

מחלקת הספורט

1. עיריית כפר-סבא סקירה כללית

- 1.1. כפר סבא מאופיינת בהרכב אוכלוסייה צעיר (כשליש מתחת לגיל 18), המונה כ - 80,000 תושבים.
- 1.2. מטרתה העיקרית, המוצהרת של עיריית כפר-סבא היא הענקת שירותים ברמה נאותה לתושביה.
- 1.3. השירותים שעיריית כפר סבא מעניקה לתושביה מתחלקים לשני תחומים עיקריים:
- 1.3.1. שירותים מקומיים : חינוך, תרבות, ספורט, גינון וטיפוח חזות פני העיר, תברואה ועוד.
- 1.3.2. שירותים ממלכתיים : בתחום החינוך, שירותי דת, סעד, רווחה, בריאות ועוד.
- לכל השירותים האלה מוסיפה העירייה מתקציבה וממשאביה, כששאיפתה המתמדת, הינה שיפור ותגבור השירותים לתושבי העיר .
- 1.4. עיריית כפר-סבא מחולקת לאגפים ולמחלקות, כאשר אחת המחלקות היא מחלקת הספורט. מחלקת הספורט הינה יחידה ארגונית עצמאית, הכפופה ישירות למנכ"ל העירייה. סגן ראש עירייה משמש כאחראי על תיק הספורט וממלא גם את תפקיד יושב ראש ועדת הספורט. בו בזמן הוא גם יושב ראש ועדת ההיגוי המקצועית לנושא הספורט, ועדה אשר מתפקדה להמליץ למועצת העירייה בכל הקשור למדיניות העירייה בתחום הספורט ולקביעת הקריטריונים במתן תמיכות לאגודות הספורט הפועלות בעיר.

2. מחלקת הספורט – סקירה כללית

- 2.1. בכפר סבא פעילות ספורטיבית ענפה, המרוכזת ומנווטת על-ידי המחלקה לספורט, שהינה גוף מקצועי - ביצועי הדואג לקיום מדיניות הנקבעת על ידי מועצת העירייה. יחידת הספורט העירונית שהחלה כמדור במחלקה לנוער, יצאה לפני כחמש שנים לעצמאות, הוגדרה כמחלקה ומונה כיום 13 עובדים.
- 2.2. מחלקת הספורט פועלת בתחומים רבים ומגוונים המחייבים מקצועיות רבה:
- 2.2.1. הפעלת חוגים ואתרי ספורט לכלל תושבי העיר.
- 2.2.2. אחזקת מתקני הספורט העירוניים.
- 2.2.3. הפקת אירועי ספורט עממיים ותחרותיים.
- 2.2.4. תיכנון והקמת מתקני ספורט (בשיתוף אגף הנדסה).
- 2.2.5. התוויית מדיניות הספורט העירונית והפקת תוכנית אב יישובית לספורט.

2.3. למחלקה ארבע זרועות עיקריות: מרכזי ספורט, ענפים, אירועים ובתי ספר. לכל זרוע יחידות עצמאיות, העובדות ישירות מול מנהל המחלקה ומרכזות את כל פעילויות הספורט בעיר.

2.4. מתקני הספורט בעיר המופעלים על ידי מחלקת הספורט הם:

2.4.1. אולמות ספורט

המתקן	כמות מתקנים
אולמות כדורסל 32X19	4
אולם כדורעף 24X15	2
אולם כדור יד 42X 20	1
אולמות התעמלות	13
אולמות מחול	5
חדר כושר	2
סה"כ אולמות	27

2.4.2. מגרשי ספורט

המתקן	כמות מתקנים
מגרש משולב	13
מגרש כדורסל	17
מגרשי כדורגל	5
מגרש אתלטיקה קלה	3
מגרשים אחרים	4
מגרשים	42

2.4.3. מסלול הליכה - רחוב בן יהודה.

2.4.4. מתקנים בבנייה

ט אולם כדורסל / כדורעף ליד חטיבת בר-לב.
ט ספורטק עירוני.

2.5. א. באמצעות מחלקת הספורט מופעלים כ - 220 קבוצות ספורט ובהן כ - 3,200 משתתפים.

ב. באירועי הספורט העממיים הגדולים אותם מארגנת ומקיימת מחלקת הספורט נוטלים חלק כ - 42,000 מתושבי העיר. בטורנירים ובאליפויות ל למיניהם נוטלים חלק כ - 2,850 משתתפים.

ג. בעיר פועלים ארבעה בתי ספר לספורט:

ט בית ספר להתעמלות אומנותית.
ט בית ספר לסייף.
ט בית ספר לאתלטיקה קלה.

ט בית ספר לכדורעף - מרכז הכשרה אזורי.

ד. לגבי הספורט התחרותי, בכפר סבא 18 אגודות ספורט במסגרתם פועלות 89 קבוצות רשומות ובהן כ - 2,000 משתתפים.

במסגרת התאחדות הספורט לבתי הספר פועלות 27 קבוצות :

- ◆ 8 קבוצות באתלטיקה קלה.
- ◆ 19 קבוצות כדורעף (בתוכן 4 קבוצות בליגת העל של התיכונים).

3. מטרת הביקורת והיקפה

3.1. במהלך שנת העבודה 1999/2000 ערך מבקר העירייה ביקורת במחלקת הספורט של העירייה.

3.2. מטרת הביקורת והיקפה היו לבדוק את פעילותה של מחלקת הספורט לשנת 1999 בתחומים הבאים : תקציב המחלקה, ניהול המלאי, קופה קטנה, נושא ההדרכה והספורטק העירוני.

3.3. הביקורת התבססה על :

3.3.1. שיחות עבודה עם בעלי התפקידים הבאים בעירייה : מנהל מחלקת הספורט, מנהל מחלקת הרכש, מנהל מרכז הספורט בחטה"ב ע"ש יגאל אלון, האחראי על חוגי הספורט בבתי התלמיד והאחראית על הקופה במחלקת הספורט.

3.3.2. עיון בחוק הספורט, תקן מתקני הספורט, תקציב המחלקה בשנת הביקורת ובשנים קודמות.

3.3.3. עיון בתוכנית אב יישובית לספורט בכפר סבא, בה מפורטות מטרות ויעדי המחלקה.

3.4. הביקורת התמקדה בהיבטים הבאים :

3.4.1. נושא התמחור של אחזקה ושימוש במתקני הספורט שאינו מופיע בתקציב המחלקה.

3.4.2. נושא המעקב אחר מלאי ציוד הספורט.

3.4.3. נושא הקמת הספורטק ובדיקת הסיבות לעיכוב הקמתו.

3.4.4. במחלקה קיימים מספר תהליכים של רה-אירגון, ביניהם הפרטת אגודות הספורט והקמת תאגיד ספורט עירוני ובמקביל ביטול חברת מפעלי ספורט.

3.4.5. ניהול הקופה הקטנה וסדרי אבטחת הכספים הנמצאים במחלקה.

3.4.6. גביית דמי השתתפות בחוגים המאורגנים על ידי מחלקת הספורט - התבררה כשייכת למפעל המים, שהוא אגודה שיתופית, שלה מנגנוני בקרה וביקורת עצמאיים. מכיוון שלמבקר העירייה ולמחלקת הספורט

אין שליטה על הנושא המתנהל במסגרת מפעל המים, הוחלט שאין באפשרות המבקר לבדוק נושא זה.

3.4.7. בנושא ההדרכה נמצאו מקרים רבים בהם התגלה ניהול לקוי של תיקים אישיים של מדריכי הספורט, דבר שחייב את בדיקתם.

4. הנושאים שנבדקו ואופן בדיקתם

4.1. מלאי

4.1.1. ניהול המלאי (כמות, מצב, אחסון) - בדיקה יסודית במרכז הספורט שליד חטיבת הביניים ע"ש יגאל אלון, (בדיקה פיזית במקום לגבי מצב המלאי וצורת אחסונו).

4.1.2. בדיקה מדגמית של מלאי המחלקה באופן כללי.

4.1.3. רכש: מכרזים, חוזים, יחסי גומלין עם מחלקת רכש - בדיקת קיום נהלים במחלקת הרכש והשוואתם למצב הקיים במחלקת הספורט.

4.2. קופה קטנה

4.2.1. בדיקת מסמכים ותיעוד- האם חשבוניות וחשבון הבנק מנוהלים ע"פ נהלי גזברות העירייה.

4.2.2. שמירה ואבטחה - כיצד מאובטחים כספי הקופה הקטנה.

4.2.3. הרשאות ומידור- בדיקת קיום הסמכות לבעלי הגישה לכסף ומי מאשר הוצאות כספיות מהקופה.

4.3. הדרכה

4.3.1. קריטריונים לבחירת מדריכים על ידי מחלקת הספורט, בהשוואה להנחיות חוק הספורט.

4.3.2. צורת ההתקשרות עם המדריכים ובדיקת החוזים והתאמתם להנחיות חוק הספורט.

4.3.3. בדיקת כדאיות כלכלית - האם כל החוגים כדאיים מבחינה כלכלית והאם קיימת מדיניות בנושא.

4.4. ספורטק עירוני

4.4.1. החלטת העירייה ומקורות תקציביים - מתי הוחלט על הקמת הספורטק ומדוע מתעכבת הקמתו; מהיכן אמור להגיע תקציב להקמתו.

4.4.2. עמידה בלו"ז ומפרט טכני - האם הוגש מפרט טכני על ידי מחלקת הספורט והאם הקבלן המבצע עומד במפרט ובזמנים.

