

מכללת בת-ים

מנהל החינוך

מכללת בת ים

אגף החינוך

1. כללי

- 1.1. בהתאם לתכנית הביקורת השנתית של מבקרת העירייה לשנת 2022, נערכה ביקורת במכללת בת ים (להלן: "המכללה").
- 1.2. מכללת בת ים הינה מוסד חינוכי עירוני המציע לקהילה בעיר ומחוצה לה, מגוון תחומי למידה, המתאימים למעוניינים לרכוש ידע והשכלה. המגוון רחב וכולל למידה לתואר ראשון של האוניברסיטה הפתוחה, הכשרה מקצועית, השלמת השכלה, השתלמויות עובדים, למידה לבני הגיל השלישי בקתדרה העממית ועוד.
- 1.3. מבנה המכללה נמצא ברחוב רהב 7 וכולל 4.5 כיתות לימוד וממ"ד המשמש, בעת הצורך, גם לכיתת לימוד. בנוסף, קיימות 6 כיתות לימוד וכיתת מחשבים, במבנה הסמוך לה, המשמש את האולפן לעברות והמכללה.
- 1.4. המכללה פועלת בימים א' – ה' בין השעות 7:00 - 22:00 וביום שישי בין השעות 8:00 - 12:00. קבלת קהל הינה בימים א' – ד' בין השעות 8:00-13:00 ובין השעות 16:00-19:00, אולם יש לציין, כי המכללה מעניקה שירות ללקוחותיה אף מעבר לשעות קבלת הקהל.
- 1.5. בעת מגיפת הקורונה נעשו מאמצים אדירים על מנת להמשיך את פעילות המכללה כך שחלק מהקורסים הועברו באמצעות תוכנת "זום", ועובדי המכללה תפעלו את הקורסים מהבית.

2. תכנית הביקורת

- 2.1. הביקורת בחנה את הפעילות שהתבצעה במכללה, בין השנים 2019-2021.
- 2.2. הביקורת התמקדה בנושאים שלהלן:
 - 2.1.1. המבנה הארגוני של המכללה, בעלי התפקידים ותחומי אחריותם.
 - 2.1.2. נהלים, הוראות עבודה ותכנית עבודה שנתית.
 - 2.1.3. תחומי הלמידה במכללה.
 - 2.1.4. תהליכי העבודה והשימושים בתוכנות המחשב.
 - 2.1.5. שיתופי פעולה: האוניברסיטה הפתוחה, "שחר און", חברת "נתן" ועוד.
 - 2.1.6. נתונים: היקף המשתתפים, היקף הפעילות ועוד.
 - 2.1.7. ניהול גביית הכספים במסגרות הלימוד השונות.
 - 2.1.8. ניהול חשבון הבנק של המכללה.
 - 2.1.9. התקשרויות עם נותני שירות חיצוניים.
 - 2.1.10. פרסום ושיווק כלל הפעילות.
 - 2.1.11. ההיבטים הכספיים והסעיפים התקציביים.

3. סיכום הביקורת

- 3.1. בתום הביקורת נדונו ממצאיה עם מנכ"לית העירייה, ראש מנהל החינוך ומנהלת המכללה.
- 3.2. הביקורת מציינת בחיוב, כי לאורך כל שלבי הביקורת היה שיתוף פעולה מלא של כל הגורמים המעורבים עם הביקורת.
- 3.3. הביקורת התרשמה, כי המכללה פועלת באופן מאורגן ומסודר מאוד, וכי מנהלת המכללה פועלת רבות על מנת למנף את פעילות המכללה לרבות שיתופי פעולה.
- 3.4. עם זאת הביקורת סבורה, כי ישנם נושאים הטעונים שיפור, והכל כפי שיפורט בהמשך הדוח.
- 3.5. יש לציין, כי הנהלת העירייה צריכה לדון בסוגיות מיקומה של מכללת בת ים במבנה הארגוני של העירייה, הגרעון התקציבי של המכללה, וכן בהמשך ניהול חשבון הבנק של המכללה והשימוש שיעשה ביתרת הכספים הגבוהה.
- 3.6. בתום הביקורת מסרה מנהלת מכללת בת ים, כי חל גידול במספרם של התלמידים הלומדים בשנת תשפ"ב במכללה. מספר ההרשמות בין התאריכים 1.1.2022 ועד 24.7.22 הסתכם ב-800 וצפויות עוד כ-1,000 הרשמות לסמסטר ב'. בהנחה שתחזית זו תתממש יחול גידול במספרם של התלמידים בשיעור של יותר מפי 2.
- 3.7. הכנסות המכללה הסתכמו עד כה (יולי 2022) ב-670,000 ש"ח, כך שגם בהן חל גידול בשיעור ניכר. (בשנים עברו הסתכמו הכנסות המכללה בשיעורים הנמוכים בכ-40%).
- 3.8. מנכ"לית העירייה סבורה, כי לפעול לצמצום הגרעון של המכללה ולפיכך, הורדת לקיים דיון בעניין זה בנוכחות גזבר העירייה.
- 3.9. יש להכין תוכנית התייעלות שתכלול הרחבת הפעילות של מכללת בת ים והגדלת הכנסותיה לצד צמצום ההוצאות.

4. המבנה הארגוני של המכללה, בעלי התפקידים ותחומי אחריותם

- 4.1. עובדי המכללה ובראשם מנהלת המכללה כפופים לראש מנהל החינוך.
- 4.2. מנכ"לית העירייה סבורה, כי מכללת בת ים אינה אמורה להיכלל במבנה הארגוני של מנהל החינוך ובכפיפות לסמנכ"ל החינוך, ולכן יש לבחון את מיקומה במקום אחר במבנה הארגוני של העירייה, כולל בכפיפות לחברה לתרבות, פנאי וספורט.
- 4.3. להלן תיאור בעלי התפקידים:
- 4.3.1. מנהלת המכללה: אחראית על ניהול כלל פעילות המכללה הכוללת: הכנת תכנית לימודים שנתית, התנהלות מול מרצים, ספקים, וחברות שונות המשתפות פעולה עם המכללה (חברת "נתן", לשכת התעסוקה, האוניברסיטה הפתוחה, משרד החינוך ועוד), הוצאה והפקה של הידיעון השנתי, שיווק ופרסום השירותים, שירות ותמיכה ללומדים, תפעול ועדכון

מכללת בת ים

- אתר האינטרנט ותחזוקת עמוד הפייסבוק, שיתוף פעולה עם מחלקות בעירייה (כדוגמת אגף הרווחה, השירות לאזרח הוותיק) ועוד.
- 4.3.2. מנהלת חשבונות: ניהול חשבון הבנק של המכללה וניהול הגבייה המיועדת להפקדה בעירייה, ובכללם: גביית כספים מהלומדים, הוצאת קבלות, ביצוע הפקדות, התנהלות מול ספקים, הכנת הזמנות עבודה ועוד.
- 4.3.3. מזכירות: במכללה שלוש מזכירות, במשרה מלאה ומזכירה אחת ב-47% משרה. תפקיד המזכירות: רישום וגביית כספים מהלומדים, הוצאת קבלות, שיבוץ מרצים במערכות, התנהלות מול חברות שונות המשתפות פעולה עם המכללה, עדכון נוכחות תלמידים, רישום לבחינות ועוד. כלל התפקידים המפורטים מחולקים בין המזכירות השונות.
- 4.3.4. אב בית: במכללה אב בית שתפקידו אחזקה שוטפת של מבנה המכללה. בנוסף, ישנם 4 אבות בית, המועסקים לסירוגין באופן חלקי בשעות אחר הצהרים באמצעות תשלום בשעות נוספות.
- 4.4. מלבד בעלי התפקידים המתוארים לעיל, מועסקים במכללה מרצים/מורים (ששכרם משולם באמצעות תלוש שכר או כנגד חשבונית). הנתונים אודות העסקת המרצים מפורטים בהמשך הדוח.

5. נהלים ו/או הוראות עבודה

- 5.1. נהלים והוראות עבודה מהווים סטנדרט מנחה, אחיד וברור לדפוסי העבודה הנדרשים.
- 5.2. הביקורת מצאה, כי קיים נוהל באגף החינוך, בכל הנוגע לגביית הכספים המשמש את עובדי אגף החינוך העוסקים בגביית הכספים, וביניהם עובדי המכללה ובעיקר מנהלת החשבונות. נוהל זה עודכן לאחרונה, אך טרם הוטמע בפורטל העירוני.
- 5.3. הביקורת סבורה, כי יש להכין למכללה הוראות עבודה ספציפית אשר תשקף את תהליכי העבודה הנהוגים במכללה ואת ממשקי העבודה עם מחלקות נוספות בעירייה ו/או גורמים חיצוניים לה, ולפרט את אופן כל פעולה שיש לבצע, שלביה, לוחות הזמנים לביצוע כל שלב, הגורמים האחראים ועוד.

6. תכנית עבודה שנתית

- 6.1. תכנית עבודה שנתית היא כלי ניהולי חשוב לצורך הצבת מטרות ועמידה ביעדים של העירייה בכלל ושל מנהל החינוך ומכללת בת ים בפרט.
- 6.2. לטענת מנהלת המכללה, תכנית העבודה השנתית של המכללה הינה למעשה תוכנית הלימודים. בחודשים ינואר-מאי מנהלת המכללה פועלת להכנת תכנית לימודית שנתית ובחודש יוני מופץ ידיעון לקראת השנה הבאה.
- 6.3. מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי היא מכינה תכנית עבודה שנתית, פנימית, אשר משמשת אותה בהשגת יעדים שונים לאורך השנה.

6.4. הביקורת סבורה, כי על המכללה להכין תכנית עבודה שנתית אשר תכלול את המטרות והיעדים הצפויים, תוך כדי קביעת מדדי הצלחה. אלו יכולים לכלול שינויים ו/או תוספות בתחומי הלימוד, הדרכים להגדלת היקפי המשתתפים, גיוס גורמי חוץ נוספים לשיתוף פעולה וכו'. כמו כן, יש להעביר את תוכנית העבודה, מידי שנה, למנהלים האחראיים בעירייה.

