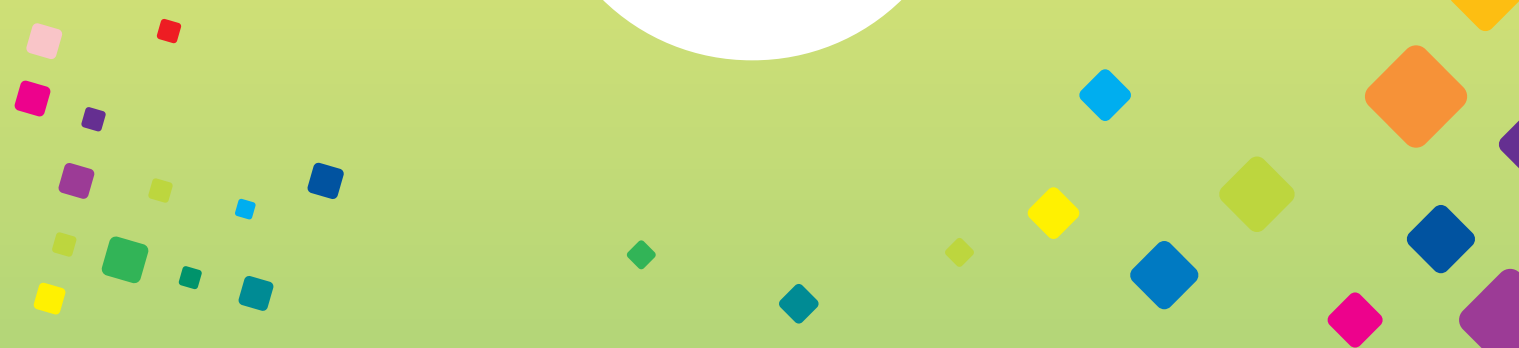




תוכנית עבודה מקושרת תקציב 2017







כ' כסלו תשע"ז
20 דצמבר 2016



דבר ראש העירייה

מלביס יקרים,

תוכנית העבודה לשנת 2017 משקפת את היעדים של העירייה לשנת עבודה זו, תוכנית זו מתואמת עם תקציב 2017 ויעדי תוכנית החומש.

התוכנית הופכת לכלי ניהול על בסיס תכנון מפורט ברמת המחלקות והאגפים של העירייה, אני מאמין כי התכנית המוצגת תצטייד קדימה את העיר ואת שירותי העירייה בשורה ארוכה של תחומים לרווחת הציבור.

השנה האחרונה - הייתה משופעת הישגים בתחומים רבים, בעיני תושבי הארץ **רמלה - על המפה!** הדבר מוכח ברמת הביקוש לדיור בעיר, ובמחירי הדיור המצויים בעלייה מתמדת.

בשנת הכספים הבאה עלינו לטובה, נשתדל לשמור על רמת השירותים הקיימת לצד תנופת עבודות הפיתוח שניכרת בכל תחומי החיים. מעבר למקצוענות המשתקפת בתוכנית זו, וכן התייעלות המערכות העירוניות המתבקשות, אנו ממשיכים להציג גם השנה תכניות מאתגרות אשר יצעידו את העיר קדימה במגוון תחומים.

אנו פועלים, בין היתר, ליישום התוכנית להתחדשות עירונית (בינוי פינוי) שתופסת תאוצה ושכונות העיר הוותיקות יחדשו פניהן, תוך קידום הסכמי הגג לבנייה ופיתוח של שכונות חדשות בעיר. תוכניות אלה ונוספות יוסיפו אלפי יחידות דיור חדשות לעיר כולל מחלף חדש - בכניסה לעיר ותחילת סלילתו של כביש 200 שיוסיף 2 כניסות/יציאות חדשות לעיר.

אנו פועלים ללא לאות ליצירת מקומות תעסוקה חדשים, המשך שיתוף הפעולה עם משרדי הממשלה השונים ליצירת עיר בעלת ערכי קיימות הפועלת ללא לאות להיטיב עוד יותר את סל השירותים העירוניים ולהעניק לתושבינו רמת שירותים ואיכות משובחים.

לפנינו עדיין עומדים אתגרים מרתקים וחשובים מאין כמותם לעתיד העיר. גם בשנה הבאה תמשיך העירייה לפעול ולהשקיע בחינוך, בתרבות, ברווחה, בבניית שכונות חדשות, בפיתוח התשתיות, בחיסכון באנרגיה, בחיזוק התעשייה, בחיזוק הביטחון האישי, בעידוד העלייה, בשיפור הניקיון, בבניית פארקים, שדרוג הגנים הציבוריים ובשיפור חזות העיר, תדמיתה ועוד.

אני מאחל לכולנו המשך תנופה ועשייה תוך שיתוף פעולה למילוי המשימות והאתגרים העומדים בפנינו. אני מודה למנכ"לית העירייה הגב' איילת כהן, למחלקה האסטרטגית ולכל אורגני העירייה שהיו שותפים בהכנת תוכנית חשובה זו ומאחל לכולנו שנת עבודה פוריה, מוצלחת והנאה מפרי עמלנו!

חמלה קרובה אלה אלה

בברכה,

יואל אביא

ראש העיר



עובדים יקרים,

תכנית העבודה של עיריית רמלה לשנת 2017 נגזרת מהיעדים האסטרטגיים הבאים לידי ביטוי בתוכנית החומש העירונית. תוכנית העבודה מהווה נדבך נוסף בהטמעת תהליכי העבודה, התקציב והבקרה על ביצוע המשימות העירוניות.

העיר רמלה מצויה בתקופת פיתוח, התחדשות וצמיחה. אנו פועלים במלוא המרץ ליישום יעדי תוכנית החומש שהתווה ראש העיר יואל לביא.

לתוכנית העבודה שלפנינו קדמו דיוני מטה באשר למטרות העל של העירייה, בניית תקציב המשקף סדר עדיפויות חדשני, תוך שמירה ושדרוג סל השירותים העירוני לתושבי העיר.

בחודשיים האחרונים עסקו מנהלי המנגנון העירוני בהכנת תוכנית עבודה מקצועית ועדכנית של כל יחידה, מחלקה ואגף, זאת בהתאמה למשאבי ותקציב היחידה.

התוכנית כוללת שורה ארוכה של נושאים ותוכניות לביצוע שעיקרן הוא שדרוג מתמיד של סל שירותים מגוון ומקצועי, לתושבי העיר בכל תחומי החיים, תוך שיפור שירות הפנים של אורגני יחידות העירייה. נמשיך להגביר את קצב הצמיחה של הבנייה למגורים, שטחי מסחר ותעסוקה, שדרוג והקצאת משאבים למערכת החינוך העירונית, שירותים חברתיים, איכות חיים, סביבה מקיימת, התייעלות אנרגטית, בניית פארקים, שטחים ירוקים, גינות ציבוריות ועוד.

ספר תוכנית העבודה המוגש בזאת, מהווה תקציר של העשייה המבורכת של המנגנון העירוני. ברצוני להודות לראש העיר יואל לביא על האמון וההכוונה המקצועית, להנהלת העירייה, לכל המנהלים והעובדים בכל יחידות העירייה שעסקו בגיבוש התוכניות ולמחלקה האסטרטגית שליוותה את תהליך איסוף המידע, עיבודו ועריכתו.

בברכה

רמלה קרובה ללב שלך

**איילת כהן
מנכ"לית העירייה**



דבר העורכות

כארגון מוביל ומעודד שינוי, התייעלות ושקיפות, שמה לה למטרה עיריית רמלה להוביל תהליך של בנייה והטמעה של תכניות עבודה מקושרות תקציב, המאפשר הסתכלות לטווח ארוך ומעבר מהתעסקות שוטפת לחשיבה רב שנתית, הוליסטית ומוכוונת תוצאה, המעודדת יוזמה ומקצועיות, ומחוברת לתכנית החומש של ראש העיר, מר יואל לביא.

תכנית העבודה שלפניכם, נעשתה בתהליך עבודה מקיף שכלל הדרכת מנהלים, שינוי חשיבתי ותכנון מעמיק הרואה פני עתיד קדימה. בכדי לייעל את התכנית ואת עבודת המחלקות, הוכנסו השנה גם מדדי ביצוע שימשו ככלי עבודה ויאפשרו למנהלים לבחון את עמידתם במטרות וביעדים שהציבו למחלקתם לשנה הקרובה.

אנחנו רוצות להודות לראש העיר, מר יואל לביא, שמוביל את העיר בגאון ואיפשר את בניית התכנית, למנהלת המסורה שלנו, מנכ"לית העירייה, הגב' איילת כהן, שהדריכה, הובילה, תמכה והאמינה בנו לכל אורך התהליך, וכמובן, לכל מנהלי האגפים והמחלקות השותפים לתהליך, שהקדישו מזמנם, נרתמו למשימה והוכיחו רצינות, השקעה, התמדה ורמת תוצרים גבוהה.

אנו גאות בעיר רמלה, גאות לקחת חלק בעבודתה המקצועית והבלתי מתפשרת של העירייה ושל עובדיה המסורים.

מאחלות לכולם הצלחה ביישום התכניות,

עוזרות המנכ"לית

עדי אייל

סיגל שליט

תוכן עניינים

5	מחלקת גזברות
23	מחלקת הכנסות
38	אגף הנדסה
71	מחלקת בטיחות ונגישות
92	אגף משאבי אנוש
110	מחלקת הרווחה
150	אגף החינוך והנוער
155	מחלקת תקציבים ומנהל
163	מחלקת גני ילדים
176	מחלקת בתי ספר
185	יחידת נוער
195	המחלקה לילדים ונוער בסיכון
202	המחלקה לחינוך מיוחד
218	שירות פסיכולוגי חינוכי
230	מחלקת אחזקה
240	מחלקת מחשוב
256	מחלקת בטחון
284	מחלקת שפ"ע
295	מחלקת תרבות, ספורט ואירועים
306	מחלקה משפטית
321	מחלקת פיקוח, שיטור, מוקד ופת"ש עירוני
333	מחלקת דוברות
350	השירות הווטרינרי העירוני
356	מחלקת משק ונכסים
373	המחלקה לעלייה וקליטה
382	מחלקת האסטרטגיה, התכנון והמידע



מחלקת גזברות



מחלקת גזברות

מחלקת הגזברות, כמי שנושאת באחריות לאיזון התקציבי של העירייה, פועלת בבקרה, בשחרור תקציבים מחד ולהרחבת בסיס ההכנסות של העירייה ככל שניתן. ניהול התקציב הרגיל והבלתי-רגיל של העירייה, החל משלב הכנת התקציבים ועד למעקב אחר הביצוע, דיווח, והכנת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים. ביצוע לרישום, תיעוד ובקרת הפעילות הכספית של כלל מחלקות העירייה של ההכנסות וההוצאות. ניהול תזרים המזומנים של העירייה על בסיס יומי, תשלומים לספקים במועד, רישום הפעילות בחשבונות הבנקים של העירייה וטיפול בחשבונות אלה. המחלקה עובדת מול כל מחלקות העירייה, על בסיס יומי, בין בטיפול בהזמנות, רישום חשבונות, מעקב תקציב מול ביצוע, סיוע בהגשת קולות קוראים ובדוחות שונים. ניהול וריכוז כלל התמיכות של העירייה לעמותות ספורט, דת כלליות ונוער רישום ותיעוד הסכמים חדשים עליהם חותמת העירייה והבאה לאישור המועצה. ניהול הרישומים וביצוע התאמות מול "צדדים קשורים" של העירייה ריכוז פעילות העירייה מול רמ"י בנושא "הסכם הגג" דיווחים ותשלומים למשרדי ממשלה ורשויות המס - במועד. דיווחי משכורות ותשלומים

1. חזון המחלקה

עיר מאוזנת תקציבית, ממקסמת את יכולותיה הפיננסיות, משאביה והכנסותיה, תוך שמירה מלאה על החוקים, הצווים והתקנות.

2. מטרות

מחלקת הגזברות, כמי שנושאת באחריות לאיזון התקציבי של העירייה, פועלת בבקרה, בשחרור תקציבים מחד ולהרחבת בסיס ההכנסות של העירייה ככל שניתן.

מטרות על

איתנות כלכלית: מעורבות בפעולות העירייה הקשורות לתקציבי הוצאות מחד גיסא ופעולות הקשורות בהרחבת מקורות ההכנסה של העירייה מאידך גיסא.

אפקטיביות ניהולית: ביצוע פעולות המאפשרות מנגנוני בקרה טובים יותר המאפשרים שליטה בהוצאות/הכנסות בזמן אמת וביצוע התאמות כנדרש, לצד מניעת טעויות.

מטרות

1. ניהול תקציב מאוזן.
2. מיצוי מרבי של מקורות הכנסה של הרשות.
3. תיעוד, רישום ובקרת הפעילות הכספית.
4. ניהול מיטבי של תזרים מזומנים.
5. שיפור העבודה מול מחלקות העירייה, - לצורך התפעול השוטף של העירייה.
6. הכנת משכורות, בקרה ותשלום.
7. ניהול התקציב הבלתי רגיל.
8. ריכוז התמיכות לעמותות ספורט, דת כלליות ונוער.
9. ריכוז הפעילות מול בנקים.



10. טיפול בחוזים.
11. ניהול ובקרה על הזמנות מהתקציב הרגיל.
12. ריכוז פעילות מול צדדים קשורים.
13. תשלומים לספקים.
14. ריכוז נושא "הסכם הגג" מבחינה כספית.
15. ריכוז הטיפול ב"חברה למימון רמלה 2005 בע"מ".
16. דיווחים ותשלומים למשרדי ממשלה ורשויות המס - במועד.
17. קידום עובדי המחלקה מבחינה מקצועית וחברתית.

3. יעדים לכל מטרה

1. **ניהול תקציב מאוזן.**
 - 1.1 הכנת תקציב העירייה ומעקב שוטף תקציב מול ביצוע.
 - 1.2 הכנת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים של העירייה - כל רבעון.
2. **מיצוי מרבי של מקורות הכנסה של הרשות.**
 - 2.1 הרחבת בסיס השומה והעמקת הגביה.
 - 2.2 מקסום ההכנסות ממקורות ממלכתיים, איתור מקורות הכנסה חדשים והתאמת הוצאות להכנסות.
 - 2.3 הגברת ההכנסות ממקורות עצמיים (לרבות הכנסות מנכסי העירייה), מימוש הפוטנציאל לרבות הרחבתו, תוך ביצוע אכיפה מסיבית עם רגישות ציבורית.
3. **תיעוד, רישום ובקרת הפעילות הכספית.**
 - 3.1 הגברת הפיקוח והבקרה התקציביים על ההוצאות וההכנסות כאחד, תוך הדגשת הקשר ביניהם.
 - 3.2 רישום פקודות יומן, חשבונות וביצוע ממשקים עפ"י כללים חשבונאיים, במועד.
4. **ניהול מיטבי של תזרים מזומנים.**
 - 4.1 ניהול תזרים מזומנים המאפשר את פעילויות העירייה השונות ותשלום משכורות במועד.
5. **שיפור העבודה מול מחלקות העירייה, - לצורך התפעול השוטף של העירייה.**
 - 5.1 חיזוק הבקרה והפיקוח בעבודת מחלקות העירייה ומחלקת הגזברות.
 - 5.2 הבנת פעולות המחלקה וצרכיה לאור תקציבי המחלקה.
6. **הכנת משכורות, בקרה ותשלום.**
 - 6.1 ניהול, הכנה, בקרה והתייעלות כלכלית בתחום השכר.
 - 6.2 עמידה בחוקי השכר ובהסכמים הקיבוציים.
 - 6.3 טיפול במתן הלוואות לעובדים.
 - 6.4 סיוע לאגף משאבי אנוש בקליטת עובדים.
7. **ניהול התקציב הבלתי רגיל.**
 - 7.1 הכנה, טיפול ובקרה על התב"רים.
8. **ריכוז התמיכות לעמותות ספורט, דת כלליות ונוער.**
 - 8.1 מתן תמיכה לעמותות שהגישו את המסמכים הנדרשים ועמדו בקריטריונים.
9. **ריכוז הפעילות מול בנקים.**
 - 9.1 רישום כלל הפעולות שבוצעו בחשבונות הבנק של העירייה.
 - 9.2 בקרה על התנועות בחשבונות הבנק של העירייה.
 - 9.3 ריכוז הלוואות מבנקים.



10. **טיפול בחוזים.**
 - 10.1. רישום תיעוד ואישור חוזים חדשים במועצת העיר.
 11. **ניהול ובקרה על הזמנות מהתקציב הרגיל.**
 - 11.1. הנפקת הזמנות למחלקות העיריה, תוך בקרה על ביצוע וסגירת ההזמנות.
 12. **ריכוז פעילות מול צדדים קשורים.**
 - 12.1. רישום והתאמת ספרי העיריה מול ספרי הצדדים הקשורים.
 - 12.2. ממשקים ושיתוף פעולה בין גופים קשורים (מתנ"ס, קרן רמלה, תאגיד ת.מ.ר, מועצה דתית והחברה הכלכלית לרמלה בע"מ)
 13. **תשלומים לספקים.**
 - 13.1. תשלום לספקים במועד.
 14. **ריכוז נושא "הסכם הגג" מבחינה כספית.**
 - 14.1. קידום נושא "הסכם הגג" מול רשות מקרקעי ישראל ואגף ההנדסה.
 15. **ריכוז הטיפול ב"חברה למימון רמלה 2005 בע"מ".**
 - 15.1. קיום ההסכמים שנחתמו בין החברה למשקיעים.
 16. **דיווחים ותשלומים למשרדי ממשלה ורשויות המס - במועד.**
 - 16.1. רישום שוטף ותקין בהנה"ח הכרת החוקים הצווים והתקנות השונות.
 17. **קידום עובדי המחלקה מבחינה מקצועית וחברתית.**
 - 17.1. קידום מקצועי של העובדים - השתלמויות וימי עיון.
 - 17.2. שיפור סביבת העבודה.

4. מדדי ביצוע

1. **הכנת תקציב העירייה ומעקב שוטף תקציב מול ביצוע.**
 - 1.1. קיום ישיבות תקציב רגיל עם מחלקות ואגפי העיריה להכנת התקציב לשנת 2018 - ספטמבר 2017.
 - 1.2. קיום ישיבות תקציב רגיל עם רה"ע ומנכ"לית העיריה לאישור התקציב - סוף ספטמבר 2017.
 - 1.3. הכנת תקציב רגיל של העיריה והבאתו לאישור המועצה ומשרד הפנים - נובמבר 2017.
 - 1.4. שליחת דוח תקציב מול ביצוע חודשי למחלקות העיריה - עד ה-25 לכל חודש.
 - 1.5. בקרה על הוצאות החורגות מהתקציב היחסי - עפ"י דרישות המחלקות לפתיחת סעיפים.
2. **הכנת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים של העירייה - כל רבעון.**
 - 2.1. הכנת דוחות כספיים רבעוניים ואישורם במועצה ובמשרד הפנים כל רבעון תוך 60 יום מסיום הרבעון.
 - 2.2. הכנת דוחות כספיים שנתיים סיום שנת הכספים ב- 31.12.16, סיום רישום 28.2.17, סגירת ספרי הנה"ח 31.3.17.
 - 2.3. ביקורת רואי-חשבון סיום שנת כספים - סיום הדוח ע"י המבקרים עד 31.5.17
3. **הרחבת בסיס השומה והעמקת הגביה.**
 - 3.1. פגישות עבודה עם מחלקות החינוך והרווחה להרחבת בסיס השומה והעמקת הגביה - אחת לרבעון
4. **מקסום ההכנסות ממקורות ממלכתיים, איתור מקורות הכנסה חדשים והתאמת הוצאות להכנסות.**
 - 4.1. ביצוע בקרות על הכנסות ממשרדי ממשלה (בעיקר חינוך ורווחה) - עד 10 לכל חודש.
 - 4.2. ביצוע בקרות על הגשת דוחות ביצוע למשרדי ממשלה במועד - עפ"י כל תכנית.
 - 4.3. הוצאות דוחות מהמרכב"ה, בדיקת הכנסות חסרות מול הגורמים הרלוונטיים בעירייה - כל שבועיים.
5. **הגברת ההכנסות ממקורות עצמיים (לרבות הכנסות מנכסי העיריה), מימוש הפוטנציאל לרבות הרחבתו, תוך ביצוע אכיפה מסיבית עם רגישות ציבורית.**
 - 5.1. בדיקת כרטיסי הכנסות במטרו במסגרת "מעקב תקציב חודשי" - אחת לחודש.



6. הגברת הפיקוח והבקרה התקציביים על ההוצאות וההכנסות כאחד, תוך הדגשת הקשר ביניהם.
- 6.1 בדיקת הזמנות פתוחות - כל רבעון.
 - 6.2 ביצוע התאמות עם ספקים - כל חודש.
 - 6.3 בדיקת חשבונות הוצאות מדגמית והפקת לקחים - כל רבעון.
 - 6.4 פתיחת ספקים חדשים במערכת הנה"ח - עפ"י הצורך.
 - 6.5 ביצוע התאמות עם צדדים קשורים - כל חודש.
 - 6.6 שריון הסכמים חדשים במערכת הנה"ח - עפ"י צורך.
 - 6.7 ביצוע בקורות/ביקורות והכנת דוחות למשרדי ממשלה - עפ"י הצורך.
7. רישום פקודות יומן, חשבונות וביצוע ממשקים עפ"י כללים חשבונאיים, במועד.
- 7.1 ריכוז ורישום הפעולות הכספיות של מערכת החשבונות ביחידות העירייה - יומי.
8. ניהול תזרים מזומנים המאפשר את פעילויות העירייה השונות ותשלום משכורות במועד.
- 8.1 ניהול תזרים המזומנים של העירייה, תוך וידוא כי העירייה עומדת בהתחייבויותיה - על בסיס יומי.
 - 8.2 ניהול תחזית תלת-חודשית של תזרים מזומנים - על בסיס יומי.
 - 8.3 השתתפות בישיבת הכנסות עירונית - מדי חודש.
9. חיזוק הבקרה והפיקוח בעבודת מחלקות העירייה ומחלקת הגזברות.
- 9.1 הגדלת שימוש בממשקים אוטומטיים באמצעות טכנולוגיה - מח' הכנסות, הנדסה, וטרינר, ספורט וחינוך - מידי שבוע.
 - 9.2 השתתפות בוועדת הקצאות מקרקעין ובחינת המסמכים שמגישים מבקשי ההקצאה - עפ"י צורך.
 - 9.3 השתתפות בוועדת השקעות - 4 פעמים בשנה.
 - 9.4 בדיקות איתנות פיננסית (דוחות כספיים) לצרכי מכרזים וכו' - עפ"י צורך.
10. הבנת פעולות המחלקה וצרכיה לאור תקציבי המחלקה.
- 10.1 תקציבי המחלקות בשוטף - ישיבות והתכתבויות עפ"י צורך.
11. ניהול, הכנה, בקרה והתייעלות כלכלית בתחום השכר.
- 11.1 הזנת נתונים ועדכון מערכת השכר לפני הרצת חישוב המשכורות - בסוף חודש.
 - 11.2 בחינת שעות נוספות וכוננות ועמידה ביעדים שנקבעו - מדי חודש.
 - 11.3 בדיקת הוצאות פיצויים - עד ה- 10 לחודש.
 - 11.4 בדיקת תשלום - עד ה- 10 לחודש.
 - 11.5 בדיקת העברה לחשבונות הבנק - עד ה- 10 לחודש.
 - 11.6 בקרות שוטפות ושינויים מול חודש קודם - עד ה- 10 לחודש.
 - 11.7 ריכוז החזר נסיעות לעובדים - מדי חודש, עד סוף החודש \
 - 11.8 ביצוע ישיבת-מעקב חודשית.
12. עמידה בחוקי השכר ובהסכמים הקיבוציים.
- 12.1 הוצאת דוחות 106 לשכר וטיפול בטפסי 101 של עובדי העירייה עד מרץ 2017.
 - 12.2 בדיקת הסכמים חדשים עם עובדים - עד ה- 10 לחודש.
 - 12.3 תשלום משכורות לעובדי העירייה והגמלאים מדי חודש, במועד - בתחילת חודש.
13. טיפול במתן הלוואות לעובדים.
- 13.1 אישור הלוואות לעובדים - עפ"י צורך.
14. סיוע לאגף משאבי אנוש בקליטת עובדים.
- 14.1 ביצוע סימולציות שכר.

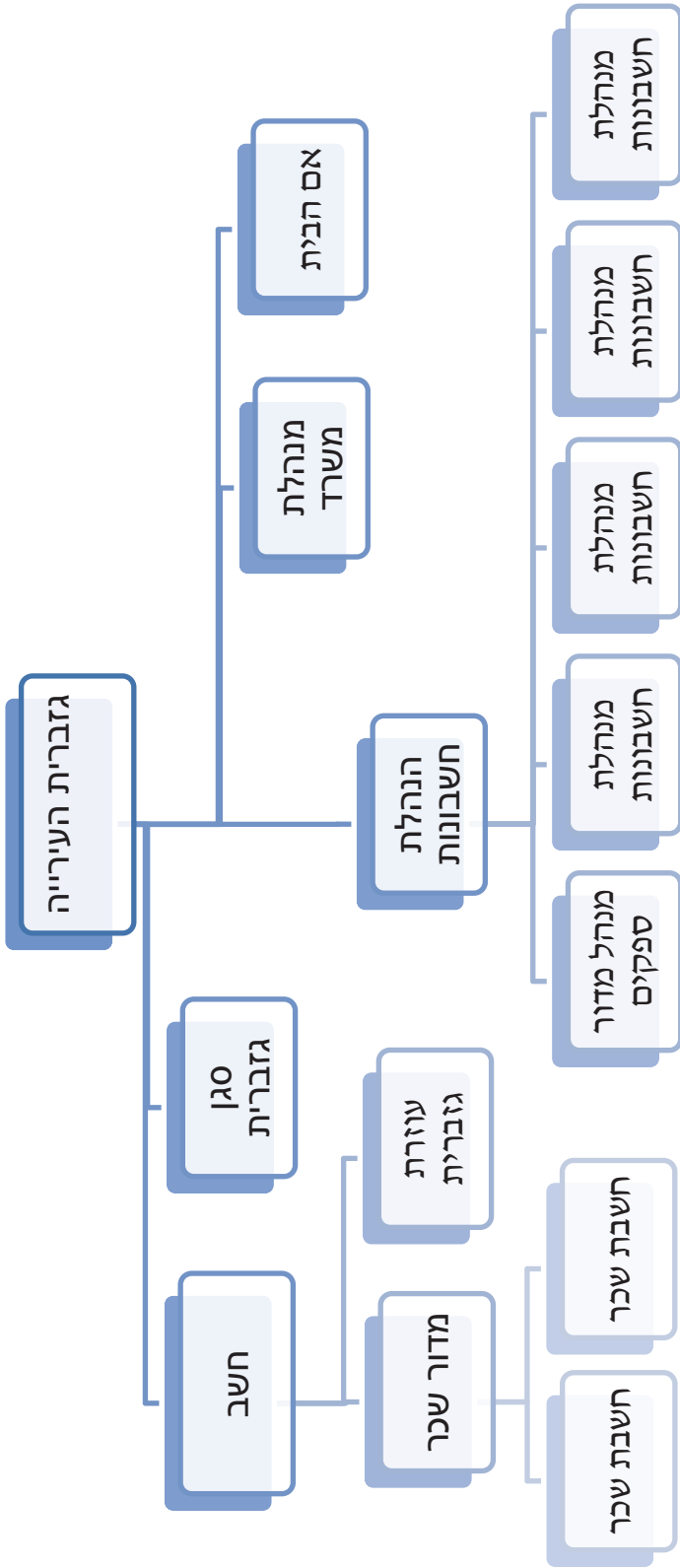


15. הכנה טיפול ובקרה על התב"רים.
- 15.1 פתיחה/סגירה תיעוד ורישום התב"רים במערכת המטרו - עפ"י צורך.
- 15.2 הגשת תב"רים לאישור ועדת כספים ומשרד הפנים - עפ"י צורך.
- 15.3 דיווח למשרדי משלה על תב"רים ומעקב אחר קבלת הכספים - עפ"י צורך.
- 15.4 ביצוע ישיבת-מעקב בגזברות העלאת נושאים שוטפים/חריגים וקבלת הנחיות לביצוע - חודשית.
- 15.5 ישיבת פרויקטים עם ראש העירייה בה נקבע סדר-עדיפויות ומתקבלות הנחיות להמשך ביצוע - מידי חודש.
16. מתן תמיכה לעמותות שהגישו את המסמכים הנדרשים ועמדו בקריטריונים.
- 16.1 בדיקת הבקשות לתמיכה שהגישו העמותות - ברבעון ראשון 2017.
- 16.2 תשלום לעמותות עפ"י החלטת המועצה - מחצית ראשונה של 2017.
17. רישום כלל הפעולות שבוצעו בחשבונות הבנק של העירייה.
- 17.1 התאמה מלאה של ספרי הנה"ח לספרי הבנק - טיפול שוטף.
- 17.2 בקרה על פירעון/ביטול שיקים - מדי שבוע.
18. בקרה על התנועות בחשבונות הבנק של העירייה.
- 18.1 ביצוע התאמת בנקים - מדי יום.
- 18.2 ביצוע ישיבת-מעקב חודשית.
19. ריכוז הלוואות מבנקים.
- 19.1 פירעון הלוואות במועד - מדי חודש עפ"י תנאי הלוואות.
- 19.2 רישום הלוואות חדשות ורישום פירעון בספרי הנה"ח - עפ"י צורך.
- 19.3 פתיחת/סגירת חשבונות בנק - עפ"י צורך.
20. רישום תיעוד ואישור חוזים חדשים במועצת העיר.
- 20.1 רישום כלל החוזים החדשים בעירייה וארכובם - עפ"י צורך.
- 20.2 הבאה לאישור המועצה של כלל החוזים החדשים - עפ"י צורך.
21. הנפקת הזמנות למחלקות העירייה, תוך בקרה על ביצוע וסגירת ההזמנות.
- 21.1 קיום ועדת קניות - מדי שבוע.
- 21.2 החתמת גזברית העירייה על ההזמנות - תוך יומיים מאישור ועדת הקניות.
- 21.3 מעקב שוטף של רפרנטים בהנה"ח אחר סגירת הזמנות.
22. רישום והתאמת ספרי העירייה מול ספרי הצדדים הקשורים.
- 22.1 ביצוע התאמות חודשיות עם צדדים קשורים.
23. ממשקים ושיתוף פעולה בין גופים קשורים (מתנ"ס, קרן רמלה, תאגיד ת.מ.ר, מועצה דתית והחברה הכלכלית לרמלה בע"מ).
- 23.1 ביצוע ישיבות - עפ"י הצורך.
24. תשלום לספקים במועד.
- 24.1 טיוב פרטי ספקים במטרו (ח-ן בנק, אישור ניכוי מס, אי מייל וכו') - מבוצע בשוטף עפ"י צורך.
- 24.2 בדיקת "מערך תשלומים" לפני ביצוע מס"ב - לפחות אחת לשבוע.
- 24.3 הכנה ותשלום מס"בים - עפ"י צורך.
- 24.4 ביצוע "קיצוזי ארנונה" לספקים - אחת לרבעון.
25. קידום נושא "הסכם הגג" מול רשות מקרקעי ישראל ואגף ההנדסה.
- 25.1 מעקב אחר הרשאות מרמ"י ופתיחת תב"רים חדשים בהתאם - עפ"י צורך.
- 25.2 הגשת חשבונות לרמ"י - עפ"י צורך.
- 25.3 קיום ישיבות בנושא "הסכם הגג" - מדי חודש.
- 25.4 טיפול בהסכמים הקשורים ל"הסכם הגג" - עפ"י צורך.



- 25.5 התחדשות עירונית תשלום למינהל התחדשות תשלום לחברה - עפ"י דרישה.
26. **קיום ההסכמים שנחתמו בין החברה למשקיעים.**
- 26.1 דיווח חודשי לנאמן על גבייה באיזורי האג"ח - עד ה- 20 לכל חודש.
- 26.2 ביצוע תשלומים רבעוניים למחזיקי האג"ח - ב- 6.2.17, 6.5.17, 6.8.17, 6.11.17.
- 26.3 טיפול מול חברת מעלות לדירוג העיריה והחברה - ברבעון שני 2017.
- 26.4 טיפול בקבלת כספים מדי רבעון ממיטב דש - ב- 6.2.17, 6.5.17, 6.8.17, 6.11.17.
27. **רישום שוטף ותקין בהנה"ח הכרת החוקים הצווים והתקנות השונות.**
- 27.1 דיווחים ותשלומים לרשויות המס, ביטוח לאומי ומע"מ - במועד - בט"ל עד ה- 10 לחודש, מ"ה עד 15 לחודש ועפ"י צורך.
- 27.2 דיווחים שונים למשרד הפנים - עפ"י צורך.
- 27.3 דיווחים שונים במרכב"ה - עפ"י צורך.
28. **קידום מקצועי של העובדים - השתלמויות וימי עיון.**
- 28.1 ביצוע השתלמויות לעובדי המחלקה עפ"י פתיחת קורסים - עפ"י צורך ובאישור ועדת השתלמויות.
29. **שיפור סביבת העבודה.**
- 29.1 שיפור סביבת העבודה ע"י טכנולוגיה, החלפת ריהוט וכו' - בהתאם לצורך וליכולת התקציבית.
- 29.2 קיום אירועים חברתיים משותפים - ישיבת צוות/סעודת אמנים - מדי חודש.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שטוף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	פרויקט				קיום ישיבות תקציב רגיל עם מחלקות ואגפי העיריה להכנת התקציב לשנת 2018 – ספטמבר 2017		ניהול תקציב מאוזן.
	פרויקט				קיום ישיבות תקציב רגיל עם רה"ע ומנכ"לית העיריה לאישור התקציב – סוף ספטמבר 2017		
	פרויקט				הכנת תקציב רגיל של העיריה והבאותו לאישור המועצה ומשרד הפנים – נובמבר 2017	הכנת תקציב העירייה ומעקב שוטף תקציב מול ביצוע.	
	שוטף				שליחת דוח תקציב מול ביצוע חודשי למחלקות העיריה - עד ה-25 לכל חודש		
	שוטף				בקרה על הוצאות החורגות מהתקציב היחסי – עפ"י דרישות המחלקות לפתיחת סעיפים		
	שוטף	עירייה	1621100750	120,000	הכנת דוחות נספיים רבעוניים ואישורם במועצה ובמשרד הפנים כל רבעון תוך 60 יום מסיום הרבעון	הכנת דוחות נספיים רבעוניים ושנתיים של העירייה – כל רבעון	

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שטף / פרויקט	הערות
		הכנת דוחות כספיים שנתיים סיום שנת הכספים ב- 31.12.16, סיום רישום 28.2.17, סגירת ספרי הנה"ח 31.3.17.				שוטף	
		ביקורת רואי-חשבון סיום שנת כספים – סיום הדוח ע"י המבקרים עד 31.5.17				פרויקט	
	הרחבת בסיס השומה והעמקת הגביה.	פגישות עבודה עם מחלקות החינוך והרווחה להרחבת בסיס השומה והעמקת הגביה – אחת לרבעון.				שוטף	
	מקסום ההכנסות ממקורות ממלכתיים, איתור מקורות הכנסה חדשים והתאמת הוצאות להכנסות.	ביצוע בקורות על הכנסות ממשרדי ממשלה (בעיקר חינוך ורווחה) – עד 10 לכל חודש				שוטף	
		ביצוע בקורות על הגשת דוחות ביצוע למשרדי ממשלה במועד - עפ"י כל תכנית				שוטף	
		הוצאות דוחות מהמרכז"ה, בדיקת הכנסות חסרות מול הגורמים הרלוונטיים בעירייה - כל שבועיים.				שוטף	

הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שטרף				בדיקת כרטיסי הכנסות במטרו במסגרת "מעקב תקציב חודשי" – אחת לחודש.	הגברת ההכנסות ממקורות עצמיים (לרבות הכנסות מנכסי העיריה), מימוש הפוטנציאל לרבות הרחבתו, תוך ביצוע אכיפה מסיבית עם רגישות ציבורית.	
	פרויקט				בדיקת הזמנות פתוחות – כל רבעון		תיעוד, רישום ובקרת הפעילות הכספית.
	שטרף				ביצוע התאמות עם ספקים – כל חודש		
	שטרף				בדיקת חשבונות הוצאות מדגמית והפקת לקחים – כל רבעון		
	שטרף				פתיחת ספקים חדשים במערכת הנה"ח - עפ"י הצורך	הגברת הפיקוח והבקרה התקציביים על ההוצאות	
	שטרף				ביצוע התאמות עם צדדים קשורים – כל חודש	וההכנסות כאחד, תוך הדגשת הקשר ביניהם.	
	שטרף				שריון הסכמים חדשים במערכת הנה"ח – עפ"י צורך		
מ"ה/בט"ל/פנסיה ועוד	שטרף		1621100750	50,000	ביצוע בקורות/ביקורות והכנת דוחות למשרד ממשלה - עפ"י הצורך		

הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שטרף				ריכוז ורישום הפעולות הכספיות של מערכת החשבונות ביחידות העירייה – יומי.	רישום פקודות יומן, חשבונות וביצוע ממשקים עפ"י כללים חשבונאיים, במועד.	
	שטרף				ניהול תזרים המזומנים של העירייה, תוך יידוא כי העירייה עומדת בהתחייבויותיה - על בסיס יומי	ניהול תזרים מזומנים המאפשר את פעילויות העירייה השונות ותשלום משכורות במועד.	ניהול מיטבי של תזרים מזומנים.
	שטרף				ניהול תחזית תלת-חודשית של תזרים מזומנים – על בסיס יומי		
	שטרף				השתתפות בישיבת הכנסות עירונית - מד' חודש		
	שטרף				הגדלת שימוש בממשקים אוטומטיים באמצעות טכנולוגיה – מח' הכנסות, הנדסה, וטרינר, ספורט וחינוך - מידי שבוע.	חיזוק הבקרה והפיקוח בעבודת מחלקות העירייה ומחלקת הגברות.	שיפור העבודה מול מחלקות העירייה -
	פרויקט				השתתפות בוועדת השקעות - 4 פעמים בשנה.		

הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה		
<p>1. חלק מהעבודה נעשית מול מחלקת משאבי-אנוש</p> <p>2. הנתונים לביצוע הבקורות מתקבלים ממערכת השכר וממערכת הנה"ח.</p> <p>3. תוצאות הבקורות מנותחות ע"י מבצעי הבקרה וע"י חברת העיריה, ובמידת הצורך נמסרות למחלקת משאבי אנוש ולמנכ"לית העירייה.</p>	שטרף				תקציבי המחלקות בשטרף – ישיבות והתכתבויות עפ"י צורך.	הבנת פעולות המחלקה וצרכיה לאור תקציבי המחלקה.	לאורך התפעול השטרף של העירייה.		
		שטרף			הזנת נתונים ועדכון מערכת השכר לפני הרצת חישוב המשכורות – בסוף חודש	<p>ניהול, הכנה, בקרה והתייעלות כללית בתחום השכר.</p>	<p>הכנת משכורות, בקרה ותשלום.</p>		
		שטרף			בחינת שעות נוספות וכוננות ועמידה ביעדים שנקבעו – מדי חודש				
		שטרף			בדיקת הוצאות פיצויים – עד ה- 10 לחודש				
		שטרף			בדיקת תשלום – עד ה- 10 לחודש				
		שטרף			בדיקת העברה לחשבונות הבנק – עד ה- 10 לחודש				
		שטרף			בקורות שוטפות ושינויים מול חודש קודם – עד ה- 10 לחודש				
		שטרף			ריכוז החזר נסיעות לעובדים – מדי חודש, עד סוף החודש				
		שטרף			ביצוע ישיבת- מעקב חודשית				
		פרויקט						הוצאת דוחות 106 לשכר וטיפול בטפסי 101 של עובדי העיריה עד מרץ 2017.	עמידה בחוקי השכר ובהסכמים הקיבוציים.

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שטף / פרויקט	הערות	
ניהול התקציב הבלתי רגיל.	טיפול במתן הלוואות לעובדים.	בדיקת הסכמים חדשים עם עובדים – עד ה- 10 לחודש.				שוטף		
		תשלום משכורות לעובדי העיריה והגמלאים מדי חודש, במועד – בתחילת חודש.				שוטף		
	טיפול במתן הלוואות לעובדים – עפ"י צורך.	אישור הלוואות לעובדים – עפ"י צורך.				שוטף		
	סיוע לאגף משאבי אנוש בקליטת עובדים.	ביצוע סימולציות שחר.				שוטף		
	הכנה טיפול ובקרה על התב"רים.	פתיחה/סגירה תיעוד ורישום התב"רים במערכת המטרו – עפ"י צורך.					שוטף	
		הגשת תב"רים לאישור ועדת כספים ומשרד הפנים – עפ"י צורך.					שוטף	
	הכנה טיפול ובקרה על התב"רים.	דיווח למשרדי ממשלה על תב"רים ומעקב אחר קבלת הכספים – עפ"י צורך.					שוטף	
		ביצוע ישיבת-מעקב בגזברות העלאת נושאים שוטפים/חריגים וקבלת הנחיות לביצוע – חודשית.					שוטף	

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שטף				ישיבת פרויקטים עם ראש העירייה בה נקבע סדר-עדיפויות ומתקבלות הנחיות להמשך ביצוע- מידי חודש.		
	פרויקט				בדיקת הבקשות לתמיכה שהגישו העמותות - ברבעון ראשון 2017.	מתן תמיכה לעמותות שהגישו את המסמכים הנדרשים ועמדו בקריטריונים.	ריכוז התמיכות לעמותות לפורט, דת כלליות ונוער.
	פרויקט				תשלום לעמותות עפ"י החלטת המועצה – מחצית ראשונה של 2017.		
	שטף				התאמה מלאה של ספרי הנה"ח לספרי הבנק – טיפול שוטף.	רישום כלל הפעולות שבוצעו בחשבונות הבנק של העירייה.	ריכוז הפעילות מול בנקים.
	שטף				בקרה על פרעון/ביטול שיקים – מדי שבוע.		
	שטף				ביצוע התאמת בנקים - מדי יום.	בקרה על התנועות בחשבונות הבנק של העירייה.	
	שטף				ביצוע ישיבת-מעקב חודשית.		
	שטף				פרעון הלואות במועד – מדי חודש עפ"י תנאי ההלוואות.		
	שטף				רישום הלואות חדשות ורישום פרעון בספרי הנה"ח – עפ"י צורך.	ריכוז הלואות מבנקים.	
	פרויקט				פתיחת/סגירת חשבונות בנק – עפ"י צורך.		

הערות	שטוף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף				רישום כלל החוזים החדשים בעירייה וארכובם – עפ"י צורך.	רישום תיעוד ואישור חוזים חדשים במועצת העיר.	טיפול בחוזים.
	שוטף				הבאה לאישור המועצה של כלל החוזים החדשים – עפ"י צורך.		
	שוטף				קיום ועדת קניית – מדי שבוע.		ניהול ובקרה על הזמנות מהתקציב הרגיל.
	שוטף				החתמת גזברית העיריה על ההזמנות – תוך יומיים מאישור ועדת הקניות.	הנפקת הזמנות למחלקות העיריה, תוך בקרה על ביצוע וסגירת ההזמנות.	
	שוטף				מעקב שוטף של רפרנטים בהנה"ח אחר סגירת הזמנות.		
	שוטף				ביצוע התאמות חודשיות עם צדדים קשורים.	רישום והתאמת ספרי העיריה מול ספרי הצדדים הקשורים.	ריכוז פעילות מול צדדים קשורים.
	שוטף				ביצוע ישיבות – עפ"י הצורך.	ממשקים ושיתוף פעולה בין גופים קשורים (מתנ"ס, קרן רמלה, תאגיד ת.מ.ר, מועצה דתית והחברה הכלכלית לרמלה בע"מ).	
	שוטף				טיוב פרטי ספקים במטרו (ח-ן בנק, אישור ניכוי מס, אי מייל וכו') – מבוצע בשוטף עפ"י צורך	תשלום לספקים במועד.	

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מותכונת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שטף / פרויקט	הערות	
תשלומים לספקים.		בדיקת "מערך תשלומים" לפני ביצוע מס"ב – לפחות אחת לשבוע				שוטף		
		הכנה ותשלום מס"ב – עפ"י צורך				שוטף		
ריכוז נושא "הסכם הגג" מבחינה נספית.	קידום נושא "הסכם הגג" מול רשות מקרקעי ישראל ואגף ההנדסה.	ביצוע "קיצוץ ארנונה" לספקים – אחת לרבעון				פרויקט		
		מעקב אחר הרשאות מרמ"י ופתיחת תב"רים חדשים בהתאם – עפ"י צורך.				שוטף		
		הגשת חשבונות לרמ"י – עפ"י צורך.				שוטף		
		קיום ישיבות בנושא "הסכם הגג" – מדי חודש.				שוטף		
		טיפול בהסכמים הקשורים ל"הסכם הגג" – עפ"י צורך.				שוטף		
		התחדשות עירונית תשלום למינהל התחדשות תשלום לחברה – עפ"י דרישה.				שוטף		
		דיווח חודשי לנאמן על גבייה באיזורי האג"ח – עד ה- 20 לכל חודש.				שוטף		
		ביצוע תשלומים רבעוניים למחזיקי האג"ח – ב- 6.2.17, 6.5.17, 6.8.17, 6.11.17.				שוטף		
						שוטף		
						שוטף		

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	פרויקט				טיפול מול חברת מעלות לדירוג העיריה והחברה – ברבעון שני 2017.		למימון רמלה 2005 בע"מ".
	שטף				טיפול בקבלת כספים מדי רבעון ממיטב דש – ב- 6.2.17, 6.5.17, 6.8.17, 6.11.17.		
	שטף				דיווחים ותשלומים לרשויות המס, ביטוח לאומי ומע"מ – במועד – בט"ל עד ה- 10 לחודש, מ"ה עד 15 לחודש ועפ"י צורך.	רישום שוטף ותקין בהנה"ח הכרת החוקים הצווים והתקנות השונות.	דיווחים ותשלומים למשרדי ממשלה ורשויות המס – במועד.
	שטף				דיווחים שונים למשרד הפנים – עפ"י צורך.		
	שטף				דיווחים שונים במרכב"ה – עפ"י צורך.	קידום מקצועי של עובדים – השתלמויות יומי עיון.	קידום עובדי המחלקה מבחינה מקצועית וחברתית.
	שטף				ביצוע השתלמויות לעובדי המחלקה עפ"י פתיחת קורסים – עפ"י צורך ובאישור ועדת השתלמויות.	שיפור סביבת העבודה ע"י טכנולוגיה, החלפת ריהוט וכו' – בהתאם לצורך וליכולת התקציבית.	
	שטף				קיום אירועים חברתיים משותפים – ישיבת צוות/סעודת אמנים – מדי חודש.	שיפור סביבת העבודה.	



מחלקת הכנסות



מחלקת הכנסות

מחלקת הכנסות אמונה על גביית הכספים המגיעים לעירייה מן התושב, עקב חבותו מכח החוק ו/או מעצם השירותים אותם הוא מקבל.

מחלקת העירייה השונות יוצרות את החיובים (כל מחלקה בתחום פעילותה) - ומחלקת הכנסות דואגת לגבייתם. כמו כן, המחלקה על יצירת שומות חיובי הארנונה ואגרת השילוט, וזאת בהתאמה למצב העובדתי בנכסים, בהתבסס על סקרים בשטח, מדידות וכיו"ב. כמו כן, על השומות ניתנים פטורים והנחות, עפ"י זכאות הלקוח, בהתאם לחוק. המחלקה מעודדת תשלומים בהרשאה לחיוב חשבון בנק/כ.א. לשם הימנעות מצבירת קנסות פיגורים. סרבני התשלום יתקלו בפעולות אכיפה מנהלית/משפטית, בהתאם למקרה הספציפי.

זוהי המחלקה עם האינטראקציה הגבוהה ביותר מול התושב. מעל מחצית מפעילותה הינה קבלת קהל פרונטלית. פניות מתקבלות גם במוקד הטלפוני/במייל/בפקס/בדואר.

המחלקה מונה 25 עובדים ו-3 מדורים : שומה, גביה ואכיפה.

1. חזון המחלקה

מקסום בסיס החיובים העצמיים של העירייה וגבייתם המרבית, תוך מענה שרותי לתושבי העיר.

2. מטרות

1. העמקת הגבייה והגדלת הכנסות העירייה מגביית יתרות.
2. הגדלת בסיס השומה לחיובים שוטפים והתאמתו למצב העובדתי.
3. העלאת שיעור הגבייה בארנונה שוטפת.
4. העמקת הידע המקצועי והשרותי של כלל עובדי המחלקה.
5. שיפור השרות לקהל.
6. טיוב הנתונים בספרי העירייה (התאמת המידע ב"ספרי העירייה" למצב העובדתי בשטח).

3. יעדים לכל מטרה

1. העמקת הגבייה והגדלת הכנסות העירייה מגביית יתרות.
 - 1.1 העמקת פעילות יחידת האכיפה ב-50%.
 - 1.2 העמקת פעילות האכיפה המשפטית ל-300 תיקים פעילים.
 - 1.3 בחינה ואפיון תכנת האכיפה והתאמתה לצרכים - מדי רבעון.
2. הגדלת בסיס השומה לחיובים שוטפים והתאמתו למצב העובדתי.
 - 2.1 מדידות במסגרת סקר נכסים - לפחות שליש מסך הנכסים ימדדו ב-2017.
 - 2.2 מדידות שוטפות עפ"י צורך: השגות, עררים, מידע משכנים וכיוב'.
 - 2.3 העלאת בסיס שומת אגרת השילוט השנתית ב-3%.
3. העלאת שיעור הגבייה בארנונה שוטפת.
 - 3.1 הגברה ועידוד תשלומים באמצעות ה.ק. וכרטיסי אשראי.
 - 3.2 אכיפת חובות שוטפים החל מ-30 יום פיגור (ארנונה ושילוט).
4. העמקת הידע המקצועי והשרותי של כלל עובדי המחלקה.
 - 4.1 חשיפת העובדים לעדכוני פסיקה עד חודש לאחר פרסומם.
 - 4.2 רענון והדרכת העובדים בנושאי העבודה אחת לשבועיים.
5. שיפור השרות לקהל.
 - 5.1 הנגשת השרות הממוחשב.



- 5.2 הנגשת "בנק המסמכים" של ביטוח לאומי הקיים במחלקה.
- 5.3 עידוד ופרסום התשלום המקוון.
- 5.4 הנעמת ההמתנה בשעות קבלת קהל.
- 6. **טיוב הנתונים בספרי העירייה (=התאמת המידע ב"ספרי העירייה" למצב העובדתי בשטח).**
- 6.1 הטמעת נהלי עבודה אחת לשבועיים.
- 6.2 מעקב ובקרה על תיעוד פעולות ומידע המתקבל לגבי תושבים.

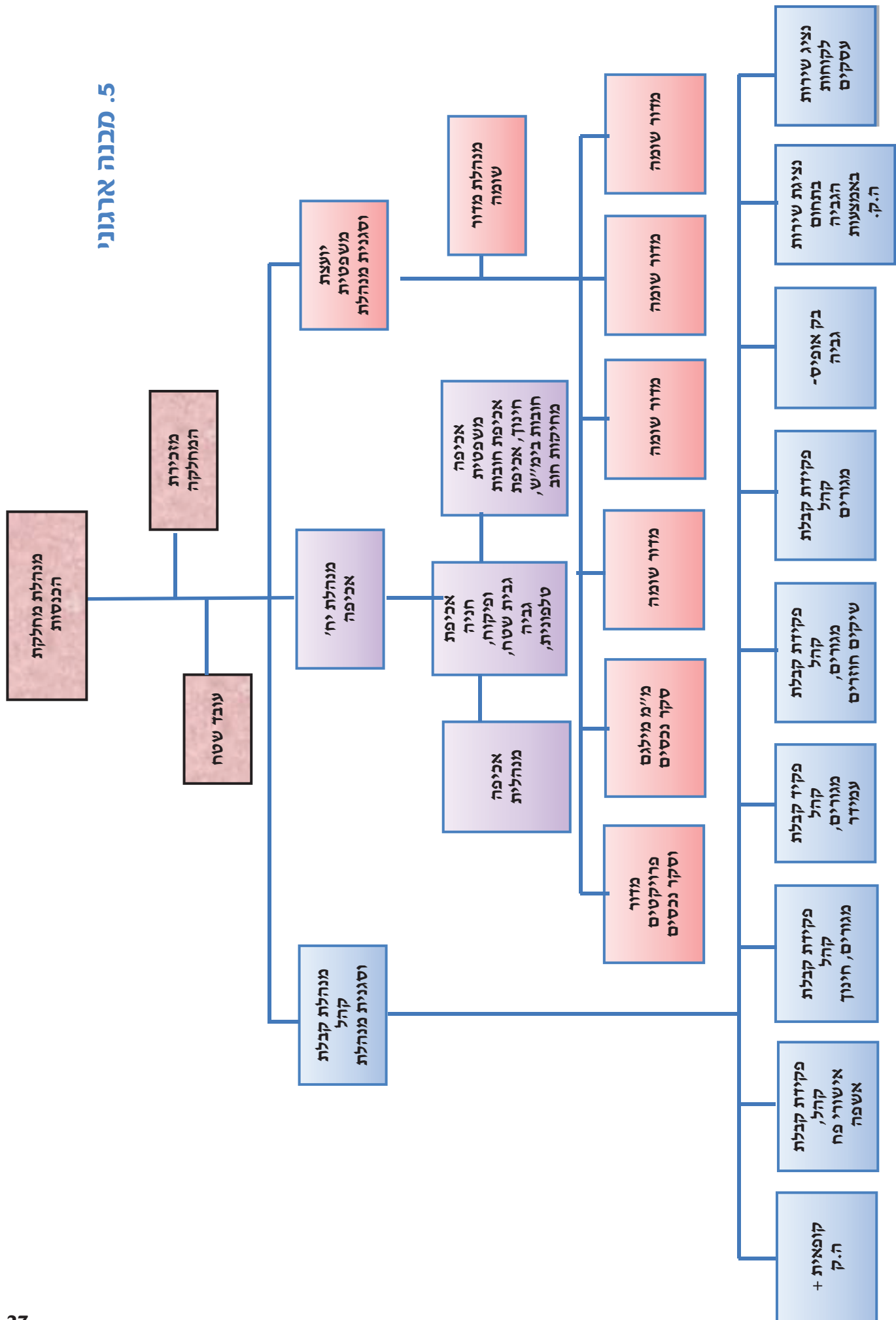
4. מדדי ביצוע:

- 1. **העמקת פעילות יחידת האכיפה ב-30%.**
 - 1.1 משלוח התראה ראשונה לחייבים ושניה עד מרץ 2017.
 - 1.2 עיקולים במדיה מגנטית לכל מי שנשלחו התראות ראשונה ושניה - עד מאי 2017.
 - 1.3 עיקול ברישום ל 300 חייבים עד יוני 2017.
 - 1.4 עיקול בפועל לכל החייבים שבוצע להם עיקול ברישום, עד ספטמבר 2017.
- 2. **העמקת פעילות האכיפה המשפטית ל-300 תיקים פעילים.**
 - 2.1 איתור תיקים בהם לא צלחה אכיפה מנהלית והעברתם להליך משפטי. 200 תיקים עד יוני 2017.
 - 2.2 הסכמי פשרה בסכומים מקסימליים בתיקים שהועברו להליך משפטי. גביית 1.5 מלש"ע עד נובמבר 2017.
- 3. **בחינה ואפיון תכנת האכיפה והתאמתה לצרכים - מדי רבעון.**
 - 3.1 תאום ישיבות עם מנכ"ל מטרופולינט ונציגי התכנות של החברה - אחת לחודש ובחינת התקדמות טיפול.
 - 3.2 עד סוף ינואר - ביקור בעיריית אשדוד לשם בחינת מעבר לתכנת אכיפה "אג"מ".
- 4. **מידות במסגרת סקר נכסים - לפחות שליש מסך הנכסים ימדדו ב-2017.**
 - 4.1 סיום מדידת אזור 2 עד סוף מרץ 2017 והמשך קצב של עד רבעון לכל אזור נוסף.
 - 4.2 קבלת קהל בנושא שינויי שומה עפ"י סקר+ מענה להשגות תוך 30 יום מיום הגשת ההשגה.
 - 4.3 ישיבות דו שבועיות עם זכיון המכז לסקר נכסים, לבחינת סטאטוס עמידה בזמנים.
- 5. **מידות שוטפות עפ"י צורך: השגות, עררים, מידע משכנים וכיוב'.**
 - 5.1 מענה להשגות ועררים במועד החוקי (60 יום השגה, 30 יום ערר) והוצאת מדידות תוך 45 יום, גם עפ"י בקשות הלקוח.
 - 5.2 קיום וועדות ערר בארנונה, אחת לחודש לפחות.
 - 5.3 בדיקת עדכון חריגות בנייה מול אגף ההנדסה אחת לחודש.
- 6. **העלאת בסיס שומת אגרת השילוט השנתית ב-3%.**
 - 6.1 פרסום מכרז לסקרי שילוט שנתיים, החל משנת 2017 אם אופצית הארכה ל-5 שנים. פרסום עד סוף ינואר 2017.
 - 6.2 ביצוע סקר שילוט עד חודש אפריל 2017 והטמעת החיובים בחשבונות הלקוח.
 - 6.3 משלוח שוברי שילוט 2017 כולל תמונות ופירוט גודל - עד 15/5/2017.
 - 6.4 אכיפת חובות שילוט שוטפים, החל מיולי 2017.
- 7. **הגברה ועידוד תשלומים באמצעות ה.ק. וקרטיסי אשראי.**
 - 7.1 כ- 30 ה.ק. חדשות בחודש.
- 8. **אכיפת חובות שוטפים החל מ-30 יום פיגור (ארנונה ושילוט).**
 - 8.1 הורדת קובץ חודשי לאכיפת חובות שנה שוטפת, החל מ-30 יום פיגור.
- 9. **חשיפת העובדים לעדכוני פסיקה עד חודש לאחר פרסומם.**
 - 9.1 עדכוני פסיקה בישיבות צוות שיתקיימו אחת לשבועיים.



10. **רענון והדרכת העובדים בנושאי העבודה אחת לשבועיים.**
- 10.1 תכנית הדרכות לעובדים בנושאי המחלקה השונים, בישיבת צוות אחת לשבועיים.
- 10.2 הדרכות חיצוניות אחת לשנה (תלוי תקציב).
11. **הנגשת השרות הממוחשב.**
- 11.1 הפצת חוברת מידע בארנונה לכל בתי אב עד סוף חודש ינואר 2017.
- 11.2 הרחבת שרות המענה הטלפוני- קבלת אישורים בפקס/במייל באמצעות מוקד השרות הטלפוני.
- 11.3 שיפור ועדכון אתר אינטרנט - טפסים, תשלומים, צו ארנונה, הנחות.
12. **הנגשת "בנק המסמכים" של ביטוח לאומי הקיים במחלקה.**
- 12.1 הדרכת התושב בבקשת קוד אישי מביטוח לאומי והדגמות שימוש במתקן, עפ"י הצורך.
13. **צמצום התלות בתשלום שוברי ארנונה שנשלחים בדואר ישראל.**
- 13.1 יצירת מאגר מיילים וטלפונים של תושבים בספרי העירייה- עדכון בכל פניה למחלקה/למוקד הטלפוני.
14. **הנעמת ההמתנה בשעות קבלת קהל.**
- 14.1 שידורי ערוץ 22 כתחליף לסרטונים חוזרים.
- 14.2 Wi-fi חופשי בבניין העירייה.
15. **הטמעת נהלי עבודה אחת לשבועיים.**
- 15.1 הטמעה וחינוך נהלי עבודה ותהליכי העבודה המקצועיים בישיבות צוות אחת לשבועיים.
- 15.2 תחילת עבודה בממשק מחשובי הנדסה-גבייה והטמעתו לעובדים - עד יוני 2017.
16. **מעקב ובקרה על תיעוד פעולות ומידע המתקבל לגבי תושבים.**
- 16.1 עדכון הנחות ממשיכות וסיום הנחות לנפטרים, עפ"י מידע ממערכת הביטוח הלאומי- מדי רבעון.
- 16.2 עדכון כתובות עפ"י רישומי דואר ישראל- מדי רבעון.
- 16.3 שינוי שמות מחזיקים שאינן ישויות משפטיות לישויות המשפטיות הנכונות: הסבה לת.ז, חשבונות עזבון וכיוב' - 20 רשומות מדי רבעון.
- 16.4 בחינת מאגר החשבונות, בהם קיימת יתרת זכות, ביטול יתרות זכות שגויות והחזרת כספים לזכאים - לפחות 100 חשבונות בשנה.
- 16.5 ביצוע כ-10 חקירות כלכליות מדי חודש לחייבים ולמבקשי הנחות שאינן מתיישבות עם השכל הישר.
- 16.6 בקרה חודשית לבדיקת הקפדה על סריקת כל מסמכי הלקוח בחשבוננו ועדכון "אירועים ללקוח".

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					משלוח התראה ראשונה לחייבים ושניה עד מרץ 2017.	העמקת פעילות יחידת האכיפה ב-50%.	העמקת הגבייה והגדלת הכנסות העירייה מגביית יתרות.
			623-750	1,000,000	עיקולים במדיה מגנטית לכל מי שנשלחו התראות ראשונה ושניה- עד מאי 2017.		
					עיקול ברישום ל 300 חייבים עד יוני 2017.		
					עיקול בפועל לכל החייבים שבוצע להם עיקול ברישום, עד ספטמבר 2017.		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					איתור תיקים בהם לא צלחה אכיפה מנהלית והעברתם להליך משפטי. 200 תיקים עד יוני 2017.	העמקת פעילות האכיפה המשפטית ל-300 תיקים פעילים.	
					הסכמי פשרה בסכומים מקסימליים בתיקים שהועברו להליך משפטי. גביית 1.5 מלש"ע עד נובמבר 2017.		
					תאום ישיבות עם מנכ"ל מטרופולינט ונציגי התכנות של החברה- אחת לחודש ובחינת התקדמות טיפול.	בחינה ואפיון תכנת האכיפה והתאמתה לצרכים- מדי רבעון	
					עד סוף ינואר- ביקור בעיריית אשדוד לשם בחינת מעבר לתכנת אכיפה "אג"מ".		

הערות	שוקף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			623-750	300,000	סיום מדידת אזור 2 עד סוף מרץ 2017 והמשך קצב של עד רבעון לכל אזור נוסף.		הגדלת בסיס השומה לחיובים שוטפים והתאמתו למצב העובדתי.
			623-750	130,000	קבלת קהל בנושא שינויי שומה עפ"י סקר+ מענה להשגות תוך 30 יום מיום הגשת ההשגה.	מדידות במסגרת סקר נכסים- לפחות שליש מסך הנכסים ימדדו ב-2017.	
			623-750		ישיבות דו שבועיות עם זכ"ן המכרז לסקר נכסים, לבחינת סטאטוס עמידה בזמנים.		

הערות	שוקף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			623-750	250,000	מענה להשגות ועררים במועד החוקי (60 יום השגה, 30 יום ערר) והוצאת מדידות תוך 45 יום, גם עפ"י בקשות הלקוח.	מדידות שוטפות עפ"י צורך: השגות, עררים, מידע משכנים וכיוב'.	
			623-750	40,000	קיום וועדות ערר בארנונה, אחת לחודש לפחות.		
					בדיקת עדכון חריגות בנייה מול אגף ההנדסה אחת לחודש.		
					פרסום מכרז לסקרי שילוט שנתיים, החל משנת 2017 אם אופציית הארכה ל-5 שנים. פרסום עד סוף ינואר 2017.	העלאת בסיס שומת אגרת השילוט השנתית ב-3%.	

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			623-750	160,000	ביצוע סקר שילוט עד חודש אפריל 2017 והטמעת החיובים בחשבונות הלקוח.		
					משלוח שוברי שילוט 2017 כולל תמונות ופירוט גודל- עד 15/5/2017.		
			623-750	70,000	אכיפת חובות שילוט שוטפים, החל מיולי 2017.		
					כ- 30 ה.ק. חדשות בחודש.	הגברה ועידוד תשלומים באמצעות ה.ק. וכרטיסי אשראי.	העלאת שיעור הגבייה בארנונה שוטפת.

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					הורדת קובץ חודשי לאכיפת חובות שנה שוטפת, החל מ-30 יום פיגור.	אכיפת חובות שוטפים החל מ-30 יום פיגור (ארנונה ושילוט).	
					עדכוני פסיקה בישיבות צוות שיתקיימו אחת לשבועיים.	חשיפת העובדים לעדכוני פסיקה עד חודש לאחר פרסומם.	העמקת הידע המקצועי והשרותי של כלל עובדי המחלקה.
			623-521	25,000	תכנית הדרכות לעובדים בנושאי המחלקה השונים, בישיבת צוות אחת לשבועיים.	ריענון והדרכת העובדים בנושאי העבודה אחת לשבועיים.	
			623-550	18,000	הדרכות חיצוניות אחת לשנה (תלוי תקציב).		
					הפצת חוברת מידע בארנונה לכל בתי אב עד סוף חודש ינואר 2017.	הנגשת השרות הממוחשב	שיפור השרות לקהל.

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			623-750	10,000	הרחבת שרות המענה הטלפוני- קבלת אישורים בפקס/במייל באמצעות מוקד השרות הטלפוני.		
			623-570	1,500	שיפור ועדכון אתר אינטרנט - טפסים, תשלומים, צו ארנונה, הנחות.		
					הדרכת התושב בבקשת קוד אישי מביטוח לאומי והדגמות שימוש במתקן, עפ"י הצורך.	הנגשת "בנק המסמכים" של ביטוח לאומי הקיים במחלקה.	
					יצירת מאגר מיילים וטלפונים של תושבים בספרי העירייה- עדכון בכל פניה למחלקה/למוקד הטלפוני.	צמצום התלות בתשלום שוברי ארנונה שנשלחים בדואר ישראל.	

הערות	שופף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					שידורי ערוץ 22 כתחליף לסרטונים חוזרים.	הנעמת ההמתנה בשעות קבלת קהל.	
			623-570	10,000	wi-fi חופשי בבניין העירייה.		טיוב הנתונים בספרי העירייה (=התאמת המידע ב"ספרי העירייה" למצב העובדתי בשטח).
					הטמעה וחיידוד נוהלי עבודה ותהליכי העבודה המקצועיים בישיבות צוות אחת לשבועיים.	הטמעת נוהלי עבודה אחת לשבועיים.	
			623-750	15,000	תחילת עבודה בממשק מחשובי הנדסה-גבייה והטמעתו לעובדים - עד יוני 2017.		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					עדכון הנחות ממשיכות וסיום הנחות לנפטרים, עפ"י מידע ממערכת הביטוח הלאומי- מדי רבעון.	מעקב ובקרה על תיעוד פעולות ומידע המתקבל לגבי תושבים.	
					עדכון כתובות עפ"י רישומי דואר ישראל- מדי רבעון.		
					שינוי שמות מחזיקים שאינן ישויות משפטיות לישויות המשפטיות הנכונות: הסבה לת"ז, חשבונות עזבון וכיוב'- 20 רשומות מדי רבעון.		

הערות	שופף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					בחינת מאגר החשבונות, בהם קיימת יתרת זכות, ביטול יתרות זכות שגויות והחזרת כספים לזכאים- לפחות 100 חשבונות בשנה.		
			623-750	100,000	ביצוע כ-10 חקירות כלכליות מדי חודש לחייבים ולמבקשי הנחות שאינן מתיישבות עם השכל הישר.		
					בקרה חודשית לבדיקת הקפדה על סריקת כל מסמכי הלקוח בחשבוננו ועדכון "אירועים ללקוח".		



אגף הנדסה



אגף הנדסה

אודות האגף

אגף הנדסה אמון על תכנון העיר, רישוי ופיקוח על הבניה, תכנון וביצוע תשתיות ציבוריות:

מחלקת תכנון

אחראית על הכנה וקידום תכנית מתאר, תכניות בינוי מפורטות, ליווי יזמים שונים תוך תיאום ואישור התכנון מול ועדות תכנון ארציות ומשרדי ממשלה.

מחלקת רישוי

מחלקת רישוי - אחראית על תהליך הוצאת היתרי הבניה לבניה ציבורית ופרטית תוך שמירה על הוראות חוקי התכנון והבניה.

מחלקת פיקוח בנייה

פועלת לאכיפת חריגות הבניה, שימוש חורג ובניה ללא היתר מתוקף חוק התכנון והבניה ובכפוף לתקנות ולהיתרי הבניה. במסגרת תהליכי הפיקוח מונפקים צווי התראה, צווי הפסקה מנהליים, צווי הריסה מנהליים והכנת כתבי אישום.

מחלקת מבני ציבור

מקדמת תכנון מפורט וביצוע פרויקטים בשטחים הציבוריים מחלקת פת"ש מקדמת תכנון מפורט וביצוע דרכים, שטח ציבורי פתוח (שצ"פ), תשתיות ניקוז ותאורה. האגף אחראי על תיאום ופיקוח עבודות פיתוח ותשתיות ברחבי העיר. העבודה כוללת שיתוף פעולה ותיאום מול משרדי ממשלה, מרכז השלטון המקומי ויזמים שבונים בעיר.

1. חזון המחלקה

קידום תכניות ופיתוח העיר רמלה והצבתה כעיר מובילה בתשתיות הציבוריות כמענים לצרכי הפיתוח העתידי, באיכות המגורים, בנגישות ובמרחב הציבורי תוך ניצול יתרונותיה המובהקים כעיר בעלת מורשת בנויה עתירת שנים. וכן, הטמעה מוצלחת של קיצור הליכי אישור תכניות והיתרים במסגרת תיקון 101.

2. מטרות

1. תכנון ופיתוח שכונות מגורים במסגרת הסכם הגג שנחתם בין העירייה לרמ"י ולמשרד האוצר.
2. קידום תכניות להתחדשות עירונית (בינוי - פינוי).
3. שיפור התשתית הכלכלית העירונית וקידום ופתוח מתחמי התעסוקה.
4. שיפור המערך התחבורתי של העיר, ממנה ולתוכה.
5. יצירת כלים תכנוניים לשיפור חזות העיר וקידום מתחמים ציבוריים.
6. כללי והתאמת המשאבים וכלי העבודה לרפורמה, הנגשה טכנולוגית של השרות לתושב, לעובדי האגף ולקהילה המקצועית.
7. הגברת האכיפה בתחום פיקוח על הבניה.

3. יעדים לכל מטרה

1. תכנון ופיתוח שכונות מגורים במסגרת הסכם הגג שנחתם בין העירייה לרמ"י ולמשרד האוצר.
 - 1.1 מתחם מערב רמלה.
 - 1.2 מתחם מכבי.
 - 1.3 הרחבת ג'ואריש.
 - 1.4 הרחבת גן חק"ל ב'.
 - 1.5 מתחם האצטדיון.



- 1.6 מתחם "מטע הזיתים".
- 1.7 מתחם שוק יום ד'.
- 1.8 מתחם שופטים צפון+ מרכז העיר.
2. **קידום תכניות להתחדשות עירונית (בינוי - פינוי).**
 - 2.1 קידום תכנית מתאר להתחדשות עירונית - קידום סטטוטורי של תכנית המתאר הכוללנית שבהכנה.
 - 2.2 קידום הכרזת מתחמים להתחדשות (בינוי-פינוי) במסלול רשויות במשרד הבינוי וקידום תכניות מפורטות בהתאם.
 - 2.3 קידום תכניות התחדשות עירונית (בינוי פינוי) למתחמים של יזמים (במסלול יזמים/מיסוי).
 - 2.4 קידום תכנית להתחדשות למרקמים נמוכים בעיר.
 - 2.5 קידום לתוקף של תכניות נוספות לשדרוג הבינוי בעיר כגון: קביעת שטחי שרות ומרתפים, תוספת זכויות ולהתחדשות במסגרת חיזוק מבנים מפני רעידות אדמה ותוכניות בניין עיר נוספות.
3. **שיפור התשתית הכלכלית העירונית וקידום ופתוח מתחמי התעסוקה.**
 - 3.1 הרחבת תחום שיפוט העיר ו/או צדק חלוקתי- המשך טיפול בקידום מינוי וועדת חקירה, מענים במסגרת עבודת הוועדה ו/או בהתאם להמלצותיה, יישום.
 - 3.2 קידום תכנית למתחם רג"ם החדשה וקידום תכנון לביצוע, שיווק והוצאת היתרים ברג"מ.
 - 3.3 קידום תכנון שדרוג אזורי התעסוקה - תכנית לשדרוג א"ת א' + שדרוג א"ת ב', מד"א + שופטים דרום וכו'.
 - 3.4 קידום תכנית למתחם הרכבת בקריית האמנים - תחנת רכבת דרום.
 - 3.5 קידום תכנית למתחם הרכבת מרכז- שופטים צפון.
 - 3.6 טיפול, מעקב ובקרה בשימושים חורגים.
4. **שיפור המערך התחבורתי של העיר, ממנה ולתוכה.**
 - 4.1 קידום תכנון וביצוע הפרדות המפלסיות (132,210) מול הגורמים הרלבנטיים.
 - 4.2 "מהיר לעיר" - נתיב תח"צ בשדרות הרצל.
 - 4.3 ליווי התכנון המפורט וקידום התווייתו של התכנון המפורט לקו החום (מתע"ן) בהתאם לצרכי העיר.
 - 4.4 ליווי וקידום ביצוע של כביש 200 והמחלפים שלו.
 - 4.5 קידום הקמת שבילי אופניים- שלב א'.
 - 4.6 ליווי וקידום הקמת חניון לתחנת הרכבת.
 - 4.7 ליווי וקידום הרשאה לתחנת רכבת רמלה דרום.
5. **יצירת כלים תכנוניים לשיפור חזות העיר וקידום מתחמים ציבוריים -**
 - 5.1 הקמת והשלמת עבודות הקמת אזורי נופש ופנאי בכל רחבי העיר: פארק רמלה בסמוך לכביש 44, שצ"פ המסילה, ועוד.
 - 5.2 קידום פרויקטים תיירותיים בהתאם ליוזמות התיירות העירונית: הרחבת ושדרוג המוזיאון.
 - 5.3 שדרוג הכניסות לעיר והקמת כניסות חדשות ברמה חזותית גבוהה (כניסה צפונית, המשולש בין צומת רמלוד לפקע"ר).
 - 5.4 טיפול במרחב הציבורי כגון: מהיר לעיר- ציר הרצל, שבילי אופניים, שדרוג רחובות ראשיים, הוספת כיכרות וכדומה.
6. **כללי והתאמת המשאבים וכלי העבודה לרפורמה, הנגשה טכנולוגית של השרות לתושב, לעובדי האגף ולקהילה המקצועית.**
 - 6.1 הבניית סגל ההנדסה, איוש משרות ושימור עובדים ראויים.
 - 6.2 הדרכה מקצועית לעובדים.
 - 6.3 פיתוח פיסי של האגף והתאמתו לצרכי התכנון והביצוע הגדלים הן ע"י הרחבת המבנה והן ע"י קליטת כ"א במצבת הראויה.



- 6.4 הכנה ופרסום של הנחיות מרחביות למידע תכנוני להיתר במסגרת הרפורמה.
- 6.5 הסמכת הוועדה המקומית כוועדה עצמאית - יזום שינוי והתאמת ממצאי סקר הוועדה ותכנית התקבצו לוועדה לצרכי הוועדה הנוכחיים בהתאם לשינויים שחלו באגף ובהתאם לכניסת תיקון 101 לתוקף (צפי לירידה גדולה בעומס ברישוי והתוויית מענים ראויים לתכנון בהתאם לתכנית העבודה של ההנדסה).
- 6.6 ליווי, מעקב, בקרה ותגובות לתכניות מחוזיות, ארציות, תת"לים וכדומה.
- 6.7 סקר נכסים- יישום שלב א'.
- 6.8 יישום שלב א' של מערכת GIS.
- 6.9 המשך סנכרון ניהול ועדה עם רישוי זמין ומבא"ת.
- 6.10 המשך פרויקט סריקה וטיוב והשלמת נדבכים חסרים (השבחה, מידע וכדומה).
- 6.11 קדום תכנית מתאר כוללנית לעיר- התנעה בהתאם לתקציב.
- 6.12 עדכון שוטף של האתר ההנדסי.
- 6.13 סקר כתובות (ליווי וסיוע להכנסות).
- 7. הגברת האכיפה בתחום פיקוח על הבנייה.**
 - 7.1 מעקב על הטמעת מדיניות אכיפה שאושרה בוועדה בשנת 2016 ועדכונה בהתאם לצורך.
 - 7.2 יישום מדיניות האכיפה באופן שוטף במגמה לשיפור בתפוקות והגדלה בהכנסות.
 - 7.3 יישום העבודה השוטפת של מחלקת הפיקוח באמצעות "ניהול ועדה" בכל התחומים: חריגות בניה, היטלי פיתוח, שימושים חורגים, אי קיום צווים שיפוטיים, דוחות למחלקה המשפטית, טפסי 4 ותעודות גמר, עבודות פטורות מהיתר, העברות בטאבו, בדיקות לבקשות להיתר, תכניות בנין עיר ורישוי עסקים ועוד.

4. מדדי ביצוע:

- 1. קידום מתחם מערב רמלה - לה/170/6.**
 - 1.1 קידום תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע עד סוף 2017.
 - 1.2 קידום תכנון מפורט (תב"ע) למתחם ג'ואריש, גיבוש תכולת עבודה, התקשרויות, קדום לדיון להפקדה עד סוף 2017. קידום תכנון מפורט (תב"ע) לשצ"פ הכלול בתכנית העבודה בסעיף 1.1. לעיל- גיבוש תכולת עבודה, התקשרויות, קדום לדיון להפקדה עד סוף 2017. קדום תכנון מפורט (תב"ע) למתחמים לתכנון לעתיד - הגדרת פרוגרמה וגיבוש תכולת עבודה תוך 3 חדשים מיום קבלת אישור ותנאים ממשרד הביטחון.
 - 1.3 קידום תכנון לשטחי ולמבני ציבור- פרוגרמה לביצוע והדשה למחוזית ולמשרדים הרלוונטיים בתוך 9 חדשים.
- 2. קידום מתחם מכבי-תמ"א 47/ר.**
 - 2.1 קידום לאישור של תכנית מכבי החדשה - תמ"א 47/ר בתוך 3 חדשים.
 - 2.2 קידום תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע עד סוף 2017.
- 3. קידום מתחם הרחבת ג'ואריש-לה/170 / 3.**
 - 3.1 תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע והתקשרויות עד סוף 2017.
 - 3.2 תכנון שינוי יעוד משב"צ לשצ"פ- כמפורט בסעיף 1- מערב רמלה.
- 4. קידום מתחם הרחבת גן חק"ל ב'-לה/1000/16/א.**
 - 4.1 ישיבת התנעה לתכנית מפורטת לאיחוד ולחלוקה מחדש בתוך חודש מיום קבלת הרשאה ואשור תקציבי לכל היועצים והמתכננים והפקדת תכנית עד סוף שנת 2017.
 - 4.2 תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע עד סוף 2017.
- 5. קידום מתחם האצטדיון.**
 - 5.1 החלטת הפקדה לתכנית למגורים בשטח האצטדיון העירוני והפקדת התכנית עד סוף 2017.



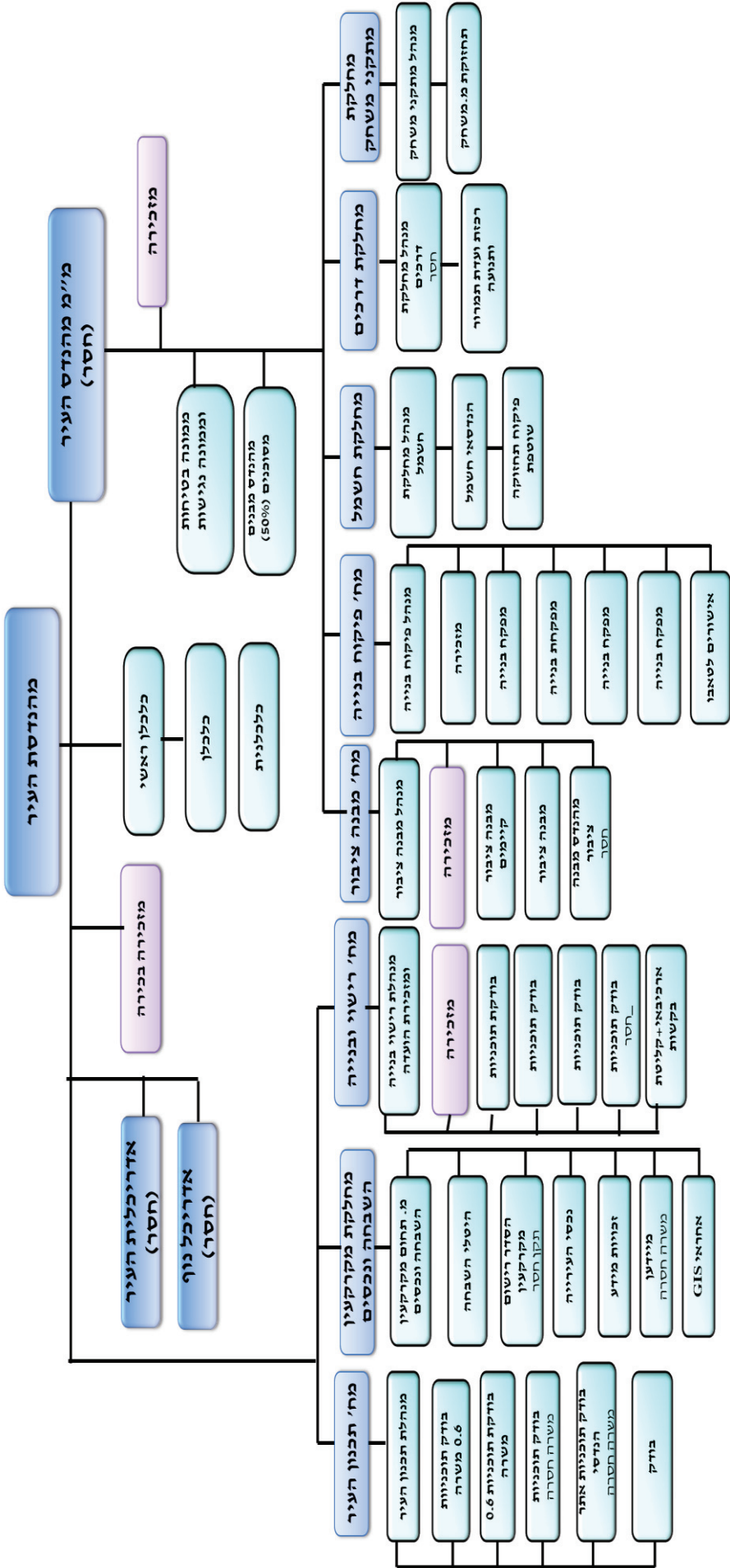
- 5.2 קבלת הרשאות והסכמים לתכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור בתוך 3 חדשים מהפקדת התכנית והוצאת מכרזים לביצוע בתוך 9 חדשים.
6. **קידום מתחם "מטע הזיתים".**
- 6.1 קדום תכנית למתחם מטע הזיתים-פרה רולינג ברבעון הראשון של 2017, הגשת תכנית במקוונת עד מחצית 2017.
7. **קידום מתחם שוק יום ד' + ולה/250/א +מנהל הרכב**
- 7.1 גיבוש פרוגרמה סופית ומתווה לתכנון מאושר ע"י רמ"י, עירייה, משב"ש ועדה מחוזית לצורך קדום תכנית למגורים שחלקה כלולה בהסכם הגג וחלקה בהתחדשות העירונית בינו-פינוי עד סוף 2017.
- 7.2 תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע, הוצאת התרים, ביצוע, מסירה.
8. **קידום מתחם שופטים צפון+ מרכז העיר.**
- 8.1 גיבוש פרוגרמה תכנונית עד סוף השנה.
- 8.2 הגשת תכנית לאיחוד ולחלוקה מחדש בשופטים צפון במחצית ראשונה של 2017.
- 8.3 הגשת תכנית למתחם ליד בית המשפט עד סוף מחצית ראשונה- **מתוכנן במסגרת ההתחדשות העירונית - משב"ש, כמחסנית.**
9. **קידום תכנית מתאר להתחדשות עירונית**
- 9.1 קידום סטטוטורי של תכנית המתאר להתחדשות עירונית- הגשת תכנית ודיון להפקדה עד סוף 2018.
- 9.2 קידום תכנית אב לתנועה כלל עירונית עד סוף 2017.
- 9.3 הכנת פרוגרמה לשטחי ציבור - עד סוף 2018.
- 9.4 השלמת תכנית אב תשתיות ניקוז כלל עירונית עד סוף השנה (מים וביוב ע"י ת.מ.ר).
10. **קידום מתחמי בינוי - פינוי.**
- 10.1 שיבוץ לדיון ועדת משנה תוך 3-2 חדשים מיום ההגשה לוועדה מקומית של תכניות מפורטות במימון וע"י היזמים למתחמים :
1. מתחם גיורא.
 2. מתחם אשכול- הכשרת הישוב.
 3. מתחם ניאו - סנטרל.
 4. מתחם יוספטל.
 5. מתחם בן גוריון.
 6. מתחם סעדיה מרדכי.
 7. מתחם וייצמן.
 8. מתחם דימרי.
 9. מתחם מע"ר/ משכנות (משב"ש- קרקע משלימה).
 10. מתחם תדהר.
 11. מתחמים נוספים מתחמים הכלולים בקול הקורא הנמצאים בשלבי גיבוש תכנית מפורטת .
 12. הגשה בתוך 45 יום מיום קבלת החלטה במליאה / מועצת העיר למשב"ש לקידום הכרזת מתחמים לבינו-פינוי במסלול רשויות במשרד הבינוי וקידום תכניות מפורטות בהתאם לסעיף 1.
- 10.2 הגשה בתוך 45 יום מיום קבלת החלטה במליאה / מועצת העיר למשב"ש לקידום תכניות התחדשות עירונית (בינוי פינוי) למתחמים של יזמים (במסלול יזמים/מיסוי).
- 10.3 קידום לתוקף בתוך 3-4 חדשים של תכניות נוספות לשדרוג הבינוי בעיר כגון: קביעת שטחי שרות ומרתפים, תוספת זכויות ולהתחדשות במסגרת חיזוק מבנים מפני רעידות אדמה ותוכניות בניין עיר נוספות.



11. **הרכבת תחום שיפוט העיר ו/או צדק חלוקתי.**
 - 11.1 מתן מענים במסגרת עבודת הועדה ו/או בהתאם להמלצותיה במידת הצורך ומעקב חצי שנתי.
12. **קידום תב"ע חדשה מתחם הרג"ם.**
 - 12.1 דיון בוועדת משנה תוך 2-3 חדשים לקדום תכנית למתחם רג"ם החדשה.
 - 12.2 השגות לתכנית שתופקד בתת"ל 45 תוך פרק הזמן על פי חוק ועל פי הצורך.
13. **שדרוג אזורי התעסוקה.**
 - 13.1 גיבוש מתווה ראשוני והגשה למחוזית לפרסום 77-78 תוך 6 חדשים מחתימת חוזה לתכנית לשדרוג א"ת א'. הפקדת תכנית מקומית תוך 6 חדשים.
 - 13.2 הגשת מתווה תכנוני-חלופה נבחרת תוך 6 חדשים מיום אשור והמצאות תקציב לתכנית קדום שדרוג א"ת ב'.
 - 13.3 אישור החלטה בוועדה להיתר תוך 45 יום ממילוי דרישות בתכנית להיתר בנייה להקמת בנק הדם ומרלו"ג מד"א + הגשת תכנית למחוזית בתוך שנה לשדרוג שופטים דרום.
14. **פיתוח ואיתור מתחמי תעסוקה חדשים בעלי פוטנציאל.**
 - 14.1 דיון בוועדת שמנה בתוך 2-3 חדשים לתכנית למתחם הרכבת רמלה דרום בקריית האמנים.
 - 14.2 דיון בוועדת שמנה בתוך 2-3 חדשים לתכנית למתחם הרכבת מרכז- שופטים צפון.
15. **קידום הפרדה 132 מול הגורמים הרלוונטיים.**
 - 15.1 מעקב דו חודשי .
16. **קידום הפרדה 210 מול הגורמים הרלבנטיים.**
 - 16.1 אישור עקרוני של שלבי התכנון מעקב דו חודשי, השתתפות בוועדות /דיונים השונים במשך השנה.
17. **"מהיר לעיר" - נתיב תח"צ בשדרות הרצל.**
 - 17.1 תחילת ביצוע ברבעון שני.
 - 17.2 ליווי ובקרת ביצוע במשך השנה.
18. **השתתפות בדיונים הקו החום- תכנון מפורט.**
 - 18.1 השתתפות בכל הדיונים
19. **קידום כביש 200.**
 - 19.1 כביש 200- שלב א- מחלף דרומי-כביש 431-200+הזית- מרכז לשלב א בשנת 2017 - ליווי ובקרת קידום הפרויקט.
20. **קידום מימון מול משרד התחבורה שבילי אופניים שלב א'.**
 - 20.1 שבילי אופניים-תחילת ביצוע שלב א' ב-2017 3 חודשים מקבלת מימון.
21. **מעקב על הקמת חניון לתחנת הרכבת מרכז.**
 - 21.1 ליווי ובקרת ביצוע הפרויקט.
22. **קידום וליווי הרשאה לתחנת רכבת רמלה דרום.**
 - 22.1 השתתפות בדיונים.
23. **הקמת והשלמת עבודות הקמת אזורי נופש ופנאי בכל רחבי העיר.**
 - 23.1 גמר תכנון ותחילת ביצוע שלב א ב-2017 - פארק רמלה בסמוך לכביש 44 ותחילת ביצוע.
 - 23.2 ביצוע סקייטפארק ב-2017- - גמר תכנון + השלמת ביצוע סקייטפארק במתחם שצ"פ המסילה.
24. **יוזמות התיירות העירונית.**
 - 24.1 בקרה אחר גמר תכנון ב -2017 והשתתפות בדיונים מוזיאון רמלה.
25. **שדרוג הכניסות לעיר.**
 - 25.1 השתתפות בדיונים וקבלת החלטות תכנוניות.



26. **שדרוג במרחב הציבורי.**
- 26.1 מהיר לעיר רחוב הרצל בקרה על תחילת ביצוע ב- יוני 2017.
27. **הבניית האגף (קליטת עובדים חדשים).**
- 27.1 הבניית סגל ההנדסה, שימור עובדים מקצועיים ומנוסים וקליטת כ"א לפי התקנים החסרים.
28. **הדרכה מקצועית לעובדים.**
- 28.1 קיום הדרכה אחת לכל עובד חדש על המערכות.
29. **תוספת בנייה למרכז תקוותינו.**
- 29.1 הרחבת האגף והתאמתו לצרכי התכנון והביצוע הגדלים וקידום קבלת תקציב מול רמי ותחילת ביצוע 2017.
30. **יישום שלב א' של מערכת GIS.**
- 30.1 אישור ע"י הבקר עד סוף 2017.
31. **יישום מדיניות אכיפה.**
- 31.1 מעקב תלת חודשי על נתוני אכיפה בהתאם לסדרי העדיפויות במדיניות האכיפה המאושרת ועדכונה.



