

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסום, חלק ממנו או תוכנו לפני המועד שנקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות מטעם מבקר המועצה אסור עפ"י סעיף 170 ג' (ו') לפקודת העיריות והמפרסם דינו מאסר שנה לפי סעיף 334 א' לפקודת העיריות

מועצה מקומית סביון

דוח מבקר המועצה

לשנת 2022



תוכן עניינים

עמוד

נושא הביקורת

4.....דוח ביקורת מרכז התרבות סביון.

44.....מעקב יישום המלצות המועצה הדתית.

דוח ביקורת בנושא

מרכז התרבות סביון

ביקורת בנושא מרכז התרבות בסביון

מבוא

המועצה המקומית בסביון מפעילה בית תרבות המאכלס בתוכו אולם מופעים המכיל כ- 280 מקומות ישיבה, חדרי ספח בהם מתקיימים פעילויות כגון חוגים כנסים ועוד, בית קפה ומשרדים.

בית התרבות הינו המקום המרכז את פעילות התרבות לתושבי סביון, כאשר תוכן הפעילות התרבות מכוונת לצרכי התרבות של התושבים.

מרכז התרבות סביון היה אחד מהפרויקטים המרכזיים של המועצה ב 20 השנים האחרונות. במהלך השנים בוצעו מספר ביקורת על פרויקט זה על ידי מבקר המועצה הקודם.

הדוחות הקודמים עסקו בהיבטים הציבוריים, הנוהליים והתפעוליים שליוו את תהליך ההקמה. בין היתר: תהליך בחירת המתכננים לבית התרבות סביון, סקירה עד לשלב הקמת השלד. כמו כן, בביקורת בנושא תב"רים ומכרזים נבחן גם בית התרבות.

מרכז התרבות נחנך בשנת 2015 ומאז הוא החל לפעול לרווחת תושבי היישוב והסביבה.

דוח זה הנו דוח ראשון המתייחס להיבטים שונים פעילות של מרכז התרבות וסוקר את הפעילות לשנת 2022 וזאת לאחר שבשנים 2000 ו 2021 רוב פעילות מרכז התרבות הושבתה בעקבות ההגבלות של מגפת הקורונה.

מטרת הביקורת

לבחון את תפעול בית התרבות במועצה בהיבטים הבאים:

- א. קיום אירועים במרכז התרבות
- ב. מערך השיווק והמכירות של בית התרבות
- ג. התקשרויות עם גופים להשכרת חדרי בית התרבות
- ד. אחזקה ובטיחות
- ה. התקשרויות עם נותני שירותים
- ו. נהלים והגדרת תפקידים

שיטת הביקורת והיקפה

במהלך הביקורת ננקטו בפעולות הבאות:

- א. בוצעו שיחות עם בעלי תפקידים במועצה ובבית התרבות.
- ב. נסקרו המסמכים הבאים:

- תקציבי מרכז התרבות לשנים 2019-2022
- מדגם של הסכמי התקשרות עם נותני שירותים וכן מסמכים נילווים
- מדגם של הסכמי התקשרות עם אמנים וחברות הפקה לקיום מופעים
- כרטסות הנהלת חשבונות לשנת 2022 של מרכז התרבות
- מדגם של הסכמי שכירות חדרים במרכז התרבות
- דוחות קופה של מופעים
- חוזר מנכ"ל נוהל חלוקת כרטיסים ללא עלות
- תסקירי בדיקה של מתקנים במרכז התרבות
- תכנית לניהול בטיחות של המועצה
- פרוטוקולים ישיבת הוועד המנהל לשנת 2022
- מדגם חשבונות ספקים ונותני שירותים שנת 2022
- דוחות קודמים של מבקר המועצה בנושא מרכז התרבות
- סקר תושבים על מרכז התרבות
- דוחות ביצוע של אירועים במרכז התרבות
- סקירת אסמכתאות ומסמכים נוספים.

הערה: יש לציין, כי הביקורת נערכה באופן מדגמי, לפיכך אין הכרח כי כל ליקוי, אם קיים, יתגלה.

כללי**א. בית התרבות בסביון – רקע**

בשנת 2000 נערך סקר בין תושבי סביון שהצביע על תמיכה רחבה מבין משתתפי הסקר בהקמת בית תרבות שימשש אכסניה לפעילויות התרבות והפנאי של תושבי סביון שהתקיימו באותה עת ב"בית ברוידא" (הוקם בשנת 1966 במקום בו נמצא כיום בית התרבות) שעקב הצפי לגידול הישוב והצרכים המשתנים של אוכלוסיית הישוב לא נתן מענה מספק לפעילות התרבות המועצה.

את פרויקט בניית בית התרבות ליווה צוות היגוי שמונה על ידי המועצה. הצוות שליווה את הפרויקט כלל חברי מועצה ותושבי הישוב.

בשנת 2015 נחנך מרכז התרבות והחל את פעילותו.

ב. מרכז התרבות סביון כיום

מרכז התרבות כיום מהווה מרכז לפעילות לתושבי הישוב סביון וכן לתושבי הסביבה ומבקרים במרכז התרבות מאות מבקרים במהלך כל שבוע. להלן הפעילויות המתקיימות במרכז התרבות:

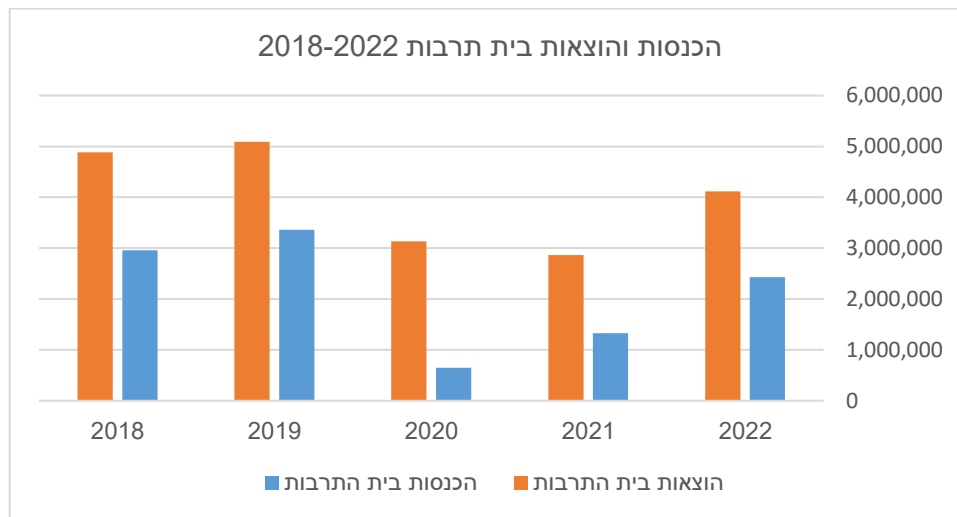
- מרכז לפעילות אירועי תרבות והופעות
- בית להקרנת סרטי לב
- מרכז חוגים שונים (חלקם מופעלים על ידי המועצה וחלקם על ידי גורמים פרטיים)
- הפעלת בית קפה
- השכרת חדרי מרכז התרבות לגופים שונים לצרכי לימודים, כנסים ואירועים.
- קיום תערוכות של אמנים

ג. נתונים כספים – בית התרבות

להלן פירוט הכנסות והוצאות המועצה מפעילות בית התרבות לשנים 2018-2022¹
(הנתונים באלפי ₪)

<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	
2,955	3,360	651	1,328	2,429	הכנסות בית התרבות
4,884	5,089	3,135	2,866	4,114	הוצאות בית התרבות
-1,929	-1,729	-2,485	-1,538	-1,685	גרעון מהפעלת בית התרבות

להלן דיאגרמת תזרים הכנסות והוצאות בית התרבות לשנים 2018-2022

**הסבר**

הכנסות בית התרבות הן ממקורות עצמאיים: הכנסות מהשכרת נכס להפעלת בית קפה, הכנסות מדמי שימוש בחדרי הספח שבמרכז התרבות, הכנסות מהופעות ואירועים, והכנסות מחוגים.
בשנים 2020 ו 2021 קטנו הכנסות בית התרבות מהשנתיים שקדמו להן וזאת עקב מגפת הקורונה.

הוצאות העיקריות של בית התרבות הן: אחזקת מבנה, חשמל ומים, הוצאות ביטוח, פרסום ושיווק, מחשוב ועיבוד נתונים, עבודות קבלניות, עלויות אירועי תרבות ושכר.

¹ הנתונים התקבלו מהנהלת חשבונות. הנתונים לשנת 2022 אינם מבוקרים.

עקב כך, שהפעילות העצמית של בית התרבות אינה מכסה את הוצאותיו, מתקצבת המועצה המקומית את בית התרבות בגובה הגרעון מפעילות זו.

לחלו תקציב מול ביצוע של מרכז התרבות סביון לשנת 2022:

שיעור ביצוע	הפרש	ביצוע	תקציב	סעיף תקציבי
89%	-33,500	266,500	300,000	הכנסות ממסעדה
98%	-13,439	786,561	800,000	הכנסות דמי שימוש בית תרבות
7%	-74,300	5,700	80,000	הכנסות מחוגים בית תרבות
103%	33,413	1,313,413	1,280,000	הכנסות מאירועים
-	56,550	56,550	-	הכנסות ממשדד התרבות - קורונה
99%	-31,276	2,428,724	2,460,000	סה"כ הכנסות
79%	-51,405	198,595	250,000	אחזקת מבנה
112%	28,473	274,473	246,000	חשמל
95%	-4,699	85,301	90,000	מים בית תרבות
27%	-7,262	2,738	10,000	חומרי נקיון בית תרבות
100%	0	170,000	170,000	הוצאות ביטוח
97%	-1,150	39,850	41,000	הוצאות תקשורת בית תרבות
93%	-206	2,794	3,000	מערכות דיור בית תרבות
102%	1,075	61,075	60,000	עמלות כרטיסי אשראי בית תרבות
99%	-4,110	286,890	291,000	פרסום ושיווק תרבות
70%	-3,005	6,995	10,000	צרכי משדד
33%	-10,110	4,890	15,000	מיכון משדדי בית התרבות
82%	-25,127	115,873	141,000	עיבוד נתונים בית התרבות
57%	-10,282	13,718	24,000	רכש מחשוב בית תרבות
102%	15,955	1,023,955	1,008,000	עבודות קבלניות
102%	20,207	1,291,207	1,271,000	הוצאה מאירועי בית תרבות
99%	-4,737	535,263	540,000	שכר בית תרבות
99%	-56,383	4,113,617	4,170,000	סה"כ הוצאות
	25,107	1,684,893	1,710,000	גרעון

² נתוני הביצוע לשנת 2022 הנם ממערכת הנהלת החשבונות (נתונים לא מבוקרים).

ממצאים והמלצות**1. חזון ומטרות מרכז התרבות****1.1 כללי**

חזון הינה הצהרה המתארת את העתיד שאליו הארגון שואף להגיע, תוך התעלמות ממגבלות של זמן, משאבים ויכולת. מטרת הינן ההישגים הרחבים אליהם מכוון הארגון בפעולתו. המטרות מגדירות את העתיד הרצוי בסביבה, מצביעות על כיווני הפעולה של הארגון, ומהוות אמירה ברורה יותר לגבי החזון של הארגון. המטרות מושפעות בין השאר מחזון הארגון, מדיניות והחלטות הנהלת הארגון. מטרת הן בדרך כלל רב-שנתיות, ונמדדות באמצעות מדדי תוצאה.

1.2 חזון מרכז התרבות סביון

מסקירת דוחות ביקורת שנעשו בעבר על מרכז התרבות עלה שבעת בה תוכנן בית התרבות החזון היה שהוא ישמש אכסניה לכל פעילויות התרבות והפנאי של הישוב. וכן, המרכז אמור לתת מענה מקומי לצרכי התרבות של האוכלוסיה הבוגרת ובפרט הצעירה במוסדות החינוך אך גם מחוצה לו.

בעקבות ממצאי הביקורת, גיבש מנהל מרכז התרבות חזון למרכז התרבות, אולם חזון זה לא הוצג בפני הועד המנהל של מרכז התרבות ומליאת המועצה לאישור.

לדעת הביקורת, גיבוש חזון עדכני למרכז התרבות וכן מטרות בהתאם לחזון ולמדיניות המועצה כמענה לצרכי היישוב כיום ייתן מענה רחב ככל האפשר לצרכי התרבות והפנאי של תושבי הישוב כיום.

המלצה

אישור החזון שגובש ביד מנהל מרכז התרבות בפני ועד המנהל של מרכז התרבות ומליאת המועצה.

2. פעילות אירועים במרכז התרבות

בית התרבות בסביון מקיים עשרות אירועים במהלך השנה. אירועים אלו הנם מתחומים שונים וזאת במטרה לתת מענה צרכי התרבות של כלל התושבים.

התכנית האומנותית של מרכז התרבות מגובשת ומתוכננת על ידי מנהל מרכז התרבות. האחרון מציג אחת לרבעון את התכנית לרבעון הקרוב בפני הוועד המנהל של מרכז התרבות.

נמסר לביקורת, שהאירועים נבחרים תוך התאמה לצרכי התרבות של האוכלוסיה בסביון ובחירת מגוון של קטגוריות של אירועים.

תוכנית האירועים כוללת אירועים בהם נמכרים כרטיסים לקהל הרחב ומיעוטם של האירועים הנם אירועים ללא עלות לרווחת תושבי הישוב.

