

תוכן עניינים :

3 - 2	פתח דבר - סמכותה של הביקורת הפנימית
9 – 4	תשלומים לספקים - מתנ"ס – יום העצמאות
16 – 10	מרכז יום לקשיש - שיפוץ והרחבה
18 – 17	מתקני אשפה גיורא – שינוי קונספציה
33 - 19	ניהול כספים – בתי ספר מורשת זבולון ומורשת בגין
34	חבלה במרצפות בית ספר בן גוריון – שיפוצי קיץ 2007
35	פניית מנהל המתנ"ס בנוגע להבהרות בעניין העסקת קרובי משפחה במתנ"ס
36-39	קרבה משפחתית בקרב עובדי העירייה
נספחים א'- ט'	תגובת המבוקרים
48 - 40	הוצאות תל"ן ביה"ס אלון
49	ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל – היבטים בטיחותיים וביטחוניים

פתח דבר

סמכותה של הביקורת הפנימית בעירייה

סמכותה של ביקורת פנים בעירייה על נבחר ציבור כפופה לסייגים ולהגבלות. מעמדו של מבקר העירייה הוא מורכב ובביצוע תפקידו פועלים כוחות מנוגדים : מן הצד האחד , הוא נמנה על הממסד העירוני ומהווה חלק ממנו. הוא מתמנה ע"י מועצת העירייה (סעיף 167 לפקודה) ועלול להיות מפוטר על ידה. אף שבדרך כלל המבקר הוא זה שקובע את תוכנית העבודה השנתית ואת נושאי הביקורת והיקפם , ראש העיר מוסמך לדרוש ממנו לבקר ענין פלוני וועדת הביקורת מוסמכת להמליץ בפניו על נושאי ביקורת (סעיף 170 א (ג) לפקודה) . מצד שני , תפקידו של המבקר לבחון את תקינות פעולתו של הממסד העירוני , והדבר מחייב אותו לאי תלות ולעצמאות בביצוע עבודת הביקורת. לשם כך הובטחה בדרכים שונות עצמאותה של הביקורת. כך למשל, תנאי הכשירות של המבקר מחייבים את ניתוקו מהמערך הפוליטי של הרשות המקומית (סעיף 167 ג (6) וכן סק' (1ג) ו – (2ג) : עצמאות עובדי המבקר הובטחה בסעיף 170 (ב) ו(ז) והונחו מגבלות לפיטורי מבקר שהוא עובד העירייה (סעיף 171(ב) 2 לפקודה.

הדואליות שבמעמדו של המבקר , הנעוצה בהיותו חלק מהמערך הארגוני שאותו הוא אמור לבקר, מחייבת אותו להפעיל את סמכותו , תוך עשיית אבחנות הדרושות בין ביקורת ראוייה לכזו שאינה ראויי, ולעמוד לא אחת בפני לחצים והשפעות חיצוניות שמטרתן להפעיל את מנגנון הביקורת ככלי ניגוח כנגד יריבים פוליטיים. חשש זה בולט במיוחד בהפעלת הביקורת בעניינם של נבחר ציבור ומתגבר סמוך למועד הבחירות.

על מבקר העירייה לעמוד איתן בפני כוחות כאלה ולהפעיל שיקול דעת עצמאי בהחלטתו מה יהיה נושא הביקורת, מי ישמש נושא ביקורת ומה יהא עיתוייה של הביקורת. בהקשר זה חשוב להדגיש כי אין זה מתפקידה של הביקורת לבקר פעילות ציבורית-פוליטית של נבחר ציבור ככזו, אלא רק את מעשיו ככל שהם נוגעים ומשפיעים על פעולותיה של העירייה.

על המבקר לפעול בריסון רב בהפעלת הביקורת על נבחר ציבור ולהיזהר בשמירת חופש הפעולה של הדרג הפוליטי הנבחר לבל יוצר חופש פעילותו הציבורי בדרך בלתי ראוייה, תוך פגיעה בעקרונות היסוד של ההליך הדמוקרטי. מתחייב מכך כי בעבודת המבקר תישמר האבחנה הקפדנית בין החובה להעמיד במבחן הביקורת את מעשי נבחרי הרשות המקומית, ככל שהם נוגעים ומשפיעים על פעולת העירייה מבחינת חוקיותן, תקינותן ומהיבטי טוהר המידות, היעילות והחיסכון המתחייבים לגביהם, לבין החובה להימנע מלבקר פעילות פוליטית של איש ציבור ככזו, דבר העלול לפגוע באורחות הממשל הדמוקרטי של הנבחר ברשות המקומית.

אבחנה זו עשויה לעיתים להיות עדינה ואינה תמיד קלה ליישום, אך היא מתחייבת בעבודת ביקורת תקינה.

יש להוסיף כי המגבלות והסייגים על הפעלת סמכות הביקורת כאמור חלים ומחייבים גם את ראש העירייה בדרישתו כלפי המבקר לערוך ביקורת בעניין פלוני, וגם את ועדת הביקורת בהמלצותיה למבקר כאמור, (מכח סעיף 170 א(ג) לפקודה. יוצא מכך כי חובת השמירה על גבולות הביקורת, חלה הן על המבקר והן על כל גורם מוסמך אחר שיש לו מעמד בתחום הביקורת על פי חוק.

כללי

1. הביקורת ביצעה בדיקה של הוצאות המתנ"ס המקומי בעבור אירועי יום העצמאות.
2. מוקד הבדיקה היה אופן הטיפול בחשבוניות מספקים ומנותני שירותים למתנ"ס בעבור אירועי יום העצמאות.

להלן תיאור התהליך הרצוי מקבלת החשבונית הזכאי ועד לפרעונה :

- א. עם קבלת חשבונית מן הזכאי, היא אמורה להיות מאושרת ע"י מזמין העבודה/ הטובין ומשמעות האישור היא שהעבודה בוצעה לשביעות רצונו.
- ב. הנהלת החשבונות בודקת את תקינות החשבונית מבחינת החוק, מבחינה חשבונית ומבחינת התאמתה להתקשרות החוזית ואת תקינות מסמכיו של הספק(אישור על ניהול ספרים, אחוזי ניכוי מס במקור וכיוצ"ב).
- ג. לאחר חתימת המזמין על החשבונית כי הוא מאשר קבלת הטובין/ או ביצוע העבודה בתוספת תאריך האישור, יש לסווג לסעיף התקציבי המתאים.
- ד. לאחר הקלדת פרטי מגיש החשבונית, הסכום לתשלום ואישורי ניהול כספים, מס במקור, יש לבדוק האם אין לספק חוב כלפי המתנ"ס.
- ה. הגזברות מוציאה הוראת תשלום המועברת לאישורו של מנהל המתנ"ס.
- ו. מנהל המתנ"ס יבדוק האם הסעיף התקציבי תואם את ההוצאה. האם קיימת התקשרות עם הספק, והאם כל החתימות נחתמו ע"ג החשבונית.
- ז. הצ'ק לתשלום נחתם ע"י שני מורשי חתימה.

להלן הממצאים:

הוצאות יום העצמאות 2007

	520	100 כובעים ללא הדפסה	ש.ע. מוצרי פרסום	
בית ספר בן גוריון	1,074	40 חולצות קימונו	ש.ע. מוצרי פרסום	
	877	אביזרים ליום העצמאות לפי פירוט	הנסיכה	
	635		אולפני הקלטה	
	2,702	65 מרזח הלפיד	ש.ע. מוצרי פרסום	
	2,245	120 חולצות וכובעים למרזח הלפיד	ש.ע. מוצרי פרסום	
גאז , עידית סולטני	11,117	35 חליפות משולבות, מכנסי דגמ"ח , חצאיות	טורנדו עיצוב בגדי ריקוד	
גאז , עידית סולטני	3,000	חליפות ליום עצמאות	טורנדו עיצוב בגדי ריקוד	אין פירוט
	700	פיצות ליום עצמאות	פיצה מיהלמה	אין פירוט
	5,486	2,500 כובעים	ש.ע. מוצרי פרסום	
	11,500	בימוי וכוריאוגרפיה של מופע יום העצמאות (תשלום 1)	עדינה חיימיס	
	11,565	הסעות על פי מפרט	מי שי הובלות	
	1,355	הסעות לפי מפרט	מי שי הובלות	
	762	120 לפידים	שם טוב	
	1,040	6,000 פליירים לעצרת שואה	אינקה סטודיו לגרפיקה	
עוזי אסנר	4,158	הקלטות	סינגולדה הקלטות	אין פירוט
עוזי אסנר	1,501	2 סיישנים הקלטות ליום העצמאות ויום הזיכרון	אשר פדי -מוסיקאי	
	252	6 אדניות ליום העצמאות	משתלת הראל	
	1,054	75 חולצות , 95 כובעים	ש.ע. מוצרי פרסום	
	370	סרט אומנותי = 10 יח'	מוטי פרנץ - שירותי ספורט	
קט סל	852	4 משחקים	איגוד הכדורסל	
מירי אסנר	2,475	נגינה באולפן - כלי	אורן בלבן - נגינה	אין פירוט

		הקשה		
	3,375	הופעת יום העצמאות	יניב ביטון	אין פירוט
	448	ארוחה	הלו תימן	אין פירוט
	116		שווארמה סער	אין פירוט
	1,221	אוכל למח' תחזוקה לפי פירוט	המקום של רוני	
מירי אסנר	780	השכרת תלבושות אחת	הכל דבש	
	577	תרגום לשפת הסימנים ליום העצמאות	תרגום לשפת הסימנים	
	222	לפי פירוט	סופר סל	
	453	לפי פירוט	סופר סל	
	46,000	הופעת טיפקס	טלית הפקות	
	12,195	הופעת ירדנה ארזי טכס יום הזיכרון	טלית הפקות	
	36,382	הקלטות מיקסים , יום הזיכרון והשואה ויום העצמאות 180 שעות	אולפני הקלטה	
		לפי פירוט	סופר סל	אין סיכום
דינה	1000	8 זרי אבל	פרחי הגבעה	
		לפי פירוט	סופר סל	אין סיכום
דינה	180	40 פרחים בודדים בצלופן	פרחי הנמל	
	1,848	הסעות בחודש אפריל לפי פירוט	הסעות ורד השחר	
	1,277	קבלה על שתייה	רמי גולדברג מושב גמליאל	הפירוט לא ברור ללא מחיר לפריט
	400	חובש לטורניר כדורסל	יחידה לאבטחת טיולים	
	2,916	שמירה בבימת יום העצמאות	יחידה לאבטחת טיולים	
	13,282	כסאות פלסטיק לא כולל סידור	שמאל"ר אירועים	
	4,600	טקס יום עצמאות לגני ילדים כולל הקלטות אולפן ודיסקים לגננות	דואק יפה	
דינה	924	לפי פירוט לטקס גני ילדים	ענק הבלונים	
מירי אסנר	116	לפי פירוט	ענק הבלונים	
מירי אסנר	5,683	הופעה ביום העצמאות	שחקנית (רמה)	
סמו יצחק	1,553	מגינים לפי פירוט	צחובוי	
סמו יצחק	370	מגינים לפי פירוט	צחובוי	
מירי אסנר	5,863	הגברה טקס גני ילדים		

