



משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

תוכנית העבודה לשנים 2020 - 2022 במיקוד לשנת 2020



תוכן העניינים

7	דבר מנכ"ל המשרד
9	דבר מנהל אגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה
11	מודל תוכנית העבודה
13	חזון מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור
17	יעדי-העל ומטרות המשרד
23	תוכנית העבודה המשרדית
25	טבלת צוותי העבודה
27	‣ משימות צוות 1: בחירת נושאים, תיעדופם ותחזוקתם
29	‣ משימות צוות 2: מבנה הדוחות
31	‣ משימות צוות 3: הנעת המבוקר והנילון לפעולה
35	‣ משימות צוות 4: תוכנית מטלות ביקורת תלת-שנתית
37	‣ משימות צוות 5: מתודולוגיות לביצוע ביקורת
39	‣ משימות צוות 6: הגברת חשיפת תוצרי המשרד והנגשתם
41	‣ משימות צוות 7: הקשר עם מבוקרים, נילונים וגופי ידע מקצועיים
43	‣ משימות צוות 8: קשרים בין-לאומיים
45	‣ משימות צוות 9: הפקת לקחים, למידה, חדשנות וניהול ידע
47	‣ משימות צוות 10: ניהול ההון האנושי
51	‣ משימות צוות 11: הכשרת ההון האנושי
53	‣ משימות צוות 12: המבנה הארגוני (פורום הנהלה)

55	‣ משימות צוות 13: מערכות מידע ואבטחת מידע
59	‣ משימות צוות 14: קדמה ארגונית והתייעלות
61	‣ משימות צוות 15: נציבות תלונות הציבור
65	תוכניות העבודה היחידתיות לשנת 2020
67	תוכניות העבודה של לשכות המשרד לשנת 2020
69	‣ לשכת מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור
71	‣ לשכת המנכ"ל
75	‣ לשכת הייעוץ המשפטי
79	תוכניות העבודה של חטיבות הביקורת לשנת 2020
81	‣ החטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות
85	‣ החטיבה לביקורת משרדי ממשלה ומוסדות שלטון
89	‣ היחידה למעקב אחר תיקון ליקויים
91	‣ החטיבה לביקורת תחומי חברה ורווחה
95	‣ החטיבה לביקורת מערכת הביטחון
99	‣ החטיבה לביקורת השלטון המקומי
105	תוכנית העבודה של נציבות תלונות הציבור לשנת 2020
107	‣ נציבות תלונות הציבור
111	תוכנית העבודה של יחידות המטה לשנת 2020
113	‣ אגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה
115	‣ אגף העריכה והפרסומים
117	‣ אגף מערכות מידע
121	‣ אגף הדרכה ומרכז מידע
125	‣ אגף תפק"ם

127	אדריכלית המשרד	›
129	הממונה על השוויון המגדרי ויועצת המנכ"ל לקידום נשים	›
131	תוכניות העבודה של חטיבת המינהל ואגפיה לשנת 2020	
133	הנהלת חטיבת המינהל	›
135	אגף משאבי אנוש	›
139	האגף לחשבות ולגזברות	›
141	אגף הביטחון	›
143	האגף למשאבים חומריים	›
147	יחידת הרשומות	›
149	הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות	›
151	תקציב המשרד לשנת 2020	

דבר מנכ"ל המשרד

עובדות ועובדים יקרים,

אני שמח להפיץ לכם את ספר תוכנית העבודה של משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור לשנת 2020. תוכנית העבודה היא פרי עמל של יותר מחצי שנה של עבודה מאומצת, שתחילתה בסדנה אסטרטגית רחבת משתתפים, שבה גיבש המשרד את החזון, את יעדי-העל ואת מטרות המשרד, דרך עשרות דיונים שבהם הוגדרו העקרונות לגיבוש התוכנית וליישומה וכלה בניסוח של יותר ממאתיים משימות משרדיות, כפי שהן מובאות בספר זה.

תוכנית העבודה היא אחד העוגנים המרכזיים בעשיית המשרד. ניהול המשרד על בסיס תוכנית עבודה הוא ביטוי מובהק להתנהלות מסודרת, תקינה, מתוכננת וארוכת טווח, שמאפשרת לנו בראש ובראשונה **לפעול למימוש החזון ויעדי-העל**, כפי שהגדיר מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור.

תוכנית העבודה רחבה מאוד והיא מקיפה את כל עולמות התוכן שמנוהלים במשרד. היא מצטרפת לתוכנית מטלות הביקורת ולטיפול בתלונות הציבור שהם ראשית הצירים לכל עשייתנו. התוכנית כוללת פיצול של המשימות לשתי רמות - תוכנית עבודה משרדית ותחתית תוכנית עבודה יחידתית משלימה. **השילוב של מטלות הביקורת, הטיפול בתלונות, התוכנית המשרדית והתוכנית היחידתית מהווה יחדיו את השלם המשרדי**. בספר תוכנית העבודה של שנה זו לא הוכנסה תוכנית מטלות הביקורת, וזאת מפאת השינויים שצפויים בתוכנית נוכח משבר הקורונה ועקב הצורך בעדכון התוכנית ובהתאמתה (שמבוצעים בימים אלו ממש).

התוכנית גובשה בתהליך רב-ממדי **ובראייה תלת-שנתית**. היא נבנתה על בסיס מתודולוגיה סדורה ובתהליך משתף, שהביא לידי ביטוי את העובדים ואת המנהלים. המשימות המשרדיות קובצו ל-15 קבוצות תחת רעיון מסדר אחד והן שייכות לתחום מוגדר. לכל קבוצה מונה מוביל והוקם צוות עבודה, שמשלב עובדים ומנהלים מחטיבות שונות ומלשכות שונות. מתכונת זו מבטיחה **שותפות רחבה, התגייסות ורתימה** של כל הגורמים במשרד.

כל משימה בתוכנית מקושרת ליעד-על ולמטרה ברורה ומכילה פירוט על המשימה, הגדרת הישג נדרש מדיד, לוחות זמנים למימוש, תיעודף המשימה, אבני דרך, מוביל המשימה ומי השותפים למימושה במשרד. נוסף על כך **לכל המשימות הרלוונטיות הוקצה תקציב מוגדר** כדי להבטיח ניצול מיטבי של משאבי המשרד.

משימות רבות בתוכנית העבודה נשענות על תהליכים קודמים שבוצעו במשרד, על ידע ועל ניסיון העבר. ראויים לציון **צוותי ההון האנושי** שפעלו וגיבשו המלצות מצוינות במגוון תחומים. תוכנית העבודה כוללת את תוצרי צוותי ההון האנושי ומגדירה משימות למימוש המלצות הצוותים.

תוכנית העבודה מציבה בפנינו אתגרים רבים. היא **שאפתנית, אך ריאלית ובת מימוש**, ומביאה בחשבון את האילוצים ואת יכולת המימוש. האתגר שלפתחנו יהיה מימוש התוכנית הלכה למעשה. מימושה יבוצע בתהליך מדורג, מתועדף וארוך טווח. כיוון שמדובר בתוכנית עבודה תלת-שנתית 'מתגלגלת', בכל שנה יותאמו המשימות כנדרש - משימות שיסתיימו יוצאו מהתוכנית, משימות בביצוע יועברו לשנה העוקבת ומשימות חדשות, אם יידרשו, יוכנסו לתוכנית.

התוכנית שנבנתה תחייב אותנו לסנכרון בין המשימות ובין הגורמים השונים במשרד, כדי לממש את המשימות בצורה מיטבית. סביר שבמעלה הדרך יחולו שינויים והתאמות בתוכנית ועלינו לאפשר לתוכנית להיות 'נושמת', מתעדכנת ומשתנה ככל שיידרש. לשם יישום אפקטיבי של משימות התוכנית, גיבשנו **מנגנוני פיקוח ובקרה** שיבטיחו עמידה במשימות, בלוחות הזמנים שנקבעו ובלי לחרוג מהתקציבים שהוקצו.

בימים אלו מתחיל המשק לחזור לפעילות שגרה לאחר תקופה ארוכה ומורכבת שבה פעלה המדינה כולה בצל משבר הקורונה. גם המשרד נערך לחזרה לפעילות מלאה ולהמשך טיפול בנושאים ובמשימות שנעצרו בתקופה האחרונה נוכח המצב. בראש ובראשונה המשרד פועל לעדכון ולהתאמה של תוכנית הביקורת שאושרה לשנת 2020 ברמה המשרדית וברמת החטיבות, ולהחזרה מלאה של פעילות נציבות תלונות הציבור. בד בבד מבוצעים מיפוי של כלל הנושאים והמשימות בתוכנית העבודה ובחינה של הנושאים שנכון לחזור ולקדם.

אני מבקש להביע הערכה רבה לכל אלו שעסקו בגיבוש תוכנית העבודה, בעיצובה ובבניית צוותי העבודה. תודה מיוחדת לאגף התכנון ולאורלי שפר שהובילו את הפעילות כולה.

אנו יוצאים לדרך עם תוכנית עבודה איכותית ומאתגרת. יישומה יאפשר לנו לפעול כמשרד אחד, בשיתוף פעולה, למימוש חזון המשרד ויעדיו.

בברכת "אפילו מסע בן אלף מילין מתחיל בצעד אחד קטן". שתהיה לכולנו תוכנית פורייה ומועילה.

ישי וקנין,
מנכ"ל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

דבר מנהל אגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה

לעובדות ולעובדי המשרד,

אני מתכבד להביא לפניכם את תוכנית העבודה המשרדית לשנת 2020. השנה, עם כניסתו של מבקר מדינה חדש והנהלה חדשה, התבצע תהליך אסטרטגי משמעותי ובו עודכנו חזון מבקר המדינה, יעדי-העל והמטרות. נוסף על כך התבצע שינוי בתוכנית העבודה והיא נחלקת כעת לתוכנית עבודה משרדית ותוכנית עבודה יחידתית.

התוכנית המשרדית היא תלת-שנתית והיא כוללת משימות בעלות חשיבות רבה ברמה המשרדית, ועל פי רוב כמה יחידות במשרד קשורות ואחריות לביצוען. לצורך ביצוע התוכנית הקימה הנהלת המשרד 15 צוותי עבודה ובהם עשרות רבות של עובדים מכל דרגי המשרד ולשכותיו.

התוכנית היחידתית כוללת את המשימות הפרטניות של כלל יחידות המשרד ועל פי רוב משימות אלה ייעודיות לכל אחת מהיחידות שאמורות לבצע אותן באופן עצמאי.

בהמשך השנה יבצע אגף התכנון בקרה על התקדמות המשימות בתוכנית העבודה לצורך מעקב, סיוע בסנכרון בין יחידות המשרד והסרת חסמים.

בבכל שנה, החוברת הייתה אמורה לכלול גם את תוכנית עבודת הביקורת של חטיבות המשרד. לנוכח מגפת הקורונה העולמית מתבצעים כעת שינויים משמעותיים בתוכניות העבודה של כל חטיבות הביקורת, ולכן החלטנו שלא לכלול תוכניות עבודה שאינן עדכניות בחוברת.

בהזדמנות זו אני רוצה להודות לגב' אורלי שפר על עבודתה המקצועית, השיטתית והיסודית בכל הנוגע להובלת המטלה המורכבת של הכנת תוכנית העבודה הכלל-משרדית ותכלולה, ולמר צביקה אוהל על שותפותו בניהול המקצועי של כלל התהליך באגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה.

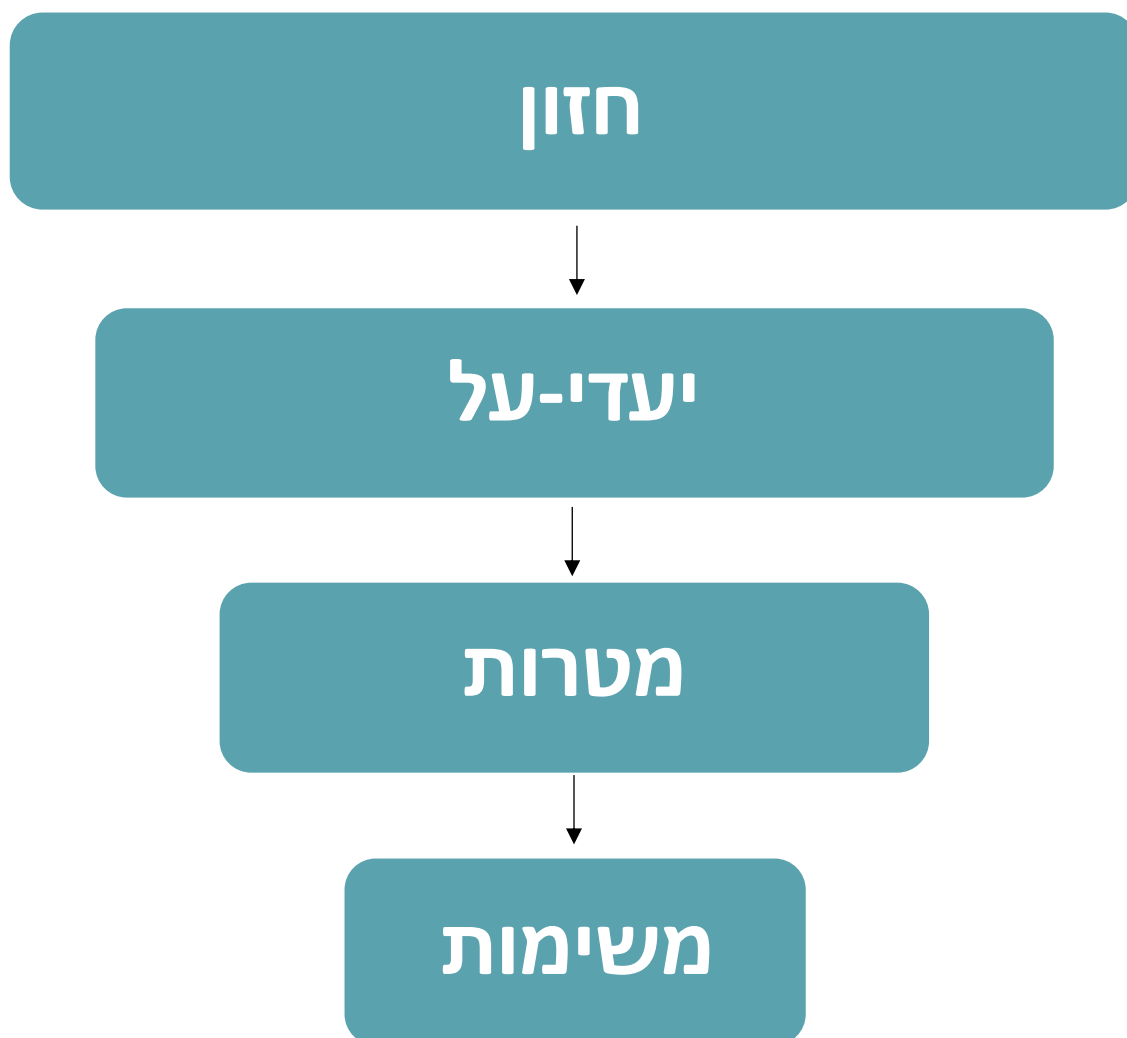
אנו עומדים לרשותכם בכל עניין ומזמינים אתכם לפנות אלינו בכל שאלה ומשאלה.

בברכה,

אוהד דבי

מנהל אגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה

מודל תוכנית העבודה



חזון מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור



חזון מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור פועל לשם הגשמת ייעודו בחוק במקצועיות, ביעילות, באי-תלות ובשקיפות ארגונית, תוך חתירה למצוינות ולשיפור מתמיד, בהתבסס על הון אנושי איכותי וערכי.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור עורך ביקורת בונה, אובייקטיבית ומכבדת המכוונת אל אתגרי העתיד, מגבירה את הנשיאה באחריות של הגופים המבוקרים, מטייבת את פעילותם ומקדמת את מילוי ייעודם ואת התועלת לציבור.

משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור משמש גוף אובייקטיבי, מקצועי ונגיש לבירור תלונות המתקבלות מכל אדם לשם הבטחת זכויותיו ולמען קידום שירות ציבורי יעיל והוגן לחברה על כלל רבדיה.

