



17/5/2018

דו"ח חופש המידע 2017-2016

עיריית אופקים

3	הקדמה – חוק חופש המידע – הממונה מטעם הרשות
5	מבנה הרשות ואגפיה
5	זרועות ביצוע:
6	מנהל כללי
6	אגפים
6	זרועות ביצוע
7	תחומי האחריות של הרשות
8	דרכי התקשרות עיריית אופקים
9	סקירת פעילות הרשות בשנה החולפת והנוכחית
9	תוכנית עבודה
	ספר תוכניות עבודה מקושרות תקציב הינו תהליך תכנון שנתי הכולל תהליכי הערכת מצב, חשיבה ותכנון מובנים, דפוסי חשיבה שיטתיים, ניהול פועלות חוצות ארגון בצד מערך מקיף המשפר ומשכלל באופן רציף את מנגנוני הפיקוח, המדידה, הבקרה וההערכה במטרה לקדם את הניהול האיכותי בעירייה ולשפר את כלל השירותים הניתנים לתושב.
9	מבקר העירייה
10	לשכה משפטית
12	דובר העירייה
12	תחומי פעילות לשכת דובר העירייה :
	הלשכה מספקת מידע לתושבים באופן מיידי ובתיאום מראש, באמצעות הטלפון, הדואר, במפגש פנים אל פנים, רשתות חברתיות, העיתונות המקומית, פליירים.
12	לשכת דובר העירייה פועלת בהתאם לחוק חופש המידע.
13	גזברות
13	יעדים מרכזיים
16	חינוך
17	יעדי מנהל החינוך
17	חזון מערכת החינוך באופקים
20	משאבי אנוש
20	היבטים הקשורים בניהול מכרזי כוח אדם
22	שירותים חברתיים (רווחה)
30	שפ"ע (שיפור פני העיר)
34	הנדסה
34	תחומי אחריות
40	תחומי פעילות מח' חרום וביטחון:

הקדמה – חוק חופש המידע – הממונה מטעם הרשות

מהו חוק חופש המידע?

ב- 29.05.98 אושר בכנסת חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998, המעגן את זכותו של כל אזרח ותושב ישראל לקבל מידע המצוי בידי רשויות ציבוריות בישראל, בכפוף לסייגים המנויים בחוק.

מידע

כל מידע המצוי ברשות ציבורית והוא כתוב, מוקלט, מוסרט, מצולם או ממוחשב.

רשות מקומית

עפ"י סעיף 1 לחוק (סעיף ההגדרות) רשות מקומית הינה בגדר רשות ציבורית לעניין הוראות חוק זה.

ממונה

חובה על כל ראש ראשות למנות אחד מעובדי הרשות המקומית כממונה על חופש המידע שתפקידו, בין השאר, לטפל בבקשות המידע המופנות לרשות. פרטי הממונה מפורטים בהמשך הדו"ח.

איזה מידע לא?

מידע שגילוייו עלול לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ, בטחון הציבור, או בטחונו או שלומו של כל אדם, וכן מידע שגילוייו מהווה פגיעה בפרטיות (אלא אם כן הגילוי מותר על פי דין) ומידע אשר אין לגלותו על פי כל דין. וכן מידע אחר אשר גילוייו עלול לשבש את התפקוד של הרשות הציבורית. את יכולתה לפעול ולתכנן, לנהל מו"מ או הקשור לדיונים פנימיים, ומידע מסוגים נוספים כמפורט בחוק.

מי רשאי לבקש מידע?

כל אזרח ישראלי או תושב (עפ"י מרשם אוכלוסין) וכן תאגיד שהתאגד לפי הדין בישראל.

העמדת מידע לרשות הציבור

רשות ציבורית חייבת להעמיד לעיון הציבור את ההנחיות המנהליות הכתובות שעל פיהן היא פועלת ושיש להן נגיעה או חשיבות לציבור. רשות מקומית חייבת גם להעמיד לעיון הציבור את חוקי העזר שלה.

נוהל הגשת בקשות והטיפול בהן:

בקשה לקבלת מידע תוגש בכתב לממונה. הרשות הציבורית תודיע למבקש לא יאוחר מ- 30 ימים מקבלת הבקשה על החלטתה בבקשתו. במידה והחליטה הרשות הציבורית להעמיד את המידע לרשות המבקש אין הרשות חייבת לעבד את המידע לפי צרכי המבקש. המידע יועמד לרשות המבקש כפי שהוא מצוי בידי הרשות הציבורית. במידה והרשות הציבורית החליטה לדחות את בקשת המבקש תשלח הרשות הציבורית למבקש הודעה בכתב שתפרט את נימוקי החלטתה. המבקש זכאי לעתור כנגד ההחלטה של הרשות לדחות את בקשתו למידע, בפי בית המשפט המחוזי.

תשלום:

שר המשפטים התקין תקנות הקובעות את גובה האגרה שתוטל על מבקש המידע, תוך התחשבות בסוגים השונים של המידע ושל הפונים לקבלתו:

***הסכומים הנ"ל מתעדכנים מעת לעת**

בנסיבות מסוימות יינתן פטור מאגרה (לדוגמא – מידע שאדם מבקש אודות עצמו). לא תיקבע אגרה בעד מידע אשר הרשות הציבורית חייבת להעמידו לרשות הציבור (הנחיות מנהליות וחוקי עזר) , אולם ניתן לגבות תשלום עבור העתקת המידע.

חוק חופש המידע, הדו"ח וכל החומר הנלווה יעמדו לעיון הציבור בבניין העירייה ובאתר האינטרנט של העירייה.

הבהרה : המידע המובא לעיל הינו תמצית בלבד [מהוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח - 1998](#).

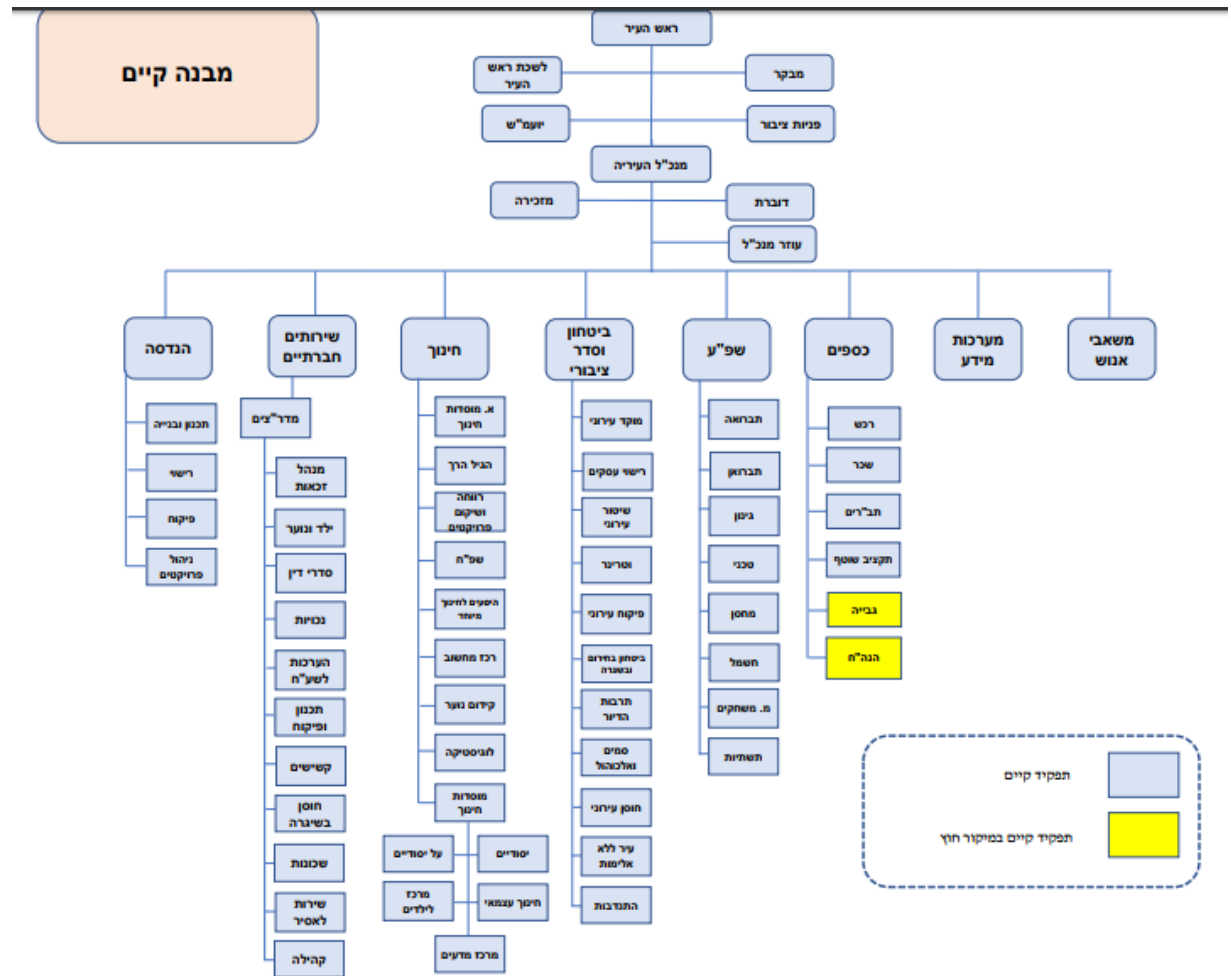
דרכי התקשרות:

תפקיד	שם ושם משפחה	טלפון	פקס	דוא"ל
ממונה על חופש המידע	פינחס קיקוס	08-9928155	08-9928116	Pinchs@ofaqim.muni.il
רכזת פניות הציבור	יוליה קומורניק	08-9928420	08-9960270	Yulia_k@ofaqim.muni.il

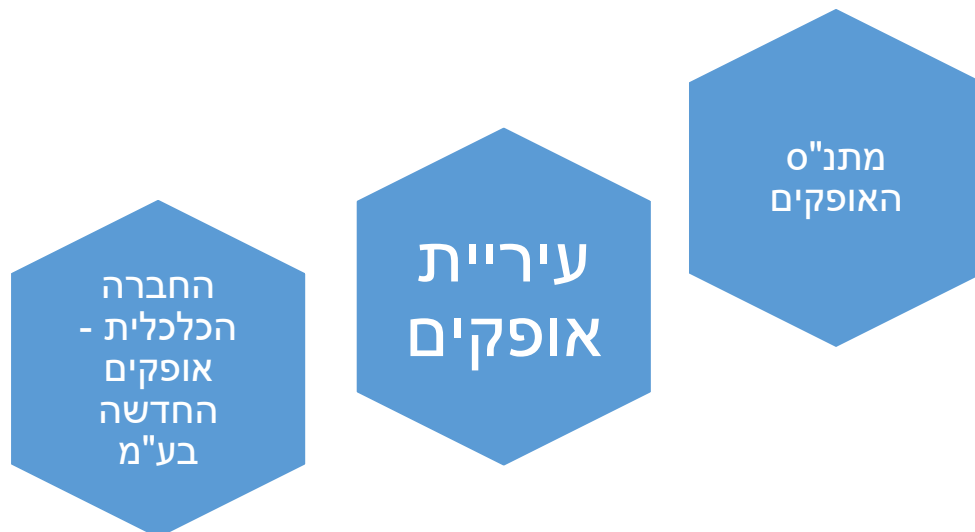
כתובת : בניין העירייה.

שעות קבלת קהל : א' – ה' בשעות 8:00 – 14:00.

מבנה הרשות ואגפיה



זרועות ביצוע:



מנהל כללי

תפקיד	שם ושם משפחה
ראש העיר	איציק דנינו
סגן ומ"מ ר. העיר	הרב שלמה עזרן
סגן ר. העיר	הרב אברהם דייטש
סגן	גדעון סבגי
מנכ"ל	יורם נחמן
ע. מנכ"ל	פנחס קיקוס
דוברת	אושרה סגל
יועץ משפטי	רינת מסד

אגפים

תפקיד	שם ושם משפחה
ראש אגף משאבי אנוש	שולה דהן
ראש אגף מערכות מידע	ברנרד פדלון
ראש אגף כספים	יאיר דהן
ראש אגף שפי"ע	מוטי ברבי
ראש אגף ביטחון וסדר ציבורי	נפי זיגל
ראש אגף חינוך	אבי ביתן
ראש אגף שירותים חברתיים (רווחה)	סוזי דויד פור
ראש אגף הנדסה	חנה חרמש

זרועות ביצוע

בעיריית אופקים ישנם שתי זרועות ביצוע:

- החברה הכלכלית לפיתוח אופקים - "אופקים חדשים" - הינה תאגיד עירוני של עיריית אופקים המשמש כזרוע המתכננת והמבצעת אחד לאחד את המטרות האסטרטגיות של העירייה.
- מתנ"ס אופקים ע"ש יצחק רבין - מתנ"ס אופקים הוא ארגון חברתי-קהילתי, המעניק שירות איכותי ומקצועי בתחומי החברה, הקהילה, והפנאי, לכל תושבי העיר. המתנ"ס משמש כזרוע לחינוך הבלתי פורמלי והתרבותי בעיר המעצבים את בסיס צרכי התושבים.