מנהל מרכז התרבות החל את תפקידו במהלך שנת 2021, שנה בה חלו הגבלות על אירועי תרבות עקב מגפת הקורונה. האחרון החל בגיבוש תוכנית אירועים למרכז התרבות במסגרת המגבלות, תוכנית שהתייצבה במהלך שנת 2022 לאחר הסרת המגבלות על התכנסויות וקיום אירועי תרבות. התוכנית שגובשה כוללת מגוון של אירועים על מנת לתת מענה לצרכי התרבות של תושבי המועצה, כך לדוגמה:

- סדרה קלאסית
- דוקו ישראלי
- קתדרה סינמה – כולל מפגש עם היוצרים
- מועדון הג'אז והבלוז
- מופעים והצגות לילדים
- מופע אקוסטי
- סרטי קולנוע לב

כיום מתקיימים עשרות אירועים מידי חודש במרכז התרבות הכוללים מופעים, הקרנות סרטים ועוד.

2.1 ועד מנהל מרכז התרבות

למרכז התרבות ישנו צוות מייעץ תחת השם "ועד מנהל מרכז התרבות" (להלן "הועד המנהל"). חברי ה"ועד המנהל" המורכב מתושבי הישוב מתחומי התרבות, אומנות, שיווק וכספים.

הועד מתכנס אחת למספר חודשים במרכז התרבות לדון בפעילות בית התרבות.

בישיבות אלו נוכחים מלבד חברי הועד ראש המועצה, מנכ"ל המועצה ומנהל מרכז התרבות.

הועד המנהל מקבל סקירה ממנהל מרכז התרבות על תוכנית האירועים העתידית, סיכום פעילות בית התרבות ברבעון הקודם כולל הצגת נתונים כספים על כלל הפעילות במרכז התרבות. כמו כן, במסגרת הישיבות של הועד המנהל דנים גם בצרכים השונים של בית התרבות. בהתאם לנתונים המוצגים בפניה מתווה ה"ועד המנהל" מדיניות לגבי פעילות מרכז התרבות.

2.2 תקציב פעילות האירועים

הביקורת בקשה לבחון את היחס הישיר בין הכנסות מרכז התרבות ממכירת כרטיסים באירועים אל מול הוצאות תשלום לחברות הפקה ואמנים וניתוח שיעור ה"רווח" מנתונים אלו.

לשם כך נבחנו שני סעיפים, בתקציב מרכז התרבות, המתייחסים להכנסות והוצאות ישירות³ מפעילות האירועים:

- סעיף תקציבי "הכנסות מאירועים" - הכולל את הכנסות מרכז התרבות ממכירת כרטיסים לאירועים השונים (מופעים וסרטים) המתקיימים במרכז התרבות.
- סעיף תקציבי "הוצאות מאירועים" – הכולל הוצאות של עלויות המשולמות למפיקים, אמנים, חברות הסרטים וכן עלויות של השכרת ציוד לאירועים (פסנתר, ציוד הגברה וכדו').

להלן תקציבי פעילות האירועים (הכנסות ועלות ההפקות נטו) לשנת 2022:

סעיף	תקציב	ביצוע
הכנסות מאירועים	1,280,000	1,313,413
הוצאות מאירועים	1,271,000	1,291,207
רווח/הפסד מאירועים	9,000	22,206
שיעור רווח צפוי	0.7%	1.7%

מסקירת תקציב מול ביצוע לשנת 2022 נמצא שמרכז התרבות עמד ביעד התקציב המעודכן של שיעור הרווח הצפוי ממכירת כרטיסים לאירועים על מול עלויות ההפקה, אולם "רווח" זה לא כלל הוצאות ישירות נוספות של מרכז התרבות

³ הוצאות ישירות מאיר כולל עלויות ישירות נוספות לתפעול האירועים כמו כח אדם, שיווק, מערכות מידע ועוד.

המיוחס במישרין לפעילות האירועים כגון: כח אדם, שיווק ופרסום, מערכות מידע וכדו'.

לצרכי מעקב ובקרה, מנהל מרכז התרבות הכין דוח ובו נתוני האירועים שהתקיימו במרכז התרבות, כאשר הנתונים כוללים פירוט ההכנסות ממכירת כרטיסים בכל אירועי וכן את התשלום ששולם לחברת ההפקה/אמן. הדוח האמור משמש ככלי עזר בניתוח הנתונים ואף מוצג בישיבות המתקיימות עם "הועד המנהל" וכן עם הנהלת המועצה.

נמצא שישנם אירועים שהעלויות של האירוע כולל הוצאות נוספות כגון: השכרת ציוד, הסעת אמנים, כיבוד וכדו' אולם נתונים אלו אינם מוצגים בדוח האמור על מנת לבחון מה העלויות הכוללות של הבאת האירוע.
לדעת הביקורת, הצגת נתוני עלויות אלו ליד כל אירוע יסייע בניתוח פעילות האירועים.

הערה: בדוח האמור מופיעים נתוני השכרת ציוד באופן כללי אולם הם אינם משויכים לאירוע מסויים.

התייחסות מנהל מרכז התרבות

הדוח מציג רווח מאירועים, הגדול ביותר מ 100% מהצפי בתקציב השנתי. בדוחות החדשים מופיעים הסעיפים עם הוצאות נוספות במסגרת האירועים כמו השכרת ציוד הגברה. הערה- ציוד הגברה מושכר לאור העובדה שחלק מהציוד הקיים תקול ולכן מזמינים ציוד מתאים. מרכז התרבות נמצא בתהליך הכנה למכרז לרכישת ציוד הגברה חדש המתאים למקום. רכישת הציוד תייתר את השכרת הציוד ותקטין את הוצאות הנלוות לאירועים.

הביקורת ביצעה ניתוח של האירועים לשנת 2022 וממנה עלו הממצאים הבאים:

- מתוך 91 אירועים שנגבו עבורם דמי כניסה שהתקיימו במהלך שנת 2022 ב 49 מהאירועים (כ-54% מהאירועים) עלויות ההכנסות ממכירת כרטיסים היו נמוכות מעלויות רכישת האירוע (וזאת ללא חישוב עלויות ישירות ועקיפות נוספות כמו לדוגמה: כח אדם, פרסום, מערכות מידע, ניקיון, אחזקה ועוד).
- מתוך 11 קטגוריות של אירועים, שהתקיימו בשנת 2022, בהם שווקו כרטיסים לקהל, נמצא שרק ב 3 מהן ממוצע ההכנסות ממכירת הכרטיסים היו גבוהות מממוצע עלות רכישת האירוע (במהלך שנת 2022

התקיימו 91 אירועים⁴ בהם היתה מכירת כרטיסים לקהל).

- האירועים במחצית השניה של שנת 2022 הסתיימו עם רווח (הכנסה ממוצעת ממכירת כרטיסים הגבוהות מעלות ממוצעת של רכישת האירוע) וזאת לעומת האירועים במחצית הראשונה של שנה זו שהסתיימו בהפסד.

נמסר לביקורת שמרכז התרבות פועל בדרכים שונות על מנת להביא אירועים למרכז התרבות שיענו על צרכי התושבים ומנגד לצמצם את כמות האירועים בהם הפסד ישיר. בין היתר בדרכים הבאות:

- מעקב אחר פעילות האירועים מרכז התרבות על ידי "הועד המנהלי"
- ישיבות חודשיות של מנהל מרכז התרבות עם מחלקת הגזברות המועצה בהם נבחנים הנתונים הכספיים של הפעילות.
- הכנסת סעיף בהסכמים המאפשר ביטול אירוע במקרה בו מכירת הכרטיסים אינה מספקת.
- התקשרות עם מפיקים/אמנים באופן של חלוקת רווחים.
- ניהול מו"מ עם מפיקים להורדת עלויות האירועים.

כך לדוגמה, אירועי מחול שנמצא שקיים בהם הפסד ואינם מושכים קהל הורדו מלוח האירועים.

נמסר לביקורת, שנעשה תהליך שוטף של בקרה אחר פעילות האירועים והפקת לקחים אולם לא נמצא תיעוד לתהליך זאת הכולל בין היתר הפקת לקחים ופעולות לביצוע.

לדעת הביקורת, ניתוח נתוני הביצוע של אירועים שהתקיימו והפקת לקחים שיבוצע בתדירות שתקבע ועל ידי צוות מהנהלת המועצה ומרכז התרבות יסייע להתייעלות כספית והתאמת האירועים לתושבי הישוב. תהליך זה ילווה בתיעוד וכן בפעולות לביצוע.

התייחסות מנהל מרכז התרבות

הדוח מבקר את הפעילות של שנת 2022 וכפי שמתייחס המבקר בדוח הפעילות החלה עוד ממגבלות תקופת הקורונה ולכן בתחילת שנת 2022 הכנסות היו נמוכות ורק בחלק השני של 2022 החלה התייצבות ורווח מהפעילות.

נתוני ביצוע של פעילות האירועים מסוכמת כל שבוע בישיבת צוות ורכזת מרכז התרבות מסכמת את הפעולות לשיפור ולטיפול כמו יתר הנושאים

⁴ לא כולל הקרנות סרטים של סרטי לב

הנרשמים בישיבת הצוות השבועית.

2.3 תהליך בחירת האירועים במרכז התרבות

למרכז התרבות ישנן שתי מגבלות עיקריות בקיום אירועים של אמנים עם ביקוש גבוה של הקהל. האחת תכולת אולם המופעים של מרכז התרבות מכיל 281 מקומות בלבד, וזאת לאור החלטות שהתקבלו בעת תכנון מבנה מרכז התרבות, בנוסף גובה התשלום אותו ניתן לשלם לאמנים עבור האירוע הנו מוגבל. מגבלות אלו מצמצמות את מגוון האירועים מושכי הקהל אותם ניתן להביא למרכז התרבות. ולכן, ישנם מופעים שלא ניתן להביא למרכז התרבות הן מבחינת עלות המופעים והן מבחינת דרישות האומנים/חברות ההפקה לגודל המקום.

נמסר לביקורת, על ידי מנהל מרכז התרבות שקיים תהליך מובנה לבחירת האירועים שיתקיימו בבית התרבות. יש לציין, שמדובר בתהליך מורכב ובעל סיכון (גם עקב המגבלות של מרכז התרבות בסביון כפי שהוצגו לעיל) שמצריך ניסיון והיכרות מעמיקה עם עולם התרבות בארץ. השיקולים בבחירת אירועים הם כדלקמן:

- בהתאם לקטגוריות השונות של האירועים ("רצועות") על מנת ליצור מגוון של אירועים וכן לטעם של קהל הלקוחות של מרכז התרבות.
- עלות המופע וגובה המחיר שאותו ניתן לגבות מלקוחות.
- אירוע שלא עלה בחודשים באחרונים במרכזי תרבות סמוכים לסביון.
- תשואל של מפיקים לגבי המופע (כמות קהל באירועים אחרונים של האומן, האם בוצע קידום מכירות לאמן באמצעי התקשורת ועוד).

2.4 נוכחות קהל באירועים

הביקורת ביקשה לבחון האם האירועים בבית התרבות נותנים מענה לצרכי אוכלוסיית הישוב וזאת באמצעות המדד של היקף מכירת הכרטיסים. **מסקירת נתוני הכרטיסים שנמכרו במרכז התרבות בשנת 2022 עולה שרק ב 30 אירועים מתוך 91 האירועים שהיתה בהם מכירת כרטיסים בשנה זו (המהווים כ 33% מכלל מהאירועים שהתקיימו במרכז התרבות בשנת 2022) היקף הכרטיסים שנמכרו היה מעל ל 50% מתפוסת האולם.**

בהקשר לכך, נמסר לביקורת, שהנהלת המועצה ביקשה לבחון את צרכי האוכלוסייה הצעירה בישוב בתחום התרבות וזאת על ידי ביצוע סקר על צריכת התרבות של תושבים במרכז התרבות, במטרה לגוון את אירועי התרבות בכך שיתנו מענה רחב יותר לצרכי התרבות של כלל התושבים ובכך למשוך קהל נוסף

של הישוב למרכז התרבות והגדיל את תפוסת הקהל באירועי התרבות.

המועצה ביצעה במהלך חודש ינואר 2023 סקר לבחינת אירועי התרבות המועדפים על אוכלוסיית היישוב, כאשר לסקר זה ענו עשרות תושבים.

נמסר לביקורת, שבעקבות הסקר, אשר המליץ לבחור מופעים לקהל צעיר, נקבעו 2 אירועים בשנה לקהל הצעיר יותר. השנה הוזמנו, רמי קלינשטיין ואורי בנאי. המופעים נתמכים במימון חלקי על ידי מפעל הפיס ומשרד התרבות.

2.5 הסכמים עם מפיקים ואמנים לאירועי התרבות

נמסר לביקורת, על ידי מנהל בית התרבות, שההתקשרות לאירועים בבית התרבות מתקיימות ב 3 אופנים:

- מחיר עלות האומן לאירוע הנקבעת במו"מ. שבית התרבות מתקשר עם אמן/מפיק להבאת מופע תמורת סכום שנקבע בהסכם.
- הסכם חלוקת רווחים ממכירת כרטיסים
- הסכם חלוקת רווחים ממכירת כרטיסים כאשר האומן מקבל סכום מינימום גם אם חלקו ממכירת הכרטיסים נמוך.

נמצא, שאירועים רבים במרכז התרבות נעשים בדרך של רכישת המופע במחיר אשר נקבע בין מרכז התרבות לבין המפיק/אמן ללא הסכם חלוקת רווחים, כך שהסיכון להפסד הנו של מרכז התרבות.

לדעת הביקורת, על מרכז התרבות לפעול להגדלת היקף ההתקשרויות עם מפיקים/אמנים בדרך של השכרת האודיטוריום או חלוקת רווחים ובכך לצמצם את האירועים בהם ההכנסות ממכיר כרטיסים אינן מכסות את הוצאות רכישת האירוע.