6. תקציב

1. מטרה מס' 1- תכנון ופתוח שכונות מגורים במסגרת הסכם הגג שנחתם בין העירייה לרמ"י ולמשרד האוצר.						
הערות	שן טף/ פרו יקט	מקור תקציבי	סעיף תקצי בי	עלות מתוכננת	מדד ביצוע	יעדים
סעיפים 2,3,4 תלויי תקציב.		1. הסכם גג. 2. יועבר לקבלת מימון והרשאה מרמ"י 3. הסכם גג. 4. רמ"י- שנת 2008. 5. הסכם גג.		1. ראה נספח 2. 1,120,000 ₪ 3. ראה נספח 4. ראה נספח 5. ראה נספח	1. קידום תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע עד סוף 2017. 2. קידום תכנון מפורט (תב"ע) למתחם ג'ואריש , גיבוש תכולת עבודה, התקשרויות, קידום לדיון להפקדה עד סוף 2017. קידום תכנון מפורט (תב"ע) לשצ"פ הכלול בתכנית העבודה בסעיף 1.1. א. לעיל- גיבוש תכולת עבודה, התקשרויות, קידום לדיון להפקדה עד סוף 2017. קידום תכנון מפורט (תב"ע) למתחמים לתכנון לעתיד - הגדרת פאוגרמה וגיבוש תכולת עבודה תוך 3 חדשים מיום קבלת אישור ותנאים ממשרד הביטחון 3. קידום תכנון לשטחי ולמבני ציבור- פאוגרמה לביצוע והדשה למחוזית ולמשרדים הרלוונטיים בתוך 9 חדשים.	1. קידום מתחם מערב רמלה- 6/170/לה

1. מטרה מס' 1- תכנון ופתוח שכונות מגורים במסגרת הסכם הגג שנחתם בין העירייה לרמ"י ולמשרד האוצר.						
הערות	שו טף/ פרו יקט	מקור תקציבי	סעיף תקצי בי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים
1. תלוי שיבוץ להחלטת ממשלה וחתימת מזכיר הממשלה.		1. מימון והפעלה- רמ"י. 2. ב-2018		כ-1,500,000	1. קידום לאישור של תכנית מכבי החדשה – תמ"א 47/ר בתוך 3 חדשים. 2. קדום תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע עד סוף 2017.	2. קידום מתחם מכבי-תמ"א 47/ר
		1. הסכם גג. 2. בקשה להרשאה ולמימון מרמ"י.		1. ראה נספח 2. כ-120,000 ש"ח	1. תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע והתקשרויות עד סוף 2017. 2. תכנון שינוי יעוד משב"צ לשצ"פ- כמפורט בסעיף 1- מערב רמלה.	3. קידום מתחם הרחבת ג'ואריש- לה/170 / 3
תלוי תקציב		1. התבקש מימון והרשאה מרמ"י. 2. הסכם גג		1. 250,000 ש"ח 2. ראה נספח	1. ישיבת התנעה לתכנית מפורטת לאיחוד ולחלוקה מחדש בתוך חודש מיום קבלת הרשאה ואשור תקציבי לכל היועצים והמתכננים והפקדת תכנית עד סוף שנת 2017 2. תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע עד סוף 2017.	4. קידום מתחם הרחבת גן חק"ל ב- לה/16/1000א
		1. מימון והפעלה ע"י רמ"י. 2. הסכם הגג.		1. כ-2,500,000 ש"ח 2. ראה נספח	1. החלטת הפקדה לתכנית למגורים בשטח האצטדיון העירוני והפקדת התכנית עד סוף 2017. 2. קבלת הרשאות והסכמים לתכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור בתוך 3 חדשים מהפקדת התכנית והוצאת מכרזים לביצוע בתוך 9 חדשים.	5. קידום מתחם האצטדיון

תלוי ביזם		1. מימון והפעלה ע"י הזם		כ-2,500,000	<p>1. קידום תכנית למתחם מטע הזיתים-פריה חלינג ברבעון הראשון של 2017, הגשת תכנית במקוונת עד מחצית 2017.</p>	3. קידום מתחם "מטע הזיתים"
תלוי ביזם ובמגיש ובגורמים המפורטים		1. מימון והפעלה –עמידר		<p>1. כ-3,500,000 2. ראה נספח</p>	<p>1. גיבוש פרוגרמה סופית ומתווה לתכנון מאושר ע"י רמ"י, עירייה, משב"ש ועדה מחוזית לצורך קידום תכנית למגורים שחלקה כלולה בהסכם הגג וחלקה בהתחדשות העירונית בניו-פינוי עד סוף 2017. 2. תכנון מפורט לתשתיות ולמבני ציבור, הוצאת מכרזים לביצוע, הוצאת התרים, ביצוע, מסירה.</p>	4. קידום מתחם שוק יום ד' + ולה/250 א' +מנהל הרכב
תלוי יזמים, מימון והחלטות כמפורט		1. רמ"י. 3. יזם. 4. יזם. 5. משב"ש.		<p>1. מרכז העיר- מותנה בקדום הרשאה לחילופי שטחים או החלטות לפינוי המשטרה. 2. תכנית חדשה לשופטים צפון –מותנה מימון רמ"י או הסכמתה לתכנית שהוגשה ע"י הזם. 3. מותנה קידום ע"י משב"ש, עלות כ- 1,500,000 ש"ח</p>	<p>1. גיבוש פרוגרמה תכנונית עד סוף השנה. 2. הגשת תכנית לאיחוד ולחלוקה מחדש בשופטים צפון במחצית ראשונה של 2017. 3. הגשת תכנית למתחם ליד בית המשפט עד סוף מחצית ראשונה- מתוכנן במסגרת ההתחדשות העירונית-משב"ש, כמחסינית.</p>	5. קידום מתחם שופטים צפון+מרכז העיר-

2. מטרה מס' 2-קידום תכניות להתחדשות עירונית (בינוי – פינוי)

הערות	שו טף/ פרו יקט	מקור תקציבי	סעיף תקצי בי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים
תלוי יזמים, מימון והחלטות כמפורט		1. משב"ש		1. כ-4 מיליון ₪ 2. 500,000 ₪ 3. ראה נספח 4. ראה נספח 5. 2,000,000 ₪	1. קדום סטוטורי של תכנית המתאר להתחדשות עירונית-הגשת תכנית ודיון להפקדה עד סוף 2018. 2. קדום תכנית אב לתנועה כלל עירונית עד סוף 2017. 3. הכנת פרוגרמה לשטחי ציבור –עד סוף 2018 4. השלמת תכנית אב תשתיות ניקוז כלל עירוניות עד סוף השנה (מים וביוב ע"י ת.מ.ר.)	1. קדום תכנית מתאר להתחדשות עירונית
סעיף 18- הוקמה חברה כלכלית עירונית להתחדשות, וכן, בשנת 2015 הוקמה מנהלת הלוקחת חלק פעיל בהתחדשות העירונית וכוללת של יועצים בתחומים: דיני		1-11 במימון ובהפעלה של היזמים 19. הוגש קול קורא למימון המנהלת (השתתפות ב- 50%)		סעיפים 1-11 – עלות של כ-1,500,000 עד 3,000,000 לל מתחם. 16. הוקמה מנהלת התחדשות –בעלות של כ-2 מיליון ₪ (מימון חכ"ל) המהווה הנהלה מקצועית מייעצת ומתכללת לעירייה בהתחדשות העירונית	1. שבץ לדיון ועדת משנה תוך 2-3 חדשים מיום ההגשה לוועדה מקומית של תכניות מפורטות במימון וע"י היזמים למתחמים : 2. מתחם גיורא. 3. מתחם אשכול- הכשרת הישוב. 4. מתחם ניאו – סנטרל. 5. מתחם יוספטל. 6. מתחם בן גוריון. 7. מתחם סעדיה מרדכי. 8. מתחם וייצמן.	1. קדום מתחמי בינוי - פינוי

<p>תכנון ובנייה ומנהל ציבורי, ייעוץ משפטי שוטף למנהלת, תכנון ובנייה, כלכלה ושמואות וכד'.</p>			<p>על כל היבטי הפרויקט</p>	<p>9. מתחם דימרי. 10. מתחם מע"ר/ משכנות (משב"ש- קרקע משלימה). 11. מתחם תדהר. 12. 8 מתחמים נוספים מתחמים הכלולים בקול הקורא הנמצאים בשלבי גיבוש תכנית מפורטת. 13. הגשה בתוך 45 יום מיום קבלת החלטה במליאה / מועצת העיר למשב"ש לקידום הכרזת מתחמים לבינו-פינוי במסלול רשויות במשרד הבינוי וקידום תכניות מפורטות בהתאם לסעיף 1. 14. הגשה בתוך 45 יום מיום קבלת החלטה במליאה / מועצת העיר למשב"ש לקידום תכניות התחדשות עירונית (בינו פינוי) למתחמים של יזמים (במסלול יזמים/מיסוי). 15. קידום לתוקף בתוך 3-4 חדשים של תכניות נוספות לשדרוג הבינו בעיר כגון: קביעת שטחי שרות ומרתפים, תוספת זכויות ולהתחדשות במסגרת חיזוק מבנים מפני רעידות אדמה ותוכניות בניין עיר נוספות.</p>
--	--	--	----------------------------	---

3. מטרה מס' 3 - שפור התשתית הכלכלית העירונית וקידום ופתוח מתחמי התעסוקה.						
הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים
			2551	100,000 ש"ח.	1. מתן מענים במסגרת עבודת הועדה ו/או בהתאם להמלצותיה במידת הצורך ומעקב חצי שנתי.	1. הרחבת תחום שיפוט העיר ו/או צדק חלוקתי.
			2551	100,000 ש"ח	1. דיון בוועדת משנה תוך 2-3 חדשים לקידום תכנית למתחם רג"ם החדשה. 2. השגות לתכנית שתופקד בתת"ל 45 תוך פרק הזמן על פי חוק ועל פי הצורך.	2. קידום תכ"ע חדשה מתחם הרג"ם.
סעיפים 1+3 כוללים תשלומי עבר		2. תלוי תקציב		1. 1,050,000 2. 1,000,000 3. 850,000	1. גיבוש מתווה ראשוני והגשה למחוזית לפרסום 77-78 תוך 6 חדשים מחתימת חוזה לתכנית לשרדוג א"ת א'. הפקדת תכנית מקומית תוך 6 חדשים. 2. הגשת מתווה תכנוני-חלופה נבחרת תוך 6 חדשים מיום אשור והמצאות תקציב לתכנית קדום שדרוג א"ת ב'. 3. אשור החלטה בוועדה להיתר תוך 45 יום ממילוי דרישות בתכנית להיתר בנייה להקמת בנק הדם ומרלו"ג מד"א + הגשת תכנית למחוזית בתוך שנה לשרדוג שופטים דרום	3. שדרוג אזורי התעסוקה.
		רכבת ישראל			1. דיון בוועדת משנה בתוך 2-3 חדשים לתכנית למתחם הרכבת רמלה דרום בקריית האמנים. 2. דיון בוועדת משנה בתוך 2-3 חדשים לתכנית למתחם הרכבת מרכז- שופטים צפון.	4. פיתוח מתחמי תעסוקה חדשים באיתורים בעלי פוטנציאל.

4. מטרה מס' 4- שיפור המערך התחבורתי של העיר, ממנה ולתוכה						
הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים
עלות אלמנטי פיתוח ונוף בלבד				כ-600,000 בהפרדה 132. הפרדה 210- תכנון בלבד בשנת 2017	1. מעקב דו חודשי. 2. אשור עקרוני של שלבי התכנון מעקב דו חודשי, השתתפות בוועדות /דיונים השונים במשך השנה.	1. קידום הפרדה 132 מול הגורמים הרלוונטיים. 2. קידום הפרדה 210 מול הגורמים הרלבנטיים.
משרד התחבורה				ראה נספח	1. תחילת ביצוע ברבעון שני 2. ליווי ובקרת ביצוע במשך השנה.	3. "מהיר לעיר" - נתיב תח"צ בשדרות הרצל.
נת"ע				ראה נספח	1. השתתפות בכל הדיונים	4. השתתפות בדיונים הקו החום- תכנון מפורט
נת"י-מותנה תקציב מותנה תקציב					1. כביש 200- שלב א- מחלף דרומי-כביש 200+431 מרכז לשלב א בשנת 2017 - ליווי ובקרת קידום הפרויקט.	5. קידום כביש 200
					שבילי אופניים-תחילת ביצוע שלב א' ב-2017 3 חודשים מקבלת מימון.	6. קידום מימון מול משרד התחבורה שבילי אופניים שלב א'
רכבת					1. ליווי ובקרת ביצוע הפרויקט	7. מעקב על הקמת חניון לתחנת הרכבת מרכז.
רכבת וועדה מחוזית					השתתפות בדיונים	8. קידום וליווי הרשאה לתחנת רכבת רמלה דרום.

מטרה מס' 5 - יצירת כלים תכנוניים לשיפור חזות העיר וקידום מתחמים ציבוריים						
שטף / פרויקט	מקור תקציב/הערות	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	
סעיף 2 מותנה בהעתקת קו מים לרשת ע"י מקורות			ראה נספח	<p>1. גמר תכנון ותחילת ביצוע שלב א ב-2017 פארק רמלה בסמוך לכביש 44 ותחילת ביצוע</p> <p>2. ביצוע סקייטפארק ב-2017 - גמר תכנון + השלמת ביצוע סקייטפארק במתחם שצ"פ המסילה</p>	<p>1. הקמת והשלמת עבודות הקמת אזורי נופש ופנאי בכל רחבי העיר</p>	
		עירייה - 1,000,000 מורשת - 3,000,000	1. ראה נספח	<p>1. בקרה אחר גמר תכנון ב-2017 והשתתפות בדיונים מוזיאון רמלה .</p>	2. יוזמות התיירות העירונית	
		1. משרד התחבורה 2. צה"ל 3. הסכם גג + משרד התחבורה 4. הסכם הגג		השתתפות בדיונים וקבלת החלטות תכנוניות	3. שדרוג הכניסות לעיר	
		1. משרד התחבורה	1. ראה נספח	1. מהיר לעיר רחוב הרצל בקרה על תחילת ביצוע ב- יוני 2017.	4. שדרוג במרחב הציבורי	

מטרה מספר 8 - כללי והתאמת המשאבים וכלי העבודה לרפורמה, הנגשה טכנולוגית של השרות לתושב, לעובדי האגף ולקהילה המקצועית .					
שטף / פרויקט	מקור תקציב/הערות	סעיף תקציב	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים
	כ"א- תקציב שוטף בנייה במבנה תקוותנו-ראה נספח			<ol style="list-style-type: none"> 1. הבניית סגל ההנדסה, שימור עובדים מקצועיים וממסים וקליטת כ"א לפי התקנים החסרים, 2. קיום הדרכה 1 לכל עובד חדש על המערכות. 3. הרחבת האגף והתאמתו לצרכי התכנון והביצוע הגדלים וקידום קבלת תקציב מול רמי ותחילת ביצוע 2017. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. הבניית האגף (קליטת עובדים חדשים) 2. הדרכה מקצועית לעובדים. 3. תוספת בנייה למרכז תקוותינו
	מנהל התכנון- השתתפות כ- 361,000 ש"ח			<ol style="list-style-type: none"> 1. אישור ע"י הבקר עד סוף 2017. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. יישום שלב א' של מערכת GIS
שטף / פרויקט	מקור תקציב	סעיף תקציב	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים
				<ol style="list-style-type: none"> 1. מעקב תלת חודשי על נתוני אכיפה בהתאם לסדרי העדיפויות במדיניות האכיפה המאושרת ועדכונה. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. יישום מדיניות אכיפה

נספח א' - אגף הנדסה תקציב בעירייה שוטף

הוצאות

תקציב 2017	שם כרטיס	מס' כרטיס
6,980,630	משכורות ושכר עבודה	1731000110
377,107	משרד מהנדס הרשות שעות נוס	1731000130
5,371	תיקונים	1731000420
66,000	מאור כוח חימום	1731000431
1,000	מים	1731000432
2,850	חומרי ניקיון	1731000433
6,650	הוט והחזקתו	1731000450
16,905	מכשירי כתיבה	1731000470
1,320	אירוח	1731000510
5,000	משרד מהנדס הרשות ספרות מק	1731000520
1,835	איגוד מהנדסים	1731000523
211,570	הוצ' רכב	1731000531

54,000	בולים טלפון ומברקי	1731000540
42,750	משרד מהנדס הרשות הוצאות פ	1731000550
33,241	הוצאות ציוד משרד	1731000560
40,326	רישיונות תוכנות מקצועיות	1731000570
103,149	אחזקת רכב תפעולי	1731000730
54,096	תחזוקת מעלית	1731000750
14,210	ועדות - תמלול ואבטחה	1731000751
109,616	בטיחות ונגישות	1731000752
-	מבנים מסוכנים	1731000753
373,976	העסקת עובדים באמצעות חב' השמה	1731000759
8,501,602	סה"כ 1731	
-	שמאים	1732000750
-	תכנון עיר	1732000780
-	תכנון עיר הוצאות אחרות	1732000980
-	סה"כ 1732	
89,935	הריסות מחלקת פיקוח	1733300750

89,935	סה"כ 1733	
448,540	שכ"ד	1931000410
9,040,077	סה"כ הנדסה	

הכנסות

הצעת תקציב 2017	שם כרטיס	מס' כרטיס
55,000	זכויות מידע	1231000420
50,000	תעודות ואישורים אגרת בגין	1121000220
3,500,000	היטל השבחה	1232000410
600,000	הכנסות מרמ"י בגין הסכם גג	1232100700
8,180,000	אגרת רשיונות בניה אגרת בג	1233100220
5,301,101	דרכים ומדרכות בעלים ע"ח ע	1242000800
1,498,899	תיעול וניקוז	1245000810
10,000	הישתת בעלים בהנחת צנרת מי	1413300800
19,195,000	סה"כ	

נספח ב' - תקציבים בלתי רגילים 2017

פרויקטים מתוקצבים						
דברי הסבר / תב"ר	מקור תקציבי	השתתפות הרשות	השתתפות בעלים	עלות מתוכננת	שם הפרויקט או הפעולה	מספר
מבנה חינוך						
2516	מ.חינוך	1,146,468		1,855,000	גן ילדים ברחוב משה אדרת	1
				142,000	הנגשה בסיסית עמל טכנולוגי	2
				130,000	הנגשה בסיסית בית ספר רעות	3
	מ.הפנים			700,000	דשא סינטטי בגני ילדים	4
2485	מ.החינוך	1,789,614		5,000,000	תוספת 8 כיתות בתיכון דרוך 691 מ"ר	5
2518	מ.החינוך	3,000,000		7,594,894	בית ספר חנ"מ בגן חק"ל שלב א'	6
2555	מ.החינוך			280,431	גישות פרטניות ב"ס שחקים, התקנת מעלית, רמפות, מעקות	7
2572	מ.החינוך			400,000	גישות פרטניות ב"ס ארט מקיף ערבי, התקנת מעלית, רמפות, מעקות	8
2573	מ.החינוך			475,000	גישות פרטניות ב"ס עמל רב תחומי, התקנת מעלית, רמפות, מעקות	9
2554	מ.החינוך			245,330	גישות פרטניות ובסיסית ב"ס עידנים, התקנת מעלית, רמפות, מעקות	10
שיפוצי ק"ץ				128,000	שיפוץ חזית מבנה אומנות בב"ס בן צבי	11
				16,950,655	סה"כ מבני חינוך מתוקצבים	

מבני ציבור						
2498	בטוח לאומי	578,707		2,900,000	מרכז יום לקשיש ברחוב דוד רזיאל - שיפוץ כללי	1
2570	מועצת ההימורים			332,898	התקנת מתקני ספורט והצללה ברב נכותי	2
2544	מפעל הפיס			105,000	הגדלת חדר נושר במרכז הפיס	3
2484	החברה הממשלתית לתיירות			1,000,000	שדרוג המוזיאון	4
					קמפוס תפוח	5
2567	מועצת ההימורים	240,000		600,000	שיפוץ אולם טאקונדו 650 מ"ר	6
מוסדות ציבור		155,000		155,000	עבודות לצורך קבלת אישור כיבוי אש קמפוס השפלה	7
2603	קרן הידידות			475,000	שיפוץ מועדוניות ביאליק	8
				5,500,000	הקמת בניין העירייה	9
				11,067,898	סה"כ מבני ציבור מתוקצבים	

כבישים ומדרכות							
2509	מ.הפנים		307,000		1	צומת חנה סנה - איינשטיין	
2412	מ.השיכון		10,000,000		2	כניסה לקריית האומנים קלאוזנר-שצ"פ	
2537	מ.השיכון		760,000		3	כביש גישה לבית תמחוי ומועדונית אביב	
2461	מ.התחבורה		354,000		4	שבילים לתחנה המרכזית "שילובים"	
2458	מ.השיכון		21,400,000		5	השלמת עבודות סלילת כבישים ושצ"פים בק.האומנים דרום	
2578	מ.הפנים		291,000		6	קראץ וריבוד חניית שוק	
2471			150,000		7	התקנת אשפתונים ברחבי העיר 200	
2585	מ.הפנים		93,000		8	השלמת מדרכה ברחוב סיקסק 1 שלב ב'	
2392			84,000		9	הסדרת תעלת ניקוז ברחוב הגלעד	
			33,439,000		סה"כ כבישים ומדרכות מתוקצבים		

שצפי"ם									
2607	רשות מקרקעי ישראל					1,200,000	שצ"פ המסילה שלב ב' - סקייטפארק		1
						1,200,000	סה"כ שצ"פ"ים מתוקצבים		
						62,657,553	סה"כ פרויקטים מתוקצבים		
פרויקטים מתוקצבים חלקית									
דברי הסבר לכל פרויקט או פעולה/ תב"ר	בקשה לבקשה להשתתפות ממשלה	השתתפות הרשות	השתתפות בעלים	אומדן סה"כ עלות הפרויקט	שם הפרויקט או הפעולה	מספר הפרויקט או הפעולה			
מבני חינוך									
				815,000	סה"כ מבני חינוך מתוקצבים חלקית				
מבנה ציבור									
2561	מ.הכללה	1,388,000		4,300,000	מעון יום ברחוב בן גוריון	1			
2562	מ.הכללה	1,488,000		4,400,000	מעון יום ברחוב עופרה חזה	2			
2559	מ.הדתות	650,000		950,000	בית כנסת יביל בקריית מנחם בגין	3			
					הנגשת אולם ספורט קריית מנחם בגין	4			
		304,000		400,000	הנגשת קמפוס השפלה	5			
				10,050,000	סה"כ מבני ציבור מתוקצבים חלקית				

כבישים ומדרכות							
2457	מ.התחבורה				330,000	מיתון תנועה ברחוב הרצל	1
2605	מ.התחבורה	134,457			1,342,562	כיכר ההגנה / טרומפלדור	2
2604	מ.התחבורה	104,419			1,600,000	כיכר מרכוס - טרומפלדור	3
לא תוקצב					1,000,000	רחוב אפריאט - שלב ג'	4
לא תוקצב		153,000			200,000	השלמת מדרכה ברחוב התשעה	5
					4,472,562	סה"כ כבישים ומדרכות מתוקצבים חלקית	
שצפ"ם							
2497	קרן קיימת				16,380,000	פארק כביש 44 שלב א'	1
					16,380,000	סה"כ שצ"ם מתוקצבים חלקית	
					31,717,562	סה"כ פרויקטים מתוקצבים חלקית	

פרוייקטים לא מתוקצבים						
מספר הפרויקט/ הפעולה	שם הפרויקט או הפעולה	אומדן סה"כ עלות הפרויקט	השתתפות בעלים	הקצבה מתקציב רגיל	בקשה להשתתפות ממשלה	דברי הסבר לכל פרויקט או פעולה*
מבני חינוך						
1	גן ילדים חד כיתתי רחוב אמדורסקי	1,500,000				
2	גן ילדים קריית מנחם בגין רחוב זמיר	1,500,000				
3	בי"ס גן חק"ל חנ"מ שלב ב'					
4	בי"ס שערי ציון תוספת בנייה					
5	בי"ס טללי חיים					
6	מקיף ערבי - תוספת בנייה שלב א' 1098 מ"ר	7,900,000				
7	בי"ס יסודי ק. האומנים גינה קהילתית	400,000				
8	גן ילדים בק. האומנים מגרש 503					
9	בי"ס תיכון בג'אוריש 24 כיתות שלב א' 1341 מ"ר	10,500,000				
10	בי"ס מקיף שש שנתית בק. האומנים 36 כיתות, שלב ג' 1208 מ"ר	8,700,000				
11	בי"ס יסודי בק. האומנים שלב ג' 6 כיתות 665 מ"ר	5,400,000				
12	בי"ס יסודי בק. האומנים תוספת פרגולה 230 מ"ר	400,000				
13	הנגשה בסיסית בתי ספר לשנת 2016 אחווה, בניית פיר מעלית, שירותי נכים	230,000		94,000	136,000	אין הרשאה
14	הנגשה בסיסית בתי ספר לשנת 2016 ג'אוריש, רמפה	25,000		8,000	17,000	אין הרשאה
15	הנגשה בסיסית בתי ספר לשנת 2016 אריאל	230,000		102,000	128,000	אין הרשאה
16	הנגשה בסיסית בתי ספר לשנת 2016 נוה יונתן, בניית פיר מעלית, שירותי נכים	165,000		27,000	138,000	אין הרשאה
17	הנגשה בסיסית בתי ספר לשנת 2016 שרת בניית פיר מעלית, שירותי נכים	165,000		27,000	130,000	אין הרשאה
18	התקנת מערכות גילוי אש ועשן בגני הילדים-שלב ג'	200,000			-	
		37,315,000				
סה"כ מבני חינוך לא מתוקצבים						

מבני ציבור

1	אצטדיון כדורגל במערב רמלה	30,000,000				
2	אולם ספורט לבתי ספר	16,000,000				
3	מסלול אתלטיקה במערב רמלה	5,000,000				
4	בריכת שחייה במערב רמלה	25,000,000				
5	מסלול הליכה ברחבי העיר	3,000,000				
6	מגרש גלגליות במערב רמלה	1,000,000				
7	הצללה חמישה מגרשי ספורט משולבים	2,000,000				
8	שלוש מתקני מיני פיץ	1,000,000				
9	מתקני כושר וקירו' טריבונוה בלרסי	200,000				
10	פיתוח חצרות מרכז הפיס	100,000				
11	חצר קאנטרי עירוני בשתי קומות	2,000,000				
12	מגרש כדורגל ק.מ.בגין / ג'אוריש - מבנה	1,000,000			-	
13	שיפוץ מרכז הטניס	1,000,000				
14	מבנה יביל במגרש ג'רסי	500,000			-	
15	הנגשה ושדרוג חצר היכל התרבות	1,145,000			-	
16	בית משפט מתחם הידודות שלב ב'	165,000				
17	שיפוץ גלריה 527 מ"ר	600,000			-	
18	תוספת ריצוף בחצר בריכת השחייה	100,000			-	
19	החלפת גג המחסן העירוני 475 מ"ר	240,000			-	
20	תוספת מעלית לאגף החינוך	550,000				
21	חידוש טיח חוץ בתחנה לבריאות המשפחה בקריית מנחם בגין	200,000				
22	התקנת ברזיות במגרשים משולבים ברחבי העיר	247,000			-	
23	מקלט ברחוב האשכול 8 קו ניקוז	90,000			-	

מבני ציבור					
24	תוספת בניה במבנה תקוותינו - שלב א'	450,000			
25	תוספת בניה במבנה תקוותינו - שלב ב'	1,000,000			
26	תחנת שיטור עירוני בגני דן	200,000			
27	מועדון נוער בק. האומנים	1,500,000			
28	קירוי טריבונה אצטדיון עירוני	550,000			
29	שירות מיזוג לאלמות קריית מנחם והיכל הספורט	50,000			
30	החלפת פרקט במשטח גומי חדר כושר קריית מנחם	50,000			
31	מיזוג אולם מרכז הפיס	1,000,000			
32	גדר הקפית במרכז הפיס	100,000			
33	ברכת שחיה בקריית מנחם בגין	15,000,000			
34	מבנה עמותת תפוח כולל חניה ציבורית	1,500,000			
35	הוספת בנייה מבנה העירייה	5,500,000			
36	תוספת של 2000 מושבים לאצטדיון הקיים	2,400,000			
37	מועדון נוער בג'אריש	1,500,000			
סה"כ מבני ציבור לא מתוקצבים		121,937,000			

כבישים ומדרכות

1	סלילת חנייה ברחוב הזית (קמפוס השפלה)	1,000,000				
2	קראפן וריבוד רח לוי אשכול צד דרומי	247,000	-			
3	קראפן וריבוד רחוב מוצקין	180,000				
4	קראפן וריבוד עזרא בטא	340,000				
5	תיקון הסדרי תנועה רחוב יהודה הלוי 2	200,000	-			
6	חנייה למשאיות ליד בית העלמין החדש	550,000	-			
7	תרחוב מחבר בין דני מס לוייצמן (מגרש 81) + מדרחוב	2,000,000				
8	חיבור רחוב השומר להרצל	360,000				
9	כיכר בצומת בר אילן שבזי	1,350,000	-			
10	שדרוג רחוב פסטר ורז	1,350,000				
11	הסדרת צומת שלמה המלך - הרצל - ק.הממשלה	400,000	-			
12	כיכר ישראל פרנקל / בר אילן / יוספטל	1,100,000	-			
13	שדרוג רחוב חטיבת גולני	2,000,000	-			
14	רחוב הר עצמון	1,000,000				
15	כיכר בצומת שמשון הגיבור / המגדל הלבן	1,500,000				
16	כיכר בצומת בן צבי / מבצע משה	1,000,000	-			
17	כיכר בצומת עמיחי / שרת	1,800,000	-			
18	המשך הנגשת צמתים	1,000,000				
19	קראפן וריבוד קטע בשד' וייצמן	100,000				
20	סלילת חנייה ברחוב גלעד	500,000				
21	כיכר ביאליק - הרצוג	1,500,000				
22	קראפן וריבוד ברחוב מבצע יונתן (צד מזרחי)	305,000				
23	קראפן וריבוד רחוב הגדוד העברי בין ההגנה לגולומב (תיקון ניקוז עילי)	155,000				
24	קראפן וריבוד רחוב משה דיין מול מחסן העירייה (תיקון ניקוז עילי)	155,000				
25	קראפן וריבוד רחוב קרייתי	300,000				
26	קראפן וריבוד רחוב הרמב"ם (תיקון ניקוז עילי)	110,000				
27	קראפן וריבוד רחוב בורכוב	300,000				
28	קראפן וריבוד דרך הכניסה למוסך גורג רחוב משה הס	70,000				
29	התקנת מעקה בטיחות ברחוב שושנה דמארי	210,000				

30	שדרוג רחוב צור	270,000				
31	רחוב אהרון בן יוסף 31 מגרש חנייה	300,000				
32	השלמת קטע ברחוב חנה סנש	70,000				
33	סלילת כביש משה אדרת	5,000,000				
34	מדרכה ליד תחנת איילון	200,000				
35	רחוב מוהליבר שינוי שיפועים בעיות ניקוז	60,000				
36	חנייה ליד מועדון הקשיש ברחוב משה רבנו	300,000				
37	השלמת מדרכות ליד ב"ס אלהודא	200,000				
38	חנייה ליד בית כנסת אס. לוי	600,000				
39	עבודות פיתוח ר' טרומפלדור 22	200,000				
סה"כ כבישים ומדרכות לא מתוקצבים		28,282,000				

שצפי"ם								
1		שידרוג גן שרת שלב ב'	תוספת מתקן משולב ונדנדות	120,000				
2	מ.הפיס	שדרוג גן שלום	מתן משולב + כושר (שלב ב')	200,000				
3	מ.הפיס	שדרוג גן הדס (מתקן משולב, נדנדות, ספסלים, גדרות, הצללה)		300,000				
4		הצללות למגרש משחקים ולמגרש מתקני כושר בצד הצפוני של פארק עופר		70,000				
5		שדרוג גן ברחוב מסדה (משטח בטון, גומי, מתקנים, הצללות)		110,000				
6		פינת ישיבה ברחוב עזרא בטה+החלפת גדר מגרש ספורט		100,000				
7	מ.הפיס	התקנת מתקני משחק פינת גולמב /טרומפלדור/ הגדוד העברי		150,000				
8		תוספת נדנדות בגן טב'גה		70,000				
9		שדרוג גן פליישר		140,000				
10		שדרוג בגן אברהם הלל		200,000				
11		שדרוג גן בר' גיבורי ישראל - מתקני כושר		140,000				
12	מ.הפיס	הוספת מתקני משחק ברחוב גלעד		200,000				
13		התקנת מתקני כושר בגן ששת הימים		131,000				
14		התקנת הצללה 180 מ"ר בגן ששת הימים לפי תלומות תושבים		45,000				
15	מ.הפיס	גן ציבורי בהרדוף / הגדוד העברי		180,000				
16		התקנת הצללה בפינת דוד אלעזר / דוד רזיאל						
17		התקנת הצללה בפינת בן גוריון / טרואשוילי						
18		התקנת הצללה בפינת טיילת בן גוריון בצמוד לגן ילדים אופק						
19	מ.הפיס	התקנת מתקני כושר ברחוב בית"ר		190,000				
20		פיתוח גן ציבורי ברחוב צדקה		200,000				
		סה"כ שצ"פ"ם לא מתוקצבים		2,546,000				
תכנון ויועצים חיצוניים לא מתוקצב								
		סה"כ תכנון ויועצים לא מתוקצבים		5,000,000				
		סה"כ פרויקטים לא מתוקצבים		195,080,000				

מחלקת תכנון עיר							
דברי הסבר לכל פרויקט או פעולה/תב" ר	בקשה לבקשה להשתתפות ממשלה	השתתפות הרשות	השתתפות בעלים	שנת תפוח בעלים	אומדן סה"כ עלות הפרויקט	שם הפרויקט /תוכנית /פעולה	מספר הפרויקט או הפעולה
פרויקטים מתוקצבים							
פירוט לעיל בתכנית העבודה					1,516,556	עלות מתכננים ויועצים	1
פרויקטים מתוקצבים חלקית							
					945,623	עלות מתכננים ויועצים	1
פרויקטים לא מתוקצבים							
					10,815,000	עלות מתכננים ויועצים	1
-				-	13,277,179	סה"כ תכנון עיר	
מתחמים חדשים							
פרויקטים מתוקצבים							
2481	רשות מקרקעי ישראל				6,113,877	תכנון תשתיות צמודות מערב רמלה	1
2549	רשות מקרקעי ישראל				538,200	תכנון תשתיות צמודות גן חק"ל	2
2550	רשות מקרקעי ישראל				1,170,000	תכנון תשתיות צמודות מכבי	3
2557	רשות מקרקעי ישראל				1,594,505	תכנון תשתיות על (שדרוג מערכות ניקוז)	4
2606	רשות מקרקעי ישראל				10,000,000	ישן מול חדש	5

									סה"כ	19,416,582										
פרויקטים מתוקצבים חלקית																				
										913,456									תכנון תשתיות צמודות בג'אוריש	1
										22,300,000									ביצוע תשתיות צמודות בג'אוריש	2
										16,000,000									תכנון מוסדות חיפוך חובה	3
										216,000,000									ביצוע תשתיות צמודות במערב רמלה	4
										255,213,456									סה"כ	
פרויקטים לא מתוקצבים																				
										13,000,000									ביצוע תשתיות צמודות גן תק"ל	1
										60,650,000									ביצוע תשתיות צמודות מכבי	2
										15,940,000									ביצוע תשתיות על (שדרוג מערכת הניקוז העירונית)	3
										89,590,000									סה"כ	
										364,220,038									סה"כ מתחמים חדשים	



**מחלקת בטיחות
ונגישות**



מחלקת בטיחות ונגישות

מחלקת בטיחות

המחלקה לבטיחות בעיריית רמלה פועלת במסגרת בכל הקשור לנושאי בטיחות בעבודה, במוסדות העירייה, מוסדות חינוך, בתי ספר וגני ילדים. המחלקה פועלת ליישום סדרי בטיחות בתהליכי העבודה, ביקורות, ביצוע סקרי סיכונים וטיפול בהם. ייעוץ להנהלת העירייה ראש העירה ועובדיה בכל הנוגע לחוקים, תקנות וסיוע לאנשי צוות הניהול והתכנון בנוגע לבטיחות, גהות, הנדסת אנוש ובריאות תעסוקתית של העובדים וקידום המודעות בנושאים אלה. קיום התקני בטיחות נאותים. הנהגת סדרי בטיחות בתהליכי העבודה. קיום הוראות תקנות ארגון הפיקוח על העבודה. הכנת תכנית בטיחות בעבודה ובמוסדות חינוך. ביצוע מבדקי בטיחות במוסדות חינוך בתי ספר, גני ילדים מבני ציבור השייכים לעירייה. ביצוע סקרי סיכונים לאתר מפגעים וטיפול בהם. הכנת הוראות בטיחות וגהות ומידע על סיכונים בעירנו. ביצוע ביקורות תקופתיות לבדיקת הסדרים למניעת דליקות. הגברת המודעות לבטיחות בקרב העובדים והתושבים.

מחלקת נגישות

מחלקת הנגישות פועלת לכך שאנשים עם מוגבלות פיזית, חושית, קוגניטיבית, נפשית ייהנו מנגישות מלאה ככל האפשר, לכל המערכות בסביבה העירונית. לשם כך מקדמת העירייה תכנית להנגשת העיר. התכנית כוללת, בין היתר, שדרוג המרחב העירוני ויצירת סביבה בטוחה וידידותית לכלל תושבי העיר והמבקרים בה. מח' הנגישות והעירייה משקיעה משאבים לקידום הנגישות הפיזית בעיר, וכבר היום ניתן לראות עדויות רבות במרחב הציבורי בעיר- תחנות אוטובוס מונגשות, הנמכת מדרכות במעברי חציה, ביצוע סקרים עירוניים להנגשת מבני ציבור, עסקים טעוני רישוי, הנגשת בתי ספר שבהם לומדים תלמידים עם מוגבלות, ועוד.

חזון המחלקה מח' בטיחות ונגישות

1. **בטיחות** - עיר בטוחה ובריאה ללא מפגעי בטיחות לכלל תושביה וסביבת עבודה בטוחה ובריאה לעובדי העירייה.
2. **נגישות** - עיר נגישה על פי חוק הכוללת מבני ציבור ומוסדות חינוך נגישים על פי תקן אוניברסאלי לכל תושבי העיר.

1. מטרות

בטיחות -

1. לשפר באופן מתמיד את רמת הבטיחות והגהות של תלמידי בית הספר ותושבי העיר.
2. איתור מפגעי בטיחות וגהות וטיפולם במייד מול הגורמים השונים.
3. שיפור הבטיחות והגהות בעבודת מחלקות העירייה וגורמים חיצוניים.
4. הגברת המודעות לבטיחות בעבודה של עובדי העירייה ועובדים חיצוניים.



נגישות -

1. הנגשת העיר בכל תחומי החיים בדרכים ומוסדות ציבור על פי חוק עד שנת 2021.
2. בניית מערך לניהול מהלכי נגישות העירוניים.
3. הנגשת שטחים ציבוריים פתוחים .
4. הנגשת כל מוסדות החינוך על פי חוק עד שנת 2021.
5. הנגשת השירות לתושב הניתן על ידי עובדי העירייה .
6. העלאת המודעות גם בקרב העסקים בעיר .
7. ביצוע הקשר בשוטף מול משרדי הממשלה בנושאי הנגישות.

2. יעדים לכל מטרה

בטיחות -

1. לשפר באופן מתמיד את רמת הבטיחות והגהות של תלמידי בית הספר ותושבי העיר.

- 1.1. שליחת תכנית בטיחות שנתית לכל מוסדות החינוך בעיר .
 - 1.2. ביצוע סקרי סיכונים במוסדות החינוך על פי חוק .
 - 1.3. פיקוח בבתי הספר על ביצוע הנהלים על פי תכנית הבטיחות השנתית העבודה ובהתאם לסקר סקרי הסיכונים.
 - 1.4. פיקוח על סדרי כבאות תקינים בבית הספר בהתאם לחוק.
 - 1.5. אישור אחת לשנה של חשמלאי מוסמך על בדיקת תקינות מוצרי חשמל בבתי הספר בעיר.
 - 1.6. קיום 8 וועדות בטיחות עירוניות בהתאם לחוק.
 - 1.7. פרסום נהלים לפני אירועים ותקופות מיוחדות לכלל תושבי העיר בשיתוף דובר העירייה ועל פי דרישה.
 - 1.8. ייעוץ להנהלת העירייה, מוסדות החינוך ומחלקות העירייה השונות בנושא הבטיחות.
 - 1.9. מתן הנחיות בטיחות לקיום אירועים והתכנסויות עירוניים.
2. איתור מפגעי בטיחות וגהות וטיפולם באופן מיידי מול הגורמים השונים.
- 2.1. קיום 8 וועדות בטיחות עירוניות בהתאם לחוק ודיון בליקויי ומפגעי בטיחות עירוניים שנמצאו.
 - 2.2. לחקור תאונות עבודה ומחלות מקצוע כולל הפקת לקחים, כתיבת ממצאים ומסקנות .
3. שיפור הבטיחות והגהות בעבודת מחלקות העירייה וגורמים חיצוניים.
- 3.1. ביצוע בדיקות חד שנתיות רפואיות לעובדים החשופים לגורמים מסכנים.
 - 3.2. ביצוע סקרי סיכונים במחלקות השונות בעירייה על פי דרישה ממנהלי המחלקות ובהתאם לסדרי עדיפויות של הנהלת העירייה .
 - 3.3. פיקוח על רמת הבטיחות של עבודת הקבלנים החיצוניים המבצעים פרויקט עירוני.
 - 3.4. הפחתה של 15% בכמות תאונות העבודה בעירייה.
 - 3.5. דיווח למפקח עבודה האזורי על פי דרישתו על פעולותינו להעלאת רמת הבטיחות והגהות בעבודה.
4. הגברת המודעות לבטיחות בעבודה של עובדי העירייה ועובדים חיצוניים.
- 4.1. ביצוע הדרכת בטיחות לעובדים חדשים ולעובדים החשופים לגורמים מסכנים.
 - 4.2. ביצוע הדרכה בנושא בטיחות ובריאות פעם בשנה לכלל עובדי העירייה .
 - 4.3. ביצוע הדרכת בטיחות לקבלנים חיצוניים המבצעים פרויקט עירוני.
 - 4.4. הפצת תכנית בטיחות שנתית לכלל מנהלי ועובדי העירייה.

נגישות -

5. הנגשת העיר בכל תחומי החיים בדרכים ומוסדות ציבור וחינוך.
- 5.1. ביצוע סקר נגישות עם יועץ הנגישות טרם הנגשת המוסד.
- 5.2. תכנון הנגשת בתי הספר לפי הצרכים השונים.
- 5.3. קבלת פניות באופן שוטף מתושבים בנושא הנגשה .
- 5.4. בחינת הפנייה מתושבי העיר, הנהלת ועובדי העירייה, וטיפול על פי הצורך והתקן.



- 6. בניית תכנית לניהול מהלכי הנגישות העירוניים.**
- 6.1. קיום ישיבה אחת לשבוע בימי שני עם יועץ הנגישות העירוני לבחינת מצב תכניות הנגישות בעיר והתקדמותן.
- 6.2. הכנת פרוטוקול סיכום ישיבה והחלטות לביצוע.
- 6.3. העברת הנחיות לכלל הגורמים הרלוונטיים לביצוע ההנחיות ומעקב שוטף על ביצוען.
- 6.4. יציאה להכשרות מקצועיות מחייבות.
- 7. הנגשת שטחים ציבוריים פתוחים על פי תקנות הנגישות .**
- 7.1. בניית תכנית פעולה להנגשת השטחים הציבוריים והפתוחים עד סוף 2021.
- 7.2. העברת תכנית הפעולה לגורמים הרלוונטיים לביצוע בהתאם לתקציבים.
- 8. הנגשת כל מוסדות החינוך על פי חוק עד שנת 2021.**
- 8.1. הנגשה בסיסית לשישה בתי ספר בעיר עד סוף 2017.
- 8.2. הכנת תכנית פעולה להנגשת כל המוסדות עד 2021 בחלוקה לפי שנים.
- 8.3. הנגשה פרטנית על פי דרישה במוסדות בהם לומדים ילדים עם מוגבלויות.
- 9. הנגשת השירות לתושב הניתן על ידי עובדי העירייה.**
- 9.1. קיום הדרכות התנסות בנגישות לכלל עובדי העירייה על פי התקנות.
- 9.2. פיקוח אחר הנגשת אתר האינטרנט של העירייה.
- 9.3. הנגשת עמדות נותני השירותים במחלקות העירייה.
- 10. מעקב אחר הנגשת עסקים טעוני רישוי בעיר .**
- 10.1. בדיקת ביצוע התאמות הנגישות הנדרשות על פי חוק בעסקים טעוני רישוי בעיר.
- 11. ביצוע הקשר בשוטף מול משרדי הממשלה בנושאי הנגישות.**
- 11.1. יצירת קשר עם משרדי הממשלה לפני כל תהליך נגישות.

3. מדדי ביצוע:

בטיחות -

- 1. שליחת תכנית בטיחות שנתית לכל מוסדות החינוך בעיר .**
- 1.1. שליחת התכנית במהלך חודש אוגוסט, לפני תחילת שנת הלימודים.
- 2. ביצוע סקרי סיכונים במוסדות החינוך על פי הדרישות בחוזר מנכ"ל .**
- 2.1. הכנת רשימת כל מוסדות החינוך (גנים ובתי ספר) לשנת 2017 ולשנת 2018 בחודשי הקיץ.
- 2.2. שליחת דו"חות המבדקים למחלקות הרלוונטיות לטיפול ותיקון הליקויים.
- 2.3. מעקב רישום ביצוע סקרי הסיכונים עד סוף חודש יולי.
- 3. פיקוח בבתי הספר על ביצוע הנהלים על פי תכנית הבטיחות השנתית ובהתאם לסקר סקרי הסיכונים.**
- 3.1. לאחר ביצוע סקר הסיכונים , קביעת מועד בדיקה של תיקון הליקויים שנמצאו.
- 3.2. מעקב רישום אחרי פיקוח בשוטף אחת לשבוע.
- 3.3. התלוות מידי חצי שנה למפקח משרד החינוך לסיור במוסדות החינוך .
- 4. פיקוח על סדרי כבאות תקינים בבית הספר בהתאם לחוק.**
- 4.1. סיור יזום בבתי הספר בעיר ובדיקת סדרי הכבאות בהתאם להנחיות החוק אחת לשנה .
- 4.2. מעקב רישום על הפיקוח.
- 4.3. בדיקה במהלך חודשי יולי אוגוסט שנעשה פיקוח בכל בתי הספר.
- 5. אישור אחת לשנה של חשמלאי מוסמך על בדיקת תקינות מוצרי חשמל בבתי הספר בעיר.**
- 5.1. תיאום מול חברה חיצונית המוסמכת לבדיקה .



- 5.2. ויודי במהלך חודשי יולי- אוגוסט שבתי הספר קיבלו את האישורים המתאימים.
- 5.3. בדיקת תקינות מגרשי הספורט במוסדות החינוך ובמגרשים הציבוריים בשיתוף מחלקת הספורט אחת לשנה.
6. **קיום 8 וועדות בטיחות עירוניות בהתאם לחוק.**
- 6.1. ריכוז החומרים לוועדה בהתאם לתיאום מועד מול לשכת מנכ"ל.
- 6.2. הוצאת והפצת פרוטוקול בסיום כל וועדה.
- 6.3. בקרה על החלטות הוועדה לפני קיום וועדה נוספת.
7. **פרסום נהלים לפני אירועים ותקופות מיוחדות לכלל תושבי העיר בשיתוף דובר העירייה ועל פי דרישה.**
- 7.1. עריכת רשימת אירועים מיוחדים ומעקב אחר פרסום נהלי התנהגות בבטיחות בזמן.
- 7.2. תיאום מול דובר העירייה כחודש עד שבועיים לפני.
8. **ייעוץ להנהלת העירייה, מוסדות החינוך ומחלקות העירייה השונות בנושא הבטיחות.**
- 8.1. דיווח לאורגני העירייה על כל סכנה או תאונה שמתרחשת תוך 24 שעות.
- 8.2. ביצוע בדיקות בטיחות על פי דרישת ההנהלה, מוסדות החינוך, מחלקות ועובדי העירייה.
9. **מתן הנחיות בטיחות לקיום אירועים והתכנסויות עירוניים.**
- 9.1. וידוא קבלת עדכון על אירועים והתכנסויות עירוניים מטעם מחלקת ספורט ואירועים.
- 9.2. העברת הנחיות בטיחות למחלקת ספורט ואירועים ולמנהל האירוע, וכן לממונה בטיחות חיצוני אם קיים, עד יומיים לפני האירוע.
- 9.3. ליווי האירוע העירוני כממונה בטיחות עירוני.
10. **קיום 8 וועדות בטיחות עירוניות בהתאם לחוק ודיון בליקויי ומפגעי בטיחות עירוניים שנמצאו.**
- 10.1. ריכוז החומרים במהלך החודש הקודם לוועדה.
- 10.2. וידוא קיום 8 וועדות במהלך השנה.
11. **לחקור תאונות עבודה ומחלות מקצוע כולל הפקת לקחים, כתיבת ממצאים ומסקנות.**
- 11.1. קבלת מידע על תאונות עבודה ומחלות מקצוע ממנהל העבודה, מח' משאבי אנוש או העובד עצמו.
- 11.2. שיתוף ועדת הבטיחות בתאונת עבודה ומחלת מקצוע.
- 11.3. הפצת המסקנות לכלל עובדי העירייה.
12. **ביצוע בדיקות חד שנתיים רפואיות לעובדים החשופים לגורמים מסכנים.**
- 12.1. קבלת רשימת עובדי עירייה החשופים לגורמים מסכנים ממח' משאבי אנוש.
- 12.2. וידוא מול מח' משאבי אנוש כי העובדים עברו בדיקות רפואיות אחת לשנה.
13. **ביצוע סקרי סיכונים במחלקות השונות בעירייה על פי דרישה ממנהלי המחלקות ובהתאם לסדרי עדיפויות של הנהלת העירייה ולנצפה בשטח.**
- 13.1. איתור מפגעי בטיחות וגהות במחלקות העירייה במסגרת סיורים.
- 13.2. ביצוע סקרי סיכונים עד שבוע מיום קבלת הדרישה.
14. **פיקוח על רמת הבטיחות של עבודת הקבלנים החיצוניים המבצעים פרויקט עירוני.**
- 14.1. הדרכה והנחייה של קבלן חדש העובד עם העירייה במסגרת טופס טיולים.
- 14.2. חתימה על טופס הטיולים של הקבלן בהתאם לנוהל הקיים ובכפוף להתחייבותו בכתב לעמידה בנוהל הבטיחות.
15. **הפחתה של 15% בכמות תאונות העבודה בעירייה.**
- 15.1. קבלת רשימת תאונות העבודה לפי סיווג למחלקות העירייה ממח' משאבי אנוש בדצמבר 2017.
16. **דיווח למפקח עבודה האזורי על פי דרישתו על פעולותינו להעלאת רמת הבטיחות והגהות בעבודה.**
- 16.1. שליחת החומרים המבוקשים עד שבוע מיום הבקשה.
- נגישות -**
17. **ביצוע סקר נגישות עם יועץ הנגישות טרם הנגשת המוסד החינוכי.**
- 17.1. קבלת הצעות מחיר לביצוע סקר נגישות

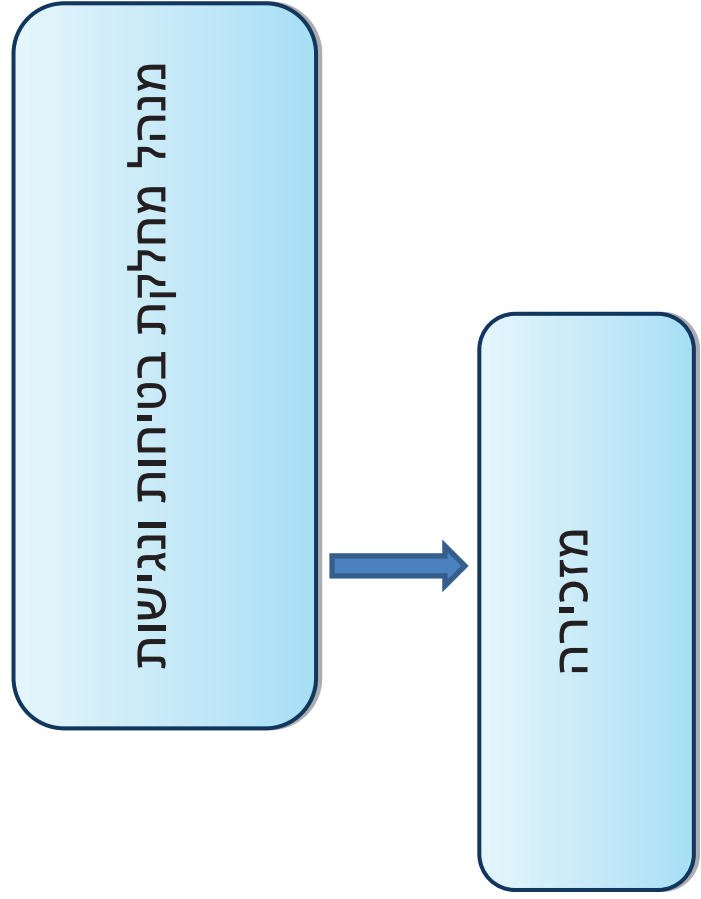


- 17.2. העלאת ההצעות לוועדת פטור לאישור.
- 17.3. הוצאת הזמנת עבודה לביצוע בשיתוף כלכלן האגף.
- 17.4. ליווי החברה המבצעת את סקר הנגישות.
18. **תכנון הנגשת בתי הספר לפי הצרכים השונים.**
- 18.1. קבלת הצעות מחיר לתכנון הנגשת בית הספר.
- 18.2. העלאת ההצעות לאישור בוועדת פטור.
- 18.3. הוצאת הזמנת עבודה לביצוע ההנגשה בשיתוף כלכלן האגף.
19. **קבלת פניות באופן שוטף מתושבים בנושא הנגשה .**
- 19.1. קבלת פניות בטלפון, כתב או במייל וטיפול מול גורמי העירייה ומתן מענה תוך שבוע.
- 19.2. בדיקה מול גורמי העירייה כי המטלות בוצעו בהתאם לפנייה.
20. **בחינת הפנייה מתושבי העיר, הנהלת ועובדי העירייה, וטיפול על פי הצורך והתקן.**
- 20.1. עד שבוע מיום קבלת התלונה, יוצר קשר טלפוני עם המתלונן ותקבע פגישה בשטח.
- 20.2. התלונה נבדקת עם התושב בשטח ובסיומה, ימולא תוך שבוע דו"ח בדיקה וחוות דעת מקצועית ויועבר למנהלת התשתיות.
- 20.3. עם קבלת הוראות מנהלת התשתיות לביצוע, יזמן קבלן מסגרת למתן הצעת מחיר לתיקון המפגע בתוך שלושה ימים.
- 20.4. עם קבלת הצעת המחיר, תועבר ההצעה לוועדת הפטור ובמידה ותאושר, תצא הזמנת עבודה בתוך שבוע ותועבר לקבלן לתחילת עבודה.
21. **קיום ישיבה אחת לשבוע בימי שני עם יועץ הנגישות העירוני לבחינת מצב תכניות הנגישות בעיר והתקדמותן.**
- 21.1. בסיום כל ישיבה, ייכתב פרוטוקול ישיבה תוך יומיים ויתויק למעקב.
- 21.2. במידה ונדרשת חוות דעת או אישור של מורשה הנגישות בשטח, בתום כל ישיבה נצא לשטח לבחינת הנושא והמסקנות ירשמו בפרוטוקול.
22. **מעקב אחר החלטות הביצוע שנכתבו בפרוטוקול.**
- 22.1. תתבצע בדיקה יומית ומעקב אחרי החלטות הפרוטוקול וביצוען.
23. **העברת הנחיות לכלל הגורמים הרלוונטיים לביצוע ההנחיות ומעקב שוטף על ביצוען.**
- 23.1. בתום כל ישיבה, יועברו מטלות לביצוע בתוך 3 ימים.
- 23.2. יערך מעקב שבועי על ביצוע המטלות.
24. **יציאה להכשרות מקצועיות מחייבות.**
- 24.1. קבלת רשימת השתלמויות החובה מנציבות המדינה לשוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות לאורך השנה.
- 24.2. מילוי טופס השתלמות תוך שבוע מיום קבלת הרשימה.
25. **בניית תכנית פעולה להנגשת השטחים הציבוריים והפתוחים עד סוף 2021.**
- 25.1. ביצוע סקר נגישות בשטחים שאינם בניין עד סוף ינואר 2017.
- 25.2. חלוקת הנגשת השטחים שהתקבלו בסקר הנגישות עבור החמש שנים הבאות, עד אמצע פברואר 2017.
- 25.3. כתיבת תכנית עבודה להנגשת השטחים שאינם בניין לשנת 2017 עד סוף פברואר 2017.
- 25.4. ביצוע הנגשת השטחים שאינם בניין לפי תכנית העבודה שנכתבה ל-2017, עד סוף דצמבר 2017.
26. **העברת תכנית הפעולה לגורמים הרלוונטיים לביצוע בהתאם לתקציבים.**
- 26.1. כמפורט בסעיף 4.18.
27. **הנגשה בסיסית לשישה בתי ספר בעיר עד סוף 2017.**
- 27.1. כמפורט בסעיף 4.18.
- 27.2. בגמר ביצוע התכנון, שליחת התכנון למשרד החינוך לקבלת הרשאה תקציבית.



- 27.3. לאחר קבלת התקציב, יציאה למכרז להפעלת קבלן ביצוע דרך קרן רמלה או משכ"ל.
- 27.4. פיקוח יחד עם יועץ הנגישות על פעולות הבנייה במבנה.
- 27.5. בגמר הביצוע, בדיקה והוצאת אישור של יועץ הנגישות המורשה.
28. הכנת תכנית פעולה להנגשת כל המוסדות עד 2021 בחלוקה לפי שנים.
- 28.1. כמפורט בסעיף 4.25.
29. הנגשה פרטנית על פי דרישה במוסדות בהם לומדים ילדים עם מוגבלויות.
- 29.1. קבלת מידע ותעודות רפואיות ממת"ה אודות התלמידים בעלי המוגבלויות במוסדות החינוך העירוניים עד סוף אוגוסט 2017.
- 29.2. העברה לביצוע מידי של העבודות הניתנות לביצוע על ידי עובדי העירייה.
- 29.3. ביצוע סיור עם מומחה הנגישות באזור ההנגשה, רישום המטלות לביצוע והעברת החומרים לגורמים הרלוונטיים לביצוע מהיר תוך שבועיים.
- 29.4. פיקוח על ביצוע הנגישות הפרטנית בכל פגישה עם יועץ הנגישות.
30. קיום הדרכות התנסות בנגישות לכלל עובדי העירייה על פי התקנות.
- 30.1. הפצת תכנית ההדרכות למנהלי המחלקות עד סוף ינואר.
- 30.2. הזמנת ציוד רפואי להדרכות עד סוף ינואר.
- 30.3. הדרכות לכלל עובדי העירייה עד סוף דצמבר 2017.
- 30.4. רישום עובדי המחלקות שבוצעה להן הדרכה לאחר קיום ההדרכה.
31. פיקוח אחר הנגשת אתר האינטרנט של העירייה.
- 31.1. העברת תקנות חדשות בנושא נגישות דיגיטלית לדובר העירייה לטיפולו בשוטף.
- 31.2. מעקב אחר ביצוע התקנות על פי תאריך היעד שקובעת הנציבות.
32. הנגשת עמדות נותני השירותים במחלקות העירייה.
- 32.1. ביצוע סקר נגישות השירותים במחלקות העירייה המספקות שירותים פרונטליים לציבור עד סוף דצמבר 2017.
33. בדיקת ביצוע התאמות הנגישות הנדרשות על פי חוק בעסקים טעוני רישוי בעיר.
- 33.1. בדיקת ביצוע ההתאמות עם מורשה הנגישות בבית העסק על פי דרישת מח' רישוי עסקים.
34. יצירת קשר עם משרדי הממשלה לפני כל תהליך נגישות.
- 34.1. שליחת כל החומרים הרלוונטיים למשרדי הממשלה לאחר סיום הכנת התכנית.
35. מעקב אחר קבלת החומרים ואישור תכנית ההנגשה.
36. הנגשת שטחים ציבוריים פתוחים על פי תקנות הנגישות.
- 36.1. עריכת רשימה של שטחים שאינם בניינים בהתאם לתקן.
- 36.2. קבלת הצעת מחיר לביצוע סקר הנגישות.
- 36.3. העברתו לוועדת פטור לאישור ביצוע הסקר.
- 36.4. מרגע קבלת האישור, הוצאת הזמנת עבודה דרך כלכלן המחלקה.
- 36.5. העברת לביצוע סקר של יועץ הנגישות העירוני.
- 36.6. בניית תכנית פעולה להנגשת השטחים הציבוריים והפתוחים עד סוף 2021 והעברתה לגורמים הרלוונטיים לביצוע בהתאם לתקציבים.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב בטיחות

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					שליחת התכנית במהלך חודש אוגוסט, לפני תחילת שנת הלימודים.	שליחת תכנית בטיחות שנתית לכל מוסדות החינוך בעיר.	לשפר באופן מתמיד את רמת הבטיחות והגהות של תלמידי בית הספר ותושבי העיר.
					הכנת רשימת כל מוסדות החינוך (גנים ובתי ספר) לשנת 2017 ולשנת 2018 בחודשי הקיץ.	ביצוע סקרי סיכונים במוסדות החינוך על פי חוק	
					שליחת דו"חות המבדקים למחלקות הרלוונטיות לטיפול ותיקון הליקויים.		
					מעקב רישום ביצוע סקרי הסיכונים עד סוף חודש יולי.		
					לאחר ביצוע סקר הסיכונים, קביעת מועד בדיקה של תיקון הליקויים שנמצאו.	פיקוח בבתי הספר על ביצוע הנהלים על פי תכנית הבטיחות השנתית העבודה ובהתאם לסקר סקרי	
					מעקב רישום אחרי פיקוח בשוטף אחת לשבוע.		

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					התלוות מדי חצי שנה למפקח משרד החינוך לסיור במוסדות החינוך .	הסיכונים.	
					סיור יזום בבתי הספר בעיר ובדיקת סדרי הכבאות בהתאם להנחיות החוק אחת לשנה .	פיקוח על סדרי כבאות תקינים בבית הספר בהתאם לחוק.	
					מעקב רשום על הפיקוח		
					בדיקה במהלך חודשי יולי אוגוסט שנעשה פיקוח בכל בתי הספר		
					תיאום מול חברה חיצונית המוסמכת לבדיקה	אישור אחת לשנה של חשמלאי מוסמך על בדיקת תקינות מוצרי חשמל בבתי הספר בעיר.	
					ווידוי במהלך חודשי יולי- אוגוסט שבתי הספר קיבלו את האישורים המתאימים.		
					בדיקת תקינות מגרשי הספורט במוסדות החינוך ובמגרשים הציבוריים בשיתוף מחלקת הספורט אחת לשנה.		
					ריכוז החומרים לוועדה בהתאם לתיאום מועד מול	קיום 8 וועדות בטיחות	

הערות	שופף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					<p>לשכת מנכ"ל.</p> <p>הוצאת והפצת פרוטוקול בסיום כל וועדה .</p> <p>בקרה על החלטות הוועדה לפני קיום וועדה נוספת.</p>	<p>עירוניות בהתאם לחוק.</p>	
					<p>עריכת רשימת אירועים מיוחדים ומעקב אחר פרסום נהלי התנהגות בבטיחות בזמן</p> <p>תיאום מול דובר העירייה כחודש עד שבועיים לפני</p>	<p>פרסום נהלים לפני אירועים ותקופות מיוחדות לכלל תושבי העיר בשיתוף דובר העירייה ועל פי דרישה</p>	
					<p>דיווח לאורגני העירייה על כל סכנה או תאונה שמתרחשת תוך 24 שעות.</p> <p>ביצוע בדיקות בטיחות על פי דרישת ההנהלה, מוסדות החינוך, מחלקות ועובדי העירייה.</p>	<p>ייעוץ להנהלת העירייה, מוסדות החינוך ומחלקות העירייה השונות בנושא הבטיחות</p>	

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					<p>וידוא קבלת עדכון על אירועים והתכנסויות עירוניים מטעם מחלקת ספורט ואירועים.</p> <p>העברת הנחיות בטיחות למחלקת ספורט ואירועים ולמנהל האירוע, וכן לממונה בטיחות חיצוני אם קיים, עד יומיים לפני האירוע.</p> <p>ליווי האירוע העירוני כממונה בטיחות עירוני.</p>	מתן הנחיות בטיחות לקיום אירועים והתכנסויות עירוניים.	
					<p>ריכוז החומרים במהלך החודש הקודם לוועדה.</p> <p>וידוא קיום 8 וועדות במהלך השנה.</p>	<p>קיום 8 וועדות בטיחות עירוניות בהתאם לחוק ודין בליקויי ומפגעי בטיחות עירוניים שנמצאו</p> <p>לחקור תאונות עבודה ומחלות מקצוע כולל הפקת לקחים, מח' משאבי אנוש או העובד עצמו.</p>	<p>איתור מפגעי בטיחות וגהות וטיפולם באופן מידי מול הגורמים השונים</p>

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שוטף/ פרויקט	הערות
	כתיבת ממצאים ומסקנות .	שיתוף ועדת הבטיחות בתאונת עבודה ומחלת מקצוע.					
	ביצוע בדיקות חד שנתיות רפואיות לעובדים החשופים לגורמים מסכנים.	קבלת רשימת עובדי עירייה החשופים לגורמים מסכנים ממח' משאבי אנוש.					
		יודא מול מח' משאבי אנוש כי העובדים עברו בדיקות רפואיות אחת לשנה.					
שיפור הבטיחות והגהות בעבודת מחלקות העירייה וגורמים חיצוניים	ביצוע סקרי סיכונים במחלקות השונות בעירייה על פי דרישה ממנהלי המחלקות ובהתאם לסדרי עדיפויות של הנהלת העירייה ולנצפה בשטח .	איתור מפגעי בטיחות וגהות במחלקות העירייה במסגרת סורים.					
		ביצוע סקרי סיכונים עד שבוע מיום קבלת הדרישה.					
		ההדרכה והנחייה של קבלן חדש העובד עם העירייה במסגרת טופס טיולים .					
	פיקוח על רמת הבטיחות של עבודת הקבלנים החיצוניים המבצעים פרויקט עירוני	חתימה על טופס הטיולים של הקבלן בהתאם לנוהל הקיים ובכפוף להתחייבותו בכתב לעמידה בנוהל					

הערות	שטרף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					הבטיחות		
					קבלת רשימת תאונות העבודה לפי סיווג למחלקות העירייה ממח' משאבי אנוש בדצמבר 2017.	הפחתה של 15% בכמות תאונות העבודה בעירייה	
					שליחת החומרים המבוקשים עד שבוע ימים מיום הבקשה.	דיווח למפקח עבודה האזורי על פי דרישתו על פעולותינו להעלאת רמת הבטיחות והגהות בעבודה	
			הדרכות בטיחות לעובדי העירייה	70 שעות הדרכה כפול 185 שקלים		ביצוע הדרכת בטיחות לעובדים חדשים ולעובדים החשופים לגורמים מסכנים	הגברת המודעות לבטיחות בעבודה של עובדי העירייה ועובדים חיצוניים
						ביצוע הדרכה בנושא בטיחות ובריאות פעם בשנה לכלל עובדי העירייה	
						ביצוע הדרכת בטיחות לקבלנים חיצוניים המבצעים פרויקט עירוני.	

הערות	שוטר/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
						הפצת תכנית בטיחות שנתית לכלל מנהלי ועובדי העירייה	
	יועץ מורשה נגישות			450 שעות כפול 245 שנתי	קבלת הצעות מחיר לביצוע סקר נגישות. העלאת ההצעות לוועדת פטור לאישור הוצאת הזמנת עבודה לביצוע בשיטתוף כלכלן האגף	ביצוע סקר נגישות עם יועץ הנגישות טרם הנגשת המוסד החינוכי	הנגשת העיר בכל תחומי החיים בדרכים ומוסדות ציבור על פי חוק שנת 2021
					קבלת הצעות מחיר לתכנון הנגשת בית הספר העלאת ההצעות לאישור בוועדת פטור הוצאת הזמנת עבודה לביצוע ההנגשה בשיטתוף כלכלן האגף	תכנון הנגשת בתי הספר לפי הצרכים השונים	
					קבלת פניות בטלפון, כתב או במייל וטיפול מול גורמי העירייה ומתן מענה תוך שבוע	קבלת פניות באופן שוטף לפי הצרכים השונים	

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שוטף/ פרויקט	הערות
		בדיקה מול גורמי העירייה כי המטלות בוצעו בהתאם לפנייה.					
	בחינת הפנייה מתושבי העיר, הנהלת ועובדי העירייה וטיפול על פי הצורך והתקן.	עד שבוע מיום קבלת התלונה, יוצר קשר טלפוני עם המתלונן ותקבע פגישה בשטח.					
		התלונה נבדקת עם התושב בשטח ובסיומה, ימולא תוך שבוע דו"ח בדיקה וחוות דעת מקצועית ויועבר למנהלת התשתיות.					
		עם קבלת הוראות מנהלת התשתיות לביצוע, יזמן קבלן מסגרת למתן הצעת מחיר לתיקון המפגע בתוך שלושה ימים.					
		עם קבלת הצעת המחיר, תועבר ההצעה לועדת הפטור ובמידה ותאושר, תצא הזמנת עבודה בתוך שבוע ותועבר לקבלן לתחילת עבודה.					

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
				בסיום כל ישיבה, ייכתב פרוטוקול ישיבה תוך יומיים ויתויק למעקב.	קיום ישיבה אחת לשבוע בימי שני עם יועץ הנגישות העירוני לבחינת מצב תכניות הנגישות בעיר והתקדמותן	בניית תכנית לניהול מהלכי הנגישות העירוניים	
				במידה ונדרשת חוות דעת או אישור של מורשה הנגישות בשטח, בתום כל ישיבה נצא לשטח לבחינת הנושא והמסקנות ירשמו בפרוטוקול.	מעקב אחר החלטות הביצוע שנכתבו בפרוטוקול		
				תתבצע בדיקה יומית ומעקב אחרי החלטות הפרוטוקול וביצוען	העברת הנחיות לכלל הגורמים הרלוונטיים לביצוע ההנחיות ומעקב שוטף על ביצוען		
				בתום כל ישיבה, יועברו מסלות לביצוע בתוך 3 ימים.	יערך מעקב שבועי על ביצוע מסלות.		
				קבלת רשימת השתלמויות החובה מנציבות המדינה לשוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות לאורך השנה.	ציאה להכשרות מקצועיות מחייבות		

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					מילוי טופס השתלמות תוך שבוע מיום קבלת הרישימה.		
					ביצוע סקר גישות בשטחים שאינם בניין עד סוף ינואר 2017.	בניית תכנית פעולה להנגשת השטחים הציבוריים והפתוחים עד סוף 2021.	הנגשת שטחים ציבוריים פתוחים על פי תקנות
					חלוקת הנגשת השטחים שהתקבלו בסקר הנגישות עבור החמש שנים הבאות, עד אמצע פברואר 2017.		
					כתיבת תכנית עבודה להנגשת השטחים שאינם בניין לשנת 2017 עד סוף פברואר 2017.		
					ביצוע הנגשת השטחים שאינם בניין לפי תכנית העבודה שנכתבה ל-2017, עד סוף דצמבר 2017.		
					כמפורט בסעיף 4.18	העברת תכנית הפעולה לגורמים הרלוונטיים לביצוע בהתאם לתקציבים.	
					כמפורט בסעיף 4.18	הנגשה בסיסית לשישה בתי	הנגשת כל

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					<p>בגמר ביצוע התכנון, שליחת התכנון למשרד החינוך לקבלת הרשאה תקציבית.</p> <p>לאחר קבלת התקציב, יצאה למכרז להפעלת קבלן ביצוע דרך קרן רמלה או משכ"ל.</p> <p>פיקוח יחד עם יועץ הנגישות על פעולות הבנייה במבנה.</p> <p>בגמר הביצוע, בדיקה והוצאת אישור של יועץ הנגישות המורשה.</p>	<p>ספר בעיר עד סוף 2017.</p>	<p>מוסדות החינוך על פי חוק עד שנת 2021</p>
					<p>כמפורט בסעיף 4.25</p>	<p>הכנת תכנית פעולה להנגשת כל המוסדות עד 2021 בחלוקה לפי שנים.</p>	
					<p>קבלת מידע ותעודות רפואיות ממת"ה אודות התלמידים בעלי המוגבלויות במוסדות החינוך העירוניים עד סוף אוגוסט 2017.</p> <p>העברה לביצוע מיידית של העבודות הניתנות לביצוע על ידי עובדי העירייה.</p>	<p>הנגשה פרטנית על פי דרישה במוסדות בהם לומדים ילדים עם מוגבלויות.</p>	

הערות	שטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					ביצוע סיור עם מומחה הנגישות באזור ההגשה, רישום המטלות לביצוע והעברת החומרים לגורמים הרלוונטיים לביצוע מהיר תוך שבועיים.		
					פיקוח על ביצוע הנגישות הפרטנית בכל פגישה עם יועץ הנגישות.		
					הפצת תכנית ההדרכות למנהלי המחלקות עד סוף ינואר.	קיום הדרכות התנסות בנגישות לכלל עובדי העירייה על פי התקנות.	הנגשת השירות לתושב הניתן על ידי עובדי העירייה
					הזמנת ציוד רפואי להדרכות עד סוף ינואר.		
					הדרכות לכלל עובדי העירייה עד סוף דצמבר 2017.		
					רישום עובדי המחלקות שבוצעה להן הדרכה לאחר קיום הדרכה.		
					העברת תקנות חדשות בנושא נגישות דיגיטלית לחובר העירייה לטיפולו בשטף.	פיקוח אחר הנגשת אתר האינטרנט של העירייה	

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שוטף/ פרויקט	הערות
		מעקב אחר ביצוע התקנות על פי תאריך היעד שקובעת הנציבות.					
	הנגשת עמדות נותני השירותים במחלקות העירייה	ביצוע סקר נגישות השירות במחלקות העירייה המספקות שירותים פרונטליים לציבור עד סוף דצמבר 2017.					
	בדיקת ביצוע התאמות הנגישות הדרושות על פי חוק בעסקים טעוני רישוי בעיר	בדיקת ביצוע ההתאמות עם מורשה הנגישות בבית העסק על פי דרישת מח' רישוי עסקים					
ביצוע הקשר בשוטף מול משרדי הממשלה בנושאי הנגישות.		שליחת כל החומרים הרלוונטיים למשרדי הממשלה לאחר סיום הכנת התכניות.					
		מעקב אחר קבלת החומרים ואישור תכניות ההגשה.					



אגף משאבי אנוש



אגף משאבי אנוש

אגף משאבי אנוש מופקד על מכלול הפעילויות בתחום הטיפול במשאב האנושי החל מקליטתו של העובד ועד לפרישתו. אגף משאבי אנוש בעיריית רמלה מונה 3 רכזות כ"א, מזכירה, סטודנטית ומנהל אגף. האגף הינו חלק מהמנהל הכללי של העירייה וכפוף למנכ"ל העירייה.

מפעילויות האגף

גיוס ובחירת עובדים - בחירה, גיוס וקליטה של האנשים המתאימים ביותר לדרישות העירייה בעזרת פרסום מכרזים, ראיונות וועדות בחינה.

תיאור משרות והגדרת תפקידים - הגדרת תיאור התפקיד, הדירוג והדרישות החובות ותחומי האחריות וקשרי הגומלין של נושא המשרה והממונים עליו, הכפופים לו ועמיתיו בשיתוף עם היחידה אליה מועמד העובד, הנהלת העירייה וועד העובדים. **ניהול שוטף של המשאב האנושי** - תנאי שירות, השמת עובדים ושיבוצם, בחינת איכות חיי עבודתם וקידומם בהתאם לשינויים ולצרכים בשטח, טיפול בבעיות משמעת וכיו"ב.

הערכות עובדים לקראת קביעות - האגף מבצע הערכת ביצוע עובדים במטרה לקבל החלטות על מתן קביעות לעובד וסיום תקופת ניסיון.

קידום עובדים - קידום עובדים בדרגות במסגרת תפקידו של העובד והגדרת התקן אותו מאייש, קידום העובדים מתקיים למול מנהליהם, הנהלת העירייה וועד העובדים.

רווחת העובד - האגף פועל לקידום רווחת העובד בהתאם למדיניות הנהלת העירייה ובשיתוף פעולה עם ועד העובדים. **הכשרת עובדים** - האגף פועל להכשרת והדרכת עובדים מתוך מגמה להיטיב את השירות ולפעול למיצוי הפוטנציאל הגלום בכל עובד.

תכנון מבנה ארגוני - פיתוח מבנה ארגוני בהתאם למדיניות העירייה והנחיות המנכ"ל, מבנה אשר יספק את התשתית לפעילויות העירייה וייתן מענה הולם למשימות למען תושבי העיר.

שינויים ארגוניים - עיריית רמלה פועלת בסביבה דינאמית המחייבת התאמת המבנה לשינויים בשטח ועל מנת לשפר את היעילות התפקודית של היחידות. האגף פועל להתאמת המשרות ולשינויים בתקינה בהתאם להתפתחויות בשטח ולבקשות ליחידות המקצועיות.

פרישת עובדים - האגף פועל למצות את זכויות הפרישה המגיעות לעובד על פי הוראות הדין. אגף משאבי אנוש, מהווה את הזרוע המקצועית והמייצגת להנהלת העירייה לשימוש מושכל ומיטבי במשאב האנוש. האגף מעמיד את עובד העירייה במרכז מתוך אמונה כי עובד מרוצה מזדהה עם מטרות הארגון והינו יעיל ומקצועי ותורם להצלחת הארגון כולו למען תושבי העיר.

תפקידים ופעילויות האגף

אגף משאבי אנוש מופקד על ניהול המשאב האנושי באופן יעיל, תוך יישום של מדיניות העירייה המכוונת למתן שירות מיטבי לתושביה.

האגף אחראי על טיפול בעובד בכל שלבי קליטתו ועבודתו בעירייה.

האגף אחראי על מיון וגיוס עובדים חדשים, ניוזם בין תפקידים, קידום המקצועי, הכשרתם ופיתוחם האישי. תפקיד אגף משאבי אנוש הינו לתת מענה לצורכי העירייה ולאגפיה השונים בשיבוץ כוח אדם מתאים, מקצועי ואיכותי, בהתאם לנהלים ולדרישות ולטפח סביבת עבודה נוחה ונעימה, תוך הדרכת כלל העובדים למקצועיות ושרותיות. האגף שוקד על יצירת תרבות ניהולית חדשנית מוכוונת יעדים מדידים ומפיקה לקחים, הקפדה על עבודת צוות איכותית והטמעת כלים מקצועיים תומכים.

האגף פועל לפיתוח תהליכים ארגוניים מקצועיים ויישומם בצורה הטובה ביותר בכדי לתת לתושבים ולעובדים את השירות הטוב ביותר ולהשביע רצונם, כל זאת נעשה תוך פעילות משותפת עם וועד העובדים לרווחת העובדים. אגף משאבי אנוש רואה מול עיניו את טובת העובדים ויעשה כל שביכולתו לדאוג לרווחתם.



אגף משאבי אנוש מהווה נדבך מרכזי בהובלת עיריית רמלה כארגון מתקדם, מקצועי, שירותי ואיכותי עם תרבות ארגונית וניהולית חדשנית, מוכוונת יעדים ומפיקה לקחים בהתאם לצורכי הסביבה למען עובדי ותושבי העיר רמלה והמערכת העירונית בכללותה.

מפעילויות האגף השוטפות:

איתור, גיוס, מיון, השמה וקליטת עובדים חדשים
הכנת מרכזים פנימיים ופומביים למשרות שונות בעירייה
משמעת עובדים ופיטורי עובדים.
פרישת עובדים לגמלאות.
העצמת המשאב האנושי - הדרכות והשתלמויות.
טיפול ברווחת העובד.

טיפול שוטף בתנאי שכר העובדים - דרגות, גמולי השתלמות, אחזקת רכב, שינויים בהיקף המשרה
עדכון נוהלי עבודה ודיני עבודה והבאתם לידיעת העובדים
הכוונה - הדרכה וייעוץ למנהלים ועובדים בתחומי משאבי האנוש

1. חזון האגף

אגף משאבי אנוש מהווה גוף מוביל המקדם את ניהול המשאב האנושי בעיריית רמלה. האגף יפעל במקצועיות, באמינות ושקיפות, למתן שירות איכותי לעובדי העירייה ולתושבי העיר, תוך התייעלות והתחדשות מתמדת. תפישת האגף הינה:

"עובד מרוצה הינו עובד יעיל ומקצועי, הנותן את השירות המיטבי ללקוחות העירייה תושבי העיר רמלה."

2. מטרות

1. העצמת תחושת ההוגנות העסקתית בקרב עובדי העירייה.
2. טיפוח ופיתוח המשאב האנושי בעירייה למציונות ומקצועיות.
3. טיפוח עבודת צוות איכותית והטמעת כלים מקצועיים ותומכים לכלל עובדי העירייה.
4. טיוב המשאב האנושי באמצעות ניהול מערך הדרכה והכשרה.
5. שילוב כוח אדם מקצועי למתן שירות מקצועי ואיכותי לעובד.
6. בניית תרבות אירגונית מבוססת ערכים של מציונות, מקצועיות, שירותיות, ואיכות השירות.
7. קידום שירות איכותי, נגיש וידידותי לטובת רווחת הפרט של העובד.
8. ניהול משאבי אנוש מתוך ראיית שירות מוכוונת לקוחות, תושבים, הנהלה, אגפים, מנהלים ועובדים.
9. מתן מענה איכותי לניהול משאבי אנוש בארגון בהיבטי מקצועיות, זמינות ונגישות.
10. חיזוק השקיפות הארגונית בנושאי משאבי אנוש כלפי עובדי העירייה.
11. פיתוח תהליכים וכלים ניהוליים למנהלים להנעת העובדים וחיבורם ליעדי הארגון וטיפול גיוס, ניווד ושיבוץ מיטבי של עובדים בהתאם לצרכי העירייה וכללי הדין בנושאים אלה.
12. חיזוק הקשר בין מנהלים ביחידות העירייה ועובדיהם, תוך שימוש באגף משאבי אנוש ככלי מסייע.
13. חיזוק תחושת הזיקה והמחויבות של העובדים לארגון לרבות פעילות משותפת עם ועד עובדי עיריית רמלה לרווחת העובד ולהעצמתו.
14. תהליכים, בקרה ומערכות משאבי אנוש, לרבות פיקוח ובקרה על הליכי גיוס ופרישה, שקיפות בהצגת דוחות נוכחות עובדים, בקרה עצמית על נוכחות וכיו"ב.



3. יעדים לכל מטרה

1. העצמת תחושת ההוגנות העסקתית בקרב עובדי העירייה.
 - 1.1. קידום עובדים בהתאם למסלול הקידום, בחינת שהות בדרגה למול מתחי הדרגות.
 - 1.2. בחינת מבנים ארגוניים ביחידות השונות תוך שאיפה לסטנדרטיזציה.
 - 1.3. איתור מעוכבי דרגה וזכויות (השוואת דרגה קיימת למול מתחי דרגות , תוספות שהייה וכיו"ב).
 - 1.4. הכנת/כתיבת כתבי קביעות.
2. טיפוח ופיתוח המשאב האנושי בעירייה למצוינות ומקצועיות.
 - 2.1. הוצאת עובדים לקורסים והשתלמויות.
 - 2.2. ביצוע הדרכות עובדים פנים ארגוניות בתחומי בטיחות, הנגשה , קבלת השונה וכו'.
 - 2.3. ביצוע הדרכות לשיפור השירות בשיתוף וועד העובדים והמפעם.
3. טיפוח עבודת צוות איכותית והטמעת כלים מקצועיים ותומכים לכלל עובדי העירייה.
 - 3.1. גיבוש צוות משאבי אנוש בראיית ערכי שירות מוכוון לקוח - שוטף לאורך כל השנה.
 - 3.2. שינוי מבנה יחידת משאבי אנוש בהתאם לאישור מנכ"לית.
4. טיוב המשאב האנושי באמצעות ניהול מערך הדרכה והכשרה.
 - 4.1. מיפוי צורכי מנהלי האגפים והעמקת הידע המקצועי.
 - 4.2. התאמת תוכנית הכשרה בהתאם לצרכים בניית תוכנית הדרכה למנהלים ולעובדים בנושאי שיפור איכות השירות ועבודת צוות.
 - 4.3. רישום עובדים באגודות מקצועיות בהתאם להוראות ההסכמים הקיבוציים.
5. שילוב כוח אדם מקצועי למתן שירות מקצועי ואיכותי לעובד.
 - 5.1. בניית יום אוריינטציה לעובדים חדשים בשיתוף וועד העובדים במרכז ההדרכה במשרדי הוועד.
6. בניית תרבות אירגונית מבוססת ערכים של מצוינות, מקצועיות, שירותיות, ואיכות השירות.
 - 6.1. מתן שירות איכותי ומקצועי לעובד לטובת פיתוחו ורווחתו, לאורך מחזור חייו בארגון.
 - 6.2. קביעת נהלים פנים יחידתיים למתן שירות.
 - 6.3. לוחות זמנים למענה.
 - 6.4. קביעת שעות קבלת קהל העובדים שעות קבלת הקהל יהיו נרחבות ויקבעו בהתאם להנחיית מנכ"לית העירייה.
7. קידום שירות איכותי, נגיש וידידותי לטובת רווחת הפרט של העובד.
 - 7.1. ריכוז המידע ובקרת הנתונים לגבי העסקת עובדים בעלי מוגבלויות בעירייה וכן אוכלוסיות מועדפות כמוגדר בחוק בשיתוף עם יחידת הבטיחות באגף ההנדסה.
 - 7.2. ריכוז הטיפול בפניות עובדים בעלי צרכים משפחתיים ייחודיים המצריכים גמישות בשעות העבודה לטובת סיוע בהתאם להחלטת ההנהלה למצב את העירייה כארגון תומך משפחה.
 - 7.3. פרסום מרכזים בהתאם לכללי אפליה מתקנת לאוכלוסיות מיוחדות (עולים חדשים, נכים ומיעוטים) בהתאם להנחיות משרד הפנים . ריכוז דוחות מועסקים בכלל העירייה פעמיים בשנה.
 - 7.4. טיפול וליווי העובד ובמשפחתו באירועים משמחים ולהבדיל במקרה של אבל/ קושי/ מחלה ממושכת או פציעה/ תאונת עבודה.
 - 7.5. אישור הלוואות לעובדים.
8. ניהול משאבי אנוש מתוך ראיית שירות מכוונת לקוחות, תושבים, הנהלה, אגפים, מנהלים ועובדים.
 - 8.1. מענה איכותי, מהיר ומקצועי לפניות עובדים. מענה ביניים ועדכון העובד במידה ונדרשת בדיקה ארוכה.
 - 8.2. היערכות מוקדמת לטיפול בעובדים העומדים בפני פרישה - הוצאת הודעה לעובד וביצוע פגישה



- מקדמית עם כל עובד חצי שנה לפני הפרישה, בשיתוף ועד העובדים.
- 8.3. לווּי מקצועי בהתאם לתהליך סיום העסקה שיגובש לכלל העובדים העוזבים - התפטרות, פיטורים ופרישה לפנסיה.
9. **מתן מענה איכותי לניהול משאבי אנוש בארגון בהיבטי מקצועיות, זמינות ונגישות**
- 9.1. איוש משרות פנויות, (מוכל בתוך איוש משרות פנויות).
- 9.2. שמירה על קשר רציף עם משרדי ממשלה ואגף ניהול ההון האנושי במשרד הפנים.
10. **חיזוק השקיפות הארגונית בנושאי משאבי אנוש כלפי עובדי העירייה.**
- 10.1. קשר שוטף אם מורשות נוכחות אגפיות ומחלקתיות בכלל היבטי משאבי אנוש לאורך כל מחזור חיי העבודה השותפים של העובד ועד לסיום העסקתו.
- 10.2. הטמעת תהליכי קליטת עובד חדש וסיום העסקה ביחידות העירייה.
- 10.3. יישום והטמעת הסכמים קיבוציים וחוזרי מנכ"ל ביחידות העירייה.
- 10.4. לווּי והנחיית רפרנטי כ"א ומורשי נוכחות אגפיים ומחלקתיים בחוקי העבודה תנאי העסקת עובדים והתהליכי עבודה מול אגף משאבי אנוש והדרכה.
- 10.5. אחריות על הצגת תנאי העסקה לכלל העובדים החדשים וחתימה על מסמכי קליטה.
11. **פיתוח תהליכים וכלים ניהוליים למנהלים להנעת העובדים וחיבורם ליעדי הארגון.**
- 11.1. פגישות עם מנהלי האגפים והמחלקות בשטח ביוזמת האגף על מנת לטפל בנושאים שוטפים שעל הפרק.
12. **חיזוק הקשר בין מנהלים ביחידות העירייה ועובדיהם, תוך שימוש באגף משאבי אנוש ככלי מסייע**
- 12.1. ארגון אירועים לעובדים לגיבושים ולרווחתם לרבות, טקסי מצטיינים, ימי כיף, הרמות כוסית וכיו"ב בשיתוף וועד העובדים
- 12.2. הדרכת מנהלים שוטפת להתמודדות עם בעיות שונות הקשורות בניהול עובדים, משמעת, הוקרה, סיוע או תמיכה וכיו"ב.
13. **קידום רווחת העובד וחיזוק תחושת הזיקה והמחויבות לארגון.**
- 13.1. בניית אופק קידום לעובדי העירייה.
- 13.2. העצמה ניהולית.
- 13.3. בניית תוכניות הדרכה לעובדים ומנהלים בהתאם לאופקי הקידום ולצורכי האגפים והמערכת כולה.
14. **תהליכים, בקרה ומערכות משאבי אנוש, לרבות פיקוח ובקרה על הליכי גיוס ופרישה, שקיפות בהצגת דוחות נוכחות עובדים, בקרה עצמית על נוכחות וכיו"ב**
- 14.1. הטמעת ויישום תהליך אישור תוספות שכר לעובדים בהתאם לנוהל שגובש.
- 14.2. חיזוק ממשק העבודה עם מחלקת השכר.
- 14.3. גיבוש והטמעת תהליכי קליטת עובד חדש, ניווד עובדים וסיום העסקה בארגון.
- 14.4. פיתוח דו"חות ככלי ניהול תומך למנהלים בנושאי נוכחות ותקינה בשיתוף מחלקת השכר.
- 14.5. מעקב ובקרה על מערכת הזכאויות ויישום החלטות הנוגעות לכ"א בארגון.
- 14.6. מעקב אחר שעות נוספות ושעות כוננות של העובדים.
- 14.7. הכוונת עובדים למקורות מידע בנושאי משאבי אנוש ובכלל זה מידע ארגוני, מידע בנושאי תנאי העסקה, הסכמי שכר וזכויות עובדים לצורך העלאת השקיפות אל מול העובדים והמנהלים.
- 14.8. גיוס וקליטה מיטבית של עובדים בהתאם לצרכי העירייה ולכללי הדין בנושאים הללו.
- 14.9. ניווד ושיבוץ של עובדים לפי צרכי הארגון ובהתאמה לכישוריו המקצועיים והתאמתו של העובד לתפקידו.
- 14.10. הסדרה ובקרה של הסכמים מורכבים עם המועסקים בחוזים אישיים וקשר.



4. מדדי ביצוע:

1. קידום עובדים בהתאם למסלול הקידום, בחינת שהות בדרגה למול מתחי הדרגות.
 - 1.1. ינואר 2017, וכל חצי שנה.
2. בחינת מבנים ארגוניים ביחידות השונות תוך שאיפה לסטנדרטיזציה.
 - 2.1. ספטמבר 2017 - לקראת דיוני תקציב.
3. איתור מעוכבי דרגה וזכויות (השוואת דרגה קיימת למול מתחי דרגות, תוספות שהייה וכו"ב)
 - 3.1. הכנת דוח ראשוני מרץ 2017 לאחר בקידה שתתבצע בינואר 2017.
4. הכנת/כתיבת כתבי קביעות.
 - 4.1. אחת לחצי שנה.
5. הוצאת עובדים לקורסים והשתלמויות.
 - 5.1. בשוטף לאורך כל השנה.
6. ביצוע הדרכות עובדים פנים ארגוניות בתחומי בטיחות, הנגשה, קבלת השונה וכו'
 - 6.1. בשוטף לאורך כל השנה.
7. ביצוע הדרכות לשיפור השירות בשיתוף וועד העובדים והמפעם.
 - 7.1. בשוטף לאורך כל השנה.
8. גיבוש צוות משאבי אנוש בראיית ערכי שירות מוכוון לקוח- שוטף לאורך כל השנה.
 - 8.1. בחינת השתלמות יעודית למשאבי אנוש אל מול המפעם עד לחודש יוני 2017.
9. שינוי מבנה יחידת משאבי אנוש בהתאם לאישור מנכ"לית.
 - 9.1. פברואר 2017 - בכפיפות לאישור מנכ"לית.
10. מיפוי צורכי מנהלי האגפים והעמקת הידע המקצועי.
 - 10.1. פגישות עבודה שוטפות לאורך כל השנה והעלאת הממצאים עד הוק למנכ"לית העירייה.
11. התאמת תוכנית הכשרה בהתאם לצרכים בניית תוכנית הדרכה למנהלים ולעובדים בנושאי שיפור איכות השירות ועבודת צוות.
 - 11.1. פגישות עבודה שוטפות לאורך כל השנה והעלאת הממצאים עד הוק למנכ"לית העירייה.
12. רישום עובדים באגודות מקצועיות בהתאם להוראות ההסכמים הקיבוציים.
 - 12.1. הרישום מתבצע בכל סוף שנה לשנה הקודמת לה.
13. בניית יום אוריינטציה לעובדים חדשים בשיתוף וועד העובדים במרכז ההדרכה במשרדי הוועד.
 - 13.1. גיבוש תוכנית האוריינטציה במהלך חודש מרץ 2017 ביצוע הדרכה ראשונה יוני 2017.
14. מתן שירות איכותי ומקצועי לעובד לטובת פיתוחו ורווחתו, לאורך מחזור חייו בארגון.
 - 14.1. מתן תשובה לעובד עד שבועיים מיום הפניה תוך שאיפה למתן תשובה מידית.
15. קביעת נהלים פנים יחידתיים למתן שירות.
 16. לוחות זמנים למענה.
- 16.1. קביעת שעות קבלת קהל העובדים שעות קבלת הקהל יהיו נרחבות ויקבעו בהתאם להנחיית מנכ"לית העירייה.
17. אפריל 2017.
18. ריכוז המידע ובקרת הנתונים לגבי העסקת עובדים בעלי מוגבלויות בעירייה וכן אוכלוסיות מועדפות כמוגדר בחוק בשיתוף עם יחידת הבטיחות באגף ההנדסה.
 - 18.1. העברת נתונים לגבי עובדים בעלי מוגבלויות בחודשים ינואר ויולי מדיי שנה למשרדים הרלוונטיים בהתאם לדרישה.



