

דוח ביקורת מספר 1 לשנת 2019

מועצה דתית – ביקורת חוזרת

1. כללי

- 1.1. בשנת 2015 נערכה ביקורת מקיפה על המועצה הדתית קצרין. לביקורת קדמה ביקורת נוספת, שנערכה באוגוסט 2013 על ידי המשרד לשירותי דת. מטרת הביקורת הנוכחית, היא לבדוק את תיקון הליקויים שהועלו בביקורות הקודמות.
- 1.2. חשוב לציין, כי בתחילת שנת 2018, הטמיעה המועצה הדתית את מערכת "שירת היס" מדובר במערכת ממוחשבת של משרד הדתות, שבה נשמרים כל המידע והמסמכים שנוגעים לפעילויות השונות של המועצה הדתית, במערכת מידע אחת. חלק מהליקויים שהועלו בביקורת המקורית, נפתרו עם הטמעת מערכת זו.
- 1.3. דוח הביקורת בנוי כך, שבכל נושא מוצגים עיקרי הליקויים וההמלצות בביקורת המקורית ולאחר מכן מוצג המצב שנמצא בביקורת הנוכחית וההמלצות להמשך. במידה וניתנה תגובה של המבוקר לפרק, התגובה מוצגת בסוף הפרק

2. ישיבות המועצה הדתית

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

- 2.1. בשנת 2012 מליאת המועצה התכנסה ל 4 ישיבות ובשנת 2013 ל 5 ישיבות בלבד. הומלץ כי, המועצה תתכנס לישיבות אחת לחודש ולפחות עשר פעמים בשנה, על פי הקבוע בחוק

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 2.2. הביקורת מצאה, כי בשנת 2018 התכנסה המועצה ל 7 ישיבות. הביקורת חוזרת על המלצתה, כי המועצה תתכנס לישיבות אחת לחודש ולפחות עשר פעמים בשנה, על פי הקבוע בחוק.

מזכיר המועצה השיב לביקורת כי :

"בשנת 2018 היו 7 ישיבות שמספרן 180, 181, 182 186, בפועל רצינו לעשות יותר אך חברי המועצה לא היו פנויים לכך וזה גרם לזה שכל הזמן ישיבות נדחו והתבטלו"

3. כשרות - ניהול מערך הכשרות

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

3.1. סעיפי נוהל משרד הדתות בנוגע להפעלת מערך כשרות הנוגעים למעקב אחר הכשרות, לרישום פרטי העסק, למפקח על המשגיחים וכדומה, אינם מבוצעים על ידי משגיחי המועצה הדתית. להלן פירוט :

3.1.1. בתיקי הכשרות אין כבר מעל לעשר שנים כל מידע על ביקורות בפועל שנעשו בבתי העסק ועל הערות שניתנו להם בנושא כשרות

3.1.2. גם ספר הכשרויות, שאמור לכאורה להחליף את המידע בתיקי הכשרות, אינו כולל כלל פרטים על ההשגחה בפועל, אלא רק פרטים טכניים של אגרות, תשלום ותעודות כשרות.

3.1.3. רק בחלק קטן מהתיקים, יש חוזי כשרות וגם בהם חסרים נתונים מהותיים כגון שעות פעילות, זהות העובדים ומנהלי המטבח ועוד. חוזי הכשרות ישנים ואינם מתעדכנים כלל. לא רק שאינם מתעדכנים פעם בשנה כאמור בנוהל, אלא גם אין עדכון כאשר סכומי האגרות משתנים.

3.1.4. המשגיחים לא ממלאים את טופס העזר למשגיח, או כל מסמך אחר המעיד על הביקורות שביצעו. ככל הנראה בעבר הרחוק היו ממלאים דוחות השגחה שבועיים, אך נוהל עבודה זה פסק לפני יותר מעשר שנים.

3.1.5. במועצה לא פועל מפקח ולא מבוצע פיקוח על עבודת ההשגחה. כל הוראות סעיף 12 לנוהל לא מתקיימות – אין פיקוח על עבודת המשגיחים, לא מוכנות תכניות עבודה חודשיות או אחרות, ואין עדכון לגורם כלשהו. לא מתקיימות ישיבות צוות ולא מעקב אחר עבודת ההשגחה.