התקשרות עם אמנים/מפיקים להעלאת אירוע בבית התרבות טרם מכירת הכרטיסים, וללא הבטחת הכנסה, טומנת בחובה אי ודאות וסיכון לאובדן הכנסות במקרים בהם בית התרבות לא מצליח לשווק את המופע ולמכור מספר כרטיסים שיכסו את עלויות הפקה.

נמסר לביקורת, שכשבועיים לפני מועד קיום המופע, מבצעים עובדי בית התרבות פעילות שיווק למופעים, באופן בו הם מתקשרים למאגר הלקוחות על מנת לעניין אותם ברכישת כרטיס למופע.

התייחסות מנהל מרכז התרבות

הסכמים עם אמרגנים מתחיל כל משא ומתן עם אופציה של חלוקת רווחים,

אלא שהסכם חלוקת רווחים עם אמרגנים כמעט ואינה אפשרית במרכז התרבות לאור העובדה שהמקום מכיל 281 מקומות בלבד. לאחר שאופציה זו נדחתה על ידי האומן/ אמרגן מבקשים לעבור לאופציה של מינום גרנטי לאומן וכאשר האופציה הזו גם מוסרת עוסק מנהל מרכז התרבות במכירת המופע בסכום שנקבע במו"מ.

2.6 חוזים עם אומנים ומפיקים עבור אירועים

בין המועצה לבין חברות ההפקה המקיימות את האירועים או מהאומנים המופיעים במרכז התרבות נחתם הסכם התקשרות.

הביקורת בדקה קיום של הסכמים לאירועים שהתקיימו בחודש יולי 2022. נמצא, שלכל האירועים קיים הסכם התקשרות בין האמן/חברת ההפקות למועצה.

ההסכמים עם האומנים שכותרתם "הסכם למתן שירותי אמן" הינם גנריים למעט שינוי מספר סעיפים בהתאם לסוג האירוע.

מסקירה מדגמית של הסכמי התקשרות עם חברות הפקה ואומנים לקיום אירועים במרכז התרבות נמצאו מקרים בהם שולם לאירועים שנרכשו מחברת הפקה צ. ביתר שלא על פי הסכמי ההתקשרות.

בהתאם להסכם ההתקשרות עם חברת ההפקה. נמצא שסעיף 7.5 להסכם קובע את אופן התמורה שיש לשלם לחברת ההפקה, כדלקמן "היה ושבוע בטרם המופע נמכרו פחות מ-50 כרטיסים, יבוטל המופע. לחלופין, ניתן יהיה לקיים את המופע במתכונת חלוקת הכנסות ממכירת כרטיסים ביחס של 30%-70%, וזאת במקום התמורה שסוכמה."

מסקירת 8 האירועים שנרכשו מהחברה הנ"ל נמצא שהם לא עמדו ביעד של מכירות הכרטיסים המוקדמת ולמרות זאת הוחלט לשלם לספק את התמורה המלאה ולא מומשה האופציה לתשלום באופן של חלוקת רווחים מה שהביא לאובדן הכנסות בית התרבות באירועים אלו בכ 17 אש"ח.

תאריך האירוע	רווח/הפסד בפועל מהאירוע	צפי הכנסות לפי 30% מהמכירות	אובדן הכנסה משוער
19.02.22	-2,140	1,158	3,298
19.03.22	180	2,154	1,974
09.04.22	-399	1,830	2,229

תאריך האירוע	רווח/הפסד בפועל מהאירוע	צפי הכנסות לפי 30% מהמכירות	אובדן משוער	הכנסה
07.05.22	107	1,982	1,875	
18.06.22	-2,243	1,277	3,520	
16.07.22	-420	1,824	2,244	
10.09.22	-320	1,854	2,174	
סה"כ			17,314	

התייחסות מנהל מרכז התרבות

במקרה של צ. אכן למרות הסעיף בהסכם, למדנו שעיקר השיווק נעשה בשבוע האחרון לפני המופע ואפילו ביומיים האחרונים. לכן נתנו את ההזדמנות לאומן להגדיל הכנסות.

בית התרבות שוכר פסנתר (בשנת 2022 הוציא בית התרבות עבור השכרה וכיוון פסנתר כ 41 אלף ₪) המשמש באירועים שונים המתקיימים במרכז התרבות.

על פי סעיף 2.6 להסכם ההתקשרות עם חברת ההפקות צ. הספק ידאג לכל הציוד, האנשים והחומרים הדרושים להעלאת המופע, לרבות כלי נגינה ו/או נגנים ו/או כל ציוד ו/או אדם הנדרש לו לצורך העלאת המופע. נמצא שבהסכם עם חברת הפקה נקבע שהספק ידאג לכל הציוד הנדרש לאירוע כולל כלי נגינה אולם, למרות שישנו ציוד המסופק על ידי מרכז התרבות לאירוע הדבר לא הוחרג בהסכם.

התייחסות מנהל מרכז התרבות

עלות רכישת המופע היתה בידיעה שמרכז התרבות מספק את הפסנתר להופעה. אם חברת ההפקה היתה מביאה את הפסנתר העלות של ההופעה היתה גבוהה יותר. כמו כן, השכרת הפסנתר מאפשרת למנהל מרכז התרבות לחתום על הסכם למופעים בתנאים טובים יותר. השכרת הפסנתר תורמת להבאת מופעים רבים ומקטינה את עלות המופע.

2.7 הקרנת סרטים בית התרבות – קולנוע לב

המועצה התקשרה עם חברת 'בתי קולנוע לב' להקרנת סרטי איכות בבית התרבות. ההסכם נחתם בשנת 2016 ובחודש יולי 2022 נחתם הסכם חדש.

על פי ההסכם בית התרבות יקרין 7 סרטים במהלך השבוע (בהסכם הישן 5

הקרנות).

תשלום לחברת "קולנוע לב" עבור הקרנת הסרטים מתבצעת אחת לחודש לאחר קבלת דיווח ממרכז התרבות על הכנסות ממכירת כרטיסים במערכת הסמארטיקט. הדיווח נשלח במקביל לגזברות המועצה המאשרת את ההזמנה עבור הקרנת הסרטים וכן לחברת "קולנוע לב" לצורך הפקת חשבונית למועצה.

נדגם דוח הכנסות מהקרנת סרטים של "קולנוע לב". לא נמצאו ממצאים חריגים.

2.8 גלריה

המועצה התקשרה עם אוצרת להבאת תערוכות של אומנות שיוצגו בחלון הגלריה (נמצא בחזית המבנה של מרכז התרבות). היקף ההתקשרות בשנת 2022 עמד על 20 אש"ח.

נמסר לביקורת, שנעשים מפגשים מעת לעת לציבור הרחב וכן לקבוצות מבית הספר בסביון בשיתוף עם אוצרת התערוכות והאמנים.

בשנת 2022 הוציא משרד התרבות והספורט קול קורא להפעלת תערוכה לאמנות פלסטית. אולם לא נמצא שמרכז התרבות בחן את האפשרות להגשת בקשה לקול קורא לקבלת מימון להפעלת הגלריה.

2.9 הוצאות לאירועי תרבות – רישום בהנהלת חשבונות

בסעיף הוצאות לאירועי תרבות נרשמים הוצאות של עלויות האומנים באירועים המתקיימים במרכז התרבות.

נמצאו מספר הוצאות שאינן משוייכות ישירות לעלויות האירועים אולם שוייכו לכרטיס הוצאות לאירועי תרבות.

לדעת הביקורת, הצגת הנתונים שלא בסעיף המתאים אינו תואם את ההוצאה פוגם בביצוע הבקרה תקציבית להוצאות בסעיפים אלו. כך לדוגמא:

- פלש א.ב שיווק – בשנים 2018-2022 תשלום לספק בסך של כ 14 אש"ח עבור רכישת ציוד מתכלה (חד"פ וכדו').
- ציבלין תקשורת – ריטיינר וקידום מופעים בשנת 2022 בכ 18 אש"ח.
- סמארטיקט – תשלומים לספק בסך של כ 52 אש"ח בשנים 2018-2019 ו 2022.

- שופרסל – בשנת 2022 הוצאות בסך של כ 31 אש"ח עבור רכישת מצרכים.

התייחסות המועצה

יבוצע מיון לשנת 2022

המלצות

- א. גיבוש נוהל עבודה לביצוע הליך של בקרה והפקת לקחים באירועים שהתקיימו בתדירות שתקבע על ידי הנהלת המועצה ותייעוד התהליך.
- ב. לבחון הגדרת יעדים להגדלת היקף ההתקשרויות עם חברות הפקה/אמנים באופן של חלוקת רווחים או השכרת האולם לאירוע וצמצום האירועים בהם קיים הפסד.
- ג. ביצוע תשלום לאמנים בהתאם לחוזה ההתקשרות.
- ד. בעת אספקת כלי נגינה/ציוד על ידי מרכז התרבות לאירוע יש לציין זאת בהסכם ההתקשרות.
- ה. הגשת קולות קוראים לפעילויות המתקיימות במרכז התרבות.
- ו. להציג בסעיף תקציב "הוצאות אירועי תרבות" את עליות הפקות האירועים ללא עלויות של הוצאות אחרות (מערכות מידע, פרסום, וכדו').

3. מכירת כרטיסים ובקרת כניסה לאירועים

3.1 קופת הכנסות ממכירת כרטיסים לאירועים

רישום הכנסות ממכירת כרטיסים מבוצעת באמצעות מערכת "סמארטיקט" שהינה מערכת לניהול קופות תיאטראות ובתי קולנוע. אמצעי התשלום בהם אפשר לשלם בקופת בית התרבות הם:

- כרטיסי אשראי
- מזומן

בכרטיסי אשראי ניתן לשלם דרך האינטרנט או בתשלום פיזית בקופת בית התרבות.

התשלום נכנס ישירות לחשבון הבנק של המועצה.

כספים המתקבלים במזומן בקופת מרכז התרבות נשמרים במשרדי מרכז התרבות. כאשר בקופת התקבולים קיים סכום קבוע בסך של 1,333 ₪, נמסר לביקורת שסכום זה הנו קבוע בקופה ומשמש לפריטה. מביצוע ספירת קופה ביום 29.08.22 סכום הקופה עמד על 1,333 ₪. לא נמצאו

בקופה סכומים נוספים מעבר לדמי הפריטה.

דמי הפריטה בסך 1,333 ₪ אינם רשומים בספרי הנהלת החשבונות של המועצה.

בבית התרבות קיימת כספת אולם לא נעשה בה שימוש לשמירה על כספי המזומנים וההמחאות המתקבלים במרכז התרבות.

לא קיים נוהל עבודה לשמירת כספים המתקבלים במזומן.

התייחסות המועצה

מידי שנה מבוצעת בקרה וספירת קופת המזומנים במרכז התרבות על ידי הגזברות

3.2 חלוקת כרטיסים ללא עלות

חוזר מנכ"ל 5/2013 של משרד הפנים עוסק בנוהל חלוקת כרטיסים על ידי רשויות מקומיות ותאגידי עירוניים. הנוהל קובע שרשות מקומית רשאית להקצות כרטיסים כפוף לתנאים מסויימים ולצורך כך יש להקים ועדה מקצועית שיבחנו את האוכלוסיות שניתן לתת להם כרטיסים ללא עלות.

נוהל "חלוקת כרטיסים על ידי הרשויות המקומיות ותאגידי עירוניים" קובע בין היתר:

הקצאת כרטיסי הזמנה - תנאים

6רשות מקומית או תאגיד עירוני, לפי העניין, רשאים להקצות כרטיסי הזמנה אך ורק בהתקיים אחד מהתנאים הבאים:

ההקצאה מיועדת לעובדי הרשות המקומית או התאגיד, שנוכחותם באירוע נדרשת עקב תפקידם ומהווה חלק מאותו ביצוע תפקיד.

ההקצאה מיועדת לגורמי חירום (מד"א, כיבוי אש וכיוצ"ב) שנוכחותם באירוע חיונית לצורך קיומו, בהתאם לדרישתם של גורמים אלו.

ההקצאה מיועדת לאנשי תקשורת ועיתונות ולמשרדים העוסקים ביחסי ציבור, לצורך קידום שיווקו של המקום שבו נערכים האירועים, או ללקוחות פוטנציאליים, לצורך קידום השכרתו של נכס לשם קיום אירועים, השכרת שטחי פרסום או השכרת שטחי מסחר בתחומי הנכס הספציפי

ההקצאה מיועדת לקבוצות אוכלוסיה שיש הצדקה לתמוך בהן על רקע חברתי, באמצעות חלוקה של כרטיסי הזמנה.

ועדה מקצועית

7. לצורך הטיפול בהקצאת כרטיסי הזמנה תוקם ועדת מקצועית... הוועדה תמנה שלושה

חברים:

מנכ"ל הרשות המקומית

היועץ המשפטי של הרשות המקומית

גזבר הרשות המקומית

10. הוועדה המקצועית תעסוק בנושאים הבאים:

קביעת מכסה של כרטיסי הזמנה

קביעת תבחיני תמיכה לחלוקת כרטיסים לאוכלוסיות שיש הצדקה לתמוך בהם על רקע

חברתי..

הגדרת בעלי התפקידים מקרב עובדי הרשות המקומית ... שיוקצו להם כרטיסי הזמנה...

קביעת כללים להקצאת כרטיסי הזמנה על רקע 24. ע עסקי...

אישור חלוקתם בפועל של כרטיסי ההזמנה לרשאים לקבלם, בהתאם לנוהל זה.

נוהל פנימי

24. הרשות או התאגיד יקבעו נוהל פנימי...

במועצה לא הוקמה ועדה מקצועית לבחינת הקצאת כרטיסים ללא עלות.

נמצא, שבמספר אירועים שהתקיימו בבית התרבות חולקו כרטיסים ללא עלות

וזאת ללא קביעת תבחינים לגורמים הזכאים לקבלת כרטיסים ללא עלות

בהתאם להוראות בחוזר מנכ"ל.

