



# מועצה מקומית דאליית אל כרמל ביקורת בנושא אגף לניהול ההון האנושי

נערך ע"י: רו"ח (עו"ד) אריה ברסקי

בליווי והכוונת המבקר הפנימי של המועצה:

מר פרג' שיבאני

# מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה בחינת נאותות ניהול ההון האנושי במועצה בדגש על הנושאים הבאים:

- ❖ תקן כוח האדם ומצבת המשרות במועצה
- ❖ מיפוי התהליכים המרכזיים במועצה תוך דגש על המבנה הארגוני וממשקי העבודה
- ❖ חלוקת העבודה בין אגף כוח אדם למחלקת שכר
- ❖ נהלי עבודה והנחיות בנושא ניהול ההון האנושי
- ❖ הכשרות/ השתלמויות/ לימודי עובדים
- ❖ תהליך איתור, מיון וגיוס עובדים
- ❖ ועדות קבלת כ"א (קליטת עובדים, שינויים בשכר ועוד).
- ❖ תיעוד ושימור נתונים בתיקים אישיים
- ❖ סקירת מאקרו של שכר
- ❖ חוקת שכר לרבות ניהול מערך דיווחי הנוכחות, תלושי שכר, פיקוח על שעות נוספות
- ❖ קביעת דרגות עובדים וקידום בדרגה
- ❖ ניהול היעדרויות - חופשות וימי מחלה
- ❖ קשרי משפחה בין עובדים
- ❖ סיום העסקה לרבות עידוד פרישה וגיל פרישה מעבודה



ראש המועצה  
رئيس المجلس

דלית אל כרמל, 10 בינואר 2023

אל : מר פרנ' שימאני – מבקר המועצה

הנדון: ד"ר"ח ביקורת – האגף לניהול משאבי אנוש


אשית תודה רבה על עריכת ד"ר"ח נרחב וממצה, מקצועי ומכבד. תמיד נעריך עבודה מקצועית שכוונתה לשפר את העבודה והת השירות לתושב.

אגף משאבי אנוש עבר רויזיה ושדרוג מן החשובים והטובים בשלטון המקומי. יש היום נהלים והנחיות העסקה ועבודה. בעקבות ד"ר"ח הביקורת נתכנס ונדון בהמלצות של צוות הביקורת ושלך.

מועצה מקומית דלית אל כקמל פעלה לשיפור העבודה, תקנון העובדים, העלאות בדרגה על פי פז"ם ונוהל ברור, קרנות וייחוס הפרשות לעובדים.

1. סעיפים 3.3.1 – המועצה עובדת בהנחיית משרד הפנים וחברה לייעוץ ארגוני לבניית תכניות ונהלי עבודה. אפעל לזרז את השלמת העבודה.
2. קיים איש קשר שמנהל את קשרי העבודה מול היעצים והוא ד"ר עקאב זידאן – מנהל האגף למשאבי אנוש.
3. אנחנו מעודדים השתלמויות עובדים במקצועות הנדרשים ונמשיך לפעול בדרך זו גם בעתיד.
4. עובדים מתקבלים רק על פי מכרזים. לגבי גיוס עובדים ארציים, אדאג להעמיק את ניצול אתרי המועצה ( הפיסבוק ואתר האינטרנט של המועצה ) כדי להרחיב את מעגל הנחשפים למידע. אשמח לקבל הצעות נוספות.
5. קיים נוהל פרסום מכרזים. כל המועמדים עוברים את בקרת הייעוץ המשפטי וקבלת חוות דעת משפטית על כל מועמד.
6. אגף משאבי אנוש יכול לעמוד בכול הדרישות וההמלצות. יש להעביר למנהל האגף את פרטי ההמלצות וחזקה עליו לבצע אותם.
7. לגבי נושא השכר : יש חשב שכר. אגף כוח אדם מציג את התלושים, שנבדקים על ידי הנובר והחשב המלווה. במידת הצורך נעשים תיקונים, לאמור, יש בקרה מלאה.
8. סעיף 3.7.3 : שיעור נוספות וקיצוץ ימי מחלה וחופשה. השעות הנוספות עוברות בקרה של כוח אדם לאחר אישור וחתימת מנהלי האגפים. אנחה את המערכת לכל תהיה חריגה מהאישור שניתן על ידי מדי כמה חודשים אנו בודקים את הנושא ואני מודע היטב לרגישות נושא. אקיים דיון מעמיק בהקדם בכול ההשלכות גם התקציביות של השעות הנוספות והכוננות.
9. כג"ל לגבי קיצוץ ימי חופשה ומחלה.
10. לא מכיר ועדה להארכת תקופת עבודה למי שיצא לפנסיה. נכון להיום אינני מכיר מקרים כאלה אבל בכול מקרה אכנס לעובי הנושא ואדאג לנהלים ברורים.