5. ריכוז הממצאים העיקריים:

◆ עיריית כפר-סבא אינה מקפידה על קיום תקנות משרד הפנים (אוגוסט 98) וטרם מינתה עד סיום הביקורת אדם לתפקיד - "רשם המצאיי".

◆ לא קיים רישום מרוכז ומעודכן של המצאיי והמלאי במחלקת הספורט.

- ◆ בשנת 1999 לא נערכה ספירת מלאי במרכז הספורט אלון, בניגוד לנוהל.

קטנת מנהל מחלקת הספורט

"ניהול מלאי מתבצע ע"י מחלקת הספורט ע"י ניהול מחלקתי. זאת בהתאם לנהל
סיוני."

במרכז אלון לא נערכה ספירת מלאי בקיץ - 99 כפי שיוצא לשיפוט יוסי
באקוס."

- ◆ קיים ביטוח על המלאי אך הוא כללי ולוקה בחסר, כיוון שאין תמונה עדכנית על מצב המלאי ועל כמותו.
- ◆ את ספירת המלאי השנתית עורכים עובדי מחלקת הספורט בעצמם, דבר המנוגד למנהל התקין. על פי החוק אמורה הספירה להיות באחריות מנהל מחלקת רכש, בביקוח מבקר העירייה ובהשתתפות הגזבר.
- ◆ ממצאי הספירה מועברים למנהל מחלקת הספורט ולא לרשם המצאי כפי שמחייבות התקנות.
- ◆ מחלקת הספורט מבצעת רכישות שלא דרך מנהל הרכש ושלא בידיעתו.
- ◆ אותרו מספר מדריכים שתעודות ההסמכה שלהם וחוזיהם האישיים לא נמצאו במחלקת הספורט כפי שמתחייב מחוק הספורט ומתקנות הספורט. בעקבות הערת הביקורת תוקנו ליקויים אלו.
- ◆ בעת התשלום על החוגים לא ניתנים אישורים מיידים על התשלום אלא לאחר מספר ימים נשלחים בדואר למשלמים.
- ◆ בבדיקה חוזי העסקת המדריכים על ידי גורם משפטי חיצוני עלו מספר נקודות בעייתיות לדוגמא: ישנה התניה בחוזה על זכות העובד לפיצויי פיטורים. על פי החוק, התניה זו אסורה.
- ◆ על פי נוהל קופות דמי מחזור, שפורסם על ידי גזברות העירייה בשנת 1995, על כל קופה להתנהל בחשבון בנק נפרד. נוהל זה יוצר הוצאה כספית מיותרת כיוון שכל קופה משלמת כ- 2.5% מן המחזור לדמי ניהול החשבון בבנק.
- ◆ בניגוד לנוהל המאפשר הוצאה כספית מקסימלית של 350 ש"ח, מצאה הביקורת הוצאות רבות החורגות מסכום זה, לעיתים אף למעלה מסך כל ההקצבה לקופה קטנה. כאמור, נוהל קופה קטנה לא עודכן מאז שנת 1995 והסכומים הרשומים בו לא עונים על צרכי המחלקה.
- ◆ עובדי מחלקת הספורט נאלצים, לעתים, לממן מכיסם הפרטי הוצאות שוטפות של מחלקת הספורט וההחזרים בגין הוצאות אלה מתקבלים לאחר חודשים רבים. (ללא ריבית והצמדה).
- ◆ הביקורת מצאה כי קיים ערבוב של קופות תקבולים אחרות, יחד עם הקופה הקטנה (באותה הכספת), כאשר אמורה להיות הפרדה מוחלטת בין הקופות השונות. לפי כך, נוצר מצב, שלאדם שאינו מורשה לטפל בכספי קופה קטנה יש למעשה גישה לכספת, לצרכי קופתו הוא.
- ◆ פרויקט הספורטק העירוני, עליו הוחלט לפני כארבע שנים, עדיין לא יצא לדרך וזאת למרות הציפיות שיתחיל לפעול עוד בשנת 1998/99.

6. ממצאי הביקורת

מלאי

הביקורת בדקה את נושא המלאי במחלקת הספורט בשני היבטים :

1. מלאי ציוד הספורט.
 2. מלאי ציוד משרדי.
- מלאי ציוד הספורט מנוהל על ידי כל מרכז ספורט באופן עצמאי. מנהל המרכז אחראי על הזמנת המלאי, רישומו, קבלתו ואבטחתו.
- הביקורת בדקה את מרכז הספורט "אלון" ובתי התלמיד ולהלן הממצאים :
- ◆ במרכז הספורט "אלון" ישנם שלושה מחסנים בהם מרוכז המלאי (מחול, אתלטיקה, ריקודי עם). הציוד נעול ומפתח נמצא רק אצל האחראי על התחזוקה בבית הספר, כך שגם למדריכים אין גישה לציוד והם מקבלים אותו בתחילת החוג ומחזירים אותו בסיומו. על מנת למנוע חוסר בציוד מוחתמים המדריכים על המלאי, בתחילת השנה ומחויבים להחזיר את הכמות שקיבלו בסופה.
 - ◆ במחסן המשותף גם לחטיבת הביניים ע"ש יגאל אלון, בו מאוחסן ציוד של משרד החינוך, קיימת נעילה נוספת של הארונות למניעת ערבוב בין המלאים השייכים לשני הגורמים.
 - ◆ מעולם לא נערכה ספירת מלאי חיצונית למחלקת הספורט על ידי גורם כלשהו בעירייה. ישנה הסתמכות בלעדית על הדו"ח שמועבר ממרכזי הספורט.
 - ◆ הביקורת מצאה כי לא קיים כלל נוהל ניהול מלאי, כתוב, לעיריית כפר-סבא, הן בנוגע לקבלת ומסירת מלאי והן בנוגע לספירתו. קיים רק נוהל הזמנת ציוד משרדי. בהעדר נוהל כללי בעירייה, המחלקה קבעה לעצמה וביזמתה נוהל ספירת מלאי וניהול המלאי בכל מרכזי הספורט.
 - ◆ מנהל מרכז הספורט או האחראי על התחזוקה בבית הספר, מקבלים, בודקים וחותרים על הציוד כאשר מגיע משלוח של הציוד והחשבוניות נשלחות למזכירת מחלקת הספורט, המעבירה אותם לתשלום.
 - ◆ תקציב רכישת המלאי נקבע על ידי מנהל מחלקת הספורט והוא מאשר הקצבתו למרכזים על פי הסעיפים השונים. מנהל מרכז אלון מסר לביקורת כי הוא אינו מעודכן מבחינת יתרות הסעיף התקציבי וכשהוא זקוק לציוד, מעדכנת אותו מזכירת המחלקה באשר ליתרה העומדת לזכותו. בהקשר לנושא זה, מציין מנהל מרכז אלון, כי אין באפשרותו להעביר סכומי כסף מסעיף לסעיף. מבחינתו עדיף היה לקבל סכום כללי, אותו היה מחלק לפי שיקול דעתו ובכך מייעל את פעולות המרכז.
- תגובת מנהל מחלקת הספורט
- תקציבי האחלקה של מרכזי הספורט נאוכים ביחס לצרכים. האפשרות להשתמש בהם היא בשיעור יחסי של 1/12 מהתקציב השנת ומסיבה זאת רכישת השירותים מתקציבי האחלקה מתבצעים באופן מרוכז לכל המרכזים ואל פי ספרי עיבודות ואילוצי תקציב:*
- הביקורת לא מצאה כי קיים רישום מסודר ו/או ממוחשב של המלאי הנמצא ברשות מחלקת הספורט ובמרכזי הספורט השונים ולכן גם המעקב אחר המלאי, גם ברמה העירונית, הופך לבלתי אפשרי.

- ◆ למרכז אלון ישנה אפשרות להזמין מלאי משני גורמים :
א. ציוד ספורט קטן (כדורים, טיפפים) דרך מפעלי ספורט.

ב. ציוד סטטי גדול (שולחנות, סטים) דרך מחלקת הרכש של העירייה.

נעשית הזמנה מרוכזת של כל מרכזי הספורט על מנת לנצל את היתרון לגודל ובכך להשיג הנחה מירבית במחיר.

- ◆ כל הזמנה של ציוד ממרכז ספורט, מאושרת על ידי מנהל מחלקת הספורט. אל טופס ההזמנה מצרפים לפחות שתי הצעות מחיר מספקים המאושרות על ידי מחלקת הרכש.

הביקורת מבקשת לציין שמקובל לברר מחירים אצל שלושה ספקים לפחות.

