

**משרד מבקר המדינה
ונציב תלונות הציבור**

תוכנית העבודה

**לשנים 2021 - 2023
במיקוד לשנת 2021**



דבר מנכ"ל המשרד

עובדות ועובדים יקרים

אני שמח להפיץ לכם את ספר תוכניות העבודה של משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור לשנת 2021.

השנה החולפת הייתה יוצאת דופן ומורכבת הן ברמה האישית והן ברמת המשרד בשל **משבר הקורונה**. נדרשנו לשנות הרגלים שהיו מובנים לנו מאליהם כמו לחיצת יד וביצוע דיונים פרונטליים ונאלצנו לשמור על ריחוק חברתי, לעטות מסכות ולגלות אחריות ודוגמה אישית בהתנהגותנו. ברמה המשרדית פעלנו בגמישות רבה - שינינו את תוכנית הביקורת, ביררנו תלונות ייחודיות בהיקפים גדולים, עבדנו מהבית, פעלנו במורכבות רבה מול גופים מבוקרים ונילונים ועוד.

חרף כל האילוצים, הצלחנו לממש חלק ניכר מתוכנית העבודה - ביצענו ביקורות משמעותיות בעלות תרומה רבה, ביררנו אלפי תלונות, רבות מהן בעלות זיקה ישירה למשבר הקורונה, וקידמנו משימות רבות בכל יחידות המשרד. **מבקש להביע הערכה רבה לכולכם** על המסירות בביצוע המשימות ועל המקצועיות בעבודה - כל אחת ואחד בתחומו. אנו מתחילים את שנת 2021 כשמשרד הקורונה עדיין לא חלף והוא צפוי להשפיע על תוכנית העבודה גם השנה.

תוכנית העבודה מוסיפה להיות אחד העוגנים המרכזיים בעשיית המשרד והיא מאפשרת לנו בראש ובראשונה **לפעול למימוש החזון ויעדי העל**, כפי שהוגדרו ע"י מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור. השנה הגדרנו **שבעה 'מעצבי על'** שיעמדו בבסיס התוכנית כולה: קידום ביקורת המדינה; קידום הטיפול בתלונות הציבור; השפעת משבר הקורונה; פיתוח וטיפול ההון האנושי; יישום שינויים במבנה הארגוני; קידום פרויקטי תשתית וקידום פרויקטי מערכות מידע. תחת כל 'מעצב על' הוגדרו משימות מרכזיות למימוש ובהן נתרכז.

שנת 2021 תעמוד בסימן מימוש והטמעה של תוצרים רבים שגובשו במשרד בשנה החולפת - תוכנית ביקורות במודל תלת-שנתי, שינויים במבנה הדוחות, מתכונת חדשה לביקורות מעקב, קליטה וחניכה של עובדים רבים, המשך הטמעת מערכת נתי"ב ופרויקטי מערכות מידע נוספים, שינויים במבנה הארגוני, מהלכים לפיתוח ולטיפול ההון האנושי, תוכנית בינוי רחבת היקף ונושאים רבים נוספים וחשובים.

תוכנית העבודה מקיפה את כל עולמות התוכן שמנוהלים במשרד. היא מצטרפת לתוכנית מטלות הביקורת ולטיפול בתלונות הציבור שמהווים את ראשית הצירים לכל עשייתנו. **השילוב של מטלות הביקורת, הטיפול בתלונות, התוכנית המשרדית שמחברת את חטיבות המטה והמינהל והתוכנית היחידתית מהוות יחדיו את 'שלם המשרד'.**

התוכנית גובשה בראייה תלת-שנתית כשזו השנה השנייה בה אנו פועלים במתכונת זו. היא נבנתה על בסיס מתודולוגיה סדורה ובתהליך משתף, שהביא לידי ביטוי את העובדים ואת המנהלים. המשימות המשרדיות קובצו לקבוצות תחת רעיון מסדר אחד ושייכות לתחום מוגדר.

כל משימה בתוכנית מקושרת ליעדי העל ולמטרות שגובשו לפני שנה ומכילה פירוט אודות המשימה, הגדרת השג נדרש מדיד, לוחות זמנים למימוש, תעדוף המשימה, אבני דרך, מוביל משימה ומי השותפים במשרד למימושה. בנוסף, לכל המשימות הרלוונטיות, הוקצה תקציב מוגדר על מנת להבטיח ניצול מיטבי של משאבי המשרד.

תוכנית העבודה מציבה בפנינו אתגרים רבים. היא **שאפתנית, אך ריאלית וברת 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', הותאמו המשימות כנדרש - משימות שהסתיימו יצאו מהתוכנית, משימות בביצוע עברו מהשנה החולפת לשנה הנוכחית ומשימות חדשות הוכנסו לתוכנית.

התוכנית שנבנתה מהווה עוגן בעשייתנו אך עלינו לאפשר לה להיות 'נושמת', מתעדכנת ומשתנה ככל שיידרש. לשם יישום אפקטיבי של משימות התוכנית, נמשיך לקיים **מנגנוני פיקוח ובקרה** שיבטיחו עמידה במשימות, בלוחות הזמנים שנקבעו ומבלי לחרוג מהתקציבים שהוקצו.

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.

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 תכנית העבודה המשרדית לשנת 2021. גם השנה נחלקת תכנית העבודה לתכנית עבודה משרדית ותכנית עבודה יחידתית. התכנית המשרדית היא תלת שנתית וכוללת משימות בעלות חשיבות רבה ברמה המשרדית, ועל פי רוב כמה יחידות במשרד קשורות ואחראיות לביצוען. לצורך ביצוע התכנית הקימה הנהלת המשרד 15 צוותי עבודה ובהם עשרות רבות של עובדים מכל דרגי ולשכות המשרד. התכנית היחידתית כוללת את המשימות הפרטניות של כלל יחידות המשרד, 24 במספר, ועל פי רוב משימות אלה הן ייעודיות לכל אחת מהיחידות שאמורות לבצע אותן באופן עצמאי.

בהמשך השנה יבצע אגף התכנון בקרה על התקדמות המשימות בתכנית העבודה המשרדית לצורך מעקב, סיוע בסנכרון בין יחידות המשרד והסרת חסמים. בקרה על תכניות העבודה היחידתיות תיעשה בסוף השנה במקביל להכנת תכניות העבודה לשנת 2022.

חוברת זו, בצירוף חוברת תכנית הביקורת שאנו עמלים על הכנתה בימים אלה, מהוות תכנית פעולה משרדית לעבודת חטיבות הביקורת, נציבות תלונות הציבור, המינהל והמטה.

בהזדמנות זו אני רוצה להודות לגב' אורלי שפר על עבודתה המקצועית, השיטתית והיסודית בכל הנוגע לביצוע המטלה המורכבת של הכנת תכנית העבודה הכלל-משרדית, תכניות העבודה היחידתיות והפקת חוברת זו, ולמר צביקה אוהל על שותפותו בניהול מקצועי של כלל התהליך.

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

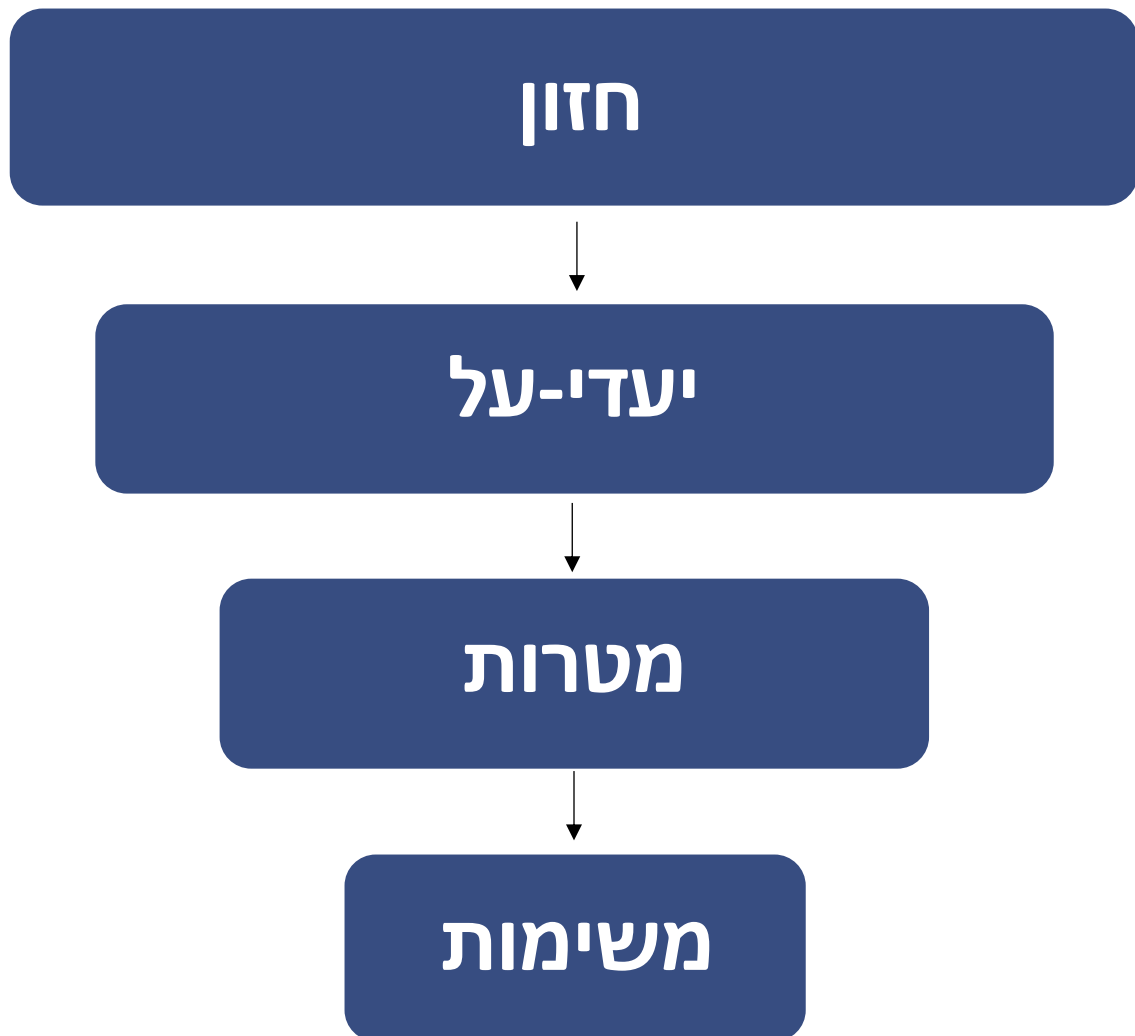
בברכה,



אוהד דבי

מנהל אגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה

מודל תוכנית העבודה



חזון מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור

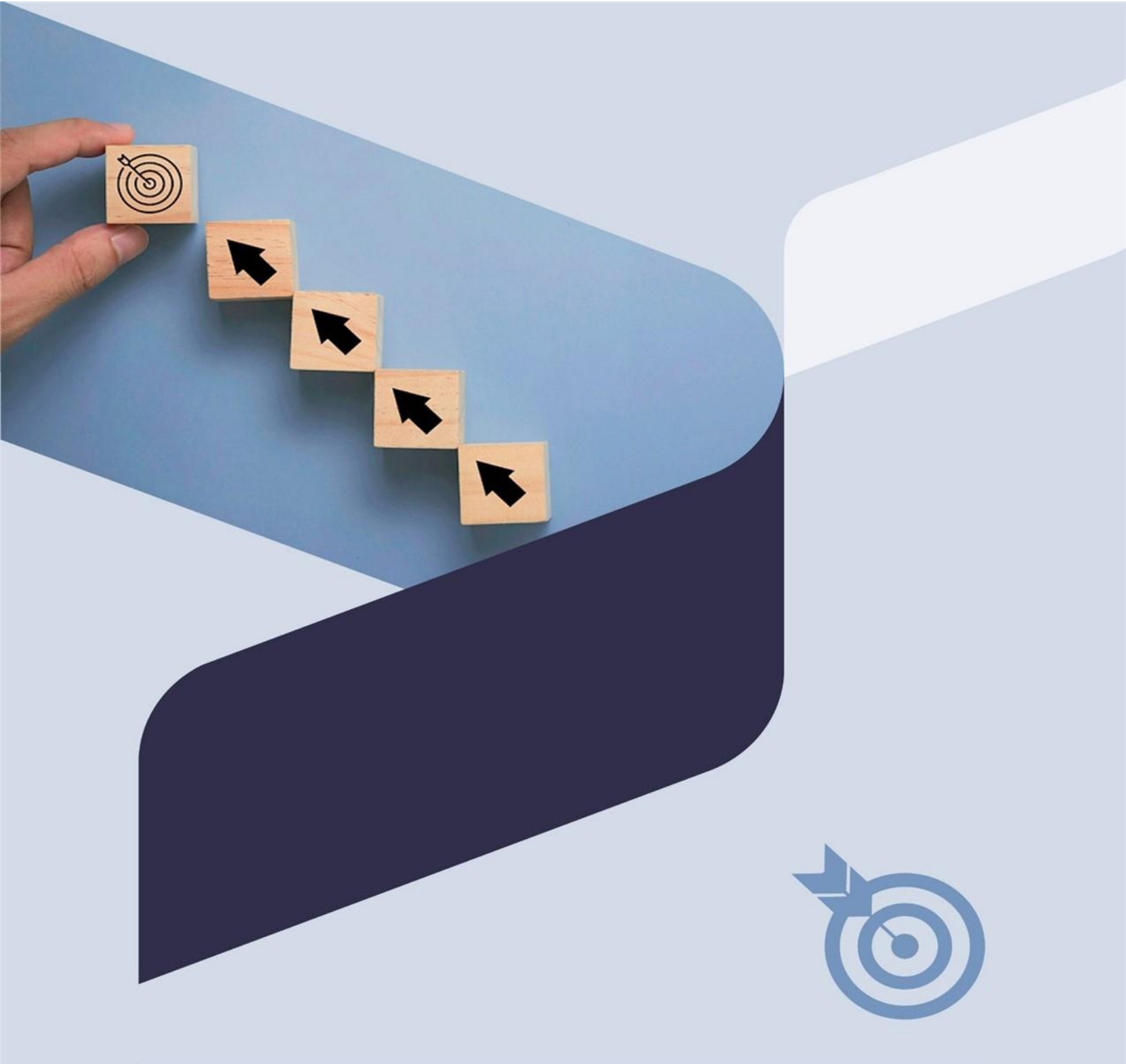


משרד מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור פועל לשם הגשמת ייעודו בחוק **במקצועיות, ביעילות, באי-תלות ובשקיפות ארגונית**, תוך חתירה למצוינות ולשיפור מתמיד, בהתבסס על הון אנושי איכותי וערכי.

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 המסוד

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, תיעודך 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 הנילוניים 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 הנילוניים
- 4.3 טיוב הטיפול ב"חושפי שחיתות"
- 4.5 שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים הפנים-ארגוניים
- 4.6 חיזוק שיתוף הפעולה עם אנפי 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

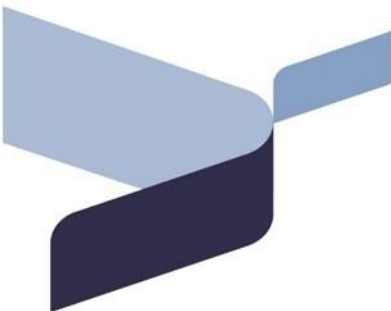
פיתוח ההון האנושי, העצמתו ועידודו למציאות

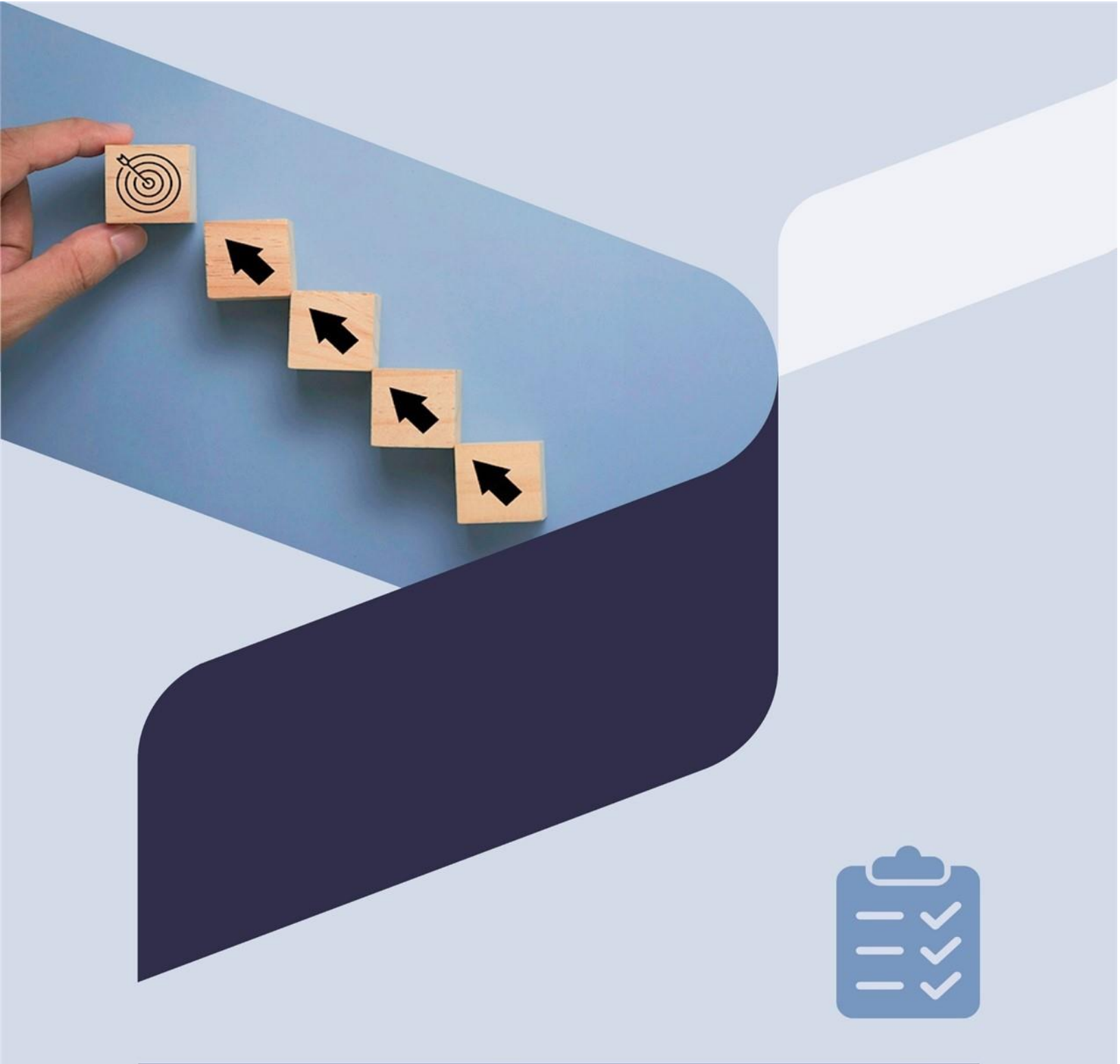
- 6.1 שיפור תהליכי גיוס, מיון, קידום וקליטה של עובדים
- 6.2 שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה
- 6.3 טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוץ
- 6.4 חיזוק הדרג הניהולי במשרד
- 6.5 פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם
- 6.6 שיפור רווחת העובדים
- 6.7 טיוב תהליך פרישת העובד ושיפור רווחת הגמלאים

יעד על 7

חתימה 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 וחתימה לאיזון בית-עבודה
- 7.8 קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון





מעצבים מרכזיים 2021



קידום ביקורת המדינה

- הטמעת תפיסת ביקורת המדינה
- בניית תוכנית ביקורת תלת-שנתית
- בניית תעודות זהות לגופים מבוקרים ומאגר נושאים לביקורת
- חיזוק היכולת לביצוע ביקורות מערכות מידע וסייבר
- הטמעת מבנה הדוחות החדש
- חיזוק יכולת ביצוע ביקורת בכלים מגוונים
- שיפור יכולת ביצוע ביקורת בסביבה ממוחשבת
- חיזוק היכולת בתחום ההצגה החזותית של מידע
- עדכון מתודולוגיות ביקורת
- ביצוע ביקורות מעקב במתכונת החדשה



קידום הטיפול בתלונות הציבור

- כתיבת מדריך מקצועי לבירור תלונות
- פיתוח אזור אישי עבור מתלוננים במרשתת
- התאמת דוח הנציבות לקהלי היעד השונים
- הגדלת שיתופי הפעולה עם האקדמיה
- גיבוש מנגנון מובנה לקבלת משוב ממתלוננים
- מיסוד יום נציב תלונות הציבור והטמעתו
- הגברת למידת עמיתים ממוסדות אומבודסמן בעולם
- שיפור הנגשת הנציבות לקהלים ולאוכלוסיות במיקוד
- חיזוק היכולת בתחום ההצגה החזותית של מידע



השפעת משבר הקורונה

- התכנסות למסגרות הפרסום הקבועות של חטיבות הביקורת
- התמודדות עם העלייה בכמות תלונות הציבור
- מתן מענה לעבודה מרחוק
- חיזוק התשתית לביצוע אירועים מקוונים
- התאמת העבודה לזמינות הפחותה של גופים מבוקרים ונילוני
- התאמת פעילות הרווחה וחיזוק הלכידות
- גיבוש מתכונת לפעילות בין-לאומית
- גיבוש מתכונת העבודה במשרד



פיתוח וטיפוח של ההון האנושי

- גיוס עובדים במתכונת החדשה
- קליטת העובדים והכשרתם במתכונת החדשה
- שיפור תהליך בחירת המנהלים
- גיבוש קורסי יסודות בביקורת ובבירור תלונות
- בניית צירי פיתוח מקצועי
- שיפור תהליך הערכת העובדים והמנהלים
- שיפור המעטפת לפורשי המשרד והגמלאים
- הסדרה וחיזוק של תחום הרווחה
- הכשרה ופיתוח מנהלים
- צמצום הפערים במשרד בגיוס עובדים מאוכלוסיות מגוונות



יישום שינויים במבנה הארגוני

- הטמעת תפיסת האגף כלבנת היסוד
- חיזוק הנהלת חטיבות הביקורת
- חיזוק אגף תכנון, אסטרטגיה ובקרה
- חיזוק אגף הלמידה והפיתוח הארגוני
- שיפור התמיכה המקצועית ביחידות הקצה
- ריכוז תהליכי הרכש תחת יחידה אחת
- הסדרה ארגונית לביקורת מערכות מידע וסייבר
- בחינת חלוקת הגופים המבוקרים בחטיבות ובין החטיבות



קידום פרויקטי תשתית

- הקמת מרכז הדרכה בירושלים
- ארגון הארכיבים
- שיפור תשתיות הביטחון
- תחילת שיפוץ בלשכת תל אביב
- הגדלת כמות המשרדים בלשכות – מיצוי הקיים
- שיפור סביבת העבודה
- חידוש הטלפוניה המשרדית
- קידום פרויקטי חיסכון באנרגייה וממשל ירוק
- שיפור המזנונים בלשכות

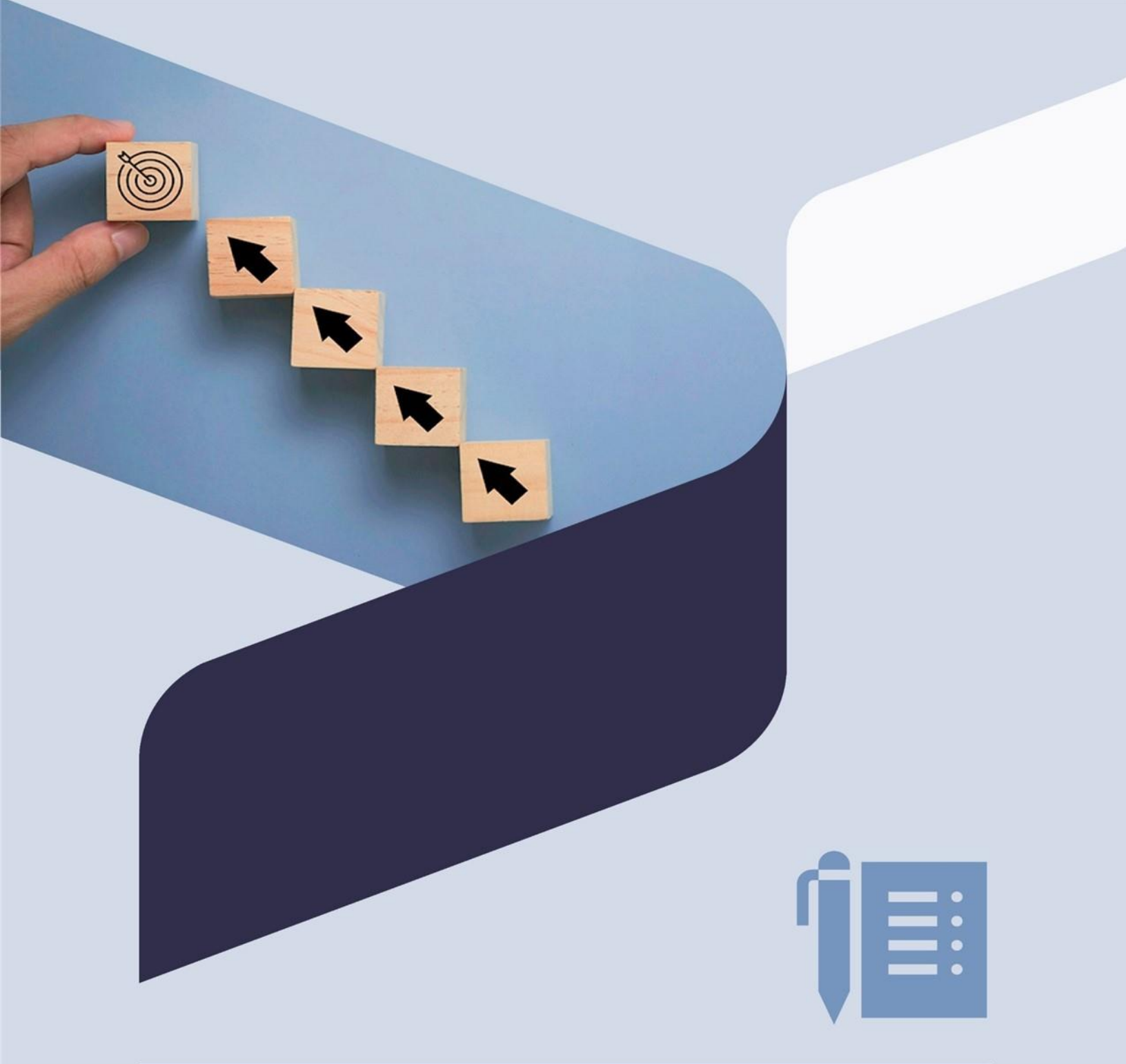


קידום פרויקטי מערכות מידע

- הטמעת מערכת נתי"ב בכלל חטיבות הביקורת
- המשך כיתוח והטמעת מערכת מנת"ה
- השלמת הכיתוח וההטמעה של מערכת דול"ב
- חיבור למערכות מידע ומאגרי מידע של גופים מבוקרים ונילונים
- הטמעת מערכת לניהול תוכניות עבודה
- שיפור יכולת שינוע מסמכים אל המשרד וממנו
- שיפור מערכת מימון מפלגות
- הטמעת מערכת לניהול למידה - LMS
- גמר אפיון ותחילת כיתוח של מערכת לניהול ביקורת
- שדרוג אתר האינטרנט והפורטל המשרדי

טבלת צוותי העבודה

מס' צוות	שם הצוות
1	בחירת נושאים, תיעדופם ורענון מאגר הנושאים
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
9	הפקת לקחים, למידה, חדשנות וניהול ידע
10	ניהול ההון האנושי
11	הכשרת ההון האנושי
12	מבנה ארגוני
13	מערכות מידע ואבטחת מידע
14	קדמה ארגונית והתייעלות
15	נציבות תלונות הציבור



תוכנית העבודה המשרדית



צוות מס' 1

בחירת נושאים, תיעדופים ורענון מאגר הנושאים

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
גיבוש עקרונות ומתודולוגיה לבחירה של נושאי ביקורת ולתיעדופם	בחירת נושאי הביקורת ותיעדופם על פי העקרונות והמתודולוגיה שגובשו	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
מיכון תהליך בחירת מטלות הביקורת	שימוש בכלי תכנוני התומך את תהליך בחירת הנושאים	100%	Q1, 2021	Q1, 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 פעולה מקצועי בין החטיבות לבין עצמן ובין לבין הנציבות לבחירת נושאי הביקורת	שימוש במנגנון ייעודי למידענות ולמחקר לצורכי המשרד	100%	Q3, 2021	Q4, 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
שיתוף הציבור בעבודת משרד מבקר המדינה ובעבודת הביקורת לצורכי בחירת נושאים	הנחת הצעה למתכונת לשיתוף ציבור בבחירת נושאים	100%	Q3, 2021	Q4, 2021



צוות מס' 2

מבנה הדוחות

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 כתיבה והצגה של דוח הביקורת מעודכנת	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תיקוף מתכונת הצגה של ביקורת מעקב (בהיבט הוויזואלי בלבד)	מתכונת עיצובית מותאמת לדוח מעקב	100%	Q3, 2021	Q3, 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	דוח ביקורת דיגיטלי עם יכולות מתקדמות	100%	Q4, 2021	H2, 2022



צוות מס' 3

הנעת המבוקר והנילון לפעולה

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 בעניין חשיפת תוכנית הביקורות של מבקר המדינה	מדיניות מאושרת	100%	Q2, 2021	Q4, 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%	Q2, 2021	Q4, 2021

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף המנגנון לבקרה ולמעקב אחר תיקון הליקויים	מנגנון מתוקף	100%	Q1, 2021	2023
בחינה ותיקוף של מתודולוגיה, מתכונת כתיבה והצגה של ביקורת מעקב (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של דוח המעקב	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תיקוף המתכונת והמתודולוגיה לטיפול בתלונות ביקורת	מתכונת ומתודולוגיה מתוקפות	100%	Q1, 2021	Q3, 2021
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%	Q1, 2021	Q4, 2021

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 מסמך סטטוס יישום תיקון ליקויים (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של המסמך	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
בחינה ותיקוף של מתכונת כתיבה והצגה של דוח סיכום תלונות ביקורת (תוכן וצורה)	מתכונת כתיבה והצגה של דוח המסמך	100%	Q2, 2021	Q3, 2021

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%	Q1, 2021	Q2, 2021
הסדרת אופן השתתפות נציגי מבקר המדינה ונציב תלונות הציבור בוועדות הכנסת והצגת הדוחות הרלוונטיים (הגברת היוזמה של הכנסת)	מתכונת מסוכמת להשתתפות בוועדות הכנסת	100%	Q1, 2021	Q2, 2021



צוות מס' 4

תוכנית מטלות ביקורת תלת-שנתית

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 תכולת העשייה בשנה באגפי הביקורת (מטלות, מעקב, תלונות ביקורת, תחזוקת נושאים, הכשרת העובדים, משימות נוספות שאינן מתוכננות)	קביעת תכולת העבודה השנתית באגף (תפקידים, משימות, אחריות וסמכות לאגף)	100%	Q1, 2021	2023
קביעת היקף הפעילות בשנה באגפי הביקורת (מטלות, מעקב, תלונות ביקורת, תחזוקת נושאים, הכשרת העובדים, משימות נוספות שאינן מתוכננות)	קביעת היקף כמותי של העבודה השנתית באגף	100%	Q1, 2021	2023
גיבוש מודל לקביעת תוכנית העבודה התלת-שנתית של אגפי הביקורת והחטיבות	תוכנית עבודה תלת-שנתית לאגפי הביקורת והחטיבה	100%	Q1, 2021	2023
תיקוף המתודולוגיה לבניית תוכנית עבודה תלת-שנתית	קווים מנחים לבניית תוכנית עבודה תלת-שנתית	100%	Q1, 2021	2023

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) בהם תעסוק ביקורת המדינה	תמהיל ביקורות מאושר	100%	Q1, 2021	2023

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%	H1, 2022	

מטרה 2.2 טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת הבקורות בתהליך הביקורת	פרק מעודכן של הבקורות בתהליך הביקורת	100%	Q1, 2021	2023
בחינה ותיקוף משך מטלת ביקורת (הכלל והיוצא מן הכלל)	משך מטלה מתוקף ומעודכן	100%	Q3, 2021	2023
בחינה ותיקוף משך מטלת ביקורת מעקב (הכלל והיוצא מן הכלל)	משך מטלת ביקורת המעקב מתוקף ומעודכן	100%	Q3, 2021	2023
קביעת כמות מסגרות הפרסום, העיתוי שלהן והחטיבות הרלוונטיות בכל פרסום (כולל מדיניות לדוחות מיוחדים)	גאנט מסגרות פרסום מעודכן	100%	Q3, 2021	2023
קביעת שלבי הביקורת במחזור חיי המטלה	פרק מעודכן של שלבי הביקורת במחזור חיי המטלה	100%	H1, 2022	

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
תיקוף המתודולוגיה לשימוש בביקורת בכלי שיתוף ציבור ושאלונים	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תיקוף המתודולוגיה לשימוש בביקורת בכלי תצפיות	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תיקוף המתודולוגיה לשימוש בביקורת בכלי מדגמים	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תיקוף המתודולוגיה לשימוש בביקורת בכלי GIS	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת ביצועים	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת בזמן קצר ובזמן אמת	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	H1, 2022
הגדרת מושגי יסוד	מילון מונחים מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	H1, 2022
גיבוש מדריך עזר להצגת ממצאים, ליקויים, המלצות ומסקנות	מדריך עזר מתוקף ומאושר לגיבוש ממצאים, ליקויים, המלצות ומסקנות	100%	Q1, 2021	H1, 2022
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת מערכות מידע	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q1, 2021	2023
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת ציות	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q2, 2021	H1, 2022
תיקוף המתודולוגיה לשימוש בביקורת בכלי כריית מידע	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q2, 2021	2023
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת פיננסית	מסמך מתוקף ומאושר	100%	Q4, 2021	2023

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת מימון מפלגות	מסמך מתוקף ומאושר	100%	H1, 2022	
תיקוף המתודולוגיה לביצוע ביקורת ניהול פרויקטים	מסמך מתוקף ומאושר	100%	H1, 2022	



צוות מס' 6

הגברת חשיפת תוצרי המשרד והנגשתם

יעד-על 1: הגברת מועילות ביקורת המדינה בהתאם לייעודה בחוק לשם שיפור וחזקת 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%	Q1, 2021	Q4, 2021
קביעת מתכונת הגשת דוח הביקורת בכנסת ודוח נציבות תלונות הציבור	מתכונת מסוכמת	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
הרחבת הפצת הדוחות בדוא"ל	דוח ביקורת מופץ באמצעות רשימות תפוצה מעודכנות, רלוונטיות ונרחבות	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
שדרוג אתר המרשתת (אינטרנט)	אתר מרשתת מודרני, נגיש ומותאם למכשירים ניידים (רספונסיבי)	100%	Q1, 2021	H2, 2022
גיבוש נוהל משרדי כולל להיערכות לפרסום דוח	נוהל המתכלל את כל גורמי המשרד	100%	Q2, 2021	Q4, 2021
הכשרת המנהלים ועובדי הביקורת לפרזנטציה ולהופעה בפני קהל ובתקשורת	איתור האוכלוסייה המתאימה והכשרתה	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
מיסוד כנסים ומפגשים מקצועיים לחשיפת נושאי הביקורת ובידור תלונות עם קהלים רלבנטיים	קביעת העקרונות ויישומם	100%	Q2, 2021	H1, 2022

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 פרסומים בשנה	8	Q1, 2021	Q4, 2021

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%	Q4, 2021	Q4, 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%	Q1, 2021	Q4, 2021



צוות מס' 7

הקשר עם מבוקרים, נילונים וגופי ידע מקצועיים

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%	Q1, 2021	H2, 2022

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%	Q1, 2021	H1, 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%	Q1, 2021	Q2, 2021
גיבוש מתווה לחיזוק שיתוף הפעולה עם מבקרים פנימיים וממוני פניות הציבור בגופים המבוקרים	מתכונת שיתופי הפעולה	100%	Q1, 2021	H1, 2022
קביעת קווים מנחים להשתתפות עובדי המשרד באירועים מקצועיים של הגופים המבוקרים	קווים מנחים מסוכמים	100%	Q1, 2021	H1, 2022

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%	Q1, 2021	H1, 2022
קביעת מתכונת שיתוף הפעולה עם לשכות מקצועיות	מתכונת מאושרת ומימוש תוכנית הפעולה בהתאם לתועלת לביקורת המדינה משיתוף הפעולה	100%	Q1, 2021	2023
קביעת מתכונת שיתוף הפעולה עם המגזר השלישי	מתכונת מאושרת ומימוש תוכנית הפעולה בהתאם לתועלת לביקורת המדינה משיתוף הפעולה	100%	Q3, 2021	2023



צוות מס' 9

הפקת לקחים, למידה, חדשנות וניהול ידע

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
גיבוש תהליכי מחקר ומידענות בעבודת המשרד	שימוש במנגנון ייעודי למידענות ולמחקר לצורכי המשרד	100%	H1, 2022	

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
קביעת מתכונת לתחקור ולהפקת לקחים	מתכונת לתחקור ולהפקת הלקחים והשימוש בה	100%	Q1, 2021	Q1, 2021
מיסוד מנגנון לחיזוק שיתוף פעולה מקצועי בין החטיבות לשם למידה (שיתוף במידע וידע, שיתוף פעולה מקצועי, מוקדי ידע משרדיים, שת"פ ביקורת-נת"ץ)	מנגנון לשיתוף פעולה	100%	H1, 2022	

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 של מבוקרים ונילוים בכפוף לחוק	נגישות למאגרי המידע הנחוצים לעבודת המשרד	100%	Q1, 2021	Q3, 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
גיבוש תפיסת חדשנות משרדית (לרבות מעבדת החדשנות)	תפיסה משרדית מאושרת	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
שדרוג הפורטן הארגוני	עליית פורטן משודרג	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
המשך פעילות מעבדת החדשנות	גיוס מחזור 2 והמשך פעילות	100%	Q2, 2021	H1, 2022

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הקמת מאגר מוקדי ידע פנים משרדי	מאגר מוקדי ידע עדכני, זמין ונגיש	100%	Q1, 2021	Q1, 2021
פיתוח מנגנון חיפוש ארגוני בסביבת ניהול המסמכים	מנגנון חיפוש פועל ומוטמע	100%	Q1, 2021	Q3, 2021
גיבוש תפיסת ניהול מידע וידע משרדית	תפיסה משרדית מאושרת	100%	Q1, 2021	Q3, 2021
בניית מאגר סרגלי ביקורת	מאגר סרגלי ביקורת עדכני, זמין ונגיש	100%	Q1, 2021	Q4, 2021