		כדורסל וכדורגל לפי פירוט		
	8,500	זיקוקין ליום העצמאות	גרבר	אין פירוט
	1,182	40 חולצות מבוגר, 40 חולצות ילדים	מוצרי פרסום ומתנות - הוד השרון	
מירי אסנר	15,015	3 מסכים וצילום במעגל סגור + סטילס	סקרינטק	
	1,501	2 סיישנים	הקלטות עם עוזי אסנר	
דינה אלבז	593	הזמנה לפי פירוט	איתר שיווק	
דינה אלבז	44	הזמנה לפי פירוט	איתר שיווק	
"	1642	הזמנה לפי פירוט	איתר שיווק	
"	173	הזמנה לפי פירוט	איתר שיווק	
"	38	הזמנה לפי פירוט	איתר שיווק	
"	113	הזמנה לפי פירוט	איתר שיווק	
"	1,223	הזמנה לפי פירוט	איתר שיווק	
	73,000	אירוע יום העצמאות	הגברה ותאורה	
	3,465	לערב גאז	הגברה ותאורה	
מירי אסנר	324	בדים	פבריק טקסטיל	
מירי אסנר	408	תיקון סקספון	מרום	
מירי אסנר	180	אביזרים	הנסיכה	
	51	כלים חד פעמיים	מאי	
מירי אסנר	3,176	שי למשפחות שכולות	צחובוי	
	16,000	תלבושות ואביזרים לשלושה מופעי גלגליות	ירון זינו	אין פירוט
מירי אסנר	11,555	השתתפות במחזמר ליום העצמאות	גלית גיאת	
	6,833	משכורת	אסנר	
	4,015	משכורת	חיימיס	
	6,833	משכורת	עוזי	
	4,015	משכורת	חיימיס	
	1,000	תשלום	בתיא ברכה	
	367,900 ₪			

1. היות והמזמין לא מקפיד לרשום את התאריך ואת חתימתו על גבי החשבונית לאישור התשלום, קשה לבקר את שביעות הרצון של המזמין מהשירות או מהטובין ואספקתם.
2. בחלק נכבד מהחשבונות כלל אין פירוט.
3. להוצאות של למעלה מ – 10,000 ₪ **אני ממליץ** להצמיד לפחות 2 – 3 הצעות מחיר. על אחת כמה וכמה, הגברה והקלטות אולפן.
4. לחשבוניות לא מוצמדת הרשאה להזמנת טובין/עבודה על מנת שניתן לבדוק האם החשבונית תואמת את ההזמנה.
5. עובדי המתנ"ס מתקשרים לספקים שעובדים עם המתנ"ס או ספקים חדשים לצורך אספקת ציוד או שירות מקצועי הרלוונטי לקיום אירועי יום העצמאות
6. העדר נוהל אישור תשלום לספקים ולנותני שירותים.
7. הביקורת מצאה כי למעשה אין הליך בקרה של ממש על החשבונות שמוגשות לתשלום.
8. קיים פער של - **22,035 ₪** בין הרישום בכרטסת יום העצמאות הממוינת לפי תאריכי ערך בהנהלת לבין הסיכום של החשבוניות שאושרו ליום העצמאות. חלק מהחשבוניות אינו מופיע בכרטסת.
9. הביקורת רואה חשיבות רבה להכליל במסגרת דו"ח הכספי של אירועי יום העצמאות גם את הסעיפים הנוגעים לעבודות ביצוע של קבלני המועצה ועובדיה, קרי, רכישת מנורות, הרכבת גרלנדות חשמל, רכישת דגלונים, תליית דגלים ודגלונים, במות ועוד.
10. יש לתת את הדעת בנוגע למספר הוצאות כגון הגברה לערב ג'אז (האם זה קשור), תיקון סקסופון (האם מדובר בסקסופון פרטי, או סקסופון שהוא רכוש המתנ"ס).

מסקנות והמלצות

1. הביקורת ממליצה כי המתנ"ס יפעל על פי נוהל שיכתיב לו גזבר המועצה בהתאם לנהלי העבודה הקיימים במועצה.
2. יש לבדוק הוצאות שאינם קשורות במישרין לאירועי יום העצמאות ובמקביל להכליל הוצאות מערכתיות (גרלנדות, קישוטים, במות וכד').
3. הביקורת ממליצה על בדק בית פנימי בכל מערכת הנוהלים, הטיפול בכספים ורישומיהם במרכז וכן בכלל מרכזי ההעשרה למיניהם, לוודא ולהפעיל בהם מנגנוני פיקוח ובקרה שימנעו את הליקויים והתקלות המפורטים בממצאי דו"ח זה.
4. הביקורת ממליצה לצמצם הוצאות עבור שעות אולפן.

מרכז יום לקשיש

בתאריך ה- 22.10.03 אישר ראש מועצת גבעת שמואל התקשרות עם האדריכלית כוכבה הימן להכנת תבע נקודתית למועדון קשישים ברחוב בארי. העבודה כוללת – סקר, תכנון מוקדם, תכנון סופי, תוכניות לרישוי בניה, תוכניות למרכזי הבניה ולביצועה, פיקוח כעליון לביצוע הפרוייקט.

למרכז 100/2005 הרחבת מרכז יום לקשיש נתקבלו 2 מעטפות ע"י זכייני חשכ"ל (בישיבה השתתפו עדי הראל מחברת ש.ח.מ. ושמעון זיו מטעם המועצה).

1. **אביב שבתאי יועץ בע"מ** – 1,329,522 ₪ - ערבות בנקאית בתוקף עד לתאריך ה- 1.1.2006 .

2. **א.ח.א.ג.** - 1,295,168.43 ₪ -

מכרז מועדון הקשישים נפתח ב- 30.8.05 . להלן סיכום מה- 31.8.05 שנשלח ע"י שחם מערכות מילניום :

1.

אומדן – 1,409,256 ₪

אביב שבתאי – 1,432,508 ₪

א.ר.א.ג. – 1,353,968 ₪

המחירים כוללים מע"מ.

2. ערבות הקבלן א.ר.א.ג. אינה כוללת את ה- 7% של תיאום תכנון ניהול ופיקוח – אבל ניתן לאשר את ההצעה.

3. הקבלנים לא העבירו מסמך בנושא אישור ביטוחים **כמתחייב מתנאי החשב הכללי.**

4. ההמלצה – לפנות לקבלנים במשא ומתן לקבלת הנחה נוספת. לצאת לביצוע עם הגבלה של סכום התקציב הקיים לאחר שיקבע עם האדריכל, אלו עבודות לא יבוצעו.

בתאריך ה- 8.9.05 ערכה חברת שחם מערכות מילניום סיכום והערכה לפתיחת המכרז לשיפוץ מועדון הקשישים. חברת אביב שבתאי ביצעה בדיקה חוזרת של הצעתה ונתנה הנחה בפרקים שונים וכן הגדילה את ההנחה הכללית ב- 2.5% - הצעתה עומדת על 1,331,367 ₪ כולל מע"מ, תיאום ופיקוח. לעומת ההצעה של א.ר.א.ג. שנותרה על 1,348,182 ₪.

בנוסף, הוצאו הצעות להפחתה - 50,000 ₪ בגין הפחתה בכמות מזגנים ו- 70,000 ₪ בגין אי ביצוע מחסן תחתון.

ראש המועצה אישר התקשרות על פי המלצת שחם מערכות מילניום.

בתאריך ה- 12.9.05 הודיעה חברת שחם כי יש הסכם עם הקבלן לביצוע בסכום פאושלי של 1,331,366 ₪ כולל מע"מ. המועצה נתבקשה לחתום על החוזה **ולדאוג לערבות ביצוע ע"י הקבלן.**

בתאריך ה- 14.9.05 נחתם חוזה התקשרות בין המועצה המקומית גבעת שמואל לבין אביב שבתאי יוסף בע"מ ח.פ. 510933518 ע"ס של 1,331,367 ₪.

הערת הביקורת : לא מצויין כי הסכום אינו כולל מע"מ

תמורת תשלום שכר החוזה, מתחייב הקבלן לבצע את העבודות בהתאם לחוזה.

בתאריך ה- 15.9.05 התקבל אישור בסיסי על קיום ביטוחים של הקבלן אביב יוסף שבתאי בע"מ בגין עבודות בניה ושיפוצים - תקופת הביטוח - 18.9.05 - 18.12.05.

הערת הביקורת – הביטוח לא בתוקף - מועד סיום העבודה נקבע ל – 7.2.06 .

כמו כן חתמו ראש המועצה והקבלן אביב שבתאי על מסמך ה' "תנאים כללים של החשב הכללי לביצוע עבודות " למכרז 10524-02-01

בתאריך ה- 26.9.05 הודיעה מהנדסת המועצה במכתב לשני המציעים כי "לאחר בחינת ההצעות הננו מודיעים לכם על ביטול המכרז עקב אי עמידה בתקציב העומד לנושא".

בתאריך ה- 10.10.05 אושר פרוטוקול ועדת מכרזים (החלטה 100/2005) – הרחבת מרכז יום לקשיש (מכרז מסגרת חשכ"ל) מיום ה – 10.10.05 . בהתאם לטבת השוואה ובדיקת ההצעות שנערכה ע"י חברת ש.ח.מ. מערכות מילניום בע"מ החליטה הועדה להתקשר עם חברת אביב שבתאי יוסף בע"מ **בעלת ההצעה הזולה ביותר.**

הערת הביקורת –

1. לא ברור כיצד ההצעה של אביב שבתאי היא הזולה ביותר .
2. חברת אביב שבתאי יועץ בע"מ – מה הקשר בינה לבין י אביב שבתאי יוסף בע"מ חברה לבניין והשקעות?

בהודעת פקסמיליה מיום ה- 10.10.05 נמסר ע"י שחם מרכות מילניום כי תוצאות המכרז שיפוץ מועדון קשישים , לאחר בדיקה וביצוע השוואות שני הקבלנים אראג ואביב שבתאי כי הקבלן הזוכה הוא אביב שבתאי יוסף בע"מ ע"ס של **1,282,756 כולל מע"מ.**

בתאריך ה- 11.10.05 ניתן אישור ע"י אביב שבתאי יוסף בע"מ חברה לבניין והשקעות, כי הם עומדים בהצעתם למכרז הנ"ל בסכום כולל של **1,282,756 כולל מע"מ.**

בתאריך ה- 3.11.05 ניתן צו התחלת עבודה למכרז מספר 10524/02/01 לקבלן אביב שבתאי יוסף בע"מ .
מועד תחילת העבודה נקבע ל – 7.11.05
מועד סיום העבודה נקבע לתאריך ה- **7.2.06**

המפקח על הפרוייקט – שחם מערכות

בתאריך ה – 14.2.06 אושר לתשלום חשבון חלקי מס' 1 ע"ס 477,185 כולל מע"מ .

בתאריך ה – 20.3.06 מעבירה מהנדסת המועצה לגיא לוקץ הצעת מחיר של ,שלדג הנדס" תכנון קונסטרוקציות מבנים , לסגירת מעטפת לשירות הפסיכולוגי ומבקשת לבדוק את ההצעה. ההצעה עמדה על 177.820 ₪ כולל מע"מ.

בתאריך ה- 28.4.06 אושר חשבון מס' 2 ע"ס 558,898 ₪ כולל מע"מ .
החשבונית כללה את השינויים שבוצעו , קרי חיזוקים מפלדה , אינסטלציה וכו'

בתאריך ה- 22.5.06 ביקשה מהנדסת המועצה מראש המועצה הגדלת חוזה ב – 25% מערך החוזה (**332,842** ₪ כולל מע"מ) (**סגירת קומה מפולשת – מועדון קשישים בארי**) . גזבר המועצה חתם על האישור.

נחתם חוזה בין הקבלן למועצה לתוספת שלב ב' ע"ס 332/842 ₪ כולל מע"מ.

בתאריך ה- 23.5.06 נשלח ע"י שחם מערכות תיקון כתב כמויות לפי החוזה שלב ב' – שירות פסיכולוגי .