יעדי-העל ומטרות המשרד



יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

- 1.1 גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תיעדוף ובחירה סדורים
- 1.2 ביצוע סוגים מגוונים של ביקורות לאור החוק והעקרונות המקצועיים הבין-לאומיים (ISSAI)
- 1.3 קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת
- 1.4 קידום ההנגשה והחשיפה של תוצרי הביקורת לקהלי היעד השונים
- 1.5 שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

- 2.1 בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית
- 2.2 טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת
- 2.3 התאמת מתכונת הדיווח החיצוני על תוצרי הביקורת לצורכי המשרד ולקהלי היעד השונים
- 2.4 הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

יעד-על 3: הגברת תרומתה של נציבות תלונות הציבור להבטחת זכויות הפרט ולקידום השירות במערכת הציבורית

- 3.1 הגברת ההנגשה והחשיפה של פעילות נציבות תלונות הציבור לחברה בכלל ולאוכלוסיות ממוקדות בפרט
- 3.2 הנעת הגופים הנילונים לשיפור המינהל התקין והשירות לציבור
- 3.3 מיצוב נציב תלונות הציבור כגורם מקצועי מוביל בתחומי בירור התלונות וההגנה על הפרט ועל "חושפי שחיתות"

יעד-על 4: טיוב ופיתוח של עבודת נציבות תלונות הציבור

- 4.1 טיוב ופיתוח של תהליכי בירור תלונות הציבור
- 4.2 חיזוק הקשר ושיתוף הפעולה עם הגופים הנילונים
- 4.3 טיוב הטיפול ב"חושפי שחיתות"
- 4.4 שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים הפנים-ארגונית
- 4.5 חיזוק שיתוף הפעולה עם אגפי הביקורת

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

- 5.1 טיוב יחסי הגומלין עם הכנסת
- 5.2 חיזוק הממשק עם הציבור
- 5.3 שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים
- 5.4 חיזוק הממשקים עם גופי ידע מקצועיים
- 5.5 חיזוק הממשקים עם ארגונים ומוסדות בין-לאומיים בתחומי הביקורת ובירור התלונות

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

6.1 שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

6.2 שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

6.3 טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוצם

6.4 חיזוק הדרג הניהולי במשרד

6.5 פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

6.6 שיפור רווחת העובדים

6.7 טיוב תהליך פרישת העובד ושיפור רווחת הגמלאים

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

7.1 התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

7.2 שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

7.3 קידום והטמעה של חדשנות משפרת

7.4 הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

7.5 שילוב אבטחת מידע בכלל התהליכים הארגוניים

7.6 שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

7.7 פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתירה לאיזון בית-עבודה

7.8 קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

תוכנית העבודה המשרדית



טבלת צוותי העבודה

קבוצה	שם הצוות
1	בחירת נושאים, תיעדופם ותחזוקתם
2	מבנה הדוחות
3	הנעת המבוקר והנילון לפעולה
4	תוכנית מטלות ביקורת תלת-שנתית
5	מתודולוגיות לביצוע ביקורת
6	הגברת חשיפת תוצרי המשרד והנגשתם
7	הקשר עם מבוקרים, נילונים וגופי ידע מקצועיים
8	קשרים בין-לאומיים
9	הפקת לקחים, למידה, חדשנות וניהול ידע
10	ניהול ההון האנושי
11	הכשרת ההון האנושי
12	המבנה הארגוני (פורום הנהלה)
13	מערכות מידע ואבטחת מידע
14	קדמה ארגונית והתייעלות
15	נציבות תלונות הציבור

משימות צוות 1: בחירת נושאים, תיעדופם ותחזוקתם

צוות 1

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.1: גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תיעדוף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש עקרונות ומתודולוגיה לבחירה של נושאי ביקורת ולתיעדופם	בחירת נושאי הביקורת ותיעדופם על פי העקרונות והמתודולוגיה שגובשו	100%	Q1, 2020	Q3, 2020
מיכון תהליך בחירת מטלות הביקורת	שימוש בכלי תכנוני התומך את תהליך בחירת הנושאים	100%	Q4, 2020	H2, 2021

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
מיסוד מנגנון לחיזוק שיתוף הפעולה המקצועי בין החטיבות לבין עצמן ובין לבין הנציבות לבחירת נושאי הביקורת	שימוש במנגנון ייעודי למידענות ולמחקר לצורכי המשרד	100%	2021	2022

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת דגשי המבקר ליעדי הביקורת ומיקודה (כיוונים, מגמות ודגשים ונושאי ליבה לשנת העבודה)	מסמך הכוונה של מבקר המדינה אחת לשנה	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
שיתוף הציבור בעבודת משרד מבקר המדינה ובעבודת הביקורת לצורכי בחירת נושאים	מדיניות מאושרת לשיתוף הציבור והגדלת שיעור שיתוף הציבור	100%	2021	2021

משימות צוות 2: מבנה הדוחות

צוות 2

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.3: התאמת מתכונת הדיווח החיצוני על תוצרי הביקורת לצורכי המשרד ולקהלי היעד השונים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
בחינה ותיקוף של מתכונת כתיבה והצגה של דוח הביקורת (תוכן וצורה)	מתכונת מעודכנת של כתיבה והצגה של דוח הביקורת	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
בחינה ותיקוף של מתכונת כתיבה והצגה של ביקורת מעקב (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של דוח המעקב	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
בחינה ותיקוף של מתכונת כתיבה והצגה של מסמך עמדה לכנסת (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של המסמך	100%	2021	2021
בחינה ותיקוף של מתכונת כתיבה והצגה של מסמך תובנות שעלו מעבודת הביקורת לגופים הרלוונטיים (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של המסמך	100%	2021	2021

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
דיגיטציה של דוח הביקורת והנציבות	דוח ביקורת דיגיטלי עם יכולות מתקדמות	100%	2021	2021

משימות צוות 3: הנעת המבוקר והנילון לפעולה

צוות 3

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.1: גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תיעודף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת מדיניות לחשיפת תוכנית הביקורות של מבקר המדינה	מדיניות מאושרת	100%	2021	2021

מטרה 1.2: ביצוע סוגים מגוונים של ביקורות לאור החוק והעקרונות המקצועיים הבין-לאומיים (ISSAI)

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש מדיניות לשימוש במוצרי ביקורת שאינם מיועדים לפרסום (לדוגמה - מכתב הצבעה, מכתב עמדה לכנסת, מכתב סטטוס תיקון הליקויים)	מדיניות מאושרת	100%	2021	2021

מטרה 1.3: קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
סיכום מתכונת הפרסום והטיפול בדוחות המעקב (אופן הפרסום ומתכונת הדיון)	מתכונת פרסום מסוכמת לדוחות המעקב	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
תיקוף המנגנון לבקרה ולמעקב אחר תיקון הליקויים	מנגנון מתוקף	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
תיקוף המתכונת והמתודולוגיה לטיפול בתלונות ביקורת	מתכונת ומתודולוגיה מתוקפות	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
בחינה ותיקוף של מתודולוגיה, מתכונת כתיבה והצגה של ביקורת מעקב (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של דוח המעקב	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
קיום מהלכים אקטיביים אל מול הגופים המבוקרים: הגדרת מתכונת המפגשים עם הגופים המבוקרים, קביעת מתכונת הפצת ליקויים רוחביים וקביעת מנגנון הבקרה אחר הליקויים המשמעותיים	מתכונת ומנגנון מסוכמים	100%	2021	2021
ייזום מהלך לקביעת גורמים מתכללים לגופים חוץ-ממשלתיים	קיום מחשב עם משרד רה"ם ועם הגורמים האחרים	100%	2021	2021
הסדרת מנגנון הפעולה מול המפקח הכללי במשרד רה"ם	פעילות מתואמת, מסונכרנת ומקלה על המבוקרים	100%	2021	2021

מטרה 1.4: קידום ההנגשה והחשיפה של תוצרי הביקורת לקהלי היעד השונים

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

הוועדה לביקורת המדינה בכנסת	100%	Q2, 2020	Q2, 2020
-----------------------------	------	----------	----------

מטרה 2.3: התאמת מתכונת הדיווח החיצוני על תוצרי הביקורת לצורכי המשרד ולקהלי היעד השונים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
בחינה ותיקוף של מתכונת כתיבה והצגה של דוח סיכום תלונות ביקורת (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של דוח המסמך	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
בחינה ותיקוף של מתכונת כתיבה והצגה של מסמך סטטוס יישום תיקון ליקויים (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של המסמך	100%	Q3, 2020	Q4, 2020

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.1: טיוב יחסי הגומלין עם הכנסת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הסדרת הקשר של חטיבות הביקורת ונת"ץ עם הוועדה לענייני ביקורת המדינה - מפגשים עיתיים; בחירת הנושאים לדיון בוועדה; דיוני ההכנה לקראת דיון בדוח ביקורת; דיון בדוח ביקורת; אופן הטיפול בתיקון הליקויים; דיון בדוח שנתי של הנציבות ועוד	מתכונת מסוכמת	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
הסדרת אופן השתתפות נציגי מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור בוועדות הכנסת והצגת הדוחות הרלוונטיים (הגברת היוזמה של הכנסת)	מתכונת מסוכמת להשתתפות בוועדות הכנסת	100%	Q2, 2020	Q4, 2020

משימות צוות 4: תוכנית מטלות ביקורת תלת-שנתית

צוות 4

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.1: גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תיעודף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף המתודולוגיה לתחזוקת נושא ולביצוע הסקרים בראייה תלת-שנתית	נוהל תחזוקת נושאים ונוהל ביצוע סקרים	100%	Q1, 2020	Q4, 2020
קביעת תכולת העשייה בשנה באגפי הביקורת (מטלות, מעקב, תלונת ביקורת, תחזוקת נושאים, הכשרת העובדים, משימות נוספות שאינן מתוכננות)	מסמך המפרט את תכולת העבודה התלת-שנתית באגף (תפקידים, משימות, אחריות וסמכות לאגף)	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
קביעת היקף הפעילות בשנה באגפי הביקורת (מטלות, מעקב, תלונת ביקורת, תחזוקת נושאים, הכשרת העובדים, משימות נוספות שאינן מתוכננות)	מסמך המפרט את היקף העבודה התלת-שנתית באגף (קיבולת עשייה שנתית)	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
גיבוש מודל לקביעת תוכנית העבודה התלת-שנתית של אגפי הביקורת והחטיבות	תוכנית עבודה תלת-שנתית לאגפי הביקורת והחטיבה	100%	Q2, 2020	Q3, 2020

מטרה 1.2: ביצוע סוגים מגוונים של ביקורות לאור החוק והעקרונות המקצועיים הבין-לאומיים (ISSAI)

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת תמהיל הביקורות: מוצרי הביקורת (מטלה, מעקב וכו'), סוגי הביקורות (ציות, ביצועים, פיננסיים) ותחומי הביקורת (מערכות מידע, טוהר המידות ותחומי ליבה) שבהם תעסוק ביקורת המדינה	תמהיל ביקורות מאושר	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
גיבוש מדיניות לשימוש במוצרי ביקורת המיועדים לפרסום	מדיניות מאושרת	100%	2021	2021

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
עדכון פרק תהליך גיבוש תוכנית הביקורת	פרק מעודכן לגיבוש תוכנית הביקורת	100%	2021	2022

מטרה 2.2 טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
בחינה ותיקוף של משך מטלת הביקורת (הכלל והיוצא מן הכלל)	משך מטלת הביקורת מתוקף ומעודכן	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
בחינה ותיקוף של משך מטלת ביקורת המעקב (הכלל והיוצא מן הכלל)	משך מטלת ביקורת המעקב מתוקף ומעודכן	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
קביעת כמות מסגרות הפרסום, העיתוי שלהן והחטיבות הרלוונטיות בכל פרסום (כולל מדיניות לדוחות מיוחדים)	גאנט מסגרות פרסום מעודכן	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
קביעת שלבי הביקורת במחזור חיי המטלה	פרק מעודכן של שלבי הביקורת במחזור חיי המטלה	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
קביעת הבקורות בתהליך הביקורת	פרק מעודכן של הבקורות בתהליך הביקורת	100%	Q3, 2020	Q4, 2020

משימות צוות 5: מתודולוגיות לביצוע ביקורת

צוות 5

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
שיתוף הציבור בעבודת משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור בעבודת הביקורת	מדיניות מאושרת לשיתוף הציבור והגדלת שיעור שיתוף הציבור	100%	Q3, 2020	2022

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף המתודולוגיה לשימוש בביקורת בכלים האלה: כריית מידע, GIS, סקרים, שאלונים, שיתוף ציבור, מדגמים, ביצוע תצפיות	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת ביצועים	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת פיננסית	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	Q2, 2020	Q3, 2020

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף המתודולגיה לביצוע ביקורת ציור	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	Q4, 2020	H1, 2021
תיקוף המתודולגיה לביצוע ביקורת מערכות מידע	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	Q4, 2020	H1, 2021
תיקוף המתודולגיה לביצוע ביקורת מימון מפלגות	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	Q4, 2020	H1, 2021
תיקוף המתודולגיה לביצוע ביקורת בזמן קצר ובזמן אמת	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	Q3, 2020	H1, 2021
תכלול משימות תיקוף המתודולגיות לביצוע ביקורות	מספר הפרקים המעודכנים במדריך הביקורת	8	2021	2021
תיקוף המתודולגיה לביצוע ביקורת ניהול פרויקטים	פרק מעודכן במדריך הביקורת	100%	2021	2021

משימות צוות 6: הגברת חשיפת תוצרי המשרד והנגשתם

צוות 6

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.4: קידום ההנגשה והחשיפה של תוצרי הביקורת לקהלי היעד השונים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת מתכונת לפרסום הדוחות והתוצרים (קהלי יעד, מדיות פרסום) להרחבת החשיפה	מתכונת מסוכמת	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
קביעת מתכונת הגשת דוח הביקורת בכנסת ודוח נציבות תלונות הציבור	מתכונת מסוכמת	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
הרחבת הפצת הדוחות בדוא"ל	דוח ביקורת מופץ באמצעות רשימות תפוצה מעודכנות, רלוונטיות ונרחבות	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
שדרוג אתר המרשתת (אינטרנט)	אתר מרשתת מודרני, נגיש ומותאם למכשירים ניידים (רספונסיבי)	100%	Q2, 2020	H1, 2021
גיבוש נוהל משרדי כולל להיערכות לפרסום דוח	נוהל המתכלל את כל גורמי המשרד	100%	Q3, 2020	Q3, 2020
הכשרת המנהלים ועובדי הביקורת לפרזנטציה ולהופעה בפני קהל ובתקשורת	איתור האוכלוסייה המתאימה והכשרתה	100%	2021	2021
מיסוד כנסים ומפגשים מקצועיים לחשיפת נושאי הביקורת ובירור תלונות עם קהלים רלוונטיים. השתתפות המבקר ונציגי המשרד כמרצים בכנסים ובאירועים לקהלים מגוונים בציבור	קביעת העקרונות. הגדלת שיעור ההשתתפות בכנסים פי 2	200%	2021	2021

יעד-על 3: הגברת תרומתה של נציבות תלונות הציבור להבטחת זכויות הפרט וקידום השירות במערכת הציבורית

מטרה 3.1: הגברת ההנגשה והחשיפה של פעילות נציבות תלונות הציבור לחברה בכלל ולאוכלוסיות ממוקדות בפרט

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
פרסום מושכל בנושאים ממוקדים ולאוכלוסיות ממוקדות	מספר הפרסומים בשנה	8	Q3, 2020	שוטף

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.1: טיוב יחסי הגומלין עם הכנסת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
ביצוע הדרכות לח"כים על מוסד מבקר המדינה ועבודתו (ביקורת המדינה ונציבות תלונות הציבור)	שיעור הח"כים החדשים שיעברו הדרכות	25%	2021	2021

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש אסטרטגיה תקשורתית (הסברה, שיווק, מסרים, חשיפת המוסד והדוחות, אמצעי הפרסום, קהלי היעד, כנסים והרצאות)	מסמך אסטרטגיה תקשורתית	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
פרסום כתב עת 'עיונים בביקורת המדינה'	כתב עת 'עיונים בביקורת המדינה'	100%	2021	2021

משימות צוות 7: הקשר עם מבוקרים, נילונים וגופי ידע

צוות 7

יעד-על 4: טיוב ופיתוח של עבודת נציבות תלונות הציבור

מטרה 4.5: חיזוק שיתוף הפעולה עם אגפי הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת מתכונת לקיום פגישות יזומות משותפות עם גופים מבוקרים או נילונים	מתכונת מאושרת ומיושמת	100%	Q3, 2020	Q4, 2020

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.1 טיוב יחסי הגומלין עם הכנסת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת מתכונת לשיתוף פעולה עם גוף המחקר של הכנסת	מתכונת מאושרת ומיושמת תוכנית הפעולה בהתאם לתועלת לביקורת המדינה משיתוף הפעולה	100%	2021	2022

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת מתווה אחיד לחיזוק הקשר עם בעלי תפקידים מרכזיים עם כניסתם לתפקידם	מתווה אחיד למבנה הפגישה עם גוף מבוקר	80%	Q2, 2020	Q4, 2020
גיבוש מתווה לחיזוק שיתוף הפעולה עם מבקרים פנימיים וממוני פניות הציבור בגופים המבוקרים	מתכונת שיתופי הפעולה	100%	Q4, 2020	H1, 2021
קביעת קווים מנחים להשתתפות עובדי המשרד באירועים מקצועיים של הגופים המבוקרים	קווים מנחים מסוכמים	100%	Q3, 2020	Q4, 2020

מטרה 5.4: חיזוק הממשקים עם גופי ידע מקצועיים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת מתכונת שיתוף הפעולה עם האקדמיה	מתכונת מאושרת ומימוש תוכנית הפעולה בהתאם לתועלת לביקורת המדינה משיתוף הפעולה	100%	Q4, 2020	H1, 2021
קביעת מתכונת שיתוף הפעולה עם המגזר השלישי	מתכונת מאושרת ומימוש תוכנית הפעולה בהתאם לתועלת לביקורת המדינה משיתוף הפעולה	100%	Q4, 2020	H1, 2021
קביעת מתכונת שיתוף הפעולה עם לשכות מקצועיות	מתכונת מאושרת ומימוש תוכנית הפעולה בהתאם לתועלת לביקורת המדינה משיתוף הפעולה	100%	2021	2021

