

שכר מזכירות בתי ספר

מבוא

1. העירייה מעסיקה 144 מזכירות בכשמונים בתי ספר בעיר.
2. עלות השכר ששילמה העירייה לכלל מזכירות בתי ספר בשנת 2017 היא 18,759,159 ש"ח.
3. תשלומי השכר של מזכירות בתי ספר נעשים בהתאם להסכם משנת 1999¹, לחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, להסכמי שכר ארציים אחרים ולאוגדן תנאי שירות של עובדי השלטון המקומי.
4. סעיף 29 לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 קובע כי "גוף מתוקצב או גוף נתמך לא יסכים על שינויים בשכר, בתנאי פרישה או בגימלאות, או על הטבות כספיות אחרות הקשורות לעבודה, ולא ינהיג שינויים או הטבות כאמור, אלא בהתאם למה שהוסכם או הונהג לגבי כלל עובדי המדינה או באישורו של שר האוצר..." [ההדגשות אינן במקור]
העירייה היא גוף מתוקצב, ומשכך, כל הסכמה או הנהגה של תנאי שכר והעסקה של עובדי עירייה כפופים לאישור הממונה על השכר במשרד האוצר. ככול שהם חורגים מהנהוג בשירות המדינה, הנהגה או הסכמה על שינויים בשכר שלא בהתאם לנהוג בשירות המדינה ובלא אישורו של הממונה על השכר, מדובר על תשלומים מנוגדים להוראות החוק הני"ל ואסורים.

עבודת הביקורת

1. מטרת הביקורת הייתה לבדוק כי שכרן של מזכירות בתי ספר שהעירייה מעסיקה משולם באופן תקני ובהתאם להוראות ההסכמים הקיבוציים, ולוודא כי לא קיימות חריגות מחד, ולא נגרעות מהן זכויות מאידך.
2. הביקורת כללה בדיקת תלושי שכר במדגם שכלל שלושים מזכירות בית ספר שנבחרו באופן אקראי.
3. התקופה שנבדקה היא ספטמבר 2018, ובגין מזכירות בתי ספר שהחלו עבודתן לפני הסכם 99, נבדקו גם תלושי שכר עבור חודשים אוגוסט 1998 ופברואר 1999.
4. הליך איסוף הממצאים נערך בתקופה אוקטובר עד דצמבר 2018.
5. טיטות הדוח הועברו להתייחסות המבוקרים.

¹ בתאריך 3 במרץ 1999 נחתם הסכם קיבוצי בין מרכז השלטון המקומי להסתדרות (להלן - **הסכם 99**) שקיבל את אישורו של הממונה על השכר ומחייב את כלל הרשויות המקומיות. הסכם זה קובע שעובדים שקיבלו תוספות שכר מקומיות עד למועד הקובע (אוגוסט 1998) ושולמו ערב חתימת ההסכם (להלן - **עובדים ותיקים**), ימשיכו לקבל שכר זה, ובתנאי ששכרם אינו עולה על 82.5 אחוזים משכר מנכ"ל הרשות (כולל עבודה נוספת, החזר הוצאות, שווי מס ועוד).

ממצאים

1. קביעת דרגה וקידום בדרגה

1.1 דרגת העובדים וקידומם נקבעים בחוקת העבודה ובהסכמים קיבוציים ארציים החלים על עובדי עירייה:

- א. שכרן של מזכירות בתי ספר נקבע בהתאם לדירוג המנהלי או דירוג המח"ר:
 - מזכירה בעלת תואר אקדמי - דירוג המח"ר.
 - מזכירה ללא תואר אקדמי - דירוג מנהלי.

ב. מתח הדרגות של המזכירות הוא בהתאם לתפקידן ולמספר כיתות בבית הספר:

הערה	דרגות	תיאור
	5 עד 8	מזכירה משנית
יש כיתות המחושבות כרבע כיתה	7 עד 9	מזכירה ראשית בבית ספר הכולל עד 19 כיתות
יש כיתות המחושבות כרבע כיתה	7 עד 10	מזכירה ראשית בבית ספר הכולל מעל 20 כיתות
דרגה 11 אישית מותנית בסיום קורס מנהלניות ו/או קורס הנהלת חשבונות 1 ו-2.	7 עד 11	מזכירה ראשית מינהלנית

ג. אופן קביעת דרגה וקידום בדרגה:

עובד חדש הנקלט לעבודה יתחיל בדרגה הנמוכה במתח הדרגות לאותו תפקיד. לאחר שנתיים, יקודם העובד בדרגה אחת בתוך מתח הדרגות הקיים לתפקיד, ולאחר שנתיים נוספות - העובד יקודם בדרגה נוספת עד שיגיע לדרגה המרבית לאותו תפקיד.

