



מועצה מקומית מבשרת ציון

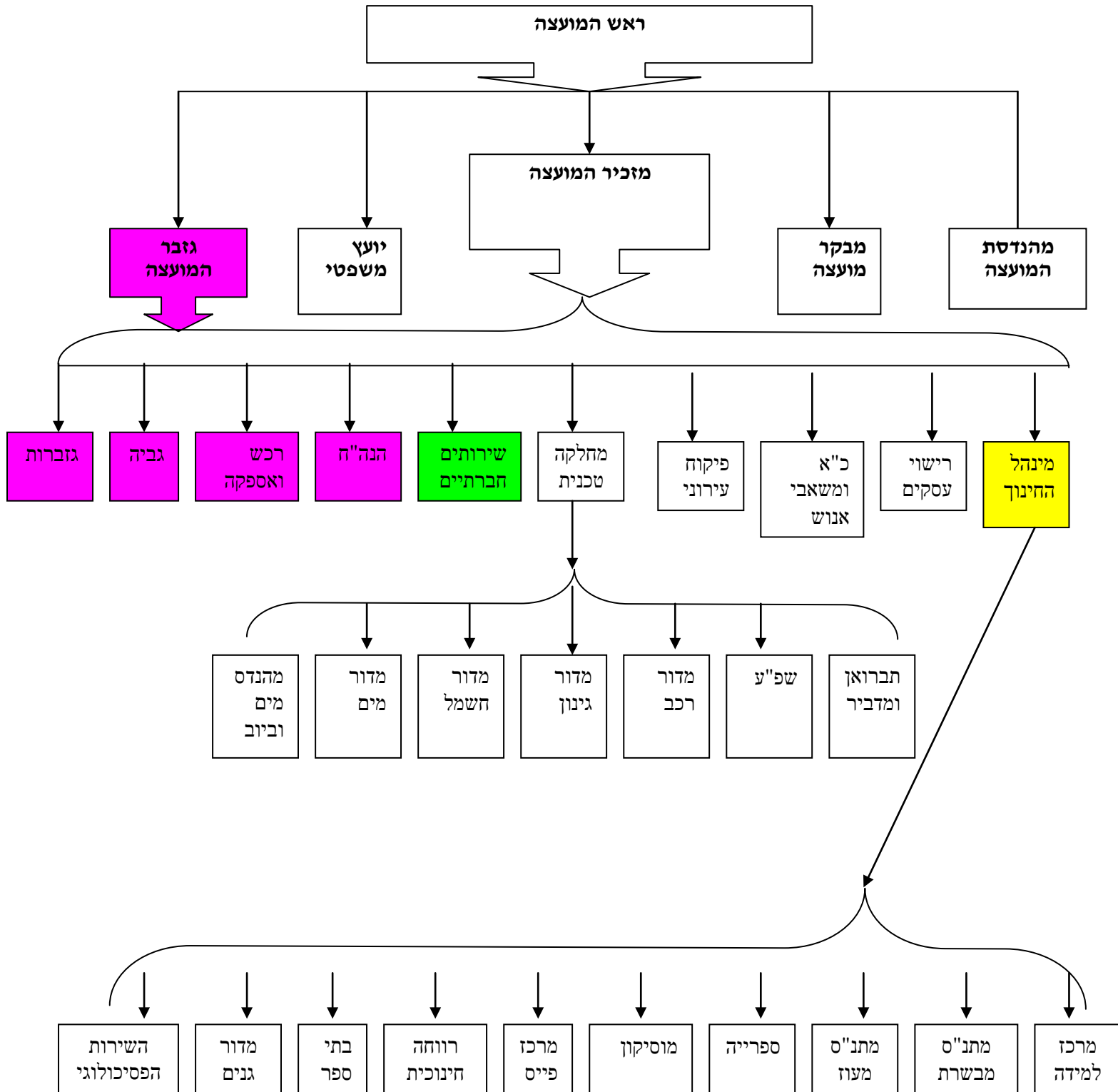
חוק חופש המידע

דו"ח לשנת 2008

תוכן העניינים:

3.....	מבנה הרשות, אגפיה ויחידותיה.....
4.....	בעלי תפקידים בכירים העומדים בראש אגפים ויחידות הרשות
5.....	תחומי אחריות של המועצה ועיקרי פעילות הרשות בשנת 2008 לפי מחלקות.....
11.....	מענה של המועצה ודרכי ההתקשרות עימה.....
12.....	יחידות הנותנות שירות לאזרח.....
14.....	סקירת עיקרי הפעילות המתוכננת לשנה הנוכחית.....
19.....	תקציב הרשות בשנת 2008 הוצאות הרשות בשנת 2008 לפי סעיף תקציבי ותקציב הרשות בשנת 2009.....
20.....	המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בהנחיות המנהליות הכתובות.....
21.....	המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בחוקי העזר.....
22.....	מספר הבקשות למידע שהוגשו בשנת 2008 ומס' הבקשות שנענו.....