3.1.6. המועצה אינה מנהלת מאגר מידע ממוחשב על מערך הכשרות

3.2. הביקורת רואה בחומרה את העובדה שהוראות הנוהל כלל לא מתקיימות. הנוהל נועד לתיעוד עבודת ההשגחה ולפיקוח עליה. במצב הקיים - לא ניתן לדעת האם מבוצעת עבודת השגחה ומה איכותה. למעשה – גם אם כלל לא מבוצעת כל עבודת השגחת כשרות ברחבי המועצה, אין להנהלת המועצה הדתית כל דרך לדעת על כך.

3.3. בתגובתו טען יו"ר המועצה, כי הרב מקבל דיווחים על ביקורות הכשרות והוא למעשה משמש כמפקח על הכשרות. בפועל הביקורת לא מצאה לכך כל תיעוד (ראה התגובה המלאה בנספח תגובות)

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

3.4. כאמור בתחילת 2018 הטמיעה המועצה הדתית את מערכת "שירת הים". המערכת כוללת מערך כשרות ובו מעודכנים פרטי כל העסקים המושגחים על ידי המועצה הדתית קצרין. בנוסף לכך, לתוך המערכת נסרקים מסמכי הכשרות של התיק - תעודת כשרות, הסכם כשרות ומסמכים נוספים.

- הביקורת קיבלה אפשרות לצפות במערכת ועיינה בתיקי כשרות מדגמיים, על מנת לעמוד על אופן ניהול התיק, הפרטים הרשומים במערכת, חישוב וגביית אגרת כשרות ומסמכים נלווים.
- 3.5. הביקורת עיינה בתיקים של 11 עסקים מסוגים שונים, המנוהלים במערך הכשרות. הביקורת מצאה, כי בתיק העסק במערכת רשומים פרטים של העסק – שם, כתובת, עיסוק, צורת התאגדות, בעלים, שם המשגית, וסוג ההשגחה.
- 3.6. במסך הצרופות נסרקו בכל העסקים הסכם הכשרות ותעודת הכשרות התקפה עד 31/12/18. לביקורת שנערכה בסוף 5.19 נמסרו העתקי תעודות הכשרות של כל העסקים המושגחים והוסבר לה, כי תעודות אלו נמסרו לבעלי העסקים והן חתומות ובתוקף, אך המזכירה טרם הספיקה לסרוק אותם לתיקים.
- 3.7. במהלך שנת 2018 הוחלף אחד ממשגיחי הכשרות במועצה הדתית במשגיח חדש, הביקורת מצאה, כי שמו של המשגיח החדש עודכן בתיקים שנבדקו (מלבד במקרה אחד שבו היו רשומים יחד המשגיח החדש והישן, כנראה כתוצאה מטעות).
- 3.8. לגבי פיקוח על מערך הכשרות – האחראי על מערך הכשרות הוא הרב, הוא המנחה את המשגיחים מבחינה מקצועית. נמסר לביקורת, כי במקרים של חריגה משמעותית מהוראות הכשרות, בעל העסק מזומן לבירור אצל הרב. המערכת הממוחשבת "שירת היס" מעודכנת רק במקרים מעין אלו שהם נדירים יחסית.
- 3.9. בשה"כ רוב הערות הביקורת המקורית בסעיף זה תוקנו. יש להקפיד על תיוק בזמן אמת של תעודות הכשרות בתיק.
- מזכיר המועצה השיב לסעיף 3.6 לדוח והסביר כי התעודות היו תקפות עד חג הפסח שחל ב 18/4/19, ותיוק התעודות התעכב בשל חופשת הפסח**

