

## טבלת ריכוז ממצאים והמלצות – מרחב שפלה

פרק	נושא	ממצאים	המלצה	תגובת המבוקר
5.1	תכניות עבודה	תכניות עבודה של המרחב לשנים 2018-2019. מתומצתות וכוללות יעדים כמותיים למזכירי האיגוד המקצועי בלבד.	מומלץ להקפיד על הכנת תכניות עבודה שנתיות מפורטות, אשר יכללו את כל קשת השירותים והפעילויות בעשיית המרחב: איגוד מקצועי, צפי לקיום סמינרים ופעילויות לוועדי עובדים ומקומות עבודה; פעולות בקרב גמלאי המרחב, יעדים ומטלות לכל עובדי המרחב.	יו"ר המרחב מסר, כי תוכניות העבודה של המרחב לשנים 2018-2019 הוגשו בהתאם לדרישות. בשנים 2020-2021 הוגשו תוכניות עבודה מפורטות ומלאות בהתאם לדרישות.
8.3	דוחות פעילות	מזכירי האיגוד המקצועי אינם מגישים דוחות פעילות תקופתיים (רבעוניים/שנתיים) בכתב.	מומלץ כי מזכירי האיגוד המקצועי יגישו דו"חות פעילות תקופתיים מסודרים בכתב, וזאת בין היתר, בכדי לוודא את העמידה ביעדים שהוצבו לכל מזכיר ולבצע בקרה על פעילותיהם.	יו"ר המרחב מסר, כי המרחב קיבל את הממצא ומטפל בעניין.
8.6	טיפול בפניות	<ul style="list-style-type: none"> <li>* מבדיקת נתוני הקלדת הפניות למערכת תפנית עלה, כי בשנת 2019 מספר הפניות שהוזן היה נמוך משמעותית מכמות הפניות שהוזנו וטופלו.</li> <li>* בשנת 2018 ובשנת 2020, עלה, לכאורה, שהמרחב לא הקפיד על הזנת כל הפניות שהגיעו לטיפולו</li> <li>* בשנת 2020 מתוך 369 פניות, שטופלו על-ידי המרחב, 128 פניות נשארו פתוחות ולא נסגרו (35% מסך הפניות)</li> <li>* משיחות שנערכו עם עובדי המרחב עלה, כי למועד הביקורת, ישנם עובדים שטרם עברו הדרכה פרטנית לשימוש במערכת תפנית</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* מומלץ לחדד את ההנחיות ואת חשיבות הקלדת הפניות באופן שוטף למערכת, לצורך הבקרה והמעקב אחר הטיפול בפניות</li> <li>* יש לבדוק את כל הפניות הפתוחות במערכת ואת הסיבות לאי סגירתן</li> <li>* יש להשלים את סבב ההדרכות לשימוש במערכת תפנית, ובפרט לשימוש במודול פניות, לכל עובדי המרחב</li> </ul>	יו"ר המרחב מסר, כי כלל עובדי המרחב עברו הדרכה על העבודה במערכת תפנית, נושא ההקלדות בטיפול וניתן יהיה לראות זאת בשנת העבודה הבאה.
9.1	תקציב המרחב	<ul style="list-style-type: none"> <li>* בשנים המבוקרות תכנן המרחב תקציב גרעוני: בשנת 2020 הגירעון המתוכנן עמד על סך 108,000 ₪, ובשנת 2019 על סך 100,000 ₪</li> <li>* את שנת 2019 סיים המרחב בגירעון תקציבי שהסתכם ב-130,900 ₪</li> </ul>	מומלץ להימנע מתכנון תקציב גרעוני למרחב.	יו"ר המרחב מסר, כי פעילות המרחב הינה דינאמית המצריכה הוצאות שאינן צפויות.

תגובת המבוקר	המלצה	ממצאים	נושא	פרק
		<p>* בשנת 2019 נמצאה חריגה מהתקציב המתוכנן בסעיפי התקציב הבאים: נסיעות ורכב (147% ביצוע), ישיבות וכיבודים (157.6% ביצוע), פעולות מיוחדות (237% ביצוע), הוצאות אחזקת מבנים (170.6%), תקשורת שיווק וצירוף חברים (156%)</p>		
<p>יו"ר המרחב מסר, כי הוא רואה לנכון לתת לגזברית לנהל את הקופה הקטנה היות והיא מנהלת את כל הוצאות המרחב.</p>	<p>מומלץ כי ניהול הקופה הקטנה יבוצע על-ידי עובד המרחב (גורם מבצע) וגזברית המרחב תבקר את ניהול הקופה הקטנה (גורם מבקר), וזאת על מנת לקיים הפרדת תפקידים נאותה בניהול הקופה.</p>	<p>לא קיימת הפרדת תפקידים בניהול הקופה הקטנה: גזברית המרחב מנהלת את הקופה לבדה, מפיקה שיק להשלמת הקופה על שמה, מפקידה את השיק לחשבונה הפרטי ומושכת את המזומן להשלמת מחזור הקופה.</p>	<p><b>קופה קטנה</b></p>	<p><b>10.2</b></p>