בכבוד רב,

  
ראש המועצה  
דלית אל כרמל

# תקציר המנהלים

סעיף	שם הממצא	תיאור הממצא	מסקנות	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
3.1.1	תקן כוח האדם ומצבת המשרות במועצה	<p>1. לביקורת נמסר כי לאגף אין יכולת להצביע על מספר התקנים מאושרים במועצה לעומת מספר התקנים המאושרים.</p> <p>2. באגף החינוך מועסקים כ-45% מכלל עובדי המועצה (ראה פירוט 1).</p> <p>3. כ-56% מהעובדים נמצאים בטווח הגילאים בין 40-60, כ-15% מהעובדים הינם מעל גיל 60 ורק כ-7% מהעובדים מתחת לגיל 30.</p> <p>4. מנתוני וותק העובדים עולה, בין היתר, כי כ-59% מעובדי המועצה מועסקים פחות מ-10 שנים ומתוכם כ-33% מועסקים פחות מ-5 שנים. ומנגד, רק כ-12% מעובדי המועצה מועסקים 25 שנה ואילך.</p> <p>נתונים אלו עלולים להצביע על תחלופה גבוהה של עובדים במועצה דבר הפוגע ברציפות ותפוקת העבודה במועצה.</p>	<p>1. לא ניתן להוציא נתון מהימן אודות מספר התקנים הקיימים למול מספר התקנים המאושרים במועצה.</p> <p>2. כ-59% מעובדי המועצה מועסקים פחות מ-10 שנים ורק 12% מעובדי המועצה מועסקים 25 שנה והילך.</p>	<p>1. הביקורת ממליצה לפעול על מנת להגיע למסד נתונים שיאפשר למועצה לדעת את היקף התקנים המאושרים לעומת המאושרים ולגשר על הפער שביניהם.</p> <p>2. הביקורת ממליצה להטמיע מדיניות עבודה לשימור המשאב האנושי במועצה לטווח הארוך.</p>	<p>הגעה למסד נתונים (תקן - איש) שזור בסיום הליך פיתוח, אישור והטמעת המבנה הארגוני.</p>
3.2	מבנה ארגוני	<p>1. ניהול ההון האנושי במועצה כרוך בפעולות רבות ומורכבות הכוללות מגוון רחב של תחומים בכל הנוגע להעסקתם של עובדי המועצה השונים.</p> <p>2. באגף כיום מאוישים שלושה תקנים : מנהל האגף, רכזת האגף ושתי מזכירות (כל אחת 50% משרה).</p> <p>3. במסגרת תכנית לפיתוח מצוינות ארגונית, המועצה מעדכנת בשיתוף משרד הפנים את המבנה הארגוני אשר נמצא בשלבי אישור אחרונים. עם אישור המבנה הארגוני על-ידי משרד הפנים תקני האגף לניהול ההון האנושי יעלו ל-4 תקנים ואליהם יצורף מנהל מערכות מידע.</p>	<p>המבנה הארגוני החדש של המועצה בשלבי אישור מול המחוז ומשרד הפנים.</p>	<p>עם אישור המבנה הארגוני המעודכן של משרד הפנים הביקורת ממליצה לוודא כי המועצה תפעל על-פיו.</p>	
3.3	נהלי עבודה באגף לניהול ההון האנושי	<p>האגף קיימים 2 נהלי עבודה כתובים בלבד :</p> <p>א. נהל השתתפות המועצה בלימודים אקדמאיים</p> <p>ב. נהל עבודת חוץ למניעת ניגוד עניינים בין תפקידיו של העובד ברשות לעבודה נוספת מחוץ לרשות.</p> <p>נהלים אלה אינם מתוקפים ואינם חתומים על ידי גורם מוסמך.</p>	<p>קיימים 2 נהלים כתובים המסדירים את פעילות האגף. אשר אינם מאושרים ומתוקפים.</p>	<p>1. הביקורת ממליצה להקפיד לאשר ולתקף את נהלי העבודה במועצה.</p> <p>2. הביקורת ממליצה מומלץ להכין ולהטמיע את הנהלים כדלהלן :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• נהל הליך קבלה וקליטת עובדים</li> <li>• נהל סיום העסקה</li> <li>• נהל מתן הלוואות לעובדים</li> </ul>	<p>התחלנו להכין נהלי עבודה בהתאם לממצאי הביקורת.</p>

