

## **גביית כספים במוקדי גבייה בעירייה, במוסדות החינוך ובחברה לתרבות פנאי וספורט - יישום סיכומים והחלטות**

### **1. כללי**

**1.1.** בעיריית בת ים, במוסדות החינוך ובחברה לתרבות פנאי וספורט פועלים כ- 73 מוקדי גבייה שבהם נגבים/מתקבלים כספים רבים מתושבי העיר עבור השתתפות בפעילויות שונות או קבלת שירותים מהעירייה.

**1.2.** על מנת להסדיר את הפעילות הכספית של גובי הכספים במוקדי גבייה אלו הוכן בעירייה במסגרת קובץ הנהלים נוהל עירוני - נוהל מס' 3.02.3, המסדיר את אופן גביית הכספים במוקדי הגבייה העירוניים, אופן שמירת ואבטחת הכספים ואופן ההתחשבות עם גזברות העירייה. נוהל זה הופץ לכלל המנהלים בעירייה כבר ביולי 07 בתוך אוגדן נוהלי העירייה.

**1.3.** תהליך הטמעתו של הנוהל לווה בקשיים רבים ובחריקות צורמות, וזאת מן הטעם הפשוט, שהמנהלים וחשבי החטיבות שהיו אמורים לוודא את העברתו, הדרכתו והטמעתו במוקדי הגבייה שתחת אחריותם ולוודא כי הפעילות הכספית וגובי הכספים במוקדי הגבייה שאמורים לפעול על פיו אכן מכירים נוהל זה על בוריו ופועלים על פיו.

**1.4.** כתוצאה מכך התרחשו במהלך 2007-2008 במספר מוקדי גבייה בעירייה גניבות כספים (ברשות החנייה, במכללה העממית וביחידת השכונות), גניבות כספים שהתרחשו רק כתוצאה מזלזול ואי הקפדה מצד המנהלים וגובי הכספים על נוהלי העירייה.

**1.5.** מבקר העירייה פרסם דוח בנושא זה במסגרת הדוח השנתי מס' 25 לשנת 2008 ובו סקר את הפעילות הענפה שהתנהלה בנושא זה עם חשבי החטיבות, גזבר ומנכ"ל העירייה במהלך שנת 2008.

**1.6.** למרבה הצער, גם פעילות זו לא הביאה את התוצאות המבוקשות, דבר שהצריך את גורמי העירייה השונים שעסקו בנושא בראשות המבקר ליזום פעילויות רבות נוספות גם במהלך שנת 2009, וזאת לנוכח סדרה של פריצות וגניבות כספים שהתרחשו ב- 2 בתי ספר בעיר, ולנוכח ממצאי הבדיקה שהוכיחו כי במוקדי הגבייה הללו וכנראה גם במוקדי גבייה אחרים מתנהלת פעילות בלתי תקינה שלא בהתאם לנוהל ובניגוד גמור להנחיות המקצועיות שהועברו לגובי הכספים ולחשבי החטיבות/האגפים והנחיות המנכ"ל שניתנו בעקבות התחקירים שנערכו בנושא ובעקבות סיכומי ישיבות המנכ"ל.

**1.7.** כבסיס לדוח ביקורת זה, משמשים 2 מסמכי סיכום של מפגשים שנערכו בראשות המנכ"ל וגזבר העירייה עם חשבי החטיבות מה- 2 בדצמבר 08 ומה- 22 בדצמבר 08, המצורפים **בנספח א'** לדוח וסדרת אירועי הפריצה למזכירות בתי הספר: ירושלים ובית וגן וממצאי הבדיקה החמורים שנתגלו בעקבות תחקיר צוות הבדיקה בראשות המבקר וחשב העירייה שבדקו אירועים אלו.

**1.8.** דוח זה מסכם את הפעילות הענפה שבה היה מעורב מבקר העירייה במחצית הראשונה של שנת 2009 בתהליכי הטמעת הנוהל ותחקור אירועי הפריצה והסכומים שנערכו בעקבות אירועים אלו.

## **2. עיקרי הנושאים שסוכמו במפגש המנכ"ל**

**2.1.** מנכ"ל העירייה הורה את החשבים לוודא כי נוהל גביית הכספים יועבר ויימצא בכול מוקד גביית כספים וכי גובי הכספים מכירים אותו ופועלים על פיו.

**2.2.** חשב העירייה התבקש להיות מעורב יותר בנושא גביית הכספים ולבצע ביקורות מדגמיות בהן על מנת לעמוד מקרוב אחר המתרחש שם.

**2.3.** חשבי החטיבות נתבקשו לבצע ביקורות מסודרות בכול מוקדי הגבייה שבתחום אחריותם לפחות אחת לחודש ובחינוך אחת לחודשיים.

**2.4.** חשבי החטיבות נתבקשו לוודא כי כול גובי הכספים חתמו על כתב מינוי ועל כתב התחייבות להפקדת כספים. אלו שיסרבו לחתום על טופס התחייבות תורד מהם תוספת ה-"מנקו".

**2.5.** חשבי החטיבות נתבקשו להגיש טופסי הזמנה למחלקת המשק לצורכי רכישתן של כספות עבור מוקדי גבייה שעדיין אין בהם כספות.

**2.6.** מנהל מחלקת תחזוקה ובניין התבקש לבדוק את כול מוקדי הגבייה שבהם מותקנות כספות ולוודא כי הן מותקנות באופן תקין ומקצועי.

**2.7.** גובי הכספים נתבקשו להקפיד כי תונפק קבלה מסודרת בעבור כול תשלום כספי שהם מקבלים. לא ייגבו כספים ללא מתן קבלה מסודרת עבורם.

**2.8.** בכול מוקד גבייה יימצא פנקס קבלות זמני מסודר וממוספר שיוכן על ידי חשב החטיבה וישמש את הגובים למתן קבלות בעבור גביית כספים, וזאת עד להנפקת הקבלה המסודרת.

**2.9.** גובי כספים המסיימים את תפקידם לא יועברו לתפקיד אחר בטרם העבירו את כול ההתחשבויות הכספית מול חשב החטיבה וקבלת אישור לכך.

**2.10.** יוכן נוהל נפרד לגביית כספים עבור 35 מוקדי הגבייה במוסדות החינוך ונוהל נפרד לחברה לתרבות פנאי וספורט, וזאת על בסיס הנוהל העירוני. הנוהל יותאם לאופן גביית הכספים ואפן הפעילות הכספית המתנהלת במוקדי גבייה אלו.

**2.11.** המחאות דחויים במוסדות החברה לתרבות פנאי וספורט - בעקבות ישיבה נוספת שנערכה אצל הגזבר עם מנכ"ל החברה סוכס כי מנכ"ל החברה לוקח את האחריות ומתיר לגובי הכספים שבאחריותו להליך המחאות דחויים בכספות ללא מגבלה, בשונה מנהלי העירייה.

**2.12.** ייערך יום השתלמות/עיון באשכול הפייס ב- 25 בפברואר 09 שיאורגן על ידי מנהלת המחלקה לתכניות עבודה והמבקר לכול גובי הכספים בעירייה, במוסדות החינוך ולחברה לתרבות פנאי וספורט, במטרה להטמיע את הנוהל. בהשתלמות ייטלו חלק גם חשבי החטיבות/האגפים (על פי בקשת מנכ"ל החברה לתרבות פנאי וספורט נערך יום עיון נפרד לגובי הכספים ולמנהלים של החברה והדבר התבצע ב- 1 ביוני 09).

### **3. יום העיון לגובי הכספים בעירייה ומוסדות החינוך**

**3.1.** כלקח מאירועי גניבות הכספים שהתרחשו במוקדי הגבייה, ולאור ממצאי התחקיר מאירוע גניבת הכספים בבית הספר ירושלים נערך יום העיון לגובי הכספים של מוקדי גביית הכספים בעירייה ובמוסדות החינוך באשכול הפייס ב- 25 בפברואר 09. בהשתלמות קיבלו גובי הכספים לידיהם את הנוהל וכן חתמו על טופס ההתחייבות להפקדת הכספים.

**3.2.** הועברו דברי הסבר מפורטים למשתלמות על כול פרטי הנוהל ונערך להן משחק תפקידים.

**4.** השתלמות דומה נערכה ב- 1 ביוני 09 לגובות הכספים של החברה לתרבות פנאי וספורט, להן חולק הנוהל שהותאם לפעילות גביית הכספים המתקיימת בחברה לתרבות פנאי וספורט תחת ניהולו ופיקוחו הכספי והמקצועי של חשב החברה.

### **5. אירועי הפריצה וגניבת כספים במוקדי הגבייה בבתי הספר ירושלים ובית וגן**

**5.1.** במהלך החודשים פברואר – אפריל 09, אירעו מספר אירועים של פריצה למזכירותות בתי הספר ירושלים ובית וגן.

בכול בית ספר התרחשו 2 אירועי פריצה שגרמו לנזקים, גניבות והשחתת ציוד המזכירות ולגניבות כספים במזומן והמחאות.

**5.2.** אירועים אלו ובעיקר 2 אירועי הפריצה הראשונים שהתרחשו בכול בית ספר חשפו שורה של ליקויים חמורים בכול היבטי קיום הנוהל, הן בתחום מנהלת בית הספר הממונה על ניהול כספי בית הספר, דרך מזכירת בית הספר גובת הכספים, וכלה בחשב אגף החינוך שלא ווידא כי גובות הכספים מכירות ופועלות על פי הנוהל.

**5.3.** החמור מכול – גם לאחר שכבר התרחש אירוע פריצה וגניבת הכספים בבית הספר האחד לא נלמדו ולא הופקו הלקחים בבתי הספר האחרים.

**5.4.** בבית הספר השני, בית וגן, שבו התרחשה הפריצה למזכירות בית הספר ונגנבו כספים רבים, חזרו על עצמם אותם הליקויים כמו באירוע הראשון, למרות ההשתלמות שנערכה בנושא לכול גובי הכספים.

- 5.5.** בבתי ספר אלו התרחשו פריצות נוספות בשבועות שלאחר מכן בעיקר בתחום אבטחת הכספים עד שהמוזכירות גובות הכספים החלו להקפיד ולשמור באופן תקין על כספי בית הספר ואז חדלו הפריצות, לאחר שהפורצים ניסו את מזלם בפריצה למוסדות אלו פעם שלישית הם הבינו שלא יזכו יותר לשלל פריצה ממעשיהם.
- 5.6.** מצ"ב דוחות הבדיקה והתחקיר שקיים צוות בדיקה על פי הנוהל בראשות מבקר העירייה וחשב העירייה בבית הספר ירושלים ב- 9 בפברואר 09 וב- 29 במרץ 09 לבדיקת אירועי גניבת הכספים – ראה **נספח ב'**.
- 5.7.** מצ"ב דוחות הבדיקה והתחקיר של גניבות הכספים בבית הספר בית וגן שאירעו ב- 16 במרץ 09 וב- 7 באפריל 09 – ראה **נספח ג'**.
- 5.8.** מנכ"ל העירייה קיים על פי הנוהל מספר פגישות סיכום שדנו בממצאי התחקירים של צוות הבדיקה ובמסקנותיו בבתי הספר ירושלים ובית וגן – ראה סיכומי הישיבות מ- 19 בפברואר, 29 במרץ ו- 30 באפריל 09 – המצורפים ב**נספח ד'**.
- 5.9.** ב- 3 סיכומי המפגשים הללו בראשות מנכ"ל העירייה סוכמו הלקחים העיקריים הבאים:
- 5.9.1.** המנכ"ל רואה בחומרה את הכשל החמור של אירוע הפריצה וגניבת הכספים מבתי הספר, וזאת כתוצאה מאי הקפדה ושמירה נאותה של כספי הורים שלא על פי נוהלי העירייה, הן על ידי מנהלות בתי הספר והן המוזכירות - גובות הכספים.
- 5.9.2.** המנכ"ל לא יעבור יותר לסדר היום ובאם יימצא כי בבית הספר נעשתה חריגה מנוהלי העירייה בית הספר יישא לבדו בתוצאות הנזק.
- 5.9.3.** חשב אגף החינוך יפעיל בקרה ופיקוח במוקדי הגבייה הן באמצעות משרדי רו"ח המלווים את בתי הספר והן בביקורות מדגמיות שיבצע בעצמו באופן אישי ב- 4-5 מוקדי גבייה בחודש על מנת להקיף את כול מוקדי הגבייה שבאחריותו לפחות אחת לשנה. הבקרה תיערך על בסיס השאלון שהוכן על ידי המבקר וצורף כנספח לנוהל.
- 5.9.4.** יוכן נוהל על ידי חשב האגף ומנהלת המחלקה לגיל הרך לגביית כספים בגני ילדים.
- 5.9.5.** המשנה למנכ"ל יוציא מכתב התראה/נזיפה למנהלות בתי הספר ירושלים ובית וגן בגין התנהלותם הבלתי תקינה ואחריותם באירועי גניבת הכספים שהתרחשו בבית ספרם.
- 5.9.6.** המשנה למנכ"ל יבדוק את ההיבט המשפטי עם עו"ד חן בנושא הטלת קנס על מזכירת בית הספר בית וגן בסך של 2,000 ₪ שיורדו ממשכורתה כפיצוי על הנזק שגרמה לבית הספר בהתנהלות הרשלנית שנמצאה בעבודתה בגביית הכספים ואופן שמירתם ואבטחתם.

**5.9.7.** הנוהל העירוני ישונה ויותאם לגביית הכספים ולאופי הפעילות המתנהלת במוסדות החינוך.

**5.9.8.** סכומי הכסף וההמחאות שהותרו למשמרת בין כותלי בית הספר הן במקומות שיש בהם כספת והן במקומות ללא כספת הופחתו באופן משמעותי, ונקבע כי בעיקרון אין לשמור ולהלין כספים והמחאות בין כותלי מוקדי הגבייה ויש להפקידם מדי יום בעירייה או בבנק, אלא אם מדובר בכספים מועטים ואלו יישארו למשמרת בבית הספר, כמפורט להלן:

כספי מזומנים - 1,000 ₪ בארונות ברזל רגילים.  
- 3,000 ₪ בכספת.  
המחאות דחויות - 3,000 ₪ בארונות ברזל.  
- 10,000 ₪ בכספת.

**5.9.9.** חשב אגף החינוך יבדוק בדחיפות כי בכול המזכירות קיימות כספות העונות לדרישות הנוהל. באותן המזכירות שחסרות כספות הן יירכשו על ידי מחלקת המשק מהסעיף התקציבי שיועמד על ידי סמנכ"לית קהילה.

**5.9.10.** במסגרת שיפוצי קיץ 2009 בבתי הספר יותקנו דלתות פלדלת בכול המזכירות ובחדרי המנהלים. הדבר יבוצע מתוך תקציב שיפוצי הקיץ.

**5.9.11.** סמנכ"ל תפעול יפעל להתקנת אזעקות במזכירות בתי הספר ובחדרי המנהלים הצמודים וחיבורם למוקד 101.

**5.9.12.** מנהל מחלקת תחזוקה ובניין יבצע חיזוק של סורגי החלונות וחדרי המנהלים ע"י הוספה וריתוך 3 רצועות מתכת לרוחב הסורג ועיגונם של הסורגים באופן מקצועי וחזק יותר לקיר. הדבר יבוצע בכול המזכירות וחדרי המנהלים במוסדות החינוך.

**5.9.13.** סמנכ"ל תפעול ינחה את קב"טי מחלקת הביטחון לבדוק את אופן התקנתן של הכספות במזכירות בתי הספר ובאם יש צורך להעתיקם ולהתקינם במקום מאובטח ובאופן מקצועי יותר.

**5.9.14.** המחאות דחויות מעבר למותר למשמרת בכספת בית הספר תופקדנה למשמרת בבנק שבו מתנהל חשבון בית הספר או באותם הבנקים שאיתם הגיעה חשבות אגף החינוך להסדר מוזל של עלויות הפקדה ומשמרת.

**5.9.15.** חשב אגף החינוך יפיץ מכתב לכול המנהלים וגובי הכספים שיבהיר להם פעם נוספת את אחריותם האישית לנושא גביית הכספים.

