

המרכזים הקהילתיים

1. כללי

1.1. ברחבי העיר בת ים פועלים תשעה מרכזים קהילתיים המתופעלים על ידי חברה עירונית - החברה לתרבות, פנאי וספורט - להלן "החברה". המרכזים מספקים שירותי פנאי, חוגי העשרה, תכניות חברתיות וקהילתיות ופונים אל קהל יעד רחב החל בגיל הרך וכלה בגיל הזהב.

1.2. עד שנת 2004 פעלו המרכזים הקהילתיים כחלק מאגף תרבות נוער וספורט בעיריית בת ים. לאחר שינוי ארגוני והפרטה הועברה האחריות לתפעולם של המרכזים הקהילתיים לחברה הפועלת כגוף עצמאי וכלכלי.

1.3. ביקורת מקיפה קודמת של מבקר העירייה נערכה במרכזים הקהילתיים בשנת 1998. בחלוף אחת עשרה שנים ובהתאם לתכנית הביקורת השנתית של המבקר לשנת 2009, ולאור השינויים שחלו במבנה הארגוני, הביקורת בדקה פעם נוספת את ההיבטים השונים הכרוכים באופן תפעולם השוטף של המרכזים, תקציבם וניהולם הכספי, וזאת תחת כנפי החברה.

1.4. הביקורת נערכה באופן מדגמי על שניים מתוך תשעת המרכזים הקהילתיים - מרכז "עופר" ומרכז "כנרת". ממצאי הביקורת המתייחסים לכול אחד מהמרכזים שנבדקו מצורפים כנספח לדוח.

1.5. הביקורת מציינת בהערכה רבה את שיתוף הפעולה המלא אותו קיבלה מעובדי המרכזים ומנהליהם וכן מהמנהלים בחברה.

1.6. הביקורת נמנעה מדיון ובחינה של היבטים מקצועיים הנוגעים לצד החינוכי ולתכנים המועברים בחוגים השונים במרכזים ואשר נתונים לשיקול הדעת המקצועי של מנהלות המרכזים ורכזי החוגים.

1.7. הביקורת במרכז "עופר" נערכה בראשיתה על ידי צוות בן שני סטודנטים מאוניברסיטת בר אילן מהחוג למדעי המדינה, בתכנית לתואר שני ללימודי ביקורת, וכחלק מדרישות החוג לביצוע עבודה מעשית כפרויקט גמר. הביקורת נערכה בסיוע, בהנחייה ובבקרה צמודה של מבקר העירייה, שאף ערך את הדוח הסופי והשלים נושאים שונים שהיו חסרים.

2. תכנית הביקורת

הביקורת בחנה את אופן ניהולם של המרכזים בשנים תשס"ח – תשס"ט, תוך התמקדות בתחומים הבאים:

2.1. התקציב והניהול הכספי - הכנסות והוצאות, אופן גביית כספים ושמירתם, אופן מתן הנחות לנרשמים, ניהול קופה קטנה והפיקוח המנוהל בנושאים אלו ע"י חשבות החברה.

2.2. סדרי הרישום למרכזים - תיעוד הפעילות ושמירת מסמכים.

המרכזים הקהילתיים

2.3. אופן העסקת מדריכי החוגים - בדיקת חוזי ההעסקה ואופן ביצוע התשלומים למדריכים, התיקים האישיים.

2.4. תחזוקה ורכש - בדיקת תהליך הרכש.

2.5. פיקוח ובקרה של מנהלת מחלקת הנוער בחברה על כלל הפעילות המתנהלת במרכזים הקהילתיים.

3. ממצאי הביקורת העיקריים:

כללי

3.1. כמפורט בנוהלי החברה - ניהול מערך המרכזים הקהילתיים (הוראת עבודה מס' 5.8.2.01), מטרת המרכזים הקהילתיים הינה טיפוח וקידומו של כול פרט בקהילה "עד אחרון התושבים", תוך שימת דגש על רב תרבותיות, העלאת המודעות לניצול איכותי של שעות הפנאי בקרב הקהילה, טיפוח כישורים ומיומנויות חברתיות של הפרט והעשרת עולמו התרבותי בדגש על פיתוח מעורבות חברתית של הפרט בקהילה.

3.2. סך הכול לוקחים חלק בפעילות החוגית הרגילה במרכזים הקהילתיים בבת ים כ- 5,900 תושבים, החל מהגיל הרך וכלה בגיל הזהב, וזאת בעשרות חוגים ופעילויות שונות.

ההכנסה הכוללת מהפעלת החוגים וכלל הפעילויות השונות במרכזים הקהילתיים הסתכמה בשנת 2008 בשיעור של כ- 8.45 מיליון ₪, וההוצאה הכוללת הסתכמה בשיעור של כ- 7.43 מיליון ש"ח.

3.3. באופן כללי, הביקורת התרשמה כי פעילות המרכזים הקהילתיים הינה חשובה ומבורכת ותורמת תרומה רבה להעשרת עולמם ורווחתם של תושבי העיר המשתמשים בשירותיהם, שני המרכזים שנבדקו מנוהלים באופן תקין, מנהליהם בקיאים ומעורים עד תום בכול פרטי הפעילות, הן בהיבטים האדמיניסטרטיביים והן בהיבטים המקצועיים והלקויים המעטים עליהם הצביעה הביקורת ואשר מפורטים בגוף הדוח ניתנים להסדרה מיידית.

ממצאי הביקורת העיקריים שיוצגו להלן מתייחסים לבקרה ולפיקוח על פעילות המרכזים הקהילתיים כפי שהדבר מתבצע ע"י יחידות מטה החברה ככלל (כוח אדם, חשבות) ועל ידי מנהלת מחלקת הנוער והמרכזים הקהילתיים בפרט.

מחלקת הנוער והמרכזים הקהילתיים

3.4. מנהלת מחלקת הנוער והמרכזים הקהילתיים בחברה ממונה על ונושאת באחריות לניהול התקין של מערך המרכזים הקהילתיים ברחבי העיר.

3.5. כללית, הביקורת התרשמה כי ברמת החברה, ניהול המרכזים הקהילתיים מתבצע באופן מאוד מקצועי, תוך מתן דגש על איכות השירות והעמדת התושב כלקוח מרכזי בהווה הקהילתית ושיתוף כמה שיותר תושבים בפעילויות אלו.

3.6. מתקיים תהליך מובנה של הכנת תכנית עבודה מדי שנת עבודה, נקבעות מטרות העל למרכזים הקהילתיים ומוגדרים יעדים להשגה.

המרכזים הקהילתיים

מהיעדים שהוגדרו נגזרות תכניות העבודה השנתיות לכול אחד מהמרכזים הקהילתיים.

3.7. תהליכי הפיקוח והבקרה על יישום תכניות העבודה ועל הניהול השוטף של המרכזים

במהלך השנה, כפי שהדבר מתבצע ע"י מנהלת המחלקה, מתבצעים באופן הבא:

3.7.1. מבוצע כדרך שגרה מפגש דו שבועי של פורום מנהלות המרכזים עם מנהלת

המחלקה. במפגש הראשון עם תחילתה של שנת הפעילות נערך מיפוי משימות שנתי בחתך חודשי והוא משמש כבסיס לקיום הדיונים במהלך הפגישות במשך השנה.

3.7.2. מתקיימות ישיבות סיכום שנה בין מנהלת המחלקה ובין כול אחת ממנהלות

המרכזים, במהלכן נבדקים עמידה ביעדים שהוגדרו להשגה במהלך השנה, תוך התייחסות לנקודות החוזק והחולשה של כול מרכז. כן מתחילה חשיבה ראשונית על הגדרת היעדים לשנת העבודה הקרובה.

3.7.3. מנהלת המחלקה מחוברת און-ליין לתוכנת הניהול הנמצאת בשימוש

המרכזים, כך שמתאפשרת שליטה ממוחשבת ובקרה אחר התפתחות מצבת הרשומים לפעילות ואחר ההכנסות הכספיות.

3.8. מבדיקת תהליכי העבודה ממליצה הביקורת כי:

3.8.1. בסיכומי הישיבות לציין גם לוח זמנים על מנת למקד את מנהלות המרכזים

ולאפשר למנהלת המחלקה שליטה ובקרה יותר אפקטיבית.

3.8.2. מתקיימות הרבה ישיבות ויש נתונים ברמת ה-"מיקרו". חסרה תמונת מצב

רבעונית או חציונית ברמת ה-"מקרו" על מנת לזהות מגמות ולבצע התאמות ושינויים כבר במהלך שנת העבודה ולא לחכות עד סופה. לדברי מנהלת המחלקה, מופקים דוחות אחת לחודש המספקים תמונת מצב עדכנית באשר למצב הרישום, הכנסות, הנחות, חייבים ועוד, והדברים מוצגים בצורה שוטפת למנכ"ל החברה והחשב.

3.8.3. מתבצע תהליך בדיקה של השגת המטרות והיעדים שהוצבו לכול מרכז

קהילתי, אולם חסר מסמך מסכם של החברה, בראיה כוללת.

במהלך הביקורת הוכן מסמך מסכם המציג נתונים רב שנתיים ומשווה בין נתונים בכול קשת הפעילות המתבצעת במרכזים הקהילתיים. מסמך זה הוגש למנכ"ל החברה וכדרך קבע יוכן מדי סוף שנת פעילות.

3.8.4. בשנת העבודה תשס"ט, כחלק מהיעדים שהוצבו בתחום הארגוני ומתוך גישה

הדוגלת ב-"העצמת מנהלים" הראויים לכך, הייתה כוונה להתחיל במעבר וליווי של שני מנהלי מרכזים קהילתיים לניהול עצמי (כשמרכז "עופר" הינו אחד מהם).

בפועל, עדיין לא בוצע, אולם במידה שימומש בשנת העבודה הבאה, הדבר מצריך שינוי בדפוסי הניהול של מנהלי המרכזים, כמו, למשל, בדיקת מאזנים כספיים אחת לתקופה קצרה וכן שינוי באופן הבקרה של מנהלת המחלקה.