צוות מס' 10

ניהול ההון האנושי

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
שיפור תהליך מיון המועמדים	התאמת תוצרי המיון לצורכי המשרד	100%	Q1, 2021	Q3, 2021
טיוב עבודת ועדות הבוחנים במכרזים פומביים ופנימיים	עבודת ועדת בוחנים משופרת - הכשרה, דרכי הבחינה ותיעוד	100%	Q1, 2021	H1, 2022
תיקוף מתכונת המכרזים (חטיבתיים או כוללים)	מתכונת המכרזים מתוקפת ומאושרת	100%	Q2, 2021	Q2, 2021
ייעול דרכי הגשת מועמדות במכרז פומבי	הגשת מועמדויות למכרזים פומביים באמצעות פלטפורמה במרשתת	100%	Q2, 2021	H1, 2022
הקמת פורטל להון האנושי	עלייה לאוויר של הפורטל	100%	Q3, 2021	Q3, 2021
כתיבת אוגדן הכולל את התורה והנהלים הנוגעים להון האנושי	פרסום האוגדן	100%	Q3, 2021	H1, 2022
בחינת תוצרי תהליך הגיוס והמיון	גיבוש מסקנות בדבר תוצרי תהליך הגיוס והמיון	100%	Q4, 2021	Q4, 2021
הרחבת מכלול המידע שנמסר למועמדים	מסירת מידע למועמדים באמצעות סימולציית שכר	100%	H1, 2022	

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%	Q1, 2021	Q3, 2021
הפקת לקחים על תהליך הקליטה, החניכה וההערכה של עובדים חדשים	יישום הלקחים	100%	H1, 2022	

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%	Q1, 2021	Q3, 2021
הקמת מערכת ממוחשבת להערכת עובדים ומנהלים	קליטת המערכת והטמעתה	100%	Q2, 2021	H1, 2022
קביעת סל התמריצים (חומריים ושאינם חומריים)	סל תמריצים מאושר	100%	H1, 2022	

מטרה 6.4: חיזוק הדרג הניהולי במשרד

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף פרופיל ותיאור תפקיד המנהל (לרבות התאמת תנאי הסף)	פרופילים ותיאורי תפקיד מתוקפים ומאושרים	100%	Q1, 2021	Q1, 2021
התאמת הסמכות לתחומי האחריות של מנהלי האגפים	מסמך הגדרת סמכויות ותחומי אחריות	100%	Q3, 2021	H1, 2022
התאמת הסמכות לתחומי האחריות של סגני מנהלי האגפים	מסמך הגדרת סמכויות ותחומי אחריות	100%	Q3, 2021	H2, 2022
התאמת הסמכות לתחומי האחריות של מנהלי החטיבות	מסמך הגדרת סמכויות ותחומי אחריות	100%	Q3, 2021	H2, 2022
אישור פורמט להערכת עובד לקראת מכרז	פורמט להערכת עובד	100%	H1, 2022	

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הערכת מתמודדים לתפקיד וסגן ומנהל במכון מיון	כל המועמדים יעברו מרכזי הערכה	100%	Q1, 2021	H1, 2022
גיוון אפשרויות הקידום המקצועיות	מסלולי פיתוח מקצועיים מתגמלים	100%	Q3, 2021	H1, 2022
קביעת מדיניות משרדית בנוגע לניוד מנהלים	מסמך מדיניות כוללת מאושרת	100%	H1, 2022	
קביעת מדיניות משרדית בנוגע לניוד עובדים	מסמך מדיניות כוללת מאושרת	100%	H1, 2022	

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
גיבוש מדיניות משרדית כוללת לתחום הרווחה	מסמך מדיניות מאושר	100%	Q1, 2021	Q3, 2021
ביצוע סקר שביעות רצון עובדים מתחום הרווחה (לרבות רעיונות חדשים או זניחת רעיונות קיימים)	גיבוש תובנות סקר שביעות הרצון	100%	Q4, 2021	H1, 2022

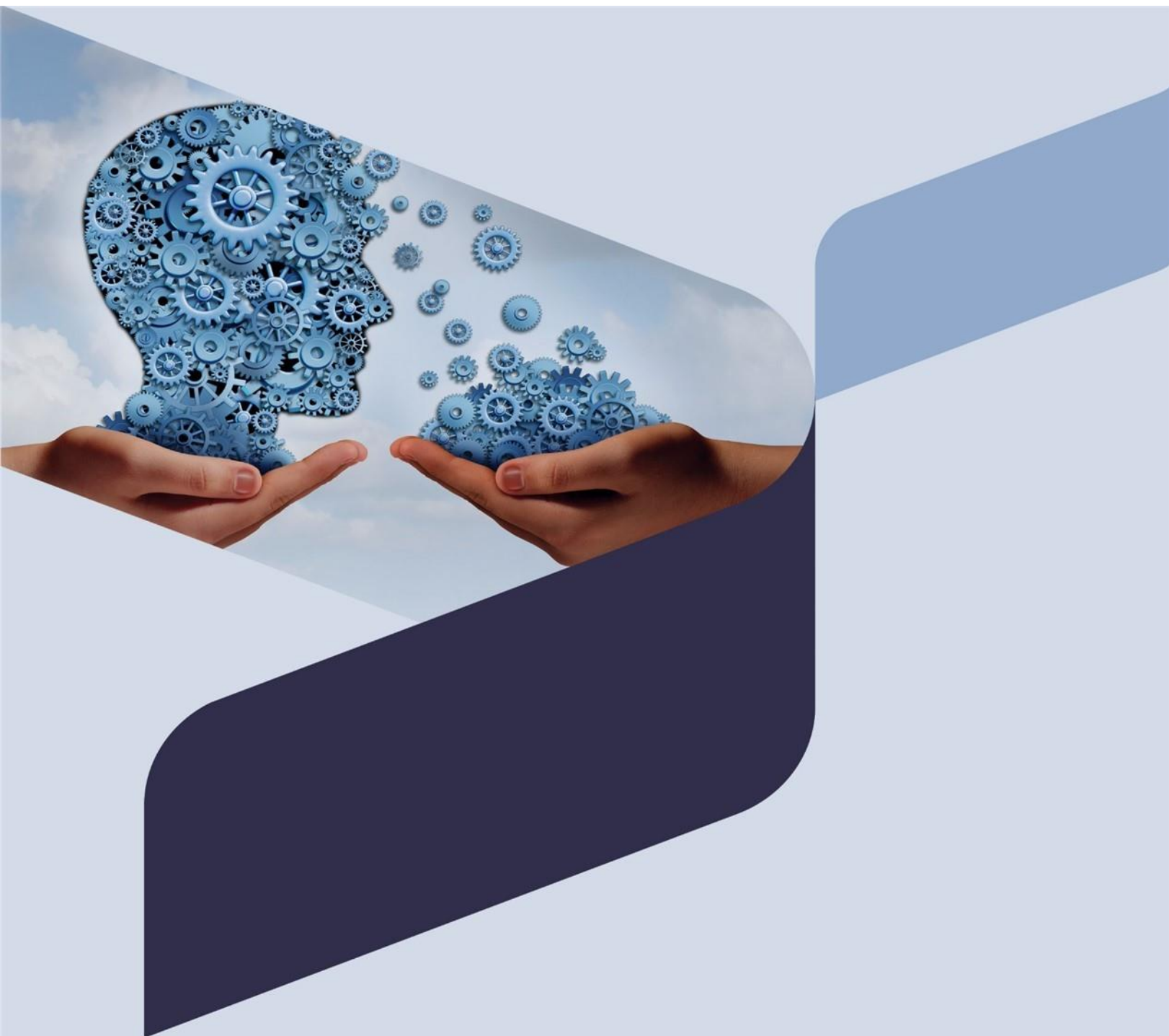
מטרה 6.7: טיוב תהליך פרישת העובד ושיפור רווחת הגמלאים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
ייעול תהליך הפרישה לעובד	תהליך פרישה יעיל	100%	Q2, 2021	Q2, 2021

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הגברת השקיפות בסוגיות בנושאי הפרט (מינוי לתפקידים, דרגות אישיות, פרסים, השתלמויות ועוד)	מדיניות מתוקפת ומיושמת	100%	Q1, 2021	Q3, 2021
העמקת הידע של העובדים בנוגע לזכויותיהם ולחובותיהם	מידע עדכני, זמין ונגיש לכלל העובדים בפורטל	100%	H1, 2022	



צוות מס' 11

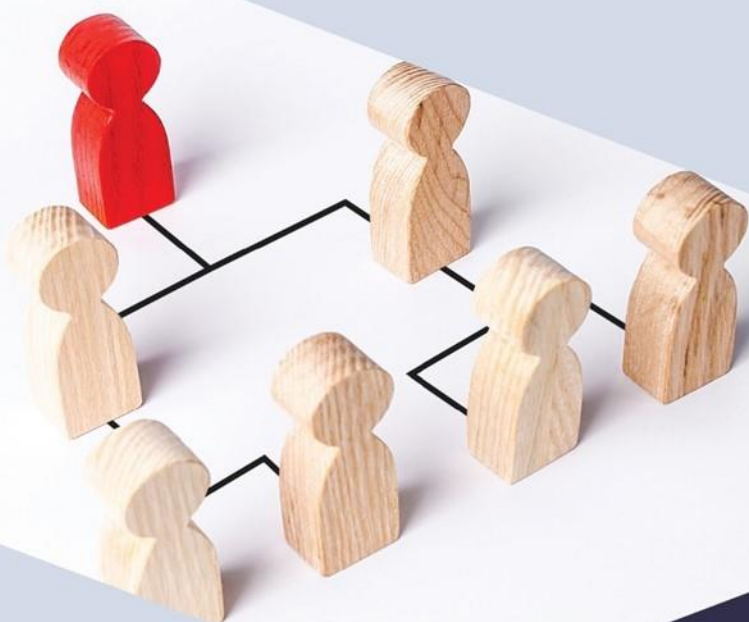
הכשרת ההון האנושי

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

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
תיקוף נוהל יציאה להשתלמויות וקורסים חיצוניים	נוהל מאושר	100%	Q1, 2021	Q1, 2021
גיבוש תפיסת ההדרכה	מסמך תפיסת הדרכה	100%	Q1, 2021	Q1, 2021
פיתוח ובנייה של מודל ותוכנית חניכה במשרד	הגדרת מודל חניכה ותוכנית חניכה במשרד	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
בניית ציר פיתוח למנהלי ביקורת	ציר פיתוח מאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
בניית ציר פיתוח למברר תלונות	ציר פיתוח מאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
בניית ציר פיתוח למנהלים	ציר פיתוח מאושר	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
בניית תוכנית קורסים והכשרות למנהל ביקורת (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	Q2, 2021	Q4, 2021
גיבוש מתכונת לשמירת כשירות מנהל ביקורת	מתכונת מאושרת	100%	Q2, 2021	Q4, 2021
בניית תוכנית קורסים והכשרות למברר תלונות (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	Q2, 2021	Q4, 2021
גיבוש מתכונת לשמירת כשירות מברר תלונות	מתכונת מאושרת	100%	Q2, 2021	Q4, 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%	Q2, 2021	Q4, 2021
גיבוש ופיתוח מודל וכלים ללמידה עצמית	מודל מאושר וכלים מגוונים ללמידה עצמית	100%	Q3, 2021	Q4, 2021
בניית ציר פיתוח לבעלי תפקידים בחטיבת המטה	ציר פיתוח מאושר לכל אחד מהתפקידים	100%	H1, 2022	
בניית ציר פיתוח לבעלי תפקידים עיקריים בחטיבת המינהל	ציר פיתוח מאושר לכל אחד מהתפקידים הנבחרים	100%	H1, 2022	
בניית תוכנית קורסים והכשרות לעובדי האגפים השונים בחטיבת המטה (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	H2, 2022	
בניית תוכנית קורסים והכשרות לתפקידים עיקריים בחטיבת המינהל (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	H2, 2022	
בניית ציר פיתוח לבעלי תפקידים מינהליים בחטיבות הביקורת ובנציבות תלונות הציבור	ציר פיתוח מאושר לכל אחד מהתפקידים	100%	H2, 2022	
בניית תוכנית קורסים והכשרות לבעלי תפקידים מינהליים בחטיבות הביקורת ובנציבות תלונות הציבור (בסיסית, מתקדמת, אישית)	מתכונת קורסים והכשרות כללית ואישית מאושרת	100%	2023	



צוות מס' 12

המבנה הארגוני (פורום הנהלה)

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%	Q1, 2021	2023
קביעת מבנה חטיבות הביקורת ואגפיהן	תוכנית פעולה לקביעת המבנה הארגוני של חטיבות הביקורת ואגפיהן	100%	Q1, 2021	Q2, 2021



צוות מס' 13

מערכות מידע ואבטחת מידע

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

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
שיפור סביבת העבודה המיחשובית ואבזורה	ביצוע בהתאם לתכנית	100%	Q1, 2021	Q4, 2021

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
מנגנון מחשבים ניידים	עלייה לאוויר של המודול	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
מנגנון חיפוש משרדי	עלייה לאוויר של המודול	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
סיום פיתוח מודול גיוס חיצוני בסאפ	עלייה לאוויר של המודול	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
הקמת מערכת סקרים חדשה	מערכת סקרים חדשה עובדת ומוטמעת	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הכנסת מערכת טלפוניה חדשה	ביצוע בהתאם לתכנית	100%	Q1, 2021	Q2, 2021

Q3, 2021	Q1, 2021	100%	ביצוע בהתאם לתכנית	קידום יכולות משרדיות לעבודה בענן
Q3, 2021	Q1, 2021	100%	ביצוע בהתאם לתכנית	הקמת סביבת מאובטחת לעבודת גורמי חוץ (חצי אי- סביבה מאובטחת לאינטראקציה עם גורמי חוץ)
Q3, 2021	Q1, 2021	100%	הגדלת קהל המשתמשים במשרד	חיבור משרדי למערכת הסיטיפדיה
Q3, 2021	Q1, 2021	100%	מערכת מנת"ה משודרגת לפי מסמך אפיון דרישות	הרחבה ושדרוג מערכת מנת"ה
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	תפיסה משרדית מאושרת	גיבוש התפיסה המשרדית של מערכות המידע במשרד בראייה עתידית 2025
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	ניהול כלל מסמכי המשרד במערכת בחטיבות הביקורת	שיפור והטמעה של המערכת המשרדית לניהול מסמכים- נתי"ב
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	הקמת החיבור בהתאם לדרישות	חיבור למערכות מידע ומאגרי מידע של גופים מבוקרים
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	ניהול נתונים ומידע של הדרכות וקורסים של עובדים באמצעות המערכת	הקמת מערכת LMS
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	סרגל תוספים מעודכן ומותאם	פיתוח סרגל תוספים ל-word
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	טפסים ותהליכי אישור ממוחשבים	הקמת מערכת למחשוב טפסים ומחשוב טפסים משרדיים על פי צורך/ דרישה
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	מערכת לביקורת מימון מפלגות משודרגת לפי מסמך אפיון דרישות	שדרוג המערכת לביקורת מימון מפלגות
Q4, 2021	Q1, 2021	100%	מערכת SAP משודרגת וניהול תיקי עובדים בדוקומנטום	שדרוג מנגנון ניהול מסמכים בסאפ (תיק עובד) לדוקומנטום

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
שדרוג אתר האינטרנט	ביצוע בהתאם לתכנית	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
הקמת מערכת לניהול תוכניות עבודה	ניהול תוכניות העבודה במערכת	100%	Q1, 2021	H1, 2022
הקמת מערכת לניהול ביקורת	ניהול מטלות הביקורת במערכת	100%	Q1, 2021	H2, 2022
שיפור תהליך הרכש	התאמת המודול התקציבי לתכנית העבודה המשרדית	100%	Q2, 2021	Q3, 2021
בניית סימולטור שכר באתר המרשתת המשרדי	מידע מונגש בסימולטור השכר	100%	Q2, 2021	Q4, 2021
חיבור תכנית העבודה לתקציב	התאמת המודול התקציבי לתכנית העבודה המשרדית	100%	Q2, 2021	Q4, 2021
שדרוג פורטן ארגוני	ביצוע בהתאם לתכנית	100%	Q2, 2021	Q4, 2021
שיפור והטמעה של המערכת המשרדית לניהול מסמכים נת"ב	ניהול כלל מסמכי המשרד ביחידות המשרד (שאינן ביקורת)	80%	Q2, 2021	Q4, 2021
הקמת מערכת להערכת עובדים	הפעלת המערכת	100%	Q2, 2021	H1, 2022
הקמת סביבה לניהול מאובטח של מסמכי הצהרות שרים	דיווחי הצהרות הון של שרים מתקבלים באמצעות המערכת ומנוהלים בה	100%	Q2, 2021	H1, 2022
חיזוק יכולות ממוכנות בתחום חופש המידע	יכולות ממוכנות בתחום חופש המידע	100%	H1, 2022	
החלפת מערכת השכר	מערכת שכר חדשה עובדת ומוטמעת	100%	2023	

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הגברת המודעות לאבטחת המידע בקרב עובדי המשרד	ביצוע בהתאם לתכנית	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
קידום השימוש בכלי מיפוי גיאוגרפי GIS לביקורת ולנציבות	יכולות שימוש ב-GIS לצורכי המשרד זמינות ועונות לצורך	100%	H1, 2022	

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הקמת מערכת בינה עסקית (BI)	עלייה לאוויר של מערכת בינה עסקית	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
הקמת יכולות לכריית מידע וניתוח נתונים	שימוש בכלים לכריית מידע ולניתוח נתונים	100%	Q3, 2021	H2, 2022

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
הטמעת מודול התראות במערכת הנוכחות	מודול התראות מוטמע במערכת הנוכחות	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
שילוט דיגיטלי במשרד	שלטים דיגיטאליים במשרד	100%	Q3, 2021	H2, 2022



צוות מס' 14

קדמה ארגונית והתייעלות

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
השוואת תנאי העבודה של לשכות נת"ץ בפריפריה לכלל יחידות המשד	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q1, 2021	Q1, 2021
תיקוף מדיניות לאיזון בית-עבודה	מדיניות מתוקפת ומיושמת	100%	Q1, 2021	Q2, 2021
גיוון שירותי ההסעדה ושיפורם	העלאת שיעור שביעות הרצון של העובדים	80%	Q1, 2021	Q2, 2021
שיפור שירותי המזנונים המשרדיים	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q1, 2021	Q3, 2021
תכנון פרויקטים בתחום הבינוי בלשכת ירושלים (מרכז ההדרכה, קומות 2-0)	פרויקטים בתחום הבינוי מתוכננים	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
תכנון פרויקטים בתחום הבינוי בלשכת תל אביב (קומות 13, 16, 19, חדרי דיונים, חניונים)	פרויקטים בתחום הבינוי מתוכננים	80%	Q1, 2021	Q4, 2021
גיבוש תוכנית לשיפור סביבת העבודה	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q1, 2021	Q4, 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, 2021	Q2, 2021
צמצום השימוש באנרגיה בתפעול המשרד	חיסכון בהוצאות האנרגיה	2%	Q1, 2021	Q4, 2021
ייעול תהליכי הרכש	ריכוז כלל משימות הרכש המשרדיות באמצעות יחידת הרכש המשרדית	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
קידום הקיימות ופעולות ל"ממשל ירוק"	מימוש תוכנית הפעולה	80%	Q3, 2021	H1, 2022



צוות מס' 15

נציבות תלונות הציבור

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
"הנציבות מתגייסת" - שיתוף פעולה עם מערך הת"ש בצה"ל	הסברה אחת לרבעון	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
שיפור הנגשת הלשכות לקבלת קהל וחדרי קבלת הקהל לרבות מיקומם וחזותם	שיעור הגידול במספר התלונות המתקבלות באמצעות הלשכות	10%	Q1, 2021	H1, 2022
התאמת הדוח השנתי ותוצרי הנציבות לצרכים המשתנים של קהלי היעד	דוח ותוצרים מפורסמים	100%	Q1, 2021	2023
מיסוד מנגנון לקבלת תלונות מאוכלוסיות ממוקדות לרבות הרחבת מוקדי קבלת הקהל בנציבות (הנציבות בקהילה)	מנגנון מופעל	100%	Q1, 2021	2023
פיתוח אזור אישי עבור מתלוננים ויצירת ממשק בין המערכת הפנימית לחיצונית	קיום אזור אישי למתלוננים באתר המרשתת המשרדי	100%	Q1, 2021	2023
שיפור המערכת הטלפונית	שימוש מלא במערכת החדשה	100%	Q2, 2021	H2, 2022

