

מועצה דתית כפר סבא

1. מבוא

1.1. כללי

א) המועצה הדתית כפר סבא (להלן - המועצה) הינה גוף סטטוטורי אשר הוקם על פי חוק שירותי הדת היהודיים (נוסח משולב) התשל"א - 1971 ומופקד על מתן שירותי דת לתושבי העיר. המועצה כוללת ארבע מחלקות - נישואין, כשרות, מקוואות ועירובין. שירותי הדת הניתנים על ידי המועצה הינם הפקת תעודות נישואין, תעודות רווקות, העתק תעודות נישואין, הדרכת כלות, מתן תעודות כשרות, שירותי טבילה במקוואות, תיחום שטח העירוב ועוד.

ב) מבקר העירייה ערך ביקורת במועצה הדתית בשנת 2005 ובשנת 2000.

ג) להלן טבלה המפרטת את סך ההכנסות בפועל של המועצה לשנים 2010-2011, על פי נתוני הדוח הכספי המבוקר של המועצה לשנת 2011 (להלן - דוח כספי):

מקור הכנסה	2011 (₪)	2010 (₪)	שיעור השינוי
המשרד לשירותי דת	1,280,370	1,020,310	+25%
הרשות המקומית	2,800,000	3,141,021	-11%
הכנסות עצמיות	879,298	1,071,195	-18%
סה"כ	4,959,668	5,232,526	-5%

ד) להלן תרשים המציג את המבנה הארגוני של המועצה, כפי שנמסר לביקורת על ידי יו"ר המועצה:



1.2 רקע חוקי

- להלן החוקים, התקנות וההוראות, החלים על פעילותה של המועצה :
- חוק שירותי הדת היהודים (נוסח משולב) התשל"א - 1971 (להלן - חוק שירותי הדת).
 - תקנות שירותי הדת היהודים (ניהול מועצות), תש"ל - 1970 (להלן - תקנות ניהול מועצות).
 - חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת סא/2 יוני 2001 (להלן - חוזר מנכ"ל 2001).
 - חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת סג/1 פברואר 2003 (להלן - חוזר מנכ"ל 2003).
 - חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת סט/1 אוקטובר 2009 (להלן - חוזר מנכ"ל 2009).
 - חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת עב/1 דצמבר 2011 (להלן - חוזר מנכ"ל 2011).
 - חוקת העבודה לעובדים ברשויות המקומיות בישראל (להלן - חוקת העבודה).

1.3 היקף הביקורת

- הביקורת בחנה את פעילות המועצה לשנים 2011-2012 וכללה את הנושאים הבאים :
- בחינת קיום נהלים המנחים את עובדי המועצה בעבודתם והתאמתם להליך העבודה הנהוג בפועל.
 - בחינת הרכב תקציב המועצה ובחינתו בהשוואה לביצוע בפועל.
 - בחינת הליך גביית אגרות ומתן הנחות באגרות בהשוואה לתעריפים ולקריטריונים שנקבעו.
 - בחינת נאותות השכר המשולם לעובדי המועצה ועמידה בתקנות ובחוקים רלוונטיים.

1.4. מתודולוגיית הביקורת

במהלך ביצוע הביקורת התקיימו פגישות והתקבלו נתונים והסברים מבעלי תפקידים שונים, נאספו ונסקרו דוחות, מסמכים ופרוטוקולים רלוונטיים, וכן נערכו בדיקות ומדגמים שונים בהתייחס לנתונים שהועברו לידי הביקורת. במסגרת עבודת הביקורת התקיימו פגישות עם בעלי התפקידים הבאים:

- יו"ר המועצה הדתית.
- מנהל מחלקת נישואין.
- מנהל מחלקת עירובין.
- מנהל מחלקת מקוואות.
- מפקח מחלקת כשרות.
- מנהלת מדור גבייה.
- מנהלת מחלקת כוח אדם ושכר.

הביקורת מודה ליו"ר המועצה הדתית ולעובדי המחלקות השונות, על שיתוף הפעולה והסיוע בהכנת דוח זה.

2. עיקרי הממצאים וההמלצות

2.3. נהלי עבודה -

ממצאים (סעיף 3.1.1):

- לא קיימים נהלי עבודה המגדירים את פעילות מחלקות מקוואות, עירובין ונישואין.
- הנהל במחלקת כשרות אינו כולל את הקריטריונים הנבחנים לצורך שיוך משגיח לבית עסק.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

ממונה המועצה הדתית ירושלים משמש כיועץ עבור המועצה הדתית כפר סבא. במסגרת הייעוץ החל גיבוש נהלים עבור המועצה הדתית.

המלצות הביקורת:

- להתוות ולהטמיע נהלי עבודה ברורים במועצה שיאושרו על ידי הנהלת המועצה.
- לעדכן את נהלי מחלקת כשרות כך שיכללו תיאור מפורט של תהליכי העבודה, לרבות אופן שמירת תיעוד בגין כל החלטה המתקבלת על ידי המחלקה.

2.4. גביית אגרות -

2.4.1. אגרות במחלקת כשרות -

ממצא (סעיף 3.3.2.1.1):

לא ניתן לדעת באם תעריף האגרה שנגבתה הינו בהתאם לקריטריונים שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003, מאחר ותיקי בתי העסק אינם מכילים פירוט של הקריטריונים לפיהם התקבלה ההחלטה על תעריף האגרה.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

המלצת הביקורת:

לצורך עמידת המועצה בכל סוג של ביקורת (חיצונית/פנימית), יש לשמור תיעוד שיכלול את הקריטריונים להחלטה על גובה האגרה שנגבתה מבית העסק. כמו כן, יש לעגן את הנושא בנוהל כתוב.

2.4.2. אגרת מקוואות גברים -

ממצאים (סעיף 3.3.3.2.1):

- מקווה בן גוריון - סכומי האגרה הנגבים הם בניגוד לנקבע בחוזר מנכ"ל 2003 (גבוהים יותר).
- מקווה קפלן - סכומי האגרה הנגבים בגין טבילה בערבי שבת הינם בניגוד לנקבע בחוזר מנכ"ל 2003 (נמוכים יותר).

תגובת מנהל מחלקת מקוואות:

מקווה בן גוריון הינו מקווה הכולל סאונה, ועל פי חוזר מנכ"ל ניתן לגבות במקוואות מסוג זה 50 ₪ בגין כניסה חד פעמית, אך המועצה החליטה שלא לגבות מחיר זה אלא מחיר סביר. בגין מקווה קפלן המחיר נמוך מחוזר מנכ"ל, מכיוון שהאוכלוסייה המגיעה למקווה זה היא קשת יום.

תגובת יו"ר המועצה הדתית

מקווה גברים בן גוריון מוגדר כבית מרחץ כולל סאונה והאגרה הינה בכפוף לחוזר מנכ"ל סג/1 סעיף 6 ג המאפשרת גבייה של עד 50 ₪.

המלצת הביקורת:

מומלץ לגבות אגרת כניסה למקוואות על פי סכומי האגרות שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003.

2.5. שכר

2.5.1. שעות עבודה -

ממצאים (סעיף 3.4.2.1):

בגין 5 מתוך 9 עובדים (כ- 56%) לא ניתן לדעת את מספר שעות העבודה בפועל, מאחר ודוחות הנוכחות שלהם לחודש יולי 2012 כוללים שעות כניסה לעבודה או שעות יציאה מהעבודה בלבד.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם. כמו כן, החל טיפול בנושא במסגרת רה ארגון שנערך בחודשים האחרונים במועצה.

המלצות הביקורת:

- על הנהלת המועצה להתוות ולהטמיע נוהל עבודה המחייב החתמת כרטיס נוכחות בכניסה וביציאה מהעבודה.

- על מחלקת כוח אדם ושכר לבצע מעקב שוטף אחר שעות העבודה המבוצעות בפועל, באופן שיתאימו לשעות התקן ויאפשרו מתן שירות לציבור לאורך כל שעות קבלת קהל.

2.5.2. החזר הוצאות רכב -

ממצא (סעיף 3.4.4.3):

קיימים עובדים המקבלים החזר הוצאות רכב (בנוסף להחזר נסיעות בתחבורה ציבורית) למרות שהם עובדי מנהלה שאינם משתמשים ברכבם לצורכי עבודה שוטפת כגון: מנהלת מדור גבייה ומנהל מחלקת נישואין.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

המלצת הביקורת:

מומלץ לבחון את זכאותם של כלל עובדי המועצה לקבלת החזר הוצאות רכב בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל 2011.

2.5.3. תוספת פיצול -

ממצא (סעיף 3.4.6.1):

שתי עובדות קיבלו תוספת פיצול בשיעור 4.3% מהמשכורת, לה זכאים עובדים המועסקים בשני ימי עבודה מפוצלים לפחות, וזאת למרות שעל פי דוח הנוכחות שלהן הן אינן עובדות שני ימי עבודה מפוצלים.

תגובת מנהלת מחלקת כח אדם ושכר ויו"ר המועצה הדתית:

- עובדת מס"ד 1 - מדובר בשכר שעבר את הסכם 99 המעניק לעובדים את מלוא הטבות השכר אותם קיבלו עד מועד ההסכם. יצויין כי עד לשנת 1997 העובדת הנ"ל עבדה ב 2 ימי עבודה מפוצלים ולכן היתה זכאית לגמול אך בשנת 1997 עברו לעבוד ביום מפוצל אחד בהתאם לשעות קבלת הקהל בעירייה אך הגמול לא השתנה.
- עובדת מס"ד 2 - הופסק התשלום בגין תוספת פיצול בחודש נובמבר 2012 מכיוון שאינה זכאית לכך.