19. ריכוז הטיפול בפניות עובדים בעלי צרכים משפחתיים ייחודיים המצריכים גמישות בשעות העבודה לטובת סיוע בהתאם להחלטת ההנהלה למצב את העירייה כארגון תומך משפחה.
- 19.1. שוטף לאורך כל השנה - ביצוע בקרה אחת לחצי שנה.
20. פרסום מכרזים בהתאם לכללי אפליה מתקנת לאוכלוסיות מיוחדות (עולים חדשים, נכים ומיעוטים) בהתאם להנחיות משרד הפנים . ריכוז דוחות מועסקים בכלל העירייה פעמיים בשנה.
- 20.1. שוטף לאורך כל השנה - ביצוע בקרה אחת לחצי שנה.
21. טיפול וליווי העובד ובמשפחתו באירועים משמחים ולהבדיל במקרה של אבל/ קושי/ מחלה ממושכת או פציעה/ תאונת עבודה.
- 21.1. חודשים ינואר ויולי מידי שנה.
22. אישור הלוואות לעובדים.
- 22.1. שוטף לאורך כל השנה - עד שבוע מיום הבקשה.
23. מענה איכותי, מהיר ומקצועי לפניות עובדים. מענה ביניים ועדכון העובד במידה ונדרשת בדיקה ארוכה
- 23.1. מרץ 2017 יקבעו לוחות זמנים לגיבוש מבנה ארגוני למול מחלקת האסטרטגיה ובהתאם להנחיות מנכ"לית העירייה.
24. היערכות מוקדמת לטיפול בעובדים העומדים בפני פרישה - הוצאת הודעה לעובד וביצוע פגישה מקדמית עם כל עובד חצי שנה לפני הפרישה, בשיתוף ועד העובדים.
- 24.1. עד יולי 2017 יערכו פגישות מקצועיות למול מפעם השפלה בשיתוף ועד העובדים לשם גיבוש. תוכנית הכנה לפורשים.
25. לוווי מקצועי בהתאם לתהליך סיום העסקה שיגובש לכלל העובדים העוזבים - התפטרות, פיטורים ופרישה לפנסיה.
- 25.1. מרץ 2017 - תוגש הצעה לריענון פעילות הוקרה ותודה לפורשים.
26. אישור משרות פנויות, (מוכל בתוך אישור משרות פנויות).
- 26.1. שוטף לאורך כל השנה.
27. שמירה על קשר רציף עם משרדי ממשלה ואגף ניהול ההון האנושי במשרד הפנים.
- 27.1. שוטף לאורך כל השנה.
28. קשר שוטף אם מורשות נוכחות אגפיות ומחלקתיות בכלל היבטי משאבי אנוש לאורך כל מחזור חיי העבודה השותפים של העובד ועד לסיום העסקתו.
- 28.1. אחת לחודש בתקופת משכורות ובשוטף בעת הצורך.
29. הטמעת תהליכי קליטת עובד חדש וסיום העסקה ביחידות העירייה.
- 29.1. שוטף לאורך כל השנה.
30. יישום והטמעת הסכמים קיבוציים וחוזרי מנכ"ל ביחידות העירייה.
- 30.1. שוטף לאורך כל השנה.
31. לוווי והנחיית רפרנטי כ"א ומורשי נוכחות אגפיים ומחלקתיים בחוקי העבודה תנאי העסקת עובדים והתהליכי עבודה מול אגף משאבי אנוש והדרכה.
- 31.1. שוטף לאורך כל השנה.
32. אחריות על הצגת תנאי העסקה לכלל העובדים החדשים וחתימה על מסמכי קליטה.
- 32.1. שוטף לאורך כל השנה.
33. פגישות עם מנהלי האגפים והמחלקות בשטח ביוזמת האגף על מנת לטפל בנושאים שוטפים שעל הפרק.
- 33.1. פברואר 2017 - פגישה עם מנהלת המפעם לצורך בחינת תוכניות הדרכה והצגתן למול המנכ"לית פגישות לפי צורך ולפי דרישת מנהלי האגפים, אחת לרבעון.



34. ארגון אירועים לעובדים לגיבושים ולרווחתם לרבות, טקסי מצטיינים, ימי כיף, הרמות כוסית וכיו"ב בשיתוף וועד העובדים.

- 34.1. טקס ותיקים (25 שנה בעירייה) - אפריל 2017 (פסח).
- 34.2. טקס הוקרה לפורשים - אפריל 2017 (פסח).
- 34.3. טקס עובדים מצטיינים - ספטמבר 2017 (ראש השנה).
- 34.4. מבצע העובד המצטיין של ידיעות אחרונות.
- 34.5. חופשות מרוכזות (חגי תשרי ופסח).
- 34.6. ימי כיף אחת לחצי שנה.

35. הדרכת מנהלים שוטפת להתמודדות עם בעיות שונות הקשורות בניהול עובדים, משמעת, הוקרה, סיוע או תמיכה וכיו"ב.

35.1. שוטף לאורך כל השנה.

36. בניית אופק קידום לעובדי העירייה.

36.1. שוטף לאורך כל השנה.

37. העצמה ניהולית.

37.1. שוטף לאורך כל השנה.

38. בניית תוכניות הדרכה לעובדים ומנהלים בהתאם לאופקי הקידום ולצורכי האגפים והמערכת כולה.

38.1. שוטף לאורך כל השנה.

39. הטמעת ויישום תהליך אישור תוספות שכר לעובדים בהתאם לנוהל שגובש.

39.1. שוטף לאורך כל השנה.

40. חיזוק ממשק העבודה עם מחלקת השכר.

40.1. שוטף לאורך כל השנה.

41. גיבוש והטמעת תהליכי קליטת עובד חדש, ניווד עובדים וסיום העסקה בארגון.

41.1. שוטף לאורך כל השנה.

42. פיתוח דו"חות ככלי ניהול תומך למנהלים בנושאי נוכחות ותקינה בשיתוף מחלקת השכר.

42.1. שוטף לאורך כל השנה.

43. מעקב ובקרה על מערכת הזכאויות ויישום החלטות הנוגעות לכ"א בארגון.

43.1. שוטף לאורך כל השנה.

44. מעקב אחר שעות נוספות ושעות כוננות של העובדים.

44.1. שוטף לאורך כל השנה.

45. הכוונת עובדים למקורות מידע בנושאי משאבי אנוש ובכלל זה מידע ארגוני, מידע בנושאי תנאי העסקה, הסכמי שכר וזכויות עובדים לצורך העלאת השקיפות אל מול העובדים והמנהלים.

45.1. שוטף לאורך כל השנה.

46. גיוס וקליטה מיטבית של עובדים בהתאם לצרכי העירייה ולכללי הדין בנושאים הללו.

46.1. שוטף לאורך כל השנה.

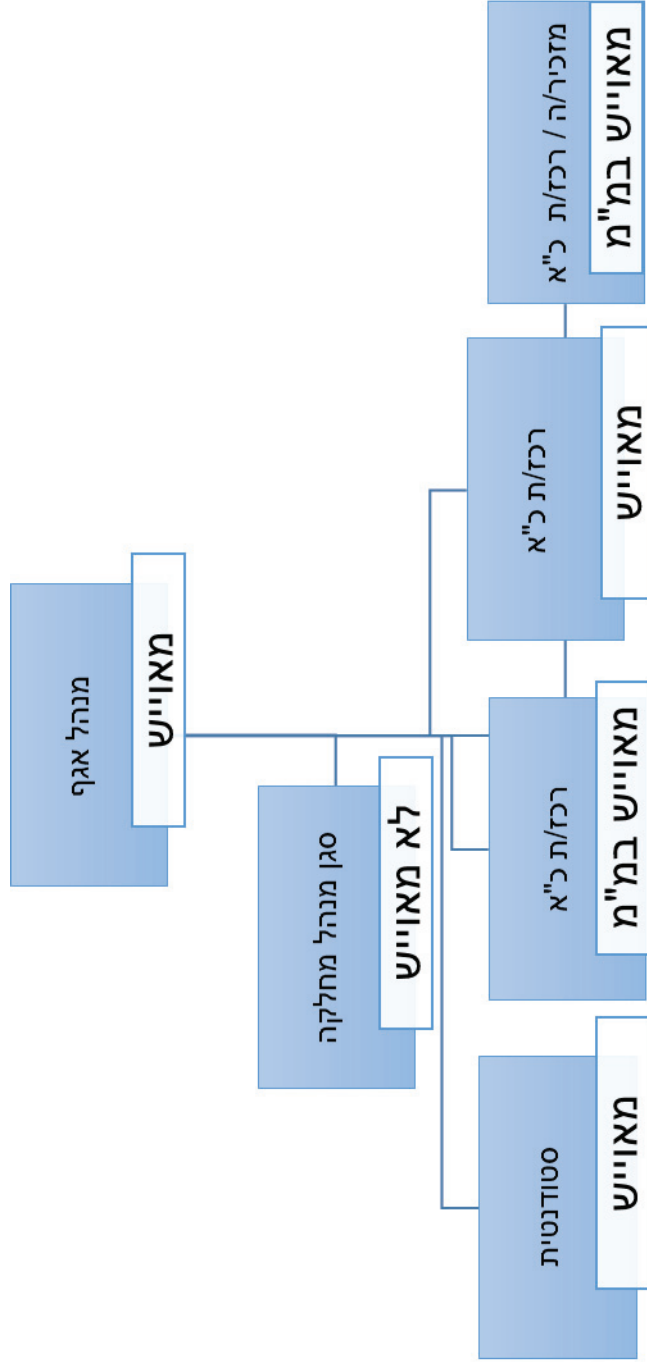
47. ניווד ושיבוץ של עובדים לפי צרכי הארגון ובהתאמה לכישוריו המקצועיים והתאמתו של העובד לתפקידו.

47.1. שוטף לאורך כל השנה.

48. הסדרה ובקרה של הסכמים מורכבים עם המועסקים בחוזים אישיים וקשר.

48.1. שוטף לאורך כל השנה.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			1615000110		ינואר 2017, וכל חצי שנה	קידום עובדים בהתאם למסלול הקידום, בחינת שהות בדרגה למול מתחי הדרגות.	העצמת תחושת ההוגנות העסקתית בקרב עובדי העיריה
					ספטמבר 2017 – לקראת דינוי תקציב הכנת דוח ראשוני מרץ 2017 לאחר בקידיה שתתבצע בינואר 2017 אחת לחצי שנה	בחינת מבנים ארגוניים ביחידות השונות תוך שאיפה לסטנדרטיזציה.	
						איתור מעוכבי דרגה זכיויות (השוואת דרגה קיימת למול מתחי דרגות, תוספות שהייה וכיו"ב)	
						הכנת/כתיבת כתיב קביעות	
			1615000521		בשטף לאורך כל השנה	הוצאת עובדים לקורסים והשתלמויות	טיפול ופיתוח המשאב האנושי בעירייה למצוינות
					בשטף לאורך כל השנה	ביצוע הדרכות עובדים פנים	

									ומקצועיות
									ארגוניות בתחומי בטיחות, הנגשה, קבלת השונה וכו' ביצוע הדרכות לשיפור השירות בשיתוף וועד העובדים והמפעם
									גיבוש צוות משאבי אנוש בראיית ערכי שירות מוכון לקוח – שוטף לאורך כל השנה
									טיפוח עבודת צוות איכותית והטמעת כלים מקצועיים ותומכים
									שינוי מבנה יחידת משאבי אנוש בהתאם לאישור מנכ"לית
									מיפוי צורכי מנהלי האגפים והעמקת הידע המקצועי.
									התאמת תוכנית הכשרה בהתאם לצרכים בניית תוכנית הדרכה למנהלים ולעובדים בנושאי שיפור איכות השירות ועבודת צוות
									רישום עובדים באגודות מקצועיות בהתאם להוראות ההסכמים הקיבוציים
									בשוטף לאורך כל השנה
									שוטף לאורך כל השנה – בחינת השתלמות יעודית למשאבי אנוש אל מול המפעם עד לחודש יוני 2017
									פברואר 2017 – בכפופות לאישור מנכ"לית
									פגישות עבודה שוטפות לאורך כל השנה והעלאת הממצאים עד הוק למנכ"לית העירייה
									הרישום מתבצע בכל סוף שנה לשנה הקודמת לה.
									1615000521 16150005 23

הערות	שטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			1615000521		גיבוש תוכנית האוריינטציה במהלך חודש מרץ 2017 ביצוע הדרכה ראשונה יוני 2017	בניית יום אוריינטציה לעובדים חדשים בשיתוף ועד העובדים במרכז ההדרכה במשרדי הוועד.	שילוב כוח אדם מקצועי למתן שירות מקצועי ואיכותי לעובד
			1615000110		מתן תשובה לעובד עד שבועיים מיום הפניה תוך שאיפה למתן תשובה מיידית	מתן שירות איכותי ומקצועי לעובד לטובת פיתוח ורווחתו, לאורך מחזור חייו בארגון קביעת נהלים פנים יחידתיים למתן שירות	בניית תרבות אירגונית מבוססת ערכים של מצוינות, מקצועיות, שירותיות ואיכות השירות
					אפריל 2017	לוחות זמנים למענה	
						קביעת שעות קבלת קהל העובדים שעות קבלת הקהל יהיו נרחבות ויקבעו בהתאם להנחיית מנכ"לית	

הערות	שטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			1615000110		העברת נתונים לגבי עובדים בעלי מוגבלויות בחודשים ינואר ויולי מיד"י שנה למשרדים הרלוונטיים בהתאם לדרישה שוטף לאורך כל השנה	ריכוז המידע ובקרת הנתונים לגבי העסקת עובדים בעלי מוגבלויות בעירייה וכן אוכלוסיות מועדפות כמוגדר בחוק בשיתוף עם יחידת הבטיחות באגף ההנדסה	קידום שירות איכותי נגיש וידידותי לטובת רווחת הפרט
					ביצוע בקרה אחת לחצי שנה	ריכוז הטיפול בפניות עובדים בעלי צרכים משפחתיים ייחודיים המצריכים גמישות בשעות העבודה לטובת סיוע בהתאם להחלטת ההנהלה למצב את העירייה כארגון תומך משפחה	
					שוטף לאורך כל השנה – עש שבוע מיום הבקשה	טיפול וליווי העובד ובמשפחתו באירועים משמחים ולהבדיל במקרה של אבל/ קושי/ מחלה ממושכת או פגיעה/ תאונת עבודה.	

הערות	שוטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			1615000110		מרץ 2017 יקבעו לוחות זמנים לגיבוש מבנה ארגוני למול מחלקת האסטרטגיה ובהתאם להנחיות מנכ"לית העירייה	מענה איכותי, מהיר ומקצועי לפניות עובדים. מענה ביניים ועדכון העובד במידה ונדרשת בדיקה ארוכה	ניהול משאבי אנוש מתוך ראיית שירות מוכוננת לקוחות הנהלה, אגפים, מנהלים ועובדים
					עד יולי 2017 יערכו פגישות מקצועיות למול מפעם השפלה בשיתוף וועד העובדים לשם גיבוש תוכנית הכנה לפורשים	היערכות מוקדמת לטיפול בעובדים העומדים בפני פרישה – הוצאת הודעה לעובד וביצוע פגישה מקדמית עם כל עובד חצי שנה לפני הפרישה, בשיתוף ועד העובדים.	
					מרץ 2017 – תוגש הצעה לריענון פעילות הקרר ותודה לפורשים	לוי מקצועי בהתאם לתהליך סיום העסקה שיגובש לכלל העובדים העוזבים – התפטרות, פיטורים ופרישה לפנסיה	

הערות	שוטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			1615000110		שוטף לאורך כל השנה	איוש משרות פנויות, (מוכל בתוך איוש משרות פנויות)	מתן מענה איכותי לניהול משאבי אנוש בארגון בהיבטי מקצועיות, זמינות וגישות
			1615000110		שוטף לאורך כל השנה	שמירה על קשר רציף עם משרדי ממשלה ואגף ניהול ההון האנושי במשרד הפנים	
			1615000110		אחת לחודש בתקופת משכורות ובשוטף בעת הצורך	קשר שוטף עם מורשות נוכחות אגפיות ומחלקתיות בכלל היבטי משאבי אנוש לאורך כל מחזור חיי העבודה השותפים של העובד ועד לסיום העסקתו.	חיזוק השקיפות הארגונית בנושאי משאבי אנוש כלפי עובדי העירייה.
					בשוטף	הטמעת תהליכי קליטת עובד חדש וסיום העסקה ביחידות העירייה	
						יישום והטמעת הסכמים קיבוציים וחוזרי מנכ"ל ביחידות העירייה	
						לזיו והנחיית רפרנטי כ"א ומורשי נוכחות אגפיים ומחלקתיים בחוקי העבודה תנאי העסקת עובדים והתהליכי עבודה מול אגף משאבי אנוש והדרכה.	
						אחריות על הצגת תנאי ההעסקה	

							לכלל העובדים החדשים וחתימה על מסמכי קליטה	פיתוח תהליכים וכלים ניהוליים למנהלים להנעת העובדים וחיבורם ליעדי הארגון
						1615000110	פגישות עם מנהלי האגפים והמחלקות בשטח ביזמת האגף על מנת לטפל בנושאים שוטפים שעל הפרק.	
						1615000781	פברואר 2017 – פגישה עם מנהלת המפעם לצורך בחינת תכניות הדרכה והצגתן למול המנכ"לית פגישות לפי צורך ולפי דרישת מנהלי האגפים, אחת לרבעון טקס ותיקים (25 שנה בעירייה) – אפריל 2017 (פסח) טקס הוקרה לפורשים – אפריל 2017 (פסח)	חיזוק הקשר בין מנהלים ביחידות העירייה ועובדיהם, תוך שימוש באגף משאבי אנוש ככלי מסייע
							הדרכת מנהלים שוטפת להתמודדות עם בעיות שונות הקשורות בניהול עובדים, משמעת, הוקרה, סיוע או תמיכה וכיו"ב.	
							טקס עובדים מצטיינים – ספטמבר 2017 (ראש השנה) מבצע העובד המצטיין של ידעות אחרונות חופשות מרוכזות (חגי תשרי ופסח) ימי כיף אחת לחצי שנה	

הערות	שטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			1615000521		שטף לאורך כל השנה	בניית אופק קידום לעובדי העירייה	קידום רווחת העובד וחיזוק תחושת הזיקה והמחויבות לארגון
			1615000110		שטף לאורך כל השנה	העצמה ניהולית	
			1615000570			בניית תוכניות הדרכה לעובדים ומנהלים בהתאם לאופקי הקידום ולצרכי האגפים והמערכת כולה	
						הטמעת ויישום תהליך אישור תוספות שכר לעובדים בהתאם לנוהל שגובש.	תהליכים, בקרה ומערכות משאבי אנוש
						חיזוק ממשק העבודה עם מחלקת השכר	
						גיבוש והטמעת תהליכי קליטת עובד חדש, ניווד עובדים וסיום העסקה בארגון.	
						פיתוח דו"חות ככלי ניהול תומך למנהלים בנושאי נוכחות ותקינה בשיטות מחלקת השכר	
						מעקב ובקרה על מערכת הזכאויות ויישום החלטות הנוגעות לכ"א בארגון.	

	<p>מעקב אחר שעות נוספות ושעות כוננות של העובדים.</p>						
	<p>הכונת עובדים למקורות מידע בנושאי משאבי אנוש ובכלל זה מידע ארגוני, מידע בנושאי תנאי העסקה, הסכמי שכר וזכויות עובדים לצורך העלאת השקיפות אל מול העובדים והמנהלים.</p>						
	<p>גיוס וקליטה מיטבית של עובדים בהתאם לצרכי העירייה ולכללי הד"ן בנושאים הללו.</p>						
	<p>ניוד ושיבוץ של עובדים לפי צרכי הארגון ובהתאמה לכישוריו המקצועיים והתאמתו של העובד לתפקידו.</p>						
	<p>הסדרה ובקרה של הסכמים מורכבים עם המועסקים בחוזים אישיים וקשר רציף עם משרדי האוצר והפנים.</p>						



מחלקת הרווחה



מחלקה הרווחה

ייעוד - היחידה פועלת לקדם את רווחת הפרט, המשפחה והקהילה ברמלה ולשפר את תפקודם.

ערכי ליבה המכוונים את התנהגות עובדי המחלקה:

- א. אמונה ותקווה ביכולת האדם והקהילה להביא לשינוי ממשי.
- ב. כבוד לאדם באשר הוא אדם
- ג. אחידות משותפת של העובדים והפונים בבניית דרכי פתרון ברי יישום
- ד. יחידה מקצועית הפועלת במסגרת תקנות עבודה סוציאלית (תע"ס) של משרד הרווחה ובהתאם למדיניות עיריית רמלה.

איפה שואפים לראות את המחלקה בעתיד?

יחידה מובילה ושותפה בפיתוח, ביישום ובבקרה של שירותים ופרויקטים חברתיים במתן שרות נגש מקצועי ומכבד, אפקטיבי וחותר לתוצאות לכלל תושבי העיר רמלה.

מקצועיות והתמקצעות של העובדים בסביבת עבודה בטוחה ומכבדת המעודדת יוזמה ויצירתיות.

מחלקת הרווחה עוסקת במתן שירותים מקצועיים ומיומנים בתחומי האבחון, הטיפול, התמיכה, האיתור, המניעה, ההגנה והשיקום. השירות ניתן במגוון דרכי התערבות ובשיטות העבודה השונות של העבודה הסוציאלית - פרטנית, קבוצתית וקהילתית. השירותים ניתנים לפרט, למשפחה ולקהילה תוך השגת מטרות ויעדים שהוצבו, על פי מדיניות משרד הרווחה ובתאום עם הנהלת העירייה ומדיניותה.

פעילויות המחלקה מושתתות על איסוף מידע, קביעת סדרי עדיפויות, תכנון וקביעת סדרי עבודה המושתתים על עקרונות מקצועיים ועל ניהול תקין כאחד.

השירותים במחלקה פועלים להשגת שינויים משמעותיים בחיי הפרט, המשפחה, הקבוצה והקהילה, ומסייעים לאלה מביניהם המתקשים לתפקד באופן סדיר להתמודד עם המצוקות והמשברים בחייהם ולהשתלב בחברה.

הסיוע הניתן הינו טיפולי, תמיכתי ותיווכי, וכולל אף מתן שירותים שבעיקרם ניתנים כשירותים בעין.

השירותים הניתנים מקיפים את כל שכבות האוכלוסייה לפי חתכי גיל, מאפיינים מרכזיים וצרכים :

זקנים, פרט ומשפחה, ילד ונוער, נערות וצעירות, נפגעי סמים, נפגעי אלכוהול, אסירים, יעוץ וטיפול זוגי ומשפחתי, אלימות במשפחה, נכויות פיזיות והתפתחותיות, הפעלת חוקי הגנה ופיקוח חברתי, עבודה קהילתית והתנדבות.

במחלקה מועסקים עובדים סוציאליים בעלי התמחות בתחומים השונים, עובדים סמך מקצועיים ועובדי מינהל וזכאות. המחלקה מפתחת פרויקטים, שירותים ומסגרות טיפוליות בקהילה לרווחת הקהילה - בכלל ולאוכלוסיות ייעודיות וייחודיות - בפרט ומסתייע בארגונים ועמותות בהפעלתם.

1. חזון המחלקה

מחלקה מובילה ושותפה בפיתוח, ביישום ובבקרה של שירותים ופרויקטים חברתיים בקהילה.

שרות נגיש, מקצועי ומכבד, אפקטיבי וחותר לתוצאות לכלל תושבי העיר רמלה.

מקצועיות והתמקצעות של העובדים בסביבת עבודה בטוחה ומכבדת, המעודדת יוזמות ויצירתיות.

2. יעדים מרכזיים לשנת 2017

1. שיפור ושדרוג העבודה במחלקה בדגש על שיפור השירותים: זמינות, חשיבה תוצאתית, שיתופי פעולה עם

שירותים עירוניים וממלכתיים לקידום המענים לפונים.

2. עו"ס המשפחה במרכז: כמתכלל הטיפול במשפחה.

3. קידום המיקוד בטיפול בסיכון וסכנה, לצד קידום תעסוקה ושיפור מצבם הכלכלי של הלקוחות תוך התמחות

בעוני והדרה.



4. שילוב תכנית הרפורמה בתיק ממוחשב לכל פונה במחלקה תוך הטמעת השימוש בתכנת 4. שילוב תכנית הרפורמה בתיק
4. שילוב תכנית הרפורמה בתיק ממוחשב לכל פונה במחלקה תוך הטמעת השימוש בתכנת הטיפול.
5. הרחבת סל השירותים והמענים לפונים ברמה הפרטנית והקהילתית תוך הקפדה על מעקב תקציבי והשתתפות כספית של הלקוחות.
6. מוכנות שירותי הרווחה לשעת חירום.

פרט ומשפחה

1. מטרות

1. שיפור המצב כלכלי של משפחות במצוקה בקהילה.
2. שיפור מצבם של חסרי ישע בסיכון והגנה עליהם.
3. עידוד השתתפות הורים בתשלום בגין שילוב בשירותים בקהילה ומחוץ לקהילה.
4. מניעת סכנה או התדרדרות במצבי סיכון במשפחות (אלמ"ב).

2. יעדים לכל מטרה

1. שיפור מצב כלכלי של משפחות במצוקה בקהילה.
 - 1.1. שיפור מצבן הכלכלי של 30 משפחות
2. שיפור מצבם של חסרי ישע בסיכון והגנה עליהם.
 - 2.1. שילוב ילדים בסיכון במסגרות בקהילה ומחוץ לקהילה. עפ"י מדדים בצוות ילד ונוער
3. השתתפות הורים בתשלום בגין שילוב בשירותים בקהילה ומחוץ לקהילה.
 - 3.1. צמצום חובות הורים וגביית תשלום חודשי ב- 20%.
4. סביבה התפתחותית תקינה ועונה על צרכי הילדים.
 - 4.1. שילוב 60 נפשות במרכז הורים ילדים.
 - 4.2. שילוב 60 משפחות במרכז הורות וטף.
 - 4.3. שילוב 35 ילדים בכל אחד ממעונות רב תכליתיים.
 - 4.4. קיום דיון אחת לשנה בוועדת תכנון טיפול על כל ילד שמשולב בסידור חוץ ביתי מעל 4 שנים.
5. מניעת סכנה או התדרדרות במצבי סיכון במשפחות (אלמ"ב).
 - 5.1. הפניה בהסכמה של נשים בסכנת חיים למקלט תוך 12 שעות מרגע הפניה.

3. מדדי ביצוע

1. שיפור מצבן הכלכלי של 30 משפחות.
 - 1.1. 50 משפחות יטופלו בתוכניות כלכלית הקיימות במחלקה.
 - 1.2. בניית תכנית טיפול לשיפור מצב כלכלי ל 90% מהמשפחות בנושמים לרווחה/
2. שילוב ילדים בסיכון במסגרות בקהילה ומחוץ לקהילה. עפ"י מדדים בצוות ילד ונוער.
 - 2.1. בניית תכנית טיפולית ל- 50 משפחות עם ילדים בסיכון או חסרי ישע.
3. צמצום חובות הורים וגביית תשלום חודשי ב- 20%.
 - 3.1. ישלחו מכתבים ל-80% מהמשפחות שיש להם חובות - של למעלה מ 1000 ₪.
 - 3.2. יתקיימו שיחות של עו"ס ועו"צ עם 80% מהמשפחות שיש להן חובות של למעלה מ 1000 ₪.
 - 3.3. יתקיימו שיחות של עו"ס וראש צוות עם 50% מהמשפחות שלא כיסו חובות בשלבים מוקדמים יותר של למעלה מ 1000 ₪.
 - 3.4. ישלחו מכתבים ל 80% מהמשפחות שלהם חובות של פחות מ 1000 ₪.



4. **שילוב 60 נפשות במרכז הורים ילדים.**
 - 4.1 קיום ועדות ביצוע או ועדות תכנון טיפול לשילוב 60 נפשות במרכז הורים ילדים בשנה.
5. **שילוב 60 משפחות במרכז הורות וטף.**
 - 5.1 קיום ועדות ביצוע או ועדות תכנון טיפול לשילוב 60 נפשות במרכז הורות וטף בשנה.
6. **שילוב 35 ילדים בכל אחד ממעונות רב תכליתיים.**
 - 6.1 קיום ועדות תכנון טיפול לשילובם של 35 ילדים במעון רב תכליתי אמונה בשנה.
 - 6.2 קיום ועדות תכנון טיפול לשילובם של 35 ילדים במעון רב תכליתי יבנה בשנה.
7. **קיום דיון אחת לשנה בוועדת תכנון טיפול על כל ילד שמשולב בסידור חוץ ביתי מעל 4 שנים.**
 - 7.1 הגשת דוחות לוועדות תכנון טיפול לילדים שמשולבים בסידורים חוץ ביתיים למעלה מארבע שנים.
 - 7.2 קיום דיון בוועדת תכנון טיפול אחת לשנה לגבי ילדים המשולבים בסידורים חוץ ביתיים למעלה מארבע שנים.
8. **הפניה בהסכמה של נשים בסכנת חיים למקלט תוך 12 שעות מרגע הפניה.**
 - 8.1 בעת פניה של אישה בבקשה לשילוב במקלט בהסכמה, תעשה הערכת מסוכנות.
 - 8.2 לאור הערכות מסוכנות גבוהה- סכנת חיים- תעשה פניה לשילוב במקלט בהסכמה.

ילד ונוער

1. מטרות

1. סביבה בטוחה לילדים בסיכון.
2. סביבה המאפשרת שיקום והתפתחות תקינה לילד.
3. שיפור מיומנויות הוריות.

2. יעדים לכל מטרה

1. **סביבה בטוחה לילדים בסיכון.**
 - 1.1 שילוב של 400 ילדים מגילאי לידה-18 במסגרות בקהילה.
 - 1.2 שילוב של 90 ילדים מגיל לידה עד 18 במסגרת חוץ ביתיות.
2. **סביבה המאפשרת שיקום והתפתחות תקינה לילד.**
 - 2.1 קבלת דיווחים לגבי 50% מהילדים בסיכון המשולבים במסגרות של מחלקת הרווחה.
 - 2.2 קבלת דיווחים מהמסגרות הלימודיות והחוץ ביתיות לגבי 100% מהילדים המשולבים בפנימייה/אומנה באמצעות הרווחה.
 - 2.3 דיווח על שיפור מבחינה התנהגותית/לימודית/כישורים חברתיים/ תקשורת משפחתית לגבי 70% מהילדים בקהילה/פנימיית/אומנה.
3. **שיפור מיומנויות הוריות.**
 - 3.1 דיווח (מהצוות המטפל/ הורים/ילדים) על שיפור בתפקוד ההורים בפרמטרים של חשיפת הילדים למצבי סיכון כגון הזנחה, אלימות וכ"ו/ תקשורת משפחתית יעילה/ מעורבות הורית/ סמכות.

3. מדדי ביצוע:

1. **שילוב של 400 ילדים מגילאי לידה-18 במסגרות בקהילה.**
 - 1.1 300 ילדים משולבים במסגרות רווחה בקהילה עד נובמבר של אותה שנה.
2. **שילוב של 90 ילדים מגיל לידה עד 18 במסגרת חוץ ביתיות.**
 - 2.1 90 ילדים בסיכון משולבים במסגרות חוץ ביתיות עד נובמבר של אותה שנה.
3. **קבלת דיווחים לגבי 50% מהילדים בסיכון המשולבים במסגרות של מחלקת הרווחה.**
 - 3.1 דיווחים מהמסגרות לגבי 50% מהילדים המשולבים בקהילה עד יולי של אותה שנה.



4. קבלת דיווחים מהמסגרות הלימודיות והחוץ ביתיות לגבי 100% מהילדים המשולבים בפנימייה/אומנה באמצעות הרווחה.

- 4.1. דיווחים מהמסגרות לגבי 80% מהילדים בסיכון המשולבים במסגרות חוץ ביתיות.
4.2. דיונים מקצועיים של ההורים, גורמי טיפול ומסגרות חינוך לגבי 70% מהילדים המשולבים במסגרות חוץ ביתיות.

5. דיווח על שיפור מבחינה התנהגותית/לימודית/כישורים חברתיים/ תקשורת משפחתית לגבי 70% מהילדים בקהילה/פנימיית/אומנה.

- 5.1. שיפור אצל 70% מהילדים בסיכון בלפחות אחד מהפרמטרים הבאים: לימודי/התנהגותי/כישורים חברתיים/ תקשורת משפחתית יעילה.

6. דיווח (מהצוות המטפל/ הורים/ילדים) על שיפור בתפקוד ההורים בפרמטרים של חשיפת הילדים למצבי סיכון כגון הזנחה, אלימות וכ"ו/ תקשורת משפחתית יעילה/ מעורבות הורית/ סמכות.

- 6.1. שיפור בתפקוד ההורי אצל 60% מההורים, בלפחות אחד מהפרמטרים הבאים: חשיפה למצבי סיכון כגון הזנחה, אלימות וכ"ו/תקשורת משפחתית יעילה/מעורבות הורית/סמכות הורית.

אזרחים ותיקים

1. מטרת

1. שיפור חיי הזקנים המתגוררים בקהילה.
2. יצירת סביבה מוגנת ורשת ביטחון המאפשרת הישארות הזקן בקהילה.
3. העלאת המודעות לתופעת התעללות והזנחה כלפי זקנים.

2. יעדים לכל מטרה

1. שיפור חיי הזקנים המתגוררים בקהילה.
 - 1.1. 2,000 זקנים יקבלו שירותי סיעוד בבתייהם.
 - 1.2. 160 זקנים משולבים במרכזי יום.
2. יצירת סביבה מוגנת ורשת ביטחון המאפשרת הישארות הזקן בקהילה.
 - 2.1. 403 זקנים משולבים בתכנית קהילה תומכת.
3. העלאת המודעות לתופעת התעללות והזנחה כלפי זקנים.
 - 3.1. 50 תושבים ואנשי מקצוע ייקחו חלק ביום עיון בנושא התעללות בזקנים
 - 3.2. עליה של 5% בדיווחים על התעללות והזנחה כלפי זקנים.

3. מדדי ביצוע

1. 2,000 זקנים יקבלו שירותי סיעוד בבתייהם.
 - 1.1. רשימת 2000 זקנים המקבלים שירותי סיעוד.
2. 160 זקנים משולבים במרכזי יום.
 - 2.1. רשימת 160 זקנים מבקרים במרכזי יום.
3. 403 זקנים משולבים בתכנית קהילה תומכת.
 - 3.1. רשימת 403 בתי אב שמקבלים שירות.
4. 50 תושבים ואנשי מקצוע ייקחו חלק ביום עיון בנושא התעללות בזקנים.
 - 4.1. רשימה של 50 משתתפים ביום עיון.
5. עליה של 5% בדיווחים על התעללות והזנחה כלפי זקנים.



5.1. הגדלה של 5% ברשימת דיווחים על התעללות.

מוגבלות שכלית התפתחותית - מש"ה (פיגור)

1. מטרות

1. יישום החלטות ועדת האבחון עפ"י חוק הסעד טיפול עם מש"ה.
2. הגנה על אנשים עם מש"ה.
3. קיום רצף שירותים בקהילה לאנשים עם מש"ה ומשפחותיהם, בשגרה ובשעת משבר.

2. יעדים לכל מטרה

1. **יישום החלטות ועדת האבחון עפ"י חוק הסעד טיפול במפגר ל-80% מהמאובחנים.**
 - 1.1. 70 בוגרים המתגוררים בקהילה קלוטים במסגרות תעסוקה ומרכזי יום טיפוליים על פני כל רצף התעסוקה, כל אחד בהתאם לרמתו.
 - 1.2. תכניות מעבר לאנשים עם מש"ה בשנתם האחרונה בביה"ס.
 - 1.3. 35 קטינים בעלי מש"ה משולבים במסגרת פנאי.
 - 1.4. 17 בוגרים עם מש"ה משולבים במועדון פנאי בוגרים.
2. **הגנה על אנשים עם מש"ה.**
 - 2.1. 70% מהבוגרים בקהילה והוריהם יופנו ויחלו תהליך מינוי אפוטרופוס.
 - 2.2. דיווח למשטרה או לוועדת פטור על 100% דיווחים שהתקבלו במחלקה על חשד לפגיעה באדם עם מוגבלות שכלית (חוק חובת דיווח).
 - 2.3. סידור חוץ ביתי במסגרות מוגנות לזקוקים מבין אנשים עם מש"ה.
 - 2.4. שילוב בוגרים עם מש"ה הנמצאים במצבי סיכון וניצול בפרויקט סביבה תומכת.
3. **שימור ופיתוח רצף שירותים בקהילה לאנשים עם מש"ה ומשפחותיהם.**
 - 3.1. הארכת חוזים למפעילים / מרכזים חדשים למסגרות לאנשים עם מש"ה, בהתאם למועד הפקיעה.
 - 3.2. פיתוח ושדרוג שירותים בהתאם לצרכים.

3. מדדי ביצוע:

1. 70 בוגרים המתגוררים בקהילה קלוטים במסגרות תעסוקה ומרכזי יום טיפוליים על פני כל רצף התעסוקה, כל אחד בהתאם לרמתו.
 - 1.1. 70 בוגרים בקהילה רשומים במצבת חניכים כמשולבים במסגרת תעסוקה/טיפול.
 2. **תכניות מעבר לאנשים עם מש"ה בשנתם האחרונה בביה"ס.**
 - 2.1. קיום טופס בניית תכנית מעבר ל-90% מבוגרים בני 21.
 3. **35 קטינים בעלי מש"ה משולבים במסגרת פנאי.**
 - 3.1. 35 קטינים עם מש"ה יהיו רשומים במצבת חניכים כמשולבים במסגרות יום ארוך.
 4. **17 בוגרים עם מש"ה משולבים במועדון פנאי בוגרים.**
 - 4.1. 17 בוגרים עם מש"ה יהיו רשומים במצבת חניכים כמשולבים במועדון בוגרים.
 5. **70% מהבוגרים בקהילה והוריהם יופנו ויחלו תהליך מינוי אפוטרופוס.**
 - 5.1. 70 בוגרים עם מש"ה בקהילה רשומים בתהליך מינוי /או בעלי אפוטרופוס.
 6. **דיווח למשטרה או לוועדת פטור על 100% דיווחים שהתקבלו במחלקה על חשד לפגיעה באדם עם מוגבלות שכלית (חוק חובת דיווח).**
 - 6.1. 100% מדווחים למשטרה או לוועדות פטור על פי חוק העונשין מתועדים.



7. **סידור חוץ ביתי במסגרות מוגנות לזקוקים מבין אנשים עם מש"ה.**
 - 7.1 80% מאנשים עם משה לגביהן ועדת אבחון/צו החליטו על הוצאה למסגרת מוגנת רשומים במצבת חניכים.
8. **שילוב בוגרים עם מש"ה הנמצאים במצבי סיכון וניצול בפרויקט סביבה תומכת.**
 - 8.1 100% ניצול מענה לסביבה תומכת, קרי 14 חניכים מקבלים שרות. כלי: מצבת חניכים.
9. **הארכת חוזים למפעילים / מכרזים חדשים למסגרות לאנשים עם מש"ה, בהתאם למועד הפקיעה.**
 - 9.1 החוזים וההסכמים של מסגרות יום ארוך ומרכז רב נכתי יוארכו או מכרז במועד.
 10. **פיתוח ושדרוג שירותים בהתאם לצרכים.**
 - 10.1 עד יוני 2017 - 3 פונים ישולבו בתכנית תעסוקה עד הבית.
 - 10.2 עד מאי 2017 - יושלם הצטיידות מרכז רב נכתי.

אוטיזם

1. מטרות

1. שילוב בקהילה של ילדים ובוגרים על הספקטרום האוטיסטי לאורך כל מעגל חייהם מילדות ועד זקנה.
2. תמיכה להורים עם ילדים שאובחנו על ספקטרום האוטיסטי.
3. הגנה על אנשים המאובחנים על הספקטרום האוטיסטי.

2. יעדים לכל מטרה

1. **שילוב בקהילה של ילדים ובוגרים על הספקטרום האוטיסטי לאורך כל מעגל חייהם מילדות ועד זקנה.**
 - 1.1 הפנייה של 90% מהפעוטות הנזקקים לוועדת הערכה מחוזית לצורך שילוב במעון.
 - 1.2 הפנייה של 90% מהפעוטות שעברו ועדת הערכה לשילוב במעון יום תקשורת/במעון רגיל עם סייעת.
 - 1.3 שילוב 80% מהלקוחות המוכרים על הספקטרום האוטיסטי המעוניינים בתעסוקה מוגנת ונתמכת.
 - 1.4 שילוב 80% מבני הנוער על הרצף האוטיסטי במסגרות יום ותכניות מעבר.
2. **מתן תמיכה למשפחות עם ילדים שאובחנו על ספקטרום האוטיסטי.**
 - 2.1 שרותי סמך/נופשו/קייטנה/הסעות למשפחות עם ילדים/בוגרים על הספקטרום האוטיסטי על פי פניות, נהלים ותקציב.
 - 2.2 השמה במסגרת המשך ליום הלימודים - "מסגרת יום ארוך" לזכאים.
3. **הגנה על אנשים המאובחנים על הספקטרום האוטיסטי.**
 - 3.1 השמה במסגרת חוץ ביתית (פנימייה, הוסטל, אומנה) של אוכלוסיית האוטיסטים
 - 3.2 דיווח למשטרה או ועדת פטור בהתאם לחוק העונשין.

3. מדדי ביצוע

1. **הפנייה של 90% מהפעוטות הנזקקים לוועדת הערכה מחוזית לצורך שילוב במעון.**
 - 1.1 90% מפניות משפחות יוגשו לוועדת הערכה ע"פ רישום בקשות למול הפניות.
2. **הפנייה של 90% מהפעוטות שעברו ועדת הערכה לשילוב במעון יום תקשורת/במעון רגיל עם סייעת.**
 - 2.1 90% מהפעוטות שנמצאו זכאים למעון יום תקשורת או שילוב עם סייעת במעון רגיל רשומים במצבת חניכים כמשולבים.
3. **שילוב 80% מהלקוחות המוכרים על הספקטרום האוטיסטי המעוניינים בתעסוקה מוגנת ונתמכת.**
 - 3.1 מתן שרותי תעסוקה מוגנת ונתמכת ל-80% אוכלוסיית האוטיזם על פי מצבת חניכים.
4. **שילוב 80% מבני הנוער על הרצף האוטיסטי במסגרות יום ותכניות מעבר.**
 - 4.1 90% מהנערים הזקוקים לתכנית מעבר יקבלו השרות - על פי מצבת חניכים.



5. שרותי סמך/נופשון/קייטנה/הסעות למשפחות עם ילדים/בוגרים על הספקטרום האוטיסטי על פי פניות, נהלים ותקציב.

- 5.1 מתן שרותי סמך/נופשון/קייטנות/הסעות ל-80% מהמשפחות עם ילדים על הספקטרום האוטיסטי שביקשו על פי רישומים בריכוזי נתונים.
6. השמה במסגרת המשך ליום הלימודים - "מסגרת יום ארוך" לזכאים.
 - 6.1 80% מהילדים שזקוקים למסגרת יום ארוך יקבלו השרות - על פי מצבת חניכים.
7. השמה במסגרת חוץ ביתית (פנימייה, הוסטל, אומנה) של אוכלוסיית האוטיסטים.
 - 7.1 השמה חוץ ביתית ל-90% מאוכלוסיית האוטיסטים המבקשים על פי מצבת חניכים.
8. דיווח למשטרה או ועדת פטור בהתאם לחוק העונשין.
 - 8.1 100% מפניות לחובת דיווח דווחו לעו"ס לחוק / משטרה ע"ג תיעוד טפסים.

שיקום

1. מטרות

1. שילוב מיטבי בקהילה של ילדים ובוגרים עם הנמכה קוגניטיבית / נכות פיזית / נכות חושית לאורך כל מעגל חייהם מילדות ועד זקנה .
2. תמיכה להורים עם ילדים עם הנמכה קוגניטיבית/ נכות פיזית / נכות חושית .
3. הגנה על אנשים בעלי הנמכה קוגניטיבית/ נכות פיזית / נכות חושית.

2. יעדים לכל מטרה

1. שילוב מיטבי הכולל קידום אישי ומיצוי פוטנציאל בקהילה של ילדים ובוגרים עם הנמכה קוגניטיבית / נכות פיזית / נכות חושית לאורך כל מעגל חייהם מילדות ועד זקנה .
 - 1.1 שילוב 90% מהפעוטות הנזקקים במעון שיקומי/סייעות במעון רגיל או פרויקט סיכון- סיכוי בהתאם להחלטת ועדת הערכה מחוזית.
 - 1.2 מתן שרותי תעסוקה מוגנת ונתמכת. מרכזי יום ל-80% מלקוחות השיקום המוכרים ברווחה ואשר מבקשים זאת.
 - 1.3 שילוב 80% מהקטינים במסגרת יום ארוך ותכניות מעבר לפי בקשת הוריהם ומצאי מסגרות.
 - 1.4 מתן שרותי הדרכה שיקומית/אבחונים פסיכודיאגנוסטיים/מטפחים אישיים/מועדון חברתי ל-80% זכאים המוכרים ברווחה והמבקשים שירות זה.
2. מתן תמיכה להורים עם ילדים עם הנמכה קוגניטיבית/ נכות פיזית / נכות חושית .
 - 2.1 מתן אפשרות להפוגה ל-80% מהמשפחות המבקשות עם ילדים בעלי הנמכה קוגניטיבית /נכות פיזית /נכות חושית, באמצעות נופשון, קייטנה. מותנה בתקציב.
3. הגנה על אנשים בעלי הנמכה קוגניטיבית/ נכות פיזית / נכות חושית, הפחתה או מניעה של הימצאותם במצבי סיכון או ניצול.
 - 3.1 השמה חוץ ביתית ללקוחות השיקום הזקוקים להגנה בהתאם להחלטות ועדות השמה מחוזיות ומחלקתיות.
 - 3.2 פניה למשטרה או ועדת פטור בהתאם לחוק העונשין.

3. מדדי ביצוע

1. שילוב 90% מהפעוטות הנזקקים במעון שיקומי/סייעות במעון רגיל, פרויקט סיכון- סיכוי בהתאם להחלטת ועדת הערכה מחוזית.
 - 1.1 90% משובצים, לפי רישום מספר משובצים למול מספר החלטות ועדה.



2. מתן שרותי תעסוקה מוגנת ונתמכת ומרכזי יום ל-80% מלקוחות השיקום המוכרים ברווחה ואשר מבקשים זאת.
 - 2.1 80% מאוכלוסיית השיקום הבוגרת שמבקשים תעסוקה מוגנת / נתמכת ומרכזי יום יקבלו את השרות, על פי מצבת חניכים.
 3. שילוב 80% מהקטינים במסגרת יום ארוך ותכניות מעבר לפי בקשת הוריהם ומצאי מסגרות.
 - 3.1 80% מהילדים שזקוקים וזכאים למסגרת יום ארוך. תוכניות מעבר יקבלו השירות- על פי מצבת חניכים.
 4. מתן שרותי הדרכה שיקומית/אבחונים פסיכודיאגנוסטיים/מטפחים אישיים/מועדון חברתי ל-80% זכאים המוכרים ברווחה והמבקשים שירות זה.
 - 4.1 80% מהזכאים והמבקשים רשומים במצבת חניכים כנהנים משירותי הדרכה שיקומית/אבחונים פסיכודיאגנוסטיים/מטפחים אישיים/מועדון חברתי.
 5. מתן אפשרות להפוגה ל- 80% מהמשפחות המבקשות עם ילדים בעלי הנמכה קוגניטיבית /נכות פיזית /נכות חושית, באמצעות נופשון, קייטנה. מותנה בתקציב.
 - 5.1 80% ילדים לגביהם אושר תקציבית ונמצאו זכאים שהוריהם ביקשו נופשון/קייטנה יהיו רשומים במצבת כמקבלי שירות.
 6. השמה חוץ ביתית ללקוחות השיקום הזקוקים להגנה בהתאם להחלטות ועדות השמה מחוזיות ומחלקתיות.
 - 6.1 90% מהבקשות להשמה קבלו מענה - בדיקה באמצעות פניה והצהרה ומצבת לקוחות.
 7. פניה למשטרה או ועדת פטור בהתאם לחוק העונשין.
 - 7.1 100% מפניות לחובת דיווח תועדו.

נערות וצעירות

1. מטרות

1. שיפור /שיקום תפקוד נערות בסיכון גבוה במישורים הרגשיים, חברתיים ולימודיים בצורה מותאמת תרבות.
2. מסגרת פעילות חברתית וטיפולית לנערות בסיכון המאפשרת שיקום והתפתחות תקינה במישורים הרגשיים, חברתיים ולימודיים.
3. מענה הגנה מידי לנערות וצעירות בסיכון בכלל ונערות ערביות בסכנת חיים בפרט הזקוקות להגנה והתערבות טיפולית מיידית בכתובת חסויה.

2. יעדים לכל מטרה

1. שיפור/שיקום תפקוד נערות בסיכון גבוה במישורים הרגשיים, חברתיים ולימודיים בצורה מותאמת תרבות.
 - 1.1 מתן מענה רגשי /טיפול אינטנסיבי ומעקב.
 - 1.2 מתן מענה טיפולי קבוצתי עבור נערות שלא משולבות בבתים החמים.
 - 1.3 שילובן של נערות/צעירות בסיכון במסגרות נורמטיביות בחברה, בקהילה ובמשפחה.
 - 1.4 דיווח על שיפור באחד הפרמטרים הבאים: התנהגותית/לימודית/כישורים חברתיים/תקשורת משפחתית/ שוטטות ועוד.
2. מסגרות לפעילות חברתית וטיפולית לנערות בסיכון המאפשרת שיקום והתפתחות תקינה במישורים הרגשיים, חברתיים ולימודיים.
 - 2.1 שילוב נערות במסגרות בתים חמים לשעות אחה"צ.
 - 2.2 מתן ליווי פרטני וטיפול קבוצתי עבור הנערות המשולבות בבתים החמים.
 - 2.3 מתן מענה לימודי, העשרתי ותזונתי .
 - 2.4 שילובן של נערות/צעירות בסיכון במסגרות נורמטיביות בחברה, בקהילה ובמשפחה.
3. מענה הגנה מידי לנערות וצעירות בסיכון בכלל ונערות ערביות בסכנת חיים בפרט הזקוקות להגנה והתערבות



טיפול מיידי בכתובת חסויה.

- 3.1 צמצום והפחתה של גורמי הסיכון באמצעות הרחקת הנערה במידי מהסביבה המסכנת.
- 3.2 מתן מענה טיפולי רגשי במסגרת.
- 3.3 אבחון הנערה עד חודשיים מיום השילוב.
- 3.4 בניית תכנית טיפולית לטווח ארוך עד מקסימום 3 חודשים מיום השילוב.

4. מדדי ביצוע

1. מתן מענה רגשי /טיפול אינטנסיבי ומעקב.
 - 1.1 מתן מענה רגשי /טיפול אינטנסיבי עבור 25-20 נערות בו זמנית ומעקב עבור 50 נערות נוספות.
 2. מתן מענה טיפולי קבוצתי עבור נערות שלא משולבות בבתים החמים.
 - 2.1 מתן מענה טיפולי קבוצתי עבור 20-15 נערות שלא משולבות בבתים החמים.
 3. שילובן של נערות/צעירות בסיכון במסגרות נורמטיביות בחברה, בקהילה ובמשפחה.
 4. דיווח על שיפור באחד הפרמטרים הבאים: התנהגותית/לימודית/כישורים חברתיים/תקשורת משפחתית/שוטטות ועוד.
 - 4.1 דיווח על שיפור באחד הפרמטרים הבאים.
 5. שילוב נערות במסגרות בתים חמים לשעות אחה"צ.
 - 5.1 שילוב 40-50 נערות במסגרות בתים חמים לשעות אחה"צ.
 6. מתן ליווי פרטני וטיפול קבוצתי עבור הנערות המשולבות בבתים החמים.
 - 6.1 מתן ליווי פרטני וטיפול קבוצתי עבור כלל הנערות המשולבות בבתים החמים.
 7. מתן מענה לימודי, העשרתי ותזונתי.
 - 7.1 מתן מענה לימודי, העשרתי ותזונתי ל-50-40 נערות.
 8. שילובן של נערות/צעירות בסיכון במסגרות נורמטיביות בחברה, בקהילה ובמשפחה.
 - 8.1 צמצום במספר הנערות שאינן משולבות במסגרות לימודיות.
 9. צמצום והפחתה של גורמי הסיכון באמצעות הרחקת הנערה במידי מהסביבה המסכנת.
 - 9.1 התערבות אנשי המקצוע מיד עם קבלת הפניה.
 10. מתן מענה טיפולי רגשי במסגרת.
 11. אבחון הנערה עד חודשיים מיום השילוב.
 - 11.1 קבלת תוצאות האבחון כחודשיים מיום השילוב.
 12. בניית תכנית טיפולית לטווח ארוך עד מקסימום 3 חודשים מיום השילוב.
 - 12.1 בניית תכנית טיפול עד שלושה חודשים מיום היציאה.

המרכז לטיפול בהתמכרויות ושיקום האסיר

1. מטרות

1. ניהול חיים נורמטיביים ללא שימוש.
2. המטופלים יהיו נקיים מסמים לאורך זמן.
3. הפסקת התמכרויות לאלכוהול.
4. שילוב המכור באופן יציב ועקבי בתעסוקה.

2. יעדים לכל מטרה

1. ניהול חיים נורמטיביים ללא שימוש.
 - 1.1 יציאה לתעסוקה והשגת עצמאות כלכלית בקרב 40-30 מטופלים.



- 1.2. בניית מערכות תומכות בקרב המעגל המשפחתי והחברתי בקרב כ- 80 מטופלים.
2. **המטופלים יהיו נקיים מסמים לאורך זמן.**
 - 2.1. בדיקות שתן נקיות פעמיים בשבוע לאורך הטיפול.
 - 2.2. שילוב מטופלים במרכז יום ע"פ צורך.
3. **הפסקת התמכרויות לאלכוהול.**
 - 3.1. בדיקת אלכוהול נקיה פעמיים בשבוע.
 - 3.2. הגעה עקבית לשיחות הטיפוליות כדי להתרחק מחזרה לשימוש.
 - 3.3. שילוב מטופלים במרכז יום ע"פ צורך.
4. **שילוב המכור באופן יציב ועקבי בתעסוקה.**
 - 4.1. הכוונה והדרכה לתעסוקה למטופלים אשר אינם עובדים בצורה עקבית, יציבה ובתפקידים המאפשרים התקדמות תעסוקתית וכלכלית. מס' המטופלים בתוכנית נע בין 30-40.

3. מדדי ביצוע

1. **יציאה לתעסוקה והשגת עצמאות כלכלית בקרב 30-40 מטופלים.**
 - 1.1. 50% מהמשתתפים יתמידו במקום עבודה למשך חצי שנה לפחות.
 - 1.2. 10% מכלל המשתתפים בתוכנית התעסוקה ועובדים יתקדמו במקצוע ו/או בשכר.
2. **בניית מערכות תומכות בקרב המעגל המשפחתי והחברתי בקרב כ- 80 מטופלים.**
 - 2.1. ל 20% מהמשתתפים תהיה רשימה של לפחות בן משפחה או חבר אחד המהווה גורם תמיכה.
 3. **בדיקות שתן נקיות פעמיים בשבוע לאורך הטיפול.**
 - 3.1. תוצאות נקיות בבדיקות שתן.
 4. **שילוב מטופלים במרכז יום ע"פ צורך.**
 5. **בדיקת אלכוהול נקיה פעמיים בשבוע.**
 - 5.1. תוצאות נקיות בבדיקות אלכוהול.
 6. **הגעה עקבית לשיחות הטיפוליות כדי להתרחק מחזרה לשימוש.**
 - 6.1. נוכחות של 80% בשיחות טיפוליות.
 7. **שילוב מטופלים במרכז יום ע"פ צורך.**
 - 7.1. לפחות 2 מטופלים ישולבו במרכז יום.
 8. **הכוונה והדרכה לתעסוקה למטופלים אשר אינם עובדים בצורה עקבית, יציבה ובתפקידים המאפשרים התקדמות תעסוקתית וכלכלית. מס' המטופלים בתוכנית נע בין 30-40.**
 - 8.1. לפחות ל 70% מהמשתתפים יקבלו הדרכה לתעסוקה.

עבודה קהילתית

2. מטרות

1. עידוד ההתנדבות בעיר בשגרה ובחירום.
2. מיצוי זכויות וייעוץ משפטי לתושבים כדרך להעצמת אוכלוסיות נזקקות.
3. הגברת החוסן הקהילתי.
4. הטמעת גישור ויישוב סכסוכים כדרך חיים להעצמת התושבים.
5. שיפור מצבן הכלכלי של משפחות המתמודדות עם מצב כלכלי קשה.
6. שיקום בקהילה של עבריינים חוזרים.



3. יעדים לכל מטרה

1. **עידוד ההתנדבות בעיר בשגרה ובחירום.**
 - 1.1. מפגש נציגי ארגוני המתנדבים אחת לרבעון.
 - 1.2. מפגש שירותים מפעילי מתנדבים אחת לרבעון.
 - 1.3. עדכון רשימת מתנדבים מבוטחים מעודכנת לשנת 2017.
2. **מיצוי זכויות וייעוץ משפטי לתושבים כדרך להעצמת אוכלוסיות נזקקות.**
 - 2.1. קבלת 3,000 בקשות לייעוץ בשנה.
3. **הגברת החוסן הקהילתי.**
 - 3.1. ביצוע 3 סיורים כל שבוע בגינות ציבוריות.
 - 3.2. העברת דיווח אחת לחודש אודות תצפיות וסיורים.
4. **הטמעת גישור ויישוב סכסוכים כדרך חיים להעצמת התושבים.**
 - 4.1. קבלה ורישום של 150 מקרי סכסוך.
 - 4.2. 10 מפגשי העשרה לתחזוקת פעילים ומגשרים.
 - 4.3. כינוס 7 מפגשי פורום מנהיגים.
5. **שיפור במצב הכלכלי של משפחות המתמודדות עם מצב כלכלי קשה.**
 - 5.1. שיפור במצבן הכלכלי של 30 משפחות בתוכנית נושמים לרווחה.
6. **העצמת קבוצות תושבים להגברת החוסן הקהילתי.**
 - 6.1. 30 תושבים בשלוש קבוצות יפעלו לקידום נושאים קהילתיים.
7. **שיקום בקהילה של עבריינים חוזרים.**
 - 7.1. 50 נאשמים מבית משפט קהילתי ייקחו חלק בתוכנית שיקום.

4. מדדי ביצוע

1. **מפגש נציגי ארגוני המתנדבים אחת לרבעון.**
 - 1.1. שמירה על מספר המתנדבים בעיר.
2. **מפגש שירותים מפעילי מתנדבים אחת לרבעון.**
 - 2.1. קיום 4 מפגשים של ארגוני המתנדבים במהלך השנה
 - 2.2. קיום 3 מפגשים של נותני שירותים המפעילים מתנדבים.
3. **עדכון רשימת מתנדבים מבוטחים מעודכנת לשנת 2017**
 - 3.1. רשימה עדכנית של ביטוח כל המתנדבים בארגוני המתנדבים.
4. **קבלת 3,000 בקשות לייעוץ בשנה.**
 - 4.1. פתיחת הסניף 3 פעמים בשבוע.
 - 4.2. רשימת סיוע לכ-3,000 פניות בשנה.
5. **ביצוע 3 סיורים כל שבוע בגינות ציבוריות.**
 - 5.1. רישום של 3 סיורים כל שבוע.
 - 5.2. רשימת צעירים בסיכון ומצוקה הזקוקים לסיוע.
6. **העברת דיווח אחת לחודש אודות תצפיות וסיורים**
 - 6.1. רשימת צעירים בסיכון ומצוקה הזקוקים לסיוע.
7. **קבלה ורישום של 150 מקרי סכסוך.**
 - 7.1. קבלה והפניה של לפחות 150 מקרי סכסוך מביהמ"ש ומהקהילה.
8. **10 מפגשי העשרה לתחזוקת פעילים ומגשרים.**



- 8.1 תחזוקה, פיתוח והעשרה ל 40 מגשרים ול- 189 מתנדבים ופעילים במרכז.
9. כינוס 7 מפגשי פורום מנהיגים.
- 9.1 קביעת 7 מועדים למפגשי פורום מנהיגים.
10. שיפור במצבן הכלכלי של 30 משפחות בתוכנית נושמים לרווחה.
- 10.1 הקטנת הוצאות והגדלת הכנסות בהתאם לתוכנית עבודה ויכולת המשפחה.
11. 30 תושבים בשלוש קבוצות יפעלו לקידום נושאים קהילתיים.
- 11.1 רשימה של 30 תושבים שנפגשים באופן קבוע ליישום יעדים מוגדרים מראש.
12. 50 נאשמים מבית משפט קהילתי ייקחו חלק בתוכנית שיקום.
- 12.1 רשימת 50 נאשמים בתוכנית שיקום בפיקוח ומעקב של שופטת.

6. תקציב

אזרחים ותיקים

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת*	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
מבוסס על תקציב 2016	שוטף	100% משרד רווחה	חוק ביטוח סיעוד	לפי 3 תקנים עו"ס.	רשימת 2000 זקנים המקבלים שירותי סיעוד.	2000 זקנים יקבלו שירותי סיעוד בבתייהם.	שיפור חיי הזקנים המתגוררים בקהילה.
					רשימת 160 זקנים מבקרים במרכזי יום.	160 זקנים משולבים במרכזי יום.	
מבוסס על תקציב 2016	שוטף	משרד רווחה + עיריית רמלה	מסגרות יומיות לזקן	426,933 ₪	רשימת 403 בתי אב שמקבלים שירות	403 זקנים משולבים בתכנית קהילה תומכת.	יצירת סביבה מוגנת ורשת ביטחון המאפשרת הישארות הזקן בקהילה.
					רשימת 50 משתתפים ביום עיון.	50 תושבים ואנשי מקצוע ייקחו חלק ביום עיון בנושא התעללות בזקנים.	העלאת המודעות לתופעת התעללות והזנחה כלפי זקנים.
מבוסס על תקציב 2016	שוטף	משרד רווחה + עיריית רמלה	טיפול באזרח ותיק בסיכון	80,000 ₪	הגדלה של 5% ברשימת דיווחים על התעללות.		
					רשימה של 50 משתתפים ביום עיון.		

עבודה קהילתית

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת*	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
		עיריית רמלה	התנדבות	₪ 40,000	שמירה על מספר המתנדבים בעיר. המתנדבים במהלך קיום 4 מפגשים של ארגוני המתנדבים בשנה.	מפגש נציגי ארגוני המתנדבים אחת לרבעון. מפגש שירותים מפעילי מתנדבים אחת לרבעון.	עידוד ההתנדבות בעיר בשגרה ובחירום.
		רווחה-רשות	התנדבות	₪ 36,000	קיום 3 מפגשים של שירותים המפעילים מתנדבים. קיום 3 מפגשים של שירותים המפעילים מתנדבים.	מפגש שירותים מפעילי מתנדבים אחת לרבעון. מפגש שירותים מפעילי מתנדבים אחת לרבעון.	מיצוי זכויות וייעוץ משפטי לתושבים כדרך להעצמת אוכלוסיות נזקקות.
		משרד הרווחה + עיריית רמלה	שירות - שירות יעוץ לאזרח		פתיחת הסניף 3 פעמים בשבוע. רשימת סיוע לכ-3,000 פניות בשנה.	קבלת 3,000 בקשות ליעוץ בשנה.	

עבודה קהילתית

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת*	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
		משרד הרווחה + עיריית רמלה	עבודה קהילתית	₪ 8,000	רישום של 3 סירים כל שבוע. רשימת צעירים בסיכון ומצוקה הזקוקים לסייע.	ביצוע 3 סירים כל שבוע. ביגנות ציבוריות.	הגברת החוסן הקהילתי.
		משרד הרווחה	פיתוח קהילתי		רשימת צעירים בסיכון ומצוקה הזקוקים לסייע.	העברת דיווח אחת לחודש אודות תצפיות וסיורים.	הטמעת גישור ויישוב סכסוכים כדרך חיים להעצמת התושבים.
		משרד הרווחה	פיתוח קהילתי	120,000 ₪	קבלה והפניה של לפחות 150 מקרי סכסוך מביהמ"ש ומהקהילה.	קבלה ורישום של 150 מקרי סכסוך.	
		משרד הרווחה	פיתוח קהילתי		תחזוקה, פיתוח והעשרה ל 40 מגשרים ול 189 מתנדבים ופעילים במרכז גישור.	10 מפגשי העשרה לתחזוקת פעילים ומגשרים.	
		ג'וינט באמצעות ג'וינט	ג'וינט ישראל		קביעת 7 מועדים למפגשי פורום מנהיגים.	כינוס 7 מפגשי פורום מנהיגים.	

עבודה קהילתית

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת*	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
100% ממש. הרווחה		משרד הרווחה, עיריית רמלה	עוצמה	₪ 400,000	הקטנת הוצאות והגדלת הכנסות בהתאם לתוכנית עבודה ויכולת המשפחה.	שיפור במצב הכלכלי של 30 משפחות בתוכנית נושמים לרווחה.	שיפור מצב הכלכלי של משפחות המתמודדות עם מצב כלכלי קשה.
			פעולות שיקום שכונות	₪ 13,333	רשימה של 30 תושבים שנפגשים באופן קבוע ליישום יעדים מוגדרים מראש.	30 תושבים בשלוש קבוצות יפעלו לקידום נושאים קהילתיים.	העצמת קבוצות תושבים להגברת החוסן הקהילתי.
		אשלים ג'וינט ישראל			רשימה של 50 נאשמים בתוכנית שיקום בפיקוח ומעקב של שופטת.	50 נאשמים מבית משפט קהילתי ייקחו חלק בתוכנית שיקום.	שיקום בקהילה של עבריינים חוזרים

ילד ונוער

שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שוטרף	משרד הרווחה+ עירייה	אחזקת ילדים בפנימיות	10,154,289	1.1 עד נובמבר של אותה שנה 90% מהילדים משולבים במסגרות.	1.1 שילוב של 90 ילדים מגיל לידה עד 18 במסגרת חוץ ביתיות.	1. סביבה בטוחה מחוץ לקהילה המאפשרת התפתחות תקינה לילדים בסיכון
				1.2 דיווחים מהמסגרות לגבי 80% מהילדים בסיכון המשולבים עד מרץ של אותה שנה.	1.2 קבלת דיווחים מהמסגרות הילמודיות והחוץ ביתיות לגבי 100% מהילדים.	התנהגותית/לימודית/כישורים חברתיים/ תקשורת משפחתית לגבי 70% מהילדים.
שוטרף	משרד הרווחה+ משרד החינוך+	מעון רב תכליתי+ מעונות יום+ מועדוניות משותפות+	מועדוניות ומרכזי הורים 2,717,608 ש"ח+ מעונות	2.1 277 ילדים משולבים במסגרות עד ספטמבר של אותה שנה	2.1 שילוב 321 ילדים במסגרות רווחה בקהילה	2. סביבה המאפשרת שיקום והתפתחות

ילד ונוער

	עירייה+ תכנית לאומית	תקציב ילד + בקהילה תכנית לאומית	יום ורב תכליתי ש 3,789,949	2.2 בממוצע לפחות 115 ילדים משולבים לאורך השנה	2.2 שילוב 130 נפשות במרכזי הטיפול. 2.3 שיפור אצל 70% מהילדים בסיכון: לימודי/ רגשי/ חברתי/ התנהגותי/ משפחתי.	תקינה לילד במסגרת הקהילה
				2.3 שיפור ב-70% מהילדים בפרמטר אחד לפחות לאחר שנת שהות במסגרת.		

נערות וצעירות

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף	משרד הרווחה+ רשות	טיפול בנערות במצוקה	שם 28,480	1.1 שיפור באחד הפרמטרים לפחות תוך חצי שנה מתחילת הטיפול.	1.1 דיווח על שיפור לפחות באחד הפרמטרים: התנהגותי/ לימודי/ חשיפה לאלימות/ שוטטות.	1. שיפור במצב הרגשי/תפקודי של נערות על קצה הרצף.
מרכז לנערה ערבית. 100% ע"ח משרד הרווחה	שוטף	משרד הרווחה+ רשות+תכנית לאומית לילדים בסיכון.	בית חם לנערות + מרכז לנערה הערבית	408,364 ש"ח	2.1 שילוב 80% מהנערות כשלושה חודשים ממועד פתיחת שנת הלימודים. 2.2 דיווח על הפחתה בשוטטות בקרב 60% מהנערות.	2.1 שילוב 45 נערות לאורך השנה במסגרות לשעות הפנאי.	2. צמצום שוטטות בקרב נערות בסיכון.

נערות וצעירות

	בהתאם לצורך	משרד הרווחה + רשות	נוער וצעירים חוץ ביתי	עלות משתנה 127,807 ש"ח	3.1 שילוב הנערה ביום הפניה. 3.2 אבחון ובניית תכנית טיפול עד שלושה חודשים מיום השילוב	3.1 שילוב מידי במסגרת חוץ ביתי חסויה. 3.2 אבחון ובניית תכנית טיפול לטווח ארוך.	3הגנה מיידית לנערות המצויות בסביבה מסכנת..
--	-------------	--------------------	-----------------------	---------------------------	--	--	--

המרכז לטיפול בהתמכרויות ושיקום האסיר

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
3.5 תקני עו"ס	שטף	משרד הרווחה + עיריית רמלה			<p>1.1 ישתלבו במקומות עבודה מסודרים לפרקי זמן ארוכים.</p> <p>1.1 יבנו קשרים רגשיים עם בני המשפחה ויתקנו את הקשרים שנפגעו לאורך שנות השימוש.</p> <p>1.2 המטופלים יחזירו חובות וישלמו מיסים.</p> <p>1.3 המטופלים יסיימו את הטיפול בהצלחה, כשכל המטרות הטיפוליות הושגו.</p>	<p>1. יציאה לתעסוקה והשגת עצמאות כלכלית בקרב 30-40 מטופלים.</p> <p>2. בניית מערכות תומכות בקרב המעגל המשפחתי והחברתי בקרב כ- 80 מטופלים.</p>	ניהול חיים נורמטיביים ללא שימוש.
	שטף	משרד הרווחה + עיריית רמלה	בדיקות למשתמשי סמים	17,933 ₪	<p>1.1 המטופלים לא ישתמשו בסמים למשך אורך הטיפול.</p>	<p>1. שמירה על ניקיון. אחזקה פיקוח. וסיוע למטופלים נסיעות לאשפוזית ומימונה.</p>	המטופלים יהיו נקיים מסמים לאורך זמן.

המרכז לטיפול בהתמכרויות ושיקום האסיר

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	פרויקט / שוטף	הערות
הפסקת התמכרויות לאלכוהול והימורים.	<ol style="list-style-type: none"> הקניית כלים להתמודדות עם מחלת ההתמכרות למכורים נקיים בתחילת הדרך, בקרב 12-15 מטופלים. הגעה עקבית לשיחות הטיפוליות כדי להתרחק מחזרה לשימוש. שילוב מטופלים במרכז יום ע"פ צורך. 	<ol style="list-style-type: none"> המטופלים לא ישתמשו באלכוהול למשך אורך הטיפול. 1.2. סיום בהצלחה של תכנית הטיפול. הפחתה עד כדי הפסקה מוחלטת של שתיה ושימוש בסמים. 2.1. המטופלים יגיעו לבדיקות ינשוף פעמיים בשבוע. 3.1. שילוב של מטופל אחד לפחות 	96,720 ₪	התמכרות מבוגרים	משרד הרווחה + עיריית רמלה	שוטף	
שילוב המכור באופן יציב ועקבי בתעסוקה.	<ol style="list-style-type: none"> הכוונה והדרכה לתעסוקה למטופלים אשר אינם עובדים בצורה עקבית, יציבה ובתפקידים המאפשרים התקדמות תעסוקתית וכלכלית. מס' המטופלים בתוכנית נע בין 30-40. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. אבחון והכשרה תעסוקתיים. 1.2. שילוב מוצלח, יציב ועקבי במקומות תעסוקה. 1.3. עצמאות כלכלית. 1.4. החזרת חובות. 	133,333 ₪	תכניות תעסוקה	משרד הרווחה + עיריית רמלה	שוטף	מתוכנן ל 2017

פרט ומשפחה

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף	משרד הרווחה, תקציבי עירייה	נושמים לרווחה		30 משפחות יטופלו בתוכניות כלכלית הקיימות במחלקה בניית תכנית טיפול לשיפור מצב כלכלי ל 90% מהמשפחות בנושמים לרווחה	שיפור מצבן הכלכלי של 30 משפחות	שיפור המצב כלכלי של משפחות במצוקה בקהילה.
הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף	משרד הרווחה, תקציבי עירייה			בניית תכנית טיפולית ל- 50 משפחות עם ילדים בסיכון או חסרי ישע	שילוב ילדים בסיכון במסגרות בקהילה ומוחץ לקהילה. עפ"י מדדים בצוות ילד ונוער	שיפור מצבם של חסרי ישע בסיכון והגנה עליהם.

פרט ומשפחה

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף	עירייה			<p>1. ישלחו מכתבים ל-80% מהמשפחות שיש להם חובות – של למעלה מ 1000 ₪</p> <p>2. יתקיימו שיחות של עו"ס ועו"ז עם 80% מהמשפחות שיש להן חובות של למעלה מ 1000 ₪.</p> <p>3. יתקיימו שיחות של עו"ס וראש צוות עם 50% מהמשפחות שלא כיסו חובות בשלבים מוקדמים יותר של למעלה מ 1000 ₪.</p> <p>4. ישלחו מכתבים ל 80% מהמשפחות שלהם חובות של פחות מ 1000 ₪.</p>	<p>צמצום חובות הורים וגביית תשלום חודשי ב- 20%</p>	<p>עידוד השתתפות הורים בתשלום בגין שילוב בשירותים בקהילה ומחוץ לקהילה</p>

פרט ומשפחה

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
הערות	שוטף	ילד ונוער. משפחות בקהילה			<p>1. קיום ועדות ביצוע או ועדות תכנון טיפול לשילוב 60 נפשות במרכז הורים ילדים בשנה</p> <p>2. קיום ועדות ביצוע או ועדות תכנון טיפול לשילוב 60 נפשות במרכז הורות וטף בשנה.</p> <p>3.1 קיום ועדות תכנון טיפול לשילובם של 35 ילדים במעון רב תכליתי אמונה בשנה</p> <p>3.2 קיום ועדות תכנון טיפול לשילובם של 35 ילדים במעון רב תכליתי יבנה בשנה</p>	<p>1. שילוב 60 נפשות במרכז הורים ילדים</p> <p>2. שילוב 60 משפחות במרכז הורות וטף</p> <p>3. שילוב 35 ילדים בכל אחד ממעונות רב תכליתיים</p> <p>4. קיום דיון אחת לשנה בוועדת תכנון טיפול על כל ילד שמשולב בסידור חוץ ביתי מעל 4 שנים</p>	<p>סביבה התפתחותית תקינה ועונה על צרכי הילדים.</p>

פרט ומשפחה

הערות	שוטרף				<p>4.1 הגשת דוחות לועדות תכנון טיפול לילדים שמשולבים בסידורים חוץ ביתיים למעלה מארבע שנים.</p> <p>4.2 קיום דיון בוועדת תכנון טיפול אחת לשנה לגבי ילדים המשולבים בסידורים חוץ ביתיים למעלה מארבע שנים.</p>	<p>4. קיום דיון אחת לשנה בוועדת תכנון טיפול על כל ילד שמשולב בסידור חוץ ביתי מעל 4 שנים</p>	<p>סביבה התפתחותית תקינה ועונה על צרכי הילדים.</p>
-------	-------	--	--	--	---	---	--

אוטיזם

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	משרד הרווחה, מכונים להתפתחות הילד, מסגרות בקהילה, משפחות, מועמדים, חברות סיעוד	משרד רווחה ועירייה	1. מ. יום שיקומי לאוטיסטים 2. מעון יום ותעסוקה לבוגרים	809,200 ₪	1. 90% מפניות משפחות יוגשו לוועדת הערכה. ע"פ רישום בקשות למול הפניות. 2. 90% מהפעוטות שנמצאו זכאים למעון יום תקשורתי או שילוב עם סייעת במעון רגיל רשומים במצבת חניכים כמשולבים.	1. הפנייה של 90% מהפעוטות הנזקקים לוועדת הערכה מחוזית לצורך שילוב במעון. 2. הפנייה של 90% מהפעוטות שעברו ועדת הערכה לשילוב במעון יום תקשורתי/במעון רגיל עם סייעת. 3. שילוב 80% מהלקוחות	שילוב בקהילה של ילדים ובוגרים על הספקטרום האוטיסטי לאורך כל מעגל חייהם מילדות ועד זקנה

אוטיזם

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					<p>3. מתן שרותי תעסוקה מוגנת ונתמכת ל- 80% אוכלוסיית האוטיזם על פי מצבת חניכים.</p> <p>4. 90% מהנערים הזקוקים לתכנית מעבר יקבלו השרות. – על פי מצבת חניכים.</p>	<p>המוכרים על הספקטרום האוטיסטי המעוניינים בתעסוקה מוגנת ונתמכת. 1.4 שילוב 80% מבני הנוער על הרצף האוטיסטי במסגרות יום ותכניות מעבר.</p>	
	משפחה, מועמד, משרד הרווחה, חברות סיעוד	משרד רווחה ועירייה	<p>1. טיפול חורים בילדיהם</p> <p>2. גופשונים וקייטנות</p>	<p>70,000 ₪</p>	<p>1. מתן שרותי סמך/נופשו/קייטנות/הסעות ל-80% מהמשפחות עם ילדים על הספקטרום האוטיסטי שביקשו על פי</p>	<p>1. שרותי סמך/נופשו/קייטנות/הסעות למשפחות עם ילדים/בוגרים על הספקטרום האוטיסטי על</p>	<p>מתן תמיכה למשפחות עם ילדים שאובחנו על ספקטרום האוטיסטי.</p>

אוטזים

הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	מחלקת , חינוך , מסייעים , מסגרות בקהילה		3. הסעות לאוטוסיטים	₪ 44,000	רישומים בריכוזי נתונים	פי פניות, נהלים ותקציב. 2. השמה במסגרת המשך ליום הלימודים – "מסגרת יום ארוך" לזכאים.	
			4. מועדוניות לילדים	₪ 26,040	80% מהילדים שזקוקים למסגרת יום ארוך יקבלו השרות – על פי מצבת חניכים.		
הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
100% ע"ח משרד הרווחה , מסגרות חוץ הרווחה	משרד , משרד הרווחה , מסגרות חוץ הרווחה	משרד הרווחה ועירייה	החזקת אוטוסיטים במסגרת	1,789,890 ₪	1. השמה חוץ ביתית ל- 90% מאוכלוסיית האוטוסיטים המבקשים על פי מצבת חניכים	1. השמה במסגרת חוץ ביתית (פנימיה. הוסטל. אומנה) של אוכלוסיית האוטוסיטים	הגנה על אנשים המאובחנים על הספקטרום האוטוסיטי ,

אוטזים

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	ביתיות , משפחות ומועמדים				2.100% מפניות לחובת דיווח דוחו לעו"ס לחוק / משטרה ע"ג תיעוד טפסים.	2. דיווח למשטרה או ועדת פטור בהתאם לחוק העונשין	

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			1. מעון יום שיקומי לנכים 2. מרכזי אבחון ושיקום 3. תעסוקה מוגנת למוגבל 4. מסיכון לסיכוי 5. שיקום נכים בקהילה 6. מרכז יום לנכים קשים 7. מעון יום לנפגעי ראש 8. תעסוקה נתמכת לנכים 8. תכנית מעבר לחרשים 9. איתור	2,037,603 ₪		1. שילוב 90% מהפעוטות הנזקקים במעון שיקומי/סיעודי במעון רגיל או פרויקט סיכון סיכוי בהתאם להחלטת ועדת הערכה מחוזית. 2. מתן שרותי תעסוקה מוגנת ונתמכת. מרכזי יום ל-80% מלקוחות השיקום המוכרים ברווחה ואשר מבקשים זאת. 3. שילוב 80% מהקטינים במסגרת יום ארוך ותכניות מעבר לפי ועדה.	שילוב מיטבי בקהילה של ילדים ובוגרים עם הנמכה קוגניטיבית / נכות פיזית / נכות חושית לאורך כל מעגל חייהם מילדות ועד זקנה .
	משפחות, מועמדים, משרד הרווחה, מסגרות שונות בקהילה, מכונים	משרד רווחה ועירייה					

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שטף / פרויקט	הערות
		<p>2.80% מאוכלוסיית השיקום הבוגרת שמבקשים תעסוקה מוגנת / נתמכת ומרכזי יום יקבלו את השרות , על פי מצבת חניכים</p> <p>3.80% מהילדים שזקוקים וזכאים למסגרת יום ארוך. תכניות מעבר יקבלו השרות – על פי מצבת חניכים .</p>					

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					<p>80% מהזכאים והמבקשים רשומים במצבת חניכים כנהנים משירותי הדרכה שיקומית/ אבחונים פסיכודיאגנוסטיים/ מטפחים אישים/ מועדון חברתי.</p>		
הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	משפחות , משרד רווחה , מועמדים , מסגרות שונות , מחלקת חינוך , נותני שרות (מסיעים	משרד רווחה ועירייה	1.תכניות לילד החריג 2.הסעות למעון יום שיקומי 3.ליווי למעון יום שיקומי	1,025,278 ₪	<p>מדד: 80% ילדים לגביהם אושר תקציבית ונמצאו זכאים שהוריהם ביקשו נופשון/קייטנה יהיו רשומים במצבת כמקבלי שרות .</p>	<p>מתן תמיכה להורים עם ילדים עם הנמכה קוגניטיבית/ נכות פיזית / נכות חושית .</p> <p>ע"י מתן אפשרות להפוגה ל- 80% מהמשפחות המבקשות עם ילדים בעלי</p>	<p>תמיכה להורים עם ילדים עם הנמכה קוגניטיבית/ נכות פיזית / נכות חושית .</p>

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
			4. נפשונים להבראה 5. תכנית לאומית שיקום – פיגור 6 ילדים עיוורים בקהילה			הנמכה קוגניטיבית / נכות פיזית / נכות חושית, באמצעות נופשון, קייטנה. מותנה בתקציב.	
			1. אח. נכים במשפחות אומנה 2. אחזקת נכים בפנימיות	4,909,267 ₪	90.1% מהבקשות להשמה קבלו מענה – בדיקה באמצעות פניה והצהרה ומצבת	1. השמה חוץ ביתית ללקוחות השיקום הזקוקים להגנה בהתאם להחלטות ועדות השמה מחוזיות ומחלקתיות.	1. הגנה על אנשים בעלי הנמכה קוגניטיבית/ נכות פיזית / נכות חושית
הערות	משטרה , משרד הרוחה , מסגרות חוץ ביתיות , משפחות	משרד רוחה ועירייה					

שיקום

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	ומועמדים		3. מעונות ממשלתיים שיקום			2. פניה למשטרה או ועדת פטור בהתאם לחוק העונשין.	
						100% מפניות לחובת דיווח תועדו.	

מוגבלות שכלית התפתחותית (מש"ה):

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
		משרד העבודה והרווחה ועירייה	1. מעון יום טיפולי מש"ה 2. מעון יום אימוני מש"ה 3. מועדון חברתי מש"ה 4. מעשי"ם מש"ה 5. הסעות מש"ה	3,582,421 ₪		1.1 70 בוגרים המתגוררים בקהילה קלוטים במסגרות תעסוקה ומרכזי יום טיפוליים על פני כל רצף התעסוקה, כל אחד בהתאם לרמתו. 1.2. תכניות מעבר לאנשים עם מש"ה בשנתם האחרונה בביה"ס. 1.3 35 קטינים בעלי מש"ה משולבים במסגרת פנאי. 1.4 17 בוגרים עם מש"ה משולבים במועדון פנאי בוגרים.	1. יישום החלטות ועדת האבחון עפ"י חוק הסעד טיפול עם מש"ה.

מוגבלות שכלית התפתחותית (מש"ה):

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
		קרנות, משרד הרווחה ועירייה	3.2.1 מעש"ים מש"ה (3 השמות)		3.1.1 מדד: החוזים וההסכמים של מסגרות יום ארוך ומרכז רב נכותי יוארכו או מרכז במועד. 3.2.1 מדד: עד יוני 2017 פונים ישולבו בתכנית תעסוקה עד הבית. 3.2.2 מדד: עד מאי 2017 יושלם הצטיידות מרכז רב נכותי.	3.1 הארכת חוזים למפעילים / מכרזים חדשים למסגרות לאנשים עם מש"ה, בהתאם למועד הפקיעה. 3.2 פיתוח ושדרוג שירותים בהתאם לצרכים.	3. קיום רצף שירותים בקהילה לאנשים עם מש"ה ומשפחותיהם, בשגרה ובשעת משבר.
			3.2.2 מענקי הצטיידות ביטוח לאומי, קרן שלם, סוטו				

הערה: כל ביצוע היעדים הינו תלוי תקציב.

העלויות הרשומות לפי תקציב 2016.



אגף החינוך והנוער



אגף החינוך והנוער

1. חזון אגף החינוך:

"ויאמר ה' אל משה, קח לך את יהושוע בן נון, איש אשר רוח בו" (במדבר כ"ז, ח)
אגף החינוך בעיריית רמלה יפעל למיצוי היכולת האישית הטמונה בכל תלמיד, פיתוח מנהיגות, העצמה אישית, צמצום פערים, הצמחת בוגרים בעלי כישורים המותאמים למאה ה-21 ובעלי יכולות אקדמיות וטכנולוגיות המאפשרות מוביליות חברתית, בוגר בעל ערכים, ידע וכלים, אשר יפתחו בפניו אפשרויות רבות של בחירה בחיים עצמאיים בעלי ערך ומשמעות. כל אלו ועוד מתוך הבנת והכרת השוני, העושר והמגוון של ציבור התלמידים, תוך התייחסות אישית לכל תלמיד ביחס הנכון לפי נטיותיו, תבונתו ואישיותו. הבנת משמעותו של כל יחיד, הייחודיות שלו וחשיבותו בבניית החברה כולה. האגף ישאף להביא לידי ביטוי את יכולותיהם וכישוריהם של התלמידים, ולהוביל להבנת חשיבות התרומה והנתינה לקהילה. **בוגר אשר רוח בו.**

2. מטרות אגף החינוך והנוער

1. ייצור תשתית שתאפשר את מימוש החזון תוך התייחסות להיבטים פיזיים, פדגוגיים, טכנולוגיים, בטיחותיים.
2. שדרוג ההנגשה במוסדות החינוך.
3. מענה מיטבי של כלל השירותים להם זקוקים מוסדות החינוך ובכללם מזכירות ושרתים.
4. מענה זמין ואיכותי להורים.
5. קידום הישגים פדגוגיים.
6. צמצום פערים וטיפול באוכלוסיות מורכבות.
7. קידום וטיפול ההון האנושי (צוותי חינוך).
8. קידום מצוינות בקרב התלמידים.
9. מעורבות חברתית - קהילתית של התלמידים ובני משפחתם.
10. טיפוח מנהיגות חינוכית.
11. יצירת סביבה המאפשרת מיצוי היכולות האישיות של התלמידים.
12. חינוך לחיים משותפים בעיר מעורבת.
13. קליטת עולים באופן מיטבי במסגרות החינוך.
14. שילוב החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי.
15. שדרוג מבני בתי"ס וגני הילדים בעיר.

3. יעדים למטרות

1. ייצור תשתית שתאפשר את מימוש החזון תוך התייחסות להיבטים פיזיים, פדגוגיים, טכנולוגיים, בטיחותיים.
 - 1.1 תחזוק מוס"ח באופן שוטף על ידי מחלקת האחזקה.
 - 1.2 מתן מענה לכל נושא התשתית במוס"ח.
 - 1.3 שיתוף פעולה עם משרד החינוך, רשתות וגורמי חוץ להכנסת תכניות פדגוגיות למוס"ח.
 - 1.4 ציוד מוס"ח באמצעי קצה טכנולוגיים המותאמים למאה ה-21 לקידום ההוראה והלמידה.
 - 1.5 הקפדה על מבני לימוד סביבות למידה בטיחותיים.
2. שדרוג ההנגשה במוסדות החינוך.
 - 2.1 מוסדות החינוך יוגשו על פי התקן המחייב ובהתאם לצרכי צוותי ההוראה, התלמידים וההורים הבאים בשעריהם.

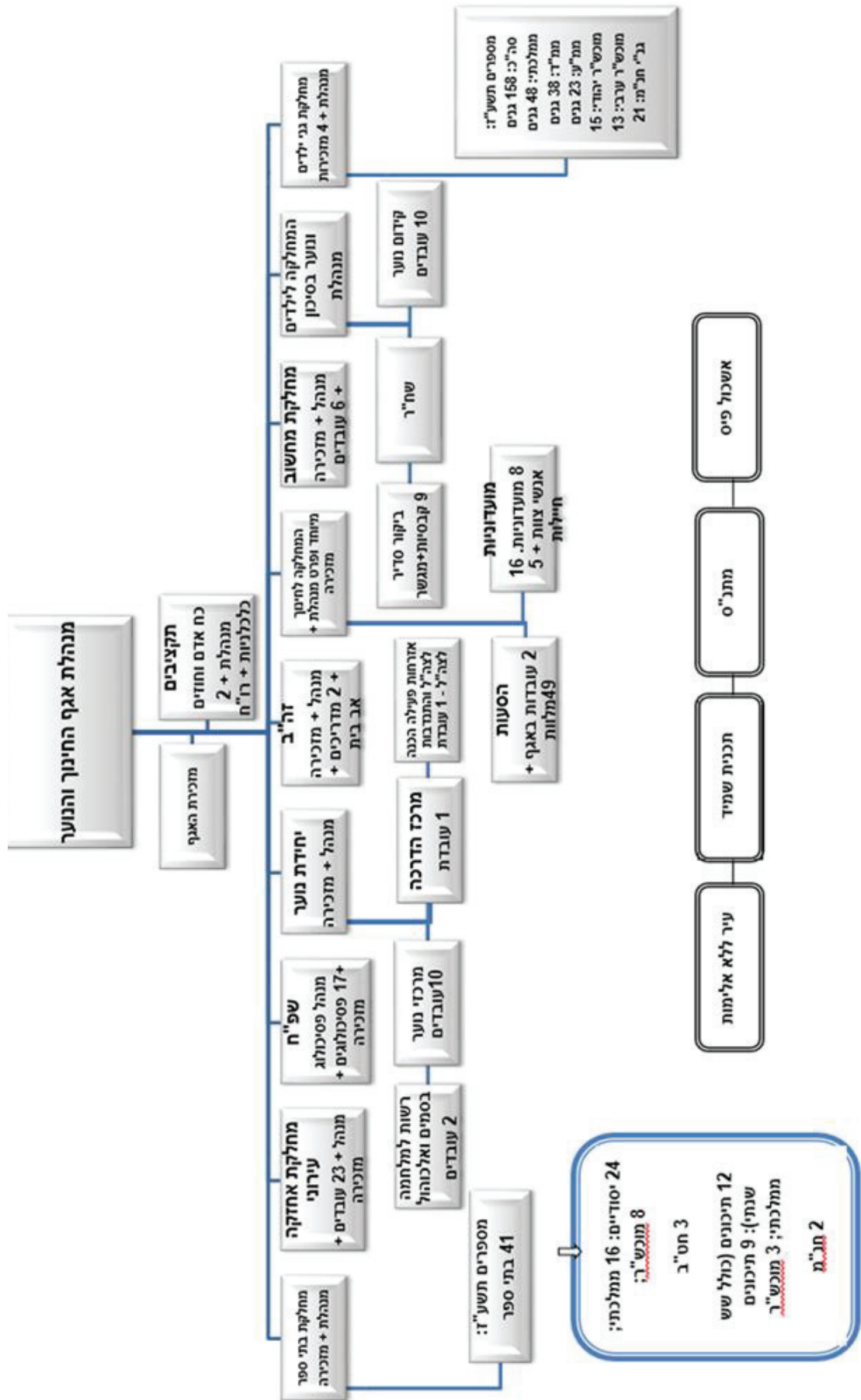


3. **מענה מיטבי של כלל השירותים להם זקוקים מוסדות החינוך ובכללם מזכירות, שרתים, סיעות ומלוות.** מוסדות החינוך יקבלו מהרשות את כלל השירותים להם הם זכאים תוך הקפדה על תכנית עבודה סדורה, היענות לצרכיהם, מתן מענה מידי לצרכים הקשורים לנושא התשתיות, כוח האדם ואוכלוסיית התלמידים.
4. **מענה זמין ואיכותי להורים.**
 - 4.1. הנגשת המידע הרלוונטי לציבור ההורים באמצעות דוברות העירייה ומוס"ח.
 - 4.2. מתן מענה בכל ערוצי התקשורת בהם פונים ההורים.
 - 4.3. קיום פגישות עם ההורים על ידי מנהלת האגף והמחלקות הנדרשות על פי הצורך ובהלימה לפנייה.
5. **קידום הישגים פדגוגיים.**
 - 5.1. העלאת אחוז הזכאים לבגרות ב-2% לשנה.
 - 5.2. שיפור הישגי התלמידים במתמטיקה ובעברית.
 - 5.3. העלאת נתוני המיצ"ב ב-30% בשנה.
 - 5.4. קיום תכנית רצפים עירונית במעברים.
6. **צמצום פערים וטיפול באוכלוסיות מורכבות.**
 - 6.1. מיצוי היכולות הקיימות בכל תלמיד באמצעות הכנסת תכניות פדגוגיות ומעניים רגשיים וטיפוליים בתוך מסגרת ביה"ס.
 - 6.2. קיום מערכת סדורה ושיטתית של מענים באגף החינוך לתלמידים על מורכבויותיהם השונות.
7. **קידום וטיפול ההון האנושי (צוותי חינוך)**
 - 7.1. מחשב לכל מורה- הענקת מחשבים למורים.
 - 7.2. השתתפות בקידומם ופיתוחם המקצועי של המורים.
 - 7.3. הוקרת המורים על פועלם.
 - 7.4. קיום קורסים מקצועיים לסייעות.
8. **קידום מצוינות בקרב התלמידים.**
 - 8.1. העלאת מספר התלמידים הנבחנים ב-4-5 יח"ל במתמטיקה.
 - 8.2. העלאת מספר התלמידים המוגדרים כמחוננים ומצטייני משרד החינוך.
 - 8.3. העלאת אחוז התלמידים הזכאים לתעודת בגרות איכותית ב-2% לשנה.
9. **מעורבות חברתית - קהילתית של התלמידים ובני משפחתם.**
 - 9.1. הכנסת תכניות המשתפות תלמידים ובני משפחתם.
10. **טיפול מנהיגות חברתית.**
 - 10.1. הכנסת תכניות העצמה אישית ופיתוח מנהיגות.
11. **יצירת סביבה המאפשרת מיצוי היכולות האישיות של התלמידים.**
 - 11.1. השקעה באמצעי קצה טכנולוגיים.
 - 11.2. ליווי בתי הספר בבחירת סביבות הלמידה המיטביות לתלמידים.
 - 11.3. פיתוח תשתיות לימודיות פדגוגיות.
 - 11.4. הכוון תלמידים למוס"ח בהם יוכלו למצות את יכולותיהם.
12. **חינוך לחיים משותפים בעיר מעורבת.**
 - 12.1. תחזוק, שיפור וטיוב הציר הפדגוגי הקיים בעיר של חיים משותפים בשיתוף משרד החינוך.
 - 12.2. יצירת מסגרות משותפות למגוון התלמידים באוכלוסיה.
13. **קליטת עולים באופן מיטבי במסגרות החינוך.**
 - 13.1. שיבוץ העולים למסגרות החינוכיות בשיתוף מחלקת הקליטה העירונית.



