



## בית ספר גבריאלי - כרמל

## כללי

1. בית ספר גבריאלי - כרמל (להלן-"ביה"ס") קיים כ- 50 שנה.
2. ביה"ס הינו ממלכתי-קהילתי ורשומים בו תלמידי כיתות א'-ו' וכן תלמידי "חטיבה צעירה" (גן חובה).
3. החל משנת תשס"א ביה"ס מנוהל על ידי גב' (להלן- "המנהלת") המועסקת על ידי משרד החינוך.
4. סך הכל הוצאות ביה"ס בהתבסס על מערכת הנהלת החשבונות של ביה"ס היו כדלקמן:

שנה	סכום ב-ש"ח
תשס"א	1,932,913
תשס"ב	1,333,897
תשס"ג	1,479,343
תשס"ד	1,334,415

5. להלן מחזור הפעילויות של ביה"ס לשנים תשס"ג ותשס"ד:

מחזור הפעילויות		תשס"ג	תשס"ד
		סכום ב-ש"ח	סכום ב-ש"ח
הקצבות		433,803	303,778
הכנסות מתלמידים		237,242	178,620
הכנסות מחוגים		911,105	1,007,792
הכנסות מהשכרה		8,514	10,486
(לאחר קיזוז מע"מ תשס"ג-תשס"ד)		-	582
הכנסות מריבית על פקדונות		-	4,030
תרומות		-	-
סך הכל מחזור הפעילויות		<b>1,590,664</b>	<b>1,505,288</b>

6. החל משנת 2000 ביה"ס מנהל ענייניו הכספיים בשיטת "ניהול עצמי". ביה"ס אחראי, בין השאר, על:

- גבייה של תשלומי הורים המופקדים בחשבון ביה"ס;
- גביית כספים ממקורות הכנסה אחרים;
- תשלום לספקים;
- רישום פעולות חשבונאיות.

7. ניהול עצמי מאפשר לביה"ס לבחור את הצוות הנוסף שיועסק לצורך תגבור לימודי והעשרה. שכרם של עובדים אלה משולם מתקציב ניהול עצמי ומתקציב פרויקט תגבור לימודי המוקצה על ידי העירייה או כל גורם אחר.



8. על ניהול מערכת הכספים והחשבונות בביה"ס מופקדות שתי מזכירות. המזכירה הראשית (משמשת בתפקידה כ- 13 שנים) אחראית בין היתר על הטיפול השוטף של מערכת הכספים והחשבונות. המזכירה הנוספת אחראית על תפעול מערכת הגבייה מקייטנות, חוגים, מועדונים (כולל הפקת קבלות בתוכנת הכספים בעת גביית הכספים ממקורות אלה) והטיפול בהשכרת מתקני ביה"ס.
9. חברת יובל חינוך בע"מ (להלן-"יובל חינוך") הינה תאגיד עירוני המסייע לבתי הספר בניהול המערך הכספי ובהפעלת פרויקטים שונים.
10. יובל חינוך הוקמה בשנת 2002 ועד למועד הקמתה, הגוף האחראי על הניהול העצמי היה האגודה למפעלי תרבות ונוער.

### עבודת הביקורת

11. הביקורת התייחסה בדוח הביקורת לתלונות שהועלו בנוגע לחשדות לכאורה בדבר ניהול כספי לא תקין של כספי ביה"ס.
12. עבודת הביקורת לא כללה תחומים העוסקים בהיבטים פדגוגיים-חינוכיים, למעט דיווחי שעות עבודה של המנהלת במסגרת שעות יוחא"י (ראה הסבר בהמשך).
13. הביקורת קיבלה מביה"ס מסמכי הנהלת חשבונות עבור התקופה שבין חודש אוגוסט 2000 (שנת הלימודים תשס"א) לבין תאריך 15 בפברואר 2005 (אמצע שנת הלימודים תשס"ה), מועד תחילת עריכת הביקורת, וקבצי מחשב שהועתקו ממחשבי ביה"ס על ידי צוות הביקורת.

### ממצאים

#### פרק א – החזר הוצאות מ-"קופה קטנה"

##### רקע

14. "קופה קטנה" מהווה את דמי המחזור במזומן העומד לרשות ביה"ס.
15. "קופה קטנה" נועדה לענות על צרכים כספיים דחופים ומיועדת לתשלומי מזומנים עבור הוצאות קטנות חד פעמיות שאינן מצדיקות התקשרות או הוצאת המחאות בגין אופיין והיקפן.
16. המזכירה הראשית בביה"ס אחראית על כספים, קבלות וחשבונות ה"קופה קטנה".
17. מחזור ה"קופה קטנה" עומד על 1,000 ש"ח.
18. באוגדן הנחיות ונהלים שפורסם בחודש ספטמבר 2003, על ידי יובל חינוך ומינהל החינוך התרבות והספורט בעירייה (להלן-"אוגדן הנחיות"), נרשם בפרק העוסק ב"הנהלת חשבונות שוטפת", בנושא "קופה קטנה", בין השאר, כדלקמן:

**"יש לרשום על החשבונית את שם מבצע ההוצאה ואת מהות ההוצאה."**



19. כמו כן נרשם כי "תשלום החזר הוצאות מקופה קמנה יבוצע כנגד חשבונית וקבלה בלבד". באוגדן הנחיות בפרק העוסק ב"הגיינה ציבורית למנהל בניהול עצמי" נרשם, בין השאר, כדלקמן:
- א. בנוגע להוצאות כיבוד:
 

"הוצאות כיבוד חייבות בתשלום מס על עודפות. זו סיבה נוספת לאשר הוצאות אלה בצניעות ובמשורה."
  - ב. בנוגע להוצאות נסיעה מאושרות בתפקיד:
 

"הוצאות נסיעה במונית מאושרות בתוך העיר בלבד, וכאשר לא מחאפשרת נסיעה בתחבורה ציבורית בשל נשיאת חבילות כבדות... אין אישור לנסיעה מיוחדת במונית מחוץ לעיר."
  - ג. בנוגע להוצאות חניה מאושרות בתפקיד:
 

"עובד המקבל אחזקת רכב משופה בתשלום לחניה כרכיב בתוך התשלום לאחזקת הרכב, ואין לאשר כפל תשלום."

מנהל המחלקה לשירותים מינהליים בעירייה מסר לביקורת כי מנהלי בתי ספר מקבלים אחזקת רכב.
  - ד. בנוגע להוצאות אישיות:
 

"מנוי אישי לעיתון יומי, ירחון או ספרות מקצועית - לא יירכש מקופת בית-הספר. ניתן להשתמש במנויים הנרכשים לספריית בית-הספר." (ההדגשה במקור).
20. באוגדן מטרות ונהלים של מינהל החינוך בעיריית תל אביב - יפו לשנת הלימודים תשס"ב (להלן - "אוגדן מטרות ונהלים"), (עובר להקמת יובל חינוך), נרשם כי מ"קופה קטנה" ניתן לבצע רכישות בסכום של עד 300 ש"ח להוצאה.
21. באוגדן מטרות ונהלים לא קיים פרק העוסק ב"הגיינה ציבורית למנהל בניהול עצמי".

#### ממצאים

22. ממערכת הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי הוצאות בגין "קופה קטנה" היו כדלקמן:
- | שנת לימודים | סכום ב-ש"ח |
|-------------|------------|
| תשס"א       | 24,560     |
| תשס"ב       | 24,240     |
| תשס"ג       | 16,400     |
| תשס"ד       | 15,116     |
23. הביקורת סקרה באופן מדגמי תשלומים שבוצעו מתוך "קופה קטנה" ומצאה כי במרבית המקרים לא נרשמו על החשבונות שם מבצע ההוצאה ו/או מהות ההוצאה.



24. מהביקורת עולה כי מ"קופה קטנה" שולמו הוצאות אשר אינן אמורות להיות מאושרות לפי הנוהל, כגון: חניית רכבים פרטיים בחניונים ציבוריים ונסיעות במוניות. להלן דוגמאות להוצאות שונות שבוצעו באמצעות "קופה קטנה":

**חניונים**

- א. אותרו קבלות רבות בגין הוצאות חניה. על חלק מהקבלות נרשם שמה של המנהלת. על יתר הקבלות לא צויין שם מבצע ההוצאה ו/או מהותה.
- ב. להלן דוגמאות להוצאות כפולות שבוצעו באותו יום:

תאריך	שעה	תאור	סכום ב-ש"ח	על שם
25/02/04	07:18	"חניוני חן אנריקו"	20	לא נרשם
25/02/04	לא ידוע	"חניוני חן אנריקו"	10	לא נרשם
10/07/03	09:33-10:02	"תפארת העיר פ"ת"	12	המנהלת
10/07/03	11:09-11:20	"תפארת העיר פ"ת"	12	המנהלת
31/03/03	לא ידוע	חניון ברחוב בן סרוק	10	לא נרשם
31/03/03	לא ידוע	חניון ברחוב בן סרוק	10	לא נרשם

- ג. להלן דוגמאות להוצאות בגין חניה אשר בוצעו כביכול בשעות שלאחר פעילות ביה"ס:

תאריך	שעה	סכום ב-ש"ח	חניון	על שם
22/08/02	18:38-21:05	12	קניון רמת אביב	לא נרשם
25/02/03	18:43-20:23	6	קניון רמת אביב	המנהלת
18/12/02	16:40-20:40	18	קניון רמת אביב	לא ברור
04/09/02	18:50-20:08	14	"חניון בזל"	המנהלת
30/06/02	17:09-22:34	22	"חניון הטיילת"	המנהלת

- לביקורת נמסר כי למרות שבביה"ס קיים שעון נוכחות, בפועל, העובדים אינם מחתימים כרטיס הנוכחות. אשר על כן, לא ניתן לדעת האם המנהלת דיווחה על עבודה בשעות אלו.

**מוניות**

- א. אותרו הוצאות רבות בגין שימוש במוניות. על חלק מהמסמכים המבססים הוצאות אלו נרשם שמה של המנהלת.
- ב. להלן דוגמאות להוצאות הריגות באופייין:

תאריך	שעה	סכום ב-ש"ח	על שם	הערה
26/06/04	20:16	30	"מ"	יום שבת
19/07/01	12:10-12:19	13.4	המנהלת	"חזרה גנרלית סיום מחזור
	12:26-12:40	16.7		כיתות ו'



## ספרות מקצועית

- א. נמצאו הוצאות בגין רכישת ספרים. רכישות אלו הינן בנוסף לרכישות ספרים בסכומים גבוהים מ- 300 ש"ח (התשלום לא בוצע באמצעות "קופה קטנה").
- ב. ספרנית ביה"ס מסרה לביקורת כי היא אחראית על רכישת ספרים עבור ספריית ביה"ס. עוד הוסיפה כי הרכישות מבוצעות ישירות מבתי הוצאות לאור וביה"ס זכאי לקבל הנחות עבור רכישות אלו, ולא מחנויות ספרים מאחר ואינן מעניקות הנחות שכאלו.
- ג. הביקורת איתרה רכישות של "ספרות מקצועית" (כפי שרשום על החשבוניות, ללא פירוט נוסף) מחנויות פרטיות כגון "ס" ו "הש א". מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי זו האחרונה מתמחה בספרות בנושאי רוחניות ומיסטיקה וביה"ס מימן, בין השאר, רכישת קלפים טיפוליים מחנות זו. רכישת הקלפים נרשמה במערכת הנהלת החשבוניות של ביה"ס כ"הוצ' חומרי למידה מתכלים".
- ספרנית ביה"ס מסרה לביקורת כי בספריית ביה"ס אין ספרים ומוצרים נילוויים הקשורים לנושא רוחניות ומיסטיקה וכי יתכן ומוצרים אלו נמצאים במשרדה של המנהלת.
- הביקורת איתרה במשרדה של המנהלת ספרים בנושא הנ"ל.
- ד. להלן רכישות של "ספרות מקצועית" שבוצעו בימי שבת:
- 1) 17 בנובמבר, 2001, רכישה על סך של 139.8 ש"ח – על החשבונית נרשם "לוח לשלם פרחים מורנובסק 2".
- 2) 18 בנובמבר, 2000, רכישה על סך של 145.3 ש"ח (\*).
- 3) 5 באוגוסט, 2000, רכישה על סך של 98 ש"ח (\*).
- \* על המסמכים שצורפו לא צויין אלו ספרים נרכשו.
- ה. להלן דוגמאות למספר חשבוניות שהופקו בגין רכישות שבוצעו כביכול באותה חנות ובתאריך זהה:

שם החנות	סכום ב-ש"ח	תאריך
ס ג בע"מ	64.9	12/05/04
ס ג בע"מ	99.0	12/05/04
ה ש א	57.0	04/04/04
ה ש א	187.0	04/04/04
הס ש א	222.5	04/04/04
ס ג בע"מ	117.0	09/01/04
ס ג בע"מ	112.0	09/01/04



## כיבוד/ארוחות

א. להלן דוגמאות להוצאות חריגות כביכול בגין רכישת פריטים שהוגדרו כ"כיבוד":

(1) רכישות חוזרות ונישנות של כיבוד ל"ביקור מפקחת", כמפורט להלן:

חודש	סכום ב-ש"ח
נובמבר 2003	77.8
ינואר 2004	209.0
מאי 2004	107.0
נובמבר 2004	65.0

(2) ארוחות:

בחודש מאי 2002, אותרו 4 חשבוניות על סך כולל של 222 ש"ח במסעדת " ", כמפורט להלן:

תאריך	סכום ב-ש"ח	נרשם על החשבוניות	נרשם במערכת הנהלת החשבונות
12/5/02	57	2 מנות מספר 60 "חריף מאוד" על סך של 25 ש"ח כל אחת ודמי משלוח על סך של 7 ש"ח (*)	"כיבוד לישיבה"
12/5/02	57	2 מנות מספר 60 "חריף מאוד" על סך של 25 ש"ח כל אחת ודמי משלוח על סך של 7 ש"ח	"כיבוד לישיבה"
13/5/02	76	2 מנות מספר 60, מנה מספר 20 על סך של 13 ש"ח ושתייה (*)	"כיבוד לישיבה"
23/5/02	32	1 מנה מספר 60 ודמי משלוח	"כיבוד לישיבה"

\* שולם למסעדה באמצעות כרטיס אשראי.