המלצת הביקורת:

לבחון עמידת העובדים במתן תוספת פיצול בהתאם לקבוע בחוקת העבודה.

2.5.4. תקן מול מצבת עובדים -

ממצא (סעיף 3.5.1):

המועצה אינה מחלקת את התקנים המוקצים על ידי המשרד בהתאם לחלוקה שמגדיר המשרד.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

יותר מ-10 שנים לא הוגשו בקשות לתקינת מצבת כ"א למשרד הדתות. עם כניסתי לתפקיד, זימנתי את מנהלת כ"א לפגישה אצלנו במועצה והיא הנחתה אותי בעניין, אך הבחירות לכנסת עיכבו את ההליך ובימים אלו אנו מחדשים את ההליך לתקינת כ"א.

לעצם הנתונים:

- נבחרים וממונים - חריגה +0.9 אין ספק כי מדובר בטעות סופר, שכן מדובר ביו"ר מועצה/ ממונה שעובד באישור המשרד בתקן מלא ולא ב-0.01.
 - רבנים שאינם נבחרים - מבדיקת הנתונים בפועל, נמצאו 3 תקנים מאוישים ולא 4 בפועל. וההפרש מול התקן נובע מרב שכונה 50% משרה שפוטר בתיאום עם המשרד אך לא בעדכון אגף תקינה.
 - פנסיונרים - תקציב המועצה מובנה מנוסחה המחשבת את גודל העיר, מס' התושבים ומס' צרכני שירותי דת. פרט לני"ל, מתוקצבת המועצה בשכר פנסיה לעובדים שפרשו וזאת ע"פ דוחות מחלקת שכר באישור רו"ח. משכך הפנסיונרים אינם כלולים בתקני שכר ואינם מהווים הוצאה חריגה למועצה.
- שאר החריגות יוסדרו עם השלמת הליך התקינה כני"ל.

המלצת הביקורת:

מומלץ להעסיק עובדים במועצה הדתית בהתאם לתקן כוח אדם שנקבע על ידי משרד הדתות.

3. פירוט הממצאים

3.1. נהלי עבודה

הביקורת בחנה באם קיימים במועצה נהלי עבודה, המפרטים באופן ברור את פעילות המועצה וכן מנחים את עובדי מחלקות המועצה בביצוע עבודתם.

3.1.1. ממצאי הביקורת עולה כי,

- לא קיימים נהלי עבודה המגדירים את פעילות מחלקות מקוואות, עירובין ונישואין.
- במחלקת כשרות קיים נוהל, המפרט את הליך הטיפול בבקשה לקבלת כשרות על ידי בית העסק וכן את הליך הנפקת תעודות כשרות. נציין כי הנוהל אינו כולל את הקריטריונים הנבחנים לצורך שיוך משגיח לבית עסק, כגון: אחוז משרה, כישורים והתמחות הלכתית ומיקומו של בית העסק החדש באזור העבודה של המשגיח.

הביקורת סבורה כי,

התווית נהלי עבודה ברורים למועצה ולמחלקות השונות תתרום לשקיפות הפעילות המתבצעת בכל מחלקה וכן תסייע ביישום הוראות החוקים וחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים על ידי עובדי המועצה.

המלצות הביקורת:

- להתוות ולהטמיע נהלי עבודה ברורים במועצה שיאשרו על ידי הנהלת המועצה.
- לעדכן את נהלי מחלקת כשרות כך שיכללו תיאור מפורט של תהליכי העבודה, לרבות אופן שמירת תיעוד בגין כל החלטה המתקבלת על ידי המחלקה.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

ממונה המועצה הדתית ירושלים משמש כיועץ עבור המועצה הדתית כבר סבא. במסגרת הייעוץ החל גיבוש נהלים עבור המועצה הדתית.

3.2. תקציב המועצה

הביקורת בחנה את הרכב הכנסות המועצה והתאמתו לדרישות החוק הרלוונטיות וכן את הביצוע בפועל בהשוואה לתקציב, כפי שיפורט להלן.

3.2.1. הרכב הכנסות שמקורן בגורמי חוץ

סעיף 11א(ג) לחוק שירותי הדת קובע כי, "סכום ההשתתפות של רשות מקומית בהוצאות התקציב של מועצה הנמצאת בתחום שיפוטה, בכל שנת כספים, יהיה שווה לסכום ההשתתפות הרגיל של הממשלה בהוצאות התקציב של אותה מועצה, באותה שנת כספים, כשהוא מוכפל ב-1.5".

כפי שעלה בביקורת, הממשלה והרשות המקומית מממנות את תקציב ההכנסות של המועצה בשיעור של 40% ו- 60% בהתאמה, וזאת לאחר ניכוי ההכנסות העצמיות של המועצה.

בהתאם לסעיף 11ב(א) לחוק שירותי הדת, השר, שר הפנים ושר האוצר רשאים לשנות את סכום ההשתתפות הרגיל של הממשלה בהוצאות המועצה, וזאת בכפוף למספר תנאים. סעיף 11ב(א)(3) המציין את אחד התנאים קובע כי, "סכום ההשתתפות המיוחד של רשות מקומית בהוצאות התקציב של מועצה הנמצאת בתחום שיפוטה, שיחושב לפי סעיף קטן (ב), לא יפחת מסכום השווה ל-25% ולא יעלה על סכום השווה ל-75% מסכום ההשתתפות הרגיל הכולל".

3.2.1.1. הביקורת בחנה באם הכנסות המועצה לשנים 2010-2011,

שמקורן בממשלה וברשות המקומית, מתפלגות בהתאם לדרישת חוק שירותי הדת כפי שהדבר מוצג בטבלה שלהלן:

תקין/ לא תקין	הכנסות שנת 2010		הכנסות שנת 2011		מקור הכנסה
	אחוז מסה"כ ההכנסות (בניכוי הכנסות עצמיות)	₪	אחוז מסה"כ ההכנסות (בניכוי הכנסות עצמיות)	₪	
תקין	25%	1,020,310	31%	1,280,370	המשרד לשירותי דת
תקין	75%	3,141,021	69%	2,800,000	הרשות המקומית
	100%	4,161,331	100%	4,080,370	סה"כ

3.2.1.1.1. מניתוח נתוני הטבלה עולה כי, הכנסות המועצה מגורמי חוץ לשנים 2010-2011 התפלגו באופן התואם לדרישות חוק שירותי הדת. ממצאי הביקורת תקינים, לביקורת אין הערות.

3.2.2. הכנסות עצמיות

להלן טבלה המציגה את שיעור השינוי בהרכב ההכנסות העצמיות של המועצה לשנת 2011 לעומת שנת 2010 כפי שעולה מהדוח הכספי:

שיעור השינוי	2010 (₪)	2011 (₪)	מקור הכנסה
-10%	196,177	176,100	רבנות ונישואין
-27%	579,356	424,838	כשרות
-3%	266,250	259,128	טהרת המשפחה
-35%	29,412	19,232	שונות *
-18%	1,071,195	879,298	סה"כ

* כפי שנמסר לביקורת על ידי ר"ח המועצה, הכנסות מ"שונות" הינן בגין החזרים שונים (בנק, חברת החשמל והחזרים נוספים).

3.2.2.1. מניתוח נתוני הטבלה עולה כי,

- בשנת 2011 חל קיטון בכל מקורות ההכנסה העצמיים של המועצה בהשוואה לשנת 2010.

- במחלקות נישואין וכשרות קיימת ירידה משמעותית בהכנסות בשיעור של 10% ו - 27% בהתאמה.

המלצת הביקורת:

מומלץ לבחון את הסיבות לקיטון/גידול בהכנסות בכל מחלקה מידי שנה ולתעד את הסיבות לכך.

תגובת יו"ר המועצה הדתית

- נישואין - לא קיימת סיבה ברורה וחד משמעית לקיטון הנ"ל.
- כשרות - ההכנסות המוצגות בדוח הכספי כוללות הכנסות עבור שכר משגיחים, בעקבות השינוי שחל מאמצע שנת 2010 לפיו שכר המשגיחים משולם ישירות מבית העסק למשגיח ולא דרך המועצה, השפיע על הצגת ההכנסות בדוח הכספי.

3.2.3. תקציב הכנסות בהשוואה לביצוע

להלן טבלה המציגה את נתוני תקציב הכנסות המועצה לשנת 2011 בהשוואה לנתוני הביצוע בפועל, כפי שעולה מהדוח הכספי:

מקור תקציבי	תקציב מתוכנן (₪)	הכנסות בפועל (₪)	הפרש (₪)	הפרש באחוזים
השתתפות המשרד לשירותי דת	1,025,419	1,280,370	254,951	25%
השתתפות רשות מקומית	2,731,258	2,800,000	68,742	3%
סה"כ הכנסות ממשלתיות ועירייה	3,756,677	4,080,370	323,693	9%
הכנסות עצמיות				
רבנות ונישואין	235,000	176,100	-58,900	-25%
כשרות ושחיטה	650,000	424,838	-225,162	-35%
טהרת המשפחה	300,000	259,128	-40,872	-14%
שונות	40,000	19,232	-20,768	-52%
סה"כ הכנסות עצמיות	1,225,000	879,298	-345,702	-28%
סה"כ הכנסות	4,981,677	4,959,668	22,009	-0.5%

3.2.3.1. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- היקף ההכנסות בפועל של המועצה, מהמשרד לשירותי דת גבוה ב - 25% מהתכנון. מבדיקות הביקורת, וכפי שעלה מבחינת פרסומים של המשרד לשירותי דת, עולה כי, בשנת 2011 המשרד לשירותי דת חילק למועצות הדתיות מענקים ("רזרבות"). על פי הדוח הכספי של המועצה לשנת 2011 עולה כי, המועצה קיבלה מענק בסך של כ - 252 אלפי ₪.
- היקף ההכנסות העצמיות בפועל של המועצה בהשוואה לתכנון הינו נמוך ב - 28%. ההפרש המהותי ביותר הינו במחלקת כשרות (35%-). מבדיקת הביקורת עולה כי, תכנון תקציב ההכנסות בשנת 2011 עבור כל מחלקה התבסס בקירוב על תכנון התקציב לשנת 2010. נציין כי, בשנת 2010 ההכנסות בפועל היו נמוכות בכ - 165 אלפי ₪ (13%-) מהתקציב המתוכנן.

