מאפיקי החיסכון הפנסיוני הזכאים להטבות המס המוגדרות בחוק, וניתן להפקיד אליה את כספי החיסכון הפנסיוני, באותו האופן מתבצעות ההפקדות לקרן הפנסיה או ביטוח המנהלים.

20 סעיף 5(ה) לתקנות הבדיקות התקופתיות: "בדיקת תשלומים לקופת גמל תבצע אחת לשנה החל מחודש אפריל והיא תתייחס לתשלומים לקופת גמל שבוצעו בשנה שקדמה לשנה שבה מתבצעת הבדיקה".

סעיף 6(א)(5) - מדגם עובדי הקבלן לגביהם תבצע בדיקה "לעניין בדיקת תשלומים לקופת גמל - כלל העובדים המועסקים בתקופת הייחוס".

לאחר קבלת תגובת הקבלן, ציין בודק השכר: "מהקבלן נמסר כי הליקויים בעניין הפרשות הסוציאליות המפורטים בדוח הביקורת יתוקנו אך **הביקורת לא קיבלה אסמכתאות** לתיקונים שנעשו".

נושא הפרשות פנסיוניות והפקדות לקופות גמל הינו נושא מורכב וחשוב. בשל כך, דורש החוק כי הבדיקה תכלול את כלל העובדים וממצאי הבדיקה לא יתבססו על המדגם. עם זאת, עקב העלות הגבוהה של בדיקת כלל העובדים קיימת מגמה בשוק לקבל "הצהרה רוחבית" מרואה החשבון המבקר של הקבלן ועליה לבסס את הממצאים. הביקורת סבורה, גם לאור הממצאים שהוצגו בדוח חברת ר.ג.א, כי קיימת חשיבות לבדיקת קופות גמל לכלל עובדי הקבלנים שהועסקו בתקופת הבדיקה באתרי העירייה. בכל אופן לדעת הביקורת, העירייה אמורה לקבל יעוץ משפטי בענין הסתמכות על ההצהרה הרוחבית ולקבוע מדיניות של היקף בדיקת קופת הגמל.

#### המלצות

1. חברת ר.ג.א אינה העבירה לבודקי השכר את התיקונים שהיה עליה לבצע. על העיריה לבדוק זאת מול הקבלן ובמידת הצורך להפר את החוזה במידה ולא יתוקנו הליקויים.
2. מומלץ לבחון מול היועץ המשפטי של העירייה את תקיפות ההצהרה הרוחבית והתאמתה לדרישות החוק ותקנותיו.
3. מומלץ כי העירייה תקבע מדיניותה בנושא היקף בדיקות קופות הגמל של עובדי הקבלן.

מנהל מחלקת תברואה בתגובה, מביא לציטוט את תגובת קבלן המשנה: "במידה ויש ליקויים ולא טופלו אנו נטפל בהם באופן מיידי, למרות שנשלח דוח תיקון ליקויים. נשמח לקבל את ההערות במידה ועדיין רלוונטי"

#### 5. נקיטת אמצעים סבירים למניעת פגיעה בזכויות עובדי קבלן

החוק קובע כי מזמין שירות חייב לנקוט אמצעים סבירים בנסיבות העניין, כדי למנוע פגיעה בזכויות עובדי הקבלן המועסקים אצלו. על מזמין השירות לקבוע דרך יעילה במקום העבודה למסירת הודעה על פגיעה כאמור וליידע את עובדיו של הקבלן בדבר זה. לפיכך, מזמין שירות שלא הודיע לעובדי הקבלן על אפשרות לפנות אליו במקרה של פגיעה בשכרם חשוף לתביעה אזרחית ולקנסות של עד 35,000.

- חברת פרח השקד וחברת צוות 3 - נמצא כי בתלושי השכר של עובדי החברות מוצג מספר טלפון של מוקד התלונות. המוקד מופעל ע"י היחידה לאכיפת זכויות עובדים בחברה למשק וכלכלה. בנוסף, חולקו לעובדים מחזיקי מפתחות עם מספר הטלפון של המוקד.
- חברת ר.ג.א - מבדיקה מול חשב העירייה עולה כי העירייה רכשה סל שעות להפעלת מוקד של חברת שחק (חברת בודקי השכר).

## 6. טיפול בתלונות עובדי קבלן

סעיף 5(ד) לתקנות הבדיקות התקופתיות קובע כי: "בדיקה לאחר תלונה"<sup>21</sup> תבצע תכוף לאחר שהתקבלה אצל מזמין השירות תלונה לפיה הקבלן מפר הוראה ולמזמין השירות יסוד סביר להניח כי התלונה מבוססת; הבדיקה לאחר תלונה תתייחס לחודש העבודה שקדם לקבלת התלונה ולחודש קבלת התלונה".

היחידה לאכיפת זכויות עובדים של החברה למשק וכלכלה העבירה לביקורת 15 תלונות (14 של חברת אופק ותלונה אחר מעובד חברת צוות 3) שהתקבלו ביחידה במהלך שנת 2017. הביקורת בדקה טיפול במדגם של 4 תלונות שטופלו. להלן הממצאים:

<u>שם הקבלן</u>	<u>מס' תלונה</u>	<u>תאריך הגשת תלונה</u>	<u>תקופת התלונה</u>	<u>מהות התלונה</u>	<u>סטטוס</u>
אופק דיפנס	3248	10/07/2017	09/16-04/17	צבירת מחלה	טופל. הבדיקה מוצתה. לעובד הושלם צבירת ימי המחלה כנדרש.
אופק דיפנס	2840	01/02/2017	09-12/16	שעות עבודה	טופל. הבדיקה מוצתה. העובד קיבל את הפרש השכר שמגיע לו.
אופק דיפנס	2651	15/12/2016	10-11/16	שעות עבודה, חגים, נכויים וצבירת חופשה	אי תיקון הפרות. הקבלן לא תיקן את ההפרות שנמצאו
צוות 3	3642	30/10/2017	09/17	צבירת מחלה	טופל.

מנהל מחלקת תברואה וחשב העירייה מסרו לביקורת כי לא הובאו לידיהם תלונות עובדי קבלן ניקיון רחובות בשנים 2016-2017.

הביקורת סבורה כי לאור ממצאי דוח בודקי השכר של חברת ר.ג.א (וקבלן המשנה ר.נאם) והפרות תנאי השכר שאותרו, סביר להניח כי לעובדים אין מידע מספק לדרכי התקשרות עם המוקד שמפעילה חברת שחק או עם הגורם האחראי בעירייה.

<sup>21</sup> "תלונה" - תלונה שהוגשה בידי עובד הקבלן, ארגון העובדים היציג באותו מקום עבודה, ארגון העובדים שהעובד חבר בו או על ידי ארגון העוסק בקידום זכויותיהם של עובדים.

## המלצות

הביקורת ממליצה לבחון ריכוז הבקרה על תנאי השכר של עובדי קבלן ניקיון רחובות בידי אגף משאבי האנוש.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש: " אין לאגף משאבי אנוש אפשרות ונתונים לבצע ולרכז ביקורת שכר של עובדי קבלן הניקיון (חברת ר.ג.א או כל קבלן אחר). המלצה זו אינה ישימה. הביקורת על השכר אמורה להיעשות על ידי חברות חיצוניות כמופיע בתנאי החוזה וכפי שמבוצע בהצלחה רבה עכשיו. ככל שתמצא חריגה בתנאי השכר, הרי היא מטופלת כפי שנעשה היום בהודעה למשאבי אנוש, לגזבר ולמנכ"ל. "

## 7. דיווח לעירייה

על פי דרישות החוק העירייה, כמזמינת השירות, אחראית באופן בלעדי על תנאי השכר של עובדי הקבלן. באפשרותה להעזר בבודקי השכר לצורך הפעלת הבקרה, אך עליה לבדוק כי תנאי השכר מקוימים והליקויים מתוקנים.

כמו כן, דורש החוק כי אין להמשיך לעבוד עם קבלן אשר מפר את דיני העבודה. לדעת הביקורת, ממצאי דוחות בודקי השכר נועדו לתת מענה לנושאי המשרה בעירייה לצורך כך. נמצא כי בודקי השכר מגישים את הדוחות במסגרת לוחות הזמנים שקבע החוק. נמצא כי הדוחות הועברו לנושאי המשרה בעירייה כדלקמן:

- דוח חברת ר.ג.א שבוצע ע"י חברת שחק הועבר לגזברית העירייה;
- דוח פרח שקד שבוצע על ידי חברת מ.ל.ב הועבר למנכ"ל העירייה, גזברית ומנהל אגף משאבי אנוש.

## המלצות

הביקורת ממליצה קיום דיון אודות ממצאי דוחות בודקי השכר בהשתתפות גורמים רלוונטיים בעירייה. לאחר פרסום הדוח, ההמלצה יושמה ונערך דיון סקירה על ביקורות שכר מטעם משכ"ל. הדיון נערך ביום 14 למאי 2018 ע"י גזברית העירייה ובהשתתפות מנהל פרויקטים משכ"ל, מנהל היחידה לאכיפת זכויות עובדים משכ"ל, מנהל מחלקת ביטחון בעיר וחשב העירייה. העתק מפרוטוקול הישיבה הועבר לביקורת.

נספח א' - רשימת הוראות דיני עבודה לבדיקות בודק שכר

(הוראות ע"פ התוספת שלישית, סכומי הקנסות ע"פ סעיף 16 לחוק - הטלת עיצום כספי על מזמין השירות)

#	הוראה	קנס בגין הפרת ההוראה <sup>1</sup>
1	מתן חופשה שנתית לפי פרק שני לחוק חופשה שנתית	20,220 ₪
2	תשלום דמי חופשה לפי סעיפים 10 ר- 11 לחוק חופשה שנתית	20,220 ₪
3	תשלום פדיון חופשה לפי סעיף 13 לחוק חופשה שנתית	20,220 ₪
4	איסור העסקה בשעות נוספות שאינה מותרת או בלא היתר לפי סעיף 6 לחוק שעות עבודה ומנוחה	35,380 ₪
5	איסור העסקה בשעות נוספות או במנוחה השבועית שלא בהתאם להוראות היתר שניתן לפי הפרק הרביעי לחוק שעות עבודה ומנוחה	20,220 ₪
6	איסור העסקה במנוחה השבועית בלא היתר, לפי סעיף 9 לחוק שעות עבודה ומנוחה	35,380 ₪
7	תשלום גמול שעות נוספות לפי סעיף 16 לחוק שעות עבודה ומנוחה	20,220 ₪
8	תשלום גמול עבודה במנוחה השבועית לפי סעיף 17 לחוק שעות עבודה ומנוחה	20,220 ₪
9	איסור העסקת נער מעבר לשעות העבודה הקבועות בסעיף 20 לחוק עבודת הנוער	35,380 ₪
10	איסור העסקת נער במנוחה השבועית לפי סעיף 21 לחוק עבודת הנוער	35,380 ₪
11	איסור העסקת נער בעבודת לילה בלא היתר לפי סעיף 24 לחוק עבודת הנוער	35,380 ₪
12	איסור העסקת נער בעבודת לילה שלא בהתאם להוראות היתר לפי סעיף 25 לחוק עבודת הנוער	20,220 ₪
13	איסור ניכוי סכומים משכרו של עובד לפי סעיף 25 לחוק הגנת השכר - כשניכוי הסכומים היה ביוזמת מזמין השירות או לפי הוראותיו	20,220 ₪
14	העברת סכומים שנוכו, לפי סעיף 25 לחוק הגנת השכר	35,380 ₪
15	איסור הלנת שכר לפי סעיף 25(ב)(1) לחוק הגנת השכר	35,380 ₪
16	תשלום שכר מינימום לפי חוק שכר מינימום	35,380 ₪
17	תשלום שכר מינימום לפי הסכם קיבוצי כללי ענפי שהורחב בצו ההרחבה, לפי סעיף 33ד(ב) לחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957	35,380 ₪
18	תשלומים מכוח צווי הרחבה בעניין פנסיה	35,380 ₪

## התייחסות ראש העירייה

העירייה מעסיקה משרד חיצוני שבאחריותו בדיקת תלושי השכר של עובדי הקבלן על מנת לעמוד בהוראות החוק. במידה וקבלנים אינם עומדים בהתחייבויותיהם הכספיות כלפי עובדיהם, העירייה פועלת מול הקבלן בהתאם לחוק.

---

## יחידת השיטור העירונית

---



## יחידת השיטור העירוני

### 1. כללי

בהתאם לתכנית העבודה ערך מבקר העירייה, בחודשים פברואר - מאי 2018, ביקורת על יחידה שיטור עירוני (להלן - "היחידה"), שבמחלקת פיקוח ושיטור עירוני (להלן - "המחלקה"). העירייה מפעילה, בהתאם להסכם שנחתם עם המשרד לביטחון פנים (להלן - בט"פ) ולחקיקה, יחידה שיטור עירוני שנועד לסייע לעירייה לבצע את המוטל עליה ובשמירה על הסדר הציבורי. לצורך הכנת דוח הביקורת נערכו הפעולות הבאות: ראיונות עם מ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור, מנהל יחידת השיטור העירוני, נשלח שאלון ביקורת למנהל המוקד העירוני, נסקרו דוחות שנשלפו לבקשת הביקורת ממערכות המוקד העירוני הממוחשב, נערך סיור במתקני היחידה וכן עיינו במסמכים.

### 2. רקע

ממשלת ישראל, במתן מענה לתופעות כמו אלימות, עבריינות, התנהגות אנטי-חברתית ושתיה בלתי-אחראית של אלכוהול, פעלה לתת מענה לכך בדרכים שונות. עבירות אלה הפכו לשכיחות גם בתחומי הרשויות המקומיות כגון הפרות סדר במקומות בילוי כמו פאבים, מועדונים, חופי רחצה, מגרשי ספורט, אירועים המוניים, אתרי קניות ומסחר וגנים ציבוריים. שיעור גבוה של עבירות אלימות מבצעים בני נוער, בעיקר באתרי הבילוי ובחופי הרחצה, בעקבות שתיית אלכוהול ופריקת עול. רוב עברות האלימות במקומות הבילוי מתבצעות בסופי שבוע ובחופשות. נוסף על כך, ניכרת החמרה במעורבות צעירים בקטטות אלימות, באירועי הפרעות מנוחה, בוונדליזם, בתקיפת שוטרים ובעברות פליליות נוספות. תושבי הרשויות המקומיות חשופים להפרעות מנוחה, לוונדליזם ופגיעה ברכוש, לאיומים, לגנבות ועוד.

ריבוי מקרי האלימות והוונדליזם בישראל והעלייה בשימוש בסמים ובאלכוהול, בייחוד בקרב בני הנוער, חייבו התמודדות מערכתית של הרשויות המקומיות ושל השלטון המרכזי. זאת בין היתר על מנת להוביל לשיפור משמעותי בביטחון האישי, בתחושת הביטחון האישי ובביטחון הקהילתי של אזרחי המדינה ותושביה, וליצירת חברה שבה השמירה על החוק והסדר הציבורי ודחיית האלימות והעבריינות הם ערכי יסוד מובילים - ובסופו של דבר לאפשר איכות חיים גבוהה במדינה.

במישור המוניציפלי התגבשה תפיסה דואלית לפיה נדרש מחד כוח פיקוח בעל סמכויות מיוחדות וכוח שיטור עירוני מאידך. תכנית מערכי אכיפה עירוניים (שיטור עירוני), שמקורה בהחלטת ממשלה מ-1848.6.24 אשר קבעה מתכונת להפעלת מערכי אכיפה עירוניים משותפים לרשויות המקומיות ולמשטרת ישראל. בהמשך להחלטה חוקק בשנת 2011 חוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראות שעה), התשע"א-2011 (להלן - חוק ייעול האכיפה והפיקוח העירוניים או החוק), שקבע כי תכנית מערכי האכיפה העירוניים תופעל ב-12 רשויות מקומיות. עיריית רמלה הצטרפה לפרויקט זה בגל השני בתאריך 17.5.2012 עם הכרזתו של הרחבת הפיילוט ל 4 רשויות נוספות ובהם עיריית רמלה.

בהתאם לתמורות אלה פעלה עיריית רמלה והקימה יחידת שיטור עירונית ומינתה פקחים מסייעים.

למן 2013 יחידה זו, הכוללת כוח פיקוח ושיטור משמעותי, הפועלת באורח מלא, זאת בהתאם להוראות ולהנחיות הניתנות ממשטרת ישראל ולצרכים העירוניים.

### 3. עיקרי הממצאים

בחודשים פברואר-מאי 2018 ערך מבקר העירייה ביקורת על יחידת השיטור העירוני. זו הביקורת הראשונה שנערכת על יחידה זו שהוקמה ב 2012, בעקבות החלטה שקיבלה העירייה בנושא. הביקורת סקרה את התהליכים המרכזיים שמבצעת היחידה, ובהם תהליכים הנושקים ליחידת המוקד העירוני. להלן עיקר הממצאים שהעלתה הביקורת בעבודתה:

- א. כיוון שאחד הפקחים המסייעים בפועל משמש כמ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני, יוצא כי היקף כוח-אדם ביחידה הנו מתחת לתקן (14 במקום 15 עובדים) - בתגובה לדוח הביקורת נמסר כי המצבה מלאה (ראה סעיף 4.1 לעיל).
- ב. העירייה מעסיקה עובד כמ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני פרק זמן ארוך מהמותר בחוזר מנכ"ל (ראה סעיף 4.2.2 לעיל).
- ג. בעוד שלביקורת נמסר כי מספר הניידות תואם לתקן, נמצא כי בפועל אין בעירייה מסמך המעיד על כך (ראה סעיף 4.3 לעיל).
- ד. היחידה סיימה את שנת 2017 בגרעון של 106,929 ₪ (3.3%) לעומת התקציב (ראה סעיף 4.4 לעיל).
- ה. יחידת שיטור עירוני לא הייתה מעורבת בהכנת התקציב 2018, דבר שהביא לכך שתכנית העבודה השנתית שלה אינה תואמת לתקציב (ראה סעיף 4.5.2 לעיל).
- ו. נמצא כי ציוד שהיחידה תכננה לרכוש במהלך 2018 (מערכת קשר, רחפן, מסופונים) אין מקור תקציבי מתאים (ראה סעיף 4.5.2.2 לעיל).
- ז. תעודות הסמכה של פקחים אינם בתוקף, כיוון שהם לא נחתמו כנדרש על-ידי ראש העירייה המכהן. בתגובה לדוח הביקורת תוקן הליקוי (ראה סעיף 5.1 לעיל).
- ח. בהעדר הכשרה מתאימה, שניים מהפקחים המסייעים אינם נושאים תעודת הסמכה, קרי אין להם יכולת להפעיל סמכות של פקח מסייע - בתגובה לדוח הביקורת נמסר כי הליקוי תוקן בחלקו, וכיום רק לפקח אחד אין תעודה מתאימה (ראה סעיף 5.2 לעיל).
- ט. היחידה פועלת ללא מערכת קשר מבצעית. נמצא כי אשתקד (2017) רכש מנהל המחלקה הקודם ללא סמכות ובניגוד לחוק מערכת קשר מחברת 'הוט'. לאור האמור, מה גם שהמערכת לא פועלת כראוי, הנושא עבר לטיפול משפטי, ובפועל הפקחים המסייעים עושים שימוש בטלפון הנייד הפרטי שלהם (ראה סעיף 5.6 לעיל).
- י. המפקחים המסייעים מצוידים באקדחים, הנשמרים מחוץ לשעות העבודה בביתם. העירייה קבעה נוהל בנושא והיא מחייבת אותם לרכוש כספת, אך היא אינה מוודאת בפועל, לאור המצב המשפטי, כי אכן האקדחים נשמרים כראוי. מעבר לכך העירייה לא מחייבת ולא מוודאת כי הכספות בהם נשמרים האקדחים הם אכן כספות תקינות כנדרש בהוראות משרד לביטחון פנים (ראה 6.3.2 לעיל).
- יא. העירייה לא מפרסמת כנדרש בחוק את פרטי הפקחים המסייעים באתר האינטרנט שלה (ראה סעיף 6.4 לעיל).

- יב. תכנית העבודה השנתית של היחידה אינה מוצגת בפני ועדת המשנה העירוני לאכיפה ולא בפני ועדה למיגור אלימות (ראה סעיף 7.1.2 לעיל).
- יג. אין בידי העירייה דוחות ביצוע של היחידה, למרות שדוחות כאלה נערכים ונשלחים למשרד לביטחון פנים (ראה סעיף 7.1.5 לעיל).
- יד. נמצא כי קיימת שונות בתפוקת עובדי היחידה וכי כל האמצעים שננקטו כדי לטייב את אפקטיביות עובדי היחידה כשלו (ראה סעיף 7.2.3 לעיל).
- טו. נמצאו פערים בנתונים הכמותיים על ביצוע היחידה בין מאגרי המידע הקיימים בעירייה (ראה סעיף 7.3 לעיל).
- טז. ועדה למיגור אלימות מתכנסת בתדירות הנמוכה מהנדרש בחוק (ראה סעיף 9.2 לעיל).
- יז. ועדת מיגור אלימות לא ממלאת את כל התפקידים המוטלים עליהם בחוק (ראה סעיף 9.3 לעיל).
- יח. לא כל המטלות בהם מטפלת היחידה מוגדרות בהתאם במערכת המוקד העירוני (ראה סעיף 11.1 לעיל).
- יט. לא נקבע במוקד העירוני תקן זמן ביצוע למטלות - לביקורת נמסר כי בכוונת העירייה לעשות כן במהלך 2018 (ראה סעיף 11.2 לעיל).
- כ. חלק מהתלונות המגיעות למוקד העירוני הנוגעות לתחום פעילות היחידה נסגרות באופן שמטיל ספק באשר לנאותות הנתונים (ראה סעיף 11.3 לעיל).
- כא. אין תיעוד לגבי סגירת תלונות המגיעות ליחידה במוקד העירוני (ראה סעיף 11.5 לעיל).
- כב. בניגוד לחוק העירייה לא מפרסמת ולא מדווח דוחות על תלונות המתקבלות על עובדי היחידה (ראה סעיף 12 לעיל).

## עיקרי המלצות:

- 3.1 יש להבטיח שלרשות השיטור העירוני עומדים משאבים נדרשים (ראה סעיף 4.1 לעיל).
- 3.2 יש לפנות למשרד הפנים על מנת להסדיר את אי תקינות במינוי מ"מ מנהל המחלקה (ראה סעיף 4.2 לעיל).
- 3.3 יש להבטיח שיש כי יש ביחידה מסמכים המעידים על תקן משאבים כגון ניידות (ראה סעיף 4.3 לעיל).
- 3.4 על היחידה ליטול חלק בדיוני התקציב, ובכל מקרה על תכנית העבודה שלה להיות תואמת לתקציב (ראה סעיף 4.5 לעיל).
- 3.5 יש להבטיח כי כל כוח האדם המיועד לכך ביחידה מוסמך כמפקח מסייע (ראה סעיף 5.2 לעיל).
- 3.6 יש להבטיח כי יש ליחידה מערכת קשר מבצעית (ראה סעיף 5.6 לעיל).
- 3.7 אנו ממליצים כי תקבע תכנית ספציפית, ברמת העובד, הנשענת על תקציב וסדרי העדיפויות של השיטור העירוני, להכשרת הפקחים (ראה סעיף 5.7 לעיל).
- 3.8 יש לוודא כי הכספת המותקנת בביתם של הפקחים המסייעים עומדת בדרישות משרד לביטחון פנים (ראה סעיף 6.3.2 לעיל).
- 3.9 יש לפועל, בהתאם לאישור היועמ"ש לעירייה, כדי להבטיח שסדרי שמירת הכלי ירייה בבתי הפקחים יבדקו (ראה סעיף 6.3.2 לעיל).
- 3.10 יש לוודא כי ההצהרה עליה חותמים העובדים מקיפה את האמור בהמלצות הקבועות בתת פרק זה (ראה סעיף 6.3.2 לעיל).
- 3.11 יש לפרסם באתר האינטרנט של העירייה את פרטי הפקחים המסייעים כנדרש בחוק (ראה סעיף 6.4 לעיל).
- 3.12 יש לשקול לכלול, בייחוד בעת תיקון חוקי עזר, הכנסת סעיפים הנוגעים לשיטור העירוני בחוקי העזר הרלוונטיים של העירייה (ראה סעיף 6.5 לעיל).
- 3.13 מומלץ שמנהל המחלקה ומנהל היחידה, המופקדים על קביעת תכנית העבודה, יקבלו הדרכה בתחום זה (ראה סעיף 7.1.4 לעיל).
- 3.14 מומלץ לשמור בתיק ייעודי תיעוד של דוחות הביצוע של היחידה (ראה סעיף 7.1.5 לעיל).
- 3.15 יש להסדיר עבור השיטור העירוני את רישום תלונות במוקד העירוני וסגירתם (ראה סעיף 7.2.1 לעיל).
- 3.16 יש לבחון דרכים שונות על מנת להגביר את האפקטיביות הפקחים המסייעים (ראה סעיף 7.2 לעיל).
- 3.17 על היחידה להבטיח כי הנתונים שבבסיס הערכות והתכניות שלהם מאומת (ראה סעיף 7.3 לעיל).
- 3.18 יש לשקול לבחון קביעת יעדים כמותיים לצמצום עבירות הרכוש בעיר (ראה סעיף 8.3 לעיל).
- 3.19 על ועדת מיגור אלימות להתכנס לפחות 4 פעמים בשנה (ראה סעיף 9.2 לעיל).
- 3.20 על ועדת מיגור אלימות לפעול בכל תחומי סמכותה (ראי סעיף 9.3 לעיל).
- 3.21 יש להיוועץ בעת תכנון מערך הצילום העירוני ביחידה (ראה סעיף 10.2 לעיל).

- 3.22. יש לבחון דרכים על מנת להבטיח שליחידה יש אפשרות לקבל פיידים מהמצלמות העירוניות (ראה סעיף 10.3 לעיל).
- 3.23. יש להגדיר משימות במערכת המוקד העירוני לכל הפעולות עליהם מופקד השיטור העירוני (ראה סעיף 11.1 לעיל).
- 3.24. יש לקבוע תקן זמן ביצוע לכל המטלות הקבועות בתכנת המוקד העירוני (ראה סעיף 11.2 לעיל).
- 3.25. יש להבטיח כי תלונות המוזנות למוקד העירוני נסגרות בהתאם לנוהל וכי הליך זה מתועד (ראה סעיפים 11.3 ו- 11.5 לעיל).
- 3.26. יש לערוך דוח על תלונות המתקבלות על פקחים מסייעים, לדווח על כך כנדרש בחוק ולפרסם את הנתונים (ראה סעיף 12 לעיל).

#### 4. משאבים

##### 4.1. תקן כ"א

תקן כוח האדם ביחידת השיטור העירוני הוא 30 עובדים, כאשר מחציתם שוטרים ומחציתם פקחים מסייעים. מבדיקה שערכנו עלה כי בפועל היקף העובדים נמוך מהתקן, כדלקמן:

הערה	מצבה	תקן	
	12	15	שוטרים
בפועל ישנם 15 פקחים מסייעים, אולם בפועל, כיוון שאחד מהם מכהן במ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני, שלאור היקף עבודתו הוא לא עבר הכשרה המקנה לו סמכות למלא את התפקיד, היקף המפקחים בפועל הנו 14.	14	15	פקחים מסייעים

מהסברים שקיבלנו עולה כי הפער בין מצבת כ"א למצב הקיים בפועל נובע מכך שאחד הפקחים מונה כמ"מ המחלקה, ועדין לא פורסם מכרז (למנהל מחלקה). גם מספר השוטרים ביחידה נופל מהתקן, כמופיע בטבלה שלעיל (ראה גם סעיף 4.2 בהמשך).

##### תגובת מ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני

1. למחלקת הפיקוח והשיטור העירוני אין שליטה על מצבת כ"א של השוטרים.
2. תקן הפקחים ביחידה אכן 15 (כולל מנהל מדור), נכון להיום המצבה מלאה.
3. בפועל 14 פקחים עם תעודת פקח מסייע, רק אחד עדיין ללא קורס פקח מסייע (מנהל המדור).

##### תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

העירייה פרסמה מכרזים לשם איוש תקן פקחים חסר, אך לא הצליחה לאייש את המשרות החדשות. במהלך חודש אפריל 2018 הועברו לפרסום מכרזי כ"א לאיוש המשרות החסרות ואנו תקווה כי ימצאו מועמדים מתאימים לאיוש המשרה.

##### התייחסות הביקורת

הביקורת מבקשת להבהיר כי אכן היחידה מקיפה 15 פקחים, אולם בפועל, כיוון שאחד מהם מכהן כמ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני, תפקיד שלאור היקפו גרם לכך שאותו עובד לא עבר עד כה הכשרה לשמש כמפקח מסייע, יוצא כי בפועל (דה פקטו) היקף הפקחים המסייעים ביחידה נופל מהתקן.

## 4.2. העסקה עובד במילוי מקום

### 4.2.1.הנורמה

חוזר מנכ"ל 3/2008 קובע כי "העסקת עובדים ללא מכרז כממלא מקום של עובדים סטטוטוריים ושאינם סטטוטוריים תימשך עד שלושה חודשים". דברים דומים צוינו בחוזרי מנכ"ל, 1/2011 ו 3/2011, כדלקמן:

- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2011 קובע "מקרים חריגים וכל הרשות המקומית להעסיק ללא מכרז עובד כממלא מקום של נושא משרה לתקופה של עד חצי שנה או עד לאישור התפקיד במכרז, לפי המוקדם.
- בחוזר מנכ"ל 3/2011 הבהיר משרד הפנים "אבקש להבהיר כי במקרים חריגים במיוחד, בהם בשל נסיבות מוצדקות ... ניתן להעסיק עובד במילוי מקום. העסקה זו תהא לתקופה של שלושה חודשים בלבד, ובמקרה של עובדים נושאי משרה לתקופה של עד חצי שנה, בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל 1/2011".

### 4.2.2. ממצא

בראש המחלקה לפיקוח ושיטור קהילתי עומד, למן 22.10.2017, עובד עירייה המועסק בתפקיד ממלא מקום מנהל המחלקה. עד כה לא פורסם מכרז לתפקיד. הביקורת מעירה כי העסקה זו אורכת פרק זמן הארוך מהמותר, וכי על העירייה לפעול להסדירה, בשים לב להוראות החוק החלים (לרבות דיני בחירות) ובכפוף להנחיה של היועמ"ש לעירייה.

### תגובת מנהל אגף

כידוע התקיימו בחירות מיוחדות בעיריית רמלה בשנת 2017. עובר לבחירות בתאריך 31.10.17 הפסיק מנהל הפיקוח הקודם, מר אבי בכר את עבודתו באופן מפתיע. אירועים אלו קרו בסמוך מאוד לשנת הבחירות ומיד לאחר הבחירות המיוחדות.

בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה, קובעת ההנחיה שיש להימנע מאיוש משרות בדרך של מינוי קבע וניתן לנקוט בחלופות המתאימות (כגון הארכת כהונה, מינוי בפועל, מינוי ממלא מקום וכדומה) כך נהגה העירייה במינויים אלו.

בנסיבות הנ"ל הועמדה העירייה בפני שוקת שבורה ולכן מונה מנהל השיטור העירוני מר פלי בן שבת כמ"מ מנהל יחידת הפיקוח ומר יצחק ירדעי מונה כמ"מ מנהל יחידת השיטור. מובן כי העירייה תפעל לאחר שנת הבחירות לאיוש משרות אלו באורח קבע.

### התייחסות הביקורת

לאור התגובה מבקשת הביקורת לחזור ולהבהיר כי על העירייה לפנות בנושא למשרד הפנים ולבקש הארכה למינוי, או לחילופין לבקש אישור חריג לצאת במכרז לתפקיד.

### 4.3. ניידות

ברשות השיטור העירוני 5 ניידות, 2 של המשטרה ו 3 של העירייה (הבדל בצבע הציקלקה). מהסברים שקיבלנו עולה כי מספר ניידות תואם לתקן והוא תואם לצרכי המחלקה. הביקורת בקשה לקבל את מסמכים המעידים על האמור ונמסר בתגובה כי "אין ברשות היחידה מסמך התומך בתקן כמות הרכבים ביחידה" וכי בפועל "ההחלטה על מספר הניידות הנדרש התקבלה בשיתוף כל הגורמים הנוגעים בדבר. הביקורת העירה כי על היחידה להחזיק במסמכים, מגורם מוסמך, המעידים על התקן ולא להישען על קביעות לא מבוססות כנ"ל.

### 4.4. תקציב מול ביצוע - הוצאות

תקציב ההוצאות השיטור העירוני הסתכם ב 2017 ב 3,165,716 ₪, בעוד שסכום הביצוע עמד בפועל על 3,272,645 ₪, סכום המהווה חריגה של 106,929 ₪ (3.3%) לעומת התקציב. רוב התקציב (89%) מיועד לשכר, כאשר היתר הוצא על הוצאות שוטפות כגון רכב ומתכלות, להלן הפירוט:

כרטיס שם	תקציב 2017	ביצוע 2017
שכר שיטור עירוני	2,231,000	2,342,511
שעות נוספות - שיטור עירוני	583,000	561,369
ציוד משרדי מתכלה - שיטור עירוני	4,000	726
הוצאות תקשורת - שיטור עירוני	2,040	5,596
הוצאות משרדיות - שיטור עירוני	21,875	18,753
הוצאות רכב - שיטור עירוני	230,714	252,814
ביגוד והנעלה - שיטור עירוני	20,375	
עבודות קבלניות - שיטור עירוני	52,200	29,642
כלכלה - שיטור עירוני	60,512	56,700
הוצאות אחרות - שיטור עירוני	5,000	4,534
סה"כ	3,165,716.00	3,272,645.91

כפי שניתן לראות מהטבלה שלעיל החריגות בתקציב מקורן בתקציבי שכר ובהוצאות רכב. הביקורת מעירה כי בתכנון ראוי וניתן להימנע מחריגה בסעיפים קשיחים אלה.

### 4.5. תקציב 2018

#### 4.5.1. הנורמה

תקציב הנו ביטוי כספי לתוכנית עבודה, וככזה צריכה העירייה תחילה לקבוע תכנית עבודה (מה) ועל בסיס אומדן עלותה, לקבוע תקציב. ע"פ הפרקטיקה הנהוגה, מנהלי יחידות העירייה נדרשים להכין תכנית עבודה וכן הצעת תקציב. כל מנהל יחידה מוזמן לדיון אצל ראש העיר, בנוכחות מנכ"ל העירייה והגזברית, בו הוא נדרש להציג את התכנית והצעתו לתקציב. לבסוף, על בסיס ההחלטות הללו והאילוצים נקבע במסגרת תקציב העירייה, תקציב היחידה.

## 4.5.2. אי מעורבות היחידה בתקציב והשלכותיה

### 4.5.2.1. אי נוכחות בדיון תקציב

בפועל למרות הפרקטיקה הנהוגה, נמצא כי מ"מ המחלקה לא השתתף בדיונים על תקציב המחלקה, ולמעשה התקציב נקבע לפני שהיחידה קבעה לעצמה תכנית עבודה (באותה שנה). קרי, השיטור העירוני לא היה מעורב בקביעת התקציב. מתשובה לביקורת נמסר כי מ"מ המחלקה זומן אומנם לדיון על התקציב בלשכת ראש העיר, אך נבצר ממנו עקב שרות מילואים להגיע. הביקורת העירה כי היה על מ"מ המחלקה לבקש מועד חלופי לדיון או לחילופין לשלוח לדיון נציג מטעמו.

### 4.5.2.2. ריאליות התקציב

כיוון שהיחידה כאמור לא השתתף בקביעת התקציב בקשה הביקורת לבחון את ריאליות התקציב. מעיון בתקציב ומהסברים שקיבלנו עולה כי התקציב אינו כולל התייחסות לפעולות הנדרשות לפעילות היחידה. כך יוצא שהיחידה לשיטור עירוני אינה יכולה לעמוד השנה ביעדים הבאים:

1. רכישת מערכת קשר - ע"פ מידע שמסר מ"מ היחידה היקף התקציב שהנו בסך 102,000 אינו מספיק לקניית מכשירים בהיקף הנדרש. הביקורת בקשה לעיין בהצעת מחיר שעל בסיסה הדבר נקבע ונמסר "אין לי הצעת מחיר כתובה, ההצעה מבוססת על פגישה שלי עם נציג מחברת מוטורולה". הביקורת מעירה כי לא ניתן לקבוע אומדן המהווה בסיס לתקציב ללא אסמכתא.
2. רכישת מסופונים לפקחים - אין בתקציב סעיף לרכישת אמצעים אלה
3. פיקוח באמצעות רחפן - אין בתקציב סעיף לרכישת כלי תעופה זה.
4. הכשרת כל הפקחים - היקף התקציב וצרכי היחידה לא מאפשר הסמכת/הכשרת כל הפקחים (ראה סעיף 5.7 בהמשך)

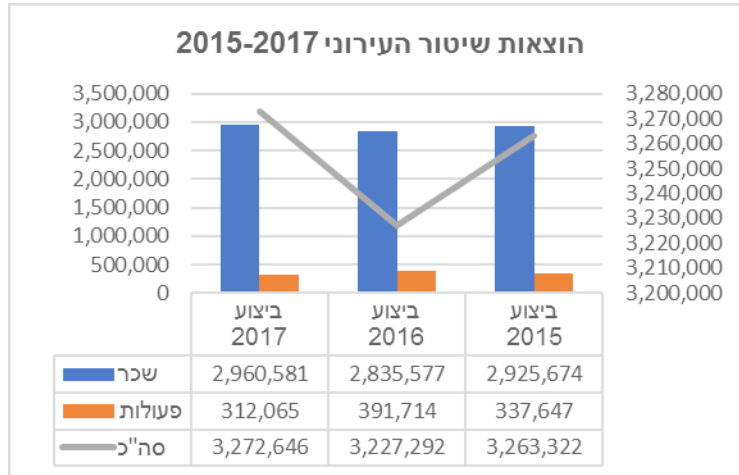
הביקורת מעירה כי על היחידה להיות מעורבת בהכנת הצעת תקציב, ובכל מקרה אין לקבוע תקציב שלא על בסיס תכנית עבודה שנתית. מעבר לכך מעירה הביקורת כי צריך שתהיה הלימה בין התקציב לתכנית, וככל שישנן פעולות חריגות, ניתן לקבוע אותן כהוצאות מותנות, אך לא ניתן, לפעול ע"פ תכנית שאינה קשורה לתקציב המאושר.

### תגובת גזברית העירייה

לגבי הערות בתקציב, בדרי"כ מנהלי המחלקות מציגים את התקציב לגזברות, הגזברות אינה מכינה לבד את התקציב, יוצאים הנחיות לביצוע הצעת תקציב. לאחר גיבוש התקציב של כול המחלקות, הנהלת העירייה בודקת סדרי עדיפויות, לפי ההכנסות שהוצגו לה, ולפי האומדנים שבוצעו. וכשמאושר התקציב יוצא למחלקות נוהל לביצוע התקציב, ויש לעמוד בו, ולבצע סדרי עדיפויות על ידי מנהל המחלקה.

#### 4.6. הוצאות בפרספקטיבה תלת שנתית

על מנת לבחון את נתוני ההוצאות, ניתחה הביקורת את נתוני ההוצאות בשלוש השנים האחרונות, בחלוקה לשכר ופעולות. תכליתו של ניתוח זה, כיוון שהוצאות שכר הנן קשיחות, הוא לבחון את הביצוע בנטרול הוצאות השכר. בטבלה שבהמשך ניתן לראות, בכל אחת מהשנים 2015-17, את ההוצאות בגין שכר ביחס להוצאות בגין פעולות, כאשר סה"כ ההוצאות באותה שנה מוצג בקו, כדלקמן:



כפי ניתן לראות בטבלה לעיל, ההוצאות בגין הפעלת השיטור העירוני עמדו בתקופה הנזכרת, להוציא ירידה קלה בהוצאות שכר ב 2016, ללא שינוי ניכר.

#### תגובת גזברית העירייה

לגבי שכר הנושא יותר בעייתי במיוחד בשיטור, כי כאשר עובדים עוזבים, ללא התראה מראש יש הוצאות נוספות, וגם בשנה זו היה תחלופה של מנהלים ונהלה.

#### 5. הסמכה

החוק מונה כמה תנאים על מנת שפקחים מסייעים יוכלו להפעיל את סמכותם, ובהם לעכב אזרחים. לאור חשיבות הדבר לתפקוד היחידה, בחנה הביקורת את עמידת היחידה בהוראות החוק. להלן הממצאים:

#### 5.1. אישור ראש העיר

ע"פ סעיף 5 לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 פקח עירוני חייב להחזיק "בידו תעודה החתומה בידי ראש הרשות המקומית, המעידה על תפקידו ועל סמכויותיו שאותה יציג על פי דרישה". למרות האמור נמצא כי בידי הפקחים מזה זמן תעודה החתומה על-ידי ראש העיר הקודם. הביקורת העירה כי יש להוציא לעובדים אלה אישור חדש עם חתימת ראש העיר המכהן. בעקבות הערת הביקורת נמסרה התייחסות הבאה: נכון להיום כמה מתעודות פקח עירוני אינן תקינות כיוון שהן נושאות חתימה של ראש עיר הקודם. בימים אלו אנו מנפקים תעודות חדשות עם חתימה של ראש העיר החדש, צפי סיום עד סוף חודש מרץ". יש לפעול להסדיר את הנושא כך, שידי הפקחים תהא תעודה החתומה כדין.

## תגובת מ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני

טופל. כלל הפקחים במחלקה קיבלו תעודות חדשות החתומות על-ידי ראש העיר מיכאל וידל

### 5.2. תעודה

סעיף 12 לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011

12. (א) תעודת פקח מסייע תהיה חתומה בידי קצין משטרה בכיר שהסמיך המפקח הכללי של משטרת ישראל לעניין זה<sup>3</sup>, ויצוינו בה תפקידו וסמכויותיו של הפקח המסייע והמקומות המנויים בתוספת השנייה, שבהם הוא מוסמך להפעיל את סמכויותיו.

(ב) תוקפה של תעודת פקח מסייע יהיה שנתיים מיום הינתנה, ובלבד שמקבל התעודה משמש בתפקיד פקח מסייע.

מבדיקה נמצא כי מתוך 15 פקחים מסייעים רק ל 13 יש תעודת פקח מסייע. לביקורת נמסר כי לאור תפקידו של מ"מ המחלקה לא עלה בידו עד כה לצאת לקורס ואילו הפקחית החדשה צפויה לצאת לקורס במהלך השנה, שלאחריה היא תקבל תעודה. כל 13 התעודות שנמצאו הנם בתוקף. הביקורת מעירה כי יש לפעול להסדיר את מצבת העובדים ביחידה כך שהמצבה תתאים לתקן.

## תגובת מ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני

הפקחית החדשה (צ.ס) ביצעה קורס פקח מסייע, במסגרת עבודתה בשיטור העירוני ביבנה ואף ביצעה ריענון פקח מסייע בפברואר 2018, לאחר קבלתה לשיטור העירוני ברמלה והיא אכן מוסמכת כפקחית מסייעת! כמו כן, הפקחית קיבלה את תעודת הפקח המסייע מהמשרד לבט"פ עם הכיתוב "עיריית רמלה/

### 5.3. השכלה תיכונית

סעיף 10(א)(5) לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע כי תנאי הסף להעסקת פקח מסייע לפיו עליו להציג תעודה המעידה כי הוא "סיים 12 שנות לימוד במוסד חינוך מוכר כמשמעותו בחוק לימוד חובה, התש"ט-1949, או המציא אישור ממשרד החינוך על השכלה כללית שוות ערך לכך". בתשובה לשאלת הביקורת נמסר כי לכל העובדים תעודת מתאימה. ברם, בתגובה לבקשנו נמסרו לנו 13 תעודות. לאור האמור עיינה גם הביקורת באישורי יועמ"ש מהם עולה כי רק ל- 11 מהם יש אישור על סיום 12 שנות לימוד. לבסוף, לאחר פניה חוזרת, נמסרו לביקורת התעודות החסרות. הביקורת מציינת כי יש להקפיד על הדיווח של עמידת הפקחים המסייעים בהוראות החוק.

## תגובת מ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני

כלל 15 הפקחים בעלי 12 שנות לימוד, התעודות של כולם הוצגו למבקר.

### תגובת הביקורת

הביקורת חוזרת ומציינת שוב כי אומנם ישנם 15 פקחים מסייעים, אך בפועל כיוון שאחד מהם מכהן כמ"מ מנהל מחלקת הפיקוח והשיטור עירוני, עובדים ביחידה דהפקטו 14 פקחים.

### 5.4. מדים

סעיף 11(2) לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע, כדלקמן:

11. לא יפעיל פקח מסייע את סמכויותיו לפי פרק זה אלא לשם סיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות, בעת מילוי תפקידו, ובהתקיים כל אלה:

(2) הוא לבוש מדי פקח מסייע, ובלבד שאינם נחזים להיות מדי משטרה ושונים ממדי פקח עירוני ברשות המקומית, והוא עונד באופן גלוי תג המזהה אותו ואת תפקידו;

לפקחים המסייעים יש מדים (ראה תמונה בהמשך). מתשובה לשאלת הביקורת עולה כי כל הפקחים מקפידים על לבישת מדים.



המדדים האמורים עונים על דרישות החוק. אין לביקורת הערות.

### 5.5. תעודת פקח

סעיף 11 לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע כי פקח חייב להחזיק "בידו תעודת פקח מסייע שאותה יציג לפי דרישה", שתוקפה הוא לשנתיים. בתשובה לשאלת הביקורת עולה כי בידי כל הפקחים המסייעים המוסמכים תעודת פקח מסייע כדין.

### 5.6. קשר

השיטור העירוני חייב להיות מצויד במערכת קשר מבצעית. מהסברים שקיבלנו עולה כי במהלך 2017 התקשר מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני, על דעתו, עם חברת 'הוט' לאספקת מכשירי סמארטפון לצורך החלפת מערכת קשר (מירס) שיצאה משימוש. מעיון במסמכים שהוצגו בפני הביקורת שעולים הבאים:

1. ב. 25.9.2017 חתם א.ב. מנהל מחלקת פיקוח ויחידה עירוני על התחייבות בשם העירייה לרכש מכשירי טלפון סלולרי.
2. כיוון שהחווה נחתם שלא כדין, קרי שלא על-ידי ראש העיר והגזבר כנדרש בסעיף 203 לפקודת העיריות, לא כיבדה העירייה את ההתחייבות.
3. מעבר לכך, נמסר לביקורת, כי מכשירים אלה לא צלחו את מבחן השטח. הפקחים בשטח לא הצליחו לתקשר באמצעותה באופן רציף עם המוקד וגם לא אחד עם השני. המכשירים ברכבים "סבלו מניתוקים רבים ורעשי רקע אשר היקשו על תקשורת תקינה בין הגורמים".
4. לאור האמור לעיל לא נעשה במכשירים האלה שימוש, והעירייה לא שילמה ל'הוט' בגין האמור.
5. לאור זאת פנתה חברת 'הוט' בדרישה לעירייה, ובמכתב תגובה ששלח היועץ המשפטי לעירייה נקבע כי "חתימתו של מר הלר אינה מחייבת את העירייה והחווה שנחתם [עמכם] נטול תוקף משפטי.... מכשירי המירס נמצאים במחלקת שיטור העירוני, כאבן שאין לה הופכין. למותר לציין כי הנכם רשאים לקחתם".

כתוצאה מדברים אלה אין ביחידה מערכת קשר מבצעית והפקחים נאלצים עקב כך לעשות שימוש במכשירי הטלפון הנייד שלהם. על רקע האמור תקצבה כאמור העירייה השנה את היחידה ב 102,000 עבור רכישת מכשירי קשר העונים לדרישות המבצעיות. לאור העובדה שהמחלוקת עם חברת 'הוט' נמצאת בהליכים משפטיים, וכיוון שמהנהל שביצע את ההתקשרות פוטר מהעירייה, אנו מסתפקים ביחד לרכש בציון פרטים אלה, ומתריעים כי מצב זה לפיו אין ביחידה מערכת קשר מבצעית פוגע בכשירותה.

## 5.7. הכשרות חובה

סעיף 10(6) לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע תנאי סף לפיו פקח מסייע לעבור הכשרות, כדלקמן:

(6) הוא קיבל הכשרה מתאימה בתחום הסמכויות המסורות לו לפי פרק זה, בשים לב לסוג המקום שבו ייעשה שימוש בסמכויותיו בהתאם להסמכתו, ולרבות לעניין השימוש בסמכויות אלה, הכל כפי שיוורה השר או מי שהסמיך לעניין זה.

תאריך מטוח ארוך (חובה) פעם בשנה	תעודת אכפת אפניים (רשות)	תעודת פקח אסות סביבה (רשות)	תעודת פקח מסייע (חובה)	תעודת פקח עירוני (חובה)	תפקיד
29.8.17				✓	מ"מ מנהל מחלקת הפיקוח והשיטור העירוני
15.1.18		✓	✓	✓	מ"מ מנהל מחדר השיטור
10.5.17		✓	✓	✓	פקח מסייע ראש משמדת
10.5.17			✓	✓	פקח מסייע ראש משמדת ומש"ק רכב
10.5.17	✓		✓	✓	פקח מסייע ראש משמדת
15.1.18		✓	✓	✓	פקח מסייע ראש משמדת
15.1.18			✓	✓	פקח מסייע
15.1.18	✓	✓	✓	✓	פקח מסייע
15.1.18			✓	✓	פקח מסייע
10.5.17			✓	✓	פקח מסייע
10.5.17				✓	פקח מסייע
10.5.17			✓	✓	פקח מסייע
29.8.17	✓		✓	✓	פקח מסייע
29.8.17			✓	✓	פקח מסייע
עדין לאנגה			✓	✓	פקחות מסייעת

לאור האמור בחנה ביקורת את העמידה בתנאי זה. להלן נתוני השתלמות עובדי השיטור העירוני, בהתפלגות השתלמויות חובה ורשות:

כפי שניתן לראות לא כל הפקחים עברו הכשרה כנדרש. מהסברים שקיבלנו עולה כי מ"מ המחלקה, לאור היקף האחריות הנדרש מתפקידו נבצר ממנו לצאת להכשרה, פקח מסייע נוסף החלה רק לאחרונה לעבוד וטרם הספיק לצאת לקורס. מעבר לכך עולה כי לא כל העובדים עברו השתלמויות רשות ומטווחים. לביקורת נמסר כי ב"תכנית העבודה" של השיטור העירוני נקבעו בנושא זה יעדים. לאור הערות הביקורת ביחס לתקציב המחלקה (ראה סעיף 4.4 לעיל) ולתכנית העבודה (ראה סעיף 7.1 בהמשך) אנו ממליצים כי תקבע תכנית ספציפית, ברמת העובד, הנשענת על תקציב בפועל וסדרי העדיפויות של השיטור העירוני, להכשרת הפקחים. יש להבטיח שכוח האדם בשיטור העירוני כשיר ומיומן.

## 6. התנאים להפעלת שיטור עירוני

החוק קובע כללים בהם יחידת שיטור עירונית צריכה לעמוד, הן ברמת היחיד והן ברמת היחידה. הוראות אלה, כיון שהם קבועות בחקיקה, מהוות תנאי יסוד לקיומה ולפעילותה של יחידה זו. בהתאם לדברים אלה בחנה הביקורת את עמידת היחידה ופרטיה בהוראות החוק. להלן הממצאים:

### 6.1. ביטוח

סעיף 16 לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע כי העירייה חייבת לרכוש ביטוח צד ג', כדלקמן:

**"לא יוסמך פקח עירוני כפקח מסייע אלא אם כן הרשות המקומית ביטחה אותו לשם בטחת פיצויו, אם ייפגע בעת מילוי תפקידו לפי פרק זה; אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מזכותו של פקח מסייע לפיצוי על פי כל דין".**

נמצא כי העירייה רכשה ביטוח מעבידים. הביקורת ממליצה לציין בפוליסה כי בנוסף לפיקוח העירוני, במסגרת הגדרות פעילות הרשות בביטוח יכלול גם את פעילות שיטור עירוני. באם המלצה זו תיושם, ככל שתהיה לאותו עובד תאונת עבודה, הוא יוכל להיפרע מנזקיו מהפוליסה, לא רק להישען על הביטוח הלאומי.

### 6.2. הגדרת אזורים

סעיף 15 לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע, כדלקמן:

"מפקד מחוז במשטרת ישראל יקבע מקומות מסוימים, שהם מסוג המקומות המנויים בתוספת השנייה או חלק ממקומות כאמור, שיש חשש שיתבצע בהם מעשה אלימות, ופקח מסייע יהיה רשאי להפעיל בהם בלבד את סמכויותיו לפי פרק זה".

מבדיקה עולה כי נקבעו בעיר רמלה מקומות שיש בהם חשש למעשה אלימות. אין לביקורת הערות.

### 6.3. כלי נשק

על רשות מקומית המצמידה לעובדיה כלי ירידה לפעול, בין היתר, בהתאם לסעיף 10 לתנאים לרישיון מיוחד: "כלי הירייה יימסר לאדם בהרשאה לצורכי תפקיד בלבד, ובתום העיסוק הוא יוחזר ויאוחסן במחסן הנשק של המפעל הראוי... ובמקרים חריגים, המותרים על פי הוראות הרשות המוסמכת הנ"ל, ישאיר את כלי הירייה בידי המורשה תוך ציון על כך בכתב על גבי תעודת הרשאה, ורק אחרי נקיטה בכל האמצעים הדרושים לשמירה על הכלי ועל בטחון הציבור (לרבות: ווידוא כספת מתאימה). על רקע זאת קבע הבט"פ הנחיות לאחסון כלי ירייה לעובדים שהוצמד להם כלי ירייה. הנחיות אלה כוללות מפרט ותקנון שהכספת צריכה לעמוד בה.

### 6.3.1. כללי בטיחות אש

עובדים עם כלי נשק נדרשים לעבור להדרכות בהוראות בטחון ובכללי פתיחה באש. כמו כן נדרש לערוך ריענון נהלים אחת לשנה, ולהחתים את העובדים על הצהרת התחייבות שמירה על הכללים. ממסמכים שהובאו לעיון הביקורת עולה כי עובדי היחידה חותמים על הצהרה לפיהם הם קראו את הוראות פתיחה באש, הוראות ביטחון לנושאי כלי ירייה, הוראות טיפול בנשק ומתחייבים לפעול לפיהם. לביקורת נמסר כי כל הפקחים עוברים כל חצי שנה, הדרכה על כל הנהלים והכללים הנדרשים.

### 6.3.2. שמירת כלי נשק בבתי

העירייה רכשה אקדחים וניפקה אותם לפקחים המסייעים. כיוון שהאקדחים מוצמדים לעובדים הללו, דרשה מהם העירייה לאפסנם, כאשר הם בביתם, בכספת. מתשובה לשאלת הביקורת עולה כי כל פקח מסייע רכש כספת לביתו וקיבע אותה לקיר וכראיה הציגו בפני הביקורת תמונות של כספות שצלמו הפקחים וכן הצהרה בכתב לפיה העובד מצהיר כי התקין בביתו כספת "המתאימה לאחסון ממוגן של כלי ירייה". הביקורת העירה כי לא ניתן ללמוד מהצהרה ומהתמונות האם הכספות אכן מקובעות לקיר, כל שכן לבדוק כי הגישה אליהן מוגבלת. הביקורת מתריעה כי כלי נשק, במיוחד אם הוא בבית פרטי, חייב להישמר מוגן ורחוק מידיהם של בני הבית (בייחוד ילדים) אשר על כן ממליצה הביקורת, כדלקמן:

1. לא להסתפק בהצהרה כללית לפיה "הכספת מתאימה לאחסון כלי ירייה", אלא לציין בהצהרה כי הכספת הנה ברמת מיגון C1 ותו תקן מפמ"כ 260 (1) והיא עונה על יתר דרישות המשרד לביטחון פנים בתחום זה.
2. לערוך בדיקה, כדי לוודא שהכספות הללו אכן מקובעות לקיר, וכי סדרי האבטחה עונים לנדרש.
3. ההצהרה הנוכחית כוללת התחייבות לפיה העובד מצהיר כי "כלי הירייה נמצא באופן שלא מאפשר לאדם אחר, לרבות יתר דיירי הבית, גישה אל כלי הירייה". הביקורת רואה בחיוב הצהרה זו ומציינת כי לאור הסיכונים האינהרנטיים הקיימים בתחום זה, מומלץ שלא להסתפק בכך ולבחון, במסגרת בדיקת הכספת כנ"ל בס"ק ב', כי בהסדרים הקיימים אכן אין לאף אחד מבאי הבית אין גישה לכספת (קוד/מפתח).
4. יש לבחון, בכפוף לאישור היועמ"ש לעירייה, החלת הוראה מעתה ואילך לפיה יוחתם הפקח המסייע, וזה יהיה חלק מתנאי העסקתו, על מסמך לפיו הוא מתחייב להלן את האקדח בביתו בכספת ולאפשר לעירייה לבדוק את סידורי שמירתה.

כלי הנשק חושפים באופן טבעי את הנוגעים בהם והסובבים להם לסיכונים, מכיוון שאלו הם נשקי עירייה סיכונים אינהרנטיים אלה רובצים גם לפתחה. אשר על כן על העירייה לנקוט בצעדים על מנת להבטיח כי הנשקים נשמרים באופן שבו רמת הסיכונים תהיה נמוכה.

## תגובת מ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני

1. אין בסמכותי כמ"מ מנהל הפיקוח וכסגן מנהל ישוב ראוי, לבצע ביקורת בביתו של עובד על התקנת הכספת גם אם הוא מאשר לעשות כן, כמו כן הנחיות משרד הרישוי לכלי ירייה מסתפקות בצילום הכספת המקובעת לקיר, עם ת.ז של העובד והחתמתו על הצהרה וכך נעשה.
2. העובד מתוודך לעשות כן כל חצי שנה.
3. העובד מתוודך לעשות כן כל חצי שנה.

## התייחסות הביקורת

במיוחד לאור הערת הביקורת יש ליישם את המלצה הביקורת בכפוף לבחינת היועמ"ש לעירייה. הביקורת מצביעה על כי בתחום זה חשופה העירייה לסיכונים, וברי כי לאור האמור ולאור התייחסות מ"מ מנהל המחלקה, נדרש כי הצעדים עליהם המליצה הביקורת, שנועדו לצמצם את הסיכונים, ייעשו בכפוף לאישור היועמ"ש לעירייה.

## 6.4 פרסום הפקחים

סעיף 10(ב) לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע כי העירייה תפרסם באתר האינטרנט שלה מידע על הפקחים המסייעים, כדלקמן:

**"הודעה על הסמכת פקח מסייע לפי סעיף זה תפורסם ברשומות ובאתר האינטרנט**

**של המשרד לביטחון הפנים והרשות המקומית הנוגעת בדבר."**

לא מצאנו כי העירייה פרסמה באתר האינטרנט שלה רשימה עדכנית של הפקחים המסייעים כנדרש בחוק. יש לפעול ע"פ הוראת החוק.

## 6.5 חוקי עזר

רשויות מקומיות רשאיות להתקין חוקי עזר שיאפשרו או יסייעו להן לבצע את הפעולות שהן נדרשות או מוסמכות לעשות על פי פקודת העיריות או כל דין אחר; בין היתר הן רשאיות להתקין חוקי עזר לשמירת הסדר הציבורי והניקיון, למניעת מטרדי רעש ולהסדרת מועדי פתיחתם וסגירתם של עסקים. באמצעות חוקי עזר יכולות הרשויות להסדיר חובות וזכויות בתחומיהן ולגבות תשלומי חובה למימון פעולותיהן.

חוקים אלה יכולים להוות מקור הסמכה לשיטור העירוני. כך למשל ניתן למצוא בחוקי עזר הכוללים הגבלות על צריכת אלכוהול במרחב הציבורי. להלן דוגמאות: בחוק עזר לבאר שבע (איכות הסביבה) (תיקון), התשע"ב-2012, נקבעו, בין היתר, הגבלות על צריכת משקה משכר במקום ציבורי וכן הוטל איסור על קטין לצרוך "משקה משכר במקום ציבורי, בכל שעות היממה, שלא בנוכחות האחראי על הקטין ובהסכמתו או שלא בחוג משפחתו"; עיריית נתניה מקדמת חוק עזר דומה שמטרתו להתמודד עם תופעת השכרות על היבטיה והשלכותיה השליליות, וזאת בין היתר על ידי הגבלת צריכתם של משקאות משכרים ומתן סמכויות אכיפה לעירייה ולפיקוח העירוני בנושא. מעיון בחוקי העזר עולה כי עיריית רמלה לא קבעה בחוקי העזר שלה הוראות מעין אלה. יצוין ויודגש כי חיקוק הוראות כאלה בחוקי עזר אינו חובה אלא הוא פררוגטיבה של העירייה.

## 7. פעילות

### 7.1. תכנית עבודה

#### 7.1.1. הבסיס לתכנית

מתשובה לשאלת הביקורת נמסר כי תכנית העבודה נקבעת לאור דרישת העירייה, דרישת המשטרה והערכת מצב שמוסרת המשטרה.

#### 7.1.2. הגורם הקובע

בתפיסת ההפעלה נקבע כי ועדת המשנה העירונית לאכיפה היא שתגבש את תכנית העבודה השנתית והחודשית, וכי מפקד כוח השיטור העירוני הייעודי ומנהל כוח הפיקוח העירוני הייעודי הם שיגזרו תכנית עבודה שבועית אחודה לשוטרים ולפקחים. מהסברים שקיבלנו עולה כי "את תכנית העבודה השבועית מכין מ"מ מנהל מדור השיטור, כאשר היא מאושרת על-ידי מ"מ מנהל המחלקה בטרם הפצתה לפקחים". עוד נמסר כי "התכנית לא מוצגת לגורם נוסף למעט בביקורת שהמדור עובר על-ידי משרד לבט"פ וגורמי משטרה/עירייה". לדעת הביקורת, על מנת להבטיח שהתכנית אכן מכסה את הנדרש, ראוי שהיא תוצג בפני ועדת המשנה העירוני לאכיפה וכן בפני ועדה למיגור אלימות.

#### 7.1.3. כיסוי

כאמור, לצורך הסדרת פעילותה במסגרת תכנית מערכי האכיפה העירוניים, הכינה משטרת ישראל נוהל להפעלת יחידות "שיטור עירוני". בנוהל נקבע כי תגובש תכנית עבודה חודשית ושבועית לפעילות יזומה של מערך האכיפה העירוני. מהסברים שקיבלנו עולה כי היחידה עורכת תכנית עבודה שבועית, שעל בסיסה נקבע לעובדים סדור עבודה. מתשובה נמסר כי לאור אופי העבודה אין צורך בתכנית עבודה חודשית/שנתית. לדעת הביקורת אומנם אכן אופי כוח שיטור הוא מטבע הדברים אופרטיבי (מבצעי), אך יתכן וניתן, כיוון שרוב הפעילות הנה לצרכי העירייה, לקבוע תכנית לטווח ארוך כמקובל, מה גם שהדבר יסייע למחלקה בקביעת התקציב.

#### 7.1.4. היקף

נוהל השיטור המשולב קובע כי הניידת תפעל לטיפול בעבירות איכות חיים ומטרדים על פי תכנית עבודה משותפת. עוד נקבע כי הניידת תופעל על ידי משרד הסיור בתחנה, על פי תכנית עבודה חודשית, שבועית ויומית משותפת עם הגורם האחראי ברשות המקומית בחתך לנושאים ואזורי פעילות. מעיון בתכנית העבודה עולה כי היא כוללת את היעדים בהם צריך השיטור העירוני לעמוד, שעל בסיסה נקבעים סידורי העבודה השבועיים לעובדים.

לאור האמור הביקורת מבקשת להבהיר: מטרות הן למעשה מעין תרגום פרקטי של החזון, קרי של המקום אליו מעוניינים להגיע. מכל מטרות נגזרים יעדים ספציפיים אותם אנו מנסים להשיג בפועל. על מנת להבטיח עמידה בכך, נדרש לקבוע לכך תקני זמן ביצוע. תכנית עבודה היא התרגום המעשי של החזון והמטרות של הארגון לפעילויות שמקדמות את השגת מטרותיו. כיוון שקביעת יעדים אינה תכנית עבודה, ממליצה הביקורת כי מנהל המחלקה והשיטור העירוני האמונים על קביעת תכנית העבודה כאמור לעיל יקבלו הדרכה בתחום זה.

### 7.1.5. דיווח על ביצוע

מהסברים שקיבלנו עולה כי היחידה מעבירה אחת לחודש דוח ביצוע המועבר לבט"פ. דוח זה מועבר למשרד באמצעות מערכת דיווח ממוחשבת. הביקורת בקשה לעיון בדוח אך נמסר כי אין העתק ממנו. לדעת הביקורת נדרש, ולו לצרכי תיעוד ובקרה, לשמור העתק מהתכנית האלה בתיק ייעודי.

### 7.2. ביצוע היחידה (ע"פ פניות מוקד עירוני)

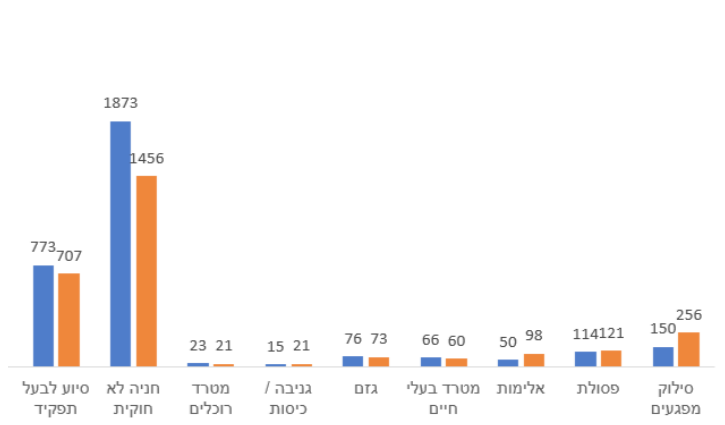
על מנת ללמוד על ביצוע היחידה, עיינה הביקור בדוחות שהופק ממערכת המוקד העירוני עבור הביקורת בגין השנים 2016-2017. להלן הנתונים:

#### 7.2.1. היקף הפניות שטופלו

מהדוחות עולה כי רוב רובם המכריע של פניות המוקד בגין השיטור העירוני טופלו, כך שמתוך 4919,9 פניות שהגיעו לשיטור העירוני, לא טופלו רק 32, קרי 99.84% מהפניות טופלו. כפי שיפורט בהמשך, התלונות בתחום השיטור העירוני אינן נסגרות בסמוך למועד סיום הטיפול בהן, ולמעשה חלק גדול מהן נסגר ללא בקרה ואף ללא וודאות באשר לתוצאות הטיפול בהן (ראה סעיף 10 בהמשך). במצב הקיים בו הנתונים אינם מהימנים נמנע למעשה מהנהלת העירייה כלי שיכל ללמד על ביצועי השיטור העירוני. לאור היתרונות שיש למערכת זו בקיום בקרה מחד ומעקב אחר ביצוע מאידך, מה גם שתיקון הדברים אינו מחייב במשאבים גדולים, ממליצה הביקורת להסדיר עבור השיטור העירוני את רישום תלונות במוקד העירוני וסגירתם.

#### 7.2.2. סוג הפעילות שביצעה היחידה

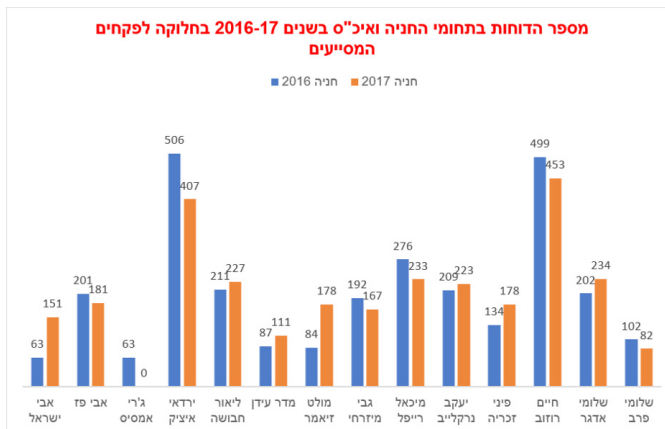
מניתוח הנתונים עולה כי רוב הפניות שהתקבלו בשנים 2016-17 במוקד העירוני בנושא השיטור העירוני, להוציא פניות יזומות, הן בנושאי חניה, רעש וסיוע לבעלי תפקיד בעירייה, כדלקמן:



מעבר לאמור מספר הפניות שהתקבלו בשנת 2017 ברוב תחומי פעילות השיטור העירוני היו נמוכים לעומת שנה קודמת.

### 7.2.3 ביצוע ברמת העובד

לאור נתוני פעילות שנת 2017 לעומת שנה קודמת (ראה סעיף 7.2.2 לעיל) בקשה הביקורת ללמוד על ביצוע העובדים (פקחים מסייעים). לצורך כך בחנה הביקורת את נתוני כמות הדוחות שעובדים אלה הגישו. מהניתוח עולים הנתונים הבאים:



כפי שניתן לראות בשנתיים האחרונות, וניתן להניח שהנתונים הללו משקפים את המצב הקיים, התפלגות התפוקה בין הפקחים המסייעים אינה אחידה, וכי יש עובדים המטילים קנסות בהיקף גבוה יותר באופן משמעותי מחבריהם. בתגובה לביקורת נמסר כי תופעה זו ידועה ומ"מ המחלקה נוקט בעניין בצעדים ובהם: קביעת כמויות מינימום לקנסות מחד, וקיום שיחות שאין להן תיעוד עם העובדים שתפוקתם נמוכה מאידך. יצוין כי מ"מ היחידה הסכים עם התרשמות הביקורת כי הצעדים שנקטו עד כה אינם אפקטיביים. הביקורת מציינת לחיוב את עצם הניסיון לנקוט באמצעים על מנת לבחון את אפקטיביות העובדים ומציינת כי מן הראוי לבחון דרכים נוספות על מנת להגביר את האפקטיביות בתחום זה.

### 7.3 מהימנות

בקשנו לבדוק את מהימנות נתוני כמות הדוחות שהוגשו על-ידי היחידה שהציגו בפני הביקורת. לאור זאת ערכנו בדיקות הצלבה בין נתוני המחלקה על מספר הפניות שהתקבלו/טופלו לבין נתונים אלה שבתוכנת המוקד העירוני. הבדיקה שערכנו בנוכחות מ"מ המחלקה העלו כי ישנם פערים בין הנתונים הללו, כדלקמן

2017			
פער	ע"פ תכנת המוקד	ע"פ נתוני המחלקה	
156	6,245	6,401	סוירים
0	3,220	3,220	יזומים
156	9,474	9,621	סה"כ

כפי שניתן לראות בטבלה שלעיל עולה כי ישנו פער בין הנתונים שברישומי השיטור העירוני ובין אלו שבמערכת המוקד העירוני. משמעות הדבר היא שיש חשש שנתוני הביצוע, שעליהם מחלקה זו מתבססת, בין היתר, בדיווחיה להנהלת העיר, אינם מהימנים. לדעת הביקורת הדבר נובע מכך ששיטור העירוני מנהל את הרישומים, בתוכנה פתוחה (Excel), ללא תיעוד ו/או בקרה. הביקורת מעירה כי על השיטור העירוני לפעול על מנת להבטיח את נתוני היסוד שבבסיס דיווחיו.

### תגובת מ"מ מנהל מחלקת פיקוח ושיטור עירוני

מחלקת הפיקוח עובדת עם שני תוכנות עיקריות, האחת מערכת "המטרופארק" למעקב רישום הדוחות של כלל הפקחים, והשנייה מערכת "הפוקוס" למעקב אירועים וסיורים יזומים. שני התוכנות מהימנות ומדויקות! אכן נלקחים נתונים מתוכנות אלו ומועברים לטבלאות excel לצורך מעקב כזה או אחר, ולעיתים נוצרת שגיאה בנתון אחד או שניים, אך השגיאות הן מאוד מינוריות ורחוקות מלהשפיע על מהימנות הנתונים או על תכניות העבודה של המחלקה.

### התייחסות הביקורת

הפערים בנתונים בין התוכנות השונות מעידים על פניו, לדעת הביקורת, כי אין בכוחה של שיטת העבודה, הנהוגה ביחידה, כדי להבטיח את נאותות הנתונים. לדעת הביקורת, כאשר עושים שימוש בכלי פתוח כאקסל, ללא בקרה, אין תימה כי טעויות נופלות. אשר על כן הביקורת חוזרת וממליצה לעגן בהליך בקרות.

### 7.4 פניות משטרה

כ 2/3 מהפניות המופנות לשיטור העירוני מקורם בפניות ממוקד 100 של המשטרה. הפניות מגיעות ישירות לשוטר, כאשר הפקח המסייע לא מעורב בכך. למעשה אין למנהל היחידה מידע על הפניות, הם לא מדווחים על תוצאות הטיפול ואין כל מעורבות בהחלטה על סגירת התלונה ועל תוצאתה.

## **8. סל שירותים**

### 8.1 הנורמה

סעיף 9 לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע, כדלקמן:

א) משטרת ישראל לא תפחית את המאמץ המשטרתי הקיים בתחנות משטרה שבמסגרתן פועל כוח שיטור עירוני ייעודי, ולא תפחית מהיקף כוחות השוטרים ומהיקף הפעילות רק בשל הקמת כוח השיטור העירוני הייעודי, אלא לשם פעילות משטרתית במצבי חירום, לרבות פעילות חבלנית עוינת או אירוע אסון המוני כהגדרתו בסעיף 90א לפקודת המשטרה.

(ב) רשות מקומית לא תפחית את מאמץ הפיקוח העירוני הקיים ברשות שבמסגרתה פועלת יחידת פיקוח עירונית ייעודית, ולא תפחית מהיקף כוחות הפקחים העירוניים ומהיקף הפעילו

## 8.2. ביצוע

ע"פ נתונים של משטרת ישראל (דוח בקרת אירועים מחוץ לסל מערך השיטור העירוני) בשנת 2017 טיפל השיטור העירוני ב 271 אירועים שהנם לא בתחום פעילותו. קרי, מדובר על מקרים בהם כ"א העירוני הוקצה לטובת צרכים של משטרת ישראל. כפי שניתן לראות במשך, היקף פעילות חריגה זו גדול ב 2017 ב 0.3% לעומת התקופה המקבילה אשתקד. להלן פירוט הנתונים:

ממוצע מחוז מרכז		2017	2016	2016	2017	
3.2%				8,634	9,173	אירועים בסל
4.1%			235	271		אירועי מחוץ לסל
			8,869	9,444		סה"כ
			2.6%	2.9%		מחוץ לסל ב-%

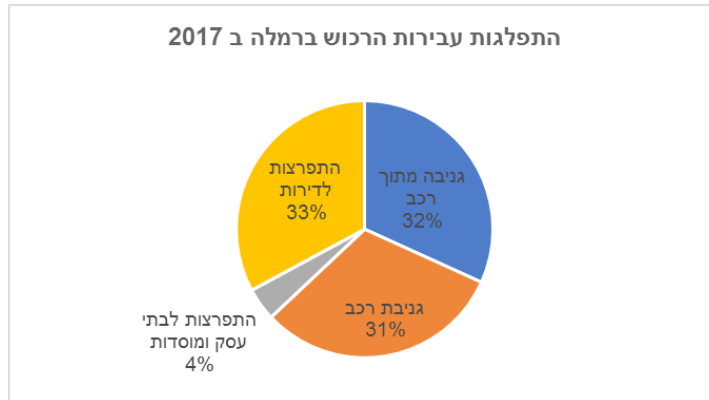
היקף זה של אירועים מחוץ לסל נמוך משיעור ממוצע המחוז אליו שייכת העיר רמלה (3.2%), כאשר ישנה קורלציה (מתאם) מסוימת בין מספר התיקים שנפתחו במשטרה למספר האירועים שמחוץ לסל בשנת 2017, כדלקמן:

סה"כ	מס' תיקים		אירועים	
	מס תיקים	שנפתחו		
אירועים	מחוץ לסל	במשטרה	מחוץ לסל	
9,882	214	2,268	2.1%	נתניה
21,416	524	1,363	2.4%	פתח תקווה
3,835	167	311	4.3%	ראש העין
7,412	249	633	3.3%	לוד
9,444	271	723	2.8%	רמלה
9,808	415	803	4.2%	כפר סבא
4,091	78	380	1.2%	יבנה
2,765	204	196	7.5%	אלעד
2,690	90	205	3.3%	גדרה
6,226	503	511	8.1%	רעננה
9,585	133	770	1.3%	רחובות
3,849	111	480	2.8%	מודיעין

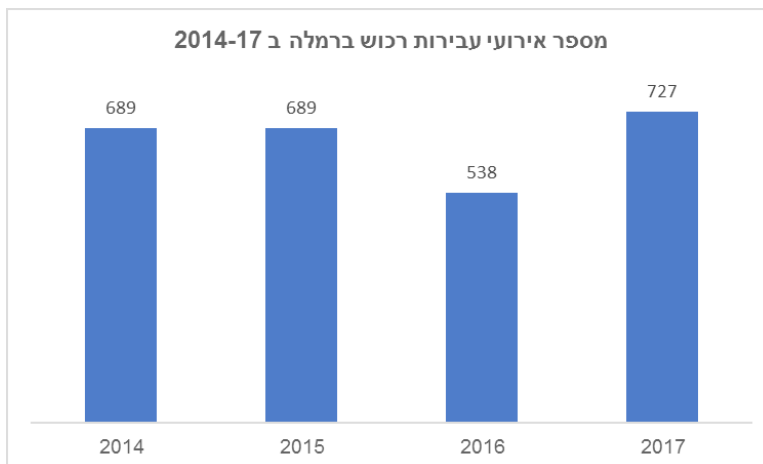
נתונים אלה מ 2017, ובמיוחד אלה מ 2016, מצביעים כי העיר רמלה אינה חריגה במחוז, הן מבחינת היקף העבירות רכוש והן מבחינת היקף האירועים מחוץ לסל שהשיטור העירוני מבצע.

