



מבקר העירייה

דוח ביקורת בנושא

תשלומי שכר

תוכן העניינים

עיקרי הממצאים וההמלצות.....	3
1. כללי.....	11
2. מטרות הביקורת.....	12
3. היקף וגבולות הביקורת.....	13
4. נהלי עבודה.....	13
5. נתוני אב עובדים.....	14
6. חריגים בתשלומי שכר.....	16
7. החזר הוצאות נסיעות.....	22
8. נוכחות.....	25
9. ניהול ימי חופשה.....	31

עיקרי הממצאים וההמלצות

תקציר זה כולל את עיקרי הממצאים וההמלצות. כדי לקבל מידע מלא יש לפנות לדוח המפורט

מספור הסעיפים מקביל למספור בדוח המפורט

נהלי עבודה

.4

נהלי עבודה נועדו להתוות את תהליכי העבודה הרצויים בארגון. במסגרתם, מוטמעות בקרות מובנות והם משקפים את מדיניות הארגון. נהלי העבודה כוללים, כללים והנחיות המבטיחים עמידה ביעדים ובמטרות הארגון, תוך ייעול תהליכים וצמצום החשיפה לסיכונים תפעוליים ואחרים.

מסקירת נהלי מחלקת השכר עולה, כי הם מגדירים באופן כללי את תהליכי העבודה העיקריים בנושא השכר אולם אינם מגדירים את כלל הבקורות הרצויות בכל הקשור לתהליכי השכר השונים, כגון: בדיקת אימות נתוני אב של העובדים, בקרה אחר תהליך הקמת עובד ופתיחת עובד במערכת השכר. כפי שיפורט להלן.

המלצה

- להוסיף מערכי בקרה ולעגנם במסגרת נהלים, אשר יכללו בין היתר הגדרות תפקיד, הפרדת סמכויות ותהליכי בקרה מובנים כמפורט בדוח זה.

נתוני אב עובדים

.5

מגדר העובד

5.1

בעת הקמת עובד חדש מנהלת תנאי השירות מזינה את פרטי העובד במערכת חילון, בין היתר, את מגדר העובד (זכר או נקבה).

למגדר העובד השלכה מהותית על חישובי השכר, באמצעות נקודות הזיכוי תשלומים למוסדות ובכלל זה מס הכנסה גיל פרישה לגמלאות וכמובן על תשלום השכר לעובד.

ממצאים

בהעדר מקור נתונים להשוואה, נערכה בדיקה ידנית לאיתור עובדים בעלי שם פרטי המצביע על עובד ממין זכר המוגדר כנקבה ולהיפך. בדיקה פרטנית מול נתוני הביטוח הלאומי העלתה שלושה מקרים בהם מגדר העובד שהוזן במערכת לא תאם את מגדר העובד בנתוני הביטוח הלאומי.

נציין, כי קיימת אפשרות לבדיקת מגדר העובד מול נתוני הביטוח הלאומי, ישירות ממערכת השכר, אולם זוהי בדיקה יזומה. יתכן כי עובדים אלו נקלטו לפני הקמת הממשק עם המוסד לביטוח לאומי.

בהקשר זה נחזור ונציין כי הביקורת נערכה באמצעות סקירת שמות העובדים ומכאן המלצתנו לערוך בדיקה ממוכנת לכלל העובדים.

המלצות

- בעת הקמת עובד חדש במערכת השכר תבוצע בדיקה במערכת השכר אל מול נתוני העובד כפי שמופיעים במוסד לביטוח לאומי. פלט הבדיקה יודפס, ויתויק בתיק העובד.

- לבחון בדיקת נתוני כלל העובדים מול מאגרי המידע במרשם האוכלוסין ובמוסד לביטוח לאומי.

אימות מספרי הזהות במערכת השכר

5.2

מספר זהות לכל אזרח ותושב ישראל ניתן על ידי רשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול במשרד הפנים. מספר הזהות מורכב משמונה ספרות וספרת ביקורת. ספרת הביקורת נקבעת באמצעות אלגוריתם חישובי של שמונה הספרות שמרכיבות את מספר הזהות. במידה וספרת הביקורת אינה עומדת בקריטריונים שנקבעו על פי האלגוריתם, מספר הזהות אינו חוקי.

ממצאים

מבדיקת הביקורת נמצא מקרה אחד בו ספרת הביקורת בתעודת הזהות של העובד במערכת השכר לא הייתה על פי האלגוריתם שהוגדר על ידי משרד הפנים, בדיקה פרטנית העלתה כי לעובדת זו הוזן מספר דרכון מאחר והינה תושבת חוץ.

נציין, כי על אף שלא נמצאו חריגים, העובדה שניתן להפיק תלוש שכר לעובד בעל מספר תעודת זהות שגויה מהווה חשיפה פוטנציאלית לתשלומי שכר לעובדים פיקטיביים. אנו סבורים כי יש לעגן בקרה אפליקטיבית שתתריע על הזנת מספר ת"ז שגוי או חסר.

המלצה

- מומלץ לבחון אפשרות לחסום את האפשרות להקמת עובד במערכת בעל מספר תעודת זהות שאינו תקין.

חשבונות בנק המוזנים ליותר מתלוש שכר יחיד

5.3

לכל עובד בעירייה חשבון בנק אליו מועברים מדי חודש תשלומי השכר. הביקורת ביצעה ניתוח ממוחשב לבחינת קיום עובדים שונים עם אותו חשבון בנק. במסגרת הניתוח, הושוו הנתונים למאגר הכתובות של העובדים. ככל שנמצאו עובדים שונים בעלי שם משפחה זהה עם אותו חשבון בנק בכתובת זהה – הנחנו כי מדובר בבני משפחה אחת.

ממצאים

ממצאי הביקורת העלו חשבונות בנק משותפים למספר עובדים. בדיקה שערכנו העלתה כי העובדים שעלו בבדיקה הינם חברי קיבוץ שמשכורתם משולמת לחשבון הקיבוץ.

מעבר לעובדים בני משפחה אחת ולחברי קיבוץ שמשכורתם משולמת לחשבון הקיבוץ לא נמצאו חשבונות בנק המשותפים ליותר מתלוש משכורת אחד.

חריגים בנתוני השכר

.6

העסקת עובדים מעל 100% משרה

6.1

ככלל, עובדי עירייה בדירוגים השונים ובכלל זה בדירוג האחיד, יכולים לעבוד בשיעור של עד 100%. קיימים קבוצות עובדים לגביהם נקבע היקף משרה מרבי גבוה יותר, כך לדוגמא: עובדים בדירוג ההוראה יכולים להיות מועסקים בשיעור משרה של עד 140%.

מורים שלרשותם "שעות אמ" (ילד עד גיל 14) או מנהלי בתי ספר יכולים להיות מועסקים עד שיעור משרה של 150%.

ממצאים

הביקורת ביצעה ניתוח של עובדים המועסקים בשיעור משרה של מעל 115%. נמצאו 26 עובדים פעילים להם שיעור משרה מעל 115% ואינם בדירוג הוראה, שיעור המשרה של 7 מהם הגיע למעל 140% משרה. עובדים אלו הינם מהמחלקות כדלהלן:

- שיטור עירוני
- מוקד בטחון
- מוקד עירוני

נציין כי מלבד עובדים אלו לא נמצאו עובדים בעלי שיעור משרה גבוה מהקיף שיעור המשרה המקסימלי המותר. בדיקה מדגמית שערכנו העלתה כי שיעור המשרה נקבע בהתאם לשעות עבודתם בפועל בהתחשב בפקטור של עבודה בסופי שבוע, עבודה בשעות הלילה וכדומה. אנו סבורים למען הסדר הטוב, כי יש לפעול לתיקון הנתונים בתלוש השכר באופן שישקפו את שיעור המשרה הנכון של העובדים המועסקים במשמרות, ולהציג את הפרמיות בגין עבודה במשמרות כרכיב שכר נפרד.

המלצות

- לפעול לתיקון הנתונים בתלושי השכר של עובדי המשמרות באופן שהקיף המשרה לא יושפע מהפרמיות בגין המשמרות וישקף את היקף המשרה בפועל.
- יש להגביל במערכת את האפשרות להזנת שכר בהיקף של מעל 150% משרה.

הפקת תלושי שכר לעובדים שאינם פעילים

6.2

שכר עבודה משולם לעובדים פעילים בלבד ולגמלאים הזכאים לתשלום פנסיה. במידה ועובד סיים לעבוד ולא דווח על כך למחלקת השכר, אין אפשרות למחלקת השכר לדעת על כך ושכרו ישולם מידי חודש גם בגין התקופה שלאחר סיום העסקתו. במקרים אלה יש לאתר את העובד ולדרוש ממנו להשיב לעירייה את הכספים ששולמו לו שלא כדין.

ממצאים

הביקורת ערכה בדיקה באמצעות כלי ניתוח ממוחשבים לאיתור עובדים שנרשמה להם הפסקת עבודה והופק להם תלוש שכר וכן לעובדים להם הופק תלוש עבודה אחרון במינוס (נטו שלילי). נמצאו שלושה מקרים בהם הופק תלוש שכר לעובד שאינו זכאי בשל העברת מידע לקויה בין יחידת אגף משאבי אנוש למחלקת השכר, כמפורט בגוף הדוח.

המלצות

- למסד נוהל שיסדיר את העברת המידע בין אגף משאבי אנוש למחלקת השכר בכל הקשור בהפסקת עבודה או ביציאה לחופשה ללא תשלום.

- להדגיש בפני המנהלים ביחידות השונות את הצורך בעדכון אגף משאבי אנוש בכל הקשור בהפסקת עבודה או ביציאה לחופשה ללא תשלום.

שינויים בסעיף שכר הבסיס

6.3

משכורתו של העובד נקבעת, לרוב, כשכר בסיס על פי זירוגו ודרגתו וכן תוספות להן הוא זכאי בהתאם להסכמים הקיבוציים במשק.

שכר הבסיס של העובד נותר קבוע במשך תקופת עבודתו, בכפוף לשינויים בתפקיד העובד או בהעלאת שכר.

ממצאים

הביקורת ערכה בדיקה של סטיות בשכר הבסיס דהיינו קיומם של הפרשים חריגים בשכר הבסיס בין החודשים ינואר ודצמבר 2015.

נמצאו 59 עובדים עם הפרש שכר בסיס של מעל 800 ₪ בין החודש בו השכר היה הגבוה ביותר לבין ממוצע השכר בחודשים שנבדקו. מהתוצאות שנמצאו נבחר מדגם של עובדים לגביהם בוצעה בדיקה פרטנית. בדיקתנו העלתה כי לכל הפרשי השכר נמצאו הסברים מניחים את הדעת כמפורט בגוף הדוח.

תשלום תוספת משמרות

6.4

בעירייה מועסקים עובדים במשמרות בשל אופי עבודתם המחייב זמינות במהלך היום והלילה. עובדים אלה, זכאים לתוספת תגמול בגין עבודה במשמרות.

הסדר זה אינו חל לגבי עובדים המקבלים הטבה אחרת בעד שעות עבודתם בתחום המשמרת השנייה (כגון תשלום בעד שעות נוספות).