(3) רכישות חוזרות ונישנות של כיבוד ב"פ", כמפורט להלן:

תאריך	סכום ב-ש"ח	נרשם במערכת הנהלת החשבונות
17/12/03	200	"כיבוד להשתלמות"
19/04/04	240	"השתלמות מוסדית"
30/05/04	200	"רובע בני ו" (הטעות במקור)
31/05/04	160	"רובע בני דן"

(4) בתאריך 11 בינואר, 2005, אותרה ארוחה על סך של 36 ש"ח שהתקיימה במסעדת "ד". ההוצאה נרשמה במערכת הנהלת החשבונות של ביה"ס כ"כיבוד לישיבה". על החשבונית מס/קבלה נרשם "ארוחה".

ב. הביקורת מדגישה כי ביה"ס שילם עבור רכישת "כיבוד" בסכומים הגבוהים מ-300 ש"ח, באמצעות המחאות ולא רק באמצעות "קופה קטנה".

להלן דוגמא לרכישת כיבוד שלא באמצעות "קופה קטנה":

בתאריך 30 באוקטובר, 2003, נרשמה המחאה על סך של 1,000 ש"ח לפקודת "מ", עבור "כבוד למסיבה למפקחת א.ה."

#### רכישות בסכום הגבוה מ- 300 ש"ח

25. מסקירה מדגמית של המסמכים אותרו רכישות בסכומים הגבוהים מ- 300 ש"ח (הסכום המירבי לרכישה מ"קופה קטנה"), כמפורט להלן:

א. בתאריך 11 במרס, 2003, בוצעה רכישה על סך של 382.3 ש"ח. על החשבונית שהופקה על ידי הספק א בע"מ, נרשם כי הינה "ע"ח קלדנות עברית .... 300 ש"ח ע"ח ביה"ס 82 ש"ח פרטי של מנהלת ביה"ס". וכן כי הוצאה באישור "מפקחת הקופות", גב' א.ר.. עוד נרשם על החשבונית "באישור א. (מפקחת קופות- לא במקור) 11/7/04". הביקורת איתרה במערכת הנהלת החשבונות רישום של הוצאה מתאריך 19 ביולי, 2004, על סך של 300 ש"ח בגין "דברי דפוס".

לביקורת נמסר מ-א בע"מ כי התשלום בוצע עבור עבודת קלדנות. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי מזכירות ביה"ס אמורות לבצע עבודת קלדנות ולכן לא היה צורך לשלם לגורמים חיצוניים עבור עבודה זו.

עובד של א בע"מ הציג בפני הביקורת העתק העבודה שעבורה בוצע התשלום: ככל הנראה מדובר על הקלדה של תיעוד חוויותיו של בחור אלמוני מטיוול שערך בחוץ לארץ, לאחר שחרורו משירות צבאי.

מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי העבודה אינה קשורה לפעילות ביה"ס.

עוד מסרה מזכירת ביה"ס כי המנהלת שילמה עבור העבודה סך של 382 ש"ח וקיבלה החזר על סך של 300 ש"ח מ"קופה קטנה".

ב. בתאריך 20 ביוני, 2001, בוצעה רכישה על סך של 306.4 ש"ח. ההוצאה נרשמה על שמה של גב' ע.ד., מורה בביה"ס, ואושרה בדיעבד על ידי המנהלת.

#### פיצול חשבוניות

26. הביקורת איתרה מקרים בהם הופקה יותר מחשבונית אחת עבור אותה עסקה, כביכול, כשסכום כל העסקה היה גבוה מ- 300 ש"ח. להלן דוגמאות:

א. בתאריך 23 באוגוסט, 2004, הופקו שלוש חשבוניות על סך של 604.8 ש"ח, בגין תשלומים בסניף דואר, כמפורט להלן:

חשבונית	שעה	סכום ב-ש"ח
1	09:51	220.0
2	09:52	286.0
3	09:53	98.8



ב. בתאריך 3 ביולי, 2003, הופקו שלוש חשבוניות על סך של כ-414 ש"ח, בגין רכישת מוצרים בחנות צעצועים, כמפורט להלן:

חשבונית	שעה	סכום ב-ש"ח	מהות הרכישה
1	11:49	93.98	בריכת ילדים, גלגל ים, כדור ים
2	13:19	199.95	3 בריכות ילדים + 2 תיקי קניות
3	13:20	119.98	2 בריכות ילדים וסירה

מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי מוצרים אלה אינם רשומים בדוח מצאי של ביה"ס, מאחר ומדובר במוצרים מתכלים.

ג. בתאריך 11 ביוני, 2002, הופקו ארבע חשבוניות על סך של 769.5 ש"ח, בגין רכישות שבוצעו על ידי המרכז הפדגוגי המשולב:

חשבונית	שעה	סכום ב-ש"ח	מהות הרכישה
1	14:44	198.0	צילום ציבעוני
2	14:45	198.0	צילום ציבעוני
3	14:45	198.0	צילום ציבעוני
4	14:46	175.5	צילום ציבעוני

#### הוצאות חריגות

27. הביקורת איתרה הוצאות חריגות כמפורט להלן:

א. בחודשים אוגוסט וספטמבר 2001 (חודשי הקיץ!!!) הופקו 3 חשבוניות בגין רכישת "סוחר לעצים" בסך כולל של 194 ש"ח. החשבוניות הופקו על ידי סניפי תחנות דלק "פ-ה" ו-"ד - נ א".

ב. בתאריך לא ידוע בשנת 2004 שולם למנהל המשק הקודם של ביה"ס סך של 140 ש"ח עבור "דלק - נסיעה בחופשה בנין אזעקה". החשבונית שצורפה הופקה על ידי סניף תחנת דלק "פ - ". הביקורת תמחה על סכום ההחזר ששולם למנהל המשק אשר מתגורר בישוב בית דגן.

#### פרק ב – התקשרות עם ספקים

##### רקע

28. נוהל "רכישות, ביצוע עבודות וקבלת שירותים על בסיס של הצעות מחיר" (להלן - נוהל הצעות מחיר) המופיע באוגדן ההנחיות שנכנס לתוקף בחודש ספטמבר 2003, מפרט קבלה וטיפול בהצעות מחיר, כדלקמן:



אופן הטיפול הנדרש	סכום הרכישה או ביצוע העבודה ב-ש"ח
פטור מהשוואת מחיר.	0 - 1,500
2 הצעות מחיר (באמצעות הטלפון או באמצעות הפקס).	1,501 - 3,900
בית הספר יכין מפרט טכני אחד כולל כתב כמויות.	16,000 - 3,901 יש לקבל 2 הצעות מחיר רשמיות
הצעות המחיר יוגשו בכתב בלבד, על גבי הטפסים המיועדים, במעטפה סגורה, בצרוף כתב הכמויות והמפרט הטכני. אין להודיע למציע אחד, פרטים על גובה הצעות המחירים של מציעים אחרים. בתאריך שייקבע תיפתחנה הצעות המחיר בנוכחות מנהל/ת בית הספר, המזכירה והמנהל. אם תקבל החלטה לקבל הצעה שאינה הזולה ביותר היא תנומק בכתב (אין חובה לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהיא). הצעות המחיר + נימוקים לבחירת הספקים יוצמדו לפרוטוקול הדיון ויתויקו בבית הספר. במקרה של הזמנת עבודה רשאי בית הספר לפעול עצמאית ללא צורך בהתקשרות חוזית (הנחתמת על ידי יובל חינוך).	16,001 - 29,700 יש לקבל 3 הצעות מחיר רשמיות
יש לתאם הרכישה ולקבל אישור מראש מהמחלקה להצטיידות ואספקה ומיובל חינוך. פתיחת המעטפות הסגורות ובחירת הספק הזוכה ייעשו במשרדי יובל חינוך ובנוכחות נציגי המחלקה להצטיידות ואספקה.	29,701 ומעלה יש לקבל 3 הצעות מחיר רשמיות

29. באוגדן ההנחיות גרשם בנוגע להכנת התקציב השנתי, בין השאר, כי "שיפוצים מעל ל- 30,000 ש"ח ורכש חריג יתוקצבו בנפרד בידי מינהל החינוך, התרבות והספורט בעיריית תל אביב - יפו."
30. באוגדן ההנחיות מצוין בנוגע ל"הנחיות המחלקה לבינוי ואחזקה", בין השאר, כדלקמן:  
"3. בכל עבודה מעל 5,000 ש"ח יש ליידע את המחלקה..."
4. בעבודות הדורשות הצעות מחיר יש לוודא הכנת מפרט אחד לעבודה בעבור כל הקבלנים..."
31. באוגדן מטרות ונהלים שהיה תקף עד לשנת הלימודים תשס"ד (חודש אוגוסט 2003) נירשם בנוגע לנוהל הצעות מחיר:

אופן הטיפול הנדרש	סכום הרכישה או ביצוע העבודה ב-ש"ח (להלן -"קבוצות מחיר")
פטור מהשוואת מחיר	0 - 1,000
2 הצעות מחיר (באמצעות הטלפון או באמצעות הפקס)	1,001 - 3,000
2 הצעות מחיר בכתב	3,001 - 8,000



סכום הרכישה או ביצוע העבודה ב-ש"ח (להלן - "קבוצת מחיר")	אופן הטיפול הנדרש
27,000 - 8,001	3 הצעות מחיר בכתב
27,001 - ומעלה	יש לתאם הרכישה ולקבל אישור מראש מהמחלקה להצטיידות ואספקה
הצעות המחיר והנימוקים לבחירת הספקים יוצמדו לפרוטוקול הדיון ויתויקו בבתי הספר.	

#### ממצאים

32. הביקורת קיבלה לידיה שני קלסרים שהכילו הצעות מחיר:  
קלטר אחד - הכיל פרסומים אשר מרביתם לא כללו מחיר והצעות מחיר של ספקים שלא זכו בעבודות שהוצעו על ידי ביה"ס.
- הקלטר שני - הכיל הצעות מחיר שנתקבלו בביה"ס בשנים 2001-2002 בלבד. מנהל המשק בביה"ס האחראי על תיוק הצעות המחיר מסר לביקורת כי לא קיימות הצעות מחיר נוספות, ממועדים מאוחרים יותר. קלטר זה הכיל הצעות המחיר של הספקים הזוכים.
33. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי המנהלת הורתה לעובדי ביה"ס להעביר הצעות מחיר המתקבלות בביה"ס, לרבות באמצעות מכשיר הפקס, לידיה של זו האחרונה והמנהלת היא זו שאחראית על נושא בחירת הספקים.
34. מעיון בהנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי בין השנים תשס"א - מחצית שנת תשס"ה (15/02/05) התקשר ביה"ס עם כ- 150 ספקים וסך ההוצאות הממוצעות הסתכמו בכ- 1,000,000 ש"ח לשנה.
35. הביקורת ביצעה ניתוח של הנתונים הכספיים שהופיעו במערכת הממוחשבת לפי קבוצות מחיר. הביקורת מדגישה כי מאחר ולא אותרו בין מסמכי ביה"ס הצעות מחיר, מפרטים או הזמנות לקבלת הצעות, לא ניתן לדעת מהרישומים הממוחשבים, האם קיימים תשלומים המתייחסים לעבודה אחת. המשמעות הינה כי יתכן ומדובר בפיצול חשבונות אשר סיכומן ישייך להתקשרות לקבוצת מחיר אחרת בעלת דרישות מחמירות יותר.
- דוגמא: 10 חשבונות על סך של 1,000 ש"ח כל אחת- התקשרות בגין כל אחת מהחשבונות פטורה מהשוואת מחיר אך העבודה הכוללת דורשת שתי הצעות מחיר רשמיות ורישום פרוטוקול לבחירת הספק.
- הצעות מחיר בסכום שבין 1,501 ש"ח לבין 3,900 ש"ח (להלן - "קבוצה 1")**
36. מניתוח קבצי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי בתקופה שבין חודש אוגוסט 2003 לבין תאריך 15 בפברואר, 2005 (להלן - "התקופה הנבדקת") בוצעו כ- 140 תשלומים בסכומים השייכים לקבוצה 1.



37. הביקורת לא איתרה כל תיעוד (תרשומות של שיחות טלפון ו/או מסמכים שהועברו באמצעות הפקס) שיש בו כדי להעיד על כך שבמקרים הנ"ל התקבלו הצעות מחיר.

**הצעות מחיר בסכום שבין 3,901 ש"ח לבין 16,000 ש"ח (להלן - "קבוצה 2")**

38. מניתוח קבצי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי בתקופה הנבדקת בוצעו כ- 70 תשלומים בסכומים השייכים לקבוצה 2.

39. בניגוד לקבוצה בנוהל הצעות מחיר, הביקורת לא איתרה כי עבור המקרים הנ"ל הוגשו הצעות מחיר.

40. להלן דוגמאות למקרים השייכים לקבוצה 2, לרבות מקרים משנים תשס"א-תשס"ג, שלא אותרו עבורם הצעות מחיר כנדרש:

שנה	שם הספק	תאריך	סכום ב-ש"ח	תאור
תשס"א	בר	12/09/00	14,391	עבודות ניקיון
תשס"א	בן (*)	18/12/00	4,914	הדבקת שטיחים
תשס"א	בן (*)	15/01/01	6,552	הדבקת שטיחים
תשס"ב	א מ	27/08/01	13,221	עבודות צביעה
תשס"ב	דפוס ז	26/06/02	10,526	תעודות סוף שנה
תשס"ג	דפוס ז	25/06/03	13,747	תעודות סוף שנה
תשס"ד	דפוס ז	17/06/04	14,274	תעודות סוף שנה

\* מדובר ככל הנראה על מספר חשבונות המתייחסות לעבודה אחת שביצע הספק.