מבנה הרשות, אגפיה ויחידותיה



**בעלי תפקידים בכירים העומדים בראש אגפים ויחידות הרשות
(לפי סדר א"ב)**

אורבך-אבן נעה, מהנדסת המועצה

בן חורין ורדה, מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים

ברקוביץ' מוטי, יועץ משפטי

ברזני מלכה, מנהלת מדור רכש ואספקה

גולן ניר, גזבר המועצה

גראפי רונית, מנהלת השירות הפסיכולוגי

חיו צביה, מנהלת מחלקת גביה

כהן גדעון, מנהל המחלקה לביטחון

כהן חיים, מנהל רישוי עסקים

משעלי רות, מנהלת מחלקת כח אדם ומשאבי אנוש

פוגורליס רותי, מהנדס מים וביוב

קלפוס יהושע, מבקר המועצה

רווה קלמן, מנהל המחלקה הטכנית

רומח יאיר, מנהל מינהל החינוך

שמם אריה, ראש המועצה

שמעון יהודית, מנהלת מחלקת הנהלת חשבונות

שרביט דוד, מזכיר המועצה

תחומי אחריות של הרשות ועיקרי פעילות הרשות בשנת 2008 לפי מחלקות

מזכירות המועצה

בנוסף לתפקידים המחייבים את המזכיר עפ"י חוק, כולל תפקידו גם את תחומי האחריות הבאים:

1. אחריות על העבודה השוטפת במועצה.
2. ריכוז פעילויות המחלקות השונות לצורך יישום מדיניות והחלטות המועצה.
3. תיאום בין הגורמים הנבחרים לבין הגופים המנהליים, ובין הגופים המנהליים לבין עצמם.
4. אחריות כוללת על ישיבות מליאת המועצה ומעקב אחר ביצוע החלטותיה.
5. אחריות על ועדות המועצה ומעקב אחר ביצוע החלטותיהם.
6. ניסוח החלטות, העברתן לטיפול המחלקות המתאימות ומעקב אחר הביצוע.
7. ארגון מערכת המינהל של המועצה יישום שיטות ונהלי עבודה בהתאם למדיניות ולהחלטות המועצה.
8. אחריות על הכנת תכנית העבודה השנתית והרב-שנתית.
9. ממונה על מנגנון ומערך כ"א במועצה.
10. ייצוג המועצה מול ועד העובדים.
11. ניהול הוצאת מרכזים פנימיים וחיצוניים.
12. מעקב אחר צרכי הקהילה ויזום פעולות שונות לקידום השירותים המסופקים לקהילה.
13. ניהול יחסי הציבור של המועצה ואחריות לדוברות כלפי מוסדות ציבור, גורמי חוץ ותושבים.
14. יזום פעולות הסברה בקרב התושבים בתיאום עם שאר המחלקות.
15. אחריות לארגון טקסים, חגיגות ומשימות מיוחדות.
16. אחריות לניהול נכסי המועצה.
17. ניהול מו"מ עם משרדי ממשלה, מוסדות ציבור וגורמי חוץ שונים.
18. ממונה על התחבורה הציבורית.

כח אדם

תחומי אחריות:

1. גיוס, קליטה והשמה של עובדים.
2. ניווד עובדים מיחידה ליחידה מתוך ראייה כוללת של צרכי הרשות.
3. קביעת שכר וקידום עובדים בכפוף להסכמי שכר.
4. מערך דיווח נוכחות, חופשות, מחלות, מילואים, תאונות עבודה, חופשות לידה ועוד.
5. טיפול בפרישת עובדים – גמלאות/פיטורין.
6. הערכת עובד תקופתית.
7. משמעת העובדים.
8. פיתוח המשאב האנושי וטיפוחו.
9. תכנית הדרכה והשתלמות לעובדים.
10. תחזית כ"א שנתית על בסיס תכנית עבודה של המחלקות השונות.

מחלקת הנדסה

שלושה תחומים עיקריים :

1. תכנון עיר.
2. פרויקטים הנדסיים של בינוי, פיתוח ותשתיות ציבוריות.
3. אחזקה ושימור של תשתיות קיימות.

מהנדסת המועצה משמשת סמכות מקצועית הנדסית עליונה ברשות המקומית. הכוללת את התחומים הבאים :

- אחריות על תכנון לטווח ארוך של אזורים ושכונות.
- אחריות להכנה ולעריכה של תכניות בנין ערים המוגשות ע"י המועצה.
- אחריות לבדיקה ומתן חוות דעת לוועדות התכנון, על תכניות בנין ערים המוגשות ע"י יזמים אחרים.
- הכנת חומר לדיונים במועצה ובוועדות התכנון השונות: מועצה ארצית, ועדה מחוזית, ועדה מקומית ועוד.
- ייצוג בפני גורמי חוץ בנושאי תכנון ערים, כגון: משרד הבינוי והשיכון, מע"צ, משרד התחבורה וכו'.
- מתן מידע לציבור בנושא תכנון ופיתוח.
- השתתפות פעילה בועדה לתכנון ולבנייה הראל.
- טיפול בנושאים של רישוי בנייה, פיקוח על חריגות בנייה בשטחי ציבור וכיו"ב, תוך קיום קשרים שוטפים ומתמידים עם ועדות התכנון ועם המחלקה המשפטית.
- הופעה בבתי משפט בנושאים תכנוניים והנדסיים..
- תכנון ופיקוח על הקמת מבנים ציבוריים.
- אחריות לביצוע תפקידים המוטלים על מהנדס המועצה מכוח חוק התכנון והבנייה, כגון: מבנים מסוכנים וכיו"ב.
- ייצוג הרשות המקומית במוסדות ציבור ייעודיים בנושאי בנייה ופיתוח, כגון: רשות ניקוז איזורית, מערכת כבישים איזורית וכיו"ב.
- ניהול מו"מ עם מוסדות ציבוריים ועם יזמים בנושאי בנייה ופיתוח.
- הוצאת מכרזים לבנייה, שיפוצים, כבישים, תשתית וכו'.
- פיקוח על עבודות קבלניות המבוצעות מטעם הרשות ואישור חשבונות לתשלום.
- תכנון מערכת תנועה, ריכוז ועדת התנועה של המועצה ואחריות לביצוע החלטותיה.
- תכנון כבישים תשתיות ושטחי ציבור ופיתוחם.
- אחריות על מיפוי ומדידות בתחום הרשות.
- קיום קשרים ותיאום עבודות עם גורמי חוץ, כגון: חברת החשמל, בזק וכיו"ב.
- טיפול בשיקום פיזי, בשיתוף הגורמים המקומיים והממלכתיים האחראיים לנושא.
- הסדר מקרקעין של שכונות שבנייתן נסתיימה, בשיתוף מנהל מקרקעי ישראל ומשרד המשפטים.
- טיפול במקלטים ציבוריים, בשיתוף הג"א ומשרד הפנים.
- קבלת שכונות ואתרים חדשים שנבנו ע"י יזמים ציבוריים או פרטיים.
- טיפול בהפקעות של שטחים לצרכי ציבור.

