



# **מועצה מקומית מבשרת ציון**

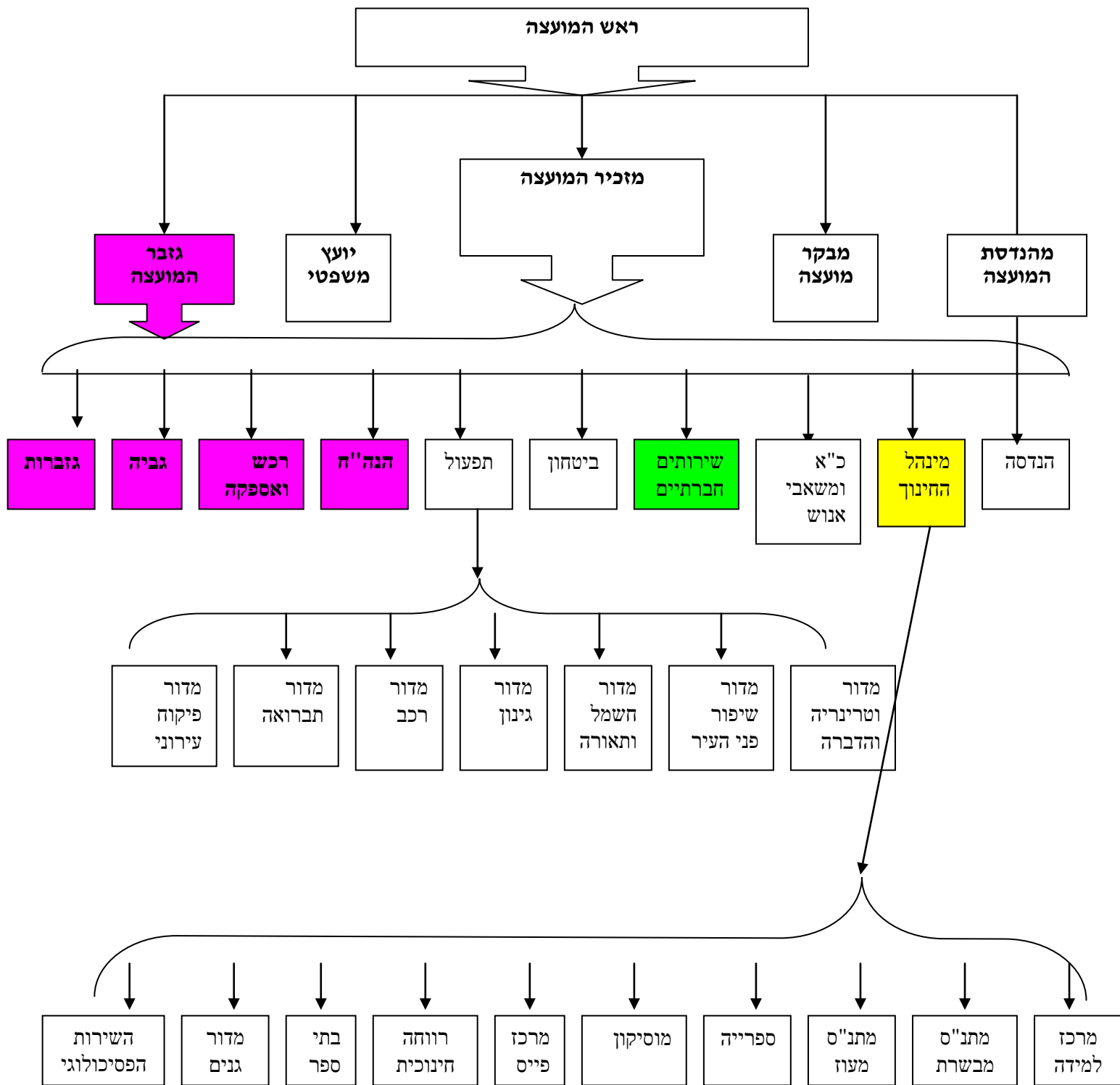
**חוק חופש המידע**

**דו"ח לשנת 2012**

## תוכן העניינים:

3.....	מבנה הרשות, אגפיה ויחידותיה.....
4.....	בעלי תפקידים בכירים העומדים בראש אגפים ויחידות הרשות .....
5.....	תחומי אחריות של המועצה.....
12.....	עיקרי פעילות הרשות בשנת 2012 לפי מחלקות.....
16.....	מענה של המועצה ודרכי ההתקשרות עימה.....
17.....	יחידות הנותנות שירות לאזרח.....
19.....	סקירת עיקרי הפעילות המתוכננת לשנה הנוכחית (2013).....
24.....	תקציב הרשות בשנת 2012 הוצאות הרשות בשנת 2012 ותקציב הרשות בשנת 2013.....
25.....	המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בהנחיות המנהליות הכתובות.....
25.....	המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בחוקי העזר.....
26.....	מספר הבקשות למידע שהוגשו בשנת 2012 ומס' הבקשות שנענו.....