מטרה 3.2: הנעת הגופים הנלווים 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%	Q2, 2021	H1, 2022

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
תפיסת בירור תלונות	כתיבת התפיסה	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
הוצאת גיליון אקדמי חגיגי של נציבות תלונות הציבור לרגל שנת היובל להקמת הנציבות	פרסום הגיליון	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
ארגון כנס בין-לאומי מקוון לאומבוסדסמנים מרחבי העולם	קיום כנס בין-לאומי ב-2021	100%	Q1, 2021	Q4, 2021
הפצת עלון מידע והחלטות עקרוניות לגורמים רלוונטיים באמצעות רשימות תפוצה	מספר ההפצות בשנה	6	Q1, 2021	2023
קיום כנס שנתי של הנציבות לעוסקים בבירור תלונות ובמימוש זכויות הפרט ו"חושפי שחיתות"	קיום כנס מידי שנה/ שנתיים	100%	Q1, 2021	2023
חיזוק הקשרים עם יחידות וגופים ציבוריים העוסקים בבירור תלונות	מספר המפגשים עם יחידות וגופים ציבוריים העוסקים בבירור תלונות	11	Q1, 2021	2023
מיסוד מתווה הנציב כנציב תלונות הילדים וקידום פעולות בנושא	הקמת מתווה בירור ואתר מותאם לילדים	100%	Q2, 2021	H2, 2022
המשך קיום יום נציב תלונות הציבור בכנסת	קיום יום הנציב אחת לשנה בכנסת	100%	Q2, 2021	2023
כתיבת קווים מנחים וולונטריים לבירור תלונות לעוסקים בתחום	פרסום הקווים המנחים	100%	H1, 2022	

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	מועד ההתחלה	מועד הסיום
פרויקט קביעת מדדים ומשקלות לקביעת מתכונת פרופיל תיק התלונה	קיום פיילוט	100%	Q1, 2021	H2, 2022
מיסוד מנגנון מובנה לקבלת משוב ממתלוננים	מנגנון מובנה לקבלת משוב ממתלוננים	100%	Q1, 2021	2023
בקרה פנימית למדידת איכות הבירור ומשכו	שיעור התיקים שתיעשה עליהם בקרה מדגמית	10%	Q1, 2021	2023
בחינת השימוש בכלים טכנולוגיים נוספים לתמיכה בעבודת בירור התלונות	קבלת החלטה לגבי הכלים הטכנולוגיים החדשים שבהם ייעשה שימוש	100%	Q2, 2021	2023
כתיבת מדריך מקצועי לבירור תלונות לעובדי הנציבות	מדריך מקצועי לבירור תלונות לעובדי הנציבות	100%	Q4, 2021	2023
כתיבת קווים מנחים לטיפול במתלוננים תדירים	מסמך מעודכן	100%	H1, 2022	

מטרה 4.3: טיוב הטיפול ב"חושפי שחיתות"

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
ביצוע מחקר בשיתוף מוסד אקדמי בנושא השפעת בירור התלונה על "חושף שחיתות" ועל הגוף הנילון	מחקר מפורסם	100%	Q1, 2021	H2, 2022
קיום הסברות בנושא ההגנה על "חושפי שחיתות" בקרב גורמים במשרד ומחוצה לו	מספר ההסברות בשנה	4	Q1, 2021	2023

מטרה 4.5: חיזוק שיתוף הפעולה עם אגפי הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
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, 2021	2023

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
שיתוף הציבור בעבודת בירור תלונות הציבור	קיום התוכנית לשיתוף הציבור	100%	Q1, 2021	2023
פרסום כתב עת 'עיונים בביקורת המדינה'	פרסום כתב עת 'עיונים בביקורת המדינה'	100%	Q1, 2021	2023

מטרה 5.4: חיזוק הממשקים עם גופי ידע מקצועיים

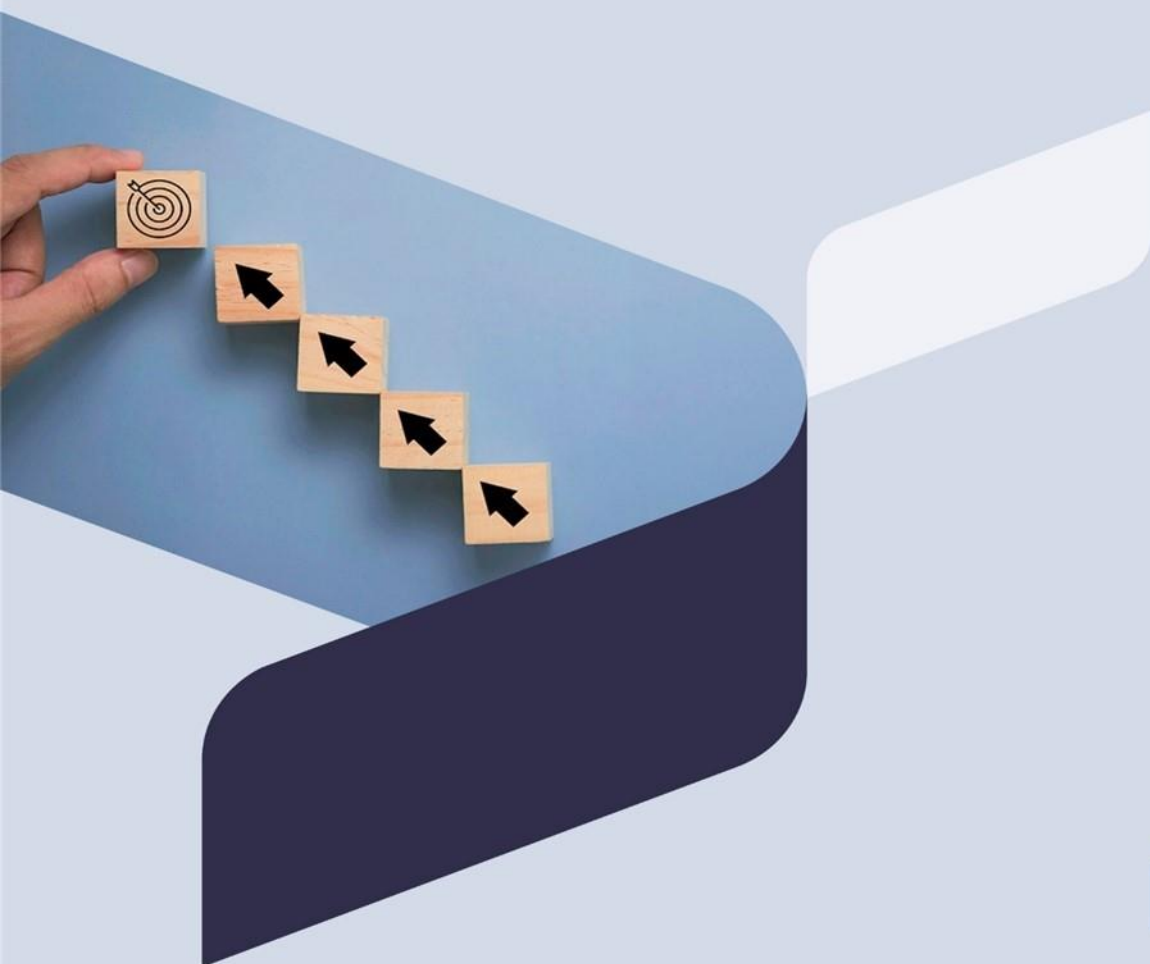
מטרה 5.5: חיזוק הממשקים עם ארגונים ומוסדות בין-לאומיים בתחומי הביקורת ובירור התלונות

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
מפגשים מקצועיים של הנציב ומנהלים מול מקביליהם בעולם לשם למידה הדדית ושיתוף ידע עם מוסדות אומבוסדמן מובילים בעולם	קיום מפגש מקצועי - נציב ומנהלים מול מקביליהם	1	Q1, 2021	Q4, 2021
השתתפות עובדי המשרד באירועים בין-לאומיים לשם למידה הדדית ושיתוף ידע עם מוסדות אומבוסדמן מובילים בעולם	מספר האירועים בין-לאומיים השנתיים (כנסים, קבוצות עבודה, סדנאות) בהם ישתתפו עובדי המשרד	4	Q1, 2021	Q4, 2021
פרסום מאמרים ותכנים מקצועיים בתחום בירור התלונות בפלטפורמות מתאימות	מספר הפרסומים בתחום בירור התלונות	2	Q1, 2021	Q4, 2021
מפגש למידה הדדית ושיתוף ידע עם מוסדות אומבוסדמן מובילים בעולם	מפגש למידה שנתי עם מוסד אומבוסדמן בעולם	1	Q1, 2021	H1, 2022
קביעת מתכונת שיתוף הפעולה של הנציבות עם המגזר השלישי	שני מפגשים לכל אגף ושני ימי עיון סה"כ בשנה	100%	Q1, 2021	2023

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

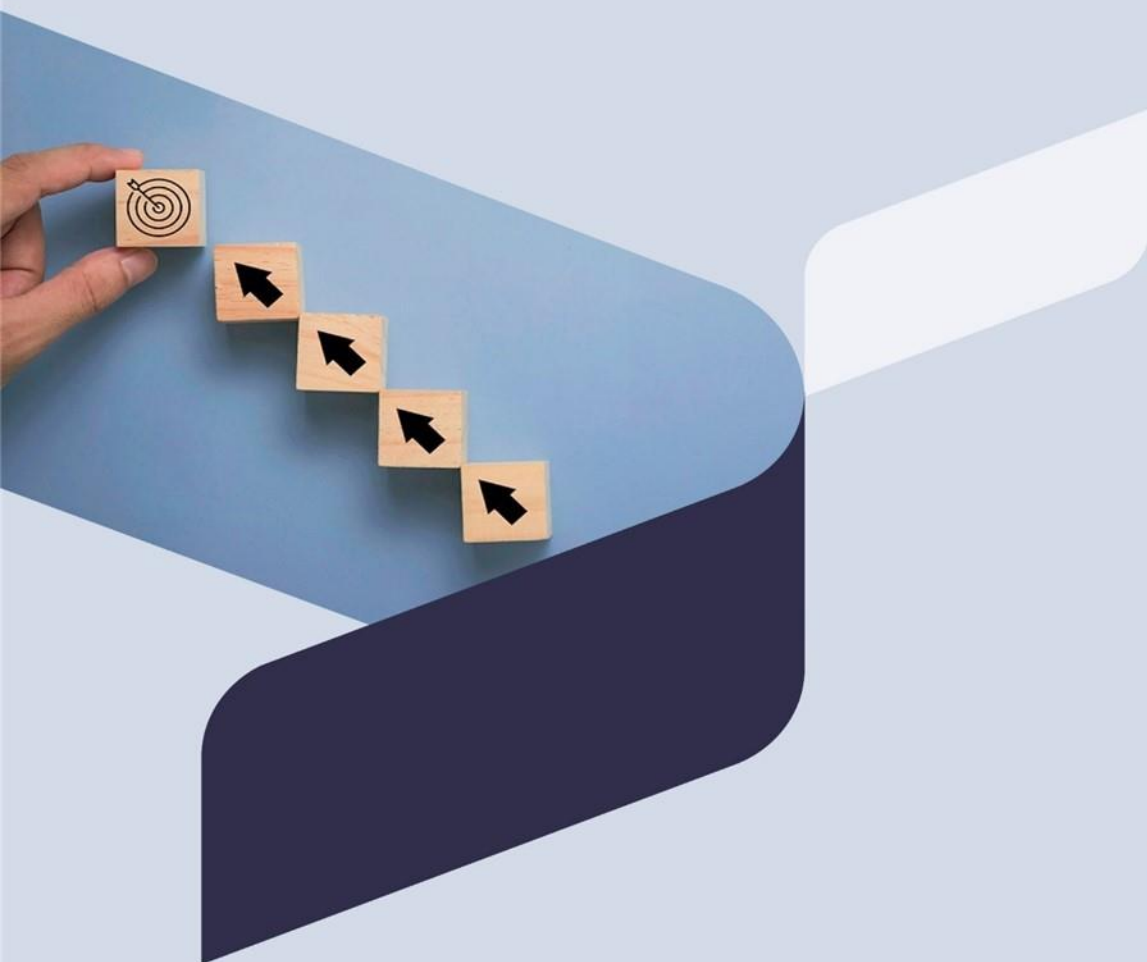
מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	מועד ההתחלה	מועד הסיום
דיגיטציה של דוח הנציבות	דוח נציבות דיגיטלי עם יכולות מתקדמות	100%	Q1, 2021	2023



תוכניות העבודה היחידתיות

לשנת 2021



תוכניות העבודה של לשכות המשרד לשנת 2021

לשכת המבקר

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
היערכות מערכתית לקראת ביצוע בקרת עמיתים	קיום בקרת העמיתים	100%
ביצוע מטלת ביקורת משותפת עם מוסד מבקר מדינה בעולם כחלק מלמידה הדדית ושיתוף ידע עם מוסדות מבקרי מדינה מובילים בעולם	קיום מטלת ביקורת משותפת עם מוסד מבקר מדינה בעולם	100%
מפגש למידה הדדית ושיתוף ידע עם מוסדות מבקר מדינה בעולם	קיום מפגש למידה שנתית עם מוסד מבקר מדינה בעולם	1

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%
פרסום ייזום על פי חוק חופש המידע	יישום תוכנית הפעולה	100%
ייעול הטיפול בבקשות חופש מידע	יישום תוכנית הפעולה לייעול הטיפול בבקשות חופש מידע	100%

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

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

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
גיבוש אסטרטגיה משרדית לפעילות הבין-לאומית	מסמך אסטרטגיה משרדית מאושר	100%
השתתפות עובדי המשרד באירועים בין-לאומיים לשם למידה הדדית ושיתוף ידע עם מוסדות מבקרי מדינה מובילים בעולם	מספר האירועים בין-לאומיים השנתיים (כנסים, קבוצות עבודה, סדנאות) בהם ישתתפו עובדי המשרד	4
פרסום מאמרים ותכנים מקצועיים בתחום הביקורת בפלטפורמות מתאימות	מספר הפרסומים בתחום הביקורת	2
מפגש מקצועי עם מוסדות מבקרי מדינה מקבילים בעולם לשם למידה הדדית ושיתוף ידע עם מוסדות מבקרי מדינה מובילים בעולם	קיום מפגש מקצועי שנתי של המבקר ומנהלים מול מקביליהם	1

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

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

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמת מגזין דיגיטלי/ בלוג	הקמת המגזין	100%
שדרוג פעילות בניו מדיה	יישום תוכנית פעולה לשדרוג הפעילות	100%
שיפור התקשורת הפנים ארגונית	יישום תוכנית פעולה	100%
הכנת דוח סיכום פעילות שנתית	הכנת הדוח והפצתו	100%

לשכת המנכ"ל

יעד- על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.2. טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בקרה על מסגרות הפרסום כולל דו"ח מימון מפלגות - עמידה בלוחות זמנים להוצאת תמ"ה ותכלול מאמצי הפרסום	עמידה במועדים שנקבעו בחוק ובגאנט המשרדי להגשת דוחות המשרד כולל דו"ח מימון מפלגות ולפרסומם	100%

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

מטרה 6.3: טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוצם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הפעלת מפעל פרסי ההצטיינות על בסיס תקנון מעודכן לשנים 2019 ו-2020	בחירת המצטיינים המשרדיים בכל הקטגוריות לשנת 2019 ו-2020 עפ"י התקנון המעודכן	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
יישום השינויים במבנה הארגוני	יישום השינויים במבנה הארגוני לפי המבנה המאושר	80%
תיקוף חלוקת הגופים המבוקרים בין אגפי/חטיבות הביקורת	חלוקת גופים מבוקרים מתוקפת, מוסכמת ומאושרת	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קיום בקרה על מימוש משימות תוכנית העבודה המשרדית והיחידתית (לרבות בקרה תקציבית ובקרה על הרכש)	בקרה רציפה, מלאה ויעילה על משימות תוכנית העבודה המשרדית	80%
גיבוש תוכנית עבודה משרדית ויחידתית לשנת 2022	תוכנית עבודה משרדית מסוכמת ומאושרת	100%
הסדרת ועדות ההיגוי המשרדיות (עדכון, צמצום, כתבי מינוי, מימוש ובקרה)	שיעור קיום ועדות ההיגוי בהשוואה למוגדר בנהלי המשרד	80%
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%

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע בקרה תקציבית	תוכנית בקרה ומימושה	100%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב בלשכת מנכ"ל	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%
גמר אפיון ותחילת פיתוח מערכת לניהול ביקורת	הובלת הפרויקט	100%
גמר אפיון ותחילת פיתוח מערכת לניהול תוכניות עבודה	הובלת הפרויקט	100%
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%
הובלת מינהלת פרויקט ניתוח נתונים וכריית מידע (משימה 182 של צוות 13)	הובלת הפרויקט	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

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%
טיפול שוטף בהתנהלות המשרד בתקופת משבר הקורונה	מענה מיטבי, בשיתוף ההנהלה ובהלימה להנחיות נש"ם	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

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%
ביצוע הערכות מצב שוטפות בתחום התקציב (מקורות ושימושים)	ביצוע הערכות מצב שוטפות	100%
מיצוי תקציב וצינור הרכש	שיעור הפחתת היקף התקציב בצינור הרכש	50%

לשכת הייעוץ המשפטי

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
סיוע בגיבוש ההיבטים המשפטיים בקורס מנהלי ביקורת	סיוע בגיבוש ההיבטים המשפטיים לתכונת ההדרכה של קורס מנהלי ביקורת	100%

יעד-על 2: טיוב תהליכי הביקורת

מטרה 2.2: טיוב "מחזור החיים" של מטלות הביקורת

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הסדרת תהליך בקרת דוחות- גזירת משמעויות משפטיות	מתן התייחסות משפטית לנוהל/ מתכונת בקרת דוחות לאחר העברתם להתייחסות הלשכה	100%

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ריכוז דיני ביקורת בחירות שיפורסמו לציבור בשנת 2022	ריכוז ועריכת דיני ביקורת בחירות לציבור	100%

מטרה 5.3: שיפור הממשקים עם הגופים המבוקרים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תיקוף הנוהל לטיפול במידע 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 וייעודיות לעובדי הלשכה בנושאים רלוונטיים	מספר הכשרות שנועדו לפיתוח מקצועיות ומומחיות לצורך מתן מענה משפטי מיטבי לסוגיות נדרשות	5
גיוס וקליטה של עובד/ת חדש/ה בלשכה המשפטית	קליטת עובד/ת חדש/ה בהעדפה לעובד/ת מינהל/ית מתוך אוכלוסיות גיוון תעסוקתי במידת האפשר	100%
השתתפות עובדי הלשכה בימי עיון וקורסים לשם שימור והעמקת הידע	מספר עובדי הלשכה בהשתלמויות (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
מעבר הלשכה המשפטית לניהול המסמכים במערכת נתי"ב	ניהול מסודר של מסמכי הלשכה במערכת, אשר יאפשר לאתר מסמכים בקלות	100%
סיוע בהטמעת שיתוף ידע במערכת נתי"ב	גיבוש נהל בעניין שיתוף ידע במערכת נתי"ב והטמעתו	100%
עדכון נהל משרדי מקוון להסדרת ניגוד עניינים	נהל מקוון מעודכן ומוטמע	100%
בניית מאגר הסכמים משרדיים	בניית מאגר חכם של ההסכמים שנחתמו לאורך השנים בין הנהלת המשרד לבין ועדי העובדים (זכ"ד, סיכומי דיונים, הסדרים קיבוציים והסכמים קיבוציים), על מנת שניתן יהיה לאתר מסמכים רלוונטיים בקלות ולערוך חיפוש מהיר בפילוח של נושאים	100%