- 13.2. יצירה ושימור מסגרות בתוך מוס"ח המותאמות לעולים ומסייעות להם במיצוי יכולותיהם וסיוע בהתערות בחברה.
- 13.3. גישור לעולים ובני משפחותיהם לשילוב מיטבי.
- 13.4. סיוע בתכניות פדגוגיות, רגשיות וטיפוליות המותאמות לעולים.
14. שילוב החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי.
- 14.1. תפיסה רחבה של רצף חינוכי מתמשך בתוך כל מוסד חינוכי ומעבר לגבולותיו.
15. שדרוג מבני גני הילדים ובתי הספר בעיר.
- 15.1. קידום והיענות לקולות קוראים ויוזמות שונות התומכות בשדרוג המבנים.
- 15.2. הקצאת משאבים לשדרוג מוס"ח.
- 4. מדדי ביצוע- מצורפים לכל מחלקה**

5. מכנה ארוגוני





מחלקת תקציבים ומנהל



מחלקת תקציבים ומנהל

1. מטרות

1. ניהול תקציב אגף החינוך לרבות תכניות ופרויקטים חינוכיים ואדמיניסטרטיביים.
2. פיקוח, מעקב ובקרה על הניהול התקציבי של יישום תכנית העבודה באגף החינוך.
3. תמיכה וסיוע ביישום תכנית העבודה מקושרת התקציב באגף החינוך.
4. אחריות על התפעול הלוגיסטי בתאום ובשיתוף מחלקת מש"א באגף החינוך והנוער.
5. ניהול ותיאום תקציבי ההצטיידות והרכש עם מחלקת רכש ונכסים.
6. הנחייה והדרכה של מנהלי המחלקות.
7. יישום הניהול העצמי במוסדות החינוך.
8. בחינת תכניות העבודה השנתיות של מנהלי בתי הספר.
9. ניהול וריכוז החוזים והמכרזים באגף החינוך.
10. יישום חוק נהרי.
11. פיקוח ובקרה תקציביים על מוסדות החינוך העל יסודיים המצויים ברשתות חינוכיות.

2. יעדים לכל מטרה

1. **ניהול תקציב אגף החינוך לרבות תכניות ופרויקטים חינוכיים ואדמיניסטרטיביים.**
 - 1.1. סיוע למנהל/ת אגף החינוך והנוער בבקרה ופיקוח על יישום תכנית העבודה באגף.
 - 1.2. ישיבה עם הפיקוח של משה"ח לחלוקה של תקציבים למוסדות חינוך שונים.
 - 1.3. הכנת הצעת התקציב הרגיל לכל שנה קלנדרית.
 - 1.4. הכנת הצעת תקציב לצרכים ייחודיים, תב"ר.
 - 1.5. עדכון התקציב בהתאם לצרכים ולשינויים במהלך שנת הכספים ובהלימה לשנת לימודים.
 - 1.6. סגירת שנת תקציב של כלל התקציב השוטף.
 - 1.7. ניהול שוטף של תקציב כוח אדם קבלני.
2. **פיקוח, מעקב ובקרה על הניהול התקציבי של יישום תכנית העבודה באגף החינוך.**
 - 2.1. מעקב אחר ביצוע תקציבים.
 - 2.2. פיקוח על ניצול מיטבי של תכניות כגון- קרב/ שח"ר/ תה"ל.
 - 2.3. ניהול וביצוע בקרה תקציבית בהלימה לתכנית הפדגוגית של פרויקטים.
 - 2.4. ניהול בקרה ופיקוח על תקציבי האגף המופעלים ע"י "זרועות ביצוע".
 - 2.5. הכנת אישורי חשבון.
 - 2.6. טיפול שוטף בהכנסות והכנסות עצמיות של מחלקות אגף החינוך והנוער.
3. **תמיכה וסיוע ביישום תכנית העבודה מקושרת התקציב באגף החינוך.**
 - 3.1. ישיבה עם צוותי חינוך על תקציבי פרויקטים.
 - 3.2. ניהול, בקרה ופיקוח על תקציבי המחלקות באגף.
 - 3.3. הכנת הזמנות לוועדת קניות.
 - 3.4. הפצת ההזמנות לכלל הגורמים הנדרשים.
 - 3.5. התעדכנות שוטפת בתחום חוזרי מנכ"ל של משרד החינוך.
 - 3.6. תפעול תכנת "מרכבה".
4. **אחריות על התפעול הלוגיסטי בתאום ובשיתוף מחלקת מש"א באגף החינוך והנוער.**
 - 4.1. שיבוץ עובדים ייעודיים במוסדות חינוך.
 - 4.2. טיפול במילוי מקום לעובדים חסרים.



- 4.3. ניווד עובדים במוסדות החינוך.
- 4.4. טיפול בעובדי מיקור חוץ באגף.
5. **ניהול ותיאום תקציבי ההצטיידות והרכש עם מחלקת משק ונכסים.**
 - 5.1. תכנון ההצטיידות והרכש של מוסדות החינוך.
 6. **הנחייה והדרכה של מנהלי המחלקות.**
 - 6.1. הנחייה והדרכה של המחלקות השונות בתחום האדמיניסטרטיבי לניצול תקציבי מקסימאלי.
 - 6.2. ליווי למציאת פתרונות בעבודה מול גורמים מתערבים וזרועות ביצוע של העירייה.
 - 6.3. פיתוח מקצועי- ממוחשב להתייעלות ביישום תהליכי העבודה ולבקרה טובה יותר.
 - 6.4. הדרכת מנהלי מוסדות חינוך.
 7. **יישום הניהול העצמי במוסדות החינוך.**
 - 7.1. סיוע בפתרון בעיות לבתי ספר.
 - 7.2. סגירת שנת לימודים תקציבית.
 - 7.3. פיתוח מקצועי למזכירות בתי הספר.
 - 7.4. עדכון סל תלמיד.
 - 7.5. בחינת תכניות העבודה השנתיות של מנהלי בתי הספר.
 8. **ניהול וריכוז החוזים והמכרזים באגף החינוך.**
 - 8.1. טיפול בחוזים ובהתקשרויות.
 - 8.2. הוצאת וביצוע מכרזי האגף.
 9. **יישום חוק נהרי.**
 - 9.1. העברת התקציבים תואמים שנת הלימודים בהתאם לחוק.
 10. **פיקוח ובקרה תקציביים על מוסדות החינוך העל יסודיים המצויים ברשתות חינוכיות.**
 - 10.1. מעקב אחר יישום החלטות הועד המנהל.

3. מדדי ביצוע:

1. **סיוע למנהל/ת אגף החינוך והנוער בבקרה ופיקוח על יישום תכנית העבודה באגף.**
 - 1.1. מתן פתרונות לבעיות תקציביות שצצות לאורך כל השנה.
 - 1.2. מתן פתרונות לצרכים התקציביים של המחלקות השונות באגף במידת הצורך.
 - 1.3. הצגת דוחות תקציבים רלוונטיים לתכנית העבודה בשוטף.
2. **ישיבה עם הפיקוח של משה"ח לחלוקה של תקציבים למוסדות חינוך שונים.**
 - 2.1. קביעת הישיבה בשיתוף עם המחלקות בהתאם לקבלת תקציבי משרד החינוך.
 - 2.2. קבלת אישור תקציבי ממשרד החינוך על החלטות הישיבה.
3. **הכנת הצעת התקציב הרגיל לכל שנה קלנדרית.**
 - 3.1. תחילת הכנת תקציב 2018 בהתאם להנחיות הגזברות ורה"ע ברבעון האחרון של שנת 2017.
 - 3.2. הגשת הצעת תקציב 2018 בחודשים אוקטובר- נובמבר 2017, בהתאם להנחיית אורגני העירייה.
4. **הכנת הצעת תקציב לצרכים ייחודיים, תב"ר.**
 - 4.1. הגשת הצעות תקציב לתב"רים לשנת תקציב 2018 בהתאם להנחיית הגזברות.
 - 4.2. הגשת בקשה לפתיחת תב"ר בכפוף להכנסות ממקורות חיצוניים בהתאם להרשאות הניתנות ע"י משרד החינוך.
5. **עדכון התקציב בהתאם לצרכים ולשינויים במהלך שנת הכספים ובהלימה לשנת לימודים.**
 - 5.1. הגשת בקשות לכיול, הגדלה או הפחתה בהתאם להנחיות הגזברות במהלך כל השנה.
 - 5.2. הגשת בקשות לכיול העברות בין סעיפים בהתאם להנחיות הגזברות במהלך כל השנה.



5.3. עדכון מחלקות האגף בשינוי התקציב והשפעותיה על תכנית העבודה האגפית, לאחר קבלת אישור הגזברות.

6. סגירת שנת תקציב של כלל התקציב השוטף.

6.1. בדיקת כלל סעיפי תקציבי האגף בחודש דצמבר.

6.2. הכנת דו"ח הזמנות פתוחות בחודש דצמבר.

6.3. הכנת אישורי חשבון וסגירת ההזמנות בחודש דצמבר.

6.4. עבודה מול רשתות התיכונים וגורמים מתערבים בחודש דצמבר.

6.5. סגירת נושא תקציבי החינוך המיוחד בחודש דצמבר (הוצאות, אגרות חוץ).

7. ניהול שוטף של תקציב כוח אדם קבלני.

7.1. בדיקה חודשית של דרישות קבלן הניקיון בתיאום עם אגף מש"א.

7.2. בדיקה חודשית של דרישות קרן רמלה לעובדים המועסקים דרכה.

8. מעקב אחר ביצוע תקציבים.

8.1. מעקב שבועי בהתאם לבקשות מחלקות האגף להכנת דרישות לוועדת קניות.

8.2. מעקב חודשי של הפרויקטים החינוכיים ושל גורמים מתערבים עם הגשת דרישת תשלום.

8.3. מעקב בהתאם לדרישת מחלקה באגף לבדיקה פרטנית עם אחד הכלכלנים.

8.4. מעקב חד שנתי אחר היערכות לפתיחת שנה"ל וכן פרויקטים נוספים על פי הצורך.

9. פיקוח על ניצול מיטבי של תכניות כגון- קרב/ שח"ר/ תה"ל.

9.1. בדיקת דו"חות מעקב המגיעים מהתכניות השונות בהתאם לצורך.

9.2. ייזום פגישות עם מנהלי מחלקות ומנהלי תכניות על פי הצורך.

10. ניהול וביצוע בקרה תקציבית בהלימה לתכנית הפדגוגית של פרויקטים.

10.1. בדיקת דו"חות מעקב של הפרויקטים השונים בהתאם לצורך.

10.2. ייזום פגישות עם מנהלי הפרויקטים לפתרון בעיות בהתאם לצורך.

11. ניהול בקרה ופיקוח על תקציבי האגף המופעלים ע"י "זרועות ביצוע".

11.1. הכנת אישורי חשבון ובדיקת חשבוניות עד שבועיים מיום קבלת הדרישה.

11.2. סריקת מסמכים ועדכון אישור החשבון במערכת הממוחשבת בעת הכנת אישורי החשבון.

11.3. בדיקת אישור ספרי הנה"ח ואישור ניכוי מס במקור בעת פתיחת ספק חדש.

12. טיפול שוטף בהכנסות והכנסות עצמיות של מחלקות אגף החינוך והנוער.

הכנסות:

12.1. בקרה שוטפת על בסיס חודשי של הכנסות משרדי המשלה.

12.2. בקרה על הכנסות תקופתיות וחד פעמיות בהתאם להנחיות משרד החינוך או הגורם המממן.

12.3. מעקב וסיוע בהגשת דיווחים לצורך הכנסות של כלל מחלקות האגף בהתאם ללו"ז הנדרש.

12.4. טיפול ב"הכנסות מעוכבות" מול כלל הגורמים הנדרשים בהתאם לדיווח המחלקות השונות באגף או

בהתאם לדיווחי משרדי המשלה.

הכנסות עצמיות:

12.5. טיפול שוטף על בסיס חודשי מול בתי הספר(הזנה).

12.6. טיפול שוטף מול רשויות מקומיות (אגרות חוץ בתחום החנ"מ, חינוך מ"מ ומוכש"ר, בתי ספר של

המוכש"ר) כחודשיים לפני תהליך סגירת שנה"ל.

13. ניהול, בקרה ופיקוח על תקציבי המחלקות באגף.

13.1. מעקב חודשי של הפרויקטים החינוכיים ושל גורמים מתערבים עם הגשת דרישת תשלום.

13.2. מעקב בהתאם לדרישת מחלקה באגף לבדיקה פרטנית עם אחד הכלכלנים.



14. הכנת הזמנות לוועדת קניות.
- 14.1. הכנת ההזמנות בהתאם לצרכי המחלקות על בסיס שבועי.
15. הפצת ההזמנות לכלל הגורמים הנדרשים.
- 15.1. הפצת ההזמנות המאושרות ע"י ועדת הקניות למחלקות המקצועיות ולזרועות הביצוע של העירייה.
16. התעדכנות שוטפת בתחום חוזרי מנכ"ל של משרד החינוך.
- 16.1. קבלת עדכוני חוזרי מנכ"ל במייל וגזירת המשמעויות.
- 16.2. בדיקת חוזרי המנכ"ל בהתאם לצרכי האגף.
17. תפעול תכנת "מרכבה".
- 17.1. הגשת בקשות ממוחשבות למשרדי הממשלה הנדרשים בהתאם לפרסומי הקולות הקוראים.
- 17.2. דיווח ביצוע בתכנה זו ומעקב קבלת הכנסות לאחר הגשת דו"חות ביצוע.
18. שיבוץ עובדים ייעודיים במוסדות חינוך.
- 18.1. שיבוץ עובדים ייעודיים בהתאם לתקנים משתנים מדי בחודש אוגוסט כחלק מההיערכות לפתיחת שנת הלימודים (סייעות חינוך מיוחד בשיתוף מתי"א).
19. טיפול במילוי מקום לעובדים חסרים בהתאם לנהלי העירייה וכפוף לחוזרי מנכ"ל של משרד החינוך.
- 19.1. ראיון מועמדות למאגר ממלאות מקום או כסייעות לחנ"מ בהתאם להגעתן.
- 19.2. שיבוץ מילוי המקום ומתן אישור למחלקת כוח אדם לקליטת עובד למילוי מקום (בתחום הניקיון מחלקת כח אדם הינה המחלקה המורשית להעביר הבקשה לקבלן) על פי הצורך.
- 19.3. ניהול קשר שוטף עם המוסד החינוכי עד לפתרון הבעיה בעת מחסור בכוח אדם.
20. ניווד עובדים במוסדות החינוך.
- 20.1. ניווד עובדים על פי דרישתם בתיאום עם המנהל הישיר, אגף מש"א וועד העובדים.
- 20.2. ניווד עובדים בהתאם לפתיחה או שינויים בתקנים באגף.
- 20.3. ניווד עובדים על פי צרכי המחלקות השונות בתיאום עם אגף מש"א וועד העובדים.
21. טיפול בעובדי מיקור חוץ באגף.
- 21.1. בדיקת דו"חות נוכחות של עובדי הקבלן בתחום הניקיון בכל חודש.
- 21.2. אישור דרישות התשלום של הקבלן חודש בחודשו תוך בקרה ופיקוח על דרישותיו ואישושם מול בתיה"ס.
- 21.3. מתן אישור תקציבי למחלקת כוח אדם לעובדים, שהעסקתם מותנית בהכנסה בעת קליטתם או החתימה על החוזה.
- 21.4. עובדי קרן רמלה: בדיקה כי אכן דרישות התשלום של קרן רמלה, המאושרות ע"י מנהלי המחלקות, אינן חורגות מהתקציב ומהתכנית שאושרה לאורך כל השנה.
- 21.5. עובדים מתקציב שח"ר - בדיקה כי אין חריגה ממסגרת התכנית שאושרה באמצעות עבודה מול מנהלי בתיה"ס לבקרה והנחייה לניצול מיטבי של התקציבים לאורך כל השנה.
22. תכנון ההצטיידות והרכש של מוסדות החינוך.
- 22.1. תכנון ההצטיידות השוטפת בהתאם לתקציב המאושר ועל פי צרכי המחלקות באגף לאורך כל השנה.
- 22.2. תכנון ההצטיידות בבנייה חדשה של מוסדות חינוך בהתאם לפרוגרמה ובשיתוף מחלקת משק ונכסים בתקופת ההיערכות לפתיחת שנה"ל (החל מחודש אוגוסט).
- 22.3. תכנון ההצטיידות לשיפוצי הקיץ כחלק מההיערכות לפתיחת שנה"ל והחל מחודש אפריל.
- 22.4. הצטיידות יוזמות חינוכיות חד-פעמיות במימון משרד החינוך על פי פרסומי המשרד.
23. הנחייה והדרכה של המחלקות השונות בתחום האדמיניסטרטיבי לניצול תקציבי מקסימאלי.
- 23.1. ניצול תקציבי רכש ממשרדי הממשלה.
- 23.2. דיווחים למשה"ח ולגורמים מתערבים.

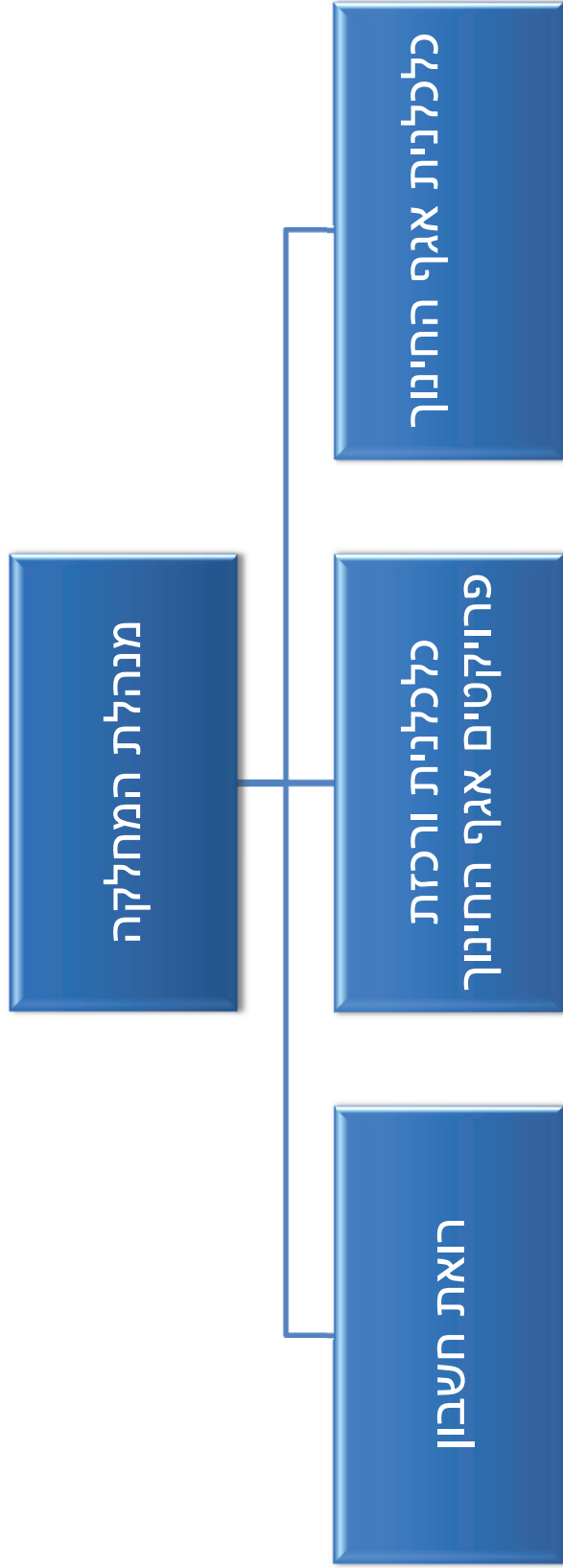


- 23.3. הגשת "קול קורא".
24. ליווי למציאת פתרונות בעבודה מול גורמים מתערבים וזרועות ביצוע של העירייה.
- 24.1. קיום ישיבה של כלל הגורמים למציאת פתרון במידת הצורך.
- 24.2. העלאת הצעות לפתרון מבוססי ידע וניסיון בהתאם לאופי הבעיה שעולה.
25. פיתוח מקצועי- ממוחשב להתייעלות ביישום תהליכי העבודה ולבקרה טובה יותר.
- 25.1. הכנת טבלאות אקסל למנהלי המחלקות בהתאם לצורך.
- 25.2. הדרכת המחלקות על טבלאות האקסל שהוכנו על פי דרישה.
- 25.3. סיוע בפתרון בעיות בתוכנות העבודה השונות באגף בהתאם לצורך.
26. הדרכת מנהלי מוסדות חינוך.
- 26.1. הרצאה במסגרת 3 כנסים קבועים בשנה- לקחי שנת הלימודים, עדכון חוזרי מנכ"ל, עדכון נהלי עבודה חדשים ועוד.
- 26.2. השתתפות במפגשי המנהלים- מתן דגשים מקצועיים לתכניות העבודה של המנהלים, ייעוץ למנהלים בבניית התקציב ולמידה הדדית מהמנהלים עצמם.
27. סיוע בפתרון בעיות לבתי ספר.
- 27.1. קיום קשר שוטף עם מנהלי בתי הספר.
- עבודה שוטפת עם חברת "שחף":
- 27.2. קבלת דיווחים מהחברה על "חריגות" בבתי ספר.
- 27.3. בקרה על עבודת שחף במוסדות החינוך באמצעות בדיקות פתע.
- 27.4. בדיקת דו"ח ביקורת חודשי בבתי ספר.
- 27.5. בדיקת דו"חות רבעוניים.
28. סגירת שנת לימודים תקציבית.
- 28.1. בדיקה מול מנהלי ביה"ס שניצלו את התקציב בהתאם לייעודו עד סוף אוגוסט.
29. פיתוח מקצועי למזכירות בתי הספר.
- 29.1. קיום שני כנסים מקצועיים לפחות בסיום שנת לימודים תשע"ז ובהערכות לפתיחת שנת הלימודים תשע"ח. המפגשים כוללים עדכונים בנושא -חוזרי מנכ"ל, ניהול עצמי.
- 29.2. סיוע ביישום תהליכי עבודה ממוחשבים כגון: מלגות לתלמידי ביה"ס, גבייה בנושא ההזנה, תכנת ועוד.
30. בחינת תכניות העבודה השנתיות של מנהלי בתי הספר.
- 30.1. קיום וועדה רשותית לכל מוסד חינוכי בהשתתפות נציגי משרד החינוך, המוסד החינוכי והרשות פעמיים בשנה.
- 30.2. אישור ומתן הערות ודגשים לשינוי במידת הצורך בוועדה הראשונה.
- 30.3. מעקב אחר ביצוע התכנית בוועדה השנייה.
31. טיפול בחוזים ובהתקשרויות.
- 31.1. החתמת אורגני העירייה עם סיום הטיפול בחוזה.
- 31.2. תיאום בין המח' המשפטית לאגף החינוך בעת כתיבת החוזה.
- 31.3. השגת חוות דעתו המקצועית של האגף ונותן השרות (קבלת מסמכים ואסמכתאות).
- 31.4. עבודה מול היועץ הביטוחי של העירייה ותיאום בין דרישותיו לנותן השירות במהלך הכנת החוזה.
32. הוצאת וביצוע מכרזי האגף.
- 32.1. כתיבת טיוטת הבסיס המקצועית של האגף כהיערכות מקדימה ליציאה למכרז.
- 32.2. תיקונים מול המחלקה המשפטית לאחר כתיבת הטיוטה.



- 32.3 פרסום המכרז לאחר קבלת חו"ד משפטי ויישומה.
- 32.4 הכנת החומר לוועדת מכרזים לאחר בדיקת הצעות המגישים ואישור המחלקה המשפטית.
- 32.5 מתן מענה/ הבהרות למציעים בהתאם לצורך.
- 33. העברת התקציבים תואמים שנת לימודים בהתאם לחוק נהרי.**
- 33.1 תמחור תקציבי מעודכן כל שנת לימודים במהלך חודש ינואר.
- 33.2 שליחת מכתבים לבתי הספר של המוכש"ר החל מחודש ינואר ושליחת תזכורות על פי הצורך.
- 33.3 איסוף נתונים ועיבודם, אימות האסמכתאות הנדרשות, חישוב הסכום המאושר לביה"ס, בדיקה מול מח' הכנסות ותאגיד חובות המוסד החינוכי, הכנת אישורי חשבון בהתאם לעבודת המוסד החינוכי מול האגף ולאורך כל השנה.
- 33.4 בתחום החינוך המיוחד - בדיקת האסמכתאות המגיעות ממוסדות החינוך בהתייחס להעסקת סייעת ובדיקת ההלימה לתקן המאושר לתקציב בהתאם לעבודת המוסד החינוכי מול האגף ולאורך כל השנה.
- 34. מעקב אחר יישום החלטות הועד המנהל.**
- 34.1 מעקב על תחום הפרויקטים המשותפים פעמיים בשנה.
- 34.2 טיפול שוטף מול בתי הספר בתחומי מנהל, כ"א והצטיידות.
- 34.3 סגירת שנת לימודים תקציבית מול הרשתות החל מחודש דצמבר.

4. מבנה ארגוני





מחלקת גני ילדים



מחלקת גני ילדים

מחלקת גני הילדים ברמלה נותנת מענה ל 158 גני ילדים בגילאי 3-6. תשתית גן הילדים היא הילד והתהליך החינוכי. הגן פועל כיחידה הרמונית וקוהרנטית והתהליך החינוכי הוא תהליך מתמשך, המתמקד בפיתוח אישי של כל ילד תוך הענקת מענה לכל צרכיו.

1. חזון המחלקה

לקדם ולהתאים את מסגרות הגן לתמורות המתחוללות בתחום החינוך הקדם יסודי, לשפר את התנאים בגן להם השפעה על התפתחותו הרגשית, חברתית וקוגניטיבית של כל ילד וזאת באמצעות תהליכי למידה, ומתן משאבים אופטימליים לילד ולצוות המלווה אותו.

2. מטרות

1. יצירת מתווה תנאים אופטימליים לילדים בגני טרום חובה וחובה.
2. מתן מענה מיטיב לכל בעלי הצרכים המיוחדים בחינוך הרגיל או בחינוך המיוחד.
3. שיבוץ צוותים מקצועיים ואיכותיים בגני הילדים וטיפול מיטבי ברווחתם.
4. קידום ושיפור מענה השרות במחלקת גני ילדים לרווחת העובדים, ההורים וילדיהם.
5. קידום תחום הפדגוגיה בגיל הרך בשיתוף הפיקוח.

3. יעדים לכל מטרה

1. יצירת מתווה תנאים אופטימליים לילדים בגני טרום חובה וחובה.
 - 1.1 לאחר הרישום בחודשים ינואר - פברואר 17 קידום נושא בניית גני ילדים חדשים, חידוש או צמצום בהתאם לצרכי גידול האוכלוסייה, העשרתם והתאמתם לקליטת ילדים.
 - 1.2 יישום רפורמת סיעת שניה בגני ילדים - שיבוץ של סיעת נוספת בגני הילדים בהם מצויים 30 ילדים ויותר בגילאי 3-4.
 - 1.3 מיפוי צרכי הגן ורכישת הצטיידות מותאמת בתקציב הצטיידות העשרה.
 - 1.4 יישום תכנית מסגרת יום לימוד תוספתית מהשעה 14:00-16:00 הכוללת הזנת צהריים ותכניות פרט מכוונות בתחום השפה או תכנית רגשית, בהתאם לצרכי הגן.
 - 1.5 איתור בעלי צרכים מיוחדים בחינוך הרגיל והובלתם לשילוב בתכניות לעיצוב התנהגות כגון אילנות.
 - 1.6 מעקב אחר עבודת הצוותים בתוך גן הילדים: עבודת הגנת ועבודת סיעות הגן.
 - 1.7 חיזוק והטמעת נהלים וכללים ע"י הצוות למען שמירת רווחתו וביטחונו של התלמיד.
 - 1.8 הרחבה והעמקה של שותפויות עם הורים באמצעי תקשורת חלופיים לקידום טובת הילד.
 - 1.9 הפעלת קייטנות קיץ בגני הילדים - רישום, שיבוץ ויישום תכניות הפעלה.
 - 1.10
 - 1.11 יישום יום חינוך ארוך בגני החובה הכולל הזנת צהריים ותכניות מותאמות גיל.
 - 1.12 שימוש מוקפד בתקציב הצטיידות יוח"א עפ"י צרכי הילד והעשרת הגן בציוד וחומרים איכותיים.
 - 1.13 הטמעת תכניות הלימודים בשפה, מדעים, מתמטיקה וחינוך גופני באמצעות תכניות מותאמות כגון: קרן קר"ב.
 - 1.14 בניית תכנית רצפים לתכנון מעברי ילדי החובה לכיתות א'.
 - 1.15 ישיבות סדירות עם הפיקוח על החינוך הממלכתי / ממ"ד / ערבי וחינוך מיוחד לגיבוש דרכי פעולה וקידום הילדים.
 - 1.16 קידום בניית מרכז המוסיקה לפיתוח יכולת למידה והרחבת הידע בנושא המוסיקה.
 - 1.17 קידום ושילוב מדיה ותכניות דיגיטליות בגן לשימוש אינטראקטיבי להעשרת תחומי הדעת.



- 1.18. פיתוח יוזמות חדשות לקידום מצוינות לבעלי פוטנציאל.
- 1.19. הרחבת עושר תרבותי באמצעות ביקור במוזיאון, קונצרטים והצגות.
- 1.20. מעקב קפדני אחר תלמידים בנושא ביקור סדיר.
- 1.21. שיפור ויישום נהלים ותהליכים בבחירת תלמידים המיועדים להישארות.
- 1.22. שיפור מתן מענה בנושא תחזוקת גני ילדים בשיתוף מחלקות האחזקה, תברואה, חשמל, הנדסה, פרט ועוד.
- 2. מתן מענה מיטיב לכל בעלי הצרכים המיוחדים בחינוך הרגיל או בחינוך המיוחד.**
 - 2.1. סייעת רפואית:
 - 2.1.1. העברת המידע הרפואי למשרד החינוך.
 - 2.1.2. יישום המלצות הוועדה הרפואית בהכשרת סייעת לצרכים רפואיים.
 - 2.2. סייעת צמודה בחינוך הרגיל:
 - 2.2.1. מתן מענה וסיוע בגיוס, שיבוץ והתאמת תכנית העבודה לבעל הצרכים המיוחדים.
 - 2.2.2. שילוב בעלי הצרכים המיוחדים במסגרת החינוך הרגיל.
 - 2.3. קיום וועדות מקצועיות לתלמידים מאתגרים בחינוך הרגיל, התאמת תכניות לעיצוב התנהגות וגיבוש דרכי פעולה.
 - 2.4. יישום תכניות מכוונת פרט והתאמתם לרבות גננת שיח, מדריכי אילנות, ליווי פיקוח וייעוץ לגן, ליווי וקידום תכניות לבני העדה האתיופית באמצעות תכנית פאקט.
- 3. שיבוץ צוותים מקצועיים ואיכותיים בגני הילדים וטיפול מיטבי ברווחתם.**
 - 3.1. הכשרה והתפתחות מקצועית באמצעות קורסי גמול א' וגמול ב'.
 - 3.2. שיבוץ סייעות על פי התאמתן להרכב הגן וגיל הילדים.
 - 3.3. ארגון ימי היערכות, כנסים ואירועים להעצמת הסייעות.
 - 3.4. קיום שיחות אישיות, מעקב ובקרה אחר תפקוד הסייעות.
 - 3.5. הטמעת סידורי עבודה וחלוקה מאוזנת של מטלות הביצוע בין שתי סייעות בגני טרום.
 - 3.6. קיום בירורים ובקשה לקיום שימועים במקרים בהם התנהגות הסייעת אינה עולה בקנה אחד עם מדיניות המחלקה.
 - 3.7. מציאת מילויי מקום במקרים של היעדרויות.
 - 3.8. ליווי מנהלות הגן וסיוע בהטמעת נהלים, וכללים בארגון הצוות בתוך הגן.
 - 3.9. יצירת דיאלוג מפרה בין צוות הגן: גננת, סייעות, פיקוח, יועצות, מדריכות וגורמים נוספים.
- 4. קידום ושיפור מענה השרות במחלקת גני ילדים לרווחת העובדים, ההורים וילדיהם.**
 - 4.1. הפקת דו"חות נוכחות חודשיים: עדכוני היעדרויות, ימי מחלה, ימי הצהרה עדכון שעות כוננות, ימי יוח"א באופן מיטבי.
 - 4.2. מענה זמין בכל אמצעי התקשורת החלופיים לקליטת צרכי העובד.
 - 4.3. גיבוש והטמעת נהלים למתן מענה מיטבי לפניית של תושבים בכל אמצעי התקשורת: לרבות שיחות פרטניות, טלפוניות, מייל, פקס.
 - 4.4. שיפור יכולת הרישום לגני ילדים באמצעות מתן מענה נגיש וזמין לנוחיות התושב ורווחתו.
 - 4.5. שיבוץ בגני ילדים באופן מקצועי בהתחשב ברצון ההורים.
 - 4.6. קבלת עתירות בנושא שינוי שיבוץ ככל שהקבלה מתיישרת עם שיקולי וצרכי המערכת הגנית.
- 5. קידום תחום הפדגוגיה בגיל הרך בשיתוף הפיקוח.**
 - 5.1. יצירת סביבה לימודית דינמית, מאתגרת ומסקרנת בחלל גני הילדים.
 - 5.2. השתתפות בפרויקט הארצי לגנים ירוקים.
 - 5.3. שמירה על קשר רציף עם הפיקוח של המגזר הממלכתי, ממ"ד, ערבי וחו"מ.



4. מדדי ביצוע

1. קידום נושא בניית גני ילדים חדשים, חידוש או צמצום בהתאם לצרכי גידול האוכלוסייה, העשרתם והתאמתם לקליטת ילדים.
 - 1.1. לאחר סיום תהליך רישום התלמידים, ביצוע מיפוי ותכנון של פתיחה או סגירת גנים במהלך חודש פברואר.
 - 1.2. מסירת הודעה לפיקוח על פתיחה או סגירת גנים במהלך חודש פברואר.
 - 1.3. קיום קשר רציף עם קבלני מוסדות חינוך הבונים גנים חדשים עד לפתיחת הגנים.
 - 1.4. עד חודש ינואר 2017 - רכישת ציוד מלא לגן הילדים.
2. יישום רפורמת סייעת שניה בגני ילדים - שיבוץ של סייעת נוספת בגני הילדים בהם מצויים 30 ילדים ויותר בגילאי 3-4.
 - 2.1. ביצוע ראיונות עבודה לעובדים נדרשים לאורך השנה.
 - 2.2. הכשרה וליווי העובדות החדשות עד קליטתן בצוות הגן בתחילת השנה.
 - 2.3. מעקב ובקרה אחר תפקוד העובדות החדשות לאורך כל השנה.
 - 2.4. שיחות עם הפיקוח ומנהלת הגן לאורך כל השנה.
 - 2.5. קבלת דו"חות תפקוד במהלך כל השנה.
 - 2.6. באופן שוטף מעקב אחר סידורי העבודה לחלוקה מאוזנת בין צוות הגן.
3. שימוש מושכל בתקציב הצטיידות העשרה עפ"י צרכי הילד והעשרת הגן בציוד איכותי ומקדם.
 - 3.1. במהלך חודש ינואר תתקיימה 1-2 פגישות עבודה לקידום חלוקת כספי התקציב לרכישה עצמאית ע"י הגנות ועפ"י צרכי הגן והילדים.
 - 3.2. עד סוף חודש ינואר - מיפוי כולל של צרכי הגן.
 - 3.3. קשר עם ספק זוכה מכרז וליווי עד האספקה.
 - 3.4. מעקב ובקרה אחרי אספקת הציוד איכותו, ותקינותו.
4. יישום תכנית מסגרת יום לימוד תוספתית מהשעה 14:00-16:00 הכוללת הזנת צהריים ותכניות פרט מכוונות בתחום השפה או תכנית רגשית מותאם על פי צרכי הגן.
 - 4.1. באופן שוטף - שיבוץ גנות מיל"ת ומעקב אחרי תפקודן בגן.
 - 4.2. מילוי מקום במקרה של חוסר.
 - 4.3. פגישות סדורות בין מנהלת המחלקה לבין מנהלי תכנית מיל"ת לפחות פעם בשבוע.
 - 4.4. תיאום ופרישה של תכניות מכוונות פרט בשיתוף עם המרכז לגיל הרך, פיקוח ומנהלי התכנית.
 - 4.5. בכל יום - קיום בקרה על ההזנה - מעקב בגן, שמירה על קשר רציף עם תזונאית משרד החינוך, כ-2-3 בשבוע, ובמקרה של אירועים חריגים.
5. פיתוח אקלים חינוכי מיטבי בגן ע"י איתור בעלי צרכים מיוחדים בחינוך הרגיל והובלתם לשילוב בתכניות לעיצוב התנהגות כגון אילנות.
 - 5.1. קבלת דו"ח תפקוד ממנהלות הגן על בעלי צרכים מיוחדים.
 - 5.2. קיום וועדות לתכנון תכנית ומציאת פתרונות סיוע על פי צורך.
 - 5.3. התאמת תכניות בהתאם לצרכי התלמיד.
6. מעקב אחר עבודת הצוותים בתוך גן הילדים: עבודת הגנת עבודת סייעות הגן.
 - 6.1. ביקורות שוטפות באופן יומיומי בתוך הגן.
 - 6.2. קבלת דו"חות תפקוד על הסייעות על פי צורך.
 - 6.3. מעקב אחר עבודת הגנת בשיתוף עם הפיקוח המתאים, בכל יום.
 - 6.4. זימון לשיחות: בירור - במקרה של התנהגות שאינה הולמת או על פי בקשת סייעת או גנת, תיאום ציפיות לסייעות מתחילת.



7. **חיזוק והטמעת נהלים וכללים ע"י הצוות למען שמירת רווחתו וביטחונו של התלמיד.**
- 7.1. העברת הדרכות באופן שוטף למנהלות הגן בנושא בטיחות וביטחון.
 - 7.2. השתתפות בבדיקות תקופתיות בשיתוף מחלקת אחזקה, ביטחון וממונה בטיחות אחזקה באופן שוטף, ביטחון וממונה בטיחות - על פי תכנית העבודה השנתית שלהם.
 - 7.3. קבלת מידע על בעיות בטיחות והעברתן באופן מיידי לגורם המטפל, מעקב אחר השלמת הטיפול.
 - 7.4. טיפול בדו"חות אירועים חריגים באופן מיידי, למידה, הפקת לקחים וחידוד נהלים באופן שוטף ו יצירת נהלים חדשים בהתאם לצרכי השטח.
8. **הרחבה והעמקה של שותפויות עם הורים באמצעי תקשורת חלופיים לקידום טובת הילד.**
- 8.1. הקמת וועדות מקצועיות בשיתוף ההורים לליווי הילד וצרכיו בהתאם לצורך, על פי קביעת מועד משותף לכל הגורמים המשתתפים.
 - 8.2. תיאום מפגשים עם ההורים, וועד הורים, ונציגויות לשמיעת צרכים והתאמת המענה באופן שוטף כשעולה צורך ע"י אחד הגורמים.
 - 8.3. מענה שוטף במייל לפניות הורים.
 - 8.4. אחת לשבועיים הרצאות וסדנאות עבור ההורים בתוך גני הילדים בשעות אחה"צ.
9. **הפעלת קייטנות קיץ בגני הילדים - רישום, שיבוץ ויישום תכניות הפעלה.**
- 9.1. בחודש אפריל עד יוני רישום ושיבוץ תלמידים בקייטנות.
 - 9.2. עד חודש אפריל בחירת גני בסיס לקייטנה ופרישתם ברחבי העיר.
 - 9.3. עד סוף מאי אישור תכניות קייטנה.
 - 9.4. מעקב וליווי במהלך הקייטנה.
 - 9.5. שיבוץ של כוח אדם מתאים לכל קייטנה עד סוף מאי.
10. **יישום יום חינוך ארוך בגני החובה הכולל הזנת צהריים ותכניות מותאמות גיל.**
- 10.1. שיבוץ כ"א במקרה של היעדרות גננת יוח"א לשמירה על יום חינוך ארוך ויציבות הגן.
 - 10.2. מעקב ובקרה בתוך הגן לבדיקה שתכניות פדגוגיות מותאמות גיל חובה מיושמות בגן לאורך כל היום ועד השעה 16:00 כ 2-3 פעמים בשבוע במהלך סיורים.
 - 10.3. מעקב ובדיקת ארוחת הצהריים בשיתוף עם תזונאית משרד החינוך באופן שוטף.
11. **שימוש מוקפד בתקציב הצטיידות יוח"א עפ"י צרכי הילד והעשרת הגן בצידוד וחומרים איכותיים.**
- 11.1. פגישות עבודה לקידום חלוקת כספי התקציב לרכישה עצמאית ע"י הגננות ועפ"י צרכי הגן והילדים אחת לחודש.
 - 11.2. מיפוי כולל של צרכי הגן, קבלת נתונים על צרכים, קשר עם ספק זוכה מרכז וליווי עד האספקה.
 - 11.3. מעקב ובקרה אחרי אספקת הצידוד איכותו, ותקינותו לאחר אספקה.
12. **הטמעת תכניות הלימודים בשפה, מדעים, מתמטיקה וחינוך גופני באמצעות תכניות מותאמות כגון: קרן קר"ב.**
- 12.1. מיפוי גני החובה לאחר קבלת תכניות צורך מתוך קרן קר"ב.
 - 12.2. ביקור בשטח לצפייה בתוצרי התכנית - אחת לחודש במהלך שנה"ל.
 - 12.3. הקמת חצר פעילה וגינות ירוקות - במסגרת פרויקט קר"ב במהלך השנה,
 - 12.4. התלמידים יודעים לשחק שחמט.
 - 12.5. אחת לחודשיים מפגשים עם מנהלי תכנית קר"ב.
13. **בניית תכנית רצפים לתכנון מעברי ילדי החובה לכיתות א'.**
- 13.1. פגישה עם הפיקוח ומנהלי ביה"ס היסודיים לבניית תכנית רצפים בחודש ינואר.
 - 13.2. פעילויות משותפות בתוך ביה"ס במהלך השנה בין 3-4 פעמים בשנה
 - 13.3. חגיגות יום עצמאות משותפת לגני החובה וכיתות א' בביה"ס המזינים.



14. ישיבות סדירות עם הפיקוח על החינוך הממלכתי / ממ"ד / ערבי וחינוך מיוחד לגיבוש דרכי פעולה וקידום הילדים.

- 14.1. פעם בחודש מפגש סדיר באורך של כ 3 שעות.
- 14.2. פגישות סדירות עם מנהלות האשכול להעלאת צרכי השטח, והתאמת המענה - אחת לחודש.
- 14.3. ביקורים שוטפים בתוך הגנים בין 3-4 פעמים בשבוע.
- 14.4. שיחות שוטפות ועדכונים בכל יום על הנעשה בגן ועל קשיים שעולים.
- 15. קידום נושא בניית מרכז המוסיקה לפיתוח יכולת למידה והרחבת הידע בנושא המוסיקה.**
 - 15.1. פגישות עם מעצבת המרכז ותכנון מרחב הלמידה אחת לחודש.
 - 15.2. קבלת הצעות מחיר מספקים לבניית הריהוט בחודש אוקטובר.
 - 15.3. ביקור בפרויקטים מובילים ובחירת ספק מתאים בחודש דצמבר.
- 16. קידום ושילוב מדיה ותכניות דיגיטליות בגן לשימוש אינטראקטיבי להעשרת תחומי הדעת.**
 - 16.1. העברת תכניות לסל מדע לרבות גוגלה - מערכת אינטראקטיבית ויישומה בתוך גני החובה בחודש נובמבר.
 - 16.2. מעקב אחר תקינות המחשבים והעברת מידע למחלקת מחשוב במקרה של תקלה שוטף.
- 17. פיתוח יוזמות חדשות לקידום מצוינות לבעלי פוטנציאל.**
 - 17.1. מיפוי תלמידים בעלי פוטנציאל למצוינות בספטמבר - אוקטובר.
 - 17.2. פגישות היערכות עם השותפים לקידום התכנית במהלך חודש אוגוסט.
 - 17.3. בחירת גנים לאחר מיפוי.
 - 17.4. מעקב אחר התפתחות התלמידים המשתתפים בתכנית בחודש ינואר ועד יוני.
- 18. הרחבת עושר תרבותי באמצעות ביקור במוזיאון, קונצרטים והצגות.**
 - 18.1. תלמידי החובה צופים ב 1 הצגה בהיכל התרבות ו 2 בתוך הגן, תלמידי טרום: 1 הצגה בהיכל התרבות, 2 בתוך הגן.
 - 18.2. תלמידי החובה יבקרו במוזיאון העירוני במהלך חודש מאי.
 - 18.3. תלמידי החובה ייהנו מקונצרט מסכם בסוף השנה בהיכל התרבות בשיתוף ההורים.
 - 18.4. תיאום ושיבוץ בשיתוף החברה למתנסים - תכנית סל תרבות וביקורים במוזיאון, בחודשים ספטמבר - אוקטובר.
- 19. מעקב קפדני אחר תלמידים בנושא ביקור סדיר.**
 - 19.1. קבלת רשימות מעודכנות בתחילת שנה מהגננות ואיתור תלמידים נעדרים ספטמבר.
 - 19.2. חיפוש ואיתור תלמידים בשיתוף קב"ס תואם מגזר ספטמבר.
 - 19.3. העברת נהלים לגננות על מילוי דו"חות ביקור סדיר והעברתם למחלקה ולמחלקת ביקור סדיר עד סוף חודש אוגוסט.
- 20. שיפור ויישום נהלים ותהליכים בבחירת תלמידים המיועדים להישארות.**
 - 20.1. דצמבר - העברת רשימת שמות מומלצים ע"י הגננת להישארות שנה נוספת.
 - 20.2. מיפוי דו"חות, ואבחונים ע"י פסיכולוג הגן דצמבר - ינואר.
 - 20.3. קבלת תוצאות, והחלטה על מועמד להישארות - מחלקת גני ילדים, פיקוח ושפ"ח במהלך חודש מאי.
 - 20.4. קיום וועדה במשרד החינוך לאישור המועמד להישארות.
- 21. שיפור מתן מענה בנושא תחזוקת גני ילדים בשיתוף מחלקת אחזקה, תברואה, חשמל, הנדסה, פרט ועוד.**
 - 21.1. זמינות בכל אמצעי התקשורת עבור צרכי הגן ובעיות תחזוקה לאורך כל השנה.
 - 21.2. קבלת מידע על בעיות תחזוקה והעברתם למחלקת תחזוקה לטיפול בהתאם לסדר עדיפויות. מעקב אחר ביצוע. שוטף
 - 21.3. קשר רציף מול מחלקת תברואה - פינוי סדיר של אשפה וסילוק מפגעים תברואתיים מסביבת גני הילדים. מעקב אחר ביצוע וסיום טיפול. שוטף



22. סייעת רפואית - העברת המידע הרפואי למשרד החינוך ויישום המלצות הוועדה הרפואית בהכשרת סייעת לצרכים רפואיים.

- 22.1 בתקופת הרישום או עם היוודע דבר האלרגיה או החולי קבלת מידע מההורים על צרכיו הרפואיים של התלמיד, העברה לוועדה הרפואית במשרד החינוך באמצעות מערכת מקוונת.
- 22.2 בחודש אוגוסט - ספטמבר עם קבלת אישורים מהוועדה הרפואית, גיוס סייעת לשיבוץ ושליחתה להכשרה מתאימה בהתאם לסוג הזכאות: סכרת, אלרגיה ועוד.
- 22.3 לאחר איתור ושיבוץ - שיחת תיאום ציפיות עם הסייעת הרפואית.
- 22.4 מעקב אחר עבודת הסייעת הרפואית וקבלת דו"חות תפקודיים ממנהלת הגן באופן שוטף.

23. סייעת צמודה בחינוך הרגיל - מתן מענה וסיוע בגיוס, שיבוץ והתאמת תכנית העבודה לבעל הצרכים המיוחדים לצד שילובו במסגרת החינוך הרגיל.

- 23.1 חודשים ספטמבר ואוקטובר - איתור תלמידים בעלי צרכים מיוחדים בחינוך הרגיל, הפנייתם לאבחונים מתאימים.
- 23.2 לאחר קבלת אבחונים, ובמידה של קבלת זכאות, התאמת סייעת מתאימה.
- 23.3 לאחר שיבוץ הסייעת - חודשים ספטמבר ואוקטובר הכנת סידור עבודה בשיתוף עם מנהלת הגן.
- 23.4 מעקב וקבלת דו"חות על תפקוד הסייעת בשוטף.
- 23.5 התלמיד מקבל מענה ומשולב בחינוך הרגיל בשוטף.

24. קיום וועדות מקצועיות לתלמידים מאתגרים בחינוך הרגיל, התאמת תכניות לעיצוב התנהגות וגיבוש דרכי פעולה.

- 24.1 במחצית הראשונה של שנת הלימודים איתור תלמידים מאתגרים בחינוך הרגיל, הפניית הגורם המטפל לאבחונם, הן בתוך הגן והן בבית.
- 24.2 לאחר איתור קשיים קיום וועדה בין מקצועית והתאמת תכנית טיפול ומעקב בליווי הגורם המטפל.
- 24.3 מעקב וקבלת דו"חות על תפקוד התלמיד במהלך כל השנה בשוטף.
- 24.4 התלמיד ומשפחתו מקבלים מענה והתלמיד עובר עיצוב התנהגות בשוטף.

25. קידום נושא הכשרה והתפתחות מקצועית באמצעות קורסי גמול א' וגמול ב'.

- 25.1 קורס גמול א' - בימי ג' בחדר וועד.
- 25.2 בכל יום א' מ 12:00 ובכל יום ג' החל מ14:00 התאמת סייעות מחליפות לסייעות שלומדות.
- 25.3 קורס גמול ב' - בימי א' מהשעה 12:30 ועד 18:00 בקמפוס השפלה.
- 25.4 בימים א' ו ג' התאמה ושיבוץ של סייעות מחליפות ומעקב אחר נוכחות.
- 25.5 בימי ההשתלמות למשך שנתיים הסייעות מתמקצעות בתחומים שונים ומקבלות כלים המיושמים בגני הילדים בהן עובדות.

26. שיבוץ סייעות על פי התאמתן להרכב הגן וגיל הילדים.

- 26.1 מהלך חודש יוני גיוס ואיתור סייעות.
- 26.2 יוני - ראיונות אישיים לבחינת אישיות והכשרת הסייעת והתאמתה למסגרת הגן.
- 26.3 יוני - יולי שיחות תיאום ציפיות להבהרת תפקידה ובניית תכנית עבודה.
- 26.4 מעקב ובקרה וקבלת דו"חות תפקודיים אחר תפקודה בשוטף.

27. ארגון ימי היערכות, כנסים ואירועים להעצמת הסייעות.

- 27.1 בסוף חודש אוגוסט - לפני פתיחת שנה כנס הערכות לקראת השנה החדשה - נהלי בטיחות וכללים לתפקוד מיטבי בגן.
- 27.2 כ 3 פעמים בשנה - דצמבר, ינואר, מרץ - אירועים להעצמת הסייעות בשיתוף עם וועד העובדים - סינמה סיטי, ימי ספא.

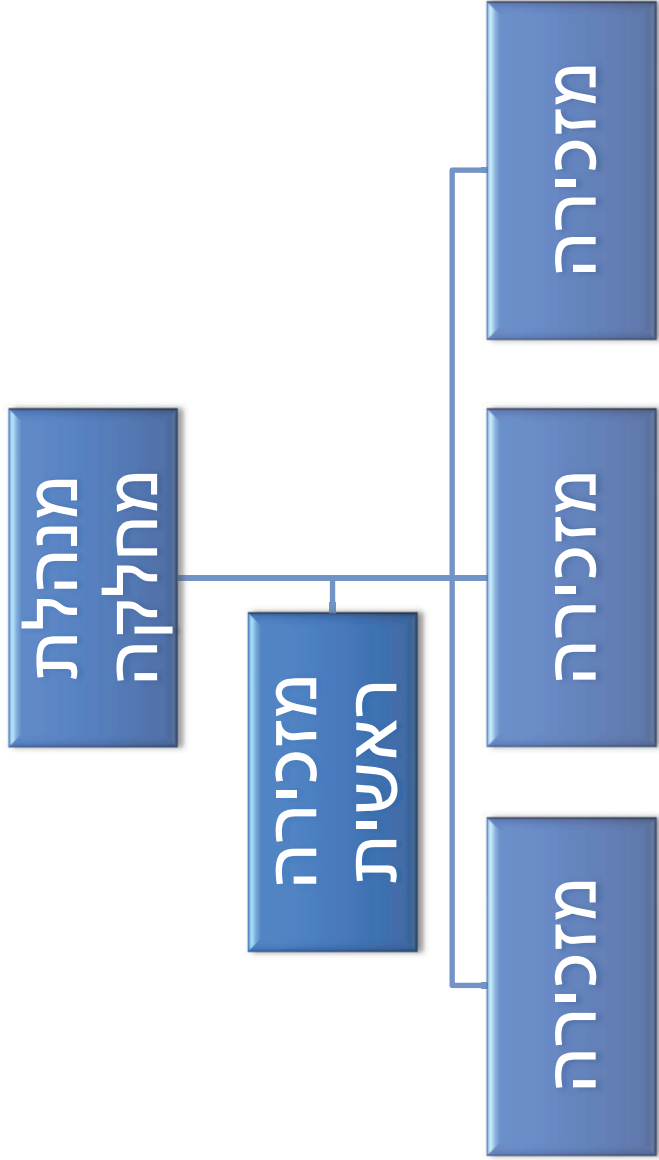


- 28. קיום שיחות אישיות, מעקב ובקרה אחר תפקוד הסייעות.**
- 28.1. מעקב שוטף בתוך הגן בשוטף.
- 28.2. שיחות אישיות יזומות ובהתאם לצורך העובדת על פי דרישה.
- 28.3. קבלת דו"חות תפקודיים ממנהלת הגן בשוטף.
- 28.4. על פי צורך - קיום בירורים ושימועים במקרים בהם התנהגות הסייעת אינה עולה בקנה אחד עם מדיניות המחלקה.
- 28.5. ליווי מנהלות הגן וסיוע בהטמעת נהלים, וכללים בארגון הצוות בתוך הגן בשוטף.
- 28.6. מענה זמין בכל אמצעי התקשורת החלופיים לקליטת צרכי העובד בשוטף.
- 29. הטמעת סידורי עבודה וחלוקה מאוזנת של מטלות הביצוע בין שתי סייעות בגני טרום.**
- 29.1. אוגוסט - ספטמבר קבלת סידורי עבודה שתוכננו ע"י מנהלת הגן בהלימה לצרכי הגן.
- 29.2. ספטמבר - בדקה קפדנית והקפדה על כך שיש בו חלוקה מאוזנת ואם לא קיימת, תכנון מחודש.
- 29.3. מעקב ובקרה בשטח ומשוב בשוטף.
- 30. מציאת מילויי מקום במקרים של היעדרויות.**
- 30.1. זמינות במחלקה לכל פנייה בשוטף.
- 30.2. בכל יום רישום מידי בתוך יומן ההחלפות: שם הגן, הסייעת, סיבת ההיעדרות וההחלפה.
- 30.3. בכל יום מציאת מחליפה מתאימה מתוך מאגר סייעות ממלאות מקום.
- 30.4. לאחר שיבוץ הכוונת הסייעת המחליפה לגן וריענון נהלים.
- 31. יצירת דיאלוג מפרה בין צוות הגן: גננת, סייעות, פיקוח, יועצות, מדריכות וגורמים נוספים.**
- 31.1. ספטמבר - שיחות תיאום ציפיות בתחילת שנה בתוך הגן.
- 31.2. ספטמבר - קיום מפגשים שוטפים עם כל הגורמים המקצועיים.
- 31.3. במהלך כל השנה - הצפת קשיים ומתן מענה מקצועי.
- 32. הפקת דו"חות נוכחות חודשיים: עדכוני היעדרויות, ימי מחלה, ימי הצהרה עדכון שעות כוונות, ימי יוח"א באופן מיטבי.**
- 33. מענה זמין בכל אמצעי התקשורת החלופיים לקליטת צרכי העובד.**
- 33.1. החל מ-21 לכל חודש הכנת משכורות לעובדים, עדכון שעות כוונות, ימי יוח"א באופן מיטבי.
- 33.2. בסוף כל חודש הוצאת דו"חות נוכחות ע"י מזכירות המחלקה.
- 33.3. החל מ-21 לכל חודש הסייעות מוזמנות לחתימה על הדו"חות, להביא אישורים מתאימים ולעדכן במידה ויש חוסר הלימה בין הדו"ח לבין דיווח הסייעת.
- 33.4. החל מ-21 לכל חודש עדכון של שעות כוונות, ימי יוח"א, היעדרויות, אישור בריאות.
- 34. גיבוש והטמעת נהלים למתן מענה מיטבי לפניית של תושבים בכל אמצעי התקשורת: לרבות שיחות פרטניות, טלפוניות, מייל, פקס.**
- 35. שיפור יכולת הרישום לגני ילדים באמצעות מתן מענה נגיש וזמין לנוחיות התושב ורווחתו.**
- 35.1. בין החודשים דצמבר - ינואר הפקת מידע לפני רישום באמצעות חוברת מידע ומכתב הזמנה לרישום.
- 35.2. חודש ינואר הקמת מספר רב של מוקדים באגף החינוך.
- 35.3. ינואר - פיזור עמדות רישום ברחבי העיר לנוחיות התושבים ולהנגשה מרבית.
- 35.4. בין ה-29/1/17 ועד 19/2/17 קבלת קהל במהלך חודש ינואר ופברואר גם אחה"צ.
- 36. שיבוץ בגני ילדים באופן מקצועי בהתחשב ברצון ההורים.**
- 36.1. חודש מאי - קביעת קריטריונים לשיבוץ.
- 36.2. מאי יוני שיבוץ על פי רצון ההורים עם קיימת הלימה בין צרכי המערכת.



- 36.3. עד ה 10 ביולי - קבלת עתירות בנושא שיבוץ, קיום וועדה ביולי שבוחנת את העתירה, קבלת החלטות ועדכון המידע.
37. קבלת עתירות בנושא שינוי שיבוץ ככל שהקבלה מתיישרת עם שיקולי וצרכי המערכת הגנית.
38. יצירת סביבה לימודית דינמית, מאתגרת ומסקרנת בחלל גני הילדים.
- 38.1. בין 2-3 פעמים בחודש פגישות עם מנהלות הגן, היועצות והצוותים החינוכיים לקבלת מידע על התפתחות התלמיד.
- 38.2. התלמיד ממש את כישוריו והישגיו הלימודיים והחברתיים באופן מיטבי.
39. השתתפות בפרויקט הארצי לגנים ירוקים.
40. שמירה על קשר רציף עם הפיקוח של המגזר הממלכתי, ממ"ד, ערבי וחנ"מ.
- 40.1. פעם בחודש פגישות סדירות עם הפיקוח של המגזר הממלכתי, ממ"ד, ערבי וחנ"מ.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות תכנון	יעדים	מטרה
₪ 107,800		ציוד יסודי גנ"י העשרה לטרום	8122		יעד 1.3	יצירת מתווה תנאים אופטימליים לילדים בגני טרום חובה וחובה
₪ 348,408		חומרי ניקיון חומרים כלים מכשירים וציוד	8123		יעד 1.1	
₪ 74,000						
₪ 36,303						
₪ 80,000		ריתמוסיקה	8123		יעד 1.19	
₪ 62,050		סל תרבות				
מופעל ע"י						

	שטרף					<p>קידום ושיפור מענה השרות במחלקת גני ילדים לרווחת העובדים, ההורים והילדים</p>
--	------	--	--	--	--	--



מחלקת בתי ספר



מחלקת בתי ספר

מחלקת בתי ספר בעיר נותנת מענה ל- 41 בתי ספר בהם לומדים תלמידים בגילאי 6-18. פעילות המחלקה מהווה תשתית המאפשרת עשייה מיטבית בבתי הספר לטובת קידום של תלמידים למימוש יכולתם בתחומים הלימודיים, החברתיים וההתנהגותיים. המחלקה אחראית לרישום תלמידי כיתות א' ושיבוץ תלמידים לבתי הספר. המחלקה מטפלת במעברי תלמידים בין מוסדות החינוך. המחלקה אחראית לפעול בשיתוף משה"ח והגורמים המתאימים לטובת העצמת המסוגלות האישית של התלמידים והנהלים בבתי הספר. המחלקה אחראית לקידום ושיפור התשתיות בבתי הספר הן בתחום אחזקת מוסדות החינוך והן בתחום תשתיות המקמות תהליכי למידה והוראה מיטבית. המחלקה נותנת מענה ושירות להורים, מנהלים, צוותי חינוך ותלמידים בנושאים הנוגעים לקידום הישגי תלמידים ורווחתו של התלמיד. המחלקה פועלת להנגשת ידע, טכנולוגיה ותוכניות העשרה פורצות דרך לטובת שיפור איכות ההוראה ותהליכי הלמידה בבתי הספר. המחלקה מהווה מרכז ידע לגבי מגוון נתונים לגבי בתי הספר.

1. תזון המחלקה:

רקע: מחלקת בתי הספר בעיר נותנת מענה ל 41 בתי ספר לתלמידים בגילאי 6-18. חזון: להוות תשתית איתנה ומיטבית אשר תאפשר צמיחה והעצמה של צוותי החינוך ותלמידים ברוח הקדמה של המאה ה- 21. תשתית המקדמת מדיניות של הישגיות, מצוינות אישית, בטחון אישי ועשייה לטובת קידום של תלמידים למימוש יכולתם בתחומים הלימודיים, החברתיים וההתנהגותיים.

2. מטרות:

1. קידום הישגי התלמידים במקצועות הלימוד
2. שיפור התשתיות הפיזיות של מוסדות החינוך
3. קידום ושיפור המענה והשירות להורים, מנהלים צוותי חינוך ותלמידים.
4. העצמת המסוגלות האישית של התלמידים והמנהלים בבתי הספר.

3. יעדים לכל מטרה:

1. קידום הישגי תלמידים במקצועות הלימוד:

- 1.1. התקשרות עם קרן טראמפ, הכשרת מורים למתמטיקה בחט"ב והתיכונים.
- 1.2. הטמעת תכנית רצפים בשלושת מקצועות הלימוד, מתמטיקה, אנגלית ושפה.
- 1.3. קידום הוראת השפה ע"י הכשרת מורים השפה על פי עקרונות ייחודית של דר' עליזה עמיר.
- 1.4. הפעלת תכנית תגבור לתלמידים במקצועות הבגרות- תה"ל.
- 1.5. הפעלת תכנית פאקט ליוצאי העדה האתיופית.
- 1.6. קידום הוראה משולבת טכנולוגיה פרויקט "מחשב לכל מורה".
- 1.7. העצמת מצוינות לימודית במסגרת תכנית פסגות.
- 1.8. הפעלת תוכניות העשרה בבתי הספר.
- 1.9. ניתוח נתוני מיצב והתמונה החינוכית.
- 1.10. הערכות לקראת מעברים (בין הגן לכיתה א).



- 1.11 פתיחת כיתת אומץ נוספת בתיכון שש שנתי לאומניות ומדעים.
- 1.12 פתיחת כיתת תל"מ.
- 1.13 הטמעת תהליכי הערכה ומדידה בקרב צוותי חינוך בהמשך לעיבוד תוצאות מיצב.
- 2. שיפור תשתיות במוסדות החינוך.**
 - 2.1 גיוס משאבים לשיפור תשתיות באמצעות השתתפות במכרזים.
 - 2.2 הנגשת ציוד מתבלה לטובת שימוש יעיל (קידום אינוונטר).
 - 2.3 קיום שיפוצי קיץ במהלך החודשים יולי- אוגוסט.
 - 2.4 הצטיידות ריהוט חסר ובלאי בבתי הספר.
 - 2.5 אחזקה שוטפת תקינה של תשתיות החשמל, מים.
 - 2.6 קיום מעקב שוטף של בטיחות המוסדות בתיאום ושיתוף פעולה עם מחלקת ביטחון מוס"ד.
 - 2.7 הפעלת תכנית "מחשב לכל מורה".
 - 2.8 השתתפות הרשות ובתי הספר בקול קורא- אמצעי קצה.
 - 2.9 הערכות לקראת הפעלת לימודי רובטיקה בכל כיתות ד בעיר.
- 3. קידום ושיפור המענה והשירות להורים, מנהלים, צוותי חינוך ותלמידים**
 - 3.1 מתן מענה זמין, איכותי ואמין לפניות ההורים למחלקה.
 - 3.2 קיום היוועצות עם גורמי חינוך ועדות, קב"סים, רווחה וחנ"מ באופן שוטף בכל הנוגע לטיפול בבקשות העברה בין בתי הספר ושיבוץ.
 - 3.3 רישום מקוון לכיתה א.
 - 3.4 סבסוד ביקור במוזיאון העירוני.
 - 3.5 הנגשת מידע להורים באמצעות האתר העירוני.
 - 3.6 הנגשת מבני חינוך לתלמידים בעלי צרכים מיוחדים.
 - 3.7 סבסוד הזנה לתלמידים בבתי ספר (לקט ישראל).
 - 3.8 גיבוש והטמעת נהלים למתן מיטבי לפניות תושבים בכל אמצעי התקשורת לרבות- פקס, מייל, טלפון, שיחות פרטניות.
 - 3.9 הכנת משכורות לעובדים.
 - 3.10 טיפול בבקשות למלגה המוגשות על ידי ההורים.
 - 3.11 טיפול בערעורים בנושא שינוי שיבוץ תלמידים.
- 4. העצמת המסוגלות האישית של התלמידים והמנהלים בבתי הספר:**
 - 4.1 הגדלת מס' התלמידים המשתתפים בתכנית קרב.
 - 4.2 שיפור המענה לשרות הניתן להורים ומנהלים בבקשות העברה.
 - 4.3 קיום מפגשים עם מנהלים בבתי הספר ובאגף תוך כדי שגרת עבודה המושתת על שיח שוטף..
 - 4.4 קיום מעקב תלמידים במוסדות החינוך עקב העברה ושיבוץ מחודש.
 - 4.5 קיום ישיבות קבועות עם גורמי רווחה.
 - 4.6 קיום שיתוף פעולה בין ועד ההורים המרכזי והאגף כדוגמת אירוע יום המורה.
 - 4.7 קיום מפגשים עם מנהלי אשכול פיס /מרכז מחוננים /גורמי רווחה / שפ"ח באופן קבוע.
 - 4.8 קידום תוכניות בנושא בריאות ואיכות הסביבה.
 - 4.9 קיום תוכנית רובטיקה בחט"ב- הרודיאנו.
 - 4.10 קיום ועדות התמדה.
 - 4.11 קיום ועדת פרט.
 - 4.12 קיום פרויקט בית המשפט.



- 4.13 הפעלת מערך השתלמויות למורים באופן פרטני באמצעות תוכנית מחשב לכל מורה
3.4.14 הגדלת מספר בתי הספר המשתתפים בתוכנית הטייסת.

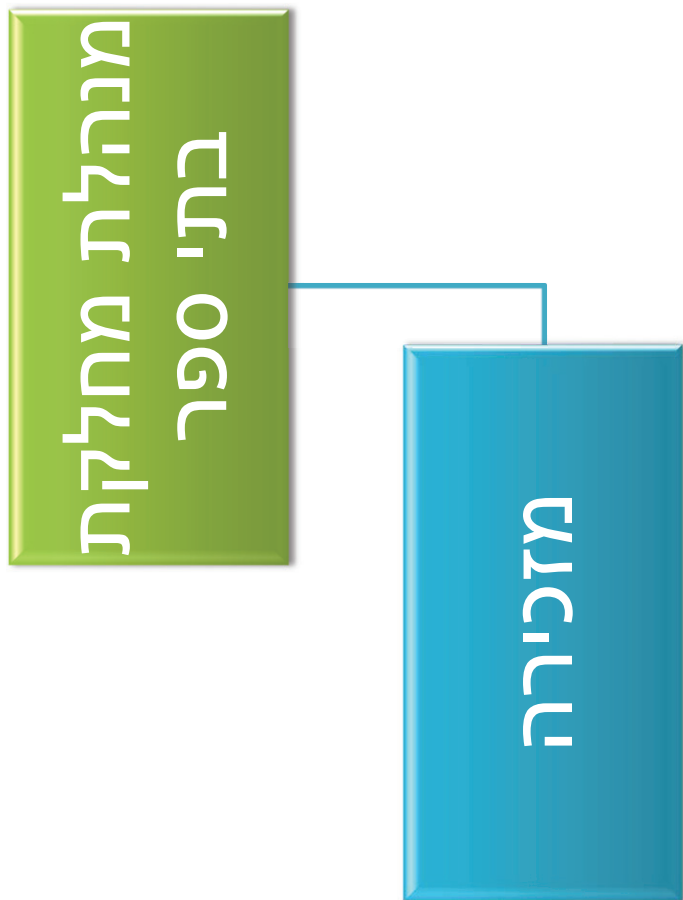
4. מדדי ביצוע:

1. התקשרות עם קרן טראמפ, הכשרת מורים למתמטיקה בחט"ב ובתיכונים:

- 1.1 הגשת תכנית לוועד מנהל של העמותה בחודש דצמבר.
1.2 השתתפות מחצית ממורי המתמטיקה בתיכונים בתכנית החדשה במהלך השנה הראשונה מתחילת התוכנית בעיר..
1.3 התקשרות עם ספקי שירות לתכנית קרן טראמפ - בחודש הראשון לתחילת התוכנית בעיר.
1.4 עליה במספר הניגשים לבחינת בגרות ב- 5 יח"ל בתשע"ח ב-40% וב- 4 יח"ל ב- 50%.
2. הטמעת תכנית רצפים בשלושת מקצועות הלימוד מתמטיקה אנגלית ושפה.
2.1 איסוף תכנית רצפים מאשכולות בתי הספר (בוצע בחודש נובמבר 2016).
2.2 קיום מעקב אחר ביצוע תכניות רצפים בשיתוף הפיקוח והרשות בחודש פברואר ומאי.
2.3 קיום הערכה לתוכניות קיימות (במהלך חודש יוני 2017).
3. העצמת מצוינות לימודים במסגרת תכנית פסגות.
3.1 מעקב אחרי הישגי התלמידים בכיתות המצוינות בשיתוף הפיקוח בחודשים נובמבר ובמאי.
4. פתיחת כיתת אומץ בתיכונים:
4.1 קיום תהליכים אירגוניים מקדמים בחודשים אפריל-מאי לקראת פתיחת כיתת אומץ נוספת בכיתה י' בתיכון שש שנתי לאומניות בשנה"ל תשע"ח.
4.2 הגדלת מס' התלמידים המשתתפים בתוכנית הטייסת (20 תלמידים).
4.3 שילוב תלמידי ובוגרי הטייסת בהובלת אירועי יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל, יום המורה.
הגדלת מספר התלמידים המשתתפים בפרויקט הטייסת ב - 20.
פרסום נהלי עבודה הכולל את האירועים השונים.
5. גיוס משאבים לשיפור תשתיות באמצעות מכרזים :
5.1 השתתפות במכרז סל המדע בחודש אוקטובר 2016.
6. קידום הוראה משולבת טכנולוגיה פרויקט "מחשב לכל מורה"
6.1 קיום טקס פתיחת התוכנית והענקת המחשבים לכלל המורים המשתתפים בתוכנית בתאריך 20.12 .
6.2 כל מורה יעבור השתלמות המתאימה לצרכיו בליווי הפיקוח במסגרת הגמישות הפדגוגית. ההשתלמויות יחלו בחודש ינואר.
7. ניתוח נתוני מיצ"ב והתמונה החינוכית
7.1 קיום מפגשי צוות עיר מצומצם בתאריכים אשר נקבעו מראש. בצוות עיר משתתפים מנהלת אגף החינוך, מפקחי בתי הספר הממלכתיים (יסודי ועל יסודי במגזר הרגיל). במפגשים מתקיים בין השאר דיון בתוצאות הישגי התלמידים ובניית תכנית מותאמת למיפויים. במפגש אשר התקיים בתאריך 16.11.12 הדיון נסוב בתוצאות מיפוי מבחני תחילת שנה בחטיבות הביניים. מועדי מפגשי צוות עיר מצומצם - 21.12, 25.1, 22.2, 17.5, 26.4, 22.3.
8. קיום תוכנית רובוטיקה "הרודיאנו"
8.1 פתיחת תכנית רובוטיקה לתלמידי חט"ב (מארבעת החטיבות) בחודש נובמבר, באשכול הפיס.
8.2 יתקיימו 15 מפגשים בסיומם יתקיים אירוע עירוני.
8.3 תלמידי התוכנית ישתתפו בתחרות אזורית.
8.4 מעקב אחר התקדמות התוכנית על ידי מנהלות בתי הספר לאחר סיום מחצית ראשונה (חודש פברואר 2017).



- 8.5 תגמול השתתפות בתוכנית בציון מחצית במדעים.
9. **קיום היועצות עם גורמי חינוך ועדות, קב"סים, רווחה וחנ"מ באופן שוטף בכל הנוגע לטיפול בבקשות העברה בין בתי הספר ושיבוץ.**
- 9.1 כל בקשת העברה אשר מוגשת למחלקה נבדקת עם מירב הגורמים הרלוונטים.
10. **העצמת מצוינות לימודית במסגרת תכנית פסגות.**
- 10.1 פתיחת כיתות לתלמידים מצטיינים (פסגות) בחטיבת עידנים ובתיכון עמל רב תחומי (קיים כיום והייעוד להמשיך) וכיתת נחשון בביה"ס שש שנתי לאומנויות בתחילת שנת תשע"ח.
11. **הערכות לקראת מעברים**
- 11.1 מפגש מנהלות מובילות ופיקוח גנים ובתי ספר מהמגזר הדתי והרגיל לקידום תחום המעברים (חודש נובמבר).
12. **קידום תוכניות בתחום הבריאות ואיכות הסביבה.**
- 12.1 הפעלת תכנית "נאמני בריאות- בית ספר מקדם בריאות" בשיתוף האגודה לבריאות הציבור והרשות בארבעה בתי ספר יסודיים בעיר. התוכנית תחל לפעול בחודש דצמבר.
- 12.2 התוכנית משלבת הצמחת מנהיגים בית ספריים, הדרכה לצוות המורים ויצירת תשתית לפעילות קהילה ותלמידים במסגרת פעילויות ביה"ס.
13. **רישום מקוון לכיתה א'**
- 13.1 הכנת מכתבי מידע להורים בשתי שפות חודש דצמבר.
- 13.2 הערכות מוקדי רישום לקראת רישום תלמידים חודשים דצמבר- פברואר.
- 13.3 הכנת מודעות לפרסום המסבירות לגבי דרכי הרישום דצמבר- ינואר.
- 13.4 הזמנת ציוד לקראת ביצוע הרישום.



6. תקציבי:

הערות	שוטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף	רשות	937	300000	הגשת תוכנית לועד מנהל, התקשרות עם ספקי שירות, רכז לתוכנית	התקשרות עם קרן טראמפ	קידום הישגי תלמידים במקצועות הלימוד
	פרויקט	רשות	937	48000		הפעלת תכניות העשרה ומצוינות לעולים, בגרות חברתית,	
	שוטף	רשות/משרד החינוך	934	170000		מחשב לכל מורה	
	שוטף	רשות	8199	476974		הפעלת תוכנית פאקט	
		רשות	786	295000		חינוך לפסגות	
		רשות	8155	1217000		השתתפות ברשתות בפרויקטים חינוכיים (אורט, עתיד, עמל, עמל	

								טכנולוגי, דרוך)	
								חוק נהרי - תוכניות מוכש"ר	
								אופק לחטיבות - הפעלת תוכניות תגבור	
								אחזקת מוסדות חינוך- ניהול עצמי	שיפור תשתיות במוסדות חינוך
								אחזקת תשתיות חשמל ומים	
								הצטיינות ריהוט- רכש ושונות	
								הנגשת מבני חינוך לתלמידים בעלי צרכים מיוחדים	קידום ושיפור המענה והשירות לקהל
								סבסוד הזנה לתלמידים- לקט ישראל	
								הגדלת מספר תלמידים בתוכנית קרב -	העצמת מסוגלות אישית של תלמידים
								798797	
								340000	
								120000	
								1930000	
								10500	
								19473	
								100000	
								3185833	
								787	
								939	
								8132	
								8132	
								740	
								784	
								758	
								762	
								שוטר	

		תכנית קרב		ומנהלים בבתי	
					פּוּר
	רשות	190000	781		תוכנית הטייסת (רמון)- הגדלת מספר תלמידים משתתפים
	רשות	170000	781		קידום תוכניות ויזמות בריאות



יחידת נוער



יחידת נוער

אוכלוסיית היעד: כלל בני הנוער בעיר

"יחידת הנוער היא גוף חינוכי ערכי הפועל תוך כדי שיתופי פעולה ומגיע לכלל הנוער בעיר רמלה, מעצים ומכוון אותם להיות אזרחים מעורבים, שייכים ותורמים ברוח החברה הרב-תרבותית הישראלית".

יחידת הנוער פועלת באמצעות מטה מקצועי ותתי היחידות שונות הפועלות תוך כדי שיתוף פעולה בין הארגונים השונים הפועלים בעיר רמלה.

עיקרי הפעילויות בתתי יחידות וארגונים הפועלים תחת יחידת הנוער:

- **מרכז הדרכה לנוער** - פועל להכשרת נוער למנהיגות והתנדבות הכוללת גם פעילות מועצת נוער עירונית.
- **מרכזי נוער** - בעיר רמלה ישנם 3 מועדוני נוער: **מרכז נוער גולני**, **מועדון נוער ליוצאי אתיופיה -פידל**, **מועדון השלום** המשרתים 250 ילדים ובני נוער בשעות אחה"צ והערב למתן פעילויות וסדנאות ערכיות ותרבות פנאי חיובית למניעת שוטטות וונדליזם.
- **תנועות הנוער** - שילוב בני נוער מרמלה בתנועות הנוער הארציות: **בני עקיבא**, **צופי אחווה**, **נוער העובד והלומד** **צופים** אורתודוקסים, **אגיהאל**.
- **עמותת על"ם** - הפעלת רכזים ומתנדבים בשעות הלילה ב 4 מוקדים בשכונות בעיר בשעות הערב והלילה לאיתור בני נוער בסיכון ומתן מענים בהתאם לצרכים העולים מהשטח.
- **מרכז הכנה לצה"ל** - הכשרת וליווי בני נוער לקראת גיוסם לצה"ל.
- **התנדבות בחינוך** - הובלת ערכי התנדבות, מעורבות, אחריות, אכפתיות ותרומה לקהילה מגיל גן - על יסודי.
- **רשות למלחמה בסמים ואלכוהול** - מתן מענה קהילתי ותוכניות מניעה לנוער וצעירים למניעת שימוש בסמים ואלכוהול.

1. חזון יחידת הנוער

להיות גוף חינוכי ערכי הפועל תוך כדי שיתופי פעולה ומגיע לכלל הנוער בעיר רמלה, מעצים ומכוון אותם להיות אזרחים מעורבים, שייכים ותורמים ברוח החברה הרב-תרבותית הישראלית.

2. מטרות

1. בני הנוער יעברו במסגרת שירותי היחידה תהליך העצמה לפיתוח וחיזוק תחושת המסוגלות ויכולות המימוש שלהם תוך כדי שילוב והשתייכות למגוון קבוצות בתחומי עניין שונים.
2. פיתוח, איגום משאבים ותיאום מערכתי בקרב כל הגורמים העירוניים העוסקים בפעילות הנוער בעיר באמצעות הקמת בסיס מידע - נגיש, מקיף ומתעדכן.
3. הגברת המודעות לגיוס לצה"ל בקרב הקהילה ובני הנוער.
4. עידוד עשייה חברתית והתנדבותית בתוך הקהילה.
5. מניעת שימוש בסמים ואלכוהול בקרב בני הנוער והקהילה הרחבה.

3. יעדים לכל מטרה

1. בני הנוער יעברו במסגרת שירותי היחידה תהליך העצמה לפיתוח וחיזוק תחושת המסוגלות ויכולות המימוש שלהם תוך כדי שילוב והשתייכות למגוון קבוצות בתחומי עניין שונים.
 - 1.1. פיתוח תכניות עבודה קבוצתיות בהתאם לצרכים ויעדי התפתחות ל 6 קבוצות נוער בתחומים שונים כגון: קב' מנהיגות, ספורט, תיאטרון, מיומנות, תקשורת השכלתית ועוד.
 - 1.2. הפעלת 4 פרויקטים של קבוצות בני הנוער הפועלים ביחידה למען הקהילה.
 - 1.3. פיתוח וניצול תכניות מנהל חברה ונוער לזהות תרבותית ואישית.
 - 1.4. שילוב קבוצות עולים בפעילות ויצירת קבוצות רב תרבותיות תוך פיתוח מענים לצרכים הייחודיים לכל מגזר.



2. פיתוח, איגום משאבים ותיאום מערכתי בקרב כל הגורמים העירוניים העוסקים בפעילות הנוער בעיר הקמת בסיס מידע - נגיש, מקיף ומתעדכן.
- 2.1 קיום וועדות היגוי בתחום הנוער 3 פעמים בשנה.
 - 2.2 קיום וועדות היגוי בתחום נוער בסיכון 3 פעמים בשנה.
 - 2.3 בניית אתר ליחידת הנוער ועדכונו להנגשת המידע.
3. הגברת המודעות לגיוס לצה"ל בקרב הקהילה ובני הנוער.
- 2.1 חיבור הנהלת הרשות לתחום ההכנה לצה"ל והגברת המודעות בנושא גיוס לצה"ל בקהילה.
 - 2.2 חיזוק כשירות וחיבור עובדי החינוך והנוער והפעילים ברשות לרשות ולעבודה בה.
 - 2.3 מתן מידע מקצועי ועידוד המלש"ב להשתתף באופן פעיל בתהליכי הגיוס.
 - 2.4 בנות הרשות יראו את השירות בצה"ל כשליחות והזדמנות לצמיחה ושילוב חברתי.
 - 2.5 חיזוק מוכנותם של בני הנוער יוצאי העדה האתיופית לשירות בצה"ל.
 - 2.6 הכנה מנטלית ופיזית לקראת גיוס בקרב קבוצות נוער ע"י עמותת אחריי.
4. פעילות למען עשייה חברתית והתנדבותית בתוך הקהילה.
- 3.1 ניהול והפקת פרויקטים עירוניים בנושא התנדבות.
 - 3.2 מעקב התנדבות במקומות השמה.
5. מניעת שימוש בסמים ואלכוהול בקרב בני הנוער והקהילה הרחבה.
- 4.1 פיתוח וביצוע תכניות מניעה לבני נוער בקהילה.
 - 4.2 הגברת התודעה הציבורית ביחס לחומרת התופעה של שימוש בסמים ואלכוהול.
 - 4.3 גיוס איגום ותיאום בין המערכות העירוניות השונות במאבק בנגע הסמים ואלכוהול.
 - 4.4 סיוע למח' רווחה בשיקום מכורים נקיים והשבתם לחיים נורמטיביים, פעילים ויצרניים.

1. מדדי ביצוע:

1. פיתוח תכניות עבודה קבוצתיות בהתאם לצרכים ויעדי התפתחות ל 6 קבוצות נוער בתחומים שונים כגון : קב' מנהיגות, ספורט, תיאטרון, מיומנות, תקשורת השכלתית ועוד.
- 1.1 פגישה עם מנהלים ורכזים חברתיים בחודש יוני - יולי לאיתור צרכים בחינוך הפורמאלי ובלתי פורמאלי.
 - 1.2 גיוס מדריכים ומנחים לקבוצות עבודה.
 - 1.3 תחילת עבודה בקבוצות בחודש אוקטובר.
2. הפעלת 4 פרויקטים של קבוצות בני הנוער הפועלים ביחידה למען הקהילה.
- 2.1 פגישה עם רכזי הקבוצות בחודש מרץ לבחינת הקמת פרויקט למען הקהילה.
 - 2.2 גיוס משאבים בהתאם לפרויקט העולה מהשטח.
3. פיתוח וניצול מירבי של תכניות מנהל חברה ונוער לזהות תרבותית ואישית.
- 3.1 קבלת תכנית עבודה ומשאבים של מינהל חברה ונוער עד חודש יולי.
 - 3.2 הכנסת משאבים תקציביים לתקציב העירוני עד חודש ספטמבר.
 - 3.3 ישיבות אחת לחודשיים עם נציגי מינהל חברה ונוער לפיקוח על תוכנית העבודה המשותפת.
4. שילוב קבוצות עולים בפעילות ויצירת קבוצות רב תרבותיות תוך כדי פיתוח מענים לצרכים הייחודיים לכל מגזר.
- 4.1 פגישות עבודה בחודש יולי עם מח' קליטה לבחינת צרכים של בני נוער עולים.
 - 4.2 שילוב בני נוער עולים בפעילות הנוער ביחידה בחודש ספטמבר-אוקטובר.
 - 4.3 פגישות עבודה בחודש יולי עם מנהל המתנ"ס הערבי לבחינת צרכים של בני נוער מהחברה הערבית.
 - 4.4 שילוב בני נוער מהחברה הערבית בפעילות היחידה בחודש ספטמבר-אוקטובר.

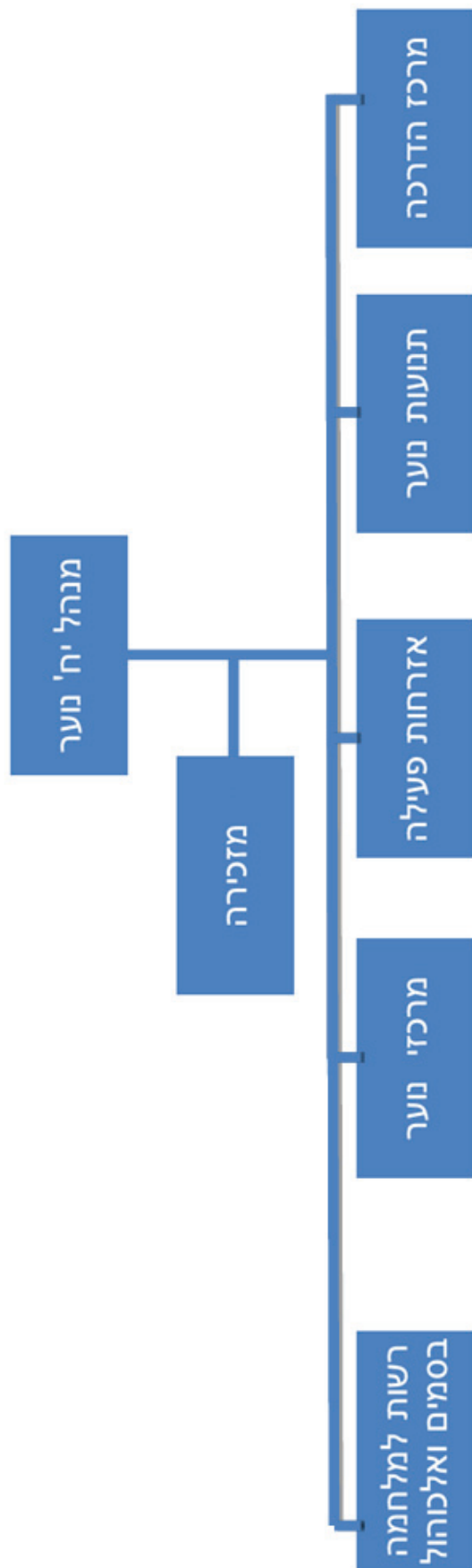


- 5. קיום וועדות היגוי בתחום הנוער 3 פעמים בשנה**
- 5.1 קביעת נציגי וועדת נוער ונוער בסיכון עד לחודש יולי.
- 5.2 קיום 3 ועדות בחודשים הבאים ספטמבר, ינואר, יוני להצגת תכניות עבודה ואיגום משאבים של הגורמים המשתתפים בוועדה.
- 6. בניית ועדכון אתר יחידת הנוער להנגשת המידע אתר**
- 6.1 פגישה עם נציגות מדוברות העירייה עד חודש אוגוסט.
- 6.2 עדכון חומרים ותוכניות באתר העירוני בתחום הנוער עד חודש אוקטובר.
- 7. חיבור הנהלת הרשות לתחום ההכנה לצה"ל והגברת המודעות בנושא גיוס לצה"ל בקהילה**
- 7.1 קיום שולחנות עגולים בנושא מנהיגות והכנה לצה"ל. ספטמבר, מרץ, יולי.
- 7.2 הצגת תחום הכנ"צ ונתוני הגיוס ברשות במעמד ראש העיר בחודש מאי.
- 7.3 קיום 2 אירועים קהילתיים בנושא צה"ל: ערב שירי לוחמים וכנס מתגייסים.
- 8. חיזוק כשירות וחיבור עובדי החינוך והנוער והפעילים ברשות לרשות ולעבודה בה.**
- 8.1 השתלמויות לעוסקים ולשותפים בחינוך הנוער בעיר בחודשים ספטמבר, ינואר, מרץ.
- 8.2 קיום פורום הכנה לצה"ל לחיילים המשרתים ברשות אחת לחודשיים.
- 9. מתן מידע מקצועי ועידוד המלש"ב להשתתף באופן פעיל בתהליכי הגיוס.**
- 9.1 העברת שיעורי צמתי הכרעה בבתי הספר ובקידום הנוער במהלך שנת הלימודים.
- 9.2 ליווי פרטני ל 85% הפונים למרכז הכנה לצה"ל.
- 9.3 השתתפות של מלש"ב ב 2 פעילויות לפחות במהלך שנת הלימודים: גדנע, מיצג חילות, יום בעקבות לוחמים, יום צה"ל רשותי.
- 10. בנות הרשות יראו את השירות בצה"ל כשליחות והזדמנות לצמיחה ושילוב חברתי**
- 10.1 הקמת מרכז מידע לשירות נשים במהלך חודש ינואר.
- 10.2 ליווי פרטני במהלך השנה של מדנ"ית לבנות יוצאות בוכרה לאחר קבלת צו ראשון.
- 11. חיזוק מוכנותם של בני הנוער יוצאי העדה האתיופית לשירות בצה"ל**
- 11.1 ליווי פרטני ליוצאי העדה האתיופית לקראת שירותם הצבאי כולל פגישת היכרות וליווי תהליך הגיוס.
- 11.2 90% מבני הנוער יתגייסו לצה"ל בסוף כיתה י"ב.
- 11.3 קיום ערב הורים של המלש"ב בחודש פברואר להצגת תהליך הגיוס ותפקידים בצה"ל.
- 12. הכנה מנטלית ופיזית לקראת גיוס בקרב קבוצות נוער**
- 12.1 הקמת 3 קבוצות אחריי בחודש ספטמבר ל 80 בני נוער ומפגש שבועי כולל כושר גופני וסדנאות.
- 12.2 יציאה של 70 חניכים ל 3 סדרות וטיולים במהלך השנה: חנוכה, פסח קיץ.
- 12.3 גיוס של 100% מחניכי אחריי שמסיימים י"ב.
- 13. ניהול והפקת פרויקטים עירוניים בנושא התנדבות**
- 13.1 קביעת פגישות והיערכות עירונית לקראת יום המעשים הטובים שיתקיים ב- 28.3.17.
- 13.2 קביעת פגישות עם רכזים חברתיים בחודש ספטמבר לקראת היערכות ימי התרמה ארציים.
- 14. מעקב התנדבות במקומות ההשמה**
- 14.1 קביעת פגישות עם רכזים חברתיים ומקומות התנדבות בחודש יוני- יולי לקראת שנה"ל הבאה להבנת הצרכים ותיאום בני נוער מתנדבים.
- 14.2 הזנת נתונים בתוך מערכת "נוער מתנדב" ופגישה עם רכזים חברתיים אחת לחודשיים למעקב וביצוע.
- 15. פיתוח וביצוע תוכנית מניעה לבני נוער בקהילה**
- 15.1 בחודש ספטמבר יתקיימו פגישות עם מנהלי בתי ספר ומב"סים לתכנון סדנאות לנוער בסיכון כולל הכרת אוכלוסיית תלמידים ובניית סדנא לתחילת חודש נובמבר למשך 3 חודשים.