הספרייה העירונית

הספרייה העירונית מעניקה שירות לכלל תושבי העיר והסביבה. במסגרת זו, ניתן מענה לכלל הקהלים והגילאים בתחומי הספרות, התרבות והעיון. הספרייה משמשת גם כמקום בילוי לשעות הפנאי ולאירועי תרבות ייחודיים. מבנה הספרייה מרשים ביותר, נגיש ומרווח ומכיל מתחומי פעילות רחבים: ספריית עיון וקריאה, ספריית ילדים, מתחם מחשבים ואינטרנט, כיתות לימוד ומתחם זיכרון יד לבנים. השרות בספריה הוא חינם - ניתן להשאיל ספרי שמע וספרים דיגיטליים.

שעות פעילות:

ימים: א', ג', ה' בין השעות 09:00 - 12:00 , א' - ה' בין השעות 16:00 - 18:45

תחומי האחריות של הרשות

- תברואה, פינוי אשפה ביתית ושמירה על ניקיון העיר.
- מתן רישיונות לעסקים.
- אחזקת מדרכות, כבישים ומערכת הביוב, צביעת מעברי החצייה והצבת תמרורים (בתיאום משטרת ישראל ומשרד התחבורה).
- תכנון וביצוע עבודות פיתוח (הנחת תשתיות ביוב ומים, סלילת כבישים ומדרכות).
- מתן שירותים וטרינריים - חיסוני כלבים, פיקוח וטרינרי על מכירת בשר.
- הקמת גנים ציבוריים חדשים ואחזקת הקיים.
- אספקת מי שתייה והשקיה לתושבים. אחזקה שוטפת של מערכת המים העירונית.
- שילוט רחובות ומספור בתים.
- שירותי גבייה - ארנונה, מים, רישום לגני ילדים.
- אכיפת חוק חינוך חובה. רישום ילדים לגני הילדים העירוניים, רישום לבתי ספר, אבחונים פסיכולוגיים, היסעים לתלמידי חינוך מיוחד למוסדות וקשרי חוץ.
- מתן שירותי רווחה - תחנת ייעוץ לנוער, מרפאת שיניים קהילתית, הפעלת מועדוניות, צהרונים ומועדוני קשישים.
- מתן שירותי תרבות עירוניים - ספרייה עירונית ובית יד-לבנים, הפעלת מועדוני נוער, קידום נוער וקליטת עלייה, מרכזי חוגים וקיום אירועים וחגיגות המוניות.
- תרבות תורנית.
- תרבות חרדית.
- אחזקה שוטפת של מוסדות החינוך ומבני הציבור בעיר.
- אחזקה שוטפת של תאורת רחובות.
- מתן שירותי ספורט עירוניים - כדורגל, כדורסל, כדורעף, הפעלת מרכזי ספורט לילדים, נוער ומבוגרים.
- פיקוח על הביטחון במוסדות החינוך (שמירה), בטיחות בדרכים, הערכות מל"ח פס"ח.
- פיקוח ואכיפת חוקי העזר לאופקים.

דרכי התקשרות עיריית אופקים

עיריית אופקים:

כתובת: שדרות הרצל 38, אופקים
כתובת לשליחת דואר: ת.ד. 1, אופקים
טלפון: 08-992-8555
מוקד עירוני: 106
פקס: 08-9960270
דואר אלקטרוני: Yulia_k@ofaqim.muni.il

באתר העירייה ישנו פירוט שקיפות מידע בנושאים הבאים:

- [ארנונה](#)
- [תמצית תקציב עיריית אופקים](#)
- [חוקי עזר](#)
- [ספר טלפונים](#) (אלפון)
- [דו"ח ממונה חופש המידע ודו"ח חופש המידע](#)
- [פרוטוקולי ישיבות מועצה](#)
- [מכרזים](#)

יחידות העירייה הנותנות שירות לאזרח:

אגף	דרכי התקשרות
שירותים חברתיים (רווחה)	המידע נמצא בהמשך הדו"ח בפירוט אגפים
הנדסה	המידע נמצא בהמשך הדו"ח בפירוט אגפים
אגף הגביה	קבלת קהל: א'ה' בשעות: 08:30 - 12:30 א'ו ג' בשעות: 16:00 - 18:00 מענה טלפוני: א'ה' 14:00-16:00

מינהל כללי

סקירת פעילות הרשות בשנה החולפת והנוכחית

תוכנית עבודה

ספר תוכניות עבודה מקושרות תקציב הינו תהליך תכנון שנתי הכולל תהליכי הערכת מצב, חשיבה ותכנון מובנים, דפוסי חשיבה שיטתיים, ניהול פועלות חוצות ארגון בצד מערך מקיף המשפר ומשכלל באופן רציף את מנגנוני הפיקוח, המדידה, הבקרה וההערכה במטרה לקדם את הניהול האיכותי בעירייה ולשפר את כלל השירותים הניתנים לתושב.

מבקר העירייה

תפקידו הינו קביעת תוכנית עבודת הביקורת השנתית, וכן את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת, וזאת עפ"י שיקול דעת המבקר בעדיפות ראשונה, עפ"י דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני בעדיפות שנייה ובעדיפות שלישית בהתאם להמלצות הוועדה לענייני ביקורת, ככל האפשר, ובלבד שמספר הנושאים המומלצים על ידם, לא יעלה על שניים בשנת עבודה אחת.

תפקידי המבקר:

- לבדוק אם פעולות העירייה לרבות חוק התכנון והבנייה, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרוניות היעילות והחיסכון.
- לבדוק את פעולות עובדי העירייה.
- לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנהוגים בעירייה, מבטיחים הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרוניות היעילות והחיסכון, כולל היבטים של חוקיות החלטות שהתקבלו, נכונותם, סבירותם וסדירותם, לאור עקרוניות מקובלים במנהל תקין.
- לבקר את הנה"ח של העירייה, לבדוק את דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.
- ביקורת תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי, כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם.
- המבקר יקבע עפ"י שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

דוחות מבקר העירייה באתר העירייה.

לשכה משפטית

הלשכה שמה לה למטרת להבטיח התנהלות חוקית אתית וערכית של הרשות ותושביה, לטובתם של כלל תושבי העיר. הלשכה המשפטית הינה חלק מהנהלת הרשות, היא מנחה ומלווה את התהליכים בעיר ומטפלת בכל ההיבטים המשפטיים של עבודת העירייה. ברמת המקרו, מחברת הלשכה המשפטית בין הפעילות המשפטית לבין תהליכים רוחביים שמתנהלים בעיר ומסייעת לעירייה לקדם ולהניע תהליכים. תפקיד הלשכה המשפטית לעודד ולהניע התנהלות תקינה בעיר, וכן למנוע ולאכוף התנהלות בלתי חוקית. תפקיד היועצת המשפטית לעירייה הינו תפקיד סטוטורי, שסמכויותיו מעוגנות בחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי) התשל"ו - 1975. הלשכה המשפטית מאוישת על ידי היועצת המשפטית לעירייה, עו"ד רינת מסד סמולניק ושתי עורכות דין נוספות שמונו אך לאחרונה לתפקידן. בנוסף, במקרה הצורך נעזרת בעורכי דין חיצוניים.

תחומי פעילות הלשכה המשפטית:

■ תביעות פליליות:

התובעת העירונית פועלת מכוח כתב הסמכה של היועץ המשפטי לממשלה, דין וחשבון באשר לפעילות התובעת העירונית ולניהול תיקי בית משפט מועבר לממונה הבכיר בפרקליטות מחוז מרכז מדי שנה וכן בהתאם לדרישה.

- התביעה עירונית מטפלת בתביעות הפליליות שנעברו בתחום שיפוטה של עיריית אופקים, וכן בעבירות לפי פקודת העיריות לרבות תקנות צווים וחוקי עזר על פיה, ולפי החיקוקים המנויים בתוספת השלישית לחוק בתי המשפט [נוסח משולב], תשמ"ד-1984. כדוגמת, שליחת מכתבי התראה ומעקב אחר עסקים בתחום שיפוט העיר, שנתגלו במסגרתם התנהלות תברואתית קלוקלת, עיכובים בהמצאת אישורי כיבוי אש או שפועלים ללא רישיון. הגשת כתבי אישום כנגד המבצעים עבירות על חוק התכנון והבנייה, ביצוע עבודות בנייה ללא היתר, בסטייה מהיתר, שימושים חורגים, הפרת צווים מנהליים ושיפוטיים, וכן בעבירות לפי חוק רישוי עסקים, ניהול עסק ללא רישיון בניגוד לתנאי הרישיון, עבירה לפי חוק ביקור סדיר ועבירות של הפרת צווים.

- התביעה העירונית הינה הגוף המוסמך הבלעדי לביטול ברירות משפט (בהתאם להוראות סדר הדין הפלילי). לאור סמכות זו, התובעת העירונית מקבלת את כל ההשגות והבקשות לביטול ברירות המשפט (שניתנו על ידי מחלקות הפיקוח העירוני, הוטריר ואיכות הסביבה), ונותנת מענה לאזרחים לחייבים על פי הוראות הדין.

- המחלקה פועלת כנותנת שירות למחלקות העירייה בייחוד מול מחלקות רישוי עסקים, איכות הסביבה, הוטריר העירוני, פיקוח עירוני, קב"ס חינוך, ושילוט. וכן כנותנת שירות לכלל תושבי העיר בפעילותה כנגד מפרי חוק ומתחמקים מתשלום אגרות וקנסות.

■ תביעות אזרחיות ועתירות מינהליות:

המחלקה המשפטית מייצגת את העירייה בהליכים שיפוטיים בערכאות השונות ומוסדות התכנון השונים, לרבות וועדות ערר. בתחום המנהלי - עתירות לבית המשפט לעניינים מנהליים בנושאי מכרזים, תכנון ובניה, ארנונה; בתחום האזרחי - בבתי המשפט השונים בדיני עבודה, נזיקין ועוד.

■ ייעוץ שוטף למחלקות העירייה:

התווית ההליכים החוקיים לעבודת מועצת העיר והנהלת העיר וביצוע מעקב אחר הפעילות. נציג הלשכה המשפטית משתתף בישיבות מועצת העיר, ישיבות הנהלת העיר, ובוועדות העירוניות השונות. מתן ליווי משפטי לכלל הפעילויות הרלוונטיות ברשות, בכלל זה כתיבת חוות דעת, יעוץ הכוונה והנחיה של גופי הרשות בתחומים משפטיים. כמו כן, מטפלת הלשכה בניהול השוטף של מערכת ההתקשרויות של גורמי העירייה השונים, לרבות הסדרת דרכי ההתקשרות, עריכת חוזים ומכרזים ומעקב אחר ביצועם ותוקפם. בכובע זה חשוב למחלקה בין היתר, להנחיל ערכים של שקיפות, מידתיות, הוגנות ולא רק חוקיות.

■ טיפול בעובדי העירייה:

שמירה על זכויות העובדים, כתיבת וניהול מכרזים לשכירת עובדים, טיפול בנושאי משמעת ופיטורין, וכו'.

■ טיפול בנכסי העירייה:

מימוש זכויות העירייה בנכסים שבבעלותה, הסכמי מכר ושכירות, צווי מניעה ותביעות לגבי נכסים, שינוי ייעודם של נכסים, תכנון עירוני, והקצאות.

■ חקיקת חוקי עזר והסדרת נהלים:

המחלקה המשפטית הינה הגורם האמון על חוקי העזר – ניסוחם, אישורם בגופים השונים, עדכוןם ולעיתים אף יזימתם. בנוסף המחלקה עוסקת בכתיבת הנחיות ונהלי עבודה והטמעת הוראות הדין בעבודת העירייה.