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

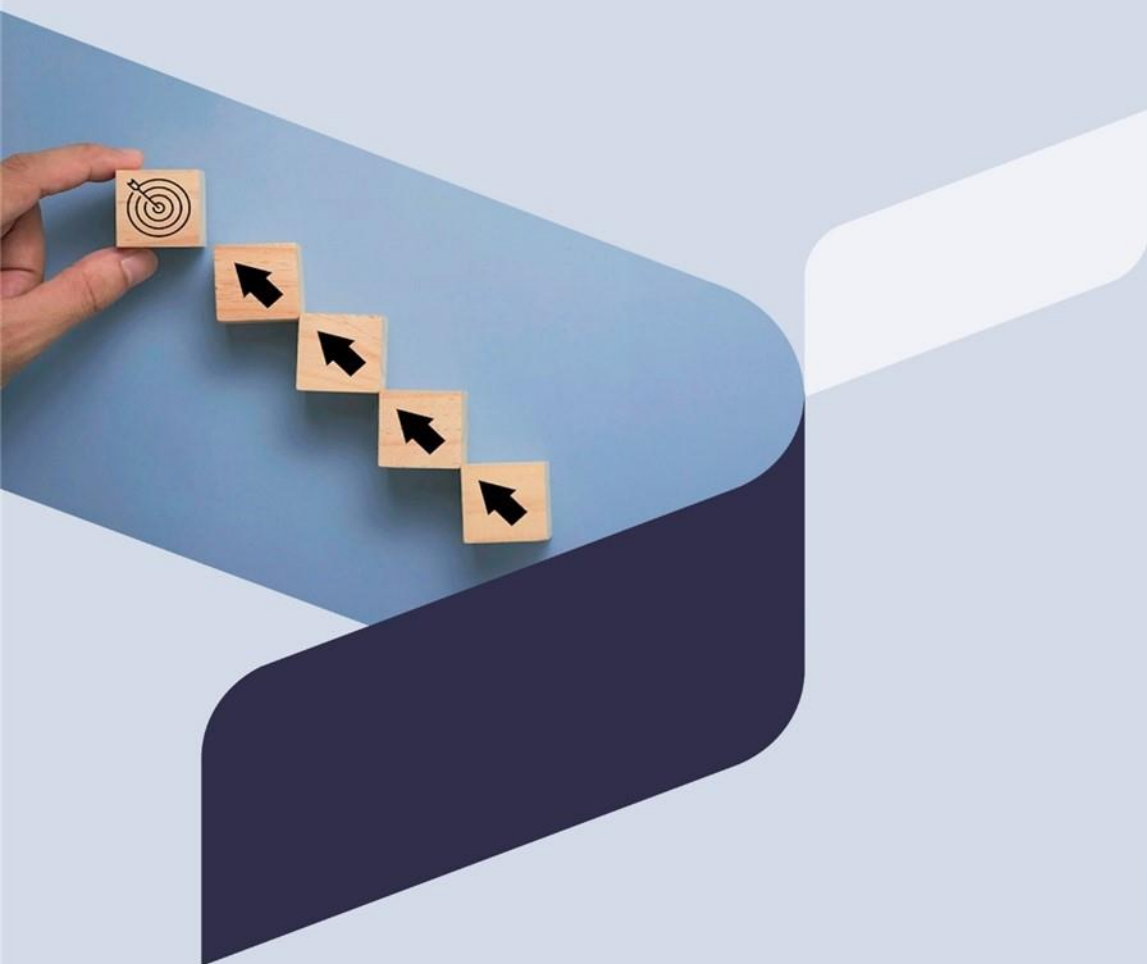
שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ליווי ובקרה משפטיים של מטלות ביקורת וסוגיות הקשורות לביקורת	מתן ליווי משפטי צמוד מתחילת הליך העבודה לכל מטלות הביקורת	100%
קיום ישיבות חודשיות לשכה עיתיות שייוחדו לעדכונים ולחידושים	מספר הישיבות בשנה	12
הדרכת חטיבות הביקורת והנציבות בנושא ניגוד עניינים	מס' הדרכות לחטיבות המשרד ולנציבות בנושא ניגוד עניינים	9
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הסדרת מאגרי המידע- מינוי מנהל, רישום המאגרים והשלמת הסדרת האבטחה	רישום מאגרי המידע וניהולם בהתאם לתקנות, עריכת נוהל מתוקף ומוטמע	100%
ליווי משפטי בהתנהלות המשרד מול חברת שיכון ובינוי וחברת הניהול בבניין המשרד ב-ם	מתן מענה משפטי וכתיבת חוות דעת בעניין סוגיות המתעוררות במסגרת זו, על פי פניית אגף משאבים חומריים והנהלת המשרד	100%
עריכת אוגדן נהלים של הלשכה המשפטית	פרסום אוגדן נהלים לשכתי	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קידום הליכי ההסדרה והרישום הנדרשים למשרד מבקר המדינה בתל אביב (לצורך השלמת ההליך בשנת 2022)	קידום הליכי ההסדרה והרישום הנדרשים למשרד מבקר המדינה בתל אביב- רישום, תב"ע - תוספת זכויות, גדר בשפ"פ	100%
הסדרת אופן העבודה מול גנזך המדינה	גיבוש אופן פעולה מוסכם	100%



תוכניות העבודה של חטיבות הביקורת לשנת 2021

החטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות

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

מטרה 1.1: ביצוע סוגים מגוונים של ביקורות לאור החוק והעקרונות המקצועיים הבין-לאומיים (ISSAI)

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע ביקורת מעקב בפורמט החדש	שיעור מטלות המעקב המבוצעות על פי פורמט המעקב החדש	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מעקב אחר תיקון ליקויים שמופיעים בדוחות נבחרים של החטיבה בהתאם לנוהל החדש שהופץ	קבלת דיווח על תיקון ליקויים בהתאם לנוהל החדש	100%
בחינה, ניתוב וטיפול במידת הצורך בפניות ביקורת עד לסגירתן	שיעור התלונות שיטופלו בחטיבה	90%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע יום חשיפה במסגרת הפרסום החטיבית	קיום יום חשיפה חטיבית במתכונת שתיקבע לכך	100%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים לאחר כל מסגרת פרסום	תהליך הפקת לקחים מבוצע	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
התכנסות למסגרות הפרסום הרגילות עד סוף השנה	שיעור ביצוע תכנית העבודה במסגרת פרסום חטיבתית	80%
בניית עבודת הביקורת בהתאם למודל התלת שנתי	הכנת תכנית עבודה תלת שנתית	100%
ביצוע מטלות הביקורת המאושרות בתוכנית העבודה	שיעור המטלות שיבוצעו בכל תכנית העבודה	90%
ביצוע תחזוקת מטלות ביקורת שבמאגר	מספר מטלות הביקורת המתוחזקות בחטיבה	5
ביצוע פיילוט של מטלת הביקורת בהתאם למבנה הדוח החדש	מספר מטלות ביקורת המבוצעות בהתאם למבנה הדוח החדש	1

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מיסוד תעודות הזהות לגופים המבוקרים בכל אגף	מספר תעודות הזהות שיוכנו לתחומים/גופים המבוקרים בחטיבה	5
שימוש בכלי הביקורת האלה: שיתוף ציבור, יועצים, כלי ביקורת מתקדמים בתחום ה-IT, שאלונים, תצפיות	שיעור המטלות שבהן ייעשה שימוש בכלי הביקורת כאמור	20%
המשך הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	נוהל מיושם בחטיבה	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
העסקה של עובדים מאוכלוסיות מגוונות בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים)	מספר העובדים שיועסקו מאוכלוסיות מגוונות	2

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה וחניכה של עובדים חדשים	שיעור העובדים החדשים שיקלטו ויחנכו בחטיבה מתוך מספר העובדים ששובצו אליה	100%
השלמת ההכשרה של העובדים החדשים	עבודה עצמאית של כלל העובדים החדשים שסיימו את תקופת הניסיון בהצלחה	100%

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע ימי עיון חטיבתיים	מספר ימי העיון שיבוצעו בחטיבה	2
פיתוח מנהלים	שיעור השתתפות של מנהלים בסדנה אחת או בקורס אחד לפחות לשיפור כישורי ניהול	100%
פיתוח מקצועי של ההון האנושי בחטיבה	שיעור העובדים שישתתפו באחד לפחות מהקורסים המקצועיים הרלוונטיים לעבודת החטיבה	75%
הגדלת שיעור העובדים שישתתפו בהכשרות מקצועיות שונות	שיעור העובדים שישתתפו ביום השתלמות והכשרה מקצועית אחד לפחות בשנה	30%
קיום ישיבות אגף עיתיות לליבון נושאים ולסיעורי מוחות	קיום ישיבה חודשית בכל אגף	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
היערכות למעבר מלא לשימוש בנתי"ב	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	מתווה לניהול התקציב בעקבות הפקת הלקחים	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 1.1: גיבוש תוכנית ביקורות מיטבית על בסיס עקרונות של תכנון, תעדוף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע ביקורת מעקב בפורמט החדש	שיעור מטלות המעקב המבוצעות על פי פורמט המעקב החדש	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמת אגף לביקורת בתחום מערכות מידע וסייבר	השלמת פעולות ההקמה הראשונות של האגף	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 שיתקבלו מהיחידה למעקב אחר תיקון ליקויים	100%
בחינה, ניתוב וטיפול בפניות ביקורת במידת הצורך עד לסגירתן	שיעור התלונות שיטופלו בחטיבה	85%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע יום חשיפה במסגרת הפרסום החטיבית	קיום יום חשיפה חטיבית (לאחת ממסגרות הפרסום בשנת 2021)	100%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים לאחר כל מסגרת פרסום	תהליך הפקת לקחים מבוצע	100%
חיזוק הקשר בין אגפי החטיבה לבין אגפים מקבילים בנת"ץ	מספר המפגשים שיקיימו אגפי החטיבה עם האגפים המקבילים בנת"ץ	5

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בניית עבודת הביקורת בהתאם למודל התלת שנתי	הכנת תכנית עבודה תלת שנתית	100%
ביצוע מטלות הביקורת המאושרות בתוכנית העבודה	שיעור המטלות שיבוצעו בכל תכנית העבודה	85%
התכנסות למסגרות הפרסום הרגילות עד סוף השנה	ביצוע מלוא תכנית העבודה במסגרת פרסום חטיבתית	85%
ביצוע פיילוט של מטלת הביקורת בהתאם למבנה הדוח החדש	התנעה של ביצוע מטלת ביקורת בהתאם למבנה הדוח החדש	1

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מיסוד תעודות הזהות לגופים המבוקרים בכל אגף	מספר תעודות הזהות שיוכנו לגופים המבוקרים בחטיבה	5
המשך הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	נוהל מיושם בחטיבה	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
העסקה של עובדים מאוכלוסיות מגוונות בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים)	עמידה ביעדים שייקבעו בידי הנהלת המשרד והחטיבה	100%

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה וחניכה של עובדים חדשים	מספר העובדים החדשים שיקלטו בחטיבה ויוחנכו	6

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע פעילויות גיבוש והעשרה חטיבתיות ואגפיות	מספר הפעילויות לגיבוש והעשרה שיתקיימו במהלך שנת העבודה	4

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
היערכות למעבר מלא לשימוש בנתי"ב	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	מתווה לניהול התקציב בעקבות הפקת הלקחים	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
מודול 1- מערכת דול"ב- שליחה ישירה של דוחות ליקויים לגופים מבוקרים שאינם כפופים למשרד רה"ם לצורך הערות הגופים המבוקרים	מודול 1 מערכת דול"ב- שו"ש שליחה ישירה- פעיל משרדית	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השלמת הקמת מודול 2 - מערכת דול"ב ותפעולה המלא	מודול 2 של מערכת דול"ב - פעיל משרדית	100%
מודול 2- מערכת דול"ב- עבודה בטפסים מקוונים	מודול 2 של מערכת דול"ב- עבודה בטפסים מקוונים פעילה	100%

החטיבה לביקורת תחומי חברה ורווחה

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

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע ביקורת מעקב בפורמט החדש	שיעור מטלות המעקב המבוצעות על פי פורמט המעקב החדש	100%

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 שטיפולן בחטיבה	90%
מעקב אחר תיקון ליקויים בגופים המבוקרים	שיעור הדוחות שיוזנו למערכת הממוחשבת ושיעור המעבר על תשובות המבוקרים שיתקבלו מהיחידה למעקב אחר תיקון ליקויים	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע יום חשיפה במסגרת הפרסום החטיבית	קיום יום חשיפה חטיבית לדוח על שוק העבודה המשתנה	100%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים לאחר כל מסגרת פרסום	תהליך הפקת לקחים מבוצע	100%
חיזוק הקשר בין אגפי החטיבה לאגפים המקבילים בנת"ץ	מספר כולל של מפגשים שיקיימו אגפי הביקורת עם האגפים המקבילים בנת"ץ	5

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בניית עבודת הביקורת בהתאם למודל התלת שנתי	הכנת תכנית עבודה תלת שנתית	100%
התכנסות למסגרות הפרסום הרגילות עד סוף השנה	ביצוע מלוא תכנית העבודה במסגרת פרסום חטיבתית	100%
ביצוע פיילוט של מטלת הביקורת בהתאם למבנה הדוח החדש	התנעה של ביצוע מטלת ביקורת בהתאם למבנה הדוח החדש	1
ביצוע מטלות הביקורת המאושרות בתוכנית העבודה	שיעור המטלות שיבוצעו בכל תכנית העבודה	90%

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
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%
המשך הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	נוהל מיושם בחטיבה	100%
מיסוד תעודות הזהות לגופים המבוקרים בכל אגף	מספר תעודות הזהות שיוכנו לגופים המבוקרים בחטיבה	10

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

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

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

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה וחניכה של עובדים חדשים	מספר העובדים החדשים שיקלטו בחטיבה ויוחנכו	5

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות למעבר מלא לשימוש בנתי"ב	שימוש מלא במערכת נתי"ב	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
ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	מתווה לניהול התקציב בעקבות הפקת הלקחים	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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בחינה, ניתוב וטיפול בפניות ביקורת במידת הצורך עד לסגירתן	שיעור פניות הביקורת שיוטפלו בחטיבה	90%
מעקב אחר תיקון ליקויים שמופיעים בדוחות החטיבה בהתאם לנוהל חדש שיופץ	קבלת דיווח על תיקון ליקויים בהתאם לנוהל חדש	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
ביצוע יום חשיפה באופן פרונטלי ובכפוף למגבלות הקורונה	קיום יום חשיפה חטיבתי	1

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים לאחר כל מסגרת פרסום	תהליך הפקת לקחים מבוצע	100%
חיזוק הקשר בין אגפי החטיבה לבין אגפים מקבילים בנת"ץ	מספר המפגשים שיקיימו אגפי החטיבה עם האגפים המקבילים בנת"ץ	1

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות לאישור תכנית ביקורת לשנים 2022-2024 (בהתאם למודל התלת השנתי)	עבודה לפי תכנית ביקורת תלת-שנתית	100%
ביצוע מטלות הביקורת המאושרות בתוכנית העבודה	שיעור המטלות שיבוצעו בכל תכנית העבודה	95%
התכנסות למסגרות הפרסום הרגילות עד סוף השנה	ביצוע מלא תכנית העבודה במסגרת פרסום חטיבתית	95%
ביצוע פיילוט של מטלת הביקורת בהתאם למבנה הדוח החדש	מספר מטלות ביקורת המבוצעות בהתאם למבנה הדוח החדש	1

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 לצרכי האגפים	שיעור הציוד שייקלט בחטיבה בהתאם לאבני הדרך	100%
המשך הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	נוהל מיושם בחטיבה	100%
מיסוד תעודות הזהות לגופים המבוקרים בכל אגף	מספר תעודות הזהות שיוכנו לגופים המבוקרים בחטיבה	1

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

מטרה 3.2: הנעת הגופים הנילונים לשיפור המינהל התקין והשירות לציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע ביקורות מעקב נקודתיות	מספר האגפים שיבצעו ביקורת מעקב נקודתית אחת לפחות בשנת 2021 לפי מתכונת חדשה	4

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
העסקה של עובדים מאוכלוסיות מגוונות בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים)	מספר העובדים שיועסקו מאוכלוסיות מגוונות	1

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה וחניכה של עובדים חדשים	מספר העובדים החדשים שיקלטו בחטיבה ויוחנכו	9

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח מקצועי של ההון האנושי בחטיבה באמצעות גורמי חוץ (בסיוע אגף הלמידה והפיתוח הארגוני)	שיעור העובדים בחטיבה שישתתפו במהלך השנה בקורס אחד לפחות של משרד הביטחון	75%
פיתוח מקצועי של ההון האנושי בחטיבה באמצעות אגף הלמידה והפיתוח הארגוני	שיעור העובדים בחטיבה שישתתפו במהלך השנה באחת לפחות בקורס משרדי אחד	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 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות למעבר מלא לשימוש במערכת נתי"ב הבלמס"ית	שימוש מלא במערכת נתי"ב הבלמס"ית	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שדרוג כלי העבודה בהתאם להנחיות המנכ"ל	שיעור העובדים שכלי עבודתם ישודרגו בהתאם להנחיות המנכ"ל	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	מתווה לניהול התקציב בעקבות הפקת הלקחים	100%

החטיבה לביקורת השלטון המקומי

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, תעדוף ובחירה סדורים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע ביקורת מעקב פורמט החדש	שיעור מטלות המעקב המבוצעות על פי פורמט המעקב החדש	100%

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	ביצוע ביקורת על מימון בחירות	100%

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 שמופיעים בדוחות נבחרים של החטיבה בהתאם לנוהל החדש שהופץ	קבלת דיווח על תיקון ליקויים בהתאם לנוהל החדש	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע יום חשיפה במסגרת הפרסום החטיבתי	קיום יום חשיפה חטיבת	100%

מטרה 1.5: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים בעבודת הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הליך הפקת לקחים לאחר כל מסגרת פרסום	תהליך הפקת לקחים מבוצע	1
חיזוק הקשר בין אגפי החטיבה לבין האגפים המקבילים בנת"ץ	מספר ישיבות עבודה או מפגשים עם האגפים המקבילים בנת"ץ	5

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.1: בניית מתודולוגיה לגיבוש תוכנית עבודה רב-שנתית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע מטלות הביקורת המאושרות בתוכנית העבודה	שיעור המטלות שיבוצעו בכל תכנית העבודה	95%
התכנסות למסגרות הפרסום הרגילות עד סוף השנה	ביצוע מלוא תכנית העבודה במסגרת פרסום חטיבתית	95%
בניית עבודת הביקורת בהתאם למודל התלת שנתי	הכנת תכנית עבודה תלת שנתית	100%
ביצוע פיילוט של מטלת הביקורת בהתאם למבנה הדוח החדש	מספר מטלות ביקורת המבוצעות בהתאם למבנה הדוח החדש	1

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 פיילוט בחטיבה למטלה באמצעות שימוש במערכת מידע ממוחשבת של הגוף המבוקר	75%
פיתוח קורס הדרכה מקוון לרכזי משרד ולרואי חשבון חיצוניים בביקורת מימון מפלגות	פיתוח קורס מקוון שיתקיים בשנת 2022	75%
המשך הטמעת נוהל "קווים מנחים לרואי חשבון"	נוהל מיושם בחטיבה	100%
מיסוד תעודות הזהות לגופים המבוקרים בכל אגף	שיעור הכנת תעודות זהות לגופים המבוקרים בחטיבה	30%

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

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
העסקה של עובדים מאוכלוסיות מגוונות בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים)	מספר העובדים שיועסקו מאוכלוסיות מגוונות	2

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה והחניכה של עובדים חדשים ביחידה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה וחניכה של עובדים חדשים	מספר העובדים החדשים שיקלטו בחטיבה ויוחנכו	9

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	50%
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	100%
המשך פיתוח ושיפור מערכת ממוחשבת לביקורת מימון מפלגות	השלמה, פיתוח והעלאה לאוויר של הרכיבים המפורטים באבני הדרך	75%