הפיקוח העירוני

הפיקוח העירוני במועצה המקומית פועל במסגרת חוק העזר למבשרת ציון (שמירת הסדר והניקיון), התש"ס – 2000. חוק העזר הנ"ל כולל שורה של הוראות בדבר איסור מפגעים. תחום אחריות: אכיפת הוראותיו של חוק העזר וסילוק מפגעים מרחבי היישוב. שמירה על הסדר והניקיון ביישוב. המפקחים רושמים קנסות כספיים, לכל מי שעובר על הוראות חוק העזר.

המחלקה לשירותים חברתיים

המחלקה לשירותים חברתיים מעניקה שירות בחמישה תחומים עיקריים: פרט ומשפחה, נוער, קשישים, התמכרויות, קהילה והתנדבות.

1. נוער – מועדוני נוער. מסגרת חברתית המאפשרת לבני נוער תחושת שייכות, מעורבות ואכפתיות, בית לפעילות חברתית מותאמת לנערים ונערות בגילאי 13-24 בעלי צרכים מיוחדים (אוכלוסיית השיקום והפיגור). סיוע למתבגרים בהתמודדות עם משברי גיל ההתבגרות, סיוע לנוער המתמודד עם סוגיות שימוש והתמכרות לאלכוהול, סמים והימורים, קבוצות מגוונות הנותנות מענה להורים למתבגרים ופעילות חברתית לבני נוער בתקופת הקיץ.
2. פרט ומשפחה - המחלקה נותנת שירותים במישור הפרטני, הקבוצתי והקהילתי על מנת לסייע לאוכלוסייה לשנות דפוסי התמודדות ולצאת ממעגלי מצוקה ומשבר זמני.
3. התמכרויות- היחידה לטיפול בהתמכרויות מסייעת למתמכרים מבוגרים ולבני משפחותיהם המעוניינים לצאת ממעגל ההתמכרות ולשקם את חייהם.
4. שירותי היחידה: טיפול במכורים ובני משפחה, קבוצה לילדי מכורים, קבוצה לנשות מכורים, גינון טיפולי, בדיקות שתן ועוד.
5. קהילה והתנדבות – ליווי, תמיכה וגיוס מתנדבים ופעילים ביישוב כולו, המפעילים פרויקטים מגוונים לטובת הקהילה. היחידה מלווה פעילות התנדבותית וקהילתית רחבה ועשירה.
5. קשישים – היחידה לטיפול בקשיש מסייעת במתן מענים, טיפולים פרטניים וקהילתיים לכלל אוכלוסיית הקשישים במבשרת ולבני משפחותיהם. טיפול פרטני ומשפחתי לקשישים.

המחלקה לביטחון

ייעוד מחלקת הביטחון לרכז את כלל פעילויות הביטחון בשטח המוניציפאלי של מבשרת ציון. מגוון הפעילויות והמשימות, הוא רחב ומתבטא בנושאים הבאים:

1. איגום כוחות הביטחון, החירום וההצלה לכדי פורום אחיד ומתואם.
2. אבטחת מוסדות החינוך.
3. אבטחת טקסים ואירועים עירוניים כדוגמת אירועי יום העצמאות, יום הזיכרון, אירועי פורים וכו'.
4. הפעלת שיטור עירוני במתן מענה לאירועים: בטחון, הקמות רעש, מניעת גניבות רכוש, וונדליזם וכו'.
5. טיפול במערכות אזעקה ולחצני מצוקה.
6. אחריות על מקלטים ציבוריים.
7. יחסי גומלין עם המשטרה לשיפור שירות המשטרה וסיוע לכוחות המשטרה ומשמר אזרחי.
8. ריכוז נושא מל"ח (משק לשעת חירום) בעירייה, הכנת גורמי המועצה למצבי חירום בכדי לתת מענה לצרכים המתהווים בעיתות חירום.
9. הפעלת מערך מתנדבי ביטחון.
10. תיאום וקשר עם משרדי הממשלה הרלוונטיים: משרד הביטחון, החינוך, הפנים, בטחון פנים, רווחה וכו'.

גזברות

גזברות המועצה נותנת שירות לכל עובדי המועצה על כל מחלקותיה, בכל הנושאים הכספיים, נותנת שירות ומענה לכל הספקים, קבלנים ונותני שירותים למועצה. הגזברות אחראית על תקציב המועצה הכנתו וניהולו. בנוסף הגזברות בקשר רציף עם כל משרדי הממשלה בנושא תקצוב לפעילות שוטפת ומימון פרויקטים. אחריות לניהול חשבונות הבנקים של המועצה.