דרכי התקשרות:

תפקיד	שם בעל התפקיד	טלפון	דוא"ל
עו"ד רינת מסד סמולניק	יועצת משפטית	08-9928543	RinatS@ofaqim.muni.il
גילה קורם	מזכירת יועמ"ש	08-9928543	gilak@ofaqim.muni.il

דובר העירייה

תחומי פעילות לשכת דובר העירייה:

לשכת דובר עיריית אופקים עוסקת ביחסי תקשורת- עירייה: עיתונים מקומיים, עיתונים ארציים, רדיו, טלוויזיה, אינטרנט ועוד.

יחסי ציבור עבור עיריית אופקים, רשת למרכזים קהילתיים, אירועי העירייה ופרויקטים נוספים.

הפצת מידע לציבור באמצעים שונים: עיתונות, פליירים, טלוויזיה קהילתית, מידעונים, סרטי תדמית ועוד.

לשכת הדובר מטפלת בפניות אמצעי התקשורת ומתייחסת אליהן בהתאם לדחיפות הנושא, תוך בחינת הנושא על כל היבטיו. לשכת הדובר מטפלת במכלול הדברות של העירייה על אגפיה השונים. הלשכה מפרסמת באופן רציף מידע לעיתונות על פעילויות העירייה ועל עמדותיה המקצועיות, וכן מדווחת על נושאים חדשותיים, כולל אירועים עירוניים.

הלשכה מספקת מידע לתושבים באופן מיידי ובתיאום מראש, באמצעות הטלפון, הדואר, במפגש פנים אל פנים, רשתות חברתיות, העיתונות המקומית, פליירים.

לשכת דובר העירייה פועלת בהתאם לחוק חופש המידע.

לשכת הדובר מפעילה ומפתחת את אתר האינטרנט העירוני בכתובת www.ofaqim.muni.il האתר מסייע לקשר שבין תושבי העיר וגולשים אורחים עם הנעשה בעיר וכן עמוד פייס-בוק פעיל.

האתר והעמוד מתעדכנים ON-LINE ומכילים פרסום הודעות לתושבים, חדשות, פרופיל ותמונות העיר, לוח אירועי תרבות, טלפונים חשובים, מפת העיר, טפסים, קישורים, אתר העיר בשפה האנגלית ועוד.

כחלק מפעילות [ההסברה](#) מופקים דוחות לתושבים "מעבר לאופק" ו "אופקים דברים זים כאן".

דרכי התקשרות:

תפקיד	שם בעל התפקיד	טלפון	דוא"ל
אושרה סגל	דוברת העירייה	08-9928549	dover@ofaqim.muni.il

אגפים

גזברות

אגף הכספים הוא יחידת מטה המטפלת במערכת הכספים של העירייה בכפיפות למסגרת התקציב המאושר על ידי מועצת העיר משרד הפנים וחוקי העזר העירוניים. על האגף לדאוג להבטחת ההכנסות ממקורות עצמיים ומשרדי ממשלה וכן לשלוט בהוצאות על פי התקציב המאושר ליחידות העירייה השונות. בראש אגף הכספים עומד גזבר העירייה, זהו אחד התפקידים הסטטוטוריים שנקבע בחוק הרשויות המקומיות. החוק מטיל על הגזבר את האחריות לביטחון קופתה של הרשות. בנוסף קובע החוק, כי כל התחייבות כספית של הרשות לגורם חיצוני, צריכה להיות חתומה על ידי מורשי החתימה הקבועים בחוק.

יעדים מרכזיים

- הכנת התקציב השנתי והפיקוח עליו.
- הניהול הכספי השוטף – ביצוע הנה"ח של כל הפעילות הכספית וביצוע התאמות מול הבנקים והספקים.
- העמקת הגבייה ומימוש תחזית ההכנסות.
- ביצוע בקרה כספית על גופי הביצוע של העירייה.
- דיווח ביצוע לתקציבי פיתוח למוסדות הממשלה ומעקב אחר קבלת הכספים.
- הכנת דוחות כספיים רבעוניים ושנתיים.
- ייעוץ כלכלי ופיננסי למוסדות העירייה לביצוע המטלות בצורה האופטימלית מבחינת העלויות.
- ייצוג העירייה בתחום הכספים מול משרדי ממשלה, חברות עירוניות, ספקים ויזמים.

תחומי פעילות גזברות

- ניהול כספי הרשות
 - ניהול ואבטחת המשאבים הכספיים למימון פעולות הרשות המקומית תוך שמירה מלאה על החוקים, הצווים ותקנות הממשלה.
 - דיווח חשבונאי: בניית מערך לניהול ודיווח מצבה הכספי של הרשות, מעקב חשבונאי עפ"י כללי משרד הפנים, רישום חשבונאי והכנת דוחות שונים.
 - הכנת תקציב: גיבוש הצעת תקציב עפ"י הנחיות או מדיניות ראש הרשות והנחיות משרד הפנים והאוצר, תוך התייחסות למקורות ההכנסה ולהוצאות החזויות.
 - מעקב תקציבי: קיום מעקב שוטף אחר התקציב הרגיל והבלתי רגיל (תב"ר) במטרה למנוע היווצרות חריגות בהוצאות ועמידה ביעד ההכנסות.
 - פיתוח כלכלי: השתתפות במאמץ להרחיב את בסיס הקיום הכלכלי של הרשות לאבטחת רמת שירות גבוהה
 - מערך נכסי הרשות: ניהול מערכת המידע של הנכסים שבתחום שיפוטה של הרשות.
 - ניהול רכש: ניהול מערך הרכש וההתקשרויות של הרשות במטרה להבטיח מוצרים ושירותים בעלי תועלת כלכלית מרבית.
 - ניהול מערכת המידע: ניהול מערך המיחשוב במועצה ובמוסדות החינוך של המועצה
 - שיקול דעת ומתן סיוע לראש הרשות בגיבוש המדיניות הפיננסית והתקציבית של הרשות.

- אחראי על גיבוש הצעות להרחבת מקורות ההכנסה (מקורות מימון, מסים וכדומה) של הרשות.
- אחראי על הכנת התקציב השנתי והרב שנתי של הרשות כולל סיוע למנהלי המחלקות ברשות להכנת תקציביהם, בהתבסס על צרכים שוטפים ומיוחדים של כל מחלקה.
- אחראי על ניהול ופיקוח ביצוע משימות הרשות ומעקב אחריו במסגרת התקציב המאושר (רגיל ובלתי רגיל), בהתאם לתקנות משרד הפנים, לחוק התקציב וניהול רשות מקומית.
- אחראי (ניהולית) על ארגון והפעלתם של המחלקות המקצועיות השונות: גביה (גורם חיצוני), הנהלת חשבונות, גזברות, רכש ומחסן. כמו כן אחראי על ביצוע פיקוח ובקרה שוטפים עליהם.

■ תקציבים

- שליטה על תקציב ההוצאות ובקרת חריגות מהמסגרת המאושרת הספקת מידע כספי זמין ואמין להנהלת העירייה לגורמים חיצוניים.
- הכנת התקציב הרגיל בכל שנת כספים.
- הכנת תכניות פיתוח (תב"ר) שנתית ורב שנתית.
- עדכון התקציב הרגיל בהתאם להחלטות ועדת הכספים, מועצה והנהלת העירייה.
- ביצוע עבודה אינטנסיבית מול המשרדים הממשלתיים.
- בדיקת הזמנות כנגד הרשאות ודיווח למשרדי ממשלה.
- הכנת צפי תקבולים חודשי ממשדי ממשלה ומגורמים אחרים לצרכי תזרים מזומנים.
- הקצאת ומיצוי הכנסות המתקבלות ממשדי ממשלה.
- מעקב שוטף אחר הכנסות והוצאות.
- פיתוח מקורות הכנסה לעבודת האגפים בשיתוף עם מנהל האגף.
- הכנת מסמך הנחיות להכנת התקציב ליחידות השונות.
- בניית נוהל ממוחשב להגשת בקשה לתקצוב תב"ר אשר תשרת את הגזברות ואת שאר אגפי העירייה.
- ריכוז עבודת ועדת הכספים.
- הקטנת הגרעון הזמני הבלתי רגיל.
- שליטה על המנהלים הכספיים על תקציב האגף כולל שכר ותקציב רוחב.

תקציב הרשות בעיריית אופקים

מידע באתר משרד הפנים

■ גבייה עירונית

- קבלת קהל.
- גבייה שוטפת בתחום ארנונה, אגרות והיטלים.
- בירורי חשבונות.
- טיפול בצ'קים חוזרים.
- הוראות קבע וגביה מרוכזת.
- ביצוע הנחות על פי צו הארנונה.
- אכיפת הגבייה.
- עריכת שומות לגבייה.
- ריכוז מקצועי של תחום ההכנסות בעירייה.
- טיפול בהשגות ובעררים בהתאם לפקודת העיריות בנושא ביצוע סקר נכסים.
- שליחת הודעות שומה חדשות במועד למתאכלסים חדשים.

■ הנהלת חשבונות

- מתן מידע כספי זמין ואמין להנהלה ולגורמים חיצוניים לצורך קבלת החלטות.
- ביצוע תשלומים בהתאם להתחייבויות הרשומות במועד ביצוע תחשיבי ריבית ואומדן לתביעות משפטיות.
- עריכת דוח כספי שנתי.
- ניהול מעקב חשבונות ידני/ממוחשב.
- ביצוע רישומים, עריכת התאמות בנקים וגבייה.
- טיפול והתאמת בזכאים וחייבים אחרים.
- מעקב וטיפול בערבויות.
- טיפול בהמחאות המתקבלות בבניין העירייה.
- ביקורת ואישור חשבונות מספקים וקבלנים בשלמות- תקציב רגיל ותב"ר.
- עריכת התאמת הכנסות עצמיות בין הנה"ח לבין מערכת החייבים.
- עריכת התאמות עם משרדי הממשלה.
- רישום עלויות שכר בספרי הנה"ח.
- מעקב אחר עיקולים שונים.
- מעקב אחר חשבונות מס.
- ביקורת פנים וקופות העירייה.
- ניהול מערך המלוות.
- ביצוע התאמות חברות בנות וגופי סמך.

■ שכר

- הכנת תלושי שכר על פי הסכמי העבודה השונים.
- ריכוז תשלומי תנאים סוציאליים.
- הפקת דוחות שונים לגורמי פנים וחץ.
- דיווח לגורמי חץ.
- ביצוע תשלומי הסכמי פרישה.

■ דרכי התקשרות :

תפקיד	שם בעל התפקיד	טלפון	דוא"ל
יאיר דהן	גזבר	08-9928533	YairD@ofaqim.muni.il
יהודית חגי'י	מזכירת גזבר	08-9928533	chajajy@ofaqim.muni.il

חינוך

מבנה ארגוני



יעדי מנהל החינוך

- מתן מענה חינוכי וטיפול מלא לכל תלמיד.
- טיפוח מצוינות ולמידת חקר במגוון תכניות ומסלולים בכל הרצף הלימודי.
- מתן כלים שיאפשרו לכל תלמיד זכאות לתעודת בגרות איכותית ומוכנות לאקדמיה.
- ביסוס מרכזי תוכן כמעטפת להעשרה וללמידה משלימה ומשמעותית.
- הטמעת סביבות למידה מתקדמות עתירות טכנולוגיה.
- עידוד תכניות ליבה בבתי הספר של זרמי המוכש"ר בתיאום עם משרד החינוך.
- טיפוח אקלים חינוכי מיטבי.
- שילוב ושיתוף הורים בתהליכים חינוכיים.
- חיזוק ערכים של נתינה ומחויבות לקהילה ולמדינה.
- השתלבות בוגרי מערכת החינוך בשרות משמעותי בצה"ל ובשירות לאומי.

חזון מערכת החינוך באופקים

- "מערכת החינוך תהווה מנוף לצמיחת העיר ולמשיכת אוכלוסיות חדשות ואיכותיות".
- "בוגרי מערכת החינוך באופקים יהיו אנשים ערכיים עם זיקה לעיר, לקהילה ולמדינה".
- בוגרי מערכת החינוך באופקים יהיו מצוידים בכלים להשתלב בהצלחה במסלולי איכות בצה"ל ובאקדמיה .