### 8.3. היקף הפשע בעיר

על מנת להבין את צרכי השיטור בעיר נתחה הביקורת את נתוני הפשיעה בעיר בשנת 2017, כפי שהם מפורסמים באתר האינטרנט של משטרת ישראל.



כפי שניתן לראות בטבלה שלהלן, רמת פשיעת הרכוש ברמלה, בארבעת השנים האחרונות, נשמרה יחסית באופן יציב, למעט ירידה מסוימת ב 2016, כדלקמן:



נראה כי הירידה בעבירות רכוש ב 2016 הייתה זמנית, וכי היקף עבירות רכוש בעיר רמלה נותר יציב. לכאורה עולה מהנתונים כי המשאבים לא מביאים לצמצום עבירות הרכוש בעיר. אומנם מדובר על כלל עבירות הרכוש בעיר, לא רק אלו שבנכסים עירוניים ובמרחב הציבורי, אך יחד עם זאת יש בכך עדיין, בהסתייגות האמורה, כדי להוות אינדיקציה לגבי אפקטיביות הקצאת המשאבים בתחום זה. הביקורת ממליצה לאור האמור לשקול לבחון קביעת יעדים כמותיים לצמצום עבירות הרכוש בעיר.

## 9. ועדה למיגור אלימות

### 9.1. הנורמה

סעיף 149יב לפקודת העיריות קובע "המועצה תבחר ועדה שתפקידה לאסוף ולנתח נתונים הנוגעים למעשי האלימות, העבריינות והפשיעה בתחום העירייה, לבחון את התכניות הקיימות להתמודדות עם מעשים אלה ולגבש תכניות חדשות; הוועדה תגיש לאישור המועצה את תכניתיה ותעקוב אחר ביצוע התכניות המאושרות.

### 9.2. כינוס

סעיף 166(א)(אא) לפקודת העיריות קובעת "ועדה שחובה להקימה לפי כל דין תכנס לפחות אחת לשלושה חדשים; לא כונסה ועדה כאמור, יורה ראש העיריה לכנסה, והוא יקבע את סדר היום של ישיבת הועדה". בפועל למרות הוראת החוק ועדת מיגור אלימות התכנסה בשנים 17-2015 בתדירות הנמוכה מהנדרש בחוק, כדלקמן:

2015 - התכנסה פעם אחת ב 15.12.2015

2016 - התכנסה פעם אחת ב 20.3.2016

2017 - התכנסה פעם אחת ב 4.12.2017

הביקורת מעירה כי על הועדה להתכנס לפחות אחת לרבעון, כנדרש בחוק.

### 9.3. פעילות הועדה

מעיון בפרוטוקולים עולה כי הועדה דנה וקיבלה את ההחלטות הבאות, שנדונו במליאה במועדים הנזכרים, כדלקמן:

מועד הדיון	הנושאים	החלטות שהתקבלו	נדון במליאה
15.12.2015	תכנית עיר ללא אלימות	1. מצלמות - הומלץ לבחון כיצד מערך מצלמות מתנהל ברשויות אחרות	
	מטרות ויעדים 2016	2. אלימות בני נוער - עלו המלצות ובהם להקים פורום בנושא	
20.3.2016		3. נוכחות סיירת הורים בימים נוספים	6.4.2016
	הצגת נתוני אלימות ופשיעה	4. לנסות להפעיל פרויקט ציפורי לילה	
		5. לקדם מתווה של המרת קנס מול יועמ"ש העירייה	
4.12.2017	הצגת תכניות עיר ללא אלימות בשנת 2017	7. קידום וחיידוש מערך המצלמות בעיר סוף מימוש התקציב לכך דצמבר 2018.	עדין לא נדון
	הצגת מטרות עיר ללא אלימות 2018	8. בחינת תקציב נוסף להגדלת תקנים למדריכי מוגנות בבתי ספר נוספים.	
		9. הצגת תכנית במפגש למנהלי בתי הספר במטרה להקים תשתית לתכנית רצפים בנושא מיניות בטוחה ובריאה מגיל לידה עד גיל 18.	
		10. המרת קנס - לבחון סמכויות והכשרה לפקחים בנתינת קנס עירייה .	
		11. בניית קמפיין לפניית ציבור בעברות רעש מוקד עירוני מול מוקד משטרה. הסבר החוק.	
		12. לקבוע פגישה סיעור מוחות לצוות מצומצם על מנת לקדם את תכנית עיר ללא אלימות הפועלת בכלל התחומים בעיר במטרה לתת תחושת ביטחון לתושב	

### להלן הערות הביקורת:

1. כאמור ועדת מיגור אלימות הנה ועדה מייעצת למליאה בנושא התמודדות עם אלימות. מעיון בפרוטוקולי המליאה עולה כי פרוטוקולי הועדה מאושרים מבלי לקיים בהם דיון.
2. למרות שכאמור תפקיד הועדה ע"פ החוק הוא "לגבש תכנית חדשות" בפועל הועדה לא קבעה ולא הגישה למליאת המועצה תכנית, וממילא המליאה לא דנה והחליטה בהן.
3. כאמור ע"פ החוק הועדה גם "תעקוב אחר ביצוע התכניות המאושרות". מבדיקה שערכנו עולה כי הועדה לא מקיימת מעקב אחר התכניות לפיהן פועלת יחידת השיטור העירוני.

כפי שניתן לראות ועדת מיגור אלימות התכנסה בשלוש השנים האחרונות בתדירות הנמוכה מהרף המינימלי הקבוע בחוק. עוד עולה כי הועדה אכן דנה בנושאים חשובים ומהותיים. יחד עם זאת ועדה זו, שמאפשרת למעשה למועצת העיר לקיים פיקוח על תחום חשוב זה, אינה מכסה את כל הנושאים עליה היא מופקדת. לדעת הביקורת, אורגן זה ימלא את ייעודו בצורה אופטימלית, באם הוא ימלא במלואן את סמכויותיו כקבוע בחוק.

#### **9.4. ועדות נוספות בנושא שיטור העירוני**

##### **9.4.1. פורום אכיפה**

פורום בראשות מפקד תחנת המשטרה המקומית אמור להתכנס כמה פעמים בשנה ולעסוק בתיאום פעילות כלל גורמי האכיפה ברשות המקומית ובהגדרת יעדים משותפים למשטרה ולרשות. בעירייה פועל פורום אכיפה הכולל נציגים של המשטרה העירונית, מחלקת רווחה, מחלקת בטחון, יחידה פיקוח וחניה. ב 2017 התכנס פורום זה 5 פעמים. מעיון בפרוטוקולים עולה כי בדיונים אלה עולות סוגיות חשובות ומהותיות הנוגעות בנושאים עליהם מופקדת ע"פ החוק ועדת מיגור אלימות. הביקורת רואה בחיוב הקמתו של פורום מקצועי שכזה.

##### **9.4.2. ועדת משנה לאכיפה**

פורום אכיפה הקים ועדת משנה הכולל נציגים של המשטרה העירונית, מחלקת פיקוח ומנכ"ל העירייה. פורום זה התכנס פעם אחת בכל האחת מהשנים 2016-7 ו 3 פעמים ב 2015.

#### **10. מערך שליטה ובקרה - מוקד מצלמות**

##### **10.1. המצב הקיים**

העירייה התקינה בתחומה בעשור האחרון מצלמות אבטחה, לרבות בצמתים מרכזיים, בפארקים ובגינות ציבוריות, במוסדות עירוניים. המצלמות מחוברות למוקד העירוני. עם השנים, בהעדר תחזוקה מתאימה, הצטמצם מספר המצלמות התקינות ל 6, כאשר ממילא איכותן אינה גבוהה (רמת הפרדה רזולוציה נמוכה). מתשובה לשאלת הביקורת עולה כי בפועל השיטור העירוני לא עושה באופן שוטף שימוש בכלי זה.

##### **10.2. תכנון**

מהסברים שקיבלנו עולה כי העירייה פועלת השנה (2018) לשדרג את מערך המצלמות בהיקף של 5 מיליון\$ מהסברים שקיבלנו עולה כי למרות שמיקום המצלמות יכול לסייע לפעילות השיטור העירוני צרכים אלה של השיטור העירוני לא נבחנו. לביקורת נמסר כי מחלקת פיקוח ושיטור עירוני בוחנת הצבת מוקדן מטעמים במוקד העירוני לצורך איתור וזיהוי של גורמי סיכון ואירועי אלימות והפעלת גורמי תגובה למניעתם. הביקורת מציינת כי מן הראוי שהליך תכנון מערך המצלמות יכלול גם את מחלקת פיקוח ושיטור עירוני. כמו כן יש לבחון חלופות להצבת מוקדן נוסף במוקד העירוני, כגון חיבור יחידת השיטור העירוני למערך המצלמות או לאפשר צפייה במצלמות בניידות בחיבור מרחוק. יצוין כי בדיון פורום אכיפה מיום 26.4.2017 נקבע כי "פרויקט המצלמות יוצא לדרך, בעזרת יועץ חיצוני, יש להתייעץ עם המשטרה והשיטור העירוני איפה להוסיף מצלמות".

### 10.3. קבלת פיידים

כאמור רשת המצלמות יכולה וצריכה לדעת הביקורת להוות מקור מידע חשוב עבור השיטור העירוני. מתשובה לשאלת הביקורת נמסר כי אכן השיטור העירוני עושה מעת לעת שימוש בכלי זה. לדעת הביקורת חשוב שהשיטור העירוני, בייחוד לאור העובדה שהעירייה פועלת לחדש ולשדרג את מערך המצלמות העירוני, יקבל פיידים ממערכת זו. לצורך כך יש לבחון גם פתרונות טכנולוגיים ולאזן דווקא לאיש את המוקד באיש יחידה השיטור העירוני (פתרון שכאמור הועלה בפני הביקורת).

### **11. רישום פניות במוקד העירוני**

מהסברים שקיבלנו עולה כי 33% מהפניות שמטפל בהם השיטור העירוני מקורם במוקד העירוני. אשר על כן בחנה הביקורת תחום זה. להלן הממצאים:

#### 11.1. הגדרת משימות היחידה במערכת המוקד העירוני

כאמור המוקד העירוני משמש ככלי מרכזי בניהול האירועים המטופלים על-ידי השיטור העירוני. אשר על כן בחנה הביקורת אילו נושאים נקבעו במוקד תחומי פעילות. נמצא כי במערכת המוקד הממוחשבת נקבעו תחומי פעילות רק לחלק מפעילות השיטור העירוני, כדלקמן

תחומים שבהם הפעילות של השיטור העירוני שלא נקבע להם במוקד העירוני הגדרה	תחומים בהם נקבע במוקד העירוני תחומי פעילות עבור השיטור העירוני
עברות רישוי מנהלי, עישון במקום ציבורי, רכב נטוש/ שרוף, פגיעה במקומות קדושים, חטיפת תיק, גניבת רכוש, גדיעת עצים, רמזורים תקלה, אירוע בחירות הפרת סדר, אירוע בחירות השחתת פני מקרקעין, אירוע בחירות תעמולה אסורה	נערים מרעישים מוסדות ציבור, נערים מרעישים מוס"ח, נפצים/זיקוקים, סיוע לבעלי תפקיד, מתן קנסות, נערים מרעישים ברחוב, סילוק מפגעים, שפיכת אלכוהול, תאונה, שריפה, פח"ע, ערימת אשפה, פעילות עסקים מעבר לשעות, רכב חוסס/מכולה, עסקים בשבת, מטרד רוכלים, אירוע סמים, אירוע מד"א, אלימות, דליפת גז, גניבה/כייסות, אדם חשוד, אזעקה, אירוע ירי, דקירה, השלכת פסולת בניה, הקמת רעש מדירה, ונדלזים, מטרד בעלי חיים, חניה לא חוקית, הוצאת גזם, הומלסים, הכוונת תנועה, הקמת רעש

כפי שניתן לראות ישנם תחומים בסך הפעילויות עליהן מופקד השיטור העירוני שלא נקבעו להם הגדרות במוקד העירוני. לדעת הביקורת נדרש למקסם את השימוש במוקד העירוני על-ידי הגדרת תחומים נוספים במערכת הממוחשבת שלו.

### 11.2. תקן זמן ביצוע

תקן זמן תקן הוא קביעה של הזמן הנדרש לביצוע מטלה נקבע על פי שקלול זמני ביצוע בפועל, זמני תוספות, מחזוריות המטלה ותדירותה. קביעת תקן זה מחייבת ניתוח של משכי הזמן בו יימדדו ויחושבו. השימוש במוקד העירוני העלה ברשויות מקומיות את החשיבות בקביעת תקני זמן ביצוע. מעיון בנתונים שנמסרו לנו עולה כי נקבעו לכך למעלה מ 30 פרמטרים שונים (ראה סעיף 10.1 לעיל). יחד עם האמור ולמרות היתרונות הברורים שיש לכך, בפועל לא קבעה העירייה תקני זמן ביצוע לתחומים הקשורים לשיטור העירוני. הביקורת מעירה כי לא זו בלבד שמן הראוי שכל תחום יקבע תקן זמן ביצוע, אלא דווקא לתחום האמור, בו יש נושאים רבים שהטיפול בהם מחייב במתן מענה מהיר הנמדד בדקות/שעות, לא נקבע תקן זמן ביצוע. בתגובה לדוח הביקורת מסר מנהל המוקד העירוני כי בכונת העירייה בשנה הקרובה לקבוע לשיטור העירוני תקני זמן ביצוע.

### 11.3. סגירת תלונות

כיוון שפניות/תלונות למוקד העירוני מהווה חשוב חשוב לעבודת העירייה, המקנה למנהלים אפשרות לקבל פידבק על הנעשה בעיר בתחומים המוניציפליים השונים, חייבים להבטיח כי פניות/תלונות אלה נסגרות רק לאחר שהתקלה אכן תוקנה. אשר על כן נדרשת בקרה על מנגנון אישור הפניה, כך שהפניה נסגרת על-ידי המוקד ולא על-ידי היחידה הרלוונטית. מביקורת שערכנו עלו הבאים:

1. התלונות על השיטור העירוני, להבדיל מיתר מחלקות העירייה, נסגרות שלא במועד סיום הטיפול בפועל. אשר על כן לא ניתן ללמוד על ביצועי השיטור העירוני מכילי זה. בתשובה לשאלת הביקורת השיב בעניין זה מנהל המוקד העירוני "מניסיוני, הפניות נסגרות לפי קבוצה במצב שלא נסגרות בזמן אמת מכיוון שלחלק מהפקחים בשיטור העירוני אין אפליקציה שאתה הם אמורים לסגור את הפניה והפניות לא נסגרות בזמן אמת אלא בדיעבד, לכל מטפל בפניה יש אפליקציה שבה הוא מקבל את הפניה, מטפל בה וסוגר אותה עם תיעוד".
2. דוגמא לאמור מצאה הביקורת בפלטים שהופקו לבקשת הביקורת ממערכת המוקד העירוני הממוחשב נמצא כי כל התלונות שהתקבלו ב 2015 נסגרו בהוראת מנהל מחלקת פיקוח ושיטור, להלן דוגמא:

מספר פניה	פרטי פונה	תאריך פתיחה	צפי לביצוע	כתובת	תאור	סטטוס	מחלקה מספלה	טיפול
2016010001	דוד דוד -052 4719517	01/01/2016 00:02:00	01/01/2016 00:02:00	לוי אשכול 2	מבן צבי 10 דירות לאחר מכן מרעשים הועבר למולט	טופלה חריגה	שיטור עירוני	שינוי סטטוס פניה לפי קבוצה לפי בקשתו של אלי קרוב לסגור כל הפניות של 2015

3. המסקנה העולה ממצאים אלה היא שאין בעירייה נתונים מהימנים על משך הזמן שארך בפועל כדי לטפל בפניות על-ידי השיטור העירוני.

הביקורת מציינת כי מעבר לחשיבות בתיעוד שלם ומדויק, בין היתר, של מועד סגירת התלונות, דבר זה נדרש לאור אופי הנושאים שבטיפול היחידה. לאור דברים אלה מעירה הביקורת וממליצה, כדלקמן:

1. יש להבטיח כי יש בידי השיטור העירוני אמצעים כדי לדווח על גמר טיפול.
2. יש לסגור פניות עם סיום הטיפול בהן.
3. במקרים חריגים נדרש לתעד את החלטה בנושא, תוך מתן הסברים מדוע הפניות נסגרו באופן חריג (קרי, שלא במועד סיום הטיפול בהן).

#### **11.4. שימוש במערכת המוקד למטלות יזומות**

מעיון בנתונים עולה כי חלק ניכר מהפניות במערכת המוקד העירוני רשומות כמטלות יזומות. ע"פ נתונים שקיבלנו ממנהל המוקד עולה כי בשנים 2015-17 היקף המטלות היזומות הללו מהווה כ 50% מכלל הפניות המתועדות. מהסברים שקיבלנו ממנהל המוקד עולה כי "מחלקת פיקוח ושיטור מבצעת סיורים יזומים ברחבי העיר ומטפלים בפניות למוקד עירוני ולמוקד משטרה, הפעילות היזומה מתועדת בתוכנת המוקד מטעמי נוחות". הביקורת רואה בחיוב את השימוש האמור במשאב הנזכר ומציינת כי לאור האמור מומלץ לקבוע לכך סטאטוס ייעודי, כך שניתן יהיה לאחזר ביעילות נתונים אלה, בין היתר, גם כדי לבחון את היקף הפעילות היזומה בשיטור העירוני.

#### **11.5. תיעוד**

על מנת להבטיח כי הליך סגירת תלונה נעשה כראוי נדרש לשמור את התיעוד לכך. בתשובה לשאלת הביקורת ביחס לתלונות לשיטור העירוני מסר מנהל המוקד אין אצלם תיעוד בנושא. לדעת הביקורת חלה חשיבות בתיעוד האישיור לסגירת תלונות.

### **12. תלונות הציבור על השיטור העירוני**

#### **12.1. הנורמה**

סעיף 17 לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 קובע, כדלקמן:

ראש רשות מקומית המנויה בתוספת הראשונה יפרסם, בתחילת כל שנה, דוח שיכלול את מספר התלונות שהוגשו לרשות המקומית בקשר להפעלת סמכויות על ידי פקח מסייע לפי פרק זה בשנה שקדמה לה, ובו סקירה כללית של התלונות ותיאור הטיפול בהן; דוח כאמור יוגש לוועדת הפנים והגנת הסביבה של הכנסת.

## **12.2. עריכת דוח**

כאמור סעיף 17 לחוק מחייב את העירייה לערוך דוח על תלונות שהוגשו כנגד אנשי השיטור העירוני. מתשובה לשאלת הביקורת עולה כי בפועל העירייה לא עורכת, על אף הוראות החוק, דוח שכזה. מעיון שערכנו בדוח שהופק לבקשת הביקורת, על תלונות שהוגשו למוקד העירוני בנושא שיטור עירוני עולה כי הוא אינו כולל תלונות על היחידה ולכן אין בו כדי לענות על החובה האמורה בחוק. יש לערוך דוח שיענה על דרישות החוק.

## **12.3. תלונות**

בתשובה לשאלת הביקורת נמסר כי אין במחלקה נתונים על תלונות כאלה, אך ידוע כי לפני שנה התקבלה תלונה על מפקח מסייע, אך כיוון שמנהל המחלקה פרש, לא ידוע מה נעשה בדבר. הביקורת מעירה כי הטיפול בתלונות חייב להיות מוסדר ומתועד. מפקחים מסייעים הנם עובדי עירייה המפעלים סמכות כלפי אזרחים. כדי להבטיח שהפעלת הסמכות תהיה כדין נקבע בחוק שיש לקיים מנגנון יעיל לטיפול בתלונות כנ"ל. המציאות בה הוגשה תלונה נגד מפקח מסייע ואין במחלקה על כך פרטים אינה סבירה. לדעת הביקורת על מחלקה זו לקיים תיעוד נפרד בנושא זה, ולהבטיח כי ננקטים צעדים מתאימים בהתאם לתוצאות בירור התלונות.

## **12.4. פרסום**

כאמור החוק מחייב את העירייה לפרסם את הדוח התלונות על השיטור העירוני. אקט זה נועד כדי לאפשר 'מעין ביקורת ציבורית' על מקרים בהם עולה חשש לחריגה מסמכות והפעלת כוח כלפי אזרחים. בפועל העירייה, שממילא לא עורכת דוח שכזה, לא מביא את המידע האמור בפני הציבור. יש לפעול בהתאם לחוק.

## **12.5. דיווח לוועדת הפנים של הכנסת**

כדי להבטיח פיקוח ציבורי על הפעלת כוח וסמכות שיטור חייבת רשות מקומית להעביר לוועדת הפנים והגנת הסביבה של הכנסת דיווח על תלונות שהתקבלו על השיטור העירוני. בפועל העירייה, שממילא אינה עורכת דוחות, לא מגישה לוועדת הפנים והגנת הסביבה של הכנסת דוחות כנ"ל.

## התייסות ראש העירייה

מדובר בדוח ראשון שנערך על יחידת השיטור העירוני מאז הקמתה.  
מנכ"ל העירייה ערך דיון מקיף בדוח בהשתתפות כל האחראים.  
העירייה תפעל לתיקון הליקויים כדי להביא את יחידת השיטור העירוני לביצועים טובים יותר על  
מנת להגביר ולחזק את ביטחון תושבי העיר.



---

## תחום הכדורגל

---



# תחום הכדורגל

פרק א' - כללי

1. כללי:

1.1. מבוא:

מחלקת הספורט ואירועים (להלן: "המחלקה") אחראית על הפעלה וקידום ענף הכדורגל בעיר. ענף הכדורגל בעיר פועל באמצעות 3 מרכזי פעילות ספורט שונים: אצטדיון ג'רסי, מרכז הספורט בפארק עופר ומרכז הספורט קריית האומנים. לצורך הפעלת חוגים ובתי ספר לכדורגל נעזרת המחלקה, בניהולו של המתנ"ס, במדריכים עצמאים החתומים על חוזה מול המתנ"ס או מול קרן רמלה. לאור היקף פעילותה של המחלקה קיימת חשיבות רבה לניהול הנהלת החשבונות ושיתוף פעולה עם המתנ"ס לרבות בקרות ונהלים הנוגעים להכנסות והוצאות ולפיקוח עליהם. הביקורת בוצעה במהלך שנת 2018 על השנים 2016 ו- 2017.

1.2. מטרת הביקורת:

- בחינת מבנה ענף הכדורגל.
- בחינת קיומן של תהליכי עבודה.
- בחינת הממשק בין העירייה למתנ"ס ולאגודות הספורט השונות.

1.3. תוכנית הביקורת:

- פגישות וניהול שיחות עם הגורמים הרלוונטיים בעירייה ובמתנ"ס.
- בחינת נהלים פנימיים ותהליכי עבודה בנושא המבוקר.
- בדיקת מסמכים וביצוע התאמות במערכת החשבונות.
- כתיבת דוח ביקורת.

1.4. מתודולוגיית הביקורת:

- איסוף ולימוד חומר מקצועי בנושא המבוקר.
- קבלת מסמכים וביצוע התאמות בין רישומי העירייה לרישומי המתנ"ס.
- ביצוע בדיקות מדגמיות לנושאים רלוונטיים.
- ניתוח נתונים.
- שיחות וברורים עם מנהל מחלקת הספורט, ומנהל תחום הכדורגל בעירייה, עם נציגי המתנ"ס, נציגי העירייה, נציגי קרן רמלה ועם מנכ"ל ביתר ת"א רמלה.
- ניתוח הממצאים.

## פרק ב- תמצית הממצאים והמלצות

1. בעיר מתקיימים חוגי כדורגל לנוער במסגרת ליגת שכונות, בית ספר לכדורגל, ליגות כדורגל. ענף הכדורגל לנוער בעיר מנוהל, נכון לעונת המשחקים 17/18, באמצעות מחלקת הספורט בעירייה, קרן רמלה והמתנ"ס. כמות המשתתפים בחוגי הכדורגל לנוער בעיר נאמד בכ- 1,000 משתתפים. ליגת שכונות מנוהלת על ידי קרן רמלה המעסיקה מנהלי קבוצות ומלווים.
2. לא נמצא הסכם בין העירייה לאגודת ביתר ת"א רמלה לשימוש בתקני הספורט לשנת 2015.
3. בשנת 2016 נחתם הסכם עם אגודת ביתר ת"א רמלה ל- 5 שנים לפיו האגודה תחויב בדמי שימוש שנתיים בסך 288,000 המבוססים על תוכנית אימונים ומשחקים.
4. לא מבוצעת בקרה כי השימוש בפועל של אגודת ביתר ת"א רמלה במתקני העירייה תואם לתוכנית האימונים והמשחקים לפיו נחתם ההסכם וכתוצאה מכך לא מבוצעת השלמות חיוב במידה והאגודה השתמשה במתקנים מעבר למתוכנן.
5. בעונות המשחקים 15/16 ו- 16/17 קבוצת ביתר ת"א רמלה קיימה במגרש המרכזי יותר משחקים/אימונים מהמתוכנן. הקבוצה לא חוייבה בתוספת עבור המשחקים הנוספים שקיימה במגרש המרכזי.
6. לא נמצא הסכם בין העירייה לקבוצת הפועל רמלה על שימוש הקבוצה במתקני הספורט בעיר החתום על ידי מורשי החתימה בעירייה.
7. הפועל רמלה טרם הסדירה את חובותיה בגין דמי שימוש במתקני העירייה לתקופה 2017/8 - 2018/6 ולא נמצא רישום חוב זה בספרי העזר<sup>1</sup> של העירייה.
8. פעילות חוגי הכדורגל של ביה"ס ושל ליגות הנוער מתנהל באמצעות המתנ"ס.
9. לא קיים הסכם המסדיר את הפעילות המתבקשת על ידי המתנ"ס לרבות הגדרה של סמכויות המתנ"ס בניהול פעילות זו ושימושו במתקני העירייה.
10. המתנ"ס מנהל את הרישומים בספריו בהתאם לדוחות המועברים לו מהעירייה לרבות ביצוע רישום של הנרשמים לחוגים השונים.
11. המתנ"ס לא מבצע גבייה ישירה ולא מעקב על חייבים בגין החוגים.
12. המתנ"ס לא מנהל בפועל את פעילות חוגי הכדורגל לרבות שיבוצים לקבוצות ובעצם מהווה צינור לקבלת הכספים מהתלמידים.
13. נמצאו חוסר התאמות בין החיובים בעירייה לבין החיובים במתנ"ס בגין חוגי הספורט אשר לעיתים מתבטאות בחוסר חיוב אצל אחד הגורמים או בחיוב יחסי שונה מהתשלום המלא בכל אחד מהמחייבים.
14. לא מתנהל פיקוח ובקרה הולמים על שלמות הגבייה ועל התאמה בין התקבולים בעירייה למול התקבולים במתנ"ס.

15. מבדיקה מדגמית במספר תיקי עובדים המשמשים כמאמנים מטעם המתנ"ס נמצא כי לא לכל המאמנים יש הסכמי העסקה עדכניים וכי המאמנים מחזיקים בתעודת הכשרת מאמן מקצועית.
16. לא נמצא כי מתקיים הליך מכרזי כל שהוא לבחירת מאמנים.
17. קיים פער בשיעורי הפדיון של המאמנים ולא נמצא קריטריון מובנה לכך.
18. אחיו של מנהל ענף הכדורגל משמש כמאמן נערים ומועסק במתנ"ס במסגרת חוגי הכדורגל. הואיל ומנהל ענף הכדורגל הינו המנהל בפועל של המאמנים העסקה זו הינה בניגוד לסעיף 174א בפקודת העיריות האוסר העסקת קרוב משפחה דרגה ראשונה בתחום בו אחראי אחיו.
19. דיווחי השעות של המאמנים מגיעים למתנ"ס כדיווח ידני וחתומים על ידי מנהל מחלקת הספורט בעירייה זאת למרות שהמתנ"ס העביר את עובדיו לדיווח באמצעות שרון נוכחות.
20. מחלקת הספורט בעירייה ביצעה הליך רכש לציד ובניגוד לשחקני נוער כדורגל שלא בהתאם להוראות המכרזים הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים), התשנ"ח-1987 או נוהל הרכש הקבוע בתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), התשנ"ח-1987.
21. מחלקת הספורט התקשרה עם הספק MGS לאספקת ביגוד וציוד ללא חוזה חתום בסכום של כ- 200 אלפי לעונה. ההתקשרות בוצעה ללא קבלת הסכמת המתנ"ס, שהוא הגורם המממן או לחילופין שיתוף הפעולה שלו.
22. המתנ"ס לא משמש כמנהל תחום כדורגל לנוער אלא מהווה בעצם מקור לגביית כספים והוצאת תשומות לצורך פעילות כדורגל לנוער. הניהול בפועל של תחום הכדורגל לנוער מבוצע על ידי מחלקת הספורט בעירייה והיא זו אשר מכתיבה למתנ"ס את תוכנית הלימודים, מינוי מאמנים ותנאי שכרם, דמי השתתפות התלמיד בחוגי הכדורגל השונים, ההוצאות שיש להוציא לפעילות ובאמצעות איזה ספק.
23. מדוחות תקבולים שהתקבלו מהמתנ"ס עולה כי משתתפי פרויקט "פרחי ספורט" חוייבו בסכום של 1,200 לעונה בניגוד להנחיות הפרויקט.
24. כמות המשתתפים בפרויקט "פרחי ספורט" שדווחה למועצה להסדר ההימורים בספורט הינה כ- 125 לעומת מספרם כפי שעולה מנתונים שהתקבלו מהמתנ"ס כ- 40 משתתפים.
25. בעיר פועלות שתי קבוצות כדורגל בוגרים. ביתר ת"א רמלה המשחקת בליגה לאומית והפועל רמלה המשחקת בליגה ג'. הקבוצות עצמאיות ומאוגדות כמלכריים.
26. קבוצת ביתר ת"א רמלה קיבלה תמיכה מהעירייה בשנים 2015 עד כולל 2017 בסכומים של 1,840 אש"ח, 1,294 אש"ח ו- 898 אש"ח בהתאמה והמהווים 37%, 25% ו- 15% מתקציבה השנתי של הקבוצה לכל אחת מהשנים בהתאמה.
27. ניקוד התמיכות בפועל אינו תואם לניקוד שפורסם למתן התמיכות בכל הנוגע לפרמטר "שילוב בסגל הקבוצה שחקנים בוגרים וצעירים שגדלו באגודה".
28. בדוחות הביצוע שהגישה הקבוצה לשנים לעיל לא מפורט ולא מוסבר כיצד השתמשה הקבוצה בכספי התמיכה המותנית בהישגים. הביקורת סבורה כי לא נבדק על ידי העירייה כי האגודה ביצעה את ההתניות הנדרשות לתמיכה המותנית.

29. חוגי ליגת הכדורגל לנוער בעיר אשר מרוכזים באמצעות המתנ"ס רשומים בהתאחדות לכדורגל במסגרת ובאמצעות קבוצת ביתר ת"א רמלה ומזוהים בשם ביתר ת"א רמלה.
30. אגודת ביתר ת"א רמלה מקבלת מהמועצה להסדר ההימורים בספורט הקצבה עבור ליגת הכדורגל לנוער. תקציב זה מוזרם לתשלומים שונים בהתאם להוראות המתקבלות באגודה על ידי מחלקת הספורט או/ו מנהל ענף הכדורגל בעירייה בהיעדר פיקוח של גורם כלשהו מאגף הכספים של העירייה.

## המלצות:

1. על העירייה לבנות נוהל המסדיר את קיומו של פיקוח על השימוש בפועל של אגודת ביתר ת"א רמלה במתקני הספורט תוך מתן הנחיה ברורה בצורך לביצוע השלמות חיוב בגין השימוש העודף במתקנים.
2. על העירייה לדאוג לקיומו של הסכם חתום בינה לבין הפועל רמלה בכל הנוגע לשימוש במתקני הספורט.
3. על העירייה לדאוג לקיומו של רישום החוב כלפיה בגין דמי שימוש מתקני הספורט על ידי הפועל רמלה.
4. על העירייה לאפשר לגורם מתפעל לבצע גבייה באופן עצמאי וישיר מהתושב כך שיתאפשר לו לבצע מעקב על הגבייה ועל החיובים בגין החוגים.
5. על העירייה להסדיר הליך בקרה המבצע התאמה בין הרישומים המתנהלים בעירייה לרישומים המתנהלים במתנ"ס (או בקרן רמלה המנהלת זאת החל מ- 9/2018) בגין נרשמים לחוגי הכדורגל השונים לבחינת שלמות הגבייה.
6. על העירייה להגדיר באופן ברור את הסמכויות המוקנות למפעיל בפעילות כדורגל לנוער באמצעות הסכם מוסדר לרבות מתן התייחסות מפורטת לסמכויות של גורמי העירייה המעורבים.
7. יש לקבוע הליך מובנה הכולל התייחסות להליך המכרזי הנדרש וקריטריונים לבחירת מאמנים לתחום הכדורגל.
8. יש לקבוע בנוהל מוגדר את הפרמטרים לקביעת שכרו של מאמן תוך התייחסות לקריטריונים השונים לקביעת שיעור כזה או אחר מהפדיון.
9. על העירייה לקבל חו"ד משפטית הבוחנת את קיומם של ניגודי העניינים בהעסקת אחיו של מנהל תחום הכדורגל כמאמן בחוגי הכדורגל לנוער.
10. על העירייה לבדוק את החיובים המושטים על משתתפי פרויקט "פרחי ספורט" ולהתאימם לדרישות התוכנית.
11. על העירייה לקבל הסבר על הפער בין נתוני המשתתפים בפרויקט "פרחי ספורט" במתנ"ס לבין קרן רמלה ולבחון את ההשלכות באם ישנן של היעדר נתוני משתתפים אצל המתנ"ס.
12. על העירייה להקפיד במתן ניקוד התואם לאמות המידה שפורסמו על ידה למתן התמיכות וככל שיש צורך יש לשנות את טבלאות הניקוד באמות המידה למתן התמיכות כך שיתאימו לניקוד לפיו היא רוצה לפעול.
13. על העירייה לנהל ברישומיה את ממצאי הבדיקה של דוחות הביצוע שהוגשו מגופים נתמכים לרבות התייחסות לביצוע התנאים המותנים בתמיכה מותנת.
14. על העירייה לדאוג כי השימוש בכספים המתקבלים בידי אגודת ביתר ת"א רמלה עבור פעילות הנוער יפוקחו גם על ידי גורם באגף הכספים לצורך ביקורת ובקרה על ניהול תקציב זה.
15. על העירייה לשקול לרכז את פעילות הכדורגל לנוער לסוגיו בידי גורם מתפעל אחד אשר יינתנו לו סמכויות ברורות לרישום תלמידים, גביית כספים, רכישות ציוד, שימוש בתקציב וכיוצ"ב.

## פרק ג' - פירוט הממצאים

### 1. כללי

פעילות הכדורגל בעיר, מתבצעת באמצעות 3 גופים:

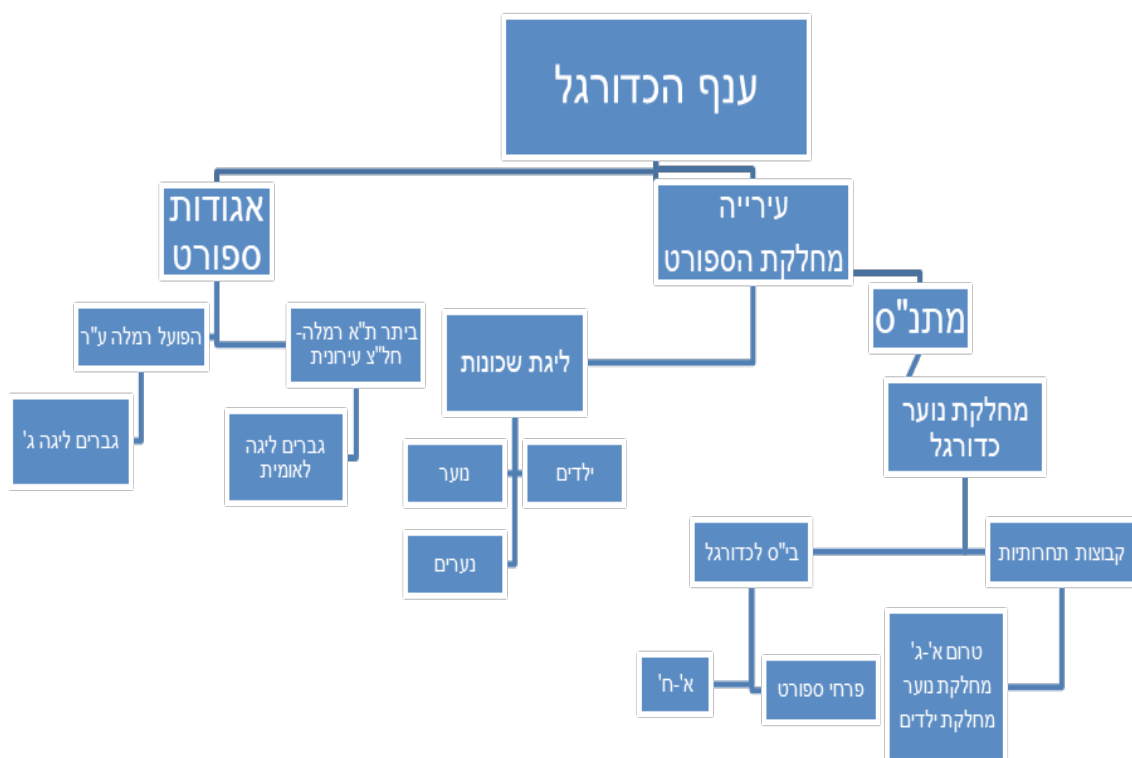
א'. מחלקת הספורט בעירייה

ב'. מתנ"ס

ג'. אגודות/עמותות ספורט

### מבנה ענף הכדורגל

להלן מבנה ארגוני של ענף הכדורגל בעיר :



מספר משתתפים/תלמידים (ילדים ונוער) בפעילויות הכדורגל השונות הינם:

במסגרת מחלקת הספורט (ליגת שכונות) - מספר המשתתפים כ- 550.

במסגרת מחלקת הספורט באמצעות המתנ"ס - חוגי ביה"ס וליגות תחרותיות - מספר משתתפים כ- 380.

במסגרת מחלקת הספורט באמצעות המתנ"ס פרויקט פרחי ספורט - מספר המשתתפים כ- 40 (בהתאם

לנתונים שהתקבלו מהמתנ"ס)

## 2. העירייה - מחלקת הספורט

2.1. מחלקת הספורט ואירועים (להלן: "המחלקה") אחראית, בין היתר, על קידום פעילות הספורט בעיר. המחלקה אחראית על ניהול כל מתחמי הספורט בעיר בניהם: מועדון הספורט העירוני, מרכז פיס קהילתי, היכל הספורט העירוני, אולם הספורט פארק עופר, אולם הספורט עצמאות, מרכז הטניס העירוני, אצטדיון גירסי ומרכז נופש וספורט קריית מנחם. במתחמי הספורט השונים מנהלת העירייה חוגי ספורט במגוון תחומים אשר מבוצעים על ידי העירייה, המתנ"ס, קרן רמלה, אגודות ספורט שונות או מדריכים עצמאים כגון אגודת סאן וכדו'. תחום הכדורגל בעיר מתנהל כאמור על ידי 3 גופים. בעבר ניהלה העירייה את כלל פעילות מחלקת הנוער בכדורגל ואולם לפני מספר שנים ניהול פעילות חוגי כדורגל לנוער, לרבות ליגות וביה"ס, עבר למתנ"ס כפי שיפורט בהמשך.

### 2.2. דמי שימוש/שכירות מגרשים

במסגרת ניהול מתקני הספורט בעירייה מעמידה העירייה תמורת דמי שימוש את מגרשי הספורט העירוניים. לידים ונוער אשר משתתפים בחוגי הכדורגל השונים משלמים במסגרת הרישום שלהם ישירות לעירייה סכום מוגדר, של 500 לעונה, עבור דמי שימוש במגרשים כפי שיפורט בהמשך. אגודות הספורט ביתר ת"א רמלה והפועל רמלה משתמשות במגרשי הספורט השונים של העירייה תמורת דמי שימוש המשולמים לעירייה.

בהחלטת המועצה 12/2014-14 נקבע מחירון אחיד לשימוש אגודות הספורט במתקני הספורט בעיר כדלקמן:

משחק במגרש מרכזי	אימונים במגרש מרכזי	אימונים במגרש אימונים	תעריף
8,000	1,000	500	

### ברמלה פועלות שתי קבוצות כדורגל אשר משתמשות במתקני העירייה:

- קבוצת הפועל רמלה הפועלת במסגרת עמותה שאינה עירונית המשחקת בליגה ג'.
- ביתר ת"א רמלה הפועלת במסגרת חברה לתועלת הציבור המשחקת בליגה לאומית.

## 2.2.1. אגודת ביתר ת"א רמלה

אגודת ביתר ת"א רמלה משתמשת במגרש הספורט "פארק עופר", גרסי ובאצטדיון העירוני לצורך אימונים ומשחקים.

בשנת 2015 חויבה הקבוצה בסכום שנתי של 288 אלפי ש"ח עבור דמי שימוש במתקני הספורט למשחקים ואימונים. החיוב השנתי מבוסס על החישוב להלן:

סה"כ	משחק במגרש מרכזי	אימונים במגרש מרכזי	אימונים במגרש אימונים	
	8,000	1,000	500	תעריף
	21	40	160	כמות שימוש שנתית
288,000	168,000	40,000	80,000	סך עלות בש"ח

### לא קיים הסכם בין העירייה לקבוצה בגין שנת 2015.

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:  
"אין נוהל או הנחייה להחתמת חוזה לגבי קבוצות מקומיות המקבלות תמיכה או משלמים דמי שימוש. כיום יש מעל 10 קבוצות/עמותות ספורט ואחרות מקומיות המקבלות תמיכה ומשתמשים במתקני עירייה ומחויבים בדמי שימוש ללא חוזה מזה 25 שנים. בשנת 2016 כן נחתם הסכם בין בית"ר ת"א רמלה לעירייה וזאת הייתה יוזמה של המחלקה מאחר והיה ספק באם מדובר בקבוצה מקומית. נכון להיום אנחנו מחויבים להחתמת חוזה אך ורק לאגודות איגודים חיצוניים כגון: התאחדות לכדורגל, קבוצת הפועל מרמורק וקבוצת מכבי ת"א".

הביקורת מציינת כי כאשר העירייה מאפשרת שימוש במתקני תמורת דמי שימוש כללי מנהל תקין מחייבים חתימת הסכם והסכם זה מהווה גם מסמך משפטי לעירייה ככל שהגוף לא ישלם את התחייבויותיו כלפיה.

בשנת 2016 נחתם הסכם בין הקבוצה לעירייה לתקופה של 5 שנים, החתום על ידי מוסמכים מטעם העירייה מר ראש העיר, דאז, מר יואל לביא ומנכ"לית העירייה דאז, גבי איילת כהן, (הסכם מיום 20.3.2016) לפיו:

- העירייה מעניקה לקבוצה רשות שימוש באצטדיון הכדורגל העירוני, למטרת אימוני כדורגל ומשחקי ליגה וזאת לתקופה של חמש שנים מיום החתימה על ההסכם.
- תמורת מתן רשות שימוש עבור משחקים ואימונים משלמת הקבוצה לעירייה דמי שימוש בהתאם להחלטת המועצה 12/2014-14.

**בהסכם לא מצוינים כמות האימונים או/ו המשחקים שהקבוצה מתכננת להשתמש במתקנים ולא מצורף נספח כל שהוא בנושא.**

בשנת 2016 חויבה הקבוצה בסכום שנתי של 288 אלפי ש"ח עבור דמי שימוש במתקני הספורט למשחקים ואימונים, כפי שחויבה בשנת 2015 ובהתאם לתכנון כפי שצוין בטבלה לעיל.

מנהל האצטדיון ציין בפני הביקורת כי, "דמי השימוש שמחויבת קבוצת בית"ר ת"א רמלה בסך 288,000 ₪ הינם סכום גלובלי בין שבחרה הקבוצה לקיים את האימונים והמשחקים ובין שלא. הסכום הנ"ל משקף בצורה נאותה את הפעילות השנתית והשימוש של הקבוצה באצטדיון העירוני. בתוכנית המשחקים הבסיסית המוכתבת ע"י ההתאחדות לכדורגל משובצים משחקי הליגה בימי שישי בפועל חלק גדול מהמשחקים מתקיימים בימי שני בשל שידור בערוץ הספורט... ביטול אימונים או משחקים אינו מקוזז מסכום השנתי של דמי השימוש כנ"ל גם הפוך כמו כן אם הקבוצה יוצאת למחנה אימון מחוץ לעיר או מחליטה לבטל אימון זה או אחר בשל עומס על השחקנים למרות זאת אין קיזוז מסכום דמי השימוש וכנ"ל ההפך". עוד ציין כי "לעיתים מפוצלים האימונים לשניים, בוקר וערב, ולעיתים מתקיים אימון שוערים בשעה שונה מיתר השחקנים". בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

" הסכום הינו הערכה משוערת ראשונית מצפי כמות משחקי ליגה שהם נתון קבוע ובהתאם לכך צפי שימוש לאימונים וזאת ועל פי כמות משחקים שבתוכנית שקבעה ההתאחדות, ומניסיון שנים קודמות, כמו כן צפוי שינוי שבדרך כלל מותנה בזה שהקבוצה תשתף ביותר משחקי גביע בלבד, או על פי הגרלות של משחקי גביע במגרשה הביתי".

**לאור האמור עולה כי לעיתים השימוש בפועל במתקני העירייה אינו תואם לתכנון לפיו בוצע החיוב בדמי שימוש.**

**לא מבוצעת בקרה לשימוש הקבוצה במתקני הספורט ובתוך כך לא מבוצע השלמות חיוב במידת הצורך.**

מבדיקה שביצעה הביקורת נמצא כי בעונת המשחקים 15/16 הקבוצה קיימה במגרש המרכזי 24 משחקים ובעונת 16/17 22 משחקים ולא כפי שתוכנן 21 משחקים. הקבוצה לא חויבה בתוספת עבור המשחקים הנוספים שקיימה במגרש המרכזי וכפועל יוצא החיוב בפועל אינו תואם להסכם שנתחם עם הקבוצה לפיו הם אמורים לשלם על כל שימוש במתקן ספורט.

בהתייחסותו ציין מנכ"ל הקבוצה, מר ל.:

"קיים תיאום מלא עם ט.ב. מנהל האצטדיון בנושא השימוש באצטדיון ובמרכזים האחרים שבשימוש הקבוצה. אי ההתאמה המינורית בחיוב בדבר חיוב ב - 21 משחקים. בתקופה זן האצטדיון היה בשיזרוע חורף אי לכך למרות שהקבוצה לכאורה בהתאם לנתוני ההתאחדות מופיע ששיחקה ברמלה, בפועל הקבוצה שיחקה מחוץ לעיר, בלוד, וינטר."

על העירייה לבנות נוהל המסדיר את קיומו של פיקוח על השימוש בפועל של האגודה במתקני הספורט תוך מתן הנחיה ברורה בצורך לביצוע השלמות חיוב בגין השימוש העודף במתקנים.

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"מקבל המלצת הביקורת לקבוע נוהל חיוב עמותות שבתום כל עונה על מנהל האצטדיון לבצע בדיקה אם שיחקו יותר משחקים, כתוצאה מגידול משחקי גביע ולחייב אותם בהתאם, במקביל לא ניתן לתת זיכוי בגין שריון מראש של המגרש לאימונים ומשחקים שיבוטלו, מאחר ולא ניתן להוציא להשכרה במידית לקבוצות אחרות דהיינו שריון המגרש מחייב תשלום."

דמי השימוש בהן חויבה הקבוצה קוזזו מהתמיכה לה הקבוצה הייתה זכאית באותה השנה.

### 2.2.2. הפועל רמלה

הפועל רמלה החלה במחצית שנת 2017 להתאמן במגרש העירוני "פארק עופר". התקבל לידי המבקר הסכם בין העירייה לקבוצה ואולם ההסכם שהתקבל אינו חתום על ידי גורמי העירייה, אלא על ידי מנהל הקבוצה בלבד (הסכם מיום 2.8.2017) לפיו:

- העירייה מאפשרת לקבוצה שימוש במגרש דשא סינטטי פארק עופר ובחדרי השירות, למטרת אימוני כדורגל, משחקי ליגה ומשחקי גביע וזאת לתקופה של שנה מיום החתימה על ההסכם ועד ליום 2.8.18.
- תמורת מתן רשות שימוש עבור משחקים ואימונים משלמת הקבוצה לעירייה דמי שימוש בהתאם להחלטת המועצה 13/2017-14.

בהסכם לא מצוינים כמות האימונים או/ו המשחקים שהקבוצה מתכננת להשתמש במתקנים ולא מצורף נספח כל שהוא בנושא.

לדברי מנהל האולם, מר בוקסר שלום, החיוב המבוצע לקבוצה מבוסס על חישוב חודשי של השימוש בפועל. לדבריו בגין החודשים אוגוסט-דצמבר 2017 חויבה הקבוצה בסכום כולל של 27 אלפי ש"ח ובעבור חודשים ינואר-אפריל 2018 חויבה הקבוצה בסכום כולל של 17 אלפי ש"ח עבור דמי שימוש במתקני הספורט למשחקים ואימונים.

החייב לתקופה של 8-12/2017 מבוסס על החישוב להלן:

סה"כ	אימונים במגרש מרכזי	אימונים במגרש אימונים	
	1,000	500	תעריף
	8	38	כמות שימוש תקופתית
27,000	8,000	19,000	סך עלות בש"ח

החייב לתקופה של 1-4/2018 מבוסס על החישוב להלן:

סה"כ	אימונים במגרש מרכזי	אימונים במגרש אימונים	
	1,000	500	תעריף
	7	20	כמות שימוש תקופתית
17,000	7,000	10,000	סך עלות בש"ח

**לא נמצא הסכם חתום על ידי מורשי החתימה בעירייה על שימוש הקבוצה במגרשי העירייה.**

**הביקורת מציינת כי טרם שולם לעירייה החוב עבור שימוש במתקן לתקופה של אוגוסט-דצמבר 2017 ו- ינואר - יוני 2018 ולא נמצא רישום חוב זה בספרי העזר<sup>2</sup> של העירייה.**

על העירייה לדאוג לקיומו של הסכם בנה לבין הפועל רמלה בכל הנוגע לשימוש במתקני הספורט.

על העירייה לדאוג לקיומו של רישום החוב כלפיה בגין דמי שימוש המתקנים בידי הפועל רמלה.

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"מבדיקה מול ש.ב.<sup>3</sup>, יו"ר קבוצה הפועל רמלה קיבל ממנו מכתבים בנדון ונדרש עד שבועיים להסדיר את החוזה המעוכב בגלל ביטוח עפ"י חוק הספורט החדש ולהסדיר במקביל את התשלום. כמו כן ניתנה הנחייה לש.ב. שלא לאפשר לקבוצת הפועל רמלה ואחרים להשתמש במגרש שעדיין לא הסדירו תשלום"

בהתייחסות הגזברות צוין:

"רישום חוב בגין דמי שימוש אפשרי במערכת הגבייה בלבד והרישום לא יקבל ביטוי במאזן העירייה, מכיוון שהכנסות העירייה נרשמות על בסיס מזומן."

2 דוחות הגבייה.  
3 מנהל המגרש

3.2.2. להלן נתונים כספיים של הכנסות העירייה מדמי שימוש במגרשי הספורט (בהתאם לכרטסות

העירייה):

2017	2016	
58,115	71,300	דמי שימוש מחוגי הכדורגל לנוער
288,000	288,000	דמי שימוש אגודות הספורט
346,115	359,300	סה"כ

### 3. קרן רמלה - ליגת שכונות

העירייה העבירה לקרן רמלה, שהינה זרוע ביצועית של העירייה, את ניהולה של פעילות "ליגת שכונות" הפועלת במגרשים משולבים ברחבי העיר לנערים ונוער ללא תשלום. מטרתה של ליגה זאת היא : לאפשר פעילות כדורגל לבני נוער תושבי העיר שידם אינה משגת להירשם לחוגי הכדורגל במטרה למנוע הידרדרות ושותתות של בני הנוער ברחובות.

פעילות זו מסובסדת ע"י המשרד לביטחון פנים במסגרת פרויקט עיר ללא אלימות והיתרה ממומנת מתקציב העירייה. לצורך פעילות זו מועסקים באמצעות קרן רמלה, מנהלי קבוצות המלווים את השחקנים למשחקים. שכר מנהלי הקבוצות הינו 32.5 לשעה ומוקצה לכל מנהל 28 שעות לחודש לכל קבוצה שהוא מנהל.

להלן ריכוז הנתונים הכספיים כפי שהתקבלו מקרן רמלה:

2017	2016	תקבולים
42,502	42,502	תקבולים ממשרד לביטחון פנים
45,440	33,800	תקציב העירייה
87,942	76,302	סה"כ תקבולים
87,940	76,300	תשלומים

### 4. מתנ"ס

רשת המתנ"סים בעיר רמלה (להלן: "המתנ"ס") היא חברה לתועלת הציבור (חל"צ) ששמה המלא הינו "מרכזים לקהילה ולהתחדשות השכונות ברמלה בע"מ (חל"צ)".

94 ממניות החברה (מתוך 100) מוחזקות על ידי "חברת יוניטד ישראל אפיל אינק." שהיא חברה זרה השייכת להסתדרות הציונית העולמית. שש המניות הנותרות של החברה מצויות בידי ששה גופים שונים, שכל אחד מהם מחזיק במניה אחת.

החברה למתנ"סים מעסיקה את מנהל המתנ"ס, והיא אמורה להעמיד את הידע והניסיון המקצועי שלה לרשות המתנ"ס ולסייע בגיוס משאבים למתנ"ס (במהלך הביקורת סיים מנהל המתנ"ס את תפקידו בעיר ומונה לו מ"מ זמני ע"י רשת המתנ"סים).

לפני מספר שנים<sup>4</sup> העבירה העירייה את פעילות חוגי הכדורגל לניהול המתנ"ס בהתאם לפירוט הבא:

חוגים בבתי הספר  
חוגים תחרותיים (ליגות)  
פרחי הספורט

החוגים מתקיימים במתקנים אשר בבעלות העירייה. דמי ההשתתפות/רישום של כל תלמיד מתחלק בין העירייה למתנ"ס כך שחלקו משולם לעירייה עבור השימוש במתקני העירייה ויתר הסכום משולם למתנ"ס כפי שיפורט בהמשך. לא נמצא כי קיים הסכם המסדיר את הפעילות המתבקשת על ידי המתנ"ס לרבות הגדרה של סמכויות המתנ"ס בניהול פעילות זו ושימוש במתקני העירייה. על העירייה לקיים הסכם המסדיר את פעילות הכדורגל לנוער באמצעות המתנ"ס המגדיר את הסמכויות המוקנות למתנ"ס בתחום זה. בהתייחסותנו ציין מנהל מחלקת הספורט: "מקבל את המלצת הביקורת שיש להסדיר הסכם המסדיר את פעילות ענף הכדורגל לנוער באמצעות הקרן המגדיר את הסמכות המוקנית לקרן בתחום זה, (לידיעה השת"פ בין המחלקה לספורט ולמתנ"ס בתפעול מחלקת הנוער בכדורגל הופסק בחודש יוני 2018 והפעילות חזרה לפעול באמצעות קרן רמלה" התשלומים המשולמים למתנ"ס ממשותפי החוגים מממנים את העלויות הכרוכות בו כגון: השכר מאמנים, עוזרי מאמנים, רכישת ביגוד ותיקים לתלמידים ועוד.

#### 4.1.1. רישום תלמידים לחוגי הכדורגל:

רישום התלמידים לחוגי הכדורגל (ילדים גיל הרך ונערים) מתבצע אצל עובדת עירייה היושבת במגרש ג'רסי.

במועד הרישום לחוג, התלמידים משלמים דמי השתתפות המתחלקים בין העירייה למתנ"ס בהתאם לפירוט הבא:

לחוגי ביה"ס לכדורגל לנוער בסך 2,000 ₪ לעונה המחולק באופן הבא:

- סכום של 300 ₪ שנתי משולם למתנ"ס ע"י כל משתתף עבור ביגוד וציוד.
- סכום של 1,200 ₪ שנתי משולם למתנ"ס ע"י כל משתתף עבור הדרכה.
- סכום של 500 ₪ שנתי משולם לעירייה ע"י כל משתתף עבור דמי שימוש במתקנים.

---

4. לפני כשש שנים.

- לחוגים תחרותיים לכדורגל לנוער בסך 2,500 ש"ח לעונה המחולק באופן הבא:
- סכום של 450 ש"ח שנתי משולם למתנ"ס ע"י כל משתתף עבור ביגוד וציוד.
- סכום של 1,550 ש"ח שנתי משולם למתנ"ס ע"י כל משתתף עבור הדרכה.
- סכום של 500 ש"ח שנתי משולם לעירייה ע"י כל משתתף עבור דמי שימוש במתקנים.

הכסף המתקבל אצל העובדת עבור העירייה מועבר לידי מנהל מחלקת הספורט בעירייה, מידי יום או פעמיים בשבוע, הכל בהתאם לסכום הכסף הנצבר בצירוף הקבלות שהוצאו וזה דואג להעבירם ישירות לקופת העירייה במחלקת ההכנסות. הכסף המתקבל אצל העובדת עבור המתנ"ס מועבר למתנ"ס מידי יום או פעמיים בשבוע, הכל בהתאם לסכום הכסף הנצבר בצירוף הקבלות שהוצאו.

**המתנ"ס מנהל את הרישומים בספריו בהתאם לדוחות המועברים לו מעובדת העירייה לרבות ביצוע רישום של הנרשמים לחוגים השונים.**  
**המתנ"ס לא מבצע גבייה ישירה ולא מעקב על חייבים בגין החוגים.**

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"ברצוני לציין שהנהלת המתנ"ס לא רצתה לבצע גבייה ישירה בטענה שאין להם מספיק כח אדם לגבייה באופן ישיר מהורי הכדורגל המתבטא בכמות גדולה מאוד ובנוסף תגרום להפרעה גדולה מאוד לרישום חוגים אחרים בשלוחת המתנ"ס כמו כן לא מצאנו לנכון לטרוטר את ההורים לגשת לשתי עמדות תשלום בנוסף לכך המתנ"ס מסרב לגבות גם לעירייה".

על העירייה לאפשר/לדרוש שהגורם המתפעל יבצע גבייה באופן עצמאי וישיר מהתושב כך יתאפשר לו לבצע מעקב על הגבייה ועל החייבים בגין החוגים.

שיבוץ התלמידים לחוגים השונים לרבות חלוקה לקבוצות השונות מבוצע על ידי מחלקת הספורט בעירייה ואין למתנ"ס שיקול דעת בכמות התלמידים לקבוצה ובמיונם לקבוצות.  
**המתנ"ס לא מנהל בפועל את פעילות חוגי הכדורגל לרבות שיבוצים לקבוצות ובעצם מהווה צינור לקבלת הכספים מהתלמידים.**

על העירייה להגדיר באופן ברור את הסמכויות המוקנות למתנ"ס בפעילות כדורגל לנוער באמצעות הסכם מוסדר לרבות מתן התייחסות מפורטת לסמכויות של גורמי העירייה וכן מומלץ לשקול לרכז את פעילות הכדורגל לנוער לסוגיו בידי גורם מתפעל אחד אשר ירכז את כלל הפעילויות לרבות רישום תלמידים על ידו.

הביקורת ביצעה בדיקת הצלבת נתוני הכנסות על מדגם קבוצות לבחינת התאמת התקבולים בעירייה למול התקבולים במתני"ס תוך בדיקת שלמות התקבולים בשתי המקומות בהתאם לתקופת ההשתתפות של התלמיד בחוג. הביקורת מציינת כי, כפי שמפורט לעיל, הסכום המשולם מהתלמיד עבור הדרכה ואימון ועבור שימוש במתקנים יהיה ביחס לחודשי הפעילות שלו בחוג.

חיוב על ביגוד יהיה תמיד באותו סכום בשונה מדמי שימוש מתקנים ובדמי הדרכה אשר מחויבים בהתאם לחודשי הפעילות במהלך העונה. בעת ביטול השתתפות בחוגים מוחזר למשתתף סכום יחסי בגין דמי הדרכה ודמי שימוש מתקנים ובניכוי של 50 ₪ קנס יציאה שגובה העירייה.

להלן ממצאי הבדיקה :

עונת 2015/2016:

- בהתאם לדוחות מאגף הגבייה בעירייה, מחזור הכנסות לקבוצות : בית ספר ג', בית ספר גן א' וילדים א' הוא : 13,082 ₪, 16,342 ₪ ר- 10,580 ₪ בהתאמה.
- בהתאם לדוחות מאגף הגבייה במתני"ס, מחזור הכנסות לקבוצות : בית ספר ג', בית ספר גן א' וילדים א' הוא : 33,042 ₪, 43,184 ₪ ר- 29,209 ₪ בהתאמה.
- פרוט ליקויים בקבוצת בית ספר ג':

משלם	חוייב בש"ח בעירייה - מתקנים	חוייב בש"ח במתני"ס - הדרכה	הערת מבקר
א"י	150	720	היחס בין הסכומים שונה
א"מ	350	300	היחס בין הסכומים שונה
כ"ב	450	-	אין חיוב במתני"ס
מ"מ	400	360	ביחס בין הסכומים שונה
נ"ע	-	1,080	אין חיוב בעירייה
ס"א	450	-	אין חיוב במתני"ס
ס"ט	300	-	אין חיוב במתני"ס
א"ב	500	-	אין חיוב במתני"ס
א"ר	300	-	אין חיוב במתני"ס
א"א	250	-	אין חיוב במתני"ס

● פרוט ליקויים בקבוצת בית ספר א':

הערת מבקר	חוייב בש"ח במתנ"ס - הדרכה	חוייב בש"ח בעירייה - מתקנים	משלם
היחס בין הסכומים שונה	1,040	500	א"י
אין חיוב בעירייה	360	-	א"ב
היחס בין הסכומים שונה	960	100	ב"י
היחס בין הסכומים שונה	960	500	ז"ן
היחס בין הסכומים שונה	864	450	ח"א
היחס בין הסכומים שונה	960	500	נ"א
היחס בין הסכומים שונה	960	500	ס"א
חסר חיוב במתנ"ס	-	100	פ"ן
היחס בין הסכומים שונה	360	200	פ"נ
היחס בין הסכומים שונה	480	450	פ"ש
היחס בין הסכומים שונה	120	400	מ"ע

● פרוט ליקויים בקבוצת ילדים א':

הליקוי	חוייב בש"ח במתנ"ס - הדרכה	חוייב בש"ח בעירייה - מתקנים	משלם
היחס בין הסכומים שונה	1,035	300	א"צ
החיוב בעירייה בחסר	1,550	280	ו"ס
היחס בין הסכומים שונה	1,050	500	ח"א
אין חיוב בעירייה	1,550	-	ח"א
אין חיוב בעירייה	1,550	-	י"ד
היחס בין הסכומים שונה	1,077	500	ל"ש
אין חיוב במתנ"ס	-	500	ב"מ
אין חיוב במתנ"ס	-	500	מ"ח

**עונת 2016/2017:**

- בהתאם לדוחות מאגף הגבייה בעירייה, מחזור הכנסות לקבוצות : בית ספר ג', בית ספר גן א' וילדים א' הוא : 14,987ש, 17,100 ש ר- 9,400 ש בהתאמה.
- בהתאם לדוחות מאגף הגבייה במתנ"ס, מחזור הכנסות לקבוצות : בית ספר ג', בית ספר גן א' וילדים א' הוא : 37,664 ש, 33,564 ש ר- 38,729 ש בהתאמה.
- פרוט ליקויים בקבוצת בית ספר ג':

הערת מבקר	חוייב בש"ח במתנ"ס - הדרכה	חוייב בש"ח בעירייה - מתקנים	משלם
היחס בין הסכומים שונה	240	350	א"ש
היחס בין הסכומים שונה	1,056	475	א"ב
חיוב חסר במתנ"ס	840	500	ב"א
חיוב חסר במתנ"ס	600	500	ט"ד
היחס בין הסכומים שונה	240	530	ס"ס
אין חיוב במתנ"ס	-	402	ש"נ
אין חיוב במתנ"ס	-	350	א"י
אין חיוב במתנ"ס	-	400	א"ש
אין חיוב במתנ"ס	-	350	א"א
אין חיוב במתנ"ס	-	100	ו"צ
אין חיוב במתנ"ס	-	400	ס"מ
אין חיוב במתנ"ס	-	200	ל"ח
אין חיוב במתנ"ס	-	400	צ"נ

● פרוט ליקויים בקבוצת בית ספר א':

הערת מבקר	חוייב בש"ח במתנ"ס - הדרכה	חוייב בש"ח בעירייה - מתקנים	משלם
היחס בין הסכומים שונה	1,056	500	ג"מ
היחס בין הסכומים שונה	1,080	500	ז"מ
חסר חיוב בעירייה	1,200	-	פ"א
תשלום חסר במתנ"ס	1,056	500	צ"מ
היחס בין הסכומים שונה	240	250	ת"ב
אין חיוב במתנ"ס	-	500	ב"ז
אין חיוב במתנ"ס	-	500	ג"י
אין חיוב במתנ"ס	-	500	א"פ
אין חיוב במתנ"ס	-	250	מ"י
אין חיוב במתנ"ס	-	400	א"ס
אין חיוב במתנ"ס	-	400	ס"א
אין חיוב במתנ"ס	-	400	א"ש
אין חיוב במתנ"ס	-	400	ע"ס

● פרוט ליקויים בקבוצת ילדים א':

הערת מבקר	חוייב בש"ח במתנ"ס - הדרכה	חוייב בש"ח בעירייה - מתקנים	משלם
אין חיוב בעירייה	689	-	ב"ר
אין חיוב בעירייה	1,550	-	ג"א
אין חיוב בעירייה	1,206	-	ח"ש
אין חיוב בעירייה	550	-	ט"ע
היחס בין הסכומים שונה	517	200	כ"ז
היחס בין הסכומים שונה	517	200	ל"א
החיוב במתנ"ס בחסר	750	500	מ"ר
החיוב במתנ"ס בחסר	750	500	ש"מ
אין חיוב במתנ"ס	-	500	ל"א
אין חיוב במתנ"ס	-	500	מ"ל

מהבדיקות שביצעה הביקורת, כפי שמשקף בטבלאות המוצגות לעיל נמצאו חוסר התאמות בין החיובים בעירייה לבין החיובים במתנ"ס אשר לעיתים מתבטאות בחוסר חיוב אצל אחד הגורמים או בחיוב יחסי שונה מהתשלום המלא בכל אחד מהמחייבים. לא התקבלו הסברים לחוסרים שנמצאו לעיל. לא נמצא כי מתנהל פיקוח ובקרה על שלמות הגבייה ועל התאמה בין התקבולים בעירייה למול התקבולים במתנ"ס.

*בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:*

*"ברצוני להדגיש כי מתנהל פיקוח ובקרה על שלמות הגבייה והתאמה בין התקבולים בעירייה לבין התקבולים במתנ"ס. הבקרה מבוצעת על ידי א. וא. וגם צוות המאמנים שלהם יש אינטרס לקבל את החלק היחסי המגיע להם מהפדיון, כמוכן המתנ"ס מנפיק רשימת חייבים ואליס והמאמנים אותם מעסיק המתנ"ס פונים לחייבים בכדי לגבות את החסרים".*

הביקורת מציינת כי ככל שהתקיים פיקוח הוא התנהל ככל הנראה במחלקת הספורט בעירייה וללא שיתוף פעולה מול המתנ"ס ולא התקבלו הסברים מגב' אליס לפערים שנמצאו על ידי הביקורת.

על העירייה להסדיר הליך בקרה לביצוע התאמה בין הרישומים בעירייה לרישומים המתנהלים במתנ"ס בגין נרשמים לחוגי הכדורגל השונים לבחינת שלמות הגבייה.

#### **4.1.2. העסקת מאמנים לחוגי הכדורגל:**

המתנ"ס מעסיק את המאמנים לחוגי הספורט בהתאם להנחיה שהוא מקבל ממחלקת הספורט בעירייה.

מחלקת הספורט מעבירה למתנ"ס מידי תחילת עונה הסכמי העסקה של מאמנים ומדריכים לחוגי הכדורגל בהם מצוינים תנאי ההעסקה של כל אחד.

**לטענת הנהלת המתנ"ס אין למתנ"ס שיקול דעת בבחירת המאמנים לחוגים והוא לא מעורב כלל בהחלטות המתקבלות בנושא זה במחלקת הספורט בעירייה.**

על העירייה להגדיר באופן ברור את הסמכויות המוקנות למתנ"ס בפעילות כדורגל לנוער באמצעות הסכם מוסדר לרבות מתן התייחסות מפורטת לסמכויות של גורמי העירייה.

מעיון במספר תיקי עובדים של מאמנים במתנ"ס נמצא כי הם מחזיקים בתעודת הכשרת מאמן מקצועית. זאת ועוד נמצא כי אין הסכמי העסקה עדכניים לתקופת הביקורת וככל הנראה לא נחתם הסכם מידי שנה אלא רק בתחילת ההעסקה. בחלק מהתיקים נמצא נספח בו מצוינים השינויים מההסכם שנחתם.

מבדיקת ההסכמים עולה כי שכר המאמנים הינו שיעור מסוים מהפדיון של הקבוצה/ות שהוא מאמן. נמצא כי קיים שוני בשיעורי הפדיון בין המאמנים השונים. לא נמצא שקיים קריטריון מובנה לכך ולא התקבל הסבר לאופן קביעת שיעור הפדיון לכל מאמן. הביקורת לא קיבלה מסמכים המעידים על הליך מכרזי כלשהו המבוצע למינוי מאמנים.

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

*" פעל כמו כל מנהלי השלוחות ברשת המתנסים בנושא קליטת מאמנים ע"פ הנהל שהועבר לו ולאליס נתנאל בנדון ... הנהל של המתנ"ס היה שעובדים שעתיים או עובדי פדיון לא נדרש במכרז , הרכזים/מנהלי השלוחות היו מקבלים טפסים כולל דוגמת חוזה היו ממליצים למנכ"ל המתנ"ס וזה היה מקבל החלטה באם לאשר וכך פעל גם מול בבחירת המאמנים ,יתרה מכל בכל רבעון הייתה מפיצה חגיית רוזנברג מנהלת כ"א במתנ"ס נהל התקשרות עם מדריכים/מאמנים לכלל מנהלי השלוחות וביניהם ו שהפקיד הקפדת יתרה לפעול עפ"י הנהל המתבקש ."*

בהתייחסותו ציין מנהל ענף הכדורגל, מר ק.:

"מינוי מאמנים התבצע לפי הוראות והנחיות שתקבלו מהמתנ"ס, ובשום מצב לא היה בקשה להליך מכרז למינוי מאמנים בטענה שזה לא חל עליהם, אפילו בחוגים השונים לא רק בכדורגל לא נתבקשו המדריכים להשתתף במכרז"

הביקורת מציינת כי ככל והעירייה צד למינוי מאמנים עליה לפעול לפי קריטריונים ברורים הנקבעים מראש מול המעסיק לבחירת מאמנים.

מרשימת המאמנים המועסקים נמצא כי אחיו של מנהל ענף הכדורגל משמש כמאמן נערים ומועסק במתנ"ס במסגרת חוגי הכדורגל. כפועל יוצא הפיקוח על המאמן והעברת נתוני שכרו למתנ"ס מבוצע על ידי אחיו.

**העסקת קרוב משפחה דרגה ראשונה בתחום בו אחראי אחיו הינו בניגוד לסעיף 174א בפקודת העיריות לפיו "אדם, שקרוב משפחתו ממונה על יחידה מיחידות העיריה, לא יתקבל לעבודה באותה יחידה ולא יתמנה למשרה בה".**

הביקורת ערה לכך כי המאמן אינו מועסק בעירייה ואולם הואיל ומנהלו בפועל הינו אחיו לדעת הביקורת ניתן לראות בכך ניגוד עניינים בעבודתם וניתן לראות את העסקתו של המאמן עומדת בניגוד לסעיף 174א בפקודת העיריות.

על העירייה לקבל חו"ד משפטית הבוחנת את קיומם של ניגודי העניינים בהעסקת אחיו של מנהל תחום הכדורגל כמאמן בחוגי הכדורגל לנוער.

בהתייחסותו ציין מנהל ענף הכדורגל, מר ק.:

*"אכן אחי בשם י.ק. מאמן בקבוצות השונות מספר שנים רבות, עוד לפני שהתקבלתי לנהל את הענף הכדורגל גם בסעיף זה אף גורם במתנ"ס לא העיר ולא ביקש לשנות את מקום עבודתו או כל פעולה כזו או אחרת."*

מחלקת הספורט בעירייה היא זו המכתיבה את תוכנית הלימודים של הכדורגל לנוער. הפיקוח על המאמנים והמדריכים, לרבות על עבודתם בשטח מבוצעת על ידי מחלקת הספורט בעירייה.

דיווחי שעות העבודה של המדריכים והמאמנים מועברים על ידי העירייה למתנ"ס לצורך הוצאת תלושי שכר במתנ"ס.

**דיווחי השעות מגיעים כדיווח ידני וחתומים על ידי מנהל מחלקת הספורט בעירייה או עובד מטעמו.**

בנובמבר 2017 המתנ"ס החל בדיווח שעון נוכחות טלפוני לעובדי שטח המועסקים על ידו. בהתאם לכך, המתנ"ס העביר הנחייה למאמנים ומדריכים של תחום הכדורגל, המועסקים על ידו, וכן באמצעות מנהל ענף הכדורגל בעירייה, מר ק., כי על העובדים לדווח נוכחות באמצעות הדיווח הטלפוני ואולם העובדים לא שיתפו פעולה ודיווחי הנוכחות המשיכו להתקבל כדיווח ידני כפי שהיה נהוג בעבר.

**עובדי תחום הכדורגל מדווחים דיווח נוכחות ידני בשונה מיתר עובדי המתנ"ס.**

בהתייחסותו ציין מנהל ענף הכדורגל, מר ק.:

" אכן בשנת 2017 נתבקשתי שהמאמנים יחתימו דיווח נוכחות באמצעות דיווח טלפוני לעבדי השטח היות והדרישה הגיעה באמצע העונה והמאמנים בשום מקום בארץ לא רגילים להחתים כרטיס נוכחות ובזאת לא היה שיתוף פעולה, יתכן אם היינו ממשיכים את שיתוף הפעולה עם ענף הכדורגל והמתנ"ס והיינו מיידעים את המאמנים בתחילת העונה על נושא החתמת כרטיס הנושא נפתר."