4. כשרות - גביית אגרות

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

- 4.1. המועצה לא מקפידה למלא פרטים אודות העסק - מנהלי המטבח, פרטים על עובדים וכו'.
- 4.2. בתיקי העסקים אין כל תיעוד לאופן קביעת אגרת הכשרות. אין בתיק זכר לנתונים חשובים הדרושים לקביעת ההיקף כגון – נתוני מחלקת הגבייה לגבי גודל, נתונים לגבי מספר סועדים, נתונים לגבי עובדים ועוד. עקב כך, סכום אגרת הכשרות נקבע לעיתים באופן שגוי בשל החוסר בנתונים.
- 4.3. אין נתונים מספקים על אופן קביעת סכום ההשגחה השוטפת. כתוצאה מכך, לא ברור כיצד השגחה זו נקבעת. ישנם פערים בין העסקים השונים בהיקף ההשגחה. חלק מהעסקים כלל לא מחויבים בתשלום עבור פיקוח על שמבוצע על ידי המועצה הדתית.
- 4.4. נמצא, כי לעסקים רבים לא נשמרים חוזי הכשרות. בעסקים בהם יש חוזה כשרות, חוזים אלו לא מתעדכנים, לא במקרה של עדכון בגודל העסק ולא במקרה של עדכון התקנות. כתוצאה מכך, לא ניתן לדעת לפי החוזה מה הסכום שאמור להגבות מהם.

- 4.5. כתוצאה מכך, המועצה הדתית גבתה בכל שנה אגרת השגחה הנמוכה באלפי שקלים מהאגרה המגיעה לה על פי כל דין.
- 4.6. הביקורת ממליצה למועצה הדתית ולמחלקת הכשרות, לנסח נוהל עבודה מסודר שיתבסס על הוראות החוק לאופן קביעת היקף השגחה וסכום גבייה. להלן עיקרי ההוראות שעל המועצה ליישם:
- 4.6.1. לגבי כל התיקים המפוקחים - יש לקבל פרטים מלאים על המטבח, שעות העבודה, מספר העובדים, גודל במטרים של העסק ומספר מקומות ישיבה בבתי אוכל. יש לקבל אישור מגורם מוסמך על הנתונים הנ"ל (על גודל במטרים ממחלקת גבייה, על מספר עובדים – טופס 126 או רשימת עובדים מאושרת על ידי רו"ח וכדומה).
- 4.6.2. יש לתעד את כל הנתונים שסופקו ולערוך חישוב של אגרת ההשגחה השנתית. יש להקפיד אחת לחצי שנה - להתעדכן בהוראות משרד הדתות, על מנת לעדכן את סכומי האגרה במידה ואלו התעדכנו.
- 4.6.3. לגבי אגרת פיקוח שוטף ופיקוח על – יש לערוך לכל העסקים המושגחים מסמך בו יפורטו שעות העבודה הנדרשות להשגחה חודשית. יש להכפיל את סך השעות בסכום של 37 ₪ לשעה על פי הוראות משרד הדתות ובהתאם יקבע סכום ההשגחה החודשי. במקרים בהם מועסק משגיח כשרות שאינו עובד המועצה, יש לקבוע סכום תשלום מינימאלי לצורך פיקוח על ולהקפיד לגבותו.
- 4.6.4. יש להקפיד ולהחתים את כל בעלי העסקים על חוזה כשרות ובמידת הצורך לעדכן את החוזה.
- 4.6.5. לאחר שיקבעו סכומי האגרות וההשגחה השוטפת המעודכנים על פי חוק – יש לקבוע כי בכל צורך לשינוי בהיקף גביית האגרה, תועבר הודעה על הסיבות לבקשת שינוי לרב המועצה וליו"ר המועצה ואלו יאשרו את השינוי בכתב.
- 4.6.6. מומלץ לקבוע בנוהל, כי לכל היותר אחת לשנה, תיערך ישיבה בין יו"ר המועצה לבין מי שממונה על גביית אגרות הכשרות (כיום מזכירת המועצה הדתית). בישיבה זו יידונו בעיות מיוחדות בגביית האגרה.
- 4.7. נמצא, כי המועצה פועלת לקבלת תרומות לעצמה ולעמותה הקשורה לאחד המשגיחים. הביקורת רואה התנהלות זו בחומרה.
- 4.8. המועצה מוציאה לוח שנה באמצעות גוף מושגח, כאשר למעשה לא ההוצאות ולא ההכנסות נרשמות בספריה ואין כל דיון בהנהלת המועצה לגבי השימוש בכספים הנתרמים. פניית רב המועצה לקבלת תרומה לגוף הקשור למשגיח היא חמורה במיוחד, כאשר הבקשה היא לגוף מושגח. ישנו ניגוד עניינים מובנה בהתנהלות זו, כאשר המשגיח עומד בעבודתו מול אותו גוף שתרם לעמותה הקשורה אליו/ לקרובו כספים.