כך לדוגמה,

תאריך אירוע	מספר כרטיסים שחולקו ללא עלות	עלות כרטיס רגיל בש"ח	שווי כולל
18.06.22	1	100	100
19.02.22	5	100	500
16.07.22	2	100	200
27.08.22	7	100	700
06.06.22	2	35	70
07.04.22	16	100	1,600

התייחסות מנהל מרכז התרבות

מקובל בתחום שאמנים מזמינים עד 2 כרטיסים לבקשתו. בנוסף מוזמנים אנשי

שיווק. כמו כן, חלקם של הכרטיסים ניתנו ל"מעגל נשים" וכן למתנדבים

פעילים במשמר השכונה ע"ב מקום פנוי.

3.3 בקרת כניסה לאירועים

קיימת בקרת כניסה לקהל הנכנס לאירועים בבית התרבות על ידי המנהל הטכני/מקרין וזאת בהצגת הכרטיס האלקטרוני (נשלח בהודעת מסרון לנייד). לא מבוצע סריקה של הכרטיסים שנרכשו על ידי הצופים באמצעות קורא כרטיסים.

לדעת הביקורת, שימוש בבקרת כניסה לאירועים באמצעות קורא כרטיסים יסייע בבקרה אפקטיבית יותר ויכול למנוע אובדנים ולכניסה של אנשים שאינם מורשים וללא תשלום עבור האירוע.

התייחסות מנהל מרכז התרבות

בלקוחות מקבלים כרטיסים אלקטרוניים לט.מ.ס. המועצה תבחן רכישת סורק כרטיסים.

המלצות

- א. לרשום את כספי המזומן ("דמי פריטה") הנמצאים בקופת מרכז התרבות בספרי הנהלת החשבונות של המועצה.
- ב. לגבש נוהל קופה למרכז התרבות.
- ג. גיבוש נוהל חלוקת כרטיסים ללא עלות בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל.
- ד. להשתמש בקורא כרטיסים בעת בקרת הכניסה לאירועים.

4. השכרת חדרים ואולמות בבית התרבות**4.1 הכנסות מהשכרת חדרים**

בבית התרבות קיימים מספר חדרי ספח המושכרים לגורמי חוץ שונים עבור קיום פעילויות שונות, כגון: חוגים, כנסים, סדנאות והרצאות, השתלמויות, פעילות פנאי, אירועים פרטיים וכדו'.

בחדרים קיים ציוד בסיסי כגון שולחנות וכיסאות וחלקם אף מאובזרים במקרן, מערכת הגברה, מחשב ועוד.

להלן פירוט החדרים הקיימים במרכז התרבות:⁵

חדר	גודל במ"ר	תכולה
רב תכליתי	116	100 (עד 60 בישיבה סביב שולחנות)
גלריה	70	50 (20)
אודיטוריום	-	281
מחול	114	100 (60)
מוזיקה	40	25 (15)
ישיבות	15	12
ברידג' 1	55	50 (20)
ברידג' 2	32	חדר מעבר - לא להשכרה
ברידג' 3	55	50 (20)
ויצ"ו	45	25 (15)

מנכ"ל המועצה, בשיתוף גורמי המקצוע במועצה קבעו מחירון הקובע את התעריף עבור דמי שימוש לכל אחד מהחדרים הנ"ל. כמו כן, נקבע מנגנון להנחות להשכרת חדרים בית התרבות.

התייחסות המועצה

כיום ישנם 2 מחירוני דמי שימוש שנתיים/יומיים בחדרים במרכז התרבות ובמתקני החינוך והקהילה. בנוסף, בשנת 2023, גובש מחירון בקשה לדרישת שימוש לתקופה העולה על חודש.

להלן פירוט הכנסות מרכז התרבות מדמי שימוש בחדרים לשנים (2019-2022)⁶

<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>
803,949	324,782	317,978	786,651

לקוחות המשכירים חדרים מתחלקים לשתי קטגוריות:

- השכרות קבועות – לקוחות המשכירים את החדרים לטווח ארוך ובשעות קבועות.
- השכרות מזדמנות – לקוחות המשכירים חדרים באופן חד פעמי.

התעריף הניתן ללקוחות של השכרות מזדמנות הנו בהתאם למחירון שפורסם במרכז התרבות. לקוחות להם השכרת חדרים לטווח ארוך עלות ההשכרה נקבעת

⁵ הנתונים הנם מתוך מחירון המועצה להשכרת חדרים בבית התרבות

⁶ הנתונים מכרטסת הנהלת חשבונות

במו"מ.

מסקירת הכנסות מהשכרת חדרים נמצא שכ-40% מהכנסות אלו מתקבלות מהשכרות מזדמנות והשאר מהשכרות קבועות.

אין בידי מרכז התרבות דוח ובו פירוט של התפוסה של השכרות בכל אחד מהחדרים במרכז התרבות המיועדים להשכרה והעלויות בגין כל השכרה. לצורך בחינת אחוזי התפוסה של החדרים יש לבדוק במערכת המידע באופן פרטני את התפוסה בכל חדר בנפרד.

לדעת הביקורת, דוח כאמור יסייע בביצוע בקרה תקופתית על תהליך השכרת החדרים.

4.2 הסכמים להשכרת חדרים

במרכז התרבות ישנם 2 סוגי הסכמים גנריים:

- הסכם להשכרת חדרים לשכירות קבועה
- הסכם להשכרה חד פעמית

הסכמים לשכירויות קבועות

למרכז התרבות ישנם מספר שוכרים השוכרים חדרים במרכז התרבות בשעות קבועות מהלך השבוע ולתקופה של מספר חודשים. במדגם של הסכמים שנבדקו על ידי הביקורת נמצא שהסכמים אלו נחתמו על ידי השוכר והן על ידי מורשי החתימה של המועצה.

הסכמים להשכרת חדרים חד פעמית

מביצוע מדגם של הסכמי השכרת חדרים חד פעמית נמצא שהם חתומים על ידי השוכר אולם אין הקפדה להחתיים את נציגי המועצה על הסכמים אלו.

התייחסות מנהל מרכז התרבות

בישיבה השבועית של צוות מרכז התרבות, מטפלים במשכירי החדרים של כל שבוע ומנתחים את הביצועים. כל השכרה מלווה בהסכם המבוסס על מחיר שנקבע על ידי הנהלת המועצה ויצא בקול קורא.

המלצות

- א. להפיק דוח עיתי של תפוסת החדרים ולהציגו בישיבות הוועד המנהל של מרכז התרבות.
- ב. להקפיד על החתמת נציגי המועצה על גבי הסכמים להשכרה חד פעמית.

5. השתתפות מחלקת חוגים בהוצאות הפעילות**5.1 השתתפות פעילות החוגים בעלויות הפעלת בית התרבות**

מחלקת החוגים במועצה מקיימת את חלק מפעילותה בבית התרבות, בין היתר בחוגים הבאים:

- גיוגייטסו
- ציור
- פרוגרס
- תאטרון

עבור השימוש במתקנים של בית התרבות מעבירה מחלקת החוגים 50% מהכנסותיה לבית התרבות לאחר ניכוי העלות ששולמה למפעיל החוג.

להלן הכנסות בית התרבות ממחלקת החוגים בשנים 2018-2021 (הנתונים בשי"ח)⁷:

2022	2021	2020	2019	2018
5,700	29	-60	92,566	100,050

מסקירת הכנסות בית התרבות מפעילות החוגים לשנים 2020-2022 לא בוצעה העברה החלק היחסי מהכנסות מחלקת החוגים לבית התרבות, ייחוס כאמור, היה מקטין את הגרעון המצטבר מפעילות בית התרבות.

על פי נייר עבודה שהוכן על ידי מנהלת החוגים נמצא שהחלק היחסי של הכנסות בית התרבות מהחוגים לשנת 2022 הסתכם בכ 82 אלף ₪.

התייחסות המועצה

הנתונים בהנהלת חשבונות לשנת 2022 עדיין אינם מבוקרים ולכן הכנסות מרכז התרבות מחוגים יעודכן בפקודות נוספות.

עלויות השכרת החדרים לחוגים הינם נמוכים משמעותית מגובה הכנסה אלטרנטיבית לו היו מושכרים לגורמים חיצוניים.

⁷ הנתונים מכרססת הנהלת חשבונות. הנתונים לשנת 2022 אינם מבוקרים.

להלן פירוט לוח השעות של החוגים בית התרבות לשנת 2022 (באלפי ש"ח):

שם החוג	מספר שעות שבועיות	חדר בו מתקיימת הפעילות	סה"כ הכנסות שנתיות מהחוג**	עלות ממוצעת בש"ח לשעה*
ג'וגייטסו	50	ג'וגייטסו	32,590	15
ציור	3	חדר מחול	2,080	16
פרוגרס	2.75	רב תכליתי	15,129	125
תיאטרון	59.5	חדרים שונים	32,072	12
סה"כ			81,871	

* חושב לפי 11 חודשי פעילות בשנה⁸.

** 50% מסך הכנסות החוגים.

התייחסות המועצה

במהלך 2023 הוצאה פעילות התיאטרון ממרכז התרבות והועברה לבית הספר, כך שהחללים שהתפנו יושכרו לגורמים נוספים.

המלצות

- א. להקפיד על ביצוע ייחוס הכנסות מחוגים אחת לרבעון.
- ב. על המועצה לבחון עלויות השתתפות מפעילי החוגים המתקיימים במרכז התרבות.

6. אחזקת מבנה

6.1 הוצאות אחזקה

להלן פירוט הוצאות האחזקה בשנים 2019-2022:

2022	2021	2020	2019	2018
198,595	239,293	241,085	300,147	212,210

הוצאות האחזקה הנם עבור ההוצאות הבאות:

⁸ בהתאם לנתון שהתקבל ממרכז התרבות.

- שירות מיזוג אויר
- שירות אחזקת מעליות
- אחזקה שוטפת של מערכות הבניין

שירות אחזקה של מיזוג אויר ניתן על ידי חברת מאן. שירותי אחזקה שוטפת ניתן על ידי ספקים שונים חלקם עבור עבודות אחזקה, ביצוע בדק וכן חידוש מערכות.

שירות אחזקת מעליות ושירות אחזקה לגילוי אש שניתנו עד לשנת 2021 על ידי חברות שירות (חברת טיסנקרופ וחברת אפקון בהתאמה) הועברו בשנת 2022 לקבלן אחזקה המתחזק את מערכות השונות בית התרבות.

בין היתר, סווגו לכרטיס זה הוצאות שונות של רכישת ציוד שנרכש במהלך השנים כגון: חומרי ניקוי, ציוד לבית התרבות (מולטימדיה, מקרופונים וכיוצ"ב), ריהוט, ועוד.

חלקם של ההוצאות שנרשמו לכרטיס זה אינן הוצאות אחזקה אלא רכישות של ציוד וריהוט חומרי ניקיון וכיבוד שאינן קשורות להוצאות אחזקה.
לדעת הביקורת, יש לסווג הוצאות אלו לכרטיסים הרלוונטיים.

6.2 אחזקת מערכות בבניין מרכז התרבות

מבנה מרכז התרבות כולל בתוכו מערכות שונות ומורכבות הדורשות אחזקה שוטפת וכן אחזקת שבר.

במועצה גובשה רשימה של המערכות הדורשות אחזקה שוטפת תקופתית כולל תדירות ביצוע האחזקה.

עבודות אחזקה אלו מבוצעות על ידי קבלני אחזקה.

לא נמצא תיעוד לתכנית עבודה לביצוע עבודות אחזקה שוטפת תקופתית של המערכות השונות בבנין מרכז התרבות שתכלול בין היתר את מועדי האחזקה שבוצעה וכן את מועדי האחזקה הבאים, וכן תיעוד על ביצוע עבודות אלו.

הזמנות לעבודות האחזקה מבוצעות על ידי מחלקת ההנדסה לקבלני אחזקה. עבודות אלו כוללות טיפול שוטף וכן תקלות שבר במערכות מרכז התרבות, עבודות מסגרות, עבודות אחזקה שוטפות וכן תיאום ביצוע אינטגרציה במערכות הבניין על פי דרישות הרגולציה.

המועצה התקשרה עם נותני שירותי בתחום התחזוקה הטכנית לבצע טיפול שוטף במערכות השונות של מרכז התרבות ואף הוגדר מסמך למערכות המצריכות טיפולי אחזקה שוטפים. עם זאת, לא הוגדר עובד מועצה שיבצע תיעוד ומעקב אחר מועדי הטיפולים השונים של המערכות. בהיעדר תיעוד כאמור לא ניתן שאכן בוצעו הטיפולים הנדרשים במועד המתוכנן.

אין במרכז התרבות מערכת למעקב אחר פתיחת קריאות לביצוע עבודות אחזקה לצורך מעקב אחר תהליך הטיפול בבעיות האחזקה בבית התרבות משך זמן הטיפול והתאמה בין עבודה שהוזמנה על ידי בית התרבות לבין ביצוע העבודה בפועל.

הביקורת ביצעה מדגם של חשבונות הוצאות אחזקה. נמצא בחשבונות שנדגמו, שקבלן האחזקה מצרף לחשבונית תדפיס (שכותרתו "חשבון עסקה") ובו פירוט חודשי של כל העבודות שבוצעו על ידו וכן המחיר שנגבה על ידי הקבלן בגין כל סעיף. מסמך זה מבוקר על ידי מנהל אחזקה ותשתיות במועצה.

מנתוני מערכת המידע של השירות לתושב נמצא שבשנת 2022 התקבלו 8 פניות בלבד על מרכז התרבות שעסקו בעיקר בבעיות תחזוקה.

הערה:

מתייחס לפניות בהן בית התרבות צויין בעמודה "אתר/מוסד" בדוח שהתקבל ממחלקת השירות לתושב.