- ◆ מנהל מרכז הספורט מציין כי לעירייה מוסר תשלומים ירוד והספקים פונים אליו בתלונות ובטענות ואף מאיימים בהפסקת השירות, עקב פיגור רב בתשלומים מצד גזברות העירייה. לעומת זאת, במפעלי ספורט מוסר התשלומים טוב בהרבה ומפעל המים עומד בתנאי התשלומים המקובלים.
- ◆ מנהלי מרכזי הספורט אמורים לדווח על חוסרים בציוד, וכאמור אין על כך ביקורת ובקרה מחוץ למחלקת הספורט, דבר שאינו תקין לדעת הביקורת. הביקורת ממליצה כי הפיקוח והמעקב בנושא חוסרים והטיפול בהם יעשה על ידי מחלקת הרכש, בכל מקרה, על מנכ"ל העירייה יחד עם גזבר העירייה ומנהל מחלקת הספורט לפרסם נהלים והנחיות לגבי הטיפול בחוסרי מלאי וציוד.
- ◆ הביקורת ממליצה כי את ספירת המלאי השנתית יערוך גוף חיצוני בלתי תלוי, כגון מחלקת הרכש, על מנת להבטיח שמירת המנהל התקין.
- ◆ מלאי ציוד הספורט אינו מבוטח; במקרה של גניבת ציוד, דבר שאירע לא אחת, נגרם נזק כבד למחלקה ופגיעה בפעילות השוטפת של החוגים.
- ◆ מלאי הציוד המשרדי מנוהל על ידי מזכירת מחלקת הספורט, האחראית על ריכוז דרישת הציוד מן המרכזים השונים ושליחת הדרישה למחלקת רכש ואספקה (להלן מחלקת רכש).
- ◆ אספקת הציוד המשרדי נעשית אחת לחודשיים בתאריכים קבועים, על פי נוהל שהוציא מנהל מחלקת הרכש בשנת 1998, ולפיו ניתן להזמין ציוד משרדי, שמצוי בקטלוג הציוד המשרדי הנמצא במחלקת הרכש.
- ◆ הזמנת הציוד המשרדי נעשית על גבי טופס דרישה (מצורף) שממולא ידנית על ידי האחראית המחלקתית ונחתם על ידי מנהל מחלקת הספורט (ראה נספח א').
- ◆ הביקורת ממליצה כי טופס הדרישה יהיה ממוחשב, על מנת להקל על עריכתו, יקשה על זיוף, יוזן ישירות למחלקת הרכש וכך יקל על מעקב ויחסוך בזמן עבודה ונייר. ידוע לביקורת כי השיטה הזאת פועלת לגבי כמעט כל יחידות העירייה או לפחות לגבי רובן ולכן תמוה שמחלקת הספורט עדיין לא פועלת בשיטה זו.
- ◆ הביקורת ממליצה על הקמת מערכת מלאי עירונית ממוחשבת, כך, ידע כל מנהל מחלקה ומנהל מחלקת הרכש, בזמן אמת, מה מצב המלאי העומד לרשותו.
- ◆ ב- 20.8.1998 הוציא שר הפנים תקנות לעיריות בנושא הסדרי רכישות, ניהול מחסנים ורישום וניהול טובין. על פי תקנות אלה, אמור להתמנות "רשם מצאיי", דהיינו, עובד עירייה שימונה לנהל רישום מצאי של טובין בעירייה. אדם כזה, כאמור, טרם מונה ובכך, למעשה, עוברת עיריית כפר-סבא על התקנות.

הנושא נדון בעבר עת התייחסה הביקורת לנושא ניהול האיננוטר בעירייה (דו"ח מבקר העירייה מס' 20 - ניהול איננוטר העירייה ודו"ח מבקר

העירייה מס' 22 - רישום מזגני העירייה) ואף נתקבלו החלטות אופרטיביות בדיון על ממצאי מבקר העירייה בדו"ח מס' 22, אך עד כה, ההחלטות לא הוצאו אל הפועל.

- ◆ **הביקורת מצאה כי נושא המלאי, המצאי וניהולם בעיריית כפר-סבא לוקה בחסר ומקרין בכך גם על מחלקת הספורט. האדם האמור להיות אמון על הנושא הוא מנהל מחלקת רכש ואספקה, אך הוא טרם מונה רשמית לנושא וידין למעשה כבולות. כמו כן טרם מונה רשם אינוונטר למרות הנחיות ראש העיר.**
- ◆ **לפי סעיף 37 לתקנות, בתקנות שר הפנים, תחילת תוקפן של תקנות אלה שלושה חודשים מיום פרסומן, כלומר נובמבר 1998. עד למועד סיום הביקורת, מאי 2000, לא עמדה עיריית כפר-סבא בדרישות העולות מתקנות אלה.**
- ◆ **לפי סעיף 30 א' לתקנות, אמור רשם המצאי לנהל רישום מרוכז של המצאי בעירייה על יחידותיה, בפנקס הטובין. מכיוון שרשם כזה טרם מונה, קל וחומר שתקנה זו אינה מקויימת.**
- בסעיף 30 ב' לתקנות ישנה דרישה לסמן את המצאי בסמל העירייה, בסימון שככל האפשר אינו ניתן למחיקה. הביקורת העלתה כי גם דרישה זו אינה מקויימת בעיריית כפר סבא.**
- לפי סעיף 38 לתקנות, על כל פריטי המלאי והמצאי של העירייה להיות רשומים ומסומנים בהתאם להוראות תקנות אלה. נכון למועד סיום הביקורת, אין המצב תואם את דרישות התקנות שפורסמו ע"י שר הפנים לפני קרוב לשנתיים.**
- ◆ **במחלקת הרכש, אכן קיימת מערכת ממוחשבת המטפלת בכל ההזמנות לפי מספרים קטלוגיים, וכל ציוד שמונפק מקוטלג ומתועד. אך, ברגע שיצא ממחלקת הרכש הציוד כבר לא בשליטה, כיוון שבמחלקות השונות לא קיימת מערכת כזו. ניהול המלאי נעשה בשיטה ידנית, ולמעשה אין נוהל שמחייב את מנהלי המחלקות לעבוד בצורה מסויימת, וכל איש הישר בעיניו יעשה.**
- ◆ **לפי סעיף 33 לתקנות, אחת לשנה, במועד שיקבע על ידי רשם המצאי, תיערך ספירת מצאי בכל יחידה באחריות מנהל הרכש, בפיקוח מבקר העירייה ובהשתתפות הגזבר. על ממצאי הספירה להיות מועברים לרשם המצאי.**
- המצב, נכון להיום, הוא שנערכת ספירה במחלקת הספורט אחת לשנה, בסוף כל שנת לימודים, על פי הנחייה פנימית של המחלקה ולא בהוראת רשם המצאי, שבפועל עדיין לא מונה.**
- תוצאות הספירה מועברות למנהל המחלקה ולא לרשם המצאי כפי שדורשות התקנות. לדעת הביקורת, חמורה עוד יותר היא העובדה שאת הספירה עורכים אנשי מחלקת הספורט עצמם, בניגוד לעקרונות מנהל תקין.**
- ◆ **בנוסף, מצאה הביקורת כי במרכז הספורט "אלון" לא נערכה הספירה השנתית לשנת 1999, עקב שיפוצים שנערכו במקום.**
- ◆ **קיים רעיון של הקמת מערכת לתכנון לוגיסטי של האינוונטר, רעיון האמור לתת פתרון לנושא האינוונטר המנוהל כיום באופן ידני. כמו כן, קיימת טיוטה של נהלים בנושא המלאי והמצאי, אצל מנהל מחלקת הרכש המחכה לאישור מוסמך של הנהלת העירייה.**
- ◆ **מנהל הרכש מציין, כי הנושא קיים בתכנית העבודה של מחלקת הרכש, אך לא אושר על ידי ראש העיר בתואנה של חוסר בתקציב לנושא. בביקורת שערך בעבר מבקר העירייה עלה נושא זה, אך הליקויים עדיין לא תוקנו (ראה דו"ח מבקר העירייה מס' 22) למרות שבדיונים אצל ראש העיר על ממצאי הביקורת בנוכחות כל הגורמים הנוגעים לדבר (מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה, מנהל**

מחלקת הרכש), נתקבלו החלטות לפתרון הבעיה והחלטות אלה מוצאות ביטויין בסיכומי דיון של אותם הדיונים .

- ◆ הביקורת ממליצה שהנהלת העירייה תשקול אימוץ נושא ISO 9002, בעיריית כפר-סבא על מנת לשפר תהליכים, להטמיע נהלים ולהגיע לחיסכון ויעילות. אומנם ישנם רעיונות בנושא, אך עדיין אין כל תוצאה ממשית בשטח או כל התקשרות לאימוץ שיטות איכות הניהול המקובלות.
- ◆ הביקורת ממליצה כי עיריית כפר-סבא תפעל בהתאם לתקנות משרד הפנים בדבר מינוי רשם מצאי וצוות שיעמוד לרשותו, על מנת שתוכל העירייה לקיים את החוק כלשונו.
- ◆ טופס הזמנת ציוד משרדי ממולא כיום באופן ידני, מועבר למחלקת הרכש ושם מוקלד למחשב.
- לדעת הביקורת יש למחשב את הטופס על מנת לחסוך זמן, כוח-אדם וניירת. מנהל הרכש ציין כי נושא זה אמור להיפתר על ידי המערכת הלוגיסטית הממוחשבת החדשה שבתכנון.
- ◆ לפי סעיף 22(ה') בתקנות, אמור מנהל הרכש לוודא ביטוח המצאי והמלאי למקרה של אובדן, גניבה או נזק אחר. ביטוח כזה אכן קיים אך הוא כללי וחסר, כיוון שלא ניתן בעצם לדעת מהי כמות המצאי, העומד לרשותה של עיריית כפר-סבא, ברגע נתון (נושא ביטוחי העירייה הועלה כבר בדו"ח מבקר העירייה מספר 19).
- ◆ הבעיה העיקרית אותה מעלה מנהל הרכש, היא רכישות שעושים מנהלי המחלקות ללא ידיעתו ולא על פי נהלי הרכש שנקבעו במחלקת הרכש. מדובר, למשל, על רכישות שנעשות דרך "מפעלי ספורט" של מפעל המים וכך בעצם הם לא נכללות ברישום המלאי של העירייה. המלצתו היא שימונה לכל מחלקה "רפרנט" מקצועי, שיהיה איש הקצה ויבטיח את קיום הנהלים ושליטה טובה יותר על המלאי.
- הביקורת סומכת ידה על המלצה זו, במסגרת כוונת גזבר העירייה למנות חשב יחידתי לכל אגף/מחלקה בעירייה, אשר בין יתר תפקידיו יטפל גם בנושא זה.

