



מועצה מקומית מבשרת ציון

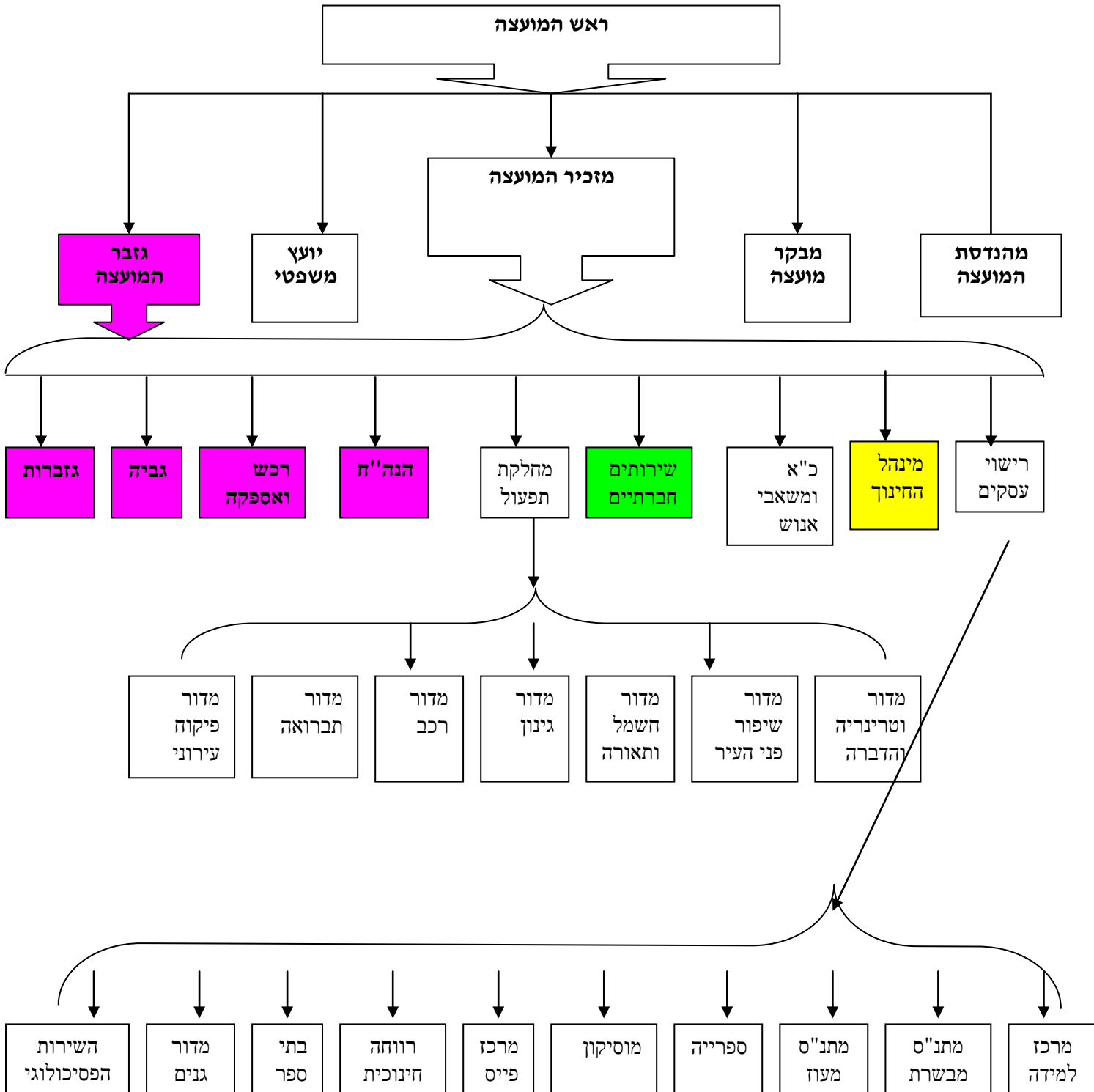
חוק חופש המידע

דו"ח לשנת 2011

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 2011 לפי מחלקות.....
14.....	מענה של המועצה ודרכי ההתקשרות עימה.....
15.....	יחידות הנותנות שירות לאזרח.....
17.....	סקירת עיקרי הפעילות המתוכננת לשנה הנוכחית (2012).....
20.....	תקציב הרשות בשנת 2011 הוצאות הרשות בשנת 2011 ותקציב הרשות בשנת 2012.....
21.....	המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בהנחיות המנהליות הכתובות.....
21.....	המקומות והמועדים בהם ניתן לעיין בחוקי העזר.....
22.....	מספר הבקשות למידע שהוגשו בשנת 2011 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