7. תחומי למידה

כאמור, המכללה מציעה לקהילה מגוון מסגרות למידה: הכשרה מקצועית, השלמת השכלה, השתלמויות עובדים, העשרה לבני הגיל השלישי, למידה לתואר ראשון של האוניברסיטה הפתוחה ועוד. מנהלת המכללה היא זו אשר בוחרת את התכנים והמרצים לאחר השתתפות בהרצאות וניהול מו"מ בנוגע לעלותן. להלן פירוט תחומי הלמידה, כפי שמעודכנים בחוברת המכללה, לשנת הלימודים תשפ"ב (2021-2022):

7.1. הקתדרה העממית:

הלימודים בקתדרה העממית מתקיימים בשעות הבוקר והערב. הלימודים כוללים גם סיורים ברחבי הארץ. אורכו של מפגש לימודים מסתכם בשעה וחצי. סדרת ההרצאות "על ארצות ומקומות קסומים" מתקיימת, בשל אופייה, באודיטוריום העירוני, במסגרתה מוקרנים גם סרטים ומופעים מוסיקליים. בנוסף, קיימת תכנית המיועדת לאוכלוסייה ספציפית, התכנית למורים ולגמלאים.

קתדרת בוקר סמסטר א':

7.1.1. מגוון הרצאות בתחומים שונים: טעימות תרבות ודעת (סדרת הרצאות בנושאים רב תחומיים), אמנות, מוסיקה, תנ"ך כאן ועכשיו, פילוסופיה יהודית, רומא- האימפריה הגדולה מכולן, חלון למזרח התיכון, טעימות של סופ"ש (סדרת הרצאות בנושאים רב תחומיים), על ארצות ומקומות קסומים.

7.1.2. חוגים וסדנאות: חדר כושר למוח, אנגלית בכל הרמות, סדנת צי קונג- אילוף אנרגית החיים, להיות חכם עם הנייד, מחשבים למתחילים, מחשבים למתקדמים, תכנית למורים הגמלאים.

קתדרת בוקר סמסטר ב':

7.1.3. מגוון הרצאות בתחומים שונים: טעימות תרבות ודעת (סדרת הרצאות בנושאים רב תחומיים), אמנות, מוסיקה, נכון לעכשיו (מבט מאחורי ההתרחשויות האקטואליות שעל סדר היום המדיני והביטחוני), חלון למזרח התיכון, אבנים מדברות- מארמון ורסאי ועד הקרמליון, תנ"ך, פילוסופיה יהודית, טעימות של סופ"ש (סדרת הרצאות בנושאים רב תחומיים), על ארצות ומקומות קסומים.

מכללת בת ים

7.1.4. חוג המטיילים של הקתדרה העממית: מועצה איזורית גזר, ירושלים והסביבה, פריחה חקלאות ומורשת, גליל תחתון ועמק יזרעאל, שפלת יהודה, ירושלים העתיקה.

קתדרת ערב:

7.1.5. בית ספר לשפות (אנגלית מדוברת שימושית בכל הרמות, רוסית למתחילים), להיות חכם עם הנייד, קורס מחשבים למתחילים, קורס מחשבים למתקדמים, קורס אקסל למתחילים / מתקדמים, האסכולה הנשית בבית ים (סדרת מפגשים והרצאות לנשים משפיעות בקהילה בבית ים).

7.2. הכשרה מקצועית ולימודי תעודה:

הנהלת חשבונות סוג 1+2 בפיקוח משרד הכלכלה, הנהלת חשבונות סוג 3 ראשי בפיקוח משרד הכלכלה, חשבי שכר בפיקוח משרד הכלכלה, מחנכות שנות ינקות בפיקוח משרד הכלכלה, מחסנאי מלאי ורכש, תיכונה עירונית, לימודי תעודה (השתלמויות למגזר הציבורי: דיני עבודה יחסי עבודה, הכרת המחשב והאינטרנט, פיתוח מצוינות, מבוא לקרימינולוגיה, מבוא לסוציולוגיה, מעבד תמלילים ברמה מתקדמת, גישור, כישורי חיים מנצחים, פיתוח זכרון, ניהול משא ומתן, אינטליגנציה ריגשית, בטחון וטרור ומבוא לגרפולוגי.

7.3. תואר ראשון (B.A) של האוניברסיטה הפתוחה במדעי החברה והרוח בדגש על שלטון מקומי.

7.4. מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי בעקבות מגיפת הקורונה החליטה האוניברסיטה הפתוחה, לצמצם את הפעילות הפרונטלית במרכזי הלימוד, ולקיים יותר לימודים מקוונים. לפיכך, במכללה לא מתקיימים קורסים בודדים אלא אם כן תהיה כיתה מובנית.

8. תקנון המכללה

הביקורת מצאה, כי מנהלת המכללה הכינה תקנון על מנת להביא לידיעת ציבור הלומדים את תנאי הרישום והתשלום. להלן התקנון כפי שנרשם בחוברת המכללה:

1. פתיחת קורס מותנית במספר נרשמים.
2. התשלומים מתבצעים במזומן, בכרטיסי אשראי (ללא קרדיט) או בצ'קים.
3. התשלום עבור הרצאה בודדת במתחם המכללה הינו 50 ₪, באודיטוריום 60 ₪.
4. התשלום עבור הרצאה + מופע באודיטוריום הינו 70 ₪.
5. לומד שהיה בהרצאה בודדת, ובחר להירשם לאחר מכן לכל הסדרה, יקוזז לו הסכום ששולם מתוך עלות הסדרה.
6. בני זוג המשתתפים בקורסים עיוניים- זכאים ל – 5% הנחה לאחד מבני הזוג (בצמדי קורסים בלבד).
7. הקפאת השתתפות בקורס תעשה אך ורק מסיבות רפואיות/אישיות אשר יוגשו להנהלת המכללה בכתב ויגובו במסמכים מתאימים. ביטול השתתפות בקורסים

מכללת בת ים

- לאחר שהתלמיד נכח 1 שיעור מקסימום- יחויב הלומד בתשלום של 25% מסכום הקורס, מלבד החיוב בדמי הרישום.
8. מימוש קורס לאחר הקפאה – ייעשה רק באותה שנת לימודים.
 9. החזר כספי ניתן לעשות רק באותה שנת לימודים.
 10. לא יוחזר שכר הלימוד לאחר המפגש השני בקורס.
 11. לומד שהחסיר מקורס יכול להיכנס להרצאות חלופיות בתיאום מראש לאורך כל שנת הלימודים ועל בסיס מקום פנוי. ההרצאה החלופית יכולה להיות באודיטוריום העירוני במגבלה של עד 2 הרצאות.
 12. לומד שהחסיר הרצאות יכול להשלים עד 2 הרצאות באודיטוריום.
 13. לומד המצטרף לקורס פעיל- שכר הלימוד יחושב לפי החלטת ההנהלה.
 14. בסדרות הטיולים לא יהיה החזר כספי בגין טיול שלא נוצל בשום מקרה. ניתן יהיה להשתמש בסכום הכסף לטובת הרצאות המתקיימות באותה שנת לימודים.
 15. כל משתתף בטיולים חייב לחתום על "אישור כשירות".
 16. הנהלת המכללה שומרת לעצמה את הזכות הבלעדית לשינויים בתכנים ובתאריכים של ההרצאות והטיולים, וכן שינוי מיקום ההרצאות בהתאם לנסיבות.

9. תוכנות המחשב

- 9.1 המכללה עושה שימוש במספר תוכנות, כדלקמן:
 - 9.1.1 **פלנדו**: תוכנה המשמשת לרישום הלומדים לכלל תוכניות הלימוד (למעט האוניברסיטה הפתוחה) ולהסדרת תהליך הגבייה (למעט גבייה בעבור רישום ללימודים באוניברסיטה הפתוחה, וגבייה המיועדת לחשבון המכללה). התוכנה כוללת את הנתונים הבאים: שם הקורס, סטטוס, מחיר, אופן התשלום ועוד.
 - 9.1.2 **כספים 2000**: תוכנה המשמשת לניהול ולגבייה בחשבון הבנק של המכללה. בהמשך הדוח פירוט נרחב אודות חשבון זה.
 - 9.1.3 **מטרופולינט**: תוכנה עירונית המשמשת לניהול התקציב, הזמנות עבודה וכדומה.
 - 9.1.4 **אורקל**: תוכנה המשמשת לרישום לומדים לאוניברסיטה הפתוחה.
 - 9.1.5 **מנב"ס**: תוכנה המשמשת לרישום לומדים ללימודים ולבחינות, ולעדכון נוכחות בקורסים אשר בפיקוח משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.
- הנוכחות נבדקת בתחילת השיעור על ידי המרצה, ולאחר מכן מוזנת במערכת הממוחשבת.

מכללת בת ים

- 9.1.6. **מרמנט:** תוכנה המשמשת לרישום לבחינות של משרד החינוך לצורך השלמת 12 שנות לימוד.
- 9.1.7. **סיסטם:** תוכנה המשמשת לרישום תלמידים ונוכחות ולעדכון סילבוס למידה, בקורסים לגמולי השתלמות. הנוכחות נבדקת בתחילת השיעור על ידי מזכירות המכללה ובסיומו על ידי אב הבית.
- 9.1.8. כלל עובדי המכללה עושים שימוש בכל התוכנות, למעט תוכנת כספים 2000 שבה עושה שימוש רק מנהלת החשבונות.

10. שיתופי פעולה

המכללה משתפת פעולה עם גורמים שונים לצורך הפעלת תוכניות לימודיות במכללה: האוניברסיטה הפתוחה, חברת "נתן", לשכת התעסוקה, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, משרד החינוך (האגף לחינוך מבוגרים), העמותה לקידום מקצועי חברתי שחר און ועמותת עמיתים.