6.3 רישיון עסק

למרכז התרבות קיים מסמך רישיון עסק זמני (מסמך שכותרתו "היתר זמני/היתר מזורז") בתוקף ליום 31.12.2023. במהלך 2022 החלה המועצה, באמצעות קבלני אחזקה, טיפול במערכות השונות במרכז התרבות וכן ביצוע התאמות ואינטגרציה בין המערכות לצורך קבלת אישור כיבוי אש שהיה תנאי להוצאת רישיון העסק.

המלצות

- א. להקפיד על רישום הוצאות אחזקה בלבד בסעיף תקציבי "הוצאות אחזקה"
- ב. לגבש תוכנית עבודה לאחזקה שוטפת של מערכות בנין מרכז התרבות ולתעדנה.
- ג. יש להגדיר את אחד מעובדי המועצה שיבצע מעקב אחר ביצוע עבודות אחזקה שוטפת של מערכות בנין מרכז התרבות
- ד. תיעוד לפתיחת קריאות אחזקה במרכז התרבות ומעקב אחר ביצוען

7. עבודות קבלניות7.1 הוצאות עבודות קבלניות

הוצאות קבלניות הנם עבור שירותי כח אדם במיקור חוץ. בשנת 2022 הועסקו במיקור חוץ במרכז התרבות נותני השירותים הבאים:

- מנהל מרכז התרבות
- עובד תפעול
- מקריני סרטים
- קופאים
- חברת ניקיון

להלן עליות עבודות קבלניות לשנים 2019-2022 (הנתונים בש"ח):⁹

<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>סעיף הוצאה</u>
227,973	189,271	111,447	255,024	עבודות אחזקה
591,732	369,109	457,215	768,931	עובדי קבלן/ עובדים במיקור חוץ
819,705	558,380	568,662	1,023,955	סה"כ

הערות:

- בשנת 2022 חל גידול בעלויות עובדים במיקור חוץ מיכון, שבשנה זו מנהל מרכז התרבות וקופאים (שבעבר קודמיהם הועסקו כעובדים שכירים), הועסקו במיקור חוץ.
- בשנים 2020 ו 2021 הוקטנו עלויות עובדים במיקור חוץ עקב מגפת הקורונה שהשביטה לפרקי זמן את פעילות מרכז התרבות.

הוצאות אחזקה בבית התרבות המבוצעות על ידי קבלני אחזקה לפי הזמנות עבודה של מחלקת הנדסה משויכות לסעיף תקציבי של הוצאות קבלניות ולא לסעיף תקציבי של הוצאות אחזקה.

לדעת הביקורת, רישום הוצאות אחזקה בסעיף תקציבי של "הוצאות אחזקה" יציג באופן נאות את סעיפי הוצאות, ויבחן עמידה בסעיפי התקציב וכן ניתוח הנתונים יסייע בבקרה וניתוח מגמות בעלויות האחזקה של המרכז, במגמה לשפר את תהליכי העבודה.

⁹ על פי נתוני הנהלת חשבונות בכרטיס "עבודות קבלניות"

7.2 עובד תפעול

לקבלן עבודות תחזוקה קיים עובד המוצב בבית התרבות. נמסר לביקורת, שהאחרון אחראי בין היתר על הנושאים הבאים:

- מעקב אחר קבלן הניקיון
- מתן שירות לשוכרים של חדרי הפעילות בבית התרבות
- ביצוע עבודות אחזקה שוטפות
- דיווח בעיות אחזקה למחלקת הנדסה
- סיוע בעת הצורך למנהל הטכני באירועים

לא הוגדרו בכתב תחומי האחריות של עובד מטעם ספק הנותן שירותי תחזוקה ומוצב בית התרבות. כמו כן, לא קיימת התייחסות לנושא היעדר תנאי עובד מעביד בין המועצה לעובד זה.

7.3 בקרה על הוצאות אחזקה

הביקורת דגמה חשבוניות לעבודות אחזקה.

- מסקירת אסמכתאות לביצוע עבודות אחזקה על ידי קבלן האחזקה בבית התרבות נמצא שהאחראי על תשתיות ותחזוקה במועצה מעביר למנכ"ל המועצה חשבונית החתומה על ידו בה הוא מאשר את כתב הכמויות ואת הביצוע. המנכ"ל מאשר את החשבוניות לאחר חתימת אחראי התשתיות על כתב הכמויות ובכפוף לתנאי ההתקשרות.
- החשבוניות שהוגשו הנן על עבודות שונות שבוצעו במתקנים שונים של המועצה כאשר אחראי תשתיות במועצה מציין בכתב ידו את החלק היחסי שמיוחס לבית התרבות לצורך סיווג לסעיף התקציבי הרלוונטי.

נמצא שישנם חיובים עבור הוצאות אחזקה שיוחסו לבית התרבות אולם בפועל עבודות האחזקה בוצעו במתקן אחר של המועצה. כך לדוגמא, מסקירת הוצאות אחזקה למרכז התרבות נמצאה הוצאה על סך של 15,000 ₪ עבור הקמת שערים יוחסה לסעיף תקציבי בית התרבות למרות שעבודה זאת בוצעה בבית העלמין.

7.4 מנהל מרכז התרבות

ביום 15.06.21 התקשרה המועצה עם מנהל מרכז התרבות הנוכחי לניהול יחידת התרבות ומרכז התרבות בסביון.

להלן עיקרי תחומי האחריות של מנהל יחידת התרבות (להלן "מנהל מרכז התרבות") בהקשר לפעילות בית התרבות כפי שמופעים במסמכי המכרז:

- אחריות על פעילותו השוטפת של מרכז התרבות.
- אחריות על ניהול התוכן האומנותי והתרבותי.
- אחריות להפקה, ארגון ותפעול מקצועי של כל הנושאים הקשורים לאירועים בהתאם למדיניות הרשות, הסתכלות על קהלי יעד שונים ומענה לצרכיהם ובהתאם למדיניות הרשות.
- אחראי לביצוע קידום ופרסום של אירועי התרבות והפעילויות ברחבי הרשות/רשתות חברתיות ועוד.
- הפקת דוחות תקופתיים אודות האירועים והפעילויות המתקיימים.
- ניהול תכנון ובקרה תקציבית על הוצאות והכנסות מאירועי תרבות.
- ממונה ישיר של העובדים ביחידה, כולל – גיוס עובדים בתיאום עם מערך משאבי אנוש והמנהל הישיר, הנחיה הכוונה, הדרכה והכשרה מקצועית בעת הצורך.
- אחריות על חלוקת משימות, הנחיה ופיקוח על ביצוען על ידי עובדי היחידה.
- הכנת מכרזים וניהול משא ומתן והתקשרויות עם ספקים וקבלנים בתחום... מעקב ופיקוח על הביצוע, התקציב ולוחות הזמנים בהתאם לחוזה ועל חשבונות הקבלנים בכפוף לדיני המכרזים והנחיות המועצה.

להלן תחומי הפעילות של מנהל מרכז התרבות כפי שעלו בביקורת:

- מנהל יחידת התרבות, הנו הגורם האחראי על ניהול התוכן האומנותי והתרבותי המתקיים בבית התרבות. כמו כן, מנהל יחידת התרבות אחראי על קידום ופרסום של אירועי התרבות בשיתוף הנהלת המועצה ודוברת המועצה.
- מנהל יחידת התרבות מפיק דוחות תקופתיים על אודות האירועים והפעילויות המתקיימים בבית התרבות. דוחות אלו מוצגים אחת לרבעון בפני "הועד המנהל" של בית התרבות וכן בפני הנהלת המועצה.
- תכנון תקציב בית התרבות בשיתוף עם גזברות המועצה.
- התקשרויות עם אומנים ומפיקים של אירועי התרבות.
- בהקשר לכך, יש לציין, שהתקשרויות עם קבלנים ונותני שירותי תחזוקה ומערכות מידע בבית התרבות ניתנים על ידי ספקים אתם נחתמים הסכמי מסגרת למתן שירותים גם למבנים נוספים במועצה ולפעילויות נוספות

מלבד לבית התרבות.

- אחראי על כח אדם ונותני שירות במרכז התרבות.
- התקשרויות עם לקוחות לשימוש בחדרי מרכז התרבות.

מנהל מרכז התרבות אינו מקבל חשבוניות של הוצאות שונות בבית התרבות, לצורך בקרה ואישור התשלום, כמו לדוגמה, הוצאות אחזקה והוצאות קבלנים וכיוצ"ב.

7.5 מקרינים וקופאים

המועצה התקשרה עם נותני שירותים למתן שירותי כח אדם לצורך איוש קופת בית התרבות וכן לצורך הקרנת סרטים בית התרבות.

בית התרבות ישנו מנהל טכני המועסק במשרה מלאה המשמש גם כמקרין. עקב שעות הפעילות של בית התרבות כולל בסופי שבוע קיים צורך בהעסקת מקרינים נוספים על בסיס שעתי. כמו כן, עקב סיום תפקידים של שני קופאים בחודש יוני 2022 התקבלה החלטה במועצה על גיוס קופאים על בסיס שעתי במקום גיוס עובדים שכירים.

להלן פירוט עלויות כח אדם המועסק בבית התרבות על בסיס שעתי לשנים 2019 – 2022¹⁰:

2019	2020	2021	2022	
41,096	-	-	40,218	עלות עסקת מקרינים
-	-	-	58,844	עלות העסקת קופאים

מנהל בית התרבות, מאשר בחתימתו את חשבונות העסקת המקרינים והקופאים.

תשלום עבור העסקת קופאים שולם בתקופה יולי-דצמבר 2022 וזאת לאחר סיום העסקתם של שני קופאים שכירים בבית התרבות.

המלצות

- למיין הוצאות ששולמו עבור הוצאות אחזקה בסעיף תקציבי "הוצאות אחזקה"
- להסדיר את תנאי העסקה של עובד קבלן בתחום האחזקה
- ביצוע בקרה על ידי מנהל מרכז התרבות אחר הוצאות אחזקה המיוחסות למרכז התרבות

¹⁰ על פי נתוני הנהלת חשבונות

8. פרסום ושיווק

8.1 כללי

תחום השיווק מתמקד בין היתר במוצר ואסטרטגיית מכירות, משיכת לקוחות חדשים, חיזוק מותג, ועל האסטרטגיה השיווקית הכוללת בכל הערוצים והמדיות.

השיווק בד"כ מוגדר כאחראי על מגוון משימות כמו:

- תקשורת - אחריות על תחום הפרסום בכל הערוצים, ייצוג של הארגון חיזוק הקשרים עם הלקוחות, ועוד.
- שירות - אחריות על תהליכים שונים מול הלקוחות בתחום השירות, כמו למשל התנהלות נכונה במתן מענה לפניית לקוחות.
- מוצר - פרסום המוצר, איכות המוצר, מחירו בשוק, צרכי הלקוחות וקהל היעד.
- מחיר - בדיקת האטרקטיביות של המוצר בשוק, אחריות על הנחות ומבצעים ועוד.

תחום הפרסום הנו נגזרת של תחום השיווק ומתמקד באמצעים ובכלים שונים, כמו גם באסטרטגיות מתאימות (ומוגבלות בזמן ותקציב), שיגרמו לקהלי יעד לרכוש את המוצר או את השירות אותו מפרסמים. על ידי שיטות פעולה שונות, במדיות השונות הכוללות ניתוח ופילוח של קהלי יעד, צרכי לקוחות ועוד

8.2 פרסום ושיווק במרכז התרבות

פרסום ושיווק הפעילות המתקיימת בבית התרבות מבוצעת על ידי מספר גורמים

- צוות שיווק מרכז התרבות
- דוברת המועצה המקומית
- חברת שיווק ויחסי ציבור במיקור חוץ

להלן היקף עלויות הפרסום והשיווק של בית התרבות לשנים 2018-2022 (הנתונים בש"ח)¹¹:

<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>	<u>2021</u>	<u>2022</u>
399,304	406,350	148,979	216,333	305,902

¹¹ בהתאם לנתוני כרטיס הנהלת חשבונות "פרסום ושיווק תרבות" שנתקבלו ממחלקת הגזברות.

8.3 פעילות פרסום אירועים

פעילות פרסום בית התרבות מבוצעת באמצעות מספר כלים.

- פרסום בלוחות המודעות (כולל במרכז התרבות)
- פרסום חוצות
- הפצת חוברת אירועים אחת לרבעון
- פרסום במדיה החברתית
- פרסום באתר מרכז התרבות
- פרסום בעתון הארץ

צורת הפרסום נקבעת על ידי מנהל מרכז התרבות ודוברת המועצה.

להלן פירוט עלויות הספקים בתחום השיווק לשנת 2022 (הנתונים בש"ח):

שם הספק	היקף פעילות
יועץ פרסום (ריטיינר)	119,449
יועץ פרסום (פרסום במדיה וקידום אירועים) ¹²	125,700
בתי דפוס	36,264
ספקים שונים	24,489
סה"כ	305,902

נמסר לביקורת, על ידי דוברת המועצה הקודמת, שלאחר קיזוז עלויות הפרסום המשולמות לחברה במיקור חוץ (ריטיינר) המבצעת את ההפקה של אמצעי הפרסום, עלויות פרסום בעתון הארץ הפקת חוברות אירועים אחת לרבעון ובאנרים נשאר כ-4,500 ₪ לחודש לבצע פרסום ממוקד לאירועים בבית התרבות (כ-400-300 ₪ לאירוע). כלי הפרסום עבור כל אירוע מבוצעים לאחר ניתוח ופילוח של קהל יעד בהתאם לסוג האירוע.