דרכי התקשרות :

תפקיד	שם בעל התפקיד	טלפון	דוא"ל
אבי ביתן	ראש מנהל החינוך	08-9928110	Avibitan@ofaqim.muni.il

דוח פעילות שנה"ל תשע"ז

	חלוקת גני ילדים :
23	גני ילדים מ"מ וממ"ד
10	גני ילדים לחינוך מיוחד
32	גני ילדים חרדיים
1,974	סה"כ הילדים הלומדים יעמוד על כ

התלמידים מקבלים בגנ"י :

- לומדים באמצעות תכנית הלימודים של משרד החינוך.
- סל תרבויות אשר נבחן מדי שנה למידת התפתחותם של התלמידים.
- הזנה-מתקיימת בכל הגנים.

	בתי ספר יסודיים :
6	מ"מ, ממ"ד
7	חרדיים
3,119	סה"כ הילדים הלומדים יעמוד על כ

	חטיבות ביניים :
1	חט"ב מ"מ
1	חט"ב ממ"ד (במוסדות בני עקיבא סמל מוסד 1) המחולקים ל 3 תתי מוסדות : ישיבה, אולפנה, מקיף דתי
1	תיכון טכנולוגי
4	תיכונים חרדים
2,118	סה"כ הילדים הלומדים יעמוד על כ

סה"כ תלמידים המערכת החינוך לשנה"ל תשס"ח יעמדו על 7,211 תלמידים.

דוח פעילות שנה"ל תשע"ח

	חלוקת גני ילדים :
25	גני ילדים מ"מ וממ"ד
5	גני ילדים לחינוך מיוחד
45	גני ילדים חרדיים
2,042 תלמידים	סה"כ הילדים הלומדים יעמוד על כ

התלמידים מקבלים בגני"י :

- לומדים באמצעות תכנית הלימודים של משרד החינוך.
- סל תרבויות אשר נבחן מדי שנה למידת התפתחותם של התלמידים.
- הזנה-מתקיימת בכל הגנים.

	בתי ספר יסודיים :
6	מ"מ, ממ"ד
7	חרדיים
3,799 תלמידים	סה"כ הילדים הלומדים יעמוד על כ

	חטיבות ביניים :
1	חט"ב מ"מ
1	חט"ב ממ"ד (במוסדות בני עקיבא סמל מוסד 1) המחולקים ל 3 תתי מוסדות : ישיבה, אולפנה, מקיף דתי
1	תיכון טכנולוגי
4	תיכונים חרדים
2,129 תלמידים	סה"כ הילדים הלומדים יעמוד על כ

סה"כ תלמידים המערכת החינוך לשנה"ל תשס"ח יעמדו על 7,970 תלמידים.

משאבי אנוש

מחלקת משאבי אנוש הינו גוף עירוני תחת ניהולו של מנכ"ל העירייה ומנהלת משאבי אנוש. מטרת המחלקה הינה לשפר את איכות השירות הניתן לעובדי העירייה בכל התחומים שהמחלקה אמונה עליהם. המחלקה מופקדת על נושאים שונים בתחום משאבי אנוש וכח אדם, לרבות ניהול מערך העובדים, גיוס, העסקה והשמה.

ההיבטים הקשורים במשאבי אנוש

- יישום מדיניות כוח האדם.
- הסכמי השכר ונוהלי העבודה הנוגעים לעובדי העירייה.
- פיקוח על ביצועם.

בנוסף, פועלת המחלקה לטיפול ההון האנושי ורווחת העובד (כ-400 עובדים וכ-250 גמלאים) ומייחסת חשיבות לכל אחד מהעובדים בעירייה ופועלת למען ליווי, סיוע, ניהול והכוונת עובדים.

ההיבטים הקשורים בניהול מכרזי כוח אדם

- איתור צרכים וקביעת תקני כוח אדם ביחידות העירייה.
- בניית פרופיל התפקיד.
- ריכוז המועמדים בדיקת עמידתם בתנאי הסף של המכרז. בהתאם לכך, זימון המועמדים או שליחת מכתב אי התאמה, זימון ועדת המכרזים, קיום המכרז, רישום הפרוטוקול, שליחת מועמדים למבחני מיון (ע"פ הצורך) ומתן תשובות למועמדים.

טיפול בענייני עובדי העירייה כגון:

- ליווי העובד
 - מרגע קליטתו בעירייה ועד סיום העסקתו / פרישתו
- מערכת הדיווח
 - ניהול מערכות נוכחות והיעדרות של עובדים כגון ניהול כרטיס חופשה ומחלה, ניהול ואחזקת מערכת דיווח באמצעות טלפון ושעוני נוכחות.
- מימוש זכויות עובדים
 - פיקוח על ביצוע תשלומים בהתאם לחוקת העבודה ולהסכמים הקיבוציים, מתן קידום לעובדים זכאים וכו'.
 - דיווח ובקרה על תשלומי והחזרי הוצאות כגון: ביטוח רכב ואחזקה, נסיעות, השתלמויות, שעות נוספות כוונות וכו'.
 - טיפול בתביעות מול המוסד לביטוח לאומי (מילואים, תאונות עבודה) וועדות רפואיות.
- טיפול בתיקי עובדים פורשים \ עוזבים
 - ליווי הליך העובד לקראת הליך הפרישה
 - עריכת גמר חשבון, ביצוע תנאי פרישה / תכניות הבראה / המראה וכו'.
- פיתוח הון אנושי
 - תכנית הדרכה, השתלמויות, הכשרות מקצועיות וקורסים לעובדים לשיפור הרמה המקצועית של העובדים.

▪ טיפול ברווחת העובד

- ימי גיבוש, סיורים, כנסים, ימי עיון בשיתוף פעולה עם ועד העובדים
- מתן הלוואות לעובדים, בדיקת הקריטריונים לצורך מתן הלוואות ע"י הבנקים וליווי התהליך באופן שוטף מול הבנקים ועוד.

דרכי התקשרות:

נכון עד ל 31.12.16

תפקיד	שם בעל התפקיד	טלפון	דוא"ל
מנהלת המחלקה	שולה דהן	08-9928536	shulad@ofaqim.muni.il
עוזר מנהלת משאבי אנוש	אלון בן דוד	08-9928544	alonbd@ofaqim.muni.il
מזכירת המחלקה	גילה בניסטי	08-9928582	gilab@ofaqim.muni.il

מ 01.01.17

תפקיד	שם בעל התפקיד	טלפון	דוא"ל
מנהלת המחלקה	שולה דהן	08-9928536	shulad@ofaqim.muni.il
סגנית מנהלת המחלקה	אנה בניון	08-9928544	annaby@ofaqim.muni.il
מזכירת המחלקה	גילה בניסטי	08-9928582	gilab@ofaqim.muni.il

שירותים חברתיים (רווחה)

האגף לשירותים חברתיים שוקד על מתן שרותי רווחה לתושבים החל מילדים ועד אזרחים מבוגרים באופקים. האגף מפעיל מגוון רחב של תכניות ופרויקטים לפרט, לקבוצה ולקהילה.

במסגרת פעילות אגף הרווחה נותנות המחלקות לשירותים חברתיים שירותים חברתיים לפרטים, משפחות וקהילות וכלל תושבי העיר אופקים. תפקידם של העובדים במחלקה לשירותים חברתיים כולל מתן שירותים מקצועיים ומיומנים בתחומי האבחון, הטיפול התמיכה, האיתור, המניעה, ההגנה והשיקום במגוון דרכי התערבות ובשיטות העבודה השונות של העבודה הסוציאלית – פרטנית, קבוצתית וקהילתית.

שירותי האגף נקבעים:

- חקיקה ומדיניות הממשלה כפי שבאה לביטוי בתקנות של משרד הרווחה והשירותים החברתיים מתוקף חוק שירותי הסעד התשי"ח - 1958 סעיף 2 (א) וכן מתוקף תקנות ארגון לשכת סעד (תפקיד המנהל וועדת הסעד) התשכ"ד - 1963 (תיקון התשכ"ו).
- על פי חוקים רבים נוספים העוסקים בטיפול ובהגנה על משפחות, יחידים, ילדים, זקנים ונשים הנזקקים לסיוע ותמיכה.
- צרכי רווחה עירוניים, בהתאם להחלטת הנהלת העיר ופיתוח שירותים ומענים הולמים ע"י האגף.
- תופעות חברתיות שמשפיעות על הקהילה ועל הפרטים שבה ועל איכות החיים בעיר.

תחומי אחריות בשירותים חברתיים

<input type="checkbox"/> טיפול סוציאלי בתושבים	<input type="checkbox"/> שיקום
<input type="checkbox"/> רווחת המשפחה	<input type="checkbox"/> זקנה
<input type="checkbox"/> טיפול בילדים	<input type="checkbox"/> התנדבות
<input type="checkbox"/> טיפול בנוער וצעירים	<input type="checkbox"/> שרותי ייעוץ לאזרח
<input type="checkbox"/> אלימות במשפחה	<input type="checkbox"/> הערכות לשעות חירום

דרכי התקשרות:

תפקיד	שם בעל התפקיד	טלפון	דוא"ל
מנהלת האגף	סוזי מורציאנו דודפור	08-9928503	suzym@ofaqim.muni.il
סגן מנהלת האגף	ד"ר איתן שחר	08-9928514	eitans@ofaqim.muni.il
מזכירת האגף	יפה יומטוב	08-9928500	yomtovy@ofaqim.muni.il

שירותים חברתיים כתובת:

יהודה הלוי 18, אופקים.

שעות קבלת קהל:

יום א' 19:00 - 16:00, יום ג' 12:00 - 8:00.

פעילות האגף:

2017 עמדה בסימן התחלה של תכניות חדשות והרחבה של קיימות בתחומי שירות שונים כגון: ילד ונוער, שיקום, עבודה קהילתית, תעסוקה, ביטחון תזונתי והיערכות לחירום.

הטיפול בפרט ובמשפחה

שירותי פרט ומשפחה פועלים למען שיקום, שיפור וקידום מצבם האישי, המשפחתי והחברתי של קבוצות, יחידים ומשפחות באוכלוסיות המתקשות לתפקד בתחומי חיים שונים (משפחות במשבר, משפחות במצוקה, עצמאיים, משפחות במשברי גירושין, בעיות אישות, אלימות במשפחה, תפקוד הורי לקוי וכד').

מהות הטיפול בפרט ובמשפחה

הטיפול בפרט ובמשפחה עיקרו בטיפול ובסיוע למשפחות ויחידים הנמצאים במצוקה זמנית או לחילופין קבועה. מדיניות השירות מכוונת למנוע היווצרות משברים חריפים, צמצום מצוקות אישיות ועידוד תפקיד עצמאי של משפחות ומימוש הכוחות הטמון בהן.

תפקידיו של צוות המחלקה

עובדי המחלקה עוסקים באיתור האוכלוסייה הנזקקת, איסוף מידע, אבחון וטיפול בפרט, במשפחה ובקהילה ברמות שונות של התערבות. כמו כן, העובדת הסוציאלית מעניקה טיפול תמיכתי, סיוע חומרי על פי הצורך, מיצוי זכויות, תיווך בין הפרט והממסד ועוד.

תפקיד עו"ס לחוק סדרי דין

עבודתו של העובד הסוציאלי לחוק לסדרי דין מאופיינת בראיית התא המשפחתי כמערכת, כאשר העבודה מתבצעת תוך דו שיח מתמשך עם הצוות המקצועי במחלקה לש"ח ובקהילה ועם בני המשפחה. עקרון טובת הילד הינו תמיד "עקרון על" שיש לשמור עליו, תוך בירור ומתן עזרה להורים, על מנת לסייע בחיזוק המערכת המשפחתית.

תחום ילד ונוער

שירותים לילדים ונוער מתייחסים לטיפול אישי פרטני בילדים, בני נוער ומתבגרים, טיפול בקבוצות ופיתוח שירותים בקהילה. הקשר עם הילדים והנוער מתקיים תוך תיאום עם הורים ובני משפחה ובפיקוח משרד הרווחה.

הטיפול בילדים

שירותי הרווחה מחויבים ע"פ חוק לספק הגנה וטיפול בקטינים הנמצאים בסיכון פיזי ונפשי. הטיפול בילד הוא כוללני ומאגד בתוכו מגוון שירותים ומענים, הכוללים: טיפול, איתור, אבחון ומתן מענה ברצף השירותים לילד ולמשפחה. סיוע והגנה על ילדים בסיכון ומניעת התדרדרות במצבו של הילד. טיפול בילד ומשפחתו במגוון השירותים הקיימים בעיר וסיוע למשפחות נזקקות בשילוב ילדיהן במעונות יום לפי רמות נזקקות של משרד הרווחה.