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 4.9. הביקורת קיבלה לידיה את כרטיסת ההכנסות של אגרות כשרות בשנת 2018.

- 4.10. הביקורת מצאה, כי יו"ר המועצה מנהל טבלת מעקב אחר אגרות הכשרות. בטבלה מפורטים כל עסקי המזון הזקוקים להשגחה ביישוב. לגבי כל בית עסק מפורט בטבלה שמו, פרטיו, פרטי בעלים וכן סוג הכשרות, קטגורית כשרות (למשל: "קייטרינג עד 10 עובדים") אגרה שנתית, אגרה חודשית ושעות השגחה נדרשות לחודש.
- 4.11. הביקורת מצאה, כי לכל בית עסק יוצאת אחת לשנה "הודעת חיוב על פי תקנות אגרות המועצות הדתיות" ובה מפורט שמו, סוג השגחה וקטגוריה וכן סכום האגרה, מספר שעות השגחה חודשיות וסכום התשלום החודשי.
- 4.12. נמצא, כי במערכת המחשב "שירת הים" יש רישום של כל העסקים הזקוקים להשגחה ומתויקים בה הסכמים של עסקים אלו, הודעות החיוב ועוד. הביקורת בדקה מדגמית 10 עסקים ומצאה שלכולם יש את המסמכים הנ"ל בתיק.
- 4.13. הביקורת בדקה מספר עסקים, על מנת לראות כיצד נקבעת הקטגוריה של בית העסק (שעל פיה גם נקבע החיוב שלו). להלן הממצאים:
- 4.13.1. קייטרינג הפועל בביה"ס שדה הוגדר כ"קייטרינג עד 10 עובדים" למרות שקיימת קטגוריה "אכסניות נוער ובתי ספר שדה".
- 4.13.2. 4 עסקים הוגדרו כ"מפעלים ובתי חרושת עד 10 עובדים" ומפעל אחד הוגדר כ"מפעלים ובתי חרושת 21-30 עובדים". נמצא, כי בתיק לא נשמרו מסמכים המעידים על כמות העובדים המועסקת בעסקים אלו.
- 4.13.3. 9 עסקים הוגדרו כ"בתי אוכל ומסעדות עד 20 איש", למרות שאין ראייה לכך שאומנם זהו מספר הסועדים שהם מכילים. הביקורת ביקרה בשניים מעסקים אלו (פרנצ'יז וקפטריית אוהל) ומצאה, כי הם באחד יש 16 כיסאות ובשני יש כ 40 כיסאות (יותר מ 20 מקומות ישיבה).
- 4.14. הביקורת מצאה, כי לא תמיד העסקים סווגו לפי גודלם הנכון, מספר העובדים או מספר מקומות הישיבה הנכון. הביקורת ממליצה:
- 4.14.1.1. לגבי עסקים בהם האגרה נקבעת על פי מספר מועסקים, יש לבקש אחת לשנה טופס 126. הטופס מפרט את מספר המועסקים בעסק, כולל פירוט חודשי עבודה של כל עובד. יש לסווג את העסק בהתאם.
- 4.14.1.2. לגבי עסקי מזון, יש לבקש פירוט של העסק לגבי מספר מקומות ישיבה. מומלץ, בסמוך להגשת מסמכי הבקשה לכשרות, לבקר במקום ולרשום כמה מקומות ישיבה קיימים בו. מומלץ לבקש את המשגית, לעדכן את המועצה הדתית, באם היה שינוי במספר מקומות הישיבה בעסקים שבפיקוחו.

5. העסקת משגיחים וניגוד עניינים

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

5.1. בביקורת המקורית נמצא, כי שני בעלי התפקידים המרכזיים במועצה - המזכיר והיו"ר, עובדים בעבודה נוספת בתשלום. אחד מהם היה בניגוד עניינים עם תפקידו במועצה הדתית.

