



ועדת ערעורים להנחות בשכ"ל - מועדוניות גן

כללי

1. ועדת הערעורים להנחות בשכ"ל - מועדוניות גן היא ועדה פקידותית-עירונית, משותפת למינהל החינוך ולמינהל הכספים, הדנה ומחליטה בערעורים על שיעור ההנחה משכר לימוד, שנקבע לתלמידי המועדוניות, ובבקשות להנחה במקרים מיוחדים וחריגים.
2. חברות הוועדה הן שלוש נושאות משרה בכירות בעירייה, להן ניתנה סמכות שבשיקול הדעת, להעניק הנחות בשכר הלימוד מעבר לאלו שנקבעו ואושרו על ידי ועדת הכספים ומועצת העירייה: מנהלת אגף החינוך, מנהלת אגד"ש וחשבת מינהל הכספים.
3. מטרת הביקורת הייתה לעמוד על התהליך, הרקע והמטרה להקמת הוועדה, היקף ואופן פעילותה, הכל - בהתייחס לבסיס החוקי/נוהלי של פעילות זו.
4. הביקורת נערכה, לסירוגין, במהלך החודשים ינואר - אפריל 2005 והתמקדה בפעילות הוועדה במהלך שתי שנות לימוד: תשס"ד ו- תשס"ה.
5. לצורך עריכת הביקורת נערכו ישיבות עם הגורמים הבאים: יו"ר הוועדה, חברי הוועדה ומזכירת הוועדה, סגן מנהל אגף תקציבים ורכז תעריפים והכנסות באגף התקציבים. כמו כן נסקרו החלטות הוועדה בתקופה שנבדקה.

ממצאים

6. תעריפי שכר הלימוד למועדוניות גן מוצעים, מדי שנה, על ידי ועדת התעריפים העירונית, בהתייחס לתוכנית העבודה המאושרת של מינהל החינוך ותוך מתן ביטוי למדיניות העירייה בכל הנוגע לקביעת סוגי תעריפים על פי מדרג (אוכלוסייה חלשה - תעריף נמוך יותר) והענקת הנחות על פי מגזרים (עולים חדשים, משפחות חד הוריות ועוד).
7. החלטות ועדת התעריפים הן בגדר המלצות לוועדת הכספים. משזו אימצה אותן הן מתאשרות על ידי מועצת העירייה, כחלק מפרוטוקול ועדת כספים. התעריפים וההנחות מקבלים תוקף עם אישורם על ידי מועצת העירייה.
8. בפרוטוקולים של ועדת תעריפים מס' 1/2004 ו- 1/2003, בסעיף ה' הן בהנחות (סעיף 4) נקבע: "הנחות מיוחדות עפ"י ועדה משותפת מינהל החינוך והמינהל הכספי". לדברי סגן מנהל אגף התקציבים, זה הסעיף הקובע קיומה של הוועדה להנחות מיוחדות המתקראת גם ועדת ערעורים. אישור הפרוטוקולים על ידי מועצת העירייה בתאריכים 18.5.03 ו- 14.3.04, אישר מכללה קיומה של ועדה זו.