# תקציר המנהלים

סעיף	שם הממצא	תיאור הממצא	מסקנות	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
3.3.1	הדרכות והשתלמויות לעובדי המועצה	<p>1. הביקורת מצאה, כי באגף לניהול ההון האנושי לא קיימת תכנית עבודה סדורה, הכוללת הדרכות, ימי השתלמות לעובדים וכיו"ב.</p> <p>2. לא מתקיימות הדרכות סדורות לעובדי המועצה.</p> <p>3. היעדר מעקב אחר עובדים שביצעו הדרכות במועצה.</p> <p>4. המועצה התקשרה עם חברה לביצוע הדרכות אך טרם החלו בביצוען.</p> <p>5. נמצא כי בשנים 2020-2021 יצאו 17 עובדים ללימודים אקדמאים/ השתלמויות מטעם המועצה (ראה פירוט 4)</p>	<p>1. היעדר תכנית עבודה סדורה המתכללת את ההדרכות, ימי השתלמות וימי העיון במועצה.</p> <p>2. לא מבוצעות הדרכות לעובדי המועצה כנדרש בהוראות כל דין.</p> <p>3. היעדר גורם הממונה על תקשורת מול החברה לביצוע הדרכות ומעקב אחר ביצוען בפועל.</p> <p>4. היעדר גורם ייעודי הממונה על נושא גמול השתלמות לעובדים, מפרסם ומייצע את העובדים על זכאותם לגמול השתלמות.</p>	<p>1. הביקורת ממליצה לבנות תכנית עבודה הכוללת ניהול מערך הדרכות ארגוני, השתלמויות, גמולי השתלמות ולימודים חיצוניים לעובדי המועצה.</p> <p>2. הביקורת ממליצה לבצע הדרכות לעובדי המועצה לרבות, הדרכות בטיחות לכל עובדי המועצה, הדרכות בנושא מניעת הטרדה מינית, הדרכות ע"פ תקנות הנגישות והדרכות לשעת חירום.</p> <p>3. הביקורת ממליצה למנות גורם ייעודי שיהיה אחראי על התקשורת מול החברה עמה התקשרה המועצה לביצוע הדרכות וכן מעקב ובקרה על הדרכות שבוצעו.</p> <p>4. הביקורת ממליצה לטפל באופן שוטף בנושא גמול השתלמות לעובדים כדלהלן:</p> <p>א. ידוע עובדים חדשים בדבר זכאותם.</p> <p>ב. פרסום כללי וידוע אישי לעובדים הזכאים וטרם יצאו לגמולי השתלמות.</p> <p>ג. עידוד עובדים ליציאה להשתלמויות המוכרות לגמולי השתלמות ע"ח עמותות וקרנות לקידום מקצועי.</p> <p>ד. סיוע לעובדים בהגשת טפסים לוועדת הגמול.</p>	<p>נבנתה תכנית הדרכה, לשנת 2023.</p>
3.4	תהליך איתור, מיון וגיוס עובדים	<p>1. נכון למועד כתיבת הדוח מועסקים במועצה 378 עובדים.</p> <p>19 מתוכם נקלטו בשנת 2020 ו-33 מתוכם נקלטו בשנת 2021 (ראה פירוט 5 בטבלה מטה)</p> <p>2. נמצא כי לא קיים נוהל גיוס עובדים.</p>	<p>היעדר נוהל גיוס עובדים המפרט את הליך ביצוע המכרזים</p>	<p>הביקורת ממליצה להכין נוהל גיוס עובדים שיפרט את הליך ביצוע מכרזי כוח אדם בהתבסס על פקודת העיריות.</p>	
3.4.1	קבלת עובדים בהליך הפטור ממכרז	<p>1. נמצא כי 33 עובדים התקבלו למועצה בהליך הפטור ממכרז.</p> <p>2. הביקורת בחנה את העובדים שהתקבלו בהליך הפטור ממכרז ומצאה כי העובדים הנייל מתחת לדרגה 7, ו/או פטורים ממכרז בהתאם לכתוב בסעיף 2ב' תקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות) - תשי"ט-1979.</p>	<p>המועצה פועלת בהתאם לתקנות</p>		