## **6. קיזוז כספים מגובי כספים**

**6.1.** בעקבות אירוע גניבת הכספים בבית הספר בית וגן שנגרם כתוצאה מאי קיום נוהלי העירייה על ידי מזכירת בית הספר - גובת הכספים, נערכה ישיבת סיכום בראשות מנכ"ל העירייה ב- 29/3/09.

**6.2.** בין שאר ההחלטות שהתקבלו בישיבה זו הייתה ההחלטה לבחון אפשרות של חיוב המזכירה גובת הכספים בתשלום של 2,000 ₪ כפיצוי על הנזק שגרמה לבית הספר, וזאת לאחר שהנושא ייבדק על כול היבטיו על ידי המשנה למנכ"ל והיועץ המשפטי החיצוני עו"ד ס.

**6.3.** המשנה למנכ"ל בחן סוגייה זו ביחד עם עו"ד ס. ובחוות הדעת שהוגשה לעירייה על ידו התברר כי כתב ההתחייבות שעליו חתמה גובת הכספים בבית הספר בית וגן אינו ממלא אחר דרישות החוק שמאפשרות לנכות משכרה את התשלום. כמו כן לא ניתן לקזז מתשלום ה-"מנקו" שאותו מקבלת מזכירה זו מאחר שתוספת זו היא חלק ממרכיבי שכרה.

**6.4.** בעקבות חוות דעת אלו, זומנה ישיבה נוספת בראשות המנכ"ל ב- 5/5/09, בהשתתפות: עו"ד ס., המשנה למנכ"ל, היועץ המשפטי, הגזבר, המבקר וחשב העירייה, במטרה לדון בהיבטי חוות הדעת של עו"ד ס. ולגבש החלטות כיצד לנהוג במקרים דומים שיתרחשו בעתיד.

#### **6.4.1.** להלן סיכום הישיבה:

6.4.1.1. עו"ד ס. הציג את האפשרויות העומדות בפני העירייה ברצותה

להטיל תשלום קנס כספי על עובד העירייה שלא ביצע עבודתו

בעירייה על פי הנהלים שנקבעו וגם לנזק כספי לעירייה:

א. הבאתו לדין בבית הדין המשמעתי, וזאת עקב רשלנותו

בעבודה לאחר שלא קיים את נוהלי העירייה.

ב. הבאתו לדין בבית הדין לעבודה - בעקבות הנזקים שגרם

לעירייה.

ג. לשנות את כתב ההתחייבות עליו חותמים גובי הכספים בכדי

שניתן יהיה באמצעותו לקזז כספים מהעובד, וזאת לאחר

שייערך לו שימוע.

6.4.1.2. עו"ד ס. ממליץ לנקוט בצעד של העמדה לדין משמעתי

שבמסגרתה תיכלל התביעה לתשלום הנזק הכספי וגם אם כרוך

הדבר בזמן ארוך יחסית. צעד זה על היבטיו החינוכיים

והמשמעתיים הינו הטוב והיעיל ביותר להשגת אפקט הענישה

וההרתעה שאותו מעוניינת העירייה להשיג.

6.4.1.3. מנכ"ל העירייה אימץ את המלצתו של עו"ד ס., ובמקרים

נוספים שיתרחשו בעתיד, ובאם יימצא כי גובי כספים לא

הקפידו ולא שמרו על נוהלי העירייה, הם יובאו לדין בבית-

הדין המשמעתי.

6.4.1.4. טופס ההתחייבות של גובי הכספים ישונה בהתאם ועל פי טופס

ההתחייבות של עו"ד ס. טופס זה יוחלף בנוהל - ראה **נספח ב'**

לנוהל (הטופס מצורף כסיכום לישיבה).

גביית כספים במוקדי גבייה

- 6.4.1.5 חשב העירייה ידאג באמצעות מנהלת ענף השטרות להחתים את כול גובי הכספים מחדש על טופס התחייבות זה. במידה שתהיינה מזכירות/גובות כספים שתסרבנה לחתום עליו, תשקול העירייה את עמדתה בנושא.
- 6.4.1.6 נוהל גביית הכספים יועבר פעם נוספת לכול מוסדות החינוך ביחד עם טופס ההתחייבות החדש.

## **7. יישום החלטות וסיכומי מנכ"ל – בדיקת המבקר**

### 7.1. נהלים

- 7.1.1. הנוהל העירוני בנושא גביית כספים במוקדי גבייה עירוניים עודכן במהלך השנה החולפת מספר רב של פעמים, וזאת כתוצאה מהפקת לקחים מאירועי גניבת הכספים ובייחוד בנושא של שמירת הכספים המותרת בין כותלי בית-הספר.
- הנוהל העירוני פוצל והותאם על פי אופי פעילותם של מוקדי הגבייה ל- 3 נהלים/הוראות עבודה נפרדות:
- נוהל עירוני 3.02.3 - גביית כספים במוקדי גבייה עירוניים.
  - נוהל עירוני 3.2.31 - גביית כספים במוסדות החינוך.
- הוראת עבודה 5.1.1.02 - של החברה לתרבות פנאי וספורט, העוסקת בגביית כספים במוקדי הגבייה של החברה.
- חשב אגף החינוך הפיץ את הנוהל לכול מוקדי הגבייה שבאחריותו וכנ"ל נעשה בחברה לתרבות פנאי וספורט. כמו כן חולק הנוהל לכול גובי הכספים שהשתתפו בהשתלמויות שנערכו בנושא.
- 7.1.2. על פי המלצת חשבות אגף החינוך יוכנס פרק נוסף חדש לנוהל העוסק בנושא תשלומים ושימוש בכספי הקופה הקטנה. ה-ח"מ בתיאום עם חשבות אגף החינוך יכניסו נושא זה בנוהל ויפיצו אותו לכול מוסדות החינוך.
- 7.1.3. נוהל גביית כספים לגני הילדים שהוכן כטיוטה על ידי מנהלת המחלקה לגיל הרך לא קודם לאור התנגדות גורפת של הגננות בגיבוי הסתדרות הגננות. ה-ח"מ זימן ישיבה אצל גזבר העירייה לינואר 2010 בכדי לדון עם כול הגורמים הנוגעים לנושא ולגבש החלטה בנושא זה.

### 7.2. טופס התחייבות להפקדת כספים

- 7.2.1. בעקבות אירוע בית הספר וגן, ולאחר שהסתבר שלא ניתן לחייב את מזכירת בית הספר לשאת בתשלומי הקנס שהוטל עליה מאחר שטופס ההתחייבות עליה חתמה המזכירה (נספח ה' לנוהל) אינו קביל, לפיכך, שונה הטופס ונכתב מחדש בהנחיית עו"ד ס. וצורף לנוהל.

7.2.2. חשב אגף החינוך העביר את הטופס החדש לחתימתן של מזכירות בתי הספר גובות הכספים בכדי שיחתמו עליו, אולם הן סרבו לחתום על הטופס באופן גורף.

7.2.3. כיום המצב הינו שאף אחת מגובות הכספים במוסדות החינוך לא חתמה על טופס ההתחייבות החדש בפני מנהלת ענף שטרות.

הביקורת מציינת כי הנושא לא הובא לידיעת המנכ"ל והמשנה למנכ"ל לקבלת החלטה כיצד לנהוג בסרבנותן של גובות הכספים לחתום על הטופס.

7.2.4. גובות הכספים ביחידות העירייה השונות חתמו על טופס ההתחייבות בנוסח החדש.

7.2.5. מרבית גובות הכספים בחברה לתרבות פנאי וספורט חתמו על טופס ההתחייבות החדש.

### 7.3. הטמעת הנוהל

7.3.1. נערכו 2 השתלמויות לכול גובי הכספים: בעירייה, במערכת החינוך ובחברה לתרבות פנאי וספורט.

ב- 25 בפברואר 09 לגובי הכספים של העירייה ומוסדות החינוך,

ב- 1 ביוני 09 לגובי הכספים של החברה לתרבות פנאי וספורט.

במסגרת זו חולק לגובי הכספים הנוהל ונערכה להם הדרכה מסודרת בנושא. הנוהל חולק והופץ גם למנהלות מוסדות החינוך ומנהלות המרכזים הקהילתיים.

7.3.2. ב- 7 בדצמבר 09 נערך יום עיון נוסף למזכירות בתי הספר בנושא תוכנת ניהול הכספים החדשה - כספים 2000, שהוכנסה לבתי הספר במקום תוכנת הכספים הישנה "אסיף".

במסגרת זו הצטרפו גם מנהלות בתי הספר שקיבלו מחדש דברי הסבר לגבי הלקחים שהצטברו במהלך השנה באירועים שהתרחשו במוקדי הגבייה ובצורך לפעול על פי הנהלים.

### 7.4. מיגון ואבטחת מזכירות בתי הספר

#### 7.4.1. הקמת מערכות אזהקה במזכירות בתי הספר וחדרי המנהלים

הוקמה מערכת אזהקה בבית הספר ירושלים, מכלל מוסדות החינוך מותקנות מערכות אזהקה ב- 19 מוסדות חינוך, במחצית ממוסדות החינוך התקנת מערכות אזהקה נוספות לא בוצעה בהעדר תקציב לכך השנה (עלות התקנת מערכת אזהקה וחיבורה למוקד הינה 5,000 ₪ בשנה הראשונה ולאחר מכן 2,500 ₪ מדי שנה). הנושא ייבחן שוב במסגרת תכניות העבודה לשנת 2010.

#### 7.4.2. התקנה/חיזוק סורגי חדרי המזכירות והמנהל

חוזקו הסורגים בבית הספר ירושלים בלבד. כול הפעילות המתוכננת בשאר מוסדות החינוך לחיזוק הסורגים לא התבצעה בהעדר תקציב.



הנושא תוכנן להתבצע במסגרת שיפוצי קיץ 2009, אולם תקציב משרד החינוך לנושא השיפוצים היה נמוך מהמתוכנן ולפיכך המשימה נדחתה. למשימה זו נדרשו 50,000 ₪.

7.4.3. התקנת דלתות פלדלת לחדרי המזכירויות וחדרי המנהל – המשימה לא בוצעה בהעדר תקציב - ראה התייחסות בסעיף 7.4.2. גם למשימה זו נדרשים 50,000 ₪, ובהעדר תקציב היא נדחתה לביצוע לשנת 2010.

#### 7.4.4. התקנת כספות במוקדי הגבייה

7.4.4.1. על פי דיווח שנמסר לביקורת הותקנו כספות במוקדי הגבייה בעירייה ובחברה לתרבות פנאי וספורט ובמוסדות החינוך.

7.4.4.2. מבדיקה שנערכה על ידי קב"טי מחלקת הביטחון במוסדות החינוך במהלך החודשים אוקטובר - נובמבר 09, עלה כי במרביתם הותקנו כספות, ב- 5 מוקדי גבייה חסרות כספות, אולם התקנתן במרבית מהמקומות לא מקצועית ולא במקום הראוי- מקום מוסווה ואינן מעוגנות ומבוטנות לקיר ולקרקע באופן הראוי, והדבר מחייב שיפור והתקנה מקצועיים.

7.5. יישום ההליכים המשמעתיים כלפי הגורמים שהיו אחראים לליקויים שהתגלו על ידי

#### צוות הבדיקה

7.5.1. כאמור, סוכם על ידי המנכ"ל כי 2 מנהלות בתני הספר: ירושלים ובית וגן יינזפו על אחריותן על אי קיום נוהלי שמירת כספי הגבייה. כמו כן סוכם כי מזכירת בית הספר בית וגן תועמד בפני ועדת משמעת לאחר שהתברר שלא ניתן לחייבה בתשלום הקנס בסך 2,000 ₪.

7.5.2. 2 המנהלות ננזפו על אחריותן למעשה. מכתבי נזיפה היו אמורים להישלח אליהן באחריות המשנה למנכ"ל.

7.5.3. עניינה של מזכירת בית הספר בית וגן שהייתה אשמה באי קיום נוהלי העירייה ובדיווח לא אמין למנהלת בית הספר הובא לוועדת משמעת בוועד העובדים, וכפי שצפתה הביקורת מראש, נסלחו כול עברותיה החמורות והיא ננזפה בלבד.

הביקורת מביעה תמיהה נוכח החלטה מקלה זו של ועדת המשמעת ואת קלות הדעת שבה מתייחסים לעבירות חמורות שנעשו על ידי המזכירה וגרמו לנזק כספי לבית הספר.

7.6. הפיקוח והבקרה של חשבי החטיבות/האגפים/חשב העירייה על מוקדי הגבייה

7.6.1. כלקח מכול אירועי הפריצה והטמעת הנהלים סוכם על ידי המנכ"ל כי תיערך בקרה ופיקוח שיטתיים של חשבי החטיבות/האגפים/חשב העירייה על מוקדי הגבייה שבאחריותם. הנושא מפורט באופן מסודר בנוהל ובסיכומי המנכ"ל.

7.6.2. מבקר העירייה שלח מכתב תזכורת ב- 22 בספטמבר 09 לחשבים וביקש לקבל מהם דיווח מסודר לגבי אופן יישום הפיקוח והבקרה במוקדי הגבייה שבאחריותם בחצי השנה האחרונה.

7.6.3. הסתבר כי אף אחד מחשבי החטיבות/האגפים לא ביצע ב- 6 החודשים שלפני קבלת התזכורת ולו ביקורת פיקוח אחת על מוקדי הגבייה המצויים בתחום אחריותו. רק בעקבות תזכורות חוזרות ונשנות של המבקר אל החשבים, בחודש ספטמבר 09 הם החלו לבצע בדיקות ובקורות במוקדי הגבייה הכספיים. חשב חטיבת תכנון וארגון והגזברות טרם החל לבצע ביקורות אלו עד היום.

7.6.4. במהלך החודשים אוקטובר- דצמבר 09 ביצעו החשבים (למעט חשב חטיבת תכנון וארגון והגזברות שביקש דחיות ולבסוף לא ביצע זאת) כ- 35 ביקורות במוקדי הגבייה בבתי הספר, בעירייה ובחברה לתרבות פנאי וספורט. כמו כן הורה חשב אגף החינוך את 2 משרדי רואי החשבון: חברת "שחף" וחברת "ורד", המלווים את הפעילות הכספית בבתי הספר, לבדוק גם את אופן יישומו של הנוהל.

7.6.5. ממצאי בדיקתם במוקדי הגבייה מאופיינים במספר נקודות מרכזיות:

(1) מתקבל הרושם כי הנוהל הוטמע במרבית מוקדי הגבייה ומרבית גובי הכספים פועלים על פיו.

(2) גובי הכספים בבתי הספר ובמוסדות החינוך מסרבים לחתום על טופס ההתחייבות החדש להפקדת כספים.

(3) אבטחת מוקדי גביית הכספים עדיין לא הוסדרה (סורגים, דלתות פלדלת, מערכת אזעקה).

(4) כספות מותקנות במרבית מוקדי הגבייה, אולם בחלקן הן מותקנות באופן לא תקין, במקומות בלתי הולמים והתקנתן נעשתה באופן לא מקצועי, כך שקל לפרקן ממקומן.

(5) לא מחליפים את קוד הכספת כנדרש בנוהל.

(6) סגירת חשבונות סוף שנת הלימודים תשס"ט נמשכה זמן ממושך והדבר פגע בפעילות של ניהול הכספים ורישומם בתחילת שנת הלימודים.

(7) נאספו כספים ללא מתן קבלות או במתן קבלות זמניות מפנקסי קבלות זמניים לא ממוספרים, שלא בהתאם לפנקסים שהחשבים ניפקו כדוגמה.

(8) קבלות קבועות במקום קבלות זמניות הופקו ונמסרו למשלמים זמן ממושך מעבר לנוהל.

(9) אין מנוהל דוח קופה יומי ואין מנוהל דוח כספת.

(10) איסוף כספי תרומות או למען אגודות וולנטריות לא נעשה בגיליונות איסוף כספים והיו מספר מקומות של התנגדות להפקידם בחשבון בית-הספר.