## מבנה הרשות, אגפיה ויחידותיה



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

בן חורין ורדה, מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים

ברקוביץ' מוטי, יועץ משפטי

גולן ניר, גזבר המועצה

גראפי רונית, מנהלת השירות הפסיכולוגי

חיו צביה, מנהלת מחלקת גביה

טאוב ציפי, מהנדסת המועצה

כהן גדעון, מנהל המחלקה לביטחון

כהן חיים, מנהל מחלקת תפעול

משעלי רות, מנהלת מחלקת כח אדם ומשאבי אנוש

רומח יאיר, מנהל מינהל החינוך

שמם אריה, ראש המועצה

שמעון יהודית, מנהלת מחלקת הנהלת חשבונות

שרביט דוד, מזכיר המועצה

## תחומי אחריות של הרשות לפי מחלקות

### מזכירות המועצה

מזכיר המועצה עומד בראש המינהל הכללי של המועצה ואחראי על העבודה השוטפת של המועצה .

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

- אחריות על העבודה השוטפת במועצה.
- אחראי על אמנת השירות והטמעתה.
- ריכוז פעילויות המחלקות השונות לצורך יישום מדיניות והחלטות המועצה.
- תיאום בין הגורמים הנבחרים לבין הגופים המנהליים, ובין הגופים המנהליים לבין עצמם.
- אחריות כוללת על ישיבות מליאת המועצה ומעקב אחר ביצוע החלטותיה.
- אחריות על ועדות המועצה ומעקב אחר ביצוע החלטותיהן.
- ניסוח החלטות, העברתן לטיפול המחלקות המתאימות ומעקב אחר הביצוע.
- ארגון מערכת המינהל של המועצה, יישום שיטות ונהלי עבודה בהתאם למדיניות ולהחלטות המועצה.
- אחריות על הכנת תכנית העבודה השנתית והרב-שנתית.
- ממונה על מנגנון ומערך כוח האדם במועצה.
- ייצוג המועצה מול ועד העובדים.
- ניהול הוצאת מכרזים פנימיים וחיצוניים.
- מעקב אחר צרכי הקהילה וייזום פעולות שונות לקידום השירותים המסופקים לקהילה.
- ניהול יחסי הציבור של המועצה ואחריות לדוברות כלפי מוסדות ציבור, גורמי חוץ ותושבים.
- ייזום פעולות הסברה בקרב התושבים בתיאום עם שאר המחלקות.
- אחריות לארגון טקסים, חגיגות ומשימות מיוחדות.
- אחריות לניהול נכסי המועצה.
- ניהול מו"מ עם משרדי ממשלה, מוסדות ציבור וגורמי חוץ שונים.

## כח אדם ומשאבי אנוש

מחלקת משאבי אנוש שותפה לגיבוש ולהתוויית מדיניות כוח האדם ברשות וביצועה, החל מגיוס העובד ועד לפרישתו. תחומי אחריות:

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

## גזברות

גזברות המועצה אחראית על הניהול הכספי והתקציבי של המועצה. הגזברות נותנת שירות לכל עובדי המועצה על כל מחלקותיה, בכל הנושאים התקציביים והכספיים, וכן 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 וכן באחריותה ניהול חשבונות הבנקים של המועצה. גזבר המועצה ממונה על מחלקת הנהלת חשבונות, מחלקת הגביה, מדור רכש ואספקה ומדור שכר.

תחומי אחריות:

- קווי אשראי – בנקים: טיפול ומעקב יומיומי בכל הבנקים עפ"י האשראי המאושר, פירעון המחאות. מעקב אחר המחאות דחיות, טיפול בקבלת הלוואות מול משרד הפנים והבנק המממן את ההלוואה.
- תזרים מזומנים: הכנת תזרים מזומנים על בסיס יומי, המאפשר ביצוע תשלומים בהתאם, כמו כן הכנת תזרים מזומנים חודשי עפ"י נתוני הכנסות, הוצאות, פירעון הלוואות ונתוני גביה - נתונים אלה מאפשרים בדיקה והכנת תרחישים כספיים מבעוד מועד.
- תשלומי ספקים: טיפול בפקודות זיכוי, הוצאת תשלומים עפ"י תנאי תשלום ועפ"י אפשרויות תזרים המזומנים, מענה לכל פניה של ספק בעניין תשלום.

