



הוועדה לקרן ימי מחלה

רקע

1. בעקבות הסכם שנחתם בין העירייה לארגון העובדים בתאריך 2.8.96 (להלן: הסכם 1996), הוקמה קרן ימי מחלה, שמטרתה לסייע לעובדים הנעדרים מהעבודה תקופה ממושכת מטעמי בריאות, לאחר שמיצו את מכסת ימי המחלה והחופשה שנצברה לזכותם. בתאריך 17.9.03 נחתם הסכם המשך להסכם 1996 בין העירייה לבין ארגון העובדים (להלן: הסכם 2003), ובו הורחב הסיוע לעובדים הזקוקים למימון טיפול רפואי דחוף או חריג, שיש בו כדי להציל חיים. ההסכמים לוו בתקנון שעל בסיסו הוצא נוהל עירוני מספר 589 "קרן ימי מחלה".
2. הוועדה לניהול קרן ימי מחלה היא ועדה פריטטית של הנהלת העירייה וארגון העובדים (להלן: "הוועדה"). בהסכם לשנת 2003 נקבעו חברי הוועדה כמפורט להלן: יו"ר הוועדה - מנהל אגף משאבי אנוש, מ"מ יו"ר ארגון העובדים או מזכ"ל ארגון העובדים - חבר הוועדה, מנהל היחידה לפיתוח והדרכה באגף משאבי אנוש - חבר הוועדה, אחראית רווחת עובדים באגף משאבי אנוש משמשת יועצת ומרכזת הוועדה (להלן: "מרכזת הוועדה").
3. המקור העיקרי של מלאי הימים בקרן על פי ההסכם משנת 1996, הוא מתרומת חצי יום חופשה של עובדי העירייה. הנהלת העירייה מצדה מזכה את הקרן בהתאם למפורט בתקנון, במספר ימים השווה לתרומת ימי החופשה של העובדים. מקור נוסף (שתחולתו מהסכם 2003) הוא קיזוז ימי חופשה של עובדים שחרגו ממכסת הצבירה המירבית המאושרת.
4. הוועדה הוסמכה בתקנון הקרן להחליט על דחיית פנייה או על אישורה.
5. מטרת הביקורת:
 - א. לבדוק את תאימות עבודתה של הוועדה, החלטותיה והתנהלותה לקריטריונים ולכללים שנקבעו בתקנון הקרן ובנוהל העירוני 589 שנגזר מהתקנון ובכלל זה:
 - (1) השוואה בין מספר הימים שאושרו בוועדה לבין מספר הימים שהוקצו/יצאו מהקרן.
 - (2) מצב ימי החופשה והמחלה במועד הקצאת הימים מהקרן.
 - (3) השוואה בין הקצאת הימים בקרן לבין ניצולם על ידי העובד.
 - ב. הביקורת הקיפה את התנהלות הקרן מתחילת פעילותה ב- 1.10.96 ועד 31.12.05.



6. השיטה:

- א. בדיקה פרטנית של טופסי הבקשה, הפרוטוקולים והחלטות הוועדה מתחילת פעילותה של הוועדה בשנת 1996 ועד 31.12.05.
- ב. בדיקה כוללת של ניהול קרן ימי מחלה במאגר הממוחשב (המקורות והשימושים של הקרן), בשיתוף וסיוע מנהל מת"ב (מרכז תאום ובקרה) באגף משאבי אנוש, ראש תחום בכיר משאבי אנוש באגף המחשוב וראש צוות sas במרכז מידע באגף המחשוב.
- ג. פגישות עם יו"ר הוועדה, חברי הוועדה, מנהל מת"ב, ראש תחום בכיר משאבי אנוש באגף המחשוב, סגן מנהל מת"ש, ראש צוות sas באגף המחשוב, אחראית מערכת נוכחות מת"ב.

ממצאים**רקע**

7. הביקורת בדקה את פעילות הקרן מתחילת פעילותה ב – 1.10.96 עד 31.12.05 כתקופת חיים אחת, שראשיתה בגיוס תרומת ימים מן העובדים בשנת 1996, עד לגיוס התרומה האחרונה בינואר 2006. תקופת חיים זו נחלקה לשניים, מכוח ההסכמים שנחתמו במהלך תקופה זו בין העירייה לבין ארגון העובדים. התקופה הראשונה מתאריך 2.8.96 מועד חתימת ההסכם הפריטטי בין העירייה לבין ארגון העובדים, התקנון שגלווה להסכם ונוהל מס' 589 "קרן ימי מחלה" מתאריך 5.8.96. התקופה השנייה מתאריך 17.9.03 מועד חתימת הסכם פריטטי חדש בין העירייה לארגון העובדים (הסכם זה ביטל את ההסכם הקודם מתאריך 2.8.96), התקנון שגלווה להסכם ונוהל 589 בתוקף מתאריך 1.2.05 (ביטל את הנוהל מתאריך 5.6.96) הביקורת ערכה השוואה בין: ההסכמים התקנון והנוהל לשנת 1996, לבין ההסכם התקנון והנוהל לשנת 2003, כדי לבחון השפעות אם היו כאלה על ניהול והתנהלות הקרן, וכדי ללמוד על המשתתפים בתהליך סמכויותיהם ואחריותם.

טבלת השוואה בין התקנון משנת 1996 לתקנון משנת 2003

| סעיף | תקנון הקרן 1996 | תקנון הקרן 2003 |
|------|--|---|
| | "לסייע לעובדים הנעדרים מהעבודה תקופה ממושכת בגלל מחלה או תאונה שאין לזכותם ימי מחלה וחופשה וככל שהינם נשארים ללא הכנסה." | "קרן ימי מחלה, אשר ממנה יינתן תשלום לעובדים בעת היעדרותם מפאת מחלתם ו/או לצורך סיוע למימון פעילות רפואית הדרושה להחלמתם, אם הם בעלי זכות בקרן." |



| סעיף | תקנון הקרן 1996 | תקנון הקרן 2003 |
|--|---|--|
| הערת הביקורת: בתקנון הקרן בשנת 2003 הורחבו מטרות הקרן לסיוע מימון פעילות רפואית והושמט סיוע בגין תאונה. | | |
| "עובד" | "עובד בעירייה המועסק שנה ויותר בחוזה, אשר העירייה משלמת בעבור ימי המחלה שלו". "ב) עובד בעירייה המועסק שנה ויותר בחוזה אישי (למעט חוזה בכירים), אשר העירייה משלמת בעבור ימי המחלה שלו". | "א. עובד עיריה. ב. עובד בעירייה המועסק שנה ויותר בחוזה אשר העיריה משלמת בעבור ימי המחלה שלו. ג. עובד זמני שיש לו זכויות בקרן פנסיה-פנסיה מקיפה ופנסית יסוד, בתום שנה לעבודתו בעיריה." |
| הערת הביקורת: בתקנון משנת 2003 הושמט סעיף ב' של תקנון 1996. | | |
| הרכב הוועדה | "ועדה פריטטית לניהול ענייני הקרן, וחברים בה בעלי התפקידים הבאים: מנהל אגף כח אדם, סגן יושב ראש ארגון העובדים, עובד הרווחה של עובדי העירייה." | "ועדה פריטטית לניהול ענייני הקרן, וחברים בה בעלי התפקידים האלה: מנהל אגף משאבי אנוש, מנהל תכנון ופיתוח משאבי אנוש, מ"מ יו"ר ארגון העובדים ו/או מזכ"ל הארגון, אחראי הרווחה של עובדי העירייה." |
| הערת הביקורת: בתקנון משנת 2003 הורחב הרכב הוועדה ועודכנו תוארי התפקיד של חברי הוועדה בעירייה ובארגון העובדים. | | |
| בעל זכות בקרן עובד עירייה העומד בתנאים | א. לא הביע התנגדות להעברת 1/2 יום תרומה לניהול הקרן. ב. ניצל את כל ימי חופשת המחלה הצבורה שעמדו לרשותו. ג. ניצל את כל ימי חופשת המנוחה הצבורה שעמדה לרשותו לרבות ימי חופשה מיוחדת. ד. נעדר מהעבודה בגלל מחלה ממושכת או תאונה, שאינה תאונת עבודה או תאונת דרכים, או נמצא במיפולים רפואיים קבועים (אך לא | "א. שותף בקרן ימי מחלה על פי הסכם שנחתם בין העירייה לארגון העובדים. ב. ניצל את כל ימי המחלה הצבורים שעמדו לרשותו. ג. ניצל את כל ימי חופשת המנוחה הצבורים שעמדו לרשותו. ד. נעדר מהעבודה, באופן מלא או חלקי, בגלל מחלה ממושכת או תאונה, שאינה תאונת דרכים או תאונת עבודה, או נמצא במיפולים רפואיים קבועים |



| סעיף | תקנון הקרן 1996 | תקנון הקרן 2003 |
|--|--|---|
| | <p>בהכרח רצופים או ממושכים), המונעים ממנו לשוב לעבודה, או עובד שעבד לאחר מחלה לעבודה חלקית בהמלצת רופא אגף כח אדם, ואין לזכותו ימי מחלה וחופשה צבורים.</p> <p>ה. לא קיבל ימי מחלה מהקרן במהלך השנה האחרונה שקדמה לפנייתו, למעט מקרים מיוחדים – לפי שיקול דעת הוועדה לניהול הקרן או מנכ"ל העירייה ויו"ר ארגון העובדים.</p> <p>הערה: עובד יהיה זכאי לקבלת ימי מחלה מהקרן, רק אם אין לו זכאות לקבלת כספים בגלל מחלתו או נכותו מגורם אחר."</p> | <p>(אך לא בהכרח רצופים) והיעדרותו נוקפת על חשבון ימי מחלה.</p> <p>ה. לא קיבל תשלום מהקרן עבור ימי מחלה במהלך השנה שקדמה לפנייתו, למעט מקרים מיוחדים – לפי שיקול דעת הוועדה לניהול הקרן, או סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל ויו"ר ארגון העובדים."</p> |
| <p>הערת הביקורת:</p> <p>בשנת 2003 צומצם ניצול ימי חופשה מיוחדת שהופיע בשנת 1996. בשני התקנונים, הושם דגש על זכאות שאינה תוצאה של תאונות עבודה או תאונות דרכים, וכן על איסור למתן ימי מחלה מהקרן למי שקיבל ימים בשנה הקלנדרית שקדמה לפנייתו, להוציא מקרים חריגים לפי שיקולי הוועדה או שיקול סמנכ"ל משאבי אנוש ויו"ר ארגון עובדים.</p> | | |
| גובה ימי מחלה מאושרים | <p>"א. עד 80 יום העדרות מפאת מחלה.</p> <p>ב. במקרים מיוחדים כאשר העובד מיצה את כל ימי המחלה במסגרת הקרן, תיזום הוועדה פנייה למנכ"ל העירייה ויו"ר ארגון העובדים, אשר ידונו ויחליטו בדבר המשך תשלום השכר במלואו או בחלקו."</p> | <p>"בקשה של עובד לממש ימי מחלה בסכום העולה על שלושה חודשי משכורת או 80 יום, הגבוה מבין השניים, תועבר להחלטת סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל ויו"ר ארגון העובדים."</p> |
| <p>הערת הביקורת:</p> <p>סמכות הוועדה לאשר הגבלה ל- 80 יום. בתקנון לשנת 2003, נדרש אישור של סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל ויו"ר ארגון העובדים מעבר ל- 80 יום.</p> | | |
| סמכויות ואחריות | <p>"מנכ"ל העירייה ויו"ר ארגון העובדים מוסמכים להחליט על זכאותו של עובד לקבל תשלום מהקרן עבור ימי</p> | <p>"סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל, ויו"ר ארגון העובדים מוסמכים להחליט על זכאותו של עובד לקבל תשלום מהקרן</p> |



| סעיף | תקנון הקרן 1996 | תקנון הקרן 2003 |
|---|--|---|
| | מחלה, כאשר מתגלעים חילוקי דעות בין חברי הוועדה לניהול הקרן. | מחלה, כאשר מתגלעים חילוקי דעות בין חברי הוועדה לניהול הקרן. "סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל, יו"ר ארגון העובדים, גזבר העירייה וחברי וועדת הקרן – מוסמכים להחליט על זכאותו של עובד לקבל תשלום מהקרן עבור סיוע במימון פעילות רפואית." |
| הערת הביקורת: בתקנון משנת 2003 נקבע הרכב הוועדה לצורך החלטה על סיוע במימון פעולות רפואיות. | | |
| עובד הרווחה לעובדי העירייה | "אחראי לרכו את בקשות העובדים, לאמת את הפרטים, לבדוק את הרקע סוציאלי ולעמוד על אופי המחלה בעזרת חוות דעתו של רופא מטעם אגף כח אדם." אחראי לוודא כי העובד אינו מקבל כספים בגלל מחלתו ממקורות אחרים או לוודא כי העובד אינו זכאי לכספים ממקורות אחרים." | "אחראי לרכו את בקשות העובדים, לאמת את הפרטים, לבדוק את הרקע סוציאלי ולעמוד על אופי המחלה בעזרת חוות דעתו של רופא מטעם אגף משאבי אנוש." אחראי לוודא כי העובד אינו מקבל כספים בגלל מחלתו ממקורות אחרים או לוודא כי העובד אינו זכאי לכספים ממקורות אחרים." |
| הערת הביקורת: בתקנון 2003 עודכן שם אגף כח אדם למשאבי אנוש בהקשר של הצורך בחוו"ד רופא מטעם האגף. בשני התקנונים הודגש הצורך לוודא כי לעובד אין זכאות לכספים ממקורות אחרים. | | |
| מעקב ויישום | "ע"י עובד רווחה באגף כ"א ופקידי כ"א ביחידות, כמפורט בנוהל העירוני בנושא." | "אחראי להוציא סיכום ישיבות הוועדה (פרוטוקול): שמות העובדים, סיכום החלטת הוועדה, כמות ימים שניתנה לעובד, מצב הקרן לאחר ביצוע החלטת הוועדה. אחראי לוודא ביצוע החלטות הוועדה של העברת ימי מחלה מהקרן אל העובד. אחראי להוציא דוח מצב הקרן לתפוצת חברי הוועדה בכל 6 חודשים." |



| תקנון הקרן 2003 | תקנון הקרן 1996 | סעיף |
|---|---|----------------------------------|
| <p>הערת הביקורת: התקנון משנת 2003 מפרט את האחריות של עובד הרווחה על מעקב ויישום החלטות הוועדה. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי יועבר לסגלי משאבי אנוש ולמנהלי היחידות רענון של הנוהל.</p> | | |
| <p>“אחראי לוודא את זכאותו של עובד לממש זכויות בקרן ימי מחלה.” “אחראי למעקב ולבקרה אחרי יישום החלטות הוועדה לניהול הקרן.” “אחראי לאסוף מהעובד כל החומר הרלבנטי לבקשתו לרבות חוות דעת של מנהל היחידה. אחראי להגיש לאחראי הרווחה של עובדי העירייה את בקשתו של העובד ולוודא קיום ישיבה בעניינו.”</p> | <p>“..הבקשה תועבר לאגף כח אדם ע”י פקידי כ”א ביחידה, בציון תאריכי ההיעדרות בגלל מחלה, ודיווח היחידה על העדר יתרות ימי מחלה וימי חופשה של העובד.” “אחראי לוודא את זכאותו של עובד לממש זכויות בקרן ימי מחלה.” “אחראי למעקב ולבקרה אחרי יישום החלטות הוועדה לניהול הקרן.”</p> | <p>פקיד כ”א ביחידה</p> |
| <p>הערת הביקורת: בתקנון משנת 2003 נוסף צורך בחו”ד מנהל היחידה ונקבע כי בקשת העובד תוגש לעובד הרווחה.</p> | | |
| <p>“אחראי בסוף כל שנה להעביר לקרן את עודפי הימים של ימי החופשה הבלתי מנוצלים.”</p> | | <p>מת”ב</p> |
| <p>הערת הביקורת: העברת ימי חופשה בלתי מנוצלים לקרן החלה בשנת 2003.</p> | | |



טבלת השוואה בין ההסכם משנת 1996 לבין ההסכם משנת 2003

| סעיף | הסכם לשנת 1996 | הסכם לשנת 2003 |
|--|--|--|
| מבוא | "והואיל וקורה שהעובדים ממשיכים להעדר מהעבודה מפאת מחלה ממושכת לאחר שמיצו את כל מכסת ימי המחלה והחופשה שצברו, ואינם זכאים לכל תשלום מכל מקור שהוא בתקופת היעדרותם זו. והואיל וארגון העובדים והעירייה מבקשים לסייע לעובדים הממשיכים להיעדר זמנית מפאת מחלתם הממושכת לאחר שמיצו את מכסת ימי מחלתם וחופשתם." | "והואיל וקורה שעובד נזקק לטיפול רפואי דחוף או חריג שיש בו כדי להציל חייו ואין לו די למימון לטיפול זה ואינו מכוסה ע"י ביטוח כלשהו ומיצה כל ימי החופשה שצבר. והואיל וארגון העובדים והעירייה מבקשים לסייע לעובדים הממשיכים להיעדר זמנית מפאת מחלתם הממושכת או הזקוקים לסיוע במימון טיפול רפואי לאחר שמיצו את מכסת ימי מחלתם." |
| הערת הביקורת: ההסכם משנת 2003 הרחיב את הסיוע למימון טיפול רפואי. | | |
| עובדים | "עובדים המועסקים בחוזה אישי (למעט חוזה בכירים), וימי המחלה שלהם משולמים ע"ח העירייה..." | "א. עובדים קבועים בעיריה. ב. לעובדים המועסקים בחוזה, וימי המחלה שלהם משולמים ע"ח העיריה, בתום שנה לעבודתם בעיריה או עם כניסתם לקביעות, המוקדם מבין השניים." |
| הערת הביקורת: ההסכם משנת 2003 הגדיר "כעובדים", את המועסקים בחוזה והשמיט את ההתייחסות בהסכם 1996 לחוזה בכירים. | | |
| הקמת קרן ימי מחלה | "הצדדים מסכימים בזאת להקים קרן ימי מחלה (להלן "הקרן"), אשר תשמש לתשלום שכר לעובדים (בעלי הזכאות, כמפורט בסעיף 7 להלן, שפנייתם אושרה בוועדה) בעת היעדרותם מפאת מחלה." | "הצדדים מסכימים בזאת להמשיך את ההתקשרות ביניהם בנושא קרן ימי מחלה (להלן "הקרן"), אשר תשמש לתשלום שכר לעובדים (בעלי הזכאות, כמפורט בסעיף ח' להלן, שפנייתם אושרה בוועדה) בעת היעדרותם מפאת מחלה או לסיוע במימון פעילות רפואית." |
| הערת הביקורת: המשכיות ההסכם משנת 1996 בהסכם 2003 בדגש לסיוע מימון פעולות רפואיות. | | |
| מקורות הקרן | | "מקור שוטף – עובדי עירייה חדשים כמופיע בסעיף 2 ה' יתרמו יום חופשה מסה"כ מכסת ימי חופשתם הצבורה לה ימים זכאים. עובד בעירייה המועסק שנה ויותר בחוזה אישי (למעט חוזה בכירים), אשר העירייה משלמת בעבור ימי המחלה שלו. |
| | "העירייה תזכה את הקרן במספר ימים השווה לתרומת ימי החופשה של העובדים." | העירייה תזכה את הקרן במספר ימים השווה לתרומת ימי החופשה של העובדים." |
| הערת הביקורת: ההסכם משנת 2003 מפרט את מקורות הקרן. חוזה בכירים אינו משמש מקור שוטף. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי עובדים בחוזה בכירים מהווים מקור שוטף של הקרן למרות האמור בתקנון. בפועל מורידים לעובד בחוזה בכירים את תרומתו לקרן בסך 1/2 יום חופשה לאחר שנה. | | |



