

עיריית עפולה

**תוכניות עבודה
לשנת 2023**



אנו שמחים להגיש לכם את תוכניות העבודה השנתיות המפרטות את עיקרי פעילות העירייה על כלל אגפיה. תוכניות עבודה אלו הינן תוצר של עבודת מערכת ממושכת ומורכבת שתכליתה לנהל את השוטף ולתכנן את עתידה והתפתחותה של העיר עפולה בהתאם לחזון שבנינו יחד.

עפולה נמצאת בשנים האחרונות בתנופת פיתוח מרשימה, ואוכלוסייתה מתקרבת כיום לכ- 70,000 תושבים. עיקר תוכניות עבודה הוא המשך הצבת אתגרים והגעה להישגים משמעותיים וביניהם: בתחום החינוך בו הצגנו בשנים האחרונות עלייה משמעותית באחוזי הזכאים לבגרות, הקמת מוסדות חינוך חדשים וחדשניים וקליטת מספר רב של תושבים חדשים בשנה. העירייה תמשיך לקדם ולפתח תחומי עשייה נוספים רבים וביניהם בתחום הפנאי: פארק המים שפתיחתו מתוכננת לשנת 2023, אירועי תרבות רבים ומגוונים העונים לצרכים ולמאפיינים של כלל האוכלוסיות בעיר.

ברצוני להודות לכל העוסקים במלאכה היום יומית, למנכ"ל העירייה, שלום שלמה, לכלל מנהלי האגפים והמחלקות השונות של העירייה ולכל עובדיה, אשר משקיעים את מרצם בעשייה הענפה של העיר עבור רווחת תושבות ותושבי העיר ולמען להמשך הצלחה ושימור מעמדה של עפולה כבירת העמק ובירת התרבות והצטיינות של הצפון, עיר מובילה, חזקה ואיתנה.

אבי אלקביץ
ראש העיר



עובדות ועובדים יקרים!

כמידי שנה, אני שמח להציג לכם את תוכניות העבודה השנתיות בכלל תחומי העשייה העירונית, המרכזות בתוכן את עיקרי העשייה והפעילות של שנת 2023.

תוכניות העבודה הינן ביטוי של ערך יסוד בעבודת העירייה: ערך השירות, מתוך שקיפות ודיאלוג רצוף וקשוב עם צרכי תושבות ותושבי העיר. תוכניות העבודה מהוות מענה לרחשי הציבור כפי שעלו מהשטח על ידי מנהלי האגפים והצוותים השונים בעירייה. בזכותכם אנו מצליחים להוציא מן הכוח אל הפועל את ניהולה והצטיינותה של העיר עפולה בכלל תחומי הפעילות: חינוך, רווחה, תרבות ופנאי, קהילה, חזות העיר, בינוי ותחומים רבים נוספים אשר הופכים את העיר עפולה לבירת העמק בצפון ולאחת הערים הצומחות והמובילות בישראל.

אני מזמין אתכם לעיין בתוכניות העבודה המקיפות, המשקפות את כוונותינו להמשיך בתנופת הפיתוח של העיר בהתאם ליעדים שהצבנו לעצמנו, ולפעול באחריות ניהולית ובשקיפות מלאה תוך העמדת צרכי תושבי העיר במקום הראשון, בתפיסת חדשנית ויצירתית המציבה את עפולה בכל המדדים כעיר מובילה בישראל.

אני מבקש להודות לראש העיר אבי אלקבץ על התמיכה, החזון והמנהיגות, למנהלי האגפים ולכל עובדי העירייה היקרים, על תרומתם להפקת החוברת החשובה בנאמנות ובתחושת שליחות.

תודתי והערכתי לכולכם על המסירות והשיתוף פעולה.

שלום שלמה

מנכ"ל העירייה



תכנית עבודה 2023-אגף החינוך



| | |
|------------|-----------------|
| אגף/מחלקה: | ראש מינהל חינוך |
| שם מנהל/ת: | טינה ולדמן |

| | |
|-------|---|
| חזון: | יצירת תשתיות פיסייות, פדגוגיות וערכיות שיאפשרו לפתח חזקות ומימונויות בתלמידי העיר, על מנת לשלבם בחברה כבוגרים ערכיים עם חוסן נפשי, בעלי הישגים בתחומי המתמטיקה, האנגלית והמדעים. עם היכולת למימוש חלומותיהם ומחויבים לקהילתם ולמדינתם ומשתלבים בעולם המח"ר. |
|-------|---|

| | |
|---------------|--|
| תחומי אחריות: | התוויית מדיניות וגיבוש תכניות עבודה בתחום החינוך |
| | ניהול מערך הרישום לגני הילדים ולבתי הספר (יסודיים ועל יסודיים) |
| | ליווי ובקרה על פעילותם של בתי הספר והגנים |
| | ליווי השירות הפסיכולוגי ובקרה על פעילותו |
| | קידום ועידוד יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך |
| | ייצוג וייצוף בנושאים הקשורים למערך החינוך ברשות טיפול בנושאי חירום במוסדות החינוך |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעדי יכולת להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|--|------------------------|------------------------|--|-------------------|------------------|--|---|---|---|--|---|
| | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | ש | ש | ראש העיר וסגנו, מפקחים, מנהלי המוסדות השונים כולל שפי"י, פסג'ה, בייס בית חולים ועוד מדיניות. | אוגוסט | ספטמבר | אחת לשבועיים לפחות, לשש עד כור, למרת עמיתים והטמעת מדיניות. | אחריות לכינוס פרום המנהלים העירוני | כסיכום השנה: יומיים השתלמות מחוץ לעיר, לפרום המנהלים. | פרום מנהלים עירוני מידי חודש וחצי | לפני פתיחת השנה: יומיים היערכות לפרום המנהלים העירוני. | הטמעת המדיניות והחזון בקרב עובדי האגף ובמוסדות החינוך |
| כמובן שמתקיימים גם עדכונים שוטפים בפגישות ובשיחות טלפוניות | ש | ש | פרום הנהלת העיר, סגנית ראש מינהל החינוך | אוגוסט | ספטמבר | מתן דיווח שוטף לפרום הנהלת העיר אותו מכנס ראש העיר ובו חברים גם מי"מ וסגני ראש העיר, מנכ"ל, גובר, מבקרת הרשות ומנהלי המחלקות השונות. | מתן דיווחים ועדכונים לדרג הבכיר ברשות, ועדכונים שוטפים ללשכה בכפוף לבקשה | עדכון דו שבועי | עדכון דו שבועי | עדכון דו שבועי | התוויית תכנית עבודה שנתית והבאתה לאישור הדרג הבכיר |
| | ש | ש | פרום הנהלת העיר, סגנית ראש מינהל החינוך | אוגוסט | ספטמבר | השתתפות בועדות חינוך שמוביל ראש העיר (מחזיק תיק החינוך ברשות) בהם משתתפים חברי מועצת העיר, והשתתפות במועצת עיר במרת הצורך בתחום לנשא, כל השנה במועדים הקבועים מראש | מתן חו"יד מקצועית בדיונים ובישיבות ברשות, כולל הצגת נושאים בפני מועצת הרשות | עדכון תקופתי | עדכון תקופתי | עדכון תקופתי | |
| | ש | ש | פיקוח, מנהלת המחוז, יו"ר אגוד מנהלי אגפי חינוך | אוגוסט | ספטמבר | שיחות עם המפקחת ברמה שבועית (ולעיתים יומית), ישיבות וכסכים של מנהלת המחוז ופגישות של מנהלי אגפי חינוך בארץ, מתפרס לאורך כל השנה ברמה שבועית ותקופתית | מסירה וקבלה של מידע וכן התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים במשרד החינוך | שיחות ברמה שבועית | שיחות ברמה שבועית | שיחות ברמה שבועית | |
| | ש | ש | מנהלי התחומים, מחלקת תאום ובקרה, מנהלי בתי הספר, מחלקת הגביה | אוג-23 | נוב-22 | ליווי בא כוחי כרשמת עירונית בכל בניית תחליף השיבוץ והרישום למוסדות החינוך | פיתוח, שיפור ותפעול לוגיסטי של הליך השיבוצים והרישום | סיום רישום, ערעורים ועדות העברה | פתיחת רישום לגנים ולכיתות א' והיערכות לקראת רישום לעל יסודי | היערכות לקראת רישום לגנים ולכיתות א' וז' | מעקב ובקרה אחר תהליך השיבוץ והרישום למוסדות החינוך |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שו"ף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפיו/מחלקתי |
|-------|------------------------|------------------------|---|-------------------|------------------|--|--|--|---|---|
| | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | |
| | - | ש | מנהלי התחומים | דצמבר | ינואר | באמצעות פגישות עבודה שוטפות, תהליכי משוב והערכה | שיחת הערכת עובד לצד המשך פ.ע. | פ.ע פעמיים בשבוע | פ.ע פעמיים בשבוע | ליווי ובקרה של פעילות הגנים ובתי הספר היסודיים/העל יסודיים. |
| | - | ש | פיקוח, מנהלות התחומים, מנהלת האזור של רשת אורט, מנהלי בתי הספר | יוני-23 | אוקי-22 | השתתפות בועדות מלוות (יסודי) ושיבות תמונה חינוכית (על יסודי) של בתי הספר, לבחינת תמונת המצב הבית ספרי, לאיסוף צרכים, קביעת יעדים להשגה ואבני דרך לביצוע. | שותפות קבועה וברורה | מיצוב המשולש בו הפיקוח, הרשות ובתי הספר פעילים יחד | קשר הדוק בין המפקח למנהלי בתי הספר | |
| | ש | - | פיקוח, ארגוני המורים, משאבי אנוש | אוג-23 | יוני-23 | השתתפות או השתתפות בא כוחי בוועדות מכרזים | מתבצע | מתבצע | מתבצע | |
| | ש | - | מנהל התכנית הלאומית למצוינות, מנהלות התחומים, מנהלי בתי הספר | אוגוסט | ספטמבר | ישיבות סטטוס קבועות שמתקיימות מדי חודש בהשתתפות המנהל היישובי של התכנית הלאומית למצוינות | איסוף התזונים וביצוע השוואה למדדים קודמים | חידוק המנגנונים ומעקב פעיל אחר איכפתם וביצועם | יצירת מנגנונים להגדלת מעני המצוינות ולהשלמת פערים | |
| | ש | - | מנהלי המוסדות, מנהלי התחומים | אוגוסט | ספטמבר | זמינות גבוהה לפגישות הורים ומוסדות חינוך והמנהל לפגישות אישיות או צוותיות לשם בניית תכניות אישיות | מתבצע | מתבצע | מתבצע | |
| | ש | - | מנכ"ל עמותות, מנהלי ארגונים וגופים, מנהלי התחומים, מנהלי בתי הספר | אוגוסט | ספטמבר | פגישות עם מנהיגי התכנית, הגופים והעמותות, יצירת שותפויות ולהערכת התכנית לשם שיפורן וקביעת המשך הפעלתן. | פגישות סיכום ובחינת המשך הדרך המשותפת | פגישת חתך לבחינת ערכה המוסף של התכנית והשפעתה | פגישות הכירות/התנעה/חידוש | קידום ועידוד יוזמות פדגוגיות וחברתיות במוסדות החינוך בעיר |
| | ש | - | מכלול רשותי, פיקוד העורף, קבי"ט משה"ח, קבי"ט מוסי"ח, חשב מנהל (מס' 2 מכלול) | אוגוסט | ספטמבר | עומדת בראש מכלול חינוך בחירום ומקבלת עדכונים שוטפים מקבי"ט מוסי"ח | בקרה על היערכות מערכת החינוך לחירום ובטחון בהתאם לחוזר מנכ"ל | תרגיל מכלולים עירוני מסכם ותרגיל מינהלי נוסף | תרגיל הכנה במינהל למכלול חינוך בבטחון | בקרה בנושא חירום ובטחון במוסדות החינוך |



תכנית עבודה 2023-אגף החינוך מחלקת חינוך על יסודי

| | |
|------------|------------------------------------|
| אגף/מחלקה: | אגף חינוך - מחלקת החינוך העל יסודי |
| שם מנהל/ת: | נגה בן אילוז, סגנית ראש מינהל |

| | |
|--|---|
| תחומי אחריות: | ניהול מערך בתי הספר העל-יסודיים ברשות |
| | תכנון וניהול הפעילות השנתית של מערך החינוך העל יסודי וניהול התקציב |
| | ניהול תהליך הירשום של התלמידים לבתי הספר העל - יסודיים |
| | קידום המענה הפדגוגי והחברתי במערך החינוך העל-יסודי |
| | שותפות עם מערכת החינוך הבלתי פורמלי |
| | טיפול בתלמידים נושאים ותלמידים בסיכון |
| | מיקוח אחר הטיפול בתלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה ומשברים אישיים |
| | קידום מערך החינוך הממלכתי דתי והממלכתי חרדי |
| תחומי אחריות הנוגעים מתפקידי סגנית ראש מינהל חינוך | |