# תקציר המנהלים

סעיף	שם הממצא	תיאור הממצא	מסקנות	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
3.4.2	רישום והקמת עובדים במערכת	נמצא כי קיימת חוברת הדרכה לעובד המפרטת את כל מעגל חיי העובד במועצה. את החוברת מוסרים לעובדים בעת כניסתם לתפקיד, אך לא ניתן לדעת בוודאות שעובדים קוראים ומבינים את חוברת ההדרכה.	העובדים מקבלים הדרכה כללית בעת קבלתם למועצה ובנוסף מקבלים חוברת הדרכה לעובד. אין התחייבות לכך שהעובדים אכן קוראים ומבינים את החוברת והזכויות שלהם במועצה.	הביקורת ממליצה להחתים את העובדים על קריאה והבנה של חוברת ההדרכה לעובד.	
3.4.3	בחניה חברי ועדת	1. הביקורת מצאה כי מנהל אגף לניהול ההון האנושי ממונה כל פעם מחדש את הנציגים לוועדות הבחניה, ולא ראש המועצה וזאת בניגוד לסעיף 22 לתקנות הקובע כי על ראש המועצה למנות את חברי ועדת הבחניה. 2. סעיף 22 ב' קובע כי יש לפרסם את רשימת נציגי הציבור הכשירים לשמש כנציגים בוועדת בחניה. לא נמצא כי קיים פרסום באתר המועצה. 3. לא קיימים מינויים לחברי ועדת הבחניה. לביקורת נמסר כי בטרם קיום הועדה נקבע מי הנציגים בוועדת הבחניה.	1. מנהל אגף לניהול ההון האנושי אחראי על מינוי וזימון חברי ועדת הבחניה. 2. לא נמצא כי פרסמה רשימה של 5 נציגי ציבור הכשירים לשמש כנציגים בוועדת הבחניה וזאת בניגוד לסעיף 22 ב' לתקנות קובלת עובדים. 3. לא קיימים מינויים לחברי ועדת הבחניה.	1) הביקורת ממליצה לאשר 5 נציגי ציבור הכשירים לשמש כנציגים בוועדת הבחניה וזאת בהתאם לסעיף 22 ב' מכרזים לקבלת עובדים. 2) הביקורת ממליצה לפרסם רשימה של 5 נציגי ציבור הכשירים לשמש כנציגים בוועדת הבחניה וזאת בהתאם לסעיף 22 ב' לתקנות קבלת עובדים. 3) הביקורת ממליצה להמציא כתבי מינוי לחברי ועדת הבחניה במועצה.	כידוע אושרו 3 נציגים במליאת המועצה הקרובה, תכונם ישיבה למינוי שני נציגים נוספים על מנת לעמוד בדרישות החוק.
3.5	תיעוד ושימור נתונים בתיקים האישיים של העובדים	1. תיקי העובדים האישיים קיימים הן באופן ידני והן באופן ממוכן. 2. התיקים האישיים של עובדי המועצה כוללים את מסמכי המכרז שבו העובד נבחר, חוזה העסקה, אישורים על השכלת העובד, עדכוני משרה ודרגות שכר, אישורי מחלקה וכיו"ב.	המועצה פועלת בהתאם להוראות כל דין.		
3.5.1	חוזה העסקה	1. הביקורת סקרה מדגמית 19 חוזה העסקה כמפורט בפירוט 6 ובדקה האם הם עומדים בסעיף 2 להוראות חוק ההודעה לעובד. 2. ישנם 6 עובדים זמניים שעבדו פחות מ-3 חודשים ועל כן אין איתם הסדרי תנאים סוציאליים. 3. נמצאו חוסרים בחוזה העסקה כמפורט בפירוט 6.	הביקורת סקרה מדגמית חוזה העסקה של עובדי המועצה ומצאה כי בחלק מחוזה העסקה קיימים חוסרים וזאת בניגוד לסעיף 2 בחוק הודעה לעובד.	הביקורת ממליצה לוודא כי חוזה העסקה כוללים את כלל הסעיפים המפורטים בסעיף 2 לחוק הודעה לעובד.	האגף מבצע בימים אלו יישור קו והנפיקו חוזה העסקה חדש.