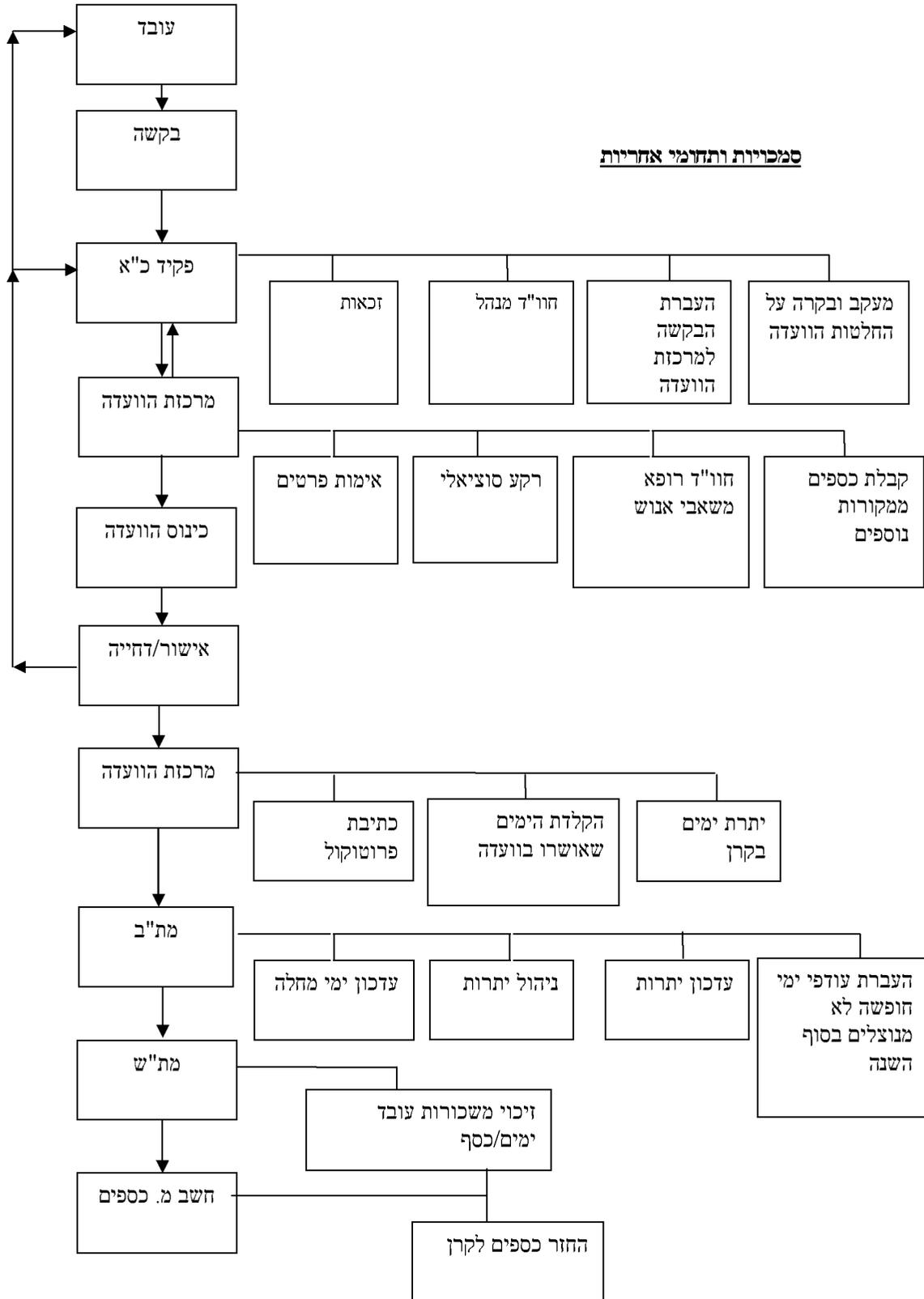
| | | |
|--|---|--|
| סעיף | הסכם לשנת 1996 | הסכם לשנת 2003 |
| ניהול הקרן – וועדה פריטטית | | "למתן סיוע כספי לעובד לצורך פעילות רפואית תחננס וועדה מורחבת ובה: סמונכ"ל משאבי אנוש ומינהל, יו"ר ארגון העובדים, גזבר העירייה, חברי הוועדה הפריטטית." |
| הערת הביקורת: בהסכם משנת 2003 נקבע הרכב הוועדה למתן סיוע כספי לצורך רפואי. | | |
| מתן ימי מחלה מהקרן | "בתקופת היעדרות מפאת מחלה שבגינה אושר מתן ימי מחלה מהקרן, יקבל העובד את השכר שהיה מקבל לו היה זכאי באותה עת לתשלום מחלה ע"ח מכסה צבורה." צבורה." | "א. בתקופת היעדרות מפאת מחלה שבגינה אושר מתן ימי מחלה מהקרן, יקבל העובד את השכר שהיה מקבל לו היה זכאי באותה עת לתשלום מחלה ע"ח מכסה צבורה. ב. שווה ערך כספי מהקרן עבור סיוע למימון פעילות רפואית יחושב בערכים של 'יום מחלה'." |
| הערת הביקורת: בהסכם משנת 2003 נקבע כי חישוב לצורך מימון רפואי יחושב בערכים של יום מחלה. | | |
| חלות ההסכם ותוקפו | "הסכם זה יפוג עם תום היתרות בקרן. לאחר ניצול כל יתרות ימי המחלה שבקרן נתן לחדשו בחתימת הסכם נוסף בין הצדדים." | "א. עם היכנסו של הסכם זה לתוקף לא יחולו על העובדים הנ"ל כל הוראות, תקנות, או הסכמים אחרים לעניין קרן מחלה ו/או תשלום מחלה לאחר ניצול מכסת ימי מחלה צבורה ע"פ כל דין והסכם. הסכם זה מבטל את ההסכם הקודם שנחתם ב- 2.8.96." |
| הערת הביקורת: הסכם 2003 ביטל את ההסכם משנת 1996. | | |

תהליך הבקשה למימוש זכויות בקרן ימי מחלה

9. התקנון והנוהל מתארים את שלבי תהליך הבקשה באופן מפורט. הביקורת תרגמה את הפרוט המילולי לתרשים תהליך.



תרשים תהליך הבקשה למימוש זכויות בקרן ימי מחלה



**נוהל עירוני 589 "קרן ימי מחלה"**

10. הנוהל העירוני מתאריך 1.2.05 המבוסס על ההסכם והתקנון של שנת 2003 הדגיש את הנושאים הקשורים לתהליך המפורטים להלן:

- א. הגדרת "עובד" אינה כוללת עובדים שהביעו התנגדות להצטרף לקרן, רופאים, מורים.
- ב. עובד שאינו מסוגל להגיש בקשה מפאת מצבו הבריאותי, תמולא הבקשה על ידי בא כוחו או אפוטרופסו.
- ג. בקשתו של עובד, שלא תמולא במלואה ושלא יצורפו אליה אישורים רפואיים ואסמכתאות כנדרש, לא תתקבל ולא תידון.
- מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "הערות הביקורת בנושא הנוהל העירוני הועברו לטיפול אגף ארגון ותקינה."
- ד. אחראי רווחת העובד יבדוק את שלמות טופס הבקשה ואת הנתונים האלה:

(1) יתרת ימי המחלה בקרן.

(2) יתרת ימי המחלה וימי החופשה, לרבות ימי החופשה המיוחדת העומדים לרשות העובד.

(3) אם קיבל העובד תשלום מהקרן בעבור ימי מחלה או בעבור טיפול רפואי במהלך השנה שקדמה לפנייתו הנוכחית ואם הייתה בקשה כזאת מה הוחלט בעניינה. את ממצאיו יכתוב בטופס הבקשה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

(א) "יתרת ימי מחלה בקרן הינו סעיף באחריות אחראית הרווחה ואינו קשור לטופס הבקשה של העובד.

(ב) יתרות ימי מחלה וחופשה – נתונים המתקבלים על גבי הטופס וממולאים ע"י פקיד משאבי אנוש ביחידה.

(ג) אין בטופס מקום לרישום אם קיבל העובד בעבר מהקרן יחד עם זאת צויין הדבר כאשר ביקש העובד פעמים באותה שנה קלנדרית.

(ד) בהתאם להערת המבקר ודיון שערכנו בנושא סוכם כי ההתייחסות לעובד תהיה על פי שנה קלנדרית – 365 יום. בעקבות הערת המבקר יוקפד על הוספת נתון זה בדיוני הועדה."

ה. התקנון והנוהל הגדירו את תפקידי הוועדה. עם זאת:

(1) לא נקבעו כללים לרוב הדרוש לאישור הוועדה.

(2) לא נקבעו כללים לנושא מניין חוקי של חברי הוועדה.



מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"הערות המבקר לסעיף זה נכונות וברצוננו להאיר:

בפועל - מנין חברי הועדה הדרושים לקיום דיון בוועדה, אינו מופיע בתקנון. לכן בפועל התכנסות הועדה מתקיימת רק כאשר נוכחים מנהל אגף משאבי אנוש, מזכ"ל ארגון העובדים/מ"מ יו"ר הארגון, אחראית רווחת עובדי העירייה (ולא פחות מ- 3 חברי הועדה)."

(3) לא הוכן סדר יום לדיוני הוועדה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: **"חוקן על פי הערות המבקר ומבוצע בפועל מאז הערתו זו."**

(4) לא נערך רישום בפרוטוקול הוועדה של נוכחים/נעדרים/מוזמנים.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: **"רישום פרוטוקול הועדה – בוצע באופן חלקי וחוקן בהתאם להערת המבקר."**

(5) חסר בפרוטוקולים פירוט של מהלך הדיונים עמדות המשתתפים והנימוקים לאישור ו/או החיית הבקשה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: **"לא מבוצע רישום סימולטני של דברי המשתתפים אלא סיכום החלטות הוועדה בלבד. אין דרישה של רישום סימולטני וקיימת בעיית חשיפת חיסיון רפואי ואחר."**

1. על פי הנוהל, מרכזת הוועדה אינה חברה בוועדה בעוד שבתקנון משנת 2003 היא הוגדרה כחברה בוועדה. בפועל היא חותמת על פרוטוקול דיוני הוועדה כחברה בוועדה.

2. התקנון משנת 2003 בסעיף "הגדרות", הגדיר את הוועדה לניהול הקרן, כוועדה פריטטית לניהול ענייני הקרן, החברים בה: מנהל אגף משאבי אנוש, מ"מ יו"ר ארגון העובדים ו/או מזכ"ל הארגון, מנהל תכנון ופיתוח משאבי אנוש, אחראי הרווחה של עובדי העירייה.

בנוהל העירוני בסעיף "הגדרות" הוגדרו שתי וועדות: ועדה פריטטית לניהול הקרן בראשות מנהל אגף משאבי אנוש, וועדה מורחבת לאישור תשלום עבור סיוע במימון טיפול רפואי בראשות סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: **"בתקנון משנת 2003 הוגדרה מרכזת הועדה גם כחברה בפועל ומקצועה בפועל כעו"ס חשוב להחלטת הועדה, חותמת כחברת הועדה ע"ג טופס הבקשה."**

הרכב חברי הוועדה שפורט בתקנון, יוצר וועדה שאינה פריטטית (שקולה). על כן, בבירור שנערכה יחידת הנהלים, בעת כתיבת הנוהל, עם אגף משאבי אנוש ועם ארגון העובדים, נאמר לה שמרכזת הועדה אינה יכולה להיות חברת הוועדה אלא רק במקרה שקיימת וועדה שקולה. לאור הערת הביקורת יעודכן הנוהל בהתאם."



ח. ההסכם והתקנון לשנת 2003 בסעיף "סמכויות ואחריות" העניק סמכות לסמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל, יו"ר ארגון העובדים, גזבר העירייה וחברי ועדת הקרן, להחליט על זכאות עובד לקבל תשלום מהקרן עבור סיוע במימון פעילות רפואית. כמו כן הוענקה לסמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל וליו"ר ארגון העובדים סמכות להחליט על זכאות עובד לקבל תשלום מהקרן עבור ימי מחלה, כאשר מתגלעים חילוקי דעות בין חברי הוועדה לניהול הקרן. בנוהל העירוני בסעיף "סמכויות ואחריות" הוענקו לוועדה המורחבת בנוסף לאישור תשלום עבור סיוע במימון טיפול רפואי, גם סמכות לאשר תשלום מהקרן עבור שמונים יום ומעלה בשל היעדרות מפאת מחלה, וכן סמכות לאשר לעובד תשלום מהקרן יותר מפעם אחת בשנה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "אכן בתקנון לא נקבעה וועדה מורחבת. למרות זאת, בעניינים המפורטים להלן, קבע הנוהל מקרים שיש בהם צורך למשנה מחשבה והסמיך בנוסף לדיון בוועדה הפריטטית, גם דיון בוועדה מורחבת: 1. הבקשה היא סיוע כספי למימון טיפול רפואי מציל חיים.

2. בקשה לקבלת ימי מחלה מהקרן בעבור היעדרות עובד העולה על 80 יום בשנה. הוועדה המורחבת דנה על סמך נחונים רבים נוספים לדוגמה: סיוע ממקור אחר, שיערוך כספי של הסיוע הנדרש וכו'. כל מקרה נדון לגופו ואליו מצטרפים מסמכים וחוו"ד כולל הניתוח הכספי של מנהל היחידה לפיתוח הדרכה בשיתוף מת"ש".

ממצאי הביקורת לגבי 44 בקשות מתוך 172 (26%) שאושרו והקרן חוייבה בגינן בתקופה שבין 1.10.96 – 31.12.05:

ישיבות הוועדה על בסיס תקנון שנת 1996

11. בשנת 1996 החלה הוועדה לפעול. חברי הוועדה דאז מנו את: מנהל אגף כוח אדם, סגן יו"ר ארגון העובדים, עובדת הרווחה של עובדי העירייה (ששימשה עד לפרישתה במרץ 2004 כמרכזת הוועדה). מרכזת הוועדה הנוכחית אשר החליפה את קודמתה באפריל 2004, מסרה לביקורת קלטר פעילות הוועדה לשנים 2003-1996 של קרן ימי מחלה שנוהל כאמור על ידי קודמתה בתפקיד. נתוני הביקורת וממצאיה לתקופה האמורה התבססו על החומר שנמסר לה. במהלך סריקת הקלטר מצאה הביקורת כי המידע הרפואי הנלווה לבקשה חסר. לבקשת הביקורת ערכה מרכזת הוועדה הנוכחית ברור עם קודמתה בתפקיד ומסרה לביקורת כי קודמתה תייקה את המידע הרפואי הנלווה לטופס הבקשה בתיק האישי של העובד ולכן הוא אינו מופיע בקלטר הוועדה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "בעקבות הערות המבקר במהלך הביקורת ביצעה אחראית הרווחה חיפוש בין התיקים הקיימים, סידור ומיון תיקים ונמצא כי בתיקים רבים משנות 2000 ואילך קיים חומר רפואי רלוונטי למקרה, אשר לא נכלל בתיק הבקשה. בימים אלה מועברים האישורים הרפואיים לתיקי הבקשות".



12. לפי רישומי מרכזת הוועדה התקיימו בשנת 1996 שתי ישיבות: בתאריכים 13.8.96, 6.11.96. הביקורת לא מצאה בחומר שנמסר לה פרוטוקולים של ישיבות הוועדה, אך מצאה טופסי בקשה שהיה רשום בהם תאריך ישיבות הוועדה.

13. בישיבת הוועדה שהתקיימה בתאריך 13.8.96 הגישו 9 עובדים בקשות למימוש זכויות בקרן וכולן אושרו על ידי הוועדה.

14. ישיבת הוועדה מתאריך 13.08.96

א. בקשה מס' 1: (ח פ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.11.96 | 8.8.96 | 0 | 0 | אין | אין | אין | אין |

ממצאי הביקורת

- נכון למועד הבקשה היו לעובד 6 ימי מחלה ביתרת זכות.
- על פי הרשום בטופס הבקשה העובד נעדר מהעבודה מסוף שנת 1993. הבקשה הייתה ל-180 יום. הוועדה אישרה 80 יום, והעבירה את הבקשה להחלטת מנכ"ל ויו"ר ארגון עובדים לאישור 80 יום נוספים.
- בתאריך 24.3.97 ציינה מרכזת הוועדה כי הקלידה בתאריך זה 160 ימי מחלה מהקרן. הביקורת לא מצאה בחומר שנמסר לה אישור של מנכ"ל העירייה ויו"ר ארגון העובדים על 80 יום נוספים.
- אישור הימים התייחס רטרואקטיבי לתקופה שקדמה לפעילות הקרן באופן מוסדר.
- בטופס הבקשה במקום המיועד להתחייבות העובד אין חתימה של העובד או של בא כוחו.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"קיימת הבקשה המקורית, אין לנו את החומר הנלווה.

אין בידנו נתונים נוספים. אחראית הרווחה דאז, תייקה חומרים "חסויים" בתיקים שאינם נמצאים כיום.

נוהל קרן ימי מחלה יצא בתאריך 5.6.1996, החתימה עם ארגון העובדים על ההסכם בוצעה בתאריך 2.8.96. מדובר על עובד בעל מחלת לב קשה (מושתל). הזרמת הימים לקרן בוצעה אחרי חתימת ההסכם."



ב. בקשה מס' 2: (ג א)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------------|-----------------------------|------------------------|------|---------------|----------------------|-------------------|--------------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.10.96 | 11.8.96 | 0 | 0 | אין | יש | יש | אין |

ממצאי הביקורת

הוועדה אישרה לעובד 60 ימי מחלה מהקרן. מרכזת הוועדה הקלידה את הנתונים בתאריך 14.11.96. בתחית הבקשה רשמה מרכזת הוועדה כי העובד ניצל 44 ימי מחלה וצרין להחזיר 16 ימים. מדוע נרשמה ההערה, מדוע נרשם כי עליו להחזיר 16 ימים, האם החזיר את הימים, הביקורת לא מצאה בחומר שנמסר לה הסבר לאמור לעיל.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"קיים רק טופס הבקשה ללא תיעוד רפואי עקב "פיצול החומר" ע"י עובדת הרווחה דאו. אין לנו מידע מדוע קבעה אחראית הרווחה על הזרמת 44 ימים בלבד לעובד. אישור מנהל - נוהל 589 הישן (5/6/96) לא ציין חובת אישור מנהל. התקנון החדש מחייב חתימת מנהל."