#### **4.1.3. הוצאות שונות לחוגי הספורט:**

במסגרת פעילות החוגים מבוצעות מידי שנה רכישות ביגוד ותיקים עבור התלמידים. הרכישות מבוצעות מתקציב המתנ"ס ואולם מחלקת הספורט בעירייה היא זו המכתיבה למתנ"ס מאיזה ספק לרכוש ומחיר הרכישה.

המגעים לביצוע הרכישות השונות מתבצע ישירות על ידי מחלקת הספורט בעירייה וזו מורה למתנ"ס לבצע העברה בנקאית לספק.

מחלקת הספורט פונה לספקים לקבלת הצעות מחיר עבור תלבושות וציוד לחניכי בית הספר למחלקת הנוער הכולל בתוכו אפשרות מתן פרסום באמצעות קבוצת ביתר ת"א רמלה. במסגרת הפנייה מפורט דרישותיה של מחלקת הספורט בציוד הנדרש. הספק אמור לציין בהצעה עלויות ליד כל פריט מהרשימה שקיבל.

לעונת המשחקים 2016-2017 פנתה העירייה ל- 3 ספקים בלבד בעוד שכיום ההתקשרות מחייב פנייה ל- 4 ספקים במסגרת מכרז זוטא<sup>5</sup>.

---

5 מעל 300,000 ₪ בהתאם להצעות המחיר שהתקבלו מספקים.

מחלקת הספורט הציגה לביקורת פרוטוקול ועדת תלבושות המורכב מהחברים הבאים:

- מנהל ענף הכדורגל.

אברהם דזורייב - מנהל מדור אירועים וספורט.

אילנה בן חיים - עובדת במדור אירועים וספורט.

מדובר בעובדי עירייה.

הוועדה דנה בהצעות המחיר שהוגשו והחליטה על הספק הנבחר בהתאם לטבלת השוואות המבוסס על ניקוד שנבנה על ידה. בהתאם לדוח ניקוד ההצעות, הניקוד מובנה בהתאם לרמת החשיבות לצרכיה של כל קבוצה.

**הליך ביצוע התקשרויות על ידי העירייה נקבע בהוראות המכרזים או נוהל הרכש כפי שנקבע בתקנות העיריות (מכרזים), התשנ"ח-1987 או בתקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין), התשנ"ח-1987 בהם נקבעו התהליכים הנדרשים. העירייה ביצעה במסגרת רכישה זו תהליך השונה מהתהליכים המוסדרים בתקנות באמצעות וועדה שהחליטה לנכון ושאינה מוסדרת בתקנות העיריות. זאת ועוד הואיל והמתנ"ס הוא הגורם המממן את רכישה זו הרי הליך הרכש אמור היה להתבצע על ידה ובהתאם לנהלים הקיימים אצלה.**

במסגרת ההליך נבחר לאספקת התלבושות והציוד הספק MGS. ההיקף כספי לעונת המשחקים הסתכם בסכום כולל של כ-200 אלפי ₪.

**ההתקשרות עם הספק MGS בוצעה על ידי מנהל ענף הספורט, מר ק., ללא חוזה חתום. ההתקשרות בוצעה ללא קבלת הסכמת המתנ"ס, שהוא הגורם המממן או לחילופין שיתוף הפעולה שלו.**

**ההתקשרות עם הספק MGS המשיכה גם בעונה 2017-2018 ללא חוזה חתום.**

בהתייחסותו ציין מנהל ענף הכדורגל, מר ק.:

*"רכישות בגדים ותיקים מתבצעת מתקציב ענף הכדורגל שנגבה מהילדים ומופרש למתנ"ס*

*ולא מתקציב המתנ"ס, בנושא הצעות מחיר לא נתבקשנו כלל וכלל על מכרז"*

על העירייה להגדיר באופן ברור את הסמכויות המוקנות למתנ"ס בהסכם מוסדר לרבות מתן התייחסות למעורבות האפשרית, אם בכלל לגורמי העירייה. הציוד לרוב נאסף ע"י מנהל ענף הכדורגל ומאוחסן במתחם גירסי וזה אחראי לחלוקתם ישירות למשתתפים בחוגים. הציוד לא עובר דרך המתנ"ס לצורך אימות קבלתו ובדיקתו בהתאם לחשבונות הנדרשת לתשלום.

כפועל יוצא מההתנהלות המפורטת לעיל עולה כי המתנ"ס לא משמש כמנהל תחום כדורגל לנוער אלא מהווה בעצם מקור לגביית כספים והוצאת תשומות לצורך פעילות כדורגל לנוער. הניהול בפועל של תחום הכדורגל לנוער מבוצע על ידי מחלקת הספורט בעירייה והיא זו אשר מכתובה למתנ"ס את תוכנית הלימודים, מינוי מאמנים ותנאי שכרם, דמי השתתפות התלמיד בחוגי הכדורגל השונים, ההוצאות שיש להוציא לפעילות ובאמצעות איזה ספק.

הביקורת מציינת כי אין הסכם בין העירייה לבין המתנ"ס המסדיר את ההתנהלות בתחום הכדורגל לרבות הסכם בגין העברת כספים מהמתנ"ס לעירייה. לא קיים מסמך הבנות המסדיר את חלוקת האחריות הניהולית והתפעולית של פעילות הכדורגל בין המתנ"ס והעירייה ואת הממשק בניהם.

על העירייה לשקול ביתר שאת לרכז את פעילות הכדורגל לנוער לסוגיו בידי גורם מתפעל אחד אשר יינתנו לו סמכויות ברורות לרישום תלמידים, גביית כספים, רכישות ציוד, שימוש בתקציב וכיוצ"ב.

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

*"על פי תחומי האחריות שנקבעו בין המתנ"ס למח' לספורט בנושא שיתוף הפעולה בענף הכדורגל הייתה חלוקה ברורה שכל הנושאים המנהלתיים שכלל את נושא הביגוד היו באחריות המתנ"ס".*

במסגרת שיתוף הפעולה נתבקש מנהל ענף הכדורגל לרכז הצעות מחיר עבור רכישת ביגוד לשחקנים ומבחינתם היה נוח ומתאים להם ש ירכז את נושא ההצעות מאחר ויש לו את ידע והניסיון בתחום, ואין שום קשר לעירייה ולא היה לה בנושא כל קשר באמצעות מחלקת רכש או באמצעות מנהל המחלקה לספורט בכל הקשור לביגוד שנרכש במסגרת ענף הכדורגל וזאת לאור העובדה שבהסדר זה היה חלק בלתי נפרד מפעילות המתנ"ס. כמו כן הגבייה בפועל הינה לקופת המתנ"ס ובפועל הם המשלמים ובעלי ההתקשרות מול הספק.

כתוצאה מגידול כמות החניכים וגידול במחזור הביגוד. בשיחות שהיו לי עם המנכ"ל מאיר בן חמו המלצתי לא פעם בפניו שיאמץ נוהלי עירייה ויוציא למכרז את נושא הביגוד וקליטת מדריכים, הני"ל הדגיש לפני כי הוא לא מחויב במכרז ואין לא כוונה להיכנס לזה למרות הלחצים שלי הסכים המנכ"ל מאיר לצרף שני אנשים לבחינת ההצעות שרכז את ההצעות בכדי למנוע לזות שפתיים ורכילות מיותרת, עפ"י נוהלי המתנ"ס אלי העביר את ההמלצה לאישורו של המנכ"ל.

ברצוני לציין ש' פעל באופן שותף מול המנכ"ל, מנהלת הכספים ומנהלת כ"א כמנהל שלוחה של המתנ"ס לכל דבר הקשור לענף הכדורגל ופעל על פי מנהל תקין של רשת המתנסים במהלך כל שנות שיתוף הפעולה תהליך זה התבצע מבלי שאלי נדרש מהמתנ"ס לנוהל אחר והראיה לכך שבמשך כל השנים התשלומים וההתחשבות הייתה מול המתנ"ס בלבד למעט העובדה שבמחצית 2017 מיד אחרי הבחירות נוצר סכסוך בין יו"ר החדש א.א. למנכ"ל וזאת מאחר והיו"ר ביקש לשנות את הנהלים של קליטת מדריכים ונושא הביגוד וביקש לצאת במרכז בשני התחומים וציין שנוהל זה יחייב את כל שלוחות המתנ"ס וענף הכדורגל ללא יצא דופן, לאחר שהיינו כבר בתהליך של ההערכות לתחילת עונת הפעילות שובצו מאמנים / מדריכים הוזמן ציוד ובוצע תהליך של הזמנת ציוד של חלק יחסי שחניכים שילמו ונתנה הרשאה לאלי לבצע רכש לחניכים ששילמו בפועל בזאת מאחר שבכוונתם לצאת למרכז חדש ולקליטת עובדים ולרכישת ציוד, כעבור מספר שבועות מאותה פגישה קיבל הודעה שהם לא מוכנים לחדש חוזה של אחד המאמנים ( זה שנקלט האחרון) ואין בכוונתם לשלם את הביגוד למרות שהכספים של הביגוד נמצא ברשותם בעקבות הסכסוך נוצר מצב שחלק מהקבוצות יתפרקו, נתנה הנחייה על ידי ראש העיר להחזיר את הפעילות לקרן רמלה הזרוע הביצועית של העירייה כפי שהיה בעבר. בסיכום עם המתנ"ס הוחלט שבתום עונת הפעילות 2017/18 תחזור הפעילות לקרן רמלה, בחודש יוני 2018 פוטרו כל המאמנים במתנ"ס במעמד צד אחד בלי שהיינו מעורבים כלל, נכון להיום בקופת המתנ"ס כ 200.000 ₪ שנגבו בגין ביגוד שלא שולמו לספק הביגוד למרות שסוכם שיועברו לקופת קרן רמלה היו פניות חוזרות ונשנות לקבל זוח מסכם והעברת הכספים שנכון להיום לא בוצע ומנהלת הכספים והמנכ"ל החדש מתחמקים מנושא זה"

הביקורת מציינת כי הואיל והפעילות בוצעה באמצעות המתנ"ס על המתנ"ס היה להיות מעורב בכל התהליך גם אם הוא בוצע בפועל על ידי עובדי מחלקת הספורט בעירייה לרבות חתימתם על הזמנת הרכש שבוצעה.

#### 4.1.4 פרויקט "פרחי ספורט":

לדברי מנהל מחלקת הספורט בעירייה, החל מ- 9/2016 המועצה מקיימת פרויקט "פרחי ספורט" אשר יזם הטוטו בשיתוף מינהל הספורט במשרד התרבות והספורט. מטרת הפרויקט לסייע בהקמה והפעלת קבוצות חדשות, עבור ילדים וילדות תושבי רמלה בלבד בגילאי 8-12, במטרה לאפשר לילדים רבים ככל האפשר ליטול חלק בפעילות ספורטיבית מהנה. פעילות פרחי הספורט מבוצעת במסגרת המתנ"ס אולם רכות הפרויקט הינה עובדת של קרן רמלה.

רישום התלמידים לפרויקט זה מתבצע גם הוא אצל עובדת עירייה היושבת במגרש גירסי בדומה לחוגי הכדורגל לנוער.

בהתאם להנחיית המועצה להסדר ההימורים בספורט:

" הרשות המקומית לא תגבה מהילדים או הוריהם עבור השתתפות בקבוצת פרחי ספורט, סכום העולה על הסכומים הבאים:

- א. ביישובים בדירוג למ"ס 1 - 4: עד 50 ₪ לחודש ולא יותר מאשר 500 ₪ בשנה.
- ב. ביישובים בדירוג למ"ס 5 - 6: עד 100 ₪ לחודש ולא יותר מאשר 1000 ₪ בשנה.
- ג. ביישובים בדירוג למ"ס 7 - 8: עד 150 ₪ לחודש ולא יותר מאשר 1500 ₪ בשנה.
- ד. ביישובים בדירוג למ"ס 9 - 10: עד 200 ₪ לחודש ולא יותר מאשר 2,000 ₪ בשנה."

בהתאם לדוח הצהרת כוונות שהגישה העירייה למועצה להסדר ההימורים בספורט נמצא כי העיר רמלה מדורגת בדירוג למ"ס 4.

בהתאם להזמנה לקבלת בקשות לתמיכה בעד הקמת קבוצות ילדים בענף הכדורגל "פרוייקט פרחי ספורט" המפורסם באתר המועצה להסדר ההימורים בספורט:

1. התוכנית מבוססת על החלטת ממשלת ישראל מספר 1016 מיום 08.12.2013.
2. במסגרת הפרוייקט ניתן לגבות מכל משתתף עד 500 ₪ לעונה.
3. על העירייה להשלים ממקורותיה את עלויות תפעול קבוצת פרחי ספורט שאינן מכוסות על ידי המועצה להסדר הימורים וספורט.
4. על העירייה למנות מדריך או מאמן כדורגל מוסמך לפי חוק הספורט.
5. על העירייה לרכוש תלבושת עבור ילדים בקבוצת פרחי הספורט<sup>6</sup>.

מאמן הכדורגל בפרוייקט זה הינו מר סלימן אורי. לא התקבלו מסמכים המעידים על הכשרתו המקצועית לבחינה האם הוא עומד בדרישות המועצה להסדר ההימורים בספורט.

**בפועל משתתפי פרויקט "פרחי ספורט" חוייבו על תשלום לביגוד וזאת בניגוד להנחיות הפרוייקט. מדוחות תקבולים שהתקבלו מהמתנ"ס עולה כי משתתפי הפרוייקט חוייבו בסכום של 1,200 ₪ לעונה בניגוד להנחיות הפרוייקט.**

על העירייה לבדוק את החיובים המושטים על משתתפי פרויקט "פרחי ספורט" ולהתאימם לדרישות התוכנית. המתנ"ס מנהל את הרישומים בספריו בהתאם לדוחות המועברים לו מעובדת העירייה.

---

6. בהתאם לסעיף 19 להזמנה לקבלת בקשות לתמיכה בעד הקמת קבוצות ילדים בענף הכדורגל "פרוייקט פרחי ספורט" המפורסם באתר המועצה להסדר ההימורים בספורט.

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"חניכי "פרחי ספורט" אמורים לקבל חולצה בלבד וזאת בהנחיה שהתקבלה ממנהל הספורט. הגביה עבור הביגוד הינה בכדי שלא שוני בין חניכי בית ספר לכדורגל לבין חניכי "פרחי ספורט". הביגוד אשר רכשו הילדים הוא לא היה תשלום חובה ומי שהיה מעוניין בסט, רכש זאת. מדוחות תקבולים שהתקבלו במתנ"ס אכן החניכים שילמו 1200 ש"ח, סכום זה נגבה מאחר שהפרויקט בשנה הראשונה 2016 עדיין לא כלל באופן רשמי את ענף הכדורגל, אך קיבלנו הודעה בעל פה מהמפקחות ובמייל כי יש הצהרת כוונות להתחיל את הפרויקט ובנוסף מכתב מראש מנהל הספורט דוד מלכא. הגביה כיסתה את החלק היחסי של ההוצאות הכוללות המדריך/ מאמן ולכן הגביה אכן הייתה 1200 ש"ח עבור ארבעה וחצי חודשים לשנת 2016 בהנחה שנקבל את הכסף ממנהל הספורט בשנת 2017/ טרם קיבלנו לשנה שבה גבינו 1200ש"ח ולכן לא בוצע החזר לחניכים) רצ"ב מכתב מראש מנהל הספורט."

הביקורת מציינת כי פעילות "פרחי ספורט" מכוונת לאוכלוסיות מעוטות יכולת אשר סביר שתוספת עבור ביגוד הינה משמעותית עבורם גם אם מדובר בדרישה שאינה מחויבת זאת ועוד תוספת ביגוד אינה מקנה יתרון כספי למשתתפיה.

**המתנ"ס לא מבצע גבייה ישירה ולא מעקב על חייבים בגין הפרויקט, לא מבצע שיבוצים לקבוצות ובעצם מהווה צינור לקבלת הכספים מהתלמידים.**

כפי שצוין לעיל, על העירייה לשקול לרכז את פעילות הכדורגל לנוער, או לכל הפחות פעילות "פרחי ספורט" בידי גורם מתפעל אחד אשר יוגדרו לו סמכויות ברורות לנושא זה.

התשלומים המשולמים למתנ"ס ממשותפי הפרויקט מממן את העלויות הכרוכות בו כגון: השכר מאמנים, עוזרי מאמנים, רכישת ביגוד וציוד לתלמידים.

הטיפול בגביית ההכנסות מהטוטו מבוצע על ידי רכזת מטעם קרן רמלה האחראית להזין נתונים למערכות של המועצה להסדר ההימורים בספורט על מנת לקבל כספי הקצבה. לדברי רכזת הפרויקט, הגב' ברמי ענת, הדיווחים מבוצעים על ידה בהתאם לנתונים המתקבלים מגב' אליס, עובדת עירייה היושבת במגרש ג'רסי. בהתאם לדיווחים שבוצעו למועצה להסדר ההימורים בספורט בעונת 2016-2017 השתתפו בפרויקט כ- 125 משתתפים.

בהתאם לדיווח זה קיבלה העירייה בעונת 2016/2017 הקצבה מהטוטו עבור 10 קבוצות כדורגל בסך כולל של 210,000 ₪ עבור פרויקט פרחי ספורט. בהתאם לדיווחים שהתקבלו מהמתנ"ס בעונת 2016-2017 השתתפו בפרויקט פרחי ספורט כ- 40 משתתפים. כמות נמוכה מכמות המשתתפים שדווחה למועצה להסדר ההימורים בספורט.

**לא התקבל הסבר לפער בכמות המשתתפים המצויה בדיווחים למועצה להסדר ההימורים בספורט לבין כמות המשתתפים המצויה ברשימות המתנ"ס.**

על העירייה לקבל הסבר ולבחון את הנתונים הקיימים בכל אחד מהגופים השונים ולבחון את ההשלכות באם ישנן של היעדר נתוני משתתפים אצל המתנ"ס.

מנתונים שהתקבלו מהמתנ"ס להלן נתוני כספיים באלפי ש"ח של כלל פעילות הכדורגל לנוער לעונות:

2016-2017	2015-2016	
780	691	תקבולים
720	693	תשלומים
60	(2)	עודף/ (גירעון)

## 5. אגודות ספורט

ברמלה פועלות שתי אגודות ספורט: הפועל רמלה וביתר ת"א רמלה.

### 5.1 הפועל רמלה

קבוצת הפועל רמלה פועלת במסגרת עמותה שאינה עירונית. הקבוצה משחקת בליגה ג' לבוגרים. בשנים האחרונות דורגה הקבוצה בתחתית הטבלה של ליגה ג'. בשנים המבוקרות 2015-2017 הקבוצה לא קיבלה תמיכות כספיות מהעירייה. בשנים האחרונות ועד מחצית שנת 2017 הקבוצה התאמנה ושיחקה במגרשים מחוץ לעיר. החל מאמצע שנת 2017 הקבוצה מקיימת אימונים ומשחקת בפארק עופר.

### 5.2 ביתר ת"א רמלה (ב"ר)

בשנת 2011 התאחדה קבוצת בית"ר שמשון עם בית"ר ת"א ושינתה את שמה לבית"ר שמשון תל אביב רמלה. לפני כ-5 שנים בוצע פירוק של בית"ר שמשון עם בית"ר ת"א ובוצע איחוד בין עירוני רמלה לבית"ר ת"א ושונה השם לביתר ת"א רמלה. בית"ר תל אביב רמלה היא קבוצת כדורגל המייצגת את הערים תל אביב ורמלה ומשחקת בליגה הלאומית בכדורגל (להלן: "הקבוצה"). הקבוצה פועלת במסגרת חברה לתועלת הציבור (להלן: "חל"צ"). בהתאם לדוח מידע על פרטי חברה שהוצא מהרשות לתאגידים (להלן דוח רשם החברות"), נכון ליולי 2018, מחזיק המניות של החל"צ : מר ש.ל בלבד המחזיק ב 2 מניות רגילות בהחזקה רגילה ובמניה 1 באחזקה בנאמנות.

5.2.1 בהתאם לדוח רשם החברות משנת 2017 בעבר מחזיקי המניות היו:

מר ל.י, ראש המועצה לשעבר, שהחזיק במניה רגילה 1.

מר ש.ל, שהחזיק במניה רגילה 1.

יו"ר הקבוצה ש.ל

מנכ"ל הקבוצה ש.ל

5.2.2 מחזור פעילות החברה באלפי ₪ לשנים 2015-2017 כולל את המקורות הבאים:

תקבולים	2015	2016	2017
כרטיסים ומנויים	73	57	133
פרסום	1,084	934	506
המועצה להסדר ההימורים	1,008	853	653
תמיכה מהעירייה	1,840	1,294	898
מקרן המתקנים	-	795	-
מרכז ביתר	-	100	265
מנהלת הליגה	-	230	675
רשות השידור	500	250	1,800
קבוצת הנוער	571	667	374
השאלת ומכירת שחקנים	-	-	593
שונות	-	-	50
<b>סה"כ</b>	<b>5,076</b>	<b>5,180</b>	<b>5,947</b>

5.2.3 בשנים 2015-2017 הגישה הקבוצה בקשת תמיכה בסכום של 1,500,000 ₪.

בשנת 2015: סכום התמיכה אשר ניתן ע"י העירייה בספרי החברה הינו 1,840 אש"ח

המהווה 37% מסך הכנסותיה של הקבוצה לאותה שנה.

בשנת 2016: סכום התמיכה אשר ניתן ע"י העירייה הינו 1,294 אש"ח ומהווה 25% מסך

הכנסותיה של הקבוצה לאותה שנה.

בשנת 2017: סכום התמיכה אשר ניתן ע"י העירייה הינו 898<sup>7</sup> אש"ח המהווה 15% מסך

הכנסותיה של הקבוצה לאותה שנה

7. סכום התמיכה המצוין בדוח הקבוצה אינו תואם לסכום המצוין בפרוטוקול החלטת המועצה (3/2017-14) מיום 5.9.17 (1,298 אש"ח).

תמיכות העירייה לתחום הספורט מחולקות לשתי קטגוריות:

1. תקציב/ניקוד בסיסי - תמיכה המחושבת בהתאם לסדרי עדיפויות בענפי הספורט.
2. תקציב/ניקוד משלים והישגי - תמיכה המחושבת על פי טבלת הישגים מובנת.

בבקשת התמיכה ציינה הקבוצה כי מטרת התמיכה היא "לצורך הפעלת קבוצת ביתר ת"א רמלה בליגה הלאומית לרבות הפעלת קבוצת הנוער".

בהתאם לטבלת הניקוד עולה כי בשנת 2015 קיבלה האגודה ניקוד בגין "העפלה לפליאוף לעליון" בעונת 2014-2015, לפיו קיבלה תמיכה בסך 43 אש"ח ואולם בפועל הקבוצה סיימה את העונה במקום ה-12 ולא העפילה לפליאוף העליון. לדברי מנהל מחלקת הספורט, חלה טעות סופר בטבלת בניקוד משלים נרשם "בעלייה לפליאוף עליון" במקום "תרומה לקהילה". טבלאות הניקוד המפורסמות באמות המידה של התמיכות מציאות פרמטר של "שילוב בסגל הקבוצה שחקנים בוגרים וצעירים שגדלו באגודה"

**בהתאם לטבלת הניקוד אשר לפיו נוקדו מבקשי התמיכות בשנים 2015-2017 פרמטר זה נלקח בחשבון בניקוד בסיסי ולא משלים והישגי.**

לדברי מנהל מחלקת הספורט העירייה מייחסת לשילוב שחקנים מקומיים קריטריון בסיסי בניגוד למוצג בטבלאות אמות המידה. על העירייה להקפיד במתן ניקוד התואם לאמות המידה שפורסמו על ידה למתן התמיכות וככל שיש צורך יש לשנות את טבלאות הניקוד באמות המידה למתן התמיכות כך שיתאימו לניקוד לפיו היא רוצה לפעול. בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

*"מקבל את המלצת הביקורת".*

התמיכה הבסיסית לא מותנת בביצוע מוגדר בשונה מתמיכה הישגית שמותנת בקריטריונים שנוקדו לקבוצה.

התמיכה שקיבלה הקבוצה תלוי הישגים בשנים הנבדקות:

2015 - 215,772 ש"ח

2016 - לא התקבלה תמיכה הישגית.

2017 - 175,111 ש"ח

**בדוחות הביצוע שהגישה הקבוצה לשנים לעיל לא מפורט ולא מוסבר כיצד השתמשה הקבוצה בכספי התמיכה המותנית בהישגים. הביקורת סבורה כי לא נבדק על ידי העירייה כי האגודה ביצעה את ההתניות הנדרשות לתמיכה המותנית.**

על העירייה לנהל ברישומיה את ממצאי הבדיקה של דוחות הביצוע שהוגשו לרבות התייחסות לביצוע התנאים המותנים בתמיכה מותנת.

לדברי מנכ"ל הקבוצה, מר ל., הוא העביר לעירייה דוחות מפורטים לפעילויות שביצעה הקבוצה המסבירות את השימוש בתמיכה המותנת.

המסמכים שהועברו לביקורת בגין שנת 2017 מעידים כי קוימו התנאים לקבלת התמיכה המותנת.

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:  
"ממליץ שלדוח התקציבי יצורף ע"י העמותה דוח מילולי מפורט".

5.2.4

ממשק הקבוצה עם פעילות מחלקת הנוער בהתאם לדרישת ההתאחדות לכדורגל חוגי ליגות כדורגל לנוער נרשמים בהתאחדות בחסות קבוצת כדורגל בוגרת הרשומה בהתאחדות. חוגי ליגת הכדורגל לנוער בעיר אשר מרוכזים באמצעות המתנ"ס רשומים בהתאחדות לכדורגל במסגרת ובאמצעות קבוצת ביתר ת"א רמלה ומזוהים בשם ביתר ת"א רמלה. בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"לביתר ת"א אין מחלקת נוער. הם משתמשים לכיסוי לצורך ההתאחדות במחלקת הנוער של רמלה. המשמעות בפירוק האיחוד הם יצטרכו להקים מחלקת נוער משלהם או לחזור לאיחוד עם שמשון ת"א שלקחו את מחלקת הנוער של ביתר שמשון ת"א. מדיניות העירייה הינה שמחלקות הנוער בספורט תחרותי מופעלות ע"י מחלקת הספורט תחת שם קבוצת האם לבוגרים בכדי ליצור המשכיות ענף הכדורגל לא שונה משאר הענפים, כאשר העמותות מפעילות את קבוצת הבוגרים בלבד, וזאת לאור ניסיון שאין ביכולתם להקים ולנהל את מחלקת הנוער, כנ"ל לגבי פתיחת ענפים חדשים כמו שחיה וכו".

לצורך טיפול במחלקת הנוער מול ההתאחדות, יו"ר קבוצת ביתר ת"א רמלה מייפה את כוחו למנהל ענף הכדורגל בעירייה, וניסים רון, מנהל מחלקת הספורט לטיפול בכל נושא פעילות הנוער מול ההתאחדות לכדורגל. המינוי מבוצע בעת רישום הקבוצה בכל שנה. מר ק. פועל באופן ישיר מול ההתאחדות לכדורגל בכל נושא פעילות הכדורגל הנוער. בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"בכדי שהקבוצה תהיה רשאית לשחק בליגה לאומית לבוגרים הייתה מחוייבת שתהיה לה מחלקת נוער ולכן הועבר לשם מחלקת הנוער שמופעל ע"י מחלקת הספורט באמצעות המתנ"ס".

דוחותיה הכספיים של החל"צ כוללים את הנתונים הכספיים של פעילות הנוער, בהתאם לנתונים המתקבלים מהמתנ"ס על אף שהחל"צ אינו מנהל בפועל של פעילות זו והכספים אינם עוברים באמצעותו.

הקבוצה מקבלת מהמועצה להסדר ההימורים בספורט הקצבה המיועדת לפעילות הנוער הרשום תחת חסותה.

מנתונים שהתקבלו ממנכ"ל הקבוצה, מר שמואל ל., עולה כי התקבולים שהתקבלו עבור הנוער לעונות 2015-2016 ו- 2016-2017 הסתכמו בסך 118,750 ₪ ו- 132,000 ₪ בהתאמה.

השימוש בכספים אלו הוצאו על ידי הקבוצה לצורכי הנוער בהתאם להנחיות שהתקבלו ממנהל מחלקת הספורט או ממנהל ענף הכדורגל בהתאם לחשבונית מס שהועברה לכיסוי ההוצאה.

להלן הכנסות והוצאות בשי"ח לעונה שהוצאו מהאגודה לצורכי הנוער מתקציב המועצה להסדר ההימורים בספורט:

2016-2017	2015-2016	
132,000	118,750	תקבולים מהמועצה להסדר ההימורים בספורט
7,870	10,370	רישום קבוצות בהתאחדות
31,890	42,990	שונות להתאחדות *
77,084	3,500	שכר מאמנים
99,550	-	ביגוד
2,850	2,600	שונות **
219,244	59,460	סה"כ תשלומים
(87,244)	59,290	עודף / (גרעון)

\*תשלומים בגין עבירות משמעת, רישום שחקנים ושיפוט נוער  
\*\* גביעים ומתנות

**לאור האמור עולה כי קיים מקור נוסף (על התקבולים המתקבלים במתנ"ס) לקבלת כספים עבור פעילות מחלקת הנוער המנוהל על ידי מנהל אגף הכדורגל באמצעות קבוצת ביתר ת"א רמלה ואשר לא מפוקח על ידי גורם כלשהו מהגזברות של העירייה.**

בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"ברצוני להדגיש שהשינוי להעברת הכספים מהטוטו לקבוצות מחלקת הנוער עד לשנת 2015 הועברו דרך מרכזי הספורט ומרכזי הספורט העבירו לגורם המפעיל במקרה זה היה המתנ"ס , ומאז 2015 השתנה הנהל והכספים מהטוטו מועברים לעמותת האם קבוצות הבוגרת והיא אמורה להעביר לגוף המפעיל דבר שיצר קושי בקבלת הכספים וחוסר שקיפות . בשיחות עם הטוטו (ליאור מחלב) ממונה על העברת הכספים בקשנו לבצע העברה ישירה וטען שמחייב העברה דרך עמותת של קבוצת האם או פתיחת עמותה רב ענפית שכל כספי מחלקות הנוער בכל הענפים יעברו דרכה".

בהתייחסותו ציין מנכ"ל הקבוצה, מר ל.:

"קבוצת ביתר תל אביב רמלה מקבלת מידי רבעון הקצבה ממועצת ההימורים בגין מחלקת הנוער . עד שנת 2015 הקבוצה העבירה את הזיכויים הנ"ל למתנ"ס , באמצעות העברה בנקאית או שקים לפקודת המתנ"ס .

רשם העמותות לפני מספר שנים ביצע ביקורת שגרתית ומצא שהעברנו כספים מהקבוצה למתנ"ס, הווה אומר מעמותה לעמותה. רשם העמותות הוציא לנו מכתב בו הוא מציין כי חל איסור להעביר כספים בין עמותות, אי לכך הגענו להסדר כי הכספים הנ"ל המיועדים למחלקת נוער יועברו בדרך של תשלומים או שכר. תשלום שכר מאמנים, הוצאות ביגוד, הוצאות אחרות. יש לציין כי ההוצאות הן בביקורת מלאה בהתאם להנחיות נוהל העירייה והמתנ"ס"

על העירייה לדאוג כי השימוש בכספים אלו המתקבלים אצל האגודה עבור פעילות הנוער יפוקחו גם על ידי גורם באגף הכספים לצורך ביקורת ובקרה על ניהול תקציב זה. בהתייחסותו ציין מנהל מחלקת הספורט:

"ביום 6/9/18 התקיימה פגישה עם ש.ל. בהשתתפות נ.ר. והוסדר יתרת החוב לטובת מח' הנוער וסוכם שיצא נוהל עבודה מסודר בין מחלקת הנוער לקבוצה הבוגרת ויהיה חתום על כל הצדדים. ממליץ לקבל את המלצות הביקורת."

בהתייחסותו ציין מנכ"ל האגודה:

"לאחר פגישה שהיתה עם מר נ.ר., מנהל מחלקת אירועים וספורט ועם מנהל הכדורגל, הגענו לדבר הבנה והסכמה על הוצאת כספי ההימורים שהקבוצה הבוגרת מקבלת בגין מחלקת הנוער. נקבע נוהל עבודה אותו נשיים בעתיד בדבר הקצאת הכספים הללו והוצאתם."

בהתאם לנתונים המוצגים בהתאחדות לכדורגל בישראל להלן שמות בעלי תפקידים מהותיים בקבוצה:

ל.ש	מ.ק	ש.ל	י.ז
בעל זכויות חתימה, חבר הנהלה	בעל זכויות חתימה, חבר הנהלה	בעל זכויות חתימה, מנהל מחלקת הנוער, בעל זכויות חתימה במחלקת הנוער*	מנהל כספים

\* המשמש בתפקיד מנהל ענף הכדורגל בעירייה משמש כמיופה כח מטעם הקבוצה הבוגרת לצורך טיפול במחלקת הנוער הרשומה בהתאחדות לכדורגל בישראל.

## התייחסות ראש העירייה

הדוח העלה ליקויים בהתנהלות שבין העירייה לקבוצות הכדורגל הבוגרות ובין העירייה למתנ"ס וקרן רמלה המפעילה את ענף הכדורגל לנוער.  
בדיון שהתקיים במשרדי על ממצאי הדוח התקבלו כל המלצות הביקורת.  
כמו כן, הוחלט כי תוצג בפני תכנית המרכזת את פעילות הכדורגל לנוער לסוגיו ע"י גורם מתפעל אחד שיקבל את כל הסמכויות לריכוז הנושא.



---

## רשת המתנ"סים

---



# רשת המתנ"סים

## מבוא

רשת המתנ"סים בעיר רמלה (להלן: "רשת המתנ"סים" או "המתנ"ס") היא חברה לתועלת הציבור (חל"צ) ששמה המלא הינו "מרכזים לקהילה ולהתחדשות השכונות ברמלה בע"מ (חל"צ)".

94 ממניות החברה (מתוך 100) מוחזקות על ידי "חברת יוניטד ישראל אפיל אינק" שהיא חברה זרה השייכת להסתדרות הציונית העולמית. שש המניות הנותרות של החברה מצויות בידי ששה גופים סוכנותיים, שכל אחד מהם מחזיק במניה אחת: הסוכנות היהודית, עורך דין המייצג חברה של הסוכנות היהודית, הלשכה לעיבוד נתונים של הסוכנות היהודית, ושתי חברות הקשורות לסוכנות היהודית. הסוכנות היהודית העבירה כספים למימון היכל התרבות ברמלה, וקשורה בחוזה חכירה לגבי חלק מהמבנים.

החברה למתנ"סים מעסיקה את מנהל המתנ"ס, והיא אמורה להעמיד את הידע והניסיון המקצועי שלה לרשות המתנ"ס ולסייע בגיוס משאבים למתנ"ס.

העירייה מקצה תקציב לא ייעודי למימון היקף פעילותו השוטפת של המתנ"ס וכן תקציב ייעודי לכל פרויקט המבוצע על ידי המתנ"ס לפי בקשת ואישור העירייה. המתנ"ס מורכב מ-7 שלוחות הפזורות בעיר: היכל התרבות, גרסי, אשכול פיס, אופק, קריית האמנים, טבגיה והמתנ"ס התורני. כמו כן מפעיל המתנ"ס מרכז תקשורת עירוני, מועדוני קשישים, מעונות יום, צהרונים ומשפחתונים.

מטרת המתנ"ס לספק שירותים חינוכיים וחברתיים לכל רובדי האוכלוסייה, תוך הבנה של צרכי האוכלוסייה והחברה בעיר.

במתנ"ס מותקנת מערכת מחשוב בשם "דיאלוג", שהיא מערכת שפותחה על ידי החברה למתנ"סים ובה מנוהלות הכנסות המרכז מחוגים ומפעילויות שונות. מערכת "דיאלוג" משמשת כספר עזר למערכת "חשבשבת", שהיא מערכת הנהלת החשבונות של המתנ"ס. בנוסף לכך, מותקנת במתנ"ס "תוכנה תפורה" לצורך ניהול תקציבי.

## מטרות הביקורת

הביקורת נפתחה לאור תלונתו של יו"ר הנהלת המתנ"ס כנגד מנכ"ל רשת המתנ"סים בעיר רמלה בפני ראש העיר ומנכ"ל העירייה והם שפנו לביקורת לפתיחת הבדיקה, בהתייחסותו לטיטוט הדוח ציין יו"ר המתנ"ס כי "הביקורת נערכה עפ"י דרישתו ובמסגרת טענותיו כנגד ההתנהלות ברשת המתנ"סים ברמלה. בעניין זה הומצאה לכבי מכתב הח"מ ופנייתו לראש עיריית רמלה ולמנכ"ל עיריית רמלה.

הח"מ החל תפקידו בינואר 2017 ומיד עם כניסתו לתפקיד הבחין באי קיום נהלי עבודה תקינים הגובלים בהפרות דין חמורות, אי קיום הוראות החוק בדבר מכרזים דיני עבודה ודיני חוזים ומיד החל בפניה לגורמי הנהלה ודרישה לקיים מנהל תקין. משלא נענו פניותיו, ולאחר אין ספור דיונים והחלטות בישיבות הנהלה בדבר הצורך בשינוי המדיניות, פנה הח"מ לראש העיריה בדרישה לקיום בדיקה מעמיקה שהיא מקור לדוח הביקורת שבנדון".

במסגרת הביקורת נבחנו הסוגיות הבאות בתקינות התנהלות רשת המתנ"סים, כמפורט להלן:

1. התקשרות עם ספקים (רכש ומכרזים).
2. תשלומים לספקים.
3. בדיקת תשלומי המס"ב לעובדי המתנ"ס
4. עדכוני שכר וקידום עובדים.
5. בחינת ההתקשרות בין המתנ"ס לבין עמותת הספורט בית"ר.

## מתודולוגיה

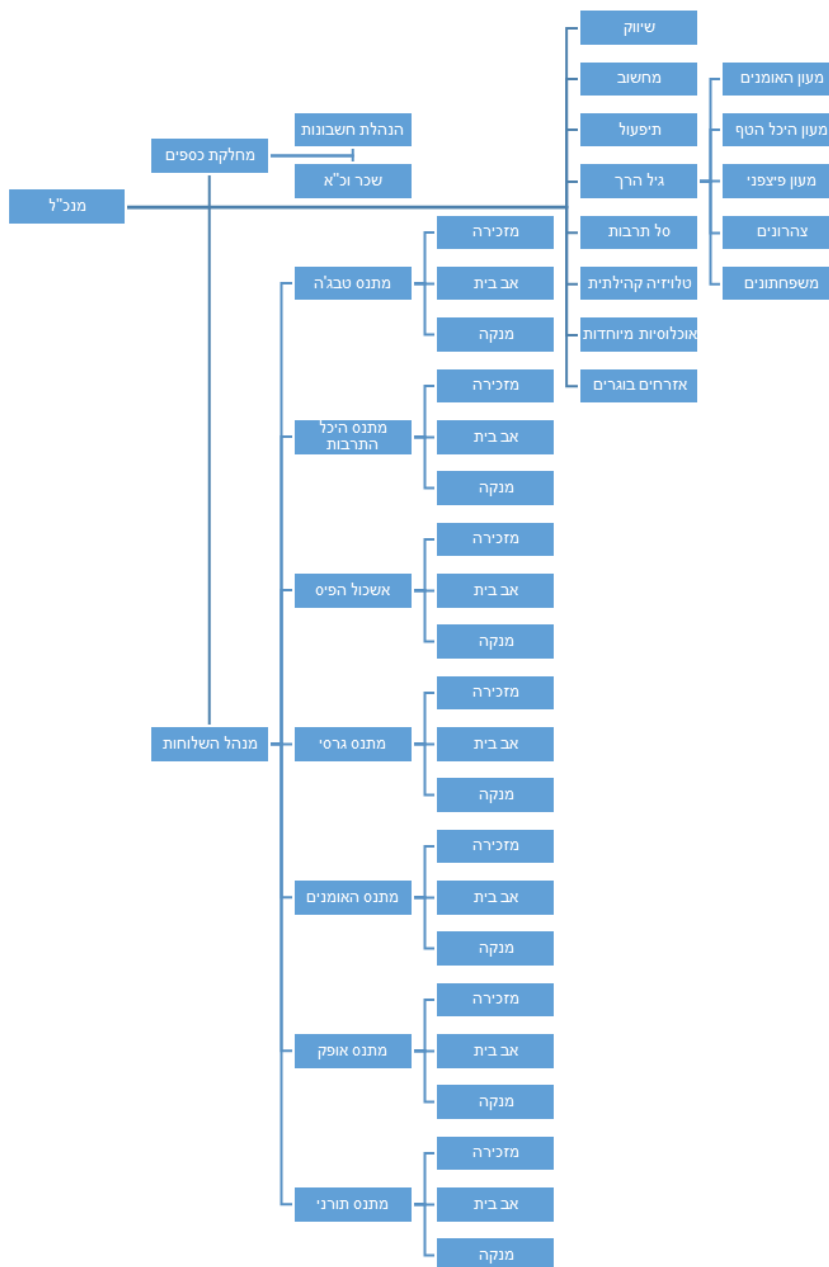
הליך הביקורת נערך, בין היתר, באמצעות ביצוע הפעולות הבאות:

- קיום פגישות עם יו"ר רשת המתנ"סים, מנכ"ל רשת המתנ"סים, סמנכ"ל, מנהלת הכספים וחשבת השכר.
- בדיקת מסמכים הנוגעים להתנהלות רשת המתנ"סים לשנים, ביניהם:
  - מסמכים הנוגעים להתקשרות עם ספקים: חשבוניות, הזמנות, חוזי התקשרות;
  - פרוטוקולי ועדת כוח אדם ופרוטוקולי ההנהלה לשנים 2017-2018;
  - מאזן בוחן לשנת 2017;
  - כרטסת הנהלת החשבונות לשנים 2017-2018;
  - דוח עלויות שכר ומשכורות ברוטו לשנת 2017.

נוהל "רכישת טובין ושירותים למתנ"ס" אשר פורסם ועודכן על ידי החברה למתנ"סים ביום 15.5.17.

**מבנה ארגוני**

בתרשים להלן מוצג המבנה הארגוני של העובדים השכירים של רשת המתנ"סים, כפי שהועבר לביקורת על ידי מנהלת הכספים. יצוין כי מנכ"ל רשת המתנ"סים אשר הוחלף במהלך שנת 2018 מועסק על ידי החברה למתנ"סים וכי יו"ר רשת המתנ"סים, אשר אינו עובד שכיר במתנ"ס ולכן אינו מופיע בתרשים, הינו מורשה חתימה במתנ"ס ובעל אחריות כוללת לניהול רשת המתנ"סים:



## עיקרי ממצאים

1. בניגוד להוראות נוהל החברה למתנ"סים, המתנ"ס לא ערך הליכי מכרז טרם התקשרות עם 5 חברות עבורם נדרש היה מכרז מאחר וסכום ההתקשרות עמך עלה על 140 אלפי ש"ח (סעיף 1).
2. מבדיקה מדגמית שערכה הביקורת עבור 8 ספקים ואשר המתנ"ס התקשר עמם בהתקשרויות בעלות של מאות אלפי שקלים, רק עם שני ספקים מתוך שמונה נחתמו חוזה התקשרות. כלומר, כל יתר ההתקשרויות נערכו ללא חוזה בכתב או חוזים שאינם בתוקף (סעיף 1).
3. הביקורת בחנה מדגם של התקשרויות בסכום הנמוך מ- 140,800 ש"ח, לצורך בדיקת הצעות המחיר ונמצא כי ב- 66%, לא התקבלו הצעות מחיר כנדרש בנוהל החברה למתנ"סים טרם ביצוע ההתקשרות. (סעיף 1)
4. הביקורת בחנה האם ביחס לכל אחת מההתקשרויות עם הספקים הופקה הזמנה והתקבלה חשבונית מס על ידי הספק אשר נחתמה בהתאם להוראות נוהל החברה למתנ"סים. להלן הפירוט ביחס למסמכים שהועברו לעיון הביקורת: (סעיף 1)
  - לא מתקיימת הקפדה של הגורם המאשר את הזמנת הרכש לחתום על גבי ההזמנה. ובאחד המקרים נמצא אישור של אחת ממנהלות החשבונות ולא של מנהל המתנ"ס כפי שנדרש.
  - בנוסף, 3 מתוך 6 חשבוניות שנבדקו על ידי הביקורת לא נחתמו על ידי מזמין השירות כאישור על קבלת השירות בהתאם לתנאי ההתקשרות עם הספק.
5. נתוני השכר מועברים לבנק על ידי חשבת השכר, באמצעות כרטיסי החתימה המגנטיים האישיים של מורשי החתימה הנמצאים ברשותה. השכר מועבר לבנק ללא בדיקת הסכומים ע"י בעלי הכרטיסים שבאחריותם לאשר את סכומי השכר טרם העברתם. (סעיף 3)
6. מבדיקת שינויי השכר ברוטו בין החודשים ינואר לדצמבר 2017 נמצא כי שכר הבסיס של העובדת א.ג. - רכזת צהרונים שונה מ- 8,000 ש"ח ברוטו ל- 9,500 ש"ח, וכי שכר מנהלת הכספים שונה מ- 17,226 ש"ח בחודשים ינואר - מאי 2017 לשכר בסך 22,169 ש"ח בחודשים יוני - נובמבר (שכר ממוצע של 20,802 ש"ח). לדברי מנהלת הכספים, מדובר בתוספת בסך כ-4,000 ש"ח בגין החלפת חשבת השכר אשר נמצאה בחופשת מחלה, ובדצמבר חזרה לשכרה הרגיל. שינויי השכר נעשו ללא אישור ועדת כ"א. (סעיף 4)
7. לא נחתם חוזה להסדרת ההתקשרות בין רשת המתנ"סים לבין בית"ר. הביקורת מעירה כי ללא חוזה התקשרות בו מוסדרים בכתב כל פרטי ההתקשרות בין רשת המתנ"סים לבית"ר, מהות ההתקשרות ופרטי ההתקשרות אינם ברורים וחד משמעיים. (סעיף 5)

## עיקרי ההמלצות

1. מומלץ כי בסכומים הגבוהים מ- 140 אלפי ש"ח המתנ"ס יפעל בהתאם לנוהל החברה למתנסים בנושא רכש והתקשרויות, ויבצע הליכי מכרז זוטא ומכרזים פומביים.
2. הביקורת סבורה כי במקרים של חוזים מורכבים/ התקשרות לטווח ארוך/ חוזים לביצוע התקשרות בעלות גבוהה - נדרשת הסדרה באמצעות חוזה כתוב של היבטים בהתקשרות אשר אינם כלולים בהצעת המחיר או הזמנה, כגון: נושאי אחריות וביטוח, הפרת חוזה, סיום החוזה, שינויים בהיקף העבודה, והוראות שונות הרלוונטיות לנושא ההתקשרות הספציפי.
3. על מנכ"ל המתנ"ס טרם אישור ההזמנה לוודא קיום הצעות מחיר כנדרש על פי נוהל החברה למתנסים.
4. יש לחדד את נהלי העבודה בנושא הרכש כי אך ורק מנהל המתנ"ס רשאי לאשר הזמנות רכש, כמו כן אי הקפדה על עמידה בהוראות נוהל החברה למתנ"סים מלמדת על תהליכי עבודה לא שיטתיים, המקשים על היכולת לבצע בקרה כי כל תהליכי הרכש והתשלום ברשת המתנ"סים מתבצעים באופן תקין וכנדרש, וכי השירות/ הטובין שהתקבלו על ידי המתנ"ס, התקבלו במועד, לשביעות רצון מזמין השירות/ הטובין.
5. יש לוודא כי הכרטיסים החכמים יישארו בידי מורשי החתימה אשר יבצעו בקרה מדגמית טרם ביצוע שידור המס"ב.
6. יש לעגן בנוהל עבודה פנימי כי שינויי שכר יבוצעו אך ורק לאחר אישור ועדת כ"א.
7. יחסי העבודה בין בית"ר תל-אביב רמלה בע"מ למתנ"ס יוסדרו בחוזה עבודה הכולל את כלל התקשרויות והממשקים. (סעיף 5)

**1. התקשרות עם ספקים (רכש ומכרזים)**

על פי נוהל "רכישת טובין ושירותים למתנ"ס" אשר פורסם לפני מספר שנים ועודכן שוב על ידי החברה למתנ"סים ביום 15.5.17 (להלן: "נוהל החברה למתנ"סים"), מטרת הנוהל הינה "לקבוע קריטריונים אחידים לביצוע רכישת שירותים וטובין מספקים ולפרט את תהליך הוצאת ההזמנה וביצוע התשלומים לספקים ולנותני השירותים." הביקורת מדגישה כי נוהל זה מחייב את המתנ"ס.

על פי נוהל זה: "נקודת המוצא הינה על פי סעיף 197 לפקודת העיריות הקובע כי לא תתקשר עירייה בחוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא עפ"י מכרז פומבי. שמירה על עקרון זה באה למנוע אפליה, משוא פנים, שחיתות וכיו"ב."

בטבלה להלן מצוין הליך הצעות המכיר/ המכרז הנדרש, בהתאם לעלות ההתקשרות עם הספקים, על פי נוהל החברה למתנ"סים:

עלות ההתקשרות	מספר ההצעות
עד 1,000 ₪	הצעת מחיר 1
1,000 ₪ - 4,999 ₪	לאחר בירור טלפוני אפשר שיאושר בסמכות מנהל המתנ"ס ובכפוף לנוהל מורשי חתימה ולאחר קבלת הצעת מחיר 1 לפחות בכתב מהספק.
5,000 ₪ - 9,999 ₪	אפשר שיאושר בסמכות מנהל מתנ"ס ובכפוף לנוהל מורשי חתימה יש לקבל 3 הצעות מחיר בכתב ולתעד בתיק רכישות.
10,000 ₪ - 140,799 ₪*	יש לקבל 3 הצעות מחיר. לשם ביצוע התקשרות בסכום מעל 10,000 ₪, תפנה היחידה הדורשת במתנ"ס אל מנהל/ אחראי על הרכש במתנ"ס בטופס דרישה לרכש (נספח 7 לנוהל).
140,800 ₪ ומעלה ובמקרה של התקשרות לתקופה ארוכה	מכרז פתוח או סגור, לפי החלטת הועדה והמצב המשפטי. בסמכות ועדת כספים של המתנ"ס וכנגד הסכם ו/או מכרז שיוכן מראש ע"י היועץ המשפטי.

\* לשם ביצוע התקשרות בסכום מעל 10,000 ₪, תפנה היחידה הדורשת במתנ"ס למנהל/אחראי על הרכש במתנ"ס בטופס דרישה לרכש בנוסח **המצורף כנספח א'**. היחידה הממונה על הרכש תפנה בכתב לשלושה ספקים (לפחות) תוך שימת דגש על הסעיפים הבאים:

א. לבצע פניה בכתב, בהתאם לנוסח פניה המצורף **כנספח ב'**. כמו כן, לצרף לפנייה לספקים את הנספחים הבאים (המצורפים כנספחים לנוהל חברת המתנ"סים):

1. טופס הצעת מחיר - הספק ימלא בהתאם לדרישות המבקש;

2. אישור תנאי התקשרות עם המרכז;

3. הסכם התקשרות עם ספק;

4. נספח ביטוח.

על פי סעיף 4.1.3 לנוהל חברת המתנ"סים: "א. המנהל יבדוק את הצעות המחיר וימליץ על הספק הזוכה אשר הצעתו הינה הזולה ביותר והמתאימה ביותר ביחס לדרישה במפרט.  
 ב. "המנהל יתעד את תהליך בחירת הספק על גבי טופס סיכום. . . טופס סיכום זה יתויק ויתועד כולל ההצעות וכל המסמכים בתיק מחלקתי/מינהל המיועד לרכישות והתקשרויות.  
 ג. המנהל/ האחראי יגיש המלצותיו ויעבירן לדיון ולאישור ועדת רכישות ומכרזים של המתנ"ס. הוועדה רשאית, לאחר בחינת ההמלצות ובדיקת המצב המשפטי להחליט על הספק הזוכה."

### ממצאי הביקורת

1. הביקורת בחנה ביחס להתקשרויות העולות על סך של 140,800 בשנת 2017, האם נערך ביחס אליהם הליך מכרז טרם ההתקשרות והאם נחתם חוזה התקשרות. להלן ממצאי הבדיקה:

שם הספק - נושא ההתקשרות	עלות ההתקשרות ב- ₪	האם נדרש מכרז	האם נערך מכרז - כן/לא	עמד בחובת מכרז כן/לא?	האם נחתם חוזה התקשרות - כן/לא	האם החוזה בתוקף כן/לא	האם נדרש חוזה ונמצא תקין כן/לא?
א.ה - קייטרינג	218,625	כן	לא	לא תקין	לא		לא תקין
ה.ה - הסעות	236,863	כן	לא	לא תקין	כן	לא	לא תקין
ה.ל- חברה ממשלתית	461,034	לא (*)	לא	תקין	לא		לא תקין
ע.ב - ספק מזון	331,888	כן	לא	לא תקין	לא		לא תקין
פ.פ- סוכנות ביטוח	382,710	לא (**)	לא	תקין	לא		לא תקין
ק.ה- קייטרינג	373,367	כן	לא	לא תקין	לא		לא תקין
ש.כ- כ"א ושמירה	185,271	כן	לא	לא תקין	כן	לא	לא תקין
ה.ה - מתנ"ס	268,320	לא (***)	לא		לא		לא תקין

(\*) ה.ל מעניקה שירותי ייעוץ משפטי למתנ"ס כלל תשלומי הסבסוד מועברים דרכה, וכן מעניקה

שירותי מיחשוב ותשתיות למתנ"ס.

(\*\*) פ.פ הינה ספק של משרד התרבות אשר רכישת ספרים ומופעים מבוצעת באמצעותו.

(\*\*\*) התקשרות העירייה עם ה.ה מבוצעת באמצעות המתנ"ס.

בניגוד להוראות נוהל החברה למתנ"סים, לא נערכו על ידי המתנ"ס הליכי מכרז טרם ההתקשרות עם 5 החברות עבורם נדרש היה מכרז אף שסכום ההתקשרות עמך עולה על 140,800. התשלומים לספקים אושרו, בין היתר, על ידי מנכ"ל הרשת ויו"ר רשת המתנ"סים, שהינו מורשה חתימה ברשת המתנ"סים, חרף היעדר קיום הליך מכרזי תקין. הביקורת מעירה כי הקפדה על התקשרות בהתאם לכללים אחידים בכלל ולניהול הליכי מכרז בפרט, נועדה לשמירה על עקרונות של שוויון, ניקיון כפיים ושקיפות. לכן, אי קיום הליכי מכרז אינה מאפשרת וודאות ביחס לשמירה על עקרונות אלה בהתקשרות המתנ"ס עם ספקים.

תגובת מנהל המתנ"ס: לגבי חברת א.ה בע"מ - בוצעו הצעות מחיר, יש פרוטוקול זוכה ניתן לבקש מאחראי חוזים / מכרזים. כנ"ל גבי חברת ש.כ.וה.ה. מנהל המתנס כפוף ל - 2 גורמים: החברה למתנ"ס והסוכנות היהודית. חברה למתנסים - ביום ה - 24 ליולי 2017 הבאתי את תגובת היועץ המשפטי של החברה למתנסים עו"ד דני פלד אשר המליץ בין היתר כי: הנהלת המתנ"ס תמנה ועדת מכרזים ואחראי על נושא המכרזים. למרות שלא נתקבלה החלטה מפורשת בישיבת ההנהלה. משיחה שערכתי בנוכחות הביקורת עם מנהל משרד החברות בסוכנות היהודית עו"ד ל.ר. עולה כי חברות סוכנותיות אינן חייבות בקיום מכרז פומבי לספקים. למרות שלא נתקבלה החלטה פורמלית בהנהלת המתנ"ס, התחלתי בהליך של יישום חובת המכרזים במתנ"ס. שלחתי את העובד ג.ד לקורס בן 3 חודשים בחברה למתנסים, ולאחר מכן ג.ד חזר וטען שיש צורך בעובד ייעודי ולא בנוסף על תפקידו, לכן גייסתי מנהלת רכש והתקשרויות לנושא זה. יצוין כי בכל המקרים בו לא בוצעו מכרזים נעשתה פנייה ל - 3 ספקים ונתקבל אישור הנהלה לתשלומים. הנני סבור כי על הנהלת המתנ"ס לאשר את נוהל החברה למתנ"ס וליישמו. לעניין ההתקשרות עם חברת קייטרינג התעשיינים החברה משמשת אף כספקים מזון של העירייה, במסגרת מפעל ההזנה של הגנים ובתי הספר, במסגרת מפעל זה מוענקות ארוחות צהרים חמות במשך 4 ימים בשבוע לילדים השוהים בצהרונים. פנינו לספק לתשלום ארוחה חמה במשך יום נוסף על בסיס המכרז הקיים עם העירייה. יש לפנות לעירייה לשם השגת ההסכם, יתכן כי אף מרכז השלטון המקומי היה אחראי לנושא.

**תגובת יו"ר המתנ"ס:** אבקש להבהיר מדוע התייחסות הינה למכרזים ע"ס 140,800 ₪, לא צוין מהו הסכום הדורש קיום מכרז ומהם הוראות החלות במכרזים ברשת המתנ"סים. אבקש להדגיש כי הממצאים בדו"ח הינם חלקיים ובהתאם לדגימה שבוצעה. חשוב לציין כי במסגרת הדו"ח הוצג ספק הסעים "ה.ה.", למרות שלרשת התקשרויות עם שלושה ספקי הסעים נוספים. השאלה העולה האם גם לגבי שאר ספקי ההסעים נדרשת חובת קיום מכרז מולם? כך גם לגבי ספקי המזון, ספקי חומרי ניקוי, ספקי ציוד גנים, וחברת אבטחה וכד'. אבקש לציין שהביקורת מצביעה על דגימה, אך ברצוני להפנות את תשומת הלב שנחשפתי לבעיה רוחבית.

סעיף 1 לטיטוט דוח הביקורת עמוד 6 צוין כי תשלומים אושרו בין היתר ע"י יו"ר הנהלת רשת המתנסים חרף העדר קיום הליך מכרזי תקין. בעניין זה לא התייחס הדו"ח ולא צוינו פניות יו"ר הנהלה הן למנכ"ל והן ליועמ"ש של רשת המתנסים, בדבר החתימה הנדרשת ממנו, ואי קיום הנוהל. כמו כן לא צויין בדו"ח כי החתימות אושרו לאחר התייעצות עם יועמ"ש המתנסים ונעשו בהסתייגות הח"מ, וזאת על מנת לאפשר, את המשך פעילות השוטפת במתנ"ס. יודגש כי מדובר על התקשרויות היסטוריות מול ספקים ונותני שירותים, טרם כניסתי לתפקיד, כשעליתי על הליקויים דרשתי תוך מתן זמן סביר למנכ"ל לתקן את הליקויים, לאחר שיישומם לא החל, נתכנסה הנהלה לדון בעניין זה, והחלטות שהתקבלו מפורטות בפרוטוקולים לעיונכם.

**תגובת הביקורת:** הביקורת פנתה לכלל הגורמים במתנ"ס לשם קבלת כלל החומרים, כלל החומרים שנתקבלו שובצו בדוח הביקורת.

באשר לחובת קיום מכרז, אכן החברות הסוכנויות אינם חייבות בקיום מכרז, אך חובה זו קיימת מטעם נוהל והנחיה מפורשת של עו"ד של החברה למתנסים, ואף לאחר הצגת הנתונים ב - 24 ליולי 2017, לא יושמו מכרזים נוספים במתנ"ס.

ההתייחסות לסכום 148 אלפי ש"ח מקורו בסכום המחייב מכרז זוטא, כאשר סכום גבוה יותר מחייב אף מכרז פומבי.

באשר לפניית יו"ר המתנ"ס ליוע"מש של החברה למתנ"ס וכן הסתייגותו מאי קיום הליך מכרזי, הרי בסופו של תהליך בוצעו תשלומים לספקים ללא מכרז והתשלומים אושרו על ידי מורשי החתימה במתנ"ס. לביקורת לא נמסר מסמך המאשר כי יועמ"ש החברה למתנסים אישרה כי ניתן לבצע תשלומים בניגוד לנהלי החברה למתנסים.

2. מבין כל הספקים המצוינים בטבלה לעיל, אשר המתנ"ס התקשר עמם בהתקשרויות בעלות של מאות אלפי שקלים, רק עם שני ספקים נחתמו חווי התקשרות. כלומר, כל יתר ההתקשרויות נערכו ללא חוזה בכתב, לגבי 2 הספקים האחרים שמולם נחתם חוזה, מהבדיקה עולה כי החוזים אינם בתוקף כמפורט בסעיף 3, חברת ה.ה וחברת ש.כ.

הביקורת סבורה כי במקרים של חוזים מורכבים/ התקשרות לטווח ארוך/ חוזים לביצוע התקשרות בעלות גבוהה - נדרשת הסדרה באמצעות חוזה כתוב של היבטים בהתקשרות אשר אינם כלולים בהצעת המחיר או הזמנה, כגון: נושאי אחריות וביטוח, הפרת חוזה, סיום החוזה, שינויים בהיקף העבודה, והוראות שונות הרלוונטיות לנושא ההתקשרות הספציפי.

תגובת יו"ר המתנ"ס: בסעיף 1 לדו"ח ס"ק 2 עמוד 6 אין התייחסות לכל פניות הח"מ בכתב לכל בעלי התפקידים, ליועמ"ש המתנ"ס ולמנהלי הרשת בעניין חתימה על חוזה ההתקשרות ונוהלי חתימה שלא קויימו וזאת לא אחת.

**תגובת הביקורת:** הביקורת פנתה לכלל הגורמים במתנ"ס לשם קבלת כלל החומרים, כלל החומרים שנתקבלו שובצו בדוח הביקורת.

3. שני החוזים שנחתמו עם הספקים: "ש.כ." (להלן: "ש.כ.") וחברת "ה.ה." (להלן: "ה.ה.") אינם בתוקף, בהתאם למפורט בטבלה להלן:

פרק הזמן בה נמשכה ההתקשרות ללא חוזה בתוקף (נכון ל-31.5.18)	הארכת חוזה	תאריך חתימת חוזה	שם הספק
17 חודשים	עד ליום 31.12.16	ספטמבר 2012	ה.ה.
17 חודשים	עד ליום 31.12.16	1.1.2013	ש.כ.

כמו כן, על גבי חוזים אלה לא נמצאה חותמת המזמין (המתנ"ס), אלא רק חתימה ידנית ללא ציון שם החותם. חותמת וציון שם החותם מאפשרים לוודא כי החוזה נחתם על ידי מורשה החתימה המוסמך בארגון כך שההתקשרות בוצעה על ידי גורם מוסמך. יש לבחון מול היועץ המשפטי לגבי תקפותם של חוזים אלו ללא חותמת וציון של החותם.

יצוין כי ביחס לחוזה שנחתם עם חברת הסעות המוביל הארצי, אף שתאריך חתימת החוזה הינו בחודש ספטמבר 2012, צוין בחוזה כי תאריך תחילת החוזה הינו כשנה וחצי מאוחר יותר ביום 1.1.2014. הביקורת מעירה כי הואיל ולא מקובל לחתום חוזה שתחילת תוקפו שנתיים לאחר תאריך חתימת ההסכם, לא ברור מהי תקופת ההתקשרות.

תגובת מנהל המתנ"ס : לגבי חברת א.ה. - בוצעו הצעות מחיר, יש פרוטוקול זוכה ניתן לבקש מאחראי חוזים / מכרזים. כנ"ל גבי חברת ש.כ.וה.ה. ר. פירוט לתגובה זו בסעיף 1 לדוח.

4. הביקורת בחנה מדגם של התקשרויות בסכום הנמוך מ-140,800 ש"ח, לצורך בדיקת הצעות המחיר שהתקבלו טרם ביצוע ההתקשרות, וקיומה של הזמנה מרשת המתניסים:

מספר כרטיס הנח"ש	תאריך ערך	מספר פקודה	תיאור	שם הספק	סכום התשלום בש"ח	מספר הצעות מחיר	האם מספר הצעות תקין כן / לא	הזמנה
61080130	20.8.17	603289	אומן	ח.א	11,500	ללא הצעות מחיר (אומן)- תקין	תקין	הזמנה 337001039
61101053	10.8.17	600955	קייטרינג	י.צ	6,200	2 הצעות מחיר	לא תקין	מספר הזמנה 337001917
611454	31.7.17	603314	אספקת מזון והתקנתו	מ.ק	28,490	3 הצעות מחיר- תקין	תקין	מספרי הזמנה 337001773 337001826 337001771
61181014	6.6.17	592594	אומן	צ.ג	20,241	ללא הצעות מחיר (אומן)- תקין	תקין	מספר הזמנה 334001466
61170160	20.7.17	599398	סיוור בירושלים	פ.מ	974	ללא הצעות מחיר בכתב*	לא תקין	מספר הזמנה 337001809
61191065	1.5.17	592772	מסכים לערב שירי לוחמים	ק.א	7,137	ללא הצעות מחיר בכתב*	לא תקין	מספר הזמנה 337000744

\*הופקה הזמנה לספק ללא קבלת הצעת מחיר בכתב הכוללת את מפרט העבודה/ הטובין והמחיר המוצע טרם הפקת ההזמנה.

מהטבלה לעיל עולה כדלקמן:

- ב-4 מתוך 6 התקשרויות בהן נדרש קבלת הצעות מחיר בהתאם לנוהל (66%), לא התקבלו הצעות מחיר כנדרש בנוהל חברת המתנ"סים טרם ביצוע ההתקשרות.
  - לא נמצאו פניות של היחידות הדורשות במתנ"ס למנהל/אחראי על הרכש במתנ"ס בטופס דרישה לרכש בנוסח המצורף כנספח א', במקרים בהם ההתקשרות הנדרשת הינה בסכום הגבוה מ-10,000 ₪.
  - לא מתקיימת הקפדה על שימוש בטופס הצעות המחיר שהינו נספח לנוהל החברה למתנ"סים.
  - לא מתועדות הפניות בכתב המבוצעות לספקים לצורך קבלת הצעות מחיר טרם ביצוע התקשרות.
- תגובת מנהל המתנ"ס : בראשית דברי אומר כי החל מ - 1 ליוני 2018 איני נמצא במתנ"ס מכוח החלטה הנהלת המתנ"ס להוציאנו לחופשה כפויה. בנוסף לזה במשך עשרת החודשים שקדמו להוצאתי מהמתנ"ס ניתק יו"ר ההנהלה, את יחסיו עימי ובפועל מעל ראשי תוך קבלת החלטת ישיבה עם עובדים מעל ראשי, ביטול החלטותיי, תוך הטלת מורא / תגמולים לעובדי המתנ"ס. לפיכך כדי לענות על הדוח יש לפנות גם לגורמים הבאים:
- מנהלת הכספים
  - סגן מנהל המתנס
  - אחראי מכרזים / חוזי עבודה
  - רכזת גיל הרך לעניין השינויים הידניים, ביצוע מכרז בו נבחרה חברת עד הגן ובחירת חברת קיטרינג התעשיינים.
- אני פוגש את הזמנת טובין / עבודה ב - 2 מצבים:
- אישור ממחשב במערכת הרכש, לרוב מצורפות הצעות מחיר כבסיס לבחירת הספק.
  - אישור התשלום- בו כלל התכתובות מגיעות לאישור.
- אני בודק ומאשר את כלל התכתובות טרם ביצוע התשלום.

## 2. תשלומים לספקים

על פי סעיף 5 לנוהל חברת המתנ"סים, הספק ימסור את הטובין שהוזמנו או השירות שהתקבל לידי האחראי במתנ"ס, בהתאם לנקבע בטופס ההזמנה. על הספק להגיש בעת מסירת הטובין/השירות:

1. תעודת משלוח במקרה של טובין, בציון מספר ההזמנה
2. חשבונית מפורטת
3. העתק הזמנה מצורפת לחשבונית

על פי סעיף 5.2 לנוהל החברה למתנ"סים "מקבל הציוד יבדוק את הטובין ויאשר קבלתם ואת התאמתם לפרטי החשבון וההזמנה".

סעיף 5.3 לנוהל קובע כי: "האישור הנ"ל ייעשה ע"י הטבעת חותמת בחשבונית או בתעודת המשלוח. החותמת תכלול את הפרטים הבאים:

1. שם המתנ"ס
2. יום אישור קבלת הציוד
3. מספר הזמנה
4. מספר דף בספר המלאי בו נרשם הפריט
5. שם
6. חתימה

## ממצאי הביקורת

הביקורת בחנה האם ביחס לכל אחת מההתקשרויות עם הספקים המפורטות בטבלה להלן, הופקה הזמנה והתקבלה חשבונית מס על ידי הספק אשר נחתמה בהתאם להוראות נוהל החברה למתני"סים. להלן הפירוט ביחס למסמכים שהועברו לעיון הביקורת:

שם הספק	עלות ההתקשרות בש"ח	הזמנת רכש	חשבונית
ד.ל	834	ניתן אישור ממוחשב של מנהל המתני"ס - תקין.	חשבונית מס חתומה על ידי המתני"ס
ג.ב	23,400	ניתן אישור ממוחשב של מנהלת חשבוניות ולא של מנהל המתני"ס - לא תקין	חשבון חיוב שאינו חתום על ידי המתני"ס.
ה.ה	6,002	ניתן אישור ממוחשב של מנהל המתני"ס תקין.	חשבונית מס שאינה חתומה על ידי המתני"ס
ה.ה	7,266	ניתן אישור ממוחשב של מנהל המתני"ס תקין.	חשבונית מס שאינה חתומה על ידי המתני"ס
ש.כ	932	ניתן אישור ממוחשב של מנהל המתני"ס תקין.	חשבונית מס חתומה על ידי המתני"ס
ש.כ	2,077	ניתן אישור ממוחשב של מנהל המתני"ס - תקין.	חשבונית מס חתומה על ידי המתני"ס

מהטבלה לעיל עולה כי לא מתקיימת הקפדה של הגורם המאשר את הזמנת הרכש לחתום על גבי ההזמנה. ובאחד המקרים נמצא אישור של אחת ממנהלות החשבוניות ולא של מנהל המתני"ס כפי שנדרש. בנוסף, 3 מתוך 6 חשבוניות המצוינות בטבלה לא נחתמו על ידי מזמין השירות כאישור על קבלת השירות בהתאם לתנאי ההתקשרות עם הספק.

אי הקפדה על עמידה בהוראות נוהל החברה למתני"סים מלמדת על תהליכי עבודה לא שיטתיים, המקשים על היכולת לבצע בקרה כי כל תהליכי הרכש והתשלום ברשת המתני"סים מתבצעים באופן תקין וכנדרש, וכי השירות/ הטובין שהתקבלו על ידי המתני"ס, התקבלו במועד, לשיעור רצון מזמין השירות/ הטובין. בנוסף אי חתימה על חשבונית הספק בכל הקשור לטובין גורם לכך שלא ניתן לשייך את הטובין לעובד ספציפי האחראי על הטובין וכן רישומו במערכת ניהול האינטרנט של המתני"ס.

תגובת מנהל המתני"ס: לענין התשלום לחברת ג.ב, ההוצאה היא במסגרת פרויקט מתוקצב שנקרא צחוק בחצות. שבו הומנו 5 אמני סטנד - אפ, בדיעבד הנושא היה מאושר על ידי, כאשר מנהל החשבוניות אינו סמכות מאשרת, ייתכן כי נתתי אישור פועל לעובדת, עם כי אינו זכור לי. יחד עם זאת קיים דוח אירוע בדומה לכלל המופעים המציג את ההכנסות ממכירת הכרטיסים הוצאות התפעול הכוללות של האירוע.

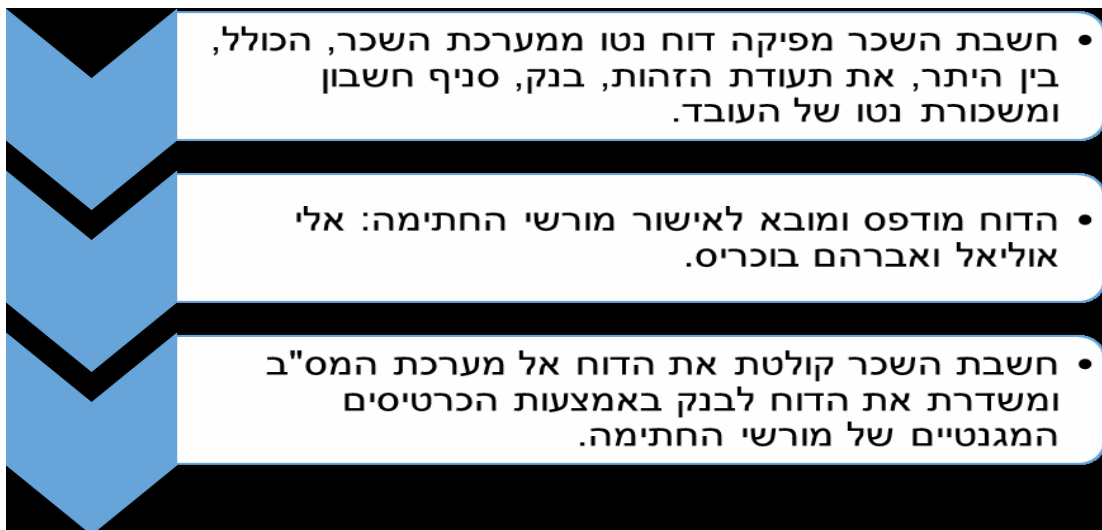
**תגובת יו"ר המתנ"ס :** אבקש לציין כי מדובר בבדיקה מדגמית שכן - ממצאים לא מתייחסים לכל ספקי הרשת.

**הערת הביקורת בתגובה:** אין בתגובת מנהל המתנ"ס לשנות את ממצאי הביקורת כי בוצע תשלום ללא אישור מנהל המתנ"ס. לעניין תגובת יו"ר המתנ"ס יש לציין כי ביקורת לרוב מתבצעת באמצעות בדיקות מדגמיות ואין באפשרות הביקורת לדגום את כלל ספקי הרשת.

### 3. בדיקת תשלומי מס"ב לעובדי המתנ"ס

#### 3.1 תשלום לעובדים

להלן תרשים בו מתואר הליך התשלום לעובדים ברשת המתנ"סים:



להלן ריבוד שכר העובדים ברשת המתניסים לשנת 2017:

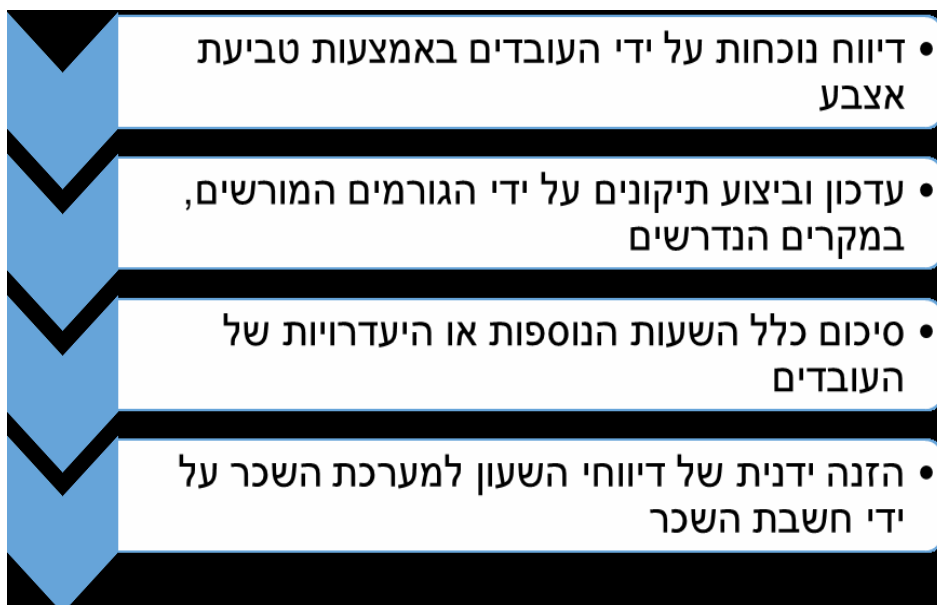
מספר העובדים	אחוז מהעובדים	עד שכר	משכר	
34	31%	2000	0	1
21	19%	4000	2000	2
25	23%	6000	4000	3
13	12%	8000	6000	4
11	10%	10000	8000	5
1	1%	12000	10000	6
2	2%	14000	12000	7
0	0%	16000	14000	8
1	1%	18000	16000	9

### ממצאי הביקורת

1. כפי שצוין בתרשים לעיל, נתוני השכר מועברים לבנק על ידי חשבת השכר, באמצעות הכרטיסים המגנטיים של מורשי החתימה שנמצאים ברשותה, ללא בדיקת הסכומים ע"י בעלי הכרטיסים שבאחריותם לאשר את סכומי השכר טרם העברתם. הזנת הנתונים על ידי עובד שאינו מורשה החתימה במערכת שידור הכספים יכול לאפשר לעובד להזין עובד חדש במערכת השכר, לעדכן גובה שכר למזין הנתונים או לכל עובד אחר במערכת השכר, ולשדר ללא כל בקרה לבנק במערכת שידור הקבצים. הביקורת מעירה בחומרה כי מורשי החתימה פעלו באופן לא תקין בכך שהעבירו את הכרטיסים המגנטיים שלהם לחשבת השכר ללא שביצעו בדיקה של הנתונים טרם שידורם לבנק וללא בקרה נוספת על הליך הזנת הנתונים.
2. הביקורת ביקשה לבחון התאמה בין דוח הנטו כפי ששודר ממערכת המס"ב לבין דוח הנטו כפי שקיים במערכת השכר הר- גל לחודש מאי 2018 על מנת לבחון האם בוצעו שינויים לאחר אישור המנהלים - לא נמצאו ממצאים חריגים.