9. הבסיס לנחיצותה של הוועדה הוא, לדברי סגן מנהל האגף, העיקרון לפיו תמיד יהיו מצבים חריגים בהם יהיה מקום למתן הנחה בשכ"ל, למרות שאינם עולים בקנה אחד עם הקריטריונים העירוניים למתן הנחות. לכן נקבעה, לדבריו, ועדה בעלת שיקול דעת נרחב, בלתי מוגבלת בסמכויותיה ומורכבת מנושאי משרות בכירות.
10. מנהלת אגף גביית אגרות וד"ש מסרה לביקורת כי הטיפול במתן הנחות בשכר לימוד במועדוניות גן מתבצע באגפה על ידי שתי ועדות, המשותפות למינהל החינוך ולמינהל הכספים:
- א. ועדה לקביעת שכר לימוד במועדוניות גן, המיישמת את הנחות ועדת התעריפים.
 ב. ועדת ערעורים.
11. מנהלת האגף הציגה לביקורת מסמך מתאריך 29.10.03, בחתימת ידה, שעניינו: מסמך סיכום פגישת עבודה, ומהותו: גיבוש נוהל עבודה לקביעת שכר לימוד במועדוניות.
 במסמך זה נקבע:
- א. "חוקם ועדה שבה יהיו חברים עובדת מהיחידה לגביית אגרות חינוך ורווחה ונציגת מינהל החינוך לנושא מועדוניות גן. צוות זה יחשב את גובה שכר הלימוד לתלמידי המועדוניות, על-פי המפורט בנספח.
- ב. חוקם ועדת ערעורים לנושא שכר לימוד מועדוניות גן, שבה יהיו חברים: מנהלת אגף החינוך, מנהלת אגד"ש וחשבת מינהל הכספים.
- לפני ועדה זו יובאו להחלטה מקרים חריגים כגון: המלצות לשכות הרווחה, מצב משפחתי או רפואי מיוחד.
- נוהל זה יופעל החל מתאריך 1.11.03."
12. למסמך זה צורף נספח הנחיות לחישוב גובה שכר הלימוד למועדוניות גן: מרכיבי הכנסה לצורך חישוב הכנסה לנפש, פירוט סוגי הנחות משכר לימוד: הנחות אוטומטיות (ילד שני, עולה חדש, משפחה חד הורית) והנחות על פי הכנסה לנפש, בשיעור שבין 10% ל- 50%, על פי החלטות מוסדות העירייה.
13. נקבעו הנושאים שיובאו בפני ועדת הערעורים: המלצות לשכת הרווחה, הורה או ילד עיוור ומצב משפחתי או רפואי מיוחד.
14. המסמך הופץ למשתתפי פגישת העבודה: מנהלת אגף החינוך, רכזת מועדוניות גן באגף החינוך, נציגת מינהל החינוך לנושא מועדוניות גן ועובדת אגד"ש, היחידה לגביית אגרות חינוך ורווחה.
15. מנהלת אגף גביית אגרות וד"ש מסרה לביקורת הפרטים הבאים ביחס לשתי הוועדות הנזכרות לעיל:



א. הוועדה לקביעת שכר לימוד במועדוניות גן

- (1) ההחלטה על הקמת הוועדה לקביעת שכ"ל התקבלה בשנת הלימודים תשס"ג.
- (2) ההחלטה היתה של מינהלי החינוך והכספים (לפני כן הנושא טופל במינהל החינוך).
- (3) הוועדה החלה לפעול בשנת הלימודים תשס"ג (לפני כן הפעילות נעשתה במינהל החינוך).
- (4) בוועדה שתי חברות: מפקחת גבייה ביחידת החינוך, אגף לגביית אגרות וד"ש (משמשת גם כמזכירת ועדת הערעורים), ונציגה של מינהל החינוך העוסקת ברישום למועדוניות גן. מינויין נעשה בהחלטת שני המינהלים, כמינוי שמי, לבעלי התפקיד אותו הן נושאות. (הגדרת יו"ר ועדת ערעורים).
- (5) פעילות הוועדה אינה מעוגנת בחוק/בנוהל אלא בהנחיות פעולה המבוססות על פרוטוקולים של ועדת תעריפים, המאושרים על ידי מוסדות העירייה ומפרטים המבחינים למתן הנחה.
- (6) הליכי עבודת הוועדה, כפי שנמסרו לביקורת על ידי חברת הוועדה, נציגת אגף גביית אגרות וד"ש:
 - (א) עם קבלת טפסי "הבקשות לרישום ולמתן הנחה" מאגף החינוך, חברת הוועדה הנ"ל מוודאת קיומם של האישורים הנדרשים לצורך קבלת ההנחה המבוקשת, בוחנת הזכאות להנחה, לאור הקריטריונים של ועדת תעריפים ומחשבת ההנחה על פי טבלה מאושרת של ועדת התעריפים.
 - (ב) חברת הוועדה, נציגת מינהל החינוך, מוזמנת בשלב זה אל אגף גביית אגרות וד"ש לבדוק, לבקר ולאשר עבודתה של הנ"ל. החלטת שתי חברות הוועדה נרשמת על גבי טופס הרישום ובקשת ההנחה, במקום המיועד ל- "החלטת ועדת הנחות" ומאושרת בחתימת ידן על ידי ההחלטה.
 - (ג) חברת הוועדה, נציגת אגף גביית אגרות וד"ש, מקלידה אחוזי ההנחה למערך הממוחשב.
 - (ד) למבקשי ההנחות נשלחות הודעות על אישור ההנחה או הודעה על סירוב מנומק לבקשה.
 - (ה) טפסי הרישום, המסמכים שצורפו לבקשות לקבלת הנחה והחלטות הוועדה לגביהן, נשמרים ומתוייקים בסדר א"ב באגף גביית אגרות וד"ש.