(11) נשמרות המחאות דחיות בכספת בסכומי כסף העולים על המותר בנוהל. בעיקר הדבר מוצא את ביטויו במוסדות החינוך (בחברה לתרבות פנאי וספורט ועל פי אישורי מנכ"ל החברה אין הגבלה על גובה הכספים הנשמרים בהמחאות דחיות).

(12) נמצאו מנהלים שלא הכירו את הנוהל כלל וגם לא ביצעו כול פיקוח ובקרה על פעילות המזכירה גובת הכספים בתחום איסוף וניהול כספי בית-הספר.

(13) החלפת מזכירות בבית ספר באופן לא ראוי - נשלחה מזכירה להחליף מזכירה פורשת בבית ספר כשהיא חסרת הידע הדרוש בנושא ניהול כספים ולא בוצעה ביניהן העברה כספית מסודרת של חשבונות ביה"ס, ללא אישור חשבות אגף החינוך, כשהמזכירה המחליפה חסרת ידע בתחום הכספי וללא העברת חתימות מורשי החתימה בבנק.

(14) עולה הצורך להרחיב את הנוהל לגביית כספים ולהכליל בו גם את תחום התשלומים ושימוש בכספי הקופה הקטנה.

## 8. הביקורת ממליצה:

- א. חשבי החטיבות/האגפים/חשב העירייה יבצעו פיקוח ובקרה מסודרים כמוכתב בנוהל על כול מוקדי הגבייה שבאחריותם ואחת לחצי שנה יוציאו דיווח מסודר למבקר העירייה, לחשב העירייה ולגזבר העירייה.
- ב. שאלת מיגונם ואבטחתם של מוקדי הגבייה נשארה פתוחה ולא הושלמה בהעדר תקציב. מנכ"ל העירייה מתבקש לבחון הנושא בשנית לקראת הכנת תכנית העבודה 2010 בנושאי דלתות פלדה, סורגים, כספות ומערכות אזעקה.
- ג. חשבי האגפים/החטיבות יתנו דגש בבדיקתם בנושא אבטחה ושמירת הכספים וההמחאות הנגבים מהורים בין כותלי בית הספר כמוכתב בנוהל וגם לאופן ניצול הכספים על יעוד השימושים המותרים בהם.
- ד. יש להשלים את הכנת נוהל גביית הכספים בגני הילדים ולקבוע שיטת בקרה ופיקוח שתימצא במערכת החינוך בעירייה על פעילות זו.
- ה. יש לתת את הדעת באשר לסירובן של מזכירות בתי הספר - גובות הכספים או מזכירות המרכזים הקהילתיים לחתום על טופס ההתחייבות לגביית כספים.

- ו. נוכח ההחלטה של ועדת המשמעת של ועד העובדים שהתייחסה בקלות ראש באשר לאחריותה של מזכירת בית-הספר בית וגן נוכח הליקויים החמורים בפעילותה, יש צורך כי המשנה למנכ"ל ייתן דעתו באשר לצעדים שתנקוט העירייה בעתיד במידה שיחזרו על עצמם מקרים דומים במוקדי הגבייה.
- ז. יש להשלים את הנוהל בנושאי תשלומים ושימוש בכספי קופה קטנה, וזאת על בסיס ההנחיות שהוצאו לבתי הספר על ידי משרד רו"ח "ורד" ו-"שחף".
- ח. יש לוודא כי המנהלים ובייחוד במוסדות החינוך יכירו היטב את הנהלים בתחום הכספי ויבצעו פיקוח ובקרה על פעילות המזכירה גובת הכספים בתחום זה.

## נספח א'

### גביית כספים במוקדי גבייה עירוניים סיכום דיון מנכ"ל מ- 22 בדצמבר 08

#### 1. כללי

1.1 בעירייה פועלים עשרות מוקדי גביית כספים שבהם מתנהלת פעילות כספית נרחבת של גביית תשלומים מתושבי העיר עבור השתתפותם בפעילויות שונות או קבלת שירותים מהעירייה.

על מנת להסדיר את פעילותם של עובדי העירייה העוסקים בגביית כספים זו הוכן נוהל עירוני מס' 3.02.3 בנושא גביית כספים במוקדי הגבייה העירוניים והתחשבנות כספית עם גזברות העירייה, המסדיר את כלל הפעילויות במוקדי גבייה אלו. הנוהל הופץ באוגדן העירוני, נשלח לחשבי החטיבות והופץ למוקדי הגבייה.

1.2 מתחקירים ובדיקות שנערכו בעקבות מספר אירועי גניבת כספים שהתרחשו בשנה האחרונה במספר מוקדי גבייה נמצא כי הנוהל לא הגיע למוקדי גבייה אלו, גובי הכספים לא הכירו את הנוהל וניהלו פעילויות שונות בגביית כספים, שמירתם והפקדתם שלא על פי הנוהל.

1.3 חשבי החטיבות שאמורים להיות הזרוע המקצועית של גזברות העירייה בתוך החטיבות, לפקח ולבקר את פעילותם של מוקדי גבייה אלו לא עשו כן, ולמרות הנחייה ברורה של חשב העירייה לבצע פיקוח ולבדוק את מוקדי הגבייה הדבר לא נעשה.

1.4 לאור האמור לעיל ביקש המבקר ממנכ"ל העירייה להנחות את חשבי החטיבות לבצע באופן אישי בדיקה יסודית בכול מוקדי הגבייה הכספיים שבאחריותם ולבדוק באם הפעילויות הכספיות מתנהלות במוקדי הגבייה שבאחריותם מתקיימות על פי הנהלים. המנכ"ל הנחה את חשבי החטיבות לבצע פעילות זו, שבסיומה מולאו שאלונים בכול אחד ממוקדי הגבייה והוכן דוח סיכום לכול אחת מהחטיבות/מהאגפים.

1.5 ב- 1 בדצמבר 2008, זימן המנכ"ל ישיבה בראשותו בהשתתפות: גזבר העירייה, המבקר, חשב העירייה והחשבים של אגף החינוך, הרווחה, חטיבת תכנון וארגון, אגף תרבות וחינוך אסטרטגי, חטיבת שפ"ע וחשב החברה לתרבות פנאי וספורט, במטרה לשמוע מהחשבים סיכומים מהביקורת שביצעו והערות ולקחים שניתן להפיק מפעילות זו.

להלן סיכום הנושאים שהועלו בישיבה על ידי החשבים וסיכום המנכ"ל בנושא הנדון:

#### 2. מוקדי הגבייה הכספיים:

2.1 בעירייה ובחברה לתרבות פנאי וספורט פועלים סה"כ 73 מוקדי גבייה כספיים. רשימת מוקדי הגבייה בעירייה, בחברה לתרבות פנאי וספורט ובחברת חוף בת ים –

ראה נספח א'1.

- 2.2 מוקדי הגבייה הכספיים שבכול אחת מהחטיבות והחברה חייבים לפעול על פי נוהלי העירייה. חשבי האגפים והחטיבות וחשב החברה יוודאו באופן עקבי ומסודר את אופן פעילותם וייוודאו כי ברשותם של כול אחת ואחד מגובי הכספים מצוי הנוהל וכי הם מכירים אותו ופועלים בדיוק על פיו.
- 2.3 אחת לחודש יבצע כול חשב בקרה בכול אחד ממוקדי הגבייה שבאחריותו. באגף החינוך- לאור ריבוי מוקדי הגבייה הדבר יבוצע אחת לחודשיים.
- 2.4 גזבר העירייה הורה את חשב העירייה לבצע ביקורות מדגמיות במוקדי הגבייה על מנת לראות מקרוב ולבקר את הפעילויות הנעשות במוקדי הגבייה.
3. כתב מינוי - באחריות החשבים לוודא ולהסדיר לכול אחת ואחד מגובי הכספים כתב מינוי למורשה גביית כספים, על פי הנוסח שבנספח א' לנוהל, חתום ומאושר על ידי מנהל החטיבה/מנהל האגף. עותק מכתב המינוי יימסר למנהלת ענף שטרות ועותק נוסף יימצא בידי החשב. מנהל מחלקת החשבות יודא זאת.
4. התחייבות להפקדת כספים  
גובי הכספים יחתמו על התחייבות להפקדת כספים בענף שטרות על פי הנוסח שבנספח ב' לנוהל. גובי כספים שיסרבו לחתום על טופס התחייבות זה תורד מהן תוספת "המנקו" המשולמת להן ומנהלת ענף שטרות תפסיק לקיים איתן קשרי עבודה. מנהל מחלקת החשבות וחשב החברה לתרבות פנאי וספורט יוציאו הנחייה זו לגובי הכספים.
5. כספות במוקדי הגבייה  
5.1 מתמונת המצב שהוצגה ע"י החשבים עולה כי במרבית מוקדי הגבייה קיימות כספות שלא עומדות בדרישת הנוהל (כספת הנסגרת במפתח וקודן מספרים ומותקנת באופן בטיחותי ומקצועי לקיר בטון).  
5.2 המבקר ביקש ממנהל מחלקת המשק לברר דגם ועלות קנייה והתקנה של כספת טובה שתיתן מענה לדרישות אלו. מהבדיקה שנערכה עולה כי עלות הכספת הינה 490 ₪ ועלות התקנתה 250 ₪.  
5.3 חשבי החטיבות יגישו הזמנת עבודה בתחילת שנת התקציב 09 לרכישת כספות והתקנתן לאותם מוקדי הגבייה שבהם לא קיימת כספת ראוייה.  
5.4 באותם מוקדי הגבייה שקיימת בהם כספת העונה לדרישות הללו, אולם לא מותקנת באופן מקצועי, תיעשה פנייה למנהל מחלקת התחזוקה, מר מיכאל מיכלין והוא יתקינה כנדרש.
6. מוקד גביית הכספים של שיקום שכונות - יעבור לאחריותו המקצועית המלאה של חשב החברה לתרבות פנאי וספורט. חשבת אגף הרווחה וחשב החברה יתאמו פגישת עבודה ביניהם להעברת כספת מסודרת של מוקד גבייה זה.

## **7. המחאות כספיות**

המחאות כספיות מתחת ל- 100 ₪ - הועלתה בעיה על ידי החשבים. במקרים רבים תושבים מעוניינים לשלם בהמחאות, אולם לא ניתן לשלם בהמחאות בסכום כספי הנמוך מ- 100 ₪ כפי שהנוהל מורה.

בבדיקה שקיים חשב העירייה עם הגזבר הוחלט כי הנחייה זו תישאר על כנה ולא תשונה. מאידך, יש לאפשר לתושבים לשלם במוקדי הגבייה בכול האמצעים הכספיים הקיימים: מזומן, המחאות וכרטיסי אשראי.

8. **גביית כספים במע"ש** - המבקר יקיים בדיקה לגבי אופן גביית הכספים במוקד הגבייה במע"ש ויגבש בתיאום עם הגזברות הנחיות מקצועיות בנושא. התקיים סיור במע"ש ב- 3/12/08 והוצאו הנחיות בנושא הנדון - ראה סיכום **נספח ב'**.

9. **התחנה לטיפול משפחתי** - גביית כספים עבור עמותת שקל. חשבת האגף העלתה מספר נושאים שיש צורך לבדוקם באופן נפרד. נערכה פגישת עבודה ב- 18 בדצמבר 08 אצל מנהלת האגף וסוכמו הנושאים שעלו על הפרק – ראה **נספח ג'**.

10. **דוח קופה יומי ויומן כספת** - באותם מוקדי גבייה שהפעילות הכספית בהן מנוהלת באמצעות תוכנת מחשב כמו בבתי הספר או במרכזים הקהילתיים, וניתן לקבל בכול עת דוח מחשב מסודר לגבי מצב תנועת הכספים או מצבת הכספים בכספת, ניתן יהיה לקיים דוח קופה/כספת רק אחת לחודש לצורכי בקרה פנימית. בכדי לבצע בקרה על התהליך בכול שאר מוקדי הגבייה יש להקפיד ולמלא דוח קופה יומי ויומן כספת.

## **11. קבלות לתושבים המשלמים**

11.1 יש להקפיד כי כול גובה כספים ינפיק קבלה בעבור תשלום שהוא מקבל מתושב. יש להפסיק את הנוהג הפסול של קבלת כספים מתושבים ללא מתן קבלות זמניות והנפקת קבלות מסודרות בשלב מאוחר יותר. פנקסי הקבלות הזמניות יוכנו באחריות חשבי החטיבות שינפיקו אותם לעובדים.

11.2 ביחידות שבהן עובדים מהמחלקה מקבלים גם תשלום מהתושבים עבור שירות הם ינפיקו קבלה זמנית על בסיס פנקס קבלות פנימי שיוכן על ידי חשבת החטיבה/האגף, ולמחרת היום, לאחר מסירת התשלום ועותק מהקבלה הפנימית, תוצא קבלה מסודרת על ידי גובה הכספים, וזו תימסר מאוחר יותר לתושב.

12. לכול פעילות קהילתית המתקיימת על ידי אגף הרווחה במרכזים הקהילתיים, הגבייה תיעשה באמצעות גובות הכספים של המרכזים הקהילתיים ולאחר מכן תיערך התחשבנות בין חשב החברה לגזברות העירייה.

13. **גובות כספים המסיימות את תפקידן** - המשנה למנכ"ל יקפיד לבדוק ולוודא כי עובד עירייה המסיים את תפקידו ועסק בגביית כספים לא יועבר לתפקיד אחר או יעזוב את העירייה ללא סיום מסודר של ההתחשבות הכספית מול חשבת האגף/החטיבה ומנהל ענף שטרות וקבלת אישור מסודר לכך ובכתב.
14. **המחאות דחויים במוסדות חינוך ובחברה לתרבות פנאי וספורט** - נערכה ישיבה בנושא הנדון על ידי המבקר ב- 7 בדצמבר 08 וסיכומה מצורף **בנספח ד'**.  
גזבר העירייה יזמן פגישת עבודה נוספת בנושא זה ב-5 בינואר 09, ביחד עם מנכ"ל החברה וה-ח"מ בכדי לסכם את הנושא.
15. **נוהל גביית כספים במוקדי גבייה בחברה לתרבות פנאי וספורט** - מגובש נוהל של החברה בנושא הנדון על בסיס הנוהל העירוני. טיוטה תוכן באחריות חשב החברה תוך שבועיים ותועבר לבדיקת המבקר.
16. **יום עיון לגובי כספים ולחשבים**  
במטרה להטמיע את הנוהל ולאפשר לגובי הכספים להעלות סוגיות מקצועיות, תיערך השתלמות - יום עיון בהשתתפות כול גובי הכספים במוקדי הגבייה בעירייה וחשבי האגפים והחטיבות והגזבר.  
יום העיון יאורגן בשיתוף פעולה של המבקר עם מנהלת תכניות העבודה ונקבע ל- 25 בפברואר 09 באשכול הפייס.



**נספח א' 1**

**רשימת מוקדי הגבייה בעירייה**

קיימים סה"כ 73 מוקדי פעילות וגביית כספים כדלקמן:

שמות מוקדי הגבייה	מספר מוקדי הגבייה	החטיבה/האגף
מחלקת ההוצאה לפועל- ניתוקי מים, הסדרי שיקים, מסי עקיפין.	3	גזברות העירייה
27 בתי"ס* + 8 מוקדי גבייה, מכללת בת-ים, שירות פסיכולוגי, מרכז פסגה, אולפן שרת, תהיל"ה, מרכז מצויינות, חשבות – אגרת חינוך, רישום לגני ילדים (פנימיות מיל"ת**).	35 מוקדי גבייה	חטיבת קהילה אגף החינוך
המחלקה לזקן, מח' נכויות, מח' צפון, מח' מרכז, מח' דרום, מח' קהילה, מע"ש.	7	חטיבת קהילה אגף הרווחה
הספרייה המרכזית, אשכול הפייס, המוזיאונים, ספריית אביטל, להקות מחול.	5	חטיבת ארגון ותכנון - אגף תרבות ותכנון אסטרטגי
רישוי עסקים.	1	חטיבת תכנון וארגון
רשות החנייה, השירות הווטרינרי, מחלקת קליטה.	4	חטיבת התפעול
מחלקת המים.	1	חטיבת שפ"ע
מרכזים קהילתיים: עופר, בית צדיק, כנרת, יגלום, הבונים, גורדון, כותר הפיס, גאולים, אילת, הקונסרבטוריון, היכל התרבות+האודיטוריום, מח' הספורט, מרכז הילד-צהרון, פרויקט מצויינות, סל תרבות, שיקום שכונות.	16***	החברה לתרבות פנאי וספורט
חברת חוף בת-ים	1	חברת חוף בת-ים

\* פעילות הגבייה בבתי"ס מפוקחת ע"י חשבות אגף החינוך וההתחשבות הכספית עבור כספים שנגבים עבור העירייה כגון קרן קרב, ביטוח תלמידים או תרומת מחשוב נעשית מול גזברות העירייה.