בדיקת נוהלי העבודה ותכניות העבודה

נוהלי עבודה

3.9. הפעלת המרכזים הקהילתיים מעוגנת בנוהל והוראת עבודה של החברה, כמפורט: הוראת עבודה מס' 5.8.2.01 - ניהול מערך המרכזים הקהילתיים. נוהל מס' 1 - גבייה כספית וטיפול בחייבים ושיקים חוזרים במוקדי הגבייה של החברה. נבדק ונמצא כי כללית, הפעילות המתבצעת במרכזים הקהילתיים תואמת ועונה על הנדרש, כמפורט הן בנוהל והן בהוראת העבודה. יחד עם זאת, הביקורת מציינת כי כול נושא הפעלת הקייטנות ע"י המרכזים אינו מעוגן בהוראת העבודה וראוי להכלילו, וזאת בשל סדרת האישורים הנדרשת מהגורמים המאשרים להפעלת קייטנה והאחריות הרבה המוטלת על מנהלת המרכז בהפעלת קייטנה, כשחלק מהפעילות מתבצעת מחוץ למרכז. כמו כן הנוהל הקיים אינו נותן מענה לגיוס והעסקת קבלנים/מדריכי חוגים על כול הנגזר מכך. לדברי מנהלת המחלקה, כול נושא הפעלת קייטנות מבוסס על חוזר מנכ"ל מפורט והדברים מתבצעים כנדרש בהוראות החוזר.

תכניות עבודה

3.10. למחלקה תכנית עבודה שנתית מסודרת המציבה יעדים להשגה בכול תחומי פעילותה. הביקורת העירה כי חלקם של היעדים לא הוגדר באופן מדיד כך שניתן יהיה לבדוק באופן כמותי האם הושג היעד, היעדים לא פורטו בטבלת משימות, אין מספר משימה לכול יעד, והיעד כלל אינו מתוקצב. תכנית העבודה לכול אחד מהמרכזים הקהילתיים כוללת משימות ופעילויות המרוכזות בטבלה מסודרת, אולם חלקן של הפעילויות למעט כותרת אין לצידן כול פרוט, ובכלל זה גם ההוצאות וההכנסות המתוכננות, נושא התחזוקה אינו מתוקצב והטבלה אינה מציגה את סך כול ההכנסות וההוצאות לשנת הפעילות ברמת כול מרכז. מנהלת המחלקה רואה בחומרה רבה את העובדה שנתוני תקציב ההוצאות לתחזוקה אינם מפורטים בטבלאות המשימות בספר תכנית העבודה. לדבריה, וכך הוצג לביקורת, הנתונים הוכנו והועברו בזמנו למנהלת תכניות העבודה בעירייה, אולם משום מה נשמטו מספר תכנית העבודה. כללית, בחלקם הגדול של היעדים כפי שפורטו בתכנית התבצעה פעילות והיעדים הושגו במלואם או בחלקם. חלקם הקטן של היעדים לא הושג בין אם בשל חוסר בתקציב ובין אם בשל אי ישימות.

המרכזים הקהילתיים

הפקת לקחים והיזון חוזר

3.11. כחלק מובנה מדפוס הפעילות, לקראת סיומה של שנת הפעילות, מקיימים המרכזים הקהילתיים הליך של קבלת משוב מהתושבים הנוטלים חלק בפעילות, וזאת על מנת להפיק לקחים ולשפר את הנדרש. המשיבים על השאלונים מתבקשים להתייחס ל- 6 נושאים:

מידת העניין בחוג,
יחס המדריך,
מקצועיות המדריך,
סדר וניקיון במתנ"ס,
תהליך הרישום וגביית תשלומים,
יחס ההנהלה והמזכירות.

3.12. תוצאות המשובים שנערכו בסוף שנת הפעילות תשס"ט במרכזים "כנרת" ו-"עופר", כפי שהועברו למנהלת המחלקה, מצביעים באופן כללי על שביעות רצון רבה במרבית הפרמטרים, אולם הביקורת העירה כי התוצאות אינן משקפות באופן מלא את שביעות רצון כלל הלקוחות, וזאת משום שבמרכז "כנרת" נתוני הסקר כוללים רק 9 מתוך 18 חוגים וללא שלושה צהרונים ובמרכז "עופר" הנתונים כוללים 15 חוגים בלבד מתוך 41 חוגים וללא הפעוטון.

כמו כן ראוי לציין בתוצאות המשוב את מספר המשתתפים בכול אחד מהחוגים בהם חולקו שאלוני המשוב ואת כמות המשובים שהוחזרו (כפי שהדבר נעשה במרכז "כנרת").

3.13. בנוסף, הביקורת סבורה כי יש לשקול הוספת שאלה נוספת לשאלות המשוב: עד כמה תאמה תכנית החוג כפי שהועברה ע"י המדריך לתכנית החוג כפי שהוצגה בתחילת השנה.

הפעלת קייטנות קיץ

3.14. הביקורת בדקה את תהליכי קבלת האישורים הנדרשים להפעלת הקייטנות בחודשי הקיץ ע"י המרכזים הקהילתיים. הפעלת הקייטנות פטורה מרישוי עסקים, אולם נדרש אישור משרד החינוך המותנה בקבלת אישורים ממשטרת ישראל, קב"ט רשותי, קצין בטיחות ומשרד הבריאות.

הביקורת מצאה כי הנושא מאורגן ומסודר באופן תקין. נמצאו בקשות מסודרות שהוגשו למשרד החינוך, מנהלים ומדריכים עברו השתלמויות כנדרש בהוראות משרד החינוך טרם הפעלת הקייטנה, קיים אישור משרד החינוך להפעלת הקייטנות וכן כול האישורים הנוספים, למעט אישור משרד הבריאות.

לדברי מנהלת המרכז הקהילתי שמונתה כאחראית לריכוז הנושא, המרכזים הקהילתיים עומדים בקריטריונים ובתנאים הנדרשים ע"פ נוהלי משרד הבריאות להגשת מזון בצהרונים ולהכנת כריכים.

המרכזים הקהילתיים

בשונה מדעתה, הביקורת סבורה כי חלה חובה לקבל גם את אישור משרד הבריאות טרם הפעלת הקייטנה, זאת לאור הנחיות משרד החינוך, לפיהן נדרש אישור משרד הבריאות אם יש הכנה או חלוקה של מזון בקייטנה. הואיל ולכול הדעות כריכים נכללים בקטגוריית "מזון", והואיל ומתבצעת גם הכנה וגם חלוקה, מכאן עולה שנדרש אישור משרד הבריאות לפני הפעלתה של כול קייטנה.

העסקת קבלני חוגים/מדריכים

3.15. הביקורת מיקדה את בדיקתה באופן העסקת קבלני חוגים (תשלום לפי אחוז קבוע מההכנסות), כיצד מיושמים הסכמי ההעסקה שנחתמו עמם והאם התשלומים ששולמו להם תואמים את הנדרש.

3.16. בבדיקה נמצא כי המרכזים אינם מקפידים להותיר ברשותם עותק מההסכם, נספחיו, או מסמכים הרלוונטיים להעסקה וכך, למשל, במרכז "עופר" לא נמצאו שניים מתוך שמונת ההסכמים עם קבלני חוגים שהביקורת ביקשה לבדוק (ההסכמים נמצאו אצל מנהלת כוח האדם של החברה), באופן כמעט גורף נספח א' להסכם המהווה אישור חברת הביטוח על קיום ביטוחים חסר ואינו מצורף להסכמים, חלקן של פוליסות הביטוח לא נמצאו במרכזים אלא אצל מנהלת כוח האדם וקיימת שונות רבה בסכומי הביטוח הנקובים בפוליסות גם כאשר מדובר בחוגים בעלי פעילות דומה (למשל, ספורט). כמו כן לא נמצא אישור יועץ הביטוח של החברה (באם קיים כזה) לסכומים הנקובים בפוליסות הביטוח כפי שהדבר נדרש על פי סעיף 35 להסכם.

עוד מציינת הביקורת כי אין הקפדה לדרוש ולשמור אישור משטרת ישראל עבור הקבלן ועבור המדריכים המועסקים על ידו בהתאם לחוק למניעת העסקת עברייני מין במוסד הנותן שירות לקטינים וכנדרש בסעיף 5 ד' להסכם עם קבלני החוגים. כמו כן המרכזים אינם מקפידים לצרף להסכמים את התעודות/אישורים המעידים על השכלת הקבלן/המדריך. בחלקם נמצאו אישורים אלו ברשות מנהלת כוח האדם של החברה.

לדברי מנהלת המחלקה, קבלת אישורים ממשטרת ישראל עבור הקבלן ועובדיו כנדרש בחוק וכנדרש בהסכמים עם הקבלנים, מצוי באחריותה של מנהלת כ"א בחברה ואמור להתבצע במלואו על ידה. יוקפד על כך בעתיד.

3.17. לביקורת נמסר ע"י מנהלת המחלקה כי החל מסוף שנת הפעילות תשס"ט שונו ההסכמים עם הקבלנים, כך שבחוגי הספורט על הקבלן לבטח עצמו במיליון ₪ ובחוגים שאינם ספורט בחצי מיליון ₪.

הביקורת סבורה כי על מנהלת כ"א בחברה לקיים בקרה יעילה בכול הכרוך בקבלת כול האישורים הנדרשים מהקבלנים, כנדרש מהם בהסכמים איתם.

3.18. מעיון הביקורת בנוסח הסכם ההעסקה המשמש להחתמת הקבלנים, נמצא כי ההסכם כפי שהינו מנוסח כיום אינו מסדיר את חובתו של הקבלן להציג ולקבל ממנהלת המרכז אישור לתכניות החוגים השונות המופעלים על ידו. כמו כן, אין ההסכם מסדיר את הצורך לקבל ממנהל מחלקת הספורט בחברה אישור מקדים, ובכתב, כתנאי להעסקת מדריכים/קבלנים בחוגי הספורט השונים.

המרכזים הקהילתיים

יצויין כי הלכה למעשה קיים נוהג על פיו המרכזים מפנים לבדיקתו ולאישורו של מנהל מחלקת הספורט את המדריכים המיועדים להפעיל חוגי ספורט, אולם, כאמור, הדבר אינו מעוגן בהסכם ואישורו של המנהל ניתן בעל פה ולא בכתב.