- (7) הוועדה לקביעת שכ"ל אינה מקיימת ישיבות וממילא לא מתנהל פרוטוקול של ישיבותיה. אחת מחברות הוועדה מיישמת הנחיות ועדת תעריפים וחברתה משמשת כבקר: בודקת עבודתה של הראשונה ומאשרת בהתייחסות ידה.
- (8) סגן מנהל אגף התקציבים ורכז התעריפים וההכנסות באגף זה, שנדרשו לנושא הוועדה האמורה, טענו כי מבחינתם ולמיטב הבנתם, קביעת שכר הלימוד במועדוניות הגן אינה מתבצעת על ידי ועדה בעלת סמכויות ושיקול דעת אלא על ידי פקידים שתפקידם ליישם הנחיות ועדת התעריפים כלשונן. הוועדה היחידה שמאוזכרת בפרוטוקולים של ועדת תעריפים, המאושרים על ידי מועצת העירייה, היא ועדת הערעורים - הוועדה להנחות מיוחדות.
- בתגובתה לממצאי הביקורת, בכל הנוגע לוועדה לקביעת שכר לימוד במועדוניות גן, (סעיפים 10(א), 11(א) ו-15(א) לעיל), מסרה מנהלת האגף כי לא מדובר בוועדה אלא בצוות פקידותי המיישם הנחיות ועדת התעריפים כלשונן.

ב. ועדת ערעורים

- (1) ההחלטה על הקמת הוועדה התקבלה בשנת הלימודים תשס"ד, כוועדה משותפת למינהל החינוך ומינהל הכספים. ההחלטה הגדירה תפקידי הוועדה וסמכויותיה כוועדת ערעורים, לגופו של עניין.
- (2) הוועדה מונתה על ידי מנכ"ל העירייה, בכתב מינוי מתאריך 20.11.03, בו מונו חברות הוועדה, באופן שמי, כנושאות משרה: מ"מ מנהלת מינהל החינוך והתרבות, מנהלת אגף גביית אגרות וד"ש וחשבת מינהל הכספים.
- (3) הוועדה "מחליטה" באופייה ובסמכויותיה, להבדיל מוועדה מייעצת שהחלטותיה טעונות אישור.
- (4) הוועדה דנה בערעורים על החלטות הוועדה לקביעת שכ"ל ובבקשות להנחות מנימוקים של מצב כלכלי, בריאותי ו/או משפחתי קשה, שלא תמיד עולים בקנה אחד עם הקריטריונים למתן הנחות של ועדת התעריפים (מקרים חריגים).
- (5) ערעורים ובקשות אלה מגובים בחוות דעת רפואיות, חוות דעת של עובדים סוציאליים ותצהירים.
- (6) אופן פעילות הוועדה אינו מעוגן בחוק או בנוהל אלא מתבסס על הקבוע בפרוטוקול ועדת התעריפים, בצירוף סמכות שבשיקול דעת.
- (7) הוועדה אינה מוגבלת בסמכותה בכל הנוגע לשיעור ההנחה שהיא מחליטה להעניק. עם זאת היא משתדלת שלא לחרוג משיעור ההנחה המירבי שנקבע על ידי ועדת תעריפים.