ממצאים

נמצאו 41 עובדים המקבלים תוספת משמרת ובנוסף תוספת שעות נוספות.

בדיקה מדגמית העלתה כי השעות הנוספות ששולמו אינם בגין השעות בהן שולמה תוספת המשמרות.

עובדים המקבלים שכר בשני סמלים סעיף "משכורת" וסעיף "עבודה"

6.5

ישנם שני רכיבי שכר בסיס המשתנים בהתאם לאופי ההעסקה של העובדים

"משכורת" : לעובדים המקבלים את שכרם באופן גלובלי

"שעות עבודה" : לעובדים המקבלים את שכרם בהתאם למספר השעות שעבדו באותו חודש מקרים בהם עובד מקבל

בתלוש את שני רכיבי שכר הבסיס מעלים חשש לטעות בתלוש השכר ותשלום שכר כפול.

ממצאים

ניתוח הנתונים העלה 8 עובדים בשנת 2016 שקיבלו שני רכיבי שכר בסיס באותו חודש, רכיב שכר "משכורת" ורכיב שכר "שעות עבודה".

בדיקתנו העלתה כי לכל העובדים שנדגמו שולם שכר הבסיס בסעיף "משכורת" ואילו התשלום בסעיף "שעות עבודה" מתייחס לעבודה נוספת שביצעו על חשבון סעיף תקציבי אחר שלא במסגרת עבודתם. לכל המקרים נמצא הסבר מניח את הדעת.

תשלום מפרעות לעובדים

6.6

לעיתים משולמים מקדמות על חשבון השכר בעיקר עקב בקשה מיוחדת להקדמת השכר בגין מצב כלכלי, וכד'. המפרעה ניתנת לעובד במהלך החודש ומנוכה משכר העובד בתלוש השכר הקרוב.

עפ"י סעיף (3) ט לפקודת מס הכנסה הלוואות שעד סכום של 7,680 ₪ יש לחייב בשיעור עליית המדד. הלוואות שמעל סכום של 7,680 ₪ יש לחייב בנוסף בריבית בשיעור שנתי של 3.41% או לזקוף שווי הטבה.

ממצאים

מנתוני השכר עולה כי 298 עובדים קיבלו מפרעות על חשבון שכר בשנת 2016. בדיקה שערכנו העלתה כי כל המפרעות הינם בסכום הנמוך מ-7,680 ₪ ולכן אינן עולות לכלל הלוואה המחייבת בריבית עפ"י הוראות מס הכנסה.

נמצא כי נעשה שימוש ב-5 סמלים של מפרעות. בדיקה שערכנו העלתה כי שני סמלים הינם ניכויים משכר העובדים שנעשו כתוצאה מתשלום יתר ואינם מפרעות.

שני הסמלים אחרים, הינם ניכויים כנגד מפרעות הנבדלים בצורת התשלום באמצעות מס"ב או בשיק. בכל המקרים שנדגמו נמצאו בקשות בכתב לקבלת המפרעה שנבדקו ואושרו על ידי מנהל מחלקת שכר.

תשלום ביטוח לאומי

6.7

כל תושב ישראל בן 18 ומעלה חייב על-פי החוק להיות מבטוח בביטוח הלאומי ולשלם דמי ביטוח. תשלום דמי הביטוח כסדרם מהווה תנאי לקבלת רוב קצבאות הביטוח הלאומי.

חוק הביטוח הלאומי, מטיל על המעסיק את החובה לשלם את דמי הביטוח עבור העובד השכיר, בהתאם להכנסותיו.

ממצאים

הביקורת ערכה בדיקה ממוחשבת לאיתור עובדים שלא הופרשו בגינם דמי ביטוח לאומי במסגרת תלוש השכר ואינם פטורים מתשלום. במסגרת הבדיקה אותרה עובדת אחת בלבד שלא הופרשו לה דמי ביטוח לאומי בתקופת עבודתה בעירייה כמפורט בגוף הדוח.

החזר הוצאות נסיעה

.7

קצובת נסיעה בהתאם לתעריפי התחבורה הציבורית

7.2

עובד, הזקוק לתחבורה כדי להגיע למקום עבודתו (נסיעה של יותר מתחנה אחת בתחבורה ציבורית) או שמקום מגוריו מרוחק 500 מטר או יותר ממקום עבודתו, בין אם הוא משתמש בתחבורה ציבורית ובין אם הוא משתמש ברכב פרטי או אחר, זכאי לקצובת נסיעה.

שיעור הקצובה המרבית החודשית הוא בשיעור של נסיעה הלוך וחזור באוטובוס ציבורי. עובדים הנוסעים בקווים בהם יש כרטיסי חודשי חופשי זכאים לקצובת נסיעה בסכום שלא יעלה על מחיר כרטיס חודשי חופשי.

תשלומי הנסיעות הוקפאו במהלך השנים האחרונות ולא עודכנו בהתאם לשינויים בעלויות כרטיסי הנסיעה.

ההקפאה האחרונה הייתה בינואר 2016 מועד בו נכנסה לתוקף רפורמת התעריפים של משרד התחבורה, בהסכם עם ההסתדרות הוחלט כי לעובדי המגזר הציבורי לא ישונו החזרי הנסיעה בעקבות הרפורמה.

בדיקה שערכנו העלתה כי לעובדים שהתקבלו לאחר ינואר 2016 שולמו הנסיעות בהתאם לתעריפים המעודכנים של התחבורה הציבורית.

7.3 עובדים ללא קצובת נסיעה

במסגרת הבדיקה הממוכנת נבדקו סעיפי הנסיעות. להלן ממצאינו:

- לא נמצאו עובדים להם נזקף שווי רכב שקבלו בנוסף החזרי נסיעות.
- לא נמצאו עובדים להם נזקף שווי רכב שקיבלו בנוסף החזר עבור ביטוח רכב ורישוי.
- נמצאו 4 עובדים זכאים שלא שולמו להם קצובת נסיעה כנדרש.

המלצות

- להסדיר תשלום קצובת הנסיעה לעובדים הזכאים לה למשך כל תקופת זכאותם.
- להפיק דוח בקרה תקופתי של עובדים שאינם מקבלים תשלום קצובת נסיעה, ולוודא כי לכל העובדים הזכאים משולמים דמי נסיעות כנדרש.

8. נוכחות8.1 כללי

החוק מטיל מגבלות על מספר שעות העבודה המקסימלית שניתן להעסיק עובדים. בהיתר כללי לעבודה בשעות נוספות שבהם עובדים שבוע עבודה בן חמשה ימים נקבע, כי, מקסימום שעות עבודה המותרות ליום הינו 12 שעות עבודה ועד 60 שעות עבודה לשבוע.

8.3 שעות עבודה יומיות

בבדיקת דיווחי הנוכחות של העובדים לשנת 2016 נמצאו עובדים רבים המבצעים מעל 12 שעות עבודה ביום. בין היתר נמצאו 83 עובדים שביצעו מעל 17 שעות ביום, בניגוד להוראות החוק. אנו סבורים כי יש לרענן אצל המנהלים והעובדים כאחד את מגבלות שעות העבודה המעוגנות בחוק.

8.4 שעות עבודה חודשיות

מבדיקת הנתונים נמצאו עובדים רבים המבצעים שעות עבודה מרובות, מעבר להיקף השעות המותר בחוק כמפורט בגוף הדוח. מנהלת מדור נוכחות עובדים מסרה כי ככלל לכל עובד מאושרות שעות נוספות על פי הצורך, והעירייה אינה משלמת עבור שעות שלא אושרו לתשלום כשעות נוספות. אנו סבורים כי העובדה ששעות אלו מדווחות בתלוש השכר של העובדים יכול שחושפת את העירייה לדרישות תשלום עתידיות עבור שעות נוספות. אנו סבורים כי יש לרענן אצל המנהלים והעובדים כאחד את מגבלות שעות העבודה המעוגנות בחוק באופן שאם בחר העובד להישאר לאחר שעות העבודה יהיה ברור כי דעתה של הרשות אינה נוחה מכך, ובוודאי שלא ישולם שכר על שעות אלו.

המלצות

- לפעול לצמצום שעות העבודה של העובדים, מעבר למכסת השעות המאושרות בחוק, בין היתר באמצעות העברת הנחיה גורפת בנושא שעות העבודה המרביות וריענון תקופתי של ההנחיה, הפקת דוחות חודשיים של שעות העבודה בפועל, התראות למנהלי היחידות ולעובדים ספציפיים.
- להדגיש בפני המנהלים והעובדים אשר עבדו שעות נוספות שלא אושרו כי אין לעבוד מעבר לשעות העבודה המאושרות ומי שבחר להישאר לאחר שעות העבודה עשה זאת שלא בהסכמת העירייה.

עובדים במשך כל הימים בחודש

8.4

בחוק שעות עבודה ומנוחה נקבעו הנחיות בדבר ימי המנוחה להן זכאים העובדים.

בדיקת הביקורת לא העלתה עובדים ברצף ללא ימי מנוחה למעט עובד אחד שדיווח נוכחות במשך חודש וחצי מתאריך 15/05/16 עד 30/06/16 כולל בימי המנוחה ומבלי שניתנה לו מנוחה רצופה של 36 שעות ברציפות ולו פעם אחת במהלך התקופה בניגוד להוראות החוק.

נחזור ונציין כי עובד זה לא קיבל שכר עבור שעות עבודה אלו החורגים מהיקף משרתו, אולם העירייה תעדה שעות אלו ולא עמדה על תיקון דוח הנוכחות.

המלצות

- להקפיד כי שעות העבודה המדווחות ישקפו את שעות העבודה בפועל. אין לקבל דוח של 24 שעות עבודה רצופות.

שעות נוספות לעובדות בהריון

8.5

בסעיף 10 לחוק עבודת נשים, תשי"ד-1954 נקבע, בין היתר כי אין להעסיק עובדת בהריון מהחודש החמישי ואילך בשעות נוספות. מבדיקת שעות הנוכחות של עובדות בחודש החמישי ואילך להריון בשנת 2016 נמצאו מספר עובדות שעבדו מעל 8.5 שעות עבודה ביום, מבלי שנמצא אישור רפואי לכך, מבלי שניתנה הסכמתן מראש ובכתב ומבלי שהעירייה דאגה ליידע את העובדות כי לא ניתן להעסיקן שעות נוספות.

המלצות

- להקפיד על הוראות החוק, שאיננו מאפשר העסקת נשים בהריון מהחודש החמישי בשעות נוספות.
- להודיע לעובדות העירייה על זכויותיהן בתקופת ההריון ולהעביר הנחייה למנהלי היחידות לעניין איסור העסקת עובדות בהריון בשעות נוספות, אלא במסגרת הוראות החוק.
- מומלץ להחתים כל עובדת בהריון שמעוניינת לעבוד בשעות נוספות על טופס הסכמה ייעודי, ולקבל אישור רפואי, כמתחייב בחוק עבודת נשים.

ניהול ימי חופשה

.9

ניצול ימי חופשה שנתית

9.1

חיוב העובד לצאת לחופשה מבטיח את זכותו הסוציאלית למנוחה. בסעיף 8 לחוק חופשה שנתית, תשי"א-1951, נקבע משך חופשה המינימלי שעל העובד לנצל הינו 7 ימים רצופים לפחות.