- 15.2. בחודש אוגוסט יתקיימו פגישות עם מנחים/עמותות/ארגונים העוסקים בתחום מניעת סמים ואלכוהול ותרבות פנאי לקבלת הצעות ורעיונות ליישום במסגרות חינוך בעיר.
- 15.3. פגישה עם רכזי נוער בחודש ספטמבר להצעת תכניות ויישומן במהלך שנת הפעילות.
16. הגברת התודעה הציבורית ביחס לגורמי הסיכון והמניעים המביאים לשימוש בסמים ואלכוהול.
- 16.1. קיום סדנאות הורים בנושא סמכות הורים החל מחודש ספטמבר בגני ילדים ובתי ספר.
- 16.2. פרסום תכנים של מניעת שימוש בסמים ואלכוהול במקומונים ושלטי ציבור ברחבי העיר לקראת חודש המאבק בסמים ואלכוהול שיתקיים בחודש דצמבר.
- 16.3. קיום ערבי קהילה במהלך חודש דצמבר להגברת התודעה למניעת שימוש בסמים ואלכוהול.
17. גיוס איגום ותיאום בין המערכות העירוניות השונות במאבק בנגע הסמים ואלכוהול.
- 17.1. ישיבות עם מח' רווחה, קליטה, עיר ללא אלימות במהלך חודש יוני לחשיבה משותפת ואיגום משאבים לקראת הקיץ ובמהלך שנת הלימודים.
- 17.2. קיום 4 וועדות סטטוריות במהלך השנה.
18. סיוע למח' רווחה בשיקום מכורים נקיים והשבתם לחיים נורמטיביים, פעילים ויצרניים.
- 18.1. פגישה עם היחידה להתמכרות בחודש פברואר להצגת תכנית העבודה השנתית.
- 18.2. הקצאת משאבים ליחידה להתמכרות במהלך חודש מרץ לאחר קבלת אישור על תקציב העירוני המוקצה לתכנית.
- 18.3. סיוע מינהלתי בנושאים תשלומים לספקים דרך ארגוני העירייה.
- 18.4. פגישת סיכום פעילות בבית ספר ברנקו וייס בה פועלת עו"ס מטעם היחידה בחודש מאי.

4. מכנה ארגוני




5. תקציב

תקציב רשות	שם הסעיף	סעיף תקציבי	תת סעיף	מדדים	יעדים	מטרה	נושא
90,000	פרוייקט אחריי	81321	757	1.השתתפות של כ- 15 עד 30 חניכות וחניכים בקבוצה, והכנתם לצבא במשך השנה.2.גיוס של 100% מהחניכים לשירות משמעותי בצה"ל.3.מעורבות ופעילות של החניכים בקהילה.	הכנה מנטלית ופיזית לקראת גיוס בקרב קבוצות נוער	הגברת הנוכחות והמוכנות של הנוער לשירות מלא ומשמעותי בצה"ל.	אחריי
63,000	חן ברחובות	81321	783	1. השתתפות של לפחות 50 משתת' בסדנאות לנוער בסיכון. 2. השתתפות של 200 בני נוער וצעירים בסדנאות חד פעמיות. 3. השתתפות של 75 הורים יוצאי העדה בסדנאות והרצאות הורים	1. מתן 5 סדנאות מניעה לתלמידים בסיכון.2.השתתפות כ- 6 אירועים חנויות/ רגשיים בנושא מניעת שימוש בסמים כגון : הצגות, סירים לימודיים ומפגשים עם מכורים נקיים. 3. הקמת סדנאות להורים	מניעת שימוש בסמים ואלכוהול בקרב בני הנוער והקהילה הרחבה	סמים במגזר האתיופי-פעולות
0	שכר דירה	8282	410	נכוחות חיילים בדירות	השכרת 3 דירות ל 21 חיילים המשרתים בעיר במסגרות השונות של חינוך וקליטה	השכרת דירות עבור חיילי צה"ל המשרתים בעיר במסגרות חינוך	שכר דירה
1,630	תיקונים	8282	420				אחזקה
220,000	מאור כח חימום	8282	431				חשמל
18,000	מים	8282	432				מים
25,400	בולים טל' ומברקים	8282	540				תקשורת

1,400	מוקדי הפעלת נוער הוצאות פרסום	8282	550					פרסום
1,300	מוקדי הפעלת נוער הוצאות משרד	8282	560					הוצאות משרדיות
6,927	הסעות והובלות	8282	710					הסעות
2,038	תמרים	8282	720					רכש תמרים
10,693	כלים מכשירים וציוד	8282	740					רכש - כלים מכשירים וציוד
2,335	מקלט ק. מנחם	8282	751					מקלט ק. מנחם
222,950	עבודות- משאבי אנוש	8282	759	1. הקמת 2 מחול. 2. הקמת להקת זמר ותיאטרון אשר יופיעו ב 4 אירועים קהילתיים. 2. שיפור בהישגים הלימודיים בקרב 30 ילדי מרכז גולני בשיתוף עמידר	1. הקמת קבוצת הזמר והמחול בקרב בני הנוער על מנת להופיע בקרב אוכלוסיות מתוך הקהילה: בני נוער, קשישים ופרוסום אירועים בקהילה הרחבה. 2. מתן סיוע לימודי וחברתי לילדים ובני נוער בסיכון בתיאום עם בתי הספר בן גוריון והר"ן	בני הנוער יעברו במסגרת שירותי היחידה תהליך העצמה לפיתוח וחיזוק תחושת המסוגלות ויכולות המימוש שלהם תוך כדי שילוב והשתייכות למגוון קבוצות בתחומי עניין שונים	מרכז גולני פעולות ושכר+ רכז סמים אתיפי	
267,750	הוצאות אחרות - סמים	8282	780	1. השתתפות של לפחות 100 משתת' בסדנאות לנוער בסיכון. 2. השתתפות של 1500 בני נוער וצעירים בסדנאות חד פעמיות. 3. השתתפות של 300 הורים בסדנאות והרצאות הורים	1. מתן 10 סדנאות מניעה לתלמידים בסיכון. 2. השתתפות כ- 12 אירועים חוויתיים/רגשיים בנושא מניעת שימוש בסמים כגון: הצגות, סיורים לימודיים ומפגשים עם מכורים נקיים. 3. הקמת סדנאות להורים	מניעת שימוש בסמים ואלכוהול בקרב בני הנוער והקהילה הרחבה	סמים חסי שכר+ פעולות וסמים ישראל	

211,500	הוצאות שונות	8282	781	<p>1. השתתפות של לפחות 50 משתת' בסדנאות לנוער בסיכון .2. השתתפות של 200 בני נוער וצעירים בסדנאות חד פעמיות .3. השתתפות של 75 הורים יוצאי העדה בסדנאות והרצאות הורים</p>	<p>1. מתן 5 סדנאות מניעה לתלמידים בסיכון .2. השתתפות כ-6 אירועים חוויתיים /רגשיים בנושא מניעת שימוש בסמים כגון : הצגות, סרטים לימודיים ומפגשים עם מכורים נקיים .3. הקמת סדנאות להורים</p>	<p>מניעת שימוש בסמים ואלכוהול בקרב בני הנוער והקהילה הרחבה</p>	<p>עלם וסמים תורני- פעולות</p>
0	קידום	8282	782	<p>1. השתתפות קבועה של 80% מקרב המטופלים .2. מציאת מקום תעסוקה ל 50% מהמשתתפים</p>	<p>15 מטופלי רווחה יעברו הכשרה וסדנאות בנושא התנהגות והתמודדות בעולם התעסוקה</p>	<p>סיוע למח' רווחה בשיקום מכורים נקיים והשבתם לחיים נורמטיביים, פעילים ויצרניים .</p>	<p>שיקום תעסוקתי</p>
10,000	פרוייקטים נוער	8282	785	<p>השתתפות של 90% מנערי קידום נוער בפעילות</p>	<p>הסעה של 15 חניכים מידי שבוע למכון דוידסון</p>	<p>נסיעה ללמידה במכון דוידסון עבור חניכי קידום נוער</p>	<p>הסעות למכון דוידסון</p>
25,000	פרוייקטים נוער	8282	785	<p>השתתפות של 500 בני נוער בערב זה</p>	<p>קיום אירוע לבני הנוער המורכב משירה וקטעי קריאה לזכר חיילי צה"ל שנהרגו במערכות ישראל</p>	<p>הגברת המודעות לגיוס לצה"ל בקרב הקהילה ובני הנוער</p>	<p>ערב שירי לחומים</p>
25,000	פרוייקטים נוער	8282	785	<p>השתתפות של 400 מלשבים</p>	<p>הקמת כנס למלשבים המתגייסים לצה"ל כולל הרצאה וערב חוויתי</p>	<p>הגברת המודעות לגיוס לצה"ל בקרב הקהילה ובני הנוער</p>	<p>כנס מתגייסים</p>

90,000	פרייקטים נוער	8282	785	גיוס של 90% של בני נוער יוצאי העדה	מתן מענה פרטני וקבוצתי למלשבי"ם יוצאי העדה	חיזוק מוכנותם של בני הנוער יוצאי העדה האתיופית לשירות בצה"ל	זינוק בעלייה
300,000	השתתפות ותרומות תנועות נוער	8282	810	1. רשימת חניכים. 2. ביצוע 6 אירועי התנדבות לקהילה	1. גידול במספר החניכים בכל תנועת נוער בעיר. 2. מתן פעילות קהילתית התנדבותית לתושבי העיר	הגברת הפעילות של תנועת הנוער בעיר רמלה	השתתפות ותרומות תנועות נוער
1,920	חוגי נוער, השתלמויות וספרות	8283	520				ספרות מקצועית
1,223	חוגי נוער וחמרים	8283	720				חוגי נוער וחמרים
14,700	פעילות הכנה לצה"ל	8283	751	1. הגדלת מספר המלשבים המשתתפים בפעילויות הכנה לצה"ל. 2. בדיקת אחוז הגיוס לצה"ל	הגדלת אחוזים המתגייסים	הגברת המודעות לגיוס לצה"ל בקרב הקהילה ובני הנוער	פעילות הכנה לצה"ל
0	יריד תעסוקה לקיץ	8283	752	נוכחות של 300 בני נוער בכנס. קליטת 100 בני נוער במקומות עבודה שהוצעו בכנס	קיום כנס מעסיקים לבני הנוער לקראת חופשת הקיץ	מתן מענה תעסוקתי לבני נוער בקיץ	יריד תעסוקה לקיץ
54,000	חשמל לקידום נוער	8285	431				חשמל לקידום נוער
0	הוצאות שונות	8285	780	1. השתתפות של 600 בני נוער בערב. 2. הצטרפות בני נוער חדשים לקב' תיאטרון ושירה	קיום תחרות כישורונות צעירים ששיאה יהיה אירוע עירוני שבו יעלו מודעות למלחמה בסמים ואלכוהול	1. בני הנוער יעברו תהליך העצמה לפיתוח וחיזוק תחושת המסוגלות ויכולות שלהם. 2. העלאת המאבק קהילתית לנושא המאבק בסמים ואלכוהול	תנו לי צ'אנס
734	רכישת ציוד יסודי	8285	930				ציוד יסודי



**המחלקה לילדים
ונוער בסיכון**



המחלקה לילדים ונוער בסיכון

המחלקה לילדים ונוער בסיכון בעיריית רמלה, קמה בינואר 2016, ופועלת בהלימה עם מטרות ויעדי אגף א- משרד החינוך. המחלקה מאגדת את המחלקה לביקור סדיר וקידום נוער, ומנהלת את הפרויקטים המתוקצבים ע"י אגף שח"ר בעיר רמלה. שלושת מחלקות אלו, משלימות האחת את רעותה, בעוד הראשונה מתמקדת בעיקר באיתור, מעקב ופיקוח על ילדים ובני נוער על סף נשירה, שתי האחרות מתמקדות בעיקר במתן מענה טיפול- חינוכי לילדים ובני נוער על סף נשירה ומנותקים ממערכת החינוך.

עבודה משותפת, על פני רצף גילאי ורצף הסיכון בתוך המסגרות ומחוצה להן, תאפשר איתור של תלמידים בסיכון כבר בגיל צעיר, ובניית רשת ביטחון לתלמידים על פני הרצף, תוך תיאום נכון ומקצועי יותר.

קבצים

1. **מניעת נשירה** - טיפול פרטני בתלמידים נושרים, השתתפות בוועדות בינמקצועיות, ייזום ועדות התמדה, וועדות בינמקצועיות, פגישות עם הורים ותלמידים.
2. שיבוץ **תלמידים נושרים** ומציאת מסגרות חדשות.
3. הפעלת **תכניות למניעת נשירה** - חונכות פרט - מ.ג.ע.
4. **תוכנית מעברים** מיסודי - חט"ב ותיכון.

קדום נוער

1. טיפול בנוער **בנשירה גלויה**.
2. תוכנית להשלמת השכלה **תוכנית היל"ה**.
3. פעילות להפחתת **התנהגויות בסיכון**.
4. הכנה לצה"ל ולעולם העבודה.
5. הקמת **מרכז מידע לנושרים** משותף קב"ס- ק.ג.
6. **מיפוי פרויקטים לנוער בסיכון** ויצירת מעגלי שיח משותפים.

1. חזון המחלקה

להוות גוף מוביל שינוי, המתכלל את כל העשייה החינוכית והפעילויות לילדים ונוער בסיכון בעיר רמלה, על הרצף הגילאי ועל רצף הסיכון. למען חיזוק שייכותם החברתית והשתלבותם המלאה בחברה. המחלקה תפעל לפיתוח תכניות, לשיפור ויעול תהליכי עבודה ביחידות השונות ואיגום משאבים הכספיים וההון האנושי.

2. מטרות

1. איתור וטיפול בתלמידים בסיכון בזמן אמת. על מנת למנוע נשירתם ממערכת החינוך.
2. צמצום הנשירה והניתוק וחיזוק אוכלוסיות חלשות ואוכלוסיות בסיכון בתוך המסגרות.
3. הפחתת התנהגויות בסיכון בקרב ולילדים ונוער בעיר רמלה.
4. בניית תודעה משותפת ושפה משותפת של כל בעלי התפקיד, המושתתת על התפיסה, שזכותו של ילד לחינוך ומתן הזדמנות שווה עד סיום חוק חינוך חובה.
5. חיזוק יכולת ההכלה וההתמדה של מסגרות הלימוד, ע"י הנגשת המענים הקיימים בעיר. ופיתוח מענים מותאמים לאיתור, להוראה וחינוך ילדים ונערים בסיכון.



3. יעדים לכל מטרה

1. איתור וטיפול בתלמידים בסיכון בזמן אמת. על מנת למנוע נשירתם ממערכת החינוך.
2. צמצום הנשירה והניתוק וחיזוק אוכלוסיות חלשות ואוכלוסיות בסיכון בתוך המסגרות.
 - 2.1. צמצום ממדי הנשירה ממסגרות הלימוד. ב- 20%.
 3. הפחתת התנהגויות בסיכון בקרב ילדים ונוער בעיר רמלה.
 - 3.1. ירידה במספר התיקים הפליליים הנפתחים לבני הנוער תושבי רמלה, במשטרת ישראל.
 4. בניית תודעה משותפת ושפה משותפת של כל בעלי התפקיד, המושתתת על התפיסה, שזכותו של ילד לחינוך ומתן הזדמנות שווה עד סיום חוק חינוך חובה.
 - 4.1. הידוק שיתופי הפעולה בין כלל הגורמים המטפלים בילדים ובני נוער בסיכון
 - 4.2. הקמת מרכז מידע, נגיש, מקיף ומתעדכן, של כלל המענים הקיימים לילדים ובני נוער בסיכון בעיר.
 5. חיזוק יכולת ההכלה וההתמדה של מסגרות הלימוד, ע"י הנגשת המענים הקיימים בעיר. ופיתוח מענים מותאמים לאיתור, להוראה וחינוך ילדים ונערים בסיכון.
 - 5.1. הפקת חוברת מידע וחלוקתה לכל השותפים- אפריל 2017.

5. מדדי ביצוע

1. צמצום ממדי הנשירה ממסגרות הלימוד.
 - 1.1. קיום פגישות שוטפות עם הצוותים החינוכיים, בבתי"ס- אחת לשבוע.
 - 1.2. קיום ישיבות בין מקצועיות עם גורמי הטיפול בקהילה: רווחה, על"ם, קדום נוער-קב"ס, קציני מבחן ועוד- שוטף.
 - 1.3. קיום ישיבות מעקב, בקרה וועדות פרט וועדות התמדה בין- מקצועיות- אחת לחודש
 - 1.4. ובהתאם לצורך.
 - 1.5. התערבות טיפולית פרטנית במטרה ליצור שינוי ושיפור בתפקוד- באופן שוטף.
 - 1.6. הפעלת חוק כנגד הורים שאינם שולחים ילדיהם למסגרות לימוד, בהתאם לחוק לימוד חובה התש"ט (1949).
 - 1.7. איתור בזמן אמת, תלמידים בלתי-משובצים / על סף נשירה והשמתם במסגרת לימוד.
 - 1.8. תכניות יזומות של איתור, בקרה, פיקוח: ביקורת יומנים(פעמיים בשנה) ומעקב אחר מעבר של תלמידים בין מסגרות במהלך השנה.
 - 1.9. קיום תוכנית מעברים- הכוון ויעוץ לתלמידים בשלב המעברים ובתקופת המעברים (רישום לחט"ב ותיכונים).
 - 1.10. איתור נושרים ושילובם במסגרת המשך בשוטף.
 - 1.11. הפעלת תכניות למניעת נשירה כגון: תכנית מנע (חונכות פרט), מועדוניות, כיתות שחר-אתגר ומב"ר - שוטף. (מותנה תקציב משרד החינוך).
 - 1.12. הפקת דוחות נושרים (ממערכת קב"ס וקדום נוער)- אחת לחודש.
2. ירידה במספר התיקים הפליליים הנפתחים לבני הנוער תושבי רמלה, במשטרת ישראל.
 - 2.1. מפגשי עבודה משותפים בין צוות קב"ס לקדום נוער- אחת לשבועיים.
 - 2.2. הגדלת מספר התלמידים בתוכנית היל"ה מקרב התלמידים הנושרים- ב 5%.
 - 2.3. ביצוע תכניות שמטרתן הפחתת התנהגויות סיכון במסגרת קדום נוער- מותנה תקציב.
 - 2.4. הידוק שיתופי הפעולה עם הגורמים הטיפוליים: עיר ללא אלימות ומשטרת ישראל.
3. הידוק שיתופי הפעולה בין כלל הגורמים המטפלים בילדים ובני נוער בסיכון.
 - 3.1. בניית תוכנית שנתית לפיתוח מקצועי ולמעגלי שיח - 2 מפגשים בשנה.
 - 3.2. חידוד נהלי העבודה הקיימים בין קבס"ם לקדום נוער בכלל הקשור להעברת תלמידים לטיפול + הצלבת נתונים+ טיפול בסרבני טיפול.




- 3.3. הקמת מרכז מידע- אפריל 2017.
- 3.4. הפקת חוברת מידע וחלוקתה לכל השותפים- אפריל 2017.
4. **חיזוק יכולת ההכלה וההתמדה של מסגרות הלימוד, ע"י הנגשת המענים הקיימים בעיר ופיתוח מענים מותאמים לאיתור, להוראה וחינוך ילדים ונערים בסיכון.**
- 4.1. קיום וועדות התמדה וועדות בין מקצועיות בבתי"ס, לבדיקת דרכי הטיפול שנעשו ע"י כלל הגורמים ומציאת פתרונות נוספים - אחת לחודש.
- 4.2. חיזוק הקשר : תלמיד-הורים-בי"ס ע"י פגישות משותפות.
- 4.3. הידוק שיתופי פעולה בין מסגרות הלימוד למענים עירוניים קיימים.
- 4.4. הפעלת תכניות שח"ר + כיתות שח"ר (מותנה תקציב משרד החינוך).
- 4.5. מעורבות הקב"ס במיפוי תלמידים לכיתות שח"ר (אתגר+ מב"ר).

5. תקציב

מטרה	יעדים	פיתוח צוות		
	<p>חזוק שיתופי הפעולה בין קבסים לקדום נוער</p> <p>חידוד נהלי העבודה הקיימים בין קבס"ם לקדום נוער בכל הקשור להעברת תלמידים לטיפול+ הצלבת נתונים+ טיפול בסרבני טיפול.</p> <p>קיום ישיבות צוות משותפות לכל עובדי המחלקה (קבס"ם וק.ג)</p> <p>הכנת מסמך המפרט ומחדד את נהלי העבודה בנושא הפניית תלמידים והטיפול בין קב"ס לק.ג</p> <p>טיפול סביבה לימודית מיטבית ומאפשרת במבנה קדום נוער</p>			
	<p>גיוס כח אדם</p> <p>איוש 2 משרות עובדי קדום נוער (מגזר יהודי+ מגזר ערבי)</p>			
	<p>יישום תכניות אגף שח"ר</p> <p>הגשת תוכנית תקציב לאג"ף שח"ר כולל בניית תוכניות למניעת נשירה, תקצוב, גיוס כ"א, מעקב ובקרה. ושליחת דוחות ביצוע למשרד החינוך.</p> <p>מיפוי תלמידים לכיתות שח"ר (אתג"ר+ מב"ר)</p>			
הערות	שטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת
	שטף			
	פרויקט	משה"ח	משה"ח+ רשות	מותנה תקציב רשות
	שטף			מותנה תקציב משרד החינוך

					<p>הקמת מרכז מידע מקמת מרכז מידע ממוחשב על כלל התלמידים המטופלים בסכנת נשירה סמויה/גלויה, ע"פ הדיווחים השותפים של שתי היחידות (קב"ס+ק.ג.) על גבי תוכנת משרד החינוך.</p>	<p>מרכז מידע הקמת מידע</p>
	שוטרף				<p>הקמת מרכז מידע בנושא פרויקטים למניעת נשירה הקיימים בעיר המלה ומופעלים ע"י כלל בגורמים ברשות (תנוך פורמאלי ובלתי פורמאלי) והנגשתם למסגרות הלימוד בעיר ולכלל הגורמים המטופלים</p>	
	שוטרף				<p>איתור תלמידים בלתי-משובצים / על סף נשירה והשמתם במסגרת לימוד.</p> <p>קיום ועדות התמדה הכוללות פורום רב מקצועי לטיפול בתלמידים רב-בעייתיים, לבדיקת דרכי הטיפול שנעשו ע"י כלל הגורמים ומציאת פתרונות נוספים</p>	<p>מניעת נשירה</p>
	שוטרף				<p>יצירת בקרה אפקטיבית בנושא מניעת נשירה של ילדים ונוער ממערכת החינוך ברמלה.</p> <p>דיון עקבי בתלמידים רב בעייתיים בטיפול קב"ס וק.ג.</p> <p>הפעלת חוק כנגד הורים שאינם שולחים ילדיהם למסגרות לימוד, בהתאם לחוק לימוד חובה התש"ט (1949)</p> <p>בניית תוכנית מעברים מול התלמיד ובתיה"ס המזינים והקולטים, בשיטות פקוח משרד החינוך.</p>	

	שטרף			<p>מותנה תקציב משרד החינוך</p> <p>בשיתוף מרכז הנוער שעתידי להיפתח במתחם עצמאות- מותנה תקציב</p>	<p>הגדלת מספר התלמידים הלומדים <u>בתוכנית הילה</u> (מקרב הנושאים)</p> <p>איתור ו שבוע תלמידים <u>במעדדוניות</u>, ומעקב אחר השתלבותם בשיתוף מלא עם שירותי הרוחה</p> <p>שבוע תלמידים בנשירה סמויה בתוכניות מניעת נשירה (<u>מני"ע</u>)</p> <p>הקמת <u>קבוצות העצמה</u> למניעת התנהגויות סיכון בקרב בני הנוער המטופלים ביחידה לקדום נוער</p> <p>בניית קבוצות ושילובם <u>בקורסים מקצועיים</u></p> <p>פיתוח <u>קבוצות מנהיגות והעצמת בני הנוער</u></p> <p>"<u>גשרים</u>" תוכנית טיפולית לתלמידים בנשירה סמויה, בתוך בתיה"ס התיכוניים</p>	<p>הפחתת התנהגויות סיכון</p>
	פרויקט					
	פרויקט	תקציב רשות+ שיקום שכונות				
	פרויקט	התוכנית הלאומית				



**המחלקה לחינוך
מיוחד ופרט**



המחלקה לחינוך מיוחד ופרט

המחלקה לחינוך מיוחד נותנת מענה בתחומים הבאים:

1. חינוך מיוחד: אחריות על תהליך ההכנה, סגירה וניהול ועדות ההשמה לתלמידי העיר בגילאים 3 - 21 ומתן זכאות לחינוך המיוחד; אחריות על שיבוץ מערך הגנים והכיתות העירוני בשיתוף המת"א; אחריות על שיבוצי חוץ; שיתוף פעולה עם הפיקוח - שרות פסיכולוגי - אנשי מקצוע וטיפול; טיפול בבעיות שוטפות; קיום ועדות היועצות קבועות בשיתוף הפיקוח; סיורים במסגרות בעיר ומחוץ לעיר; כיו"ר ועדות השמה משמשת כערר על וועדת השילוב; טיפול בנושא ערר על החלטות ועדות השמה מול משרד החינוך; טיפול בנושא ועדות חריגות; הכנת רשימות תלמידים בנוגע לאגרות חוץ; השתתפות בשולחן עגול עם האגף לחינוך מיוחד - משרד החינוך; ניהול קשר מול המכון להתפתחות הילד; מתן מענה שוטף במהלך השנה למשפחות - מסגרות.
2. היסעים: שושי כהן ורחל כהן - מנהלות היסעים. אחריות על ניהול מערך היסעים העירוני של תלמידי החינוך המיוחד; טיפול במכרז היסעים; ניהול הקשר מול משכ"ל; אחריות על ניהול מערך מלוות; קשר מול הלשכה בנוגע לאוטובוסים של חברת קווים; טיפול ביציאה למכרז בקווי רווחה; התנהלות מול מסיעים; קשר מול קצין הבטיחות בתעבורה בעיר; אחריות על קיום ביקורות וטיפול בתלונות ממשפחות/הורים/מסגרות; טיפול בהחזרי נסיעות של תלמידי החינוך הרגיל; מתן מענה לפרויקטים והזמנות מזדמנות; אחריות על העברת נתונים והקלדתם בתכנה של משרד החינוך; ניהול הקשר מול משרד החינוך בנוגע לקבלת תקציבים וטיפול בבעיות.
3. מועדוניות: דינה קאו משמשת כרכזת מועדוניות. מתן מענה חינוכי - טיפולי - העשרתי ב 8 מועדוניות הפועלות בעיר עבור כ - 120 ילדים וילדות ממשפחות מורכבות (6 בשיתוף מחלקת הרווחה; 2 לחברה הערבית בהפעלת האגף ומשרד החינוך); ניהול צוות עובדים; אחריות על דירת חיילות והשמה וליווי של מורות חיילות; קשרים מול מסגרות בתי הספר; נותני שרות; קשר רציף מול משרד החינוך ומחלקת הרווחה בבניית תכנית שנתית, קבלת ילדים ותכנית העשרה במהלך שנת הלימודים; ניהול וקשר מול תחזוקת המבנים; הצטיידות; הזנה.
4. טיפול בפרט: קיום ועדות פרט בנוכחות פיקוח החינוך הרגיל; שפ"ח; פיקוח על היועצות ובעלי עניין; היועצות וקשר ישיר מול מסגרות חינוך; טיפול בנושא הנגשות וחיבור בין הנדסה - מסגרות חינוך - מומחי תחום מטעם המת"א; השתתפות בוועדות לבניית תכניות טיפול ברווחה במקרים בהם נדרש; קשר מול קב"ס בנוגע לאי ביקור סדיר והעברת מידע בנוגע לתלמידים;
5. פרויקטים: השתתפות בוועדות היגוי עירוניות דוגמת: קבוצת הורי צמי"ד; חץ קדימה; מעון אמונה; הפעלת תכנית אתגרים; שותפות בחדר מורים עירוני - כיתות החינוך המיוחד הפועלות בעיר.

1. חזון המחלקה

מתן מענה מותאם לאוכלוסיות בעלות צרכים ייחודיים, בהתייחס לתצריף המיוחד את העיר.

2. מטרות

1. יישום תכנית העבודה על פי היחידות השונות ובהתאמה למדיניות הרשות.
2. פיתוח וטיפול ההון האנושי - ברמת המחלקה וברמת הרשות (צוותי מסגרות החינוך בעיר) תוך הרחבת מעגלי העשייה בתחום החינוכי - שיתופי פעולה.
3. מתן מענה מיטבי לתלמידי מערכת החינוך בעיר תוך קידום תלמידים עם צרכים מיוחדים וצמצום פערים בחינוך.

3. יעדים לכל מטרה

1. יישום תכנית העבודה על פי היחידות השונות ובהתאמה למדיניות הרשות.
 - 1.1. קיום מערך ועדות ההשמה הרשותי בהתאם לחוזר מנכ"ל.
 - 1.2. קיום מערך שיבוץ של תלמידי החינוך המיוחד בעיר בהתאם להחלטות ועדות ההשמה בעניינם.



- 1.3 תפעול מערך ההסעות העירוני בהתאם לחוזר מנכ"ל ומדיניות הרשות.
- 1.4 בניית תכנית עבודה שנתית והפעלת מועדוניות בעיר.
2. **פיתוח וטיפוח ההון האנושי - ברמת המחלקה וברמת הרשות (צוותי מסגרות החינוך בעיר) תוך הרחבת מעגלי העשייה בתחום החינוכי - שיתופי פעולה.**
 - 2.1 קיום מפגשי היועצות עם צוותי חינוך וצוותים מקצועיים.
 - 2.2 ליווי תכניות במסגרות החינוכיות.
 - 2.3 הכשרת צוותים ומפגשי למידה.
 - 2.4 חיזוק הקשר בין הצוותים החינוכיים הפורמליים והבלתי פורמליים.
 - 2.5 חיזוק הקשר בין מערכת החינוך למערכות תומכות דוגמת רווחה, מערכת הבריאות, משרדי ממשלה.
3. **מתן מענה מיטבי לתלמידי מערכת החינוך בעיר תוך קידום תלמידים עם צרכים מיוחדים וצמצום פערים בחינוך.**
 - 3.1 קבלת ויישום החלטות מקצועיות בהתאם לצרכי תלמידי מערכת החינוך.
 - 3.2 הפעלת תכניות ייחודיות במסגרות החינוך.
 - 3.3 קיום מערך הסעות יעיל ובטיחותי המאפשר המשך ישיר ללמידה משמעותית.
 - 3.4 קיום ישיבות צוות מוביל מועדוניות.
 - 3.5 בניית תכנית עבודה משמעותית חינוכית - טיפולית עבור ילדי המועדוניות.

4. מדדי ביצוע

1. **קיום מערך ועדות ההשמה הרשותי בהתאם לחוזר מנכ"ל.**
 - 1.1 הפצת חומרים והיערכות לקראת ועדות ההשמה במהלך חודש נובמבר.
 - 1.2 קביעת מועדי ועדות ההשמה לקראת שנת הלימודים תשע"ז במהלך חודש אוקטובר.
 - 1.3 תחילת קיום ועדות השמה דצמבר 2016.
 - 1.4 סגירת דיונים ועדות השמה יוני 2017.
2. **קיום מערך שיבוץ של תלמידי החינוך המיוחד בעיר בהתאם להחלטות ועדות ההשמה בעניינם.**
 - 2.1 שיבוץ תלמידי החינוך המיוחד על פי החלטות ועדות ההשמה. עד אוגוסט 2017.
 - 2.2 העברת רשימות גנים וכיתות לחינוך מיוחד ברשות - עד אוגוסט 2017.
 - 2.3 טיפול בשיבוצי חוץ עבור תלמידי העיר שאין מסגרת התואמת לצרכיהם עד אוגוסט 2017.
 - 2.4 טיפול בבקשות של ילדי חוץ למסגרות חינוכיות בעיר רמלה - עד אוגוסט 2017.
 - 2.5 העברת רשימות התלמידים למחלקות השונות באגף החינוך והיסעים עד אוגוסט 2017.
3. **תפעול מערך ההסעות העירוני בהתאם לחוזר מנכ"ל ומדיניות הרשות.**
 - 3.1 ניהול מרכז ההיסעים מול משכ"ל - חתימה על חוזים אל מול תוצאות המכרז החדש עד ספטמבר 2016.
 - 3.2 הכנת תקציב לשנת הלימודים תשע"ז - במהלך ספטמבר אוקטובר 2016.
 - 3.3 טיפול בנושא החזרי נסיעות, בדיקת הטפסים והזכאות - בהתאם לפעילות משרד החינוך.
 - 3.4 העברת קווי התלמידים למסיעים בהתאם לזכאות ומדיניות ראש עיר - עד 1.9.2016.
 - 3.5 שיבוץ מלוות בקוים - עד 1.9.2016.
 - 3.6 טיפול בקווי רווחה עד 1.9.2016.
 - 3.7 טיפול בנושאים שוטפים בנושא מסיעים - שוטף.
 - 3.8 טיפול בנושא מלווים - שוטף.
 - 3.9 טיפול בבעיות העולות מהשטח - שוטף.
 - 3.10 עדכון מערכת הסעות נט משרד החינוך - מסירת דיווחים ממוחשבים, החתמת גזבר העירייה והעברתם. נובמבר 2016.
 - 3.11 טיפול בנושא שכר מלוות - שוטף.

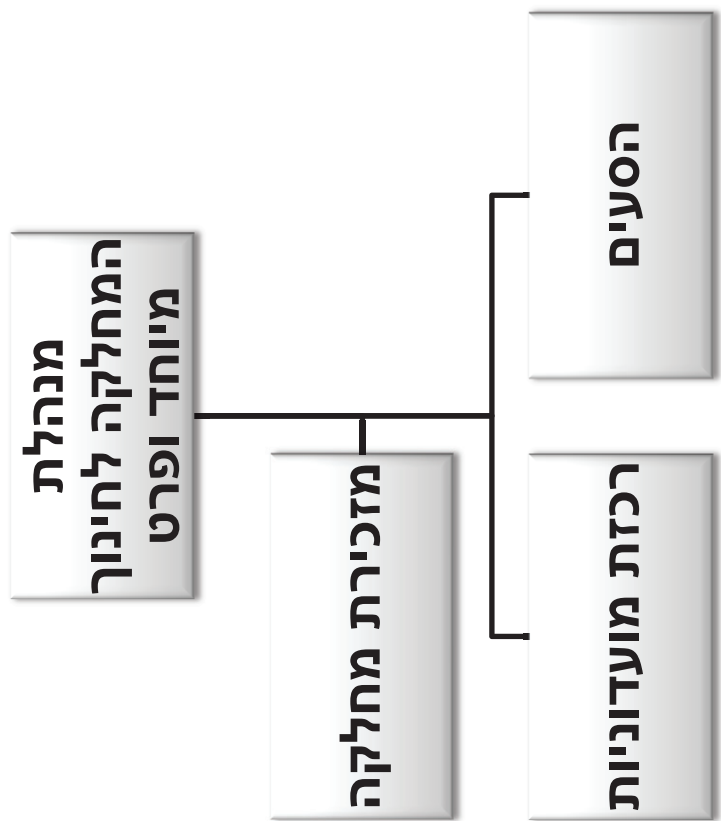


- 3.12. טיפול בנושא הסעות מזדמנות - שוטף.
- 3.13. הפעלת מערך ביקורות בהתאם לדיווחים ולצורך במהלך השנה.
4. **בניית תכנית עבודה שנתית והפעלת מועדוניות בעיר.**
- 4.1. הגשת דוחות לפיקוח משרד החינוך - בהתאם להנחיות המשרד.
- 4.2. קליטת תלמידים חדשים וממשיכים - פתיחת שנת לימודים - עד ספטמבר 2016.
- 4.3. קיום ביקורי בית בנוכחות עו"ס וקב"ס במהלך חודש ספטמבר.
- 4.4. קיום אסיפת הורים לפתיחת שנה, העברת נהלים ותכנית עבודה - במהלך ספטמבר 2016.
- 4.5. בניית תכנית שנתית בשיתוף חינוך, רווחה ומשרד החינוך - במהלך ספטמבר 2016.
- 4.6. קליטת חיילות, ראיונות ושילובן במסגרות - במהלך ספטמבר 2016.
- 4.7. קיום ישיבות צוות אחת לחודש.
- 4.8. בניית תכנית עבודה אישית - שילוב כל המעגלים ואיסוף חומרים לכדי גיבושם לתכנית במהלך אוקטובר נובמבר 2016.
- 4.9. קיום מסיבת סיום במהלך חודש יולי 2017.
- 4.10. טיפול בנושא תחזוקה ואחזקה במהלך שנת הפעילות.
- 4.11. טיפול בנושא כוח אדם - מכרזים במידת הצורך וטיפול שוטף.
5. **קיום מפגשי היועצות עם צוותי חינוך וצוותים מקצועיים.**
- 5.1. ועדות היועצות לחינוך המיוחד - אחת לשלושה שבועות.
- 5.2. קיום מפגש עם צוותי הפיקוח היושבים בוועדות ההשמה - נובמבר 2016.
- 5.3. קיום מפגשים פיקוח; מתי"א שפ"ח - במהלך שנת הלימודים.
6. ליווי תכניות במסגרות החינוכיות.
- 6.1. ביצוע תכנית אתגרים בחינוך המיוחד - במהלך שנת הלימודים.
- 6.2. חדש מורים עירוני - במהלך שנת הלימודים.
- 6.3. גלריה רג"ב - במהלך חודש מאי 2017.
7. **הכשרת צוותים ומפגשי למידה.**
- 7.1. קיום כנס מלוות - במהלך שנת הלימודים.
- 7.2. השתתפות בימי עיון של משרד החינוך בנושא ליווי והסעות.
- 7.3. הדרכה חודשית של צוותי המועדוניות מטעם משרד החינוך.
- 7.4. הדרכת צוותי המועדוניות מטעם מנחת משרד החינוך.
8. **חיזוק הקשר בין הצוותים החינוכיים הפורמליים והבלתי פורמליים.**
- 8.1. ישיבות סדירות בין צוותי המועדוניות ובתי הספר במהלך השנה.
9. **חיזוק הקשר בין מערכת החינוך למערכות תומכות דוגמת רווחה, מערכת הבריאות, משרדי ממשלה.**
- 9.1. קיום ישיבות והשתתפות בוועדות לבניית תכניות טיפול ברווחה - במהלך השנה.
- 9.2. השתתפות בוועדות היגוי חץ קדימה - במהלך מאי.
- 9.3. השתתפות בוועדות היגוי צמ"ד - על פי הזמנה.
- 9.4. השתתפות בשולחן עגול החינוך המיוחד - במהלך השנה.
10. **קבלת ויישום החלטות מקצועיות בהתאם לצרכי תלמידי מערכת החינוך.**
- 10.1. סגירת דיונים ועדות השמה - עד יולי 2017.
- 10.2. קיום ועדות שיבוץ לשיבוצי חוץ ופנים - במהלך יולי אוגוסט 2017.
- 10.3. מעקב אחר החלטות ועדות היועצות ופרט - במהלך שנת הלימודים.



11. הפעלת תכניות ייחודיות במסגרות החינוך.
 - 11.1. תכנית אתגרים - במהלך שנת הלימודים.
 - 11.2. שילוב מורות חיילות מטעם המועדוניות בסיוע בבתי הספר בהם לומדים הילדים - במהלך השנה.
12. **קיום מערך הסעות יעיל ובטיחותי המאפשר המשך ישיר ללמידה משמעותית:**
 - 12.1. הפעלת מערך ההיסעים ב-1.9.2016.
 - 12.2. העברת שעות פעילות לחברת קווים במהלך אוגוסט 2016.
 - 12.3. היערכות לקראת שנת הלימודים תשע"ח במהלך יולי אוגוסט 2017.
13. **קיום ישיבות צוות מוביל מועדוניות:**
 - 13.1. קיום 3 מפגשים במהלך שנת הלימודים.
14. **בניית תכנית עבודה משמעותית חינוכית - טיפולית עבור ילדי המועדוניות:**
 - 14.1. בניית תכנית עבודה שנתית הכוללת פעילות פנים וחץ. הגדרת מטרות העבודה לשנת הלימודים תשע"ז במהלך ספטמבר 2016.
 - 14.2. בניית תכנית עבודה אישית עבור כל תלמיד/ה - החל מנובמבר.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

מטרה	יעדים	מדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שוטף/פרויקט	הערות	
יישום תכנית העבודה על פי היחידות השונות ובהתאמה למדיניות הרשות.	קיום מערך ועדות ההשמה הרשותי בהתאם לחוזר מנכ"ל.	הפצת חומרים והיערכות לקראת ועדות ההשמה במהלך חודש נובמבר.						
		קביעת מועדי ועדות ההשמה לקראת שנת הלימודים תשע"ח במהלך חודש אוקטובר.						
		תחילת קיום ועדות השמה דצמבר 2016.						
		סגירת דיונים ועדות השמה יוני 2017.						
		שיבוץ תלמידי החינוך המיוחד על פי החלטות ועדות ההשמה. עד אוגוסט 2017.	3,000,000	8132	רשות	שוטף	מתייחס לאגרות חוץ	
		קיום מערך שיבוץ של תלמידי החינוך המיוחד בעיר בהתאם להחלטות						

ועדות השמה בעניינם.	העברת רשימות גנים וכיתות לחינוך מיוחד ברשות – עד אוגוסט 2017.					
	טיפול בשיבוצי חוץ עבור תלמידי העיר שאין מסגרת התואמת לצרכיהם עד אוגוסט 2017.					
	טיפול בבקשות של ילדי חוץ למסגרות חינוכיות בעיר רמלה – עד אוגוסט 2017.					
	העברת רשימות התלמידים למחלקות השונות באגף החינוך והיטעים עד אוגוסט 2017.					
תפעול מערך ההסעות העירוני בהתאם לחוזר מנכ"ל ומדיניות הרשות.	ניהול מכרז ההיטעים מול משכ"ל – חתימה על חוזים אל מול תוצאות המכרז החדש עד ספטמבר 2016.	7,598,307	8178	רשות/ משרד החינוך	שוטרף	
	הכנת תקציב לשנת הלימודים תשע"ז – במהלך ספטמבר					

אוקטובר 2016.								
טיפול בנושא החזרי נסיעות, בדיקת הטפסים והזכאות – בהתאם לפעילות משרד החינוך.								
העברת קווי התלמידים למסיעים בהתאם לזכאות ומדיניות ראש עיר – עד 1.9.2016.								
שיבוץ מלונות בקוויים – עד 1.9.2016.								
טיפול בקווי רוחה עד 1.9.2016								
טיפול בנושאים שוטפים בנושא מסיעים – שוטף.								
טיפול בנושא מלויים – שוטף								
טיפול בבעיות העולות מהשטח – שוטף.								
עדכון מערכת הסעות נט משרד								

							קיום אסיפת הורים לפתיחת שנה, העברת נהלים ותכנית עבודה – במהלך ספטמבר 2016.
מתייחס למועדונית השלום 2	שוטף	רשות/ משרד החינוך	81321	170,000	בניית תכנית שנתית בשיתוף חינוך, רווחה ומשרד החינוך – במהלך ספטמבר 2016.		
	שוטף	רשות/ משרד החינוך	8133	240,000	קליטת חיילות, ראיונות ושילובן במסגרות – במהלך ספטמבר 2016.		
					קיום ישיבות צוות אחת לחודש.		
					בניית תכנית עבודה אישית – שילוב כל המעגלים ואיסוף חומרים לכדי גיבושם לתכנית במהלך אוקטובר נובמבר 2016.		
					קיום מסיבת סיום במהלך חודש יולי 2017.		
					טיפול בנושא תחזוקה ואחזקה		

	עובדות קרן רמלה	שוטף	רשות/ משרד החינוך	8177	150,000	במהלך שנת הפעילות.			פיתוח וטיפול ההון האנושי - ברמת המחלקה וברמת הרשות (צוותי מסגרות החינוך בעיר) תוך הרחבת מעגלי העשייה בתחום החינוכי - שיתופי פעולה.
						טיפול בנושא כוח אדם - מכרזים במידת הצורך וטיפול שוטף.	קיום מפגשי היועצות עם צוותי חינוך וצוותים מקצועיים.		
						ועדות היועצות לחינוך המיוחד - אחת לשלושה שבועות.			
						קיום מפגש עם צוותי הפיקוח היושבים בוועדות ההשמה - נובמבר 2016.			
						קיום מפגשים פיקוח; מת"א שפ"ח - במהלך שנת הלימודים.			
		פרויקט	רשות	937	70,000	ביצוע תכנית אתגרים בחינוך המיוחד - במהלך שנת הלימודים.			ליווי תכניות במסגרות החינוכיות.
						חדש מורים עירוני - במהלך שנת הלימודים.			
						גלריה רג"ב - במהלך חודש מאי			

									הפעלת תכניות "חודיות במסגרות החינוך.	
									תכנית אתגרים – במהלך שנת הלימודים.	
									שילוב מורות חיילות מטעם המועדוניות בסיוע בבתי הספר בהם לומדים הילדים – במהלך השנה.	
									הפעלת מערך ההיטעים ב-1.9.2016.	קיום מערך הסעות יעיל ובטיחותי המאפשר המשך ישיר ללמידה משמעותית.
									העברת שעות פעילות לחברת קווים במהלך אוגוסט 2016.	
									היערכות לקראת שנת הלימודים תשע"ח במהלך יולי אוגוסט 2017.	
									קיום 3 מפגשים במהלך שנת הלימודים.	קיום ישיבות צוות מוביל מועדוניות.
									בניית תכנית עבודה שנתית הכוללת פעילות פנים וחץ.	בניית תכנית עבודה משמעותית חינוכית –

												טיפולית עבור ילדי המועדוניות.	
												הגדרת מטרת העבודה לשנת הלימודים תשע"ז במהלך 09טמבר 2016.	
												בניית תכנית עבודה אישית עבור כל תלמיד/ה - החל מנובמבר.	



שירות פסיכולוגי חינוכי



שירות פסיכולוגי חינוכי

השירות הפסיכולוגי החינוכי מהווה גוף מקצועי באגף החינוך והנוער אשר תפקידו לתת שירותים פסיכולוגיים לכל מערכת החינוך בעיר ולספק מענה שוטף ומקצועי לצרכי הקהילה בתחום זה, כולל מרכז אבחונים פסיכודידקטיים לתלמידים במסגרות החינוך העל יסודי, שירות טיפולים לתלמידים בסיכון אובדני במסגרת התחנה לנוער. השירותים הפסיכולוגיים מקצועיים ונגישים לקהילה החינוכית כולה.

מתן עדיפות ראשונה לגנים ולחינוך המיוחד מתואם עם הנהלת אגף החינוך והנוער.

שפ"ח פועל בשגרה על פי תוכנית עבודה המתייחסת לסדרי עדיפויות ברמת מניעה, אבחון וטיפול:

1. **מניעה:** איתור תלמידים בגנים ובבתי-ספר עם קשיים בתחום התפתחותי, למידה, רגשי-התנהגותי.
 2. **אבחון תלמידים בכלי אבחון כגון:** הערכת בשלות, אבחון קוגניטיבי, אבחון פסיכולוגי מורחב, הערכה רגשית, אבחון פסיכודידקטי.
 3. **טיפול:** התערבות טיפולית פסיכולוגית בשעת-חירום, טיפול פסיכולוגי קצר-מועד, טיפולים פסיכולוגיים לטווח - ארוך בחדרים החמים, טיפולים פסיכולוגיים לתלמידים בסיכון לאובדנות.
- חינוך מיוחד:** השתתפות בוועדות שילוב ב-מתי"א ובבתי"ס, בוועדות השמה, בוועדות ערר. עבודה מערכתית עם צוותים טיפוליים בגנים, בגנים הטיפולים, בבתי-ספר כולל כיתות חינוך מיוחד, בבתי-ספר של החינוך-המיוחד. הדרכות צוותים חינוכיים, קונסולטציה ליועצות בתיה"ס.
- הכלה עירונית:** השתתפות בוועדות פרט, השתתפות בוועדות היועצות, השתתפות במפגשים בין מקצועיים ורב-מקצועיים. הדרכות הורים, יעוץ להורים התערבות פסיכולוגית משותפת הורה וילד.
- השתתפות בוועדות היגוי עירונית להתוויית מדיניות מקצועית משותפת ולהפעלת פרויקטים: ועדת היגוי לגיל-רך, ועדת היגוי לתוכניות 360 (ילדים בסיכון), ועדת היגוי למניעת פגיעות מיניות כולל ועדת ביצוע, ועדה עירונית למניעת אובדנות.
- חירום:** הפסיכולוגים עוסקים במסגרת הכשרתם בלמידה של עקרונות חירום ומשתתפים יחד עם צוותי גן ובתי-ספר בהתערבויות חירום, כמו כן משתתפים בהתערבויות חירום עירוניות יחד עם הרווחה ומחלקת עירייה רלוונטיות. הפסיכולוגים הם ברובם מתמחים, לכן מוקד חשוב של תוכנית העבודה הכשרתם על פי דרישות משרד הבריאות לסיום התמחות, כולל השתלמויות וימי הכשרה.

1. חזון

שירות פסיכולוגי המקדם את רווחת ילדי העיר והוריהם, נותן מענה לאוכלוסיית תלמידים במסגרות הרגילות ובמסגרות החינוך המיוחד. מענה המאפשר מימוש פוטנציאל שכלי, חברתי ורגשי- התנהגותי. שירות המסייע בהכלה של צוותי חינוך בשגרה ובחירום.

2. מטרות

1. מתן סיוע למסגרות החינוך כדי לקדם תלמידים ולאפשר להם מיצוי פוטנציאל חינוכי-ריגשי.
2. יעוץ פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך, התערבות פסיכולוגית חינוכית מניעתית.
3. סיוע בפיתוח מנגנוני איתור של תלמידים עם צרכים מיוחדים ובניית תכניות טיפוליות מתאימות.
4. הרחבת המודעות של הורים לתהליכי התפתחות ויעוץ לגננות והורים בתחום התמודדות עם בעיות התפתחותיות בגילאי-גן.
5. מעורבות בקביעת מדיניות חינוכית בקהילה (פיתוח מסגרות חינוכיות מיוחדות, שיפור אקלים בית ספרי) וקידום עבודה מערכתית.
6. הכשרת צוות מקצועי פסיכולוגי בשלושה מסלולים: מסלול התמחות, מסלול הסמכה להדרכה, מסלול ריכוז נושא ותפקידי ניהול.
7. בניית מערך מוכנות לחירום בתחום הרווחה הנפשית בעיר.



3. יעדים:

1. **מתן סיוע למסגרות החינוך כדי לקדם תלמידים ולאפשר להם מיצוי פוטנציאל חינוכי-רגשי.**
 - 3.1 הדרכת הצוות הטיפולי בכל בית-ספר והתייעצויות שוטפות לגבי תלמידים.
 - 3.2 אבחונים פסיכודידקטים לתלמידי החינוך העל יסודי (במימון משרד החינוך)- שירות משלים.
 - 3.3 אבחונים פסיכולוגיים לתלמידי כל בתי הספר המוכרים על פי הצורך.
2. **יעוץ פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך, התערבות פסיכולוגית חינוכית מניעתית.**
 - 2.1 הטמעת מודל העבודה בגנים.
 - 2.2 סיוע בהבניית תכניות המרכזים הטיפוליים בבתי"ס יסודיים ובחטיבות-ביניים.
3. **סיוע בפיתוח מנגנוני איתור של תלמידים על צרכיהם השונים ובניית תכניות טיפוליות מתאימות.**
 - 3.1 סיוע באיתור תלמידים עם קשיים.
 - 3.2 בניית תכניות טיפול מתאימות.
 - 3.3 סיוע במניעת נשירה סמויה.
 - 3.4 שילוב תלמידים עם צרכים מיוחדים במסגרות חנ"מ.
 - 3.5 ייעוץ לפיקוח משרד החינוך לפיתוח מסגרות חנ"מ מתאימות נוספות.
 - 3.6 יזום ושיתוף בפרויקטים עירוניים (מוקד לטיפול בנפגעי תקיפה מינית, התוכנית הלאומית למניעת אובדנות).
 - 3.7 השתתפות בוועדות שילוב, השמה וערר.
4. **הרחבת המודעות של הורים לתהליכי התפתחות ויעוץ לגנות והורים בתחום התמודדות עם בעיות התפתחותיות בגילאי-גן.**
 - 4.1 קיום "ימים פתוחים" להורים בכל גני החובה בעיר.
5. **מעורבות בקביעת מדיניות חינוכית בקהילה (פיתוח מסגרות חינוכיות מיוחדות, שיפור אקלים בית ספרי) וקידום עבודה מערכתית.**
 - 5.1 שיתוף-פעולה עם מנהלי בתי-הספר בהקמת ועדות-היגוי לאורח חיים בית-ספרי מיטבי עם אפס סובלנות לאלימות.
 - 5.2 סיוע למנהלות בתי"ס וצוותים חינוכיים בפיתוח קשרי הורים-ביה"ס.
 - 5.3 השתתפות בוועדות היגוי עירוניות לקידום מדיניות חינוכית מיטבית בבתי-ספר ובקהילייה.
6. **מתן שירות פסיכולוגי ברמת מומחיות למוסדות החינוך.**
 - 6.1 הכשרת צוות מתמחים לרמת מומחים.
 - 6.2 הכשרת צוות מומחים לרמת מדריכים.
 - 6.3 הכשרת צוות מומחים לתפקידי ניהול.
 - 6.4 הטמעת והרחבת השימוש בטכנולוגיות מתקדמות בעבודת המחלקה (אינטרנט, מחשוב ותקשוב).
7. **בניית מערך מוכנות לחירום בתחום הרווחה הנפשית בעיר.**
 - 7.1 סיוע לרווחה בהקמת הצוותים לשעת-חירום.
 - 7.2 הובלה ותרגול מנהלי בתי הספר וצוותי החינוך בסימולציות חירום.
 - 7.3 התערבות פסיכולוגית במצבי חירום.

4. מדדי ביצוע

1. **הדרכת הצוות הטיפולי בכל בית-ספר והתייעצויות שוטפות לגבי תלמידים.**
 - 1.1 בניית חוזה עבודה: תיאום ציפיות בין מנהל ב"ס ופסיכולוג ליישום תכנית העבודה השנתית- ברבעון הראשון של שנה"ל.



3. יעדים:

1. **מתן סיוע למסגרות החינוך כדי לקדם תלמידים ולאפשר להם מיצוי פוטנציאל חינוכי-רגשי.**
 - 3.1 הדרכת הצוות הטיפולי בכל בית-ספר והתייעצויות שוטפות לגבי תלמידים.
 - 3.2 אבחונים פסיכודידקטים לתלמידי החינוך העל יסודי (במימון משרד החינוך)- שירות משלים.
 - 3.3 אבחונים פסיכולוגיים לתלמידי כל בתי הספר המוכרים על פי הצורך.
2. **יעוץ פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך, התערבות פסיכולוגית חינוכית מניעתית.**
 - 2.1 הטמעת מודל העבודה בגנים.
 - 2.2 סיוע בהבניית תכניות המרכזים הטיפוליים בבתי"ס יסודיים ובחטיבות-ביניים.
3. **סיוע בפיתוח מנגנוני איתור של תלמידים על צרכיהם השונים ובניית תכניות טיפוליות מתאימות.**
 - 3.1 סיוע באיתור תלמידים עם קשיים.
 - 3.2 בניית תכניות טיפול מתאימות.
 - 3.3 סיוע במניעת נשירה סמויה.
 - 3.4 שילוב תלמידים עם צרכים מיוחדים במסגרות חנ"מ.
 - 3.5 יעוץ לפיקוח משרד החינוך לפיתוח מסגרות חנ"מ מתאימות נוספות.
 - 3.6 יזום ושיתוף בפרויקטים עירוניים (מוקד לטיפול בנפגעי תקיפה מינית, התוכנית הלאומית למניעת אובדנות).
 - 3.7 השתתפות בוועדות שילוב, השמה וערר.
4. **הרחבת המודעות של הורים לתהליכי התפתחות ויעוץ לגננות והורים בתחום התמודדות עם בעיות התפתחותיות בגילאי-גן.**
 - 4.1 קיום "ימים פתוחים" להורים בכל גני החובה בעיר.
5. **מעורבות בקביעת מדיניות חינוכית בקהילה (פיתוח מסגרות חינוכיות מיוחדות, שיפור אקלים בית ספרי) וקידום עבודה מערכתית.**
 - 5.1 שיתוף-פעולה עם מנהלי בתי-הספר בהקמת ועדות-היגוי לאורח חיים בית-ספרי מיטבי עם אפס סובלנות לאלימות.
 - 5.2 סיוע למנהלות בתי"ס וצוותים חינוכיים בפיתוח קשרי הורים -ביה"ס.
 - 5.3 השתתפות בוועדות היגוי עירוניות לקידום מדיניות חינוכית מיטבית בבתי-ספר ובקהילייה.
6. **מתן שירות פסיכולוגי ברמת מומחיות למוסדות החינוך.**
 - 6.1 הכשרת צוות מתמחים לרמת מומחים.
 - 6.2 הכשרת צוות מומחים לרמת מדריכים.
 - 6.3 הכשרת צוות מומחים לתפקידי ניהול.
 - 6.4 הטמעת והרחבת השימוש בטכנולוגיות מתקדמות בעבודת המחלקה (אינטרנט, מחשב ותקשוב).
7. **בניית מערך מוכנות לחירום בתחום הרווחה הנפשית בעיר.**
 - 7.1 סיוע לרווחה בהקמת הצוותים לשעת-חירום.
 - 7.2 הובלה ותרגול מנהלי בתי הספר וצוותי החינוך בסימולציות חירום.
 - 7.3 התערבות פסיכולוגית במצבי חירום.

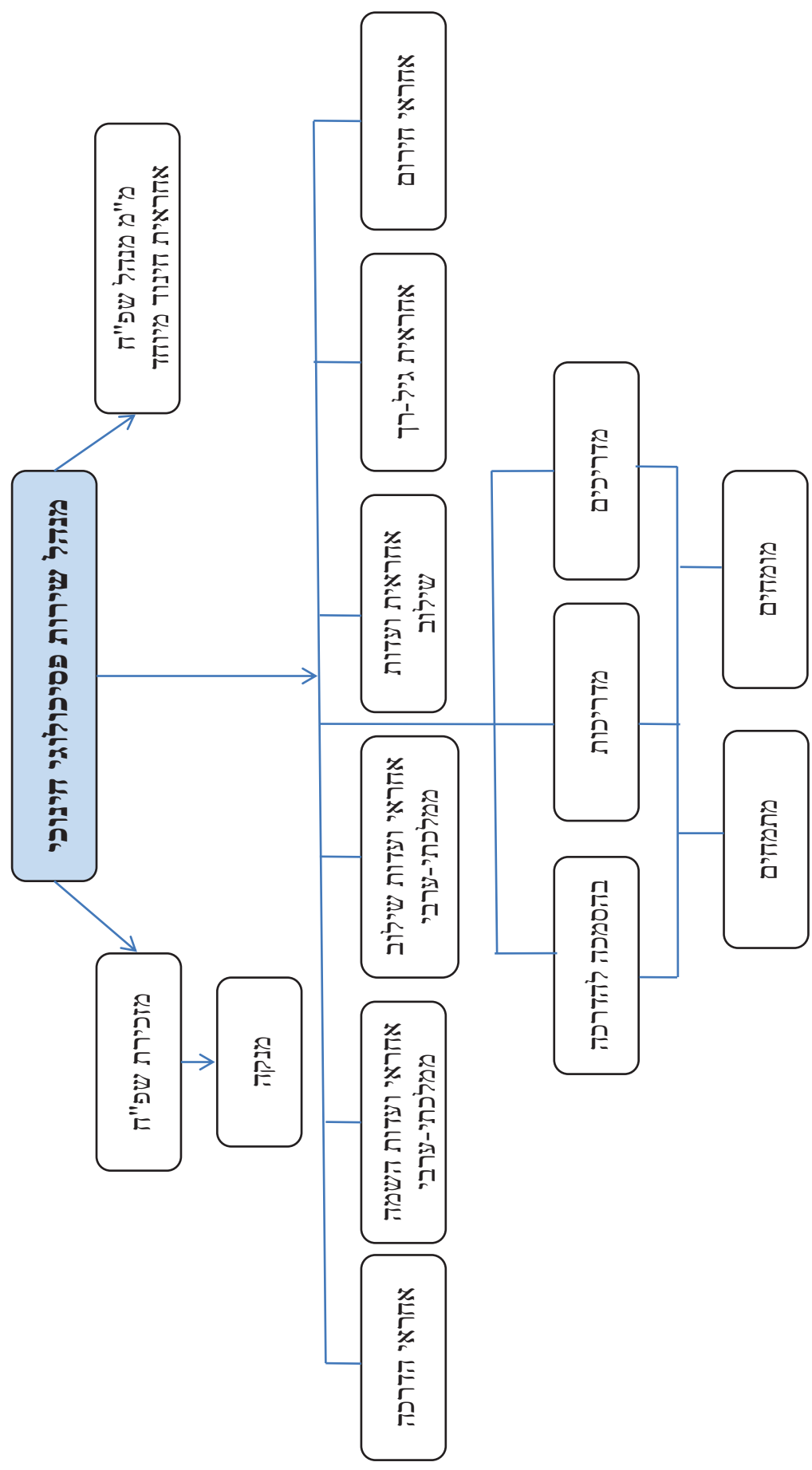
4. מדדי ביצוע

1. **הדרכת הצוות הטיפולי בכל בית-ספר והתייעצויות שוטפות לגבי תלמידים.**
 - 1.1 בניית חוזה עבודה: תיאום ציפיות בין מנהל ב"ס ופסיכולוג ליישום תכנית העבודה השנתית- ברבעון הראשון של שנה"ל.



- 1.2. קיום פגישות קבועות עם יועצת ביה"ס והצוות הטיפולי אחת לשבועיים.
- 1.3. קיום מפגשי הדרכה במרכז הטיפולי עם פסיכולוג ביה"ס אחת לחודש.
- 1.4. ביצוע סדרת התערבויות לתלמידים והוריהם שחוו אובדן עקב מוות פתאומי על פי צרכי המטופלים.
2. **אבחונים פסיכודידקטיים לתלמידי החינוך העל יסודי (במימון משרד החינוך) - שירות משלים.**
 - 2.1. ביצוע אבחונים פסיכודידקטיים בהתאם לקבלת המכסות ממשרד החינוך.
 3. **אבחונים פסיכולוגיים לתלמידי כל בתי הספר המוכרים על פי הצורך.**
 - 3.1. הערכות פסיכולוגיות ואבחונים לאחר היוועצות בין פסיכולוגית ויועצת בית הספר.
 - 3.2. אבחונים לחידוש זכאות לחינוך-מיוחד לאחר 3 שנים מיום קבלת ההחלטה בוועדת השמה.
 4. **הטמעת מודל העבודה בגנים.**
 - 4.1. ייעוץ באיתור תלמידים עם קשיים בגני הילדים בשליש הראשון של שנת הלימודים.
 - 4.2. הדרכת גננות אחת לשנה למילוי שאלוני איתור.
 - 4.3. ביצוע הערכות בשלות לתלמידים בשליש השני של השנה.
 - 4.4. הדרכת וייעוץ להורים בהתאם לצורך.
 - 4.5. ביצוע אבחונים פסיכולוגיים בהתאם לצורך.
 - 4.6. מפגש הדרכה קבוע לגננות טיפוליות אחת לשבוע.
 - 4.7. מפגש הדרכה קבוע לגננות בגנים רגילים אחת לחודש.
 - 4.8. התערבות פסיכולוגית במצבי משבר וביצוע היוועצויות בתקופת המשבר (חודש).
 - 4.9. השתתפות בישיבות צוות טיפולי (תל"א) בגני חנ"מ לבניית תכניות אישיות לתלמידים כשלוש פעמים בשנה.
 5. **סיוע בהבניית תכניות המרכזים הטיפוליים בבתי"ס יסודיים ובחטיבות-ביניים.**
 - 5.1. עריכת מפגשי צוות על בסיס חודשי.
 6. **סיוע באיתור תלמידים עם קשיים.**
 - 6.1. ליווי וייעוץ מקצועי ליועצת בית הספר בתהליך האיתור לאורך כל השנה ובהתאם לצורך.
 7. **בניית תכניות טיפול מתאימות.**
 - 7.1. בדיקת צרכים של התלמידים בהתאם להערכה/אבחון הפסיכולוגיים לאחר שאותרו התלמידים.
 - 7.2. מתן המלצות והכוונה לצוות המקצועי בבניית תכנית הטיפול לאחר בדיקת צרכי התלמידים שאותרו.
 8. **סיוע במניעת נשירה סמויה.**
 - 8.1. השתתפות בישיבות מקצועיות עם קב"ס ויועצת ביה"ס בהתאם לצורך.
 - 8.2. ייעוץ למתווה טיפולי למניעת נשירה לקב"ס וליועצת ביה"ס לאחר בחינת הנושא ובהתאם לצורך.
 9. **שילוב תלמידים עם צרכים מיוחדים במסגרות חנ"מ.**
 - 9.1. השתתפות במפגשי הערכה של צוות בינ-מקצועי על פי זימון.
 - 9.2. מתן המלצות לצוות המקצועי לאחר קבלת המסמכים של התלמיד.
 10. **ייעוץ לפיקוח משרד החינוך לפיתוח מסגרות חנ"מ מתאימות נוספות.**
 - 10.1. איסוף נתונים והסקת מסקנות מקצועיות לקראת ישיבות עם הפיקוח על החנ"מ בשיתוף עם אגף החינוך.
 - 10.2. השתתפות בישיבות המקצועיות עם הפיקוח על החנ"מ ואגף החינוך.
 11. **יזום ושותפות בפרויקטים עירוניים (מוקד לטיפול בנפגעי תקיפה מינית, התוכנית הלאומית למניעת אובדנות).**
 - 11.1. מתן הערכה מקצועית בנושאי פגיעות מיניות בוועדות ההיגוי והביצוע על פי הצורך.
 - 11.2. ביצוע הערכות פסיכולוגיות ראשוניות וביצוע טיפול קצר-מועד לתלמידים בסיכון לאובדנות על פי צורך.
 12. **השתתפות בוועדות שילוב, השמה וערר.**
 - 12.1. מתן המלצות על פי תצפית בכיתה בעקבות בקשת המערכת.
 - 12.2. מתן הערכות מקצועיות על פי צרכי המערכת.
 13. **קיום "ימים פתוחים" להורים בכל גני החובה בעיר.**

5. מכנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שוטף/ פרויקט	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
		1817300110	2,594,085	בניית חוזה עבודה: תיאום ציפיות בין מנהל ב"ס ופסיכולוג ליישום תכנית העבודה השנתית- ברבעון הראשון של שנה"ל.	הדרכת הצוות הטיפולי בכל בית-פנר והתיעצויות שוטפות לגבי תלמידים.	מתן סיוע למסגרות החינוך כדי לקדם תלמידים ולאפשר להם מיצוי פוטנציאל חינוכי-רגשי.
	שוטף	1817300130	14,165	קיום פגישות קבועות עם יועצת ביה"ס והצוות הטיפולי אחת לשבועיים.		
	שוטף			קיום מפגשי הדרכה במרכז הטיפולי עם פסיכולוג ביה"ס אחת לחודש.		
		1817300720	3,000	ביצוע סדרת התערבויות לתלמידים והוריהם שחוו אובדן עקב מוות פתאומי על פי צרכי המטופלים. טיפולים פסיכולוגים לטווח-קצר ב-שפ"ח.		
	פרויקט			ביצוע אבחונים פסיכודידיקטיים בהתאם לקבלת המכסות ממשד החינוך.	אבחונים פסיכודידיקטיים לתלמידי החינוך העל יסודי (במימון משרד החינוך)- שירות משלים.	מתן סיוע למסגרות החינוך כדי לקדם תלמידים ולאפשר להם מיצוי פוטנציאל חינוכי-רגשי.

										אבחונים פסיכולוגיים לתלמיד כל בתי הספר המוכרים על פי הצורך.		
										הערכות פסיכולוגיות ואבחונים לאחר היועצות בין פסיכולוגית ויועצת בית הספר.		
				4,040	1817300470	4,040				אבחונים לחידוש זכאות לחינוך- מיוחד לאחר 3 שנים מיום קבלת ההחלטה בוועדת ההשמה.		
		שוטף								ייעוץ באיתור תלמידים עם קשיים בגני הילדים בשליש הראשון של שנת הלימודים.		
		שוטף								הדרכת גננות אחת לשנה למילוי שאלוני איתור.		
		שוטף								ביצוע הערכות בשלות לתלמידים בשליש השני של השנה.		
		שוטף								הדרכת וייעוץ להורים בהתאם לצורך.		
				4,040	1817300470	4,040				ביצוע אבחונים פסיכולוגיים בהתאם לצורך.		
		שוטף								מפגש הדרכה קבוע לגננות טיפוליות אחת לשבוע.		
		שוטף								מפגש הדרכה קבוע לגננות בגנים רגילים אחת לחודש.		
		שוטף								התערבות פסיכולוגית במצבי משבר וביצוע היועצויות בתקופת המשבר (חודש).		
										השתתפות בישיבות צוות טיפולי (תל"א) בגני חנ"מ לבניית תכניות אישיות לתלמידים כשלוש פעמים בשנה.		
										הטמעת מודל העבודה בגנים.		
										ייעוץ פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך, התערבות פסיכולוגית חינוכית מניעתית		

					ערכת מפגשי צוות על בסיס חודשי.	סיוע בהבניית תכניות המרכזים הטיפוליים בבת"ס יסודיים ובחטיבות-ביניים.	סיוע בפיתוח מנגנוני איתור של תלמידים על צרכיהם השונים ובניית תכניות טיפוליות מתאימות.
					ליווי וייעוץ מקצועי ליועצת בית הספר בתהליך האיתור לאורך כל השנה ובהתאם לצורך.	סיוע באיתור תלמידים עם קשיים.	
					בדיקת צרכים של התלמידים בהתאם להערכה/אבחון הפסיכולוגיים לאחר שאותרו התלמידים.	בניית תכניות טיפול מתאימות.	
					מתן המלצות והכוונה לצוות המקצועי בבניית תכנית הטיפול לאחר בדיקת צרכי התלמידים שאותרו.		
					השתתפות בישיבות מקצועיות עם קב"ס ויועצת ביה"ס בהתאם לצורך.	סיוע במניעת נשירה סמויה.	
					ייעוץ למתווה טיפולי למניעת נשירה לקב"ס וליועצת ביה"ס לאחר בחינת הנושא ובהתאם לצורך.		
					השתתפות במפגשי הערכה של צוות בינ-מקצועי על פי זימון.	שילוב תלמידים עם צרכים מיוחדים במסגרות חנ"מ.	
					מתן המלצות לצוות המקצועי לאחר קבלת המסמכים של התלמיד	ייעוץ לפיקוח משרד החינוך לפיתוח מסגרות חנ"מ	
					איסוף נתונים והסקת מסקנות מקצועיות לקראת ישיבות עם הפיקוח על החנ"מ בשיתוף עם אגף החינוך.	מתאימות נוספות.	
				שוטף			
				שוטף			
				שוטף			
				שוטף			
				שוטף			
				שוטף			
				שוטף			

				השתתפות בישיבות המקצועיות עם הפיקוח על החנ"מ ואגף החינוך.				יזום ושותפות בפרויקטים עירוניים (מוקד לטיפול בנגעי תקיפה מינית, התוכנית הלאומית למניעת אובדנות).	הרחבת המודעות של הורים לתהליכי התפתחות יעוץ לגנות והורים בתחום התמודדות עם בעיות התפתחותיות בגילאי-גן.
				מתן הערכה מקצועית בנושא פגיעות מיניות בוועדות ההגוי והביצוע על פי הצורך.				השתתפות בוועדות שלוב, השמה וערר.	מערבות בקביעת מדיניות חינוכית בקהילה (פיתוח מסגרות חינוכיות מיוחדות, שיפור אקלים בית ספרי) וקידום עבודה מערכתית.
				ביצוע הערכות פסיכולוגיות ראשוניות וביצוע טיפול קצר-מועד לתלמידים בסיכון לאובדנות על פי צורך.				קיום "ימים פתוחים" להורים בכל גני החובה בעיר.	
				מתן המלצות על פי תצפית בכיתה בעקבות בקשת המערכת.					
				מתן הערכות מקצועיות על פי צרכי המערכת.					
				הכנת מנשר ותיאום מועד היום עם גנות גני החובה בעיר.					
				קיום "יום פתוח" בכל אחד מגני החובה בעיר עד סוף חודש דצמבר.					
				הצגת המענים המקצועיים לקידום הנושא בוועדות בית ספריות על פי זימון.					
שוטף				הנחיית סדנאות בית ספריות בהתאם לצורך.	500	1817300520		מיטבי עם אפס סובלנות לאלימות.	שיתוף-פעולה עם מנהלי בתי-הספר בהקמת ועדות-היגוי לאורח חיים בית-ספרי
שוטף				מפגשי ייעוץ להורים בבתי הספר בהתאם לצורך לאורך כל השנה.				סיוע למנהלות בתי"ס וצוותים חינוכיים	

									מתן שירות פסיכולוגי ברמת מומחיות למוסדות החינוך.
									בפיתוח קשרי הורים – ביה"ס. השתתפות בוועדות היגוי עירוניות לקידום מדיניות חינוכית מיטבית בבתי-ספר ובקהילייה.
									הכשרת צוות מתמחים לרמת מומחים.
									הכשרת צוות מומחים לרמת מדריכים.
									הכשרת צוות מומחים לתפקידי ניהול.
									הטמעת והרחבת השימוש בטכנולוגיות מתקדמות בעבודת
שוטף									ייעוץ למחנכות בתי הספר בהתאם לבקשת מנהלת ויועצת בית הספר. השתתפות בוועדות פרט באגף החינוך על פי זימון. השתתפות בוועדות היועצות עם הפיקוח על החנ"מ על פי זימון.
שוטף									שיבוץ מתמחה למדריך בכל תחילת שנה. בניית תכנית התמחות בכל תחילת שנה.
שוטף									מפגש משוב בכל סוף שנת עבודה בין המדריך למתמחה.
שוטף				1817300750	66,586				שיבוץ מומחה למדריך בעל ניסיון בכל תחילת שנה.
שוטף				1817300750	66,586				בניית תכנית הסמכה למדריכים בכל תחילת שנה.
שוטף									מפגש משוב בכל סוף שנת עבודה בין המומחה למדריך.
שוטף									שליחת המומחים לקורס השתלמות בנושאי ניהול במהלך כל השנה.
שוטף									שליחת המומחים להשתלמויות בתחומי מומחיות (גיל הרך, חירום וכו') במהלך כל השנה.
שוטף									קידום ומתן תפקידים בעלי אחריות בתחנה בהתאם לאפשרויות.
				8132939	10,000				כל פסיכולוג חדש המתקבל לשפ"ח ייועץ יומן טיפולי דיגיטלי עם כניסתו לתפקיד.

							המחלקה (אינטרנט), מחשוב ותקשוב).	בניית מערך מוכנות לחירום בתחום הרווחה הנפשית בע"ר.
							סיוע לרווחה בהקמת הצוותים לשעת-חירום.	
							הובלה ותרגול מנהלי בתי הספר וצוותי החינוך בסימולציות חירום.	
							הכנסת דו"חות פסיכולוגיים חדשים לתיק"י רשת של המחלקה בתיאום עם מחלקת המחשוב במהלך כל השנה.	
							הפעלת מערך חירום לטיפול נפשי בשיתוף מחלקת הרווחה בהתאם לנוהל עירוני.	
							בניית סיפור רקע לסימולציית החירום על פי זימון ותיאום עם מנהלת בית הספר.	
							הנחיית והובלת תרגול החירום בבית הספר על פי זימון ותיאום עם מנהלת בית הספר.	
							בניית התערבות חירום עם הצוות החינוכי וצוות הרווחה מיד לאחר קבלת ההודעה על מצב החירום.	
							10,000	
							8132939	
						שוטף		
						שוטף		
						שוטף		
						שוטף		



מחלקת אחזקה



מחלקת אחזקה

מחלקת אחזקה אמונה על אחזקה שוטפת במהלך כל השנה בתחומי האינסטלציה, חשמל, מסגרות, נגרות ובינוי) לכלל מוסדות החינוך ברשות (גנ"י, בתי"ס ומועדוניות נוער). כמו כן נותנת מענה אחזקתי לשאר עוגני העירייה קרי לשכת ר' העיר, מבנה רווחה, טיפות חלב, מבנה הנדסה/ הכנסות, מח' ספורט ואירועים, מרכזי יום לקשיש, קרן רמלה, מרכז להתמכרויות, קרן הידידות ועוד... לרבות גינון לכלל גנ"י.

מחלקת אחזקה אחראית על הכנת תכנית שיפוצי קיץ ופיקוח אחר ביצועה במלואה כפי שאושרה ע"י ר' העיר. השתתפות בכלל מטלות מח' ספורט ואירועים לרבות הקמת במות. פינוי ציוד בלאי מכלל מוסדות החינוך והעירייה עפ"י דרישת מח' משק ונכסים. הבאת וחלוקת מזון לנזקקים עפ"י דרישת מח' רווחה. שינוע והעברת ציוד בתוך מוסדות החינוך. השתתפות בפרויקטים עירוניים כגון יום המעשים הטובים.

1. חזון

מוסדות חינוך בטוחים, מתוחזקים המאפשרים פעילות חינוכית רציפה ומלאה בעיר רמל

2. מטרה

1. לתחזק באופן מלא את כלל מוסדות החינוך בשגרה ובחרום.
2. לשדרג את כלל מבני מוסדות החינוך וסביבתם.
3. שמירה על רמת בטיחות תחזוקתית גבוהה במוסדות החינוך
4. עמידה והשתתפות בכלל מטלות האירועים העירוניים.
5. פיתוח מחלקת האחזקה.

3. יעדים למטרה

1. לתחזק באופן מלא את כלל מוסדות החינוך בשגרה ובחרום.
 - 1.1. ביצוע מעקב אחר תחזוקת מבני מוסדות החינוך.
 - 1.2. מתן שירותי גינון לכלל גני הילדים ברשות.
 - 1.3. תחזוקה שוטפת של מתקני המשחק וריהוט מוסדות החינוך.
2. לשדרג את כלל מבני מוסדות החינוך וסביבתם.
 - 2.1. ביצוע תכנית שיפוצי קיץ במלואה.
 - 2.2. שדרוג תשתיות שונות (מערכות חשמל, ביוב, שערים, גדרות, מעקות, פרגולות ומשטחי ריצוף) במוסדות החינוך ברשות.
3. שמירה על רמת בטיחות תחזוקתית גבוהה במוסדות החינוך.
 - 3.1. תיקון ליקויי הבטיחות במוסדות החינוך ע"פ דו"ח ממנה הבטיחות, מחלקת הביטחון והמוקד העירוני.
 - 3.2. מעקב אחר תיקון ליקויי הבטיחות במוסדות החינוך.
4. עמידה והשתתפות בכלל מטלות האירועים העירוניים.
 - 4.1. מעקב וטיפול אחר דפי המטלות המופצים למחלקה.
5. פיתוח מחלקת האחזקה.
 - 5.1. שדרוג מערכת זיו לפתיחת הזמנות תיקונים לכלל מוסדות החינוך והעירייה.
 - 5.2. שדרוג מערכת מטרופולינט לרכש.
 - 5.3. ניהול מחסן האחזקה.



- 5.4. שדרוג מערך כלי עבודה ומכשור מחלקתי.
- 5.5. אפיון צרכי ההכשרות המקצועיות במחלקה.

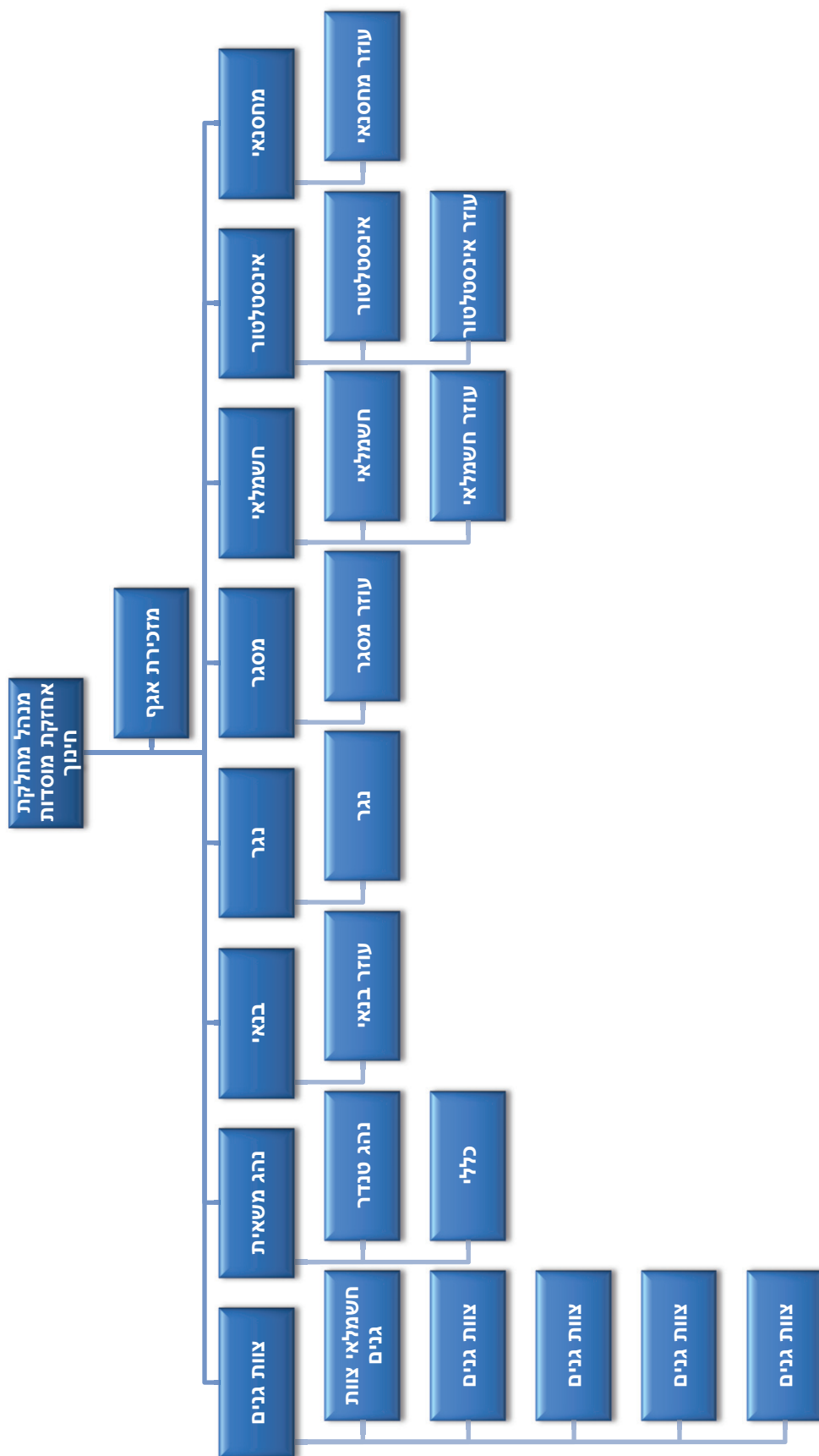
4. מדדי ביצוע

- 1. **ביצוע מעקב אחר תחזוקת מבני מוסדות החינוך.**
 - 1.1. ביצוע סיור תקינות מבני חינוך אחת לשבוע.
 - 1.2. טיפול בקריאות תקלה עד שבועיים מיום הקריאה.
 - 1.3. טיפול בקריאות דחופות תוך שלוש שעות.
 - 1.4. פתיחת הזמנות תיקון ע"ב יומי.
 - 1.5. ביצוע מעקב שבועי אחר הזמנות ועבודה.
 - 1.6. ביצוע ביקורות יזומות אחת לשבוע אחר ביצוע עבודות תחזוקה שוטפות.
- 2. **מתן שירותי גינון לכלל גני הילדים ברשות.**
 - 2.1. טיפול בקריאות תקלה עד שבועיים מיום הקריאה.
 - 2.2. טיפול בקריאות דחופות תוך שלוש שעות.
 - 2.3. ביצוע ביקורות יזומות אחת לשבוע אחר ביצוע עבודות תחזוקה שוטפות.
- 3. **תחזוקה שוטפת של מתקני המשחק וריהוט מוסדות החינוך.**
 - 3.1. טיפול בקריאות תקלה עד שבועיים מיום הקריאה.
 - 3.2. טיפול בקריאות דחופות תוך שלוש שעות.
 - 3.3. ביצוע ביקורות יזומות אחת לשבוע אחר ביצוע עבודות תחזוקה שוטפות.
- 4. **ביצוע תכנית שיפוצי קיץ במלואה.**
 - 4.1. הכנת תכנית שיפוצי קיץ מקושרת תקציב עד סוף אפריל 2017.
 - 4.2. הגשת תכנית שיפוצי הקיץ לאישור ראש העיר עד 3 חודשים טרם תחילתה.
 - 4.3. ליווי המפקח להכנת כתבי כמויות לשיפוצי הקיץ עד 3 חודשים לפני תאריך השיפוץ.
 - 4.4. ביצוע התמחרות והגשתה לאישור אורגני העירייה כחודשיים טרם תחילתה.
 - 4.5. ליווי סיורי שטח עם קבלנים כחודשיים טרם תחילתה.
 - 4.6. הכנת והצגת טבלת רכש ח"ג והוצאת הזמנות כחודשיים טרם תחילתה.
 - 4.7. ביצוע ישיבת שיפוצי קיץ מחלקתית והצגת גאנט פעילות- חודש לפני תחילת השיפוצים.
 - 4.8. הובלת תכנית שיפוצי קיץ במלואה בהתאם למסקנות סקר הסיכונים של ממונה הבטיחות העירוני.
 - 4.9. בניית תכנית תיעדוף לכלל מוסדות החינוך ברשות על פי דו"ח ממונה הבטיחות ומחלקת הביטחון וביצוע מעקב שבועי אחר מימושה.
- 5. **שדרוג תשתיות שונות (מערכות חשמל, ביוב, שערים, גדרות, מעקות, פרגולות ומשטחי ריצוף) במוסדות החינוך ברשות.**
 - 5.1. פרויקט משטחים בגני ברשות: התקנת 76 משטחים בגני הילדים עד סוף 2017.
 - 5.2. הטמעת תכנית תיעדוף מדורגת לאורך השנה.
 - 5.3. סיור מקדים וליווי צוותי ההתקנה המקצועיים בהתקנת המשטחים בגני הילדים.
- 6. **תיקון ליקויי הבטיחות במוסדות החינוך ע"פ דו"ח ממונה הבטיחות, מחלקת הביטחון והמוקד העירוני.**
 - 6.1. תיקון ליקויי בטיחות במלואם כפי שמופצים ע"י ממונה בטיחות עירוני, על פי סדרי העדיפות והקדימות המופיעים בדו"ח הבטיחות.
 - 6.2. תיקון ליקויי בטיחות המופצים ע"י מחלקת הביטחון והמוקד העירוני על פי רמת הדחיפות (הדחוף- יטופל מיידית, השאר- במסגרת תכנית העבודה).



- 6.3. טיפול בקריאות מוקד תוך 3 שעות מקבלת קריאה וביצוע בקרה יומי אחר סגירות פנייה.
7. **מעקב אחר תיקון ליקויי הבטיחות במוסדות החינוך.**
 - 7.1. מעקב אחר ביצוע תיקוני בטיחות במוס"ח אחת לשבוע.
 - 7.2. וידוא סיום תיקון ליקויי הבטיחות בעת קבלת דו"ח ממונה הבטיחות הסופי.
8. **מעקב וטיפול אחר דפי המטלות המופצים למחלקה.**
 - 8.1. ביצוע סיורי שטח בשיתוף מחלקת ספורט ואירועים על פי לוח שנקבע לאירוע.
 - 8.2. הצגת דרישת חומרי גלם ואמצעים לטובת האירועים- חודש לפני.
 - 8.3. הצגת טבלת כוחות ומשימות לכל אירוע- שבועיים לפני.
9. **שדרוג מערכת זיו לפתיחת הזמנות תיקונים לכלל מוסדות החינוך והעירייה.**
 - 9.1. אפיון צרכי המחלקה והטמעתם במערכת זיו ברבעון הראשון של 2017.
10. **ניהול מחסן האחזקה.**
 - 10.1. שדרוג מערכת מטרופולינט לרכש לקליטת ח"ג בחציון 2017.
 - 10.2. ניפוק ח"ג וציוד לצוותי העבודה ומוסדות החינוך על פי דרישה.
 - 10.3. ספירות מלאי במחסן אחזקה אחת לשנה.
11. **שדרוג מערך כלי עבודה ומכשור מחלקתי.**
 - 11.1. הגשת דו"ח תקינות כלי עבודה לקראת שדרוג למנהלת האגף במהלך מחצית הראשונה של 2017.
 - 11.2. הזמנת כלי עבודה חדשים למול מחלקת הרכש לאחר קבלת אישור מאורגני העירייה ומנהלת האגף.
 - 11.3. הגשת דו"ח פעילות רכבים למול צרכי המחלקה למנהלת האגף ואורגני העירייה במהלך המחצית הראשונה של 2017.
 - 11.4. העברת בקשה לאפיון רכב מחלקתי נוסף למול קצין הרכב, לאחר קבלת אישור אורגני העירייה.
12. **אפיון צרכי ההכשרות המקצועיות במחלקה.**
 - 12.1. עריכת סקר צרכים בהתאם לשנה החולפת במהלך מחצית הראשונה של 2017.
 - 12.2. בחינת הכשרות אפשריות, עלויות והיתכנות כלכלית במהלך מחצית הראשונה של 2017.
 - 12.3. הגשת תכנית האפיון למנהלת האגף, אגף משאבי אנוש ואורגני העירייה.

5. מכנה ארגוני



6. תקציב

הערות	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
				ביצוע סיוור תקינות מבני חינוך אחת לשבוע.	ביצוע מעקב אחר תחזוקת מבני מוסדות החינוך.	לתחזק באופן מלא את כלל מוסדות החינוך בשגרה ובחרום.
	שוטף	8132.421	382.500	טיפול בקריאות תקלה עד שבועיים מיום הקריאה.	מתן שירותי גינון לכלל גני הילדים ברשות.	
משאית+ עגלה נגררת+ 3 סנדלים קנגו	שוטף	811.731	300.000			
	שוטף	8131.730	46.800			
				טיפול בקריאות דחופות תוך שלוש שעות.	תחזוקה שוטפת של מתקני המשחק וריהוט מוסדות החינוך.	
				פתיחת הזמנות תיקון ע"ב יומי.		