3.19. מבדיקת התשלומים החודשיים ששולמו לקבלנים נמצא כי כללית, התשלומים המשולמים לקבלנים תואמים את הנדרש על פי ההסכמים והם משקפים במלואם את החלק היחסי של ההכנסות שהקבלן אמור לקבל מתוך סך כולל הכנסות החוג. הבדיקה נערכה מדגמית וכללה את חודשי התשלום נובמבר ודצמבר 08 וינואר 09. כמו כן נמצאו המסמכים הנלווים כמו דוח שעות פעילות, חשבוניות וכו', מהם עולה שמתבצעת בקרת מנהלים כשורה.

בקרת חשבות החברה על הפעילות הכספית

3.20. נוהל גביית כספים וטיפול בחייבים ושיקים חוזרים במוקדי הגבייה של החברה מסדיר את אופן גביית התשלומים במרכזים הקהילתיים, רישום, שמירתם והפקדתם בחשבון החברה.

3.21. כללית, ממצאי הביקורת עולה כי הפעילות הכספית מתנהלת באופן תקין, חשבות החברה מפיקה מדי יום את דפי חשבון הבנק באמצעותם ניתן לראות את ההכנסות שהתקבלו מכול מרכז, הנחיות הנוהל מוכרות למזכירות, ההמחאות המתקבלות נבדקות שרישומן תואם לנדרש בנוהל, הטיפול בחייבים מתנהל באופן תקין, המחאות דחויים נרשמות ומטופלות כנדרש, נערך דוח קופה יומי, ככול האפשר קיימת הקפדה על אי הלנת כספים בכספות המרכזים ואבטחת הכספת נמצאה תקינה.

3.22. יחד עם זאת, הביקורת מציינת כי על פי נוהלי החברה, אחת לחצי שנה אמור להיות מבוקר על ידי חשב החברה או מי מטעמו כול נושא ההתנהלות הכספית במרכזים, אולם, בפועל, הפעם האחרונה שביקורת כזו נערכה במרכזים "עופר" ו-"כנרת" הייתה בסוף נובמבר 2008 (ביקורת תקינה) – קרי, קרוב לשנה חלפה מהביקורת הקודמת ועד כתיבת דוח זה בלא שנערכה ביקורת נוספת כנדרש בנוהלי החברה.

עם סיום הביקורת, ולאחר שהוכן דוח הטיוטה, נערכה בקרת חשב נוספת במרכזים עופר (4/11/09) וכנרת (26/10/09). כללית, ממצאי בקרת החשב במרכזים הינם חיוביים.

מחשוב

3.23. עד שנת הלימודים תשס"ח כול הרישומים במרכזים הקהילתיים התנהלה באופן ידני ובכלל זה גם תהליכי הגבייה הכספית.

לקראת סופה של שנת הלימודים תשס"ח הוחל בתהליך של הטמעת מערכת ממוחשבת בהדרכה, בליווי ומתן תמיכה של חברה חיצונית.

למעשה, שנת הלימודים תשס"ט, השנה שבמהלכה נערכה ביקורת זו, הייתה השנה הראשונה שבה פעלה המערכת הממוחשבת, ולהתרחשותה של הביקורת, ללא ספק, יכולת איתור ועיבוד הנתונים, השליטה והמעקב אחר כול הרישומים שינו מקצה לקצה את אופן עבודת מזכירות המרכזים, והדבר מבוצע כיום ביעילות רבה לאין שיעור בהשוואה לעבר.

המרכזים הקהילתיים

כללית, מאופן הפעלת המערכת הממוחשבת ע"י מזכירות המרכזים והפקת דוחות שהתבקשו במהלך הביקורת, הביקורת התרשמה כי חרף הקושי שבשינוי הרגלי העבודה והצורך בפיתוח מיומנויות חדשות, מזכירות המרכזים שולטות במערכת הממוחשבת, אולם עדיין יש צורך להמשיך בהדרכה/הטמעה על מנת לאפשר למזכירות המרכזים למצות באופן מלא את כלל האפשרויות שניתן להפיק מהמערכת.

3.24. הביקורת ממליצה:

- א. להרחיב את הוראת העבודה בנושא ניהול המרכזים הקהילתיים, כך שיינתן מענה בנוהל גם להפעלת קייטנות ע"י המרכזים הקהילתיים וגם לגיוס והעסקת קבלנים/מדריכים.
- ב. לנסח יעדים בתכנית העבודה השנתית של המחלקה כך שהגדרתם תהיה מדידה וניתן יהיה לבדוק באופן כמותי באם הושג היעד.
- ג. לארגן היעדים בתכנית העבודה בטבלת משימות עם מספר משימה לכול יעד.
- ד. לשאוף לעריכת סקר שביעות רצון בתום שנת הפעילות שיכלול את כול החוגים ואת מירב המשתתפים על מנת לקבל תוצאות המשקפות את חוות דעתם של מרבית הלוקחים חלק בפעילויות.
- ה. להסדיר קבלת אישור משרד הבריאות למרכזים הקהילתיים המפעילים קייטנות שבהן קיים מטבחון, וזאת בהסתמך על הוראות משרד החינוך בנושא זה.
- ו. להקפיד להותיר במרכז הקהילתי עותק מההסכם עם קבלני תקורה/מדריכים ובכלל זה גם עותק מפוליסת הביטוח והנספח של חברת הביטוח על קיום ביטוחים, וכן את האישור ממשטרת ישראל (במקרים הרלוונטיים) כנדרש בסעיף 5 ד' להסכם.
- ז. להוסיף להסכם עם קבלני התקורה פסקה המסדירה את חובתו של הקבלן/מדריך ולהציג ולקבל ממנהלת המרכז אישור לתכנית החוג המופעלת על ידו וכן את אישורו בכתב של מנהל מחלקת הספורט למדריכים המיועדים להפעיל חוגי ספורט.
- ח. לקיים בקרת חשבות החברה על אופן גביית הכספים במרכזים, אחת לחצי שנה, כנדרש בנוהלי החברה.
- ט. להמשיך בתהליך ההטמעה של המערכת הממוחשבת לניהול חוגים על מנת להגיע למיצוי אופטימאלי של האפשרויות הגלומות במערכת.

נספח א'

המרכז הקהילתי "עופר" - ממצאי ביקורת עיקריים

1. כללי

1.1. המרכז הקהילתי "עופר" משמש מרכז פעילות המאגד בתוכו מגוון פעילויות העשרה ופנאי לתושבי אזור שכונת רמת הנשיא. במרכז מתקיימים מספר רב של חוגים מגוונים לכול קשת הגילאים, אירועים קהילתיים, פעילויות נוער, פעוטון לגיל הרך וצהרונים המהווים מסגרת ממשיכה לגני הילדים ובתי הספר, פעילויות לגיל הזהב וכן הפעלת שלוחה בבית הספר הרצל בעיר.

1.2. הצוות הניהולי, בנוסף למנהלת המרכז, כולל שתי מזכירות (כ"א ב- 50% משרה), רכזת נוער (ב- 50% משרה), רכזת חוגים (ב-38% משרה), מדריך ראשי בצהרון (ב-90% משרה), ואב בית במשרה מלאה – סה"כ כ- 4.8 משרות.

1.3. בשנה"ל תשס"ט הופעלו ע"י המרכז כ- 42 מסגרות של חוגים ופעילויות מגוונות בהם לקחו חלק כ- 1000 משתתפים, פעוטון וצהרונים ל- 97 משתתפים וכן קייטנות חגים וקיץ לכ- 573 משתתפים.

1.4. היקף ההכנסות השנתי של המרכז לשנת העבודה 2008 היה כ- 1,603 אש"ח והיקף ההוצאות הכספיות עמד על כ- 1,223 אש"ח.

1.5. לקראת תחילת שנה"ל תשס"ט חל שינוי מהותי באופן הניהול של המרכז כמו גם בכלל המרכזים הקהילתיים – מעבר מרישום ידני, מיושן ומסורבל של כלל הפעילות, לניהול ממוחשב באופן מלא המאפשר שליטה ובקרה על כול התנועות הרישומיות והכספיות במרכז, וזאת באמצעות תוכנת חוגים יעודית.

1.6. כללית, ממצאי הביקורת עולה כי במרכז הקהילתי "עופר" מתנהלת פעילות ענפה ומבורכת. הצוות הניהולי בראשות מנהלת המרכז הוותיקה והמנוסה מבצעים עבודתם באופן תקין וראוי להערכה. מנהלת המרכז בקיאה ושולטת בכול הפרטים עד לאחרון המשתתפים בחוגים, משקיעה ממצא וזמנה בפיתוח ובפיקוח על כול ההיבטים המקצועיים הנוגעים לפעילות המרכז ובמקביל גם מעורה בכול התחום האדמיניסטרטיבי והכספי. יחד עם זאת, במהלך הביקורת נמצא מספר קטן של ליקויים, מרביתם נוגעים להיבטים האדמיניסטרטיביים בפעילות המרכז שאותם יש להסדיר. ראוי לציין כי את חלקם של הליקויים הוחל להסדיר כבר במהלך הביקורת.

התקציב והניהול הכספי

1.7. מבדיקת נתוני ההכנסות וההוצאות הכספיות של המרכז לשנים 2007-2008, כמפורט במאזן הבוחן של החברה עולה כי המרכז הינו רווחי והנתונים מצביעים על עודף תפעולי של כ- 361 אש"ח בשנת 2007 ו- 380 אש"ח בשנת 2008.

1.8. נוהל גביית כספים וטיפול בחייבים ושיקים חוזרים במוקדי הגבייה של החברה אמור להסדיר את כול אופן הניהול הכספי במרכז.

המרכזים הקהילתיים

מממצאי הביקורת עולה כי הפעילות הכספית במרכז תואמת את הנדרש על פי הנוהל, ובכלל זה גם אופן שמירת הכספים במרכז.

1.9. התשלומים לפעילויות השונות מבוצעים באמצעות כרטיסי אשראי, המחאות דחיות ומיעוטן במזומן. בהתבסס על נתוני המערכת הממוחשבת לשנה"ל תשס"ט ועל נוהלי ההרשמה, הביקורת מצאה כי הרשומים לפעילות מסדירים את תשלומיהם למרכז בעת הרישום באופן תקין.

1.10. נבדק ונמצא כי טיפול המרכז בהמחאות חוזרות מתבצע באופן תקין ובהתאם לנוהל החברה.