41. הביקורת איתרה כי ביה"ס ביצע בתקופה שבין חודש אוגוסט, 2000 (שנת הלימודים תשס"א) לבין חודש פברואר 2005, כ- 60 רכישות ציוד מחנות "ט", שבהנהלת "א", הממוקמת באזור, כמפורט להלן:

שנת הלימודים	סכום ב-ש"ח
תשס"א	24,094
תשס"ב	21,615
תשס"ג	32,824
תשס"ד	19,033
תשס"ה	11,199
	<u>108,765</u>

למרות ש- 8 מהתשלומים היו על סכומים המשתייכים כביכול לקבוצה 2, לא איתרה הביקורת הצעות מחיר, כנדרש. להלן דוגמאות כמפורט להלן:

תאריך	סכום ב-ש"ח	תאור
19/08/03	5,050.40	"שיפוץ כיחת אמנות"
10/09/03	4,485.45	"עבור חומרי בניין"

**הצעות מחיר בסכום שבין 16,001 ש"ח לבין 29,700 ש"ח (להלן-"קבוצה 3")**

42. מניתוח קבצי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי בתקופה הנבדקת בוצעו 2 תשלומים בסכומים השייכים לקבוצה 3.
43. בניגוד לקבוע בנוהל הצעות מחיר, הביקורת לא איתרה כי עבור המקרים בתקופה הנבדקת הוגשו הצעות מחיר.
44. מניתוח קבצי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי בשנים תשס"א-תשס"ג בוצעו כ- 80 תשלומים בסכום שבין 8,001 ש"ח לבין 27,000 ש"ח.
45. הביקורת איתרה כי רק עבור 3 מהמקרים הוגשו הצעות מחיר נוספות: עבור 2 מהמקרים התקבלה הצעת מחיר אחת בלבד ועבור המקרה הנוסף הוגשו 3 הצעות מחיר, כנדרש.
46. להלן דוגמאות למקרים כמצוין לעיל, שלא אותרו עבורם כלל הצעות מחיר:

שנה	שם הספק	תאריך	סכום ב-ש"ח	תאור
תשס"א	דפוס ז	27/06/01	19,698	תעודות לתלמידים
תשס"א	מ ל (*)	30/07/00	5,700	וילונות לחדר מנהל
תשס"א	מ ל	27/08/00	14,900	וילונות לכיתות
תשס"א	ע ג	12/09/00	19,094	עבודות גינון
תשס"א	נ המ(*)	26/07/01	10,000	בניית ספרייה
תשס"א	נה	09/07/01	5,000	בניית ספרייה
תשס"א	נ ה	09/09/01	3,000	בניית ספרייה
תשס"ב	י ר	28/08/01	19,726	עיצוב חוברת
תשס"ג	א (*)	22/06/03	20,812	טיול שנתי שכבה ה'
תשס"ג	א	22/06/03	979	טיול שנתי שכבה ה'
תשס"ד	א (**)/(*)	30/06/04	27,509	כיתות ו' טיול שנתי
תשס"ד	א	30/06/04	1,001	כיתות ו' טיול שנתי

\* מדובר בפרוייקטים שככל הנראה פוצלו למספר חשבונות בסכומים נמוכים.

\*\* סך כל שוברי התשלום שהופקו בשנת תשס"ד ל "א" הסתכמו ב- 58,039 ש"ח.

**הצעות מחיר בסכום הגבוה מ- 29,700 ש"ח (להלן-"קבוצה 4")**

47. מניתוח הרישומים במערכת הממוחשבת עולה כי בתקופה הנבדקת לא בוצעו תשלומים (למעט ל-"יובל חינוך" עבור משכורות) בסכומים השייכים לקבוצה 4. אותרו מקרים בהם בוצעו מספר תשלומים לאותו ספק בסכום כולל הגבוה מ- 29,700 ש"ח.
48. מניתוח קבצי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי בשנים תשס"א-תשס"ג בוצעו 5 תשלומים בסכום הגבוה מ- 27,001 ש"ח (סכום ששוויך בשנים אלו לקבוצה זו, ראה סעיף 31 לעיל).



49. הביקורת איתרה כי עבור שניים מהתשלומים אשר בוצעו עבור שיפוץ אחד שנערך בחטיבה הצעירה (ראה פירוט בהמשך) הוגשה הצעת מחיר נוספת (שהמחיר הנקוב בה היה נמוך מההצעה שנבחרה).

50. להלן דוגמאות למקרים השייכים לקבוצה 4 שלא אותרו עבורם הצעות מחיר כנדרש:

שנה	שם הספק	תאריך	סכום ב-ש"ח	תאור
תשס"א	ע-ג	15/08/00	30,420	עבודות שיפוץ בחטיבה צעירה (*)
תשס"א	ק בע"מ	(**)	269,647	כיבוד וקייטרינג
תשס"א	ו.כ.ז	16/08/00	30,000	עבודות שיפוץ
תשס"א	ו.כ.ז	23/08/00	34,211	עבודות שיפוץ
תשס"ב	קייטרינג בע"מ	(**)	121,407	כיבוד וקייטרינג
תשס"ג	ש א א בע"מ	(***)	139,245	כיבוד וקייטרינג
תשס"ד	ש א א בע"מ	(***)	106,515.2	כיבוד וקייטרינג
תשס"ה	ש א א בע"מ	(***)	55,997	כיבוד וקייטרינג

\* אותרה הצעת מחיר של הזוכה בלבד.

\*\* התשלום לספק בוצע בשנת תשס"א באמצעות 28 תשלומים ובשנת תשס"ב באמצעות 14 תשלומים.

\*\*\* התשלום לספק בוצע בשנת תשס"ג באמצעות 11 תשלומים, בשנת תשס"ד באמצעות 14 תשלומים ובשנת תשס"ה באמצעות 7 תשלומים.

### פרק ג - ו.כ.ז שאבע"מ (להלן-"חברת ו.כ.ז")

51. ביה"ס התקשר עם חברת ו.כ.ז לצורך ביצוע עבודות שיפוץ, עבודות ניקיון ועבודות נגרות.
52. מפלט רשם החברות עולה כי הבעלים והמנהל של חברת ו.כ.ז הינו מר ח' ו' כ' ת.ז. 58 (להלן-"מר ו.כ.ז") וכי החברה הנ"ל הוקמה בתאריך 30 במאי, 1999, במטרה לעסוק ב"אינסטלציה".
53. בנתוני רשם החברות, נכון לתאריך 20 בפברואר, 2005, רשום כי כתובתה של חברת ו.כ.ז הינה "אשקלון 92, אצל משפ' ". (כתובת זו שונה מהכתובות הרשומות על חשבוניות וקבלות שהפיקה חברת ו.כ.ז, כפי שיפורט בהמשך).
54. לביקורת נמסר כי בין המנהלת לבין מר ו.כ.ז קיימים, לכאורה, קשרים אישיים.
55. הביקורת איתרה מסמכים מהם עולה כי בין המנהלת לבין מר ו.כ.ז קיימים לכאורה גם קשרים עסקיים שאינם קשורים לכאורה, לפעילות ביה"ס, כמפורט להלן:
- א. הביקורת איתרה במחשב נייד של ביה"ס, מסמך ממוחשב הנושא תאריך 30 בדצמבר, 2004, המעיד על קשר עסקי, כביכול, הקיים בין המנהלת לבין מר ו.כ.ז. מהמסמך עולה כי המנהלת הצהירה כי בתאריך 20 באוקטובר, 2003, מר ו.כ.ז. הלווה לה סך של 150,000 ש"ח ונכון למועד כתיבת המסמך טרם החזירה הכסף לבעליו.



ב. הביקורת איתרה מסמכים ממוחשבים נוספים מהם עולה כביכול כי המנהלת נעזרה בשירותיו של של מר ו.כ. בנוגע לתיקון גזק על סך של 35,000 ש"ח שנגרם לביתה הפרטי.

56. הביקורת איתרה שתי הצעות מחיר שהגישה חברת ו.כ. לביה"ס, בנוגע לשיפוץ שירותים בחטיבה הצעירה, כמפורט להלן:  
הצעה ראשונה:

א. בתאריך לא ידוע הוגשה הצעת מחיר לבניית שני חדרי שירותים בעלות כוללת של 40,000 ש"ח.  
ב. בהצעה נרשם כי זמן ביצוע העבודה הינו כשבועיים.  
הצעה שנייה:

א. בתאריך לא ידוע הוגשה הצעת מחיר לבניית חמישה חדרי שירותים בחטיבה הצעירה בעלות כוללת של 75,000 ש"ח (לאחר הנחה של 3,932 ש"ח).  
ב. בהצעה נרשם כי זמן ביצוע העבודה הינו כשבועיים וכי "תנאי תשלום 50% בזמן העבודה 50% בחום העבודה שוטף + 30".

ג. להצעה צורפו 4 כתבי כמויות עליהן התבססה הצעת המחיר, כמפורט להלן:

מספר	תאור	תאריך כתב הכמויות	סכום ב-ש"ח
06/000001	"הריסה, פירוק ופינוי"	20/08/02	4,790.8
06/000002	"הכנת התשתית"	20/08/02	34,939.8
06/000003	"חומר לבן ואינסטלציה"	20/08/02	19,991.6
06/000007	"חיפוי, קירוי, חשמל, צבע וניקיון"	04/09/02	19,210.4
			<u>78,932.6</u>

57. במכתב הנושא תאריך 22 באוגוסט, 2002, שרשם מר ו.כ. למנהלת, צוין כדלקמן:

"במהלך העבודה נדרשתי ע"י הגב' י.א. מנהלת ביה"ס לבצע שינוי נוסף מעבר להצעת המחיר שניתנה והדרישה הייתה בנייה כללית של השירותים (הקיימים והחדשים אני מצטט "אינני רוצה מלאים" במצב זה נדרשתי להצעה כללית חדשה ובאישור קונסטרקטור. עלות העבודה הנדרשת לחוספת 3 תאי שירותים הינה 40,000 ש"ח כולל. במו"מ עם המנהלת אשרה הנחה בסך 3,932 ש"ח. סך חוספת נדרשת מעבר להצעתי הינה 35,000 ש"ח כולל."

58. הביקורת לא איתרה הצעות מחיר נוספות בנוגע לשיפוץ חדרי השירותים בחטיבה הצעירה למעט כתב כמויות עבור שיפוץ שני חדרי שירותים, אשר הופק בתאריך 21 ביולי, 2002, על ידי מרכז שליטה - אחזקת מבני חינוך. כתב הכמויות היה מטעם קבלן מבצע בשם ח.מ.ל בע"מ, שביצע בעבר עבודות עבור העירייה. מכתב הכמויות הנ"ל עולה כי הצעה זו עמדה על סך של



34,929.98 ש"ח בלבד. הביקורת לא איתרה במערכת הנהלת החשבונות של ביה"ס תשלומים לקבלן זה.

59. הביקורת השוותה בין הצעות המחיר והמסמכים הנוספים שהוגשו ומצאה כי הן לא מבוססות על אותו מפרט (ללא קשר למספר חדרי השירותים שהוצעו) עבור שני הקבלנים, בניגוד לקבוע באוגדן ההנחיות.

60. בתאריך 13 באוגוסט, 2002, רשמה המנהלת למנהל אגף הבינוי והאחזקה במינהל החינוך בעירייה, בין השאר, כדלקמן:

"בהמשך לסיור שערכת בבית הספר... הדגשתי עוד בתהליך התכנון שאין לבצע עבודת מלאים (בניית שני שירותים נוספים ליד השירותים הקיימים) אלא יש לבצע עבודה יסודית ברמת מצוינות על מנת שבעתיד לא תהיינה בעיות וכמו כן עלויות שניסונו "לחסוך" בראיה עתידית תהיינה יקרות מדי.

לאחר שיחות חוזרות ונישנות... סוכם בסופו של דבר שיועמדו לרשותי סך של 45,000 ש"ח לבניית תוספת של שני שירותים בלבד.

עם תחילת העבודה והיועצות עם הקונסטרוקטור, הסתבר שהשירותים הקיימים, הקירות והחרסינות אינן בנויות כראוי והחלה התמוטטות ושבירה תוך כדי עבודה- עוד בטרם החלה העבודה עפ"י הנחיית הקונסטרוקטור.

לאור הבעיות שהתעוררו עם תחילת העבודה ישבנו הקבלן, מנהל המשק, הגננת, רכות החטיבה ואנוכי וחשבנו מה יהיה הכי נכון לעשות על מנת שלא לבזבז את השיפוץ.

פה אחד הוחלט שהנכון הוא לבצע ביסודיות את העבודה על מנת שיוצר מצב שיהיו כל התנאים הדרושים לצוות ולילדים.

על מנת לבצע עבודה זו, יש להוסיף סך של 40,000 ש"ח. בית הספר ישלם מתקציבו סך של 10,000 ש"ח, העירייה תשלים סך של 30,000 ש"ח. עלות כוללת לעירייה של כל הביצוע היא 75,000 ש"ח בהחזר הוצאות מלא.

בהמשך אנביר לעירייה:

\* מפרט התכנון והביצוע

\* 3 הצעות מחיר ... (ההדגשה של הביקורת)

61. בתאריך 23 בספטמבר, 2002, רשם מנכ"ל יובל חינוך למנהלת, בין השאר, כדלקמן:

"בהסתמך על אישור עיריית תל אביב יפו לחברת "יובל חינוך" בע"מ לביצוע השיפוץ בבית ספרך ולתיקצובו.....

להלן ההנחיות לביצוע:

1. יש להקפיד על בחירת קבלן מבצע ע"פי הנהלים, דהיינו בחירת ההצעה המתאימה מתוך 3 הצעות כתובות שהוגשו. יש להדגיש שבעבודות שהיקפן מעל 50,000 ש"ח יש לפתוח את המעטפות במשרדי "יובל חינוך" בע"מ.

חווה ההתקשרות לביצוע ייחתם בין הקבלן ל"יובל חינוך" בע"מ (לביה"ס אסור לחתום על חוזה ואנו נעשה זאת כשלוחיו).