# תקציר המנהלים

3.5.2	טפסי 101	1. הביקורת בחנה מדגמית מילוי טופסי 101 של עובדי המועצה, ומצאה כי העובדים חותמים מדי שנה על טפסי 101. 2. מילוי הטפסים מתבצע באופן ממוכן.	המועצה פועלת בהתאם לתקנות מס הכנסה.		
3.7	חוקת שכר	לביקורת נמסר כי המשכורות מועברות לעובדי המועצה בין ה-4 ל-8 לחודש, משמע, המועצה פועלת בהתאם לחוק הגנת השכר.	המועצה פועלת בהתאם לחוק הגנת השכר.		
3.7.1	ניהול מערך דיווחי הנוכחות	1. הביקורת מצאה לא קיים ממשק בין מערכת השכר למערכת הנוכחות, מתבצעת התאמה ידנית. 2. לביקורת נמסר כי העובדים מקבלים את תדפיסי הנוכחות שלהם, מאשרים אותם ומעבירים לאישור הממונה עליהם. הממונה חותם ומחזיר את דוח הנוכחות לאגף ניהול ההון האנושי להמשך טיפול. מסקירה מדגמית של דיווחי הנוכחות נמצא כי ישנם דיווחי נוכחות שלא חתומים בידי הממונים על העובדים ועל כן, לדעת הביקורת מדובר בבקרה לא מספקת. 3. הביקורת מצאה כי לא קיים נוהל המפרט את הליך הביקורת והאישורים הנדרשים טרם הפצת התלושים. 4. הביקורת מצאה כי עובדי המועצה לא חתומים על טופס הסכמה מדעת בנוגע לשמירת הנתונים הביומטריים שלהם בשעון הנוכחות וזאת בניגוד לפסיקה. 5. הביקורת סקרה באופן מדגמי 10 טפסי דיווח נוכחות ומצאה כי קיים עובד אחד שמדווח נוכחות באופן ידני. 6. הביקורת סקרה באופן מדגמי טפסי דיווח נוכחות של 3 עובדים בכירים בשנת 2021 ומצאה כי לעובדת מספר 12380 חסרות חתימות ממונה במספר טפסי נוכחות וכן, קיימות השלמות ידניות רבות. בנוסף, נמצא כי לעובדת 983 ולעובד 804 חסרות חתימות הן של הממונה והן של העובדים בחלק מדוחות הנוכחות.	1. לא הוצג בפני הביקורת נוהל כתוב המפרט את הליך הבדיקה והאישורים הנדרשים טרם הפצת תלושי השכר. 2. היעדר בקרה מספקת של מנהלי האגפים על דוחות הנוכחות של העובדים. 3. היעדר ממשק בין מהערכת הנוכחות למערכת השכר במועצה. 4. ישנם עובדים הממלאים דוחות נוכחות ידניים. מצב זה יכול להוביל לדיווח כוזב של שעות עבודה ואובדן כספי למועצה. 5. העובדים אינם חתומים על טופס הסכמה מדעת על מנת לשמור את הנתונים הביומטריים שלהם בשעון הנוכחות.	1. הביקורת ממליצה לנסח נוהל כתוב המפרט את הליך הבדיקות והאישורים הנדרשים טרם הפצת תלושי השכר. 2. הביקורת ממליצה לוודא כי מנהלי האגפים/הממונים על העובדים אכן מבצעים בקרה אחר דיווחי הנוכחות של העובדים וחותמים על דיווחים אלו. 3. הביקורת ממליצה לבדוק אפשרות לממשק בין מערכת הנוכחות למערכת השכר במועצה. 4. הביקורת ממליצה לפעול למניעת דיווחי נוכחות ידניים במועצה. 5. הביקורת ממליצה להחתיים את העובדים על טופס הסכמה מדעת על מנת לשמור את הנתונים הביומטריים שלהם בשעון הנוכחות.	31703549, 316325760 העובדות הנייל עובדות שעתיות בפרויקטים זמניים. כך שאין להם היקף משרה קבוע. אין להם שכר בסיס קבוע וכי  לדעתי כל הנתונים בתלושים תקינים.
3.7.2	תלושי שכר	נמצא כי שני תלושי משכורת מתוך 16 תלושי השכר שנדגמו לוקים בחסר לרבות, וותק, היקף משרה, שכר בסיס וסה"כ ברוטו לעובד (ראה פירוט 10 בטבלה מטה), וזאת בניגוד לסעיף 24(ב) לחוק הגנת השכר.	קיימים תלושי משכורת שלוקים בחסר וזאת בניגוד לסעיף 24(ב) לחוק הגנת השכר.	הביקורת ממליצה להקפיד כי, תלושי משכורת לכל העובדים במועצה מופקים בצורה זהה וכוללים את כל הנתונים הנדרשים בהתאם לסעיף 24(ב) לחוק הגנת השכר.	

