תוכן עניינים

[דבר ראש המועצה 4](#_Toc344022436)

[מבנה ארגוני 5](#_Toc344022437)

[1. אגף חינוך 7](#_Toc344022438)

[1.1. ייעוד אגף חינוך................................................................................................................................................................................................. 7](#_Toc344022439)

[1.2. נושאים מרכזיים באחריות אגף חינוך 7](#_Toc344022440)

[1.3. מבנה ארגוני של האגף 8](#_Toc344022441)

[1.4 קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 9](#_Toc344022442)

[1.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012 9](#_Toc344022443)

[1.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 10](#_Toc344022444)

[1.7. תרשימי גאנט לפי פרויקט 16](#_Toc344022445)

[1.8 ייעוד השירות הפסיכולוגי 18](#_Toc344022447)

[1.9 נושאים מרכזיים באחריות השירות הפסיכולוגי 18](#_Toc344022448)

[1.10 מבנה ארגוני 18](#_Toc344022449)

[1.11 קשרי הגומלין בין השירות לאגפים אחרים 19](#_Toc344022450)

[1.12 נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו בשנת 2012 19](#_Toc344022451)

[1.13 פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 20](#_Toc344022452)

[1.14 תרשימי גאנט לפי פרויקט 22](#_Toc344022453)

[2. אגף הנדסה 23](#_Toc344022454)

[2.1. ייעוד אגף הנדסה 23](#_Toc344022455)

[2.2. נושאים מרכזיים באחריות אגף ההנדסה 23](#_Toc344022456)

[2.3. מבנה ארגוני של האגף 24](#_Toc344022457)

[2.4 קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 24](#_Toc344022458)

[2.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012 25](#_Toc344022459)

[2.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 26](#_Toc344022460)

[2.7. תרשימי גאנט לפי פרויקט 32](#_Toc344022461)

[3. אגף תפעול 34](#_Toc344022462)

[3.1. ייעוד אגף תפעול 34](#_Toc344022463)

[3.2. נושאים מרכזיים באחריות אגף תפעול 34](#_Toc344022464)

[3.3. מבנה ארגוני של האגף 35](#_Toc344022465)

[3.4. קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 36](#_Toc344022466)

[3.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012 36](#_Toc344022467)

[3.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 36](#_Toc344022468)

[3.7 תרשימי גאנט לפי פרויקט 41](#_Toc344022469)

[4. המועצה הדתית 42](#_Toc344022470)

[4.1. ייעוד המועצה הדתית 42](#_Toc344022471)

[4.2. נושאים מרכזיים באחריות המועצה הדתית 42](#_Toc344022472)

[4.3. מבנה ארגוני של המועצה הדתית 43](#_Toc344022473)

[4.4 קשרי הגומלין בין המועצה הדתית למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 44](#_Toc344022474)

[4.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י המועצה הדתית בשנת 2012 44](#_Toc344022475)

[4.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 45](#_Toc344022476)

[4.7. תרשימי גאנט לפי פרויקט 49](#_Toc344022477)

[5. עמותת התיירות 50](#_Toc344022478)

[5.1. ייעוד עמותת התיירות 50](#_Toc344022479)

[5.2. נושאים מרכזיים באחריות עמותת התיירות 50](#_Toc344022480)

[5.3. מבנה ארגוני של עמותת התיירות 51](#_Toc344022481)

[5.4 קשרי הגומלין בין העמותה למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 52](#_Toc344022482)

[5.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י עמותת התיירות בשנת 2012 52](#_Toc344022483)

[5.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 53](#_Toc344022484)

[5.7. תרשימי גאנט לפי פרויקט 61](#_Toc344022485)

[6. המחלקה לשירותים חברתיים 62](#_Toc344022486)

[6.1. ייעוד המחלקה לשירותים חברתיים 62](#_Toc344022487)

[6.2. נושאים מרכזיים באחריות המחלקה לשירותים החברתיים 62](#_Toc344022488)

[6.3. מבנה ארגוני של המחלקה 63](#_Toc344022489)

[6.4 קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 64](#_Toc344022490)

[6.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012 65](#_Toc344022491)

[6.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 65](#_Toc344022492)

[6.7 תרשימי גאנט לפי פרויקט 71](#_Toc344022493)

[7. מחלקת משאבי אנוש 73](#_Toc344022494)

[7.1. ייעוד מחלקת משאבי אנוש 73](#_Toc344022495)

[7.2. נושאים מרכזיים באחריות מחלקת משאבי אנוש 73](#_Toc344022496)

[7.3. מבנה ארגוני של המחלקה 73](#_Toc344022497)

[7.4. קשרי הגומלין בין המחלקה למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 74](#_Toc344022498)

[7.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י המחלקה בשנת 2012 74](#_Toc344022499)

[7.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 74](#_Toc344022500)

[7.7. תרשימי גאנט לפי פרויקט 79](#_Toc344022501)

[8. אגף גזברות 80](#_Toc344022502)

[8.1. ייעוד אגף גזברות 80](#_Toc344022503)

[8.2. נושאים מרכזיים באחריות אגף הגזברות 80](#_Toc344022504)

[8.3. מבנה ארגוני של האגף 81](#_Toc344022505)

[8.4 קשרי הגומלין בין הגזברות למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 82](#_Toc344022506)

[8.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו אגף גזברות בשנת 2012 82](#_Toc344022507)

[8.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 83](#_Toc344022508)

[8.7. תרשימי גאנט לפי פרויקט 87](#_Toc344022509)

[9. מבקר המועצה 90](#_Toc344022510)

[9.1. ייעוד מבקר המועצה 90](#_Toc344022511)

[9.2. נושאים מרכזיים באחריות מבקר המועצה 90](#_Toc344022512)

[9.3. מבנה ארגוני של הלשכה 90](#_Toc344022513)

[9.4 קשרי הגומלין בין מבקר המועצה למזכירויות הישובים / אגפים אחרים 90](#_Toc344022514)

[9.5. נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י מבקר המועצה בשנת 2012 91](#_Toc344022515)

[9.6. פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013 91](#_Toc344022516)

**דבר ראש המועצה**

תכנית עבודה של גורמי המועצה והיחידות השונות הפועלות במרחב, הנה אחד מכלי הניהול הבסיסיים והחשובים ביותר, המאגדת בתוכה קביעת יעדים, שיפור בתהליך קבלת החלטות, התייעלות, תיאום, חיסכון, קביעת תקני ביצוע ובקרה. בנוסף, תכנית עבודה מהווה זרז למחשבה ולתהליכים פנים ארגוניים, יוצרת מחויבות ומעורבות מלאה של כל דרגי ההנהלה במועצה, מונעת לחצים מיותרים ו"הפתעות" במהלך השנה.

לטעמי, יתרון נוסף הטמון בתוכנית העבודה הוא במתן האפשרות להעביר מידע אמין לתושב ומאפשרת "תיאום ציפיות" על פעילותה של המועצה. זאת, כחלק מהתפיסה של חשיבות השקיפות וההנגשה של עבודת המועצה לציבור הרחב ושיתופו בתהליכי קבלת ההחלטות של המועצה.

עם כניסתי לתפקיד ראש המועצה האזורית גוש עציון, החלטתי להתחיל בתהליך של בניית תכנית עבודה שנתית, שתוצג לצד תקציב המועצה. ראשית, קבענו שלושה נושאים מרכזיים לקידום בשנת 2013:

1. **חינוך** – מתן מענה לצורכי החינוך ולשיפור החינוך בגוש עציון ובניית מוסדות חינוך חדשים העונים לצורך בגידול הטבעי במספר הילדים ברחבי גוש עציון.
2. **שירות** – שימת דגש על איכות השירות הניתן על ידי המועצה תוך יצירת אמנת שירות, מוקד תפעולי, ושיפור השירות במכלול התחומים לתושבים בגוש עציון.
3. **חיזוק ישובים** – פעילות בתחומים החברתיים בישובים, חיזוק החוסן הפנימי-קהילתי, ותכנון והגדרת יעדים משותפים לטווח הארוך לישובים.

בהתאם ליעדים אלה, מעבר לתוכניות השוטפות, התחלנו בהגדרת וקביעת **מטרות לכיווני ההתפתחות של גוש עציון.** תכנית העבודה שמה דגש רב על כימות הפעולות, בחירת מדדי הצלחה, ניהול תוצאתי, תיעדוף משימות, קיום שיתוף פעולה וסנכרון בין האגפים, וחיבור תכניות העבודה למטרות ולמדיניות הכוללת.