בתאריך ה- 1.5.06 , נשלח מכתב דחוף משחם מערכות מילניום למהנדסת המועצה ובו ניתוח עלויות לגבי צביעת מרכז היום.
לטענתם , לאחר סיום צביעת תוספת המבנה , התקבלה דרישה לשנות את הגוון על פי הוראת ראש המועצה.
מאחר ולא ניתן לצבוע בצבע רגיל את המבנה וזאת עקב החיבורים והתיקונים שנדרשו לבצע , יש להחליק את הבניין כדי שיהיה ניתן למרוח שליכט ציבעוני לפי דרישת ראש המועצה.

א. עלות שינוי הצביעה – במבנה החדש – 30,500 + מע"מ
ב. עלות צביעת מבנה קיים והשירות הפסיכולוגי – 34,366 + מע"מ
ראש המועצה אישר את המלצת מהנדסת המועצה.

בדיקות בטון – הועברו מסמכי מכון תקנים ישראלי המתייחסים לבדיקות מתאריכים ה- 6.1.01 וה- 6.2.03 - בדיקות שנערכו לכאורה קודם התחיל הקבלן בעבודותיו במבנה.
בתאריך ה- 2.2.06 נערכה בדיקה של הידרנטים A ו B ע"י מעבדת איזוטופ (הערת הביקורת – לא הוגשה תוכנית של רשת המים הציבורית בזמן הבדיקה.
בתאריך ה- 5.6.06 הוזמן מכון התקנים הישראלי לבצע בדיקה של ריתוכי קורות המשמשות לתמיכת גג בפרוייקט מועדון פיס , גיל הזהב. הבדיקות בוצעו בתאריך ה- 11.6.06 . בבדיקה לא נמצאו ממצאים פוסלים.
בתאריך ה- 20.9.06 בוצעה בדיקה למתקן חשמל ע"י מהנדס חשמל בודק – ממצאי הבדיקה תקינים.

בתאריך ה- 9.7.06 אושר חשבון חלקי מס ' 3 ע"ס 146,665 כולל מע"מ

בתאריך ה- 9.7.06 אישרה מהנדס המועצה חשבון חלקי 1 שירות פסיכולוגי ע"ס 193,049 ₪ כולל מע"מ .

בתאריך ה- 11.10.06 הועבר חשבון מס' 4 ע"ס 531,074 ₪ כולל מע"מ

סה"כ היקף העבודה כולל עבודות נוספות עמד על 1,669,540 ₪ לא כולל מע"מ .

אושר לתשלום סך של – 1,713,823 כולל מע"מ.

בתאריך ה- 22.10.06 הוגש ואושר החשבון הסופי של השירות הפסיכולוגי ע"ס 386,536 ₪ כולל מע"מ.

בתאריך ה- 26.11.06 הוגש החשבון הסופי למועדון הקשישים ע"ס 1,950,277 כולל מע"מ מצטבר.

ממצאים לאחר מסירת המבנה לשימוש מרכז יום :

1. העבודה חרגה הרבה מעבר לל"ז שנקבע בחוזה .
2. רטיבות מגג המבנה , טופל מספר פעמים עד לסיום עונת חורף 2007 , יש להמתין לגשמים של חורף 2008 על מנת לבדוק האם הנושא האיטום טופל באופן סופי.
3. שני מזגנים נעלמו תוך כדי עבודות הבניה וטרם הושבו.
4. דלת הכניסה נחבלה ולא הוחלפה באחריות הקבלן, אלא באחריות ובמימון המועצה.
5. התקרות האקוסטיות שסופקו אינם על פי המפרט בתוכנית כפי שבגינה ניתנה הצעת המחיר למכרז.
6. המרצפות שסופקו אינם על פי המפרט בתוכנית כפי שבגינה ניתנה הצעת המחיר למכרז.
7. הברזים שסופקו אינם על פי המפרט בתוכנית כפי שבגינה ניתנה הצעת המחיר למכרז.

8. לא בוצעו הכנות ללחצני מצוקה ובוצעה לאחר מכן התקנה חיצונית.
9. מערכת המיזוג אינה תקינה מאחר והיא אינה אטומה כך שגז יוצא מהצנרת. ארבע פעמים נדרשו טכנאי המיזוג להוסיף גז למערכת.
- 10.
11. לא נמסרו אישורי המפקח על מקור אספקת החומרים עם החשבון הסופי כמתחייב מהחוזה.
12. תכניות עדות הוגשה ע"י שחם מערכות , חתומות ע"י הקבלן בתאריך ה- 21.11.06 .
13. לא נמסרו אישורי מכון התקנים בחשבון הסופי כמתחייב מהחוזה. אישורי בדיקות מכון התקנים כפי שהוגשו חלקיות וחלקן אף בוצעו הרבה לפני תחילת עבודות הקבלן במבנה.

שינוי קונספציה בנוגע למתקני האשפה בשיכון גיורא

בתאריך ה- 9/9/07 נעל סיור בשכונת גיורא בהשתפות מבקר המועצה יחד עם מנהל מח' התברואה גדי צלניקר וקבלן פינוי האשפה צביקה מססה , וזאת לאור תלונות של תושבים בדבר אשפה גולשת מהפחים.

תמונת מצב -

המראה של סביבת הפחים היה מאוד לא מלבב בלשון המעטה. הפחים גדשו כולם , האשפה הייתה פזורה מסביב , והכל היה מלא בזבובים.

תושבים רוקנו אשפה לכביש הראשי אולי כמחאה .

ביקשתי מצביקה מססה להציג בפני פתרונות רציניים לפינוי האשפה , להלן הפתרונות שהציע:

1. הצבת "צפרדעים" של 5 קוב בכל מתחם ומתחם.
2. הטמנת פחים תת קרקעיים .

ביקשתי ממר מססה להציג תוכנית להתקנת פחים תת קרקעיים בגיורא על פי המלצתו.

המלצת הביקורת – להנחות את הגורמים המקצועיים למצוא פתרון משביע את הדעת למען בריאות התושבים, שיפור המצב התברואי במקום ועל מנת שתושבים ובעיקר ילדים לא ידרכו על פסולת ושיירי מזון בדרכם למוסדות החינוך.

תקציב ואחזקת מבנה סניף "בני עקיבא" גבעת שמואל

נכתב ע"י: בר-און מיטל רפאל גיא דוננפלד ניצן
בהנחיית: דוד שרוני – מבקר עיריית גבעת שמואל

תוכן עניינים

- תנועת בני עקיבא בישראל – פרופיל כללי
- פרופיל תקציב ואחזקת הסניף
- מטרות הביקורת והיקפה
- הפעולות שבוצעו בסקר המקדים
- תוצאות הסקר המקדים
- נושאים לבדיקה ומתודולוגיה
- לוח זמנים לביצוע הביקורת
- הליך הביקורת
- הפעולות שבוצעו בסקר המקדים
- ממצאים עיקריים
- סיכום והמלצות
- בטיחות וביטחון
- תחזוקת מבנה
- תקינות וסדירות כללית
- ניהול תקציב
- נספחים:
 - חוזר מנכ"ל
 - שאלונים
 - תמונות מצב הסניף

ניהול כספים – בתי ספר מורשת זבולון ומורשת בגין

*** עבודת הביקורת נערכה ע"י סטודנטים לביקורת מאוניברסיטת בר אילן בהנחיית מבקר העירייה.**

פרק 1- מבוא

1.1- מועצה מקומית גבעת שמואל סקירה כללית

אוכלוסיית היישוב מונה כיום למעלה מ- 20,000 תושבים. תלמידי גבעת שמואל נמצאים במקום הראשון בדירוג הארצי עם 86% בזכאים לבגרות. הישגים אלה הינם הודות להשקעה רבה של משאבים בחינוך הכוללים תוכניות העשרה, בתרבות, באומנות ובספורט, בשיפור חזות פני העיר, בתשתיות ובתחומים רבים נוספים.

החינוך עומד בראש סדר העדיפויות של המועצה. כ- 15 מיליון ש"ח, שהינם כ- 25% מתקציב המועצה מופנים ל- 2,500 תלמידים. המועצה מפעילה בשנים האחרונות מערכת חינוך עירונית מודרנית ומוצלחת, שצברה הישגים רבים. בגבעת-שמואל ישנם 27 גני-ילדים. מתוכם, נבנו 12 גנים חדשים בשכונות רמת-הדר ורמת-הדקלים ב- 4 השנים האחרונות. ביישוב 3 בתי ספר: אלון, בן-גוריון ומורשת זבולון.

המועצה המקומית הינה גוף ציבורי, אשר נדרשת על פי חוק, לקיומם ותפקודם התקין של מנגנוני הבקרה וביקורת פנימית.

מנגנונים אלו אמורים לסייע בידי ראש המועצה והנהלתה, בשמירה על הנורמות המחייבות בביצוע תפקידם, כדי להבטיח שפעילותה של הרשות המקומית תיעשה בידי מי שהוסמך לכך, בהתאם להוראות החוק והחיסכון.

לשם כך מונה מבקר פנים ברשות המקומית, אשר נדרש לבדוק ולבקר את פעילות המועצה ולהגיש לראש המועצה, לוועדת הביקורת ולכלל חברי המועצה דין וחשבון על ממצאי הביקורת אחת לשנה.

בתוקף תפקידו זה משמש הנציב כתובת לכל אדם המבקש להגיש תלונה על עוולה שנגרמה לו כתוצאה מפעילות לקויה ו/או פעילות הנוגדת את החוק של

הרשות המקומית, גוף ממלכתי או ציבורי הנתון לביקורת מבקר המועצה ומבקר המדינה.

כל אדם נפגע בגין מעשה שנעשה בניגוד לחוק, או בלי סמכות חוקית, או בניגוד לכללי מינהל תקין, או על כל מעשה שיש בו משום נוקשות יתרה או משום אי-צדק בולט. (לעניין זה "מעשה" הוא גם מחדל או פיגור בעשייה) רשאי להגיש תלונה לנציב תלונות הציבור.

2. ביה"ס מורשת זבולון סקירה תיאורטית

בבית הספר חטיבה צעירה וחטיבה בוגרת. בחטיבה הצעירה לומדים השנה 300 תלמידים הפזורים ב- 5 בתים. בית שקד, בית הדר, בית ארז, בית רותם, בית דקל, ובתשס"ג בית או גן נוספים. כל בית מונה 65 תלמידים ובו 4 אנשי צוות: גננת, מורה, סייעת ובת שרות לאומי.

בחטיבה הבוגרת כ- 500 תלמידים מכיתות ב' – ו' בכל שכבה 4 כתות: 2 כתות בנינים ו-2 כתות בנות. סהכ כ- 20 כתות בחטיבה הבוגרת. ביה"ס מונה כ-80 עובדים ביניהם מורי, מורים מקצועיים ועובדי רשות. תקציב ביה"ס לשנת 2006 מורכב ממס' גורמים בין היתר כספי הרשות כספי ההורים ותרומות.

המצב האקונומי של מרבית מאוכלוסיית ביה"ס הוא מצב סוציו אקונומי גבוה. על הביקורת הפנימית בבית הספר ערוך מבקר העירייה שמטפל גם בפניות הציבור. על הביקורת החיצונית ערוך מבקר המדינה ורואה חשבון מטעם משרד החינוך.

חשוב לציין כי בית הספר מחויב גם לדיווח להורים על הנעשה. בבית הספר פועל ועד הורים מרכזי הנמצא בתיאום עם ההנהלה.