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

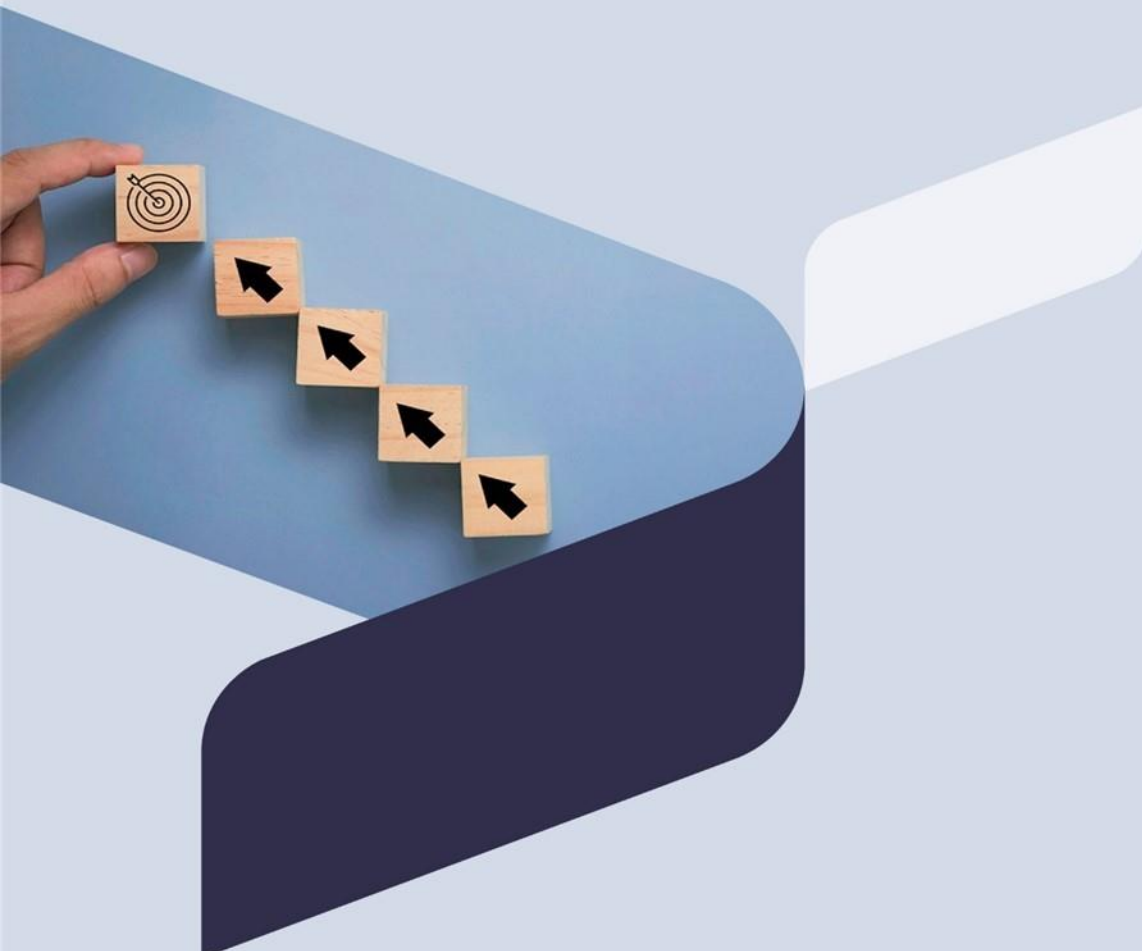
שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
שימוש בתוכנת סיטיפדיה לצורך ניתוח ומיצוי נתונים על הגופים המבוקרים	מספר העובדים שישתתפו בהדרכה פרטנית על מערכת הסיטיפדיה על מערכת הסיטיפדיה	20
היערכות למעבר מלא לשימוש בנתי"ב	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הוספת מסכי מחשב גדולים למנהלים והשלמת מסך נוסף (רגיל) לסגנים	מספר המנהלים והסגנים שיקבלו מסך חדש	11

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	מתווה לניהול התקציב בעקבות הפקת הלקחים	100%



תוכנית העבודה של נציבות תלונות הציבור לשנת 2021

נציבות תלונות הציבור

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
ביצוע יום חשיפה במסגרת פרסום הדוח	קיום יום חשיפה	100%

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
הרחבת פעילות ההסברה בקרב קהלים שונים להנגשת הנציבות וחשיפתה	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	10

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 - בשנת 2022*	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" - בשנת 2022*	שיעור עובדי הנציבות שיעברו את ההדרכה	90%
קיום קורס פרקטיקום (קורס המשך גישור)	מספר העובדים שישתתפו בקורס	6
קיום קורס לעובדים המנהליים בנוגע להוראות הפרק השביעי בחוק	אחוז העובדים המנהליים בנציבות שיעברו את הקורס	90%
קיום קורס עולם הידע	קיום הקורס לכלל העובדים בנציבות	100%
השתלמות בנושא יישוב סכסוכים	קיום הקורס לכלל העובדים בנציבות	100%

*משימות לביצוע בשנת 2022.

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השלמת מאגר ידע של החלטות היועמ"ש לנציב ועדכונו השוטף	הקמת המאגר ועדכונו השוטף	100%
הקאתון בנציבות	קיום אירוע הקאתון	100%
קורס כשירות רב תרבותית	קיום הקורס לכלל עובדי הנציבות	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	9
קיום פגישות עיתיות של האגף המברר עם הגופים הנילונים	מספר פגישות בכל אגף בשנה	4
ייזום פגישות של מנהלת הנציבות עם ההנהלה הבכירה של הגופים הנילונים	מספר פגישות בשנה	5

מטרה 4.3: שיפור תהליכי הלמידה והפקת הלקחים הפנים-ארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
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 רחביים	מספר ההתכתבויות בפורומים הרלוונטיים בפורטן	50
קיום ימי עיון	מספר ימי העיון	2
שיפור מאגר הידע במנת"ה	שיפור מנגנוני התיעוד והחיפוש במאגר הידע במנת"ה	100%
הפקת לקחים בעקבות בירור תלונות בנציבות	קיום תהליך הפקת לקחים בכל אגף בשנה	2

מטרה 4.5: חיזוק שיתוף הפעולה עם אגפי הביקורת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קיום מפגשים עיתיים בין מנהלת הנציבות למנהלי החטיבות	מספר פגישות בשנה	5
קיום מפגשים מקצועיים עיתיים בין אגפי בירור לאגפי ביקורת	מספר מפגשים לכל אגף בשנה	3
ארגון ביקורים של עובדי חטיבות הביקורת בלשכות הנציבות - בכפוף למגבלות הקורונה	מספר ביקורים בלשכות בשנה	4

יעד-על 5: חיזוק הממשקים עם גורמים מחוץ למשרד

מטרה 5.2: חיזוק הממשק עם הציבור

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ייזום וביצוע פרויקט התנדבות	קיום פעילות התנדבות	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
קליטה של עובדים מאוכלוסיות מגוונות בהתאם לחוק שירות המדינה (מינויים)	שיעור העמידה ביעדים שהוצבו בחוק (3 עובדים)	100%

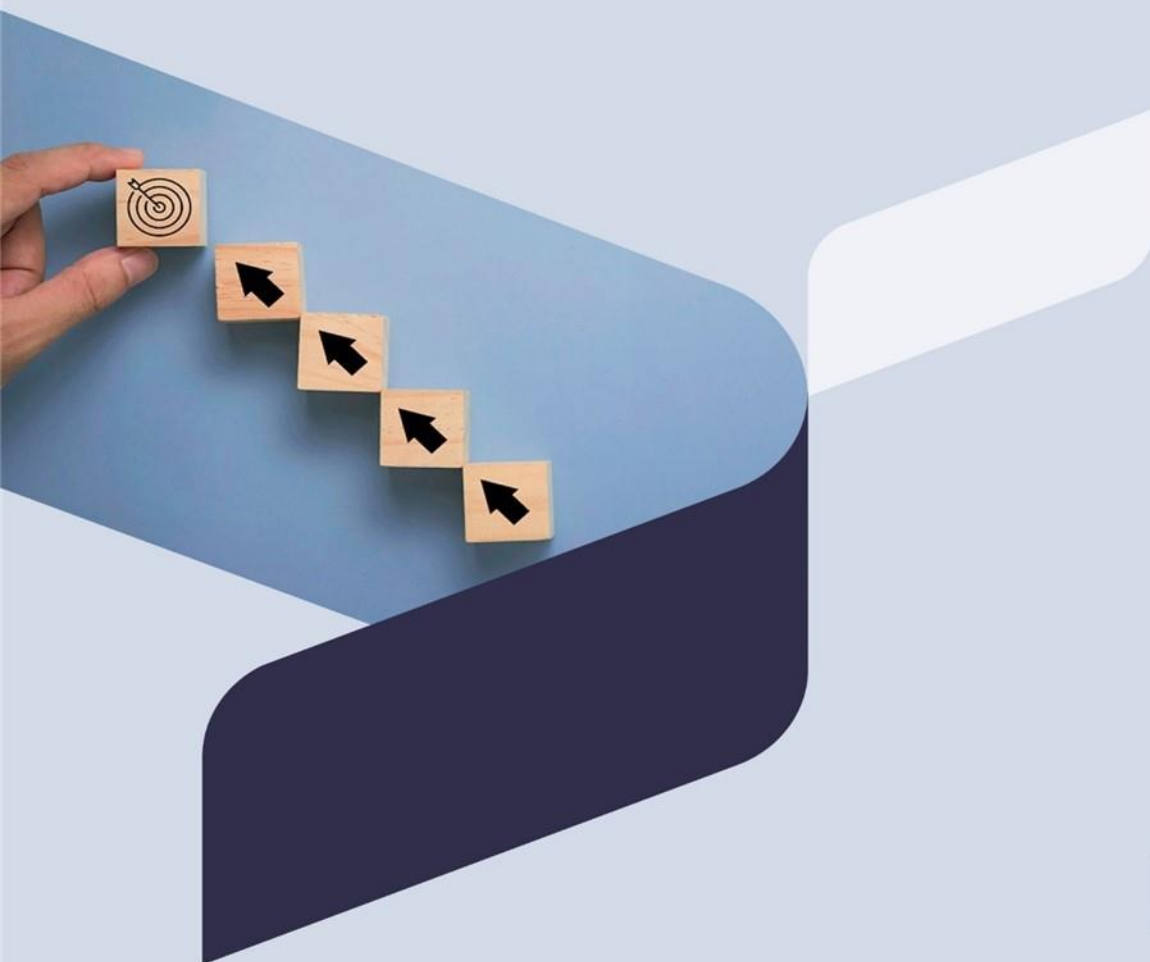
יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות למעבר מלא לשימוש בנתי"ב	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ניהול תקציב עצמאי	מתווה לניהול התקציב בעקבות הפקת הלקחים	100%



תוכנית העבודה של יחידות המטה לשנת 2021

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 מטייבים	100%

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת השימוש בכלי שיתוף הציבור, גיבוש התהליך ואופן השימוש	תוכנית פעולה בתחום שיתוף הציבור	100%
הנגשת התקנים הבין-לאומיים לחטיבות הביקורת	התקנים הבין-לאומיים מונגשים לחטיבות משרד	100%
עדכון של מדריך הביקורת בהתאם לעבודת צוותי התכנית המשרדית	מדריך הביקורת מעודכן	100%
גיבוש תבניות לעבודת הביקורת	קיום תבניות לכל תהליך הביקורת	100%
הטמעת תפיסת הביקורת ומסמך דגשי עבודת הביקורת בקרב עובדי הביקורת	תפיסת הביקורת ומסמך דגשים לעבודת הביקורת מוטמעים	100%
הטמעת מבנה הדוח החדש	מבנה דוח חדש מוטמע	100%
תכלול הפקת לקחים משרדית	תהליך הפקת לקחים מעוגן ומובנה	100%

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

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

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

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קיום יום גיבוש אגפי	יום גיבוש אגפי	1

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
יישום שינוי מבנה ארגוני באגף	יישום השינויים במבנה הארגוני לפי המבנה המאושר	100%

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 הפורטן היחידתי	אתר יחידתי עדכני	100%
יישום ההחלטה על חלוקת הגופים המבוקרים במערכת הממוחשבת	רשימה מעודכנת של הגופים המבוקרים באתר המרשתת המשרדי	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תכלול תוכנית עבודה משרדית ויחידתית ופרסומה לשנת 2021	תוכנית עבודה מתוכללת ומאושרת	100%
ביצוע מעקב חצי שנתי 2021 על התכנית המשרדית	בקרה מתוכללת ומאושרת	100%
ביצוע מעקב שנתי 2021 על התכנית היחידתית	בקרה יחידתית מתוכללת ומאושרת	100%
גיבוש תכנית עבודה משרדית לשנת 2022	תוכנית עבודה משרדית מתוכללת ומאושרת	100%
גיבוש תכנית עבודה יחידתית לשנת 2022	תוכנית עבודה יחידתית מתוכללת ומאושרת	100%
תיקוף וריכוז נוהלי המשרד	אוגדן נהלים עדכני	100%
הטמעת גרף הפעילות המשרדית	גרף פעילות משרדית תלת-שנתי שלם ומוטמע	100%
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב באגף	שימוש מלא במערכת נתי"ב באגף	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בניית מאגר יועצים ועדכונן	מאגר יועצים משרדי קיים	100%
העמקת שיתוף הפעולה עם יחידות המשרד בשנת 2022*	מספר המפגשים עם אגפים במשרד	5

*משימה זו לביצוע בשנת 2022.

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%
ביסוס העבודה עם ספקים חיצוניים	כל הספקים העובדים עם המשרד מכירים את כללי המשרד	100%
הקמת מאגר מתרגמים	קיום מאגר ספקי תרגום איכותיים בשפות אנגלית וערבית	100%
הקמת מאגר ספקי סדר דפוס	קיום מאגר ספקי סדר דפוס בתוכנת WORD לעימוד דוחות הביקורת	100%

יעד-על 2: טיוב תהליכי ביקורת

מטרה 2.4: הרחבת התשתית המתודולוגית לביקורת מקצועית ומגוונת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג	הגורם המוביל
תרגום ועריכת לשון של התקנים המקצועיים של INTOSAI	התקנים המקצועיים מתורגמים	100%	מנהלת האגף

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

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

היערכות להחלפת עובד שיפדוש באוקטובר	איוש משרת המוציא לאור	100%
-------------------------------------	-----------------------	------

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קיום יום עיון לעורכים החיצוניים	קיום יום העיון	100%
סיוע בגיבוש ובנייה של סדנאות כתיבה אפקטיבית לכל המשרד	קיום הסדנאות	50%
קורס בתוכנות Office להכרת כלים להכנת תרשימים ועיצוב גרפי	שיעור השתתפות העובדים בקורס	50%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
התאמת פעילות האגף למבנה הארגוני החדש	יישום השינויים במבנה הארגוני לפי המבנה המאושר	100%

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%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת מנגנון הפקת הדוחות וההיערכות לפרסומם	היכרות טובה עם תהליך העבודה ועבודה לפיו	100%

אגף מערכות 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
בניין הכוח - משאבי אנוש	איוש המשרות הנדרשות	9

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השתתפות בכנסים ובהשתלמויות מקצועיות	מספר ההכשרות	8
יום עיון מקצועי לכלל עובדי האגף	ביצוע יום העיון	100%
השתתפות בכנס בין-לאומי	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
הקמת סביבות פיתוח בענן	סביבות פיתוח - ענן / DMZ מונגשות	100%
שדרוג ושיפור הטכנולוגיה של שיחות ועידה	החלפת ושדרוג של טכנולוגיות שיחות ועידה בחדרי הישיבות אודיטוריום, אולם כנסים (מסכים, ציוד היקפי)	100%
שיפור יכולות למידה מרחוק וקיום ישיבות ועידה	הפעלת teams כמנגנון ארגוני	100%
מכרז אינטגרציה חדש לשירותי פיתוח ותחזוקת יישומים	התקשרות חדשה לשירותי פיתוח ותחזוקת יישומים	100%
שדרוג תשתית דוקומנטום	תשתית דוקומנטום משודרגת	100%
מנגנון ייבוא מסמכים לדוקומנטום ופענוחם	ייבוא המסמכים ופענוחם	100%
האחדה של מאפייני המסמכים בכלל מערכות הדוקומנטום	מאפייני מסמכים דומים בכלל מערכות הדוקומנטום	100%
פרסום מכרז לשירותי אינטגרציה תשתיות	ביצוע ההתקשרות לקבלת השירותים	100%
פרסום מכרז והתקשרות למוצרי סטריקס	התקשרות לרכישת מוצרי סטריקס	100%
שדרוג מערך הגיבוי	התקנה והפעלה של מערכת גיבוי משודרגת	100%
הוספת מערכת הלבנה חדשה	הפעלת המערכת החדשה בהתאם למכרז חשב"ל	100%
הטמעת כלי לניהול פרויקטים	כלל הפרויקטים מנוהלים ומבוקרים באמצעות כלי עבודה ייעודי	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טעינת פרסומי המשרד באלף הנוכחי לסביבת ניהול המסמכים והנגשתם	סיום הטעינה	100%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%

מטרה 7.5: שילוב אבטחת מידע בכלל התהליכים הארגוניים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בדיקת יכולת התאוששות מאסון	ניסוי מוצלח של המערכת - דימוי נפילת חדר מחשב ו'דילוג' לחדר השני	100%

אגף הלמידה והפיתוח הארגוני

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

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח וביצוע קורס מיומנויות ניהול	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
הכשרת חונכים לכלל העובדים החדשים שיקלטו בשנת 2021	חונכים מוכשרים לתפקידם	100%
הכשרת חונכים לכלל המנהלים החדשים שיקלטו בשנת 2021	חונכי מנהלים מוכשרים לתפקידם	100%
ליווי השינוי בתהליך הערכת ביצועים, בהתאם למדיניות המשרד	ביצוע תהליך ההטמעה	100%
פיתוח קורס יסודות בעבודת הביקורת וביצועו	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
פיתוח קורס ביקורת בסביבה ממוחשבת וביצועו	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
פיתוח תכנית להכשרת מבקרי מערכות מידע וסייבר וביצועה כולל הקמת קהילת ידע	תכנית מגובשת וביצוע פעילויות הדרכה שנקבעו לשנה הראשונה, התנעת פעילות קהילת הידע	100%
יצוע קורס CISA	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	2
פיתוח תכנית לשכלול מיומנויות כתיבת דוח ביקורת וביצועה	ביצוע התכנית והפקת לקחים	100%
ביצוע קורס בנושא תקציב המדינה וחשבונאות ממשלתית	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
פיתוח סדנה יישומית בנושא דוחות כספיים בעבודת הביקורת וביצועה	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
פיתוח קורס בנושא ניהול סיכונים למנהלי ביקורת וביצועו	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
פיתוח קורס בנושא עיבוד וניתוח נתונים וביצועו	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
ביצוע קורס מקרקעין	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
סיוע לביצוע קורס לעובדי הביקורת בתוכנות office להכרת כלים להכנת תרשימים ועיצוב גרפי	ביצוע פעילויות ההדרכה הנדרשות	100%
ביצוע הכשרה לעובדים חדשים בנושא בירור תלונות	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פיתוח קורס בנושא מיומנויות יישוב סכסוכים למבררי תלונות	תיאומים לקראת ביצוע ברבעון ראשון 2022	100%
ביצוע קורס עולם המידע לנציבות תלונות הציבור	ביצוע הקורס-מספר מחזורים	1
ביצוע סדנה בנושא הוראות הפרק השביעי לחוק מבקר המדינה	ביצוע הסדנה-מספר מחזורים	1
ביצוע סדנאות בנושא: העברת מסרים באמצעות מצגת ממוקדת ואפקטיבית	ביצוע הסדנאות	100%
קידום השתתפות עובדים בהכשרות מקצועיות וייעודיות בגופים ציבוריים	השתתפות עובדים בהכשרות נציבות שירות המדינה, משרד הביטחון ומרכז השלטון המקומי	100%
סיוע לביצוע ימי עיון חטיבתיים	סיוע בביצוע ימי העיון	100%
תכנון יום אוריינטציה לעובדים חדשים "משרד מבקר המדינה-כרטיס ביקור" וביצועו	ביצוע יום האוריינטציה	100%
ביצוע הרצאות מבקר המדינה לכלל עובדי המשרד	מספר הרצאות בשנה	6