| יעד מחלקתי | ערך השואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף השנה/ מודד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-₪ | עלות - מתקציב תב"ר ב-₪ | הערות |
|--|--|--|---|--|----------------------|--|---|---------------------------|---------------------------|--|
| | | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | |
| ניהול מערך בתי הספר העל יסודיים ברשות | קיום פורום מנהלי על יסודי - פעם בשבוע | שינוי תדירות הפורום - והפיתוח לפעם בשבועיים | קיום פורום מנהלי על יסודי אחת לשבועיים | ניהול פורום מנהלי בתי הספר העל יסודיים ברשות בו ידונו נושאים רבים ורחבים לניהול מערך העל יסודי העירוני, וקידום שיתוף הפעולה בין המנהלים לבין עצמם וכן בינם לבין מינהל החינוך. וכן - דיון על הצרכים הקיימים מול המענים הניתנים. | ספטמבר | סוף יולי (במהלך הפורום לצד אגוסט - יוצא הספר למידה) והמנהל, לא יכולים להשתתף, ישלח נציג) | משרד החינוך, רשת אורט ורשת צביה, מנהלי בתי הספר, יחידת הקבי"סים | למפגש - קניית 50 כיבוד | - | כמו כן שפורום הינו הבסיס העיקרי, אך גם לאחריו מתנהל שיח כל העת עם המנהלים סביב הצרכים והמענים. לשם חשיבה משותפת ופתרון בעיות רציפים. |
| מימוני הצרכים וההישגים של הקהילה, התלמידים ומוסדות החינוך העל יסודיים | קיום ישיבות סטטוס, 3 פעמים בשנה בכל בית ספר, בשיתוף צוות ההנהלה הבית ספרי | שינוי תדירות ישיבות סטטוס - משלוש פעמים בשנה לפעם בחודשיים | קיום ישיבות סטטוס, פעם בחודשיים בכל בית ספר, בשיתוף צוות ההנהלה הבית ספרי | מעקב אחר הישגי התלמידים ובתי הספר באמצעות ישיבות סטטוס. בהן נסקור: מיפויים, מיצבים, שאלוני אקלים, זכאות לגרות ואחוזי הצטיינות. | סוף ספטמבר | סוף יולי (סיום ברורות הקיץ) | משרד החינוך, רשת אורט ורשת צביה, מנהלי בתי הספר, יחידת הקבי"סים | - | - | יציאה לבתי הספר אחת לשבוע בממוצע פעם בחודש הגעה לכל בית ספר. |
| קידום היעד הרשתי לבניית מערך המוביל למצוינות ולהעלאת אחוזי הגרות המצטיינת. | אחוזי התלמידים העירוני הזכאים לגרות מצטיינת בשנת תשפ"א: 5% (ממורסמים בתמונה החינוכית באינטרנט) | במבדור-מרח עם היוודע תוצאות ברורות החורף. נצפה לראות עליה של 2 אחוזים לשנה לפחות בכל בית ספר | הרחבת המנגד והגדלת מספר תלמידי הקבוצות גבוהות החל מהחטיבה. | הגדלת מספר הלומדים בהקבוצה א' ב 50% | ספטמבר | אוקטובר (מועד החלוקה להקבוצות בבתי הספר) | התכנית הלאומית למצוינות, רשות החינוך אורט וצביה ובתי הספר | - | - | תקציב חינוכי - משרד החינוך - התכנית הלאומית למצוינות |
| קידום היעד הרשתי לבניית מערך המוביל למצוינות ולהעלאת אחוזי הגרות המצטיינת. | אחוזי התלמידים העירוני הזכאים לגרות מצטיינת בשנת תשפ"א: 5% (ממורסמים בתמונה החינוכית באינטרנט) | במבדור-מרח עם היוודע תוצאות ברורות החורף. נצפה לראות עליה של 2 אחוזים לשנה לפחות בכל בית ספר | פתיחת מסלולי הצטיינות החל מכתה ח' והכשרת המורים להוראת מתמטיקה בחקר המדעי והלצטיינות. | המשך 16 מסלולי 100 בכיתות ח'-ט' בעיר, ופתוחים של מסלולים בכיתות ו' בעיר | ספטמבר | יוני | קרן טראמפ, התכנית הלאומית למצוינות, רשות החינוך ובתי הספר | - | - | תקציב חינוכי - משרד החינוך - התכנית הלאומית למצוינות |
| קידום היעד הרשתי לבניית מערך המוביל למצוינות ולהעלאת אחוזי הגרות המצטיינת. | אחוזי התלמידים העירוני הזכאים לגרות מצטיינת בשנת תשפ"א: 5% (ממורסמים בתמונה החינוכית באינטרנט) | במבדור-מרח עם היוודע תוצאות ברורות החורף. נצפה לראות עליה של 2 אחוזים לשנה לפחות בכל בית ספר | הכשרת מורי הקבוצות א' במתמי ומדעים ללימוד מצוינות ולפיתוח מצוינות אצל התלמידים | רישום 90% מורי הקבוצות א' במתמטי ומדעים לקהילות מורים | יוני | יוני | קרן טראמפ, התכנית הלאומית למצוינות, בתי הספר, הטכניון ומכון ויצמן | - | - | קהילה (100,000 ₪ כל שנה) מקול קורא קרן טראמפ |
| קידום היעד הרשתי לבניית מערך המוביל למצוינות ולהעלאת אחוזי הגרות המצטיינת. | אחוזי התלמידים העירוני הזכאים לגרות מצטיינת בשנת תשפ"א: 5% (ממורסמים בתמונה החינוכית באינטרנט) | במבדור-מרח עם היוודע תוצאות ברורות החורף. נצפה לראות עליה של 2 אחוזים לשנה לפחות בכל בית ספר | שיווק כיתות ומסלולים ייחודיים בבתי הספר. ערבי חשיפה וכנסים חיברות והרשמה. בפרט ערב מופת, וראיונות קבלה. | קיום כיתות ייחודיות: מצוינות, עתודה מדעית טכנולוגית (עמ"ט), מופת מדעית ומופת LEAD | דצמבר | יולי | בתי הספר והרשות, עמותת מופת, עמ"ט, משרד החינוך, התכנית הלאומית למצוינות | 30,000 ₪ | 30,000 ₪ | מוקדשים במינהל לטובת חשיפה למופת ומילות סבסוד למכינות. |

| הערות | עלות - מתקציב טוֹף ב- ש | עלות - מתקציב שוֹף ב- ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | ממד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד תוצאות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד מחלקתי |
|---|----------------------------|----------------------------|---|-------------------|------------------|--|---|---|---|---|--|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| תקציב תכניות תוספתיות ויוזמות פדוגיות | ש | - | משה"ח ורשת אורט לדיוק שותפים ב: מרכז מצוינות (שחקים) וויסק, המרכז לחינוך סייבר, ראובן ואמי צמח (הטכניקות) ונוספים | אוגוסט | ספטמבר | קיום 80% ממפגשי הבקרה על התכניות | בקשת דיווח שוטף מכלל העמותות/ספקים/גופים המפעילים תכניות בבתי הספר, מעקב ובקרה לדיוק התכניות ולמיקוסם השמעתן | קיום שלושה מפגשים בהקשר לכל תכנית מופעלת. מפגש תחילת שנה ויציאה לדרך, מפגש אמצע לבקרה ודיוק, מפגש סיום שנה ובחינת האחד לשנה הבאה | הוספת מפגש אמצע שנה | קיום שני מפגשים בהקשר לכל תכנית המופעלת. מפגש תחילת שנה וסיום שנה | |
| | ש | - | מחלקת תאום ובקרה, גוברות, משה"ח, הורשות ומנהלי בתי הספר העל יסודי | אוגוסט | ספטמבר | הגשת 80% מהקולות הקוראים על ידי הרשות הרשת או בתי הספר, תוך נתינת נימוק מדויק באם לא בוצעה ההגשה. | מעקב אחר קולות קוראים, וויזואל הגשתם על ידי מינהל החינוך או על ידי הרשות/ בתי הספר | מעקב קפדני אחר הקולות הקוראים והגשתם | מעקב קפדני אחר הקולות הקוראים והגשתם | מעקב קפדני אחר הקולות הקוראים והגשתם | איתור תכניות ומעקב אחר מימוש התקציב ויישום התכניות החינוכיות/פדוגיות/רווחתיות |
| | ש | - | חשב מינהל החינוך | אוגוסט | ספטמבר | קיום 100% משיבות התקציב החודשיות | ישיבות תכנון תקציב חודשיות עם חשב מינהל החינוך בהשתתפות ראש המינהל וישיבות שבועיות אישיות עם החשב. | קיום ישיבות תכנון תקציב מידי חודש בהשתתפות החשב וראש המינהל | יצירת נגרת ישיבות חודשיות | קיום ישיבות מעת לעת, ללא סדירות, על פי הצרכים שעולים. | |
| הסכם תשלום כללי רשותי למערכת המטרו על שירותיה | ש | - | מחלקת תאום ובקרה האחראית על תהליכי הדיגיטציה ברשות + צגני המטרו ורשם עירוני | מאי | נוב | 100% מדוע מעדכן במערכת המטרו התואם את השינויים במציאות בשטח. 0 תקלות טכניות בהרשמה הדיגיטלית, ומשוב חזרי על תהליך הרשמה מוגבל וידיווחים גם לחוזרים מאתגרי הטכנולוגיה. המערכת תספק גם פרטים מלאים לקיום ועדת העברות. המכתבים יישלחו בקלות, ללא טעויות בכתובת או בניסוח, ובפחות מאמץ. תיעד הפרדה בין מכתבי שיבוץ, לבין תשובות על בקשות העברה. | התאמת נתוני מערכת המטרו לשינוי העירוני בהרכב בתי הספר היסודיים המזינים את החטיבות (ייתכן שיהיה צורך להיעזר ב-GIS) | התנהלות במסכים נפרדים וניהול מערך הרישום והחברות לכיתות ח' י"ב דרך המטרו ולא בטבלאות היצויות | הפרדת המסך המלווה במטרו את תהליך הרישום ובקשות החברות לעל יסודי מהמסך המלווה את הגנים והיסודיים | תהליך הרישום ובקשות החברות לעל יסודי מתנהל באותו מסך במערכת המטרו יחד עם הרישום לנגים ולבתי הספר היסודיים | ניהול תהליך הרישום של תלמידים לבתי הספר העל יסודיים, תוך שימוש בתהליכי דיגיטציה. |
| תקציב מחלקת תאום ובקרה | ש | - | | אוגוסט | נוב | שביעות רצון התושבים במענה הניתן במחלקה (כמובן ניתן לבצע בכל המחלקות) סגירת 90% מהפניות לתושבים מהטיפול בגניה (לאו דווקא שביעות רצון מעצם התשובה שקיבלו) | תכנון תהליך יחד עם מחלקת תיאום ובקרה, מחלקת מיחשוב והמוקד העירוני. | תתוסף גם האפשרות לפנות למחלקת על יסודי ולקב"סים בציאט. שילוח על ידי צגני וירטואלי הנותן תשובות בסיסיות לשאלות חוזרות ומפנה הלאה אל העובדים עצמם בשאלות מורכבות יותר. | פניות למחלקת על יסודי ולקב"סים טלפנית או במיללית יתועדו במערכת ממוחשבת שהאפשר: 1. מעקב אחר "מסעי הפניה" עד לסגירתה לשביעות רצון התועב. 2. סטטוס טיפול בכל רגע נתון ייתן גם למונה וגם לגורם המטפל לשם תזכורת לטיפול. | פניות למחלקת על יסודי ולקב"סים נעשות טלפנית או במיללית. המעקב אחריהם נעשה באופן פרטי ע"י כל אחד ממדמויות ולא נערך כמעט תיעוד של פניה ולא סגירתה. | |
| | ש | - | ראש מינהל, יחידת קב"סים, מחלקת החני"מ, | יולי | ספט | 100% קיום ישיבות אלו ומעקב אחר ביצוע החלטות שהתקבלו בישיבות קודמות | קיום קשר עם יחידת הביקור הסדיר ומחלקת החני"מ לשם ניהול מערך סדור למעקב אחר תלמידים בנשירה גלויה/סמויה | ישיבות חודשיות עם ראש המינהל ויחידת הקב"סים לדיון על תלמידים מורכבים ותלמידים לא משובצים | ישיבות חודשיות עם ראש המינהל ויחידת הקב"סים לדיון על תלמידים מורכבים ותלמידים לא משובצים | מקיימות ישיבות, במועדים משתנים. | |
| לעיתים נדרש תקציב כיבוד אך כעת הועדו בוום | ש | - | ראש העיר, משה"ח | יולי | ספט | במטרה שלא ימצא ברשות תלמיד נושר שיצטרך לישוע אל מחוז לעיר כדי לקבל את המסגרת החינוכית התואמת את יכולותיו וכשרותיו. | פניה למשרד החינוך בהצגת הצורך ההולך וגדל להקמת מסגרת על הרצף שבין תיכונים 6 שנתיים בגרותיים לבין קידום נוער. לא ייתכן שנער שצריך בייס מקצועי, יאאלץ לישוע אל מחוז לעיר. | פתיחת מח"ט בעיר | הגשת בקשה להקמת מח"ט בעיר | לא קיים בייס מח"ט בפנלה | הגדלת שיעור הלומדים וקידום מניעת נשירה |

| יעד מחלקתי | ערך השואנתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | מדד תוצאה למשימה | | לוח זמנים למשימות | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | הערות |
|---|---|---|--|---|--|----------------------|---------------------|---|------------------|---------------------------|--|-------|
| | | | | | תיאור המדד | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | תאריך סיום | | | | |
| טיפול בתלמידים נושרים ותלמידים בסיכון | למרות שחוקמה ועדת ילדים ונוער בסיכון, אין כיום מערכת מסודרת המתכללת את המעקב אחר נוער בסיכון ברשות | מינוי מתכלל לילדים ונוער בסיכון | ייסוד מערך עקבי ופעיל המלווה את ילדים ונוער בסיכון ברשות | קיום עקבי יותר של הועדה לילדים ונוער בסיכון, ומינוי רכו מתכלל לנושא ילדים ונוער בסיכון ברשות. | קיום 6 ועדות לפחות מציאת מסגרות מותאמות או תכניות טיפול לכלל אחד מהנהגים/ות שבסיכון ובניית מערך מתקשב בנושא | נוב | אוגוסט | ראש העיר, לשכת מנכ"ל, מחלקת רווחה, שפ"י, קידום נוער, תכנית לאומית 360, שיטור עירוני, בטחון קהילתי, קב"סיס, בתי הספר | - | ש | ממליצה לאתר תקציב לועדה זו כדי לאפשר לועדה להעניק מענים יצירתיים לתלמידים הזקוקים לכך. | |
| | מתן מענה רגשי/ חברתי/ רווחתי דרך תוכניות משלימות פורמליות ובלתי פורמליות - מצב קיים: מספר תכניות הפועלות בתחום זה | הקמת תכנית בונים יחד מחדש | הטמעת תכנית בונים יחד מחדש אל השטח וקיומה הלכה למעשה בעיר ובבתי הספר | הקמת מערך חוסן עירוני - התכנית בונים יחד מחדש והטמעתה | קיום התכניות בבתי הספר, השקת הקמפיין העירוני והפעלת התכניות העירוניות בחינוך הפורמלי והבלתי פורמלי | ספט | אוגוסט | שפ"י, מחלקת הנוער, תכנית לאומית 360, דוברות, קב"סיס, צוותי החינוך בבתי הספר | - | ש | | |
| פיקוח אחר הטיפול בתלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה ומשברים אישיים | השנה לא התקיים פורום זה עדיין בעל-יסודי | המועדים קיימים והישיבות יתקיימו | קיום ישיבות אלו אחת לחודש בשיתוף הפיקוח סביב תלמידים הזקוקים לכך. | קיום פורום חינוך מיוחד - חינוך רגיל (חנימי-חני"ר) המתכנס מדי חודש ונאחד את כל גורמי המקצוע הרלוונטים בתחום בדיון הקר מקרה על תלמידים מורכבים/מאתגרים במטרה ליצור מענה מיטבי עבורו. על תלמידים אלו ואיתור המענים עבורם | קיום 80% מהישיבות החודשיות לפורום חני"מ חני"ר ומעקב אחר ביצוע ההחלטות | ספט | יולי | יחידת הקבצים, פיקוח משה"ח, מחלקת הרווחה, מחלקת השפ"י-שפ"ח, צוותי בית הספר, המשפחה והתלמיד | - | ש | לעיתים נדרש תקציב כיבוד אך כעת הועדות בוום | |
| שתי"פ בין החינוך הפורמלי לבלתי פורמלי להעצמת החינוך הערכי בעל יסודי | מתקיימות ישיבות שתי"פ סביב נושאים משתנים | הוגמת מנהל מחלקת הנוער לישיבות הפורום העל יסודי | שותפות מנהל מחלקת הנוער בפורום, שליחת ערכונים קבועים למנהלים | שותפות פעולה במערך החינוך הבלתי פורמלי - בחשיבה וחיבור בתי הספר | 90% לקיום ישיבות שיתוף הפעולה. העצמת תנועת הנוער, העלאת אחוזי הנוער, מעורבות חברתית, עניודו התלמידים בעל יסודי ללקיחת חלק משמעותי במעילויות ערכיות תרבותיות הנערכות בעיר | ספט | יולי | מחלקת נוער צעירים וקהילה, פיקוח משה"ח ומנהל חברה ונוער. צוותי בתי הספר העל יסודיים | - | ש | לעיתים נדרש תקציב כיבוד אך כעת הועדות בוום | |
| קידום מערך החינוך הממלכתי דתי והממלכתי חרדי | מתבצע חלקית | מתבצע כמעט תמיד | מתבצע תמיד | שותפות בחשיבה, תכנון, ביצוע וטיפול בכל נושא השייך לבתי הספר הממ"ד ולממ"ח גם כאשר לא מדובר בחינוך העל יסודי | השתתפות ב 90% מהישיבות הנוגעות לחמ"ד ולממ"ח גם כאשר לא מדובר בחינוך העל יסודי | ספט | אוגוסט | ראש מינהל, מ"מ ראש העיר, מנהלי התחומים, מפקחים ומנהלי המוסדות | - | ש | | |



