

## ☞ מועצה מקומית - שהט ☞

שם נוהל: זיהוי השירות ועקיבותו - תכנית עבודה: הכנה ובקרה	מס' הנוהל: 3.04	עדכון מס': 5	
תאריך נוהל קודם: 30.11.06	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 1	מתוך: 4

### 1. מטרת הנוהל

מטרת הנוהל לתאר את תהליך ההכנה והבקרה של תכנית העבודה של מועצה מקומית שהם כמסגרת המשקפת ומגדירה את כלל פעילויות המועצה לאורך השנה ואת השירותים הניתנים ע"י המועצה לתושבים. גיבושה של תכנית עבודה בכל אגף ויחידה ארגונית במועצה המקומית מאפשר לזהות ולעקוב אחר השירותים הניתנים לתושבי שהם.

### 2. הגדרות

**שירות** – כל סוג שירות (מקומי וממלכתי) אשר המועצה המקומית מספקת לתושבים.

### 3. תוכן הנוהל

- 3.1.** המועצה המקומית תפעל לתת לתושבים שירותים העונים על כל הדרישות המוגדרות בחוקים ובתקנות ובחוקי העזר העירוניים וכן שירותים נוספים המתאימים לתושבי שהם.
- 3.2.** ראשי האגפים והיחידות הארגוניות יהיו אחראים למילוי ההתחייבויות השוטפות והקבועות של המועצה המקומית שמצויים בתחום אחריותם.
- 3.3.** ראשי האגפים והיחידות הארגוניות יכינו תכנית עבודה שנתית שתכליתה מילוי ההתחייבויות של האגף כפי שמוגדר ע"י:
- 3.3.1.** חוקי מדינת ישראל ותקנותיה.
  - 3.3.2.** חוקי עזר עירוניים.
  - 3.3.3.** נהלי המועצה המקומית.
  - 3.3.4.** מסגרת התקציב שנקבעה לכל יחידה.
- 3.4.** בכל אחת מהיחידות הארגוניות של המועצה המקומית תוגדרנה פעילויות שירות לתושבים.
- 3.5.** תכנית העבודה השנתית של המועצה המקומית שהם תיגזר מתוך מטרות העל של המועצה. תכנית עבודה לשנת 2000 נגזרת מתוך המטרות הבאות:
- 3.5.1.** שהם תשאף להיות בעלת איכות חיים הטובה בישראל.
  - 3.5.2.** שהם תפעל להעניק את מרבית השירותים העירוניים להם נזקק התושב.

☞ מוצגה מקומית - שהט ☞

שם נוהל: זיהוי השירות ועקיבותו - תכנית עבודה: הכנה ובקרה	מס' הנוהל: 3.04	עדכון מס': 5
תאריך נוהל קודם: 30.11.06	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 2
מתוך: 4		