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 5.2. הביקורת מצאה, כי שני בעלי התפקידים האמורים אינם עובדים יותר במועצה הדתית.
- 5.3. נמצא, כי היו"ר המועצה הדתית עובד במשרה נוספת בשכר. היו"ר קיבל אישור עבודה נוספת למשרה זו.
- 5.4. הביקורת מברכת את המועצה הדתית על תיקון הליקויים בסעיף זה.

6. תיקי נישואין – ניהול ומתן הנחות

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

- 6.1. נמצא, כי לא תמיד נשמר בתיק תיעוד לסיבה למתן ההנחה ולא תמיד ההנחה שניתנה הייתה בהתאם לחוק. הומלץ, כי כאשר ניתנת הנחה, ישמרו בתיק הנישואין המסמכים המוכיחים את הזכאות להנחה (תעודות סטודנט, אישור תלמידי ישיבה, אישור רווחה). אין לתת הנחת סטודנט על כל אישור של מכללה או קולג' לא מוכר. ניתן לבדוק באינטרנט האם קיים למוסד אישור המל"ל.
- 6.2. הביקורת המליצה, להקפיד על קבלת תעודת רווקות מנישאים שאינם תושבי המועצה.
- 6.3. הביקורת ממליצה, להקפיד על מסירת העדות בצורה מסודרת תוך רישום פרטי העדים ותאריך הופעתם. יש להקפיד, כי לא אותם עדים יעידו עבור שני בני הזוג, בעיקר לא כאשר בני הזוג מגיעים ממקומות שונים ויתכן כי העדים לא הכירו את שני בני הזוג מספיק זמן.

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 6.4. הביקורת מצאה, כי במערכת "שירת הים" מעודכנים פרטי כל הזוגות הנישאים ונשמרים בה עותקים של כל המסמכים כולל תעודות זהות, עדות של עדים על רווקות, אישורי העסקה ולימודים ועוד.
- 6.5. הביקורת בדקה 4 תיקי נישואים, שבהם ניתנו הנחות. בשניים מהתיקים ניתנו הנחות בשל לימודים במוסדות השכלה גבוהה, באחד בשל לימודים בישיבה ובתיק נוסף בשל היות החתן חייל סדיר. בכל התיקים נמצאו המסמכים הדרושים למתן ההנחה והיא ניתנה כדין.

7. העסקת עובדים – תקן ותוספות

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

- 7.1. הביקורת מצאה, שקיימת העסקת עובדים מעבר לתקן וממליצה, כי המועצה הדתית תעסיק עובדים לפי התקן המאושר על ידי משרד הדתות ועל פיו בלבד. באם יש צורך בהעסקת עובדים נוספים או בהחלפת עובדים - יש לפנות למשרד לאישור העסקת עובדים אלו ולקביעת תנאי שכרם.
- 7.2. הביקורת מצאה מקרה, של העסקת עובד במשכורת גלובאלית המנוגדת לדין. הומלץ, להסדיר העסקת העובד באופן מיידי על פי דירוג ודרגה ובאישור המשרד המפקח.
- 7.3. נמצא כי, המועצה אינה עושה שימוש בשעון נוכחות, למרות ההוראות המחייבות אותה לעשות כן. למועצה אין כל יכולת לעקוב אחר נוכחות העובדים בכלל ובפרט לגבי עובדי מחלקת הכשרות שלגביהם אין גם מעקב לגבי העסקים שבדקו. הערה זו נכונה בעיקר, לאור העובדה כי שניים מעובדי המועצה מועסקים בעבודות נוספות, בהיקף שאינו ידוע למועצה.
- 7.4. יש להדגיש, כי העובדה שהעובדים מדווחים על שעות עגולות וקבועות בדוח הנוכחות, מעידה עוד יותר על חוסר הדיוק במילוי הדוח על ידי העובדים. המסקנה היא, כי חלק מהעובדים מקבלים שכר על היקף משרה שאינם מבצעים בפועל (וזאת גם אם נקבל במלואם את דיווחי השעות הידניים שהם עצמם מגישים). יש להקפיד לבדוק, האם העובדים מבצעים את תקן השעות שלהם ובמידה ולא – לקזז ימי חופשה או שכר. בשום פנים ואופן אין לשלם שעות נוספות לעובדים שאינם מבצעים בפועל את תקן השעות שנקבע להם.
- 7.5. יש לרכוש באופן מיידי שעון נוכחות ולחייב את כל העובדים להחתים כרטיס בכניסה וביציאה מהעבודה.
- 7.6. באם המועצה מעוניינת לשלם שעות נוספות לעובד מסוים – עליה להחליט על כך ולהקציב לעובד מכסת שעות נוספות חודשית או שנתית. באם משלמים לעובד במשרה חלקית על שעות נוספות – יש לשלם לו שכר של 100% עד לתקן משרה מלאה ורק אז ניתן לשלם לפי 125% שכר.
- 7.7. עובד מסוים מקבל תוספת עבור שעות כוננות ללא דיווח ועבור נסיעות ללא דיווח. תשלום על רכיבים אלו ללא דיווח הוא תוספת שכר לכל דבר ועניין האסורה על פי החוק. בעיקר הדבר נכון, לאור העובדה כי בשני חודשים שונים שנבדקו, תוספות אלו היו בסכום זהה. המשמעות היא שזו תוספת קבועה שאינה מותנית בביצוע בפועל. באם המועצה מעוניינת לשלם לעובד עבור נסיעות ועבור כוננות, עליה לאשר לעובד מכסת שעות ומכסת קילומטרים ועל העובד לדווח על העבודה והנסיעות שביצע בפועל כתנאי לקבלת התוספת.