- (8) תדירות ישיבות הוועדה נקבעת בהתאם לכמות הערעורים המתקבלים באגף.
- (9) נושאי הדיון וסדר היום בישיבות הוועדה נקבעים על ידי מזכירת הוועדה, המכינה נתונים ומידע ביחס לנושאים אלה. האחריות לזימון הישיבות חלה על מזכירת הוועדה ומזכירת האגף.
- (10) הזימונים נעשים בפועל על ידי מזכירת האגף, באמצעות שיחה טלפונית והודעה מגבה שלה, במייל, לגורמים הנוגעים.
- (11) ישיבות הוועדה מתבצעות בלשכת יו"ר הוועדה. מניין חוקי מהווה הרכב מלא של כל חברות הוועדה.
- (12) לישיבות הוועדה מוזמנת מנהלת המועדוניות במינהל החינוך. כמו כן נדרשות חוות דעת מקצועיות, לפי הצורך.
- (13) מזכירת הוועדה אחראית לכתיבת פרוטוקול הישיבה, לאישורו ולהפצתו, כולל אישור המלצות הוועדה במועצת העירייה ומימושן בפועל.
- (14) בפרוטוקול הדיון נרשמים שמות הנוכחים בדיון, נושאי הדיון והחלטות הוועדה.
- (15) **ממצאים:**
- (א) מזכירת הוועדה אינה נוהגת לרשום פרוטוקול של מהלך דיוני הוועדה.
- (ב) המזכירה ממלאה טופס "סיכום ישיבה" לכל דיון. בטופס זה מצוין תאריך קיום הישיבה, מקום מושבה ושמות משתתפי הישיבה. החלטות הוועדה נרשמות בטבלה: שם התלמיד ומספר ת.ז. שלו, אחוז הנחה קודם שהוענק לו ואחוז הנחה שנקבע על ידי ועדת הערעורים.
- בהתייחסה לאמור לעיל מסרה מנהלת האגף כי בעתיד יירשמו החלטות הוועדה בפרוטוקול חתום.
- (ג) סיכומי הישיבות נשמרים על ידי מזכירת הוועדה, מתויקים לפי שנים.
- (ד) המזכירה אינה דואגת לאישור המלצות הוועדה על ידי מועצת העירייה, שכן החלטותיה אינן טעונות אישור של גורם כלשהו. עם קבלת ההחלטה בדבר שיעור ההנחה עליו הוחלט, המזכירה מעדכנת את המערכת הממוחשבת ושולחת הודעות למערערים.
- (16) למרות בקשתה, לא הוצג לביקורת מסמך הקובע סמכויות הוועדה ותפקידיה. יו"ר הוועדה הציגה לביקורת רק את כתב המינוי של הוועדה וחבריה, חתום על ידי המנכ"ל. בכתב המינוי אין פירוט תפקידים וסמכויות.

לעניין העדר מסמך הקובע סמכויות הוועדה ותפקידיה, מסרה מנהלת האגף כי בפרוטוקול ועדת תעריפים מצוין שהנחות מיוחדות תינתנה על ידי ועדה משותפת למינהל החינוך ולמינהל הכספים. מכוח אישור פרוטוקול זה במוסדות העירייה, ניתן אישור לסמכות הוועדה למתן הנחות מיוחדות.

המנהלת ציינה כי לוועדה מגיעות פניות הורים, על גבי טופס "בקשה לרישום ומתן הנחה למועדוניות" וכן פניות יזומות מטעם גופים עירוניים (חינוך, שירותים חברתיים) לגבי ילדים במצבים קשים.