הביקורת סבורה כי

תכנון תקציב הכנסות ביתר מוביל לתכנון הוצאות ביתר, דבר אשר עשוי לגרום לחריגה בתקציב במידה ולא יהיו מספיק הכנסות למועצה.

המלצת הביקורת:

מומלץ כי, הכנת תקציב ההכנסות בתחילת השנה תבוסס על הכנסות בפועל משנה קודמת וכן עריכת אומדן שישקף בצורה המהימנה ביותר את ההכנסות הצפויות.

תגובת יו"ר המועצה הדתית

- המענק, שהמועצה קיבלה מהמשרד לשירותי דת, בסך כ- 252 אלפי ₪ הינו עבור תשלומי פרישה של עובדים.
- בעריכת התקציב המתוכנן לשנת 2011, לא נלקח בחשבון כי שכר המשגיחים משולם על ידי בית העסק ושירות

למשגיחים ולא למועצה, דבר שמפחית את הכנסות המועצה.

- **התקציב המתוכנן לשנה הנוכחית מתבסס על התקציב בפועל של החציון הראשון של השנה האחרונה ועל התקציב השנתי המלא מלפני שנתיים וזאת מכיוון שהדוח הכספי אינו נערך בתחילת השנה.**

3.2.3.2. אישור התקציב

סעיף 11ט(א) לחוק שירותי הדת קובע כי, בתוך 30 ימים מהיום שבו פורסמו ברשומות סכומי השתתפות הממשלה והרשות המקומית בתקציב המועצה, תגיש המועצה לשר לשירותי דת את הצעת תקציבה לאישור.

3.2.3.2.1. הביקורת בחנה את קיומו של אישור תקציב המועצה לשנת 2011 על ידי המשרד לשירותי דת. לביקורת הועבר אישור תקציב לשנת 2011. ממצאי הביקורת תקינים, לביקורת אין הערות.

3.3. גביית אגרות

סעיף 7(ב) לחוק שירותי הדת קובע כי, "המועצה תגבה אגרות עבור שירותי הדת שהיא מספקת". בסעיף 749 לחוזר מנכ"ל 2003 נקבעו תעריפי האגרות וכן שיעורי ההנחות עבור שירותים המסופקים על ידי המועצות הדתיות.

3.3.1. אגרות במחלקת נישואין

כפי שנמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת נישואין, נציגי מחלקת נישואין מפנים את מבקשי השירותים השונים למנהלת מדור גבייה לצורך תשלום אגרת נישואין ו/או אגרות בגין שירותים ותעודות שונות. לאחר ביצוע התשלום, מבקש השירות חוזר לנציג מחלקת נישואין ומציג בפניו קבלה בגין תשלום האגרה.

חוזר מנכ"ל 2003 מפרט את תעריפי אגרת הנישואין ואגרות בגין שירותים ותעודות נוספות בהתאם לסוג השירות, כפי שהדבר מוצג בטבלה שלהלן:

סוג השרות	סכום אגרה (₪)
רישום נישואין וסידורים (אגרת נישואין)	600
אגרות בגין שירותים ותעודות שונות:	
אימות הסכם נישואין	210
פתיחת תיק נישואין (אם לא נערכו נישואין)	135
תעודת רווקות	135
העתק תעודת נישואין	50
אישורים שונים	100
העתק מאושר מתעודת רווקות/תעודת נישואין/ אישורים שונים	100
העתק ניסף מתעודת רווקות/תעודת נישואין/אישורים שונים	15

3.3.1.1. הנחות באגרת נישואין

חוזר מנכ"ל 2003 קובע לגבי אגרת נישואין כי,

"כאשר אחד מבני הזוג הוא -

- חייל בשירות סדיר, שאינו בשירות קבע.
 - משרת בשירות לאומי.
 - מקרה סעד - אישור הלשכה לשירותים חברתיים.
 - בן ישיבה או סטודנט.
 - עולה חדש בשנתיים הראשונות לעלייתו.
- תינתן הנחה בשיעור 40%."

חוזר מנכ"ל 2009 קובע כי לצורך קבלת הנחה באגרת נישואין, על

סטודנט ותלמיד ישיבה לעמוד בקריטריונים הבאים:

- תלמיד מן המניין.
- לומד לתואר אקדמאי במסגרת מוכרת על ידי המל"ג/לומד בישיבה מוכרת על ידי ועד הישיבות או איגוד ישיבות ההסדר.
- לומד בהיקף לימודים של לפחות 50% מתוכנית לימודים מלאה בשנה אחת.

עוד קובע חוזר מנכ"ל 2009 כי, לצורך קבלת ההנחה על סטודנט ו/או תלמיד ישיבה להמציא למועצה את כל האישורים המפורטים לעיל.

הביקורת בחנה באם ההנחות שניתנו באגרת נישואין הינן בהתאם לשיעור שנקבע בחוזר מנכ"ל 2003 וכן האם ההנחות ניתנו על בסיס אסמכתאות מתאימות שהתקבלו על ידי מבקשי ההנחה. מדגם הביקורת כלל 3 הנחות, כפי שהדבר מופיע בטבלה להלן:

תקין/ לא תקין	אסמכתא - קיימת/לא קיימת	סיבת ההנחה	שיעור ההנחה	סכום אגרה ששולם בפועל	סכום אגרת נישואין בחוזר מנכ"ל
תקין	קיימת	סטודנט	40%	360	600
תקין	קיימת	סטודנט	40%	360	600
תקין	קיימת	סטודנט	40%	360	600

3.3.1.1.1. מנייתוח נתוני הטבלה עולה כי, שלוש ההנחות

שנבדקו במדגם, ניתנו לסטודנטים בשיעור שהוגדר בחוזר מנכ"ל 2003 וכן מבוססות על אסמכתא המאשרת כי הסטודנטים מקבלי ההנחה עומדים בקריטריונים שהוגדרו בחוזר מנכ"ל 2009. ממצאי הביקורת תקינים, לביקורת אין הערות.

3.3.1.2. הביקורת בחנה באם בכרטיסת הנהלת החשבונות של אגרת

נישואין קיימים סכומי גבייה השונים מהסכומים שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003. הביקורת איתרה 5 "סכומים חריגים", כפי שהדבר מופיע בטבלה להלן:

סיבה לסכום החריג	סכום חריג ₪	מס"ד
ביטול תיק נישואין והוצאת תעודת רווקות.	90	1
ביטול תיק נישואין והוצאת תעודת רווקות.	330	2
השלמת אגרת נישואין לע"ס 360 ₪ - הנחה בגין סטודנט) לאחר הוצאת תעודת רווקות.	225	3
השלמת אגרת נישואין לע"ס 360 ₪ - הנחה בגין סטודנט) לאחר הוצאת תעודת רווקות.	225	4
השלמת אגרת נישואין שלא שולמה במלואה בשנת 1999.	370	5

3.3.1.2.1. בתאריך 26.12.2012 הביקורת פנתה אל מנהלת מדור

גבייה לצורך קבלת הסבר לסכומים החריגים לעיל.
 לביקורת נמסרו אסמכתאות בגין כל אחד מהמקרים לעיל. מבדיקת האסמכתאות עולה כי,

- לגבי מס"ד 1 ו- 2 בטבלה לעיל, מדובר בבני זוג ששילמו אגרת נישואין: 360 ₪ (לאחר הנחה של 40% לסטודנט) ו- 600 ₪ בהתאמה. כפי שעולה מהאסמכתאות, שני הזוגות החליטו לבטל את תיק הנישואין. בפרק ו' לחוזר מנכ"ל 2001 נקבע כי, במידה ובני זוג פתחו תיק נישואין ובסופו של דבר לא נישאו, תוחזר להם אגרת הנישואין בניכוי אגרת פתיחת תיק לנישואין שהינה ע"ס 135 ₪ עוד עולה מהאסמכתאות כי, לאחר ביטול תיק הנישואין הוציאו שני הזוגות תעודת רווקות, גם היא ע"ס 135 ₪, משמע ההחזר לבני הזוג הינו סכום אגרת הנישואין המקורית בניכוי 270 ₪ (פעמיים 135 ₪). לאור זאת, הוחזרו לזוגות מס' 1 ו- 2, 90 ₪ ו-330 ₪ בהתאמה.
- לגבי מס"ד 3 ו- 4 בטבלה לעיל, מדובר בזוגות שהוציאו תעודת רווקות ע"ס 135 ₪ ולאחר מכן

- שילמו אגרת נישואין. כפי שהוסבר לביקורת על ידי מנהלת מדור גבייה, במקרה כגון זה, סכום האגרה בגין תעודת רווקות מקוּזז מסכום אגרת הנישואין. כפי שעולה מהאסמכתאות, שני הזוגות קיבלו הנחת סטודנט ולכן נדרשו לשלם אגרת נישואין ע"ס 360 ₪ לאחר קיזוז 135 ₪ (בגין תעודת רווקות), נדרשו הזוגות להוסיף 225 ₪ להשלמת אגרת הנישואין. ממצאי הביקורת תקינים. לביקורת אין הערות.
- לגבי מס"ד 5 בטבלה לעיל, מדובר בזוג ששילם אגרת נישואין בשנת 1999. כפי שהוסבר לביקורת על ידי מנהלת מדור גבייה, בשנת 1999 שילם הזוג 200 ₪ בלבד מתוך סכום אגרת הנישואין, אשר עמדה באותה תקופה על 570 ₪. ביוני 2012 הגיע הזוג למחלקת נישואין לקחת את תעודת הנישואין, מה שהוביל לאיתור ההפרש שטרם שולם. כתוצאה, נדרש הזוג לשלם את יתרת הסכום, ע"ס 370 ₪. הביקורת מציינת, כי אילולא הזוג היה פונה למועצה, מחלקת נישואין לא הייתה פועלת לאיתור וגביית יתרת החוב, כפי שקרה בפועל מאז שנת תשלום האגרה.