10.1. האוניברסיטה הפתוחה:

המכללה מהווה מרכז רישום (לכל התארים המוצעים על ידי האוניברסיטה הפתוחה) ו/או מקום לימוד לתואר ראשון של האוניברסיטה הפתוחה במדעי החברה והרוח, בדגש על שלטון מקומי בלבד.

בנוסף, המכללה מעניקה לכלל הסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה מגוון שירותים: ביטול רישום, החלפת קורסים, שינוי מרכז לימוד, הקפאת לימודים, טיפול בערעורים, קביעת פגישות ייעוץ, מעקב אחר מסלול הלימודים של הסטודנט ועוד.

לדברי מנהלת המכללה, ההסכם בין העירייה לאוניברסיטה הפתוחה הינו משנות ה-90. הביקורת סבורה, כי יש לבחון הסכם זה על תוקפו ותנאיו.

10.2. חברת "נתן":

חברה זכיינית של משרד הבריאות, המשלבת פגועי נפש, בלמידה בקהילה. תחומי הלמידה להשתלבות הינם: קורסי אנגלית, מחשבים, אוריינות דיגיטלית (קורס סמארטפון) והשלמת השכלה תיכונית. רכזת מטעם החברה מגיעה למכללה, לפחות אחת לשבוע, לקבלת קהל לקוחותיה.

10.2.1. הביקורת מצאה, כי בין החברה לעירייה לא קיים הסכם בכתב אלא קיימת הסכמה בע"פ כדלקמן:

10.2.1.1. החברה שולחת לעירייה, אחת לשנה (בתחילת הסמסטר), רשימת

לומדים המאושרים להירשם לקורסים, באמצעות החברה. הרשימה מתעדכנת מעת לעת. במידה ומגיע לומד שאינו מעודכן ברשימה זו, מזכירת המכללה שואלת את מלוות ההשכלה של החברה האם ניתן לרושמו.

מכללת בת ים

10.2.1.2. עלות הקורס אותה משלמת החברה לעירייה הינה מלאה ומתחלקת לשתיים: הלומד משלם 10% או 100 ₪, לפי הגובה ביניהם, ואת יתרת עלות הקורס משלימה החברה.

10.3. לשכת התעסוקה:

משרד החינוך פרסם קול קורא לביצוע קורסים להשלמת השכלה למובטלים של שירות התעסוקה. חברת "האב אבטחת מידע (ישראל) בע"מ", הזוכה בקול קורא, מעוניינת לקיים קורסים להשלמת השכלה ל-12 שנות לימוד לדורשי עבודה של לשכת התעסוקה במסגרת המכרז.

בשנת 2021 התקשרה החברה עם העירייה לצורך שירותיה של המכללה לקיום הקורסים. להלן עיקרי ההסכם:

10.3.1. תקופת ההתקשרות על פי החוזה הינה החל מחודש 9/2021 ועד לחודש 8/2022 כולל או מעבר לכך עד תום מועד הלימודים או הבחינות, וזאת בהתאם לאילוצים בעקבות מגיפת הקורונה או מצב חירום משקי אחר.

10.3.2. הקורסים יתקיימו בתחומי המכללה, במבנים שיועמדו לצורך זה, על ידי המכללה ושאושרו על ידי האגף לחינוך מבוגרים.

10.3.3. בסיום הלימודים יהיו זכאים המשתתפים לתעודת גמר תיכון במידה ויעמדו בבחינות הגמר של משרד החינוך.

10.3.4. מספר הלומדים בכיתה, במועד הפתיחה, יהיה בין 15 ל-25 לומדים.

10.3.5. היקף שעות הלמידה לכיתה רגילה של 15-25 לומדים יהיה כ-760 שעות לימוד הכוללים שעות תגבור לישובים יהודיים, ו-1,060 שעות לימוד לחברה הערבית הכוללת 300 שעות תגבור בשפה העברית.

10.3.6. בגין מתן שירותי הלמידה, במלואם ובמועד, על פי תנאי ההסכם, תהיה המכללה זכאית לתמורה שלהלן: סך של 127,387 ₪ עבור כיתת לימוד רגילה (20 תלמידים בממוצע) או סך של 152,625 ₪ עבור כיתת לימוד הכוללת 300 שעות לימודי תגבור בשפה העברית כאמור.

10.3.7. הקורסים הינם ללא עלות מצד המשתתפים.

10.3.8. התשלום יהיה עם פתיחת הכיתה, בהתאם לביצוע בפועל ובכפוף להגשת דוחות ביצוע. תנאי התשלום הינם שוטף +45.

10.3.9. התקשרות זו החלה בשנת 2021 ולכן הביקורת שסיימה את עבודתה בתחילת שנת 2022 לא ערכה בדיקה כשלהי בהתקשרות זו.

10.4. משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים:

קורסי הנהלת חשבונות וחשבי שגר מבוצעים בפיקוח משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים (אגף בכיר להכשרה ולפיתוח כ"א). בסיום הקורס הלומדים נבחנים במבחנים ארציים. המשרד מנפיק למכללה "אישור ראשוני להטלת הכרה ופיקוח" לפיו ניתן על ידי מחוז תל אביב והמרכז אישור ראשוני (שלב א') לביצוע לימודי הכשרה מקצועית בהכרה ופיקוח משרד העבודה, הרווחה והשירותים

מכללת בת ים

החברתיים, האגף להכשרה ולפיתוח כוח אדם. בהתאם לאישור יש לפנות לממונה האזורי לפני פתיחת כל קורס לקבלת אישור פתיחה ומספר פעולה (שלב ב').

10.5. משרד החינוך (האגף לחינוך מבוגרים):

כיום תעודת 12 שנות לימוד היא תנאי הכרחי לקבלת עבודה ברוב מקומות העבודה. בנוסף, זוהי תעודת כניסה הכרחית למסלולי לימוד רבים. תיכונה עירונית הינה תכנית שנועדה לצורך השלמת 12 שנות לימוד, מטעם משרד החינוך. לשם לימוד בכיתה מנהלת המכללה עורכת מבחן קבלה בכתב למעוניינים. משרד החינוך מפרסם קול קורא אליו נוגשת העירייה. לאחר שהעירייה נוגשת לקול קורא היא מקבלת אישור בקשת תמיכה במסגרתה מצוין מספר הכיתות אותה יכולה המכללה להפעיל, במסגרת תוכנית זו.

10.6. העמותה לקידום מקצועי חברתי של הפקידים עובדי המנהל והשירותים (גמולי השתלמות):

ביום 24.2.2020 נחתם הסכם התקשרות בין העמותה לקידום מקצועי חברתי של הפקידים עובדי המנהל והשירותים למכללת בת ים, לצורך השכרת שירותי המכללה לביצוע קורסים לעמיתים.

להלן עיקרי ההסכם :

- 10.6.1. העמותה התקשרה בהסכם בשם עמותות אחרות לקידום מקצועי.
- 10.6.2. העמותה והעמותות הקשורות מארגנות קורסים מקצועיים לעמיתיהן וכן לעובדי חברת שחר און שירותי ניהול בע"מ.
- 10.6.3. הקורסים יתקיימו עפ"י הנושאים ובמועדים אשר ייקבעו במשותף על ידי העמותה והמכללה ויבוצעו על ידי המכללה באופן מדויק.
- 10.6.4. לפני כל קורס תשלח על ידי המכללה הצעה לקיום הקורס, שתכלול את פרטי הקורס ואת מועדי הפגישות. ההצעה תאושר על ידי העמותה במייל חוזר, ואישורה זה הינו תנאי לקבלת תשלום בגין הקורס.
- 10.6.5. המכללה תהיה אחראית על בדיקת נוכחות העמיתים במהלך הקורס וכן על הנפקת התעודות לבוגרים שעמדו בדרישות הקורס ו/או בהתאם להנחיות העמותה ו/או בהתאם להנחיות משרד החינוך ו/או בהתאם להנחיות וועדה לגמול השתלמות.
- 10.6.6. העמותה תאשר מראש ובכתב את הקורס ואת רשימת העמיתים הרשאים להשתתף מטעמה בקורס.

10.7. עמותת "עמיתים":

עמותה המשלבת פגועי נפש בלמידה בקהילה, ומסבסדת את שכר הלימוד. תחומי ההשתלבות הינם בקורסי מחשבים וקתדרת בוקר. היקף המשתתפים הינו נמוך מאוד (כ-3 לומדים בשנה). מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי לא קיים הסכם עם העמותה. בשל העובדה שמדובר במספר מועט מאוד של לומדים בכל שנה, הביקורת לא ערכה בדיקה אודות ההתחשבות הכספית בגין התקשרות זו.