ממצאים

במסגרת הביקורת נערכה בדיקה ממוחשבת של היקף ניצול העובדים את ימי החופשה שלרשותם. מבדיקת הביקורת נמצא עובד אחד שלא ניצל ימי חופשה כל שנת 2016. כמו כן נמצאו 20 עובדים שעבדו במשך כל השנה ונצלו פחות מ-7 ימי חופשה במהלך השנה.

המלצות

- לוודא שכל העובדים יוצאים לפחות לחופשה אחת רצופה של 7 ימים ומעלה, ולרענן בפני המנהלים והעובדים זכות סוציאלית זו.

יתרות ימי חופשה

9.2

לכל עובד זכאות לימי חופשה שנתיים בתשלום שכר מלא, בהתאם לדרגה, לוותק ולהיקף המשרה שלו. עובד המועסק 5 ימים בשבוע יכול לצבור עד 55 ימי חופשה שלא נוצלו לשנה, עובד המועסק 6 ימים בשבוע יכול לצבור עד 65 ימי חופשה שלא נוצלו לשנה. במקרה בו צבר עובד ימי חופשה מעבר למכסה השנתית המרבית, יש לנכות את ימי החופשה העודפים ממכסת העובד ל"בנק חופשות" בעירייה. ניכוי ימי החופשה שלא נוצלו ונצברו מעל המכסה המותרת, מבוצע בתחילת כל שנה על ידי אגף משאבי אנוש.

ממצאים

במסגרת הביקורת נבדקו באופן ממוכן יתרות החופשה העומדות לזכות העובדים. ממצאינו העלו כי ניכרת הקפדה על העמדת יתרת החופשה של העובדים על המקסימום המותר. נמצא רק מקרה אחד אשר לתום שנת 2016 צבר, 151.5 ימי חופשה, חריגה מהמכסה המרבית שניתן לצבור, כאמור מלבד מקרה זה לא נמצאו עובדים שצברו ימי חופשה מעל המכסה המותרת.

יתרת חופשה שלילית

9.3

במסגרת הביקורת נערכה בדיקה ממוחשבת של צבירת יתרות שליליות של ימי חופשה, ליום 31/12/2016. הבדיקה העלתה כי 20 עובדים צברו יתרת חופשה שלילית מעל 5 ימים. ל-10 מהם צבירה שלילית של מעל 30 ימי חופשה. בהקשר זה נציין כי המעסיק אינו רשאי לקזז יתרת חופשה שלילית מהשכר במקרה של גמר חשבון ומכאן החשיבות של סגירת יתרות החופשה השליליות לאלתר, כנגד השכר.

המלצות

- לסגור את יתרות ימי החופשה השליליות לאלתר כנגד השכר.
- להימנע מרישום ימי חופשה שלילים אלא במקרים מיוחדים.
- לבצע מעת לעת בדיקה ממוכנת ליתרות חופשה שליליות.

- הדוח המפורט -

1. כללי

מחלקת שכר בעירייה מפיקה מידי חודש כ-3,600 תלושי השכר לעובדים ולפנסיונרים. עלויות שכר העבודה מסתכמים בכ-333 מיליון ₪ בשנה ומהוות חלק נכבד מהתקציב השוטף.

הטיפול בכל הקשור בתשלום המשכורות מתחלק בין מחלקת השכר שהינה באחריות המינהל הכספי לבין אגף משאבי אנוש.

מחלקת השכר מפקדת על חישוב המשכורות, הכנת תלושי המשכורת והתשלום לעובדים ולמוסדות השונים. אגף משאבי אנוש מפקד על מערכת איסוף השעות, קביעת השכר והתנאים בהתאם להסכמי העבודה וקליטת עובדים או גריעתם ממצבת עובדי העירייה.

שכר העבודה משופע בתקנות, חוקים ורגולציה, וכפוף להסכמי עבודה, חוזי העסקה ונוהגים שונים.

להלן התפלגות הוצאות השכר לשנת 2016:

הנתונים במיליוני ₪.

שם היחידה	כמות העובדים	עלות שכר במיליוני ₪
מינהל חינוך	2,317	174
פנסיה עובדים כלליים	311	29
פנסיה עובדי רווחה	215	22
הנהלה כללית	113	17
גנים ונטיעות	110	16
אולמות ספורט תיכונים-אבות בית	87	14
גזברות	90	12
שאיפ"ה	49	9
תב"ל- מחלקת רכב	57	9
תכנון עיר	65	9
שיטור עירוני	44	6
פיקוח עירוני	37	5
אחר	149	9
סה"כ	3,644	333

שכר העובדים מורכב מסעיפים רבים וכולל הפרשות לקופות פנסיה וקרנות השתלמות, וכן תשלומים לביטוח הלאומי ומס שכר.

להלן התפלגות רכיבי שכר הבסיס לעובדי העירייה:
 הנתונים במיליוני ₪.

<u>מיליוני ₪</u>	<u>רכיב שכר</u>
202	שכר משולב
65	תשלומים נוספים (*)
11	הפרשות ב. לאומי מעביד
20	מס שכר
<u>35</u>	הפרשות מעביד לקופות וקרנות
<u>333</u>	סה"כ

(*) שעות נוספות, טלפון, נסיעות, אחזקת רכב, אשל וכלכלה ותשלומים אחרים.

תהליך ניהול משאבי אנוש ושכר בעירייה מנוהל ומתופעל באמצעות מערכת ממוחשבת של חברת "חיל"ן בע"מ", הכוללת הן מערכת ניהול כוח האדם המשמשת, בין היתר, להקמת העובדים וניהול נתוני האב לכל עובד והן מערכת השכר המשמשת להפקת תלושי השכר.

במסגרת הביקורת ערכנו בדיקה ממוחשבת, בדרך של תחקור נתונים, לכלל העובדים בעירייה לשנים 2015-2016. במסגרת זו אותרו חריגים, שהוגדרו כאלה על פי פרמטרים שנקבעו ע"י הביקורת. בדיקת החריגים התבססה על מדגמים. בדוח הביקורת מוצגים ממצאים עיקריים בלבד.

מטרות הביקורת

2.

במסגרת הביקורת נבחנו בין השאר הנושאים כדלהלן:

- קיום הפרדת תפקידים וסמכויות בין הגורמים המבצעים את התהליכים באגף משאבי אנוש ובמחלקת שכר.
- אפקטיביות ויעילות הבקורות הקיימות בתהליך השכר, החל משלב הקמת העובד, דיווח הנוכחות והפקת תלושי השכר.
- הממשק בין מערכת הנוכחות למערכת השכר וקליטת נתוני הנוכחות במערכת השכר.
- נאותות תהליך הקמת עובדים במערכת השכר.
- נאותות תהליך עיבוד השכר.
- ניהול החריגים בשכר.
- רכיבי שכר לעובדים.
- הרשאות שימוש במערכות השונות התומכות בתשלום ובחישוב השכר.
- אפקטיביות הבקרה על הפקת תלושי השכר.

3.

היקף וגבולות הביקורת

במסגרת תכנית הביקורת השנתית בוצעה ביקורת בנושא נאותות הבקרה הפנימית על תהליך תשלומי השכר, בעיריית הרצליה (להלן: "העירייה"), לתקופה ינואר 2015 ועד דצמבר 2016 (להלן: "תקופת הביקורת"). הביקורת כללה שימוש בשיטות בדיקה כדלהלן: בדיקות ממוחשבות לגבי כלל אוכלוסיית העובדים ובדיקות ידניות מדגמיות, לפי העניין.

- סקירת תלושי שכר, דוחות נוכחות ותיעוד רלוונטי אחר.
 - קיום פגישות ושיחות עם גורמים רלוונטיים לנושאים הנבדקים
 - ניתוח ממוכן של נתוני השכר לאיתור חריגים.
 - בחינת אפקטיביות מנגנוני הבקרה והפיקוח.
- תגובת מנהל מחלקת שכר ותגובת מנהל אגף משאבי אנוש משולבים בגוף הדוח.**
- הביקורת התבססה על מדגמים ואין הכרח שתחשוף כל ליקוי אם קיים.**

4.

נהלי עבודה

נהלי עבודה נועדו להתוות את תהליכי העבודה הרצויים בארגון. במסגרתם, מוטמעות בקרות מובנות והם משקפים את מדיניות הארגון. נהלי העבודה כוללים, כללים והנחיות המבטיחים עמידה ביעדים ובמטרות הארגון, תוך ייעול תהליכים וצמצום החשיפה לסיכונים תפעוליים ואחרים.

ממצאים

לביקורת הוצגו 4 נהלי עבודה בנושא השכר, כמפורט להלן:

1. נוהל הפקת תלושי שכר – מעגן את תהליך ההכנה והבדיקה של תלושי השכר והבקרות הכלולות בתהליך זה.
2. נוהל דיווחים תקופתיים לרשויות חוץ – הכולל את סוגי הדיווחים השונים המופקים על ידי מחלקת השכר לרשויות חוץ ולגורמי פנים.
3. נוהל תשלומי ניכוי עובדים – עוסק בכל הקשור לביצוע תשלומים לרשויות השונות המנוכחים ממשכורות עובדים.
4. נוהל הטיפול בהחזר אגרות ביטוח ורישוי – עוסק בתהליך הטיפול בהחזרי הוצאות ביטוח רכב לעובדי העירייה, בהתאם לתנאי העסקתם.

מסקירת הנהלים עולה, כי הם מגדירים באופן כללי את הפעולות לביצוע בתהליכי העבודה העיקריים בנושא השכר אולם אינם מגדירים את כלל הבקורות הרצויות בכל הקשור לתהליכי השכר השונים, כגון: בדיקת אימות נתוני אב של העובדים, בקרה אחר תהליך הקמת עובד ופתיחת עובד במערכת השכר כמפורט בדוח זה.

המלצה

- להוסיף מערכי בקרה ולעגנם אותם במסגרת הנהלים לכלל התהליכים, אשר יכללו בין היתר הגדרות תפקיד, הפרדת סמכויות ותהליכי בקרה מובנים כמפורט בדוח זה.

נתוני אב עובדים

5.

מגדר העובד

5.1

בעת הקמת עובד חדש מנהלת תנאי השירות מזינה את פרטי העובד במערכת חילן, בין היתר, את מגדר העובד (זכר או נקבה).

למגדר העובד השלכה מהותית על חישובי השכר תשלומים למוסדות ובכלל זה מס הכנסה וכמובן על תשלום שכר לעובד.

בין היתר, להגדרת מגדר העובד רלוונטיות להענקת חצי נק' זיכוי במס הכנסה לאישה, הענקת נקודת זיכוי לאב עם ילד עד גיל 3, הטבה לאם עובדת, גיל הפרישה לגמלאות וכדומה.

בהעדר מקור נתונים להשוואה, נערכה בדיקה ידנית לאיתור עובדים בעלי שם פרטי המצביע על עובד ממין זכר המוגדר כנקבה ולהיפך.