הנהלת החשבונות

אחראית לניהול ספרי החשבונות של המועצה, שייכת לאגף הגזברות ונמנית עם אותן מחלקות הנותנות שירותים פנימיים למחלקות המועצה האחרות.

רכש ואספקה

1. תכנון וארגון העבודה ברכש ואספקה.
2. אחראי לבצע מדיניות הרשות בהתאם לתוכניות עבודה של יחידות המועצה.
3. בדיקת צרכי רכש לפי דרישת המחלקות.
4. החלטה על עריכת מכרזים (בתאום מח' המשפטית).
5. פרסום מכרזים באמצעות ובתאום עם היועץ המשפטי למועצה.
6. ניהול מו"מ עם ספקים ויצרנים.
7. קבלת החלטות על רכישות וגם על ביטולן.
8. מעקב ובקרה אחר קבלת הטובין.
9. מעקב ובקרה אחר אספקת הטובין ליחידות ולמוסדות הרשות, בתאום עם מחלקות המועצה.
10. הכנת טפסי עבודה וטיפול בהטמעתם וביישומם ברכש.
11. פיקוח על הזמנות הטובין:
 - אימות פרטי הרכישה עם דרישות המזמין.
 - ניהול מו"מ עם ספקים לקבלת הצעות מחיר.
 - תיעוד של הצעות מחיר.
 - מילוי הזמנת טובין והעברתה לידי הספק/היצרן – לביצוע.
 - טיפול בתלונות על טיב מועדי אספקה וכמות חורגת מהתנאים להסכם הרכישה.
12. פיקוח על העברת חשבונות לתשלום לספקים.
13. אישור תשלומים לספקים, בכפוף לאישור הגזבר וראש הרשות על ההזמנה.

מינהל החינוך

מינהל החינוך אחראי להפעלת מערכת חינוך מקיפה לכל הגילאים, שתכשיר את בוגריה להמשך חיים בקהילה ובמדינה ומימוש יכולתם האישית תוך חתירה למתן הזדמנויות שוות בחינוך, מצוינות וצמצום פערים תוך שמירה על ערך האינטגרציה.

מינהל החינוך נותן תמיכה פדגוגית, ארגונית ומנהלית למוסדות החינוך בתחומים הבאים:

1. רווחת הפרט: שירות פסיכולוגי, רווחה חינוכית וביקור סדיר.
2. מנהלת גנים וצהרונים.
3. הסעות, רישום והעברות.
4. מידע וכספים.
5. תחזוקה, בדק בית והצטיידות.
6. בטחון ובטיחות.

השרות הפסיכולוגי

השרות הפסיכולוגי החינוכי (שפ"ח) של מבשרת ציון נותן שרות לילדים הלומדים ביישוב, להוריהם ולמערכת החינוך היישובית בגני הילדים ובבתי-הספר. השרות ניתן החל מגני טרום חובה עד סוף חט"ב. בנוסף, ניתן שרות לכיתות המקדמות בתיכון "הראל" הפועל ביישוב. מטרתו הינן לקדם את התפתחותם ורווחתם הנפשית של ילדים ובני נוער וכן לסייע במימוש הפוטנציאל הרגשי, החברתי והקוגניטיבי במערכות העיקריות בהן הם פועלים: המערכת המשפחתית, המערכת החברתית ומערכת החינוך.

המחלקה הטכנית

תחומי העיסוק של המחלקה הטכנית עפ"י חלוקה למדורים:

מרים	וטרינריה והדברה
ביוב	שיפור פני העיר
רכב וציוד מכני	חשמל ותאורה
תברואה	גינון

מדור הדברה וטרינריה –

תחומי אחריות: חיסון כלבים, זיהוי כלבים ע"י שבב אלקטרוני, הדברת מכרסמים, חולדות, עכברים, וכו'. הדברת מעופפים – יתושים, תיקנים, זבובים וכו'. טיפולים אנטימלריים במקווי מים ומקורות לחות. הדברות בתוך בנייני מוסדות המועצה. בדיקות איכות מי שתייה ברחבי הישוב מדי שבועיים.

מדור שיפור פני העיר -

באחריות המדור: תחזוקת כל בנייני הציבור, כולל מועדוניות, מתנ"סים, טיפות חלב וכו' (למעט כ- 30 מבני חינוך). תחזוקת כל המקלטים הציבוריים (22 מקלטים). תחזוקת מקווי הטהרה. תחזוקת כבישים ומדרכות. סימוני כבישים, תמרורי דרכים, מעקות בטיחות, שלטי רחוב. הרכבת גדרות ותחום שטחים. פיקוח ומעקב על עבודות תשתית המתווספים ליישוב. הכנות לאירועים ציבוריים ושירותים יום יומיים לכל מחלקות המועצה.

מדור חשמל ותאורה -

באחריות המדור: תחזוקת כ- 4500 פנסי תאורת רחוב וכן גם עמודי תאורה. תחזוקת רשתות חשמל עליות ותת קרקעיות. תחזוקת 40 מרכזיות חשמל. תחזוקת רמזורים. שירות ותחזוקה לבנייני ציבור ומקלטים. פיקוח על תוכניות חשמל ועבודות תשתית. פיקוח ומעקב על צריכת חשמל בכל מבני הציבור כולל חינוך ותאורת רחובות. הכנת מערכת תאורה ורשת חשמל באירועים ציבוריים.