16. הואיל והטיפול בשכ"ל במועדוניות גן התנהל בפועל באגף לגביית אגרות וד"ש, על ידי שתי ועדות, הביקורת בדקה את הליכי עבודתן והחלטותיהן של שתי הוועדות, ביחס לכל המקרים בהם הוגשו ערעורים, בשנים תשס"ד ותשס"ה.

ועדת ערעורים תשס"ד

17. ועדת ערעורים קיימה במהלך שנת הלימודים תשס"ד 4 ישיבות, בתאריכים: 13.1.04, 22.1.04, 15.2.04 ו- 25.4.04. בישיבות אלו נדונו 9 בקשות למתן הנחה ו- 3 ערעורים על החלטות הוועדה לקביעת שכ"ל.

18. תשע בקשות הועברו ע"י חברת הוועדה לקביעת שכ"ל ישירות לוועדת ערעורים, מבלי שנדונו בוועדה לקביעת שכר לימוד.

לשאלת הביקורת לסיבת הליך זה השיבה חברת הוועדה (המשמשת כמזכירת ועדת הערעורים) כי בקשות מיוחדות, שלא תמיד תואמות הקריטריונים הקבועים למתן הנחות, הנתמכות בחוות דעת של עובדים סוציאליים ו/או חוות דעת רפואיות, מועברות על ידה לטיפול הוועדה בעלת הסמכויות של שיקול דעת נרחב, היא ועדת הערעורים.

19. בדיקת 12 הבקשות/ערעורים שנדונו בוועדת הערעורים העלתה הממצאים הבאים:

- א. בקשה אחת טופלה ללא קיומו של טופס בקשה לרישום ומתן הנחה.
- לשאלת הביקורת מסרה מזכירת ועדת הערעורים כי מדובר בבקשה של המינהל לשירותים חברתיים שהתייחסה למקרה חמור של ילד בסיכון ובמצב כלכלי קשה.
- ב. שתי בקשות נעדרו חתימות ההורים המבקשים.
- ג. שלוש החלטות של ועדת הערעורים (25% מכלל החלטות) לא נחתמו על ידי כל חברות הוועדה (אחת מהן מתייחסת ל- 3 ילדים במשפחה אחת).
- ד. לשתי החלטות לא צורפה הנמקה.
- ה. החלטות ועדת הערעורים וחתימות חבריה נרשמו בשולי מסמכים/אישורים שהוגשו ולא על גבי טופס הבקשה, במקום שיועד להן.

- ו. בארבעה מקרים (כ- 33% מכלל ההחלטות) הוועדה אישרה הנחות חריגות, בין 75% ל- 100%. ההנחה המירבית הקבועה בקריטריונים המאושרים של ועדת התעריפים היא 50%.
- ז. יצוין כי ועדת הערעורים לא הוגבלה בסמכויותיה, בכללן הסמכות להעניק שיעור הנחה חריג.
20. שלוש מתוך 12 הבקשות הנ"ל נדונו, בשלב ראשון, על ידי הוועדה לקביעת שכר לימוד:
- א. חברות הוועדה לא חתמו על יד רישום החלטתן.
בתגובתה לממצא זה מסרה מנהלת האגף כי העובדות הונחו לחתום ולציין תאריך קביעת גובה שכר הלימוד על גבי טופס "בקשה לרישום ומתן הנחה".
- ב. החלטות ועדת ערעורים ששינו החלטת הוועדה לקביעת שכר לימוד נרשמו על גבי ההחלטה הראשונה, ותוך כדי מחיקתה.
21. הערת הביקורת: בטופס הבקשה לרישום ומתן הנחה הוקצה מקום להחלטת ועדת הנחות ולחתימות חבריה. לא הוקצה ולא יוחד מקום לרישום החלטותיהן של שתי ועדות. לכן, כשהוועדה לקביעת שכר לימוד רושמת החלטתה על גבי הטופס, לא נותר מקום ראוי לרישום החלטות ועדת הערעורים.
- בהתייחסה לממצא בסעיף 20. ולהערת הביקורת בסעיף 21 לעיל הודיעה מנהלת האגף שטופס "בקשה לרישום ומתן הנחה" יעבור התאמות, כך שיהיו מקומות נפרדים לציין הקביעה של הצוות הפקידותי ולהחלטת ועדת הערעורים.