המלצת הביקורת:

לבצע מעקב תקופתי אחר סכומים שטרם נגבו בגין אגרות, לצורך מניעת הפסדים מיותרים למועצה.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

תבוצע בקרה שתכלול בדיקת תשלום מלוא האגרה בעת מסירת הכתובה.

3.3.2. אגרות במחלקת כשרות

חוזר מנכ"ל 2003 מפרט קריטריונים שונים עליהם מבוסס תעריף אגרת תעודת כשרות, כגון: סוג בית העסק, מספר האנשים שהעסק יכול להכיל, מספר עובדים וכו'.

נהלי מחלקת כשרות מפרטים את תהליך קבלת כשרות, כמפורט להלן:

1. מילוי טופס בקשה לקבלת כשרות.
2. תיאום ביקור של מפקח המחלקה בעסק, על מנת לעמוד על מהות העסק.
3. העברת הנתונים לידי מנהל המחלקה ורב העיר וקביעת נהלים לעסק הספציפי.
4. שליחת מכתב לבעל העסק עם החלטות רב העיר, המפרט את כלל נהלי הכשרות הנוגעים לעסק.
5. לאחר אישור בעל העסק למכתב הנ"ל מתואמת פגישה במשרדי הרבנות לצורך:
 - א. חתימת בעל העסק על כתב התחייבות (מסמך שבו הוא מתחייב למלא אחר הוראות הרבנות הראשית כפר סבא).
 - ב. תשלום אגרה – סכום האגרה קבוע על פי חוזר מנכ"ל 2003 ומשולם ישירות למחלקת הגביה במועצה.
6. מינוי משגיח לעסק.
7. הוצאת תעודת כשרות זמנית לעסק עד להפקת תעודה קבועה.

3.3.2.1. הביקורת בחנה באם תעריף אגרת כשרות שנגבתה מבתי העסק

ששילמו אגרה זו בשנת 2011-12 הינו בהתאם לקריטריונים שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003. מדגם הביקורת כלל 4 בתי עסק, כפי שמופיע בטבלה שלהלן:

שם בית העסק	סכום אגרה ששולמה בשנת 2011 (₪)	תקיף/לא תקיף
מ. ה. ה.	2,105	לא ניתן לדעת מכיוון שאין תיעוד לקריטריונים לפיהם נקבע תעריף האגרה.
א. ה.	1,060	
מ. ר.	280	
ב. כ. ס.	575	

3.3.2.1.1. מנייתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- לא ניתן לדעת באם תעריף האגרה שנגבתה הינו בהתאם לקריטריונים שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003, מאחר ותיקי בתי העסק אינם מכילים פירוט של הקריטריונים לפיהם התקבלה החלטה על תעריף האגרה.
- בתאריך 30.12.2012 הביקורת פנתה למפקח הכשרות לצורך קבלת הסבר לממצאי הביקורת. מפקח הכשרות מסר כי, החלטה על גובה האגרה מתקבלת לאחר בחינת מאפייני בית העסק על ידי מפקח כשרות, אולם לא קיים תיעוד לבדיקה זו.

המלצת הביקורת:

לצורך עמידת המועצה בכל סוג של ביקורת (חיזונית/פנימית), יש לשמור תיעוד שיכלול את הקריטריונים להחלטה על גובה האגרה שנגבתה מבית העסק. כמו כן, יש לעגן את הנושא בנוהל כתוב.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

3.3.2.2. הביקורת בחנה באם בכרטסת הנהלת החשבונות של אגרת כשרות לשנת 2011 קיימים סכומי גביית אגרת כשרות השונים מהסכומים שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003. הביקורת איתרה בכרטסת 2 "סכומים חריגים", כפי שהדבר מופיע בטבלה להלן:

הפרש בהשוואה לחוזר מנכ"ל (₪)	סכום אגרה בשנת 2011 (₪)	שם בית העסק
-50	525	ה.
-5	1,750	ב. ג. פ.

3.3.2.2.1. מנייתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- ה. - בית העסק שילם 525 ₪ במקום סך של 575 ₪. בתאריך 26.12.11 מנהלת מדור גבייה שלחה מכתב לבית העסק לצורך תשלום אגרת כשרות לשנת 2012 ובאותו מכתב ציינה כי עליו לשלם חוב עבור שנת 2011 בסך של 50 ₪.
- ב. ג. פ. - בית העסק שילם 1,750 ₪ במקום סך של 1,755 ₪.

המלצות הביקורת:

- יש להקפיד לגבות את אגרת הכשרות בהתאם לתעריף שנקבע בחוזר מנכ"ל 2003.
- להנפיק תעודות כשרות רק לאחר תשלום מלוא אגרת הכשרות.
- מומלץ כי מנהל מחלקת כשרות/מפקחי כשרות יבצעו בקרה תקופתית אחר גביית מלוא אגרת הכשרות.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

3.3.2.3. כפי שהוסבר לביקורת על ידי מפקח כשרות, ההחלטה לשייך משגיח כשרות לבית עסק מסוים מתקבלת בוועדה המורכבת מרב העיר ומנהל מחלקת כשרות. הביקורת בחנה באם קיים תיעוד להחלטות הוועדה לגבי שיוך משגיחים לבתי עסק. מדגם הביקורת כלל 6 בתי עסק, כפי שמופיע בטבלה שלהלן:

מס"ד	שם בית העסק	תיעוד להחלטות הוועדה – קיים/לא קיים
1	מ. ה. ה.	לא קיים
2	א. ה.	לא קיים
3	מ. ה.	לא קיים
4	ב. כ. ס.	קיים
5	ה.	קיים
6	א. ק. ע.	קיים

3.3.2.3.1. מנתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- **בגין 3 בתי עסק (מס"ד 4-6) קיים פרוטוקול לישיבת הוועדה בה הוחלט על משגיח הכשרות שישוּך לבית העסק.**
- **בגין 3 בתי עסק (מס"ד 1-3) לא קיים תיעוד להחלטות הוועדה בגין המשגיח שישוּך לבית העסק.**
- **בתאריך 30.12.2012 הביקורת פנתה למפקח כשרות לצורך קבלת הסבר לממצאי הביקורת. מפקח הכשרות מסר לביקורת כי מדובר בעסקים ותיקים ולכן אין תיעוד.**

3.3.3. אגרת מחלקת מקוואות

בעיר כפר סבא קיימים 4 מקוואות - בן גוריון, קפלן, תל חי ועליה. כלל המקוואות עומדים לרשות נשים, כאשר 2 מקוואות משמשים גם גברים (בן גוריון וקפלן). גביית האגרות עבור כניסה למקוואות מתבצעת באמצעות תשלום במכונה הממוקמת בכל אחד מהמקוואות (למעט תשלום עבור מנוי שנתי המבוצע ישירות מול מנהלת מדור גבייה). בנוסף

לתשלומים החד פעמיים, במקוואות של הגברים בלבד, ניתן לעשות מנויים חודשיים/שנתיים וכן "ארנק אלקטרוני" (טעינת כרטיס בכסף והגביה מתבצעת מידי כניסה).

3.3.3.1. אגרת מקוואות נשים

כפי שעולה מחוזר מנכ"ל 2003, אגרת המקוואות הנגבית מנשים הינה כדלקמן:

תעריף בחוזר מנכ"ל (ב-ש"ח)	סוג השירות
10	טבילה (כולל מקלחת)
16	טבילה (כולל אמבט)
32	טבילת כלה
16	ערכה למקווה

3.3.3.1.1. הביקורת בחנה באם גביית האגרות מתבצעת בהתאם לחוזר מנכ"ל 2003 כמפורט לעיל. מסקירת דוחות "Z" של מקווה תל חי לחודש דצמבר 2011, עולה כי גביית האגרות הינה עבור טבילה כולל אמבט (16 ש"ח) וטבילת כלה (32 ש"ח) בלבד. כלומר לא קיימת גביית אגרה עבור טבילה כולל מקלחת (10 ש"ח) ועבור ערכה למקווה (16 ש"ח).

הביקורת סבורה כי,

גביית 16 ש"ח ובאופן אוטומטי וללא בחינת השימוש של הטובלות, באמבטיה או במקלחת, הינה בניגוד להוראות חוזר מנכ"ל המבצע הבחנה בין השימושים.

המלצת הביקורת:

מומלץ ליישם את הוראות חוזר מנכ"ל כך שתהיה הבחנה בין אמבטיה לבין מקלחת, וכן לגבות עבור כניסה בהתאם לתעריף בחוזר מנכ"ל.

תגובת מנהל מחלקת מקוואות

לא קיימות ערכות למקוואות ולא קיימת גביית אגרה עבור טבילה כולל מקלחת בסך 10 ₪, מכיוון שכיום הצטמצמה ההגדרה של מהי מקלחת ומהי אמבטיה.