## 1.2. דיווחי נוכחות

להלן תרשימים תהליך הזנת דיווחי הנוכחות ברשת המתנ"סים:



הביקורת קיבלה לעיונה קובץ שינויים ידניים בדיווחי נוכחות לחודשים ינואר-מאי 2018. הקובץ מכיל עובדים בתחום הגיל הרך בלבד. הקובץ מכיל 6,627 רשומות. להלן בעלי התפקידים המוסמכים לבצע שינויים בדוח נוכחות, בהתאם לנמסר לביקורת ע"י מנהלת הכספים ומנהלת אגף הגיל הרך:

1. ב.ד - מנהלת מעון
2. ד.ז - מנהלת מעון
3. ח.ר - מנהלת מעון
4. ע.א - מנהלת הגיל הרך

## ממצאי הביקורת

1. לא קיים ממשק בין מערכת דיווחי הנוכחות למערכת השכר, כך שנדרשת הקלדה של כל נתוני דיווחי השעות למערכת השכר על ידי חשבת השכר. הביקורת ממליצה לבחון האם קיימת מערכת שכר המאפשרת ממשק למערכת הנוכחות, לצורך חיסכון במשאבי המתני"ס ולמניעת טעויות הקלדה.
2. בטבלה להלן מוצג פילוח בעלי התפקידים שביצעו שינויים ידניים בדוחות הנוכחות של עובדי הגיל הרך

מספר השינויים שבוצעו בין החודשים ינואר-מאי 2018	שם העובד אשר ביצע שינויים ידניים בדוחות הנוכחות
925	ב.ד
275	ד.ז
1336	ח.מ
37	נ.א
87	ע.א
223	ש.ס
18	ר.ח

מבדיקת הביקורת עולה כי ישנם 3 עובדים אשר אינם מוסמכים לבצע שינויים במערכת הנוכחות, ואשר ביצעו עשרות שינויים במערכת הנוכחות בין החודשים ינואר-מאי 2018:

1. נ.א - עוזרת בדיווחי נוכחות- עובדת במזכירות המתני"ס וכן בצהרונים
  2. ש.ס - חשבת שכר
  3. ר.ח - חשבת שכר לשעבר
- יצוין כי, עובדת א. ביצעה שינוי ידני עבור עצמה ביום 4.6.18. הביקורת מציינת כי שינוי על ידי גורם שאינו מוסמך עבור עצמו ללא פיקוח של בעל תפקיד אחר בארגון הינו חמור אף יותר.

3. להלן פירוט 10 העובדים אשר ביצעו עבורם את מספר השינויים הידניים הגבוה ביותר בין החודשים ינואר-מאי 2018:

שם העובד	תפקיד העובד	מספר השינויים שבוצעו בין החודשים ינואר-מאי 2018	אחוז השינויים מתוך כלל דיווחי הנוכחות (כניסה ויציאה) לחודשים ינואר-מאי 2018
ח.מ	מנהלת פעוטון מצליח	114	52%
נ.א	עוזרת בדיווחי נוכחות	109	50%
ב.ז	פעוטון מצליח	100	45%
א.ל	פעוטון מצליח	82	37%
א.ג	פעוטון מצליח	81	37%
ז.ס	פעוטון מצליח	71	32%
ע.ר	היכל הטף	67	30%
ז.ס	פעוטון מצליח	65	30%
א.ש	פעוטון מצליח	65	30%
א.א	פעוטון מצליח	64	29%

מהטבלה עולה כי מדובר באחוז משמעותי של שינויים ידניים (בין 29-52 אחוזים מהדיווחים) ביחס לעובדים אלה. הביקורת מעירה כי היה על מנהלת אגף הגיל הרך לבדוק מהי הסיבה לביצוע אחוז גבוה של שינויים ידניים בדיווחי הנוכחות. בנוסף לחתימה הידנית על גבי הטופס. מבירור שערכה הביקורת עם מנהלת הכספים וחשבת השכר, עולה כי בכל האתרים של המתנ"ס קיימים שעוני נוכחות תקינים, כך שלא קיימת מניעה לחתימה ממוכנת על ידי כל אחד מהעובדים.

## 4. עדכוני שכר וקידום עובדים

הביקורת סקרה את הפרוטוקולים של ועדת כוח אדם לשנים 2017-2018 על מנת לבחון האם כל העלאות השכר שבוצעו בשנת 2017, בוצעו לאחר הליך תקין ולאחר קבלת האישורים הנדרשים.

עדכוני השכר המבוצעים על ידי חשבת השכר ניתנים לאחר הנחיה של מנכ"ל המתנ"ס ולאחר אישור ועדת כ"א. במקרים בהם העובד הינו בדירוג דרגה, העדכונים מבוצעים אוטומטית אחת לשנה.

### ממצאי הביקורת

הביקורת ביצעה השוואה בין שכר הברוטו של העובדים החודשים לחודש ינואר לבין שכר הברוטו לחודש דצמבר 2017.

נמצאו 33 עובדים בהם חל שינוי בשכר הברוטו בין חודש ינואר 2017 לחודש דצמבר 2017. להלן תוצאות הבדיקה:

● הביקורת מציינת בחומרה כי שכר הבסיס של העובדת א.ג. - רכזת צהרונים שונה מ - 8,000 ₪ ברוטו ל - 9,500 ₪ ללא אישור ועדת כוח - אדם אלא באישור מנכ"ל המתנ"ס לבד מיום ה - 24 ליולי 2017 בדואר אלקטרוני למנהלת הכספים של המתנ"ס.

● למנהלת הכספים בוצע שינוי בשכר ברוטו משכר של 17,226 ₪ בחודשים ינואר - מאי 2017 לשכר בסך 22,169 ₪ בחודשים יוני - נובמבר (שכר ממוצע של 20,802 ₪). לדברי מנהלת הכספים, מדובר בתוספת בסך כ-4,000 ₪ בגין החלפת חשבת השכר אשר נמצאה בחופשת מחלה, ובדצמבר חזרה לשכרה הרגיל - **וזאת ללא אישור ועדת כ"א**.

תגובת מנהל הכספים הייתה: " חשבת השכר האריכה את ימי המחלה מידי שבוע לא ניתן היה לערך ולצאת המכרז למו"מ, התוספת באישור מנכ"ל (להבנתי לאחר ששוחח עם יו"ר הנהלה) לא ועדת כ"א, תוספת 3000 ₪".

● נמצאו 4 עובדים אשר שכרם עודכן בעקבות שינוי בדירוג דרגה - **תקין**.

● יתרת העובדים - 28 עובדים שכרם עודכן על פי עדכון של שכר מינימום, לחילופין השינויים בוצעו במרכיב השעות הנוספות, כך ששכר הבסיס לא שונה כלל- **תקין**.

### **תגובת יו"ר המתנ"ס :**

הדו"ח דן בהעלאות שכר לעובדים השונים, לא כלל התייחסות לתוספת לגבי א.ז אשר נעשתה בנגוד לפרוטוקול כוח אדם מיום 12/9/16 לפי נקבעה העלאה של 5% בלבד ובאופן מוזר דאג המנכ"ל מר בן חמו לעדכן פרוטוקול שלא בסמכות, בדבר העלאה של 10% העלאה שנעשתה למרות התראות חשבת השכר בעניין זה. בישיבה זו נכחה גב י.א.ז ולא רק זאת הישיבה התקיימה ללא קווארום נאות, ובנוכחות חבר הנהלה אחד בלבד! אציין כי לטעמי פעולה זו מהווה רישום כוזב במסמכי תאגיד.

מצ"ב פרוטוקול ידני ופרוטוקול מודפס וכן התראות הגברת ח. נושא זה הוצג בפני כב' יולא זכה לכל התייחסות.

באשר לעובדת גב' ס.ד. אבקש לציין כי העלאת השכר אושרה ע"י חברי ההנהלה בהתאם למצג שהוצג ע"י נציגי המתנ"ס הממונים על השכר קיים הבדל בין שכר בסיס של עובד שנקלט היום, לבין עובד ותיק במתנ"ס אשר שכרו לפי דרוג דרגה.

בפרוטוקול צוין מפורשות שסיגל הינה" מוחרגת "מאחרים היות והשכר נקבע לפי דרוג דרגה בהיותה עובדת מתנ"ס כ-25 שנה. התוספת הינה תוספת לתפקיד ועל כן ציין הח"מ בפרוטוקול כי הינה מוגדרת "כמוחרגת" ואין בהגדרה זו כדי להצביע על שיקולים זרים.

הדו"ח לא התייחס לדרישות ההנהלה בכל ישיבותיה לקביעת מדיניות שכר ולא ציין את הסתייגות הח"מ וחברי ההנהלה בנושא העלאות שכר שאין בהם כל מדיניות ראה פרוטוקול ישיבה מיום 4.12.2016 מצ"ב פרוטוקול ישיבת הנהלה.

אין התייחסות בדו"ח בנוגע לעבודת עובדים מעבר לשעות העבודה ותשלום שעות נוספות לעובדים. בהתאם להחלטת ההנהלה של רשת מתנ"סים חל איסור לאישור שעות נוספות לעובדים ולמרות הוראות ההנהלה אושרו שעות נוספות לעובדים ולא רק זאת מתברר כי עובדי מתנ"ס עבדו מעבר לשעות העבודה המקובלות עפ"י כל חוקי העבודה ובנווד לכל הוראות הדין דבר שיש בו כדי לחשוף ולסכן את רשת המתנ"סים בתביעה משפטית. בפגישה שקיימנו עלה בפניכם ליקוי בנוגע להתנהלות עובד אחזקה מר אהרון דרעי אשר עובד שעות נוספות, בניגוד לחוק שעות עבודה ומנוחה( עובד ברציפות למעלה מ 7 ימים ללא יום מנוחה , עובד שעות נוספות מעבר למקובל מעל ל 12 שעות ) ...ולא רק זאת נושא זה לא הובא לידיעת הנהלה ולא בוצע רשום בספרי החברה.

הערת הביקורת בתגובה: הביקורת ביצעה בחינה של כלל עדכוני שכר הבסיס של העובדים החודשיים לשם בחינה האם קיימים אישורים של וועדת כ"א. כמוכן הערות הביקורת בנושא העלאות שכר שאינן תוצאה של הליך מסודר בו קיים אישור של הגורם שהוסמך לכך מצוינת בסעיף 1 לפרק זה. יצוין כי לא נבחנו כלל סוגיות השכר במתנ"ס ביניהם שעות נוספות, נסיעות וכו', כי אם רק נושא העלאות שכר הבסיס לעובדים חודשיים.

5. בחינת ההתקשרות בין המתנ"ס לבין קבוצת הספורט בית"ר - רשת המתנ"סים התקשרה עם חברת בית"ר תל-אביב רמלה בע"מ (חל"צ) מספר חברה 512505678 (להלן: "בית"ר") בהסכם שאינו כתוב, לפיו קבלה רשת המתנ"סים הכנסות בסך 91,000 ש"ח עבור תפעול קבוצת בית"ר תל אביב - רמלה בע"מ בחודש אפריל 2016 בנוסף לגבייה בסך כ - 690 אלפי ₪ . לדברי מנהלת הכספים, ההכנסות נמסרו באמצעות יו"ר המתנ"ס לשעבר לפי הוראתו. הביקורת מציינת כי בנוסף לביקורת זאת (שמתמקדת בעיקר בפעילות רשת המתנ"סים) מתנהלת ביקורת על תחום הכדורגל בעירייה ובדוח זה נבדק כלל פעילות קבוצת הספורט בעיר.

להלן פירוט הכנסות והוצאות בגין בית הספר לכדורגל

שם חשבון	הוצאות באלפי ₪	הכנסות באלפי ₪
כדורגל ייצוגי	264	
בי"ס לכדורגל	463	
הכנסות מכדורגל		697
קרן רמלה כדורגל		84
<u>סה"כ</u>	<u>727</u>	<u>781</u>

הוצאות רשת המתנ"סים בגין שכר מדריכי הכדורגל לשנת 2017 כמפורט בטבלה להלן:

מספר עובד	שלוחה	מחלקה	ברוטו שנתי בש"ח
3881214	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	35,585
2798546	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	18,620
2522547	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	37,108
20355252	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	15,728
3881270	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	28,334
1105236	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	19,775
5164721	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	30,187
5454611	שלוחת גרסי - 4	ייצוגי כדורגל - 13420	40,096
3881214	שלוחת גרסי - 4	לכדורגל ס"בי - 13430	23,512
742475	שלוחת גרסי - 4	לכדורגל ס"בי - 13430	41,489
20082097	שלוחת גרסי - 4	לכדורגל ס"בי - 13430	14,684
3881270	שלוחת גרסי - 4	לכדורגל ס"בי - 13430	12,192
5164721	שלוחת גרסי - 4	לכדורגל ס"בי - 13430	37,330
5164721	שלוחת גרסי - 4	עולים חדשים כדורגל - 13434	7,126
2522547	שלוחת גרסי - 4	ובנים כדורגל-אבות - 13441	3,413
1105236	שלוחת גרסי - 4	ובנים כדורגל-אבות - 13441	2,500
2522547	שלוחת גרסי - 4	קיץ-כדורגל פעילות - 13442	4,429
1105236	שלוחת גרסי - 4	קיץ-כדורגל פעילות - 13442	3,000
1667395	שלוחת גרסי - 4	ראשי/מנהל מקצועי מאמן - 13423	43,842
		<u>סה"כ</u>	<u>418,951</u>

דיווחי הנוכחות והבקרה על המדריכים מבוצעים על ידי מנהל מחלקת ספורט . ר' כדוגמא דוח נוכחות לחודש מאי 2017 אשר מולא על ידי העובד אבי אבינו ואושר על ידי מר ניסים רון (להלן: "מנהל מחלקת ספורט):

7.17
92.25  
 חודש עבודה: מאי דו"ח נוכחות  
 המרכזים לקהילה והתחדשות השכונות ברמלה בע"מ

שם העובד: אבי אבינו שלוחה גרסי

תאריך	משעה	עד שעה	משעה	עד שעה	סה"כ שעות	חתימת העובד	חתימת המנהל	הערות/נסיגות
1	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
2	19	20.30	16	19	5	אבי	/	
3	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
4	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
5							/	
6	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
7	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
8	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
9							/	
10	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
11	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
12							/	
13	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
14	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
15	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
16							/	
17	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
18	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
19							/	
20	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
21	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
22	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
23							/	
24	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
25	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
26							/	
27	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
28	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
29	19	20.1	16	19	5	אבי	/	
30							/	
31							/	
סה"כ שעות	ליגה 13420	ביים 30% 13430	ריכוז 30%	ניהול	סה"כ עבודה	סה"כ ימי עבודה	סה"כ	
80	13420	16110	4130	700	30	10259		

חתימת העובד: [Signature]  
 חתימת האחראי: [Signature]

## ממצאי הביקורת

1. לא נחתם חוזה להסדרת ההתקשרות בין רשת המתנ"סים לבין בית"ר. הביקורת מעירה כי ללא חוזה התקשרות בו מוסדרים בכתב כל פרטי ההתקשרות בין רשת המתנ"סים לבית"ר, מהות ההתקשרות ופרטי ההתקשרות אינם ברורים וחד משמעיים. אי הסדרה חוזית עלולה להוביל לחילוקי דעות ואף לסכסוך משפטי, שכן לא מוסדרים בכתב היבטי ההתקשרות השונים, כגון: נושאי אחריות וביטוח, הפרת חוזה, סיום החוזה, והוראות שונות הרלוונטיות ליחסים שבין רשת המתנ"סים לבית"ר.

יתרה מזו, התקשרות זו ללא חוזה עלולה ליצור מראית עין של חוסר שקיפות והעדר תקינות. כפי שצוין לעיל, אישור דיווחי הנוכחת מתבצע על ידי מנהל מחלקת ספורט ואירועים בעירייה, כך שלא מתבצע פיקוח על ידי רשת המתנ"סים על שעות העבודה של המדריכים ועל שלמות ההכנסות מול ההוצאות. והפעילות של עובדי המתנ"ס (המדריכים) מבוצעת, ללא בקרה כלשהי מטעם רשת המתנ"סים ביחס להוצאות / הכנסות זו.

תגובת מנהל המתנ"ס: קיימים 2 גורמים בעיר המבצעים פרויקטים עבור מנהל מחלקת ספורט בעירייה: קרן רמלה והמתנ"ס. הנחית ראש העיר לשעבר הינה ליצור שיתוף פעולה בין הגורמים על מנת ליעל את הנושא. המתנ"ס היה מעוניין בביצוע התפעול עבור העירייה, אך בשלב מסוים הנהלת המתנ"ס החליטה להפסיק את ההתקשרות עם מחלקת הספורט והנושא הועבר לקרן רמלה.



**נספח 7**

תאריך: \_\_\_\_\_

אל:

יחידת רכש והתקשרויות

מתנ"ס: \_\_\_\_\_

שם המבקש: \_\_\_\_\_

יחידה דורשת: \_\_\_\_\_

דרישת רכש

תאור מקוצר של הדרישה לרכש:

\_\_\_\_\_

תיאור מפורט לדרישת הרכש (ניתן ורצוי להוסיף קובץ מפורט וברור ככל האפשר):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

סה"כ הערכה לעלות ההתקשרות הנדרשת: \_\_\_\_\_

זמן אספקה נדרש: \_\_\_\_\_

תקופת התקשרות: \_\_\_\_\_

משך ההתקשרות הנדרש: \_\_\_\_\_

מכרזים או רכישות קודמות: \_\_\_\_\_

החברה למתנ"סים, יחידת רכש והתקשרויות טלפון: 073-2870240 פקס: 073-2870440



נספח מס' 1

תאריך: \_\_\_\_\_

פניה לקבלת הצעת מחיר ל \_\_\_\_\_

שלום רב,

מתנ"ס \_\_\_\_\_ מתכבד לפנות ולבקשכם להגיש

הצעת מחיר לרכישת \_\_\_\_\_

מפרט הדרישה בהרחבה:

\_\_\_\_\_

לוח זמנים : אספקה ושלבי ביצוע ולהגשת חשבונית.

תוקף ההצעה: ההצעה תעמוד בתוקפה עד ליום \_\_\_\_\_

תנאי סף להגשת הצעה כגון:

- א. תעודת מקצוע/רישיון לעסוק בתחום \_\_\_\_\_
- ב. המלצות \_\_\_\_\_
- ג. ניסיון \_\_\_\_\_ שנים/היקפים/תחומים
- ד. אמות מידה: \_\_\_\_\_
- ה. ותק וניסיון: \_\_\_\_\_

מצורף לפנייה זו:

- א. פניה לקבלת הצעת מחיר – נספח מס' 1
- ב. טופס הצעת המחיר - נספח מס' 2
- ג. טופס תנאי התקשרות עם המרכז – נספח מס' 3
- ד. הסכם התקשרות עם המתנ"ס – נספח מס' 4
- ה. נספח ביטוח – נספח מס' 5

החברה למתנ"סים, יחידת רכש והתקשרויות טלפון: 073-2870240 פקס: 073-2870440

קריטריונים לבחירת ההצעה הזוכה הינם:

---

---

2. כללי הגשת הצעה, אישורים ומסמכים:

- א. המציע יצרף להצעתו אישור עפ"י חוק עסקאות גופים ציבוריים, ואישור על שעור הפטור מניכוי מס במקור.
- ב. המציע יגיש את הצעתו על גבי טופס הצעת המחיר -
- ג. הסכם חתום כנדרש (יש לחתום בראשי תיבות בכל עמוד ובחתימה מלאה בסוף ההסכם).
- ד. טופס הצעת המחיר כולל כל הנספחים והמסמכים הנדרשים כשהם חתומים על ידי המציע יש להגיש למייל: \_\_\_\_\_ או לפקס \_\_\_\_\_
- ה. את הצעת המחיר כולל כל המסמכים יש להגיש עד ליום \_\_\_\_\_ בשעה 12:00.

בכבוד רב,

## תגובת מנהל המתנ"ס מיום ה - 1 לינואר 2018

לאחר שהוברר לי כי לא תהיה טיוטה נוספת, אבקש להוסיף את התייחסותי לביקורת. השימוש במוסד הבקורת ככלי לניגוח - ידוע ומוכר. אין בהזמנת שלוש ערכאות הביקורת שהוזמנו כדי לבקר את רשת המתנסים ברמלה, לא רצון לתקן וליעל, אלא להוציאני מהתפקיד של מנכ"ל רשת המתנסים ברמלה. יו"ר ההנהלה באופן שיטתי ומחושב פעל ועדיין פועל כדי להשחיר את שם המוסד אותו אני מנהל. בקשת ראש העיר ובן דודתו - יו"ר ההנהלה אלי אוליאל להוציאני מהתפקיד נענתה בשלילה, ומאז החל מסע השחרה כנגדי שכלל אין סוף התכנסויות מאחורי גבי, במטרה לאסוף חומרים מרשיעים כנגד המערכת אותה אני מנהל, במטרה מוצהרת להוליכני הביתה. מסע השחרה זה כלל מכתבים שקריים על התנהלות לא תקינה כביכול של המתנסים, והופנו לכל מי שניתן היה. התוצר של מכתבים והתכנסויות אלו הוביל לשכירת חברת בקורת חיצונית הן על ידי המתנס והן על ידי העירייה, בעלות כספית לא מבוטלת. דוח בקורת נוסף של מבקר הפנים של הרשת בנושא הכדורגל, לא הועלה לדיון היות ולא היה חריף דיו, למרות שהמבקר נדרש לחזור ולהחריף אותו.

הנהלת המתנס אשר חוזרה באופן אובססיבי על ידי יור ההנהלה, התכנסה בחדר הישיבות של ראש העיר, דבר שמעולם לא היה, ואף זכתה לביקור פתיחה של ראש העיר, החליטה לא לחכות לממצאי הביקורת ואישרה את הוצאתי לחופשה כפויה, עד אשר יתבררו ממצאי הביקורת. בכך הבהירה כי לממצאי הביקורת, יהיו אשר יהיו - אין חשיבות.

יהיו הממצאים אשר יהיו - המנכ"ל כבר בחוץ, יש ממלא מקום. עכשו נקווה שהביקורת כן יאששו את ההאשמות.

מיותר לציין, כי הוצאתי מהמתנס מנעה ממני את הנגישות למסמכים ופרוטוקולים אשר יוכיחו את צדקתי. לכן, בחרתי לפגוש במבקר מטעם העירייה אשר שלח אלי את טיוטת הבקורת ללא פגישת עבודה איתי, ובמשך שלוש וחצי שעות עניתי כמיטב יכולתי על הממצאים שבטיוטה. במקומות בהם לא היה בידי לענות ולצרף אסמכתאות. הפניתי את המבקר אל הנוגעים בדבר ברשת המתנסים, אשר ידעו לענות לדברי המבקר. תקוותי כי אכן נעשה הדבר.

רשת המתנסים ברמלה מנוהלת על ידי מאז ספטמבר 2009 אז עמד המאזן על מחזור של 13 מיליון ש"ח והראה גרעון של 2.9 מיליון ש"ח. המאזן האחרון אותו הגשתי הוא למעלה מ-28 מיליון ש"ח ויתרת זכות של 6-7 מיליון ש"ח.

הגידול השיטתי לאורך השנים התבסס על אותו שלד בסיסי של כח-אדם, עובדים מסורים אשר נטלו על עצמם משימות ותפקידים נוספים כדי להביא את המערכת לאן שהגיעה.

רשת המתנסים מבוקרת במשך השנים על ידי גורמים רבים- מבקר המדינה, הסוכנות, החברה למתנסים, עיריית רמלה, משרד מבקרים גדול המשמש כוועדת ביקורת ומבקר פנים הפועל על פי הנחיות ההנהלה.

רשת המתנסים מלווה מקצועית על ידי החברה למתנסים הן בתחומי התוכן והן התחומי המינהל, הכספים וכח-אדם.

מעט לעת, נכתבים נהלים חדשים המופצים למתנסים ואלה אמורים להבחן על ידי ההנהלה, אם לאו. ברשת משמשים בעלי תפקידים מקצועיים בתחום הכספים, המינהל וכח־אדם - אלה הם שומרי הסף של המערכת. אלו גם האנשים אשר בחר היור לתמרץ או לאיים על מנת "שיוציאו את הכביסה המלוכלכת החוצה". כאמור בפתיחה, בפגישתנו התייחסתי לכל הנושאים המבוקרים על פי המידע שהיה בידי, וצרפתי את האסמכתאות שהיו בידי.

תקוותי כי המבקר פנה אל הגורמים אליהם הופנה על ידי להשלמת התשובות. ולסיום, בקורת טובה - היא בקורת בונה. לצערי הן בקורת זו והן הבקורת הנוספת - מטרתן כבר הושגה. הוצאתי מתפקידי. בחרתי למרות הכל - להגיב מקצועית לביקורת. תקוותי שלא תצא שגגה תחת ידה.

## **התייחסות ראש העירייה**

מהדוח עולה כי במתני"ס מתבצעים תהליכי עבודה לא שיטתיים ולא סדורים , אשר מעבר לעובדה כי נעשו בניגוד לנהלים, הם מטילים קושי רב על היכולת לבצע בקרה על תהליכי הרכש והתשלומים ועל טיב השירות המוענק לעירייה על ידי המתני"ס. ניתנה הנחיה על ידי לפעול לתיקון הליקויים בהתאם להמלצות הביקורת.

---

ס.א.ן ספורט אירועים ונופש  
עמותה לקידום ספורט עממי

---



## ס.א.ן ספורט אירועים ונופש רמלה עמותה לקידום ספורט עממי,

### תחרותי ואירועים

#### **א. מבוא**

בהתאם למידע שנמסר למבקר העירייה והיועץ המשפטי נערכה בדיקה, בכל הקשור למעורבות של מנהל מח' הספורט והאירועים בעיריית רמלה (להלן: "העירייה"), מר נ.ר. (להלן: "מר ר.ר.") ושל העובד מר רמי ר.ח. (להלן "מר ח.ר.") בקשר עם פעילותה של ס.א.ן ספורט אירועים ונופש רמלה עמותה לקידום ספורט עממי, תחרותי ואירועים (להלן: "העמותה").

#### **ב. מטרת הבדיקה**

במסגרת הבדיקה נערכה בחינת של מערכת היחסים בין העירייה (כולל הגופים הקשורים לה) לעמותה וכן האם למר נ.ר. ולמר ר.ח. קשר כלשהו לפעילות העמותה. בדיקתנו התבקשה לאור מידע שהגיע לעירייה כי מר נ.ר. ומר ר.ח. השתתפו בדיון שנערך בתאריך 5.6.2018 בבית דין לעבודה בתל אביב מטעם העמותה בתביעה שהוגשה על ידי מר ח.ח. (להלן: "מר ח.ח.") כנגד העמותה וכנגד קרן רמלה.

#### **ג. הפעולות שבוצעו**

לצורך הכנת הדוח ביצענו עד כה את הפעולות הבאות:

1) קיימנו פגישות עבודה ושיחות עם גורמים הבאים:

- מר נ.ר. - מנהל מחלקת ספורט ואירועים בעירייה.
- מר ר.ח. - מנהל מרכז הפיס
- מר ח.ח. מאמן בעמותה שפוטר והגיש את התביעה בבית הדין לעבודה.
- א.ש. (להלן: "הגב ש.") רכזת ספורט עירונית.
- עובד לשעבר במחלקת הספורט של העירייה.
- ק.נ. (להלן: "מר נ."), מאמן כדורסל מטעם העמותה.
- ח.ד. (להלן: "מר ד."), מאמן כדורסל מטעם העמותה.
- ר.ע., גזברית העירייה
- ש.נ., יו"ר עמותת סאן.

- 2) קראנו את כתב התביעה ואת כתב ההגנה בתביעה של מר ח..
- 3) קראנו את פרוטוקול השימוע הראשון שנערך למר ח..
- 4) עיינו בתיק העמותה ברשם העמותות.
- 5) ערכנו חיפוש מידע ממקורות מידע שונים על פעילות העמותה.
- 6) סקרנו את ההסכם שנחתם עם העמותה.
- 7) עיינו בכרטיס הנהלת החשבונות של העמותה בספרי העירייה.
- 8) סקרנו את התמיכות שנתנה העירייה לעמותה

#### ד. רקע על העמותה

העמותה נרשמה ברשם העמותות כתאגיד שלא למטרת הפקת רווחים בתאריך 5.12.2007 והחלה את פעילותה בחודש 9/2009, מתוך מטרה לספק שירותי קידום, טיפוח ופיתוח של ענפי הספורט בכלל וענפי ספורט עממיים בפרט. עפ"י הדוח המילולי לשנת 2016 פעילותה של העמותה התרכזה בחוגי כדורסל, הפעלת קבוצות כדורסל ופעילות כדורסל ייצוגית. משרדי העמותה רשומים ברח' ברנר 2 רמלה. בשנת 2016 דווח כי הועסקו בעמותה 22 עובדים ו-2 מתנדבים. בעלי התפקידים הרשומים בעמותה הינם: חברי הוועד ומורשי חתימה (גבי' ש.נ., ש.ר.), רו"ח העמותה (ל.א.) וחברי ועדת ביקורת (ב.א., פ.י.). המחזור הכספי המדווח של העמותה הסתכם בכ 1.6 מיליון ₪ בשנת 2016. עפ"י הדוחות הכספיים, בשנת 2013 החלה העמותה לקבל תמיכות ישירות מעיריית רמלה (בסכומים של עד 100 אלף ₪) ובשנת 2016 התמיכה הסתכמה בכ 941 אלפי ₪. בשנת 2012 החלה העירייה לקבל שירותים מהעמותה באמצעות תאגיד שבשליטתה, קרן רמלה.

#### ה. ממצאים

1. מעיון במסמכים בתיק העמותה ברשם העמותות עולה כי בתאריך 17.9.2006 נשלח מכתב בקשה לרשם העמותות בצרף כל המסמכים הרלוונטיים לרשום את העמותה בספרי רשם העמותות. על המכתב חתום מר ר.ח.. (רצ"ב נספח 1) בתאריך 10.4.2007 נשלח ע"י מר רמי ר.ח. מכתב המודיע לרשם העמותות על שינוי ברשימת חברי העמותה ועדכון לגבי כתובתה הרשומה של העמותה, מכתובת העירייה (ויצמן 1 רמלה) לרח' ברנר 2 רמלה, אצל צביקה לקסמן. (רצ"ב נספח 2) בתאריך 1.7.2007 נשלח ע"י מר רמי ר.ח. מכתב נוסף לרשם העמותות בנוגע לרישום העמותה שכלל בין היתר שינוי בהרכב חברי העמותה, הודעה על העברת כתובת העמותה לרחוב ברנר 2, רמלה בצרף כל המסמכים שנדרשו ע"י רשם העמותות. (רצ"ב נספח 3). מעיון בכל המסמכים שנשלחו לרשם העמותות וכן בבדיקות שערכנו במאגרי מידע שונים, לא איתרנו מידע כי מר ר.ח. או מר נ.ר. רשומים כבעלי תפקידים/מקבלי שכר בעמותה.

2. מעיון בכתב התביעה של מר ח. עולה כי עד 30.6.16 קיבל שכר הן מהעמותה והן מקרן רמלה. לטענתו הגורם שניהל את המו"מ הכספי לגבי גובה שכרו היה בעיקר מר ח. מתאריך זה ועד לסיום העסקתו קיבל שכר רק מהעמותה. מר ח. עבד כמאמן כדורסל וכמנהל מקצועי בכפיפות למר ר.ח. ולגברת ש. באופן רצוף ויום יומי. הם אלו שקבעו את שעות עבודתו, את מי יאמן ומתי. בנוסף, מכתב התביעה עולה כי נערך לו שימוע בתאריך 7.6.17 כאשר מקום השימוע לפי מכתב ההזמנה שצורף לכתב התביעה הוא מחלקת הספורט של העירייה.
  3. בשיחה שערכנו עם מר ח. נמסר כי מר ר.ח. קיבל אותו כמאמן ברמלה וסיכם עמו את כל התנאים. הפגישה נערכה באולם הספורט ברמלה. מבחינתו לאורך כל השנים לא הייתה כל הפרדה בין פעילות העמותה לפעילות העירייה והוא ראה בהם גוף אחד. באחת הפעמים אמרו לו שהשיק שלו נמצא אצל מר רון. במקרה אחר שמע ממנהל אולם ה"פייס" כי מר ר.ח.ומר נ.ר.ישבו שעות על המשכורת שלו. יש לציין כי בשיחה עם עובדי עמותה נוספים כפי שיובאו בהמשך הדוח (סעיפים 7-8) עולה דפוס עבודה זהה של קביעת שכרם וקבלת עבודתם של עובדי העמותה, ע"י מר ח. .
  4. למיטב התרשמותו מר ר.ח. דואג לכל הצדדים התפעולים של פעילות העמותה בעוד מר נ.ר. מתעסק באסטרטגיה של העמותה. לדבריו חברי העמותה הם רק "בובות" של השניים.
  5. מעיון בכתב ההגנה של העמותה עולה כי אין כל אזכור לשליטה או למעורבות של העירייה או עובדיה בפעילות העמותה. עם זאת, אין הכחשה לטענה כי מר ר.ח. היה הגורם שקבע את שכרו של התובע מר ח. .
  6. מעיון בתמלול השימוע שנערך למר ח. עולה הגורם הדומיננטי אשר ניהל בפועל את ההליך הינו מר נ.ר. בנוסף נכח בשימוע גם מר ח. יודגש כי מדובר בשימוע מטעם העמותה ולא מטעם קרן רמלה.
  7. בשיחה שערכנו ב 5.7.18 עם מאמן כדורסל, מר ד. עולה כי זו השנה השלישית שהוא עובד עם העמותה במסגרתה הוא מעביר שיעורים בביה"ס לכדורסל ובפרחי הספורט. הני"ל עובד עם העמותה בתלוש משכורת. מי שסגר מולו את כל התנאים וניהל עמו את המו"מ על תנאי שכרו הינו מר ר.ח. אשר גם מסר לו את ההסכם לחתימה.
  8. בשיחה שערכנו ב 5.7.18 עם מאמן כדורסל, מר נינו עולה כי הוא מעביר חוגים בשעות אחה"צ. הני"ל עובד גם דרך קרן רמלה וגם דרך העמותה. עם שני הגופים עובד בתלוש שכר. נמסר כי מר ר.ח. היה הגורם אשר סיכם איתו את תנאי שכרו.
  9. מעיון בכרטסת הנה"ח של העמותה בקרן רמלה ומשיחה עם גבי ש. עולה כי, מדי חודש מגישה גבי ש. לקרן רמלה טבלה שחתומה על ידה ועל ידי מר ניסים נ.ר. עם פירוט השכר שמגיע לכל מדריך שעובד דרך העמותה לפי חלוקה של פרויקטים. העמותה מפיקה קבלה ואז קרן רמלה משלמת לפעמים בהעברה בנקאית ולפעמים בשיק.
- מעיון בכרטסת ומשיחה עם מנה"ח עולה כי יש מקרים בהם מופק שיק עבור העמותה והוא נמסר למר ר.ח. שבא לקחת אותו.

10. בשנים 2015/4-2012 העמותה עבדה למול קרן רמלה דרך פרויקט פאקט (פרויקט הממן לילדים אתיופים חוג ספורט. סכומים קטנים מ 500-100 ₪ לילד). ומשנת 2015 מקבלת שירותי כדורסל ישירות לפרויקטים שונים בעיר. מעיון בהסכמים עולה כי השכר לשעה ממולא תמיד בכתב יד עם חתימה ליד ולכל פרויקט מפורט התעריף שלו. תנאי התשלום לעיתים נקבעו לשוטרף, ולעיתים לשוטרף +15.

11. בתאריך 19.6.17 ערכנו שיחה עם העובד לשעבר במחלקת הספורט של העירייה (העובד ביקש להישאר בעילום שם). הנ"ל מסר כי העמותה נתמכה ע"י העירייה בסכום של קרוב ל 1 מיליון ש"ח ומצד שני העירייה משכירה להם מתקנים כגון אולמות ספורט וכד'. לדבריו מר נ.ר. קובע את הקריטריונים למתן תמיכה בעמותה וכן מקבל החלטות שקשורות לפעילות הכדורסל בעיר. מר ר.ח. הוא הגורם שמנהל את המו"מ עם המאמנים שעובדים דרך העמותה ואחראי על יישום ההנחיות הקשורות לפעילות הכדורסל שנותן מר רון.

12. בשיחות שערכנו עם מר ח. ועם העובד לשעבר נמסר כי פעם בשנה עובדי העמותה נוסעים לחופשת סופ"ש באילת וגם מר נ.ר. ומר ר.ח. מצטרפים לסופ"ש, אולם הם אינם יודעים מי משלם על הנסיעה.

13. השניים מסרו עוד כי למיטב ידיעתם יש למר נ.ר. או למר ר.ח. קשר למכירת אוכל במשחקי כדורסל שנערכים באולם הספורט ברמלה.

14. בתאריך 4.7.18 ערכנו שיחה עם הגב' ש. המשמשת כרכזת ספורט עירונית ומפעילה פרויקטים של ספורט בעיר בעיקר בשעות הבוקר בביה"ס. הגב' ש. עובדת דרך קרן רמלה כעצמאית עם חשבונת גב' ש. סוגרת את השכר עם המאמנים/ספקים שמעסיקה לפי מחיר לשעת אימון. מחיר זה נגזרת של תקציב שהוגדר לפני כמה שנים ע"י משרד החינוך וממשיכים לעבוד לפי זה. את כל הספקים מחתימה על חוזה. החוזה הוא ל 10 חודשים ומחדשים כל שנה. מדובר על חוזה סטנדרטי. איתור מדריכים/ספקים לרוב זה דרך מכרזים סגורים. העמותה מספקת מאמני כדורסל עבודה, ואיש הקשר שהיא עובדת מולו בנושא הינו מר ח.. יש גם בחור רפי שיקר, שהינו חבר ועד, אבל היא לא עובדת מולו. א. איננה יודעת מי סוגר בעמותה את השכר מול המאמנים.

15. מבדיקה שערכנו עם גזברית העירייה עולה כי העירייה מעבירה מדי שנה תמיכות כספיות לעמותה על בסיס תבחינים שהוגדרו לתמיכות בעמותות ספורט. התבחינים הוגדרו ע"י מחלקת הספורט של העירייה שכאמור מר נ.ר. ומר ר.ח. הינם המנהלים הבכירים שלה. מדי רבעון מגיש לגזברות העירייה, נציג מחלקת הספורט של העירייה, מר ח., דוח סיכום פעילות של העמותה לצורך מעקב שמנהלת הגזברות אחר העמותות שנותנת להם תמיכה כספית.

16. התמיכות הכספיות שקיבלה העמותה מהעירייה לאורך שנות פעילותה :

שנה	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009
סכום בש"ח	1,135,261	1,130,139	941,351	87,852	47,360	4,750	0	0	0	0

17. ניתן לראות כי החל משנת 2016 חל גידול חד בהיקף התמיכות שמקבלת העמותה. הגידול בתמיכה נובע מהעברת הפעילות של קבוצת הכדורסל אליצור רמלה לעמותה. על פי הקריטריונים הקיימים בעירייה זכאית העמותה לתמיכה בגין פעילות זאת.
18. בשיחה שערכנו עם מר נ.ר. ציין הני"ל כי מחלקת הספורט מלווה ותומכת בעמותות השונות בעיר אשר פועלות בתחום הספורט. לאור העובדה כי אין מתנדבים רבים לפעילות בעמותה מחד וכי עמותות רבות אינן מתנהלות בצורה עצמאית ומקצועית מאידך, נדרש ליווי וסיוע רב לפעילותם אשר כולל קביעת שכר, גיוס מאמנים ואף השתתפות בהליך פיטורים של עובדים. מר נ.ר. ציין כי לעיתים הקו בין יעוץ וליווי לבין ניהול ושליטה אינו ברור וחד משמעי וכל עוד לא מוקמת חברה עירונית שיכולה לנהל את פעילות הספורט בעיר, בצורה מקצועית, הרי שהבעיה לא תיפטר. מר נ.ר. אישר כי מחלקת הספורט סייעה בהקמת העמותה מתוך כוונה שהיא תפעיל בעיר שירותי ספורט. לעניין הנסיעות לאילת מסר מר נ.ר. כי הוא ומר ר.ח. אכן נסעו על חשבון העמותה אולם ציין כי הנסיעה הינה קשורה לפעילות הנוער שהינה באחריות העירייה. מר נ.ר. הכחיש כל קשר לנושא מכירת אוכל במשחקי כדורסל שנערכים באולם הספורט ברמלה.
19. בשיחה שערכנו עם מר ר.ח. אישר הני"ל כי מחלקת הספורט מנהלת למעשה את הצד המקצועי של פעילות הכדורסל. עוד הוסיף כי הנסיעה לאילת הייתה חלק מקידום פעילות הספורט של מחלקת הנוער.
20. בשיחה שערכנו עם יו"ר עמותת סאן, גבי שרית נשר נמסר כי, מר נ.ר. ומר ר.ח. אחראים על כל ניהול הצד המקצועי של העמותה (איתור מאמנים ושחקנים, ניהול הפעילויות הספורטיביות, משחקים וכיו"ב). לחברי העמותה אין הבנה מקצועית בכל הקשור לכדורסל ולכן אין ביכולתם לנהל את הפעילות המקצועית. כמו כן אישרה גבי נשר כי העמותה הזמינה את מר ר.ח. ומר נ.ר. להשתתף בשימוע של מר ח. שהרי הם היו האחראים עליו בהיבט המקצועי. כמו כן אישרה כי השניים נסעו מטעם העמותה לאילת מאחר והם אחראים על השחקנים המדריכים והמאמנים.

## 6. סיכום

במסגרת בדיקתנו עולה כי מר ר.ח. ומר נ.ר. מעורבים בצורה אקטיבית בפעילות המקצועית של העמותה. מעורבות זאת כוללת גיוס עובדים, קביעת שכרם, מתן הנחיות, פיטורי העובדים וכן סיוע שותף בפעילות העמותה. ממצא זה אושר גם על ידי יו"ר העמותה.

מר נ.ר. ציין כי לעיתים הקו בין יעוץ וליווי לבין ניהול ושליטה אינו ברור וחד משמעי וכל עוד לא מוקמת חברה עירונית שיכולה לנהל את פעילות הספורט בעיר, בצורה מקצועית, הרי שהבעיה לא תיפטר. יודגש כי מצב בו עמותה שצריכה להיות עצמאית ובלתי תלויה למעשה מהווה זרוע הארוכה של מחלקת הספורט הינו בעייתי מאוד ועלול להביא לסגירת העמותה על ידי רשם העמותות וכן ליצור תביעות של עובדים בעמותה אשר לפי כל המבחנים בחקיקה של יחסי עובד מעביד, יכולים לטעון כי הם עובדי העירייה על כל המשתמע מכך.

חשוב לציין כי העמותה מקבלת תמיכות של כמיליון ₪ עבור פעילות הספורט המבוצעת בעיר כאשר מר נ.ר. מציין כי היא מתנהלת בצורה לא מקצועית ולא עצמאית.

בשולי הדברים יצוין כי מר נ.ר. ומר ר.ח. נסעו על חשבון העמותה לפעילות בבית מלון באילת. יש באמור טעם לפגם שהמימון נעשה על ידי עמותה המקבלת תמיכה מאותם אנשים אותם היא מזמינה לאירוע על חשבונה.

## 7. המלצות

1. יש לחדד למול עובדי מחלקת הספורט והאירועים בעירייה את נושא אי התלות והעצמאות של העמותה. בנוסף מומלץ לח. את הצד הארגוני והמקצועי של העמותה.
2. יש לבחון הקמת חברה עירונית או עמותה אשר ירכזו את כל פעילות הספורט ואשר יתנהלו בצורה עצמאית ומקצועית תוך שמירת היכולת לקבל תקציבים מגורמים כגון הטוטו, משרדי ממשלה ועוד.

## התייחסות ראש העירייה

לאור הבדיקה שנערכה ע"י מבקר העירייה בדוח זה ולאור דוחות נוספים שנערכו בתחום הספורט הנחתי לחדד את נושא אי התלות ומניעת מצב של ניגוד העניינים במחלקת הספורט. כמו כן, ניתנה הנחיה לבחון הקמת חברה עירונית לספורט שתרכז את כל פעילות הספורט תוך שמירת היכולת לקבלת תקציבים ייעודיים מגופים ממשלתיים שונים.



---

## ועד גימלאי העירייה

---



## וועד גמלאי העירייה

1. בתאריך 23.4.2018 הגיש מר א.ו. , גמלאי העירייה תלונה נגד וועד עובדי הגמלאים שעיקרה אי קבלת שי לחג באופן סדיר. כמו כן, התלונן כי לאחרונה קיבל את השי במזומן.
2. בתאריך 7.5.2018 פנה שנית מר א.ו. למשרד המבקר וביקש לגנוז את הטיפול בתלונה.
3. מעת הגשת התלונה וועד לסגירתה נעשו מספר בדיקות שהעלו מספר ממצאים בכל הקשור להעברת הכסף לוועד הגמלאים וניהולו בהתאם לפירוט הבא:
  - א. העירייה מעבירה סכום של כ - 250,000 ₪ לוועדה גמלאים מדי שנה המשמש בעיקרו לנתינת שי לחגים עבור כלל גמלאי העירייה.
  - ב. בהתאם לרשימות הקיימות בעירייה קיימים כ - 650 גמלאים. אגף משאבי אנוש מעביר רשימה עדכנית מדי שנה לוועד הגמלאים לצורך חלוקת המתנות. בשיחה בין הח"מ ליו"ר וועד הגמלאים שהתקיימה טלפונית בתאריך 25.4.2018, נמסר כי השי הנו בשווי של כ - 450 ₪ מתנה לחג (בהתאם לדוח הכספי השי לחג הינו בשווי 400 ₪ בלבד).
  - ג. בבירור שנערך מול היועץ המשפטי לעירייה ועו"ד מנחם לפידור הוברר כי אין חובה חוקית מכח האוגדן /הסכם קיבוצי להעביר תקציב לוועד הגמלאים של העירייה. אולם, מנגד קיים נוהג רב שנים לעשות כן וניתן לראות את החובה כקמה מכח הנוהג. לאור חו"ד המשפטית הביקורת ממליצה לבחון חוקית האם יש צורך להעברת הכספים לוועד הגמלאים באמצעות ועדת תמיכות, כפי שמקובל להעביר כספים לכל גוף אחר שאינו גוף פנים עירוני.
  - ד. בהשוואה בין נתוני הדוח הכספי של הוועד לשנת 2017 לנתוני מערך השכר ולזקיפת שווי מתנות לגמלאי העירייה נמצאו פערים. בעוד שבנתוני השכר נזקף שווי של 400 ₪ ל - 670 איש בסך כולל של 268,000 ₪, הרי שבהתאם לנתוני הדוח הכספי של הוועד חולקו מתנות בשווי של כ - 248,000 ₪ רק ל - 620 עובדים בלבד (ראה מכתבה של גזברית העירייה מיום 1.5.2018 לוועד גמלאי העירייה). הסיבה לפערים אלו יכולה לנבוע או מכך שדווחו לעירייה על מספר גבוה של גמלאים שקיבלו שי ממה שקיבלו בפועל או לחילופין בדוח הכספי לא נכללו כלל הגמלאים שקיבלו מתנה .
  - ה. כמו כן, מהדוח הכספי עולה כי קיימות יתרות כספיות (לסוף שנת 2017 ) לאחר חלוקת תלושי השי בסך 28,790 ₪.
  - ו. מהבדיקה עולה כי חלוקת השי נעשית באופן שאינו מאפשר פיקוח ובקרה נאותים על חלוקת השי לגמלאים . חלק מהשי מחולק באופן ידני במקום שהוגדר מראש לכך, חלק אחר נשלח באמצעות דואר רשום, נעשית חלוקה גם בבתי חברי הוועד ובתלונת מר א.ו. ולאחר מכן בשיחה עם יו"ר וועד הגמלאים הסתבר כי נעשית חלוקה בעת הצורך גם בכסף מזומן.

ז. העירייה אינה מפקחת על סכום הכסף המועבר ומסתפקת בקבלת דוח כספי שכאמור אינו תואם את נתוני השכר בעירייה ואינו מהווה חלופה לפיקוח ובקרה נאותים על הכסף המועבר לוועד הגמלאים.

ח. נמצא כי בעת חלוקת השי חלו טעויות והיו מקרים בהם גמלאי קיבל שי יותר מפעם אחת בשנה ונתבקש להחזירו.

### המלצות

1. יש לבחון משפטית האם ניתן להעביר את הכספים בהעברה ישירה לוועד הגמלאים כפי שהם מועברים כיום או שיש צורך בוועדת תמיכות מאחר והמדובר בגוף חוץ עירוני .

2. יש להקים מנגנון לפיקוח ובקרה על חלוקת השי לחג לגמלאים כגון:  
חלוקת השי בתלוש השכר, חלוקה באמצעות וועד העובדים (לא הגמלאים), חלוקה באמצעות אחת מאגפי/מחלקות העירייה, חלוקה באמצעות וועד הגמלאים בפיקוח והשתתפות עובדי העירייה, או כל טכניקה אחרת שתאפשר חלוקה מסודרת ומפוקחת

3. הפסקת מתן שי בתשלום מזומן או בבתי חברי וועד הגמלאים תוך ניהול רשימות מסודרות.

## התייחסות ראש העירייה

בישיבה מיום 9.7.2018 שהתקיימה בנושא הוחלטו מספר החלטות שמטרתם תיקון הליקויים עליהם הצביע המבקר בדוח. כך לדוגמא הוחלט כי הכסף יועבר ישירות לחשבון הגמלאים בהתאם לקריטריונים שיקבעו ע"י אגף משאבי אנוש.



---

## אירועי תרבות

---



# אירועי תרבות לשנת 2017

## פרק א' - כללי

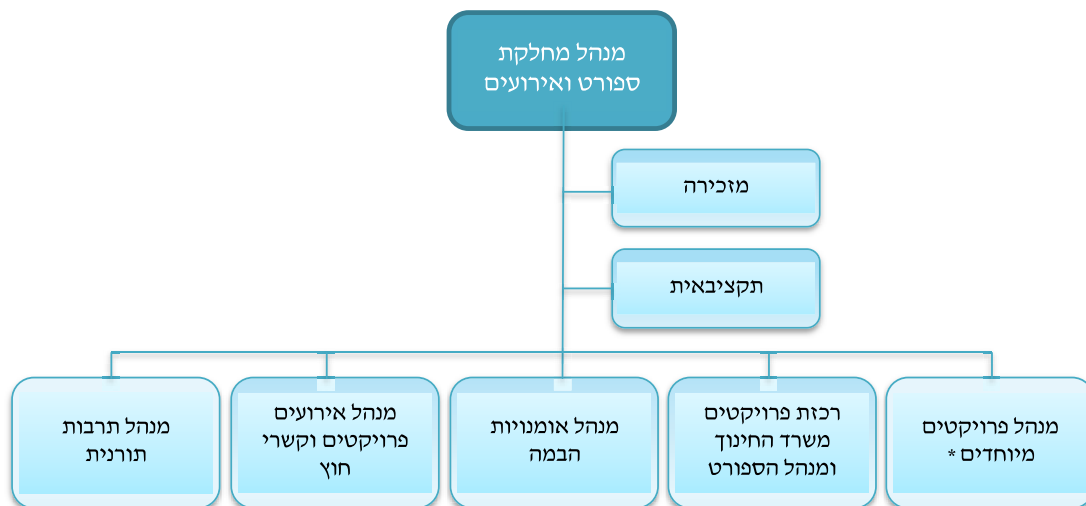
### 1. רקע כללי

מחלקת תרבות ספורט ואירועים אמונה על קידום הספורט והתרבות בעיר באמצעות יישום מדיניות העירייה בנושא. כחלק מכך, המחלקה מקדמת פעילויות ספורט ומעשירה את תרבות הפנאי לרווחת תושבי העיר.

### 2. זוח ביקורת זה עוסק בתהליכי הייזום והביצוע של אירועי התרבות בעירייה בשנת 2017.

### 2. מבנה ארגוני

להלן פירוט המבנה הארגוני כפי שעולה ממצגות המחלקה:



\* תקן שאינו מאויש

### 3. היקף כספי

מחלקת אירועים בעיריית רמלה אחראית על פעילות כספית של כ- 3 מיליון ₪ בשנה<sup>1</sup>, להלן פילוח הביצוע התקציבי המחלקה ב- 3 השנים האחרונות:

2018 *	2017	2016	
2,649,658.00	2,249,739.80	2,298,980.79	תקציב עירייה
1,261,450.00	1,474,730.73	290,015.40	תקציב פעילות - גורמים חיצוניים
<b>3,911,108.00</b>	<b>3,724,470.53</b>	<b>2,588,996.19</b>	סה"כ תקציב פעילות

\*תכנון תקציבי

1. מתוך נתוני מחלקת גזברות כפי שהתקבלו ביום ה-12.6.2018

**במהלך השנים האחרונות, חל גידול משמעותי בהיקף הפעילות הכספית לאור גיוס כספים ממשרדי ממשלה ומקורות חיצוניים באמצעות "קולות קוראים".**

#### **4. מטרת הבדיקה**

- מטרת הבדיקה לבדוק את תהליכי העבודה בתחום האירועים בשנת 2017, לרבות:
- תהליך בניית תקציב תחום האירועים, תהליכי הבקרה והמעקב תקציבי;
  - תהליכי הרכש וההתקשרות עם ספקים ונותני שירותים;
  - תהליך הפקה וביצוע של אירועי תרבות בהתאם לתוכנית העבודה;
  - תהליכים לקבלת מימון נוסף מגורמים חיצוניים והדיווח על ביצוע בפועל.

#### **5. מתודולוגיה**

הביקורת נערכה במהלך חודשים מאי - נובמבר 2018 ובמהלכה:

- נערכו פגישות עבודה עם מנהל מחלקת אירועים ועובדי המחלקה;
- נערכה פגישת עבודה עם גזברית העירייה ועובדי המחלקה;
- נערכו שיחות עבודה עם מנהלת הרכש של העירייה;
- נבדקו תהליכי עבודה, נהלים פנימיים, נתונים כספיים, פרוטוקולים ואסמכתאות מבססות.
- בתאריך 16.12.2018 הועברה טיוטת דוח הביקורת למנהל המחלקה, למחלקת הרכש וגזברית העירייה לצורך קבלת התייחסות ותגובות.
- במהלך חודש דצמבר התקבלו תגובות הגורמים הרלוונטיים, כל התגובות והערות פורטו בגוף הדוח. כמו כן, בסוף הדוח צורפה התייחסות כללית של מנהל המחלקה כפי שהתקבלה בתאריך 2.1.2019.

**הביקורת מברכת על שיתוף הפעולה המלא לו זכתה במהלך עבודתה.**

**הביקורת בחנה את תהליכי העבודה בנושא הפקת אירועי תרבות במחלקת ספורט ואירועים והתרשמה מהיקף הפעילות הגדול של המחלקה, מרמת המעורבות של המנהלים והעובדים, מהמוטיבציה הגבוהה להפיק אירועים טובים לטובת כלל אוכלוסיית העיר ומהרצון ללמוד ולהשתפר.**

## פרק ב' - ריכוז ממצאים והמלצות

להלן עיקרי הממצאים כפי שפורטו בהרחבה בדוח הביקורת :

1. העדר תוכנית עבודה שנתית מקושרת תקציבים - תוכנית העבודה של שנת 2017 גובשה ללא התייחסות להיבטים הכספיים - תקציביים באופן שלא ניתן ביטוי להיקף התקציבי הכולל שעומד לרשות המחלקה, לסיווג של הסעיפים השונים ו / או האירועים השונים.
2. העדר דיווח על ביצוע בפועל של תכניות עבודה שנתיות - נמצא שלא קיים תהליך עבודה שבמסגרתו בסוף כל שנת פעילות נדרשת המחלקה להגיש דוח ביצוע הבוחן את מידת העמידה בתוכניות העבודה האופרטיביות שתוכננו בתחילת השנה.
3. העדר נהלי עבודה כתובים - נמצא שטרם גובשו נהלי עבודה כתובים במחלקה המסדירים את תהליכי העבודה העיקריים. ראה הרחבה סעיף 2.2 (6).
4. חוסר אחידות בבניית תקציב פעילות - נמצא כי קיים ערבוב בין שיטות ניהול תקציבי. חלק מהסעיפים נפתחו ע"ש אירוע ספציפי, חלק ע"ש פעילות רוחבית וחלק סעיפים כלליים באופן שמונע את היכולת לבצע בקרה ופיקוח על פעילות המחלקה באמצעות מערך הכספי תקציבי. ראה הרחבה סעיף 2.2 (3)
5. עלות כספית של הפקת פסטיבל עיר עולם - בהעדר תקציב ייעודי לפסטיבל עיר עולם, ובהעדר מידע בתוכנית העבודה השנתית, הסתמכה הביקורת על חישובים שבוצעו במחלקת גזברות ובמחלקת אירועים. על פי חישובים הנ"ל סך ההוצאה בשנת 2017 בגין פסטיבל עיר עולם הסתכמה בכ- 1.9 מליון ₪. ראוי להדגיש כי גם בשנת 2018, לא הוגדר תקציב ייעודי ל"פסטיבל עיר עולם". ראה הרחבה סעיף 3.
6. חריגה תקציבית בגין פעילות קול קורא משרד פריפריה - נכון למועד סיום הביקורת קיימת חריגה כספית בסך של 850 אלף ₪ בגין ביצוע אירועים במסגרת "קול קורא". עיקר החריגה נובעת מהעדר קבלת מלא הכספים שהובטחו על ידי משרד הפריפריה. ראה הרחבה סעיף 3.
7. דיווח שגוי של דוחות ביצוע - בבדיקת הביקורת נמצאו מקרים בהם דוח הביצוע שהועבר למשרד הפריפריה בוצע באופן לקוי תוך הכללת מידע שגוי, אסמכתאות שגויות ו/או תאריכים שגויים. לדעת הביקורת, העדר דיווח תקין למשרד הפריפריה מנע מלקבל את הכספים שהובטחו. ראוי לציין שטכניקת העבודה מול משרדי הממשלה בכל הקשור ל"קול קורא" הינה טכניקה פשוטה, יש צורך ללמוד אותה ועל מנת לקבל את הכספים המובטחים יש הכרח ליישם אותה. ראה הרחבה סעיף 3.4 - 3.9.

8. יציאה מאוחרת להליכי מכרז באירועי יום העצמאות - נמצא שמועד הפניה לספקים לקבלת הצעות מחיר התרחש באיחור משמעותי אשר פגם ביכולת של הספקים להענות לבקשה ויצר באופן מובהק מניעה ביכולת לבצע השוואת מחיר ולקיום של תחרות אמיתית. התנהלות זו יש בה כדי להביא לאובדן כספי ולתשלום מחירים גבוהים ממה שנדרש. בבדיקת הביקורת נמצא שלאור העיכוב פניה לספקים, במרבית המקרים הגיש ספק אחד בלבד הצעת מחיר. ראה הרחבה סעיף 4.
9. תהליך עבודה שגוי מול ועדת מכרזים - נמצאו ליקויים בתהליכי העבודה מול ועדת מכרזים, לרבות מקרה אחד של דיווח שגוי לוועדה ומקרה אחד של ביצוע התקשרות בניגוד להנחיות הוועדה.
10. חתימה מראש על חשבוניות לתשלום - נהלי העיירה מחייבים אישור חשבוניות לתשלום רק לאחר קבלת הטובין או השרות ורק אחר בדיקה שהטובין התקבלו או השרות ניתן בהתאם להזמנה ובהתאם לדרישת היחידה הצורכת. בבדיקת הביקורת נמצאו מקרים בהם אושרו חשבוניות לתשלום עוד בטרם התקבל הטובין או השרות. ראה הרחבה סעיף 4.8.

## **הביקורת ממליצה :**

- (1) **תוכנית עבודה מקושרת לתקציב** - מומלץ לגבש את תכניות העבודה השנתיות באופן שיהיו מקושרות לתקציב, כבר משנת העבודה 2019.
- (2) **דוח תכנון מול ביצוע** - מומלץ שבסוף כל שנה, תעררך המחלקה דוח תכנון מול ביצוע הן ברמה כספית והן ברמה תפעולית לבחינת יישום מלא של התוכנית, לצורך הפקת לקחים ולצורכי בקרה ודיווח. חשוב לציין שדוח עמידה ביעדי המחלקה הינו חיוני גם ברמה פנימית של המחלקה. הדוח יסייע לעובדים לתקן, להפיק לקחים, ללמוד מהצלחות ולשפר תהליכים לאירועים הבאים.
- (3) **נהלי עבודה** - מומלץ לגבש נהלים בנושא :
- תהליך בניית תוכנית עבודה שנתית מקושרת משאבים.
  - תהליך הפקת אירוע;
  - תהליך בחינת תכנון מול ביצוע, דוח ביצוע ברמת אירוע.
  - תהליך הגשת קול קורא
  - תהליך הכנת דוח ביצוע בגין קול קורא
  - תהליך סיכום פעילות שנתי, בחינת תכנון מול ביצוע.
- (4) **אחידות בסעיפי התקציב** - מומלץ לגבש שיטת עבודה אחידה לבניית תקציב פעילות לרבות קביעה שכל ארוע מהותי ("ארוע גדול") בסדר גודל של כ-25,000 ₪ ומעלה וכן כל קול קורא יפתח סעיף תקציבי ייעודי.
- (5) **פסטיבל עיר עולם** - לאור היקף הפעילות של פסטיבל עיר עולם, מומלץ לפתוח סעיף תקציבי ייעודי לפסטיבל זה, בו ירשמו כל הזמנות העבודה וכל ההוצאות.
- (6) **הגשת דוחות ביצוע קורות קוראים** - מומלץ לקיים הדרכה סדורה לעובדי המחלקה אודות אופן הכנת דוחות ביצוע למשרדי ממשלה. במטרה למנוע הגשת דוחות באיחור ולהימנע מהגשת דוחות שגויים.
- (7) **יציאה מאוחרת למכרז באירועי יום העצמאות** - מומלץ לחדד את נהלי העבודה במחלקה ואת התהליכים המשותפים עם מחלקת הרכש תוך תכנון לוחות הזמנים כך שלפחות 3 חודשים לפני כל אירוע משמעותי, יושלם הליך בחינת הצעות המחיר ובחירת הספקים.
- (8) **תהליך עבודה שגוי מול ועדת מכרזים** - מומלץ לחדד את מערכת הבקרה והפיקוח של ועדת המכרזים על מחלקת הארועים ( כיחידה צורכת).
- (9) **חתימה מראש על חשבוניות לתשלום** - מומלץ לחדד את נהלי העבודה ואת תהליכי הבקרה והפיקוח של גזברות העירייה (גורם המשלם) על מחלקת אירועים במטרה למנוע מצבים של אישור חשבוניות לתשלום טרם קבלת הטובין ו/או השירותים שנרכשו.

## פרק ג' - דוח הביקורת במלואו

### 1. תוכנית עבודה שנתית - שנת 2017

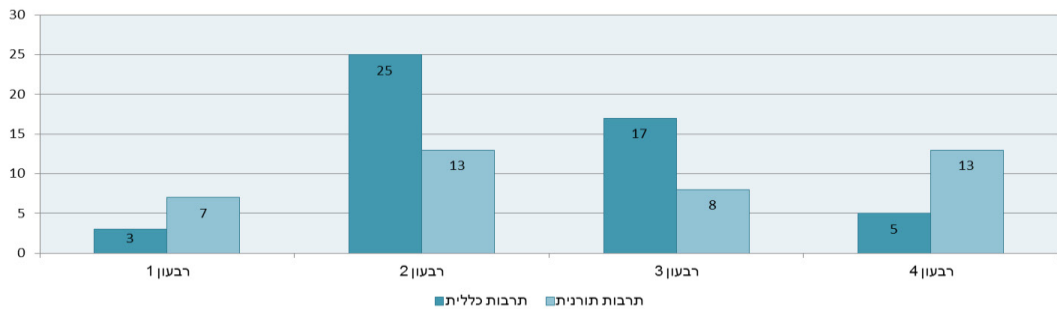
#### 1.1 מבוא

בתחילת שנת 2017, ערכה המחלקה תוכנית עבודה כתובה, המפרטת את כל האירועים המתוכננים להתבצע במהלך השנה. תוכנית זו גובשה בשיתוף כלל עובדי המחלקה ואושרה על ידי מנהל המחלקה.

- תוכנית זו נשלחה למנכ"לית העירייה (חסר תיעוד למועד העברת המסמך)
- תוכנית זו נדונה ואושרה בתאריך 15.1.2017 בוועדה "לאירועים וחגיגות".
- תוכנית זו נדונה ואושרה במועצת העיר בתאריך 1.2.2017.

מצ"ב בנספח א' "תוכנית אירועים וטקסים לשנת 2017".

בהתאם לקובץ, **במהלך שנת 2017 תוכננו 91 אירועים**, חלקם אירועים קצרים (מס' שעות) וחלקם אירועים מורכבים המתפרסים על פני מספר ימים. להלן ניתוח היקף הפעילות לפי רבעונים, בהתאם לתוכנית העבודה:



בנוסף, במהלך השנה ניגשה המחלקה ל- "קולות קוראים" שפורסמו על ידי משרדי ממשלה במטרה לגייס כספים נוספים לטובת אירועי תרבות בעיר. הרחבה בנושא קולות קוראים - ראה בסעיף מס' 3.

ראוי להדגיש, מדובר בהיקף עבודה גדול, המתפרש על פני מרבית חודשי השנה, תוך מתן התייחסות ספציפית לסוגי אוכלוסיות שונות ובמטרה להביא מקסימום תושבים לקחת חלק וליהנות מהפעילות התרבותית.

## 1.2 הערות הביקורת לתוכנית העבודה לשנת 2017

(1) העדר התייחסות לעלות התקציבית של פעילות התרבות בתוכנית העבודה השנתית

- בבדיקת הביקורת נמצא שתוכנית העבודה השנתית שגובשה במחלקה איננה מפרטת את העלויות של תחום אירועים.
- אין בתוכנית העבודה מידע לגבי העלות השנתית של כל אירועי התרבות (סך תקציב שנתי בתוכנית העבודה של המחלקה).
- אין מידע לגבי העלות הכוללת של כל אחד מהאירועים (סך תקציב לארוע).
- אין בתוכנית העבודה מידע לגבי העלות הכוללת של אירועי תרבות תורנית.
- לחברי ועדת אירועים וחגיגות לא הוצגו העלויות הכספיות של התוכנית השנתית ולא נערך דיון בנושא.
- בתוכנית שהועברה לדיון ואישור של מועצת העיר לא צורף מידע/ נתונים אודות העלויות הכספיות המתוכננות.

**לדעת הביקורת, מדובר בכשל תפעולי בתוך המחלקה.**

תוכנית העבודה צריכה לקבל ביטוי כספי ותקציבי. בהעדרו נפגמת יכולת הניהול (הן של המחלקה והן של הנהלת העיר) לבחון את התוכנית, היתכנות הביצוע, כדאיות הביצוע, שקילת חלופות, ובחינת אופן הביצוע ועמידה בתקציב בפועל.

חשוב להדגיש, בימים אלו עורך משרד הפנים פרויקט כלל ארצי בשם "תוכנית עבודה מקושרת תקציב" ובמסגרתו מתקיימות הדרכות למנהלי מחלקות במטרה לסייע בתהליכי ניהול המחלקה ולפעול על מנת לייצר קשר כספי בין תוכנית העבודה השנתית לבין תקציב המחלקה.

התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

- מדיניות ראש העיר לשעבר שהיה יו"ר הוועדה הייתה שבועדת אירועים יידונו רק בפן המקצועי ובתכנים של האירועים, כאשר הודגש כי הנושא התקציבי יידון בדיוני תקציב, כמו כן, לפני כל אירוע מכינים הצעת תקציב על סמך תקציב מאושר. המחלקה לא תפעל בניגוד להחלטת הנהלת העירייה וראש העיר, הנושא יוצג לראש העיר החדש ונפעל על פי החלטתו. בתוכנית עבודה מקושרת תקציב נתבקשנו ע"י הגורם האחראי בעירייה לציין אך ורק את מספרי סעיף התקציב וכך בוצע.
- בספר התקציב של המחלקה קיימים מספר סעיפי תקציב רלוונטיים לאירועים, לא מופיע (פרוט התקציב) בתכנית שגובשה והוגשה לוועדת האירועים וזאת על פי הנחיית יו"ר הוועדה (ראש העיר לשעבר).

- לכל אירוע מכינים הצעת תקציב ספציפית, בהתבסס על תקציב מאושר לאותה שנה. מופיע בספר התקציב ריכוז של מספר אירועים המופיעים בסעיף אחד לדוגמא: סעיף "אירועי יום העצמאות" הכולל את טקסי זיכרון לשואה ולגבורה, טקס זיכרון לחללי האצל, טקס זיכרון מרכזי ביד לבנים, טקס זיכרון בבית העלמין הצבאי, טקס זיכרון ליום הניצחון על הנאצים, אירועים מרכזיים יום העצמאות.
- בספר התקציב מופיעים שני סעיפי תקציב המתייחסים לאירועי תרבות תורנית שוטף וקיים סעיף נוסף המתייחס לקולות קוראים ממשרד החינוך- האגף לתרבות יהודית.
- מדיניות העירייה הייתה שבועדת אירועים יידונו רק בפנ המקצועי ובתכנים של האירועים, כאשר הודגש כי הנושא התקציבי יידון בדיוני תקציב, כמו כן, לפני כל אירוע מכינים הצעת תקציב על סמך ביצוע שנים קודמות.
- מועצת העיר מקבלת את ספר התקציב הכולל עלויות מתוכננות של האירועים +תוכנית האירועים.

### התייחסות גזברות לדוח הביקורת (מיום 1.1.2019)

ככלל, לאירועים גדולים (יום העצמאות וכו') וקולות קוראים, נפתח סעיף נפרד. אין טעם בפתיחת סעיף נפרד לכל אירוע קטן, מאחר והנ"ל אינו תורם מבחינת "עלות-תועלת". עפ"י הנחיות משרד הפנים, יש להפריד בין הוצאות של עבודות קבלניות לבין הוצאות שונות שוטפות, ולכן יש צורך בסעיפים נפרדים.

יודגש כי פתיחת סעיף לכל אירוע, עלולה ליצור מצב בו יש יתרה בסעיף התקציבי של אירוע מסוים, ואז תהיה בעיה לקחת את התקציב הנוטר לאירוע אחר (למשל - פתיחת סעיף עבור פורים, וביצוע עבור ל"ג בעומר).

### הערת הביקורת להתייחסות גברות:

**מומלץ לקבוע בנוהל עבודה כתוב, מה ההגדרה של "אירוע גדול" ומה ההגדרה של "אירוע קטן" ולפעול בהתאם לכך .**

### (2) העדר קביעת גורם אחראי לכל אחד מהאירועים

משיחות שקיימה הביקורת עם עובדי ומנהלי המחלקה נמצא שתהליך ההפקה של אירועים מתבצע לרוב "בסביבה שיתופית" כך שכל עובדי המחלקה שותפים לביצוע ואין גורם אחד שהוגדר כאחראי על הניהול והביצוע של האירוע מתחילתו ועד סופו.

**לדעת הביקורת מומלץ להגדיר לכל אחד מהאירועים גורם אחד (עובד אחד) שיהיה אחראי על הניהול, הביצוע, וההפקה של האירוע. חלוקת אחראיות בין מספר עובדים ללא קביעת גורם אחד אחראי עלולה לפגום בתהליכי העבודה, באופן הביצוע וביעילות הארגונית.**

יש להבחין בין האחריות הניהולית שחלה על מנהל המחלקה מעצם היותו מנהל אולם, יחד עם זאת קיימת אחריות גם לשאר עובדי המחלקה, לביצוע הפעילות בהתאם לנהלים וההנחיות.

נדגיש - ישנם אירועים שבהם נדרש, בהתאם לנהלי המשטרה, לקבוע "מנהל אירוע" ספציפי אולם, מנהל האירוע לצורך משטרה איננו מחוייב להיות בהכרח הגורם האחראי על הפקת וארגון האירוע.

### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

בכל אירוע מפיצה המחלקה דף מטלות מסודר בו מוגדרות משימות של מחלקות העירייה ועובדי המחלקה. בכל אירוע מוגדר הגורם האחראי על האירוע ובעלי תפקידים נוספים. מתקיימות ישיבות צוות וישיבות מקצועיות בנושא האירוע, בד"כ מנהל האירועים מוגדר מנהל האירוע למעט מקרים בהם יש שיתופי פעולה עם מחלקות אחרות ומוגדר מנהל מטעם המחלקה המובילה (בד"כ אירועים קטנים).

באירועים גדולים מנהל האירועים מוגדר הגורם האחראי, במקביל נדרש הסמכת בעלי תפקידים נוספים לקבלת רישוי לאירוע ע"פ התקנות, החוק וגודל האירוע.

1. נדרש להגדיר מנהל אירוע נוסף לצורך דרישות המשטרה שתפקידו לפקח ולפעול מול המשטרה על מתחם הבמה והאירוע.

2. נדרש להגדיר מנהל בטיחות, לצורך מתן הנחיות ואישורי בטיחות.

3. נדרש להגדיר קב"ט מנהל אבטחה, שתפקידו להכין פק"מ ולגייס מאבטחים ולשבץ בהתאם.

**הביקורת מבקשת להעיר שלא הוצג בפניה דף מטלות של אף אחד מאירועים שנערכו במהלך שנת 2017 המפרט את תחומי האחריות של כל אחד מעובדי המחלקה. וכן לא הוצג מסמך המפרט מיהו הגורם אחראי באירועים אלה.**

### (3) אירועים שתוכננו ולא בוצעו.

הביקורת סקרה את כרטיסות ההוצאות של המחלקה לשנת 2017. בבדיקה נמצאו מספר אירועים אשר פורטו בתוכנית העבודה אולם לא בוצעו בפועל, לדוגמא:

- מסע אופנים - לא בוצע. לדברי מנהל המחלקה בשל דרישה מוגזמת של המשטרה לכמות מאבטחים.
- שבת תורה ב-26.5.17 - אירוע לא התקיים
- סיור לקבל רחל ב-23.7.17 - אירוע לא התקיים. לדברי מנהל המחלקה לאור הענות נמוכה מצד תושבים
- סעודת ראש השנה לעולים חדשים ב-21.9.17 - אירוע לא התקיים. לדברי מנהל המחלקה כי לא היתה היענות מצד העולים ומחלת הקליטה.

- מופע מוזיקלי תרבות תורנית ב-19.11.17 - אירוע לא התקיים. לדברי מנהל המחלקה בגלל סמיכות לפסטיבל סוכות.
- מופע קיץ של תרבות תורנית ב-10.7.17 - אירוע לא התקיים בהתאם לתכנון. לדברי מנהל המחלקה, התקיים במסגרת קול קורא פסטיבל זיאה.
- מופע מוזיקלי חודש מורשת יהודית ב-25.7.17 - אירוע לא התקיים בהתאם לתכנון. לדברי מנהל המחלקה, המופע עם חנן בן ארי נדחה לפסטיבל סוכות במסגרת קול קורא מופע צעירים.

(4) היעדר דיווח על עמידה ביעדי תוכנית העבודה (דוח ביצוע סוף שנה)

לפעילות התרבות בעיר קיימת חשיבות גדולה. מאמצים רבים מושקעים בבניית תוכנית העבודה השנתית. מנגנון אישור התוכניות ארוך וכולל גם התכנסות של ועדה מיוחדת לאירועים וחגיגות.