ועדת ערעורים תשס"ה

22. ועדת הערעורים קיימה, במהלך שנת הלימודים תשס"ה, 4 ישיבות בתאריכים: 24.10.04, 21.11.04, 9.1.05 ו- 17.2.05.
- בישיבות אלו נדונו 30 מקרים: 12 בקשות למתן הנחות ו- 18 ערעורים על החלטות הוועדה לקביעת שכר לימוד.
23. בדיקת 30 הבקשות/ערעורים הנ"ל העלתה הממצאים הבאים:
- א. 12 בקשות למתן הנחה הועברו על ידי מזכירת הוועדה ישירות להחלטת ועדת הערעורים. מדובר במקרים מיוחדים של מצב משפחתי ו/או רפואי קשה, שלא כולם עמדו בקריטריונים המאושרים של ועדת התעריפים אך נתמכו בחוות דעת של עו"ס או רופא.
- ב. בקשה אחת נדונה ואושרה ללא טופס בקשה לרישום ומתן הנחה אלא על סמך מכתבה של העובדת הסוציאלית (מקרה קשה וחריג).



- ג. חמש החלטות של ועדת הערעורים לא נרשמו במקום המיועד לכך, על גבי טופס הרישום, אלא בשולי מסמכים אחרים, כדוגמת תדפיס מצב חשבון של התלמיד.
- ד. בשתי החלטות נעדרו חתימות חברות ועדת ערעורים (החלטה אחת התייחסה לשני אחים).
- ה. הוועדה קבלה שלוש החלטות חריגות לעניין שיעור ההנחה שהעניקה:
- 1) במקרה אחד אושרה הנחה בשיעור 100%.
 - 2) בשלושה מקרים (שלושה אחים) אושר שכר לימוד בתעריף מוזל, במקום הנחה אחוזית.
- ו. חמש מהחלטות ועדת הערעורים לא נומקו. החלטות שנומקו היו בד"כ בנוסח: בהתאם לדו"ח עו"ס.
- ז. החלטה אחת נשאה 2 תאריכים שונים של ישיבות הוועדה.
- ח. שיעור ההנחה שנקבע על ידי הוועדה ונרשם בשולי אחד ממסמכי הבקשה (20%) לא תאם את שיעור ההנחה שניתן בפועל ונרשם על גבי טופס הרישום (30%). למזכירת הוועדה לא היה הסבר לכך.
- בהתייחסה לאמור לעיל מסרה מנהלת האגף: "שיעור ההנחה כפי שנקבע על ידי חברי הוועדה היה 30%, כפי שנכתב במסמך הבקשה ל"רישום ומתן הנחה".
- באחד מהנספחים שצורפו לבקשה נרשם כמיוטא כ-20%.
- במהלך הדיון סוכם בסופו של דבר על 30%. בטעות סופר הרישום בנספח לא חוקן ומיותר לציין כי המסמך הקובע הוא המסמך החתום על ידי חברי וועדה ובו רשום 30%."
- ט. הוועדה התנתה מתן הנחה בשיעור 50% בהמצאת אישורים עדכניים על השתכרות אבי המשפחה. ההנחה נכנסה לפועל ללא אישורים אלה.
- י. שבע מהחלטות ועדת הערעורים נרשמו על גבי טופס הבקשה לרישום ומתן הנחה, תוך מחיקת החלטה קודמת של הוועדה לקביעת שכר לימוד.
24. בבדיקת 12 ההחלטות שניתנו על ידי הוועדה לקביעת שכר לימוד נמצא:
- א. החלטות נעדרו חתימות של חברות הוועדה ותאריכי החלטותיהן. רק בצד החלטה אחת נמצאה חתימה של נציגת מינהל החינוך.
- לשאלת הביקורת מסרה חברת הוועדה, עובדת אגף גביית אגרות וד"ש, כי מהות תפקידה הוא ליישם הקריטריונים העירוניים המאושרים בעניין הטיפול בשכ"ל מועדוניות גן. פעילותה אינה בעצם פעולה של ועדה, אלא עבודת יחיד, ולכן אינה מוצאת לנכון לחתום על יד קביעותיה. עבודתה מבוקרת על ידי נציגת מינהל הכספים, וזו למעשה אמורה לחתום חתימת בקרה ואישור.