11. נתונים על היקף המשתתפים

- 11.1. מרבית התלמידים (כ- 80%) הלומדים במכללת בת ים הינם תושבי העיר בת ים, שקרבתה של המכללה לבתיהם מעניקה להם יתרון רב, וחוסכת בזבז של משאבים כספיים וזמן. זהו יתרון משמעותי עבור תושבי העיר בת ים שיש לקחת אותו בחשבון כשמחליטים על מדיניות כזו או אחרת בנושא המכללה.
- 11.2. בשנת תש"פ (ספטמבר 2019 – אוגוסט 2020) למדו במכללת בת ים בכלל הקורסים 1,324 תלמידים, ואילו בשנת תשפ"א (ספטמבר 2020 – אוגוסט 2021) למדו במכללת בת ים בכלל הקורסים 731 תלמידים.
- 11.3. להלן הנתונים על היקף המשתתפים, במסגרות הלימוד השונות, של המכללה כפי שנמסרו לביקורת ממנהלת המכללה:

11.3.1. שנת תש"פ ספטמבר 2019 - אוגוסט 2020

- קתדרת בוקר גמלאים – סמסטר א'

שם הקורס	מס' לומדים
טעימות תרבות	41
מוסיקה קלאסית	35
תנך פיבקו	37
פילוסופיה פיבקו- דוד המלך	23
היסטוריה כללית-יוון	23
אמנות	23
על ארצות ומקומות מורים	60
על ארצות ומקומות	66
אקטואליה- נכון לעכשיו	22
צייקונג	12
מחשבים ערב	19
פיתוח וגירוי המוח	7
מחשבים בוקר	10
אימון לחשיבה הכרתית	13
סה"כ	391

- קתדרת בוקר גמלאים – סמסטר ב'

שם הקורס	מס' לומדים
טעימות תרבות ודעת	35
תנ"ך דוד המלך	28
סדנת סמרטפון (נתן)	10
סה"כ	73

- רווחה

שם הקורס	מס' לומדים
אנגלית 2 קורסים	24
מחשבים	18
מחשבים	20
סה"כ	62

• שפות

שם הקורס	מס' לומדים
אנגלית 10 קורסים	65
רוסית	12
ספרדית	7
סה"כ	84

• קורסים מקצועיים

שם הקורס	מס' לומדים
הנה"ח סוג 1+2 ספטמבר 2019	22
הנה"ח סוג 3 ספטמבר 2019	7
חשבי שכר ספטמבר 2019	14
הנה"ח סוג 1+2 פברואר 2020	14
סה"כ	57

- אוניברסיטה פתוחה : מס' נרשמים – 191.
- תיכונה : שתי כיתות לימוד, סה"כ 39 לומדים.
- טיולים : סה"כ 40 משתתפים בטיולים השונים.
- גמולי השתלמות : סה"כ לומדים בשנת 2019 : 387 (ראה סעיף 12.9.12.1 לדוח, המפרט את הנתונים בשנת 2019).

11.3.2 .שנת תשפ"א ספטמבר 2020 - אוגוסט 2021

- קתדרת בוקר גמלאים - סמסטר א' : לא התקיים בשל מגיפת הקורונה.
- קתדרת בוקר גמלאים – סמסטר ב'

שם הקורס	מס' לומדים
טעימות תרבות	29
מוסיקה קלאסית	24
תנך פיבקו	29
פילוסופיה פיבקו- דוד המלך	16
היסטוריה כללית- הערים המרתקות	20
אמנות	22
צ'יקונג (שני קורסים)	12
מחשבים בוקר	6
מחשבים ערב	14
סדנת סמרטפון נתן	10
סה"כ	182

• שפות

אנגלית (7 קורסים) : סה"כ 47 לומדים.

• קורסים מקצועיים

שם הקורס	מס' לומדים
הנה"ח סוג 1+2 ספטמבר 2020	22
חשבי שכר ספטמבר 2020	14
הנה"ח סוג 1+2 פברואר 2020	14
סה"כ	50

• רווחה

שם הקורס	מס' לומדים
אורינות דיגיטלית	12
מחשבים 3 קורסים	42
סה"כ	54

- אוניברסיטה פתוחה : מס' נרשמים – 183.
- תיכונה : כיתה אחת - סה"כ 20 לומדים.
- טיולים : סה"כ 40 משתתפים בטיולים השונים.
- גמולי השתלמות : סה"כ לומדים בשנת 2020 : 155 (ראה סעיף 12.9.12.5 לדוח, המפרט את הנתונים בשנת 2020).

12. ניהול גביית הכספים

- 12.1 במכללה מועסקת מנהלת חשבונות אשר אחראית על גביית הכספים מהלומדים, הוצאת קבלות, הפקדת כספים בקופת העירייה או בחשבון הבנק המשמש את המכללה, ביצוע תשלומים ועוד.
- 12.2 למנהלת החשבונות הכשרה בתחום הנהלת החשבונות (תעודת הנהלת חשבונות סוג 1+2 וחשבי שכר). הביקורת מצאה, כי מנהלת החשבונות מוגדרת, בחטיבת הון אנושי, כמזכירת משנה ולא כמנהלת חשבונות וסבורה, כי יש לפעול להגדרת תפקידה בהתאם לעבודה המקצועית אותה היא מבצעת באחריות רבה.
- 12.3 בנוסף, כלל מזכירות המכללה גובות כספים, ומוציאות קבלות למשלמים.
- 12.4 הביקורת מצאה, כי כלל המזכירות ומנהלת החשבונות קיבלו מינוי מהעירייה לגביית הכספים, כנדרש על פי הנוהל.
- 12.5 המכללה מתחילה בגביית שכר לימוד, בעבור הקורסים, ברגע שמגיעים לרשימה בה מינימום נרשמים שבו ניתן לפתוח את הקורס.
- 12.6 יש לציין, כי פתיחת הקורסים הינה בהחלטתה של מנהלת המכללה בלבד. הביקורת סבורה, כי יש לקבוע מדיניות עירונית לגבי העיתוי בו ניתן לפתוח קורס ולוודא, כי פתיחתו הינה נכונה גם מבחינה כלכלית.

12.7. להלן תהליך גביית הכספים, מהנרשמים המתקשרים עם המכללה, באופן ישיר:

12.7.1. התשלום יכול להתבצע באמצעי התשלום הבאים:

באמצעות המחאות - הביקורת בדקה ומצאה, כי ההמחאות ניתנות לפקודת עיריית בת ים ו"למוטב בלבד", באמצעות כרטיס אשראי - כרטיס האשראי מחויב במשרדי המכללה (באמצעי זה, ניתן לשלם גם באמצעות הטלפון). מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי החיוב מבוצע ישירות מתוכנת "פלנדו" וכלל הפרטים נמחקים מהמערכת, לאחר התשלום, למעט ארבע ספרות אחרונות של כרטיס האשראי, במזומן ובאמצעות הפיקדון הצבאי.

12.7.2. במעמד גביית שכר הלימוד מזכירות המחלקה מנפיקות קבלה, מתוכנת "פלנדו". הביקורת מצאה, כי כלל הפרטים מצוינים בקבלה לרבות אמצעי התשלום. יש לציין, כי לכל המזכירות קיימת הרשאה לתוכנה, אשר הוגדרה על ידי מנהלת המכללה.

12.7.3. יוצא מן הכלל, היא הגבייה, לחשבון הבנק של המכללה. במקרה זה, נמסרת למשלם קבלה זמנית (על ידי מזכירות המכללה) ומנהלת החשבונות מפיקה, במועד מאוחר יותר, קבלה מתוכנת כספים 2000. פירוט אודות חשבון בנק זה בהמשך הדוח.

12.7.4. בסיום יום העבודה העתקי הקבלות שניתנו למשלמים, מועברות למנהלת החשבונות אשר בודקת, כי קיימת התאמה בין סך הקבלות שהוצאו לבין הסכומים שהתקבלו לפי הסוגים השונים, ומוציאה מהמערכת הממוחשבת טבלת הפקדות מסכמת.

12.7.5. מנהלת החשבונות מפקידה את הכספים בקופת העירייה, בסמוך למועד התשלום, ולאחר מכן מקבלת ממחלקת שטרות אישור אודות ההפקדה. עד אז, התקבולים נשמרים כנדרש בכספת אשר מקובעת לרצפה ולקיר. כאשר מדובר בתשלום אשר בוצע בכרטיס אשראי, בסמוך לתשלום מנהלת החשבונות מגיעה, למחלקת שטרות, על מנת למסור את העתק הקבלה שהוצאה למשלם והעתק שובר עסקה.

12.7.6. לסיכום, תהליך ההפקדה לקופת העירייה מלווה בבקרה ופיקוח, כנדרש.

12.8. למכללה נרשמים סטודנטים המופנים על ידי גופים איתם מקיימת המכללה שיתופי פעולה (האוניברסיטה הפתוחה, חברת "נתן", לשכת התעסוקה, משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים, משרד החינוך (האגף לחינוך מבוגרים), העמותה לקידום מקצועי חברתי שחר און ועמותת עמיתים).

12.9. להלן תהליך גביית הכספים מהלומדים וההתחשבנות הכספית עם כל אחד מהגופים איתם מקיימת המכללה שיתוף פעולה:

האוניברסיטה הפתוחה:

12.9.1. בעת רישום הסטודנט ללימודים, מזכירות המכללה מעדכנות את פרטיו

במערכת הייעודית של האוניברסיטה הפתוחה.

גביית שכר הלימוד, יכולה להתבצע בכל אחת מהדרכים הבאות:

באמצעות כרטיס אשראי: מזכירת המכללה מעדכנת את פרטי האשראי

באופן מקוון, במערכת הייעודית, לאוניברסיטה הפתוחה.

במזומן / באמצעות הפיקדון הצבאי: מזכירת המכללה מיידעת את מחלקת

הרישום באוניברסיטה והאוניברסיטה שולחת לסטודנט הודעה, כי קיים

אישור לכך ושניתן לגשת לבנק הדואר לשלם. מזכירות המכללה אינן גובות

את שכר הלימוד, באמצעי תשלום זה.

באמצעות המחאות "למוטב בלבד": מזכירת המכללה ממלאת טופס ריכוז,

מצלמת את המחאות, ומזמינה שליח של האוניברסיטה הפתוחה על מנת

שימסור אותן למחלקת הרישום של האוניברסיטה הפתוחה ברעננה.

כלל הכספים הנגבים מועברים ישירות לאוניברסיטה הפתוחה.

12.9.2. להלן הנתונים אודות ההתחשבנות הכספית עם האוניברסיטה הפתוחה:

12.9.2.1. סטודנט שנרשם באמצעות המכללה, ולומד במרכז הלימוד שלה

או סטודנט שנרשם ישירות לאוניברסיטה הפתוחה (באמצעות

האינטרנט או מרכז הרישום של האוניברסיטה), ולומד במרכז

הלימוד של המכללה - האוניברסיטה משלמת לעירייה סך של

7.4% משכר הלימוד כאשר מתקיים מפגש אחד לשבוע, וסך של

6% כאשר מתקיים מפגש אחד לשבועיים.

12.9.2.2. סטודנט שנרשם באמצעות מוסד אחר, ולומד במרכז הלימוד של

המכללה – האוניברסיטה משלמת לעירייה סך של 4.4% משכר

הלימוד כאשר מתקיים מפגש אחד לשבוע וסך של 3% כאשר

מתקיים מפגש אחד לשבועיים.