תכנית עבודה 2023-אגף החינוך מחלקת חשבות

| | |
|------------|-------------------------|
| אגף/מחלקה: | אגף חינוך - מחלקת חשבות |
| שם מנהל/ת: | מאיר סלע |

| | |
|---------------|--|
| תחומי אחריות: | א. ניהול ואחריות לתקציב החינוך, הכנת התקציב בהתאם לחקיקה ולניהול חשבונות מוניציפאליים בהתאם למדיניות הרשות. |
| | ב. ניהול מערך הרכש של מינהל החינוך כולל הכנה ואישור הזמנות רכש, הנחייה וניהול הצעות מחיר ומכרזים בחינוך. |
| | ג. בחינת תקציבים וביקורת חשבונות מול חוזים והזמנות. |
| | ד. מעקב וסיוע בהכנת דוחות ביצוע והכנסות ממשרדי ממשלה וגורמי חוץ. |
| | ה. הכנת התקציב השנתי של האגף. |
| | ו. בדיקות כלכליות בתחומי האגף. |
| | ז. מתן עזרה וסיוע ככל שיידרש למחלקת גזברות. |
| | ח. טיפול בתקציב היגדיל והשנתי של אגף החינוך והכנתו על פי הנחיות הנהלת הרשות, גזבר העירייה ומנהל אגף החינוך. |
| | ט. דיווח וגיבוי כספים מבתי הספר והגנים, ומשרדי ממשלה בעיקר משרד החינוך או כל גורם אחר התורם/מסייע בכספים לאגף החינוך. |
| | י. פיקוח בקרה והנחיית בתי הספר וגני הילדים העירוניים בנושא ניהול כספים וחשבונות, כולל בתי ספר המעלים במסגרת ניהול העצמי. |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-19 | עלות - מתקציב שוטף ב-19 | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות לביצוע היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדידת תוצאות | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי / התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגף/מחלקתי |
|-------|-------------------------|-------------------------|---|-------------------|------------------|--|---|---|--|--|---|
| | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | | 78,000,000 | ראש העיר, מנהלי העירייה, גזבר העירייה, ראש המינהל | דצמ-22 | אוק-22 | אישור תקציב 2023 | הכנת תקציב לאישור ועדכון הסעיפים על פי הצרכים המשתנים | הכנת תקציב 2023 לאישור לאור תקציב 2022 | תקציב 2023 מאושר | תקציב 2022 והגשת הצעת תקציב 2023 (לפני תחילת שנת התקציב) | הכנת התקציב השנתי של האגף ואישור |
| | 21,000,000 | | מנהלי תחום מחלקות במינהל | 30.8.2023 | 1.9.2022 | 90% ביצוע תוכניות וניצול תקציב | מעקב הוצאות לפי תוכניות ויעדים, ומעקב הכנסות | ביצוע סופי לתוכניות חינוך לפי תוכניות המינהל | ביצוע אמצעי לתוכניות חינוך לפי תוכנית המינהל | ניהול מיטבי לניצול תקציב | ניהול תקציב חינוך |
| | 22,000,000 | 15,000,000 | גזבר העירייה, כוח אדם בחינוך, משאבי אנוש ברשות, מנהלי התחומים | | | טיפול שוטף על פי שנת תקציב | הכנה ואישור הזמנות רכש, הנחייה וניהול הצעות מחיר ומכרזים בחינוך. | טיפול שוטף | טיפול שוטף | טיפול שוטף | ניהול מערך הרכש של מינהל החינוך |
| | 15,000,000 | | גזבר העירייה, כוח אדם בחינוך, משאבי אנוש ברשות, מנהלי התחומים | | | טיפול שוטף על פי מועדי ההגשה הנקבעים ע"י גורמי החוץ | סימון מועד ההגשה באנזט השנתי, איסוף המידע הדרוש, ארגון והכנתו להגשה במועד | דוחות ביצוע מוגשים | דוחות ביצוע מוגשים | בזמן ומלאים | מעקב וסיוע בהכנת דוחות ביצוע והכנסות ממשרדי ממשלה וגורמי חוץ. |
| | 7,000,000 | | מנהלי ביחס, מנהלי ניהול בחינוך, רשתות ניהול | 30.8.2023 | 1.9.2022 | 100% הגשת הבקשות שמצאו מתאימות לתבחינים של משרד החינוך | איתור קולות קוראים ודאגה להגשתם על ידי המינהל או ע"י גופי הסמך שלו ומוסדות החינוך | מעקב שוטף אחר הקולות הקוראים שמתפרסמים במועדים שונים והגשתם | | | קולות קוראים |
| | | 50,000,000 | מנהלי מוסדות החינוך והגנות, גזברות עירייה, משרדי הממשלה | | | טיפול שוטף על פי שנת תקציב | הגעה להשגת 90% מחלק ההכנסות הצפויות בתקציב | מעקב שוטף אחר הגביה של כלל הגורמים המפורטים במשימה | מעקב שוטף אחר הגביה של כלל הגורמים המפורטים במשימה | מעקב שוטף אחר הגביה של כלל הגורמים המפורטים במשימה | דיווח וגיבוי כספים |
| | | 1,000,000 | מנהלי המוסדות והגנות, גזבר הרשות | | | טיפול שוטף על פי שנת תקציב | 90% ניצול מיטבי וכוון העצמי בכל מוסד | סקירת שנה ובקרה על ניצול תקציב הניהול העצמי | התנהלות שוטפת ומעקב מול המנהלים והגנות בנושא זה | הקניית תקציב הניהול העצמי לכל מוסד + הסבר למנהלים והגנות החדשים/ות | פיקוח ובקרה אחר תקציב הניהול בביחס |
| | | 13,000,000 | מנהלי המוסדות והגנות, גזבר הרשות | | | טיפול שוטף על פי שנת תקציב | 100% ניצול מיטבי וכוון של תקציב הגוף בכל מוסד | סקירת שנה ובקרה על ניצול תקציב הניהול העצמי | התנהלות שוטפת ומעקב מול המנהלים בנושא זה | תקציב הניהול גוף לכל מוסד ורשות | פיקוח ובקרה אחר תקציב הגוף מוסדי |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-₪ | עלות - מתקציב שוטף ב-₪ | שיתפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגמי/מחלקתי |
|---|---------------------------|---------------------------|--|------------------------|---------------------|--|--|---|---|---|---------------------|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | 0 | 0 | קבסים, מנהלת תחום, צוותי בתי הספר, מפקחת | 31.08.2023 | 01.09.2022 | 14 מסירת שיבוץ תוך יום לכל היותר. | קבלת תושבים חדשים, ריכוז בקשות ההעברה ומתן שיבוץ למסי המתאימה | מילוי תפקידי הרשם העירוני כבא כוחה של ראש מינהל החינוך בהצלחה | מילוי תפקידי הרשם העירוני כבא כוחה של ראש מינהל החינוך בהצלחה | מילוי תפקידי הרשם העירוני כבא כוחה של ראש מינהל החינוך בהצלחה | בא כוח הרשם העירוני |
| | 0 | 0 | מוזכירות בתי הספר | אוק-23 | 01.09.2023 | 100%דיוק במצבת והכנת חוברת מצבת | איסוף מצבת נתונים בית ספרית והקמתה במערכת המטרו, ריכוז פורטל רשותי | מצבת נתונים מלאה במטרו | מצבת נתונים מלאה במטרו | הכנת מצבת נתונים | |
| העלות נחלקת לחוזה שקיים בין הרשות לבין מפתחי ה GIS, ועלינו תקציב הפרסום (איני יודע מהי העלות) | 0 | 2000 | מחלקת תאום ובקרה, מטרופוליט, סגנית ראש מינהל, דוברת מינהל החינוך | מאי-23 | אפר-23 | רישום ללא תקלות לכיתה א', עם מעט בקשות לערעורים והעברות | הכנת מערכת ה GIS ועדכון הרחובות, קבלת החלטות נכונה באשר לשינוי הרחובות, תחזוקת הפלטפורמה הדיגיטלית | רישום סדור וחלק לכיתה א' ללא ערעורים רבים | רישום סדור וחלק לכיתה א' ללא ערעורים רבים | שנה חולפת ובה ערעורים רבים על השיבוצים לכיתה א' | |
| | 0 | 0 | מחלקת תאום ובקרה, צוות המינהל ומנהלי מוסדות החינוך | כשיסתיים המשבר הזה.... | 01.09.2022 | עדכון יומי של טבלת המגעים, עדכון המנהלים וחזרה לטבלה המרוכזת במייל לכולם | ריכוז קורונה | טבלה יומית מלאה ומעודכנת | טבלה יומית מלאה ומעודכנת | טבלה יומית מלאה ומעודכנת | משימות רחב נוספות |
| | 0 | 0 | מנהלי בתי הספר ורכזי הקייטנות | 31.07.2023 | 01.06.2023 | אספת תקלות ברישום בתי הספר לביה"ס של החופש הגדול | בית ספר חופש גדול | רישום סדור וחלק לבי"ס של החופש הגדול. | רישום סדור וחלק לבי"ס של החופש הגדול. | רישום סדור וחלק לבי"ס של החופש הגדול. | |



תכנית עבודה 2023- אגף החינוך מחלקת חינוך מיוחד

| | |
|------------|-------------------------|
| אגף/מחלקה: | אגף חינוך - חינוך מיוחד |
| שם מנהל/ת: | מאיר עוזרי |

| קידום ופיתוח כישוריו ויכולותיו של התלמיד בעל הצרכים המיוחדים, על מנת להיקל את שילובו בחברה. | | | | | | | | | | | חזון: |
|---|---------------------------|--|------------------------------------|-------------------|------------|--|--|---------------------------------------|---|---|--|
| הערות | עלות - מתקציב שב"ר ב-ב | עלות - מתקציב שוטף ב-ב | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה הצוי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
| | | | | תאריך התחלת | תאריך סיום | | | | | | |
| 8 מיפגשים של 24 שעות למיפגש | | 24.000 ש"ח שכר סיעות --6.000 ש"ח שכר מרצים | ראש מינהל חינוך, חשב, רכות כוח אדם | 15.3 | 15.12 | משוב של הסיעות על שביעות רצון מההשתלמות, הצלחה של 100% מהסיעות במבחן | מבחן מסכם או עבודה מעשית - 100% מהסיעות יקבלו ציון עובר | 80% נכחות של הסיעות בהשתלמות | שיפור תהליכי עבודה של סיעות, קבלת מיפוי והגדרת תוכנית ההכשרה | מענה מותאם ומקצועי לתלמידים עם לקויות שונות בהיבט החינוכי-טיפולי, רפואי וחברתי (מצוינות) | |
| | | | ראש מינהל חינוך מנהלי מחלקות | 20.6 | 30.9 | שליחת החלטות לחורים עד 20.6 גני ילדים וביה"ס | קביעת לוח וועדות -עד תאריך 30.9, דיוני מיצוי בנגים ובביה"ס עד תאריך 30.1-סיום הוועדות עד 15.5-סיום וועדות שיבוץ עד תאריך 10.6, שליחת החלטות שיבוץ בהודעת מסמ ומכתבים | סיום וועדות שיבוץ עד תאריך 10.6 | סיום וועדות זכאות עד תאריך 15.5 | החלטות שיבוץ לחורי תלמידי חנמ | מתן מענה לחורים + בתי ספר ומכתבי שיבוץ עם סיום הוועדות השונות באמצעים דיגיטליים (שיפור שירות לתושב) |
| | | | מנהלי מחלקות-ראש מינהל חינוך | 30.6 | 1.9 | ביצוע וועדות על כלל התלמידים עד 30.5 | 15.9-הכנסת תאריכי הוועדות במערכת, 30.1-סיום וועדות מיצוי, 30.6, סיום הוועדות | 100% מהתלמידים יעלו לדיון עד 30.6 | 50% מהתלמידים יעלו לדיון עד מחצית השנה | ניהול וועדות זכאות במערכת- קביעת 100% של תאריכי הוועדות במערכת | אמצעים טכנולוגיים לחורים ולצוות בית הספר בניהול הוועדות השונות, הנותן תשובות והחלטות בל"ז מתאים (דיגיטציה) |
| | | סך התקציב השנתי 7.900.000 ₪, מתוך התקציב 420.000 ₪ על ידי הרשות | אביבה נבאי-טינה ולדמן - יהודית דוד | 30.9 | 15.6 | קבלת תיקצוב ע"י משרד החינוך ורשות בתאם למיפוי | 15.6-קבלת אישורים מהחורים, 30.7-הכנסת הבקשות למערכת האינטרנטית, 30.8-יוכנסו 95% מהבקשות 25.8-ישיבה עם ראש הרשות על התוכנית, 30.9-יוכנסו העירעורים | 100% מהתלמידים יקבלו סיוע פרטני מותאם | מתוך 20% שלא אושרו בספטמבר --10% מהתלמידים יאושרו ע"י משה"ח בהמשך 80% מהתלמידים יקבלו אישור תקציב להפעלה. | מענה פרטני מותאם לתלמידים עם קשיים רפואיים ומורכבים - 80% מהתלמידים יקבלו אישור תקציב להפעלה. | מתן מענה אישי לתלמידים עם קשיים רפואיים ומורכבים, בו משרד החינוך לא מאשר סיעת (הכלה) |