התוכנית מאושרת בשלבים הבאים:

- בניית תוכנית עבודה שנתית;
- קביעת תקציב הפעילות;
- אישור מנכ"ל העירייה וראש העיר;
- אישור ועדת אירועים וחגיגות וכ"י.

בבדיקת הביקורת נמצא **שלא קיים תהליך עבודה** שבמסגרתו בסוף של שנת פעילות המחלקה נדרשת לדווח אודות עמידה בתוכנית השנתית שנקבעה.

לכאורה, כאשר ועדה מקצועית מאשר תוכנית מסוימת נדרש בסוף התקופה לדווח לאותה הוועדה אודות עמידה או אי עמידה בתוכנית שאישרה. המשמעות - מחלקת אירועים היתה צריכה להגיש דוח ביצוע בסוף השנה (בגין עמידה בתקציב ובגין עמידה בתוכנית העבודה השנתית) הן למנכ"ל העירייה, הן לראש העיר והן לוועדה המקצועית.

מומלץ לקבוע נוהל עבודה שעל פיו, בסוף כל שנה, תערוך המחלקה דוח תכנון מול ביצוע הן ברמה כספית והן ברמה תפעולית לבחינת יישום מלא של התוכנית, לצורך הפקת לקחים ולצורכי בקרה ודיווח.

כמו כן, מומלץ שדוח תכנון מול ביצוע יועבר ויידון גם בפגישה עם מנכ"ל העירייה וגם בפורום "ועדת אירועים וחגיגות".

חשוב לציין שדוח עמידה ביעדי המחלקה הינו חיוני גם ברמה פנימית של המחלקה. היכולת של העובדים לתקן, להפיק לקחים, ללמוד מהצלחות ולשפר תהליכים לאירועים הבאים.

### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

בעבודה השוטפת של המחלקה מבוצע דו"ח ביצוע מול הצעת תקציב, בסוף האירוע, לגבי הצגת הנתונים ברמה הכספית וברמה התפעולית לוועדת אירועים ראה התייחסות קודמת ע"פ מדיניות העירייה ועדת האירועים הינה ועדה מקצועית לתכנים בלבד ויו"ר הוועדה ביקש שלא להציג בפניהם נתונים כספיים.

### (5) העדר נהלים כתובים

- בבדיקת הביקורת נמצא שמחלקת אירועים פועלת ללא נהלי עבודה כתובים.  
לדעת הביקורת נדרש לנסח נהלי עבודה לפחות בנושאים הבאים:
- (10) נוהל עבודה בנושא בניית תוכנית עבודה שנתית מקושרת תקציב ואישורה;
  - (11) נוהל עבודה בנושא תהליך הפקת אירוע;
  - (12) נוהל עבודה בנושא דיווח כספי ואיכותי אודות עמידה בתוכנית העבודה;
  - (13) נוהל הגשה ודוח בגין קולות קוראים;
  - (14) נוהל בקשה לקבלת אישור התקשרויות חריגות עם ספקים ו/או נותני שירות.
- מומלץ לשקול ולגבש נהלי עבודה כתובים במחלקה.**

### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

להלן התייחסות מנהל המחלקה לכל אחד מסעיפי באופן נפרד:

1. מוגש למחלקה האסטרטגית תוכנית עבודה מקושרת תקציב של כל מדורי המחלקה ביניהם התייחסות לאירועים ע"פ נוהל של העירייה.
2. נוהל עבודה בנושא הפקת ארוע קיים אצל מנהל האירועים.
3. באירועים הגדולים מתקיימים ישיבות להפקת לקחים ודוחות ביצוע מול הצעת תקציב.
4. החל משנת 2018 אויש תפקיד רפרנטית בעירייה לכל מחלקות העירייה שמטפלת בנוהל הגשה, דיווח ומעקב בגין קולות קוראים ומונתה רפרנט/ית במחלקה שעובד/ת מולה.
5. כל ההתקשרויות שמבוצעות מהמחלקה מבוצעות באמצעות מחלקת רכש, וועדת מכרזים, וועדת פטור, וועדה פנימית ע"פ נהלי העירייה.

### **הביקורת מבקשת להזגיש:**

- הביקורת לא קיבלה במהלך עבודתה וכן לא קיבלה במסגרת התגובה את נוהל העבודה בנושא תהליך הפקת אירוע.
- בבדיקת הביקורת אצל גזברית הרשות נמצא שמחלקת אירועים לא לקחה חלק בשנת 2017 בפרוייקט "תוכנית עבודה מקושרת תקציב". בספר האמור אין התייחסות כלל למחלקת אירועים.



## **(2) חריגה תקציבית - קולות קוראים:**

על פי נתוני הטבלה, סכום התקציב הפעילות נטו (עודף הוצאות על הכנסות) שתוכנן בגין "קולות קוראים" בשנת 2017 הסתכם בכ-39 אלף ₪ (39,449 ₪ = 565,000-604,449). בפועל היקף הפעילות נטו בגין "קולות קוראים" הסתכם בכ-890 אלף ₪ (899,705 ₪ = 2,154,504-1,264,799). מדובר על חריגה של כ-850,000 ₪.

ראה הרחבה בנושא קולות קוראים בסעיף מס' 4.

## **(1.1.2019) התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)**

עקב לוח הזמנים הצפוף להפקת הפסטיבל, ולאור העובדה כי היה זה הפסטיבל הראשון, על כל המשמעויות שמתלוות לכך, והואיל והקולות הקוראים אושרו בחלקם לאחר סיום הפסטיבל וחלקם שונו תוך כדי תנועה, נוצר קושי לדווח בדוחות הביצוע של הקולות הקוראים באופן כזה שנקבל את כל הכספים ממשרדי הממשלה. הפער בין הכנסות להוצאות הינו חלק השתתפות העיריה ( מצינג) + פלוס סכום שהתקבל ב 2018 ממשרד הפריפריה. הועבר סך של 244,000 ₪ שלא מופיע בטבלה, וקולות קוראים נוספים שעדיין לא ניתנה תשובה בגינם או העברה . כמו כן, הוצאות אחרות תרבות תורנית- הסעיף בתחילת שנה מתוקצב בסכום של צפי דהיינו תוקצב 200,000 ₪ ובמהלך השנה התקבל אישור לקולות קוראים נוספים והסכום אושר לביצוע בהתאם, 2017 לא בוצע כיוול תקציב ועל כן נשאר הסעיף ברישומים על 200 אי"ש.

## **(3) חוסר אחיזות בבניית סעיפי התקציב**

הרישום במערכת הנהלת החשבונות של העירייה אמור לתאר את הפעילות המבוצעת במחלקה במונחים כספיים. הרישום במערכת התקציבית אמור לתת ביטוי הן להקצאה הכספית המאושרת לצורך הוצאת כספים לפעילות מסוימת והן לצורך בקרה ופיקוח שכספים הנ"ל מוצאים בפועל למטרה שיועדה מראש. לפיכך, קיימת חשיבות רבה לאופן קביעת סעיפי התקציב, סיווגם ועדכון תקציבם.

## **ישנם מספר אפשרויות לבחינת אופן פתיחת סעיפי התקציב:**

**אפשרות אחת - פתיחת סעיף תקציבי נפרד לכל אירוע ואירוע בנפרד.** המשמעות הקצאה כספית ייעודית לכל אירוע, יכולת שליטה ובקרה הדוקה ויכולת ניהול גבוהה בעיקר לאור העובדה שכל עובד שאחראי על הפקה של אירוע מסוים מקבל הקצאה תקציבית ייעודית לאותו אירוע.

אפשרות שניה - פתיחת סעיף תקציבי לכל אחד מסוגי האירועים. לדוגמא : אירועי תרבות תורנית, אירועי תרבות לילדים ונוער, אירועי תרבות למבוגרים, אירועי תרבות לחגים, אירועי תרבות למגזר ספציפי וכו'.

אפשרות שלישית - פתיחת סעיף תקציבי לכל אחד מסוגי ההוצאות. לדוגמא: תקציב אומנים, תקציב הגברה, תקציב הפקה, תקציב שילוט וכו'.

בבדיקת הביקורת נמצא שאופן פתיחת סעיפי התקציב במחלקה אינו אחיד ואינו שיטתי.

● חלק מסעיפי התקציב הינם ייעודיים לאירוע ספציפי, לדוגמא :

- סעיף מס' 1826000815 "ערב שירי לוחמים"

- סעיף מס' 1751000780 "הוצאות אחרות יום עצמאות"

- סעיף מס' 1752000780 "הוצאות אחרות מימונה"

● חלק מסעיפי התקציב מיוחסים לסוג אירועים מסוים, לדוגמא:

- סעיף מס' 1827000783 "אירועים תרבות תורנית".

● חלק מסעיפי התקציב מיוחסים לסוג של הוצאות, לדוגמא:

- סעיף מס' 1822000750 בשם "עבודות קבלניות תרבות ואירועים"

- סעיף מס' 1827000780 בשם "הוצאות שונות תרבות ואירועים"

**המשמעות - ערבוב של שיטות ניהול תקציב באופן שמונע את היכולת לנהל את תקציב האירועים ביעילות ואפקטיביות ומונע את היכולת לפקח על עמידה בתקציב הפעילות לאורך ובסוף השנה.**

**מומלץ לגבש שיטה אחידה לבניית תקציב פעילות האירועים ולהחיל שיטה זו כבר בעת גיבוש בתקציב לשנה הבאה.**

התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

המחלקה מקבלת את המלצת הביקורת לאמץ את אפשרות שניה המוצעת להלן, כבר השנה לתקציב 2019 נפתחו סעיפים ייעודיים לכל קול קורא בפני עצמו ובסעיפי האירועים .

#### התייחסות גזברות לדוח הביקורת (מיום 1.1.2019)

ככלל, לאירועים גדולים (יום העצמאות וכ"ו) וקולות קוראים, נפתח סעיף נפרד. אין טעם בפתיחת סעיף נפרד לכל אירוע קטן, מאחר והני"ל אינו תורם מבחינת "עלות-תועלת". עפ"י הנחיות משרד הפנים, יש להפריד בין הוצאות של עבודות קבלניות לבין הוצאות שונות שוטפות, ולכן יש צורך בסעיפים נפרדים.

יודגש כי פתיחת סעיף לכל אירוע, עלולה ליצור מצב בו יש יתרה בסעיף התקציבי של אירוע מסוים, ואז תהיה בעיה לקחת את התקציב הנוטר לאירוע אחר (למשל - פתיחת סעיף עבור פורים, וביצוע עבור ל"ג בעומר).

המחלקה מקבלת את המלצת הביקורת וחוות דעת הגזברות לאמץ את שיטה מספר 2 המוצעת להלן, כבר השנה לתקציב 2019 נפתחו סעיפים ייעודיים לכל קול קורא בפני עצמו ולקבוצת אירועים כפי שמציינת הגזברות.

#### (4) סעיפי תקציב הנושאים שמות דומים (זהים במשמעות)

בבדיקת הביקורת נמצאו מספר סעיפי תקציב דומים, כדוגמת:

- "עבודות קבלניות - תרבות ואירועים" (תקציב 1822000750)

- "קבלניות - תרבות ואירועים" (תקציב 1822000751)

- "עבודות - תרבות ואירועים" (תקציב 1822000752)

או לדוגמא :

- "הוצאות שונות - תרבות תורנית" (תקציב 1827000780)

- "הוצאות אחרות - תרבות תורנית" (תקציב 1827000782)

#### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

בהצעת תקציב 2019 הועברה דרישה להגדרת כל סעיף בשם האירועים.

כגון: אירועי קיץ, מיעוטים, חנוכה, פורים וכ"ו. המחלקה מקבלת את המלצת הביקורת לאמץ את שיטה מספר 2 המוצעת להלן, כבר השנה לתקציב 2019 נפתחו סעיפים ייעודיים לכל קול קורא בפני עצמו ובסעיפי האירועים.

### 3. פסטיבל רמלה "עיר עולם" 2017

#### 3.1 מבוא

בחודש אוקטובר 2017 הפיקה מחלקת האירועים לראשונה את פסטיבל רמלה "עיר עולם". הפסטיבל התקיים בתאריכים 8-9-10 לאוקטובר 2017, וכלל עשרות אירועים, הצגות, סיורים ומופעים של אמנים לרבות עדן בן זקן, חנן בן ארי, שלומי סרנגה, ורותם כהן.

מצ"ב בנספח ג' העתק של התכנייה כפי שפורסמה לציבור.

#### 3.6 הערות הביקורת

(1) היעדר פרוט תקציבי בתוכנית העבודה השנתית - בתוכנית העבודה השנתית<sup>2</sup> תוכנן ברבעון הרביעי של שנת 2017 להתבצע "פסטיבל סוכות" - פסטיבל זה שינה את שמו מאוחר יותר ל-"פסטיבל רמלה עיר עולם".  
להלן פירוט האירוע כפי שהוצג בתוכנית השנתית:

אירועי תרבות					
מס'ד	האירוע	מקום	תאריך	יום	שעת האירוע
1.	אירוע חג הסיגד	אשכול הפיס	אוקטובר		
2.	פסטיבל סוכות בשיתוף משרד התרבות והספורט /משרד לפיתוח פריפריה	פארק עופר	8-9.10.2017	ראשון-שני	18:00-23:00
3.	טקס זיכרון לחיילים בריטיים	בית העלמין הבריטי	נובמבר		
4.	אירוע מרכזי חנוכה	היכל התרבות/אחר	דצמבר		
5.	אירוע חנוכה לאוכלוסיית עולים/חודדים בשיתוף המשרד לפיתוח פריפריה	היכל התרבות/אחר	דצמבר		

בבדיקת הביקורת נמצא שבתוכנית העבודה לא נקבע תקציב לפסטיבל עיר עולם, בעיקר לאור העובדה שמדובר ביוזמה ש"נולדה" באמצע השנה ולאחר כניסתו לתפקיד של ראש העיר החדש.

2. כפי שנידונה בהרחבה בסעיף 1.

(2) העדר תקציב ייעודי לפסטיבל רמלה עיר עולם - בבדיקת הביקורת, וכפי שהוצג בהרחבה בסעיף

2.1 לדוח, לפסטיבל עיר עולם לא נפתח סעיף תקציבי ייעודי, במערכת הכספים/תקציביים. המשמעות - לא הוגדר סכום כספי ייעודי לפסטיבל זה, ואין יכולת אמיתית לבצע בחינה של תכנון תקציבי אל מול ביצוע בפועל.

#### התייחסות גזברות מיום 10.2.2018

ביוני 2017 נערכו בחירות לראשות העיר, ונבחר ראש עיר חדש. ראש העיר החדש החליט לקיים בספטמבר 2017, פסטיבל "רמלה עיר עולם", לראשונה. לא נפתח סעיף ייעודי לנושא, מאחר והתקציב לשנת 2017, אושר לפני הבחירות.

#### הערת הביקורת להתייחסות הגזברות :

ראוי להדגיש, שגם בשנת 2018, לא הוקם סעיף תקציבי נפרד לפסטיבל עיר עולם, על אף שעומד לכאורה בקריטריונים של "ארוע גדול".

(2) שימוש בסעיפי תקציב שונים ומגוונים - בבדיקת הביקורת נמצא שבהיעדר סעיף תקציבי

ייעודי, הופקו הזמנות עבודה לספקים על חשבון סעיפי תקציבי רבים ושונים, לדוגמא:

- סכום של 171,860.99 ₪ הוצאות מתקציב "אירועי תרבות-המשרד לפיתוח-כנגד הכנסה" (סעיף מס' 1822000758)
- סכום של 54,122.00 ₪ הוצאות מתקציב "אירועים-תרבות תורנית" (סעיף מס' 1827000783)
- סכום של 9,000.00 ₪ הוצאות מתקציב "הוצאות אחרות-יום העצמאות" (סעיף מס' 1751000780)
- סכום של 100,460.99 ₪ הוצאות מתקציב "מ. התרבות-יוזמה-הוצאה כנגד הכנסה" (סעיף מס' 1822000757)
- סכום של 59,117.1 ₪ הוצאות מתקציב "סל תרבות-מ. התרבות-כנגד הכנסה" (סעיף מס' 1822000781)

מצ"ב בנספח ד' פרוט של חלק מהוצאות הפסטיבל והשימוש בסעיפי התקציב השונים

(3) עלות פסטיבל עיר עולם - בהעדר סעיף תקציבי נפרד, ובהעדר כרטיס הנה"ח נפרד, קיים קושי מובנה לבחון את היקף העלויות הכספיות ששהוצאו בגין סטיבל עיר עולם בשנת 2017 וגם בשנת 2018.

לאור זאת, פנתה הביקורת למחלקת אירועים בבקשה לקבל מהם חישוב של עלויות הספטיבל. להלן פרוט העלויות כפי שהתקבל מהמחלקה בתאריך 3.2.2019:

סיווג הוצאה	הוצאות 2017
שכר	111,734
אומנים	704,115
תערוכות \ הרצאות \ סדנאות	3,510
אבטחה	81,816
בניית במות	71,790
הגברה	80,255
פירסום	73,354
יועץ לפסטיבל	112,038
מהנדסים	39,220
פעילות איכות סביבה	44,448
רישוי כיבי אש	8,000
שוטרים	33,148
קישוט העיר (דגלול ותאורה)	5,364
הפעות בימת הנוער	9,469
בימאי בימת הנוער	20,000
כיבוד	30,253
פירסום בטלויזיה	74,295
מתנ"ס רוחני	56,600
סוכות	14,100
מחסומים	24,771
תעלות דריכה	13,812
אוטובוסים לחסימה	30,476
תאורה וקישוטים ברחבי העיר	63,266
מצלמות אבטחה	9,899
סרטים וקליפים	93,024
מסכים לבמות	30,000
כרטיסים	444
חומרי בנין וצימרות	15,454
ציוד לא מתכלה (שולחנת וכו')	23,718
ציוד מתכלה (צמידים וכו')	12,587
אחר	10,604
<b>סה"כ הוצאות</b>	<b>1,901,564</b>

הביקורת מבקשת להדגיש, מדובר על נתון פנימי של המחלקה (שנערך על גבי קובץ אקסל) שאיננו מבוקר.

בנוסף, פנתה הביקורת לגזברות במטרה לקבל פרוט של העלויות :

להלן פרוט העלויות שהתקבלו מהגזברות בתאריך 10.2.2019

מס' כרטיס	שם כרטיס	סכום חובה
1822000750	עבודות קבלניות-תרבות ואירועים	28,257.80
1822000752	עבודות-תרבות ואירועים	78,869.00
1822000754	אירועי תרבות-תרבות ואירועים	15,281.38
1822000755	עבודות קבלניות-בימת המער	34,369.38
1822000757	מ. התרבות יוזמה-הוצאה כנגד הכנסה	114,402.99
1822000758	אירועי תרבות-המשרד לפיתוח-כנגד הכנסה	556,866.94
1822000781	סל תרבות-מ. התרבות-כנגד הכנסה	278,127.10
1822100110	שכר-פסטיבל	32,872.40
1822100130	שעות נוספות-פסטיבל	78,861.53
1825100550	הוצאות פרסום-קונסרבטוריון	2,033.00
1827000782	הוצאות אחרות-תרבות תורנית	500.00
1827000783	אירועים-תרבות תורנית	278,415.33
1828200710	הסעות-מוקדי הפעלת מער	353.92
1828200755	עיר המער והילדים	2,228.21
1828200780	סמים-מוקדי הפעלת מער	2,414.00
1828500780	תנו לי צ'אנס-קידום מער	4,200.00
1829000781	שת"פ פעילות ספורט	91,649.39
1992000960	רזרבה	166,378.40
1870000750	עבודות קבלניות-איכות הסביבה	44,448.00
1614000781	מיתוג עיר-דוברות	81,795.00
<b>סה"כ הוצאות בשנת 2017</b>		<b>1,892,323.77</b>

הערות הביקורת:

1. קיים פער כספי (לא מהותי) בין נתוני מחלקת האירועים לבין נתוני מחלקת גזברות
2. על פי נתוני מחלקת גזברות נמצא שהוצאות פסטיבל עיר עמים הוצאו בפועל מ-20 כרטיסי תקציב שונים, חלקם אינם שייכים למחלקת אירועים (רזרבה, דוברות, נוער, ספורט וכו')

#### 4. "קול קורא" - משרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל

##### 4.1 מבוא :

המשרד לפיתוח הפריפריה, הנגב והגליל באמצעות האגף לפריפריה חברתית מתקצב בשנים האחרונות (בהתאם להחלטת הממשלה) תקציבים המיועדים ליישובים המסווגים במעמד סוצי-אקונומי נמוך, לצורך שיפור איכות החיים והענקת מופעים ואירועי תרבות. בתחילת כל שנה, מפרסם המשרד קריטריונים להגשת קולות קוראים שבמסגרתו הגישה עיריית רמלה בקשות לקבלת תקציבים לצורך הפקה וביצוע של אירועי תרבות.

להלן פירוט הקולות הקוראים שהוגשו על-ידי העירייה (בחתמתם של ראש העיר ואנשי הכספים) במהלך שנת 2017:

הערות	תקצוב האירוע				תאריך חתימה	נחתם על-ידי	מועד האירוע	מיקום האירוע	גידול האירוע	אירוע
	סך תקציב האירוע	מכירת כרטיסים	ערייה	תקציב גורם חיצוני						
3.3 ראה הרחבה בסעיף	125,000	0	25,000	100,000	14/06/17	ראש העיר ונוברית העירייה	10/12/2017 03/12/2017	העיר העתיקה	גדול	אירוע לבני המיעוטים
3.4 ראה הרחבה בסעיף	95,000	0	20,000	75,000	04/04/17	ראש העיר ונוברית העירייה	12/10/17	פארק עופר	גדול	שמחת תורה מרכז
3.5 ראה הרחבה בסעיף	95,000	0	20,000	75,000	04/04/17	ראש העיר ונוברית העירייה	נוב-17	היכל תרבות עירוני + אשכול פיס	גדול	פסטיבל ה'סיגדיאדה'
3.6 ראה הרחבה בסעיף	98,750	5,000	18,750	75,000	14/06/17	ראש העיר ונוברית העירייה	13/12/17	היכל התרבות	בינוני	אירוע לאוכלוסיית העולים
3.7 ראה הרחבה בסעיף	60,000	0	10,000	50,000	14/06/17	ראש העיר ונוברית העירייה	08/10/17	גן גנדי	קטן	שמחת בית השואבה
3.8 ראה הרחבה בסעיף	30,000	0	5,000	25,000	04/04/17	ראש העיר ונוברית העירייה	שנת 2017	קאנטרי עירוני	קטן	הפנינג לאוכלוסיית בעלי מוגבלות
	30,000	0	5,000	25,000	04/04/17	ראש העיר ונוברית העירייה	אוג-17	מרכז פיס לנופש וספורט	קטן	הפנינג סגירת קיץ ותחילת שנת הלימודים במרכז העיר
	30,000	0	5,000	25,000	04/04/17	ראש העיר ונוברית העירייה	אוג-17	היכל ספורט קריית מנחם בגין	קטן	הפנינג סגירת קיץ ותחילת שנת הלימודים בשכונת קריית מנחם
	30,000	0	5,000	25,000	04/04/17	ראש העיר ונוברית העירייה	אוג-17	היכל ספורט קריית האמנים	קטן	הפנינג סגירת קיץ ותחילת שנת הלימודים בשכונת קריית האמנים
	30,000	0	5,000	25,000	04/04/17	ראש העיר ונוברית העירייה	שנת 2017	היכל תרבות	קטן	אירוע לקהילה החרדית - ערב התעוררות
	623,750	5,000	118,750	500,000						סה"כ תקציב

##### בהתאם לנתוני הטבלה:

- (1) במהלך שנת 2017 ביקשה העירייה לקבל תמיכה מהמשרד לפיתוח הפריפריה בסכום של כ-500 אלף ₪
- (2) במסגרת הפקת האירועים הנ"ל התחייבה העירייה להשלים מכספה סכום נוסף בסך של כ-118 אלף ₪, וכן למכור כרטיסים בגובה של 5,000 ₪.
- (3) סך התקציב המיועד לביצוע אירועי תרבות במסגרת קולות קוראים אלו הסתכם בסכום של כ-623 אלף ₪.

## 4.2 תקציב קול קורא

בעת הגשת הבקשה לקבלת תקציב לאירוע על-ידי קול קורא מתחייבת העירייה להעמיד סכום כספי לטובת האירוע.

קיימות שתי חלופות למקור תקציב זה:

- חלופה א - הקול קורא רלוונטי לאירוע שהינו חלק מתוכנית העבודה, והמשמעות היא שנדרש לבצע העברה תקציבית מתקציב המחלקה לטובת הקול קורא.
- חלופה ב - הקול קורא הינו אירוע חדש, שלא תוכנן בתוכנית העבודה ולא תוקצב, ולכן נדרש לבצע תקצוב חדש עבור אותו קול קורא.

**בבדיקת הביקורת נמצא שבשנת 2017 לא התקיים שום דיון מקצועי בין הגורמים השונים (מנכ"ל - גזברית - מנהל המחלקה) בדבר המקורות התקציביים.**

התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019).

בפועל קולות קוראים לא אושרו בתקציב ונכנסו במהלך השנה. בגזברות העירייה אימצו את חלופה א' והקפידו סעיפים אחרים של המחלקה שהקשה על תפקוד המחלקה ולעיתים אף השבית אותה. כמו כן, התקיימו דיונים בנושא קולות קוראים ומקורות תקציבים, כל הוצאה אושרה בתיאום מלא עם גזברות העירייה.

מקבלים המלצת הביקורת לאמץ חלופה ב - תועבר בקשה נוספת לגזברות.

## 4.3 קבלת כספי תמיכה

בהתאם לנהלי התמיכות של המשרד לפיתוח הפריפריה נדרשה העירייה לבצע דיווח פרטני בגין ביצוע (דוח ביצוע) בגין כל אחת מהבקשות שהוגשו. את דוחות הביצוע נדרש היה להגיש עד להיום 30/04/2018.

### **הערות הביקורת**

(1) מועד הגשת דוחות הביצוע

בבדיקת הביקורת נמצא שדוחות הביצוע בגין כל אחד מהאירועים הוגשו עד למועד הנדרש - **תקין**.

שם האירוע	מועדת הגשת הבקשה לתמיכה	מועד ביצוע האירוע	מועד דיווח למשרד	כמה ימים מיום האירוע ועד הדיווח?
1	10/08/2017	20/12/2017	29/03/2018	99
2	07/08/2017	12/10/2017	29/04/2018	199
3	07/08/2017	09/10/2017	29/04/2018	202
4	10/08/2017	08/10/2017	29/04/2018	203
5	10/08/2017	9-10/10/2017	29/04/2018	201
6	31/07/2017	08/10/2017	29/04/2018	203
7	31/07/2017	09/10/2017	29/04/2018	202
8	31/07/2017	10/10/2017	29/04/2018	201
9	14/08/2017	03/09/2017 17/12/2017	29/04/2018	133
10	31/07/2017	27/09/2017	29/04/2018	214

**ראוי להדגיש כי הדיווח בגין מרבית האירועים התבצע יום לפני המועד האחרון לביצוע הדיווח - לא ברור לביקורת מדוע נדרשו כ-200 ימים (חצי שנה) לצורך ביצוע הדיווח.**

#### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

במציאות של ריבוי אירועים ופרויקטים במחלקה לעיתים ישנו קושי לסיים פעילות אחת כי במקביל המחלקה פועלת לטיפול באירועים ופרויקטים אחרים ונושא הדיווחים מתאפשר בזמני הפוגה מעומס המשימות. אשמח שהנושא ישתפר אך זה יצריך תוספת כוח אדם שלצערי לא הייתה בשנים אחרונות וכל הנטל של ריבוי האירועים נפל על אותם אנשים. כמו כן חלק נכבד מהספקים מעבירים חשבונות עסקה ורק לאחר התשלום מעבירים חשבונות מס, משרד הפריפריה לא מקבל דוחות בצירוף חשבון עסקה שיוצר עיכוב שמאלץ אותנו להמתין לחשבונות בכדי להגישם באופן מסודר, לידיעה בשנת 2017 ע"פ הנחית הגזברות לא היו סעיפי תקציב לכל קול קורא והיו מפוזרים במספר סעיפי מחלקה דבר שהקשה על הכנת דוח הביצוע. מה גם שבאותה תקופה התחלפו 3 תקציבאים במחלקה ר-2 מנהלי אירועים, דבר שהקשה על כל תקציבאי ללמוד את שעשה קודמו מבלי לבצע חפיפה.

(2) קבלת התשלום מטעם המשרד לפיתוח הפריפריה

בבדיקת הביקורת, וכפי שדווח על ידי סגן גזברית הרשות, המשרד לפיתוח הפריפריה ביצע תשלום של כ-219 אלף ש"ח (כ-44%) מתוך כלל הסכום שנדרש היה להעביר.

שם האירוע	מס' בקשה	סכום שאושר	סכום ששולם נכון ל 6/11/18
1 אירוע לבני המיעוטים	1000986311	100,000	0
2 שמחת תורה מרכזי	1000985046	75,000	75,000
3 פסטיבל ה'סיגדיאדה'	1000985045	75,000	75,000
4 אירוע לאוכלוסיית העולים	1000986283	75,000	0
5 שמחת בית השואבה	1000986260	50,000	0
6 הפנינג סגירת קיץ ותחילת שנת הלימודים במרכז העיר	1000982544	25,000	22,917
7 הפנינג סגירת קיץ ותחילת שנת הלימודים בשכונת קרית מנחם	1000982570	25,000	23,333
8 הפנינג סגירת קיץ ותחילת שנת הלימודים בשכונת קרית האמנים	1000982547	25,000	22,917
9 הפנינג לאוכלוסיית בעלי מוגבלויות	1000987066	25,000	0
10 אירוע לקהילה החרדית - ערב התעוררות	1000982541	25,000	0
<b>סה"כ</b>		<b>500,000</b>	<b>219,167</b>
			43.83%

המשמעות - מחצית מהכספים שהיו אמורים להתקבל בעירייה בגין אירועים שבוצעו בפועל בשנת 2017 (לפני שנה) טרם התקבלו בפועל.

הביקורת סקרה כל אחד מאירועים הנ"ל במטרה לבחון מדוע לא התקבלו כל הכספים האמורים. ראה הרחבה סעיפים 3.4 - 3.9.

#### 4.4 קול קורא "אירוע לבני מיעוטים בעיר העתיקה"

- בתאריך 14/06/2017 הגישה עיריית רמלה בקשה לנוהל התקצוב באירועי ויוזמות תרבות במטרה לקבל תקצוב עבור "מופעי אמנים, סדנאות ופעילויות לאוכלוסיית המיעוטים בעיר העתיקה" שעתידי היה להתקיים בתאריכים 03/12/2017 - 10/12/2017. סך הסכום הכספי של הבקשה עמד על 100,000 ₪. בקשה זו אושרה על ידי משרד הפריפריה.
- האירוע עצמו התקיים 20/12/2017
- בתאריך 29/03/2018 הגישה העירייה דוח ביצוע במטרה לקבל את התשלום המובטח מהמשרד.
- נכון לתאריך 06/11/2018 העירייה טרם קיבלה תשלום ממשרד הפריפריה בגין אירוע זה.

הביקורת סקרה את תהליך הגשת הבקשה לקבלת תקציב ואת מסמכי הביצוע שדווחו למשרד הפריפריה.

#### **להלן הממצאים:**

- (1) אי התאמה בין התכנון לבין הביצוע - בהתאם למסמכים שהוגשו למשרד הפריפריה, באירוע הנ"ל התרחשו חריגות הבאות :
- האירוע עצמו שתוכנן להתקיים במשך יומיים (לא רצופים) בוצע בפועל במשך יום אחד בלבד.
  - עלויות האירוע תוכננו ל- 125,000 ₪ ובפועל הסתכמו בכ - 179,000 ₪.

מצ"ב טבלה השוואה בין התכנון לבן הביצוע שדווח.

בהתאם לדוח ביצוע		טופס בקשה לתקצוב	
שם האירוע	שם האירוע	מופעי אמנים סדנאות ופעילויות לאוכ' המיעוטים בעיר העתיקה	שם האירוע
תאריך האירוע	תאריך האירוע	03/12/2017 10/12/2017	תאריך האירוע
מיקום	מיקום	רח' קהילת דיטרויט עיר העתיקה	מיקום
מספר משתתפים	מספר משתתפים	2,000	מספר משתתפים
תקציב עירייה	תקציב עירייה	25,000	תקציב עירייה
תקציב מבוקש	תקציב מבוקש	100,000	תקציב מבוקש
סה"כ עלות האירוע	סה"כ עלות האירוע	125,000	סה"כ תקציב
<b>הוצאות מתוכננות:</b>		<b>הוצאות מתוכננות:</b>	
אבטחה	אבטחה		
9,993	אבטחה		
14,529	שוטרים בשכר	10,000	כוח אדם
12,975	סה"כ		
37,497	פרסום שון שלטים		
5,000	פרסום שון שלטים	5,000	פרסום במדיה (עד 10%)
339	גרפיקה		
848	סה"כ		
6,187	חשמלאי בודק		
2,100	תכנית בטיחות		
7,000	מהנדס בטיחות		
	קונסטרוקטור		
1,450	טרקטורים וציוד	25,000	לוגיסטיקה
3,000	כבא		
1,700	מדא		
8,700	הגברה ותאורה		
1,521	שטיח במה		
21,645	השכרת אולם חניה		
47,116	סה"כ		
	הוצאות הפקה	0	הוצאות הפקה
40,950	נסרין קדרי		
4,460	אומן ילדים	45,000	פעילות (דוגמת שכר אמני
45,410	סה"כ		
40,000	חוגגים הפקות -		
3,500	הפעלות ואטרקציות		
43,500	רכבי אספנות	40,000	פעילות - סדנאות
179,710	סה"כ	125,000	סה"כ עלות פעילות
	הנהלה וכלליות (תקורה)	0	הנהלה וכלליות (תקורה)
0	סה"כ שימושים	125,000	סה"כ שימושים
179,710	סה"כ		
54,710	חריגה מתקציב בגובה של		

(2) בדיקת הוצאות בפועל אל מול ההוצאות שדווחו למשרד הפריפריה:

הביקורת סקרה את כל האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע ואשר אמורות להעיד על ההוצאות שהוצאו בגין אירוע לבני מיעוטים. על סמך הוצאות אלו נדרש המשרד לשלם את חלקו באירוע.

**להלן טבלה המפרטת את האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע:**

הערות	שם הספק	סוג התעודה	מס' התעודה	תאריך הפקת התעודה	סכום הוצאה כולל מע"מ	פירוט טובין / שירות
1	החברה לפתוח משאבי אנוש	תעודת חיוב	30256997	23/01/18	9,993.78	שמירה ואבטחה - מח' אירועים וספורט חשבון חלקי דצמבר
2	החברה לפתוח משאבי אנוש	תעודת חיוב	לא קריא	23/01/18	14,529.11	שמירה ואבטחה - מח' אירועים וספורט חשבון חלקי דצמבר
3	משטרה	חשבון	אירוע מסי' 63155	01/01/18	12,975.00	חשבון לתקופה של 01/12/2017 עד 31/12/2017 חשבון לתקופה של כל החודש ולא לאירוע ספציפי
4	אריאל מלכה מהנדסים ויועצים בע"מ	חשבונית מס	01/000970	02/01/18	2,100.00	בדיקת בודק חשמל
5	בי.סי.סי. הנדסה ובטיחות בע"מ	חשבונית מס	3877	20/12/17	7,000.00	בניית תוכנית בטיחות לאירוע חג החגים
6	טרקטורונים וציוד (אי.טי.אי.) בע"מ	חשבונית מס	W0108483	24/12/17	1,450.00	"יעבודה"
7	הרשות הארצית לכבאות	שובר	2092044	12/12/17	3,000.00	אירוע חג החגים 2017
8	מד"א	חשבון	1674602	26/12/17	1,700.00	אבטחה יריד נחלת בינימין הפעלות, דוכנים
9	ארקדי סיונוב	חשבונית מס	3226	20/12/17	8,700.00	הגברה ותאורה לבני מיעוטים
10	טוליג'ן בע"מ	תעודת משלוח	4898	19/12/17	1,521.00	שטיח חסין אש
11	אולמי אשר	חשבונית מס	3415	11/02/18	21,645.00	השכרת אולמי אשר לאירוע והשכרת תחנית האולם לאירוע
12	מוב	חשבונית מס	1483	04/01/18	40,000.00	הפנינג הפעלות ואטרקציות לבני מיעוטים
13	מוב	חשבונית מס	1484	04/01/18	4,460.00	אומן ילדים
14	מוניות שרם רוני	חשבונית מס/ קבלה	953	20/02/18	3,500.00	שינוע רכבים
15	ליאם הפקות	קבלה	100402	21/12/17	40,950.00	הופעה של נסרין קדרי - אירוע בני מיעוטים
16	שון שלטים	חשבון עסקה	08/001390	25/12/17	5,000.00	שימוניות לאירוע בני מיעוטים
17	שון שלטים	חשבון עסקה	08/001446	27/12/17	339.00	שימוניות "שרים זהב"
18	ברוש תקשורת חזותית	חשבונית מס	5945	13/12/17	848.00	גרפיקה לאירוע חג החגים
	סה"כ				179,710.89	

**בהתאם לנתוני הטבלה:**

**בבדיקה שערכה הביקורת נמצאו אסמכתאות שצורפו על אף שהאסמכתאות אינן קשורות**

**לאירוע בהתאם לפירוט הבא:**

(1) בבדיקת הביקורת נמצא שלדוח הביצוע צורפה אסמכתא של ספק "בי.סי.סי. הנדסה ובטיחות" עבור "תוכנית בטיחות לאירוע חג החגים" (אירוע שונה מאירוע לבני מיעוטים) בסך של 7,000 ₪.

(2) בבדיקת הביקורת נמצא שלדוח הביצוע צורפה אסמכתא של ספק "הרשות הארצית לכבאות" עבור שרותי כבאות לאירועי חג החגים ולא אירועי בעיר העתיקה שניתנו בתאריך 10.12.2017, בסך 3,000 ₪.

(3) בבדיקת הביקורת נמצא שלדוח הביצוע צורפה אסמכתא של ספק "שון שלטים" עבור שימוניות לאירוע "שרים זהב" ולא עבור האירוע בעיר העתיקה, בסך 339 ₪.

(4) בבדיקת הביקורת נמצא שלדוח הביצוע צורפה אסמכתא של ספק "מד"א" עבור "אבטחה יריד נחלת בינימין" ולא עבור האירוע בעיר העתיקה, בסך של 1,700 ₪.

**הסכום הכולל אותו דרשה העירייה בגין אסמכתאות שאינן קשורות לאירוע בגובה**

**של 12,039 ₪.**

## התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

להלן התייחסות מנהל המחלקה לכל אחד מסעיפי באופן נפרד:

- (1) אירוע חג החגים הוגדר כאירוע המיעוטים, זהו אותו האירוע תחת שם אחר
- (2) השירותים לא ניתנו ב10.12 אלא האישור חשבון בוצע לפני כיוון שעל מנת לקבל שירות מכיבוי אש לאבטחה ורישוי ביום האירוע יש לשלם שובר בדואר קודם לפני מועד האירוע
- (3) כנראה טעות
- (4) באירוע עצמו תוכנן להתקיים יריד נחלת בנימין ולכן החשבונות יצאה תחת שם זה (מדובר על אותו האירוע שוב, בשם אחר)

הביקורת מבקשת להדגיש, 100,000 ₪ שהיו אמורים להתקבל ממשרד הפריפריה, טרם התקבלו בעיקר לאור העובדה שדוח הביצוע לא עמד בכללי הדיווח של המשרד.

צרוף סכומים שאינם רלוונטיים, פרוט שמות שונים לאותו ארוע, והכללת חשבונות שגויות שאינן קשורות זאת בנוסף להעדר פתיחת סעיף תקציבי אחד מסודר שבו מפורטות כל ההוצאות מונע ממשרד הפריפריה את היכולת לאשר תשלום לעירייה.

### 4.5 קול קורא "אירוע שמחת תורה מרכזי"

- בתאריך 04/04/2017 הגישה עיריית רמלה בקשה לנהל התקצוב באירועי ויוזמות תרבות, אומנות וספורט בפריפריה חברתית לשנת 2017 במטרה לקבל תקצוב עבור "אירוע שמחת תורה מרכזי לתושבי העיר". סך הסכום הכספי של הבקשה עמד על 75,000 ₪. בקשה זו אושרה על ידי משרד הפריפריה.
- בתאריך 12.10.2017 התקיים אירוע חגיגות שמחת תורה .
- בתאריך 13/03/2018 הגישה העירייה דוח ביצוע במטרה לקבל את התשלום המובטח מהמשרד.
- נכון למועד עריכת הביקורת, בהתאם לדיווח שהתקבל מסגן הגזברית, העיירה קיבלה כספי התמיכה בגין אירוע זה בגובה של 75 אלף ₪ (100%).

הביקורת סקרה את תהליך הגשת הבקשה לקבלת תקציב ואת מסמכי הביצוע שדווחו למשרד הפריפריה.

להלן הממצאים:

(1) תכנון מול ביצוע - בהתאם למסמכים שהוגשו למשרד הפריפריה, העירייה ביצעה את האירוע בהתאם לתכנון המקורי, נוצרה לכאורה חריגה קטנה של 50 ₪. מצ"ב טבלה השוואה בין התכנון לבן הביצוע שדווח:

בהתאם לדוח ביצוע			טופס בקשה לתקצוב	
שמות תורה		שם האירוע	אירוע שמחת תורה מרכזי לתושבי העיר	שם האירוע
12/10/17		תאריך האירוע	12/10/17	תאריך האירוע
המנדל הלבן		מיקום	פארק עופר	מיקום
2,000		מספר משתתפים	1,500	מספר משתתפים
20,050		תקציב עירייה	20,000	תקציב עירייה
75,000		תקציב מבוקש	75,000	תקציב מבוקש
95,050		סה"כ תקציב	95,000	סה"כ תקציב
		<b>הוצאות מתוכננות:</b>		<b>הוצאות מתוכננות:</b>
8,000	סדרנים	<b>כוח אדם</b>	8,000	<b>כוח אדם</b>
0	אבטחה			
1,800	פייסבוק			
3,000	שלטי חוצות	<b>פרסום</b>	9,000	<b>פרסום במדיה (עד 10%)</b>
3,750	שימשוניות			
8,550	סה"כ			
21,200	עיצוב אירוע (במה	<b>לוגיסטיקה</b>	31,200	<b>לוגיסטיקה</b>
10,000	אחר (הגברה)			
31,200	סה"כ			
		<b>הוצאות הפקה</b>	0	<b>הוצאות הפקה</b>
10,800	יהיאל לוי			
35,100	חיים ישראל	<b>פעילות (דוגמת שכר אמנים)</b>	46,800	<b>פעילות (דוגמת שכר אמנים)</b>
1,400	להרה בוכרית			
47,300	סה"כ			
0		<b>פעילות - סדנאות</b>	0	<b>פעילות - סדנאות</b>
		<b>ללא סיווג</b>		<b>ללא סיווג</b>
95,050		<b>סה"כ עלות פעילות</b>	95,000	<b>סה"כ עלות פעילות</b>
0		<b>הנהלה וכלליות (תקורה)</b>	0	<b>הנהלה וכלליות (תקורה)</b>
95,050		<b>סה"כ שימושים</b>	95,000	<b>סה"כ שימושים</b>
		<b>זרימה מתקציב בגובה 50</b>		

(2) בדיקת הוצאות בפועל אל מול ההוצאות שדווחו למשרד הפריפריה:

הביקורת סקרה את כל האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע ואשר אמורות להעיד על ההוצאות שהוצאו בגין אירוע שמחת תורה. על סמך הוצאות אלו נדרש המשרד לשלם את חלקו באירוע.

**להלן טבלה המפרטת את האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע:**

הערות	פירוט טובין / שירות	סכום הוצאה	תאריך	מס' התעודה	סוג התעודה	שם הספק	
	בדוח הביצוע סעיף שמירה מתוקצב באפס	77,900.00	18/12/17	30252734	תעודת חיוב	החברה לפיתוח משאבי אנוש	1
	ישנו תמחור רק על שורה של סה"כ כאשר השורה של השימושיות מתומחרת על אפס	3,750.00	29/11/17	08/001328	חשבון עסקה	שון שלטים	2
	ישנו תמחור רק על שורה של סה"כ כאשר השורה של שלטי חוצות מתומחרת על אפס	4,002.00	29/11/17	08/001329	חשבון עסקה	שון שלטים	3
	החשבונית אינה קריאה, לפי הסכום והכרטיס מדובר על חיים ישראל	35,100.00	לא קריא	1453	לא קריא	חיים ישראל	4
	בהתאם לסכומים מדובר על הבמה לאירוע	21,200.00	31/12/17	PI17000035	חשבונית עסקה	עיצוב במה	5
	מהקבלה לא ברור עבור מה נתקבלה, לפי הסכום מדובר על להקה גרוזינית	10,800.00	26/09/17	12	קבלה	יחיאל לוי	6
	ישנו תמחור רק על שורה של סה"כ כאשר השורה של הגברה ותאורה	1,400.00	28/12/17	97	קבלה	חיימוב סעדי	7
	הגברה ותאורה	10,000.00	13/10/17	08/000115	חשבון חיוב	מישל מרק בע"מ	8
	לא קשור לשמחת תורה	7,000.00	26/09/17	400033	חשבון עסקה	פרזר מנטה	9
		171,152.00				סה"כ	

**בהתאם לנתוני הטבלה:**

- (1) חוסר התאמה בין סך האסמכתאות לבין דוח הביצוע - בהתאם לדוח הביצוע עלות האירוע הסתכמה בסכום של 95,050 ₪ אולם סך החשבוניות שצורפו הסתכמו ב- 171,152 ₪.
- (2) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות אבטחה - בדוח הביצוע דווח שלא היו הוצאות אבטחה ואילו בקובץ האסמכתאות צורפה תעודת חיוב מתאריך 18/12/2017 בגובה של 77 אלף ₪ בגין "אבטחה ושמירה של מוסדות ציבור".
- (3) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות פרסום - בדוח הביצוע דווח על הוצאה בגין שלטי חוצות בסכום של 3,000 ₪ ואילו החשבונית שצורפה הינה בסכום של 4,002 ₪.
- (4) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות פרסום בפייסבוק - בדוח הביצוע דווח על הוצאה בסכום של 1,800 ₪ בגין פרסום בפייסבוק ואילו האסמכתא שצורפה הינה בסכום של 7,000 ₪ והיא בגין "פרסום בפייסבוק פסטיבל רמלה - עיר עולם".
- (5) קבלת אסמכתא מאוחרת - בבדיקת הביקורת נמצא שספק בשם "עיצוב במה" הפיק לעירייה אסמכתא באיחור של כ- 3 חודשים (אירוע שהתקיים ב-12.10.2017 ואסמכתא שמופקת ב-21.1.2018).
- (6) אסמכתא בגין הופעה שאינה קשורה לשמחת תורה - בבדיקת הביקורת נמצא שצורפה קבלה בסך 1,400 ₪ בגין הופעת להקה שאינה קשורה לאירוע.

## התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

להלן התייחסות מנהל המחלקה לכל אחד מסעיפי באופן נפרד:

1. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
2. חשבוניות של החברה לפיתוח משאבי אנוש הינן חשבוניות מרכזות חודשיות, החשבונית הנ"ל הוגשה לכמה אירועים אולם נדרשו רק חלק יחסי מתוך החשבונית ולא כולה. בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
3. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
4. הוגשה חשבונית ע"ס 7000 ₪ שהינה חשבונית מרכזת עבור כמה אירועים ונדרש רק החלק היחסי המתייחס לאותו אירוע שהוא 1800 ₪
5. בשל הגשת חשבונית ראשונית שלא תאמה את הביצוע וכללה שער כניסה שלא בוצע בפועל נדרש הספק להגיש חשבוניות בהתאם לפעולות שביצע בפועל, תקופת הזמן כללה התדיינות בין הצדדים בדבר עלות סופית
6. אמן נגינה שהופיע באחד מאירועי הפסטיבל - לא נדרש להגיש את הביצוע שלו בקול קורא הנוכחי-אין קשר, הוכנס בטעות.

**הביקורת ממליצה לדרוש מהספקים קבלת חשבוניות נפרדות בגין כל אחד מהאירועים.**

**בדיוק כמו שקיים צורך לבצע הפרדה של סעיפי תקציב, ובדיוק כמו שקיים צורך להוציא הזמנת עבודה נפרדת לכל ארוע כך יש לקבל חשבוניות נפרדות מספקים.**

**ערבוב מספר ארועים בחשבונית אחת (ובמיוחד חשבוניות בארועי "קול קורא" יוצרת סרבול בעבודת המחלקה ועריכת דוחות ביצוע שכוללים ארועים שאינם קשורים. הדבר עלול לעכב מאוד את תהליך בדיקת דוח הביצוע ואת מועד קבלת הכספים בפועל.**

#### 4.6 קול קורא "פסטיבל הסיגדיאדה"

- בתאריך 04/04/2017 הגישה עיריית רמלה בקשה לנוהל התקצוב באירועי ויוזמות תרבות במטרה לקבל תקצוב עבור "פסטיבל הסיגדיאדה" שעתיד להתקיים בחודש נובמבר 2017. סך הסכום הכספי של הבקשה עמד על 75,000 ₪. בקשה זו אושרה על ידי משרד הפריפריה.
- האירוע עצמו התקיים ב09/10/2017
- בתאריך 29/04/2018 הגישה העירייה דוח ביצוע במטרה לקבל את התשלום המובטח מהמשרד.
- נכון למועד עריכת הביקורת, בהתאם לדיווח שהתקבל מסגן הגזברית, העיירה קיבלה כספי התמיכה בגין אירוע זה בגובה של 75 אלף ₪ (100%)

הביקורת סקרה את תהליך הגשת הבקשה לקבלת תקציב ואת מסמכי הביצוע שדווחו למשרד הפריפריה.

#### להלן הממצאים:

- (1) אי התאמה בין התכנון לבין הביצוע - בהתאם למסמכים שהוגשו למשרד הפריפריה, באירוע הנ"ל התרחשו החריגות הבאות:
- האירוע הוגש תחת השם "פסטיבל הסיגדיאדה" אולם הוגש לביצוע תחת השם "לראות את יופיה"
  - האירוע עצמו שתוכנן להתקיים בחודש נובמבר ובפועל התקיים באוקטובר
  - עלויות האירוע תוכננו ל- 95,000 ₪ ובפועל עלו 100,540 ₪.
  - האירוע תוכנן ל-1,200 משתתפים ובפועל לקחו בו חלק 2,000 איש.

מצ"ב טבלה השוואה בין התכנון לבן הביצוע שדוח.

בהתאם לדוח ביצוע		טופס בקשה לתקצוב	
שם האירוע	שם האירוע	שם האירוע	שם האירוע
09/10/17	תאריך האירוע	01/11/17	תאריך האירוע
המגדל הלבן	מיקום	היכל תרבות עירוני	מיקום
2,000	מספר משתתפים	1,200	מספר משתתפים
25,540	תקציב ערייה	20,000	תקציב ערייה
75,000	תקציב מבוקש	75,000	תקציב מבוקש
100,540	סה"כ עלות האירוע	95,000	סה"כ תקציב
	<b>הוצאות מתוכננות:</b>		<b>הוצאות מתוכננות:</b>
0	כוח אדם	3,600	כוח אדם
3,600	סדרנים		
3,600	מאבטחים		
	סה"כ		
1,500	פרסום	8,000	פרסום במדיה (עד 10%)
3,000	עיצוב גרפי		
117	שלטי חוצות		
	פליירים		
1,404	עיצוב תוכניה		
1,979	פרסום במדיה		
8,000	סה"כ		
6,844	לוגיסטיקה	12,600	לוגיסטיקה
7,956	הגברה ותאורה		
14,800	קונסטרוקציה		
28,000	סה"כ	28,000	הוצאות הפקה
14,040	הפקה ותערוכה		
23,120	הופקה של מוטי טקה		
37,160	להקת אינסירה	33,800	פעילות - אמנים
	סה"כ		
2,900	פעילות - סדנאות	9,000	פעילות - סדנאות
4,500	תערוכת חתן כלה		
1,580	הפעלות ואטרקציות		
8,980	סדנאות ריקוד		
	סה"כ		
100,540	סה"כ עלות פעילות	95,000	סה"כ עלות פעילות
0	הנהלה וכלליות (תקורה)	0	הנהלה וכלליות (תקורה)
100,540	סה"כ שימושים	95,000	סה"כ שימושים
	סה"כ הפרשים	5,540	סה"כ הפרשים

2) בדיקת הוצאות בפועל אל מול ההוצאות שדווחו למשרד הפריפריה:

הביקורת סקרה את כל האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע ואשר אמורות להעיד על ההוצאות שהוצאו בגין פסטיבל 'הסיגדיאדה'. על סמך הוצאות אלו נדרש המשרד לשלם את חלקו באירוע.

להלן טבלה המפרטת את האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע:

הערות	שם הספק	סוג התעודה	מס' התעודה	תאריך הפקת התעודה	כסום הוצאה כולל מע"מ	פירוט טובין / שירות
1	החברה לפתוח משאבי אנוש	תעודת חיוב	30252734	18/12/17	77,900.84	חשבון חלקי אקטובר - שמירה ואבטחה במסודות ציבור
2	אינסרה	חשבונית מס	458	02/10/17	61,667.00	לא קריא
3	בר נה	חשבון / קבלה	5	03/12/17	2,900.00	תערוכת חתן כלה
4	MOVE	חשבונית מס	1452	21/11/17	21,064.00	הפעלות ואטרקציות
5	רימבון בע"מ	חשבונית מס	5594	03/10/17	14,040.00	הופעה של מוטי טקה בתאריך 09/10/2017
6	סטודיו ספרינט עיצוב גרפי בע"מ	חשבונית עסקה	5511	29/09/17	1,500.00	עיצוב גרפי
7	שון שלטים	חשבון עסקה	08/001324	29/11/17	3,000.00	שלטי חוצות
8	אלינור ציוד משרדי בע"מ	חשבונית מס	20567	02/10/17	117.00	פליירים
9	ברוש תקשורת חזותית	חשבונית מס	5933	01/11/17	1,404.00	עיצוב תוכניה
10	פרוז מנטה	חשבון עסקה	400033	26/09/17	7,000.00	תקציב פרסום פייסבוק - פסטיבל רמלה עיר עלם
	סה"כ				190,592.84	

## **בהתאם לנתוני הטבלה:**

(1) חוסר התאמה בין סך האסמכתאות לבין דוח הביצוע - בהתאם לדוח הביצוע עלות האירוע הסתכמה בסכום של 100,540 ₪ אולם סך החשבוניות שצורפו הסתכמו ב- 190,701 ₪.

(2) הגשת חשבונית פעמיים לתשלום - בדוח הביצוע דווח על הוצאה בגין אבטחה בסכום של 3,600 ₪ **חשבונית זו נרשמה לקבלת החזר בשלמותה (בגובה של 9,993.78) באירוע בני מיעוטים.**

(3) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות אמנים - בדוח הביצוע דווח על הוצאה בגין להקת אינסרה בסכום של 23,120 ₪ ואילו החשבונית שצורפה הינה בסכום של 61,667 ₪.

(4) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות פרסום במדיה - בדוח הביצוע דווח על הוצאה בסכום של 1,979 ₪ בגין פרסום במדיה ואילו האסמכתא שצורפה הינה בסכום של 7,000 ₪ והיא בגין "פרסום בפייסבוק פסטיבל רמלה - עיר עולם".

### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

להלן התייחסות מנהל המחלקה לכל אחד מסעיפי באופן נפרד:

1. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
2. חשבוניות של החברה לפיתוח משאבי אנוש הינן חשבוניות מרכזות חודשיות, החשבונית הנ"ל הוגשה ל2 האירועים אולם נדרשו רק חלק יחסי מתוך החשבונית ולא כולה. בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
3. ההתקשרות עם חברת אינסרה כללה מספר מרכיבים בהסכם כולל תערוכה ועלות של להקת אינסרה, ביניהם הסכום שציינתם(קיים חוזה התקשרות מפורט)
4. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע. בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.

**הביקורת ממליצה לדרוש מהספקים קבלת חשבוניות נפרדות בגין כל אחד מהאירועים. בדיוק כמו שקיים צורך לבצע הפרדה של סעיפי תקציב, ובדיוק כמו שקיים צורך להוציא הזמנת עבודה נפרדת לכל ארוע כך יש לקבל חשבוניות נפרדות מספקים. ערבוב מספר ארועים בחשבונית אחת (ובמיוחד חשבוניות בארועי "קול קורא" יוצרת סרבול בעבודת המחלקה ועריכת דוחות ביצוע שכוללים ארועים שאינם קשורים. הדבר עלול לעכב מאוד את תהליך בדיקת דוח הביצוע ואת מועד קבלת הכספים בפועל.**

#### 4.7 קול קורא "אירוע לאוכלוסיית העולים"

- בתאריך 14/06/2017 הגישה עיריית רמלה בקשה לנוהל התקצוב באירועי ויוזמות תרבות עבור "אירוע הזקרה לאוכלוסיית העולים בעיר". סך הסכום הכספי של הבקשה עמד על 75,000 ₪. הבקשה אושרה על-יד המשרד לפיתוח הפריפריה.
  - ההפנינג עצמו התקיים בפועל בתאריך 08/10/2017
  - בתאריך 26/04/2018 הגישה העירייה דוח ביצוע במטרה לקבל את התשלום המובטח מהמשרד.
  - נכון לתאריך 06/11/2018 העירייה טרם קיבלה תשלום ממשרד הפריפריה בגין אירוע זה.
- הביקורת סקרה את תהליך הגשת הבקשה לקבלת תקציב ואת מסמכי הביצוע שדווחו למשרד הפריפריה.

#### להלן הממצאים:

(1) אי התאמה בין התכנון לבין הביצוע - בהתאם למסמכים שהוגשו למשרד הפריפריה,

באירוע הנ"ל התרחשו החריגות הבאות :

- האירוע עצמו שתוכנן להתקיים ב13/12/2017 התקיים בפועל ב08/10/2017
- האירוע תוכנן להתקיים בהיכל התרבות ובפועל התקיים בפארק עופר
- הכנסות האירוע תוכננו להיות 98,750 ₪ ובפועל היו 167,336 ₪.
- עלויות האירוע תוכננו ל- 98,750 ₪ ובפועל עלו 194,831 ₪.
- אירוע גרעונני - ההוצאות עלו על ההכנסות בגובה של 27,495 ₪
- מספר המשתתפים תוכנן להיות 600 ובפועל לקחו חלק 10,000 משתתפים

#### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

האירועים שהוגשו בגינם קולות קוראים ותוכנו לתאריכים אחרים שונו עקב החלטה מחודשים יולי- אוגוסט להפיק פסטיבל אחד גדול במקום אירועים קטנים. כמו כן, מיקומו שונה.



**(2) בדיקת הוצאות בפועל אל מול ההוצאות שדווחו למשרד הפריפריה:**

הביקורת סקרה את כל האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע ואשר אמורות להעיד על ההוצאות שהוצאו בגין אירוע לבני מיעוטים. על סמך הוצאות אלו נדרש המשרד לשלם את חלקו באירוע.

**להלן טבלה המפרטת את האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע:**

שם הספק	סוג התעודה	מס' התעודה	תאריך הפקת התעודה	סכום הוצאה כולל מ"מ	פירוט טובין / שירות	הערות
1	החברה לפתוח משאבי אנוש	תעודת חיוב	30252734	18/12/17	77,900.64	שמירתו אבטחה במוסדות ציבור - חשבון חלקי אוקטובר
2	עיצוב במה	חשבונית עסקה	PI1700034	31/12/17	15,000.00	במה - אירוע עולים
3	שרית הפקות	חשבון חיוב	08/000467	01/10/17	122,850.00	הופעה של עדן בן זקן בפארק ענבר
4	דוידוב חי אמן יוצר	קבלה / חשבונית מס	1604	03/10/17	27,405.00	הצגה חמה על הכלה פסטיבל סוכות כולל החברה ותאורה
5	אליניר ציוד משרדי בע"מ	חשבונית מס	20644	03/10/17	585.00	הדפסות
6	שון שלטים	חשבון עסקה	08/001326	29/11/17	2,550.00	שלטי חצות - עדן בן זקן
7	שון שלטים	חשבון עסקה	08/001325	29/11/17	2,340.00	שמשמוניות עדן בן זקן + אירוע עולים
8	רשת מתנס"ים רמלה	חשבון	12909	לא קריא	10,535.00	כרטיסים חנדה חנדה - אירועים סוכות לא נרשם בדוח ביצוע
9	עיריית רמלה	קבלה	1462343	17/10/17	1,420.00	דוכני פסטיבל סוכות 2017
10	עיריית רמלה	קבלה	1503660	08/02/18	300.00	דוכני פסטיבל סוכות 2017
סה"כ					260,885.64	

**בהתאם לנתוני הטבלה:**

(1) חוסר התאמה בין סך האסמכתאות לבין דוח הביצוע - בהתאם לדוח הביצוע עלות האירוע הסתכמה בסכום של 194,831 ₪ אולם סך האסמכתאות שצורפו הסתכמו ב- 260,885 ₪.

(2) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות פעילות - בדוח הביצוע דווח על הוצאות בגין אבטחה בסכום של 1,050 ₪ ואילו החשבונית שצורפה הינה בסכום של 77,900 ₪.

(3) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות פעילות - בדוח הביצוע דווח על הוצאות בגין הדפסות בסכום של 146 ₪ ואילו החשבונית שצורפה הינה בסכום של 585 ₪.

(4) שיוך אירוע שלא בהתאם לדיווח - על החשבונית עבור ההופעה "חמה על הכלה" נרשם "פסטיבל סוכות" למרות שנרשם שההופעה הייתה במסגרת אירוע העולים.

(5) הוצאות שכלל לא נרשמו בדוח הביצוע:

- הרשות למתנ"סים רמלה - הוצאה בגובה של 10,535 ₪ עבור כרטיסים להופעה "חנדה חנדה".
- עיריית רמלה - 2 קבלות שנרשמו עבור דוכני פסטיבל סוכות 2017 ובהערות נרשם עבור כרטיסים חנדה חנדה - האחת שולמה במזומן בגובה של 1,420 ₪ והשנייה בשיק בגובה של 300 ₪.

## התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

להלן התייחסות מנהל המחלקה לכל אחד מסעיפי באופן נפרד:

1. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע. בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
2. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי..
3. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי. .
4. אירוע עולים היה במסגרת פסטיבל סוכות.
5. מדובר בהכנסות ממופע חנדה חנדה, ההכנסות מצוינות בדוח שהוגש למשרד הפריפריה.
6. מדובר בהפקדת כרטיסים מהמופע חנדה חנדה, שהופקדו לסעיף דוכני פסטיבל שכביכול סעיף זה הווה סעיף הכנסות לפסטיבל.

**הביקורת ממליצה לדרוש מהספקים קבלת חשבוניות נפרדות בגין כל אחד מהאירועים. ערבוב מספר ארועים בחשבונית אחת (ובמיוחד חשבוניות בארועי "קול קורא" יוצרת סרבול מיותר בעבודת המחלקה ועריכת דוחות ביצוע שכוללים ארועים שאינם קשורים. הדבר עלול לעכב מאוד את תהליך בדיקת דוח הביצוע ואת מועד קבלת הכספים בפועל, כפי שאכן מתרחש בארוע זה. בנוסף, במנגנון בדיקת קולות קוראים במשרד הפריפריה יש מרכיב הבדוק שחשבוניות שהוגשו בעבר לא מוגשות פעם נוספת (מניעת מימון כפול), השימוש בחשבוניות מרכזות המוגשות מספר פעמים בגין ארועים שונים מונעת ממשרד הפריפריה לבחון ולאשר ביעילות את דוחות הביצוע. ומונע את קבלת הכספים המובטחים.**

#### 4.8 קול קורא "אירוע שמחת בית השואבה"

- בתאריך 14/06/2017 הגישה עיריית רמלה בקשה לנוהל התקצוב באירועי ויוזמות תרבות עבור אירוע "שמחת בית השואבה". סכום הבקשה 50,000 ₪ אושרה ע"י משרד הפריפריה.
  - ההפנינג עצמו התקיים בפועל בתאריכים: 9-10/10/2017
  - בתאריך 29/04/2018 הגישה העירייה דוח ביצוע במטרה לקבל את התשלום המובטח מהמשרד.
  - נכון לתאריך 06/11/2018 העירייה טרם קיבלה תשלום ממשרד הפריפריה בגין אירוע זה.
- הביקורת סקרה את תהליך הגשת הבקשה לקבלת תקציב ואת מסמכי הביצוע שדווחו למשרד הפריפריה.

#### להלן הממצאים:

- (1) אי התאמה בין התכנון לבין הביצוע - בהתאם למסמכים שהוגשו למשרד הפריפריה, באירוע הנ"ל התרחשו החריגות הבאות :
- האירוע עצמו שתוכנן להתקיים ב-08/10/2017 בפועל ביומיים בתאריכים 9-10/10/2017
  - האירוע תוכנן להתקיים בגן גנדי ובפועל התקיים בויצמן, דני מס
  - עלויות האירוע תוכננו ל- 60,000 ₪ ובפועל עלו 58,322 ₪.
  - מספר המשתתפים תוכן להיות 400 ובפועל לקחו חלק 500 משתתפים

#### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

האירועים שהוגשו בגינם קולות קוראים ותוכנו לתאריכים אחרים שונו עקב החלטה מחודשים יולי-אוגוסט להפיק פסטיבל אחד גדול במקום אירועים קטנים. כמו כן, מיקומו שונה.

מצ"ב טבלה השוואה בין התכנון לבן הביצוע שדווח.

בהתאם לדוח ביצוע			טופס בקשה לתקצוב	
שמות בית השואבה		שם האירוע	שמות בית השואבה	שם האירוע
9-10/10/2017		תאריך האירוע	08/10/17	תאריך האירוע
ויצמן, דני מס		מיקום	גן גנדי (רח' יוספטל)	מיקום
500		מספר משתתפים	400	מספר משתתפים
8,322		תקציב עירייה	10,000	תקציב עירייה
50,000		תקציב מבוקש	50,000	תקציב מבוקש
58,322		סה"כ עלות האירוע	60,000	סה"כ תקציב
		<b>הוצאות מתוכננות:</b>		<b>הוצאות מתוכננות:</b>
0	סדרים	<b>כוח אדם</b>		<b>כוח אדם</b>
2,436	מאבטחים		2,436	
2,436	סה"כ			
0	פייסבוק	<b>פרסום</b>	3,000	פרסום במדיה (עד 10%)
0	שלטי חוצות			
0	שמשוניות			
0	סה"כ			
10,700	עיצוב במה	<b>לוגיסטיקה</b>	10,000	<b>לוגיסטיקה</b>
0		<b>הוצאות הפקה</b>	0	<b>הוצאות הפקה</b>
3,400	מפגש עם נועה ירון	<b>פעילות - אמנים</b>	40,000	<b>פעילות - אמנים</b>
8,900	להקת לכתכילה			
10,940	מופע שלמה בר בסוכה			
1,200	מתופף להקפות שניות			
2,500	תקליטן להקפות שניות			
5,500	להקה להקפות שניות			
4,564	לגיל הרך			
8,182	להקות מחול הודיות			
45,186	סה"כ			
0				
58,322		<b>סה"כ עלות פעילות</b>	60,000	<b>סה"כ עלות פעילות</b>
0		הנהלה וכלליות (תקורה)	0	הנהלה וכלליות (תקורה)
58,322		<b>סה"כ שימושים</b>	60,000	<b>סה"כ שימושים</b>
		-1,678	<b>סה"כ הפרשים</b>	

**(2) בדיקת הוצאות בפועל אל מול ההוצאות שדווחו למשרד הפריפריה:**

הביקורת סקרה את כל האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע ואשר אמורות להעיד על ההוצאות שהוצאו בגין אירוע לבני מיעוטים. על סמך הוצאות אלו נדרש המשרד לשלם את חלקו באירוע.

**להלן טבלה המפרטת את האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע:**

שם הספק	סוג התעודה	מס' התעודה	תאריך הפקת התעודה	סכום הוצאה כולל מע"מ	פירוט טובין / שירות	הערות	
1	החברה לשלטון מקומי	תעודת חיוב	30252734	18/12/17	77,900.64	שמיירו אבטחה במוסדות ציבור - חשבון חלקי אוקטובר	אבטחה תוקצב רק ב- 2,436
2	סוכות נצרים - יפרח חיים	חשבונית מס קבלה	820	לא קריא	לא קריא	סוכת ראש העיר	לא מופיע בדוח ביצוע
3	סוכות נצרים - יפרח חיים	חשבונית מס קבלה	821	לא קריא	לא קריא	סוכה	לא מופיע בדוח ביצוע
4	נועה ירון דיין	חשבון עסקה	14	14/09/17	3,400.00	מפגש אישי	
5	אבישי עמיצור - מוסיקאי	קבלה	13	09/10/17	8,900.00	הופעה פסטיבל סוכות	מדובר על שמחת בית השואבה
6	אלי שינברג	חשבונית עסקה	לא קריא	09/10/17	10,940.00	מופע של שלמה בר שירים בסוכה ברמלה	
7	איציק אלייב - נגן	קבלה	22	19/10/17	1,200.00	הקפות שניות	
8	הפקות ישראל	חשבונית מס	1369	12/10/17	2,500.00	די גיי בתאריך 12/10/2017 בהיכל הספורט רמלה	לא רלוונטי
9	דוד קטוב	לא קריא	43	01/10/17	5,500.00	להקה להקפות שניות	אסמכתא מושחרת ולא קריאה - שחזרו הביקורת
10	MOVE	חשבונית מס	1452	21/11/17	21,064.00	הפעלות לגיל הרך	החשבונית כוללת פירוט של מס' אירועים, החלק של בית השואבה הוא 3900.85 ללא מע"מ
11	די.די.אס	חשבון / קבלה	11	12/10/17	9,994.00	עבור אירוע בית השואה - 6994 עבור אירוע פסטיבל סוכות 3000	לא נרשם מה הטובין
	סה"כ				141,398.64		

**בהתאם לנתוני הטבלה:**

- (1) חוסר התאמה בין סך האסמכתאות לבין דוח הביצוע - בהתאם לדוח הביצוע עלות האירוע הסתכמה בסכום של 58,322 ₪ אולם סך האסמכתאות שצורפו הסתכמו ב-141,398₪.
- (2) חוסר אחידות בדיווח על הוצאות פעילות - בדוח הביצוע דווח על הוצאות בגין אבטחה בסכום של 2,436 ₪ ואילו החשבונית שצורפה הינה בסכום של 77,900 ₪.
- (3) שיוך אירוע שלא בהתאם לדיווח - על החשבונית של אבישי עמיצור נרשם עבור הופעה בפסטיבל סוכות למרות שדווח על הופעה במסגרת שמחת בית השואבה.
- (4) אסמכתא בגין פעילות שאינה קשורה - בבדיקת הביקורת נמצא שלדוח הביצוע צורפה אסמכתא של ספק "הפקות ישראל" עבור שרותי די.גיי שניתנו בתאריך 12/10/2017.
- (5) אסמכתא בגין פעילות שאינה קשורה - בבדיקת הביקורת נמצא שלדוח הביצוע צורפה אסמכתא של ספק "די.די.אס" שלא ברור מה הטובין שהתקבל בגינה, ובנוסף אינה תואמת את דוח הביצוע.
- (6) הוצאות שכלל לא נרשמו בדוח הביצוע - צורפו 2 אסמכתאות בגין סוכות שאינן מוזכרות בדוח הביצוע.

## התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

להלן התייחסות מנהל המחלקה לכל אחד מסעיפי באופן נפרד:

- (1) החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע. בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
- (2) חשבוניות של החברה לפיתוח משאבי אנוש הינן חשבוניות מרכזות חודשיות, החשבונית הנ"ל הוגשה לכמה האירועים אולם נדרשו רק חלק יחסי מתוך החשבונית ולא כולה בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי. .
- (3) אירוע שמחת בית השואבה התקיים במסגרת פסטיבל אירועי סוכות
- (4) כנראה הוכנס בטעות הוצאה של הקפות שניות שהתקיימו לקהילה הבוכרית בהיכל הספורט
- (5) מדובר ברקדן הודי, נוח נגאוקר
- (6) לפי מיטב ידיעתי אושר לרכוש סוכות, נשלח בטעות.

**הביקורת מבקשת להדגיש, 50,000 ₪ שהיו אמורים להתקבל ממשרד הפריפריה, טרם התקבלו בעיקר לאור העובדה שדוח הביצוע לא עמד בכללי הדיווח של המשרד.**

**צרוף סכומים שאינם רלוונטיים, פרוט שמות שונים לאותו ארוע, והכללת חשבונות שגויות שאינן קשורות זאת בנוסף להעדר פתיחת סעיף תקציבי אחד מסודר שבו מפורטות כל ההוצאות מונע ממשרד הפריפריה את היכולת לאשר תשלום לעירייה.**

#### 4.9 הפקת הפנינג לבעלי מוגבלויות

- בתאריך 04/04/2017 הגישה עיריית רמלה בקשה לנוהל התקצוב באירועי ויוזמות תרבות עבור אירוע "הפנינג לאוכלוסיית בעלי מוגבלויות". סכום הכספי של הבקשה הינו 25,000 ₪.
- ההפנינג עצמו התקיים בפועל בתאריכים: 03/09/2017 ו-17/12/2017
- בתאריך 29/04/2018 הגישה העירייה דוח ביצוע במטרה לקבל את התשלום המובטח מהמשרד.
- נכון לתאריך 06/11/2018 **העירייה טרם קיבלה תשלום** ממשרד הפריפריה בגין אירוע זה.

הביקורת סקרה את תהליך הגשת הבקשה לקבלת תקציב ואת מסמכי הביצוע שדווחו למשרד הפריפריה.

#### להלן הממצאים:

(3) אי התאמה בין התכנון לבין הביצוע - בהתאם למסמכים שהוגשו למשרד הפריפריה,

באירוע הנ"ל התרחשו החריגות הבאות :

- האירוע עצמו שתוכנן להתקיים במשך יום אחד בוצע בפעל במשך שני ימים (לא רצופים)
- עלויות האירוע תוכננו ל- 30,000 ₪ ובפעול עלו 32,648 ₪.
- יחד עם זאת, מספר המשתתפים על פי דוח הביצוע היה זהה לתכנון .

מצ"ב טבלה השוואה בין התכנון לבן הביצוע שדווח.

בהתאם לדוח ביצוע			טופס בקשה לתקצוב	
הפנינג לאוכ' עם צרכים מיוחדים		שם האירוע	הפנינג לאוכלוסיית בעלי מוגבלויות	שם האירוע
03/092017 17/12/2017		תאריך האירוע	שנת 2017	תאריך האירוע
קאנטרי רמלה (זכריה) 13		מיקום	קאנטרי עירוני (זכריה 13)	מיקום
500		מספר משתתפים	500	מספר משתתפים
7,648		תקציב עירייה	5,000	תקציב עירייה
25,000		תקציב מבוקש	25,000	תקציב מבוקש
32,648		סה"כ עלות האירוע	30,000	סה"כ תקציב
		<b>הוצאות מתוכננות:</b>		<b>הוצאות מתוכננות:</b>
0	סדרנים	<b>כוח אדם</b>	1,760	<b>כוח אדם</b>
1,760	אבטחה			
1,760	סה"כ			
3,500	שמושוניות ושלטי חוצות	<b>פרסום</b>	2,500	<b>פרסום במדיה (עד 10%)</b>
0		<b>לוגיסטיקה</b>	-	<b>לוגיסטיקה</b>
0		<b>הוצאות הפקה</b>	-	<b>הוצאות הפקה</b>
1,404	הפעלת קפואה	<b>פעילות (אמנים וסדנאות)</b>	17,550	פעילות (דוגמת שכר אמני)
7,950	קסם הקרקס			
4,329	בלונים ל-2 אירועים			
5,983	אין כמוטי			
7,020	הפנינג			
702	פנסים			
27,388	סה"כ			
32,648		<b>סה"כ עלות פעילות</b>	30,000	<b>סה"כ עלות פעילות</b>
0		הנהלה וכלליות (תקורה)	0	הנהלה וכלליות (תקורה)
32,648		<b>סה"כ שימושים</b>	30,000	<b>סה"כ שימושים</b>
		2,648	חריגה מתקציב בגובה של	

**4) בדיקת הוצאות בפועל אל מול ההוצאות שדווחו למשרד הפריפריה:**

הביקורת סקרה את כל האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע ואשר אמורות להעיד על ההוצאות שהוצאו בגין אירוע לבני מיעוטים. על סמך הוצאות אלו נדרש המשרד לשלם את חלקו באירוע.