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 7.8. הביקורת מצאה, כי המועצה התקינה שעון נוכחות ומחייבת את כל העובדים להחתים שעון נוכחות בכניסה וביציאה מהעבודה. שעון הנוכחות מאפשר גם החתמה באמצעות הטלפון לעובדים שעבודתם אינה פיזית במשרדי המועצה הדתית כגון משגיחי הכשרות והבלניות. בנוסף, ניתן באמצעות מערכת

הנוכחות, לאתר את מיקום העובד בעת החתמת הכרטיס וכך ניתן לבדוק האם אומנם נכח בעבודה בעת ההחתמה.

7.9. הביקורת בדקה את תלושי השכר של חודש 12.18 ואת דוחות הנוכחות של העובדים לאותו חודש. להלן שתי הערות :

7.9.1. שתי עובדות ביצעו בחודש 12.18 - אחת 37 שעות והשנייה 35 שעות (כולל תשלום עבור ימי מחלה). סה"כ העובדות עבדו כ 20% משרה. בתלוש השכר של העובדות שולם לשתיהן על 41% משרה.

7.9.2. עובד אחד קיבל בחודש דצמבר שכר של 839 ₪ עבור שעות כוננות. לא ברור כמה שעות כוננות שולמו לעובד. העובד לא דיווח על שעות הכוננות בדוח הנוכחות שלו. עובד חדש שמועסק במועצה הדתית מחודש אוגוסט 2018, הועסק בחודש דצמבר 2018 בשכר גלובאלי (ללא פירוט שעות או אחוזי משרה וללא קביעת דירוג ודרגה)

7.10. הביקורת מברכת את המועצה הדתית על הטמעת מערכת נוכחות חדישה המאפשרת דיווח גם לעובדים שעבודתם אינה מתבצעת במשרדי המועצה הדתית.

7.11. הביקורת מצאה, מספר ליקויים בשכר עובדים וממליצה, כי המועצה תשלם לעובדים רק על שעות שבוצעו בפועל

7.12. הביקורת ממליצה, כי המועצה לא תשלם על שעות ללא דיווח, כולל שעות כוננות.

7.13. הביקורת ממליצה, כי המועצה הדתית תקלוט את העובד החדש בתקן על פי דירוג ודרגה.

מזכיר המועצה השיב לסעיף 7.9.2 לביקורת כי :

"מדובר בעובד שמרכז את כל נושא הקבורה, עובד זה הוא כונן כל השבוע מצאת שבת ועד כניסת שבת, הטלפון האישי שלו מפורסם על לוחות השנה שמוציאה המועצה הדתית באתר האינטרנט, באתר של המשרד לשירותי דת ובכל מקום אפשרי, הוא מטפל בנפטרים בעצמו לאורך כל שעות היממה ובשעות לא שעות, מגיע לו הרבה מעבר לזה!!!"

