

**הערות ראש העירייה**

1. המלצות הביקורת מקובלות במלואן.
2. הביקורת הצביעה על בעייתיות בתהליכי העבודה, באי הפעלת מנגנוני בקרה, ובהנחיות ונהלים שאינם ברורים. כתוצאה מכך, לא נגבו כל תגמולי המילואים המגיעים לעירייה ושולם מס שכר ומס מעסיקים, מהם היתה העירייה יכולה להיות פטורה.
3. כפועל יוצא מדוח הביקורת, בוצעה עבודת מטה באגף משאבי אנוש, בשיתוף מת"ש ואגף המיחשוב, במספר מישורים: הגדרת תהליכי עבודה ובקרה, הוצאת הנחיות ונהלי עבודה ברורים לגורמים המעורבים ופעולות לגביית החזר תגמולי מילואים מהביטוח הלאומי. להלן פירוט יישום ההמלצות:

תהליכי עבודה ובקרת תהליכים –

- ✓ בוצעה הבחנה בין שמ"פ חד יומי לשמ"פ תקופתי.
- ✓ הוגדרו תהליכי בקרה אוטומטיים המחייבים "סגירת מעגל" במערכת הדיווח.
- ✓ הוגדרו דוחות חודשיים למת"ש בהתאם לסוג השירות, לטובת: הצלבת מידע מול היחידות, תשתית ובקרה לדרישות תשלום מביטוח לאומי.
- ✓ לגבי עובדים מדווחים, נבנה תהליך לדיווח תקופתי אשר יחליף את צורת הדיווח הנוכחית של דיווח מספר ימים לצבירת מונים. זאת, ע"מ ליצור סטנדרטיזציה באופן הדיווח. צפי לסיום בניית תשתית והיערכות לבקרה על הגעת טפסי נוכחות ידניים – סוף ספטמבר 2004.

הנחיות ותהליכי עבודה –

- ✓ פורסמו בקרב מנהלים וסגלי משאבי אנוש: חוזר בנושא שרות מילואים, חוזר רענון ודיווח שמ"פ חד יומי.
- ✓ נוהל עירוני המפרט את כל תהליכי העבודה הנוגעים ליציאת עובד למילואים, החל משלב ההודעה על קבלת הצו ועד קבלת תגמולי המילואים בגין השירות וכן תחומי האחריות של כל גורם בתהליך והבקרות הנדרשות - יופץ במהלך רבעון שלישי של שנת 2004.

פעולות לגביית החזר תגמולי מילואים –

- ✓ בוצע מיפוי האוכלוסיה הרלבנטית בהתאם לאופן הדיווח ולסוג ה"חוב".
- ✓ במהלך דצמבר 2003 וינואר 2004, הופקו מכתבים ל- 260 עובדים הפועלים במערכת הנוכחות, בתוספת יפויי כוח לקבלת אישורי מילואים מצה"ל.



- ✓ בפברואר 2004 הועברו לאכ"א פרטי העובדים. הפקת האישורים ע"י צה"ל הסתיימה במחצית מרץ 2004.
- ✓ במקביל, בוצע תהליך דומה לגבי עובדים אשר אינם מחושבים במערכת הנוכחית ולגביהם לא קיים מידע מדויק לפי תאריכים אלא ימי מילואים לפי חודשים.
- ✓ עם קבלת האישורים מצה"ל, יועברו הנתונים למת"ש לצורך הכנת התביעות מביטוח לאומי.