

דוח מבקרת המועצה לשנת 2016

12/07/2017

לכבוד :

מר איתי ויסברג - ראש המועצה

חברי וועדת ביקורת

הנדון : דוח מבקרת המועצה לשנת 2016.

הריני מתכבדת להגיש את דוח הביקורת לשנת 2016 לתגובתך כמתחייב בפקודת העיריות 170 ג(א), החל על מועצה מכוח סעיף 13 ה' לפקודת המועצות המקומיות.

דוח הביקורת כולל ממצאים, מסקנות והמלצות לבדיקות וביקורות שבוצעו במהלך השנה. דוח זה כולל ביקורות בתחומים הבאים :

- ביקורת בנושא בטיחות מוסדות חינוך (עם פתיחת שנת הלימודים 2016-2017)
- ביקורת בנושא רשות התמרור המקומית
- ניהול עצמי של בתי הספר
- בדיקת יישום המלצות ביקורות שנים קודמות- בנושא ניהול מדי מים וחיוב תושבים במים וביוב וכן בנושא ניהול ומיצוי תב"רים.

הביקורת נערכה על פי תקני הביקורת הפנימית המקובלים ובהתאם לנתונים והמידע שהיו ידועים במועד עריכת הביקורת.

מטרת הביקורת לספק בין היתר, כלי ניהולי לשיפור תהליכי העבודה, בחינת התהליכים הקיימים בהתאם להוראות הרגולציה, הבטחת קיומן של בקורות ופיקוח תהליכים וקידום סדרי מנהל תקין.

בדוח מפורטים המלצות לשיפור תהליכי העבודה, שמירה על נכסי המועצה ולעמידה בהנחיות מקובלות.

מממצאי הביקורת הועברו אליך ולגורמים הרלוונטיים עוד במהלך הביקורת, וזאת מתוך מטרה לקדם טיפול בממצאים ובמהלך שנת העבודה.

ניכר כי חלק נכבד מהממצאים תוקנו עוד במהלך הביקורת.

טיפול מידי בממצאים כלל בין היתר ביצוע בדיקות בטיחות נדרשות במוסדות החינוך השונים (בהמשך לביקורת בנושא בטיחות מוסדות חינוך).

ברצוני להודות לך על תמיכתך בעבודת הביקורת ועל נכונותך לשיפור תהליכי העבודה וכן בהכרת תרומת הביקורת ככלי עזר לשיפור וייעול תהליכים המתקיימים במועצה.

בהתאם לסעיף 145 (ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170(ג) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה בניגוד להוראות החוק.

בברכה,

גלית פלג, רו"ח

מבקרת המועצה והממונה על תלונות ציבור

ח' אב תשע"ז

31 יולי 2017

לכבוד:

חברי הוועדה לענייני ביקורת

הנדון: דוח מבקרת המועצה לשנת 2016

בשנת 2016 בדקה מבקרת המועצה נושאים חשובים לעבודתה השוטפת של המועצה, דוח זה כולל ממצאים, מסקנות והמלצות שעלו במהלך הביקורת שבוצעה במהלך השנה בנושאים הבאים:

- בטיחות במוסדות החינוך
- רשות התמרון המקומית
- ניהול עצמי של בתי הספר
- יישום המלצות ביקורת שנים קודמות בנושאים:
 - o ניהול מדי מים וחוב תושבים במים וביוב
 - o ניהול ומיצוי תב"רים

הנחיתי את הגורמים האמונים על התחומים המבוקרים השונים לפעול לתיקון הליקויים. פגישות מעקב עם מנהלי המחלקות הרלוונטיים ימשיכו להתקיים בהתאם לתוכנית העבודה. צוות תיקון ליקויים יתכנס במהלך השנה.

מבקש להודות למבקרת המועצה על עבודתה המסורה והמקצועית.

המועצה מאמצת את המלצותיו של דוח זה.

בברכה,


איתי ויסברג
ראש המועצה

תוכן עניינים

6.....	תמצית ממצאים והמלצות
11.....	ביקורת בנושא בטיחות מוסדות חינוך
30.....	ביקורת בנושא ניהול רשות התימרוך
43.....	ביקורת בנושא ניהול עצמי של בתי ספר
96.....	בדיקת יישום המלצות ביקורת שנת 2015

תמצית ממצאים והמלצות-

ריכוז זה כולל חלק מהממצאים וההמלצות אשר דווחו בדוחות הביקורת המפורטים. כדי לקבל את המידע המלא אודות הבדיקות, הממצאים וההמלצות יש לעיין בדוחות המפורטים.

דוח ביקורת בטיחות במוסדות חינוך

א. בדיקת הארקה למערכות החשמל- על פי ההנחיות, אחת לחמש שנים יש צורך בביצוע בדיקת הארקה ומערכות החשמל במוסדות החינוך השונים.
לא נמצאו אישורים מתאימים עם פתיחת שנת הלימודים. במהלך ינואר 2017 השלימה המועצה בדיקות בנושא ונמצא כי קיימת הארקה תקינה במוסדות החינוך, בהתאם לאישור חשמלאי מוסמך במוסדות החינוך בשונים.

ב. בדיקת גז רדון- על פי ההנחיות, אחת לשלוש שנים יש לבצע בדיקת גז רדון ע"י בודק מוסמך. נכון לפתיחת שנת הלימודים 2016-2017, לא קיימת תוצאת בודק מוסמך אודות פליטת גז רדון משלוש השנים האחרונות.
נכון לפברואר 2017 המועצה קיבלה אישור תקינות בנושא פליטת גז רדון בחללים הרלוונטיים.

בדיקת מתקני משחק:

ג. נבדק אישור בדיקות בטיחות שנתיות של מתקני המשחק בגני הילדים ובבתי הספר לצורך עמידה בתקן 1498 של מתקני המשחק מטעם מכון התקנים.

לא התקבלו מסמכים אודות בדיקות מתקני משחק טרם פתיחת שנת הלימודים עבור חמישה גני ילדים.

ד. אותרו אישורי תקינות מתקני משחק בשבעה גני הילדים לשימוש מגיל 4 ומעלה, למרות שבגנים לומדים ילדי שכבת טרום טרום חובה (מגיל שנתיים ושמונה חודשים).

אישור מתקני ספורט - בדיקת מכון התקנים בהתאם לתקן ישראלי 5515

ה. במהלך שנת 2016 הוחלפו חלק מסלי המשחק במועצה, על אף החלפת הסלים. אישור עמידה בתקן המחייב בגין סלים אלו ניתן למועצה רק כחודשיים מיום התקנתם.

ו. בגין 6 מגרשים ואולמות לא ניתן אישור לעמידה בתקן 5515 (אולם ספורט בבתי ספר אשכולות, גבע ורחוב העצמאות, ומגרש ספורט בית ספר אמירים, גבע והנדיב) בבדיקה שהתקיימה באוגוסט 2016.

בסיור שבוצע במוסדות החינוך נכון ל- 9/1/2017, נמצא כי במגרש הספורט בבית הספר הנדיב לא הוסרו מתקני הסלים וכי מתקיימים במגרש משחקי כדורסל. בנוסף באולם הספורט בבית הספר גבע, מתקיימים שיעורי ספורט ובהם מבוצע שימוש בסולמות, כל זאת - על אף אי העמידה בתקן המחייב.

במהלך פברואר 2017 נמסר למבקרת אישור עמידה בתקן 5515 למתקני הספורט השונים במועצה ובכך השלימה המועצה את המתחייב על פי ההנחיות לבטיחות מתקני הספורט לשנה זו.

ביקורת עמידה בתקני בטיחות עבור בית ספר אורט:

בית הספר לא ביצע בדיקת אגרונום ליציבות עצים וענפים בשטח בית הספר אורט. בהתאם להנחיות, יש לבצע בדיקה שנתית של יציבות העצים והענפים במוסד החינוכי.

תגובת מנהל קריית החינוך אורט: "יוזמן אגרונום במידית לביצוע הבדיקה".

נכון לפברואר 2017 טרם יושמה ההמלצה.

ניהול רשות התמרור- ריכוז ממצאים

1. ניהול ותייעוד במערכת ה-GIS

מבדיקה מדגמית של שינויים בתמרורי המועצה שהתקבלו מהחלטות רשות התמרור באוגוסט 2015, נמצא כי מערכת ה-GIS אינה מעודכנת באופן מלא וכי קיימים שינויי תמרור אשר טרם עודכנו במערכת.

יש לוודא כי התמרור והסדרי התנועה מעודכנים במערכת ה-GIS בזמן אמת.

2. יישום החלטות ועדת התמרור-

נבדק נושא יישום החלטות רשות התמרור שניתנו בשנים 2014 עד חציון ראשון 2016, אותרו 27 החלטות אשר טרם יושמו (כפי שמפורט בגוף הדוח)

הח"מ ממליצה כי ועדת התמרור תגדיר בישיבותיה את קדימות ביצוע ההחלטות, כך שבמקרים בהם אי יישום החלטות נובע משיקולי תקציב, ניתן יהיה לקדם החלטות שקדימותן עליונה.

קדימות ביצוע ההחלטות תקבע בין היתר כאמור ע"י שוטר תנועה ומהנדס תנועה אשר מלווים את הועדה ואשר לנגד עיניהם- כמו גם לנגד עיניו של ראש רשות התמרור- עומדת טובת הציבור ומשתמשי הדרך.

ריכוז ממצאים - דוח ביקורת ניהול עצמי של בתי הספר.

- א. **ניהול הרכש:** חסר ידע בנושא ניהול תחום הרכש בבתי הספר וקיים חסרון כלכלי מעצם היקף הרכישות הקטן יחסית של בתי הספר כיחידות כלכליות נפרדות.
- מומלץ לקיים שיתוף מידע בין המועצה לבית הספר ו/או בין בתי הספר בכל הקשור להתקשרויות עם ספקים והצעות מחיר המתקבלות מספקים בתחומים רוחביים (רכש הסעות, ספרי לימוד, ציוד משרדי, ריהוט, טיפול במזגנים וכו')
 - קיימות רכישות שאינן עומדות במספר הצעות המחיר המחייב (כמפורט בדוח המפורט)
 - אותרו רכישות בהם "זכה" הספק על אף שמסר הצעת מחיר יקרה ביותר (ראה רכש ארון תקשורת בית ספר גבע) וכן רכישות אשר נסמכו על הצעת מחיר אחת בלבד (ראה רכש שירותי גינון בבית ספר גבע, רכש ציוד משרדי גבע, רכש הסעות בטיולים בית ספר גבע 32 אלפי ₪), רכש ספרי לימוד בבית ספר הנדיב (37 אלפי ₪).
 - מומלץ כי הצעות המחיר וההסכמים של ספקי המועצה הנבחרים יועברו לידיעת מנהלי בתי הספר לבחינת התקשרות בית הספר עמם.
 - מומלץ כי המועצה תקיים הדרכה וייעוץ לבתי הספר בתחום הרכש בכל הקשור למסגרת החוקית המחייבת, ביצוע הזמנות רכש, הגדרת תנאי סף להתקשרות הספקים, בחינת הצעות מחיר וכו'.
- ב. נמצא כי למרות הדמיון הרב בין הטיולים השונים בבתי הספר (בעלות שנתית כוללת של כ- 320 אלפי ₪), לא קיים שיתוף פעולה בין המוסדות לבחינת האטרקטיביות נוכח יתרון הגודל. נמצאה שונות בין המחירים שמקבלים בתי הספר השונים למרות הטיולים הזהים לעיתים. בנוסף נמצאו מקרים בהם בתי הספר מקבלים את הצעת המחיר היקרה ביותר בקיום הטיולים השנתיים (ראה בית ספר אשכולות) וכן מקרים בהם בית הספר שילם תשלום גבוה מזה שהובטח לו מהספק הזוכה (ראה בית ספר אמירים).
- מומלץ כי בתי הספר ישקלו כדאיות לקבלת הצעות מחיר משותפות לקיום טיולים השנתיים, לאור העובדה כי מדובר בהוצאה משמעותית ולאור הפערים בהצעות מחיר שהתקבלו.**
- ג. אותרו מקרים בהם בית ספר הנדיב התקשר עם מספר ספקים וביצוע רכישות רבות בהקפה בהיקף של 27 אלפי ₪. על פי ההנחיות כל רכישות בית הספר חייבות להיות על בסיס מזומן. בנוסף בית הספר "רשם" חשבונות אצל הספקים במאמצות גורמים שונים בבית הספר (מזכירה, מנהל, אב בית, מורים וכו').
- ד. נמצאו מקרים בהם לא בוצעו/ תועדו התאמות בנקים בבתי הספר וכן התאמות אשר לא נחתמו ע"י מנהל המוסד החינוכי. **התאמות בנק מחויבות בביצוע חודשי ובמעקב מנהלי המוסד החינוכי.**
- ה. בתי הספר אינם מנהלים הזמנות רכש מול ספקיהם, בניגוד להנחיות.

- ו. אותרו במספר בתי ספר חשבוניות שאינם חתומות ע"י מנהלי בתי הספר טרם תשלומן. **חתימת מנהלי בתי הספר הינה תנאי לתשלום החשבוניות.**

תשלומי הורים

- ז. אותרו חשבונות הורים (באשכולות והנדיב) בהם לא מוגדרים נציג הורים כמורשה חתימה. **על בית הספר לפעול להגדרת נציג הורים בחשבון הבנק – כמי שמייצג את ציבור ההורים אשר מממנים את המקורות הכספיים.**

דוח ביקורת

בנושא בטיחות במוסדות חינוך

(עם פתיחת שנת הלימודים

2016-2017)

תוכן עניינים

13	רקע:
15	ריכוז ממצאי ביקורת
16	ממצאי והמלצות ביקורת בטיחות בגנים ובמוסדות החינוך
16	הכשרה מקצועית
16	אישור אגרונום
16	אישור יועץ בטיחות
17	התקנת ארונות חשמל ומפסקי חרום
17	בדיקת לחצני מצוקה
18	בדיקת חשמלאי
18	בדיקת הארקה למערכות החשמל
19	בדיקת גז רדון
19	בדיקת קרינה משנאים חשמליים
20	בדיקת קונסטרוקטור
21	בדיקת מתקני משחק
22	בדיקת תקינות חצר גרוטאות
22	בדיקת ציוד כיבוי אש
22	בדיקת מערכות גז
23	בדיקת מערכות חימום מים
23	בדיקת קרינה מאנטנות סוללריות
24	אישור מתקני ספורט- בדיקת מכון התקנים בהתאם לתקן ישראלי 5515
25	ביקורת עמידה בתקני בטיחות עבור בית ספר אורט
21	נספח לעריכת מבדק בטיחות בבתי ספר ובגני ילדים

1. רקע:

במהלך שנת 2016 בוצעה ביקורת בנושא בטיחות במוסדות חינוך במועצה המקומית בנימינה וגבעת עדה (להלן: "המועצה"), כל זאת בהתאם לכללי ביקורת מקובלים.

משרד החינוך, באמצעות האגף לביטחון ובטיחות ערך רשימה מנחה לביצוע מבדקי בטיחות במוסדות החינוך השונים להבטת הבטיחות השוטפת של המתקנים השונים, כיתות הלימוד וחצרות המשחקים.

רשימת בדיקות הבטיחות המפורסמת ע"י משרד החינוך (ראה מנספח א') כוללת פרוט של בדיקות אותן יש לבצע ואישורי תקינות אותם יש להשיג טרם פתיחת שנת הלימודים, כדי להבטיח סביבת לימודים בטוחה.

הרשימה כוללת בנוסף את מועדי ותדירות הבדיקות הנדרשות.

במרחב המועצה ששה בתי ספר (אשכולות, הנדיב, גבע, אמירים, בראשית והרים) ו- 24 גנים (6 בגבעת עדה ו- 18 בבנימינה).

בדיקות הבטיחות בגנים ובבתי הספר הינם באחריות קב"ט המועצה ונעשות באמצעות יועצים מוסמכים לבדיקות ואישור התקינות במתקנים השונים.

בית ספר אורט, המנוהל ע"י רשת אורט מבצע בדיקות עצמאיות של בטיחות מרחבי הלימוד, החצרות והמתקנים השונים.

תקופת הבדיקה:

במהלך ספטמבר- דצמבר 2016 בוצעה הביקורת במוסדות החינוך תוך בחינת ההיתרים, האישורים והבדיקות שבוצעו במוסדות החינוך השונים טרם פתיחת שנת הלימודים 2016-2017.

המוסדות שנבדקו:

מוסדות הלימוד שנבדקו הם גני המועצה, בתי הספר גבע, אשכולות אמירים והנדיב וכן בית הספר המנוהל ע"י רשת אורט.

רגולציה רלוונטית:

- מסמך הנחיות "הבטחת תנאים בטיחותיים במוסדות חינוך- רשימה מנחה לעריכת מבדק בבית ספר, גן ילדים ופנימייה". (האגף הבכיר לביטחון, בטיחות ושעת חרום)
- חוזר מנכ"ל "סידורי בטיחות במבני מוסדות חינוך"
- חוזר מנכ"ל "הבטחת הבטיחות בגן הילדים"

להלן פרוט חלק מהחומר אשר תמך בביצוע הביקורת:

- שיחות ודיווחים מקב"ט המועצה ומהמנהל האדמיניסטרטיבי – בית הספר אורט,
- שיחות עם יועץ הבטיחות, יועצים לתקינות מתקני המשחק וכו'
- אישורים שהתקבלו מחשמלאי
- אישור יועץ בטיחות
- אישורי אגרונום
- אישור מהנדס קונסטרוקטור

כללי:

אישורי הבטיחות לפני פתיחת שנת הלימודים, כמו גם שמירה על בטיחות מוסדות חינוך במהלך שנת הלימודים, הינה הכרחית ונדרשת בהתאם להנחיות משרד החינוך.

קיימת חשיבות רבה לביצוע הבדיקות המחייבות אחת לשנה, או בהתאם לתדירות המחייבת בהתאם למסמך המנחה של משרד החינוך, כדי להבטיח סביבה לימודית בטוחה לתלמידים ולבאי בית הספר.

מוסדות החינוך ברחבי המועצה, הינם ברובם מוסדות ותיקים ומעצם כך, נדרש טיפול רחב בכל הקשור לבדיקות בטיחות.

ניכר כי המועצה מנסה לקדם את נושא בטיחות במוסדות החינוך, תוך ביצוע מרב הבדיקות באופן סדיר ורציף.

טרם פתיחת שנת הלימודים, ביצעה המועצה תיקונים ושיפורים להסדרת ליקויים בטיחותיים אחדים שנוצרו במהלך השנים בחלק ממוסדות החינוך- בין היתר החליפה המועצה 13 ארונות חשמל בגני הילדים (באופן יזום ואף מעבר לנדרש), התקינה מפסקי חשמל לשעת חירום בגני הילדים וכן ביצעה החלפות ותיקון גדרות בחלק ממוסדות החינוך.

הביקורת התבססה על מידע שנמסר ע"י קב"ט המועצה (אודות מוסדות החינוך במרחב המועצה) וע"י המנהל האדמיניסטרטיבי של בית הספר אורט, בכל הקשור למתקנים הקיימים במוסדות החינוך ובסמוך להם.

הביקורת בחנה קיומם של אישורים והבדיקות המחייבות עפ"י משרד החינוך בלבד, כפי שפורטו בדוח זה. מעבר לכך- ייתכן וקיימים נושאים נוספים הקשורים לבטיחות מוסדות חינוך, אשר לא נבחנו במסגרת בדיקה זו.

על קב"ט המועצה ועל המנהל האדמיניסטרטיבי בבית הספר אורט, לבצע את הבדיקות המחייבות – כל אחד בתחומו, כדי להבטיח הפעלה בטוחה של המוסד החינוכי.

על המועצה החובה לתמוך ולהעניק פתרונות לקידום וקיום בטיחות במוסדות החינוך, תוך התחשבות בחומרת הליקויים.

המלצות לקידום הנושא ותיקון הליקויים מופיעות בגוף הדוח, כמו גם בתקנות משרד החינוך לעמידה בהנחיות הבטיחות.

ממצאי והמלצות ביקורת בטיחות בגנים ובמוסדות החינוך
טרם פתיחת שנת הלימודים 2016-2017:

1. קב"ט המועצה עבר הכשרה מקצועית בתחום הבטיחות במוסדות החינוך.

2. אישור אגרונום:

עבור כל מוסדות החינוך נמצאו אישורי אגרונום לתקינות המרחב במוסד החינוכי.

באישורו ציין האגרונום בגין כל אחד ממוסדות החינוך כי "נבדקו ונסקרו העצים, התחזוקה, צמחים מסוכנים וכל הקשור לצמחיה סביב הגן ובתוך חצרות הגן".

עוד ציין האגרונום כי "הבדיקה נערכה לפי הנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך וכי לא מצאתי כל ליקויים או צורך בעבודות תחזוקה או גיזום נוספות". בהתאם לכל התקבל אישור כי "השימוש בחצרות הגן מבחינה אגרונומית בטוח ותקין".