טרם תחילתה.		
ביצוע ישיבת שיפוצי קיץ מחלקותית והצגת גאנט פעילות- חודש לפני תחילת השיפוצים.		
הובלת תכנית שיפוצי קיץ במלואה בהתאם למסקנות סקר הסיכונים של ממונה הבטיחות העירוני.		
בניית תכנית תיעודף לכלל מוסדות החינוך ברשות על פי דו"ח ממונה הבטיחות ומחלקת הביטחון וביצוע מעקב שבועי אחר מימושה.		
פרויקט משטחים בגני" ברשות: התקנת 76 משטחים בגני הילדים עד סוף 2017.	שדרוג מערכת זיו לפתיחת הזמנות תיקונים לכלל מוסדות החינוך והעירייה.	פיתוח מחלקת האחזקה.
הטמעת תכנית תיעודף מדורגת לאורך השנה.	שדרוג מערכת מטרופולינט לרכש.	



מחלקת מחשוב



מחלקת מחשוב

מחלקת המחשוב מספקת שרותי מחשוב ואמצעי קצה, תקשורת נתונים, טלפוניה ומערכות מידע להנהלת הרשות, אגפי העירייה, מחלקות העירייה ולמוסדות החינוך. המחלקה אחראית לתפעול ותחזוקת מערכי המחשוב המרכזיים במרכז המחשבים ובאתר הגיבו. המחלקה מספקת שרותי תחזוקה לכלל המחשבים, ציוד הקצה ותקשורת ברשות ובמוסדות החינוך לרבות גני ילדים, בתי ספר יסודיים וחטיבות הביניים. המחלקה מובילה עם אגף החינוך את כל הקולות הקוראים למערך החינוך ובין היתר, מחשב לכל ילד, מחשב לכל מורה, מחשבים לחינוך המיוחד. המחלקה מובילה עם אגף החינוך רכש, חלוקת מחשבים וציוד קצה למוסדות חינוך במסגרת תקציבי הרשות, תקציבי משרד החינוך ומפעל הפיס. המחלקה אחראית לכלל חוזי התחזוקה למערכות המחשוב, תקשורת נתונים והטלפוניה לרשות. המחלקה מובילה פרויקטים טכנולוגיים לעיר חכמה (כמו פריסת סיבים אופטיים, פריסת WIFI עירוני ציבורי, טלפונית IP ומוקד שרות, אפליקציה עירונית, תיק תושב, מערך מצלמות עירוני). המחלקה מספקת שרותי מערכות מידע למשתמשים ומסייעת להתאים למחלקות העירייה את המערכות המתאימות לצרכיהם.

1. חזון המחלקה

להיות מחלקה מובילה בעירייה המספקת שרות נדיב, איכותי ויעיל לכל לקוחותיה. אספקת שרותי מחשוב ומערכות מידע לעובדי העירייה ולמוסדות החינוך המותאמים לצרכיהם כך שיהוו מכפיל כוח ליישום מטרותיהם ויעדיהם. לתכנן וליישם תכנית תקשוב לעיר חכמה ודיגיטלית המשרתת את התושב וביטחוננו תוך מתן תחושה של חיים בעיר חכמה, בטוחה ומתקדמת.

2. מטרות

1. תחזוקת מערכות המחשוב והתקשורת במוסדות החינוך
2. הובלה ויישום פרויקטים לחלוקת ציוד מחשוב למגזרי מורים ותלמידים
3. הובלת קולות קוראים ופרויקטים טכנולוגיים למוסדות החינוך
4. תחזוקת מערכות המחשוב והתקשורת ברשות
5. מתן שרותי מערכות מידע ויישומים יעילים ומתאימים לצרכי פעילות עובדי העירייה
6. קידום פרויקטים לעיר חכמה
7. שדרוג מערך הטלפוניה והפעלת מערכת מוקד טלפוני במוקד העירוני
8. חידוש והפעלת כל חוזי התחזוקה למערכות המידע והמחשוב הפועלות ברשות
9. שיפור אבטחת מידע למערכות המחשוב
10. מענה תקשורת נתונים ודיבור לרשות

3. יעדים לכל מטרה

1. תחזוקת מערכות המחשוב והתקשורת במוסדות החינוך.
 - 1.1 תחזוקת שוטפת למערכות המחשוב והתקשורת במוסדות החינוך תוך עמידה ברמות השרות.
 - 1.2 אחזקת ציוד המחשוב, התקשורת והציוד ההיקפי במוסדות החינוך.
 - 1.3 חידוש התקשוריות להמשך עבודה שוטפת למוסדות חינוך.



2. **הובלה ויישום פרויקטים לחלוקת ציוד מחשוב למגזרי המורים והתלמידים.**
 - 2.1 מחשב לכל ילד - חלוקת מחשבים לילדים.
 - 2.2 מחשב לכל מורה - המשך חלוקת מחשבים ניידים למורים זכאים.
 - 2.3 מחשבים לחינוך המיוחד - המשך חלוקת מחשבים למגזר החינוך המיוחד.
 - 2.4 רכש מחשבים למעבדות בתי ספר.
 3. **הובלת קולות קוראים טכנולוגיים למוסדות החינוך.**
 - 3.1 שילוב מוסדות החינוך ברשות בקולות קוראים טכנולוגיים שיפורסמו במהלך השנה.
 4. **תחזוקת מערכות המחשוב והתקשורת ברשות.**
 - 4.1 תחזוקת שוטפת למערכות המחשוב והתקשורת ברשות תוך עמידה ברמות השרות.
 - 4.2 הטמעת מערכת CRM למוקד המחלקה.
 - 4.3 המשך שכירת כ"א מקצועי למחלקת מחשוב.
 5. **מתן שרותי מערכות מידע ויישומים יעילים ומתאימים לצרכי פעילות מחלקות העיריה ומערכות חינוך.**
 - 5.1 ללוות ולהמליץ למחלקות העירייה על מערכות מידע ויישומים המתאימים לצרכיהם.
 6. **קידום פרויקטים לעיר חכמה.**
 - 6.1 סיבים אופטיים - סיום פריסת שלב א'.
 - 6.2 סיבים אופטיים - הרחבת הפריסה לשלב ב'.
 - 6.3 הפעלת WIFI עירוני ב-20 אתרים בעיר (גנים ציבוריים ומוסדות ציבור עירוניים).
 - 6.4 הפעלת מערכת תיק תושב באינטרנט.
 - 6.5 שדרוג מערך המצלמות - מימוש שלב ראשון, החלפת לב המערכת במוקד ומצלמות בהתאם למשאבים שיוקצו. (באמצעות מכרז חשכ"ל).
 - 6.6 פרויקט נת"צ - פריסת צנרת תת"ק לתשתיות לתקשורת בנת"צ לצרכי מצלמות אכיפה, תקשורת לתחנות, תאורה וכדו'.
 - 6.7 פרויקט רמלה מערב - פריסת צנרת תת"ק לתקשורת לחיבור לרשת באתרים ציבוריים, מצלמות וכדו'.
 - 6.8 המשך שרותי "אפליקציה עירונית" לתושבי העיר.
 7. **שדרוג מערך הטלפוניה והפעלת מערכת מוקד טלפוני במוקד העירוני.**
 - 7.1 החלפת מרכזית הטלפונים הישנה במערכת חדשה ועדכנית, החלפת הטלפונים, הפעלת מערכת למוקד טלפוני במוקד העירוני.
 8. **חידוש והפעלת כל חוזי התחזוקה למערכות המידע והמחשוב הפועלות ברשות.**
 - 8.1 חידוש כל חוזי התחזוקה באופן שתיווצר רציפות בזמן.
 9. **שיפור אבטחת מידע למערכות המחשוב.**
 - 9.1 העתקת מערכות מטרופולינט (גבייה, גזברות) לחוות השרתים של החברה.
 - 9.2 גיבוי ת"ע למימוש המלצות סקר סיכונים.
 10. **מענה תקשורת נתונים ודיבור לרשות.**
 - 10.1 קישור לרשת העירייה של כל אתרי הרשות בקווי תקשורת שמתאימים לצרכי האתר.
 - 10.2 קווי חיוג חוץ לכל משתמשי העירייה.
- 4. מדדי ביצוע:**
1. **תחזוקת שוטפת למערכות המחשוב והתקשורת במוסדות החינוך תוך עמידה ברמות השרות.**
 - 1.1 טיפול באותו יום ע"י טכנאי המחלקה ב-90% מכלל הקריאות הנפתחות ע"י משתמשים. סיום טיפול ב-100% מהקריאות תוך 3 ימי עבודה.

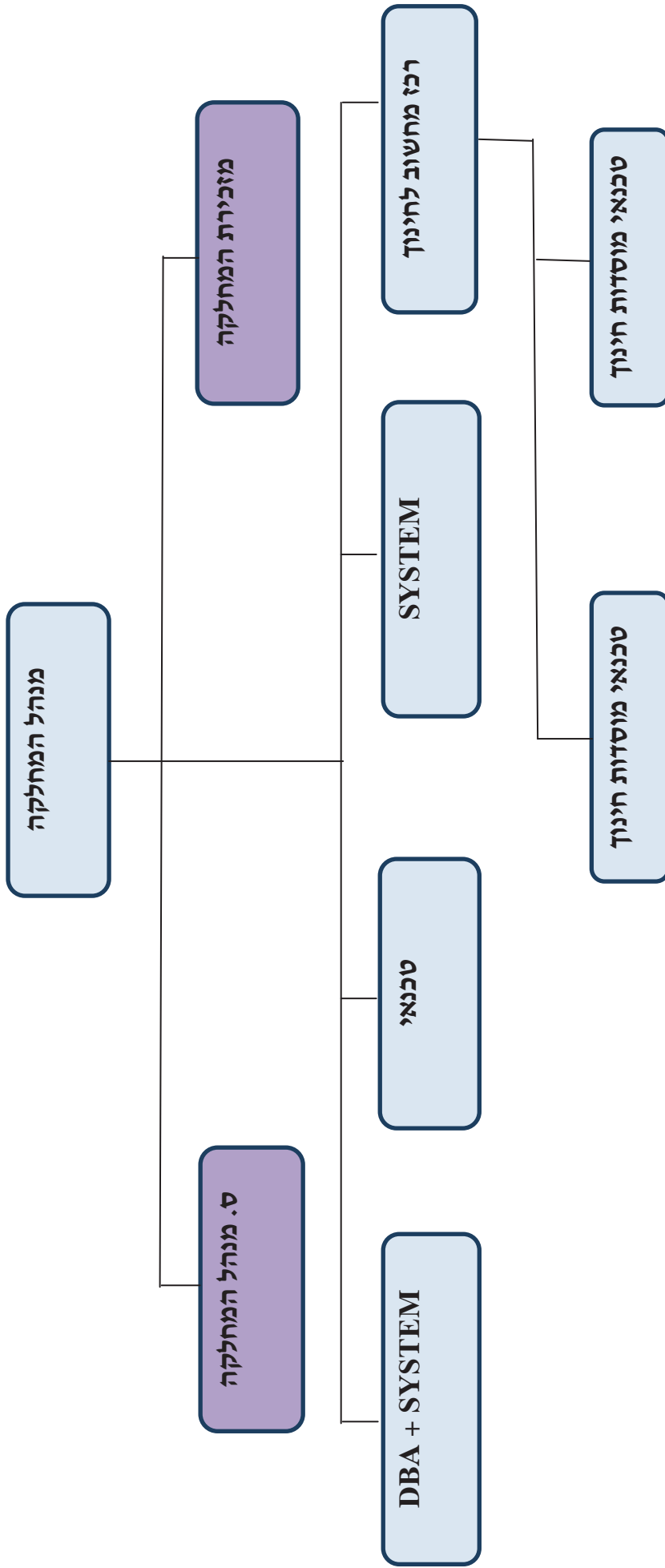


2. **אחזקת ציוד המחשוב, התקשורת והציוד ההיקפי במוסדות החינוך.**
 - 2.1. חידוש חוזה אחזקה לציוד המחשוב במוסדות החינוך ב-1/2017
 - 2.2. תיקון תקלות, בלאי, הוספת נקודות תקשורת באופן שוטף
 - 2.3. חידוש 60 סוללות ישנות למחשבים ניידים בשימוש תלמידי בתי ספר (מותנה תקציב).
3. **חידוש התקשרויות להמשך עבודה שוטפת למוסדות חינוך ב-1/2017.**
 - 3.1. תשלומי רישום לגני ילדים וכיתות א'.
 - 3.2. קישור בתי ספר לרשת מנב"ס.
 - 3.3. המשך שימוש במערכת חינוך במטרו.
 - 3.4. המשך מתן שרותי אינטרנט למוסדות חינוך.
4. **מחשב לכל ילד - חלוקת מחשבים לילדים.**
 - 4.1. חלוקת 90 מחשבים לילדים.
5. **מחשב לכל מורה - המשך חלוקת מחשבים ניידים למורים זכאים.**
 - 5.1. המשך חלוקת מחשבים ניידים למורים בהתאם לתקציב.
6. **מחשבים לחינוך המיוחד - המשך חלוקת טאבלטים למגזר החינוך המיוחד.**
 - 6.1. המשך חלוקת טאבלטים למורים בהתאם לתקציב.
7. **רכש מחשבים למעבדות בתי ספר.**
 - 7.1. רכש כ-20 מחשבים למעבדות מחשוב בבתי ספר.
8. **שילוב מוסדות החינוך ברשות בקולות קוראים טכנולוגיים במהלך השנה.**
 - 8.1. השתלבות והובלת קולות קוראים טכנולוגיים למוסדות חינוך.
9. **תחזוקת שוטפת למערכות המחשוב והתקשורת ברשות תוך עמידה ברמות השרות.**
 - 9.1. טיפול באותו יום ע"י טכנאי המחלקה ב-90% מכלל הקריאות הנפתחות ע"י משתמשים. סיום טיפול ב-100% מהקריאות תוך 3 ימי עבודה
 - 9.2. רכש שוטף לדיסקים, מצברים למערכות אל פסק, רישיונות נקודות תקשורת בהתאם לצרכי הרשות.
10. **הטמעת מערכת CRM למוקד המחלקה.**
 - 10.1. הטמעת מערכת CRM דרך חברת מטרופולינט במחלקת מחשוב - רבעון הראשון.
11. **המשך שכירת כ"א מקצועי למחלקת מחשוב**
 - 11.1. תשלום חודשי לחברת מטרופולינט על שכירת 2 אנשים (טכנאי מחשבים וטכנאי SYSTEM).
12. **ללוות ולהמליץ למחלקות העירייה על מערכות מידע ויישומים המתאימים לצרכיהם.**
 - 12.1. מתן יעוץ ומענה שוטפים לדרישות מחלקות העירייה למערכות מידע ויישומים הנדרשים לעבודתם השוטפת.
13. **סיבים אופטיים - סיום פריסת שלב א'**
 - 13.1. פריסת סיבים והשלמת קישור האתרים בשלב א' - רבעון שני.
14. **הרחבת הפריסה לשלב ב'**
 - 14.1. הרחבת ההתקשרות עם היועץ - סוף 2/2017.
 - 14.2. תכנון להרחבת הפריסה - רבעון שני.
 - 14.3. פריסה וקישור אתרים נוספים - רבעון שלישי.
15. **הפעלת WIFI עירוני ב-20 אתרים בעיר (גנים ציבוריים ומוסדות ציבור עירוניים).**
 - 15.1. השלמת הפריסה ב-20 אתרים - רבעון ראשון.
16. **הפעלת מערכת תיק תושב באינטרנט**
 - 16.1. הפעלת המערכת לשימוש תושבים - רבעון ראשון.
17. **שדרוג מערך המצלמות - מימוש שלב ראשון (מותנה בפרסום מכרז חשכ"ל במהלך 1/2017).**
 - 17.1. שכירת יועץ לליווי הפרויקט עד 15/3/2017.



- 17.2. החלפת לב המערכת במוקד ומצלמות בהתאם למשאבים שיוקצו - רבעון שני/שלישי.
18. פרויקט נת"צ .
- 18.1. שילוב פריסת צנרת תת"ק לתשתיות לתקשורת בנת"צ לצרכי מצלמות אכיפה, תקשורת לתחנות, תאורה חכמה וכדו' בלו"ז הפרויקט.
19. פרויקט רמלה מערב.
- 19.1. פריסת צנרת תת"ק לתקשורת לחיבור אתרים ציבוריים לרשת העירונית, מצלמות וכדו' בלו"ז הפרויקט.
20. המשך שרותי "אפליקציה עירונית" לתושבי העיר.
- 20.1. הארכת הסכם לשימוש באפליקציה העירונית לשימוש התושבים - 4/2017.
21. החלפת מרכזית הטלפונים הישנה.
- 21.1. בחירת ספק זוכה - 2/2017
- 21.2. אספקת שרותי מרכזיה והחלפת טלפונים, מערכות מיתוג, הקמת מוקד טלפוני ושרותי אחזקה - רבעון שני.
22. חידוש כל חוזי התחזוקה באופן שתיווצר רציפות בזמן חוזי התחזוקה.
- 22.1. חידוש חוזי התחזוקה לכל הציוד בחוות השרתים בהתאם למועדי פקיעת תוקף החוזים.
23. העתקת מערכות מטרופולינט (גבייה, גזברות) לחוות השרתים של החברה.
- 23.1. העתקת המערכות לחוות השרתים של חברת מטרופולינט לצורך פשטות התחזוקה במערכות ושיפור מענה אבטחת מידע ושרידות לנתונים - 1/2017.
24. גיבוש ת"ע למימוש המלצות סקר סיכוני אבטחת מידע.
- 24.1. תיעודף למימוש המלצות סקר סיכוני אבטחת מידע בהתאם למשאבים 1/2017.
- 24.2. עדכון נהלי אבטחת מידע - 2/2017.
25. קישור לרשת העירונית של כל אתרי הרשות בקווי תקשורת שמתאימים לצרכי האתר.
- 25.1. עבודה שוטפת של המשתמשים ביישומי המחשב.
26. קווי חיוג חוץ לכל משתמשי העירונית.
- 26.1. אספקת קווי חיוג מחוץ לרשות לשימוש משתמשי העירונית.

5. מכנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
רצות מחשוב + 2 טכנאים	שטף	כ"א מחשוב	1616.110		טיפול באותו יום ע"י טכנאי המחלקה ב-	תחזוקת שוטפת למערכות המחשוב והתקשורת	תחזוקת מערכות המחשוב והתקשורת
			1616.130		90% מכלל הקריאות הנפתחות ע"י משתמשים.		
					סיום טיפול ב-100% מהקריאות תוך 3 ימי עבודה	במוסדות החינוך	במוסדות החינוך
						תוך עמידה ברמות השרות	
						אחזקת ציוד המחשוב, התקשורת והציוד	
					חידוש חוזה אחזקה לציוד המחשוב במוסדות החינוך ב-1/2017	אחזקת ציוד המחשוב, התקשורת והציוד	
					תיקון תקלות, בלאי, הוספת נקודות תקשורת באופן שוטף	ההיקפי במוסדות החינוך	
					חידוש 60 סוללות ישנות למחשבים ניידים בשימוש תלמידי בתי ספר	החינוך	
					תשלומי רישום לגני ילדים וכיתות א'	חידוש התקשרויות להמשך עבודה שוטפת למוסדות חינוך	
					קישור בתי ספר לרשת מנב"ס	חידוש התקשרויות להמשך עבודה שוטפת למוסדות חינוך	
					המשך שימוש במערכת חינוך במטרו	חידוש התקשרויות להמשך עבודה שוטפת למוסדות חינוך	
					המשך מתן שרותי אינטרנט למוסדות חינוך	חידוש התקשרויות להמשך עבודה שוטפת למוסדות חינוך	

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	פרוייקט	אגף החינוך	8132.936	70,300	חלוקת 90 מחשבים לילדים	מחשב לכל ילד - חלוקת מחשבים לילדים	הובלה ויישום פרויקטים לחלוקת ציוד מחשוב למגזרי מורים ותלמידים
140,000 ₪ בהוצאות מותנות	פרוייקט	אגף החינוך	8132.934	170,000	המשך חלוקת מחשבים ניידים למורים בהתאם לתקציב	מחשב לכל מורה - המשך חלוקת מחשבים ניידים למורים זכאים	
לא מתקצב	פרוייקט	אגף החינוך		-	המשך חלוקת טאבלטים לחינוך המיוחד בהתאם לתקציב	מחשבים לחינוך המיוחד - המשך חלוקת מחשבים למגזר החינוך המיוחד	
רכש מחשבים בהתאם לתקצוב (3 מחשבים)	שוטף	אגף החינוך	8132.575	10,000	רכש כ-20 מחשבים למעבדות מחשוב בבתי 190	רכש מחשבים למעבדות בתי 190	
בהתאם לקולות קוראים שיפורסמו במהלך השנה	פרוייקט	אגף החינוך		--	שילוב מוסדות החינוך והובלה קולות קוראים טכנולוגיים למוסדות חינוך	שילוב מוסדות החינוך ברשות בקולות קוראים	הובלת קולות קוראים ופרוייקטים טכנולוגיים

למחלקת מחשוב							מקצועי למחלקת מחשוב	מתן שרותי מערכות מידע ויישומים יעילים ומתאימים לצרכי פעילות עובדי העירייה
	שוטף						מחשוב	ללוות ולהמליץ למחלקות העירייה על מערכות מידע ויישומים המתאימים לצרכיהם
הוצאות מותנות	פרויקט	מחלקת מחשוב	1616.780	40,000			הרחבת ההתקשרות עם היועץ - סוף 2/2017	סיבים אופטיים - הרחבת הפריסה לשלב ב'
מותנה בתקצוב	פרויקט						תכנון אתרים להרחבת הפריסה - רבעון שני. פריסה וקישור אתרים נוספים - רבעון שלישי	
הערות	שוטף/פ רויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה	
	פרויקט	מחלקת	1616.780	207,000	השלמת הפריסה ב- 20 אתרים -רבעון	WIFI	הפעלת	מתן שרותי

			מחשוב	1616.752				מכרז		מערכות מידע ויישומים יעילים ומתאימים לצרכי פעילות עובדי העירייה
			-	-				פרויקט		עירוני ב-20 אתרים בעיר (גנים) ציבוריים ומוסדות ציבור עירוניים)
			עירייה		40,000			פרויקט		הפעלת מערכת תיק תושב באינטרנט
מאתנה בפרסום מכרז חש"ל עבור רשויות או מכרז של העירייה			עירייה					פרויקט		שדרוג מערך המצלמות - מימוש שלב ראשון, החלפת לב המערכת במוקד ומצלמות בהתאם למשאבים שיוקצו. (באמצעות מכרז חש"ל).
			עירייה	תב"ר	???			פרויקט		

פרויקט נת"צ - פריסת צגרת תת"ק לתשתיות לתקשורת בנת"צ לצרכי מצלמות אכיפה, תקשורת לתחנות, תאורה וכדו'	שילוב פריסת צגרת תת"ק לתשתיות לתקשורת בנת"צ לצרכי מצלמות אכיפה, תקשורת לתחנות, תאורה חכמה וכדו' בלו"ז הפרויקט							
פרויקט רמלה מערב - פריסת צגרת תת"ק לתקשורת לחיבור לרשת באתרים ציבוריים, מצלמות וכדו'	פריסת צגרת תת"ק לתקשורת לחיבור אתרים ציבוריים לרשת העירונית, מצלמות וכדו' בלו"ז הפרויקט							
המשך שרותי "אפליקציה עירונית" לתושבי העיר	הארכת הסכם לשימוש באפליקציה העירונית לשימוש	30,000	1616.780	מחלקת מחשוב	שוטף			

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שטף/פ/רויקט	הערות
שדרוג מערך הטלפוניה והפעלת מערכת מוקד טלפוני במוקד העירוני	החלפת מרכזית הטלפונים הישנה במערכת חדשה ועדכנית, החלפת הטלפונים, הפעלת מערכת למוקד טלפוני במוקד העירוני	בחירת ספק זוכה – 2/2017					
		אספקת שרותי מרכזיה והחלפת טלפונים, מערכות מיתוג, הקמת מוקד טלפוני ושרותי אחזקה – רבעון שני	180,000	1931.540	הוצאות תקשורת	פרויקט + שוטף	רכישת שרותי מרכזיה, טלפוניה ומוקד ממהלים בתשלום חודשי ובהסכם רב שנתי (2 + 5)
חידוש והפעלת כל חוזי התחזוקה למערכות המידע והמחשוב הפועלות ברשות	חידוש כל חוזי התחזוקה באופן שתיווצר רציפות בזמן	חידוש חוזי התחזוקה לכל הציוד בחוות השרתים בהתאם למועדי פקיעת תוקף החוזים	130,000	1616.780	מחלקת מחשוב	שוטף	

שיפור אבטחת מידע למערכות המחשוב	העתקת מערכות מטרופולינט (גבייה, גזברות) לחוות השרתים של החברה.	העתקת המערכות לחוות השרתים של חברת מטרופולינט לצורך פשטות התחזוקה במערכות ושיפור מענה אבטחת מידע ושרידות לנתונים – 1/2017	-	-	מחלקת מחשוב	פרויקט	במסגרת הארכת הסכם התקשרות עם חברת מטרופולינט
	גיבוש ת"ע למימוש המלצות סקר סיכונים	תיעודף למימוש המלצות סקר סיכוני אבטחת מידע בהתאם למשאבים 1/2017 עדכון נהלי אבטחת מידע – 2/2017	50,000	1616.780	מחלקת מחשוב	פרויקט	הוצאות מותנות
מענה תקשורת נתונים ודיבור לרשות	קישור לרשת העירייה של כל אתרי הרשות בקווי תקשורת שמתאימים לצרכי האתר	עבודה שוטפת של המשתמשים ביישומי המחשב		1931.540		שוטף	
	קווי חיוג חוץ לכל משתמשי העירייה	אספקת קווי חיוג מחוץ לרשות לשימוש משתמשי העירייה		1931.540		שוטף	

תקציב 2017 מול תקציב 2016 מאשר	מס' משרות	הצעת תקציב מול תקציב 2016 כיל	הצעת תקציב 2017	תקציב 2016 כיל	שם כרטיס	מס' כרטיס
-169,285		74,219	951,776	877,557	מחשוב	1616000110
-57,025		6,900	63,500	56,600	שעות נוספות	1616000130
189		-342	2,500	2,842	תיקוני בנין	1616000420
613		-	10,100	10,100	מאור כוח וחימום	1616000431
212		-	815	815	ציוד משרדי מתכלה	1616000470
123		-	1,000	1,000	כיבוד ואירוח	1616000510
51,707		-75,408	-	75,408	הוצ רכב ליסינג	1616000531
646		-200	25,000	25,200	הוצאות תקשורת	1616000540
-28,483		1,480	535,000	533,520	מיכון	1616000570
11,579		11,820	58,500	46,680	הוצאות רכב תפעולי	1616000730
-18,584		-40	27,400	27,440	עבודות קבלניות	1616000750
200,000		-200,000	-	200,000	מעבר לענן	1616000751
44,000		-37,000	7,000	44,000	אינטרנט באתרים ציבוריים	1616000752
300,000		-300,000	-	300,000	שדרוג מרכזיה	1616000753
25,000		-25,000	-	25,000	תיקי אתר	1616000754
5,815		-5,815	-	5,815	קודנים	1616000755
50,000		-50,000	-	50,000	מערכות מידע לניהול הרשות	1616000756
-208		-6,631	4,482	11,113	משאבי אנוש-שכל'ע	1616000759
8,619		-150,000	388,318	538,318	מיתשוב-מח' העיריה	1616000780
424,917	-	-756,017	2,075,391	2,831,408	סה"כ	
393,712		-179,166	450,000	629,166	הוצאות תקשורת	1931000540
818,629	-	-935,183	2,525,391	3,460,574	סה"כ מחלקה	

מחלקת מחשוב

הערות	תכנון 2017	שם סעיף	סעיף תקציבי	יעדים 2017
מטחפולנינט, רישום גני" והעברת קבצים למשה"ח	₪ 85,000	מיכון	811	רישום גני"י
מטרופולנינט, רישום תלמידי כיתה א' (לפי כ-1,500 תלמידים)	₪ 12,000	מיכון	811	רישום תלמידי כיתה א'
שדרוג מעבדות מחשבים במס' בתי ספר בהדרגה	₪ 10,000	רכש מחשבים ניידים	8132	רכש מחשבים למעבדות מחשבים ב-2-3 בתי ספר
	₪ 15,000	מחשוב-בלת"מ	8132	תקלות, נקודות תקשורת
	₪ 20,000	מחשוב - חידוש סוללות למחשבים ניידים	8132	חידוש סוללות למחשבים ניידים בבתי ספר
קיוזז משה"ח מחוברי מנב"ס	₪ 30,022	פרוייקטים מיוחדים	8132	קישור בתי ספר לרשת מנב"ס
כל שנה קלנדרית - שריון בחוזה	₪ 79,200	פרוייקטים מיוחדים	8132	יכולת עבודה של בתי הספר על התוכנה
לכל מחשב \$100 + 270 ₪ + 10,000 ₪ לטובת הוצאות אדמיניסטרציה (הדרכות וכד')	₪ 70,300	מחשב לכל ילד	8132	חלוקת 90 מחשבים ניידים לילדים
140,000 בהוצאות מותנות	₪ 410,000			חלוקת 250 מחשבים ניידים למורים
הסכם תמיכת טלקוד עבור כל בתי הספר שלא בתוכנית הלאומית	₪ 280,000	מחשוב אחזקה	81321	אחזקת כל המחשבים והציוד ההקפי' במוסדות החינוך
עבור ספק נטוויז'ן חידוש כל 1 לימאר	₪ 30,000	מחשוב תשתיות	81321	קישור גני ילדים ובתי ספר לאינטרנט





מחלקת בטחון



מחלקת בטחון

מחלקת הביטחון אחראית על ריכוז הנושאים בעירייה הקשורים לביטחון השוטף ולהיערכות לחירום, בכלל זה על הביטחון, הבטיחות וההיערכות לחירום במוסדות החינוך בעיר.

ביום יום אנו עוסקים בביטחון השוטף של הרשות, בדגש על אבטחת מוסדות חינוך, אבטחת מתקני העירייה ואבטחת האירועים העירוניים.

בנוסף, מחלקת הביטחון עוסקת לא רק בביטחון השוטף - המחלקה נערכת בשגרה למספר תרחישי חירום שונים, כדוגמת: מלחמה, רעידת אדמה, אפר"ן, אירוע חומ"ס, משבר מים, שריפות, פיגועים וכדומה.

המחלקה בקשר עם מספר רב של גורמי חוץ וביניהם - המשרד לביטחון פנים, פקע"ר, משרד החינוך (אגף הביטחון במחוז מרכז), משרד הפנים (רח"ל, פס"ח), איגוד הקב"טים, משטרת ישראל, כיבוי אש, משמר אזרחי ושאר משרדי הממשלה הקשורים לנושא הביטחון. כמו כן, אנו בשת"פ עם רשויות סמוכות לסיוע הדדי, כל זאת בהנחיית רשות החירום הלאומית ופיקוד העורף.

1. תזון המחלקה

הקניית ביטחון ותחושת ביטחון לתושבי העיר בימי רגיעה ובעיתות חירום, על ידי טיפול בנושאי ביטחון וחירום בעיר בכלל ובמוסדות החינוך בפרט, בזמן רגיעה וכהיערכות לחירום. כל זאת תוך שיתוף פעולה עם כוחות הביטחון, גורמי הצלה שונים ומשרדי ממשלה.

2. מטרות

1. לשפר באופן מתמיד את תחושת הביטחון של התושבים
2. פיקוח על חברות האבטחה והמיגון ושיפור הרמה המקצועית של המאבטחים
3. שמירת רמת הביטחון, הסדר הציבורי והבטיחות במוסדות החינוך ומתקני העירייה
4. להכין את הרשות להתמודדות עם מצבי חירום שונים
5. להכין את מוסדות החינוך להתמודדות עם מצבי חירום שונים

3. יעדים לכל מטרה

1. לשפר באופן מתמיד את תחושת הביטחון של התושבים
 - 1.1 לקיים פגישות עם כלל גורמי הביטחון לצורך תיאום המענה הביטחוני השוטף
 - 1.2 להגדיר עבור הנהלת העירייה, מוסדות החינוך ומתקני הרשות את צרכי הביטחון של הרשות בהתאם להתראות ומידע שמתקבלים מגורמי חוץ (כגון - מ"י, צה"ל, משרד החינוך וכדומה)
 - 1.3 להגיב באופן מיידי על כל אירוע ביטחוני שמתרחש ברשות ולתת מענה בשילוב שאר הגורמים במידת הצורך.
 - 1.4 לוודא הצבת מאבטחים במוסדות החינוך ובמתקני העירייה בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ובהתאם לצרכי הרשות.
 - 1.5 לבצע מעקב אחר תקינות מרכיבי הביטחון והמיגון במוסדות החינוך ובמתקני העירייה.
2. פיקוח על חברות האבטחה והמיגון ושיפור הרמה המקצועית של המאבטחים
 - 2.1 לבצע באופן שוטף סיורים, תרגילים וביקורות מתוכננות ולא מתוכננות במוסדות החינוך
 - 2.2 לבצע כנסי מאבטחים - אחד לפני פתיחת שנה"ל ואחד באמצע שנה"ל
 - 2.3 לקיים תחקירי אירוע במקרי פריצה למוסדות חינוך ולמתקני העירייה
3. שמירת רמת הביטחון, הסדר הציבורי והבטיחות במוסדות החינוך ומתקני העירייה
 - 3.1 לעמוד בקשר רציף עם מוסדות החינוך ומתקני העירייה



- 3.2 לבצע מעקב אחר עמידה בתוכניות עבודה / דרישות חוזר מנכ"ל של משרד החינוך ו/או גופי חירום ארציים (כגון - מ"י, צה"ל, משרד הפנים וכדומה)
- 3.3 לאתר מפגעי בטיחות ולעמוד בקשר עם הגורמים האמונים על הסרתם
4. להכין את הרשות להתמודדות עם מצבי חירום שונים
 - 4.1 לתחזק ולשדרג בעת שיגרה את מרכז ההפעלה ולנהל בשעת חירום
 - 4.2 לשמור על רמת כשירות גבוהה של כלל גורמי הרשות במוכנותם לחירום
 - 4.3 לבצע מעקב אחר התחזוקה השוטפת של המקלטים הציבוריים
5. להכין את מוסדות החינוך להתמודדות עם מצבי חירום שונים
 - 5.1 לשמור על רמת מוכנות גבוהה בכלל מוסדות החינוך
 - 5.2 לבצע מעקב אחר התחזוקה השוטפת של המרחבים המוגנים במוסדות החינוך

4. מדדי ביצוע:

1. לקיים פגישות עם כלל גורמי הביטחון לצורך תיאום המענה הביטחוני השוטף
 - 1.1 ביצוע פגישה עם קצין האבטחה של משטרת ישראל אחת ל- 3 חודשים
 - 1.2 ביצוע פגישה עם מנהל המוקד העירוני אחת לחודש
 - 1.3 ביצוע פגישה עם מנהל השיטור העירוני אחת לחודש
 - 1.4 ביצוע פגישה עם מפקח חברת האבטחה אחת לשבוע
2. להגדיר עבור הנהלת העירייה, מוסדות החינוך ומתקני הרשות את צרכי הביטחון של הרשות בהתאם להתראות ומידע שמתקבלים מגורמי חוץ (כגון - מ"י, צה"ל, משרד החינוך וכדומה)
 - 2.1 לקיים הערכת מצב פנימית וחשיבה מחודשת אחת לחצי שנה על תקני האבטחה הקיימים
 - 2.2 לקיים הערכת מצב פנימית עם קבלת מידע מודיעי ו/או עם שינוי במצב הביטחוני באופן מיידי
3. להגיב באופן מיידי על כל אירוע ביטחוני שמתרחש ברשות ולתת מענה בשילוב שאר הגורמים במידת הצורך.
 - 3.1 זמינות טלפונית 24 שעות של נציג ממחלקת הביטחון לקבלת הודעות על אירועי ביטחון / חירום
 - 3.2 עם קבלת הודעה על אירוע חירום - פתיחת מרכז ההפעלה / נ' פיקוד בשטח האירוע ופעולה על פי נוהל מס' 1 בחירום - "נוהל הפעלה בעת אירוע חירום"
 - 3.3 בהתאם לצורך - חבירה לגורמי ביטחון / חירום / הצלה בשטח האירוע עד שעה מהתרחשות האירוע
4. לוודא הצבת מאבטחים במוסדות החינוך ובמתקני העירייה בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ובהתאם לצרכי הרשות.
 - 4.1 ביצוע בקרה יום יומית על התייצבות המאבטחים במוסדות החינוך במערכת OK2GO
 - 4.2 קבלת עדכון ממנהלי מתקני העירייה על אי התייצבות מאבטחים ומתן מענה מיידי
5. לבצע מעקב אחר תקינות מרכיבי הביטחון והמיגון במוסדות החינוך ובמתקני העירייה.
 - 5.1 קבלת דו"ח חודשי מרכזי הביטחון במוסדות החינוך וטיפול מיידי בבעיות תקינות העולות ממנו.
 - 5.2 קבלת עדכון מיידי ממנהלי מוסדות החינוך / מתקני העירייה על כל תקלה בתקינות מרכיבי ביטחון
 - 5.3 ביצוע סיורים יזומים באופן שוטף על ידי מפקחי חברת האבטחה והמיגון לבדיקת תקינות מרכיבי הביטחון בדגש על מערכת טמ"ס (אחת לשבוע) ומערכת לחצני מצוקה בגני הילדים (אחת לחודש)
 - 5.4 ביצוע בדיקה פיזית של מרכיבי ביטחון במוסדות חינוך אחת לחצי שנה על ידי קב"ט מוס"ח
 - 5.5 ביצוע בדיקת תקינות ציוד כיבוי אש אחת לשנה על ידי קבלן חיצוני לפני תחילת שנה"ל
6. לבצע באופן שוטף סיורים, תרגילים וביקורות מתוכננות ולא מתוכננות במוסדות החינוך
 - 6.1 ביצוע סיורים במוס"ח באופן יום יומי.

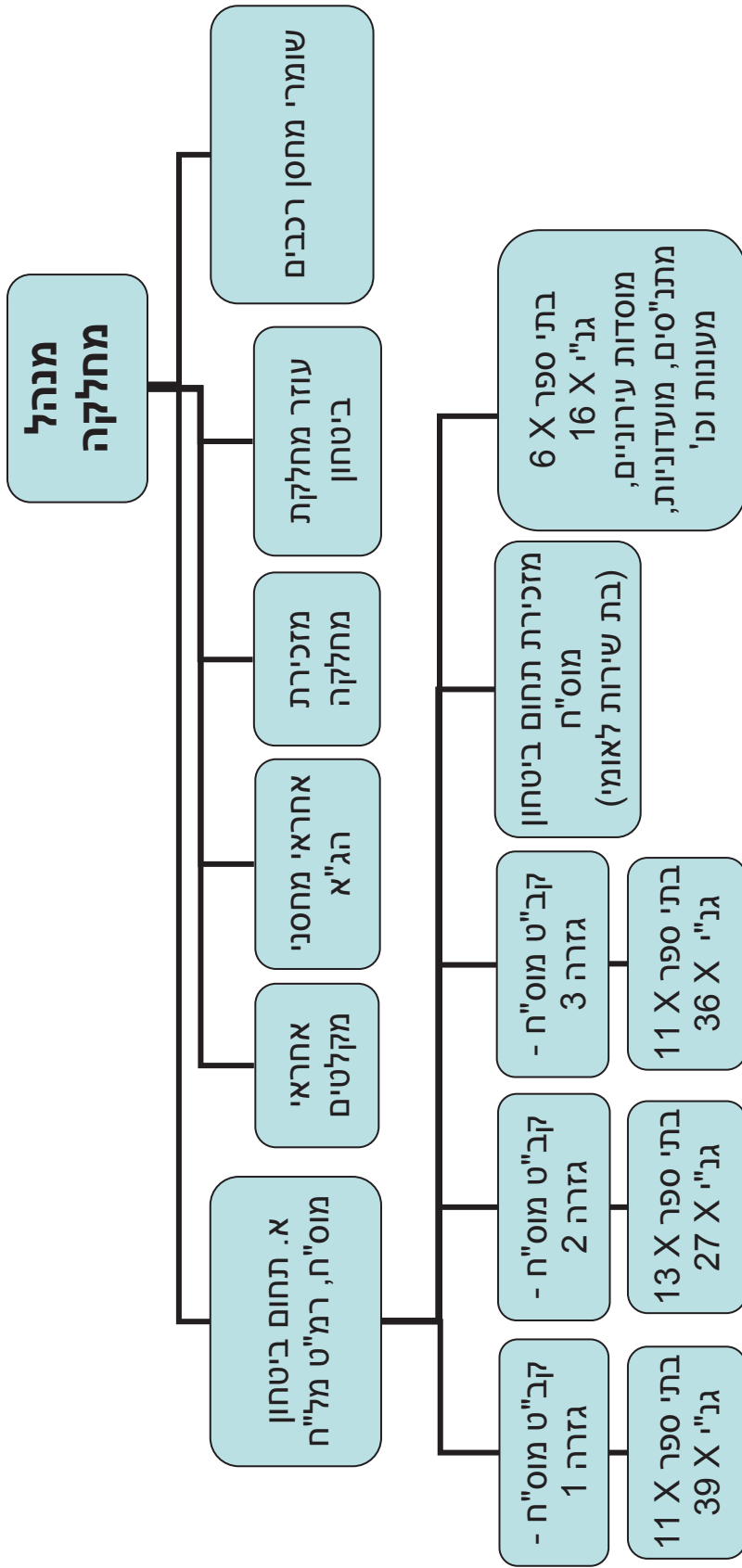


- 6.2. ביצוע ביקורת למאבטחי מוס"ח אחת לחודש.
- 6.3. ביצוע תרגיל ערנות למאבטחי מוס"ח אחת ל- 3 חודשים
- 6.4. ביצוע 2 ביקורות מתוכננות בשיתוף מנהליות מוסדות החינוך
- 6.5. ביצוע הדרכה פרטנית למנהל/ת ב"ס / גן חדשה/ה עד סוף חודש ספטמבר
- 6.6. ביצוע הדרכה פרטנית לרכז/ת ביטחון חדשה/ה עד סוף חודש נובמבר
7. **לבצע כנסי מאבטחים - אחד לפני פתיחת שנה"ל ואחד באמצע שנה"ל**
 - 7.1. ביצוע כנס במהלך חודש אוגוסט לפני תחילת שנה"ל בתיאום עם משטרת ישראל
 - 7.2. ביצוע כנס עד סוף חודש פברואר בתיאום עם חברת האבטחה
8. **לקיים תחקירי אירוע במקרי פריצה למוסדות חינוך ולמתקני העירייה**
 - 8.1. ביצוע תחקיר באופן מיידי עם קבלת הידיעה על הפריצה בתיאום עם חברת המיגון
9. **לעמוד בקשר רציף עם מוסדות החינוך ומתקני העירייה**
 - 9.1. מתן מענה מיידי, יעיל ומקצועי לכל פניה ממנהל/ת מוסד / מתקן עירוני - מענה טלפוני זמין 24 שעות באופן מיידי ותמידי, וביצוע סיור בשטח בהתאם לצורך בטווח של עד 7 ימים.
 - 9.2. ביצוע ביקור לא מתוכנן אחת לשלושה חודשים בכל מוס"ח
10. **לבצע מעקב אחר עמידה בתוכניות עבודה / דרישות חוזר מנכ"ל של משרד החינוך ו/או גופי חירום ארציים (כגון - מ"י, צה"ל, משרד הפנים וכדומה)**
 - 10.1. הוצאת תוכנית עבודה למוס"ח עד סוף חודש יולי לקראת שנה"ל הבאה
 - 10.2. לוודא מינוי רכז ביטחון בתחילת חודש ספטמבר
 - 10.3. קבלת תיקי שטח מעודכנים ממוסדות החינוך עד סוף חודש אוקטובר ושמירת העתק במחלקת ביטחון להוצאה בעת אירוע חירום בבית הספר
11. **לאתר מפגעי בטיחות ולעמוד בקשר עם הגורמים האמונים על הסרתם**
 - 11.1. קבלת מידע ממוסדות החינוך על כל מפגע בטיחותי והעברת הטיפול לממונה בטיחות / מחלקת אחזקה / מחלקת הנדסה
 - 11.2. ביצוע סקרי בטיחות במסגרת הביקורים במוסדות החינוך (אחת לשלושה חודשים)
12. **לתחזק ולשדרג בעת שיגרה את מרכז ההפעלה ולנהל בשעת חירום**
 - 12.1. ביצוע בדיקת תקינות מרכז ההפעלה והציוד בו אחת לחודש
 - 12.2. העברת דרישות לשדרוג מרכז ההפעלה (מחשוב, ריהוט, תוכנות, ציוד וכדומה) לקראת ישיבות תקציב.
13. **לשמור על רמת כשירות גבוהה של כלל גורמי הרשות במוכנותם לחירום**
 - 13.1. ביצוע 4 כנסי וועדת מל"ח רשותית במהלך השנה (כנס בתחילת ינואר - תוכנית עבודה, כנס ברבעון השני - עדכונים שוטפים והיערכות לתרגיל פקע"ר/רח"ל, כנס ברבעון השלישי במסגרת תרגיל פקע"ר / רח"ל, כנס ברבעון הרביעי לסיכום שנה)
 - 13.2. השתתפות של גורמי הביטחון בכנסים ובתרגילים של פקע"ר ורח"ל - בהתאם לתוכנית העבודה שלהם
 - 13.3. השתתפות של מנהלי מכלולים בחירום בכנסים ייעודיים של פקע"ר / רח"ל - בהתאם לתוכנית העבודה שלהם.
 - 13.4. ביצוע תרגיל רשותי במהלך הרבעון השלישי בתיאום פקע"ר ורח"ל
14. **לבצע מעקב אחר התחזוקה השוטפת של המקלטים הציבוריים**
 - 14.1. ביצוע ביקורת יזומות אחת ל- 3 חודשים במקלטים הציבוריים
 - 14.2. ביצוע ביקורת מתואמת עם פקע"ר אחת לשנה
15. **לשמור על רמת מוכנות גבוהה לחירום בכלל מוסדות החינוך**
 - 15.1. ביצוע 3 תרגילי היערכות לחירום בהתאם לתוכנית העבודה (2 תרגילי פתיחת שנה במהלך חודש ספטמבר, תרגיל במהלך חודש מאי)



- 15.2. ביצוע תרגיל מוס"ח ארצי בחודש פברואר בהתאם לתוכנית עבודה משרד החינוך
- 15.3. ביצוע כנסי רכזיות ביטחון וגננות לקראת תרגיל מוס"ח ארצי במהלך חודש ינואר
- 15.4. שליחת רכזיות ביטחון חדשים לקורס רכזיות ביטחון בהתאם להקצאה ממשרד החינוך
16. **לבצע מעקב אחר התחזוקה השוטפת של המרחבים המוגנים במוסדות החינוך**
- 16.1. קבלת דו"ח תקינות מקלטים פעמיים בשנה (אחד בחודש ספטמבר ואחד לקראת תרגיל ארצי בחודש פברואר)
- 16.2. בדיקת הדו"ח לפערים אל מול תקן משרד החינוך עד חודש מקבלתו.
- 16.3. העברת דרישה לתיקון פערים קריטיים / מצילי חיים באופן מידי ומעקב על ביצוע בטווח של 3 חודשים. במקביל - העברת סטאטוס לתיקון יתר הליקויים לאגף החינוך.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"ט"ים	שוטף		1726000110 + 1726000130		ביצוע פגישה עם קצין האבטחה של משטרת ישראל אחת ל-3 חודשים	לקיים פגישות עם כלל גורמי הביטחון לצורך תיאום המענה הביטחוני השוטף	לשפר באופן מתמיד את תחושת הביטחון של התושבים
					ביצוע פגישה עם מנהל המוקד העירוני אחת לחודש		
					ביצוע פגישה עם מנהל השיטור העירוני אחת לחודש		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110 + 1726000130		ביצוע פגישה עם מפקח חברת האבטחה אחת לשבוע	להגדיר עבור הנהלת העירייה, מוסדות החינוך ומתקני הרשות את צרכי הביטחון של הרשות בהתאם להתראות ומידע שמתקבלים מגורמי חוץ (כגון – מ"ל, צה"ל, משרד החינוך וכדומה)	
					לקיים הערכת מצב פנימית וחשיבה מחודשת אחת לחצי שנה על תקני האבטחה הקיימים		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110 + 1726000130		<p>זמינות טלפונית 24 שעות של נציג ממחלקת הביטחון לקבלת הודעות על אירועי ביטחון / חירום</p> <p>עם קבלת הודעה על אירוע חירום – פתיחת מרכז ההפעלה הרשותי / נק' פיקוד בשטח האירוע ופעולה על פי נוהל מס' 1 בחירום – "נוהל הפעלה בעת אירוע חירום"</p>	להגיב באופן מיידי על כל אירוע ביטחוני שמתרחש ברשות ולתת מענה בשילוב שאר הגורמים במידת הצורך.	

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110 + 1726000130		בהתאם לצורך – תבירה לגורמי ביטחון / חירום / הצלה בשטח האירוע עד שעה מהתרחשות האירוע	לודא הצבת מאבטחים במוסדות החינוך ובמתקני העירייה בהתאם להנחיית הגורמים הרלוונטיים ובהתאם לצרכי הרשות.	
					ביצוע בקרה יום יומית על התייצבות המאבטחים במוסדות החינוך במערכת OK2GO		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
הסכם בת שירות לאומי	שוטף		1817100759		קבלת עדכון מיידית ממנהלי מוסדות החינוך / מתקני העירייה על כל תקלה בתקנות מרכיבי ביטחון	לבצע מעקב אחר תקינות מרכיבי הביטחון והמיגון במוסדות החינוך ובמתקני העירייה.	

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"ט"ים	שטף		1726000110 + 1726000130		<p>ביצוע סיוורים יזומים באופן שוטף על ידי מפקחי חברת האבטחה והמיגון לבדיקת תקינות מרכיבי הביטחון בדגש על מערכת טמ"ס (אחת לשבוע) ומערכת לחצני מצוקה בגני הילדים (אחת לחודש)</p> <p>ביצוע בדיקה פיזית של מרכיבי ביטחון במוסדות חינוך אחת לחצי שנה על ידי קב"ט מוס"ח</p>		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110 + 1726000130		ביצוע בדיקת תקינות ציוד כיבוי אש אחת לשנה על ידי קבלן חיצוני לפני תחילת שנה"ל	לבצע באופן שוטף סורים, תרגילים וביקורות מתוכננות ולא מתוכננות במוסדות החינוך	פיקוח על חברות האבטחה והמיגון ושיפור הרמה המקצועית של המאבטחים
					ביצוע סורים במוס"ח באופן יום יומי		
					ביצוע ביקורת למאבטחי מוס"ח אחת לחודש		
					ביצוע תרגיל ערנות למאבטחי מוס"ח אחת ל- 3 חודשים		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110		ביצוע הדרכה פרטנית למנהל/ת ב"ס / גן חדשה/ה עד סוף חודש ספטמבר		
			+				
			1726000130		ביצוע 2 ביקורות מתוכננות בשיתוף מנהל/יות מוסדות החינוך		
					ביצוע הדרכה פרטנית לרכז/ת ביטחון חדש/ה עד סוף חודש נובמבר		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110 + 1726000130		ביצוע כנס במהלך חודש אוגוסט לפני תחילת שנה"ל בתיאום עם משטרת ישראל	בצע כנסי מאבטחים – אחד לפני פתיחת שנה"ל ואחד באמצע שנה"ל	
					ביצוע כנס עד סוף חודש פברואר בתיאום עם חברת האבטחה		
					ביצוע תחקיר באופן מיידי עם קבלת הידיעה על הפריצה בתיאום עם חברת המיגון		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110 + 1726000130		מתן מענה מייד, יעיל ומקצועי לכל פניה ממנהלת מוסד / מתקן עירוני – מענה טלפוני זמין 24 שעות באופן מידי ותמידי, וביצוע סיור בשטח בהתאם לצורך בטווח של עד 7 ימים.	לעמוד בקשר רציף עם מוסדות החינוך ומתקני העירייה	שמירת רמת הביטחון, הסדר הציבורי והבטיחות במוסדות החינוך ומתקני העירייה
					ביצוע ביקור לא מתוכנן אחת לשלושה חודשים בכל מוס"ח		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110		הוצאת תוכנית עבודה למוס"ח עד סוף חודש יולי לקראת שנה"ל הבאה	לבצע מעקב אחר עמידה בתוכניות עבודה / דרישות חוזר מנכ"ל של משרד החינוך ו/או גופי חירום ארציים (כגון – מ"י, צה"ל, משרד הפנים וכדומה)	
			1726000130		לודא מינוי רכז ביטחון בתחילת חודש ספטמבר		
הסכם בת שירות לאומי	שוטף		1817100759		קבלת תיקי שטח מעודכנים ממוסדות החינוך עד סוף חודש אוקטובר ושמירת העתק במחלקת ביטחון להוצאה בעת אירוע חירום בבית הספר		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110		קבלת מידע ממוסדות החינוך על כל מפגעי בטיחות והעברת הטיפול לממונה בטיחות / מחלקת אחזקה / מחלקת הנדסה	לאחר מפגעי בטיחות ולעמוד בקשר עם הגורמים האמונים על הסרתם	
			1726000130				
שכר עובד הג"א	שוטף		1723000110 + 1723000130		ביצוע בדיקת תקינות מרכז ההפעלה והציד בואחת לחודש	לתחזק ולשדרג בעת שיגרה את מרכז ההפעלה ולנהל בשעת חירום	להכין את הרשות להתמודדות עם מצבי חירום שונים

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
מותנה אישור תקציבי	פרויקט		1723000740 + 1723000750	350,000	העברת דרישות לשדרוג מרכז ההפעלה (מחשוב, ריהוט, תוכנות, ציוד וכדומה) לקראת ישיבות תקציבי.		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף		1726100511	4000	ביצוע 4 כנסים וועדת מל"ח רשותית במהלך השנה (כנס בתחילת ינואר – תוכנית עבודה, כנס ברבעון השני – עדכונים שוטפים והיערכות לתרגילי פקע"ר/רח"ל, כנס ברבעון השלישי במסגרת תרגילי פקע"ר / רח"ל, כנס ברבעון הרביעי לסיכום שנה)	לשמור על רמת כשירות גבוהה של כלל גורמי הרשות במוכנותם לחירום	

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שטף		1726000110		השתתפות של גורמי הביטחון בכנסים ובתרגילים של פקע"ר ורח"ל – בהתאם לתוכנית העבודה שלהם		
			+				
			1726000130		השתתפות של מנהלי מכלולים בחירום בכנסים "עוד"ים של פקע"ר / רח"ל – בהתאם לתוכנית העבודה שלהם		
					ביצוע תרגיל רשותי במהלך הרבעון השלישי בתיאום פקע"ר ורח"ל		
חלק מוועדות מל"ח			1726100511				

מתוך שכר מנהלי / עובדי העירייה

הערות	שוסף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
אחזקת מקלטים	שוסף		1723000421		ביצוע ביקורות יזומות אחת ל-3 חודשים במקלטים הציבוריים	לבצע מעקב אחר התחזוקה השוטפת של המקלטים הציבוריים	
			1723000422		ביצוע ביקורת מתואמת עם פקע"ר אחת לשנה		
שכר קב"טים	שוסף		1726000110 + 1726000130		ביצוע 3 תרגילי היערכות לחירום בהתאם לתוכנית העבודה (2 תרגילי פתיחת שנה במהלך חודש ספטמבר, תרגיל במהלך חודש מאי)	לשמור על רמת מוכנות גבוהה לחירום בכלל מוסדות החינוך	להכין את מוסדות החינוך להתמודדות עם מצבי חירום שונים

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
בתוך כנסי רכזי ביטחון וגנות	שוטף		1817100510	1,300	ביצוע תרגיל מוס"ח ארצי בחודש פברואר בהתאם לתוכנית עבודה משרד החינוך		
	שוטף		1817100510		ביצוע כנסי רכזי/ות ביטחון וגנות לקראת תרגיל מוס"ח ארצי במהלך חודש ינואר		
		ללא עלות			שליחת רכזי/ות ביטחון חדשים לקורס רכזי/ות ביטחון בהתאם להקצאה ממשרד החינוך		

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"טים	שוטף		1726000110		קבלת דו"ח תקינות מקלטים פעמיים בשנה (אחד בחודש ספטמבר ואחד לקראת תרגיל ארצי בחודש פברואר)	לבצע מעקב אחר התחזוקה השוטפת של המרחבים המוגנים במוסדות החינוך	
			1726000130				

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שכר קב"ט"ם	שוטף		1726000110 + 1726000130		העברת דרישה לתיקון פערים קריטיים / מצילי חיים באופן מידי ומעקב על ביצוע בטווח של 3 חודשים. במקביל – העברת סטאטוס לתיקון יתר הליקויים לאגף החינוך		

סעיפי תקציב נוספים בשוטף:

סעיף ביטחון

הערות	2017	תקציב מבוקש ל-	2016	שם כרטיס	מס' כרטיס	ציוד משרדי
	9,500.00	תקציב	9,500.00	ביטחון במוסדות חינוך	1817100470	---
תוספת עבור הנדסאים	3,100.00		1,430.00	איגוד קב"טים	1817100523	---
לקבל מאבי דיל	---		43,170.00	הוצ' רכב מינהלי	1817100531	---
	---		23,650.00	בזק	1817100540	---
לקבל מאבי דיל	---		158,872.00	הוצ' רכב	1817100730	---
	2,250.00		2,250.00	כלים מכשירים וציוד	1817100740	---
תוספת בעקבות מכרז חדש	5,000.00		3,650.00	עבודות קבלניות	1817100750	תוספות שמירה
K105 למוסד * 45 מוסדות	4,725,000.00		3,567,000.00	אבטחת מוסדות	1817100751	מוס"ח במימון מ"י
	---		594	הוצאות שונות	1817100780	

סעיף מל"ח

הערות	תקציב מבוקש ל- 2017	תקציב 2016	שם כרטיס	מס' כרטיס	שומר מחסן
	---	240,217.00	שכר מחסני העירייה	1726100110	---
	---	20,537.00	שעות נוספות-מחסן עירייה	1726100130	---
	350.00	350	בולים טלפון ומברקי	1726100540	---
עלות חודשית מיני' כ- 25,000	360,000.00	189,691.00	משאבי אנוש כ"א	1726100759	שומר מחסן

סעיף הג"א

הערות	תקציב מבוקש ל- 2017	תקציב 2016	שם כרטיס	מס' כרטיס	שומר מחסן
	---	59,800.00	מאור כח חימום	1723000431	---
	---	13,800.00	מים	1723000432	---
	---	900	בולים טלפון ומברקי	1723000540	---
	---	19,303.00	הג"א הוצאות פרסום	1723000550	---
	---	455,559.00	השתתפויות ותרומות-הג"א	1723000810	---

סעיף משא"ז

הערות	תקציב מבוקש ל- 2017	תקציב 2016	שם כרטיס	מס' כרטיס	---
	---	500	משא"ז תיקונים	1722100420	---
	---	7,225.00	כיבוד	1722100510	---
	---	3,099.00	משא"ז	1722100540	---
	---	13,025.00	פרסומים	1722100550	---
	---	3,187.00	משאבי אנוש	1722100759	---



מחלקת שפ"ע



מחלקת שפ"ע

עיריית רמלה שמה לה ליעד לשמור על עיר נקייה ומטופחת ועם איכות חיים לתושבי העיר. המחלקה לשיפור פני העיר, (שפ"ע) אחראית על ניקיון וטיפול חזות העיר, השטחים הירוקים, פארקים, גנים ציבוריים, פינות משחקים ועוד..

פינוי אשפה וגזם:

- פינוי עגלות, מכולות ומכלים שקועי קרקע מכל חלקי העיר, 3 פעמים בשבוע.
- פינוי ערמות גזם ופסולת גושית ברחבי העיר, בתדירות של 1-3 פעמים בשבוע.

ניקיון רחובות ושוק:

- ניקוי רחובות ראשיים כל יום.
- ניקוי רחובות בעיר בתדירות של 2-3 פעמים בשבוע.
- פינוי פסולת מאשפתונים.
- ניקוי השוק העירוני כל יום, בשעות הערב.

הדברה:

- הדברה כנגד מכרסמים וחרקים בתוך העיר, במוסדות חינוך ובשטחים הפתוחים בשולי העיר.
- הדברה למניעת התפתחות יתושים.
- הדברת עשביה.
- טיפול בדבורים.

איכות הסביבה:

- מתן תנאים סביבתיים לתכניות והיתרי בניה, למגורים ותעשייה.
- פיקוח על מפעלים ועסקים, בהתאם לתנאים ברישיון העסק.
- מניעת רעש וקרינה: פיקוח על מקומות רעש המטרידים תושבים, לרבות דרישה לביצוע מיגון אקוסטי ומתרסי רעש מכבישים.
- מניעת חשיפה לקרינה: ביצוע מדידות קרינה מבתי תושבים ובמוסדות חינוך בעיר - אתרי שידור סלולריים, רשת חשמל וראדון.
- הגדלת המודעות להעברת פסולת למחזור - גזם עירוני, קרטון, נייר עיתון, בקבוקי פלסטיק, סוללות, מכשירי אלקטרוניקה ועוד.
- העירייה נוקטת באמצעים לחיסכון באנרגיה במשרדי העירייה, מוסדות חינוך, תאורת רחובות ורמזורים, בעסקים בעיר ועוד..
- מניעת חשיפה לאסבסט: מיפוי ופיקוח על הטיפול במפגעי אסבסט.
- חינוך סביבתי: ארגון מגוון פעילויות, תכניות חינוך, סיורים, הצגות, ועוד...

רישוי עסקים:

- טיפול במערך רישוי העסקים בעיר, וסיוע לבעלי עסקים בהוצאת רישיון עסק
- ביצוע אכיפה - התראות והגשת דוחות לכתבי אישום על ניהול עסק ללא רישיון

גיבון:

- אחזקה שוטפת ושתילת פרחי עונה בשטחי הגיבון הקיימים ברחבי העיר, פארקים, גינות, שדרות, כיכרות ועוד...
- תוך מתן דגש לחיסכון במים, מיפוי ומחשוב מערכות ההשקיה.
- גיזום עצים והרמת נוף.



1. חזון המחלקה

עיר נקיה וירוקה

2. מטרות

1. פינוי אשפה יעיל למניעת מפגעים תברואתיים, במסגרת התקציב.
2. פינוי גזם יעיל לשמירה על ניקיון העיר, במסגרת התקציב.
3. הגדלת שיעור המחזור.
4. שיפור רמת הניקיון ביחס לשנים קודמות.
5. פינוי אשפה וניקיון שוק.
6. אחזקה וטיפול גנים ציבוריים.
7. גינון בכיכרות ומפרדות.
8. פיתוח גינון באמצעות עובדי עירייה.
9. מניעת נפילת עצים.
10. הדברת מזיקים.
11. ניהול מערך תקין של רישוי עסקים.
12. צמצום חשיפה לרעש מכבישים, עסקים, ומתקנים.
13. צמצום חשיפה לקרינה.
14. מניעת מטרדי זיהום אויר, ריח ואסבסט.
15. הוראות איכו"ס ותברואה בתכניות עירוניות.
16. שמירה על הסביבה.

3. יעדים לכל מטרה

1. פינוי אשפה יעיל למניעת מפגעים תברואתיים, במסגרת התקציב.
 - 1.1. פינוי כל כלי אצירה בהתאם לתכנית העבודה 3 פעמים בשבוע.
 - 1.2. שטיפת טמוני קרקע לאחר כל פינוי ו- 50 מכולות בחודש.
 - 1.3. צמצום תדירות פינוי של צמודי קרקע מ- 3 פעמים ל- 2 בשבוע.
 - 1.4. הקטנת נפח אצירה בבניה רויה. (הוצאת מכולות במקומות בהם קיימים שקועי קרקע).
2. פינוי גזם יעיל לשמירה על ניקיון העיר, במסגרת התקציב.
 - 2.1. פינוי ערמות גזם בעיר, ללא חול ואבנים, לשמירה על תקציב.
 - 2.2. מעבר לפינוי אחת לשבוע, בכל שכונה, באופן הדרגתי.
3. הגדלת שיעור המחזור.
 - 3.1. הגדלת מס' מתקני קרטון מ- 51 ל- 81.
 - 3.2. הצבת פח כתום לאיסוף אריזות.
 - 3.3. הגדלת כמות המחזור: בקבוקים, עיתון, זכוכית.
4. שיפור רמת הניקיון ביחס לשנים קודמות.
 - 4.1. הוספת 5 עובדים לכל אזור, סה"כ 15 עובדים בעיר.
5. פינוי אשפה וניקיון שוק.
 - 5.1. שמירה על רמת הניקיון והתפעול הקיימת, באמצעות פיקוח יומיומי צמוד על הקבלן.
6. אחזקה וטיפול גנים ציבוריים.
 - 6.1. שיפור ברמת התחזוקה, באמצעות פיקוח יומיומי צמוד על הקבלן.



7. **גינון בכיכרות ומפרדות.**
 - 7.1 שיפור ברמת הגינון, ע"י שתילה 3 פעמיים בשנה של שתילים עונתיים.
8. **גינון בכיכרות ומפרדות.**
 - 8.1 שיפור ברמת הגינון, ע"י שתילה 3 פעמים בשנה של שתילים עונתיים.
9. **פיתוח גינון באמצעות עובדי עירייה.**
 - 9.1 החלפת שטחי גינון בחיפוי יבש (דשא סינתטי/ חלוקי נחל..).
10. **מניעת נפילת עצים.**
 - 10.1 צמצום עד למינימום נפילת עצים/ענפים.
11. **הדברת מזיקים.**
 - 11.1 ריסוס עשביה טרם נביטה.
 - 11.2 מניעת התפשטות מכרסמים, ודגירת יתושים.
 - 11.3 ריסוס גנ"י ובתי"ס נגד חרקים.
 - 11.4 טיפול בחדקונית הדקל ותוואי התהלוכה.
12. **ניהול מערך תקין של רישוי עסקים בעיר.**
 - 12.1 מתן סיוע לבעלי עסקים בהנפקת רישיון, ואכיפה במקרה הצורך.
13. **צמצום חשיפה לרעש מכבישים, עסקים, ומתקנים.**
 - 13.1 טיפול בתלונות רעש, באמצעות מדידה ואכיפה על גורמי מטרדי רעש.
14. **צמצום חשיפה לקרינה.**
 - 14.1 מדידות קרינה שוטפות וע"פ בקשות.
15. **מניעת מטרדי זיהום אוויר, ריח ואסבסט.**
 - 15.1 פיקוח על תעשיות.
 - 15.2 פינוי אסבסט שהושלך ברחוב.
16. **הוראות איכו"ס ותברואה בתכניות עירוניות.**
 - 16.1 בדיקת התכניות והתאמת דרישות.
17. **שמירה על הסביבה.**
 - 17.1 חינוך והסברה במערכת החינוך.
 - 17.2 קורס לתושבים מתנדבים.

4. מדדי ביצוע:

1. **פינוי כל כלי אצירה בהתאם לתכנית העבודה 3 פעמים בשבוע.**
 - 1.1 פיקוח יומיומי צמוד על הקבלן ועמידה בתכנית הפינוי.
2. **שטיפת טמוני קרקע לאחר כל פינוי ו- 50 מכולות בחודש.**
 - 2.1 צמצום בעיית אי החזרת עגלות.
3. **צמצום תדירות פינוי של צמודי קרקע מ- 3 פעמים ל- 2 בשבוע.**
 - 3.1 החלפה הדרגתית של עגלות ל- 240 ל- 360 ליטר בצמודי קרקע, תוך שנתיים (50% ב-2017) ואז הקטנת תדירות פינוי ל- 2 פעמיים בשבוע.
4. **הקטנת נפח אצירה בבניה רויה. (הוצאת מכולות במקומות בהם קיימים שקועי קרקע).**
 - 4.1 ביצוע פיילוט "גלאי נפח" בשקועי קרקע. ובהתאם לממצאים הקטנת תדירות פינוי. (הערכה-לפחות 40% מהמיכלים).
5. **פינוי ערמות גזם בעיר, ללא חול ואבנים, לשמירה על תקציב.**
 - 5.1 פיקוח יומיומי צמוד על הקבלן.

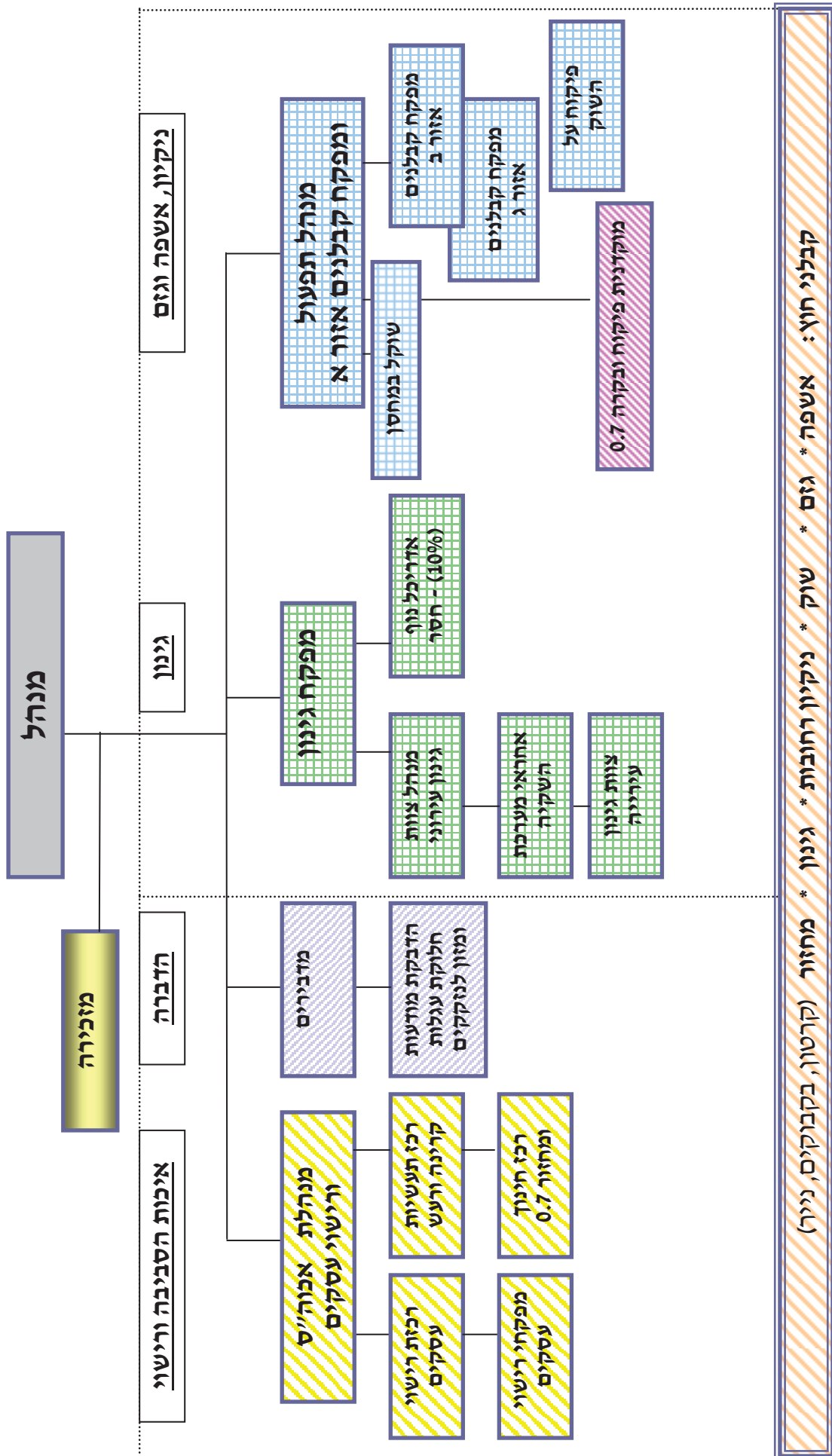


6. מעבר לפינוי אחת לשבוע, בכל שכונה, באופן הדרגתי.
 - 6.1. הטמעת התכנית באמצעות הסברה ופיקוח, כך שהתושבים בכל שכונה יוציאו גזם רק פעם בשבוע.
7. הגדלת מס' מתקני קרטון מ-51 ל-81.
 - 7.1. הגדלת כמויות מחזור מ-80 טון ברבעון ל-100 טון.
8. הצבת פח כתום לאיסוף אריזות.
 - 8.1. פריסה מלאה בעיר 170-200 מיכלים, בהתאם לצורך. הסברה בבתי הספר וגנ"י ופרסום חוצות. הערכה: תוספת 4% למחזור בשנה הראשונה.
9. הוספת 5 עובדים לכל אזור, שה"כ 15 עובדים בעיר.
 - 9.1. צמצום כמות התלונות ביחס לשנת 2016.
10. שמירה על רמת הניקיון והתפעול הקיימת, באמצעות פיקוח יומיומי צמוד על הקבלן.
 - 10.1. צמצום כמות התלונות ביחס לשנת 2016.
 - 10.2. ניקיון בסיורי ביקורת.
11. שיפור ברמת התחזוקה, באמצעות פיקוח יומיומי צמוד על הקבלן.
 - 11.1. צמצום כמות תלונות ביחס לשנת 2016, בשיעור של 80%.
12. שיפור ברמת הגינון, ע"י שתילה 3 פעמים בשנה של שתילים עונתיים.
 - 12.1. קליטת כל השתילים שנתלים בצורה מוצלחת, כל שלאורך כל השנה תהיה פריחה (בניגוד ל-206 שחודשים רבים לא הייתה פריחה כלל).
13. החלפת שטחי גינון בחיפוי יבש (דשא סינתטי/ חלוקי נחל..).
 - 13.1. ביצוע בשכונת נאות יצחק רבין.
 - 13.2. סיום רחוב מרים הנביאה.
 - 13.3. ביצוע שכ' קרית מנחם בגין.
 - 13.4. כל הסעיפים - עד סוף 2017.
14. צמצום עד למינימום נפילת עצים/ענפים.
 - 14.1. גיזום עצים מסוכנים בשוטף, אחת לשבוע לפחות, בהתאם לצורך.
15. ריסוס עשביה טרם נביטה.
 - 15.1. היעדר עשביה, חורף קיץ.
16. מניעת התפשטות מכרסמים ודגירת יתושים.
 - 16.1. מיעוט תלונות התושבים.
17. ריסוס גנ"י ובתי"ס נגד חרקים.
 - 17.1. סיום כל מוסדות החינוך במהלך חופשת הקיץ.
18. טיפול בחדקונית הדקל ותוואי התהלוכה.
 - 18.1. עצים שאינם ניזוקים.
19. מתן סיוע לבעלי עסקים בהנפקת רישיון ואכיפה במקרה הצורך.
 - 19.1. אחוז רישיונות עסק (סביב 80% מהעסקים טעונו רישוי בעיר).
 - 19.2. סיום קורס הכשרה בסיסי ל-1 משני הפקחים החדשים לפחות, רצוי שניהם...
20. טיפול בתלונות רעש, באמצעות מדידה ואכיפה על גורמי מטרדי רעש.
 - 20.1. מתן פתרון או לפחות פתיחת הליך לפתרון (בשיתוף או אכיפה) לכל תלונה שמתקבלת.
21. מדידות קרינה שוטפות וע"פ בקשות.
 - 21.1. בדיקות תקינות, לפחות פעם בשנה, בכל מקום עם פוטנציאל ו/או שבוצע בו מיגון.
22. פיקוח על תעשיות.



- 22.1 עמידה בתנאי רישיון העסק.
- 23. **פינוי אסבסט שהושלך ברחוב.**
- 23.1 פינוי תוך שבוע לכל היותר.
- 24. **בדיקת התכניות והתאמת הדרישות.**
- 24.1 תכנון טוב, קרוב ככל האפשר לבנייה ירוקה, שימנע מטרדים.
- 25. **חינוך והסברה במע. החינוך.**
- 25.1 קידום מועצות ירוקות ב- 7 בתי ספר.
- 26. **קורס לתושבים מתנדבים.**
- 26.1 סיום מוצלח של הקורס שמתקיים ל-25 איש + פעילות אחת לחודש לפחות בגינות קהילתיות ופרויקטים נוספים שיבחרו המשתתפים.

5. מבנה ארגוני



קבלני חוץ: אשפה * גזם * שוק * ניקיון רחובות * גינון * מחזור (קרטון, בקבוקים, נייר)

שטר/פרוי קט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
שוטף	עירייה	17123750	22,344,500	<ol style="list-style-type: none"> פיקוח יומימי צמוד על הקבלן ועמידה בתכנית הפינוי. צמצום ב- 60% את בעיית אי החזרת עגלות. החלפה הדרגתית של עגלות 240 ל- 360 ליטר בצמודי קרקע, תוך שנתיים (50% ב 2017) ואז הקטנת תדירות פינוי ל - 2 פעמים בשבוע. ביצוע פיילוט "גלאי נפח" בשקועי קרקע. ובהתאם לממצאים הקטנת תדירות פינוי. (הערכה - לפחות 40% מהמיכלים) 	<ol style="list-style-type: none"> פינוי כל כלי אצירה בהתאם לתכנית העבודה 3 פעמים בשבוע. שטיפת טמוני קרקע לאחר כל פינוי - 50 מכולות בחודש צמצום תדירות פינוי של צמודי קרקע מ- 3 פעמים ל- 2 בשבוע. הקטנת נפח אצירה בבניה רויה. (הוצאת מכולות במקומות בהם קיימים שקועי קרקע) 	פינוי אשפה יעיל למניעת מפגעים תברואתיים, במסגרת התקציב
שוטף	עירייה	17123750	5,870,000	<ol style="list-style-type: none"> פיקוח יומימי צמוד על הקבלן. הטמעת התכנית באמצעות הסברה ופיקוח, כך שהתושבים בכל שכונה יוציאו גם רק פעם בשבוע. 	<ol style="list-style-type: none"> פינוי ערמות גזם בעיר, ללא חול ואבנים, מעבר לפינוי אחת לשבוע, בכל שכונה. באופן הדרגתי. 	פינוי גזם יעיל לשמירה על ניקיון העיר, במסגרת התקציב
פרויקט	תאגיד הארזות	870750	ללא עלות 70,000	<ol style="list-style-type: none"> הגדלת כמותי מחזור מ- 80 טון ברבעון ל- 100 טון. פריסה מלאה בעיר 170-200 מיכלים, בהתאם לצורך. והסברה בבתי הספר וגני" ופרסום חוצות. הערכה: תוספת 4% למחזור בשנה הראשונה. 	<ol style="list-style-type: none"> הגדלת מס' מתקני קרטון מ- 51 ל- 81 הצבת פח כתום לאיסוף ארזות הגדלת כמות המחזור: בקבוקים, עיתון, זכוכית. 	הגדלת שיעור המחזור
שוטף	עירייה	17122750	6,111,000	<ol style="list-style-type: none"> צמצום כמות התלונות ב- 70%, ביחס לשנת 2016. 	<ol style="list-style-type: none"> הוספת 5 עובדים לכל אזור, סה"כ 15 עובדים בעיר. 	שיפור רמת הניקיון ביחס לשנים קודמות

שטוף	עירייה	17122751	3,256,511	1. הקטנת הצורך לחזור לאותה נקודה שוב, בשיעור של 60% לפחות.	1. שמירה על רמת הניקיון והתפעול הקיימת, באמצעות פיקוח יומימי צמוד על הקבלן.	פינוי אשפה וניקיון שוק
שטוף	עירייה	1746750	3,200,000	צמצום כמות התלונות ביחס לשנת 2016, בשיעור של 80%.	1. שיפור ברמת התחזוקה, באמצעות פיקוח יומימי צמוד על הקבלן	אחזקה וטיפוח גנים ציבוריים
שטוף	עירייה			1. קליטת כל השתילים שנתלים בצורה מוצלחת, כך שלאורך כל השנה תהיה פריחה (בניגוד ל 206 שחודשים רבים לא הייתה פריחה כלל.	1. שיפור ברמת הגינון, ע"י שתילה 3 פעמים בשנה של שתילים עונתיים.	גינון בכיכרות ומפרדות

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	יעדים	מטרה	
פיתוח גיבון באמצעות עובדי עירייה	1. החלפת שטחי גיבון בחיפוי יבש (דשא סינתטי/ חלוקי נחל...).	1. ביצוע בשכונת נאות יצחק רבין.	100,000	עירייה	1746781		1. צמצום עד למינימום נפילת עצים/ ענפים	מניעת נפילת עצים	
		2. סיום רחוב מרים הנביאה.	20,000	עירייה	1746755				1. גיזום עצים מסוכנים בשוטף, אחת לשבוע לפחות, בהתאם לצורך.
		3. ביצוע שכונת קרית מנחם בגין.	400,000	תב"ר					2. היעדר עשבייה, חורף קיץ.
שוטף		כל הסעיפים – עד סוף 2017	194,000		1746758			הדברת מזיקים	
שוטף		1. מיעוט תלונות תושבים.	98,700	עירייה	1715720		1. ריסוס עשבייה טרם נביטה.		
		2. סיום כל מוסדות החינוך במהלך חופשת הקיץ.					2. מניעת התפשטות מכרסמים, ודגירת יתושים.		
שוטף		3. עציים שאינם ניזוקים.					3. ריסוס גבי" ובתי"ס נגד חרקים.	ניהול מערך תקין של רישוי עסקים בעיר	
		4. רצוי שניהם..					4. טיפול בחדקונית הדקל ותואי התהלוכה.		
שוטף		1. אחוז רישיונות עסק (סביב 80% מהעסקים טעוני רישוי בעיר).	שכר בלבד				1. מתן סיוע לבעלי עסקים בהנפקת רישיון, ואכיפה במקרה הצורך.	צמצום חשיפה לרעש מכבישים, עסקים, ומתקנים	
		2. סיום קורס הכשרה בסיסי ל-1 משני הפקחים החדשים לפחות, רצוי שניהם..							
שוטף		מתן פתרון או לפחות פתיחת הליך לפתרון (בשיתוף או אכיפה) לכל תלונה שמתקבלת.	17,800		1870750		1. טיפול בתלונות רעש, באמצעות מדידה ואכיפה על גורמי מטרדי רעש	צמצום חשיפה לקרינה	
		1. בדיקות תקינות, לפחות פעם בשנה, בכל מקום עם פוטנציאל ו/או שבוע בו מיגון.	5,428			1712753			1. מדידות קרינה שוטפות וע"פ בקשות.
שוטף		1. עמידה בתנאי רישוי העסק.					1. פיקוח על תעשיות.	מניעת מטרדי זיהום אויר, ריח	
		2. פינוי תוך שבוע לכל היותר.					2. פינוי אסבסט שהושלך ברחוב		

ואסבסט	הוראות איכו"ס ותברואה בתכניות עירוניות	שמירה על הסביבה
	1. בדיקת התכניות והתאמת דרישות.	
	1. תכנון טוב, קרוב ככל האפשר לבניה ירוקה, שימנע מטרדים	
שוטף פרויקט פרויקט	1870780/1 תב"ר	34,634 105,000
	עירייה משרד הגנ"ס	
	1. קידום מועצות ירוקות ב- 7 בתי ספר. 2. סיום מוצלח של הקורס שמתקיים ל- 25 איש + פעילות את לחודש לפחות בגינות קהילתיות, ופרויקטים נוספים שיבחרו המשתתפים.	1. חינוך והסברה במע. החינוך. 2. קורס לתושבים מתנדבים.



**מחלקת תרבות, ספורט
ואירועים**



מחלקת תרבות, ספורט ואירועים

- מחלקת ספורט ואירועים הינה מחלקה המספקת שירותי תרבות, ספורט ואירועים לתושבי רמלה:
1. המחלקה מפעילה 13 מרכזי תרבות וספורט המציעים מגוון חוגים, חדרי כושר, בריכת שחייה ושירותים נוספים לתושבי העיר.
 2. המחלקה מפעילה פעילות ספורט הישגית/תחרותית ב- 10 ענפי ספורט לסוגיהם.
 3. המחלקה מפיקה את כלל האירועים העירוניים ובכללם טקסי זיכרון ואירוע עצמאות, אירועי הקיץ, פסטיבלים ועוד.
 4. המחלקה מקיימת אירועים ספורט עממי רבים ברחבי העיר ובשיתוף מערכת החינוך העירונית - מרוצים, מסעות אופניים, יום ההליכה העולמי, ימי ספורט ועוד.
 5. המחלקה מפעילה פרויקטים שונים לקידום הספורט ותרבות הפנאי בעיר - תכניות "זוזו", "אתנה", "פרחי ספורט", קייטנות ספורט, תכנית נטע, פרויקט השחייה לבתי ספר, ליגת שכונות, מועדוני אופניים ועוד.

1. תזון המחלקה

מחלקת תרבות, ספורט ואירועים בעיריית רמלה תפתח ותטפח את תרבות הפנאי ברמלה תוך ביסוס התשתיות בספורט ההישגי והעממי ושימת דגש על הובלת התוכנית הלאומית "פרחי ספורט" ואתנה, קידום מצוינות ועידוד אורח חיים בריא.

2. מטרות

1. יישום המלצות האבחון הארגוני שבוצע ע"י חברת דלויט והמלצות ביקורת שבוצע במחלקה בשנת 2016.
2. טיפוח, שדרוג והתאמה לצרכי פעילות של מתקני תרבות וספורט העירוניים.
3. עידוד המצוינות וקידום התרבות וספורט ההישגי/תחרותי ברמלה.
4. קידום הפעילות בספורט העממי, תרבות ואומנות תוך מתן סל שירותים איכותי ומגוון לתושב והרחבת התשתית (פרחי ספורט ואתנה) להישגיות בתחומי התרבות והספורט.
5. העשרת תרבות הפנאי לתושבי העיר והפקת אירועי תרבות וספורט.
6. ניהול פרויקטים בתחום התרבות, הספורט ופנאי לרווחת תושבי העיר.
7. ניהול אפקטיבי תוך יוזמה, חדשנות ושיפור מתמיד.

3. יעדים לכל מטרה

1. יישום המלצות האבחון הארגוני שבוצע ע"י חברת דלויט והמלצות ביקורת שבוצע במחלקה בשנת 2016.
 - 1.1. התאמת מבנה הארגוני ושיטת העבודה תוך חניכה וליווי של כלל בעלי התפקידים.
 - 1.2. מימוש מיטבי של המלצות האבחון - שינוי מבנה הארגוני של המחלקה.
 - 1.3. הטמעת שיטות ונהלי עבודה אפקטיביים לאור המלצות האבחון.
 - 1.4. קליטת עובדים, מדריכים, יזמים חדשים וחניכתם.
 - 1.5. כנסים והשתלמויות.
 - 1.6. מיסוד נהלים והוראות עבודה ע"פ המלצת הביקורת.
 - 1.7. שינוי אופן איתור יזמים/מדריכים בחוגים בהתאם להמלצת המחלקה המשפטית.
 - 1.8. קיום כנס שנתי לתיאום ציפיות והפקת לקחים לכלל היזמים והמדריכים בחוגים.
2. טיפוח, שדרוג והתאמה לצרכי פעילות של מתקני תרבות וספורט העירוניים.
 - 2.1. התאמת אופן הפעלת המרכזים ע"פ המלצת חברת דלויט.
 - 2.2. התאמת הפעילות במרכזים בהתאם לציפיות וביקוש התושבים-הוספת חוגים חדשים במסגרת עידוד צריכת



- תרבות הפנאי, הגדלת הביקוש לחוגים קיימים ועוד.
- 2.3 גיבוש תפיסת הפעלה אפקטיבית לניהול הקאנטרי העירוני במתכונתו הנוכחית. (בליווי יועץ חיצוני)
 - 2.4 מיצוי אפקטיבי של משאב "חדרי פעילות/מתקני הספורט" אל מול הפרויקטים והפעילות החדשים (בדגש על "פרחי ספורט" ו"אתנה")
 - 2.5 שמירה על רמת ניקיון ואחזקה של מתקני התרבות והספורט בעיר.
 - 2.6 רישוי מתקני הפעילות עפ"י דרישות רישוי עסקים ומשרד הכלכלה.
 - 2.7 רכישת שירותי תוכנה חדשה לניהול לקוחות וטיוב תהליכי הגבייה, למידה וקבלת החלטות על פי בסיס הנתונים מהתוכנה.
 - 2.8 מיצוי מרבי של תמיכות "קרן המתקנים", "מנהל הספורט", "קולות קוראים" לקידום בניית מתקני תרבות וספורט חדשים.
 - 2.9 ליווי מקצועי והשפעה בתהליך קבלת החלטות בעניין מיקום ואופן בניית מתקני התרבות והספורט בעיר
 - 2.10 העמדת מתקני ספורט ברמת זמינות ושירות גבוהים לטובת קבוצות ספורט הייצוגיות בעיר.
3. **עידוד המצוינות וקידום התרבות וספורט ההישגי/תחרותי ברמלה.**
- 3.1 ניהול קשר רציף תוך טיפוח ותמיכה מקצועית עם ספורטאים הפעילים בספורט התחרותי, עמותות הספורט והפעילים הייצוגיים בתחום התרבות והאומנות.
 - 3.2 תמרוץ הישגים (מלגות) והגדלת חשיפת התושבים להישגי הספורטאים בעיר.
 - 3.3 שותפות מקצועית בתהליך קבלת החלטות בנושא תמיכות לקבוצות ספורט.
 - 3.4 הגדלת העוסקים בספורט ההישגי מקרב ילדי החוגים והפרויקטים בספורט העממי - חוגים, פרחי ספורט, אתנה וכו'
4. **קידום הפעילות בספורט העממי, תרבות ואומנות תוך מתן סל שירותים איכותי ומגוון לתושב והרחבת התשתית להישגיות בתחומי התרבות והספורט.**
- 4.1 המשך הטמעת תכניות "פרחי ספורט", "אתנה" ו"אורח חיים בריא".
 - 4.2 קידום ומיסוד ענף הסייף בשלוחת בי"ס בן צבי.
 - 4.3 קידום פתיחת מרכז הספורט בשכונת קריית האמנים.
 - 4.4 הפקת אירועי ספורט עממי - מסעות אופניים, ימי ספורט, תהלוכות, צעדות וכו'.
5. **העשרת תרבות הפנאי לתושבי העיר תוך הפקת אירועי תרבות וספורט.**
- 5.1 מימוש תוכנית האירועים שאושרה בוועדת האירועים העירונית.
 - 5.2 מתן מעטפת מקצועית לארגון אירועים, טקסים, כנסים וביקורים בעיר.
 - 5.3 שימור מרבי של רמת והיקף האירועים על פי תקציב המאשר.
 - 5.4 שימור האפקטיביות בשיתופי פעולה בין כלל גורמי הרישוי.
6. **ניהול פרויקטים לרווחת תושבי העיר.**
- 6.1 ניהול אפקטיבי של הפרויקטים באחריות המחלקה על פי תקציב המאשר (נטע, קייטנות, פרויקט השחייה, מועדון אופניים, ליגת שכונות ועוד).
7. **ניהול אפקטיבי תוך יוזמה, חדשנות ושיפור מתמיד.**
- 7.1 עידוד יוזמה וחדשנות בכלל תחומי הפעילות.
 - 7.2 עידוד תרבות ארגונית של למידה, הפקת לקחים ושיפור מתמיד.
 - 7.3 הטמעת תהליכי תכנון וחשיבה רבעונית.
 - 7.4 שיפור מיומנויות מחשב ונגישות לטכנולוגיה בקרב מנהלי ועובדים המחלקה.
 - 7.5 עידוד התמקצעות תוך הקטנת/ביטול עיסוק במספר רב של תחומים במקביל (ע"פ המלצת חברת דלויט).