\*\* גביית הכספים עבור פנימיות היום (מיל"ת) נעשית ע"י מזכירות בתי"ס, שאצלן מופעל הפרויקט. ההתחשבות נעשית מול ענף שטרות והמחלקה לשירותים קהילתיים.

\*\*\* ההתחשבות הכספית של 16 מוקדי הגבייה בחברה לתרבות פנאי וספורט נעשית מול חשב החברה ולא מול העירייה.

## נספח ב' 1

### גניבת כספים בביה"ס "ירושלים" – דוח אירוע 1

#### 1. כללי

- 1.1. במהלך סוף השבוע של ה-9 - 11 בינואר 09, התרחשה פריצה למשרדי ביה"ס "ירושלים". מנהלת ביה"ס הוזעקה למקום האירוע באמצעות המוקד העירוני ב-11 בינואר בשעה 05:00, לאחר שמשטרת ישראל הודיעה למוקד על הפריצה.
- 1.2. מבדיקה שערכה מנהלת בית הספר ועל פי דיווח בכתב שהוציאה לאחר האירוע נגנבו מביה"ס מספר פריטים, ובין השאר 367 המחאות דחויים מכספי הורים בסך כולל של 80,205 ₪ ועוד 726 ₪ במזומן, זאת בנוסף לנוקים שנגרמו לבית הספר.
- 1.3. דוח מפורט של מנהלת בית הספר הופץ בתאריך 13/1/09 למנכ"ל העירייה, הגזבר, סמנכ"לית קהילה וה-ח"מ ומצורף **כנספח א'**.
- 1.4. על פי הנוהל העירוני 3.02.3, העוסק בנושא גביית כספים במוקדי הגבייה העירוניים, וצוות בדיקה מקצועי הכולל את ה-ח"מ וחשב העירייה בדק את הנושא על כול היבטיו במטרה לבדוק את פרטי האירוע ולהפיק לקחים מקצועיים.
2. ההיבט המקצועי של הגבייה, השמירה וניהול הכספים במוסדות החינוך
  - מנהלות ומזכירות בתי הספר פועלות כיום בתחום גביית הכספים, שמירתם וניהולם הכספי מתוקף:
    - 2.1. קובץ ההנחיות המקצועיות שאותן הפיץ מנכ"ל משרד החינוך מעת לעת במסגרת חוזרי מנכ"ל או חוזרים מיוחדים לכול מנהלי בתי הספר בתחום הניהול הכספי.
    - 2.2. הנוהל העירוני 3.02.3 שהופץ לראשונה ביולי 07, עוסק בגביית כספים במוקדי גביית הכספים של העירייה, ובכלל זה מוסדות חינוך.
    - 2.3. כול אחד ואחד מבתי הספר בעיר נחשב מוקד גביית כספים עירוני, וזאת מתוקף העובדה שנגנבים כספים מההורים במרוכז עבור פעילויות המיועדות לתלמידים והמבוצעות על ידי בית הספר בתחום הטיולים, סל תרבות, מסיבות סוף שנה וכו' וכן תשלומים לעירייה עבור: ביטוח תלמידים, קרן קרב ומחשבים. הכספים מופקדים בחשבון הבנק של בית הספר. בית הספר מעביר לעירייה את חלקה היחסי מסך כול התשלומים הנגבים מההורים.
    - 2.4. פעילות הדרכת המזכירות, הגבייה הכספית ואופן הניהול הכספי מפקחים על ידי חשבות אגף החינוך הנעזר בשירותיהם של שני משרדי רואי חשבון חיצוניים: משרד "שחף" ומשרד "ורד". ביה"ס ירושלים מפקח על ידי משרד "ורד" החל מיוני 2006.
    - 2.5. הנחיות מנכ"ל משרד החינוך חולקו בכתב לבתי הספר על ידי מספר גורמים ובהזדמנויות שונות:
      - 2.5.1. חוזרי מנכ"ל וחוזרים מיוחדים בנושאי כספים המגיעים באופן שוטף ישירות למנהלי בתי הספר.

2.5.2. חוברת הדרכה מקצועית שהוכנה וחולקה לבתי הספר במסגרת ההשתלמות שנערכה למזכירות בתי הספר בנוב' שנת 2005 עם הכנסת מערכת הניהול הכספי הממוחשבת לבתי הספר – תוכנת "אסיף".

2.5.3. חוברת הדרכה מקצועית שהכין חשב אגף החינוך ובה רוכזו ההנחיות לניהול הכספי בבתי הספר עם הכנסת תוכנת "אסיף", וחולקה לכול בתי הספר.

2.5.4. בכול ההנחיות הנ"ל מופיעות כחוט השני 3 קביעות יסוד מהותיות:

(א) מנהל בית הספר מוסמך מטעם משרד החינוך והתרבות והרשות המקומית לטפל בכספי בית הספר והוא אחראי על כול הפעולות הכספיות של בית הספר.

(ב) מזכירת בית הספר אחראית במסגרת תפקידיה בפני מנהל בית הספר ובפני הרשות המקומית לניהול תקין ויעיל של ענייני הכספים של בית הספר בהתאם לחוקי המדינה והוראות הרשות המקומית.

(ג) קופת בית הספר על כול פעולותיה ומסמכיה נתונה לביקורת הרשות, משרד החינוך וכן כול רשות ביקורת אחרת המוסמכת לבקר את הרשות המקומית.

2.6. הביקורת מציינת כי הנחיות משרד החינוך הינן מחמירות ביחס להנחיות העירייה ואוסרות לחלוטין הלנת כספים בבית הספר.

הנחיות אלו מחייבות להפקיד את כול הכספים המתקבלים/הנגבים מההורים, בין אם זה במזומן או בהמחאות דחיות בחשבון הבנק של בית הספר ביום קבלתם או למחרת היום ועד להפקדתם יישמרו הכספים בקופה נעולה וממוגנת.

2.7. מאידך, הנחיות עיריית בת-ים שהופצו למוקדי הגבייה הכספיים העירוניים, ביולי 07, מקלות על המנהלים ומאפשרות להם להלין כספים בין כותלי בית הספר עד סכומי כסף המוגדרים בנהל - 1,000 ₪ במזומן ועד 3,000 ₪ בהמחאות.

באם קיימת כספת מוגנת ומאובטחת, סכומי הכסף וסכומי ההמחאות גדולים יותר – עד 5,000 ₪ במזומן ועד 50,000 ₪ בהמחאות דחיות, כול זאת בתנאי:

(א) שהכספת מותקנת על פי הנחיות הנהל: במקום מאובטח, חדר מוגן בפלדלת וסורגים, הכספת מעוגנת באופן מקצועי לקיר ורצפת בטון והכספת ננעלת בקודן מספרים ומפתח.

(ב) ההמחאות תתקבלנה במוקד הגבייה ותשארנה בכספת בית הספר כשהן נרשמות לפקודת בית הספר עם סימון ב- 2 קווים - "קרוס" ו-"למוטב בלבד".

2.8. הנהל העירוני הוכן על ידי חשב העירייה, בתיאום עם המבקר ואושר להפצה על ידי מנכ"ל וגזבר העירייה, ב- 18 ביולי 2007. הנהל הופץ אל המנהלים בעירייה וחשבי החטיבות והאגפים והם נתבקשו להעבירו לכול אחד ואחד מהעובדים הכפופים אליהם והעוסק בגביית כספים.

2.9. ראוי לציין כי נוהל העירייה בנושא גביית כספים שונה לאחרונה בעקבות בקשותיהם של מנהלי בתי הספר לשמור המחאות דחיות בכספת בית הספר ולא להפקידן בבנק בכדי לחסוך בעלויות הפקדתן.

בעדכון שהוכנס לנוהל באישור גזבר העירייה ניתן אישור לדבר לשמור המחאות דחיות בבית הספר מעבר למוגדר בנוהל ב- 2 תנאים:

(א) שההמחאות הדחיות תתקבלנה בביה"ס ותרשמנה באופן מסודר ומקצועי על פי הנוהל.

(ב) בבית הספר קיימת כספת מוגנת ומאובטחת על פי הנוהל.

ב- 2 תנאים אלו מנהלת ביה"ס "ירושלים" לא עמדה.

2.10. מאז הפצת הנוהל לראשונה ועד היום, נערכו פעולות להטמעתו באמצעות הפצת מכתבי תזכורת לחשבי האגפים והחטיבות, שבהם הם נתבקשו לוודא כי הנוהל הופץ לכול מוקדי גביית הכספים שבאחריותם, וכי בידי כול אחד מגובי הכספים במוקדי הגבייה מצוי הנוהל וכי היא פועלת על פיו. פעילות זו הגיעה לשיאה בסקר שהיו אמורים לבצע החשבים בחודשים אוג'-נוב' 08, בכול מוקדי הגבייה שבאחריותם ועל בסיס שאלון שהוכן להם על ידי המבקר כדי לוודא כי מוקד הגבייה הכספי שבאחריותם פועל על פי הנוהל העירוני.

2.11. תוצאות הסקר הוצגו בישיבה מסכמת אצל מנכ"ל העירייה ב- 1 בדצמבר 2008. בישיבה מסכמת זו הציג חשב אגף החינוך את תוצאות בדיקתו מבלי שטרם לציין כי בדיקתו הייתה חלקית בלבד והתמקדה רק בבתי ספר שבהם קיימות מועדוניות יום ולא כללה את כול מוקדי הגבייה בכול בתי הספר.

2.12. הביקורת מציינת נושא זה **בהדגשה** כי לו חשב אגף החינוך היה מיישם כלשונו את ההוראות שקיבל והיה מפקח ומוודא באופן מסודר כי בכול מוקדי הגבייה שבאחריותו קיים הנוהל והמזכירות בקיאות בו, ייתכן כי אירוע גניבת הכספים בביה"ס "ירושלים" היה נמנע.

### 3. תחקור האירוע בבית הספר

מתחקור האירוע עם הנוגעים בדבר: מנהלת בית הספר ומזכירת בית הספר, משרד רו"ח המלווה את בית הספר וחשבות אגף החינוך, עלו הממצאים הבאים:

3.1. בבית הספר לא הייתה קיימת כספת מסודרת ומאובטחת, כנדרש בנוהל. הייתה קיימת קופסת ברזל קטנה שנעלה במפתח וגם היא פורקה מהקיר לפני מספר שבועות ואוחסנה בתוך ארון עץ.

לטענת המנהלת, קופסת ברזל זו הייתה מבוטנת לקיר, אולם פורקה לפני מספר שבועות לרגל שיפוצים שבוצעו במזכירות בית הספר.

- 3.2. 367 ההמחאות הדחיות שנגבו מההורים וכן 726 ש' במזומן, הושארו על ידי המזכירה - פקידת הגבייה בתוך ארגונית (תיק מסמכים) נעולים בארון עץ בלבד, כשהן ממויינות להפקדה על פי חודשים ולא בתוך כספת מאובטחת כנדרש, וזאת בניגוד לנוהלי העירייה ומשרד החינוך. בקופסת הברזל הקטנה שבבית הספר לא ניתן להכיל את כול כמויות ההמחאות הללו.
- 3.3. 3.3 ההמחאות התקבלו בבית הספר לא בהתאם להנחיות. לא נרשם על ההמחאות "למוטב בלבד" ולא סומנו ב-"קרוס", וזאת בניגוד לנוהלי העירייה ומשרד החינוך. לדברי המזכירה, כך היא נהגה כול השנים ולא העירו לה על כך.
- 3.4. 3.4 אסור היה למזכירת בית הספר להשאיר במזכירות בית הספר בסוף השבוע "המועד לפורענות" כספים במזומן, וזאת בניגוד לנוהלי העירייה, אלא להפקידם בחשבון של ביה"ס בבנק.
- 3.5. 3.5 מזכירת בית הספר מנסה לטעון כול העת כי לא קיבלה לידייה את נוהל העירייה בנושא גביית כספים ולא ראתה ולא הגיעו לידייה חוזרי משרד החינוך בנושא זה, לפיכך גם לא הקפידה בעת קבלת ההמחאות הכספיות עם רישומן בסימון "קרוס" ו-"למוטב בלבד" !
- 3.6. 3.6 צוות הבדיקה אינו מקבל את טיעוניה של מזכירת בית הספר בדבר חוסר הידע שלה בנושא קבלת המחאות ואופן שמירתן, וזאת מהטעמים המפורטים בסעיפים 2.4 ו-2.5, וגם אם נכונה טענתה בדבר אי קבלת נוהל העירייה בנושא גביית כספים מחשב אגף החינוך ניתנו בידה כול הכלים המקצועיים לבצע את תפקידה כפקידת גבייה מטעם משרד החינוך, השתלמות ומשרד רואי החשבון המלווים אותה.
- 3.7. 3.7 משיחה שקיימה הביקורת עם שתי רו"ח ממשרדי "שחף" ו-"ורד", המלווים את בתי הספר, ובהדגשה משרד רו"ח "ורד", ועל סמך מסמכי חוות דעת שהתקבלו מהן, הן מלוות באופן צמוד ומקצועי במשך 3 השנים האחרונות את המזכירות בכול תחומי הניהול הכספי, גביית כספים, שמירתם והפקדתם. לדבריהן, מזכירת ביה"ס "ירושלים", שקודם לכן הייתה מזכירה בביה"ס "ציפורי", הייתה מצוייה וידעה היטב את כול ההוראות המקצועיות הנוגעות בנושא הכספים, הוראות שחולקו להן בכתב, בע"פ, ובהשתלמויות. צוות הבדיקה סבור, שפעילות ליווי מקצועית זו צריכה להיות גם מלווה בדוחות כתובים.
- 3.8. 3.8 לדברי מנהלת בית הספר, היא לא הפקידה את ההמחאות הדחיות בבנק, וזאת בגלל עמלת ההפקדה הגבוהה מכול המחאה, כ- 10-15 ש' לכול המחאה, עלות כספית גבוהה ואין בית הספר יכול לעמוד בה.
- 3.9. 3.9 בחשבות אגף החינוך בדקו את נושא העמלות והגיעו להסדר עם בנק דיסקונט, לפיו תופחת עלות הפקדת ההמחאות הדחיות אצלם ל- 2 ש' בלבד במידה שחשבון ביה"ס ינוהל בבנק זה. מכתב ברוח זו נשלח לבתי הספר.