תגובת יו"ר המועצה הדתית

נסיון העבר הוכיח שאין דרישה לערכה שלמה במחיר מלא. משכך הוחלט לפרוט את הערכה וגוברים תשלום עבור כל שירות בנפרד. לדוגמא: מגבת = 5 ₪.

3.3.3.1.2. הביקורת בחנה באם האגרות הנגבות במקוואות נשים (כולל אמבט וכלות בלבד) הינן בהתאם לתעריפי חוזר מנכ"ל 2003. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית שכללה את דוח "Z" (דוח המפרט את כלל התשלומים במכונה) של מקווה תל חי לחודש דצמבר 2011. ממצאי הביקורת עולה כי, התעריפים ששולמו הינם 16 ₪ (טבילה כולל אמבט) ו- 32 ₪ (טבילת כלה) בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל. ממצאי הביקורת תקינים. לביקורת אין הערות.

3.3.3.2. אגרת מקוואות גברים

חוזר מנכ"ל 2003 קובע את תעריפי אגרת מקוואות הנגבית במקוואות גברים, כפי שהדבר מוצג בטבלה שלהלן:

תעריף בחוזר מנכ"ל (ב-₪)	סוג השירות
7	טבילת שחרית בימי חול
14	טבילה בערבי שבתות וחגים כולל מקלחת
100	כרטיס חודשי לטבילה במקווה גברים

הביקורת בחנה באם האגרות הנגבות במקוואות הגברים הינן בהתאם לתעריפי חוזר מנכ"ל 2003. מסקירת כרטיסות הנהלת

חשבונות ודוחות "Z" עולה כי תעריפי האגרות המשולמות הינם כמפורט להלן:

תעריף במקווה קפלן (ש"ח)	תעריף במקווה בן גוריון (ש"ח)	סוג השירות
7	8	טבילה ביום חול
13	15	טבילה בערבי שבת
100	130	כרטיס חודשי
850	1,000	כרטיס שנתי

3.3.3.2.1. מנייתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- מקווה בן גוריון - סכומי האגרה הנגבים הם בניגוד לנקבע בחוזר מנכ"ל 2003 (גבוהים יותר).
- מקווה קפלן - סכומי האגרה בגין טבילה ביום חול וכרטיס חודשי, זהים לסכומים שנקבעו בחוזר מנכ"ל. סכומי האגרה הנגבים בגין טבילה בערבי שבת הינם בניגוד לנקבע בחוזר מנכ"ל 2003 (נמוכים יותר).

המלצת הביקורת:

מומלץ לגבות אגרת כניסה למקוואות על פי סכומי האגרות שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003.

תגובת מנהל מחלקת מקוואות:

מקווה בן גוריון הינו מקווה הכולל סאונה, ועל פי חוזר מנכ"ל ניתן לגבות במקוואות מסוג זה 50 ₪ בגין כניסה חד פעמית, אך המועצה החליטה שלא לגבות מחיר זה אלא מחיר סביר. בגין מקווה קפלן המחיר נמוך מחוזר מנכ"ל, מכיוון שהאוכלוסייה המגיעה למקווה זה היא קשת יום.

תגובת יו"ר המועצה הדתית

מקווה גברים בן גוריון מוגדר כבית מרחץ כולל

סאונה והאגרה הינה בכפוף לחוזר מנכ"ל סג' 1/

סעיף 6 ג המאפשרת גבייה של עד 50 ₪.

3.3.3.3 הנחות באגרת מקוואות

סעיף קטן 11 בסעיף 749 לחוזר מנכ"ל 2003 קובע כי, הנהלת המועצה הדתית תשמש כועדת ערר לענייני הנחות באגרות ותהיה רשאית לתת הנחה מהאגרה הנקובה בהתאם להנחיות ולמבחנים שיקבע המשרד לשירותי דת, וכל עוד לא קבע - בהתאם להנחיות ולמבחנים שתקבע המועצה לעצמה.

הביקורת פנתה למנהל מחלקת מקוואות לצורך קבלת תיעוד להנחיות המועצה, באם ישנן, על הנחות באגרות שנקבעו בנוסף להנחות המוגדרות בחוזר מנכ"ל 2003. לביקורת נמסר תיעוד של פרוטוקול ועדת הנחות מאריך 8.2.2012 המפרט את ההנחות הבאות:

- חייל תלמיד ישיבה וסטודנט - הנחה בגובה 50% - מנוי חודשי ומנוי שנתי בלבד.
- הנחות רווחה - כל מגיש בקשה המאושר כמטופל על ידי אגף הרווחה בעירייה זכאי לקבלת הנחה כדלקמן:
 - במנוי חודשי - עד 50% גובה ההנחה.
 - במנוי שנתי - עד 40% גובה ההנחה.
 - נכים מנוי שנתי 40%.
 - גמלאים - מנוי שנתי 40%.
 - תלמידי תיכון יהיו זכאים להנחה של 50%.
- קשיי יום ובקשות אישיות מיוחדות - ידונו בוועדת הנחות בהשתתפות הממונים על המועצה הדתית ומנהל המחלקה. חתימת שני הממונים בלבד תאשר ההנחה וגובהה. ההנחות לעיל ניתנות על סמך אסמכתאות תומכות.

3.3.3.3.1. מנהל מחלקת מקוואות מסר לביקורת דוח אקסל
 הכולל 31 תושבים הזכאים להנחה בשנת 2012 בשיעור של 40% - 50%. הביקורת בחנה באם קיימות אסמכתאות התומכות בהנחה שניתנה. מבדיקת הביקורת שכללה 5 תושבים, עולה כדלקמן:

מס"ד	סיבת הנחה	אחוז הנחה	אישור ועדה (במקרי רווחה)	אסמכתאות תומכות	האם תקין
1	נכות	40%	כן (נחתם על ידי הממונה בלבד, חסרה חתימת יו"ר המועצה)	תעודת נכה	לא
2	אישור רווחה	40%	כן	אישור רווחה	כן
3	תלמיד ישיבה	50%	לא רלוונטי	אישור לימודים	כן
4	תלמיד ישיבה	50%	לא רלוונטי	אישור לימודים	כן
5	תלמיד ישיבה	50%	לא רלוונטי	אישור לימודים	כן

3.3.3.3.2. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- ההנחות שניתנו הינן בשיעור המקסימאלי שנקבע בפרוטוקול ועדת הנחות. ממצאי הביקורת תקינים. לביקורת אין הערות.
- בגין כלל ההנחות במדגם קיימות אסמכתאות תומכות למתן ההנחה. ממצאי הביקורת תקינים. לביקורת אין הערות.
- מס"ד 1 ו- 2 - ההנחה ניתנה בעקבות מקרי רווחה שאושרו על ידי ועדת הנחות. נציין כי, עבור מס"ד 1 אישור הועדה כלל חתימה אחת בלבד ולא שתיים כנדרש בפרוטוקול ועדת הנחות.

המלצת הביקורת:

מומלץ להקפיד על אישור נאות של הנחות רווחה (חתימת 2 גורמים), כנדרש בפרוטוקול ועדת הנחות.

תגובת מנהל מחלקת מקוואות:

המלצת הביקורת תיושם.

3.3.3.4. כיסוי ביטוחי במקוואות

סעיף 760 בחוזר מנכ"ל 2009 מציין כי במקוואות יש לעשות ביטוח אחריות צד שלישי. הביקורת בחנה באם קיים ביטוח במקוואות התקף למועד הביקורת. מממצאי הביקורת עולה כי, קיים ביטוח למועצה הדתית הכולל ביטוח צד שלישי, בין היתר בגין המקוואות בסך של כ-4 מיליוני ₪, התקף למועד הביקורת (דצמבר 2012) ועד לתאריך 31 במרץ 2013. מממצאי הביקורת תקינים. לביקורת אין הערות.

3.4. שכר

כפי שמפורט בדוח הכספי, הוצאות השכר בפועל לשנת 2011 עמדו על כ- 3.6 מיליוני ₪ (כ- 73% מסך הכנסות המועצה לשנת 2011), כפי שמוצג בטבלה שלהלן:

תחום	הוצאות שכר - שנת 2011 (₪)
נבחרים וממונים	280,365
רבנים נבחרים	478,861
רבנים שאינם נבחרים	519,120
עובדי מנהלה	315,799
רבנות ונישואין	58,807
כשרות	596,046
טהרת המשפחה	661,900
פנסיונרים	647,277
סה"כ	3,558,175

לפי הסכם קיבוצי 3/76 מיום 4.12.75, שנחתם בין חבר המועצות הדתיות (ארגון המעסיקים המייצג את המועצות הדתיות בישראל) לבין ההסתדרות הכללית, המשרד לשירותי דת והמרכז לשלטון מקומי, הוראות חוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות בישראל (להלן - חוקת העבודה) חלות על עובדי המועצות הדתיות.

3.4.1. פרטי תלוש השכר

סעיף 24 (ב) לחוק הגנת השכר - התשי"ח 1958 מפרט את הפרמטרים שיש לכלול בתלוש השכר כגון: פרטי העובד, שעות תקן, היקף המשרה, שעות עבודה בפועל וכו'.

הביקורת בחנה את נאותות תלושי השכר של עובדי המועצה בהשוואה לפרמטרים בחוק לעיל. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית שכללה 2 תלושי שכר לחודש דצמבר 2011. מממצאי הביקורת עולה כי, תלושי השכר אינם כוללים את מספר ימי העבודה הדרושים על פי תקן, שעות עבודה וימי עבודה בפועל. נציין כי על גבי תלוש השכר מודפס כדלקמן: "שעות וימי עבודה בפועל ראה כרטיס עבודה אצל המעסיק". מבדיקה שהביקורת ערכה בגין שעות העבודה כפי שיפורט בסעיף 3.4.2, עולה כי קיימים עובדים לגביהם בדוח השעות לא קיים תיעוד לשעות העבודה בפועל.

