



אגף תפעול וסביבה

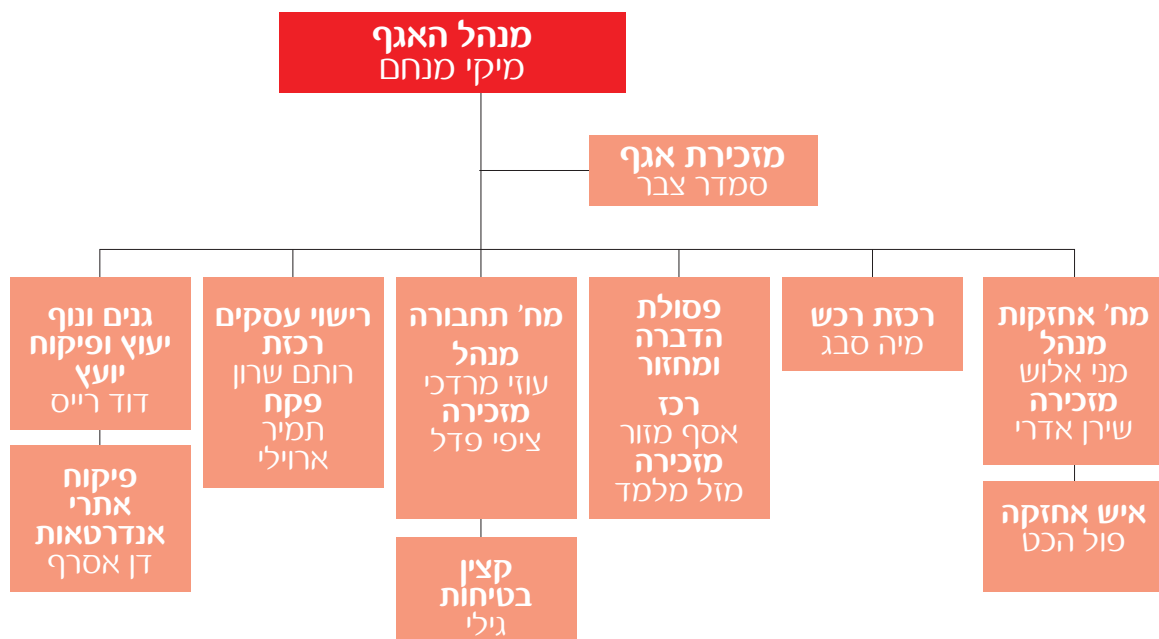
מטרות האגף:

פועל לקידום מתן השירות, עם הפנים לתושב, תוך שיפור איכות סביבת התושב. האגף פועל במקצועיות רבה וביעילות תוך הקפדה למתן מענה זמין ויעיל לתושב, בהתאם לפרקי הזמן שהוגדרו. האגף עובד בשיתוף פעולה עם האגפים והמחלקות השונות במועצה. האגף חותר לשיפור מתמיד של רמת תחזוקה גבוהה.

תחומי אחריות:

- אחזקה ותחזוקה ביישובי המועצה
- תפעול ותקינות תשתיות לרבות: ניקיון, גינון ולוגיסטיקה
- פיקוח והובלת פרויקטים משלב התכנון
- ביקורות יזומות, בטיחות מבנים, תשתיות ופיתוח, כבישים ותאורה
- מתן שירותי אחזקת שבר ואחזקה מונעת במבנים ובמתקנים שבאחריות המועצה
- טיפול בפניות מוקד: קבלת הפניה והפנייתה לגורם המטפל, מעקב אחר סטטוס טיפול ועדכון התושב בסיום
- מתן מענה טלפוני ופרונטלי לתושב
- רישוי עסקים - המועצה רואה בעסקים שבתחומה מקור צמיחה לפיתוח הגולן ומעניקה חשיבות גדולה לסיוע בכל הנדרש במסגרת החוק תוך אכיפה יעילה ויישום המדיניות בשטח. מחלקת רישוי עסקים אמונה על האיזון בין האינטרסים של היזמים ובין מדיניות המועצה בנוגע לסדר הציבורי ומופקדת על יישומו של חוק רישוי עסקים התשע"ב 2013.