... (ההדגשות של הביקורת)

62. מהמסמכים שהוצגו בפני הביקורת לא ניתן לדעת באיזה מועד החלה בפועל חברת ו.כ. את עבודת שיפוץ השירותים בחטיבה הצעירה. עובדת אגף בינוי ואחזקה בעירייה מסרה לביקורת כי במידה והעבודה טרם החלה, היה על המנהלת לדרוש שלוש הצעות מחיר מעודכנות עבור שיפוץ חמישה חדרי שירותים ולבחור הקבלן הזוכה על פי הנהל שנקבע באוגדן ההנחיות.
63. הביקורת קיבלה מיובל חינוך מסמכים הקשורים להתקשרות עם חברת ו.כ.. הביקורת לא איתרה בין המסמכים פרוטוקול בנוגע להליך בחירת הקבלן, הצעות מחיר נוספות וחווה התקשרות עם חברת ו.כ..
64. להלן פירוט התשלומים ששילם ביה"ס לחברת ו.כ. בגין שיפוץ שירותים בחטיבה הצעירה:

תאריך שובר הוצאה	סכום ב-ש"ח
22/10/02	40,816 (*)
17/11/02	5,546
25/12/02	15,000
19/01/03	19,200
	<u>80,562</u>

- \* בהצעת המחיר מצוין כי 50% מהתשלום יבוצע בזמן העבודה. הביקורת תמחה על כך שיותר מ-50% מהתשלום שולם בתחילת העבודה.
65. כפי העולה מהטבלה שלעיל, חברת ו.כ. קיבלה בתמורה לשיפוץ שירותים בחטיבה הצעירה סך כולל של 80,562 ש"ח. כלומר, 5,562 ש"ח יותר מהסכום בהצעת המחיר שהגישה חברת ו.כ..
66. בטופס שנושאו החזר הוצאות ביה"ס על ידי העירייה, נרשם כי יובל חינוך החזירה לביה"ס ההוצאות בגין שיפוץ חדרי השירותים בחטיבה הצעירה וכן הוצאות בגין ניקיונות וקירצופים (ראה פירוט בהמשך). מאחר ואישור העירייה היה לביצוע שיפוץ בלבד, תמחה הביקורת על דיווחי המנהלת לעירייה כי השיפוץ עלה 92,952 ש"ח. כלומר, סך של 17,952 ש"ח יותר מהסכום בהצעת המחיר שהגישה חברת ו.כ..
67. ממסמכי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי חברת ו.כ. ביצעה עבודות נוספות עבור ביה"ס החל משנת תשס"א, כמפורט להלן:

תאריך שובר הוצאה	סכום ב-ש"ח	תאור
30/08/00	34,211	"עבודות שיפוץ בביה"ס"
30/08/00	30,000	"ע"ח עבודות השיפוץ"
17/09/00	20,000	"עבודות שיפוץ"
31/12/00	5,265	"עבודות צבע"



## "עבור הדבקת שטיחים"

2,925

18/03/02

92,401

68. הביקורת מדגישה כי מתאור העבודה שבוצעה כפי שנרשם על החשבוניות שהגישה חברת ו.כ. לביה"ס, לא ברור מהי העבודה שבוצעה, אם בכלל. בחלק מהמקרים ניתן להניח כי העבודות שבוצעו (כגון "הדבקת שטיחים") אינן קשורות לתחום עיסוקה של החברה, כפי שצויין ברשם החברות, שהינו "אינסטלציה".
69. למעט הצעות המחיר בנוגע לשיפוץ שירותים בחטיבה הצעירה הביקורת לא איתרה בין מסמכי ביה"ס הצעות מחיר שהוגשו על ידי חברת ו.כ. מיובל חינוך נמסר לביקורת כי מאחר וזו האחרונה הוקמה לאחר שנת 2002, אין ברשותה מסמכים בנוגע לשנים תשס"א ו-תשס"ב. כמו כן, לביקורת נמסר כי מסמכים שהועברו לאגף הבינוי והאחזקה לפני סוף שנת 2002, אינם מצויים ברשותם ויתכן וניתן יהיה לאתרם בארכיב האגף.
70. לביקורת נמסר כי במועדים שונים בהם שבתו עובדי העירייה נאלץ ביה"ס להעסיק קבלן נקיון חיצוני במקום עובדי הנקיון ששבתו.
71. ממסמכי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי חברת ו.כ. ביצעה עבודות ניקיון בביה"ס, כמפורט להלן:

תאריך שובר הוצאה	סכום ב-ש"ח	תאור
17/11/02	6,726	"עבודות נקיונות ואיסוף בימי השבתה וקירצופים 14-15-16-17-18... פתיחת קווי ביוב ושטיפת הקו" (*)
18/11/02	5,664	"נקיונות קירצופים+ טיפול צורת לימים.. 10-11-12-13"
26/06/03	3,500	"ע"ח עבודות נקיון וקירצוף בימי השבתה"
21/07/03	7,670 (**)	"עבודות נקיון קירצוף ושחרור סתימה" במועדים 03/04/03 - 31/03/03 ו- 14/05/03 - 16/05/03

23,560

- \* הביקורת איתרה כי בתאריך 16 בנובמבר, 2002, חל יום שבת.
- \*\* לחשבונית שהוגשה לביה"ס צורף חישוב ידני המפרט העובדים שעסקו בניקיון ביה"ס בשבעה ימי שבתה של עובדי העירייה. מחישוב זה עולה כי עלות עובד ליום עבודה היתה 578 ש"ח לפני מס ערך מוסף.
- לחישוב צורפו העתקי שלושה תלושי משכורת זמניים (בוצעו ככל הנראה לצורך חישוב בלבד) של עובדים אשר יתכן וביצעו העבודה בפועל: השם שנרשם בכל תלושי המשכורת הינו "פלזני אלמוני" ות.ז. הינה "12345678".
- מרישום ידני על תלושי המשכורת עולה כי היה רווח של 30% בגין העסקת כל עובד.

72. מרשימת מועדי שביתות שהועברה לביקורת על ידי מנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה, עולה כי בין התאריכים 14 במאי, 2003, לבין 16 במאי, 2003, לא חלה שביתה של עובדי עירייה. כלומר, במועדים אלו עבדו, ככל הנראה, בביה"ס עובדי ניקיון שהינם עובדי עירייה וספק באם היה צורך להעסיק שירותי ניקיון חיצוניים.
73. מנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה מסרה לביקורת כי מבירור שערכה ביובל חינוך, עלות חודשית של העסקת קבלן נקיון חיצוני, יכולה להגיע לכ- 13,000 ש"ח.
- הביקורת מבקשת לציין כי בחישוב ממוצע, עלות יומית מסתכמת לכ- 542 ש"ח. כלומר, לפי הנתון הנ"ל ביה"ס לא היה אמור לשלם (על סמך הימים שנרשמו על החשבונות שהגישה חברת ו.כ.) יותר מכ- 9,826 ש"ח תמורת עבודות הניקיון.
74. ממסמכי הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי חברת ו.כ. ביצעה עבודות בשנת 2004, בגינת קיבלה תשלום, כמפורט להלן:

תאריך שובר הוצאה	סכום ב-ש"ח	תאור
28/07/04	2,500	"עבור שיפוץ שירותי מורים"
06/09/04	6,128	"שיפוץ שירותי מורים תום חשבון"
23/09/04	3,000	"עבור עבודות נגרות בחט"צ ובחדר מדעים מקדמה" (*)
22/11/04	14,601	"עבור ארונות לחט"צ מדעים ומדפים לכיתת אמנות"
	<u>26,229</u>	

\* הביקורת איתרה כי בשנת 2003 בוצעו עבודות נגרות נוספות בחדר מדעים בסכום של 10,620 ש"ח אשר בוצעו על ידי "ע פ" שהינו קבלן שהעירייה נוהגת לעבוד עימו. עבור הסכום הנ"ל קיבל ביה"ס: "שולחן מחשב ו-3 עמדות מיקום לכונן ומדף נשלף למקלדת ועכבר במידות: 358/60.. ויטרינה עם 16 מגירות במידות 210/180/50 חלק עליון זכוכית.. ארון איחסון 5 דלתות עליון חתון במידות: 250/200/40...".

75. מזכירת ביה"ס הציגה בפני הביקורת את עבודות הנגרות שבוצעו על ידי חברת ו.כ. אשר הינן מספר מדפים תלויים, ארון ללא דלתות (כוורת) ושני ארונות (גובה 2.5 מטר ורוחב 60 ס"מ).
76. הביקורת צילמה את עבודות הנגרות שביצעה חברת ו.כ., הציגה הצילומים לנגריה אחרת וביקשה הצעות מחיר. מהנגריה נמסר כי מוכנים לבצע חלק מהעבודות, ארון ומדפים (יתר העבודות אינן איכותיות) תמורת סכום של כ- 700 ש"ח.
77. הביקורת איתרה כי כתובת חברת ו.כ. הרשומה ברשם החברות, שונה מהכתובת הרשומה על חשבונות שהפיקה החברה ושונה מהכתובת הרשומה על קבלות שהפיקה החברה.



78. הביקורת סיירה בכתובות הרשומות והעלתה הממצאים שלהלן:

א. הכתובת הרשומה על חשבוניות החברה הינה "רח' א 14 ברמת גן" – בכתובת זו קיים בניין משרדים רב קומות. שם החברה אינו מצוי על תיבות הדואר המצויות במקום. השומר במקום מסר שלא זכור לו שבמהלך עשר השנים בהן עובד בבניין, התאכסנה במקום חברה בשם דומה.

ב. הכתובת הרשומה על קבלות החברה הינה "רח' ת 38 ברמת גן" – בכתובת זו קיים בניין משרדים השייך ל"ק ש". השומרת במקום מסרה שלא מכירה אדם בשם ו.כ. ו/או חברה בשם ו.כ..

הביקורת צלצלה למספר הטלפון הרשום על הקבלה ונענתה כי מדובר במספר הטלפון של חברת ש נ צ בע"מ. עוד נמסר לביקורת כי אינם מכירים את חברת ו.כ. ו/או את ו.כ.. גם מוקדנית בחברת "ש ש חבע"מ" הרשומה באותה כתובת מסרה לביקורת כי אינה מכירה את חברת ו.כ. ו/או את ו.כ..

ג. בכתובות הנ"ל לא פועלת נגריה.

79. מכרטיס הנהלת החשבונות עולה כי ביה"ס שילם לחברת ו.כ., במהלך השנים 2000-2004, סך הכל סכומים כמפורט להלן:

תאור	סכום ב-ש"ח
שיפוצים	175,463
עבודות ניקיון	29,688
עבודות נגרות	<u>17,601</u>
	<u>222,752</u>

80. מבדיקת הקבלות שהתקבלו מחברת ו.כ. עולה כי קיים רצף כמעט מלא במספרי קבלות שהופקו עבור ביה"ס במועדים שונים, כמפורט להלן:

מספר קבלה	תאריך הפקת הקבלה
251	26/11/00
252	03/01/01
255	30/09/02
256	23/06/03
257	לא ידוע (לאחר 17/11/04)

**פרק ד – מימון הוצאה פרטית**

רקע



81. משאבי ביה"ס נועדו למימון הוצאות הקשורות לפעילות ביה"ס בלבד וזה האחרון, באמצעות המנהלת, רשאי להשתמש במשאבים שהוקצו לו בהתבסס על אוטונומיה ואמון.

#### ממצאים

82. הביקורת איתרה המחאה מתאריך 1 באוגוסט, 2004, על סך של 800 ש"ח, שהפיק ביה"ס לפקודת מגן דוד אדום. על ההעתק הכימי של המחאה נרשם "קייטנה – אמבולנס. עבור ל מחלת וירוס מהקייטנה".

83. לשובר ההוצאה בגין התשלום הנ"ל לא צורפו חשבונית ו/או דוח על חולה/נפגע באמבולנס ו/או שטר חוב/חשבון, אשר צורפו לחלק משוברי התשלום האחרים שהופקו בגין תשלומים למגן דוד אדום.

84. מבדיקת כרטסת הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי גובה הוצאה זו חריג לעומת סכומים אחרים ששילם ביה"ס למגן דוד אדום והסתכמו בכ- 330 ש"ח בממוצע (מבדיקה מדגמית של ההוצאות האחרות עולה כי התשלומים השונים בוצעו עבור הזמנת רכבי אמבולנס לביה"ס במטרה להעביר תלמידים חולים לבתי חולים).

85. מברור שערכה הביקורת עם עובדת מחלקת כספים במגן דוד אדום, ומשטר חוב/חשבון שהועבר לביקורת, עולה כדלקמן:

❖ התשלום הינו עבור מתן טיפול לחולה ל.א. (בתה של המנהלת) והעברתה באמצעות אמבולנס לבית חולים מאיר בכפר סבא.

❖ הסיבה להזמנת האמבולנס היתה "התעלפות".

❖ הזמנת האמבולנס בוצעה בתאריך 10 ביולי, 2004, בשעה 24:51 והגענו לבית חולים היתה בשעה 01:30. מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי במועד זה חל יום שבת.

❖ האמבולנס הוזמן לכתובת בית מגוריה של המנהלת ב (עיר מגורים).

❖ המנהלת חתומה על שטר החוב/חשבון כגורם המתחייב.

❖ התשלום בוצע באמצעות המחאה בסניף בנק הדואר.

86. התשלום נרשם בהנהלת החשבונות של ביה"ס בכרטיס "הוצ' חוגים".

#### פרק ה – טלפונים ניידים

##### רקע

87. באוגדן ההנחיות נרשם בנוגע לשימוש בטלפון נייד, כדלקמן:

"ממלא תפקיד המחזיק טלפון סלולרי במימון בית-הספר, חייב לדווח על כך למעסיקו (עירייה, משרד החינוך, התרבות והספורט) ויחוייב במשכורתו בזקיפת שווי לטלפון סלולרי. ללא זקיפה מסודרת על פי חוק, נעשית עבירת מס."

88. בתאריך 17 בנובמבר, 2004, רשם מנהל משאבי אנוש במינהל החינוך מכתב למנכ"ל יובל חינוך, בו צוינו הנחיות שונות בנוגע לרכישת מכשירי טלפון ניידים על ידי מנהלי בתי הספר.
89. במכתב זה נרשם, בין השאר, כי בעלי התפקידים הרשאים להשתמש בטלפון נייד הנרכש על ידי בית הספר וממומן על ידו, הינם: מנהל בית הספר, מינהלן בית הספר (בבתי ספר בהם קיים תקן מינהלן) ומנהל סניף (בבתי ספר בהם קיים סניף).
90. עוד נרשם במכתב הנ"ל כי גובה (מכסה) ההשתתפות הבית-ספרית בעלות השימוש בטלפון סלולרי הינו כדלקמן:
- |                 |           |
|-----------------|-----------|
| מנהל בית הספר   | : 250 ש"ח |
| מינהלן בית הספר | : 200 ש"ח |
| מנהל סניף       | : 150 ש"ח |
91. תקן מינהלן אינו קיים בבתי ספר יסודיים ולביה"ס גבריאלי לא קיים סניף.
92. מנהל יובל חינוך התבקש במכתב הנ"ל, להעביר רשימת בעלי התפקידים אשר קיים ברשותם מכשיר טלפון נייד, במטרה לחייב זקיפת ההטבה במשכורתו של העובד, כחוק.
93. מנכ"ל יובל חינוך התבקש להחתים העובדים הזכאים לשימוש בטלפון נייד על הוראת קבע כך שכל חריגה מעבר למכסת ההשתתפות תחויב בחשבון הבנק הפרטי של העובד.
94. הנחיות אלו נכנסו לתוקף החל מתאריך 1 בינואר, 2005.
95. מנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה מסרה לביקורת שהנחיות אלו הועברו לכלל מנהלי בתי הספר בעיר.

#### ממצאים

96. בשנת הלימודים תשס"ג רכש ביה"ס שלושה מכשירי טלפון ניידים. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי טלפונים אלו שימשו באופן קבוע את זו הראשונה, את המנהלת ואת מנהל המשק של ביה"ס.
97. מהנהלת החשבונות עולה כי ביה"ס שילם ל-"מ"ת בע"מ" עבור השימוש בטלפונים הניידים, כמפורט להלן:

שנה	סכום ב-ש"ח
תשס"ג	2,432
תשס"ד	12,697
תשס"ה (עד תאריך 20 בינואר 2005) (*)	7,605
	22,734

\* הסכום כולל סך של 578 ש"ח בגין רכישת מכשיר טלפון חדש שהחליף מכשיר שאבד למנהלת.

98. מנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה והאחראי על הניהול העצמי ביובל חינוך מסרו לביקורת כי נכון למועד עריכת דוח ביקורת זה, המנהלת טרם דיווחה לעירייה שמות מחזיקי מכשירי הטלפון הניידים של ביה"ס לצורך זקיפת שווי.
99. כמו כן, מנכ"ל יובל חינוך טרם החתים את העובדים שברשותם מכשיר טלפון סלולארי על הוראת קבע לשם חיוב חשבונם בחריגה מעבר למכסת ההשתתפות המותרת של ביה"ס.
100. להלן הוצאות ביה"ס בגין שימוש במכשירי הטלפון הניידים, כפי העולה מחשבונות הטלפון החל מחודש נובמבר 2004 :

	סכום ב-ש"ח: מנהלת	סכום ב-ש"ח: מזכירה	סכום ב-ש"ח: מנהל משק
ח-ן 704 : עבור 21/11/04-20/12/04	418.18	178.50	192.81
ח-ן 285 : עבור 21/12/04-20/01/05 (*)	408.17	175.39	320.37

\* מהעתק דוח פירוט חיובים עולה כדלקמן:

- ❖ שם המנוי של מכשיר הטלפון המצוי ברשות מזכירת ביה"ס הינו "בית ספר".
- ❖ רשום בכתב יד בנוגע למנוי "י" (שם המנהלת): "אני מסרתי את כרטיס האשראי שלי...". ממסמך זה לא ברור מהו הסכום בו חוייב חשבונה הפרטי של המנהלת.
- ❖ רשום בכתב יד (הנחזה להיות זהה לכתב היד הקודם) בנוגע למנוי "נ" (שם מנהל המשק הקודם של ביה"ס), כי על מזכירת ביה"ס להודיע למנהל המשק כי עליו לשלם ההפרש שבין סכום החיוב למכשיר (320.37 ש"ח) לבין 250 ש"ח. הביקורת מדגישה כי לפי ההנחייה שהועברה לביה"ס, מנהל המשק אינו זכאי כלל להחזיק ברשותו מכשיר טלפון נייד. כמו כן, זיכוי בסכום המירבי מוקנה למנהלת בלבד וליתר המחזיקים סכום מכסה נמוך מ- 250 ש"ח.

101. בניגוד להנחיית מנהל משאבי האנוש במינהל החינוך, אשר נכנסה לתוקפה ביום 1 בינואר, 2005, המנהלת דרשה ממזכירת ביה"ס להחזיר את מכשיר הטלפון שהיה ברשותה רק בחודש מרס 2005 לאחר מועד תחילת הביקורת (15/02/05). מבדיקה שערכה הביקורת, עולה כי גם לאחר דרישת המנהלת להחזיר המכשיר, ניתן היה לאתר את מזכירת ביה"ס באמצעות חיוג למספר הטלפון הנייד של ביה"ס, שכביכול נלקח מרשותה.

#### פרק ו - העסקת קרובי משפחה

רקע



102. בהנחיות משרד החינוך בנוגע ל"העסקת קרובי משפחה במוסדות חינוך רשמיים" נרשם, בין השאר, כדלקמן:

**"אין להעסיק אדם בהוראה או בכל עבודה אחרת במוסד חינוך, אם באותו מוסד עובד קרוב משפחה שלו. קרוב משפחה לעניין זה פירושו, בן-זוג, בת-זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח, בת-אחות, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, או נכדה."**

103. בכפוף לסעיף קודם, המנהלת רשאית להעסיק עובדים בקייטנות שביה"ס עורך במהלך חודשי הקיץ, במתקני ביה"ס.

104. המנהלת נדרשת להעביר ליוכל חינוך פרטי העובדים אשר ביה"ס, באמצעות יובל חינוך, משלם משכורתם.

#### ממצאים

105. בתאריך 1 באפריל, 2004, הוגשה ליוכל חינוך, על ידי המנהלת, בקשה לתשלום חד פעמי עבור העסקת גב' ל.א., בתה של המנהלת, כ"סייעת למדריכת ספורט" ב"בי"ס גבריאל".

106. בתאריך 18 ביולי, 2004, הוגשה ליוכל חינוך, על ידי המנהלת, בקשה נוספת לתשלום עבור העסקת בתה של המנהלת כ"סייעת למדריכת ספורט" ב"גבריאל".

107. בגין עבודות אלו שילמה יובל חינוך לבתה של המנהלת סך של 2,445 ש"ח.

108. בתאריך 18 ביולי, 2004, הוגשה ליוכל חינוך, על ידי המנהלת, בקשה לתשלום חד פעמי עבור העסקת מר י.א., בנה של המנהלת, כ"סייע בקייטנה" ב"גבריאל".

109. בגין עבודה זו שילמה יובל חינוך לבנה של המנהלת סך של 861 ש"ח.

110. על מסמכי הבקשה כמצוין לעיל לא נרשם כי מדובר בילדיה של המנהלת.



## פרק ז - שימוש אישי בציוד ביה"ס

## רקע

111. באוגדן ההנחיות נרשם בנוגע להוצאות אישיות כי "רכישת ציוד עוד אישי כגון מחשב נייד... - לא תמומן מקופת בית-הספר" (ההדגשה במקור).
112. באוגדן מטרות ונהלים נרשם לגבי רכישת מחשבים כדלקמן:
- א. הרכישה מחייבת יעוץ של המחלקה להצטיידות ואספקה בעירייה ותדווח למחלקת הצטיידות ואספקה להכללתם בביטוח אלמנטרי.
- ב. רכישת טובין בסכום הגבוה מ-8,000 ש"ח מחייבת קבלת 3 הצעות מחיר בכתב, הצעות המחיר ונימוקים לבחירת הספקים יוצמדו לפרוטוקול הדיון אשר יתויקו בבית הספר והעתק מהם יועבר למחלקה להצטיידות ואספקה.
- ג. לפני כל פעולת רכש מחשבים יש להתייעץ עם המחלקה למיחשוב ומידע בחינוך בעירייה. בית הספר יכול לרכוש המחשבים באופן עצמאי, לפי הכללים הבאים:
- 1) הרכש יתבצע רק מספקים מורשים על ידי העירייה.
  - 2) המחשבים שיירכשו יהיו לפי הסטנדרטים העירוניים.
  - 3) מחיר המחשבים ייקבע בין בית הספר לבין הספק.
- בית הספר יכול לרכוש המחשבים באמצעות העירייה, על פי הנהלים העירוניים.
113. העירייה מקציבה מדי שנה כסף לבתי הספר עבור רכישת ציוד מחשוב. העברת הכסף לבית הספר מותנית בדיווח בית הספר למחלקה למחשוב ומידע במינהל החינוך בעירייה על הרכישות, כולל צילומי חשבוניות וקבלות.

## ממצאים

114. ממערכת הנהלת החשבונות של ביה"ס עולה כי בתאריך 30 במאי, 2002, שילם ביה"ס סך של 10,169.73 ש"ח עבור רכישת מחשב נייד.
115. עובדת אגף מחשוב ומערכות מידע בעירייה מסרה לביקורת כי מאחר ומחשב נייד לא הוגדר כסטנדרט עירוני, המנהלת ביצעה הרכישה מכספי ביה"ס וכי ביה"ס לא קיבל עבור רכישת זו החזר מהעירייה.
116. כמו כן, מאחר ומדובר ברכישת מוצר על ידי ביה"ס, הרכישה אמורה להתבצע בהתאם לנוהל הצעות מחיר. כלומר, על המנהלת היה לקבל 3 הצעות מחיר בכתב (לפי אוגדן מטרות ונהלים שהיה תקף במועד רכישת המחשב הנייד). הביקורת לא איתרה אף הצעת מחיר שהתקבלה בנוגע לרכישת מחשב נייד.



117. סגן מנהל האגף למשאבי חינוך בעירייה העביר לביקורת העתק מהמסמכים, אשר לדבריו הועברו למחלקה להצטיידות ואספקה מביה"ס, בנוגע לרכישת המחשב הנייד.
- מהמסמכים עולה כי בתאריך 30 במאי, 2002, דיווח ביה"ס על רכישת מחשב נייד (צורפה חשבונית הספק ממנו נרכש המחשב הנייד – "י מ בע"מ", ושובר הוצאה) לצורך הכללת המחשב בביטוח נכסי ביה"ס.
- למסמכים לא צורפו הצעות מחיר, נימוקים לבחירת הספק ו/או פרוטוקול הדיון לבחירת הספק.
118. בתאריך 26 בינואר, 2004, דיווח מנהל המשק של ביה"ס, למשטרת ישראל, כי בשעה 06:40 באותו מועד, נגנבו מחדרה של המנהלת, מחשב נייד, מצלמה ושני טייפים.
119. בתאריך 27 בינואר, 2004, דיווח המנהלת למינהל החינוך בעירייה אודות הפריטים שנגנבו.
120. סגן מנהל האגף למשאבי חינוך בעירייה אישר לבצע רכישה עפ"י דיווחי ביה"ס.
121. ביה"ס דיווח למחלקת הצטיידות ואספקה כי בתאריך 13 ביוני, 2004, בוצעה רכישת מחשב נייד נוסף.
122. עובד אגף מחשוב ומערכות מידע בעירייה, המשמש כקניין וכפרנט מינהל החינוך בעירייה, מסר לביקורת כי ביה"ס רכש המחשב הנייד בסכום של 7,780 ש"ח, מתקציב המחלקה להצטיידות.
123. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי המחשב הנייד משרת רק את המנהלת.
124. הביקורת איתרה כי בחדרה של המנהלת קיים גם מחשב נייד.
125. מעיון בקבצים המצויים על המחשב הנייד עולה כי המנהלת עושה בו שימוש גם לצרכיה הפרטיים, כגון רישום מכתבים אישיים ושמירת חומר לימודי פרטי.
126. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי המנהלת נוהגת להוציא המחשב הנייד מתחומי ביה"ס.
127. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי לא ידועה לה הסיבה לכך שהמנהלת זקוקה לשני מחשבים (נייד ונייד).

### פרק ח - תכנית לימודים נוספת (להלן - "תל"ן")

#### רקע

128. ביה"ס גובה מהורי התלמידים בביה"ס תשלומים למימון תל"ן אשר הינו רכישת שעות לימוד נוספות כגון שעות לימוד מוסיקה, להארכת יום הלימודים.
129. התשלום הינו רשות ואין לחייב בתשלום הורה שאינו חפץ בכך.
130. שיעור ההוצאה הכולל נקבע בתיאום עם ועד ההורים המוסדי, המפקחת על ביה"ס ואישור רשות החינוך המקומית לגבי נוהל הפעלת התל"ן (דרך העסקת המורים והתלמידים, ההתקשרות עם גורמי החוץ, גביית כספים וכדומה).

131. בחוזר מנכ"ל של משרד החינוך לשנת הלימודים תשס"ג נרשם כי הפעלת התל"ן וגביית הכספים להפעלתו צריכה להיעשות רק לאחר אישור מנהלת המחוז של משרד החינוך.
132. לפי חוזר משרד החינוך שנושאו "תשלומי הורים - שנת הלימודים תשס"ה" וחוזר מנכ"ל משרד החינוך מחודש נובמבר 2002, עלות מירבית לשעת תל"ן בבית ספר יסודי הינה 109 ש"ח לשעה. החישוב נעשה לפי עלות ממוצעת לשעה שבועית של 35 תלמידים לכיתה.
133. לאחר אישור תכנית התל"ן על ידי משרד החינוך ועיריית תל אביב - יפו, "מפקחת קופה" מטעם העירייה אמורה להגיע לבית הספר ולפתוח תוכנית גבייה במערכת הכספים עבור התל"ן באותה שנה.
134. באוגדן ההנחיות נרשם בנוגע לכספי הורים, בין השאר, כדלקמן:  
**"שיקים יופקדו תוך 3 ימים מיום קבלתם או כאשר מצטברים 18 שיקים. מוזמנים יופקדו ביום קבלתם..."**  
 במקרה ולא ניתן להשתמש במערכת הכספים, ניתן על ידי אישור מיוחד מהמפקחת במחלקה לשירותים מנהליים לגבות ולהפקיד מוזמנים ושיקים..."
135. בנוהל בנוגע ל"גבייה והפקדה בבנק במקרים שאין אפשרות להשתמש במערכת הכספים" נרשם, בין השאר, כי יופק "אישור למשלם: על ידי קבלה מפנקס הקבלות של "יובל חינוך" בע"מ."
136. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי השימוש בפנקס הקבלות הזמניות של יובל חינוך נעשה בגין הכנסות המתקבלות בתקופת חודשי הקיץ (השתתפות תלמידים בקייטנות שביה"ס מקיים במתקניו), מאחר וקופת ביה"ס "סגורה" ולא ניתן לבצע רישום במערכת הממוחשבת.
- ממצאים**
- תשס"ג - תשס"ד**
137. הביקורת איתרה בהנהלת החשבונות של ביה"ס כרטיס הנקרא "בלט קלאסי" המכיל 949 רישומי יומן עבור השנים תשס"ג-תשס"ה.
138. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי בביה"ס לא נפתח חוג בלט קלאסי. השימוש בכרטיס זה נעשה לצורך רישום הפקדות כספי תל"ן שנגבו מהורי התלמידים, היות וטרם ניתן אישור ממשרד החינוך לגבייה זו והעירייה טרם פתחה תוכנית גבייה לתל"ן במערכת הממוחשבת. עוד הוסיפה המזכירה, כי הדבר בוצע על ידה בידיעתה המלאה של המנהלת.
139. מניתוח כרטיס "בלט קלאסי" עולה כדלקמן:  
 א. בשנת תשס"ג נרשמו 57 תקבולים בסך כולל של 9,784 ש"ח.  
 עבור 20 מהרישומים הנ"ל לא צויינו פרטי התלמידים ששילמו הסכום ומספרי תעודות הזהות שהוזנו למערכת לא אותרו על ידי הביקורת במערכת הכספית.