חוגרי יוני, מנהל מחלקת תפעול

חיו צביה, מנהלת מחלקת גביה

טאוב ציפי, מהנדסת המועצה

כהן גדעון, מנהל המחלקה לביטחון

כהן חיים, מנהל רישוי עסקים

משעלי רות, מנהלת מחלקת כח אדם ומשאבי אנוש

קלפוס יהושע, מבקר המועצה

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 מוזמנים 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 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 -

תחומי האחריות של המדור:

- תחזוקת עצי השדרה.
- שליטה ובקרת השקיה בגינות ציבוריות ע"י מחשב ייעודי ממשרדי 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. 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.

מחלקת הנדסה

שלושה תחומים עיקריים:

1. תכנון עיר.
2. פרויקטים הנדסיים של בנינו, 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 2011 לפי מחלקות

מזכירות המועצה

<u>תחומי פעילויות ויעדים</u>	<u>ביצוע</u>
אמנת שירות אפיון והגדרת הצרכים	אופיינו התחייבות המחלקות לאמנת שירות
שיפור חזות עבודות פיתוח כבישים מדרכות בישוב בטיחות בדרכים והנגשה לנכים	בוצע בהיקף של 1.5 מיליון ₪.
שיפוצים הצטיידות ומיחשוב במוסדות חינוך	בוצעו בהיקף של כ- 3 מיליון ₪.
קידום תקציב פרויקטים לתכנון מוסדות ציבור ומתקני ספורט	אושר תקציב על סך 9 מיליון ש"ח מבנה טיפת חלב – בתכנון קירוי מגרש ספורט – לקראת מכרז אולם ספורט – חתימה על חוזה להקמה אודיטוריום – חתימה על חוזה להקמה. מתנ"סים החלו שיפוצים קומה נוספת – בתכנון הקמת שתי כיתות גן בשיטת B.O.T ביצוע בהיקף של 70%
יישום תוכנית הבראה	התוכנית לקראת אישור.
מיחזור הפרדה במקור- הכנת תוכנית	בית הספר חמדת השקד - בתכנון בית הספר צלילי נועם – אישור מתכנן
קידום תוכנית להקמת שני בתי ספר דתיים ביישוב	בוצע מכרז לכל שלטי החוצות
שלטי חוצות - הגדלת הכנסות	הוקמו 10 סככות המתנה חדשות.
הצבת סככות המתנה	

מחלקת הנדסה

- ליווי תכנון לבניית אודיטוריום, בסכום כולל של כ- 2,5 מיליון ₪.
- קידום תכנון אולם ספורט בביה"ס הראל - 4,5 מיליון ₪ מכספי ממ"י ו- 2,5 מיליון ₪ מכספי הטוטו.
- התחלת הליך תכנון למבנה חדש לביה"ס הממלכתי דתי – "חמדת השקד".
- טיפול בחד סטריות וכיווני תנועה ברחבי הישוב.
- הכנת מוסדות חינוך לקראת פתיחת שנה"ל תשע"ב.
- ליווי מכרז לתקינות מתקני משחקים בגני ילדים, מוסדות חינוך וגנים ציבוריים, בסכום כולל כ- 240,000 ₪.
- ליווי ביצוע להכנת מסלול אופניים אתגרי – מסלול פמפטראק, בסכום כולל של כ- 250,000 ₪.

- התקנת פסי האטה, מעקות בטיחות, תמרורים ועיני חתול סולאריים במסגרת "דרך חיים" של משרד התחבורה, בסכום כולל של כ- 338,000 ₪.
- ביצוע קרצוף וריבוד כבישים ומדרכות, בסכום כולל של כ- 1,252,000 ₪.
- הנגשת גנים ציבוריים ומוסדות חינוך לאנשים עם מוגבלויות, כ- 222,000 ₪.
- שיפוץ ביה"ס אורות, בסכום כולל של 300,000 ₪.