מבנה ארגוני:



בעלי התפקידים (הרלוונטיים לממשק העבודה עם מנהל הקהילה):

מיקי מנחם - מנהל האגף
מיה סבג - מזכירת אגף ואחראית רכש
מני אלוש - מנהל מח' אחזקות
שירן אדרי - מזכירת אחזקות
אסף מזור - רכז פסולת, מחזור והדברה
מזל מלמד - מזכירת פסולת ומחזור
עוזי מרדכי - מנהל מח' תחבורה
גילי ידון - קצין בטיחות ותעבורה
רותם שרון - רישוי ומשרד הפנים
תמיר ארוילי - פיקוח וליווי עסקים
ציפי פדל - מזכירת מח' תחבורה

תחומי פעילות האגף:

- ביקורות וסיורים בתחומי שיפוט המועצה בישובים, אתריי תיירות ובמוסדות החינוך
- פיקוח על קבלני ביצוע בישובים
- תחזוקת מתקני המועצה
- פיתוח וקידום פרויקטים, שירותי אחזקה ותחזוקת מוסדות ומבנים ציבוריים
- רישוי עסקים, שירותי משרד הפנים, פיקוח ובקרה לבתי עסק, מתן אישור רישוי עסק
- קידום איכות הסביבה, מיחזור, שרותי הדברה, איסוף אשפה וגזם
- תחבורה - אחריות על מערך הסעות תלמידים ותחבורה ציבורית
- רכש - הזמנת רכש, דרישות רכש, איתור ספקים ומקורות אספקה, ניהול משא ומתן מול ספקים, בקרת רכש ומתן שירות למחלקות/אגפי המועצה + לווייני המועצה

ממשק עם התושב

קבלת פניות התושבים והעברתם לגוף האמון על הטיפול במועצה.
בכל פניה רלוונטית יש להתקשר ישירות למוקד גולן *3254/6964025

תחומי אחריות אגף תפעול וסביבה

| תחום | אחריות מועצה | אחריות ישוב | נורמות/ מדדים |
|---------------------------|--|---|---|
| מחזור | הקמת פינות מחזור והפרדת פסולת, רכישה ותיקון כלי אצירה (פחים ומכלים) ופינויים עפ"י תכנית עבודה | דיווח ועדכון על תקלות, הסברה על חשיבות הפרדת הפסולת ומיין הפסולת הרטובה והיבשה | ליווי, פיקוח ובקרה |
| פינוי וטיפול בגזם | בחלק מהישובים הפינוי מבוצע ע"י המועצה עפ"י תכנית עבודה. בשאר הישובים מפונה באופן עצמאי עם השתתפות בעלויות ע"י המועצה בסל התקציבי | דיווח, עדכון ושמירה על הניקיון תוך הקפדה על זריקת הגזם בנקודות האיסוף. | פיקוח ובקרה פעמיים בחודש ועל פי צורך, מנקודת איסוף ישובית. תוכנית עבודה חודשית, חגים וחופשות |
| פינוי פסולת ביתית | פינוי פסולת עפ"י תכנית עבודה התואמת עפ"י צרכי הישוב | דיווח ושמירה על הניקיון | פיקוח ובקרה תיירנים ובעלי עסקים פרטיים - ביקוש נוסף של כלי אצירה בתשלום תוכנית עבודה חודשית, חגים וחופשות |
| פינוי פסולת מוצקה וחקלאית | פסולת מוצקה מפונת ע"י המועצה עפ"י מדיניות המועצה | 1. דיווח, בקרה, ושמירה על הניקיון ועל המחזור לזרמים השונים 2. פינוי פסולת חקלאית באחריות הישוב תוך הקפדה על מחזור לזרמים השונים. | פיקוח, בקרה ותיעוד |
| פסולת בניין | | באחריות התושב לפנות באופן פרטי לאתר מורשה ע"י המועצה ובכפוף לנהלי המועצה | תנאי לקבלת טופס 4 |
| הדברת מזיקים | טיפול שוטף ומונע במוקדי הדגירה וההתרבות ביישובים בשטחים פתוחים, ובמוסדות חינוך | נציג הישוב מלווה ומקבל את העבודה - טיפול בשטחים פרטיים ועסקיים | תיעוד, פיקוח ובקרה |
| בטיחות מבנים | בדיקות תקופתיות עפ"י חוק במוסדות חינוך בלבד | עדכון על תקלות וליווי העבודה | ליווי תיעוד פיקוח ובקרה |
| גינון ונוי | תחזוקה שוטפת וטיפול בשטחי נוי ציבוריים עפ"י החלטת המועצה | עדכון על תקלות וליווי העבודה | ליווי, פיקוח ובקרה |