משימות צוות 8: קשרים בין-לאומיים

צוות 8

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
ביצוע בקרת עמיתים על ידי מוסד מבקר המדינה האמריקאי	הצלחה בבקרת העמיתים ברמה טובה מאוד	100%	Q2, 2020	H2, 2021
קיום למידת עמיתים עם מוסדות ביקורת מקבילים בין-לאומיים	מפגש למידה עם מוסדות ביקורת מקבילים - אחד בשנה	100%	Q2, 2020	H2, 2021
ביצוע מטלה משותפת עם מוסדות ביקורת בין-לאומיים	ביקורת אחת לשנתיים	100%	2021	2021

יעד-על 3: הגברת תרומתה של נציבות תלונות הציבור להבטחת זכויות הפרט ולקידום השירות במערכת הציבורית

מטרה 3.3: מיצוב נציב תלונות הציבור כגורם מקצועי מוביל בתחומי בירור התלונות וההגנה על הפרט ועל "חושפי שחיתות"

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
חיזוק הקשרים עם מוסדות אומבוסמן בין-לאומיים	מספר האירועים הבין-לאומיים בשנה שבהם ישתתפו נציגי המשרד (כנסים, סדנאות, ישיבות הנהלה)	8	Q4, 2020	שוטף
ארגון כנס בין-לאומי לאומבוסמנים מרחבי העולם	קיום כנס בין-לאומי ב-2021	100%	Q2, 2020	H2, 2021

יעד-על 4: טיוב ופיתוח של עבודת נציבות תלונות הציבור

מטרה 4.4: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים הפנים-ארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
למידת עמיתים עם מוסדות אומבוסמן בחו"ל	מספר מפגשי הלמידה בשנה	1	Q4, 2020	שוטף

יעד על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.5: חיזוק הממשקים עם ארגונים ומוסדות בין-לאומיים בתחומי הביקורת ובירור התלונות

משימות צוות 9: הפקת לקחים, למידה, חדשנות וניהול ידע

צוות 9

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

פרסום מאמרים בין-לאומיים בתחום בירור התלונות למיצוב מעמד נציב תלונות הציבור	מספר המאמרים בתחום בירור התלונות בשנה	4	2021	שוטף
חיזוק הקשרים עם ארגוני ביקורת בין-לאומיים	מספר האירועים הבין-לאומיים בשנה שבהם ישתתפו אנשי המשרד (בנסים, סדנאות, ישיבות הנהלה)	8	2021	שוטף

מטרה 1.1: גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תיעדוף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש תהליכי מחקר ומידענות בעבודת המשרד	שימוש במנגנון ייעודי למידענות ולמחקר לצורכי המשרד	100%	Q3, 2020	H2, 2021
קביעת מתכונת לתחקור ולהפקת לקחים	מתכונת לתחקור ולהפקת הלקחים והשימוש בה	100%	Q2, 2020	H1, 2021
מיסוד מנגנון לחיזוק שיתוף פעולה מקצועי בין החטיבות לשם למידה (שיתוף במידע וידע, שיתוף פעולה מקצועי, מוקדי ידע משרדיים, שיתוף פעולה ביקורת-נת"ץ)	מנגנון לשיתוף פעולה	100%	Q4, 2020	2021

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הגברת הנגישות למאגרי מידע ולמערכות מידע של מבוקרים ונילוים בכפוף לחוק	נגישות למאגרי המידע ולמערכות המידע הנחוצים לעבודת המשרד	100%	Q2, 2020	Q4, 2020

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש תפיסת חדשנות משרדית (לרבות מעבדת החדשנות)	תפיסה משרדית מאושרת	100%	Q2, 2020	H2, 2021
המשך פעילות מעבדת החדשנות	גיוס מחזור 2 והמשך פעילות	100%	2021	2021
שדרוג הפורטן הארגוני	עליית פורטן משודרג	100%	2021	2022

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש תפיסת ניהול מידע וידע משרדית	תפיסה משרדית מאושרת	100%	Q3, 2020	H1, 2021
בניית מאגר סרגלי ביקורת	מאגר סרגלי ביקורת עדכני, זמין ונגיש	100%	Q3, 2020	H2, 2021
הקמת מאגר מוקדי ידע פנים-משרדי	מאגר מוקדי ידע עדכני, זמין ונגיש	100%	2021	2021
פיתוח מנגנון חיפוש ארגוני בסביבת ניהול המסמכים	מנגנון חיפוש פועל ומוטמע	100%	2021	2021

משימות צוות 10: ניהול ההון האנושי

צוות 10

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף מתכונת המכרזים (חטיבתיים או כוללים)	מתכונת המכרזים מתוקפת ומאושרת	100%	Q1, 2020	Q1, 2020
גיוון דרכי הפרסום של מכרזים פומביים	הגדלת מספר המועמדים במכרזים פומביים	200%	Q1, 2020	Q1, 2020
שינוי תנאי הסף במכרזים פומביים לתפקידי מנהל ביקורת ומברר תלונות	הגדלת מספר המועמדים במכרזים פומביים	200%	Q1, 2020	Q3, 2020
קיצור משך תהליך המכרז הפומבי	שיעור הפחתת משך הטיפול בבדיקת תנאי הסף	50%	Q1, 2020	Q2, 2020
שיפור תהליך מיון המועמדים	התאמת תוצרי המיון לצורכי המשרד	100%	Q1, 2020	Q3, 2020
תיקוף פרופיל ותיאור תפקיד של מנהל ביקורת ומברר תלונות בנת"ץ	פרופיל ותיאור תפקיד מתוקפים ומאושרים	100%	Q2, 2020	Q2, 2020
טיוב עבודת ועדות הבוחנים במכרזים פומביים ופנימיים	עבודת ועדת בוחנים משופרת - הכשרה, דרכי הבחינה ותיעוד	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
ייעול דרכי הגשת מועמדות במכרז פומבי	הגשת מועמדויות למכרזים פומביים באמצעות פלטפורמה במרשתת	100%	Q3, 2020	H1, 2021
כתיבת אוגדן הכולל את התורה ואת הנהלים הנוגעים להון האנושי	פרסום האוגדן	100%	Q1, 2020	Q4, 2020
הקמת פורטן להון האנושי	עלייה לאוויר של הפורטן	100%	Q4, 2020	H1, 2021
הרחבת מכלול המידע שנמסר למועמדים	מסירת מכלול המידע שנקבע למועמדים	100%	Q3, 2020	H1, 2021
בחינת תוצרי תהליך הגיוס והמיון	גיבוש מסקנות בדבר תוצרי תהליך הגיוס והמיון	100%	2021	2021

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש נוהל לקליטה של עובדים חדשים ולחניכתם	נוהל מגובש לקליטה של עובדים חדשים ולחניכתם	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
תיקוף מתכונת להערכת עובדים חדשים	מתכונת מעודכנת ומאושרת	100%	Q3, 2020	H1,2021
עדכון משך תקופת הניסיון של עובדים	משך תקופת הניסיון של עובדים מעודכן	100%	Q3, 2020	Q3, 2020
הפקת לקחים על תהליך הקליטה, החניכה וההערכה של עובדים חדשים	יישום הלקחים	100%	Q4, 2020	Q4, 2020

מטרה 6.3: טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוצם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
שינוי תהליך הערכת ביצועי עובדים	הערכת ביצועי העובדים לפי המודל החדש	100%	Q4, 2020	H2,2021
שינוי תהליך הערכת ביצועי מנהלים	הערכת ביצועי המנהלים לפי המודל החדש	100%	Q4, 2020	H2,2021
עדכון נוהל אותות ופרסי הצטיינות	נוהל מעודכן ומאושר	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
הקמת מערכת ממוחשבת להערכת עובדים ומנהלים	קליטת המערכת והטמעתה	100%	2021	2021
קביעת סל התמריצים (חומריים ושאינם חומריים)	סל תמריצים מאושר	100%	2021	2021

מטרה 6.4: חיזוק הדרג הניהולי במשרד

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
התאמת הסמכות לתחומי האחריות של סגני מנהלי האגפים	מסמך הגדרת סמכויות ותחומי אחריות	100%	Q3, 2020	H1, 2021
תיקוף פרופיל ותיאור תפקיד המנהל (לרבות התאמת תנאי הסף)	פרופילים ותיאורי תפקיד מתוקפים ומאושרים	100%	Q3, 2020	Q3, 2020
התאמת הסמכות לתחומי האחריות של מנהלי האגפים	מסמך הגדרת סמכויות ותחומי אחריות	100%	Q3, 2020	H1, 2021
התאמת הסמכות לתחומי האחריות של מנהלי החטיבות	מסמך הגדרת סמכויות ותחומי אחריות	100%	Q3, 2020	H1, 2021
אישור פורמט להערכת עובד לקראת מכרז	פורמט להערכת עובד מאושר	100%	Q3, 2020	H1, 2021

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

הערכת מתמודדים לתפקיד סגן במכוני מיון	כל המועמדים יעברו מרכזי הערכה	100%	2021	2021
קביעת מדיניות משרדית בנוגע לניוד מנהלים	מסמך מדיניות כוללת מאושרת	100%	2021	2021
קביעת מדיניות משרדית בנוגע לניוד עובדים	מסמך מדיניות כוללת מאושרת	100%	2021	2021
גיוון אפשרויות הקידום המקצועיות	מסלולי פיתוח מקצועיים מתגמלים	100%	2021	2022

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש מדיניות משרדית כוללת לתחום הרווחה	מסמך מדיניות כוללת מאושרת	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
ביצוע סקר שביעות רצון עובדים מתחום הרווחה (לרבות רעיונות חדשים או זניחת רעיונות קיימים)	גיבוש תובנות מסקר שביעות הרצון	100%	Q3, 2020	Q3, 2020

מטרה 6.7: טיוב תהליך פרישת העובד ושיפור רווחת הגמלאים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
ייעול תהליך הפרישה לעובד	תהליך פרישה יעיל	100%	Q3, 2020	Q3, 2020
גיבוש תוכניות פרישה מוקדמת	תוכניות פרישה מוקדמת בתנאים הולמים	100%	Q2, 2020	Q2, 2020

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

משימות צוות 11: הכשרת ההון האנושי				
האישיים	תיק אישי לעובד נגיש וממוחשב	100%	Q2, 2020	H2, 2021
העמקת הידע של העובדים בנוגע לזכויותיהם ולחובותיהם	צוות 11			Q4, 2020
הגברת השקיפות בסוגיות בנושאי הפרט (מינוי לתפקידים, דרגות אישיות, פרסים, השתלמויות ועוד)				H1, 2021
מדיניות מתוקפת ומיושמת		100%	Q3, 2020	

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למציאות

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש תפיסת ההדרכה	מסמך תפיסת ההדרכה	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
תיקוף נוהל יציאה להשתלמויות וקורסים חיצוניים	נוהל מאושר	100%	Q4, 2020	Q4, 2020
בניית ציר פיתוח למנהלי ביקורת	ציר פיתוח מאושר	100%	Q3, 2020	H1, 2021
בניית ציר פיתוח למברר תלונות	ציר פיתוח מאושר	100%	Q3, 2020	H1, 2021
בניית ציר פיתוח למנהלים	ציר פיתוח מאושר	100%	Q4, 2020	H1, 2021
בניית ציר פיתוח לבעלי תפקידים מינהליים בחטיבות הביקורת ובנציבות תלונות הציבור	ציר פיתוח מאושר לכל אחד מהתפקידים	100%	Q3, 2020	2022
בניית תוכנית קורסים והכשרות למנהל ביקורת (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	Q3, 2020	H1, 2021
בניית תוכנית קורסים והכשרות למברר תלונות (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	Q3, 2020	H1, 2021

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
בניית תוכנית קורסים והכשרות למנהלים (כללית ואישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	Q4, 2020	H1, 2021
גיבוש ופיתוח מודל וכלים ללמידה עצמית	מודל מאושר וכלים מגוונים ללמידה עצמית	100%	Q3, 2020	H1, 2021
בניית ציר פיתוח לבעלי תפקידים בחטיבת המטה	ציר פיתוח מאושר לכל אחד מהתפקידים	100%	2021	2022
בניית ציר פיתוח לבעלי תפקידים עיקריים בחטיבת המינהל	ציר פיתוח מאושר לכל אחד מהתפקידים הנבחרים	100%	2021	2022
בניית תוכנית קורסים והכשרות לבעלי תפקידים מינהליים בחטיבות הביקורת ובנציבות תלונות הציבור (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	2021	2021
בניית תוכנית קורסים והכשרות לעובדי האגפים השונים בחטיבת המטה (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	2021	2022
בניית תוכנית קורסים והכשרות לתפקידים עיקריים בחטיבת המינהל (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	2021	2022
גיבוש מתכונת לשמירת כשירות מנהל ביקורת	מתכונת מאושרת	100%	2021	2021
גיבוש מתכונת לשמירת כשירות מברר תלונות	מתכונת מאושרת	100%	2021	2021
פיתוח ובנייה של מודל ותוכנית חניכה במשרד	הגדרת מודל ותוכנית חניכה במשרד	100%	2021	2021

משימות צוות 12: המבנה הארגוני

צוות 12

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת המבנה הארגוני ברמה המשרדית	מימוש תוכנית פעולה משרדית מתואמת ומתוכננת	80%	Q4, 2020	H1, 2021
קביעת מבנה חטיבות הביקורת ואגפיהן	תוכנית פעולה לקביעת המבנה הארגוני של חטיבות הביקורת ואגפיהן	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
קביעת מבנה נציבות תלונות הציבור	תוכנית פעולה לקביעת המבנה הארגוני של נציבות תלונות הציבור	100%	Q1, 2020	Q2, 2020
קביעת מבנה מטה המשרד ויחידותיו	תוכנית פעולה לקביעת המבנה הארגוני של מטה המשרד ויחידותיו	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
קביעת מבנה חטיבת המינהל ויחידותיה	תוכנית פעולה לקביעת המבנה הארגוני של חטיבת המינהל ויחידותיה	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
קביעת המבנה של יחידות ותפקידים מיוחדים ומיקומם בארגון (קיימים וחדשים)	תוכנית פעולה לקביעת המבנה הארגוני של יחידות ותפקידים מיוחדים ומיקומם בארגון	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
קביעת הפריסה הגיאוגרפית של יחידות המשרד	תוכנית פעולה לקביעת הפריסה הגיאוגרפית של יחידות המשרד	100%	Q3, 2020	Q4, 2020
ייעול עבודתן של רכזות ומזכירות הלשכות והאגפים	הגדרת תפקידן ועבודתן של רכזות ומזכירות הלשכות והאגפים	100%	Q2, 2020	Q3, 2020

משימות צוות 13: מערכות מידע ואבטחת מידע

צוות 13

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש התפיסה המשרדית של מערכות המידע במשרד בראייה עתידית 2025	תפיסה משרדית מאושרת	100%	Q3, 2020	Q3, 2020
שיפור והטמעה של המערכת המשרדית לניהול מסמכים (D2)	ניהול כלל מסמכי המשרד במערכת	100%	Q3, 2020	H2, 2021
מערכת לניהול תוכניות עבודה	ניהול תוכניות העבודה במערכת	100%	Q3, 2020	2022
מערכת לניהול מטלות הביקורת	ניהול מטלות הביקורת במערכת	100%	Q3, 2020	2022
החלפת מערכת השכר	מערכת שכר חדשה עובדת ומוטמעת	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
הקמת מערכת LMS	ניהול נתונים ומידע לגבי הדרכות וקורסים של עובדים באמצעות המערכת	100%	Q3, 2020	H2, 2021
פיתוח סרגל תוספים ל-word	סרגל תוספים מעודכן ומותאם	100%	Q3, 2020	H2, 2021

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
חיבור משרדי למערכת הסיטיפדיה	שימוש במערכת הסיטיפדיה בחטיבת השלטון המקומי ובנת"ץ	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
שדרוג מערכת מנת"ה	מערכת מנת"ה משודרגת לפי מסמך אפיון דרישות	100%	Q1, 2020	Q4, 2020
שדרוג המערכת לביקורת מימון מפלגות	מערכת לביקורת מימון מפלגות משודרגת לפי מסמך אפיון דרישות	100%	Q2, 2020	Q3, 2020
הקמת סביבה לניהול מאובטח של מסמכי הצהרות שרים	דיווחי הצהרות הון של שרים מתקבלים באמצעות המערכת ומנוהלים בה	100%	2021	2021
הקמת מודול לפרסום דיווחי הגופים המבוקרים באתר המרשתת (מודול 3)	עלייה לאוויר של המודול	100%	2021	2021
שדרוג מערכת SAP (ניהול מסמכים)	מערכת SAP משודרגת וניהול תיקי עובדים בדוקומנטום	100%	2021	2021
מחשוב טפסים ותהליכי אישור משרדיים	טפסים ותהליכי אישור ממוחשבים	100%	2021	2021

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קידום השימוש בכלי מיפוי גיאוגרפי GIS לביקורת ולנת"ץ	יכולות שימוש ב-GIS לצורכי המשרד זמינות ועונות לצורך	100%	Q4, 2020	Q4, 2020
הגברת המודעות לאבטחת המידע בקרב עובדי המשרד	עמידה במבדקים	80%	Q3, 2020	H1, 2021

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הקמת יכולות לכריית מידע וניתוח נתונים	שימוש בכלים לכריית מידע ולניתוח נתונים	100%	Q3, 2020	H1, 2021
הקמת מערכת בינה עסקית (BI)	עלייה לאוויר של מערכת בינה עסקית	100%	Q3, 2020	Q3, 2020