המחלקה לשירותים חברתיים

- יצירת 12 תוכניות התערבות למשפחות נזקקות
- הקמת מרכז למניעת אלימות במשפחה
- הפעלת מועדוני נוער לנוער בסיכון וטיפול פרטני לנערים
- פיתוח 3 מועדונים לאוכלוסייה עם צרכים מיוחדים
- פתיחת יחידה לטיפול בבעיית התמכרויות של בני נוער (בוצע חלקית)
- פיתוח מענה לשילוב מובטלים בתעסוקה והגדלת הכנסות לנשים (בתהליכי ביצוע)
- פיתוח מרכז לאישה "בשבילך"
- קיום אירועי סהרנה ומימונה בשותפות תושבים ו"שכנים שכנים"

המחלקה לחינוך

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| תחומי פעילויות ויעדים | ביצוע |
| • גני ילדים – שיפוץ ומתקני חצר | בוצע ב- 16 גנים |
| • חיזוק מעמד ביה"ס ממלכתי דתי צומח | ישנה עליה של 50% במס' הנרשמים |
| • צמצום אלימות במוס"ח במסגרת | הוטמעו תוכניות בחטה"ב |
| • "עיר ללא אלימות" | |
| • שיפור מתן מענה לתלמידים בעלי | עליה באיתור וקבלת מירב |
| • צרכים מיוחדים ברווחה החינוכית | התלמידים לתיכון |
| • הטמעת הייחודיות של כל ביה"ס יסודי | בוצעה הטמעה מלאה על פי נושא |
| • איחוד החטיבות לביה"ס 6 שנתי ז'-יב' | בוצע איחוד פדגוגי |

המחלקה לביטחון

- הכנת תשתית יישובית לקראת איום המלחמה הבאה ותרחיש הייחוס החדש
- הכנת מערך החירום היישובי לרעידת אדמה (בוצע חלקית)
- מכרז מוקד צופה ישובי משולב לצמצום אלימות וונדליזם ותיעוד עבירות
- שדרוג מצב המקלטים בישוב והתאמתם לשהייה ממושכת (בוצע חלקית)
- הקמת פורום פעולה כנגזרת לתוכנית עיר ללא אלימות

מחלקת תפעול

- צביעת כבישים לקראת פתיחת שנת הלימודים.
- הפעלת מוקד עירוני ממוחשב.
- צמצום תופעת כלבים משוטטים.
- הכנת תוכנית אב למחזור.

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

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 : 02-5348515 , 02-5348514
פקס : 02-5348568

המחלקה לשירותים חברתיים

קבלת קהל :
ראשון - חמישי בשעות 07:30-15:00
ניתן להשאיר הודעה במענה הקולי.
טלפון : 02-5349781 , 02-5349783 פקס :
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 (2012)

מזכיר המועצה

1. פרסום אמנת השירות שבין המועצה והתושבים ויישומה.
2. המשך קידום פרויקטים שמטרתן תוספת מסחר ותעסוקה ולהביא לביסוס כלכלי של היישוב.
3. השלמת תוכנית ההבראה בהתאם להנחיות משרד הפנים.
4. א. המשך שיפוץ מוסדות הציבור מתנ"ס מעוז ציון, מתנ"ס מבשרת, אולם פיס, בניין המועצה מבנה מגש.
ב. הקמת אולם ספורט יישובי, הקמת בית תרבות, הקמת טיפת חלב, מעון יום.
ג. תכנון קומה נוספת על אולם הפיס הקהילתי.
ד. הקמת קירוי מעל מגרש הספורט, ביה"ס הדרור.
ה. הקמת מסלול אופניים - פאמפטרק.
ו. בניית 2 כיתות גן בשיטת B.O.T.
5. ביצוע תוכנית פיתוח מדרכות ובטיחות בכבישים.
6. אישור תוכנית להקמת ביה"ס ממלכתי דתי "חמדת השקד".
7. אישור תוכנית להקמת ביה"ס דתי "צלילי נועם".
8. אישור תוכנית הפרדת פסולת במקור עם המשרד לאיכות הסביבה.
9. ביצוע שיפוצים ועבודות בטיחות, במוסדות החינוך לקראת פתיחת שנת הלימודים-השלמת צרכי הבינוי אופק חדש בבתי הספר הדרור והשלום.
10. קידום תכנון פרויקטים לדיור זוגות צעירים
11. שדרוג מערך המחשוב במועצה.
12. הוצאת מכרז להפעלת תוכנית לחינוך הלא פורמאלי והצהרונים בבתי הספר.
13. הטמעת מוקד פניות הציבור במחלקות.
- 14.