לאחר שלוש שנים של שהייה בדרגה הגבוהה ביותר במתח הדרגות של אותו תפקיד, יקבל העובד דרגת שהייה בתפקיד (+).

ד. דרגה אישית:

ניתן לאשר לעובד דרגה נוספת לאחר ארבע שנים נוספות. דרגה אישית מותנת בכך שלעובד אין חריגות שכר, לרבות חריגות שהוכשרו בהסכם 99. לאחר שלוש שנות שהייה בדרגה אישית, זכאי העובד לדרגת שהייה (+).

1.2 נמצא שמזכירות בית הספר המועסקות בעירייה מדורגות רק בדירוג המנהלי או בדירוג המח"ר - הממצא תקין.

1.3 בבדיקת תקינות דרגתן של המזכירות ביחס לשנות הוותק של עבודתן בעירייה נמצא כי שלוש מזכירות מקבלות לכאורה, דרגות לא נכונות.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר כי העובדות קודמו בהתאם למתח הדרגות המתאים לתפקידן, מאחר שהן החלו לעבוד בעירייה בתפקיד אחר ובמשך שנות עבודתם הן נוידו לתפקיד של מזכירות בית ספר. בהתאם לתגובה זו, הממצא תקין.

2. היקף משרה

2.1 החל מאפריל 2018, משרה מלאה כוללת 42 שעות שבועיות.

2.2 נמצא כי כל המזכירות שנבדקו הועסקו בהיקף משרה שאינו עולה על 100 אחוז.

3. רכיבי השכר

3.1 שכר משולב

השכר המשולב מורכב משכר יסוד בהתאם לדרגה ומתוספת ותק. שכר יסוד משולם בהתאם לטבלאות השכר שנקבעו לדירוג מנהלי וכן בהתאם לדרגת העובד. תוספת ותק משולמת בהתאם לוותק העובד ועד 40 שנות ותק: עד 30 שנה - שיעור תוספת הוותק הוא 1 אחוז לשנה. לאחר 30 שנה - שיעור תוספת הוותק הוא 0.75 אחוזים לשנה. נמצא כי השכר המשולב משולם באופן תקין.

3.2 גמול השתלמות

גמולי השתלמות משולמים לפי גמול השתלמות א וגמול השתלמות ב. עבור עובדים בדירוג המנהלי, גמול השתלמות א ו-ב ישולמו בסכום של 328.76 ש"ח. עבור עובדים בדירוג המח"ר גמולי ההשתלמות ישולמו בהתאם לטבלה שלהלן, בש"ח:

גמול השתלמות ב'		גמול השתלמות א'
דרגה	מח"ר	מח"ר
עד דרגה +40	328.76 ש"ח	328.76 ש"ח
41 עד +43	430.86 ש"ח	328.76 ש"ח
מדרגה 44	9 אחוזים מהשכר המשולב	328.76 ש"ח

נמצא כי גמולי ההשתלמות שולמו באופן תקין.

3.3 תוספת על-פי חוק

התוספת משולמת לעובדים ששכרם הפנסיוני ותוספות השכר לפיהן היא מחושבת, נמוכות מ-4,655.9 ש"ח² למשרה מלאה. נמצא כי התוספת שולמה באופן תקין.

3.4 תוספות מקומיות

- א. העירייה משלמת תוספות שכר בהתאם להסכמים מקומיים. על העירייה חלות הוראות הסכם 99 (עובדים ותיקים יקבלו את שכרם באותם תנאים שקיבלו במועד הקובע).
- ב. שעות עבודה ללא גמל - לדברי מנהלת משאבי אנוש ושכר חינוך (להלן - **רפרנטית חינוך**), באגף משאבי אנוש במינהל משאבי אנוש ושכר, מדובר בתוספת מקומית המשולמת לעובדים ותיקים בהתאם לימי העבודה המבוצעים. ההפרשות הסוציאליות על תוספת זו מועברות לקופת גמל עבור רכיבי עבודה נוספת.
- ג. פיצוי בגין אי-היעדרות - לדברי רפרנטית חינוך, מדובר בתוספת לעובדים שלא נעדרו מעבודתם, התוספת משולמת כפי ששולמה במועד הקובע. ההפרשות הסוציאליות על תוספת זו מועברות לקופת גמל עבור רכיבי עבודה נוספת.