- 3.10. חשוב לציין, לזכותה של המזכירה, שכתוצאה מהרישום המסודר של ההמחאות שנתקבלו במערכת הממוחשבת לניהול הכספים בביה"ס יכולה הייתה המזכירה להפיק באופן מיידי דוח מסודר של כול ההמחאות שנגנבו, ובתוך יממה נשלחו הודעות מסודרות לכול ההורים ששילמו בהמחאות דחויים בצרוף טופס התלונה שהוגשה במשטרה על מנת שאלו יפעלו מייד מול הבנקים שבהם מתנהל חשבונם לביטולן של ההמחאות הדחויים.
- 3.11. ביטול ההמחאות יחייב את ההורים בתשלום לבנקים עבור עמלת ביטול המחאות, כול הורה בהתאם לכמות ההמחאות שהוא שילם לביה"ס, כ- 17 ₪ - 25 ₪ להמחאה. על פי הערכת המנהלת, העלות הכוללת שתוטל על כתפי ההורים כתוצאה מביטול ההמחאות הדחויים עשויה להגיע לכ- 8,600 ₪.
- 3.12. מבדיקה שנעשתה עם מזכירת בית הספר לאחר שבועיים עולה כי למיטב ידיעתה לא נעשה ניסיון לפדות את ההמחאות שנגנבו על ידי הסבתן לצד ג' וכי עד היום רק חלק מועט מההורים, כ- 10% בלבד חזרו והפקידו המחאות חדשות בבית הספר במקום אלו שבוטלו.
- 3.13. מתוך 367 ההמחאות בסך כספי כולל של 80,205 ₪ אשר היו מיועדות להפקדה בחשבון ביה"ס בחודשים ינואר - יוני 09, 43,479 ₪ היו כספים שהיו מיועדים להיות מועברים לעירייה (עבור תשלומי הורים לקרן קרב 39,547 ₪ וביטוח תלמידים 3,932 ₪).
- לדעת צוות הבדיקה, לא כול ההורים יחזרו ויפקידו המחאות תשלום חדשות, והדבר יסב נזק כספי הן לעירייה והן לביה"ס.
- 3.14. בנוסף להמחאות ולכסף המזומן שנגנב נגנבו צרור מפתחות שחייב החלפת מנעולים בעלות של 9,540 ₪, מצלמה דגיטלית בערך של כ- 1,050 ₪ ומכונת לימינציה בערך של 800 ₪.
- 3.15. גילוי הפריצה והעברת הדיווח
- 3.15.1. סיור משטרת ישראל הוא זה שאיתר את הפריצה לבית הספר "ירושלים" והעביר דיווח למוקד העירוני ביום א' ה- 11/1/09, בשעה 00:05.
- 3.15.2. מייד עם קבלת הדוח ניסו במוקד העירוני לאתר את אב הבית ומשלא הצליחו, על פי הנחיות מנהל המוקד הועבר דיווח למנהלת בית הספר וזו נסעה למקום האירוע.
- 3.15.3. המוקד העירוני לא עדכן ולא יידע את הקב"ט התורן במחלקת הביטחון. הוא הגיע למקום האירוע רק ב- 10:00 בבוקר.
- 3.15.4. מנהלת בית הספר הגישה תלונה במשטרה ב- 11/1/09.
- 3.15.5. לדברי מנהל המוקד, הוא קיבל הנחייה מסמנכ"ל קהילה לא להעיר ולא להעביר דיווחי פריצה בשעות הלילה למנהלות בתי הספר, אלא לאב הבית. כמו- כן, כשאירוע כזה מתרחש בבית ספר דתי לא ניתן להזעיק אף אחד מבעלי התפקידים בבית הספר בימי שישי ושבת.

### 3.16. דיווח מקצועי על גניבת הכספים

- 3.16.1. דיווח בע"פ ראשוני על אירוע גניבת הכספים הגיע לחשבונות אגף החינוך ב- 11/1/09, שעדכנה את ה-ח"מ וממנו הועבר דיווח לגזבר העירייה.
- 3.16.2. למחרת היום ערך חשב אגף החינוך ביקור בביה"ס לבדיקה ראשונית של האירוע ודיווח בע"פ ל-ח"מ.
- 3.16.3. דוח מפורט בכתב של מנהלת ביה"ס נשלח ב- 13/1/09 למנכ"ל העירייה, סמנכ"לית קהילה, גזבר העירייה וה-ח"מ, עם עותקים למנהל אגף החינוך וחשב האגף.
- 3.16.4. אף אחד מהגורמים, כולל מנהלת ביה"ס לא העביר דוח מסודר ליועץ המשפטי של העירייה, האחראי על ביטוחי העירייה, בכדי שיועבר דיווח לחברת הביטוח המבטחת את העירייה ובדיקה איזה כיסוי ביטוחי ניתן לקבל עבור הנזקים שנגרמו לביה"ס.
- 3.16.5. ה-ח"מ עדכן את היועץ המשפטי ב- 14/1/09, ובעקבות כך נתבקשה מנהלת ביה"ס להעביר בדחיפות דיווח מסודר ליועץ המשפטי, וכך נעשה.

### 4. סיכום ומסקנות

- 4.1. אירוע חמור זה של גניבת הכספים בביה"ס "ירושלים" לא היה צריך להתרחש לו המנהלים ברמות השונות היו מבצעים את ההנחיות שקיבלו, הן המנהלים וחשב אגף החינוך והן מנהלת ומזכירת ביה"ס "ירושלים".
- 4.2. בביה"ס "ירושלים" לא התקיימו הוראות מנכ"ל משרד החינוך והוראות הנוהל שהוצאו ע"י עיריית בת-ים בנושא גביית כספים וניהול כספי הורים. מנהלת בית הספר ומזכירת בית הספר התרשלו בשמירת כספי ההורים.
- 4.3. גם באירוע זה, כמו באירועים חמורים אחרים של גניבת כספים, שהיו בעירייה לאחרונה, נתגלו ליקויים ואי קיום הוראות בתחומים הבאים:
  - 4.3.1. רישום המחאות - ההמחאות התקבלו ללא רישום "קרוס" ו-"למוטב בלבד".
  - 4.3.2. שמירת ההמחאות - לא הופקדו בבנק ולא נשמרו בכספת מאובטחת כנדרש.
  - 4.3.3. שמירת כספים במזומן - נשמרו כספים במזומן בסך של 726 ₪ במוקד הגבייה בסוף השבוע ולא הופקדו בחשבון הבנק.
  - 4.3.4. בביה"ס לא קיימת כלל כספת לשמירת כספים על פי הדרישות המוגדרות בנוהל העירוני בנושא הנדון.
- 4.4. בידי מנהלת ביה"ס ומזכירתה, שהן האחראיות על ניהול כספי בית הספר אמור היה להימצא כול הידע המקצועי הנדרש לצורך גביית הכספים, שמירתם וניהולם. ידע זה הועבר לבית הספר באמצעות:
  - 4.4.1. חוזרי מנכ"ל משרד החינוך בחוברות תקציר שבהן רוכזו כול ההנחיות המקצועיות בנושא ניהול כספים וחולקו ישירות לבתי הספר הן על ידי חשבונות אגף החינוך והן על ידי משרדי רו"ת.

4.4.2. מזכירת בית הספר השתתפה בהשתלמויות מקצועיות של חברת "שחף" ב- 7/4/07 וקיבלה הדרכה וליווי מקצועיים צמודים של חב' "ורד" בנושא גביית הכספים ואופן הניהול הכספי.

4.4.3. בית הספר קיבל ליווי צמוד של משרד רו"ח שאחת לחודש ביקר בבית הספר וחקך את המזכירה והדריך אותה בכול שאלה מקצועיות שעמדה על הפרק ובכול התחומים.

4.5. צוות הבדיקה מביע פליאתו לזלזול ולחוסר מילוי ההוראות של חשבות אגף החינוך שלא טרחו ולא הקפידו להעביר על פי הוראות העירייה את נוהל גביית הכספים העירוני לכול מוקדי הגבייה הכספיים שבאחריותם כפי שהונחו לעשות ולבצע אין ספור פעמים ולוודא כי מזכירת בית הספר מכירה את הנוהל ופועלת על פיו. גם בישיבת הסיכום אצל המנכ"ל הוצגו ממצאי הבדיקה שנעשו אבל רק על חלק ממוקדי הגבייה הכספיים.

רק עתה, בעקבות האירוע, טרחו בחשבות אגף החינוך להעביר את הנוהל לבית הספר.

4.6. אותה שאלה מפנה צוות הבדיקה גם למנהל אגף החינוך, שהיה מכותב בכול מכתבי ההנחיות שהוצאו לחשב האגף ולא טרח לבדוק ולוודא כי ההנחיות מתבצעות בפועל על-ידי מערכות החשבות של אגף החינוך שעליה הינו מופקד.

4.7. נוהלי הדיווח והזעקת בעלי התפקידים עם גילוי הפריצה לבית הספר מעורפל ואינו חד וברור.

4.7.1. לצוות הבדיקה לא ברור מדוע אין מיידעים בשעות הלילה את מנהלי בתי הספר בעת גילוי פריצה למוסד החינוכי שעליו הם מופקדים ?

4.7.2. מדוע לא הוזעק קב"ט מוסדות חינוך למקום האירוע ביחד עם המנהלת?

4.7.3. כיצד לפעול במקרה של פריצה במוסדות חינוך דתיים שבהם לא ניתן להזעיק אף אחד מבעלי התפקידים בבית הספר?

4.7.4. מי אחראי לדווח ליועץ המשפטי של העירייה על מנת לטפל באופן מסודר בנושא מול חברת הביטוח של העירייה ?

## **5. הביקורת ממליצה:**

א. מנהלת בית הספר צריכה לבצע בתיאום עם ועד ההורים המוסדי פעילות נמרצת לגבייה מחודשת של המחאות התשלום שבוטלו על ידי ההורים.

ב. אירוע גניבת כספים זה כמו קודמיו חשף את הצורך בהטמעת נוהלי גביית הכספים ובשיפור רמת הפיקוח והבקרה על מוקדי הגבייה.

נקבעה השתלמות עירונית לכול גובי הכספים ב- 25 בפברואר 2009, ובכלל זה מזכירות בתי הספר במטרה להעביר, להדריך ולהסביר באופן יסודי לכולם את הנוהל ואופן יישומו. בהזדמנות זו יחולק להם בשנית הנוהל העירוני.



- ג. מערכת הפיקוח והבקרה של חשבות אגף החינוך חייבת ליישם את הנחיות העירייה, ובנוסף למערכת ההדרכה של משרדי רואי החשבון המלווים את בתי הספר, לפקח ולבקר בבתי הספר ולוודא את יישומן של הוראות הנוהל על כול היבטיו ולהתריע ולטפל באותם מוקדי גבייה שאינם מיישמים אותו כלשונו. פעילות זו חייבת להיעשות הן על ידי עובדי החשבות והן על ידי משרדי רו"ח המלווים את בית הספר. יש ללוות פעילות זו גם בדוחות כתובים.
- ד. לזיום פעילות להתקנת כספות מסודרות באותם בתי ספר שהדבר אינו מצוי, על מנת לאפשר להם לשמור כספים על פי הנוהל.
- ה. במקביל לכך, לאור העלות המופחתת שהושגה בהסדר עם בנק דיסקונט להפקדת המחאות - 2 ש"ח להמחאה, ישקלו המנהלים הפקדתן של המחאות הדחויים בבנק.
- ו. צוות הבדיקה סבור כי אין העירייה צריכה לשאת בנזקים הכספיים שנגרמו לבית הספר כתוצאה מאי קיום ההוראות מצד המנהלת והמזכירה בנושא שמירת הכספים (גניבת 726 השקלים במזומן ועלויות הכרוכות בגין ביטול המחאות).
- ז. מנכ"ל העירייה ייתן דעתו לאחריותן האישית של מנהלת בית הספר ומזכירתה באחריות על ניהול כספי בית הספר, באי שמירת הנהלים העוסקים בגביית כספי הורים ואופן שמירתם.
- ח. כאמור, חלק מהכספים שנגבו מההורים 43,479 ש"ח הינם כספים שהיו מיועדים להיות משולמים לעירייה. גזבר העירייה ייתן דעתו לנושא זה, וזאת בהנחה שחלקם של ההורים לא יעביר ויפקיד המחאות תשלום חדשות בבית הספר, והדבר יסב נזק כספי לעירייה.
- ט. מנכ"ל העירייה ייתן דעתו באשר לאחריותם האישית ולאופן פיקוחם הבלתי ראוי של מנהל אגף החינוך וחשב האגף על מוקדי הגבייה בבתי הספר על אי קיום הוראות העירייה בנושאים אלו.
- י. היועץ המשפטי ימשיך ויבדוק את הכיסוי הביטוחי של העירייה על מנת "לכסות" את נזקי הגניבה.

## נספח ב' 2

### גניבת כספים בביה"ס ירושלים - דוח אירוע 2

1. בשבת של ה- 27-28 במרץ 09, התרחשה פריצה נוספת לביה"ס ירושלים דרך חלון המזכירות. כספת ביה"ס שהייתה מחוברת לרצפה מתחת לשולחן המזכירה נעקרה ממקומה ונגנבה על כול תכולתה. דיווח הועבר למשטרה, זו הגיעה לבית הספר ובדקה את מקום האירוע.

2. בכספת היו כספים כדלקמן:

2.1 כסף במזומן - 246 ₪ כספי הורים + 205 ₪ קופה קטנה, סה"כ 451 ₪ במזומן.

#### 2.2 המחאות

המחאות לפדיון - בסך כספי של 825 ₪ ועוד 31 המחאות דחויות בסך כספי של 8,095 ₪.

3. כזכור, זהו אירוע פריצה שני למזכירות ביה"ס, לאחר האירוע הקודם שהתרחש ב- 9-10 בינואר 09.

4. מזכירת ביה"ס דיווחה ל-ח"מ אודות האירוע ב- 29 במרץ 09, וכן הועבר דיווח ללשכת המנכ"ל וליועץ המשפטי ועוד באותו היום נערכה על ידי בדיקה בבית הספר ביחד עם המזכירה לבירור פרטי המקרה.

5. תלונה רשמית הוגשה במשטרה על ידי מזכירת בית הספר ב- 30 במרץ 09.

#### 6. ממצאי הבדיקה:

6.1 הכספים נגבו באופן מסודר ותקין מההורים וניתנו קבלות תמורת גבייה זו.

ראוי להדגיש כי ההמחאות הדחויות שנגנבו הן המחאות שהורים שילמו לבית הספר פעם שנייה לאחר ההמחאות שנגנבו ובוטלו ע"ש ההורים באירוע הגניבה שהתרחש בחודש ינואר 09. גם הפעם ייאלצו ההורים לבצע פעולה זאת פעם נוספת.

#### 6.2 אבטחת הכספים ושמירתם

6.2.1 בחלונות חצר המזכירות מותקנים סורגים, אולם לעניות דעתי סורגים אלו טובים במקרה הטוב לשמירה על החלונות בפני כדורי רגל ולא בפני פריצה.

לאורך כול גובה הסורג כ- 1.80 מ' אין מולחמים כול פסי רוחב ממתכת לחיזוקם של הסורגים ולמניעת אפשרות כיפופם ופתיחתם, כך שגם במקרה זה הפורץ משך אותם ביד לשני הצדדים ויצר פריצה דרכו נכנס למזכירות, וזאת לאחר ששבר במברג את סגר חלון האלומיניום של המזכירות (למסגר שהגיע ממחלקת המשק ארך מספר דקות לישרם למצבם הקודם).

6.2.2 בחדר המזכירות מותקנת דלת פלדלת כנדרש.

6.2.3 כספת ביה"ס - נרכשה כספת באמצעות מחלקת המשק שחברה לרצפה על ידי הספק באמצעות 2 ברגי ג'מבו בלבד. זו נעקרה ממקומה על נקלה ללא כול מאמץ ונגנבה בשלמותה. לדברי סגנית מנהל מחלקת המשק, היצרן היה אמור לבטן את הכספת בתוך הרצפה. סגנית מנהל מחלקת המשק נתבקשה על ידי ה-ח"מ לבדוק את הכספות שנרכשו ואופן התקנתן.

6.2.4 מערכת אזעקה ואבטחה - בבית הספר לא מותקנת כול מערכת אזעקה או מצלמות אבטחה כפי שקיים הדבר כבר במרבית בתי הספר בעיר.

6.2.5 במצב זה, הכספים הנשמרים בחדרי המזכירות אינם מוגנים והינם בבחינת "פרצה קוראת לגנב". אבטחת הכספים ושמירתם הינה למראית עין בלבד ואינה נותנת מענה הולם.

6.2.6 בשיחה שקיים ה-ח"מ עם סמנכ"ל תפעול הוא הסכים לדעתי שחייבים לעשות בדיקה יסודית בכול בתי הספר, לתקן ולהסדיר את נושא הסורגים באופן מקצועי בכול מזכירות בתי הספר וחדרי המנהל או במקומות בהם מותקנים מחשבים. כמו כן לתת את הדעת להתקנת הכספות בחדר פנימי מאובטח יותר (לא חייב להיות במזכירות), ולעגנם ולבטנם ברצפה ולקיר בטון באופן יותר מקצועי ומאובטח.

