

פרוטוקול משיבה מליאה שלא מן המניין מספר 17 – 13/26

התקיימה ביום שלישי ה- 1.9.26 י"ט באלול תשפ"ו בחדר הישיבות.

משתתפים:	מר אלי אבוטבול	ראש המועצה
	גב' צילה רשף	סגנית ראש המועצה
	מר יגאל הקר	חבר מועצה
	גב' רוני קניגשטיין	חברת מועצה
	מר נתנאל גולדברג	חבר מועצה
	ד"ר אביגיל דולב	חברת מועצה
	מר דודי רוזנצווייג	חבר מועצה
	גב' אודליה קדמי	חברת מועצה
	ד"ר לימור זר-גוטמן	חברת מועצה
	מר צחי ברוך	חבר מועצה
חסרים:	מר מאיר ואנונו	סגן ראש המועצה
	מר אריה פולק	חבר מועצה
	מר אילן עמרני	חבר מועצה
	מר דודו ברנס	חבר מועצה
	גב' דגנית אזולאי	חברת מועצה
נוכחים:	מר דני ביתן	מזכיר המועצה
	עו"ד יוסי ברזלי	יועמ"ש
	מר אבי הוסמן	גזבר המועצה
	עו"ד עמרי גרופר	מבקר המועצה
	גב' יעל סוקולר	מנהלת משאבי אנוש
	מר מרום סינואני	מהנדס המועצה
	מר אורן פרץ	מנהל מחלקת רישוי עסקים ופיקוח

סדר יום:

1. אישור המלצות ועדת הביקורת לדו"ח המבקר הפנימי לשנים 2023-24.

- א. ערבויות.
- ב. משאבי אנוש.
- ג. רישוי עסקים.
- ד. בטיחות מוס"ח.

סדר יום:

1. אישור המלצות ועדת הביקורת לדו"ח המבקר הפנימי לשנים 2023-24.

עמרי גרופר – מסביר לחברי המועצה את אופן הדיון בדו"חות מבקר המועצה. מציין כי רק לאחר הדיון במליאה הדו"חות הופכים להיות פומביים.

דו"ח הביקורת המוגש הינו לשנים 2023-24 ועסק בנושאים הבאים:

- א. ערבויות.
- ב. משאבי אנוש.
- ג. רישוי עסקים.
- ד. בטיחות מוס"ח.

בשל העובדה שהייתי מאות ימים במילואים מתחילת המלחמה, נדרש זמן רב להשלים את דו"ח הביקורת.

דודי רוזנצווייג – במהלך החודשים האחרונים, הוועדה התכנסה 4 פעמים במסגרתן נבחנו לעומק ממצאי הביקורת ונשמעו תגובותיהם והתייחסות מנהלי המחלקות והגורמים המבוקרים.

ערבויות

עמרי גרופר – בנושא זה, נבדקו הנהלים, אופן השמירה על הערבויות ומערכות מידע. מבקש לציין כי במהלך הביקורת, נעשו תיקונים לשיפור הליקויים.

דודי רוזנצווייג – מבקש לציין את שיתוף הפעולה הטוב עם הצוות שמטפל בנושא, ישנה בקיאות בחומר ורצון לשפר.

1. גזבר המועצה עדכן שקטלוג ושמירה של הערבויות בכספת מבוצע על ידי גורם קבוע בהנה"ח.

2. נוהל ערבויות - יש נוהל מאושר שעובדים על פיו.

3. התאמת סכום הערבות להנחיות השלטון המקומי - יש נוהל מאושר שעובדים על פיו. יש סייג בנושא עבודה עם יועצים ובנושא הסעות חינוך שמחייב אישור גזבר.

4. שמירה על שטרי ערבות - בוצעו התאמות נדרשות בנושא הערבויות.

5. מערכות מידע וקובץ מרכז של הערבויות - עדיין לא הושלם השילוב המלא במערכת המידע הפיננסית. הפער לא מהותי.

ועדת הביקורת מעריכה את המקצועיות של אבי הוסמן ויסמית דקל אשר פעלו בהתאם לדו"ח הביקורת והכניסו את השינויים שנדרשו.

אין המלצות בנושא זה

משאבי אנוש ושכר – 2024

עמרי גרופר – מדובר בדו"ח מורכב וארוך של נושא ליבה של המועצה. נבדקו השנים 2022 עד 2024. השכר מהווה כ- 44% מסך ההוצאות של המועצה. המלחמה שהחלה ב-7.10.23 גרמה לכך שחל עיכוב משמעותי בעריכת הביקורת. הדו"ח נוגע במספר סוגיות, תוכנית עבודה, נהלי עבודה, חופשות, עבודה מעל 12 שעות, דיווחי נוכחות, קרבת משפחה של עובדים ועוד.