בתום **תהליך מובנה, סדור וממוקד, אשר כלל בחינה של** היכולת התקציבית של המועצה, בדיקת ותיעדוף צרכי הישובים והתושבים, וכן דיון בסדר העדיפויות המקצועי של מחלקות ואגפי המועצה, **אנו מציגים בחוברת זו את תכנית העבודה לשנת 2013 של המועצה האזורית גוש עציון. תכנית זו מיועדת לעובדי המועצה ולמנהלים, לחברי מליאת המועצה, ליישובי המועצה ולתושביה, והיא תשמש אותנו על מנת לבדוק את פעילותה של המועצה והתקדמותה, באופן רציף ושוטף.**

**ברצוני לברך ולהודות לסגן ראש המועצה, משה סוויל, ולמנכ"ל המועצה, רועי וולר, על הובלת תהליך בניית תכנית העבודה. עוד ברצוני להודות למנהלי ועובדי המועצה, המועצה הדתית, קרן גוש עציון, המתנ"ס ועמותת התיירות, על ההירתמות והמקצועיות שבהכנת תכניות העבודה. כולי תקווה כי תכנית עבודה זו, ויישומה, יסייעו לנו להפוך את החזון – למציאות.**

**בברכת שנת עשיה פוריה,**

**דוידי פרל**

**ראש המועצה האזורית גוש עציון**

# מבנה ארגוני C:\Users\roy\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.Outlook\RUWQ2ERC\תרשים ארגוני (3).jpg

**תכניות עבודה לפי יחידות**

# אגף חינוך

## ייעוד אגף חינוך

אגף החינוך אחראי על החינוך הפורמלי במועצה, החל מגני הילדים דרך בתי הספר היסודיים ועד בתי הספר העל-יסודיים.

במסגרת זו הוא מטפל גם בתלמידים בעלי צרכים מיוחדים הלומדים במסגרות החינוך הרגיל ובמסגרות החינוך המיוחד וכן במסגרות למחוננים, מעניק שירות פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך ועוסק במניעה של נשירת תלמידים ממוסדות החינוך .עוד מקדם האגף תכניות חינוכיות ופרויקטים אזוריים.

בנוסף, האגף אחראי להסעת תלמידים ועובדי הוראה למוסדות החינוך, בהתאם למדיניות משרד החינוך, וכן אחראי לכל הסיוע האדמיניסטרטיבי במוסדות החינוך.

## נושאים מרכזיים באחריות אגף חינוך

להלן הנושאים המרכזיים שבאחריות האגף:

1. **שיבוץ ורישום תלמידים בגני הילדים ובבתי הספר.**
2. **התנהלות פיזית של בתי הספר בגוש ומעורבות בתחום הפדגוגיה בתיאום עם הפיקוח במשרד החינוך.**
3. **התנהלות פיזית של גני הילדים בגוש ומעורבות בתחום הפדגוגיה בתיאום עם הפיקוח במשרד החינוך.**
4. **חינוך מיוחד** – שיבוץ תלמידי חינוך מיוחד במוסדות מתאימים, בגוש ומחוצה לו.
5. **ליווי וייעוץ של השרות הפסיכולוגי במוסדות החינוך.**
6. **הסעות תלמידים.**
7. **פתיחת בתי ספר וגנים חדשים תוך תאום עם משרד החינוך**.
8. **מעברים בין מוסדות החינוך בגילאים השונים**.
9. **מניעת נשירה וטיפול במקרים בתלמידים נושרים.**
10. **תיאום עם רשויות האזור בנושאים חינוכיים – פדגוגיים.**

## מבנה ארגוני של האגף

להלן תרשים המבנה הארגוני של האגף:

הערות לכוח אדם

קיים מחסור במצבת כוח האדם באגף החינוך. מצבת כוח האדם הנוכחית זהה לזו הקיימת ברשויות קטנות יותר, בכל התחומים.

## קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

קשרי הגומלין בין האגף לאגפים אחרים

קיים קשר רציף בין אגף החינוך לכל היחידות האחרות (אגפים, מחלקות, מתנ"ס, מועצה דתית) במועצה בהתאם לצורך. לדוגמא:

**המחלקה לשירותים חברתיים:** קשר מקצועי בשני מישורים: בסוגיות אישיות של ילדים המוכרים על ידי שתי היחידות ובסוגיות כלליות הקשורות לכלל הגוש ורלוונטיות לשתי היחידות, כגון: התמודדות עם פגיעות מיניות.

**גזברות:** סגנית מנהל האגף משמשת זרוע ארוכה של הגזברות באגף ומתוך שכך קיים קשר רציף על ניהול עניני הגזברות השונים בתוך האגף.

**הנדסה**: תיאום והעברת מידע בנוגע לבניית מוסדות חינוך, בהתאם לצורך ולאישורי משרד החינוך.

קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים

קיים קשר בין האגף למזכירויות הישובים בנושאים מסוימים, כגון: מעורבות הישובים בשיבוץ ילדים לגני הילדים ובעיות חינוכיות שונות בנוגעות לכלל הישוב. יש צורך לשפר את העברת הנתונים מהישובים לאגף בנוגע לילדי הישוב הלומדים במוסדות החינוך בגוש ובירושלים וכן בנוגע לאכלוס בעתיד הקרוב, על מנת לאפשר לאגף החינוך התארגנות ראויה בלו"ז סביר.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012

להלן הנושאים המרכזיים שטופלו בשנת 2012:

1. **תחילת דיון בנושא מעברים בין מסגרות בקרב תלמידים בגוש (המשך ב 2013).**
2. **הכנסת תכנית לימודים חדשה בכיתות ז' (המשך ב 2013).**
3. **החלפת שלושה מנהלי בתי ספר.**
4. **ביצוע תקשוב בתי ספר (בעלות של 1.6 מיליון ₪)**
5. **יישום ועדת טרכטנברג בגנים** – הקמת 10 גנים נוספים (חלקם יסתיימו עד סוף שנה"ל).
6. **שינוי מדיניות לגבי בתי ספר בירושלים** שתלמידי גוש עציון רשאים להירשם אליהם.
7. **גנים** – שיפור תהליכי רישום ושיבוץ של גנים. הגברת השימוש באינטרנט, עמידה בלו"ז בנוגע לשיבוצי גנים, והודעה על שיבוצים דרך הדוא"ל.
8. **הסדרת תשלומי הורים מול משרד החינוך**.

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

להלן הפרויקטים המתוכננים באגף חינוך לשנת 2013:

1. **פתיחת בית ספר חדש במרכז הגוש (לכיתות א'), לקראת שנה"ל תשע"ד** - פתיחת בית ספר חדש במרכז הגוש לתלמידי כיתות א'.
2. **הקמת מסד נתונים על תלמידים**
3. **מיפוי בתי הספר בירושלים- מיפוי תלמידי הגוש** ומספר הלומדים בירושלים והבנת מספר בתי הספר המשרתים את תלמידי הגוש.
4. **הקמת חטיבה בבית הספר בתקוע, לקראת שנה"ל תשע"ה.**
5. **דיון והחלטה לגבי הכנסת בתי הספר בגוש עציון לניהול עצמי.**
6. **פרויקט טיפול כלל גושי בפגיעות מיניות, בשיתוף המחלקה לשירותים חברתיים.**
7. **המשך – תהליך המעברים.**
8. **הפרדת סמלי מוסד – נווה חנה ואוריה ובינוי לאוריה.**

בעמודים הבאים ניתן למצוא פירוט כל פרויקט לפי יעדי משנה ומשימות.













## תרשימי גאנט לפי פרויקט





## השירות הפסיכולוגי-חינוכי

השפ"ח הנו מחלקה בתוך אגף החינוך. השירות נותן מענה פרטני ומערכתי לתלמידי גוש עציון הלומדים במערכת החינוך הפורמאלית, לצורך השתלבותם התקינה ותפקוד מיטבי במערכת החינוכית.

יעדי המשנה:

* קידום עבודה מקצועית לפי סטנדרט מחוזי וארצי (איכות תוצרים ותכניות עבודה).
* איגום משאבים עם רשויות סמוכות ומערכות תמך למערכת החינוך.
* קידום אזורי של תחום קשר הורים-מערכת חינוך.
* קידום התערבות מבוססת ראיות במערכת החינוך.
* זמינות (פיסית ווירטואלית) ורלבנטיות לתושבי הגוש.