מטרה 7.5: שילוב אבטחת מידע בכלל התהליכים הארגוניים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
ביצוע סקר סיכוני אבטחת מידע	דוח סיכונים מפורט	100%	Q3, 2020	H1, 2021
הקמת תשתית טכנולוגית מאובטחת לשינוע מידע מול גופים חיצוניים	שינוע כלל המידע באמצעות המערכת מול גופים חיצוניים בצורה מאובטחת	100%	Q2, 2020	H2, 2021

משימות צוות 14: קדמה ארגונית והתייעלות

צוות 14

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתירה לאיזון בית-עבודה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף מדיניות לאיזון בית-עבודה	מדיניות מתוקפת ומיושמת	100%	Q2, 2020	Q4, 2020
מימוש פרויקטים בתחום הבינוי בלשכת תל אביב (קומות 13, 16, 19, חדרי דיונים, חניונים)	פרויקטים בתחום הבינוי ממומשים	80%	Q2, 2020	2022
מימוש פרויקטים בתחום הבינוי בלשכת ירושלים (מרכז ההדרכה, קומות 0-2)	פרויקטים בתחום הבינוי ממומשים	100%	Q2, 2020	2022
שיפור שירותי המזנונים המשרדיים	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q2, 2020	Q4, 2020
השוואת תנאי העבודה של לשכות נת"ץ בפריפריה לכלל יחידות המשרד	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q2, 2020	Q4, 2020
גיוון שירותי ההסעדה ושיפורם	העלאת שיעור שביעות הרצון של העובדים	80%	Q2, 2020	Q4, 2020
גיבוש תוכנית לשיפור סביבת העבודה	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q4, 2020	H1, 2021

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
מעבר למודל ליסינג לכלי הרכב של עובדי המשרד	מעבר למודל ליסינג במשרד	100%	Q1, 2020	Q3, 2020
קידום הקיימות ופעולות ל"ממשל ירוק"	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q2, 2020	2022
צמצום השימוש באנרגייה בתפעול המשרד	חיסכון בהוצאות האנרגייה	10%	Q2, 2020	H1, 2021
ייעול תהליכי הרכש	ריכוז כלל משימות הרכש המשרדיות באמצעות יחידת הרכש המשרדית	100%	Q3, 2020	H1, 2021

משימות צוות 15: נציבות תלונות הציבור

צוות 15

יעד-על 3: הגברת תרומתה של נציבות תלונות הציבור להבטחת זכויות הפרט ולקידום השירות במערכת הציבורית

מטרה 3.1: הגברת ההנגשה והחשיפה של פעילות נציבות תלונות הציבור לחברה בכלל ולאוכלוסיות ממוקדות בפרט

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
מיסוד מנגנון לקבלת תלונות מאוכלוסיות ממוקדות לרבות הרחבת מוקדי קבלת הקהל בנציבות	מנגנון מופעל	100%	Q1, 2020	Q4, 2020
התאמת הדוח השנתי ותוצרי הנציבות לצרכים המשתנים של קהלי היעד	דוח ותוצרים מפורסמים	100%	Q1, 2020	Q2, 2020
שיפור הנגשת הלשכות לקבלת קהל וחדרי קבלת הקהל לרבות מיקומם וחזותם	שיעור הגידול במספר התלונות המתקבלות באמצעות הלשכות	10%	Q1, 2020	H1, 2021
שיפור המערכת הטלפונית	שימוש מלא במערכת החדשה	100%	Q1, 2020	H1, 2021
פיתוח אזור אישי עבור מתלוננים ויצירת ממשק בין המערכת הפנימית לחיצונית	קיום אזור אישי למתלוננים באתר המרשתת המשרדי	100%	2021	2022

מטרה 3.2: הנעת הגופים הנילונים לשיפור המינהל התקין והשירות לציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
מיסוד מנגנון מעקב אחר תיקון ליקויים כלליים	מנגנון מעקב מאושר ובשימוש	100%	2021	2021

מטרה 3.3: מיצוב נציב תלונות הציבור כגורם מקצועי מוביל בתחומי בירור התלונות וההגנה על הפרט ועל "חושפי שחיתות"

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הוצאת גיליון אקדמי חגיגי של נציבות תלונות הציבור לרגל שנת היובל להקמת הנציבות	פרסום הגיליון	100%	Q1, 2020	Q4, 2020
ייסוד "יום הנציב הלאומי" השנתי בכנסת ישראל	קיום יום הנציב אחת לשנה	100%	Q1, 2020	2022
הפצת עלון מידע והחלטות עקרוניות לגורמים רלוונטיים באמצעות רשימות תפוצה	מספר ההפצות בשנה	6	Q3, 2020	שוטף
מיסוד כנס שנתי של הנציבות לעוסקים בבירור תלונות ובמימוש זכויות הפרט ו"חושפי שחיתות"	קיום כנס בכל שנה או שנתיים	100%	Q3, 2020	H2,2021
מיסוד מתווה הנציב כנציב תלונות הילדים וקידום פעולות בנושא	הקמת מתווה בירור ואתר מותאם לילדים	100%	2021	2021

מטרה 4.1: טיוב ופיתוח של תהליכי בירור תלונות הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
יצירת כלי בקרה פנימית למדידת איכות הבירור ומשכו	שיעור התיקים שתיעשה עליהם בקרה מדגמית	10%	Q1, 2020	H2,2021
מיסוד מנגנון מובנה לקבלת משוב ממתלוננים	מנגנון מובנה לקבלת משוב ממתלוננים	100%	Q2, 2020	2022
פרויקט קביעת מדדים ומשקלות לקביעת מתכונת פרופיל תיק התלונה	קיום פיילוט	100%	2021	2021
בחינת השימוש בכלים טכנולוגיים נוספים לתמיכה בעבודת בירור התלונות	קבלת החלטה לגבי הכלים הטכנולוגיים החדשים שבהם ייעשה שימוש	100%	2021	2021

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
-----------	-------------	-----------	-------------	------------

2021	2021	100%	מדריך מקצועי לבירור תלונות לעובדי הנציבות	כתיבת מדריך מקצועי לבירור תלונות לעובדי הנציבות
2021	2021	100%	מסמך מעודכן	כתיבת קווים מנחים לטיפול במתלוננים תדירים

מטרה 4.3: טיוב הטיפול ב"חושפי שחיתות"

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קיום הסברות בנושא ההגנה על "חושפי שחיתות" בקרב גורמים במשרד ומחוצה לו	מספר ההסברות בשנה	2	Q1, 2020	שוטף
ביצוע מחקר בשיתוף מוסד אקדמי בנושא השפעת בירור התלונה על "חושף שחיתות" ועל הגוף הנילון	מחקר מפורסם	100%	2021	2021

מטרה 4.5: חיזוק שיתוף הפעולה עם אגפי הביקורת

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

הנציבות למנהלי החטיבות	מספר הפגישות בשנה	5	Q1, 2020	שוטף
קיום מפגשים מקצועיים עיתיים בין אגפי בירור לאגפי ביקורת	מספר המפגשים לכל אגף בשנה	3	Q4, 2020	שוטף
ארגון ביקורים של עובדי חטיבות הביקורת בלשכות הנציבות	מספר הביקורים בלשכות בשנה	4	Q1, 2020	שוטף
שיתוף ידע הדדי ושימוש בתוצרים בתלונות ובמטלות ביקורת	קביעת מתווה, 5 אזכורים של דוחות הביקורת בתוצרי הנציבות ו-5 אזכורים של תוצרי הנציבות - אחד בכל חטיבה - בדוחות הביקורת	100%	Q1, 2020	2022

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
שיתוף הציבור בעבודת בירור תלונות הציבור	מדיניות מאושרת לשיתוף הציבור	100%	Q3, 2020	2022

תוכניות העבודה היחידתיות לשנת 2020



תוכניות העבודה של לשכות המשרד לשנת 2020

לשכת המבקר ונציב תלונות הציבור

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הובלת פרויקט "הכר את מוסד המבקר"	יישום הפרויקט	100%
ביצוע פעולות להגברת המודעות למוסד המבקר בקרב מגזרים שונים	קיום ימי העיון	100%
בניית מערכת מקוונת לטיפול בבקשות חופש מידע	מערכת מקוונת לטיפול בבקשות חופש מידע	100%
ייעול הטיפול בבקשות חופש מידע	יישום תוכנית הפעולה לייעול הטיפול בבקשות חופש מידע	100%
פרסום ייזום על פי חוק חופש המידע	יישום תוכנית הפעולה	100%

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
יישום תוכנית סיורי המבקר בגופים המבוקרים	קיום הסיורים	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
העלאת כל פרסומי המשרד לאתר המרשתת	שיעור הפרסומים שיועלו לספרייה בשנה	100%
פיתוח מערכת ניהול דיווחי הון של שרים וסגני שרים	יישום המערכת	100%

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שדרוג הפורטל המשרדי	פורטל משרדי חדשני ומעודכן	100%

לשכת המנכ"ל

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.1: גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תיעדוף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
גיבוש מסמך משרדי - דגשים בעבודת ביקורת המדינה	מסמך דגשים בעבודת ביקורת המדינה	100%

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.1: טיוב יחסי הגומלין עם הכנסת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הסדרת מנגנון של קבלת פרוטוקולים של דיונים חסויים מול יו"ר הכנסת	מנגנון מוסכם לקבלת הפרוטוקולים	100%

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: מינוי מנהלים מיומנים

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

הובלת טהם פרסי הצטיינות	ביצוע טהם המצטיינים	100%
שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קביעת המבנה הארגוני ברמה המשרדית	מימוש תוכנית פעולה משרדית מתואמת ומתוכננת	80%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

הסדרת ועדות ההיגוי המשרדיות (עדכון, צמצום, כתבי מינוי, מימוש ובקרה)	שיעור קיום ועדות ההיגוי בהשוואה למוגדר בנוהלי המשרד	80%	
הטמעת השימוש בגרף הפעילות המשרדי	גרף פעילות מוסכם, מאושר, מוטמע ובשימוש	100%	
הסדרת חלוקת האחריות, הסמכות ויחסי הגומלין בין לשכת המבקר ללשכת המנכ"ל	מסמך הסדרת חלוקת האחריות, הסמכות ויחסי הגומלין בין לשכת המבקר ללשכת המנכ"ל	100%	
כינוס ועדת היגוי תקשוב וסייבר	מספר דיוני ועדת ההיגוי שיבוצעו	7	
מיסוד תחום התקציב לרבות ביזור לחטיבות	מסמך תפיסה ונהלים מאושרים	100%	
מיסוד תחום ההתקשרויות והרכש	מסמך תפיסה ונהלים מאושרים	100%	
מיסוד תחום ניהול הפרויקטים	מסמך תפיסה ונהלים מאושרים	100%	
ביצוע בקרה תקציבית	תוכנית בקרה ומימושה	100%	

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
גיבוש תקציב המשרד ואישורו בכנסת	אישור התקציב בכנסת	100%
גיבוש תוכנית עבודה משולבת תקציב	תוכנית עבודה תקציבית מאושרת	100%
שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ניהול תחום הביקורת הפנימית והקשר עם המבקר הפנימי	שיעור הדוחות שקיבלו מענה מלא ובמועד - התייחסות לטיוטה, לדוח הסופי ולתוכנית תיקון ליקויים	80%
סגירת דוחות עבר של הביקורת הפנימית	שיעור דוחות עבר סגורים	100%

לשכת הייעוץ המשפטי

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.3: קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תיקוף הנוהל לטיפול במקרים של חשש למעשה פלילי	נוהל מתוקף ומוטמע	100%

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הכשרות ייעודיות לעובדי הלשכה בנושאים רלוונטיים	מספר ההכשרות שנועדו לפיתוח מקצועיות ומומחיות למתן מענה מיטבי לביקורת	5
סיוע לגיוס ולקליטה של עובד חדש בלשכה המשפטית	קליטת עובד חדש	1
השתתפות עובדי הלשכה בימי עיון וקורסים לשם שימור והעמקת הידע	מספר ההשתלמויות של כלל עובדי הלשכה (השתתפות כל עובד בהשתלמות אחת לפחות במהלך השנה)	10

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
יום גיבוש ללשכה המשפטית	קיום יום גיבוש	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח מערכת חכמה לניהול מסמכים של הלשכה המשפטית	קיומה של מערכת חכמה שעונה על צורכי הלשכה המשפטית	100%
התמודדות עם הליכים משפטיים	ניהול ההליכים באופן מיטבי	100%
קיום ישיבות לשכה עיתיות שייוחדו לעדכונים ולחידושים	מספר הישיבות החודשיות בשנה	12
הסדרת נושא ההסכמים הקיבוציים	הסכמים קיבוציים מעודכנים	100%

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הדרכות לחטיבות הביקורת בנושא ניגוד עניינים	קיום ההדרכות בהתאם לדרישה	100%
ליווי ובקרה משפטיים שוטפים של הפעילויות והמשימות השונות במשרד	מתן מענה לכלל הפניות ללשכה המשפטית בזמן סביר	100%
תיקוף הנוהל לטיפול במקרים של חשש למעשה פלילי	נוהל מתוקף ומוטמע	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
עדכון נוהל הסדרת ניגוד עניינים משרדי	נוהל מעודכן ומוטמע	100%
הסדרת אבטחת מאגרי המידע	רישום מאגרי המידע וניהולם בהתאם לתקנות, נוהל מתוקף ומוטמע	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הסדרת אופן העבודה מול גנזך המדינה	הגעה להסכמות לגבי אופן הפעולה	100%

**תוכניות העבודה
של חטיבות
הביקורת
לשנת 2020**

החטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.2: ביצוע סוגים מגוונים של ביקורות לאור החוק והעקרונות המקצועיים הבין-לאומיים (ISSAI)

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע מטלות הביקורת המאושרות בתוכנית העבודה	שיעור המטלות המאושרות בתוכנית העבודה שייכללו בדוח השנתי	80%
מעקב אחר תיקון ליקויים שמופיעים בדוחות נבחרים של החטיבה	מספר דוחות המעקב הנקודתיים שיבוצעו	5

מטרה 1.3: קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מעקב אחר תיקון ליקויים בגופים המבוקרים	שיעור הדוחות שיוזנו למערכת ושיעור מעבר על תשובות המבוקרים	100%
בחינה, ניתוב וטיפול בפניות ביקורת במידת הצורך עד לסגירתן	שיעור פניות הביקורת שיטופלו בחטיבה	90%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
ביצוע הליך הפקת לקחים בתום שנת העבודה	הכנת מסמך הפקת לקחים חטיבתי מסכם שיועבר למנכ"ל	100%	
חיזוק הקשר בין אגפי החטיבה לבין אגפים מקבילים בנת"ץ	מספר פגישות העבודה השנתיות של מנהלי האגפים עם המקבילים בנת"ץ	10	

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
ביצוע תחזוקת מטלות ביקורת שבמאגר	מספר מטלות הביקורת המתוחזקות בחטיבה	5	

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
ביצוע עמידה בלו"ז אבני הדרך של כתיבת מטלות הביקורת	שיעור המטלות שעומדות באבני הדרך במסגרת הפרסום שתוכננה	85%	
הובלת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון" והטמעתו	הנוהל מיושם בחטיבות הביקורת	100%	

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חיזוק הקשר עם הגופים המבוקרים	מספר המפגשים עם גורמי ההנהלה של הגופים המבוקרים	10

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 7.3: הידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה, חניכה והערכה של עובדים חדשים	מספר העובדים החדשים שייקלטו בחטיבה	10
השלמת ההכשרה של העובדים החדשים	עבודה עצמאית של כלל העובדים החדשים	100%

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

קיום ישיבות אגף עיתיות לליבון נושאים ולחזונו מוסות	קיום ישיבה חודשית בכל אגף	100%
שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות לניהול תקציב עצמאי חטיבתי	ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	100%
הטמעת מערכת ט2	שימוש מלא במערכת על פי גאנט הפרויקט	100%

החטיבה לביקורת משרדי ממשלה ומוסדות שלטון

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.2: ביצוע סוגים מגוונים של ביקורות לאור החוק והעקרונות המקצועיים הבין-לאומיים (ISSAI)

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע מטלות ביקורת מאושרות בתוכנית העבודה	שיעור המטלות המאושרות בתוכנית העבודה שהסתיימה הכנתן	80%
הקמת אגף לביקורת בתחום מערכות מידע וסייבר	השלמת פעולות ההקמה הראשונות של האגף	100%

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בחינה, ניתוב וטיפול בפניות ביקורת במידת הצורך עד לסגירתן	שיעור פניות הביקורת שייבחנו ויונתבו לאגפים	90%
מעקב אחר תיקון ליקויים בגופים המבוקרים	שיעור הדוחות שיוזנו למערכת ושיעור המעבר על תשובות המבוקרים	100%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת לקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים בתום שנת העבודה	הכנת מסמך הפקת לקחים חטיבתי מסכם שיועבר למנכ"ל	100%
חיזוק הקשר בין אגפי החטיבה לבין האגפים המקבילים בנת"ץ	מספר פגישות העבודה השנתיות של מנהלי האגפים עם המקבילים בנת"ץ לרבות שיחות טלפוניות	5

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית			

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
עמידה בל"ז אבני הדרך של כתיבת מטלות הביקורת	שיעור המטלות שעומדות במסגרת הפרסום שתוכננה	85%	

