

תפקיד ועדת ביקורת

ועדת ביקורת תערוך ביקורת פנימית של פעילות הוועד המקומי והאגודה. הוועדה תפעל מתוך מטרה לשפר ולייעל את פעילות הגופים השונים במנוף. הוועדה תפעל ברגישות - ככל האפשר - ע"מ למנוע פגיעה בחברי הקהילה המבוקרים, זאת מתוך הבנה שפעילותם הנה התנדבותית ואין בה כוונת זדון.

1. בחירת ועדת ביקורת והמסגרת החוקית

1.1. ועדת ביקורת נבחרת ע"י האסיפה הכללית, קיומה מחויב ע"פ צו המועצות של משרד הפנים. הוראות חקיקה ס' 130 א ותקנון האגודה מתווים את דרכי פעולתה ומשמשות בסיס לעבודתה.

1.2. מספר החברים בוועדה יהיה 3 עד 5.

1.3. ועדת ביקורת פועלת בשני כובעים:

ועדת ביקורת ועד מקומי

בודקת נושאים הקשורים לפעילות הוועד המקומי.

נבחרת ע"י האסיפה הכללית וממונה ע"י מליאת המועצה, כפופה לסמכות מבקר המועצה.

ועדת ביקורת אגודה

בודקת נושאים הקשורים לפעילות האגודה.

נבחרת ע"י האסיפה הכללית.

1.4. הוועדה עצמאית בעבודתה וכפופה למרות האסיפה הכללית.

2. תפקידי ועדת ביקורת בוועד מקומי

2.1. תבדוק אם החלטות הוועד המקומי הוצאו לפועל כדין.

2.2. תבדוק את חשבונות הוועד המקומי ותוודא כי פעולותיו נעשו במסגרת תקציבו המאושר.

2.3. לבדוק אם סדרי הבקרה והוראות הנוהל, הנהוגים בוועד, מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.

2.4. תקיים מעקב אחר תיקון הליקויים בפעולות הוועד המקומי שנמצאו בביקורות קודמות.

3. תפקידי ועדת ביקורת באגודה שיתופית

- 3.1. בדיקת פעולות האגודה בכל התחומים בהם עוסקת האגודה ובכלל זה בדיקת רישום נכון ובזמן של הפעולות החשבונאיות.
- 3.2. בדיקת ניהול נכסי האגודה והתחייבויותיה ובכלל זה שמירת הרכוש, החזקת הכספים ואופן השקעתם.
- 3.3. שמירה על טוהר המידות של נבחרי האגודה ועובדיה.
- 3.4. בדיקת תקינות פעולות רשויות האגודה והחלטותיה.
 - ועדות משנה הנבחרות ע"י ועד הנהלה.
 - ועדות אד-הוק הנבחרות ע"י האסיפה הכללית.
 - בדיקת תקינות ספרי הפרוטוקולים ומסמכים אחרים.
- 3.5. בדיקה ופיקוח על יישום החלטות רשויות האגודה.
- 3.6. קבלת תלונות החברים והטיפול בהם.

4. סמכויות חובות והגבלות

- 4.1. **סמכויות** - רשאית לקבל מכל חבר ועד הנהלה, או עובד ועד מקומי, ידיעות, מסמכים, דוחות והסברים הדרושים לה. הוועדה רשאית לבדוק כל דבר ללא הגבלה.
- 4.2. **חובות** - הוועדה מחויבת בדיווח שנתי על ממצאיה: עד סוף מארס דוח טיוטא ועד סוף מאי דוח מלא (לאסיפה ולמועצה). חובת סודיות למעט חובת הדיווח לגורמים המורשים.
- 4.3. **הגבלות** - פעולותיה מוגבלות לתפקידי ביקורת ואל לה להיות מעורבת בתפקידים ביצועיים. הוועדה לא רשאית לקבוע מדיניות, להכתיב נהלים, לתת הוראות ביצוע.

5. שיטת העבודה

- 5.1. הוועדה תתכנס לפחות פעם בחודש לשיבת עבודה, מס' החברים המינימאלי לקיום ישיבה הנו 3.
- 5.2. רישום פרוטוקול חובה.
- 5.3. עבודת הוועדה תתבסס על תוכנית עבודה שנתית – ראה דוגמא בנספח א'.
- 5.4. טיוטת התוכנית תופץ להנהלת הישוב ולכל הוועדות ובהתאם לכך יקבעו הנושאים וסדר העדיפות של בחינתם.
- 5.5. יש לבצע סקירה מקיפה של הנושא המבוקר ולא רק היבט של לקוי נקודתי.
- 5.6. בסיום הביקורת יוכן דו"ח טיוטא שיופץ להערות המבוקרים וההנהלה.
- 5.7. דו"ח סופי ומסכם כולל המלצות יופץ לידיעה כללית למעט מקרים מיוחדים. במקרה ויוחלט לא לפרסם דו"ח מסוים תתקבל ההחלטה בשת"פ עם ההנהלה.
- 5.8. הוועדה תכין דו"ח שנתי מסכם אשר יוצג באסיפה כללית שנתית (כפי שמוגדרת בתקנון האגודה).

