

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 11
תאריך קודם: 22.9.14	תאריך עדכון: 8.2.16	דף מס': 1
	מתוך: 5	

1. מטרת ההוראה

מטרת ההוראה הנה להגדיר את המקורות העיקריים מהן מופנות דרישות לשינוי/תכנון/ומתן פתרונות בנושא תנועה ותחבורה, וכן לתאר את תהליך המיון ואישור הבקשות/דרישות בתוך המועצה ואישורן על ידי רשויות חוץ.

2. הגדרות

2.1 רשויות חוץ – גופים מחוץ למועצה שהנם רלבנטיים לטיפול בפניות שעניינן בטיחות ותנועה: משרד התחבורה, משטרת ישראל והגורם הממן, במקרה של מימון מצדו של גורם זר.

2.2 וועדת רשות תמרור, וועדת תחבורה ותנועה – הועדה מתכנסת מספר פעמים בשנה, ומטרתה לדון בפניות/ הצעות/ החלטות להכנסת שינויים בתוכנית התנועה של המועצה.

הרכב הוועדות:

- 2.2.1 רשות תמרור- ראש המועצה, יועץ תנועה, מהנדס המועצה ונציג משטרה.
- 2.2.2 תחבורה ותנועה - יו"ר הועדה – מהנדס המועצה או מנהל בינוי ותשתיות, יועץ התנועה של המועצה, נציג משטרת ישראל ומזכירת הוועדה. כן נוכחים בישיבות הועדה: חברי הועדה ונציגי ציבור.

3. תוכן ההוראה

3.1 שינויים בתוכנית התנועה של המועצה המקומית שהם יכולים להיעשות בעקבות אחד או יותר מן הגורמים הבאים:

3.1.1 יוזמה של המועצה: צרכים משתנים של הישוב, החלטות מועצה על מיקום כיכרות, החלטה לבנות מבנה ציבור המחייבת הכנסת שינויים בתוכנית כבישים וכו'.

3.1.2 יוזמה של התושבים ו/או גורמי חוץ בעקבות זיהוי בעיות בטיחותיות, בקשות מיוחדות בנושאי חניה ותעבורה, לדוגמה: דרישה להרחיק כלי רכב כבדים מן הישוב וכו'.

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 11
תאריך קודם: 22.9.14	תאריך עדכון: 8.2.16	דף מס': 2
	מתוך: 5	

3.2. פניות תושבים יגיעו לשלושה מוקדים עיקריים במועצה: המוקד העירוני, מחלקת פניות הציבור ושירות לאגפים השונים.

3.3. דרכי טיפול בפניות

3.3.1. פניות תושבים שיתקבלו ירוכזו באגף ההנדסה על ידי מזכירת הועדה לתנועה ותמרור.

3.3.2. צורך של תמרור בשכונות חדשות ו/או שינויי הסדרי תנועה מחוייבים באישור ועדת רשות תמרור בראשותו של ראש המועצה וחבריה, מהנדס המועצה, נציג יועץ תנועה ונציג המשטרה

3.3.3. פניות תושבים בנושא תמרור והסדרי תנועה יבחנו ע"י מהנדס המועצה ויועץ התנועה ובמידת הצורך יועלו בוועדת רשות תמרור מקומית בראשותו של ראש המועצה והחברים מהנדס המועצה, יועץ תנועה, נציג המשטרה. במידת הצורך יצא סיור לבחינת הדרכים בשטח.

3.3.4. פניות שאינן מחוייבות ברשות תמרור יבדקו ע"י מהנדס המועצה, יועץ תנועה במידה והפניה תמצא הכרחית תכנס לסדר יום בישיבת וועדת תחבורה ותנועה.

מזכירת הועדה תרכז את כל הפניות ותגיש לעיון מהנדס המועצה ויועץ הבטיחות. לאחר עיון בדברים מהנדס המועצה יכין סדר יום לאחת מהוועדות על פי הצורך, לוועדת רשות תמרור או ועדת תמרור ותנועה.

פניות המחייבות דיון בוועדת תנועה ותמרור:

3.4. ועדת רשות תמרור מקומית תתכנס על פי צורך, ישיבת תמרור ותנועה תתכנס לפחות אחת לרבעון או על פי צורך.

3.5. כשבועיים לפני התכנסות הועדה, יש לקיים ישיבה מקדימה בראשותו של מהנדס המועצה והמשתתפים יועץ התנועה של המועצה ומזכירת הועדה. מטרת הישיבה המקדימה היא למיין את הנושאים השונים שיועלו לדיון בישיבת הועדה הקרובה, ולסווגם על פי סוג הפניה והפניתם ליו"ר הועדה לאישור

3.6. כשבוע לפני מועד ישיבת ועדת תמרור ותנועה, יקבע סדר יום ע"י מהנדס המועצה ויישלח זימון לחברי הועדה, בעלי תפקידים ותושבים לישיבה בצירוף סדר היום המתוכנן.