### 6.3 המחאות דחיות

6.3.1 שוב עולה על הפרק שאלת שמירת המחאות הדחיות בכספת בית הספר והנזק הכספי שנגרם לבית הספר ולעירייה כתוצאה מגניבתן, וזאת למרות שהן מתקבלות ונרשמות באופן תקין ומסודר ולגנבים אין יכולת לעשות בהן שימוש.

6.3.2 מזכירת בית הספר תוציא גם הפעם מכתב לכול אחד מההורים שהמחאותיו נגנבו, בליווי צילום של התלונה שהוגשה במשטרה, על מנת שיבטל בבנק את המחאות הכספיות שמסר לבית הספר.

6.3.3 אני מסכים ומצטרף לדעתו של הגזבר, שבאם בבית הספר אין מותקנת כספת ראוייה שמותקנת באופן מקצועי לקיר ומבוטנת לרצפה במספר התקני חיבור ובתוך חדר מאובטח כיאות שלא ניתן לפרוץ אליו בקלות כה רבה, אסור יהיה לשמור גם המחאות דחיות בכספת בית הספר ויש לשומרן בבנק איתו הגיע העירייה להסדר כספי מוזל של שמירת המחאות דחיות.

העלות הכספית של הפקדה זו תהיה בסופו של דבר זולה יותר מכול הנוקיים שנגרמים לבית הספר בעקבות גל הפריצות הגואה לאחרונה למוסדות עירוניים.

## **7. סיכום**

7.1 בבית הספר ירושלים נלמדו לקחי האירוע הקודם בבית הספר וגובים כספים באופן תקין ומסודר על פי הנוהל העירוני.

7.2 יחד עם זאת, שמירת הכספים ואופן אבטחתם בתוך בית הספר נשאר פרוץ ב- 2 היבטים:

7.2.1 אבטחת חדר המזכירות בו מותקנת הכספת.

7.2.2 רכישת כספות ואופן התקנתן במזכירותו בתי הספר.

7.3 יש צורך לבחון את התקנת האזעקות במזכירותו ובחדרי המנהל בבתי הספר במקומות שעדיין אינן קיימות. יש לבחון התקנת מצלמות אבטחה בבתי הספר "המועדים לפורענות".

7.4 סגנית מנהל מחלקת המשק מתבקשת לבדוק בדחיפות עם ספק הכספות את אופן התקנתן של הכספות במוקדי הגבייה, ולעצור את התשלומים לספק אם יתברר כי הוא לא ביצע את התקנת הכספות כנדרש על פי הסיכומים איתו.

7.5 אבקשך לזמן דיון בכדי לדון בנושאים המוצגים במסמך. לדיון יש לזמן את: הגזבר, סמנכ"לית קהילה, סמנכ"ל תפעול, חשב העירייה, מנהל מחלקת המשק ומנהל אגף החינוך.

## נספח ג' 1

### גניבת כספים בבית הספר בית וגן – דוח אירוע 1

#### 1. כללי

1.1 בין התאריכים 7-8 במרץ 09, התרחשה פריצה בביה"ס בית וגן. במהלך פריצה זו נגנבו ממזכירות בית הספר כספים במזומן ומספר פריטים.

מנהלת בית הספר דיווחה למשטרה, ובעקבות זאת הגיעה לבית הספר נידת מז"פ.

1.2 בעקבות שיחה שקיים המבקר עם מנהלת בית הספר, ב-8 במרץ 09, הוציאה המנהלת דיווח ראשוני בכתב למנכ"ל, לסמנכ"לית קהילה ול-ח"מ.

על פי דיווח זה נגנבו סה"כ במזומן 5,085 ₪ (כספים שנגבו מהורים, כספי קופה קטנה וכספים שאותם הביאה מנהלת בית הספר באופן אישי והיו מיועדים לצדקה) ומצלמה דיגיטלית.

1.3 ראוי להדגיש כי חלף בדיוק חודש ימים מאז התרחש אירוע גניבת הכספים בביה"ס ירושלים וכ-10 ימים לאחר ההשתלמות שאורגנה למזכירות בתי הספר בנושאי גביית כספים ונראה כי לא נלמד דבר ובבית הספר בית וגן המשיכו לגבות ולשמור כספים באופן לקוי וחסר אחריות, בניגוד לנוהל ובניגוד לכול התדריכים וההדגשים שניתנו ביום ההשתלמות.

1.4 בהשתלמות שנערכה ב-25 בפברואר 09 באשכול הפייס קיבלו המזכירות גובות הכספים את הנוהל באופן אישי, חתמו על קבלתו, ובמקביל לכך הפיץ חשב אגף החינוך למנהלים בדואר אלקטרוני את הנוהל ואוגדן ההנחיות המקצועיות של משרד החינוך בנושאי גביית כספים.

1.5 כמתבקש בנוהל העירוני מס' 3.02.3, העוסק בגביית כספים במוקדי הגבייה העירוניים נבדק האירוע על כול היבטיו המקצועיים על ידי צוות בראשות מבקר העירייה, חשב העירייה וחשב אגף החינוך.

#### 2. ההיבט המקצועי של הגבייה, השמירה והניהול הכספי במוסדות חינוך

2.1 ניהול כספים בבתי הספר ואופן שמירתם והפקדתם מעוגן בקובץ ההנחיות המקצועיות שאותן הפיץ לבתי הספר מנכ"ל משרד החינוך. הוראות אלו נשלחו מספר פעמים נוספות למנהלות בתי הספר בעקבות אירועי גניבת הכספים שהתגלו לאחרונה בעירייה.

2.2 הנוהל העירוני שהופץ לראשונה ביולי 07 והופץ מאז מספר פעמים נוספות, וכאמור חולק שוב למזכירות בתי הספר באופן אישי בהשתלמות שאורגנה העירייה ב-25 בפברואר 09 ובדואר אלקטרוני למנהלות בתי הספר.

2.3 בהשתלמות שארגנה העירייה הושם דגש וניתנו דברי הסבר מפורטים בכול נושאי גביית הכספים, אופן קבלתם, שמירתם ואבטחתם. בנוסף, הוזמן רו"ח ממשדד "שחף", המלווה את בתי הספר מזה שלוש שנים, שהוסיף דברי הסבר והדגשים משלו לנוהל.

לא הייתה כול סיבה שאחרי יום השתלמות שכזה בליווי החומר הכתוב שחולק למזכירות - קרי, הנוהל, יישארו נושאים בלתי ברורים למזכירות גובות הכספים.

2.4 הביקורת מציינת כי הנחיות משרד החינוך הינן מחמירות ביחס להנחיות העירייה ואוסרות לחלוטין הלנת כספים בבית הספר.

הנחיות אלו מחייבות להפקיד את כול הכספים המתקבלים/הנגבים מההורים, בין אם זה במזומן או בהמחאות דחיות בחשבון הבנק של בית הספר ביום קבלתם או למחרת היום ועד להפקדתם יישמרו הכספים בקופה נעולה וממוגנת.

2.5 מאידך, הנחיות עיריית בת-ים שהופצו למוקדי הגבייה הכספיים העירוניים, ביולי 07, מקלות על המנהלים ומאפשרות להם להלין כספים בין כותלי בית הספר עד סכומי כסף המוגדרים בנוהל - 1,000 ₪ במזומן ועד 3,000 ₪ בהמחאות דחיות, ובאם קיימת כספת מוגנת ומאובטחת, סכומי הכסף וסכומי ההמחאות גדולים יותר עד 5,000 ₪ במזומן ועד 50,000 ₪ בהמחאות דחיות, כול זאת בתנאי:

**(א)** שהכספת מותקנת על פי הנחיות הנוהל: במקום מאובטח, חדר מוגן בפלדלת וסורגים, הכספת מעוגנת באופן מקצועי לקיר ורצפת בטון והכספת ננעלת בקודן מספרים ומפתח.

**(ב)** ההמחאות תתקבלנה במוקד הגבייה ותשארנה בכספת בית הספר כשהן נרשמות לפקודת בית הספר עם סימון ב- 2 קווים - "קרוס" ו-"למוטב בלבד".

2.6 בסופי שבוע ובחגים אין להלין כספים במזומן, כולל בכספת המוסד החינוכי, וכול סכום כסף שיצטבר יופקד בחשבון הבנק בסיום יום העבודה האחרון שלפני ימים אלו.

2.7 בעקבות אירוע גניבת הכספים בבית"ס ירושלים ב- 9-10 בינואר 09 ודוח הבדיקה המקצועי שנערך, התקיימה ישיבה בראשות מנכ"ל העירייה, הופקו לקחים מקצועיים ואלו הוטמעו בנוהל שחולק למזכירות בתי הספר והופץ למנהלות. בישיבה זו סיכם המנכ"ל באופן נחרץ ביותר שזו הפעם האחרונה שהוא עובר לסדר היום על אירוע גניבת כספים שנגרם בגין רשלנות או ניהול בלתי תקין של האחראים לכך. באם יתרחש אירוע נוסף ויימצא כי האחראים לניהול הכספים חרגו מנוהלי העירייה, הם יישאו באחריות מלאה לנזקים שייגרמו. דברים אלו נאמרו ביתר שאת ובתקיפות גם על ידי המנכ"ל ביום השתלמות לגובי הכספים.

### 3. תחקור האירוע

- 3.1 אירוע הפריצה למזכירות בית הספר התרחש במהלך השבת 7-8 במרץ 09. הפריצה התגלתה על ידי אחד ממורי בית הספר שהגיע ב- 8 במרץ 09 מוקדם לבית הספר. זה דיווח מייד למנהלת בית הספר שהגיעה למקום וזו הזעיקה את משטרת ישראל. הפריצה לבניין התרחשה דרך חלון חדר המנהלת, עקירת הסורג ממנו חדרו הפורצים למזכירות בית הספר. חדר המזכירות היה נעול בדלת פלדלת.
- 3.2 מזכירת בית הספר שמרה בארון העץ, שבמזכירות בית הספר, בניגוד לנוהל, כספים במזומן, המחאות דחויות מגביית הורים עבור תשלומים לבית הספר, 137 המחאות דחויות בסך כולל של 29,330 ₪. כול ההמחאות נרשמו לפקודת בית הספר עם "קרוס" ו-"למוטב בלבד". ההמחאות לא נגנבו ולאחר בדיקה יסודית של המזכירה נמצאה התאמה בין רישומת המחשב ובין כמות ההמחאות שהייתה בארון ופוזרה על רצפת המזכירות.
- 3.3 גם המנהלת וגם המזכירה מודעות לכך שאסור היה להן לשמור כספים במזומן וכמות כזאת של המחאות דחויות ללא כספת, אולם הן לא רצו להפקיד בבנק למשמרת בגלל העלויות הכספיות הכרוכות בהפקדת המחאות דחויות למשמרת, והן מתוך ידיעה כי המחאה הנרשמת לפקודת בית הספר עם "קרוס" ו-"למוטב בלבד" אין סכנה כי תיגנב.
- 3.4 כספים במזומן - 3,835 ₪ במזומן, כספים שנגבו על ידי מספר מורי בית הספר עבור רכישת ספרים, הכספים נגבו בניגוד לנוהל, ללא מתן קבלות זמניות או קבועות או רישומן בגיליונות איסוף כספים. כספים אלו הוכנסו למעטפות עליהן נרשמו שמות התלמידים המשלמים והוכנסו ונשמרו ימים רבים בתוך קופסת ברזל שנשמרה בתוך ארון עץ נעול שבמזכירות, ושוב בניגוד לנוהל. מזכירת בית הספר - פקידת הגבייה לא הנפיקה קבלות קבועות כמתחייב בנוהל בתוך 48 שעות.
- 3.5 500 ₪ במזומן כספי קופה קטנה נשמרו בתוך קופסת הברזל. גם כספים אלו נגנבו.
- 3.6 750 ₪ כספי צדקה שאותם הביאה באופן אישי מנהלת בית הספר. אלו נשמרו בתוך ארון העץ וגם הם נגנבו.
- 3.7 סה"כ נגנבו כספים במזומן – 5,085 ₪.
- 3.8 לקופסת הברזל שבה נשמרו הכספים היה מפתח, אולם המזכירה אינה בטוחה כי היא נעלה את קופסת הברזל. בקופסה לא נמצאו כול סימני פריצה או פתיחה בכוח. מפתח קופסת הברזל נשמר בתוך מגירת שולחנה של המזכירה וגם זאת בניגוד לנוהל. ייתכן שנעשה בו שימוש. המפתח היה אמור להישמר אצל המזכירה באופן אישי.

- 3.9 כפי שעולה מעובדות אלו, מתברר כי בבית הספר לא הייתה בנמצא כספת ברזל מאובטחת ומוגנת, כמוגדר בנוהל, ולפיכך אסור היה כלל לשמור כספים במזומן בסכומים נכבדים אלו או המחאות בהיקף כספי כזה בין כותלי בית הספר וצריך היה להפקידם בחשבון הבנק.
- 3.10 בכול מקרה ועל פי הנוהל אסור היה בתכלית האיסור להלין כספים במזומן בבית הספר בסוף השבוע של 6 – 8 במרץ גם לו הייתה להם כספת מאובטחת. הכסף המזומן היה צריך להיות מופקד בבנק עד ליום העבודה האחרון, יום ו'.
- 3.11 לדברי המנהלת, לפני כחודש ימים פנתה אליה המזכירה בבקשה לרכוש כספת והיא אישרה לה לרכוש כספת מכספי בית הספר, אולם זו לא פעלה להסדיר רכישה זו וגם המנהלת לא בדקה את הנושא.
- 3.12 חמור יותר - לדברי המנהלת, במהלך הימים שלפני גניבת הכספים היא שאלה ובדקה באופן מפורש עם המזכירה שאין היא שומרת כספים במזומן במזכירות בית הספר ותשובת המזכירה הייתה שאין במזכירות כספים במזומן.
- המזכירה מודה היום שהיה זה דיווח שגוי וכוונתה הייתה שאין כספים במזומן מגביית תשלומי הורים, תוך שהיא מתעלמת בדיווחה מכול אותם כספים רבים שנאספו על ידי המורים מהתלמידים לקניית הספרים, כספי קופה קטנה, כספים של מנהלת בית הספר שהיו בארונה, וכיום בתום התחקיר שנעשה בעקבות הגניבה מודה המזכירה כי שגתה קשות בדיווח הבלתי אמין שמסרה למנהלת ובכך שמרה כספים במזומן.
- 3.13 מנהלת בית הספר הונחתה ע"י צוות הבדיקה להפקיד מיידית את המחאות הדחיות בבנק עד לרכישת כספת מסודרת לבית הספר, אולם מנהלת בית הספר התעלמה מהוראה זו והדבר לא בוצע ושוב עברה שבת שבה המחאות דחיות הושארו בבית הספר לא בתוך כספת מאובטחת.
- 3.14 גביית כספים מההורים - הסתבר בבדיקה כי גביית הכספים מההורים שנעשתה באמצעות המורים התבצעה בניגוד לנוהל. איסוף הכספים לא נעשה על גיליונות איסוף כספים ולא ניתן להורים קבלות זמניות מייד עם גביית הכספים.
- מזכירת בית הספר - פקידת הגבייה, קיבלה את מעטפת הכסף ולא הנפיקה מייד או בתוך 48 שעות קבלות קבועות ומסודרות באמצעות תוכנת המחשב לניהול כספים כפי שמחייב הנוהל. רק בעקבות הנחיית צוות הבדיקה הונפקו מייד קבלות שהועברו להורים.
- 3.15 לדברי רו"ח המלווה את בית הספר במהלך שלוש השנים האחרונות, תפקודה המקצועי של מזכירת בית הספר - גובת הכספים אינו תקין. במספר ביקורים שנערכו על ידו בבית הספר נמצאו פיגורים ברישום קבלות, שוברי הוצאה ודפי בנקים.