ג. בקשה מס' 3: (ג ד)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------------|-----------------------------|------------------------|------|---------------|----------------------|-------------------|--------------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.10.96 | 13.8.96 | 0 | 0 | אין | יש | יש | אין |

ממצאי הביקורת

תאריך הבקשה 13.8.96 תאריך ההקלדה 14.11.97.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"נמצא רק טופס הבקשה, לא קיימים אישורים רפואיים. אין לנו מידע מדוע בין מועד הבקשה למועד ההקלדה חלפו 15 חודשים."



ד. בקשה מס' 4: (ו ר)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | מחלה | חופשה | | | | |
| 1.10.96 | 13.8.96 | 0 | 0 | אין | יש | אין | אין |

ממצאי הביקורת

- (1) העובדת לא חתמה על התחייבות בטופס הבקשה.
 - (2) העובדת הייתה ביתרת זכות ימי חופשה במועד הבקשה.
 - (3) ההקלדה בוצעה בתאריך 14.11.96, בעוד שהבקשה הוגשה בתאריך 13.8.96.
- מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:
 "למרות שהעובדת לא חתמה על הטופס במקום המיועד לכך, קיים מכתב מסודר של בקשת העובדת לקבלת סיוע מהקרן החתום על-ידה.
 הגשת הטופס ב-13.8.2006 היתה 13 ימים לאחר הדיווח שהינה ביתרת ימי חופשה של 9.43 ימים. מכאן, שבעת הדיון בבקשתה היתה במצב של חוסר בימי חופשה וחוסר של 68 ימי מחלה."

ה. בקשה מס' 5: (ע ח)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | מחלה | חופשה | | | | |
| 1.10.96 | 15.8.96 | 0 | 0 | אין | יש | יש | אין |

ממצאי הביקורת

- (1) על פי הרשום בטופס הבקשה לעובדת היו יתרות זכות בימי חופשה ומחלה במועד הגשת הבקשה.
 - (2) החומר הוקלד בתאריך 14.11.96 בעוד שהבקשה הוגשה בתאריך 15.8.96.
- מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:
 אין חתימת מנהל ע"ג הטופס מאחר ואז לא נדרשו מנהלים לחתום על טופס הבקשה. יחד עם זאת, קיימים מכתבי פניה של מר נ. ד לעובדת הרווחה, המבקשים קבלת סיוע מהקרן. בעת הגשת הבקשה היו לעובדת יתרות ימי מחלה וחופשה. מאחר והדיון בבקשתה התקיים חודשיים לאחר מכן, לא היתה חריגה בהקצאת 30 ימים מהקרן.
 בין תאריך הגשת הבקשה לתאריך הדיון עשוי לחלוף זמן מפאת: חוסר נתונים, דחיית ישיבת הוועדה וכו'.



1. בקשה מס' 6: (ו ס)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.10.96 | 16.10.96 | 0 | 0 | אין | יש | יש | אין |

ממצאי הביקורת

במסמכי הבקשה צויין כי "לעובד שבר בפיקה ברגל שמאל בזמן היותו בטיול בחו"ל וגבס בכל הרגל. על פי חו"ד של רופא יקבע באם זקוק לפיזיותרפיה". קרן ימי מחלה חוייבה ב- 15 יום.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"אין בתיק העובד אישורים רפואיים אבל מצויין במפורש במכתבו של מר נ. ד "דצ"ב אישורים נוספים להעדרותו עקב מחלה". כמו-כן, מופיע בבקשה: סיכום מחלה מאישפון, אישור מרפאה אורטופדית. אנו מניחים שהיו כל המסמכים הרפואיים הנדרשים, אשר נראה חוייקו עקב חסיון כאמור, במקום שאינו יודעים כיום."

2. בקשה מס' 7: (מ ד)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.10.96 | 16.10.96 | 0 | 0 | אין | יש | יש | אין |

ממצאי הביקורת

ימי המחלה והחופשה לפי הרשום בטופס הבקשה היו ביתרת זכות (28.43 ימי חופשה). קרן ימי מחלה חוייבה ב- 25 יום.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "טופס הבקשה הוגש עם פרטים הנכונים לתאריך 5.9.1996, המופס הוגש כאשר היתה יתרת ימי חופשה ומחלה לעובדת בסך כולל של כ- 32 ימים.

הוועדה דנה בבקשתה בתאריך 6.11.1996 - כחודשיים אחרי הגשת הבקשה כאשר העובדת ממשיכה להיעדר. מכאן, שהדיון בוועדה והזרמת הימים לקרן ימי מחלה בוצעו עפ"י הנהל."



ח. בקשה מס' 8: (פ פ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.10.96 | 4.11.96 | 0 | 0 | אין | יש | אין | אין |

ממצאי הביקורת

ימי המחלה והחופשה לפי הרשום בטופס הבקשה היו ביתרת זכות. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 50 יום.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"בעת הגשת הבקשה היתה העובדת ביתרת זכות של 11 ימים בלבד. מאחר והיתה במיפולים כימיים, אישרה הוועדה ימים למפרע בסך של 50 ימי מחלה."

ט. בקשה מס' 9: (ג ה)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.10.96 | 5.11.96 | 0 | 0 | אין | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

במסמכי הבקשה צויין כי העובד נפגע בתאונת עבודה. על פי התקנון אין לזכות עובד בימי מחלה מהקרן במקרה של תאונת עבודה. הקרן חוייבה ב-75 יום.

ישיבת הוועדה בשנת 1997

15. בשנת 1997 על פי החומר שנמסר לביקורת קיימה הוועדה 7 ישיבות בתאריכים: 7.1.97, 3.3.97, 19.3.97, 9.4.97, 5.6.97, 3.9.97, 22.11.97

16. הוועדה דנה ב-11 בקשות של עובדים למימוש זכויות בקרן. בכל הבקשות חסרו האישורים הרפואיים. מרכזת הוועדה מסרה לביקורת כי קודמתה תייקה את האישורים הרפואיים בתיקים האישיים של העובדים. בשלושה מקרים חסרו טופסי ובקשות העובדים, אך נמצאו המכתבים שהוציאה מרכזת הוועדה אל היחידה הנוגעת המודיעה על אישור הימים מהקרן. במקרה של העובד ל י חוייבה הקרן ב- 80 יום ללא חתימות חברי הוועדה בטופס הבקשה. מתאריך 21.8.97. על פי טופס הבקשה ימי חופשה ומחלה של העובד היו ביתרת זכות. הבקשה של העובד א ש נדחתה על ידי הוועדה מאחר ומדובר בתאונת עבודה מחוץ לשעות העבודה. הוועדה קבעה כי היא דוחה את בקשת העובד מאחר ולפי תקנות הקרן אין זכאות לאדם שיכול לנצל זכויותיו במוסד



אחר. בטופס הבקשה של העובד ג' י נרשם על גב הטופס כי, "יש לנכות סך של כספי של 1,045 ₪ בתרגום לימי עבודה מהימים שיאושרו לו בוועדה". בחומר שנמסר לביקורת לא נמצאו מסמכים על ביצוע הניכוי הכספי.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר בהתייחסות לממצאים כי אין להם מידע באשר להחזרת כסף למערכת. בתקנון הישן לא היה מנגנון התייחסות של החזרת כסף (תרגום ימים לכסף).

17. ישיבת הוועדה מתאריך 7.1.97

א. בקשה מס' 10: (א ד)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.2.97 | 6.1.97 | -4.33 | -0.5 | אין | יש | אין | יש |

ממצאי הביקורת

חסר תיאור מצבו הבריאותי של העובד (מחלה, תאונה). מנהל אגף משאבי אנוש מסר בהתייחסות לממצאים כי העובד אושפז עקב התקף לב ולאחריו צינתור.

ב. בקשה מס' 11: (א י)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.12.96 | 7.1.97 | 0 | 0 | אין | יש | אין | אין |

ממצאי הביקורת

- 1) חסר תיאור מצבה הבריאותי של העובדת.
- 2) החלק בטופס הבקשה המיועד למילוי עובד הרווחה אגף כח אדם נותר ריק.
- 3) לעובד אושרו בוועדה 80 ימי מחלה, הקרן חוייבה ב- 80 ימי מחלה.

ישיבות הוועדה בשנת 1998

18. בחומר שנמסר לביקורת המתייחס לשנת 1998 מצוי דו"ח עובדים שהוקצו להם ימים מקרן ימי מחלה. מהדוח עולה כי אושרו לעובדים ימים מהקרן. בחומר שנמסר לביקורת לא נמצאו המסמכים המהווים את התשתית להחלטות הוועדה: טופסי בקשה של עובדים לקבל ימים מהקרן, מסמכים או אישורים רפואיים, תאריכים ומספר ישיבות הוועדה.



מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "לאור הערת המבקר בוצע איתור תיקים לשנה זו ובידינו נמצאים סיכומים של ניהול והעברת ימים מקרן ימי מחלה לעובדים, לרבות כל הניידת הנלווית."

ישיבות הוועדה בשנת 1999

19. בחומר שנמסר לביקורת המתייחס לשנת 1999, מצוי "דוח עובדים שהוקצו להם ימים מקרן ימי מחלה". מהדוח עולה כי אושרו לעובדים ימים מהקרן. הביקורת לא מצאה בחומר שנמסר לה את התשתית להחלטות הוועדה: טופסי בקשה של עובדים לקבל ימים מהקרן, החלטות הוועדה המאושרות על ידי חברי הוועדה, מסמכים או אישורים רפואיים. יש דף מרכז של ישיבות הוועדה לשנת 1999 הכולל את תאריכי הישיבות, שמות העובדים, ומספר הימים שאושרו להם. כך עולה כי בשנת 1999 הוועדה התכנסה ל - 5 ישיבות בתאריכים: 26.1.99, 15.7.99, 23.8.99, 17.10.99, 1.12.99. יש מסמך שנרשם ע"י מרכזת הוועדה שכותרתו "דוח פעולות קרן ימי מחלה של שנת 1999". המסמך מפרט את יתרת פתיחה לשנת 1999, מספר הימים שנוספו לקרן מניכוי של חצי יום חופשה של העובדים, סה"כ הימים שנוכו מהקרן לזכות העובדים בשנת 1999, ויתרת סגירה לשנת 1999. (14 עובדים שאושרו להם ימי מחלה מהקרן, עובד נוסף בקשתו לא אושרה. כאמור, טופסי הבקשות ודיוני הוועדה לא נמצאו בחומר שנמסר לביקורת).

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "לאור הערת המבקר בוצע איתור תיקים לשנה זו ובידינו נמצאים סיכומים של ניהול והעברת ימים מקרן ימי מחלה לעובדים, לרבות כל הניידת הנלווית."

ישיבות הוועדה בשנת 2000

20. בחומר לשנת 2000 שנמסר לביקורת, מצוי דו"ח עובדים שהוקצו להם ימים מקרן ימי מחלה. בחומר שנמסר לביקורת לא נמצאו המסמכים המהווים את התשתית להחלטות הוועדה: טופסי בקשה של עובדים לקבל ימים מהקרן, החלטות הוועדה המאושרות על ידי חברי הוועדה, מסמכים או אישורים רפואיים.

מהחומר המצוי בקלסר שנמסר לביקורת עולה כי הוועדה קיימה 5 ישיבות בשנת 2000 בתאריכים: 13.1.00, 15.3.00, 13.6.00, 20.9.00, 22.11.00. ישיבה נוספת שהיתה אמורה להתקיים בין 15.3.00 לבין 13.6.00 לא התקיימה. מרכזת הוועדה צרפה פתק לפרוטוקול הוועדה (שלא התקיימה) הכולל שמות 3 עובדים וציינה כי: "אושר ע"י מנהל אגף משאבי אנוש ומלפניו ע"י סגן יו"ר ארגון העובדים". בשנת 2000 בשונה מהשנים 1997 - 1999, הפרוטוקולים של הישיבות שהתקיימו מפרטים את שמות חברי הוועדה שהשתתפו בישיבה וכן טבלה הכוללת את: פרטי העובד, תקופת ההעדרות מהעבודה, תאריך ממנו העובד אינו זכאי למשכורת, אישור ימים מהקרן, תאריך ההקלדה ומספר הימים שהוקלדו ועבור אילו חודשים.



הפרוטוקולים לתאריכים: 19.1, 15.3 נרשמו בצורה מפורטת ומסודרת. בשאר הפרוטוקולים הרישום היה חלקי ופחות מסודר. מתוך החומר שנמסר לביקורת, אישרה הוועדה ל- 17 עובדים ימים מהקרן.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "לאור הערת המבקר בוצע איתור חיקים לשנה זו ובידינו נמצאים סיכומים של ניהול והעברת ימים מקרן ימי מחלה לעובדים, לרבות כל הניירת הנלווית."

ישיבות הוועדה בשנת 2001

21. בחומר שנמסר לביקורת המתייחס לשנת 2001, מצוי דו"ח עובדים שהוקצו להם ימים מקרן ימי מחלה. הביקורת לא מצאה בחומר שנמסר לה את התשתית להחלטות הוועדה: טופסי בקשה של עובדים לקבל ימים מהקרן, החלטות הוועדה המאושרות על ידי חברי הוועדה, מסמכים או אישורים רפואיים. מהחומר הקיים עולה כי הוועדה קיימה 6 ישיבות בשנת 2001 בתאריכים: 3.1, 21.2, 15.5, 31.7, 16.10, 13.12. קיימים בחומר פרוטוקולים של הישיבות שהתקיימו. הפרוטוקולים מפרטים את שמות חברי הוועדה שהשתתפו בישיבה וכן טבלה הכוללת את: פרטי העובד, תקופת ההיעדרות מהעבודה, תאריך ממנו העובד אינו זכאי למשכורת, אישור ימים מהקרן, תאריך ההקלדה ומספר הימים שהוקלדו ועבור אילו חודשים. בפרוטוקול מתאריך 21.2.01 להוציא עמודה "עבור חודשים" מולאו כל הנתונים בטבלה. בפרוטוקול מתאריך 21.2.01 שלושת העמודות: "בוצע בתאריך", "מספר ימים", "עבור החודשים" לא מולאו. בפרוטוקול מספר 3 כנ"ל. בפרוטוקול מספר 4 מולאו מרבית הנתונים במסמך רגיל. בפרוטוקול מספר 5 להוציא עמודה מספר 5 "עבור הימים" מולאו הנתונים בטבלה.
22. בפרוטוקול מתאריך 13.12.01 לא מולאו העמודות: "תאור המחלה/בעיה", "בוצע בתאריך", "מספר ימים", "עבור החודשים". בפרוטוקול קיים מסמך נוסף שהוכן על ידי מרכזת הוועדה נושא כותרת "פרוטוקול מספר 6". הפרוטוקול מפרט את שמות המשתתפים בישיבת הוועדה, מספר הבקשות שנדונו בוועדה, מספר הבקשות שאושרו, מספר הבקשות שהועברו לאישור סמנכ"ל משאבי אנוש ויו"ר ארגון העובדים, נתונים על הקרן: סה"כ ימים בקרן נכון ל- 1.11.01, מספר הימים שהתווספו מחיוב עובדים בחודש נובמבר, מספר הימים שהוקצו לעובדים, ויתרת הימים בקרן לתאריך 13.12.01. שלוש בקשות של עובדים הועברו לאישור סמנכ"ל משאבי אנוש ויו"ר ארגון העובדים. הדיון לגבי עובדים אלה התקיים בתאריך 23.1.02 ואושר בטופס העירוני המיועד לכך. כל טופס לווה במכתב של מרכזת הוועדה המפרט את נתוני העובד והסיבות לצורך באישור חריג של ימי מחלה מהקרן. מתוך החומר שנמסר לביקורת אושרו בוועדה ימי מחלה מהקרן ל- 32 עובדים. עובד אחד נדחה (בחומר שנמסר לביקורת לא נמצא הסבר לסיבת הדחייה).



ישיבות הוועדה בשנת 2002

23. בחומר שנמסר לביקורת המתייחס לשנת 2002, מצוי דו"ח עובדים שהוקצו להם ימים מקרן ימי מחלה. בחומר שנמסר לביקורת לא נמצאו המסמכים המהווים את התשתית להחלטות הוועדה: טופסי בקשה של עובדים לקבל ימים מהקרן, החלטות הוועדה המאושרות על ידי חברי הוועדה, מסמכים או אישורים רפואיים. מהחומר הקיים עולה כי הוועדה קיימה 7 ישיבות בשנת 2002. קיימים בחומר פרוטוקולים לישיבות שהתקיימו. הפרוטוקולים מפרטים את שמות חברי הוועדה שהשתתפו בישיבה וכן טבלה הכוללת את פרטי העובד, תקופת ההיעדרות מהעבודה, תאריך ממנו העובד אינו זכאי למשכורת, אישור ימים מהקרן, תאריך ההקלדה ומספר הימים שהוקלדו ועבור אילו חודשים. חלקם של הפרוטוקולים כולל את כל הפרטים וחלקם מולא באופן חלקי בלבד. מתוך החומר שנמסר לביקורת אושרו בוועדה ימי מחלה מהקרן ל- 25 עובדים.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי "אחרי ביקורי המבקר בוצע מיון תיקים נוסף ובחלק מהבקשות נמצאו האישורים הרפואיים/טפסי הבקשה של העובדים וכו'. רוב החומר כיום ממויין עפ"י תיקים אישיים של העובדים לרבות כל הנוספחים".

ישיבות הוועדה בשנת 2003

24. בחומר שנמסר לביקורת המתייחס לשנת 2003, מצוי דו"ח עובדים שהוקצו להם ימים מקרן ימי מחלה. בחומר שנמסר לביקורת לא נמצאו המסמכים המהווים את התשתית להחלטות הוועדה: טופסי בקשה של עובדים לקבל ימים מהקרן, החלטות הוועדה המאושרות על ידי חברי הוועדה, מסמכים או אישורים רפואיים (מקרה מתועד אחד בלבד של העובדת מ ד). מהחומר הקיים נראה כי הוועדה קיימה 5 ישיבות בשנת 2003. הפרוטוקולים מפרטים את שמות חברי הוועדה שהשתתפו בישיבה וכן טבלה הכוללת את: פרטי העובד, תקופת ההיעדרות מהעבודה, תאריך ממנו אינו זכאי למשכורת, אישור ימים מהקרן, תאריך ההקלדה ומספר הימים שהוקלדו ועבור אילו חודשים. לגבי שתי ישיבות, נרשם, ככל הנראה לביקורת, בכתב ידה של מרכזת הוועדה על גבי הפרוטוקולים, כי הן לא התקיימו, אך הפרוטוקול נחתם על ידי חברי הוועדה. הפרוטוקולים חלקם כולל את כל הפרטים וחלקם חלק מהפרטים בלבד. מתוך החומר שנמסר לביקורת אושרו בוועדה ימי מחלה מהקרן ל- 29 עובדים. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי שנת 2003 נבדקה וסוקרה על-ידי אחראית הרווחה. חומר גילווה ניתן למצוא כיום בתיקים האישיים שאותרו.

