

## פרוטוקול צוות תיקון ליקויים מיום 10.1.24

### נוכחים :

טל דיין, מנכ"ל המועצה (יו"ר הוועדה)

רו"ח ליבי באראם, גזברית המועצה (חברה)

אדר' אביטל קינן, מהנדסת המועצה (חברה)

שוקי פרידמן, מנהל מרכז התרבות (מוזמן)

יניב הדסי, מבקר המועצה (משקיף)

### על סדר היום :

דיווח הגורמים המקצועיים לצוות תיקון ליקויים על יישום המלצות דוח הביקורת על מרכז התרבות סביון

רקע: דו"ח המבקר מתייחס לשנת 2022, שנה ראשונה של מנהל מרכז התרבות החדש (שוקי פרידמן). שנה ראשונה לאחר מגפת הקורונה בו המקום היה סגור מעל שנה. במהלך 2023 פעלנו בהצלחה בפעילות האירועים, בהתנהלות מרכז התרבות ובתחום הפרסום והשיווק. ב 7 לאוקטובר נעצרה הפעילות בגין תחילת מלחמה ורק בתחילת דצמבר התחלנו לחזור לפעילות.

### התייחסות הגורמים המקצועיים לממצאים והמלצות:

#### 1. חזון:

**המלצה - אישור החזון שגובש בידי מנהל מרכז תרבות בפני ועד מנהל של מרכז התרבות ומליאת המועצה.**

המלצה מקובלת, החזון יוצג על ידי מנהל מרכז תרבות, ידון ויאושר על ידי ועד מנהל, באחריות שוקי עד סוף חודש ינואר 2024 ויעבור לאישור מליאת המועצה. באחריות שוקי.

## 2. פעילות אירועים במרכז התרבות :

המלצות :

**א. גיבוש נוהל עבודה לביצוע הליך של בקרה והפקת לקחים באירועים שהתקיימו, בתדירות שתקבע על ידי הנהלת המועצה ותייעוד התהליך.**

המלצה מקובלת, אחת לחודש במסגרת הצגת תקציב מתעדכן בגזברות, בוחנים את אירועים והוצאות והכנסות שהתקיימו במרכז תרבות. באחריות שוקי.

משנת 2023 מנהל מרכז התרבות, מגיש דוח חודשי של תקציב מעודכן של הפעילות. הדוח מכיל את כל הוצאות הקשורות לאירועי התרבות. הכוללים כוח אדם, השכרת ציוד, הסעת אמנים, כיבוד וכו'.

**ב. לבחון הגדרת יעדים להגדלת היקף ההתקשרות עם חברות הפקה / אמנים באופן של חלוקת רווחים או השכרת אולם לאירוע וצמצום האירועים בהם קיים הפסד. המלצה מקובלת, פועלים לצמצום אירועים בהם קיים הפסד. באחריות שוקי.**

בעניין הסכמי התקשרות עם חברות הפקה / אמנים, פועל מנהל התרבות במאמץ ראשוני לקיים התקשרות בחלוקת רווחים.

במציאות של היום רב הספקים אינם מוכנים לעסקת השכרת האולם או חלוקת רווחים ונעשה משא ומתן לרכישת המופע. (חשוב לציין שגודל האולם ומספר המקומות למכירה העומד על 281, אינו מעודד את האמנים לחלוקת רווחים או השכרת האולם)

**ג. ביצוע תשלום לאמנים בהתאם לחוזה ההתקשרות**

המלצה מקובלת, יש להקפיד לביצוע תשלום כפוף להסכמים. כל שינוי מההסכם צריך אישור גזברית. באחריות שוקי.

**ד. בעת אספקת כלי נגינה / ציוד על ידי מרכז התרבות לאירוע יש לציין זאת בהסכם ההתקשרות.**

המלצה מקובלת, משנת 2023 בכל ההסכמים נרשם אספקת ציוד / כלי נגינה. באחריות שוקי. המלצה של מרכז התרבות לרכוש את הפסנתר (קיימת הצעה לרכישת הפסנתר 75,000 ₪ ומכינים בקשה סדורה לתב"ר) כאשר פעילות של שנתיים בשכירות הפסנתר עלתה עד כה 80,000 שח.

### ה. הגשת קולות קוראים לפעילות המתקיימות במרכז התרבות

המלצה מקובלת, החל משנת 2023 יש מעקב אחרי קולות קוראים לתמיכה בפעילות מרכז התרבות. באחריות שוקי. במהלך 2023, נהנו תושבי הקהילה מתמיכה של משרד התרבות ומפעל הפיס בפעילות והופעה של רמי קלינשטיין.