בנוסף, התקבלו תעודות כשירות של האגרונום הבודק.

3. אישור יועץ בטיחות

טרם פתיחת שנת הלימודים, נעזרה המועצה בשירותיו של יועץ בטיחות – מר יורם צימט, אשר ביצע 'מבדק בטיחות שנתי' בגנים ובבתי הספר. מבדיקת המסמכים אותרו הליקויים הבאים:

בגין כל גן/ בית ספר אשר נבדק ע"י יועץ הבטיחות, הגיש היועץ מסמך המפרט את הליקויים במוסד החינוכי ואת קדימות הטיפול בהם לפי 3 דרגות קדימות, כמפורט:

קדימות 1: מתייחסת להסרה של מפגע¹ בטיחותי. קיומו של המפגע מחייב את הסרתו המידית.

¹ מפגע הינו פגם או ליקוי שלפי דעת עורך המבדק הוא מהווה סכנה ברורה ומיידית לפגיעה באדם במגע מקרי או לא מכוון (דוגמאות אפשריות – מרצפת שלא במקומה; ברזל זווית בולט בחצר המשחקים; חוסר במעקה; בור בחצר; פינה חדה במתקן משחקים או מתקן חצר; נקודת היתפסות או הילכדות במתקן משחקים; מתקן ספורט לא מקובע או מבוסס; חלון ללא מגביל נפילה; מתקן חשמלי לא מוארק; שקע חשמלי חשוף; מדרגה שבורה; חפץ בולט למעבר ופגמים וליקויים דומים אחרים).

קדימות 2: מתייחסת לתיקון ליקוי. גודל הפער בין הממצא לבין הדרישה מוערך כפער גדול. משך הזמן עד לתיקון בפועל של הליקוי יקבע על ידי הרשות.
קדימות 3: מתייחסת לתיקון ליקוי. גודל הפער בין הממצא לבין הדרישה מוערך כפער קטן עד בינוני. משך הזמן עד לתיקון בפועל של הליקוי יקבע על ידי הרשות.

ב- 30/8/2016 התקבל 'אישור על הסרת ליקויים בקדימות 1 בגני ילדים ובתי הספר תשע"ז 2016' של יועץ הבטיחות לקב"ט המועצה בזו הלשון:
"לאור מדגם של מוסדות חינוך שבדקתי אתך השבוע, ראיתי שהליקויים בקדימות 1 טופלו והוסרו, כמו גם דיווחתם שכך נעשה בשאר המוסדות."
כמו כן ציין יועץ הבטיחות כי המדגם שביצע כלל את גן עינב, חרוב, אלון, יסמין, סחלב, רימון, הזית ותמר.
קב"ט המועצה דיווח כי בכל מוסד חינוכי הוסרו ליקויים ברמת קדימות 1.

נמצא כי המועצה ביצעה את בדיקת הבטיחות הנדרשת מוסדות החינוך באמצעות יועץ בטיחות מטעמה (ב- 8/2016) בחלק ממוסדות החינוך.

בבית הספר בראשית ובגנים ארז, גפן, שקד, חרצית ותאנה בוצעה בדיקת בטיחות מטעם משרד החינוך.

4. התקנת ארונות חשמל ומפסקי חרום-
במהלך השנה בוצעו התקנות של 13 ארונות חשמל ומפסקי חרום בגני ילדים ע"י חשמלאי מוסמך. תקינותם של ארונות החשמל נבדקה ע"י מהנדס בודק, אשר אישר את תקינותם וכשירותם.

5. בדיקת לחצני מצוקה-
קב"ט המועצה דיווח כי ביצע בדיקה בגני הילדים לתקינות לחצני המצוקה טרם פתיחת שנת הלימודים. בנוסף דיווח כי אחת לחודש מבוצעת בדיקה על ידו וע"י הגננות לתקינות לחצני המצוקה.

בבדיקה מדגמית לא נמצאו חריגות.

6. בדיקת חשמלאי

ב- 29.8.2016 נמסר למועצה דוח בדיקת חשמלאי עבור מכשירי החשמל הניידים, תקעים, כבלים וחיבורים במוסדות החינוך, דוח החשמלאי כלל הערות לגבי תיקונים שיש לבצע בכיתות הלימוד השונות. בנוסף, במהלך שנת 2015 בוצעו בדיקות למערכות החשמל במוסדות החינוך ע"י חשמלאי מוסמך וניתן אישור תקינות. קב"ט המועצה דיווח כי כלל ההערות/ הליקויים שצוינו ע"י החשמלאי, הוסרו טרם פתיחת שנת הלימודים וכי ליווה את תהליך הבדיקה להבטחת בדיקת כלל המכשירים.

קב"ט המועצה דיווח כי דוח בדיקת גן כלנית ע"י חשמלאי, כולל גם את בית הספר בראשית (שני המוסדות נמצאים באותו המתחם).

יש להקפיד ולדרוש אישור בדיקה נפרד לכל מוסד לימודי או לחלופין לוודא כי קיים אזכור לבדיקת כל מוסדות החינוך בדוח החשמלאי המוסמך.

7. בדיקת הארקה למערכות החשמל-

על פי ההנחיות, אחת לחמש שנים יש צורך בביצוע בדיקת הארקה ומערכות החשמל במוסדות החינוך השונים.

לא נמצא אישור הארקה נכון לפתיחת שנת הלימודים הנבדקת.

**במהלך לינואר 2017 המועצה השלימה את הבדיקה והתקבל אישור לבדיקת הארקה בכל מוסדות החינוך שנבדקו.
ניתנה המלצת החשמלאי לשיפור התנגדות הארקה בחמישה גנים.**

8. בדיקת גז רדון

על פי ההנחיות, אחת לשלוש שנים יש לבצע בדיקת גז רדון ע"י בודק מוסמך.

נכון לפתיחת שנת הלימודים 2016-2017, לא קיימת תוצאת בודק מוסמך אודות פליטת גז רדון מהשנים האחרונות.

במהלך פברואר 2017 התקבלו תוצאות בדיקת גז רדון במקלטים אשר דווחו ע"י הקב"ט כנדרשים בבדיקה האמורה. ניתן אישור תקינות לשימוש במקלטים.

תגובת מנהלת אגף חינוך-

יצאה הזמנת עבודה בחודש יולי 2016, החברה הבודקת ציינה כי אין לבצע את הבדיקה בזמן שהמקום סגור בתקופת הקיץ מאחר והממצאים לא מהימנים, ולכן המליצה להתקין את מכשיר הניטור לאחר פתיחת שנת הלימודים- וכך נעשה.

9. בדיקת קרינה משנאים ומשדות חשמליים-

על פי ההנחיות יש לבצע בדיקת קרינה לעוצמת הקרינה משנאים חשמליים במוסדות שישנם בקרבם או בתחומם מתקנים כאמור.

קב"ט המועצה דיווח כי לא קיימים מתקנים בסמוך למוסדות חינוך וכי היה חשש למתקן מתח גבוה בסמוך לגן תמר בלבד, בהתאם לאישור שהתקבל מחברת החשמל- מדובר בנקודה עם עוצמת מתח נמוך בלבד.

נמצאו בדיקות שדות מגנטיים של רשת החשמל משנת 2014 (אשר תקיפה עד שנת 2019 בהתאם לדוח הבדיקה) בבתי הספר. מנהלת אגף חינוך דיווחה כי בגין כל הממצאים יישמה המועצה המלצות לשיפור רמת הקרינה עד לרמת התקן.

10. בדיקת קונסטרוקטור:

בהתאם להנחיות משרד החינוך, אחת לחמש שנים או לפי הצורך יש לבצע בדיקת קונסטרוקטור לתקרות התלויות- כל אלו, לפי הצורך במקרה של שקיעה או פגיעה אחרת.

התקבלו אישורי קונסטרוקטור למבני הלימודים בו צוין:
"נבדקו יציבות המבנים, תקרות תלויות, מקרנים בכיתות, מבנים יבילים, סככות, יציבות עמודי תאורה ויחידות מזגנים תלויות."

בנוסף ציין הקונסטרוקטור כי כיתת/ כיתות הלימוד חזקות וכשירות לשימוש וכי כל האלמנטים שנבדקו נמצאו חזקים ויציבים ובכך אישר כי מבנה הלימודים עומד בדרישות הקונסטרוקטיביות של משרד החינוך.

התקבלו אישורי קונסטרוקטור טרם פתיחת שנת הלימודים לכל מוסדות הלימוד (ליציבות המבנה, הסככות והתקרות התלויות).

בדיקת מתקני משחק:

על פי ההנחיות, אחת לשנה יש לבצע בדיקת מכון התקנים למתקני המשחק.

11. נבדק ביצוע בדיקות בטיחות שנתיות של מתקני המשחק בגני הילדים ובבתי הספר לעמידה בתקן 1498 של מתקני המשחק מטעם מכון התקנים.

לא התקבלו מסמכים אודות בדיקות מתקני משחק טרם פתיחת שנת הלימודים עבור הגנים הדר, עינב, רותם, אורנים ותות וכן לא נמסר תיעוד בדיקות מתקני משחק עבור בית ספר בראשית.

תגובת מנהלת אגף החינוך-

החל מהשנה, הוכנסו גנים אלו לשגרת ביקורת. קיימים בדיקות חודשיות (החל מרבעון 1 2017) של חברת א.ד. מתקני משחק. בנוסף בוצעה בדיקה של מכון התקנים במהלך 2017, אשר טרם נתקבל הדוח בגינה.

12. **אותרו אישורי תקינות מתקני משחק בשבעה גני הילדים לשימוש מגיל 4 ומעלה, למרות שבגנים לומדים ילדי שכבת טרום טרום חובה (מגיל שנתיים ושימונה חודשים).**
להלן הגנים בהם נמצאו הפערים: גן גפן, גן חרוב, גן חרצית, גן ברוש, גן רימון (בגין חלק מהמתקנים), גן ניצנים וגן רקפת.

תגובת מנהלת אגף חינוך-

כל הגנים היו מצויים מרגע פתיחתם לגילאי 3, דהיינו טרום טרום חובה ואף שנה לא נפסלו בשל אי התאמתם. אני מניחה כי הבעיה בשילוט. יחד עם זאת, מנהלת אגף החינוך תבדוק כל מתקן אל מול א.ד. מתקני משחק וייעשו ההתאמות הנדרשות- אם יהיו כאלה.

13. אחת לחודש יש לבצע בדיקת בטיחות חודשית של מתקני משחק.

בחודש ספטמבר ואוקטובר נמסרו למבקרת דוחות בדיקות לעמידה בתקן 1498 שבוצעו ע"י חברת א.ד מתקני משחק.

בהתאם לדוחות הבדיקה שנמסרו לעיוני, אותרו ליקויים במספר גנים ובתי ספר במהלך החודשים ספטמבר ואוקטובר הנובעים מהעדר חול, מגלשה שבורה (בית ספר אמירים), עשביה ליד מתקנים וכו'.

קב"ט המועצה דיווח כי הליקויים תוקנו במהלך דצמבר 2016.

14. בדיקת תקינות חצר גרוטאות:

קב"ט המועצה דיווח כי חצר הגרוטאות והציוד בה נבדק על ידו באמצעות יועץ בטיחות וכי בהתאם להנחיותיו מבוצעים תיקונים ושינויים בגרוטאות, הקב"ט ציין כי מבוצע על ידו פיקוח בנושא.

15. בדיקת ציוד כיבוי אש

ב- 7.2016 התקבל אישור תקינות ציוד כיבוי האש בגני הילדים ע"י בודק מוסמך. תוקף תקינות ציוד כיבוי האש, בהתאם לתקן 129 של כיבוי האש הינו עד שנה מיום הבדיקה.

16. בדיקת מערכות גז

קב"ט המועצה מסר למבקרת כי אין מתקני גז במוסדות החינוך ועל כן ההנחיות הנוגעות לבדיקות הגז אינן רלוונטיות למוסדות החינוך במועצה.

17. בדיקת מערכות חימום מים

לא נמסרו מסמכים המעידים על בדיקת ואישור בודק מוסמך אחר מערכות חימום המים במוסדות החינוך, כמתבקש בהנחיות.
דווח על ידי קב"ט המועצה כי לא קיימת כלל מערכת חימום מים בשימוש הילדים.

18. בדיקת קרינה מאנטנות סוללריות -

קב"ט המועצה דיווח כי לא קיימים מתקנים סוללריים בסמוך למוסדות החינוך.
יש לציין כי בהתאם להנחיות, הבדיקות יבוצעו במקרה שאכן קיים מתקן סוללרי סמוך.
המועצה דיווחה כי מערכת הצופרים מעל מוסדות החינוך נבדקה ולא נמצא מקור קרינה חריג.
בנוסף נמצאו אישורי קרינת רדיו וסלולר בבתי הספר.

19. אישור מתקני ספורט- בדיקת מכון התקנים בהתאם לתקן ישראלי 5515
- בדיקת עמידה בתקן 5515, בוצעה עבור כלל מתקני הספורט ברחבי המועצה ולא רק במוסדות החינוך.
- קב"ט המועצה דיווח כי במהלך 2016 הוחלפו שמונה מתקני סלים (בארבעה מגרשי משחק) ברחבי המועצה לאחר שנמצאו כסלים שאינם עומדים בתקן.
- על אף החלפת הסלים, לא נמסר אישור עמידה בתקן, אלא רק לאחר כחודשיים מיום התקנתם.
 - נכון לנובמבר 2016 קיים מסמך המאשר את עמידתם של המתקנים החדשים בתקן הבטיחות המחייב.**
 - עבור 5 מגרשים ואולמות ספורט (בהם 14 מתקני סל), ניתן אישור עמידה לתקן 5515.
 - בגין 6 מגרשים ואולמות לא ניתן אישור לעמידה בתקן 5515 (אולם ספורט בבתי ספר אשכולות, גבע ורחוב העצמאות, ומגרש ספורט בית ספר אמירים, גבע והנדיב) בבדיקה שבוצעה באוגוסט 2016.
 - בסיור שבוצע במוסדות החינוך נכון ל- 9/1/2017, נמצא כי במגרש הספורט בבית הספר הנדיב לא הוסרו מתקני הסלים וכי מתקיימים במגרש משחקי כדורסל.
 - בנוסף באולם הספורט בבית הספר גבע, מתקיימים שיעורי ספורט ובהם מבוצע שימוש בסולמות, כל זאת- על אף אי העמידה בתקן המחייב.
 - במהלך פברואר 2017 נמסר למבקרת אישור עמידה בתקן 5515 למתקני הספורט השונים במועצה ובכך השלימה המועצה את המתחייב על פי ההנחיות לבטיחות מתקני הספורט לשנה זו.

ביקורת עמידה בתקני בטיחות עבור בית ספר אורט:

אחת לשנה מעביר בית ספר אורט למועצה המקומית בנימינה גבעת עדה, את רישיון ההפעלה המתקבל ממשרד החינוך.

רישיון ההפעלה נמסר לבית הספר מטעם משרד החינוך, לאחר שבית הספר ביצע בדיקה באמצעות יועץ הבטיחות ברחבי בית הספר ולאחר שהתקבלו האישורים המתאימים.

ברישיון ההפעלה מצוין כי "הרישיון לקיים בית ספר מותנה במילוי אחר התנאים הבאים: "בהתאם להוראות חוזר המנכ"ל סב/6(ב) 'על בעלות בית הספר לקיים סקר שנתי להערכת הסכנות במוסדות החינוך אשר בבעלותם' סקר זה אמור להתבצע אחת לשנה ע"י יועץ בטיחות מוסמך או ממונה בטיחות ולדאוג שהליקויים שיתגלו ע"י יועץ הבטיחות יתוקנו עפ"י המלצתו."

משיחה שקיימה המבקרת עם המנהל האדמיניסטרטיבי במוסד הלימודי ומחומרים שנמסרו לח"מ, נמצאו האישורים הבאים:

- בדיקת יועץ בטיחות הכוללת מפרט ליקויים בעלי קדימות 1 (המחייבים הסרה מיידיית). התקבל אישור משרד החינוך לכך ש"על פי בדיקת הערכת הסיכונים, אין במוסד מפגעים ברמת קדימות 1 המסכנים חיי אדם".
- אישור קונסטרוקטור עבור תקרות תלויות ברחבי המוסד הלימודי ויציבותם (אישור מ 8/2012, תקף ל- 5 שנים על פי ההנחיות).
- אישור הצללה ע"י קונסטרוקטור (משנת 2014). האישור האמור נדרש עם הקמת ההצללה/ סככה או לפי הצורך).
- אישור בדיקת ציוד כיבוי אש ע"י בודק מוסמך במבני בית הספר וכן בדיקת תקינותם של ספרינקלרים בקרוואנים.
- אישור חשמלאי למערכות חשמל והארקה בוצעה בשנת 2013 ותקפה ל-5 שנים עפ"י ההנחיות המקובלות.

- אישור תקינות מכשירי חשמל (מטלטלן) על פי רשימה מוגדרת ע"י המנהל האדמיניסטרטיבי, ע"י חשמלאי מוסמך.
- אישור מתקני ספורט לפי תקן ישראלי 5515 עבור מתקני ספורט הקיימים ברחבי בית הספר – בהתאם לדיווחו של המנהל האדמיניסטרטיבי.
- לא נבדקה יציבות מבנים אשר לדעת המנהל האדמיניסטרטיבי אין צורך בבדיקתו. אציין כי הנחיות הבטיחות מתירות גמישות בבדיקה "לפי הצורך" הקיים וכי המנהל האדמיניסטרטיבי ציין כי לא מצא שקיים הצורך.
- בדיקת קרינה בוצעה באפריל 2015 ע"י חברה מוסמכת בכל המוסד החינוכי, נמצאו מספר חריגות במהלך הבדיקה. בית הספר דיווח שכל הליקויים הוסרו.
- הגדיל ועשה המנהל האדמיניסטרטיבי בכך שהזמין חברה לבדיקת גלאי העשן סמוך לפתיחת שנת הלימודים, על אף שלא קיים נוהל / הנחיה מחייבת בנושא.
- בדיקת יציבות מבנים יבילים - במהלך שנת 2016 ביצע בית הספר את הבדיקות והתקבל אישור קונסטרוקטור.
- בית הספר לא ביצע בדיקת אגרונום ליציבות עצים וענפים בשטח בית הספר אורט.
- בהתאם להנחיות, יש לבצע בדיקה שנתית של יציבות העצים והענפים במוסד החינוכי.

תגובת מנהל קריית החינוך אורט: יוזמן אגרונום במידית לביצוע הבדיקה.

- בדיקת יציבות יחידות מיזוג תלויות ועמודי תאורה ברחבי המוסד החינוכי ע"י מהנדס/ הנדסאי מבנים- התקבל אישור קונסטרוקטור במהלך שנת 2016.