- כאמור, רק במקרה אחד נמצאה חתימת האישור של נציגת מינהל החינוך.
- מנהלת האגף מסרה, בתגובה לאמור לעיל, כי מדובר בצוות פקידותי ולא בוועדה. הצוות הונחה להקפיד ולציין תאריך וחתימה, בעת ביצוע עבודתו.
- ב. החלטה אחת חרגה מהקריטריונים של ועדת התעריפים: ל- 2 אחים ניתנה הנחה בשיעור 25 אחוזים, במקום 20 אחוזים, להם היו זכאים לפי מבחן ההשתכרות.
- בהתייחסן לאמור בסעיף זה מסרו מנהלת האגף ומזכירת הוועדה כי המקרה הנדון הועבר ישירות לדיון בפני ועדת הערעורים. ועדה זו, אשר בסמכותה לקבל החלטות החורגות מהקריטריונים שנקבעו על ידי ועדת התעריפים, התייחסה למבקשים כאל משפחה חד הורית והעניקה לה הנחה בהתאם (מדובר באם לשלושה ילדים, פרודה).
- ג. שתי החלטות לא נרשמו בטופס הבקשה לרישום ומתן הנחה. מהות החלטות הובהרה לביקורת רק לאחר פנייתה לקבלת הסברים מחברת הוועדה.
25. מנהלת המחלקה לגני ילדים, שמונתה כחברה בוועדת הערעורים, במקומה של מנהלת אגף החינוך, מסרה לביקורת כי:
- א. נושא קביעת שכר לימוד במועדוניות גן וגבייתו נמצא באחריותה של מנהלת האגף לגביית אגרות וד"ש. במסגרת תפקידה היא אחראית גם על תהליך הערעור. יחידת המועדוניות במחלקה לגני ילדים מקבלת ממנה הנחיות.
- ב. בתהליך הערעור ישבה, עד תאריך 15.3.05, מנהלת אגף החינוך. לאחר מכן מונתה מנהלת המחלקה לגני ילדים. תפקידה בוועדה: להמליץ על גובה ההנחה שתינתן לתלמידים, על סמך הנתונים הנמסרים על ידי ההורים, הגנות וגורמים נוספים בקהילה.
- ג. יחידת המועדוניות מרכזת את כל טפסי הבקשות לרישום ואת המסמכים המיועדים לקבלת הנחות ומעבירה אותם לטיפול האגף לגביית אגרות וד"ש.
26. בחודש ספטמבר 2005 העבירה מנהלת האגף לגביית אגרות וד"ש לביקורת קובץ כללים בדבר התנהלות ועדת הערעורים הנושא תאריך 25.8.05. הכללים מפרטים הליכי העבודה באגף, בכל הנוגע לקביעת ההנחות בשכר הלימוד במועדוניות גן, משלב הטיפול הפקידותי ועד החלטת ועדת הערעורים. הכללים קובעים את הרכב הוועדה, פורום מינימלי להתכנסותה והבסיס לסמכותה.
- לקובץ הכללים צורפו דוגמאות של טופס רישום פרוטוקול ישיבות ועדת ערעורים וטופס משופר לרישום ומתן הנחה, בו הוקצו מקומות מיוחדים לקביעת הצוות הפקידותי ולהחלטת ועדת ערעורים.