## נושאים מרכזיים באחריות השירות הפסיכולוגי

1. מתן הדרכה, יעוץ וליווי פרטני ומערכתי לצוותים פדגוגיים (מנהלים, יועצים, מחנכים, מורים, גננות, מטפלות) ולהורים, בנושאי התפתחות וחינוך, איתור ומניעה.
2. סיוע לצוותי חינוך באיתור ילדים בעלי קשיים התפתחותיים, רגשיים, לימודיים והתנהגותיים והמלצה על דרכי התערבות וטיפול.
3. אבחון והערכה של ילדים בעלי צרכים מיוחדים (קשיים רגשיים, התנהגותיים, נפשיים, עיכוב התפתחותי, לקויות למידה)
4. מתן ייעוץ והכוונה פרטנית ומערכתית בנושא התמודדות עם ילדים במצבי משבר וחירום.

## מבנה ארגוני

להלן תרשים המבנה הארגוני של השירות:

הערות לכוח אדם

קיים **חוסר איזון קיצוני** בין מומחים למתמחים (כרגע יש רק מומחית אחת – מנהלת השפ"ח). בחודש ינואר תצטרף פסיכולוגית מומחית בהיקף של חצי משרה.

## קשרי הגומלין בין השירות לאגפים אחרים

* קשר עם המחלקה לשירותים חברתיים- סביב ילדים בסיכון, פרויקטים ספציפיים בישובים, פגיעות מיניות וחירום.
* קשר שוטף עם עובדי אגף החינוך- קב"סים, מנהלת מחלקת גנים ורכזת חינוך מיוחד.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י השירות בשנת 2012

1. הקמת קבוצת יעוץ ליועצים בתיכונים.
2. שותפות השפ"ח (עם משרד החינוך ועוד) בהכשרת סייעות אישיות בבי"ס ובגנים.
3. מחשוב השפ"ח.
4. קליטת 2 עובדות חדשות (השלישית בקרוב) וסטודנטית.
5. הגשת 220 ילדים לוועדת השמה.
6. השתתפות בוועדות החלטה (ילדים בסיכון).
7. הטמעת מתווה השפ"ח בבתי הספר.
8. ביצוע של כ- 50 אבחונים.
9. התערבות בכ- 40 מקרים של פגיעות מיניות.
10. קיום כ-25 דיונים של הפורום לטיפול בצרכי הפרט.

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

1. **ריכוז תחום גיל הרך ותקשורת בשפ"ח.**
2. **הטמעת המחשוב בשפ"ח.**
3. **בניית תפקיד בעל מימד ניהולי למומחית שתכנס בינואר.**
4. **השתתפות בפרויקט שמיד- פיתוח שרות פסיכולוגי משלים (שפ"מ).**
5. **הפיכת השפ"ח לתחנה עצמאית מוכרת.**
6. **ביסוס מערך הכלים האבחוניים.**

הערות נוספות כלליות:

* השפ"ח זקוק לשירותי מזכירות נפרדים מאגף החינוך.
* השפ"ח זקוק למבנה מתאים (חדרים, ציוד, כניסה נפרדת, חדר ישיבות, מזכירות).
* עם כניסת מנהל מחלקה חדש, יש צורך בעדכון וחיזוק העבודה משותפת של השפ"ח עם המחלקה לשירותים חברתיים.



## תרשימי גאנט לפי פרויקט

# אגף הנדסה

## ייעוד אגף הנדסה

ייעוד אגף ההנדסה הינו בתחומים הבאים:

1. **קרקעות** – גיוס קרקע, הסדרת הקרקע, הקמת מערכת GIS. טיפול בסוגיות הקשורות לקרקע במערך ה- GIS, פיקוח על אדמות מדינה בגוש עציון, סיוע ומעקב בטיפול משפטי בסוגיות מקרקעין.
2. **ביצוע פרויקטים** – זיהוי צרכים לבניית מבני ציבור ותשתיות ציבוריות, גיוס מימון משרדי ממשלה, הוצאת מכרזים וחוזים, פיקוח על ביצוע מבחינה תקציבית והנדסית ותשלום לקבלנים ולספקים ושחרור כספים ממקורות המימון.
3. **תכנון**– תכנון אזורי, תכנון מתארי, גיוס משאבים ממשלתיים למימון פעולות התכנון, תכנון תשתיות ובינוי ערים ותכנון כבישים. תכנון מבני ציבור, ליווי בביצוע פרויקטים, קידום הליכי אישור תכניות בוועדות התכנון, ייצוג המועצה בוועדות התכנון, מתן מענה לאגפי המועצה ולישובים בסוגיות תכנון פיסי
4. **רישוי ופיקוח** - גוף הפועל בשרות ועדות הרישוי, נותן מידע על זכויות ומגבלות הבנייה על פי הוראות תב"ע, אחרא~~י~~ על מאגר ההיתרים,קליטת בקשות להיתרי בנייה, בדיקתן והבאתן לדיון ברשות הרישוי,ניהול ועדות, קביעת סדר יום בדיונים, אישור החלטות, הפצת החלטות, הכנת דרישות לתשלום אגרות והיטלים~~.~~ פיקוח על הבנייה בהתאם לחוק ולהיתרים, ביקרות ודיווחים לוועדה ומתן אישורי חיבור לתשתיות (טופס 4) בתום הבנייה.
5. **נכסים –** ניהול מאגר נכסי המועצה ודיווח גודלם של נכסים פרטיים (מגורים, עסקים ואחרים) לצורכי גביית מסי ארנונה.

## נושאים מרכזיים באחריות אגף ההנדסה

1. **קידום תכנון לפיתוח האזור, הישובים, השירותים, ומבני הציבור**
2. **יזום, קידום, וניהול ביצוע הפיתוח הנדרש של תשתיות ציבוריות, מבני ציבור ומבני חינוך.**
3. **ניהול מאגר הקרקע לפיתוח.**
4. **מתן מידע תכנוני לרישוי**
5. **ניהול הליכי רישוי הבנייה.**
6. **ניהול מאגר ההיתרים**
7. **אכיפת חוקי התכנון והבנייה על פי היתרים**

## מבנה ארגוני של האגף

להלן תרשים המבנה הארגוני של האגף:

## קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

הגורמים העומדים בקשרי הגומלין בין אגף הנדסה לאגפים אחרים:

ראש המועצה, גזבר, מנכ"ל, מנהל אגף החינוך, מנהל הרכש, רישוי עסקים, מנהל האגף התפעולי, קב"ט מוסדות חינוך, האגף לשירותים חברתיים, המתנ"ס, החברה לפיתוח גוש עציון , קצין הבטיחות בתחבורה.

קשרי גומלין בין אגף הנדסה למזכירויות הישובים וגורמים נסמכים אחרים

יישובי המועצה, השכונות הלא מוכרות, תושבי הישובים ובעלי העסקים.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012

להלן הנושאים המרכזיים שטופלו באגף הנדסה בשנת 2012:

1. **גיוס כוח אדם לתחלופה ולתגבור ברישוי ובפיקוח**
2. **בנייה וקידום מבני ציבור ומוסדות חינוך** - השלמת בניית ארבעה גני ילדים באלעזר ובהר גילה, התחלת בניית גני ילדים בתקוע, הצבת גני ילדים ארעיים בפני קדם ובתקוע ובנוקדים, התחלת הרחבת ביה"ס בתקוע, הצבת כיתות בית ספר ניידות ביה"ס האזורי, בביה"ס בתקוע, בניית חדר אוכל באולפנת אוריה, בניית מעונות באלון שבות, בהר גילה ובראש צורים, בניית בית כנסת בהר גילה, הרחבת בתי הכנסת בכפר עציון וראש צורים, שיפוץ אולם הספורט בראש צורים, בניית מקווה בהר גילה, בניית שלד הרחבת המתנ"ס האזורי, ביצוע תשתיות ראשיות ושיקום תשתיות ותיקות : שיפוץ כבישים באיבי הנחל, פני קדם, שדה בועז ואלעזר. הרחבת חניה ציבורית באלעזר. התקנת פסי האטה ומעקות בטיחות בישובים שונים, פיתוח מעגל תנועה בכניסה לנוה דניאל, פיתוח מעגל תנועה בכניסה למתחם בתי הספר האזוריים בגבעה הצהובה, התחלת שיקום ושדרוג כביש הגישה לבת עין, התחלת השלמת כביש פנימי בכרמי צור, החלפת קו ביוב אזורי בקטע דרך האבות – כפר עציון, התחלת עבודות חיבור שפכי הר גילה למפעלי הביוב ירושלים.
3. **קידום תכנון** – לאישורים של תב"ע ב : איבי הנחל, אלון שבות (המשתלה), בת עין, גבעות (שכונה 1 ), גבעות (מוסד חינוכי שילוב באמונה ), הר גילה (גבעת הגמל), כפר אלדד (שלב ב' ) , כפר עציון, מעלה עמוס (בינוי), נוקדים (בר אמנה ), נוה דניאל, נוקדים (שכונת הכניסה), נוקדים (נוקדי שאול), פארק התעשייה עציון, צומת גוש עציון (תיקוני תב"ע ותנועה), פני קדם, קדר (שש יח"ד ), קדר (ניצול קו כחול), ראש צורים, שדה בועז, תקוע (פרצלציה ), תקוע (גוש הרודיון), תקוע (שכונה ב' ), קידום תכנון ראשוני לביה"ס היסודי החמישי, 13 גני ילדים, ביה"ס בתקוע, הרחבת אולפנת אוריה, העמדת מבני חינוך ניידים, מעונות באלון שבות, גבעות, הר גילה, אלעזר, ראש צורים, קדר ותקוע. מועדונים בראש צורים, וקדר, הרחבת המתנ"ס האזורי. בקרת תכנון לתשתיות ראשיות וציבוריות בבת עין, גבעות, כפר עציון, מעלה עמוס, מצד.
4. **טיפול בכ 500 בקשות להיתרי בנייה והפקת כ 300 היתרי בנייה**
5. **הרחבת בסיס המידע לצורך הקמת מאגר ה** GIS
6. **השגת 11 הסכמי קרקע לנכסים נוספים לבניית מבני ציבור וחינוך.**
7. **סריקה תקופתית של שטחי נכסים בארבעה ישובים לצורכי דיווח למחלקת הגבייה למסי ארנונה.**