3. ביה"ס מורשת בגין סקירה תיאורטית

ביה"ס מורשת בגין בגבעת שמואל מונה כ-574 תלמידים מכיתות גן עד ו'. ביה"ס מונה כ-60 עובדים ביניהם עובדים, מורים מקצועיים ועובדי רשות. תקציב ביה"ס לשנת 2006 מורכב ממס' גורמים בין היתר כספי הרשות, כספי ההורים ותרומות. המצב האקונומי של מרבית מאוכלוסיית ביה"ס הוא גבוה. הגורם המבצע את הביקורת הפנימית הינו מבקר העירייה אשר אמון גם על תלונות הציבור. הגורם המבצע בפועל את הביקורת החיצונית הינו מבקר המדינה ורואה חשבון מטעם משרד החינוך. חשוב לציין, כי ביה"ס מחויב גם לדיווח ההורים על

הנעשה . ההורים יכולים לבקש לראות את ההכנות וההוצאות של ביה"ס באמצעות ועד ההורים המרכזי.

2. מטרת הביקורת והיקפה

במועצה המקומית גבעת שמואל ישנם 2 בתי ספר ממלכתיים דתיים אשר בשניהם קיימים דוח"ת כספיים. ניהול כספים זה אמור להיעשות בהתאם לכללים שנקבעו הן ע"י משרד החינוך והן ע"י הרשות המקומית. מטרת הביקורת הייתה לבדוק את הטמעת מערכת כספים 2000, שהינה המערכת לניהול הכספים בבתי הספר במועצה מקומית גבעת שמואל, בהיבט של חוקיות, תקינות וסדירות יעילות חיסכון ומועילות. בנוסף, מטרתה של ביקורת זו הייתה לבחון את ניהול הכספים של בתי הספר במערכת כספים 2000. הביקורת הקיפה את התחומים הבאים : תשלומי הורים, כספי הרשות ותרומות . לצורך הביקורת נפגשנו תחילה עם מבקר הרשות דוד שרוני. המבקר סיפק לנו מידע מקדים על בתי הספר ועל הרשות המקומית. בנוסף ערכנו סקירה מעמיקה באינטרנט באתרים : המועצה המקומי גבעת שמואל, ביה"ס מורשת בגין, ביה"ס מורשת זבולון, אתר משרד החינוך ואתרים נוספים העוסקים בחינוך. פעולות אלו עזרו לנו בהבנה ובעריכת הסקר המקדים. מאוחר יותר ערכנו שיחות פתיחה ע שני מנהלי בתי הספר ומנהלי הכספים יחד עם מבקר העירייה. לאחר עריכת תכנית העבודה יצאנו לביקורת בשטח. בעלי התפקידים בבתי הספר כלומר האנשים העובדים והנוגעים במערכת כספים 2000 הסבירו לנו על המערכת, הראו לנו קבלות והוכחות על נכונות ואמיתות עבודתם . נוסף על כך סיפקו לנו ניירות עבודה שיוצגו בהמשך בדו"ח זה.

פירוט הפעולות שבוצעו בסקר המוקדם

מוצגים להלן הפעולות אשר ביצענו במהלך הסקר המוקדם:

1. בחנו את חוזרי מנכ"ל משרד החינוך בדבר גביית כספי הורים בכדי למצוא נתונים על סכום הכספי המרבי אותו ניתן לגבות על כל ילד. באמצעות הנתונים הכמותיים בחנו כמה גבה כל ביה"ס עבור ילד (ראה נספח חוזר מנכ"ל משרד החינוך).
2. נפגשנו עם מבקר המועצה המקומית גבעת שמואל אשר הסביר לנו על המועצה, מחלקת החינוך, קביעת סדרי ביקורת, תקציב הרשות לטובת החינוך ובקורות קיימות.
3. ערכנו שיחת פתיחה עם מנהלי בתי הספר על מנת להכיר את הסביבה המבוקרת.
4. שיחת פתיחה ע מנהלות החשבונות בבתי הספר על מנת להכיר את מערכת כספים 2000. זאת בכדי להבין את אופן ניהול החשבונות הבית ספרית
5. חיפשנו את התקנים לשימוש במערכת כספים 2000 באתר משרד החינוך.
6. קיבלנו מהמבקר דוחו"ת ביקורת קודמים על בתי הספר כבסיס להשוואה (ראה נספח).

נושאים לבדיקה ומתודולוגיה :

1. **בדיקת אופן העברת הכספים מהרשות לבתי הספר** –האם היא מתבצעת באופן חוקי ועפ"י הנהלים. בהסכם בין הרשות לבתי הספר בגבעת שמואל הוחלט שעבור כל תלמיד אמור ביה"ס לקבל מהרשות 120 ₪. לכן יש לבצע השוואה בין מס' התלמידים בבתי הספר לבין הכסף שהתקבל מהרשות בפועל עבור ביה"ס.
2. **תקינות וסדירות כללית** - אנו רוצים לבדוק האם ישנם נהלי בדבר הדיווח למערכת כספים 2000 שאינם מקוימים . את הדבר נבחן ע"י בדיקת קבלות כנגד הוצאות ובדיקת הדיווח למערכת.

3. **יעילות ניצול התקציב**- ברצוננו לבדוק האם ישנה חריגה מהתקציב או הסבתו לשימושים אחרים. דבר זה יתאפשר ע"י בדיקת התקציב לשנת 2006-2007.
4. **פיקוח על קבלת הכספים**- כיום יש פיקוח חלקי רק של הביקורת הפנימית. מעולם לא נערכה ביקורת חיצונית. לכן נבדוק את ההכנסות וההוצאות כנגד הקבלות.
5. **בדיקת כספי הורים**- כיום בית הספר גובה יותר מהסכום המותר עפ"י הוראת משרד החינוך, לכן תבצע בדיקת הנחיות משרד החינוך בדבר תשלומי הורי אל מול מערכת כספים 2000 בביה"ס.
6. **כספי התרומות לבתי הספר**- כיום כספיה התרומות מתועדים באופן חלקי ואנו נבצע בדיקת תיעוד כספי התרומות לבית הספר ולאן הם ממוענים.

ממצאי הביקורת העיקריים

עבודת הביקורת שלנו התחלקה ל-2. ראשית נפגשו עם מנהלי בתי הספר ועובדי הכספים משני בתי הספר לשיחות פתיחה. מפגשים אלו תרמו להכרת הארגון שבו אנו מבצעים את הביקורת, ולהכרה עם הגורמים עימם נעבוד. בשלב מאוחר יותר, ולאחר שהכנו את תכנית הביקורת, עליה פירטנו קודם לכן, ערכנו מספר מפגשים עם מבקר הפנים של גבעת שמואל. בהמשך ביצענו את הביקורת בשני בתי הספר. במהלך הביקורת מצאנו את הממצאים הבאים:

א. מורשת בגין –

בביה"ס מורשת בגין נפגשנו עם המזכירה האחראית על הכספים. היא הראתה לנו את מערכת כספים 2000 ואת דרכי העבודה שלה במערכת ואף הציגה לנו ניירות עבודה עליהם נפרט בהמשך. הממצאים אליהם הגענו מפורטים להלן:

1. בדיקת אופן העברת הכספים מהרשות לבתי הספר- תקין.
2. תקינות וסדירות כללית-כלומר קבלות נגד הוצאות ודיווחם למערכת, תקין.
3. יעילות ניצול התקציב- תקין. אופן ניהול התקציב לוקה בחסר, על כך נרחיב בהמשך.

4. פיקוח על קבלת כספי הורים- כלומר בדיקת הכנסות כנגד הוצאות ובדיקת הנחיות משרד החינוך בדבר תשלומי הורים אל מול מערכת כספים 2000- תקין.
5. בדיקת קבלות עבור ספקים ומקבלי שירות אחרים- תקין אם כי לוקה בחסר.
6. כספי התרומות לבית הספר- לא ניתן לאמוד את הסוגיה מכיוון שעד מועד הגשת דו"ח זה לא התקבלו תרומות כספיות.
7. קופה קטנה- תקין.
8. שקיפות וסדירות בענייני כספים בין הנהלת ביה"ס להורי התלמידים- לא נמצאה עקביות בפגישות בין ההורים למנהל.

ב. – מורשת זבולון-

- בביה"ס מורשת זבולון נפגשנו עם מנהלת החשבונות. היא הראתה לנו את מערכת כספים 2000 ואת דרכי העבודה שלה במערכת ואף הציגה לנו ניירות עבודה עליהם נפרט בהמשך. הממצאים אליהם הגענו מפורטים להלן:
1. בדיקת אופן העברת הכספים מהרשות לבתי הספר- תקין.
 2. תקינות וסדירות כללית- כלומר קבלות נגד הוצאות ודיווחם למערכת, תקין.
 3. יעילות ניצול התקציב- תקין.
 4. פיקוח על קבלת כספי הורים- כלומר בדיקת הכנסות כנגד הוצאות ובדיקת הנחיות משרד החינוך בדבר תשלומי הורים אל מול מערכת כספים 2000- תקין.
 5. בדיקת קבלות עבור ספקים ומקבלי שירות אחרים- תקין.
 6. כספי התרומות לבית הספר- לא ניתן לאמוד את הסוגיה מכיוון שעד מועד הגשת דו"ח זה לא התקבלו תרומות כספיות.
 7. קופה קטנה- תקין.
 8. שקיפות וסדירות בענייני כספים בין הנהלת ביה"ס להורי התלמידים- נמצא תקין.

ממצאי ביקורת מפורטים

א. מורשת בגין –

1. בדיקת אופן העברת הכספים מהרשות לבתי הספר
 הקצבות הממשלה לביה"ס מועברות ע"י משרד החינוך והתרבות אל הרשות המקומית גבעת שמואל וזו מעבירה אותן לביה"ס. הודעה מפורטת על ההקצבה נשלחת ע"י מנהל המחוז או נציגו לרשות החינוך המקומית. העתק מההודעה אמור להישלח לביה"ס. ההקצבות לביה"ס לנושאים מיוחדים ניתנים על סמך תכנון כולל ומקיף של צרכי ביה"ס באמצעות רשות החינוך המקומית, על יסוד הסכם בין משרד החינוך והתרבות והרשות המקומית. בביה"ס מורשת בגין בדקנו את אופן העברת הכספים מהרשות לביה"ס ומצאנו כי הביצוע לנוהל זה תקין. ביה"ס מעביר מידי שנה בקשה לצרכיו השונים עפ"י תכנון שנתי. המועצה העבירה העתק מההודעה על ההקצבה לביה"ס, בידנו העתק של תקציב שנת תשס"ז ותשלום הקצבה ראשונה (ראה נספח מס', עמ').

2. תקינות וסדירות כללית

בנושא זה בדקנו את הקבלות כנגד ההוצאות ודיווחם למערכת. מדובר בתקבולים או בהחזר הוצאות בעד אספקה ושירותים נוספים הניתנים בפועל לפי נושאים ושיעורים הנקבעים מידי שנה ע"י שר החינוך והתרבות- ביו היתר ספרי לימוד, חומרי מלאכה, שירותי בריאות וריפוי שיניים וכן הוצאות עבור חומר משוכפל, טיולים והוצאות. מזכירת ביה"ס אשר אמונה על הנהלת החשבונות, הציגה בפנינו קבלות כנגד הוצאות ואף הראתה לנו איך הדבר בא לידי ביטוי במערכת כספים 2000. דוגמאות לקבלות שונות (ראה נספח מס', עמ'). בהתאם לקבלות שהוצגו אנו מוצאים כי ביה"ס פועל בהתאם לתקנים.

3. יעילות ניצול התקציב

הסכומים המועברים לביה"ס מנוצלים עד תום. ב-31/7 מועברים הכספים הנותרים לפק"ם עד תחילת שנת הלימודים החדשה. בביקורת מצאנו כי אופן ניהול התקציב לוקה בחסר שכן התקציב מתייחס לכלל ביה"ס ולא לכל שכבה בצורה פרטנית. באופן זה, ייתכן וישנה אפליה במתן השירותים בין השכבות השונות.