- 3.5.3.** המועצה תלמד מהצלחות ניהוליות ותכנוניות שנעשו בערים אחרות בארץ ובעולם.
- 3.5.4.** המועצה תוביל חדשנות עירונית בתחומים רבים.
- 3.5.5.** בשהם התושב הוא לקוח הנמצא במרכז העשייה של המועצה.
- 3.6.** בהסתמך על מטרות העל וסדרי העדיפויות של הנהלת המועצה, כל אחד מאגפי המועצה והיחידות הארגוניות יגדיר, לקראת כל שנה: יעדים, פעולות שוטפות הנגזרות מהיעדים, ופרויקטים חדשים, תוך מתן הסבר לפרויקטים החדשים.
- 3.7.** דו"ח תקציב מפורט לפי הכנסות והוצאות בכל פעילות (מסמך ישים 1).
- 3.8.** לגבי פרויקטים חדשים תוצג טבלה המכילה את הפרטים הבאים (מסמך ישים 2 – טבלת פרויקטים חדשים): סעיף תקציבי, שם הפרויקט, תיאור הפרויקט ואוכלוסיית יעד, עלות בש"ח, תקציב שנה קודמת, מקורות מימון מחוץ למועצה (תוך ציון הגורם וסכום מימון) לוח זמנים (הכולל אבני דרך, תאריך יעד) הערות ותנאים קריטיים.
- 3.9.** לאחר הצגת היעדים, הפעולות והפרויקטים החדשים תוצג מסגרת התקציב של המועצה הכוללת פירוט של הוצאות, הכנסות ותקציב עזר (מסמך ישים 3).
- 3.9.1.** המסמך התקציבי המפרט את ההוצאות מכיל את המרכיבים הבאים: סעיף, פרק, שם הפרק, עדכון תקציב שנה קודמת, ותקציב שנה נוכחית. הפרקים הנכללים במסמך ההוצאות הם:
- פרק 6 – כולל הנהלה כללית (611) – הנהלת המועצה, 613 – מזכירות, 614 – הסברה ויחסי ציבור, 616 – או"ש והדרכה, 617 – שירות משפטי, 621 – מינהל כספי, 623 – גביה).
- פרק 7 – כולל שירותים מקומיים (71) – תברואה, 72 – שמירה בטחונות, 731 – מהנדס המועצה, 74 נכסים ציבוריים, 75 – חגיגות, טקסים ואימוץ, 761 – מוקד עירוני).
- פרק 8 – כולל שירותים ממלכתיים (81) – חינוך, 82 – תרבות, 84 – רווחה, 85 – שירותי דת).
- פרק 91 – מפעלים ותשלומים לא רגילים.
- 3.9.2.** המסמך התקציבי המפרט את ההכנסות מכיל את המרכיבים הבאים: סעיף, פרק, שם הפרק תקציב מעודכן ותקציב לשנה הנוכחית.
- פרק 1 – כולל מיסים ומענק כללי.
- פרק 2 – כולל שירותים מקומיים.
- פרק 3 – כולל שירותים ממלכתיים.

**מאצנה מקומית - שהט**

שם נוהל: זיהוי השירות ועקיבותו - תכנית עבודה: הכנה ובקרה	מס' הנוהל: 3.04	עדכון מס': 5
תאריך נוהל קודם: 30.11.06	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 3
מתוך: 4		

**3.10.** החוברת המסכמת של תוכנית העבודה השנתית המכילה מטרות, יעדים, פעולות ופרויקטים חדשים של כל אחד מהאגפים והיחידות הארגוניות וכן מסגרת התקציב לביצוע הפעולות, תופץ בקרב המנהלים לאחר אישורה הסופי.

**3.11.** אחת לשנה, בחודש פברואר, תופק חוברת יעדים. בחוברת היעדים יינתן דיווח על תוכניות ופעילויות אשר בוצעו וכן על הפעילויות שלא בוצעו במהלך השנה החולפת. כמו כן, בחוברת היעדים תפורסם תוכנית הפעילות לקראת השנה הקרובה.

**4. אחריות ביצוע**

**4.1.** מנכ"ל המועצה

**4.2.** מנהלי אגפים

**4.3.** מנהלי מחלקות

**5. מסמכים ישימים**

**5.1.** מסמך ישים 1 - דוגמה לטבלת פעילויות שוטפות באגף/ביחידה

**5.2.** מסמך ישים 2 - דוגמא לטבלת פרויקטים חדשים

**5.3.** מסמך ישים 3 - חוברת תקציב המועצה המקומית שהם ותכנית העבודה לשנת 2002

**אוצרה מקומית - שהט**

שם נוהל: זיהוי השירות ועקיבותו - תכנית עבודה: הכנה ובקרה	מס' הנוהל: 3.04	עדכון מס': 5
תאריך נוהל קודם: 30.11.06	תאריך עדכון: 1.12.10	דף מס': 4
	מתוך: 4	

**6. נספחים**

א.מ.ל

**7. תפוצה**

- 7.1 ראש המועצה
- 7.2 סגני ראש המועצה
- 7.3 מנכ"ל המועצה
- 7.4 מנהלי אגפים
- 7.5 מנהלי מחלקות

כתב הנוהל: שי אברהמי	תפקיד: מנכ"ל המועצה
מאשר הנוהל: גיל ליבנה	תפקיד: ראש המועצה