² שכר מינימום החל מאפריל 2018.

ד. נמצא כי בחודש ספטמבר 2018 שולמה תוספת שעות עבודה ללא גמל לשתי מזכירות, אף שהיא לא שולמה להן במועד הקובע (בחודשים אוגוסט 1998 ופברואר 1999):

תפקיד	ממצא
מזכירה ראשית	תוספת בסך 695 ש"ח, התוספת לא שולמה במועד הקובע, ועל כן מדובר לכאורה, בחריגת שכר.
מזכירה ראשית	תוספת בסך 535 ש"ח, התוספת לא שולמה במועד הקובע, ועל כן מדובר לכאורה, בחריגת שכר.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש:

"תוספת שעות ללא גמל הינה תוספת מקומית שהוכשרה על ידי הממונה - **התוספת נגזרת מהנוכחות ואינה זהה בין חודש לחודש** כך שעיקרה עובד שמתייצב חודש מלא מקבל לפי התייצבותו ואילו אותו עובד שבחודש לאחר מכן לא יתייצב בשל מחלה/תאונת עבודה/חופש, התשלום לא יבוצע עבור ימים אלו! לכן הממצא בסעיף זה תקין." [ההדגשה במקור]

בהמשך לתגובה יש להדגיש כי שתי המזכירות שבלוח לא קיבלו את תוספת שעות עבודה ללא גמל בחודשים אוגוסט 1998 ופברואר 1999 ולכן הן אינן זכאיות לקבלה.

3.5 תוספות שכר חודשיות פנסיוניות

מעבר לשכר המשולב, גמולי השתלמות, תוספת השלמה למינימום ותוספות מקומיות, זכאים העובדים בדירוג המנהלי לתוספות שכר פנסיוניות נוספות כדלהלן:

- תוספת איזון
- תוספת 99
- תוספת בלתי-ייחודיות
- תוספת 2001
- תוספת מדורגת 2009
- תוספת 2011
- תוספת מעוף
- תוספת אחוזית 2016
- תוספת שקלית 2016
- תוספת מזכירות
- תוספת ענפית 2017

א. תוספת איזון

תוספת שקלית בסך 257.37 ש"ח.
נמצא שהתוספת שולמה באופן תקין.

ב. תוספת 99

תוספת אחוזית המשולמת בשיעור 3.6 אחוזים ומחושבת על בסיס השכר המשולב ועד דרגה +37.
נמצא שהתוספת שולמה באופן תקין.

ג. תוספת בלתי-ייחודיים

תוספת בסך 1,400 ש"ח או 22 אחוזים מהשכר המשולב, לפי הגבוה מבניהם. נמצא שהתוספת שולמה באופן תקין.

ד. תוספת 2001

תוספת אחוזית מכוח הסכם קיבוצי מתאריך 18 בדצמבר 2001, המשולמת בשיעור של 3.6 אחוזים מהשכר, ומחושבת על התוספות שקדמו לה, אך אינה נכללת בחישוב שכר מינימום. נמצא כי תוספת 2001 חושבה באופן תקין.

ה. תוספת מדורגת 2009

תוספת שקלית המשולמת בהתאם לדרגת העובד לפי הסכומים שלהלן:

דירוג	החל מתאריך 1 באוקטובר 2012, בש"ח
34 עד +37	235
38	225
+38	225
39	180
+39	135
40	90
+40	45

נמצא שהתוספת שולמה באופן תקין.

ו. תוספת 2011

תוספת אחוזית המשולמת החל מתאריך 1 בספטמבר 2011 בשיעור של 6.15 אחוזים מהשכר, ומחושבת על התוספות שקדמו לה, וכן מחושבת לשכר מינימום. נמצא כי התוספת שולמה באופן תקין.

ז. תוספת מעוף

תוספת שקלית המשולמת לכל העובדים בהתאם לדרגתם ועד לדרגה 40:

דירוג	החל מ-1 בפברואר 2018, בש"ח
4	1,000
7	950
7.5	950
8	825
8.5	750
9	650
9.5	600
10	460
10.5	400
11	220
11.5	200
12	0

נמצא שהתוספת שולמה באופן תקין.