6. נושאי ביקורת אפשריים

- 6.1. ועד הנהלה - חוקיותו, תהליך בחירתו, מינוי חברים וסמכויותיו, תכיפות הישיבות, השתתפות חבריו.
- 6.2. תקציב שנתי שוטף ותקציב הגיל הרך – תכנון מול ביצוע
- 6.3. נוהל התקשרויות וחוזים/מכרזים עם ספקים.
- 6.4. נוהל קבלת החלטות ואופן יישומן.
- 6.5. נהלים לשימור הידע הארגוני.
- 6.6. חוזים אישיים ותנאי העסקת עובדים ביישוב.
- 6.7. ניהול נפרד של הועד מקומי ושל ועד האגודה.
- 6.8. גביית מיסים וארנונה, מדיניות הנחות.
- 6.9. ניגודי עניינים.
- 6.10. מעקב אחר תיקון ליקויים מביקורות קודמות.
- 6.11. טיפול בפניות הציבור.

7. מבנה דו"ח ביקורת

- 7.1. מצורפת תבנית דוגמא למבנה דו"ח ביקורת – נספח ב'.
- 7.2. מבנה הדו"ח יבוסס ע"פ השיטה הבאה :
 - ממצא** : התרחשות, אירוע, עובדה או נתון שקיומם עולה מתוך הפעילות המבוקרת והם בעלי חשיבות ומשמעות לאותה פעילות.
 - מסקנה** : דעת המבקר הנובעת מניתוח ממצאי הביקורת.
 - המלצה** : הצעה לפעולה מתקנת לביצוע המבוססת על הממצאים והמסקנות ונועדה להביא לשיפור המצב הקיים.

נספחים :

- נספח א' – דוגמא לתוכנית עבודה שנתית.
- נספח ב' – דוגמא לדו"ח ביקורת.

נספח א' – דוגמא לתוכנית עבודה שנתית – ועדת ביקורת

תוכנית עבודה שנתית 2010 - ועדת ביקורת

תאריך עדכון : 12/2009

נושא	ינואר	פברואר	מרץ	אפריל	מאי	יוני	יולי	אוגוסט	ספטמבר	אוקטובר	נובמבר	דצמבר
כספי האגודה												
פעילות הנהלה והמזכיר												
פעילות ועדות												
נהלי עבודה												
פרויקט מרכזי												
פניות תושבים												
ישום החלטות אסיפה / הנהלה												
סטאטוס פרויקט בניה												
מנוף 2020												
טוני שילה												
דו"ח ביקורת שנתי												

פרוט הנושאים שיבדקו :

1. כספי האגודה

- תשלום מיסים ע"י חברי האגודה.
- תשלום שכ"ד.
- תשלום עבור שימוש במועדון.
- ביצוע תקציב פיתוח בשנה הקודמת
- ביצוע תקציב שוטף בשנה הקודמת.
- קרנות האגודה.
- ניהול כספי האגודה בבנקים.

נספח א' – דוגמא לתוכנית עבודה שנתית – המשך**2. פעילות ההנהלה והמזכיר**

- תדירות ישיבות.
- תוכנית עבודה שנתית.
- עבודה ע"פ נהלים / תקנון הישוב.
- מעקב אחר ביצוע החלטות.
- נהלי עבודה.
- שקיפות עבודה מול הציבור.
- טיפול בפניות תושבים.

3. פעילות ועדות

- תדירות פגישות.
- שקיפות עבודה מול הציבור.
- נהלי עבודה.
- תהליך חפיפה בן ועדה יוצאת לנכנסת.
- תיק ועדה.
- ת"ע שנתית.

4. נהלי עבודה

- קיום נהלים.
- עבודה ע"פ הנהלים

5. פרויקט מרכזי

- ע"פ הצורך ובמידה ויש, יבחר פרויקט "גדול".
- תכנון הפרויקט.
- ביצוע.
- תכנון מול ביצוע.

6. ישום החלטות אסיפה / הנהלה

- רישום החלטות.
- מעקב אחר ביצוע.
-

7. פרויקט בניה במנוף

- סטאטוס הפרויקט.
- עמידה בל"ז.

8. מנוף 2020

- הכרת הדו"ח – גורמים מבצעים.
- סטאטוס ביצוע מול תכנון.

9. טוני שילה

- ניהול הכספים
- בחינת נושא המלאי : מלאי מת, סבב מלאי.
- תשלום ע"י התושבים (הוראות קבע, חובות וכו').

10. דו"ח ביקורת שנתי – ועדת ביקורת

- תמצית פעילות הועדה בשנה האחרונה.
- מעקב אחר לקויים מרכזים והטיפול בהם.

נספח ב' – תבנית לדו"ח ביקורת

ועדת ביקורת - מנוף

דוח בנושא :

17 ינואר 2010

נספח ב' – תבנית לדו"ח ביקורת - המשך

1. תוכן העניינים

2. הקדמה

3. פעולות הביקורת

4. עיקרי הממצאים ומסקנות

5. סיכום והמלצות

6. דוח מעקב – ביקורת קודמות