**להלן טבלה המפרטת את האסמכתאות שצורפו לדוח הביצוע:**

הערות	פירוט טובין / שירות	סכום הוצאה כולל מע"מ	תאריך הפקת התעודה	מס' התעודה	סוג התעודה	שם הספק
	חשבון חלקי - שמירה ואבטחה - מח' אירועים וספורט	9,993.78	23/01/18	30256997	תעודת חיוב	החברה לפיתוח משאבי אנוש בע"מ
	אירוע בתאריך 3.9.17 - המופע של דור הגיבור, קרקס, הגברה ומתקנים מתנפחים	7,020.00	31/12/17	54	חשבונית מס	אילי הפקות
	פנסים	702.00	14/02/17	520	חשבונית מס	אופק אופיר אלבו בע"מ
	אירוע חנוכה 17.12.17	7,950.00	28/12/17	7019	חשבון עסקה	קסם הקרקס - אדם דבורצקי
	הפעלת קפואה לילדי חינוך מיוחד בחנוכה	1,404.00	01/01/18	156	חשבונית עסקה	ראמלה - סטודיו קפואה
	בלונים	4,329.00	14/01/18	3067	חשבונית מס קבלה	הגלריה של ציפי
	החשבונית כוללת פירוט של מס' אירועים, החלק של ההפינג הוא 5982.91 ללא מע"מ	7,000.00	21/11/17	1452	חשבונית מס	MOVE
	שלטי חוצות	3,500.00	25/12/17	08/001389	חשבון עסקה	שון שלטים
		41,898.78				סה"כ

**בהתאם לנתוני הטבלה:**

1. חוסר התאמה בין סך האסמכתאות לבין דוח הביצוע - בהתאם לדוח הביצוע עלות האירוע הסתכמה בסכום של 32,648 ₪ אולם סך החשבוניות שצורפו הסתכמו ב- 32,989 ₪.
2. הגשת חשבונית פעמיים לתשלום - בדוח הביצוע דווח על הוצאה בגין אבטחה בסכום של 1,760 ₪ חשבונית זו נרשמה לקבלת החזר בשלמותה (בגובה של 9,993.78) באירוע בני מיעוטים.
3. אסמכתא בגין פעילות שאינה קשורה - בבדיקת הביקורת נמצא שלדוח הביצוע צורפה אסמכתא של ספק "שון שלטים" עבור שלטי חוצות ללא ציון האירוע.
4. חוסר אחידות בדיווח על הוצאות פעילות - בדוח הביצוע דווח על הוצאות בגין פעילות בסכום של 27,388 ₪ ואילו החשבוניות שצורפו הינן בסכום של 28,405 ₪.

## התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

להלן התייחסות מנהל המחלקה לכל אחד מסעיפי באופן נפרד:

1. החשבוניות שהוגשו הינן חשבוניות מרכזות של כמה אירועים מאותו ספקים על כן חולק החלק היחסי לכל אירוע ולא נדרש בדו"ח הביצוע את מלוא סכום החשבונית אלא רק את החלק היחסי של אותו אירוע. בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
2. חשבוניות של החברה לפיתוח משאבי אנוש הינן חשבוניות מרכזות חודשיות, החשבונית הנ"ל הוגשה לכמה האירועים אולם נדרשו רק חלק יחסי מתוך החשבונית ולא כולה. בדוח ביצוע שהוגש מצוין הסכום שבוצע בפועל לאירוע הספציפי.
3. כנראה טעות של הספק שלא רשם את שם האירוע
4. בדו"ח ביצוע בחשבונית של "אין כמוטי" צוין כי הסכום כולל מע"מ הינו 7000 ₪ אולם בפועל החשבונית הייתה על סכום של 5983 ₪ לפני מע"מ, הפרש 1017 ₪ הוא עבור המע"מ.

**הביקורת מבקשת להדגיש, 25,000 ₪ שהיו אמורים להתקבל ממשרד הפריפריה, טרם התקבלו בעיקר לאור העובדה שדוח הביצוע לא עמד בכללי הדיווח של המשרד.**

#### 4. התקשרויות עם ספקים ונותני שירותים בגין אירועי יום העצמאות

##### 4.1 כללי

חודש אייר תשע"ז (אפריל - מאי 2017) הינו חודש שבו מרוכזים ימי הזיכרון ויום העצמאות של מדינת ישראל. חלק מהותי מתקציב המחלקה מוקד לארגון והפקה של טקסים, אירועים ומסיבות בחודש זה.

לצורך כך, הוקם תקציב ייעודי בשם "הוצאות אחרות - יום העצמאות" (סעיף מס' 1751000780) סכום תקציב בשנת 2017 עמד על 849,497 ₪.

##### 4.2 תקציב מול ביצוע שנת 2017 - אירועי יום העצמאות

להלן נתוני תקציב סעיף "אירועי יום העצמאות" (סעיף מס' 1751000780) כפי שהועברו על-ידי מנהל המחלקה:

<u>מועד עדכון</u>	<u>סכום התקציב ב-₪</u>
תקציב מקורי	694,417 ₪.
מכתב בקשה לעדכון תקציב מיום 1.2.2017	810,276 ₪
מכתב בקשה לעדכון תקציב מיום 7.4.2017	859,497 ₪*

\*קיים פער בסך 80 ₪ בין מסמך הבקשה שהועבר ע"י מנהל המחלקה לבין נתוני התקציב כפי שהועברו מסגן הגזברית שפורטו בסעיף 2.1

##### **הביקורת לא קיבלה אסמכתאות לאישור תוספות תקציביות כאמור. פירוט מלא של התקציב נמצא בנספח ב'**

התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

התקיים דיון עם המנכלית ואושר וראיה לכך בוצע כיוול תקציב. (ואף בסוף שנה נותרה יתרה בסעיף)

##### **הביקורת מבקשת להדגיש:**

עדכון תקציבי, בהיקף כספי של מעל ל- 100 אלף ₪, ראוי לו שיתבצע על בסיס מסמך מסודר המסביר מדוע נדרשת תוספת. כמו כן, היות ותקציב העירייה אושר על ידי המועצה, ותוכנית הארועים אושרה על ידי "ועדת ארועים וחגיגות", ראוי שעדכון תקציבי יבוצע תוך עדכון הגורמים הנ"ל. בפועל - אין בידי המחלקה תיעוד בדבר בנסיבות שהובילו לבקשה לקבלת תוספת תקציבית ואין מידע איזה פעילויות נוספו לתוכנית העבודה בעקבות התוספת התקציבית הנ"ל.

## בבדיקת הביקורת נמצא:

### (1) רישום חסר של הוצאות השייכות ליום העצמאות

בהתאם לנהלים החשבונאיים כל הזמנת עבודה וכל הוצאה צריכה להיות מסווגת לסעיף התקציבי הרלוונטי.  
 הביקורת סקרה את כרטסת ההוצאות של מחלקת ספורט ואירועים לשנת 2017, בבדיקה נמצאו מקרים בהם הוצאות שהוצאו עבור אירועי יום העצמאות נרשמו תחת סעיפים אחרים, לדוגמא:

סעיף תקציבי	שם הסעיף התקציבי	פירוט ההוצאה	שם הספק	סכום ההוצאה
1826400815	מתנ"ס-ערב שירי לוחמים	ערב שירי לוחמים	היכל התרבות	39,500.00
1827000782	הוצאות אחרות-תרבות תורנית	לקה לבמה הדתית ביום העצמאות	אריק שיפמן - מוסיקאי, מוסיקה לאירועים	10,500.00
1827000782	הוצאות אחרות-תרבות תורנית	שטיח לבמה יום עצמאות - תרבות תורנית	טוליגן בע"מ צעצועים וציוד לגני ילדים בתי ספר ומוס	1,521.00
1827000782	הוצאות אחרות-תרבות תורנית	דיקט 17 מ"מ לפוד-יאום לכמ יום עצמאות	מור חברה לשיווק מוצרי בנין (1992) בע"מ	2,104.25
1827000782	הוצאות אחרות-תרבות תורנית	שירותים ניידים לבמה דתית ביום עצמאות - תרבות תורנית	הכל לחינה השכרת ציוד לאירועים	819
1827000782	הוצאות אחרות-תרבות תורנית	כביד לתפילה התניינית ביום העצמאות - תרבות תורנית	שופר-סל בע"מ	1,530.56
<b>סה"כ</b>				<b>55,974.81</b>

**המשמעות - הוצאות בסכום של כ- 56 אלף ₪ שהיו צריכים להירשם תחת תקציב יום העצמאות נרשמו בפועל תחת סעיפי תקציב אחרים.**

### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

אירועי יום העצמאות במסגרת הבמה הדתית מתוקצבים בסעיף תרבות תורנית ולכן יצאו מסעיף זה. אירועים אלה מופיעים בתוכנית השנתית של תרבות תורנית.  
 ערב שירי לוחמים הינו סעיף שמיועד לאירוע זה ספציפי ומבוצע בשיתוף היכל התרבות ולכן הזמנת העבודה יוצאת למתנ"ס.

הביקורת מבקשת להעיר, שהטענה כאילו אירועי יום העצמאות השייכים למגזר הדתי תוקצבו ותוכננו בתוכנית העבודה של תרבות תורנית איננה נכונה.  
 מצ"ב בנספח א' תוכנית הארועים המלאה של שנת 2017.  
 כל ארועי יום העצמאות מסווגים תחת "תרבות" ולא תחת "תרבות תורנית".  
 ותחת סעיפי תרבות תורנית - לא נכללו "ארועי יום עצמאות".

### (2) רישום שגוי של הוצאה שאינה קשורה ליום העצמאות

הביקורת סקרה את כרטסת הנה"ח של הוצאות יום העצמאות. בבדיקה זו נמצאה חשבונית אחת שמספרה 1780001428 של ספק בשם יהודה גדרות בע"מ מתאריך 25/09/2017 על סך של 9,000 ₪ בגין "רכישת מחסומים משטרתיים תרניים לפסטיבל "רמלה עיר עולם" אשר נרשמה תחת סעיף יום העצמאות.

### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

המחסומים שנרכשו במסגרת הפסטיבל מסעיף אירועי העצמאות בוצע עקב הכדאיות הכלכלית לבצע רכישה ולא השכרה של מחסומים וישמשו את אירועי עצמאות באופן שוטף. לדעת הביקורת, מחסומים הנ"ל ימששו את העירייה, לא רק את מחלקת אירועים, ובוודאי שלא רק באירועי יום עצמאות, לפיכך הוצאה זו איננה קשורה לאירועי יום העצמאות.

### (3) ניתוח תקציב מול ביצוע - אירועי יום העצמאות

בהתאם לנתוני הטבלה, תקציב "הוצאות אחרות - יום העצמאות" (המעודכן) הינו בסכום של 859,497 ₪.

בפועל סך ההוצאות בגין אירועי יום העצמאות הסתכמו ב- 871,598 ₪.

סעיף תקציבי	סכום הוצאה
יום העצמאות	824,623.77
בתוספת מתנ"ס - ערב שירי לוחמים	39,500.00
בתוספת תרבות תורנית	16,474.81
בהפחתה - הוצאות שאינן קושרות ליום עצמאות	-9,000.00
<b>סה"כ</b>	<b>871,598.58</b>

המשמעות - חריגה כספית (לא מהותית) בסך 12,101 ₪ (1.5%)

### 4.3 התקשרות עם ספקים ונתוני שירות - ארועי יום עצמאות 2017

הביקורת בחרה באופן מדגמי מספר שירותים שנדרש היה לרכוש מספקים חיצוניים לצורך הפקה

תחום הפעילות	שם הספק	היקף כספי של ההתקשרות כולל מע"מ	הערות הביקורת
1 הגברה	ארקדי סיונוב הגברה ועיצוב תאורה	120,139	ראה הרחבה בסעיפים 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.9
2 מסכי לד	ארקדי סיונוב הגברה ועיצוב תאורה	31,000	ראה הרחבה בסעיפים 4.4, 4.5, 4.8
3 זיקוקים	הזיקוקיה בע"מ	36,504	ראה הרחבה בסעיפים 4.4, 4.5, 4.6, 4.8
4 במות	עיצבו במה בע"מ	48,906	ראה הרחבה בסעיפים 4.4, 4.5, 4.8
5 דוכני מזון	מוש הפקות ירידי אוכל	12,519	ראה הרחבה בסעיפים 4.5, 4.8
6 קישוט העיר	חלוקה בין 3 ספקים (א.כדורי, שרגאי ו.ב.ה. מיקו)	41,890	ראה הרחבה בסעיפים 4.7, 4.9
	עמי את יגאל	64,856	
<b>סה"כ</b>		<b>355,814</b>	

חשוב לציין, תהליכי הרכש במחלקה צריכים לעמוד בכללי מנהל תקין ובהתאם לתקנות העיריות (מכרזים), כדלהלן:

גובה ההתקשרות	דרישה
התקשרות בסכום של עד 142,300 ₪	פטור ממכרז
התקשרות בסכום שגדול מ-142,300 ועד ל-347,700 ₪	מכרז זוטא (הצעות מחיר) אשר נשלח לפחות ל-4 מציעים
התקשרות בסכום שגדול מ-347,700 ועד ל-695,300 ₪	מכרז זוטא (הצעות מחיר) אשר נשלח לפחות ל-6 מציעים
התקשרות בסכום הגדול מ-695,300 ₪	מכרז פומבי

**כל ההתקשרויות שנדגמו הן מתחת לרף הדורש מכרז.**

### 4.3 יציאה מאוחרת למכרז

בבדיקת הביקורת נמצא שב-4 מקרים מתוך 6 שנבדקו הפנייה לקבלת הצעת מחיר מספקים הייתה באיחור, לדוגמא:

#### התקשרות בנושא הגברה:

- מועד הפניה הראשון לספקים התבצע בתאריך 16/03/2017 - כ-5 שבועות לפני האירוע.
- מועד הפניה המתוקנת לספקים התבצע בתאריך 23/03/2017 - כחודש לפני האירוע.
- מועד קיום הדיון בוועדת הצעות פטורות בתאריך 03/04/2017 - 20 ימים לפני האירוע.
- מועד החתימה על הסכם התקשרות עם הספק "ארקדי סיונוב" התבצע בתאריך 26/04/2017 - 3 ימים לאחר האירוע הראשון.

**נדגיש, בתהליך עבודה תקין, הסכם ההתקשרות צריך היה להתבצע מס' חודשים לפני האירוע.**

#### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

פורסם מכרז הגברה, לא התקבלה פנייה מאף ספק, העירייה אשרה לצאת למשא ומתן, התבצעה פנייה לספקים, התקבלו ארבע הצעות מספקים שונים, בעת הדרישה להשלמת מסמכים שלושה מהם לא הגיבו באופן שאינו ברור מכיוון שהגישו את ההצעות, על כן נותרה ההצעה של ארקדי סיונוב בלבד וזו שאושרה ומכאן חל העיכוב וחתימה מאוחרת על ההסכם. בוצע באמצעות מחלקת רכש.

#### התקשרות בנושא מסכי לד:

- מועד הפניה לספקים התבצע בתאריך 20/03/2017 - כ-6 שבועות לפני האירוע הראשון.
- מועד קיום הדיון בוועדת הצעות פטורות בתאריך 28/03/2017 - כ-5 שבועות לפני האירוע הראשון.

#### התקשרות בנושא זיקוקים:

- מועד הפניה לספקים התבצע בתאריך 13/03/2017 - כ" 7 שבועות לפני האירוע הראשון.
- מועד קיום הדיון בוועדת הצעות פטורות בתאריך 30/03/2017 - כ" 5 שבועות לפני האירוע הראשון.

#### התקשרות בנושא במות:

- מועד הפניה לספקים התבצע בתאריך 19/02/2017 - כ" 10 שבועות לפני האירוע הראשון.
- מועד קיום הדיון בוועדת הצעות פטורות בתאריך 14/03/2017 - כ" 6.5 שבועות לפני האירוע הראשון.

לדעת הביקורת מדובר בכשל ניהולי מהותי שכן מועד קיומו של אירוע יום העצמאות היה ידוע למנהלי ועובדי המחלקה שנה מראש.  
פניה לקבלת שרות מספקים במועד כל כך מאוחר יוצרת באופן חד משמעי נקודת חסרון ביכולת לנהל משא ומתן עם ספקים ולזכות במחירים טובים. פניה לספקים "בדקה ה" 90" פוגמת הן ביכולת של הספקים להגיש הצעות (בעיקר מחוסר זמינות) ופוגמת ביכולת לנהל המשא ומתן.

#### התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

לא מתפקיד המחלקה לצאת להתקשרויות בנושאים בסדר גודל זה. טופל ע"י מחלקת רכש. האירועים חוזרים על עצמם מדיי שנה.

#### **4.5 מיעוט משתתפים בקבלת הצעות מחיר**

בבדיקת הביקורת נמצא שב-3 מקרים מתוך 6 ההתקשרויות המפורטות בטבלה בסעיף 4.3 התקבלה אך ורק הצעת מחיר אחת, לדוגמא:

- בתחום של מסכי לד בוצעה פניה ל-8 ספקים ורק **אחד** נענה.
- בתחום הזיקוקים בוצעה פניה ל-5 ספקים ורק **אחד** נענה.
- בתחום דוכני המזון בוצעה פניה ל-4 ספקים ורק **אחד** נענה.

כמו כן, נמצא ש:

- בתחום ההגברה מתוך 11 ספקים אליהם פנו הגישו רק 3 ספקים הצעות מחיר.
- בתחום הבמות מתוך 5 ספקים אליהם פנו הגישו רק 3 הצעות מחיר

## 4.6 דיווח שגוי לוועדת רכש

בבדיקת הביקורת נמצא ארוע שבמסגרתו דווח לוועדת הרכש מידע שגוי :

- בבדיקת הביקורת נמצא שבועדה מיום 30/03/2017 דווח כאילו הגישו 2 ספקים הצעות מחיר למתן שירותי זיקוקים, על אף שבפועל בשנת 2017 הוגשה הצעת מחיר אחת (של ספק אחד בלבד)

עיריית רמלה  
אגף מזכירות ומנהל



### פרוטוקול הצעות פטורות מס' 14-2017/13

מישיבת הוועדה להצעות פטורות מחובת מכרז שהתקיימה ביום חמישי, ג' בניסן תשע"ז (30 במרץ 2017) בבית העירייה ע"ש פנחס זינגר ז"ל.

**נוכחים:**  
עללאל רוזה – גזברית העירייה  
עו"ד סופי ויטלם – משנה ליועץ המשפטי  
מיכל רוטמן – מנהלת מחלקת משק ונכסים  
כהן גלית - מנהלת אגף מזכירות ומנהל

נדון:

### 1. הצעה מס' 84/2017 - אספקה והפעלת זיקוקי דינור באירועי עצמאות לשנת 2017

כחלק מחגיגות עצמאות לשנת 2017, יתקיים מופע זיקוקי דינור בשתי כמות - פארק עופר וקרית מנחם בגין. העירייה קבעה מסגרת תקציבית - לבמה המרכזית נקבע סכום של 35,100 ש"ח כולל מע"מ, לבמה המשנית נקבע סכום של 14,040 ש"ח כולל מע"מ. על בסיס המסגרת התקציבית הספקים התבקשו להציע את מספר הקנים הגבוה ככל האפשר.

מחלקת רכש פנתה ל- 5 ספקים לקבלת הצעות מחיר, התקבלו 2 הצעות כמפורט להלן:

במה מרכזית - פארק עופר בשני מטיחים:

מ"ט	תאור	כמות לפי	סה"כ
מ"ט	הזיקוקיה 2017	הזיקוקיה 2017	כמות קנים
1312	כמות 30 מ"מ 144 קנים	8	8
1040	כמות 25 מ"מ 100 קנים	8	8
800	כמות 25 מ"מ 100 קנים	8	8
600	כמות 30 מ"מ 100 קנים	4	4
800	כמות 22 מ"מ 80 קנים	14	14
800	כמות מניפה 30 קנים	12	12
144	כמות 36 קנים	4	4
144	כמות 36 קנים ישובל	4	4
144	כמות 36 קנים שרביצים	4	4
144	כמות 36 קנים קרלינג	4	4
8728	סה"כ כמות קנים	35,100.00	

מ"ט	תאור הפריט	כמות	סה"כ
מ"ט	לביא אומגה 2016	לביא אומגה 2016	כמות קנים
72	כמות 40 מ"מ 34 קנים	2	2
74	כמות 40 מ"מ 32 קנים	2	2
120	כמות 35 מ"מ 25 קנים	5	5
250	כמות 25 מ"מ 25 קנים	10	10
114	כמות 35 מ"מ 18 קנים	5	5
500	כמות 40 מ"מ 300 קנים	2	2
200	כמות 40 מ"מ 50 קנים	4	4
300	כמות 40 מ"מ 100 קנים	2	2
300	כמות 30 מ"מ 100 קנים	2	2
500	כמות 40 מ"מ 100 קנים	5	5
190	כמות 40 מ"מ 40 קנים	4	4
190	כמות 40 מ"מ 40 קנים	4	4
150	כמות 44 מ"מ	1	1
90	כמות 70 מ"מ	1	1
3067	סה"כ כמות קנים	35,100.00	

במה משנית - קרית מנחם בגין:

מ"ט	תאור	כמות	סה"כ
מ"ט	הזיקוקיה 2017	הזיקוקיה 2017	כמות קנים
492	כמות 30 מ"מ 144 קנים	3	3
390	כמות 25 מ"מ 100 קנים	3	3
300	כמות 25 מ"מ 100 קנים	3	3
200	כמות 30 מ"מ 100 קנים	2	2
200	כמות 22 מ"מ 80 קנים	4	4
200	כמות מניפה 30 קנים	4	4
36	כמות 36 קנים	1	1
36	כמות 36 קנים ישובל	1	1
36	כמות 36 קנים שרביצים	1	1
36	כמות 36 קנים קרלינג	1	1
1928	סה"כ כמות קנים	34,040.00	

מ"ט	תאור הפריט	כמות	סה"כ
מ"ט	לביא אומגה 2016	לביא אומגה 2016	כמות קנים
72	כמות 40 מ"מ 34 קנים	2	2
81	כמות 40 מ"מ 32 קנים	1	1
100	כמות 35 מ"מ 25 קנים	4	4
100	כמות 25 מ"מ 25 קנים	4	4
114	כמות 35 מ"מ 18 קנים	4	4
200	כמות 40 מ"מ 300 קנים	2	2
200	כמות 40 מ"מ 50 קנים	2	2
300	כמות 40 מ"מ 100 קנים	2	2
300	כמות 30 מ"מ 100 קנים	2	2
150	כמות 40 מ"מ 100 קנים	1	1
190	כמות 40 מ"מ 40 קנים	4	4
190	כמות 40 מ"מ 40 קנים	4	4
1481	סה"כ כמות קנים	34,040.00	

1

#### 4.7 התקשרות בניגוד להחלטת הועדה

בבדיקת הביקורת נמצא שהתקשרות עם הספקים בוצעה בחלק מהמקרים בניגוד או באופן שונה מזה שהתקבל ואושר בועדת הרכש, לדוגמא:

- בתחום ההגברה הוחלט כי הספק ארקדי סינוב יבצע את כל המפרט המבוקש למעט מפרט מס' 7 (עצרת מרכזית לשואה ולגבורה) אותו יבצע ספק בשם הכל בקול.  
בפועל, העירייה לא התקשרה עם הספק הכל בקול בכלל והספק ארקדי סינוב ביצע את כלל המפרטים, לרבות מפרט מס' 7. **משמעות - החלטת ועדת המכרזים לא בוצעה בפועל.**

בתחום קישוט העיר, התקבלה החלטה לבצע רכישות מ-3 הספקים שהגישו הצעות מחיר, כאשר מכל ספק העירייה תרכוש את המוצרים הזולים ביותר. בפועל העירייה התקשרה עם ספק אחד בלבד - א. כדורי סמלים ודגלים. **משמעות - החלטת ועדת המכרזים לא בוצעה בפועל.**

#### 4.8 חתימה על חשבוניות לתשלום לפני קבלת השרות / הטובין

בבדיקה מדגמית שערכה הביקורת נמצאו 4 מקרים שבהם חתם מנהל המחלקה על החשבוניות ואישר אותם לתשלום לפני קבלת השרות ו/או הטובין בגין , לדוגמא:

- חשבונית מס' 1058 מספק "מוש הפקדות ירידי אוכל ואומנות בע"מ" בגין השכרת דוכנים ומתקנים לרוכלים הופקה בתאריך 21/04/2017, בתאריך 24/04/2017 אושרה לתשלום בעוד הטובין היו צריכים להתקבל רק ב-01/05/2017.

- חשבונית מס' 3153 מספק "ארקדי סיונוב" בגין מסכי לד הופקה בתאריך 14/04/2017, בתאריך 25/04/2017 אושרה לתשלום בעוד הטובין היו צריכים להתקבל רק ב-01/05/2017.

- חשבונית מס' 4307 מספק "הזיקוקיה" בגין הפעלת זיקוקים ביום העצמאות הופקה בתאריך 24/04/2017, בתאריך 25/04/2017 אושרה לתשלום והשירות היה צריך להתקבל רק ב-01/05/2017.

- חשבונית מס' 174000137 מספק "עיצוב במה בע"מ" בגין השכרת במה ומגדלים לפארק עופר הופקה בתאריך 24/04/2017, בתאריך 25/04/2017 אושרה לתשלום בעוד הטובין היו צריכים להתקבל רק ב-01/05/2017.

עיריית רמת השרון

**חשבונית מס' 37895**

שנת כספים 2017  
תאריך הדפסה 21: 14: 24.04.2017

נרמס ספק 6160128000 עיצוב במה בע"מ  
מס' עוסק מורשה 511985848

מס' חשבונית ספק 174000137  
תאריך הנפאת החשבונית 24.04.2017  
מחלקה 137, תרבות נוער וספורט  
השכרת במה ומגדלים לבמת פארק עופר פרי' 10-17 הצעה 58

שורת החשבונית

הזמנה	תאור	כמות	מחיר יחידה	סכום הנחה ליח'	סה"כ כולל מע"מ	סעיף תקציב
89174	השכרת במה ומגדלים לבמת פארק עופר	1.00	41,800.00	0.00	48,906.00	1751000780 הוצאות אחרות

סיכום

41,800.00	סה"כ לפני מע"מ
0.00	סה"כ הנחה
41,800.00	סה"כ כולל הנחה
0.00	סה"כ הצמדה
41,800.00	סה"כ כולל הצמדה
7,106.00	סה"כ מע"מ 17%
48,906.00	סה"כ כולל מע"מ

סיכומים להזמנה

הזמנה	תאור	עלות כוללת	ביצוע מצטבר
89174	השכרת במה ומגדלים לבמת פארק עופר פרי' 10-17 הצעה 58	48,906.00	48,906.00

נבדקו על ידי רהם נכונים, אני מאשר לתשלום את הסכום הנ"ל.

מנהל מחלקה  
תאריך: 21/4/17

ניסוח רון  
מנהל מחלקת ספיקה  
ואוציא

החלטה רשומה טלגרפית  
28.04.2017  
ענה יהל רמליה

מס' הדוח: 2708

1 ד

## התייחסות מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

ספקים באירועי יום העצמאות ובאירועים מרכזיים מתנים את עבודתם בכך שיקבלו צ'ק דחוי ביום האירוע ובסיום האירוע, לכן חותמים על החשבונית לפני, מכינים אישור חשבון ומוציאים צ'ק דחוי לפי תנאי תשלום שניתן לספק בערב האירוע, לאחר סיומו.

## התייחסות כללית של מנהל המחלקה (מיום 1.1.2019)

ברצוני לציין מספר נתונים לידיעת הביקורת לגבי שנת 2017

1. בשנת 2017 הוחלט בחודשי הקיץ להפיק פסטיבל עיר עולם רמלה ראשון.
2. בכדי להפיק אירוע גדול הוחלט לרכז אירועי קולות קוראים ותקציב אירועי תרבות לאירוע הפסטיבל ותוך כדי תנועה אושרו קולות קוראים נוספים שנוצלו לטובת הפסטיבל ולכל הקולות הקוראים שונו התאריכים בתאום המשרדים.
3. במסגרת ישיבות תקציב הוגדר מסגרת תקציב לפסטיבל, כאשר רוב ההוצאות יצאו ממספר סעיפים, לא הוגדר לכך סעיף אחד נפרד.
4. בשנת 2017 עברה המחלקה זעזועים במובילי משימות שיש להם השפעה בתחום האירועים. עובד תפקיד "מנהל האירועים" עבר לנהל את המוקד העירוני, עובד נוסף עבר לתפקיד יועץ ראש העיר, עובדת נוספת ששימשה בתפקיד, תקציבאית המחלקה עברה למחלקת קליטה, במשך מספר רב של חודשים תפקדה המחלקה ללא מחליפים. לאחר תקופה נקלטו מחליפים שהחליטו לעזוב לאחר תקופה קצרה, עקב לחץ שלא התאים להם, עובד שגוייס להחליף את מנהל האירועים התפטר בתחילת חודש ספטמבר, את תקציבאית החליף עובד שעזב את תפקידו לאחר כשלושה חודשים, בסמוך לפסטיבל. רק במהלך 2018 נקלטה תקציבאית חדשה.
5. במקביל נקלטה לעירייה ב2017 עובדת שהוגדרה כמתכללת (פרי לנסר) אשר האצילה סמכויות והגדרת משימות לעובדים, כולל עובדי המחלקה, בעיקר בהפקת אירוע הפסטיבל, דבר שהעמיד את העובדים במצב לא ברור, שנאלצו לבצע משימות שלא בהכרח עברו דרך מנהל המחלקה, דבר שגרם לפערים וחריגות שהביקורת ציינה בדו"ח.
6. במהלך 2018 בהנחיית ראש העיר והמנכ"ל תוקנו רוב הליקויים מ 2017 ביניהם, הגדרת סמכויות, ונגישות לקולות קוראים, פתיחת סעיפי תקציב לכל קול קורא בנפרד וכ"ו.
7. למרות כל הקשיים, הזמן המועט וחוסר כוח האדם שגרם לעומס רב על מספר עובדים מצומצם שבצעו את מרבית המשימות, הפעילות נחלה הצלחה גדולה וזכתה לפרגון מצד התושבים והנהלת העירייה.

## נספחים

### נספח א' - תוכנית העבודה לשנת 2017

1



מחלקת ספורט ואירועים

לכבוד  
מר יואל לביא  
ראש העירייה

**פנדון : תוכנית אירועים וטקסים לשנת 2017**

שלום רב!

1. להלן תוכנית האירועים וטקסים לשנת 2017.
2. בנוסף לתוכנית האירועים המתוכננת יתקיימו טקסים ואירועים נוספים (כגון : אירועי ספורט ארציים ובינלאומיים, טקסי הנצחה, אירועים בשיתוף מוסדות תרבות וספורט, ביקורי אחימים, טקסים ואירועים עירוניים) בהתאם לפניית לשכת ראש העירייה, מחלקת העירייה, איגודי ספורט ועוד.
3. אבקש לאשר את תוכנית האירועים בוועדת האירועים.

בברכה,

**ניסים רון**  
מנהל מחי ספורט ואירועים

**העתקים :**

גבי אילת כהן – מנכ"לית העירייה  
גבי גלית כהן – מנהלת אגף מזכירות ומנהל

**אירועי רבעון א'  
לשנת 2017**

## אירועי תרבות

שעת האירוע	יום	תאריך	מקום	האירוע	מס"ד
10:00	ראשון	12.03.17	גן גנדי/ גן הנשיא/ מרכז ספורט	אירוע פורים מרכזי	1. ✓
	שלישי	28.03.16	יתואם מול המחלקות הרלוונטיות	אירועי יום המעשים הטובים	2. ✓
		מרץ	היכל התרבות/אשכול פיס	מופע הרקבי רוק (יוזמה משרד התרבות והספורט)	3. ✓
					4. ✓

## אירועי תרבות תורנית

שעת האירוע	יום	תאריך	מקום	האירוע	מס"ד
20:00	ראשון	י"ז טבת 15.01.2017	בית כנסת תפארת מנחם	מופע לנשים חודש טבת	1. ✓
16:00	חמישי	י"ג בשבט 9.02.2017	שכונת שופטים	הפנינג ט"ו בשבט	2. ✓
20:00	שני- שלישי	א"ב באדר 27/28.02.17	היכל התרבות	פסטיבל זיארה	3. ✓
18:30	מוצאי שבת	י"ג באדר 11.3.2017	בית כנסת, שארית יצחק, קדושי השואה, מתני"ס האומנים, טבגיה, מרכז קהילתי בר אילן	קריאת מגילת אסתר - פורים	4. ✓
-	שני	ט"ו באדר 13.3.2017	-	פורים-אירוע מרכזי	5. ✓
17:00	שלישי	ט"ז באדר 14.3.2017	בית כנסת קדושי השואה	כנס משפחה יהודית למשפחות ילדי הבר מצווה	6. ✓
09:00- 13:00	רביעי	בי בניסן 29.3.2017	מתחם בית כנסת תפארת מנחם, שכונת קריית מנחם, מתני"ס שכונת האומנים	פרויקט פסח אפיית מצות לתלמידים וילדי הגנים	7. ✓

8 כר מצוה לילי ט"ז ירוחה

## אירועי ספורט

שעת האירוע	יום	תאריך	מקום	האירוע	מס'י
15:00	חמישי	12.01.17	פארק עופר ומרכז הטניס	אירוע אזורי מרחי ספורט - טניס וכדורסל	1.
9:00	שלישי	17.01.17	מועדון גולני+ מסלול	מירוץ גיבורים	2.
	חמישי	2.02.17	הקאנטרי העירוני	אירוע אזורי מרחי ספורט - שחיה	3.
	ראשון	26.02.17	פארק עופר	חצי גמר טורניר קט רגל גביע ראש העיר (י"ב)	4.
	שני	27.02.17	פארק עופר	חצי גמר טורניר קט רגל גביע ראש העיר (ה-1)	5.
	מרץ		היכל הספורט קריית האומנים	הפנינג פתיחת היכל הספורט קריית האומנים	6.
	שני	6.03.17	פארק עופר	חצי גמר טורניר קט רגל גביע ראש העיר (ז-ח)	7.
מרכז הטניס רמלה	שישי שלישי	10-14.3.17	מרכז הטניס רמלה	תחרות טניס אזורית פורים בניס ובנות 10,12	8.
	בתי ספר/מרכזי ספורט	שבוע החינוך הגופני	19-24.03.17	שבוע החינוך הגופני	9.
9:00	שישי	24.03.17	רמלה, לוד ובאר יעקב	מסע אופניים סובב רמלה - שת"פ אזורי רמלה, לוד, באר יעקב ונס ציונה	10.
9:00	שני	27.03.17	פארק עופר	גמר טורניר קט רגל גביע ראש העיר	11.

**אירועי רבעון ב'  
לשנת 2017**

## אירועי תרבות

שעת האירוע	יום	תאריך	מקום	האירוע	מס"ד
	יתואם מול לשכת ראש העירייה	אפריל	אולם אירועים	הרמת כוסית עיריית רמלה פסח	1. ✓
20:00	שני	כ"א בניסן 17.04.17	אירוח רח"ע ומפליינו	ערב מימונה/מוצאי פסח דלת פתוחה	2. ✓
10:00	שלישי	כ"ב בניסן 18.04.17	היכל התרבות	הפנינג מימונה בקאנטרי העירוני	3. ✓
הצגה ראשונה 08:30 הצגה שנייה 10:00	שישי	כ"ה בניסן	היכל התרבות	הצגה "מיתרי הלב" לתלמידי בתי ספר	4. ✓
19:30	ראשון	כ"ז בניסן 23.04.17	היכל התרבות (הצגת בני נוער)	מסכת יום השואה - ערב יום השואה והגבורה עצרת זיכרון לקורבנות השואה והגבורה	5. ✓ 6. ✓
10:00	שני	כ"ח בניסן 24.04.16	בית העלמין הישן	הנחת זרים ע"י רח"ע - יום הזיכרון לשואה ולגבורה	7. ✓
18:00	שני	כ"ח בניסן 24.04.17	בית העלמין החדש	הנחת זרים ע"י רח"ע - יום הזיכרון לשואה ולגבורה	8. ✓
10:00	רביעי	ל' בניסן 26.04.17	היכל התרבות	חידון מורשת	9. ✓
17:30	ראשון	ד' באייר 30.04.17	אנדרטת האצ"ל	טקס זיכרון לחללי האצ"ל	10. ✓
20:00	ראשון	ד' באייר 30.04.17	אנדרטת יד לבנים - מוזיאון רמלה	עצרת זיכרון לחללי מערכות ישראל - ערב יום הזיכרון	11. ✓
21:00	ראשון	ד' באייר 30.04.17	היכל התרבות	ערב שירי לוחמים	12. ✓
21:00	ראשון	ד' באייר 30.04.17	מועדון גולני	ערב שירי לוחמים נוער שך לנוער	13. ✓
08:30	שני	ה באייר 1.05.17	בכל מוסדות החינוך	טקס יום הזיכרון בכל מערכות החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי	14. ✓
11:00	שני	ה באייר 1.05.17	חלקות צבאיות בית עלמין ישן	טקס ממלכתי - יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל	15. ✓
20:00	שני	ה באייר 1.05.17	מסלול צעידה תצא הודעה בפרד	מצעד מחולות חניכי חוגי מחול בעיר	16. ✓
20:30	שני	ה באייר 1.05.17	מתחם פארק עופר	במת עצמאות מרכזית	17. ✓
20:30	שני	ה באייר 1.05.17	בין מרכז מסחרי לגן בריל קריית מנחם	במת עצמאות קריית מנחם	18. ✓
20:00	שני	ה באייר 1.05.17	מגרש ספורט חטי"ב עידנים	במת עצמאות לשומרי מסורת	19. ✓
21:00-22:00	שני	ה באייר 1.05.17	במות בידור	ערב חגיגות יום העצמאות	20. ✓
08:00	שבת	י' באייר 6.05.17		הפעלת זיקוקין דיגור תפילה חגיגית - שחרית	21. ✓
18:00	שלישי	י"ג באייר 9.05.17	גן בריל ע"י ב"ס "אופק" בק. מנחם	טקס הנצחת החיילים היהודים באנדרטה בק. מנחם	22. ✓
	יתואם מול הספרייה העירונית	יוני	הספרייה העירונית	אירוע שבוע ספר	23. ✓

24.	קונצרט סיום קונסרבטוריון	אשכול פיס	28.06.17	רביעי
25.	פסטיבל אשדוד	אשדוד	27-29.06.17	שלישי-חמישי

**אירועי תרבות תורנית**

מס"ד	האירוע	מקום	תאריך	יום	שעת האירוע
1.	סדר פסח כהלכתו לעולים ונזקקים	אולם קריית מנחם, חוסטל בן גוריון, מתנ"ס דתי	י"ד בניסן 10.04.17	שני	19:00
2.	סיור חול המועד פסח לירושלים	יציאה מהעירייה	ט"ז בניסן 12.4.2017	רביעי	09:00
3.	כנס רמלה לזהות יהודית	ספריה	כ"ב בניסן 18.4.2017	שלישי	10:00
4.	חידון המשנה המחוזי	מודיעין	י"ט אייר 15.5.2017	שני	10:00
5.	ל"ג בעומר	רחבת בית כנסת "אור היהדות" ורחבת ביכניס אבשלום, מתחם בר אילן	י"ז באייר 13.5.2017	מוצאי שבת	20:00
6.	סיור לימודי למירון	יציאה מבניין העירייה	י"ז באייר 13.5.2017	מוצאי שבת	22:30
7.	תהלוכת ל"ג בעומר	גן ההגנה, קריית האומנים, גן נגדי, גן בריל, נ.הדרים	י"ח באייר 14.5.2017	ראשון	15:00
8.	יום ירושלים – מופע מרכזי	היכל התרבות	כ"ז באייר 23.5.2017	שלישי	20:00
9.	יום ירושלים תהלוכת "יריקו ודגלים"	מענית, צה"ל, בן צבי, יהודה שטיין להיכל הספורט בדוד רזיאל	כ"ח באייר 24.5.2017	רביעי	10:00
10.	בר מצווה לילדי עולים ורווחה עלייה לכותל והמסיבה באולם	טקס בכותל + אולם אירועים	כ"ט באייר 25.05.17	חמישי	8:00-16:00
11.	שבת תורה	15 בתי כנסת	א' סיוון 26.5.2017	שישי	17:00
12.	חג שבועות שיעורי תורה	בתי כנסת בעיר	ה' בסיוון 30.5.2017	שלישי	22:00
13.	הפנינג שמועות לילדים ואמירת עשרת הדיברות	עשרה בתי כנסת מרכזיים בכל השכונות בעיר	ו' סיוון 31.5.2017	רביעי	14:00

**אירועי ספורט**

מס"ד	האירוע	מקום	תאריך	יום	שעת האירוע
1.	חגי גמר/גמר גביע מדינה בכדורסל נשים	היכל הספורט בקריית מנחם	אפריל		
2.	טורניר כדורגל - שת"פ אזורי	נס ציונה	אפריל		
3.	טורניר כדורסל - שת"פ אזורי	באר יעקב	אפריל	ראשון-שבת	
4.	אליפות הישרדות אזורית	מרכז הפיס	אפריל		
5.	גמר סל נוער נערים וילדים	היכל הספורט בקריית מנחם	מאי		
6.	הפנינג קשישים - שת"פ אזורי	בריכת השחייה העירונית	יוני		
7.	גמר תחרות רובטיקה עירונית	אשכול הפיס	יוני		
8.	מופע הישגי של ילדי חוגים	היכל הספורט קריית מנחם	יוני		
9.	גמר גביע עצמאות טניס שולחן	אולם פארק עופר	יוני		
10.	גמר גביע עצמאות טניס	מרכז הטניס	יוני		

8					
	שני	12.06.17	היכל הספורט רח' דוד רוזאל 3	גמר גביע עצמאות כדורסל	.11
	שני	12.06.17	היכל הספורט רח' דוד רוזאל 3	טקס חלוקת גביעים טורנירים	.12
	רביעי- רביעי	21-28.06.17	מרכז הטניס רמלה	אליפות רמלה מסכמת כל הגילאים	.13

**אירועי רבעון ג'  
לשנת 2017**

אירועי תרבות					
מס'ד	האירוע	מקום	תאריך	יום	שעת האירוע
1.	ציפורי לילה	שכונת בעיר	יולי-אוגוסט		
2.	אירועי קיץ בשכונות	שכונת קריית האומנים שכונת קריית מנחם גן גנדי	10.07-16.08.17	שני שלישי רביעי	18:30
3.	פסטיבל מחול וזמר בשיתוף מפעל הפיס (במסגרת אירועי עיר הילדים והנוער)	פארק עופר	4-6.07.17	שלישי- חמישי	18:00- 23:00
4.	סטטיק				
5.	פסטיבל מחולות בינלאומי	פארק עופר	5.07.17	רביעי	20:00
6.	תהלוכה במסגרת פסטיבל מחולות בינלאומי	ברחבי העיר	5.07.17	רביעי	18:00
7.	אירועי עיר הילדים והנוער בשת"פ מנהל חברה ונוער	פארק עופר	9-13.07.17	ראשון- חמישי	18:00- 23:00
8.	מופע מחול סטודיו מענית יהודית דאנס ומרכז פיס	היכל התרבות	3.07.17	שני	20:00
9.	מופע מחול סטודיו מיטל גואטה	היכל התרבות	10.07.17	שני	20:00
10.	מופע סיום מחול אשכול פיס	היכל התרבות	11.07.17	שלישי	20:00
11.	טקס סיום פרויקט נטע	אשכול פיס	יולי		
12.	כנס מתגייסים	היכל התרבות	יולי		
13.	פסטיבל מחול בכרמיאל	כרמיאל	8-10.08.17	שלישי-חמישי	
14.	אירוע בימות פיס	פארק עופר	אוגוסט-ספטמבר	יתואם בשיתוף מפעל הפיס	
15.	אירועי ימי תרבות מפעל הפיס	היכל התרבות	ספטמבר		
16.	כנס מתנדבים	היכל התרבות	ספטמבר	יתואם מול מחלקת הרווחה	
17.	הרמת כוסית עיריית רמלה ראש השנה	אולם אירועים	ספטמבר	יתואם מול לשכת ראש העירייה	

## אירועי תרבות תורנית

מס'יד	האירוע	מקום	תאריך	יום	שעת האירוע
1.	מופע מוסיקלי חודש מורשת היהודית	המגדל הלבן/פארק עופר	א' בתמוז 25.7.17	ראשון	20:00
2.	שבוע התנדבות	בתי ספר בעיר	כ"ה בתמוז 19.7.17	רביעי	09:00
3.	סיור תרבות תורנית לירושלים, קבר רחל	יציאה מהעירייה	כ"ט תמוז 23.7.17	ראשון	15:00
4.	הרצאה על בית המקדש	בתי הכנסת	ד' באב 27.7.17	חמישי	20:00
5.	מופע הקיץ של התרבות התורנית	פארק עופר	י"ח באב 10.7.17	חמישי	20:00
6.	סעודת ראש השנה לעולים החדשים מאמל"ט	אולם בית כנסת שארית יצחק	א' תשרי 21.9.2017	חמישי	19:00
7.	ערב התעודות מרכזי	היכל התרבות	ה' תשרי 25.9.2017	שני	19:30
8.	תפילות יום כיפור לציבור הרחב והעולים החדשים	מתנ"ס גרסי, בית כנסת שארית יצחק, קדושי השואה, תפארת מנחם	ט' תשרי 29.9.2017	שישי	17:00

## אירועי ספורט

מס'יד	האירוע	מקום	תאריך	יום	שעת האירוע
1.	קייטנת ספורט ומחנה אימון	מרכזי הספורט העירוניים	יולי		
2.	קריית הספורט	פארק עופר	יולי		
3.	אזורית קיץ 3 בנים ובנות 10, 16 בנים	מרכז הטניס רמלה	24-28/7/2017	ראשון חמישי	
4.	קריית ספורט בוגרים	מרכז ג'רסי/פארק עופר	יולי-אוגוסט	שישי	
5.	ירידי חוגים במרכזי הספורט	מרכזי ספורט	אוגוסט		
6.	תחרות טאקוונדו בינלאומית	היכל הספורט קריית האמנים	ספטמבר		

**אירועי רבעון ד'  
לשנת 2017**

## אירועי תרבות

שעת האירוע	יום	תאריך	מקום	האירוע	מס'ד
		אוקטובר	אשכול הפיס	אירוע חג הסיגד	1.
18:00-23:00	ראשון-שני	8-9.10.2017	פארק עופר	מסטיבל סוכות בשיתוף משרד התרבות והספורט / משרד לפיתוח פריפריה	2.
		נובמבר	בית העלמין הבריטי	טקס זיכרון לחיילים בריטיים	3.
		דצמבר	היכל התרבות/אחר	אירוע מרכזי חנוכה	4.
		דצמבר	היכל התרבות/אחר	אירוע חנוכה לאוכלוסיית עולים/חרדים בשיתוף המשרד לפיתוח פריפריה	5.

## אירועי תרבות תורנית

שעת האירוע	יום	תאריך	מקום	האירוע	מס'ד
9:00	ראשון	י"א בתשרי 1.10.2017	גן הנשיא/שוק רמלה	שוק ארבעת המינים	1.
20:00	רביעי	י"ח תשרי 8.10.2017	שלושה מוקדים, קריית מנחם, מתני"ס האומנים, שכונת השופטים	שמחת בית השואבה	2.
09:00	חמישי	י"ט תשרי 9.10.2017	יציאה מבניין העירייה	סיור לימודי לירושלים	3.
20:00	חמישי	כ"ב תשרי 12.10.2017	פארק עופר, היכל הספורט	הקפות עם שניות	4.
15:00	חמישי	כ"ב תשרי 12.10.2017	מרכז עמידר, ישיבת ההסדר, מתני"ס טבג'ה	אירוח בני ישיבה שמחת תורה	5.
20:00	ראשון	א' כסליו 19.11.2017	היכל התרבות	מופע מוסיקלי תרבות תורנית	6.
15:00	חמישי	י"ט כסלו 7.12.2017	בית הכנסת ברח' סעדיה גאון	הילולת רבי חי טייב לאמת	7.
10:00	חמישי	י"ט כסלו 7.12.2017	בתי הכנסת ובמרכז הפיס	י"ט בכסלו-חג הגאולה עם חב"ד	8.
15:00	חמישי	כ"ו כסלו 14.12.2017	מרכז עמידר, מתני"ס טבג'ה	הפנינג מרכזי חנוכה	9.
17:30	רביעי	כ"ה כסלו 13.12.17	שכונות וילנא, שבזי, אג"ש, צה"ל	הדלקת נרות חנוכה בבתי תושבים	10.
20:00	ראשון	כ"ט כסלו 17.12.2017	אשכול הפיס	אירוע חנוכה לנשים	11.
10:00	שישי	כ"ז בכסליו 15.12.2017	היכל התרבות	הצגת חנוכה מרכזית לילדים	12.
12:00	ראשון	כ"ט כסלו 17.12.2017	בית הכנסת מערבי	הילולת ר' יוסף מערבי זצ"ל	13.

## אירועי ספורט

שעת האירוע	יום	תאריך	מקום	האירוע	מס'ד
		אוקטובר	אירועי ספורט עממי במועדוני ספורט ובמרכזי הפעילות	יום הספורט העממי הבינלאומי	1.
	רביעי	27.10.17	מרכז ספורט ורחבי העיר	יום ההליכה בינלאומי	2.
	שני-שבת	18-23.12.17	מרכז הטניס רמלה	אזורית חנוכה בניס ובנות 10, בניס 12,16	3.

**תוכנית מפעלי ספורט וספורטאים - שנת 2017**

תאריך	מקום	האירוע
במהלך כל השנה	בתי הספר בעיר, כיתות ה-ו	פרויקט "אזוו" בתוך שעות הלימודים ב 12 בתי ספר יסודיים <small>מיוזמה, בו פרויקט, בו נציג, מנחה, שרה, רותם, אסף, אנטוני, אריאל, היר, אלעזרית פורחוקסי.</small>
במהלך כל השנה	בתי הספר בעיר, כיתות א-ד	פרויקט אורח חיים בריא כיתות א-ד
במהלך כל השנה	בתי הספר בעיר, כיתות ג-ד	פרחי ספורט - שלב א' 14 בתי ספר
במהלך כל השנה	מרכזי ספורט	פרחי ספורט - שלב ב' 34 קבוצות
במהלך כל השנה	מרכזי ספורט	אתנה-אני ספורטאית 8 קבוצות (בנות)
במהלך כל השנה	כל בתי ספר - פעם בחודשיים	הפסקה פעילה בבתי הספר היסודיים - בכל בתי ספר
דצמבר 2016 - יוני 2017	היכל הספורט דוד רזיאל, מרכז הפיס	ליגת כדורסל בבתי הספר היסודיים "ליגת העתיד"
נובמבר 2016 - מאי 2017	היכל הספורט כדורסל, מרכז הטניס קט-רגל	תחרויות משרד החינוך בבתי הספר היסודיים
נובמבר 2016- יולי 2017	בכל העיר	ליגת שכונות בכדורגל מכיתה ז' - י"ב
ינואר 2017 - מאי 2017	פארק עופר ומשחקי חוץ בערים שונות	מועדונים בית ספריים ליגת חטיבות בכדורסל בנות ז-ח

**נספח ב' – תקציב אירועי עצמאות**

<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	
<b>בקשה 7.4.2017 לתוספת מס' 2</b>	<b>בקשה 1.2.2017 לתוספת מס' 1</b>	<b>תקציב מקורי</b>	
			<b>טקסי זיכרון</b>
29,201	17,338		הוצאות כלליות
4,850	4,873		הוצאות פרסום ודפוס
5,793	4,802		טקסי יום השואה בבית עלמין ישן וחדש
7,321	6,903		טקס זיכרון לחללי אצל
30,023	28,814		טקס זיכרון יד לבנים
8,901	9,493		טקס יום זיכרון בבית עלמין
3,132	2,547		טקס ניצחון על הנצים
<b>89,221</b>	<b>74,770</b>	<b>0</b>	<b>סה"כ טקסי יום הזיכרון</b>
			<b>אירועי יום עצמאות</b>
			<b>הוצאות כלליות</b>
	14,040		טיול עובדים
	4,680		כיבוד לעובדים לאירועי עצמאות
	3,861		גדר ניידת
	2,925		אוטובוס לטיול עובדים
	2,325		אזיקונים
	842		עובדי ניקיון
	349		אל בד לארועים
	3,510		קופח קטנה / שונות
<b>34,255</b>	<b>32,532</b>		<b>סה"כ הוצאות כלליות</b>
			<b>פרסום</b>
	749		עיצוב גרפי לעלון ארועים
	4,680		שלטים ממותגים לעמודי תאורה
	3,200		פרסום מקומנים
	2,445		עלון ארועים
	1,872		שלטי חוצות
	2,317		הפצת עלון ארועים
	936		גליון ציבעוני ללוח מודעות
	971		פרסום רוכלים
<b>19,001</b>	<b>17,170</b>		<b>סה"כ הוצאות פרסום</b>
			<b>במה פארק עופר</b>
	222,300		הופעה 2 אומנים
	48,906		במת לייר
	38,000		הגברה
	35,100		זיקוקין
	30,000		מסכי לד
	33,828		אבטחה לארוע
	8,000		יועץ בטיחות
	9,009		דוכנים ומתקני עזר לרוכים
	9,126		מחסומי חלץ
	6,786		חשמלאי בודק+חשמלאי כונן
	2,560		מד"א
	2,340		כלי נגינה
	2,340		טכנאי גנרטור
	2,106		השכרת מחסומים
	3,201		שמירה על הבמה
	1,872		כב"א אבטחה אגרה
	1,755		פיקוח תברואי לדוכני מזון
	1,755		גרר
	1,000		קונסטרוקטור
	819		השכרת שרותים כימיים
	300		צמיד זיהוי
	211		כיבוד אחמים
	5,850		שונות
<b>497,138</b>	<b>467,165</b>		<b>סה"כ הוצאות במת עופר</b>

<i>C</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	
<u>בקשה 7.4.2017</u> <u>לתוספת מס' 2</u>	<u>בקשה 1.2.2017</u> <u>לתוספת מס' 1</u>	<u>תקציב מקורי</u>	
			<b>במה קריית מנחם</b>
	40,950		הופעה של אומן
	23,000		הגברה
	14,040		זיקוקין
	12,108		אבטחה
	7,000		יועץ בטיחות
	6,275		חשמלאי בודק + כונן
	2,340		השכרת כלי נגינה
	1,521		שטיח לבד לבמה
	1,229		כב"א
	1,000		קונסטרוקטור
	510		מד"א
	819		השכרת שרותים כימיים
	2,633		השכרת מחסומים
130,222	113,424		סה"כ הוצאות קריית מנחם
<b>550,394</b>	<b>516,866</b>		<b>סך הכל יום העצמאות</b>
			קישוט עיר
89,661	97,026		קישוט העיר
<b>89,661</b>	<b>97,026</b>	<b>0</b>	<b>סה"כ קישוט העיר</b>
	8,190		שונות
<b>859,497</b>	<b>810,276</b>	<b>694,417</b>	<b>סה"כ הוצאות</b>



רמלה  
עיר עולם

פזמונים ואקוסטיקה

# פסטיבל רמלה עיר עולם

סוכות 8-9-10 אוקטובר 2017

רמלה  
עיר עולם

תיירות  
והמתחן אור

הראשון

אירובי ונוי  
הבנות מופיעים  
וסרט

**ערב חב - מופע העלילה**

רוחם כהן  
להקת מחול ואמני זמר  
18.10 | ראשון | 20:00 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**הערכת "כלות חיה", קהילות ועדות**

הערכה רב תרבותית מרשימה של כלות חיה.  
קהילות יהודיות בעיר, אתיופים, בורכים חבר.  
הערכה דרום אמריקאית ועוד. מופעי מוסיקה  
ובקטנות מהמסלול המסורתיים.  
18.10-9-8 | ראשון, שני, שלישי | 11:00-20:00  
כניסה חופשית

**בין קשונות ומגדלים**

סירוס מודרניים כאמרי התיירות בעיר, בריכת  
הכניסה החתולית המסדר הכולל, הדיפוזן  
הנושק העירוני.  
www.goramla.com  
לפריטים

**קונצרטים וקאליים מהתאגדות עולם**

9.10 | שני | 16:00-17:00 כניסה האנגליקית  
9.10 | שני | 18:00-19:00 כניסה הקשונות

**ילדים משחקים - פעילות הפעלת לילדים**

הפעלת המשחקים, תחומים ממוקדים מיליוני ילדים  
שנולדו ב-2017.  
18.10 | ראשון | 11:00-12:00 | תחילת הפעילות  
הפעלת פעילות המערכת והמחנה נאמן בקת המרכז  
המחנה מיועד לילדים.  
הפעלת פעילות חרות המערכת נאמן בחדר המסכה  
המחנה מיועד לילדים.  
מוקדים: מופע רב תרבותי - יצי לילדים  
גורד שפיר עם מופע תחומים ממוקדים  
שני 16.10 | ראשון | 11:00-12:00 | תחילת הפעילות  
כניסה חופשית

**אגדות וסיפורים עם ילדים**

הדיבוב והבובות  
9.10 | ראשון | 15:00 | ספריית בלור  
כניסה חופשית

נסיך צפרוד  
9.10 | שני | 16:00 | ספריית בלור  
כניסה חופשית

הסוכה בשקט את הירח  
10.10 | שלישי | 18:00 | ספריית בלור  
כניסה חופשית

**שחק בשוכה** הפגז מופעים באכזות העיר

דוקטור לבי  
מרכז פזמונים ומוסיקה  
9.10 | ראשון | 12:00 | כניסה חופשית

מי מספרה  
הרכיב השחקנים נאמן קרית מנחם בן דוד ישראלי  
9.10 | שני | 17:00 | כניסה חופשית

קוסמים  
הרכיב השחקנים נאמן קרית מנחם, דוד ישראלי מיליוני  
10.10 | שלישי | 17:00 | כניסה חופשית

**סרטי קטנים וקהילות**

סרט חורבן "לילות פרא"  
9.10 | ראשון | 21:00 | אמבול פזם

סרט חורבן "לילות פרא"  
9.10 | שני | 19:00 | אמבול פזם

סרט חורבן "לילות פרא"  
9.10 | שני | 21:00 | אמבול פזם

סרט עם חובבן "ואנדר"  
10.10 | שלישי | 19:00 | אמבול פזם  
כניסה 20 ש"ח

**מוטי טקה בהופעה**

9.10 | שני | 20:00 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**"עיר התגלית" - מופע מוסיקלי**

שפית אחת והשנייה מוסיקליים בשוכה יחידות  
מורכבים מרובים.  
השחקנים: הילה אלרם, אלון אולארביץ,  
דודו מרזוק, עמנואל בן עזרא, אבי בלל  
מנגבאום ועוד. מופע  
9.10 | שני | 20:00 | ספריית בלור  
כניסה 20 ש"ח

**מטרינה עם שלוחי סורנה**

9.10 | שני | 21:00 | המגדל הלבן  
כניסה: 10 ש"ח | כילוד 18 +

**לראות את פיה**

הגינה של מילקו, מוסיקה מודרנית,  
היסטוריה ותרבות הקהילה האתיופית.  
מופע מוסיקליים אנתוניים. סדנאות.  
מיניסט והערכה.

להקת אינסטרומנטל  
18.10 | ראשון | 11:00-16:00 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**קרבול חובק עולם לצעירים 18+**

מסיבה רב תרבותית מופחת די גיי ורוקדים.  
מופע אנתוניים, דובי אבול והמופע.  
10.10 | שלישי | 18:00-17:00 | המגדל הלבן  
לפרטים והרשמה 08-8771808

**רוקדים עם סאבלימינל**

סאבלימינל בהופעה עם  
להקת הבא התיירות רמלה  
10.10 | שלישי | 19:00 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**סימורה של שוכנה**

הנהגה מות כמות הנוער  
10.10 | שלישי | 19:00 | אמבול פזם  
כניסה: 10 ש"ח

**הבנות של אבא**

הנהגה בכיכובן של אורי גבריאל  
כוכבי המסע, ביל העשמה, מירית מירצק, ישראל  
10.10 | שלישי | 20:00 | תחילת התרבות  
כניסה: 20 ש"ח

**פתחו שערי שמים**

ערב נשים עם נועה דין  
הפילה, לימוד והעמדת  
10.10 | שלישי | 20:00 | מרכז המחסן העירוני  
כניסה חופשית

**עולם בתוך עיר - מנצח פזמונה חניני**

בהשתתפות להקת מחול ישראליות. להקת  
אנתוני, תלמידי בית ספר וקהילות.  
9.10 | ראשון | 16:00

**נוף ישראלי - מינית מופיעה**

חנה אור בהופעה  
להקת מחול ישראלית אנתוני  
9.10 | ראשון | 17:30 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**חנה חנה - חמה על הכלה**

הנהגה בכיכובן של דודו דוד  
הנהגה בספונות בוכיות, עזריאל ורובית  
10.10 | ראשון | 19:00 | תחילת הפעילות  
כניסה: 20 ש"ח

**עיר עולם - המופע המרכזי**

ערב בו זמן מרתק את יוסי טבריה  
מופע להקת מחול ואמני זמר  
9.10 | ראשון | 20:30 | ספריית בלור  
כניסה חופשית

**עוף לי עוף לי**

הנהגה לילדים ולכל המשפחה  
המחול והקומדיה  
9.10 | שני | 12:00 | תחילת התרבות  
כניסה: 10 ש"ח

**"ושמחת בחברך" - הגינת שפחה בית המאכל**

פעילות וסדנאות לחל המסכה  
להקת המחול  
9.10 | שני | 15:00-18:00 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**שורשים - שלמה בר בהופעה**

אוספיון בשוכה עם שלמה בר  
9.10 | שני | 17:00 | מרכז המחסן העירוני

**אותנטיקה**

מופע להקת מחול אנתוני  
9.10 | שני | 18:00 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**מלכת הילדים - רינת נבאי**

מופע לילדים ולכל המשפחה  
9.10 | שני | 18:45 | המגדל הלבן  
כניסה חופשית

**"אום כולתום"**

מופע מוסיקלי על חייה של אום כולתום  
בכיכובן של לילית ינאי  
9.10 | שני | 20:00 | תחילת התרבות  
כניסה: 20 ש"ח

**מיכאל וידל  
ראש העיר**

הכבוד והאמון

הטה הפסטיבל: 08-9771742 | לרכישת כרטיסים: 08-9232542 | אתר הפזמונה: www.goramla.com

מפעל אנתוני בפזמונה: פסטיבל רמלה - עיר עולם

**נספח ד' – פירוט הוצאות לצינמא בנין פסטיבל רמלה עיר עולם**

סכום חברה	שם כרטיס גנרי	כרטיס גנרי	פרטי החתומה	תאריך ערך	תאריך רשום	סוג פקודה	מקור פקודה	2 אסמכתא	אסמכתא	אסמכתא	פקודה	שם כרטיס	מס' כרטיס
1,404.00	דפוס שלוש	6040186000	פוסטר רבך גזילין - "פסטיבל סוכות רמלה עיר עולם"	26.09.2017	26.09.2017	זכוי	רש	103231			501213	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
216	דפוס ש.חזיל בע"מ	6040192000	השילוח הרמה ל 98738 געבא גפרי - פסטיבל עיר עולם - ספק; דפוס חזיל	27.09.2017	27.09.2017	זכוי	רש	5675			501198	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
5,500.00	דוד קענוב	6040232000	לקחה להקפות שיעור לקחה ליהודים - פסטיבל עיר עולם - ספק - דוד קענוב - ל"ק בית השאבה	01.10.2017	01.10.2017	זכוי	רש	43			500991	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
5,800.00	שרון הגבריה ומאורה	6210236000	ערכת קליפס - פסטיבל עיר עולם	02.10.2017	02.10.2017	זכוי	רש	59			501296	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
14,040.00	רמברן בע"מ	6220168000	מטי סקה, הפועל אגון במגדל הלגן - פסטיבל עיר עולם - לילך רובינר - לילך סמיריארה	03.10.2017	03.10.2017	זכוי	רש	5594			501004	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
1,400.00	המופע הסיודי-תיאטרון בובות חסיד	6050170000	שמות בית השאבה בקורת מתחם - מופע תיאטרון בובות בשילוב שחקן חי - פסטיבל עיר עולם - ספק; המופע הסיודי	09.10.2017	09.10.2017	זכוי	רש	402			500988	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
5,265.00	צלילים	61800042000	ברמורה והגברת - פסטיבל עיר עולם - ספק; צלילים - ל"ק בית השאבה	09.10.2017	09.10.2017	זכוי	רש	6			501502	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
1,200.00	איציק אלייב	6010751000	מתופף ליהוקפות שיעור לקחה ליהודים - פסטיבל עיר עולם - ספק; מתשפת אלייב - איציק אלייב - ל"ק בית השאבה	12.10.2017	12.10.2017	זכוי	רש	22			501121	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
2,500.00	הפקות ישראל אשאל חיים ישראל	6050207000	תמלילן ליהוקפות שיעור לקחה ליהודים - פסטיבל עיר עולם - ספק; הפקות ישראל	12.10.2017	12.10.2017	זכוי	רש	1369			501122	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
10,000.00	מישל מרק בע"מ	6130557000	מגברת למופע חיים ישראל בשעות חגורת - פסטיבל עיר עולם - ספק; מישל מרק	13.10.2017	13.10.2017	זכוי	רש	08-000115			501165	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
2,340.00	הלליה אירוועס	6050208000	מופע אש - שמתח בית השאבה - פסטיבל עיר עולם - ספק; הלליה אירוועס	15.10.2017	15.10.2017	זכוי	רש	1127			500993	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
5,265.00	קייטורג אירוועס סדוויז בר בע"מ	6190109000	500 סמדימס להקפות - פסטיבל עיר עולם + רכבי כוננת רשאית ל 3 ימים במגדל הלגן - פסטיבל עיר עולם - ספק; מ"מ א" - פארק עפר - פסטיבל עיר עולם - ספק; לילך שמתח חגורת	17.10.2017	17.10.2017	זכוי	רש	01-005664			501293	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
8,550.00	מגן דוד אדום בישראל	7050000285	כרוב אומיר ולקחות - פסטיבל עיר עולם - ספק	24.10.2017	24.10.2017	זכוי	רש	1674503			501051	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
1,597.00	שופר-סל בע"מ	6210017000	שופולס	31.10.2017	31.10.2017	זכוי	רש	48E+08			303512	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
5,850.00	הכל לזינה השעברת עיזר לארועים	6010300000	פסטיבל עיר עולם - ספק; 1000 נכאור - פסטיבל עיר עולם - ספק; 500 שולחנות + נכאור - פסטיבל עיר עולם - ספק	01.11.2017	01.11.2017	זכוי	רש	427			501135	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
3,530.00	ברוש תקשורת חזרות	6020197000	עוצב גפרי עבור שמועשיות שליסל וחרומות - פסטיבל עיר עולם - ספק; אבטחה ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק; המברת לפיתוח משאבי אנוש - הסכס ומסגרת	01.11.2017	01.11.2017	זכוי	רש	5932			501246	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758
76,000.00	המברת לפיתוח משאבי אנוש	6050010000		18.12.2017	18.12.2017	זכוי	רש	3E+07			501351	אירוע תרבות-המשך לפיתוח-נגנד רכנסה	1822000758

סכום חובה	שם כרטיס נגדי	כרטיס נגדי	פרטי התנהגות	תאריך ערך	תאריך רישום	סוג פקודת	מקור פקודת	2 אסמכתא בפ"ל	אסמכתא בפ"ל	שם כרטיס	מס' כרטיס
10,940.00	אלי יעירבג	6010689000	מפני שילוני בר בוסנתו ראש תעוד - פסטיבל עיר עולם	09.10.2017	31.12.2017	זיכוי	רכש	431		אירועי תרבות-המשד	1822000758
10,313.99	עיאוב במה בע"מ	6160128000	הקמת במונת מסמך לזרי עבור פסטיבל "תמלה עיר עולם"	21.01.2018	31.12.2017	זיכוי	רכש	17E+07		אירוע תרבות-המשד	1822000758
150	דפוס איתן גרודיר	6040228000	כרטיסים פסטיבל עיר עולם תמלה	12.12.2017	31.12.2017	זיכוי	רכש	10855		אירועי תרבות-המשד	1822000758
171,860.99											
5,616.00	ענת הבטחות בע"מ	6160120000	רכישת גזוב והפיקים עבור פסטיבל עיר עולם	25.09.2017	25.09.2017	זיכוי	רכש	11175		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
700	סוכות נצרים	6160178000	עולם "בסמכות פר 37-17 תענה 262 סוכות לרפסטיבל עיר עולם	27.09.2017	27.09.2017	זיכוי	רכש	820		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
1,700.00	סוכות נצרים	6160178000	2 סוכות לרפסטיבל עיר עולם - סוכות נצרים - זיום - אלקים	27.09.2017	27.09.2017	זיכוי	רכש	821		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
4,000.00	משטרת ישראל - משבנות	7070000006	שטחים ל 3 ימי פסטיבל עיר עולם "דרישות מקדמה - אשדוד פירסום והפצה בע"מ	02.10.2017	02.10.2017	זיכוי	רכש	40164242-43		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
10,000.00	משטרת ישראל - משבנות	7070000006	שטחים ל 3 ימי פסטיבל עיר עולם "דרישות מקדמה - אשדוד פירסום והפצה בע"מ	02.10.2017	02.10.2017	זיכוי	רכש	40164242-43		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
1,800.00	אשדוד פירסום והפצה בע"מ	6010752000	פסטיבל עיר עולם "מגב החו" - פסטיבל עיר עולם - ספק: אשדוד	17.10.2017	17.10.2017	זיכוי	רכש	001450-17		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
306	אשדוד פירסום והפצה בע"מ	6010752000	פסטיבל עיר עולם "מגב החו" - פסטיבל עיר עולם - ספק: אשדוד	17.10.2017	17.10.2017	זיכוי	רכש	001450-17		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
30,000.00	ארקדי יעירבג	6010063000	פסטיבל עיר עולם "מגב החו" - פסטיבל עיר עולם - ספק: אשדוד	15.10.2017	31.10.2017	זיכוי	רכש	3207		אירועים-תרבות תורנית	1827000783
54,122.00											
9,000.00	יהודה גדרות בע"מ	6100185000	רכישת מסמכים משרתים תרמים לפסטיבל עולם "תמלה עיר עולם" פר 17-36 תענה 250	25.09.2017	25.09.2017	זיכוי	רכש	18E+09		אמאות אחרות-יום תעגמאות	1751000780
9,000.00											
2,690.00	גל גפן בע"מ	6030139000	פסטיבל עיר עולם עיר עולם זיום	30.09.2017	30.09.2017	זיכוי	רכש	1113899		מ התרבות -יזומה תיארה	1822000757
0.99	גל גפן בע"מ	6030139000	פסטיבל עיר עולם עיר עולם זיום	30.09.2017	30.09.2017	זיכוי	רכש	1113899		מ התרבות -יזומה תיארה	1822000757
3,190.00	גל-הירן בע"מ	6030024000	פסטיבל עיר עולם עיר עולם זיום	01.10.2017	01.10.2017	זיכוי	רכש	130163		מ התרבות -יזומה תיארה	1822000757
8,190.00	פזית שחר - ויחסי עיבור	6170182000	הגברה לתופעה של שילוחי סוכנה - פסטיבל עיר עולם - ספק: פזית שחר	03.10.2017	03.10.2017	זיכוי	רכש	21		מ התרבות -יזומה תיארה	1822000757
9,994.00	ד.ר. א.א.	6040235000	להקמת חמול הודיות - פסטיבל עיר עולם	18.10.2017	18.10.2017	זיכוי	רכש	11		מ התרבות -יזומה תיארה	1822000757
3,347.00	אזעקות ותקשורת רד-קול	6010059000	השלמת תזמנת לוחצמאות אבטחת מידע לזיום	19.10.2017	19.10.2017	זיכוי	רכש	203944		מ התרבות -יזומה תיארה	1822000757

סכום חובה	שם כרטיס נגיד	כרטיס נגיד	פרטי החתומה	תאריך ערך	תאריך רישום	סוג פקודת	מקור פקודת	2 אסמכתא בפק	אסמכתא בפק	אסמכתא בפק	שם כרטיס	מס' כרטיס
			פסטובל עיר עולים - ר. ז. קול									
-245	גל-קיין בע"מ	6030024000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	26.10.2017	26.10.2017	זכיני	רנט	130155			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
1,350.00	גל-קיין בע"מ	6030024000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	29.10.2017	29.10.2017	זכיני	רנט	130159			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
205	גל-קיין בע"מ	6030024000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	30.10.2017	30.10.2017	זכיני	רנט	130160			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
4,900.00	אורקדי סינור	6010063000	הגברת לתחרות - פסטובל עיר עולים - ספק : אורקדי סינור	15.10.2017	31.10.2017	זכיני	רנט	3209			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
285	גל אפי בע"מ	6030139000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	31.10.2017	31.10.2017	זכיני	רנט	111801			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
524	גל אפי בע"מ	6030139000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	31.10.2017	31.10.2017	זכיני	רנט	111801			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
10,530.00	פנית החיה	6170183000	להקמת מחול מרחיקות כולל ותפאורה ע"י הגעה ל-0643 - פסטובל עיר עולים - ספק : אסיר	10.10.2017	31.12.2017	זכיני	רנט	620			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
14,396.00	עיצוב במה בע"מ	6160128000	הקמת במוחקול קורא פינט עומר וצילי סמוג לייזר	21.01.2018	31.12.2017	זכיני	רנט	1,7E+07			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
604	עיצוב במה בע"מ	6160128000	הקמת במוחקול קורא פינט עומר וצילי סמוג לייזר	21.01.2018	31.12.2017	זכיני	רנט	1,7E+07			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
11,300.00	עיצוב במה בע"מ	6160128000	הקמת במוחקול קורא פינט עומר וצילי סמוג לייזר	21.01.2018	31.12.2017	זכיני	רנט	1,7E+07			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
8,000.00	עיצוב במה בע"מ	6160128000	הקמת במוחקול קורא פינט עומר וצילי סמוג לייזר	21.01.2018	31.12.2017	זכיני	רנט	1,7E+07			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
21,200.00	עיצוב במה בע"מ	6160128000	הקמת במוחקול קורא פינט עומר וצילי סמוג לייזר	21.01.2018	31.12.2017	זכיני	רנט	1,7E+07			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
100,460.99			במה - ע"ש פטובל עיר עולים - ספק : פטובל עיר עולים עד מועד קיום	21.01.2018	31.12.2017	זכיני	רנט	1,7E+07			מ. התרבות -יזמיה-הוצאה	1822000757
980	גל אפי בע"מ	6030139000	פרסום רוליות בארבע המרכזי ב- 8.10.17	31.08.2017	31.08.2017	זכיני	רנט	110912			סל תרבות-מ. התרבות-יזמיה-הוצאה	1822000781
900	יד-עות תקשורת בע"מ	61000047000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	17.09.2017	17.09.2017	זכיני	רנט	1,8E+10			סל תרבות-מ. התרבות-יזמיה-הוצאה	1822000781
900	יד-עות תקשורת בע"מ	61000047000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	24.09.2017	24.09.2017	זכיני	רנט	1,8E+10			סל תרבות-מ. התרבות-יזמיה-הוצאה	1822000781
4,985.00	יהודה גדרות בע"מ	6100185000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	25.09.2017	25.09.2017	זכיני	רנט	1,8E+09			סל תרבות-מ. התרבות-יזמיה-הוצאה	1822000781
8,073.00	חומר בנין אחים היחש בע"מ	6080027000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	25.09.2017	25.09.2017	זכיני	רנט	14128			סל תרבות-מ. התרבות-יזמיה-הוצאה	1822000781
4,095.00	שראג דולגים וסמלים בע"מ	6210032000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	26.09.2017	26.09.2017	זכיני	רנט	01/014079			סל תרבות-מ. התרבות-יזמיה-הוצאה	1822000781
900	יד-עות תקשורת בע"מ	61000047000	פרסום פבטובל עיר עולים עד מועד קיום	29.09.2017	29.09.2017	זכיני	רנט	1,8E+10			סל תרבות-מ. התרבות-יזמיה-הוצאה	1822000781