ממצאים

בבדיקת סבירות שביצעה הביקורת אותרו עובדים המוגדרים במערכת השכר במגדר "זכר" בעלי שם פרטי שעשוי להעיד כי הינם נשים ולהפך

כאמור טעות במגדר העובד במערכת השכר משפיעה, באופן ישיר, על שכרו של העובד, בקביעת נקודות הזיכוי. כך לדוגמה, עובדת המוגדרת במגדר "זכר" במערכת השכר לא תקבל את נקודות הזיכוי המגיעות לה, הן חצי נקודת זיכוי מידי חודש והן נקודות זיכוי בגין ילדים.

בדיקה פרטנית מול נתוני הביטוח הלאומי העלתה שלושה מקרים בהם מגדר העובד שהוזן במערכת לא תאם את מגדר העובד בנתוני הביטוח הלאומי.

להלן תוצאות בדיקתנו:

מס"ד	מגדר העובד במערכת השכר	מגדר העובד על פי נתוני הביטוח הלאומי	בדיקת הביקורת
עובד א'	זכר	נקבה	תוקן, אין אירוע מס-לא מגיע לסכום החיוב
עובד ב'	זכר	נקבה	תוקן, אין אירוע מס-לא מגיעה לסכום החיוב
עובד ג'	זכר	נקבה	תוקן-אין אירוע מס-לא מגיע לסכום החיוב

נציין, כי קיימת אפשרות לבדיקת מגדר העובד מול נתוני הביטוח הלאומי, ישירות ממערכת השכר, אולם זוהי בדיקה יזומה. יתכן כי עובדים אלו נקלטו לפני הקמת הממשק עם המוסד לביטוח לאומי ובמהלך השנים לא התבצעה בדיקה יזומה לבחינת נאותות המיגדר.

אנו סבורים שיש מקום לבצע מעת לעת בדיקות השוואה מול מאגר נתוני הביטוח הלאומי בעיקר לעובדים ותיקים, ששם הפרטי יכול להעיד על מגדר אחר מהמוזן במערכת.

בהקשר זה נחזור ונציין כי הביקורת נערכה באמצעות סקירת שמות העובדים ומכאן הצורך בעריכת בדיקה ממוכנת מול נתוני המוסד לביטוח לאומי או מרשם האוכלוסין לכלל עובדי העירייה.

המלצה

- בעת הקמת עובד חדש במערכת השכר תבוצע בדיקה במערכת השכר אל מול נתוני העובד כפי שמופיעים במוסד לביטוח לאומי.
- לבחון בדיקת נתוני כלל העובדים מול מאגרי המידע במרשם האוכלוסין ובמוסד לביטוח לאומי.

תגובת מנהל מחלקת שכר

בעת קליטת עובד חדש מתקיימת בדיקת נתוני המגדר מול קובץ הנתונים של ביטוח לאומי בנוסף לבדיקה מול ת.ז. אישית. יחד עם זאת ייתכן מצב שלעובד הקיים במערכת ישנו דיווח שגוי אשר יבוא לידי ביטוי עם חזרתו לעבודה. הנושא נבדק מול רשימת העובדים ויתוקן בהתאם מול קובץ ביטוח לאומי.

אימות מספרי הזהות במערכת השכר

5.2

מספר זהות לכל אזרח ותושב ישראל ניתן על ידי רשות האוכלוסין, ההגירה ומעברי הגבול במשרד הפנים. מספר הזהות מורכב משמונה ספרות וספרת ביקורת. ספרת הביקורת נקבעת באמצעות אלגוריתם חישובי של שמונה הספרות שמרכיבות את מספר הזהות. במידה וספרת הביקורת אינה עומדת בקריטריונים שנקבעו על פי האלגוריתם, מספר הזהות אינו חוקי.

ממצאים

במסגרת הביקורת נבחנו מספרי הזהות במערכת השכר באמצעות חישוב ספרות הביקורת של כל תעודות הזהות של עובדי העירייה.

מבדיקת הביקורת נמצא מקרה אחד בו ספרת הביקורת בתעודת הזהות של העובד במערכת השכר לא הייתה על פי האלגוריתם שהוגדר על ידי משרד הפנים, בדיקה פרטנית העלתה כי לעובדת זו הוזן מספר דרכון מאחר והינה תושבת חוץ. נציין, כי על אף שלא נמצאו חריגים, העובדה שניתן להפיק תלוש שכר לעובד בעל מספר תעודת זהות שגויה מהווה חשיפה פוטנציאלית לתשלומי שכר לעובדים פיקטיביים. אנו סבורים כי יש לעגן בקרה אפליקטיבית שתתריע על הזנת מספר ת"ז שגוי או חסר.

המלצה

- מומלץ לבחון אפשרות לחסום את האפשרות להקמת עובד במערכת בעל מספר תעודת זהות שאינו תקין.

תגובת מנהל מחלקת שכר

הדיווח מתבצע מול ת.ז של העובד וכן מתבצעת הצלבת נתונים עם נתוני הקובץ מביטוח לאומי. בדיקות אלו מונעות דיווח של ת.ז שגויה.

חשבונות בנק המוזנים ליותר מתלוש שכר יחיד

5.3

סעיף 6(א) לחוק הגנת השכר, התשי"ח-1958 קובע, בין היתר, כדלקמן:

"שכר עבודה ישולם לידי העובד במישרין, או מותר שישולם לו, על פי הוראתו בכתב, באמצעות בן-זוגו, הורו, ילדו, חבר בעבודה, הקיבוץ שהעובד חבר בו, מוסד בנקאי..."

בהתאם לאמור, על העירייה להעביר את השכר של העובד לחשבונו האישי, אלא אם מדובר על המקרים המפורטים לעיל, על פי הוראה בכתב.

שכר העובדים בעירייה משולם באמצעות העברה בנקאית ישירות לחשבונות הבנק של העובדים, כפי שנמסרו ע"י העובד והוזנו למערכת השכר.

ממצאים

הביקורת ביצעה ניתוח ממוחשב לבחינת קיום עובדים שונים עם אותו חשבון בנק. במסגרת הניתוח, הושוו הנתונים למאגר הכתובות של העובדים. ככל שנמצאו עובדים שונים בעלי שם משפחה זהה ועם אותו חשבון בנק בכתובת זהה – הנחנו כי מדובר בבני משפחה אחת. במידה ונמצאו עובדים בעלי חשבון בנק זהה שאינם גרים באותה כתובת או בעלי שמות משפחה שונים – עולה חשש כי חלה טעות בהקלדת מספר חשבון הבנק, אשר עלולה להוביל לאי תשלום שכר לעובד או העברת תשלום שכר של עובד אחד לעובד אחר.

ממצאי הביקורת העלו חשבונות בנק משותפים למספר עובדים. בדיקה שערכנו העלתה כי העובדים שעלו בבדיקה הינם חברי קיבוץ שמשכורתם משולמת לחשבון הקיבוץ.

מעבר לעובדים בני משפחה אחת ולחברי קיבוץ שמשכורתם משולמת לחשבון הקיבוץ לא נמצאו עובדים וחשבונות בנק המשותפים ליותר מתלוש שכר אחד.

חריגים בנתוני השכר

.6

העסקת עובדים מעל 100% משרה

6.1

ככלל, עובדי עירייה בדירוגים השונים ובכלל זה בדירוג האחיד, יכולים לעבוד בשיעור של עד 100%. קיימים קבוצות עובדים לגביהם נקבע היקף משרה מרבי גבוה יותר, כך לדוגמא: עובדים בדירוג ההוראה יכולים להיות מועסקים בשיעור משרה של עד 140%.

מורים שלרשותם "שעות אמ" (ילד עד גיל 14) או מנהלי בתי ספר יכולים להיות מועסקים עד שיעור משרה של 150%.

ממצאים

הביקורת ביצעה ניתוח של עובדים המועסקים בשיעור משרה של מעל 115%. נמצאו 26 עובדים פעילים להם שיעור משרה מעל 115% ואינם בדירוג הוראה, לשבעה מהם שיעור המשרה הגיע למעל 140% משרה.

עובדים אלו הינם מהמחלקות כדלהלן:

- שיטור עירוני
- מוקד בטחון
- מוקד עירוני

נציין כי מלבד עובדים אלו לא נמצאו עובדים בעלי שיעור משרה גבוה מהקיף שיעור המשרה המקסימלי המותר. בדיקה מדגמית שערכנו העלתה כי שיעור המשרה נקבע בהתאם לשעות עבודתם בפועל בהתחשב בפקטור של עבודה בסופי שבוע, עבודה בשעות הלילה וכדומה. אנו סבורים למען הסדר הטוב, כי יש לפעול לתיקון הנתונים בתלוש השכר באופן שישקפו את שיעור המשרה הנכון של העובדים המועסקים במשמרות, ולהציג את הפרמיות בגין עבודה במשמרות כרכיב שכר נפרד.]

המלצות

- לפעול לתיקון הנתונים בתלושי השכר של עובדי המשמרות באופן שהקיף המשרה לא יושפע מהפרמיות בגין המשמרות וישקף את היקף המשרה בפועל.
- יש להגביל במערכת את האפשרות להזנת שכר בהיקף של מעל 150% משרה.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

הנושא נבדק ולא נמצא דרך לדיווח משמרות במסגרת 100% משרה.

הפקת תלושי שכר לעובדים שאינם פעילים

6.2

שכר עבודה משולם לעובדים פעילים בלבד ולגמלאים הזכאים לתשלום פנסיה. עובדים שאינם פעילים אינם זכאים לשכר. תלושי השכר אמורים להימסר לכל עובד או גמלאי, במעטפה סגורה. לעיתים העירייה מפיקה תלוש שכר לעובדים שסיימו לעבוד בגין הפרשים שונים שלא שולמו או במסגרת גמר חשבון. במידה ועובד סיים לעבוד ולא דווח על כך למחלקת השכר, אין אפשרות למחלקת השכר לדעת על כך ושכרו ישולם מידי חודש גם בגין התקופה שלאחר סיום העסקתו. במקרים אלה יש לאתר את העובד ולדרוש ממנו להשיב לעירייה את הכספים ששולמו לו שלא כדין.

ממצאים

הביקורת ערכה בדיקה באמצעות כלי ניתוח ממוחשבים לאיתור עובדים שנרשמה להם הפסקת עבודה והופק להם תלוש שכר וכן לעובדים להם הופק תלוש עבודה אחרון במינוס (נטו שלילי). להלן פירוט החריגים שנמצאו:

- **עובדת מספר 1:** נמצא נטו שלילי בתלוש השכר לחודש 11/2016 בסך 6,276.82 ₪ - מבדיקת נתוני מערכת חיל"ן עולה כי העובדת סיימה לעבוד בחודש יוני 2016. בחודשים יולי ואוגוסט לא קיבלה העובדת שכר ולא הופק לה תלוש. בחודשים ספטמבר ואוקטובר הופק לעובדת תלוש שכר על אף שלא הייתה עובדת עירייה בתקופה זאת. כאשר התגלתה הטעות בחודש נובמבר הופק לעובדת תלוש שכר להחזר הסכום ששולם לה בחודשיים הקודמים והעובדת התבקשה להשיב את הסכומים. מכיוון שאינה מקבלת שכר

מהעירייה התבקשה העובדת לשעבר להשיב את הסכומים ששולמו ביתר באמצעות המחאה לפקודת העירייה.