מדור גינון -

המדור מתחזק גינות ופינוט משחק, משפר ומוסיף מתקנים כל הזמן. מטפל בעצי השדרה. שליטה ובקרת השקיה בגינות ציבוריות נעשים ע"י מחשב ייעודי ממושרדי המחלקה. עמידה בתוכנית חיסכון במים ארצית. תחזוקת מתקני משחק. פיקוח ומעקב בשטחי ציבור פתוחים המתווספים ליישוב.

מדור מים -

באחריות המדור: שרות ל- 6700 צרכני מים. תיקוני "שבר". תחזוקה מונעת. בקורת ותחזוקת מכון מים. הרכבת מדי מים. בקורת ותחזוקת מאגרי המים בשיך עבדול עזיז וברחובות הארזים והראשונים. פיקוח ובקורת על עבודות תשתית חדשות. אישור תוכניות בניה ומתן היתרים לטופס 4.

מדור ביוב -

באחריות המדור : טיפול ותחזוקת 3 מכוני סניקה. שרות ל- 6700 צרכנים : בתי אב, מוסדות ומפעלים. בקורת וסיורים בקווי הביוב המאספים. ניקוי מאגרי ביוב בסניקות. אחזקת "שבר" - פתיחת סתימות, תיקונים. אחזקה מונעת – תיקון / החלפת צנרת. פינוי דרכי גישה לקוי הביוב.

מדור רכב וציוד מכני -

המדור אחראי ל- 3 משאיות, 8 טנדרים, 1 טרקטורים ומכבש. מעבר לכך יש ציוד מכני מטלטל ונגרר.

תחום האחריות של המדור : פיקוח ומעקב תחזוקה ע"י המשתמשים. ביקורת נהגים ורשיונות. שליחת רכבים למוסכים וביקורת העבודה במוסכים. איתור תקלות וסיווגן. תיקונים לוקאליים. רישום דוחות על תאונות. חידוש רישיונות שנתיים, בטיחותיים. ויסות רכבים לפי דחיפות וצרכים שונים.

מדור תברואה -

תחומי האחריות של המדור : איסוף גזם, גרוטאות ומטלטלים – מיחזור גזם. איסוף אשפה ביתית. טאוט כבישים ומדרכות סמטאות, מבואות וכו'. איסוף ניר וקרטון – למיחזור. איסוף בקבוקי פלסטיק- למיחזור.

מיחזור –

נושא נוסף בהובלת המחלקה הטכנית הוא מיחזור פעולות המחלקה הטכנית בנושא המיחזור, כיום ממחזרים :

א. נייר וקרטונים.

ב. פלסטיק (בקבוקים).

ג. גזם עצים.

כמו כן, באחריות המחלקה תחזוקת מבני ציבור וסיוע לכל מח' המועצה.

מענה של הרשות ודרכי ההתקשרות עימה

כתובת הרשות:

מועצה מקומית מבשרת ציון
רח' חוצבים 1
ת.ד. 3556
מבשרת ציון
מקוד 90805

טלפון הרשות: 02 - 5348511

מספר הטלפון של הלשכה לפניית הציבור: 02 - 5348524, פקס: 02 - 5348593.

ניתן לפנות באמצעות מכתב (לפי כתובת הרשות הנ"ל), באמצעות פקס או בדוא"ל
ahuvad@m-zion.org.il

מספר הטלפון של הממונה על יישום חוק חופש המידע: 02 - 5348584.

יחידות הנותנות שירות לאזרח

לשכת ראש המועצה ופניות הציבור

קבלת קהל :
ימים א' – ה' בין השעות 8:00 – 15:30
טלפון : 02-5348500, 5348524, 5348561
פקס : 02-5348593
פגישה עם ראש המועצה (בית פתוח), בימי ג' בין השעות 16:00 – 18:00, בתיאום מראש.

מזכירות המועצה

קבלת קהל :
ימים א' – ה' בין השעות 8:00 – 15:30
טלפון : 02-5348502, 02-5348503
פקס : 02-5348588

גזברות

קבלת קהל :
ימים א' – ה' בין השעות 8:00 – 15:30
טלפון : 02-5348507, 02-5348521
פקס : 02-5348541

מחלקת הגביה

קבלת קהל :
ימים א' – ה' בין השעות 8:00 – 13:00
ביום ג' גם אחה"צ בין השעות 16:00 – 18:00
טלפון : 02-5348544
פקס : 02-5348576

מחלקת הנדסה

קבלת קהל :
ימים ראשון וחמישי בין השעות 9:00 – 13:00
ימי שלישי 13:00 – 16:00
טלפון : 02-5348508/9
פקס : 02-5348571

המחלקה הטכנית

קבלת קהל :
ימים א' – ה' בין השעות 8:00 – 15:30
טלפון : 02-5348516, 02-5348517
פקס : 02-5348589
במקרה חירום – מוקד 106

הפיקוח העירוני

קבלת קהל :
ימים א' – ה' בין השעות 08:00 – 15:30,
טלפון : 02-5348583

המחלקה לביטחון

קבלת קהל :
ימים ב', ג' ו-ה' בין השעות 08:00 – 15:00
טלפון : 02-5348579, 02-5348582
פקס 02-5348581
במקרה חירום – יש לפנות לתחנת הראל – 02-5339200