מס' כרטיס	שם כרטיס	קדוחה	אמכרוא בפק'	אמכרוא בפק'	מקור פקדוה	סוג פקדוה	תאריך רשום	תאריך ענר	פרטי התעוה	כרטיס גנרי	שם כרטיס גנרי	סכום חובה
									פרטים רלוונטית בארחת המכרזים ב- 8.10.17 פסטיבל "יחולת עיר עולם"	6030024000	גל-ז'ן בע"מ	980
					רשט	זכיו	01.10.2017	01.10.2017	פרטום פסטיבל עיר עולם עד מעמד קיום השלמה להזמנה לפספואר והוצגה "יום קיום"	6160127000	גל-ז'ן בע"מ על-אי פריזקייטים נאמנתו החיאטון	1,400.00
					רשט	זכיו	02.10.2017	02.10.2017	פסטיבל עיר עולם - ספק: יחאטון והמאיר	6140121000	המאיר, של ות אארב	4,000.00
					רשט	זכיו	03.10.2017	03.10.2017	פרטום פסטיבל עיר עולם עד מעמד קיום פסטיבל עיר עולם - ציונר 34 מילון - כמות 100, ברזקטום 18 מטר - כמות 200 - ע"ס פרטוקול פטרות 37	6100047000	יד-עוה תקשורת בע"מ	900
					רשט	זכיו	15.10.2017	15.10.2017	שליטי חומוה פסטיבל עיר עולם - פרטום אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6080027000	חומיר בנין אחיוס הרוש בע"מ	-2,106.00
					רשט	זכיו	31.10.2017	31.10.2017	אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6020121000	שן שילטים	2,340.00
					רשט	זכיו	29.11.2017	29.11.2017	אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6050009000	החברה למשק ונללנה	-52.39
					רשט	זכיו	24.12.2017	24.12.2017	אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6050009000	החברה למשק ונללנה	4,71.51
					רשט	זכיו	24.12.2017	31.12.2017	אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6050009000	החברה למשק ונללנה	16,900.00
					רשט	זכיו	22.01.2018	31.12.2017	אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6050009000	החברה למשק ונללנה	11,000.00
					רשט	זכיו	22.01.2018	31.12.2017	אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6050009000	החברה למשק ונללנה	3,100.00
					רשט	זכיו	22.01.2018	31.12.2017	אוטובוסים לחסומה ושארילום כולל תיחוד והסעוה מחז לעיר ל 3 ימי הפסטיבל - פסטיבל עיר עולם - ספק: החמ	6040228000	דפוס ארית גנריר	294
					רשט	זכיו	12.12.2017	31.12.2017	רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה	59117.1		59117.1
					רשט	זכיו	25.09.2017	25.09.2017	רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה	6100185000	יחודה גרורת בע"מ	10,000.00
					רשט	זכיו	30.11.2017	30.11.2017	רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה	6210017000	שופר-סל בע"מ	892
					רשט	זכיו	30.11.2017	30.11.2017	רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה	6050185000	תל דבש בע"מ	888.7
					רשט	זכיו	15.10.2017	15.10.2017	רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה רטיסטים פסטיבל עיר עולם רמלה	6010063000	ארקיד-סיונוב	4,900.00

מס' כרטיס	שם כרטיס	פקודה	אמכרת בפ"א	אמכרת בפ"א	מקור פקודה	סוג פקודה	תאריך רישום	תאריך ערך	פרטי התנועה	כרטיס נגדי	שם כרטיס נגדי	כספים חובה
									המער - פסטיבל עיר עולם - ספק: אודיו סונג שכירת ציוד להצגה סיפורה של שונה - בימות המער - פסטיבל עיר עולם - כרטיסים פסטיבל עיר עולם רמלה	6150159000 6040228000	2 דפוס איתן גנור'ר	351 110 6229/7
									18 תעלות דרכי להעברת כבל חשמל - פסטיבל עיר עולם - ספק: ענק הבטחות זוער בטחות + קונסטרוקטור, תכנת פק"ל בטיחות- פסטיבל עיר עולם - ב.י.ס.י - פטרות 11-2017/14	6160120000 6020138000	ענק הבטחות בנ"ת ב.י.ס.י תרסה ובטחות בר"ת	3,791.00 16,500.00
									18 תעלות דרכי להעברת כבל חשמל - פסטיבל עיר עולם	6160120000	ענק הבטחות בנ"ת	1,895.00 22,186.00
									רישוי כבו אש - פארק עופר - פסטיבל עיר עולם - ספק: רישוי כבו אש - המגדל הלבן - פסטיבל עיר עולם - ספק: הושט הארצית לבאות שטרס ל 3 ימי פסטיבל עיר - דרישות מקדמה 40164242 40164243 - פסטיבל עיר עולם - ספק: משטרת ישראל	7050000303 7050000303 7050000303	הושט הארצית לבאות ומגל-שופר הושט הארצית לבאות ומגל-שופר	2,000.00 5,000.00
										7070000006	משטרת ישראל - חשבונות	4,148.00

**נספח ה – הוצאות אירועי עצמאות בחלוקה לספקים**

סה"כ הוצאה	כרטיס ספק	שם הספק
279,630.00	6110005000	1 כספית ייצוג והפקת אמנים ואירועים בע"מ
130,960.00	6010063000	2 ארקדי סיונוב
78,141.66	6160017000	3 עמי את יגאל קבלני חשמל בע"מ
52,366.21	6050010000	4 החברה לפיתוח משאבי אנוש
49,140.00	6080164000	5 חברת הזיקוקיה - קייטרינג אל אסאדו
48,906.00	6160128000	6 עיצוב במה בע"מ
39,500.00	7050000005	7 היכל התרבות
18,486.00	6010191000	8 א. כדורי דגלים וסמלים בע"מ
18,191.00	6110058000	9 כל בו עמיעד בע"מ
17,316.00	6020166000	10 חוות לכיש במות ואירועים בע"מ
16,000.00	6020138000	11 בי.סי.הנדסה ובטיחות בע"מ
13,060.95	6130311000	12 מור חברה לשיווק מוצרי בנין (1992) בע"מ
11,072.00	7050000303	13 הרשות הארצית לכבאות והצלה
10,500.00	6010723000	14 אריק שיפמן - מוסיקאי, מוסיקה לאירועים
10,120.00	6130376000	15 מוש הפקת ירידי אוכל ואומנות בע"מ
8,190.00	1822000754	16 אירועי תרבות - תרבות ואירועים
7,956.00	6010300000	17 הכל לחינה השכרת ציוד לאירועים
6,552.00	6020121000	18 שון שלטים
4,680.00	6010693000	19 אביקו בשרים על האש
3,780.00	6030139000	20 גל נפ בע"מ
3,750.00	7050000285	21 מגן דוד אדום בישראל
3,744.00	6010085000	22 אלינר ציוד משרדי בע"מ
3,600.00	6030024000	23 גל-קינ בע"מ
3,503.76	6210017000	24 שופרסל בע"מ
3,247.00	6040028000	25 דירקט ליינ
2,660.00	60500037000	26 הגלריה של ציפי
2,300.00	6090105000	27 טוקיו בלקין
2,235.00	6010302000	28 א.ס. איתם סחר בע"מ
2,047.50	6030201000	29 גרר והובלות הזוהר
2,047.50	6090035000	30 טרקטורים וציוד (אי.טי.אי.) בע"מ
1,980.00	6130449000	31 מנורה שי נר בע"מ
1,875.00	6020063000	32 בית הפסנתר
3,042.00	6090025000	33 טולי גן בע"מ צעצועים וציוד לגבי ילדים, בתי ספר
1,500.00	6130309000	34 מישל אדמון תופים וכלי הקשה
1,470.00	6140114000	35 נסים טבו
1,400.00	6160127000	36 עלאי פרווייקטים
1,200.00	6090036000	37 טל עטר - שירותי מוסיקה
1,053.00	6010085000	38 אלינר ציוד משרדי בע"מ
900.00	6200123000	39 רועי ברנדייס
750.00	6210164000	40 אייל שרף
702.00	6150150000	41 סטודיו ספרינט עיצוב גרפי בע"מ
482.00	3000040052	42 אבי ברנס
468.00	6050009000	43 החברה למשק וכלכלה
455.00	6170090000	44 פז-גז
351.00	6200049000	45 רדיוס לוד בע"מ
288.00	6010678000	46 אבי שושן - החוויה יבוא ושווק בע"מ
<b>871,598.58</b>		<b>סה"כ</b>

### נספח ו' – הוצאות בפועל ביום העצמאות

הביקורת סקרה את כל סעיפי התקציב כפי שהתקבלו ממחלקת הגזברות וסיווגה את ההוצאות השונות, כדלהלן:

הוצאה	ביצוע	שם הספק	כרטיס ספק	הערות
<b>אירועים יום הזיכרון ועצמאות</b>				
כב"א	3,072.00	הרשות הארצית לכבאות והצלה	7050000303	
השכרת כיסאות ושירותים כימיים	7,137.00	הכל לחינה השכרת ציוד לאירועים	6010300000	
שירותים כימיים	819.00	הכל לחינה השכרת ציוד לאירועים	6010300000	
מד"א	3,750.00	מגן דוד אדום בישראל	7050000285	
אבטחה וסדרנות	51,524.28	החברה לפיתוח משאבי אנוש	6050010000	
<b>הגברה</b>	<b>8,190.00</b>	<b>אירועי תרבות - תרבות ואירועים</b>	<b>1822000754</b>	
שונות	5,121.45	מור חברה לשיווק מוצרי בנין (1992) בע"מ	6130311000	
	<b>79,613.73</b>			
<b>פרסום</b>				
עיצוב גרפי	351.00	אלינר ציוד משרדי בע"מ	6010085000	
מעטפות והזמנות	3,744.00	אלינר ציוד משרדי בע"מ	6010085000	
פרסום	702.00	אלינר ציוד משרדי בע"מ	6010085000	
פרסום	2,235.00	א.ס. איתם סחר בע"מ	6010302000	
פרסום	6,552.00	שון שלטים	6020121000	
פרסום	3,600.00	גל-קינן בע"מ	6030024000	
פרסום	3,780.00	גל גפן בע"מ	6030139000	
פרסום	3,247.00	דיירקט ליין	6040028000	
פרסום	1,400.00	עלאי פרויקטים	6160127000	
	<b>25,611.00</b>			
<b>ימי הזיכרון</b>				
מים לטקסי הזיכרון	1,762.20	שופרסל בע"מ	6210017000	
בדיקה והשאלת בלוני גז	455.00	פז-גז	6170090000	
חצוצרן לטקס יד לבנים ואצ"ל	900.00	רועי ברנדיס	6200123000	
אוטובוס לרמנוער לחזרות לערב שירי לוחמים	468.00	החברה למשק וכלכלה	6050010000	
רשתות צל	5,733.00	כל בו עמיעד בע"מ	6110058000	
יוטה	7,939.50	מור חברה לשיווק מוצרי בנין (1992) בע"מ	6130311000	
<b>הגברה ימי זיכרון</b>	<b>99,960.00</b>	<b>ארקדי סינוב</b>	<b>6010063000</b>	
זרי זיכרון	2,660.00	הגלריה של ציפי	6050037000	
עיבודים מוזיקאליים	1,200.00	טל עטר - שירותי מוסיקה	6090036000	
פסנתר	750.00	אייל שרף	6210164000	
נרות זיכרון	1,875.00	בית הפסנתר	6020063000	
גדר רשת	1,980.00	מנורה שי נר בע"מ	6130449000	
בזנטים	7,535.00	כל בו עמיעד בע"מ	6110058000	
	1,338.00	כל בו עמיעד בע"מ	6110058000	
	<b>134,555.70</b>			
ערב שירי לוחמים	39,500.00	היכל התרבות	7050000005	

הוצאה	ביצוע	שם הספק	כרטיס ספק	הערות
<b>יום העצאות</b>				
שילוט ליום העצמות	702.00	סטודיו ספרינט עיצוב גרפי בע.מ.	6150150000	
כיבוד עובדים	4,680.00	אביקו בשרים על האש	6010693000	
כיבוד לתפילה חגיגית	1,530.56	שופרסל בע"מ	6210017000	
אזיקונים לשימוש באירועים	2,340.00	כל בו עמיעד בע"מ	6110058000	
עובדי ניקיון	841.93	החברה לפיתוח משאבי אנוש	6050010000	פארק עופר
אל בד לאירועים וטקסים	351.00	רדיוס לוד בע"מ	6200049000	
סוללות למגפון	75.00	כל בו עמיעד בע"מ	6110058000	
מתופף	1,500.00	מישל אדמון תופים וכלי הקשה	6130309000	
<b>קופח קטנה / שונות</b>	<b>482.00</b>	<b>אבי ברנס</b>	<b>3000040052</b>	
הופעת 2 אמנים	279,630.00	כספית ייצוג והפקת אמנים ואירועים בע"מ	6110005000	עופר + קרית מנחם
זיקוקין	49,140.00	חברת הזיקוקיה - קייטרינג אל אסאדו	6080164000	עופר + קרית מנחם
	1,170.00	כל בו עמיעד בע"מ	6110058000	עופר + קרית מנחם (שקי חול)
יועץ בטיחות וקונסטרוקטור	16,000.00	בי.סי.הנדסה ובטיחות בע"מ	6020138000	עופר + קרית מנחם
חשמלאים	13,285.41	עמי את יגאל קבלני חשמל בע"מ	6160017000	עופר + קרית מנחם
כלי נגינה	2,300.00	טוקיו בלקין	6090105000	עופר + קרית מנחם
	<b>374,027.90</b>			
<b>במת פארק עופר</b>				
במת לייר	48,906.00	עיצוב במה בע"מ	6160128000	
מסכי לד	31,000.00	ארקדי סיונוב	6010063000	
דוכנים ומתקני עזר לרוכלים	10,120.00	מוש הפקת ירידי אוכל ואומנות בע"מ	6130376000	
טכנאי גנרטור	2,047.50	טרקטורים וציוד (אי.טי.אי.) בע"מ	6090035000	
השכרת מחסומים לתהלוכת מחולות	17,316.00	חוות לכיש במוות ואירועים בע"מ	6020166000	
כבי"א (אבטחה + אגרה)	5,000.00	הרשות הארצית לכבאות והצלה	7050000303	
פיקוח תברואי	1,470.00	נסים טבו	6140114000	
גרר	2,047.50	גרר והובלות הזוהר	6030201000	
צמיד זיהוי	288.00	אבי שושן - החוויה יבוא ושווק בע"מ	6010678000	
כיבוד לאח"מים	211.00	שופרסל בע"מ	6210017000	
	<b>118,406.00</b>			
<b>במת קרית מנחם</b>				
כבי"א (אבטחה + אגרה)	3,000.00	הרשות הארצית לכבאות והצלה	7050000303	
שטיח לבמה (קרית מנחם)	1,521.00	טולי גן בע"מ צעצועים וציוד לגני ילדים בר	6090025000	
	<b>4,521.00</b>			
<b>במה תורנית</b>				
להקה במה תורנית	10,500.00	אריק שיפמן - מוסיקאי, מוסיקה לאירועים	6010723000	
שטיח במה (תורני)	1,521.00	טולי גן בע"מ צעצועים וציוד לגני ילדים, בתי ספר	6090025000	
	<b>12,021.00</b>			
<b>קישוט העיר</b>				
דגלים וקישוטים	18,486.00	א. כדורי דגלים וסמלים בע"מ	6010191000	
	64,856.25	עמי את יגאל קבלני חשמל בע"מ	6160017000	
	<b>83,342.25</b>			
<b>סה"כ</b>	<b>871,598.58</b>			

## התייחסות ראש העירייה

הדוח העלה ליקויים בהליך הכנת אירועי תרבות שונים בעיר בתחום הכספי והניהולי. ניתנה הנחיה לפעול לתיקון הליקויים והמלצות המבקר התקבלו במלואן.



---

## השתלמויות

---



# הדרכות והשתלמויות עובדים

## פרק א' – כללי

### 1. רקע כללי

העירייה אחראית לספק לתושביה מגוון רחב של שירותים בתחומים רבים ומגוונים לרבות בנושאי חינוך, תברואה, שמירת הסדר הציבורי, רישוי עסקים, פיקוח עירוני, תחזוקת מבני ציבור וכו'.

על מנת לספק רמת שרות נאותה לתושבים נדרשת העירייה לפעול באופן יזום לשיפור איכות כח האדם, באמצעות הפעלת מנגנון מוסדר של רכישת מיומנויות, שמירת הידע ושיפור תחומי ההשכלה של העובדים והמנהלים.

### 2. המסגרת הנורמטיבית

#### 2.1 הבסיס החוקי :

סעיף 6.1 באוגדן תנאי השרות של השלטון המקומי קובע :

"ראש הרשות המקומית רשאי לאשר השתתפות בהוצאות השתלמויות של עובד או חלק ממנה לאחר שנוכח לדעת כי השתלמות נחוצה לעובד לצורך מילוי תפקידו, לרכישת מקצוע, לקידום בהתאם למסלול הקידום וכן לצורך טיפוח יחסו של העובד לעבודה ולחבריו ולהרחבת ידיעותיו הכלליות... תמורת השתתפות הרשות המקומית בהוצאות השתלמות יתחייב העובד להתמיד בהשתתפותו בקורס, למסור את העבודות, להשתתף בבחינות סיום, להגיש תעודה על סיום הלימודים ולשרת תקופה כאמור בסעיף להלן... בכל מקרה בו תאושר לעובד השתתפות בסכום העולה על 25% משכר הלימוד, יתחייב העובד לשרת תקופת שירות נוספת ברשות המקומית על פי הטבלאות שייקבעו על ידי הועדה להשתלמויות, או לחילופין להמיר תקופה זו בהחזר החלק היחסי משכר הלימוד כפי שיקבע"

#### 2.2 הנחיות משרד הפנים - "קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות מקומיות" :

בחודש פברואר 2015 הפיץ משרד הפנים חוברת בשם "קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות מקומיות". חוברת זו נכתבה במטרה לתת בידי הרשות המקומית כלים אופרטיביים לתפעול וניהול של מערך ההדרכה הרשותי שמטרתו הענקת הכשרות מקצועיות, קורסים והשתלמויות לעובדים ומנהלים לשם רכישת מיומנויות חדשות, שיפור ושמירה על כשירות קיימת, הגדלת ההשכלה הכללית וחיבור כח האדם למטרות והיעדים של הרשות.

חברת מקצועית זו, נחתמה על ידי מנכ"ל משרד הפנים וכך כתב:  
"במסגרת זו, הוכן מסמך זה הכולל קווים מנחים שנועדו לסייע בגיבוש מתכונת פעולה בתחום ההדרכה, שיהווה תשתית מקצועית לעבודה מתוכננת ובאופן שוטף, כדי לאפשר את השגת המטרות והיעדים של הרשות המקומית בצורה הטובה ביותר".  
**ראוי להדגיש כי לחוברת "קווים מנחים" אין תוקף חוקי מחייב אולם לדעת הביקורת ולדעת אגף משאבי אנוש ומחלקת אסטרטגיה, ראוי לפעול על מסמך מקצועי זה.**

### 2.3 ביקורת משרד מבקר המדינה:

בשנת 2010, ערך מבקר המדינה דוח ביקורת ברשויות המקומיות בנושא "הדרכות עובדי הרשויות המקומיות". במסגרת דוח זה נבחנו בין השאר תפקודם של מספר רשויות מקומיות. הביקורת השתמשה בדוח מבקר המדינה, בחלקים הרלוונטיים, לצורך עריכת דוח ביקורת זה.

### 3. הגדרות

- "נוהל השתלמויות" – נוהל פנימי של העירייה.
- "עובד מן המניין"<sup>1</sup> – משמעו עובד קבוע המועסק בהשתייכות להסכם העבודה הקיבוצי המיוחד או עובד באמצעות חוזה אישי העובד לפחות שנתיים ברשות.
- "ועדת השתלמויות"<sup>1</sup> – ועדה המוסמכת לאשר השתתפות בהדרכות לעובדי הרשות (להלן "ועדת השתלמויות" ו/או "ועדת הדרכה").
- "ועדת חריגים"<sup>1</sup> – ועדה המוסמכת לדון בבקשות החורגות מועדת השתלמויות.
- חוברת "קווים מנחים לניהול הדרכה ברשויות מקומיות" – חוברת מקצועית של משרד הפנים. (להלן – "חוברת קווים מנחים")

ראוי להדגיש שההגדרה ל"הדרכות" עובדים הינה הגדרה רחבה, ובמסמכים שונים התייחסו להגדרה זו באופנים שונים, לדוגמא:

#### **משרד מבקר המדינה הגדיר הדרכה כ:**

1. הכשרה מקצועית – שהמעסיק מגדיר אותה כחיונית למילוי תפקידו של העובד.
2. השתלמות בתחום העיסוק – פעילות לשיפור הרמה המקצועית ולהשלמת מיומנות של העובד לצורך השלמת ידיעות והרחבתן לשם שמירת כשירות.
3. השכלה כללית – לימודי השכלה פורמאלית לרבות השכלה גבוהה בין שהיא נדרשת או רצויה למילוי תפקידו של העובד ובין שהיא נועדה לתרום להעלאת רמתו הכללית של העובד, גם אם לא בתחום עיסוקו.

<sup>1</sup> בהתאם ל"נוהל השתלמויות" החדש של העירייה

## משרד הפנים, במסגרת חוברת "קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות המקומיות" הגדיר

### הדרכות כ:

1. הכשרות מקצועיות לתפקיד – פעולות הדרכה שנועדו להכשיר את העובד לתפקיד או לשימור ושיפור הרמה המקצועית שלו במהלך תקופת ביצוע התפקיד.
2. הכשרות ניהוליות – פעולות הדרכה המיועדות לבעלי תפקידים ניהוליים או לעובדים המיועדים להתקדם לתפקידי ניהול, במטרה לחזק את תשתיות הניהול ברשות.
3. הכשרות לקידום יעדי הרשות – פעולות הדרכה אשר נועדו להכשיר ולהדריך את העובדים ולהגביר את מחויבותם לרשות.
4. השכלה אקדמית ולימודי העשרה – הרשות יכולה לכלול בתוכנית ההדרכה פעילויות העשרה ורכישת השכלה גבוהה במטרה לקדם את יכולותיו וכישוריו של העובד, בהנחה שאלו יתרמו לטיב ביצועיו המקצועיים ולרמת מחויבותו לרשות.

### נוהל השתלמויות של עיריית רמלה, הגדיר הדרכות כ:

1. הכשרה מקצועית – קורס או השתלמות ארוכה לצורכי שדרוג, העמקת הידע והתמחות בתחום המקצועי של העובד.
2. לימודים כלליים – לימודים מתמשכים ללא זיקה ישירה לתפקיד

## 4. מטרת הבדיקה

מטרת הבדיקה לבדוק את תהליכי העבודה העיקריים במחלקת אסטרטגיה ואגף משאבי אנוש בכל הקשור לתפעול וניהול מערך ההדרכה, לרבות:

- הכנת תכנית עבודה שנתית;
- עריכת תקציב הדרכות לעובדים;
- תהליך אישור הדרכות והשתלמויות לעובד;
- מעקב אחר ביצוע הדרכות והשתלמויות;

## 5. מתודולוגיה

הביקורת נערכה במהלך חודשים ספטמבר – דצמבר 2018 ובמהלכה:

- נערכו פגישות עבודה עם מנהל אגף משאבי אנוש והעובדים הרלוונטיים.
- פגישות עבודה עם מנהל מחלקת אסטרטגיה והעובדות הרלוונטיות במחלקה.
- התקבלו ממחלקת גזברות נתוני תקציב של ההדרכות לשנים 2016 ועד 2018.
- התקבלו נהלי העבודה, נתונים כספיים, פרוטוקולים של דיונים ואסמכתאות מבססות מאגף משאבי אנוש וממחלקת אסטרטגיה.
- נבדקו תהליכי עבודה, תהליכי הדיווח, הבקרה והניהול.
- בתאריך 10/03/2019 הועברה טיוטת דוח הביקורת למנהלי המחלקות הרלוונטיות לצורך קבלת התייחסותם.
- בתאריך 24/03/2019 התקבלו תגובות הגופים המבוקרים לטיטות הדוח, תגובתם שולבה בגוף הדוח בסעיפים הרלוונטיים.

הביקורת מברכת על שיתוף הפעולה המלא לו זכתה במהלך עבודתה.

## פרק ב' – ריכוז ממצאים והמלצות

בשנים האחרונות השקיעה העירייה סכומי כסף משמעותיים (מעל ל- 300,000 ₪ בכל שנה) לצורך שיפור איכות כח האדם המועסק באמצעות הוצאת העובדים ומנהלים לקורסים, הדרכות והשתלמויות מקצועיות.

הנהלת העירייה בכלל, אגף משאבי אנוש ומחלקת אסטרטגיה בפרט, פעלו באופן אקטיבי בטיפול בבקשות עובדים ומנהלים ובהסדרה של תהליכי עבודה ותהליכי אישור הבקשות באמצעות ועדת הדרכות. לא נמצאו מקרים שבהם שולמו לעובדים כספים (באופן ישיר או דרך מוסד הלימודים) מבלי אישור וחתימה על טפסי הבקשה כנדרש – **תקין**.

יחד עם זאת, בבדיקתנו נמצאו מספר ליקויים, שפורטו בהרחבה בדוח הביקורת, כדלהלן:

- (1) היעדר איוש תפקיד ממונה על הדרכות – נמצא שבעיריית רמלה לא הוגדר באופן פורמאלי גורם אחד בתפקיד הממונה על הדרכות, בניגוד להמלצת משרד הפנים (ראה הרחבה בסעיף 1.2)
- (2) היעדר גורם מתכלל – הטיפול בסוגיות הקשורות להדרכות פוצל בין 2 עובדים שונים בשתי מחלקות נפרדות.
  - עובדת מחלקת אסטרטגיה – אחראית אך ורק על ריכוז הבקשות של העובדים לדיון בוועדת השתלמויות.
  - עובדת אגף משאבי אנוש – אחראית על העברת הבקשות שאושרו לגזברות לצורך תשלום.התוצאה - שתי מחלקות לכאורה מנהלות את הידע הרלוונטי של תחום ההדרכות אולם בפועל לאף אחת אין את מלא האינפורמציה ולפיכך אין יכולת לבצע את התפקיד באופן יעיל ואפקטיבי. (ראה הרחבה בסעיף 1.2)
- (3) איוש ועדת הדרכות – נמצא שבישיבות ועדת השתלמויות יושבים בעלי תפקידים שלא בהתאם ל- "נוהל השתלמויות" פנימי של העירייה. כמו כן, בדיוני הוועדה אין נוכחות של גזברית העירייה או מי מטעמה כפי שהומלץ על ידי משרד הפנים. (ראה הרחבה בסעיפים 1.3 ו-1.4)
- (4) העדר כתבי הסמכה לחברים – בהתאם להמלצות משרד הפנים יש צורך למנות את חברי הוועדה בכתב מינוי אישי החתום ע"י ראש העיר. נמצא שאין תיעוד לכתב מינוי (אישי) שניתן לחברי ועדת השתלמויות המפרט את תפקידים, אחריותם וסמכויותיהם של חברי הוועדה. בהעדר כתבי מינוי ולא ניתן לבחון האם חרגו בפועל מהמנדט שניתן להם. (ראה הרחבה בסעיף 1.3)

(5) קיום ישיבות – נמצא שבמהלך שנת 2017 ו-2018 מועדי תדירות קיום ישיבות ועדת ההשתלמויות הייתה **שלא בהתאם ל"נוהל השתלמויות"** הפנימי של העירייה. בנוהל נדרש 12 ישיבות בשנה, בפועל בשנת 2017 היו 4 ישיבות ובשנת 2018 8 ישיבות. (ראה הרחבה בסעיף 1.3)

(6) העדר מדיניות – נמצא שוועדת השתלמויות לא גיבשה בשנים האחרונות מדיניות כוללת לתחום ההדרכה. לא נקבעו יעדים, מטרות, אופן ההפעלה, כללי בקרה ודיווח וכו'. (ראה הרחבה בסעיף 1.3)

(7) היעדר התייחסות לסוגיות שונות בנוהל השתלמויות – נמצא כי קיימות מספר סוגיות שנוהל השתלמויות הקיים אינו נותן להן מענה, כדלהלן (הרחבה בסעיף 1.4):

- חלקה של העירייה בעלות לימודים / קורסים – אין מפרט מדיניות הרשות בכל הקשור לשיעור המימון הכספי שניתן לעובדים בכל אחד מסוגי ההדרכות.
- ביצוע בחינת הערכה של אפקטיביות – אין התייחסות לסוגיה של בחינת אפקטיביות ההדרכות המבוצעות.
- תקופת העסקה נוספת – נוהל העבודה של הרשות אינו תואם להנחיות האוגדן בנושא זה.

(8) העדר מיפוי צרכי ההדרכה בעירייה – נמצא כי ב"נוהל השתלמויות" הפנימי של העירייה אין התייחסות לדרישה לביצוע מיפוי של צרכי ההדרכה. כמו כן, נמצא כי בשנים האחרונות לא בוצע בעירייה מיפוי שיטתי וכולל של צרכי ההדרכה של המחלקות והאגפים השונים. (ראה הרחבה בסעיפים 1.4 ו-2)

(9) היעדר תוכנית עבודה - בביקורת נמצא שאגף משאבי אנוש ומחלקת אסטרטגיה לא גיבשו תוכנית עבודה שנתית לתחום ההדרכות בשנת 2018. כמו כן, ב"נוהל השתלמויות" הפנימי של העירייה אין התייחסות ודרישה לגבש תוכנית עבודה כאמור. בהעדר תוכנית עבודה פורמאלית וכתובה, לא ניתן לבחון עמידה ביעדי ההדרכה בסוף השנה. (ראה הרחבה בסעיפים 1.4 (3), 3 ו-6 (2))

(10) שימוש בתקציבי מחלקות אחרות לצורך הדרכות – נמצאו מקרים בהם אושרו לעובדים כספים לצורך השתלמויות שלא באמצעות תקציב השתלמויות (ראה הרחבה בסעיף 4)

(11) היעדר עריכת פרוטוקולים – נמצא כי הועדה אינה מפיקה פרוטוקולים לישיבותיה באופן שיטתי ומסודר הכוללים את הנוכחים בישיבה, לרבות מי יצא במהלך הדיון, מלוא החלטות והשיקולים שבוצעו בכל אחת ואחת מהוועדות וכו'. (ראה הרחבה בסעיף 5).

(12) העדר תיעוד תאריך על גבי טפסי הבקשה – כחליף לפרוטוקולים חותמים חברי הוועדה על-גבי טופס הבקשה. בבדיקת הביקורת נמצא כי **אין רישום של תאריך אישור הבקשה** על-גבי הטופס – **טופס הבקשה הינו כשמו טופס ואינו מהווה פרוטוקול**. (ראה הרחבה בסעיף 5).

(13) העדר פרוט הסיבות לאי אישור בקשות – נמצא כי הועדה **אינה רושמת באופן תדיר את הסיבות והגורמים לאי אישור בקשות** עובדים לצאת להשתלמויות (ראה הרחבה בסעיף 5).

(14) דיון בדיעבד בנוגע לבקשות ליציאה להשתלמויות – הביקורת סקרה את כל דיוני ועדת הדרכות, המפורטים בנספח ד', ומצאה בקשות לאישור השתלמויות לעובדים **שנידונו בדיעבד, לאחר שההשתלמות כבר החלה**.

(15) אי קיום ועדת ערר – נמצא כי בעירייה **לא קיימת ועדת ערר**, ולכאורה לעובדים אין אפשרות להגיש ערעור על החלטת ועדת הדרכות. בנוהל השתלמויות החדש שנמצא כעת בתהליך גיבוש, קיים איזכור לועדת ערר **ללא פרוט הרכב הוועדה**.

(16) העדר החתמה של עובדים על טפסי התחייבויות – נמצא כי ועדת השתלמויות **איננה נוהגת להחתים את העובדים** שקיבלו השתתפות בלימודי תואר או קורס **על התחייבות** לתקופת העסקה נוספת. (ראה הרחבה בסעיף 5).

(17) ניהול סטטוס בקשות להשתלמות – בבדיקה מדגמית נמצאו **בקשות שאושרו ואינן נמצאות בקבצי ריכוז החלטות** הועדה כפי שמוצגות בנספח ד' (ראה הרחבה בסעיף 5).

(18) העדר מנגנון בקרה על קבלת תעודות סיום הדרכה – נמצא כי **אין גורם האחראי על יצירת קשר עם העובדים בסיום הלימודים או ההשתלמות** לצורך קבלת העתק של תעודת סיום או אישור השתתפות כפי שאושר להם. (ראה הרחבה בסעיף 6)

(19) אי ביצוע בחינת הערכה של אפקטיביות – נכון למועד הבדיקה (דצמבר 2018) **טרם גובשה תוכנית סדורה לביצוע הערכה של אפקטיביות ההכשרות וההדרכות**. (ראה הרחבה בסעיף 6)

## **הביקורת ממליצה :**

- (1) **איוש תפקיד ממונה על הדרכות** – מומלץ להגדיר גורם מקצועי אחד לתפקיד ממונה על ההדרכות, הכפוף לאגף משאבי אנוש. גורם זה ירכז את כלל פעילות ההדרכות בעירייה.
- (2) **איוש חברי ועדת השתלמויות** – מומלץ לבחון מחדש את בעלי התפקידים הנדרשים לאיוש את ועדת השתלמויות. לרבות הפקת כתב מינוי כתוב, פורמאלי המפרט את תפקידם, אחריותם וסמכויותיהם של חברי הוועדה.
- (3) **עדכון נוהל עבודה בנושא השתלמויות** – מומלץ לבחון מחדש את נוהל העבודה בנושא השתלמויות ולהשלים בו את כל הסעיפים החסרים הנדרשים. (באגף משאבי אנוש החלו בגיבוש נוהל השתלמויות חדש)
- (4) **מיפוי צרכים** – מומלץ להשלים ביצוע מיפוי של כלל צרכי העירייה בתחום ההשתלמויות, כנדרש בהנחיות משרד הפנים. (עובדת מחלקת אסטרטגיה החלה באיסוף נתונים ממחלקות העירייה).
- (5) **מדיניות כוללת בתחום השתלמויות** – מומלץ לגבש מדיניות כתובה לתחום ההדרכה. הכוללת בין השאר יעדים, מטרות, אופן ההפעלה, כללי בקרה וכללי דיווח וכו'.
- (6) **היעדר תוכנית עבודה מקושרת תקציב** - מומלץ לגבש תוכנית עבודה שנתית או רב שנתית מקושרת לתקציב הלוקחת בחשבון את צרכי העירייה, המגבלה התקציבית, המדיניות ודרישות החוק והרגולציה .
- (7) **תקציב השתלמויות** - מומלץ לבחון את תקציב ההדרכות תוך צמצום השימוש בתקציבי מחלקות / פעילויות אחרות.
- (8) **הקמת ועדת ערר** – מומלץ לבחון הקמת ועדת ערר בראשות ראש העיר.
- (9) **עריכת פרוטוקולים** – מומלץ להסדיר את אופן עריכת הפרוטוקולים של ישיבות הוועדה באופן יינתן ביטוי ל:תאריך הישיבה, משתתפים, יתרות תקציב, עיקרי הדיון ופרוט ההחלטות, הנסיבות לאי אישור בקשות, חתימה על פרוטוקול וכו'. (החל מסוף שנת 2018 החלו להיכתב פרוטוקולים לישיבות הוועדה).
- (10) **החתמה של עובדים על טפסי התחייבויות** – מומלץ להסדיר את חתימתם של העובדים על כתבי התחייבות לתקופת העסקה נוספת ו/או החזרת כספים במידה ותופסק העסקתם בעירייה בתום הלימודים, כנדרש בהנחיות משרד הפנים. (החל תהליך ע"י אגף משאבי אנוש)

(11) העדר מנגנון בקרה בסיום הדרכה – מומלץ **לגבש מנגנון בקרה** שבמסגרתו בתום כל קורס או השתלמות, יועברו מסמכים ואסמכתאות לממונה על ההדרכות לרבות בחינת השתתפות בפועל בקורס, חוות דעת על איכות הקורס ושמירת התיעוד בתיק האישי של העובד.

**ראוי לציין, תוך כדי עבודת הביקורת החל אגף משאבי אנוש לתקן חלק מהליקויים שנמצאו. פורט בהרחבה בגוף הדוח.**

## פרק ג' – דוח הביקורת במלואו

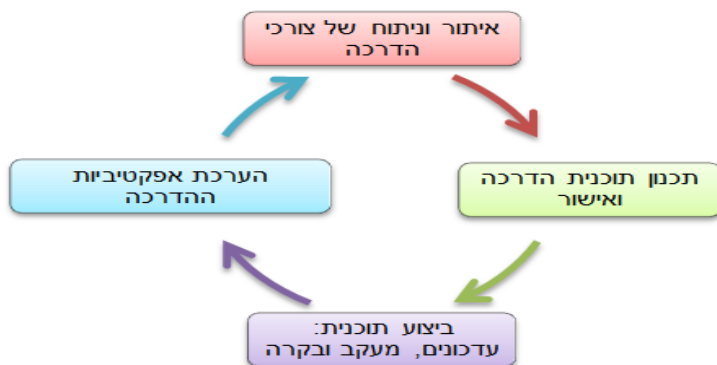
### 1. ארגון מדיניות ונהלים

#### 1.1 כללי

הדרכת העובדים נחלקת ל- 3 סוגים<sup>2</sup>:

- הכשרה מקצועית – שהמעסיק מגדיר אותה כחיונית למילוי תפקידו של העובד.
- השתלמות בתחום העיסוק – פעילות לשיפור הרמה המקצועית ולהשלמת מיומנות של העובד לצורך השלמת ידיעות והרחבתן לשם שמירת כשירות.
- השכלה כללית – לימודי השכלה פורמאלית לרבות השכלה גבוהה בין שהיא נדרשת או רצויה למילוי תפקידו של העובד ובין שהיא נועדה לתרום להעלאת רמתו הכללית של העובד, גם אם לא בתחום עיסוקו.

תהליך ניהול ההדרכה כולל לרוב 4 מרכיבים חיוניים<sup>3</sup>, כדלהלן:



- איתור וניתוח של צרכי ההדרכה – מדובר על מיפוי כולל של דרישות להדרכה בהנחיות רגולטוריות ובהסכמי השכר, מיפוי של יעדי הרשות ביחס להדרכה (צרכים רשותיים-ארגוניים), ומיפוי של צרכי ההתמקצעות של העובדים וקבוצות העיסוק (כפי שעולה מניתוח הפערים בין הביצועים הנדרשים לבין הביצועים הפועל)
- תכנון תוכנית הדרכה ואישור – תוכנית ההדרכה השנתית מייצגת את סדרי העדיפויות של הרשות בנושא הדרכה בהלימה ליעדים ומטרות ההדרכה, לפעילויות ההדרכה ותוך חלוקת תקציב ההדרכה לפי סוג ההכשרות ומשימות הניהול הנדרשות.
- ביצוע תוכנית: עדכונים מעקב ובקרה – ביצוע התוכנית מצריך 2 פעולות עיקריות, הראשונה, עדכון והתאמת התוכנית בהתאם למציאות המשתנה ברשות והשנייה ביצוע מעקב ובקרה אחר מימוש התוכנית.

<sup>2</sup> על בסיס דוח מבקר המדינה "הדרכות עובדי רשויות מקומיות" משנת 2010  
<sup>3</sup> בהתאם לקובץ הגדרת תפקיד בשלטון המקומי מטעם משרד הפנים

- הערכת אפקטיביות ההדרכה – הערכת היעילות והמועילות של תהליכי ההדרכה וההכשרה המתקיימים ברשות והערכת מועילות ההכשרות שמתקיימות באמצעות גופים חיצוניים.

## 1.2 איוש תפקיד "מנהל יחידת הדרכה"

לצורך ניהול מערך ההדרכה בעירייה, הומלץ על ידי משרד הפנים למנות "ממונה על יחידת ההדרכה ברשות" שיהיה כפוף ל- 'מנהל יחידת ניהול ההון האנושי'<sup>4</sup>.

במסגרת תפקידו זה, נדרש מנהל יחידת ההון האנושי לבצע:

- איתור ומיפוי של צרכי ההדרכה וההשתלמויות הדרושים לעובדי העירייה, לאור תכנית העבודה של היחידה והיעדים האסטרטגיים של השרות;
- תיאום הכשרות לתפקידים רוחביים בעירייה;
- ארגון ימי השתלמויות מקצועיים, בהתאם לצרכי הרשות ולצרכי העובדים, ובהתאם לנדרש בהסכמים קיבוציים;
- בקרה והערכה של ביצוע השתלמויות וההדרכות אל מול התכנון, הפקת לקחים והטמעתם במערכת;
- ייזום ומעקב אחר הרחבת השכלה והשתלמויות של העובדים בעירייה;
- ביצוע ראיונות חתך תקופתיים ביחידות העירייה.

## הערות הביקורת

(1) היעדר איוש תפקיד ממונה על הדרכות – בבדיקת הביקורת נמצא שבעיריית רמלה לא הוגדר באופן פורמאלי גורם אחד בתפקיד הממונה על הדרכות, בניגוד להמלצת משרד הפנים.

**בהיעדר גורם ממונה על תחום ההדרכות, אף גורם אחר בעירייה לא ביצע את המשימות הנדרשות במסגרת תפקיד זה לרבות:**

- איתור ומיפוי של צרכי הדרכה וההשתלמויות;
- תיאום הכשרות לתפקידים רוחביים;
- ארגון ימי השתלמות מקצועיים;
- ביצוע בקרה והערכה על ביצוע ההשתלמויות וההדרכות (תכנון מול ביצוע);
- הפקת לקחים בתחום ההדרכה;
- ייזום ומעקב אחר הרחבת השכלת העובדים;
- ביצוע ראיונות חתך תקופתיים.

<sup>4</sup> בהתאם לקובץ הגדרת תפקיד בשלטון המקומי מטעם משרד הפנים

(2) היעדר גורם מתכלל – בהעדר מינוי בפועל של "ממונה על הדרכות" כפי שנדרש בהנחיות משרד הפנים, פעלה העירייה לפצל חלק מתפקידי הממונה ל- 2 עובדים שונים בשתי מחלקות נפרדות.

▪ עובדת מחלקת אסטרטגיה – אחראית אך ורק על ריכוז הבקשות של העובדים לדיון בוועדת השתלמויות.

▪ עובדת אגף משאבי אנוש – אחראית על העברת הבקשות שאושרו לגזברות לצורך תשלום.

התוצאה - שתי מחלקות לכאורה מנהלות את הידע הרלוונטי של תחום ההדרכות אולם בפועל לאף אחת מהן אין יכולת לבצע את תפקידה באופן יעיל ואפקטיבי שכן אין להן את מלא הידע הנדרש.

#### התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש מיום 24.2.2019 :

"מנהל משאבי אנוש סבור כי בעירייה אמור להיות מנהל יחידת הדרכה אחד ותחום זה אמור להתרכז במשאבי אנוש תוך הקצאת כוח אדם מתאים לנושא זה. מנהל משאבי אנוש העלה סוגיה זו בפני מנכ"ל העירייה, אשר קיבל עמדה זו, ובפועל החל משנת התקציב 2019 הוקמה באגף משאבי אנוש משרת עובד אחראי הדרכה. בפועל במשרה זו יושבת עובדת מחלקת אסטרטגיה. יש לרכז את מטלות ההדרכה ביחידה אחת ע"י עובדת אחת כפי שתוכנן בתקציב המועצה."

### 1.3 תפקוד ועדת הדרכה

ועדת ההדרכה הרשותית הינה ועדת רשות המהווה את הגוף הפורמאלי האחראי על קביעת מדיניות ההדרכה, קביעת עקרונות העבודה, אישור התקציב השנתי ואישור תוכניות העבודה המקושרת לתקציב.

#### בהתאם למסמך 'קווים מנחים' של משרד הפנים, סמכויות ועדת ההדרכה הן:

- התוויה של תפיסת ההדרכה ברשות;
- גיבוש הצעה של תקציב ההדרכה והלמידה ברשות וגזרותיו, בהתאם לחוק ולהסכמי השכר;
- הגדרת פעולות ההדרכה הנדרשות לתמיכה בתהליכים ארגוניים ברשות;
- אישור תוכנית ההדרכה השנתית;
- גיבוש העקרונות לאישור בקשות להשתתפות עובדים בפעילויות הדרכה ולגובה ההשתתפות במימון;
- אישור בקשות להשתתפות עובדים בפעילויות הדרכה ולקביעת גובה ההשתתפות במימון. (ראה הרחבה בסעיף מס' 5)

#### וכן, בהתאם למסמך זה, נדרש כי חברי הוועדה יכללו לפחות את:

- מנכ"ל (או מי מטעמו)
- ממונה על משאבי אנוש
- גזבר
- הממונה על ההדרכות

#### **הערות הביקורת:**

(1) איוש ועדת הדרכות – בבדיקת הביקורת נמצא שבהרכב חברי ועדת השתלמויות חסרה נוכחותו של **גזבר העירייה או מי מטעמו כפי שהומלץ על ידי משרד הפנים**. לדעת הביקורת, נוכחות נציג מחלקת גזברות בדיוני הוועדה חשוב בעיקר לאור העובדה שהגזברות אמורה להוציא לפועל את החלטות הוועדה (בהיבטים הכספיים).

#### התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה:

"ועדת הדרכה בעיריית רמלה כוללת את מנכ"ל העירייה, ממונה על משאבי אנוש, מנהל מחלקת אסטרטגיה, מהנדסת העיר ויו"ר ועד העובדים. בוועדה אין נציג גזברות אך יחד עם זאת כל החלטות ועדה מועברת לאישור הגזברות ומאושרת בהתאם למגבלות תקציב העירייה."

(2) העדר כתבי הסמכה לחברים - בהתאם להנחיות משרד הפנים, מומלץ כי ראש הרשות, או מי מטעמו, ימנה את ועדת ההדרכה ויגדיר את אחריותם וסמכותיותם באמצעות כתב מינוי.

בבדיקת הביקורת נמצא שאין תיעוד לכתב מינוי (אישי) שניתן לחברי ועדת השתלמויות המפרט את תפקידים, אחריותם וסמכויותיהם של חברי הוועדה. בהעדר כתבי מינוי חברי הוועדה אינם "יודעים" את תפקידם, אחריותם וסמכויותיהם ולא ניתן לבחון האם חרגו בפועל מהמנדט שניתן להם.

(3) קיום ישיבות – בהתאם לנוהל השתלמות (של הנהלת העירייה) על הוועדה להתכנס לפחות פעם בחודש (12 ישיבות בשנה). בבדיקת הביקורת נמצא שבמהלך שנת 2017 התכנסה הוועדה 4 פעמים, ואילו בשנת 2018 התכנסה 8 פעמים – זאת בניגוד לנוהל. מצ"ב בנספח ד' מיפוי של כלל ישיבות הוועדה.

(4) העדר מדיניות – בבדיקת הביקורת נמצא שוועדת השתלמויות לא גיבשה בשנים האחרונות מדיניות כוללת לתחום ההדרכה. לא נקבעו יעדים, מטרות, אופן ההפעלה, כללי בקרה ודיווח וכו'.

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה מיום 24.3.2019 :  
"ועדת השתלמויות שוקדת על קביעת מדיניות ובין היתר נכתב לאחרונה נוהל השתלמויות חדש הנמצא בשלבי אישור והטיטה הועברה לביקורת."

#### 1.4 נהלי עבודה

שני מרכיבים עיקריים צריכים להיות כלולים בעת ניסוח נהלי העבודה הרלוונטיים לתחום ההדרכות.

**הראשון – יצירת שקיפות מלאה** בין וועדת ההדרכות לבין עובדי ומנהלי הרשות אשר תבטיח סדרי עבודה שוויוניים והוגנים המבוססים על מתודולוגיה ברורה, פרוט סדרי עבודה, קביעת סדרי עדיפויות ליציאה להדרכות של בעלי תפקידים בהתאם לחוק, לרגולציה, להסכמי השכר ולצורכי העירייה.

*משרד הפנים התייחס לסוגיה זו במסמך "קווים מנחים לניהול הדרכה ברשויות המקומיות" וכך נכתב: "חשוב שוועדת ההדרכה תנסח נוהל שמבהיר את התהליך ואת השיקולים שיש לשקול בנוגע לכל פניה (בקשה להשתתפות בהשתלמות). נוהל זה יהיה חשוף לפני כלל מנהלי הרשות ועובדיה".*

**השנייה - ניסוח תהליכי עבודה פנימיים** לוועדת הדרכה המפרטים בין השאר את מדיניות העירייה בכל הקשור להדרכות עובדים.

מבקר המדינה התייחס לסוגיה זו בדוח בנושא הדרכת עובדים<sup>5</sup>, וכך כתב: "הנוהל אמור לפרט את עקרונות להכנת תכנית הדרכה השנתית ואת אופן המעקב אחר יישומה, את הליך הטיפול בבקשת העובד להשתתפות בפעילות הדרכה ואת אמות המידה לקביעת שיעור השתתפותה של הרשות במימון מגוון סוגיהן..."

#### הערות הביקורת

(1) קיומו של נוהל השתלמויות – בבדיקת הביקורת נמצא שקיים "נוהל השתלמויות" מחודש נובמבר 2010.

(2) שינוי באיוש הרכב הוועדה – בהתאם ל"נוהל השתלמויות" הפנימי של העירייה הרכב הוועדה הינו: מנכ"ל העירייה, מנהל מחלקת אסטרטגיה, מנהל מחלקת כ"א, מנהל מחלקת מחשוב וסגן מהנדס העירייה.

**בדיקת הביקורת נמצא שבפועל הרכב הוועדה שונה** והוא אינו כולל את מנהל מחלקת המחשוב וכולל חבר מוועד העובדים.

**ראוי להדגיש, שבהתאם למסמך קווים מנחים של משרד הפנים, הרכב הוועדה צריך לכלול גם את גזבר הרשות ואת הממונה על ההדרכות.**

<sup>5</sup> במסגרת דוח הביקורת בנושא הדרכות עובדים

(3) היעדר התייחסות לסוגיית מיפוי צרכים וקביעת תוכנית שנתית – בבדיקת הביקורת נמצא שהנוהל העבודה אינו כולל התייחסות לצורך לביצוע מיפוי של צרכי העיריה בכל שנה לצורך קביעת תוכנית ההדרכה השנתית ולצורך הקצאת התקציבים הרלוונטיים לכל אחד מסוגי ההדרכות המפורטות בסעיף 1.1.

(4) היעדר קביעת חלקה של העירייה בעלות הלימודים – בבדיקת הביקורת נמצא שנוהל השתלמויות **אינו מפרט מדיניות הרשות בכל הקשור לשיעור המימון הכספי שיינתן לעובדים** בכל אחד מסוגי ההדרכות. לדוגמא : שיעור ההשתתפות בגין לימודים לתואר ראשון, סכום כספי מקסימאלי של הוצאה לכל עובד / מנהל, שיעור היעדרות המקסימלי של ימי עבודה ו/ או ימי היעדרות על חשבון הרשות.

(5) היעדר התייחסות בנוהל לביצוע בחינת הערכה של אפקטיביות – בבדיקת הביקורת נמצא שנוהל העבודה הקיים **אין התייחסות לסוגיה של בחינת אפקטיביות ההדרכות המבוצעות**. מטרת ההדרכות לחזק את הידע והמימוניות של ההון האנושי על מנת לשפר השרות והפעולות של עובדי העירייה ובנוהל הקיים אין התייחסות לאופן ביצוע.

(6) היעדר קבלת התייחסות לתקופת העסקה נוספת – הנחיות משרד הפנים, כפי שבאו לידי ביטוי באוגדן תנאי שרות, בו נקבע שעובד המקבל הטבה כספית בדמות של השתתפות בעלות שכר לימוד בקורס ו/או לימודים בהיקף העולה על 25% מעלות הקורס, נדרש לחתום על טופס התחייבות לתקופת העסקה נוספת. **הרעיון המרכזי העומד מאחורי דרישה זו הינו לאפשר לעירייה להפיק תועלת מהכשרתו של העובדת שהשתתפה בלימודיו. בבדיקת הביקורת נמצא שנוהל העבודה של הרשות אינו תואם להנחיות האוגדן בנושא זה.**

#### התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש :

בפגישה שערכה הביקורת עם מנהל אגף משאבי אנוש הוסבר שבימים האחרונים גובשה טיוטה של נוהל עבודה חדש, הנוהל הועבר לגורמים המקצועיים בעירייה ויאושר בהליך המקובל.

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה מיום 24.3.2019 :

”נוהל השתלמויות חדש נמצא בשלבי אישור.”

## 2. מיפוי צרכי העירייה (בתחום הדרכה)

אבן הייסוד הראשונה בתהליכי הניהול של מערך ההדרכה העירוני הינה זיהוי ומיפוי של צרכי הרשות. לצורך ביצוע שלב זה על הממונה על ההדרכות לבצע:

- **ניתוח עיסוקים** – ניתוח של תחומי הפעילות ברשות ושל יעדיה, וכן ניתוח של הידע הנדרש מעובדי הרשות כדי להשיג יעדים אלו באופן אקטיבי;
- **סקר צרכנים** – בחינת מצב הכשירות המקצועית והניהולית של עובדי הרשות;
- **ניתוח פערי ידע** – השוואה בין רמת הכשירות של כל עובד לרמה הנדרשות ממנו לשם ביצוע תפקידו, תוך תיעוד פערי הידע בכדי לאפשר לעובד להשלים באמצעות הדרכות.

ראוי להדגיש, ישנן אוכלוסיות של עובדים שמחויבות בקיום הכשרה / הדרכה תקופתית כחלק מהסכמי השכר הקבוצתיים /או כחלק מדרישות רגולטוריות ספציפיות. לדוגמא:

- עובדי השרות הפסיכולוגי – השתלמות מקצועית שנתית.
- עובדי פיקוח עירוני / שטור עירוני – השתלמות שנתית כו'

### הערות הביקורת

בבדיקת הביקורת נמצא שבשנים האחרונות (2016-2018) לא בוצע בעירייה מיפוי שיטתי וכולל של צרכי ההדרכה של המחלקות והאגפים השונים.

לאגף משאבי אנוש אין מידע אילו השתלמויות והדרכות היא מחויבת להוציא את העובדים אחת לתקופה, אילו הדרכות מחויבות בהסכמי העבודה ואילו השתלמויות מחויבות בהתאם לדרישות רגולציה.

בהעדר מיפוי צרכים נוצר קושי לבחון האם קיים פער בין דרישות ההכשרה וההדרכה המחויבים על פי חוק / רגולציה והסכמי שכר לבין ההדרכות המבוצעות בפועל.

**לדעת הביקורת בהעדר מיפוי של צרכי הדרכה בעיר, נוצרה חשיפה אל מול עובדים וגורמי רגולציה בסוגיה זו.**

בפגישה שערכה הביקורת עם מנהל אגף משאבי אנוש ועובדת מחלקת אסטרטגיה הוסבר שבתחילת שנת 2019, הועברה פניה לכל מנהלי המחלקות בעירייה לפרט את כל ההדרכות המחויבות בדרישות רגולציה וכל ההדרכות המחויבות בהתאם להסכמי השכר של העובדים.

לאחר קבלת מלא הנתונים מכל המחלקה יושלם מיפוי הצרכים של כלל עובדי העירייה.

**התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש מיום 24.3.2019 :**

***"חלוקת המשימות בתחום ההדרכה בין שתי יחידות ארגוניות שאין ביניהן קשר שוטף פוגעת ביעילות ובריכוז תחום ההדרכה. יש לרכז את התחום ביחידה אחת."***

<sup>6</sup> בהתאם לדוח מבקר המדינה בנושא הדרכות עובדים

### **3. תוכנית עבודה שנתית**

תוכנית העבודה השנתית מהווה את מכלול ההכשרות וההשתלמויות של לכלל עובדי הרשות. על תוכנית זו להביא לידי ביטוי את כלל פעילות הלמידה וההדרכה המתוכננת בכל שנה לבעלי תפקידים וליחידות השונות. התוכנית תייצג תמהיל מוסכם של סוגי ההדרכות השונות.

תוכנית ההדרכה השנתית, תיתן מענה מקסימאלי לצורכי העובדים ובהתאם לתקציב מאושר, סדר החשיבות ההדרכות יתבצע באופן הבא :

- הכשרות, השתלמויות והדרכות המחויבות בהתאם לדרישות רגולטוריות, לאוכלוסיות עובדים ספציפיות.
- הכשרות והדרכות נדרשות במסגרת הסכמי שכר.
- הכשרות והדרכות נדרשות לצורכי המחלקות המקצועיות השונות והתאם ליעדים והמטרות של העירייה .
- הכשרות כלליות להעלאת איכות כח אדם המועסק בעירייה.

### **הערות הביקורת**

בבדיקת הביקורת נמצא כי בשנים 2016-2018 לא נכתבו תוכניות עבודה שנתיות / רב שנתיות על ידי מנהל מערך הדרכות ולא גובשה / אושרה תוכנית כאמור על ידי ועדת השתלמויות. לדעת הביקורת מדובר בכשל ניהולי, בהעדר מיפוי צרכים ובהעדר תוכנית עבודה שנתית, לא ברור כיצד מתקיימים דיוני הוועדה במהלך השנה, וכיצד נקבע מי זכאי להדרכה בכל ישיבה וישיבה.

**מומלץ לקבוע תכנית עבודה מסודרת המתייחסת למיפוי הצרכים והדרישות השונות.**

#### 4. תקציב הדרכות

תקציב פעילויות ההדרכה מהווה השקעה מתוכננת של הרשות לטובת כלל פעולות ההדרכה המופיעות בתוכנית ההדרכה השנתית. התקציב ישקף תכנון לחלוקה מושכלת של משאבי ההדרכה בין כלל המחלקות והאגפים בהתאם לחוק, לדרישות רגולציה, להסכמי שכר, ליעדי הרשות ולמדיניות ההדרכה.<sup>7</sup>

בהתאם להנחיות משרד הפנים, תקציב ההדרכה:

- לא יכלול פעולות רווחה ופנאי לעובדים.
- יכול להיות באחריות מלאה של הממונה על ההדרכה כתקציב ריכוזי, או מבוזר בין מנהלי היחידות השונות, במקרה כזה על הממונה להנחות את מנהלי היחידות בתכנון תוכנית ההדרכה ומימוש התקציב בהתאם לעקרונות ההדרכה שהגדירה הרשות.
- יוצג ויאושר על-ידי ועדת ההדרכות וגזבר העירייה.

להלן פילוח התקציבים בשנים 2016 - 2018, כפי שהתקבלו מגזברות, כדלהלן:

2018	2017	2016	
300,000.00	300,000.00	350,000.00	תקציב
303,000.50	293,800.50	344,867.30	ביצוע
-3,000.50	6,199.50	5,132.70	גרעון/עודף תקציבי

#### הערות הביקורת:

- (1) סעיף תקציבי ייעודי להדרכות – בבדיקה הביקורת נמצא שתקציב ההדרכות מנוהל בגזברות תחת סעיף תקציבי מס' 1615000521 בשם "השתלמויות" – **תקין**.
- (2) חריגה תקציבית – בבדיקת הביקורת נמצא שבשנת 2018 הסתיימה בחריגה כספית (לא מהותית) בסך 3,000 ₪.
- (3) העדר תוכנית עבודה מקושרת לתקציב – בבדיקת הביקורת, וכפי שהובא בהרחבה בסעיף 3, נמצא שבהעדר תוכנית עבודה כתובה ובהעדר מיפוי של צרכי הרשות, **אין לביקורת יכולת לבחון האם התקציב המפורט לעיל מספיק לצורכי העירייה או שהוא ביתר / בחסר**.

<sup>7</sup> ראה נספח א' – כלי עזר להצגת התקציב מטעם משרד הפנים

(4) שימוש בתקציבי מחלקות אחרות לצורך הדרכות - בבדיקה מדגמית שערכה הביקורת (סקירה של בקשות שהתקבלו במשאבי אנוש) נמצאו מקרים שבהם אושרו לעובדים כספים לצורך השתלמויות שלא באמצעות ועדת השתלמויות ולא באמצעות תקציב השתלמויות, לדוגמא:

▪ **מקרה ראשון**

בבדיקת הביקורת נמצא טופס לביצוע תשלום מתאריך 03/10/2018 עבור מנהלת מחלקת הכנסות ליציאה להדרכה בנושא "כנס ממונים על ההכנסות, חיוב וגבייה" בעלות של 3,400 ₪ על גבי הטופס נרשם להוציא את התשלום מסעיף תקציבי 1623000750 (עבודות קבלניות) שאינו סעיף השתלמויות.

▪ **מקרה שני**

בבדיקת הביקורת נמצא טופס לביצוע תשלום מתאריך 03/12/2018 עבור פקח וטרינרי ליציאה להדרכה בנושא "מפקחים וכלבנים" בעלות של 100 ₪, על גבי הטופס נרשם להוציא את התשלום מסעיף תקציבי 17142000750 (עבודות קבלניות – וטרינר) שאינו סעיף השתלמויות.

▪ **מקרה שלישי**

בבדיקת הביקורת נמצא טופס לביצוע תשלום מתאריך 01/01/2019 של בודקת תוכניות ליציאה להדרכה בנושא "בודקי תוכניות היתרים" בעלות של 1,100 ₪, על גבי הטופס נרשם להוציא את התשלום מסעיף תקציבי 1731000759 שאינו סעיף השתלמויות.

▪ **מקרה רביעי**

בבדיקת הביקורת נמצא טופס לביצוע תשלום שאינו נושא תאריך של ממונה הבטיחות ליציאה ל"השתלמות ענפית בנושא בטיחות בבנייה הנדסית" בעלות של 5,400 ₪, על גבי הטופס נרשם להוציא את התשלום מסעיף תקציבי 1731000752 (תקציב בטיחות באגף הנדסה) שאינו סעיף השתלמויות.

▪ **מקרה חמישי**

בבדיקת הביקורת נמצאו 3 טפסים לביצוע תשלום מתאריך 28/11/2018 של פקחי השיטור העירוני ליציאה ל"אימון חצי שנתי – ירי במטווח בעלות של 400 ₪ כל אחד (סה"כ 1,200 ₪), על גבי הטופס נרשם להוציא את התשלום מסעיף תקציבי 171300750 שאינו סעיף השתלמויות.

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש מיום 24.3.2019 :

"ככל שהעברה מסעיף לסעיף מאושרת ע"י גזברית העירייה – ניתן לעשות זאת, אך יחד עם זאת יש לבצע התאמה תקציבית – להגדיל את תקציב ההשתלמויות בהתאם ולהקטין את תקציבי הפעולה של המחלקות אשר שימשו לצורך הדרכה – תקציב העירייה אמור לשקף את המציאות."

(5) העדר התאמה בין נתוני ועדת השתלמויות לבין נתוני גזברות – הביקורת קיבלה מרכזת הוועדה (עובדת מחלקת אסטרטגיה) רשימה של כל הדיונים שנערכו בשנים 2017 ו-2018. פירוט דיוני הוועדה – מצ"ב בנספח ד. מנתוני הפרוטוקולים נמצא שסך ההדרכות שאושרו בשנת 2017 לעובדים ומנהלים בעירייה הסתכם בכ- 105,514 ש"ח ובשנת 2018 אושרו לכאורה הדרכות בהיקף של 315,291 ש"ח. **נתונים אלו אינם תואמים לנתוני מחלקת גזברות (הם מבחינת התקציב השנתי והן מבחינת הביצוע בפועל).**

(6) העדר התאמה בין החלטות ועדת השתלמויות המפורטות בפרוטוקולים של הוועדה לבין נתוני גזברות – הביקורת סקרה את פרוטוקולים של ועדת השתלמויות (כפי שפורטו בהרחבה בנספח ד'). בבדיקה מדגמית שבוצעה נמצאו אי התאמות בין האישורים שהתקבלו בוועדה בין הסכומים ששולמו בפועל בגזברות. לדוגמא:

▪ **מקרה ראשון:**

בתאריך 25.7.2018 בוצע תשלום בגין קורס עריכה לשונית וכתובה מנהלית לעובדת מחלקת ספורט בסכום של 1,080 ש"ח. אולם בבדיקת הביקורת נמצא שלא התקיים דיון בוועדת השתלמויות בבקשת העובדת.

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה :

"המנכ"ל וראש העיר חתמו על גבי טופס הבקשה. מהנדסת העיר ומנהל אגף משאבי אנוש אישרו במייל את היציאה להשתלמות (קיים נוהג המאפשר אישור במייל של חברי הוועדה להשתלמות במקרים בהם נדרשת החלטה דחופה בעניין יציאה להשתלמות)."

**הביקורת מבקשת להדגיש שהיא איננה מכירה את "הנוהג" של אישור השתלמות באמצעות הדוא"ל ואף בטיטת הנוהל החדש, אפשרות זו איננה מפורטת.**

▪ **מקרה שני:**

בתאריך 19.10.2017 דנה ועדת השתלמויות בבקשתה של עובדת במחלקת החינוך לצאת לקורס ניהול חינוך בעלות של 9,600 ₪. בהתאם לפרוטוקול הועדה, הבקשה לא אושרה. אולם, בבדיקת הביקורת נמצא שבתאריך 3.1.2018 בוצע תשלום בגין השתתפותה של העובדת בקורס בסכום של 3,090 ₪.

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה:

"הועדה לא אישרה לעובדת השתלמות בסך 9,600 ₪ העובדת הגישה בקשה להשתלמות אחרת בסך 3,090 והועדה אישרה."

**הביקורת מבקשת להעיר, שבקשה להשתלמות אחרת לא הובאה לוועדת השתלמויות. בנספח ד' פורטו כל ישיבות הועדה וכל הבקשות שנדונו. בקשה זו לא עלתה לדיון ולא נדונה בוועדה.**

התייחסות גזברית העירייה:

לגזברות הועבר אישור מוועדת השתלמויות כולל חתימת ראש העירייה בגין כל העובדים המצוינים לעיל, כמו כן הועברו לביקורת אסמכתאות לכל המקרים מטעם הגזברות.

**הביקורת מבקשת לציין כי האסמכתאות שהתקבלו הן טופס הבקשה החתום ומכתב לביצוע התשלום מטעם אגף משאבי אנוש – תקין.**

## 5. תהליך הגשת בקשות לצאת להדרכה

להלן פירוט תהליך הטיפול בבקשות של עובדים למימון הדרכות כפי שהוסבר לביקורת:

שלב	תהליכים מבוצעים	אחריות לביצוע
שלב 1	בקשות להשתתפות בהשתלמויות ו/או הדרכות מגיעות לרכזת הועדה (מחלקת אסטרטגיה) חתומות על-ידי העובד ומנהל המחלקה על-גבי טופס בקשה לאישור השתלמות (נספח ב')	עובדי העירייה
שלב 2	רכזת הועדה מרכזת את כל הבקשות ובודקת: 1. צירוף המסמכים הרלוונטיים (לדוגמא סילבוס) 2. אישור וחתימת מנהל המחלקה בנוסף, הרכזת מבצעת בדיקה של השתלמויות קודמות שביצע העובד.	רכזת הועדה
שלב 3	תיאום ישיבת ועדת השתלמויות	רכזת הועדה
שלב 4	קיום של דיון בוועדת השתלמויות על כל הבקשות שהגיעו לרכזת ומבוצעת החלטה פרטנית לכל בקשה ובקשה האם לאשר או לדחות את הבקשה. בקשות שמאושרות נחתמות במועד הדיון על-ידי יו"ר הועדה על-גבי טופס הבקשה.	יו"ר ועדת השתלמויות
שלב 5	כל הבקשות שאושרו מעל לסכום של 300 ₪ מועברות על-ידי רכזת הועדה ללשכה לחתימת ראש העיר. לאחר החתימה בקשות אלו חוזרות לרכזת הועדה	רכזת הועדה
שלב 6	כלל הבקשות (בקשות מעל 300 ₪ לאחר חתימת ראש העיר) מועברות על-ידי רכזת הועדה לידיעת העובד ומנהלו הישיר ומועברות לעובדת אחראית באגף משאבי אנוש להמשך טיפול	רכזת הועדה
שלב 7	עובדת אגף משאבי אנוש ממלאה טופס הוראה לתשלום למחלקת הגזברות (מצ"ב בנספח ה)	עובדת משאבי אנוש
שלב 8	בהתאם להנחיות אגף משאבי אנוש מבצעת הגזברות תשלום בגין השתלמויות לספק/החזר לעובד.	מחלקת הגזברות

במסגרת הבדיקה, קיבלה הביקורת פרוטוקולים ונתונים בגין כל הבקשות של עובדים המבקשים לקבל אישור של הוועדה להשתתף בהדרכה.

**מצ"ב בנספח ד' פרוט של כלל דיוני הוועדה וההחלטות שהתקבלו.**

(1) הגשת בקשות על ידי עובדים – בבדיקת הביקורת וכפי שהוצג בהרחבה בנספח ד'. במהלך השנים 2017 ו-2018 הוגשו לוועדה כ- 330 טפסי בקשות. הביקורת מבקשת להעיר שעל פי נהלי העירייה, טפסי הבקשות מועברים לידי רכות הוועדה (עובדת מחלקת אסטרטגיה) ישירות על ידי העובדים. **לדעת הביקורת, מדובר בתהליך עבודה שגוי, הבקשה להוצאת עובד להשתלמות צריכה להיות מטופלת על ידי מנהלי המחלקות והמנהלים הישירים.** מצד אחד, לא כל עובד צריך להתרוצץ ולפנות למחלקת אסטרטגיה. מצד שני רכות הוועדה לא צריכה לעבוד מול מאות עובדים. התקשורת שבין הוועדה לבין העובדים שצריכה להתבצע, לדעת הביקורת, באמצעות המנהלים הישירים.

(2) היעדר עריכת פרוטוקול לוועדה – בבדיקת הביקורת נמצא שמתוך 12 ישיבות של ועדת השתלמויות (בשנים 2017 ו-2018) רק ב- 3 מקרים, הופק פרוטוקול מסודר המפרט את החלטות הוועדה (13.9.2017, 23.10.2017, 5.12.2017). **העדר פרוטוקול כתוב וחתום מונע את היכולת לשחזר את החלטות המקצועיות שקיבלה הוועדה, מונע את היכולת לדעת מיהם חברי הוועדה שנוכחו בישיבה, על בסיס מה קיבלו את ההחלטה ואיזה תנאים התקבלו ההחלטות.**

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש מיום 24.3.2019 :

(1) "מנהל משאבי אנוש הבהיר כי בדיון בוועדת השתלמויות מובא חומר בפני הוועדה הכולל בקשה להשתלמות, חתימת המבקש, המלצת המנהל וחתימתו וסילבוס של הקורס. כל אחת ואחת מבקשות ההשתלמות הכוללות את כל הפרטים שפורטו לעיל, נחתמו ע"י כל חברי ועדת השתלמויות. לכן, עצם הבקשה החתומה מהווה "מיני פרוטוקול" ואסמכתא לדיון דיון בבקשה ואישור השתלמות. הבקשה החתומה אף מהווה אסמכתא להעברת אישור תשלום לגזברות."

(2) "יצוין בהקשר זה כי הפרוטוקול אותו מציינת הביקורת הינו למעשה רשימה מרכזת של כלל הבקשות לדיון. אשר על כן, כל בקשה להשתלמות חתומה מהווה פרוטוקול והריכוז הינו רשימה טכנית בלבד."

הביקורת מבקשת להדגיש ש"רשימה מרכזת" איננה יכולה להוות תחליף לפרוטוקול, שכן: ברשימה זו חסר תאריך התכנסות חברי הוועדה, חסר פרוט של חברי הוועדה שנכחו בישיבה, חסר פרוט של הסיבות לאי אישור בקשות, חסר פרוט של סכום הכספי / יתרה הכספית העומדת לרשות הוועדה בכל מועד כינוסה, חסר דיווח של תקציב מול ביצוע וכו'. ישנם כללי מנהל בסיסיים לאופן עריכת פרוטוקולים, וכללים אלו חלים גם על ועדת השתלמויות שהיא כאמור וועדת פורמאלית בהתאם להנחיות משרד הפנים (ראה הרחבה סעיף 1.3)

(3) העדר תיעוד על גבי טפסי בקשות – כתחליף לעריכת פרוטוקולים של דיוני הוועדה, בתום כל ישיבה, חותמים חברי הוועדה על טפסי הבקשות (חתימה בגוף הטופס) במידה והבקשה אושרה. **בבדיקת הביקורת נמצא שאין בטופס מקום לכתיבת התאריך שבו הבקשה אושרה ובפועל, אין רישום של תאריך כאמור.**

ראוי להדגיש, שטופס הבקשה החתום מהווה אסמכתא לאישור הוועדה והוא משמש הן את ועדת ההשתלמויות, הן את העובד והן את מחלקת גזברות.  
לפיכך קיימת חשיבות לרישום מועד אישור הבקשה על גבי הטופס (במיוחד לאור העובדה שלא נערך פרוטוקול לדיוני הוועדה).

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה מיום 24.3.2019 :  
הנושא יתוקן.

(4) דיון בדיעבד לבקשות לציאה להשתלמויות - הביקורת סקרה את כל הדיונים שהתקיימו בשנים 2017 ו-2018, כפי שהוצגו בטבלאות אקסל של המחלקה ומפורטים בנספח ד', בבדיקה זו נמצאו כ- 31 בקשות לאישור השתתפות של עובדים שהשתלמויות שנדונו בדיעבד, לאחר שכבר החל הקורס / ההשתלמות.

**להלן פירוט הבקשות שאושרו בדיעבד :**

תאריך התחלת ההדרכה	שם ההשתלמות או הקורס	מחלקה	תאריך הועדה	
03/09/2017	עיצוב ותכנת האוטוקד וסקצ'אפ	מחשוב	13/09/2017	1
04/09/2017	קורס גישור למשפחה	רווחה	13/09/2017	2
06/09/2017	סדנת רשת ערים בריאות	וטרינרית	13/09/2017	3
12/09/2017	ניהול מידע באירגונים	משפטית	13/09/2017	4
15/01/2017	קורס הדרכת סטודנטים	רווחה	19/10/2017	5
11/07/2017	קורס התמכרויות בסיס	רווחה	19/10/2017	6
04/12/2017	בקרת תקציבי רווחה	רווחה	05/12/2017	7
06/11/2017	רגישות תרבותית משפחות עם סמכי סיכון	רווחה	05/12/2017	8
19/11/2017	פיתוח מיומנויות תפקיד לעו"ס בתחום השיקום	רווחה	05/12/2017	9
29/11/2017	ניהול מערכות ממוחשבות מתקדמות	גזברות	05/12/2017	10
28/11/2017	סוגיות ועידכונים ליועצים משפטיים	משפטית	05/12/2017	11
28/11/2017	סוגיות ועידכונים ליועצים משפטיים	משפטית	05/12/2017	12
28/11/2017	סוגיות ועידכונים ליועצים משפטיים	משפטית	05/12/2017	13
16/01/2018	תוכנית פיתוח מנהלים ישוביים אגף שח"ר	חינוך	25/01/2018	14
19/02/2018	גמול ב	חינוך	04/03/2018	15
19/02/2018	גמול ב	חינוך	04/03/2018	16
20/02/2018	הכשרת עו"ס מלווים צעירים	רווחה	04/03/2018	17
23/01/2018	הפרעות אישיות	רווחה	04/03/2018	18
23/01/2018	הפרעות אישיות	רווחה	04/03/2018	19
23/01/2018	הפרעות אישיות	רווחה	04/03/2018	20
23/01/2018	הפרעות אישיות	רווחה	04/03/2018	21
27/03/2018	אנגלית רמה ב	הכנסות	15/04/2018	22
30/03/2018	מנהלי אחזקה בכירים	אחזקה	15/04/2018	23
24/04/2018	הכשרת מנהלי מכלולי החינוך	חינוך	18-מאי	24
24/04/2018	הכשרת מנהלי מכלולי החינוך	חינוך	18-מאי	25
07/06/2018	השירות לטיפול בהתמכרויות	רווחה	27/06/2018	26
06/06/2018	התמכרויות התנהגותיות	רווחה	27/06/2018	27
11/06/2018	יישום עקרונות טיפול בטרואמה	חינוך	27/06/2018	28
11/06/2018	יישום עקרונות טיפול בטרואמה	חינוך	27/06/2018	29
02/05/2018	גמול א	רווחה	20/08/2018	30
07/2018	בריאות הציבור	וטרינרית	20/08/2018	31

(5) העדר פרוט הסיבות לאי אישור בקשות – מתוך הנתונים המפורטים בנספח ד' נמצא שבשנים 2017 ו-2018, דחתה הוועדה כ- 61 בקשות של עובדים לצאת להשתלמות. בבדיקת הביקורת נמצא שבגין אף אחת מהבקשות הני"ל שנדחו לא נכתבה סיבת הדחיה.