- מעקב תב"רים (תקציבים בלתי רגילים) : שיתוף פעולה עם כל המחלקות הרלוונטיות החל מהוצאת בקשות למענקי פיתוח ועד למימוש המענק, מעקב אחר ביצוע והתקדמות עבודות בכל הפרויקטים, כמו כן הגשת חשבונות למשרדי ממשלה ולגופים המממנים לקבלת הכספים בהתאם.
- קרנות השתלמות וקופות גמל : ניהול התשלומים ומעקב אחר כל הקרנות וקופות הגמל של העובדים .
- הכנת משכורות - חשבת השכר : הכנת שכר העובדים והפנסיונרים על כל המשתמע מכך.

### **הנהלת החשבונות**

מחלקת הנהלת חשבונות אחראית לניהול ספרי החשבונות של המועצה, ניהול כספי ובקרה ע"פ חוק . המחלקה היא חלק מאגף הגזברות ברשות, ונמנית עם אותן מחלקות הנותנות בעיקר שירותי פנים, עזרה ותמיכה למחלקות המועצה הנותנות שירות ישיר לתושב. תפקיד המחלקה :

- ניהול ספרי החשבונות של המועצה ע"פ חוק.
- ניהול התקציב הרגיל
- ניהול התקציב הבלתי רגיל
- ניהול הלוואות הרשות
- הכנת דוחות (רבעוניים ומאזנים שנתיים)

### **רכש ואספקה**

- אחראי לבצע מדיניות הרשות בהתאם לתוכניות עבודה של יחידות המועצה.
- בדיקת צרכי רכש לפי דרישת המחלקות.
- החלטה על עריכת מכרזים (בתיאום עם המחלקה המשפטית).
- פרסום מכרזים באמצעות ובתיאום עם היועץ המשפטי למועצה.
- ניהול מו"מ עם ספקים ויצרנים.
- קבלת החלטות על רכישות וגם על ביטולן.
- מעקב ובקרה אחר קבלת הטובין.
- מעקב ובקרה אחר אספקת הטובין ליחידות ולמוסדות הרשות, בתיאום עם מחלקות המועצה.
- הכנת טפסי עבודה וטיפול בהטמעתם וביישומם ברכש.
- פיקוח על הזמנות הטובין.
- פיקוח על העברת חשבוניות לתשלום לספקים.
- הכנת המכרז וניהולו
- ניהול רכש ואספקה
- מחשוב המועצה
- ניהול נושא התקשורת – טלפונים, מרכזיות, ניידים, ניידים
- הזמנת והחלפת ריהוט כללי בכל מוסדות המועצה.

## מחלקת תפעול

תחומי העיסוק של מחלקת התפעול עפ"י חלוקה למדורים :

וטרינריה והדברה
שיפור פני העיר
חשמל ותאורה
גינון
רכב
תברואה
פיקוח עירוני

### מדור וטרינריה והדברה -

הופעתם והתרבותם של מזיקים למיניהם מותנית בתנאי הסביבה : לחות, טמפ', חומרים אורגניים, רוחות ועוד. מטרת ההדברה היא למזער ככל שניתן את המטרדים אבל בשום אופן לא ניתן להכחידם.

תחומי האחריות של המדור :

- חיסון כלבים, זיהוי כלבים ע"י שבב אלקטרוני.
- הדברת מכרסמים, חולדות, עכברים, וכו'.
- הדברת מעופפים – יתושים, תיקנים, זבובים וכו'.
- ביצוע של בדיקות תברואה.

### מדור שיפור פני העיר -

תחומי האחריות של המדור :

- תחזוקת כבישים, מדרכות וקירות תמך.
- סימוני כבישים, תמרורי דרכים, מעקות בטיחות ושלטי רחוב.
- הרכבת גדרות ותחום שטחים.
- פיקוח ומעקב על עבודות תשתית המתווספות לישוב.

### מדור חשמל ותאורה -

תחומי האחריות של המדור :

- תחזוקת כ- 4500 פנסי תאורת רחוב ועמודי תאורה.
- תחזוקת רשתות חשמל עיליות ותת קרקעיות.
- תחזוקת 40 מרכזיות חשמל.
- תחזוקת רמזורים.
- שירות ותחזוקה לבניני ציבור ומקלטים.
- פיקוח על תוכניות חשמל ועבודות תשתית.
- פיקוח ומעקב על צריכת חשמל בכל מבני הציבור כולל כינוך ותאורת רחובות.
- הכנת מערכת תאורה ורשת חשמל באירועים ציבוריים.

### מדור גינון -

תחומי האחריות של המדור :

- תחזוקת עצי השדרה.
- שליטה ובקרת השקיה בגינות ציבוריות ע"י מחשב ייעודי ממושרדי המחלקה.
- עמידה בתוכנית חיסכון במים ארצית.
- תחזוקת מתקני משחק בשצ"פים.