גם הטיפול בחייבים מתבצע באופן תקין. מופקים מדי חודש דוחות ממוחשבים ונעשית פנייה טלפונית לחייבים לקדם סגירת חובם.

עוד עולה מממצאי הבדיקה המדגמית שערכה הביקורת באשר לאופן הטיפול בחייבים כי חלקם של החייבים הרשומים בדוחות החוגים השונים שנדגמו כלל אינם אמורים להיות בסטאטוס "חייב" בין אם משום שהפסיקו פעילותם בחוג או מכול סיבה אחרת והרישומת לא עודכנה בהתאם.

1.11. בניהול הקופה הקטנה הביקורת העירה כי לא נמצאה הגדרה כתובה לאופיין של ההוצאות הכספיות מקופה קטנה. כמו כן הביקורת מצאה כי היקף ההוצאה הכספית מקופה קטנה חרג מהסכום של 500 ₪ שהוגדר כמסגרת לקופה הקטנה במרכז. במהלך הביקורת פעלה מנהלת המרכז להגדלת הסכום ל- 1,000 ₪.

1.12. אופן הטיפול ושמירת הכספים במרכז מתנהל באופן תקין ועולה בקנה אחד עם המפורט בנוהל "גביית כספים וטיפול בחייבים ושיקים חוזרים במוקדי הגבייה של החברה" - נוהל המסדיר את ההתנהלות הכספית בכול מוקדי הגבייה בחברה.

סדרי הרישום למרכז ומתן הנחות לנרשמים

1.13. הביקורת מצאה כי הרישום למרכז מתנהל באופן תקין ומסודר. טופסי הרישום לחוגים וטופסי ביטול ההשתתפות מסודרים ומאורגנים. חלקם של הנרשמים לפעילות זכאים להנחות ע"פ תבחינים שנקבעו ע"י הנהלת החברה. מממצאי בדיקה מדגמית שערכה הביקורת עלה כי חסרות אסמכתאות אשר אמורות להיות מצורפות לטופסי ההרשמה ושעליהן מסתמכת גודל ההנחה שניתנה. עוד נמצא כי בחלק מהמקרים החוסר באסמכתאות מתאימות נובע מפעילות מתמשכת של מקבלי ההנחה במרכז על פני מספר שנים. הסטטוס האישי מוכר וידוע (למשל אם חד הורית וכולי) ולפיכך אין דורשים מדי שנה חידושן של האסמכתאות הנדרשות.

לדברי מנהלת המרכז יוקפד בעתיד על קבלה ותיוק מסודר במרכז מדי שנה של כול האסמכתאות הנדרשות למתן הנחה.

העסקת מדריכים/קבלני חוגים

1.14. הביקורת התמקדה בבדיקת אופן העסקת קבלני חוגים המקבלים תשלום על פי תקורה קבועה (לרוב 70% מהכנסות החוג).

המרכזים הקהילתיים

מבדיקה מדגמית של ההסכמים שנחתמו עם 8 קבלני חוגים נמצא כי המרכז לא הותיר ברשותו עותק מהסכמי ההעסקה שנחתמו עם 2 מתוך 8 ההסכמים שהביקורת ביקשה לבדוק. לחילופין, ההסכמים היו מצויים ברשותה של מנהלת כ"א של החברה. הביקורת העירה כי אין הקפדה על יישום חלקם של הסעיפים בהסכם ההעסקה, וכך, למשל, במקרה אחד נמצא כי חסר אישור משטרה הנדרש ע"פ סעיף 5 ד' להסכם למדריך (חוג ג'יאוג'יטסו).

1.15. ב- 6 מתוך 8 ההסכמים לא נמצא נספח א' להסכם – אישור חברת הביטוח על קיום ביטוחים כנדרש בסעיף 39 להסכם, לא נמצא אישור יועץ הביטוח של החברה לגובה הסכומים הנקובים בפוליסות הביטוח כנדרש בסעיף 35 להסכם. כמו כן הביקורת העירה כי נמצאה שונות רבה בגובה הסכומים שהקבלנים ביטחו עצמם בחוגים בעלי אופי פעילות דומה (למשל: חוגי ספורט).

לדברי מנהלת מחלקת נוער ומרכזים קהילתיים בחברה, סעיף הביטוח בהסכמי ההעסקה עליהם אמורים הקבלנים לחתום שונה לקראת סופה של שנת הפעילות תשס"ט, כך שבחוגי ספורט על הקבלן לבטח עצמו במיליון ₪ ובחוגים שאינם ספורט בחצי מיליון ₪.

1.16. מבדיקת התשלומים ששולמו לקבלנים נמצאה הלימה מלאה בין הסכומים ששולמו בפועל כאחוז מסך כול ההכנסות בחוג, בכול אחד מהחודשים שנבדקו, ובהתאמה לנדרש בחוזה.

1.17. מבדיקה מדגמית בתיקי הקבלנים/מדריכי החוגים נמצא כי בחלק מהמקרים לא נמצאו בצמוד לחוזים תעודות המעידות על השכלה רלוונטית. לדברי מנהלת המרכז, מכיוון שמדובר במדריכים מוכרים העובדים זמן רב, לא מבקשים לקראת תחילת כול שנה חדשה וחתימה על הסכם העסקה חדש את התעודות המעידות על השכלתו של המדריך.

מחשוב

1.18. מערכת ממוחשבת לניהול חוגים הוכנסה והוטמעה בכול המרכזים הקהילתיים לקראת סוף שנה"ל תשס"ח.

יכולת איתור הנתונים, השליטה והמעקב אחר כול רישומי המערכת שינו מקצה לקצה את כול אופן עבודת מזכירות המרכזים והדבר מבוצע כיום ביעילות רבה לאין שיעור בהשוואה לעבר.

כללית, חרף הקושי שבשינוי הרגלי העבודה והצורך בלמידה ושליטה במערכת חדשה נמצא כי מזכירות המרכז שולטות במערכת הממוחשבת, אולם עדיין יש צורך בהמשך הדרכה/הטמעה על מנת להגיע למיצוי מלא של כלל האפשרויות שניתן להפיק מהמערכת הממוחשבת.

המרכזים הקהילתיים

רכש

1.19. מממצאי הביקורת עלה כי תהליכי הרכש המבוצעים ע"י המרכז מתנהלים באופן תקין. הביקורת הצביעה על כך שכול רכש, גם בעלויות נמוכות מאוד, מצריך הזמנת עבודה וחתימות מנהלים בחברה והדבר מעכב ומאט את התהליך, לפיכך, חלקו של הציוד הנדרש בדחיפות נרכש ע"י מנהלת המרכז מכספי הקופה הקטנה. לדברי מנהלת מחלקת הנוער והמרכזים הקהילתיים בחברה, במסגרת תהליכי "העצמת מנהלים" יש כוונה לאפשר לשתי מנהלות מרכזים (ואחת מהן היא מנהלת מרכז "עופר") ניהול עצמי ובמסגרת זו יוסר הצורך בקבלת אישורים מקדימים לרכש מהנהלת החברה.

משוב

1.20. המרכז מבצע לקראת סופה של שנת פעילות סקר שביעות רצון בקרב המשתתפים בחוגים על מנת לקבל משוב מהמשתתפים, וזאת במטרה לשפר את השירות. תוצאות הסקר מועברות לידיעת מנהלת המחלקה לנוער ומרכזים קהילתיים בחברה. מתוצאות המשוב שנערך לקראת סופה של שנה"ל תשס"ט עולה כי כללית, במרבית הפרמטרים שנבדקו קיימת שביעות רצון מלאה. יחד עם זאת נמצא כי קיימת אי שביעות רצון מרמת הניקיון בחדרי השירותים במרכז. לדברי מנהלת המרכז, בקיץ 2009 יבוצע שינוי ושיפוץ בחדרי השירותים במטרה לשפר ולתקן לרווחת המשתתפים בפעילות המרכז.

המרכזים הקהילתיים

פרוט עיקרי הממצאים :

2. היקף הפעילות

- 2.1.** המרכז הקהילתי "עופר" מציע לתושבי אזור שכונת רמת הנשיא מגוון פעילויות נרחב ומעמיד לרשות הציבור אפשרויות בחירה בקשת רחבה של חוגים בתחומי המוסיקה, הספורט, המדעים, המחשבים, התרבות וההעשרה כללית.
- 2.2.** הטבלה שלהלן מפרטת את כמות החוגים ומספר המשתתפים בחתך גילאים כפי שהתקיימו במרכז בשנה"ל תשס"ח ו- תשס"ט :

תשס"ט		תשס"ח		
מס' משתתפים	כמות חוגים	מס' משתתפים	כמות חוגים	
261	15	191	9	חוגי מבוגרים
210	16	303	20	חוגי ילדים + הגיל הרך
185	5	165	3	חוגי נוער
224	4	189	4	חוגי ילדים + נוער
880	40	848	36	סה"כ חוגים
126	2	51	1	מועדון גיל הזהב
79		71		2 צהרונים
18		9		פעוטון
657		516		קייטנות קיץ וחגים
1760		1495 (1)		סה"כ

(1) בנוסף, עוד 700 משתתפים בפעולות/אירועים חד פעמיים במהלך השנה.

- 2.3.** מנתוני הטבלה עולה כי על ציר הזמן חל גידול בהיקף הפעילות ובמספר המשתתפים הלוקחים חלק בפעילות המרכז.

3. התקציב והניהול הכספי

- 3.1.** הטבלה שלהלן מפרטת את היקף ההכנסות וההוצאות הכספיות (ב-ש) של מתנ"ס "עופר" בשנים 2007 ו- 2008. הנתונים מבוססים על מאזני הבוחן של החברה לתרבות פנאי וספורט ליום 31 בדצמבר בכול אחת משנים אלו :

המרכזים הקהילתיים

2008		2007		
הוצאות (ב-₪)	הכנסות (ב-₪)	הוצאות (ב-₪)	הכנסות (ב-₪)	
361,281	(1) 710,798	354,015	714,991	חוגים הכנסות חוגים (2) הוצאות חוגים <u>ניהול וכלליות</u>
257,670	(3) 80,000	193,145	(3) 80,000	
118,103	187,721	82,270	76,009	<u>מועדוניות "עופר"</u>
263,203	354,161	225,842	344,125	<u>קייטנות "עופר"</u> (4) הכנסות הוצאות
117,833	166,274			<u>פעוטון "עופר"</u> הכנסות הוצאות
104,936	104,442	71,727	73,625	<u>מ. רווחה קשישים</u> הכנסות הוצאות
1,223,026	1,603,396	926,999	1,288,750	סה"כ

(1) סעיף ההכנסות מחוגים בשנת 2008 כולל בתוכו גם הכנסות מאירועים (11,330 ₪),

השכרת אולם (3,000 ₪) והכנסות ממכונות שתייה (461 ₪).