ועדות תכנון והערכה

במסגרת העבודה עם אוכלוסיית הילדים בסיכון פועלות ועדות תכנון, טיפול והערכה. הועדות מתקיימות לאורך כל השנה ומהוות מסגרת לדיון בין שירותי ורב מקצועי בעניין הקטינים ומשפחותיהם. הועדה מתכנסת לצורך אבחון וקבלת החלטות מקצועיות לגבי תכניות טיפול בילדים הזקוקים להתערבות אינטנסיבית של שירותי הרווחה.

כלים למימוש הטיפול

למימוש תכניות הטיפול וסיפוק המענים לילד ומשפחתו מופעלים כלים שונים, כגון: השמה והחזקת ילדים במעונות יום, מועדוניות, פנימיות יום, משפחות אומנה, משפחותונים, מרכזי טיפול שונים וכדומה.

מעונות יום

משפחות הנזקקות לסיוע במימון שילוב ילדיהן הפעוטות (גיל חצי שנה עד 3) במעון-יום/משפחתון, זכאיות לסיוע במידה ועומדות בקריטריונים של "חוק פעוטות בסיכון - הזכות למעון יום". זכאותן נקבעת ע"י ועדת תכנון, טיפול והערכה הפועלת במחלקה. הפנייה לשירות נעשית על ידי העובד הסוציאלי המטפל במשפחה.

מעון רב תכליתי

המעון פועל בימי השבוע בין השעות 07:00-19:00 כאשר עד השעה 16:00 משמש כמעון יום רגיל. בנוסף, ישנן תכניות הדרכה-הורית, העשרה וטיפול. בליווי עובד סוציאלי. ההשתלבות במעון נקבעת ע"י ועדת תכנון, טיפול והערכה הפועלת במחלקה. הפנייה לשירות נעשית על ידי העובד הסוציאלי המטפל במשפחה.

תכנית "נתיבים להורות"

התכנית נותנת מענה אינטנסיבי לטיפול בילדים עד גיל 9 והוריהם תוך שימת דגש על שיפור מערכות היחסים והתפקוד ההורי. במסגרת התכנית מתקיימות סדנאות הורים המתמקדות בהורות מטיבה ובדילמות של הורים לילדים ומתבגרים. כרגע נמצאות כ- 20 משפחות בתכנית והכוונה להרחיבה ולאפשר למשפחות נוספות ליהנות משירות זה.

מועדוניות חינוכיות-טיפוליות

מסגרת חינוכית - טיפולית משלימה לאחר שעות הלימודים, לילדים בגילאי 6 עד 12. מטרת המועדוניות לקדם את מצבו הרגשי, התנהגותי, חינוכי וחברתי של הילד ולשפר את הקשר בין הילד להוריו תוך חיזוק התפקוד ההורי. המועדוניות מציעות מגוון פעילויות חברה והעשרה, ספורט, עזרה בשיעורי בית, טיפוח הרגלי למידה, הרגלי סדר וניקיון והרגלי חיים בסיסיים נוספים. כמו כן מוצע טיפול רגשי במידת הצורך, מתקיים קשר עם הורים וקבוצת הורים בנושאי הורות. באופקים שלוש מועדוניות הפועלות בקבוצות של 15 ילדים בין השעות 14:00 ל- 18:30 עם צוות הכולל מדריך, אם בית ועובד סוציאלי.

■ תחום נוער וצעירים

במחלקה ישנן עובדות סוציאליות המתמחות במתן מענה לאוכלוסיות נערים ונערות. הטיפול הניתן לנערים ולנערות מתייחס לצרכיהם הייחודיים ולקשיים איתם הם מתמודדים. המענים המידיים ניתנים ע"י עובדת סוציאלית מומחה המספק מענה לטווח בעיות רחב, ביניהן: נשירה מביה"ס, ניסיונות אובדניים, נוער ונערות בסיכון גבוה, פגיעות מיניות ובעיות האופייניות לגיל ההתבגרות (למשל, קשיים בקשר עם ההורים, דימוי עצמי, חיפוש משמעות).

- בית חם לנערות

הבית מספק פעילויות העשרה, סדנאות, ארוחות חמות ותמיכה רגשית לנערות בשעות אחר הצהריים. שנה הבאה הבית יפתח את שלותותיו לנערות נוספות ולשיתוף של אוכלוסיות נוספות תוך ליווי חם ואוהב של צוות הבית.

■ שירות לאדם עם מוגבלויות (שיקום)

השירות נועד על-מנת לאפשר חיים עם משמעות לכל אדם עם מוגבלויות להביא לשיפור מתמיד של איכות חייו, רווחתו וקידומו בהתאם לצרכיו, יכולותיו ורצונותיו ובשיתוף בני המשפחה והקהילה, תוך הקפדה על ערכים של כבוד האדם, בחירה אישית, פרטיות, הכללה בקהילה, מקצועיות, חדשנות ויזמות. השירותים ניתנים לאנשים בכל הגילאים, בכל רמות התפקוד ולאורך מעגל חייהם, במסגרות חוץ ביתיות ובשירותים בקהילה.

- פרויקט מסיכון לסיכוי

הפרויקט נותן מענה לילדים בגילאי 3 חודשים עד 3 שנים בעלי עיכוב התפתחותי משמעותי המסודרים במעון. הפרויקט מאגד אנשי מקצוע מהפנ הרפואי (קלינאית תקשורת, פיזיותרפיסטית) והבין אישי (מטפלות ומתרגלות) במטרה לצמצם עד כמה שניתן את הפער ההתפתחותי של הילדים.

- המרכז למשפחה

לקראת סוף 2017 נפתח באופקים מרכז למשפחה - למשפחות עם ילדים בעלי צרכים מיוחדים. מרכז למשפחה הינו שירות משלים למשפחות אשר להם ילדים בעלי צרכים מיוחדים בגילאי 0-25. השירות פועל בגישה קהילתית ומטרתו חיזוק החוסן המשפחתי ושיפור איכות החיים בקהילה תוך מתן מענה למשפחה כולה. המרכז רואה בהורים שותפים מלאים בהעלאת צרכים ובבניית התוכנית. תחומי הפעילות של המרכז - קבוצות תמיכה וסדנאות, הנגשת מידע למשפחות, פעילויות פנאי והפגה, הסברה ושינוי עמדות, התנדבות, מנהיגות הורים ופעילים. בימים אלה המרכז נמצא בשלבי מיפוי צרכים ובשנת 2018, המרכז יחל בפעילויות השונות.

- מענים לנוער ובוגרים

מועדון השחף - מועדון חברתי לבעלי מוגבלויות שכלית, המועדון מספק פעילות חברתית ותרבותית, צוות תומך ומלווה ל30 בעלי מוגבלויות שכלית בעיר.

- בתחום התעסוקה

▪ מע"ש: מפעל עבודה שיקומי. המע"ש הוא מסגרת יום תעסוקתית המיועדת לאוכלוסייה הלוקה במוגבלות שכלית התפתחותית בתפקוד קל – בינוני, בני 21 ומעלה, המוכרים על ידי ועדת אבחון.

▪ הקרן למפעלי שיקום: המפעל המוגן - מסגרת תעסוקתית לאנשים עם מוגבלות פיזית, חושית ונפשית. במסגרת זו ניתן לערוך אבחון תעסוקתי, הכשרה מקצועית, השמה רגילה / נתמכת, סדנאות מוגנות ועוד.

▪ תעסוקה נתמכת: המשוקמים יכולים לעבוד בשוק החופשי ולקבל שכר מבלי לפגוע בזכויות לקצבת נכות.

- קהילה תומכת לנכים

בחודשים הקרובים תחל תכנית שמטרתה הקמה של קהילה תומכת לחיים עצמאיים לנכים, תכנית לחיזוק הרשת הקהילתית בסביבתו של אדם עם נכות לקידום חיים עצמאיים. התוכנית מספקת סל שירותים כגון: לחצן מצוקה, שירותי בריאות דחופים בשעת הצורך, שירות תיקוני בית קלים ופעילות חברתית.

▪ דואגים לוותיקים (זקנה)

המחלקה לשירותים חברתיים שמה לה למטרה לשפר את איכות חייהם של קשישים בעיר אופקים (נשים מגילאי 62 וגברים מגילאי 67), הנמצאים במצבי מצוקה עקב שינוי סטטוס משפחתי, משבר גיל, ירידה בהכנסה, חולי, ירידה בתפקוד ועוד. המדיניות המנחה הינה לסייע לקשישים לשמור ככל הניתן על עצמאותם ויכולתם התפקודית במישור האישי, משפחתי וחברתי בסביבתם הטבעית, תוך פיתוח שירותים קהילתיים, תמיכה, ייעוץ וסיוע בבחינת החלופות השונות. כאשר אין עוד אפשרות להישאר הקשיש בביתו, המחלקה מפנה ומסייעת בהעברתו לסידור מוסדי.

- מרכז יום לקשיש

מרכז היום פועל באמצעות העמותה למען הקשיש באופקים ודואג לביטחונם ולרווחתם של בני הגיל השלישי. מרכז היום קולט קשישים הזקוקים לסיוע בפעולות יומיומיות, מסיע את הקשישים, מספק ארוחות, חוגים, פעילות ספורט, הרצאות, מחשב ועוד.

- מועדונים מועשרים

שני מועדונים מועשרים לקשישים פועלים בעיר ע"י המתנ"ס ונותנים מגוון רחב של פעילויות חברה ותרבות.

- קהילה תומכת לקשישים

במסגרת פעילות "קהילה תומכת" המופעלת ע"י עמיגור מקבלים הקשישים לחצני מצוקה המאפשרים קריאה בעת חירום ושירותים נוספים הכוללים: רופא, משטרה, מכבי אש, אנשי קשר, שירות ייעוץ, שירותי אמבולנס, תיקונים דחופים ופעילות חברתית.

▪ **היחידה לטיפול בנפגעות תקיפה מינית הוקמה באופקים בשנת 2017**

היחידה הטיפולית בקהילה נותנת מענה רגשי פרטני לנפגעות, ללא עלות ובמסגרת חסויה. המענה מיועד לנשים בכל טווח הגילאים אשר עברו אירוע טראומתי של פגיעה. הטיפול הרגשי מסייע בליווי קבוע במציאות שלאחר הפגיעה, בהתמודדות עם קשיים נפשיים בעקבות הטראומה ועיבוד החוויה הקשה.

- **דרכי התקשרות**

מטפלת נועה וייס – 054-9211721

▪ **היחידה הקהילתית**

היחידה לעבודה קהילתית פועלת בשיתוף עם משרד השיכון - אגף שיקום שכונות ועם ארגונים חברתיים שונים, מחלקות העירייה ותושבים.

- **פעילות בשנת 2017 :**

בתחום העבודה הקהילתית במתחמים גיאוגרפיים, החל תהליך בשכונת אלי כהן בשיתוף שיקום שכונות במסגרתו נערך תהליך היכרות ואיסוף סיפורים מהתושבים, עיבוד המידע והחזרתו לתושבים לשם יצירת דיאלוג סביב נושאים מרכזיים שעלו. מתוך הדיאלוג הקהילתי תגובש תכנית פעילות שתופעל במהלך 2018. תהליך העבודה יתבסס על הגישה הנרטיבית של למידה משותפת דיאלוגית עם הקהילה.

- **פעילות בשנת 2018 :**

במהלך שנת 2018 התחדשה הפעילות של היחידה הקהילתית בתחומי עשייה רבים ומגוונים. היחידה עוסקת בעבודה קהילתית במתחמים גיאוגרפיים, עבודה עם קהילות תרבותיות, עבודה בנושא חוסן והיערכות לחירום ועבודה בנושא תעסוקה ומרכז עוצמה.

- **תכניות מיוחדות שמפעילה היחידה :**

▪ **תכנית אוניברסיטה בעם :** שמטרתה הנגשת האוניברסיטה לתושבים ללא קריטריוני השכלה מגבילים. התכנית חושפת את התושבים למגוון נושאים כמו: מנהל עסקים, פסיכולוגיה ורפואה (לא מדובר בתארים אקדמאים). השיעורים מתקיימים באוניברסיטת בן-גוריון. המשתתפים מקבלים הסעות וארוחה. כמו-כן, יש אפשרות להתאמת תכנית אישית על פי ההתקדמות.