נספח: רשימה מנחה של משרד החינוך לעריכת מבדק בבתי ספר וגני ילדים

הבטחת תנאים בטיחותיים במוסדות חינוך

רשימה מנחה לעריכת מבדק בבית ספר, גן ילדים ופנימייה

רשימה זו הנה חלקית והיא כוללת פריטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה חזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

פרק 1: אישורי בטיחות			
מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
1.1	יציבות המבנים (יידבק בבדיקות רישוי וכן במקרה של קיום סדקים או שקיעה של חלקי מבנה).	לפי הצורך	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)
1.2	תקרות תלויות לפי הצורך במקרה של שקיעה או פגיעה אחרת.	פעם בחמש שנים, או לפי הצורך	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)
1.3	תחנת הסעה לשימוש המוסד.	בחקמת מוסד חדש או שינוי בהסדרי תנועה	מהנדס תנועה
1.4	מתקני משחקים	1.4.1	בדיקה באחריות הרשות המקומית (על ידי בוגר קורס במכון התקנים- בודק חודשי למתקני משחקים)
		1.4.2	בודק על ידי מהנדס/הנדסאי שהוכשר ע"י מכון התקנים
		1.4.3	מעבדה מאושרת
		1.4.4	מפקחת פדגוגית של המוסד
1.5	מוצג בהקמה וכן במקרה של קיום סימנים של שקיעה או פגיעה ביציבות או חוזק (חלודה, סדקים, נקודות היחלשות וכדומה).	1.5.1	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)
	מוצג המשלב חשמל ומים.	1.5.2	בנוסף, אישור מהנדס חשמל, ובמידת הצורך מהנדס אינסטלציה.
1.6	מבנה יביל (לבי תקינות הבסיס של מבנה יביל).	בהקמה ופעם ב-5 שנים	מהנדס בנין (קונסטרוקטור)
1.7	אמצעי כיבוי אודות מוכנות מניעת דליקות (ריכוז רשימת אישורי תקינות ותחזוקת ציוד הכיבוי), לכיבוי ולמילוט.	שנתית	יועץ בטיחות מטעם הבעלות. רשות הכבאות
1.8	מערכת חשמל אישור בדיקת התקינות של מערכת החשמל וההארקה.	פעם ב-5 שנים	חשמלאי בודק מתאים
1.9	מכשירי חשמל ומתקני חשמל אישור בדיקה ויואלית לתקינות מכשירי החשמל ומתקני החשמל.	שנתית	חשמלאי מוסמך ומעלה
1.10	מערכת גז	פעם בחמש שנים	בודק מוסמך לתקינות מערכת הגז (טכנאי גז סוג 2 ומעלה)
1.11	מערכת לחימום מים - תקינות.	שנתית	בודק מוסמך (לפי סוג המערכת)
1.12	מתקני ספורט / וילונות חלוקה באולמות / מתקני כושר בחדר כושר, מתקני כושר בחצר, מגרשים ובאולמות.	שנתית	מכון התקנים הישראלי או מעבדה מוסמכת שהוסמכה לבדוק תקן ישראלי למתקני ספורט 5515 ובדיקת מחיצות וילון חלוקה באולמות תקן 5517. מתקני כושר בחצר יבדקו על ידי מכון התקנים או בודק מוסמך בהתאם לתקן 1498 או כל תקן מעדכן שיצא בתחום זה.
1.13	מעליות, מתקני הרמה, מתקני לחץ, דודי קיטור.	על פי החוק	בודק מוסמך (כהגדרתו בפקודת הבטיחות בעבודה) למעליות - כל 6 חוד', למתקני ההרמה כל 14 חוד', לאבזרי ההרמה כל 14 חוד', למתקני הלח כל 26 חוד', לדודי הקיטור ולקולטי קיטור כל 26 חוד'
1.14	רעש (אם ובמקום שנדרש)	על פי החוק	בודק מוסמך לרעש
1.15	עוצמת הקרינה מאנטנות סלולאריות במוסדות שישנם בתחומם או בקרבתם.	שנתית	בודק מוסמך
1.16	עוצמת הקרינה משנאים ומשדות חשמליים במוסדות שישנם בתחומם או בקרבתם.	שנתית	בודק מוסמך

משדכן, אוקטובר 2012

עמוד 3 מתוך 22

הבטחת תנאים בטיחותיים במוסדות חינוך
רשימה מנחה לעריכת מבדק בבית ספר, גן ילדים ופנימייה
 רשימה זו תנה חלקית והיא כוללת פריטים שניתן לבדוק אותם בדרך של בדיקה תזותית, הערכה מקצועית או הצגת תיעוד

פרק 1: אישורי בטיחות - המשך			
מס'	תחום הבדיקה	תדירות	הגוף המקצועי הבודק והמאשר
1.17	גז רדון במקומות או באזורים שנתגלה בהם גז רדון וכן בכל מקרה שקיים מרתף או מבנה תת-קרקעי במוסד החינוך.	פעם בשלוש שנים	בודק מוסמך
1.18	יציבות עצים וענפים	שנתי	בודק מוסמך באחריות הרשות המקומית
1.19	יציבות עמודי תאורה, יחידות מזגן תלויות	לפי הצורך ובחקמה	מהנדס או הנדסאי מבנים
1.20	מערכות סולאריות	בהקמה או בשינוי מיקום	מהנדס קונסטרוקציה באחריות הרשות המקומית
1.21	סכנת הצללה	בהקמה, לפי הצורך	באחריות החב' המתקינה

דוח ביקורת בנושא רשות תמרור מקומית

כללי:

רשות התמרור המקומית, הינה רשות אשר על פי תקנות התעבורה, אמונה אחר אישור התמרור ברשות המקומית והסדרת התנועה בה.

סמכויות רשות התמרור המקומית:

אם לא הורתה רשות התמרור המרכזית אחרת, רשאית רשות התמרור המקומית, לאחר התייעצות עם קצין משטרה, להציב, לסמן או לסלק בכל דרך שבתחומה, רק את התמרורים והסימנים הבאים:

- תמרורי אזהרה, למעט תמרור "האט" (שמשמעותו הוראה)
- תמרורי מודיעין, למעט תמרור 'תחנת הסעת חיילים' ו'מקום חצייה להולכי רגל'.
- סימנים על פני דרך, למעט סימונים שונים של קווי הפרדה, עצירת רכב, מעבר חצייה להולכי רגל, אבני שפה אדום- לבן ומקום עצירה לסוג רכב מסוים.
- כלומר, כל תמרור שיש בו בחינת הוראה או איסור, אינו בסמכות "רשות התמרור המקומית".

הרחבת סמכות רשות התמרור:

במועצה המקומית בנימינה גבעת עדה, התקבל מיוני 2010, אישור האצלת סמכות ממשרד התחבורה לפי תקנה 18 (ב) לתקנות התעבורה 1961. בהתאם לאישור האמור, הואצלה בידי רשות התמרור של "המועצה" הסמכות לקבוע הסדרי תנועה בדרכים שבתחומה, למעט דרכים שהוגדרו ותמרורים הנוגעים לתחבורה ציבורית.

עוד התבקשה המועצה להקפיד על אופן השימוש בסמכותה תוך הקפדה על הבאים:

1. ההחלטות יתקבלו במסגרת ועדת תיאום אשר בסופה יופק פרוטוקול בחתימת ראש רשות התמרור המקומית
2. חובת התייעצות עם קצין משטרה
3. הרשות תפעל בהתאם לתקנות ולהנחיות התכנון הרלוונטיות שמפורסמות ע"י המפקח הארצי של התעבורה מעת לעת.
4. הסתייעות בשירותיו של "מהנדס מומחה" בתחום תנועה ותחבורה.

מפקח ארצי על תעבורה:

המפקח הארצי על תעבורה רשאי:

- לקבוע בהודעה ברשויות את דוגמאות התמרורים, סוגיהם, מידותיהם, צבעיהם, צורותיהם, משמעותם, אופן הצבתם וסימונם.
- לקבוע הסדרי תנועה או לפטור מהם באופן כללי או למקרה מסוים.

רשות התמרור המרכזית:

רשות התמרור המרכזית, היא המפקח הארצי על התעבורה שמונה לכל שטח המדינה או אדם שהמפקח אצל לו בהודעה ב'רשומות' מסמכיותיו כ'רשות תמרור מרכזית', לכל שטח המדינה או לחלק ממנה.

המפקח המחוזי על התעבורה מונה ברשויות כ'רשות תמרור מרכזית' לשטח המחוז עליו הוא מופקד.

סמכות רשות התמרור המרכזית:

- רשות תמרור מרכזית רשאית להורות לרשות תמרור מקומית על קביעת הסדר תנועה, שינוי, ביטול ודרך אחזקתו.
- היה ורשות התמרור המקומית לא ביצעה את הוראות הרשות המרכזית בדבר קביעת הסדר תנועה, רשאית רשות התמרור המרכזית לקבוע את הסדרי התנועה בתחום רשות התמרור המקומית במקומה.

אחריות ליישום הוראות והחלטות:

רשות התמרור המקומית תהיה אחראית להצבתו, התקנתו, הפעלתו, סימונו, רישומו ואחזקתו של כל הסדר תנועה בתחומה.

על רשות התמרור לערוך רישום של התמרורים ומועד אישורם- וזאת לצורך הוכחת חוקיות התמרורים שהוצבו על ידה בבתי משפט ולמקרה שמתעוררת שאלה בגין עבירות תנועה.

תהליך הגשת בקשה לרשות התמרור

תהליך הגשת בקשה לרשות התמרור כוללת פנייה של אדם אשר מוצא לנכון כי יש בהוספת/ שינוי תמרור כדי להטיב על הסדרי התנועה.

מזכירת אגף ההנדסה מרכזת את כל הפניות המתקבלות עד לכינוסה של רשות התמרור.

עם התכנסות רשות התמרור, מוגשים לידיה כל הפניות שהתקבלו לביצוע שינוי תמרור.

הועדה הכוללת את ראש רשות התמרור (מהנדס המועצה), מהנדס התנועה וקצין המשטרה, בוחנים כל אחת מהבקשות ובמקרה הצורך מסיירים בעלי התפקידים באזור הנידון, במטרה לבחון את הצרכים בשטח ולשם קבלת החלטות מושכלות.

תמרור ותאונות הדרכים

בישיבת ועדת רשות התמרור 4/2015, ניתנו דברי פתיחה מפי קצין התנועה של משטרת ישראל, רני"ג אבי סבח, לפיו נכון לדצמבר 2015, חלה ירידה בתאונות הדרכים מ-12 ל-5 תאונות בלבד, עם נפגעים במצב קל.

הגורמים לתאונות, כפי שפורטו, הן אי מתן זכות קדימה להולכי רגל, אי שמירת מרחק, אי מתן זכות קדימה לכלי רכב ואי ציות לתמרורים.

בנוסף ציין רני"ג אבי סבח כי שיפור מצב תאונות הדרכים נובע בין השאר משיפור תשתיות ובתמרור.

בוועדת רשות התמרור מה-1/2017, ניתנה סקירה נוספת ע"י רני"ג סבח, בה צוין כי חלה ירידה נוספת בהיקף התאונות ברחבי המועצה.

ממצאים והמלצות:

3. ניהול ותיעוד במערכת ה-GIS

נמצא כי תמרורי המועצה והסדרי התנועה הוטמעו במערכת ה-GIS הממוחשבת, בדרך המהווה תיעוד דרכים והסדרי תנועה ותמרור- למועצה ולציבור בכלל.

מבדיקה מדגמית של שינויים בתמרורי המועצה שהתקבלו מהחלטת רשות התמרור באוגוסט 2015, נמצא כי מערכת ה-GIS אינה מעודכנת באופן מלא וכי קיימים שינויי תמרור אשר טרם עודכנו במערכת.

יש לוודא כי התמרור והסדרי התנועה מעודכנים במערכת ה-GIS בזמן אמת.

תגובת מהנדס המועצה: ניתנו הנחיות בתוך המחלקה לעדכן את ה-GIS באופן שוטף. לצערי הנושא לא בוצע מספיק באדיקות. בעיקר עקב מחסור בכוח אדם מיומן במחלקה. אנו כעת עוברים לחברה חדשה שתקדם את נושא ה-GIS גם בתחום של התמרור לכן תיתכן דחייה ביישום ההנחיה כעת מאחר ואין לנו ענין להשקיע במערכת הקודמת.

4. תיעוד פניות תושבים -

מחלקת ההנדסה מבצעת רישום של בקשות תושבים לוועדת התחבורה, באמצעות קבצים ממוחשבים (באמצעות קבצי אקסל) ומתעדת את החלטות הועדה.

החלטות הועדה נמסרות לידי אגף שפ"מ ואגף ההנדסה, אשר אמונים על יישום החלטות רשות התמרון.

נמצא כי מנוהל תיעוד אחר פניות תושבים ומנוהל מעקב שוטף אחר סטטוס יישום החלטות רשות התמרון.

5. תהליך בדיקה והסקת מסקנות ע"י רשות התמרון-

נמצא כי ועדת התמרון, בעת דיוניה נתמכת לשם הסקת מסקנות וקבלת החלטות, במכתב פנייה מהגורם הפונה להבהרת מהות הפנייה וכן במקרה הצורך מגיעים בעלי התפקידים ברשות התמרון, לצפייה בממצאי השטח (בדרך/ צומת/ רחוב הנידונים).

מסקירה של מספר פרוטוקולים אותר תיעוד לביצוע סיורי שטח, טרם קבלת ההחלטה של רשות התמרון בדבר התמרון הנדרש.

6. מועדי דיון בפניות-

נמצא כי מרב הבקשות המוגשות למועצה לדיון בפני רשות התמרון, נידונות על ידי רשות התמרון במהלך הרבעון בהם הן מוגשות למועצה.

אותרו מספר בקשות שטופלו לאחר חלוף רבעון, אולם ניכר כי מדובר במקרי קצה וכי מירב הפניות מטופלות תוך זמן סביר ע"י הועדה.

7. מענה לפנייה בנושא תמרור והסדרת דרכים-

נמצא כי המועצה לא שולחת מכתבים לפונים אודות קבלת/ אי קבלת בקשתם ע"י הוועדה וכי אין לפונה אינדיקציה לגבי מועד בחינת בקשתו וההחלטה שנתקבלה.

יש לשקול משלוח מענה לתושבים ולפונים אחרים אודות דיון שהתקיים בבקשתם וההחלטה שהתקבלה בנושא.

תגובת מהנדס המועצה: ניתנו הנחיות בתוך המחלקה לעדכן את התושבים באופן שוטף. לצערי הנושא לא בוצע עקב מחסור בכוח אדם מיומן במחלקה.

8. התכנסות רשות התמרור-

נבדקה התכנסות ועדת התמרור המקומית בשנים 2014-2016.

להלן פרוט לגבי מספר ההתכנסויות במהלך כל שנה:

2016	2015	2014	
4	4	4	מספר ההתכנסויות
43	48	52	מספר הבקשות וההחלטות שהתקבלו במהלך השנה

ניכר כי רשות התמרור התכנסה וקידמה תוכניות תמרור והסדרי דרכים. במהלך התקופה הנבדקת.

9. יישום החלטות ועדת התמרור-

הח"מ בדקה את יישום החלטות רשות התמרור שניתנו בשנים 2014 עד חציון ראשון 2016, הבדיקה כאמור בוצעה בסוף 2016. להלן פרוט החלטות רשות התמרור שטרם בוצעו במועד הביקורת:

מס'	מיקום	מס' ישיבה	מועד ישיבת ועדת התמרור	החלטה
1	רחוב הברוש פינת האסיף	01-2014	ינו-14	מאושר הקמת אי תנועה וסימון קו עצירה
2	רחוב השיש בנימינה	03-2014	אוג-14	הגבהה נקודתית של תחום הדרך
3	רחוב האגסים בנימינה	04-2014	דצמ-14	להתקין פס האטה בקצה הדרך הסלולה בחיבור עם דרך מורן ממזרח
4	רחוב הכרמל, בנימינה	04-2014	דצמ-14	הבקשה מאושרת לאיסור חניה בצד מערב של רחוב הכרמל**
5	רחוב ששת הימים פינת הגפן, בנימינה	04-2014	דצמ-14	מאושר לקרב את המעבר לצומת (ששת הימים פינת הגפן בנימינה) להגדלת שדה ראייה
6	רחוב ארז פינת ניל"י, בנימינה	04-2014	דצמ-14	הוספת תמרור (הארז פינת הניל"י בנימינה) המורה על המצאות ילדים בדרך
7	רחוב העצמאות פינת הנביאים	01-2015	מאי-15	מעבר חציה מוגבה בצומת פינת הנביאים
8	רחוב העצמאות	01/2015	מאי-15	מעבר חצייה ברחוב העצמאות
9	דרך יפו ודרך מורן	03-2015	אוג-15	הצבת שלטי הוריה לנסיעה איטית בדרך מורן ובדרך יפו
10	רחוב הכרכום בנימינה	03-2015	אוג-15	העברת סימון איסור חנייה לצד הנגדי ברחוב הכרכום בבנימינה**
11	רחוב החבצלת בנימינה	03-2015	אוג-15	להוסיף פס האטה ברחוב חבצלת

מס'	מיקום	מס' ישיבה	מועד ישיבת ועדת התמרור	החלטה
12	רחוב השקד גבעת עדה	03-2015	אוג-15	ביטול איסור חניה ברחוב השקד גבעת עדה
13	רחוב הזית גבעת עדה	03-2015	אוג-15	מאושר להוסיף פסי האטה ברחוב הזית גבעת עדה
14	הסדרי חניה בשבע רחובות	04-2015	דצמ-15	קביעת שבעה אזורי חניה בתשלום (בשבעה רחובות) כולל קביעת אזורי חניה לתושבי הרחובות בלבד.
15	רחוב האגס גבעת עדה	04-2015	דצמ-15	אישור לפי סקיצה של פתרון למצוקת חנייה והפרעה לרכב גבוה לנכים
16	סימון רחובות חד סטריים. רחוב הלבנה	04-2015	דצמ-15	אישור לסימון רחוב הלבנה להגברת מודעות לחד סטריות. והחלטה כללית לסימון בכל הרחובות החד סטריים.
17	רחוב האסיף מניעת חניה	04-2015	דצמ-15	אישור מניעת חניה בצד המערבי של רחוב האסיף
18	איסור חניית משאיות ברחבי המושבות חוץ מחניון לילה	02-2016	מאי-16	אישור תוכנית למיקום שלטי הכוונה לאיסור חניית משאיות בבנימינה וגבעת עדה.
19	להוסיף לתמרור חניה בתשלום ברחובות הגבלה לתושבי הרחוב	02-2016	מאי-16	אישור תיקון התמרור ברחובות "החניה תוגבל לתושבי הרחוב בלבד"
20	תמרור ברחובות השניים, השחר, הרופא, הפועל והציפורן	02-2016	מאי-16	תיקון תמרור קיים וחסר ברחובות גבעת הפועל
21	רחוב החיטה גבעת עדה	02-2016	מאי-16	אישור התקנת שני פסי האטה ליד גן הפרחים בגבעת עדה
22	הסדרי תנועה בכביש 652	02-2016	מאי-16	אישור הסדרי תנועה ברחוב הגיבורים בכיכר שליד הגשר ובצומת עם רחוב הסמדר.

מס'	מיקום	מס' ישיבה	מועד ישיבת ועדת התמרון	החלטה
23	רחוב קרן היסוד, בנימינה	02-2016	מאי-16	מאושר- אי כניסת רכבים בשבת ברחוב קרן היסוד לטובת בית הכנסת.
24	רחוב ששת הימים	02-2016	מאי-16	ביטול סימון איסור חניה מצומת האגסים ועד הרימון בצדו המערבי של הרחוב
25	המייסדים	02-2016	מאי-16	מאושר סימון מעטפת בכניסה לחניה
26	רחוב האסיף	02-2016	מאי-16	ביטול שתי חניות לטובת יציאת חירום לשוק בנימינה
27	חניון אורט בנימינה	02-2016	מאי-16	חניון אורט- סימון תמרון 818 בחזית מעבר החציה (בכל חזית) ובצד השני בין שתי החניות

**** נדחה עד ביצוע החלטות חד סטריות**

יישום החלטות ועדת רשות התמרון הינה לב ליבו של ניהול מערך התמרון ביישוב.

על המועצה לקדם בהקדם את יישום החלטות רשות התמרון ולתרגם החלטות אלו לתמרורים והסדרי תנועה.

הח"מ ממליצה כי ועדת התמרון תגדיר בישיבותיה את קדימות ביצוע ההחלטות, כך שבמקרים בהם אי יישום החלטות נובע משיקולי תקציב, ניתן יהיה לקדם החלטות שקדימותן עליונה.

קדימות ביצוע ההחלטות תקבע בין היתר כאמור ע"י שוטר תנועה ומהנדס תנועה אשר מלווים את הועדה ואשר לנגד עיניהם- כמו גם לנגד עיניו של ראש רשות התמרון- עומדת טובת הציבור ומשתמשי הדרך.

תגובת מהנדס המועצה :

הנושאים ככלל מטופלים כרגע והפרויקטים בתהליך יישום.
לאחרונה הוחלט שמחלקת הנדסה תטפל ביישום ההחלטות בשיתוף עם קבלן התמרון של השפ"מ.

10. בהתאם להנחיות, "על רשות התמרור לערוך רישום של התמרורים ומועד אישורם- וזאת לצורך הוכחת חוקיות התמרורים שהוצבו על ידה בבתי משפט ולמקרה שמתעוררת שאלה בגין עבירות תנועה".
נדגמו 4 תמרורים ונבדק רישום ותיעוד ההחלטה בנוגע להצבתם.

- תמרור עצור מרחוב האיכר לעבר נחלת ז'בוטינסקי, בנימינה
- "אין פנייה שמאלה" מרח' הגורן לרח' החורש בנימינה
- "מעבר חציה" ברח' הזית פינת רחוב חי , גבעת עדה.
- "תן זכות קדימה" מרח' החיטה לעבר רח' מעלה הצבר, גבעת עדה.

נמצא כי תמרורים אלו אושרו ע"י משרד התחבורה באפריל 2010.