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע לפעילויות בתחום השוויון המגדרי	סיוע בביצוע פעילויות הדרכה בתחום שוויון מגדרי	100%
סיוע לפעילויות בתחום גיוון תעסוקתי	סיוע בביצוע פעילויות הדרכה בתחום גיוון תעסוקתי	100%
סיוע בפיתוח תוכנית לקליטה והכשרה של העובדים החדשים וביצועה	ביצוע פעילויות ההדרכה הנדרשות	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הסדרת המבנה הארגוני ואיוש כ"א באגף	מבנה ארגוני מתוקף ומאושר וכ"א מאויש בהלימה	100%
פרסום הוצאת מכרז לשירותי הדרכה במיקור חוץ	התקשרות עם זוכה והגדרת תפקידים	100%
הטמעת תפיסת הלמידה הארגונית	הלמידה במשרד מתבצעת בהתאם לתפיסת הלמידה הארגונית	100%
הטמעת נוהל אישור לימודים חיצוניים	הדרכות קצרות לעובדים ולמנהלים	100%

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השלמת מסמך מיפוי קורסים חיצוניים בהתאם לתפקיד	מסמך שלם מעודכן בבסיס להתנהלות ועדת השתלמויות	100%
שימוש במערכת נתי"ב באגף הלמידה והפיתוח הארגוני	מסמכי אגף הלמידה והפיתוח הארגוני מנוהלים במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמת מערכת LMS	ניהול נתונים ומידע של הדרכות וקורסים של עובדים באמצעות המערכת	100%
ביצוע סדנאות בנושא הצגה חזותית של מידע	ביצוע סדנאות מותאמות למדיניות המשרד בנושא הצגה חזותית של מידע והטמעת הפקת לקחים	100%
ביצוע קורס שימוש במערכת GIS	ביצוע הקורס והפקת לקחים-מספר מחזורים	1

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בהקמת מרכז הדרכה	ניהול מרכז הדרכה בשגרה	100%
פיתוח הדרכתי וניהול הטמעת תוצרים של צוותי תכנית העבודה המשרדית	ביצוע הדרכתי להטמעת התוצרים	100%
ביצוע סדנאות בנושא חשיפה ושימוש ברשתות חברתיות	ביצוע הסדנאות	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השלמת מיפוי העובדים הזכאים לתשלום רטרואקטיבי	העברת נתונים מטויבים לחשבות	100%

יחידת המידענות

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ריענון והרחבת הגישה למאגרי מידע ממוחשבים	התחברות למאגרי מידע ממוחשבים מחו"ל	100%
סריקת אוסף החלטות ממשלה ישנות	הנגשת אוסף החלטות בפורמט ממוחשב מוגש	100%
שדרוג גרסת תוכנת "אגרון" - קטלוג הספרייה	הנגשת גישת העובדים לספרות המקצועית במשרד מפורמט מקוון	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%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%
הדרכות לחשיפת מאגרי מידע קיימים במשרד	מספר הדרכות ריענון בנושא מאגרי מידע לכלל עובדי הביקורת, נציבות והמטה	15
איסוף חומר השוואתי לצורכי מטלות הביקורת ועבודת הנציבות	שיעור החומר השוואתי לשיפור דוחות הביקורת לפי בקשת מבקר המדינה המועבר לעובדי המשרד	80%
מתן סיוע לנציבות בכתיבת פרק המידענות במדריך המקצועי לעובדי הנציבות	סיוע לנציבות כתיבת פרק המידענות במדריך המקצועי לעובדי הנציבות	100%
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטת מידען מקצועי חדש	שיפור השירות לעובדים שמבקשים מחקר לצורך ביצוע המטלות השנתיות	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ליווי העברת אוסף הספרות שבספריית תל אביב לירושלים	קיום הליווי להעברת אוסף הספרייה מתל אביב לירושלים	100%
העברת אוסף הספרות שבספרייה בירושלים לקומה 2-	העברת אוסף הספרייה בירושלים לקומה 2-	100%

אדריכלית

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מיפוי מבנה לשכת המשרד בירושלים, לרבות ארכיבים, ורה ארגון/תכנון עפ"י צרכים עדכניים	ארגון/תכנון מעודכן של השימושים במבנה המשרד בלשכת ירושלים, על בסיס מיפוי המבנה	100%
מיפוי מבנה לשכת המשרד בת"א ורה ארגון עפ"י צרכים משתנים, לרבות ארכיבים	ארגון/תכנון מעודכן של השימושים במבנה המשרד בלשכת ת"א, על בסיס מיפוי המבנה	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הקמת תערוכת מורשת במבנה לשכת ירושלים	תערוכת מורשת מוקמת ופתוחה לקהל	100%
הקמת פרויקט תכנון וביצוע שינויים פנימיים בקומות 1, 2, במבנה לשכת המשרד בירושלים, לרבות הקמת מרכז הדרכה	פרויקט גמור ומוכן לאכלוס עובדים	100%
הקמת פרויקט תכנון וביצוע הסבת ארכיבים למשרדים בקומה 6 במבנה לשכת המשרד בירושלים	פרויקט גמור ומוכן לאכלוס עובדים	100%
הסדרה עם עיריית י-ם לגבי תחזוקת שפ"פ הצמוד למבנה לשכת המשרד בירושלים (מדרחוב לסינמה סיטי)	הסדר פועל עם העירייה בעניין השפ"פ, מהיבטי תחזוקה, ניקיון וגינון, וביטוח צד ג'	100%

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בבחירת יצירות אומנות למסדרונות המבנה בירושלים	מפרט תכולה של יצירות אומנות מוכן לרכש והצטיידות	100%
הקמת פרויקט תכנון שינויים בקומה 13 במבנה לשכת המשרד בת"א, לרבות המזנון	פרויקט גמור ומוכן לאכלוס עובדים	100%
הקמת פרויקט פיילוט בקומה 16 וחדרי דיונים במבנה לשכת המשרד בת"א - תכנון שדרוג ושינויים בסביבת העבודה	פרויקט גמור ומוכן לאכלוס עובדים	100%
קידום תב"ע לתוספת זכויות בניה במבנה לשכת המשרד בת"א	החלטה מגובשת לגבי המשך המעורבות של המשרד בקידום התב"ע ומהותה	100%
הסדרה מול עיריית ת"א לגבי הסרת הגדר ותחזוקת שפ"פ בקומה 2 במבנה לשכת המשרד בת"א	הסדר פועל עם העירייה בענין הסרת גדר השפ"פ, ותחזוקתו מהיבטי ניקיון וגינון, וביטוח צד ג'	100%
הקמת מחסנים בחניונים במבנה המשרד בלשכת ת"א	מחסנים מוקמים מוכנים לשימוש	100%
רכש והתקנת תוספת גיבוי מיזוג אויר לחדר מחשב (vrf) ומרכזיה	תוספת מיזוג אוויר מבוצעת	100%
שדרוג יתר הקומות במבנה המשרד בת"א- משימה לביצוע בשנת 2023*	שדרוג הקומות הנותרות במבנה: 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21 על פי סדר עדיפות שייקבע	100%
ביצוע תוספות ושינויים במבנה חיפה: דגלים, שילוט, ביתן שומר, קירוי ביתן יט"אות	התוספות והשינויים מבוצעים	100%
השתתפות בפרויקט ניסיוני בגגות העיר חיפה עם מנהלת 2020 של העירייה	פיילוט גג 'ירוק' מבוצע במבנה לשכת המשרד בחיפה	100%
שדרוג ועיצוב במבנה לשכת המשרד בחיפה: רחבת המבואה לרבות מוקד ביטחון, לשכות מבקר ומנכ"ל, מסדרונות	עיצוב חדש מבוצע	100%
רכישת שירותי ניהול ופיקוח לכלל משימות הבינוי במשרד	חברת ניהול ופיקוח עובדת	100%
רישום מבנה תל אביב	מבנה ת"א - רשום כבית משותף	100%
רישום מבנה ירושלים	מבנה ירושלים - נכס רשום	100%

*משימה זו לביצוע בשנת 2023.

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	ניסוח מכרזים בשפה שאינה מוטה מגדרית	100%

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
פורום נשים לכל עובדות המשרד - סדרת מפגשים בנושאים שונים ולאחריהם עבודה בקבוצות קטנות	פורום נשים לכל עובדות המשרד	100%
הטרדה מינית - הרצאה	העלאת המודעות לנושא הטרדה המינית - עובדים ומנהלים	100%
הכשרת מנהלים בנושא מניעת הטרדה מינית במסגרת קורס הכשרת מנהלים	הרצאה למנהלים בנושא מניעת הטרדה מינית	100%
סדנא - I am remarkable	מספר העובדים שיעברו את הסדנא	30
אגרות מודעות שונות לעובדים	העלאת המודעות של כלל העובדות והעובדים	100%
יום האישה הבינ"ל - מרץ	העשרת העובדים במידע שעניינו שוויון מגדרי	100%
קיום הרצאה בנושא חובת מתן ההעדפה המתקנת, ייצוג הולם ואיתור אקטיבי בוועדות המכרזים כחלק מתוכנית פיתוח מנהלים והכנת בוחנים לוועדת מכרזים	העשרת העובדים במידע שעניינו שוויון מגדרי	100%
יום המאבק הבינ"ל למניעת אלימות נגד נשים- נובמבר	העשרת העובדים במידע שעניינו שוויון מגדרי	100%

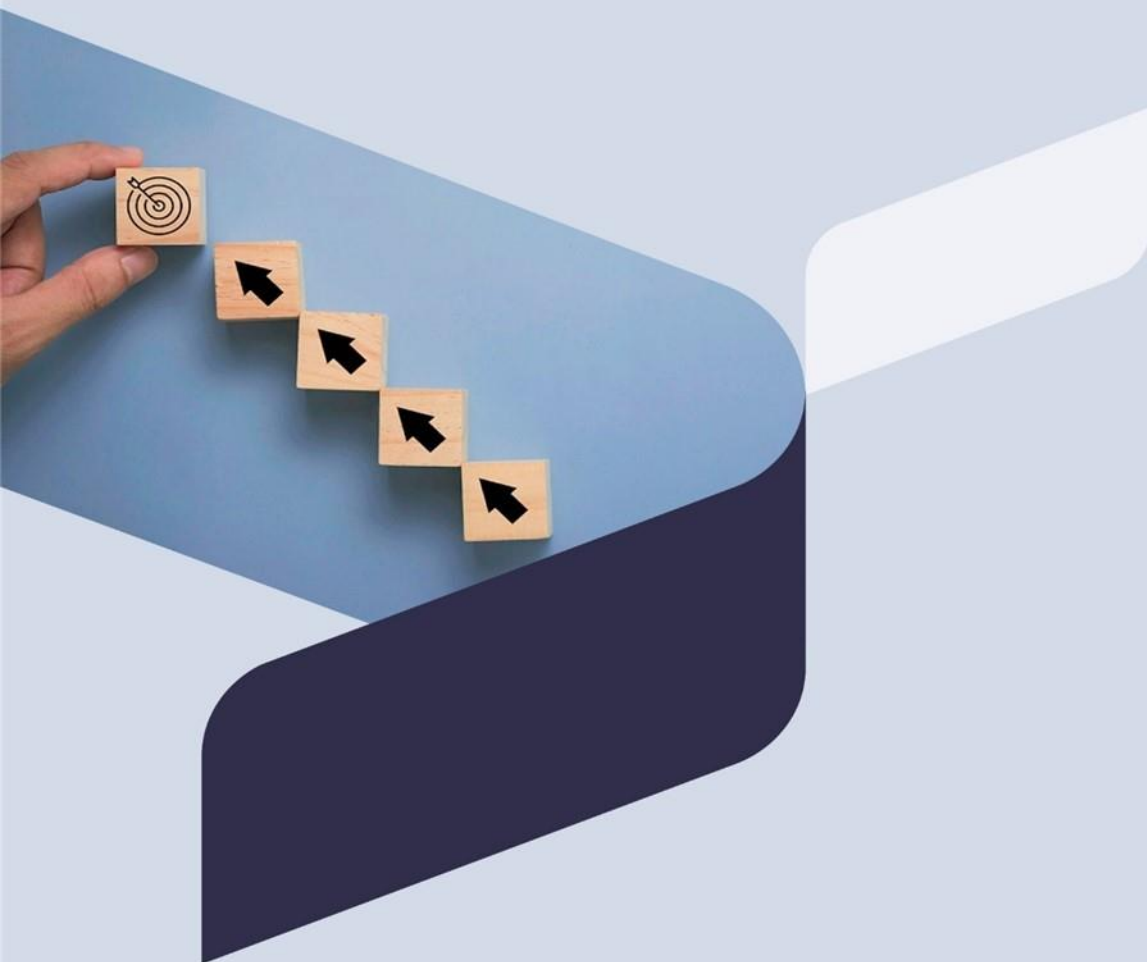
מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הבטחת זכויות הורות, אבות ואימהות	בחינת הנושא	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית והתייעלות

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
דוח ייצוג הולם ושוויון מגדרי במשרד	העשרת העובדים במידע שעניינו שוויון מגדרי	100%



תוכניות העבודה של חטיבת המינהל ואגפיה לשנת 2021

הנהלת חטיבת המינהל

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

מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הובלת יום המבקר	קיום יום המבקר	100%
הובלת טקס פרסי הצטיינות	קיום טקס המצטיינים	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
היערכות והסדרת המבנה הארגוני החדש של חטיבת המנהל	הסדרת העבודה במבנה הארגוני החדש	100%
יישום המבנה הארגוני המשרדי החדש בהיבטי תקינה ותשתיות	יישום המבנה הארגוני החדש	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הכנת אוגדן נוהלי המנהל	אוגדן נוהלי מנהל מתוקף	100%
העשרת הידע של עובדי חטיבת המנהל	רכישת ידע של כלל עובדי החטיבה	100%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טיפול בדוחות מבקר פנים	יישום והטמעת הערות מבקר פנים	100%
מתן יעוץ ארגוני להנהלת המשרד וחטיבותיה	יעוץ ארגוני לחטיבות המשרד	100%
יישום משימות צוות 10	מעקב ובקרה אחר מימוש המשימות	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
תכלול פרויקטי בינוי בלשכות המשרד וביצוע מעקב ובקרה	מעקב ובקרה אחר מימוש פרויקטי בינוי	100%
ניהול תקציב עצמאי חטיבתי	מתווה לניהול התקציב בעקבות הפקת הלקחים	100%

אגף משאבי אנוש

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 עובדים במכרזים פומביים 2020	קליטת עובדים חדשים	40
גיוס מנהל/ת אגף משאבי אנוש	איוש משרה של מנהל/ת אגף משאבי אנוש	1
גיוס עובד/ת ללשכת היועץ המשפטי - בכפוף להסדרת משרה חדשה בספר התקן המשרדי	איוש משרה בלשכת היועץ המשפטי	1
גיוס עובדים לאגף הלמידה והפיתוח הארגוני	איוש משרות ב אגף הלמידה והפיתוח הארגוני	2
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת משרדי ממשלה ומוסדות שלטון, תל אביב - סבב גיוס שני	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	4
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת מערכת הביטחון- סבב גיוס שני	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	6
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת השלטון המקומי- סבב גיוס שני	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	2
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת תחומי חברה ורווחה- סבב גיוס שני	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	5
גיוס עובדים לחטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות לאומיות - סבב גיוס שני	מספר המשרות של מנהלי ביקורת שיאיושו	8
הליכי גיוס עובדים לנציבות תלונות הציבור - סבב גיוס שני	מספר המשרות של מבררי תלונות שיאיושו	5
קליטת מתנדבים ממסלול השירות הלאומי והשירות האזרחי	מספר המתנדבים שייקלטו	10
הליכי גיוס מזכירה לאגף א משרדי ממשלה	איוש משרה של רכזת לשכה באגף א משרדי ממשלה	1
מכרז פנימי ל- 2 עובדים באגף ה' ביטחון	איוש משרה של 2 עובדים באגף ה' חטיבת הביטחון	2
מכרז פנימי למסווג תלונות אגף רימון	איוש משרה של מסווג תלונות אגף רימון	1
מכרז פנימי לרכזת לשכה בבירה בהנהלת החטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות	איוש משרה של רכזת לשכה בבירה בהנהלת החטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות	1
מכרז פנימי לרכזת לשכה בבירה בנת"ץ	איוש משרה של רכזת לשכה בבירה בהנהלת החטיבה לביקורת תחומי כלכלה ותשתיות	1
מכרז פנימי לשרת "מסווג תלונות" אגף רימון	איוש משרה של מסווג תלונות אגף רימון	1

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה ביחידה והחניכה של עובדים חדשים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קיום ימי אוריינטציה לעובדים חדשים	מספר ימי עיון לעובדים חדשים שהתקבלו במכרזים פומביים	2

מטרה 6.3: טיוב הערכת עובדים ומנהלים ותמרוצם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
השתתפות בהגדרת 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
גיוס סגן מנהל אגף ח' נת"ץ	איוש משרה של סגן מנהל אף ח' נת"ץ	1
גיוס רכזת לשכה בכירה בהנהלת נת"ץ	איוש משרה של רכזת לשכה בכירה בהנהלת נת"ץ	1
מכרז פנימי למנהל אגף ב שלטון מקומי	איוש משרה של מנהל אגף ב שלטון מקומי	1
מכרז פנימי לעובד באגף הלמידה והפיתוח הארגוני ומרכזי המידע	איוש משרה של עובד באגף הלמידה והפיתוח הארגוני ומרכזי המידע	1
מכרז פנימי לאחראי לתחום הגמלאות, החיסכון הפנסיוני וסיוס השירות באגף משאבי אנוש	איוש משרה של אחראי לתחום הגמלאות, החיסכון הפנסיוני וסיוס השירות באגף משאבי אנוש	1
מכרז פנימי למנהל אגף ה לחטיבה לביקורת שלטון מקומי	איוש משרה של מנהל אגף ה לחטיבה לביקורת שלטון מקומי	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ו לחטיבת ביקורת משרדי ממשלה	איוש משרה של סגן מנהל אגף ו לחטיבת ביקורת משרדי ממשלה	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ו לביקורת בחירות ומימון מפלגות	איוש משרה של סגן מנהל אגף ו' בחטיבה לביקורת בחירות ומימון מפלגות	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף י"ב לחטיבת ביקורת משרדי ממשלה	איוש משרה של עוזר לסגן מנהל אגף י"ב לחטיבת ביקורת משרדי ממשלה	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף א' לחטיבת ביקורת שלטון מקומי	איוש משרה של לסגן מנהל אגף א' לחטיבת ביקורת שלטון מקומי	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ה' לביקורת מערכת הביטחון	איוש משרה של לסגן מנהל אגף ה' לביקורת מערכת הביטחון	1

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
מכרז פנימי למנהל אגף ה' לחטיבת ביקורת תחומי חברה ורווחה	איוש משרה של למנהל אגף ה' לחטיבת ביקורת תחומי חברה ורווחה	1
מכרז פנימי לאחראי הוצאה לאור	איוש משרה של אחראי הוצאה לאור	1
מכרז פנימי לרכז הגישור בנת"ץ	איוש משרה של רכז הגישור בנת"ץ	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ז' בנת"ץ	איוש משרה של סגן מנהל אגף ז' בנת"ץ	1
מכרז פנימי לסגן מנהל אגף ה' בנת"ץ	איוש משרה של סגן מנהל אגף ה' בנת"ץ	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
כתיבת נוהל רווחה משרדי	נוהל רווחה משרדי מיושם	100%
ארגון כנס גמלאים	קיום הכנס	100%
ארגון כנסים לציון אירועים בחיי העובד ומשפחתו בכפוף להחלטות צוות רווחה	קיום כנסים לציון אירועים בחיי העובד ומשפחתו	3
ציון חגי השנה	קיום אירועים לציון חגי השנה	100%
בחינת ציון חגים לדתות אחרות	ציון החגים	100%
ארגון נופשון גמלאים	קיום הנופשון לכ-80-100 גמלאי המשרד	100%
ארגון סיור גמלאים	קיום הסיור לגמלאי המשרד	100%
הנצחה - ארגון 3 ימי זיכרון	קיום טקסי זיכרון ליום השואה והגבורה, ליום הזיכרון לחללי צה"ל וליום הזיכרון ליצחק רבין	3
ביצוע סדנאות חוסן	קיום סדנא לכל החטיבות	8

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קיום הרצאות בנושא ייעוץ פנסיוני	קיום ההרצאות	100%
מסע לפולין שנת 2022*	קביעת התכנות המסע	100%

מטרה 6.7: טיוב תהליך פרישת העובד ושיפור רווחת הגמלאים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
טיפול בפרישה לגמלאות של עובדים לשנים 2021	סיום הטיפול בפרישת 9 עובדים	9
ארגון סדנת פרישה משרדית	ביצוע הסדנא	100%
גיבוש תוכניות פרישה מוקדמת- בהתאם להחלטת מבקר	תוכניות פרישה מוקדמת בתנאים הולמים	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצורכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
כתיבת נהלי עבודה	השלמת כתיבת נהלי עבודה	100%
הסדרת תקינת כוח אדם באגף משאבי אנוש	תקן כוח אדם מעודכן באגף	100%
סיוע ליישום משימות של צוות 10 (פירוט מלא בתוכנית העבודה של הצוות)	מילוי המשימות עפ"י בקשות הצוות	100%

*משימה זו לביצוע בשנת 2022.