7. קופה קטנה

- ◆ הקופה היחידה במחלקת הספורט היא זאת שנמצאת אצל מנהל המחלקה ומתופעלת על ידי מזכירתו. הקופות הקטנות של מרכזי הספורט השונים מתופעלות דרך מפעלי ספורט (מפעל המים) ולכן לא נבדקו.
- ◆ בתוקף תפקידה, מזכירת מחלקת הספורט הינה אחראית, בין היתר, על טיפול בדיווחים לצורך הכנת משכורות, אישור לתשלומים של החשבונות של ספקי שירותים שונים, הזמנת עבודות וכן על נושא הקופה הקטנה.
- ◆ ב-4/9/1995 פורסם נוהל קופות דמי מחזור על ידי גזבר העירייה. נוהל זה בא לקבוע את כללי ניהול דמי המחזור (קופה קטנה) בעיריית כפר סבא.

לצורך נוהל זה הוגדרו:

- ◆ יחידה – כגון מחלקת הספורט.
- ◆ מרכז יחידתי בקופות קטנות – כגון מזכירת המחלקה שהוסמכה לניהול הקופה היחידתית באמצעות חשבון בנק.

על פי נוהל קופות דמי מחזור-מהות דמי המחזור:

- ◆ **סעיף א' בנוהל - תשלום עבור שירותים מקריים ולא קבועים שאינם ניתנים על ידי ספקים קבועים של העירייה.**
 - ◆ **סעיף ב' בנוהל - קניות קטנות ו/או מיידיות אשר אין לגביהן הסכמי קנייה שנתיים או קשרי מסחר שוטפים ושאינם לכיסוי הוצאות אישיות של עובדים. לדברי מרכזת הקופה, מיועדת הקופה הקטנה במחלקת הספורט לכיסוי צרכים שוטפים כגון: שיכפול מפתחות, שליחויות, כיבוד, שילוט לאירועים ועוד. מצאנו לכך סימוכין בחשבוניות ובקבלות שהוצגו בפנינו וכן בסיכומי חשבון ההוצאות. (ראה נספחים א' - ג').**
 - ◆ **סעיף ד' בנוהל - השיעור הכספי המירבי להוצאה מקופה קטנה הוא - 350 ש"ח. לדברי מרכזת הקופה, סעיף זה אינו מיושם וישנן הוצאות רבות העוברות את הסכום הנ"ל. (מצורפת קבלה, ראה נספח א', של עיריית רעננה על סך - 540 ש"ח ואף קבלה, ראה נספח ב', על סך - 1,978 ש"ח, שאף חורגת מסך כל ההקצבה לקופה הקטנה). הביקורת מבקשת לציין כי הוצאות חריגות אלו אושרו על-ידי גזבר העירייה.**
- הביקורת מצאה כי בסעיף זה אין אזכור או התחשבות בעליית המדד, וחמש שנים לאחר שהוצא הנוהל, לא הנחה הגזבר על שינוי הסכומים והצמדתם, בהתאם לעליית המדד והביקורת לא מצאה את הסיבה לכך. הביקורת ממליצה לעדכן את נוהל קופה קטנה ואת הסכומים המצוינים בו למצב המשק היום (5 שנים אחרי).**

אישור דמי מחזור-על פי נוהל דמי המחזור:

- ◆ **מנהל המחלקה אמור לפנות בתחילת כל שנת כספים לגזבר בבקשה בכתב למינוי מרכז לקופה ולאישור המסגרת הכספית של הקופה ביחידתו.**
 - ◆ **בשנים האחרונות, למרות בקשות חוזרות ונשנות, מסרב הגזבר להעלות את דמי המחזור העומדים כיום על כ - 2,000 ש"ח, למרות שצורכי המחלקה מצביעים על סכום כפול, קרי - 2,000 ש"ח. דבר זה גורם לפגיעה בפעילות השוטפת של המחלקה ולאיחור ניכר בהחזרת הכסף לעובדי המחלקה שמוציאים אותו מכיסם הפרטי, לכיסוי הוצאות מאושרות.**
- הביקורת ממליצה לשקול אפשרות העלאת המסגרת הכספית של הקופה ל - 2,000 ש"ח, על מנת להקל על תפקוד המחלקה.**

פעילות הקופה - על פי הנוהל:

- ◆ **סעיף א' בנוהל - רכז הקופה היחידתית מקבל מכתב הפנייה מראש העיר וגזבר העירייה המאשרים לו לפתוח חשבון בנק. באחד מסניפי הבנקים בעיר ובו תנוהל הקופה המרכזית באמצעות פנקס המחאות. מכתב כזה אכן קיים, הבנק שנבחר הוא בנק המזרחי ופנקס המחאות נשמר בכספת המחלקה.**
- ◆ **סעיף ב' בנוהל - סמכות החתימה בחשבון האמור ניתנת לרכז הקופה, מנהל היחידה וגזבר העירייה, כאשר מספיקות שנים מתוך שלוש החתימות לחייב את החשבון. כלומר, קיימת כאן בקרה על הוצאת כספים מהבנק על ידי הבנק עצמו שאינו מאפשר משיכה מהחשבון בהעדר החתימות המתאימות של בעלי זכות החתימה.**
- ◆ **סעיף ג' בנוהל - קופה קטנה העולה על - 1,000 ש"ח תנוהל בחשבון בנק. הקופה המדוברת אינה עולה על - 1,000 ש"ח, אך מנוהלת בכל זאת בחשבון בנק. לא ברור מסעיף זה האם בסכום קטן מ-1,000 ש"ח ניתן להשתמש שלא באמצעות חשבון בנק. לביקורת ידוע כי בדרך כלל כל הקופות הקטנות עירייה מנוהלות באמצעות חשבון בנק ללא קשר לגובה דמי המחזור שנקבעו.**

- ◆ מרכזת הקופה מציינת כי קיימת קשיחות רבה ואי אפשר להעביר הוצאה מסעיף לסעיף, דבר המקשה על העבודה השוטפת. עפ"י הצהרת הגזבר, בעת אישור התקציב על ידי המועצה, בסמכותו של מנהל המחלקה לבקש העברה מסעיף לסעיף. בנוסף, מועבר כסף בחודשים פברואר או מרץ במקום בתחילת השנה, וכך בשבועיים האחרונים של דצמבר אין קופה קטנה ומכאן שיש חודשים של חוסר מזומנים בקופה הקטנה ולכן לא מתאפשרת כל פעילות באמצעותה.
 - ◆ סעיף ה' בנוהל - הוצאות ניהול החשבון יכוסו על ידי העירייה. בבדיקה שערכנו מסתבר שכל יחידה מנהלת חשבון נפרד ועל ידי מחלקת הספורט שולמו כ - 160 ש"ח כדמי ניהול לבנק על מחזור של כ 8000 - ש"ח לערך. כלומר, למעלה מ- 2.5% מהמחזור.
 - ◆ לדעת הביקורת יש לשקול איחוד של כל הקופות הקטנות היחידתיות לחשבון בנק אחד על מנת לחסוך בדמי הניהול.
 - ◆ בנוסף, העירייה אינה מכסה את תשלומי הריבית במקרה של משיכת יתר מהחשבון, לכן על החשבון להישאר ביתרת זכות כל הזמן, דבר שפוגע שוב בהחזרת הכסף לעובדים, לכיסוי הוצאותיהם.
 - ◆ סעיף ו' בנוהל - לא ייפרעו קבלות בהמחאות בסכומים של למעלה מ - 350 ש"ח. כפי שכבר ציינו, דבר זה לא מתבצע במציאות ויש צורך בעדכון הסכומים.
- הגשת חשבונות/קבלות ופרטים על פי הנוהל:**
- ◆ סעיף א' בנוהל - כל הוצאה טעונה הגשת חשבונית או קבלה מקורית (ולא סיכומי חשבון של קופה רושמת). לפי בדיקתנו אין חריגות במילוי נוהל זה.
 - ◆ סעיף ד' בנוהל - חשבונית או קבלה חייבת להיות כתובה באופן ברור ולהכיל פרטים מלאים של מוציא החשבונית, כגון: שם מלא, פרטי החברה, כתובת וכו'.
 - ◆ סעיף ה' בנוהל - עפ"י סעיף זה חייבת החשבונית להכיל פרטים מדויקים על ההוצאות:
1. **רכישות** - תיאור מפורט של המצרך, מספר, כמות, מחיר היחידה וסה"כ. אין מילוי נאות של הפרטים הנ"ל בחשבוניות אותן בדקנו. חסרים מספרים, כמויות, מחיר יחידות ועוד (ראה נספח ג').
 2. **שירותים** - מהות השירות, תאריך הביצוע, תקופת הביצוע, מחיר השירות וסה"כ. בסעיף זה המצב טוב יותר: מצויינים תאריכי ביצוע, מהות השירות ומחירו. לדוגמא: קבלה מעיריית רעננה עבור מודעה למרוץ כפר-סבא (ראה נספח א').
 4. **מע"מ - סכום סופי במילים** - בחשבוניות אותן בדקנו מצויין הסכום הסופי ולא מצויין המע"מ. הסכום הסופי במילים מצויין לעיתים רחוקות.
- ◆ לסיכום סעיף זה, ניתן לומר כי אין הקפדה יתרה על הפרטים אותם יש למלא בחשבוניות/קבלות. בנוסף להוראות הנוהל, נציין גם כי במקרים לא מועטים נרשמת כמוטב עיריית כפר סבא ולא מחלקת הספורט. הביקורת ממליצה לבקש חשבוניות על שם "עיריית כפר-סבא - מחלקת הספורט".
 - ◆ סעיף ח' בנוהל - לא תאושר קבלה מבלי שיפורט הסעיף התקציבי ממנו בוצעה ההוצאה. ישנם שלושה סעיפים תקציביים רלוונטיים: סעיף כיבוד, סעיף