ח. תוספת אחוזית 2016

בהתאם להוראות ההסכם הקיבוצי מתאריך 18 באפריל 2016 והוראות ההסכם הקיבוצי מתאריך 14 ביולי 2016, עובדים בדירוג המנהלי או המח"ר יקבלו בשכרם תוספת אחוזית 2016 החל ממרץ 2017. התוספת מחושבת על השכר המשולב, תוספת ותק, וכל תוספות שכר אחוזיות ושקליות ששולמו עד לתאריך 31 בדצמבר 2015 וחושבו לערך השעה של העובד.

בהתאם לאמור לעיל, התוספת תחושב בין היתר, על תוספת המעוף/המח"ר כפי שתוספות אלו שולמו בדצמבר 2015 (בהסכם 2016), הוגדלו תוספות המעוף והמח"ר החל מחודש יולי 2016, ולפיכך, תוספת אחוזית 2016 לא מחושבת על הסכום העדכני של התוספת, אלא על סכום התוספת כפי שהיא יושמה בחודש דצמבר 2016).

החל מחודש יוני 2018 שיעור התוספת הוא 1.675 אחוזים.
נמצא כי התוספת שולמה בחסר, מאחר שלא חושבה על תוספת מעוף/מח"ר כלל.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש:

"פרשנות ההסכם מבחינתנו הייתה שלא ניתן לשלם ולחשב את תוספת המעוף כבסיס לתוספת אחוזית 2016. במידה שיועבר אישור לנושא מהגורמים המוסמכים, נטפל בהקדם."

ט. תוספת שקלית 2016

תוספת שקלית המשולמת מכוח הסכם 2016 המתעדכנת מעת לעת. החל מיוני 2018 סכום התוספת הוא 84.69 ש"ח.
נמצא שהתוספת שולמה באופן תקין.

י. תוספת מזכירות

תוספת בשיעור של עשרה אחוזים מהשכר. לתוספת זו לא זכאים מזכירות בתי-ספר או עוזרים המקבלים תוספות שכר אחרות בגובה זהה או יותר, אשר אינן מעוגנות בהסכם עבודה ארצי.
נמצא שהתוספת שולמה לכלל המזכירות באופן תקין.

יא. תוספת ענפית 2017

תוספת אחוזית המשולמת בשיעור של עשרה אחוזים מהשכר המשולב בין היתר, למזכירות בתי ספר. התוספת צמודה לתפקיד ואינה קבועה. כמו כן, היא אינה מחושבת לצורך השלמה לשכר מינימום ואינה מהווה בסיס לתוספת קיימת אחרת.
נמצא שהתוספת שולמה באופן תקין.

4. החזרי הוצאות

4.1 החזר הוצאות רכב

א. פרק 4.4.6 לאוגדן תנאי שירות קובע את הכללים לתשלום החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לעובדים בעלי רכב אישי. בהתאם להוראות המפורטות בפרק זה, החזר הוצאות רכב יאושר לעובדי הרשות הנדרשים לבצע נסיעות תוך כדי עבודתם.

רמת הניידות המאושרת תקבע בהתאם למספר הקילומטרים החודשי שהעובד נדרש לבצע לצורך מילוי תפקידו.

החזר הוצאות רכב ישולם לעובד בכפוף לדיווח על הנסיעות שביצע. עובד שאינו מדווח על הוצאות רכב, אינו זכאי לקבל החזר זה באותו חודש. על נסיעות בתפקיד ברחבי העיר ניתן לדווח ללא פירוט, עד למכסה של 500 קילומטר בחודש. במקרים בהם היקף הנסיעות עולה על 500 קילומטר לחודש - על העובד לדווח באופן פרטני על כל נסיעה שהתבצעה באותו חודש (תאריך, יעד, מטרת הנסיעה ומספר קילומטרים). באשר לנסיעות מחוץ לרחבי העיר, על העובד לפרט עבור כל ק"מ מעל ל-500 הקילומטרים ראשונים ועד לתקרת המכסה שנקבעה בהתאם לרמת הניידות שאושרה לו.

כמו כן, זכאי העובד להחזר הוצאות משתנות בסך 0.68 ש"ח X מספר הקילומטרים המאושר לאותו חודש.