(2) מרבית ההוצאה הכספית הינה בעבור שכר עבודה למדריכים/קבלני חוגים.

(3) הכנסות מעיריית בת ים עבור השתתפות בשכרו של אב הבית של מתנ"ס "עופר".

(4) הכנסות מקייטנות המופעלות בחופשות החוגים – חנוכה, פסח וסוכות ובתקופת חופשת הקיץ.

3.2. מנתוני הטבלה עולה כי מתנ"ס "עופר" מאוזן תקציבית ואת כול אחת מהשנים 2007

ו- 2008 סיים בעודף תפעולי של 361.7 אש"ח ו- 380.3 אש"ח בהתאמה.

המרכזים הקהילתיים

3.3. ראוי לציין כי הנתונים הכספיים בטבלה אינם כוללים את הוצאות הפחת בשל רכוש קבוע ושיפוץ המבנה. הנתונים הכספיים מפורטים במאזני הבוחן של החברה, אולם גם בניכוי הוצאות אלו מתנ"ס "עופר" עדיין מסיים את השנה בעודף כספי תפעולי - 49 אש"ח בשנת 2007 ו-121.8 אש"ח בשנת 2008.

אופן גביית הכספים ושמירתם

3.4. גביית הכספים, שמירתם והטיפול בחייבים מעוגן בנוהל מסודר של החברה. הביקורת בדקה האם המרכז פועל בתחומים אלו על פי הנוהל. בדיקת הביקורת כללה את הנושאים הבאים:
מינוי גובה כספים במוקד הגבייה, קבלת המחאות וטיפול בהמחאות דחיות, דוח קופה יומי ואופן שמירת כספים ואבטחת הכספת.

3.5. מממצאי הביקורת עולה כי:

3.5.1. מינוי גובה כספים - על פי הנוהל, מנכ"ל החברה ימנה בכתב מורשה לגביית כספים במוקד הגבייה.

נבדק ונמצא כי קיים כתב מינוי הממנה את מזכירת המרכז כגובת הכספים.

3.5.2. קבלת המחאות וטיפול בהמחאות דחיות - נוהל החברה מסדיר ומנחה את מזכירת המרכז כיצד לבדוק ולוודא רישום נאות בהמחאות המתקבלות. במועד הביקורת נמצא כי ההמחאות שהיו מצויות במרכז נרשמו באופן תקין, החתימות ותאריכי הפירעון תואמים את התאריכים לפירעון שנקבעו ע"פ הנחיות חשבות החברה.

גם הטיפול בהמחאות דחיות מתבצע באופן הולם. בבדיקה נמצא כי ההמחאות הדחיות מתועדות בתוכנת החוגים והטיפול מתבצע בהתאם להנחיות הנוהל.

3.5.3. דוח קופה יומי - בנוהל החברה נקבע כי על מזכירת המרכז להדפיס בסוף כול יום עבודה דוח קופה מתוכנת החוגים ולבדוק התאמת הסכום לקבלות שנרשמו באותו היום.

נבדק ונמצא כי דוחות הקופה היומיים מתועדים ומתוייקים ובהתאמה לסכומים שנגבו באותו היום.

3.5.4. אופן שמירת הכספים ואבטחת הכספת - על פי הנוהל, במוקד גבייה שברשותו כספת חל איסור לשמור בכספת סכום מעבר ל- 5,000 ₪ ובכול מקרה, בסופי שבוע ובחגים אין להותיר מזומנים בכספת.

ממצאי הביקורת עולה כי הנהלת המרכז ממעטת ככול הניתן בשמירת מזומנים בכספת וכספים מופקדים באופן שוטף וסדיר בחשבון.

בבדיקה במהלך הביקורת נמצאו סכומי כסף קטנים בכספת, הרבה מתחת לסכום המותר על פי הנוהל.

המרכזים הקהילתיים

עוד נמצא כי הכספת במרכז מעוגנת לקיר ולרצפה. החדר בו נמצאת הכספת מסורג עם דלת כניסה פלדלת ופתיחתה וסגירתה של הכספת הינה באמצעות קוד אלקטרוני הידוע רק למנהלת ולאחת המזכירות - כול זאת בהתאם לנוהל החברה.

הטיפול בחייבים

3.6. נוהל החברה מסדיר את אופן הטיפול בחייבים ובכלל זה ביצוע מעקב חודשי אחר חייבים ואופן מסירת הודעות/התראות לחייבים על חובם.

כללית נמצא כי אכן מדי חודש מופק דוח תשלומים לכול חוג בנפרד (דוח 12 תשלומים) ומתקיים קשר טלפוני עם החייבים, אולם הדבר אינו מגובה בהודעות בכתב כנדרש בנוהל.

לדברי מזכירת המרכז, מרבית החייבים מסדירים חובם לאחר תזכורת טלפונית. הודעות/התראות בכתב לא נשלחו לחייבים מאחר שנוסח המכתבים הובא לידיעתם רק לקראת סופה של שנה"ל תשס"ט.

3.7. ב- 3/9/09, בחלוף חודשיים מתום שנה"ל תשס"ט, הביקורת בדקה במדגם של 30 חוגים את היקף החובות שנתרו פתוחים במערכת הממוחשבת בכול אחד מחוגי המדגם.

סה"כ היקף החובות הפתוחים בחוגי המדגם עמד על 19,035 ₪. בבדיקה מדגמית של 12 חייבים מתוך כלל החייבים בחוגי המדגם, נמצא כי לחלקם לא ניתן היה לקבל הסבר מדוע קיים חוב ומה נעשה על מנת לגבות את החוב, וחלקם אמורים היו להימחק מרישומי המחשב בין אם משום שלא התחילו כלל את החוג, בין אם משום שעזבו את החוג במהלכו או מכול סיבה אחרת, אולם הדבר לא בוצע עד כה, בין אם בשל קוצר זמן של מזכירת המרכז ובין אם בשל הצורך בקבלת עזרה ותמיכה מהגוף המספק את התמיכה לתוכנה לצורך ביצוע העדכונים.

ניהול הקופה הקטנה

3.8. חלקו של רכש פריטי ציוד בהיקף כספי קטן מבוצע מכספי הקופה הקטנה. הביקורת העירה כי אין הגדרה ברורה לאופן השימוש ולמה מיועדים כספי הקופה הקטנה. החברה תקצבה סכום של 500 ₪ כמסגרת תקציבים לקופה הקטנה. מבדיקת הביקורת את רישומי ההוצאות מול הקבלות והיתרה הכספית נמצא כי המרכז חורג מהסכום הכספי שהוגדר כמסגרת לקופה הקטנה. במהלך הביקורת פעלה מנהלת המרכז להגדיל את המסגרת הכספית להוצאה המותרת מהקופה הקטנה מ- 500 ₪ לכדי 1,000 ₪.

4. סדרי הרישום למרכז

4.1. הנרשמים לחוגים ולפעילויות במרכז נדרשים למלא טופס רישום לחוגים. הטופס מכיל את פרטי המשתתף, פרטי ההורים (בחוגים של ילדים עד גיל 18), פרוט של נוהלי ההרשמה וזכאות להנחות על פי תבחינים, הצהרת בריאות, פרטי המשלם ואופן התשלום.

המרכזים הקהילתיים

מבדיקת הביקורת נמצא כי טופסי הרישום נגישים, מתוייקים ושמורים באופן מסודר.

מבדיקה מדגמית של טופסי הרישום לחוגים, הביקורת העירה כי במספר מקרים נמצא שהצהרת הבריאות אינה חתומה.

4.2. נבדק ונמצא כי ביטולים/הפסקות השתתפות בחוג מלווים בהגשת בקשה מסודרת, המובאת לידיעת מנהלת המרכז ולחתימתה.

נבדק ונמצא כי בהנחיית מנהלת המרכז, בכול מקרה של בקשה לביטול השתתפות בחוג נוצר קשר בין המדריך ובין המבקשים לבטל, וזאת על מנת לברר את מהות הביטול וניסיון לשפר ולייעל את מתן השירות ואיכות החוג במידה שהביטול קשור לתכני החוג.

מתן הנחות לנרשמים

4.3. בטופס הרישום לחוגים מפורטות ההנחות בתשלום להן זכאים הנרשמים ליותר מחוג אחד וכן הנחות הניתנות לבן משפחה שני, שלישי ורביעי הנרשמים לחוגים. הנחות נוספות ניתנות על בסיס לוח הנחות קבוע למשפחות חד הוריות, מקבלי הנחות במסי העירייה, עובדי העירייה, גמלאים או אחרים המתקשים במימון עלויות החוג, אולם אלה מוגדרות כהנחות חריגות ומחייבות הגשת טופס בקשה להנחה אליו מצורפים המסמכים הרלוונטיים לצורך אישור ההנחה, אישור הניתן ע"י ועדת ההנחות בחברה.

4.4. הערך הכספי של ההנחות שניתנו ע"י המרכז בשנת הפעילות תשס"ט מסתכם בשיעור של 92,184 ₪ והוא מהווה כ- 5.75% מתוך ההכנסה הכוללת של המרכז בשנת הלימודים תשס"ט.

4.5. הביקורת בדקה מדגמית 20 מהמשתתפים בחוגים שקיבלו הנחה ומצאה כי במרבית המקרים לא ניתן היה לאתר את המסמכים הנלווים המעידים על הזכאות להנחה. כמו כן הביקורת לא הצליחה לאתר את האישור הפורמאלי למתן ההנחות שאמור להיות מתוייק במרכז ו/או במשרדי החברה.

לדברי מנהלת המרכז, הטופס היחיד שאמור להיות מתוייק במרכז הינו טופס האישור למתן הנחה החתום ע"י מנהלת מחלקת הנוער והמרכזים הקהילתיים. כול המסמכים הנלווים והאסמכתאות שעל מבקש ההנחה להמציא אמורים להישמר בחברה.