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת			
---	--	--	--

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
-----------	-------------	-----------	--

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד			
מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת			

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים			
--	--	--	--

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בגיוס עובדים חדשים	מספר מנהלי הביקורת שהחטיבה תסייע בגיוסם	5

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח מנהלים	שיעור ההשתתפות של מנהלים בסדנה אחת או בקורס אחד לפחות לשיפור כישורי ניהול	45%

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות לניהול תקציב עצמאי חטיבתי	ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	100%

היחידה למעקב אחר תיקון ליקויים

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.3: קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השלמת הקמת מודול 1 - מערכת לדיווח תיקון ליקויים (דול"ב) ותפעולה המלא (כולל שו"ש שליחה נפרדת למשרד רה"ם)	מודול 1 של מערכת דיווח ליקויים (דול"ב) (כולל שו"ש) פעיל משרדית	100%
השלמת הקמת מודול 2 - מערכת דיווח תיקון ליקויים (דול"ב) ותפעולה המלא	מודול 2 של מערכת דיווח ליקויים (דול"ב) פעיל משרדית	100%

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
נהלים משרדיים פרטניים בתחום הפעילות במערכת דיווח תיקון ליקויים - השלמה	נהלים מפורסמים במשרד	100%

החטיבה לביקורת תחומי חברה ורווחה

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.3: קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בחינה, ניתוב וטיפול בפניות ביקורת במידת הצורך עד לסגירתן	שיעור התלונות שיטופלו בחטיבה	90%
מעקב אחר תיקון ליקויים בגופים המבוקרים	שיעור הדוחות שיוזנו למערכת הממוחשבת ושיעור המעבר על תשובות המבוקרים	100%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע תהליך הפקת לקחים בתום השנה הראשונה	הכנת מסמך הפקת לקחים חטיבתי שיועבר למנכ"ל	100%
חיזוק הקשר בין אגפי הביקורת בחטיבה לאגפים המקבילים בנת"ץ	המספר הכולל של המפגשים שיקיימו אגפי הביקורת עם האגפים המקבילים בנת"ץ	5

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית			
ביצוע תחזוקת הנושאים שבמאגר	מספר נושאי הביקורת המתוחזקים בחטיבה	23	

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת			
שימוש בכלי ביקורת מתקדמים ומגוונים: שיתוף ציבור, יועצים, כלי ביקורת מתקדמים בתחום ה-IT, שאלונים, תצפיות	שיעור המטלות שבהן ייעשה שימוש בכלי ביקורת מגוונים (משתפי ציבור או יועצים)	30%	
הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	הנוהל מיושם בחטיבות הביקורת	100%	

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת			
---	--	--	--

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חיזוק הקשר עם הגופים המבוקרים	מספר המפגשים עם גורמי ההנהלה של הגופים המבוקרים	5

מטרה 5.5: חיזוק הממשקים עם ארגונים ומוסדות בין-לאומיים בתחומי הביקורת ובירור התלונות

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מיצוב מעמדו של מבקר המדינה בקרב מדינות העולם בתחום ביקורת המדינה	מטלה בין-לאומית מקבילה בתחום שוק העבודה העתידי	1

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה, חניכה והערכה של עובדים חדשים	מספר העובדים החדשים שייקלטו בחטיבה	8

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח מקצועי של ההון האנושי בחטיבה	שיעור העובדים שישתתפו באחת לפחות מהפעילויות המוגדרות באבני הדרך	75%
פיתוח מנהלים	שיעור ההשתתפות של סגנים ושל מנהלים בסדנאות לפיתוח מנהלים - דילמות בניהול	100%
גיבוש מקצועי וחברתי בחטיבה	שיעור ההשתתפות של עובדי החטיבה בפעילויות המקצועיות והחברתיות המוגדרות באבני הדרך	75%
קידום עבודת ביקורת מקצועית באמצעות קורס ביקורת בסביבה ממוחשבת	קיום קורס ביקורת בסביבה ממוחשבת שבמסגרתו יילמד ניתוח לוגי של מסדי נתונים - סדנה חטיבתית	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת מערכת D2	שימוש מלא במערכת על פי גאנט הפרויקט	100%

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתירה לאיזון בית-עבודה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חידוש החזות הפנים-משרדית בלשכה בתל אביב	השתתפות בגיבוש העיצוב של קומות 18-19 בתל אביב	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות לניהול תקציב עצמאי חטיבתי	ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	100%

החטיבה לביקורת מערכת הביטחון

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.3: קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

בחינה, ניתוב וטיפול בפניות ביקורת במידת הצורך עד לסגירתן	שיעור פניות הביקורת שיטופלו בחטיבה	90%
מעקב אחר תיקון ליקויים בגופים המבוקרים	שיעור המעבר על דיווחי המבוקרים על תיקון ליקויים	100%

מטרה 1.4: קידום ההנגשה והחשיפה של תוצרי הביקורת לקהלי היעד השונים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הרחבת השימוש באינפוגרפיקה בדוחות מסווגים	מספר המעצבים הגרפיים שיוקצו לעבוד עם החטיבה	1

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים בתום שנת העבודה	מסמך חטיבתי מסכם שיועבר למנכ"ל	100%
הרחבת הידע בביקורת סייבר באמצעות שיתופי פעולה עם גופי ביקורת בחו"ל	מפגש לימוד בין-לאומי בתחום הסייבר	1
שימור הקשר בין אגפי החטיבה לבין האגפים המקבילים בנת"ץ	מספר המפגשים שיערכו אגפי החטיבה (מפגש אחד לכל אגף) עם אגפי נת"ץ המקבילים להם	4

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע פעולות לתחזוקת הנושאים שבמאגר	שיעור הנושאים המתוחזקים	30%

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
עמידה בלוח אבני הדרך של כתיבת מטלות הביקורת	שיעורי המטלות שעומדות באבני הדרך במסגרת הפרסום שתוכננה	85%

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שימוש בכלי הביקורת האלה: שיתוף ציבור, יועצים, כלי ביקורת מתקדמים בתחום ה-IT, שאלונים, תצפיות	שיעור המטלות שבהן ייעשה שימוש בכלי הביקורת כאמור	30%
הרחבת השימוש במערכות מסווגות בהתאם לצורכי האגפים	שיעור הציוד שייקלט בחטיבה בהתאם לאבני הדרך	100%
הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	הנוהל מיושם בחטיבות הביקורת	100%

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חיזוק הקשר עם הגופים המבוקרים	מספר ישיבות הסטטוס שיקיים מנהל החטיבה עם כל מנהל אגף בחטיבה לגבי פגישות עם מנהלים בגופים המבוקרים	2

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
גיוס וקליטה של עובדים ומנהלים חדשים בחטיבה	מספר העובדים והמנהלים החדשים שייקלטו או שיחל הליך גיוסם לחטיבה	8

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח מקצועי של ההון האנושי בחטיבה באמצעות גורמי חוץ (בסיוע אגף ההדרכה)	שיעור העובדים בחטיבה שישתתפו במהלך השנה בקורס אחד לפחות של משרד הביטחון	75%
פיתוח מקצועי של ההון האנושי בחטיבה באמצעות אגף ההדרכה	שיעור העובדים בחטיבה שישתתפו במהלך השנה באחת לפחות מהפעילויות המוגדרות באבני הדרך	75%
פיתוח מנהלים	שיעור ההשתתפות של מנהלים בסדנה אחת או בקורס אחד לפחות לשיפור כישורי ניהול	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת מערכת D2	שימוש מלא במערכת על פי גאנט הפרויקט	100%

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שילוב עבודת החטיבה בגרסה מסווגת של המערכת החדשה לניהול מסמכים (D2) לאחר השלמת פיתוחה ובכפוף לאישור אגף הביטחון	מספר המטלות שינוהלו במערכת החדשה	1

מטרה 7.5: שילוב אבטחת מידע בכלל התהליכים הארגוניים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השמירה על אבטחת המידע בחטיבה ובממשקים עם גורמים חוץ-חטיבתיים	מספר הדיונים שתקיים החטיבה עם אגפי ביטחון ומע"ם במשרד	8
הטמעת חשיבות אבטחת המידע בחטיבה	שיעור עובדי החטיבה שיהיו בעלי הכשר ביטחוני מתאים לעבודה בחטיבה, לפי הנחיות אגף הביטחון	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות לניהול תקציב עצמאי חטיבתי	ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	100%

החטיבה לביקורת השלטון המקומי

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם ליעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.2: ביצוע סוגים מגוונים של ביקורות לאור החוק והעקרונות המקצועיים הבין-לאומיים (ISSAI)

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הביקורת בתחום מימון מפלגות	פרסום הדוחות על מימון בחירות	100%

מטרה 1.3: קידום הפעולות לשיפור התנהלות הגופים המבוקרים כתוצאה מעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מעקב אחר תיקון ליקויים בגופים המבוקרים	שיעור הדוחות שיוזנו למערכת ושיעור המעבר על תשובות המבוקרים	100%
בחינה, ניתוב וטיפול בפניות ביקורת במידת הצורך עד לסגירתן	שיעור פניות הביקורת שיטופלו בחטיבה	90%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים בתום שנת העבודה	הכנת מסמך הפקת לקחים חטיבתי מסכם שיועבר למנכ"ל	100%
חיזוק הקשר בין אגפי החטיבה לבין אגפים מקבילים בנת"ץ	מספר פגישות העבודה השנתיות של מנהלי האגפים עם המקבילים בנת"ץ	3

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע תחזוקת מטלות הביקורת שבמאגר	מספר מטלות הביקורת המתוחזקות בחטיבה	30

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
עמידה בל"ז אבני הדרך של כתיבת מטלות הביקורת	שיעור המטלות שעומדות באבני הדרך במסגרת הפרסום שתוכננה	85%

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שימוש בכלי הביקורת האלה: שיתוף ציבור, יועצים, כלי ביקורת מתקדמים בתחום ה-IT, שאלונים, תצפיות	שיעור המטלות שבהן ייעשה שימוש בכלי הביקורת כאמור	30%
הגברת השימוש בביקורת באמצעות מערכות ממוחשבות של הגופים המבוקרים	ביצוע מטלה אחת לפחות בכל אגף בשנת העבודה 2022 תוך שימוש במערכת מידע ממוחשבת של הגוף המבוקר	5
פיתוח קורס הדרכה מקוון לרכזי משרד ולרואי חשבון חיצוניים בביקורת מימון מפלגות	שיעור הרכזים ורואי החשבון שישתתפו בקורס המקוון	100%
הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	הנוהל מיושם בחטיבות הביקורת	100%

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חיזוק הקשר עם הגופים המבוקרים	מספר המפגשים עם גורמי ההנהלה של הגופים המבוקרים	15

מטרה 5.5: חיזוק הממשקים עם ארגונים ומוסדות בין-לאומיים בתחומי הביקורת ובירור התלונות

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פעילות החטיבה בצוות המשימה הבין-לאומי TFMA על פי אבני הדרך	ביצוע פעילות במסגרת צוות המשימה הבין-לאומי TFMA על פי אבני הדרך	75%

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
גיוס וקליטה של עובדים חדשים	מספר העובדים החדשים שייקלטו בחטיבה	11

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חניכה והערכה של עובדים חדשים שנקלטו בשנים 2018 - 2019	מספר העובדים שעבורם יושלם תהליך החניכה בחטיבה	2

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח מקצועי של ההון האנושי בחטיבה	שיעור העובדים שישתתפו באחת מהפעילויות המפורטות אחת לשנה לפחות	75%
פיתוח מנהלים	שיעור ההשתתפות של מנהלים בסדנה אחת או בקורס אחד לפחות לשיפור כישורי ניהול	80%
פעילויות גיבוש והעשרה חטיבתיות	מספר הפעילויות החטיבתיות לגיבוש והעשרה שיתקיימו במהלך שנת העבודה	3

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הגברת האינטגרציה בדוחות החטיבה	שיעור הדוחות שבהם תבוצע אינטגרציה נרחבת	50%
המשך פיתוח ושיפור מערכת ממוחשבת לביקורת מימון מפלגות	השלמה, פיתוח והעלאה לאוויר של הרכיבים המפורטים באבני הדרך	75%

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת מערכת D2	שימוש מלא במערכת על פי גאנט הפרויקט	100%

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שימוש בתוכנת סיטיפדיה לצורך ניתוח ומיצוי נתונים על הגופים המבוקרים	מספר העמדות שיוקנו בחטיבה לצורך עבודה על מערכת הסיטיפדיה	7

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתירה לאיזון בית-עבודה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הוספת מסכי מחשב גדולים למנהלים ומסך נוסף (רגיל) לסגנים	מספר המנהלים והסגנים שיקבלו מסך חדש	20

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות לניהול תקציב עצמאי חטיבתי	ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	100%

תוכנית העבודה של נציבות תלונות הציבור לשנת 2020

נציבות תלונות הציבור

יעד-על 3: הגברת תרומתה של נציבות תלונות הציבור להבטחת זכויות הפרט וקידום השירות במערכת הציבורית

מטרה 3.1: הגברת ההנגשה והחשיפה של פעילות נציבות תלונות הציבור לחברה בכלל ולאוכלוסיות ממוקדות בפרט

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חיזוק הקשר עם עובדים ומתנדבים מהמגזר השלישי ומהקליניקות המשפטיות	שני מפגשים לכל אגף ושני ימי עיון בסך הכול בשנה	2+2
הרחבת פעילות ההסברה בקרב קהלים שונים להנגשת הנציבות ולחשיפתה	מספר ההסברות בשנה	12

מטרה 3.2: הנעת הגופים הנילונים לשיפור המינהל התקין והשירות לציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קביעת המנגנון למשוב חיובי לגופים נילונים	מספר תלונות נבחר שבהן יוטמע המנגנון	50
מן הפרט אל הכלל – שימוש בתלונה הבודדת ככלי לתיקון ליקוי כללי	מספר התלונות שבהן תהיה הצבעה על ליקוי כללי	20
פנייה לגופים נילונים לצורך קבלת משוב לגבי הנתונים המופיעים עליהם בדוח	מספר הגופים בשנה שאליהם נפנה לצורך קבלת משוב	5

מטרה 3.3: מיצוב נציב תלונות הציבור כגורם מקצועי מוביל בתחומי בירור התלונות וההגנה על הפרט ועל "חושפי שחיתות"

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חיזוק הקשרים עם יחידות וגופים ציבוריים העוסקים בבירור תלונות	מספר המפגשים עם יחידות וגופים ציבוריים העוסקים בבירור תלונות	11
כתיבת קווים מנחים וולונטריים לבירור תלונות לעוסקים בתחום	פרסום הקווים המנחים	100%

יעד-על 4: טיוב ופיתוח של עבודת נציבות תלונות הציבור

מטרה 4.1: טיוב ופיתוח של תהליכי בירור תלונות הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
המשך פיתוח מערכת תומכת בירור התלונות (מנת"ה)	עמידה בתוכנית העבודה	100%
הדרכה לעובדים בנושא "חשיבה חיובית"	שיעור עובדי הנציבות שיעברו את ההדרכה	90%
קיום קורס פרקטיקום (קורס המשך גישור)	מספר העובדים שישתתפו בקורס	6
קיום קורס עריכה לשונית למבררי תלונות	שיעור העובדים המקצועיים שישתתפו בקורס	90%
השלמת הליך בניית מסלולים חלופיים לטיפול בתלונות, למשל גישור, מסלול בירור מהיר	סיום הטמעת השינויים בהליך הגישור לבניית מסלול בירור מהיר	100%
השלמת מאגר ידע של החלטות היועמ"ש לנציב ועדכונו השוטף	הקמת המאגר ועדכונו השוטף	100%

מטרה 4.2: חיזוק הקשר ושיתוף הפעולה עם הגופים הנילונים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מיסוד מנגנון בקרה על משך המענה של הגוף הנילון לפניות הנציבות ואיכותו	מספר הגופים הנילונים שעליהם תתקיים בקרה	8
קיום פגישות עיתיות של האגף המברר עם הגופים הנילונים	מספר הפגישות בכל אגף בשנה	4
ייזום פגישות של מנהלת הנציבות עם ההנהלה הבכירה של הגופים הנילונים	מספר הפגישות בשנה	5

מטרה 4.3: טיוב הטיפול ב"חושפי שחיתות"

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הכנת עלון מידע לציבור בנושא ההגנה על "חושפי שחיתות"	הכנת עלון המידע	100%
טיוב דפי מידע למתלוננים "חושפי שחיתות" ולגופים הנילונים	עדכון דפי המידע	100%
כתיבת נוהלי עבודה הנוגעים לליווי "חושפי שחיתות" על ידי עו"ס	נוהל מעודכן ומתוקף	100%
כתיבת מדריך ייעודי לבירור תלונות של "חושפי שחיתות"	מדריך מעודכן ומתוקף	100%

מטרה 4.4: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים הפנים-ארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
מפגשים מקצועיים עיתיים בין אגפי בירור בנציבות	מספר המפגשים בשנה	5	
הרחבת השימוש בפורומים הנציבותיים בנושאים רוחביים	מספר ההתכתבויות בפורומים הרלוונטיים בפורטן	50	
קיום ימי עיון	מספר ימי העיון	2	
הגברת השימוש במאגר הידע במנת"ה	הטמעת השימוש במאגר הידע	100%	
בניית תוכנית הדרכות לעובדי הנציבות	הבניית התוכנית	100%	