4. מדדי ביצוע

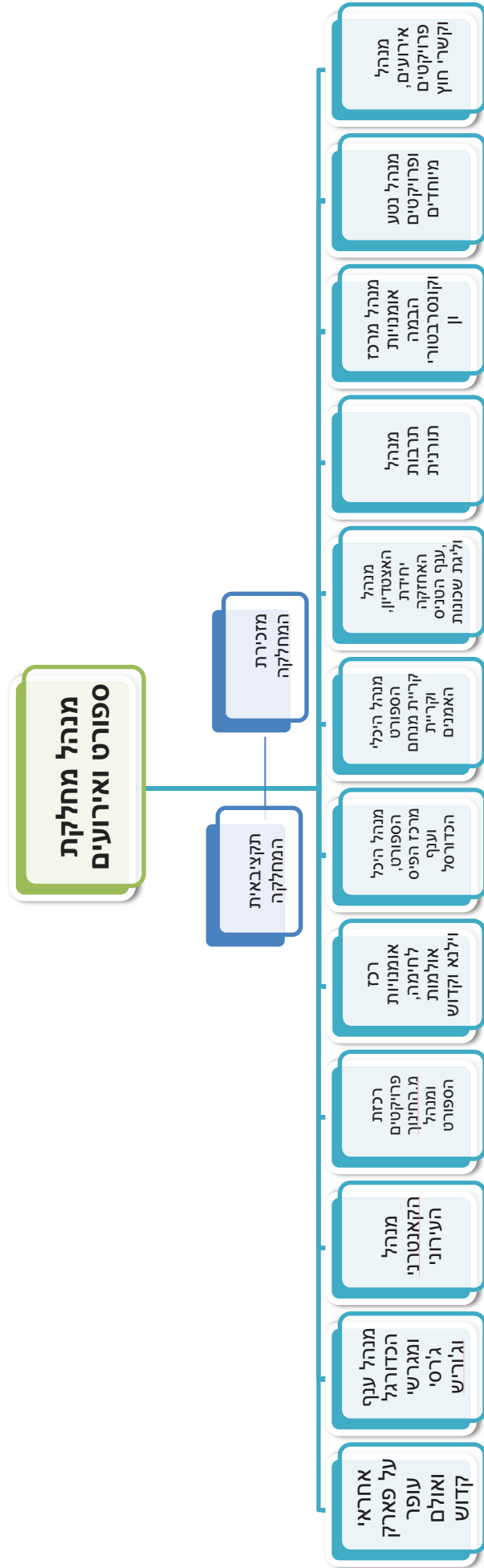
1. התאמת מבנה הארגוני ושיטת העבודה תוך חניכה וליווי של כלל בעלי התפקידים.
 - 1.1. ביצוע שינויים ארגוניים במחלקה תוך 3 חודשים מיום בו תתקבל החלטה סופית על יישום ההמלצות.
2. מימוש מיטבי של המלצות האבחון - שינוי מבנה הארגוני של המחלקה.
 - 2.1. הכנת תיק נהלים והוראות עבודה בו תתקבל החלטה סופית על יישום ההמלצות.
3. הטמעת שיטות ונהלי עבודה אפקטיביים לאור המלצות האבחון.
 - 3.1. ביצוע כנסים והשתלמויות לכלל עובדי המחלקה והיזמים בו תתקבל החלטה סופית על יישום ההמלצות.
4. קליטת עובדים, מדריכים, יזמים חדשים וחניכתם.
 - 4.1. יציאה בקולות קוראים לאיתור מדריכים/יזמים למרכזי הפעילות עד סוף חודש יוני 2017.
5. כנסים והשתלמויות.
 - 5.1. קיום כנס לתיאום ציפיות עם כלל היזמים מפעילי החוגים במחלקה במהלך חודש יוני 2017.
6. מיסוד נהלים והוראות עבודה ע"פ המלצת הביקורת.
 - 6.1. אישור המחירונים במרכזי הפעילות במועצה עד סוף חודש יוני 2017.
 - 6.2. סיום החתמת כלל היזמים על חוזי התקשרות ונספחי ביטוח עד סוף יולי 2017.
7. שינוי אופן איתור יזמים/מדריכים בחוגים בהתאם להמלצת המחלקה המשפטית.
 - 7.1. פרסום מחירי חוגים לכלל התושבים בהתאם להחלטת מועצה עד סוף חודש יולי 2017.
8. קיום כנס שנתי לתיאום ציפיות והפקת לקחים לכלל היזמים והמדריכים בחוגים.
 - 8.1. קיום ישיבת היערכות והפקת לקחים בראשות מנכ"ל העירייה לפתיחת שנת הפעילות במרכזים עד סוף חודש יוני 2017.
9. התאמת אופן הפעלת המרכזים ע"פ המלצת חברת דלויט.
 - 9.1. קיום ישיבת איתור צרכים של כל מנהל מרכז עם 20 תושבים בסביבת המרכז - עד סוף מאי 2017.
10. התאמת הפעילות במרכזים בהתאם לציפיות וביקוש התושבים-הוספת חוגים חדשים במסגרת עידוד צריכת תרבות הפנאי, הגדלת הביקוש לחוגים קיימים ועוד.
 - 10.1. קיום ישיבת איתור צרכים של כל מנהל מרכז עם 20 תושבים בסביבת המרכז - עד סוף מאי 2017.
 - 10.2. פתיחת חוג חדש בכל מרכז פעילות בתחילת עונת הפעילות-ספט' 2017.
11. גיבוש תפיסת הפעלה אפקטיבית לניהול הקאנטרי העירוני במתכונתו הנוכחית. (בליווי יועץ חיצוני).
 - 11.1. ביצוע אבחון וגיבוש תכנית הפעלה אפקטיבית לקאנטרי העירוני עד סוף פברואר 2017 בליווי יועץ חיצוני.
 - 11.2. אישור יישום התוכנית להפעלת הקאנטרי ע"ב המלצות היועץ החיצוני אצל מנכ"לית העירייה/ראש העירייה עד סוף מרץ 2017.
12. מיצוי אפקטיבי של משאב "חדרי פעילות/מתקני הספורט" אל מול הפרויקטים והפעילות החדשים (בדגש על "פרחי ספורט" ו"אתנה").
 - 12.1. פתיחת חוג חדש בכל מרכז פעילות בתחילת עונת הפעילות-ספט' 2017.
13. שמירה על רמת ניקיון ואחזקה של מתקני התרבות והספורט בעיר.
 - 13.1. פעילות תקינה ורציפה של מרכזי הפעילות.
14. רישוי מתקני הפעילות עפ"י דרישות רישוי עסקים ומשרד הכלכלה.
 - 14.1. הגשת בקשות לרישיונות עסק ורישוי למרכזי ספורט רלוונטיים 3 חודשים לפני תום תוקף הרישיונות.
15. רכישת שירותי תוכנה חדשה לניהול לקוחות וטיוב תהליכי הגבייה, למידה וקבלת החלטות על פי בסיס הנתונים מהתוכנה.



- 15.1. רכישת שירותי תוכנה לניהול לקוחות וטיוב תהליכי הגבייה, למידה וקבלת החלטות על פי בסיס הנתונים מהתוכנה - עד סוף יוני 2017.
16. מיצוי מרבי של תמיכות "קרן המתקנים", "מנהל הספורט", "קולות קוראים" לקידום בניית מתקני תרבות וספורט חדשים.
17. ליווי מקצועי והשפעה בתהליך קבלת החלטות בעניין מיקום ואופן בניית מתקני התרבות והספורט בעיר.
18. העמדת מתקני ספורט ברמת זמינות ושירות גבוהים לטובת קבוצות ספורט הייצוגיות בעיר.
19. ניהול קשר רציף תוך טיפוח ותמיכה מקצועית עם ספורטאים הפעילים בספורט התחרותי, עמותות הספורט והפעילים הייצוגיים בתחום התרבות והאומנות.
- 19.1. קיום ישיבת תיאום ציפיות עם עמותות מקבלות התמיכות ועם ספורטאים מצטיינים עד סוף דצמבר 2017.
20. תמרוץ הישגים (מלגות) והגדלת חשיפת התושבים להישגי הספורטאים בעיר.
- 20.1. תמרוץ הישגים (מלגות) והגדלת חשיפת התושבים להישגי הספורטאים בעיר על בסיס רבעוני במהלך השנה.
21. שותפות מקצועית בתהליך קבלת החלטות בנושא תמיכות לקבוצות ספורט.
- 21.1. הגשת המלצות לתמיכות בעמותות ספורט בנובמבר 2017.
22. הגדלת העוסקים בספורט הישגי מקרב ילדי החוגים והפרויקטים בספורט העממי.
- 22.1. הגדלת העוסקים בספורט התחרותי (שרשומים באיגודים) ב 5% מתוך תשתית החוגים, תכניות אתנה ופרחי ספורט.
23. המשך הטמעת תכניות "פרחי ספורט", "אתנה" ו"אורח חיים בריא".
- 23.1. רישום כלל החניכים בתכניות "פרחי ספורט", "אתנה" ו"אורח חיים בריא" ברישומי האיגודים עד סוף אוקטובר 2017.
24. קידום ומיסוד ענף הסייף בשלוחת בי"ס בן צבי.
- 24.1. ישיבת סטאטוס רבעונית עם רכז ענף הסייף.
25. קידום פתיחת מרכז הספורט בשכונת קריית האמנים.
- 25.1. ישיבת התנעה בראשות מנכ"ל העירייה להצגת ואישור תפיסת הפעלה להיכל הספורט בקריית האמנים עד סוף מרץ 2017.
26. הפקת אירועי ספורט עממי.
- 26.1. קיום ישיבת תיאום ציפיות ותוכנית אירועים שנתית עם מפקחת מנהל הספורט עד סוף ינואר 2017.
27. מימוש תכנית האירועים שאושרה בוועדת האירועים העירונית.
- 27.1. הגשת תכנית האירועים השנתית ואישורה במועצה עד סוף ינואר 2017.
- 27.2. מימוש תכנית האירועים שאושרה בוועדת האירועים העירונית עד סוף דצמבר 2017.
28. מתן מעטפת מקצועית לארגון אירועים, טקסים, כנסים וביקורים בעיר.
- 28.1. קיום ישיבת היערכות והכנת תכנית ארגונית ("דף מטלות") לכל אירוע / טקס עירוני המתקיים בניהול/סיוע המחלקה.
29. שימור מרבי של רמת והיקף האירועים על פי תקציב המאושר.
- 29.1. מימוש תכנית האירועים שאושרה בוועדת האירועים העירונית.
- 29.2. קיום ישיבת היערכות ואישור תכנית בראשות מנכ"ל העירייה לתקופת טקסי זיכרון ואירועי עצמאות - עד סוף פברואר 2017.
- 29.3. קיום ישיבת היערכות ואישור תכנית בראשות מנכ"ל העירייה לתקופת אירועי קיץ 2017 - עד סוף אפריל 2017.
- 29.4. הפצת חוברת אירועי קיץ - עד אמצע יוני 2017.
- 29.5. הגשת בקשות לקולות קוראים ע"פ פרסום משרדים ממשלתיים/מפעל הפיס/אחר.
- 29.6. בחירת עיקרי ספקים לאירועים והעברת החלטות בוועדות עד סוף מרץ 2017.



30. שימור האפקטיביות בשיתופי פעולה בין כלל גורמי הרישוי.
- 30.1. הגשת בקשות לרישיונות עסק וטיפול בדרישות רישוי לאירועים תחת כיפת השמים 30 יום לפני האירוע.
31. ניהול אפקטיבי של הפרויקטים באחריות המחלקה על פי תקציב המאושר (נטע, קייטנות, פרויקט השחייה, מועדון אופניים, ליגת שכונות ועוד).
- 31.1. הכנת תיק נתונים לכל פרויקט (רקע כללי, מטרות, אוכלוסיית יעד, הישגים בולטים, כוח אדם, תקציב, תכנית פעולות, לקחים משנים קודמות וכו') עד סוף יוני 2017.
- 31.2. הכנת ואישור תכנית לוגיסטית ותקציבית לתמיכה בקייטנות גני ילדים עד סוף מאי 2017.
- 31.3. הכנת תכנית לפרויקט שחייה לשנת לימודים תשע"ח עד סוף יוני 2017.
- 31.4. רישוי קייטנות ספורט עד סוף חודש יוני 2016.
- 31.5. כנס פתיחת שנה לנטע בינואר 2017.
- 31.6. כנס סוף שנה לתוכנית נטע ביולי 2017.
- 31.7. הפצת חוברת פעילות מחלקתית עד סוף אוגוסט 2017.
- 31.8. פגישות בשבוע עם אוכלוסיית מתנדבי שנת שירות בעיר.
32. עידוד יוזמה וחדשנות בכלל תחומי הפעילות.
- 32.1. הגשת הצעת ייעול שנתית אחת לכל עובד במחלקה.
33. עידוד תרבות ארגונית של למידה, הפקת לקחים ושיפור מתמיד.
- 33.1. כתיבת פרוטוקולים לכל ישיבת צוות.
- 33.2. קיום דיון הפקת לקחים רבעוני.
34. הטמעת תהליכי תכנון וחשיבה רבעונית.
- 34.1. אישור/סיום תכנון פעילות רבעונית 30 יום לפני תחילת הרבעון.
- 34.2. קיום דיון הפקת לקחים רבעוני.
35. שיפור מיומנויות מחשב ונגישות לטכנולוגיה בקרב מנהלי ועובדים המחלקה.
- 35.1. הוצאת 2 עובדים לקורס מחשבים.
36. עידוד התמקצעות תוך הקטנת/ביטול עיסוק במספר רב של תחומים במקביל (ע"פ המלצת חברת דלויט).



6. תקציב

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	פרויקט	הקאנטרי העירוני	1747300759	20,340	בניית תוכנית הפעלה אפקטיבית לקאנטרי העירוני עד סוף פברואר 2017 בליווי יועץ חיצוני.	גיבוש תפיסת הפעלה אפקטיבית לניהול הקאנטרי העירוני במתכונתו הנוכחית	טיפוח, שדרוג והתאמה לצרכי פעילות של מתקני תרבות וספורט העירוניים
	פרויקט		ע"פ ההחלטה בישיבה	לא ידועה בשלב זה	ישיבה בראשות מנכ"ל/ראש העירייה	אישור יישום התוכנית להפעלת הקאנטרי ע"ב המלצות היועץ החיצוני אצל מנכ"לית העירייה/ראש העירייה עד סוף מרץ 2017.	
	שוטף	כל מרכז וסעיף תקציבי שלו	759/750/780	משתנה	פעילות תקינה ורציפה של מרכזי הפעילות	שמירה על רמת ניקיון ואחזקה של מתקני התרבות והספורט בעיר.	

	שטרף	כל מרכז וסעיף תקציבי שלו	781	משתנה	משתנה	רישוי מרכזי הפעילות והוצאת רישיונות עסק	הגשת בקשות לרישיונות עסק ורישוי מרכזי ספורט רלוונטיים 3 חודשים לפני תום תוקף הרישיונות.	טיפוח, שדרוג והתאמה לצרכי פעילות של מתקני תרבות וספורט העירוניים
בתיאום מחלקת מחשוב וגזברות				לא ידועה בשלב זה	רכישת שירותי תוכנה חדשה לניהול לקוחות וטיוב תהליכי הגבייה, למידה וקבלת החלטות על פי בסיס נתונים מהתוכנה- עד סוף יוני 2017.	רכישת שירותי תוכנה חדשה לניהול לקוחות וטיוב תהליכי הגבייה, למידה וקבלת החלטות על פי בסיס נתונים מהתוכנה.		
	שטרף	מלגות עירייה	מלגות עירייה	משתנה	משתנה	הגשת בקשות למלגות	תמריץ הישגים (מלגות) והגדלת חשיפת התושבים להישגי הספורטאים בעיר	עידוד המצוינות וקידום התרבות וספורט ההישגי/תחרותי ברמלה
	שטרף		550	משתנה	משתנה	פרסום כתבה רבעונית על ההישגים בספורט	שותפות מקצועית בתהליך קבלת ההחלטות בנושא תמיכות לקבוצות ספורט.	
		מלגות עירייה	מלגות עירייה	משתנה	משתנה	השגת המלצה לחלוקת תמיכות לעמותות ספורט הפעולות בעיר		

	שטרף ופרויקטים מזדמנים		1829000781	-	קיום האירועים	הפקת אירועי ספורט עממי – מסעות אופניים, ימי ספורט, תהלוכות, צעדות וכו'.	קידום הפעילות בספורט העממי, תרבות ואומנות תוך מתן סל שירותים איכותי ומגוון לתושב והרחבת התשתית להישגיות בתחומי התרבות והספורט
			1822000550-752 1822000754 1751000780 18282000755 1822000756 1752000780 1827000780 1827000782 1827000783	משתנה	קיום האירועים	מימוש תכנית האירועים שאושרה בוועדת האירועים העירונית עד סוף דצמבר 2017.	העשרת תרבות הפנאי לתושבי העיר תוך הפקת אירועי תרבות וספורט
			מחלקות עירייה השונות				

				משתנה	מימוש הפרויקטים	ניהול אפקטיבי של הפרויקטים באחריות המחלקה על פי תקציב המאושר	ניהול פרויקטים לרווחת תושבי העיר.
			1829000750-751 1829000753 1829600781				



מחלקה משפטית



מחלקה משפטית

רקע על המחלקה

הלשכה המשפטית של עיריית רמלה מתכבדת להגיש את תכנית העבודה לשנת 2017 מקושרת תקציב. הלשכה המשפטית מהווה את הבסיס על פיו פועלת הרשות המקומית. היא מנחה את פעולות העירייה ומוודא כי הן תואמות את החוק, וכי העירייה ממלאת את חובותיה על פי החוק, ועושה שימוש נכון בסמכויותיה לתועלת הציבור אותו היא משרתת.

מתפקידי המחלקה:

- 1. ייעוץ משפטי** - מתן יעוץ משפטי לראש העיר, סגניו, מועצת העירייה, ועדות העירייה וממלאי תפקידים. הייעוץ המשפטי השוטף שמעניקה הלשכה המשפטית לעירייה חיוני לצורך ליווי תהליכים במנהלים השונים והנעתם באמצעות עדכון גורמי פנים, תוך מתן פרשנות משפטית יישומית נכונה בחידושים בתחום החקיקה, הפסיקה, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה, הנחיות מרכז השלטון המקומי, הנחיות מנכ"ל משרד הפנים ועוד. היועץ המשפטי לעירייה מוזמן לכל ועדות העירייה השונות שחבריהן נבחרים על ידי המועצה הן לוועדות הרשות והן לוועדות החובה. עורכי הדין המועסקים בלשכה המשפטית מייצגים את היועץ המשפטי בוועדות השונות וכאשר עולה נושא עקרוני בדיוני הוועדות, מופיע בהן גם היועץ המשפטי לעירייה.
- 2. ליווי פרויקטים עירוניים מיוחדים** - בצד הטיפול המשפטי השוטף הניתן לכל אחד ואחד ממנהלי העירייה, בכל הפעולות הננקטות על ידם והצריכות לחו"ד ו/או להנחיות, ו/או להדרכה משפטית, מלווה הלשכה המשפטית פרויקטים מיוחדים המבוצעים על ידי המנהלים השונים (**הסכמי גג, התחדשות עירונית וכד'**). בכל שלב במהלך גיבושו של פרויקט, ניתן הליווי המשפטי מתוך מגמה לאפשר את קיומם של הפרויקטים, לדאוג כי העירייה תפעל על פי הדין אגב ביצועם מתוך ראייה המכוונת לצמצום רב ככל האפשר של תביעות עתידיות נגד העירייה.
- 3. מימוש וליווי תכנית החומש** - השתתפות והכוונה משפטית של גופי העירייה השונים באשר לקידום מטרות תכנית החומש. להלן תפורט תכנית החומש וחלקה\תפקידיה של המחלקה המשפטית, ושל היועץ המשפטי בפרט, בהגשמתה:
 - 1. מענה לצרכי דיור (שכונת רמלה מערב, התחדשות עירונית על בסיס בינוי פינוי):**
 - 1.1. ליווי מערך ההסכמים במסגרת פרויקט הסכם הגג** שאמור לכלול שיווק של כ 7,500 יח"ד ב 9 שכונות שונות בעיר. הליווי המשפטי כולל - עריכה וליווי הסכם הגג; מכרזי המנהל שיפורסמו מכוח הסכם הגג; הסכמי מתכננים, יועצים מקצועיים (אדריכלים, יועצי קרקע, יועצי תשתיות וכד');
 - 1.2. ליווי מנהלת ההתחדשות העירונית** - ליווי משפטי להקמת המנהלת, ליווי משפטי, למנהלת השתתפות בישיבות ובקבלת החלטות.
 - 2. תוספת אזור התעסוקה והגדלת הכנסות העירייה (פרויקט רג"מ)** - ליווי וייעוץ משפטי בהקמת אזור התעסוקה. ליווי משפטי להסכמים עם מתכננים ויועצים למימוש הפרויקט.
 - 3. שדרוג מערך התחבורה (הפרדות מפלסיות, כביש 200 והיציאות/כניסות לעיר מהשכונות השונות)** בכלל זה שיפור שרותי התחבורה הציבורית - ליווי משפטי לכלל מערך ההסכמים והמכרזים לשיפור מערך התחבורה בעיר; פינוי פולשים בתוואי העבודות להקמת חניון רכבת ישראל והפרדות המפלסיות; עריכת הסכמים מול נתיבי ישראל להקמת הפרדה מפלסית 200, 210 ועוד; השתתפות בוועדות תחבורה, שילוט, רימזור וכד'.
 - 4. שיפור השירות לתושב באמצעות שינוי ארגוני בנושאי אחזקה בעירייה (ניקיון, פינוי אשפה, טיאוט רחובות, פיקוח, עבודת המוקד העירוני ועוד)** צמצום אינטראקציה תושב עובד עירייה - עריכת מכרזי העירייה וליווי משפטי שוטף בכל הקשור לאחזקת העיר וחזות פני העיר; העברת הדרכות למחלקת פיקוח בענייני אכיפה;



5. התייעלות כלכלית (ליווי הקמת חברה כלכלית לניהול פרויקטים, ליווי הקמת חברה עירונית לניהול גנים ופארקים ציבוריים) המשך שדרוג התשתיות בעיר (חינוך פורמלי ומשלים, ספורט, ביוט, מים, כבישים, מדרכות, תאורה וכו') - ליווי משפטי שוטף לכלל הפרויקטים העירוניים, עריכת הסכמים, הקמת חברות עירוניות, אישור דירקטורים ועוד.
4. **מכרזים והתקשרויות** - הכנת חוזים ומכרזים של העירייה. יצוין כי המחלקה המשפטית מכינה מכרזים אד הוק, בהתאם לדרישות המחלקות השונות. טיפול שוטף ומקיף בחוזי ומכרזי העירייה על פי פניות המחלקות והיחידות השונות של העירייה. העבודה כוללת, בין היתר: בדיקת הבקשה להתקשרות ובדיקת המסמכים הרלבנטיים, קביעת סוג ההתקשרות המתאים - חוזה, מכרז או מכרז זוטא, ניסוחם ועריכתם של החוזים/מכרזים. עבודה זו נעשית תוך שיתוף פעולה עם הגוף/יחידה המבקש.
5. **תביעה עירונית** - משמשת כמנגנון האכיפה של חוקי העזר העירוניים וכן חוק לימוד חובה, חוק רישוי עסקים וחוק התכנון והבנייה. התביעה תומכת בכל הנוגע לעבודת הפיקוח העירוני, לרבות יעוץ משפטי שוטף, טיפול בעררי חניה, ייצוג בבית משפט (הן בבית משפט לעניינים מקומיים ברמלה וכן בבית המשפט המחוזי לגבי ערעורים שמוגשים) וטיפול שוטף בתיקי בית משפט. כמו כן מעניקה התביעה העירונית טיפול משפטי המסייע בידי היחידה לביקור סדיר מאגף החינוך והנוער באכיפת החוק כנגד הורים אשר מפירים את חובתם על פי חוק לימוד חובה, על ידי משלוח התראות להורים וכן הגשת כתבי אישום בהתאם. התביעה העירונית מטפלת גם באכיפת חוק רישוי עסקים, ומגישה כתבי אישום נגד עסקים הפועלים ללא רישיון או בחריגה בתנאיו. כממונה על אכיפת חוק התכנון והבנייה, מגישה התביעה העירונית כתבי אישום נגד עברייני בנייה, פועלת להשתתפות צווי הריסה והפסקה עבודה, מנהליים ושיפוטניים, ומנהלת מעקב אחר ביצועם.
6. **חוקי עזר** - עדכון חוקי העזר העירוניים. התאמת חוקי העזר הקיימים, לרבות בתחום אכיפה סביבתית, לחוקי מדינת ישראל ולפעילות העירונית העדכנית.
7. **ייצוג העירייה בבתי משפט** - ייצוג בתביעות אזרחיות כגון עתירות מנהליות, תביעות נזיקין, עררים וכד', הן אלו המוגשות כנגד העירייה והן אלו המוגשות על ידי העירייה.

1. חזון המחלקה

להבטיח כי העירייה תפעל אך ורק במסגרת הסמכויות המוקנות לה בדין וכי פעולותיה תתבצענה בהתאם לחוקים ולתקנות החלים עליה ובהתאם לכללי המנהל התקין.

2. מטרות

1. הרחבת המידע המשפטי העומד לרשות מקבלי החלטות בעירייה על מנת שיהווה נדבך בתהליך קבלת החלטות בעירייה.
2. ליווי שוטף של פרויקטים מיוחדים תוך מקסום מצבה של העירייה בכל התקשרות ומזעור פוטנציאל התביעות כנגד העירייה מכוח הפרויקט.
3. קידום מטרות והענקת סיוע משפטי מקיף למימוש תכנית החומש.
4. עריכת התקשרויות העירייה תוך שמירה על עקרונות כללי מנהל תקין, שוויון ויעילות כלכלית.
5. תרומה לאכיפת חוקי העזר וגביית הקנסות וכן תרומה להקטנת הפרות הסדר בעיר באמצעות המחלקות הרלבנטיות, בעיקר מחלקות תברואה ורישוי עסקים, מחלקת הנדסה וכן מח' הפיקוח העירוני ובשיתוף משטרת ישראל, בעת הצורך.
6. טיפול וקידום חקיקת חוקי עזר לצורך שמירה על הסדר הציבורי ברחבי העיר לרווחת התושבים.



7. טיפול יעיל, מקצועי ומיטבי בתביעות האזרחיות המוגשות כנגד העירייה אם באמצעות עו"ד המועסקים בלשכה המשפטית ואם באמצעות עורכי דין חיצוניים.

3. יעדים לכל מטרה

1. הרחבת המידע המשפטי העומד לרשות מקבלי החלטות בעירייה על מנת שיהווה נדבך בתהליך קבלת ההחלטות בעירייה.

1.1. השתתפות בפגישות\בוועדות שונות בהתאם לדרישת ראש העיר ו\או סגניו ובהתאם להוראות פקודת העיריות [נוסח חדש] ולצרכי העירייה.

1.2. הכנת חוות דעת משפטיות בתחומים שונים. וכן, הכנת סקירות משפטיות בהתאם לשינויים בהלכות ובחוקים הרלוונטיים לעירייה ופעילותה.

1.3. התקשרות עם עו"ד חיצוניים, מתמחים בנושאים ספציפיים וקבלת ייעוץ משפטי בסוגיות מורכבות וייחודיות.

1.4. להגדיר עבור הנהלת העירייה, ומחלקות העירייה את המסגרת המשפטית של הרשות בהתאם להוראות החוק, הנחיות משרדי הממשלה השונים, לרבות ולא רק, חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, ועוד.

1.5. קידום פרויקטים עירוניים, לרבות ולא רק, התחדשות עירונית והסכמי הגג.

2. ליווי שוטף של פרויקטים מיוחדים תוך מקסום מצבה של העירייה בכל התקשרות ומזעור פוטנציאל התביעות כנגד העירייה מכוח הפרויקט.

2.1. סיוע משפטי למנהלי המחלקות השונות בעירייה בפרויקטים מיוחדים בעלי קני מידה מעבר לרגיל.

2.2. מקסום ויעילות תנאי ההתקשרות בפרויקטים מיוחדים בעבור העירייה.

2.3. מניעת תביעות עתידיות בהקשר של פרויקטים מיוחדים.

3. קידום מטרות והענקת סיוע משפטי מקיף למימוש תכנית החומש.

3.1. עריכת הסכמים הקשורים למימוש תכנית החומש תוך גידור סיכוני העירייה ושמירה על האינטרסים העירוניים הכלליים.

3.2. השתתפות בישיבות, ועדות הן מטעם העירייה והן מטעם גורמי חוץ במטרה לקדם התוכני, המפורטות בתוכנית החומש.

4. הכנת חוזים ומכרזים של העירייה, בצורה יעילה תוך שמירה על כללי מנהל תקין.

4.1. הרחבת מאגר הנוסחים הסטנדרטיים להתקשרויות ע"פ קטגוריות לקיצור זמני טיפול.

4.2. הכנת נוהל להוצאת ופרסום מכרזים בעירייה ולדאוג להטמעתו בכלל מחלקות העירייה.

4.3. שיפור מיומנות עבודת המכרזים, עריכת מכרז ופרסומו בתום זמן סביר. הכנת חו"ד משפטית בדבר כשרות המציעים במכרז.

4.4. הגברת החשיבות לאתיקה מקצועית הכוללת התחייבות בשמירת סודיות הנוגעת לתכני המכרזים, בקרב כלל עובדי ומחלקות העירייה.

5. תרומה לאכיפת חוקי העזר, בעיקר מחלקות תברואה ורישוי עסקים, מחלקת הנדסה וכן מח' הפיקוח העירוני ובשיתוף משטרת ישראל, בעת הצורך.

5.1. בתחום תכנון ובנייה - מיגור והפחתת עבירות בנייה באמצעות אכיפה והרתעה, אכיפת צווי הריסה בסיוע מחלקת הנדסה ומשטרת ישראל.

5.2. בתחום רישוי עסקים - הפחתת עבירות רישוי עסקים באמצעות אכיפה והרתעה;

5.3. בתחום חוקי עזר - מתן תשובה מהירה לתושב במקרה של בקשה לביטול קנס במסגרת מתן אפשרות להצגת טענות כנגד דו"ח שנרשם על ידי הפיקוח;



6. **טיפול וקידום חוקי עזר לצורך שמירה על הסדר הציבורי ברחבי העיר לרווחת התושבים.**
- 6.1 ריענון התאמת חוקי העזר הקיימים, לרבות בתחום האכיפה הסביבתית, לחוקי מדינת ישראל ולפעילות העירונית העדכנית.
- 6.2 עריכת טיוטת חוקי עזר חדשים \ תיקון \ עדכון חוקי עזר קיימים, הצגתם לחברי מועצת העיר, טיפול באישורי משרדי הממשלה השונים (ככל שנדרש) ופרסומם ברשומות.
7. **טיפול יעיל, מקצועי ומיטבי בתביעות האזרחיות המוגשות כנגד העירייה אם באמצעות עוה"ד המועסקים בלשכה המשפטית ואם באמצעות עורכי דין חיצוניים.**
- 7.1 מזעור החשיפה המשפטית של העירייה בהסכמים שנחתמים על ידה וגידור הסיכונים המשפטיים באמצעות הלשכה המשפטית.
- 7.2 קבלת פסקי דין חלוטים לטובת העירייה (הן כתובעת והן כנתבעת).

4. מדדי ביצוע:

1. **השתתפות בפגישות\בוועדות שונות בהתאם לדרישת ראש העיר ו\או סגניו ובהתאם להוראות פקודת העיריות [נוסח חדש] ולצרכי העירייה.**
- 1.1 השתתפות בישיבות הנהלה, כספים, ועדות העירייה, מועצה ועוד. על פי דרישת ראש העיר ו\או סגניו.
- 1.2 השתתפות בוועדות העירייה שבהן קיימת חובה על היועמ"ש להשתתף, על פי הפקודה.
2. **הכנת חוות דעת משפטיות בתחומים שונים. וכן, הכנת סקירות משפטיות בהתאם לשינויים בהלכות ובחוקים הרלוונטיים לעירייה ופעילותה.**
- 2.1 הכנת סקירות משפטיות בנושאים מגוונים מוניציפאליים (שינויים בהלכות, בחוקים, בחוזרי המנכ"ל) ופרסומה לראש העיר, סגניו, מנהלי מחלקות ומקבלי החלטות בעירייה - שוטף.
- 2.2 פרסום חוות דעת משפטיות, בהתאם לצרכים העירוניים.
3. **התקשרות עם עו"ד חיצוניים, מתמחים בנושאים ספציפיים וקבלת ייעוץ משפטי בסוגיות מורכבות וייחודיות.**
- 3.1 פרסום מרכזים בתחומי התמקצעות שונים להתקשרות עם עורכי דין חיצוניים עם העירייה בתחומים שונים - עד יוני 2017.
- 3.2 בחינה ועדכון הסכמי שכר הטרחה של עוה"ד החיצוניים המועסקים כיום על ידי העירייה, והתאמת התקציב לשכר הטרחה - יוני 2017.
4. **להגדיר עבור הנהלת העירייה, ומחלקות העירייה את המסגרת המשפטית של הרשות בהתאם להוראות החוק, הנחיות משרדי הממשלה השונים, לרבות ולא רק, חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, ועוד.**
- 4.1 מענה לפניות כלל עובדי העירייה בדבר אפשרויות התקשרות, דרכי פעולה, במסגרת הדין החל על עיריות ותוך שמירת כללי מנהל תקין - מענה מידי ככל הניתן.
- 4.2 ביצוע הדרכות למנהלי מחלקות בדבר שינויי הדין החל בתחום פעילותם אחת לשנה.
5. **סיוע משפטי למנהלי המחלקות השונות בעירייה בפרויקטים מיוחדים בעלי קני מידה מעבר לרגיל.**
- 5.1 מענה לפניות אורגני העירייה ומנהליה בדבר אפשרויות התקשרות, דרכי פעולה, במסגרת הדין החל על עיריות ותוך שמירת כללי מנהל תקין - מענה מידי ככל הניתן ולכל המאוחר בתום 72 שעות מרגע קבלת הבסיס העובדתי לפנייה.
- 5.2 השתתפות בישיבות בדבר קבלת החלטות ודרכי פעולה תוך מתן ייעוץ והכוונה משפטיים.
6. **מקסום ויעילות תנאי ההתקשרות בפרויקטים מיוחדים בעבור העירייה, מניעת תביעות עתידיות בהקשר של פרויקטים מיוחדים.**
- 6.1 יעוץ מקדים למחלקות השונות על מנת למנוע אפשרות תביעות כגון אלו.

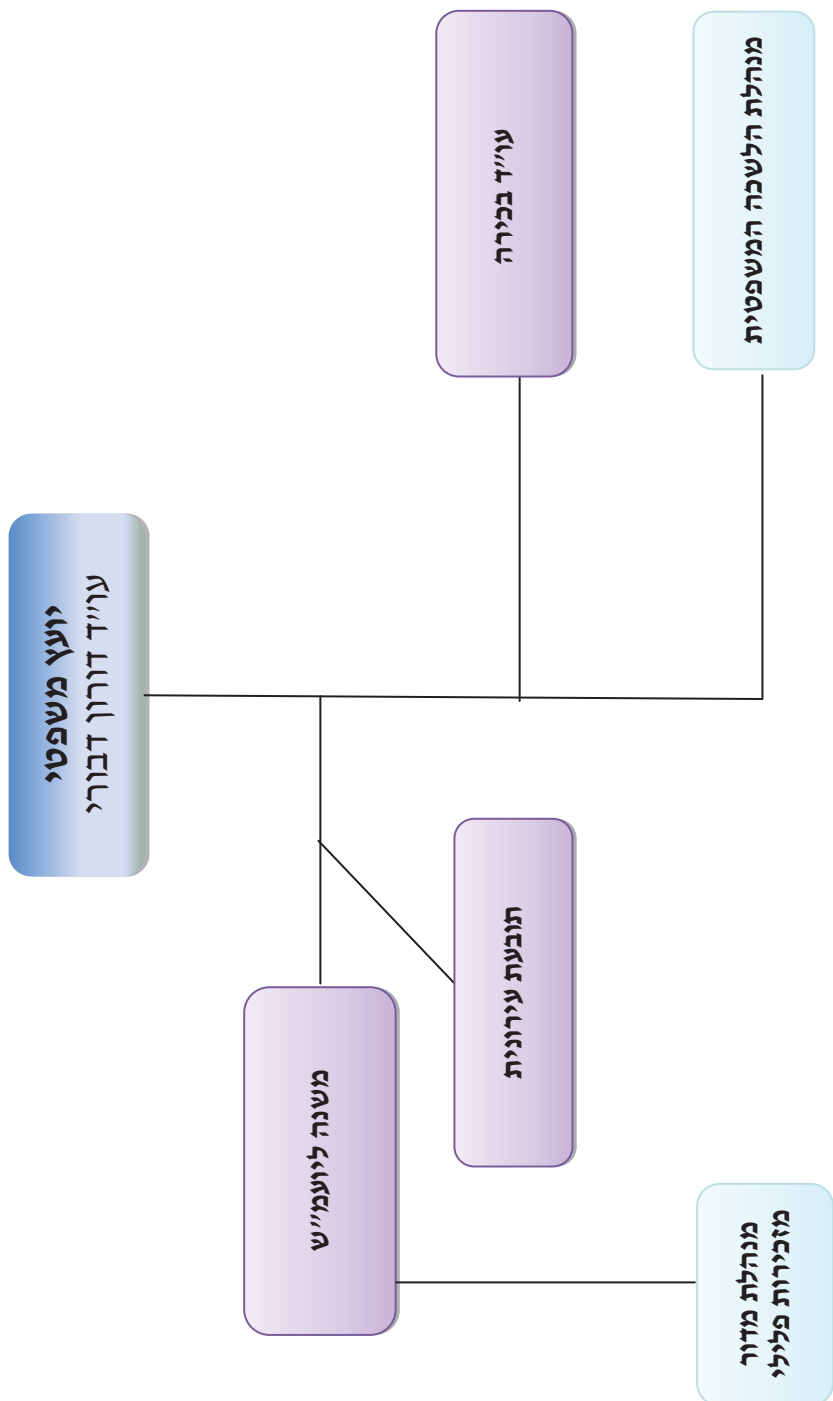


7. עריכת הסכמים במטרה לקדם את מימוש תכנית החומש תוך גידור סיכוני העירייה ושמירה על האינטרסים העירוניים הכלליים.
- 7.1. יעוץ מקדים למחלקות השונות על מנת למנוע אפשרות תביעות כגון אלו.
- 7.2. פתרון בעיות חוזיות מתוך סעיפי ההסכמים.
8. השתתפות בישיבות, ועדות הן מטעם העירייה והן מטעם גורמי חוץ במטרה לקדם התוכניות המפורטות בתוכנית החומש.
- 8.1. קידום סיכומי ישיבות ומטלות משפטיות, אשר הוחלט כי יבוצעו על ידי המחלקה המשפטית, בתוך ימים.
9. הרחבת מאגר הנוסחים הסטנדרטיים להתקשרויות ע"פ קטגוריות לקיצור זמני טיפול.
- 9.1. ניסוח נוסחים סטנדרטיים להתקשרויות ע"פ קטגוריות (קיים במחלקות מסוימות ובתחומים מסוימים יש לבצע הרחבה) - עד ליוני 2017.
10. הכנת נוהל להוצאת ופרסום מכרזים בעירייה ולדאוג להטמעתו בכלל מחלקות העירייה.
- 10.1. עריכת וכתובת הנוהל עד ליוני 2017.
- 10.2. אישור הנוהל על ידי אורגני העירייה והטמעת תיקונים עד לספט' 2017.
- 10.3. ביצוע הדרכה בפני מנהלי המחלקות ללימוד הנוהל והטמעתו במחלקות העירייה השונות. עד סוף דצמב' 2017.
11. שיפור מיומנות עבודת המכרזים, עריכת מכרז ופרסומו בתום זמן סביר. הכנת חו"ד משפטית בדבר כשרות המציעים במכרז.
- 11.1. אחוז המכרזים שפורסמו בתוך 60 יום מיום קבלת דרישת המחלקה המקצועית לפרסומם.
- 11.2. אחוז המכרזים שהוכנה חו"ד משפטית בדבר כשרות ההצעות שהוגשו במסגרתם בתוך 7 ימים מיום קבלת חוות הדעת המקצועית ומעטפות ההצעה במחלקה המשפטית.
12. הגברת החשיבות לאתיקה מקצועית הכוללת התחייבות בשמירת סודיות הנוגעת לתכני המכרזים, בקרב כלל עובדי ומחלקות העירייה.
- 12.1. פרסום סקירה משפטית בדבר חשיבות ערכי היסוד של דיני המכרזים - שוויון ויעילות כלכלית הפקדת אומדן, שמירה על סודיות המכרז והמפרטים שבו ועוד, עד ליוני 2017.
13. בתחום תכנון ובנייה - מיגור והפחתת עבירות בנייה באמצעות אכיפה והרתעה, אכיפת צווי הריסה בסיוע מחלקת הנדסה ומשטרת ישראל.
- 13.1. מיגור התופעה - אחוז התיקים בהם הוגשה התביעה בתוך חודש מרגע קבלת כלל חומרי החקירה אצל התביעה העירונית.
- 13.2. אכיפה - סה"כ מספר התיקים הפליליים בתחום התכנון והבניה שנדונו בתקופה.
14. בתחום רישוי עסקים - הפחתת עבירות רישוי עסקים באמצעות אכיפה והרתעה;
- 14.1. מיגור התופעה - אחוז התיקים בהם הוגשה התביעה בתוך חודש מרגע קבלת כלל חומרי החקירה אצל התביעה העירונית.
- 14.2. אכיפה - סה"כ מספר התיקים הפליליים בתחום התכנון והבניה שנדונו בתקופה.
15. בתחום חוקי עזר - מתן תשובה מהירה לתושב במקרה של בקשה לביטול קנס במסגרת מתן אפשרות להצגת טענות כנגד דו"ח שנרשם על ידי הפיקוח;
- 15.1. אחוז הבקשות לביטול קנס פיקוח עירוני שקיבלו מענה/תגובה בתוך חודש מיום שהועברו ללשכה המשפטית מסך הבקשות בתקופה.
- 15.2. אחוז הבקשות לביטול קנס חניה שקיבלו מענה/תגובה בתוך חודש מסך הבקשות בתקופה.
16. ריענון התאמת חוקי העזר הקיימים, לרבות בתחום האכיפה הסביבתית, לחוקי מדינת ישראל ולפעילות העירונית העדכנית.



- 16.1. ניסוח טיוטה ראשונה של הצעה לתיקון חוקי עזר, ככל שהדבר נדרש, לקראת הצגתם למועצת העיר בהתאם למסקנות המיפוי עד לדצמבר 2017.
17. **עריכת טיוטת חוקי עזר חדשים \ תיקון\ עדכון חוקי עזר קיימים, הצגתם לחברי מועצת העיר, טיפול באישורי משרדי הממשלה השונים (ככל שנדרש) ופרסומם ברשומות.**
- 17.1. טיפול מול משרד הפנים באישור התיקונים של חוקי העזר עד לדצמבר 2017.
18. **מזעור החשיפה המשפטית של העירייה בהסכמים שנחתמים על ידה וגידור הסיכונים המשפטיים באמצעות הלשכה המשפטית.**
- 18.1. מספר התיקים האזרחיים שהסתיימו בפס"ד.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שוטף / פרויקט	הערות
הרחבת המידע המשפטי העומד לרשות מקבלי החלטות בעירייה על מנת שיהווה נדבך בתהליך קבלת החלטות בעירייה.	השתתפות בפגישות/בועדות שונות	השתתפות בישיבות הנהלה, כספים, ועדות העירייה, מועצה ועוד. על פי דרישת ראש העיר ולא סגניו.					
		השתתפות בוועדות העירייה שבהן קיימת חובה על היועמ"ש להשתתף, על פי הפקודה.					
		הכנת חוות דעת משפטיות בתחומים שונים.					
		פרסום חוות דעת משפטיות, בהתאם לצרכים העירוניים בתוך 5 ימי עבודה, מרגע קבלת כלל החומרים המהווים בסיס עובדתי לחוות הדעת					

מטרה	יעדים	מדדי ביצוע	עלות מתוכננת	סעיף תקציבי	מקור תקציבי	שוטף / פרויקט	הערות
	התקשרות עם עו"ד חיצוניים	פרסום מכרזים בתחומי התמקצעות שונים להתקשרות עם עורכי דין חיצוניים עם העירייה בתחומים שונים – עד יוני 2017. בחינה ועדכון הסכמי שכר הטרחה של עוה"ד החיצוניים המועסקים כיום על ידי העירייה, והתאמת התקציב לשכר הטרחה – יוני 2017.					
	להגדיר עבור הנהלת העירייה, ומחלקות העירייה את המסגרת המשפטית של הרשות	מענה לפניות כלל עובדי העירייה בדבר אפשרויות התקשרות, – מענה מידי ככל הניתן. ביצוע הדרכות למנהלי מחלקות בדבר שינוי הדין החל בתחום פעילותם – בהתאם לצורך ודרישה.					
ליווי שוטף של פרויקטים מיוחדים תוך מקסום מצבה של העירייה בכל התקשרות ומזעור פוטנציאל התביעות כנגד	סיוע משפטי למנהלי המחלקות השונות בעירייה בפרויקטים מיוחדים בעלי קני מידה מעבר לרגיל	מענה לפניות אורגני העירייה ומנהליה בדבר אפשרויות התקשרות, דרכי פעולה, – מענה מידי ככל הניתן.					


הערות	שופט / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					השתתפות בישיבות בדבר קבלת החלטות ודרכי פעולה תוך מתן ייעוץ והכוונה משפטיים.		העירייה מכוח הפרויקט.
					פתרון בעיות חוזיות מתוך סעיפי ההסכמים.	מקסום יעילות תנאי ההתקשרות בפרויקטים מיוחדים בעבור העירייה.	
					פתרון בעיות חוזיות מתוך סעיפי ההסכמים.	עריכת הסכמים הקשורים למימוש תכנית החומש תוך גידור סיכוני העירייה ושמירה על האינטרסים העירוניים הכלליים.	קידום מטרות, והענקת סיוע משפטי מקיף, למימוש תכנית החומש.
					קידום סיכומי ישיבות ומטלות משפטיות, אשר החלטת כי יבוצעו על ידי המחלקה המשפטית, בתוך הזמן שיוגדר במסגרתם.	השתתפות בישיבות, ועדות הן מטעם העירייה והן מטעם גורמי חוץ במטרה לקדם התכניות המפורטות בתוכנית החומש.	
					ניסוח נסחים סטנדרטיים להתקשרויות ע"פ קטגוריות – עד לדצמבר 2017.	הרחבת מאגר הנוסחים הסטנדרטיים להתקשרויות ע"פ קטגוריות לקיצור זמני טיפול.	הכנת חוזים ומכרזים של העירייה, בצורה יעילה תוך שמירה על כללי מנהל תקין

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					ערכת וכתובת הנוהל עד ליוני 2017.	הכנת נוהל להוצאת הפרסום מכרזים בעירייה ולדאוג להטמעתו בכלל מחלקות העירייה.	
					אישור הנוהל על ידי אורגני העירייה והטמעת תיקונים עד לספט' 2017.		
					ביצוע הדרכה בפני מנהלי המחלקות ללימוד הנוהל והטמעתו במחלקות העירייה השונות. עד סוף דצמבר 2017.		
					אחז המכרזים שפורסמו בתוך 60 יום מיום קבלת דרישת המחלקה המקצועית לפרסומם.	שיפור מיומנות עבודת המכרזים, ערכת מכרז ופרסומו בתום זמן סביר. הכנת חו"ד משפטיית בדבר כשרות המציעים במכרז	

הערות	שטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					<p>אחוז המכרזים שהוכנה חו"ד משפטית בדבר כשרות ההצעות שהוגשו במסגרתם בתוך 7 ימים מיום קבלת חוות הדעת המקצועית ומעטפות ההצעה במחלקה המשפטית.</p> <p>פרסום סקירה משפטית בדבר חשיבות ערכי היסוד של דיני המכרזים – שוויון ויעילות כלכלית- הפקדת אומדן, שמירה על סודיות המכרז והמפרטים שבו ועוד, עד ליוני 2017.</p>	<p>הגברת החשיבות לאתיקה מקצועית הכוללת התחייבות בשמירת סודיות הנוגעת לתכני המכרזים, בקרב כלל עובדי ומחלקות העירייה</p>	
					<p>מיגור התופעה - אחוז התיקים בהם הוגשה התביעה בתוך חודש מרגע קבלת כלל חומרי החקירה אצל התביעה העירונית.</p>	<p>בתחום תכנון ובנייה – מיגור והפחתת עבירות בנייה באמצעות אכיפה והרתעה, אכיפת צווי הריסה בסיוע מחלקת הנדסה ומשטרת</p>	<p>תרומה לאכיפת חוקי העזר, בעיקר מחלקות תברואה ורישוי עסקים, מחלקת הנדסה וכן מח' הפיקוח העירוני ובשיתוף משטרת ישראל, בעת הצורך</p>

הערות	פרויקט / שוטף /	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					אכיפה – סה"כ מספר התיקים הפליליים בתחום התכנון והבניה שנדונו בתקופה.	ישראל	
					מיגור התופעה - אחוז התיקים בהם הוגשה התביעה בתוך חודש מרגע קבלת כלל חומרי החקירה אצל התביעה העירונית.	בתחום רישוי עסקים – הפחתת עבירות רישוי עסקים באמצעות אכיפה והרתעה	
					אכיפה – סה"כ מספר התיקים הפליליים בתחום התכנון והבניה שנדונו בתקופה.	בתחום חוקי עזר – מתן תשובה מהירה לתושב במקרה של בקשה לביטול קנס במסגרת מתן אפשרות להצגת טענות כנגד דו"ח שנרשם על ידי הפיקוח	
					אחוז הבקשות לביטול קנס פיקוח עירוני שקיבלו מענה/תגובה בתוך חודש מיום שהועברו ללשכה המשפטית מסך הבקשות בתקופה.		
					אחוז הבקשות לביטול קנס חניה שקיבלו מענה/תגובה בתוך חודש מסך הבקשות בתקופה.		

הערות	שטרף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
					<p>ניסוח טיוטה ראשונה של הצעה לתיקון חוקי עזר, ככל שהדבר נדרש, לקראת הצגתם למועצת העיר בהתאם למסקנות המיפוי עד לדצמבר 2017</p>	<p>ריענון התאמת חוקי העזר הקיימים, לרבות בתחום האכיפה הסביבתית, לחוקי מדינת ישראל ולפעילות העירונית העדכנית.</p>	<p>טיפול וקידום חוקי עזר לצורך שמירה על הסדר הציבורי ברחבי העיר לרווחת התושבים</p>
					<p>טיפול מול משרד הפנים באישור התיקונים של חוקי העזר עד לדצמבר 2017.</p>	<p>עריכת טיוטת חוקי עזר חדשים\ תיקון\ עדכון חוקי עזר קיימים, הצגתם לחברי מועצת העיר, טיפול באישורי משרדי הממשלה השונים (ככל שדרוש) ופרסומם ברשומות.</p>	
					<p>מספר התיקים האזרחיים שהסתיימו בפס"ד.</p>	<p>מזעור החשיפה המשפטית של העירייה בהסכמים שנחתמים על ידה וגידור הסיכונים המשפטיים באמצעות הלשכה המשפטית.</p>	<p>טיפול יעיל, מקצועי ומיטבי בתביעות האזרחיות המוגשות כנגד העירייה אם באמצעות עוה"ד המועסקים בלשכה המשפטית ואם באמצעות עורכי דין חיצוניים.</p>



**מחלקת פיקוח, שיטור,
מוקד ופת"ש עירוני**



מחלקת פיקוח, שיטור, מוקד ופת"ש עירוני

מחלקת האכיפה העירונית הינה הזרוע המבצעת של עיריית רמלה לאכיפת חוקי העזר של העיר. המחלקה בנויה ממדורי משנה שהם, מדור השיטור העירוני ומדור הפיקוח העירוני.

המחלקה נותנת מענה כאשר אזרח אינו שומר על הסדר הציבורי ופוגע באיכות החיים של שאר התושבים.

מחלקת האכיפה אשר בנויה כאמור על מדור השיטור העירוני ועל מדור הפיקוח מעורה בחיי התושבים עד לרמה שבה רואים התושבים במחלקה ובפקחיה כלי עזר להעלאת איכות חייהם כאשר הפקח נתפס כחלק מהתושבים וכמשרת הציבור.

מערך השיטור והאכיפה העירוני ברמלה מופעל מכוח החוק ליעל האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה) התשע"א - 2011.

הפקח נתפס בעיני הציבור כנציג ושליח הרשות שמתפקידו לסייע לאזרח ולתת שרות.

מהו פקח? - פקח הינו אדם מוכשר ומקצועי בעל ראייה קהילתית וגישה סובלנית לתושב, מחלקת הפיקוח הינה גוף עצמאי לחלוטין הכפוף ישירות לראש העיר/מנכ"ל ומתואם עם יועצת משפטית.

1. חזון המחלקה

להוות עבור הרשות והתושב עוגן בטחוני שיאפשר איכות חיים גבוהה ושמירת הסדר הציבורי.

2. מטרות

1. מתן מענה מהיר לפנייות התושבים.
2. הגברת הפעילות המניעתית.
3. הגברת הפעילות התגובתית.
4. הגברת האכיפה העירונית.
5. שימוש באמצעים טכנולוגיים ושדרוגם.
6. הנגשת השירות לתושב/אזרח.
7. יצירת ובניית זהות מחלקתית חדשה.
8. פיתוח ושיפור ההון האנושי.
9. מיגור אירועי אלימות, וונדליזם ורעש.
10. אכיפה ושמירה על הסדר הציבורי באירועים התכנסויות עירוניים.
11. תמיכה וסיוע למחלקות העיריה.

3. יעדים לכל מטרה

1. מתן מענה מהיר לפנייות התושבים.
 - 1.1. עד רבע שעה תגובה לאירוע שגרתי.
 - 1.2. עד 5 דקות לאירוע חירום.
2. הגברת הפעילות המניעתית.
 - 2.1. 5 פעילויות יזומות לפיקוח העירוני במשמרת, 3 פעילויות יזומות לשיטור במשמרת.
 - 2.2. הפעלת הניידת הסמויה לצורך אכיפה סמויה(שפיכת פסולת בניה, סד"צ, וונדליזם וכיו"ב והקצאתה לשיטור במהלך הלילה לצורך פעילות כנ"ל.
3. הגברת האכיפה העירונית.



- 3.1 קביעת 5 יעדים אסטרטגיים (עפ"י מיפוי חודשי) אשר מתחלפים מידי שבוע, ע"י הצבת פקח סטאטי לאכיפתם.
- 3.2 הצבת פקח באופן קבוע באזורים הבאים:
- 3.3 שוק עירוני וסובב לו במשך שעות הפעילות בשוק החל מהשעה 8:00 ועד הסגירה, 20:00.
- 3.4 רח' הרצל החל משעות הבוקר עד השעה 20:00.
- 3.5 אזור המסעדות ברחוב הרצל החל משעות הצהריים ועד שעות הסגירה בחצות לצורך אכיפת חניה ואי"ס.
- 3.6 כיכר רוטרי בשעות העומס : החל מ-8:00-9:30 , 12:00-14:00 , 17:00-19:00 .
- 3.7 בתי ספר ואשכול גנים : 7:30-8:10 , 14:15-14:45 .
- 3.8 סיור קבוע רכוב ק' אומנים אחת למשמרת 24 שעות ביממה במשך 7 ימים השבוע.
- 3.9 סיור קבוע ק' מנחם ואזורי תעשייה אחת למשמרת 24 שעות ביממה במשך 7 ימים השבוע.
- 3.10 סיורים משולבים רגליים ורכובים באזור 1, אזור 2 החל משעות הבוקר עד השעה 20:00.
4. **שימוש באמצעים טכנולוגיים ושדרוגם.**
 - 4.1 רכישת מערכת קשר חדשה עבור הסיורים והמוקד ותקשוב המוקד עד סוף מרס 2017.
 - 4.2 רישות העיר במצלמות ע"פ תכנית ההצטיידות - עיר דיגיטלית במהלך מחצית ראשונה 2017.
 - 4.3 רכישת אפליקציה להגשת ערעורים (בתוך מערכת המטרו פארק), בקשות להסבה ולבירור סטאטוס הדו"ח. עד מרץ 2017.
 - 4.4 פתיחת קישור באתר האינטרנט העירוני להגשת ערעורים (בתוך מערכת המטרו פארק), בקשות להסבה ולבירור סטאטוס הדו"ח. עד מרץ 2017.
5. **הנגשת השירות לתושב/אזרח.**
 - 5.1 פרסום באתר העירייה, באינטרנט ובמקומונים העירוניים על אפשרות השימוש באפליקציה להגשת הערעורים, בקשות להסבה ובירור מצב הדו"ח החל מהפעלת האפליקציה (פרסום באתר העירייה באופן קבוע, במקומונים למשך 6 חודשים).
 - 5.2 בניית הקישורים באתר העירוני עד מרץ 2017 ופרסום על כך לידיעת התושבים (פרסום באתר העירייה באופן קבוע, במקומונים למשך 6 חודשים).
6. **יצירת ובניית זהות מחלקתית חדשה.**
 - 6.1 ביצוע של 6 סיורים לימודיים בשנת העבודה 2017.
 - 6.2 טיול שנתי אחד במהלך 2017.
 - 6.3 ביצוע של הדרכה חודשית משותפת לפיקוח, שיטור ומוקד עירוני.
 - 6.4 6 ערבי גיבוש מחלקתיים (אחד לחודשיים).
 - 6.5 אחת לשבוע ביום ושעה קבועים פגישה לסיכום השבוע שהיה ותכנון לשבוע הבא.
7. **פיתוח ושיפור ההון האנושי.**
 - 7.1 השלמת קורס פקחים בהצלחה עד שלושה חודשים מתחילת העסקתם.
 - 7.2 הכשרת כלל הפקחים במהלך השנה בקורסים הבאים:
 - 7.3 יצירת קשר ישיר עם מפעם לקבלת אינפורמציה לקורסים והשתלמויות רלוונטיים לפקחים - אחת לחודש.
 - 7.4 הכוונת תנועה.
 - 7.5 איכות סביבה (לצורך יכולת אכיפה בתחום איכות הסביבה, כגון רעש וכיו"ב),
 - 7.6 השתלמות נהיגה מונעת לכלל הפקחים.
 - 7.7 השלמת קורס פקחים למנהלי מדורים ומנהל מחלקה עד סוף שנת 2017
 - 7.8 המשך פעילות המוקדנים בניידות הפיקוח כחלק מהכשרתם המקצועית, לצורך הכרת עבודת הפקח



בטיפול באירועי מוקד.

- 7.9 ביצוע ריענון לחוקי העזר העירוניים על ידי היועמ"ש, לפחות פעם בשנה.
- 7.10 ביצוע שיחות משוב לפקחים ולמוקדנים אחת לשנה.
- 7.11 ביצוע שיחות אישיות בין מנהלי המדור לפקחים אחת לחודש.
- 7.12 ביצוע שיחות אישיות בין מנהל מחלקה, מנהלי מדורים והפקחים אחת לשלושה חודשים.
8. **מיגור אירועי אלימות, וונדליזם ורעש.**
 - 8.1 הפחתת אירועי אלימות ב-25% ביחס לשנת 2016 עפ"י דוחות ממוקד 100 ומוקד 108.
 - 8.2 שיתוף פעולה עם מדריכי מוגנות של עיר ללא אלימות.
 - 8.3 הפחתת אירועי וונדליזם ב-25% ביחס לשנת 2016 עפ"י דוחות ממוקד 100 ומוקד 108.
 - 8.4 שיתוף פעולה עם מוקד רואה .
 - 8.5 הגברת האכיפה באירועי רעש והעלאת כמות הדוחות ב-20% ביחס לשנת 2016.
9. **אכיפה ושמירה על הסדר הציבורי באירועים התכנסויות עירוניים.**
 - 9.1 אכיפת וכולות לא חוקית באמצעות נתוני רישוי עסקים וסוירים בשטח האירוע.
 - 9.2 סריקה ואיתור באמצעות מצלמות המוקד על אירועי אלימות בשטח האירוע וסביבתו החל מתחילת האירוע ועד פיזור אחרון המשתתפים.
 - 9.3 שמירת חניות, שמירת שטח סטרילי , הכוונת התנועה ואכיפת חניה.
10. **תמיכה וסיוע למחלקות העירייה.**
 - 10.1 בהתאם לדרישה ועפ"י הנוהל

4. מדדי ביצוע:

ממדי הביצוע יבוצעו ע"י מנהל המחלקה ומנהלי מדורים.

1. **מתן מענה מהיר לפניית התושבים.**
 - 1.1 עד רבע שעה תגובה לאירוע שגרת
 - 1.2 עד 5 דקות לאירוע חירום
 - 1.3 בדיקה חודשית ע"י דוחות מוקד לזמן הגעה.
2. **הגברת הפעילות המניעתית.**
 - 2.1 5 פעילויות יזומות לפיקוח העירוני במשמרת, 3 פעילויות יזומות לשיטור במשמרת .
 - 2.2 אחת לחודש בדיקה ע"י דוחות מוקד.
 - 2.3 הפעלת הניידת הסמויה לצורך אכיפה סמויה(שפיכת פסולת בניה, סד"צ, וונדליזם וכיו"ב) והקצאתה לשיטור במהלך הלילה לצורך פעילות כנ"ל.
 - 2.4 אחת לחודש בדיקה ע"י דוחות מוקד (פתיחת אירוע ניידת סמויה).
3. **הגברת האכיפה העירונית.**
 - 3.1 מדד ביצוע על בסיס יומי, שבועי וחודשי ע"י מנהל המחלקה ומנהלי מדורים.
 - 3.2 קביעת 5 יעדים אסטרטגיים (עפ"י מיפוי חודשי) אשר מתחלפים מידי שבוע, ע"י הצבת פקח סטאטי לאכיפתם.
 - 3.3 בדיקה שבועית ע"י סידור עבודה שבועי ובדיקה חודשית ע"י סידור עבודה חודשי.
4. **הצבת פקח באופן קבוע באזורים הבאים:**
 - 4.1 שוק עירוני וסובב לו במשך שעות הפעילות בשוק החל מהשעה 8:00 ועד הסגירה, 20:00. בדיקה יומית ע"י סידור עבודה יומי ובדיקת דוחות באזור.



- 4.2 רח' הרצל החל משעות הבוקר עד השעה 20:00.
בדיקה יומית ע"י סידור עבודה יומי ובדיקת דוחות באזור.
- 4.3 אזור המסעדות ברחוב הרצל החל משעות הצהריים ועד שעות הסגירה בחצות לצורך אכיפת חניה ואיכ"ס.
בדיקה יומית ע"י סידור עבודה יומי ובדיקת דוחות באזור.
- 4.4 כיכר רוטרי בשעות העומס : החל מ-8:00-9:30, 12:00-14:00, 17:00-19:00 .
בדיקה יומית ע"י סידור עבודה יומי ובדיקת דוחות באזור.
- 4.5 בתי ספר ואשכול גנים : 7:30-8:10, 14:15-14:45 .
בדיקה יומית ע"י סידור עבודה יומי ובדיקת דוחות באזור.
- 4.6 סיור קבוע רכוב ק' אומנים אחת למשמרת 24 שעות ביממה במשך 7 ימים השבוע.
בדיקה שבועית ע"י סידור עבודה, פרוט פוינטר ופרוט דוחות.
- 4.7 בדיקה שבועית ע"י סידור עבודה ופרוט פוינטר.
- 4.8 סיור קבוע ק' מנחם ואזורי תעשייה אחת למשמרת 24 שעות ביממה במשך 7 ימים השבוע.
בדיקה שבועית ע"י סידור עבודה, פרוט פוינטר ופרוט דוחות.
- 4.9 סיורים משולבים רגליים ורכובים באזור 1, אזור 2 החל משעות הבוקר עד השעה 20:00.
בדיקה שבועית ע"י סידור עבודה, פרוט פוינטר ופרוט דוחות.
- 4.10
- 4.11
5. **שימוש באמצעים טכנולוגיים ושדרוגם.**
- 5.1 רכישת מערכת קשר חדשה עבור הסיורים והמוקד ותקשוב המוקד עד סוף מרס 2017,
- 5.2 בדיקת הזמנת המערכת בינואר 2017, ובתחילת מרס 2017.
- 5.3 רישות העיר במצלמות ע"פ תכנית ההצטיידות - עיר דיגיטלית במהלך מחצית ראשונה 2017.
- 5.4 בדיקת הזמנת המצלמות והתקנתן בינואר 2017, ובתחילת אפריל 2017.
- 5.5 רכישת אפליקציה להגשת ערעורים (בתוך מערכת המטרו פארק), בקשות להסבה ולבירור סטאטוס הדו"ח.
עד מרץ 2017.
- 5.6 בדיקת הזמנת המערכת והתקנתה במערכת בינואר 2017, ובתחילת מרס 2017.
- 5.7 פתיחת קישור באתר האינטרנט העירוני להגשת ערעורים (בתוך מערכת המטרו פארק), בקשות להסבה ולבירור סטאטוס הדו"ח. עד מרץ 2017.
- 5.8 בדיקת הזמנת המערכת והתקנתה באתר האינטרנט בינואר 2017, ובתחילת מרס 2017.
- 5.9 רכישת מצלמות אכיפה על רכב פיקוח עד אפריל 2017.
- 5.10 בדיקת הזמנת המצלמות והתקנתן ברכב בינואר 2017, ובתחילת אפריל 2017.
6. **הנגשת השירות לתושב/אזרח.**
- 6.1 פרסום באתר העיריה, באינטרנט ובמקומונים העירוניים על אפשרות השימוש באפליקציה להגשת הערעורים, בקשות להסבה ובירור מצב הדו"ח החל מהפעלת האפליקציה (פרסום באתר העירייה באופן קבוע, במקומונים למשך 6 חודשים).
- 6.2 בדיקת הפרסום באינטרנט ובמקומונים העירוניים החל מיום הקמת המערכת ומדי שבוע למשך 6 חודשים.
- 6.3 בניית הקישורים באתר העירוני עד מרץ 2017 ופרסום על כך לידיעת התושבים (פרסום באתר העירייה באופן קבוע, במקומונים למשך 6 חודשים).
- 6.4 בדיקת הפרסום באינטרנט ובמקומונים העירוניים החל מיום הקמת המערכת ומדי שבוע למשך 6 חודשים.
7. **יצירת ובניית זהות מחלקתית חדשה.**
- 7.1 ביצוע של 6 סיורים לימודיים בשנת העבודה 2017.
- 7.2 הכנת תוכנית ביצוע שנתית ובדיקתה כל שלושה חודשים ובחודש דצמבר 2017.
- 7.3 טיול שנתי אחד במהלך 2017.
- 7.4 בדיקה במאי ודצמבר 2017



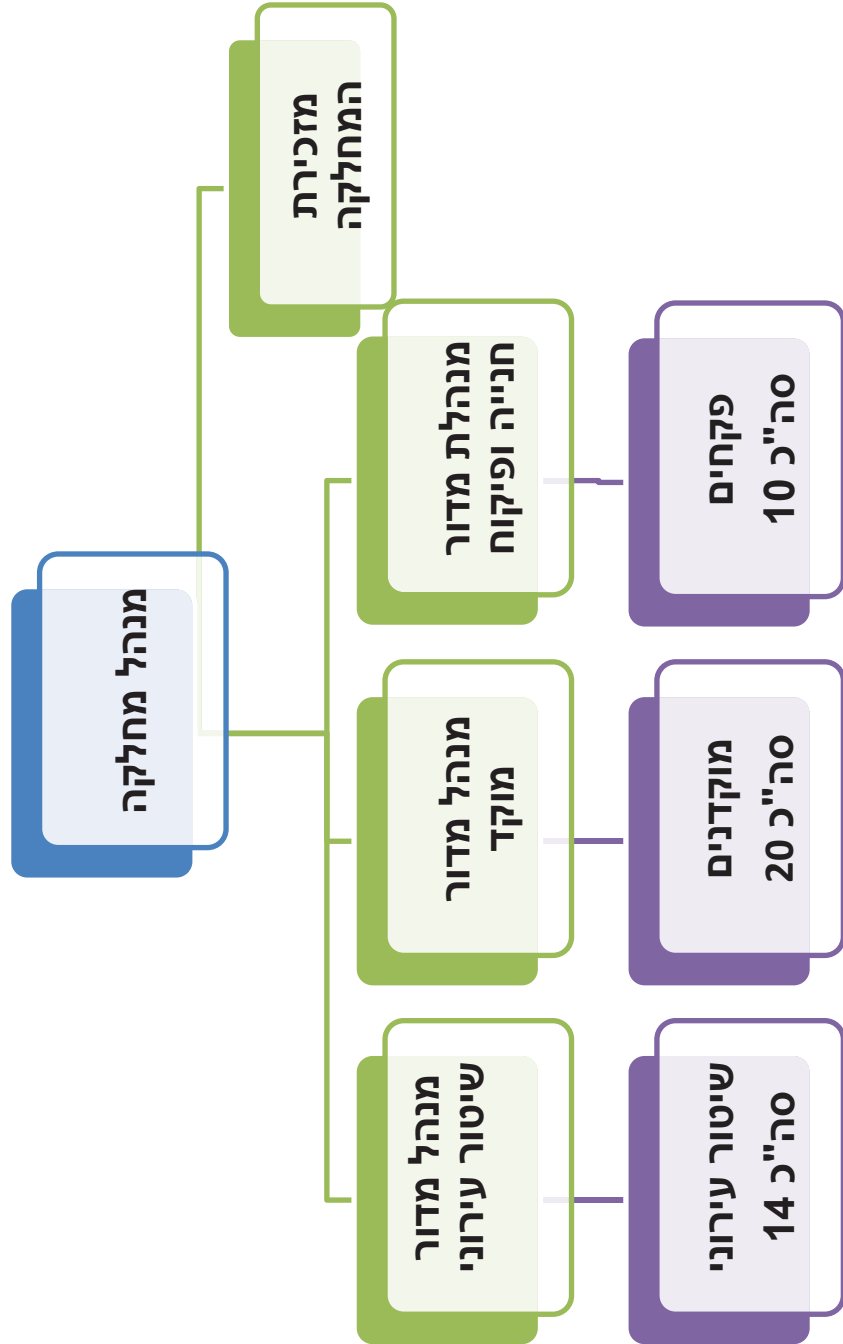
- 7.5 ביצוע של הדרכה חודשית משותפת לפיקוח, שיטור ומוקד עירוני.
- 7.6 הכנת תוכנית ביצוע שנתית ובדיקתה מידי חודש ובדצמבר 2017.
- 7.7 6 ערבי גיבוש מחלקתיים (אחד לחודשיים).
- 7.8 הכנת תוכנית ביצוע שנתית ובדיקתה מידי חודש ובדצמבר 2017.
- 7.9 אחת לשבוע ביום ושעה קבועים פגישה לסיכום השבוע שהיה ותכנון לשבוע הבא.
- 7.10 תיעוד הפגישות ובדיקה חודשית ע"י יומן המנהל וסיכום הפגישה (תיקייה במחשב).
- 8. פיתוח ושיפור ההון האנושי.**
- 8.1 השלמת קורס פקחים בהצלחה עד שלושה חודשים מתחילת העסקתם.
- 8.2 בדיקה פרטנית לפקחים חדשים שלושה חודשים מיום התחלת עבודתם.
- 8.3 הכשרת כלל הפקחים במהלך השנה בקורסים הבאים.
- 8.4 יצירת קשר ישיר עם מפעם לקבלת אינפורמציה לקורסים והשתלמויות רלוונטיים לפקחים - אחת לחודש.
- 8.5 בדיקה חודשית לקבלת נתונים ממפעם.
- 8.6 הכוונת תנועה.
- 8.7 בדיקה רבעונית .
- 8.8 איכות סביבה (לצורך יכולת אחיפה בתחום איכות הסביבה, כגון רעש וכיו"ב),
- 8.9 בדיקה אחת לחודש עד ביצוע הקורס , לא יאוחר מיוני 2017
- 8.10 השתלמות נהיגה מונעת לכלל הפקחים.
- 8.11 בדיקה אחת לחודש עד ביצוע הקורס , לא יאוחר מיוני 2017
- 8.12 השלמת קורס פקחים למנהלי מדורים ומנהל מחלקה עד סוף שנת 2017
- 8.13 בדיקה כל שלושה חודשים ובדצמבר 2017.
- 8.14 המשך פעילות המוקדנים בניידות הפיקוח כחלק מהכשרתם המקצועית, לצורך הכרת עבודת הפקח בטיפול באירועי מוקד, בדיקת תוכנית שילוב וביצוע אחת לשבוע.
- 8.15 ביצוע ריענון לחוקי העזר העירוניים על ידי היועמ"ש, לפחות פעם בשנה.
- 8.16 בדיקה במאי ובדצמבר 2017.
- 8.17 ביצוע שיחות משוב לפקחים ולמוקדנים אחת לשנה.
- 8.18 בדיקה במאי ובדצמבר 2017.
- 8.19 ביצוע שיחות אישיות בין מנהלי המדור לפקחים אחת לחודש.
- 8.20 בדיקה חודשית ע"י מנהל המחלקה ומנהלי מדורים.
- 8.21 ביצוע שיחות אישיות בין מנהל מחלקה, מנהלי מדורים והפקחים אחת לשלושה חודשים.
- 9. מיגור אירועי אלימות, וונדליזם ורעש.**
- 9.1 הפחתת אירועי אלימות ב%25 ביחס לשנת 2016 עפ"י דוחות ממוקד 100 ומוקד 108.
- 9.2 בדיקה חודשית ע"י דוחות מוקד 100 ומוקד 108.
- 9.3 שיתוף פעולה עם מדריכי מוגנות של עיר ללא אלימות.
- 9.4 בדיקה חודשית ע"י ישיבה משותפת בין כלל הגורמים.
- 9.5 הפחתת אירועי וונדליזם ב%25 ביחס לשנת 2016 עפ"י דוחות ממוקד 100 ומוקד 108.
- 9.6 בדיקה חודשית ע"י דוחות מוקד 100 ומוקד 108.
- 9.7 שיתוף פעולה עם מוקד רואה .
- 9.8 בדיקה חודשית ע"י ישיבה משותפת בין כלל הגורמים.
- 9.9 הגברת האכיפה באירועי רעש והעלאת כמות הדוחות ב%20 ביחס לשנת 2016.
- 9.10 בדיקה חודשית ע"י דוחות מוקד 100 ומוקד 108.



10. אכיפה ושמירה על הסדר הציבורי באירועים התכנסויות עירוניים.

- 10.1. אכיפת רוכלות לא חוקית באמצעות נתוני רישוי עסקים וסיורים בשטח האירוע.
- 10.2. בדיקת ביצוע העבודה ביום האירוע, סיכום הפעילות ובדיקת דוחות העבודה.
- 10.3. סריקה ואיתור באמצעות מצלמות המוקד על אירועי אלימות בשטח האירוע וסביבתו החל מתחילת האירוע ועד פיזור אחרון המשתתפים.
- 10.4. בדיקה ע"י סיכום כל אירוע מיד עם סיומו בהשתתפות כלל הגורמים.
- 10.5. שמירת חניות, שמירת שטח סטרילי, הכוונת התנועה ואכיפת חניה.
- 10.6. בדיקה בעת האירוע ובסיומו וסיכום ביצוע העבודה ע"י כלל הגורמים.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	פרויקט	עירייה	1618000750		קביעת פגישות עם כלל מנהלי המחלקות עד סוף חודש יוני.	קיום פגישות עם המנהלים לקראת בקרת חציון תכנית העבודה 2017 בחודש יולי 2017.	להוביל את בניית תכנית העבודה בעיר והטמעתן ככלי ניהולי ואסטרטגי בעירייה לשם תכנון המדיניות העירונית והגשמתה.
	פרויקט	עירייה	1618000750		לאחר אישור המנכ"לית, שליחת לוח הגאנט לכל מנהלי המחלקות עד ה-9 ביולי.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		הכנת מבנה תכנית העבודה לשנת 2018 עד ה-16 ביולי 2017.	בניית תכנית עבודה 2018 עם מנהלי המחלקות	
	פרויקט	עירייה	1618000750		אישור מבנה התוכנית עם המנכ"לית עד 31 ביולי 2017.	שליחת המבנה למנהלי המחלקות עד ה-6 באוגוסט 2017.	
	פרויקט	עירייה	1618000750		קביעת פגישות עם כלל מנהלי המחלקה עד סוף יולי 2017.	קביעת פגישות עם כלל מנהלי המחלקה עד סוף יולי 2017.	
	פרויקט	עירייה			הגשת לוח גאנט למנכ"לית בשבוע הראשון של אוגוסט.		
	פרויקט	עירייה			שליחת לוח הגאנט לכל מנהלי המחלקות עד ה-6 באוגוסט.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		קיום פגישות עם המנהלים עד סוף אוקטובר.		
	פרויקט	עירייה			ריכוז התכניות והגשתן למנכ"לית עד ה-16 בנובמבר.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		תיקון תכנית העבודה העירונית לפי הערות ראש העירייה, המנכ"לית והגזברות עד ה-17 בדצמבר.		

	פרויקט					הגשת חוברת תכנית העבודה לראש העירייה והמוכ"לית עד ה-31 בדצמבר 2017.	הצגת תכנית העבודה 2018 עד סוף דצמבר 2017.	קידום יחסי הציבור בין העירייה, הממשלה והקהילה וניהול הממשקים בין העירייה לגורמי החוץ. שיתווה.
	שטף				כ"א ק"י	תאום עם רה"ע ולשכתו בנוגע לנושאים ולנתונים שצריכים להופיע במצגת ומסגרת הזמנים לאורך כל השנה.	ריכוז ועיבוד של חומרים להצגה מול אנשי מפתח וכלל מבקרי העירייה לאורך כל השנה והכנת מצגות לרה"ע לפי הצורך ובהתאם לנושאים שיתווה.	ריכוז ועיבוד של חומרים להצגה מול אנשי מפתח וכלל מבקרי העירייה לאורך כל השנה והכנת מצגות לרה"ע לפי הצורך ובהתאם לנושאים שיתווה.
	שטף				כ"א ק"י	ריכוז חומרים מהמחלקות השונות לפי דרישות הנהלת העירייה להצגה בפני גורמי חוץ המבקרים בעירייה לאורך כל השנה.		
	שטף				כ"א ק"י	ריכוז החומר שהתקבל ועיבודו למצגות לאורך כל השנה.		
כולל תרגום	שטף	1618000750	עירייה		כ"א ק"י	הכנת החומרים לביקורי המשלחות בעיר לאורך כל השנה.	קבלת משלחות ואירוחם בעיר.	
כולל תרגום	שטף	1618000750	עירייה		כ"א ק"י	עיבוד החומרים והכנת מצגות ומסמכים למבקרים בעיר לאורך כל השנה.		
	פרויקט	1618000750	עירייה			בניית פורמט להגשה לסטטוס ביצוע תכניות עבודה עד ה-15 ליוני 2017 והעברתו לאישור המנכ"לית.	בקרה על ביצוע תכניות 2017, לפי מדדי הביצוע שהוגדרו	לספק כלים להנהלת העירייה לשם תכנון המדיניות העירונית ולקבלת החלטות אפקטיביות לטווח קצר,
	פרויקט					שליחת דוגמא לסטטוס ביצוע – מחלקת אסטרטגיה, עד ה-9 ליולי 2017.	עד סוף אוגוסט 2017, והכנת דוח סטטוס ביצוע ובקרה	
	פרויקט	1618000750	עירייה			ריכוז כל בקורות הביצוע החציוניות עד ה-20 באוגוסט 2017.		
	פרויקט					הגשת דוח חציוני למוכ"לית העירייה עד ה-31 באוגוסט 2017.	לחציין 2017	

	פרויקט	עירייה	1618000750			תיקון הדוח עם המנכ"לית והסקת מסקנות לקראת תכניות עבודה 2018 עד ה-14 בספטמבר 2017.	באוגוסט 2017.	ביוני ואורך ולהוביל את
	פרויקט	עירייה	1618000750			בניית מדדי ביצוע לתוכנית העבודה 2018, לאור התיקונים של הדוח החציוני, עד ה-31 באוקטובר.	בניית מדדי ביצוע בתוכניות העבודה לשנת 2018 עד סוף אוקטובר 2017.	תהליכי המדידה והבקרה בעירייה.
	שוטף	עירייה	1618000750			מעקב אחרי עדכוני הדוחות של מרשם האוכלוסין בכל תחילת חודש.	הוצאת דוח המרכז את נתוני מרשם האוכלוסין של משרד הפנים	הנגשת נתונים למנהלים ולעובדים, כבסיס לקביעת מדיניות, תכנון ארוך טווח, קבלת החלטות ומיקוד העשייה העירונית בהתאם.
	שוטף			כ"א קיים		הכנת דוח נתוני מרשם אוכלוסין עם כל שינוי והעברתו לכלל הגורמים הרלוונטיים לאורך כל השנה.	הוצאת דוחות ממערכת המימד בהתאם לצרכי הנהלת העירייה והמחלקות השונות לאורך כל השנה.	
	שוטף			כ"א קיים		הכנת כל החומרים לוועדות ההשתלמות לאורך השנה.		
	פרויקט					הקמת מערכת אקס לטיפול בהשתלמויות במהלך השנה.	טיפול בבקשות ההשתלמות של כלל עובדי העירייה לאורך כל השנה.	
	שוטף			כ"א קיים		מענה לבקשות הוצאת הדוחות ממערכת מימד בתוך שבוע מיום הבקשה.		

טעיפי תקציב

הערות	2017 תקציב	הצעת תקציב 2017	תקציב 2016 מאושר	שם כרטיס	מס' כרטיס
	252,000	252,000	240,223	אסטרטי	1618000110
	23,000	23,000	31,486	שעות נוספות	1618000130
	-	-	-	סטרטי	1618000210
	15,000	15,000	15,000	אחזקת מבנה	1618000420
	15,400	15,400	17,400	תשלם	1618000431
	13,500	13,500	33,500	ציד משרדי מתכלה	1618000470
	250	250	-	כיבוד	1618000510
	900	900	900	ספרות מקצועית	1618000520
	-	-	52,000	הוצ' רכב ליסינג	1618000531
-	14,400	14,400	14,400	הוצאות תקשורת	1618000540
-5,000	-	-	5,000	אוטומציה ומיכון	1618000570
-	-	-	-	כלים מכשירים וציוד	1618000740
-50,000	19,250	19,250	124,678	עבודות קבלניות	1618000750
-	1,597	1,597	1,597	משאבי אנוש	1618000759
-	-	-	-	אמנת שירות	1616000980
-176,900	355,297	355,297	536,184	סה"כ 1618	
-	-	-	-	בחירות-שכר	1619000110
-	-	-	-	בחירות-ש.נוספות	1619000130
-	-	-	-	בחירות	1619000780
-	-	-	-	סה"כ 1619	
-176,900	355,297	536,184	סה"כ מחלקה		

The background features a central light blue rounded square containing the text. Surrounding this central element are several clusters of smaller light blue squares, some of which are rotated 45 degrees, scattered across the white background.

מחלקת דוברות



מחלקת דוברות

ייצוג העירייה בהיבט התקשורתי מול כלי התקשורת השונים וקשר רציף עם: תקשורת ארצית ובין-לאומית (עיתונות כתובה ואלקטרונית - ערוצי טלוויזיה) מקומונים (עיתונות כתובה ואלקטרונית), אתרי אינטרנט, רדיו.

- הוצאת הודעות יזומות על פעילות העירייה ואגפיה ופרסומן בכלי התקשורת השונים.
- מתן תגובות לפניות כלי התקשורת.
- שיתוף אמצעי התקשורת בסיוורים ובאירועים הנערכים על ידי העירייה.
- הובלת הפעילות הפרסומית והשיווקית של העירייה. במסגרת זו הובלת תהליך המיתוג של העיר רמלה.
- יזום כתבות בערוצי המדיה השונים.
- כינוס מסיבות עיתונאים.
- פרסום מודעות בתקשורת הארצית והמקומית.
- תיאום פגישות וראיונות עם ראש העיר, עם נבחר העירייה ועם עובדיה
- אחריות על תכני הפרסום העירוניים על גבי שילוט חוצות.
- הפקת מנשרים וחברות המשקפות את פעילות העירייה בדיוור ישיר לתושבי העיר.
- הזנת מידע ועדכון אתר האינטרנט העירוני ודף הפייסבוק העירוני בשגרה ובחירום.
- ליווי ארגון והפקת אירועים פנים עירוניים וייצוגיים.
- ייעוץ אסטרטגי תקשורתי להנהלת העירייה ולאגפים השונים

פעילות מחלקת הדוברות במסגרת מרכז התקשורת העירוני

- ניהול משותף של מרכז התקשורת העירוני עם רשת המתנ"סים רמלה (מאיר בן חמו).
- מרכז התקשורת העירוני משמש כמרכז לימודי קהילתי הכולל שני מפלסים פעילים של טלוויזיה ורדיו. במרכז מדריכים ומורים מקצועיים, אולפנים חדישים וציוד מקצועי, המאפשרים התנסות אמיתית ופרקטית בעולם התקשורת. המרכז מופעל בשיתוף רשת המתנ"סים ברמלה.
- רדיו קול רמלה FM 106 משדר מדי יום לרחבי העיר רמלה והסביבה. ברדיו מתקיימים קורסים לכל פלחי האוכלוסייה, המכשירים את דור שדרי העתיד.
- השנה מפיק "מרכז התקשורת העירוני" במסגרת אולפני הטלוויזיה הקהילתית את המגזין "מבט לקהילה", המשודר בערוץ 98 פעמיים בשבוע בכבלים ובלווין, בימי רביעי בשעה 19:00 ובימי שבת בשעה 16:30 מרכז התקשורת מאפשר לתושבי רמלה להטביע חותם ולקחת חלק פעיל בסדר היום הציבורי בקהילה.

1. חזון המחלקה

עיר ממותגת, מובילה תקשורתית, שקופה לציבור ומקיימת קשר פתוח וישיר עם תושביה.

2. מטרות:

1. פרסום וחשיפת מדיניות ופעולות הנהלת העירייה במדיה התקשורתית.
2. מיתוג העיר.
3. שדרוג השקיפות המידע לציבור.
4. העמקת הקשר עם התושב באמצעי המדיה השונים.
5. ניהול יחסי הציבור של העירייה.

3. יעדים לכל מטרה:

1. פרסום וחשיפת מדיניות ופעולות הנהלת העירייה במדיה התקשורתית.



- 1.1. שמירה על אמינות ומהימנות המידע.
- 1.2. שיווק ופרסום במדיה הארצית המצולמת, הרדיופונית והאינטרנטית (רשתות חברתיות).
- 1.3. כתיבה ועריכת ידיעות ושילטי חוצות במדיות השונות וברחבי העיר.
- 1.4. הפקת תכניות "מבט לקהילה" מחזקות מודעות בערוץ הטלוויזיה הקהילתי.
2. **מיתוג העיר.**
 - 2.1. פרסום הצלחות עירוניות מקומיות בתחומים שונים.
 - 2.2. השתתפות בתחרויות נושאות פרסים.
 - 2.3. חשיפת העיר ויתרונותיה במדיה התקשורתית.
 - 2.4. מיתוג ופרסום קמפיינים, דוגמת "חיים ביחד, מכבדים האחד את השני" (2017).
 - 2.5. שדרוג סרט התדמית העירוני.
 - 2.6. הפקת שידורים הקשורים למיתוג העיר ברדיו "קול רמלה".
3. **שדרוג שקיפות המידע לציבור והעמקת הקשר עם התושב באמצעי המדיה השונים.**
 - 3.1. שדרוג האתר העירוני.
 - 3.2. תחזוקה ופרסום של דף הפייסבוק העירוני ורשתות חברתיות אחרות.
 - 3.3. פרסום הודעות שוטפות באפליקציה העירונית.
 - 3.4. שידור ישיר של ישיבות מועצת העיר באתר העירוני.
 - 3.5. כתיבה והפקת חוברות מידע לציבור.
 - 3.6. הפקת עיתון ראש השנה לתושבי העיר אחת לשנה.
 - 3.7. הפקת תכנית הטלוויזיה "מבט לקהילה" בכל חודש.
 - 3.8. עידוד וליווי מתנדבים לפעולה במרכז התקשורת העירוני.
 - 3.9. תרגום ידיעות ומסרים לשפה הערבית ופרסומם במדיה המקומית, באתר העירוני ובפייסבוק העירוני.
 - 3.10. העלאת קמפיין נוסף לעידוד הורדה ושימוש באפליקציה העירונית באמצעים שונים.
4. **ניהול יחסי הציבור של העירייה.**
 - 4.1. אירוח עיתונאים, מקבלי החלטות וגורמי השפעה וחשיפתם לחוזקות העיר.
 - 4.2. איתור פוטנציאל לאירוח אירועים בעלי תהודה תקשורתית.
 - 4.3. ליווי הנהלת העירייה בכל מופע פומבי או תקשורת.
 - 4.4. ארגון והכנה תשורות לאורחי העירייה.
5. **ניהול מרכז התקשורת העירוני לרדיו וטלוויזיה, בשיתוף רשת המתנ"סים העירונית.**
 - 5.1. תפעול שוטף של מרכז התקשורת העירוני.
 - 5.2. העשרת לוח השידורים והעמקת הקשר בינו לקהל המאזינים.
 - 5.3. הכשרת מתנדבים לפעילות במרכז.

4. **מדדי ביצוע:**

1. **שמירה על אמינות ומהימנות המידע.**
 - 1.1. בדיקה מול הרפנרט המקצועי אודות נכונות המידע.
 - 1.2. קבלת אסמכתאות על פי הצורך.
 - 1.3. שימוש בצילומים המשקפים את תוכן הידיעות/מודעות.
2. **שיווק ופרסום במדיה הארצית המצולמת, הרדיופונית והאינטרנטית (רשתות חברתיות).**
 - 2.1. העברת ידיעות אחת לשבוע ובהתאם לרמת הדחיפות לכלל המדיות.
 - 2.2. טיפול בהזמנות לפרסום מודעות בעיתונים השונים (דרושים, מכרזים) על פי דרישה.



- 2.3 פרסום ידיעות באתר העירוני, אפליקציה, דף הפייסבוק ורשתות חברתיות באופן שוטף.
3. **כתיבה ועריכת ידיעות ושלטי חוצות במדיות השונות וברחבי העיר.**
 - 3.1 ניסוח מודעות לפרסום בעיתונות המקומית והארצית בהתאם לדרישה.
 - 3.2 כתיבה ועריכת ידיעות שוטפות לתקשורת המקומית והארצית על בסיס שבועי.
 - 3.3 עריכה ועיצוב מודעות ופרסומן בשלטי חוצות ברחבי העיר בהתאם לצורך.
4. **הפקת תכניות "מבט לקהילה" מחזקות מודעות בערוץ הטלוויזיה הקהילתי.**
 - 4.1 צילומי סטילס ווידאו של אירועים ומקומות בהתאם לצורך.
 - 4.2 הכנסת תכנים הקשורים בתכנית "חיים משותפים", איכות הסביבה, תזונה, בריאות, עיר ירוקה.
5. **פרסום הצלחות עירוניות מקומיות בתחומים שונים.**
 - 5.1 פרסום בתחנות הרדיו.
 - 5.2 פרסום בתחנות הטלוויזיה.
 - 5.3 פרסום בפייסבוק וקידום מודעות חשובות על פי הצורך.
 - 5.4 פרסום ברשתות החברתיות.
 - 5.5 פרסום באתר העירייה.
6. **השתתפות בתחרויות נושאות פרסים.**
 - 6.1 הגשת מועמדות לפרסים בתחום התקשורת.
 - 6.2 עזרה בניסוח, כתיבה ועיצוב בהגשת מועמדות לתחרויות עירוניות.
 - 6.3 פרסום פרסים בהם העיר/תלמידיה/תושביה זוכה במדיות השונות.
7. **חשיפת העיר ויתרונותיה במדיה התקשורתית.**
 - 7.1 הפקת ג'ינגלים לפרסום ברדיו ובטלוויזיה.
 - 7.2 העברת ידיעות למדיה המקומית והארצית.
8. **מיתוג ופרסום קמפיינים, דוגמת "חיים ביחד, מכבדים האחד את השני" (2017).**
 - 8.1 מימוש שלטי חוצות לפי דרישת הקמפיין.
 - 8.2 כתיבת ידיעות והפצתם במדיות המקומיות והארציות לפי הצורך.
 - 8.3 הפצת "רוח" הקמפיין באתר העירוני, בפייסבוק וברשתות החברתיות לרבות הטלוויזיה הקהילתית ורדיו "קול רמלה" לפי הצורך.
 - 8.4 הפעלת יח"צ חיצוניים במידת הצורך.
 - 8.5 הפקת תכניות טלוויזיה ותכניות רדיו סביב נושא הקמפיין לפי דרישה.
9. **שדרוג סרט התדמית העירוני.**
 - 9.1 עדכון הפרסים בהן זכתה העיר.
 - 9.2 עדכון פרס החינוך.
 - 9.3 עדכון פרס הספורט.
 - 9.4 פרס עיר מתנדבת.
10. **הפקת שידורים הקשורים למיתוג העיר ברדיו "קול רמלה"**
 - 10.1 אירוח שוטף של מרואיינים: תושבים, נבחרי ציבור ועוד, בהתאם לאופי התכנית לאורך כל השנה.
 - 10.2 ליווי תכניות של תושבי העיר/בני נוער הפעילים בעיר בנושאים שונים לאורך כל השנה.
11. **שדרוג האתר העירוני.**
 - 11.1 הקמת אתר חירום בדומיין אתר העירייה עד סוף יוני 2017.
 - 11.2 הנגשת מידע באתר העירוני בשיתוף מלגאים באופן שוטף.
 - 11.3 שדרוג ותרגום חלקים מהאתר העירוני לשפות שונות על פי דרישה.
 - 11.4 העלאת תכנים, תמונות, סרטונים, מצגות, ידיעות והודעות לתושב באופן שוטף ועל פי הצורך.