- סכום התקבולים ללא פרטי תלמידים הסתכם ב- 3,070 ש"ח.
- ב. בשנת תשס"ד נרשמו 777 תקבולים בסך כולל של 209,840 ש"ח, 110 פעולות שנרשמו בסימן מינוס על סך של 11,038 ש"ח ו- 3 פעולות החזר על סך של 1,401 ש"ח.
- עבור 50 מהתשלומים הנ"ל אין נתונים אודות התלמיד (שם פרטי ושם משפחה). מספרי תעודות הזהות שהוזנו למערכת, לא אותרו על ידי הביקורת במערכת הכספית.
- עבור 109 מהפעולות שנרשמו בסימן מינוס אין נתונים אודות התלמיד (שם פרטי ושם משפחה). מספרי תעודות הזהות שהוזנו למערכת לא אותרו על ידי הביקורת במערכת הכספית.
- ג. מבדיקה מדגמית של הנתונים עולה כי מספרי תעודות הזהות שהוקלדו למערכת הינם של הורי תלמידים. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי ככל הנראה המזכירה השניה שהפיקה השוברים שכחה להקליד שמות התלמידים.
140. הביקורת חישבה תעריף מקסימלי המותר לגבייה לשעת תל"ן לשנת תשס"ד, לפי מספר התלמידים הרשומים במערכת בכל כיתה.
141. הביקורת לא הצליחה לאתר במערכת הממוחשבת של ביה"ס מספר שעות התל"ן, בכל כיתה, בגינן נגבו הכספים.
142. להלן דוגמאות לגבייה ביתר בשנת תשס"ד, בניגוד לנהלים:

שם תלמיד	כיתה	סכום ששולם בש"ח	סכום מירבי בש"ח שאושר לגבייה (*)
א.ע. ()	1ג	455	348
ג.ש. ()	2ד	505	309
ש.ט. ()	1ו	525	285

- \* בהנחה שהסכום ששולם נגבה עבור מקסימום 3 ש"ש המותרות. באם שעות התל"ן בפועל היו פחות מ- 3 ש"ש, הפער בין הסכום ששולם לסכום שנגבה גדול יותר.
143. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי בחלק מהכיתות נגבו סכומים גבוהים יותר מאחר וביצעו פיצולי כיתות, בניגוד לנהלים.

#### תשס"ה

144. בתאריך 17 במרס, 2004, שלחה מנהלת מחוז תל אביב למנהלי בתי הספר מכתב בנושא חוזרי התשלומים להורים – שנת הלימודים תשס"ה. למכתב צורף בין היתר רענון נהלים בנושא אישור תל"ן לפיו:



"... על ביה"ס להעביר אלינו את האישורים הבאים (בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל תשס"ג/ג/א):  
 א. אישור המפקחת על ביה"ס על תכני התכנית ולא רק על פיזור השעות.  
 ב. אישור רשות החינוך המקומית לגבי נוהל הפעלת התל"ן (דרך העסקת המורים והמדריכים, ההתקשרות עם גורמי החוץ, גביית כספים וכו').  
 ...התכנית תאריך את שעות הלימודים ולא תינתן בפיצול כיתות (ההדגשה לא במקור) אלא לכיתה שלמה... הפעלת התל"ן וגביית הכספים להפעלתה ייעשו רק לאחר שהיא אושרה ע"י מנהלת המחוז..."

145. בתאריך 26 באוגוסט, 2004, הוציא סגן מנהלת המינהל הפדגוגי למפקחים ולמנהלי מוסדות החינוך מכתב בנושא תשלומי הורים בו נכתב, בין השאר, כי "דרישת התשלום טעונה אישור המפקח הכולל על בית-הספר ואישור יו"ר ועד ההורים המוסדי".

146. הביקורת איתרה מכתב רשמי של ביה"ס (הכולל לוגו ביה"ס) מתאריך 1 בספטמבר, 2004, מאת המנהלת, יו"ר ועד ההורים וגב' י.ו., נציגת התל"ן, שמוען להורי תלמידי ביה"ס. במכתב נרשם, בין השאר, כדלקמן:

"בהתאם ללקחים שהופקו מתהליך הגבייה בשנה הקודמת הרי שהשנה או מבקשים לאסוף את תשלומי התל"ן לא יאוחר מה- 6 לספטמבר 2004 (ההדגשה לא במקור). את התשלומים יש להעביר למחנכות הכיתה במהלך אספות ההורים הראשונות או למוכרת בית הספר....  
התל"ן יחל בתאריכים הבאים: 10 באוקטובר 2004 ויטחים במאי 2005 כשיזני יהיה חודש של השלמות. (ההדגשה במקור).

חוגי התל"ן בכיתתנו השנה יהיו:

1. מחשבים (מפוצל לשני חצאי כיתות) (ההדגשה של הביקורת).

2. דרמה.

3. הוויה שמחה.

עלות שלושת מקצועות התל"ן הינה 65 ש"ח לחודש כפול 8 חודשים..."

147. כמצוין לעיל, נראה כי המנהלת אישרה פיצול כיתות בניגוד להנחיות משרד החינוך. כמו כן, הסכום שנדרש לתשלום הסתכם ב- 520 ש"ח שהינו כ- 190 ש"ח יותר מהסכום שהותר לגבייה.

148. בתאריך 24 באוקטובר, 2004, נרשם מכתב נוסף, שנשא לוגו ביה"ס, מאת המנהלת וועד ההורים המרכזי ומוען להורי התלמידים, שהתייחס לתשלומי תל"ן, ממנו עולה כדלקמן:

"להלן חוזר התשלומים אנא עזרו לנו לסיים תהליך זה, היכנסו למוכרות ושלמו בהקדם על מנת שנוכל לשלם לספקים. התשלומים בעקום "תשלומי רצון" ובהתאם להנחיות משרד החינוך.

.....

הערה: הורים המעוניינים לקבל הסבר נוסף מתבקשים לפנות למנהלת ביה"ס בתאום מראש עם מוכרת ביה"ס במלפון... או לחברי הועד המרכזי שבראשם עומדת...פלאפון..."

149. הביקורת איתרה במחשב הנייד של ביה"ס, המשרת את המנהלת בלבד, קובץ הנושא תאריך 2 בנובמבר, 2004, שרשם א.ג. "בשם ועד הכיתה" ומוען להורי התלמידים, בו נרשם, בין השאר, כדלקמן:

"..חל"ן – נותרו מספר הורים שטרם שילמו עבור שיעורי התל"ן..."

לאלה שטרם שילמו להלן תזכורת:

1. 750 שקלים חדשים במזומן או 8 המחאות של 90 שקלים חדשים כל המחאה.

(הביקורת מציינת כי ככל הנראה נפלה טעות במכתב הנ"ל מאחר ו-8 המחאות על סך של 90 ש"ח כל אחת, מסתכמות בסכום של 720 ש"ח ולא 750 ש"ח כפי שצוין במכתב הנ"ל).

150. משרד החינוך הגביל את סכום הגביה ל-327 ש"ח לתלמיד בלבד אך למרות זאת נדרשו הורי התלמידים לשלם סך של 750 ש"ח עבור כל תלמיד.

151. להלן דוגמאות לגבייה ביתר בשנת תשס"ה, בניגוד לנהלים:

שם תלמיד	כיתה	סכום ששולם בש"ח	סכום מירבי בש"ח שאושר לגבייה
כ.מ. ()	31	750	424
א.ע. ()	17	728	347

152. בתאריך 14 בנובמבר, 2004, שלחה מנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה מכתב למנהלת, לפיו הובא לידיעתה של זו הראשונה "כי דף גבייה להורים יצא טרם קבלת אישור לתכנית הגבייה ממשרד החינוך ... אבקש להבהיר, כי מדובר בהתנהלות החורגת מסמכותך. היה עליך לקבל אישור כמתחייב..".

153. בתאריך 20 בנובמבר, 2004, השיבה המנהלת, בין השאר, כי "לא פרסמתי ולא חלקתי עד לרגע זה חוזר בגין תשלומי הורים. טרם נתקבל אישור מ."

154. בתאריך 23 בנובמבר, 2004, רשמה עובדת פניות ותלונות הציבור ותשלומי הורים במחוז תל אביב שבמשרד החינוך, למנהלת, כי "נושא אישור הגבייה עבור התל"ן, נמצא עדיין בבדיקה... החוזר מאושר להפצה למעט סעיף הגבייה עבור התל"ן."

155. בתאריך 25 בנובמבר, 2004, רשמה מזכירת בית הספר מכתב למנהל המחלקה לשירותים מינהליים לפיו: "לגבי חוזר תשלומים של ביה"ס – עדיין לא יצא מאחר ולא הועבר עדיין לאישור. וחוזר על חוגי העשרה ותלן כל ועד כיתה פעל בצורה אחרת. היו ועדים שעלחו חוזרים והיו ועדים שדיברו עם ההורים דרך מלפון. מאחר וההורים בכל כיתה ושיכבה רצו חוגים מסויימים שסה"כ הגבייה עבור התלן עברה את 327 ש"ח כפי שמותר לגבות החליטו ההורים שזו תהיה תרומת הורים. בחשבון ביה"ס יש הפקדות .... של מזומן, צ'קים, וצ'קים דחויים שאין להם התאמה מאחר והכסף נגבה מההורים ואין אפשרות להשאירו בכספת לכן הוא הופקד בבנק..".

156. בתאריך 28 בנובמבר, 2004, רשמה מנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה למנהלת, בין השאר, כי ידוע שנגבו כספים על סך של "כ- 100,000 ש"ח ללא רישום במחשב וללא מתן קבלות להורים כמתחייב."
157. הביקורת איתרה כי החל מתאריך 10 באוגוסט, 2004, הופקד בחשבון הבנק של ביה"ס סך של כ- 95,419 ש"ח שנגבה מהורי התלמידים, מבלי שהופקו קבלות כדין. זאת מאחר והעירייה לא פתחה תכנית גבייה במערכת הנהלת החשבונות (לא נתקבל אישור ממשרד החינוך) ולא בוצע רישום של ההפקדה במערכת הנהלת החשבונות של ביה"ס.
158. בתאריך 7 בדצמבר, 2004, רשמה המנהלת מכתב למנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה בו ציינה, בין השאר, כדלקמן:  
 " ... ברצוני להדגיש כי אני לוקחת על עצמי אחריות מלאה ובעתיד התל"ן בביה"ס לא יחל לפני קבלת אישור..."
159. בתאריך 16 בדצמבר, 2004, רשמה המנהלת מכתב למנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה בו ציינה, בין היתר, כי " .. במהלך חופשת הקיץ של שנת תשס"ד הופקו לקחים מפעילות התל"ן במהלך השנה. הוחלט על המשך קיום התל"ן באותה מתכונת. (ההדגשה במקור)... חצאי כיתות בפיצול (ההדגשה של הביקורת) מול מחנכת... שבועיים לפני סוכות נשלחה תכנית התל"ן לאישור המפקחת. לאחר שהתכנית אושרה על ידי גב' ש ל נשלח האישור ממשרדה של המפקחת לגב' ח ממונה על פניות הציבור... ח ל לא אישרה את התכנית בטענה לעלויות גבוהות מידי... הפעלת התל"ן החלה בתום לב וללא כוונה לעבור על נוהל זה או אחר ולו מהטעם שלא היה לנו ספק שהתל"ן יאושר לאור הניסיון של שנים קודמות. בתאריך 14.11.04 קיבלתי את מכתבך אשר הגבתי עליו בהפתעה מוחלטת מאחר ולא ידעתי שנגבו כספים בבית ספרי..."
160. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי כספי התל"ן נגבו, טרם אישור עיריית תל אביב - יפו ו/או משרד החינוך, בידיעתה המלאה של המנהלת.
161. בתאריך 22 בדצמבר, 2004, רשמה "מפקחת הקופות" מכתב למנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה בו ציינה כדלקמן:  
 "ביום א' 19.12.04 בבוקר, התקשרה אלי מזכירת ביה"ס בקריאת S.O.S ובקשה שאבוא דחוף לביה"ס להקליד את תכנית הגביה והתל"ן.... באותו בוקר ביצעתי הקלדה של תכנית הגביה הבית ספרית במחשב המזכירות. מכאן עברתי למחשב בו מרוכזים חשבונות החוגים ובקשתי את הפרטים המדוייקים של חוגי התל"ן כדי להכין תכנית גביה לתל"ן. תשובתה של ר (המזכירה) היתה 'אין צורך בתכנית גביה ההורים כבר שלמו את התשלום. הכיני לי פעולת גביה מיוחדת עבור הכנסות תל"ן בלבד' וזאת עשיתי (ההדגשה במקור) ...לגבי המקרה הנדון, שאלתי את המזכירה - כיצד הוכנסו כספי התל"ן לבנק ללא הוצאת קבלות במערכת הכספיים? על כך ענתה המזכירה: הדבר נעשה על פי הוראת המנהלת."



162. הביקורת איתרה במחשב ששימש את המנהלת, מסמך ממוחשב הנושא תאריך 5 בינואר, 2005, שככל הנראה נרשם על ידי המנהלת, להורי התלמידים, ממנו עולה, בין השאר, כדלקמן:

"ההורים הוציאו חוזר בו הם מציינים את מסגרת התל"ן ועלויות התל"ן ובפרק זמן של כ-שלושה שבועות נגבו מההורים הכספים המיועדים לתל"ן. בטרם הופץ החוזר להורים הוגשה בקשה מטעמי למשרד החינוך לאשר את התל"ן. מפקחת בית הספר אישרה את התוכנית הפדגוגית והעבירה לאחראית תשלומי הורים מטעם משרד החינוך, הגברת ח ל, את המסמכים לאישור תקציבי. כאן האישור התעכב.

בינתיים בהפתעה מוחלטת הצליחו ההורים לגבות כמעט את כל התשלומים והעבירו את התשלום למזכירות בית הספר.

בבדיקה שערכתי (כהרגלי ובמסגרת הנהלים) גיליתי שהכספים נמצאים בכספת בית הספר וטרם הופקדו בבנק. בקשתי ממזכירתי להפקיד מיידית את הכספים בבנק (למרות אי קיבלת אישור מהמשרד ומהעירייה) וכך עשתה המזכירה.

העירייה לא ראתה בעין יפה את עניין ההפקדה בבנק ללא אישור הפעלת תל"ן מטעם המשרד ומטעמה.

בינתיים האישור הגיע ובו מודגש כי בבית ספר גבריאלי הכספים מנוהלים כסידרם ולפי כול הנהלים הנדרשים."