- **עובדת מספר 2:** נמצא נטו שלילי בתלוש השכר לחודש 10/2016 בסך 7,252 ₪ - מבדיקת נתוני מערכת חיל"ן עולה כי העובדת יצאה לחופשת לידה בתאריך 03/09/16 ללא שהועבר דיווח מתאים למחלקת השכר. לעובדת הופק תלוש שכר בגין חודש עבודה מלא. בחודש שלאחר מכן נרשם תלוש שכר בנטו שלילי. בחודש ספטמבר העבירה העובדת המחאה לפקודת העירייה על הסכום העודף.
- **עובדת מספר 3:** נמצא נטו שלילי בתלוש השכר לחודש 12/2016 בסך 1,033.09 ₪ - מבדיקתנו עולה כי המדובר במקבלת קצבת שארים שנפטרה. דבר פטירתה נודע לעירייה חודש לאחר תשלום השכר. מנהל מחלקת שכר מסר כי העירייה מנסה לאתר את קרובי משפחתה של העובדת להשבת הכספים.

בשלושת המקרים שנמצאו הופק תלוש שכר לעובד שאינו זכאי בשל העברת מידע לקויה בין יחידת אגף משאבי אנוש למחלקת השכר.

המלצות

- למסד נוהל שיסדיר את העברת המידע בין אגף משאבי אנוש למחלקת השכר בכל הקשור בהפסקת עבודה או ביציאה לחופשה ללא תשלום.
- להדגיש בפני המנהלים ביחידות השונות את הצורך בעדכון אגף משאבי אנוש בכל הקשור בהפסקת עבודה או ביציאה לחופשה ללא תשלום.

תגובת מנהל מחלקת שכר

לאור מקרה של סיעת שקיבלה משכורת במהלך מספר חודשים למרות שהפסיקה לעבוד, נערך דיון מקיף אצל גזבר העירייה כולל משאבי אנוש והשכר. על פי הסיכום הוחלט לשפר את העברת המידע בין אגף משאבי אנוש לבין מוקדי העסקה בשטח.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

קיים תהליך מונחה במערכת החילן לדיווח סיום עבודה בין אגף משאבי אנוש ומחלקת השכר. נרענן בפניה אל המנהלים ביחידות השונות את הצורך בעדכון אגף משאבי אנוש בכל הקשור בהפסקת עבודה או ביציאה לחל"ת.

שינויים בסעיף שכר הבסיס

6.3

משכורתו של העובד נקבעת, לרוב, כשכר בסיס על פי דירוגו ודרגתו וכן תוספות להן הוא זכאי בהתאם להסכמים הקיבוציים במשק.

שכר הבסיס של העובד נותר קבוע במשך תקופת עבודתו, בכפוף לשינויים בתפקיד העובד או בהעלאת שכר.

הביקורת ערכה בדיקה של סטיות בשכר הבסיס דהיינו קיומם של הפרשים חריגים בשכר הבסיס בין החודשים ינואר ודצמבר 2015.

ממצאים

נמצאו 59 עובדים עם הפרש שכר של מעל 800 ₪ בין החודש בו השכר היה הגבוה ביותר לבין ממוצע השכר בחודשים שנבדקו.

מהתוצאות שנמצאו נבחר מידגם של עובדים לגביהם בוצעה בדיקה פרטנית. להלן תוצאות בדיקתנו:

מס"ד	הפרש שכר 1/15 לבין 12/15 (₪)	הסבר מחלקת השכר
עובד מספר 1	1,124.12	היקף המשרה של העובדת גדל מ-30 שעות חודשיות ל-42.5 שעות
עובד מספר 2	2,073.87	היקף המשרה של העובדת גדל מ-מ-80% ל-100% משרה
עובד מספר 3	1,036.37	שכר העובדת גדל עקב תוספת בגין של שני גמולי השתלמות
עובד מספר 4	1,331.54	היקף המשרה של העובדת גדל מ-מ-61.7% ל-84.7% משרה

מהממצאים עולה כי לכל הפרשי השכר נמצאו הסברים מניחים את הדעת

תשלום תוספת משמרות

6.4

בעירייה מועסקים עובדים במשמרות בשל אופי עבודתם המחייב זמינות במהלך היום והלילה. עובדים אלה, זכאים לתוספת תגמול בגין עבודה במשמרות. תוספת משמרת שנייה הינה תשלום עבור עבודה מהשעה 14.00 ואילך בתנאי שהעובד נכח 3 שעות לפחות בתקופת המשמרת השנייה ואינו מקבל/ת תוספת תשלום עבור שעות אלה. במקרה של עובדים סוציאליים התוספת משולמת עפ"י ההסכם הקיבוצי של העובדים הסוציאליים. במקרים אחרים התוספת משולמת בהתאם לסעיף 92.29 בחוקת העבודה לרשויות המקומיות. להלן שעות העבודה בחלוקה למשמרות:

- (א) משמרת ראשונה משעה 06:00 עד שעה 14:00 (משמרת יום);
- (ב) משמרת שנייה משעה 14:00 עד שעה 22:00 (משמרת ערב);
- (ג) משמרת שלישית משעה 22:00 עד שעה 06:00 (משמרת לילה) (*);

(* שעה שמינית במשמרת לילה תחשב כשעה נוספת.

עובד המועסק בתחום המשמרת השנייה שלוש שעות לפחות, במקום שבו העבודה אינה מבוצעת בשתי משמרות קבועות ומלאות ליום לפחות, זכאי לקבל בעד שעות עבודתו הנופלות בתחום המשמרת השנייה לתוספת של 20% ממשכורתו הכוללת בעד אותן שעות.

העובד בתחום המשמרת השלישית לפחות שלוש שעות, זכאי לתוספת משמרת בגין שעות עבודתו בתחום המשמרת האמורה בשיעור של 50%.

הסדר זה אינו חל לגבי עובדים המקבלים הטבה אחרת בעד שעות עבודתם בתחום המשמרת השנייה (כגון תשלום בעד שעות נוספות), אך הם רשאים לבחור בהסדר זה במקום ההסדרים הנ"ל.

ממצאים

העירייה שילמה ל- 226 עובדים בשנת 2016 תוספת בגין עבודה במשמרות סך כולל של כ-1,560,566 ₪. נמצאו 41 עובדים המקבלים תוספת משמרת ובנוסף תוספת שעות נוספות. בדיקה מדגמית העלתה כי השעות הנוספות ששולמו אינם בגין השעות בהן שולמה תוספת המשמרת.

עובדים המקבלים שכר בשני סמלים סעיף "משכורת" וסעיף "עבודה"

6.5

כללי

קיימים שני רכיבי שכר בסיס המשתנים בהתאם לאופי ההעסקה של העובדים,

"משכורת" – לעובדים המקבלים את שכר באופן גלובלי

"שעות עבודה" – לעובדים המקבלים את שכרם בהתאם למספר השעות שעבדו באותו חודש.

מקרים בהם עובד מקבל בתלוש את שני רכיבי שכר הבסיס מעלים חשש לטעות בתלוש השכר ותשלום שכר כפול.

ממצאים

מניתוח הנתונים נמצאו 8 עובדים בשנת 2016 שקיבלו שני רכיבי שכר בסיס באותו חודש, רכיב שכר "משכורת" ורכיב שכר "שעות עבודה" בחודשים ינואר - פברואר 2016, להלן פירוט המקרים ותוצאות בדיקתנו:

מס"ד	סעיף תקציבי	סמל	תיאור סמל	ינו-16	פבר-16	הסבר המחלקה
עובד מספר 1	813300104	29	משכורת	4,118.42	4,118.42	סייע טיפולי שמבצע השלמות מקום
	813300104	100	שעות עבודה	1,676.16	2,234.88	
עובד מספר 2	813300104	29	משכורת	3,670.89	3,670.89	סייע טיפולי שמבצע השלמות מקום
	813300104	100	שעות עבודה	224.08	4,215.51	
עובד מספר 3	813200106	29	משכורת	2,673.16	2,231.65	סייעת לילדים סוכרתיים שמבצעת השלמת מקום
	813200106	100	שעות עבודה	1,461.72	618.42	
עובד מספר 4	813300104	29	משכורת	3,975.65	3,975.65	סייע טיפולי שמבצע השלמות מקום
	813300104	100	שעות עבודה	1,289.70	573.2	
עובד מספר 5	813300104	29	משכורת	4,775.94	4,775.94	סייע טיפולי שמבצע השלמות מקום
	813300104	100	שעות עבודה	1,055.31	436.68	
עובד מספר 6	845501184	29	משכורת	2,258.88	2,258.88	מורה באופק חדש
	845501184	100	שעות עבודה	1,069.88	2,139.75	
עובד מספר 7	812000103	29	משכורת	2,737.92	2,737.92	סייעת לילדים שמבצעת השלמת מקום
	812000103	100	שעות עבודה		3,100.68	
עובד מספר 8	813300104	29	משכורת	3,393.41	3,599.54	סייע טיפולי שמבצע השלמות מקום
	813300104	100	שעות עבודה	225.12	1,125.60	

בדיקתנו העלתה כי לכל העובדים שנדגמו שולם שכר הבסיס בסעיף "משכורת" ואילו התשלום בסעיף "שעות עבודה" מתייחס לעבודה נוספת שביצעו על חשבון סעיף תקציבי אחר ושלא במסגרת עבודתם. לכל המקרים נמצא הסבר מניח את הדעת.

תשלום מפרעות לעובדים

לעיתים משולמים מקדמות על חשבון השכר בעיקר עקב בקשה מיוחדת להקדמת השכר בגין מצב כלכלי. המפרעה ניתנת לעובד במהלך החודש ומנוכה משכר העובד בתלוש השכר הקרוב.

עפ"י סעיף (3) ט לפקודת מס הכנסה הלוואות שעד סכום של 7,680 ₪ יש לחייב בשיעור עליית המדד. הלוואות שמעל סכום של 7,680 ₪ יש לחייב בנוסף ריבית בשיעור שנתי של 3.41% או לזקוף שווי הטבה.

ממצאים

מנתוני השכר עולה כי 298 עובדים קיבלו מפרעות על חשבון שכר בשנת 2016. העובדים מפנים את הבקשה לקבלת מפרעה למחלקת השכר באמצעות הדואר האלקטרוני ומפרטים את הסיבה לבקשה, מנהל המחלקה בוחן את הבקשה ומאשר את הבקשה על פי שיקול דעתו, בין היתר על פי היכרות עם המצב הכלכלי של העובד והיכולת של העובד להשיב את כספי המקדמה מהשכר העתידי של העובד או יתרות כספים של העובד בקופות הסוציאליות העומדות לרשותו. בדיקה שערכנו העלתה כי כל המפרעות הינם בסכום הנמוך מ-7,680 ₪ ולכן אינן עולות לכלל הלוואה המחייבת בזקיפת ריבית עפ"י הוראות מס הכנסה.