5. אופן העסקת מדריכים/קבלני חוגים

5.1. לצורך הפעלת החוגים והפעילויות הנוספות כמו: צהרון ופעוטון, מעסיק המרכז קבלנים, עובדי חברה ועובדי עירייה, וזאת בכמה צורות ההעסקה:
קבלנים - תשלום לפי אחוז מהפדיון (בד"כ 70% קבלן ו-30% חברה).
קבלנים - תשלום לפי שעה.
עובדי חברה – תשלום לפי שעה.
עובדי חברה – תשלום לפי אחוז מהפדיון (בד"כ 54% מדריך, 46% חברה).

המרכזים הקהילתיים

5.2. סה"כ מועסקים ע"י המרכז כ- 34 מדריכים בחוגים, מתוכם כ- 16 קבלנים, 14 עובדי חברה ו- 4 עובדי עירייה.

5.3. הביקורת בדקה מדגמית את אופן העסקת הקבלנים/המדריכים בחוגים, את הדיווחים לצורכי קבלת השכר ואת אופן הפיקוח על שעות עבודתם.

הביקורת נערכה בשני סבבים: סבב ראשון בדיקה מדגמית שכללה 4 חוגים, כול אחד מהם מופעל ע"י מדריך עם חוזה העסקה שונה, וסבב שני, שכלל בדיקת עומק להעסקת 8 מתוך הקבלנים המועסקים בחוזה תשלום לפי אחוז מהפדיון.

5.4. בסבב הבדיקה הראשון נבדקו תשלומי השכר ששולמו למדריכים בחוגי המדגם בחודשים אוקטובר ונובמבר 2008 וינואר 2009.

נבדק ונמצא כי התשלומים ששולמו למדריכים היו בהלימה מלאה לחלק היחסי של התשלום שאותו אמורים היו לקבל מתוך סך כול הפדיון שהיה בחוג בכול חודש נתון ובהתאמה מלאה להסכם עליו הינם חתומים. כך הדבר באשר למדריכים ששכרם שולם על פי שעה. ממצאי הביקורת מבוססים על רישומי המערכת הממוחשבת עם שמות המשתתפים וסך כול הגבייה הכספית מהמשתתפים בכול אחד מהחודשים שנבדקו במדגם, יומני החוגים עם שמות המשתתפים ורשימות הנוכחות ודוחות התשלום.

5.5. בסבב הבדיקה השני נבדק אופן העסקתם של 8 קבלני תקורה (תשלום על פי אחוז מהפדיון), תוך התמקדות בהסכם שנחתם עמם והאם הנהלת המרכז מודאת קיומן של כול הדרישות המפורטות בהסכם. בבדיקה נמצא כי:

5.5.1. כללית, התשלומים ששולמו לקבלנים מדי חודש נמצאו תואמים להסכם, והם משקפים באופן מלא את החלק היחסי של ההכנסות ששולמו לקבלן מתוך סך כול ההכנסות בחוג.

5.5.2. המרכז לא הותיר ברשותו עותק/צילום של ההסכם עם שניים מהקבלנים. בבדיקה אצל מנהלת כוח האדם של החברה נמצא כי ההסכמים היו מצויים ברשותה.

5.5.3. על פי סעיף 5 ד' לחוזה, הקבלן אמור להמציא כתנאי לכניסת ההסכם לתוקף אישור משטרה עבורו ועבור המדריכים המועסקים על ידו, וזאת בהתאם לחוק למניעת ההעסקה של עברייני מין במוסד המכוון למתן שירות לקטינים, התשס"א - 2001.

נמצא כי לאחד מעובדי החברה הקבלנית שהדריך במרכז (חוג ג'יאוג'ייטסו) לא נמצא אישור כנדרש.

5.5.4. סעיף 35 להסכם מחייב את הקבלנים להציג ביטוח צד ג' וחבות מעבידים. כמו כן על הקבלן להציג אישור חברת הביטוח על קיום ביטוחים, כנדרש בסעיף 39 להסכם.

המרכזים הקהילתיים

בבדיקה נמצא כי למעט בשני מקרים, לכול שאר ששת ההסכמים שנבדקו לא נמצא אישור על קיום ביטוחים, כשלדברי מנהלת המרכז, למרות שהדבר מופיע בהסכם, הסתפקו רק בקבלת פוליסת הביטוח.

עוד מציינת הביקורת כי מבדיקת פוליסת הביטוח עולה כי אין אחדות בגובה הסכומים שהקבלנים מבטחים עצמם וכך, למשל, בחוגים בעלי אופי פעילות דומה (ספורט) - בחוג ג'יאוגייטסו בביטוח צד ג', גבול האחריות לתקופה הינו עד 500 אש"ח, בחוג קט רגל הסכום הינו 780 אש"ח, ובחוג ג'ודו גובה הסכום הינו 1,200 אש"ח.

5.5.5. ראוי לציין כי על פי סעיף 35 להסכם, הסכומים אמורים להיות מאושרים ע"י יועץ הביטוח של החברה, אולם הביקורת לא הצליחה לקבל הסבר האם קיים יועץ שכזה והאם הסכומים אושרו על ידו.

5.5.6. לדברי מנהלת מחלקת הנוער והמרכזים הקהילתיים בחברה, החל מסופה של שנה"ל תשס"ט שונו ההסכמים עם הקבלנים, כך שבחוגי הספורט על הקבלן לבטח עצמו במיליון ₪ ובחוגים שאינם ספורט, בחצי מיליון ₪.

הפיקוח על שעות עבודת המדריכים

5.6. נבדק ונמצא כי מדריכים המקבלים שכר שעתי מחתימים שעון נוכחות וכללית, יש התאמה בין הדיווחים לצורכי שכר ובין שעות הנוכחות/הדרכה בפועל. נמצא כי המדריכים/קבלנים המקבלים שכר על פי אחוז מההכנסות (קבלני תקורה) אינם מחתימים שעון נוכחות.

6. סקר שביעות רצון

6.1. לביקורת הוצגו נתוני סקר שביעות רצון שנערך ע"י המרכז בקרב משתתפי החוגים/פעילויות לקראת סופה של שנת הפעילות תשס"ט.

6.2. מממצאי הסקר עולה כי מרבית הנשאלים מביעים שביעות רצון מלאה במרבית הנושאים עליהם נשאלו. יחד עם זאת, בולטת לעין העובדה שבנושא הניקיון במתנ"ס קיימת אי שביעות רצון בקרב הנשאלים (בחלקם של החוגים אי שביעות הרצון בנושא ניקיון מגיעה לכדי 80%-90% מקרב הנשאלים).

לדברי מנהלת המרכז, אי שביעות הרצון מתייחסת לרמת הניקיון בחדרי השירותים במרכז. על מנת לשפר את המצב פעלה מנהלת המרכז לפצל את שעות הניקיון המוקצות למרכז גם לשעות הבוקר וגם לשעות אחה"צ. כמו כן מתוכנן שיפוץ בחדרי השירותים במרכז במהלך קיץ 2009 במטרה לשפר את איכות השירות לציבור. לקראת סיום הביקורת, שופצו השירותים במרכז באופן מלא ותקין.

6.3. הביקורת מציינת כי מהתרשמות בלתי אמצעית, במהלך הפעמים בהם נכחה במרכז, על פניו לא נצפו ליקויים הקשורים בניקיון ועל פניו נראה כי הנהלת המרכז משתדלת להקפיד בנושא זה.

6.4. באשר לאיסוף הנתונים, עיבודם והסקת המסקנות, לביקורת שתי הערות מהותיות:

המרכזים הקהילתיים

6.4.1. הדוח מציג תמונת מצב של שביעות הרצון ב- 15 חוגים בלבד מתוך 41 חוגים שפעלו במרכז בשנה"ל תשס"ט.

כמו כן לא הועברו שאלונים בקרב הורים שילדיהם שהו בפעוטון. עוד מציינת הביקורת כי חסר מידע בכול אחד מהחוגים המפורטים בדוח, לכמה מהמשתתפים חולקו שאלוני המשוב וכמה הוחזרו.

משיחה עם רכזת החוגים הסתבר כי דוח שביעות הרצון מכיל רק את אותם החוגים שבהם הוחזרו מרבית השאלונים. חוגים עם מספר מצומצם של משתתפים או חוגים שמרבית המשתתפים לא החזירו את השאלונים - לא נכללים בדוח.

באשר לפעוטון - לא ידעה הרכזת שגם בו צריך היה לאסוף את הנתונים.

נספח ב'

המרכז הקהילתי "כנרת" – ממצאי ביקורת עיקריים

1. כללי

- 1.1** המרכז הקהילתי "כנרת" משמש מרכז פעילות המאגד בתוכו מגוון פעילויות העשרה ופנאי לתושבי אזור מרכז העיר. במרכז מתקיימים מספר רב של חוגים ופעילויות מגוונות לכול קשת הגילאים, אירועים קהילתיים, מועדון לגיל הזהב ושלושה צהרונים (מהם שניים המופעלים בשלוחות בבתי"ס "נחשונים" ו-"ראשונים"), המהווים מסגרת ממשכה לשעות הפעילות של גני הילדים ובתי הספר.
- 1.2** הצוות הניהולי בנוסף למנהלת המרכז כולל מזכירה (ע. עירייה) ב- 50% משרה, רכז חוגים (ע. עירייה) ב- 66% משרה ואב בית – עובד חברה במשרה מלאה, סה"כ 3.16 משרות.
- 1.3** בשנת הלימודים תשס"ט, הופעלו ע"י המרכז כ- 21 מסגרות שונות של חוגים ופעילויות מגוונות בהם לקחו חלק כ- 250 משתתפים, 3 צהרונים ל- 65 ילדים וכן קייטנות חגים וקיץ לכ- 526 ילדים.
- 1.4** היקף ההכנסות השנתי של המרכז לשנת העבודה 2008 היה כ- 755 אש"ח והיקף ההוצאות הכספיות עמד על כ- 719 אש"ח.
- 1.5** לקראת תחילת שנה"ל תשס"ט חל שינוי מהותי באופן הניהול של המרכז, כמו גם בכלל המרכזים הקהילתיים – מעבר מרישום ידני, מיושן ומסורבל של כלל הפעילות, לניהול ממוחשב באופן המאפשר שליטה ובקרה על כול התנועות הרישומיות והכספיות במרכז, וזאת באמצעות תוכנת חוגים יעודית.
- 1.6** כללית, ממצאי הביקורת עולה כי במרכז הקהילתי "כנרת" מתנהלת פעילות ענפה ומבורכת. הצוות הניהולי בראשות מנהלת המרכז מבצעים עבודתם באופן תקין וראוי להערכה. מנהלת המרכז בקיאה ושולטת בכול הפרטים עד לאחרון המשתתפים בחוגים, משקיעה ממרצה וזמנה בפיתוח ובפיקוח על כול ההיבטים המקצועיים הנוגעים לפעילות המרכז ובמקביל גם מעורה בכול התחום האדמיניסטרטיבי והכספי. יחד עם זאת, במהלך הביקורת נמצאו ליקויים מעטים, רובם נוגעים להיבטים האדמיניסטרטיביים בפעילות המרכז שאותם יש להסדיר.