מחלקת הנדסה

פרויקטים שביצועם הושלם במהלך 2011 – 2012 :

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

פרויקטים בהליכי תכנון :

1. השלמת תנאים להיתר לבניית אולם ספורט בתיכון הראל.
2. הליכי הוצאת היתר בניה לבניית בי"ס ממלכתי דתי חדש – "חמדת השקד".
3. הליכים ראשוניים לתכנון בי"ס תורני – "צלילי נועם".
4. הליכים ראשוניים לתכנון בניית 2 כיתות גן – עפ"י המלצות ועדת טרכטנברג.

5. הליכי הוצאת היתר בניה להגדלת שטחים מעל אולם הספורט להגדלת נפח הפעילות התרבותית.
6. הוספת רמזור וגל ירוק מתקציב משרד התחבורה.

פרויקטים בביצוע:

1. בניית אודיטוריום.
2. היערכות והכנת מוסדות חינוך לקראת שנת הלימודים תשע"ג.
3. ביצוע תקינת מתקני משחקים במוסדות חינוך.
4. החלפת מדרכות ברחוב הפלמ"ח.
5. ביצוע עבודות ניקוז ברחוב הפלמ"ח.
6. עבודות חשמל בבי"ס אח"י.

פרויקטים לקראת ביצוע:

1. בניית תחנת לבריאות המשפחה.
2. ביצוע שדרוג כיכר המעוזים.
3. הסדרת רחוב מבוא יערים.
4. הנגשת המרכז לגימלאים.
5. הנגשת המבנה לשירותים חברתיים.
6. השלמת מבנה בבי"ס הדרור.

המחלקה לביטחון

1. התקנת מצלמות ב"נקודות חמות" והפעלת מוקד רואה
2. תרגול והכנת מערך החירום והתושבים להתמודדות עם רעידת אדמה.
3. הכנת תוכנית מיגון רשתית ואישורה בפיקוד העורף.
4. הטמעת פעילות השיטור העירוני המשולב משטרה פיקוח.

מחלקת תפעול

1. הערכות להכנות של הטקסים במהלך השנה.
2. הטמעת מערכת מוקד עירוני
3. צביעת כבישים לקראת שנת הלימודים.
4. מחזור – הערכות לתוכנית מפורטת להפרדה במקור לשני זרמים.
5. בטיחות - הארת שני צמתים.
6. התייעלות - החלפת גופי תאורה ישנים לגופים חסכוניים.
7. רכישת טנדר מנוף למדור חשמל.
8. בטיחות - החלפת עצים מסוכנים בשדרות הראל.
9. פיקוח – העלאת רמת השמירה על הסדר והניקיון.
10. פיקוח – הכשרת פקחים לאכיפה סביבתית.
11. צמצום תופעת הכלבים המשוטטים

המחלקה לשירותים חברתיים

תחום	יעדים
משפחות במצוקה	*הפעלת תוכניות התערבות קיימות ומעבר לעבודה טיפולית ממוקדת תוצאות. * פיתוח פרויקט תעסוקה להגדלת הכנסות ל-50 איש. * פיתוח המרכז למניעת אלימות במשפחה
נוער	מענה טיפולי לכ-50 בני נוער. פיתוח והרחבת המועדונים. פיתוח פעילות קיץ. ביסוס היחידה להתמכרויות בני נוער לטיפול בכ-15 בני נוער מכורים.
אוכלוסיית צרכים מיוחדים	*הפעלה סדירה של 4 מסגרות חברתיות. *מענה פרטני ל-200 משפחות. *שיפוץ והתאמת מבנה המועדון לאוכלוסיה עם צרכים מיוחדים.
התמכרויות	*הקמת פעילות n.a. *הרחבת הפעילות החברתית של היחידה ל-3-4 פעילויות חברתיות.
קשישים	*ביסוס והרחבת פעילות המסגרות הטיפוליות והחברתיות. *הקמת בית גיל הזהב. *הקמת מסגרת לתשושי נפש.
קהילה והתנדבות	פיתוח פרויקטים קיימים והרחבתם. אירוע הוקרה למתנדבים.
מחלקה	הנגשת המבנה לנכים. זיפות הגג. טיפול במערכת הטלפונים.

