

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 12
תאריך קודם: 25.7.16	תאריך עדכון: 2.10.18	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** - הרכב הוועדה: ראש המועצה, יועץ תנועה, מהנדס המועצה ונציג משטרה. הוועדה מתכנסת מספר פעמים בשנה.
- 2.3. **וועדת תחבורה ותנועה** – הרכב הוועדה: יו"ר הועדה – חבר מועצה, מהנדס המועצה או מנהל בינוי ותשתיות, יועץ התנועה של המועצה, נציג משטרת ישראל ומזכירת הוועדה. כן נוכחים בישיבות הועדה: חברי הועדה ונציגי ציבור. הוועדה מתכנסת כל רבעון.

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'.
- 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.

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 12
תאריך קודם: 25.7.16	תאריך עדכון: 2.10.18	דף מס': 2
		מתוך: 5

- 3.3.2. צורך של תמרור בשכונות חדשות ו/או שינויי הסדרי תנועה מחוייבים באישור וועדת רשות תמרור.
- 3.3.3. פניות תושבים בנושא תמרור והסדרי תנועה יבחנו ע"י מהנדס המועצה ויועץ התנועה ובמידת הצורך יועלו בוועדת רשות תמרור מקומית. במידת הצורך יצא סיור לבחינת הבקשה 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.
- 3.4. מזכירת הוועדה תרכז את כל הפניות ותגיש לעיון מהנדס המועצה ויועץ התנועה. לאחר עיון בפניות, מהנדס המועצה יכין סדר יום לישיבת הוועדה הרלוונטית, עפ"י הצורך, וועדת רשות תמרור או וועדת תחבורה ותנועה. מועד כינוס הוועדות
- 3.5. וועדת רשות תמרור מקומית תתכנס על פי צורך, וועדת תחבורה ותנועה תתכנס לפחות אחת לרבעון או לדיון מיוחד עפ"י החלטות יו"ר הוועדה.
- 3.6. כשבועיים לפני התכנסות הוועדות, תתקיים ישיבה מקדימה בראשותו של מהנדס המועצה והמשתתפים יועץ התנועה של המועצה ומזכירת הוועדה. מטרת הישיבה המקדימה היא למיין את הנושאים השונים שיועלו לדיון בישיבת הוועדה הקרובה, ולסווגם על פי סוג הפניה והפניתם ליו"ר הוועדה לאישור ובדיקת כל החומר הנדרש.
- 3.7. כשבוע לפני מועד ישיבת וועדת תחבורה ותנועה, יישלח זימון לחברי הוועדה, בעלי תפקידים ותושבים המוזמנים לישיבה בצירוף סדר היום המתוכנן.
- 3.8. פרוטוקולים של ישיבות הוועדות
- 3.8.1. רישום הפרוטוקול יבוצע ע"י מזכירת הוועדה, יאושר ויחתם ע"י יו"ר הוועדה.
- 3.8.1.1. יישום החלטות הוועדות יירשם במידת הצורך בפורמט להפצה לגורמים המבצעים.
- 3.8.1.2. אופן דיווח על ביצוע – בכל ישיבה יעדכן נציג איכות הסביבה באמצעות דו"ח ביצוע מטלות רבעוניות.
- 3.9. בסיום ישיבות הוועדות, באחריות מזכירת הוועדה לאשר ולהחתים פרוטוקולים.
- 3.9.1. ככלל, פרוטוקול הוועדה ירשם על ידי מזכירת הוועדה בשיתוף עם יועץ התנועה. באחריות יועץ התנועה לדלות מתוך פרוטוקול הוועדה את הנושאים

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 12
תאריך קודם: 25.7.16	תאריך עדכון: 2.10.18	דף מס': 3
	מתוך: 5	

הדורשים קבלת אישור משרד התחבורה ולהכין עבורם פרוטוקול המיועד למשרד התחבורה (מסמך ישים 2).

3.10. לאחר החתימה על הפרוטוקולים החלטות הועדות שאושרו יועברו לתקצוב ולאחר מכן יועברו לביצוע לגורמים הרלוונטיים ברשות המקומית.

3.11. החלטות הוועדה תפורסמנה באתר המועצה.

3.12. הוראות ביצוע חדשות תועברנה למחלקות המועצה שעתידות לבצע את השינויים בצירוף סקיצות/ מפות ו/או תרשימים, שייערכו ע"י יועץ התנועה. במקביל יועברו כל החומרים למוקד העירוני לתייעוד ולמעקב אחרי ביצוע.

3.13. עם השלמת ביצוע העבודות הנדרשות, יועבר כאמור דיווח מהמחלקה המבצעת לידי מזכירת אגף ההנדסה/מזכירת הוועדה.

3.14. אחת לרבעון יערך מעקב ביצוע החלטות הוועדה ע"י מזכירת הוועדה ויועבר דיווח למהנדס המועצה.

3.15. דיווח על ביצוע החלטות הוועדות יימסר ליו"ר הוועדה (ראש המועצה) ומהנדס המועצה.

3.16. מזכירת הוועדה תיידע את התושב על כך שפנייתו טופלה והעבודות הסתיימו.