אין במרכז התרבות נתונים על מנת לבחון מהם כלי הפרסום האפקטיביים וזאת על מנת לבצע טיוב המשאבים הקיימים בידי בית התרבות לאמצעי הפרסום האפקטיביים.

כך למשל, בשנת 2022 הוצאה עבור פרסום בית התרבות בעיתון הארץ בסך של 46,800 ₪ וכן הוצאה בסך של 35,100 ₪ לקידום הקרנות של סרטי לב בבית התרבות.

¹² יועץ הפרסום רוכש עבור מרכז התרבות פרסום במדיה וכן קידום באתרים חברתיים.

התייחסות המועצה

פרסום סרטי לב הביא לגידול במספר רוכשי הכרטיסים לאורך מספר חודשים, שהוכיח כדאיות הפרסום.

המועצה משלמת עבור קידום כל אחד מהאירועים המתקיימים בית התרבות מאות שקלים לקידום האירוע במדיה החברתית. עלויות אלו מועמסות על בית התרבות כאשר חברות ההפקה/אומנים המקיים את האירועים בבית התרבות אינם משתתפים במימון קידום האירועים (בשנת 2022 כ- 44 אש"ח עבור קידום אירועים).

התייחסות המועצה

המועצה בוחנת כיום כלים נוספים לביצוע קידום אירועים המתקיימים במרכז התרבות

נמסר לביקורת, שקיימת במערכת הסמארטיקט אפשרות ללקוחות לציין את אמצעי הפרסום בעקבותיו נחשפו לאירוע אליו רכשו את הכרטיסים, אולם לא נעשה בה שימוש.

8.4 התקשרות עם חברת ייעוץ למתן שירותי ניהול מדיה ופרסום

בחודש יוני 2019 התקשרה המועצה עם חברת ייעוץ למתן שירותי ניהול מדיה ופרסום בבית התרבות בסביון.

בהתאם להסכם, בסמכות המועצה, להאריך את התקשרות לתקופות נוספות של 12 חודשים כל אחת, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, וזאת עד לתקופה כוללת של 5 שנים, דהיינו עד לחודש יוני 2024.

מועד הארכה האחרון של הסכם ההתקשרות עם יועץ התקשורת הסתיים ביוני 2021.

התייחסות המועצה

המועצה פועלת להארכת החוזה לשנה נוספת מתוקף תקופת ההתקשרות ל 5 שנים.

פרסום סרטי לב 8.5

בהסכם ההתקשרות עם חברת סרטי לב נקבע "המפיצה אחראית לפרסם את דבר הקרנת הסרטים במרכז התרבות במגוון הפרסומים שהיא מפרסמת: בעיתונות, באינטרנט, בפליירים, פוסטרים ובכל פרסום של הרשת כדי לקדם סרטים."

חברת סרטי לב אינה מקדמת בפרסומיה את הקרנת הסרטים במרכז התרבות סביון (כגון באתר האינטרנט שלה) וזאת שלא על פי ההסכם שעל פיו החברה מחוייבת בפרסום הקרנת הסרטים במרכז התרבות בכל פרסומיה כולל אתר האינטרנט. לדעת הביקורת, פרסום כאמור, יש ביכולתו להגדיל את החשיפה של סרטי לב המוקרנים במרכז התרבות ואת קהל הלקוחות.

התייחסות מנהל מרכז התרבות

תבחן ההתקשרות עם סרטי לב.

פעילות השיווק 8.6

במרכז התרבות קיים מאגר לקוחות המתוחזק באופן שוטף על ידי עובדי המרכז מערך השיווק של מרכז התרבות מבצע את הפעולות הבאות:

- הפצת ניוזלטר ללקוחות מרכז התרבות.
- שליחת מסרונים ללקוחות מרכז התרבות
- מענה טלפוני למתקשרים לקופה במרכז התרבות.
- מענה חוזר ללקוחות שהתקשרו לקופה והשאירו מענה טלפוני בעת שהקופה לא היתה מאויישת.
- שיווק ישיר של אירועי מרכז התרבות על ידי יצירת קשר טלפוני ללקוחות.
- ביצוע מכירה של כרטיסים לפני אירועים.
- תחזוק מאגר הלקוחות של מרכז התרבות
- קשר עם אתרי שיווק ואתרי ומועדוני חברים

מרכזת בית התרבות הנה הגורם האחראי על תפעול השיווק של מרכז התרבות. למרכזת כפופים הקופאים.

במהלך שנת 2022 חלו שינויים במערך השיווק. עד אמצע השנה היה מנהל קופה וכן שתי קופאיות עובדי מועצה שתפעלו את מערך הקופה והטלמרקטינג של מרכז התרבות.

לאחר עזיבת שני עובדים מצוות השיווק את מרכז התרבות, התקבלה החלטה במרכז התרבות לאיוש הקופאים במיקור חוץ ואף גויסו לכך שני קופאים העובדים במשמרות בהתאם לצרכי מרכז התרבות (חלקם של האירועים מתקיימים מעבר לשעות העבודה הרגילות - בשעות הערב ובסופי שבוע – המצריכים את איוש הקופה בעת קיום אירועים אלו).

לקוחות המרכז יכולים לרכוש כרטיסים באמצעות האתר (תוכנת סמארטיקט) או לחלופין ליצור קשר עם הקופה ולהסתייע בקופאי לצורך רכישת כרטיסים לאירועים. לקופה במרכז התרבות אף קיים מספר טלפון עם חיוג מקוצר.

הביקורת ביקשה לבחון את יעילות המענה של הקופה במרכז התרבות. **מסקירת דוחות מענה טלפונים של הקופה במרכז התרבות לחודש מרץ 2022 נמצא שכ-41% מהשיחות נותרו ללא מענה.**

לדעת הביקורת, העדר מענה לשיחות לקוחות עלול לגרום להפסד לקוחות מתעניינים באירועי מרכז התרבות ופגיעה בהיקף מכירת הכרטיסים.

להלן נתוני השיחות שהתקבלו בקופה של מרכז התרבות לחודשים מרץ 2022:

מרץ	
759	מספר שיחות שהתקבלו
313	מספר שיחות שלא נענו
41%	אחוז אין מענה

לדעת הביקורת, הכנת תכנית שעות עבודה לקופאים וזאת תוך ניתוח השעות הפעילות העיקריות בהם לקוחות מתקשרים לקופה ייתן מענה איכותי ללקוחות מרכז התרבות ואף יכול להגדיל את כמות מכירת הכרטיסים לאירועים.

נמסר לביקורת, שחלק מעבודת השיווק של הקופאי היא לחזור ללקוחות שהתקשרו לקופה ולא קיבלו מענה.

להלן נתוני שיחות הטלפון היוצאות מהקופה של מרכז התרבות לשנת 2022

מרץ	
313	מספר שיחות שלא נענו
529	מספר שיחות יוצאות
169%	שיעור שיחות יוצאות ביחס למספר שיחות שלא נענו

התייחסות המועצה

מנכ"ל המועצה הנחה להוציא פלט שיחות שלא נענו באופן קבוע מידי יום לקופאים על מנת שיחזרו ללקוחות ללא מענה. באמצעות המערכת יהיה גם ניתן לראות את מספרי הטלפון אליהם חזרו.

טלפונים המגיעים לקופה ולא מקבלים מענה של קופאי אינם מנותבים לגורם אחר במרכז התרבות על מנת לתת מענה אנושי ללקוח הפונה למרכז התרבות.

אין תכנית הדרכה כתובה לקופאים לתהליך ביצוע מכירה. כמו כן, לא מבוצע תיעוד ללקוחות אליהם פנה הקופאי ובהמשך בוצעה להם מכירה בעקבות שיחות אלו על מנת לבחון את אפקטיביות עבודתו של הקופאי (הן במקרים בהם התקבלו "לידים" מהשיחות שהתקבלו ולא נענו והן במקרים בהן נעשו שיחות יזומות ללקוחות).

לדעת הביקורת, על ידי ניתוח נתון זה יהיה ניתן לבחון את אפקטיביות פעולות השיווק של הקופאי ובמקרה הצורך אף להכשיר אותו בהכשרה מקצועית לצורך התייעלות.

המלצות

- א. בחינת אפקטיביות של כלי הפרסום בהם נעשה שימוש כיום לקידום פעילות מרכז התרבות תוך הפקת לקחים והכנת תוכנית עבודה לפרסום האירועים במרכז התרבות
- ב. לבחון את הסכם ההתקשרות עם חברת הייעוץ והארכתו בהתאם לצרכי מרכז התרבות כיום.
- ג. לבחון בקשה מחברת ההפקה ואמנים לסייע בקידום האירוע המתקיים במרכז התרבות סביון באמצעי המדיה השונים.
- ד. פניה לחברת סרטי לב על מנת לכלול את מרכז התרבות בפרסומיה.
- ה. מעקב אחר פעילות המענה הטלפוני של הקופאים וצמצום מספר השיחות של לקוחות שנותרו ללא מענה.
- ו. לבחון העברת שיחות של לקוחות בעת שהקופה לא מאוישת למספר טלפון אחר.
- ז. הכנת תכנית הדרכה לקופאים ובחינת פעילות הקופאים בביצוע מכירת כרטיסים.

בטיחות במרכז התרבות 9.

9.1 ביצוע סקרי בטיחות על ידי ממונה בטיחות בעבודה

סעיף 10(א)(1) לתקנות "ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), תשנ"ו-1996" אחד מתפקידיו וסמכויותיו של הממונה על הבטיחות. לאתר במפעל מפגעי בטיחות וגיהות, ולהודיע עליהם למעביד;

המועצה התקשרה בשנת 2020 עם יועץ חיצוני למתן שירותי ממונה בטיחות. סעיף 5 להסכם עם ממונה הבטיחות קובע -

הממונה יעניק למועצה שירותים בנושא בטיחות במבני ציבור כנדרש על פי כל דין... במסגרת שירותים אלו יעניק הממונה את השירותים הבאים:
סקר מתקנים וסיכונים בעבודה בכל יחידות פעילות המועצה.

מסקירת דוחות של ממונה הבטיחות בעבודה במועצה נמצא שמאז מינויו האחרון לא ביצע סקרי בטיחות במבנה של מרכז התרבות לאיתור מפגעים ואיתורם.

במסמך "תכנית לניהול הבטיחות בעבודה" לשנת 2020 פרק ג סעיף 5 מפורטים האתרים בהם מתקיימת פעילות המועצה מיקומם ופריסתם הגאוגרפית של מתקני מקום העבודה והפעילויות העיקריות המתבצעות בהם

שם האתר
לשכה/משרדים
ספרייה
מחסני המועצה
מקווה
בית הראשונים

בתכנית לניהול הבטיחות בעבודה של המועצה לא מוזכר בית התרבות כאתר בו מתקיימת פעילות של המועצה.

התייחסות המועצה

מחלקת הנדסה הנחתה את יועץ הבטיחות לכלול בתוכנית הבטיחות גם את מרכז התרבות.

ביצוע בדיקות לציוד בבית התרבות 9.2

פרק ג' פקודת הבטיחות בעבודה (נוסח חדש) תש"ל-1970 העוסקת בבטיחות, גיהות ורווחת העובדים, מגדיר את דרישות הבטיחות בעבודה ובין היתר את תדירות ביצוע בדיקות ציוד על ידי בודק מוסמך כגון מעליות, מכונת הרמה ועוד.

במסמך "תכנית לניהול הבטיחות בעבודה" לשנת 2020 של המועצה סעיף 6)5(מנחה לעניין קיום רשימת ציוד המחייב בדיקה של בודק מוסמך - פרק בדיקות תקופתיות לציוד ולחומרים שבו יפורטו נושאים הבאים:
רשימת פריטים החייבים בבדיקות בטיחות תקופתיות לרבות מכשירים, מכונות, מתקנים, ותשתיות, בצד כל פריט יפורטו הבדיקות הדרושות, מועדיהן ודרכי מעקב אחר ביצוע בדיקות

אלו.

הביקורת ביקשה לבדוק את ביצוע הבדיקות התקופתיות הנדרשות לציוד בבית התרבות:

נמצא, שאין במועצה רשימה מעודכנת של הבדיקות התקופתיות על ידי מהנדס לציוד מרכז התרבות כנדרש בתכנית לניהול הבטיחות.

נמסר לביקורת, שבחלק מהציוד (מעליות, ציוד כיבוי אש) בוצעה בדיקה אולם לא נמצא תיעוד לתסקירים של בדיקות אלו בבית התרבות.

יש לציין, שבעקבות ממצאים שעלו בביקורת, בהם נמצא ציוד הרמה שתוקף הבדיקה שלו עבר השלימה המועצה ביצוע בדיקה וקבלת אישור מהנדס עוד במהלך הביקורת.

התייחסות המועצה

בוצעה ביקורת למערכות ההרמה. בעקבות הביקורת הוצרך לבצע טיפול למערכות. הוזמן מהנדס לבצע ביקורת חוזרת.

התקבל מסמך "אישור תקינות מערכת חשמל ותאורת חירום" בתוקף מיום 21.08.22 מהרשות הארצית לכבאות והצלה. בהתאם לאישור מערכות החשמל נמצאו תקינות.

9.3 ליקויי בטיחות במרכז התרבות

ככל וישנם ליקויים כולל ליקויי בטיחות במרכז התרבות עובד התפעול במקום מעדכן את מחלקת ההנדסה ופועל לתיקון הליקוי בהתאם להנחיות.

אין ריכוז מוסדר לצורך מעקב של הפניות שהופנו למחלקת הנדסה בהקשר לליקויים ובין הייתר לליקויי בטיחות שהתגלו, מלבד מספר פניות שתועדו במערכת השירות לתושב (חלקם העברו על ידי תושבים).

9.4 הוראות בטיחות בבית התרבות

אין הנחיות בטיחות בבית התרבות העוסקים הן בהנחיות לעובדים ולנותני שירותים בבית התרבות והן הנחיות בטיחות לאמנים המופיעים בבית התרבות.