בבדיקת הביקורת נמצאו 9 עובדים להם היו החזרי מפרעות ב-6 תשלומים או יותר במהלך שנת 2016, כמפורט להלן:

מספר תשלומים	מספר	סמל שכר	תיאור סמל	מס"ד
12	1	1364	מפרעה ע"ח משכורת	עובד מספר 1
11	2	600	מפרעות ע"ח משכורת	עובד מספר 2
10	3	600	מפרעות ע"ח משכורת	עובד מספר 3
8	4	603	מפרעות 1 מס"ב	עובד מספר 4
7	5	603	מפרעות 1 מס"ב	עובד מספר 5
7	6	603	מפרעות 1 מס"ב	עובד מספר 6
6	7	1365	מפרעה לא לגמל	עובד מספר 7
6	8	1364	מפרעה ע"ח משכורת	עובד מספר 8
6	9	1364	מפרעה ע"ח משכורת	עובד מספר 9

נמצא כי נעשה שימוש ב-5 סמלים של מפרעות. בדיקה שערכנו העלתה כי סמל 1364 וסמל 1365 הינם ניכויים משכר העובדים שבוצעו כתוצאה מתשלום יתר ואינם מפרעות.

שני הסמלים האחרים, סמל 600 וסמל 603 הינם ניכויים כנגד מפרעות הנבדלים בצורת התשלום באמצעות מס"ב או בשיק.

בכל המקרים שנדגמו נמצאו בקשות בכתב לקבלת המפרעה שנבדקו ואושרו על ידי מנהל מחלקת שכר.

6.7

תשלום ביטוח לאומי

כל תושב ישראל בן 18 ומעלה חייב על-פי החוק להיות מבוטח בביטוח הלאומי ולשלם דמי ביטוח. תשלום דמי הביטוח כסדרם מהווה תנאי לקבלת רוב קצבאות הביטוח הלאומי. יחד עם דמי הביטוח הלאומי קיימת חובה על-פי חוק ביטוח בריאות ממלכתי לשלם דמי ביטוח בריאות למוסד לביטוח לאומי.

חוק הביטוח הלאומי, מטיל על המעסיק את החובה לשלם את דמי הביטוח עבור העובד השכיר, בהתאם להכנסותיו. עובדים מתחת לגיל 18 או עובדים המקבלים קצבה מביטוח לאומי (כגון: קצבת נכות) פטורים מתשלומי דמי ביטוח לאומי.

ממצאים

הביקורת ערכה בדיקה ממוחשבת לאיתור עובדים שלא הופרשו בגינם דמי ביטוח לאומי במסגרת תלוש השכר ואינם פטורים מתשלום. במסגרת הבדיקה אותרה עובדת אחת שלא הופרשו לה דמי ביטוח לאומי בתקופת עבודתה בעירייה, בהקשר זה נציין כי בהתאם לסעיף 342 (ב) לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995, המעביד מחויב בדיווח ותשלום דמי הביטוח הלאומי בגין עובדיו. סעיף 365 לחוק הביטוח הלאומי קובע, כי זכותו של העובד לקבלת גמלה נשמרת אף אם המעביד לא שילם בגינו את דמי הביטוח הלאומי, אולם סעיף 369 לחוק מאפשר למוסד לביטוח לאומי לתבוע מהמעביד "סכום השווה לגמלאות בכסף ששילם המוסד, או שהוא עתיד לשלמן, ואת השווי הכספי של הגמלאות בעין שניתנו לזכאי לגמלה, בקשר לאותו מקרה...".

תגובת מנהל מחלקת שכר

דיווח הקוד של ביטוח לאומי מתבצע באופן אוטומטי על ידי מערכת השכר על פי הגיל של העובד. אצל העובדת היחידה שאותרה במערכת שלא הופרשו לה דמי ביטוח לאומי בוצעה התערבות ידנית שגויה. כאשר מתבצע תיקון כזה, המערכת מתריעה על כך.

.7

החזר הוצאות נסיעהכללי

7.1

עובד, הזקוק לתחבורה כדי להגיע למקום עבודתו (נסיעה של יותר מתחנה אחת בתחבורה ציבורית) או שמקום מגוריו מרוחק 500 מטר או יותר ממקום עבודתו, בין אם הוא משתמש בתחבורה ציבורית ובין אם הוא משתמש ברכב פרטי או אחר, זכאי לקבל קצובת נסיעה.

בצו הרחבה בדבר השתתפות המעביד בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957 כפי שעודכן מיום 16/01/14 (להלן: "צו הרחבה בנושא נסיעות") נקבע, בין היתר, כי:

"כל עובד הזקוק לתחבורה כדי להגיע למקום עבודתו, זכאי לקבל ממעבידו השתתפות עד המקסימום האמור בסעיף 2,

בהוצאות נסיעה לעבודה וממנה בעד כל יום עבודה בפועל שבו השתמש בתחבורה כדי להגיע למקום עבודתו.

הוצאות הנסיעה ייקבעו לפי מחיר נסיעה מוזל באוטובוס ציבורי או כרטיס מינוי חודשי מוזל ממקום מגורי העובד למקום עבודתו, על יסוד כרטיס הנחה של מספר נסיעות, אם קיים כרטיס הנחה כזה.

עובד הנזקק לנסיעה ביותר מאוטובוס אחד כדי להגיע למקום עבודתו, זכאי להשתתפות מעבידו בהוצאות הנסיעה בגבולות הסכום הנקוב בסעיף 2 גם בעד הנסיעה הנוספת, אם הוא חייב לנסוע באוטובוס השני שלוש תחנות עירוניות נוספות לפחות כדי להגיע למקום עבודתו. האמור בסעיף זה כפוף לאמור בסעיף 2 לעיל."

"עובד הנעדר מעבודתו מסיבה כלשהיא אינו זכאי להחזר הוצאות נסיעה בעד תקופת היעדרותו".

מכאן כי שיעור הקצובה המרבית החודשית הוא בשיעור של נסיעה הלוך וחזור באוטובוס ציבורי. עובדים הנוסעים בקווים בהם יש כרטיסי חודשי חופשי זכאים לקצובת נסיעה בסכום שלא יעלה על מחיר כרטיס חודשי חופשי. התשלום מתבצע לפי הצהרתו של העובד על מסלול הנסיעה.

בחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות נקבע, בין היתר, כי הסכום המרבי לתשלום קצובת נסיעה נכון לשנת 2015 הינו 1,330 ₪, למעט עובדים המתגוררים בישובים בעלי עדיפות לאומית (בהתאם לרשימה המתפרסמת) הזכאים להחזר הוצאות בסכום של 2,660 ₪. עובדים אלה נדרשים להגיש כל שנה בקשה מיוחדת לעניין זה.

גורמים המשפיעים על חישוב סכום החזר הוצאות נסיעה לעובד כוללים בין היתר: צורך בקו פנימי בתוך הישוב, צורך בקו פנימי במקום העבודה מספר ימי עבודה 6 או 5 וכדומה.

בהתאם להנחיות, עובד הוראה זכאי להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד לאחר השעות הרגילות בשיעור של 25% מהסכום המשולם בגין קצובת נסיעה. הסדר זה לא חל על עובדים שזכאים להחזר הוצאות נסיעה בתפקיד בתעריף גלובאלי ולא על עובדי הוראה בתפקידי הדרכה, פיקוח וכתבת תוכניות לימודים.

להלן פירוט הוצאות השכר בגין תשלומי נסיעות לעובדי העירייה לשנת 2016:

הנתונים באלפי ₪

סמל	תאור סמל	סה"כ
311	חודשי חופשי	3,767
310	קצובת נסיעות	1,565
309	נסיעות	819
1311	נסיעות יומי	17
312	חוד-חופשי מרחב	3
סכום כולל		<u>6,170</u>

קצובת נסיעות בהתאם לתעריפי התחבורה הציבורית

7.2

תעריף מחיר חופשי חודשי לנסיעה להרצליה בתקופה 2016-2017 על פי אתר האינטרנט של חברת "אגד" לתקופת הביקורת, הינו כדלהלן:

גוש דן מרחב	243 ש"ח
גוש דן+צפון	299 ש"ח
השרון ונתניה	213 ש"ח

בהתאם להוראות צו ההרחבה, כל עובד המתגורר באחד הישובים הנכללים בכרטיס זכאי לתחבורה ציבורית באופן מלא וללא הגבלה בכל הנסיעות בישובים הללו.

כלומר, עובד המתגורר באחד הישובים הללו זכאי להחזר הוצאות נסיעה בתחבורה הציבורית בסך 213 ש"ח, 243 ש"ח או 299 ש"ח בחודש בהתאם למקום מגורי העובד.

במהלך השנים הוקפאו התשלומים בגין נסיעות ולא עודכנו בהתאם לשינויים בתעריפי התחבורה הציבורית ובהסכמים בין המעסיקים לאירגוני העובדים.

ההקפאה האחרונה הייתה בינואר 2016 מועד בו נכנסה לתוקף רפורמת התעריפים של משרד התחבורה בהסכם עם ההסתדרות הוחלט כי לעובדי המגזר הציבורי לא ישונו החזרי הנסיעה בעקבות הרפורמה.

בדיקה שערכנו העלתה כי לעובדים שהתקבלו לאחר ינואר 2016 שולמו הנסיעות בהתאם לתעריפים המעודכנים של התחבורה הציבורית.

תגובת מנהל מחלקת שכר

קיומם של תעריפים שונים של נסיעות נעוץ בנקודות הבאות:

- א. כניסתה של הרפורמה בתחבורה הציבורית החל מתאריך 1/16.
- ב. לפי הרפורמה היה שילוב של תעריפי כרטיסיות לבין חודשי חופשי אשר נשאר בתוקף.
- ג. בינואר 2011 נתקבלה החלטה לשלם דמי נסיעות גם לעובדים להם משולמת אחזקת רכב. עם זאת באותה הנחייה נאמר לא לפגוע בעובדים שכבר מדווחים להם תעריפי כרטיסיות עוד לפני החלת תשלום לפי חודשי חופשי
- ד. לעובדי הוראה ניתנו הנחיות שונות משאר העובדים לגבי נסיעות לפי החלת הרפורמה ב- 1/16.

עובדים ללא קצובת נסיעה

7.3

בית הדין לעבודה, קבע כי גם עובד שלא משתמש בתחבורה ציבורית זכאי לקבל החזרי נסיעות. הדין קובע כי בוחנים את זכאותו של עובד להחזר הוצאות נסיעה לשם הגעה לעבודה, כל עוד המרחק ממקום מגוריו למקום העבודה עולה על 500 מטרים. עובדים שאינם זכאים לקצבת נסיעה הינם עובדים המתגוררים במרחק שאינו מצריך נסיעה של תחנה אחת, עובדי הוראה בחודשי הקיץ, עובדים בעלי רכב צמוד, עובד החולה תקופה העולה על חודש ימי עבודה ברציפות וכד'.

ממצאים

במסגרת הבדיקה הממוכנת שערכנו נבדקו סעיפי הנסיעות. להלן ממצאינו:

- לא נמצאו עובדים להם נזקף שווי רכב שקבלו בנוסף החזרי נסיעות.
- לא נמצאו עובדים להם נזקף שווי רכב שקבלו בנוסף החזר עבור ביטוח רכב ורישוי.

נמצאו 4 עובדים שאינם מקבלים קצבת נסיעה כלל, למרות שכתובת מגוריהם מזכה בתשלום קצבת נסיעות. בעקבות הביקורת שולמו לעובדים אלו קצבת נסיעות כנדרש.