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

1. **מבני חינוך וציבור** –
   * קידום תכנון ובנייה של 15 כיתות גני ילדים.
   * קידום תכנון ובניה של 66 כיתות בתי ספר –תכנון 18 כיתות במרכז האזורי לבית הספר היסודי החמישי, תכנון 12 כיתות באולפנה, בניית 12 כיתות להרחבת ביה"ס בתקוע ו-24 כיתות לביה"ס הרביעי בגבעה הצהובה
   * 8 כיתות מעון – 3 באלעזר, 3 בתקוע, 2 בקדר
2. **פיתוח תשתיות** – פיתוח הנדסי לתשתיות בישובים השונים בגוש עציון (מעבר לשוטף):
   * שדרוג כבישים וצמתים ב-6 יישובים – בת עין, הר גילה, נוה דניאל, תקוע, קדר, ראש צורים.
   * פיתוח, השלמת ודרוג תשתיות ומתקני ביוב ב 5 ישובים : בת עין, הר גילה, נוקדים, קדר ותקוע.
   * תשתיות לשכונות חדשות – תקוע, נוקדים, הר גילה.
   * ביוב – פעילויות שדרוג בכפר עציון, בת עין, קידר והר גילה
   * מט"ש (מרכזי טיהור שפכים) - הקמת מט"ש בנוקדים, שדרוג מט"ש בתקוע.
3. **הרחבות ישובים ופיתוח אזורי** **ותשתיות** – ביצוע הנדסי להרחבות ישובים בבת עין, הר גילה, כפר אלדד, כפר עציון, מצד, בנוקדים, קדר, ותקוע.
4. **הנגשת מידע לציבור בנושא תכנון ורישוי ושכלול הטיפול בבקשות להיתרים.**

בעמודים הבאים ניתן למצוא פירוט כל פרויקט לפי יעדי משנה ומשימות.











## תרשימי גאנט לפי פרויקט



# אגף תפעול

## ייעוד אגף תפעול

מתן מענה לכל נושא התפעול הלוגיסטי-הציבורי ביישובים השונים בגוש עציון.

## נושאים מרכזיים באחריות אגף תפעול

1. **תברואה**
2. **אשפה**
3. **חשמל (תאורות רחוב ותאורות ביטחון)**
4. **ביוב ( קוי ביוב ראשיים בלבד )**
5. **ביטחון**
6. **אחזקת מבנה ציבור – גנים, בתי ספר, מעונות וכדו'**
7. **וטרינר**
8. **רישוי עסקים**

## מבנה ארגוני של האגף

הערות לכוח אדם:

חסר כוח אדם באגף: חשמלאי, עובד תברואה, עובד כללי וקב"ט.

## קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

קשרי הגומלין בין האגף לאגפים אחרים

בין אגף התפעול ליחידות אחרים במועצה קיים קשר רציף עם כל היחידות בהתאם לצורך.

לקוחות מרכזיים של האגף: אגף החינוך – אחזקה של מוסדות החינוך.

אגף הנדסה – ייעוץ, בדיקה ובקרה בנושאי ביוב ותברואה, בטיחות מוסדות חינוך.

קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים

קיים שיתוף פעולה מלא עוד בשלב התכנון בין המזכירות לאגף בנוגע לפרויקטים בהם מעורבים כלל תושבי הישוב וכן שיש בהם השפעה על חייהם של תושבי הישוב כגון: שיפוץ קו ביוב, מכלי אשפה וכיו"ב. לפרויקטים או לתלונות המטופלות שאין בהם השפעה ציבורית גבוהה סביר להניח שלא תהיה התערבות מצד מזכירות הישוב וכן יתכן שהמזכירות לא תדע על העניין שטופל.

בעניינים שיש לטפל בהם מתקציב הישוב ולא מתקציב המועצה יש עדכון של המועצה מול הישוב בנוגע לטיפול בתקלה ובמידה שהישוב מאשר שולחים למזכירות את החיוב עבור הטיפול בתקלה.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012

להלן הנושאים המרכזיים שטופלו באגף תפעול בשנת 2012:

1. **ביצוע של כ – 25% מפרויקט הפרדת אשפה**
2. **חידוש תשתיות בטיחות וצביעת כבישים.**
3. **שיפוץ דרכי ביטחון - בוצע בישובים: כרמי צור, קידר, נוקדים בהקף של 300,000 ₪.**

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

1. **המשך הפרדת פסולת –** פרויקט להפרדת פסולת ביתית לפסולת רטובה, יבשה, אריזות וכד'**.**
2. **שדרוג מערך חרום –** שדרוג מערך החרום באמצעות מערכת GIS.
3. **הקמת מוקד 106 –** הקמת מוקד אשר ירכז פניות התושבים בגוש והעברתם למחלקות השונות במועצה.
4. **שדרוג מט"ש (מרכזי טהור שפכים) –** שדרוג המכונים לטיהור שפכים ברחבי הגוש – שדרוג מט"ש בתקוע; בניית מט"ש נוקדים; הולכת שפכי בת עין למט"ש בכפר עציון. ייעשה בשיתוף אגף הנדסה (באמצעות העסקת עובד משותף).









## תרשימי גאנט לפי פרויקט



# המועצה הדתית

## ייעוד המועצה הדתית

ייעוד המועצה הדתית הינו מתן מענה לכל שירותי הדת לתושבי המועצה.

## נושאים מרכזיים באחריות המועצה הדתית

להלן הנושאים המרכזיים שבאחריות המועצה הדתית:

1. **מקוואות**
2. **רבנים**
3. **שיעורי תורה**
4. **כשרות**
5. **עירובין**
6. **בתי כנסת**
7. **בתי עלמין**
8. **חברה קדישא**
9. **קרן צדקה**
10. **רישום נישואין**

## מבנה ארגוני של המועצה הדתית

להלן תרשים המבנה הארגוני של המועצה הדתית:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס'** | **תפקיד** | **תקן** | **מצבה** | **צורך נוסף** | **פער** |
| 1 | יו"ר המועצה הדתית | 1 | 1 | - | - |
| 2 | מזכיר | 1 | 1 | - | - |
| 3 | תחזוקה | 1 | 1 | - | - |
| 4 | רבנים | 13 | 13 | - | - |
| 5 | בלניות | 40 | 40 | - | - |
| 6 | רושם נישואין | 1 | 1 | - | - |
|  | **סה"כ** | **57** | **57** | - | - |

]

## קשרי הגומלין בין המועצה הדתית למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

קשרי הגומלין בין המועצה הדתית לאגפים אחרים:

קשרי הגומלין בין המועצה הדתית לאגפים אחרים במועצה הן כדלקמן:

1. **אגף הנדסה** – בינוי ואישורי בנייה לבתי כנסת ומקוואות.
2. **גזברות** – תקציב המועצה הדתית, בניית בתי כנסת ומקוואות.
3. **מתנ"ס** – פעילויות תרבות תורניות.
4. **רווחה** – פעילויות משותפות.
5. **חינוך** – פעילויות לתלמידי החמ"ד.
6. **קרן גוש עציון** – שיתוף פעולה בהפעלת קרן צדקה.