### ו. להציג בסעיף תקציב "הוצאות אירועי תרבות" את עלויות הפקות האירועים ללא עלויות של הוצאות אחרות (מערכות מידע, פרסום וכד')

המלצה מקובלת, יש לשמור על רישום נכון בהנהלת חשבונות ולהציג הפרדה בין הוצאות אירועי תרבות להוצאות אחרות. באחריות שוקי

### 3. מכירת כרטיסים ובקרת כניסה לאירועים

המלצות:

#### א. לרשום את כספי המזומן (דמי הפריטה) הנמצאים בקופה במרכז התרבות בספרי הנהלת החשבונות של המועצה.

המלצה מקובלת, כספי המזומן ירשמו בספרי הנהלת החשבונות של המועצה. באחריות גזברות.

#### ב. לגבש נוהל קופה למרכז התרבות

המלצה מקובלת, ירשם נוהל קופה ונוהלי עבודה למרכז התרבות. באחריות שוקי.

#### ג. גיבוש נוהל חלוקת כרטיסים ללא עלות בהתאם לחוזר הוראות מנכ"ל.

המלצה מקובלת, יגובש נוהל חלוקת כרטיסים ללא עלות בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל. באחריות שוקי.

#### ד. להשתמש בקורא כרטיסים בעת בקרת הכניסה לאירועים.

המלצה מקובלת, יירכש קורא כרטיסים לבקרת הכניסה לאירועים. באחריות שוקי. התקבלו הצעות מחיר מחברת דנגוט וסמארט טיקט לסורק כרטיסים.

#### **4. השכרת חדרים ואולמות בבית התרבות**

המלצות:

**א. להפיק דוח של תפוסת חדרים ולהציגו בישיבות ועד מנהל של מרכז התרבות.**  
המלצה מקובלת, קיים דוח תפוסת חדרים חודשי. יש להרחיב את הדוח לטובת פוטנציאל שיווק לכל מכסת החדרים הקיימים במרכז התרבות. באחריות שוקי.

**ב. להקפיד על החתמת נציגי המועצה על גבי הסכמים להשכרה חד פעמית.**  
המלצה מקובלת, יש להחתיים את נציגי המועצה להסכמים להשכרה חד פעמי לרבות מורשי חתימה. באחריות שוקי.

#### **5. השתתפות מחלקת החוגים בהוצאות הפעילות**

המלצות:

**א. להקפיד על ביצוע ייחוס הכנסות מחוגים אחת לרבעון**  
המלצה מקובלת, יש לקבל מהספורט והנהלת חשבונות נתוני הכנסות מחוגים אחת לרבעון. באחריות גזברות.

**ב. על המועצה לבחון עלויות השתתפות מפעילי החוגים המתקיימים במרכז התרבות**  
המלצה מקובלת, בשנת 2023 נבחן מחדש עלויות השכרת חדרים. כמו כן, הגדלנו משמעותית את תעריפי השכרת חדרים לפי סקר שוק. פרוטוקול / קול קורא להשכרת חדרים, פורסם בספטמבר 2023.

#### **6. אחזקת מבנה**

המלצות:

**א. להקפיד על רישום הוצאות אחזקה בלבד בסעיף תקציבי "הוצאות אחזקה"**  
המלצה מקובלת, רישום נכון של הוצאות אחזקה. באחריות גזברות.

**ב. לגבש תוכנית עבודה לאחזקה שוטפת של מערכות בנין מרכז התרבות ולתעדה**  
המלצה מקובלת, יש להכין תוכנית עבודה לטיפול שגרתי לאחזקה שוטפת של מערכות בניין מרכז תרבות. באחריות חנן.

**ג. יש להגדיר את אחד מעובדי המועצה שיבצע מעקב אחר ביצוע עבודות אחזקה שוטפת של מערכות בנין מרכז תרבות**

המלצה מקובלת, יבוצע מעקב אחר עבודות תחזוקה. באחריות חנן.

**ד. תיעוד לפתיחת קריאות אחזקה במרכז התרבות ומעקב אחרי ביצוען.**

המלצה מקובלת, יוגדר עובד שיבצע תיעוד פתיחת קריאות מול המוקד. מעקב מתבצע בישיבת תפעול השבועית.

**7. עבודות קבלניות**

המלצות:

**א. למיין הוצאות ששולמו עבור הוצאות אחזקה בסעיף תקציבי "הוצאות אחזקה"**

המלצה מקובלת, רישום מסודר של הוצאות אחזקה בסעיפי התקציב המתאימים. יסייע לשפר את תהליכי העבודה. באחריות חנן וגזברות.

**ב. להסדיר את תנאי העסקה של עובד קבלן בתחום האחזקה**

לא רלוונטי, העובד קבלן אינו מועסק.