הביקורת סבורה כי,

רישום על גבי תלוש השכר, המציין כי שעות וימי עבודה בפועל מתועדים בדוח השעות, אינו מספק לצורך עמידה בדרישות חוק הגנת השכר, וזאת במיוחד לאור העובדה כי קיימים דוחות שעות שאינם מתעדים את שעות העבודה בפועל.

המלצת הביקורת:

יש לכלול בתלוש השכר את כל הפרמטרים הנדרשים בסעיף 24 לחוק הגנת השכר.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:**המלצת הביקורת תיושם.****3.4.2. שעות עבודה**

הביקורת בחנה את שעות העבודה המבוצעות בפועל על ידי עובדי המועצה אל מול שעות התקן. לצורך כך, הביקורת השוותה בין נתוני שעות התקן לבין נתוני שעות העבודה בפועל לחודש יוני 2012, כפי שהופקו מתוכנת הנוכחות וניהול שעות העבודה "אלון". מדגם הביקורת כלל 9 עובדים, כפי שהדבר מופיע בטבלה שלהלן:

מס"ד	שעות תקן	שעות עבודה בפועל כולל חופשה*	עודף/חסר (חוסר) סופי
1	166	145.73	-20.27
2	170	161.72	-8.28
3	80	70.40	-9.60
4	170	157.35	-12.65
5	170	לא רשום	לא ניתן לדעת
6	170	לא רשום	לא ניתן לדעת
7	170	לא רשום	לא ניתן לדעת
8	170	לא רשום	לא ניתן לדעת
9	170	לא רשום	לא ניתן לדעת
ממוצע			-12.70

* שעות עבודה בפועל – לא כולל שעות נוספות ולא כולל עבודה ביום שישי, זאת מאחר ושעות התקן מתייחסות לשעות העבודה במהלך הימים א-ה' ללא שעות נוספות.

3.4.2.1. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- בגין 4 מתוך 9 עובדים (כ-44%) לגביהם קיים תיעוד לשעות עבודה בפועל, קיים חוסר ממוצע של כ-13 שעות עבודה בפועל בהשוואה לשעות התקן. יש לציין כי, עובד מס"ד 2, ביצע 68.13 שעות נוספות (לרבות עבודה בימי שישי) בנוסף לשעות העבודה הרגילות.
- בגין 5 מתוך 9 עובדים (כ-56%) לא ניתן לדעת את מספר שעות העבודה בפועל, מאחר ודוחות הנוכחות שלהם לחודש יולי 2012 כוללים שעות כניסה לעבודה או שעות יציאה מהעבודה בלבד.

הביקורת סבורה כי,

- אי החתמת כרטיס נוכחות בכניסה ו/או ביציאה מהעבודה, אינה מאפשרת מעקב ובקרה של הנהלת המועצה ושל מחלקת כוח אדם ושכר אחר שעות העבודה בפועל, דבר היכול להוביל לתשלום עודף בעד שעות שלא בוצעו בפועל.

- ביצוע חסר של שעות עבודה בהשוואה לשעות התקן, בפרט של עובדי המועצה העובדים מול קהל, פוגע בתקינות העבודה השוטפת במועצה ובאיכות השירות לציבור.

המלצות הביקורת:

- על הנהלת המועצה להתוות ולהטמיע נוהל עבודה המחייב החתמת כרטיס נוכחות בכניסה וביציאה מהעבודה.
- על מחלקת כוח אדם ושכר לבצע מעקב שוטף אחר שעות העבודה המבוצעות בפועל, באופן שיתאימו לשעות התקן ויאפשרו מתן שירות לציבור לאורך כל שעות קבלת קהל.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם. כמו כן, החל טיפול בנושא במסגרת רה ארגון שנערך בחודשים האחרונים במועצה.

3.4.3. חופשה שנתית

3.4.3.1. אישור חופשה

בהיעדר נוהל כתוב, מנהלת מחלקת כוח אדם ושכר מסרה לביקורת כי, עובדי המועצה המבקשים לצאת לחופשה, נדרשים למלא טופס בקשה לחופשה המאושר על ידי מנהל העבודה הישיר של העובד. הביקורת בחנה באם קיימים טפסי חופשה מאושרים

בגין עובדים שיצאו לחופשה בחודש אפריל 2012. מדגם הביקורת כלל 11 עובדים, כפי שהדבר מופיע בטבלה שלהלן:

מס"ד	מספר ימי חופשה	טופס חופשה - קיים/לא קיים
1	3	לא קיים
2	1	לא קיים
3	1	לא קיים
4	3	לא קיים
5	5.5	לא קיים
6	2	לא קיים
7	8.5	לא קיים
8	2.5	לא קיים
9	4.5	לא קיים
10	5	לא קיים
11	3.5	קיים

3.4.3.1.1. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- עבור 10 מתוך 11 העובדים שיצאו לחופשה לא קיים טופס מאושר על ידי המנהל הישיר.
- בגין עובד מס' 11 בטבלה לעיל קיים טופס, אך הטופס אינו ממולא באופן נאות, מאחר וקיים סימון "X" ברובריקה שהמעביד אמור למלא את אישורו, בעוד שבפועל לא קיימת חתימתו.

הביקורת סבורה כי,

יצאה לחופשה ללא טופס מאושר על ידי המעביד עלולה להוביל לאי נאותות של דיווח השעות ותשלום עודף בגין ימי חופשה שלא אושרו.

המלצת הביקורת:

מומלץ כי בעת יציאת עובדים לחופשה, המנהלים הישירים יקפידו על אישור בכתב של טופס חופשה שמולא על ידי העובד.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:
המלצת הביקורת תיושם.

3.4.3.2. צבירת חופשה

סעיף 34 לחוקת העבודה קובע כי: "אין לצבור חופשה אלא על פי הסכמת הרשות המקומית, אך לא יותר מאשר 65 יום למועסקים 6 ימים בשבוע ו-55 יום למועסקים בשבוע בן 5 ימים בשבוע". מנהלת מחלקת כח אדם ושכר מסרה לביקורת כי כמקובל במועצה, ניתן לצבור ימי חופשה בהתאם לאמור לעיל וכי במידה ובסוף שנה קיימת לעובדים יתרה גבוהה יותר מהאמור, מוחקים את ימי החופשה העודפים. הביקורת בחנה באם קיימים עובדים בעלי יתרת ימי חופשה חריגה בהתייחס לחודש דצמבר 2011. מדגם הביקורת כלל 15 עובדים, כפי שהדבר מופיע בטבלה שלהלן:

מס"ד	יתרת ימי חופשה לדצמבר 2011	מספר ימי עבודה לפי דוח שעות	תקין/לא תקין
1	65	אין דוח	לא ניתן לדעת
2	65	5	לא תקין
3	79.4	6	לא תקין
4	10.7	לא רשומים ימי עבודה	תקין
5	18.5	לא רשומים ימי עבודה	תקין
6	18.8	לא רשומים ימי עבודה	תקין
7	57	6	תקין
8	32	לא רשומים ימי עבודה	תקין
9	56.3	6	תקין
10	41.8	לא רשומים ימי עבודה	תקין
11	24.6	לא רשומים ימי עבודה	תקין
12	31.8	לא רשומים ימי עבודה	תקין
13	30.1	לא רשומים ימי עבודה	תקין
14	65	6	תקין
15	26.7	לא רשומים ימי עבודה	תקין

- עבור 12 מתוך 15 עובדים (80%) צבירת ימי החופשה לחודש דצמבר 2011 הינה נמוכה מהצבירה המקסימאלית המותרת על פי חוקת העבודה. ממצאי הביקורת תקינים, לביקורת אין הערות.
- עובד מס"ד 1 - לא ניתן לדעת האם הצבירה הינה תקינה שכן לא מצורף לתלוש השכר דוח שעות המציין את ימי העבודה בפועל.
- בגין שני עובדים (מס"ד 2 ו-3) צבירת ימי החופשה לחודש דצמבר 2011 אינה תקינה, כדלהלן:

- עובד מס"ד 2 - צבירת ימי החופשה הינה 65 ימים. צבירה זו מאושרת לעובדים המועסקים 6 ימים בשבוע, בעוד שלפי דוח השעות לחודש דצמבר 2011 עובד זה מועסק 5 ימים בשבוע.
- עובד מס"ד 3 - לפי דוח השעות לחודש דצמבר 2011 עובד זה מועסק 6 ימים בשבוע, משמע הינו זכאי לצבירה מקסימאלית של 65 ימים. בפועל, העובד צבר 79.4 ימי חופשה.

המלצת הביקורת:

יש להקפיד על מחיקת יתרות ימי חופשה עודפות בהתאם לאמור בחוקת העבודה.

תגובת מנהלת מחלקת כח אדם ושכר:

שכרו של עובד מס"ד 1 משולם על ידי משרד הדתות בלבד, ולכן אינו נדרש לדווח על שעות העבודה בפועל.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

3.4.4. החזר הוצאות רכב

סעיף 787 (2) לחוזר מנכ"ל 2011 עוסק בזכאות עובדי מועצה להחזר הוצאות רכב. הסעיף מציין כי על מנת לקבל החזר הוצאות רכב על העובד להוכיח כדלקמן:

1. רכבו רשום במשרד הרישוי.
2. הרכב רשום בבעלותו המלאה (או בבעלות בן/בת זוג).
3. הרכב כשיר ומורשה (רישיון הרכב והטסט בתוקף) במשך כל השנה. במקרה של שלילת רישיון נהיגה או רישיון רכב יש להפסיק את האחזקה ולקזז את החלק היחסי לתקופת השלילה מהחזר ההוצאות ששולמו לעובד.
4. כי הוא בעל רישיון נהיגה בר תוקף ברכב זה.
5. העובד יידרש להצהיר כי הוא מתחייב לבצע את כל הנסיעות אשר יוטלו עליו על ידי הממונה בכל אמצעי תחבורה מתאים, במסגרת מכסת הק"מ שאושרה לו.
6. עובד המועסק ומקבל שכר רק בחלק משנת התקציב, יקבל החזר הוצאות קבועות יחסית לתקופת העסקתו במשך השנה. מכסת המינימום, המפורטת תיקבע אף היא במקרים אלה באופן יחסי לתקופת ההעסקה.
7. לא ישולמו החזר הוצאות בעד תקופה שבה לא התמלאו כל התנאים המפורטים לעיל.