מינהל החינוך

קבלת קהל :
ימים א' – ה' בין השעות 08:00 – 15:30
טלפון : 02-5348514, 02-5348515
פקס 02-5348568

המחלקה לשירותים חברתיים

קבלת קהל :
ראשון - חמישי בשעות 07:30-15:00
ניתן להשאיר הודעה במענה הקולי.
טלפון : 02-5349781 פקס : 02-5349783
כתובת : רח' הבוסתנים 10

השרות הפסיכולוגי – חינוכי

קבלת קהל :
ימים א'-ה', בין השעות 08:00-16:00
טלפון : 02-534799 פקס : 02-5702155
דואר אלקטרוני - ronitpsy@walla.co.il

סקירת עיקרי הפעילות המתוכננת לשנה הנוכחית (2009)

מחלקת ההנדסה

להלן פירוט הפעולות העיקריות שתבוצענה על ידי מחלקת ההנדסה בשנת התקציב 2009 :

תכנון עיר :

1. תכנית מתאר מחוזית, מחוז ירושלים, תמ"מ 1/30 – ייצוג עמדת המועצה בכל הקשור לקידומה של התכנית ובהמשך להתנגדות המועצה לתכנית שהוגשה בנובמבר 2008.
2. קידום פרוגראמה תכנונית למתחם המגרסה/מחצבה. (תקציב משרד הפנים – 259,000 ₪).
3. תכנית לבניית מרכז ספורט – קידום התכנית במוסדות התכנון, קידום תכנון מפורט והסכם פיתוח.
4. תכנית חוצבים מערב (תכנית מלכוב – מימון מ.מ.י.).
5. תכנית חוצבים מזרח דרום (תכנית אונגר – מימון מ.מ.י.).
6. תכנית חוצבים מזרח צפון (תכנית קולקר – מימון משרד הפנים 167,000 ₪).
7. תכנון מנהור כביש מס. 1 וקידום תכנון תכנית באזור הגשר (מימון מ.מ.י.).
8. קידום תכנון של תכניות נקודתיות בתחום הישוב של מינהל מקרקעי ישראל, המועצה המקומית ופרטיים.
9. ליווי ומעקב תכנוני ברמה המרחבית מטרופולינית כולל ישיבות בוועדה לתשתיות לאומיות בנושאי תכנון כבישים ותשתיות, המועצה הארצית לתכנון ולבנייה וכן הגשת התנגדויות לתכניות.
10. קידום תכניות בינוי בתחום הישוב וסביבתו.
11. קידום לבנייה של פרויקטים בתוך הישוב על בסיס תכניות מאושרות : מרכז מסחרי בשכונה י"א, מבנה תעסוקה על שד' החוצבים (דגן), בניית מרפאות (רח' יצחק ניסים) וכו'.
12. עדכון חוקי עזר.
13. טיפול בהיתרי בניה לתושבים בכל הנוגע למרחב הציבורי, תשתיות, חנייה וכו'.

פרויקטים הנדסיים של בינוי ותשתית :

1. הרחבת תיכון הראל – סיום בניין 9 (12 כתות -1400מ"ר), התחלת בניית בניין 10 (9 כתות וחדרי מדעים, כ-1000 מ"ר) והשלמת בניית האודיטוריום (כ-400 מקומות ישיבה).
2. ביצוע תשתית חשמל בבתי הספר מולדת, השלום וחט"ב היובל להתקנת מזגנים, כולל השלמת הביצוע בביה"ס הדרור.
3. תכנון וביצוע צומת מרומזר בשדרות הראל – צומת יער.
4. הרחבת רחוב החוצבים – קידום ותיאום מול מע"צ, כולל בניית מעגל תנועה בצומת המגרסות.
5. ריבוד כבישים ושיקום מדרכות בשכונות הותיקות.
6. סלילת רחוב מבוא יערים.
7. ביצוע ניקוז סמטא 151.
8. תכנון הרחבת מבנה והנגשה לנכים ועגלות של מרכז לבריאות המשפחה - טיפת חלב.
9. תכנון אולם התעמלות לבית ספר הדרור.
10. שיפוץ חצר וחזות המבנה בית ספר אורות.
11. בטיחות בדרכים : מעגלי תנועה, פסי האטה, מעקות בטיחות (בכפוף לתקציבי מ. התחבורה והרשות לבטיחות).

אחזקה ושימור של תשתיות קיימות :

1. שיפוצים במבני חינוך – שיפוצי קיץ ובכפוף לתקציבים שיתקבלו ממשרד החינוך.
2. שיפוצים ותחזוקת מבני ציבור.
3. מתקני משחקים – בקרה של יועץ בטיחות
4. טיפול בנושאים שונים של הנדסה – קירות תמך, בורות בכביש ועוד, (בלתי צפוי מראש).
5. אירועים המוניים: יום הזיכרון והעצמאות ואירועים מועצתיים.

טיפול, הכנת חומר והשתתפות בוועדות :

1. ועדת הקצאות
2. ועדת תחבורה
3. ועדת פיתוח ותכנון
4. ועדת איכות הסביבה
5. ועדת שמות.

המחלקה לשירותים חברתיים

מטפלת בכ- 800 משפחות נזקקות ונותנת מענים לקבוצות רחבות בקהילה : נוער, קשישים, נשים, מתנדבים ופעילים בקהילה.

במחלקה עובדים 23 עובדים בחלקיות משרה שונות והמחלקה פועלת על פי נוהלי משרד הרווחה המכתיבים למחלקה קריטריונים ברורים למתן סיוע.