ישיבות הוועדה בשנת 2004 - 2005

25. מרכזת הוועדה מסרה לביקורת כי בשנת 2004 קיימה הוועדה 4 ישיבות בתאריכים: 23.5.04, 20.7.04, 19.10.04, 4.11.04. בשנת 2005 קיימה הוועדה 5 ישיבות בתאריכים: 10.2.05, 13.4.05, 9.6.05, 27.10.05, 8.12.05 המרכזת מסרה לביקורת כי מסמך שהיא מכינה



שכותרתו "סיכום קרן ימי מחלה" של ישיבות הוועדה, הוא הפרוטוקול של ישיבות הוועדה. הסיכום האמור מופנה אל חברי הוועדה וכולל את הנתונים הבאים: מספר העובדים שפנו לוועדה, מספר הבקשות שאושרו, תאריך עדכון הנתונים לעובדים, סה"כ הימים שאושרו מהקרן, טבלה עם שמות העובדים, היחידה, מספר הימים שאושר לכל עובד. לכל סיכום נלווים המסמכים שהוגשו לוועדה לגבי כל עובד ועובד.

26. הביקורת בדקה את פעילות הוועדה על פי הקריטריונים שנקבעו בתקנון ובנוהל. ריכוז הנתונים נעשה בטבלה מתוך המקורות המפורטים להלן:

א. בקשות עובדים, מתוך החומר שמסרה מרכזת הוועדה לביקורת. מתוך חומר זה הוצאו הנתונים בטבלה המתייחסים: לאישורים רפואיים, התחייבות העובד, בדיקת פקיד כ"א, אישור מנהל היחידה, רישום על יתרת ימי מחלה וחופשה בטופס הבקשה של העובד, תאריך הפנייה של העובד.

ב. הנתונים בטבלה המתייחסים ליתרת ימי מחלה וחופשה (במועד חיוב הימים מהקרן) ותאריך חיוב הימים מהקרן נרשמו מקובץ אקסל שנמסר לביקורת, לבקשתה, ממנהל מרכז תאום ובקרה (מת"ב) באגף משאבי אנוש. הקובץ כולל בין היתר את תאריך חיוב הימים מהקרן, כמות הימים, פרטי העובד, יתרת ימי מחלה וחופשה במועד חיוב הימים מהקרן.

27. פרוטוקול מתאריך 23.5.04:

א. בקשה מס' 12: (י ו)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.3.04 | 4.3.04 | -14.42 | -6.25 | אין | יש | יש | צורפו |

ממצאי הביקורת

- 1) הבקשה הוגשה במרץ 2004 על גבי טופס בקשה משנת '96 שהוצא משימוש עם כניסת טופס הבקשה המעודכן בשנת 2003.
- 2) אישור מנהל היחידה חסר בשל השימוש בטופס בקשה שהוצא משימוש ואינו מתאים לדרישות הנוהל.
- 3) בטופס הבקשה אין רישום של תאריך ישיבת הוועדה, מספר הימים שאושרו, תאריך ומספר הימים שהוקלדו על ידי מרכזת הוועדה. החלטת הוועדה חתומה בידי סגן יו"ר ארגון העובדים וחבר הוועדה מנהל היחידה לפיתוח והדרכה באגף משאבי אנוש.



- (4) בסיכום קרן ימי מחלה מתאריך 23.5.04 רשמה מרכזת הוועדה כי "אושרו למבקשת 30, 60 יום". בטופס בקשה מתאריך 1.7.04 זוכתה העובדת ב- 30 יום (נוסף ל- 90 הימים הקודמים). גם בטופס זה חסר תאריך ישיבת הוועדה, מספר הימים שאושרו בוועדה, ומספר הימים ותאריך הקלדתם ע"י מרכזת הוועדה. הבקשה אושרה בחתימת סגן יו"ר ארגון העובדים ומנהל אגף משאבי אנוש.
- (5) במכתב למנהל מינהל השירותים החברתיים מתאריך 10.2.05 ציינה מרכזת הוועדה כי אושרו למבקשת 30 יום.
- (6) מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לנדרש בנוהל, כי העובדת קיבלה ימי מחלה מהקרן בשנים 2003 - 2005.
- (7) על פי פרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 30 יום. מקרן ימי מחלה יצאו 30 יום. בסה"כ אושרו בשנת 2004 לעובדת 120 יום, העובדת ניצלה 125.81 יום מקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"תהליך הכנסת הטופס לשימוש סגלי משאבי אנוש הינו תהליך הסתגלוטי אשר לוקח זמן ממושך ועל כן כנראה הוגש על גבי טופס משנת '96.
מסיבה זו לא הוחתם מנהל היחידה על גבי הטופס.
למרות שבטופס הבקשה אין רישום תאריך הוועדה, מס' הימים שאושרו, הם קיימים בסיכום החלטות הועדה.
אושרו לעובד 30 או 60 יום מאחר ומחלתה ומשכה היו בלתי ידועים, הושאר לקביעת מרכזת הועדה לאחר התפתחות מצב בריאותה של העובדת.
בהתאם לכך גם יצא המכתב למנהל מנהל השירותים החברתיים בו ציינה אך ורק 30 ימים שאושרו.

ראה הסברנו בסעיף הכללי על קבלת ימים מהקרן בשנים קודמות.

במקרה של ניצול עודף של ימים מהקרן, ימים אלו מנוכים משכר."

ב. בקשה מס' 13: (ש ל)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.4.04 | אין | -14.41 | -6.25 | אין | יש | אין | יש |



ממצאי הביקורת

- (1) בסיכום קרן ימי מחלה מתאריך 23.5.04 רשמה מרכזת הוועדה כי אושרו למבקשת 30 יום.
 - (2) במכתב של מרכזת הוועדה אל מנהל א.ר.צ מתאריך 12.5.04 הודיעה כי אושרו לעובדת 30 יום מהקרן.
 - (3) בחומר שנמסר לביקורת יש בקשה ללא תאריך של העובדת הכוללת את: פרטי העובדת, תקופת היעדרותה, חתימה "בלנקו" של סגן יו"ר ארגון העובדים בסעיף החלטת הוועדה. אין אשור של הוועדה לגבי 30 יום מהקרן.
 - (4) מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לגדרש בנוהל, כי העובדת קיבלה ימי מחלה מהקרן בשנים 2003 - 2004.
 - (5) על פי פרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 30 יום. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 30 יום. בשנת 2004 אישרה הוועדה בסה"כ 60 יום והקרן חוייבה ב- 60 יום. העובדת ניצלה בשנת 2004 בפועל 105.39 ימים מקרן ימי מחלה. לעובדת היתה בקרן יתרת פתיחה בשנת 2004 של 66.73 ימים.
- מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: **"במקרה של ניצול עודף של ימים מהקרן, הימים מנוכים משכר."**
- מנהל תכנון ופיתוח משאבי אנוש המשמש חבר הוועדה, מסר לביקורת כי ערך בירור עם מת"ב באשר למשמעות **"יתרת פתיחה"** כמפורט כלהלן:
- "דיווחי ההקצאות שמרכזת הוועדה מזרימה למערכת קרן ימי מחלה נקלטים במערכת הנוכחות ומחושבים בשדה יתרת פתיחה.**
- על בסיס יתרת פתיחה הקיימת לעובד בקרן ימי מחלה מתאפשר למעשה ניצול הימים מהקרן.**
- יתרת הפתיחה נצברת ומחושבת מידי חודש על בסיס ניצול הימים והקצאות נוספות, אם דווחו לעובד על ידי מרכזת הוועדה."**
- בנוסף לכך מסר לביקורת מנהל תכנון ופיתוח משאבי אנוש: **"התקנון אינו מאפיין סיבות המחלות, הוא מאפשר הענקת ימים מקרן ימי מחלה לכל היעדרות בגין מחלה כלשהי. מכאן שאין חשיבות כיצד נוצלו הימים הנ"ל ובתנאי שיש לכך תיעוד וכיסוי רפואי הולם."**



ג. בקשה מס' 14: (ע ל)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.4.04 | 29.10.03 | 0 | -13.85 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) טופס הבקשה נופק בתאריך 2.2.2002 ואינו תואם לנוהל המעודכן משנת 2003 ולכן אין רישום על בדיקת עובד רווחה מאגף משאבי אנוש. לא היה רישום בטופס הבקשה של יתרת ימי חופשה ומחלה. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי הבקשה הוגשה ב- 29.10.03 טרם המצאת הטופס החדש(מאי 2004).
- (2) בסעיף החלטת הוועדה יש חתימה אחת בלבד במקום המיועד למנהל אגף משאבי אנוש. אין חתימות של יתר חברי הוועדה. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי הבקשה לא אושרה להעברה לוועדה מאחר והעילה הייתה תאונת עבודה. במקרה זה אין צורך בחתימות חברי הוועדה אשר לא דנו בבקשה כלל.
- (3) בסעיף ביצוע החלטת הוועדה הוקלדו ע"י עובדת הרווחה בתאריך 21.4.04 20" ימים מתאריך 3/04".
- (4) בסיכום קרן ימי מחלה מתאריך 23.5.04 רשמה מרכזת הוועדה כי אושרו למבקשת 30 יום. הביקורת לא מצאה בחומר שנמסר לה את טופסי הבקשה בהם אושרו לעובדת 30 יום ו- 15 יום. בתאריך 12.5.04 הודיעה מרכזת הוועדה למנהל אגף שרותי חינוך כי אושרו למבקשת 30 יום בתאריך 04/04. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי לא נמצא בידם טופס הבקשה של העובדת, אלא רק אישור עובדת הרווחה על הזרמת ימים לקרן בתאריך 12.5.04 אין תיעוד על שאר הפעילויות שביצעה עובדת הרווחה.
- (5) הקרן חוייבה ב- 20 ימים בתאריך 1.3.04, ב- 30 ימים בתאריך 1.4.04, וב- 15 ימים בתאריך 1.5.04.
- (6) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 45 יום. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 45 יום. בסה"כ בשנת 2004 הוועדה אישרה והקרן חוייבה ב- 65 יום. העובדת ניצלה בפועל 44.7 ימים. יתרת הימים לא הוחזרה לקרן ימי מחלה. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי נושא יתרת הימים שלא נוצלו, בבדיקה מול מת"ב.



ד. בקשה מס' 15: (מ ש)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.6.04 | 19.7.04 | -11.96 | -5.58 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) טופס הבקשה נופק בתאריך 7.2001 ואינו תואם לנוהל ולטופס הבקשה המעודכן משנת 2003.
- (2) טופס הבקשה אינו כולל רישום על בדיקת עובד רווחה משאבי אנוש.
- (3) מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לנדרש בנוהל, כי העובד קיבל ימי מחלה מהקרן בשנים 2003 - 2004.
- (4) הוועדה אישרה 30 יום. בתאריך 23.5.04. תאריך ההקלדה ע"י מרכזת הוועדה 10.8.04.
- (5) בסיכום קרן ימי מחלה מתאריך 23.5.04 רשמה מרכזת הוועדה כי אושרו למבקשת 50 יום בשונה ממה שצויין בטופס הבקשה וההקלדה.
- (6) הקרן חוייבה ב-50 ימים בתאריך 1.3.04 ובתאריך 1.6.04 חוייבה ב-30 ימים גוספים.
- (7) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 80 יום. הקרן חוייבה ב-80 יום. העובד ניצל בפועל 44.96 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"למרות שטופס הבקשה היה ישן בוצע על פי הנוהל עם חתימת מנהל.

אחראית רווחת העובדים בודקת את כל הנתונים ואינה מחויבת על חתימה על גבי הטופס. במקרים בהם מוצאת לנכון אחראית הרווחה כי חסרים פרטים ו/או שהבקשה אינה מוכנה, לא מוגשת הבקשה כלל לדיוני הועדה וממתינה להשלמת החסר. בטופס לא קיימת דרישה למילוי הנתון של קבלת ימים בעבר מהקרן (גם בטופס החדש אין התייחסות לכך). תוגש בקשה לאגף ארגון ותקינה לתיקון הטופס והוספת התייחסות לקבלת ימים מהקרן במהלך השנה החולפת.

הועדה החליטה להעניק לעובד 80 יום ובהתאם לכך הקרן חוייבה. אך ואולם, הנחתה הועדה לא להורים את כל 80 הימים בבת אחת אלא לסרוגין בהתאם להתפתחות המחלה והעדרות העובד."



ה. בקשה מס' 16: (כ צ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.4.04 | 6.5.04 | -11.16 | +10.83 | אין | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- 1) טופס הבקשה אינו תואם לנוהל המעודכן משנת 2003.
- 2) הוועדה אישרה לעובד 30 ימי מחלה מהקרן. החלטת הוועדה חתומה במקום המיועד למנהל אגף מ"א וע"י עובדת הרווחה של עובדי העירייה. חסרה חתימתו של חבר הוועדה, סגן יו"ר ארגון העובדים.
- 3) בפרוטוקול הוועדה אישרה הקרן 30 ימים. הקרן חוייבה ב- 30 ימים. העובד ניצל בפועל 45.33 ימים מקרן ימי מחלה. לעובד במערך כח אדם בקרן ימי מחלה היתה יתרת פתיחה בשנת 2004 של 16 ימים.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "בזמן הגשת הבקשה עדיין לא הוטמע הטופס החדש. במקרה של ניצול עודף של ימים מהקרן, ימים אלו מנוכים משכר".

ו. בקשה מס' 17: (א מ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.4.04 | 28.4.04 | +18.36 | +1.77 | יש | יש | יש | אין |

ממצאי הביקורת

- 1) טופס הבקשה אינו תואם לנוהל המעודכן משנת 2003.
 - 2) בטופס הבקשה לא נרשמו יתרות מחלה וחופשה.
 - 3) הבקשה מתאריך 28.4.04 הוקלדה ע"י מרכזת הוועדה בתאריך 23.5.04
 - 4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 60 יום. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 60 יום. העובדת לא ניצלה את הימים. הימים שלא נוצלו לא הוחזרו לקרן ימי מחלה.
- מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "לבקשה צורף מסמך רפואי שנבדק ע"י אחראית הרווחה אך לא הוצמד לטופס (תוקן). הטופס החדש טרם הוטמע בעת הגשת הבקשה. החזרת ימים לקרן מטופלת ע"י מח"ב".



ז. בקשה מס' 18: (א ד)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.4.04 | 28.4.04 | -10.93 | -4.5 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- 1) טופס הבקשה אינו תואם את הנוהל משנת 2003, אין רישום על בדיקת עובד הרווחה ואין רישום של יתרות מחלה וחופשה.
- 2) הוועדה אישרה לעובד 80 יום. הימים פוצלו בהקלדה. בתאריך 23.5.04 הוקלדו 30 יום ובתאריך 11.8.04 הוקלדו 50 יום.
- 3) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 80 יום. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 80 יום. לפי מערך נוכחות כח אדם הוקצו לעובד 80 יום. העובד ניצל בפועל 74.46 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"טופס מאי 2004 אשר נבנה לאור הנוהל החדש עדיין לא היה בשימוש. אין דרישה בטופס זה לרישום של בדיקת אחראית הרווחה.
הועדה אישרה לעובד 80 ימים אולם הימים אלו הוזרמו לסדרגין בהתאם להתפתחות המחלה והעדרות העובד."

ח. בקשה מס' 19: (ג ע)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.4.04 | 25.4.04 | -11.16 | -4.5 | אין | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- 1) טופס הבקשה אינו תואם לנוהל המעודכן משנת 2003.
- 2) הנתונים שעובד הרווחה אמור למלא בטופס הבקשה לא מולאו.
- 3) אין סימון, במקום המיועד לכך בטופס, אם הוועדה אישרה או לא אישרה את הבקשה.
- 4) מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לנדרש בנוהל, כי העובדת קיבלה ימי מחלה מהקרן בשנים 2004 – 2005.



- (5) בהחלטת הוועדה הפריטטית מופיעות שתי חתימות: מנהל אגף משאבי אנוש, וסגן יו"ר ארגון העובדים. חסרה חתימה של עובדת הרווחה.
- (6) בהחלטת הוועדה בטופס הבקשה אין רישום על מספר הימים שהוועדה אישרה, אין הקלדה של ימים, אך יש מכתב של אחראית רווחת עובדים בתאריך 12.5.04 למנהל אגף תב"ע לפיו בקשת העובדת מתאריך 25.4.04 נידונה בוועדה ואושרו לה 30 ימי מחלה מהקרן. כך גם דיווחה עובדת הרווחה בסיכום ימי מחלה מתאריך 23.5.04 לחברי הוועדה.
- (7) בתאריך 28.7.03 נרשם בטופס הבקשה מתאריך 18.7.03 כי אושרו לעובדת 30 ימי מחלה, זאת ללא חתימה של מנהל אגף משאבי אנוש וסגן יו"ר ארגון העובדים. בתחית טופס הבקשה נרשמה הערה של עובדת הרווחה "בסיכום עם ר 21.7.03". במכתב של עובדת הרווחה מתאריך 5.8.03 לסגן מהנדס העיר למינהל הודיעה כי בהמשך לבקשה מתאריך 18.7.03 התקיים דיון בוועדה ואושרו למבקשת 30 ימי מחלה מהקרן והוסיפה כי העובדת זוכתה ב – 40 יום.
- (8) בתאריך 27.9.04 הוגשה בקשה לוועדה על רקע הימצאות העובדת ביתרה שלילית של ימי מחלה וחופשה. מתוך טופס הבקשה נראה כי הפנייה לא נידונה בוועדה. עם זאת, בתאריך 21.10.04 הודיעה עובדת הרווחה לפקידת כ"א במינהל הנדסה על אישור יתרה שלילית של 25 ימי מחלה לעובדת, בהמשך לפנייתה מתאריך 27.9.04 לקבלת ימים מהקרן.
- (9) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 30 ימים. הקרן חוייבה ב- 30 ימים. העובדת ניצלה בפועל 40.22 ימים מקרן ימי מחלה. במערך כח אדם, היתה לעובדת בשנת 2004 בקרן יתרת פתיחה של 10.52 ימים.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"טופס מאי 2004 אשר נבנה לאור הנוהל החדש נדוין לא היה בשימוש.

בנוהל החדש, אין דרישה לרישום של אחראית הרווחה. כל הנחונים בטופס אמורים להיות ממולאים ע"י פקיד כ"א של היחידה, כמופיע בראש הטופס (טופס 7.2001).

הוגשה בקשה לאגף ארגון ותקינה לחיקון הטופס והוספת התייחסות לקבלת ימים מהקרן במהלך השנה החולפת.

אומנם הוגשה בקשה לוועדה אך אחראית הרווחה מצאה לנכון לא להעלות בקשה זו לוועדה אלא לאשר לעובדת יתרה שלילית של 25 ימי מחלה ואותן תנצל כימי מחלה עתידיים.

סה"כ אושרו לעובד בשנת 2004 30 ימים מהקרן ועודף ימים מנוכה משכר."