| תחום | אחריות מועצה | אחריות ישוב | נרמות/ מדדים |
|------------------------------|--|-------------------------------|---|
| תחזוקת מבני ציבור | אחזקת שבר וטיפול מונע | עדכון על תקלות וליווי העבודה | תיעוד, פיקוח ובקרה סיוע בהתקשרות עם קבלנים שבהסכם עם המועצה |
| תחזוקת כבישים ומדרכות ותמרור | תיקוני שבר בתוך הישובים, צביעה וסימון כבישים | עדכון על תקלות וליווי העבודה | תיעוד, פיקוח ובקרה צביעת פסי האטה - פעם בשנה בהתאם לתוכנית העבודה |
| פיקוח | פיקוח ואכיפה לבתי עסק ואתרי תיירות | עדכון ודיווח ישירות לפקח | תיעוד, בקרה ופיקוח |
| שילוט כללי | אחזקת שילוט ותמרור קיים | דיווח על מפגעים, מחסור בשילוט | |
| שילוט פסולת | מתן מענה בהתאם לצרכים, בשפות הנדרשות | שימור איזור האיסוף | |



אגף תפעול וסביבה

| הערות | בתחום האחריות של... | דרך פעולה / נהלים | זמן | שירות |
|--------------------------|---------------------|-------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| יש להודיע על צורך בתגבור | אסף | לדוג' פירוט נהלים מול נהגי משאית... | פעמיים בשבוע בימים... | דוגמא: פינוי פחים ירוקים |
| | אסף | | 3 פעמים בשבוע בימים... | דוגמא: פינוי פחים חומים |
| | | | | פינוי פחי הפרדה נוספים |
| | | | | שטיפת פחים חומים |
| | | | | תחזוקת פחים |
| | | | | גזם |
| | | | | כבישים |
| | | | | חשמל |
| | | | | הדברה |
| | | | | גני משחקים |
| | | | | לכידת כלבים |
| | | | | חיסונים |
| | | | | שירותים מיוחדים בעונת השנה |
| | | | | ריסוסים |
| | | | | בטיחות |
| | | | | |
| | | | | |

אגף תפעול וסביבה



- מצב הישוב בהיבטי תפעול וסביבה
- מה התוכניות ליישוב?
- בתכנון או בביצוע / צרכים העולים מהשטח לטיפול בטווח הקצר ובטווח הארוך
- נהלי עבודה פנימיים בעבודה עם המוקד
- הצעות לשימור בממשקים עם התושבים
- הצעות לשיפור בממשקים עם התושבים
- חלוקת האחריות בתחומים השונים בין בעלי התפקידים השונים (מנהל קהילה, איש ניקיון, איש אחזקה, אחראי תשתיות / גן וכ'...) לנוחות האגף