3.4.4.1. הביקורת בחנה באם קיים תיעוד לרישיון רכב ורישיון נהיגה תקפים בגין עובדים שקיבלו החזר הוצאות רכב בחודש יוני 2012. מדגם הביקורת כלל 5 עובדים, כפי שהדבר מופיע בטבלה שלהלן:

מס"ד	תיעוד לרישיון רכב תקף – קיים/לא קיים	תיעוד לרישיון נהיגה תקף קיים/לא קיים
1	לא קיים (הושלם לאחר הביקורת)	לא קיים (הושלם לאחר הביקורת)
2	קיים	לא קיים (הושלם לאחר הביקורת)
3	קיים	לא קיים (הושלם לאחר הביקורת)
4	קיים	לא קיים
5	קיים	לא קיים (הושלם לאחר הביקורת)

3.4.4.2. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- רישיון רכב תקף - עבור 4 מתוך 5 עובדים היה קיים תיעוד במועצה לרישיון רכב תקף לחודש יוני 2012. בגין עובדת מס"ד 1, בעקבות בדיקת הביקורת, הושלם תיעוד של רישיון הנהיגה.
- רישיון נהיגה תקף - בגין 5 העובדים לא קיים תיעוד לרישיון נהיגה תקף לחודש יוני 2012. בעקבות בדיקת הביקורת המסמכים הנ"ל הושלמו, למעט עובד מס"ד 4 בגינו לא קיבלנו תיעוד לרישיון נהיגה.

המלצת הביקורת:

יש להקפיד ולשמור במועצה תיעוד של המסמכים הנדרשים לצורך תשלום החזר הוצאות רכב כפי שנקבע בחוזר מנכ"ל.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

3.4.4.3. סעיף 787 (1) לחוזר מנכ"ל 2011 מגדיר כי החזר הוצאות רכב יינתן בגין רכב המשמש לצורך מילוי תפקיד העובד, לפי דרישת המועצה שבה העובד מועסק. מבדיקה שהביקורת ערכה, עולה כי קיימים עובדים המקבלים החזר הוצאות רכב (בנוסף להחזר נסיעות בתחבורה ציבורית) למרות שהם עובדי מנהלה שאינם משתמשים ברכבם לצורכי עבודה שוטפת כגון: מנהלת מדור גבייה ומנהל מחלקת נישואין.

הביקורת סבורה כי

תשלום הוצאות רכב לעובדים שאינם זכאים לכך, מגדיל את הוצאות המועצה בתחום השכר שלא לצורך וכי התקציב הנ"ל יכול לשמש את המועצה למטרות אחרות.

המלצת הביקורת:

מומלץ לבחון את זכאותם של כלל עובדי המועצה לקבלת החזר הוצאות רכב בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל 2011.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

3.4.4.4. סעיף 787, רישא, לחוזר מנכ"ל 2011 מציין כי, "ככלל יש לשלם החזר הוצאות רכב המפורטים מטה רק לעובדים אשר אושר להם תקן לרכב שירות או אישי". הביקורת ביקשה לבחון את נאותות החזר הוצאות רכב. מממצאי הביקורת עולה כי, לא ניתן לבדוק נאותות ההחזרים מכיוון שלא קיים טופס המאשר החזר הוצאות רכב לעובד הכולל את סוג הרכב (שירות/אישי) וכן את מכסת הק"מ לפיהם יחושב החזר.

המלצת הביקורת:

מומלץ להפיק אישור בכתב בגין מתן החזר הוצאות רכב לעובדים, שיציין בין היתר את סוג הרכב ואת מכסת הקילומטרים המאושרת להחזר ולשמור תיעוד לאישור בתיקו של העובד.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

3.4.5. החזר נסיעות תחבורה ציבורית

סעיף 26.904 לחוקת העבודה קובע, כי עובדים הנוסעים בקווים בהם יש כרטיסי "חופשי חודשי", זכאים לקצובת נסיעה בסכום שלא יעלה על מחיר כרטיס "חופשי חודשי".

הביקורת בחנה החזרי נסיעות בתחבורה ציבורית לעובדי המועצה בחודש יוני 2012 בהשוואה לתעריף "חופשי חודשי" המתפרסם באתרי האינטרנט של חברות התחבורה הציבורית. מדגם הביקורת כלל 5 עובדים, כפי שהדבר מופיע בטבלה להלן:

מס"ד	שם העובד	החזר נסיעות בתלוש השכר לחודש יוני 2012 (₪)	האם בהתאם לתעריפי הנסיעה של התחבורה הציבורית
1	י. א.	0	לא רלוונטי
2	א. ש.	177	לא
3	ק. א.	177	לא
4	א. י.	177	לא
5	א. ש.	177	לא

3.4.5.1. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- מס"ד 1 - לא ניתן לבדוק באם תעריפי החזרי הנסיעה הינם נאותים מכיוון שהעובדת לא קיבלה החזר נסיעות. כפי שיפורט בהמשך, מדובר באי תשלום של החזר נסיעות וזאת למרות זכאות העובדת להחזר.
- מס"ד 2 עד 5 - עובדים המקבלים החזרי נסיעה על פי תעריפי "חופשי חודשי" של חברת "אגד". מבדיקת הביקורת עולה כי, התעריף ששולם (177 ₪) אינו תואם לתעריף כרטיס "חופשי חודשי" של "אגד" המתפרסם באתר האינטרנט של החברה ואשר עמד על 165 ₪, נכון לחודש יוני 2012. יש לציין כי, תעריף הנסיעה ששולם (177 ₪) תאם את תעריף כרטיס "חופשי חודשי" של "אגד"

לחודשים ינואר - מרץ 2011, כלומר התעריף אינו מעודכן יותר משנה.

- הביקורת פנתה למנהלת מחלקת כוח אדם ושכר לצורך קבלת הסבר לממצאי הביקורת. מנהלת המחלקה מסרה כי,
 - מס"ד 1 - העובדת הנ"ל זכאית להחזר הוצאות נסיעה אולם לא קיבלה החזר בחודש יוני 2012. בנוסף מסרה כי, העובדת הנ"ל לא קיבלה החזר במשך 22 חודשים בעקבות העדר עדכון בתלוש השכר של החזר הוצאות נסיעה. כתוצאה, העובדת קיבלה החזר רטרואקטיבי בגין תקופה זו.
 - מס"ד 2 עד 5 - מדובר בהיעדר עדכון של תשלום החזר הוצאות נסיעה.

המלצת הביקורת:

לבצע מעקב תקופתי אחר תעריפי הנסיעה של חברות התחבורה הציבוריות ולעדכן בהתאם את התשלום לעובדים הזכאים ל"חופשי חודשי".

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

3.4.6. תוספת פיצול

- על פי סעיף 27.7 לחוקת העבודה, עובדים הנדרשים לעבוד ביום עבודה מפוצל לצורך מתן שירות לקהל בשעות אחה"צ, יהיו זכאים לתשלום מיוחד בגין יום העבודה המפוצל (להלן - תוספת פיצול). תוספת זו ניתנת בהתקיים מספר תנאים, כדלהלן: העסקה דרך קבע בשני ימי עבודה מפוצלים בשבוע לפחות, הפסקת צהריים של 3 שעות לפחות, העדר הטבה אחרת עבור יום עבודה מפוצל ושבוע עבודה של 42.5 שעות.
- סעיף 27.72 לחוקת העבודה קובע את שיעור תוספת הפיצול, כדלהלן:
 - יום עבודה מפוצל אחד בשבוע - העובד אינו זכאי לתוספת פיצול.

- שני ימי עבודה מפוצלים בשבוע - תוספת בהיקף של 4.3% מהמשכורת.

הביקורת בחנה האם היו עובדי מועצה שקיבלו תוספת פיצול בהתייחס לחודש דצמבר 2011, ובמידה וכן - האם קיבלו תוספת בהתאם לתנאים ולשיעורים הקבועים בחוקת העבודה. הביקורת בדקה את תלושי השכר ואת דיווחי הנוכחות שהופקו מתוכנת "עוקץ". מבדיקת הביקורת עולה כי, בחודש דצמבר 2011 ניתנה תוספת פיצול לשתי עובדות, כפי שמופיע בטבלה להלן:

מס"ד	סכום תוספת בתלוש	שיעור תוספת מהמשכורת	מס' ימים מפוצלים בשבוע	תקין/ לא תקין
1	209.04	4.3%	1	לא תקין
2	194.38	4.3%	0	לא תקין

3.4.6.1. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- שתי העובדות קיבלו תוספת פיצול בשיעור 4.3% מהמשכורת, לה זכאים עובדים המועסקים בשני ימי עבודה מפוצלים לפחות, וזאת למרות שעל פי דוח הנוכחות עובדת מס"ד 1 עבדה יום עבודה מפוצל אחד בשבוע בלבד ועובדת מס"ד 2 לא עבדה ימי עבודה מפוצלים כלל.