ט. בקשה מס' 20: (ל ל)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.3.04 | אין | -9.44 | -36.6 | אין | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) הטופס אינו תואם לדרישות הנוהל משנת 2003.
- (2) בטופס הבקשה החלק המיועד למילוי ע"י העובד הרווחה נותר ריק.
- (3) אין רישום בטופס הבקשה על הקלדת ימי המחלה שאושרו הוועדה.
- (4) מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לגדרש בנוהל, כי העובדת קיבלה ימי מחלה מהקרן בשנים 2003 – 2005.
- (5) בסיכום קרן ימי מחלה מתאריך 23.5.04 רשמה מרכזת הוועדה כי אושרו למבקשת 6 ימים מהקרן. בטופס הבקשה אין רישום של תאריך ישיבת הוועדה ועל מספר הימים שהוועדה אישרה.
- (6) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 34 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 34 ימים. במערך כח אדם רשומה הקצאה לעובדת של 64 ימים. העובדת ניצלה בפועל 53.04 ימים מקרן ימי מחלה. לעובדת היתה במערך כח אדם בקרן ימי מחלה יתרת פתיחה בשנת 2004 של 26.75 יום.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"טופס מאי 2004 אשר נבנה לאור הנוהל החדש עדיין לא היה בשימוש.

אין דרישה בנוהל החדש לרישום של בדיקת אחראית הרווחה.

לעובדת הוגשו 2 טפסים (1 על 28 ימים, 2 - 6 ימים). לגבי סעיף זה יצא מסמך אחראית

הרווחה בו היא מציינת את החלטת הוועדה לאשר 6 ימים בתחולה מתאריך 23.5.2004.

בהתאם לכך חוייבה חוייבה קרן ימי מחלה סה"כ 34 ימים."

28. ישיבת הוועדה מתאריך 19.10.04

בקשה מס' 21: (מ ס)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.8.04 | 8.8.04 | -1.71 | -6.67 | יש | יש | יש | יש |



ממצאי הביקורת

א. ישיבת הוועדה התקיימה בתאריך 19.10.04 הקלדת הימים נעשתה בתאריך 19.10.04. מטופס הבקשה עולה כי מנהל אגף משאבי אנוש חתם על החלטת הוועדה בתאריך

4.11.04.

ב. לעובדת הייתה בשנת 2004 יתרת חופשה מיוחדת של 1.03 ימים בתאריך חיוב הקרן.

ג. בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 40 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 40 ימים. העובדת לא ניצלה את הימים. הימים שלא נוצלו לא הוחזרו לקרן.

מנהל אגף מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"לעובדת הייתה בשנת 2004 יתרת ימי חופשה מיוחדת של 1.03 בתאריך חיוב הקרן בהתאם לנוהל, הייתה העובדת ביתרה שלילית גם של חופשה וגם של מחלה.

נושא החזרת ימים מטופל ע"י מח"ב."

29. ישיבת הוועדה מתאריך 4.11.04

בקשה מס' 22: (ל ד)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.11.04 | אין | -4.83 | -4.5 | יש | יש | אין | יש |

ממצאי הביקורת

א. מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לנדרש בנוהל, כי העובדת קיבלה ימי מחלה מהקרן בשנים 2004 – 2005.

ב. בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 60 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 60 ימים. במערך כח אדם רשום שלעובד הוקצו 60 ימים. העובד ניצל בפועל 60 ימים.

30. ישיבת הוועדה מתאריך 10.2.05:

א. בקשה מס' 23: (י ל א)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.1.05 | אין | -13.16 | -27.5 | יש | יש | יש | יש |



ממצאי הביקורת

- 1) טופס הבקשה אינו תואם לתקנון המעודכן משנת 2003.
- 2) פקיד כ"א לא רשם בפרטי העובד את: תאריך תחילת העבודה, מעמד משפטי, אחוז משרה.
- 3) מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לנדרש בנוהל, כי העובדת קיבלה ימי מחלה מהקרן בשנים 2004 – 2005.
- 4) בהחלטת הוועדה חסרה חתימת מנהל אגף משאבי אנוש.
- 5) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 30 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 50 ימים. בקרן ימי מחלה במערך כח אדם רשום שלעובדת הוקצו 50 ימים. העובדת ניצלה בפועל 72.35 ימים מקרן ימי מחלה. לעובדת היתה יתרת פתיחה בקרן בשנת 2005 של 60 יום. יתרת ימי מחלה שלא נוצלו לא הוחזרו לקרן.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"טופס מאי 2004 אשר נבנה לאור הנוהל החדש עדיין לא היה בשימוש.

"למרות הערת המבקר הנכונה, לעובדת היו מס' פניות קודמות בהן ניתן לדעת את כל הפרטים על העובדת.

בהתאם לביקורת המבקר אחראית הרווחה רעננה את סדר הפעולות אשר עליה לבצע בעת קבלת בקשה לקרן ימי מחלה ומאז לא מוגשים לוועדה מפסים שאינם ממולאים כנדרש לרבות ברור קבלת ימים מהקרן בשנה החולפת.

בתאריך 10/2 פרוטוקול 14/2 הוזרמו 30 ימים. ישנו טופס מאושר וחתום על כי ב 19/10 הוזרמו 40 ימים ו ב 27/10 הוזרמו 10 ימים. כל החישובים נעשו ע"י מח"ב במערך הנוכחות התואמים את המידע שהוזרם ע"י אחראית הרווחה."

ב. בקשה מס' 24: (ל ח)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.1.05 | 3.1.05 | -5.1 | -4.49 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

בפרוטוקול הוועדה אושרו 30 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 30 ימים. העובדת ניצלה בפועל 28.55 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: **"החזרת ימים לקרן מטופלת בעקבות הערת המבקר ע"י מח"ב."**



ג. בקשה מס' 25: (ג י)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.2.05 | 13.2.05 | -1.93 | -4.66 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) האישורים הרפואיים שצורפו לבקשה משנת 2005 מתייחסים לשנת 2003.
- (2) ימי החופשה בהתאם לרישום פקיד כ"א בטופס הבקשה היו ביתרת זכות.
- (3) לא ברור אם הנושא נדון בוועדה מאחר ואין רישום בסעיף הנוגע להחלטת הוועדה על אישור/אי אישור הבקשה. אין חתימות של חברי הוועדה או של מרכזת הוועדה. עם זאת, בסעיף ביצוע החלטות הוועדה הוקלד בתאריך 28.2.05 על ידי מרכזת הוועדה 30 ימים מקרן ימי מחלה עבור חודש ינואר 2005 בתאריך 3.2.05 הגישה העובדת טופס בקשה לאישור הקצאת ימי מחלה על חשבון צבירה עתידית. בתאריך 2.3.05 פנתה מרכזת הוועדה למנהל מחלקת משאבי אנוש ומינהל במינהל בת"ש והודיעה לו כי "בקשת העובדת לאישור ימי מחלה הובאה לדיון לוועדת קרן ימי מחלה ואושרו לה 30 ימים מהקרן. העובדת חזכה במערך הנוכחות ב 30 יום מתאריך 2.2.05".
- (4) בסיכום קרן ימי מחלה מתאריך 10.2.05 רשמה מרכזת הוועדה כי אושרו למבקשת 30 ימים שיוזרמו במרץ 2005. ליד שם העובדת ישנן ** (כוכביות) שבבאור הנלווה להן צויין: "העובדים המסומנים ב ** לאחר התייעצות עם פקידי כ"א שונתה לגביהם ההחלטה". לא צויין מה ההחלטה ששונתה, האם הנתונים המתייחסים לסה"כ הימים שאושרו בפרוטוקול זה מעודכנים, האם היתרה בקרן מעודכנת.
- (5) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 30 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 30 ימים. העובדת ניצלה בפועל 8.19 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"בעקבות הערות המבקר נבדק התיק מחדש ואותרו האישורים הרפואיים. בטופס הבקשה קיימת התחייבות העובד ובדיקת פקיד כ"א של היחידה.

לעובדת היתרה יתרה שלילית של ימי מחלה, ויתרה של ימי החופשה, נכון לתחילת ינואר 05. הדיון בפני הוועדה וההקלדה בוצעה בסוף חודש פברואר, זמן רב אחרי שהיתה כבר ללא ימים כלל.



בפרוטוקול 10.2.2005 נערכה וועדה ונרשם פרוטוקול בו נמסר כי הוועדה מאשרת מענק של 30 ימי מחלה לעובדת. מופס ההגשה לימי ממחלה הקים בתיק העובדת הינו מופס הגשה משוחזר, שכן המופס המקורי אבד, לכן אין חתימות חברי הוועדה. בברור שערכה אחראית הרוחה עם היחידה מסתבר כי העובדת אינה צריכה את כמות הימים שהחליטה הוועדה ובהתאם לכך הוזרמו 30 ימים. לעובדת יתרת ימים של 21.8 נכון לתאריך 8/2006 ובהתאם להערת המבקר מח"ב פועל להחזרת הימים לקרן."

7. בקשה מס' 26: (ד מ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.1.05 | אין | -4.66 | -37.5 | אין | אין | אין | אין |

ממצאי הביקורת

- מכתב מרכזת הוועדה מתאריך 2.3.05 אל מנהל מחלקת כ"א אגף התברואה. במכתב צויין כי בהמשך לפנייה מתאריך 30.1.05 אושרו לעובד 40 ימים מקרן ימי מחלה. הביקורת לא מצאה במסמכים שהוצגו לה בקשה של העובד בתאריך 30.1.05 ולא את אישור הוועדה.
- בסיכום קרן ימי מחלה לתאריך 10.2.05 ציינה המרכזת כי אושרו לעובד 40 יום, ובהמשך רשום כי נדחה עד מילוי הטופס. המרכזת מסרה לביקורת בקשה מתאריך 7.2.05 בעקבות תאונת עבודה. בטופס בקשה זה אין אישור של מנהל היחידה ואין אישור של הוועדה.
- בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 40 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 40 ימים. העובד ניצל בפועל 37.14 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

ה. בקשה מס' 27: (ד ג)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.1.05 | אין | -7.5 | +29.49 | יש | אין | אין | יש |



ממצאי הביקורת

- 1) במכתב מרכזת הוועדה מתאריך 10.2.05 למנהל מחלקת כ"א באגף התברואה צויין כי בקשת העובד הובאה לדיון בוועדה ואושרו לו 40 ימים מהקרן. הביקורת לא מצאה בטופס הבקשה המצוי בחומר שנמסר לה אישור של חברי הוועדה.
- 2) בטופס הבקשה במקום המיועד לחתימת העובד על ההתחייבות מופיעה חתימה הנראית לכאורה כחתימה של פקידת כ"א.
- 3) חסרים פרטי פקיד כח אדם שטיפל בבקשה.
- 4) מרכזת הוועדה לא רשמה בטופס הבקשה, בהתאם לגדרש בנוהל, כי העובדת קיבלה ימי מחלה מהקרן בשנים 2004 – 2005.
- 5) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 40 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 40 ימים. בקרן ימי מחלה במערך כח אדם רשומה הקצאה של 4 ימים לעובד. העובד לא ניצל את הימים שאושרו לו. הימים שלא נוצלו לא הוחזרו לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

“בעת הגשת הבקשה נמצא העובד בחל"ת כתוצאה מהעדרות ממושכת ועל כן הוגש הטופס בחתימת פקידת כ"א תברואה ומנהל מח' משאבי אנוש אגף התברואה. הימים ניתנו רטרואקטיבית לצורך כיסוי גרעון ימי המחלה בסך 40 ימים וקים טופס קודם מיולי 2004 בו אושרו לו 40 ימים שהוקצו לעובד בינואר 2005 שהינם השלמה ל 80 ימים אותם קיבל בכל התקופה.

טיפלה בבקשה גב' ב, פקידת כ"א של היחידה.

בטופס 7/2001 אין סעיף שאחראית הרווחה צריכה לדשום קבלת ימי מחלה במהלך השנה החולפת ולמרות זאת לא הייתה חריגה בכמות הימים שניתנה לעובד.

החזרת ימים לקרן מבוצעת בהתאם לפניה של מח"ב לאגף המיחשוב.”

1. בקשה מס' 28: (ב 1)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.1.05 | 6.2.05 | -4.66 | -13.5 | יש | אין | אין | יש |

ממצאי הביקורת

- 1) בטופס הבקשה במקום המיועד לחתימת העובד על ההתחייבות מופיעה חתימה הנראית לכאורה כחתימה של פקידת כ"א.
- 2) חסרים פרטי פקיד כח אדם שטיפל בבקשה.



3) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 30 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 30 ימים. העובד ניצל בפועל 12 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"החתימה הינה של פקידת כ"א ביחידה וקיים אישור מנהל המאשר את בדיקת פקיד כ"א.

טיפול בבקשה גב' ב, פקידת כ"א ביחידה.

לעובד אושרו 30 ימים מהקרן והעובד עקב מחלתו במהלך אוגוסט 2006 צרך את כל הימים של קרן ימי המחלה ויש כיום פניה מחודשת לקרן. פניה זו מתבססת על כך שהפעם האחרונה בה ניתן לעובד מקרן ימי מחלה היא לפני למעלה מ- 18 חודש."

ז. בקשה מס' 29: (א ג)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.3.05 | אין | -5.16 | +8 | אין | אין | אין | יש |

ממצאי הביקורת

1) מרכזת הוועדה הודיעה בתאריך 14.4.05 למנהל אגף שפ"ע כי בהמשך לפנייתם מתאריך 3.2.05 אושרו לעובד בוועדה 80 ימים מהקרן. הפנייה מתאריך 3.2.05 אינו מצוי בחומר שנמסר לביקורת. מרכזת הוועדה מסרה לביקורת טופס בקשה מתאריך 11.11.04 בשל תאונת עבודה. חסרה בטופס הבקשה חתימה של העובד. הוועדה אישרה 80 ימי מחלה מהקרן. מרכזת הוועדה הקלידה 80 ימים בתאריך 14.4.05.

2) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 80 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 80 ימים. העובד ניצל בפועל 80 ימים. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: טופס התחייבות העובד הוחתם ב 11/11/04 ונבדק ע"י פקיד כ"א ומנהל החטיבה, אך הובא בטופס אחר, הצמוד לו אל חברי הועדה ועל גבי טופס זה קיימת חתימת כל חברי הועדה.

31. ישיבת הוועדה מתאריך 13.4.05:

א. בקשה מס' 30: (ר ג)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.11.05 | 7.3.05 | -13.16 | -3.75 | יש | יש | יש | צורפו |



ממצאי הביקורת

- (1) מרכזת הוועדה מסרה לביקורת טופס בקשה מתאריך 7.3.05. הוועדה אישרה לעובדת 10 ימי מחלה מהקרן, שהוקלדו על ידי מרכזת הוועדה בתאריך 5.1.06.
- (2) העובדת מופיעה בפרוטוקול הוועדה מתאריך 13.4.05 כבקשה שנדחתה.
- (3) קרן ימי מחלה חוייבה ב- 10 ימים. העובד ניצלה בפועל 4.78 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת:

"בפרוטוקול מתאריך 13.4.2005 נדחתה בקשתה של העובדת.

המופס הוגש ב 7/3/05 והוקלד בינואר 2006 מאחר וקיימת דחיה בה ניתנה לעובדת אפשרות להיות ביתרה שלילית של ימי מחלה. הועדה דנה בינואר 2006 מאחר והעובדת לא הצליחה לכסות את היתרה השלילית ולאפשר לנצל את זכאותה לימי מחלה. בדוח שהופק באוגוסט 2006, לא קיימת יתרת ימי מחלה בסעיף קרן ימי מחלה של העובדת. החזרת ימים לקרן מבוצעת בהתאם לפנייה של מח"ב לאגף המיחשוב."

ב. בקשה מס' 31: (מ ר)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.7.05 | 15.6.05 | -9.98 | -0.34 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) הוועדה לא אישרה את הבקשה בנימוק שהעובדת "קיבלה 32 ימי מחלה ומצב של אפס ימי מחלה אינו מצדיק מתן ימי מחלה". בתאריך 1.7.05 חוייבה הקרן ב- 28 ימים, אשר קוזזו על ידי מרכזת הוועדה בתאריך 1.10.05.
- (2) על פי רישומי פקיד כ"א בטופס הבקשה העובדת הייתה ביתרה שלילית של ימי מחלה וחופשה אפס ימים.
- (3) מנהל אגף משאבי אנוש אישר את הבקשה בתאריך 27.10.05.
- (4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 32 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 32 ימים. העובדת ניצלה בפועל 63 ימים מקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת:

"העובדת הגישה בקשה ראשונה לקרן ימי מחלה במרץ 2005.

על סמך אישור מחלה מחודש אפריל 2005 לעובדת אושרו 32 ימים אשר הוקלדו באפריל 2005.



העובדת נעדרה ימים נוספים בחודש אפריל, מאי, יוני 2005 סה"כ 91 ימים.

בהתאם לכך הוגשה בקשה נוספת ביוני 2005 וחברי הוועדה מצאו בבקשה זו – לא לאשר ימים נוספים מהקרן למעט מה שאושר.

קרן ימי מחלה חויבה ב- 32 ימים. מאחר וקרן ימי מחלה היא מערכת נפרדת ממערכת הנוכחות ולא ניתן לחייבה אחורנית. מערכת קרן ימי מחלה היא חד כיוונית- מהקרן החוצה, מערכת הנוכחות מאזנת את עצמה או מנכה מהעובדת בכסף את הימים העודפים."

ג. בקשה מס' 32: (ש ג)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.1.05 | 26.10.04 | -4.83 | -18.33 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) טופס הבקשה של העובד ואישור הוועדה נעשו בטפסים נפרדים.
- (2) בהמשך לפנייה לעיל לא אושרו לעובד ימי מחלה מהקרן, אך אושרו לו 30 ימי מחלה ביתרה שלילית.
- (3) עבודתו של העובד הופסקה בתאריך 14.1.05 ונוצרה לו יתרת חוב לעירייה בגין הימים הנ"ל.
- (4) בסיכום (שאינו נמצא בחומר שנמסר לביקורת אך עולה מתוך פנייתה של פקידת כ"א של המוקד העירוני) בין מרכזת הוועדה למ"מ יו"ר ארגון העובדים המשמש חבר בוועדה, הוחלט לכסות את חוב העובד מקרן ימי מחלה.
- (5) בתאריך 11.4.05 הורה מנהל תכנון ופיתוח משאבי אנוש למרכזת הוועדה להעלות לוועדה את בקשתו של העובד ואת פניית פקידת כ"א לשיבת הקרן הקרובה.
- (6) מרכזת הוועדה הקלידה בתאריך 14.4.05 את החלטת הוועדה לאשר לעובד 19 ימי מחלה מהקרן בתחולה רטרואקטיבית מתאריך 1.1.05. עבודתו של העובד הופסקה בתאריך 14.1.05.
- (7) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 19 ימים. קרן ימי מחלה חויבה ב- 19 ימים. העובד לא ניצל את הימים. הימים שלא נוצלו לא הוחזרו לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"העובד הגיש טופס בקשה ב 26/10/04 חתום ע"י מנהל ופקיד כ"א, אך אישור הבקשה נעשה על גבי טופס אחר. הסיבה לכך - דרישת אחראית הרווחה להשלים חתימת מנהל-



מרי כ ובמקביל הגישה מופס אחר לחתימת הוועדה על מנת שלא להשאיר את העובד ללא שכר.