4. פיקוח על קבלת כספי הורים

כל הכנסה מכספי ההורים המתקבלת עבור ביה"ס, הן בהמחאה והן במזומן, נרשמת מיד במערכת כספים 2000. עם הרישום במערכת מוצאת קבלה להורים. ישנם מקרים אשר ההורים נותנים צ'קים דחויים. הקבלה נשלחת למשלם ברגע שההמחאות מופקדות בבנק. ראוי לציין כי סכומי הכספים הנגבים מההורים אינם עולים על הסכומים המקסימלים המוסכמים מטעם משרד החינוך ואף נמוכים מהם. (ראה נספח מס', עמ'). לכן נמצא כי הממצא הנדון תקין.

5. בדיקת קבלות עבור ספקים ומקבלי שירות אחרים

הקבלה נכתבה בצורה ברורה וכללה את כל הפרטים הרלוונטיים. הסכום נכתב הן בספרות והן במילים. בידי ביה"ס מצויות כל הקבלות המקוריות. (סימוכין נייר עבודה מס').

במידה ומנהלת החשבונות התחרטה וברצונה להזמין דבר מה נוסף, אזי היא מוחקת את הקבלה הקודמת ומכניסה את הסכום הכולל מחדש. ראוי לציין כי העתק מהקבלה הראשונה נשמר בצירוף לקבלה העדכנית יותר. כלל דיווחים הללו מוצגים במערכת כספים 2000. המערכת היא זו שמנפיקה את הקבלות. בסוגיית הספקים ונותני השירות לביה"ס נמצא כי שיטת ניהול הספקים לוקה בחסר. ביה"ס עובד רק עם ספק אחד ולא משווה מחירים ומקבל בהתאם לכך

את ההצעה הזולה ביותר. המלצתנו היא להשוות מחירים עם מזכירת המועצה, המקבלת הנחות גדולות יותר, בכך ניתן יהיה לחסוך בעלויות.

6. כספי התרומות לבית הספר

שיעור התרומות נקבע ע"י ועד ההורים הנבחר של ביה"ס בהשתתפות המנהל, ובלבד שלא יעלה את תקרת התרומה שנקבעה לאחר ההתייעצות עם ארגון ההורים הארצי, ואושרה ע"י שר החינוך והתרבות לאותה שנה. במסגרת פגישה זו נערך פרוטוקול ובו נרשם שיעור התרומה הנקבע לאותה שנה. על הפרוטוקול חותמים ועד ההורים ומנהל ביה"ס.

אין להשתמש בכספי תרומות ההורים למימון פעולות ושירותים ו/או רכישת מוצרים כגון: שכר עובדים, הוצאות נסיעה, אחזקת טלפון וכדומה. כספי התרומות מנוהלים במסגרת קופה נפרדת, הקופה עומדת לביקורת הרשות המקומית. בפועל לא נתקבלו תרומות כספיות עד מועד הגשת דו"ח זה. לפני כשנתיים הוקמה ספרייה אשר הייתה פרויקט של משפחה לזכר בנה. ההורים איבזרו את החדר בספרים ושולחנות. חשוב לציין כי התרומה לא הייתה כספית ולכן, לא נערך פרוטוקול. אולם, מנהל ביה"ס קיבל אישור מראש של רשות החינוך המקומית ודעת מנהל המחוז.

7. קופה קטנה וכספים

התקנים מבהירים כי אין להלין כספים בין כותלי ביה"ס. כספים מכל מקור שהוא יש להפקיד בחשבון ביה"ס בבנק או בחשבון הבנק של הרשות המקומית. עד להפקדתם יש להחזיק את הכספים המתקבלים בקופת מתכת ובאמצעות מנעול.

סכום הכסף הנמצא בקופה הקטנה הינו כ-500 ₪. נבדק ונמצא כי אכן כל הקבלות מתאימות לסכום הכסף הנ"ל. זאת משום שרק בהמצאת קבלה ניתן הכסף. המנהל והמזכירה כמי שאחראים על הטיפול בכספים בביה"ס, נושאים

באחריות לאובדנם או לחסרונם בכל צורה שהיא של הכספים, שלא נשמרו ולא נהגו בהם לפי ההנחיות.

הערת ביקורת - מנהלת החשבונות לוקחת עימה הביתה את הכספים שהיו אמורים להיות ממוקמים בכספת. דבר זה אינו בטיחותי ואף נוגד את הנהלים הקיימים. לכן ראוי שהכסף יישאר בכספת. לטענתה של מנהלת החשבונות, ביה"ס ספג 2 פריצות בשנים האחרונות, אליהן הרשות מודעת ולכן היא החליטה לדאוג באופן אישי לכספים. נמצא עוד כי מנהלת החשבונות אינה מפקידה את ההמחאות ואת כספי ההורים בעצמה אלא שולחת את אב הבית להפקיד הכספים בבנק.

8. שקיפות וסדירות בענייני כספים בין הנהלת ביה"ס להורי התלמידים
מנהל ביה"ס עובד בשיתוף פעולה עם ועד ההורים המרכזי. הפגישות עם ההורים מנוהלות על פי בקשתם אולם, לא בצורה סדירה אלא בכל פעם שיש להורים בקשות או טענות. דבר זה אינו עומד בניגוד לכך שישנה שקיפות מלאה בין כספי ביה"ס לדרישות ההורים לראותם.
ב. מורשת זבולון

1. בדיקת אופן העברת הכספים מהרשות לבתי הספר
הקצבות הממשלה לביה"ס מועברות ע"י משרד החינוך והתרבות אל הרשות המקומית גבעת שמואל וזו מעבירה אותן לביה"ס. הודעה מפורטת על ההקצבה נשלחת ע"י מנהל המחוז או נציגו לרשות החינוך המקומית. העתק מההודעה אמור להישלח לביה"ס. ההקצבות לביה"ס לנושאים מיוחדים ניתנים על סמך תכנון כולל ומקיף של צרכי ביה"ס באמצעות רשות החינוך המקומית, על יסוד הסכם בין משרד החינוך והתרבות והרשות המקומית. בביה"ס מורשת זבולון בדקנו את אופן העברת הכספים מהרשות לביה"ס ומצאנו כי הביצוע לנוהל זה תקין. ביה"ס מעביר מידי שנה בקשה לצרכיו השונים עפ"י תכנון שנתי. המועצה העבירה העתק מההודעה על ההקצבה לביה"ס, בידנו העתק של תקציב שנת תשס"ז ותשלום הקצבה ראשונה (ראה נספח מס', עמ').

2. תקינות וסדירות כללית

בנושא זה בדקנו את הקבלות כנגד ההוצאות ודיווחם למערכת. מדובר בתקבולים או בהחזר הוצאות בעד אספקה ושירותים נוספים הניתנים בפועל לפי נושאים ושיעורים הנקבעים מידי שנה ע"י שר החינוך והתרבות- ביו היתר ספרי לימוד, חומרי מלאכה, שירותי בריאות וריפוי שיניים וכן הוצאות עבור חומר משוכפל, טיולים והוצאות. מנהלת החשבונות של ביה"ס, הציגה בפנינו קבלות כנגד הוצאות ואף הראתה לנו איך הדבר בא לידי ביטוי במערכת כספים 2000. חשוב לציין, כי מנהלת החשבונות לא אפשרה לנו לקבל העתק מהקבלות בטענה כי הנתונים חסויים. בהתאם לקבלות שהוצגו במהלך עריכת הביקורת בביה"ס, אנו מוצאים כי ביה"ס פועל בהתאם לתקנים. בנוסף, בסוף השנה ב-31/8 עורכת מנהלת החשבונות מאזן בוחן על הכספים עליו מנהלת ביה"ס והיא, מנהלת החשבונות, חתומות.

3. יעילות ניצול התקציב

הסכומים המועברים לביה"ס מנוצלים עד תום. ב-31/7 מועברים הכספים הנותרים לפק"ם עד תחילת שנת הלימודים החדשה. בביקורת מצאנו כי אופן ניהול התקציב הינו יעיל ואפקטיבי. התקציב מחולק לשכבות, כל שכבה והתקציב שלה בהתאם לפעילות השנתיות המתאימות לכל גיל.

4. פיקוח על קבלת כספי הורים

כל הכנסה מכספי ההורים המתקבלת עבור ביה"ס, הן בהמחאה והן במזומן, נרשמת מיד במערכת כספים 2000. עם הרישום במערכת מוצאת קבלה להורים. ישנם מקרים אשר ההורים נותנים צ'קים דחויים. הקבלה נשלחת למשלם ברגע שההמחאות מופקדות בבנק. ראוי לציין כי סכומי הכספים הנגבים מההורים אינם עולים על הסכומים המקסימלים המוסכמים מטעם משרד החינוך ואף נמוכים מהם. (ראה נספח מס', עמ'). לכן נמצא כי הממצא הנדון תקין.

5. בדיקת קבלות עבור ספקים ומקבלי שירות אחרים

הקבלה נכתבה בצורה ברורה וכללה את כל הפרטים הרלוונטיים. הסכום נכתב הן בספרות והן במילים. בידי ביה"ס מצויות כל הקבלות המקוריות, המערכת היא זו שמנפיקה את הקבלות. בסוגיית הספקים ונותני השירות לביה"ס נמצא כי שיטת ניהול הספקים תקינה. ביה"ס עובד עם מספר ספקים, הוא משווה מחירים ולכן, מקבל את ההצעה הזולה ביותר. בדרך זו חוסך ביה"ס בעלויות.

6. כספי התרומות לבית הספר

שיעור התרומות נקבע ע"י ועד ההורים הנבחר של ביה"ס בהשתתפות המנהל, ובלבד שלא יעלה את תקרת התרומה שנקבעה לאחר ההתייעצות עם ארגון ההורים הארצי, ואושרה ע"י שר החינוך והתרבות לאותה שנה. במסגרת פגישה זו נערך פרוטוקול ובו נרשם שיעור התרומה הנקבע לאותה שנה. על הפרוטוקול חותמים ועד ההורים ומנהל ביה"ס.

אין להשתמש בכספי תרומות ההורים למימון פעולות ושירותים ו/או רכישת מוצרים כגון: שכר עובדים, הוצאות נסיעה, אחזקת טלפון וכדומה. כספי התרומות מנוהלים במסגרת קופה נפרדת, הקופה עומדת לביקורת הרשות המקומית. בפועל לא נתקבלו תרומות כספיות עד מועד הגשת דו"ח זה.

7. קופה קטנה וכספים

התקנים מבהירים כי אין להלין כספים בין כותלי ביה"ס. כספים מכל מקור שהוא יש להפקיד בחשבון ביה"ס בבנק או בחשבון הבנק של הרשות המקומית. עד להפקדתם יש להחזיק את הכספים המתקבלים בקופת מתכת ובאמצעות מנעול.

סכום הכסף הנמצא בקופה הקטנה הינו כ-500 ₪. נבדק ונמצא כי אכן כל הקבלות מתאימות לסכום הכסף הנ"ל. זאת משום שרק בהמצאת קבלה ניתן הכסף. המנהלת ומנהלת החשבונות כמי שאחראים על הטיפול בכספים בביה"ס, נושאים באחריות לאובדנם או לחסרונם בכל צורה שהיא של הכספים, שלא נשמרו ולא נהגו בהם לפי ההנחיות.

מנהלת החשבונות שומרת את הכספים בכספת ורק לה יש את המפתח. מנהלת החשבונות מפקידה את ההמחאות ואת כספי ההורים בעצמה. זאת לאחר שביצעה התאמת בנק עם המערכת. לאור הנתונים הללו, ביה"ס פועל לפי התקנים. **(ראה נספח מס', עמ')**.