המלצת הביקורת:

לבחון עמידת העובדים במתן תוספת פיצול בהתאם לקבוע בחוקת העבודה.

תגובת מנהלת מחלקת כח אדם ושכר ויו"ר המועצה הדתית:

- עובדת מס"ד 1 - מדובר בשכר שעבר את הסכם 99 המעניק לעובדים את מלוא הטבות השכר אותם קיבלו עד מועד ההסכם. יציין כי עד לשנת 1997 העובדת הנ"ל עבדה ב 2 ימי

עבודה מפוצלים ולכן היתה זכאית לגמול אך בשנת 1997 עברו לעבוד ביום מפוצל אחד בהתאם לשעות קבלת הקהל בעירייה אך הגמול לא השתנה.

- **עובדת מס"ד 2 - הופסק התשלום בגין תוספת פיצול בחודש נובמבר 2012 מכיוון שאינה זכאית לכך.**

3.5. תקן מול מצבת עובדים

המשרד לשירותי דת מאשר ומממן למועצה מספר תקנים קבוע. בנוסף לתקנים המאושרים והממומנים על ידי המשרד, המועצה מממנת מתקציב ההוצאות השוטף משרות נוספות. על פי נתוני הדוח הכספי, סך התקנים שאושרו למועצה על ידי המשרד לשנת 2011 עמדו על 24.46 על פי הפירוט הבא:

תפקיד	תקן	ניצול בפועל	חריגה/חוסר
נבחרים וממונים	0.01	1	+0.9
רבנים נבחרים	1	1	תקין
רבנים שאינם נבחרים	3.5	4	+0.5
עובדי מנהלה	3.7	2.5	-1.2
רבנות ונישואין	1.6	0.6	-1
כשרות	5.8	4.3	-1.5
טהרת המשפחה	8.85	6.7	-2.15
פנסיונרים	0	3.46	+3.46
סה"כ	24.46	23.56	-0.9

3.5.1. מניתוח נתוני הטבלה לעיל עולה כי,

- המועצה לא ניצלה 0.9 תקנים בהשוואה לתקן הכללי שאושר על ידי המשרד לשנת 2011.
- המועצה אינה מחלקת את התקנים המוקצים על ידי המשרד בהתאם לחלוקה שמגדיר המשרד.

המלצת הביקורת:

מומלץ להעסיק עובדים במועצה הדתית בהתאם לתקן כח אדם שנקבע על ידי משרד הדתות.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

יותר מ 10 שנים לא הוגשו בקשות לתקינת מצבת כ"א למשרד הדתות. עם כניסתי לתפקיד, זימנתי את מנהלת כ"א לפגישה אצלנו במועצה והיא הנחתה אותי בעניין, אך הבחירות לכנסת עיכבו את ההליך ובימים אלו אנו מחדשים את ההליך לתקינת כ"א.
לעצם הנתונים:

- נבחרים וממונים - חריגה +0.9 אין ספק כי מדובר בטעות סופר, שכן מדובר ביו"ר מועצה/ ממונה שעובד באישור המשרד בתקן מלא ולא ב 0.01.
- רבנים שאינם נבחרים - מבדיקת הנתונים בפועל, נמצאו 3 תקנים מאוישים ולא 4 בפועל. וההפרש מול התקן נובע מרב שכונה 50% משרה שפוטר בתיאום עם המשרד אך לא בעדכון אגף תקינה.
- פנסיונרים - תקציב המועצה מובנה מנוסחה המחשבת את גודל העיר, מס' התושבים ומס' צרכני שירותי דת. פרט לנ"ל, מתקצבת המועצה בשכר פנסיה לעובדים שפרשו וזאת ע"פ דוחות מחלקת שכר באישור רו"ח. משכך הפנסיונרים אינם כלולים בתקני שכר ואינם מהווים הוצאה חריגה למועצה.
שאר החריגות יוסדרו עם השלמת הליך התקינה כנ"ל.

3.6. רישום בהנהלת חשבונות

- במהלך עריכת הבדיקות המדגמיות שנערכו על ידי הביקורת, אותרו מקרים של רישום שגוי בכרטסות הנהלת החשבונות, כמפורט להלן:
- בכרטסת הכנסות מאגרת כשרות לשנת 2011, אותרו 5 מקרים שהכנסות שנרשמו הינן בגין אגרת נישואין.

- בכרטסת הכנסות מגביית אגרת כניסה למקווה בן גוריון, אותרו 3 מקרים שנרשמו הכנסות ממקווה קפלן.

הביקורת סבורה כי

קיימת חשיבות לרישום נאות של ההכנסות וזאת לצורך מעקב אחר ההכנסות מכל מקור הכנסה וכן לצורך הצגת הדוחות הכספיים בצורה נאותה ומהימנה.

המלצת הביקורת:

יש להקפיד לרשום את ההכנסות מכל מקור בכרטסת המתאימה.

תגובת יו"ר המועצה הדתית:

המלצת הביקורת תיושם.

4. ריכוז המלצות

המלצות	פרק
להתוות ולהטמיע נהלי עבודה ברורים במועצה שיאושרו על ידי הנהלת המועצה.	3.1. נהלי עבודה
לעדכן את נהלי מחלקת כשרות כך שיכללו תיאור מפורט של תהליכי העבודה, לרבות אופן שמירת תיעוד בגין כל החלטה המתקבלת על ידי המחלקה.	
מומלץ לבחון את הסיבות לקיטון/גידול בהכנסות בכל מחלקה מידי שנה ולתעד את הסיבות לכך.	3.2.2. הכנסות עצמיות
מומלץ כי, הכנת תקציב ההכנסות בתחילת השנה תבוסס על הכנסות בפועל משנה קודמת וכן עריכת אומדן שישקף בצורה המהימנה ביותר את ההכנסות הצפויות.	3.2.3. תקציב הכנסות בהשוואה לביצוע
לבצע מעקב תקופתי אחר סכומים שטרם נגבו בגין אגרות, לצורך מניעת הפסדים מיותרים למועצה.	3.3.1. אגרות במחלקת נישואין
לצורך עמידת המועצה בכל סוג של ביקורת (חיצונית/פנימית), יש לשמור תיעוד שיכלול את הקריטריונים להחלטה על גובה האגרה שנגבתה מבית העסק. כמו כן, יש לעגן את הנושא בנוהל כתוב.	3.3.2. אגרות במחלקת כשרות
יש להקפיד לגבות את אגרת הכשרות בהתאם לתעריף שנקבע בחוזר מנכ"ל 2003.	
להנפיק תעודות כשרות רק לאחר תשלום מלוא אגרת הכשרות.	

המלצות	פרק
מומלץ כי מנהל מחלקת כשרות/מפקחי כשרות יבצעו בקרה תקופתית אחר גביית מלוא אגרת הכשרות.	
מומלץ ליישם את הוראות חוזר מנכ"ל כך שתהיה הבחנה בין אמבטיה לבין מקלחת, וכן לגבות עבור כניסה בהתאם לתעריף בחוזר מנכ"ל.	3.3.3. אגרת מחלקת מקוואות
מומלץ לגבות אגרת כניסה למקוואות על פי סכומי האגרות שנקבעו בחוזר מנכ"ל 2003.	
מומלץ להקפיד על אישור נאות של הנחות רווחה (חתימת 2 גורמים), כנדרש בפרוטוקול ועדת הנחות.	
יש לכלול בתלוש השכר את כל הפרמטרים הנדרשים בסעיף 24 לחוק הגנת השכר.	3.4.1. פרטי תלוש השכר
על הנהלת המועצה להתוות ולהטמיע נוהל עבודה המחייב החתמת כרטיס נוכחות בכניסה וביציאה מהעבודה.	3.4.2. שעות עבודה
על מחלקת כוח אדם ושכר לבצע מעקב שוטף אחר שעות העבודה המבוצעות בפועל, באופן שיתאימו לשעות התקן ויאפשרו מתן שירות לציבור לאורך כל שעות קבלת קהל.	
מומלץ כי בעת יציאת עובדים לחופשה, המנהלים הישירים יקפידו על אישור בכתב של טופס חופשה שמולא על ידי העובד.	3.4.3. חופשה שנתית
יש להקפיד על מחיקת יתרות ימי חופשה עודפות בהתאם לאמור בחוקת העבודה.	

המלצות	פרק
<p>יש להקפיד ולשמור במועצה תיעוד של המסמכים הנדרשים לצורך תשלום החזר הוצאות רכב כפי שנקבע בחוזר מנכ"ל. מומלץ לבחון את זכאותם של כלל עובדי המועצה לקבלת החזר הוצאות רכב בהתאם לאמור בחוזר מנכ"ל 2011.</p> <p>מומלץ להפיק אישור בכתב בגין מתן החזר הוצאות רכב לעובדים, שיציין בין היתר את סוג הרכב ואת מכסת הקילומטרים המאושרת להחזר ולשמור תיעוד לאישור בתיקו של העובד.</p>	3.4.4. החזר הוצאות רכב
<p>לבצע מעקב תקופתי אחר תעריפי הנסיעה של חברות התחבורה הציבוריות ולעדכן בהתאם את התשלום לעובדים הזכאים ל"חופשי חודשי".</p>	3.4.5. החזר נסיעות תחבורה ציבורית
<p>לבחון עמידת העובדים במתן תוספת פיצול בהתאם לקבוע בחוקת העבודה.</p>	3.4.6. תוספת פיצול
<p>מומלץ להעסיק עובדים במועצה הדתית בהתאם לתקן כוח אדם שנקבע על ידי משרד הדתות.</p>	3.5. תקן מול מצבת עובדים
<p>יש להקפיד לרשום את ההכנסות מכל מקור בכרטיס המתאימה.</p>	3.6. רישום בהנהלת חשבונות