כך לדוגמה, בהעדר הנחיות אלו היה אירוע בדצמבר 2022 בו אושר לאמן להפעיל ציוד למיסוך עשן שבהמשך גרם להפעלת מערכות כיבוי האש באולם, נזק נגרם לאולם האודיטוריום.

לדעת הביקורת, הוראות בטיחות שיכללו בין היתר פירוט של הציוד המאושר/לא מאושר להפעלה בבית התרבות והגורם המוסמך לאשר זאת היה מונע את האירוע.

המלצות

- א. לכלול את מרכז התרבות בתכנית הבטיחות של המועצה ולבצע ביקורת בטיחות תקופתיות.
- ב. לבצע מעקב אחר ביצוע ביקורות מהנדס במועד לכלל המערכות הנדרשות לכך ולתעדן
- ג. גיבוש נוהל בטיחות למרכז התרבות

10. נהלים והגדרת תפקידים

10.1 כללי

נהלים באים לתרגם את המדיניות, תורת העבודה והחוקים החלים על הארגון לכדי מערכת של כללים, הנחיות לגבי האסור והמוותר, לקבוע את התהליכים שעל פיהם יש לעבוד, הסמכויות לביצוע והאחריות. כמו כן, נהלים מסייעים לאחידות, רציפות, המשכיות ומסייעים בשליטה ובבקרה של המנהלים.

הגדרת תפקיד ותיאורו מבהירים את מהות התפקיד והעשייה המצופה מכל בעל תפקיד וזאת במגמה ליצור אחידות ואפקטיביות בתהליכי העבודה וכן להסביר לבעל התפקיד את הסמכות שניתנה לו והאחריות המוטלת עליו. הגדרת התפקיד כוללת, בין היתר, נושאים כדוגמת: כישורים נדרשים, תחומי אחריות ועוד.

אין נהלי עבודה כתובים שיסדירו את ניהול בית התרבות וכן בעלי התפקידים במועצה האחראים על תהליכי עבודה אלו.

כך לדוגמה:

- תהליך בחירת אמנים
- ניהול קופה
- פעולות שיווק וטלמרקטינג לאירועים
- שיווק מנויים

- חלוקת כרטיסים ללא עלות
- בטיחות במרכז התרבות

המלצה

לגבש נוהל עבודה לניהול מרכז התרבות והגדרת בעלי תפקידים בתהליכי העבודה.

התייחסות המועצה

במהלך התקופה הקרובה נפיץ נהלים ברורים, לתהליך בחירת אמנים, ניהול קופה, שיווק, הקרנה, חלוקת כרטיסים ובטיחות.

* * *

מעקב אחר יישום המלצות

מדוח ביקורת המועצה הדתית

מעקב יישום המלצות לדוח ביקורת בנושא המועצה הדתית

בשנת 2020 בוצע דוח ביקורת על המועצה הדתית בסביון.

בהתאם לסעיף T145 (א) לצו המועצות המקומיות, חלק מתפקידי המבקר - לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה שעליהם הצביע המבקר הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה

בהתאם לכך בוצעה ביקורת במועצה הדתית לבחינת יישום ההמלצות כפי שעלו בדוח הביקורת משנת 2020.

הביקורת בוצעה על פעילות המועצה הדתית במהלך שנת 2022.

במהלך שנת 2022 מונתה הנהלה חדשה למועצה הדתית (ממונים חדשים), כך שביצוע המעקב אחר יישום הדוח בוצע עבור פעולות שבוצעו הן על ידי ההנהלה הקודמת והן על ידי ההנהלה החדשה במהלך שנת 2022.

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
המועצה הדתית מעבירה למועצה המקומית בכל עת כפי דרישת הרשות המקומית, את כרטיסי החו"ז וכך נעשה גם בסוף שנת 2022. (לאחר קבלת דו"ח הביקורת). האמירה בסטטוס היישום הינה כי המועצה המקומית לא ביצעה וכו'. לכן, לא נכון לכתוב כלפי המועצה הדתית "לא בוצע"	לא מבוצעת התאמת יתרות עיתית (קיימת אי התאמה בין היתרות בספרי המועצה לספרי המועצה הדתית ליום 31.12.21. נמסר לביקורת שהמועצה הדתית לא העבירה כרטיסי חו"ז של המועצה הדתית. <u>התייחסות המועצה המקומית</u> למרות בקשות חוזרות ונישנות טרם קבלנו חו"ז מועצה דתית להתאמות (התקבלו כרטיסי הנהח"ש שאינם עונים לנדרש לביצוע ההתאמות)	לא בוצע	בשנת 2017 ו 2018 קוזזו על ידי המועצה המקומית מים דמי שימוש והוצאות. מאחר וכל החיובים אינם קשורים למועצה הדתית, לאחר בירור הוחזרו לנו הסכומים שמסתכמים ב 59,100 ₪. <u>הערת הביקורת</u> על פי תחשיב גזברות הרשות המקומית סכומים אלו קוזזו מהתקציב השוטף ולא הוחזרו כפי שצויין בתגובת המועצה הדתית.	על הרשות המקומית לבצע התאמת יתרות עיתית עם ספרי המועצה הדתית. ככל ובוצעו העברות כספים למועצה הדתית מעבר לתקציב כפי שנקבע על ידי הממשלה יש לבצע קיזוז בהתאם.	נמצאו התאמות הצגת יתרות החו"ז בגין תקציב המועצה הדתית בספרי הרשות המקומית אל מול הנתונים בספרי המועצה הדתית	9.11
		בוצע	על פי הדוחות הכספיים של המועצה הדתית, ליום 31.12.2020 קיימת יתרת חובה של המועצה המקומית בסך כ- 475 אלפי ₪.	על הרשות המקומית להקפיד ולהעביר את תקציב המועצה הדתית מידי חודש כנדרש על פי החוק.		

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
	כיום לא מבוצעים קיזוזים בין המועצה המקומית למועצה הדתית עבור שירותי שונים	לא רלוונטי	למועצה הדתית אין הסכם עם הרשות המקומית. מעולם לא נתנה המועצה הדתית לרשות המקומית לחייב אותה בחיובים שונים	על המועצה הדתית להסדיר במסמך מול הרשות המקומית מה הם החיובים שיקוזו מתקציב המועצה הדתית. ככל ונותרו חובות למועצה הדתית עבור שירותים שנתקבלו מהרשות המקומית יש לשלם תוך פרק זמן שיקבע בין הצדדים.	חלק מהתקציב מקוזז מהמועצה הדתית וזאת כנגד חיוב שירותים הניתנים למועצה הדתית על ידי הרשות המקומית. הוצאות אלו המקוזזות מהתשלום של הרשות המקומית עבור תקציב המועצה הדתית אינן מעוגנות במסמך המסדיר את התשלומים והחיובים, מה שעלול להביא למחלוקות בנושא חיובים שונים הנדרשים מהמועצה הדתית או שלחלופין אינן משולמים על ידי המועצה הדתית.	9.13
	קיימת פוליסת ביטוח. נערך סקר במועצה הדתית על ידי סוקר ביטוח. מוצע לקבל חוות דעת של יועץ ביטוח על התאמת הפוליסה לפעילות המועצה הדתית	בוצע		על המועצה הדתית לביטוח לכלל פעילותה (כולל ביטוח צד ג').	למועצה הדתית פוליסת ביטוח הכוללת נזקי מים, אש וחבות מעבידים בלבד.	9.14
		בוצע	המועצה הדתית שוכרת את משרד המועצה מבית הכנסת, שאינו מחוייב בארנונה.	על הרשות המקומית לבחון גביית תשלום ארנונה מהמועצה הדתית.	הרשות המקומית אינה גובה תשלום ארנונה בגין משרדי המועצה הדתית.	9.15

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
	<p>נשלחה הצעת תקציב למועצה המקומית. <u>הערת הביקורת</u>: היתה חריגה בתקציב תרבות תורנית (סעיף התקציב הוכפל מכ- 260 אש"ח לכ- 530 אש"ח). בחודש דצמבר 2022 הועברה בקשה למשרד לשירותי דת לאישור החריגה. החריגה אושרה ע"י המשרד.</p>	בוצע	<p>תקציב המועצה הדתית מתפרסם ברשומות והמועצה המקומית מקבלת מהשר לענייני דתות או מי מטעמו הודעה על היקף התקציב וסכום השתתפות המועצה המקומית, כך שהמועצה המקומית מודעת להיקף התקציב ללא תלות במועצה הדתית.</p> <p><u>הערת הביקורת</u> על פי החוק יש להציג בפני הרשות המקומית את הצעת התקציב, דהיינו פירוט השימושים בתקציב, ולא רק את מסגרת התקציב.</p>	<p>על המועצה הדתית להציג את הצעת התקציב שלה בפני הרשות המקומית ולקבל את חוות הדעת של הרשות על התקציב טרם הגשתו לאישור השר לשירותי דת, בהתאם להוראות החוק והנחיות מנכ"ל המשרד לשירותי דת.</p>	<p>המועצה הדתית לא הציגה את הצעת התקציב בפני הרשות המקומית ואף לא התייעצה עמה כנדרש על פי חוק שירותי הדת והנחיית מנכ"ל המשרד לשירותי דת את המועצה הדתית בסביון.</p>	11.7

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
דו"ח הביקורת הוגש למועצה הדתית בתאריך 13.9.22. כל בדיקת יישום הדו"ח אמורה להתייחס לפעולות המועצה הדתית מרגע קבלתו של הדו"ח. עובדתית, מרגע קבלתו של הדו"ח ועד היום, לא היה כלל מועד של הגשת תקציב לאישור.		לא בוצע	הפרוצדורה היא שלאחר שיודעים את גובה התקציב נעשים דיונים בין חברי המועצה הדתית. לאחר מכן, משרד הנהלת החשבונות שמתמחה במועצות דתיות בונה תקציב. עקב הריכוזיות של הרבה מועצות דתיות שמטופלות על ידי אותו משרד הנהלת חשבונות, נוצר תור. הדו"ח עובר בקרות של המשרד לענייני דתות שדורש תיקונים עד שמאושר על ידי המשרד. לעיתים תהליך זה לבד לוקח כמה שבועות. משך הזמן התלוי בזירוז התהליך על ידי המועצה הדתית הוא לא גדול.	המועצה הדתית תגיש את הצעת התקציב למשרד לשירותי דת במועד כנדרש בחוק.	מבדיקת מועד הגשת הצעת התקציב למשרד לשירותי דת, על ידי המועצה הדתית, לשנים 2018 ו 2019 נמצא שהוא הוגש מעבר לזמן הקבוע בחוק.	11.5
		בוצע	החיוב הכספי נעשה אכן לפי שירותים – ולצורך התקציב נרשם חלק ברשום נישואין וחלק בסעיפים אחרים בהתאם.	על המועצה הדתית להגיש את הצעת התקציב בהתאם לפעילותה.	מסקירת דוחות הצעת התקציב, של המועצה הדתית, לשנים 2018 ו 2019 עולה שתקציב המועצה הדתית, שהוגש, אינו תואם בחלקו את פעולותיה בפועל.	11.9

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
	גובש נוהל חדש לקופה קטנה הנוהל מאשר ביצוע הוצאה בכרטיס אשראי.	לא רלוונטי		על המועצה הדתית להקפיד ולבצע רכש מקופה קטנה בהתאם לנוהל.	במועצה הדתית קיים נוהל קופה קטנה, נמצא שהיו רכישות שבוצעו בכרטיס אשראי על ידי הממונה בעל סמכות הכרעה שלא אושר מיכווון, שתהליך רכש זה לא מעוגן בנהלי עבודה של המועצה הדתית.	12.9

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
הגורם המאשר חשבוניות במועצה הדתית הוא הממונה בעל סמכות ההכרעה. רק בחתימת שני הממונים משולמים כספים. אין חשבונית ששולמה ללא אישורם וחתימתם של הממונים. אין בהמלצות דו"ח הביקורת הקודם ואין בחוזרי המנכ"ל כל הנחיה שעל הממונה לחתום על כל חשבונית. לפיכך, המלצות הדו"ח בעניין זה מולאו באופן מלא.	מאשר חשבוניות לתשלום הנו הממונה בעל סמכות הכרעה. נמצא שלא נמצא תיעוד לחתימת הגורם המוסמך בחלק מהחשבוניות/קבלות שנדגמו או על גבי הוראה לתשלום כנדרש בהתאם לחוזר מנכ"ל (סעיף 7.16 לחוזר מנכ"ל הזמנות רכש ושירותים).	בוצע חלקית		על המועצה הדתית להגדיר את הגורמים המוסמכים לאשר חשבוניות ספקים ולוודא תשלום רק לאחר אישור החשבוניות.	לא נמצא גורם המאשר את החשבונית שהוגשה על ידי נותן שירותי הדת שאכן השירותים שפרטו בחשבונית אכן התקבלו, וזאת בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל.	12.4

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
מאז קבלת דו"ח הביקורת המועצה הדתית לא תמכה בשיפוצים או דבר דומה של עמותה. המועצה אינה תומכת תקציבית בפעילות נפרדת של עמותות הפועלות בסביון אלא מוציאה לפועל את פעולותיה בשיתוף פעולה, כאשר חלק מהפעילות ממומן על ידי המועצה וחלק על ידי העמותה.	הערת הביקורת: לא התקבלה חוות דעת משפטית בהתאם להמלצת הביקורת לכן התייחסות המוע"ד אינה רלוונטית	לא בוצע	המועצה הדתית נקטה בכל הפעולות הנדרשות למתן תמיכות – התמיכה אושרה תוך בדיקה עם היועצת המשפטית של המשרד לענייני דת – ואין ספק שנקטנו בכל הנדרש. הערת הביקורת כאמור, לא הוקצה סעיף תקציבי עבור תמיכות בהצעת התקציב כנדרש בנוהל תמיכות בחוזר מנכ"ל של המשרד לשירותי דת.	יש לקבל חוות דעת משפטית לתקינות תהליך העברת תמיכה לבית הכנסת עבור שיפוצים.	אישור התמיכה אושר על ידי הממונים ומבקרת הפנים של המועצה הדתית, ששימשו כועדת תמיכות. עם זאת, תהליך זה של העברת התמיכה לבית הכנסת, לא היה תקין בכך, שהתמיכה ניתנה למרות שלא הוקצה סעיף תקציבי למתן תמיכות בתקציב המועצה הדתית.	13.2
המועצה פועלת כל הזמן לשפר את האתר ולהשלים את הפרסומים הנדרשים.	הוקם אתר אינטרנט. עדיין חסר פרסום נתונים בהתאם לחוזר מנכ"ל	בוצע חלקית	המועצה הדתית בתהליך הקמת אתר אינטרנט ומינתה את מזכיר המועצה הדתית כאחראי לחופש המידע. המלצות המבקר ייושמו בקרוב.	על יו"ר המועצה הדתית/ממונה בעל הכרעה לפעול לאלתר להקמת אתר אינטרנט למועצה הדתית ולפרסם את הנתונים בהתאם לחוזר מנכ"ל.	המועצה הדתית אינה מקיימת את הנחיות שקיפות המידע בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל	14.5

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
		בוצע		על יו"ר המועצה הדתית/ממונה בעל סמכות הכרעה למנות עובד מעובדי המועצה כאחראי על חופש המידע.		