קשרי גומלין בין המועצה הדתית למזכירויות הישובים

המועצה הדתית תומכת ביישובים בתחומים הבאים: תרבות תורנית, אירועי תלמודי תורה, עירובין, רבנים. המקוואות ביישובים הם באחריות ישירה של המועצה הדתית. במספר תחומים האחריות הפעילות היא של הישוב ומספר תחומים באחריות המועצה. בקרוב תצא לאור חוברת המגדירה בפני התושב את הסמכויות של הישוב ואת הסמכויות של המועצה בתחומי הדת.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י המועצה הדתית בשנת 2012

להלן הנושאים המרכזיים שטופלו בשנת 2012:

1. בניית מקווה בהר גילה
2. שיפוץ מרכזי במקווה בתקוע
3. אישור על בניית מקווה בכפר אלדד
4. קיום מספר רב של אירועי תרבות תורנית
5. קיום חידון תורני לנוער ולילדים
6. שיפוץ משרדי המועצה הדתית ושיפור השירות
7. חתימה על הסכם עם ארגון צוהר להעברת תיקי רישום נישואין לאחריות האגף
8. קיום פעילויות לזוגות נשואים

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

להלן הפרויקטים המתוכננים במועצה הדתית לשנת 2013:

1. **הנגשת בתי הכנסת לבעלי מוגבלויות הליכה** – ביצוע סקר בבתי הכנסת בגוש עציון בנוגע לנגישות נכים לבתי הכנסת בגוש עציון ותכנון הנגשת כל בתי הכנסת בגוש לנכים.
2. **הכנת ערכה לזוגות נרשמים לנישואין**– הכנת ערכת הסברה על נישואין לזוגות אשר נרשמו לנישואין במועצה הדתית בגוש עציון.
3. **פעילויות לזוגות נשואים** - ארגון פעילויות לזוגות נישואין בשנתם הראשונה.

בעמודים הבאים ניתן למצוא פירוט כל פרויקט לפי יעדי משנה ומשימות.







## תרשימי גאנט לפי פרויקט



# עמותת תיירות

## ייעוד עמותת התיירות

ייעוד עמותת התיירות מתמקד בארבעה תחומים:

1. **קידום תיירות**- עזרה בקידום אתרי תיירות, קיום פסטיבלים, פיתוח תשתיות ושיווק.
2. **מיתוג** – מיתוג גוש עציון כמקום היסטורי, תיירותי, תיירותי חינוכי באמצעות פרסום.
3. **פרסום ויחסי ציבור** – פרסום אירועים ופעילויות אתרי תיירות. יחסי ציבור באמצעות כתבות בעיתון ומשרד יחסי ציבור של המועצה.
4. **קידום התיירנים** – סיוע לתיירנים בהגדלת נפח העבודה ופרסום בהבאת פלחי תיירות נוספים מהציבור הישראלי והבינלאומי.

## נושאים מרכזיים באחריות עמותת התיירות

להלן הנושאים המרכזיים באחריות העמותה:

1. ניהול פרויקט שדרוג אמת הבאר, מגדל המים וכו'.
2. ייזום וארגון אירועים תיירותיים מושכי קהל ואירועים ערכיים – מיתוגיים.
3. שיווק ופרסום, כולל הפקת חומרים שיווקיים.
4. חשיפת האזור: סיורי עיתונאים, סוכנים ומורי דרך.
5. איגוד אתרי תיירות, מתן שירות וליווי מקצועי לאתרי תיירות.
6. ייצוג תיירנים מול הממסד ורשויות.
7. ליווי מיזמי תיירות חדשים.
8. ריכוז עבודה מול משרדי יחסי ציבור.
9. פיתוח שבילי אופניים.
10. העצמת פורום אומני גוש עציון ופורום הסברה.
11. שימור וחידוש שיתופי פעולה עם גורמי חוץ.
12. גיוס תקציבים.
13. ניקיון אתרי תיירות.
14. ייצוג עמותות התיירות ביו"ש מול משרד התיירות.

## מבנה ארגוני של עמותת התיירות

להלן תרשים המבנה הארגוני של עמותת התיירות:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס'** | **תפקיד** | **תקן** | **מצבה** | **צורך נוסף** | **פער** |
| 1 | מנהל עמותת תיירות | 1 | 1 | - | - |
| 2 | מנהלת פרויקטים | 1 | 1 | - | - |
| 3 | מתאמת לוגיסטית | 0.5 | 0.5 | - | - |
| 4 | סייעת בלוגיסטיקה מול התיירנים, פרויקטים מיוחדים, ניו מדיה. | 1 | 1 | - | 1 |
|  | **סה"כ** | **3.5** | **3.5** | **-** | **1** |

הערות לכוח אדם: סייעת לוגיסטית הינה בת שרות לאומי העובדת מטעם עמינדב ומקבלת את שכרה מטעם המדינה.

## קשרי הגומלין בין העמותה למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

קשרי הגומלין בין העמותה לאגפים אחרים:

1. **מתנ"ס** – שיתופי פעולה בהפקת פסטיבלים מושכי קהל ובאירועי מורשת.
2. **אגף התפעול** – עזרה בהפקת אירועי מורשת ומיתוג.
3. **המחלקה לשירותים חברתיים** – שיתופי פעולה בקידום האומנים וההון האנושי בישובים.
4. **גזברות** – אישור תקציבים וסיוע בהגשת בקשות למשרדי ממשלה וגורמים חיצוניים נוספים.
5. **אגף ההנדסה** – סיוע בהוצאת תב"ע והתרי בנייה ובדיקת היתכנות להקמת פרויקטים תיירותיים פרטיים וציבוריים.
6. **קרן גוש עציון** – שיתוף פעולה בגיוס תרומות לטובת מיזמים ציבוריים גדולים ומורשת.

קשרי גומלין בין העמותה למזכירויות הישובים

עמותת התיירות מפיצה עדכונים במזכירויות הישובים על פעילויות תיירותיות ופועלת יחד עם מזכירויות וועדי הישובים לקידום מוקדים ופרויקטים תיירותיים שהישוב רואה בו ערך משמעותי לקידום התיירות בו ובסביבתו ובקידום עוגני תיירות הקיימים כבר באזור היישובים.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י עמותת התיירות בשנת 2012

1. הקמת אתר אינטרנט נפרד מהמועצה כחלק ממיתוג התיירות בנפרד מהמועצה.
2. תרגום האתר האינטרנט לרוסית וצרפתית.
3. חשיפה ושיח חיובי על גוש עציון ע"י כתבות חיוביות בעיתונים.
4. הגדלת כמות רוכבי האופניים באמצעות הסדרת שבילי אופניים נוחים ומאתגרים.
5. סיום הפקת סרט למרכז המבקרים בהרודיון והתחלת הקרנתו.
6. התקדמות עם שדרוג מרכז המבקרים בכפר עציון.
7. כניסת מנהל חדש לאגף תיירות – מר גד כהנא.
8. גיוס איש שיווק חיצוני להגדלת כמות הקבוצות המבקרות בגוש עציון דרך סוכנויות.
9. הקמת פורום לינה ופרסום הלינה בגוש עציון.
10. הכשרת יער מצודת עציון לטובת פסטיבל הבציר המסורתי.

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

להלן הפרויקטים המתוכננים בעמותת התיירות לשנת 2013:

1. **הדרכה סלולארית במסלולי הטיולים** – הצבת עמדות אלקטרוניות להדרכה במסלולי טיולים ב-5 אתרים בגוש עציון: דרך האבות - 2, דרך המעיינות - 1, חירבת הלל - 1, המנזר הרוסי - 1 .
2. **בעקבות לוחמים** – הבאת נוער לפני גיוס לאתרי מורשת בגוש עציון בשיתוף עם משרד הביטחון.
3. **שיווק אתרי תיירות בגוש עציון עבור קבוצות מטיילים**– עד כה גויס איש שיווק (יש אישור תקציבי) וב-2013 עליו להביא גידול ב 15% במספר המבקרים באתרי התיירות בגוש.
4. **ניקיון אתרים** – ביצוע ניקיון שוטף ל-15 אתרי תיירות.
5. **תוכנית אסטרטגית תיירותית לגוש הרודיון** – בניית תוכנית עבודה לקידום התיירות בכל גוש ההרודיון שתכלול בתוכה ממסלולי אופניים ועד קידום עוגנים תיירותיים משמעותיים.
6. **פרויקט מרכז מבקרים במגדל המים בגבעה הצהובה** – שדרוג כל אזור מגדל המים והפיכתו לשדרה תיירותית שתהווה תצפית ואטרקציה למבקרים.
7. **מיתוג פנימי** – יצירת חשיבה תיירותית ממתגת המשותפת לכלל יישובי גוש עציון.
8. **חיזוק גוש עציון והתיירות בכל תחום ניו מדיה**- חשיפת המותג גוש עציון באמצעי המדיה הקיימים ברשת האינטרנט והרשתות החברתיות.