פירוט עיקרי הממצאים :

2. היקף הפעילות

2.1 המרכז הקהילתי "כנרת" מציע לתושבי האזור מגוון פעילויות נרחב ומעמיד לרשות הציבור אפשרות בחירה בקשת רחבה של חוגים בתחומי הספורט, מוסיקה, אומנות, תרבות והעשרה כללית, החל מהגיל הרך וכלה בגיל הזהב.

2.2 הטבלה שלהלן מפרטת את כמות החוגים ומספר המשתתפים בחתך גילאים כפי שהתקיימו במרכז בשנה"ל תשס"ח – תשס"ט :

תשס"ט		תשס"ח		
מס' משתתפים	כמות חוגים	מס' משתתפים	כמות חוגים	
37	3	50	3	חוגי מבוגרים
137	12	124	8	חוגי ילדים + הגיל הרך
24	2			חוגי נוער
19	1	22	1	גיל הזהב
217	18	196	12	סה"כ חוגים
72	1	60	1	מועדון גיל הזהב
65 (3 צהרונים)		56 (2 צהרונים)		צהרונים
526		583		קייטנות קיץ וחגים
880		895		סה"כ

2.3 מנתוני הטבלה עולה כי על ציר הזמן חל גידול בהיקף הפעילות ובמספר המשתתפים הלוקחים חלק בפעילות המרכז.

3. התקציב והניהול הכספי

3.1 הטבלה שלהלן מפרטת את היקף ההכנסות וההוצאות הכספיות (ב-ש) של מתנ"ס "כנרת" בשנים 2007 ו-2008. הנתונים מבוססים על מאזני הבוחן של החברה לתרבות פנאי וספורט ליום 31 בדצמבר בכול אחת משנים אלו :

המרכזים הקהילתיים

2008		2007		
הוצאות (ב-שח)	הכנסות (ב-שח)	הוצאות (ב-שח)	הכנסות (ב-שח)	
	210,125		187,921	חוגים הכנסות חוגים
152,628		142,403		הוצאות חוגים <u>ניהול וכלליות</u>
109,579		65,422		
	229,989		111,570	<u>מועדוניות "כנרת"</u> הכנסות הוצאות
180,011		85,046		
	259,072		190,909	<u>קייטנות "כנרת"</u> הכנסות הוצאות
213,033		176,908		
	55,346		17,405	<u>מ. רווחה קשישים</u> הכנסות הוצאות
63,321		26,075		
718,572	754,532	495,854	507,805	סה"כ

3.2 מנתוני הטבלה עולה כי מתנ"ס "כנרת" מאוזן תקציבית ואת כול אחת מהשנים 2007 ו-2008 סיים בעודף תפעולי של 11.9 אש"ח ו-35.9 אש"ח בהתאמה. הנתונים אינם כוללים את הוצאות הפחת בשל רכוש קבוע, המפורטים במאזן הבוחן של החברה.

אופן גביית כספים ושמירתם

3.3 גביית כספים ושמירתם והטיפול בחייבים מעוגן בנוהל מסודר של החברה. הביקורת בדקה האם המרכז פועל בנושא זה על פי הנוהל. בדיקת הביקורת כללה את הנושאים הבאים: מינוי גובה כספים במוקד הגבייה, הנפקת קבלות וקבלת המחאות והטיפול בהמחאות דחויות, דוח קופה יומי ואופן שמירת כספים ואבטחת הכספת.

3.4 מממצאי הביקורת עולה כי:

3.4.1 מינוי גובה כספים - על פי הנוהל, מנכ"ל החברה ימנה בכתב מורשה לגביית כספים במוקד הגבייה. במהלך הביקורת לא נמצא ברשות מזכירת המרכז כתב מינוי כנדרש. פנייה בנושא לחשב החברה העלתה כי כתבי המינוי מצויים ברשותו, הוצג לביקורת כתב מינוי למורשה לגביית כספים ע"ש מזכירת המרכז חתום ע"י מנכ"ל החברה.

המרכזים הקהילתיים

3.4.2 הנפקת קבלות - נבדק ונמצא כי מונפקות קבלות ממוחשבות בהתאם לנדרש בנוהל. כמו כן נמצא כי במקרים בהם לא ניתן להפיק קבלה ממוחשבת (כמו, למשל, גבייה מגמלאים במועדון "ציון") מונפקת קבלה זמנית מפנקס קבלות ולאחר מכן מוזנת בתוכנת החוגים ומונפקת קבלה קבועה, כול זאת בהתאם לנדרש בנוהל.

3.4.3 קבלת המחאות וטיפול בהמחאות דחיות - נוהל החברה מסדיר ומנחה את מזכירת המרכז כיצד לבדוק ולוודא רישום נאות בהמחאות המתקבלות. במועד הביקורת נמצא כי ההמחאות שהתקבלו ושהיו מצויות במרכז נרשמו באופן תקין - לפקודת החברה, למוטב בלבד, מספר הקבלה רשום בצידן האחורי, ההמחאות חתומות ותאריכי הפירעון תואמים את התאריכים הנדרשים ע"פ הנחיות חשבות החברה.

3.4.4 דוח קופה יומי - מתבצע בהתאם לנוהל. מופק מדי יום מתוכנת החוגים דוח קופה יומי, נבדקת התאמתו לסכומים שהתקבלו במהלך היום, והדוחות מתועדים ומתוייקים.

3.4.5 אופן שמירת הכספים ואבטחת הכספים - במועד הבדיקה לא נמצאו בכספת כספים מזומנים. סכום ההמחאות הכולל שהיה מצוי בכספת עמד על 177,506 ₪, לפירעונות עתידיים מ- 9/09 ועד 7/2010, ולתאריכים 10 או 25 לחודש, כנדרש על פי הנחיות חשבות החברה.

לדברי מזכירת המרכז, קיימת הקפדה על הפקדת ההמחאות פעמיים בחודש בתאריכים הנקובים כמו גם הקפדה לא להלין בכספת מזומן מעבר לקבוע בנוהל. נבדק ונמצא כי הכספת במרכז מעוגנת לרצפת המבנה, אולם לא לקיר כנדרש בנוהל. לכספת קוד פתיחה אלקטרוני (ללא מפתחות), ידוע רק למנהלת ולמזכירה. הקוד מוחלף אחת לתקופה כנדרש בנוהל.

3.4.6 הטיפול בחייבים ובהמחאות חוזרות - נמצא בבדיקה כי הטיפול בחייבים מתבצע באופן תקין. בהסתמך על נתוני המערכת הממוחשבת יתרת חובות נכון ליום הבדיקה הינה זניחה, אין חובות בגין חוגים, החובות הרשומים במערכת מקורם בתשלומים שעתידים להיפרע בגין השתתפות בקייטנות קיץ. גם הטיפול בהמחאות חוזרות מתבצע באופן תקין ומסודר, קיימת הקפדה על גביית עמלת שיק חוזר כנדרש בנוהל, הפניות לבעלי ההמחאות שחזרו נעשות טלפונית ולמעשה כמעט ואין צורך במשלוח הודעה כתובה על חוב. בבדיקה ממוחשבת על בסיס חוגי המדגם שנבדקו לא נמצאו חובות שמשך הטיפול בהם נגרר מעל לסביר וגביית החוב לא טופלה בהליך משפטי כנדרש בנוהל, למעט מקרה אחד, חוב של 1,500 ₪ מ- 10/08 שעדיין מטופל ולדברי מזכירת המרכז, עדיין לא מטופל באמצעים משפטיים בשל מצוקה כלכלית אמיתית המוכרת וידועה למנהלי המרכז.

4. סדרי הרישום למרכז

4.1. הנרשמים לחוגים ולפעילויות במרכז נדרשים למלא טופס רישום לחוגים. הטופס מכיל את פרטי המשתתף, פרטי ההורים (בחוגים של ילדים עד 18), פרוט של נוהלי ההרשמה וזכאות להנחות על פי תבחינים, הצהרות בריאות, פרטי המשלם ואופן התשלום.

4.2. הביקורת בדקה באופן מדגמי את טופסי הרישום ב- 4 חוגים בשנת תשס"ט. נמצא כי:

4.2.1. הרישום למרכז אינו מבוצע על גבי טופס הרישום היעודי לכך, אלא על טפסים ישנים, שהיו בשימוש טרם הכנסת טופסי הרישום היעודיים.

רק במקרה אחד מתוך טופסי הרישום שנדגמו נמצא כי הרישום נעשה על גבי הטופס הראוי, ובמקרה אחד נמצא כי הרישום נעשה על גבי טופס "פרטיזני" שלא ברור כלל מה הוא מקורו.

4.2.2. מבדיקת טופסי הרישום נמצא כי פרטים רבים אינם מלאים ורשומים כנדרש בטופס, חלקם של הטפסים כלל אינו חתום ע"י הנרשמים לחוגים ובכלל זה גם הצהרת הבריאות וכתב ההתחייבות, חסרים פרטי המשלם ואופן התשלום וכולי.

לדברי מנהלת המרכז, לעתים לא נרשמים כול הפרטים מאחר שהם מעודכנים בתוכנת המחשב. יוקפד בעתיד.