לגבי סעיף 7.9.3 השיב המזכיר לביקורת כי " במהלך הביקורת הסברתי כי המועצה הדתית עוברת תהליך הסדרה של כל המשרות ואישור של איוש כל המשרות כולל עובד זה – ואכן קיבלנו בימים אלו אישור לתקן כולל דירוג ודרגה גם לעובד זה (מצרף את האישור במייל)

הביקורת מציינת לטובה, כי, כפי שצויין בתגובת מזכיר המועצה, לקראת סיום הביקורת נתקבל במועצה אישור משרד הדתות לתקן כוח אדם במועצה. האישור כולל פירוט של כל אחד מהעובדים תוך ציון שמו, תפקידו והיקף המשרה המאושר לעובד. הביקורת משבחת את המועצה הדתית, על אופן הטיפול בנושא הסדרת השכר של כלל העובדים והסדרת התקן מול המשרד.

8. העסקת עובדים – רב

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

- 8.1. הביקורת מצאה, כי המועצה הדתית נתנה לרב רכב צמוד בניגוד להנחיות המשרד לענייני דת. לגבי רכב הרב נכללה הערה ספציפית ומפורטת בדוח הביקורת של המשרד לענייני דת, מעל שנה טרם הביקורת המקורית, אך הנושא לא תוקן. בפועל, המועצה נשאה עבור רכב הרב באחזקת רכב האסורה לתשלום על פי החוק. הביקורת המליצה על מספר דרכים אפשריות להסדיר את הוצאות הרכב. לאחר העברת דוח הביקורת לרב וקבלת תגובתו – החליט הרב לוותר על הרכב הצמוד והחזיר למועצה המקומית את מפתחות הרכב.
- 8.2. לעניין הוצאות אשל – על פי הנחיות משרד הדתות על הרב לדווח על אשל על פי הנהוג בשירות המדינה.
- 8.3. בנוסף נושאת המועצה בעלות של 4,500 ₪ לשנה עבור טלפון - מעבר לטלפון סלולארי וכן תשלום בניגוד לדין של אשל ללא דיווח.
- 8.4. על המועצה הדתית להפסיק לאלתר את תוספות השכר הבלתי חוקיות הנ"ל

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 8.5. כאמור לאחר הגשת מסקנות הביקורת הקודמת, ויתר הרב על הרכב הצמוד. הביקורת מצאה, כי הרב עדיין אינו מקבל רכב צמוד, אלא רק השתתפות בהוצאות רכב.
- 8.6. הביקורת מצאה, כי הרב אינו מקבל תוספת אשל
- 8.7. הביקורת מברכת את המועצה הדתית על תיקון הליקויים שהועלו על ידה.

9. העסקת עובדים – חופשות

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

- 9.1. הביקורת מצאה, כי עובדי המועצה הדתית מגישים דיווחי נוכחות ידניים ובדיווחים אלו נמצאו ליקויים שונים
- 9.2. הביקורת מצאה, כי חלק מהעובדים לא רשמו חופש גם בחול המועד סוכות ובחול המועד פסח.
- 9.3. הביקורת מצאה, כי נכון לאפריל 2014 שלושה מעובדי המועצה הדתית צברו מעל 55 ימי חופשה - עובד אחד צבר 72 יום, עובד אחד 100 יום ועובד שלישי 87 יום חופשה. הביקורת מצאה, כי המועצה הדתית לא מוחקת יתרת ימי חופשה לעובדים.