### פרק ט - שעות יום חינוך ארוך יסודי (להלן - "יוחא"י")

#### רקע

163. העירייה מקציבה לבתי הספר כספים עבור מימון שעות תגבור והעשרה.
164. למנהלי בתי הספר ניתנת אוטונומיה לחלק את שעות יוחא"י בהלימה לתכנית העבודה השנתית בהתאם לדגשים שייבחרו על ידי המנהלים.
165. בתאריך 3 במרץ, 2005, שלחה מנהלת היחידה לתגבור והעשרה בעירייה למנהלי בתי הספר, הנחיות להפעלת שעות יוחא"י, לצורך רענון, בין השאר, כמפורט להלן:
- א. שעות יוחא"י מיועדות להוראה בלבד.
  - ב. שעות יוחא"י לא נועדו להשלמת משרה למורים קבועים של משרד החינוך ולא להשלמת משרתן של מחנכות כיתה. אין להקצות משעות יוחא"י לחינוך כיתה, לתפקידים או להדרכה.
  - ג. תכנית לתגבור לימודים והעשרה המוצעת על ידי מנהל בית הספר אמורה להיות מועברת לאישור משרד החינוך. התכנית אמורה להיות מועברת למנהלת היחידה לתגבור והעשרה בעירייה רק לאחר אישורה על ידי משרד החינוך. לאחר אישור התכנית על ידי מנהלת היחידה לתגבור והעשרה ניתן לאפשר למורים את העבודה בפועל.



- ד. בסמכות הנהלת ביה"ס לבחור המורים ולקבוע שכר עבודה שעתי (להלן-"שעות אפקטיביות") למורה, על פי הטבלאות שפורסמו על ידי יובל חינוך.
- ה. למנהל בית הספר גמישות להחליט על גובה השכר, בגבולות הטבלאות, בהתאמה למקצועות הלימוד. מנהל אשר מעוניין לתגמל מורה מעבר לתעריפי הטבלאות צריך לקבל אישור מועדת חריגים (כוללת נציגים מהעירייה ומיובל חינוך).
- ו. מורים המועסקים בשעות אפקטיביות אינם רשאים לעבוד בימי חופשה אלא אם קיבלו על כך אישור מראש.
- ז. ניתן להעסיק מורים בשעות יוחא"י באמצעות משרד החינוך. אין להעסיק מורים המועסקים בדרך זו בימי חופשה.
- ח. לא תתאפשר חריגה תקציבית.
- ט. באחריות מנהל בית הספר לדאוג לכך שכל מורי בית ספרו נקלטו לעבודה באופן פורמאלי (קבלת כל האישורים המתאימים) לפני התחלת עבודתם בפועל.
- י. טפסי שיבוץ המורים בשעות יוחא"י (להלן-"טפסי שיבוץ") מועברים לבתי הספר על ידי יובל חינוך ויש למלאם בשני העתקים: האחד נשלח ליובל חינוך והשני מתויק בבית הספר. מורים ששמן לא יצויין בטפסי השיבוץ לא ייקלטו לעבודה.
166. התשלום מועבר לביה"ס באמצעות יובל חינוך, המשלמת ישירות למורים העובדים בשעות יוחא"י או כסכום המועבר לבית הספר והמיועד לתשלום לחברות המפעילות תכניות העשרה.
167. במסגרת שעות יוחא"י סך התקציב שאושר לבית הספר לשנת תשס"ה הינו 208,800 ש"ח עבור מינימום 58 שעות שבועיות.
168. ניתן להפעיל שעות יוחא"י רבות יותר באמצעות הקטנת השכר לשעת עבודה או באמצעות הגדלת אחוז השעות האפקטיביות.

#### ממצאים

169. הביקורת קיבלה מהעירייה מסמכים בנוגע לשיבוצי מורים בשעות יוחא"י בשנת הלימודים תשס"ה בלבד.
170. בטבלה המפרטת תעריפי עבודה לפי שעה נרשם כי תעריף שעה מקסימלי עבור עובדים בשעות אפקטיביות הינו 51.06 ש"ח.
171. הביקורת איתרה כי המנהלת דיווחה בטפסי השיבוץ על מורים שהחלו עבודתם בביה"ס בטרם ניתנו האישורים הנדרשים, כמפורט להלן (השיבוצים לא אושרו אלא אם נרשם אחרת):

אישור השיבוץ על ידי המחלקה לחינוך יסודי	תאריך תחילת עבודת המורים	שיבוץ מעודכן ליום
17/10/04	01/09/04	11/10/04
14/02/05	01/09/04 ו- 01/01/05	25/01/05

172. הביקורת איתרה מקרה בו לא אושר שיבוץ של העובד ש.ק. רטרואקטיבית והמנהלת שינתה רישומים כמפורט להלן (השיבוצים לא אושרו אלא אם נרשם אחרת):

תאריך סיום	תאריך התחלה	שכר לשעה	שעות שבועיות	פעילות/ מקצוע	מועד חתימת המנהלת	שיבוץ מעודכן ליום
30/06/2005	01/09/2004	33	8	אומנות	06/09/04	30/08/04 (*)
30/06/2005	01/09/2004	33	5	אומנות	31/10/04	11/10/04
המנהלת לא רשמה שם העובד על טופס השיבוץ הנ"ל						
30/06/2005	01/09/2004	33	5	אומנות	22/12/04	11/10/04

\* השיבוץ לא אושר מאחר והיתה חריגה של 16 שעות, בשעות שבועיות.

\*\* השיבוץ אושר בתאריך 17 באוקטובר, 2004, על ידי המחלקה לחינוך יסודי בעירייה.

א. בתאריך 18 בינואר, 2005, רשמה מנהלת היחידה לתגבור והעשרה בעירייה למנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה, בין השאר, כי "בנספח הראשון שאושר לביה"ס (באיחור רב), לא מופיע המורה ש.ק....בנספח מעודכן שהגיע ב 30/11 - מופיע המורה עם תאריך תחילת עבודה מה- 1.9.04. ב- 1/12 עדכנתי את ביה"ס כי הנספח לא מאושר, ואין תשלום רטרואקטיבי: במידה וי. (המנהלת) מתעקשת היא מוזמנת לכתוב מכתב המסביר את הסיבה ואנו נשקול זאת..."

ב. בתאריך 25 בינואר, 2005, חתמה המנהלת על טופס שיבוץ נוסף בו נרשם בנוגע לעובד ש.ק., כדלקמן:

תאריך סיום	תאריך התחלה	שכר לשעה	שעות שבועיות	פעילות/ מקצוע	שיבוץ מעודכן ליום
30/06/05	01/01/05	70	5	אומנות	25/01/05

כמצוין לעיל, המנהלת שינתה הרישומים עבור העובד ש.ק. הן בנוגע לתאריך תחילת עבודתו (מ- 01/09/04 ל- 01/01/05) והן בנוגע לתעריף שביקשה עבור שעת עבודתו (מ- 33 ש"ח ל- 70 ש"ח).



ג. בתאריך 26 בינואר, 2005, רשמה המנהלת מכתב למנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה בו ציינה, בין השאר, כי:

"... המורה ש.ק. דווח מתאריך 6/9/04 במידה ולא ניתן לבצע תשלום רטרואקטיבי אבקש להכניסו לוועדת חריגים ולתגמלו בסך של 70 ש"ח מחודש פברואר 2005 (01/02/05)."

בתאריך 14 בפברואר, 2005, אישרה המחלקה לחינוך יסודי בעירייה השיבוץ הנ"ל אך תיקנה בכתב יד רישום התעריף לשעה עבור העובד ש.ק. ל- 33 ש"ח לשעה בלבד.

ד. הביקורת איתרה כי יובל חינוך שילמה משכורת ל-ש.ק. החל מחודש אוקטובר, 2004 ולא במועד האישור, כפי שנדרש.

173. מטפסי השיבוץ עולה כי המנהלת דיווחה על שעות יוחא"י שביצעה בעצמה, לכאורה, שלא בהתאם להנחיות, כמפורט להלן (השיבוצים לא אושרו אלא אם נרשם אחרת):

תאריך סיום	תאריך התחלה	שכר לשעה	שעות שביעיות	פעילות/ מקצוע	מועד חתימת המנהלת	שיבוץ מעודכן ליום
30/08/05	01/09/04	53.3	8	הוראה מתקנת	06/09/04	30/08/04
30/08/05	01/09/04	53.3	8	הוראה מתקנת	31/10/04	11/10/04
30/08/05	01/09/04	53.3	8	הוראה מתקנת	אוקטובר 2004	11/10/04 (*)
30/08/05	01/09/04	53.3	8	קריאה	22/12/04	11/10/04
31/10/04	01/09/04	53.3	8	לא נרשם	25/01/05	25/01/05 (**)

\* אושר על ידי המחלקה לחינוך יסודי בעירייה בתאריך 17 באוקטובר, 2004.

\*\* אושר על ידי המחלקה לחינוך יסודי בעירייה בתאריך 14 בפברואר, 2005.

א. לביקורת נמסר כי למנהלת אין הכשרה ללמד מקצוע "הוראה מתקנת" ולאחר שנתבקשה להציג תעודה מתאימה שינתה מקצוע הלימוד ל"קריאה". במכתב תשובה שרשמה המנהלת בתאריך 26 בינואר, 2005, למנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה צויין, בין השאר, כדלקמן: "לגבי בדיקתך בגין אי התאמת לימוד הוראה מתקנת אני בוחרת לא להגיב".

ב. מהטבלה לעיל עולה כי המנהלת שינתה "פעילות/מקצוע" בגינם ביקשה תשלום עבור שעות יוחא"י (מ"הוראה מתקנת" ל"קריאה" ולבסוף לא רשמה המקצוע שלימדה כלל).



כמו כן, השתנה תאריך סיום עבודתה באמצעות שעות יוחא"י (מ- 30/08/05 ל- 31/10/04).

- ג. עוד צויין במכתב שרשמה המנהלת בתאריך 26 בינואר, 2005, כדלקמן:  
 "... לגבי אי סדרים במשכורתי... מאחר זוהי התגובה וכן השינוי הנדרש בכיתה ה' אני מוותרת על שעות עבודתי משכרי על כך אדון בהמשך בנפרד.  
 ...את שעות העירייה אפסיק לדווח לאחר שהמורה החדשה תכנס ואמסור לה את השעות וכך עשיתי. המורה החלה עבודתה בתאריך 01/01/05..."
- ד. בטופס השיבוץ המעודכן לתאריך 25 בינואר, 2005, רשמה המנהלת הצטרפותן של שתי מורות נוספות וגריעתן של המנהלת ומורה נוספת.  
 השינוי היה כמפורט להלן:

שם	מורות ששמן הוסף לשיבוץ		מורות ששמן הוסף לשיבוץ	
	המנהלת	ר.ג.	י.ס.ט.	א.צ.
פעילות/מקצוע	לא נרשם	מוסיקה	מחנכת כיתה ה'1	תגבור מתמטיקה לכיתה ה'1
מספר שעות	8	10	15	4
תעריף לשעה	53.3	40	33	33

174. הביקורת איתרה במחשב ביה"ס קובץ שיבוץ מורי ביה"ס לפי כיתות לימוד. מהקובץ עולה כי בשנת הלימודים תשס"ה נרשמה המנהלת כמלמדת מקצוע "גאוגרפיה" בכיתות ה'1 ו-ה'2. מזכירת ביה"ס מסרה לביקורת כי בתחילת שנת הלימודים תשס"ה לימדה המנהלת, בחדרה שבביה"ס, תלמידים בודדים. לאחר שנתבקשה להציג הסמכתה ללמד "הוראה מתקנת", החלה המנהלת ללמד מקצוע הגיאוגרפיה בכיתות ה'.
175. מנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה מסרה לביקורת כי המנהלת החלה לדווח על ביצוע שעות יוחא"י שבועיות, החל משנת הלימודים תשס"ב, כמפורט להלן:

שנת לימודים	מקצוע/פעילות	שעות שבועיות
תשס"ב	הוראה מתקנת	5
תשס"ג	הוראה מתקנת	6
תשס"ד	הוראה מתקנת	8
תשס"ה	הוראה מתקנת/קריאה	8

176. המנהלת רשאית לעבוד מקסימום 140% היקף משרה (בשנת תשס"ב היקף משרה מירבי עמד על 150%).

177. המנהלת הועסקה על ידי משרד החינוך בהיקף של למעלה מ- 100%.



178. דיווחי המנהלת אודות שעות היוחא"י הגדילו אחוז המשרה של המנהלת ליותר מ-140%, כמפורט להלן:

שנת לימודים	אחוז משרה לאחר תוספת שעות יוחא"י	שעות שבועיות "בעודף"
תשס"ב	160	3
תשס"ג	153	4
תשס"ד	163	7
תשס"ה	160	6 (*)

\* בוצע תשלום רק עבור חודשיים.

179. התשלום שקיבלה המנהלת עבור עבודתה כביכול בשעות אלו לפי עלות שנתית של 4,000 ש"ח לשעה שבועית, הסתכם בכ- 60,000 ש"ח.

180. המנהלת דיווחה על שעות יוחא"י לתשלום בחופשות סוכות וחנוכה והסברה היה כדלקמן:

"בחופשת סוכות וחנוכה עבדתי בבית הספר. מזכירתי ציינה בפניי שמאחר ועבדתי כדאי שנדווח לפחות שאחוגמל ואכן כך עשתי... הדווח נימסר תמיד לאישור כך שברור כאשר הדווח לא מאושר לא נעשה ביצוע."

181. הביקורת איתרה דיווח של המנהלת על מורה שקיבלה תשלום עבור עבודת שעות יוחא"י בתפקידה כ"מחנכת" וזאת בניגוד להנחיות. להלן המקרה:

<u>שיבוץ מעודכן ליום</u>	<u>שם המורה</u>	<u>פעילות/ מקצוע</u>	<u>שעות שבועיות</u>	<u>שכר לשעה</u>	<u>תאריך התחלה</u>	<u>תאריך סיום</u>
25/01/05	י.ס.ט.	"מחנכת ה'ו"	33	15	01/01/05	01/03/05

מטופס השיבוץ עולה כי המנהלת הגישה השיבוץ לאישור רק בתאריך 25 בינואר, 2005, כשלושה שבועות לאחר תחילת העבודה המדווחת, מפקחת משרד החינוך אישרה השיבוץ רק בתאריך 30 בינואר, 2005, ואישור המחלקה לחינוך יסודי בעירייה, שהינו המועד הקובע לתחילת עבודת המורה והתשלום בגינה, בוצע רק בתאריך 14 בפברואר, 2005.

מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי מורה זו החלה לקבל משכורת מיובל חינוך החל מחודש פברואר, 2005. בתלוש המשכורת של מורה זו רשום כי מועד תחילת עבודתה הינו "01/09/04".

182. הביקורת איתרה שינוי תעריף לשעה עבור עובד של חברה שהפעילה תכנית העשרה, כמפורט להלן:



ש"ח לשעה	שעות שבועיות	פעילות/ מקצוע	שם המורה	מועד חתימת המנהלת	שיבוץ מעודכן ליום
39.2	17	אנגלית	צ.ד.	06/09/04	30/08/04
90	6	אנגלית	צ.ד.	31/10/04	11/10/04(*)

\* בנספחים לטופס השיבוץ הנ"ל נרשם כי המורה הנ"ל לימד 7 שעות שבועיות בתעריף של 76 ש"ח לשעה.