## מדור רכב -

תחומי האחריות של המדור :

- פיקוח ומעקב על תחזוקה שוטפת של רכבי המועצה.
- שליחת רכבים למוסכים כולל פיקוח וביקורת על איכות העבודה.
- איתור תקלות וסיווגן.
- רישום דוחות של תאונות.
- חידוש רישיונות רכב שנתיים (רישוי / בטיחות).
- ויסות רכבים לפי דחיפות וצרכים.

## מדור תברואה -

תחומי האחריות של המדור :

- איסוף גזם, גרוטאות – מחזור גזם.
- איסוף אשפה ביתית.
- טיאוט כבישים, מדרכות ומבואות.
- איסוף נייר וקרטון – למחזור.
- איסוף בקבוקי פלסטיק – למחזור.

## מדור פיקוח 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.

- 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.
- פרט ומשפחה - המחלקה נותנת שירותים במישור הפרטני, הקבוצתי והקהילתי על מנת לסייע לאוכלוסייה לשנות דפוסי התמודדות ולצאת ממעגלי מצוקה ומשבר זמני.
- התמכרויות- היחידה לטיפול בהתמכרויות מסייעת למתמכרים מבוגרים ולבני משפחותיהם המעוניינים לצאת ממעגל ההתמכרות ולשקם את חייהם. שירותי היחידה : טיפול במכורים ובני משפחה, קבוצה לילדי מכורים, קבוצה לנשות מכורים, גינון טיפולי, בדיקות שתן ועוד.
- קהילה והתנדבות – ליווי, תמיכה וגיוס מתנדבים ופעילים ביישוב כולו, המפעילים פרויקטים מגוונים לטובת הקהילה. היחידה מלווה פעילות התנדבותית וקהילתית רחבה ועשירה.
- 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 :

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

## 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 :

- רווחת הפרט : שירות פסיכולוגי, רווחה חינוכית וביקור סדיר.
- מנהלת גנים וצהרונים.
- הסעות, רישום והעברות.
- מידע וכספים.
- תחזוקה, בדק בית והצטיידות.
- בטחון ובטיחות.

## השרות הפסיכולוגי

השרות הפסיכולוגי החינוכי (שפ"ח) של מבשרת ציון נותן שרות לילדים הלומדים בישוב, 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. מטרתיו 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.

## 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 בוועדה 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 לבניה, 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.

## עיקרי פעילות הרשות בשנת 2012 לפי מחלקות

**\*\* מזכירות המועצה**

<u>ביצוע</u>	<u>יעד</u>
השירותים הסיים הכנת אמנת השירות אפיון והגדרת השירותים	1. פרסום אמנת השירות שבין המועצה והתושבים ויישומה.
המועצה נדרשה לתכנית התייעלות בשנת 2013	2. השלמת תכנית ההבראה בהתאם להנחיות משרד הפנים
מתני"ס מעוז – בוצע מבשרת, פיס – בוצע חלקית	3. א. המשך שיפוץ מוסדות הציבור מתני"ס מעוז ציון, מתני"ס מבשרת, אולם פיס, בניין המועצה, מבנה מגש.
אולם ספורט יישובי – בהקמה טיפת חלב-סיום תכנון בית תרבות-סיום הקמה	ב. הקמת אולם ספורט יישובי, הקמת בית תרבות, הקמת טיפת חלב, מעון יום.
בוצע	ג. בניוי 2 כיתות גן בשיטת BOT
בהיקף של 1.5 מיליון ש"ח	4. ביצוע תוכנית פיתוח מדרכות ובטיחות בכבישים.
בוצע	5. אישור תכנית הפרדת פסולת במקור עם המשרד לאיכות הסביבה.
בוצעה. החלפת "אגד" ב"אגד תעבורה"	6. שינוי מפעיל בתחבורה הציבורית
בוצע בהיקף של כ-2 מיליון ש"ח	7. ביצוע שיפוצים ועבודות בטיחות, במוסדות החינוך לקראת פתיחת שנת הלימודים.
הגדרת הצרכים והתאמת התקציב	8. שדרוג מערך המחשוב במועצה.
בביצוע	9. הטמעת מוקד פניות הציבור במחלקות.

## **\*\* מחלקת הנדסה**

### **פרויקטים שביצועם הושלם במהלך 2011 – 2012 :**

הכנת מוסדות חינוך לקראת פתיחת שנת הלימודים תשע"ב.  
הצבת פסי האטה פרויקט "דרך חיים" מתקציב משרד התחבורה.  
החלפת מדרכות ברחובות הישוב מתקציב משרד הפנים.  
הנגשת שצ"פים מתקציב הפיס.  
מסלול אופניים לרכיבה אתגרית מתקציב הטוטו.  
הצבת 3 מבנים יבילים בב"ס מתקציב משרד החינוך.

