שם הוראה: תהליך החלפת מדי מים והעתקת מדי מים		**מס' ההוראה:** 6.03.2	**עדכון מס':** 2
תאריך הוראה קודם: 21.11.18	**תאריך עדכון:** 18.8.20	**דף מס':** 1	**מתוך:** 5

.1 **מטרת ההוראה**

להגדיר את תהליך החלפת מדי מים והעתקתם במועצה מקומית שהם.

.2 **הגדרות**

.2.1 "מפעל המים" – מפעל המים של מועצה מקומית שהם.

.2.2 "בוררות" – בדיקת תקינות מד המים במעבדה מקצועית על פי פניית הלקוח.

.2.3 "קר"מ" – קריאה מרחוק.

.3 **תוכן ההוראה**

כללי

.3.1 במועצה מקומית שהם כ-6000 מדי מים (המועצה נמצאת בתהליך החלפה למדי מים של קר"מ בתקווה לסיים עד סוף שנת 2020). חברת אפקון זכתה במכרז ואחראית על התקנת מדי המים בשהם.

.3.2 תהליך העבודה מבוצע תוך שיתוף פעולה על ידי הגורמים הבאים:

.3.2.1 התקנה **והחלפת מדי מים** ותחזוקתם הינה באחריות מפעל המים, מחלקת מים וביוב ונכסים מניבים המפעילה את חברת אפקון

.3.2.2 **תחזוקת צנרת המים** הינה באחריות מחלקת תחזוקה באגף שפ"ע המפעילה קבלן חיצוני

.3.3 <u>החלפה ותחזוקת מדי המים במרחב הציבורי וביחידות המגורים</u>:

.3.3.1 החלפת מד מים לגינון הינה כמו החלפת מד מים רגיל והינה באחריות מפעל המים.

.3.3.2 החלפה והעתקת מדי מים תבוצענה הן במרחב הציבורי (שצ"פים, גינון ציבורי ומוסדות ציבוריים בבעלות המועצה)) והן ביחידות מגורים בבעלות פרטית (בניה רוויה ווילות).

.3.3.3 במערכת EPR קיים ריכוז של המידע אודות נכסים ציבוריים ונכסים פרטיים. בעת החלפת מדי המים החכמים נעשה שימוש במערכת ה-DATASENSE המרכזת את כל המידע שמתקבל ומתעדכן במערכת ה-EPR.

.3.3.4 מנהלת מחלקת מים וביוב ונכסים מניבים בגזברות מטייבת את נתוני ה-EPR תוך כדי עבודה. הרשומות המפורטות הקיימות במערכת ה-EPR של כל מדי המים בשהם, כוללות, בין היתר, את שנת ההתקנה, סוג המד, מיקום התקנה/ לקוח וכל פרט נדרש אחר.

.3.3.5 תהליך ההתקשרות וההסכמים מול הספקים/הקבלנים הפועלים בשטח של מועצה מקומית שהם ומופקדים על התקנת מדי מים, החלפת, העתקתם, תחזוקתם יוגדר תוך שיתוף פעולה בין הגזברות ואגף שפ"ע בכדי להפעיל את הקבלנים בצורה סדורה וברורה.

.3.3.6 תהליך הפיקוח והבקרה יוגדר עם גזברות המועצה

.3.3.7 בתכנית העבודה השנתית נדרש להגדיר ולהבהיר את הנושאים הבאים:

.3.3.7.1 מיפוי וזיהוי כל בעלי התפקיד הקשורים לתהליך זה: גורמים פנים ארגוניים וגורמים חוץ ארגוניים.

.3.3.7.2 הגדרת תחומי אחריות וסמכות לביצוע פעולות שונות (פעולות מנע ופעולות שבר)

.3.3.7.3 סוגי הסכמים והתקשרויות מול הגורמים החיצוניים.

.3.3.7.4 ריכוז התיעוד והדיווח השוטף והתקופתי .

.3.3.7.5 מעקב ובקרה והפקת לקחים תקופתית

.3.4 <u>תחזוקת צנרת המים</u>

.3.4.1 התחזוקה מתבצעת ע"י מחלקת תחזוקה ו/או קבלן. עבודות האחזקה וכוללת תחזוקת שבר ותחזוקה מונעת.

.3.5 **תחזוקת שבר**

.3.5.1 <u>החלפת מדי מים בעקבות שבר:</u>

.3.5.1.1 קריאות שבר יכולות להתקבל עקב תקלה אפשרית במד המים - מהלקוח (נזילה מהשעון, חשבון מים גבוה מדי, וכדו') או מזיהוי של נתונים בעייתיים במסגרת הבדיקה הלוגית וכן עקב תקלה בתשתית צנרת המים.

.3.5.1.2 מחלקת תחזוקה/ הקבלן החיצוני יעביר למפעל המים דיווח על מדי המים התקולים.

.3.5.1.3 דיווח זהה יועבר לחברה האחראית על הגבייה (מילגם). נדרש צילום של מד מים ישן וצילום של מד מים חדש. מחלקת המים מעדכנת את מחלקת הגביה לצורך רישום בחשבון התושב.

.3.5.2 באחריות מפעל המים או מי מטעמם לדאוג שמדי המים שפורקו יאופסנו למשמרת של 2 תקופות במחסן הקבלן לפי תנאי המכרז.

שם הוראה: תהליך החלפת מדי מים והעתקת מדי מים		**מס' ההוראה:** 6.03.2	**עדכון מס':** 2
תאריך הוראה קודם: 21.11.18	**תאריך עדכון:** 18.8.20	**דף מס':** 3	**מתוך:** 5

3.6. **תחזוקה מונעת:**

3.6.1. <u>החלפת מדי מים יזומה</u>:

3.6.1.1. תהליך החלפת מדי מים יעשה בהתבסס על שנת ההתקנה של כל מד מים. פעילות זו תבוצע על ידי חברת "אפקון, שזכתה המכרז.