3.17. פרוטוקולים של הוועדות יופצו לחברי הוועדה ויועלו לאתר המועצה.

בקרה ומעקב על עבודת הוועדה:

3.18. יופק דו"ח הכולל דיווח סטטוס ביצוע של החלטות הוועדות והמלצותיהן.

הדו"ח יכלול את הפרמטרים הבאים:

3.18.1. מספר ישיבות שהתקיימו בה.

3.18.2. מספר תיקי/נושאים שהובאו לדיון בפני הוועדה.

ממשקי עבודה אגף הנדסה עם אגף איכות הסביבה, מחלקת תחזוקה

3.19. שיתוף הפעולה בין אגף הנדסה ואגף איכות הסביבה קיים ביישום החלטות ועדת תנועה ותמרור.

3.20. שיתוף העבודה מתבצע על פי הקווים המנחים המוגדרים על ידי מהנדס המועצה המקומית ומנהל אגף איכות הסביבה.

3.21. ההחלטות המתקבלות בוועדת הנדסה ותמרור ניתן לסווג ל-3 קבוצות כלהלן:

3.21.1. החלטות בנושא **תמרור**

3.21.2. החלטות בנושא **אישורים**

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 12
תאריך קודם: 25.7.16	תאריך עדכון: 2.10.18	דף מס': 4
		מתוך: 5

- 3.21.3 החלטות בנושא **ביצוע עבודה תחזוקה או בניה מחדש** תיקון, שיפוץ, בניה מחדש ע"י הגורם המתחזק – קבלן חיצוני, ספק חיצוני או עובד תחזוקה)
- 3.22 החלטות בנושא **תמרור** כוללות: בקשה להצבת תמרור להורדת ילדים, בקשה להצבת תמרור איסור עצירה וחניית רכב מעל 10 טון, בקשה להחלפת תמרור מ"האט" ל"עצור" וכו'.
- 3.23 החלטות בנושא **אישורים** כוללות: בקשה לאישור חניית נכים, בקשה לאישור פס האטה, בקשה להסדרי חנייה וכו'.
- 3.24 החלטות בנושאים **בהם נדרש ביצוע עבודה בפועל** הכוללות: בקשה להצבת מראה פנורמית, בקשה להצבת מעבר חציה מוגבה, בקשה לביטול חניית נכה ציבורית, בקשה להקצאת חנייה להורדת והעלאת תלמידים, בקשה להפיכת חניון עירוני לחניון מנוהל צבוע בכחול לבן וכו'.
- 3.25 מתן מענה לכל סוגי הבקשות מותנה בקריטריונים הבאים: בטיחות, נגישות ושירות. המועצה המקומית פועלת מתוך רצון לספק שירות מיטבי לתושבים ולכל הלקוחות.
- 3.26 בכל הנושאים הללו יש התחשבות בקריטריונים אלו. אולם מידת מהירות ודחיפות המענה מותנית בגורמים נוספים והם: הקצאת תקציב לביצוע הפעולה ותלות בגורמים נוספים, פנימיים וחיצוניים כאחד.
- 3.27 קוי פעולה כלליים:
- 3.27.1 ועדת תמרור מקצה תקציב של 40,000 ₪.
- 3.27.2 צביעת כבישים (תחזוקה שוטפת מתבצעת פעמיים בשנה על ידי מחלקת תחזוקה, אגף איכות הסביבה. לקראת שנת הלימודים מושם דגש על צביעת הכניסות לבתי הספר
- 3.28 המדדים המוגדרים על ידי אגף הנדסה ואגף איכות הסביבה, תוך התייחסות לאמור לעיל, ולרצון לתת מענה מיטבי לבקשות השונות הם:
- 3.28.1 הצבת תמרור – עד 14 ימי עבודה
- 3.28.2 סימוני חניית נכים – תוך 6 ימי עבודה
- 3.28.3 ביטול תמרור – תוך 2 ימי עבודה
- 3.28.4 הצבת מראות פנורמיות – תוך 60 ימי עבודה
- 3.29 תמרור, צביעה ושילוט - מבוצעים על פי מדדי הזמן המוגדרים.
- 3.30 בקשות שבהן רמת הבטיחות גבוהה – תיענה מיידית

שם הוראה: תחבורה, תנועה רשות תמרור מ"מ שוהם	מס' ההוראה: 5.3.1.03	עדכון מס': 12
תאריך קודם: 25.7.16	תאריך עדכון: 2.10.18	דף מס': 5
	מתוך: 5	

3.31. בקשות מורכבות המחייבות אישורים מול בעלי תפקיד שונים וכן התקשרויות עם קבלן או ספק חיצוני המחייבות תקציב נוסף – יש לדון עם הגורמים השונים במועצה המקומית למתן מענה מהיר והולם.

4. אחריות ביצוע

4.1. חברי הועדות

4.2. אגפים ומחלקות המועצה המקומית

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

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

כותב ההוראה: אורין אשכנזי	תפקיד: מזכירת ועדת תנועה ותמרור
מאשר ההוראה: אדרי' יעקב ירקוני	תפקיד: מהנדס המועצה