▪ **קהילה בונה :** טיפול משולב קהילתי פיזי לחיזוק מתחמי מגורים בשכונות. במסגרת התוכנית מושם דגש על פיתוח מנהיגות מקרב משתתפי התוכנית, קבלת אחריות של התושבים, קבלת החלטות וביצוען ולמידה של מיומנויות תקשורת. התוכנית מתקיימת בשכונת "פרי מגדים".

▪ **פרויקט איכות הסביבה :** לשיפור איכות חיי התושבים ואיכות סביבת מגוריהם. הפרויקט נועד לחיזוק הזהות השכונתית, שותפות ואחריות לטיפול סביבת המגורים של תושבי המתחם.

▪ המיזם לביטחון תזונתי בשיתוף אשל ירושלים: המיזם הלאומי לביטחון תזונתי נועד לסייע למשפחות החיות באי-ביטחון תזונתי. במסגרת המיזם מקבלות משפחות שזכאיות לסיוע (לפי מבחני זכאות) סיוע חודשי במזון וליווי של רכז המיזם בסדנאות והדרכה לתזונה ולכלכלה נכונה. בבחינת הזכאות לסיוע מובאים בחשבון קריטריונים כגון הכנסה פנויה, הוצאות חיוניות, חובות וגודל המשפחה.

▪ מרכז עוצמה מורחב

מרכז זה פועל כיחידה משלימה למחלקה לשירותים חברתיים. המרכז מעניק מידע במיצוי זכויות, סיוע ביעוץ כלכלי ובהסדרי חובות, דיור ציבורי והוצאה לפועל. המרכז פועל ברמה הפרטנית והקבוצתית ומפעיל סומכות ומתנדבים. כמו כן, המרכז מסייע בהפעלת קבוצות לקידום נושאים חברתיים ולמיצוי זכויות וכן מפעיל סדנאות שונות לפי צרכי המשתתפים בתוכניות המרכז, כדוגמת ניהול תקציב, תדמית אישית, תזונה, מיצוי זכויות ועוד.

- קבלה וטיפול בפניות המגיעות בעקבות חשיפת המרכז בנושאים השונים - מיצוי זכויות, ניהול כלכלי, תעסוקה ועוד. הפעלת סדנאות בנושאים של מחשבים ותעסוקה וכן עסק בביסוס קשרי עבודה עם גורמים משיקים (מרכז תעסוקה, מרכז זכויות).

- מרכז עוצמה מקיים שיתופי פעולה נרחבים עם גורמים וארגונים שונים בעיר ועם ארגונים מחוץ לעיר שיוכלו לתת את המענים, להעצים שיתופי פעולה קיימים וליצור חדשים במטרה לסייע לאוכלוסייה לשפר את מצבה הכלכלי ולקרב אותה למוקדי הפעילות המרכזיים בעיר.

- פעילות בשנת 2017:

- במהלך השנה ביצע המרכז מיפוי של צרכי האוכלוסייה בעיר, תוך שיתוף התושבים במיפוי וקיום מפגשים של למידה דיאלוגית ורפלקטיבית בקבוצות בנושא: "המשמעות האישית של לחיות באופקים".
- ביוני 2017 התקיים אירוע פתיחת מרכז עוצמה - אירוע שיא בהשתתפותו של שמעון בוסקילה, יליד אופקים, והשתתפות לקוחות מרכז עוצמה והתוכניות שבו. באירוע השתתפו תושבים רבים שהיו שותפים לתהליך.

- פעילות בשנת 2018:

לשנת 2018 מתקיים המשך הרחבת הפעילות בכל התחומים:

- מיצוי זכויות פרטני וקהילתי, חיזוק שיתופי הפעולה עם גורמי מיצוי זכויות בעיר
- הגברת המענים בתחום התעסוקה ושיתוף הפעולה עם מרכז התעסוקה
- הרחבת השירותים הניתנים במרכז
- הכנסה של תוכניות חדשות כגון: כתף לכתף - סיוע למשפחות בתחומי במסוגלות האישית, ניהול כלכלי, מיצוי זכויות, תעסוקה ועוד. תכנית אשת חייל -תוכנית שתופעל עבור נשים חרדיות, סיוע בכל הקשור בתחום התעסוקה.
- פיתוח מענים אישיים וקבוצתיים בתחומים שונים- סדנאות קרוא וכתוב, תעסוקה, ידע בזכויות וכד'.

■ מרכז התעסוקה

מרכז התעסוקה הוקם על מנת לסייע לאנשים שאינם משתלבים בתחום התעסוקה לפרוץ את החסמים המונעים את השתלבותם ולקדם את התעסוקה מיטבית וארוכת טווח. תהליך זה נועד לקדם אנשים לעצמאות כלכלית וליצירת תחושת מסוגלות תעסוקתית. באופקים מרכז התעסוקה גייס לשורותיו עו"ס תעסוקה ורכזת פרט שמלוות את האוכלוסייה משלב האבחון הראשוני, דרך מתן כלים, הכשרה מקצועית וסדנאות ועד ליווי להשתלבות במקומות עבודה.

■ מערך חירום - המחלקה לשירותים חברתיים באופקים

במסגרתה אנו פועלים בהכנת צוותים רב – מקצועיים לטיפול באוכלוסייה בשעת חירום, הדרכתם ותרגולם. חיזוק החוסן הקהילתי. קשר עם גורמים רלוונטיים כמו: פיקוד העורף, יחידת קישור לרשות המקומית (יקל"ר), פס"ח, משק לשעת חירום, צוות חירום שכונתי (צח"ש) ועוד.

- פעילות בשנת 2017 :

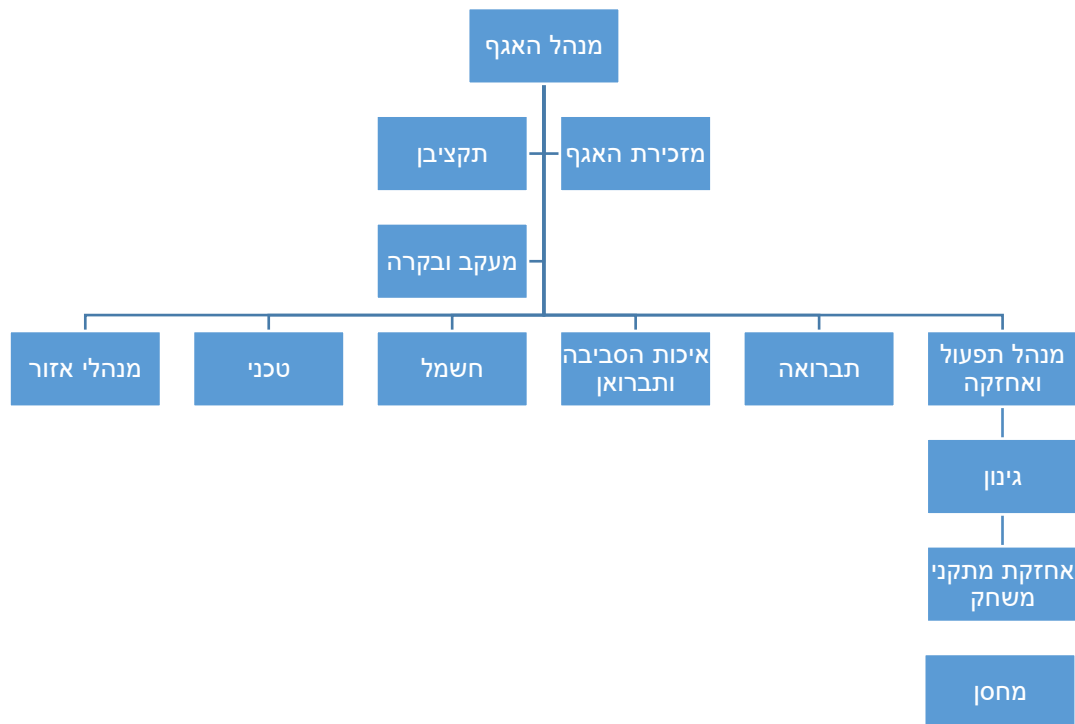
במהלך שנת 2017 נעשתה עבודה בתחום ההיערכות לחירום לצורך שיפור מוכנות מכלול טיפול באוכלוסייה והתמקצעות העובדים. בחודש אוקטובר התקיים תרגיל רחב אשר תרגל לראשונה את שיתוף הפעולה בין מכלול אוכלוסייה, מרכז חוסן והשפ"ח. שיתופי הפעולה שנבנו מאפשרים נתינת מענה מקיף ומקצועי יותר לתושבים בעת חירום. במסגרת התרגיל תורגלו גם צוותי ההתערבות שמורכבים מאנשי מקצוע המוכשרים לתת מענה באזורי תקרית. התרגיל היה מוצלח מאוד ונלמדו ממנו לקחים אשר יסייעו להמשך שיפור היערכות המכלול.

- פעילות בשנת 2018 :

בשנת 2018 מכלול אוכלוסייה ימשיך את היערכותו לחירום ואת הכשרת אנשי המקצוע והמתנדבים. במהלך השנה יוקם מערך צח"ש עירוני - צוותי חוסן וחירום שכונתיים. המערך יכלול צוותים של פעילים שכונתיים אשר יוכשרו לתת מענה מותאם בתוך השכונות השונות בעיר. המערך ילווה באופן מקצועי על ידי הקואליציה הישראלית לטראומה ויסייע לרשות לתת מענה לתושבים בשעת חירום. בנוסף לכך, ייערך מיפוי מקיף בעיר של אוכלוסיות מיוחדות הנדרשות לתשומת לב מיוחדת בעת חירום.

שפ"ע (שיפור פני העיר)

מבנה ארגוני



אגף שפ"ע מהווה את הזרוע התפעולית והביצועית של העירייה בתחומים רבים ומגוונים והינו אחראי על מתן השירות לתושבי העיר בנושאים המשפיעים על איכות החיים של תושבי העיר. פעילות האגף הינה שיפור פני העיר, מניעת מפגעים וטיפול בהם, אחזקה שוטפת של רחובות העיר, טיפול בתשתיות קיימות, טיפול בחזות העיר, אחזקה שוטפת של מבני עירייה וחינוך, שמירה על סביבה נקייה ומטופחת, אחזקת הגיבון בעיר תוך השמת דגש על חסכון במים, פינוי אשפה וגזם, פיקוח תברואתי – אכיפת חוקי עזר עירוניים, שמירה על בריאות הציבור ואיכות הסביבה, השמת דגש על נושא המחזור בעיר והצבת מתקני מחזור ברחבי העיר (נייר, עיתון, בקבוקים, קרטונים). בנוסף מקיים האגף פעילות רצופה להדברת ולהרחקת מזיקים (יתושים, דבורים ומכרסמים).

אגף שפ"ע

מחלקות באחריות

☐ מחלקת טכנית

☐ מחלקת תברואה

☐ מחלקת חשמל

☐ איכות הסביבה ותברואן

☐ מנהלי אזור

☐ תפעול ואחזקה

פירוט המחלקות:

מחלקת תפעול ואחזקה

אחראית על ניהול ותפקוד מחלקות גינון, אחזקת מתקני משחק ומחסן עירוני.

גינן

תחומי אחריות ומשימות

- בקרת גינון 200 דונם מתוך 392 דונם.
- בקרת טיפול וטיפול עצים במדרכות בצידי הכבישים, (כ- 1500 עצים).
- אחריות על מערכות השקיה.
- בקרת ניקוין שטחי הגינון ומדרך בגנים הציבוריים.
- הדברת צמחיה חורף/קיץ.
- אחזקת אצטדיון עירוני.

אחזקת מתקני משחקים

תחומי אחריות ומשימות

- אחזקת מתקני משחקים ברחבי העיר. ביצוע ביקורת יומיות במתקני המשחקים לצורך איתור מפגעי בטיחות.
- ביצוע ביקורות חודשיות ע"י קבלן האחזקה לצורך איתור מפגעים.
- תיקון מפגעים במתקני המשחקים, (עפ"י הזמנה).
- קבלת אישור ממכון התקנים על כשרות המתקנים אחת לשנה.

מחסן עירוני

תחומי אחריות ומשימות

- קבלה והנפקת ציוד למחלקות העירייה.
- רישום כמויות לפי פריטים.
- סידור וארגון המחסן.
- תקשורת רציפה עם כל אגפי העירייה.
- שטח אחסנה לארכיב.