ב. תשלום החזר הוצאות רכב מותנה בכך שלעובד יש רכב כשיר ומורשה בבעלותו המלאה במשך השנה ושהוא בעל רישיון נהיגה בתוקף. אם הרכב רשום על שם בן או בת הזוג של העובד/ת, על העובד להצהיר שהנ"ל אינו מקבל ממקום עבודתו השתתפות כלשהי באחזקת רכב.

ג. יש להדגיש כי תשלום החזר הוצאות רכב זו החלטה של ראש העירייה ולפיכך, ניתן לבטל תשלום זה. תשלום החזר כאמור, מותנה בדיווח הנדרש, אחרת, הוא מהווה חריגת שכר לעניין סעיף 29 לחוק יסודות התקציב.

לפי סעיף 4.4.8 לאוגדן תנאי שירות, לעובדים המועסקים במשרה חלקית יש לשלם החזר הוצאות קבועות בהתאם למכסת הק"מ השנתית המאושרת ללא קשר לחלקיות משרתם. הוצאות משתנות יש לשלם בהתאם למכסת הק"מ המאושרת לעובד לפי רמת הניידות, אך חובת הדיווח המפורט היא בהתאם לחלקיות משרתו של העובד. תשלום ביטוחים ורישוי ישולם בהתאם לחלקיות המשרה.

עובד המועסק אצל כמה מעסיקים יכול לקבל החזר הוצאות רכב, בסך הכול מכל מקומות העבודה יחד, לא יותר מרכב רמת ניידות ד.

ד. נערכה בדיקה מדגמית של רישיונות רכב ורישיונות נהיגה לחמש מזכירות: אחת המזכירות לא העבירה רישיונות בתוקף ורכב של מזכירה אחרת רשום על שם בן זוגה. יש לבחון האם העובדת חתמה על הצהרה כי בן זוגה אינו מקבל השתתפות באחזקת רכב.

ה. נמצא כי החזר הוצאות קבועות משולם לפי חלקיות משרה, ולא לפי רמת הניידות שאושרה. זאת, למרות שהנחיית מרכז שלטון מקומי היא כי יש לשלם החזר הוצאות רכב בסכום מלא (קבועות וקבועות נטו) בהתאם לרמת הניידות שאושרה לעובד לצורך מילוי משרתו.

ו. נכון למועד הפצת הדוח, טרם נענתה בקשת הביקורת לקבל דיווחים על נסיעות.

תגובת ראש מינהל משאבי אנוש ורכש :

"מתן החזר הוצאות רכב הנה, פררוגטיבה ניהולית אשר נתונה בידי הנהלת הרשות, הדרך שבה עיריית ראשון לציון משלמת את החזר החודשי הנה בהתאם לדרך הנהוגה בנציבות שרות המדינה, קרי בהתאם להיקף המשרה של העובד. כידוע, רוב הרשויות במדינת ישראל אינן מחייבות בחובת דיווח, כנגד מתן החזר, נוהג זה שקיים על-פני שנים רבות ידוע ומוכר גם במרכז השלטון המקומי וגם במשרד הפנים. בנוסף אבקש להזכיר, כי גם הממונה על השכר פטר את חובת הדיווח לאותם עובדים אשר הזכאות החודשית שלהם הנה עד ל-500 ק"מ, מכאן שאינני רואה כל הצדקה לשנות את הנוהג הקיים ברשות."

4.2 החזר הוצאות טלפון

הזכאות להחזר הוצאות טלפון היא לכל עובד שבבית מגוריו או ברשותו יש טלפון נייד, שהמעסיק יוכל ליצור עמו קשר, למעט עובד ארעי המועסק פחות מ-120 ימים. עובד במשרה חלקית יהיה זכאי להחזר בהתאם לחלקיות משרתו. ההשתתפות היא בהתאם למכסת השיחות המפורטות להלן :

דירוג	מכסת שיחות חודשית	סכום החזר, בש"ח
33	100	24.30
34	125	30.40
35	150	36.45
36	175	42.55
37 ומעלה	200	48.60

נמצא כי לא שולם החזר הוצאות טלפון לשבע מזכירות :