11. במסגרת הביקורת נבדקה הצבתם של תמרורים וביצוע הסדרי תנועה במושבות-
בהתאם להחלטת רשות התמרור (החלטות שדווחו כמיושמות),
להלן הממצאים:

בדיקה נכון לדצמבר 2016			החלטה			
מס'	מיקום	תאריך הועדה	החלטת ועדת התמרור	יישום ההחלטה ברחובות	עדכון מערכת ה-GIS	הערות
1	רח' העינב גבעת עדה	אוג-15	איסור חניה ועצירה ברחוב העינב (מול בריכת השחייה).	כן	לא	
2	רח' הנביאים 2 בנימינה	אוג-15	סימון חניית נכים	כן	לא	
3	צומת מעלה הצבר 6531	דצמ-15	החלפת תמרור "זכות קדימה" בתמרור "עצור"	לא	לא	בהתאם לדיווח מהנדס המועצה, על אף דיון בנושא ואישור התמרור ע"י רשות התמרור, הדרך הינה באחריות מע"צ.
4	רח' האיכר פינת הדגן בנימינה	אוג-14	הצבת תמרור עקומה חדה וסימון קו הפרדה רציף	כן	כן	
5	רח' הדקל בנימינה	אוג-14	הוספת פס האטה	כן	לא	
6	רח' המסילה מול גן בתיה	דצמ-14	הצבת תמרור חניה בתשלום	*	לא	*המועצה דיווחה כי התמרור האמור הוסר ע"י גורמים חיצוניים למועצה. המבקרת מציינת כי אכן בשטח ניכר כי קיים עמוד ממנו ככל הנראה הוסר תמרור שיש להסדירו.
7	רח' נחלת ז'בוטינסקי בנימינה	דצמ-14	מניעת חניה בצד מערב של הרחוב	לא	כן	למרות אי סימון המדרכה באדום, לבן, צוין הסימון בתוכנה
8	רח' קרן היסוד, בנימינה	דצמ-14	סימון חניית נכים	כן	חלקית	תמרור אחד מתוך שניים צוין במערכת

ניתן לראות כי בשש החלטות מתוך שמונה, יושמו ההחלטות במלואן (כאמור, החלטות אשר דווחו שמיושמות ע"י המועצה). ניתן לראות כי קיים פער בין יישום ההחלטה לתיעודה במערכת ה-GIS המשמשת לניהול התמרור במועצה.

יש להקפיד ולתעד יישום החלטות רשות התמרור וזאת למניעת מצב בו חלק מההחלטות מתועדות כמיושמות, על אף שאינן.
יש לתעד את ביצוע השינויים בפועל במערכת ה-GIS, כך שהמידע המתקבל במערכת יהיה מלא ותואם שטח.

דוח ביקורת 2016

בנושא ניהול עצמי ונייהול חשבונות הורים בבתי הספר

1. מבוא

בהתאם להחלטת הממשלה משנת 2011, משרד החינוך פועל להעביר את כלל בתי"ס היסודיים הרשמיים בחינוך הרגיל לניהול עצמי.

המעבר לניהול העצמי, כפי שהוגדר ע"י משרד החינוך- נועד להעביר את מוקד קבלת ההחלטות לבית הספר ולהגדיל את המרחב והסמכות הפדגוגית, הניהולית והכלכלית של ביה"ס.

הניהול העצמי- כפי שסבור משרד החינוך, מאפשר העלאת הישגי התלמידים ומתן מענה מיטבי להבטחת רווחתם הלימודית, הרגשית והחברתית של התלמידים.

בנוסף, המעבר לניהול עצמי נועד להעצים את המנהל וצוות המורים, להשביח את תרבות הניהול והלמידה של בתי"ס, לחזק את האחריות והמחויבות של בתי הספר לתפוקות ולתוצאות ולבסוף, להרחיב את מעגל השותפים המעורבים והפועלים לקידום החינוך בביה"ס.

תקצוב בתי הספר ע"י הרשות המקומית

כדי לאפשר לבית הספר לנצל ביעילות את התקציבים המיועדים לו ולהשתמש בהם בזמן אמת, נעשה איגום של המשאבים השונים המוקצים לבתי הספר ממקורות שונים. המשאבים המאוחדים מועברים ישירות לבתי הספר באמצעות מודל הקצאה "סל תלמיד". הקצאת הסל מתבצעת על פי נוסחה שקופה, שוויונית ודיפרנציאלית המבטיחה את העמקת יסודות השוויון בין בתי הספר, מכיוון שתקציבי השירותים ותקן השעות מחולקים גם הם על פי מדד הטיפוח של בתי הספר.

תקציב בית הספר שקוף וידוע מראש, כך אפשר לתכנן באופן מדויק את התשומות הכספיות לטובת הצרכים הפדגוגיים והמנהליים של בית הספר ולעודד ניצול מלא של התקציב לצורכי התלמיד.

להלן פרוט התשלומים בשיטת "סל תלמיד" לשנה המבוקרת:

תחומי אחריות	סכום מוקצה לתלמיד	אשכולות	הנדיב	גבע	אמירים	סה"כ
מספר התלמידים		598	153* (300)	543	526	1,820
הוצאות תפעול (חשמל, מים, טלפון, אינטרנט וכו')	242 ₪	144,494 ₪	72,489 ₪	131,205 ₪	127,097 ₪	475,284 ₪
הוצאות אחזקה (מבנה, בדק בית, ריהוט, מחשב)	56 ₪	33,252 ₪	16,682 ₪	30,194 ₪	29,248 ₪	109,375 ₪
רכש והצטיידות (ציוד משרדי, חינוך גופני, חומרי ניקוי וכו')	101 ₪	60,458 ₪	30,330 ₪	54,897 ₪	53,179 ₪	198,864 ₪
רכיבים תוספתיים נוספים ממשרד החינוך	192 ₪	114,816 ₪	57,600 ₪	104,256 ₪	100,992 ₪	377,664 ₪
סה"כ לבית הספר	590 ₪	353,020 ₪	177,100 ₪	320,551 ₪	310,516 ₪	1,161,187 ₪

*לצורך חישוב ההוצאות התפעוליות חושבו 300 תלמידים

ניהול תקציבי בית ספרי:

על ב"ס לגבש תוכנית עבודה פדגוגית ותקציב בית ספרי שנתי המבטאים את מטרות ביה"ס, המבטאים יעדיו ואת סדרי העדיפויות הבית-ספריים.

תקציב ביה"ס צריך להתבסס על התקציב הבית ספרי שאושר ברשות, הכנסות צפויות אחרות והנחות לגבי ההוצאה השנתית בכל נושא.

בדיווח בית הספר על תוכנית העבודה והתקציב המתוכנן וכן התכנון מול הביצוע, ביה"ס יכלול גם דיווח נפרד על תקציב ופעילות חשבון הניהול העצמי וגם דיווח על תקציב ופעילות חשבון תשלומי ההורים.

שני החשבונות נתונים לבקרה כספית של הרשות המקומית.

ניהול חשבונות :

על פי הנחיות משרד החינוך, על בית הספר לנהל שני חשבונות בנק נפרדים ולנהל רישום של משק כספי סגור הן עבור חשבון הניהול העצמי והן עבור חשבון תשלומי הורים.

בית הספר לא יבצע העברה של תקציבים בין חשבון הניהול העצמי לבין חשבון תשלומי הורים ולהיפך.

תקבולים וקופה:

בגין כל אמצעי תשלום המתקבל, על בית הספר להפיק קבלה סמוך ככל האפשר למועד קבלת הכסף.

הקבלה תפרט הן את פרטי התקבול והן את רשימת הסעיפים והסכומים בגינם התקבל התשלום.

על בית הספר לנהל את אמצעי התשלום, כך שהמחאות המתקבלות בבית הספר יופקדו לכל היותר, תוך שלושה ימים מיום קבלתם.
בית הספר עורך התאמת בנקים שוטפות.

רכש והתקשרות עם ספקים:

לצורך קבלת הצעות מחיר עבור רכש שוטף

ניהול הרכש וההתקשרויות של בית הספר ייעשה בהתאם לספר הנהלים הרשומי, ובהתאם לכל דין החל על התקשרויות של רשויות מקומיות ובכלל זה הדינים המחייבים ניהול מכרזים ע"י רשויות מקומיות והוראות חוק עסקאות גופים ציבוריים.

בית הספר יפעל בהתאם למסגרת הרכש המפורטת מטה- כפי שנקבעה ע"י משרד החינוך ואומצה ע"י הרשות המקומית :

מגבלה בתחומי ההתקשרות	תהליך נדרש	סכומי רכש לשנה בש"ח
ללא אישור רשות	פטור	0-1,000
ללא אישור רשות	לפחות 2 הצעות מחיר בכתב	1,001-5,000
ללא אישור רשות	לפחות 3 הצעות מחיר בכתב	5,001-10,000
באישור הרשות המקומית, במעטפות סגורות במועצה	לפחות 4 הצעות מחיר בכתב	10,001-80,000
באישור באמצעות הרשות המקומית	מכרז פומבי	80,001 ומעלה

לאחר קבלת הצעות המחיר לפי הטבלה לעיל, מנהלי ביתי הספר מקבלים החלטה לבחירת ההצעה הזוכה.

בהתאם למסמך ההבנות של הרשות עם בתי הספר- ככלל תתקבל ההצעה הזולה, באם המנהל קבל החלטה שאינה ההצעה הזולה, יצטרך לתת נימוק מתאים ואישור מנציג מהגזברות של המועצה או מנהל מחלקת החינוך של המועצה.

תקנות והנחיות בנושא :

- חוזר מנכ"ל 3.7 "ניהול הגבייה והכספים במוסד חינוכי : חוק לימוד חובה"
- חוזר מנכ"ל 3.11 בנושא "תשלומי הורים"
- תקנות לימוד חובה (ייעוד כספי תשלומים) 2004
- מסמך הבנות – מעבר לניהול עצמי, משרד החינוך

מטרת הביקורת והיקפה

הביקורת בוצעה בבתי הספר היסודיים : גבע, אמירים, אשכולות והנדיב.

הביקורת בחנה את ניהול הכספים בשנת הלימודים 2015-2016 בחשבון הרשות של בתי הספר (החשבון הכללי בו מנוהלים כספים המועברים לבית הספר מהרשות) וכן בחשבון ההורים (בו מתקבלים כספי ההורים בהתאם לאישור מפורט של משרד החינוך).

מטרת הביקורת היתה לבחון באופן מדגמי, את עמידתם של בתי הספר בהנחיות משרד החינוך בנושא ניהול הכספים, התקציב והרכש.

נושאי בדיקה:

- בניית וניהול תקציב ע"י מנהלי בתי הספר
- ניהול רכש בהתאם להנחיות המקובלות, כולל קבלת הצעות מחיר.
- ניהול חשבוניות בנק תוך ביצוע התאמות בנק
- שמירת נכסי בית הספר בצורה טובה וכמקובל בנהלים.
- ניהול תקבולי הורים תוך שמירת נכסי בית הספר וניהולם בהתאם להנחיות ניהול ספרים.
- ניהול תקבולי הורים בהתאם לסעיפים הייעודים אשר אושרו ע"י משרד החינוך והעברת כספים לשנה עוקבת בתנאים מגבילים.

תוכן עניינים:

50.....	ניהול עצמי בית ספר אשכולות
62.....	ניהול עצמי בית ספר גבע
75.....	ניהול עצמי בית ספר אמירים
86.....	ניהול עצמי בית ספר הנדיב

ממצאים מפורטים והמלצות

א. בתי הספר פועלים במסגרת הניהול הכלכלי העצמי, אולם חסר ידע בנושא ניהול הרכש וקיים חסרון כלכלי מעצם היקף הרכישות הקטן יחסית של בתי הספר כיחידות כלכליות נפרדות.

נמצא כי לא קיים שיתוף מידע בין המועצה לבית הספר ו/או בין בתי הספר בכל הקשור להתקשרויות עם ספקים והצעות מחיר המתקבלות מספקים בתחומים הרלוונטיים (רכש ציוד משרדי ונייר צילום, רכש ריהוט, טיפול במזגנים, שירותי גינון, וכו')

המבקרת ממליצה כי ייעשה תהליך משולב במועצה אשר יכלול את הבאים:

- **הצעות מחיר של ספקי המועצה הנבחרים- הרלוונטיים לבתי הספר, יוגשו לידיעת מנהלי בתי הספר לבחינת התקשרות בית הספר עמם, וזאת כדי לאפשר קבלת מחירים זולים יותר נוכח "יתרון הגודל" של המועצה.**
- **תהליכי הרכש במועצה יכללו שיתוף של זכויות בתי הספר בחוזי ההתקשרות בהתקשרויות הרלוונטיות והתאמת צרכי בית הספר, כך שבתי הספר לא יצטרכו להתחייב לתנאים בלתי סבירים עם ספקי המועצה ויוכלו להנות ממחירים אטרקטיביים.**
- **מומלץ לקיים הדרכות לבתי הספר בתחום הרכש בכל הקשור למסגרת החוקית המחייבת, ביצוע הזמנות רכש, הגדרת תנאי סף להתקשרות הספקים, בחינת הצעות מחיר וכו'.**

ב. נבדק נושא ניהול הטיולים השנתיים בבתי הספר, ארבעת בתי הספר שנבדקו רכשו טיולים (כולל הסעות, הדרכה, אבטחה וכו') בהיקף כולל של 320 אלפי ₪ בשנה הנבדקת.

נמצאו כי למרות הדמיון הרב בין הטיולים השונים בין בתי הספר, לא קיים שיתוף פעולה בין המוסדות השונים כדי לנסות ולקבל מחירים אטרקטיביים יותר נוכח יתרון הגודל.

בנוסף נמצאה שונות בין המחירים שמקבלים בתי הספר השונים למרות הטיולים הזהים לעיתים.

מומלץ כי בתי הספר ישקלו כדאיות לקבלת הצעות מחיר משותפות לקיום טיולים השנתיים, לאור העובדה כי מדובר בהוצאה משמעותית ולאור הפערים בהצעות מחיר שהתקבלו, כל זאת בליווי הליך הרכש באמצעות המועצה.

ניהול עצמי

בית ספר אשכולות

א. ניהול עצמי בית ספר אשכולות

ניהול חשבון בית הספר

בית הספר מנהל שני חשבונות בנקים- האחד עבור ניהול כספיו השוטפים (המתקבלים ע"י המועצה ומשרד החינוך) והשני לניהול כספי ההורים.

נכון לסוף שנת הלימודים 2015-2016 יתרת חשבון הרשות של בית הספר עומדת על גובה של 236 אלפי ₪.

במהלך שנת 2016 צפויה המועצה להעביר לבית הספר 353 אלפי ₪ במספר פעימות, לצורך ניהולו השוטף של בית הספר. סכום זה הינו בכפוף לתחשיב שנקבע ע"י משרד החינוך. העברת הכספים הינה במהלך השנה הקלנדרית.

להלן סעיפי ההוצאות המהותיות של בית ספר אשכולות לשנת הלימודים 2015-2016 :

סעיף הוצאה	הוצאות שנת הלימודים 2015-2016
חשמל	104,376.00 ₪
רכש והצטיידות	52,934.00 ₪
בדק בית ואחזקתו	52,512.00 ₪
יוזמות פדגוגיות	32,531.00 ₪
צילום ושכפול	23,932.00 ₪
ציוד משרדי	19,567.00 ₪
חומרי לימוד והדרכה	18,363.00 ₪
שיפוצי קיץ	16,336.00 ₪
גינון	14,454.00 ₪
אחזקת מזגנים	11,807.00 ₪

1.1 ניהול תקציב- אשכולות

מנהלת בית הספר ערכה תוכנית מנוהלת תקציב לשנת הלימודים 2015-2016, אולם תוכנית זו הינה עבור חלק קטן מסעיפי ההוצאה של בית הספר ואינה מנוהלת במערכות המידע, דבר אשר מונע אפשרות למעקב תקופתי לבחינת סטטוס התקציב. עולה שאלה בדבר נאותות בניית התקציב וניהולו.

המבקרת סבורה כי לצורך יישום פרויקטים בית ספריים בהתאם למטרות ויעדים שראו לנגד עיניים מנהלי בתי הספר בתחילת שנה, יש צורך בבניית וניהול תקציב מלא בצורה טובה ומבוקרת ובהתאם ליעדים ומטרות למימוש המקורות הכספיים. כמו כן יש להיעזר בכלים ממוחשבים הקיימים בבית הספר לקידום הנושא.

ניהול אמצעי תשלום

1.2 בית הספר משלם לספקים באמצעות פנקסי המחאות וכן בתשלומים אמצעות הוראות קבע והעברות בנקאיות.

בית הספר מנהל חשבון נפרד לניהול כספים המתקבלים מהמועצה וממשרד החינוך מאלו המתקבלים מהורי בית הספר, כנדרש.

1.3 מורשי החתימה בחשבון הבנק של בית הספר (חשבון רשות) הינם מנהלת ומנהלנית בית הספר, כנדרש.

1.4 בבית הספר קיימת כספת מקובעת לקיר ובה נשמרים תקבולים לפקודת בית הספר. עם זאת פנקסי המחאות הריקים של בית הספר אינם נשמרים בכספת.

יש לשמור את אמצעי התשלום של בית הספר בכספת מאובטחת.

1.5 נמצא כי בתקופת ניהול הכספים שנדגמה- בית הספר שילם לספקיו באמצעות פנקס המחאות אחד פעיל (נכון למועד הביקורת) וכי בית הספר ביצע שימוש רציף בהמחאות בהתאם למספרם הסידורי, כנדרש.

1.6 המחאות של בית הספר מסומנים בקרוס ומצוין על גביהם "למוטב בלבד", כנדרש.

1.7 במדגם של שלושה חודשים, נמצא כי מנהלנית בית הספר עורכת התאמת בנקים אחת לחודש, אשר נסקרת ומאושרת ע"י מנהלת בית הספר, כנדרש.

1.8 בית הספר אינו מנהל קופה קטנה באופן שוטף, רכישות כיבוד וציוד משרדי מבוצעות באופן מרוכז ע"י מנהלנית בית הספר.

רכש והתקשרויות עם ספקים- אשכולות:

1.9 על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך "בית הספר יעבוד רק עם ספקים בעלי פטור מניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים".
בדגימה שבוצעה, נמצא כי מנהלנית בית הספר בוחנת אישור ניהול ספרים ופטור ניכוי מס במקור של ספקים עמם הוא מתקשר ומתעדת את בדיקותיה כנדרש.

1.10 בית ספר אינו מנהל הזמנות רכש מול ספקיו.

על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך, יש להתקשר עם ספקים באמצעות הזמנות רכש מפורטות הכוללות כמות, מחיר, תנאי תשלום, זמן אספקה וכל מידע רלוונטי נוסף. על ההזמנות להיות חתומות ע"י מורשי החתימה.

1.11 נמצא כי חשבוניות אינן נחתמות ע"י מנהלת בית הספר.

על מנהלת בית הספר לחתום על חשבוניות המקור כתנאי לתשלום לספקים.

1.12 בדגימה שבוצעה נמצא כי בית הספר משלם לספקיו ככלל באמצעות המחאות על בסיס מזומן. עבור ספקים אחדים משלם בית הספר באמצעות הוראות קבע.

1.13 לא קיים שיתוף מידע בין המועצה לבית הספר בכל הקשור להתקשרויות עם ספקים והצעות מחיר.

כך לדוגמא בית הספר אינו משתמש בספקי המועצה (לדוגמת איש המיזוג) מכיוון שלטענת בית הספר- הצעות המחיר של איש המיזוג עמו עובדת המועצה אינו אטרקטיבי ומאלצת את בית הספר בהתקשרות בצורת ריטיינר שאינה כדאית כלכלית לבית הספר.

המבקרת ממליצה כי ייעשה תהליך משולב במועצה אשר יכלול את הבאים:

- הצעות מחיר של כלל ספקי המועצה הרלוונטיים לבתי הספר יוגשו לידיעת מנהלי בתי הספר לבחינת התקשרות בית הספר עמם במקרה הצורך, וזאת כדי לאפשר קבלת מחירים זולים בבתי הספר נוכח "יתרון הגודל" של המועצה.
- תהליכי הרכש במועצה יכללו שיתוף של זכויות בתי הספר בחוזי ההתקשרות והתאמת צרכי בית הספר, כך שבתי הספר לא יצטרכו להתחייב לתנאים בלתי סבירים עם ספקי המועצה ויוכלו להנות ממחירים אטרקטיביים.

1.14 נדגמו מספר התקשרויות עם ספקים במהלך שנת הלימודים :

א. רכש מהספק "גיא סוכנויות" - רכישת ציוד תאי אחסון הגובה 13 אלפי ₪.

בית הספר קיבל הצעות מחיר משני ספקים בלבד טרם בחר את הספק הזול למימוש הרכישה. על פי חוזר המנכ"ל המנחה, תהליך רכישות מעל 10 אלפי ₪ יכלול קבלת 4 הצעות מחיר בכתב, טרם בחירת הספק הזוכה.

ב. רכש ציוד משרדי מהספק "דוראן" - בהיקף של 26 אלפי ₪.

בית הספר קיבל הצעות מחיר משלושה ספקים בלבד טרם בחר את הספק הזול למימוש הרכישה. על פי חוזר המנכ"ל המנחה, תהליך רכישות מעל 10 אלפי ₪ יכלול קבלת 4 הצעות מחיר בכתב, טרם בחירת הספק הזוכה.

על בית הספר לנהל רכישותיו בהתאם לנוהל הרכש המחייב, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים.