תכנית עבודה 2023- אגף החינוך מחלקת קדם יסודי

| | |
|------------|-----------------------------|
| אגף/מחלקה: | אגף חינוך - מחלקת קדם יסודי |
| שם מנהל/ת: | אנה טופלד |

| חזון: | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|------------------|--|------------------------|------------------------|---|
| יצירת סביבה הדולגת בשוויון הזדמנויות לצד טיפוח מע' מכילה, מובילה ומרצת דרך המאפשרת מיצוי תהליכי מימוש עצמי וייחודיות בוגים. | | | | | | | | | | |
| יעד מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף השנה/ מודד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעדי יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שיתפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-ת | עלות - מתקציב תב"ר ב-ת | הערות |
| | | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | |
| ביצוע ביקורים בגני הילדים לשם פיקוח על הפעילות ועל התחזוקה. | ביקור אחד לשבוע על בסיס צורך | ביקור בכל הגנים לפחות פעם אחת | ביקור בכל הגנים לפחות פעמיים | תיאום יומני מול ראש מינהל החינוך והגנות (במידה ולא מדובר בביקור פתע) | 27.10.2022 | 31.07.2023 | ראש מינהל + גננות + סיעות | | | במידה ויעלו נושאים חשובים מחשטח כגון: ציוד / תקלות וכו', הנושא יועבר כולל תמונות במייל לגורמים הרלוונטיים |
| שיפור השירות - קבלת קהל | מתבצע - בקו טלפון אחד בלבד | הורדת אחוז הפניות | מעבר למענה דיגיטלי ככל הניתן, כשיחס בין הפניות בוטסאפ ובמייל לפניות הטלפוניות הוא של 70-30 | מענה טלפוני ווטסאפ לחרים ע"י סטודנט, בהנחיית צוות הגנים. בנושאי: הרשמה, צהרונים, קייטנות, הוגה ונושאים שוטפים אחרים. | 1.12.22 | 31.12.23 | תמר דגמי - סטודנטים מלגאים + שרית דהן - תאום ובקרה | | | |
| שירות לתושב - קבלת קהל | מתבצע בימים א,ב,ד | העלאת שביעות הרצון ב-50% | שביעות רצון מדרווחת של למעלה מ 70% | בניית סקר שביעות רצון שישלח בהודעה למי שביקר בקבלת קהל | 1.1.23 | 31.12.23 | 2 אנשים צוות מתוך מח' נגי הילדים ישארו בקבלת קהל למתן מענה. בחדש לחץ ישאר הצוות כולו. | | | |
| רכישות והצטיידות - ריהוט | הגנת מילוא את הדוח והנישו אותו, אך לצערנו לא קיבלו את דרשותיהן | לאחר אישור תקציב 2023, ביצוע ומילוי צרכי חגנים שהוגשו עד דצמבר | היערכות מיטבית לשנת הלימודים הבאה ומילוי צרכי חגנים שהוגשו עד יוני | רכישות והצטיידות - ריהוט | 1.1.23 | 30.7.23 | חשב מנהל החינוך - מאיר סלע + מחלקת תחזוקת מוסדות חינוך - שמעון ולידן + גננות | | | |
| רכישות והצטיידות - חומרי ניקיון ויצירה | אספקת חומרי ניקיון ויצירה, מתבצע ב 3 פעמים - תנוכה, פסח, קיץ לכלל הגנים | הגנות יערכו ספירת מלאי ועל סמך זאת מינהל החינוך יבצע הזמנה עם כמות מעודכנת | על סמך היתרות, יוזמנו חומרים לשנה הבאה וכן חומרים שלא נכללים מראש ברשימה כגון צלחות וכדו' | רכישות והצטיידות - חומרי ניקיון ויצירה | 1.1.23 | 30.7.23 | חשב מנהל החינוך - מאיר סלע + גננות | | | במידה וישנו חוסר, הגנות מבצעות רכישה מתקציב הון |
| רישום ושיבוץ לגני הילדים | רישום דיגיטלי - מקוון | רישום של כ 80% | בסיום התהליך - רישום של 100% | הכנת התשתיות כגון: פרסום, הורדת נתונים, שליחת הודעות להורים, ישיבות בלשכה ובמנהל, איגוד נתונים | 23.01.23 | 12.02.2023 | מחלקת נגי ילדים + לשכת ראש העיר + מנהל החינוך + מח' תיאום ובקרה + גבייה + מטרופוליט + מח' דוברות | | | הרישום בכל שנה מתבצע במועד שונה עפ"י תאריך עברי א בשבט עד כ"א בשבט |
| ערעורים | | | | | | | | | | |
| כוח אדם | שיבוץ צוותים בגנים | הגדלת היקף כח אדם בהתאם לתקנים - כ 80% | להישאר עם הקיים גם לשנת הלימודים הבאה | העלאת שכר הסייעות | כל השנה | | יהודית דוד | | | |
| צהרונים | סה"כ 51 גנים | פעילות של 100% | פעילות של 100% | עלינו למלא ולהגיש לקול קורא את כל הנתונים הנדרשים על מנת להפעיל את הצהרונים. | כל השנה או ממלאים דוחות בהתאם לבקשה של הקול קורא | | יהודית דוד + רכות רשותית | | | הסייעות בצהרונים עוברות המרה והשתלמות במהלך כל השנה. |
| תשלומי הורים | תשלומים באופן מקוון דרך אתר העירייה | ביצוע תשלומים ב 100% | ביצוע תשלומים ב 100% | פיקוח ובקרה שוטפת על תשלומי ההורים | כל השנה | | גבייה + מח' דוברות + מח' הגנים | | | ישנו קושי שנובע בגביית תשלומי חוי"ק - מי משלם בחוי"ק מח' הגנים לא יכולה לראות את התשלום עד הורדה. נוצר מצב שתמונות מתחילה למני גביית התשלום |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-10 | עלות - מתקציב שוטף ב-10 | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צמוי במועד הבקרה הצפי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד מחלקתי |
|--|----------------------------|----------------------------|---|----------------------|---------------------|--|---|--------------------------------|---|--|------------------------|
| | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | | | מח' הנגים + נבייה + מנהל חינוך + מח' הדוברות + מטרופולינט | | | גיוס הון אנושי / רכזות , מנהלת קייטנות | הכנת התשתיות כגון : פרסום , הורדת נתונים , שליחת הודעות להורים , איגוד נתונים | מתבצע | גיוס צוותים | קייטנות בחגים (תוכנה , פסח, החופש הגדול) במסגרת תוכנית ניצנים | קייטנות |
| יש למנות מנהל אירוע אשר יתכלל את כל האירוע | | | לשכת ראש העיר + מנהל חינוך + מח' תרבות + מח' תחזוקה + מח' הנדסה + פיקוח + שיטור עירוני +משטרת ישראל + מדי"א + כיבוי אש ועוד ... | מאי | מרץ | הצעות מחיר , עבודה מול ספקים , רכישת ציוד מול מח' רכש , הזמנת חולצות וכובעים , מים , גלידות ועוד..... | הערכות כחודשיים לפני, בדיקת ספקים + הצעות מחיר | 100% השתתפות | השתתפות של גני חובה +חניימ -100% השתתפות | עצרת גנים מתקיימת פעם בשנה, לפני יום העצמאות. מוזמנים כ 53 גנים. במהלך תכנון הפעילות מתקיימות פגישות עם כלל המארגנים : שיטור עירוני, סל תרבות , כח אדם , גוברות , משטרה ועוד. | עצרת גנים |
| השנה נתקלנו בקושי רב על מנת לגייס את חורי הילדים לבצע תשלומי אלו | | | גובר + מח' הנגים + מנהל החינוך +לשכת ראש העיר | יולי | ספטמבר | קרן קרב + ספריית פינומיות + הייטק + אנגלית + שח מט ועוד..... | פגישה עם רכזים ומנהלי הפרוייקטים. מתן השתלמויות לגנות והצוות. רכישת ציוד מותאם | 100% | 85% | פעילות קרן קרב 2) חונים (לג) + פעילויות העשרה חיצוניות כגון : שח מט , אנגלית , הייטק | הפעלת תוכניות חינוכיות |
| בדיקת הצגות לגני חניימ בתוך גני הילדים | | | אורלי בן נעים - רכות סל תרבות + מח' הסעות + קבי"ט + מח' הנגים + היכל התרבות | יוני | דצמבר | הצגות בגנים ובחיל התרבות | התארגנות : הזמנת הפעילות , שיבוץ הנגים עפ"י תאריכים, הזמנת הסעות | 100% | 85% | 2 הצגות בגנים : פינוקיו,קצב סובב עולם. הצגה 1 בהיכל התרבות : הכבש השישה עשר | סל תרבות |



תכנית עבודה 2023-אגף החינוך מחלקת חינוך יסודי

אגף חינוך - מחלקת יסודי

| |
|---|
| ניהול מערך בתי הספר היסודיים ברשות |
| תכנון וניהול הפעילות השנתית של מערך החינוך היסודי וניהול התקציב |
| ניהול תהליך הרישום של התלמידים לבתי הספר היסודיים |
| קידום המענה המדגוני והחברתי במערך החינוך היסודי |
| שיתוף עם מערכת החינוך הבלתי פורמלי |
| טיפול בתלמידים נושרים ותלמידים בסיכון |
| מיקוח אחר הטיפול בתלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה ומשברים אישיים |

| יעד מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-₪ | עלות - מתקציב תב"ר ב-₪ | הערות |
|--|---|---|---|---|----------------------|---|---|-----------------------------|---------------------------|---|
| | | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | |
| ניהול מערך בתי הספר היסודיים ברשות | קיום פורום מנהלי יסודי בזום - פעם בשבועיים. | קיום פורום מנהלי יסודי פעם בשבועיים לסירוגין בזום ובפרונטלי | קיום פורום מנהלי יסודי - פעם בשבועיים פרונטלי | ניהול פורום מנהלי בתי הספר היסודיים ברשות וקידום שיתוף הפעלה ביניהם. וכן - דיון על הצרכים הקיימים מול המענים הניתנים. | תחילת ספטמבר | סוף יולי (במהלך אוגוסט - יוצא הפורום לגרסה) | משרד החינוך, מנהלי בתי הספר, יחידת הקב"סיים | 50 ₪ למפגש - קניית כיבוד | 0 | כמובן שהפורום הינו הבסיס העיקרי, אך גם לאחריו מתנהל שיח כל העת עם המנהלים סביב הצרכים והמענים. לשם שיתוף משותפת ופתרון בעיות רציפים. |
| איתור תכניות לעידוד המצוינות וטיפוחה | איתור תכניות | הטמעת תכניות ומעקב רציף | סיכום שנה והחלטה לשה"ל הבאה | הטמעת תכניות מצוינות של משה"ח וכן תכנית 'אופנים' לחיזוק לימודי המדעים | ספטמבר | תכניות מצוינות שונות פועלות ב 100% מבתי הספר | משה"ח, התכנית הלאומית למצוינות, מנהלי בתי הספר ורכזי המקצוע | 0 | 0 | כספי אופנים |
| איתור תכניות ומעקב אחר מימוש התקציב החינוכי/פדגוגיות/רווחתיות | קיום שני מפגשים במקשר לכל תכנית המספקת מפגש תחילת שנה. חתום שנה. | קיום שני מפגשים במקשר לכל תכנית המספקת מפגש תחילת שנה. חתום שנה. | קיום שני מפגשים במקשר בכל תכנית מופעלת. מפגש תחילת שנה ויציאה לדרך, מפגש אמצע לבקרה רבע. מפגש סיום/שנה ובמחנה | בקשת דיווח שוטף מכלל העמותות/ספקים/גופים המפעילים תכניות בבתי הספר, מעקב ובקרה לדיוק התכניות ולמיקוסם השמטן | ספטמבר | קיום 90% ממפגשי הבקרה על התכניות | מרכז מצוינות (שחקים/וויסק), המרכז לחינוך סייבר, ראובן ואמי צמח (הטייסת) ונוספים... | 0 | 0 | תקציב תכניות תוספתיות ויוזמות פדגוגיות |
| ניהול מערך הרישום לבתי הספר היסודיים | הרישום לכיתות א' או שאר כיתות היסודי - מקוון. ותהליך בקשות ההעברה לכלל השכבות יתנהל באופן דיגיטלי ויסונכרן ישירות עם מערכת המטרו העירונית בנוסף, התשובות יצאו למייל ההורים. | הרישום לכיתות א' או שאר כיתות היסודי - מקוון. ותהליך בקשות ההעברה לכלל השכבות יתנהל באופן דיגיטלי ויסונכרן ישירות עם מערכת המטרו העירונית בנוסף, התשובות יצאו למייל ההורים. | בנוסף לערך הצפוי במועד הבקרה החצי שנתי - מצופה בסוף השנה גם יכולת להפקת דוחות מסכמים, טבלאות ורשימות לניתוח המגמות העולות מתהליך ההרשמה. | ישיבות משותפות עם מחלקת תאום ובקרה, לפרוטוקול תהליך ההרשמה והפיכתו לדיגיטלי. תוך התאמת תהליך זה למערכת המטרו. לאחר הכנת הפלטפורמה, יש לבצע עליה ניסוי כלים. | נובמבר | 0 תקלות טכניות בהרשמה הדיגיטלית, ומשוב חורי על תהליך ההרשמה מוצלח וידיוותי גם להורים מאותגרי הטכנולוגיה. המערכת תספק גם פרטים מלאים לקיום ועדת ההעברות. | מחלקת תאום ובקרה האחריות על תהליכי הדיגיטציה ברשות + נציגי המטרו + רשם עירוני | | | |
| טיפול בתלמידים נושרים ותלמידים בסיכון | מתן מענה רגשי/ חברתי/ רווחתי דרך תוכניות משלימות פורמליות ובלתי פורמליות - מצב קיים: מספר תכניות המופעלות בתחום זה | המשך פעילות התכניות על סמך איתור צרכים בית ספריים ומפוי תלמידים שיערך בשליש הראשון של שנת ה' הצבת יעדים ברי השגה לכל תכנית המופעלת | קיום ועדות היגוי ומפגשים סיכום להגבת הערך המספק של כל תכנית ולחבית השגת היעדים שחוצבו. | קיום קשר עקבי עם כל שותפינו בבתי הספר השוטף. קולות קוראים בדגש על מענים לפרט ולמענה ישירה. | ספטמבר | מעקב מיטבי אחר תלמידים מורכבים, ביצוע התכניות האישיות על ידי בתי הספר ושיפור בהשגת היעדים האישיים שקבעו לכל אחד מתלמידים הללו. | משרד החינוך ואגפיו השונים, מחלקת קליטה, מחלקת רווחה, שפ"י, מחלקת הנוער, תכנית לאומית 360, שיטור עירוני, קב"סיים, פותחים עתיד, מרכז ליכוד למשפחה, יועצות בתי הספר | | | |
| מיקוח אחר הטיפול בתלמידים בעלי קשיים חברתיים, קשיי למידה ומשברים אישיים | השנה לא התקיים פורום זה עדיין בעלי-יסודי | השנה לא התקיים פורום זה עדיין בעלי-יסודי | קיום פורום חינוך מיוחד - חינוך רגיל (תי"מ-חיו"ר) המתכנס מדי חודש ונאחד את כל גורמי המקצוע הרלוונטיים בתחום בדיון חקר מקרה על תלמידים מורכבים/מאתגרים במטרה ליצור מענה מיישבי עבורו. על תלמידים אלו ואיתור המענים עבורם | קיום פורום מנהלי בתי הספר היסודיים ברשות וקידום שיתוף הפעלה ביניהם. וכן - דיון על הצרכים הקיימים מול המענים הניתנים. | ספטמבר | קיום 80% מהישיבות החודשיות לפורום תי"מ-חיו"ר ומעקב אחר ביצוע החלטות | יחידת הקב"סיים, מיקוח משה"ח, מחלקת הרווחה, מחלקת שפ"י- שפ"י, צוותי בית הספר, המשפחה והתלמיד | 0 | 0 | לעיתים נדרש תקציב כיבוד אך כעת הועדות בזום |
| טיפול בתלמידים נושרים ותלמידים בסיכון | מתן מענה רגשי/ חברתי/ רווחתי דרך תוכניות משלימות פורמליות ובלתי פורמליות - מצב קיים: מספר תכניות המופעלות בתחום זה | קמת תכנית בונים יחד מחדש | הטמעת תכנית בונים יחד מחדש אל השטח וקיומה הלכה למעשה בעיר ובבתי הספר | קמת מערך חוסן עירוני - התכנית בונים יחד מחדש והטמעתה | ספט | קיום התכניות בבתי הספר, השקת הקמפיין העירוני והפעלת התכניות העירוניות בחינוך הפורמלי הבלתי פורמלי | מחלקת הנוער, תכנית לאומית 360, דוברות, קב"סיים, צוותי החינוך בבתי הספר | | | |