### **פרויקטים בהליכי תכנון ביצועי שנת 2012 :**

אולם ספורט בתיכון הראל – בתקציב של 7,000,000 ₪ - הבינוי בביצוע.  
ב"ס ממלכתי דתי חדש – "חמדת השקד" - נדון ביום 10.4.13.  
ב"ס תורני – "צליל נועם".  
בנית 2 כיתות גן – עפ"י המלצות ועדת טרכטנברג-בהליך מכרז מול משכ"ל.  
תכנון ראשוני לתוספת מעל אולם מפעל הפיס - בוצע.  
רמזור וגל ירוק - לקראת יציאה למכרז פומבי.

### **פרויקטים בביצוע:**

בניית אודיטוריום -  
הכנת מוסדות חינוך לקראת שנת הלימודים  
ביצוע תקינת מתקני משחקים במוסדות חינוך  
החלפת מדרכות ברחוב הפלמ"ח  
ביצוע עבודות ניקוז ברחוב הפלמ"ח  
עבודות חשמל בב"ס אח"י

### **פרויקטים לקראת ביצוע:**

תחנת לבריאות המשפחה  
ביצוע שדרוג כיכר המעוזים  
הסדרת רחוב מבוא יערים  
הנגשת המרכז לגימלאים  
הנגשת המבנה לשירותים חברתיים  
השלמת מבנה בב"ס הדרור

**\*\* המחלקה לחינוך**

<u>יעד</u>	<u>ביצוע</u>
שיפור השירות לתושב	התקיימו סדנאות צוות המחלקה עם יועץ חיצוני
שיפוץ מוסדות חינוך לקראת שנת הלימודים	בוצע
בינוי חמדת השקד	מצוי בשלב של היתר ובחירת קבלן
שילוב מדריכי מוגנות בבתי הספר (עיר ללא אלימות)	בוצע
הקמת פורון מוגנות בחינוך (עיר ללא אלימות)	בוצע
איחוד אדמיניסטרטיבי של בתי הספר העל-יסודיים	בוצע איחוד פדגוגי
פרוייקט התקשוב	בוצע בבתי הספר היסודיים

**\*\* המחלקה לשירותים חברתיים**

<u>יעד</u>	<u>ביצוע</u>
פיתוח מענה לשילוב מובטלים בתעסוקה והגדלת הכנסות לנשים	בוצע.
פתיחת יחידה לטיפול בבעיית התמכרויות של בני נוער	בוצע
פיתוח מרכז לאישה "בשבילך"	בוצע. בתהליך התרחבות.
פיתוח 3 מועדונים לאוכלוסיה עם צרכים מיוחדים	בוצע. נאלצנו לעבור למתנ"ס.
הפעלת מועדוני נוער לנוער בסיכון וטיפול פרטני לנערים	בוצע.
קיום אירועי סהרנה ומימונה בשותפות תושבים ו"שכנים שכנים"	מימונה בוצע בהצלחה רבה סהרנה יבוצע בספטמבר
הקמת מרכז למניעת אלימות במשפחה	בוצע.
יצירת 12 תוכניות התערבות למשפחות נזקקות	בוצע.

**\*\* המחלקה לביטחון**

ביצוע	יעד
בוצע בינואר 2012	1. הכנת תשתית יישובית לקראת איום המלחמה הבאה ותרחיש הייחוס החדש.
בוצע ונבחן בפברואר 2013. המשך בנקודת מפנה 7 במאי הקרוב.	2. הכנת מערך החירום היישובי לרעידת אדמה.
בוצע מכרז. שלבים א ו-ב' הסתיימו. 11 אתרים פעילים .	3. מכרז צופה ישובי משולב לצמצום אלימות וונדליזם ותיעוד עבירות.
בוצע בחמישה מקלטים.	4. שדרוג מצב המקלטים בישוב והתאמתם לשהייה ממושכת
בוצע. מתכנס במסגרת וועדת אכיפה של תוכנית עיר ללא אלימות	5. הקמת פורום פעולה כנגזרת לתוכנית עיר ללא אלימות .
בוצע. אושר ע"י כלל הגורמים	6. כתיבת תרחיש ייחוס לרעידת אדמה ואישורו.

**\*\* מחלקת תפעול**

ביצוע	יעד
בוצע.	1. צביעת כבישים
מבוצע.	2. הפעלת מוקד עירוני ממוחשב
בוצע – המשך ביצוע שוטף כולל מבצעי פיקוח	3. צמצום תופעת הכלבים המשוטטים
אושרו התוכניות : * תוכנית אב. * תוכנית מפורטת.	4. הכנת תכנית אב למחזור לאישור המשרד להגנת הסביבה
בוצע - הוספו 12 מי לאיסוף קרטונים. בוצע - הוספו 10 מי לאיסוף ביגוד.	5. העמקת המחזור
בוצעו במלואם כולל אירועי נוער	6. הכנות לטכסים : יום הזיכרון, עצמאות, פורים וסחרנה
בוצע – המשך ביצוע שוטף (אכיפה מאסיבית)	7. העלאת רמת שמירה על הניקיון והסדר הציבורי