בעמודים הבאים ניתן למצוא פירוט כל פרויקט לפי יעדי משנה ומשימות.









## תרשימי גאנט לפי פרויקט

# המחלקה לשירותים חברתיים

## ייעוד המחלקה לשירותים חברתיים

שיפור איכות החיים והרווחה של פרטים, משפחות, קבוצות וקהילות גוש עציון, ולהוות מוקד זמין ונגיש, קהילתי, איכותי ומקצועי - במתן טיפול, סיוע ועזרה. כל זאת תוך רגישות לצרכים המשתנים לאוכלוסיית הפונים ולכלל התושבים, בכלל זה עולים מרחבי תבל.

הובלת תהליכי שותפות לטובת קידום הסיוע לאוכלוסיות היעד, קידום תהליכים  של חיזוק הלכידות הקהילתית והחוסן הקהילתי, ופיתוח שירותים טיפוליים ומענים מקצועיים בקהילה בהתאמה לצרכי האוכלוסייה. זאת באמצעות צוות מקצועי, הפועל ברוח הנהלת המועצה ובהתאם לנוהלי משרד הרווחה.

## נושאים מרכזיים באחריות המחלקה לשירותים החברתיים

להלן הנושאים המרכזיים שבאחריות המחלקה:

1. **היחידה הקהילתית** - פיתוח תכניות חוסן קהילתי, מינוף ההון האנושי, ליווי ישובים בצמיחה דמוגרפית, השתלמויות מקצועיות להנהגות ולבעלי תפקידים בישוב, סיוע בהקמת צוותי צח"י, הכשרתם ושימורם, פיתוח תכניות לרווחת הזקן.
2. **קליטת עליה** - ליווי פרטני של העולה בשנה הראשונה, הפעלת תכניות לשילוב העולה ומשפחתו בתוך קהילת הגוש בפרט והתאקלמות בכלל.
3. **מצילה** - הפעלת תוכניות למניעת אלימות בכלל האוכלוסייה ובשיתוף עם הישובים.
4. **היחידה לטיפול בפרט** - סיוע לפרט ומשפחתו בתחומים שונים הכפופים למשרד הרווחה.
5. **מתן שירות לגילאי 0-3 ובעלי צרכים מיוחדים** - לספק מסגרות והסעות שיקומיות לילדים בגילאי 0-3 עם צרכים מיוחדים (ע"פ חוק מעונות יום שיקומים).
6. **טיפול בפעוטות בסיכון (גילאי 0-3)** - סידור מעון יום לילדים בסיכון בגילאי 0-3.
7. **טיפול בילדים ונוער בסיכון (גילאי 3-18)** – טיפול בילדים ונוער בסיכון בגילאי 3-18: מציאת מסגרות חוץ ביתית או מסגרת מקיפה (מועדונית, משפחות אומנה) במקביל לטיפול משפחתי
8. **טיפול בתחום ההתמכרויות** - טיפול פרטני לבני נוער, צעירים (גילאי 13-25) ומבוגרים מכורים או משתמשים. כולל הדרכות הורים ומפגשים לבני נוער ולהורים ביישובים.
9. **אבחונים לילדים בסיכון** - סיוע באבחונים לילדים בסיכון (שהוגדרו ע"י חוק נוער).
10. **סיוע בקייטנה לילדים עד כיתה ו'** - סיוע לילדים עד כיתה ו' העונים על הקריטריונים במימון עלות קייטנה (סיבסוד עד 50% מעלות הקייטנה - בכפוף לתקציב השנתי).
11. **טיפול בצרכים מיוחדים** - הצמדת חונך לילדים העונים על הקריטריונים (בחלק מהמקרים השירות כרוך בתשלום).
12. **טיפול משפחתי** - הנגשת וסבסוד טיפוליים נפשיים בהתאם לקריטריונים למשפחות במשבר/ בקונפליקט.
13. **שיקום** - סיוע בשיקום נכים, עיוורים וחירשים.
14. **זקנה** - ליווי וסיוע זקנים ומשפחותיהם, הפעלת חוק סיעוד.
15. **פגישה עם עובד סוציאלי- איינטק** - לקיים פגישה של עובד סוציאלי בתוך שבועיים מיום הפנייה עם הפרט/התושב.

## מבנה ארגוני של המחלקה

\*רכזות הקהילה נמצאות במזכירויות היישובים. האגף אחראית על הדרכתן, מעקב, בניית תכנית עבודה עבורן וכד'

כמות אנשים במחלקה, תקן מול מצבה:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס'** | **תפקיד** | **תקן** | **מצבה** | **צורך נוסף** | **פער** |
| 1 | מנהל | 1 | 1 |  | 0 |
| 2 | מזכירה / עובדת מנהל וזכאות | 1 | 1 |  | - |
| 3 | עו"ס | 5.85 | 5.85 |  |  |
| 4 | עובד קהילה / רכזת תחום עבודה קהילתית | 0.75 | 0.75 |  | - |
| 5 | עובד קהילה / רכזת קליטה ומצילה | 1 | 1 |  | - |
| 6 | עובד קהילה | 0.60 | 0.60 |  | - |
|  | עובד קהילה | 0.75 | 0.75 |  | טרם אויש |
| 7 | בנות שירות | 2 | 2 | - | - |
| 8 | רכזות קהילה | 12 | 12 | - | - |
|  | מרכז פרויקט גישור | 0.25 |  |  | טרם אושר |
|  | **סה"כ** | **25.2** | **24.95** |  |  |

הערות לכוח אדם

* יש צורך בעוד תקן עו"ס קהילתי עבור פרויקט צמיחה דמוגרפית (פירוט בהמשך)
* יש צורך בעוד רבע (0.25) תקן עו"ס עבור פרויקט הקמת מרכז גישור (פירוט בהמשך)

## קשרי הגומלין בין האגף למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

קשרי הגומלין בין המחלקה לשירותים חברתיים לאגפים אחרים

מקיימים סדנאות ופעילויות משותפות המצריכות את שיתוף האגפים האחרים במועצה, כגון: האגף לשירותי דת, מתנ"ס.

קשרי הגומלין בין המחלקה לשירותים חברתיים למזכירויות הישובים

1. העו"ס פועלים מול רכזות הקהילה / רבני היישובים. פנייה ישירה מהמח' לתושבים נעשית רק מתוקף חוק הרווחה. לעיתים התושבים פונים ישירות לאגף לקבלת שירותים.
2. יחידה קהילתית עושה השתלמות להנהגות ובעלי תפקידים בישובים. בקשר עם יו"ר ועדי הישובים.
3. לכל עובד קהילתי יש כמות מספר יישובים תחת אחריותו והוא עובד רק דרך מזכירויות היישובים.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י האגף בשנת 2012

1. **3 סדנאות לזוגות צעירים (עד 5 שנות נישואין) המסייעות למניעת גירושין** – בשיתוף המועצה הדתית. הזוגות נשלחו לנופש בה הוסבר להם בין היתר על מיניות בתחילת הדרך. צפוי להמשיך ב-2013
2. **סדנא להורים מתבגרים** – סיוע בהתמודדות עם מתבגרים. צפוי להמשיך ב-2013
3. **שבת נופש לניצולי שואה** – שבת נופש בירושלים.
4. **השתלמות לבעלי תפקידים ביישובים** - פעילות מתמשכת
5. **מגוון פעילויות לעולים חדשים**
6. **קבוצות טיפול להורים ומתבגרים** – פעילות מתמשכת בתוך היישובים
7. **קבוצה לחד הוריות**
8. **הרחבת פעילויות במזרח הגוש עבור קשישים**
9. **הרחבת פעילות המועדונית לילדים בסיכון**
10. **ליווי אינטנסיבי של 5 ישובים בצמיחה דמוגראפית.**
11. **סיוע בהקמת הקתדרה בשיתוף עם המתנ"ס.**

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

להלן הפרויקטים המתוכננים במחלקה לשירותים חברתיים לשנת 2013:

הפרויקטים להלן מתוקצבים ברובם ממשרד הרווחה אשר הקדיש 1.5 מיליון ₪ עבור תכניות אלה המכונות "עם הפנים לקהילה", פרט אם מצוין אחרת:

1. **התכנית הלאומית לילדים ובני נוער בסיכון**- תוכנית מכוונת לצמצם את היקף הילדים ונוער ובמצוקה החיים במצבים המסכנים אותם במשפחתם ובסביבתם וכתוצאה ממצבים אלו נפגעה יכולתם לממש את זכויותיהם השבעה תחומי חיים:  קיום פיזי בריאות והתפתחות, השתייכות למשפחה, למידה ורכישת מיומנויות, רווח ובריאות נפשית, השתייכות והשתתפות חברתית, הגנה מפני אחרים והגנה מפני התנהגות מסכנת שלהם עצמם בהתאם. התוכנית הגדירה 13 מדדי תוצאה שימדדו החל מהשנה השלישית.   
   התוכנית הלאומית לילדים ולנוער בסיכון נועדה לחולל שינויי מקיף בהתמודדות של החברה הישראלית עם ילדים ונוער בסיכון ומשפחותיהם. שישה משרדי ממשלה חברו יחד על מנת ליישם את החלטת הממשלה ליישום המלצות הוועדה הציבורית לבדיקת מצבם של ילדים ונוער בסיכון ובמצוקה (ועדת שמיד(. משרד הרווחה והשירותים החברתיים מוביל ומתכלל את התוכנית, משרד החינוך שותף להפעלת התוכנית במחוזות ומשרדי הבריאות, קליטת העלייה בטחון הפנים ותמ"ת לוקחים כל אחד חלק פעיל בתוכנית וביישומה. בנוסף שותפים בתוכנית מרכז השלטון המקומי וג'וינט ישראל.

במסגרת התכנית מתוכנן להקים מרכז הורים ביישוב בת עין ולהקים מרכז הורים וילדים ביישוב תקוע.

1. **צמיחה דמוגרפית** - פיתוח ותכניות אב ליישובים - הכנת תכנית עבודה לטווח ארוך ליישובים הכוללות פיתוח אורבני וקהילתי בשיתוך אגף הנדסה.
2. **הפעלת קהילה תומכת** - לפני כ 4 שנים התחלנו לקדם יוזמה של "קהילה תומכת " בגוש עציון. קהילה תומכת היא תוכנית של אשל – ג'וינט בשיתוף משרד הרווחה ומטרתה לספק מענה לצרכיהם של זקנים המעדיפים להמשיך ולהתגורר בביתם ובסביבתם תוך שמירה על עצמאות ואיכות חיים טובה. התכנית מספקת סל שירותים הכולל: שירותי אב/ אם קהילה, לחצן מצוקה, שירותים רפואיים, פעילות חברתית.   
   התכנית יוצרת עבור משתתפיה וחבריה "מסגרת בלי מסגרת" ומספקת איכות חיים, ביטחון ועצמאות. התכנית פועלת בכל רחבי הארץ, מנוהלת ומופעלת על-ידי העמותות למען הזקן בשיתוף הרשויות המקומיות.
3. **הקמת מרכז גישור** - בשיתוף היישוב אפרת – הקמת מערך מגשרים ליישובים לצורך סיוע בפתירת קונפליקטים, לדוגמא – סכסכים בין שכנים, בין הוועד לתושבים וכד'.
4. **הקמת מועדונית טיפולית לנוער בת עין** – יעד של ירידה ב-20% במעשים סיכוניים בקרב בני הנוער בבת עין

לצד כל הפעילויות הנ"ל, **המועצה חתמה על רפורמת משרד הרווחה.** משמעות הדבר כי במהלך 2013 שיטת העבודה תשתנה: לכל ישוב יהיה עו"ס פרטני לצד עו"ס קהילתי. בנוסף יהיו רכז נושא בתחומים השונים (רובם ישמשו גם וגם). מדדי הצלחה:

* התושב יקבל שירות בתוך הישוב (תושבי הגוש המזרחי)- זמינות ונגישות שיאפשרו צמצום זמנים בקבלת שירות.
* בשיתוף עם העובדת סוציאלית הקהילתית- יכולת לראות באופן מערכתי את צרכי הקהילה ולתת מענים לקבוצות רחבות בתוך הקהילה. ההצלחה תהיה בריבוי תוכניות הפועלות בתוך הקהילה לרווחתה , לרווחת המשפחה והפרט.

בעמודים הבאים ניתן למצוא פירוט כל פרויקט לפי יעדי משנה ומשימות.







 

## תרשימי גאנט לפי פרויקט



# מחלקת משאבי אנוש

## ייעוד מחלקת משאבי אנוש

משאבי אנוש נועדה לטפל במיצוי זכויות העובדים וחובותיהם בתפקידים השונים ע"פ הוראות התקשי"ר והקריטריונים בשלטון המקומי ובכפוף להנחיות מנכ"ל. כמו כן אחריות על תיאום, ארגון, תכנון, ואיוש משרות, טיפוח המשאב האנושי ועוד. כל זאת בכדי לייצר סביבה שמטפחת מורל גבוה ומאפשרת צמיחה והתקדמות.

## נושאים מרכזיים באחריות מחלקת משאבי אנוש

1. **טיפול מנהלי במשאבי אנוש במועצה , מכרזים, קבלת עובדים, סיום העסקה ועוד.**
2. **ריכוז ועדות מנגנון לזכיות עובדים.**
3. **אחריות על פיתוח והדרכת עובדים**
4. **יזום והפעלת פעולות לרווחת העובד.**
5. **מענה ראשוני לפניות אישיות של עובדים.**
6. **קשר קבוע עם גורמי חוץ רלוונטיים –** מ. הפנים, מפע"מ, מרכז השלטון המקומי
7. **ריכוז נושאי כ"א בשעת חירום.**
8. **ליווי פורשים.**
9. **הנפקת אישורי תושב.**
10. **פלאפונים.**
11. **טיפול בפניות הציבור (אתר המועצה).**

## מבנה ארגוני של המחלקה

מנהלת מחלקה אחת ללא עובדים תחתיה

## קשרי הגומלין בין המחלקה למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

1. קשר שוטף עם מנהלי המחלקות/אגפים
2. קשר יומיומי עם העובדים
3. קשר שוטף עם מזכירויות הישובים לעניין אישורי תושב

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י המחלקה בשנת 2012

1. הכנת מכרזים בהתאם לצורכי המערכת
2. קליטת עובדים חדשים
3. ועדות מנגנון
4. השתלמות שנתית
5. ליווי פורשים
6. פעילויות לרווחת העובד
7. פלאפונים
8. ארגון ימי עיון/ השתלמויות
9. טיפול בפניות הציבור דרך אתר המועצה
10. הנפקת אישורי תושב לצורך מיגון/נשק

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

1. **טיפוח ושימור המשאב האנושי, חיזוק ומיסוד ערך העובד.**
2. **מיחשוב תחום משאבי אנוש.**
3. **תכנון וביצוע מכרזי כ"א ע"פ הצרכים.**
4. **תהליך בקרה ומדידה להערכת עובדים.**
5. **שדרוג מערך ההדרכה וההשתלמויות –** שדרוג ההשתלמויות באמצעות קיום השתלמויות המשרתים את טובת המועצה לעובדים ותיקים וחדשים.









## תרשימי גאנט לפי פרויקט



# אגף גזברות

## ייעוד אגף גזברות

טיפול בכל הממשקים הכספיים הקיימים במועצה מול משרדי ממשלה.

## נושאים מרכזיים באחריות אגף הגזברות

להלן הנושאים המרכזיים שבאחריות אגף גזברות:

1. **ייעוץ לראש המועצה ולהנהלת המועצה לצורך קבלת החלטות.**
2. **שמירה על איזון בין ההכנסות להוצאות שיאפשר פעילות שוטפת.**
3. **ניהול נכון של המשאבים הכספיים תוך שמירה על החוקים, התקנות וההנחיות.**
4. **הבטחת המשאבים הכספיים לפעולות הרשות.**
5. **תקציב המועצה - הכנה, ביצוע בקרה ומעקב.**
6. **איתור מקורות מימון לביצוע שירותים ופרויקטים.**
7. **תשלומים לנותני שירותים וקבלנים.**
8. **הגשת דיווחים למשרדי ממשלה לקבלת מימון לפרויקטים.**
9. **הגשת בקשות לרשויות לקבלת סיוע תקציבי, כללי ולפרויקט ספציפי.**
10. **תשלום השתתפויות, ישובים, איגודים וכד'.**
11. **ניהול התחשבנות עם נותני שירותים ומוסדות או גופי סמך.**
12. **הנחיות להכנת תקציב ישובים ובקרה.**
13. **אחריות רכש והזמנות.**
14. **תשלומי שכר כדין.**
15. **ביטוחי המועצה ויישוביה.**
16. **גביית ארנונה והכנסות עצמיות.**

## מבנה ארגוני של האגף

כמות אנשים באגף, תקן מול מצבה:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס'** | **תפקיד** | **תקן** | **מצבה** | **פער** |
|  | גזבר המועצה | 1 | 1 |  |
|  | מזכירה | 1 | 1 |  |
|  | הנהלת חשבונות | 2 | 2 |  |
|  | מחלקת שכר | 1 | 1 |  |
|  | מחלקת גביה | 5 | 5 |  |
|  | **סה"כ** | **10** | **10** |  |

הערות לכוח אדם

* מול התקן כל המצבות מלאים אך במשך השנים התקן נשאר זהה למרות גידול בפעילות **המחלקה ולכן חסר בגביה עובד אחד וכן חסר עובד אחד בהנהלת חשבונות/ גזברות** לשם שיפור השירות ומתן טיפול שוטף ועבודה מול משרדי ממשלה לקבלת החזרים בגין ביצוע פעולות, וליווי יישובי המועצה לשם הגשת תקציב בהתאם לחוק.
* חלק מעובדי הגביה אינם עובדי מועצה.

