

طلبت مني يوم الثلاثاء 28 يوليو / تموز التحقيق في الإسراف الحالي في استخدام القرطاسية في القسم واقتراح طرق يمكن من خلالها استخدامها اقتصاديًا بشكل أكبر في المستقبل. ومروحة ، ومجموعة الأطراف المستخدمة. 2.2 القرطاسية المرتبطة بالمراسلات / البريد الداخلي تم تأكيد الزيادة المشتبه بها في ممارسات التبذير عند التحقيق. لقد تحدثت إلى الموظفين التنفيذيين الذين أكدوا أنه على الرغم من استخدامنا المكثف لصياغة ورقة العمل ، أكدت الملاحظات والمناقشة مع موظفي السكرتارية أن الموظفين الكتابيين والتنفيذيين على وجه الخصوص يستخدمون القرطاسية المطبوعة والمغلقات غير المستخدمة في بعض الأحيان كمنصات للرسائل. لا يبدو أن أي فرد من الموظفين يعيد استخدام المغلفات. على الرغم من إدخال الشبكة المحلية ، لا يزال الموظفون يوزعون المذكرات الورقية وملفات النسخ المرفقة عندما يمكن تحقيق التوزيع المتعدد عبر الشبكة مع توفير تكلفة متناسبة عند التصوير. 2.3 ممارسات التصوير علاوة على ذلك ، يواصل موظفو الإدارات استخدام آلات التصوير الثلاثة أحادية الورقة لنسخ الدفوعات بدلاً من آلات تصوير أنظمة الإدارات والشركات الأرخص بكثير ، على الرغم من الطلبات المنتظمة بعدم القيام بذلك. 2.50 جنيهاً إسترلينياً ؛ فاتورة القرطاسية للدائرة لهذا العام حتى الآن مقارنة بالفترة المماثلة من العام الماضي أعلى بنحو 18٪ - 1731. لا يبدو أن هذه الزيادة مبررة بزيادة مكافئة في ناتج القسم. علاوة على ذلك ، 0 التوصيات لذلك أود أن أوصي بالمعلومات التالية للنظر فيها: 1 يجب الدعوة لعقد اجتماع مع كبار موظفي السكرتارية لمناقشة خطورة المشكلة والحصول على تعاونهم في تحسين الأداء الإداري وأداء السكرتارية.