תכנית עבודה 2023-אגף החינוך מחלקת השירות הפסיכולוגי

| אגף/מחלקה: | השירות הפסיכולוגי |
|---------------|--|
| שם מנהלת: | איילת נוי |
| תחומי אחריות: | 1. אחריות להפעלתו של השירות הפסיכולוגי החינוכי ברשות בתאום עם הממונה. |
| | 2. שותפות בגיבוש וקביעת מדיניות עירונית בתחום החינוך בכל הנוגע לרווחה ולבריאות נפשית של ילדים ומערכת החינוך. |
| | 3. תכנון פעילותו ופיתוחו של השירות הפסיכולוגי החינוכי לטווח הקצר והארוך בהתאם לצרכי אוכלוסיית היעד |
| | 4. מתן שירות פסיכולוגי חינוכי למערכת החינוך ולגורמים בקהילה בהתאם למדיניות משרד החינוך (חוזר מנכ"ל מתווה השירות הפסיכולוגי חינוכי. |
| | 5. ייזום, תכנון ומיקוח על תוכניות ופרויקטים בתחום הפסיכולוגיה החינוכית, תוך יצירת שותפויות מקצועיות עם גורמים עירוניים, ציבוריים וקהילתיים |
| | 6. ניהול, תאום ומקוח של עבודת צוות השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לצרכי הרשות המקומית ובכפוף לחוקים, נהלים ותוכניות עבודה |
| | 7. פיתוח מקצועי ומנהלי של עובדי השירות הפסיכולוגי חינוכי בהתאם לסטנדרטים מקצועיים המפורסמים על ידי משרדי הממשלה הרלוונטיים. |
| | 8. שותפות בקידום ההיערכות העירונית לשעת חרום והפעלת השירות הפסיכולוגי חינוכי במצבי לחץ ובחרום. |

| יעד מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מנב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-₪ | עלות - מתקציב תב"ר ב-₪ | הערות |
|--|--|--|--|--|--|---------------------|------------------------------------|---------------------------|---------------------------|--|
| | | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | |
| הדלת תקני איש בשפה | 17.85 שפי | לא מגדילים תקנים במהלך | 17.85 שפי | הקצאת תקנים | 17.85 שפי | יוני | אגף פסיכולוגיה משרד החינוך | 400000 | 0 | |
| | 1.4 עירייה | | 2 עירייה | | 2 עירייה | | | | | |
| איש משרות | 22 פסיכולוגים | 22 פסיכולוגים | איש כל התקנים | פרסומים, מכרז | | מאי-יוני יולי | משאבי אנוש | 500 | 0 | קושי ברמה ארצית, ומקומית למציאת פסיכולוגים רצון לשמור על רמה גבוהה |
| שיבוץ פסיכולוגים במסגרות השונות | שיבוץ מלא | שיבוץ מלא | שיבוץ מלא | מתן מענה לכל מסגרת חינוכית | | ספטמבר | | 0 | 0 | העיר גדלה ואחוז הכיסוי לא מספיק, לעיתים יש שינויים פרסונליים לא צפויים |
| מתן שרות פסיכולוגי שוטף | קיים | קיים | קיים | נכחות קבועה בבתי הספר ובגנים | | תחילת ספטמבר | | 0 | 0 | |
| השתתפות בוועדות על פי חוק | השתתפות בכולן | השתתפות בכולן | רוב מקצועיות, זכאות, וכן ועדות מיצוי. | חובת השתתפות מטעם חוק | | נובמבר | משרד החינוך, מינהל החינוך | 0 | 0 | |
| מניעת אובדנות | השתתפות בתכנית הלאומית למניעת אובדנות | השתתפות בתכנית הלאומית למניעת אובדנות | השתתפות בתכנית הלאומית למניעת אובדנות | הכשרה, הערכות מסוכנות, טיפול | | תחילת ספטמבר | אגף פסיכולוגיה בשפי | 0 | 0 | |
| התערבות פסיכולוגית בחרום | פסיכולוגים חדשים יעברו הכשרה והותיקים יעברו רענון | פסיכולוגים חדשים יעברו הכשרה והותיקים יעברו רענון | פסיכולוגים חדשים יעברו הכשרה והותיקים יעברו רענון | הכשרה, | | תחילת ספטמבר | אגף פסיכולוגים שפי | 0 | 0 | |
| מתן מענה בנושא משבר הקורונה | זיהוי צרכים, ויצירת מענים בהתאם לצורך ולנסיבות האפשריות. | זיהוי צרכים, ויצירת מענים בהתאם לצורך ולנסיבות האפשריות. | זיהוי צרכים, ויצירת מענים בהתאם לצורך ולנסיבות האפשריות. | התגייסות כוללת בזמן חירום | זיהוי צרכים, ויצירת מענים בהתאם לצורך ולנסיבות האפשריות. | תחילת ספטמבר | קבוצה קבועה של מתן מענה בחירום | 0 | 0 | |
| | | | | | | סוף אוגוסט | | | | |
| השתתפות עם גורמי עירייה בתכנית של ילדים ונוער בסיכון | השתתפות בצוותים 360 מלווים | השתתפות בצוותים 360 מלווים | השתתפות בצוותים 360 מלווים | השתתפות בצוותים 360 מלווים | | אוקטובר | תכנית לאומית, רווחה, חינוך, בריאות | 0 | 0 | |
| יזומות להעשרת ידע פסיכו חינוכי | 2 הרצאות להורים ולאנשי מקצוע | 3 הרצאות להורים ולאנשי מקצוע | 4 הרצאות להורים ולאנשי מקצוע | סדנאות והרצאות | | אוקטובר | המרכז לגיל הרך, בתי ספר, שפ"ח | 0 | 0 | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-₪ | עלות - מתקציב שוטף ב-₪ | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד מחלקתי |
|-----------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------------|--|--|---|---|---|---------------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| מינהל חינוך גזרות, שחקים | 0 | 8000 | מינהל חינוך גזרות, שחקים | | יולי | קיום 8 טיפולים | טיפולים לילדים נוער וחורים | 8 טיפולים | 6 טיפולים | 4 טיפולים | קיום שרות פסיכולוגי משלים- שפ"מ |
| | 0 | 20000 | משרד הבריאות, אגף פסיכולוגיה | אוגוסט | ספטמבר | הגשת 6 פסיכולוגים למבחני מומחיות | ליווי והדרכת הפסיכולוגים לקראת הגשתם למבחן המומחיות | הגשת 6 פסיכולוגים למבחני מומחיות | ליווי והדרכת הפסיכולוגים לקראת הגשתם למבחן המומחיות | הגשת 2 פסיכולוגים למבחני מומחיות | הכשרת פסיכולוגים בתהליכי המומחיות |
| | 0 | 10000 | אגף פסיכולוגיה- משרד החינוך | יולי | ספטמבר- | מעבר כלל הפסיכולוגים לשימוש במבחן החדש | אבחון ילדים במבחן החדש - הדרכה, לימוד, התנסות, מעקב | מעבר כלל הפסיכולוגים לשימוש במבחן החדש | הדרכה, לימוד, התנסות, מעקב | מעבר לשימוש שטף במבחן- מחצית מהפסיכולוגים | הטמעת מבחן פסיכולוגי- וודקוק גונסון 3 |
| | 0 | 80000 | מינהל חינוך , גזרות | דצמבר | ינואר | ניהול מלא של התקציב | ניהול עצמאי של תקציב השפח | ניהול מלא של התקציב | ניהול מלא של התקציב | ניהול חלקי של התקציב | ניהול תקציב שפח |



תכנית עבודה 2023-אגף החינוך מחלקת בטחון מוסדות חינוך

| | |
|-------------------|---------------------------|
| אגף/מחלקה: | בטחון מוסדות חינוך |
|-------------------|---------------------------|

| | |
|----------------------|--|
| תחומי אחריות: | <p>למודא קיום סדרי הביטחון במוסדות החינוך.</p> <p>פיקוח על קבלתם ועבודתם של מאבטחים במוסדות החינוכי.</p> <p>ניהול ההיערכות למצבי חירום במוסדות חינוך מרמאליים.</p> <p>קיום ביקורות ביטחון ואבטחה במוסדות החינוך.</p> <p>שמירה על הבטיחות במצבי שגרה במוסדות החינוך.</p> <p>אבטחת פעילות בלתי שריתית במוסדות החינוכי ומחוצה לו.</p> <p>ניהול וביצוע הכשרות והשתלמויות לבעלי תפקידים בתחום הביטחון, עזרה ראשונה וההיערכות לחירום של מוסדות החינוך.</p> |
|----------------------|--|

| יעד מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב- ש | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | הערות |
|--|---|--------------------------------|--|---|------------------------|--|----------------------------|---------------------------|---|
| | | | | תיאור המדד | תאריך התחלת משימה | | | | |
| הכנת מוסי"ח ברשות למצב חירום המוגדרים ע"י משרד החינוך - ררי טילים + רעידות אדמה | לא רלוונטי | לא רלוונטי | הדרכה ראשונית והסבר החשיבות למוכנות בחירום | פברואר | מרץ | רכזי ביטחון מוסדיים | 0 | 0 | שתי"פ מלא מול מנהלי מוסדות ורכזי ביטחון מוסדיים |
| | סקר משנה קודמת | ביצוע הסקר | סקר ציוד מקיף | פברואר | מרץ | רכזי ביטחון מוסדיים | 0 | 0 | |
| | ביצוע הסקר | היערכות לשנה הבאה בחירום | השלמת ע"י ביצוע הזמנת חסרים | פברואר | מרץ | מאיר סלע - חשב מנהל החינוך | 30000 | 0 | |
| | התארגנות לתרגילים שיתקיימו בהמשך | קיום התרגילים | ביצוע התרגיל וילווו מקרוב ככל הניתן | פברואר | מרץ | קבי"ט מוסי"ח מול רכו ביטחון מוסדיים | 0 | 0 | |
| עדכון ורענון תיק חרום של מכלול החינוך בחירום | תיק מועדכן לשנה נוכחית - ואליו יוכנסו שינויים תקופתיים על פי המציאות המשתנה | תיק מועדכן סוף שה"ל נוכחית | קבלת כל חומר רלונטי ממנהלי תחומים במנהל והכנסת החומר לתיק מודפס וכקובץ מחשבי | במהלך השנה באופן נורף ובעת קבלת חומרי עזר ממנהלי אגפים במנהל החינוך | | כל מנהלי המחלקות במנהל | 0 | 0 | |
| שמירת כשירות מכלול חינוך בחירום | ציון נמוך בתרגיל פקע"ר | ציון טוב בתרגיל פקע"ר | ביצוע תרגילי חירום לכלל מנהלי התחומים במכלול כל רבעון בדגש על אימוני יחוס ומענה נדרש | ציון של 85 בתרגילי פקע"ר שנתיים ומוכן לקראת סוף כל שנה אזרחית | | כל רבעון כחלק מתכנית עבודת קבי"ט מוסי"ח אל מול ראש מנהל חינוך | 0 | 0 | |
| ניהול וביצוע הכשרות והשתלמויות לבעלי תפקידים בתחום הביטחון, עזרה ראשונה וההיערכות לחירום של מוסדות החינוך. | מבוצע | מבוצע | כנסי מאבטחים | אוגוסט | אפריל | מאבטחי מוסי"ח, חברת שמירה, נציגי משטרת עפולה, נציגי פקע"ר | 1000 | 0 | |
| | מבוצע | מבוצע | הדרכת רכזי בטחון | אוגוסט | אוגוסט | רכזי ביטחון מוסדיים | 1000 | 0 | |
| | מבוצע | מבוצע | קשר שוטף והעברת נהלי בטחון | ינואר | דצמבר | רכזי ביטחון מוסדיים, חברת שמירה, משטרת ישראל, פיקוח ושיטור עירוני | 0 | 0 | |
| | מבוצע | מבוצע | ניהול מערך ביקורות | ספטמבר | יוני | נציגי חברת השמירה | 0 | 0 | |
| שמירה על הבטיחות במצבי שגרה במוסדות החינוך. | קשר רציף | קשר רציף | פיקוח על עבודת אנשי האבטחה | ספטמבר | יוני | מפקח ישיר של חברת השמירה | 0 | 0 | |
| | קשר רציף | קשר רציף | קשר עם אלי פיס - ממונה בטיחות רשותי | 15.8.23 תאריך קבלת האישורים | כל השנה טיפול בליקויים | ממונה בטיחות רשותי, בתי הספר, אגף הנדסה וצוות שיפוף מוסדות חינוך דתי | 0 | 0 | תקציב בטיחות |
| המשך שנת קשר רציף מול גורמי הביטחון העירוניים | קשר רציף והדוק | קשר רציף והדוק | קשר רציף + הגעתם נציגים להדרכות המבוצעות לצוותי האבטחה ברשות | באופן רציף 365 ימים | | משרה, שיטור עירוני, מחלקת פיקוח, כבי"א, פקע"ר | 0 | 0 | |