רכישות וסעיף כללי. **בסיכום פעולות הקופה שמעבירה מרכזת הקופה לגזברות מופיעה לצד כל הוצאה הסעיף התקציבי הרלוונטי או באופן גורף בתחתית העמוד במידה וכל ההוצאות קשורות לאותו סעיף.**

- ◆ **סעיף ט' בנוהל - הסבר למהות הרכישה והפעילות העירונית אליה היא קשורה יצויין על גבי הקבלה או על גבי נייר שיצורף אליה. בדומה לסעיף ה', הוראה זו אינה ממולאת בקפידה.**
 - ◆ **כל הוצאה הקשורה לקופה קטנה חייבת באישורו של מנהל המחלקה ובחתימתו ובחתימתה של אחראית הקופה; היעדרות של אחד מהם מעכבת למעשה את הפעילות בנושא.**
 - ◆ **נוהל העבודה כיום - הוא שהרכזים קונים ומשלמים מכספים ומביאים חשבוניות לאחראית הקופה, אין הגבלה על סכום ההוצאה של כל רכז, ונותנים בהם אמון מלא.**
 - ◆ **הביקורת ממליצה לערוך סיכום שנתי של ההוצאות לכל עובד על מנת לשפר את הבקרה. שאיפת הנוהל היא שהגזברות תזרים את הכסף תחילה והוא יחולק לרכזים בעת הצורך, אך בשל עיכוב (לעיתים עיכוב ניכר) של העברת הכספים על ידי הגזברות נאלצים עובדי המחלקה, על מנת שלא לשתק את הפעילות, להוציא כסף מכיסם ולקבלו חזרה באיחור רב. תמוהה בעיני הביקורת שהוצא נוהל על ידי הגזברות והיא עצמה אינה עומדת בו. לדעת הביקורת יש לשפר את מוסר התשלומים של הגזברות ולהקפיד עליו הקפדה יתרה. כמו כן הביקורת בדעה כי אין כל צורך בכך שעובדי המחלקה יממנו את פעילות המחלקה מכיסם הפרטי.**
 - ◆ **הכסף ופנקסי ההמחאות מוחזקים בכספת המחלקה. המורשים לגשת לכספת הם האחראית על הקופה עצמה ורכז ההדרכה בבתי הנוער. בכספת מוחזקים בנוסף, גם כסף מזומן או המחאות שהם תשלומים עבור פעילויות שונות של המחלקה, אך כסף זה נשמר במעטפות נפרדות, כך שלכאורה אין ערבוב של הקופה הקטנה עם קופות התקבולים.**
 - ◆ **לדעת הביקורת מצב של ערבוב קופה קטנה וקופות תקבולים אינו תקין וחייבת להיות הפרדה בין הכספות, או לפחות לשמור את הכספים בקופות מתכת נידות, נפרדות.**
 - ◆ **פעם בשנה מגישים לעירייה סיכום של סך כל ההוצאות השנתיות מהקופה הקטנה ובממוצע פעם בחודש מזרימה העירייה 1,000- ש"ח לחשבון. כאמור לעיל, סכום זה, אינו מספיק לצרכי המחלקה וכן אינו מועבר בזמן ולכן נאלצים העובדים לשלם מזומן מכיסם, נצברות חשבוניות ועובר זמן רב עד שמתקבל הכסף חזרה. מנהל מחלקת הספורט קובע את סדר עדיפות החזרת הכסף לעובדים כשהוא שם את עצמו בסוף. (בחודש מרץ 2000, עת נבדקה הקופה היו בה עדיין חשבוניות שלא שולמו מאוקטובר 1999, למרות שעברה מאז כבר כמחצית השנה).**
 - ◆ **במצב כפי שהוא כיום, כל עובד מוציא כסף אצל ספקים וחנויות שונות לפי ראות עיניו וללא השוואת מחירים.**
- המלצת הביקורת היא לנצל את יתרון הגודל של העירייה, לבחור במכרז ספקים שונים שיספקו, על פי חוזי מסגרת את הצרכים השוטפים של המחלקות, משל: ספק לשכפול מפתחות, חברת שליחויות מסוימת, חנות מסוימת בה ייקנה הכיבוד וכו', כך יושג חיסכון כספי ניכר. הביקורת ממליצה כי מחלקת הספורט לא תשתמש בתקציב קופה קטנה על מנת לשכפל מפתחות, אלא בטופס הזמנת ובין מאגף שפיר למשכפל מפתחות איתו יש לעירייה הסכם מסגרת.**
- ◆ **לפי סעיף 5 בנספח לנוהל, על אחראי הקופה לסכם פנקס תנועות הקופה בסוף כל דף, ולהעבירם להנהלת חשבונות לא יאוחר מאחת לשבוע. פנקס כזה איננו בנמצא (אמור להיות מסופק על ידי הגזברות - לפי סעיף 6 בנוהל)**

ואחראית הקופה מעבירה את הדרישה בטופס סטנדרטי, כאשר הוצאו כל - 1,000 השקלים ולא אחת לשבוע.

◆ ביחידה - הטופס המקורי של הצהרת קבלת אחריות לקופה (סעיף 7 בנוהל) אינו נמצא כנדרש.

◆ לא נרשם על החשבוניות תאריך קבלת התשלום על ידי המקבל על פי הדרישה בנוהל (סעיף 13 ג').

תלונת מנהל מחלקת הספירה

"הרוצאה המקסימלית האפשרית מאסלפת קופה קטנה היא 350 ש"ח. נוהל זה אינו תואם את צרכי המחלקה בעיקר בנושא אפיוטי ספירה לצולאים. על כן נדרש שינוי הנוהל לנושא מחלקת הספירה בכלל ולינושא אפיוטי הספירה בפרט. באופן שמסלפתה של הקופה הקטנה יצא ל - 2.000 ש"ח (במקום 1.000 ש"ח) והרוצאה המקסימלית של כל פגישה תהיה 500 ש"ח לפעולות פטילות ו-1.000 ש"ח באפיוטי ספירה.

אנו מציעים כי לאפיוטי ספירה תהיה קופה קטנה נפרדת בנוסף לקופת מחלקת הספירה"

8. הדרכה

בסעיף 17.2 לחוק הספורט, נקבע כי רשאי השר לקבוע בצו כי בענף ספורט מסוים לא יוכל אדם לעסוק בו כמאמן או מדריך ספורט, אלא אם יש בידו תעודת הסמכה לאותו ענף. בתקנות הספורט (חיוב בתעודת הסמכה) משנת 1997, קובע השר את ענפי הספורט בהם מחוייבים המדריכים בתעודות כאלה.

הביקורת בדקה במחלקת הספורט את תעודות ההסמכה של המדריכים באותם ענפים רלוונטים. אותרו מספר מדריכים שתעודות ההסמכה שלהם לא נמצאו, אך בעקבות הערת הביקורת תוקן ליקוי זה עוד במהלך עבודת הביקורת.

8.1 גביית כספים מהחוגים

- ◆ הנהלת החשבונות נעשית על ידי מפעל המים במסגרת מפעלי הספורט לחוגים שמתופעלים על ידי העירייה.
 - ◆ הגבייה בבתי הנוער נעשית באמצעות מחלקת הנוער והאירועים בעירייה ומחלקת הספורט רק מפקחת על המדריכים שהיא בוחרת.
 - ◆ בתחילת כל שנה, כל ילד שמגיע לחוג, מקבל מעטפה ובה כתב התחייבות בנושא התשלומים. המדריך או נציג מחלקת הספורט אוסף את ההמחאות מן התלמידים ומעביר אותם למפעל המים. מפעל המים מנפק חשבוניות ושולח אותן בדואר, כעבור מספר ימים לבתי התלמידים. כך נוצר מצב שאין אישור מיידי למשלם שאמור לקבל קבלה בעת התשלום. הביקורת התרשמה כי קיימת מערכת כפולה של גבייה מן התלמידים:
- א. גבייה של מפעל המים דרך המדריכים של מפעלי ספורט שהם בעצם נבחרו על ידי מחלקת הספורט.
- ב. גבייה של העירייה דרך רכז בתי הנוער, בפיקוח מחלקת הספורט.
- מכאן שקיימת גם מערכת כפולה של חוגים שרק חלקם מקבל שירותים מקצועיים ממחלקת הספורט.
- ◆ לדעת הביקורת, עלול להיווצר מצב של תלמיד שיטען כי שילם אך למעשה לא עשה כן, או במקרה של חוסר בקופת החוגים, לא ניתן יהיה לדעת האם הכסף אכן נגבה.