תחומי ההתערבות : פרט ומשפחה,
נוער
התמכרויות
קשישים
קהילה והתנדבות.

בכל אחד מהתחומים מופעלות תוכניות התערבות המיועדות לאוכלוסיות הנמצאות במעגל מצוקה וכן גם לכלל האוכלוסייה במגמה ליצור מעורבות קהילתית ובכך לייצר חוסן קהילתי דגש מיוחד יושם השנה על עבודה והדרכת הורים באמצעות עבודה קבוצתית. אך כמובן ממשיכים בתוכניות ההתערבות הקיימות.

קשישים: כ-2000 קשישים מתוכם מטופלים ברווחה כ-400 קשישים, מתוכם 250 זכאי חוק סיעוד. בפעילות המועדונים החברתיים לאוכלוסייה המבוגרת משתתפים כ-30 נשים במועדוני הבוקר כ-250 במג"ש ובמרכז יום כ-75.

נוער : כ-2,500 בני נוער מתוכם מקבלים מענה טיפולי ישיר כ-60 ובנוסף במסגרת המועדונים ופעילויות תומכות כ-80.

מועדוני נשים : העצמה והעשרה משתתפות כ-80 נשים.

פעילות קהילתית והתנדבות : במבשרת כ-700 מתנדבים בפרויקטים מגוונים.

המחלקה הטכנית

המחלקה הטכנית נותנת שירותים מיניציפאליים בתחומים מקצועיים השונים זה מזה החיוניים יום יום לכל תושב. ללא שירותים אלה יהיו חי התושבים בלתי נסבלים. כל העבודות השוטפות מתבצעות ע"י עובדי המחלקה למעט סיוע ע"י עובדי קבלן הגינון ומשאית אשפה מחב' רמניר. המחלקה מונה 45 עובדים חלקם במשרה חלקית.

מדור הדברה:

עוסק בוטרינריה והדברת מזיקים (מרחפים, מכרסמים) ועשבייה. השנה ימוחשב כל פרטי הכלבים השייכים לתושבי המבנים והנתונים יכונסו ברשת ארצית. לאור לקחי העבר נעבוד באופן שוטף ושיטתי עם לוכד כלבים מקצוע ועם מכלאת מטה יהודה.

מדור שפ"ע:

עוסק בעיקר בתחזוקת הכבישים, מדרכות, קירות, גדרות, תמרורים, שלטי רחוב ומגוון שירותים לכל מחלקות המועצה. לאור מצוקת התקציב הפעילות תוכתב בהתאם.

מדור חשמל:

המדור מתחזק את כל מוסדות המועצה (למעט חינוך), כ-4,500 פנסי תאורה הפרושים בכל הישוב ו-40 מרכזיות חשמל הכוללים רשת כבלים עליים ותת קרקעיים באורך של מאות קילומטרים. השנה נמשיך במאמץ החיסכון וצמצום בצריכת חשמל. תיבדק האופציה של שימוש ב"בקרי אנרגיה" במרכזיות החשמל.

מדור גינון:

כל הגנים הציבוריים מטופלים ע"י גן המועצה ועובדי קבלן, מזה שנים שחרב הצימצום והקיצוץ נוחתת על מדור זה. בשלהי 2008 ותחילת 2009 השקענו שיפצנו וחיידשנו גנים ומגמה זו תימשך ככל שיתאפשר. ביישוב יש (לקבל מספר הגנים שיש ביישוב משונים) הפזורים במקומות שונות. שטחים הכולל כ- 235 דונם. לאורך הרחובות צומחים כ- 1500 עצי שדרה.

מדור מים וביוב:

השנה דנים בהעברה לאחריות חב' הגיחון. המדור משרת כ-6700 צרכנים ועוסק בעיקר בתחזוקת שבר ומונעת. שלושת מכוני הביוב מטופלים מדי יום. השנה מתוכנן לשדרג את מכון "בילו" והתחלנו בהתקנת קו ביוב שבמדרון רח' בילו. לאחרונה נתווספה לאחריותנו גם כל שכונת רכס חלילים. שלושת מאגרי המים ומגדל המים על מערכותיהם מתוחזקות ונבדקים תדיר. על החלפת צנרת המים בשכונה א'.

מדור רכב:

שירותי המחלקה הטכנית בכל התחומים מגיעים ל"בית הלקוח", דהיינו להבדיל ממחלקות אחרות השירות מגיע (חייב להגיע) לתושב ולא להפך (הדברה, תיקוני חשמל, מים ביוב וכו'). מכאן הצורך והחשיבות בניידות צוותי העבודה, ללא הרכבים העבודה לא תהיה יעילה, השירותים יפגעו. שירותי המחלקה הטכנית ניתנים 24 שעות ביוב כל ימות השנה. השנה נכנסים עם גריעה משמעותית: חסר רכב טיאוט ומשאית דחס ויש צורך להחליף משאית מנוף חשמל בגין הבלאי – נמצאת בשימוש 14 שנים.

מדור תברואה:

א. איסוף ופינוי אשפה ביתית על כל מרכיביה כולל מיחזור חומרים במקור והן גם אחרי האיסוף. ב. ניקיון הרחובות והמדרכות. השנה יגרעו 4 עובדים בשל מצוקת תקציב. חסרונם יורגש. גם חסרונם של רכב טיאוט המדרכות בולט. גם השנה אם לא נרכוש משאית דחס – נאלץ להתמודד עם המשאית היחידה שנותרה וסיוע של 2 ימים בשבוע עם משאית קבלן. בסה"כ ממחזרים במקור 800 – 700 טון בשנה. בסיוע חב' "אמניר" וחב' "אביב" – מיכלי מיחזור פזורים ברחבי הישוב.