מאחר ותהליך הפסקת עבודתו נמשך פרק זמן, ומאחר והובהר כי אין ביכולתו לכסות בעצמו את העדרותו מצבירת ימים במהלך עבודה עתידית, אושרו לעובד ימים מקרן ימי מחלה.

הקלדת ימים מקרן ימי מחלה בוצעה לאור הנתונים שהיו קימים אז במערכת הנוכחות. הימים הלא מנוצלים - במסגרת הפעילות להחזרת ימים לקרן של עובדים שעבודתם הופסקה/פרשו מעבודתם.

ד. בקשה מס' 33: (ש ס)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.3.05 | 22.3.05 | 0 | 0 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- חסרה חתימה של נציג ארגון העובדים על החלטת ועדת הקרן.
- חסר תאריך ישיבת הוועדה בטופס הבקשה.
- בתאריך 1.3.05 חוייבה הקרן ב- 80 יום. אחראית מערכת נוכחות מת"ב מסרה לביקורת כי העובדת עמדה בתחילת שנת 2005 במערך כח אדם ביתרת פתיחה של 46.6 ימים בקרן ימי מחלה.
- בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 80 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 80 ימים. העובדת ניצלה בפועל 1.1 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"קימת חתימת מנהל אגף משאבי אנוש, מנהל היחידה לפיתוח ורווחה ואחראית הרווחה. בעת הגשת הבקשה דיווח הסמנכ"ל למשאבי אנוש מרת"א על מינוס 32 ימי מחלה ויתרה שלילית בימי חופשה. מאחר והעובדת הייתה חולה סופנית אישרה הוועדה 80 ימים על מנת לכסות את היתרה השלילית של 32 ימי מחלה וכן מתן ימים עתידיים לעובדת. לצערנו העובדת נפטרה מרם עת לאחר שניצלה 1.1 ימים. יתרת הימים בפעילות להחזרה לקרן ימי מחלה במסגרת הפעילות הכללית שאנו עורכים, להחזרת יתרות מופסקי עבודה/פורשים/נפטרים."



ה. בקשה מס' 34: (א כ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.4.05 | 8.3.05 | +5.73 | +6.06 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) ישיבת הוועדה התקיימה בתאריך 13.4.05, בעוד שבתאריך הבקשה 8.3.05.
- (2) בקשת העובדת לאישור ימי מחלה הובאה לדיון לוועדה ואושרו לה 60 ימים מהקרן.
- (3) לעובדת היתה יתרת חופשה מיוחדת של 3.54 ימים בתאריך חיוב הקרן.
- (4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 60 יום. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 60 יום. בקרן ימי מחלה במערך כח אדם רשומה בשנת 2005 הקצאה של 75 ימים. העובדת ניצלה בפועל 37.14 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"מופס הבקשה הוגש חתום ע"י סמנכ"ל משאבי אנוש מרת"א בתאריך 14/3/05 וחודש לאחר מכן אושרו לה ימים מהקרן.

לעובדת אושרו 60 ימי מחלה כאמור.

נתון של יתרת חופשה מיוחדת אינו מופיע במופס הבקשה לקרן ימי מחלה.

קרן ימי מחלה חויבה בסך הימים שאושרו לעובדת (60 ימים). אין משמעות למערכת קרן ימי חלה לכך, שנרשמו במערך כ"א הקצאה של 75 ימים. יתרת הימים העומדת כיום על סמך דיווח אוגוסט 2006 הינה 9.5 יום. במידה ולעובדת ניצברו /יצברו ימי מחלה רגילים תבוצע פעילות החזרת ימי מחלה לקרן".

32. ישיבת הוועדה מתאריך 9.6.05

א. בקשה מס' 35: (י מ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.5.05 | אין | -0.62 | -4.5 | יש | יש | יש | צורפו |



ממצאי הביקורת

- (1) העובד נמצא ביתרת זכות של 19 ימי חופשה לפי רישומי פקיד כ"א. על פי תקנון הקרן זכאות לימי מחלה מותנית בניצול כל ימי חופשת המנוחה הצבורים שעמדו לרשותו.
- (2) בתאריך חיוב הקרן הייתה לעובד יתרת חופשה מיוחדת של 4 ימים.
- (3) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 30 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 30 ימים. העובד ניצל בפועל 57.6 ימים מקרן ימי מחלה. אחראית מערכת נוכחות מת"ב מסרה לביקורת כי בתאריך 1.7.05 חוייבה הקרן ב- 50 ימים שקוזזו במלואם בתאריך 1.10.05, בזמן שחלף בין יציאת הימים מהקרן ועד לקיזוזם ניצל העובד את הימים שאושרו לו ונכנס לחריגה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"הייתה קיימת בעת הגשת הטופס יתרה של 19 ימי מחלה, בדיון עצמו היה כבר העובד ביתרה שלילית.

כאשר אחראית הרווחה מחייבת את קרן ימי מחלה (מערכת אחת), אין לה נתון של ימי מחלה מיוחדת הנמצאת במערכת הנוכחות.

קרן ימי מחלה חוייבה ב 30 ימים בלבד. הנתון שהעובד ניצל בפועל יותר ימים אשר עמדו לזכותו, קיים רק במערכת הנוכחות אשר מאזנת את עצמה. מאחר והעובד ניצל את מלוא הימים שהועברו אליו ע"י קרן ימי מחלה, מעבר לנפסק לו ע"י ב"ל לא ניתן לבצע החזר ימים לקרן."

ב. בקשה מס' 36: (ס א)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.5.05 | 6.4.05 | 11.52 | -5.16 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) לפי רישומי פקיד כ"א עמדו לזכות העובד 9 ימי מחלה ו- 8 ימי חופשה ביתרת זכות.
- (2) לעובד אושרו על ידי הוועדה 30 יום.
- (3) בתאריך 1.10.05 חוייבה הקרן ב- 20 יום ובתאריך 1.11.05 חוייבה הקרן בעוד 60 יום.



(4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 30 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 30 ימים. בשנת 2005 אושרו לעובד 110 ימים מתוכם ניצל 46.33 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"תאריך הפניה 6.4.2005 ביתרת זכות של 17 ימים סה"כ לא עמדה לזכותו בעת ההקלדה שבוצעה ב- 9.6.2005 כחודשיים מאוחר יותר.

מאחר והעובד ביקש פעם נוספת מקרן ימי מחלה, הורמו עפ"י החלטת הוועדה ימים נוספים, הקלדה בתאריך 28.12.2005.

יתרת 63 הימים שלא נוצלו יוחזרו במסגרת הפעילות שאנו עורכים עם מת"ב מול המחשוב, להחזרת ימים של עובדים פורעים/ נפטרים."

33. פרוטוקול ישיבת הוועדה מתאריך 27.10.05

א. בקשה מס' 37: (י מ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.7.05 | 2.8.05 | -5.16 | -4.5 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

(1) פקיד כ"א לא סימן בטופס הבקשה של העובדת זכאות למימוש זכויות בקרן ימי מחלה.

(2) חסרה חתימתו של מנהל האגף למשאבי אנוש. יש חתימות של שניים מבין חברי הוועדה.

(3) בתאריך 1.7.05 חוייבה הקרן ב- 30 יום מהם קוזזו 23 יום בתאריך 1.10.05.

(4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 7 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 7 ימים. העובדת ניצלה 19.21 ימים מקרן ימי מחלה. במערך כח אדם מופיעה הקצאה של 30 ימים ויתרת פתיחה בקרן ימי מחלה לשנת 2005 של 20 ימים.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"העובדת הייתה זכאית לימים מקרן ימי מחלה, אך לא סומן בטופס.

קימות 3 חתימות בטופס הבקשה: מזכ"ל ארגון העובדים, אחראית רווחת העובדים ומנהל היחידה לפיתוח והדרכה. חסרה חתימת מנהל אגף משאבי אנוש שהיה נוכח בדיון (בשלוש השנים האחרונות לא התקימה ישיבת ועדת קרן ימי מחלה ללא נוכחות מנהל אגף משאבי אנוש).



מאחר והבקשה אושרה בתאריך 2/8/05 ומאחר וועדת קרן ימי מחלה היה ברור כי תתכנס רק במועד מאוחר בצורה משמעותית. אישרה אחראית הרווחה מפרעה של 30 ימים מקרן ימי מחלה ואף הקלידה זאת במערכת ולאחר ישיבת הוועדה ב 27/10 לכשסוכם כי תקבל אך ורק 7 ימים מהקרן בוצע תיקון וקרן ימי מחלה חויבה ב 7 ימים. אין משמעות מבחינת מערכת קרן ימי מחלה לתנועות המבוצעות במערכת הנוכחות.”.

ב. בקשה מס' 38: (ע ד)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.9.05 | 18.9.05 | -10.88 | -1 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- חסר בטופס סימון של סיבת הבקשה (מחלה, תאונת עבודה, תאונת דרכים).
- בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 10 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 10 ימים. העובד ניצל 0.4 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

“למרות שלא סומן בטופס סיבת הבקשה (תוקן לאחר הערת המבקר) ציין ד"ר ע פגיעה צווארית בעקבות תאונת דרכים מתאריך 11.9.2005. בהתאם לכך תוקן הטופס. לאחר שבדקנו שוב את נתוני העובדת. נכון לחודש אוגוסט 2006 יש לעובדת יתרת ימי מחלה של 9.6 ימים. בעקבות הערת המבקר תבצע ועדת קרן ימי מחלה, הערכות לבדיקה של אפשרות החזרת ימים לקרן, במידה ונצברו ימי מחלה רגילים מאז ועד היום.”.

ג. בקשה מס' 39: (ה מ ח)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.7.05 | 25.7.05 | +6.48 | -8.77 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- אין סימון בטופס לסיבת הבקשה (מחלה, תאונת עבודה, תאונת דרכים).
- מנהל אגף משאבי אנוש חבר הוועדה רשם תאריך 27.10.05 בסמוך לחתימתו.
- חסרים פרטי פקיד כח האדם שטיפל בבקשה.
- העובד לפי הרשום בטופס הבקשה היה ביתרת זכות של ימי חופשה.



- (5) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 10 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 10 ימים. העובד ניצל בפועל 31.98 ימים מקרן ימי מחלה.
- (6) אחראית מערכת נוכחות מת"ב מסרה לביקורת, כי בתאריך 1.7.05 חוייבה הקרן ב- 32 ימים. בתאריך 2.8.05 העובדת יצאה לחל"ת. מאחר ומערכת הנוכחות אינה קולטת נתונים לגבי עובד בסטטוס חל"ת, 32 הימים שהקלידה מרכזת הוועדה לקרן ימי מחלה לא נקלטו במערך הנוכחות. בתאריך 31.10.05 קיזזה מרכזת הוועדה 22 ימים מ-32 הימים שאושרו לעובדת. בפרק הזמן שבין אישור הימים לקיזוזם ניצלה העובדת את הימים שאושרו לה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"סיבת הבקשה הינה מחלה. תוקן הטופס וישנם כל האישורים הרפואיים כתימוכין לכך. במקרה זה פקיד כ"א המטפל - מ ע פקידת כ"א ביחידה. המיפול מאושר ע"י מ ד א מ סגן מנהל המינהל.

בעת הגשת הבקשה בתאריך 25/7 הייתה העובדת ביחרת זכות של ימי חופשה והיה ידוע שהינה נכנסת ליחרה שלילית עד כינוס הועדה. הוועדה אישרה לעובדת 10 ימי מחלה מקרן ימי מחלה וכך הונזה מע' כ"א.

אין משמעות למה שמופיע במערכת הנוכחות על מע' קרן ימי מחלה שהינה חד כיוונית בלבד. מערכת הנוכחות יודעת לחקן עצמה ולאזן את הימים החסרים."

בקשה מס' 40: (ע ג)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.8.05 | אין | 0 | 0 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) מנהל אגף משאבי אנוש חבר הוועדה רשם תאריך 27.10.05 בסמוך לחתימתו.
- (2) חסרים פרטי פקיד כח האדם שטיפל בבקשה.
- (3) הקרן חוייבה ב 80 ימים. בהתאם להערת המבקר בוצעה בדיקה חדשה. נכון לאוגוסט 2006 יתרת הימים בקרן של העובדת הינה 11.45 ימים. במידה וקימת צבירת ימי מחלה רגילים, תדון הוועדה האם להחזיר ימים אלה לקרן ימי מחלה.
- (4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 80 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 80 ימים. העובדת ניצלה בפועל 9.9 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.



מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"מיפלה בבקשה מ ע - פקידת כ"א ביחידה.

הקרן חויבה ב 80 ימים. בהתאם להערת המבקר בוצעה בדיקה חדשה. נכון לאוגוסט 2006 יתרת הימים בקרן של העובדת הינה 11.45 ימים. במידה וקימת צבירת ימי מחלה רגילים, תרון הועדה האם להחזיר ימים אלה לקרן ימי מחלה."

ד. בקשה מס' 41: (ק ר)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|-------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.11.05 | 22.9.05 | -4.31 | +4.47 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

(1) אין תאריך של ישיבת הוועדה.

(2) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 37 ימים. קרן ימי מחלה חויבה ב- 37 ימים. העובדת ניצלה בפועל 36.98 ימים.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"קיים תאריך ליד חתימתו של מנהל אגף משאבי אנוש. הימים שהוודמו לעובדת בשנת העבודה 2005 היו בגין שתי בקשות קודמות לכן, בהן דנה הוועדה. הסכום של 37 ימים מורכב מעני פרוטוקולים: 23 ימים בתאריך 1/2005. 14 ימים בתאריך 3/2005. לאמור לעיל יש תעוד ממוחשב."

34. קרן ימי מחלה מתאריך 8.12.05

א. בקשה מס' 42: (ק ש)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| לא הוקצה | 4.12.05 | אין | יש | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

(1) פקיד כח אדם ציין שאין לעובדת זכאות לקבל ימים, אינה חברה בקרן והביע תמיהה מדוע הובאה לוועדה. אושרו לה 20 ימי מחלה בוועדה. מרכזת הוועדה ציינה בסיוע קרן ימי מחלה כי יאושרו 20 עם כוכבית * בסמוך לכוכבית ציינה: "עדיין לא חברה בקרן. לא ניתן לתת מהקרן. ימצא פתרון זמני עד הכניסה לקרן."

(2) פקיד כח אדם ציין במקום המיועד לכך בטופס כי מדובר בתאונת עבודה.



- (3) העובדת אמורה היתה להחזיר את ימי המחלה בכסף שתקבל מהביטוח הלאומי.
- (4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובדת 20 ימים. קרן ימי מחלה לא חוייבה. לא היה ניצול ימים מהקרן.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"טופס הבקשה הינו 4/12/05 פחות משנה מתחילת עבודתה לכאורה לא הייתה זכאית לפנות לקרן. החלטת הוועדה להקצות ימים מקרן ימי מחלה נועדה לכסות פער עתידי של 20 ימים מהקרן.

הוועדה אישרה 20 ימים מהקרן אך מאחר והייתה בתאונת עבודה (תאונת דרכים בחזרה מעבודה) בפועל לא בוצע חיוב של קרן ימי מחלה כלל."

ב. בקשה מס' 43: (ק מ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.11.05 | 12.12.05 | 0 | 0 | יש | יש | יש | יש |

ממצאי הביקורת

- (1) העובד קיבל 60 יום עבור חודשים נובמבר ודצמבר 2005 לפני פרישה.
- (2) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 60 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 60 ימים. העובד ניצל בפועל 69 ימים מקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"לפני פרישתו אושרו לעובד 60 יום מקרן ימי מחלה, מאחר והעובד סבל ממחלה כרונית אשר אינה ניתנת לריפוי והיה באי- כושר עבודה מלא.

קרן ימי מחלה חוייבה ב 60 ימים על פי החלטת הוועדה. ניצול של 69 ימים אינו נכון ומערכת הנוכחות מתקנת את עצמה ללא קשר למערכת קרן ימי מחלה שהינה חד- כיוונית."

ג. בקשה מס' 44: (ש מ)

| תאריך חיוב הקרן | תאריך הפנייה של העובד | יתרת ימי מחלה/חופשה | | אישור מנהל | בדיקת פקיד כ"א | התחייבות העובד | אישורים רפואיים |
|-----------------|-----------------------|---------------------|--------|------------|----------------|----------------|-----------------|
| | | חופשה | מחלה | | | | |
| 1.7.05 | 3.8.05 | -2.33 | +11.41 | יש | יש | אין | יש |



ממצאי הביקורת

- (1) הבקשה היא מתאריך 3.8.05, הדיון בבקשה התקיים בתאריך 27.10.05.
- (2) העובד לא חתם על התחייבות בטופס הבקשה שאינו תואם לנוהל המעודכן משנת 2003.
- (3) חסרים פרטי פקיד כח אדם שרשם את נתוני העובד בבקשה.
- (4) בפרוטוקול הוועדה אושרו לעובד 60 ימים. קרן ימי מחלה חוייבה ב- 60 ימים. העובד ניצל בפועל 33.6 ימים. יתרת הימים שלא נוצלה לא הוחזרה לקרן ימי מחלה.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת התייחסות לממצאים:

"הסיבה לעיכוב בהגשת הבקשה לוועדה, הינה תעוד רפואי שהיה חסר, חופשת אוגוסט וחגי ישראל. העובד כבר לא היה בעבודתו והטופס הוגש ע"י מנהל משאבי אנוש של היחידה, מר י פ.

קרן ימי מחלה חוייבה ב- 60 ימים ויתרת הימים שלא נוצלו בטיפול מת"ב להחזרת ימים לקרן של כלל הפורשים/מופסקי העבודה/נפטרים. במקרה של ניצול עודף של ימים מהקרן, ימים אלו מנוכים מעכר."

35. הביקורת בדקה כמה בקשות הגישו העובדים לוועדה, כמה מהבקשות אושרו, כמה בקשות נדחו. מאחר והמידע בנושא בקשות אינו ממוחשב הביקורת בדקה את הנושא מתוך המסמכים ומתוך הנתונים שנמסרו על ידי מרכזת הוועדה ב"סיכום קרן ימי מחלה מתאריך". הנתונים רוכזו בטבלאות שלהלן:

א. השוואה בין מספר הבקשות המצויות בחומר לשנת 2004 לבין הרישום בפרוטוקול הוועדה:

| קלטרי הוועדה | | | סיכום ימי מחלה (פרוטוקול) | | | | |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| מספר עובדים שבקשתם נדחתה | מספר עובדים שבקשתם אושרה | מספר עובדים שהוגשו לוועדה | מספר העובדים שבקשתם נדחתה | מספר עובדים שבקשתם אושרה | מספר העובדים שבקשתם הוגשה לוועדה | יתרת ימים בקרן במועד ישיבת ההנהלה | תאריך ישיבת הוועדה |
| 1 ¹ | 9 | 9 | 0 | 10 | 10 | אין | 23.5.04 |
| 0 | 8 | 8 | 0 | 11 | 11 | אין | 20.7.04 |
| 0 | 5 | 5 | 0 | 6 | 6 | אין | 19.10.04 |
| 0 | 4 | 4 ² | 0 | 4 | 4 | אין | 4.11.04 |
| 1 | 26 | 26 | 0 | 31 | 31 | | סה"כ |



הערות:

1) לעובדת ג ע אושרו 25 ימים יתרה שלילית, ולא 30 יום מהקרן כפי שנרשם בסיכום קרן ימי מחלה על ידי מרכזת הוועדה. ימי מחלה שאושרו לק א לא נמצאו במסמכים שנמסרו לביקורת. לבקשת הביקורת מסרה מרכזת הוועדה מסמכים נוספים שכללו את הנתונים החסרים.