מסקנות

27. הטיפול בקביעת גובה שכר לימוד במועדוניות גן וגבייתו הועבר לאחריות האגף לגביית אגרות וד"ש, החל משנת הלימודים תשס"ג. ממצאי הביקורת העלו כי הנהלת האגף לא נתנה דעתה לנושא במידה ראויה, ולא נערכה כדבעי להוצאתו אל הפועל בצורה הטובה ביותר.
28. שני מאפיינים עיקריים עולים מסקירת הטיפול בקביעת שכר הלימוד במועדוניות גן, לאור ממצאי הביקורת:
- א. העדר נוהלי עבודה כתובים ומפורטים להגדרת ולהסדרת הליכי העבודה של הצוות הפקידותי ושל ועדת הערעורים כאחד.
- ב. העדר פיקוח ובקרה של מנהלת האגף על עבודת הצוות הפקידותי וקביעותיו ועל נכונות ותקינות רישום החלטות ועדת הערעורים.
29. שני מאפיינים אלה, הקשורים זה בזה במידה רבה, הם, לדעת הביקורת, הגורמים לליקויים שנמצאו, החל מעיצוב ועריכת טפסים לרישום ובקשת הנחה, שאינם עונים על צרכי העבודה, וכלה בהעדר פרוטוקולים של ישיבות ועדת הערעורים ורישום לא מסודר של החלטותיה. כל זאת כשנקודת מוצא מוטעית מנחה את מנהלת האגף, לפיה נושא קביעת שכר הלימוד במועדוניות גן מטופל באגפה על ידי שתי ועדות.
30. רישום החלטות ועדת הערעורים, תוך מחיקת קביעת הצוות הפקידותי, ללא הקפדה על קיום חתימות אישור, יצר אפשרות לטעויות והטעויות לכאורה, שמשמעות כספית בצידן, והיה בו כדי למנוע פיקוח ובקרה נאותים.
31. רישום החלטות ועדת הערעורים בשולי מסמכים, ללא הנמקה והסבר וללא ניהול פרוטוקולים, לא תאם סדרי מינהל תקין. הדבר חמור במיוחד כשמדובר בוועדה סוברנית בהחלטותיה ובלתי מוגבלת בסמכויותיה שהנמקה, סדר ושקיפות אמורים לעמוד ביסוד עבודתה.

המלצות

32. בקשות חייבות להיות חתומות על ידי מגישהן, החלטות צריכות להירשם באופן ברור, בצד תאריך נתינתן, ולהיחתם על ידי הגורם המחליט.
33. ועדת הערעורים חייבת לנמק החלטותיה, לדאוג שרישומן יתבצע כיאות ושיגובו בחתימות חבריה.
34. ניהול פרוטוקולים מסודרים של ישיבות ועדת הערעורים חיוני לעניין בחינת החלטותיה ושקיפותן כלפי כל הנוגעים בדבר.



35. על מנהלת האגף לבצע פיקוח ובקרה מתמידים על עבודת הצוות הפקידותי ועל רישום ויישום נאות של החלטות ועדת הערעורים שכן הנושא כולו מצוי בתחום אחריותה.
36. עובר לעריכת הביקורת ובעקבותיה, העבירה מנהלת האגף לגביית אגרות וד"ש לביקורת קובץ כללים בדבר פעילות הצוות הפקידותי וועדת הערעורים.
- יש לבחון ולהקפיד שכללים אלה יתנו מענה לכל הליקויים עליהם הצביעה הביקורת ויישמו על ידי כל העוסקים במלאכה.
37. הביקורת מדגישה כי ניהול פרוטוקולים בצורה תקינה, רישום נכון של החלטות הוועדה והנמקתן הם תנאי לקיום סדרי מינהל תקין ולשקיפותן כלפי כל הנוגעים.