כ-500 טון נוספים ממחזרים אחרי האיסוף ברחבי הישוב פזורים כ-2000 מיכלי אצירה לאשפה ביתית. השנה תוכנן לבצע תוכנית אב לתברואה.

מינהל החינוך

מבחר תוכניות והדגשים במערכת החינוך
לאור החזון הישועי - רצף התמדה גן – י"ב.

הגיל הרך והגנים :

- תוכנית הטף-הדרכה בטיפול פשוטות.
- מהבית לבית"ס.
- סיוע בלשון גני ילדים
- שפ"ח-איתור, אבחון וטיפול מוקדם ככל האפשר.
- מרכז הגיל הרך.
- טיפולים פרא רפואיים
- מתי"א.
- בריאות.
- זהירות בדרכים.
- חנ"מ.
- סל תרבות.
- תוכנית קרב.

בתי"ס יסודיים :

- טיפוח אקלים חברתי ללא אלימות
- שיפור מיצ"ב בבית"ס
- מרכזי למידה
- איבחונים
- הוראה מתקנת
- מרחבים
- מתי"א
- תגבור-אנגלית
- פרויקט – מוכשרים
- מעברים
- מועדוניות
- מופ"ת
- בריאות-תפור עלי
- זהירות בדרכים
- בית ספר מנגן
- תל"י
- איכות הסביבה
- הקשר הרב – דורי
- גישור ומשכני שלום
- תוכנית קר"ב

חטיבת הבינים "היובל" :

- מל"א
- מיצוי ומצוינות
- מניפה
- מרכזי למידה
- מתי"א
- מחויבות אישית
- שורשים

- שלי"ח
- מועצת תלמידים
- חילופי משפחות
- מד"א
- זהירות בדרכים
- בריאות
- שילוב

תיכון "הראל" :

- סדנת זהות
- אחריהם לצה"ל
- חונכות
- מחויבות לקהילה
- חנ"מ
- אתגר
- מב"ר
- ביקור בפולין
- מבחר מגמות
- תיכון "הראל" – מקום שלישי בארץ בזכאים לבגרות
- מרכזי למידה
- מנו"ף

תקציב הרשות בשנת 2008
הוצאות הרשות בשנת 2008 לפי סעיף תקציבי
ותקציב הרשות בשנת 2009

תקציב 2009	ביצוע - 2008 זמני	תקציב 2008	
			הכנסות
50,700	47,276	45,500	ארנונה כללית
9,800	9,568	9,800	הכנסות ממכירת מים
4,268	4,081	3,887	עצמיות חנוך
319	327	230	עצמיות רווחה
11,135	10,780	11,165	עצמיות אחר
11,948	13,472	11,307	תקבולים ממשד החינוך
6,064	6,464	5,278	תקבולים ממשד הרווחה
993	1,029	956	תקבולים ממשלתיים אחרים
9,078	14,110	11,682	מענק כללי לאיזון
6		6	מענקים מיועדים
2,512	5,057	5,012	תקבולים אחרים
5,725	6,055	5,405	הנחות בארנונה
112,548	118,219	110,228	סה"כ הכנסות
			הוצאות
20,271	20,368	20,036	שכר כללי
30,414	30,432	29,200	פעולות כלליות
11,679	11,329	10,940	שכר עובדי חינוך
18,067	18,715	15,554	פעולות חינוך
2,515	2,491	2,185	שכר עובדי רווחה
6,906	7,587	6,249	פעולות רווחה
99	96	94	פרעון מלוות מים וביוב
12,662	13,202	12,605	פרעון מלוות אחרות
1,510	1,243	1,880	הוצאות מימון
2,700	5,958	6,080	העברות והוצאות חד פעמיות
5,725	6,055	5,405	הנחות בארנונה
112,548	117,476	110,228	סה"כ הוצאות
	743		עודף זמני נתוני הביצוע לשנת 2008 לא סופיים

המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בהנחיות המנהליות הכתובות

מזכירות המועצה, בבנין המועצה
ימים א' – ה' בין השעות 08:00 - 13:00
בתיאום טלפוני מראש : 5348502, 5348503.

המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בחוקי העזר

1. אתר האינטרנט של משרד הפנים
www.moin.gov.il
2. הלשכה המשפטית, בבנין המועצה
ימים א' – ה' בין השעות 13:00 - 08:00
בתיאום טלפוני מראש : 5348584
3. הספרייה הציבורית ע"ש פמלה וסטנלי צ'ייס
רחוב החוצבים סמוך למתוו"ק מעוז ציון
טלפונים :
ספריית השאלה : 02-5349788 ספריית עיון : 02-5349789
פקס : 02-5332648
שעות פתיחה :
ספריית ההשאלה : בימים ראשון עד חמישי בין השעות 15:00-18:45
ספריית העיון : בימים ראשון עד חמישי בין השעות 16:00-18:45

מספר הבקשות למידע שהוגשו בשנת 2008 ומס' הבקשות שנענו

בשנת 2008 הוגשו 4 בקשות במסגרת חוק חופש המידע.

מספר הבקשות שקיבלו מענה חיובי מלא : 3.

בקשות אשר ניתן להן מענה שלילי : 0.

בקשה אחת לא טופלה בשל אי תשלום אגרת בקשת מידע.