**לדעת הביקורת, מדובר בהליך שגוי שכן גם מההיבט האנושי וגם בהתאם להנחיות משרד הפנים<sup>8</sup>, ועדת ההדרכה צריכה תחשוף את החלטתה בפני העובד על גבי טופס הבקשה<sup>9</sup>, לרבות הנימוקים העומדים בבסיס ההחלטה.**

(6) **וועדת ערר – בדרך כלל נהוג, כאשר ועדה מקצועית דנה בבקשות של עובדים לאפשר הגשת ערר על החלטות הוועדה בידי גורם מוסמך (לרוב בדרג ניהולי גבוה יותר).**  
בבדיקת הביקורת נמצא שבנוהל העבודה של הרשות אין התייחסות לוועדת ערר ולכאורה, בפועל, לא קיימת לעובד אפשרות להגיש ערעור על החלטת הוועדה.  
לדעת הביקורת, ראוי לשקול הקמת מנגנון של "ועדת ערר" על החלטות ועדת הדרכות באמצעות ראש העיר או מי מטעמו.  
חשוב לציין, שדיון בוועדת ערר מחייב את ועדת הדרכות לרשום באופן ספציפי בגין כל השתלמות שנדחתה את הסיבה לדחיית הבקשה במלואה או באופן חלקי.

(7) **העדר פרוט יתרה תקציבית העומדת לרשות הוועדה – מסקירה של הנתונים שקיבלה הביקורת, וכן משיחות שערכה על מנהלי המחלקות ורכזות הוועדה נמצא שבפני הוועדה לא הוצגו, במהלך הדיונים, היתרה התקציבית, הבלתי מנוצלת, שעמדה לרשות הוועדה לפני תחילת הדיון.**

- היא איננה בוחנת בתחילת כל ישיבה את התקציב שנותר עבורה.
- היא איננה בוחנת את סך העלויות של בקשות העומדות לדיון.
- היא איננה בודקת בסוף כל ועדה את התקציב שנותר לאור הבקשות שאושרו והמשמעויות הנגזרות מכך.

**לכאורה נוצר מצב שבו הוועדה מתכנסת לדיון בבקשות לאישור תקציבי על אף שאין לה מידע האם קיימת בכלל יתרה תקציבית.**

**התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה :**

**"בפני הוועדה מובאת במהלך הדיונים היתרה התקציבית הבלתי מנוצלת".**

**הביקורת מבקשת להדגיש, שבהעדר פרוטוקולים, לא ניתן לבחון את המידע התקציבי המועבר לוועדה (במידה ומועבר), את איכותו ואת השפעתו על אישור /אי אישור של בקשות העובדים.**

<sup>8</sup> בהתאם לחוברת קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות המקומיות מטעם משרד הפנים, עמוד 25  
<sup>9</sup> הטופס כפי שניסח משרד הפנים ב לחוברת קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות המקומיות, נספח 1

(8) העדר החתמה של עובדים על טפסי התחייבות – בהתאם לנוהל התקשוריות של העירייה<sup>10</sup> "במקרים של עלויות גבוהות (מעל 3000 ₪) ו/או קורסים ממושכים, תשקול הוועדה אפשרות החתמת העובד על התחייבות לתקופת עבודה שתוגדר. היה והעובד סיים את עבודתו, ביוזמתו, טרם השלמת התקופה, יחויב בעלות הקורס..."

ראוי לציין כי בנוהל השתלמויות החדש, שטרם פורסם, סעיף זה ישונה כך שבמקרה בו אושרה לעובד השתלמות אשר ערכה הכספי עולה על 6,000 ₪ או מספר ימי העבודה אשר שולמו לעובד עולה על 20 ימים, יידרש העובד לחתום על כתב התחייבות להמשיך לעבוד בעירייה תקופה נוספת של 24 חודשים ממועד סיום ההשתלמות.

בהתאם לסעיף 6.1 באוגדן תנאי השרות של השלטון המקומי קובע :  
"בכל מקרה בו תאושר לעובד השתתפות בסכום העולה על 25% משכר הלימוד, יתחייב העובד לשרת תקופת שירות נוספת ברשות המקומית על פי הטבלאות שייקבעו על ידי הוועדה להשתלמויות, או לחילופין להמיר תקופה זו בהחזר החלק היחסי משכר הלימוד כפי שיקבע"

**בבדיקת הביקורת נמצא כי על אף הנחיות הנוהל ועל אף הנחיות האוגדן, בפועל, ועדת ההשתלמויות אינה מחתימה את העובדים שקיבלו השתתפות בלימודים על התחייבות לתקופת העסקה נוספת.**

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה מיום 24.3.2019 :  
"העירייה פועלת להחתמת עובדים על טפסי התחייבות – הממצא תוקן בחלקו."

לדוגמא :

בתאריך 26.2.2019 הוגשה בקשה על ידי עובד במחלקת תרבות וספורט לקבלת השתתפות בשכר לימוד בגין לימודים לתואר ראשון. בקשה זו אושרה לתשלום בעלות של 6,000 ₪ על אף שהעובד לא נדרש לחתום על טופס הצהרה לתקופת העסקה נוספת.

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה מיום 24.3.2019 :  
"בדוגמא האמורה אושרה לתשלום עלות של 6,000 ₪. על פי נוהל ההשתלמויות, במקרה בו אושר לעובד השתלמות אשר ערכה עולה על 6000 ₪ או מספר ימי העבודה אשר שולמו לעובד עולה על 20 ימים, יידרש העובד לחתום על כתב התחייבות להמשיך לעבוד בעירייה תקופה נוספת של 24 חודשים ממועד סיום ההשתלמות."

<sup>10</sup> סעיף מס' 10

הביקורת מבקשת להדגיש, שהנוהל האמור (וכן טיוטת הנוהל החדש) אינם עומדים בהוראות סעיף 6.1 באוגדן תנאי השרות אשר קובעות כי יש להחתים על תקופת שרות נוספת בכל מקרה בו משולם מעל 25% משכר הלימוד. בדוגמא שפורטה בדוח הביקורת מדובר על השתתפות בסכום של 6,000 ₪ בשנה, המהווה 50% משכר הלימוד השנתי לתואר ראשון (עלות שתשולם בכל אחת משלושת השנים הבאות).

(7) ריכוז החלטות ועדת השתלמויות - בהעדר פרוטוקול של ועדת השתלמויות, עורכת עובדת מחלקת אסטרטגיה, בסוף כל ישיבה, טבלה המרכזת את כל נתוני הבקשות וההחלטות (טבלת אקסל). מצ"ב בנספח ד' ריכוז של כל דיוני הוועדה וההחלטות שקיבלה במהלך השנים 2017 ו- 2018.

בבדיקה מדגמית שערכה הביקורת נמצאו טפסי בקשות שאושרו בפועל בהמשך שנת 2018 ואינם נמצאים בטבלה המרכזת של עובדת מחלקת אסטרטגיה.

#### לדוגמא:

##### ▪ מקרה ראשון

בבדיקת הביקורת נמצאה בקשה מתאריך 12/11/2018 של בודקת תכנית ליציאה להדרכה בנושא "בודקי תוכניות היתרים" בעלות של 1,100 ₪ הכוללת היעדרות של 11 ימי עבודה בימי ב' בתאריכים 17/01/2019 עד 11/04/2019

- טופס בקשה זה אושר ונחתם על-ידי מנהלת ישירה (מהנדסת העיר)
- טופס בקשה זו נחתם, לכאורה, על-ידי ועדת השתלמויות.
- המידע על בקשה זו לא מופיע בטבלאות של עובדת המחלקה.

##### התתייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה:

"התקיימה ועדה, הטופס נחתם ע"י ועדת השתלמויות – הבקשה אושרה. הקורס נדחה ועדין לא נקבע מועד חדש. לכן עובדת המחלקה לא הוסיפה את המידע לטבלאות."

##### הביקורת מבקשת להדגיש:

אם "הטבלה המרכזת" מהווה תחליף לפרוטוקול הוועדה (לפי התנייחות לסעיף 5 (2)) אזי נדרש היה להציג את אישור הוועדה בנתוני עובדת מחלקת אסטרטגיה. אם "הטבלה המרכזת" מהווה קובץ מעקב אחר יציאה בפועל לקורסים, אזי לא ברורה ההתייחסות בסעיף 5(2). לפיכך, חוזרת ומדגישה הביקורת את הצורך בעריכת פרוטוקול כתוב, סדור וחתיים של כל ישיבות הוועדה.

▪ **מקרה שני**

בבדיקת הביקורת נמצאה בקשה מתאריך 25/10/2018 של ממונה הבטיחות ליציאה ל "השתלמות ענפית בנושא בטיחות בבנייה הנדסית" בעלות של 5,400 ₪ הכוללת היעדרות של 20 ימי עבודה.

- טופס בקשה זה אושר ונחתם על-ידי מנהלת ישירה (מהנדסת העיר)

- טופס בקשה זו נחתם על-ידי מנכ"ל העירייה בלבד.

**התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש ומנהל מחלקת אסטרטגיה:**

"כל אחת מבקשות ההשתלמויות הנחתמות מהווה "מיני פרוטוקול" וריכוזם מהווה פעולה טכנית. יחד עם זאת, קיים נוהג בעירייה המאפשר אישור במייל של חברי הועדה להשתלמות מקרים בהם נדרשת החלטה דחופה בעניין יציאה להשתלמות. **מנהל משאבי אנוש סבור כי יש להפסיק נוהג זה.**"

## 6. מעקב ובקרה על מימוש תוכניות עבודה ובחינת יעילות ההדרכות

להלן דברי מנהל המינהל לשלטון מקומי במשרד הפנים כפי שהובאו בחוברת "קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות מקומיות" מטעם משרד הפנים:

"המינהל לשלטון מקומי רואה בהון האנושי ומשאבי האנוש ברשויות נכסי יסוד להפעלת מערכת מוניציפאלית מקצועית, איכותית ומתקדמת. זוהי תשתית אנושית שהשקעה בה תבטיח תשואה בדמות שיפור תפקודי של הרשות; שיפור בשירותים לתושב; פיתוח כלכלי בר-קיימא ושיפור בביצועי הרשות בכל תחום. בעידן בו נדרשות הרשויות להגדיל את משאביהן העצמיים את עצמאותן התפקודית ואף לפתח אמצעים כלכליים משלה, הרי שהשקעה נבונה בנכס האנושי תניב פירות ארוכי טווח עבור רשות שתשכיל לעשות כן.

פעילות הדרכה הינה אחת מהאמצעים המרכזיים באמצעותם יכולות הרשויות המקומיות להשקיע בהון האנושי שלהן: הכשרת עובדים, פיתוח מנהלים, בניית צוותים והכשרות מקצועיות לבעלי תפקידים הינן כלים מסייעים מהמעלה הראשונה לתפקודה של הרשות המקומית. פעילות שכזו תקדם את מקצועיות העובדים; את פריון העבודה; את יכולות הניהול וכן את חיבור העובדים למטרות הרשות ולמשימות המרכזיות שהעמידה לעצמה."

לצורך סגירת מעגל ההדרכה נידרש הממונה על ההדרכה ברשות לבצע בחינה קבועה ושיטתית של איכות ההדרכות, הקורסים וההשתלמויות שאושרו לעובדים השונים.

### הערות הביקורת

(1) העדר מנגנון בקרה על קבלת תעודות סיום הדרכה – בהתאם לנוהל השתלמויות (סעיף מסי 8) כל עובד נדרש להמציא אישור השתתפות או תעודת גמר למחלקת כ"א בסיום ההדרכה/קורס/השתלמות.

**בבדיקת הביקורת נמצא שאין כיום גורם אחד האחראי על יצירת קשר עם העובדים בסיום ההדרכה לצורך קבלת העתק של תעודת הסיום או אישור השתתפות בהדרכה כאמור.**

(2) היעדר בקרה על יישום תוכנית העבודה – ממונה על ההדרכות נידרש לכתוב תוכנית הדרכה שנתית המבוססת על הדרישות הרגולטוריות, הסכמי השכר, צרכי העירייה ובקשות העובדים (ראה הרחבה בסעיף 3).

**בבדיקת הביקורת נמצא שבשנים האחרונות לא נערכה תוכנית הדרכה שנתית ובהיעדר תוכנית הדרכה לא בוצע גם בחינה או דוח על עמידה ביעדי ההדרכה השנתיים.**

(3) אי ביצוע בחינת הערכה של אפקטיביות – בבדיקת הביקורת נמצא שנכון למועד הבדיקה (דצמבר 2018) **טרם גובשה תוכנית סדורה לביצוע הערכה של אפקטיביות ההכשרות וההדרכות**. כמו כן סוגיה זו לא מאוזכרת כלל בנוהל השתלמויות.

התייחסות מנהל אגף משאבי אנוש :

”מנהל משאבי אנוש מבקש לפעול לאיוש משרת הממונה על ההדרכה ברשות כדי שהעבודה תרוכז ביחידה אחת על מנת שיוכל ליישם המלצות הביקורת.”

## נספחים

### נספח א' – כלי עזר להצגת ההקצאה של תקציב ההדרכה הרשותי

להלן דוגמא לטבלה להצגת תמהיל התקציב מטעם משרד הפנים :

טבלה מס' 3

כלי עזר להצגת ההקצאה של תקציב ההדרכה הרשותי<sup>5</sup>

סך ההקצאה הרשותית להדרכה:			
תכנון הקצאה לתחום	החלק היחסי בתקציב ההדרכה	סוג ההכשרה	תחומי ההדרכה ברשות
	%	הקניית ידע ומיומנויות	הכשרה מקצועית לתפקיד
	%	הכשרות מקצועיות מסמיכות	
	%	השתלמויות לשיפור ושימור של ידע ומיומנויות	
	%	פעולות הדרכה בנושאים מחייבים	
	%	הכשרות בנושאים חוצי רשות	הדרכות לקידום יעדי הרשות
	%	הכשרות בנושאים ייעודיים ליחידה או גוף אורגני ברשות	
	%	הקניית ידע ומיומנויות ניהוליים	הכשרות ניהוליות
	%	השכלה גבוהה	השכלה אקדמית ולימודי העשרה
	%	לימודי העשרה	
	%	הכשרות והדרכות לגמול מיוחד	
	100%		

<sup>5</sup>קישור לטבלת אקסל ניתן למצוא באתר משרד הפנים ובאתר מערכת המפעמים

נספח ב' – טופס בקשה לאישור השתלמות בעיריית רמלה



רמלה עיריית

**בקשה לאישור השתלמות**

יש למלא את כל הפרטים בטופס הבקשה ולעביר את הטופס לפחות חודש לפני היציאה להשתלמות, אחרת לא תידון יציאת העובד להשתלמות.

חלק א' – ימולא ע"י העובד

1. פרטי העובד

מחלקה	תפקיד	דרג	שם פרטי	שם משפחה	מס' ת.ז.
תחילת עבודה אחוז משרה					

2. פרטי ההשתלמות:

נושא ההשתלמות: .....

מטרת הלימודים: .....

שם מוסד ההשתלמות: .....

משך ההשתלמות: (מס' מפגשים)..... ימי השתלמות (א-ר)..... בין השעות.....

תאריך התלה:..... תאריך סיום:.....

עלות ההשתלמות:..... מקורות מימון (קרן ידע וכו') .....

שם המוטב להעברת התשלום:.....

הערות .....

(חובת מילוי) תרומת ההשתלמות לעבודה.....

התחייבות העובד:

הנני מתחייב להציג תעודת סיום קורס למח' ב"א, מיד עם סיום ההשתלמות.  
במידה ולא תוצג תנוכה משכרי השתלמות העירויה. ואחויב בשכר בנין ימי ההשתלמות.

חתימה  
חלק ב' – ימולא ע"י מנהל האגף/מחלקה בלבד  
המלצת על אישור ימי עבודה ע"ח הרשות – כן/לא (מחק את המיותר)  
המלצת על אישור עלות ההשתלמות ע"ח הרשות – כן/לא (מחק את המיותר)  
סיבת החמלצה – חובה לכתוב .....

שם	תפקיד	חתימה	תאריך
*****			

חלק ג' – ימולא ע"י ועדת ההשתלמויות:

- ההשתלמות אושרה/לא אושרה.
- שנות היעדרות מאושרים ע"ח הרשות: .....
- עלות ההשתלמות ע"ח הרשות: .....
- ע"ח ימי השתלמות בהסכם העבודה: .....
- הערות הוועדה: .....

חתימת יו"ר ועדת השתלמויות  
חתימת ראש העירייה  
חברי הוועדה

נספח ג' – טופס בקשה לאישור השתלמות – דוגמא של משרד הפנים<sup>11</sup>

**נספח מס' 1** ■ **טופס בקשה להשתתפות בפעילות הדרכה**<sup>6</sup>

למילוי מדורג על-ידי העובד, המנהל והממונה על ההדרכה בהתאם לסעיפים המפורטים.

שם העובד		תפקיד		יחידה
תאריך הבקשה		מועד תחילת התפקיד		שם המנהל
שם הפעילות	מועד תחילת הפעילות	משך הפעילות	שעות הפעילות	
			ערב / בוקר	עלות
		שעות _____ ימים _____		
סוג הפעילות וחשיבותה לתפקיד				
סוג הפעילות:	סמן את שיוך הפעילות:			
הכשרה מקצועית לתפקיד	<input type="checkbox"/>	הקניית ידע, כלים ומיומנויות		
	<input type="checkbox"/>	שימור ושיפור של ידע, כלים ומיומנויות		
	<input type="checkbox"/>	פעולות הדרכה בנושאים מחייבים		
הכשרות ניהוליות	<input type="checkbox"/>	הכשרות למיומנויות ניהול של דרגים ניהוליים ומתן כלים ניהוליים		
הדרכות לקידום יעדי הרשות	<input type="checkbox"/>	הכשרות בנושאים חוצי רשות		
	<input type="checkbox"/>	הכשרות בנושאים ייעודיים ליחידה או גוף אורגני ברשות		
השכלה אקדמית ולימודי העשרה	<input type="checkbox"/>	לימודים גבוהים ואקדמיזציה		
	<input type="checkbox"/>	פעולות העשרה		
	<input type="checkbox"/>	הכשרות והדרכות לגמול מיוחד		
נימוקי הבקשה				
				נימוקי העובד
				נימוקי המנהל
		התניות נוספות:	<input type="checkbox"/> מאושרת <input type="checkbox"/> אינה מאושרת	
				נימוקי ההחלטה

<sup>11</sup> בהתאם לחוברת קווים מנחים לניהול ההדרכה ברשויות המקומיות מטעם משרד הפנים, נספח 1 (עמוד 32)



תאריך כינוס העדה	מחלקה	קורס	עלות	החלטת הועדה	השתתפות ערייה	החייבות עובד	הערות
23/10/2017	הנדסה	השגרת מורשים לנגישות מתי"ס	11,600	מאושר	11,600	36 חודשים	
23/10/2017	הנדסה	מנהלת לשכה ברשות מקומית	4,950	מאושר	4,950		
23/10/2017	הנדסה	קורס השלמה למפקח בכיר (חוקר) + השלמות חקירות	2,650	מאושר	2,650		
23/10/2017	הנדסה	קורס השלמה למפקח בכיר (חוקר) + השלמות חקירות	2,650	לא מאושר - שנה הבאה			
23/10/2017	דוברות	השתלמות מקצועית בנושא דוברות	3,400	מאושר	3,400		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	הענקת משמעות ערך מורבות ורלוונטיות לעבודת קצין בקור סדר ומניעת נשירה לא רק כחוק	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	קורס חינוך המקומית	9,600	לא מאושר			
23/10/2017	חינוך	מנהלת לשכה ברשות המקומית	4,950	מאושר	4,950		
23/10/2017	חינוך	סמינר ארצי שנתי לפסיכולוגים חינוכיים	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	סמינר ארצי שנתי לפסיכולוגים חינוכיים	0	מאושר	0		
23/10/2017	חינוך	סמינר ארצי שנתי לפסיכולוגים חינוכיים	0	מאושר	0		
23/10/2017	מרכז החוות וטף	טיפול משולב הורה-ילד	0	מאושר	0		
23/10/2017	מרכז החוות וטף	גורמי חוסן בהתפתחות תמקות פטוטת וילדים בגיל הרך	160	מאושר	160		
23/10/2017	לשכה	מנהלת לשכה ברשות מקומית	4,950	מאושר	4,950		
23/10/2017	גזברות	כנס אנד הזברים 2017	500	מאושר	500		
23/10/2017	הכנסות	כנס ממונים על הכנסות חיוב וגבייה	1,720	מאושר	1,720		
23/10/2017	הכנסות	כנס ממונים על הכנסות חיוב וגבייה	1,720	מאושר	1,720		
23/10/2017	חוזה	קורס הדרכה למד"י סטודנטים	0	מאושר	0		
23/10/2017	חוזה	למונח - ARTS - CBT פסיכותרפיה	0	מאושר	0		
23/10/2017	חוזה	קורס מימוניות ניהול למונהל מרכזים טיפוליים	120	מאושר	120		
23/10/2017	חוזה	קורס הדרכת סטודנטים	0	מאושר	0		
23/10/2017	חוזה	ניהול ההתערבות ברגישות תקבולית עם מסמני סיכון בקרב משפחות יוצאי אתיופיה	0	מאושר	0		
23/10/2017	חוזה	עבודה עם הורים וילדים	120	מאושר	120		
23/10/2017	חוזה	בי משפחה מטפלים	840	מאושר	840		
23/10/2017	חוזה	קורס גישור למשפחה גיחשן ופרידה	2,200	מאושר	2,200		
23/10/2017	חוזה	נחמה לנתיב צמיחה ופיתוח מקצועי - מנסה	לא נרשם	מאושר			
23/10/2017	חוזה	עבודה עם הורים וילדים	120	מאושר	120		
23/10/2017	חוזה	קורס התמכרויות בסיס	0	מאושר	0		קורס חובה
23/10/2017	רישוי עסקים	כנס רישוי עסקים	1,100	מאושר	1,100		
23/10/2017	רישוי עסקים	כנס רישוי עסקים	1,100	מאושר	1,100		
23/10/2017	רישוי עסקים	כנס רישוי עסקים	1,100	לא מאושר			
23/10/2017	רישוי עסקים	כנס רישוי עסקים	1,100	מאושר	1,100		
23/10/2017	חינוך	הנחית מער בסיסן	מימון עצמי	לא מאושר על-ידי מנהלת לשיחה עם מנהלת האגף			
23/10/2017	חוזה	טיפול להנחית תהליכים רגשיים	8,363	לא מאושר על-ידי מנהלת לשיחה עם מנהלת מחלקה			
23/10/2017	חינוך	קורס ניהול עסקים בספורט	6,500	מאושר	2,000		
23/10/2017	סה"כ השתתפות הערייה לשיבה זו				45,300		
05/12/2017	הכנסות	טיפול שירות	1,080	מאושר	1,080		
05/12/2017	הנדסה	בדיקות למתקני משחקים	4,329	לא מאושר - חוסר תקציב			
05/12/2017	הנדסה	פיתוח תשתיות וניהול פרויקטים בבנין	0	לא מאושר - מבקש 3 ימים בשבוע			
05/12/2017	הנדסה	מומנה אנרגיה רשות	3,500	מאושר	3,500		
05/12/2017	חוזה	קבוצת תקציב חוזה	1,980	מאושר	1,980		
05/12/2017	חוזה	תוכנית הכשרה בסיסית ל"ר לתכנון טיפול	137	מאושר	137		
05/12/2017	חוזה	רגישות תרבותית משפחות עם סמכי סיכון	0	מאושר	0		
05/12/2017	חוזה	פיתוח מימוניות תפקיד לע"ס בתחום השיקום	112	מאושר	112		
05/12/2017	אסטרגיה	תהליך בחירה של ספקי הדרכה ויועצים ארגוניים	160	מאושר	160		
05/12/2017	גזברות	ניהול מערכות מחשבתיות מתקדמות	475	מאושר	475		
05/12/2017	משק ונכסים	ביטוח רישויות המקומיות	2,500	מאושר	2,500		
05/12/2017	וטרינרית	הקניית ידע בסיס	640	מאושר	640		
05/12/2017	וטרינרית	הקניית ידע בסיס	640	לא מאושר			
05/12/2017	משפחות	סוגות ועידוכים ליועצים משפטיים	250	מאושר	250		
05/12/2017	משפחות	סוגות ועידוכים ליועצים משפטיים	250	מאושר	250		
05/12/2017	משפחות	סוגות ועידוכים ליועצים משפטיים	250	מאושר	250		
05/12/2017	סה"כ השתתפות הערייה לשיבה זו				7,834		
סה"כ השתתפות לשנת 2017					105,514		



תאריך כינוס הועדה	מחלקה	קורס	עלות	החלטת הועדה	השתתפות עירייה	התחייבות עובד	הערת
18-מא	חיסך	יום הדרכה	0	לא מאושר			
18-מא	חיסך	תואר ראשון	16,000	מאושר	6,000		
18-מא	חיסך	תואר ראשון	16,000	מאושר	6,000		
18-מא	חיסך	הכשרת מנהל מכלול החיסך	0	מאושר			
18-מא	חיסך	הכשרת מנהל מכלול החיסך	0	מאושר			
18-מא	חיסך	לימודי עבודה - תוכנית למנהלים	46,740				
18-מא	חיסך	למידה מערכתית למדריכים	440	מאושר	440		
18-מא	חיסך	למידה מערכתית למדריכים	440	מאושר	440		
18-מא	חיסך	למידה מערכתית למדריכים	440	מאושר	440		
18-מא	חיסך	למידה מערכתית למדריכים	440	מאושר	440		
18-מא	שפ"ע	מנוי סביבה	0	מאושר			
18-מא	שפ"ע	השתלמות שנחית של מנהל יח'	360	מאושר	390		
18-מא	שפ"ע	קורס רישוי עסקים	4,000	מאושר	4,000		
18-מא	רוחה	תכנית הכשרה לעו"סים ותיקים	0	מאושר			
18-מא	רוחה	הכשרה עו"ס לסדרין	260	מאושר	260		
18-מא	רוחה	תוכנית הכשרה לעו"סים מתחילים	132	מאושר	132		
18-מא	רוחה	הכשרת מנהל מכלול לגסטיות	0	מאושר			
18-מא	הנדסה	בדוק תוכנית בועדה המקומית לתכנון ובניה	1,200	מאושר	1,200		
18-מא	הנדסה	בדוק תוכנית בועדה המקומית לתכנון ובניה	1,200	מאושר	1,200		
18-מא	הנדסה	בדוק תוכנית בועדה המקומית לתכנון ובניה	1,200	מאושר	1,200		
18-מא	משפטי	סוגיות ועידונים	250	מאושר	250		
18-מא	משפטי	חוק חופש המידע	1,250	מאושר	1,250		
18-מא	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	לא מאושר			
18-מא	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	לא מאושר			
18-מא	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	לא מאושר			
18-מא	הכנסות	אגלית רמה ב	1,080	ערעור- לא מאושר			
18-מא	הכנסות	עבודת צוות	580	ערעור- לא מאושר			
18-מא	הכנסות	השתתפות העירייה לשיבה זו	23,642				
15/04/2018	הכנסות	אגלית רמה ב	1,080	מאושר	0		
15/04/2018	הכנסות	עבודת צוות	580	לא מאושר			
15/04/2018	הכנסות	אקסל מתקדמים	3,600	מאושר	3,600		
15/04/2018	בטחון	תואר ראשון	61,363	מאושר	6,000		
15/04/2018	רוחה	הפרעות אישיות	565	מאושר	565		
15/04/2018	רוחה	התמודדות עם דמנציה	50	מאושר	50		
15/04/2018	רוחה	מגזר ומיתוסים בחברה	1,980	מאושר	1,980		
15/04/2018	רוחה	אופנים והמערכת המשפטית	60	מאושר	60		
15/04/2018	אחזקה	מנהל אחזקה בכירים	6,500	מאושר	3,500		
15/04/2018	וטורנית	נוס שנות	2,250	מאושר	2,250		
15/04/2018	וטורנית	נוס שנות	2,250	מאושר	2,250		
15/04/2018	חיסך	מפגשי הספקטרום האוטיסטי	765	מאושר	765		
15/04/2018	חיסך	יישומי מחשב	1,080	לא מאושר			
15/04/2018	ביקורת	היטים בבקורת בתחום תקציבים	2,450	מאושר	2,450		
15/04/2018	פיקוח	פנקח מסייע	1,250	מאושר	1,250		
15/04/2018	פיקוח	הכשרת פקחי סביבה	5,300	מאושר	5,300		
15/04/2018	פיקוח	הכשרת פקחי סביבה	5,300	מאושר	5,300		
15/04/2018	פיקוח	הכשרת פקחי סביבה	5,300	מאושר	5,300		
15/04/2018	פיקוח	הכשרת פקחי סביבה	5,300	לא מאושר			
15/04/2018	פיקוח	הכשרת פקחי סביבה	5,300	לא מאושר			
15/04/2018	פיקוח	הכשרת פקחי סביבה	5,300	לא מאושר			
15/04/2018	הנדסה	דע מקצועי תקנות ונהלים	900	לא מאושר			
15/04/2018	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	לא מאושר			
15/04/2018	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	מאושר	2,750		
15/04/2018	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	מאושר	2,750		
15/04/2018	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	לא מאושר			
15/04/2018	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	מאושר	2,750		
15/04/2018	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	מאושר	2,750		
15/04/2018	נגישות	הכשרה לרכז נגישות	2,750	לא מאושר			
15/04/2018	הכנסות	השתתפות העירייה לשיבה זו	51,620				
27/06/2018	רוחה	השירות לטיפול בהתמכרויות	0	מאושר			
27/06/2018	רוחה	התמכרויות התנהגותיות	0	מאושר			
27/06/2018	גזברות	יום עין	100	מאושר	100		
27/06/2018	משאבי אנוש	תוכנית השתלמות שנחית משאבי אנוש	2,950	מאושר	2,950		
27/06/2018	משאבי אנוש	סדנאות ביטול לעובדי העירייה ויום בראות לעובדים	?	מאושר	?		
27/06/2018	משפטי	נוס שנות לבוגרי תוכניות צערים	0	מאושר			
27/06/2018	חיסך	הכשרה בתחום אויזם	700	מאושר	700		
27/06/2018	חיסך	יישום עקרוני טיפול בטראומה	50	מאושר	50		
27/06/2018	חיסך	יישום עקרוני טיפול בטראומה	50	מאושר	50		
27/06/2018	חיסך	התפתחות מקצועית של טכנאי מעבדה	500	מאושר	500		
27/06/2018	מוקד עירייה	סדנאות שירות	7,500	לדון			
27/06/2018	הכנסות	השתתפות העירייה לשיבה זו	4,350				
20/08/2018	רוחה	טיפול ממוקד רגש	1,230	מאושר	1,230		
20/08/2018	רוחה	עבודה טכנולוגית קהילתית	180	מאושר	180		
20/08/2018	רוחה	עו"ס לחוק מגובלות	240	מאושר	240		
20/08/2018	רוחה	טיפול ממוקד רגשי	950	מאושר	950		
20/08/2018	רוחה	קורס למתאמי רפורמה	מאושר				
20/08/2018	רוחה	גמול א	1,080	מאושר	1,080		
20/08/2018	אסטרוטיגיה	גמול ב	6,000	מאושר	2,000		
20/08/2018	אסטרוטיגיה	גמול ב	6,000	מאושר	2,000		
20/08/2018	משפטי	השתלמות בנושא גישור	2,300	לא מאושר			
20/08/2018	לשכה	גמול ב	6,000	מאושר	2,000		
20/08/2018	חיסך	טיפול משולב הורה ילד	0	מאושר			
20/08/2018	חיסך	גמול ב	6,000	מאושר	2,000		
20/08/2018	חיסך	מסלול פסיכותרפיה	6,850	לא מאושר			
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		
20/08/2018	חיסך	טיפול בהורות	765	מאושר	765		



נספח ה – דוגמא לטופס הוראה לתשלום

עיריית רמלה  
אגף משאבי אנוש



תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד  
הנה"ח  
כאן

א.ב.ג.,

הנדון: אישור תשלומים

אזשרה חשתמפות/החם של \_\_\_\_\_

לקורס/ יום עיון /חשתלמות /כנס/ לימודי תואר ראשון / שני , הכשרות

בנושא \_\_\_\_\_

מ- \_\_\_\_\_ עד \_\_\_\_\_ מפגשים \_\_\_\_\_

חולת המאושרת ע"י חוועדה: \_\_\_\_\_

מאחר וחנייל שלם/ה מכספ/ה, אבקש לחכין צ'ק ע"ס \_\_\_\_\_

לפקודת- \_\_\_\_\_

סניף תקציבי – 1615-521

נא ביצוע בהתאם.

לוטח: אישור חוועדה, רח"ע ושילכום

קבלה/חן מסי מספר \_\_\_\_\_

בכבוד רב,

צדפתי גדעון  
מנחל אגף משאבי אנוש

רחוב מבצע משה 9 , רמלה.

טלפקס: 08-9771555/718, פקס: 08-9771554, דואל: gidonz@ramla.muni.il . www.ramla.muni.il

## נספח ו' – כתב התחייבות לעובד היוצא להשתלמות

נספח ב'

### כתב התחייבות עובד היוצא להשתלמות

הואיל ואני הח"מ, \_\_\_\_\_, נושא ת.ז. מספר \_\_\_\_\_, מרחי' \_\_\_\_\_, עובד בעיריית רמלה במחלקה \_\_\_\_\_ ועומד להשתתף בהשתלמות בנושא \_\_\_\_\_ הנני מצהיר ומתחייב בזאת באופן בלתי חוזר כדלקמן:

דדוע לי שעלות ההשתלמות אותה אני עומד לעבור במימון הרשות הינה סך השווה בשיח' \_\_\_\_\_ לכ- \_\_\_\_\_.

דדוע לי כי המעסיק מוכן לממן עבורי את ההשתלמות בהתבסס על התחייבותי לעבוד אצל המעסיק במשך 24 חודשים לאחר סיום ההשתלמות, והנני מתחייב לכך שאם אעזוב בתקופה שקודמת ל-24 חודש אשלם את החלק היחסי.

אני מתחייב כי, בכל מקרה בו אפסיק את עבודתי אצל המעסיק ביוזמתי, מכל סיבה שהיא, קודם למועד המפורט בסעיף 2 לעיל ו/או בכל מקרה בו אפר את הסכם העבודה אשר נכרת ביני לבין הרשות, עלי להשיב למעסיק את עלות ההשתלמות והמשכורת ששולמה לי בתקופת ההשתלמות מיד עם דרישתו הראשונה.

הנני מתחייב כי לאחר שאשוב לעבוד אצל המעסיק, אבצע את עבודתי בנאמנות, במיטב מרצי וכישורי על פי הוראות המעסיק, לרבות ביצוע התפקידים שלשם ביצועם נשלחתי להשתלמות. דדוע לי כי אין באמור בכתב התחייבות זה מלחייב את המעסיק להעסיקני לאחר סיום ההשתלמות.

בחתמיטי שלהלן הנני מאשר כי קראתי והבנתי את כל האמור בכתב התחייבות זה.

חתימה

תאריך

## **התייחסות ראש העירייה**

העירייה רואה חשיבות רבה בהכשרת עובדים וביציאתם להשתלמות, על מנת לייעל את המערכת העירייה תפעל בהתאם להמלצות הביקורת.



---

## מעקב אחר תיקון ליקויים

---



**תיקון ליקויים**

**רכש וטובין**

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
חומרי ניקיון, ציוד משרדי, אחזקת מבנים, ריהוט למוסדות חינוך, העתקות אור, צילומי מסמכים, חומרים גרנוליים, שירותי ארכיב, מתקני מים, מוצרי חשמל לבנים,		X		לא מתבצע תכנון רכש שנתי או רבעוני כלשהו, לא על ידי מנהלת המחלקה ולא על ידי המחלקות השונות, בניגוד לסעיף 1.3 לנוהל העירוני ובניגוד לסעיף 6 לתקנות הרכש
רעננו עבודת הקניין, המטרו הכין פניה ממוחשבת אנחנו עובדים מולם על תיקונים ושינויים		X		בנוהל חסרה התייחסות מפורטת למספר נושאים, למשל, אופן הגשת דרישות הרכש מהיחידות המזמינות והזנת הנתונים במערכת הממוחשבת, הגדרת עבודת הקניין, הוראות לעניין עבודת הוועדה והתכנסותה
רק באחריות הגזברות ועל פי ההרשאות הקיימות במערכת			X	קיימים עובדים המורשים לקדם דרישה להזמנה במערכת הרכש, כאשר הם אינם העובדים אשר מבצעים את הפעולה הזו בפועל, באופן המגדיל את הסיכון להפקת הזמנת רכש לא מאושרת על ידי הגורמים הנדרשים
במכרז החדש במערכת הרכש בקשנו התרעה כזאת בתהליך, כעת בהטמעת הנושא	X			מערכת הרכש הממוחשבת אינה מתריעה אוטומטית כאשר סוג מסוים של פריטים נרכש מאותו ספק באותה שנה בסכום העולה על 142,300 ₪ - כך שנדרש הליך מכרז זוטא או מכרז פומבי, בהתאם לסכום הרכישה. הביקורת סבורה כי התרעה אוטומטית כאמור, יעילה לצורך מניעת הסיכון של רכישות מרובות אשר עולות לכדי "פיצול חוזים", ללא עריכת מכרז כנדרש
60% מהזמנות הטובין יוצאות לספקים עם מקט"ים בתהליך למחשוב כל הפריטים		X		למרות שקיים קטלוג פריטים מובנה במערכת הרכש הממוחשבת המונה אלפי פריטים ולכל פריט קיים מק"ט, לא מתבצע שימוש בקטלוג זה על ידי היחידות המזמינות, ואילו כל יחידה מקלידה למערכת את תיאור הפריטים הנדרשים על ידה. כמו כן, בקטלוג הפריטים קיימים רק פרטי טובין ולא קיימים מק"טים עבור שירותים ועבודות המתבצעים עבור העירייה
יצא נוהל בימים הקרובים לביטול הנחיה זו, יצאה הודעה למנהלים באמצעות המייל 24.2.2019		X		הנוהל קובע כי בכל ההתקשרויות עד לסך של 10,000 ₪ אין צורך בקבלת הצעות מחיר כלל או בפנייה למינימום ספקים. הביקורת סבורה כי רצוי לקבוע בנוהל מינימום של קבלת הצעות מחיר, בהתאם למדרגות שיקבעו על ידי העירייה

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
הוועדה דנה בכל בקשה ובודקת את ההצעות ואת התקציב במערכת המטרו מתבטא הסירוב או האישור		X		הדיון בהזמנות רכש בסכומים של עד 10,000 ₪ מתבצע בוועד קניות כאשר בכל דיון בוועדה נידונות עשרות הזמנות באופן מרוכז וללא פירוט ביחס לנימוק לאישור/סירוב לאשר כל אחת מההזמנות
הגזברות הוציא נהלים שאין לקבל חשבוניות פרופורמה לפני יציאה בנוהל הצעות מחיר			X	בגין אחת ההזמנות במדגם הביקורת נמצאה חשבונית פרופורמה מתאריך המוקדם בשבועיים מתאריך אישור ההזמנה בוועדת הצעות פטורות <sup>2</sup> . הביקורת מעירה כי קיומה של חשבונית פרופורמה מהמוכר טרם קיום הדיון בוועדה מעלה ספק בדבר שקילת הצעת המציע הנוסף באופן שוויוני, שכן קיומה של חשבונית זו עשויה להעיד כי ספק זה נבחר מבעוד מועד
הוועדות הן אותן ועדות תחת ועדת רכש על פי הנהלים			X	חלוקת אחריות וועדת הרכש בין שתי וועדות (ועדת הצעות פטורות וועדת קניות) אינה תואמת את הוראות תקנות הרכש. תקנות הרכש מחייבות הקמת וועדת רכש ובלאי אשר מאשרת את כל הזמנות הרכש בעירייה (למעט החריגים המוגדרים בתקנות). בתקנות לא מופיעה האפשרות לחלק את הוועדה לשני סוגים של וועדות. על פי הנוהל, כל הזמנות הרכש מאושרות במסגרת וועדת הצעות פטורות ממכרז, ואין בו הוראות לעניין שני סוגי הוועדות.
בתוכנה במערכת המטרו בקשנו לאפיין שני סוגים של הזמנות, יבוצע בחודש הקרוב במסגרת המכרז החדש	X			במהלך התקופה המבוקרת לא הוזן עבור כל הזמנה הסיווג האם מדובר בהזמנת טובין/שירות. לפיכך, לא ניתן להעריך את היקפי פעילות המחלקה המטפלת אך ורק בהזמנות טובין לעומת מחלקות אחרות המטפלות גם בהזמנות שירותים.
במכרז החדש בקשנו הטמעה לנושא זה	X			לא מתקיימת בקרה האם היקף הרכישות השנתי המצטבר מכל ספק הינו בסכום העולה על סכום הפטור ממכרז. חלק מתפקיד מחלקת רכש, האחראית להליכי הרכש בעירייה, הינו ביצוע בקרה זו. העדר הבקרה מגדיל את הסיכון לביצוע הליכי רכש בסכום העולה על סכום ההתקשרות הפטור ממכרז, שלא על פי הוראות החוק הנוגעות למכרזים

**תיקון ליקויים – בדיקת נאותות תשלומי הוראות קבע של העירייה לגורמי חוץ**

ממצאים	תוקן	תוקן חלקית	לא תוקן	הערות
לא נעשה סקר סיכונים בגזברות כדי לאתר פעילויות שיש בהן סיכון גבוה לביצוע תשלומים שלא כדין ובכללן תשלומי 143 הוראות הקבע בחשבון הבנק של העירייה בהיקף של כ- 10 מיליון ₪, ומשכך ממילא לא ננקטו צעדים לניהול סיכונים הנדרשים להקטנת הסיכונים שאותרו וצמצום החשיפה.		X		אין הרשאות להוראות קבע ללא אישור הגזברות  ביקשנו רשימה של כל הוראות הקבע מנהלי המחלקות חותמים על אישורי החשבון, למעט מים וחשמל
לא נקבעה מדיניות העירייה לביצוע תשלומי הוראת קבע	X			נוהל הוראות קבע הופץ למחלקות העיריה בפברואר 2019
לא התקיימו דיונים בנושא תשלומים בהוראות קבע בשיתוף היחידות שההוצאה באחריותן ולא הונפקו דוחות חריגים אחר חיובים לבקרה.		X		א. במחלקת גזברות התקיימו דיונים פנימיים. ב. נוהל הוראות קבע הופץ למחלקות העיריה בפברואר 2019 מחלקות העיריה מקבלות דיווחים על הוצאות חשמל ובזק, עם פירוט לפי נכסים וסכומי החיוב, מדי חודש. ג. המחלקות בודקות ומעירות במידה ויש חיוב שגוי או חיוב לתיקון, ובמידת הצורך גם מופסקת הוראת הקבע לנכס הספציפי. ד. מחלקות העיריה מעבירות אישורי חשבון בגין הוראות הקבע, מלבד חשמל.
לא נאספו נתונים היכולים לסייע בקביעת מדיניות שתביא לניהול בקרה תכליתית ומועילה.	X			נעשה מיפוי של כלל הוראות הקבע של העיריה. הופץ נוהל הוראות קבע למחלקות העיריה. כלל הנתונים של הוצאות בגין הוראות הקבע, נמצאים במערכת הנהלת החשבונות, מפורטים לפי סעיפי תקציב, של כל מחלקה ומחלקה.
בעירייה חסרים נהלים הקשורים לתחום התשלומים, כגון: תשלומים לספקים בהוראת קבע.	X			נוהל הוראות קבע הופץ למחלקות העיריה בפברואר 2019
בתחום אספקת התקשורת והדוברות, לא קיים גורם שחותם על החשבונית כאישור לכך שבדק את נכונות הנתונים כנהוג באישור חשבונות ספקים המשולמים באמצעות המחאות ו/או העברות בנקאיות.	X			במחלקת הדוברות, הייתה הוראת קבע לחברת "מי עדן" – הוראת הקבע בוטלה. הוצאות בזק, בפירוט לפי רמת קו הטלפון, מוגשות לכל מחלקות העיריה. בנוסף, אישורי חשבון של חברת בזק, החל משנת 2019, מוגשים להנהלת חשבונות, מאושרים בחתימת מחלקת מחשוב.

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
בדיקת הנאותות מתבצעת על ידי המחלקות השונות. מחלקות העיריה מקבלות דיווחים על הוצאות חשמל ובזק, עם פירוט לפי נכסים וסכומי החיוב, מדי חודש. המחלקות בודקות ומעירות במידה ויש חיוב שגוי או חיוב לתיקון, ובמידת הצורך גם מופסקת הוראת הקבע לנכס הספציפי.			X	לא נמצא תיעוד לבדיקות נאותות חיובי החשמל על ידי בעלי התפקידים השונים ביחידות בהתאם לקובץ ששולח החשב.
לא רלוונטי – ראה תגובת הגזברות לדוח הביקורת			X	נמצאו חיובים כפולים לכאורה בגין צריכת חשמל בגין אותם הנכסים שלא נבדקו על ידי העירייה.
בדיקת הנאותות מתבצעת על ידי המחלקות השונות. מחלקות העיריה מקבלות דיווחים על הוצאות חשמל ובזק, עם פירוט לפי נכסים וסכומי החיוב, מדי חודש. המחלקות בודקות ומעירות במידה ויש חיוב שגוי או חיוב לתיקון, ובמידת הצורך גם מופסקת הוראת הקבע לנכס הספציפי.			X	לא נמצא תיעוד לבדיקות השוואה לחיובים בתקופות קודמות.
לא רלוונטי – ראה תגובת הגזברות לדוח הביקורת			X	ב-4 מקרים אותר חיוב בגין שימוש בחשמל הגבוה מהצריכה בחודש קודם ב- 50% או יותר וכן גבוה מממוצע החיוב בארבעת החודשים הקודמים בשיעור של 50% או יותר. הצריכה החריגה לכאורה לא נבדקה על ידי העירייה.
לא רלוונטי – ראה תגובת הגזברות לדוח הביקורת			X	מנהלת הנכסים וממונה אנרגיה במחלקת חשמל לא זיהו 3 נכסים כנכסים עירוניים. עובדה זאת מצביעה על חולשה מהותית בבקרה על צריכת החשמל בנכסים העירוניים בפרט ועל ליקוי וחוסר שליטה בניהול הכנסים בכלל (דוד רזיאל 9 – אולם ספורט, דוכיפת 2 – בית ספר אל עומריה ושד' ירושים 44 לוד – בית ספר אורט מחמוד בבעלות עיריית רמלה)
בדיקת הנאותות מתבצעת על ידי המחלקות השונות. מחלקות העיריה מקבלות דיווחים על הוצאות חשמל ובזק, עם פירוט לפי נכסים וסכומי החיוב, מדי חודש. המחלקות בודקות ומעירות במידה ויש חיוב שגוי או חיוב לתיקון, ובמידת הצורך גם מופסקת הוראת הקבע לנכס הספציפי.			X	מח' נכסים ומח' חשמל לא הונחו לבצע בדיקה של צריכת החשמל באתרים השונים בכדי לבחון את סבירות החיובים וממלא אינם עורכים מעקב אחר הצריכה החודשית וכתוצאה מכך לא ידעו כי הייתה צריכה חריגה באותו חודש ביחס לחודשים קודמים ולא בדקו את הסיבות לכך בזמן אמת.

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
מח' נכסים מודיעה לחברת החשמל ולחשב העיריה על הוראה לביטול הוראת קבע, עם סיום השימוש בנכס. מחלקות העיריה מקבלות דיווחים על הוצאות חשמל, עם פירוט לפי נכסים וסכומי החיוב, מדי חודש, כל שאם יהיה חיוב לאחר סיום השימוש בנכס, יש בקרה של המחלקה.			X	טופס ההודעה על סיום שימוש בנכס המועבר לחברת החשמל אינו מועבר לגזברות העירייה בכדי להודיע להם על ביטול הוראת הקבע בבנק.
			X	ישנן הוראות קבע שאינן פעילות (בסטטוס פתוח בחשבון הבנק) ולא נסגרו

## תיקון ליקויים תקציבי רווחה

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
<p><b>תגובת המחלקה :</b> אי ניצול תקציבי נובע מכמה סיבות: 1. חלק מהסכום של אי ניצול הוא בנושא כוח אדם שלשם כך צריך לבצע מכרזים ורק כאשר יש זוכה אפשר להתחיל את איוש המשרות כתוצאה מכך התקציב לא מנוצל בתקופה זו.</p> <p>2. בחודש אוגוסט המשרד מתקצב סעיפים בסכומים גבוהים שלא עפ"י הצורך. בהתאם להשמת ילדים במסגרות החל מספטמבר ועזיבה והעברת חניכים ממסגרת למסגרת, התקציב מתבטא בדצמבר.</p> <p>3. מאחר ויש אילוצים של זמן מקבלת התקציב ועד קבלת סמל המוסד.</p> <p>4. קיימים סעיפים שהם עפ"י ביצוע בלבד ומאושרים עפ"י שירות הניתן ע"י וועדות שילוב מחוזיות (כגון: תכניות לילד החרגי, מסיכון לסיכוי, חלופה למעון יום שיקומי). בנוסף, סעיפים כמו דרי רחוב, מקלטים לנשים מוכות, מקלטים לנערות, נפגעי תקיפה מינית ועוד. הביצוע עפ"י צורכי הקלוח ולא ניתן לתכנן ביצוע.</p>	<p>יש מקום לצמצום זמן הוצאת מכרזים ואיש עובדים (נדרשת מדיניות הנהלת העירייה)</p>	X		<p>ממצאי הביקורת עולה כי קיימים סעיפים תקציביים עם ניצול תקציבי נמוך מן התקציב המאושר בסך של כ-3 מיליון ₪, אשר בעבורם בוצעה הפחתת תקציבים ע"י משרד הרווחה בהתחשבות של סוף שנה. היתרה הלא מנוצלת של סעיפי התקציב מעידה על ביצוע נמוך בפועל. כמו כן, נמצא כי קיימת חריגה בסך של כ-38 אלפי ₪ הנובעת מאי אישור הדיווח על ידי תקציבנית המחוז. חריגה לעיל במלואה על חשבון הרשות, ללא כל אפשרות למטצינג עם משרד הרווחה.</p>
<p><b>תגובת המחלקה :</b> אין חריגה תקציבית מן התקציב שאושר למחלקה. במהלך חודשי השנה נוצר גרעון מאחר והמשרד אינו מעביר מימון לפי 1/12 והשתתפות המשרד בהכנסות עפ"י מימון מצטבר המשתנה חודש בחודש, בסוף השנה המשרד כיסה את כול הגירעונות. <u>כפי שכתוב בביקורת: "לא קיימת חריגה מן התקציב שאינה מאושרת".</u></p>	<p><b>ביקורת חיובית ולכן אין מקום לתיקון</b></p>			<p>בביקורת עלה כי הרשות חורגת מן התקציב שהוקצה לה על ידי משרד הרווחה לשנת 2016 בסך של כ-3.83 מיליון ₪, כמפורט בסעיפים 4.4.3 ו-4.4.4 בדוח, כאשר בסוף שנת התקציב 2016, בוצע כיסוי גירעונות ע"י משרד הרווחה בסך 3.83 מיליון ₪. לפיכך, לא קיימת חריגה מן התקציב שאינה מאושרת.</p>

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
<p><b>תגובת המחלקה :</b> העירייה אינה יכולה להשתמש בתקנים ייעודיים אשר יש להם הגדרת תפקיד מוגדרת עפ"י מצבת כ"א של משרד הרווחה. <b>חלק מהתקנים ייעודיים</b> לתפקידים מוגדרים ולא ניתנים להמרה. העירייה מחויבת לעבודה על פי הוראות התע"ס, וכל עובד על פי עבודתו וקליטתו בפועל.</p>	<p>אין אפשרות לתיקון של המשרות המדוברות. אנחנו כן מדווחים על משרות אחרות (לא ייעודיות)</p>			<p>ממצאי הביקורת עולה כי הרשות לא דיווחה 5.26 משרות, מתוכן 3.51 משרות עו"ס, למרות שקיבלה תקן, כשבפועל קיימות משרות במימון העירייה. כמו כן, נמצא פער בין איוש משרות מדווחות לבין איוש בפועל בסך של 0.25 משרה. השלכה תקציבית שנתית בין עלות התקן המאושרת לעומת עלות משרות מאוישות בפועל מסתכמת בסך של 828 אלפי ₪.</p>
<p><b>תגובת המחלקה :</b> הגזברות רושמת את ההכנסה וההוצאה לפי תקציב משרד הרווחה עפ"י פלט כ"א. מחלקת רווחה ומחלקת כ"א בודקת את הנתון, לפי כל סעיף.</p> <p>אנו פועלים בשיתוף ושקיפות עם הגזברות ומחלקת כ"א כך שלא נראה שיש חולשה בקבלת החלטות.</p>	X			<p>בביקורת נמצא כי קיימים סעיפים אשר אינם משויכים לפרקי האב הרלוונטיים, כגון סעיף השכר בסך כ-12 מיליון ₪. הדבר עלול לגרום לחולשה בכלי הניהולי של קבלת החלטות לגורמים בכירים ברשות ברמת סעיף ככלל וברמת פרק כפרט.</p>
<p>תודה על המשוב!</p> <p>אכן דברים מבוצעים כנדרש.</p>	<p><b>ביקורת חיובית ולכן אין מקום לתיקון</b></p>			<p>בביקורת עלה כי במחלקת הרווחה נערכת בקרה תקציבית הכוללת: ישיבות שבועיות בנושאי תקציב הרווחה, שליחת דוח למחלקת הרווחה בה מצוינים הסעיפים הכמותיים והכספיים והוצאת מכתבים באופן שוטף למפקחים המחוזיים. האמונים על הבקרה התקציבית הם: תקציבאית המחלקה, גזברית העירייה, רפרנטית המחלקה בגזברות ומנהל המחלקה. בנוסף לכך, נמצא כי מתקיים הליך ניהולי מובנה וסגור לצורך מעקב ופיקוח של הבקרה כאמור.</p>
<p><b>תגובת המחלקה :</b> העירייה מצמצמת את הליקוי.</p>		X		<p>בעירייה נמצא פער של כ-60 אלפי ₪ בין חיוב עפ"י דוח תקצוב לבין ביצוע הגביה של צד ג' בפועל. כמו כן, נמצא כי הרישום של הכנסות עצמיות ברב הסעיפים נעשה ללא הפרדה נאותה בהתאם לסעיפים של משרד הרווחה, אלא בסכום אחד תחת נושא אקראי לשיקול העירייה. ראה סעיף 4.3.9 בדוח.</p>

**תיקון ליקויים – דוח נוכחות עובדים**

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
			X	החלוקה הקיימת של דיווחי הנוכחות מטילה עומס עבודה שוטף גדול על מנהלת המחלקה אשר אינו מותיר בידה, בנוסף לתפקידיה הנוספים את הזמן להקדיש לקיום בקרות שוטפות אחר עבודת מורשות הנוכחות ואחר עבודת פקידות כח האדם במחלקה
			X	עובדות המחלקה אשר אמורות להיות הגורם אשר מבצע בקרה ופיקוח אחר עבודת מורשות הנוכחות ולהבטיח כי דיווחי הנוכחות מהם נגזר שכרם של העובדים, אכן משקפים באופן נאות את הנוכחות, בפועל עוסקות בעיקר בביצוע עבודת הדיווחים ולא בפיקוח ובקרה.
			X	ראוי לציין כי הטיפול בעובדי החינוך, כולל גיוס ושיבוץ סיעות ומלוות להסעות ומורות למילוי מקום מוטל מסיבות ארגוניות היסטוריות על עובדות האגף. עבודה זו אשר ראוי היה כי תתבצע בידי גורמים רלוונטיים באגף החינוך, כפי ששיבוץ משרות ותפקידים מבוצע על ידי כלל האגפים בערייה. חשוב לציין כי העובדה שעבודות אלו מבוצעות על ידי מחלקת משאבי אנוש מטילה עומס כבד על עבודת המחלקה.
בחירת מורשת הנוכחות נעשית ע"י האגפים והמחלקות ולא ע"י משאבי אנוש				לא נקבעו קריטריונים ברורים לבחירה במורשות הנוכחות ולאופן בו מחולקת העבודה ביניהן.
			X	לא מתקיימת בקרה נאותה אחר עבודת מורשות הנוכחות על ידי אגף משאבי אנוש, בשל עומס העבודה הרב ולוחות הזמנים הקצרים בהם מבוצעים דיווחי הנוכחות, מטופלים רק שגויים ולא נערכות בדיקות ייעודיות שמטרתן לבדוק את נאותות עבודת המורשות. מורשות הנוכחות מקלידות את דיווחי הנוכחות של העובדים במחלקות בהן הן מועסקות. אין הגבלת זמן לביצוע תפקיד מורשת הנוכחות, כך שיייתכן שאותה עובדת אחראית על קליטת דיווחי הנוכחות של המחלקות השונות שנים רבות.

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
עבודת משאבי אנוש מתאפיינת בעבודה שוטפת לאורך כל השנה. המדובר בהערה טכנית, ככל שניתן היה לקבוע מדדי ביצוע לנושאים מסויימים הן נקבעו בתכנית העבודה				תוכנית העבודה האגפית מגדירה כ"מדדי ביצוע" את תפקידי האגף ובחלק גדול מהתפקידים מוגדר היעד לביצוע כ"שוטף לאורך כל השנה". מדד ביצוע אמור להיות קריטריון המאפשר בדיקה בסוף שנה האם הושגו המטרות.
			X	תוכנית העבודה אינה כוללת משימות רבות בתחום הנוכחות שהיה ראוי כי יכללו בה ובהן קיום בקרות שוטפות, בדיקות מדגמיות של עבודת מורשות הנוכחות, איתור חריגים וכדומה
המשכורת משולמת עד ה 9 בכל חודש. דבר המאפשר שיקוף של הנוכחות באופן מלא בכל חודש			X	בשל השיטה הנהוגה בעירייה לפיה השכר משולם בתחילת חודש בגין החודש המלא שקדם לו, המנהלים בעירייה מאשרים את דיווחי הנוכחות של העובדים רק בגין שלושת השבועות האחרונים של החודש. מלבד העובדה שהמנהלים אינם מקבלים תמונה מלאה ושבעצם דיווחי הנוכחות של עובדים כלל אינם נבדקים בגין שבוע ימים בכל חודש הרי שמתכונת זו מייצרת עבודה כפולה המחייבת קליטה ובדיקה של דיווחי הנוכחות בשני מועדים שונים

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
			X	תהליך הקמת העובד במערכת, כולל תנאי העסקתו, מבוצע על ידי רכזות כח האדם מבלי בקרה שוטפת אחר הנתונים המוזנים על ידן עבור כל עובד כלומר לא מתבצעת בקרה על הקמת עובד חדש או עדכון תנאי העסקתו על ידי מי מהממונים עליהן.
			X	מבדיקת הביקורת עולה כי שדות רבים הנוגעים לשכר, ובכללם פרטי חשבון הבנק של העובד פתוחים לשינוי על ידי פקידות כח האדם. המשמעות הינה כי עובדת המחלקה יכולה לבצע שינוי בפרטי חשבון הבנק של עובד, להקים עובדים פיקטיביים ולדווח בגינם נוכחות וכדומה.
זאת עבודת משאבי אנוש	X			עובדות האגף משייכות את העובדים להסכם במערכת ויש להן אפשרות להשפיע על הרכבו של ההסכם בעבור כל עובד – למשל מתן היתר לבצע שעות נוספות בתשלום, הוספת רכיב כוונות, תשלום בגין אחזקת רכב ועוד.
			X	במערכת קיימים 25 הסכמי שכר, זהו מספר גדול של הסכמים אשר אין בו בהכרח צורך ואשר מקשה על קיום בקרה ומעקב נאותים אחר שיוך העובדים להסכמים הרלוונטיים. כך למשל עבור עובדי ניקיון ישנם 4 סוגי הסכמים שונים כאשר השוני המרכזי ביניהם נוגע לשעות העבודה דבר אשר ניתן לעדכון במסגרת הזנת תוכנית העבודה של העובד למערכת ואינו מחייב הסכם נפרד. מבין 25 ההסכמים הקיימים ישנם 5 הסכמים סגורים שלא נעשה בהם שימוש ואשר אין עובדים המשויכים אליהם, כאשר ישנם הסכמים אשר משויך אליהם רק עובד אחד או שניים
			X	מבדיקת הביקורת עולה כי ישנם עובדים אשר אינם משויכים להסכם העבודה המתאים לתפקידם. כך למשל נמצאו 7 סייעות אשר אמורות להיות משויכות להסכם 24 ואשר משויכות במערכת להסכם 4 של עובדי מנהלה ושתי סייעות אשר משויכות במערכת להסכם 17 של עובדים שעתיים
			X	מבדיקת הביקורת נמצא כי ישנם 4 עובדים פעילים בשנת-2016 אשר משויכים ל 2 הסכמים שונים במערכת.

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
מטרת שעון הנוכחות לשמש כאמצעי קצה להעברת נתונים למערכת. המדובר על הרשאות טכנאי על מנת לדעת מי העובדים מדפיס באיזה שעון. דבר שאינו חלק מעבודת משאבי אנוש השוטפת	X			בניגוד לקבוע בהוראות "נוהל הקמת עובד בשעון נוכחות" אין לאגף קובץ המפרט לגבי כל אמצעי דיווח אילו עובדים מורשים לחתום באמצעותו. כך לא ניתן לבצע בקרה ומעקב נאותים אחר הרשאות הדיווח בשעונים השונים. עוד יצויין כי אף שניתן להפיק קבצים מהמערכות הממוחשבות המנהלות את השעונים, הרי שלא נעשה בהם שימוש על ידי האגף.
ההערה לא ברורה ולא רלוונטית	X			מבדיקת הביקורת עולה כי מתוך 151 טלפונים המאושרים לצורך דיווח נוכחות טלפוני ב-35 נעשה שימוש רק על ידי עובד אחד בכל אחד מהטלפונים במהלך כל שנת 2016.
עובדים מורשים לחתום במספר מקומות בשל אופי עבודתם	X			נמצא כי 586 עובדים המהווים כ-44% מ-1,332 העובדים אשר הועסקו בעירייה במהלך שנת 2016, דיווחו נוכחות באמצעות יותר משעון אחד.
				אין קריטריונים המגדירים אלו עובדים ובאילו תפקידים יהיו רשאים להחתים נוכחות ביותר משעון נוכחות אחד או ביותר מאמצעי אחד.
			X	עוד נמצא מבדיקת הביקורת כי מתוך 78 העובדים אשר דיווחו ביותר מ-10 שעוני נוכחות רק 53 הן סייעות, כלומר 25 עובדים הם עובדים אשר לכאורה לא אמורה להיות סיבה לכך שידווחו במספר כה גבוה של שעוני נוכחות. בדיקה פרטנית יותר העלתה כי מתוכם 22 בהסכם של עובדים שעתיים (הסכם 17) אשר מתוכם 18 משויכים למחלקת גני ילדים ול-4 לא נמצא שיוך מחלקתי ו-2 עובדי מנהלה (הסכם 4) שלא נמצא בגינם שיוך מחלקתי, וכן עובדת ניקיון (הסכם 9) המועסקת במחלקת בתי ספר. אשר על פניו אין סיבה כי יידרשו להחתים נוכחות ביותר משעון אחד או שניים לכל היותר ובוודאי שלא ביותר מ-10.
תקין				מבדיקת הביקורת נמצא כי ישנם 50 עובדים אשר מדווחים הן באמצעות החתמת שעון נוכחות ביומטרי והן באמצעות דיווח טלפוני.
תקין				הביקורת בדקה האם ישנם עובדים המדווחים ביותר משעון ביומטרי אחד. נמצא כי מתוך 890 העובדים אשר דיווחו בשנת 2016 באמצעות שעון ביומטרי 267 דיווחו ביותר משעון אחד.

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
	X			דיווחי הנוכחות אשר מועברים לאגף על ידי מורשות הנוכחות, נשמרים בערימה בארגז גניזה. הדיווחים אינם מסודרים בסדר כלשהו ופשוט מוערמים זה על זה בתוך הארגז.
				יצוין כי, הביקורת ביקשה לערוך מדגם של דיווחי נוכחות ידניים אולם בשל אופן שמירת הדיווחים לא ניתן היה לבצע את המדגם המקורי שתוכנן והוחלט על עריכת מדגם לדיווחי מחלקת האחזקה אשר דיווחיה נשמרו בנילונית ולכן ניתן היה לאתרם בקלות יחסית כל אחד מחודשי הבדיקה.
האגף פועל להעברת כל העירייה לדיווח אינטרנטי, דבר שייתר את הדיווחים הידניים		X		האגף אינו מקיים בקרה מסודרת אחר העברת דיווחי הנוכחות הידניים על ידי המורשות. מבדיקת הביקורת נמצא מקרה בו לא הועברו דיווחים ידניים של הנהלת הרשות בגין חודש יולי 2017 אף שבמועד הבדיקה כבר הסתיימו והועברו הדיווחים בגין חודש אוגוסט 2017. המשמעות הינה כי הדיווחים המקוריים הכוללים חתימות העובדים והמנהלים וכן מסמכי אישורים מקוריים אשר צורפו לדיווחים, דיווחים אותם מחוייבת הרשות לשמור כלל לא הועברו לאגף.
האגף פועל להעברת כל העירייה לדיווח אינטרנטי, דבר שייתר את הדיווחים הידניים		X		מבדיקת הביקורת נמצא כי בדיווחי העובדים של הנהלת הרשות בגין אחת העובדות לא הייתה חתימת ממונה על טופסי דיווח הנוכחות הידניים בגין 4 מ-5 חודשי המדגם שביקשה הביקורת לבדוק.
			X	הביקורת רואה בחומרה את העובדה כי חלק מהמורשות מבצעות את התיקונים לפני חתימת המנהלים וטופסי הנוכחות המועברים לחתימת המנהלים כוללים כבר את כל התיקונים וההשלמות אשר דווחו באופן ידני על ידי העובד כך שהמנהל אינו יודע מה השינויים שבוצעו על ידי העובד. יתירה מזאת, הדיווח הידני אשר הוגש על ידי העובד כלל אינו נשמר ואינו מועבר לאגף דבר אשר אינו מאפשר לקיים בקרה ומעקב נאותים אחר הדיווחים ולא נעשות בדיקות כי לא בוצעו שינויים אחרי חתימת המנהל.

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
			X	<p>הביקורת בדקה מדגם של דיווחי נוכחות ידניים של עובדי מחלקת האחזקה ומצאה כי:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>הדיווחים אשר הועברו לחתימת המנהל היו דיווחים שהודפסו מהמערכת לאחר שבוצעו במערכת על ידי מורשת הנוכחות השינויים שדווחו באופן ידני על ידי העובדים.</li> <li>בממוצע בכל חודש בוצעו שינויים ידניים בדיווחיהם של כ-3 עובדים במחלקה במהלך כל החודש ובאופן כללי כי בוצעו שינויים ידניים בימים רבים בדיווחי הנוכחות שנבדקו.</li> <li>לא ניתן היה לקבל הסבר לשאלה מדוע תנועות שמקורן משעון (תנועות המסווגות כאמור -0 או 1) מקבלות 2 סיווגים שונים במערכת. מבדיקת הביקורת נמצא כי גם אצל עובדים המדווחים באותו שעון היו תנועות שסווגו 0 ותנועות שסווגו 1.</li> </ul>
תקין, אין כאן ליקוי, מהות המערכת היא לאפשר תיקוני מוכחות ידניים במקרה שעובד נעדר מסיבה כלשהי, או החתים פעמיים, או היה בחופשה וכדומה.				כ-62% מהתנועות בדיווחי הנוכחות לשנת 2016 הן ידניות/כתוצאה מהתערבות ידנית
			X	<p>הביקורת בדקה את שיוכם של 93 העובדים אשר מדווחים רק בדיווח ידני להסכמי העסקה ומצאה כי רק 1 מהם אכן משוייך להסכם שלפיו אין הוא נדרש להחתים נוכחות, 20 מתוכם כלל לא שוייכו להסכם כלשהו.</p>
			X	<p>הביקורת בדקה בנוגע ל- 55 עובדים השעתיים אשר דיווחו רק באופן ידני מה היה מספר הדיווחים שבוצע על ידם. מהבדיקה עולה כי רוב העובדים דיווחו במהלך שנת 2016 בגין תקופה העולה על חודש ימים.</p>
נעשה חידוד נהליים, כל עובדי העירייה מדווחים נוכחות			X	<p>נמצאו 43 עובדים אשר אינם אמורים לדווח דיווחים ידניים אשר לא החתימו נוכחות יותר מ-10 ימים במהלך שנת 2016. 9 מהעובדים לא דיווחו נוכחות כלל משך למעל 100 יום. ראה רשימת העובדים ומספר הימים שלא דיווחו בנספח ב'. יצויין כי העובדים עבדו בימים האמורים.</p>
תקין				<p>מבדיקת הביקורת נמצא כי מתוך 1,239 העובדים המדווחים נוכחות באמצעי דיווח טכנולוגיים, 213 עובדים החסירו דיווח בכניסה ו-746 עובדים החסירו דיווח נוכחות ביציאה ביותר מעשרה ימים במהלך השנה.</p>

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
			X	מנתוני המערכת עולה כי שבעה מעובדי העירייה לא החתימו כניסה יותר מ-50 ימים וכי עשרה מעובדי העירייה לא החתימו יציאה יותר מ-100 ימים במהלך שנת 2016.
העירייה פועלת להגבלת השעות נוספות		X		מבדיקת הביקורת עולה כי 265 עובדים דיווחו במהלך שנת 2016 כי עבדו מעל 12 שעות ביום. מתוכם 16 עובדים דיווחו כי עשו כן יותר מ-30 ימים במהלך השנה.
			X	מבדיקת הביקורת נמצא כי דיווחי נוכחות בגין יום שבת (לא כולל דיווחי רצף) בוצעו במהלך שנת 2016 ל-570 עובדים המהווים כ-42% מכלל עובדי העירייה בשנה זו. מתוכם ל-101 עובדים המהווים כ-8% מכלל עובדי העירייה בשנה זו דווחה נוכחות רגילה ביום שבת. ב-3,922 מקרים דווח לעובדים על היעדרות בתשלום ביום שבת. בשני מקרים דווח לעובד בגין יום בחירה או יום הצהרה ביום שבת.
			X	בניגוד להוראות חוק חופשה שנתית ישנם 638 עובדים המהווים כ-47% מכלל עובדי העירייה אשר לא דווחו בגינם ימי חופשה במהלך כל שנת 2016.
			X	לא נערכת על ידי אגף משאבי אנוש בדיקה בכל שנה כי כל עובדי העירייה יצאו לחופשה כמתחייב מהוראות חוק חופשה שנתית.

## תיקון ליקויים – היטל השבחה

ממצאים	תוקן	תוקן חלקית	לא תוקן	הערות
במחלקת ההנדסה לא קיימים נהלי עבודה והנחיות עבודה לתהליך הטלת חיובי השבחה, לרבות הטלת חיובי ריבית והצמדה והעברת חייבים להליך אכיפה.		X		בוצע ממשק בין מחלקת הכנסות למחלקת הנדסה . החיובים מבוצעים במערכת מטרו ותכנת בר.
קיים ליקוי חמור של העדר הפרדת תפקידים. לרפרנטית ההשבחה יש בלעדיות מוחלטת בתחום הנ"ל. חרף העובדה שהיא עובדת יחידה בתחום זה, לא נמצא כי מבוצעת בקרה שותפת על עבודתה.			X	לאחרונה סימה את תפקידה אמונה על תחום היטל השבחה . התקבלה מחליפה חדשה בתחום . בשל העדר כח אדם כרגע עובד אחד מבצע את התפקיד .
לא מתבצעות השתלמויות מקצועיות בתחום הנ"ל באופן שוטף, למעט השתלמות אחת שבוצעה בנושא תיקון 84 בשנת 2009	X			העובדת החדשה מתוכננת לצאת לקורס בתחום היטל השבחה .
לכל עובדי אגף ההנדסה קיימת הרשאה בתוכנת הניהול המאפשרת להם צפייה וביצוע פעולות ללא חסמי כניסה למקומות אשר לא בטיפולם. בנוסף נמצא כי רפרנטית ההשבחה מעבירה שלבים בתוכנה, אשר אמורים להיות בסמכות מנהל המחלקה, וזאת גם כאשר מדובר בשלב שאין לה את הסמכות לבצע אותו מתוקף תפקידה	X			המערכת תוקנה כך שכל עובד פתוח במערכת על פי סמכותו . חלק מהעובדים ניתנת אפשרות צפייה בלבד
לא קיים ממשק בין תוכנת הניהול אשר בשימוש מחלקת הנכסים לבין מערכת המחשוב של מחלקת הגבייה והתיאום בין המחלקות מבוצע ידני לאחר עדכון שזורים בין הצדדים בדוא"ל. הביקורת מעירה כי ליקוי זה עלה כבר בביקורות שנערכו בנושאים שונים במהלך השנים אולם נשאר ללא פתרון.	X			תוקן במלואו ! קיים ממשק בין שתי התוכנות , כל החיובים מבוצעים באמצעות תכנת חיוביים וזו יודעת לבצע ממשק בין תכנת הגבייה לבין תכנת החיוב בהנדסה .
תוכנת הגבייה מורידה את הסכום לחיוב בהתאם לירידת המדד וזאת בניגוד לסעיף 9 לתוספת השלישית שיש להצמיד את סכום החיוב למדד רק כאשר הוא עולה.	X			המערכות יודעות לחשב את ההצמדות על פי המדד הזול מבניהם על פי חוק ובהתאם לתוספת השלישית לחוק התכנון והבניה .
לא בוצע כלל חיוב של ריבית על איחור מעל 30 יום בתשלום היטלי ההשבחה.	X			מבוצע באופן מלא תחת בדיקתו של כלכלן המחלקה .
בנוהל העסקת שמאים חסרים היבטים המתייחסים לאופן בחירת השמאי, ללוחות זמנים שיש לקבוע לשמאי לביצוע עבודתו, לאופן כניסת שמאים למאגר העירייה או החלפתם ולאופן קבלת השמאות בעירייה.	X			הנוהל הוטמע כך שקיימת רשימה מסונכרנת הכוללת היבטי עלויות . התווספו למאגר השמאים שמאים חדשים .

הערות	לא תוקן	תוקן חלקית	תוקן	ממצאים
כל שמאי הוועדה ללא יוצא מן הכלל חתומים על טפסי ניגוד עניינים, מכאן שנעשית בחינה בשקיפות מלאה .			X	בעת בחירת השמאי לא נבחנת האפשרות של ניגוד עניינים בין השמאי לבין בעל הנכס לביצוע השמאות .
המערכת יודעת לנתב את עבודת השמאים על פי העבודות שבוצעו ויבוצעו במידה שווה . למעט הערכות מיוחדות הדורשות התעמקות של שמאים ותיקים .			X	נמצא שונות גדולה בכמות העבודות שבוצעה על ידי כל אחד מהשמאים במהלך השנים שנבדקו
טופל .			X	ועדת המשנה מאשרת את השמאים לשנה מסוימת רק לקראת תום אותה שנה. אישור זה הינו אישור בדיעבד ואינו עולה בקנה אחד עם מנהל תקין.
עומדים בפני הוועדה כל המסמכים הנדרשים אודות השמאים , הכולל רזומה אישי ופרופיל החברה, כולל הסבר מפורט על בחירתו ומקצועיותו .			X	הפרוטוקולים לא מפרטים את הדיון שנערך בנוגע לאישור ההתקשרות עם השמאים לרבות הסבר הוועדה לאישורם/אי אישורה להתקשרות עם כל אחד מהשמאים.
נכנסו למאגר שמאים חדשים .			X	הביקורת מציגת כי התקשרות רבת שנים עם נותני שירותים ללא הליך בחירה ובחינה הינו מנוגד לכללי מנהל תקין.