12.9.2.3. סטודנט שנרשם באמצעות המכללה ולומד במרכז לימוד אחר –

האוניברסיטה משלמת לעירייה סך של 4% משכר הלימוד, וזאת

ללא קשר לכמות המפגשים.

12.9.2.4. סטודנט שנרשם באמצעות המכללה והועבר סמסטר (קורס לא

נפתח או דחייה של תחילת הקורס) – האוניברסיטה משלמת

לעירייה סך של 3% משכר הלימוד ללא קשר לכמות המפגשים.

בעת שהסטודנט מתחיל את הקורס, ולומד במרכז הלימוד של

המכללה, האוניברסיטה משלימה למכללה את הסכומים כאמור.

מכללת בת ים

12.9.2.5. החל מאמצע שנת 2020 חלו שינויים בהתחשבות הכספית, וזאת בשל מגפת הקורונה שבעקבותיה האוניברסיטה הפתוחה עברה ללימודים באמצעות הזום ולא במרכזי הלימוד.

12.9.3. ההתחשבות הכספית מבוססת על הנתונים, שצוות העובדים במכללה, מזין לתוכנת המחשב של האוניברסיטה הפתוחה אשר מנפיקה, דוחות התחשבות הנשלחים למכללה, מיידי תקופה. מעבר לכך, לא נעשית בקרה אחר הסכומים המתקבלים.

12.9.4. הביקורת קיבלה את דוחות ההתחשבות המונפקים על ידי האוניברסיטה הפתוחה, לשנים 2019-2020 ומצאה, כי כלל הכספים המעודכנים בדוחות אלו נכנסו לסעיף תקציבי "אוניברסיטה פתוחה" (1316200410) אשר נועד להכנסות המכללה מהאוניברסיטה הפתוחה.
בשנת 2019 התקבלה הכנסה בסך **56,226** ₪ ובשנת 2020 **58,592** ₪.

חברת "נתן"

12.9.5. קיימים מספר קורסים בהם משתלבים לומדים המופנים על ידי חברת "נתן": קורסי אנגלית, מחשבים, אוריינות דיגיטלית (קורס סמארטפון) והשלמת השכלה תיכונית.

12.9.6. תהליך גביית הכספים, מהלומדים המגיעים באמצעות חברת "נתן", זהה לתהליך גביית הכספים מהנרשמים המתקשרים עם המכללה, באופן ישיר. אולם, המכללה גובה מהנרשמים 10% או 100 ₪ (לפי הגבוה ביניהם), ואת יתרת עלות הקורס משלימה החברה. כמו כן, בעת הרישום מזכירות המכללה מעדכנות בתוכנת הפלנדו, כי הלומד הגיע באמצעות החברה.

12.9.7. להלן הנתונים אודות ההתחשבות הכספית עם חברת "נתן":

12.9.7.1. פעמיים בשנה המכללה שולחת לחברת "נתן" טבלת אקסל הכוללת, בין היתר, את הנתונים הבאים: שם הלומד, תחום למידה, תשלום ששילם הלומד והפרש התשלום שעל חברת "נתן" להעביר לעירייה. כל זאת, בצירוף מכתב בו מעודכן הסכום הכולל שעל החברה להעביר לעירייה.

12.9.7.2. כאשר נפתח קורס ייעודי, המיועד ללומדים המגיעים באמצעות החברה, המכללה מוציאה לחברה דרישת תשלום מיידי.

12.9.7.3. הביקורת מצאה, כי המכללה מכינה את טבלת האקסל, באופן ידני. הביקורת ממליצה לבדוק מול נותני השירות של תוכנת הפלנדו האם יש אפשרות טכנית להוציא מהתוכנה רשימה מסודרת של כל הלומדים **הפעילים**, אשר הגיעו באמצעות החברה, וזאת על מנת לייעל ולשפר את תהליכי העבודה.

12.9.7.4. החברה בודקת שאכן כל הפרטים תואמים ומעבירה את התשלום לעירייה.

מכללת בת ים

12.9.7.5. המכללה מסרה לביקורת את דרישות התשלום, לשנים 2019-2020 (תשע"ט-תש"פ) כפי שהועברו לחברה. להלן ממצאיה:

מס' דרישת תשלום	מס' לומדים	הסכום שהתבקש	תאריך הדרישה	הסכום שהתקבל	תאריך קבלת התקבול	הערות	
15	2	3,474	15.1.2019	13,223	5.9.2019		
16	8	9,749	31.3.2019				
17	52	67,850	לא ידוע	67,850	3.2.2020		
18	**4	9,920	3.8.2020	9,920	5.10.2020		
סה"כ					90,993		

** בנוסף למספר הלומדים התקיימה גם סדנת סמארטפון במסגרתה למדו לומדים נוספים.

מנתוני הטבלה עולה, כי:

12.9.7.6. בשנים תשע"ט – תש"פ למדו במכללה 66 לומדים, אשר הגיעו באמצעות חברת "נתן", ובנוסף, התקיימה גם סדנת סמארטפון במסגרתה למדו לומדים נוספים.

12.9.7.7. סך הכספים שהתקבלו מסתכמים ב- 90,993 ₪. הסכום תואם לבקשות התשלום.

12.9.7.8. הביקורת בדקה את כרטסת הנהלת החשבונות ומצאה, כי ישנם תקבולים מחברת "נתן" האחד בסך 5,500 ₪ (מיום 27.2.2019) והשני בסך 800 ₪ (מיום 2.11.2020) אשר ככל הנראה אינם שייכים למכללה אלא למחלקה אחרת בעירייה.

12.9.7.9. ככל שהייתה נערכת בקרה אחר התקבולים, היו מתגלים פערים אלו ומטופלים בזמן אמת.

12.9.7.10. הביקורת סבורה, כי יש לערוך מעקב ובקרה אחר התקבולים המתקבלים מכלל החברות איתם יש למכללה שיתופי פעולה. פעם אחת כאשר התקבול מתקבל ופעם נוספת אחת לרבעון / חציון.

משרד החינוך (האגף לחינוך מבוגרים):

12.9.8. הלומדים פטורים מתשלום שכר לימוד למכללה עבור השלמת 12 שנות לימוד.

12.9.9. להלן הנתונים אודות ההתחשבויות הכספית עם משרד החינוך:

12.9.9.1. בשנים 2019-2020 סכום התמיכה עמד על סך של 127,387 ₪, עבור כל כיתה.

12.9.9.2. קבלת התשלום עבור שעות הוראה למסלול לימודים מתבצעת בכפוף להגשת דוחות ביצוע, שיאושרו על ידי מפקח המחוז ממשרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה.

מכללת בת ים

12.9.9.3. הביקורת קיבלה את דוחות הביצוע, כפי שהוגשו למשרד החינוך ואת דוח התשלומים בפועל כפי שהועבר לה ממשרד החינוך. בשל העובדה שמדובר בבדיקה מורכבת ביותר הביקורת לא ערכה בקרה אודות התחשבות כספית זו.

12.9.9.4. הביקורת מציינת, כי על המכללה לבצע בקרה גם בתחום זה ולוודא, כי אכן העירייה מקבלת את התשלומים המגיעים לה במלואם.

העמותה לקידום מקצועי חברתי של הפקידים עובדי המנהל והשירותים (גמולי השתלמות):

12.9.10. ביום 24.2.2020 נחתם הסכם התקשרות בין העמותה לקידום מקצועי חברתי של הפקידים עובדי המנהל והשירותים לבין מכללת בת ים, לצורך השכרת שירותי המכללה לביצוע קורסים לעמיתים.

להלן עיקרי ההסכם, בכל הנוגע להתחשבות הכספית:

12.9.10.1. "התשלום עבור הקורס יחושב כמכפלה של מספר שעות הלימוד באותו קורס לפי התעריף לתשלום עבור שעה אקדמית, כמפורט בנספח א' להלן. למען הסר ספק יובהר, כי כל סכום ותשלום לפי הסכם זה הינו כולל מע"מ. במידה ובמסגרת הקורס יהיו משתתפים שאינם עמיתים בעמותות (להלן: "נלווים") אזי תשלם העמותה מחיר הקורס בקיזוז 50% מהכנסות הנלווים." מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי בקורסים המתקיימים עבור העמותה, לא משתתפים נלווים.

12.9.10.2. "עבור קורסים בני 40-80 שעות אקדמיות - התשלום ישולם ע"י העמותה בתום הקורס, ולא פחות מחודש לאחר קבלת חשבונית."

12.9.10.3. תקופת ההתקשרות: 31.12.2020-1.3.2020, או עד לביטולו על ידי אחד הצדדים בהתאם להוראות ההסכם.

12.9.10.4. תעריף שעה אקדמית עבור קורסים לגמול השתלמות, יעמוד על סך השווה ל- 245 ₪ לשעת לימוד כולל מע"מ וכולל ריכוז מנהלי.

12.9.11. המכללה לא גובה מהלומדים תשלום עבור ההשתתפות בקורסים המוצעים על ידי העמותה.

12.9.12. הביקורת ערכה בדיקה אודות הכספים שהתקבלו מהעמותה, בגין הקורסים אשר הוצעו על ידה, בשנים 2019-2020. להלן ממצאי הבדיקה:

שנת 2019

12.9.12.1. להלן הקורסים שהתקיימו, שעות הלמידה, מספר הלומדים והסכום שהתקבל, בכל קורס:

מכללת בת ים

שם הקורס	מס' שעות למידה	מס' לומדים	מס' דרישת תשלום	סכום שהתקבל (בש"ח)
מחשבים מתקדמים (14276)	40	20	91	9800
גישור (14273)	40	35	85	9800
גישור (15608)	40	35	84	9800
מבוא לחברה בישראל (15636)	50	35	96	12250
ניהול זמן (15639)	40	34	95	9800
יישומי מחשב (15644)	40	20	94	9800
פענוח ציורי ילדים (15637)	40	34	93	9800
יישומי מחשב (15645)	40	20	92	9800
איכות מצוינות שיפור השירות (15638)	40	32	90	9800
איכות מצוינות שיפור השירות (16642)	40	30	89	9800
פיתוח הזיכרון (15640)	40	35	88	9800
כישורי חיים מנצחים (16539)	40	22	87	9800
יחסי ציבור ודוברות (15635)	40	35	86	9800
סה"כ	530	387		129,850

12.9.12.2. מנתוני הטבלה עולה, כי: בשנת 2019 התקיימו במכללה 13 קורסים שהוצעו על ידי העמותה, במסגרתם למדו כ - 387 לומדים.