# תקציר המנהלים

<p>3.7.3</p> <p>פיקוח על שעות נוספות</p>	<p>1. הביקורת מצאה כי לא קיים נוהל עבודה כתוב המגדיר את אופן ניהול ואישור שעות העבודה הנוספות במועצה.</p> <p>2. הביקורת ביצעה השוואה מדגמית בין דוח הנוכחות לתלושי המשכורת של עובדים במועצה ולהלן הממצאים החריגים שעלו מהביקורת:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• בדוח הנוכחות לחודש יוני 2021 של עובד בעל ת.ז. 26582759 – חושבו שעות נוספות כדלהלן: 150% משרה, 187% משרה וליל שבת, שעות אלו לא באות לידי ביטוי בתלוש המשכורת. בנוסף, נמצא כי דוח הנוכחות אינו חתום על ידי העובד ומנהל האגף.</li> <li>• דוח הנוכחות של עובדת בעלת ת.ז. 301691226 חתום רק על ידי העובדת. אין חתימת מנהל אגף.</li> </ul>	<p>1. לא הוצג בפני הביקורת נוהל עבודה כתוב בדבר אופן ניהול ואישור שעות נוספות במועצה.</p> <p>2. מסקירת דוחות הנוכחות שהתקבלו בידי הביקורת נמצא כי לא כל דוחות הנוכחות נבדקים ונחתמים על-ידי ראשי האגפים.</p> <p>3. בהשוואה שביצעה הביקורת בין דוח הנוכחות לתלושי המשכורת נמצאו אי התאמות בין השעות הנוספות שבוצעו בפועל לשעות ששולמו לעובד.</p>	<p>1) הביקורת ממליצה לנסח נוהל עבודה כתוב המגדיר את אופן ניהול ואישור שעות עבודה נוספות במועצה.</p> <p>2) הביקורת ממליצה לוודא כי כלל דוחות הנוכחות נבדקים על ידי ראשי האגפים ונחתמים על ידם.</p> <p>3) הביקורת ממליצה לבצע בדיקת שעות נוספות מקיפה ולוודא כי העובדים מקבלים את השעות הנוספות שהם מבצעים בהתאם לדוחות הנוכחות שלהם.</p>	<p>ככל הנראה מעשתה טעות בתלוש משכורת. הנושא נדבק בשנית ותוקן.</p>
<p>3.8</p> <p>קביעת דרגות וקידום בדרגה</p>	<p>1. הביקורת ניתחה את נתוני דוח הדרגות, נכון לדצמבר 2021, ביחס ל-475 עובדי המועצה, מבחינת חלוקת הדרגות בכל תחום (ראה פירוט 11 בטבלה מטה).</p> <p>2. הביקורת מצאה כי ישנם 14 עובדים במועצה להם לא כתובה דרגה במערכת.</p> <p>3. ניתוח הדרגות נערך מתוך אלפון המועצה. באופן זה ניתוח דוח הדרגות לשם קביעת הקידום/אי הקידום ביחס לכל עובד אורך זמן רב ונערך בעיקר תוך כדי הסתמכות על הידע והניסיון של מנהל האגף ביחס למסלולי הדרגות בכל תחום, דבר העלול לפגוע בשכר העובדים במועצה.</p>	<p>1. מסקירת נתוני הדרגות של העובדים נמצא כי קיימים עובדים להם לא מוזנת דרגה במערכת.</p> <p>2. הליך איתור העובדים הצפויים לקבל דרגה מתבצע באופן ידני על ידי הפקת דוח מהמערכת. הליך זה עורך זמן רב ונערך בעיקר תוך הסתמכות על הידע והניסיון של מנהל האגף ביחס למסלולי הדרגות בכל תחום.</p>	<p>1) הביקורת ממליצה לוודא כי לכלל העובדים במועצה מוזנת דרגה במערכת.</p> <p>2) הביקורת ממליצה כי מערכת ממוחשבת תאפשר לאתר את העובדים אשר צפויים לקבל דרגה, על פי מועד קבלת הדרגה האחרונה ועל פי מקצועם וכחודשיים לפני תינתן תזכורת למנהל האגף.</p>	<p>מדובר בעובדים שעתיים בפרויקטים זמניים.</p>