על בית הספר להתקשר עם ספקיו לאחר שוידא כי הצעת המחיר שהגיש הינה ההצעה הזולה והכדאית.

ג. רכש מהספק "בי ספורט" - רכישת ציוד ספורט ב- 4.8 אלפי ₪.

בית הספר קיבל הצעות מחיר משני ספקים טרם בחר את הספק הזול למימוש הרכישה, כנדרש.

תשלומי הורים - אשכולות

נכון למועד הבדיקה, היקף הגבייה של תשלומי ההורים בבית הספר הינו כ- 538 אלפי ₪. להלן פרוט השימושים בכספי הורים לפי סעיפים:

יטרת פתיחה	הכנסות	הוצאות	העברות	יטרת בחשבון	
טוילים א'	0₪	8,886₪	10,350₪	1,464₪	0₪
טוילים ב'	2,103₪	10,252₪	12,014₪	0₪	341₪
טוילים ג'	6,292₪	12,092₪	13,253₪	0₪	5,131₪
טוילים ד'	11,024₪	12,566₪	14,434₪	0₪	9,156₪
טוילים ה'	3,415₪	24,950₪	21,510₪	0₪	6,855₪
טוילים ו'	12,521₪	40,629₪	51,167₪	1,695₪ -	288₪
סל תרבות א'	0₪	8,714₪	7,210₪	1,464₪ -	40₪
סל תרבות ב'	0₪	10,098₪	7,210₪	0₪	2,888₪
סל תרבות ג'	0₪	9,601₪	5,825₪	0₪	3,776₪
סל תרבות ד'	0₪	9,801₪	5,400₪	0₪	4,401₪
סל תרבות ה'	0₪	9,712₪	8,500₪	0₪	1,212₪
סל תרבות ו'	0₪	10,488₪	10,809₪	0₪	321₪ -
מדעים	1,135₪	0₪	1,131₪	0₪	4₪
מסיבת סיום	0₪	12,505₪	14,200₪	1,695₪	0₪
ביטוח תאונות	0₪	40,418₪	40,432₪	0₪	14₪ -
השאלת ספרים	53,564₪	169,172₪	185,266₪	0₪	37,470₪
עיתון, תעודה ופרסום	4,206₪	23,435₪	9,828₪	0₪	17,813₪
ציוד למחשבים	0₪	23,574₪	0₪	23,614₪ -	40₪ -
פעילות חגים	0₪	29,434₪	15,590₪	0₪	13,844₪
ציוד נצרך והעשרה	0₪	23,570₪	23,610₪	0₪	40₪ -
ארגון הורים ארצי	827₪	875₪	0₪	0₪	1,702₪
ספרי העשרה ועיון	0₪	23,428₪	31,568₪	0₪	8,140₪ -
תקשור- הצטיידות*	27,038₪	23,485₪	73,593₪	23,614₪	544₪
גינה חקלאית*	38,488₪	0₪	38,488₪	0₪	0₪
	160,613₪	537,685₪	601,388₪	0₪	96,910₪

*כספי הורים שנים קודמות

**סעיפים אשר היקף הגבייה בגינם מוגדר ע"י משרד החינוך. ליתר הסעיפים אושר "סעיפי סל" לגבייה ע"י משרד החינוך

ממצאים:

- 1.15 בית הספר מנהל שני חשבוניות הבנק נפרדים עבור חשבון שוטף (חשבון רשות) וחשבון תשלומי הורים, כנדרש על פי חוזר המנכ"ל הדן בנושא זה.
- 1.16 נבחן חוזר התשלומים להורים אשר בהתבסס אליו חויבו ההורים בתשלומי החובה והרשות.
נמצא אישור משרד החינוך, בו הוא מתיר לבית הספר לגבות מההורים את הסכומים - כפי שמופיעים בחוזר התשלומים אשר הופץ להורים.
- 1.17 נכון למועד הביקורת נמצאה התאמה בין ההמחאות שטרם הופקדו בחשבוניות הבנקים לרישומיהם במערכת הנהלת החשבונות, כנדרש.
- 1.18 בהתאם לרישומים במערכת המידע לניהול הכספים- לא נמצאו יתרות מזומנים בכספת בית הספר נכון למועד הביקורת.
- 1.19 ההמחאות שמורות בכספת בית הספר, כנדרש.
- 1.20 פנקסי ההמחאות של חשבון ההורים- כוללים קרוס וכיתוב "למוטב בלבד", כנדרש.
- 1.21 נמצא כי בחשבון תשלומי הורים המנוהל בבנק הפועלים, מורשי החתימה הינם מנהלת בית הספר והמנהלנית בלבד, ללא נציג הורים, וזאת בניגוד להנחיות משרד החינוך.
- בהתאם לחוזר מנכ"ל 3.7-50 בנושא ניהול הגבייה והכספים במוסד החינוכי, סעיף 2(ב), צוין כי מורשיי החתימה בחשבון הבנק יהיו מנהל המוסד החינוכי, ואדם נוסף המועסק על המוסד החינוכי וכן נציג ההורים.**
- יש מקום להגדיר את נציג ההורים כמורשה חתימה שלישי בחשבון הבנק.**
- 1.22 נסקרו ונמצאו התאמות בנק חודשיות בגין חשבון הורים, כנדרש.

1.23 לא הועברו תשלומי הורים בשנת הלימוד 2014/5 וכן בשנת הלימודים 2015/6 בגין ארגון ההורים הארצי. סך הכל נגבו 1,699 ₪ אשר לא הועברו לארגון ההורים הארצי (827 ₪ ו-868 ₪ התאמה).

מצב בו שנה אחר שנה, בית הספר גובה כספים למטרה זו ללא העברת הכספים לארגון האמור הינה פסולה.
המבקרת סבורה כי יש מקום לנכות סכומים אלו מתשלומי ההורים בשנה הבאה - כל זאת בתיאום עם ועד ההורים.

1.24 בסוף שנת הלימודים 2014-2015 נותרו בחשבון ההורים 10,400 ₪ ב"סל תרבות". סכום זה לא עבר לייעוד בשנת הלימודים העוקבת.

מבקרת המועצה ממליצה כי בית הספר ישיב לסעיף "סל תרבות" את הסכום האמור מיתרות הכספים בחשבון הורים (כאמור בסעיף 10) או לחלופין יפחית מתשלומי ההורים בשנה העוקבת בהתאם.

1.25 כ- 97,000 ₪ מכלל ההכנסות מגביית הורים, לא מומשו בשנת הלימודים 2014-2015. בנוסף ניתן לראות כי בית הספר לא מימש את מלוא כספי ההורים בשנת הלימודים הנבדקת. להלן סעיפים מהותיים שלא מומשו:

אחוז אי מימוש	יתרה בחשבון	הוצאות	הכנסות	יתרת פתיחה	
42%	5,131 ₪	13,253 ₪	12,092 ₪	6,292 ₪	טיולים ג'
73%	9,156 ₪	14,434 ₪	12,566 ₪	11,024 ₪	טיולים ד'
27%	6,855 ₪	21,510 ₪	24,950 ₪	3,415 ₪	טיולים ה'
29%	2,888 ₪	7,210 ₪	10,098 ₪	0 ₪	סל תרבות ב'
39%	3,776 ₪	5,825 ₪	9,601 ₪	0 ₪	סל תרבות ג'
45%	4,401 ₪	5,400 ₪	9,801 ₪	0 ₪	סל תרבות ד'
12%	1,212 ₪	8,500 ₪	9,712 ₪	0 ₪	סל תרבות ה'
22%	37,470 ₪	185,266 ₪	169,172 ₪	53,564 ₪	השאלת ספרים
76%	17,813 ₪	9,828 ₪	23,435 ₪	4,206 ₪	עיתון, תעודה ופרסום
47%	13,844 ₪	15,590 ₪	29,434 ₪	0 ₪	פעילות חגים
195%	1,702 ₪	0 ₪	875 ₪	827 ₪	ארגון הורים ארצי
-35%	8,140 ₪ -	31,568 ₪	23,428 ₪	0 ₪	ספרי העשרה ועיון

1.26 בית הספר פעל במהלך השנה הנבדקת (2015-2016) באמצעות השארת עודפים שנים קודמות שלא סווגו ויוחסו לסעיפי הוצאה כלשהם ונותרו ללא ייעוד בגובה 35 אלפי ₪. כך גם בשנת הלימודים 2014-2015, "נשמרו" כ- 57 אלפי ₪ כעודפים לא מיועדים.

נציין כי במהלך שנת 2016 החליט ועד ההורים בשיתוף עם הנהלת בית הספר לייעד כספים אלו לשני פרויקטים (גינה חקלאית ותקשוב).

1.27 כ- 160,000 ₪ עברו לחשבון ההורים בשנת הלימודים הנבדקת מכספי הורים שלא מומשו בשנים הקודמות (המהווים כ- 30% מהיקף הגבייה הכולל לשנה). על פי חוזר המנכ"ל בנושא תשלומי הורים "...אם היתרות תעלנה על 10% יוחזרו תשלומים להורים או שהכספים ישמשו לפעולות נוספות מאותו סוג, על פי החלטה משותפת של ועד ההורים ושל בית הספר" נמצא אישור ועד ההורים להעברת 95 אלפי ₪ לסעיפים ייעודיים בלבד. לא נקבע הדין של הכספים הנותרים.

על ועד ההורים להתכנס ולקבל החלטה בהקדם אודות ניצול הכספים או לחלופין השבתם להורים בדרך של הקלה בתשלומים בשנה העוקבת.

1.28 נדגמו מספר התקשרויות עם ספקים במהלך שנת הלימודים :

א. רכש מהספק "וילונות אלון"- רכישת וילונות לכיתות בהיקף של 11,963 ₪. בית הספר קיבל הצעות מחיר משני ספקים טרם בחר את הספק הזול למימוש הרכישה. על פי חוזר המנכ"ל המנחה, תהליך רכישת מוצרים/ שירותים מעל 10 אלפי ₪ יכלול קבלת 4 הצעות מחיר בכתב טרם בחירת הספק הזוכה.

על בית הספר להתנהל בהתאם לנוהל הרכש המקובל, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים.

ב. רכש מהספק "א.ש סתיו"- רכישת ציוד לגינה החקלאית בהיקף של 8,572 ₪.

בית הספר קיבל הצעות מחיר משני ספקים טרם בחר את הספק הזול למימוש הרכישה. על פי חוזר המנכ"ל המנחה בגין רכישות בהיקף של 5-10 אלפי ₪ יקבל בית הספר 3 הצעות מחיר בכתב, טרם בחירת הספק הזוכה.

על בית הספר לנהל רכישותיו בהתאם לנוהל הרכש המחייב, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים.

ג. בית הספר התקשר עם הספק "צעד קדימה" בהיקף כולל של 97.5 אלפי ₪.

הספק האמור מספק פתרון כולל עבור טיולים השנתיים – אשר כוללים שירות הסעים, הדרכה, ליווי מאבטחים וכו'.

נמצא כי בית הספר קיבל 3 הצעות מחיר מספקים, אולם בחר בספק אשר נתן את הצעת המחיר היקרה ביותר.

כמו כן נמצא כי לא בוצעה התמחרות עם הספק על אף היותו הספק היקר ביותר ומדיווח של בית הספר נמסר כי ההתקשרות עם הספק התבססה על ניסיון העבר עמו ועל היותו של הספק האיכותי ביותר.

בהתאם למסגרת היקף הרכש המקובל, רכישות מעל 80 אלף ₪ יבוצע מכרז באמצעות הרשות המקומית.

המבקרת העירה לבית הספר וציינה כי ככלל, על בית הספר לערוך מסמך הגדרות ראשוני לצורך קבלת הצעות המחיר ובו תפרט את דרישות הבסיס מהספקים (כגון איכות האוטובוס מבחינת תקינות חגורות בטיחות, גיל האוטובוס, ותק המדריכים ועוד').

לאחר הגדרת מסמך כאמור – ניתן יהיה לבחון את הצעות המחיר ולבחור הספק הזול ביותר.

בנוסף, בהתקשרויות בית הספר עם ספקיו, על בית הספר לנהל מו"מ עם הספק לגבי המחירים המוצעים, בפרט נוכח העובדה כי הצעות המחיר אותה הציע הספק הייתה יקרה מהאחרים.

ההתקשרות האמורה לצורך טיולים שנתיים הינה התקשרות מהותית והיה מקום לערוך מכרז של הרשות המקומית כדי לבחור ספק מתאים לביצועה.

תגובת מנהלת בית ספר אשכולות

אנו מקדמים בברכה את הליך הביקורת בנושא ניהול עצמי וניהול חשבון הורים בבית ספר אשכולות ורואים בדו"ח הזדמנות לשיפור ולמידה מתמדת.

להלן מס' התייחסויות בהתאם לסעיפים השונים:

ניהול תקציב

1. מנהלת ביה"ס בנתה תוכנית מקושרת תקציב לשנים 2015-2016 והתקיימה הקצאת תקציב ספציפי ליוזמות כגון: הקמת גינה חקלאית, תקשוב, מרכז פדגוגי במרחב א'. עם זאת אנו מקבלים את ההערה כי התוכנית לא הוכנסה למערכות המידע והנושא בטיפול.

ניהול אמצעי תשלום

4. פנקסי השיקים הוחלפו לפנקסים קטנים והם נמצאים בכספת.

רכש והתקשרויות עם ספקים

10. בית ספר מנהל בקשות להצעת מחיר על פי הנדרש באוגדן הנהלים לניהול עצמי. נודה לקבלת טופס לניהול הזמנת רכש במידה ויש צורך.

11. מנהלת ביה"ס חותמת על חשבוניות המקור ועל השובר בהתאם. הערתך במהלך הביקורת מיושמת.

13. קיים שיתוף מידע בין המועצה לבית הספר בקשר להתקשרויות עם ספקים באמצעות המזכירה ואיש האחזקה. בנושא המזגנים המועצה הציעה לבית הספר להמשיך לעבוד עם אורי קור שאף הביא מחירון לביה"ס. בבדיקה מול ספקים נוספים הסתבר שהמחירון יקר. אורי קור לא מסוגל להיות נגיש ומעוניין בתשלום קבוע בתחזוקת המזגנים אותו אנו חוסכים בכך שמיימון אב הבית מתחזק את המזגנים ואנו משקיעים רק בתיקונים. כמו כן נעזרנו בעובדי המועצה להתקנת מזגן. המזגן לא הותקן כראוי ונאלצנו להזמין איש מזגנים על מנת שיפרק את המזגן ויתקינו כראוי.

*נשמח לקבל מהמועצה שמות ספקים והצעות מחיר על מנת לנסות ולהוזיל עלויות בתחומים השונים.

14. א. רכש מ"גיא מסוכנויות". בבית ספר קיימות 3 הצעות מחיר. מכיוון שמדובר במוצר ייחודי "לוקרים" שבדר"כ עשויים ממתכת ויש עליהם פיקדון שנתי, רצינו לוקרים קבועים והצלחנו למצוא רק 3 ספקים.

ב. הספק דורלן הומלץ ע"י המועצה והוכח כזול ביותר לכן החלטנו לרכוש ממנו.

אנו מקבלים את ההערה שיש להקפיד על ארבע הצעות מחיר ברכישות שהן מעל 10,000 ₪ ונקפיד על כך בהמשך.

תשלומי הורים

7. בהתאם לנוהל חוזר מנכ"ל פנינו לגזבר ההורים והוא סירב להיות מורשה חתימה שלישי בחשבון הורים ולכן המנהלת והמנהלית חתומות בלבד. לקראת תשע"ז נפנה שוב בקשה לועד ההורים.

9. גבייה בגין "ארגון הורים ארצי" 2014 – 2015 מופיע בחוזר מנכ"ל, מכיוון שלא היה דורש לכספים, ננכה את התשלום הנ"ל מתשלומי ההורים ותיפסק הגבייה.

10. ב"פרוייקט השאלת ספרים" הושארה יתרה של 54,000 ₪ לטובת רכישת מקראות חדשות בשפה שהגיעו רק במהלך תשע"ו. אכן ניגבו לאורך השנה 189,500 ₪ שהמימוש שלהם מתבצע רק במהלך יולי 2016 בעת רכישת הספרים המרוכזת. עד כה הוצאו 174,828.85 ₪ בסיוע התהליך ישארו להערכתנו אלפים בודדים.

בהחלטה משותפת של הנהלת בית הספר וועד ההורים המרכזי הוחלט לייעד עודפי כספים משנים קודמות לשני פרויקטים גדולים, הקמת גינה חקלאית ורכישת אמצעי קצה לתלמידים במקום מחשבים שאינם עובדים, על מנת להמשיך את פרויקט התקשוב. נערכה ישיבה עם ועד ההורים וכן נחתם מסמך על ידי המנהלת ויו"ר ועד ההורים. (מצ"ב האישור לייעוד הכספים)

11. ב. רכש מהספק א.ש. סתיו לטובת הגינה החקלאית. היו"ר וועד ההורים בתיאום מול המועצה החליטו להוביל את פרויקט הגינה החקלאית עם א.ש. סתיו משיקולים רבים הכוללים הכרות עם עבודתו, אמינותו, תרומתו לבית הספר לאורך השנים וכן גמישותו בנושא העברת הכספים על עבודתו. אציין כי

הפרוייקט תוקצב גם ע"י המועצה.

ג. "צעד קדימה" התקשרות עם הספק "צעד קדימה". בית הספר בחר לעבוד עם חברה זו למרות היותה היקרה מכיוון שהחברה מספקת את שרותי ההדרכה הטובים ביותר הכוללים הכנה ומצגות בכיתות, ליווי רכזת הטיולים בתכנון מעמיק ע"פ כל נהלי הבטיחות והביטחון כפי שמצוין בחוזרי המנכ"ל ולראיה כל הביקורות שעברנו עם החברה לאורך השנים היו מצוינות וכן תוכנית הטיולים שלנו מהווה דגם במחוז חיפה לבתי ספר אחרים.

איכות האוטובוסים של צעד קדימה היא מהגבוהות ביותר מבחינת תקינות, חגורת בטיחות, גיל האוטובוסים אישורים מתאימים וניקיון. עם זאת אנו מקבלים את הצעת המבקרת לנהל משא ומתן מפורט עם הספקים האחרים ולנסות להוזיל את עלויות האוטובוסים.

בהזדמנות זו ברצוני להודות לשושי מנהלנית בית הספר על העבודה היסודית, המקצועית וניהול תחום הכספים בקפדנות, בבדיקה מתמדת ובניסיונות אינסופיים להוזיל עלויות בכל תחום אפשרי תוך פתיחות ללמידה ולהטמעת כל הנהלים בניהול עצמי. חשוב לציין שזהו תחום אחד מתוך מגוון התפקידים של המנהלנית בתוך מערך התפקידים שלה בבית הספר

בברכה
טלי הדרי הראל
מנהלת ב"ס אשכולות

ניהול עצמי בית ספר גבע

2. ניהול עצמי בית ספר גבע

ניהול חשבון בית הספר

בית הספר מנהל שני חשבונות בנקים- האחד עבור ניהול כספיו השוטפים (המתקבלים ע"י המועצה ומשרד החינוך) והשני לניהול כספי ההורים.

במהלך שנת הלימודים 2015-2016, צפויה להעביר הרשות המקומית לבית הספר סכום כולל של כ-320 אלפי ₪ לצורך ניהולו השוטף של בית הספר. סכום זה הינו בכפוף לתחשיב שנקבע ע"י משרד החינוך.

להלן סעיפי ההוצאות המהותיות של בית ספר אשכולות בתקופה ספטמבר 2015- מאי 2016 בחשבון הרשות :

הוצאה	סעיף
119,218 ₪	חשמל
50,466 ₪	יוזמות פדגוגיות
22,851 ₪	בדק בית ואחזקתו
18,437 ₪	רכש והצטיידות
18,401 ₪	מים
17,414 ₪	צילום ושכפול
13,333 ₪	מחשבים
12,700 ₪	גינון

2.1 ניהול תקציב- גבע:

מנהל בית הספר ערך תקציב לשנת הלימודים 2015-2016. אותרו פערים מהותיים בין סעיפי התקציב השונים ליישום בפועל- בצורה אשר מעלה שאלות בדבר נאותות בניית התקציב וניהולו.

המבקרת סבורה כי לצורך יישום פרויקטים בית ספריים בהתאם למטרות ויעדים שראו לנגד עיניים מנהלי בתי הספר בתחילת שנה, יש צורך בבניית וניהול תקציב בצורה טובה ומבוקרת ובהתאם ליעדים ומטרות למימוש המקורות הכספיים.

ניהול אמצעי תשלום

2.2 בית הספר מנהל חשבון נפרד לניהול כספים המתקבלים מהמועצה וממשרד החינוך, כנדרש.

2.3 מורשי החתימה בחשבון הבנק של בית הספר (חשבון רשות) הינם מנהלת ומנהלנית בית הספר- כנדרש.