## קשרי הגומלין בין הגזברות למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

קשרי הגומלין בין הגזברות לאגפים אחרים

תקציב המועצה מאושר במבנה הנקבע ע"י משרד הפנים , התקציב מחולק לנושאים השונים בהתאם לאחריות של אגפי המועצה השונים.

האגפים השונים מבצעים את התקציב לפי הנחיות הגזברות , מעבירים הזמנות ספקים לאישור בהתאם לתקציב הרלוונטי , מאשרים חשבונות הביצוע לפני הרישום לתשלום בהנה"ח . כמו כן הגזברות מנהלת את ההתחשבנות האגפים מול הישובים. האגפים פונים לישובים לביצוע משימות בהמשך לסיכומים או במקום קבלן ומזכים או מחייבים את הישובים בגין הוצאות או המשימות שבוצעו.. הגזברות מעורבת בכל פעילויות אגפי המועצה החל משלב ייזום הפרויקט וביצוע חוזים לפרויקטים ועד להוצאת הפרויקט בפועל באמצעות אישור תקציבים.

קשרי הגומלין בין הגזברות למזכירויות הישובים

הגזברות כאמור מנהלת את כל ההתחשבנות המועצה מול הישובים . אנו רואים כמשימה עליונה לבצע בקרה תקציבית ליישובי המועצה על מנת לעודד התייעלות וניהול תקין של התקציב בישובים.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו אגף גזברות בשנת 2012

להלן הנושאים המרכזיים שטופלו בשנת 2012:

1. **עדכון חוקי העזר, היטל ביוב, אגרת ביוב.**
2. **קליטת מנכ"ל וראש מועצה למועצת גוש עציון.**
3. **קליטת מנהל גביה חיצוני.**
4. **עדכון אגרת מבני ציבור.**

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

להלן הפרויקטים המתוכננים באגף גזברות לשנת 2013:

1. **עבודת מטה באגף התפעול –** תקצוב שעות עבודה לאגף התפעול, תקצוב והגדרת משימות לאגף התפעול, טיפול תקציבי בפרויקט הפרדה במקור (הפרדת פסולת אשפה).
2. **ניהול תקציב עצמאי בבתי הספר –** העברת מערך העסקה והגביה בנושא חינוך לבתי הספר, הקמת תשתית ארגונית מתאימה לניהול ויכולת הבקרה של המועצה לבתי הספר בגוש.
3. **הסדרת מערכות ביוב –** השלמת חוקי עזר, ליווי ביצוע מערכות הביוב בבת עין, חיבור שפכי הר גילה למט"ש סורק, חיבור שפכי קידר למעלה אדומים, פתרון שפכי נוקדים.
4. **מעקב תקציבי בישובים** – מעקב תקציבי ובקרה על תקציבי הישובים וקבלת דוחות כספיים ובדיקתם במטרה לפקח שאין גירעונות ולהתנהלות תקינה ועמידה בדרישות.









## תרשימי גאנט לפי פרויקט





# מבקר המועצה

## ייעוד מבקר המועצה

מבקר המועצה אחראי על עריכת ביקורת על פעילויות המועצה, הוועדים המקומיים, המועצה הדתית ועל חברות ועמותות עירוניות.

## נושאים מרכזיים באחריות מבקר המועצה

להלן הנושאים המרכזיים שבאחריות מבקר המועצה:

1. **עריכת ביקורת פנימיות** – ביקורת על פעילויות המועצה ועובדיה, ועדת תכנון מיוחדת ורשות רישוי מקומית, הוועדים המקומיים, המועצה הדתית וחברות ועמותות עירוניות וכל תאגיד מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית או משתתפת במינוי הנהלתם.
2. **הכנת טיוטת דוחות ביקורת** – ניסוח והקלדת טיוטות דוחות הביקורת כולל קבלת חוות דעת משפטיות הנוגעות לנושאים המבוקרים. שליחת טיוטת הדוחות לגופים והעובדים המבוקרים לצורך קבלת התייחסותם לדוחות.
3. **הכנת דוחות ביקורת** – הכנת דוחות ביקורת סופיים תוך התייחסות לתגובות של הגופים והעובדים המבוקרים.
4. **ועדת ביקורת –** אחראי לכינוסה של ועדת הביקורת במועצה לצורך דיון בדוחות ביקורת וכן לרישום וכתיבת פרוטוקולים של הועדה.
5. **דיון בדוחות ביקורת** - דואג לכינוס מליאת המועצה (ישיבות שלא מן המניין), לדיון בדוחות הביקורת ובהמלצות ועדת הביקורת.
6. **תיקון ליקויים** – לבדוק אם תוקנו הליקויים מביקורות קודמות הן של המבקר עצמו והן של ביקורות חיצוניות כגון מבקר המדינה, משרד הפנים וכו'.
7. **טיפול בתלונות תושבים –** טיפול ומענה לתלונות תושבים המתקבלות בלשכת מבקר המועצה.

## מבנה ארגוני של הלשכה

עובד אחד, בהיקף של 50% משרה.

## קשרי הגומלין בין מבקר המועצה למזכירויות הישובים / אגפים אחרים

קשרי הגומלין בין מבקר המועצה לאגפים אחרים

הקשר בין המבקר לאגפים אחרים במועצה מתבטא בעריכת ביקורות במועצה ובהתאם לנושאי הביקורת מקיימות פגישות עם המבוקרים באגפים השונים.

קשרי הגומלין בין מבקר המועצה למזכירויות הישובים

בכל ישוב קיימת ועדת ביקורת יישובית, ועדות אלו הינם הזרוע הארוכה של מבקר המועצה והן אמונות על טיפול ומענה לתלונות תושבים על פעילות הועד המקומי והמזכיר. מבקר המועצה מדריך ומכוון את פעילות ועדות הביקורת היישוביות בישובים השונים.

## נושאים ותהליכים מרכזיים שבוצעו ע"י מבקר המועצה בשנת 2012

להלן הנושאים המרכזיים שטופלו אצל מבקר המועצה בשנת 2012:

1. **דוח ביקורת בנושא הפרדת דיונים במליאת המועצה והועדה לתכנון ובניה.**
2. **דוח ביקורת בישוב הר גילה.**
3. **טיפול בתלונות תושבים** - טיפול בתלונות שהגיעו מנציבות תלונות הציבור במשרד מבקר המדינה ומתלונות תושבים שהתקבלו בלשכת המבקר ישירות או דרך לשכת ראש המועצה.
4. **הטמעת חוק חופש המידע במועצה**- מתן הסבר על מהות החוק והדרכים לקיומו לכלל עובדי המועצה והדרכת הממונה על חוק חופש המידע במועצה ולוויו בטיפול בבקשות תושבים לקבלת מידע.

## פרויקטים מרכזיים לקידום בשנת 2013

להלן הפרויקטים המתוכננים אצל מבקר המועצה לשנת 2013:

1. **דוח ביקורת בנושא קייטנות** – בדיקת פעילות הקייטנות בחופשת הקיץ ביישובי המועצה ובמתנ"ס.
2. **דוח ביקורת בנושא פעילות החוגים בישובי המועצה** – בדיקת פעילות החוגים ביישובי המועצה ובמתנ"ס.
3. **המשך טיפול בתלונות תושבים** - קבלת תלונות על התנהלות המועצה וטיפול בתלונות.
4. **המשך הטמעת חוק חופש המידע –** הטמעת חוק חופש המידע בקרב עובדי המועצה והממונה על חוק חופש המידע במועצה.