תפקיד	תאריך תחילת עבודה	הערה
מזכירה משנית	8 באפריל 2013	זכאית למכסה של 200 שיחות טלפון בחודש
מזכירה משנית	1 במאי 2008	זכאית למכסה של 200 שיחות טלפון בחודש
מזכירה משנית	1 במאי 2008	זכאית למכסה של 200 שיחות טלפון בחודש
מזכירה משנית	1 בדצמבר 2013	זכאית למכסה של 150 שיחות טלפון בחודש
מזכירה משנית	1 בדצמבר 2013	זכאית למכסה של 175 שיחות טלפון בחודש
מזכירה ראשית	1 במאי 2008	זכאית למכסה של 200 שיחות טלפון בחודש
מזכירה משנית	16 בספטמבר 2009	זכאית למכסה של 175 שיחות טלפון בחודש

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש :

"מדיניות העירייה הינה לשלם הוצאות טלפון על בסיס התקנת טלפון נייד בבית העובד וזאת, על בסיס אוגדן תנאי שירות בסעיף 2-4.4.4... לגבי העובדות המצוינות בדוח - עובדות אלו לא הגישו ביום קליטתן חשבון המעיד על התקנת טלפון נייד בביתן ולכן החזר לא בוצע בשכרן. פנייה לעובדות תבוצע לבחינה האם המצב השתנה. לאור חוסר ההתאמה בין סעיפי האוגדן הרלוונטיים וכן לאור הארת הביקורת כי ניתן לשלם החזר הוצאות טלפון גם למול תשלום חשבון טלפון נייד,

יחודדו הנהלים וישונו בהתאם כך, שעובד שיציג חשבון טלפון נייד יזוכה גם כן בהחזר. " [ההדגשה במקור]

בהמשך לתגובה יש לציין כי לפי ממונה על תנאי שירות במרכז השלטון המקומי, "אין צורך בחשבונות. בעלי תפקידים המפורטים [בסעיף 4.4.4 לאוגדן תנאי שירות] זכאים להחזר בהתאם לתקרות המפורטות באותו סעיף". עם זאת, לעובד המקבל מהעירייה טלפון נייד (נוקף שווי) לא מוחזרות הוצאות טלפון. בבדיקת תלושי השכר של המזכירות הנ"ל נמצא כי לא נזקף להן שווי טלפון.

5. הפרשות סוציאליות

5.1 הפקדות לקרן פנסיה צוברת בגין רכיבי שכר פנסיוני

שיעור ההפרשות לפנסיה על חשבון המעביד הוא 7.5 אחוזים, שיעור ההפרשות לפיצויים הוא 6 אחוזים עד 8.33 אחוזים ושיעור הניכוי מהעובד הוא 7 אחוזים. נמצא כי לשש מזכירות ותיקות הופרשו בגין תוספת מזכירות 10 אחוזים לקופת עבודה נוספת, במקום להפריש לפנסיה תקציבית.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש :

"עובדות דור א' [עובדות ותיקות] שסמל תוספת 10 אחוזים היה לא פנסיוני במועד הקובע - נשארה התוספת כלא פנסיונית ולכן אנחנו מחויבים להפריש לקופת עבודה נוספת - הממצא תקין."

בהמשך לתגובה יש לציין כי תוספת מזכירות בית ספר היא תוספת הסכמית פנסיונית, בעוד שהעירייה מתייחסת לתוספת זו כתוספת מקומית שאינה פנסיונית (כפי שהייתה במועד הקובע) ומפרישה עבורה לקופת עבודה נוספת. המשמעות היא שתוספת זו לא תיחשב לפנסיה.

5.2 הפקדות לקופת גמל בגין רכיבי עבודה נוספת

שיעור ההפרשות לקופת גמל על חשבון המעביד הוא 7.5 אחוזים, שיעור ההפרשות לפיצויים הוא 6 אחוזים ושיעור הניכוי מהעובד הוא 7 אחוזים. נמצא כי ההפרשות בוצעו באופן תקין.

5.3 הפקדות בגין החזר הוצאות

עובדים המקבלים החזר הוצאות (רכב, קצבת נסיעות, טלפון וכדומה), זכאים להפקדות לקופות גמל בגין רכיבים אלה. שיעורי ההפקדות הם: 5 אחוזים על חשבון העובד ו-5 אחוזים על חשבון המעביד. נמצא כי ההפרשות בוצעו באופן תקין.