# תקציר המנהלים

סעיף	שם הממצא	תיאור הממצא	מסקנות	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
3.9.1	ניהול ימי חופשה	<p>1. נמצא כי 20 עובדים צברו מעל 55 ימי חופשה בשנת 2021 וזאת בניגוד לסעיף 5.13.5 באוגדן תנאי שירות (ראה פירוט 12 בטבלה מטה).</p> <p>2. נמצא כי קיימים עובדים עם יתרת חופשה שלילית (ראה פירוט 13 בטבלה מטה).</p>	<p>1. קיימים עובדי מועצה שלהם צבירה של מעל 55 ימי חופשה בשנה וזאת בניגוד לסעיף 5.13.5 באוגדן תנאי שירות.</p> <p>2. המערכת מאפשרת צבירה ללא הגבלה של ימי חופשה.</p> <p>3. קיימים במועצה עובדים להם יתרת חופשה שלילית.</p>	<p>1. הביקורת ממליצה לוודא כי העובדים לא צוברים מעל 55 ימי חופשה, יתרת חופשה שלא נוצלה, מעל 55 יום, תימחק מחשבון צבירת החופשה של העובד בכל 31 בדצמבר של אותה שנה.</p> <p>2. הביקורת ממליצה לשקול לחייב את העובדים אשר להם קיימת יתרת חופשה שלילית על ידי קיזוז בתלוש השכר.</p> <p>3. הביקורת ממליצה להגדיר כי המערכת תבצע את המחיקה אוטומטית במקרים הנ"ל.</p> <p>4. הביקורת ממליצה לוודא כי העובדים שהוכנסו ליתרת חופשה שלילית נתנו את הסכמתם בנושא, במידה וכן, יש לקזז את יתרת החופשה השלילית משכרם.</p> <p>5. הביקורת ממליצה לקבל הסכמה בכתב של עובדים היוצאים לחופשה ואין לרשותם מספיק ימי חופשה צבורים.</p>	<p>הימים מעל 55 מקוזזים בסוף השנה. חופשה שלילי אופשרה בקורונה ואנחנו עדיין תקועים עם כמה כאלו.</p>
3.9.2	צבירה וניצול ימי מחלה	<p>הביקורת בחנה את צבירת ימי המחלה של עובדי המועצה באופן מדגמי בחודשים דצמבר 2020 ו-2021, ומצאה כי הצבירה נעשית באופן נאות ובהתאם לחוק, פרט לעובד מספר 5440459 צבר בחודש דצמבר 2020 5.5 ימי מחלה במקום 2.5 ימי מחלה.</p>	<p>עובד מספר 5440459 צבר בחודש דצמבר 2020 כמות ימי מחלה הגבוהה מהכמות הכתובה בחוק.</p>	<p>יש לקזז את ימי המחלה העודפים שנצברו לעובד 5440459.</p>	
3.10	קשרי משפחה בין עובדים	<p>1. לא נמצא כי קיים נוהל המסדיר את נושא העסקת קרובי משפחה במועצה.</p> <p>2. לביקורת נמסר כי כלל העובדים חותמים על טופס ניגוד עניינים במעמד החתימה על חוזה העסקה.</p> <p>3. ככל שקיימות קרבה ראשונה בין מועסקים הסוגיה עולה לדיון ואישור ועדת שירות במשרד הפנים.</p> <p>4. נמצא כי בתקופת הביקורת לא הועסקו קרובי משפחה במועצה.</p>	<p>היעדר נוהל המסדיר את נושא העסקת קרובי משפחה במועצה.</p>	<p>הביקורת ממליצה לנסח נוהל עבודה כתוב המסדיר את נושא העסקת קרובי משפחה במועצה.</p>	