2.4 מיקום ניהול הכספים

בבית הספר קיימת כספת ובה נשמרים תקבולים לפקודת בית הספר. עם זאת פנקסי ההמחאות הריקים של בית הספר אינם נשמרים בכספת.

יש לשמור את אמצעי התשלום של בית הספר בכספת מאובטחת.

2.5 נמצא כי בתקופת ניהול הכספים שנדגמה- בית הספר שילם לספקיו באמצעות פנקס המחאות אחד פעיל (נכון למועד הביקורת) וכי מבוצע שימוש רציף בהמחאות בהתאם למספרם הסידורי, כנדרש.

2.6 המחאות של בית הספר מסומנים בקרוס ומצוין על גביהם "למוטב בלבד", כנדרש.

2.7 במדגם של שלושה חודשים, לא נמצא תיעוד לביצוע התאמות בנקים שוטפות.

על מנהלנית בית הספר לערוך התאמות בנק אחת לחודש במערכות המידע ולתעד את הבדיקה תוך אישור וחתימת מנהל בית הספר, כל זאת לבחינת ניהול תקין של חשבון הבנק והתאמת היתרות בספרים ליתרות המנוהלות בחשבון הבנק.

2.8 בית הספר אינו מנהל קופה קטנה באופן שוטף, רכישות כיבוד וציוד משרדי מבוצעות באופן מרוכז ע"י מנהלנית בית הספר ומנהלת בית הספר. לא נמצאו חריגות בצורת ניהול התשלומים.

רכש והתקשרויות עם ספקים- בית ספר גבע:

2.9 על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך "בית הספר יעבוד רק עם ספקים בעלי פטור מניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים". בדגימה שבוצעה, נמצא כי מנהלנית בית הספר בוחנת אישור ניהול ספרים ופטור ניכוי מס במקור של ספקים עמם הוא מתקשר ומתעדת את בדיקותיה בנדרש.

2.10 בית ספר אינו מנהל הזמנות רכש מול ספקיו.

על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך, יש להתקשר עם ספקים באמצעות הזמנות רכש מפורטות הכוללות כמות, מחיר, תנאי תשלום, זמן אספקה וכל מידע רלוונטי נוסף. על ההזמנות להיות חתומות ע"י מורשי החתימה.

2.11 נמצא כי חלק מהחשבוניות אינן נחתמות ע"י מנהל בית הספר.

על מנהל בית הספר לחתום על חשבוניות המקור כתנאי לתשלום לספקים.

2.12 בדגימה שבוצעה נמצא כי בית הספר משלם לספקיו ככלל באמצעות המחאות על בסיס מזומן- כנדרש, בנוסף קיימים חשבוניות נבחרים להם משלם בית הספר באמצעות הוראות קבע.

א. התקשרות עם הספק "יקותיאל הגן שלי" לשירותי גינון שוטפים בהיקף של 10,388 ₪ נכון למועד ביצוע הביקורת.

לא אותרו הצעות מחיר נוספות לביצוע העבודה. בנוסף, לא נמצאה הצעת מחיר של הספק הנבחר על אף שהעבודה הינה קבוע ושוטפת וניכר כי נתקבלו מחירים שונים במהלך השנה לביצוע העבודה.

היה לפנות למספר ספקים לקבלת הצעות מחיר, תוך פרוט השירות הנדרש טרם התקשרות עם הספק. בנוסף, יש מקום לבקר תשלומים קבועים ובמחירים שסוכמו בתחילת השנה (כל זאת בהתאם להצעת המחיר שהיה על בית הספר לקבל).

ב. התקשרות עם הספק "התותח" עבור רכש מזון (ללא התקנה) בהיקף של 5,600 ₪ (כולל מע"מ).

התקבלו שלוש הצעות מחיר ובית הספר התקשר עם הספק הזול מבין השלושה- כל זאת על פי חוזר המנכ"ל.

המועצה המקומית זוכה לעיתים למחירים אטרקטיביים מאלו הניתנים לבתי הספר, מסיבות שונות. האחת מהן הינה יתרון הגודל שיש למועצה. כך לדוגמא, מזגן מהסוג שנרכש ניתן למועצה במחיר של 5,000 ₪ - ובחסכון של 600 ₪ מזה הניתן לבית הספר. המבקרת ממליצה כי ברכש מסוג זה, יבחן בית הספר מחירים הניתנים למועצה, בניסיון להוזלת מחירים.

ג. התקשרות עם הספק "קומליין תקשורת" בגין החלפת ארון תקשורת בהיקף של 7,740 ₪.
לצורך ביצוע העבודה פנה בית הספר לשני ספקים לקבלת הצעת מחיר. בית הספר התקשר עם הספק "קומליין תקשורת" על אף שהמציע השני הגיש הצעת מחיר זולה מזו של הספק הזוכה.

נמסר ממנהל בית הספר כי ההתקשרות האמורה נעשתה טרם זמנו ולא ניתן הסבר אודות סיבת ההתקשרות עם הספק האמור.

על פי חוזר המנכ"ל – בגין רכש בהיקף של 5-10 אלפי ₪ יקבל בית הספר 3 הצעות מחיר בכתב, טרם בחירת הספק הזוכה.
כמו כן, יש כאמור לבחור בספק הזול ביותר לביצוע העבודה ובמקרה של העדפה שונה, יש מקום לפרט את סיבת ההעדפות תוך מתן דגש כי לא ניתנה העדפה אשר חורגת מגבולות המינהל התקין.

תשלומי הורים - בית ספר גבע:

נכון למועד הבדיקה, היקף הגבייה של תשלומי ההורים בבית הספר הינו כ- 503 אלפי ₪.
להלן פרוט התנועות בחשבון ההורים בפרוט לפי סעיפים לשנת הלימודים 2015-2016 :

יטרת פתיחה	הכנסות	הוצאות	יטרה בחשבון
טיולים א'	0₪	8,103₪	930-₪
טיולים ב'	30₪	7,772₪	1,628₪
טיולים ג'	0₪	6,993₪	3,486₪
טיולים ד'	415-₪	5,362₪	2,653₪
טיולים ה'	2,521₪	18,780₪	5,655₪
טיולים ו'	256₪	38,883₪	2,210-₪
מסיבות כיתתיות	1,331₪	9,057₪	419-₪
מסיבת סיום	0₪	7,279₪	195-₪
ביטוח תאונות	0₪	34,830₪	1,080-₪
השאלת ספרים	137,633₪	264,108₪	645₪
עיתון, תעודה ופרסום	4,829₪	11,620₪	5,370₪
ציוד למחשבים	2,086₪	773₪	11,049₪
ועד הורים יישובי	126₪	770₪	97₪
חוב שנה קודמת	0₪	0₪	480-₪
חוב תקבולים שנה קודמת	3,255₪	0₪	2,481₪
סל תרבות	0₪	44,291₪	4,560₪
ציוד נצרך והעשרה	8,611₪	36,889₪	35,348₪
סיורים ולמידה	4,065₪	33,078₪	2,829₪
קייטנות קיץ	0₪	68,180₪	0₪
	164,328₪	596,768₪	70,487₪

ממצאים:

- 2.13 בית הספר מנהל שני חשבוניות הבנק נפרדים עבור חשבון שוטף (חשבון רשות) וחשבון תשלומי הורים, כנדרש על פי חוזר המנכ"ל הדן בנושא זה.
- 2.14 נבחן חוזר התשלומים להורים אשר בהתבסס אליו חויבו ההורים בתשלומי החובה והרשות.
נמצא אישור משרד החינוך, בו הוא מתיר לבית הספר לגבות מההורים את הסכומים - כפי שמופיעים בחוזר התשלומים אשר הופץ להורים.
- 2.15 נכון למועד הביקורת נמצאה התאמה בין ההמחאות שטרם הופקדו בחשבוניות הבנקים לרישומיהם במערכת הנהלת החשבוניות, כנדרש.
- 2.16 ההמחאות שמורות בכספת בית הספר, כנדרש.
- 2.17 פנקסי ההמחאות של חשבון ההורים, אשר נדגמו - כוללים קרוס וכיתוב "למוטב בלבד", כנדרש.
- 2.18 נמצא כי בחשבון תשלומי הורים המנוהל בבנק הפועלים, מורשי החתימה הינם מנהל בית הספר, מנהלנית בית הספר ונציג הורים- בהתאם להנחיות משרד החינוך.
- 2.19 במדגם של שלושה חודשים, לא נמצא תיעוד לביצוע התאמות בנקים שוטפות.
- על מנהלנית בית הספר לערוך התאמות בנק אחת לחודש במערכות המידע ולתעד את הבדיקה תוך אישור וחתימת מנהל בית הספר, כל זאת לבחינת ניהול תקין של חשבון הבנק והתאמת היתרות בספרים ליתרות המנוהלות בחשבון הבנק.**

2.20 כ- 33 אלפי ₪ המהווים כ- 12% מכלל תשלומי ההורים (לא חושבו לצורך הנושא תשלומי השאלת ספרים), לא מומשו בשנת הלימודים 2015 והועברו לשנת הלימודים 2016. להלן פרוט העודפים משנת 2015 :

סעיף	יתרה 1/8/2015
טיולים כיתה ד	2,521 ₪
טיולים כיתה ה	256 ₪
טיולים כיתה ו	3,255 ₪
מסיבות כיתתיות	1,331 ₪
עיתון, תעודה ופרסום	4,829 ₪
ציוד למחשבים	2,086 ₪
ועד הורים יישובי	126 ₪
חוב תקבולים שנה קודמת	3,255 ₪
ציוד נצרך והעשרה	10,877 ₪
סיורים ולמידה	4,065 ₪
ארגון הורים ארצי	124 ₪

בנוסף, 137.6 אלפי ₪ הועברו לשנת הלימודים תשע"ו בגין השאלת ספרים- כספים אלו נגבים בסוף שנת לימודים אחת למימושם בשנה העוקבת. במהלך השנה הנדגמת, אכן מומשו 264 אלפי ₪ מכספי השאלת ספרים.

על פי חוזר המנכ"ל בנושא תשלומי הורים, "יתרות של עד 10% מעלות של ההוצאה המתוכננת תנוצלה בהתאם להחלטת הנהלת המוסד החינוכי וועד ההורים. אם היתרות תעלינה על 10%, יוחזר התשלום להורים או שהכספים ישמשו לפעילות נוספת מאותו סוג, על פי החלטה משותפת של ועד הורים ונהלת בית הספר".

לא נמצאה כל החלטה, במסגרתה החליט בית הספר בשיתוף עם ועד ההורים אודות העברת היתרות לשנה העוקבת. היה מקום לאשר העברת הכספים בהסכמת ועד ההורים, אחרת היה מקום להשיב את הכספים להורים.

בנוסף, יש לציין כי בגין תלמידי כיתות ו' אשר סיימו את לימודיהם בבית הספר (בשנת הלימודים תשע"ה) נותרו יתרות כספיות אשר לא מומשו ולא הושבו להורים.

2.21 נדגמו מספר התקשרויות עם ספקים במהלך שנת הלימודים :

א. התקשרות עם הספק "א. וסרמן יבוא ושיווק" לרכישת ציוד משרדי בהיקף של 23 אלפי ₪, נכון למועד ביצוע הביקורת (16.2 אלפי ₪ מחשבון הורים ו- 6.8 אלפי ₪ מחשבון הרשות)

בית הספר רוכש באופן שוטף מהספק בהיקפים משמעותיים ומבלי שבוצעה בדיקת הצעות מחיר מספקים שונים לבחינת כדאיות ההתקשרות.

יש מקום לפנות למספר ספקים בתחילת השנה בהתאם ל"סל בסיס" של מוצרים קבועים אותם צריך לרכוש בית הספר, ולהתקשר עם הספק הזול ביותר במהלך השנה.

ב. רכש מהספק "לוני כהן" של ספרי לימוד בגין השאלת ספרים, בהיקף של 264 אלפי ₪.

בית הספר קיבל הצעות מחיר משלושה ספקים טרם בחר את הספק הזוכה. עם זאת, נמסר למבקרת כי הליך הרכש כולו מנוהל שלא ע"י מזכירות בית הספר וכי בחינת הצעות המחיר ובחירת הספק הזוכה, לא נעשית ע"י מזכירות בית הספר.

כגורם האמון על הכספים – הן של בית הספר המתקבלים והרשות והן של כספי ההורים, על בית הספר לבחון את הצעות המחיר שהתקבלו ולהיות גורם בלתי נפרד לקבלת ההחלטה אודות הספק הזוכה, בפרט לאור העובדה שמדובר בהיקף רכישה משמעותי ביותר.

ג. רכש הסעות לטיולים מהספק "הסעות אבי" - בהיקף כולל של 32,250 ₪ עבור טיולים שנתיים שכבות א'-ו-.

לא התקבלו הצעות מחיר מספקים נוספים.

בית הספר לא בחן את היקף ההתקשרות וסבירותה.
לא התקבלו הצעות מספקים נוספים, כל זאת על אף חוזר המנכ"ל המנחה כי תהליך רכישת מוצרים/ שירותים מעל 10 אלפי ₪ יכלול קבלת 4 הצעות מחיר בכתב טרם בחירת הספק הזוכה.

על בית הספר להתנהל בהתאם לנוהל הרכש המקובל, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים. מכיוון שמדובר ברכישה משמעותית, הדבר מקבל משנה תוקף.

בנוסף, יש מקום כי יבוצע שיתוף פעולה עם המועצה בכל הקשור להתקשרות עם ספקי הצעות כך שבית הספק יוכל להנות ממחירים נוחים נוכח "יתרון הגודל".

ד. הדפסת עיתון בית הספר ע"י הספק "אור גרפיקה" בהיקף של 3,276 ₪

התקבלו 2 הצעות מחיר. בית הספר התקשר מול הספק הזול לביצוע העבודה, כנדרש.

תגובת מנהל בית ספר גבע מר רועי טפליץ

ראשית, מודה על הנקודות שהערת והארת. כמנהל חדש חשובה לי הבקרה וללא ספק אקח את הדברים לתשומת ליבי בהמשך עבודתי.

באשר להערות:

1. **המבקרת סבורה כי לצורך יישום פרויקטים בית ספריים בהתאם למטרות ויעדים שראו לנגד עיניים מנהלי בתי הספר בתחילת שנה, יש צורך בבניית וניהול תקציב בצורה טובה ומבוקרת ובהתאם ליעדים ומטרות למימוש המקורות הכספיים.**

בניית התקציב נעשתה עוד טרם כניסתי לתפקיד מנהל ביה"ס, לא מצאתי לנכון לערוך שינויים מהותיים מתוקף היותי ממלא מקום לשנה אחת. גם היום, בתום השנה, אני מוצא כי נכון היה לפעול במסגרת התקציב הקיים ולא לשנותו, לנוכח ההבנה שהמנהלת החוזרת תחזיר אותו לקדמותו.

2. **יש לשמור את אמצעי התשלום של בית הספר בכספת מאובטחת.**

ההערה תילקח לתשומת הלב ותיושם באופן מיידי.

3. **על מנהלנית בית הספר לערוך התאמות בנק אחת לחודש ולוודא אישור המנהלת על גבי טופס התאמת הבנק המופק ממערכת האסיף לבחינת ניהול תקין של החשבון והתאמת היתרות בספרים ליתרות המנוהלות בחשבון הבנק.**

מזכירת ביה"ס כן עורכת התאמות מדי חודש בחודשו, ללא יוצא מן הכלל. לגבי וידוא חתימה, העברתי את הנושא לידיעתה של מנהלת ביה"ס החוזרת וביקשתי ממזכירת ביה"ס להקפיד על כך.

4. **על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך, יש להתקשר עם ספקים באמצעות הזמנות רכש מפורטות הכוללות כמות, מחיר, תנאי תשלום, זמן אספקה וכל מידע רלוונטי נוסף. על ההזמנות להיות חתומות ע"י מורשי החתימה.**

עד כה התקבלו הצעות מחיר ולאחר אישור וחתימה עליהן החתימות אושרו כהזמנה. לאור הדברים האמורים נקפיד להבא על הוצאת הזמנות רכש.

5. **על מנהל בית הספר לחתום על חשבוניות המקור כתנאי לתשלום לספקים.**

לאחר בדיקה חוזרת הוחתמו כנדרש. להבא נבצע את הנוהל עם קבלת חשבונית, כנדרש.

6. **היה לפנות למספר ספקים לקבלת הצעות מחיר, תוך פרוט השירות הנדרש טרם התקשרות עם הספק. בנוסף, יש מקום לבקר תשלומים קבועים ובמחירים שסוכמו בתחילת השנה (כל זאת בהתאם להצעת המחיר שהיה על בית הספר לקבל)**

קותי הגנן עובד עם ביה"ס מזה מספר שנים. בשנה שעברה נבדקו הצעות מתחרות מול גננים נוספים, שנמצאו יקרים יותר. אי לכך הוחלט להמשיך גם השנה בעבודה עם קותי הגנן. בתחילת שנה זו נבקש הצעות מחיר נוספות מספקים, כולל ספקים שעובדים עם המועצה.

7. **המועצה המקומית זוכה לעיתים למחירים אטרקטיביים מאלו הניתנים לבתי הספר, מסיבות שונות. האחת מהן הינה יתרון הגודל שיש למועצה. כך לדוגמא, מזגן מהסוג שנרכש ניתן למועצה במחיר של 5,000 ₪ - שובחסכון של 600 ₪ מזה הניתן לבית הספר. המבקרת ממליצה כי ברכש מסוג זה, יבחן בית הספר מחירים הניתנים למועצה, בניסיון להוזלת מחירים.**

ההערה תילקח לתשומת הלב ובעתיד נערוך השוואה מול ספקי המועצה.

8. **אבקש את פרוט הסיבה להתקשרות עם הספק האמור. על פי חוזר המנכ"ל – בגין רכש בהיקף של 5-10 אלפי ₪ יקבל בית הספר 3 הצעות מחיר בכתב, טרם בחירת הספק הזוכה. כמו כן, יש כאמור לבחור בספק הזול ביותר לביצוע העבודה ובמקרה של העדפה שונה, יש מקום לפרט את סיבת ההעדפות תוך מתן דגש כי לא ניתנה העדפה אשר חורגת מגבולות המינהל התקין.**

ההתקשרות עם חברה זו כמו גם ביצוע העבודה נעשתה לפני כניסתי לתפקיד מנהל ביה"ס ועל כן אין לי מידע על סיבת ההתקשרות ובחירת החברה.

9. יש לבחון יחד עם ועד ההורים אפשרויות השבת הכספים להורים מתשלומי השנה הבאה או בדרך ישירה/ עקיפה אחרת, והכל בהתאם להנחיות משרד החינוך בנושא. כל זאת כדי למנוע הטלת נטל כלכלי נוסף על הורי תלמידי השכבה האמורה.

ההחלטה לגבי השימוש ביתרות כספי הורים מתקבלת מדי שנה בסיום נת הלימודים. במהלך יולי נפגשה הנהלת ביה"ס עם יו"ר ועד ההורים לדון בנושא, כולל שימוש ביתרות ובחינת סעיפי האגרה.

10. יש מקום לפנות למספר ספקים בתחילת השנה בהתאם ל"סל בסיס" של מוצרים קבועים אותם צריך לרכוש בית הספר, ולהתקשר עם הספק הזול ביותר במהלך השנה.

הצעות מחיר מקבילות הומצאו והוצגו בביקורת, הן מ"תרבות" בנימינה והן מ"גלטל" חדרה. הצעת המחיר של א. וסרמן נמצאה זולה יותר ולכן נבחרה, כנדרש.

11. בית הספר לא בחן את היקף ההתקשרות וסבירותה. לא התקבלו הצעות מספקים נוספים, כל זאת על אף חוזר המנכ"ל המנחה כי תהליך הצעות מחיר בכתב טרם 4 יכלול קבלת 10 אלפי רכישות מוצרים/ שירותים מעל בחירת הספק הזוכה.

הצעות מחיר נוספות נבחנו בשנים קודמות, הסעות אבי ברדה נמצאו זולות יותר. לצערי לא נמצאו ההצעות המדוברות. גם כאן, להבא נקפיד בתחילת שנה לבקש הצעות מחיר נוספות מספקים, כולל ספקים שעובדים עם המועצה.

ניהול עצמי - בית ספר אמירים

3. ניהול עצמי בית ספר אמירים

א. ניהול חשבון הרשות- אמירים:

בית הספר מנהל שני חשבונות בנקים- האחד עבור ניהול כספיו השוטפים (המתקבלים ע"י המועצה ומשרד החינוך) והשני לניהול כספי ההורים.

נכון לסוף שנת הלימודים (20/7/2016), היתרה בספרי הנהלת החשבונות של 'חשבון רשות' לחשבון הבנק, עומדת על סך של 167 אלפי ₪.