8. שקיפות וסדירות בענייני כספים בין הנהלת ביה"ס להורי התלמידים

מנהלת ביה"ס עובדת בשיתוף פעולה עם ועד ההורים המרכזי. הפגישות עם ההורים מנוהלות אחת לשבוע בצורה מסודרת. בנוסף, בכל פעם שיש להורים בקשות או טענות דלתה של מנהלת ביה"ס פתוחה. לכן נמצא כי ישנה שקיפות מלאה בין כספי ביה"ס לדרישות ההורים לראותם.

מסקנות והמלצות

דו"ח הביקורת שהוצג בפניכם זה עתה מלמד על מערכת כספים 2000. מערכת כספים 2000 מדגישה את הצורך בהקפדה על מדויקות הדיווח בכל הנוגע לכספים של הורי ביה"ס ולכספי הרשות.

הרעיון הטמון במערכת כספים 2000 הוא הצורך להבטיח כי הכספים שמקבל ביה"ס הן מהרשות והן מההורים ניתנים אך ורק לטובת התלמידים, בהתאם לקריטריונים שנקבעו מראש ותוך שמירה על כללי מינהל תקין. לצורך כך, מחייב הנוהל לקבוע תקציב ולאחר אישור משרד החינוך לקבל בחזרה את הכספים ולחלקם לפי הסעיפים השונים שנקבעו בתקציב.

הביקורת העלתה כי הכספים בשני ביה"ס מתנהלים בצורה תקינה אולם, כפי שנמסר מפי מנהלות החשבונות עימן נפגשנו, מערכת כספים 2000 אינה יעילה בהשוואה למערכות הקודמת. דבר זה גורם לקשיים רבים. בניהם, שליפת נתונים.

הביקורת העלתה כי בביה"ס "מורשת בגין" מנהלת החשבונות לוקחת עימה הביתה את הכספים שהיו אמורים להיות ממוקמים בכספת. דבר זה אינו בטיחותי ולכן ראוי שהכסף יישאר בכספת. מצב זה עלול להוביל לניגוד אינטרסים.

ביה"ס "מורשת זבולון" מנהל תקציב שכבתי לעומת ביה"ס "מורשת בגין" בו התקציב הוא כלל בית ספרי. הביקורת מעלה כי ניהול התקציב כפי שנעשה בביה"ס מורשת זבולון הינו יעיל ואפקטיבי יותר.

נמצא כי העברת הכספים מהרשות לביה"ס לוקה בחסר שכן, המועצה אינה מעבירה העתק מההודעה על ההקצבה הכללית לביה"ס. כך עלול להיווצר מצב בו ביה"ס יקבל פחות מהמגיע לו. מן הראוי כי כל העברת כספים תלווה ותגובה בקבלה מתאימה.

בסוגיית הספקים ונותני השירות לביה"ס נמצא כי בשני ביה"ס שיטות ניהול הספקים שונות. בביה"ס "מורשת בגין" המזכירה עובדת רק עם ספק אחד לעומת, ביה"ס "מורשת זבולון" המשווה מחירים ומקבל את ההצעה הזולה ביותר. לאחר שיחה עם המבקר המלצתנו לביה"ס "מורשת בגין" היא להשוות מחירים עם מזכירת המועצה, המקבלת הנחות גדולות יותר, בכך ביה"ס יוכל לחסוך בעלויות.

עוד נמצא כי בביה"ס "מורשת בגין" המזכירה מפקידה בידי אב הבית את הכספים והוא זה אשר מבצע בפועל את ההפקדה בבנק. זאת לעומת, ביה"ס "מורשת זבולון" בו מנהלת החשבונות מפקידה בעצמה את הכספים וכן, עורכת מאזן בוחן בטרם ביצוע ההפקדות.

ממצא חמור עליו עלתה הביקורת הינו העובדה כי המזכירה בביה"ס "מורשת בגין" לוקחת מידי יום את כלל כספי ביה"ס (קופה קטנה, צ'קים שעדיין לא הופקדו) למשמרת בביתה. הדבר נעשה מתוך כוונה טובה, זאת בשל החשש מגניבות, שהתבצעו בעבר אולם, דבר זה מתבצע בניגוד לנהלים המחייבים את שמירת הכספים בכספת בביה"ס עצמו מאחורי סורג וברית. נוהל זה נקבע מחשש לניגוד עניינים.

לסיכום, חשוב לציין כי בשעת עריכת הביקורת קיבלנו שיתוף פעולה מלא מצד המבוקרים. דבר זה תרם להצלחת הביקורת. עם זאת, חשוב לתקן את הליקויים עליהם הצביעה הביקורת. דבר זה יתאפשר רק אם תתבצע ביקורת מעקב גם בשנה הבאה.

רשימה ביבליוגרפית

אתר ביה"ס "מורשת זבולון" בגבעת שמואל- ניתן למצוא בכתובת:

<http://www.tik-tak.co.il/web/index.asp?codeClient=1214>

אתר מועצה מקומית גבעת שמואל- ניתן למצוא בכתובת:

<http://www.givat-shmuel.muni.il/dynamika/default.asp?id=1162>

אתר משרד החינוך- ניתן למצוא בכתובת:

<http://www.gov.il/FirstGov/TopNav/OfficesAndAuthorities/OAFList/OAEducatio>
/n

דו"ח ביקורת קודם (שנת תשס"ב) נערך ע"י מבקר מועצת גבעת שמואל דוד שרוני.

חבלה במרצפות בית הספר בן גוריון כתוצאה מעבודות הקבלן – שיפוצי קיץ 2007

בסיוור שערך המבקר בבית הספר בן גוריון לקראת פתיחת שנת הלימודים נמצא כי הקבלן המבצע ביצע את עבודות הכנת החומרים לחיפוי הקירות ע"ג המרצפות ללא כיסוי מתאים על מנת להגן עליהם בפני נזק חמור.

אחרי שעות של עבודה של קבלן הניקיון, גירוד הבטונים ושאריות הדבקים (חומר להדבקת אריחים), מתברר שמצב הרצפה עגום ביותר. יתרה מכך, יש חריצים בחלק מהמרצפות כתוצאה מעבודה עם דיסק.

אני מניח שהמועצה תידרש לשלם תוספת עבור ניקיון בית הספר לקבלן הניקיון בגין ניקיון חריג שלא כלול בחוזה וכן שעות נספות למחלקת האחזקה עבור עבודת ניקיון יסודית בשבת בלילה. אני מבקש להבהיר לקבלן שכל תשלום חריג בעבור ניקיון בית הספר יושת עליו.

בנוסף, מאחר וכל עבודות הניקיון שבוצעו לא הביאו לשיקום המרצפות, יש לתבוע מהקבלן בחופשת סוכות לבצע עבודת ליטוש לשיקום וחידוש הרצפה עם מכונת לטש מתאימה כולל וקס.

המלצת הביקורת – במידה והאריחים לא יחודשו, יש לפעול בדרך משפטית לתבוע מהקבלן להחליף את כל הריצוף בית הספר על חשבוננו.

לא יתכן שעבודה שתהיה יפה ככל שתהיה, תגרור אחריה נזק חמור אסתטי למבנה.

הנחת הביקורת - מאחר והקבלן כבר ביצע עבודות בעבר, הוא מודע לצורך בכיסוי אריחים לפני עבודת חיפוי קירות.

פניית מנהל המתנ"ס בנוגע להבהרות בעניין העסקת קרובי משפחה במתנ"ס

מאחר והיועץ משפטי של החברה למתנ"סים דורש להימנע מהעסקת עובדי משפחה במסרגת המתנ"סים. אני ממליץ בפניך לפעול כדלקמן :

1. לבקש לצחי פרץ גזבר המועצה שיפנה ליועץ המשפטי למועצה לקבל חוות דעת מטעמו, מאחר והמתנ"ס כיום כפוף למועצה ולא לחברה למתנ"סים.
2. אני ממליץ לכנס שוב את חברי הנהלת המתנ"ס ולהציג בפניהם את עניין העסקת קרובי משפחה מחדש, תוך תיאור כל אחד ומסגרת תפקידו והאם התפקידים משיקים זה לזה במסגרת התכנים והמשימות השנתיות שהמתנ"ס אחראי להם.

קרבה משפחתית בקרב עובדי מועצת גבעת שמואל

קרבה ראשונה ---

שם	תאריך תחילת עבודה	עיסוק	שם	תאריך תחילת עבודה	עיסוק	שם	תאריך תחילת עבודה	עיסוק
א.כ.	5/99	ניקיון	ח.ב.ד.	1/94	מזכירות כללית			
א.ב.ד.	5/05	אינוונטר /מוקד	ח.ב.ד.	1/94	מזכירות כללית			
א.מ.	1/03	אב בית	ל.ש.	99	סייעת			
א.ז.	11/95	סייעת	ע.א.	1/99	מחלקת המים	ביתן אתי	12/05	סייעת
א.י.	5/99	אחזקה	א.ר.	8/03	טיפת חלב			
א.י.	5/99	אחזקה	א.נ.	9/95	אב בית			
א.ז.	לבהר גלית	זיוה אלבו	א.ש.	יצחק עז	אתי ביתן			
א.מ.	6/07	אחזקה	א.מ.	9/07	סייעת פדגוגית			
ח.ק.	2/97	נקיון	א.א.	12/93	מנהלת לשכת ראש המועצה			
מ.ק.	2/99	מזכיר מועצה	א.א.	12/93	מנהלת לשכת ראש המועצה			
ר.ק.	9/79	סייעת	מ.ק.	2/99	מזכיר מועצה			
א.כ.	3/85	סייעת	ש.ק.	8/86	סייעת			
ש.ס.	1/07	חינוך	א.א.	12/93	מנהלת לשכת ראש המועצה			
א.ב.	9/77	מזכירת בית ספר	ש.ס.	1/07	חינוך			
ל.א.	10/94	סייעת	פ.א.	9/03	מזכירת בית ספר	קוסטה מימי	1/96	סייעת
ג.י.	4/80	פיקוח	ג.ד.	8/97	אב בית			
ג.מ.	8/04	חינוך	ג.ד.	8/97	אב בית			
א.ח.		סייעת	א.י.	9/00	סייעת			
י.א.	9/00	סייעת	י.ל.	8/03	מנקה			

מלווה הסעות	10/05	אתי כהן	מזכירה	12/96	מ.כ.	מתנ"ס ספורט	10/98	ד.כ. כהן
			מנהל מדור מזכירות	9/89	ו.ל.	טאטוא	11/91	ו.ג.
			ספריה	7/96	ז.ע.	אחזקה	7/93	ז.ע.
מזכירת בית ספר	8/03	נדה טויטו	מועדונית	9/06	א.ג'.	פיקוח	10/98	א.ט.
			סייעת	9/98	א.ר.	פיקוח	10/98	א.ט.
			סייעת חינוך מיוחד	6/97	מ.כ.	מזכירת בית ספר	8/03	נ.ט.
			ספריה	5/95	ל.ט.	מים	6/92	י.ט.
			אב בית בגין	5/05	י.ט.	אחזקה	6/92	י.ט.
				05	ע.ד.	אחזקה	6/92	י.ט.
			סייעת	9/07	ס.ט.	אב בית בגין	5/05	י.ט.
			סייעת	10/98	ס.מ.	אב בית ספורט	11/04	ס.י.
			סייעת	10/98	ס.מ.	סייעת	4/01	ח.צ.
			אחזקה	6/96	ס.ש.	מנקה	7/05	ס.א.
סייעת	11/95	זיווה אלבו	סייעת	4/80	ב.ש.	סייעת	10/80	ע.מ.
			סייעת	4/97	מ.ל.	סייעת	10/80	ע.מ.
			סייעת	4/80	ש.ב.	סייעת	10/05	ש.א.
			סייעת	5/04	פ.ר.	אחזקה	5/95	פ.ג.
			מזכירה	1/94	ח.ב.ד.	סייעת	1/03	פ.מ.
			סייעת	1/91	צ.א.	מנהל תברואה	5/79	צ.ג.
			גביה	12/03	א.ר.	אב בית	2/91	י.ב.
			ניקיון	8/98	א.א.	אב בית	2/91	י.ב.
			סייעת	8/03	נ.י.	אב בית ספורט	3/03	א.ג.
			סייעת	8/00	ט.א.	כח אדם	2/97	ט.פ.
					פ.ע.			ס.ע.