- 9.4. בדוח הביקורת 8/2013 של משרד הפנים הוער על ניהול לא אחיד של ימי חופשה במועצה. הביקורת מצאה, כי העובדים מקבלים את ימי החופשה על פי מספר ימי העבודה שלהם בשבוע – כנדרש. ימי חופשה לא נצברים על פי שיעור משרה אלא על פי ימי עבודה שבועיים.
- 9.5. הביקורת ממליצה למועצה הדתית, לפעול על פי הוראות החוק בעניין צבירת ימי חופשה לעובדים ולמחוק ימי חופשה מעל למכסה המותרת. הביקורת ממליצה, כי במהלך שנת 2015 תאפשר המועצה הדתית לעובדים לנצל ימי חופשה ובסוף השנה ימחקו ימי החופשה שנצברו מעבר ליתרה המקסימאלית המותרת.
- 9.6. הביקורת סבורה כי יתרות ימי החופשה הגבוהות נובעות משתי סיבות :
- 9.6.1. חוסר רישום של ימי חופשה שנוצלו בשל כך שלא נעשה שימוש בשעון נוכחות
- 9.6.2. חוסר ניצול של ימי חופשה

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 9.7. כפי שפורט, הביקורת מצאה, כי המועצה הדתית התקינה שעון נוכחות וכי העובדים משתמשים בשעון.
- 9.8. הביקורת בדקה את תלושי השכר של העובדים ואת דוחות הנוכחות הממוחשבים שלהם לחודש דצמבר 2018 ומצאה, כי מעקב חופשה ומחלה מתנהל כראוי. על פי הדוחות, שלושה עובדים לקחו חופש בחודש דצמבר 2018 ועובד אחד לקח ימי מחלה. בכל המקרים, הרישום בתלוש השכר תאם את דוח הנוכחות לאותו חודש של העובדים.
- 9.9. הביקורת בדקה אף יתרות החופשה של העובדים ב 12.18 ומצאה כי לשלושה עובדים היו במועד זה יתרות חופשה מעבר למותר על פי חוק. לעובד אחד היו 79 ימי חופש, לעובד שני 74 ימי חופש ולעובד שלישי 61 ימי חופש.
- 9.10. כמו כן, הביקורת מצאה, כי לרב הייתה בדצמבר יתרה של 198 ימי חופשה צבורה
- 9.11. הביקורת מברכת על אופן ניהול הנוכחות במועצה ועל התאמתו לתלושי השכר.
- 9.12. לגבי צבירת ימי חופשה : כאמור, צבירה כזו מנוגדת לחוק ומהווה עול כלכלי עתידי על המועצה הדתית. הביקורת חוזרת וממליצה, כי המועצה הדתית תקפיד על מחיקת ימי חופשה, כך שיתרת הימים לא תעבור את היתרה המותרת בחוק. יש להודיע לקראת סוף שנה לעובדים, כי מי שלא ינצל את יתרת החופשה שלו, היתרה תמחק לו.

10. קבלת עובדים

ממצאי והמלצות הביקורת המקורית

- 10.1. הביקורת ממליצה למועצה הדתית לפעול על פי הוראות החוק ולפעול לקבלת עובדים במכרז כדין. הביקורת מבקשת להדגיש, כי בפסיקת בתי המשפט, נקבע כי עובדים שהתקבלו שלא כדין העסקתם פסולה.
- 10.2. הביקורת ממליצה, כי המועצה תנהג בעתיד על פי הוראות החוק ביחס לקבלת עובדים לעבודה.
- 10.3. לאור ההערות שהובאו בפרקים קודמים ביחס להעסקתו הבלתי תקינה של מזכיר המועצה, וכן לאור העובדה כי התקבל לתפקידו שלא כדין וכי אין תקן להעסקה זו, וכן לאור העובדה כי בפועל הנ"ל משמש כמשגיח כשרות ולא כמזכיר, הביקורת ממליצה למועצה להפסיק העסקתו במועצה. באם המועצה זקוקה למשגיח כשרות נוסף – עליה לפנות למשרד הדתות לאישור תקן ולערוך מכרז לתפקיד על פי כל הוראות הדין.

ממצאי והמלצות הביקורת החוזרת

- 10.4. הביקורת מצאה, כי עבודתו של המזכיר במועצה הופסקה.
- 10.5. הביקורת מצאה, כי המועצה קלטה לעבודה עובד לתפקיד משגיח כשרות. לביקורת נמסרו כל המסמכים הקשורים לקליטת העובד לעבודה. נמצא כי בוצע הליך תקין לקבלת העובד.

רואת חשבון יעל אשל
מבקרת המועצה