במהלך שנת הלימודים 2016, צפויה המועצה המקומית להעביר לבית הספר 310 אלפי ₪ לצורך ניהולו השוטף של בית הספר. סכום זה הינו בכפוף לתחשיב שנקבע ע"י משרד החינוך ומתפרס על פני השנה הקלנדרית.

להלן סעיפי ההוצאות המהותיות של בית ספר אשכולות למהלך שנת 2016 :

היקף	סעיף
₪ 95,189	יוזמות פדגוגיות
₪ 68,290	חשמל
₪ 32,323	בדק בית ואחזקתו
₪ 28,868	מים
₪ 22,685	רכש והצטיידות
₪ 20,117	חומרי לימוד ומלאכה
₪ 13,431	צילום ושכפול

3.1 ניהול תקציב

מנהלת בית הספר ערכה תקציב לשנת הלימודים 2015-2016. אותרו פערים מהותיים בין סעיפי התקציב השונים ליישום בפועל- בצורה אשר מעלה שאלות בדבר נאותות בניית התקציב וניהולו.

המבקרת סבורה כי לצורך יישום פרויקטים בית ספריים בהתאם למטרות ויעדים שראו לנגד עיניים מנהלי בתי הספר בתחילת שנה, יש צורך בבניית וניהול תקציב בצורה טובה ומבוקרת ובהתאם ליעדים ומטרות למימוש המקורות הכספיים.

ניהול אמצעי תשלום

בית הספר משלם לספקים באמצעות פנקסי המחאות וכן בתשלומים אמצעות הוראות קבע.

3.2 בית הספר מנהל חשבון נפרד לניהול כספים המתקבלים מהמועצה וממשרד החינוך, כנדרש.

3.3 מורשיי החתימה בחשבון הבנק של בית הספר (חשבון רשות) הינם מנהלת ומנהלנית בית הספר- כנדרש.

3.4 בבית הספר קיימת כספת מקובעת לקיר ובה נשמרים תקבולים לפקודת בית הספר. עם זאת פנקסי המחאות הריקים של בית הספר אינם נשמרים בכספת.

יש לשמור את אמצעי התשלום של בית הספר בכספת מאובטחת.

3.5 המחאות של בית הספר מסומנים בקרוס ומצוין על גביהם "למוטב בלבד", למניעת הסבת המחאות, כנדרש.

3.6 נמצא כי בתקופת ניהול הכספים שנדגמה בחשבון הרשות- בית הספר שילם לספקיו באמצעות שני פנקסי המחאות פעילים במקביל (נכון למועד הביקורת).

על בית הספר לנהל את תשלומים באמצעות פנקס המחאות אחד והפקת תשלום בשקים רציפים.

מנהלנית בית הספר הונחתה בהתאם ע"י הח"מ.

3.7 במדגם של שלושה חודשים, נמצא כי מנהלנית בית הספר אינה עורכת באופן קבוע התאמות בנק ולא קיימת בקרת מנהלת אחר ניהול הכספים בבנקים.

על מנהלנית בית הספר לערוך התאמות בנק אחת לחודש ולוודא אישור המנהלת על גבי טופס התאמת הבנק המופק ממערכת האסיף לבחינת ניהול תקין של החשבון והתאמת היתרות בספרים ליתרות המנוהלות בחשבון הבנק.

3.8 בית הספר אינו מנהל קופה קטנה באופן שוטף, רכישות כיבוד וציוד משרדי מבוצעות באופן מרוכז ע"י מנהלנית בית הספר ומנהלת בית הספר. לא נמצאו חריגות בצורת ניהול התשלומים.

רכש והתקשרויות עם ספקים- בית ספר אמירים :

3.9 על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך "בית הספר יעבוד רק עם ספקים בעלי פטור מניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים". בדגימה שבוצעה, נמצא כי מנהלנית בית הספר בוחנת אישור ניהול ספרים ופטור ניכוי מס במקור של ספקים עמם הוא מתקשר ומתעדת את בדיקותיה כנדרש.

3.10 בית ספר אינו מנהל הזמנות רכש מול ספקיו.

על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך, יש להתקשר עם ספקים באמצעות הזמנות רכש מפורטות הכוללות כמות, מחיר, תנאי תשלום, זמן אספקה וכל מידע רלוונטי נוסף. על ההזמנות להיות חתומות ע"י מורשי החתימה.

3.11 במדגם שבוצע, נמצא כי חשבוניות נחתמות ע"י מנהלת בית הספר טרם תשלומן, כנדרש.

3.12 בדגימה שבוצעה נמצא כי בית הספר משלם לספקיו ככלל באמצעות המחאות על בסיס מזומן, מלבד חשבוניות אחדים אשר משולמים בהוראת קבע (חברת חשמל, בזק, אמנור, בזק בינלאומי).

נדגמו מספר התקשרויות עם ספקים במהלך שנת הלימודים 2015-2016 :

3.13 **רכש תוכנה לניהול מערכת שעות מהספק "סמרט סקול" - בהיקף של 5.8 אלפי ₪.**

באמצעות תוכנה זו בונה בית הספר בתחילת השנה את מערכת השעות של השכבות השונות.

בית הספר לא קיבל הצעת מחיר נוספת עבור רכישה זו.

על פי חוזר המנכ"ל – בגין רכש בהיקף של 5-10 אלפי ₪ יקבל בית הספר 3 הצעות מחיר בכתב, טרם בחירת הספק הזוכה.

על בית הספר לנהל רכישותיו בהתאם לנוהל הרכש המחייב, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים.

3.14 **רכש מהספק "אורה רז" עבור הרצאה בתחום השפה וסדנת כתיבה.**

מנהלת בית הספר התקשרה עם הספק ללא קבלת הצעות מחיר נוספות מכיוון שמדובר בספקים בעלי מומחיות ייחודית.

3.15 **הקמת חדר סופרמרקט במרחב בית הספר בהשקעה של כ- 28 אלפי ₪ (23 אלפי ש"ח בשנת הלימודים הנבדקת ו- 5,000 ₪ בשנת הלימודים הקודמת).**

מנהלת ומנהלנית בית הספר ציינו כי הסופרמרקט משמש את הילדים למשחק וללימוד חשבון בכל שכבות הגיל השונות הלומדות בבית הספר.

ההשקעה בכיתת הלימוד הינה מהותית בהחלט בתקציב בית הספר.

כפי שנמסר מבית הספר- החדר האמור, משמש שכבות גיל רבות תוך חוויית משתמש ויצירת ערך לימודי וחוויתי למשך שנים.
התקבלו מספר הצעות מחיר מספקים להקמת החדר ועיצובו כמפורט:

א. התקשרות עם הספק "ג'ירפה" לעיצוב חדר הסופרמרקט בהיקף של 10,335 ₪.
אותרו שתי הצעות מחיר לביצוע העבודה האמורה, בית הספר התקשר עם הספק הזול.

ב. התקשרות עם הספק "חש"ב סעיד עטאף מוצרי עץ" לבניית מטבח לחדר הסופרמרקט בהיקף של 7,020 ₪
התקבלו 3 הצעות מחיר, על פי ההנחיות.

ג. התקשרות עם קבלן לרכישת שיש לחדר הסופרמרקט בהיקף של 3,575 ₪-
התקבלו 2 הצעות המחיר, בהתאם להנחיות.

ניהול חשבון הורים- אמירים:

נכון למועד הבדיקה (מאי 2016), היקף הגבייה של תשלומי ההורים בבית הספר המהווים כ- 90% מכלל ההכנסות הצפויות.

נכון לסוף שנת הלימודים (20/7/2016), היתרה בספרי הנהלת החשבונות של 'חשבון הורים' לחשבון הבנק, עומדת על סך של 223 אלפי ₪.

להלן פרוט השימושים מכספי הורים:

יתרה	הוצאות	הכנסות	יתרת פתיחה	
₪974	₪6,390	₪7,364	₪0	טיולים א'
₪404	₪7,676	₪8,080	₪0	טיולים ב'
₪0	₪11,359	₪11,359	₪0	טיולים ג'
₪-35	₪9,274	₪9,239	₪0	טיולים ד'
₪3,419	₪17,265	₪18,204	₪2,480	טיולים ה'
₪356	₪32,781	₪30,137	₪3,000	טיולים ו'
₪1,969	₪7,536	₪9,505	₪0	מסיבות כיתתיות
₪-568	₪10,393	₪6,225	₪3,600	מסיבת סיום
₪-1,997	₪34,425	₪32,428	₪0	ביטוח תאונות
₪42,819	₪84,334	₪113,153	₪14,000	השאלת ספרים
₪-59	₪15,935	₪15,876	₪0	עיתון, תעודה ופרסום
₪0	₪11,315	₪11,315	₪0	ציוד למחשבים
₪1	₪39,052	₪0	₪39,053	יתרה שנה קודמת
₪2,632	₪44,631	₪47,263	₪0	סל תרבות
₪45	₪33,855	₪33,900	₪0	פעילות חגים
₪-132	₪22,815	₪22,683	₪0	ציוד נצרך
₪455	₪29,138	₪29,593	₪0	סיורים ולמידה
₪0	₪5,000	₪0	₪5,000	הסעות
₪0	₪47,250	₪47,250	₪0	קייטנת קיץ
₪50,283	₪470,424	₪453,574	₪67,133	

ממצאים:

3.16 נמצא כי 54.8 אלפי ש"ח מתשלומי ההורים בשנים 2014-2015 (המהווים 10% מכלל תשלומי ההורים בשנה זו), עברו לשנת הלימודים הבאה כנגד הפחתת תשלומי הורים בשנה העוקבת – **כל אלו בהתאם להחלטת הנהלת בית הספר ונציג הועד, כפי שהוצג בפני בפרוטוקול וכנדרש בחוזר מנכ"ל בנושא.**

בנוסף לסכום זה, 13.8 אלפי ש"ח בגין השאלת ספרים הועברו לשנת הלימודים הבאה - כספים אלו נגבים בסוף השנה בגין שנת הלימודים העוקבת.

3.17 נבחן חוזר התשלומים להורים אשר בהתבסס אליו חויבו ההורים בתשלומי החובה והרשות.
נמצא אישור משרד החינוך, בו הוא מתיר לבית הספר לגבות מההורים את הסכומים - כפי שמופיעים בחוזר התשלומים אשר הופץ להורים.

3.18 בחוזר מנכ"ל 3.11 בנושא תשלומי הורים צוין כי:
"על הנהלת בית הספר לוודא שכל התלמידים הזקוקים לסיוע יהיו מודעים לקיומו של תקציב המלגות של משרד החינוך"
כן צוין כי אין להתנות מתן שירות אחד בתשלום עבור שירות אחר, וכי התשלומים יעודים ואין להעבירם בין הסעיפים השונים.

בית הספר לא פרסם את אפשרות מתן המלגה ע"י משרד החינוך לתלמידיו כפי שנדרש ובכך מנע מהם אפשרות לקבלת מלגות.
יש להציג בפני ההורים את האפשרות העומדת בפניהם לקבלת מלגות משרד החינוך.

ניהול חשבון בנק

3.19 בהתאם למסמכי הבנק אשר הוצגו בפני הח"מ, מורשיי החתימה בחשבון ההורים הם מנהלת בית הספר, המנהלית ונציג ועד הורים, כנדרש.

3.20 במדגם של שלושה חודשים, נמצא כי מנהלנית בית הספר אינה עורכת באופן קבוע התאמות בנק ולא קיימת בקרת מנהלת אחר ניהול הכספים בבנקים באמצעות התאמות בנקים.

על מנהלנית בית הספר לערוך התאמות בנק אחת לחודש ולוודא אישור המנהלת על גבי טופס התאמת הבנק המופק ממערכת האסיף לבחינת ניהול תקין של החשבון והתאמת היתרות בספרים ליתרות המנוהלות בחשבון הבנק.

ניהול אמצעי תשלום

3.21 המחאות ומזומן המתקבל ע"י ההורים, כמו גם פנקסי המחאות ריקים של חשבון בית הספר- נשמרו בכספת בית הספר במועד הבדיקה, כנדרש.

3.22 במהלך הביקורת אותרה המחאה לפירעון עתידי שלא הופקה בגינה קבלה ושאינה כוללת את שם המוטב.

המבקרת הנחתה את מנהלנית בית הספר למלא את פרטי בית הספר בפרטי המוטב בנוכחותה.

על בית הספר להפיק קבלה בגין כל אמצעי תשלום המתקבל במועד מסירתו לבית הספר.

כמו כן, יש למלא את פרטי בית הספר על גבי המחאות המתקבלות מהורים ולא להשאיר את שדה המוטב מבלי שמילאו בו את הפרטים המתאימים.

3.23 בהתאם לרישומים במערכת המידע לניהול הכספים- לא נמצאו יתרות מזומנים בכספת בית הספר נכון למועד הביקורת.

3.24 במועד הבדיקה אותרו 10 המחאות (מבין 30 המחאות הרשומות כהמחאות שטרם הופקדו) אשר קיימת סטייה בין תאריך הפירעון המופיע ע"ג ההמחאה לתאריך אשר נרשם במערכות המידע.

יש להקפיד ולרשום במערכות המידע את השקים, כפי שהוגשו ע"י ההורים.

3.25 במועד הביקורת אותרו 14 שקים (מתוך 30) אשר לא הופקדו בחשבון הבנק בתקופה של 4 עד 14 ימים מיום פירעונם.
על פי ההנחיות- יש להקפיד על הפקדת המחאות המתקבלים מההורים תוך לא יותר מ- 3 ימי עסקים ממועד פירעונם.

יש להקפיד ולוודא כי המחאות מופקדות תוך 3 ימי עסקים לכל היותר מיום פירעונן.

3.26 שקים של בית הספר מסומנים בקרוס ומצוין על גביהם "למוטב בלבד", כמתבקש.

3.27 נכון למועד הביקורת לא היו יתרות מזומנים מתשלומי הורים בבית הספר.

3.28 בית הספר אינו שומר תיעוד מתאים לשיקים מבוטלים.

יש מקום לתעד העתק שקים מבוטלים בקלסר ייעודי לצורך תיעוד ומעקב.

רכש ותשלומים

3.29 בית הספר התקשר עם הספק "הסעות אבי" להסעות טיולים בטיולים שנתיים והסעות נוספות במהלך השנה בהיקף כולל של כ- 75 אלפי ₪ בשנה.

נבחנה ההתקשרות עם הספק לצורך הסעות טיולים שנתיים.

נמצא כי בית הספר קיבל הצעות מחיר משלושה ספקים לצורך הסעות בטיולים השנתיים.

הספק "הסעות אבי" זכה בביצוע העבודה -לאור הנחה שהובטחה בעל פה לרכזת הטיולים.

עד למועד הביקורת (יוני 2016), בית הספר שילם לספק לאורך כל השנה בהתאם להצעת המחיר המקורי שניתנה לו מבלי לקבל את ההנחה שהובטחה לו (בעל פה).

יש לוודא כי הצעות מחיר מוגשות לבית הספר בכתב בלבד וכן כל הנחה לה מתחייב ספק- תוגש בכתב לבית הספר טרם בחינתה וקבלתה כהצעה זוכה.

לא ברור מדוע בית הספר שילם לספק סכומים גבוהים מאלו שסוכמו עמו.

יש מקום לשקול שיתוף פעולה עם המועצה מכלל הקשור להתקשרות עם ספקים בתחום ההסעות-לבחינת אפשרות לקבלת הצעות מחיר אטרקטיביות נוכח "יתרון הגודל".

ניהול עצמי בית ספר הנדיב

4. ניהול עצמי בית ספר הנדיב

ניהול חשבון עצמי:

בית הספר מנהל שני חשבונות בנקים- האחד עבור ניהול כספיו השוטפים (המתקבלים ע"י המועצה ומשרד החינוך) והשני לניהול כספי ההורים.

נכון לסוף שנת הלימודים (2015-2016), יתרת חשבון הבנק של בית הספר עומדת על גובה של 38 אלפי ₪.

במהלך שנת הלימודים 2016, צפויה המועצה להעביר לבית הספר סך של 177.1 אלפי ₪ לצורך ניהולו השוטף של בית הספר. סכום זה הינו בכפוף לתחשיב שנקבע ע"י משרד החינוך ומועבר לבית הספר בהתאם לשנה הקלנדרית.

בנוסף להכנסות בית הספר מהרשות המקומית ומשרד החינוך, קיימות לבית הספר הכנסה שולית נוספת מהשכרת מבנה כבית כנסת (בהיקף של כ- 1,800 ₪ בשנה)

להלן סעיפי ההוצאות המהותיות של בית ספר אשכולות במהלך שנת הלימודים הנבדקת מהחשבון השוטף:

היקף	סעיף
43,113 ₪	חשמל
42,860 ₪	יזמות פדגוגיות
26,552 ₪	רכש והצטיידות
16,102 ₪	בדק בית ואחזקתו
14,808 ₪	צויד משרדי

ניהול תקציב

- 4.1 בית הספר מגבש ועורך תקציב בית ספרי שנתי המבטא את מטרותיו בתחילת שנה. נכון למועד הביקורת (תחילת יוני 2016), קיימות חריגות מהותיות בחלק מסעיפי התקציב כמפורט:

אחוזי ניצול	הפרשים	תשלומים	תקציב שנתי	
286%	₪ -27,860	₪ 42,860	₪ 15,000	יוזמות חינוכיות
	₪ -9,453	₪ 9,453	₪ -	מחשבים
115%	₪ -3,552	₪ 26,552	₪ 23,000	רכש והצטיידות
116%	₪ -778	₪ 5,778	₪ 5,000	מים

המבקרת סבורה כי לצורך יישום פרויקטים בית ספריים בהתאם למטרות ויעדים שראו לנגד עיניים מנהלי בתי הספר בתחילת שנה, יש צורך בבניית וניהול תקציב בצורה טובה ומבוקרת ובהתאם ליעדים ומטרות למימוש המקורות הכספיים.

ניהול אמצעי תשלום

בית הספר משלם לספקיו ככלל באמצעות המחאות מלבד חשבונות חשמל, טלפון, אבטחה וניהול מערכת האסיף- המשולמים בהוראות קבע.

- 4.2 בית הספר מנהל שני חשבונות הבנק נפרדים עבור חשבון שוטף (חשבון רשות) וחשבון תשלומי הורים, כנדרש.

- 4.3 מורשי החתימה בחשבון הבנק של בית הספר (חשבון רשות) הינם מנהל בית הספר ומזכירת בית הספר, כנדרש.

מיקום ניהול הכספים

בבית הספר קיימת כספת ובה נשמרים תקבולים לפקודת בית הספר ופנקסי המחאות של בית הספר. כספת בית הספר מאובטחת כמתבקש בהנחיות.

- 4.5 נמצא כי בתקופת ניהול הכספים שנדגמה- בית הספר שילם לספקיו באמצעות פנקס המחאות אחד פעיל (נכון למועד הביקורת) וכי מבוצע שימוש רציף בהמחאות בהתאם למספרם הסידורי, כנדרש.

- 4.6 המחאות של בית הספר מסומנים בקרוס ומצוין על גביהם "למוטב בלבד", כנדרש.
- 4.7 אחת לחודש מזכירת בית הספר עורכת התאמת בנקים אשר נסקרת ומאושרת ע"י מנהל בית הספר, כנדרש.
- 4.8 בית הספר אינו מנהל קופה קטנה באופן שוטף.
- העברה בין חשבונות:
- 4.9 על פי חוזר המנכ"ל בנושא, אין להעביר כספים בין חשבון בית הספר השוטף לחשבון הורים.
- נמצא כי סכומי ביטוח התלמידים אשר נגבו מהורי בית הספר הועברו לחשבון השוטף של בית הספר טרם שולמו למועצה.
- יש להימנע מהעברת כספים בין החשבונות השונים שמנהל בית הספר. יש לבצע העברת תשלומי ביטוח למועצה באמצעות חשבון ההורים – בו מתקבלים הסכומים האמורים.**
- רכש והתקשרויות עם ספקים- בית ספר הנדיב:
- 4.10 על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך "בית הספר יעבוד רק עם ספקים בעלי פטור מניכוי מס במקור ואישור ניהול ספרים".
- מזכירת בית הספר דיווחה כי בכל התקשרות עם ספק, נבחנו אישור ניהול הספרים של הספק ופטור מניכוי מס במקור בצורה מקוונת. לא נמצא כל תיעוד לבדיקה בנושא ולא נשמרו מסמכים המעידים על האישורים האמורים.
- יש מקום לתעד אישורי ניהול ספרים ואישורי ניכוי מס במקור של ספקים יחד עם מסמכי הרכש האמורים.**

4.11 בית ספר אינו מנהל הזמנות רכש מול ספקיו.

על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך, יש להתקשר עם ספקים באמצעות הזמנות רכש מפורטות הכוללות כמות, מחיר, תנאי תשלום, זמן אספקה וכל מידע רלוונטי נוסף. על ההזמנות להיות חתומות ע"י מורשי החתימה.