3.6.1.2. החלפת מד המים תעשה בתדירות הנדרשת על פי החוק (מסמך ישים 1).

3.6.1.3. מפעל המים יכין תכנית עבודה שנתית יזומה להחלפות מדי מים על בסיס אורך החיים של מדי המים, אותה יעביר למחלקת תחזוקה באגף שפ"ע.

3.6.1.4. במידה ומחלקת התחזוקה ביצעה פעילות של תחזוקה מונעת או תחזוקת שבר של צנרת המים היא תעביר למפעל המים דיווח על הפעילות שבוצעה.

3.6.1.5. במידה וחברת אפקון ביצעה את החלפת מד אך נדרשה פעולת תחזוק שבר או פעולה מונעת הקשורה לצנרת המים יבוצע תיאום מראש של חברת אפקון עם מח' תחזוקה ו/או קבלן האחזקות של המועצה.

3.7. **בדיקת בוררות** - באחריות מפעל המים

3.7.1. בדיקת בוררות נעשית עקב פניית לקוח הסבור כי מד המים שברשותו אינו תקין.

3.7.2. לאחר שנשללה אפשרות נזילה ו/או נזילה סמויה הלקוח יגיש בקשה לבוררות במפעל המים העירוני, וישלם בעבור הבדיקה (מראש)

3.7.3. לאחר קבלת הבקשה והתשלום ישלח קבלן חיצוני/ נציג מחלקת תחזוקה להוצאת (להחלפת) מד המים הישן לבדיקה במעבדה ולהתקנה זמנית של מד מים תקין במקומו.

3.7.4. תעודת הבדיקה של המעבדה תשוכפל לשני עותקים: עותק אחד ישלח ללקוח שהזמין את הבוררות, ועותק שני מתויק במפעל המים בתיק הבוררות, לפי תאריך ביצוע הבדיקה.

3.7.5. במידה והמד נמצא <u>לא תקין</u> במסגרת הבדיקה:

3.7.5.1. הלקוח יזוכה בעלות הבדיקה. הוא רשאי לקבלת החזר כספי כנגד האגרה ששילם על הבדיקה. במידת הצורך, יזוכה הלקוח (לפי

התקנות של רשות המים) בעבור הסכום העודף ששילם במסגרת חשבון המים.

3.8. **העתקת מדי מים:**

3.8.1. עבודה של העתקת מדי מים מתבצעת כאשר תושב משפץ את ביתו. התושב מגיש בקשה להיתר בניה ואישור נספח סניטרי לאגף הנדסה.

3.8.2. עם קבלת האישור מאגף הנדסה, ביצוע העבודה של העתקת מד המים ייעשה תוך שיתוף פעולה בין מחלקת מים וביוב בגזברות, לבין מחלקת תחזוקה באגף שפ"ע.

3.8.3. סדר הפעולות ותחומי האחריות של כל מחלקה ייקבעו בהתאם לאופי העבודה הנדרשת תחת אחריותו של כל אגף. מחלקת תחזוקה מופקדת על הטיפול בתשתית ובצנרת המים ומחלקת המים אחרית לקדם את הצבת מד המים כנדרש.

4. **<u>אחריות ביצוע</u>**

4.1. גזבר המועצה

4.2. מהנדס המועצה

4.3. מנהל אגף איכות הסביבה

4.4. מחלקת תחזוקה

4.5. מחלקת מים וביוב ונכסים מניבים

4.6. מוקד עירוני

4.7. חברה אחראית על הגבייה

4.8. קבלן התקנת מדים

4.9. קבלן אחזקה

5. **<u>מסמכים ישימים</u>**

5.1. מסמך ישים 1 – כללי תאגידי מים וביוב -אמות מידה והוראות בעניין הרמה הטיב והאיכות של השירותים שעל החברה לתת לצרכנייה תשע"א – 2011.

5.2. מסמך ישים 2 - חוק החשמל תשי"ד 1954, פרק שיטות הגנה בפני חישמול, פרק ד' סעיף 16

שם הוראה: תהליך החלפת מדי מים והעתקת מדי מים		**מס' ההוראה:** 6.03.2	**עדכון מס':** 2
תאריך הוראה קודם: 21.11.18	**תאריך עדכון:** 18.8.20	**דף מס':** 5	**מתוך:** 5

6. **נספחים**

6.1. א.מ.ל.

7. **תפוצה**

7.1. ראש המועצה המקומית

7.2. מנכ"ל המועצה

7.3. מהנדס המועצה

7.4. מנהל מפעל המים

7.5. צוות אגף הנדסה

7.6. מנהל אגף איכות הסביבה

7.7. מנהל מחלקת התחזוקה

7.8. מוקד עירוני

7.9. חברה אחראית על הגבייה

7.10. קבלן התקנת מדים

7.11. קבלן אחזקה

כותב הנוהל: *מכון אופק לניהול בע"מ*	***תפקיד:*** *יעוץ ארגוני, הנדסת תעשיה וניהול*
מנחה תהליך:	***תפקיד:*** *: גזברות – מחלקת מים וביוב ונכסים מניבים, אגף שפ"ע- מחלקת תחזוקה, ליה וייסמן*
מאשר הנוהל: *ישראל שטרסברג* *משה שהם*	***תפקיד:*** גזבר המועצה *מנהל אגף שפ"ע* ***תאריך:***