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ליווי הקמת מערכת ממוחשבת לגיוס אלקטרוני חיצוני	מערכת מוטמעת להגשת מועמדות באמצעות מערכת לגיוס חיצוני	100%
ליווי הקמת מערכת בינה עסקית (BI)	מערכת בינה עסקית מוטמעת במודול HR	100%
שדרוג מנגנון ניהול מסמכים בסאפ (תיק עובד) לדוקומנטום	מערכת SAP משודרגת וניהול תיקי עובדים בדוקומנטום	100%
היערכות לקראת הקמת מערכת השכר במרכב"ה	מוכנות המערכת להעברת מודול השכר למרכב"ה	100%
ליווי בניית סימולטור שכר באתר המרשתת המשרדי	מידע מונגש בסימולטור השכר	100%
מעבר לשימוש במחשבים ניידים המכילים את כל חומר המכרז במקום בתיקים המכילים מסמכים	חיסכון שימוש בנייר בוועדות הבוחנים המשרדיות	100%
מחשוב טפסי משאבי אנוש - במערכת נתי"ב	טפסים ותהליכי אישור ממוחשבים	100%
התאמת תהליכי עבודה והוראות נש"מ ותכ"ם למערכת הסנריון	הטמעת שינויים עפ"י דרישה	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
העסקת עובדים במיקור חוץ בתחומי בקרות נתונים ובתיבת נהלים	העסקת עובדים ממקור חוץ	100%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב באגף משאבי אנוש	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת מודול התראות במערכת הנוכחות	מודול התראות מוטמע במערכת הנוכחות	100%

אגף החשבות והגזברות

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

מטרה 6.2: שיפור הליך הקליטה ביחידה והחניכה של עובדים חדשים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
קליטה והכשרה של עובד חדש	קליטה וחניכה של עובד חדש	100%

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע הכשרות לעובדים	מספר ההכשרות לעובדים	6
חישוב שכר ימי השתלמות כימי מילואים	שיעור התשלום ל"ימי השתלמות כימי מילואים" לשנים הרלוונטיות (מיום מועד ההחלטה לשלם - 2012)	30%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.1: התאמת המבנה הארגוני לצרכי הארגון וייעולו

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
כתיבת נהלי חשבות	מספר הנהלים מגובשים	6
הגדרת סמכויות בין חשבות למשאבי אנוש	סמכויות מוסדרות	100%

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הסדרת מענה לתחום בקרת שכר	מספר דוחות בקרת שכר בהם ייעשה שימוש שוטף	6

מטרה 7.3: קידום והטמעה של חדשנות משפרת

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
אפיון האספקט המקצועי מערכת שכר חדשה	אפיון תיק עובד לפי קצב ההתקדמות של אחראי הפרויקט מטעם משרד האוצר	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
התקשרות עם יועץ חיצוני בנושא בקרת עלויות	היערכות למכרז פומבי	100%
הסדרת מענה לתחום בקרת העלויות	גיבוש נוהל בקרת עלויות	100%
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הגשת דו"ח כספי מבוקר 2020	דוח כספי מאושר	100%
הגשת דוח ביצוע תקציב 2020	דוח ביצוע מאושר	100%
הקטנת יתרות ישנות הפתוחות במאזן הנובעות מב"ל - מילואים תוך מאמץ לסגורן	כרטיס מאוזן	50%
הקטנת יתרות ישנות הפתוחות במאזן של נושאים הקשורים לאחזקת רכב	שיעור היתרות הפתוחות	50%
סיוע בהכנת תקציב 2022	תקציב 2022 מאושר	100%
החלפת דו"ח מבקר חיצוני	התקשרות עם משרד רו"ח לביצוע ביקורת על הדוחות הכספיים של המשרד	100%

אגף הביטחון

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

מטרה 6.5: פיתוח עובדים ומנהלים והכשרתם

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הוצאת קב"טים לקורס נאמני בטיחות	השתתפות כל הקב"טים בקורס	100%
מימוש תוכנית עבודה בתחום הבטיחות	כתיבת נהלי בטיחות	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

מטרה 7.2: שיפור תהליכים ותוצרים ארגוניים באמצעות טכנולוגיה

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
חידוש מערכות הביטחון בלשכת תל אביב במסגרת פרויקט בינוי קומה 13	מערכות הביטחון בלשכת תל אביב חדשות וזמינות	100%

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

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת הלקחים שעלו בהליך הפקת הלקחים	כלל הלקחים מוטמעים	100%

מטרה 7.5: שילוב אבטחת מידע בכלל התהליכים הארגוניים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
ביצוע סקר סיכונים טכנולוגי	הסקר בוצע ותוקנו הליקויים	100%

מטרה 7.8: קידום הקיימות ותהליכי ההתייעלות והחיסכון

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בשדרוג מערכת הטלפוניה	מערכת טלפוניה חדשה מותקנת	100%
בינוי בחיפה- שדרוג מערכות ביטחון בלשכת חיפה	מערכות ביטחון חדשות עובדות	100%

אגף משאבים חומריים

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%
התאמת תשתיות השכוח בהתאם למבנה הארגוני החדש	הקצאת החדרים לאגפים	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 עובדים שיעברו הכשרה	3
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
סיוע בהפקת כנסים ואירועים של המשרד	סיוע בקיום האירועים	100%

מטרה 7.7: פיתוח ושיפור של סביבת העבודה וחתירה 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
שדרוג והחלפת גופי תאורה לתאורת לד בחדרי העובדים - לשכות תל אביב, חיפה ובאר שבע ושאר לשכות נת"ץ	שיעור גופי תאורה שיוחלפו בכלל החדרים	100%
החלפת מנורות לד בלשכת ירושלים	החלפת מנורות לד בשטחים הציבוריים בהתאם לדוח גדיר	100%
תכנון וקיום תערוכות מתחלפות	מספר התערוכות המתחלפות	2
השתתפות המשרד בפרויקטים התנדבותיים כתרומה לקהילה	מספר הפרויקטים ההתנדבותיים	1
היערכות להחלפת חברת הניהול בתל אביב במכרז פומבי	ספק זוכה נבחר	100%
שיפוץ מערכות מיזוג האוויר בתל אביב	השלמת הפרויקט	100%
רכישת תמונות למסדרונות בלשכות המשרד	תמונות תלויות במסדרונות: ירושלים וחיפה מלא, ת"א מתוכנן לשנת 2022	100%
מבנה חלופי ללשכת נצרת	איתור לשכה	100%
החלפת ספק נסיעות (חברת ענבל)	בחירת ספק/י נסיעות	100%
סיוע בשדרוג מערכת הטלפוניה	מערכת טלפוניה חדשה מותקנת	100%
החלפת ספק מינהל רכב בחברת ליסינג	החלפת הספק	100%
איטום גג בלשכת חיפה	איטום מלא ופתרון הבעיה	100%

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
בחירת זוכה לאספקת כרטיסי סליקה להסעדה	שימוש בשירותי סליקה להסעדה ע"י הספק הזוכה	100%
הפרטת שירותי מזנונים בת"א וירושלים	הפעלת מזנונים בירושלים ותל אביב על ידי מפעיל חיצוני	100%
מרכז פומבי - עמדות טעינה לרכבים חשמליים בחניוני תל אביב וירושלים	הפעלת עמדות טעינה חשמליות לרכבים בחניוני תל אביב וירושלים	100%
התקנת פסי בלימה בחניון של תל אביב	פסי בלימה מותקנים	100%
התאמת פעילות אגף בנא"ם למבנה הארגוני חדש	השלמת הערכות הבנא"ם בהתאם למבנה הארגוני	100%
הסדרת נושאים מול חברת שיכון ובינוי	הסדרה מלאה	100%
הטמעת פורטל ספקים	רישום הספקים הקבועים בפורטל הספקים באופן מלא	100%
שיפור קליטת סולארית בתל אביב	שיפור משמעותי בקליטה הסולארית במבנה בת"א	100%
מיפוי הנהלים וארגונים	אישור סופי לנהלים	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 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 נתי"ב	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 7.4: הרחבת הידע הארגוני באמצעות ניהול, ניתוח ומיצוי של הידע

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
הטמעת השימוש במערכת נתי"ב ביחידה	שימוש מלא במערכת נתי"ב	100%

מטרה 7.6: שיפור השירות הפנים-ארגוני והשקיפות הארגונית

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
כתיבת נוהל משרדי לשמירת מסמכי הביקורת במערכת לניהול מסמכים נתי"ב	נוהל מתוקף ומוטמע	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%
פינוי ארכיבים משרדיים בלשכת תל אביב	כמות הארכיבים המשרדיים שיפנו	100%
ארגון וסידור מחדש של ארכיב מרכזי ירושלים	ארכיב מרכזי ירושלים מסודר ומאורגן	100%

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
צמצום פערי איוש העובדים מהאוכלוסיות המגוונות אל מול היעדים הממשלתיים	שיעור הפחתת הפער	30%

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
קידום פרויקטי קהילת גיוון והכלה	שיעור הפרויקטים של הקהילה אשר ימומשו	80%
הכשרת הממונה על השוויון והגיוון התעסוקתי	יציאה לקורס ממוני גיוון תעסוקתי ומניעת גזענות	100%

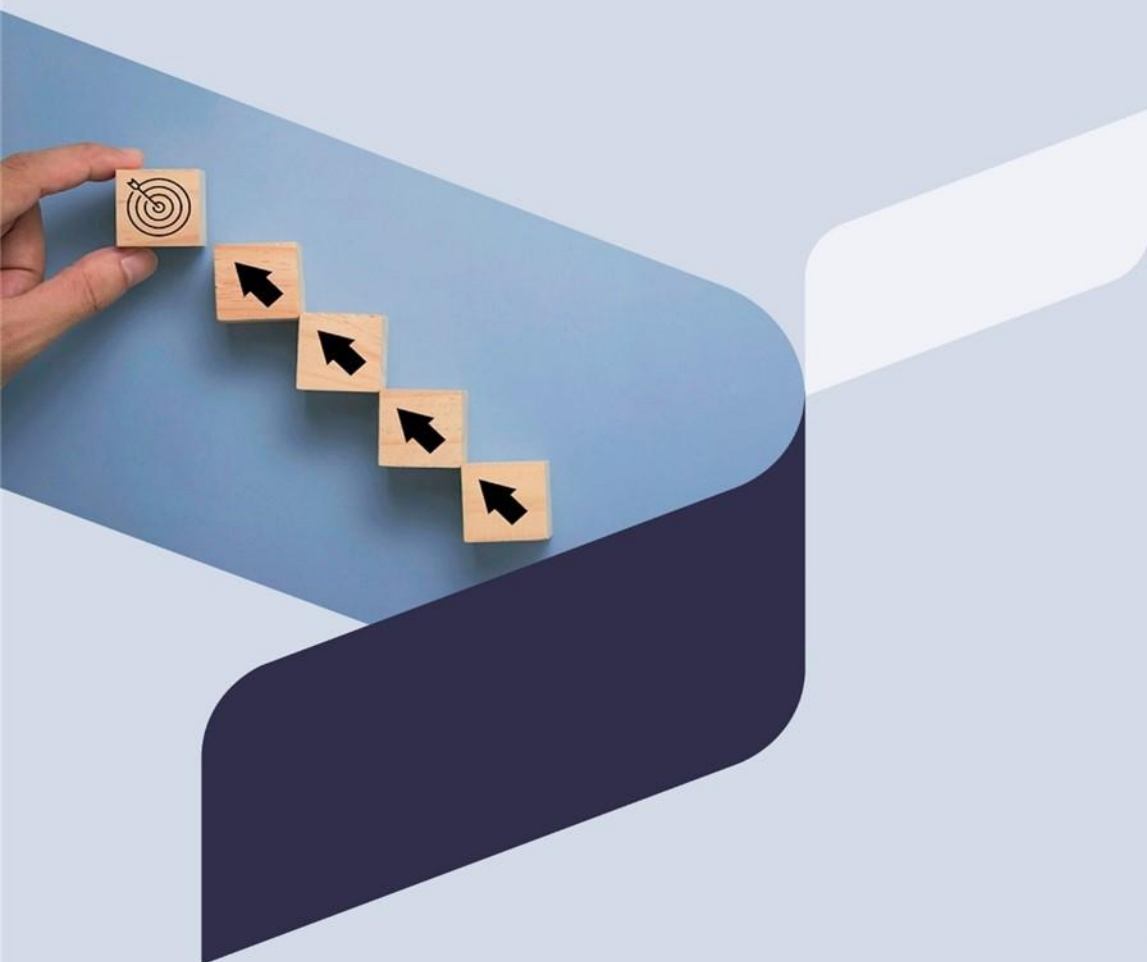
מטרה 6.6: שיפור רווחת העובדים

שם המשימה	ההישג הנדרש	ערך ההישג
העלאת המודעות בקרב עובדי המשרד לנושא הגיוון התעסוקתי ולתפקיד הממונה	כלל עובדי המשרד מעשירים את ידיעותיהם בנושא האוכלוסיות המגוונות	100%
מניעת הגזענות במשרד על כל היבטיה	כל מקרה של גזענות מטופל כראוי	100%

יעד-על 7: חתירה לקדמה ארגונית ולהתייעלות

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 2021

תקציב 2021

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 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 2021

11. המשרד קיים תהליך לעדכון תוכנית העבודה הרב-שנתית המשרדית ותוכניות העבודה היחידתית, שהסתיים בחודש דצמבר 2020. כחלק מתהליך זה גיבש המשרד את הצעת התקציב לשנת 2021, הצעה שהוגשה לוועדת הכספים של הכנסת בחודש דצמבר 2020 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 2020 ואלו המתוכננים בשנת 2021.
- ג. מסמך הנחיות לתכנון.
- ד. **תוכניות העבודה** – העמקת תכנון המשימות בתוכנית העבודה המשרדית, גיבוש תוכניות העבודה היחידתיות וניתוח הנושאים שלהם יש משמעויות תקציביות בשנת 2021.
- 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 2020.
- 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 2021 (תקציב מקורי) ואת התקציב המחויב משנת 2020.

ב. נוסף על כך כחלק מתהליך הביזור התקציבי לנציבות ולחטיבות ישוקף במסגרות התקציב הנתח הכספי המשוריין ליחידות המבזרות אצל גופי התקציב (סל זכויות).

14. התקציב המאושר כולל ותומך את הנושאים האלה:

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

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 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 ופעילות שוטפת לפיתוח והכשרת כוח אדם, לקידום מקצועיות החטיבה ולטיפול בעובדים וברווחתם.
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 ביעודינו 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'

31. **תקציב** – הביטוי הכספי של תוכנית העבודה.
32. **משימה (תוכנית העבודה)** – פעולה אופרטיבית הנגזרת מיעדי-העל והמטרות בתוכנית העבודה אשר יש לה הישג נדרש מדיד ואבני דרך מוגדרות.
33. **בעל תקציב** – גורם משרדי אשר לו האחריות והסמכות בנושא מוגדר ואשר לו מוקצה תקציב ייעודי למימוש אחריותו.
34. **נושא** – נושא תקציבי המרכז תחתיו פרויקט או כמה פרויקטים בתחומים דומים או קשורים.
35. **פרויקט** – נושא המרכז תחתיו מרכיבי הוצאה תקציביים שונים ומשקף תחום פעילות מהותי.
36. **סל זכויות** – מסגרת משאבית המבוצרת מבעלי התקציב ליחידות הליבה, הכוללת שירותים ואמצעים שנמצאים באחריותם של בעלי התקציב ושמוקצים על ידם ליחידות.
37. **תקציב מקורי** – מסגרת תקציב המאושרת למשרד בוועדת הכספים בכנסת.
38. **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.
39. **עודפים** – תקציב שלא נוצל בשנת העבודה הקודמת.
40. **תקציב השכר** – תקציב המוקצה לתשלומי שכר – בסיס, שעות נוספות, הוצאות נסיעה ותשלומי פרישה.
41. **תקציב פעולות** – תקציב המוקצה לרכש אמצעים, שירותים ולחייבים שונים.
42. **תקציב שוטף** – תקציב המוקצה לנושאים שוטפים שההוצאה בגינם היא לעיתים קרובות.
43. **תקציב חד-פעמי** – תקציב המוקצה לנושאים חד-פעמיים. לרוב פרויקטים בתחום תשתית, מערכות מידע ומימון מפלגות.
44. **סעיף תקציבי** – חשבון שבו מנוהל התקציב במערכות המידע.

תקציב 2021

נספח ב'

תקציב (אש"ח)	נושא
240,000	שכר
109,376	רכישות
349,376	סה"כ שוטף
32,924	חד-פעמי
382,300	סה"כ לפני חזרבות
4,850	חזרבה לשכר
2,850	חזרבה לרכישות
390,000	סה"כ

תקציב (אש"ח)	סעיף
390,000	משרד מבקר המדינה
31,310	ניהול ומטה
153,277	ביצוע הביקורת
42,317	נציבות תלונות הציבור
122,472	אמרכלות
32,924	הוצאות חד-פעמיות
7,700	חזרבה

סעיף	תקציב (אש"ח)
ניהול ומטה	31,310
הנהלה	9,030
תכנון, עריכה וייעוץ	15,836
שת"פ בינ"ל ובקרת עמיתים	500
הדרכה	5,944

סעיף	תקציב (אש"ח)
ביצוע הביקורת	153,277
ביקורת משרדי ממשלה	86,048
ביקורת מערכת הבטחון	24,890
ביקורת השלטון המקומי	32,456
ביקורת פעולות ענ"א וסייבר	9,883

סעיף	תקציב (אש"ח)
נציבות תלונות הציבור	42,317
הנהלה	3,697
הטיפול בתלונות	38,620

סעיף	תקציב (אש"ח)
אמרכלות	122,472
אמרכלות שיא כ"א	21,946
אמרכלות רכישות	100,526

סעיף	תקציב (אש"ח)
הוצאות חד-פעמיות	32,924
פיתוח המחשוב	17,900
ביקורת מימון בחירות	6,600
ביטחון ואבטחת מידע	3,424
בינוי	5,000

סעיף	תקציב (אש"ח)
רזרבה	7,700
רזרבה לשכר	4,850
רזרבה לעמידה ביעדי הגרעון	2,850