## 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](mailto: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

### מחלקת תפעול

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  
פקס : 02-5348589

### 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](mailto:ronitpsy@walla.co.il)

## סקירת עיקרי הפעילות המתוכננת לשנה הנוכחית (2013)

### מחלקת הנדסה

מס'	פירוט
1.	השלמה לקירוי מגרש הספורט בבי"ס הדרור
2.	השתתפות מועצה בשיפוצי קיץ - עבודות שיפוץ, תיקון ליקויי בטיחות
3.	שיפוץ ותיקון ליקויי בטיחות במוסדות הציבור של המועצה
4.	הצללות גני משחקים
5.	השלמה לביצוע האודיטוריום (קירוי מדרגות חוץ)
6.	השלמה לביצוע אולם ספורט והנגשתו
7.	השלמה לבניית טיפת חלב
8.	השלמת בינוי במוסדות חינוך
9.	החלפה ושיפוץ מדרכות, קרצוף ריבוד כבישים וטיפול בגנים ציבוריים
10.	ביצוע קיר תמך ברחוב התאנה
11.	ביצוע ניקוז שביל 151
12.	מוסיקון- תכנון לתוספת קומה
13.	ביצוע מדרגות ברח' נרקיס- עפ' פס"ד
14.	רכישת והצבת קומפוסטורים
15.	קירוי מגרש משולב ביה"ס מולדת
16.	מחשוב ותקשורת
17.	סככות אוטובוס

### מחלקת תפעול

	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים (מדדיים)	קריטריונים להצלחה(אופי המדידה)
1.	שיפור ניקיון הישוב	תוכנית מערך עבודה	לפי נתוני "פניות תושבים"
2.	תפעול ותחזוקה	שירות לתושב	מענה/טיפול תוך 3 ימי עבודה
3.	טיפול עובדים	השתלמויות	ימי עיון לימוד
4.	מערכות דיווח ובקרה	הטמעת מערכות ממוחשבת	הפעלת מוקד עירוני

## מדור שפ"ע

	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים(מדידיים)	קריטריונים להצלחה(אופי המדידה)
1.	תמרור	אפס ליקויים	יומן עבודה/מערכת תיחשוב
2.	גדרות ומעקות	טיפול ב-100 מטר	לפי מטר רץ
3.	תיקוני מדרכות וכבישים	מתן מענה לפניות התושבים	ביצוע התיקונים
4.	ארועי תרבות	הכנות לטכסים	ביצוע המטלות במלואן
5	נגר עילי	טיפול בניקוזים	ניקוי קולטנים

## מדור תברואה

	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים(מדידיים)	קריטריונים להצלחה (אופי המדידה)
1.	טיאוט + פינוי אשפה ביתית + גרוטאות וגזם	ניקיון רחובות מוגדרים עפ"י תוכנית	דיווח ומעקב ביצוע יומי
2.	שדרוג מערך המחזור	עליה באחוז המחזור	עליה של 2%
3.	פרויקט הפרדה במקור	מימוש שלב א'	20% מהתושבים

## מדור חשמל

	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים(מדידיים)	קריטריונים להצלחה (אופי המדידה)
1.	תאורת רחוב	תחזוקת פנסים	תאורה מלאה
2.	צמצום עלויות	קבלן רמזור	חסכון כספי
3.	מימוש תקציב משרד הפנים	הארת צמתים+ תיקוני עמודים	ניצול 100% של התקציב

## מדור גינון

	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים(מדידיים)	קריטריונים להצלחה (אופי המדידה)
1.	גינון	אחזקת מערכת הגינון בשצפ"ים	מתן ציונים לפי תוצאות מתן ציונים לפי תוצאות
2.	תיקונים בטיחותיים	עמידה בתקנים	ביצועים תוך יממה
3.	השקיה	תוכנית השקיה שבועית חסכון במים	יש/אין על בסיס ההקצבה השנתית
4.	מימוש תקציב משרד הפנים	טיפול בעצים מסוכנים בשד' הראל	מימוש התב"ר
5.	אחזקת מתקני משחקים בשצפ"ים	אחזקה ע"י קבלן – דיווחים חודשיים/שנתיים	דו"ח חודשי/שנתי של הקבלן – 100% תקין

## מדור פיקוח

	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים (מדידיים)	קריטריונים להצלחה (אופי המדידה)
1.	כלבים משוטטים	הקטנת תופעת הכלבים המשוטטים	ירידה ברמת התלונות
2.	תוכנית עבודה	מימוש התוכנית	מימוש 100% מהתוכנית
3.	גרוטאות	גרירה	אפס גרוטאות