6. הפרשות לקרן השתלמות

6.1 בהתאם לפרק 6.3 לאוגדן תנאי שירות, העובדים זכאים להצטרף לקרן השתלמות. עובד ללא תואר אשר השלים 12 חודשי עבודה יהיה זכאי להצטרף לקרן גם לולא קיבל כתב קביעות, בעוד שעובד עם תואר - בדירוג מח"ר, זכאי להפרשות לקרן ההשתלמות החל מיום עבודתו הראשון.

6.2 שיעור הפרשת המעסיק מהשכר הפנסיוני הוא 7.5 אחוזים ושיעור הפרשת העובד - 2.5 אחוזים.

נמצא שהפרשות שבוצעו לקרן השתלמות היו תקינות.

7. צבירת חופשה ומחלה

7.1 נמצא כי ימי החופשה והמחלה מופיעים בתלוש השכר לפי כמות ימים שנתית וניצול החופשה מופיע גם באופן חודשי.

לדברי רפרנטית נוספת, צבירת ימי החופשה והמחלה נעשית באופן אוטומטי באמצעות תוכנת השכר.

7.2 מכסת חופשה שנתית

א. עובדי עירייה זכאים לחופשה שנתית של 22 ימי עבודה.

ב. חופשה פנימית למזכירה ראשית, מזכירה יחידה בבית ספר - בעת פגרות החגים בבתי הספר, זכאית מזכירה ראשית ל-16 ימי חופשה פנימית. זאת, בתמורה לזכותה של העירייה לזמן את המזכירה להשתתף בפעילות הנערכת בבית הספר לאחר שעות העבודה (כגון: אספות הורים ומורים, פעולות חינוכיות של התלמידים ושל ההורים, כגון מסיבות, חגיגות, ערבי הורים).

ניצול ימי החופשה הפנימיים יעשה במסגרת אותה שנת לימודים ולא ניתן לצבור ימים משנת לימודים אחת לשנת לימודים אחרת, וכן הם לא ניתנים לפדיון או להמרה בצורה כלשהי.

הזכות לניצול 16 ימי חופשה פנימיים שמורה לעובד בכל מקרה, אף אם העירייה לא ניצלה את זכותה כאמור.

ג. נמצא כי לחמש מזכירות נצברו 27 ימי חופשה בשנה.

לדברי רפרנטית חינוך, מזכירות ותיקות (הועסקו לפני הסכם 99) קיבלו לפי הסכם מקומי, 27 ימי חופשה במקום 22 ימי חופשה - הממצא תקין.

ד. נמצא כי למזכירה אחת צברו 32 ימי חופשה בשנה.

לדברי רפרנטית חינוך, העובדת מועסקת שישה ימים בשבוע, ולפיכך היא מקבלת יותר ימי חופשה - הממצא תקין.

7.3 מכסת ימי מחלה

א. עובדי עירייה זכאים לצבירה של 30 ימי מחלה בשנה.

ב. נמצא כי לאחת המזכירות המועסקת לפי 40 אחוז משרה, נצברו ימי חופשה לפי 17.6 ימים בשנה (צבירה לפי ארבעה ימי עבודה בשבוע) וימי מחלה לפי 30 ימים לשנה (צבירה לפי חמישה ימי עבודה בשבוע). זאת, אף שיש לצבור לעובדת ימי חופשה ומחלה בהתאם לימי עבודתה.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש:

"מדיוניות העירייה היא לזכות ולנצל את מכסת ימי המחלה על-פי ימי העבודה שהעובד מועסק בהם ובהתאם למערכת השעות השבועית שלו. כך שממצא בנושא זה תקין."

לדברי רפרנטית חינוך, צבירת ימי המחלה היא מכסה מלאה לכל העובדים, אך צבירת ימי חופשה מחושבת לפי ימי עבודה שבועיים. עובדת זו מועסקת ארבעה ימים בשבוע ולכן צבירת ימי חופשה מחושבת בהתאם.