2) הבקשה והאישורים של מ ס לא נמצאו במסמכים שנמסרו לביקורת.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים כי יש להם את התיק של מ ס שהוקלד בתאריך 4.11.04 והנתונים הדרושים לרבות בקשה ואישורים רפואיים.

ב. השוואה בין מספר הבקשות המצויות בחומר לשנת 2005 לבין הרישום בפרוטוקול הוועדה:

| קלסרי הוועדה | | | | סיכום ימי מחלה (פרוטוקול) | | | |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| מספר עובדים שבקשתם נדחתה | מספר עובדים שבקשתם אושרה | מספר עובדים שהוגשו לוועדה | מספר העובדים שבקשתם נדחתה | מספר עובדים שבקשתם אושרה | מספר העובדים שהוגשה לוועדה | יתרת ימים בקרן במועד ישיבת הוועדה | תאריך ישיבת הוועדה |
| 2 | 8 | 10 ⁽²⁾ | 3 | 12 | 15 | 781 ⁽¹⁾ | 10.2.05 |
| 0 | 8 | 8 | 1 | 10 | 11 | 1,283 ⁽³⁾ | 13.4.05 |
| 1 | 2 | 3 | 2 | 2 | 4 | 1,306 ⁽⁴⁾ | 9.6.05 |
| 2 | 8 | 10 | 8 | 8 | 16 | 733 | 27.10.05 |
| 0 | 6 | 6 | 2 | 5 | 7 | 339 | 8.12.05 |
| 5 | 32 | 37 | 14 | 37 | 53 | | סה"כ |

הערות:

1) לפי דיווח מרכזת הוועדה מצב הקרן נכון לתאריך 5.2.05 היה 185 יום. יתרת הקרן לתאריך 10.2.05 לאחר אישור ארגון העובדים – 600 יום = 785 יום.

2) לפי דיווח מרכזת הוועדה עדכון יתרת הקרן בתאריך 1.1.05, לאחר הוספת 602 יום (מחיקת ימי חופשה 2004) ושעות ניכוי השביתה עפ"י סיכום בין העירייה לבין ארגון העובדים.

3) שלוש מהבקשות מתייחסות לאותה עובדת. שתיים אושרו בקשה שלישית נדחתה.

4) מרכזת הוועדה ציינה כי ארגון העובדים התבקש להשלים ימים עבור עובד והבאת הקרן לאיזון של עד 1500 ימים.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"המבקר קיבל פרוטוקולים, חלקם מויינו עפ"י תאריך תחולה וחלקם עפ"י תאריך עדכון. כתוצאה מכך נמצאו אי התאמות בין רשימות הפרוטוקול לקלסרי הוועדה. הסיבות לאי



ההתאמות הינן מספור שערכה אחראית הרווחה שאינו נכון. מאז הערות המבקר סודרו ואורגנו מחדש קלסרי הוועדה ובתוכם הפרוטוקולים. ארגון העובדים עמד במשימת ניסוי ימים לקרן במבצע של כלל העובדים בתחילת שנה"ע 2006".

מאגר ממוחשב לניהול קרן ימי מחלה

36. מרכזת הוועדה אחראית להקליד בסוף כל ישיבה של הוועדה את מספר ימי המחלה שאושרו לעובד בוועדה במערך הנוכחות.
37. מת"ב (מרכז תיאום ובקרה) אחראי ל:
- ניהול מאגר ממוחשב של יתרות ימי המחלה בקרן.
 - לעדכן במאגר זה כל שינוי במצב יתרות ימי המחלה בקרן.
 - להמיר ימי מחלה בימי היעדרות, אם החזיר העובד כספים שקיבל ממקורות אחרים.
38. הביקורת בדקה את ניהול הקרן באמצעות הנתונים הקיימים במאגר הממוחשב לתקופה 1.10.96 – 31.12.05. הביקורת הסתייגה בבדיקתה במנהל מרכז תאום ובקרה באגף כח אדם, ראש תחום כוח אדם באגף המחשוב וראש צוות SAS במרכז מידע באגף המחשוב.
39. המאגר הממוחשב מאפשר דליית מידע של יתרות ברמה חודשית (לא יומית), כניסות ויציאות. בצד הכניסות לא ניתן זיהוי למקור הכניסה (תרומת עובדים מרוכזת, כניסת ימים כתוצאה מקיזוז ימי חופשה עודפים, כניסת עובדים חדשים למערכת). ניתן על כן לזהות מקור כניסה רק על פי היקף הימים שנכנסו. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "נכון להיום ניתן לזהות כניסת ימים בגין ניכוי ימי חופשה, מבצע התרמה או הצטרפות פרטנית שוטפת. יבחן איפיון הימים הלא מנוצלים שחוזרים מהעובדים".
40. מספר העובדים שזקקו וקיבלו ימי מחלה מהקרן לתקופה 1.1.96 – 31.12.05 הסתכם ב – 172 עובדים.
41. מכלל 172 העובדים שקיבלו ימי מחלה מהקרן, לתקופה 1.10.96 – 31.12.05, 75 עובדים (44%) קיבלו בין 2 ל - 6 פעמים ימי מחלה מהקרן כמפורט להלן:

| מספר עובדים שקיבלו ימי מחלה מהקרן | תדירות קבלת ימי מחלה |
|-----------------------------------|----------------------|
| 39 | 2 |
| 23 | 3 |
| 10 | 4 |
| 2 | 5 |
| 1 | 6 |
| סה"כ 75 עובדים | |



סה"כ הימים שקיבלו 75 עובדים אלו מסתכם ב- 9,911 ימי מחלה המהווים 64% מסה"כ ימי המחלה שיצאו מהקרן בשנים 1.10.96 – 31.12.05. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "פניות בבקשה לקרן ימי מחלה בדר"כ הינן של עובדים הנקלעים למחלה ממושכת, לאחר שמיצו את מלוא זכאותם לניצול ימי מחלה וחופשה. עובדים/ות אלה, שאין באפשרותם לשהות בתקופת מחלה/אחלמה בשכר, לעיתים מנישים מס' בקשות ואין בכך פסול מבחינת הנוהל/הסכם".

42. הביקורת מצאה 11 מקרים בהם אושרו ימים מהקרן שנה אחר שנה בניגוד לתקנון. הביקורת בדקה 6 מקרים בשנת 2004 המתייחסים לעובדים בסעיפים 28 בקשות מס' 12,13,15,19,20 וסעיף 32, בקשה מס' 33. שני עובדים נוספים שלא נכללו בסעיפים 28-35 כמפורט להלן:

א. ס מ - 40 יום 2004, 40 יום 2005.

ב. ש ג - 30 יום 2004, 50 יום 2005.

המקרים שנבדקו לא נדונו בוועדה המורחבת בהתאם למפורט בנוהל וגם לא נדונו לחלופין ע"י סמנכ"ל משאבי אנוש ומינהל ויו"ר ארגון העובדים כמפורט בתקנון.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"המקרים המצויינים ע"י המבקר אושרו עפ"י התקנון שכן בהסכם עם ארגון העובדים אשר נחתם ביום 17.9.2003, בסעיף 7, סעיף משנה ה' נאמר "לא קיבל ימי מחלה מהקרן במהלך השנה האחרונה שקדמה לפנייתו מאחר וכך, אין ההסכם מגביל פנייה בבקשה לקרן ומאפשר בכל שנה הגשת בקשה. יתרה מכך, עובד יכול לפנות לקרן ימי מחלה לכשהוא זקוק לה, ותפקיד אחראית הרווחה לוודא: א. לעדכן את הוועדה על קבלת ימים מהקרן בשנה החולפת. ב. במידה וקיבל ימים באותה שנה – כמות הימים שהתקבלה ושאינה חורגת מתקרת 80 הימים. ג. במידה וקיימת חריגה – להפנות הבקשה לוועדה עליונה.

ו. י. – בקשה מס' 12 – העובדת חלחה במחלה סופנית ונפטרה. לעובדת הוענקו 80 ימים בחודש מאי 2003, 60 ימים בחודש פברואר 2004, 30 ימים בחודש מרץ 2004, 30 ימים בחודש יוני 2004.

ז. ל. – בקשה מס' 13 – העובדת חלחה בסרטן. העובדת קיבלה סה"כ 220 ימים מקרן ימי מחלה: 80 ימי מחלה בשנת 2000, 80 ימים בשנת 2003, 60 ימים בשנת 2004. מפאת מחלתה, לא היה הפרש של 365 יום בין המענק, אבל לא היתה חריגה שנתית.

י. ג. – בקשה מס' 19 - העובדת חלחה בסרטן. העובדת קיבלה סה"כ 140 ימי מחלה מהקרן: 30 ימי מחלה בשנת 2003, 30 ימי מחלה בשנת 2004, 80 ימי מחלה בשנת 2005. ללא חריגה מהתקנון.

ל. ל. – בקשה מס' 20 – העובדת קיבלה מהקרן 104 ימי מחלה סה"כ. 40 ימי מחלה ביולי 2003, 6 ימי מחלה במרץ 2004, 28 ימי מחלה ביוני 2004, 30 ימי מחלה בינואר 2005. הפריסה על-פני שלוש שנים הינה ללא חריגה מהתקנון.



ש.ס. – בקשה מס' 33 – העובדת חלחה במחלה סופנית ונפטרה. העובדת קיבלה סה"כ 22 ימי מחלה מהקרן. 80 ימים ביוני 2003, 60 ימים בספטמבר 2004 ו- 80 ימים במרץ 2005.

ס.מ. – העובדת קיבלה מהקרן סה"כ 80 ימים בפריסה של שנתיים: 40 ימים באוגוסט 2004 ו- 40 ימים באוקטובר 2005. ללא סמיה מהתקנון.

ש.ג. העובדת קיבלה סה"כ 80 ימים מהקרן על-פני שנתיים. 30 ימים ביוני 2004 ו- 50 ימים בינואר 2005. ללא סמיה מהתקנון."

43. הביקורת מצאה בין השנים 1996-2005 20 מקרים בהם חוייבה הקרן בימי מחלה מעבר ל- 80 יום בשנה. בשנים 1996-2002 – 15 מקרים ובשנים 2003 – 2005 – 5 מקרים. (3 מקרים יועדו לסיוע בהצלת חיים).

44. מרכזת הוועדה מסרה מסמכים המתייחסים למימון פעולות רפואיות לגבי 3 עובדים כמפורט להלן:

| מס"ד | שם העובד | כמות הימים שהקרן חוייבה | תאריך חיוב הקרן |
|------|----------|-------------------------|-----------------|
| 1 | ג. מ. | 430 | 1.1.2002 |
| 2 | ט. פ. | 470 | 1.1.2003 |
| 3 | א. ק. | 832 | 1.3.2004 |

א. סיוע למימון פעילות רפואית לעובדים נקבע בהסכם ובתקנון מתאריך 17.9.03.

ב. הביקורת לא מצאה בחומר שנמסר לה. טופסי בקשה של העובדים: א, ק, ט, פ, ג' מ. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "על כל שלושת העובדים הנ"ל קיימת ניירת מסודרת, אישורים רפואיים, החלטות הוועדה המורחבת, הניתוחים הכספיים ועוד. אלו מקרים מיוחדים וחריגים, אשר ניתוח המקרה והטיפול בו היה מעבר לבקשה הסטנדרטית של קרן ימי מחלה, וכך הם טופלו."

45. תנאי בסיסי בתקנון לקבלת ימי מחלה מהקרן הוא ניצול מלא של ימי המחלה והחופשה שהצטברו לזכות העובד. הביקורת מצאה כי: 83 עובדים (48%) מתוך 172 עובדים שקיבלו ימי מחלה בתקופה שבין 1.10.96 – 31.12.05 עמדו ביתרות זכות בעת הקצאת ימי מחלה. הביקורת מדגישה כי אלה יתרות נטו - יתרות לאחר קיזוז של ימי חופשה בזכות (לא כולל "חופשה מיוחדת") וימי מחלה בחובה או להיפך. 32 עובדים (19%) קיבלו 80 יום, כמות הימים המירבית שניתן לקבל בשנה להוציא מקרים חריגים. 54 עובדים (65%) מבין 83 העובדים היו ביתרות זכות בשנים 1996 – 2002, 29 (35%) העובדים הגותרים עמדו ביתרת זכות בשנים 2003 – 2005.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"המבקר צודק בהערתו כי תנאי בסיסי לקבלת ימים מהקרן הוא ניצול מלא של ימי מחלה וחופשה יחד עם זאת, זה אינו התנאי להגשת בקשה לקרן ימי מחלה. פקיד כ"א מעביר בקשה



לקרן ימי מחלה כאשר מוחזר לו כי מחלת העובד תגרום לו בהכרח גלישה ליתרות שליליות, והוא מפנה את הבקשה מבעוד מועד ע"מ להימנע מיצירת מצב בו העובד/ת יהיה בתקופת מחלה ללא שכר. על אחראית הרווחה להקפיד כי בעת הדיון בוועדה יהיו נתוני יתרת הימים לניצול של העובד, נכון ליום הדיון, ככל האפשר. ובכל מקרה ניצול הימים מהקרן לא יתאפשר לפני שהמערכת תתאפס. המערכת אינה מאפשרת לנצל קרן ימי מחלה לפני איפוס יתרת ימי חופשה ומחלה."

46. ניתוח ימי מחלה מהקרן בחתך גיל, מצביע כי בקבוצת גיל שבין 24 – 30 קיבלו מהקרן 429 ימי מחלה, בקבוצת גיל שבין 31 ל- 40 קיבלו מהקרן 3,318 ימי מחלה, בקבוצת גיל שבין 41 ל – 50 קיבלו מהקרן 3,756 ימי מחלה, בקבוצת גיל שבין 51 ל- 60 קיבלו מהקרן 7,518 ימים מהקרן, בקבוצת גיל שבין 61 – 64 קיבלו 500 ימי מחלה.

47. רצ"ב טבלה המפרטת את כמות הימים שיצאו מהקרן בחתך ארגוני לחטיבה/מינהל/אגף. סדר הופעת היחידות ממוין לפי כמות הימים שנצרכה מהמספר הרב ביותר למספר הנמוך.

התפלגות קרן ימי מחלה לפי יחידות בעירייה בין 2.8.96 – 31.12.05

| כמות ימים | אגף | חטיבה/מינהל |
|-----------|-------------------|-------------|
| 2807 | | מינהל חינוך |
| 140 | קהילה נוער וספורט | מינהל חינוך |
| 220 | תרבות ואמנויות | מינהל חינוך |
| 935 | משאבי חינוך | מינהל חינוך |
| 935 | | חטיבת תפעול |
| 240 | שפ"ע | חטיבת תפעול |
| 190 | פקוח | חטיבת תפעול |
| 139 | רובעים ושכונות | חטיבת תפעול |
| 2504 | תברואה | חטיבת תפעול |
| 30 | בטחון ושרותי חרום | חטיבת תפעול |
| 475 | מנ. אדמיניסטרטיבי | מרת"א |
| 185 | פיתוח טכ' תשתיות | מרת"א |
| 60 | שוונות | מרת"א |
| 140 | פנימי | מרת"א |
| 365 | כירורגי | מרת"א |
| 70 | ילדים | מרת"א |
| 160 | נשים ויולדות | מרת"א |



| חטיבה/מינהל | אגף | כמות ימים |
|-----------------|----------------------|-----------|
| מרת"א | הדמייה | 80 |
| מרת"א | מעבדות | 160 |
| מרת"א | סיעוד | 321 |
| שירותים חברתיים | | 287 |
| שירותים חברתיים | מינהל ומשאבים | 78 |
| שירותים חברתיים | רווחה | 78 |
| שירותים חברתיים | בריאות הציבור | 340 |
| שירותים חברתיים | ש. חברתיים דרום | 370 |
| שירותים חברתיים | ש. חברתיים מרכז צפון | 500 |
| שירותים חברתיים | ש. מזרח | 150 |
| שירותים חברתיים | גבעת השלושה | 120 |
| כספים | חיובי ארנונה | 70 |
| כספים | תקציבים | 765 |
| כספים | חשבות | 85.60 |
| כספים | ארנונה ואג' מים | 310 |
| בת"ש | | 290 |
| בת"ש | אגף דרכים ומאור | 45 |
| בת"ש | אגף דרכים ומאור | 111 |
| בת"ש | מים ביוב תיעול | 245 |
| כספים | חיובי ארנונה | 70 |
| מנכ"ל/עצמאיות | מזכירות העירייה | 160 |
| מנכ"ל/עצמאיות | השרות המשפטי | 120 |
| מנכ"ל/עצמאיות | נכסי העירייה | 210 |
| הנדסה | מנהל אדמיניסטרטיבי | 10 |
| הנדסה | רישוי עסקים | 140 |
| הנדסה | תכנון ובניין עיר | 140 |
| הנדסה | רשוי ופיקוח בנייה | 160 |
| משאבי אנוש | | 220 |
| משאבי אנוש | מרכז תשלומי שכר | 120 |
| תכנון ארגון מ"מ | מחשוב מערכות מידע | 15 |



מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "מאחר ומחלת עובדים הינה כחוצאה מסיבות שונות ומגוונות, אגף משאבי אנוש יבדוק האם ניתן להסיק ממנה לקחים ומסקנות."

48. בהסכם 2003 צוין בסיפא של סעיף 4 בהסכם שכותרתו "מקורות הקרן" בהערה: "מוסכם ומובהר בזאת כי על מנת שקרן ימי מחלה תוכל לעמוד במשימתה עליה להימצא ביתרת ימים מינימלית של 1600 ימים (20 עובדים המקבלים 80 ימי מחלה)". מהטבלה לעיל עולה כי בין השנים 1999 – 2004 ניצול ימי המחלה (היציאות) היה מעל ומעבר לכניסות כך שכבר במהלך שנת 2003 יתרת הימים בקרן ירדה מתחת ליתרה המינימלית של 1600 הימים שנקבעה בהסכם כקו אדום.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים:

"ניצול קרן ימי מחלה העמיד את הקרן מעבר ל-'קו האדום'. בשנה זו ולאחריה לא התאפשר מיצוב הקרן מחדש מאחר והיו אלו שנות קיצוץ כ"א ופיטורין, שנים בהן התקשה הארגון לצאת למבצע גיוס ימים לקרן. בתקופת 'חוסר' זו עדיין ניתנו ימי מחלה לעובדים ובמשורה. בסוף שנת 2005 התקיים מבצע חדש וכיום הקרן ביתרת 9,000 ימים."