12.9.12.3. העמותה התבקשה להעביר לעירייה סך של 129,850 ₪ בגין קורסים אלו.

12.9.12.4. הביקורת בדקה ומצאה, כי סכום זה התקבל במלואו, ונוקף לזכות סעיף תקציבי מס' 1316600410 "קתדרה עממית מכללת בת ים", כנדרש, בהתאם לפירוט הבא: סך של 120,050 ₪ (ביום 26.9.2019) וסך של 9,800 ₪ (ביום 6.10.2019).

שנת 2020

12.9.12.5. להלן הקורסים שהתקיימו, שעות הלמידה, מספר הלומדים והסכום שהתקבל, בכל קורס:

מכללת בת ים

שם הקורס	מס' שעות למידה	מס' לומדים	מס' דרישת תשלום	סכום שהתקבל (בש"ח)
תקשורת שיווקית (16535)	40	34	97	9800
הכרת המחשב (16541)	40	19	98	9800
קבלת החלטות (16537)	40	34	99	9800
יחסי ודיני עבודה (16536)	50	34	101	12250
אימון בסיסי (16540)	50	34	100	12250
סה"כ	220	155		53,900

12.9.12.6. בשנת 2020 התקיימו במכללה 5 קורסים בלבד שהוצעו על ידי האגודה, במסגרתם למדו כ - 155 לומדים. הירידה במספר הקורסים והלומדים נבעה ממגפת הקורונה אשר הגבילה את המפגשים הפיזיים.

12.9.12.7. העמותה התבקשה להעביר לעירייה סך של 53,900 ₪ בגין קורסים אלו.

12.9.12.8. הביקורת מצאה, כי סכום זה התקבל במלואו בהתאם לפירוט הבא:

- סך של 24,500 ₪ (ביום 30.12.2020) נזקף לזכות סעיף תקציבי מס' 1316600410 "קתדרה עממית מכללת בת ים" כנדרש.

- סך של 29,400 ₪ (ביום 8.12.2020) אשר נזקף לזכות סעיף תקציבי שאינו שייך למכללה, וזאת ככל הנראה בשל טעות. מעקב אחר קבלת התשלומים המגיעים למכללה היה מאתר טעות זו. יובהר, כי באותה העת, מנהלת החשבונות גויסה לחקירות האפידמיולוגיות שערכה העירייה למשך כ-8 חודשים, והגיעה לעבודתה מס' מצומצם מאוד של שעות.

13. חשבון הבנק של המכללה

13.1. למכללה חשבון בנק המשמש את פעילותה למספר תחומים, בין היתר, כדלקמן:

- טיולי גמלאים: הכנסות הנרשמים ותשלום עבור הוצאות (אוטובוס, מדריך, כניסה לאתרים, מסעדות וכו').
- ספרי לימוד בקורסי הנהלת חשבונות, חשבי שגר, השלמת השכלה ואנגלית: רכישת ספרי הלימוד באופן מרוכז, וההכנסות בגין מכירתם ללומדים.
- קופה קטנה: כלל התנהלות הקופה הקטנה.

מכללת בת ים

- קורס חשבי שכר: הכנסות בגין תשלום דמי החבר של הלומדים והתשלום עבור פיקוח לשכת רואה החשבון לקורס זה.
תהליך ניהול גביית הכספים בחשבון זה:
- 13.2. באמצעות המחאות - ההמחאות ניתנות לפקודת מכללת בת ים ו"למוטב בלבד" או במזומן. לא ניתן לשלם באמצעות כרטיס אשראי.
- 13.3. בעת התשלום מזכירות המכללה מוציאות למשלם קבלה זמנית. המכללה מדפיסה את פנקסי הקבלות הזמניות בבית דפוס חיצוני לעירייה. הביקורת מצאה, כי המכללה אף לא מעדכנת את גזברות העירייה בדבר הדפסת פנקסי הקבלות שנרכשו, ולא מתנהל כל מעקב מטעם גזברות העירייה לגבי השימוש בפנקסים אלו.
- 13.4. הביקורת מדגישה, כי יש לפעול בעניין זה בהתאם להנחיות גזבר העירייה לגבי מסמכים בעלי ערך כספי.
- 13.5. בסיום יום העבודה העתקי הקבלות הזמניות שניתנו למשלמים מועברות למנהלת החשבונות בצירוף ההמחאות / הכספים המזומנים שהתקבלו, והיא מפיקה קבלה מהמערכת הממוחשבת "כספים 2000".
- 13.6. הביקורת סבורה, כי על מנהלת החשבונות לחתום על הקבלות הזמניות כנגד הצגת התשלום, על מנת לאשר קבלתו ממזכירות המכללה.
- 13.7. מנהלת החשבונות מפקידה את הכספים בחשבון המכללה בסמוך לתשלום, באמצעות אב הבית. עד להפקדה הכספים נשמרים בכספת, אשר מקובעת לרצפה ולקיר עד להפקדתם.
- 13.8. הביקורת מצאה, כי חשבון המכללה מפקוח על ידי רואה חשבון חיצוני, שעורך ביקורת הכוללת: בדיקת קבלות, ספקים, מאזן, התאמות בנק וכו', אחת לרבעון / חציון בהתאם לצורך. שכר רואה החשבון הינו 500 ₪ (לרבעון) ומשולם מחשבון המכללה. חשב אגף החינוך מקבל דיווח על אופן התנהלות חשבון זה.
- 13.9. יש לציין, כי המכללה לא נכללת ברשימת מוסדות החינוך שהעירייה עורכת בהם ביקורת, באמצעות רואה חשבון חיצוני.
- 13.10. הביקורת סבורה, כי בשל העובדה שמדובר במוסד עירוני השייך לאגף החינוך, יש להכלילו ברשימת מוסדות החינוך המפוקחים, באמצעות אגף החינוך, על ידי רואה החשבון.
- 13.11. מנהלת המכללה דיווחה לביקורת, כי בעקבות הערתה נכללה מכללת בת ים ברשימת מוסדות החינוך המיועדים לבקרה באמצעות רואה החשבון החיצוני לשנת 2022.
- 13.12. במסגרת בדיקת חשבון זה נמצא, כי קיימת יתרת זכות גבוהה מאוד בסך של כ- 160,000 ₪ שנצברה לאורך השנים. אין המכללה אמורה לצבור יתרות כספיות, ולכן על הנהלת העירייה לקבל החלטה לגבי השימוש שיעשה ביתרות אלו.
- 13.13. הביקורת התרשמה, כי אין כל הצדקה שמכללת בת ים תנהל חשבון עצמאי, משום שכל הכנסותיה חייבות להיכנס לקופת העירייה. מעבר לכך, קיימות הוצאות של

מכללת בת ים

- המכללה שחייבות לעבור את תהליך הזמנת העבודה (רכש / התקשרות עם ספק) בהתאם לנוהלי העירייה.
- 13.14. לדברי מנהלת המכללה, מאז קיומה של המכללה (כ-30 שנה) חשבון זה קיים, מכיוון שיש בו צורך מהותי. לטענתה, המכללה הינה מוסד חינוכי אשר אינו יכול להתנהל כאחת המחלקות בעירייה. הפעילות במכללה מבוססת על גיוס לומדים, גבייה ומתן שירות מתמשך. על מנת לתת שירות מיטבי ללומדים לעיתים קרובות, יש צורך ברכישות מיידיות, אשר לא יעמדו במבחן סבב החתימות בעירייה, לדוגמא: כבלים הנדרשים מיידית על מנת להתחבר למקרן / מחשב.
- 13.15. המעבר המידי לזום בתקופת הקורונה, מחייב שימוש בכרטיס אשראי, ובזמן נתון התקיימו 3 חשבונות זום שונים לקיום מספר קורסים. כמו כן, מנוי לגירוזלם פוסט המשמש לקורסי אנגלית משולם רק באמצעות כרטיס אשראי. מנהלת המכללה עושה שימוש בכרטיס האשראי אשר בבעלותה. לאחר מכן, מקבלת החזרים כנגד קבלות.
- 13.16. בנוסף, באמצעות חשבון זה נעשית רכישת ספרים הנרכשים באופן מרוכז, דמי שתייה למרצים ותשלומים לאתרי טיולים אשר מבוצעים באמצעות שיק מזומן.
- 13.17. דמי הקופה הקטנה עוברים מחשבון העירייה לחשבון זה, דבר הפותר מהנהלת המכללה למצוא פתרון לקליטת הסכום באחד מהחשבונות הפרטיים של עובדי המכללה.
- 13.18. לדברי ראש מינהל החינוך, יש חשיבות לכך שחשבון בנק זה ימשיך לשמש את פעילות המכללה. כמו כן, חשב האגף צריך לפקח על ההתנהלות הכספית בחשבון כמו כל מוסד חינוכי אחר.
- 13.19. הביקורת ממליצה, כי מנהלת המכללה תקבל הנחיות מגזבר העירייה בנוגע לחשבון בנק זה, כולל ההחלטה האם להמשיך ולהפעילו.