המלצות

- להסדיר תשלום קצובת הנסיעה לעובדים הזכאים לה למשך כל תקופת זכאותם.

- להפיק דוח בקרה תקופתי של עובדים שאינם מקבלים תשלום קצובת נסיעה, ולוודא כי לכל העובדים הזכאים משולמים דמי נסיעות כנדרש.

נוכחות

8.

כללי

8.1

סעיף 25 (א) לחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951 קובע, בין היתר, כי מעסיק נדרש לנהל את שעות העבודה בפועל של העובדים, כדלקמן:

"(א) מעביד חייב לנהל פנקס בדבר שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית, שעות נוספות, גמול שעות נוספות וגמול עבודה במנוחה השבועית, ובו יירשמו הפרטים שייקבעו בתקנות.

(1א) (1) לעניין שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית ושעות נוספות ייערך הרישום בפנקס שעות העבודה באופן שוטף ויכלול רישום שעות עבודה בפועל.

בסעיף 10 לחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951 נקבע כי: העבדה המותרת בשעות נוספות (תיקון: תשל"ג) 2 (א) העבדת עובד בשעות נוספות מותרת

(1) כשתאונה או מאורע בלתי צפוי מראש מחייבים זאת, או כשיש לטפל באופן דחוף במכונות או בעיוד, ואינה מותרת אלה במידה הדרושה למניעת הפרעה קשה בתהליך הרגיל של העבודה, או למניעת נזק לגוף או לנכס שאין למנוע אותו בדרך אחרת;

(2) כשעובדים במשמרות; ובלבד שלא יעבדו יותר משעה נוספת אחת ליום, ושהממוצע לשלושה שבועות לא יעלה על ארבעים וחמש שעות עבודה לשבוע;

(3) בהכנת מאזן שנתי, ברישום מלאי הסחורה ובמכירה שלפני חג; ובלבד שלא יעבדו יותר מארבע שעות נוספות ליום וממאה לשנה.

בהודעה על מתן היתר כללי שפרסם שר העבודה במסגרת ילקוט הפרסומים 1977 נקבע לגבי עובדים במפעלים העובדים שישה ימים בשבוע, כי:

"בהתאם לסעיף 15 (ב) לחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951, אני מודיע כי נתתי היתר כללי להעבדת עובדים ארבע שעות נוספות ליום ושתיים עשרה שעות נוספות לשבוע.

בהיתר כללי לעבודה בשעות נוספות במפעלים שבהם עובדים שבוע עבודה בן חמשה ימים שפרסם שר העבודה והרווחה במסגרת ילקוט הפרסומים תשמ"ט 3349 נקבע, כי:

"בתוקף סמכותי לפי סעיפים 11 ו-15 לחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א - 1951 (להלן - החוק), אני מתיר בזה העבדת עובד במפעל בשעות נוספות כלהלן:

בכל אחד מחמשת ימי העבודה הרגילים בשבוע בהתאם לנהוג במפעל - במספר השווה להפרש שבין יום העבודה לפי סעיפים 2, 4 או 5 לחוק ל-12 שעות עבודה.

ביום שאינו נמנה עם ימי העבודה הרגילים בשבוע בהתאם לנהוג במפעל ואינו יום המנוחה השבועית כמשמעותו בחוק - שיש שעות.

הכל ובלבד שעובד לא יועבד יותר מחמש עשרה שעות נוספות לשבוע

לענין היתר זה, מפעל – מקום עבודה שנהוג בו שבוע עבודה בן חמשה ימים

קיצורו של דבר, מקסימום שעות עבודה המותרות ליום הינו 12 שעות עבודה ועד 60 שעות עבודה לשבוע.

שעות עבודה יומיות

8.2

הביקורת ערכה בדיקה של דיווחי הנוכחות של העובדים באמצעות כלי ניתוח ממוחשבים, לבדיקת העמידה בהוראות החוק לעניין שעות עבודה מרביות ביום.

בבדיקת דיווחי הנוכחות של העובדים לשנת 2016 נמצאו עובדים רבים המבצעים מעל 12 שעות עבודה ביום. בין היתר נמצאו 83 עובדים שביצעו מעל 17 שעות ביום, בניגוד להוראות החוק.

להלן מספר דוגמאות לעובדים שעבדו מעבר ל- 12 שעות יומיות:

מס"ד	יחידה ארגונית	תאריך	כניסה	יציאה	סה"כ נוכח
עובד מספר 1	מים	23/05/16	5.35	22.34	16.59
עובד מספר 2	תב"ל מח' לוגיסטיקה	15/03/16	6.36	23.34	16.58
עובד מספר 3	חט"ב-עובדי מינהל	07/12/16	7.44	24.37	16.53
עובד מספר 4	יחידת מטה למיחשוב	24/11/16	7	23.51	16.51
עובד מספר 5	מים	20/04/16	7	23.46	16.46
עובד מספר 6	גזברות	05/10/16	5.12	21.57	16.45
עובד מספר 7	מים	27/10/16	6.59	23.43	16.44
עובד מספר 8	תב"ל מח' לוגיסטיקה	25/10/16	6.41	23.25	16.44
עובד מספר 9	תב"ל מח' לוגיסטיקה	11/05/16	7.17	24	16.43
עובד מספר 10	מים	13/09/16	7.04	23.46	16.42
עובד מספר 11	תב"ל מח' לוגיסטיקה	21/06/16	6.48	23.3	16.42
עובד מספר 12	בתי ספר יסודיים	18/12/16	4.44	21.25	16.41
עובד מספר 13	מים	05/09/16	7	23.34	16.34
עובד מספר 14	יחידת התחזוקה	31/08/16	7.06	23.4	16.34

נציין כי כפי שיפורט להלן לא כל השעות המדווחות ע"י העובדים מוכרים ע"י העירייה כשעות נוספות המחויבות בתשלום. אולם אין להתעלם מכך שהשעות המדווחות למערכת השכר מתועדות ויכול שהעירייה נהנית משעות עבודה אלו.

המלצה

- לרענן אצל המנהלים והעובדים כאחד את מגבלת שעות העבודה המעוגנות בחוק.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

נרענן את ההנחיה בדבר שעות נוספות, יפורסם בדף המידע לעובדים.

שעות עבודה חודשיות

בהתאם למגבלת שעות העבודה שנקבעה בחוק שעות עבודה ומנוחה, עובד יכול לעבוד על 12 שעות עבודה ביום ועד 60 שעות עבודה בשבוע.

מגבלת השעות החודשית של העובד תלויה במספר הימים בחודש ובמגבלת השעות הקבועה בחוק.

מבדיקת הנתונים נמצאו עובדים המבצעים שעות עבודה מרובות, מעבר להיקף השעות המותר בחוק. להלן פירוט המקרים בהם עובדים ביצעו מעל 250 שעות עבודה בחודשים ינואר – פברואר – מרץ 2016:

מספר שעות עבודה	חודש	מס"ד
359.33	מרץ-16	עובד מספר 1
305.51	פבר-16	עובד מספר 2
293.07	ינו-16	עובד מספר 3
291.26	ינו-16	עובד מספר 4
278.31	מרץ-16	עובד מספר 5
277.85	מרץ-16	עובד מספר 6
273.8	פבר-16	עובד מספר 7
272.5	מרץ-16	עובד מספר 8
272.5	מרץ-16	עובד מספר 9
272.5	מרץ-16	עובד מספר 10
271.12	פבר-16	עובד מספר 11
270.16	מרץ-16	עובד מספר 12
269.97	מרץ-16	עובד מספר 13
268.94	ינו-16	עובד מספר 14
258.91	מרץ-16	עובד מספר 15
258.87	ינו-16	עובד מספר 16
256.73	מרץ-16	עובד מספר 17
255.22	מרץ-16	עובד מספר 18
253.87	מרץ-16	עובד מספר 19
252.37	מרץ-16	עובד מספר 20
252.22	ינו-16	עובד מספר 21
251.95	ינו-16	עובד מספר 22
251.01	מרץ-16	עובד מספר 23
250.43	מרץ-16	עובד מספר 24

נציין כי שעות עבודה אלו מזוהים בתלוש השכר ומתועדים במערכות העירייה.

מנהלת מדור נוכחות עובדים מסרה כי ככלל לכל עובד מאושרות שעות נוספות על פי הצורך, והעירייה אינה משלמת עבור שעות שלא אושרו לתשלום כשעות נוספות. אנו סבורים כי העובדה ששעות אלו מדווחות בתלוש השכר של העובדים יכול שחושפת את העירייה לדרישות תשלום עתידיות עבור שעות נוספות.

אנו סבורים כי יש לרענן אצל המנהלים והעובדים כאחד את מגבלות שעות העבודה המעוגנות בחוק באופן שאם בחר העובד להישאר לאחר שעות העבודה יהיה ברור כי דעתה של הרשות אינה נוחה בכך, ובוודאי שלא ישולם שכר על שעות אלו.

המלצות

- לפעול לצמצום שעות העבודה של העובדים, מעבר למכסת השעות המאושרות בחוק, בין היתר באמצעות העברת הנחייה גורפת בנושא שעות העבודה המרביות וריענון תקופתי של ההנחיה, הפקת דוחות חודשיים של שעות העבודה בפועל, התראות למנהלי היחידות ולעובדים ספציפיים.
- להדגיש בפני המנהלים והעובדים אשר עבדו שעות נוספות שלא אושרו כי אין לעבוד מעבר לשעות העבודה המאושרות ומי שבחר להישאר לאחר שעות העבודה עשה זאת שלא בהסכמת העירייה.

עובדים ללא יום מנוחה

8.4

בחוק שעות עבודה ומנוחה נקבעו הנחיות בדבר ימי המנוחה בסעיף 7 לחוק כדלהלן:

7". (א) לפחות שלושים ושש שעות רצופות לשבוע הן המנוחה השבועית של העובד.

(ב) המנוחה השבועית תכלול -

(1) לגבי יהודי - את יום השבת;

(2) לגבי מי שאיננו יהודי - את יום השבת או את יום הראשון או את היום הששי בשבוע, הכל לפי המקובל

עליו כיום המנוחה השבועית שלו.

8. שר העבודה רשאי לקבוע, בתקנות, לעבודות מסוימות, מנוחה שבועית שתחומה פחות משלושים ושש שעות, אך לא פחות מעשרים וחמש שעות רצופות. דין המנוחה השבועית שתיקבע בתקנות לפי סעיף זה כדין המנוחה השבועית לפי סעיף 7.

בדיקת הביקורת לא העלתה עובדים ברצף ללא ימי מנוחה למעט עובד אחד שדיווח נוכחות במשך חודש וחצי מתאריך 15/05/16 עד 30/06/16 כולל בימי המנוחה ומבלי שנתנה לו מנוחה רצופה של 36 שעות ברציפות ולו פעם אחת במהלך התקופה בניגוד להוראות החוק.

נחזור ונציין כי העובד לא קבל שכר עבור שעות העבודה הנוספות שביצע, אולם העירייה תיעדה שעות אלו ולא עמדה על תיקון דוח הנוכחות.