- ◆ הביקורת ממליצה כי יונפקו קבלות לתלמידים בעת התשלום על ידי המדריך או נציג מטעם מפעלי הספורט. לדעת הביקורת, מגולם כאן גם חיסכון כספי מסוים כיוון שלא יהיה צורך לשלוח את הקבלות בדואר.

תשובת מנהל מחלקת הספורט

"אי מתן אישורים מיידיים לתשלומים בחו"ל ספורט הבתי תלמידי :
 חו"ל הספורט המתקיימים הבתי התלמידי (בתי הספר) ה - 11 מוקצים, זאת מאפיינה על מתן שירות נגיש לאוכלוסיית העיר בכלל ובפרט לילדים הפגועים אמיקומו על החוץ ביחס אמלופיהם.
 פריסה פחה על שפוחי הספורט מהווה יתרון ללקוח מצד אחד, אך מצד שני יוצר קושי ניהולי בולט. לא ניתן להעמיד לכל אולם ספורט שפוחי מנהל צמודים. המצפויים עצמם לא מסוגלים לעסוק בקבלת כסף ופישוט קבלות, אם יעשו כן יהיה זה על חשבון הצד המקצועי והצד הביטחוני המתחייב בעת קיום חו"ל ספורט. פתרון עתידי אפשרי הוא איחוד חו"ל הספורט עם חו"ל הבתי תלמידי (שאינם ספורט). פתרון זה יוצר במסגרת פעילות החברה הכלכלית לנופש ופנאי פתרון זה יאמץ קיום מערכות כפולות:"

8.2. מדריכים

קריטריונים לבחירת מדריכים :

- ◆ **קריטריון א' -** עמידה בהגדרות חוק הספורט, כלומר, תעודות מתאימות שקיומן הוזכר לעיל.
- ◆ **קריטריון ב' -** התייעצות עם אנשים מתוך הענף ובדיקה במקומות קודמים שבהם עבד המועמד בעבר ומידת שביעות הרצון של המעסיקים הקודמים.
- ◆ **קריטריון ג' -** הערכת המדריך בסוף השנה, הנעשית על ידי מנהלי מרכזי הספורט ועל ידי משוב שמועבר לילדים המשתתפים בחוגים ולהוריהם. מנהל מחלקת הספורט, מפקח גם על המדריכים שעובדים אצל היזמים הפרטיים, נותני השיעורים בחוגים והוא בעל זכות ווטו בנושא העסקתם.

8.3. חוזים

- ◆ המדריכים מועסקים בחוזים אישיים, שכרם נקבע על ידי מנהל מחלקת הספורט ומנהלי המרכזים. השכר משולם לפי שעות עבודה, כך שלמדריכים אין תמריץ להגדיל את מספר התלמידים בחוג.

תשובת מנהל מחלקת הספורט

"נושא תמריץ למצפויים ספורט, נאמץ על יפיונו בימים אלה (ע"י קבלת מיצד מהחברה לפנאי בפאסון לציון).
 מחלקת הספורט תמליץ לחברה לספורט ונופש (העתידה לקום). לתלמא מצפויים על בסיס תפוקות קרי מספרי חניכים בכל חו"ל:"

- ◆ לדברי מנהל מחלקת הספורט, יש שאיפה למעבר לתשלום שכר על פי תפוקות המדריך (כבר כיום מתוגמלים המדריכים כאשר יש למעלה מ- 13 משתתפים בחוג אותו הם מדריכים).

- ◆ בסוף כל חודש מעביר המדריך דו"ח נוכחות הממולא ידנית על ידו, מבוקר ומאושר על ידי מנהל מרכז הספורט. בעבר נתפסו מספר מדריכים שדיווחו על ימי עבודה כאשר בפועל לא הדריכו באותם תאריכים (מדובר בעיקר על ה- 31 לחודש בחודש שהדיווח נעשה מוקדם יותר, או על תאריכים של מחלה או חופשה שלא דווחו).
 - ◆ לדעת הביקורת כדאי לשקול הצבת שעוני נוכחות, כיוון שלמרות הפיקוח של מנהל המרכז קשה להאמין שהוא מסוגל לעקוב אחר הנוכחות של כל המדריכים. מעקב כזה יהיה מיותר כאשר יהיה שעון נוכחות.
 - ◆ במהלך הביקורת נמצא כי מספר חוזים אישיים אינם נמצאים במחלקת הספורט - ליקוי זה תוקן אף הוא במהלך הביקורת.
- המדריכים חותמים על חוזה עבודה מיוחד שמנוסח על ידי מנהל המחלקה בשיתוף עם היועצת המשפטית לעירייה ומפעלי ספורט. בבדיקת החוזה (נספח ד') על ידי גורם משפטי חיצוני (הביקורת נעזרה בשירותיו של יועץ משפטי) נתגלו מספר נקודות בעייתיות:

- ◆ סעיף 2 – אי תחולת חוקת העבודה: "מסמך ואוצרה בין הציגים מפורשות כי הוצאות סעיפים 7-13, 7-12, 68-1 - 79. מסמך העבודה שבין הפשויות המקומיות בישראל לבין האיפולון היציב של עובדי הפשויות המקומיות בישראל ואו יחול בכל זמן שהוא הסתירה לא תחולנה על היחסים שבין העובד לחברה הנבועים מחוזה זה. אלא אם כן העלו אותם הציגים על הכתב באופן מחוזה זה".

לדעת הביקורת, ככל הנראה לא ניתן להתנות על תחולת חוקת העבודה, זהו הסכם קיבוצי שאמור לחול על כל העובדים במשק ללא יוצא מן הכלל. עד כמה שידוע לביקורת ישנה פסיקה תקדימית בנושא.

- ◆ סעיף 12.ג - "מסמך מפאש כי לעובד לא תהא כל זכות לפיצויי מכא סוף שהיא. לרבות פיצויי פיצויין בלין צמצום מספר שעות העבודה או שינוי בשעות הפעילות".

לא ניתן, לדעת הביקורת, להתנות את הזכות לפיצויי פיטורין, כל עובד זכאי לפיצוי בגין שינוי לרעה בתנאי העסקתו.

- ◆ סעיף 14.ב - "העובד פסאי להפסיק עבודתו בחברה על ידי מתן הודעה מוקדמת בכתב של חודש מפאש".

לדעת הביקורת התניה זו אינה עולה בקנה אחד עם ההסכם הקיבוצי הכללי בדבר מתן הודעה מוקדמת של פיטורין והתפטרות - קרי, הודעה מראש בשנה הראשונה של יום לכל חודש עבודה, בחצי שנה ראשונה, ויומיים וחצי לכל חודש, החל מהחודש השביעי, ובכל מקרה עד למקסימום של שלושה שבועות.

8.4. חוגים

הפרסום לחוגים שבאחריות המקצועית של מחלקת הספורט מתבצע כיום בנפרד משאר חוגי ההעשרה של העירייה. דבר זה פוגע במחלקה הן מבחינה תקציבית והן מבחינת החשיפה לקהל הרחב.

לדעת הביקורת רצוי כי כל הפרסומים יעשו באמצעות דוברת העירייה ובמשותף עם חוגי ההעשרה האחרים המאורגנים על ידי יחידות העירייה האחרות.

הרישום לחוגים בעירייה אינו ממוחשב ולכן ייתכן מצב של רישום יתר וחוסר בקרה כללי על מצב הרישום בזמן אמת.

בשנת 1999 נשארה יתרה חיובית של - 90,000 ש"ח מהחוגים, כסף זה הועבר לתשלום פיצויי פיטורין בעקבות תהליך ההפרטה. לא ברור כיצד נותרה יתרה חיובית בחוגים שאמורים להיות שלא למטרת רווח ומדוע לא נוצלה לרווחת משתתפי החוגים, אלא לכיסוי הוצאות המעביד - דהיינו עיריית כפר-סבא.

תלובת מנהל מחלקת הספורט

קיימת מערכת מיחשוב של חולאי הספורט המופעלת מאת האגף לחולאי הספורט של מפעלי ספורט ב"מ.

בימים אלה בוחנת עיריית כפר-סבא באמצעות יחידת המחשב של שימוש בתוכנת חולאים מסוכלת יותר שתאפשר גם שימוש ביחידות הקצרה (מרכזי הספורט). מחלקת הספורט נוטלת חלק באיפיון המערכת ובחינת התוכנות המוצעות לזאת במטרה של קליטה חלקית של המערכת במקום אחד מרכזי האולוסט 2000.

8.5. הספורטק

בשנת 1996 החליטה מועצת העירייה על הקמת מרכז לספורט ונופש לכלל הציבור בעיר. להלן נוסח ההחלטה: "מנהל מקרקעי ישראל יפתח את אזור ג.מ.ג. עם פינוי החוכרים במקום. לפי בדיקת אגף ההנדסה, עלות הפיתוח עולה על הסכום שאמור היה להיאלצות ע"פ ההיטלים. המנהל יבצע תוכניות פיתוח ע"פ תוכניות אשר אושרו באגף ההנדסה ויתווספו לעבודות השטח לופא העבודות:

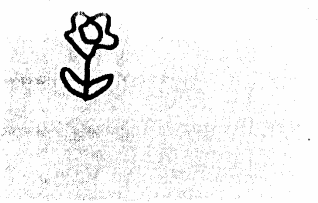
- א. ביצוע פרויקט פשא לכל אורך פרויקט המוביל הארצי בתוך תחום התוכנית
- ב. הסדרת צומת פח' קצומים וכן יהוצר (ככ"א או פאז"ר) וכן ביצוע פח' קצומים למלא אורכו.
- ג. הסדרת צומת פח' השקמה עוקף צפוני וסלילת פח' השקמה הכוללת בתוכנית.
- ד. פיתוח אינפסטיבי של השטח מצפון מערב לתוכנית המיועד לספורט ונופש לכלל הציבור. העירייה לא תלבה היטלי פיתוח להוציא אגרות בנייה היטל מכון טיהור. הפך שפישה. היטל חצרים ומקום אסילוק פסולת (אם יילבה באותה עת). תשתיות המים יהוצרו ע"פ הסדר עם מפעל המים ישירות.