14. התקשרויות עם נותני שירות חיצוניים

לצורך פתיחת הקורסים השונים המכללה מתקשרת עם מרצים שיעבירו את התוכן הלימודי. ההתקשרות עם המרצים מתבצעת באופן הבא:

מרצה ששכרו משולם כנגד הצגת חשבונות

- 14.1. עלות שעת ההוראה נקבעת לאחר משא ומתן של מנהלת המכללה עם המרצה. קיים הסכם העסקה אחיד. קיימת עדיפות להעסקה במתווה זה.
- 14.2. בדרך התקשרות זו, הועסקו 44 מרצים בשנת 2019 ו-29 מרצים בשנת 2020.
- 14.3. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית של מספר התקשרויות עם מרצים. להלן ממצאיה:
- 14.3.1. הזמנת עבודה מס' 20190064 (משנת 2019):
- הסכם העסקה: ביום 3.1.2019 נחתם הסכם העסקה על ידי המרצה בלבד.
- המרצה התחייב לספק למכללה שירותי הרצאות כפי שיוטלו עליו ע"י הנהלת מכללת בת ים בנושאים: הרצאות לגמלאים.

מכללת בת ים

תמורת כל שירותי ההרצאות במסגרת הסכם זה תשלם המכללה למרצה בתנאים הבאים: המרצה יגיש חשבונית לתשלום בסך 700 ₪ + מע"מ למפגש.

תוקפו של ההסכם הוא מיום 1.1.19 ועד ליום 31.12.19 בהתאם לסעיף 4 בהסכם.

הזמנת עבודה: ביום 11.2.2019 אושרה הזמנת העבודה בסך 1,400 ₪ + מע"מ.

חשבונית עסקה: ביום 23.1.2019 הוצאה חשבונית על ידי המרצה בסך 1,400 ₪ + מע"מ. החשבונית אושרה על ידי מנהלת המכללה ביום 28.2.2019.

14.3.2. הזמנת עבודה מס' 20192250 (משנת 2019):

הסכם העסקה: ביום 1.5.2019 נחתם הסכם העסקה על ידי המרצה בלבד. המרצה התחייב לספק למכללה שירותי הרצאות כפי שיוטלו עליו ע"י הנהלת מכללת בת ים בנושאים: הרצאות לגמלאים.

תמורת כל שירותי ההרצאות במסגרת הסכם זה תשלם המכללה למרצה בתנאים הבאים: המרצה יגיש חשבונית לתשלום בסך 700 ₪ למפגש. (המרצה עוסק פטור).

תוקפו של ההסכם הוא מיום 1.1.19 ועד ליום 31.12.19 בהתאם לסעיף 4 בהסכם. סעיף 4 בהסכם לא מלא, כנדרש ותחילת תוקפו של ההסכם הינו טרם חתימת ההסכם על ידי המרצה. אולם יובהר, כי בהתאם לחשבוניות אשר הוצאו על ידי המרצה מועדי ההרצאות הינם 28.7.2019 ו- 15.9.2019, לאחר חתימת ההסכם.

הזמנת עבודה: ביום 7.8.2019 אושרה הזמנת העבודה בסך 1,400 ₪. חשבונית עסקה: ביום 28.7.2019 וביום 15.9.2019 הוצאה חשבונית על ידי המרצה בסך 700 ₪ כל אחת. החשבוניות אושרו על ידי מנהלת המכללה ביום 12.8.2019 ו- 15.9.2019 בהתאמה.

14.3.3. הזמנת עבודה מס' 20200927 (משנת 2020):

הסכם העסקה: ביום 1.2.2020 נחתם הסכם העסקה על ידי המרצה בלבד. המרצה התחייב לספק למכללה שירותי הרצאות כפי שיוטלו עליו ע"י הנהלת מכללת בת ים בנושאים: הרצאות לגמלאים.

תמורת כל שירותי ההרצאות במסגרת הסכם זה, תשלם המכללה למרצה בתנאים הבאים: המרצה יגיש חשבונית לתשלום בסך 1,200 ₪ + מע"מ למפגש.

תוקפו של ההסכם הוא מיום 1.1.2020 ועד ליום 31.12.2020 בהתאם לסעיף 4 בהסכם. סעיף 4 בהסכם לא מלא, כנדרש ותחילת תוקפו של ההסכם הינו טרם חתימת ההסכם על ידי המרצה. אולם יובהר, כי מועד ההרצאה הינו לאחר חתימת ההסכם.

מכללת בת ים

הזמנת עבודה: ביום 2.6.2020 אושרה הזמנת העבודה בסך 1,200 ₪ + מע"מ.

חשבונית עסקה: ביום 27.2.2020 הוצאה חשבונית על ידי המרצה בסך 1,200 ₪ + מע"מ. החשבוניות אושרה על ידי מנהלת המכללה בחודש יוני 2020.

14.4. הביקורת מצאה, כי כלל הזמנות העבודה שנבדקו בבדיקה המדגמית, אושרו לאחר הגשת החשבונית על ידי המרצה. מכאן, שהמרצה החל במתן הרצאות בטרם אושרה הזמנת העבודה. התנהלות זו מנוגדת לנוהל, ואין הנהלת המכללה יכולה להתחייב בפני כל נותן שירות / ספק, טרם אושרה הזמנת העבודה על ידי כלל הגורמים. מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי קבלת אישור להזמנת עבודה לוקחת לעיתים זמן רב, והקורסים צריכים להתקיים במועדם. כמו כן, לעיתים קורה מצב בו יש צורך במרצה מחליף.

14.5. הביקורת מעירה, כי יש חובה לפעול לאישור הזמנת עבודה טרם ההתחייבות למרצים. במקרים חריגים, יש לפעול בהתאם להנחיות גזבר העירייה.

14.6. מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי פתיחת ההזמנה במערכת נעשית טרם מתן ההרצאה, ונשלחת לסבב חתימות. מכיוון שהמכללה עובדת בהתאם לתוכנית עבודה סדורה, אין היא יכולה להפסיק את הפעילות עד לחתימה הסופית. כמו כן, ההזמנות נעשות לאחר שנבדק, כי קיים הסכום בסעיף התקציבי, ולכן לא אמורה להיות בעיה באישור ההזמנה הסופי.

14.7. הביקורת סבורה, כי על הסכם ההעסקה להיות מלא כנדרש. כמו כן, יש לציין את אורך המפגש. בנוסף, יש לציין בהסכם שתשלום החשבונית מותנה באישור הזמנת עבודה על ידי הגורמים המוסמכים לכך, מטעם העירייה.

14.8. הביקורת מצאה, כי הסכמי ההעסקה נחתמו על ידי המרצה בלבד ומעירה, כי על העירייה לחתום על כלל ההסכמים או לחילופין למצוא אלטרנטיבה חוקית בהתאם להנחיות היועצת המשפטית.

מרצה ששכרו משולם באמצעות תלוש שכר

14.9. עד אמצע שנת 2021: המרצה חתם על הסכם העסקה ועלות שעת הוראה נקבעה לאחר משא ומתן של מנהלת המכללה עם המרצה.

14.10. החל מאמצע שנת 2021: התקשרות עם מרצה חדש מבוצעת, באמצעות חתימה על מספר טפסים לקליטת עובד, בחטיבת הון אנושי, והתשלום מבוצע באמצעות תלוש שכר, כך שלא קיים הסכם העסקה. התעריף לתשלום הינו כ- 30 ₪ לשעת הוראה, בתוספת שעתיים הכנה, כך שסה"כ עלותה של שעת הוראה הינה כ- 90 ₪ (הכל בהתאם לתעריפים המעודכנים במחלקת שכר בעירייה). לדברי מנהלת המכללה, העסקה במתווה זה מסתכמת בשנת 2021 ב-3 מרצים.

14.11. בדרך התקשרות זו הועסקו 21 מרצים בשנת 2019 ו-17 מרצים בשנת 2020.

מכללת בת ים

14.12. בעקבות הערת מנהלת המכללה בדבר התעריף הנמוך לשעת הוראה, גזבר העירייה סבור, כי יש לקיים פגישה בנושא עם מנהל חטיבת הון אנושי לפתרון הבעיה.

15. פרסום ושיווק פעילות המכללה

15.1. המכללה מפרסמת את שירותיה במגוון ערוצים: באתר האינטרנט, בפייסבוק (גם באמצעות קידום), באמצעות ידיעון המכללה אשר מופץ אחת לשנה, באמצעות שליחת הודעות למתעניינים ועוד.

15.2. לצורך הוצאות פרסום המכללה נועד תקציב מס' 1816600550. להלן סכומי התקציב וסכומי הביצוע (הסכומים שנוצלו) בש"ח:

ש"ח	ביצוע	סכום התקציב	
10,062	39,129	49,200	שנת 2021
	46,994	49,200	שנת 2020
	49,443	50,000	שנת 2019

15.3. מנתוני הטבלה עולה, כי התקציב מנוצל בשיעור של כ- 95%.

15.4. מנהלת המכללה סבורה, כי יש להעלות, באופן משמעותי, את תקציב הפרסום היות וקיימת תחרות עם גופים אחרים באזור. כמו כן, יש צורך באיש מקצועי ייעודי לשיווק, פרסום ומכירות.

15.5. הביקורת ממליצה לכלול, בתוכנית העבודה השנתית, גם את תקציב הפרסום הדרוש. כמו כן, הביקורת ממליצה להיעזר בגופים עירוניים כגון: דוברות העירייה וחטיבת השירות על מנת להגדיל את מספרם של הלומדים.

16. בחינת ההיבטים הכספיים והסעיפים התקציביים

16.1. למכללה מספר סעיפי תקציב שנועדו להכנסות ולהוצאות שונות.

הכנסות המכללה

16.2. להלן פירוט סעיפי התקציב בגין ההכנסות מהקתדרה העממית, האוניברסיטה הפתוחה והתיכונה:

שנת 2021 (עד 8.8.21)	שנת 2020	שנת 2019	מס' סעיף תקציבי
192,689 ₪	480,961 ש"ח	962,245 ש"ח	1316600410 קתדרה עממית
34,903 ₪	58,592 ש"ח	56,226 ש"ח	1316200410 אוניברסיטה פתוחה
450 ש"ח	182,162 ש"ח	331,898 ש"ח	1316660410 תיכונה ערב
228,042 ש"ח	721,715 ש"ח	1,350,369 ש"ח	סה"כ

מכללת בת ים

16.3. מנתוני הטבלה עולה, כי בשנת 2020, שנה בה פרצה מגיפת הקורונה, הכנסות המכללה ירדו משמעותית.