• אודליה קדמי יוצאת מחדר הישיבות

דודי רוזנצווייג – מציג את הנושאים העיקריים שנדונו וההמלצות לכל נושא:

1. תוכנית עבודה

המלצות:

על המועצה לערוך תוכנית עבודה שנתית, בפרט בכל הנוגע לבקורות שכר, שתכלול, לפחות, בקורות תקופתיות של הנושאים הבאים:

- דו"ח עובדים פעילים - לאתר עובדים שאינם עובדים בפועל;
- לבדוק חשבונות בנק של כלל העובדים הפעילים, לאתר תשלומים כפולים לאותו מספר חשבון בנק ולבחון האם קיים תשלום כפול לאותו חשבון בנק ללא הצדקה (כלומר, לא מדובר על תשלומים בגין הפרשים או על תשלום לשני בני זוג המועסקים וכד');
 - שינויים בפרטי חשבון הבנק - לוודא שלכל שינוי בחשבון הבנק קיים אישור מהבנק על הבעלים בחשבון, לבדוק מי אישר את שינוי פרטי חשבון הבנק ומי ביצע את הפעולה בפועל;
- בנוסף, מומלץ לבדוק האם פרטי חשבון הבנק הישנים שמורים אף הם במערכת;
- הפרשות פנסיוניות - לאתר עובדים שלא קיימת הפרשה פנסיונית עבורם ולבחון מקרים חריגים;
- הלוואות (מקדמות/מפרעות) של העובדים - לבחון האם התשלומים מופחתים משכרו של העובד;
- שעות נוספות - לבחון האם קיימים עובדים אשר משולמות להם יותר מ- 60 שעות נוספות בחודש;
- מכסת שעות יומיות/שבועית - לבחון האם קיימים עובדים אשר עבדו יותר מ-12 שעות עבודה ביום מסוים, או עבדו יותר מ- 15 שעות נוספות בשבוע מסוים.
- להפיק ממערכת השכר דוח תשלום נטו לעובדים בחודש מסוים לתקופה של 3 שנים ולבחון שינויים (לדוגמה, תשלום נטו לעובדים לחודש ינואר בשנים 2022-2023), תוך סינון שינויים הנובעים מתוספות שכר/גידול או קיטון במספרי העובדים וכד'.

2. נהלי עבודה

המלצות הוועדה

על המועצה לערוך נוהל ייעודי לתחום משאבי אנוש, שיכלול, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- שעות עבודה ומנוחה;
- נוכחות עובדים;
- היעדרויות ממושכות (חל"ד, מחלה ארוכה, תאונת עבודה, חל"ת) ;
- אישור ותקצוב שעות נוספות;
- קליטת עובדים;
- עזיבת עובדים;
- פרישת עובדים לפנסיה;
- הרשאות בעלי תפקידים במערכות המידע;
- ממשקי עבודה בין חשבות השכר, אחראית הנוכחות ועובדות משאבי אנוש;
- בקורות שכר ועוד.

ועדת ביקורת מציינת כי הנוהל נמצא בשלבים אחרונים של עריכה וישוחרר לא יאוחר מה- 12.2026.

3. רכישת טלפונים ניידים לעובדי הרשות

המלצות הוועדה

יש לערוך נוהל אישור רכישת טלפונים לעובדי המועצה, אשר יכלול, בין היתר את הנושאים הבאים:

- קריטריונים לזכאות עובדים.
- גורם מאשר.
- סכומי השתתפות המועצה.
- ממשק בין המחלקות.
- השתתפות בעלות תיקון מכשירי הטלפון הניידים.
- בקרה על חיוב העובדים ברכישת מכשיר בעלות גבוהה יותר מזו שאושרה על ידי המועצה.

4. חופשה בגין ימי מילואים

נבדק ונמצא תקין.

5. צבירת ימי חופשה

יעל סוקולר - הנתונים התייחסו לתחילת ינואר. מבוצעות מחיקות/גרירות באישור ראש המועצה, נשלחות התראות למנהלים ביוני/אוקטובר, והמידע נגיש לעובד בתלוש.

המלצות הוועדה

1. מומלץ להקפיד, בכל תחילת שנה, כי יתרת ימי החופשה של כלל עובדי המועצה לא עולה על 55 ימים.
2. על המועצה להקפיד לשלוח הודעות לעובדים אשר יתרת ימי החופשה שלהם גבוהה מ-55 או צפויה להיות גבוהה מכך, רצוי בחודש יוני לכל שנה, המפרטת את יתרת ימי החופשה הצבורה שלהם והודעה כי עליהם לנצל את מכסת ימי החופשה החריגה עד לחודש דצמבר לאותה שנה. ככל וימי החופשה לא ינוצלו, הם יימחקו מהימים הצבורים של העובד.