כך עלה נושא הקמת "ספורטק" - מרכז עירוני לספורט עממי, הכולל מגרשי כדורגל, כדורסל, החלקה על גלגליות ועוד. בשנת 1998 הוצבו באתר המיועד לספורטק שלטים המבשרים על הקמתו הצפויה ותוכניות תוכנו. העירייה תכננה שטח זה באמצעות משרד התכנון "עיצובים" ואף הגיעה להסכם עם מינהל מקרקעי ישראל בנוגע לפיתוח השטח. ביצוע "הספורטק" הואץ בחודשים האחרונים. על פי לוח הזמנים, העמדת "הספורטק" לשימוש הקהל הרחב, מתוכננת לספטמבר 2000. בימים אלה עומדים ומסכמים את אופן החזקתו והפעלתו של "הספורטק" כאשר המחלקה מציעה שיטות ניהול ותיקצוב יעילים וחשכונים, המתבססת על איחוד פעולות ומשאבים קיימים.

9. מסקנות והמלצות

- 9.1 על עיריית כפר-סבא לפעול בהתאם לתקנות משרד הפנים 1998 ולמנות "רשם מצאי", כמתחייב בתקנות אלה וכפי שהוחלט בדיונים שהתקיימו אצל ראש העיר בשנת 1999.
- 9.2 מומלץ להסביר אחת ולתמיד את נושא הרישום המרוכז והמעודכן של המצאי/מלאי באופן ספציפי במחלקת הספורט ובתוכן כללי ברמת כלל העירייה.
- 9.3 מנהל מחלקת הספורט יקפיד על מילוי הוראות ספירת מלאי בכל יחידות ומרכזי הספורט של המחלקה, מדי שנה. הספירה תיעשה בהתאם לתקנות משרד הפנים.
- 9.4 על הנהלת העירייה לתת דעתה לנושא הכיסוי הביטוחי של מצאי מלאי ומתקני הספורט.
- 9.5 מנהל מחלקת הספורט יקפיד וינחה את עובדי המחלקה, כי רכישות יש לבצע אך ורק באמצעות מחלקת הרכש, לאחר אישור ועדת הקניות של העירייה ובמסגרת תקציבים מאושרים.
- 9.6 במחלקת הספורט או בכל מקום אחר, אשר ייקבע בתיאום עם מנכ"ל העירייה יישמרו החוזים האישיים עם מדריכי חוגי הספורט כולל תעודות ההסמכה שלהם.
- 9.7 בעת ביצוע התשלום עבור חוגי הספורט יוקפד על המצאת חשבונית / קבלה עם ביצוע התשלום ולא לאחר מספר ימים כפי שנעשה כיום.
- 9.8 לגבי נוהל קופות דמי מחזור אשר פורסם על ידי גזבר העירייה בשנת 1995, הביקורת ממליצה :
- א. גזברות העירייה תעדכן את הנוהל ואת גובה הסכומים להוצאה חד-פעמית מהקופה, בהתאם למדדים מקובלים.
- ב. כל עוד אין שינוי בנוהל, על מחלקת הספורט להקפיד ולפעול בהתאם לקבוע בנוהל הקיים.
- ג. מנהל מחלקת הספורט יקפיד כי עובדי המחלקה לא יוציאו כספים מכיסיהם הפרטיים למימון הוצאות שוטפות של המחלקה, כאשר החזר הכספים נעשה לאחר פרקי זמן ארוכים (חודשים).
- 9.9 נדרשת הקפדה בניהול הקופות ובעיקר הפרדה מלאה בין הכספים הנמצאים בכספת מחלקת הספורט והבאים ממקורות שונים. יש לדאוג כי בכספי העירייה המופקדים והנשמרים בכספת מחלקת הספורט יטפל אך ורק מי שהורשה לכך.
- 9.10 מומלץ להנהלת העירייה למצוא את הדרך אשר תזרז את בנייתו והפעלתו של הספורטק העירוני.

בפנים



נספח א'



מדור שילוט ועיצוב

תאריך 01/03/00

קבלה מס' 0336

מלכ"ר: 500287008

מקור

לכבוד: עיריית כפר סבא

כתובת: ת.ד. 25 כפר סבא

עבור: גמר חשבון

מס' הזמנה	תאור המודעה	סכום
735	מירוח כפר סבא ה-10	₪540.00
		סה"כ: ₪540.00

פרוט תשלום:

אופן תשלום	שיק מס'	בנק	מס' סניף	ז.פ.	סכום
שיק	4390	לאומי	775	28/02/00	₪540.00

סה"כ מזומן: 0.00 ₪
 סה"כ שיקים: 540.00 ₪
 סה"כ כללי: 540.00 ₪

במילים: חמש מאות ארבעים ש"ח בלבד.

עיריית רעננה
 מדור שילוט

 חתימה:

ישלם האלמן ישריף עליו השלום

אין באישור זה כדי לחייב את העירייה בגין השחתת המודעה, הסתרתה, או הסרתה ע"י גורמים שאינם בשליטת העירייה.

רעננה פנימי השלוח

בית העירייה: רח' אחוזה 103 ת.ד. 24 רעננה 43100 טל: 09-7610610 מוקד עירוני 107



כ"ג סיון/תשס"ג
אזולין

נספח ב'

עיריית כפר-סבא
MUNICIPALITY of KFAR-SAVA ISRAEL



לספורט המחלקה

שם המוסד מח' ספורט

דף מס' 1

קופה קטנה של מח' ספורט ע"י אזולין
צירף שם המוסד

מס' סד'	תיאור פירוט ההוצאה ושם הספק	העלות	הערות
1	הכנסה ע"ש מחנה הטכניקה והספורט - קיסריה	466.-	
2	מחצית מחיר גולד - בקריה המחצית	295.-	
3	קפיט הנוף - אגרות ציבוריות	496.-	
4	מכירת גינה - אגרות	338.-	
5	מימון שילד ימ" - חניכי	28.-	
6	מכירת ציוד - פארם לאסט ציוד	315.-	
אושר לתשלום			
מחלקת הספורט			
עוזי כהן מנהל המחלקה			
חתימה: <u>עוזי כהן</u> תאריך:			

סה"כ לדף מס' 1 ש"ח 1938

העברה מדף מס' _____ ש"ח _____

ס"ה כללי _____ ש"ח _____

תקציב: 40.829.300
הולכה 15 אושרה
אזולין
חתימה: _____
מס' ת.ז. _____

נספח ג'

MUNICIPALITY OF KFAR-SABA עיריית כפר-סבא

תאריך: 23/1/00

אל: מנהל מח' רכש ואספקה

מאת: מנהל אגף/מח'.....



טופס דרישה - להזמנת ציוד משרדי

קוד מזמין	מח' מזמינה	ס.תקציב	מסגרת תקציבית	עלוון הדרישה	הזמנה מס' *	שם הספק
	ספ"ר					

נא לטפס לנו את הפריטים הבאים :

מס	מק"ס	תואר פריט	יח	כמות ממוקשת	מחיר יחיד	סה"כ	הערות
1	23422	מחברת	יח'	3			
2	23070	קמס	יח'	5			
3	23070	מחברת	יח'	18			
4	23070	מחברת	יח'	10			
5	23070	מחברת	יח'	3			
6	23070	מחברת	יח'	50			
7	23070	מחברת	יח'	10			
8	23070	מחברת	יח'	10			
9	23070	מחברת	יח'	6			אין רגלי
10	23070	מחברת	יח'	2			
11	23070	מחברת	יח'	10			
12	23070	מחברת	יח'	3			
13	23070	מחברת	יח'	10			
14	23070	מחברת	יח'	3			
15	23070	מחברת	יח'	12			500 מחברת
16	23070	מחברת	יח'	6			
17	23070	מחברת	יח'	100			
18	23070	מחברת	יח'	4			
19	23070	מחברת	יח'	6			קבוצות: אזניות, נעמיה, כוון
20	23070	מחברת	יח'	2			
21	23070	מחברת	יח'	3			
22	23070	מחברת	יח'	30			
23	23070	מחברת	יח'	2			
24	23070	מחברת	יח'	5			
25	23070	מחברת	יח'	2			
26	23070	מחברת	יח'	1			
27	23070	מחברת	יח'	1			
28	23070	מחברת	יח'	1			
29	23070	מחברת	יח'	3			אזניות
30	23070	מחברת	יח'	5			כדור
31	23070	מחברת	יח'	5			כדורים

ע"י כהן
מנהל מח' רכש ואספקה

פריט המזמין	חתימה	תאריך
		23/1/00



SH00560.DOC

מפעלי ספורט בע"מ**חווה עבודה מיוחדת - חוגים**

שנערך ונחתם בכפר סבא ביום לחודש שנת

בין : מפעלי ספורט בע"מ ע"י מפעל המיס, מרחוב ויצמן כפר סבא (להלן "החברה", מצד אחד).