תברואה

תחומי אחריות ומשימות

פיקוח וניהול קבלן פינני פסולת

- פינני פסולת ביתית באמצעות משאיות דחס. (עפ"י תכנית עבודה שבועית).
- פינני גזם וגרוטאות באמצעות 2 משאיות מנוף.
- פריסת כלי אצירה (פחי אשפה) ברחבי העיר.

- פיקוח וניהול קבלן ניקיון רחובות וטיאוט

- טיאוט רחובות ע"י עובדים ידניים.
- ניקוי רחובות וכבישים עם רכבי טיאוט מכני.
- ביצוע ריסוס וניקוש עשבייה.
- ניקוי שטחים פתוחים באמצעות טרקטור ומשאית.

▪ איכות הסביבה תברואן עירוני

תחומי אחריות ומשימות

- רישוי עסקים

- ביצוע ביקורות בליווי גורמים ממשלתיים לשם בדיקת רישוי ועמידה בתקנים.
- ביצוע ביקורות תקופתיות בעסקים.

- הדברה

- תברואה מונעת : טיפול ביתושים, ריסוס חרקים, טרמיטים, מכרסמים,
- הדברת מזיקים : מכרסמים, יתושים.

▪ מחלקת חשמל

- תחזוקה ופיקוח שימוש בחשמל

- תחזוקת מערכת החשמל העירונית - ציבורית (אחזקת שבר).
- מעקב ובקרה צריכת חשמל.
- פיקוח קבלני חשמל.
- התקנה השגחה ופירוק חשמל באירועים ע"פ החוק ובבטיחות מרבית.
- טיפול בגניבות חשמל – התראה וניתוק חשמל. (בדגש על מקלטים עירוניים).
- ביצוע תיקוני חשמל בכלל ביתי הספר ברחבי העיר.
- ביצוע שיפוצי קיץ (חשמל) בכול ביתי הספר.

- ייעול השימוש בחשמל

- תהליכי חסכון בחשמל באמצעים שונים (מעבר לתאורת לד, דימרים ועוד).
- בחינת אפשרויות של יוזמות לחסכון בחשמל .

▪ מחלקה טכנית

תחומי אחריות ומשימות

- מתן מענה לאחזקת מוסדות חינוך ומבני ציבור בנושאי מים, ביוב, תשתיות וכו'.

- תיקון שוטף במפגעים במדרכות וכבישים ברחבי העיר.
- תיקון והתקנת תמרורים ברחבי העיר.
- תיקון והחלפת מעקות בטיחות ברחבי העיר.
- טיפול בניקוזים.
- פינוי פגרים ברחבי העיר.

▪ מנהלי איזור

מטרות התפקיד

- ביצוע סיורים ואיתור מפגעים כגון :

- תשתיות
- פינוי אשפה
- איתור ערמות פסולת וגזם
- מעקב אחר פינוי וריקון מתקני מחזור
- מעקב על תקינות וכשירות מתקני המחזור.

הנדסה

אגף ההנדסה בעירייה אמון על קידום פעילות התכנון הפיתוח והבנייה בעיר אופקים, פעילות הכוללת מעורבות בתכניות ברמה הארצית, המחוזית והעירונית. מדיניות התכנון נקבעת בתכניות בניין עיר סטטוטוריות, המהוות בסיס להוצאת היתרי בנייה.

לאגף ההנדסה האחריות על אישור תכניות לבניה למגורים, לתעשייה ולמסחר כמו גם אישורים על תכנון כולל של כבישים, מדרכות, ריאות ירוקות, שטחים ציבוריים פתוחים ושטחים פרטיים פתוחים. בנוסף אחראי האגף על הוצאת היתרי בנייה ופיקוח על הבנייה בעיר.

אגף הנדסה עובד בקשר הדוק עם משרד הבינוי והשיכון, רמ"י, משרד התחבורה, ועוד.. בכל הנוגע לתכנון העיר ולביצוע התשתיות בה וכן פועל מול החברה הכלכלית כזרוע מבצעת של העירייה ובשיתוף פעולה עם משרדי ממשלה וגופים רבים נוספים לשיפור השירות בעיר.

תחומי אחריות

- תכנון העיר: הכנת תכנית מתאר, תכניות מפורטות וכל יתר התכניות שבתחומה של הרשות המקומית. בקרת תכניות המוגשות על ידי יזמים אחרים למוסדות תכנון לפי חוק התכנון והבנייה.
- בנייה ציבורית: בנייה לצרכי ציבור המבוצעת על ידי הרשות המקומית או מטעמה, לרבות עבודות פיתוח, תכנון בנייה ושינויי בנייה, פיקוח.
- רישוי ופיקוח: הפקת היתרי בנייה, ופיקוח על הבנייה.

שעות וימי קבלת קהל: יום ראשון 09:00-12:00, יום שלישי 16:00-18:30

אגף הנדסה

מחלקות באחריות



☐ הוועדה המקומית לתכנון ובנייה

☐ מחלקת רישוי בנייה

☐ מרכז מידע הנדסי

☐ מחלקת פיקוח על הבנייה

☐ סקר תשתיות טבע עירוני

☐ מחלקת ניהול וביצוע פרויקטים

פירוט המחלקות:

▪ מחלקת רישוי בנייה

מחלקת רישוי בנייה אמונה על מסירת מידע בעל-פה ובכתב, הוצאת היתר בנייה בהתאמה לתכנית או הקלה, טיפול בשימוש חורג והיטל השבחה ברחבי העיר.

המחלקה עוסקת בבדיקת היתרי בניה למגורים, מסחר ותעסוקה מול תכניות מתאר ארציות, מחוזיות ומקומיות ובהתאמה לחוק התכנון והבנייה וזאת, לאחר אישור עקרוני של המתחם המתוכנן בוועדות ליווי בשיתוף עם משב"ש והגורמים המקצועיים ברשות כגון: תחבורה, נוף וכד'.

בזמני קבלת קהל במחלקה ניתן לקבל מידע תכנוני המושפע באופן ישיר מצמיחת העיר והאכלוס המתמשך.

- שירותי המחלקה

- טיפול בבקשות לתוספות בנייה והדרכת התושבים באופן הגשת הבקשות להיתר עד מתן היתר בנייה.
- עיון וצילום תכניות מתיקי הבניין בארכיב הרשות.
- מתן מידע בדבר היטלי השבחה.
- מסירת מידע בדבר פרטי גוש וחלקה.
- טיפול בטפסי אישור רישום בטאבו.
- בדיקת תכניות לשימושים חורגים והכנת נסחי פרסום.
- קבלת התנגדויות לתכניות והכנת התיק לוועדת משנה להתנגדויות ברשות המקומית.
- הכנת ערר לדיון בוועדת הערר המחוזית לצורך אישור / דחיית הבקשה.

▪ מחלקת פיקוח על הבנייה

מחלקת פיקוח על הבנייה עוסקת בביקורת באתרי הבנייה ברחבי העיר לצורך מעקב ופיקוח על ביצוע הבניה של קבלנים / יזמים ותושבים, זאת לצורך התאמת המבנה, עבודות הפיתוח והתשתיות להיתרי הבנייה שניתנו על ידי הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה.

- שירותי המחלקה

- ליווי וטיפול עד לקבלת טופס 4 (חיבור חשמל) ותעודת גמר למבנים.
- איתור חריגות בניה וטיפול בהן.
- איתור שימושים חורגים וטיפול בהם.
- בדיקת עסקים לפני מתן רישיון עסק.
- בדיקת נכס עבורו הוגשה בקשה להיתר לפני ועדת תכנון ובנייה.
- הכנת כתבי תביעה משפטית וטיפול בחריגות בנייה מהיתר בנייה ועדות במשפטים המתקיימים נגד עברייני בנייה.

▪ מחלקת ניהול וביצוע פרויקטים

באמצעות מחלקה לניהול וביצוע פרויקטים מקדם אגף הנדסה תכנון וביצוע פרויקטים שונים לרווחת תושבי העיר.

- פרויקטים

- הקמת מוסדות ציבור וחינוך.
- שיפוץ והתאמת מבני חינוך וציבור קיימים.
- פיתוח שטחים ציבוריים פתוחים ורחובות ברחבי העיר.
- שיקום ושדרוג תשתיות.
- תאום ביצוע עבודות המתבצעות בעיר ע"י גורמי חוץ שונים כגון משרד הבינוי והשיכון, חברת החשמל וכ"ד.
- תכנון וביצוע פרויקטים תחבורתיים (הסדרי בטיחות בכבישים, מעגלי תנועה וכדומה).
- תחום הנגישות, והנגשת מבנים

ניהול וביצוע פרויקטים מתבצעים תוך שיתוף פעולה ותאום בין העירייה לבין מוסדות וגופים חיצוניים שונים כגון: תאגיד מים וביוב "מי שבע", חברת החשמל, בזק, משרדי ממשלה, מוסדות תכנון וביצוע שונים.

▪ הוועדה המקומית לתכנון ובנייה

הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה אחראית על הנפקת היתרי בנייה בהתאם לתקנות התכנון והבנייה בשטחים בהם קיים תוכנית בניין עיר מאושרת. בנוסף למתן היתרים ואישור שינויים על פי סמכויותיה, הוועדה המקומית מגישה להפקדה לוועדה המחוזית לתכנון ולבנייה תוכניות בתחומה אשר אין בסמכותה לאשרן אך היא מעוניינת בקידומן.

- מליאה

החברים בוועדה המקומית לתכנון ובנייה הם כל חברי המועצה המקומית. המליאה דנה רק בתכניות ששני חברי הוועדה בקשו להעלות לדיון במליאת הוועדה.

- פעילות הוועדה והחלטותיה

- הוועדה מתכנסת אחת לחודש (בשבוע הראשון של החודש) כדי לדון בבקשות להיתר בנייה המופנות אליה.
- הוועדה צריכה למסור את החלטתה בתוך שלושה חודשים לכל היותר.
- לאחר הדיון בוועדה יכתב פרוטוקול ("דף הדרישות"), אשר יכלול את ההחלטה עצמה, ורשימת התנאים לצורך קבלת ההיתר.
- במידה וההחלטה מתעכבת, או במידה והוועדה מסרבת לחלק מבקשת ההיתר או לכולה, פתוחה בפני היזם האפשרות להגיש ערעור, בהתייעצות עם אדריכל המבנה, בפני וועדת הערר המחוזית.

▪ מרכז מידע הנדסי

מערכת האינטרנט ההנדסי של אגף הנדסה מאפשרת צפייה בנתונים מתוך מאגרי המידע של הרשות המקומית והוועדה לתכנון ובניה מודיעין, דרך רשת האינטרנט.

במהלך השנים האחרונות מוחשב מידע רב בוועדה לתכנון ובניה אופקים. תהליכי העבודה באגף ההנדסה הותאמו למערכת המחשוב על מנת ליצור חפיפה בין התהליך בהנדסה לבין הנתונים שהתושב / יזם יצפה באינטרנט.

אתר זה נועד להיות כלי עזר למשתמש והחומר המופיע בו אינו מחייב את הוועדה המקומית ו/או העירייה, ואינו בא במקום עיון וקבלת מידע במשרדי הוועדה המקומית.

המידע המוצג במערכת זו הוא לידיעה בלבד ואינו מתאים לשמש אסמכתא תקפה לכל עניין שהוא ולכל הליך על פי כל דין. הרשות ו/או גופים אחרים אינם אחראים לכל טעות, שבוש, השמטה, תוספת או כל פגם המופיעים באתר.

המידע המחייב הנו המידע המצוי במשרדי הוועדה המקומית בלבד, המתקבל כמידע כתוב בהתאם להוראות סעיף 119 א' לחוק התכנון והבניה, והתקנות שהותקנו מכוחו. המידע במערכת מבוסס על נתונים בנושאים תכנוניים, נושאי רישוי ופיקוח.

מערכת האינטרנט ההנדסית מאפשרת הפצת המידע וחשיפה של נתונים למשתמשים בתוך הארגון ומחוצה לו.

ממשק העבודה הינו פשוט וידידותי למשתמש ומאפשר קבלת תמונה כוללת מכלל המערכות. אנו תקווה כי פתיחת המידע והנגשתו לכלל הציבור יתרום לשיפור השירות הניתן לתושבים, קבלנים, אדריכלים, מתכננים וגורמים חיצוניים אחרים.