6. עבודה מעל 12 שעות עבודה ביום

המלצות הוועדה

1. מומלץ להטמיע ביקורת חודשית לאיתור מקרים בהם עובדים עבדו יותר מ-12 שעות.
2. מומלץ להטמיע בקרה תקופתית לצורך איתור עובדים אשר חורגים מספר פעמים.
3. מומלץ לבצע העמקה בקרב העובדים שהינם "חורגים סדרתיים" על מנת לצמצם את המקרים בהם הם עובדים מעל 12 שעות.
4. מומלץ כי במסגרת הדרכה תקופתית שמבוצעת לעובדי המועצה בנושאים שונים, יודגש להם גם האיסור לעבוד מעל 12 שעות ביום.

7. עבודת חוץ

המלצות הוועדה

1. על המועצה לערוך נוהל לבקשת היתר עבודה, שיותאם להוראות צו המועצות כמופיע בסעיף 143.
2. על המועצה לשקול הסדרה גם לגבי עובדים במשרה חלקית אשר מועסקים בעבודה נוספת, על מנת לוודא כי לא קיים ניגוד עניינים בין עבודתם במועצה לעבודתם הנוספת.
3. מומלץ כי בכל שנה, לאחר המועד האחרון הנדרש למילוי טפסי 101 על ידי עובדי המועצה, תבוצע בדיקה במחלקת משאבי אנוש של כלל העובדים שדיווחו על הכנסה נוספת/העסקה נוספת לבחינת הצורך האם נדרש אישור בגין עבודת חוץ.

8. דיווחי נוכחות

המלצות הוועדה

1. על המועצה לערוך נוהל דיווחי נוכחות, שיכלול, בין היתר, את הנושאים הבאים:
 - חובת דיווח נוכחות - להקפיד על דיווח נוכחות בכניסה לעבודה וביציאה;
 - החתמת כרטיס נוכחות עבור עובד אחר הינה עבירה;
 - מועד אישור דיווח נוכחות;
 - סוג היעדרות ודיווח בגין ההיעדרות וכדומה;
 - סמכויות אישור דו"חות נוכחות ומקרים חריגים.

2. מומלץ לחייב את כלל העובדים להחתים כרטיס נוכחות בכל הגעה שלהם לעבודה ובכל יציאה שלהם, כפי שנדרש בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2008. יצוין כי החוזר מתייחס גם למצבים בהם העובד נעדר משעת תחילת העבודה ו/או סיומה בשל עבודה מחוץ למשרדי המועצה.
4. על המועצה לבחון את האפשרות לבצע בקרות תקופתיות, (חודשיות/רבעוניות), אחר תיקונים ידניים בדו"חות נוכחות, לקבל הסברים בכתב מהעובד ומהממונה עליו ולתיק את ההסברים בתיק העובד.

9. העסקת עובדים שקיימת ביניהם קרבה משפחתית

ועדת ביקורת:

חברי מועצה מכהנים – הוועדה ממליצה לבקש הצהרה כתובה מחברי המועצה בנושא. עובדי מועצה – הוועדה ממליצה לבצע בדיקה שנתית לגבי זיהוי קרבת משפחה בין עובדים.

10. השתתפות המועצה באגרות רישוי כלי רכב ובביטוחי חובה, מקיף וצד ג'

המלצות הוועדה

1. הביקורת ממליצה לערוך שינוי בתהליך העבודה של ביצוע החזרים לעובדים בגין השתתפות המועצה באגרות רישוי כלי רכב ובביטוחי חובה, מקיף וצד ג'. במסגרת השינוי, מחלקת משאבי אנוש תהיה אחראית על קליטת כלל המסמכים מהעובדים, בחינתם והזנתם לקובץ המרכז. מחלקת משאבי אנוש תעביר לחשבת השכר, אחת לחודש, קובץ מרכז אשר בו יהיו כלל הנתונים להקלדה במערכת השכר. חשבת השכר תבצע הזנה של הנתונים למערכת השכר, ללא בדיקה מצידה של נכונות הנתונים. סגנית הגזבר/ גזבר המועצה יבצעו בקרה מדגמית חודשית במטרה לבחון גם כי הנתונים שהזינו משאבי אנוש לקובץ הינם מדויקים וגם כדי לוודא שחשבת השכר הזינה למערכת השכר את הנתונים שמשאבי אנוש הזינו לקובץ המרכז.
2. מומלץ להטמיע בגזברות בקרה חודשית על שינויים שבוצעו במערכת השכר ואשר יש להם השפעה כספית בשכר העובדים.
3. יש לוודא כי בקרות תקופתיות מתועדות.

החלטה:

המלצות ועדת הביקורת בנושא משאבי אנוש ושכר מאושרות פה אחד.

עמרי גרופר – צוות תיקון ליקויים יעקוב אחרי התיקונים וידווח לוועדת הביקורת.