תכנית עבודה 2023-אגף החינוך מחלקת כוח אדם

| | |
|-------------------|-------------------|
| אגף/מחלקה: | כח אדם |
| שם מנהל/ת: | אביבה גבאי |

| | |
|----------------------|---|
| תחומי אחריות: | 1. מיון וגיוס עובדים בחברה העירונית לחינוך |
| | 2. קליטת עובדים חדשים בחברה העירונית לחינוך |
| | 3. בדיקה ומעקב אחר תקני משאבי האנוש (תקני עזריה ותקני חע"ל) |
| | 4. ריכוז פעולות הדרכה ורווחה |
| | 5. תיאום תהליכים ארגוניים |
| | 6. מעקב אחר מערך הנוכחות |
| | 7. טיפול בסיום העסקת עובד בהתאם להנחיות מנהל היחידה (במע"ל) |
| | 8. מענה למניות הציבור בנושא השעות |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי (יעד מצב קיים) | יעד אגף/מחלקתי |
|--|------------------------|------------------------|--|-------------------|------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| בשנת קורונה היו מעט יותר מכוונלי קליטות שהתקיימו במהלך שנה"ל ולא בחופש | 0 | 0 | לשכת התעסוקה, חברות השמה, עיתונות ומדיה. | 31.8.23 | 1.7.23 | קליטת 100% מהעובדים הדרושים לחברה העירונית | מיון קורות חיים ותיאום ראיונות. איסוף האיפורים הרלוונטיים במידת הצורך מניה לחברות השמה וללשכת התעסוקה | התארגנות לגיוס לשנה"ל נוספת | גיוס נוסף במקרים של צורך במילוי מקום או מכרזים שנפתחים על סמך תקנים חדשים | גיוס שנתי בניקר בחופש הגדול | מיון וגיוס עובדים בחברה העירונית לחינוך |
| | 0 | 0 | | 1.9.23 | 1.7.23 | סיום 100% מהליכי קליטת העובדים החדשים בשלמותם | ודוא קיום המסמכים הרלוונטיים הנדרשים לתיק העובד, מילוי טפסי קליטה, הכנת כרטיס עובד, עדכון העובד בנהלים המרכזיים | התארגנות לקליטה לשנה"ל נוספת | קליטה עיקרית בחופש הגדול | קליטת עובדים בחברה העירונית לחינוך | |
| | 0 | 0 | מנכ"ל, חשב מינהל, מחלקת החניימ | 31.8.23 | 1.9.22 | העברת דיווח מלא ושוטף ומעקב כוח אדם מיטבי. | דיווח לממונה אודות מצבת העובדים והתקנים המנויים. הפקת דו"חות מעקב כוח אדם בהתאם להנחיית הממונה. | קליטת עובדים אפשרית או הגדלת תקנים ואיושם | העברת דיווח מלא ושוטף ומעקב כוח אדם מיטבי. מידי חודש. | קבלת דוח מצב ממחלקת החניימ ומחשב מינהל החינוך | בדיקה ומעקב אחר תקני משאבי האנוש: |
| | 0 | תקציב רווחת העובד | מנכ"ל, משאבי אנוש, חשב מינהל חינוך | 31.8.23 | 1.9.22 | רכישת מתנות לחגים ולימי הולדת כמו לעובדי העזריה. קיום טיול אחד וארוע אחד לפחות לכל אחת מקבוצות העובדים על פי אפיון. | תיאום ופרסום פעילות הרווחה (טיולים, אירועים וכד'). (סעיף תקציבי רווחת עובד) | הוצאת העובדים ליום כיף וגיבוש מחוץ לעיר. | הוספת ארוע מרכזי אחד לעובדים | מתנות חגים וימי הולדת | ריכוז פעולות לרווחת העובדים |
| | 0 | 0 | ראש מינהל החינוך, מנכ"ל | | | 100% מהעובדים מודעים במידע הארגוני שהופץ | כתיבה ועריכה של נהלים והפצתם ליחידות השונות לאחר הבאתם לאישור הממונה. מעקב אחרי יישום נהלי עבודה ודיווח לממונה. הפצת מידע ארגוני לידעית ככלל העובדים, לבקשת הממונה | שוטף | שוטף | שוטף | תיאום תהליכים ארגוניים |
| | 0 | 0 | | | | 100% דוחות נכחות מוגשים ואלהים נלווים ככל האפשר הנדרשים | מעקב אחר דיווחי נכחות, חופשות והיעדרויות ובדיקת התאמות. ודוא המצאת האיפורים המתאימים להיעדרות על ידי העובד (מילואים, אישור מחלה וכיוצא"ב). | שוטף | שוטף | שוטף | מעקב אחר מערך הנוכחות: |
| | 0 | 0 | מדור שכר, ראש המינהל, חשב מינהל | | | 100% השלמת מחתהליך בעת סיום העסקת עובד | שליחת מכתבי הפיטורים, תפעול מערך הפגשה, רגיעת עובד ממצבת העובדים ומתן הוראה למדור שכר | תהליך סיום ההעסקה בשלמותו | תהליך סיום ההעסקה מתבצע בשלמותו | תהליך סיום ההעסקה מתבצע בשלמותו | טיפול בסיום העסקת עובד בהתאם להנחיות מנהל היחידה: |
| | 9 | 0 | מנהלי בתי ספר | 31.8.22 | 1.9.22 | דיווח מנהלי בתי הספר על שביעות רצון ממענה הניתן | נהלי עבודה, הערכות עובדים, טיפול בתקלות מול עובדים. סיוורים בית ספריים לחידוד נהלים | טיפול שוטף ומענה מיטבי | טיפול שוטף ומענה מיטבי | טיפול שוטף ומענה מיטבי | ניהול ממשק עבודה ומקצועי מול בתי הספר |
| | 0 | 0 | מחלקת השעות | 31.8.22 | 1.9.22 | דיווח הפונים על מענה וטיפול בפניותיהם | סיוע לאחראית תחום השעות במינהל, בנושא תלונת ההורים | זמינות ומענה | זמינות ומענה | זמינות ומענה | מענה למניות הציבור בנושא השעות |

תכנית עבודה 2023-אגף החינוך מחלקת הסעות



| | |
|------------|-------------------------|
| אגף/מחלקה: | אגף חינוך - מחלקת הסעות |
| שם מנהל/ת: | אפרת שמואלי |

| | |
|---------------|---|
| תחומי אחריות: | אחריות על כלל מערך ההסעות בחינוך. בכללו הסעות החינוך המיוחד - בתוך ומחוץ לעיר, החינוך הרגיל ביסודי ובינוני העל יסודי. קביעת מסלול ההסעה משכה והתנהלותה ומיקוח על תנאי הבטיחות בהסעה, בכפוף לדרישות ולתקנות. בדיקת דיווחים ותלונות המתקבלים לעניין ההסעה, ובטיחות המוסעים. דאגה למתן מענה חלופי מידי הולם לביצוע ההסעה באופן בטיחותי במקרים בהם התגלו ליקויים, על לתיקונם המלא. אחראית למסירת רשימת הילדים האמורים להיות מוסעים בהסעה ליוזי המלווה. על הרשימה לכלול כל הפרטים כמפורט בתקנות. |
|---------------|---|

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|-------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|--------------------------------|------------------|--|---|---|---|--|---|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | ש | - | מחלקת החני"מ | אוג-23 | אוג-23 | קבלת 100% מהנתונים קבלת כלל הנתונים על שיבוצי תלמידי החני"מ בשנה"ל הבאה | קבלת הרשימות עד ה 1 לאוגוסט | לא רלוונטי | הנתונים לשנה"ל זו התקבלו באחור של שבועיים | בניית מערך ההסעות תלמידי בתי ספר חני"מ לשנה"ל הבאה | |
| | ש | - | מחלקת כוח אדם ומחלקת החני"מ | | | 100% סיום תהליך בניית המסלולים תוך שבוע וחצי | זוגת מסלולים במערכת הטרפיקל - שיבוץ התלמידים, שיבוץ המלווה ושיחה עמה. | סיום תהליך בניית המסלולים תוך שבוע וחצי | לא רלוונטי | | התהליך בוצע תוך שבוע וחצי |
| | ש | - | מלווים, משכ"ל | | | חלוקת 100% מרשימות תלמידים ומסלולים בכנס המלווים שמתקיים בסביבות ה 15.8 | חלוקת רשימות תלמידים ומסלולים בכנס המלווים שמתקיים בסביבות ה 15.8 | חלוקת רשימות תלמידים ומסלולים בכנס המלווים שמתקיים בסביבות ה 15.8 | אין לזה משמעות ביעד זה | | מסבוע לפני פתיחת התבצעה |
| | ש | - | בתי ספר, כח אדם, משכ"ל | אוג-23 | יול-23 | הצלחה בבניית מערכים אלו והפצת 100% מהם למנהלים ולמשפחות במהלך חודש יולי | קבלת רשימות התלמידים מבתי הספר ובדיקת המרחקים לקביעת זכאות התלמידים להיסעים | הנתונים מתקבלים בתחילת חודש יולי | לא רלוונטי | הנתונים מתקבלים בתחילת חודש יולי | בניית מערך הסעות תלמידי חני"מ בתוך החינוך הרגיל לשנה"ל הבאה |
| | ש | - | | אוג-23 | יול-23 | הכנת הנתונים לשם קבלת החלטה לשנה"ל הנוכחית, בדיקת זכאות מרחקים ותמחור | הכנת הנתונים לשם קבלת החלטה לשנה"ל הנוכחית, בדיקת זכאות מרחקים ותמחור | לא רלוונטי | לא רלוונטי | הנתונים מתקבלים בתחילת חודש יולי | בניית מערך ההסעות השנתיות הייחודיות חינוך דתי + בן צבי |
| | ש | - | משה"ח | כל השנה | | 100% ביצוע שוטף | לאחר בניית מסלולים, ערכת השוואה לשנה שעברה ופונה בבקשה להגדיל / להקטין רכב | מבוצע תמידית | מבוצע תמידית | מבוצע תמידית | עבודה שוטפת מול משה"ח - אישורי הסעות, הגדלות/הקטנת רכבים |
| | ש | - | משה"ח | אוק-23 | ספט-23 | 100% דיווח עד אוקטובר שבו נסגר האתר, מדווחים את השנה לאחר את החופשים מדווחים לחד: תוכה, פסח, סוכות, וקץ. | עבור מערך ההסעות בשנה החולפת | לא רלוונטי | דווח במלואו בזמן | דווח במלואו בזמן | השגת שיפוי מול משה"ח |
| | ש | - | משה"ח | פבר-23 | ינו-23 | 100% דיווח עלת התלמידים כדי לקבל החזר תליוני. | עבור מערך המלווים בשנה החולפת | לא רלוונטי | דווח במלואו בזמן | דווח במלואו בזמן | בקרה על מערך הדיווח של משכ"ל - חוזים מול קבלנים, דיווחים של חשבונות. כשהקבלן מעביר חשבון חדשי. לבדוק שאין אי התאמות |
| | ש | - | משכ"ל | עד ה 20 לכל חודש תחילת כל חודש | | 100% ביצוע חודשי | מתשלישי עד העשירי לכל חודש - ביקת דוחות, עד ה 15 מגישים לחתימת ראש מינהל וגובר, ב 20 מוחזר למשכ"ל | מבוצע מידי חודש | מבוצע מידי חודש | מבוצע מידי חודש | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגמי/מחלקתי | | |
|-------|---------------------------|---------------------------|------------------|---------------------|---|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | | |
| | ש | - | 1,800,000 | ש | בתי הספר + סופרבוס | עד ה 5 לכל חודש - הטענה | ה 25 לכל חודש - איסוף | 100% ביצוע בהתאם למה ששלחו המנהלים | איסוף פרטי התל' מבתי הספר, שליחת קופונים ובסיום החודש משיכת הקופונים והתארגנות לחדש הבא | מבוצע מידי חודש | מבוצע מידי חודש | מבוצע מידי חודש | תפעול מערך הכרטיסיות - רב קו עבור תלמידים זכאים בעל-יסודי |
| | ש | - | - | ש | משכיל, כח אדם, בתי ספר. | כל השנה | 85% שיעות רצון מהטיפול הניתן | מתן מענה לפניית, טיפול בתלונות, דאגה להחלפת בזמן תקלות, קבלות קהל | מבוצע תמידית | מבוצע תמידית | מבוצע תמידית | מבוצע תמידית | דאגה שוטפת למערך ההסעות |
| | ש | - | - | ש | קבלן עירייה, מנהלי תחומים/פרויקטים חשב מינהל | במהלך השנה | 100% ביצוע ללא תקלות | קבלת לוז שנתי ממנהלי התחומים/הפרויקטים. פניה לקבלן שהוא ספק עירייה וסגירת התכנית מולו כולל אישור הזמנות | קבלת המידע בזמן וביצוע ללא תקלות בהתאם | קבלת המידע בזמן וביצוע ללא תקלות בהתאם | קבלת המידע בזמן וביצוע ללא תקלות בהתאם | קבלת המידע בזמן וביצוע ללא תקלות בהתאם | הפעלת הסעות ייחודיות כגון: עצרת גנים, ירושלים שלי וכו |



תכנית עבודה 2023-תרבות ואומנות

| | |
|----------------------|------------|
| המחלקה לתרבות ואמנות | אגף/מחלקה: |
| יניב בוגנים | שם מנהל/ת: |

חזון: המחלקה תפעל לחיזוק ולקידום מוסדות התרבות בעיר בתחומי המוסיקה הסיפורת השירה והאמנות, תוך שמירה על אופייה של העיר והותה היהודית כבירת העמק