4.2.3. נמצא כי המבקשים לבטל הרשמתם לחוג/פעילות אינם נדרשים לחתום על טופסי ביטול השתתפות. לדברי מזכירת המרכז, טופסי ביטול ההשתתפות בחוג התקבלו רק לקראת סופה של שנת הפעילות תשס"ט, ולפיכך בשנת העבודה הבאה – התש"ע יוקפד בנושא זה.

מתן הנחות לנרשמים

4.3. בטופס הרישום לחוגים מפורטות ההנחות בתשלום להן זכאים הנרשמים ליותר מחוג אחד וכן הנחות הניתנות לבן משפחה שני, שלישי או רביעי, הנרשמים לחוגים. הנחות נוספות ניתנות על בסיס לוח הנחות קבוע למשפחות חד הוריות, מקבלי הנחות במסי העירייה, עובדי העירייה, גמלאים או אחרים המתקשים במימון עלויות החוג, אולם אלה מוגדרות כהנחות חריגות ומחייבות הגשת טופס בקשה להנחה אליו מצורפים המסמכים הרלוונטיים לצורך אישור ההנחה, אישור הניתן ע"י ועדת ההנחות בחברה.

4.4. הערך הכספי של ההנחות שניתנו ע"י המרכז בשנת הפעילות תשס"ט מסתכם בשיעור של 15,027 ₪ והוא מהווה כ- 2% מתוך ההכנסה הכוללת של המרכז בשנה זו.

4.5. הביקורת בדקה מדגמית הנחות שניתנו בשנה"ל תשס"ט ב- 3 חוגים ובצהרון. מהבדיקה נמצא כי הבקשות להנחות והמסמכים המצורפים אליהן אינם מצויים במרכז אלא במשרדי החברה. לחילופין, הוצגו לביקורת אסמכתאות – אישורי מנהלת המחלקה לאחר ועדה, אולם הביקורת מציינת כי נמצאו גם מספר מקרים לגביהם לא הוצגה אסמכתה למתן ההנחות, למשל:

המרכזים הקהילתיים

בצהרון – מתוך 7 מקבלי הנחה, במקרה אחד (עובד העירייה) ניתנה הנחה חריגה בגובה 25% בלא שנמצאה לכך אסמכתה.

לדברי מנהלת המרכז, מדובר בעובד עירייה (המועסק בחברה) שקיבל הנחה ע"פ טבלה (הנחת ועדים). הרישום לצהרון נעשה בתחילה במרכז עופר ושם ניתנה הנחה, הילד הועבר לצהרון כנרת ובהתאם לגובה ההנחה שניתנה במרכז עופר, המשיכה להינתן הנחה גם במרכז כנרת.

בחוג ג'ודו – ניתנה הנחה חריגה בגובה 50% למשתתף אחד ו- 15% לשני משתתפים. לא נמצאה לכך אסמכתה.

לדברי מזכירת המרכז, ההנחות ניתנו ע"י מפעיל החוג מתוך הכרות עם מצוקת המשפחות והדבר אושר ע"י מנהלת המרכז.

כמו כן ניתנה הנחת ארנונה ל- 4 משתתפים, מתוכם במקרה אחד, ניתנה הנחה בגובה 40% בלא שנמצאה לכך אסמכתה.

בחוג התעמלות בונה עצם – אותר מקרה אחד בו ניתנה הנחה בגובה 15% בלא שנמצאה לכך אסמכתה. לדברי מנהלת המרכז, המדובר בגימלאית של עיריית בת ים.

4.6. הביקורת סבורה כי יש להקפיד ולשמור באופן מסודר במרכז את האסמכתאות והאישורים המתאימים לכול הנחה המאושרת ע"י ועדת הנחות.

5. אופן העסקת מדריכים/קבלני חוגים

5.1. לצורך הפעלת החוגים והפעילויות הנוספות, כמו צהרון, מועסקים ע"י המרכז קבלנים, עובדי חברה ועובדי עירייה, וזאת בכמה צורות העסקה:

קבלנים - תשלום לפי אחוז מהפדיון (בד"כ 70% קבלן ו- 30% חברה).

קבלנים - תשלום לפי שעה.

עובדי חברה - תשלום לפי שעה.

עובדי חברה - תשלום לפי אחוז מהפדיון (בד"כ 54% מדריך ו- 46% חברה).

סך הכול הועסקו ע"י המרכז בשנה"ל תשס"ט כ- 20 מדריכים בחוגים ובצהרונים (חלקם מלמדים במספר חוגים), מתוכם 10 קבלנים, 1 עובד עירייה, 2 עובדי חברה בשכר לפי שעות ו- 7 עובדי חברה בשכר לפי אחוז מההכנסות).

5.2. הביקורת בדקה מדגמית את אופן העסקת הקבלנים/מדריכים ב- 6 חוגים, מתוכם 4 קבלנים המקבלים שכר ע"פ אחוז מהפדיון, קבלן 1 המקבל שכר על פי תעריף לשעה ו- 2 עובדי חברה המקבלים שכר על פי אחוז מההכנסות.

הביקורת התמקדה בבדיקת הסכמי העסקתם בדגש על יישום כול הדרישות המפורטות בהסכם וכן באופן הבדיקה והדיווח הנדרש לצורך תשלום שכרם, בבדיקה מדגמית על החודשים נובמבר-דצמבר 08 ו-ינואר 09. בבדיקה נמצא:

5.2.1. כללית, התשלומים ששולמו לקבלנים/מדריכים ששכרם משולם ע"פ אחוז

מהפדיון בכול אחד מחוגי המדגם, משקפים באופן מלא את החלק היחסי של

ההכנסות ששולמו לקבלן מתוך סך כול ההכנסות בחוג.

המרכזים הקהילתיים

5.2.2. מתבצע הליך מסודר של הגשת גיליון נוכחות ע"י הקבלנים עם פירוט הימים ושעות ההדרכה. הגיליון חתום ע"י מנהלת המרכז בציון הסכום לתשלום, זאת בהתבסס על נתוני דוח ממוחשב - עמלה למדריך לחודש נתון, כשגובה התשלום לקבלן מחושב ע"י המערכת בהתבסס על התקבול המצטבר לחוג והסכום ששולם לקבלן עד כה. הסכום לתשלום לחודש נתון מוצג לקבלן וזה מוציא חשבון עבודה בהתאם.

בבדיקה נמצא כי בגיליונות הנוכחות חסרה חתימת הקבלן. לדברי מנהלת המרכז, הגיליון המקורי המוגש ע"י הקבלן מושמד לאחר שהיא מעתיקה את הנתונים הרלוונטיים לגיליון נקי.

5.2.3. במקרה אחד (חוג ג'ודו) נמצא כי שולם לקבלן סכום עודף של 97.30 ₪, כך על-פי נתוני המערכת הממוחשבת הנכונים לחודש הפעילות האחרון (6/09).

5.2.4. דוח העמלות למדריך לתקופה נתונה כפי שמופק מתוכנת החוגים לצורך ביצוע התשלום החודשי, מציג תמונת מצב בראייה שנתית של ההכנסה הכספית הכוללת בחוג ושל הסכום המצטבר הכולל ששולם עד כה למדריך והסכום הכספי שנותר עדיין לשלם לקבלן.

הביקורת סבורה כי ראוי לשקול גם הצגת תמונת מצב של התשלומים החודשיים ששולמו לקבלן, זאת משום שבסופו של דבר התשלום לקבלנים הינו על בסיס חודשי, בכפוף להכנסות בחוג.

5.2.5. חשבון העבודה של הקבלן החתום ע"י מנהלת המרכז בצרוף גיליון הנוכחות/עבודה מועבר לתשלום לחשבות החברה. מנהלת המרכז ציינה כי לא מתקבל כול מידע מהחשבות, למעט עדכון המערכת הממוחשבת בגובה התשלום שאושר.

5.2.6. מבדיקת ההסכמים שנחתמו עם הקבלנים שנבדקו במדגם נמצא כי עותק של ההסכם מצוי כנדרש בידי מנהלת המרכז. יחד עם זאת, הביקורת העירה כי אישור חברת הביטוח על קיום ביטוחים, כפי שנדרש בסעיף 39 להסכם חסר ואינו מצורף להסכם. ב- 2 מקרים חסרו פוליסות הביטוח כשלדברי מנהלת המרכז, לקבלן אחד כלל אין צורך בביטוח משום שהוא מועסק שעה שבועית אחת בלבד ובמקרה השני, למרות חסרונה של הפוליסה לקבלן, בוודאות יש פוליסת ביטוח בתוקף עד ה- 12/09 והיא תוודא שהפוליסה תומצא לידיה.

5.2.7. על פי סעיף 3 ב' להסכם, הקבלן מתחייב כי שירותי החוגים יינתנו ע"י מדריך מוסמך ובעל רישיון/תעודת תקפים המעידים על כך.

בבדיקה נמצא כי חלקן של התעודות המעידות על הסמכת המדריכים אינו מצורף להסכם ואינו מצוי ברשות מנהלת המרכז. לדבריה, התעודות מצויות ברשות מנהלת כ"א של החברה.

המרכזים הקהילתיים

5.2.8. ע"פ סעיף 5 ה' להסכם, הקבלן מתחייב להמציא כתנאי לכניסת ההסכם לתוקף, אישור משטרה עבורו ועבור המדריכים המועסקים על ידו בהתאם לחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסד המכוון לתת שירותים לקטינים, התשס"א – 2001.

בבדיקה נמצא כי ברשות המרכז לא נמצאו ל- 5 מדריכים האישורים כנדרש.

6. סקר שביעות רצון

- 6.1.** לביקורת הוצגו נתוני סקר שביעות רצון שנערך ע"י המרכז בקרב משתתפי החוגים/פעילויות לקראת סופה של שנת הפעילות תשס"ט.
- 6.2.** הסקר הועבר בקרב 9 חוגים בלבד מתוך 18 שפעלו בשנה"ל תשס"ט וכן לא הועבר בקרב הורים שילדיהם שהו בצהרונים.
- 6.3.** באופן כללי, קיימת שביעות רצון ברוב הנושאים אליהם התבקשו הנשאלים להתייחס. יחד עם זאת, ב- 2 מהחוגים (עיצוב וחיטוב ו-ג'ודו) ניתוח הסקר מלמד על אי שביעות רצון מחמת הסדר והניקיון במתנ"ס ומתהליך הרישום והתשלומים.