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בגיוס עובדים למשרות פנויות	מספר העובדים החדשים שיגויסו (5 עובדים עד מחצית השנה ועוד 8 עד סוף השנה)	13

תוכניות העבודה של יחידות המטה לשנת 2020

אגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע בקרת איכות על מטלות הביקורת	דוחות ביקורת מטויבים	100%

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקניית יכולות מקצועיות לאנשי הביקורת בתחום שיתוף הציבור	תוכנית פעולה בתחום שיתוף הציבור	100%
הקמת מאגר סרגלי ביקורת עיקריים שהיו בשימוש בדוחות המשרד	מספר הסרגלים המופצים לעובדי המשרד	2
הנחלת התקנים הבין-לאומיים לחטיבות הביקורת	ביצוע ביקורות בהתבסס גם על תקנים בין-לאומיים	100%

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שיפור היכולות המקצועיות של עובדי האגף	שיעור העובדים שיצאו לקורס אחד לפחות	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמת מערכת לניהול תוכניות עבודה	מערכת לניהול תוכניות עבודה פועלת במשרד	100%
טיוב הפורטל היחידתי	אתר יחידתי עדכני	100%
ניהול גרף הפעילות המשרדית	גרף פעילות משרדית תלת-שנתי	100%
טיוב רשימת הגופים המבוקרים ועדכונה באתר המרשתת המשרדי	רשימה עדכנית של הגופים המבוקרים באתר המרשתת המשרדי	100%
הקמת מערכת ניהול מטלות	מערכת ניהול מטלות פועלת במשרד	100%

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תכלול תוכנית עבודה כלל-משרדית לשנת 2020	תוכנית עבודה מתוכללת ומאושרת	100%
ביצוע מעקב חצי שנתי 2020	מסמך בקרה חצי שנתי מתוכלל ברמה המשרדית והיחידתית	100%
תכלול תוכנית עבודה כלל-משרדית לשנת 2021	תוכנית עבודה מתוכללת ומאושרת	100%
תיקוף וריכוז של נוהלי המשרד	אוגדן נהלים עדכני	100%
תכלול בקרה רבעונית על תוכנית העבודה המשרדית	מסמך מסכם בכל רבעון	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמה וניהול של מאגר יועצים כלל-משרדי	מאגר יועצים משרדי קיים	100%
העמקת שיתוף הפעולה עם יחידות המשרד	מספר המפגשים עם אגפים במשרד	5

אגף העריכה והפרסומים

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.4: קידום ההנגשה והחשיפה של תוצרי הביקורת לקהלי היעד השונים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
עריכת דוחות ופרסומים אחרים של המשרד	דוחות ופרסומים ערוכים	100%
הפקת פרסומי המשרד - עיצוב גרפים, סדר והדפסות	דוחות ופרסומים מופקים ומפורסמים	100%
תרגום תלונות נת"ץ ומסמכים אחרים לפי דרישה	כל המסמכים המבוקשים מתורגמים	100%
תרגום תקצירי כל דוחות הביקורת ונת"ץ לאנגלית	ביצוע כל התרגומים המבוקשים	100%

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תרגום ועריכת לשון של התקנים המקצועיים של INTOSAI	התקנים המקצועיים מתורגמים	100%

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
סיוע בגיוס עוזר למוציא לאור	איוש משרת העוזר למוציא לאור	100%	

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
קיום יום עיון לעורכים החיצוניים	קיום יום העיון	100%	
בנייה והנחיה של סדנאות כתיבה אפקטיבית לכל המשרד	קיום הסדנאות	100%	
קורס בתוכנות Office להכרת כלים להכנת תרשימים ועיצוב גרפי	שיעור השתתפות העובדים בקורס	100%	

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
הקלטה ותמלול	ביצוע כל ההקלטות והתמלולים המבוקשים	100%	

אגף מערכות מידע

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
המשך טעינת כלל פרסומי המשרד לאתר המרשתת	סיום הטעינה	100%	

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
ביצוע שיפורים והשלמות במודולים 1 ו-2 של המערכת למעקב אחר תיקון ליקויים	הפעלת התיקונים	100%	

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
גיוס מנהל תחום תמיכה	כניסה לתפקיד	100%	
השתתפות בכנסים ובהשתלמויות מקצועיות	השתתפות בהכשרות	8	
יום עיון מקצועי לכלל עובדי האגף	ביצוע יום העיון	100%	
השתתפות בכנס בין-לאומי גרטנר	שיעור ההשתתפות בכנס	100%	

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תכנון סיור חטיבתי וביצועו	ביצוע הסיור	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מיסוד מנגנון למחשוב טפסים ותהליכי אישור ידניים	מספר הטפסים הידניים שמוסבים לתהליכים ממוחשבים	5
הפעלת מערכת ניהול קריאות שירות מחשוב חדשה	הפעלת המערכת	100%
שיפור בקרת מערך המחשוב באמצעות מערכות ניטור	הפעלת המערכות	100%
שדרוג ושיפור הטכנולוגיה של שיחות ועידה	ביצוע בהתאם לתוכנית	100%
הקמת מודול גיוס חיצוני	מועמדים יכולים להגיש מועמדות למכרזי המשרד באופן מקוון	100%
הסבת דוח תקציב מעבודה על בסיס מזומן לעבודה על בסיס התחייבויות	הפעלת הדוח	100%
מנגנון ניהול מחשבים ניידים	הקמה של מנגנון ניהול מחשבים ניידים	100%
מערכת ניהול בקשות אישורי כניסה - שלב ב'	הפעלת השלב	100%
פיתוח מנגנון ניהול בקשות חופש המידע באמצעות מערכת מנת"ה	הפעלת המנגנון	100%
שינויים במערכת המענה הקולי	ביצוע בהתאם לתוכנית	100%
פיתוח מנגנון לגביית אגרת בקשות חופש המידע	הפעלת המנגנון	100%

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חלוקת מחשבים לכל העובדים	ביצוע בהתאם לתוכנית	100%
הגברת יכולת הלמידה מרחוק	הפעלת teams כמנגנון ארגוני	100%
הגדלת שיפור יכולות קיום ישיבות ועידה	הפעלת teams כמנגנון ארגוני	100%
הגדלת תשתית המרשתת ויכולת החיבור אליה	פריסת סימים לניידים	100%
שדרוג מערכת הטלפוניה	מערכת טלפוניה חדשה מותקנת	100%

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פריסת מערכת נתי"ב לניהול מסמכי ביקורת לא מסווגת בכל חטיבות המשרד	כלל מסמכי הביקורת הלא-מסווגת מנוהלים בסביבת נתי"ב	100%
הקמת סביבת ניהול מסמכי לשכה ב-D2 עבור הלשכה המשפטית	כלל מסמכי הלשכה המשפטית מנוהלים במערכת	100%
הקמת סביבת ניהול מסמכי לשכה ב-D2 עבור לשכות המבקר והמנכ"ל	כלל מסמכי הלשכות מנוהלים במערכת	100%
טעינת פרסומי המשרד באלף הנוכחי לסביבת ניהול המסמכים והנגשתם	סיום הטעינה	100%
טעינת מסמכי ארכיון - מטלות עבר ומסמכי לשכות המבקר והמנכ"ל - ל-D2 וניהולם בו	מסמכי לשכות המבקר והמנכ"ל ותיקיות מסמכים של מטלות עבר מנוהלים במערכת	100%
הקמת יכולות לכריית מידע וניתוח נתונים (AI)	מערכת מופעלת לכריית מידע	100%

מטרה 7.5: שילוב אבטחת מידע בכלל התהליכים הארגוניים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת מערכת ניהול משתמשים פריווילגים	כלל המשתמשים הפריווילגים מנוהלים באמצעות המערכת	100%
בדיקת יכולת התאוששות מאסון	ניסוי מוצלח של המערכת - דימוי נפילת חדר מחשב ו'דילוג' לחדר השני	100%
מיסוד מנגנון להתקנה וניהול של עמדות עבודה ניידות	הפעלת המנגנון	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
העשרת המידע והתכנים המפורסמים באתר המרשתת לטובת חופש המידע	פרסום התכנים	100%

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתירה לאיזון בית-עבודה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
התאמת חדר ההדרכה בקומה 0 לשימוש עובדי מיקור חוץ של אגף מערכות מידע	תחילת השימוש בחדר	100%

אגף הדרכה ומרכז מידע

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע יום אוריינטציה לעובדים חדשים	יום אוריינטציה משרדי	1

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח וביצוע קורס מיומנויות ניהול	מספר המחזורים שיבוצעו	2
ביצוע קורס יסודות בעבודת הביקורת	ביצוע קורס יסודות בעבודת הביקורת	100%
ביצוע קורס יסודות בכתיבת דוחות ביקורת	ביצוע קורס יסודות בכתיבת דוחות ביקורת	100%
הכשרת עובדים כמבקרי מערכות מידע CISA	השתתפות עובדים בקורס מבקרי מערכות מידע CISA	100%
פיתוח וביצוע קורס ביקורת בסביבה ממוחשבת	פיתוח הקורס וביצועו	100%
פיתוח וביצוע קורס מושגי יסוד בקריאה וניתוח של דוחות כספיים	פיתוח וביצוע קורס מושגי יסוד בניתוח דוחות כספיים לעובדי ביקורת שאינם רואי חשבון	100%
ביצוע קורס מקרקעין	קורס מקרקעין לעובדי המשרד	100%
פיתוח וביצוע קורס כתיבה ועריכה לשונית למבררי תלונות	קורס כתיבה ועריכה לשונית למבררי תלונות	100%
פיתוח וביצוע סדנת חוסן ומניעת שחיקה למבררי תלונות (חשיבה חיובית)	סדנת חוסן ומניעת שחיקה	100%
השתתפות בפרקטיקום בגישור למבררי תלונות	מספר מבררי תלונות בקורס פרקטיקום בגישור	6
קידום השתתפות עובדים בהכשרות מקצועיות ויעודיות בגופים ציבוריים	סיוע ובקרה על השתתפות עובדים בהכשרות נציבות שירות המדינה, משרד הביטחון ומרכז השלטון המקומי	100%
סיוע לביצוע ימי עיון חטיבתיים	ייעוץ ובקרה על קיום ימי עיון חטיבתיים	100%

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע לביצוע סיורים חטיבתיים	מספר הסיורים החטיבתיים שתיערך עליהם בקרה	8
סיוע לפעילויות בתחום השוויון המגדרי	סיוע בבנייה והוצאה לפועל של פעילויות הדרכה בתחום השוויון המגדרי	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בניית צוות אגף ההדרכה והוצאת מכרז למיקור חוץ	עבודה מקצועית ויעילה של אגף ההדרכה	100%

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הכנסה והטמעה של מערכת ניהול למידה LMS	הקמת המערכת ובניית תשתיות ראשוניות	100%
ביצוע הכשרת יסוד בנושא הצגה חזותית של מידע	ביצוע 5 סדנאות יסוד בנושא הצגה חזותית של מידע לעובדי המשרד שהנושא רלוונטי לעבודתם	5

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בהקמת מרכז הדרכה	מרכז הדרכה מוקם	100%
ריענון והרחבת הגישה למאגרי מידע ממוחשבים	מאגרי מידע ממוחשבים מחו"ל פתוחים לעובדים	100%
סריקת אוסף החלטות ממשלה ישנות	הנגשת אוסף החלטות בפורמט ממוחשב מונגש	100%

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ריענון אוסף הספרות המקצועית	אוסף הספרות המקצועית מעודכן	100%
הדרכות לחשיפת משאבי מידע קיימים במשרד	מספר הדרכות הריענון בנושא מאגרי מידע לכלל עובדי הביקורת, נת"ץ והמטה	15
איסוף חומר השוואתי לצורכי מטלות הביקורת ועבודת הנת"ץ	שיעור החומר ההשוואתי לשיפור דוחות הביקורת לפי בקשת מבקר המדינה המועבר לעובדי המשרד	80%
מתן סיוע לנת"ץ בכתיבת פרק המידענות במדריך המקצועי לעובדי הנציבות	סיוע לנת"ץ בכתיבת פרק המידענות במדריך המקצועי לעובדי הנציבות	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ליווי העברת אוסף הספרות שבספריית תל אביב לירושלים	קיום הליווי להעברת אוסף הספרייה מתל אביב לירושלים	100%

אגף תפק"ם

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחיזוק המערכת הציבורית ולתועלת הציבור

מטרה 1.1: גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תיעודף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הסדרת המשימות של אגף תפק"ם וגיבוש תוכנית סופית לביקורת לשנת 2020	סיום גיבוש תוכנית העבודה לשנת 2020, 2021	100%

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
עמידה בל"ז אבני הדרך של כתיבת מטלות הביקורת	שיעור המטלות שעומדות באבני הדרך של הוצאת פנייה, הצעה לתמ"ה ופרסום במסגרת הפרסום שתוכננה	80%

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קורס ביקורת - ניתוח דוחות כספיים למי שאינם רואי חשבון	שיעור ההשתתפות בקורס	100%
עריכת יום עיון בתחום טוהר המידות לעובדי התפק"ם, לייעוץ המשפטי, לאגף לחושפי שחיתויות בנת"ץ ולאנשי ביקורת העוסקים בתחום השחיתות השלטונית	קיום יום העיון	100%

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השלמת הליך החניכה של עובדים חדשים	שילוב העובדים החדשים במטלות הביקורת	100%

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השתתפות בהשתלמויות מקצועיות	שיעור העובדים שישתתפו בהשתלמויות	75%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פרויקט לאיתור יכולת לתחקור וברייט מידע ממקורות גלויים בלבד	הובלת פיילוט על ידי האגף	100%
פיילוט לערכת שטח לעובד הביקורת	שילוב ערכה של ציוד טכנולוגי מתקדם לעובד ביקורת	100%

אדריכלית המשרד

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתירה לאיזון בית-עבודה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תערוכת מורשת	תערוכת מורשת מוקמת	100%
פרויקט הסדרת קומות 0, 1, 2, במבנה קריית הלאום, לרבות קריית הדרכה	שינוי מבוצע לרבות חדר הדרכה מוקם	100%
שינויי דלתות - פתיחת מתחם ההנהלה בקומה 7	מתחם פתוח	100%
סיוע בבחירת יצירות אומנות למסדרונות המבנה בירושלים	אפיון	100%
פרויקט שדרוג מבנה תל אביב - מבואת כניסה ראשית בקומה 13	מבואת כניסה משודרגת ומשופצת	100%
פרויקט שדרוג מבנה תל אביב - פיילוט בקומה 16 ובחדרי הדיונים 15, 19, 21	קומה משודרגת מבוצעת	100%
מבנה תל אביב - הקמת מחסנים בחניונים	מחסנים מוקמים ובשימוש	100%
תוספות ושינויים בלשכת חיפה	ביצוע התוספות והשינויים המתוכננים: דגלים, שילוט, ביתן השומר, קירי ביתן יחידת טיהור האוויר	100%
פרויקט שדרוג יתר הקומות במבנה תל אביב	שדרוג הקומות הנותרות במבנה: 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 על פי סדר עדיפות שייקבע	100%

הממונה על השוויון המגדרי ויועצת המנכ"ל לקידום נשים

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טיוב הליך ייצוג הולם לנשים במכרזים במשרד מבקר המדינה	שוויון בין נשים לגברים במשרד בכל הדרגות והמשרות	80%

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
העברת קורס הכנה למכרזי כוח אדם פנימיים לעובדות המשרד	קורס הכנה לעובדות המשרד	100%
הפצה והטמעה של לומדה מקוונת למניעת הטרדות מיניות במקומות העבודה	שיעור העובדים שיקראו את הלומדה	100%
קיום יום השוויון המגדרי	שיעור ההשתתפות של עובדות ועובדי המשרד ביום השוויון המגדרי	50%
קיום פעילות ליום המאבק באלימות נגד נשים	שיעור ההשתתפות של כלל העובדות והעובדים בפעילות	100%
הדרכה למנהלים ולמנהלות מטעם מרכז הסיוע לנפגעות ולנפגעי תקיפה מינית בנושא הטרדה מינית	שיעור המנהלים והמנהלות שיעברו הדרכה וקבלת כלים למניעת הטרדות מיניות במקום העבודה	100%
קיום הרצאה בנושא חובת מתן ההעדפה המתקנת, ייצוג הולם ואיתור אקטיבי בוועדות המכרזים כחלק מתוכנית פיתוח מנהלים והכנת בוחנים לוועדת מכרזים	העברת ההרצאות לכלל המנהלים והמנהלות במשרד	100%
קביעת חזון המשרד לייצוג הולם של שני המינים	השגת ייצוג שווה לנשים במשרד	100%

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קיום פעולות לציון יום האישה הבין-לאומי במרץ	השתתפות העובדים בהצגה "עושה כרצונו" + שיחה עם הבימאית	50%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית והתייעלות

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פרסום מידעון 2020	העשרת העובדים במידע שעניינו שוויון מגדרי	100%

תוכניות העבודה של חטיבת המינהל לשנת 2020

הנהלת חטיבת המינהל

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בחינת תקני המשרד	הצעת מבנה ארגוני חדש לאישור מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור	100%