לבין: ת.ז. מ -

(להלן "העובד"), מצד שני.

הואיל: והחברה זקוקה לעובד זמני לתקופה קצובה שימשם בתפקיד של

.....

והואיל: והעובד פנה לחברה והציע עצמו לתפקיד הנ"ל.

והואיל: והחברה הסכימה להעסיק את העובד בתנאים מיוחדים בהתאם להוראות חווה זה ותנאיו דלהלן.

1. מבוא

המבוא לחווה זה מהווה חלק אחד ובלתי נפרד ממנו.

2. אי תחולת חוקת העבודה

מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי הוראות סעיפים 7 - 13, 68-72 ו-79 הסכם העבודה שבין הרשויות המקומיות בישראל לבין הארגון היציג של עובדי הרשויות המקומיות בישראל ו/או יחול בכל זמן שהוא בעתיד, לא תחולנה על היחסים שבין העובד לחברה הנובעים מחווה זה, אלא אם כן העלו אותם הצדדים על הכתב במפורש בחווה זה.

מוסכם ומוצהר בזאת כי ליחסי העבודה שבין העובד לחברה הנובעים מחווה זה לא יחולו הוראות ההסכם הקיבוצי לעובדי חינוך, נוער וחברה (החינוך המשלים).

3. התפקיד

העובד יעסק ע"י החברה כמזריר ל - המופעלים ע"י החברה, כפוף להוראות החברה. במוסדות הבאים.

4. תקופת החווה

א. תקופת חווה זה הוא למשך תקופה קצובה וקבועה של חודשים שתחילתה ב - וסיומה ביום (להלן "תקופת החווה").

7. ניתור
 מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי העובד מוותר על כל תביעות מכל סוג שהוא הנובעות מהתקשרותו עם החברה, בהתחשב בעובדה שהחברה מסכימה להעסיקו בתנאים מיוחדים.
8. העברת החוזה
 העובד לא יהיה רשאי להעביר התחייבויותיו או זכויותיו ע"פ חוזה זה כולו או מקצתו לאחד או לאחרים.
9. חופשה
 בתום 10 חודשי עבודה יהיה זכאי העובד לתשלום דמי חופשה עפ"י הסכם העבודה הקיבוצי לעובדי חינוך משלים, דמי החופשה ישולמו במשכורת יולי 2000.
10. דמי מחלה
 דמי מחלה ישולמו לעובד על פי הוראות חוק ימי מחלה תשל"ו 1976.
11. פיצויי פיטורין
 פיצויי פיטורין, אם יגיעו לעובד, ישולמו עפ"י הוראות חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג - 1963.
12. היקף העסקוקה
 א. החברה רשאית לסגור חוג או לאחד חוגים אם מספר החניכים בפעילות לא מצדיק את קיום החוג מבחינה כלכלית ולגרום להפסקת חוזה זה לאלתר.
 וכל זה על פי שיקול דעתה של החברה בלבד.
 ב. היקף המשרה ו/או השעות המופיעים בסעיף 6 לעיל, ניתנים לשינוי בהתאם לצרכים ולאמצעים תקציביים שיקבעו מדי פעם בפעם וע"י החברה בלבד, ללא צורך בהסכמת המדריך.
 החברה תודיע למדריך על שינוי בהיקף העסקתו לא יאוחר מ- 15 יום בטרם ביצוע השנוי.
 ג. מוסכם מראש כי לעובד לא תהא כל זכות לפיצוי מכל סוג שהוא, לדבות פיצויי פיטורין בגין צמצום מספר שעות העבודה, או שינוי בשעות הפעילות.
13. השתתפות בארועי ספורט עירוניים
 חלה חובת השתתפות של המדריך עם חניכיו בשלושה ארועי ספורט עממיים עירוניים גדולים.
 ההשתתפות הינה ללא תמורה נוספת, ועפ"י בחירה של החברה.
14. הפסקת החוזה
 א. החברה רשאית להפסיק העסקתו של העובד על פי חוזה זה, לפי שיקולה המוחלט בכל עת, לפני תום תקופת החוזה ע"י מתן הודעה מוקדמת בכתב של שבועיים מראש, או להפסיק העסקתו מיד ולשלם לו תמורת שבועיים של עבודה, הכל לפי שיקול דעתה של החברה.
 ב. העובד רשאי להפסיק עבודתו בחברה ע"י מתן הודעה מוקדמת בכתב של חודש מראש.

7. דיוור
 מוסכם ומוצהר בין הצדדים מפורשות כי העובד מוותר על כל תביעות מכל סוג שהוא הנובעות מהתקשרותו עם החברה, בהתחשב בעובדה שהחברה מסכימה להעסיקו בתנאים מיוחדים.
8. העברת החוזה
 העובד לא יהיה רשאי להעביר התחייבויותיו או זכויותיו ע"פ חוזה זה כולו או מקצתו לאחר או לאחריים.
9. חופשה
 בתום 10 חודשי עבודה יהיה זכאי העובד לתשלום דמי חופשה עפ"י הסכם העבודה הקיבוצי לעובדי חינוך משלים, דמי החופשה ישולמו במשכורת יולי 2000.
10. דמי מחלה
 דמי מחלה ישולמו לעובד על פי הוראות חוק ימי מחלה תשל"ו 1976.
11. פיצויי פיטורין
 פיצויי פיטורין, אם יגיעו לעובד, ישולמו עפ"י הוראות חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג - 1963.
12. היקף התעסקות
 א. החברה רשאית לסגור חוג או לאחד חוגים אם מספר החניכים בפעילות לא מצדיק את קיום החוג מבחינה כלכלית ולגרום להפסקת חוזה זה לאלתר. וכל זה על פי שיקול דעתה של החברה בלבד.
 ב. היקף המשרה ו/או השעות המופיעים בסעיף 6 לעיל, ניתנים לשינוי בהתאם לצרכים ולאמצעים תקציביים שיקבעו מדי פעם בפעם וע"י החברה בלבד, ללא צורך בהסכמת המדריך.
 ג. החברה תודיע למדריך על שינוי בהיקף העסקתו לא יאוחר מ- 15 יום בטרם ביצוע השנוי.
 ד. מוסכם מראש כי לעובד לא תהא כל זכות לפיצוי מכל סוג שהוא, לרבות פיצויי פיטורין בגין צמצום מספר שעות העבודה, או שינוי בשעות הפעילות.
13. השתתפות בארועי ספורט עירוניים
 חלה חובת השתתפות של המדריך עם חניכיו בשלושה ארועי ספורט עממיים עירוניים גדולים.
 ההשתתפות הינה ללא תמורה נוספת, ועפ"י בחירה של החברה.
14. הפסקת החוזה
 א. החברה רשאית להפסיק העסקתו של העובד על פי חוזה זה, לפי שיקולה המוחלט בכל עת, לפני תום תקופת החוזה ע"י מתן הודעה מוקדמת בכתב של שבועיים מראש, או להפסיק העסקתו מיד ולשלם לו תמורת שבועיים של עבודה, הכל לפי שיקול דעתה של החברה.
 ב. העובד רשאי להפסיק עבודתו בחברה ע"י מתן הודעה מוקדמת בכתב של חודש מראש.

- ג. מבלי לגרוע מהאמור בסעיף קטן א' דלעיל, רשאית החברה להפסיק העסקתו של העובד על פי חוזה זה, ללא כל הודעה מוקדמת או תשלום בכל אחד מן המקרים המפורטים כדלקמן:
1. העובד עבר לדעת החברה על סדרי המשמעת.
 2. העובד הזניח את תפקידו או התרשל במילוי תפקידו.
 3. העובד התבקש לעמוד בבדיקה רפואית ונמצא בלתי כשיר מבחינה רפואית לעבוד בתפקיד.
 4. העובד נמצא ע"י החברה לא מתאים חינוכית או לא מתאים מקצועית לתפקידו.
- ד. על מנת למנוע ספק מוסכם ומצהר בין הצדדים כי עבודת העובד ע"פ חוזה זה לא תקנה לו בשום נסיבות שהן מעמד של עובד קבוע בחברה.

15. פנסיה וגימלאות
 בכדי למנוע ספק מצהירים בזאת כי לעובד ו/או לשאייריו לא תהא בכל נסיבות שהן זכות לפנסיה ו/או גימלאות בגין העסקתו על פי חוזה זה בשירות החברה, והעובד מוותר בזה על כל תביעות מסוג זה.

16. כללי משמעת למדרגים
 כללים אלו מופיעים בחוברת יומן המדרג, על המדרג לנהוג על פיהם.

17. ועדת משמעת
 במקרה של הפרת משמעת ע"י העובד תהיה רשאית החברה להעמידו בפני ועדת משמעת, זו תהיה רשאית לקנוס אותו בהתאם לחומרת ההפרה. (ועדת המשמעת תורכב ממנהלי החברה).

18. כתובות והודעות
 א. כתובות הצדדים הן כמפורט במבוא לחוזה זה.
 ב. כל הודעה שתישלח ע"י אחד הצדדים למשנהו לפי הכתובת דלעיל, תחשב כנתקבלה ע"י הנמען 48 שעות לאחר מסירתה כדבר דואר רשום.

ולראיה באו הצדדים על החתום

 החבר

 העובד