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
המועצה פועלת להשלמת כל הנדרש	חלקם של המסמכים אינם מצויים בידי המועצה הדתית.	בוצע חלקית		על המועצה הדתית להכין ולערוך את כלל המסמכים הנדרשים לפרסום לציבור.		

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
	עקב מיעוט בתי העסק המושגחים, אין כיום מפקח כשרות. הרב נותן ההשגחה מבצע מעת לעת ביקורים במקומות המושגחים.	לא רלוונטי	נותן השירות לא מפעיל כשרות פרטית בארץ, ולכן אין הוראות המנכ"ל חלות עליו.	על הממונים במועצה הדתית להוציא כתב מינוי למפקח כשרות שיעמוד בתנאי הסף בהתאם להוראות החוק ובהנחיות המשרד לשירותי דת או לחלופין לקבל אישור מחלקת הרבנות הראשית למינוי זה.	מפקח הכשרות במועצה הדתית הנו הרב הנותן את שירותי הדת במיקור חוץ. לדעת הביקורת, מיכון, שהאחרון מפעיל מערך כשרות פרטי, מינוי כמפקח כשרות הנו בניגוד להוראות חוזר מנכ"ל הקובע שמי שמשמש כמפקח כשרות לא יהיה רשאי לעסוק בעבודה נוספת בגוף השגחה פרטי.	15.7

<p>המועצה הדתית תיקנה את הליקוי באופן מלא. המועצה סיימה את ההתקשרות עם עמותת "בית יוסף שלום" והתקשרה לאחר מכן, עם עמותה אחרת אשר מפרטת בבקשת התשלום את השירותים שניתנו. העמותה מספקת פעילות ושירותים הרבה מעבר לנדרש ממנה בהסכם ובוודאי עומדת מוכנה לספק את כל השירותים על פי ההסכם. אם יש שירותים שאינם מסופקים, הדבר נגרם רק בגלל אי מוכנות מצד גורמים שונים לקבל את מלוא השירות מהעמותה שזכתה במכרז.</p>	<p>עמותת "איילת השחר" נתנה שירותי דת עד תחילת 2022 על ידי רב אחד. במהלך שנת 2022 נבחרה עמותת "בית חבד סביון" לספק את שירותי הדת עבור המועצה הדתית ונחתם הסכם חדש. יש פירוט השירותים בבקשת התשלום אולם חלק מהשירותים הנדרשים בהסכם לא בוצעו על ידי בית חב"ד.</p>	<p>לא בוצע</p>	<p>במרץ 2021 בחרה המועצה הדתית בעמותת "איילת השחר" לקבלת שירותי דת.</p>	<p>לדרוש מהעמותה נותנת שירותי הדת לספק את שירותי הדת על ידי 3 רבנים שונים בהתאם להסכם ההתקשרות, ולפרט בחשבונות המוגשים על ידה את השירותים שניתנו למועצה הדתית כמתחייב בהסכם.</p>	<p>למרות ההסכם עמותת "בית יוסף שלום" שמתן שירותי הדת יבוצע על ידי 3 רבנים לפחות, בפועל, מי שהמשיך לתת את שירותי הדת באמצעות העמותה הנו הרב שנתן שירות למועצה הדתית בשנים 2018-2019. כמו כן, לא נמצא במסמכי הבקשה לתשלום פירוט חודשי של הפעולות שבוצעו על ידי העמותה בהתאם להסכם ההתקשרות.</p>	<p>16.14</p>
		<p>בוצע</p>		<p>יש לנהל את הרישום התשלום</p>	<p>למרות שהתשלום עבור שירותי הדת</p>	<p>16.15</p>

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
				לספקים בכרטסת הנהלת החשבונות בהתאם לשם הספק נותן השירות.	מועבר לידי עמותת "בית שלום יוסף" בכרטסת הנהלת החשבונות של המועצה הדתית ההוצאה נרשמה על שמו של הרב נציג העמותה.	
מאז קבלת דו"ח הביקורת המועצה הדתית לא תמכה בשיפוצים או תיקצוב דומה של עמותה. המועצה אינה תומכת תקציבית בפעילות נפרדת של עמותות הפועלות בסביון אלא מוציאה לפועל את פעולותיה בשיתוף פעולה, כאשר חלק מהפעילות ממומן על ידי המועצה וחלק על ידי העמותה.	הערת הביקורת: לא תוקצב סעיף תמיכות בתקציב המועצה הדתית בשנת 2022. עם זאת, המועצה הדתית משתפת במימון חלק מהפעילויות של בית חב"ד סביון (באמצעות תשלום לספקים).	לא רלוונטי	להבא יובא סעיף תמיכות בנוהל תמיכות.	על המועצה הדתית לחדול מלהעביר תמיכות לגופים שונים עבור פעילויות אלא לאחר הסדרת תהליך הקצאת תקציב תמיכות בתקציב המועצה הדתית וכן ביצוע הליך בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל בנושא.	המועצה הדתית מעבירה תמיכות לגופים שונים כהשתתפות עבור פעילויות אותם הם מקיימים. העברת תמיכות אלו הנם בניגוד לחוזר מנכ"ל בנושא נוהל תמיכות הדורש הקצאת תקציב לסך התמיכות במסגרת הצעת התקציב, הגשת בקשות לפי קריטריונים וכן אישור התמיכה על ידי ועדת התמיכות.	17.7

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
	התקבל פירוט עבור השירותים שנתנה העמותה למועצה הדתית. מסקירת השירותים בפירוט שהתקבל למול ההסכם נמצא שחלק מהשירותים בהסכם לא סופקו.	בוצע		על המועצה הדתית לבקש פירוט הפעילויות תרבות תורנית שבוצעה על ידי העמותה הנותנת את שירותי תרבות תורנית.	לא התקבל פירוט לכלל הפעולות המבוצעות על ידי עמותת "זכרון רפאלי" בהתאם להסכם ההתקשרות עמה.	17.6
	אין סעיף תמיכות בתקציב.	בוצע	כפל תשלום על שיעורי התורה – אין מדובר באותה פעילות. שיעורי התורה הינם מגוונים. <u>הערת הביקורת</u> אין תיעוד שאכן המועצה הדתית קיבלה את כלל השירותים מהספקים בהתאם להסכמי ההתקשרות עמם, והצורך במתן תמיכות לגוף אחר בעבור אותם פעילויות.	אין להעביר תמיכות לגופים עבור אותן פעילויות האמורות להתקבל מנותני שירותים אתם התקשרה העמותה.	חלק מהפעילויות אותם מימנה המועצה הדתית לגופים שונים באמצעות תמיכות היו אמורות להתקבל מנותני שירותים להם היא מעבירה תשלום שוטף עבור פעילותם	17.9

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
	המועצה הדתית עזבה את משרדה במבנה בית הכנסת המרכזי והעבירה את משרדה לכתובת חדשה ברחוב השחר	לא רלוונטי	אמנם יש הסכם שכירות בגין "חטיבת הקרקע" בין המועצה המקומית לאגודת בית הכנסת. אולם הבניין כולו נבנה בכספי המתפללים וידידי בית הכנסת בעבר ובהווה. השכרה של משרדים שנבנו על ידי האגודה למועצה הדתית אינם "העברת זכויות". המועצה הדתית בדקה אלטרנטיבות אחרות לשכור מבנה ביישוב. העלות להחזקה עצמית הרבה יותר יקרה.	על הרשות המקומית לבחון משפטית את נאותות הסכם השכירות של המועצה הדתית אל מול בית הכנסת.	המועצה הדתית מעבירה תשלום עבור שכירות משרדה לבית הכנסת "תפארת יצחק". לדעת הביקורת, מיכוון שהזכויות במקרקעין הנה של הרשות המקומית, ואף בהסכם השכירות בין בית הכנסת לבין הרשות המקומית צויין שאין להעביר את הזכויות לגורם אחר החתימה של המועצה הדתית על הסכם השכירות עם בית הכנסת ללא קבלת הרשאה מהרשות המקומית אינו תקין, ובניגוד להוראות חוזה השכירות.	18.6
		בוצע		על המועצה הדתית לקיים הליך של קבלת הצעות מחיר עבור שירות הניקיון בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל בנושא רכש.	המועצה הדתית לא ביצע הליך של קבלת הצעות מחיר עבור ניקיון למשרדים והמקווה, כך שהליך ההתקשרות עם עמותת בית הכנסת "תפארת יצחק" היה לא תקין ובניגוד לחוזר מנכ"ל בנושא רכש	18.7

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
		בוצע	אשתו של הממונה במועצה הדתית התפטרה זה מכבר מחברותה בעמותת בית הכנסת.	על בני משפחה של הממונה בעל סמכות הכרעה להפסיק לכהן כחברי ועד עמותת בית הכנסת "תפארת יצחק" על מנת שלא לפגוע בעקרונות ניגוד עניינים.	אשתו של הממונה בעל סמכות הכרעה במועצה הדתית הנה חברת ועד עמותת בית הכנסת "תפארת יצחק". לדעת הביקורת, במצב זה בו בן משפחה של הממונה בעל סמכות הכרעה משמש כחבר ועד של גוף קשור הנותן שירותים וניתמך על ידי המועצה הדתית, מהווה ניגוד עניינים	18.9
דו"ח הביקורת התקבל בתאריך 13.9.22, כיום בחודש אפריל 2023 כבר קודמו נוהלים חדשים והמועצה פועלת להשלמת כל הנהלים הנדרשים.	הוצגו רשימה של נהלים. רשימה זו אינה מתייחסת לכלל פעילות המועצה הדתית. כגון: משאבי אנוש, ניהול אירועים, תרבות תורניים, תמיכות	בוצע חלקית	במועצה קיים תיק נוהלים כולל נוהל קופה קטנה, והחל משנת 2020 המועצה הדתית פועלת על פיהם. הערת הביקורת בפני הביקורת הוצג נוהל קופה קטנה וכן שני נהלים מחוזר מנכ"ל של המשרד לשירותי דת, בלבד מתוך כלל הנהלים המפורטים בחוזרי מנכ"ל.	על המועצה לגבש תיק נהלים שייתן מענה לכלל פעולות המועצה הדתית בהתבסס בין היתר על הוראות החוק, חוזרי מנכ"ל המשרד לשירותי דת והטמעתו בקרב בעלי התפקידים במועצה הדתית.	במועצה הדתית לא קיים תיק נהלים המסדיר את תהליכי העבודה של המועצה הדתית הן על פי הוראות החוק, חוזרי מנכ"ל של המשרד לשירותי דת וכן נהלים לניהול שוטף של המועצה הדתית.	19.1

בדיקת יישום 2022			דוח 2020			
התייחסות מוע"ד לסטטוס היישום	הערות	סטטוס יישום המלצה	התייחסות המבוקר	המלצת הביקורת	ממצא	סעיף
כח האדם במועצה הדתית מצומצם ביותר ולא ברור לאיזה תפקיד נדרשת הגדרה מעבר לקבוע בחוזרי מנכ"ל.	אין הגדרת תפקיד כתובה לכל אחד מבעלי התפקידים	בוצע חלקית	במועצה הדתית מכהנים שני ממונים. אין בעלי תפקידים נוספים במועצה, כמו גזבר או יועץ משפטי. המשרד לשירותי דת לא הקצה למועצה תקנים לתפקידים אלו. הערת הביקורת בהתאם לחוזר מנכ"ל במקרה שלמועצה הדתית יש ממונים אחד מהם ישמש כגזבר. כמו כן, יועץ משפטי יכול להיות במיקור חוץ.	להגדיר את תפקידם של בעלי תפקידים במועצה הדתית ולהימנע מהסתייעות מגורמים שונים (בעלי תפקידים במועצה הדתית ו/או מתנדבים) באופן הפוגע בניגוד עניינים.	לא הוגדרו בעלי תפקידים במועצה הדתית, כאשר חלקם של תפקידים אלו הנם בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל, כמו לדוגמה, גזבר ויועץ משפטי. יש לציין, שבהעדר הגדרות אלו, נוצרו מצבים של ניגוד עניינים בתהליכי העבודה של המועצה הדתית	19.2