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
העשרת הידע של עובדי חטיבת המינהל	רכישת ידע של כלל עובדי החטיבה על פעילות יחידות החטיבה ותחומי אחריותן ופעילותן	100%
הכנת קובץ נוהלי המינהל	חוברת נוהלי המינהל מתוקפת	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טיפול בדוחות מבקר פנים	סיום הטיפול בדוחות מבקר הפנים שפורסמו ומתן מענה לדוחות של מבקר הפנים	100%

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתימה לאיזון בית-עבודה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שדרוג מבואת הכניסה בקומה 13 בלשכת תל אביב והנגשתה לנכים	המבואה משופצת ומונגשת	100%
שדרוג חדרי הדיונים בקומות 15, 19 בתל אביב	חדרי הדיונים משופצים על פי התוכנית	100%
שדרוג חדר הדיונים בקומה 21	חדר הדיונים בקומה 21 משופץ ועומד ברמה הנדרשת על פי התוכנית	100%
עיצוב ותכנון פנים של שטחים משותפים בלשכת תל אביב - פיילוט בקומה 16 ובחדרי הדיונים בקומות 15, 19, 21	חדרי הדיונים משופצים על פי התוכנית	100%
הסבת שטחי חניון למחסנים בלשכת תל אביב	הקמת מחסנים בשטחי החניון	100%
הסדרת קומות 0, 1, 2 - לרבות מרכז ההדרכה	התאמה ושינוי ייעוד השטחים לחדרי עבודה ולמרכז ההדרכה וייעול השימוש בספרייה	100%
הקמת תערוכת מורשת	הקמת תצוגה לתערוכת מורשת	100%
שיפור החזות הפנים-משרדית	שדרוג מסדרונות המשרד בתמונות זכוכית	100%
פרויקטים בלשכת חיפה	הצבת תורני דגלים בחזית הבניין וקירוי ביתן יחידת טיהור האוויר ומערכות האוורור	100%
הכנת תוכנית פרישה משרדית	פרסום תוכנית הפרישה ומימושה	100%
הכנת אוגדן הסכמים קיבוציים	אוגדן הסכמים קיבוציים	100%
הסדרת אישור עבודה לעובדים יותר מ-12 שעות	אישור עבודה מוסדר	100%
הסדרת דירוגי שכר לעובדים מינהליים	מעבר של כלל העובדים המינהליים האקדמאים לתמ"ה מינהלי	100%

אגף משאבי אנוש

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
גיוס חשב שכר לאגף החשבות	איוש משרה של חשב שכר	1
גיוס עוזר למנהל תחום ההוצאה לאור	איוש משרה של עוזר למנהל תחום ההוצאה לאור	1
גיוס עובדת מינהלית לאגף ההדרכה	איוש משרה באגף ההדרכה	1
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת משרדי ממשלה ומוסדות שלטון, תל אביב	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	12
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת מערכת הביטחון	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	6
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת השלטון המקומי	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	12
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת תחומי חברה ורווחה	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	5
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	11
הליכי גיוס עובדים לנציבות תלונות הציבור	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	13
השתתפות בניסוח מכרז לבחירת יועץ	מכרז יועץ מאופיין	1
השתתפות בניסוח מכרז לבחירת שירותי מיון	מכרז מאופיין לשירותי מיון	1
גיוס עובדים לאגף ביקורת ומערכות מידע וסייבר בירושלים בדגש על קליטה בחוזי מומחים	מספר המשרות שיאיושו לאגף ביקורת מערכות מידע וסייבר	4
קליטת מתנדבים ממסלול השירות הלאומי והשירות האזרחי	מספר המתנדבים שייקלטו	10

מטרה 6.3: טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוצם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הגדרת מתודולוגיה חדשה להערכת עובדים ולמבנה השאלון והטמעתה במשרד במערכת המידע	מתודולוגיית הערכה מגובשת ומוטמעת במשרד	100%

מטרה 6.4: חיזוק הדרג הניהולי במשרד

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מכרז פנימי למנהל תחום תמיכה ותפעול	איוש משרה של מנהל תחום תמיכה ותפעול באגף מערכות מידע	1
מכרז פנימי למנהל אגף הדרכה ומרכז מידע	איוש משרה של מנהל אגף הדרכה ומרכז מידע	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף י' לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות	איוש משרה של סגן מנהל אגף י' לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף רימו"ן נת"ץ	איוש משרה של סגן מנהל אגף רימו"ן	1
מכרז פנימי לעוזר למנהל חטיבת המינהל	איוש משרה של עוזר למנהל חטיבת המינהל	1
מכרז פנימי למנהל לשכת נצרת	איוש משרה של מנהל לשכת נצרת	1
מכרז פנימי למנהל אגף ה' לביקורת מערכת הביטחון	איוש משרה של מנהל אגף ה' לביקורת מערכת הביטחון	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ה' לביקורת מערכת הביטחון	איוש משרה של סגן מנהל אגף ה' לביקורת מערכת הביטחון	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ח' נת"ץ - יצא במכרז פומבי	איוש משרה של סגן מנהל אגף ח' נת"ץ	1
מכרז פנימי למנהל אגף ה' לביקורת תחומי חברה ורווחה	איוש משרה של מנהל אגף ה' לביקורת תחומי חברה ורווחה	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ב' נת"ץ	איוש משרה של סגן מנהל אגף ב' נת"ץ	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ח' לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות, ירושלים	איוש משרה של סגן מנהל אגף ח' לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף א' נת"ץ	איוש משרה של סגן מנהל אגף א' נת"ץ	1
מכרז פנימי למנהל אגף ה' לביקורת השלטון המקומי, חיפה	איוש משרה של מנהל אגף ה' לביקורת השלטון המקומי	1
קיום הליכי מכרז פנימי למנהל אגף ב' לביקורת השלטון המקומי, תל אביב	איוש משרה של מנהל אגף ב' לביקורת השלטון המקומי	1
מכרז פנימי לעוזר למנהל החטיבה לביקורת משרדי ממשלה ומוסדות שלטון	איוש משרה של עוזר למנהל החטיבה לביקורת משרדי ממשלה ומוסדות שלטון	1

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הכשרה מקצועית לעובדות אגף משאבי אנוש בתחומי הליבה של ניהול המשאב האנושי	השתתפות עובדות האגף בהכשרה מקצועית בתחומי הליבה של ניהול המשאב האנושי	100%

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ארגון יציאתה של משלחת עובדי המשרד לפולין להנצחת שואת העם היהודי ולזכרה - עקב מיעוט נרשמים לא יצא לפועל השנה	קיום יציאת המשלחת	100%
ארגון כנס גמלאים	קיום הכנס	1
ארגון כנסים לציון אירועים בחיי העובד ומשפחתו בכפוף להחלטות צוות רווחה	קיום כנסים לציון אירועים בחיי העובד ומשפחתו	3
ארגון נופשון גמלאים	קיום הנופשון לכ-80-100 גמלאי המשרד	1
ארגון סיור גמלאים	קיום הסיור לגמלאי המשרד	1
הנצחה - ארגון 3 ימי זיכרון	קיום טקסי זיכרון ליום השואה והגבורה, ליום הזיכרון לחללי צה"ל וליום הזיכרון ליצחק רבין	3
כתיבת נוהל רווחה משרדי	נוהל רווחה משרדי מיושם	100%

מטרה 6.7: טיוב תהליך פרישת העובד ושיפור רווחת הגמלאים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טיפול בפרישה לגמלאות של עובדים לשנים 2020-2021	סיום הטיפול בפרישת 29 עובדים	29
ארגון סדנת פרישה משרדית	מספר המשתתפים בסדנה	16

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמת מערכת ממוחשבת לגיוס אלקטרוני חיצוני	מערכת מוטמעת להגשת מועמדות באמצעות מערכת לגיוס חיצוני	100%
הקמת מערכת BI להפקת דוחות ניהוליים וביצוע תחקירים מנתוני מערכת SAP-ERP	מערכת מוטמעת להפקת דוחות ותחקיר נתוני מודול HR ממערכת BI	100%
שדרוג מערכת ה-DMS לניהול מסמכים למערכת מתקדמת לניהול מסמכים	מוכנות המערכת לארכוב ואחזור מסמכים	100%
הטמעת תהליך wf להפקה והפצה של הודעות שינויים והעברתן בממשק לשכר	מוכנות המערכת להטמעת תהליך wf לסבב אישורים והעברה בממשק של נתונים קובעי שכר מתיק העובד למערכת השכר ותפוצת הודעות ללא הדפסת מסמכים מהמערכת	100%
סימולטור שכר באתר המרשתת המשרדי	מידע מוגש בסימולטור השכר	100%
מעבר לשימוש בטבלת המכיל את כל חומר המרכז במקום בתיקים המכילים מסמכים	חיסכון שימוש בנייר בוועדות הבוחנים המשרדיות	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמת מערכת לדיווח וניהול נוכחות עובדים באמצעות מערכת SAP-ERP	מערכת נוכחות פעילה	100%
מערכת ess לעובד ולמנהל לצפייה בנתוני התיק האישי ולעדכון	מתן אפשרות לעובד לצפייה בנתוני תיק העובד מתוך הפורטל הארגוני	100%

האגף לחשבות ולגזברות

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הכשרות לעובדים	מספר ההכשרות לעובדים	4 קורסים

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שיפור תהליך דיווחי נסיעות	מחשוב דיווח הנסיעות לעובדים שקצובת הנסיעה שלהם פרטנית	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הגשת דוח כספי מבוקר 2019	דוח כספי מאושר	100%
הגשת דוח ביצוע תקציב 2019	דוח ביצוע מאושר	100%
הקטנת יתרות ישנות הפתוחות במאזן הנובעות מב"ל - מילואים תוך מאמץ לסגורן	שיעור היתרות הפתוחות	10%
הקטנת יתרות ישנות הפתוחות במאזן של נושאים הקשורים לאחזקת רכב	שיעור היתרות הפתוחות	50%
סיוע בהכנת תקציב 2021	תקציב 2021 מאושר	100%

אגף הביטחון

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
איוש קב"ט חיפה	משרה מאוישת בקב"ט מוסמך	1

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השלמת טופס מקוון להזמנת אורחים ותגים	מערכת ממוכנת זמינה להזמנת אורחים ותגים	100%
חידוש מערכות הביטחון בלשכת תל אביב במסגרת פרויקט בינוי קומה 13	מערכות הביטחון בלשכת תל אביב חדשות וזמינות	100%
סיוע בשדרוג מערכת הטלפוניה	מערכת טלפוניה חדשה מותקנת	100%

האגף למשאבים חומריים

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.3: טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוצם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוצם	ביצוע טקס עובדים מצטיינים	טקס עובדים מצטיינים בוצע

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בקיום אירוע בר/בת מצווה	בוצע אירוע בר/בת מצווה	100%
סיוע בקיום אירוע למתגייסים לצה"ל או לשירות הלאומי	בוצע אירוע למתגייסים לצה"ל או לשירות הלאומי	100%
הדרכת נהיגה מתקדמת לעובדי ביקורת ולעובדים המשתמשים ברכבם לצורכי עבודה	התקיימה הרצאה	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטת פעילויות רכש המשרד ביחידת הרכש	מעבר לרכש מרכזי	100%
הקצאת חדרים לאגף ביקורת מערכות מידע וסייבר בלשכת ירושלים	מספר החדרים שיוקצו לאגף ביקורת מערכות מידע	3

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצאים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
סיוע בשדרוג מערכת הטלפוניה	מערכת טלפוניה חדשה מותקנת	100%	

מטרה 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
השתתפות עובדי האגף בהכשרות וקורסים	מספר העובדים המוכשרים	2	

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
ביצוע כנס יום הוקרה לעובדי המשרד	כנס יום הוקרה לעובדי המשרד	100%	

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתימה לאיזון בית-עבודה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
שיפור סביבת העבודה וייעוץ ארגוני לכלל עובדי המשרד	ייעוץ ארגוני ומימוש המלצות מאושרות	100%	

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	
הקמת פורטל ספקים מקוון	ממשק מונגש לפורטל ספקים	100%	
בחינה והיערכות להחלפת חברת הניהול בתל אביב במכרז פומבי	ספק זוכה נבחר	100%	
השלמת עבודות בידוד צנרת בלשכת תל אביב	עבודות צנרת הסתיימו	100%	
בחינת כדאיות כלכלית - החלפת לדים בלשכת ירושלים	התקבלה החלטה על כדאיות החלפת התאורה	100%	
קידום פרויקטים בתחום הבינוי בלשכות	פרויקטים בתחום הבינוי מבוצעים	100%	
רכישת תמונות למסדרונות - פיילוט בלשכת ירושלים	תמונות תלויות במסדרונות לשכת ירושלים	100%	
שדרוג והחלפת גופי תאורה לתאורת לד בחדרי העובדים - לשכות תל אביב, חיפה ובאר שבע ושאר לשכות נת"ץ	שיעור גופי התאורה שיוחלפו בכלל החדרים	100%	
תכנון וסיוע בקיום תערוכות מתחלפות	מספר התערוכות המתחלפות	2	
השתתפות המשרד בפרויקטים התנדבותיים כתרומה לקהילה	מספר הפרויקטים ההתנדבותיים	1	
איתור דיור עבור נת"ץ בנצרת או בנוף הגליל	איתור לשכה	100%	
החלפת ספק נסיעות (חברת ענבל)	בחירת ספק/י נסיעות	100%	
חיסכון בכמות המנויים לעיתונים	יישום החלופה שתיבחר לחיסכון בעיתונים	100%	

יחידת הרשומות

יעד על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
אישור חשיפה של תיקי משרד מבקר המדינה הארכיוניים לעיון הציבור	שיעור אישורי חשיפת התיקים הארכיוניים לציבור	80%

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השתלמות מקצועית בנושא יסודות הארכיונאות	השתתפות בקורס יסודות הארכיונאות	100%
השתלמות מקצועית בנושא ניהול המידע והארכיונאות	השתתפות בקורס ניהול מידע וארכיונאות	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
דיגיטציה לחומר הארכיוני המשרדי	שיעור מסמכי המשרד הארכיוניים אשר יעברו תהליך דיגיטציה	100%
ארכוב מסמכי המשרד הארכיוניים הדיגיטליים במערכת לניהול מסמכים D2	שיעור מסמכי המשרד הארכיוניים אשר יוטענו במערכת לניהול מסמכים	100%
הפצה של דוחות מבקר המדינה באמצעות מערכת לדיוור אלקטרוני	שיעור דוחות המבקר אשר יופצו באמצעות המערכת לדיוור אלקטרוני	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הפקדת תיקי המשרד בארכיון המדינה בכפוף לאישור הארכיון להפקדת החומרים	שיעור תיקי המשרד אשר יופקדו בארכיון המדינה	70%
פינוי הארכיב המשרדי בלשכת תל אביב	כמות החומר הארכיוני שיפונה מהארכיב המשרדי בלשכת תל אביב	80%

הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי של ההון האנושי ועל השוויון לאנשים עם מוגבלות

יעד-על 6: פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למצוינות

מטרה 6.1: שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה של עובדים מאוכלוסיות מגוונות בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים)	שיעור העמידה ביעדים שהוצבו בחוק	100%

מטרה 6.4: חיזוק הדרג הניהולי במשרד

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
איוש עובדים מאוכלוסיות היעד בדרגות בכירות	העלאת שיעור העובדים מאוכלוסיות היעד שיאיישו משרות בכירות במכרזים פנימיים	20%

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הכשרת הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי	יציאה לקורס ממוני גיוון תעסוקתי ומניעת גזענות	100%

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
העלאת המודעות בקרב עובדי המשרד לנושא הגיוון התעסוקתי ולתפקיד הממונה	מספר האירועים כגון הרצאות, סדנאות וציון חגים	5
מניעת הגזענות במשרד על כל היבטיה	כל מקרה של גזענות מטופל כראוי	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בניית אתר ייעודי בפורטל הארגוני	אתר ייעודי עלה לאוויר	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טיפול בהתאמות הנדרשות לעובדים ולמקבלי השירות מהאוכלוסיות המגוונות בדגש על אנשים עם מוגבלות	כלל העובדים ומקבלי השירות במשרד מבקר המדינה מקבלים מענה מיטבי	100%

תקציב המשרד לשנת 2020

תקציב 2020 – ספר התקציב

רקע

1. משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור עורך ביקורת בונה, אובייקטיבית ומכבדת המכוונת אל אתגרי העתיד, מגבירה את הנשיאה באחריות של הגופים המבוקרים, מטייבת את פעילותם ומקדמת את מילוי ייעודם ואת התועלת לציבור.
2. משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור משמש גוף אובייקטיבי, מקצועי ונגיש לבירור תלונות המתקבלות מכל אדם לשם הבטחת זכויותיו ולמען קידום שירות ציבורי יעיל והוגן לחברה על כלל רבדיה.
3. תקציב משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור נקבע לפי הצעת מבקר המדינה בידי ועדת הכספים של הכנסת ומפורסם עם תקציב המדינה. דרך זו נועדה לשמור על עצמאותו של משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ועל אי-תלותו ברשות המבצעת.
4. בתהליך גיבוש תוכנית העבודה התקיים תהליך מקביל לבניית תקציב הנשען על תוכנית העבודה המשרדית והיחידתית - תהליך שמאפשר את מימושה היעיל, את בחינת התקדמותה ואת בקרתה של תוכנית העבודה.
5. בהתאם לתפיסה הניהולית ומתכונת תוכנית העבודה נבנה תקציב משרדי בתהליך שיטתי שעירב את כל הגורמים במשרד בכובעיהם השונים – חטיבות הביקורת, נציבות תלונות הציבור, צוותי תוכניות העבודה, יחידות המטה והמינהל ובעלי התקציב¹.