3.7. פרוטוקול ישיבת ועדת רשות תמרור

3.7.1. פרוטוקול ישיבת ועדת רשות תמרור ירשם ע"י מזכירת הועדה, יאושר ויחתם ע"י יו"ר הועדה שהינו ראש המועצה וישלח לאישור משרד התחבורה.

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 11
תאריך קודם: 22.9.14	תאריך עדכון: 8.2.16	דף מס': 3
	מתוך: 5	

- 3.7.2.** פרוטוקול ישיבת ועדת תחבורה ותנועה ירשם ע"י מזכירת הוועדה יאושר ויחתם ע"י יו"ר הוועדה
- 3.8.** בסיום ישיבת הוועדה, באחריות מזכירת הוועדה לאשר ולהחתים פרוטוקולים.
- 3.8.1.** ככלל, פרוטוקול הוועדה ירשם על ידי מזכירת הוועדה בשיתוף עם יועץ התחבורה. באחריות יועץ התחבורה לדלות מתוך פרוטוקול הוועדה את הנושאים הדורשים קבלת אישור משרד התחבורה ולהכין עבורם פרוטוקול המיועד למשרד התחבורה (מסמך ישים 2).
- 3.9.** לאחר החתימה על הפרוטוקולים החלטות הוועדה שאושרו יועברו לתקצוב ולאחר מכן יועברו לביצוע לגורמים הרלוונטיים ברשות.
- 3.10.** החלטות הוועדה יפורסמו באתר המועצה.
- 3.11.** הוראות ביצוע חדשות יועברו למחלקות המועצה שעתידות לבצע את השינויים בצירוף סקיצות/ מפות ו/או תרשימים, שיערכו ע"י יועץ התנועה. במקביל יועברו כל החומרים למוקד העירוני לתיעוד ולמעקב אחרי ביצוע.
- 3.12.** עם השלמת ביצוע העבודות הנדרשות, יועבר כאמור דיווח מהמחלקה המבצעת לידי מזכירת אגף ההנדסה/מזכירת ועדת תמרור ותנועה.
- 3.13.** אחת לרבעון יערך מעקב ביצוע החלטות הוועדה ע"י מזכירת הוועדה ויועבר דיווח למהנדס המועצה.
- 3.14.** דיווח על ביצוע החלטות ועדת רשות תמרור, תחבורה ותנועה ימסר ליו"ר הוועדה (ראש המועצה) ומהנדס המועצה.
- 3.15.** מזכירת הוועדה תיידע את התושב על כך שפנייתו טופלה והעבודות הסתיימו.
- 3.16.** פרוטוקולים של הוועדות יופצו לחברי הוועדה ויועלו לאתר המועצה.
- בקרה ומעקב על עבודת הוועדה:**
- 3.17.** יצא דו"ח אחת לרבעון או על פי הצורך, במטרה לדווח על ביצוע החלטות הוועדות והמלצותיהן.
- הדו"ח יכלול את הפרמטרים הבאים:
- 3.17.1.** מספר ישיבות שהתקיימו בה.
- 3.17.2.** מספר תיקי/נושאים שהובאו לדיון בפני הוועדה.

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 11
תאריך קודם: 22.9.14	תאריך עדכון: 8.2.16	דף מס': 4
	מתוך: 5	

4. אחריות ביצוע

- 4.1. חברי ועדת תמרור ותנועה
- 4.2. מחלקות שונות במועצה

5. מסמכים ישימים

- 5.1. מסמך ישים 1 – פרוטוקול ועדת תנועה ותמרור – רשות התמרור
- 5.2. מסמך ישים 2 – פרוטוקול תחבורה ותנועה
- 5.3. מסמך ישים 3 – פרוטוקול הועדה המיועד למשרד התחבורה
- 5.4. מסמך ישים 4 – תקנות התעבורה, תשכ"א – 1961, סעיף 18 – סמכות רשות התמרור המקומית (א,ב,ג,ד,ה)

6. נספחים

- 6.1. א.מ.ל

7. תפוצה

- 7.1. ראש המועצה המקומית
- 7.2. סגני ראש המועצה
- 7.3. מנכ"ל המועצה
- 7.4. מהנדס המועצה
- 7.5. מנהלי אגפים
- 7.6. מנהל המוקד

תפקיד: מזכירת ועדת תנועה ותמרור	כותב ההוראה: זהבה אבנרי
תפקיד: מהנדס המועצה	מאשר ההוראה: אדר' יעקב ירקוני



אצל הנדסה

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 11
תאריך קודם: 22.9.14	תאריך עדכון: 8.2.16	דף מס': 5
		מתוך: 5