המחלקה לחינוך

1. שיפור השרות לתושב ע"י המשך קיום סדנאות.
2. המשך שיפוץ גני הילדים ומתקני החצר (בעדיפות ראשונה ליקויי בטיחות).
3. חיזוק מעמדו הפיזי והפדגוגי של ביה"ס "חמדת השקד".
4. המשך הפעלת הפרויקט של "עיר ללא אלימות" במערכת החינוך.
5. איחוד אדמיניסטרטיבי של חטיבת הביניים והתיכון (בי"ס 6 שנת)

6. ביצוע פרויקט התקשוב הלאומי בבתי"ס היסודיים.
7. המשך הפעלת תוכניות לתלמידים בעלי צרכים מיוחדים.

**תקציב הרשות בשנת 2011, הוצאות הרשות בשנת 2011
ותקציב הרשות בשנת 2012**

תקציב 2012 מאושר	ביצוע מצטבר 2011	תקציב 2011 מאושר	
58,310	54,936	53,200	הכנסות
400	667	0	ארנונה כללית
4,703			הכנסות ממכירת מים
356			עצמיות חינוך
7,469	13,229	14,821	עצמיות רווחה
71,238	68,832	68,021	יתר עצמיות
15,162	15,940	14,434	סה"כ עצמיות
7,954	8,505	6,963	תקבולים ממשד החינוך
1462	973	1,235	תקבולים ממשד הרווחה
8,158	9,060	8,903	תקבולים ממשלתיים אחרים
	528	2,001	מענק כללי לאיזון
1798	5	6	מענקים מיוחדים
1101	833	55	מענקים מיועדים
106,873	104,676	101,618	תקבולים אחרים
0	400	1,000	סה"כ הכנסות לפני כיסוי גרעון מצטבר והנחות בארנונה
6,725	7,206	5,725	מענק לכיסוי גרעון מצטבר
113,598	112,282	108,343	הנחות בארנונה (הכנסות)
			סה"כ הכנסות
23,286	23,184	22,002	הוצאות
23,485	22,255	21,437	הוצאות שכר כללי
0	0	0	פעולות כלליות
46,771	45,439	43,439	הוצאות רכישת מים
14,271	13,712	13,042	סה"כ כלליות
21,648	21,111	23,099	שכר עובדי חינוך
35,919	34,823	36,141	פעולות חינוך
3,295	3,377	2,932	סה"כ חינוך
9,984	9,752	7,891	שכר עובדי רווחה
13,279	13,129	10,823	פעולות רווחה
95,969	93,391	90,403	סה"כ רווחה
9454	9954	9755	סה"כ הוצאות לפני פרעון מלוות, מימון, כיסוי גרעון מצטבר והנחות בארנונה
9,454	9,954	9,755	פרעון מלוות מים וביוב
1,100	1,308	1,265	סה"כ פרעון מלוות
350	3,727	420	הוצאות מימון
			העברות והוצאות חד פעמיות

106,873	108,380	101,843
0	400	1,000
6,725	6,936	5,500
113,598	115,716	108,343
0	-3,434	0

סה"כ הוצאות לפני כיסוי גרעון מצטבר והנחות בארנונה
העברה לכיסוי גרעון מצטבר
הנחות בארנונה (הוצאות)
סה"כ הוצאות
עודף (גרעון)

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 08:00 - 13:00
בתיאום טלפוני מראש : 5348584
3. הספרייה הציבורית ע"ש פמלה וסטנלי צ'ייס
רחוב החוצבים סמוך למתו"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 2011 ומס' הבקשות שנענו

בשנת 2011 הוגשו 3 בקשות במסגרת חוק חופש המידע.

מספר הבקשות שקיבלו מענה חיובי מלא : 2.

בקשות אשר ניתן להן מענה שלילי : 0.

בקשה אחת לא טופלה בשל אי תשלום אגרת בקשת מידע.