4.12 מנהל בית הספר אינו חותם ע"י חשבוניות הספק אלא ע"י הוראת התשלום בלבד.

בהתאם להנחיות- על מנהל בית הספר לחתום על חשבוניות הספקים כתנאי לתשלום.

4.13 בדגימה שבוצעה נמצא כי בית הספר משלם לספקיו ככלל באמצעות המחאות על בסיס מזומן- כנדרש, מלבד חשבונות חשמל, טלפון, קרביץ עסקים, אבטחה וניהול מערכת האסיף- המשולמים בהוראות קבע.

4.14 נמצא כי בית הספר מנהל רכישות אחדות בשיטה שאינה מקובלת ואשר מאפשרת לגורמים רבים "לרשום חוב" אצל ספקים, תוך שבית הספר משלם במרוכז ובדיעבד.

להלן הספקים אצלם מנהל בית הספר חשבון כאמור והיקף הרכישות עד מאי 2016 :

שם הספק	חשבון רשות	חשבון הורים	סה"כ
סופרמרקט נוח	נ"ש 3,815	נ"ש 3,888	נ"ש 7,703
מקס סטוק אור עקיבא	נ"ש 2,491	נ"ש 775	נ"ש 3,266
פולק חומרי בניין	נ"ש 6,167	נ"ש 786	נ"ש 6,953
סופר דיל לבניין ולבית	נ"ש 8,254		נ"ש 8,254
גלאניס	נ"ש 1,121	נ"ש 120	נ"ש 1,241
סה"כ	נ"ש 21,848	נ"ש 5,569	נ"ש 27,417

מזכירת בית הספר דיווחה כי גורמי בית הספר השונים (אב בית / מורות) רוכשים את הציוד בכפוף לקבלת אישור בכתב של מזכירת בית הספר/מנהל בית הספר.

יש לציין כי לבית הספר אין תיעוד בגין הרכישות שבוצעו ובמועד הגעת מזכירת בית הספר לסגירת החוב בלבד – נמסר לרשותה תיעוד ע"י הספקים השונים של החשבונות השונים שטרם שולמו בחתימתם של גורמים שונים מבית הספר.

שיטת ההתקשרות האמורה במסגרתה מתקיים תשלום בדיעבד, תוך "רישום חוב" ובצורה שאין תיעוד לבית הספר אודות הרכישות והעלויות בפועל אלא בדיעבד אינה מקובלת ויש לחדול אותה לאלתר.

בפני בית הספר עומדת האפשרות לשלם לספקיו באמצעות ניהול קופה קטנה או לחלופין באמצעות המחאה על בסיס מזומן שתשולם ע"י מורשי החתימה.

4.15 בית הספר התקשר עם "רונית בירן" לרכישת לוחות מעוצבים לבית הספר בהיקף כולל של 12,676 ₪ מתקציב "יוזמות פדגוגיות" לאחר שנבחנו הצעות מחיר נוספות.

4.16 אותרו 3 תשלומים לספק "פיינטורה גלית חוף" עבור ציור קיר בסכום כולל של 8,190 ₪ , מתוכם 5,510 שולמו מחשבון הורים. מנהל בית הספר דיווח כי ציור הקיר היה בחלקו במסגרת פעילות הורים ותלמידים ועל כן שולם מסעיף "פעילות בית ספרית שנתית" מחשבון הורים. בית הספר קיבל הצעות מחיר משני ספקים טרם בחר את הספק הזול למימוש הרכישה. על פי חוזר המנכ"ל המנחה בגין רכישות בהיקף של 5-10 אלפי ₪ יקבל בית הספר 3 הצעות מחיר בכתב, טרם בחירת הספק הזוכה.

על בית הספר לנהל רכישותיו בהתאם לנוהל הרכש המחייב, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים.

4.17 נבחנה התקשרות בית הספר עם הספק "איציק ורד ובניו בע"מ" בגובה 8,892 ₪ בגין עבודות תקשורת. נמצאו 3 הצעות מחיר כמתבקש.

ניהול חשבון הורים - בית ספר הנדיב:

נכון לסוף שנת הלימודים, יתרת חשבון הבנק של תשלומי הורים הינו 55,573 ₪.

נכון למועד הבדיקה גבה בית הספר כ-85% מכלל התשלומים הצפויים.

4.18 נבחן חוזר התשלומים להורים אשר בהתבסס אליו חויבו ההורים בתשלומי החובה והרשות.

נמצא אישור משרד החינוך, בו הוא מתיר לבית הספר לגבות מההורים את הסכומים - כפי שמופיעים בחוזר התשלומים אשר הופץ להורים.

4.19 נמצא כי 22.6 אלפי ₪ מתשלומי ההורים בשנים 2014-2015, המהווים 16% מכלל תשלומי ההורים בשנה זו (לצורך החישוב לא נלקחו בחשבון תשלומי השאלת הספרים), עברו לשנת הלימודים הבאה - מבלי שכספים אלו הושבו להורים ו/או קוזזו מתשלומי ההורים בשנה העוקבת-

בנוסף, בית הספר לא דיווח על הנושא לנציגות ועד ההורים בנושא ולא קיבל אישורו להעברת הכספים האמורים - כל זאת בניגוד לחוזר המנכ"ל בנושא.

על פי חוזר המנכ"ל בנושא תשלומי הורים, "יתרות של עד 10% מעלות של ההוצאה המתוכננת תנוצלה בהתאם להחלטת הנהלת המוסד החינוכי וועד ההורים. אם היתרות תעלינה על 10%, יוחזר התשלום להורים או שהכספים ישמשו לפעילות נוספת מאותו סוג, על פי החלטה משותפת של ועד ההורים והנהלת בית הספר".

היה מקום להקל על נטל ההורים במקרה של יתרות כספיות בחשבון ההורים מהשנה העוקבת – תוך קיזוז היתרות ובהתאם לחוזר המנכ"ל הדן בנושא או לחלופין אישור כאמור לסיווג היתרות לאותו סוג של סעיף בשנה העוקבת.

4.20 מזכירת בית הספר דיווחה כי להורים המתקשים לעמוד בתשלומי ההורים מוצעת האפשרות להגיש בקשה לקבלת מלגה ממשרד החינוך, כנדרש על פי הנהלים.

4.21 נמצא כי בית הספר מעניק הנחות מתשלומי הורים, בהתאם להנחיות המקובלות של משרד החינוך ולאחר כינוסה של ועדת הנחות.

בהתאם לפרוטוקול שהוגש למבקרת המועצה, כלל ההנחות בשנת 2015-2016 עמד על 7.8 אלפי ₪ (כאשר 6 משפחות קיבלו 81% מגובה ההנחות).

ניהול חשבון בנק

4.22 נמצא כי בחשבון תשלומי הורים המנוהל בבנק הפועלים, מורשי החתימה הינם מנהל בית הספר והמזכירת בלבד, ללא נציג הורים, וזאת בניגוד להנחיות משרד החינוך.

בהתאם לחוזר מנכ"ל 3.7-50 בנושא ניהול הגבייה והכספים במוסד החינוכי, סעיף 2(ב), צוין כי מורשי החתימה בחשבון הבנק יהיו מנהל המוסד החינוכי, ואדם נוסף המועסק על המוסד החינוכי וכן נציג ההורים.

יש מקום להגדיר את נציג ההורים כמורשה חתימה שלישי בחשבון הבנק.

4.23 התאמות בנקים מבוצעות אחת לחודש ע"י מזכירת בית הספר ונחתמות ע"י מנהל המוסד החינוכי, כנדרש.

ניהול אמצעי תשלום

4.24 המחאות ומזומן המתקבל ע"י ההורים, כמו גם פנקסי המחאות ריקים של חשבון בית הספר- נשמרים בכספת בית הספר, כנדרש.

4.25 המחאות חשבון ההורים מסומנות בקרוס ומצוין על גביהן סימון "למוטב בלבד", כמתבקש.

4.26 נכון למועד הביקורת נמצאה התאמה בין ההמחאות שטרם הופקדו בחשבונות הבנקים לרישומיהם במערכת הנהלת החשבונות, כנדרש.
בהתאם לרישומים במערכת המידע לניהול הכספים- לא נמצאו יתרות מזומנים בכספת בית הספר נכון למועד הביקורת.

4.27 כלל אמצעי התשלום שנצפו במועד הביקורת, נרשמו לפקודת בית הספר וסומנו בקרוס.

4.28 לא אותרו המחאות שזמן פירעונם פג וטרם הופקדו לחשבון הבנק הייעודי.

4.29 בדגימה שביצעה המבקרת, נמצא כי הופקו קבלות תקינות ורציפות בגין תשלומי הורים.

4.30 נכון למועד הביקורת לא נמצאו יתרות מזומנים של תשלומי הורים בבית הספר אשר טרם הופקדו לחשבון הבנק.

רכש ותשלומים

4.31 בית ספר אינו מנהל הזמנות רכש עם ספקיו במסגרת ההתקשרות בחשבון ההורים.

על פי מסמך ההבנות של משרד החינוך, יש להתקשר עם ספקים באמצעות הזמנות רכש מפורטות הכוללות כמות, מחיר, תנאי תשלום, זמן אספקה וכל מידע רלוונטי נוסף. על ההזמנות להיות חתומות ע"י מורשי החתימה.

4.32 נדגמו מספר התקשרויות עם ספקים במהלך שנת הלימודים :

א. בית הספר רכש ספרים מהספק לוני כהן ב- 36,747 ₪, מבלי שהתקבלו הצעות מחיר מספקים נוספים.

על פי חוזר המנכ"ל המנחה, תהליך רכישת מוצרים/ שירותים מעל 10 אלפי ₪ יכול לקבלת 4 הצעות מחיר בכתב טרם בחירת הספק הזוכה.
על בית הספר להתנהל בהתאם לנוהל הרכש המקובל, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים. מכיוון שמדובר ברכישה משמעותית, הדבר מקבל משנה תוקף בנוגע לקבלת הצעות מחיר נוספות.

ב. בית הספר רכש כלי עבודה מהספק "הלב"ץ ברוך בע"מ" בהיקף של 4,942 ₪. מבלי שנבדקו הצעות מחיר נוספות.

על בית הספר להתנהל בהתאם לנוהל הרכש המקובל, כולל קבלת הצעות מחיר בכתב ממספר ספקים.

בדיקת יישום המלצות
מדוח מבקרת המועצה
לשנת 2015

בדיקת יישום המלצות בנושא "ניהול מדי מים וחיוב תושבים במים וביוב" (דוח ביקורת 2015):

ממצא	המלצה	סטטוס יישום המלצה	הערות
1	מנתונים שאותרו ע"י מחלקת המים, ניתן ללמוד על קיומם של מדים ברחבי המועצה מהם נצרכו מים מבלי שנמדדה הצריכה בפועל לצורך חיוב. ככל הנראה הדבר נובע ממדים שלא נרשמו בעבר במערכת המידע ו"נעלמו" מעייני המודדים. בנוסף קיים במערכות המידע רישום של מדים, אשר לא קיימים בפועל השטח.	יש מקום לבצע בדיקה רחבה לאיתור כלל מדי המים בשטחי המועצה, אשר אליהם המועצה מספקת מים ולבחון העלאת הנתונים לשכבת מידע על גבי מערכת ה-GIS. במהלך שנת 2015 המועצה ערכה קבצים ממוחשבים הכוללים את מיפוי מדי המים הידניים באופן ממוחשב ובכך שיפרה באופן משמעותי את יכולתה בניהול מדי המים.	יושם
2	צרכני מים רבים בתעריף חקלאי טרם הסדירו מול רשות המים את כמות המכסות המאושרות להם בהתאם לחלקות אשר ברשותם ואותן הם מעבדים. עקב רישומים המתקבלים מרשות המים ושאינם תואמים את הצרכים בפועל, המועצה אינה בוחנת חריגה ממכסות המים ומאפשרת בפועל חריגה של צרכנים המוגדרים כצרכני מים לחקלאות מהמכסות המותרות להם על פי ההנחיות ועל פי רישומי רשות המים. בנוסף קיימים עיוותים רבים ברישום זכויות המים של צרכני חקלאות רבים בעקבות זכויות יתר שהוסבו עבור החקלאים בעבר.	המבקרת ממליצה כי מכסות המים יוסדרו מול רשות המים - <u>כל זאת ע"י החקלאים מול רשות המים וכדרישת המועצה</u>. יש מקום לאפשר צריכת מים בתעריפים המוכרים לחקלאות רק עבור הכמויות המותרות על פי הקצאת רשות המים. יש לתקן את עיוותי רישום זכויות החקלאים השונים ולהתאימם למכסות המותרות בהתאם לזכויות שהוכרו ע"י רשות המים.	יושם
מים לצריכה ביתית			
3	אותרו 49 תושבים אשר <u>בשעונם הביתי</u> בגין כל צריכת מים אשר נכון לסוף שנת הביקורת, בהתאם לדיווחי מחלקת המים-	יושם	

ממצא	המלצה	סטטוס יישום המלצה	הערות
מעבר לכמות המוכרת בחוק (3.5 קוב לאדם), חויבו בהתאם לתעריף חקלאי המוכר בחוק.	המחלקה הסדירה חיובים ביתיים בהתאם למהות הצריכה.		
4 תעריפי מים: נמצא כי כל צריכת מים <u>משותפת</u> מעבר לכמות המוכרת לצורך תעריף א' (במקרה של בתים משותפים ובתים פרטיים להם קיים קו מים משותף), חויבה אף היא בהתאם לתעריף א' ולא בהתאם לתעריף ב' בו יש לחייב תושבים.	עם איתור הממצא ודיווח אודות הליקוי למחלקת הגבייה, דווח למבקרת על תיקון הליקוי והסדרת חיוב תעריפי המים המשותפים.	יושם	
חיוב אגרת ביוב:			
5 ניתן לראות כי ב- 16 בתים לא חויבו תושבים בגין אגרת ביוב ב-360 קוב מים כל אחד, וכן כי ב- 37 נכסים לא חויבו באגרת ביוב 270 קוב כל אחד (בנוסף ניתנו זיכויים נוספים בגין ביוב, אולם קיים קושי לאתרם בביקורת זו). היקפים משמעותיים אלו לא נבחנו מזה מספר שנים.	חיוב אגרת ביוב בהתאם לתקנות הקיימות.	יושם	בהתאם לתעריפים ברפורמת המים, תעריפי המים והביוב אוחדו לכדי תעריף אחד בו מחויבים תושבים. בדגימה שבוצעה, לא נמצאו חריגות בנושא חיוב בביוב.
6 אותרו 19 תושבים (2 תושבי בנימינה ו- 17 תושבי גבעת עדה), אשר לא חויבו כלל באגרת ביוב עבור צריכת המים בשנת 2014 בהיקף כולל של כ- 13,600 ש.			
7 נמצא כי קיימים צרכני מים רבים אשר במהלך התקופה הנבדקת, לא חויבו באגרת ביוב בגין כל צריכת המים בכמות העולה על הכמות			

הערות	סטטוס יישום המלצה	המלצה	ממצא	
			המוכרת לצורך תעריף א' (כלומר צריכה מעבר ל- 3.5 קוב לנפש בחודש).	
	בתהליכי יישום	יש לאמת אחת לשלוש שנים את כמות הנפשות לנפש לצורך חישוב הכמות המותרת.	נמצא כי לא קיים מנגנון בדיקה אחר כמות הנפשות בבתי האב ושינויים החלים בהם כך שברגע שבן משפחה חדל מלשהות בנכס, המשלם עדיין משלם בגינו תעריף א' (תעריף מוזל).	8.

בדיקת יישום המלצות בנושא "ניהול ומיצוי תקציבים בלתי רגילים" (דוח ביקורת משנת 2015):

ממצא	המלצה	סטטוס יישום המלצה	הערות
1	בדצמבר 2015 קיימים בספרי הנהלת החשבונות 14 תב"רים ללא פעילות מזה שנתיים (תקופה שבין ינואר 2014 - דצמבר 2015).	יש מקום לבחון אפשרות לסגירת תב"רים אשר הסתיימה פעילותם.	נותרו 5 תב"רים ללא פעילות אשר דווחו בדוח ביקורת 2015. במסגרת ישיבה שהתקיימה עם גזבר המועצה, דיווח הגזבר כי אכן יש לבצע תהליכי סגירה או לחלופין ימומשו הכספים בתב"רים הרלוונטיים.
2	אותרו 28 תב"רים הכוללים גירעונות מימונים בהיקף כולל של כ- 5,244 אלפי ₪ (מתוכם 10 תב"רים בלבד נפתחו בין השנים 2014-2015 בהיקף של 1,747 אלפי ₪ המהווים שליש מהגרעון הכולל). הגירעונות כולם נובעים מעיכוב/ אי גביית הכנסות (תב"ר 733 נוצר בנוסף לכך מהוצאות עודפות). הגירעונות האמורים מייצגים בין היתר שימוש בכספי הרשות בזמן אמת ודילולן.	על אורגני המועצה ומנהלי המחלקות השונות לבחון את סיבות הגרעון בכל אחד מהפרויקטים ולפעול לצמצומו בהקדם. על מנהלי המחלקות השונות חלה האחריות לעקוב אחר תב"רים אשר נפתחו לקידום פרויקטים אשר באחריותם, לוודא מימוש הכספים באופן נאות.	יושם
3	אותרו 38 תב"רים אשר נפתחו לפני שנת 2014, בעלי עודפי מימון בהיקף של 4,179 אלפי ₪, אשר טרם מומשו נכון ל- 31/12/2015	יש מקום לבחון כוונת המועצה לממש את הפרויקטים האמורים ולקדם בהתאם או לחלופין לשקול סגירת התב"רים והשבת הכספים למקורם הכספי.	יושם

ממצא	המלצה	סטטוס יישום המלצה	הערות
חיובי תושבים :			
4	תב"ר 509- שכונת גני בנימינה (רחובות חרצית, הדס, האלון, הלוטם, המרווה, האשל, דולב, השיזף, צאלון והתמר) : התב"ר נפתח באישור משרד הפנים במהלך שנת 2005 בתקציב של 8 מיליון ₪ אשר ימומנו מחיובי תושבים- 6.3 מיליון ₪ וממשרד התחבורה 1.7 מיליון ₪. בפועל הוצאות הפרויקט עמדו על 7.49 מיליון ₪ כולל מע"מ ומומנו נכון למועד הבדיקה, במימון משרד התחבורה- 1.7 מיליון ₪ ובהשתתפות בעלים בגובה 4,902 אלפי ₪ בלבד (בערכים צמודי מדד וריבית).	ל.ר	המועצה חייבה ומימנה את חלקה כיוון שגבלה ברחובות האמורים לעיל. למרות זאת, מבחינה רישומית (תקציבית), הדבר לא הובא לידי ביטוי.
5	תב"ר 696- תכנון אזור התעשייה כרמל בתב"ר גירעון מימוני בגובה 720 אלפי ₪ המייצגים שימוש בכספי קרנות הרשות על אף שלא תוכננו להיות חלק ממקורות ההכנסה.	יושם	צמצום הגרעון המימוני
6	תב"רים 569-574- גרעון מימוני	ל.ר	התב"רים נסגרו
7	תב"ר 586- הקמת מערכת הביוב בגבעת עדה – גרעון מימוני	ל.ר	התב"ר נסגר

הערות	סטטוס יישום המלצה	המלצה	ממצא	
	יושם*	המלצות רוחביות שהוגשו למועצה: -בחינת כדאיות סגירת תב"רים עבור פרויקטים שהסתיימו או שאין בכוונת המועצה לממשם ובהתאם להעמיס את העודפים/הגירעונות ליתרת התב"רים לקרנות הרלוונטיות. -בחינת מימוש תב"רים שהיתרות התקציביות בהם אינם מנוצלות ע"י המחלקות השונות בשוטף למימוש היתרות או לחלופין לבחון סגירתם והחזרת היתרות בהם לקרנות הרשות. -מעקב אחר תב"רים ע"י בעלי התפקידים השונים במועצה (מנהלי האגפים והמחלקות השונים). -הפקת דוח יתרות ותנועות תב"רים לבעלי התפקידים הרלוונטיים או לחלופין מסירת מידע בנושא. <u>בכל הקשור לתב"רים הכוללים חיוב תושבים:</u> - בעת פתיחת תב"ר עבור פיתוח תשתיות יירשם (תקציבית) חלקה של הרשות. - הפקת חיובים תתבצע בסמוך לביצוע הפרויקט למניעת העמסת עלויות מימון על המועצה וכן כדי להסדיר חובות התושבים. -בחינת הצורך בשיפור מערכות המידע בכל הקשור למודול הגבייה במועצה, לצורך קבלת מידע אודות חיוב נומינאלי של תושבים בגין פרויקט.		8

* ההמלצות כאמור רוחביות ונוגעות להתנהלות הכללית של גזברות המועצה. דיווח אודות יישום ההמלצות האמורות הינו בהתאם לדיווחי גזבר המועצה.