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדים השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליני (מצב קיים) | יעד אגף/מחלקתי | |
|---------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|---------------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| מסעף הוצאות תרבות 1822200780 | | ש"ח 5,000 | פרום תרבות | 31.12.2023 | 01.01.2023 | 8 התכנסויות | קיום התכנסויות שוטפות | 8 התכנסויות | קיום 4 התכנסויות | (מצב קיים) | ניהול פרום תרבות עירוני | |
| | | | אנשי ציבור וחברה | | | | תכנון והכנות לאירועי 1000 | | | | | שלוש שנים, ופועל ע"פ |
| | | | אנשי ושחרי תרבות | | | | יזומות חדשניות | | | | | רצף שתי שתי ועוסק |
| הוצאות הנהלה | | ש"ח 60,000 | דוברות | 31.12.2023 | 01.01.2023 | תקלות 0 נוכחות מלאה | התמקדות בהגשנת הפעילות השוטפת שיווק ושגרירות | 10 | 5 | קיום נוכח רחובות, בתי כנסת, מקוואות, טקסים עירוניים שוטפים | טקסי רחוב ואבן פינה | |
| | | | אגף תפעול | | | | בניית קונספט וייחוד לכל טקס | | | | | |
| | | | דוברות | | | | תיאום וסיורי שטח | | | | | |
| הוצאות הנהלה | | ש"ח 45,000 | חינוך | | | השתתפות של 50% לפחות מעובדי עירייה | כתבת ליון אפים והנחיות | קיום האירוע | | אירוע רשותי מסורתית לעובדי העירייה גופי הסמך ושופטים מרכזיים | הרמת כוסית לחג הפסח ולראש השנה | |
| | | | אבטחה ושיטור | | | | בנייה ותאימות ישיבות תפעול | | | | | |
| | | | דוברות | | | | ישיבת הערכות ותאימות | | | | | |
| חגי עם 1822200784 | | ש"ח 25,000 | אגף החינוך | 17.4.2023 | 17.4.2023 | משתתפים 200 | אמדן תקציבי ובניית קונספט | | | טקס זכרון לחללי הטרור ופעילות האיבה | טקס זיכרון לחללי הטרור ופעילות האיבה | |
| | | | דוברות | | | | בניית הטקס והפקתו | | | | | |
| | | | תיפעול | | | | תיאום מול בית יד לבנים | | | | | |
| חגי עם 1822200784 | | ש"ח 40,000 | שיטור ואבטחה | 17.4.2023 | 17.4.2023 | אולם מלא 660 מקומות | הערכות ממלכתיות מול משרדי הממשלה וישיבות עבודה בנושא | | | עצרת מרכזית עירונית לציון יום השואה והגבורה | עצרת מרכזית לציון יום השואה והגבורה | |
| | | | קונסרבטוריון עירוני | | | | חזרה גנראלית יום לפני האירוע | | | | | |
| | | | דוברות | | | | תיאום הזמנות למשפחות שכולות | | | | | |
| בית יד לבנים | | ש"ח 20,000 | קונסרבטוריון עירוני | 20.4.2023 | 20.4.2023 | משתתפים אולם מלא | סידור המקום והכנתו | קיום האירוע | קיום האירוע | ערב שירה וזיכרון הנועד להפנת המתחים ולאחדות הקהילה, התקיים בשנת 2019 ובשנים עברו | ערב שרים וזוכרים | |
| | | | דוברות | | | | הכנת זרי הנחה | | | | | |
| | | | קהילה | | | | תיאום זימון אישיות ממלכתית | | | | | |
| חגי עם 1822200784 | | ש"ח 100,000 | קונסרבטוריון עירוני | 24.4.2023 | 24.4.2023 | משתתפים 3000 | גיוס משתתפים לטקס | | | טקס עירוני ממלכתי לציון יום הזכרון לחללי מערכות ישראל | ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל | |
| | | | דוברות | | | | ישיבות הערכות בשיתוף פרום תרבות לקביעת קונספט מרכזי | | | | | |
| | | | קהילה | | | | ישיבות תפעול עם כלל האגפים | | | | | |
| בית יד לבנים | | | קונסרבטוריון עירוני | | | | הערכות וחזרות מס ימים לקראת האירוע | | | | | |
| | | | דוברות | | | | הערכות וחזרות מס ימים לקראת האירוע | | | | | |
| | | | קליטה | | | | הקמת הגברה וחזרה גנראלית יום לפני האירוע | | | | | |
| בית יד לבנים | | | קונסרבטוריון עירוני | | | | הכנת זרי הנחה | | | | | |
| | | | דוברות | | | | הכנת זרי הנחה | | | | | |
| | | | קליטה | | | | הכנת זרי הנחה | | | | | |
| בית יד לבנים | | | קונסרבטוריון עירוני | | | | הכנת זרי הנחה | | | | | |
| | | | דוברות | | | | הכנת זרי הנחה | | | | | |
| | | | קליטה | | | | הכנת זרי הנחה | | | | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|--------------|---------------------------|---------------------------|------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|--|---|-----------------------------------|--|---------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | תיאור המדד | | | | | |
| ספריות | | ש"ח 200,000 | אגף תפעול | 31.12.2023. | 1.1.2023 | משתתפים כ-2000 תושבים | בניית קונספט ייחודי לכל מופע | קיום 8 אירועים | קיום 4 אירועים | אירועי מוסיקה במסגרת תוכנית משרד התרבות המשלבים אמנים ידועים לצד אמנות מקומית | אירועי תרבות בספריה |
| | | | שחקים | | | | שילוב אמנים מקומיים | | | | |
| | | | דוברות | | | | קיום ישיבות תיאום ולוחות זמנים | | | | |
| | | | אגף תפעול | | | | הכנת תוכנית פרסום | | | | |
| קונסרבטוריון | | | אגף תפעול | 19.10.2023 | 19.10.2023 | משתתפים 3000 | הכנת מתווה כללי ומאפייני האירוע | 1 | קיום מופע שנתי ייחודי | מופע שנתי ייחודי של להקות הייצוג רב גילאי | בית המוסיקה העירוני |
| | | | דוברות | | | | בחירת במאי | | | | |
| | | | אגף קהילה | | | | קיום פגישות עם אמנים עפולאים שהצליחו | | | | |
| | | | אגף קליטה | | | | שילוב אמנותי מקומי ולא מקומי | | | | |
| | | | | | | | שילוב סיפורת ושירה | | | | |



תכנית עבודה 2023-תאום, בקרה וחדשנות

| | |
|------------|--------------------|
| אגף/מחלקה: | תאום, בקרה וחדשנות |
| שם מנהל/ת: | שרית דהן |

חזון: הובלת הרשות למציאות ארגונית וחדשנות מתמשכת, תוך שדרוג יכולות הניהול ובקרת המנגנונים והתהליכים החיוניים להבטחת הצלחת הארגון, בראיה מערכתית ואינטגטיבית, למען רווחת התושב.

| הערות | עלות - מתקציב טיפול | עלות - מתקציב שוטף | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעדי יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעוד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|--|---------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך תחלת משימה | | | | | | |
| תאום ובקרה | | | | | | | | | | | |
| עבודה שוטפת | | | כל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | תיק פעולה לכלל הרשות | 1. הפקת תיק פעולה/ נחלי עבודה לכל בעל הפקיד בארגון, ע"י סדנאות להטמעת תהליך. 2. הפקת תיק פעולה/ נחלי עבודה לכל בעל הפקיד בארגון, ע"י סדנאות להטמעת תהליך. | השלמת תיק פעולה לכלל הרשות | 5 השלמה וסיום תהליך ב 5 באגפי העירייה. עד כה נותחו התהליכים ב- 5 אגפים בכלל אגפי הרשות | ניתוח תהליכי עבודה באגפי העירייה. עד כה נותחו התהליכים ב- 5 אגפים | אוגדן דיגיטלי לתהליכי עבודה- יצירת זיכרון ארגוני |
| | | | כל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | | הנעה ליצירת חיבורת ארגונית, להובלת תהליכים ע"י מנהלים בדרג ביניים ועובדי האגפים השונים. | הטמעת התהליכים בכלל האגפים | הטמעת 2 פרויקטים ברמה האגפית ב 2 אגפים | הקמת צוות המורכב מנציגות מכל אגף | קהלת חדשנות ויוזמות- ניהול וליוי רעיונות ופרויקטים ע"י מנהלי דרג ביניים. |
| | | | כל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | | קיום סדנאות, הכשרות והדרכות משותפות ליצירת קשרי עבודה בין האגפים והמחלקות ברשות | הטמעת התהליך ברמה הרוחבית | הטמעת התהליך ב- 2 אגפים | בניית פורומים שונים ליצירת רעיונות לשת"פ בין האגפים ברשות | יצירת שתי"פ בין אגפי הרשות |
| | | | כל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | | 1. הטמעת סדנת הדרכה, וליוי לכלל האגפים. 2. הגדרת נוהל ביצוע, ויצירת תבנית ליישום. | הטמעת התהליך ברמה רוחבית לכלל האגפים. | הטמעת התהליך ברמה רוחבית לכלל האגפים. | קיום פגישות "שיפור שימור" לאחר ארונים מרכזיים (ארוני תרבות) | תהליכי שיפור- שימור "ארגון לומד"- ניהול ותיעדוד תהליך הפקת לקחים ולמידה ארגונית. |
| במסגרת עידוד למצויינות ארגונית ומחויבות לטקסט ועבדים מצטיינים. | 20,000 ₪ | | כלל אגפי הרשות | דצמ-23 | פבר-23 | 100% ביצוע ערכת עובדים- לכלל עובדי הרשות, עליות המוטיבציה בקרב העובדים | 1. הטמעת שגרות ניהול לביצוע הערכת עובדים לביצוע הערכות בין החודשים ינואר- פברואר. 2. בקרה במהלך השנה לעמידה ביעדים והסרת מכשולים להשגת היעד שהוגדר- יבוצע בחודשים יוני- יולי. 3. קיום שיחות משוב עם כלל עובדי האגף לפחות פעם בשנה. 4. הלימה מול תוכניות העבודה האגפיות והפרטניות. | מעקב ובקרה לעמידה ביעדים האגפיים והאישיים שהוצבו | קיום משוב, חצי שנתי, אל מול היעדים שהוצבו בתהליך הערכה השנתי. | קיום הערכה לכלל עובדי האגף, לשנה הנוכחית, והשוואת מדדים ויעדים אל מול שנה קודמת. | הערכת עובדים |
| | 20,000 ₪ | | כלל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | | 1. אפיון הצרכים העתדיים לפי נושאים ואגפים. 2. בניית שאלונים, איסוף חומר, ניתוח החומר/ התשובות, הסקת מסקנות, קיום ישיבת הפקת לקחים בנושא. | ביצוע 2 סקרים בשנה. | ביצוע לפחות סקר 1 בחצי השנה. | בניית שאלונים ו/או סקרים במגוון נושאים לצורך בחינת צרכים בקרב התושבים. | סקרים ושאלונים |
| | | | כלל אגפי הרשות | פב-23 | אוק-22 | הפקת תוכניות עבודה לכלל אגפים, מחלקות ברשות | 1. ליווי הליך כתיבת תוכנית עבודה: שליחת תבנית אחידה לכולם, סיוע והכוונה בכתיבת התוכנית, קיום מפגש מקדים- מפגש התנעה. 2. קיום כנס הצגת תוכניות עבודה בנכחות ראש העיר. | יצירת תוכנית עבודה מוטת תקציב לכלל אגפי הרשות | הטמעת שגרות ניהול של תוכנית עבודה שנתית. | הליך שנתי המתבצע טרם תחילת השנה לשנה העוקבת. | תוכניות עבודה |
| | | | כלל אגפי הרשות | פב-23 | אוק-22 | קיום פגישה בפעם ברבעון לביצוע מעקב אחר תוכניות העבודה וסטטוס ביצוע | ביצוע שגרות ניהול קבועות לשם מעקב ביצוע אחר תוכניות עבודה. | ביצוע ובקרה לעבודה על פי שגרות ניהול של תוכניות העבודה הרשותיות. | עבודה על פי תוכנית עבודה הרשותית בכל אגפי העירייה | שגרות ניהול- מעקב שנתי אחר ביצוע תוכנית עבודה לכלל האגפים | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שטרף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות לביצוע היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדרושים השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|--|------------------------|------------------------|------------------|-------------------|-------------------|---|--|--|--|---|--------------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| סעיף תכנון ובקרה-1618100780, מערכת "ארמה" | | 7,000 ₪ | כלל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | הגשת של מעל 90% מכלל קולות קוראים רלוונטיים לרשות | 1. בחינה ואפיון קולות קוראים המתקבלים. 2. ניתוב למחלקות/ אגפים הרלוונטיים. 3. וידוא הגשה, ביצוע ודיווח. 4. קיום פגישות עדכון רבעוניות עם המנכ"ל ומנהלי האגפים. | הגשה ומיצוי 100% מהקולות קוראים הרלוונטיים לרשות. | הגשה ומיצוי כל הקולות קוראים הרלוונטיים לרשות. | בחינה ואפיון קולות קוראים המתקבלים ניתוב למחלקות/ האגפים הרלוונטיים | ניהול קולות קוראים |
| | | | כלל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | 100% מהכספים שדווחו | 1. טיפול בדוחות מרכזי"ה המתקבלים מהגורב. 2. מיון עפ"י מחלקה/ גורם מטפל במטרה לדרושים הכספים הנותרים במידת האפשר, או לחלופין סגירת התב"ר שאינו בשימוש. | קבלת הכספים עבור הדיווחים שנעשו במהלך השנה בהתאם לביצוע הפרוייקטים, ללא פיגורים וללא דרישת כספים באיחור | דוחות מרכזי"ה בהלימה מול קולות הקוראים שהוגשו, ובדיקה שאכ. | דיווחים במרכזי"ה בהלימה מול הקולות קוראים שהוגשו | |
| | | | | דצמ-23 | ינו-23 | | ריכוז, מעקב ובקרה אחר כל הפרוייקטים שבוצעו, מבוצעים ועתידים להתבצע ברחבי העיר. | השלמה והעמדת כל הפרוייקטים שהוגדרו | התקדמות ביצוע עפ"י לוחות זמנים של ראש העיר | עדכון סטטוס על בסיס שבועי | תכלול פרויקטים עירוניים לראש העיר |
| חיוב לפי סעיף תקציבי של האגף המומין | | | כלל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | | בקרה וניהול תפעולי של הוצאות תקשורת בתחום הסלולר ברשות. | | | תרום בטיפול שטרף במהלך השנה | סלולר |
| | | | | דצמ-23 | ינו-23 | | | 1. מעקב חודשי אל מול המנהלים 2. הפצת ד"וחות וקבלת פידבק | צמצום פניות שנסגרות ללא טיפול ב- 80% | צמצום פניות שנסגרות ללא טיפול ב- 50% | פניות מוקד |
| | | | כלל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | | 1. ביצוע מעקב שבועי 2. הפקת ד"וחות חודשיים לשיפור נתוני מענה | צמצום שיחות ננטשות ב- 90% | צמצום שיחות ננטשות ב- 50% | בחינת נתוני מערכת קול סנטר באגפי הרשות | קול סנטר |
| דיגיטציה וחדשנות | | | | | | | | | | | |
| ללא עלות- באחריות אגף חדשנות ובקרה. | | | הון אנושי, מחשוב | מרץ-23 | ינו-23 | | הפקת דו"ח ע"י מחלקת המחשוב של כל בעלי כתובת מייל עירונית. יצירת תבנית אקסל, וורד להזנת פרטים ע"י המתמשש עצמו. | אלפון עובדי עירונית מעודכן עפ"י תפקיד ואמצעי התקשורת. | איסוף נתונים מאגף הון אנושי ועדכון הפרטים | פרוייקט חדש | יצירת אלפון עובדים פנימי דיגיטלי |
| במסגרת פעולות תמכורת. תמכור ואיפיון המערכת, דמי תמיכה חודשיים, דמי שימוש חודשיים, עלות הקמה וכ"י | 15,210 ₪ | | הון אנושי | דצמ-23 | ינו-22 | | מודול קליטת עובדים HRM מאפשר לארגון ולנהל את תהליך קליטת עובדים חדשים בארגון באופן מקוון ובכך לחסוך זמן רב ועבודת ניירת מיותרת. הגורם הקולט בארגון מבצע הקמה ראשונית של פרטי ידע בסיסיים על העובד. במקביל, מפ"י הגורם הקולט משימות לבעלי תפקידים בארגון המעורבים בתהליך קליטת העובד. | אתר דיגיטלי המרכז את כלל המידע לצורך התייעלות והתנהלות פנים ארגונית לטובת העובדים והקלת עומסי העבודה במחלקת משאבי אנוש | אפיון והטמעת המערכת לשימוש קולטת עובדים חדשים | פרוייקט חדש | מודל לקליטת עובד- מערכת HRM דיגיטלית |
| | | | כל אגפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | משרד מקוון ברמה של 100% | שילוב וסנכרון המערכות הקיימות לבין תהליכי חדשנות, והלימה והטמעת תוכניות העבודה, פרויקטים חדשים וקבלת החלטות בכלל הארגון. | השלמת התהליך ב-4 אגפים | מתן הדרכה, כלים והטמעה ב-2 אגפים | המשך הטמעת תהליך ושרות ניהול ומיפוי צרכים בכלל הרשות | משרד מקוון ושירותים דיגיטליים |