המלצות

- להקפיד כי שעות העבודה המדווחות ישקפו את שעות העבודה בפועל. אין לקבל דוח של 24 שעות עבודה רצופות.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

עובדים במשך כל הימים בחודש - נבנה דוח בדיקה במערכת הנוכחות. עובדים ללא יום מנוחה - המקרה הבודד פרש לגמלאות

שעות נוספות לעובדות בהריון

8.5

בסעיף 10 לחוק עבודת נשים, תשי"ד-1954 נקבע, בין היתר, כי:

"(א) עובדת שהיא בחודש החמישי להריונה תודיע על כך למעסיקה, ומשעשתה כן, או משנודע על כך למעסיק בדרך אחרת, לא יעסיקה בשעות נוספות ובמנוחה השבועית מהחודש החמישי להריון ואילך...
 (ב) על אף הוראות סעיף קטן (א), רשאי מעסיק להעסיק עובדת בהריון, בשעות נוספות או במנוחה השבועית, אם העובדת הסכימה לכך בכתב ומסרה למעסיקה אישור רפואי של רופא מומחה ביילוד ובגינקולוגיה, כי אין מגיעה להעסיקה בשעות נוספות או במנוחה השבועית, ובכפוף לתנאי האישור...".

משמעות ההוראה, כי החל ממועד התיקון לחוק, אסור להעסיק עובדות מהחודש ה-5 להריון בשעות נוספות, אלא בהסכמתן בכתב ובכפוף לאישור רופא מוסמך בלבד.

ממצאים

מבדיקת הביקורת עולה, כי העירייה אינה מקפידה על הנחיה זו, אינה מיידעת את העובדות בהריון כי החוק אינו מאפשר למעביד להעסיקן בשעות נוספות בעבודה החל מהחודש ה-5 להריון, אינה נוהגת לקבל אישור רפואי כי העובדת יכולה לעבוד בשעות נוספות ואינה מחתימה את העובדות כי הסכימו לעבוד בשעות נוספות.
 מבדיקת שעות הנוכחות של עובדות בחודש החמישי ואילך להריון בשנת 2016 נמצאו מספר עובדות בחודש החמישי ויותר להריון שעבדו מעל 8.5 שעות עבודה ביום, מבלי שנמצא אישור רפואי לכך, מבלי שניתנה הסכמתן מראש ובכתב ומבלי שהעירייה דאגה ליידע את העובדות כי אסור להעסיקן שעות נוספות.
 להלן מספר דוגמאות:

מס"ד	תאריך כניסה	שעת כניסה	שעת יציאה	סה"כ שעות ביום	חודש הריון מוערך (*)
עובדת מספר 1	03/04/16	08:26	18:15	09:49	9
	04/04/16	08:41	18:47	10:06	9
	28/03/16	08:43	19:16	10:33	9
עובדת מספר 2	04/04/16	07:00	16:09	09:09	9
	12/04/16	07:08	16:00	08:52	9
עובדת מספר 3	02/03/16	08:37	18:26	09:49	8

8	09:23	18:08	08:45	15/03/16	
9	09:40	18:08	08:28	21/03/16	
9	10:33	19:16	08:43	28/03/16	
6	11:23	18:41	07:18	13/04/16	עובדת מספר 4

(* הערכת הביקורת לפי מועד היציאה לחופשת לידה).

מנהלת מדור נוכחות עובדים מסרה כי אגף משאבי אנוש בעירייה לא היה מודע להנחיה לגבי העסקה בשעות נוספות של נשים בהריון.

המלצות

- להקפיד על הוראות החוק, שאיננו מאפשר העסקת נשים בהריון מהחודש החמישי בשעות נוספות.
- להודיע לעובדות העירייה על זכויותיהן בתקופת ההריון ולהעביר הנחייה למנהלי היחידות לעניין איסור העסקת עובדות בהריון בשעות נוספות, אלא במסגרת הוראות החוק.
- מומלץ להחתים כל עובדת בהריון שמעוניינת לעבוד בשעות נוספות על טופס הסכמה ייעודי ולקבל אישור רפואי, כמתחייב בחוק עבודת נשים.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

יפורסם בדף המידע לעובד מספר פעמים בשנה, תיבדק אפשרות להוסיף מידע זה בחוברת המידע לעובד החדש.

ניהול ימי חופשה

9.

ניצול ימי חופשה שנתית

9.1

חיוב העובד לצאת לחופשה מבטיח את זכותו הסוציאלית למנוחה. בסעיף 8 לחוק חופשה שנתית, התשי"א-1951, נקבע משך חופשה מינימלי שעל העובד לנצל הינו - 7 ימים רצופים לפחות:

"החופשה תהיה רצופה, אלא שבהסכמת העובד והמעביד ובאישור ועד העובדים במקום, אם ישנו, אפשר לחלקה, ובלבד, שפרק אחד ממנה יהיה לפחות שבעה ימי".

במסגרת הביקורת נערכה בדיקה ממוחשבת של היקף ניצול העובדים את ימי החופשה שלרשותם. מבדיקת הביקורת נמצא עובד אחד שלא ניצל ימי חופשה בכל שנת 2016, בניגוד להוראות החוק המחייבות שכל עובד ניצל לפחות 7 ימי חופשה ברצף.

כמו כן נמצאו 20 עובדים שעבדו במשך כל השנה ונצלו פחות מ- 7 ימי חופשה במהלך השנה. להלן פירוט העובדים:

מספר ימי חופש	אחוז משרה	מחלקה	מס"ד
6.7	70	שרות פסיכולוגי	עובד מספר 1
1.0	100	גני ילדים סייעות לגננות	עובד מספר 2
0.5	83.98	סייעות טיפוליות וחונכות	עובד מספר 3
6.5	100	הנהלה כללית	עובד מספר 4
5.96	50	שכר מרכז טיפול באלימות	עובד מספר 5
2	117.25	שכר שיטור עירוני	עובד מספר 6
5	100	אולמות ספורט יסודיים וחט"ב-אב	עובד מספר 7
4.5	100	מאור רחובות וחשמל	עובד מספר 8
6.5	100	מינהל שאיפה	עובד מספר 9
6.0	100	בתי ספר יסודיים - מזכירות	עובד מספר 10
5.74	85	שכר עובדי המחלקה	עובד מספר 11
1.0	100.05	סייעות טיפוליות וחונכות -חינו	עובד מספר 12
4.50	100	מוזיאון + יד לבנים	עובד מספר 13
5.0	75	שכר עובדי המחלקה	עובד מספר 14
6.45	50	שכר מרכז טיפול באלימות	עובד מספר 15
2.5	100	משכורות כוללות-נהגי משאיות גז	עובד מספר 16
1.77	75	הנהלה כללית	עובד מספר 17
1.38	100	פארק הרצליה	עובד מספר 18
5.94	50	שכר שירותים קהילתיים	עובד מספר 19
6.45	75	הנהלה כללית	עובד מספר 20

המלצות

- לוודא שכל העובדים יוצאים לפחות לחופשה אחת רצופה של 7 ימים ומעלה, ולרענן בפני המנהלים והעובדים זכות סוציאלית זו.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

המלצה קשה עד בלתי אפשרית ליישום.

יתרות ימי חופשה

9.2

זכאות עובד לחופשה שנתית נתונה לו מכוח חוק חופשה שנתית, תשי"א-1951. לכל עובד זכאות לימי חופשה שנתיים בתשלום שכר מלא, בהתאם לדרגה, לוותק ולהיקף המשרה שלו. עובד המועסק חלק מהשנה, זכאי לקבל מכסת ימי חופשה באופן יחסי למשך עבודתו בעירייה.

בהתאם לחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, נקבעו מכסות של ימי חופשה, לפי ותק ודרגה (גם בעד חלק מהשנה, לפי חישוב יחסי), כמפורט בטבלה שלהלן:

מספר ימי עבודה בשבוע	מכסת ימי החופשה השנתית	ותק עובד בשנים
5	22	1-5
6	26	
5	22	6 ומעלה
6	26	

את התשלום עבור ימי החופשה, העובד מקבל במועד תשלום השכר בתום חודש העבודה.

בהתאם לסעיף 34 בפרק ט' לחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, עובד המועסק 5 ימים בשבוע יכול לצבור עד 55 ימי חופשה שלא נוצלו לשנה, בתוספת ימי החופשה שהוא זכאי להם בשנה השוטפת. עובד המועסק 6 ימים בשבוע יכול לצבור עד 65 ימי חופשה שלא נוצלו לשנה.

צבר עובד ימי חופשה מעבר למכסה השנתית המרבית, ינוכו ימי החופשה העודפים ממכסת העובד ל"בנק חופשות" בעירייה. ניכוי ימי החופשה שלא נוצלו ונצברו מעל המכסה המותרת, מבוצע בתחילת כל שנה על ידי אגף משאבי אנוש.

ממצאים

במסגרת הביקורת נבדקו באופן ממוכן יתרות החופשה העומדות לזכות העובדים. ממצאינו העלו כי ניכרת הקפדה על העמדת יתרת החופשה של העובדים על המקסימום המותר. נמצא רק מקרה אחד אשר לתום שנת 2016 צבר 151.5 ימי חופשה, חריגה מהמכסה המרבית שניתן לצבור, כאמור מלבד מקרה זה לא נמצאו עובדים שצברו ימי חופשה מעל המכסה המותרת.

יתרת חופשה שלילית

9.3

במסגרת הביקורת נערכה בדיקה ממוחשבת של צבירת יתרות שליליות של ימי חופשה. ליום 31/12/2016. הבדיקה העלתה כי 20 עובדים צברו יתרת חופשה שלילית מעל 5 ימים. ל-10 עובדים נמצאה צבירה שלילית של מעל 30 ימי חופשה. להלן מספר דוגמאות:

מס"ד	מחלקה	יתרת חופשה ליום 31/12/16
עובד מספר 1	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-37.5
עובד מספר 2	שרות פסיכולוגי	-5.88
עובד מספר 3	גזברות	-5.31

עובד מספר 4	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-33.5
עובד מספר 5	פיקוח על הבנייה	-5.67
עובד מספר 6	פיקוח על הבנייה	-5.19
עובד מספר 7	פיקוח עירוני - פקחים	-5.61
עובד מספר 8	הנהלה כללית	-5.6
עובד מספר 9	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-30
עובד מספר 10	שכר עובדי המחלקה	-10.36
עובד מספר 11	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-32.5
עובד מספר 12	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-32.5
עובד מספר 13	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-38.5
עובד מספר 14	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-38.5
עובד מספר 15	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-36.5
עובד מספר 16	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-69.5
עובד מספר 17	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-32.5
עובד מספר 18	חופי רחצה - מצילים ועוזרי מצילים	-33.5
עובד מספר 19	פיקוח עירוני - פקחים	-5.55
עובד מספר 20	תיכון חדש - מנהלה	-7.21

בהקשר זה נציין כי המעסיק אינו רשאי לקזז יתרת חופשה שלילית מהשכר במקרה של גמר חשבון ומכאן החשיבות של סגירת יתרות החופשה השליליות לאלתר, כנגד השכר.

המלצות

- לסגור את יתרות ימי החופשה השליליות לאלתר כנגד השכר.
- להימנע מרישום ימי חופשה שלילים אלא במקרים מיוחדים.
- לבצע מעת לעת בדיקה ממוכנת ליתרות חופשה שליליות.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש

ייושם במערכת הנוכחות