**ג. ביצוע בקרה על ידי מנהל מרכז התרבות אחר הוצאות אחזקה המיוחסות למרכז תרבות.**

לא רלוונטי, העובד קבלן אינו מועסק.

**8. פרסום ושיווק**

**א. בחינת אפקטיביות של כלי הפרסום הם נעשה שימוש כיום לקידום פעילות מרכז התרבות תוך הפקת לקחים והכנת תוכנית עבודה לפרסום האירועים במרכז התרבות**

המלצה מקובלת, בקרה חודשית יחד עם הדוברת ומנהלת הפרסום לבחינת כלים אפקטיביים.

הכלים העומדים לרשותנו היום:

1. מסכים ב 2 צמתים ראשיים בישוב
2. דגלים סיניים ב 3 מקומות מרכזיים בישוב
3. רשתות חברתיות – פייסבוק, אינסטגרם, ניוזלטר
4. פרסום חודשי באונו ניוז
5. קידום ממומן בעזרת פרסום ציבלין
6. תכניה לחלוקה (1000 יחידות כל רבעון)

לשכת מנכ"ל המועצה

- ב. לבחון את ההסכם עם חברת הייעוץ והארכתו בהתאם לצרכי מרכז התרבות כיום.**  
המלצה מקובלת, יש לבדוק הסכם התקשרות עם חברת ציבלין. באחריות גזברות.
- ג. לבחון בקשה מחברת הפקה ואמנים לסייע בקידום האירוע המתקיים במרכז התרבות סביון באמצעי המדיה השונים.**  
המלצה מקובלת, בתנאי השוק בישראל מאז מגפת הקורונה, חברות ההפקה אינן משתתפות בהוצאות מסוג זה. תרומתם לקידום האירוע היא בפרסום באמצעים הקיימים לרשותם ובידי האומן המופיע. באחריות שוקי.
- ד. פניה לחברת סרטי לב על מנת לכלול את מרכז התרבות בפרסומיה.**  
המלצה מקובלת, מרכז התרבות בסביון אינו אולם קולנוע לב ואינו שייך לרשת סרטי לב. בכל אופן נעשתה בקשה להציג את פעילות סרטי לב בסביון. באחריות שוקי.
- ה. מעקב אחר פעילות המענה הטלפוני של הקופאים וצמצום מספר השיחות של לקוחות שנותרו ללא מענה.**  
המלצה מקובלת, צוות הקופות משיב לכל פניה במענה הטלפוני. קיימת תכנית עבודה לקופאים בשעות האפקטיביות ביותר להצלחה בשיווק. באחריות שוקי.
- ו. לבחון העברת שיחות של לקוחות בעת שהקופה לא מאוישת למספר טלפון אחר.**  
מוקראות שעות פעילות למענה הטלפוני של הקופות.
- ז. הכנת תכנית הדרכה לקופאים ובחינת פעילות הקופאים בביצוע מכירת כרטיסים.**  
המלצה מקובלת, יש להכין נוהלי עבודה ותוכנית הדרכה לצוות השיווק בקופות. באחריות שוקי.
- 9. בטיחות במרכז התרבות**
- א. לכלול את מרכז התרבות בתכנית הבטיחות של המועצה ולבצע ביקורת בטיחות תקופתית.**  
על פי ממצעי המבקר לשנת 2022, לא בוצעו סקרי בטיחות. בתכנית ניהול הבטיחות בעבודה של המועצה לא מוזכר מרכז התרבות כאתר בו מתקיימת פעילות של המועצה.  
המלצה מקובלת, לכלול את מרכז התרבות בתכנית הבטיחות של המועצה ולבצע ביקורת בטיחות תקופתית.
- ב. לבצע מעקב אחר ביצוע ביקורות מהנדס במועד לכלל המערכות הנדרשות לכך ולתעדן.**  
המלצה מקובלת, יבוצע מעקב אחרי ביקורות הבטיחות במועדים. באחריות חנן.
- ג. גיבוש נוהל בטיחות למרכז התרבות**  
המלצה מקובלת, ירשם נוהלי בטיחות לעוסקים במרכז התרבות, הן לעובדים ולנותני השירותים. באחריות שוקי ואביטל.

## 10. נהלים והגדרת תפקידים

המלצה

א. לגבש נוהל עבודה לניהול מרכז תרבות והגדרת בעלי תפקידים בתהליכי העבודה המלצה מקובלת, ירשמו נהלי עבודה שיסדירו את ניהול מרכז התרבות ובעלי התפקידים במרכז התרבות. באחריות שוקי.

## סיכום והחלטות הצוות לתיקון ליקויים

עד לסוף חודש יוני 2024, יעדכנו הגורמים המקצועיים לגבי יישום ההמלצות.