- המערכת נותנת מענה למבקש ולעורכים בנושאים הבאים:

- היתרי בנייה - סטאטוס הבקשה, דרישות להשלמה וצפייה בכל השלבים המופיעים בבקשה.
- תכניות בנין עיר - מענה על סטאטוס התכנית לפי שלבים סטטוטוריים.
- ישיבות וועדה - ניתן יהיה לצפות בפרוטוקולי הוועדות השונות.
- פרסומים - פרסום הקלה ושימוש חורג לבקשות.

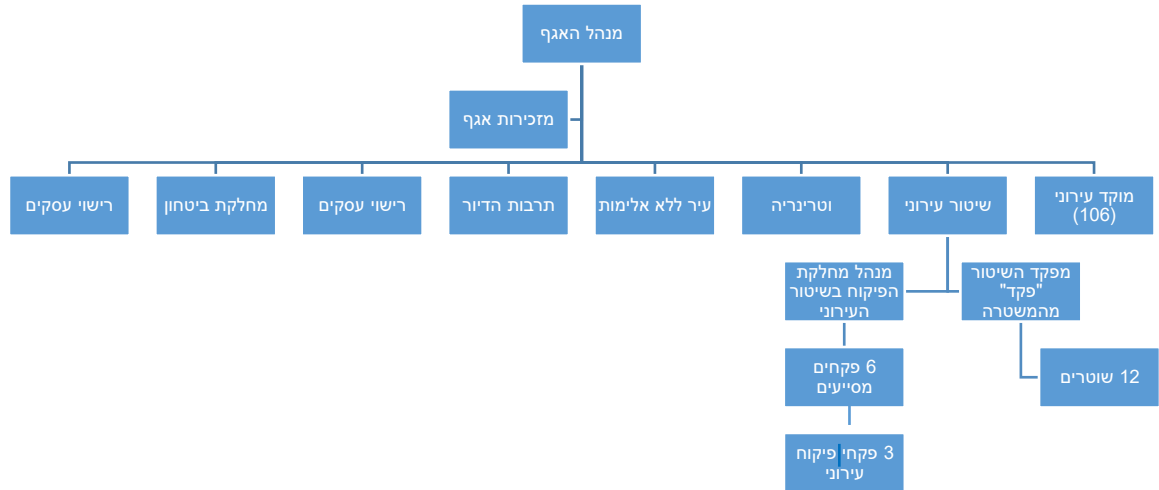
■ סקר תשתיות טבע עירוני

בתחום שטחה של אופקים ישנם [20 אתרי טבע](#) – לכל אתר ישנו כרטיס אתר המורכב משישה חלקים מרכזיים והם:

- חלק 1 – מידע המתאר את מיקום וסביבת האתר, אפיון השטח והיבטים סביבתיים כגון נגישות, קשר עם אתרים סמוכים, תשתיות ומטרדים.
- חלק 2 – מצאי כללי של הצומח והחי באתר, מידע סטטוטורי עפ"י תוכניות המתאר התקפות ומידע על ממשקי קהילה במרחק מאה מטרים מהאתר (מוסדות, חינוך, ציבור וקהילה).
- חלק 3 – תמונות מייצגות של המצאי באתר: פנורמה ופריטים נבחרים.
- חלק 4 – פירוט ממצאים מרכזיים, מערכות צומח, קליטת קהל ומטרדים באתר והצגתם על גבי תצלום אוויר.
- חלק 5 – רשימת בעלי החיים שנצפו באתר.
- חלק 6 – רשימה מלאה של הצמחים שנצפו באתר, כאשר ברשימה הובלטו צמחים נדירים, אנדמיים, מוגנים וצמחים פולשים, כיוון שהבלטתם יכולה לעודד פעילות לניהול האתר ולשמירתו.

ביטחון וסדר ציבורי :

מבנה ארגוני



בכוונת עיריית אופקים ליצור אקלים ותרבות עירונית חדשה לשיפור איכות החיים בעיר והידוק הקשר בין התושבים לבין העירייה, ביחס למערכות עירוניות, לאופן התנהלות המערכות, וליחסי הגומלין בינם לבין העירייה. זאת בצד הקצב המואץ של התפתחות העיר, ובהתאמה לקצב ההתארגנות של המערכות העירוניות לספק שירותים עירוניים כראוי.

אגף עירוני אמון על נושאים הקשורים למידע, לביטחון וסדר הציבורי ותחבורה, ייצרו מנגנון עירוני מהוקצע ומתמחה, בתפעול המערכות הנ"ל ביעילות תפעולית לרווחת תושבי העיר. לצורך כך יבוצע איגום של יחידות עצמאיות קיימות ושיוכן לאגף החדש אשר ירכז וינהל את כל נושא הביטחון הפיקוח עירוני והסדר ציבורי ונושאים תחבורתיים.

האגף ירכז וינהל בפועל סל משימות, שיחולקו בין ארבע מחלקות: מוקד עירוני, מחלקת ביטחון, פיקוח עירוני ורישוי עסקים ומחלקת תחבורה. האגף יהווה זרוע עירונית בעלת סמכויות ניהוליות סטטוטוריות, להשגת תפוקות מצופות, בכפיפות ללשכת ראש העיר ולמנכ"ל העירייה.

מח' חירום וביטחון מטפלת בכל נושאי הביטחון בעיר בשגרה ובחירום כולל מוסדות החינוך. המחלקה פועלת בשיתוף פעולה עם יתר הגורמים והמחלקות השונות בעירייה, משטרת ישראל, פיקוד העורף, צבא, משרד החינוך, הציבור וכן בעלי תפקידים וחברות שעובדות בשיתוף עם הביטחון. המחלקה מאוישת במנהל מחלקת חירום וביטחון, **וקב"ט מוס"ח שמונחה מקצועית בלבד** (קב"ט מוס"ח הינו עובד מנהל החינוך).

תחומי פעילות מח' חירום וביטחון:

1. בדיקת כשירות מקלטים בעירייה ובמוס"ח.
2. עדכון נהלים.
3. הכשרות מטווחים לעובדי הוראה ועובדי עירייה.
4. ביקורות במקלטים פרטיים, ומתן התראות לדיירים לתחזוקת המקלט.
5. כינוס וועדת מל"ח ובדיקת תיקי התכנון.
6. כינוס וועדת ביטחון עירונית.
7. אבטחת אירועים עירוניים בשיתוף משטרה וגורמי העירייה.
8. תדרוך רכזי קייטנות.
9. רישוי נשק לעובדי הוראה במוס"ח ועירייה.
10. אבטחת מוס"ח, אירועים.
11. מתן הנחיות למוס"ח לפעילויות השונות.
12. קיום הדרכות והשתלמויות ע"ר לעובדי הוראה בשיתוף משרד החינוך.
13. כנסים לעובדי הוראה, מאבטחים.
14. היערכות לתרגיל הג"א ארצי במוס"ח.
15. עדכון תיקי שטח מוס"ח, ותיקים מוסדיים בבתי ספר.
16. הכשרות ע"ר וכיבוי אש לחוליות תלמידים ומורים.
17. מיגון המוסדות חינוך ועירייה.

מחלקות באחריות אגף ביטחון וסדר ציבורי

<input type="checkbox"/>	יחידת אכיפה עירונית
<input type="checkbox"/>	מחלקת תחבורה
<input type="checkbox"/>	פיקוח עירוני
<input type="checkbox"/>	מוקד 106

פירוט המחלקות:

- **יחידת אכיפה עירונית**
מטרתו ביטחון ציבורי, הפעלת יחידת ביטחון לביצוע סיור ושיטור ברחבי העיר, שימוש במצלמות הפזורות בעיר באמצעות הרכות שבמוקד העירוני, הפעלת קב"ט מוסדות חינוך, התאמת פעילות עם המשמר האזרחי ושיתוף פעולה בפרויקט עיר ללא אלימות.

- שירותים

- הפעלת יחידת שיטור עירוני 24 שעות ביממה .
- הפעלת קב"ט מוסדות חינוך.
- פעלת סיירת ביטחון ומערכות אזעקה.
- הפעלת משמר אזרחי.
- שיתוף פעולה בפרויקט "עיר ללא אלימות".

- אחריות על נושא "החירום"

- אחזקת מרכז חוסן בשגרה .
- מתן מענה לאירועי החירום השונים.
- הכשרת אגפי העירייה לתפקידיהם בחירום.
- ניהול יחידת סע"ר ומתנדבים.
- ריכוז הקשר עם ארגוני החירום השונים מ"י מד"א, כב"א, רח"ל, פקע"ר ותיאום בין אגפי העירייה.
- ניהול המוקד העירוני בחיר והפעלת המערכות הטכנולוגיות השונות בעיר .
- פיקוח על המקלטים הציבוריים.

• פיקוח עירוני

מטרתו אכיפת חוקי עזר, שמירה על הסדר הציבורי, ניקיון העיר ואיכות סביבה, רישוי עסקים, פיקוח שוטף ושירותי וטרינריה.

- שירותים

- הפעלת פיקוח עירוני.
- שמירה על סדר ציבורי על פי אכיפת חוקי העזר.
- שמירה על הניקיון ואיכות הסביבה.
- אכיפה אדום לבן.
- אכיפה חניית נכים.
- רישוי עסקים.
- אכיפת שוטטות בעלי חיים.
- הפעלת שירות וטרינרי.
- פיקוח ובדיקות מזון.

• תחבורה

ניהול ומעורבות במערך התחבורה הציבורי והפרטי ובהסדרי החניה בעיר. לרבות נגישות, תמרור, סימון כבישים, בטיחות בדרכים, חניות לנכים, מערך מוניות ואוטובוסים, אכיפת חנייה אסורה באדום לבן.

- שירותים

- ניהול התחבורה הציבורית והחנייה בעיר.
- טיפול בנגישות כלל עירונית.
- תמרור וסימון כבישים.
- טיפול במערך חניות לנכים.
- בטיחות וזהירות בדרכים.
- פיקוח על פרויקטים תשתיתיים כבישים ומדרכות.

מוקד 106

מטרתו חיזוק הקשר בין האוכלוסייה לרשות, אשר יעמוד לרשות התושבים לקליטת תלונותיו, ושיגור משובים לאחר תיקון הליקויים בהתאמה. המוקד יהווה מפיץ מידע לציבור באמצעות אתר האינטרנט של העירייה. התלונות אשר מתקבלות נרשמות בתוכנת המוקד ומועברות ישירות למחלקות דרך מערכת הודעות כתובת - SMS.

המוקד העירוני טל' 106 / 08-6224775, פועל 24 שעות ביממה.

שירותים:

- הפעלת מוקד 106 תלונות הציבור.
- שליטה על מצלמות.
- ניהול רשימת משימות למח' רלוונטית לטיפול.
- משוב לתלונות.
- ריכוז מידע לציבור.
- ניהול אתר אינטרנט – פרסומים על פי חוק, פרוטוקולים ישיבות מועצה. פרסום מכרזים ועוד.
- ניהול אתר פייסבוק עירוני.

פעילות המוקד בשנה החולפת (2016)

סה"כ פניות בשנה :	9190
--------------------------	-------------

סה"כ	פירוט כללי עפ"י נושאים
105	- הנדסה – רישוי, פיקוח
88	- איכות הסביבה
964	- מים
980	- ביוב
1610	- מחלקת תברואה
1	- מחלקת רישוי עסקים
121	- מחלקת תשתיות
526	- מחלקת גינון
מוסדות 196 עיר 650	- מחלקת חשמל
307	- מחלקה טכנית
25	- תרבות הדיור
12	- אחזקת מתקני משחקים
475	- השירות הווטרינרי
241	- איסוף פגרים
508	- הדברה
864	- פיקוח עירוני
2	- תחבורה
3	- מוקד 106

פעילות המוקד בשנת 2017

סה"כ פניות בשנה :	11391
--------------------------	--------------

פירוט כללי עפ"י נושאים	סה"כ
הנדסה – רישוי, פיקוח	106
איכות הסביבה	128
מים	1024
ביוב	1141
- מחלקת תברואה	1799
- מחלקת רישוי עסקים	2
- מחלקת תשתיות	166
- מחלקת גינון	549
- מחלקת חשמל	מוסדות 271 עיר 606
- מחלקה טכנית	402
- תרבות הדיור	32
- אחזקת מתקני משחקים	44
- השירות הווטרינרי	683
איסוף פגרים	295
הדברה	429
- פיקוח עירוני	2054
- תחבורה	2
- מוקד 106	12