## מדור וטרינריה, הדברה ותברואה

	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים (מדידיים)	קריטריונים להצלחה (אופי המדידה)
1.	שיפור מערך לכידת כלבים משוטטים	צמצום נגע הכלבים	100 לכידות
2.	הגברת פיקוח וטרינרי מזון מן החי	רישום ומעקב	
3.	שימוש בחומרים ידידותיים (ביולוגים)	צמצום השימוש בחומרים זרחניים	
4.	תוכנית עבודה	מימוש התוכנית	ביצוע 100%

## המחלקה לחינוך

תאור	משימה/יעד	פרוט הפעולה	אחראי ביצוע מתואמים	לוח התחלה	לוח סיום	כלי מדידה	הערות	הכנסות בפועל תשי"ע
בישוב	לפי מס' משלמים	לפי מס' משלמים	רכזת כספים גזברות	ינואר	דצמבר			810
הסעות מרחבים	הסעת מחוננים מהישוב למרחבים	שיבוץ תלמידים לפי גילאים	רכזת כספים גזברות	ינואר	דצמבר	ממוצע 3 הסעות ביום 150 ימים		
ממ"ד מחוץ לישוב	הסעת תלמידי ממ"ד צומח	שיבוץ לרכב מתאים	רכזת כספים גזברות	ינואר	דצמבר	2 הסעות ביום בישוב		
צלילי נועם	העברת תשלום לבית הספר	העברה תקציבית	מנהל המח' וגזברות	ינואר	דצמבר	הסעות תלמידי אורות	עלות חודשית 20	
עולים	הסעות מחוץ לישוב							2,100

260	החזר נסיעות	החזר עבור 150 תלמידים	דצמבר	ספטמבר	רכזת כספים גביה	העברה לקיזוז ארנונה	תשלום לתלמידי ממ"ד מחוץ לישוב מוכרים	החזר נסיעות
1800	הסעות חנ"מ מחוץ לישוב	כ-100 הסעות ביום	דצמבר	ינואר	סוזן משה"ח	שיבוץ לפי גילאים וקוד לקות	מחוץ למבשרת	הסעות חנ"מ מחוץ לישוב

### המחלקה לביטחון

מס'	תחומי פעילות	יעדים מרכזיים	קריטריונים להצלחה
1.	חירום – הכנת מערך החירום במועצה לתרחיש הלאומי- נב"ק-נשק בלתי קוני	כתיבת נוהל ישובי מותאם תרחיש. תרגיל מטה יישובי ע"י משרד הביטחון	הצלחה בציון של מעל 80 בתרגיל ובביקורת של רשות חרום לאומית במשרד הביטחון.
2.	מוקד רואה-הטמעת מערך	נהלי פעולה ועבודה להפעלת מצלמות בשישה אתרים	הורדת אירועי ונדליזם ב – 50% והורדת אירועי גניבות רכב בכ – 20%
3.	מוסדות חינוך – הכנה לתרחיש ירי רקטות ונשק בלתי קוני.	תרגול ואימון צוותי המורים ובעלי התפקידים ותרגול כל תלמידי הישוב בתרגיל הארצי	הצלחה בציון ממוצע 85 ומעלה הניתן ע"י בקרי פקע"ר
4.	מקלטים – חירום	הכנת מקלטים לתרחיש ירי טילי רקטות מגזרת עזה ומגזרת צפון.	השמשת 8 מקלטים על פי תוכנית המותאמת לאזורים בהם אין פתרון מקלוט
5.	מוסדות חינוך - ביטחון	הכנת תיקי שטח למוסדות חינוך כמתחייב בחוזר מנכ"ל והוראת משטרת ישראל	אישור תיקי השטח ע"י המשטרה כמבצעיים
6.	מקלטים - חירום	השמשת כל המקלטים הציבוריים אשר לא הושמשו בשנת 2012 -- צבע, פינוי דרכי גישה, מים חשמל. הכנת תוכנית מיגון רשותית	אישור פיקוד העורף למקלטים הללו. תוכנית ברורה המצביעה על פערי מיקלוט והצבעה על חלופות.
7.	מוקד רואה	הרחבת אתרים במסגרת מוקד רואה משישה ב 2012 לעשרה.	הוספת ארבעה אתרים והורדת מקרי ונדליזם וגניבות רכב בכ- 20%
8.	מד"א – נקודת מתנדבים	הקמת נקודת הזנקה של מד"א עם אמבולנס פעיל 24 שעות ביממה במקום 15 שעות ב- 2012, באמצעות דור שני של מתנדבי נוער	הפעלת אמבולנס בנקודת ההזנקה בימים א' – ה' 24 שעות ביממה