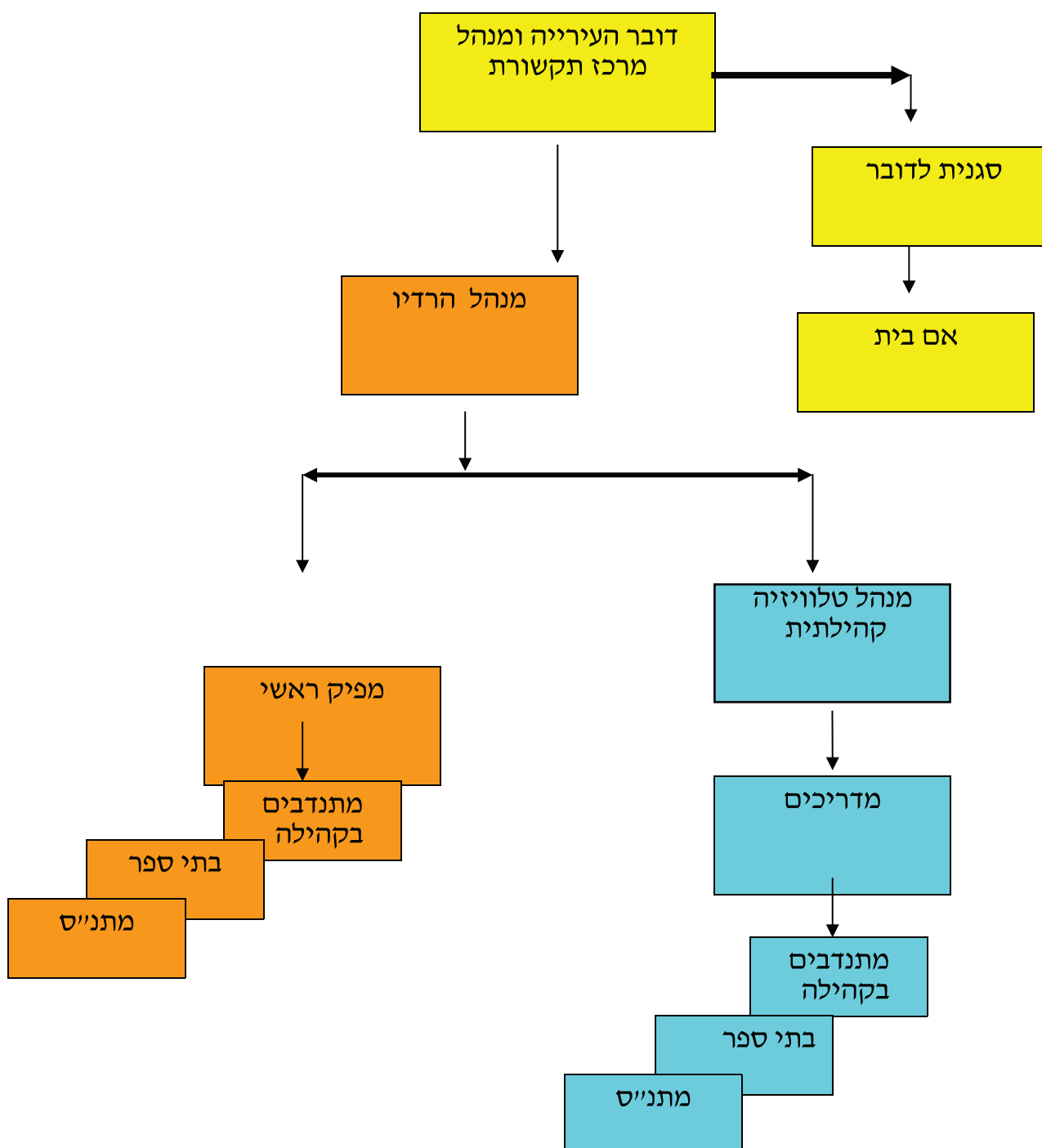


- 11.5 בקרה על התוכן המועלה לאתר ועדכנונו בהתאם לשינויים ולדרישה.
12. **תחזוקה ופרסום של דף הפייסבוק העירוני ורשתות חברתיות אחרות.**
 - 12.1 פרסום ידיעות שוטפות בפייסבוק.
 - 12.2 בקרה על התוכן המוצג בפייסבוק, לרבות תגובות תושבים באופן שוטף.
 - 12.3 מענה לפניות תושבים.
13. **פרסום הודעות שוטפות באפליקציה העירונית.**
 - 13.1 בחירת הודעות רלוונטיות מבין ההודעות אשר מתפרסמות.
 - 13.2 פרסום הודעות לגבי אירועים שוטפים (אירועים בעיר, מזג אוויר) ושירות לתושב בהתאם לצורך.
14. **שידור ישיר של ישיבות מועצת העיר באתר העירוני.**
 - 14.1 הכנת האתר לשידור עד יום לפני ישיבת המועצה.
 - 14.2 פרסום שקופית לתושב באתר, באפליקציה ובפייסבוק העירוני אודות הישיבה עד יומיים לפני הישיבה.
 - 14.3 שמירת הצילומים בארכיון האתר לאחר שידור הישיבה.
15. **כתיבה והפקת חוברות מידע לציבור.**
 - 15.1 הפקת חוברת "דו"ח לתושב 2017" שתופץ לכל בית אב (19.000 בתי אב) עד סוף דצמבר 2017.
 - 15.2 הפצת החוברת לבתי האב עד סוף פברואר 2018.
16. **הפקת עיתון ראש השנה לתושבי העיר אחת לשנה.**
 - 16.1 כתיבת ידיעות וביצוע ראיונות- כחודשיים לפני ראש השנה
 - 16.2 בחירת תמונות מארכיון התמונות וצילום משלים כחודשיים לפני ראש השנה.
 - 16.3 עיצוב העיתון כחודשיים לפני ראש השנה.
 - 16.4 עריכה והגהה במהלך החודש שלפני ראש השנה.
 - 16.5 הדפסה והפצת העיתון ל-19,000 בתי אב עד ראש השנה.
17. **הפקת תכנית הטלוויזיה "מבט לקהילה" בכל חודש.**
 - 17.1 ייזום וצילום כתבות ופינות קבועות לתכנית במהלך החודש שלפני שידור התכנית.
 - 17.2 עריכת התכנים וצילום התכנית במהלך החודש שלפני שידור התכנית.
 - 17.3 עריכת התכנית לשידור במהלך החודש שלפני שידור התכנית.
 - 17.4 העברת השידור לערוץ הקהילתי (ערוץ 98) כשבוע לפני שידור התכנית.
18. **עידוד וליווי מתנדבים לפעולה במרכז התקשורת העירוני.**
 - 18.1 קיום הרצאות של גורמים מקצועיים במרכז התקשורת אחת לשנה.
 - 18.2 ארגון ערב גיבוש למתנדבי המרכז אחת לשנה.
19. **תרגום ידיעות ומסרים לשפה הערבית ופרסומם במדיה המקומית, באתר העירוני ובפייסבוק העירוני.**
 - 19.1 פנייה למתרגמים מקצועיים על פי דרישה.
20. **העלאת קמפיין נוסף לעידוד הורדה ושימוש באפליקציה העירונית באמצעים שונים.**
 - 20.1 פרסום בפועל על גבי שלטי חוצות תוכן הקמפיין ברחבי העיר בהתאם ללו"ז האירועים והמופעים העירוניים המפורסמים באופן שוטף.
 - 20.2 פרסום הקמפיין בכל אמצעי המדיה ברמה המקומית (האתר העירוני, פייסבוק וכן הלאה) בהתאם ללו"ז האירועים העירוניים וסדרי העדיפויות להפצת ההודעות לתושבי העיר.
21. **אירוח עיתונאים, מקבלי החלטות וגורמי השפעה וחשיפתם לחוזקות העיר.**
 - 21.1 סיור ברחבי העיר על פי דרישה.
 - 21.2 ליווי צוותי צילום בעיר.



- 21.3 הפעלה של גורמי מקצוע בתחום היח"צ לקידום חשיפה ומיתוג העיר .
22. **איתור פוטנציאל לאירוח אירועים בעלי תהודה תקשורתית.**
- 22.1 יצירת קשר עם מפיקי טלוויזיה לאורך השנה.
- 22.2 יצירת קשר עם מפיקי רדיו לאורך השנה.
23. **ליווי הנהלת העירייה בכל מופע פומבי או תקשורת.**
- 23.1 כתיבת נאומים על פי דרישת ההנהלה.
- 23.2 הכנת הדרג הבכיר לראיונות בתקשורת.
- 23.3 תרגום מסמכים שונים על פי דרישה.
24. **ארגון והכנה תשורות לאורחי העירייה.**
- 24.1 מבקרים יקבלו תשורות על פי דרישה.
25. **תפעול שוטף של מרכז התקשורת העירוני.**
- 25.1 הנחייה מקצועית של עובדי ומנהלי המדורים (רדיו וטלוויזיה) לאורך כל השנה.
26. **העשרת לוח השידורים והעמקת הקשר בינו לקהל המאזינים.**
- 26.1 קיום קורסי תקשורת ברדיו ובטלוויזיה בעיר במסגרות שונות (קרן קרב , חוגים) . 2 קורסי שדרים קיץ וחורף.
27. **הכשרת מתנדבים לפעילות במרכז.**
- 27.1 קיום 2 קורסים.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שוטף/ פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	שוטף	ערייה	110	כ"א ק"ים	בדיקה מול הרפגרט המקצועי אודות נכונות המידע.	שמירה על אמינות ומהימנות המידע.	פרסום וחשיפת מדיניות ופעולות הנהלת הערייה במדיה התקשורתית.
					קבלת אסמכתאות על פי הצורך.		
	שוטף/פרויקט	ערייה	750		שימוש בצילומים המשקפים את תוכן הידיעות/מודעות.		
	שוטף/פרויקט	ערייה	780 או 781		העברת ידיעות אחת לשבוע ובהתאם לרמת הדחיפות לכלל המדיות.	שיווק ופרסום במדיה הארצית המצולמת, הרדיופונית והאינטרנטית (רשתות חברתיות).	
	שוטף	ערייה	110	כ"א ק"ים	טיפול בהזמנות לפרסום מודעות בעיתונים השונים (דרושים, מכרזים) על פי דרישה.		
				כנ"ל	פרסום הידיעות באתר העירוני, אפליקציה, דף הפייסבוק ורשתות		

							פרסום ברשתות החברתיות.		
							פרסום באתר העירייה.		
	כנ"ל	780					הגשת מועמדות לפרסים בהתאם לצורך		השתתפות בתחרויות נושאות פרסים.
							עזרה בניסוח, כתיבה ועיצוב בהגשת מועמדות לתחרויות עירוניות.		
							פרסום פרסים בהם העיר/תלמידה/תושביה זוכה במדיות השונות.		
		110 או 780	עירייה	שוטף			הפקת ג'ינגלים לפרסום ברדיו ובטלוויזיה.		חשיפת העיר ויתרונותיה במדיה התקשורתית.
							מימוש שלטי חוצות לפי דרישת הקמפיין.		מיתוג ופרסום קמפיינים, דוגמת "חיים ביחד", מכבדים האחד את השני" (2017).
							כתיבת ידיעות והפצתם במדיות המקומיות והארציות לפי הצורך.		
							הפצת "רוח" הקמפיין באתר העירוני, בפייסבוק וברשתות החברתיות לרבות הטלוויזיה		



השירות הוטרנרי העירוני



השירות הווטרינרי העירוני

שמירה על בריאות הציבור מנקודת מבטה של הרפואה הווטרינרית:

- מניעת מפגעים והעברת מחלות מבע"ח לאדם ולבע"ח אחרים, פעולות למניעת כלבת.
- פיקוח על החזקת בע"ח, מניעת מטרדים, מניעת והקלת סבלם של בע"ח.
- הגנה על הציבור מפני מוצרי מזון פגומים שמקורם בע"ח שיפור איכותם של מוצרי מזון שמקורם בבע"ח.

1. פיקוח על החזקת בעלי חיים :

1. חיסונים למניעת כלבת (סימון אלקטרוני, שיבוב ורישוי כלבים).
 2. הסגרת כלבים נושכים.
 3. לכידת כלבים משוטטים.
 4. החרמת בע"ח שאופן החזקתם מנוגד לחוקים שונים או מהווה מטרד לתושבים.
 5. מרפאה וטרינרית עירונית.
 6. עיקורים / סירוסים של חתולי רחוב באמצעות קבלן.
 7. הסדרת החזקתם של בע"ח.
 8. פקוח על חוק צער בעלי חיים ותקנותיו.
 9. פניות ציבור בנושאים המטופלים ע"י השירות הווטרינרי העירוני.
- 2. פיקוח על מזון ומוצרי מזון שמקורם מן החי:**
1. פיקוח על ייצור שיווק ומכירת מוצרי מזון מהחי. 40 אטליזים, 1 מפעל ייצור, 8 מעדניות, 7 אולמות אירועים.
 2. בדיקות טרם שיווק בדיקת משנה - עשרות אלפי משאיות בשנה.

3. קידום בריאות עירוני

- הובלת תכניות להעלאת המודעות ולקידום בריאות התושבים ע"י רתימת גופים שונים ציבוריים, ממשלתיים, עסקיים, התנדבותיים, ואמצעי תקשורת, לפעילות משותפת עם העירייה למען קידום הבריאות והקיימות.



השירות הווטרינרי העירוני

1. חזון

עיר מתקדמת השומרת על בריאות ורווחת תושביה ובעלי החיים. אוהבת בעלי חיים ומחנכת לחמלה וסובלנות.

2. מטרות

- 1.1 שמירה על בריאות הציבור מנקודת מבטה של הרפואה הווטרינרית.
- 1.2 הגנה על הציבור מפני מוצרי מזון פגומים שמקורם בבעלי-חיים, לפעול לשיפור איכותם של מוצרי מזון שמקורם בבעלי-חיים.
- 1.3 מניעת מפגעים והעברת מחלות, מבעלי-חיים לאדם ולבעלי-חיים אחרים.
- 1.4 מניעת והקלת סבלם של בעלי-החיים.
- 1.5 סיוע בהחזקתו התקינה של משק בעלי-החיים.
- 1.6 קידום בריאות ברמה העירונית.
- 1.7 קידום מקצועי של עובדי השירות הווטרינרי.

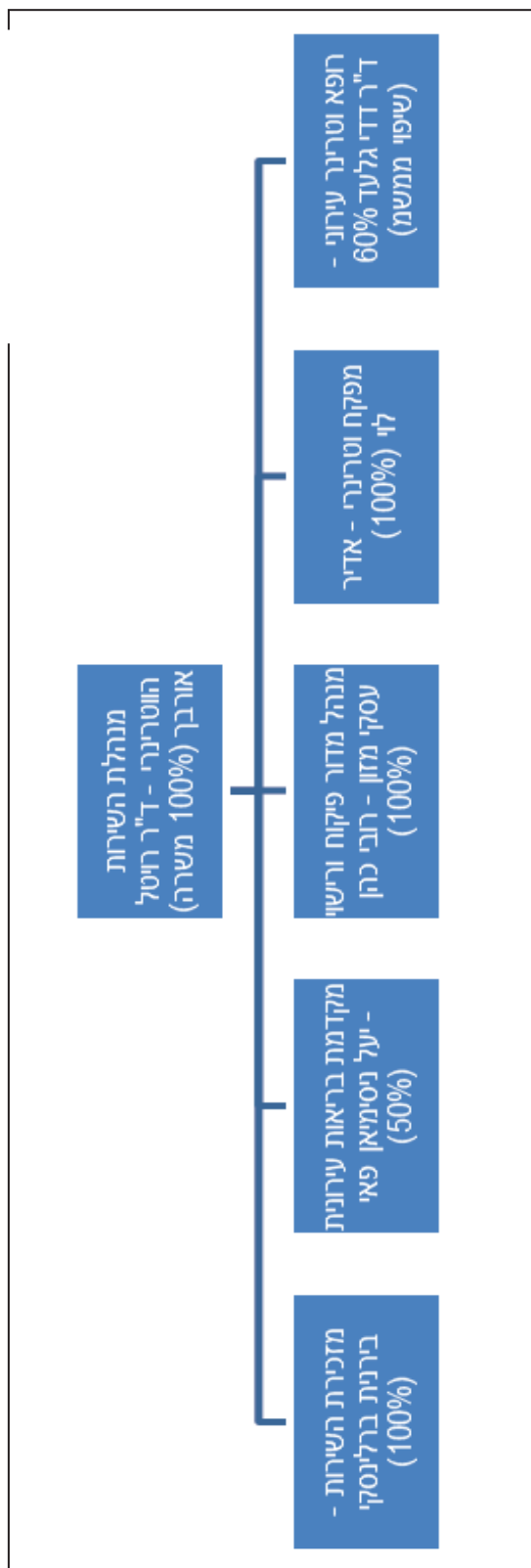
3. יעדים

1. קידום עסקי המזון מן החי- מתן עזרה בקבלת רישיונות עסק, העברת מידע מקצועי, פרסום.
2. פעילות להפחתת שחיטה שחורה בעיר- אכיפה בביקורות בעסקים, אכיפה בשיתוף עם משרד החקלאות.
3. קידום הסדרת החזקת משקי צאן בעיר ע"י פרסום ואכיפה.
4. הפחתת מספרם של כלבים משוטטים- חינוך תושבים ע"י פרסום ואכיפה.
5. העלאת מספרם של הכלבים הרשומים והמחוסנים כנגד כלבת- חינוך תושבים ע"י פרסום ואכיפה.
6. הפחתת מספרם של חתולי הרחוב- הגדלת עיקורים וסירוסים, חינוך מאכלי חתולים.
7. מתן טיפול רפואי לבעלי חיים משוטטים פצועים- ציוד רפואי ותרופות.
8. קידום תוכניות חינוכיות בנושאי חמלה וזכויות בעלי החיים.
9. קידום בריאות ואיכות תושבי העיר, מגיל לידה ועד גיל הזהב תוך כדי פעולות הסברה, חינוך והכשרות אנשי מקצוע.
10. קבלת תמונות מצב עדכנית למצב הבריאות של תושבי העיר והכנת תוכנית אסטרטגית על בסיס נתוני הסקר.

4. מדדי ביצוע

1. ביצוע של לפחות 3 ביקורות תברואיות בשנה לעסק מסוג אטליז ולפחות 120 ביקורות בשנה.
2. ביצוע של לפחות 2 ביקורות תברואיות בשנה לעסק מסוג אולם אירועים וקייטרינג ולפחות 16 ביקורות בשנה.
3. 4 פרסומים בשנה בנוגע להחזקת כלב ללא רישיון וחיסון כנגד מחלת הכלבת- אחת לרבעון.
4. 2 פרסומים בשנה בנושאים הנוגעים לפעילות השירות הווטרינרי.
5. עיקור/ סירוס של לפחות 500 חתולים בשנה.
6. סיום תהליך פרופיל הבריאות העירוני והכנת תוכנית אסטרטגית בתחום הבריאות על בסיס הנתונים שיתקבלו.
7. קיומן של לפחות שלוש סדנאות בשנה לילדים/ ו/או מבוגרים בתחומי קידום הבריאות.
8. הכשרת גננות ו/או מורות בתחומי קידום הבריאות השונים; תזונה, פעילות גופנית, גינון, בטיחות, בריאות השן ומניעת עישון.
9. ההכשרות תתבצענה לאורך שנת 2017 ויוכשרו לפחות 20 גננות ולפחות 4 מורות.
10. הקמת קבוצת פעילים, שתמנה לפחות עשרה מתנדבים שיתנדבו ויקדמו לפחות שתי פעילויות שיא בנושאי קידום בריאות בעיר למבוגרים ולאוכלוסיות נוספות.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מותכנת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	עירייה	1714200110		<p>1. שלוש ביקורות שנתיים לאטליז.</p> <p>2. ביצוע 2 ביקורות תברואיות לפחות בשנה לעסק מסוג אולם אירועים וקייטרינג ולפחות 16 ביקורות בשנה.</p>	<p>ביקורות בעסקי מזון מן החי.</p>	<p>הגנה על הציבור מפני מוצרי מזון פגומים שמקורם בבעלי-חיים, לפעול לשיפור איכותם של מוצרי מזון שמקורם בבעלי-חיים.</p>
				<p>1. בשיתוף רישוי עסקים/ מחלקה משפטית</p>	<p>פרסומים במקרה של ביקורת/ביקורות גרועות- העברה לשימוע ברישוי עסקים, במקרים של המשך ביקורות גרועות- העברה לטיפול מחלקה משפטית.</p>	
				<p>לכל אטליז חדש, לכל אטליז לפני שיפוצ</p>	<p>מתן חוות דעת מקדמיות לפני מתן רישיון עסק.</p>	
	עירייה	1714200550		<p>לפחות שני פירסומים בשנה</p>	<p>פרסומים במקומונים, ובאתר העירייה, לפחות פעמיים בשנה, פעילות השירות הווטרינרי וחינוך לצרכנות נבונה.</p>	
הסגרים עירוניים	עירייה	1714200750	130000		<p>הסגרת כלבים משוטטים ונושכים לכלביות עירוניות</p>	<p>מניעת מפגעים והעברת מחלות, מבעלי-חיים לאדם ולבעלי-חיים אחרים.</p>
מרכז השבבים חיסוני כלבת שבבים	עירייה	1714200720 1714200550	7500 30000 5000	<p>עליה של 20% בחיסוני הכלבת לשנה.</p>	<p>הפחתת מספר הכלבים המשוטטים להם יש בעלים רשומים</p> <p>העלאת מספרם של הכלבים הרשומים והמוסנים כנגד כלבת</p>	
					<p>הצטיידות בציוד ותרופות על פי נוהל מל"ח למחלקה הווטרינרית הרשותית.</p>	
		1714200550		<p>4 פרסומים בשנה בנוגע להחזקת כלב ללא רישיון וחיסון כנגד מחלת הכלבת- אחת לרבעון.</p>	<p>פרסום במקומונים, פייסבוק עירוני ואתר אינטרנט עירוני, חינוך להחזקה נכונה של בעלי חיים,</p>	

מינעת והקלת סבלם של בעלי החיים.	הפחתת מספרם של חתולי הרחוב ע"י הגדלת עיקורים וסירוסים.	עיקור/סירוס של לפחות 500 חתולים בשנה	-50000 עיקורים -5800 חיסוני כלבת	1714200751 1714200720	עירייה/ משרד החקלאו ת	יש להגיש בקשה לתמיכה.
	מתן טיפול מונע ו/או רפואי לבעלי חיים משוטטים פצועים	הצטיידות ביוד רפואי על פי הצורך,	9000 10000	1714200750 1714200720 1714200740	עירייה	בית החולים הווטרנרי תרופות, חיסונים ומזון ציוד רפואי
קידום בריאות ברמה העירונית	1. קידום בריאות ואיכות תושבי העיר, תוך כדי פעולות הסברה, חינוך והכשרות אנשי מקצוע. 2. קבלת תמונות מצב עדכנית למצב הבריאות של תושבי העיר. באמצעות תוצאות סקר פרופיל הבריאות.	1. סיום תהליך פרופיל הבריאות העירוני עד סוף שנת 2017. 2. קיומן של לפחות שלוש סדנאות בשנה לילדים ו/או מבוגרים בתחומי קידום הבריאות 3. הכשרת צוותי חינוך בתחומי קידום הבריאות השונים; תזונה, פעילות גופנית, גינון, בטיחות, בריאות השן ומניעת עישון. ההכשרה תהיה ללפחות 20 גנות ו-4 מורות תתקיים במהלך 2017. 4. הקמת קבוצת פעילים עד פברואר 2017 שיכללו לפחות 10 מתנדבים שיתנדבו ויקדמו לפחות שתי פעילויות קידום בריאות בעיר למבוגרים ולאוכלוסיות נוספות.	77,000	1831000750 1831000751 1831000752	עירייה ויתכן המשך של מימון מעמות ת אשלים של הג'וינט	



מחלקת משק ונכסים



מחלקת משק ונכסים

מחלקת משק ונכסים הינה מחלקת סמך, המשמשת כזרוע ביצועית של כלל מחלקות העירייה בנושאים רבים הקשורים לפעילות העירונית השוטפת השומרת על התנהלות תקינה בהתאם לחוקים והתקנות. למחלקה מדורים המטפלים ב:

נכסי דניידא - ניהול ובקרה של כל האיננוטר העירוני,
רכש ואספקה - ניהול וביצוע ואספקת כלל הרכש בעירייה,
קצין רכב וסלולר - ניהול צי הרכב העירוני והתקשורת הסלולרית,
קצין בטיחות בתעבורה - בקרה ובקורות - על חברות היסעים קבלני המשנה וניהול תיקי נהג ורכב.
ביטוחים והמכרזים - ליווי וטיפול בכלל מכרזי העירייה, וביטוחי העירייה הכוללים טיפול בתביעות ביטוח וניהול ספר ספקים. המחלקה נותנת שירות ובקשר ישיר עם:

תושבי העיר, מחלקות העירייה, כלל מוסדות החינוך, מתנ"ס, קרן רמלה, חברות הביטוח, ספקים, קבלנים, מוסכים, חברות ליסינג, חברות סלולר, המרכז לשלטון מקומי ומשרדי הממשלה השונים.

1. תזון המחלקה

עירייה מנוהלת לוגיסטית באופן מקצועי יעיל חדשני הנותנת מענה מיטבי לכלל צרכניה ואורגניה השומרת על החוקים והנהלים.

2. מטרות

1. ניהול כל נושא הרכש בעירייה.
2. ניהול ביטוחי העירייה.
3. ניהול מכרזי העירייה (למעט מכרזי כוח האדם).
4. ניהול מערך האיננוטר העירוני.
5. ניהול צי הרכב של העירייה.
6. ניהול מערך התקשורת העירוני הסלולרי.
7. תכנון, בנייה והטמעה של תכניות העבודה במחלקה.
8. ניהול תחום בטיחות בתעבורה העירונית.

3. יעדים לכל מטרה

1. **ניהול כל נושא הרכש בעירייה.**
 - 1.1 ארגון, יעוץ וביצוע תהליכי רכש.
 - 1.2 סיוע בקביעת נהלי הרכש ברשות.
 - 1.3 הטמעת היעדים העירוניים והתייעלות אירגונית במחלקה.
 - 1.4 ביצוע רכש מקצועי, חסכוני ואמין בהתאם לתקנות משרד הפנים ונהלי העירייה.
 - 1.5 הכנה, ארגון וביצוע מכרזי אספקת טובין בהתאם לחוק ולתקנות.
2. **ניהול ביטוחי העירייה.**
 - 2.1 ריכוז וטיפול בביטוחי העירייה.
 - 2.2 מתן שירות ומענה לאורגני העירייה, תביעות צד ג', תושבים ותלמידים.
3. **ניהול מכרזי העירייה (למעט מכרזי כוח האדם).**
 - 3.1 ריכוז המכרזים שנחתמו עם ספקים וקבלנים בתיקים פיזיים וממוחשבים.
 - 3.2 ביצוע בקרה ובדיקת מועד פקיעת התוקף של המכרזים ונקיטת פעולות לחידושם והארכתם במידת הצורך.



- 3.3 מעקב אחר ערבויות ביצוע ואישורים על קיום ביטוחים וניהול ספר ספקים.
- 3.4 טיפול במכרזים וסגירתם.
4. **ניהול מערך האינטרנט העירוני**
 - 4.1 בקרה, פיקוח ורישום על כל המצאי העירוני בספרי העירייה.
 - 4.2 הטמעת נהלי האינטרנט בעירייה.
 - 4.3 ניהול ממוחשב של האינטרנט העירוני ומחשני הציוד.
 - 4.4 בקרה ובקורת על הקמה, תפעול ותחזוקה של מחשני העירייה.
5. **ניהול צי הרכב של העירייה.**
 - 5.1 אחזקה שוטפת וניהול של כל מכלול כלי הרכב המשמשים את העירייה.
 - 5.2 צמצום עלויות וניהול יעיל של הרכבים.
6. **ניהול מערך התקשורת העירוני הסלולרי.**
 - 6.1 בקרה על חברת הסלולר זוכת המכרז תוך שימת דגש על חיסכון, שיפורים טכנולוגיים ושיפורי השירות הניתנים על ידה.
 - 6.2 טיפול בתקשורת ובטלפוניה הסלולרית.
7. **ניהול תחום בטיחות בתעבורה העירונית**
 - 7.1 ריענון נהלים לנהגי העירייה המורשים לנהוג ברכבי העירייה.
 - 7.2 בדיקת כשירות נהגי העירייה וקבלנים.
 - 7.3 ביקורות רכבי קבלנים ומסיעים ובקורות תקינה.
 - 7.4 הדרכת והכנת נהגי העירייה.
8. **תכנון, בנייה והטמעה של תכניות העבודה במחלקה.**
 - 8.1 בקרה על ביצוע תכניות עבודה 2017 לפי ממדי ביצוע כפי שהוגדרו בתוכנית העבודה.
 - 8.2 הכנת תכנית עבודה הכוללת ממדי ביצוע לשנת 2018.

4. מדדי ביצוע:

1. **ארגון, יעוץ וביצוע תהליכי רכש.**
 - 1.1 הטמעת נוהל רכש לכל אורגני העירייה במהלך חודש ינואר 2017.
 - 1.2 טיפול ומעקב בהזמנות רכש לאספקת טובין אחת לחודש ולאורך כל השנה.
2. **סיוע בקביעת נהלי הרכש ברשות.**
 - 2.1 קיום פגישה אחת לשנה עם המחלקה המשפטית, מנכ"לית וגזברית העירייה.
3. **הטמעת היעדים העירוניים והתייעלות אירגונית במחלקה.**
 - 3.1 קיום פגישות עם מנהלים בסוף חודש מרץ 2017 להטמעת נוהל רכש וריכוז צרכי המחלקות להכנת כתיב כמויות למכרזים מרוכזים.
4. **ביצוע רכש מקצועי, חסכוני ואמין בהתאם לתקנות משרד הפנים ונהלי העירייה.**
 - 4.1 ריכוז צרכי אורגני העירייה אחת לשנה ועד סוף חודש מרץ.
 - 4.2 רכישת ציוד וחומרים שונים לכל מוסדות העירייה לאחר קבלת אישור מועדת רכש ובלאי וגזברית העירייה.
 - 4.3 סגירת יתרת הזמנות עד סוף חודש דצמבר 2017.
5. **הכנה, ארגון וביצוע מכרזי אספקת טובין בהתאם לחוק ולתקנות.**
 - 5.1 הכנת מכרזים מרוכזים והגשתם לאישור המחלקה המשפטית בסוף חודש אפריל 2017.
 - 5.2 מיפוי צרכים מול המחלקות העירייה ליציאה למכרזים מרוכזים אחת לשנה עד סוף חודש מרץ.



- 5.3 ריכוז כל החומרים הנדרשים להכנת מכרז טובין והעברתם למחלקה המשפטית לבדיקה עד חודש מיום קבלת הדרישה מהמחלקות.
- 5.4 הכנת לוח גאנט הקובע לוחות זמנים לביצוע הצטיידות מתקציב תבר"ם ושטף לכל אורגני העירייה עד סוף חודש מרץ.
- 5.5 מעקב וטיפול בהזמנות רכש לאספקת טובין והכנת אישורי חשבון במהלך כל השנה ואחת לחודש.
6. **ריכוז וטיפול בביטוחי העירייה.**
- 6.1 טיפול בביטוחי רכבי העירייה, כולל צמ"ה: ביטוחי חובה מקיף צד ג' עד אמצע חודש יוני 2017.
- 6.2 טיפול בביטוח עירייה אלמנטרי במהלך כל השנה והפעלת הביטוח במידת הצורך.
- 6.3 ביטוח נושאי משרה- ריכוז התחום והעברה לחברת הביטוח על פי דרישה.
- 6.4 ביטוח מהנדס והוועדה לתכנון ובניה- ריכוז התחום והעברה לחברת הביטוח במהלך כל השנה.
- 6.5 ביטוח תאונות אישיות לתלמידים אחת לשנה- קבלת רשימת התלמידים מאגף החינוך, העברת הפרטים לחברת הביטוח.
7. **מתן שירות ומענה לאורגני העירייה, תביעות צד ג', תושבים ותלמידים.**
- 7.1 טיפול שוטף במהלך כל השנה בתביעות צד ג' ופניית תושבים בהתאם לצורך.
- 7.2 ניתוב מידי של תביעות צד ג' לצורך בדיקה למחלקות השונות (פת"ש, גינון, משפטית, חינוך תברואה).
- 7.3 עבודה וטיפול מול: שמאים, יועץ ביטוחי חוקרי מטעם הביטוח, עורכי דין של חברות הביטוח במהלך כל השנה ועל פי הצורך.
- 7.4 טיפול בקופה קטנה במהלך כל השנה- הגשת החומרים לוועדת קופה קטנה המתכנסת אחת לרבעון.
8. **ריכוז המכרזים שנחתמו עם ספקים וקבלנים בתיקים פיזיים וממוחשבים.**
- 8.1 כל מכרז שנחתם בעירייה יימצא בתיק הפיזי והממוחשב.
- 8.2 כל מכרז שנחתם סופית יופץ עד באותו יום למחלקה המשפטית, הגזברות, למחלקה המקצועית ולספק.
9. **ביצוע בקרה ובדיקת מועד פקיעת התוקף של המכרזים ונקיטת פעולות לחידושם והארכתם במידת הצורך.**
- 9.1 בדיקת פקיעת המועד על פי התראת התוכנה ובהתאם להתראות הנשלחות מהגזברות.
- 9.2 פנייה תוך יום אל המחלקה המקצועית הרלוונטית.
- 9.3 לגבי מכרזים היוצאים ממחלקת משק ונכסים- פנייה למחלקה המשפטית לביצוע הארכה במידה ויש אופציה בחוזה או לחידוש החוזה עד 4 ימים.
- 9.4 פנייה לספק תוך יומיים מיום קבלת האישור מהמחלקה המשפטית.
10. **מעקב אחר ערבויות ביצוע ואישורים על קיום ביטוחים וניהול ספר ספקים.**
- 10.1 טיפול שוטף במכרזים לפני ואחרי פרסומם מול אורגני העירייה, מציעים, ויועץ ביטוחים. במהלך כל השנה.
11. **טיפול במכרזים וסגירתם**
- 11.1 קבלת המכרז מהמחלקה המקצועית לאחר אישור המחלקה המשפטית, ריכוז כל מסמכי המכרז והעברתו לאישור רה"ע תוך יום.
- 11.2 וידוא ביצוע ההזמנה על ידי המחלקה המקצועית לאחר קבלת אישור רה"ע.
- 11.3 העברה לפרסום במחלקת הדוברות עד שבוע.
- 11.4 טיפול בשאלות מציעים והעברת תשובות מהמחלקות המקצועיות למציעים עד 5 ימים מיום קבלת התשובה מהמחלקה המקצועית.
- 11.5 לאחר פרסום פרוטוקול על זכייה במכרז, הודעה למשתתפים על זכייה/אי זכייה תוך 3 ימים.
- 11.6 צילום הסכם המכרז על נספחיו בכמה עותקים ושליחתם לזוכה המכרז עד 3 ימים מיום קבלת ההסכם.
- 11.7 בדיקת נספחי ההסכם והעברה למחלקה המשפטית לאישור חתימת מורשה החתימה של העירייה עד שבוע ימים.

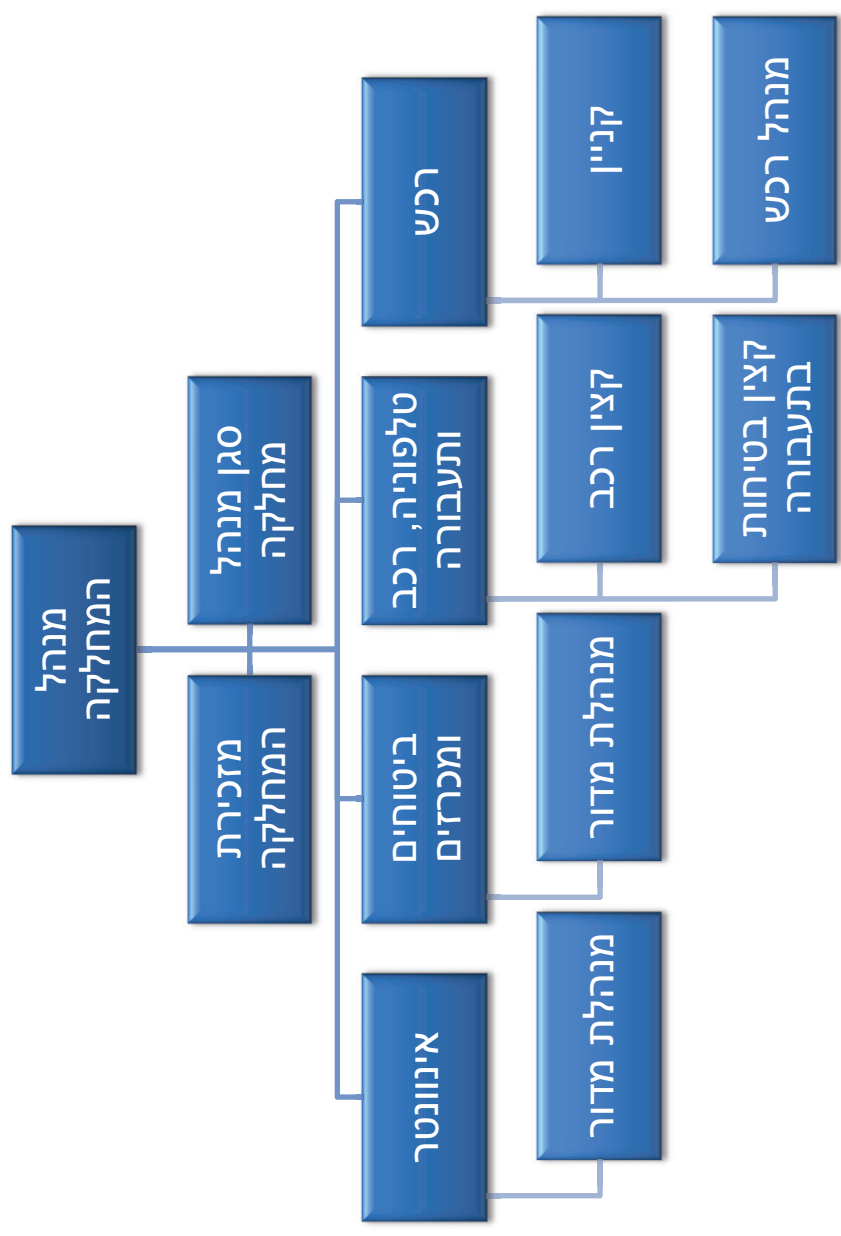


- 11.8. תיוק כל מכרז חתום על הסכמיו ונספחיו.
12. בקרה, פיקוח ורישום על כל המצאי העירוני בספרי העירייה.
- 12.1. עדכון והנפקת ספירות מלאי 2016 עד סוף חודש מרץ 2017.
- 12.2. הפקה והפצת דוחות לספירות מלאי לכל מוסדות העירייה במהלך חודש נובמבר 2017 למעט מוסדות החינוך במהלך חודש יוני 2017.
- 12.3. רישום המצאי ובקרה עליו באופן שוטף ואחת לשבוע.
- 12.4. בקרה ופיקוח על ספירות מלאי המבוצעות ע"י אורגני העירייה אחת לרבעון.
- 12.5. הנפקת דוחות לספירות מלאי והפצתם לאורגני העירייה עד תחילת חודש נובמבר 2017.
13. הטמעת נהלי האיננוטר בעירייה.
- 13.1. פרסום נהלי איננוטר לכל אורגני העירייה ומנהלי מוסדות החינוך במהלך חודש פברואר.
- 13.2. קיום פגישות עם מנהלי מחלקות, מנהלי מוסדות החינוך ומחסנים במהלך חודש פברואר להטמעת ניהול המצאי והבלאי.
- 13.3. ארגון כנסים בנושא נהלי האיננוטר למנהלי מוסדות החינוך, מנהלי מחלקות העירייה ומנהלי מחסני העירייה אחת לשנה.
- 13.4. קיום פגישות הכנה לספירות מלאי הנפקת דוחות לספירות מלאי והפצתם למוסדות החינוך עד תחילת חודש יוני 2017.
- 13.5. קיום פגישות הכנה לספירות מלאי עם מנהלי מחלקות ומנהלי המחסנים עד סוף חודש נובמבר 2017.
14. ניהול ממוחשב של האיננוטר העירוני ומחסני הציוד.
- 14.1. רישום וטיוב כל רכישה המתבצעת עבור הרשות מיד לאחר הרכישה.
- 14.2. בקרה רישום ופיקוח על עדכוני מלאים ובלאים כל רבעון.
15. בקרה ובקורת על הקמה, תפעול ותחזוקה של מחסני העירייה.
- 15.1. פיקוח על רישום מלאי המחסנים כל רבעון.
- 15.2. פיקוח על אחסון וניפוק טובין במחסנים כל רבעון.
- 15.3. ביצוע ספירת מלאי לפחות אחת לשנה וטיפול בחוסרי מלאי.
16. אחזקה שוטפת וניהול של כל מכלול כלי הרכב המשמשים את העירייה.
- 16.1. ביקורות לרכבי העירייה כל רבעון במהלך 2017.
- 16.2. זימון ועדת רכבי ליסינג ודלק בחודשים מאי ונובמבר 2017.
- 16.3. בקורות חורף לרכבי העירייה במהלך חודש אוקטובר 2017.
- 16.4. יציאה בהצעות לרכישה ותיקון צמיגים לרכבי העירייה אחת לשנה.
- 16.5. טיפול שוטף במהלך כל השנה בנושא רכבי הליסינג הכולל דיווחי הוצאות דלק שווי ההטבה (כל חודש) במהלך כל השנה.
- 16.6. טיפול שוטף בכלל רכבי העירייה כולל הכנת אישורי חשבון מדי יום ובמהלך כל השנה.
- 16.7. ביצוע תחקירי תאונות דרכים במהלך כל השנה על פי צורך.
17. צמצום עלויות וניהול יעיל של הרכבים.
- 17.1. הארכת מכרז דלק במהלך חודש מאי 2017.
- 17.2. יציאה למכרז ביטוחי לרכבי העירייה במהלך חודש יולי.
18. בקרה על חברת הסלולר זוכת המכרז תוך שימת דגש על חיסכון, שיפורים טכנולוגיים ושיפורי השירות הניתנים על ידה.
- 18.1. בדיקת חשבונות סלולר מדי יום.
- 18.2. החלפת מכשירים על פי דרישה מול חברת הסלולר.



19. טיפול בתקשורת ובטלפוניה הסלולרית.
- 19.1 רכישת מכשירי סלולר חדשים בהתאם לדרישה.
- 19.2 טיפול שוטף במכשירים תקולים במהלך כל השנה מול חברת הסלולר.
- 19.3 טיפול שוטף בבעיות קליטה ושירות מוגבל בהתאם לצורך מול חברת הסלולר.
20. ריענון נהלים לנהגי העירייה המורשים לנהוג ברכבי העירייה.
- 20.1 הדרכת נהגי עירייה והחתמתם על הצהרת בריאות וריענון נהלים במהלך חודש אוקטובר 2017.
21. בדיקת כשירות נהגי העירייה וקבלנים.
- 21.1 בקורת רכבים ונהגי העירייה כל חודש במהלך 2017.
- 21.2 בקורת רכבים וקבלני משנה לפחות אחת לשבוע במהלך כל השנה.
22. ביקורת רכבי קבלנים ומסיעים ובקורות תקינה.
- 22.1 ביקורת רכבים ונהגים של חברות היסעים מוסדות חינוך אחת לשבוע לפחות במהלך כל השנה.
- 22.2 בקורת תקינה של משאית המסע לשינוע גנרטורים ומיכלי מים ע"י מהנדס מורשה במהלך חודש אוגוסט 2017.
- 22.3 ביצוע תחקירי תאונות דרכים במהלך כל השנה על פי צורך.
23. הדרכת והכנת נהגי העירייה.
- 23.1 מתן הדרכה ואישורים לנהיגה ברכבי העירייה לנהגים חדשים על פי דרישה ובמהלך כל השנה.
24. בקרה על ביצוע תכניות עבודה 2017 לפי ממדי ביצוע כפי שהוגדרו בתוכנית העבודה.
- 24.1 קיום פגישות עם מנהלי היחידות בתוך המחלקה לקראת בקרת חציון תוכנית העבודה בחודש מאי 2017.
- 24.2 קיום פגישות עם מנהלי מחלקות מוסדות החינוך ומנהלי המחסנים, לקראת בקרת חציון תוכנית העבודה עד סוף חודש מאי 2017.
- 24.3 הכנת דוח מצב ביצוע ובקרה לחציון 2017 עד סוף יולי 2017.
25. הכנת תוכנית עבודה הכוללת מדדי ביצוע לשנת 2018.
- 25.1 הצגת תוכנית עבודה 2018 מחלקת משק ונכסים עד ה 31.12.2017.

5. מבנה ארגוני



6. תקציב

הערות	שוטף / פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרות
	שוטף			כ"א ק"י	הטמעת נוהל רכש לכל ארגוני העירייה במהלך חודש ינואר 2017 טיפול ומעקב בהזמנות רכש לאספקת טובין אחת לחודש ולאורך כל השנה	ארגון, יעוץ וביצוע תהליכי רכש	ניהול כל נוסא הרכש בעירייה
	שוטף			כ"א ק"י	קיום פגישה אחת לשנה עם המחלקה המשפטית, מנכ"לית וגזברית	סיוע בקביעת נוהלי הרכש ברשות	
	שוטף			כ"א ק"י	קיום פגישות עם מנהלים בסוף חודש מרץ 2017 להטמעת נוהל רכש וריכוז צרכי המחלקות להכנת כתבי כמויות למכרזים מרוכזים	הטמעת היעדים העירוניים והתייעלות אירגונית במחלקה	
	שוטף ופרויקטים	תקציבי כל מחלקות העירייה כולל תבר"ם		עפ"י הזמנות חתומות ומאושרות ע"י גזברית העירייה	רכוז צרכי אורגני העירייה אחת לשנה ועד סוף חודש מרץ רכישת ציוד וחומרים שונים לכל מוסדות העירייה לאחר קבלת אישור מועדת רכש ובלא וגזברית העירייה	ביצוע רכש מקצועי, חסכוני ואמין בהתאם לתקנות משרד הפנים ונהלי העירייה	
	שוטף			כ"א ק"י	סגירת יתרת הזמנות עד סוף חודש דצמבר 2017	הכנת מכרזים מרוכזים	הכנה, ארגון וביצוע

					<p>ביטוח תאונות אישיות לתלמידים אחת לשנה – קבלת רשימת תלמידים מאגף החינוך, העברת הפרטים לחברת הביטוח</p> <p>טיפול שוטף במהלך כל השנה בתביעות צד ג' ופניית תושבים בהתאם לצורך</p> <p>ניתוב מידי של תביעות צד ג' לצורך בדיקה למחלקות השונות (פת"ש, גינון, משפטית, חינוך ותברואה).</p> <p>עבודה וטיפול מול: שמאים, יועץ ביטוחי, חורים מטעם הביטוח, עורכי דין של חברות הביטוח במהלך כל השנה על פי הצורך</p> <p>טיפול בקופה קטנה במהלך כל השנה – הגשת החומרים לוועדת קומה קטנה המתכנסת אחת לרבעון</p>	מתן שירות לאורגני העירייה, תביעות צד ג', תושבים ותלמידים	ניהול מכרזי העירייה (למעט מכרזי כוח אדם)
	שוטף	כ"א קיים			<p>כל מכרז שנחתם בעירייה יימצא בתיק הפיזי והמוחשב</p> <p>כל מכרז שנחתם סופית יופץ עוד באותו היום למחלקה המשפטית, הגזברות, למחלקה המקצועית ולספק.</p>	ריכוז המכרזים שנחתמו עם ספקים וקבלנים בתיקים פיזיים וממוחשבים	
	שוטף	כ"א קיים			<p>בדיקת פקיעת המועד על פי</p>	ביצוע בקרה ובדיקת	

							מועד פקיעת התוקף של המכרזים ונקיטת פעולות לחידושם והארכתם במידת הצורך	
							התראת התוכנה ובהתאם להתראות הנשלחות מהגזברות פנייה תוך יום אל המחלקה המקצועית הרלוונטית לגבי מכרזים היוצאים ממחלקת משק ונכסים - פניי למחלקה המשפטית לביצוע הארכה במידה ויש אופציה בחוזה או לחידוש החוזה עד 4 ימים פנייה לספק תוך יומיים מיום קבלת האישור מהמחלקה המשפטית	
							טיפול שוטף במכרזים לפני ואחרי פרסומם מול אורגני העירייה, מציעים, ויועץ ביטוחים במהלך כל השנה	מעקב אחר ערבוביות ואישורים על ק"י"ם ביטוחים וניהול ספר הספקים
							קבלת המכרז מהמחלקה המקצועית לאשר המחלקה המשפטית, ריכוז כל מסמכי המכרז והעברתו לאישור רה"ע תוך יום. יודא ביצוע ההזמנה על ידי המחלקה המקצועית לאחר קבלת אישור רה"ע	טיפול במכרזים וסגירתם
						כ"א ק"י"ם		
							שטף	
						כ"א ק"י"ם		
							שטף	
						כ"א ק"י"ם		
							שטף	

כ"א ק"י"ם	שוטרף			כ"א ק"י"ם	<p>הנפקת דוחות מלאי והפצתם לאורגני העירייה עד תחילת חודש נובמבר 2017</p> <p>עדכון והנפקת ספירות מלאי 2016 עד סוף חודש מרץ 2017</p> <p>הפקה והפצת דוחות לספירת מלאי לכל מוסדות העירייה במהלך חודש נובמבר 2017 למעט מוסדות החינוך במהלך חודש יוני 2017</p> <p>רישום המצאי ובקרה עליו באופן שוטף אחת לשבוע</p> <p>בקרה ופיקוח על ספירות מלאי המבוצעות ע"י ארגני העירייה אחת לרבעון</p> <p>הנפקת דוחות לספירות מלאי והפצתם לאורגני העירייה עד תחילת חודש נובמבר 2017</p>	<p>בקרה פיקוח ורישום על כל המצאי העירוני בספרי העירייה</p>	<p>ניהול מערך האינצונטר העירוני</p>
כ"א ק"י"ם	שוטרף			כ"א ק"י"ם	<p>פרסום נוהלי אינצונטר לכל אורגני העירייה ומנהלי מוסדות החינוך במהלך חודש פברואר</p> <p>קיום פגישות עם מנהלי מחלקות , מנהלי מוסדות חינוך ומחסנים במהלך חודש פברואר להטמעת ניהול המצאי והבלאי.</p>	<p>הטמעת נוהלי האינצונטר בעירייה</p>	

						ניהול צי הרכב של			
					<p>ארגון כנסים בנושא נהלי האימונטר למנהלי מוסדות החינוך, מנהלי מחלקות העירייה ומנהלי מחסני העירייה אחת לשנה</p> <p>קיום פגישות הכנה לספירות מלאי הנפקת דוחות לספירות מלאי והפצתם למוסדות החינוך עד תחילת יוני 2017</p> <p>קיום פגישות הכנה לספירות מלאי עם מנהלי מחלקות ומנהלי המחסנים עד סוף חודש נובמבר 2017</p>	<p>ניהול ממוחשב של האימונטר העירוני ומחסי הציוד</p>	אחזקה שוטפת וניהול		
				<p>רישום וטיוב כל רכישה המתבצעת עבור הרשות מיד לאחר הרכישה</p> <p>בקרה רישום ופיקוח על עידכוני מלאים ובלאים כל רבעון</p>	<p>פיקוח על רישום מלאי המחסנים כל רבעון</p> <p>פיקוח על איחסון וניפוק טובין במחסנים כל רבעון</p> <p>ביצוע ספירת מלאי לפחות אחת לשנה וטיפול בחוסרי מלאי</p>	<p>פיקוח על רישום מלאי המחסנים כל רבעון</p> <p>פיקוח על איחסון וניפוק טובין במחסנים כל רבעון</p> <p>ביצוע ספירת מלאי לפחות אחת לשנה וטיפול בחוסרי מלאי</p>	<p>ביקורות לרכבי העירייה כל</p>	ניהול צי הרכב של	
				<p>כ"א קיים</p>	<p>כ"א קיים</p>	<p>כ"א קיים</p>	<p>כ"א קיים</p>	<p>כ"א קיים</p>	<p>כ"א קיים</p>
				<p>שוטר</p>	<p>שוטר</p>	<p>שוטר</p>	<p>שוטר</p>	<p>שוטר</p>	<p>שוטר</p>
						86,800	530		

		רבעון במהלך 2017			של כל מכלול כלי הרכב המשמשים את העירייה		העירייה
	שוטף	1,561,778	531	כ"א ק"י"ם	זימון ועדת רכבי ליסינג ודלק בחודשים מאי ונובמבר 2017		
	שוטף	2,526,404	730	כ"א ק"י"ם	בקורות חורף לרכבי העירייה במהלך חודש אוקטובר 2017		
	שוטף	300,000	731	כ"א ק"י"ם	יציאה בהצעות לרכישה ותיקון צמיגים לרכבי העירייה אחת לשנה		
	שוטף			כ"א ק"י"ם	טיפול שוטף במהלך כל השנה בנושא רכבי הליסינג הכולל דיווחי הוצאו דלק, שווי ההטבה (כל חודש) במהלך כל השנה		
	שוטף	450,000	540		טיפול שוטף בכלל רכבי עירייה כולל הכנת אישורי חשבון מידי יום ובמהלך כל השנה		
	שוטף			כ"א ק"י"ם	ביצוע תחקירי תאונות דרכים במהלך כל השנה על פי צורך		
	שוטף			כ"א ק"י"ם	הארכת מכרז דלק במהלך חודש מאי 2017		צמצום עלויות וניהול יעיל של הרכבים
	שוטף			כ"א ק"י"ם	יציאה למכרז ביטוחי רכבי העירייה במהלך חודש יולי 2017		

ניהול מערך התקשורת העירוני הסלולרי	בקרה על חברת הסלולר זוכת המכרז תוך שימת דגש על חיסכון, שיפורים טכנולוגיים ושיפורי השירות הניתנים על ידה	בדיקת חשבונות סלולר מיד יום	כ"א קיים			שוטף	
	טיפול בתקשורת ובטלפוניה סלולרית	רכישת מכשירי סלולר חדשים בהתאם לדרישה טיפול שוטף במכשירים תקולים במהלך כל השנה מול חברת הסלולר טיפול שוטף בבעיות קליטה ושירות מוגבל בהתאם לצורך מול חברת הסלולר	כ"א קיים			שוטף	
ניהול תחום בטיחות בתעבורה העירונית	ריענון נהלים לנהגי העירייה המורשים לנהוג ברכבי העירייה	הדרכת נהגי עירייה וחתמתם על הצהרת בריאות וריענון נהלים במהלך חודש אוקטובר 2017	כ"א קיים			שוטף	
	בדיקת כשירות נהגי העירייה וקבלנים	בקורת רכבים ונהגי העירייה כל חודש במהלך 2017 בקורת רכבים וקבלני משנה לפחות אחת לשבוע במהלך כל השנה	כ"א קיים			שוטף	
	ביקורת רכבי קבלנים ומסיעים ובקורות תקינה	ביקורת רכבים ונהגים של חברות היסעים מוסדות חינוך אחת לשבוע לפחות במהלך כל השנה	כ"א קיים			שוטף	
		בקורת תקינה של משאית		3000	17123.730		

						הרמסע לשינוע גנרטורים ומיכלי מים ע"י מהנדס מורשה במהלך חודש אוגוסט 2017			
					שוטף	ביצוע תחקירי תאונות דרכים במהלך כל השנה על פי צורך	כ"א ק"י"ם		
					שוטף	מתן הדרכה ואישורים לנהיגה ברכבי העירייה לנהגים חדשים על פי דרישה ובמהלך כל השנה	כ"א ק"י"ם		הדרכת והכנת נהגי העירייה



המחלקה לעלייה ולקליטה



המחלקה לעלייה ולקליטה

המחלקה לעלייה וקליטה מטפלת במגוון רחב של עולים מאתיופיה חמ"ע בוכרה ואמל"ט ובכל שבוע מעלה עולים דרך קליטה ישירה או עידוד עליה מארצות שונות תהליך העלייה מספק המחלקה ליווי צמוד לעולים ומגוון פעילויות עד להשתלבותם בעיר ובחברה המחלקה הכוללת צוותים מקצועיים הנותנים מענה רחב לעולים בכל תהליך הקליטה הכולל בין היתר:

- ליווי צמוד ע"י פרויקטור דובר השפה למשך שנתם הראשונה של העולים בעיר ולעיתים לזמן ארוך יותר.
 - ליווי לכל למשרדי הממשלה, בנקים קופ"ח חינוך, רווחה ועוד
 - עזרה במציאת מגורים.
 - עזרה בשילוב בגנים ובבתי הספר
 - סיוע במציאת תעסוקה.
 - תמיכת מתנדבים
 - אולפנים
- דירות קלט**

- בימים הראשונים מספקת הקליטה דירות קלט של עד שבועיים מגורים, ובזמן זה בסיוע הפרויקטור/מתנדבים יחפשו דירות לשכירות בשוק הפרטי

דירות לדיור ראשוני

- המחלקה מאפשרת דיור בדירות מרוהטות ברמה גבוהה סטודיו ושני חדרים לחצי שנה בעלות נמוכה לעולים החדשים

מתן הטבות לעולים

- סבסוד חוגים ופעילויות לעולים במשך שנתם הראשונה בעיר.
- כניסה חינם לאתרי התיירות בשנתם הראשונה.
- כניסה חופשית לבריכת השחייה בעיר בשנה הראשונה.
- הנחות בתשלום המיסים (ארנונה).

קיום מגוון רחב של פעילויות

- קיום אירועי תרבות ופעילויות קהילתיות (מסיבות, ערבי זמר וכו' לפי הצורך).
- קיום חגים וטקסים רלוונטים
- ליווי ילדי העולים בשיעורי עזר ולימוד השפה העברית.
- קיום סיורים וטיולים לימודיים וכיפים ברחבי הארץ לכל הגילאים ולמגוון אתרים
- עזרה במלגות עירוניות ללימודים אקדמאים והכשרות מקצועיות
- תאטרון קהילתי ליוצאי חמ"ע ובוכרה
- תוכניות לקשישים ספורט, העצמה, חוגי נשים, אומנות, שפה עיברית ולהקות
- חוג כדורגל לאוכלוסייה לטינית
- סדנאות העצמה, מנהיגות, סמכות הורית, חינוך, בריאות, מחשבים לאוכלוסיות השונות
- סדנאות לנוער וילדים בתחומי אומנות, מצויינות, אנגלית, טיפול באמצעות בע"ח מנהיגות נוער
- הרצאות בנושאים שונים לעולים זכאיות, ניהול כלכלת בית, סמכות הורית, יזמות, בנקאות, תדמיתנות
- תגבור לימודי בבתי הספר לעולים מכיתות ז-יב
- ליווי של מגשרים בבתי הספר
- מתן מענה שפתי למחלקות השונות ברשות בעיקר



פרוייקט עציין

קליטת עולים אקדמאים צעירים בדירות לתקופה של חצי שנה לאולפן עברית במטרה להשאירם בעיר. העולים מלווים ע"י צמוד הדואג לקליטתם בארץ מרגע נחיתתם העולים מקבלים דירות מאובזרות, אולפן, פעילויות גיבוש, התנדבות, פעילות העצמה, עזרה במציאת דירה וחיפוש עבודה עזרה בהכרת תארים ועוד המחלקה משתפת פעולה עם כל מחלקות העירייה השונות כדי לתת שרות ומענה לאוכלוסיית העולים תוך שילובם בכלל המענים ובפעילויות העירוניות השוטפות.

1. תזון המחלקה

העלאת עולים מארצות שונות לרמלה תוך ליווי צמוד ובניית מעטפת הוליסטית להצלחת קליטתם וקידומם לעבר השתלבות בחברה הישראלית.

2. מטרות

1. לעודד עליה איכותית לעיר מארצות שונות.

1.1 הקלת תהליך הקליטה תוך מתן מעטפת מקיפה לעולה בשלבי הקליטה.

1.2 שילוב העולים בתעסוקה בחינוך ברווחה בתרבות בספורט ובשאר שירותי העירייה בצורה מיטבית.

1.3 קידום פיתוח ושילוב מענים שונים במערכת החינוך לתגבור ועזרה לילדים ובני הנוער.

3. יעדים לכל מטרה

1. לעודד עליה איכותית לעיר מארצות שונות.

1.1 השתתפות בשישה כנסים לפי ירידי הסוכנות בהתאם לאישור תקציבי.

1.2 הגדלת מספר העולים בפרוייקט עציין לכ-40.

1.3 קידום פרויקט תעסוקה אחת בשנה.

2. הקלת תהליך הקליטה תוך מתן מעטפת מקיפה לעולה בשלבי הקליטה.

2.1 ליווי העולה מרגע העלייה למטוס ולאורך תקופת השתלבותו בארץ.

2.2 איתור דיוור קבע לעולים בעיר.

2.3 שילוב בשוק העבודה.

2.4 שילוב 100% מהעולים באולפנים.

3. שילוב העולים בתעסוקה בחינוך ברווחה בתרבות בספורט ובשאר שירותי העירייה בצורה מיטבית.

3.1 הנגשת המערכת העירונית לעולים.

3.2 שילוב 100% מהעולים משנת 2006 בתוכניות הקליטה.

3.3 בניית תכניות עם המערכות העירוניות השונות לקליטה מיטבית.

3.4 חיבור להווי העירוני.

4. קידום פיתוח ושילוב מענים שונים במערכת החינוך לתגבור ועזרה לילדים ובני הנוער - סעיף זה מנוהל ע"י מנהלת

הקליטה אך לא נמצא במחלקה ומתקצב ברובו ע"י גורמי חוץ.

4.1 הפעלת תכניות תגבור בבתי הספר לקידום התלמידים העולים.

4.2 בניית מעטפת הוליסטית לתלמידים.

4.3 הכנסת תכנים בנושא מורשת לבתי הספר והגנים

4.4 מתן השתלמויות לצוותים החינוכיים בנושא כשירות תרבותית.

4. מדדי ביצוע:

1. השתתפות בשישה כנסים לפי ירידי הסוכנות בהתאם לאישור תקציבי.

1.1 קבלת תאריכי הירידים, בחינת הכדאיות להשתתפות.



- 1.2. הכנת אישורים, וועדות מועצה כחודש לפני היריד.
- 1.3. הכנת ציוד ליריד.
- 1.4. בניית סל שירותים לעולים ושיווקם בירידים ובשאר ערוצי השיווק.
2. **הגדלת מספר העולים בפרוייקט עציון לכ- 40.**
 - 2.1. שיווק בפרוייקט מסע - פליירים, שיחות רכז, סיור בעיר.
 - 2.2. שיווק אצל השליחים בחו"ל - חוברות, ווידאו קונפרנס, ירידים.
 - 2.3. הגדלת מספר הדירות ואבזורן.
 - 2.4. פתיחת הפרוייקט לזוגות נשואים.
3. **קידום פרויקט תעסוקה אחד בשנה.**
 - 3.1. קשר רציף עם הסוכנות ליצירת שת"פ ופרוייקטים.
 - 3.2. איתור מקומות תעסוקה הזקוקים למסת עובדים.
 - 3.3. קיום פגישות עם מעסיקים פוטנציאליים.
 - 3.4. קיום פגישות עם אחראי תעסוקה בסוכנות ובמשרד הקליטה.
 - 3.5. מציאת מקום מגורים ראשוני לעולים בפרוייקט.
4. **ליווי העולה מרגע העלייה למטוס ולאורך תקופת השתלבותו בארץ.**
 - 4.1. קשר טלפוני עם העולה לפני ההגעה לארץ כמו גם יום לפני הטיסה.
 - 4.2. קליטת העולה דירת קלט מאובזרת לאחר הנחיתה.
 - 4.3. תוך 24 מרגע הנחיתה ליווי לכל המוסדות הרלוונטיים לקליטתו (בנק, משרד קליטה, משרד הפנים, חינוך).
5. **איתור דיור קבע לעולים בעיר.**
 - 5.1. הכנת אופציות לדיור בטרם מגיע העולה.
 - 5.2. תאום מפגשים עם מתווכים להכנת דירות.
6. **שילוב בשוק העבודה.**
 - 6.1. פגישה עם מעסיקים פוטנציאליים.
 - 6.2. הכרת מקצוע העולה עוד בטרם העלייה.
 - 6.3. הפניית העולים לתעסוקה מיידית מתאימה.
7. **שילוב 100% מהעולים באולפנים.**
 - 7.1. שילוב באולפנים באופו מידי (בהתאם לזמני פתיחת האולפן).
 - 7.2. עדכון רשימות, גביית תשלום, יומן נוכחות.
 - 7.3. שיחות מוטיבציה להמשך השתתפות באולפן.
8. **הנגשת המערכת העירונית לעולים.**
 - 8.1. שילוב תרגום אירועים עדכונים שוטפים וחומרים לשפות האם.
 - 8.2. חלוקת פליירים לפי שפות בהתאם לאירועים חשובים.
 - 8.3. עדכון שוטף בפייסבוק של הקליטה בכלל השפות.
 - 8.4. שיתוף עובדים דוברי שפות מהמנגנון העירוני.
9. **שילוב 100% מהעולים משנת 2006 בתוכניות הקליטה.**
 - 9.1. קשר רציף עם העולים ע"י צוות הקליטה לפי מדורים.
 - 9.2. איתור צרכים של אוכלוסיות מאתגרות ובניית מענים עם משרד הקליטה עבורם.
 - 9.3. בניית שתי קבוצת מיקוד לאיתור צרכי הקהילה הלטינית בעיר.
 - 9.4. מעקב ובקרה של ארבע פעמים בשנה לפחות לבדיקת התאקלמות המשפחות העולות



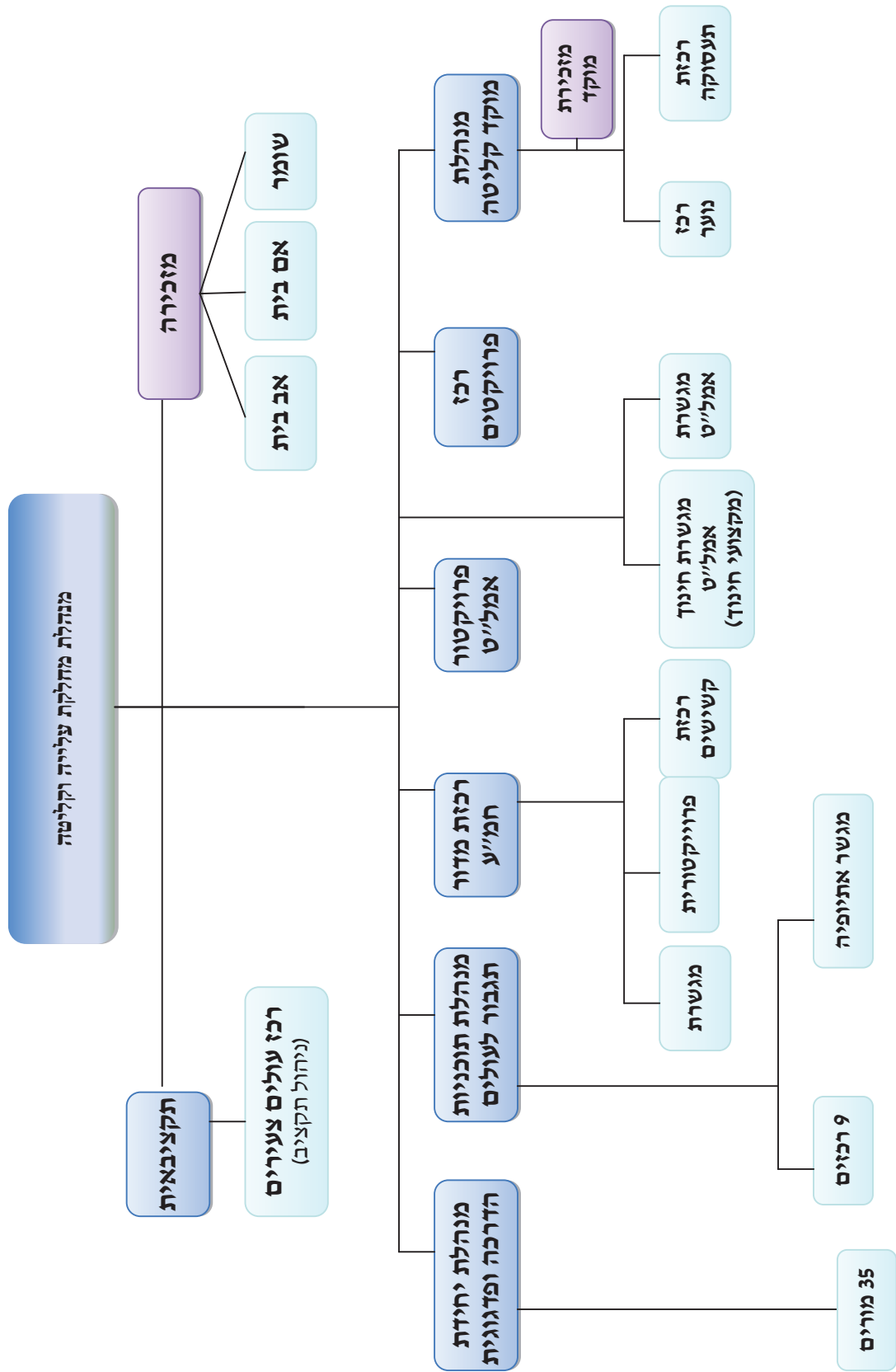
10. בניית תכניות עם המערכות העירוניות השונות לקליטה מיטבית.

- 10.1. איתור צרכים של קהלי היעד השונים.
- 10.2. תאום פגישות עם מנהלי מחלקות העירייה השונות ובניית תכניות מותאמות לעולים.
- 10.3. בדיקת פוטנציאל שילוב מחלקות שונות בעירייה לפני יציאה לגורם חוץ/ עצמאית.

11. חיבור להווי העירוני.

- 11.1. בניית קבוצות מתנדבים לכל אחד מהקהילות.
- 11.2. יצירת שיתופי פעולה עם רכזת מתנדבים.
- 11.3. שילוב 10% מהעולים בפעילויות התנדבות בעיר וקהילה.

5. מבנה ארגוני




6. תקציב

שטרות	יעדים	שם התוכנית	הצעת תקציב 2017	מימון ישיר עירייה	מימון משרד הקליטה	מימון הסוכנות היהודית +השתתפות הסטודנטים	גורמים חיצוניים דרך קרן רמלה והשתתפות העולה	סה"כ עלות פרויקט	סעיף	שטרות/ פרויקט	
לעודד עליה לעיר איכותית מארצות שונות	<ul style="list-style-type: none"> השתתפות בשישה כנסים לפי ירדי הסוכנות בהתאם לאישור תקציבי. הגדלת מספר העולים בפרויקט עציון לכ-40. קידום פרויקט תעסוקה אחת בשנה. 	פעילות עידוד עליה	170,000	57,500	112,500			170,000	1860000754	שוטף	
		פרויקט עציון שכר רכז	110,000			110,000		110,000	1860000780	שוטף	
		פעילויות פרויקט עציון	90,000	15,000		75,000		90,000	1860000781	שוטף	
		כיתות פרויקט עציון	15,000	15,000				15,000	1860000781	שוטף	
להקל על תהליך הקליטה תוך מתן מעטפת מקיפה לעולה בשלבי הקליטה הראשוני	<ul style="list-style-type: none"> ליווי העולה מרגע העלייה למטוס ולאורך תקופת השתלבותו בארץ. איתור דיוור קבע לעולים בעיר. שילוב בשוק העבודה. שילוב 100% מהעולים 	שכירות דירות אולפן עציון +הוצאות נלוות	615,400	65,000		550,400	615,400	1860000752	שוטף		
		דירות קלט לדיוור ראשוני								סעיף רכש	שוטף
		דירות פרויקט עציון אחוזת רעים	240,000	240,000				240,000	1860000752	פרוייקט	
		מגשרת מלווה	80,000	80,000				80,000	101	שוטף	
		רכזת תעסוקה	54,000		54,000			54,000	1860000752	שוטף	
		מתאמת פעילות וגיטור	60,000	60,000				60,000	1860000753	שוטף	

פרוייקט	1860000753	15,000			15,000			15,000	הוצאות פעילות שוטפות ואחזקת דירות	באולפנים.	לשלב את העולים בתעסוקה בחינוך ברוחה בתרבות בספורט ובשאר שירותי העירייה בצורה מיטבית
שוטף	1860000781	60,000		60,000				60,000	מתאם אחוזת רעים	<ul style="list-style-type: none"> הנגשת המערכת העירונית לעולים. שילוב 100% מהעולים משנת 2006 בתוכניות הקליטה. בניית תכניות עם המערכות העירוניות השונות לקליטה מיטבית. חיבור להווי העירוני. 	
שוטף	1860000782	50,000			50,000			50,000	הוצאות אולפני א' ספרים וציוד(צפי 5-ל מחזורים)		
שוטף	1860000782	40,000			40,000			40,000	אולפני עציון הוצ' ספרים ולימודים שני מחזורים		
שוטף	1860000752	82,000		36,000		46,000		82,000	מזכירת מוקד וקבלת קהל		
שוטף	1860000752	156,000		156,000				156,000	מנהלת מוקד		
שוטף	1860000752	54,000		54,000				54,000	רכז נוער		
שוטף	1860000752	150,000		135,000		15,000		150,000	פעילויות מוקד קליטה		
שוטף	1860000752	10,000				10,000		10,000	הסעות עבור חגי ישראל והסעות שונות		
שוטף	1860000752	20,000				20,000		20,000	ארועי חג הסיגד ונספי סודן		
שוטף	1860000753	35,000				35,000		35,000	פעילות אמל"ט		
שוטף	101	84,000				84,000		84,000	רכזת קשישים		
שוטף	1860000753	150,000		135,000		15,000		150,000	פעילות קליטה בקהילה		
פרוייקט	1860000753	40,000			40,000			40,000	פעילות איקיטוס		
פרוייקט		20,700			20,700			20,700	פעילות נשים אתיפיות		

שטרף	1860000753	19,200	19,200							תעסוקה	
פרוייקט	1860000753	20,000			20,000					מכון ללימודי יהדות כיתות גיור	
פרוייקט	1860000753	18,000			18,000					בר מצווה לילדי העולים	
שטרף	1860000754	400,000			40,000	360,000				קבוצת כדורגל המשך	
שטרף	1860000754	110,000			90,000	20,000				קליטה בקהילה פעילות	
שטרף	1860000754	10,000			10,000					קידום פעילות חמ"ע שטר מפעילות ומשלחות	
שטרף	1860000780	60,000			60,000					עמותת ויטרנים בוכרים עמותת ויטרנים מקבץ דור וקריית מנחם	
		3,038,300	19,200	901,100	1,055,500	1,062,500	3,038,300			פעילות מועדוני עולים	



**מחלקת האסטרטגיה,
התכנון והמידע**



מחלקת האסטרטגיה, התכנון והמידע

מחלקת האסטרטגיה, התכנון והמידע בעיריית רמלה אמונה על הובלת תהליכים חוצי ארגון, כדוגמת תכניות העבודה מקושרות התקציב.

המחלקה מהווה את מוקד הידע והמידע בעירייה, כבסיס לקביעת מדיניות ולתכנון ארוך טווח ומסייעת לעומדים בראשות העירייה ולמנהליה בקבלת החלטות המבוססות נתונים. לשם כך, המחלקה מספקת, מעבדת ומנגישה נתונים סטטיסטיים ומפתחת את תשתית הידע העירונית.

המחלקה מסייעת בקידום יחסי הציבור בין העירייה, הממשלה והקהילה ותומכת בממשקים בין העירייה לגורמי החוץ, כמו כן, מסייעת המחלקה בהצגת מדיניות הרשות בפני גורמים חיצוניים ובקשר עם אותם גורמים.

המחלקה לוקחת חלק בקידום פרויקטים של חדשנות בעיר ובקידום השתתפות בהם, דוגמת מובילים ומאיצים דיגיטליים והפרויקט לקידום דיגיטלי של עסקים קטנים בשיתוף עם גוגל.

המחלקה מובילה את כתיבת תכניות העבודה מקושרות התקציב בעיר, מלווה את אגפי ומחלקות העירייה בכתיבתן ומובילה תהליך של בניית מדדים לבחינת תפקוד האגפים והמחלקות ועמידה ביעדי התכנית. תכניות העבודה נכתבות בפורמט אחיד הכולל הגדרת מטרות, יעדים ומדדים להצלחה.

1. חזון המחלקה

לתמוך ביצירת תמונת העתיד של העיר ולפתח כלים חדשניים להגשמתה. להיות מוקד הידע בעירייה כבסיס לבניית מדיניות מקבלי החלטות בעיר. להוביל תהליכי חדשנות, התחדשות ושיתוף ציבור בעירייה.

2. מטרות

1. להוביל את בניית תכניות העבודה בעיר והטמעתן ככלי ניהולי ואסטרטגי בעירייה לשם תכנון המדיניות העירונית והגשמתה.
2. קידום יחסי הציבור בין העירייה, הממשלה והקהילה וניהול הממשקים בין העירייה לגורמי החוץ.
3. לספק כלים להנהלת העירייה לשם תכנון המדיניות העירונית ולקבלת החלטות אפקטיביות לטווח קצר, בינוני וארוך ולהוביל את תהליכי המדידה והבקרה בעירייה.
4. הנגשת נתונים למנהלים ולעובדים, כבסיס לקביעת מדיניות, תכנון ארוך טווח, קבלת החלטות ומיקוד העשייה העירונית בהתאם.
5. הקמת בסיס מידע - נגיש, מקיף ומתעדכן.
6. בניית פרוגרמה של שיתוף ציבור בתהליכי קבלת החלטות בעיר.

3. יעדים לכל מטרה

1. להוביל את בניית תכניות העבודה בעיר והטמעתן ככלי ניהולי ואסטרטגי בעירייה לשם תכנון המדיניות העירונית והגשמתה.
 - 1.1. קיום פגישות עם המנהלים לקראת בקרת חציון תכנית העבודה 2017 בחודש יולי 2017.
 - 1.2. בניית תכנית עבודה 2018 עם מנהלי המחלקות בחודשים אוגוסט עד אוקטובר 2017.
 - 1.3. הצגת תכנית העבודה 2018 עד סוף דצמבר 2017.
2. קידום יחסי הציבור בין העירייה, הממשלה והקהילה וניהול הממשקים בין העירייה לגורמי החוץ.
 - 2.1. ריכוז ועיבוד של חומרים להצגה מול אנשי מפתח וכלל מבקרי העירייה לאורך כל השנה והכנת מצגות לרה"ע לפי הצורך ובהתאם לנושאים שיתווה.
 3. קבלת משלחות וליווי אירוחם בעיר.



- 3.1. לספק כלים להנהלת העירייה לשם תכנון המדיניות העירונית ולקבלת החלטות אפקטיביות לטווח קצר, בינוני וארוך ולהוביל את תהליכי המדידה והבקרה בעירייה.
- 3.2. בקרה על ביצוע תכניות 2017, לפי מדדי הביצוע שהוגדרו עד סוף אוגוסט 2017, והכנת דוח סטטוס ביצוע ובקרה לתכנית העבודה לחציון 2017 באוגוסט 2017.
- 3.3. בניית מדדי ביצוע בתוכניות העבודה לשנת 2018 עד סוף אוקטובר 2017.
4. **הנגשת נתונים למנהלים ולעובדים, כבסיס לקביעת מדיניות, תכנון ארוך טווח, קבלת החלטות ומיקוד העשייה העירונית בהתאם.**
 - 4.1. הוצאת דוח המרכז את נתוני מרשם האוכלוסין של משרד הפנים אחת לחודשיים והעברתו לכלל מנהלי העירייה.
 - 4.2. הוצאת דוחות ממערכת המימד בהתאם לצרכי הנהלת העירייה והמחלקות השונות לאורך כל השנה.
 - 4.3. טיפול בבקשות ההשתלמות של כלל עובדי העירייה לאורך כל השנה.
5. **הקמת בסיס מידע - נגיש, מקיף ומתעדכן.**
 - 5.1. הקמת מערכת מקוונת לכלל עובדי העירייה שתאפשר צפייה בנתונים באופן אינטראקטיבי. **בכפוף לאישור ראש העירייה והמנכ"לית.**
 6. **בניית פרוגרמה של שיתוף ציבור בתהליכי קבלת החלטות בעיר.**
 - 6.1. בכפוף לאישור ראש העירייה והמנכ"לית.

4. מדדי ביצוע:

1. **קיום פגישות עם המנהלים לקראת בקרת חציון תכנית העבודה 2017 בחודש יולי 2017.**
 - 1.1. קביעת פגישות עם כלל מנהלי המחלקות עד סוף חודש יוני.
 - 1.2. הגשת לוח גאנט למנכ"לית בשבוע הראשון של יולי.
 - 1.3. לאחר אישור המנכ"לית, שליחת לוח הגאנט לכל מנהלי המחלקות עד ה-9 ביולי.
2. **בניית תכנית עבודה 2018 עם מנהלי המחלקות בחודשים אוגוסט עד אוקטובר 2017.**
 - 2.1. הכנת מבנה תכנית העבודה לשנת 2018 עד ה-16 ביולי 2017.
 - 2.2. אישור מבנה התוכנית עם המנכ"לית עד 31 ביולי 2017.
 - 2.3. שליחת המבנה למנהלי המחלקות עד ה-6 באוגוסט 2017.
 - 2.4. קביעת פגישות עם כלל מנהלי המחלקה עד סוף יולי 2017.
 - 2.5. הגשת לוח גאנט למנכ"לית בשבוע הראשון של אוגוסט.
 - 2.6. שליחת לוח הגאנט לכלל מנהלי המחלקות עד ה-6 באוגוסט.
 - 2.7. קיום פגישות עם המנהלים עד סוף אוקטובר.
 - 2.8. ריכוז התכניות והגשתן למנכ"לית עד ה-16 בנובמבר.
 - 2.9. תיקון תכנית העבודה העירונית לפי הערות ראש העירייה, המנכ"לית והגזברות עד ה-17 בדצמבר.
3. **הצגת תכנית העבודה 2018 עד סוף דצמבר 2017.**
 - 3.1. הגשת חוברת תכנית העבודה לראש העירייה והמנכ"לית עד ה-31 בדצמבר 2017.
4. **ריכוז ועיבוד של חומרים להצגה מול אנשי מפתח וכלל מבקרי העירייה לאורך כל השנה והכנת מצגות לרה"ע לפי הצורך ובהתאם לנושאים שיתווה.**
 - 4.1. תיאום עם רה"ע ולשכתו בנוגע לנושאים ולנתונים שצריכים להופיע במצגת ומסגרת הזמנים לאורך כל השנה.
 - 4.2. ריכוז חומרים מהמחלקות השונות לפי דרישות הנהלת העירייה להצגה בפני גורמי חוץ המבקרים בעירייה לאורך כל השנה.
 - 4.3. ריכוז החומר שהתקבל ועיבודו למצגות לאורך כל השנה.



5. **קבלת משלחות וליווי אירוחם בעיר.**
 - 5.1 הכנת החומרים לביקורי המשלחות בעיר לאורך כל השנה.
 - 5.2 עיבוד החומרים והכנת מצגות ומסמכים למבקרים בעיר לאורך כל השנה.
6. **בקרה על ביצוע תכניות 2017, לפי מדדי הביצוע שהוגדרו עד סוף אוגוסט 2017, והכנת דוח סטטוס ביצוע ובקרה לתכנית העבודה לחציון 2017 באוגוסט 2017.**
 - 6.1 בניית פורמט להגשה לסטטוס ביצוע תכניות עבודה עד ה-15 ליוני 2017 והעברתו לאישור המנכ"ל"ית.
 - 6.2 הפצת הפורמט לכלל מנהלי המחלקות עד ה-22 ליוני 2017.
 - 6.3 שליחת דוגמא לסטטוס ביצוע - מחלקת אסטרטגיה, עד ה-9 ליולי 2017.
 - 6.4 ריכוז כל בקרות הביצוע החציוניות עד ה-20 באוגוסט 2017.
 - 6.5 הגשת דוח חציוני למנכ"ל"ית העירייה עד ה-31 באוגוסט 2017.
 - 6.6 תיקון הדוח עם המנכ"ל"ית והסקת מסקנות לקראת תכניות עבודה 2018 עד ה-14 בספטמבר 2017.
7. **בניית מדדי ביצוע בתוכניות העבודה לשנת 2018 עד סוף אוקטובר 2017.**
 - 7.1 בניית מדדי ביצוע לתוכנית העבודה 2018, לאור התיקונים של הדוח החציוני, עד ה-31 באוקטובר.
8. **הוצאת דוח המרכז את נתוני מרשם האוכלוסין של משרד הפנים אחת לחודשיים והעברתו לכלל מנהלי העירייה.**
 - 8.1 מעקב אחרי עדכוני הדוחות של מרשם האוכלוסין בכל תחילת חודש.
 - 8.2 הכנת דוח נתוני מרשם אוכלוסין עם כל שינוי והעברתו לכלל הגורמים הרלוונטיים לאורך כל השנה.
9. **הוצאת דוחות ממערכת המימד בהתאם לצרכי הנהלת העירייה והמחלקות השונות לאורך כל השנה.**
 - 9.1 מענה לבקשות הוצאת הדוחות ממערכת מימד בתוך שבוע מיום הבקשה.
10. **טיפול בבקשות ההשתלמות של כלל עובדי העירייה לאורך כל השנה.**
 - 10.1 הכנת כל החומרים לוועדות ההשתלמות לאורך השנה.
 - 10.2 הקמת מערכת אקסס לטיפול בהשתלמויות במהלך השנה.

מנהל/ת מחלקת
אסטרטגיה

מזכיר/ת מחלקת
אסטרטגיה

5. מבנה ארגוני

6. תקציב

הערות	שוטף/פרויקט	מקור תקציבי	סעיף תקציבי	עלות מתוכננת	מדדי ביצוע	יעדים	מטרה
	פרויקט	עירייה	1618000750		קביעת פגישות עם כלל מנהלי המחלקות עד סוף חודש יוני.	קיום פגישות עם המנהלים לקראת בקרת חציון תכנית העבודה 2017 בחודש יולי 2017.	להוביל את בניית תכנית העבודה בעיר והטמעתן ככלי ניהולי ואסטרטגי בעירייה לשם תכנון המדיניות העירונית והגשמתה.
	פרויקט	עירייה	1618000750		הגשת לוח גאנט למנכ"לית בשבוע הראשון של יולי.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		לאחר אישור המנכ"לית, שליחת לוח הגאנט לכל מנהלי המחלקות עד ה-9 ביולי.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		הגשת מבנה תכנית העבודה לשנת 2018 עד ה-16 ביולי 2017.		
	פרויקט	עירייה			אישור מבנה התוכנית עם המנכ"לית עד 31 ביולי 2017.		
	פרויקט	עירייה			שליחת המבנה למנהלי המחלקות עד ה-6 באוגוסט 2017.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		קביעת פגישות עם כלל מנהלי המחלקה עד סוף יולי 2017.		
	פרויקט	עירייה			הגשת לוח גאנט למנכ"לית בשבוע הראשון של אוגוסט.		
						בניית תכנית עבודה 2018 עם מנהלי המחלקות בחודשים אוגוסט עד אוקטובר 2017.	

									קידום יחסי הציבור בין העירייה, הממשלה והקהילה וניחול הממשקים בין העירייה לגורמי החוץ.
									ריכוז ועיבוד של חומרים להצגה מול אנשי מפתח וכלל מבקרי העירייה לאורך כל השנה והכנת מצגות לרה"ע לפי הצורך ובהתאם לנושאים שיתווה.
									הצגת תכנית העבודה 2018 עד סוף דצמבר 2017.
									קידום פגישות עם המנהלים עד סוף אוקטובר. ה-6 באוגוסט. שליחת לוח הגאנט לכל מנהלי המחלקות עד ה-6 באוגוסט.
									ריכוז התכניות והגשתן למנכ"לית עד ה-16 בנובמבר.
									תיקון תכנית העבודה העירונית לפי הערות ראש העירייה, המנכ"לית והגזברות עד ה- 17 בדצמבר.
									הגשת חוברת תכנית העבודה לראש העירייה והמנכ"לית עד ה-31 בדצמבר 2017.
פרויקט									תיאום עם רה"ע ולשכתו בנוגע לנושאים ולנתונים שצריכים להופיע במצגת ומסגרת הזמנים לאורך כל השנה.
פרויקט			1618000750	עירייה				כ"א ק"י"ם	ריכוז חומרים מהמחלקות השונות לפי דרישות הנהלת העירייה להצגה בפני גורמי חוץ המבקרים בעירייה לאורך כל השנה.
פרויקט								כ"א ק"י"ם	ריכוז החומר שהתקבל ועיבודו למצגות לאורך כל השנה.
פרויקט								כ"א ק"י"ם	הגשת חוברת תכנית העבודה לראש העירייה והמנכ"לית עד ה-31 בדצמבר 2017.
פרויקט								כ"א ק"י"ם	תיאום עם רה"ע ולשכתו בנוגע לנושאים ולנתונים שצריכים להופיע במצגת ומסגרת הזמנים לאורך כל השנה.
פרויקט								כ"א ק"י"ם	ריכוז חומרים מהמחלקות השונות לפי דרישות הנהלת העירייה להצגה בפני גורמי חוץ המבקרים בעירייה לאורך כל השנה.
פרויקט								כ"א ק"י"ם	ריכוז החומר שהתקבל ועיבודו למצגות לאורך כל השנה.

כולל תרגום	שוטף	עירייה	1618000750	כ"א ק"ים	הכנת החומרים לביקורי המשלחות בעיר לאורך כל השנה.	קבלת משלחות ואירוחם בעיר.	לספק כלים להנהלת העירייה לשם תכנון המדיניות העירונית ולקבלת החלטות אפקטיביות לטווח קצר, בימני וארוך ולהוביל את תהליכי המדידה והבקרה בעירייה.
					עבוד החומרים והכנת מצגות ומסמכים למבקרים בעיר לאורך כל השנה.		
כולל תרגום	פרויקט	עירייה	1618000750		בניית פורמט להגשה לסטטוס ביצוע תכניות עבודה עד ה-15 ליוני 2017 והעברתו לאישור המנכ"ל"ית.	בקרה על ביצוע תכניות 2017, לפי מדדי הביצוע שהוגדרו עד סוף אוגוסט 2017, והכנת דוח סטטוס ביצוע ובקרה לתכנית העבודה לחציון 2017 באוגוסט 2017.	
					הפצת הפורמט לכלל מנהלי המחלקות עד ה-22 ליוני 2017.		
	פרויקט				שליחת דוגמא לסטטוס ביצוע – מחלקת אסטרטגיה, עד ה-9 ליולי 2017.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		ריכוז כל בקורות הביצוע החציוניות עד ה-20 באוגוסט 2017.		
	פרויקט				הגשת דוח חציוני למנכ"ל"ית העירייה עד ה-31 באוגוסט 2017.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		תיקון הדוח עם המנכ"ל"ית והסקת מסקנות לקראת תכניות עבודה 2018 עד ה-14 בספטמבר 2017.		
	פרויקט	עירייה	1618000750		בניית מדדי ביצוע לתוכנית העבודה 2018, לאור התיקונים של הדוח החציוני, עד ה-31 באוקטובר.	בניית מדדי ביצוע בתוכניות העבודה לשנת	

									הנגשת נתונים למנהלים ולעובדים, כבסיס לקביעת מדיניות, תכנון ארוך טווח, קבלת החלטות ומיקוד העשייה העירונית בהתאם.
								2018 עד סוף אוקטובר 2017.	
								הוצאת דוח המרכז את נתוני מרשם האוכלוסין של משרד הפנים אחת לחודשיים והעברתו לכלל מנהלי העירייה.	
								מעקב אחרי עדכוני הדוחות של מרשם האוכלוסין בכל תחילת חודש.	
								הכנת דוח נתוני מרשם אוכלוסין עם כל שינוי והעברתו לכלל הגורמים הרלוונטיים לאורך כל השנה.	
								כ"א ק"ים	
								1618000750	
								עירייה	
								שוטף	
								שוטף	
								שוטף	
								כ"א ק"ים	
								הקמת מערכת אקסס לטיפול בהשתלמויות במהלך השנה.	
								כ"א ק"ים	
								הוצאת דוחות ממערכת המימד בהתאם לצרכי הנהלת העירייה והמחלקות השונות לאורך כל השנה.	
								הקמת מערכת אקסס לטיפול בהשתלמויות במהלך השנה.	
								כ"א ק"ים	
								פרויקט	
								שוטף	
								מענה לבקשות הוצאת הדוחות ממערכת מימד בתוך שבוע מיום הבקשה.	
								כל השנה	
								טיפול בבקשות ההשתלמות של כלל עובדי העירייה לאורך כל השנה	

טעופי תקציב

הערות	הצעת תקציב 2017	תקציב 2016 מאושר	שם כרטיס	מס' כרטיס
	252,000	240,223	אטרטגי	1618000110
	23,000	31,486	שעות נוספות	1618000130
	-	-	טרטגי	1618000210
	15,000	15,000	אחזקת מבנה	1618000420
	15,400	17,400	חשמל	1618000431
	13,500	33,500	ציד משרדי מתלה	1618000470
	250	-	כיבוד	1618000510
	900	900	ספרות מקצועית	1618000520
	-	52,000	הוצ' רכב ליסינג	1618000531
-	14,400	14,400	הוצאות תקשורת	1618000540
-5,000	-	5,000	אוטומציה ומיכון	1618000570
-	-	-	כלים מכשירים וציוד	1618000740
-50,000	19,250	124,678	עבודות קבלניות	1618000750
-	1,597	1,597	משאבי אנוש	1618000759
-	-	-	אמנת שירות	1616000980
-176,900	355,297	536,184	סה"כ 1618	
-	-	-	בחירות-שכר	1619000110
-	-	-	בחירות-ש.נוספות	1619000130
-	-	-	בחירות	1619000780
-	-	-	סה"כ 1619	
-176,900	355,297	536,184	סה"כ מחלקה	