עיקרי תפיסת ניהול התקציב

תפיסת ניהול התקציב המלאה תתאר את התכלית, העקרונות, בעלי העניין והתהליכים המרכזיים.

6. התכלית

- א. התקציב הוא הביטוי הכספי של תוכנית העבודה. התקציב מייצר שפה משותפת והוא מבטא את מדיניות המשרד ואת סדרי העדיפות שלו.
- ב. התקציב הוא גם כלי ניהולי מרכזי המקנה יכולת לשליטה, למעקב ולבקרה אחר יישום תוכנית העבודה והתקדמותה.
- ג. ניהול מיטבי של התקציב יאפשר את יישומה של תוכנית העבודה באופן מועיל ויעיל ויתרום למילוי ייעוד המשרד.

1 ראו מושגים והגדרות בנספח א'.

7. העקרונות

- א. התקציב יתוכנן כתקציב רב-שנתי בהתאם לתוכנית העבודה המשרדית והוא יאושר בכנסת כתקציב שנתי מדי שנה בשנה.
- ב. התקציב יבטא את תוכנית העבודה המשרדית ואת תוכניות העבודה היחידתיות ברמת פירוט שתשקף את תוכניות העבודה במלואן ושתאפשר ניהול מיטבי שלהן.
- ג. התקציב ייבנה בחלוקה לבעלי התקציב ולמרכיבי ההוצאה ויאפשר מבט מתכלל על הנושאים בתוכנית העבודה ככל האפשר.
- ד. בעל התקציב אחראי לתכנון, למימוש ולבקרה של התקציב שבאחריותו תוך מתן מענה מיטבי לצורכי היחידות.
- ה. התקציב יכלול משאבים שיבוצרו לנציבות תלונות הציבור, לחטיבות הביקורת ולחטיבות המינהל והמטה להגברת האחריות של הנהל; הנושאים והיקפם התקציבי ותהליכי התכנון, המימוש והבקרה סוכמו בתהליך בניית התקציב.

8. בעלי העניין

- א. **הציבור** – תקציב משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור ישוקף לציבור כקבוע בחוק.
- ב. **ההנהלה** – מבקר המדינה, המנכ"ל, הסמנכ"ל ומנהל חטיבת מינהל ומשא"ן, מנהלת נציבות תלונות הציבור, מנהלי חטיבות הביקורת ומנהלי אגפי המטה.
- ג. **יחידות הליבה** – חטיבות הביקורת ונציבות תלונות הציבור.
- ד. **היחידות המסייעות** – יחידות המטה (תכנון, הדרכה ומרכז מידע, מחשוב ומערכות מידע, עריכה ופרסומים, הנגשה והסברה, בין-לאומי, אדריכלית, שוויון מגדרי, שוויון וגיוון תעסוקתי), חטיבת המינהל ומשא"ן (משא"ן), משאבים חומריים, ביטחון, חשבות, רשומות).
- ה. **גופי הרכש** – גוף הרכש המרכזי באגף למשאבים חומריים, גוף הרכש באגף מחשוב ומערכות המידע, ועדת המכרזים וגופי הרכש הקיימים ביחידות.
- ו. **יחידות המשרד ועובדיו** – הלקוחות ומקבלי השירות.

9. התהליכים המרכזיים בתחום התקציב

- א. **תכנון תוכנית העבודה והתקציב** – גיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית והתקציב התומך אותה.
- ב. **ניהול התקציב ומימושו השוטף** – ניהול מסגרות התקציב, שינויים והסטות, מימוש התקציב, התקשרות ורכש, מיצוי תקציב והתחשבנות.
- ג. **הדיווח והבקרה** – דיווח עיתי ושוטף, בקרה בתהליך ובדיעבד, בקרה נושאת, ביקורת פנימית.
- ד. **הערכת המצב** – ניהול סיכונים, הערכת המקורות והשימושים, חסמים, קבלת החלטות.

- ה. **התייעלות** – צוותי התייעלות, בחינת נושאים, גיבוש תוכנית, יישום, בקרה ותחקיר.
- ו. **תחקיר, למידה והפקת לקחים** – תחקיר תהליך התכנון, תחקיר ניהול התקציב, ניהול הידע והטמעה.
10. להלן אחריותם וסמכותם של הגורמים המעורבים בניהול התקציב ובתהליכי ההתקשרות והרכש:
- א. **בעל תקציב** – גורם האמון על נושא ועל אישור הצורך בו ואשר אצלו היתרון היחסי בניהול התקציב (תכנון, מימוש ובקרה).
- ב. **גוף דורש** – גורם האמון על תחום מקצועי ואשר אצלו היתרון היחסי בהוצאת הדרישה ובניהול ההתקשרות.
- ג. **גוף רכש** – הגורם המקצועי האמון על רכש האמצעים והשירותים על פי דרישת בעל התקציב או הגוף הדורש.
- ד. **יחידה מבוזרת תקציב** – החטיבות ונת"ץ אשר לזכותן מסגרת תקציבית הניתנת למימוש מול בעלי התקציב.
- ה. **סמכות מקצועית רגולטיבית** – הסמכות הניתנת לגורם מקצועי במשרד להגדיר מדיניות ולאשר רכש: מינהל, ביטחון, יועמ"ש, משא"ן, הדרכה, מערכות מידע, ועדת המכרזים, חשבות, הסברה וכו'.

תהליך התכנון – תקציב 2020

11. המשרד קיים תהליך לגיבוש תוכנית העבודה הרב-שנתית המשרדית ותוכניות העבודה היחידתיות, שהסתיים בחודש מרץ 2020. כחלק מתהליך זה גיבש המשרד את הצעת התקציב לשנת 2020, הצעה שהוגשה לוועדת הכספים של הכנסת בחודש דצמבר 2019 ואושרה.
12. עיקרי תהליך התכנון
- א. **סדנה אסטרטגית** – בסדנה זו גובשו חזון המשרד, יעדי-העל, המטרות והמשימות בתוכנית העבודה הרב-שנתית.
- ב. **הערכת המצב התקציבית** – הערכת המקורות והשימושים בשנת 2019 ואלו המתוכננים בשנת 2020.
- ג. מסמך הנחיות לתכנון.
- ד. **תוכניות העבודה** – העמקת תכנון המשימות בתוכנית העבודה המשרדית, גיבוש תוכניות העבודה היחידתיות וניתוח הנושאים שלהם יש משמעויות תקציביות בשנת 2020.
- ה. **התקציב** – גיבוש התקציב על ידי בעלי התקציב בשיתוף כלל יחידות המשרד ובסינרגיה עם צוותי העבודה המובילים את תוכנית העבודה המשרדית.
- ו. **אינטגרציה** – בניית תקציב משרדי הכולל את תוצרי תוכניות העבודה המתגבשות, תכנון גופי התקציב ובעליו, צורכי היחידות וסטטוס מיצוי תקציב 2019.
- ז. **אישור התקציב** – אישור התקציב על ידי ההנהלה.

13. תקציב הגופים ובעלי התקציב

- א. מסגרות התקציב של הגופים ובעלי התקציב כוללות את התקציב כפי שאושר בוועדת הכספים של הכנסת לשנת 2020 (תקציב מקורי), את התקציב המחויב משנת 2019 ואת התכנון המרחיב המתבסס על ההנחה כי חלק מעודפי התקציב בשנת 2019 יועברו לשימוש בשנת 2020.
- ב. נוסף על כך כחלק מתהליך הביזור התקציבי לנציבות ולחטיבות ישוקף במסגרות התקציב הנתח הכספי המשוריין ליחידות המבזורות אצל גופי התקציב (סל זכויות).

14. התקציב המאושר כולל ותומך את הנושאים האלה:

גוף/בעל תקציב	תחומי אחריות
חטיבת המינהל	
שכר	שכר בסיס, שעות נוספות, הוצאות רכב, תשלומי פרישה
בנא"ם	תפעול ולוגיסטיקה, אמרכלות ונכסים, משאבים חומריים, אחזקת מערכות ומבנים, שירותי יעוץ למינהל
בינוי	פחיקטים של בינוי ושדרוג הקיים
משא"ן	מיון וקליטת עובדים, הטיפול בעובד וברוחתו, ליווי פורשים
ביטחון	אבטחת מתקנים, ביטחון מידע, אבטחת המבקר
חשבות	הוצאות נסיעה, מערכת השכר, ניהול חשבונות בנק, דוחות כספיים, זכויות עובדי קבלן
הנהלה ומטה	
הנהלה	ביקורת פנימית, יעצים, ביקורת מערכות מידע וסייבר, רזרבה
בין-לאומי	חברות בארגונים בין-לאומיים, שיתופי פעולה עם חו"ל, כנסים, נסיעות לחו"ל
הנגשת מידע והסברה	תקשורת, פרסומים, אתר מרשתת, מדיה חברתית, תרגומים, קמפיינים, כנסים
תכנון	שירותי ייעוץ לביקורת, שיתוף הציבור, הערכת ביצועים, שירותי ייעוץ לתכנון
מערכות מידע	מחשוב, אחזקת תשתיות ומערכות מידע, פיתוח מערכות מידע
הדרכה ומרכז המידע	סורים לימודיים, ימי עיון, קורסים פנימיים וחיצוניים, השכלה גבוהה, מרכז מידע, מנייים ומאגרי מידע
עריכה ופרסומים	עריכה לשונית, תרגום, עיצוב גרפי, הדפסה ופרסומים, הקלטת ישיבות ותמלולן
מימון בחירות	בחירות לכנסת, בחירות לשלטון המקומי, הפריימריס למפלגות
שוויון וגיוון תעסוקתי	גיוון תעסוקתי, אנשים עם מוגבלות, גזענות
שוויון מגדרי	שוויון מגדרי, מעמד האישה, מודעות להטרדות מיניות

ביזור התקציב לחטיבות ולנציבות

15. תפיסת הניהול המשרדית מדגישה את האחריות של המנהלים על יחידותיהם ועל תוכנית העבודה שלהם. תפיסה זו מעצימה את הצורך במתן סמכויות ויכולות למנהלים למימוש אחריותם, בין היתר בהקצאת תקציב ומשאבים.
16. נוסף על כך תהליך ביזור התקציב לחטיבות מביא לתועלות רבות ברמה המשרדית וברמה החטיבתית:
- א. תיעדוף הנושאים והמשימות על ידי המנהלים הקרובים לצורך תוכנית העבודה.
 - ב. שיפור התכנון התקציבי וניהולו בתוכנית עבודה רב-שנתית.
 - ג. התחשבות בשיקולים התקציביים והכלכליים בקבלת ההחלטות של המנהלים.
 - ד. שקיפות ותיעוד של ההוצאות התקציביות ושיפור יכולת הניתוח שלהן.
17. אחריות וסמכות המנהל מתבטאת ביכולתו להגדיר את הצרכים הנדרשים ואת סדר העדיפויות בתהליך התכנון ובניהול התקציב השוטף.
18. ניהול התקציב על ידי המנהל וחטיבתו מחייב אותם לתכנן את משימותיהם ואת התקציב הנדרש להן כחלק מתוכנית העבודה המשרדית, ומחייבם לעקוב ולשלוט על מימוש התקציב ולקיים בקרה שוטפת, עיתית וסדורה.
19. תהליך ביזור התקציב לחטיבות אינו פוטר את המנהלים מלמלא אחר המדיניות המשרדית, הרגולציה, הנורמות וההחלטות הקיימות. לשם כך מוגדרים במשרד הגורמים המקצועיים העוסקים בכל תחום ובאחריותם ובסיועם מימוש התקציב וההתקשרויות יוצאים מהכוח אל הפועל.
20. מקורות התקציב של החטיבה נחלקים לשניים: תקציב ישיר המועמד לחטיבה לתכנון ולשימוש והנמצא באחריות המלאה ככל גוף ובעל תקציב במשרד, וסל זכויות המשקף מסגרת תקציבית השמורה עבור החטיבה בתקציבו של בעל תקציב אחר כדוגמת הדרכה, תכנון ומינהל.
21. מסגרת התקציב בסל הזכויות מתוכננת ומוקצית לחטיבה על ידי בעל התקציב כבר בשלב התכנון. מימוש הצרכים ותיעדוף השימוש בסל הזכויות ייעשה על ידי החטיבה ובאחריותה.
22. שימושי התקציב במסגרת תהליך הביזור לחטיבות כוללים נושאים כלליים, משימות ופרויקטים ייעודיים, פעילויות ליבה של החטיבה (ביקורת ובירור תלונות) ופעילות שוטפת לפיתוח והכשרת כוח אדם, לקידום מקצועיות החטיבה ולטיפול בעובדים וברווחתם.

סל זכויות תקציב ביחידות המסייעות		
תקציב ישיר	פעילות ליבה	פעילות שוטפת
• תקציב שוטף • פרויקטים	• יועצים • שיתוף ציבור	• הכשרות והשתלמויות • סיורים • ימי עיון • כנסים ואירועים • בין-לאומי

23. מימוש התקציב יתבצע באמצעות ובתיאום היחידות המסייעות במשרד, כל אחת בתחומי אחריותה. הגורם התקציבי בחטיבה יאשר את הצורך ואת ההוצאה התקציבית ויפנה ליחידה המסייעת לתיאום ההתקשרות והרכש. היחידות המסייעות מצידן יתנו את המענה המלא לחטיבות במימוש התקציב, בתמחור הפעילות ובתהליך ההרכשה.



24. הסטות בין מקורות התקציב ובין השימושים השונים יתבצעו על ידי הממונה על התקציב בלשכת המנכ"ל ובתיאום החטיבות והיחידות המסייעות. באפשרות החטיבה להסיט בין המקורות והשימושים בהתאם לצרכיה ובלבד שאין היא פוגעת בפעילויות הליבה שהוגדרו.

25. בקרה עיתית ושוטפת על מימוש התקציב וניצולו תתבצע על ידי החטיבות והיחידות המסייעות. מדי רבעון יבוצע תיאום ויישור קו בין כל הגורמים המעורבים על ידי הממונה על התקציב בלשכת המנכ"ל.

26. יתרות תקציביות שיוותרו בסיכום השנה יועברו לשימוש בשנה העוקבת לרשות החטיבה.

סיכום

27. תוכנית העבודה הרב-שנתית והתקציב שבצידה משקפים ומבטאים תפיסה ניהולית שתוביל את משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור בשנים הבאות.

28. תכנון מעמיק ושיטתי ושיתוף הפעולה של כל הגורמים הכרחיים להצלחתנו ולעמידה בייעודינו ביעילות ובאפקטיביות.

29. תכנון, מימוש, שליטה, בקרה, למידה והפקת לקחים הם תהליכים שילוו אותנו לאורך כל הדרך.

30. שותפות והצלחה.

בברכה,



ישי וקנין, מנכ"ל
משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור

מושגים והגדרות

נספח א'

1. **תקציב** – הביטוי הכספי של תוכנית העבודה.
2. **משימה (תוכנית העבודה)** – פעולה אופרטיבית הנגזרת מיעדי-העל והמטרות בתוכנית העבודה אשר יש לה הישג נדרש מדיד ואבני דרך מוגדרות.
3. **בעל תקציב** – גורם משרדי אשר לו האחריות והסמכות בנושא מוגדר ואשר לו מוקצה תקציב ייעודי למימוש אחריותו.
4. **נושא** – נושא תקציבי המרכז תחתיו פרויקט או כמה פרויקטים בתחומים דומים או קשורים.
5. **פרויקט** – נושא המרכז תחתיו מרכיבי הוצאה תקציביים שונים ומשקף תחום פעילות מהותי.
6. **סל זכויות** – מסגרת משאבית המבוצרת מבעלי התקציב ליחידות הליבה, הכוללת שירותים ואמצעים שנמצאים באחריותם של בעלי התקציב ושמוקצים על ידם ליחידות.
7. **תקציב מקורי** – מסגרת תקציב המאושרת למשרד בוועדת הכספים בכנסת.
8. **תקציב מחויב** – התקשרויות מאושרות שלא נוצלו בשנת העבודה הקודמת והמשרד מחויב להקצות תקציב עבורן בשנה השוטפת. התחייבויות אלו מועברות לשנת העבודה השוטפת לאחר אישור מבקר המדינה ובתהליך סדור מול ועדת הכספים של הכנסת.
9. **תכנון מרחיב** – תקציב מתוכנן המתבסס על עודפים משנה קודמת שצפויים להיות מתוקצבים בשנה הנוכחית.
10. **עודפים** – תקציב שלא נוצל בשנת העבודה הקודמת.
11. **תקציב השכר** – תקציב המוקצה לתשלומי שכר – בסיס, שעות נוספות, הוצאות נסיעה ותשלומי פרישה.
12. **תקציב פעולות** – תקציב המוקצה לרכש אמצעים, שירותים ולחייבים שונים.
13. **תקציב שוטף** – תקציב המוקצה לנושאים שוטפים שההוצאה בגינם היא לעיתים קרובות.
14. **תקציב חד-פעמי** – תקציב המוקצה לנושאים חד-פעמיים. לרוב פרויקטים בתחום תשתית, מערכות מידע ומימון מפלגות.
15. **סעיף תקציבי** – חשבון שבו מנוהל התקציב במערכות המידע.