## המחלקה לשירותים חברתיים

- בניית תכניות טיפול למשפחות ותיקות
- העמקת הידע המקצועי
- הקמת צוות נוער
- הערכות למצבי חירום
- תכנית ראשית - במסגרת "הפנים לקהילה", מופעלת תוכנית אינטנסיבית בתוך המשפחה לשיפור תפקוד המשפחות בהם ילדים בסיכון, התוכנית מופעלת בשיתוף האוניברסיטה העברית.
- "חממית" - מסגרת צהרון ביתי טיפולי לילדים בסיכון גבוה.
- מועדוניות משותפות - הפעלת שלוש מועדוניות לילדים בסיכון גבוה.
- משפחתונים - משפחתונים ביתיים לפעוטות עד גיל 3.
- מרכז להורות מגדלת- "איכה" - הטמעת גישה טיפולית התומכת ומסייעת להורים ולצוות החינוכי לקחת אחריות ולהתמודד עם קשיים בהפעלת הסמכות ההורית.
- פרויקט תעסוקה - אחריות קהילתית לתוצאות - "עכשו אני" - פרויקט קהילתי המסייע לנשים בהגדלת הכנסות בשותפות מלאה של תושבים ומתנדבים.
- מתעסוקה לרווחה - פרויקט המסייע למובטלים להשתלב בעבודה.
- מרכז למניעת אלימות במשפחה
- טיפול בילדים בסיכון
- מרכז קשר - מסגרת ביתית ונעימה למפגשים ביו הורים לא משמורנים וילדיהם בסיוע ופיקוח של עו"ס.
- חוק נוער - התערבות טיפולית סמכותית בקטינים במצבי סיכון והזנחה, על פי חוק הנוער טיפול והשגחה ועל פי חוק חובת הדיווח.
- קבוצת הורים לילדי מועדוניות - מסגרת קבוצתית המיועדת להורי ילדים בסיכון - הנמצאים במועדונית.
- ועדות לתכנון טיפול והערכה - מסגרת דיון רב מקצועי המיועד לקביעת תוכניות טיפוליות לילדים בסיכון.
- פורום נוער - לבעלי מקצוע בקהילה
- מועדון נוער : קסטלו
- בית קפה יעוצי time out
- בית חם לנערות
- קבוצה להורי מתבגרים
- תכניות קיץ לנוער
- פרויקט העסקת בני נוער בחודשי הקיץ
- מועדון לנוער עם צרכים מיוחדים
- מועדון חברתי לילדים עם צרכים מיוחדים
- טיפול בהתמכרויות
- קשישים
- קהילה והתנדבות
- פעמונים
- מרכז הבגד

**תקציב הרשות בשנת 2012, הוצאות הרשות בשנת 2012  
ותקציב הרשות בשנת 2013**

תקציב 2013	ביצוע 2012	תקציב 2012		
58,800	56,843	56,518	ארנונה	תקבולים
7,600	8,219	6,725	הנחות ארנונה	
151	219	400	מים	
3,001	3,707	4,703	עצמיות חינוך	
317	305	356	עצמיות רווחה	
8,591	8,118	9,035	עצמיות אחר	
18,258	16,882	15,162	משרד החינוך	
8,812	9,216	7,954	משרד הרווחה	
1,436	1,548	1,462	משרדים אחרים	
10,263	10,740	10,056	מענק כללי לאיזון	
6	7	6	מענקים מיועדים	
125	135	120	מענקים אחרים	
1,486	1,510	1,101	תקבולים אחרים	
0	0	0	מענק לכיסוי גרעון	
<b>118,846</b>	<b>117,449</b>	<b>113,598</b>		<b>סה"כ תקבולים</b>
24,512	23,399	23,286	שכר כללי	תשלומים
24,666	24,518	23,485	פעולות כלליות	
14,176	14,221	14,271	שכר חינוך	
23,413	23,284	21,648	פעולות חינוך	
3,305	3,206	3,295	שכר רווחה	
10,741	11,171	9,984	פעולות אווהה	
1,060	1,103	1,100	הוצאות מימון	
8,823	9,542	9,269	פרעון מלוות	
100	100	185	פרעון מלוות ביוב	
0	0	0	מענקים לכיסוי כגרעון	
450	2,463	350	הוצ' חד פעמיות	
7,600	8,219	6,725	הנחות ארנונה	
<b>118,846</b>	<b>121,226</b>	<b>113,598</b>		<b>סה"כ תשלומים</b>



## 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](http://www.moin.gov.il)
2. הלשכה המשפטית, בבנין המועצה  
ימים א' – ה' בין השעות 08:00 - 13:00  
בתיאום טלפוני מראש : 5348584
3. הספרייה הציבורית ע"ש פמלה וסטנלי צייס  
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 2012 ומס' הבקשות שנענו**

בשנת 2012 הוגשו 4 בקשות במסגרת חוק חופש המידע.

מספר הבקשות שקיבלו מענה חיובי מלא : 4.

בקשות אשר ניתן להן מענה שלילי : 0.