מסקנות והמלצות הביקורת:

1. המועצה חרגה מנהליה ופגעה בסדרי מינהל תקין בכך שקיבלה את שני בני הזוג לעבודה. על הרשות המקומית לקבוע הסדרים שימנעו העסקת שני בני זוג במועצה.
2. על המועצה לכלול בטופסי הקבלה לעבודה הגדרה של קרובי המשפחה ולהקפיד שהעובדים ימסרו לה מידע מלא בעניין קרובי משפחתם.
3. אין זה תקין לאשר את קליטתו של עובד בלי לבחון את מועמדותו לעומת מועמדותם של אחרים ובלי לתעד את תהליך הקבלה שלו. הליך הבחירה של העובד מלמד שקרבת המשפחה השפיעה על קבלת ההחלטה לקבלו לעבודה.
4. האישור לקלוט עובדים בלי להשוות אותם למועמדים אחרים ובלי שיוכן להם תיק משרה כנדרש בהוראות השעה אינו עולה בקנה אחד עם סדרי מינהל תקין, והוא פוגע בעקרון שוויון ההזדמנויות שמועמדים המעוניינים לעבוד במועצה זכאים לו. קליטת קרובי משפחה מלמדת שקרבת המשפחה השפיעה על קבלת ההחלטה לקבל את עובדים אלו לעבודה.
5. **בתפקיד רגיש** - "אחראי על כוח אדם", מן הראוי להציב אדם שאין לו כל נגיעה לקרובי משפחה המועסקים באותו גוף וזאת למען מניעת לזות לשון. מאחר וממציא הביקורת מצביעים על מספר עובדים לא מבוטל שיש להם קרבה משפחתית למזכיר העירייה, מן הראוי לשקול להעביר את תפקיד כוח האדם לבעל תפקיד שאין לו קרובי משפחה המועסקים ברשות.

אבקש להבהיר – על פי פסיקת בג"צ - עיקרון יסוד בשיטתנו המשפטית היא כי חל אסור לבעל תפקיד ציבורי להימצא במצב של ניגוד עניינים. עקרון זה מושתת על כללי הצדק הטבעי וכללי חובות האימון. כללי הצדק הטבעי אוסרים על משוא פנים ודעה קדומה, וחובות האימון מוטלות על בעל תפקיד ציבורי, מחייבות כי יפעל בתפקידו באימון, ביושר ובהגינות. כאשר מתקיים חשש לניגוד עניינים אצל בעל תפקיד ציבורי, עולה חשש כי שיקולים זרים עלולים להנחות את דרך פעולתו, ואלה עלולים להשפיע על פעולתו של גוף עליו הוא נמנה. להניע את החלטותיו משיקולים שאינם עניינים שאינם עולים בקטגוריה אחת עם כללי מנהל תקינים. הדבר עלול לפגוע באימון הציבור במערכת השלטונית. ניגוד עניינים מובהק מתקיים כל אימת שעולה ניגוד בין האינטרס השלטוני לבין האינטרס הפרטי, הן אישי והן הרכושי.

הוצאות תל"ן ביה"ס אלון

ועד הורים של ביה"ס אלון פנה אלי בבקשה לבדוק הוצאות חריגות של בית הספר בגין תל"ן והאם הוצאות אילו תקינות ועומדות בהנחיות של חוזרי מנכ"ל הנוגעות הן לתל"ן והן לנושא תשלומי חובה ורשות.

מבוא:

תוכנית לימודים נוספת (תל"ן) היא תוכנית ללימודי תגבור והעשרה בשעות נוספות על השעות שנקבעו בתוכנית הלימודים הרגילה, במסגרת בית-הספר, ביוזמה ובמימון שאינם של משרד החינוך. גביית התשלום בעבור תל"ן מעוגנת בחוק חינוך ממלכתי, התשי"ג-1953 ובתקנות חינוך ממלכתי (תוכנית השלמה ותוכנית נוספת), התשי"ד-1953. הסיבה העיקרית להתגברות הפעלת תל"ן במערכת החינוך מאז שנות ה-80 היא קיצוץ במשאבים המופנים לחינוך בכלל ולחינוך בשעות הלימוד בפרט. התל"ן נתפס כיום כחלק בלתי נפרד מתוכנית הלימודים בחינוך הציבורי, אף שהוא ממומן בכספי ההורים ובהפעלתו מעורבים לעתים קרובות גופים פרטיים. התשלום בעבור תל"ן מוגדר תשלום רשות, והסכום המרבי לתשלום נקבע בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

התשלומים בגין "רכישת שירותים מרצון" הם בעבור שירותים או ציוד שבית-הספר מציע לרכוש רכישה מרוכזת כדי לחסוך בהוצאות. בין השירותים והציוד שנכללים בסעיף זה: חוגים, סיורים לימודיים, פעילות חינוכית שגורם חיצוני מעביר, ספרי לימוד או תלבושת אחידה, שימוש באינטרנט ועוד. התשלום בעבור "רכישה מרצון" הוא תשלום רשות שאין לחייב את ההורים לשלמו. הסכום המרבי לתשלום בעבור "רכישה מרצון" נקבע בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

להלן ממצאי הביקורת :

בתי-ספר מעבירים לאישור משרד החינוך את מערכת השעות שכוללת את שעות התל"ן, המערכת נבדקת ע"י המפקח ומקבלת את אישור המפקח.

שעות לימוד נוספות במקצועות הלימוד הרגילים ושעות לימוד נוספות הניתנות במסגרת תל"ן משולבות על-פי רוב ביום הלימודים הרגיל, בתנאי שזה עומד בתקנות של תל"ן הקובעות כי – כל תלמיד חייב להשתתף, בין שילם או לא שילם ואישור איכות התוכנית. כל המנחים בתל"ן, צריכים את אישור משקד החינוך כגופים שרשאים ללמד בבתי ספר ממלכתיים. (פעילות בתחום הרגשי, דורשת את אישור השירות הפסיכולוגי).

התשלום בעבור תל"ן מההורים נגבה בהתאם להנחיות משרד החינוך.

שירותים רבים שמוצעים להורים במסגרת "רכישה מרצון" עשויים להיות זהים לשירותים שנגבים בעבורם תשלומי הורים אחרים. משרד החינוך אינו מגביל את סכום הגבייה המרבי לכל שירות ושירות במסגרת ה"רכישה מרצון" וכל זאת בתנאי שזה עומד במגבלות של תעריפי נציבות שירות המדינה. משרד החינוך אינו מפקח על הפעלת השירותים הנרכשים במסגרת התל"ן למעט בדיקות מדגמיות של בתי ספר (לפני שנתיים בית ספר מורשת זבולון נפל במדגם).

תשלומי הורים לבית הספר הם תמיד סוגיה היוצרת מאבקי כוח בין קבוצות הורים, כאלה הרואים חשיבות רבה בהשקעה בחינוך משלים להורים שחושבים שעל הממסד לספק את הצרכים על חשבוננו ולמען עתיד החינוך.

בתי ספר רבים עושים דין לעצמם ומתפלפלים בפרשנויות שונות של ההוראות בנושא, בכדי לגבות תשלומי יתר מההורים. ההורים מנגד לא ממש יודעים להבחין בין תשלום אסור למותר. הקוטביות בין חשיבות הזכות לחינוך ושוויון בחינוך, לעומת הקשיים המתעוררים מההיבט התקציבי העומד לרשות מערכת החינוך, מחריפה והולכת, בפרט שהורים רבים מפעילים לחצים להרחבת השירותים הניתנים לילדיהם במסגרת מערכת החינוך, אף על חשבונם. עם כל ההבנה לבעייתיות המתעוררת בסוגיה זו, ישנם חוזרי מנכ"ל בנושא, ויש לאוכפם.

נסקור מספר נושאים המועדים לפורענות בנושא וראויים בשל כך לפיקוח ההורים (לא ננקוב בסכומים מכיוון שהסכום משתנה בהתאם לקבוצת הגיל):

1. תשלומי רשות – אין לחייב הורה בתשלומים אלו אם הוא אינו מעונין, ואין להתנות מתן שירות אחד במתן שירות אחר. אם הוחלט לקיים את השירות למרות אי הסכמת כל ההורים יש לשתף את כל התלמידים בשירות או לדאוג לפעילות חינוכית חלופית לתלמידים שאינם משתתפים בו.

אין למנוע השתתפות תלמידים מחמת קשיים כלכליים. התשלומים האלה מוגבלים בתקרה שנקבעה בחוזר מנכ"ל "הודעות ומידע" (כתובת האתר תינתן בהמשך) בין השירותים נכללים שיעורי שחייה; טיולים וסיורים לימודיים; השאלת ספרי לימוד; מסיבות ועוד.

2. שירותים מרצון – גביה לשירותים אלו מחייבת את אישור כל 3. הורי תלמידים המקבלים את השירות, וכן את אישורו של מפקח בית הספר. אין לחייב הורים ברכישת השירות. ניתן לקיים את השירות במסגרת יום הלימודים או לאחריו, אולם אם הוא מתקיים במסגרת יום הלימודים יש לשתף את כל התלמידים, כולל אלו שלא שלמו בעדו. בגין הוראה זו, ביה"ס שעורך את הפעילות במסגרת יום הלימודים מנוע מלהטיל אולטימטום על ההורים, כי אם ילדיהם לא ישלמו עבור השירות הם לא זכאים להשתתף בו. בין השירותים נכללים, בין היתר, תוכנית להשאלת ספרי לימוד או רכישה מרוכזת שלהם; שימוש באינטרנט; הזנה; תמונה כיתתית ועלון בית ספר. על מנהל ביה"ס לשלוח להורים חוזר בנושא תשלומים אלו בנפרד, חתום גם ע"י יו"ר ועד ההורים.

3. איסור גביה - קיימת רשימה מפורטת של נושאים בהם חל איסור על ביה"ס לגבות תשלומים עבורם. בין אלו קיימים, בין השאר, חומרי מלאכה וערכה להוראת מדעים; אגרת שכפול; הוצאות מינהלה לרבות תשלום עובדי מינהלה (למשל, תשלום לספרנית) או תשלום עבור הוצאות אחזקה וחשבונות חשמל; שימוש בספריה לרבות השאלת ספרים.

4. חובה על בית הספר לפרט להורים את סוגי התשלומים (חובה, רשות, מרצון), וההורים זכאים לבקש פירוט בנוגע לשימוש שנעשה בכספים. יתרה מזו, הורה זכאי לקבל פעם בשנה העתק מן הדו"ח הכספי של ביה"ס.

5. מנהלים שיחרגו מההוראות בחוזר המנכ"ל עלולים להיקרא לדין משמעותי.