# תקציר המנהלים

סעיף	שם הממצא	תיאור הממצא	מסקנות	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
3.11	סיום העסקה	<p>1. בשנים 2021-2022 סיימו את העסקתם במועצה 33 עובדים כדלהלן:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 עובדים פוטרו</li> <li>8 עובדים התפטרו</li> <li>13 עובדים פרשו לגמלאות</li> <li>2 עובדים תם חוזה העסקתם</li> </ul> <p>2. נמצא כי המועצה מתריעה בפני עובד שמזומן לשימוע זמן סביר טרם השימוע.</p>	<p>המועצה פועלת בהתאם להוראות כל דין בהליכי סיום העסקה של עובדים.</p>		
3.11.1	עידוד פרישה	<p>1. המועצה מעודדת פרישה מוקדמת של עובדים וזאת בהתאם לחוק שירות המדינה (גימלאות). 2. נמצא כי עובדים המגישים בקשה לפרישה מוקדמת נענים בחיוב. 3. המועצה עוקבת אחר קולות קוראים להפרשת עובדים שמתפרסמים במשרד הפנים.</p>	<p>המועצה פועלת באופן נאות בהתאם לכל דין.</p>		
3.11.2	גיל פרישה מעבודה	<p>1. במועצה קיימים כיום 97 גמלאים. 2. בשנים 2020-2021 הופרשו לגמלאות 14 מעובדי המועצה. 3. הביקורת ניתחה את אלפון המועצה ובחנה את גילאי העובדים המועסקים כיום במועצה (ראו פירוט 14). 4. נמצא כי 9 עובדים עברו את גיל הפרישה ורק עובדת אחת בעלת אישור הארכה. 5. הביקורת סקרה את אישור ההארכה לעובדת בעלת ת.ז. 5197074 ונמצא כי קיימת בקשה להמשך עבודה אך לא צורפו מסמכים רפואיים והחלטת הוועדה.</p>	<p>קיימים 9 עובדים במועצה שעברו את גיל הפרישה, עם זאת לביקורת נמסר כי רק עובדת הגישה בקשה להארכה. בנוסף, לא הוצגו בפני הביקורת המסמכים והחלטת הוועדה לאישור הארכת עבודה לעובדת שהגיע לגיל פרישה.</p>	<p>הביקורת ממליצה לוודא שכל עובד המגיע לגיל פרישה ומעוניין בהמשך העסקה, יציג את האישורים הנדרשים לוועדת הארכה.</p>	<p>טופל. נשלחו מכתבים לעובדים ותקיים ועדה בהתאם.</p>

## סיכום ומסקנות

אגף לניהול ההון האנושי במועצה מטפל בהיבטים השונים הקשורים במשאב האנושי - האגף אמון על כל מעגל חיי העובד במועצה החל מקליטת עובדים למועצה, מהלך תקופת העסקתם, סיום העסקתם וכן לאחר פרישתם. פעילות האגף כיום כוללת, בין השאר: גיבוש מדיניות בתחום כוח האדם במועצה, קליטת עובדים חדשים, ליווי מקצועי (הערכה, קידום, ניווד); בקרת דיווחים (נוכחות, מחלות/חופשות), הכנה וליווי לסיום עבודה ועוד.

### להלן מספר ממצאים משמעותיים שעלו מדוח הביקורת:

1. לא ניתן להוציא נתון מהימן אודות מספר התקנים הקיימים במועצה למול מספר התקנים המאושרים במועצה.
2. כ-59% מעובדי המועצה מועסקים פחות מ-10 שנים ורק 12% מעובדי המועצה מועסקים 25 שנה והילך.
3. המבנה הארגוני החדש של המועצה בשלבי אישור מול המחוז ומשרד הפנים.
4. קיימים 2 נהלים כתובים המסדירים את פעילות האגף. אשר אינם מאושרים ומתוקפים.
5. לא מבוצעות הדרכות לעובדי המועצה כנדרש בהוראות כל דין וזאת למרות שהמועצה התקשרה עם חברה לביצוע הדרכות.
6. לא קיים גורם ייעודי הממונה על נושא גמול השתלמות לעובדים, מפרסם ומייצע את העובדים על זכאותם לגמול השתלמות.
7. העובדים מקבלים הדרכה כללית בעת קבלתם למועצה ובנוסף מקבלים חוברת הדרכה לעובד. אין התחייבות לכך שהעובדים אכן קוראים ומבינים את החובות והזכויות שלהם במועצה.

## סיכום ומסקנות - המשך

8. לא קיים ממשק בין מהערכת הנוכחות למערכת השכר במועצה.

9. ישנם עובדים הממלאים דוחות נוכחות ידניים. מצב זה יכול להוביל לדיווח כוזב של שעות עבודה ואובדן כספי למועצה.

10. העובדים אינם חתומים על טופס הסכמה מדעת על מנת לשמור את הנתונים הביומטריים שלהם בשעון הנוכחות.

11. קיימים תלושי משכורת שלוקים בחסר וזאת בניגוד לסעיף 24(ב) לחוק הגנת השכר.

12. נמצא כי קיימים עובדים להם לא מוזנת דרגה במערכת.

13. הליך איתור העובדים הצפויים לקבל דרגה מתבצע באופן ידני על ידי הפקת דוח מהמערכת. הליך זה עורך זמן רב ונערך בעיקר תוך הסתמכות על הידע והניסיון של מנהל האגף ביחס למסלולי הדרגות בכל תחום.

14. היעדר נוהל המסדיר את נושא העסקת קרובי משפחה במועצה.

**באופן כללי יצוין כי תפקודו של האגף הינו נאות וניכר כי עובדיו מבצעים את תפקידם תוך דאגה לעובדים שבאחריותם.**