גם תהליך סגירת החשבונות של שנת הלימודים תש"ס במערכת הכספים של בית-הספר ארכה זמן ממושך כתוצאה מפיגור ברישום קבלות, חשבוניות, שוברי הוצאה, חלוקת מלגות, התאמות דפי הבנק ומטעויות רישומיות של חלק מהחשבונות בסעיפי ההוצאה המתאימים.

3.16 מלבד הליקויים הרבים שנמצאו באופן תפקודה של מזכירת בית הספר גובת הכספים, צוות הבדיקה סבור כי גם מנהלת בית הספר האחראית לניהול כול ענייני הכספים בבית-הספר אינה יכולה לשחרר עצמה מאחריות לכשלים הרבים שנתגלו בנושאים הללו בבית ספרה.

לדעת צוות הבדיקה, רמת הפיקוח והבקרה שלה על פעילות המזכירה גובת הכספים בנושאים הללו הייתה בלתי ראוייה, ולמרות "הפנס האדום" שהיה צריך להבהב מול עינייה בעקבות האירוע שהתרחש קודם לכן בבית הספר ירושלים, לא פעלה לעשות דבר ולהסדיר את כלל נושאי גביית הכספים ושמירתם בבית הספר.

3.17 הן המנהלת והן המזכירה לא קראו, למדו ויישמו את הנוהל העירוני שהופץ בנושא גביית כספים. רק שבוע לאחר אירוע הגניבה ישבו המנהלת ומזכירתה וקראו יחדיו את הנוהל.

3.18 לדברי המנהלת, משרד רו"ח המלווה וחונך את עבודת המזכירה בתחום הכספי אינו מעדכן אותה כלל בממצאי ביקוריו בבית הספר על ממצאיו (ראוי לציין כי נושא זה עלה גם באירוע הגניבה בביה"ס ירושלים).

חשב אגף החינוך הנחה את 2 משרדי רו"ח לתאם את מפגשיו בביה"ס עם המנהלת ולהוציא סיכום בכתב על ממצאי ביקורו בבית הספר וההנחיות שניתנו למזכירה.

#### **4. הדיווח**

4.1 מנהלת בית הספר דיווחה בע"פ למנהל אגף החינוך על אירוע הפריצה ב- 8 במרץ 09.

4.2 הסתבר לצוות הבדיקה כי המנהלת לא הגישה תלונה רשמית במשטרה. להבנתה, ביקור המשטרה אצלה בבית הספר פטר אותה מהגשת תלונה במשטרה. ה-ח"מ הורה אותה להגיש תלונה במשטרה מאחר שתזדקק לכך לנושא הביטוח.

4.3 אב בית הספר דיווח בשעות הבוקר למחלקת הביטוח על האירוע. הקב"ט האחראי על בית הספר הגיע בשעה 11:00, בדק את הנושא ודיווח על הפריצה.

4.4 מנהלת בית הספר, מאחר שלא קראה את הנוהל, לא ידעה שהיא אמורה לדווח ליועץ המשפטי על אירוע הגניבה על מנת להעביר דיווח לחברת הביטוח ולבחון באם ניתן לקבל כיסוי כול שהוא לנזקים שנגרמו לבית הספר. רק בעקבות שיחת המבקר איתה הועבר דוח מסודר לכול הגורמים בעירייה האמורים לדעת מהאירוע: מנכ"ל, גזבר, מבקר, יועץ משפטי וכול'.

5. סיכום :

- 5.1 אירוע גניבת הכספים בבית הספר בית וגן היה אירוע חמור מאוד ומיותר שלא צריך היה להתרחש כלל ועיקר. מנהלת בית הספר ומזכירתה פקידת הגבייה לא טרחו לקרוא וליישם כלשונו את הנוהל העירוני שהוכן והופץ לכול הגורמים הנוגעים בנושא, ובכלל זה המנהלת ומזכירתה.
- עיריית בת-ים למדה את לקחי אירועי גניבת הכספים שהתרחשו קודם לכן, תחקרה אותם ביסודיות, הפיקה לקחים מכול אירוע ואירוע, עדכנה את הנהלים והפיצה אותם לכול מוקדי הגבייה, ארגנה השתלמות למזכירות בתי הספר וחילקה להן את הנוהל, כאשר קודם לכן התקינה תוכנות לניהול כספים בכול מוקדי הגבייה בבתי הספר בליווי הדרכה וחונכות צמודה.
- 5.2 מזכירת בית הספר גובת הכספים התעלמה ולא התייחסה כלל לכול דברי ההסבר וההדגשים שניתנו ביום ההשתלמות הן על ידי ה-ח"מ והן על ידי רו"ח דניאל.
- 5.3 באירוע זה לא קויימו הוראות הנוהל בכמה וכמה היבטים, כמפורט להלן :
- 5.3.1 בבית הספר לא הייתה מותקנת כספת מאובטחת כנדרש בנוהל .
- 5.3.2 נגבו כספים מהורים על ידי מורים ללא מתן קבלות זמניות וללא רישום הכספים שנאספו בגיליון איסוף כספים.
- 5.3.3 מזכירת בית הספר לא הנפיקה קבלות מסודרת באמצעות תוכנת ניהול כספים בתוך 48 שעות מאז שקיבלה את הכספים (מעטפות הכסף נמצאו אצלה ימים רבים ללא רישום מסודר).
- 5.3.4 הושארו כספים במזומן בבית הספר בסוף השבוע, כשהנוהל אוסר לחלוטין שמירת כספים במזומן אפילו בתוך כספת בסופי שבוע.
- 5.3.5 במזכירות בית הספר נשמרו הכספים במזומן בתוך קופסת ברזל שכנראה לא ננעלה. בכול מקרה, המפתח הושאר במגירת השולחן על קופסת הברזל. לא נתגלו כול סימני "פתיחה אלימה".
- 5.3.6 במזכירות בית הספר נשמרו המחאות דחיות ללא כספת בסכום כספי גבוה פי שישה מסכום המחאות המותר בנוהל, וגם כאשר הנחתה המנהלת להפקידן בבנק היא לא ביצעה זאת.
- 5.3.7 לא מתקיימת כול בקרה של המנהלת על פעולות המזכירה גובת הכספים לבדוק באם זו מקיימת את הוראות הנהלים העירוניים.
- 5.3.8 מזכירת בית הספר שהוזמנה להשתלמות שאורגנה בעירייה אחרה להגיע, ולמרות שקיבלה את הנוהל הכתוב וחתמה על התחייבות לקוראו וליישמו לא טרחה לעשות זאת ועד למועד אירוע גניבת הכספים לא טרחה לקוראו וליישמו כלשונו.

5.3.9 מזכירת בית הספר דיווחה דיווח שקרי למנהלת בית הספר ששאלה ובדקה בדבר הימצאות מזומנים של כספי הורים ברשותה. תשובתה השלילית למנהלת וההסברים שניתנה לתת לצוות הבדיקה בדבר הבנתה כי כספי מזומנים אלו שנאספו ע"י המורים לא נחשבו בעיניה ככסף מזומן לא מתקבלים על ידי צוות הבדיקה וצריך לבחון את הנושא בהיבט האישי המשמעותי.

## 6. המלצות:

- א. צוות הבדיקה סבור כי מנהלת בית הספר ומזכירתה צריכות לשאת יחדיו בנטל האשמה בגין גניבת הכספים, וזאת כתוצאה מרשלנות שאופיינה ע"י שתיהן ביישום הנוהל העירוני והוראות משרד החינוך העוסקות בנושא ניהול כספים ושמירתם בין כותלי בית הספר.
- ב. צוות הבדיקה סבור כי לאחר כול האזהרות שניתנו על ידי מנכ"ל העירייה לאחר אירועי גניבת הכספים בעבר ראוי יהיה כי הנזק הכספי שנגרם להורים 3,850 ₪ ולקופת בית הספר 500 ₪ יושת על המנהלת ומזכירתה.
- ג. המשנה למנכ"ל מתבקש לבדוק את ההיבטים המשמעותיים הנובעים מדיווחה השקרי של מזכירת בית הספר למנהלת הממונה עליה.
- ד. יש לשקול באם מזכירת בית הספר ראוייה מבחינה מקצועית להמשיך בתפקידה או שיש צורך להחליפה. לדברי רו"ח ד., יש צורך להחליפה.
- ה. מנהלת בית הספר ביחד עם מזכירתה חייבות לפנות את זמנן ולשבת יחדיו על הנוהל העירוני שהופץ להן ולקרוא ביסודיות את כול אחד ואחד מסעיפי הנוהל ולהבינם, ובמידה שיש להן שאלות, לבדוקן במהירות עם חשב אגף החינוך ו-הח"מ.
- ו. חשב אגף החינוך נתבקש ע"י ה-ח"מ לפנות שוב לכול מנהלות בתי הספר לרענן את הידע בנושא נוהלי הכספים ולבדוק עם מזכירתן גובת הכספים כי הנוהל מיושם כלשונו.
- ז. חשב אגף החינוך יאסור על המנהלת כול החזקה של המחאות דחויות בבית הספר עד להתקנת כספת מסודרת בבית הספר.
- ח. חשב אגף החינוך יודא בבדיקה שתיעשה פיזית בכול אחד מבתי הספר כי הנוהל נמצא, נקרא, הובן ומיושם הן על ידי המזכירה והן על ידי המנהלת.

ח. חשב אגף החינוך יוודא ויפקח על כך שמשרדי רו"ח המלווים את בתי הספר יוציאו דיווח מסודר בכתב אודות ממצאי בדיקתם בביקורות שהם מקיימים אצל מזכירות בתי הספר.

דיווח זה יועבר למנהלת כולל הנחיות לתיקון הליקויים המתגלים.

7. המנכ"ל מתבקש לזמן ישיבה בראשותו לסיכום האירוע.

## נספח ג' 2

### גניבת כספים בבניה"ס בית וגן - דוח אירוע 2

#### כללי

1. בלילה שבין ה- 5 ל- 6 באפריל 09, התרחשה פריצה נוספת לבית הספר בית וגן, וזאת לאחר אירוע הפריצה הקודם שהתרחש בבית הספר בתאריכים 7 - 8 במרץ 09, ולאחר אירוע הפריצה בבית הספר ירושלים.
2. אירוע זה היה דומה באופן מוחלט לאירוע הפריצה לבית הספר ירושלים, שהתרחש שבוע קודם לכן ב- 27-28 במרץ 09. פריצה דרך חלון חדר המזכירה, עקירת הסורג מאחת מפינותיו, כניסה לחדר המזכירות, עקירת הכספת ממקומה וגניבתה על כול תכולתה. בנוסף לנזק זה, גרמו הפורצים לוואנדליזם לשמו בחדר המזכירות ובחדר המנהלת, פתיחה ועקירת כול הארונות, הוצאה ופיזור כול תכולתם בחיפוש אחר כסף נוסף או דברי ערך.
3. סדרת הפריצות הנרחבת המתרחשת לאחרונה למוסדות חינוך מחייבת חשיבה מחודשת והתארגנות בנושא מיגון חדרי המזכירות ולחילופין בחינה מחדש של אופן שמירת הכספים הנגבים מהורים.
4. אירוע הפריצה לבית הספר נתגלה בבוקר ה- 6 באפריל 09 על ידי אב הבית שהזעיק את המנהלת וזו הזעיקה את המשטרה שהגיעה לבית הספר לבדיקת האירוע. דיווח בע"פ הועבר מייד ללשכת מנכ"ל העירייה, למבקר, למנהל אגף החינוך וליועץ המשפטי.

#### 5. ממצאי בדיקת האירוע

- 5.1 בכספת שנגנבה היו כספים כדלקמן:
  - 5.1.1 כסף במזומן – 200 ₪ כספי הורים + 500 ₪ קופה קטנה, סה"כ 700 ₪.
  - 5.1.2 המחאות
    - 5.1.2.1 18 המחאות לפדיון ל- 1.4 בסך של 4,870 ₪
    - 5.1.2.2 10 המחאות דחיות - בסך של 22,215 ₪סה"כ 27,085 ₪ בהמחאות.
- ההמחאות לפדיון לא הופקדו בבנק כי יום לפני כן יצאה המזכירה לחופשת החג.
- 5.2 הפריצה למזכירות בית הספר ארעה דרך חלון המזכירות, עקירת הסורג בצדו העליון השמאלי.

ראוי לציין כי כול הסורגים במזכירות ובחדר המנהלת מותקנים באופן בלתי ראוי וקל מאוד לעקור את הזרועות המחברות את הסורג למשקוף החלון (גם באירוע הפריצה לביה"ס ירושלים התרחשה הפריצה דרך חדר המזכירות תוך כיפוף סורגי החלון ביד ללא כול מאמץ מיוחד).

5.3 ההמחאות והכסף המזומן היו רשומים באופן מסודר במערכת ניהול הכספים "אסיף", המותקנת במזכירות בית הספר והוצאת קבלות להורים המשלמים, והכספים שנגבו נשמרו לכאורה בתוך כספת בהתאם לנוהל.

5.4 חלקן של המחאות אלו היו המחאות דחויות שניתנו בשנית על ידי ההורים לאחר גניבת ההמחאות שהתרחשה בבית הספר לפני כחודש ימים. דבר זה ממחיש את הנזק הכספי שנגרם לבית הספר, למרות שמדובר בהמחאות דחויות הנרשמות באופן מסודר ותקין, ולמרות שהפורצים אינם יכולים לעשות בהם שימוש. בית הספר לא יצליח לגבות את מלוא כספים אלו פעם נוספת, אם בכלל.

## **6. אבטחת הכספים ושמירתם**

6.1 חלונות חדר המזכירות וחדר המנהלת מסורגים בסורגים, אולם לדעתנו הם חסרי כול ערך אבטחתי/הגנתי ממשי כנגד פריצה. עיגונם לאדני החלונות ולקיר נעשתה כלאחר יד באקדח מסמרים שאין לו כול יכולת עמידות בפני ניסיונות פריצה. גם לדברי השוטר שבדק את האירוע, סורגים אלו אינם נותנים כול הגנה. דבר זה מחייב בדיקה מקצועית בכול מוסדות החינוך וחיזוקם של הסורגים לקירות החלונות באופן חזק ומקצועי יותר.

6.2 הותקנה כספת במזכירות בית הספר לפני מספר שבועות לאחר האירוע הקודם. עלות הכספת מומנה על ידי בית הספר והתקנתה נעשתה על ידי ספק כספות של מחלקת המשק.

הכספת הותקנה בניגוד לנוהל, באמצעות 2 ברגי ג'מבו לקיר בלוקים ולא כפי שמחוייב בנוהל עגונם לרצפה ולקיר בטון כשהם מבוטנים, כך שלפורצים היה קל מאוד לעקרה ממקומה. ה-ח"מ העלה את הנושא בפני מנהל מחלקת המשק שהבטיח לבדוקו.

6.3 בחדר המזכירות לא הייתה מותקנת אזעקה והדבר איפשר לפורצים לנוע בחופשיות בין כותלי המזכירות.

6.4 במצב המתואר לעיל, למרות שכלפי חוץ נשמרו הכספות כאילו במקום מוגן ומאובטח, בפועל חדר המזכירות היה חסר כול הגנה ראוייה והפריצה וגניבת הכספים לא הצריכו מאמץ רב.

6.5 ה-ח"מ העלה את נושא הפריצות לבתי הספר בפני סמנכ"ל תפעול וזה הורה את קב"ט מוסדות החינוך לבצע בדיקה מסודרת במוסדות החינוך לבדיקת הכספות המותקנות שם.

## **7. המחאות דחיות**

שוב עולה על הפרק שאלת שמירתן של המחאות דחיות והיקפן הכספי. צוות הבדיקה משוכנע, שמצב הדברים כפי שמותקנות ומאובטחות כיום כספות בתי הספר צריך יהיה לאסור את שמירתן של המחאות הדחיות, אלא להפקידן למשמרת בבנק. קיימים כיום בנקים שמוכנים להזיל משמעותית את עלות הפקדת המחאות הדחיות בעלות מינימלית של 1.5 ₪.