רישוי עסקים

עמרי גרופר – מבקש לציין כי הדיווחים למשרד הפנים תוקנו. במסגרת הביקורת נבדקו - אופן עריכת ביקורות בעסקי מזון, התקשרויות עם ספקים, תיאום בין מחלקות המועצה בהעברת מידע ותשלומי מענקי תמרוץ.

אולמות ספורט

המלצות הוועדה

השלמת רישוי אולמות הספורט צפוי בתוך כחודשיים. הוועדה מבקשת לקבל סטטוס מעקב נוסף בעוד כחצי שנה, ברבעון 4 לשנת 2026. עוד הוחלט לבדוק מול מזכיר המועצה אפשרות להפעלת יועץ חיצוני בנושא, דרך משכ"ל.

ניהול רישוי

המלצות הוועדה

הוועדה ממליצה להגדיר פרוטוקולי בחינה ייעודיים לכל סוג עסק, בניגוד לפרוטוקול אחיד שקיים היום. אורן יבדוק מול היעוץ המשפטי ויעדכן. הוועדה מבקשת להוסיף לכל המלצה בדו"ח הליקויים את שם בעל התפקיד האחראי לתיקון הליקויים.

מבני המועצה

המלצות הוועדה

הוועדה ממליצה שטיוטת נוהל רישוי העסקים שהוכנה על ידי אורן ב- 2.25 תעבור אישור של מבקר המועצה והיועץ המשפטי ותופץ לשימוש. מומלץ לוודא נוהל ביקורת מתאים לכל סוג עסק ולקיים ביקורות לאורך השנה. לימור זר-גוטמן - ביקשה להעביר את הנוהל לחברי הוועדה. עומרי גרופר - מבקש לבדוק שהנוהל אכן תואם את אופן ביצוע הביקורות בפועל ולהעבירו לבדיקה מולו, ולא להפיצו בשלב זה לחברי הוועדה.

פילוח ביקורות לפי רבעונים

המלצות הוועדה

לבדוק אפשרות שמערכת "רמה מערכות" תתריע באופן אוטומטי על הצורך בפיזור שוויוני של ביקורות לאורך השנה. אורן התחייב לבדוק האם הדבר אפשרי מול החברה.

שירותים וטרינריים

המלצות הוועדה

הוועדה ממליצה להכין תוכנית עבודה שנתית לביקורות יזומות על ידי המועצה, מבוססת על ניהול סיכונים (ביקורות במסעדות ובתחום המזון הן התחום המרכזי והחשוב ביותר לפיקוח, בשל רמת הסיכון הגבוהה).

תוכנית עבודה לתברואן

המלצות הוועדה

אורן יכתוב תוכנית עבודה גם לתברואן המועסק בידי המועצה.

מענקי תמריץ ותקנים

המלצות הוועדה

הוועדה מבקשת לבדוק עם מנהלת משאבי אנוש האם בוצעה התאמה של מספר התקנים למחלקת רישוי עסקים. עוד הוחלט לבדוק מול הגזברות האם התמריצים המתקבלים ממשרד הפנים אכן נכנסים לתקציב המועצה.

סיכום

דו"ח המבקר בנושא רישוי עסקים סקר נושאים רבים שבאחריות המחלקה באופן יסודי. הוועדה התרשמה שמנהל מחלקת רישוי עסקים מכיר את ממצאי הדו"ח ופועל בשוטף לתיקון הליקויים. הוועדה ממליצה לסיים את שיחזור נוהל רישוי העסקים בהתאם להמלצות דו"ח המבקר והמלצות ועדת הביקורת.

החלטה:

המלצות ועדת הביקורת בנושא משאבי אנוש ושכר מאושרות פה אחד.

בטיחות מוס"ח

עמרי גרופר – מציג את ההתייחסות של מחלקת הביטחון. מבקש לציין לחיוב את ההתייחסות המפורטת בנושא בטיחות מוסדות חינוך. הליקויים ברובם תוקנו. דודי רוזנצויג – סהר ליפשיץ וחיים בן דהן קיבלו לידיהם את דו"ח הביקורת, הסיקו מסקנות ותיקנו את הליקויים. הוועדה התרשמה לטובה מהמקצועיות והמחויבות של קב"ט מוס"ח בנושא חשוב זה. אין הערות.

ראש המועצה אלי אבוטבול – מבקש לציין לטובה את העבודה המקצועית והמדויקת של מבקר המועצה, עמרי גרופר, ועל השיפור שנעשה בארגון בזכות דו"חות אלה.

רשם: דני ביתן

דני ביתן
מזכיר המועצה

אלי אבוטבול
ראש המועצה

העתק: חברי המועצה

נוכחים

מחוז משרד הפנים, חיפה

משרד מבקר המדינה, אגף ה', ת.ד. 4394 חיפה