- כמצוין לעיל, התעריף השעתי המירבי (ללא אישור ועדת חריגים) הינו 51.06 ש"ח בלבד.
183. בתאריך 20 בספטמבר, 2004, שלחה מנהלת היחידה לתגבור והעשרה בעירייה מזכר למנהלת לפיו: "נספח ג שנשלח לא אושר וזאת כיוון שהוא חורג ב- 16 שעות ממס' השעות המוקצה...".
184. הביקורת איתרה כי בנוגע לחריגה מהתקציב, רשמה המנהלת למנהלת המחלקה לחינוך יסודי בעירייה כי הינה "מתחייבת על בסיס הניהול העצמי והקהילתי לשלם כל חריגה" וזאת למרות שההנחיות אוסרות חריגה תקציבית והאישורים נועדו לוודא שלא מתקיימת כל חריגה.
185. הביקורת מציינת כי כבר בדוח ביקורת מתאריך 23 בנובמבר, 2003, שערך רואה חשבון חיצוני מטעם יובל חינוך, אותרו חריגות בתקציב שעות יוחא"י.

#### פרק י - חשבון בנק

##### רקע

186. באוגדן מטרות ונהלים שנכנס לתוקף בשנת הלימודים תשס"ב, נרשם כי "בית הספר יהא רשאי להגן על ערך הכספים שבחשבונו בלא סיכונים (חוכניות פק"מ בלבד)".
187. באוגדן הנחיות נרשם בנוגע לשמירת ערך הכסף, כדלקמן:
- "בית-הספר יגן על ערך הכספים שבחשבונו בלא סיכונים- פק"מ בלבד. בחשבון העו"ש תישאר יתרת זכות בסך – 7,500 ₪. הסכום הגבוה מהיתרה יופקד בפק"מ." (ההדגשה במקור).

##### ממצאים

188. מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי נכון לתאריך 15 בפברואר, 2005 (מועד קבלת מסמכי ביה"ס) יתרת חשבון עו"ש מספר 090611 בבנק מסד היתה 164,463.64 ש"ח בזכות.
189. מבדיקת פירוט חשבון העו"ש בבנק עולה כי החל מתאריך 1 ביולי, 2002, ועד מועד קבלת המסמכים - יתרת הזכות בחשבון הבנק היתה באופן עיקבי גבוהה משמעותית מסך של 7,500 ש"ח, בניגוד לגדרש בנוהל.
190. האחראי על הניהול העצמי ביובל חינוך מסר לביקורת כי יתכן ובחשבון הבנק הושארה יתרת סכום גבוהה בזכות מאחר והיה ידוע לביה"ס על תשלום בסכום גבוה האמור להתקיים במועד סמוך.



191. הביקורת דגמה מספר מקרים בהם יתרת הזכות בחשבון הבנק היתה גבוהה, כמפורט להלן:

תאריך	יתרת הזכות בש"ח	סך הכל הוצאה ב-ש"ח בתקופה של כשבוע לאחר המועד הנדגם
27/10/2004	191,868.91	77,239
24/01/2005	206,484.78	5,201

192. הביקורת פנתה ליובל חינוך בבקשה לקבל מידע אודות ניהול חשבונות הבנק של ביה"ס ונענתה כי למרות שבסמכות זה הראשון לקבל דפי בנק של החשבון, בפועל יובל חינוך אינה עורכת מעקב שוטף על התנהלות החשבון ומסתמכת על עבודתו של רואה חשבון מטעמה, העורך בביה"ס ביקורת פעם בשנה.

193. הביקורת איתרה דף חשבון מספר 177606 בבנק הפועלים בע"מ המפרט השקעה באגרות חוב: בדף הפירוט מצויין כי יתרת אגרות חוב נכון לתאריך 31 בדצמבר, 2001, הינה על סך של 9,774.11 ש"ח.

194. בדוח הביקורת שהגיש רואה החשבון שהעסיקה יובל חינוך צויין כי אותרו יתרות גבוהות בזכות, בחשבון ביה"ס, כדלקמן:

"מתחילת שנת התקציב ועד ל- 25/11/03 (יום לפני עריכת הביקורת) לא הגן ביה"ס על ערך הכספים שבחשבון העו"ש בבנק באמצעות הפקדות לפק"מ. לאור האמור, היו בחשבון העו"ש בבנק בתקופה זו סכומים גבוהים שנענו מכ- 53 אלפי ש"ח ועד לכ- 143 אלפי ש"ח. ביום 25/11/03 הפקיד ביה"ס בפק"מ לא מתחדש 70 אלפי ש"ח ואולם גם עתה יתרת העו"ש של ביה"ס גבוהה ועומדת על סך של כ- 72 אלפי ש"ח. נציין שעפ"י הנחיות הניהול העצמי יתרת העו"ש אמורה לעמוד על יתרה של עד 7,500 ש"ח."

## מסקנות

### פתח דבר

195. טיוטת הממצאים בצרוף כל המסמכים ששימשו את הביקורת בעבודתה, הועברה לעיונה ולקבלת התייחסותה של מנהלת בית הספר שמסיבותיה היא בחרה שלא להגיב לטיטוט הממצאים.

### כללי

196. במהלך הבדיקה התברר לביקורת כי לא קיימת בקרה נאותה של יובל חינוך על אופן ההתנהלות הכספית של בית הספר.

197. מינהל החינוך בעירייה ויובל חינוך לא קיבלו מבית הספר את מלוא הדיווחים והעדכונים הנדרשים והסתפקו בדיווחים חלקיים.

198. יובל חינוך לא בדקה האם הליקויים באשר להתנהלות הכספית של בית הספר, שאותרו על ידי רואה חשבון חיצוני שערך ביקורת בבית הספר בשנת 2003, תוקנו.

199. מנהלת בית הספר ניצלה את חוסר הבקרה והפיקוח מצד הגורמים השונים לצורך העסקת קרובים בבית הספר ומימון הוצאות אישיות באמצעות קופת בית הספר.

#### קופה קטנה

200. מהממצאים עולה כי נעשה שימוש בכספי קופה קטנה בניגוד לנהלים ושלא למטרות שלשמן יועדו. כך למשל: הוצאות בסכומים גבוהים פוצלו (חרף העובדה שמדובר בעסקה אחת), על מנת שיתאפשר לממנם מכספי הקופה. תשלומים בוצעו מבלי שניתן הסבר מספק על גבי האסמכתאות באשר למהות ולסיבת ההוצאה (הוצאות בגין ארוחות במסעדות כאשר לא ברור מי השתתף בארוחות, איזו הצדקה היתה לכך ועוד), מומנו הוצאות חניה למנהלת ועוד.

201. בגין מספר רב של פעולות שמומנו מקופה קטנה לא נרשם, בניגוד להנחיות ולנהלים שפורסמו בנושא, שם מבצע ההוצאה ויעודה. התנהלות זו מקשה על ניהול בקרה ומעקב אחר ההוצאות.

202. מנהלת בית הספר קיבלה החזרי תשלום בגין רכישות פרטיות, לכאורה, אשר לא שימשו, ככל הנראה, את פעילות בית הספר.

#### ספקים

203. בית הספר פעל בניגוד להנחיות הקיימות בנושא התקשרות עם ספקים. כך למשל, המנהלת הורתה לעובדי בית הספר להעביר לידיה הצעות מחיר, שהתקבלו מספקים, היא זו שהיתה אחראית על נושא בחירת הספקים וזאת למרות שבאוגדן הנחיות נקבע, בין היתר, כי הצעות המחיר תיפתחנה בנוכחות מנהל/ת בית הספר, המזכירה והמינהלן.

204. אין גורם מקצועי הבוחן סבירות הסכומים המשולמים לספקים, מיומנותם, מקצועיות ואופן ההתקשרות עימם.

#### חברת ו.כ.

205. מנהלת בית הספר שכרה את שירותי חברת ו.כ. ללא קבלת הצעות מחיר נוספות, לצורך ביצוע מגוון רחב של עבודות שיפוץ, עבודות ניקיון ועבודות נגרות. מבדיקה שערכה הביקורת, עולה לכאורה, כי המחירים שדרשה החברה בעבור עבודות אלו, היו גבוהים משמעותית בהשוואה למחירי השוק עבור עבודות דומות.

206. חברת ו.כ. לא פירטה בחשבוניות אלו סוגי שירותים ו/או מוצרים סיפקה. יתרה מכך, היא צירפה תלושי שכר של עובדים פיקטיביים, לכאורה, בגין עבודת ניקיון בבית הספר בימי שבת, בתקופה בה לא היה קיים לכאורה, כל צורך בשירותים אלו. לאור זאת, קיים חשש סביר, שהחברה לא ביצעה עבודות בגינן קיבלה תשלומים.

207. בית הספר שילם לחברת ו.כ. סכומים גבוהים מאלו שאושרו על ידי גורמים בעירייה, בעוד שבעבודות מסוימות כ- 50% מהתשלום שולם עוד לפני תחילת העבודה, ככל שבוצעה.



208. לאור קיומם של קשרים אישיים בין המנהלת לבעל החברה, קיים חשש סביר לכאורה, כי בעת ההתקשרות עם החברה עמדו לנגד עיניה שיקולים זרים, שלא בהכרח היו לטובת בית הספר וניתן לקבוע כי היתה במצב של ניגוד עניינים.

#### **מימון הוצאה פרטית**

209. בית הספר מימן הוצאה פרטית של המנהלת.

#### **טלפונים ניידים**

210. מזכירת בית הספר ומנהל המשק החזיקו ברשותם מכשיר טלפון נייד למרות שלא היו זכאים לכך, על פי הנחיות העירייה.

211. בית הספר השתתף במימון הוצאות טלפון, בהיקף גבוה מהמותר ולא דיווח לעירייה על כל העובדים להם ניתן מכשיר טלפון נייד, לצורך זקיפת שווי ההטבה במשכורתם כנדרש.

#### **העסקת קרובי משפחה**

212. מנהלת בית הספר העסיקה ילדיה כמדריכים בקייטנת בית הספר, מבלי שקיבלה אישור על כך ואף מבלי שדיווחה על כך. זאת בניגוד להנחיות משרד החינוך. בגין עבודות אלו שילמה יובל חינוך שכר.

#### **שימוש אישי בצירוד בית הספר**

213. בית הספר רכש מחשב נייד ששימש את המנהלת (בין היתר, לצרכיה הפרטיים, גם מחוץ לכותלי בית הספר), ללא קבלת הצעות מחיר ובניגוד להנחיות הקובעות כי רכישת מחשב נייד לא תמומן מקופת בית הספר.

214. אף גורם בעירייה לא בדק נחיצות רכישת המחשבים הניידים.

#### **תל"ן**

215. מזכירת בית הספר השתמשה בתוכנת הנהלת חשבונות ללא הרשאה, לרישום בלתי נאות של כספי הורים, בידעתה המלאה של המנהלת.

216. רישומי הנהלת חשבונות לא היו תקינים. נמצאו מקרים בהם לא עודכנו פרטים כנדרש. כך למשל, בחלק מהמקרים לא ניתן לדעת לאיזה תלמיד יש לייחס את התשלום.

217. בית הספר גבה מתלמידים תשלומים בסכומים הגבוהים מאלו שאושרו לבית הספר לגבות. בגין אותם תשלומים, הופקו קבלות זמניות בלבד והכספים הושארו בכספת בית הספר ולא הופקדו בבנק.

### שעות יוחא"י

218. מנהלת בית הספר שינתה רישומי דיווחים עבור עובדים, הן בנוגע לתאריך תחילת עבודתם והן בנוגע לתעריף שביקשה עבור שעת עבודתם, ללא אישור ועדת חריגים. כתוצאה מכך, יובל חינוך שילמה משכורות לעובדים טרם קבלת האישורים, כנדרש.
219. מנהלת בית הספר דרשה לעצמה שכר בגין לימוד מקצוע מבלי שהיתה לה הכשרה פורמלית מתאימה לכך, תשלום בגין עבודה בחופשות והגדלת אחוז משרתה מעבר למותר. בדיקת היקף משרתה על ידי הגורמים הרלוונטיים בעירייה היתה מונעת תשלום שכר בהתאם.

### חשבון בנק

220. בית הספר לא הגן על ערך הכספים שברשותו, בניגוד לנהלים ולהנחיות שפורסמו בנושא. יתרת הזכות בחשבון העו"ש של בית הספר היתה באופן עיקבי גבוהה משמעותית מהנדרש והכספים לא הופקדו בתוכניות נושאות תשואה כלשהיא, כמתחייב בהוראות.
221. יובל חינוך לא ערכה מעקב שוטף אחר התנהלות חשבון הבנק והסתמכה רק על עבודתו של רואה חשבון מטעמה, שערך בבית הספר ביקורת פעם בשנה בלבד.

### המלצות

222. אין להסתפק בנהלים ובהנחיות כתובות, אלא יש לוודא יישומם כהלכה. על העובדים לקבל הנחיות ברורות ולהכיר הוראות חוק, נהלים והנחיות אשר רלוונטיים לפעילות המתבצעת על ידיהם. לשם כך יש לוודא הטמעה ולבצע בקרה שוטפת.
223. יש להקפיד לבצע בקרה על התנהלות בעלי התפקידים בבית הספר, באופן תקופתי.
224. יש לבחון את מערך ההרשאות במערכת הנהלת החשבונות של בית הספר, במטרה שלא לאפשר לגורמים שאינם מוסמכים לבצע פעולות בניגוד להנחיות, כגון פתיחת תוכניות שלא אושרו.
225. על מינהל החינוך בעירייה להקפיד על ערוצי תקשורת עם משרד החינוך ויובל חינוך על מנת למנוע דיווחים סותרים או מצבים שעובדים מקבלים שכר ללא אישור הגורמים הרלוונטיים.
226. הואיל ודווח לביקורת כי המנהלת איננה משמשת עוד בתפקיד כלשהו במערכת החינוך בעיר תל אביב - יפו, לא מצאה הביקורת טעם להמליץ המלצות אישיות לגביה. יחד עם זאת, לאור הממצאים אשר מצביעים לכאורה, על כך שהוצאו כספים רבים שלא בהתאם להנחיות ולנהלים ואף בניגוד לכללי מינהל תקין, הביקורת ממליצה להגיש תביעה אזרחית כנגד מנהלת בית הספר להשבת הכספים.