לפי הנחיית מרכז השלטון המקומי, יש לצבור לעובדים ימי מחלה לפי שעות

עבודה בהתאם לחלקיות העסקתם. זאת, על מנת שיהיה חישוב מדויק של פדיון ימי מחלה בעת פרישת העובדים. יש להדגיש כי לפי חוק דמי מחלה, תשל"ו-1976, צבירת ימי המחלה צריכה להיעשות בהתאם לימי עבודה. לפיכך, צבירת ימי מחלה באופן מלא לעובדים המועסקים בחלק מימי השבוע אינה תקינה. נמצא כי לשאר העובדים נצברו ימי מחלה באופן חלקי בהתאם לימי העסקתם בשבוע, כפי שנדרש.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש :

"עובד שמזוכה ב-30 ימי מחלה גם הניצול יהיה על בסיס ימים קלנדריים ובהתאמה לאישורי המחלה אותם הגיש."

8. תלוש שכר

בהתאם לסעיף 24 לחוק הגנת השכר, תשי"ח-1958, תלוש השכר צריך לכלול את מספר ימי העבודה שבהם עבד העובד בפועל בתקופה שבעדה שולם השכר וכן את מספר שעות העבודה בפועל של העובד בתקופה שבעדה שולם השכר. נמצא כי בתלוש השכר של העובדים לא מוצגים נתונים על אודות מספר ימי העבודה ושעות העבודה שהעובדים הועסקו בפועל.

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש :

"הנושא יתוקן. בתלושי השכר הקרובים יוצגו ימי עבודה ושעות העבודה שבוצעו בפועל, לאחר שינויים שיבוצעו על ידי חברת..."

מנהל אגף משאבי אנוש מסר ב-10 במרץ 2019 כי הנושא תוקן במערכת השכר (בתלוש השכר יופיעו מספר ימי העבודה ושעות העבודה בפועל בתקופה שבעדה שולם השכר).

תגובת מנהל אגף משאבי אנוש :

"מבקש להודות ולהעריך את תפקודה המקצועי הגבוה של מנהלת משאבי אנוש ושכר הגב' ד"ח, שאחראית לשכר העובדים נשוא הדוח. זאת, לאור תוצאות הדוח המראים ממצאים תקינים."

ריכוז ממצאים והמלצות

1. תוספת שעות נוספות ללא גמל

נמצא כי בחודש ספטמבר 2018 שולמה תוספת שעות עבודה ללא גמל לשתי מזכירות, אף שהיא לא שולמה להן במועד הקובע (בחודשים אוגוסט 1998 ופברואר 1999).

יש לבטל את תשלום התוספת לשתי העובדות שלא קיבלו אותה במועד הקובע.

2. תוספת אחוזית 2016

נמצא כי התוספת שולמה בחסר, מאחר שלא חושבה על תוספת מעוף/מח"ר. זאת, למרות שבהתאם להוראות ההסכם הקיבוצי, יש לחשב את התוספת על כל התוספות השקליות והאחוזיות ששולמו עד לתאריך 31 בדצמבר 2015.

מנהל אגף משאבי אנוש מסר כי פרשנות ההסכם הייתה שלא ניתן לשלם את תוספת המעוף כבסיס לתוספת אחוזית 2016, ובמידה שיועבר אישור, הנושא יטופל.

יש לתקן את בסיס החישוב של התוספת כך שהיא תכלול גם תוספת מעוף/מח"ר.

3. החזר הוצאות רכב

בבדיקה מדגמית של רישיונות רכב ורישיונות נהיגה לחמש מזכירות, נמצא שאחת המזכירות לא העבירה רישיונות בתוקף ורכב של מזכירה אחרת רשום על שם בן זוגה.

מומלץ לערוך בדיקה כי כלל המזכירות המקבלות החזר הוצאות רכב המציאו רישיון רכב ורישיון נהיגה בתוקף. כמו כן, מומלץ לבדוק כי עובדים שהרכב רשום על שם בן זוגם, המציאו הצהרה כי זה האחרון אינו מקבל השתתפות באחזקת רכב.

4. החזר הוצאות טלפון

נמצא כי לשבע מזכירות לא שולם החזר הוצאות טלפון.

יש לעדכן את מערכת השכר כך שהוצאות הטלפון ישולמו באופן אוטומטי לעובדים שאינם מקבלים טלפון נייד מהעירייה.

5. צבירת ימי מחלה

נמצא כי לאחת המזכירות המועסקת במשרה חלקית נעשתה צבירת ימי מחלה באופן מלא.

לדעת הביקורת, יש לתקן את צבירת ימי המחלה בהתאם לשעות עבודה בפועל לפי חלקיות העסקה. זאת, לצורך חישוב מדויק של פדיון ימי מחלה בעת פרישה.