הוצאות המכללה

הוצאות כלליות

16.4. לצורך הוצאות כלליות נועד תקציב מס' 1816600780.

16.5. ההוצאות הכלליות כוללות: השכרת תוכנה, רכישת וילונות, צילומים במכונת צילום, שירותי אינטרנט, רכישת טאבלט, רכישת כסאות תלמידים, רכישת מזגן ועוד.

16.6. להלן סכומי התקציב וסכומי הביצוע (הסכומים שנוצלו) בש"ח:

שריון	ביצוע	סכום התקציב	
2,329	37,026	39,360	שנת 2021
	38,810	39,360	שנת 2020
	39,686	40,000	שנת 2019

16.7. מנתוני הטבלה עולה, כי בשנים 2019-2020 התקציב נוצל כמעט במלואו.

מרצים קתדרה עממית

16.8. לצורך תשלום למרצים המועסקים באמצעות חשבוניות, בקתדרה העממית נועד תקציב מס' 1816600751.

16.9. להלן סכומי התקציב וסכומי הביצוע (הסכומים שנוצלו) בש"ח:

מס' מרצים שהועסקו	מס' הזמנות עבודה	שריון	ביצוע	סכום התקציב	
		3,799	146,670	157,440	שנת 2021
29	61		104,366	157,440	שנת 2020
44	70		144,240	160,000	שנת 2019

16.10. מנתוני הטבלה עולה, כי: בשנת 2019 נוצלו 90% מסך התקציב ובשנת 2020 נוצלו 66% בלבד.

16.11. בנוסף, ישנם מרצים, בקתדרה העממית, אשר שכרם משולם באמצעות תלוש שכר. להלן סיכום ההוצאות (עלות מעסיק) בגין שכרם:

16.11.1. שנת 2020 : 307,406 ₪.

16.11.2. שנת 2019 : 388,656 ₪.

מרצים תיכונה עירונית

16.12. תשלום למרצים אלו משולם באמצעות תלוש שכר בלבד. להלן סיכום ההוצאות (עלות מעסיק) בגין שכרם:

16.12.1. שנת 2020 : 78,114 ₪.

16.12.2. שנת 2019 : 177,701 ₪.

17. להלן סיכום כלל הוצאות והכנסות המכללה בהתאם לפירוט שהתקבל מחשב אגף החינוך:

הכנסות

שם הסעיף	2019	2020
אוניברסיטה פתוחה	56,226	58,592
קתדרה עממית	962,245	480,961
תיכונה	331,898	182,162
סה"כ	1,350,369	721,715

הוצאות

שם הסעיף	2019	2020
שכר	1,700,317	1,525,438
אירוח וכיבוד	1,000	842
פרסום	49,443	46,994
אבטחה	70,810	-
שכר מרצים	144,240	104,366
הוצאות כלליות	39,686	38,810
חשמל	17,889	18,628
סה"כ	2,023,385	1,735,078

גירעון	673,016	1,013,363
---------------	----------------	------------------

17.1. מנתוני הטבלה עולה, כי למכללה קיים גרעון.

17.2. בשנת 2020, לאור מגיפת הקורונה הסתכם הגרעון בשיעור של כ- 50% יותר מהגירעון שהיה בשנת 2019.

17.3. בשנת 2020 הייתה ירידה בהכנסות המכללה בשיעור של 46% בהשוואה לשנת 2019, וזאת בשל מגיפת הקורונה.

17.4. עם זאת, הוצאות המכללה בשנת 2020, פחתו בשיעור נמוך יחסית, בהשוואה לשנת 2019.

17.5. הביקורת סבורה, כי על מנת לצמצם את גירעון המכללה, יש בעיקר למצוא את הדרכים להגדלת ההכנסות, על ידי הגדלת היקף המשתתפים פר קורס.

מכללת בת ים

- 17.6. על מנהלת המכללה לפתח אפיקים חדשים, הן לגבי אוכלוסיות התלמידים והן לגבי תכני הלימוד, במטרה לגייס תלמידים חדשים. מנהלת המכללה מסרה לביקורת, כי המכללה פועלת להרחבת פעילותה, וכי יש צורך להקמת צוות חשיבה הכולל איש שיווק לצורך פתיחת קורסים נוספים ושיווקם.
- 17.7. בתחום ההוצאות, על מנהלת המכללה לבחון את הנושאים בהם ניתן לצמצם עליות, ולפעול לשם כך.
- 17.8. ככלל, הביקורת סבורה, כי למכללת בת ים משמעות תרבותית רחבה בעיר, והאפשרות של למידה בעיר ולא מחוצה לה חשובה ביותר, ולכן יש לשמרה. כמו כן, הכנסות המכללה בשנים 2018-2019 (טרם מגפת הקורונה) הינן גבוהות, וזאת על אף שצוות המכללה כולל צוות מצומצם באופן יחסי.
- 17.9. מנכ"לית העירייה סבורה, כי לפעול לצמצום הגרעון של המכללה ולפיכך, הורתה לקיים דיון בעניין זה בנוכחות גזבר העירייה.
- 17.10. יש להכין תוכנית התייעלות שתכלול הרחבת הפעילות של מכללת בת ים והגדלת הכנסותיה לצד צמצום ההוצאות.

הביקורת ממליצה :

- א. לבחון את מיקומה של מכללת בת ים במבנה הארגוני של העירייה או של החברה לתרבות פנאי וספורט, ולהעבירה ממנהל החינוך ומכפיפותה לראש מנהל החינוך.
- ב. לפעול לצמצום הגירעון של מכללת בת ים. לשם כך, יש להכין תוכנית התייעלות שתכלול הרחבת הפעילות של מכללת בת ים והגדלת הכנסותיה לצד צמצום ההוצאות.
- ג. להכין הוראת עבודה ספציפית אשר תשקף את תהליכי העבודה הנהוגים במכללה ואת ממשקי העבודה עם מחלקות נוספות בעירייה ו/או גורמים חיצוניים לה, ולפרט את אופן כל פעולה שיש לבצע, שלביה, לוחות הזמנים לביצוע כל שלב, הגורמים האחראים ועוד.
- ד. להכין תכנית עבודה שנתית אשר תכלול את המטרות והיעדים הצפויים, תוך כדי קביעת מדדי הצלחה. אלו יכולים לכלול שינויים ו/או תוספות בתחומי הלימוד, הגדלת היקפי המשתתפים, גיוס גורמי חוץ נוספים לשיתוף פעולה וכו'. כמו כן, יש להעביר את תוכנית העבודה, מידי שנה, לגורמים האחראיים בעירייה.
- ה. לקבוע מדיניות עירונית לגבי העיתוי בו ניתן לפתוח קורס ולוודא, כי פתיחתו הינה נכונה גם מבחינה כלכלית.
- ו. לבחון את ההסכם עם האוניברסיטה הפתוחה על תוקפו ותנאיו היות ולדברי מנהלת המכללה ההסכם בין העירייה לאוניברסיטה הפתוחה הינו משנות ה-90.
- ז. לפעול להגדרת תפקידה של מנהלת החשבונות, בהתאם לעבודה המקצועית אותה היא מבצעת באחריות רבה. למנהלת החשבונות הכשרה בתחום הנהלת החשבונות והביקורת מצאה, כי היא מוגדרת, כמזכירת משנה ולא כמנהלת חשבונות.
- ח. לבדוק מול נותני השירות של תוכנת הפלנדו האם יש אפשרות טכנית להפיק מהתוכנה רשימה מסודרת של כל הלומדים הפעילים, אשר הגיעו באמצעות חברת "נתן", וזאת על מנת לייעל ולשפר את תהליכי העבודה.
- ט. לערוך מעקב ובקרה אחר התקבולים המתקבלים מכלל האגפים איתם יש למכללה שיתופי פעולה. פעם אחת כאשר התקבול מתקבל ופעם נוספת אחת לרבעון / חציון.
- י. לפעול בעניין פנקסי הקבלות הזמניות בהתאם להנחיות גזבר העירייה לגבי מסמכים בעלי ערך כספי.
- יא. על מנהלת החשבונות לחתום על הקבלות הזמניות כנגד הצגת התשלום, על מנת לאשר קבלתו ממזכירות המכללה.
- יב. לקבל הנחיות מגזבר העירייה בנוגע לחשבון הבנק של המכללה, תוך כדי בחינה האם לאפשר המשך התנהלותו.
- יג. לקבל החלטה של הנהלת העירייה על השימוש שיעשה ביתרת הכספים הגבוהה הקיימת בחשבון הבנק של המכללה.
- יד. לפעול לאישור הזמנת עבודה טרם ההתחייבות למרצים. במקרים חריגים, יש לפעול בהתאם להנחיות גזבר העירייה.

מכללת בת ים

- טו. לוודא כי הסכם ההעסקה עם המרצים מלא כנדרש. כמו כן, יש לציין את אורך המפגש. בנוסף, יש לציין בהסכם שתשלום החשבונית מותנה באישור הזמנת עבודה על ידי הגורמים המוסמכים לכך, מטעם העירייה.
- טז. על העירייה לחתום על כלל ההסכמים או לחילופין למצוא אלטרנטיבה חוקית בהתאם להנחיות היועצת המשפטית. שכן הביקורת מצאה, כי הסכמי ההעסקה נחתמו על ידי המרצה בלבד.
- יז. לפעול לצמצום הגרעון של המכללה ולמצוא את הדרכים להגדלת ההכנסות, על ידי הגדלת היקף המשתתפים פר קורס וצמצום העלויות.
- יח. להיעזר בגופים עירוניים כגון: דוברות העירייה וחטיבת השירות על מנת להגדיל את מספרם של הלומדים.