לאחרונה, קיבל ביהמ"ש לעניינים מנהליים בחיפה עתירה של קבוצת הורים אשר נדרשו לשלם תשלומים בלתי חוקיים מבחינת שיעורים הגבוה ו/או תשלומים עבור פעילויות שהגביה בגינן אסורה. ביה"ס ניסה לגבות כספים נוספים תחת הסעיף של "פרויקטים לימודיים", בקטיגוריה של תשלומים מרצון. סעיף זה מנוסח באופן כוללני ומאפשר

לבתי הספר לכלול תחתיו פעילויות רבות, אולם ביהמ"ש דחה את הפרשנות הרחבה של ביה"ס.

ועד ההורים – לועד ההורים תפקיד משמעותי בקביעת השירותים שביה"ס מציע ובקביעת עלותם. קיומו של הועד היא זכות המוקנית להורים ורצוי לא לוותר עליה שכן, באמצעותו יכולים ההורים לפקח על התשלומים ולהשתתף בהתוויית השימוש בהם. ישנם מקרים שבהם ביה"ס ממנה גוף מטעמו לשמש כועד, אולם גוף כזה איננו חוקי. ועד ההורים נבחר ע"י בחירת נציגות הורים מכל כיתה, כאשר מקרב כלל נציגויות הכיתות נבחר ועד ההורים של ביה"ס.

להלן התקנות החדשות שהתקינה שרת החינוך, "תקנות לימוד חובה (ייעוד כספי תשלומים), התשס"ד-2004".

התקנות מחייבות חשבון בנק נפרד לכספי התשלומים הנגבים מהורי התלמידים בכל מוסד חינוך, מגדירות את מורשי החתימה בחשבון, וקובעות כללים בדבר אופן ניהול החשבון והביקורת עליו, החזרת כספים בתום שנת הלימודים, ניכוי כספים וחובת הדיווח לנציגי ההורים, לממונה מטעם המשרד ולגזבר מטעם הרשות וזכות העיון במסמכי החשבון.

התקנות נכנסו לתוקף בתחילת שנת הלימודים התשס"ה, עם הוראות מעבר כמפורט.

ניהול החשבון

רשות חינוך מקומית או בעל מוסד חינוך ימסרו לכל מנהל מוסד חינוך שבבעלותם, לא יאוחר מ-1 באוגוסט בכל שנה, את פרטי חשבון הבנק הנפרד של המוסד שאליו יופקדו כספי התשלומים שהתקבלו בעד תלמידי אותו מוסד.

(2) (א) רשות חינוך מקומית ובעל מוסד חינוך יסמיכו מטעמם את מנהל מוסד החינוך ואדם נוסף המועסק על ידם, וכן נציג נבחר של ועד ההורים, ואם אין ועד הורים, נציג של ההורים במוסד, לניהול כספי התשלומים שהתקבלו בעד תלמידים באותו מוסד לגבי חשבון הבנק (להלן - מורשי חתימה).

חשבון הבנק

חשבון הבנק נפרד יוגבל באופן שלא ניתן יהיה למשוך ממנו משיכת יתר.

(3) (א) רשות חינוך מקומית או בעל מוסד חינוך לא יעמידו את חשבון הבנק כערובה לחיובים אחרים

(ב) . רשות החינוך המקומית או בעל מוסד חינוך יממנו את עלות העמלות הבנקאיות ודמי הניהול השונים הדרושים לקיומו של החשבון.

(ג) משיכת כספים מהחשבון - כל משיכת כספים מחשבון הבנק תחויב בחתימת שני מורשי חתימה, ובלבד שאחד מהם יהיה מנהל מוסד החינוך.

(4) החזרת כספים לתלמידים

מנהל מוסד חינוך יחזיר כספים שנותרו בחשבון הבנק בתום שנת הלימודים לתלמידים שמהם נגבו עד יום 31 באוגוסט בכל שנה.

(5) (א) החזר תשלום לתלמיד העולה על 100 שקלים חדשים יהיה באמצעות שיק בלבד.

(ב) המקבל תשלומים שהוחזרו כאמור בתקנת משנה (א) יאשר בחתימתו את דבר קבלתם.

(ג) ניכוי כספים

על אף האמור בתקנה 5(א), מנהל מוסד חינוך רשאי, לאחר היוועצו עם ועד ההורים במוסד, ובהיעדרו עם נציגות הורי התלמידים, לנכות את הכספים שנותרו מהתשלום שעליהם לשלם בשנת הלימודים שלאחריה, ובלבד שמנהל מוסד החינוך, או מי מטעמו, שלח הודעה לתלמיד אודות פירוט התשלומים לשנה הבאה ועל הניכוי האמור.

6) דיווח שנתי

מנהל מוסד חינוך ידווח לוועד ההורים במוסד, ואם אין ועד הורים - להורי התלמידים במוסד החינוך, בתום כל שנת לימודים, ולא יאוחר מ-30 בספטמבר, על-פי הדיווח כמפורט בתוספת, לרבות כל סכום חריג; בתקנת משנה זאת "סכום חריג" - סכום העולה על 10,000 שקלים חדשים.

7) (א)

מנהל מוסד חינוך חייב לתת לממונה ולגזבר, לפי דרישתם מזמן לזמן, העתק מהדיווח שהוגש בהתאם לתקנת משנה 5(א), כל אסמכתה המעידה על הוצאת התשלומים לגבי שנת לימודים המתקיימת באותה עת, וכן לגבי כל אחת מחמש שנות הלימודים שקדמו לה.

(ב) הגזבר ידווח לממונה על ליקויים שימצא לגבי אופן ניהול כספי התשלומים.
(ג) זכות עיון

מנהל מוסד חינוך יאפשר, בכל עת, לוועד ההורים, ואם אין ועד הורים - לנציגות ההורים במוסד, לעיין במסמכי חשבון הבנק ובכל המסמכים המפרטים את התשלומים ואת התקבולים.

להלן הוצאות תל"ן חריגות (בניגוד להנחיות) - ביה"ס אלון :

		5.10.06	1,617 ₪	עדינה צור
		29.10.06	31,310 ₪	הקצבה מועצה
באישור ועד	עיצוב קירות כניסה לביה"ס	29.10.06	2,854 ₪	רונית בירן
באישור ועד	עיצוב קירות	23.11.06	5,000 ₪	רונית בירן
	הדרכת מורים	23.11.06	3,771 ₪	צור עדינה
	הדרכת מורים	10.12.07	7,327 ₪	צור עדינה
	הדרכת מורים	6.2.07	3,663 ₪	צור עדינה
	הדרכת מורים	15.3.07	3,771 ש"ח	צור עדינה
	הדרכת מורים	18.4.07	3,663 ש"ח	צור עדינה
	הדרכת מורים	6.6.07	2,855 ₪	צור עדינה
באישור ועד	מידעונים	7.3.07	3,696 ₪	מירב שירותי דפוס
באישור ועד	מכונת כריכה	24.6.07	648 ₪	רדיוס לוד

סה"כ עדינה צור - 26,667 ₪

סה"כ הוצאות חריגות ממסגרת התל"ן – 38,865 ₪

אישור גזבר ועד הורים מר עופר רגב מתאריך ה- 1.3.07 ניתן לפעילויות הבאות:

1. מידעונים
2. רונית בירן – עיצוב קירות

הערת הביקורת –

1. האישור ניתן בדיעבד להוצאה על עיצוב קירות והוצאת המידעונים.

הוצאות תל"ן עבור הקמת החדר הורוד :

16/2/06	180	עציצים	אין אישור
27/1/06	300	אייס ירקונים	אין פירוט
29/1/06	468	בזאר שטיחים	"
15/2/06	468	בזאר שטיחים	"
סה"כ	1,416		

להלן המלצות הביקורת :

הכנסות מהורים –

- א. שיעור תשלומי ההורים ייקבע על ידי ועד ההורים הנבחר של בית הספר, ובשיתוף עם המנהל בכפוף לתקרה שנקבעה ע"י ועדת החינוך של הכנסת.
- ב. תשלומי ההורים מיועדים למימון פעולות לשיפור תהליך ההוראה והלמידה שאינן מחובת המדינה או הרשות המקומית .
- ג. כספי הורים ינוצלו עפ"י תוכנית שהוגשה ע"י מנהל בית הספר ואושרה ע"י ועד ההורים והרשות המקומית.
- ד. כספי הורים ניתן להעביר מסעיף לסעיף באישור ועד ההורים ואגף החינוך.
- ה. כספי הורים שלא נוצלו בשנה השוטפת יכללו במסגרת התקציב לשנת הלימודים הבאה, והשימוש בהם נתון להחלטת ועד הורים והנהלת בית הספר.
- ו. סכומים עודפים מטוילים ואירועים יונהגו ע"י הנהלת ביה"ס וועד הורים כדלקמן:
- ינוצלו כדי להקטין הוצאות בטיולים הבאים.
- ינוצלו להנחות ומתן מלגות לתלמידים מעוטי יכולת.
- יוחזרו להורי התלמידים.
- ז. אין להשתמש בכספי הורים למימון פעולות, שירותים ורכישות שבהם מחויבים משרדי הממשלה והרשות המקומית.
- ח. ועד הורים יקבל דיווח שוטף על ביצוע התקציב.

תשלומי חובה – גביית תשלומי החובה תתבצע ע"י הרשויות המקומיות והבעלויות על בתי הספר.
 ביטוח תאונות אישיות – התשלום מוגדר כתשלום חובה והוא מבוצע באמצעות הרשות המקומית.

תשלומי רשות – התשלומים הם בגדר רשות בלבד. אין לגבות מחירים גבוהים מן המחירים המאושרים על מנת למנוע לחץ חברתי על הורים שמצבם הכלכלי טוב פחות ולהימנע מרעבתנות.

לדוגמא:

טיולים וספורים

השאלת ספרי לימוד

סל תרבות

מסיבות

איסור גביה –

נושאים שאין לגבות עבורם כספים מההורים:

חומרי מלאכה וחומרי לימוד

אגרת שכפול

הוצאות מנהלה, בדק בית, אחזקה, חשמל מים וכו'

שכר עובדי מנהלה ושירותים

שכפול חוזרים מנהליים והודעות של ביה"ס להורים

שימוש בספרייה

תשלומים כוללים לקופת כיתה נפרדת -

הפעלת תוכנית השלמה בביה"ס

שירותי הגיינה: חינוך להרגלי בריאות, עזרה ראשונה

טיפול מונע

עבודת עובדים סוציאליים

ייעוץ מקצועי

עמלה עבור גביית תשלומים כלשהם.

ערב יום הזיכרון – היבטים בטיחותיים וביטחוניים

בערב יום הזיכרון האחרון העלה בפני מנהל מח' הביטחון את חששותיו מהצפיפות במקום ומההשלכות במקרה של אירוע ביטחוני חס וחלילה (גם השלכת חזיז לתוך קהל עלולה לגרום לפאניקה).

המלצת הביקורת – לבחון התקנת פתחי מילוט יחד עם יועץ הבטיחות . המילוט.

הצעת הביקורת -

1. במהלך החודשים הקרובים לפרק חלק מהגדר הצפונית של ביה"ס אלון הפונה לבמה ולפתוח לפחות שני שערים גדולים הבנויים על צירים , כך שניתן לפתוח ולסגור אותם לרגל האירוע.
2. השערים הפתוחים יאפשרו פתחי מילוט במקרה של צורך בפינוי המוני.
3. בנוסף, יתווסף שטח נוסף לצופים בעמידה , כך נוכל להתגבר במידת מה גם על הצפיפות. אני מניח שהמפלס העליון יכול להכיל בתוכו בין 400 ל500 צופים בעמידה.
4. כמו כן , חייבים להשאיר שבילי מילוט סטרילים מחובללים משני צידי הבמה.