## **8. סיכום**

8.1 אירוע זה של הפריצה לבית הספר בית וגן כמו האירוע הקודם בבית הספר ירושלים, חושפים באופן ברור את אי אבטחתם ומיגונם של מוקדי הגבייה בבית הספר, והדבר צריך להיבחן על כול מכלול משמעויותיו הן בהיבט האבטחתי והמיגון והן בשאלת אופן שמירת הכספים הנגבים מהורים בין כותלי בית הספר, ובייחוד המחאות הדחיות.

8.2 המנכ"ל מתבקש לזמן ישיבה בראשותו ביחד עם סמנכ"ל תפעול, הגזבר, סמנכ"ל קהילה, מנהל אגף החינוך, ה-ח"מ וחשב העירייה בכדי לסכם את הנושא ומשמעויותיו.

## נספח ד' 1

### גניבת כספים בביה"ס ירושלים – אירוע 1 סיכום דיון מנכ"ל

#### כללי

1. בין התאריכים 9-10 בינואר 09 התרחשה פריצה בביה"ס ירושלים. במהלך פריצה זו נגנבו ממזכירות ביה"ס המחאות דחיות וכספים במזומן ופריטים נוספים ממשרד ביה"ס.
2. בעקבות האירוע נערכה בדיקה על ידי צוות בדיקה שכלל את מבקר העירייה וחשב העירייה.
3. דוח אירוע הגניבה הוגש למנכ"ל, לגזבר, לסמנכ"לית קהילה ולמנהל אגף החינוך ב-9 בפברואר 09.
4. ב-17 בפברואר 09 התקיים דיון בראשות המנכ"ל במטרה לדון בממצאי הדוח ומסקנותיו. בדיון נטלו חלק: המנכ"ל, סמנכ"לית קהילה, גזבר העירייה, המשנה למנכ"ל, המבקר, חשב העירייה, מנהל אגף החינוך, חשב אגף החינוך ומנהלת ביה"ס ומזכירת בית הספר.
4. סיכום המנכ"ל
  - 4.1. אירוע גניבת הכספים בבית הספר ירושלים והנזקים שנגרמו בעקבותיו הינו כשל חמור של בית הספר, המנהלת והמזכירה, האחראים לניהול כספי ביה"ס, שלא מלאו אחר ההוראות הן של משרד החינוך והן של העירייה ולא הקפידו לשמור את הכספים כנדרש מהן.
  - 4.2. חשב אגף החינוך פעל באופן לא תקין בעת שלקח אחריות והחליט על דעת עצמו שלא לחלק לבתי הספר את הנוהל העירוני בנושא גביית כספים. באם היו לדעתו הנחיות בנוהל שלא נראו לו או עומדות בסתירה לנוהלי משרד החינוך, חובה היה לפעול באופן מסודר בכדי לתקן מול מבקר העירייה האחראי על הנהלים בעירייה ולא לעשות דין לעצמו.
  - 4.3. בית הספר יישא באחריות מלאה לנזקים הכספיים שנגרמו לו בגין גניבת הכספים במזומן וההמחאות. העירייה לא תפצה אותו בגין נזקים אלו. מאידך, העירייה תשקול להשתתף בעלויות הנזק שנגרמו לבית הספר כתוצאה מגניבת צרורות המפתחות והציוד שנגנב. מנהלת בית הספר תעלה את הנושא בפני סמנכ"ל קהילה.
  - 4.4. הנוהל העירוני העוסק בגביית כספים במוקדי גבייה עירוניים יותאם וישונה למוקדי הגבייה בבתי הספר. באחריות חשב אגף החינוך להכינו בדחיפות בסיוע של חשב העירייה ומבקר העירייה.
  - 4.5. הנוהל יחולק למזכירות בתי הספר ביום ההשתלמות שעורכת העירייה ב-25 בפברואר 09 באשכול הפייס והן תחתומנה על קבלתו.
  - 4.6. בכספות בתי הספר לא יישמרו המחאות כספיות מעבר למה שמתיר הנוהל העירוני בנושא זה. המחאות נוספות יופקדו בבנק שבו מתנהל חשבון בית הספר או בבנק דיסקונט שאיתו קיים הסדר לעלות מוזלת של הפקדת המחאות דחיות.



- 4.7. באחריות חשב אגף החינוך לבדוק בדחיפות כי בכול בתי הספר קיימות כספות העונות לדרישות הנוהל. באותם בתי הספר שאין להם כספות כאלו, הן יירכשו על ידי מחלקת המשק מסעיף תקציבי שיועמד על ידי סמנכ"לית קהילה. חשב האגף אחראי ליישום נושא זה.
- 4.8. בתחילת כול שנת לימודים, במסגרת השתלמות למזכירות בתי הספר, יחלק חשב אגף החינוך את הנוהל למזכירות, יתדרך אותן ויחתימן על קבלתו.
- 4.9. חשב אגף החינוך יפעיל בקרה במוקדי הגבייה הן באמצעות משרדי רו"ח המלווים את בתי הספר והן בביקורות מדגמיות שיבצע בעצמו. יש לחייב את משרדי רו"ח להגיש דוח כתוב על ממצאי בדיקתם על בסיס שאלון שיכין חשב האגף.
- חשב אגף החינוך יבצע אישית ביקורת מדגמית בכול מוקדי הגבייה של בתי הספר לפחות פעם בשנה בכול מוקד גבייה (כ- 4-5 מוקדים בחודש).
- תוכן תכנית ביקורת שנתית הן לבתי הספר והן לגני ילדים.
- 4.10. סמנכ"לית קהילה תוציא מכתב סיכום על האירוע לוועד ההורים הבית ספרי.
- 4.11. חשב אגף החינוך בתיאום עם מנהלת המחלקה לגיל הרך יכינו בדחיפות נוהל לגביית כספים בגני ילדים. הנוהל יובא לאישור חשב העירייה ומבקר העירייה וכן לאחר אישורם יוצג לאישור סמנכ"לית קהילה.
- 4.12. במקרים של גילוי פריצה במוסדות חינוך וקבלת המידע במוקד העירוני, ידווח המוקדן למנהל בית הספר ולקב"ט התורן במחלקת הביטחון על האירוע ויזעיקם לבית הספר.
- 4.13. באחריות מנהל בית הספר לדווח ליועץ המשפטי של העירייה על כול אירוע פריצה לבית הספר על מנת לבחון את נושא הכיסוי הביטוחי לנזקי האירוע.
- 4.14. מנהלת בית הספר תיזום פעולות ביחד עם ועד ההורים של בית הספר על מנת לקבל חזרה את מלוא תשלומי ההורים לבית הספר (במקום ההמחאות שבוטלו).
- 4.15. המשנה למנכ"ל יוציא מכתבי התראה למנהלת בית הספר ולמזכירת בית הספר בגין ההתנהלות הבלתי תקינה של נושא הכספים בבית הספר.
- 4.16. במקרים מסוג זה אשר יתרחשו בעתיד, יבחן מנכ"ל העירייה כול מקרה לגופו של עניין. הנטייה תהיה מעתה ואילך, ובמיוחד לאור השתלמות גובי הכספים שתיערך, לחייב באופן ישיר את האחראים למקרה.
- 4.17. הסיכום מאושר על ידי מנכ"ל העירייה.

## נספח ד' 2

### גניבת כספים בביה"ס בית וגן - אירוע 1

#### סיכום דיון מנכ"ל

#### כללי

1. בתאריכים 7-8 במרץ 09 התרחשה פריצה למשרדי ביה"ס בית וגן, שבמהלכה נגנבו כספים ממזכירות בית הספר ומספר פריטים.
2. בעקבות האירוע נערכה בדיקה על ידי צוות בדיקה של העירייה והופץ דוח למכותבים. על-פי הבדיקה נגנבו סה"כ 5,085 ₪ במזומן (כספי הורים, קופה קטנה וכספי צדקה).
3. בעקבות דוח הבדיקה זימן המנכ"ל ישיבה בראשותו ב- 14/3/09, בהשתתפות: המשנה למנכ"ל, הגזבר, המבקר, מנהל אגף החינוך, חשב העירייה, מנהלת בית הספר ומזכירת בית הספר בכדי לדון בממצאי הבדיקה, מסקנותיה והמלצותיה.
4. סיכום הישיבה:

- 4.1 מנכ"ל העירייה רואה **בחומרה רבה** את תוצאות הפריצה בבית הספר שבה נגנבו כספים רבים כתוצאה מרשלנות ואי שמירה נאותה על כספי הורים שלא על פי נוהלי העירייה, כול זאת לאחר השתלמות שארגנה העירייה במיוחד לנושא זה לכול מזכירות בתי הספר וגובי הכספים באשכול הפייס ב- 25/2/09, ולמרות שמנהלות בתי הספר וגובי הכספים קיבלו את הנהלים באופן מסודר.
- 4.2 המנכ"ל הבהיר והתריע לאחר האירוע הקודם שהתרחש בבית הספר ירושלים, ובדבריו ביום ההשתלמות כי לא יעבור יותר לסדר היום באותם המקרים שבהם יימצא כי מנהלים וגובי כספים לא קיימו את הוראות העירייה ונוהליה, וכתוצאה מכך נגרם חוסר/נזק כספי ליחידה/למוסד עליו הם ממונים.
- 4.3 גזבר העירייה הדגיש בישיבה פעם נוספת את נושא איסור גביית כספים ללא מתן קבלות מסודרות מייד עם קבלת הכספים (זמניות או קבועות).
- 4.4 מנכ"ל העירייה מתכוון לחייב את מזכירת בית הספר בתשלום של 2,000 ₪ (ב- 5 תשלומים של 400 ₪ שיורדו ממשכורתה) כפיצוי על הנזק שנגרם לבית הספר. ההחלטה טעונה בדיקה נוספת של המשנה למנכ"ל עם עו"ד ח. ס. במידה שלא ניתן יהיה לבצע זאת, יבדוק המשנה למנכ"ל אלטרנטיבות אחרות כיצד להוציא לפועל החלטה זו.

- 4.5 המשנה למנכ"ל יבדוק את אופן ניסוחם של הנספחים לנוהל על מנת להקנות להם גם תוקף משפטי שיאפשר הטלת האחריות על גובי הכספים ותשלום הנזק הכספי שייגרם במידה שיחרגו מהוראות הנוהל.
- 4.6 חשב אגף החינוך יוודא כי רואי החשבון המלווים את בתי הספר יתאמו ויודיעו על ביקוריהם בבית הספר גם עם המנהלות, ויוציאו סיכום בכתב על כול תוצאות ביקור/הדרכה שהם מקיימים בבית הספר. חשב אגף החינוך יקיים בקרה אחר הנושא.
- 4.7 המשנה למנכ"ל ינסח ויוציא מכתב נזיפה למנהלת בית הספר בגין אחריותה הכוללת לתוצאות אירוע זה שנבעו מרשלנות ואי קיום הוראות משרד החינוך והעירייה בשמירת כספים הנגבים מהורים.
- 4.8 יופץ מכתב לכול המנהלים וגובי הכספים בעירייה שיבהיר פעם נוספת את אחריותם בנושא גביית כספים ותוצאות סיכום ישיבה זו. המכתב יופץ באחריות המבקר.

### נספח ד' 3

#### גניבות כספים במוסדות חינוך/עירייה - סיכום דיון מנכ"ל

#### כללי

1. בחודשים האחרונים ארעו מספר גניבות/פריצות למוסדות חינוך, אירועים שבהם נגנבו כספים. חלקם של האירועים נבעו מאי קיום הוראות הנוהל בנושא שמירת כספי הגבייה, אולם בחלק מהאירועים התרחשו הפריצות במקומות שבהם נשמרו הכספות במקומות בלתי מוגנים ובלתי מאובטחים.
2. מבדיקת האירועים הללו עלה הצורך לתת מענה לאבטחתם ומיגונם של מזכריות בתי הספר וחדרי המנהלות באופן ראוי יותר בכדי שאלו יהיו מוגנות יותר בפני פריצות ותתאפשר שמירה נאותה של כספי הגבייה.
3. מנכ"ל העירייה זימן ישיבה בראשותו ב- 27 באפריל 09, בהשתתפות: הגזבר, חשב העירייה, סמנכ"ל תפעול ומנהל מחלקת המשק, בכדי לדון בשנית בהיבטי נוהלי הגבייה הכספיים ומתן מענה למגוון מזכריות בתי הספר.
4. סיכום הישיבה:

4.1 בנוהל גביית הכספים במוסדות העירייה ומוסדות חינוך יבוצעו השינויים הבאים:

- (א) בעיקרון אין לשמור ולהלין כספים והמחאות בין כותלי מוקדי הגבייה ויש להפקידם מדי יום ביומו בעירייה או בבנק, אלא אם מדובר בכספים מועטים או כספים שנגבו בשעות אחה"צ/ערב לאחר סגירת הבנקים/קופת העירייה. אלו יישמרו במקום מאובטח במוסד ויופקדו למחרת היום.
- (ב) מאחר שעלויות שמירת המחאות דחיות בבנקים הורדו באופן משמעותי, אלו יופקדו למשמרת עד למועד פרעונם בבנק בו מתנהל חשבון המוסד החינוכי או בקופת העירייה.
- (ג) מקומות מאובטחים לשמירת כספים במוסד שבו מתנהלת הגבייה יכללו כספת המותקנת באופן מקצועי ומבוטנת לקיר ולרצפה, סורגים חזקים המעוגנים כהלכה לקירות, דלת פלדלת לחדר המזכירות ומערכת אזעקה בפני פריצות המחוברת למוקד 101.

- (ד) סכומי הכספים המותרים למשמרת בין כותלי המוסד יהיו כדלקמן:
- כסף מזומן - בארונות ברזל רגילים - עד 1,000 ₪ כולל כספי קופה קטנה.
- במקום מאובטח - עד 3,000 ₪.
- המחאות דחיות - בארונות ברזל רגילים - עד 3,000 ₪.
- במקום מאובטח - עד 10,000 ₪.

(ה) מוסד עירוני חינוכי שיבקש לשמור המחאות דחיות בסכומי כסף העולים על המותר בסעיף 4.1 (ד), יפנה בבקשה בכתב לקבלת אישור חריג למנהל מחלקת החשבות. הבקשה תיבדק, ובאם יוחלט לאשרה יחייב הדבר אישור קב"ט ממחלקת הביטחון לפיו מקום הכספת מאובטח כראוי על פי הנחיות העירייה.

#### 4.2 אבטחה ומיגון מוקדי הגבייה

(א) סמנכ"ל תפעול יפעל להתקנת אזעקות במזכירותו בתי הספר וחדרי מנהלים/ות הצמודים וחיבורם למוקד 101.

(ב) מנהל מחלקת המשק - יורה את מנהל מחלקת תחזוקה ובניין לבצע חיזוק של סורגי חלונות המזכירותו וחדרי המנהל ב-3 רצועות מתכת לרוחב הסורג ולעיגונם באופן ראוי ומקצועי יותר לקיר ככול מזכירותו וחדרי המנהל במוסדות החינוך. במסגרת שיפוצי הקיץ במוסדות החינוך - יותקנו דלתות פלדת בכול המזכירותו וחדרי המנהל שטרם קיימות בהם דלתות ברזל. הנושא יבוצע במסגרת תקציב שיפוצי הקיץ כחלק אינטגרלי ממערך השיפוצים, וזאת עוד בטרם ייבחנו צורכי מנהלי מוסדות החינוך.

(ג) התקנת הכספות במזכירותו אלו ייבדקו ויותקנו כספות במקום שיקשה לפורצים לעקרון על פי הנחיות וקביעת קב"טי מחלקת הביטחון ובתיאום איתם. באם יש צורך יש להעתיק כספות שהותקנו באופן בלתי מקצועי, וזאת לאור בדיקה שנעשתה על ידי מחלקת הביטחון.

4.3 נוהל גביית הכספים במוקדי גבייה עירוניים ומוסדות חינוך יתוקן בהתאם לסיכום ישיבה זו.

4.4 סיכום הישיבה בצרוף נוהל הגבייה המתוקן יופץ לכול מנהלי מוסדות החינוך.