49. טבלת כניסות ויציאות ימים מהקרן בחתך שנתי:

| שנה | כניסת ימים | יציאת ימים | הפרש בין כניסות ליציאות |
|------|------------|------------|-------------------------|
| 1996 | 8121 | 620 | 7501 |
| 1997 | 1106 | 1066 | 40 |
| 1998 | 662 | 639 | 23 |
| 1999 | 557 | 843 | (286) |
| 2000 | 511 | 1343 | (832) |
| 2001 | 603 | 2146 | (1543) |
| 2002 | 571 | 2381 | (1809) |
| 2003 | 496 | 2430 | (1934) |
| 2004 | 1721 | 2016 | (295) |
| 2005 | 2519 | 1933 | 586 |

50. הביקורת מצאה בתקופה שנבדקה החזר ימים לקרן של 9 עובדים, המסתכמים ב-280 יום והמתייחסים כולם לשנת 2005. החזרים יכולים להיות תוצאה של טעות בהקלדה, עדכון החלטה



של הוועדה, החזר בגין קבלת כסף ממקור חוץ עירוני. בנתונים הקיימים במאגר הממוחשב אין שיוך בין ההחזר לסיבת ההחזר, והבירור צריך להיעשות ידנית מתוך החומר המוגש לוועדה. מנהל אגף משאבי אנוש מסר לביקורת בהתייחסות לממצאים: "בהתאם להערות המבקר, נושא קבלת החוזרים לקרן הינו תהליך אשר אנו באמצע הפעילות לניתוח ושיפור סדר הפעולות ותהליך מובנה אשר לכשיסתיים, ייצא דיווח לידיעת המבקר על מכלול הפעולות שנוקמו".

מסקנות

כללי

קרן ימי מחלה נוסדה בשנת 1996 מכח הסכם שנחתם בין הנהלת העירייה לארגון העובדים במטרה לסייע לעובדי העירייה אשר נקלעו למצוקה מפאת מצב בריאותם מחד והעדר ימי חופשה או מחלה מאידך. כמו כן מסייעת הקרן לעובדים הזקוקים לטיפול רפואי המציל חיים.

פעילות הקרן מתאפשרת הודות לתרומת העובדים והנהלת העירייה (1/2 יום חופשה כשהעירייה משתתפת במקביל ב-1/2 יום לעובד), וימי חופשה עודפים של העובדים שלא נוצלו מעבר לתקרת הצבירה המותרת ונמחקו בסוף השנה.

פעילות הקרן הינה בבחינת "כל המקיים נפש מישראל כאילו קיים עולם ומלואו" ומשקפת בתרבות הארגונית של העירייה דוגמא לערכות הדדיות בין העובדים בינם לבין עצמם ובינם לבין הנהלת העירייה. הביקורת הציפה נושאים הנוגעים לכל תחומי פעילותה של הקרן ובכלל זה: התקנון והנוהל, סדרי ניהולה ועבודתה של הוועדה, מעקב ובקרה על ניצול הימים שניתנו לעובדים, ניהול הנתונים במאגר הממוחשב של הקרן ואופן הצגתם וכלה בניתוח סטטיסטי של ימי מחלה שניתנו לאוכלוסיית העובדים בעירייה שנזקקו להם.

חלקם של הנושאים והממצאים שהביקורת העלתה תוקנו לאלתר על ידי יו"ר הוועדה ומנהל משאבי אנוש וחלקם נמצא בתהליך עבודה. כך לדוגמא, בוצעה פעילות להחזרת ימים לקרן מעובדים פורשים/נפטרים/מופסקים אשר לא ניצלו את מלוא הימים שהקרן הקצתה להם. באמצעות פעילות זו הוחזרו לקרן 1,600 ימי מחלה. פעילות דומה נעשת לגבי 48 עובדים פעילים שלהם יתרות בקרן שלא נוצלו ומתקיים ברור בעניינם לצורך קיזוז הימים שלא נוצלו. גם ברור זה עשוי להניב מאות ימי מחלה שיחזרו לקרן. כמו כן, הוציא אגף משאבי אנוש רענון הנחיות למנהלי היחידות ומנהלי וסגלי משאבי אנוש בנושא קרן ימי מחלה תוך מתן אפשרות לעובד להסתייע במערכת האינטראנט העירונית.

תקנון וניהול

51. ממצאי הביקורת העלו חוסר התאמה בין סעיפים בתקנון לבין סעיפים בנוהל.

א. "ועדה מורחבת" איננה מופיעה בתקנון אך מופיעה בנוהל.



- ב. אחראית רווחת עובדים מופיעה בתקנון כחברה בוועדה בעוד שלפי הנוהל אינה חברה בוועדה. התקנון והנוהל שנגזר מהתקנון מהווים את התשתית החוקית והנהלית של פעילות הוועדה. מצב של חוסר התאמה עלול ליצור חוסר אחידות בפעילות הוועדה.
52. בניגוד לכתוב בתקנון, עובדים בכירים בחוזה אישי תורמים חצי יום חופשה בפועל. נדרש לעדכן התקנון בהתאם.
53. הוועדה בודקת את זכאותו של עובד לקבלת ימים מהקרן בהתייחס לשנה קודמת ממועד פנייתו. מאחר ומשך הזמן בין פניית העובד עד לדיון בבקשתו אורך לעיתים כחדשיים, התוצאה מכך היא שמועד הפנייה אינו מתאים לשמש כמועד לקביעת הזכאות.
54. ימים שלא נוצלו ע"י העובד אינם ברי פדיון בעת סיום השירות בעירייה. מאחר והדבר אינו מובהר בתקנון ובנוהל, עלולים העובדים להגיע לכלל חישוב שגוי לגבי הימים המגיעים להם.
55. זכאות לקבלת ימי מחלה מתאפשרת לאחר איפוס ימי חופשה ומחלה. מאחר ובתקנון ובנוהל לא הובהר במפורש כי ההתייחסות של ימי חופשה חלה גם על חופשה מיוחדת, עלולים פקידי כוח אדם להגיע לכלל טעות ולא לאפס ימי חופשה מיוחדת.
56. הביקורת סבורה שלוועדה נדרשת תמונת מצב מעודכנת בבואה לדון בבקשות המופנות אליה. לכן חסרונו של נתון על ימים מהקרן שניתנו לעובד בשנה קודמת עלול לפגום בשלימות הנתונים המובאים בפני הוועדה.
57. הנוהל והתקנון אינם מגדירים את מספר חברי הוועדה והרכבה הדרוש לצורך קיום דיון. כתוצאה מכך עלול להיווצר בעת דיוני הוועדה הרכב וועדה שאינו פריטטי.

סדרי עבודתה של הוועדה

58. סדר יום לדיוני הוועדה, ניהול פרוטוקול ורישום נוכחות הינם אבני יסוד לניהול תקין ויעיל של ועדה. חסרונם פוגם בהתנהלות סדירה ויעילה של הוועדה.
59. טופסי הבקשה לא מולאו כנדרש בתקנון ובנוהל. לדעת הביקורת טופס הבקשה משקף את דרישות התקנון והנוהל ולכן נדרשת הקפדה על מילוי הפרטים הנדרשים בטופס הבקשה. טופס בקשה שאינו כולל את כל הנדרש אינו אמור לעלות לדיון ואם נעשה כן, הדבר אינו תקין ומנוגד לנוהל.
60. מקרים שטופלו בוועדה על פי הפרוטוקולים לא נמצאו בחומר שנמסר לביקורת או לא תויקו כיאות. העדר תיקים מסודרים אינו מאפשר נתיב ביקורת.
61. טופסי בקשה חתומים על ידי חברי הוועדה בחתימת ידם בלבד. חתימה בלבד לדעת הביקורת אינה מספיקה בהחלטות של ועדה, בשל חוסר יכולת זיהוי ושיוך האם החותם הוא אכן מי שרשאי לחתום.

**בקרה, מעקב דיווח**

62. לדעת הביקורת ניהול יעיל של הקרן מחייב הקפדה על קיומן של בקורות שמעוגנות בנוהל בתהליך העבודה של הקרן. בקרה משמעותה בין היתר התאמה בין:
- מילוי טופס הבקשה לדרישות הנוהל.
 - מספר הימים שהוועדה אשרה לבין מספר הימים שהוקלדו למאגר הממוחשב של הקרן.
 - מספר הימים שהקרן חוייבה בהם לבין מספר הימים שאושרו בוועדה.
 - ניצול הימים על ידי העובד.
- לא נעשתה בקרה מספקת על סעיפים א – ג ובאשר לסעיף ד לא נעשתה בקרה כלל.
63. כתוצאה מהעדר בקרה כאמור לעיל:
- נותרו בידי העובדים אלפי ימי מחלה בלתי מנוצלים, שהיו אמורים להיות למעשה בקרן כדי לאפשר לקרן לסייע לעובדים נוספים.
 - ירדה יתרת הימים מתחת "לקו האדום" שנקבע בתקנון.
 - נוצרה דחיפות במבצע גיוס נוסף של ימים לקרן.
64. לא נעשה מעקב על השבת כספים לקרן מול מת"ש במקרים שקיימת לעובד זכאות מגורם אחר כגון: תאונת עבודה/דרכים. מעקב כאמור עשוי להחזיר ימים לקרן.

מת"ב

65. ניצול ימים מהקרן מעבר למה שאושר בוועדה מנוגד לתקנון ולנוהל. יו"ר הוועדה מסר לביקורת כי בפועל ניצול מעבר למה שאושר מנוכה משכר העובד. כתוצאה מליקוי בתצוגת הנתונים במערכת הנוכחית, הצביעה המערכת על מקרים של ניצול ימים מהקרן מעבר למה שאושר בוועדה.
66. בניגוד להוראות התקנון והנוהל אותרו על ידי הביקורת מקרים בהם במועד חיוב הקרן היו ימי מחלה ו/או חופשה ביתרת זכות.
67. יתרת ימים בקרן מנוהלת ברמה חודשית ולא יומית. ניהול באופן זה מצמצם אפשרות מעקב ובקרה באופן שוטף.
68. לא ניתן זיהוי למקור כניסת ימים לקרן בגין ניכוי ימי חופשה, מבצע התרמה או הצטרפות פרטנית שוטפת. מצב זה מצמצם אפשרות מידע ובקרה על התפלגות הימים מתרומת עובדים מרוכזת, קיזוז מימי חופשה עודפים, וכניסת עובדים חדשים למערכת.



המלצות

התקנון והנוהל

69. יש לוודא התאמה בין התקנון לבין הנוהל העירוני.
70. יש לעדכן בתקנון ובנוהל את הנושאים הבאים:
- עובדים בחוזה - בכירים מקור לימי מחלה לקרן.
בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי העדכון לגבי עובדים בחוזה בכירים בוצע.
 - אשור הוועדה לימי מחלה מהקרן אחת לשנה - תאריך חיוב הקרן יהווה בסיס התייחסות לשנה קודמת.
בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי ההמלצה יושמה.
 - מעמדה של מרכזת הוועדה בוועדה.
 - מעמדה של וועדה מורחבת.
 - ימים שלא נוצלו ע"י העובד אינם ברי פדיון בעת סיום בשירות בעירייה.
בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי ההמלצה תוגדר בנוהל לעובד המסיים שירותו.
ניכוי ימי חופשה מיוחדת.
71. באחריות אגף ארגון ותקינה להוציא טופס בקשה חדש התואם לתקנון ולנוהל ובכלל זה סעיף המפרט קבלת ימי מחלה על ידי עובד בשנה קודמת לפנייתו החדשה.
72. יש לוודא הוצאת טפסים ישנים מהמערכת ולאסור על שימושם.
בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי פקידי משאבי אנוש עודכנו, באינטרנט נט קיים הטופס החדש. לא מדפיסים עוד טפסים.
73. יש לעדכן בתקנון ובנוהל את מספר החברים והרכבו הדרוש לקיום דיון בוועדה כוועדה פריטטית ולהקפיד על יישומו.
74. יש לרענן את הנחיות הנוהל למנהלי וסגלי משאבי אנוש ככלל ובהתאם ללקחים שיופקו ממעקב ובקרה על יישום הנוהל בפרט.

**סדרי עבודתה של הוועדה**

75. יש להכין סדר יום לדיוני הוועדה.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי מוגשת טבלת הכנה הנמסרת שבוע לפני מועד הוועדה וביום הוועדה עצמה מעודכנות יתרות ימי מחלה וחופשה, ליום הקודם לפגישת הוועדה. נוספה עמודה בטבלה המפרטת את האישורים הרפואיים עם תאריכים.
76. יש לרשום בפרוטוקול את התייחסויות חברי הוועדה לנושאים הנדונים, לנמק במקרים של דחיית בקשה ולציין החלטות/הערות בנושא השלמות שנדרשו בדיוני הוועדה לקראת הוועדה הבאה. בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי מקרי דחיה מנומקים בפרוטוקול ונשלחים גם הדחיה לגורמים הרלוונטיים. בכדי להגביר את הבקרה על הזרמת הימים - הוחלט על מתן מסגרת למול המשך אישורים רפואיים תוך תאום ע"פ פקדי משאבי אנוש.
77. מרכזת הוועדה תקפיד להעלות לדיון בוועדה בקשות שמולאו בהתאם לדרישות הנוהל בלבד. בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי אין הגשת בקשות ללא כלל המסמכים הנדרשים. במידה וקיימת התייעצות בלבד - לא יוזרמו ימים ללא אישורים רפואיים.
78. על מרכזת הוועדה לציין בפרוטוקול הוועדה: נוכחים, נעדרים, מוזמנים. בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי רישום הנוכחות מבוצע.
79. על מרכזת הוועדה לפתוח לכל עובד הפונה לוועדה בבקשה ועמד בדרישות הנוהל תיק. בתיק יתויקו מסמכים רפואיים ואחרים. המרכזת תביא את התיקים לדיוני הוועדה. בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי התיקים של העובדים מובאים לישיבות ולהם מצורף תדפיס הכולל את שקיבל העובד לאורך שנות פעילותו מקרן ימי מחלה.
80. על חברי הוועדה להוסיף לחתימתם בטופס הבקשה חותמת הנושאת את שמם ותואר תפקידם בעירייה ובארגון העובדים.

**בקרה ומעקב דיווח**

81. יש להדק את הבקרה השוטפת על ניהול ימי מחלה ע"י:
- קביעת תחומי אחריות ברורים בנוהל לפקידי משאבי אנוש ביחידות ואחריות רווחת העובד.
 - טופס מעודכן ותואם לדרישות הנוהל.
 - יישום הדרישות בנוהל וטופס הבקשה ככתבן וכלשונו.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש לביקורת כי ההמלצה יושמה.
- הקלדת החלטות הוועדה על ידי מרכזת הוועדה בסמיכות להחלטות הוועדה בישיבותיה.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש לביקורת, כי הזרמת הימים מתבצעת ביום כינוס הוועדה או למחרת. רכזת הוועדה תשתדל לקבוע את ישיבות הוועדה לפני מועד עיבוד הנוכחות.
- סיוע לעובד העומד בקריטריונים שנקבעו בנוהל בלבד.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש, כי ההמלצה מיושמת.
- אשור הוועדה למסגרת ימי מחלה והקצאתם בהתאמה לאישורי מחלה שימציא בעובד בפועל.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר מנהל אגף משאבי אנוש כי החל מישיבת הוועדה האחרונה הקצבת מסגרת ימים נעשית מול העדרויות ואישור רפואי עדכני בלבד. מרכזת הוועדה עובדת בתאום עם פקידי כ"א בנושא.
82. יש לעקוב באופן שוטף אחר ניצול הימים שניתנו לעובדים. בכלל זה עובדים פעילים, פורשים, נפטרים, עובדים שעבודתם הופסקה.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש, כי הופק דוח תקופתי המרכז את העובדים שאושרו להם ימי מחלה מהקרן. המידע מועבר לפקידי משאבי אנוש, לוודא את מצב בריאותו של העובד.
83. הביקורת ממליצה ככלל להשיב לקרן ימים שלא נוצלו על ידי העובד מסיבה כלשהי לרבות בשל הטבה שחלה במצב בריאותו של העובד.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש כי הושבו כ- 1,600 ימים לקרן.



84. יש להדק את הממשק עם מת"ש במקרים בהם קיימת לעובד זכאות מגורם אחר. במקרים בהם קמה זכאות לעובד מגורם אחר, על מת"ש לדווח על כך למזכירת הוועדה. באחריות מזכירת הוועדה לדאוג להשבת הימים לקרן.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש לביקורת שהמלצה יושמה.
85. מרכזת הוועדה תדאג לעדכן את יתרות ימי חופשה, חופשה מיוחדת ומחלה של העובד למועד ישיבות הוועדה.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש, כי ההמלצה יושמה.
86. מרכזת הוועדה תוציא דוח חודשי ליו"ר הוועדה וחבריה על סטטוס ניצול והשבה של ימי מחלה לקרן.
- בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי אנוש, כי מרכזת הוועדה מוציאה לקראת כל ישיבת הוועדה, דו"ח סטטוס מצב ותנועות הקרן.

מת"ב

87. יש לטייב במערכת הנוכחות את מצג ניצול ימים מהקרן.
88. יש להסדיר זיהוי כניסות ימים בגין ניכוי ימי חופשה, מבצע התרמה או הצטרפות פרטנית שוטפת.

הערת הביקורת

89. בתאריך 14.2.07 לאחר סיום עבודת הביקורת מסר יו"ר הוועדה ומנהל אגף משאבי מסמך המפרט את עיקרי הפעולות שונקטו באגף בעקבות הביקורת:
- סעיף 70 - עד אפריל 2007 הנהל יתוקן בהתאמה לתקנון.
 - סעיף 70ג' - עד אפריל 2007 יוגדר מעמד מרכזת הוועדה.
 - סעיף 70ד' - מעמדה של ועדה מורחבת יוגדר בנהל עד אפריל 2007.
 - סעיף 70ו' - עד אפריל 2007 יוגדר מחדש עובד "שאינן לזכותו ימי מחופשה מכל סוג שהוא".
 - סעיף 71 - טופס קרן ימי מחלה יעודכן בשיתוף אגף ארגון ותקינה ע"י הוספת מקום בו יפורטו הימים שניתנו לעובד עד היום (בסיום תיקון והתאמת הנהל להסכם).



- ו. סעיף 73 - ההמלצה תבוצע במסגרת עדכון הנוהל והתקנון עד אפריל 2007. בפועל הוועדה מתכנסת רק כאשר נוכחים לפחות מנהל אגף משאבי אנוש מזכ"ל ארגון העובדים ומרכזת הוועדה.
- ז. סעיף 74 - לאחר עדכון הנוהל, יצאו עד אפריל 2007 הנחיות מפורשות וחוזרי מידע ע"י אגף משאבי אנוש. הנושא הועבר גם ביום עיון סגלי משאבי אנוש.
- ח. סעיף 80 - הנושא ייבחן וייבדק. מועד סיום הבדיקה והבחינה מרץ 2007.
- ט. סעיף 81 - הבקרה השוטפת המבוצעת תעודכן עד אפריל 2007.
- י. סעיף 81א' - ההמלצה תבוצע יחד עם עדכון התקנון.
- יא. סעיף 81ב' - ההמלצה תבוצע יחד עם עדכון התקנון.
- יב. סעיף 87 - בדיקת טיוב המצג תיעשה עד אפריל – מאי 2007.
- יג. סעיף 88 - ההמלצה תיבחן עד אפריל – מאי 2007.