| יעד אנפי/מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | מדד תוצאה למשימה | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שטרף ש-ב | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | הערות |
|---|---|--|--|--|------------------|-------------------|---------------------|------------------------|------------------------|---|
| | | | | | תיאור המדד | תאריך התחלת משימה | | | | |
| מערכת פורטל עובדים | פרוייקט חדש | אפיון והטמעת המערכת לשימוש כלל עובדי העירייה | אתר דיגיטלי המרכז את כלל המידע לצורך התייעלות והתנהלות פנים ארגונית לטובת העובדים והקלת עומסי העבודה במחלקת משאבי אנוש | תלושי שכר, מעקב דו"ח שעות ואישורו, טפסים מקוונים (חופשה, מחלה, הצהרה וכו'), טפסים לשינוי פרטים אישיים של העובד, שאלות ותשובות לאנף משאבי אנוש, קליטת עובד דיגיטלית, מכרזים פינניים/ חיצוניים, פרסום מדע שמשאבי אנוש מעוניינים להעביר לעובדים וכו'. | ינו-23 | ינו-23 | הון אנושי | ש | 31,715 | במסגרת פעולות תומכות. תמחור ואיפיון המערכת, דמי תמיכה חודשיים, דמי שימוש חודשיים, עלות הקמה וכי |
| צ'אט בוט- Membit נציג רובוטי מבוסס בינה מלאכותית למתן תמיכה ושירות לקוחות באמצעות ממשק צ'אט | פרוייקט חדש- בניית מאגר שאלות ותשובות לפי אנפיים, תחומי עניין ונושאים רלוונטיים לפי תוכנית עבודה. | אפיון והטמעת המערכת לשימוש כלל עובדי העירייה ומניו הפרטים שירותיים בכל אנף | שימוש מוטבי ומלא בכל אנפי הרשות ע"י הפרטים שירותיים | בניית תבנית לשאלות תשובות לפי אנפיים ומחלקות. רכישת מערכת דיגיטלית. העברת סדנת הטמעת המערכת לעובדים וחיבור הנושא. Membit מקבל את בקשות הלקוח/ התושב מתערוצים השונים: פייסבוק, אתר העירייה, WhatsApp וכדומה. | ינו-23 | יוני-23 | כלל אנפי הרשות | ש | 76,047 | תוכנית לשיפור השירות לתושב- במסגרת פעולות תומכות- דורבה |
| הכנה והרשמה לגני ילדים וכיתות א' | הטמעת התהליך ושגרות ניהול | המשכיות ההרשמה דרך אתר העירייה בצורה דיגיטלית, הגדלת אחוז הנרשמים באופן מקוון. | ביצוע רישום לכיתות א' ולגני הילדים באופן מכוון בלבד. | קיום פגישת עבודה לצורך אפיון התהליך וכתיבת יעדים לפרוייקט. | אוק-22 | פב-23 | מיחלה החינוך, גבייה | ש | 10,000 | תמחור: פרסום במדיה, סעיף: תוכנית שיפור השירות לתושב- 1618100781 |
| פתיחת תביעה/ דיווח על נזק לרכוש עירייה באופן דיגיטלי | | | | 1. הגורם הראשון שמגיע פותח קריאה 2. מתעד תמונות ולפי סוג הנזק מעביר להמשך טיפול: חוות העיר, חשמל, גינון וכו' | | | | | | |
| פיתוח מיומנויות ניהול ומנהיגות | | | | | | | | | | |
| סדנת ההעשרה לעובדים | המשך סדנת אוריינות דיגיטלית. | קיום 2 סדנאות העשרה בתחומים שונים לפי תפקידים, תחומי עיסוק ודרגים | קיום 4 סדנאות העשרה בתחומים שונים לפי תפקידים, תחומי עיסוק ודרגים | קיום מפגשים חודשיים, למידת עמיתים וקביעת נהלי עבודה בין המחלקות השונות ליצירת שתפיים בין האנפיים והמחלקות השונות ברשות. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אנפי הרשות | ש | 50,000 | במסגרת פרוייקט מצויינות ארגונית |
| קהילת חדשנות רשותית | הקמת קהילת חדשנות- מיון ומינוי נציגים מכלל עובדי הרשות | הקלה פעילה המתכנסת פעם בחודש להובלת תהליכי חדשנות | הטמעת של לפחות 2 פרוייקטים רחוביים ברשות | הקמת קהילת חדשנות להובלת תהליכים אנפיים, לקידום והעשרת הידע בחדשנות וצירתיים ברשות, בקרב העובדים, הפקת רעיונות יצירתיים, מימוש ויישום הרעיונות ברמה הארגונית תוך כדאי פיתוח מיומנים ותהליכים. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אנפי הרשות | ש | 10,000 | במסגרת פרוייקט מצויינות ארגונית |
| סדנאות שירות | תודעת שירות לכל הארגון | קיום 2 סדנאות העשרה בתחומים שונים לפי תפקידים, תחומי עיסוק ודרגים | קיום 4 סדנאות העשרה בתחומים שונים לפי תפקידים, תחומי עיסוק ודרגים | בניית תוכנית עבודה לחדשנות בסימן תודעת השירות. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אנפי הרשות | ש | 50,000 | במסגרת פרוייקט מצויינות ארגונית |
| סדנאות מנהיגות- למהלי האנפיים, מנהלי חלקות וכלל העובדים | קיום פגישה של 2 אנפיים והשתתפותם ב-2 סדנאות מנהיגות | קיום 2 סדנאות העשרה בתחומים שונים לפי תפקידים, תחומי עיסוק ודרגים | קיום 4 סדנאות העשרה בתחומים שונים לפי תפקידים, תחומי עיסוק ודרגים | פיתוח מיומנויות ניהול וכללי שליטה ובקרה מתקדמים לכל הדרגים בארגון. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אנפי הרשות | ש | 40,000 | במסגרת פרוייקט מצויינות ארגונית |

| יעד אגפי/מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף היעדרושים השנה- מדד תוצאתי | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעדי יכולות להיות מספר משימות | מדד תוצאה למשימה | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שטרף ב-2 | עלות - מתקציב ב-2 | הערות |
|--|--|---|---|---|------------------|-------------------|------------------|------------------------|-------------------|--|
| | | | | | תיאור המדד | תאריך התחלת משימה | | | | |
| סדנת דרג ניהולי | קיום סדנת העשרה לדרג הביניים. העשרה, השבחה והובלה לקבלת החלטות. | קיום 1 סדנה למנהלים | קיום 2 סדנות למנהלים בדרג ביניים- לפיתוח יכולות וכישורים ניהוליים | קיום סדנת העשרה למחשבה מחוץ לקופסא, חדשנות, שיפור השירות לתושב, ניהול בצורה יעילה ומקצועית, ראייה לטווח הארוך. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | 40,000 ₪ | | במסגרת פרויקט מעונינות ארגונית |
| ניהול משל"ט עירוני | | | | | | | | | | |
| שיפור ושרדוג המשל"ט העירוני | איחוד כל מאגרי הנתונים הקיימים במחלקות השונות: רישוי עסקים, טריגריה, פיקוח, תחיה, גבייה, מינהל החינוך למערכת אחת המתכללת את כל הפניות ברשות. | חיסכון והתייעלות של כ-10% בכלל האמצעים הטכנולוגיים. | תפעול מלא של המערכת בכל האגפים ברשות. לצורך התייעלות | איסוף נתונים קיימים מכל המחלקות ברשות, בניית תיק יישות תושב במערכת CRM, הטמעה והדרכה ברשות. הזנת מידע, טפסים, רישום פניות, מעקב משימות, התראות וכו. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | 400,000 ₪ | | תמחור: אפיון המערכת, דמי תמיכה חודשיים, דמי שימוש חודשיים, עלות הקמה וכו - במסגרת קול קורא- "ישראל דיגיטלית" |
| שיפור ושרדוג המשל"ט העירוני | ניהול שוטף ושגרות ניהול מול כל המערכות הקיימות במשל"ט | חיסכון והתייעלות של כ-10% בכלל האמצעים הטכנולוגיים. | חיסכון והתייעלות כלכלית ברשות | קיום מנישות עם האגפים/ מחלקות הרלוונטיות לצורך תיאום ציפיות וכתובת נהלי עבודה, הוספת מערכות חדשות, ביקור במרכזי שליטה ובקרה רשותיים ברחבי הארץ | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | 50,000 ₪ | | תמחור: רכישת מערכות חדשות, שדרוג מערכות קיימות, פרסום, שיווק, סיפק היחידה לתכנון ובקרה- 1618100780 |
| מערכות לצריכת חשמל- נייד וטופו | צריכת חשמל שנתית | חיסכון והתייעלות של כ-10% | חיסכון והתייעלות כלכלית ברשות של כ-20% | מעקב אחר תקלות במערכת, איתור ופתרון התקלה מרחוק, הפקת דוחות לכל מוסדות החינוך והציבור לצורך פיקוח ובקרה. בנוסף, מעקב אחר מערכת חכמה לתאורת רחוב. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | | | 1618100780 |
| צרכנות מים | מיפוי כל שוני המים הרשומים ועדכון כתובות | מיפוי ורישום מוני הקר"מים | חיסכון והתייעלות כלכלית ברשות. | מעקב יומי במערכת "ארד" אחר התקלות וזמן טיפוס, בניית סקר שעוני מים באחריות הרשות ובניית טבלה מאוחדת ואחידה. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | 5,000 ₪ | | תחוקה שנתית, מערכת "ארד", סיפק, תכנון ובקרה- 1618100780 |
| מערכת גיינו- מוטמנים ומונחי קרקע | ניהול מערך בקרת מינוי האשפה הרשותי | שיפור מערך הפינוי ב-40% הפחתת תלונות תושבים ושיפור נהלי עבודה | חיסכון והתייעלות כלכלית ברשות ותהליכי עבודה. | הפקת דוחות בשעות עדכון המערכת, מעקב ובקרה יום- יומי אחר ביצוע מסלולי מינוי, טיפול בפניות תושבים, קיום מנישות בנושא עם הגורמים הרלוונטיים, בדיקה והשוואה מול מערכת האיתור והפקת דוחות בהתאם. | ינו-23 | דצמ-23 | שפ"ע | | | סיפק תכנון ובקרה- 1618100780 |
| מערכת האיתוראן | בקרה ופיקוח יום יומי של רכבי התפעול הרשותיים | בקרה ופיקוח יום יומי של רכבי התפעול הרשותיים | התייעלות בתהליכי עבודה | הפקת דוחות מסולו של בעלי התפקידים, איתור התראות מהמערכת, מעקב ופיקוח אחר רכבי תפעול הרשות. | ינו-23 | דצמ-23 | כל אגפי הרשות | | | |
| מערכת GIS | עבודה שוטפת על גבי מערכת ה-GIS | עבודה שוטפת על גבי מערכת ה-GIS | התייעלות בתהליכי עבודה | אפיון צרכים לפי מחלקות, מעקב שוטף ועדכון ויצירת שכבות במערכת. שימוש בנתונים להובלת תהליכי עבודה, קבלת החלטות, הפקת לקחים. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | 25,000 ₪ | | הוספת/ עדכון שכבות על גבי GIS סיפק תכנון ובקרה- 1618100780 |
| מחלקת הרכש | | | | | | | | | | |
| עבודה שוטפת מול חשבים | התנהלות שוטפת מול החשבים של המחלקות השונות, ערכונים, סיוע בהכנת הצעות מחיר, תוקף מיק"ט | עבודה שוטפת מול החשבים | ביצוע רכש מקצועי, אחיד, חסכוני, אמין תוך מקצועיות יעילות וחדשנות. | עבודה ע"פ נהלי רכש, מעקב ובקרה, קטלוג וכינים, תכנון אחידות, פתיחת מק"טיים, מעקב ובקרה לפני ניגול מלא של חשכמי מסגרת. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | | | סיפק תכנון ובקרה- 1618100780 |
| מכרזים- מעבר למערך דיגיטלי- תיבה סגורה | תהליך שמבוצע דיגיטלי המחלקה, מתחילתו ועד סופו | אפיון התהליך והטמעתו ברשות | יצירת תהליך דיגיטלי באופן מלא, לצורך התייעלות פנים ארגונית. | בניית אפיון תהליך הגשת מכרזים באופן מקוון: פרסום, אגרת תשלום להשתתפות במכרז, העלאת קבצים, מעקב. | ינו-23 | דצמ-23 | כלל אגפי הרשות | 10,000 ₪ | | סיפק תכנון ובקרה- 1618100780, בניית תמחור: אפיון התהליך, הקמת האתר, דמי שימוש חודשיים, תמיכה 24/7, פרסום ושיווק. |

| הערות | עלות - מתקציב תכ"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למימנה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדים/סיום השנה- מדידת תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצני שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|---|------------------------|------------------------|--|-------------------|------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| סעיף תכנון ובקרה-1618100780, תמחור: בניית אפיון התהליך, הקמת האתר, דמי שימוש חודשיים, 24/7, תמיכה ושיווק. | | | כלל אנפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | | בניית אפיון תהליך הגשת הצעות מחיר סגורות באופן מקוון. | יצירת תהליך דיגיטלי באופן מלא, לצורך התייעלות פנים ארגונית. | אפיון התהליך והטמעתו ברשות | תהליך שמבוצע ידני ע"י המחלקה, מתחילתו ועד סופו. | הצעות מחיר סגורות- מעבר למערך דיגיטלי- תיבה סגורה |
| סעיף תכנון ובקרה-1618100780 | | | | דצמ-23 | ינו-23 | אחוז נרשמים דרך האתר מעל 95% בצורה יעילה. | רישום עצמאי לספר הספקים דרך אתר העירייה בצורה מקוונת. | רישום לספר ספקים באופן מקוון בלבד. וקישור לקובץ אחיד ומאוחד לפי קטגוריות. | גידול ועדכון רשימת הספקים וטנתי השירות לרשות | הרשמה דיגיטלית דרך אתר הרשות. | ניהול ספר ספקים |
| | | | כלל אנפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | אחוז ביצוע דרך המערכת מעל 90% בצורה יעילה | אפיון מערכת מותאמת וביחית אפשרויות ממשק למערכת המטרו ואפשרו קליטת חשבוניות, סבב חתימות, מעקב ובקרה אחר סטטוס טיפול הרישום והתשלום הסופי. | הטעמת המערכת ברשות הכולל הדרכה בקרב הגורמים הרלוונטיים. | אפיון מערכת פורטל ספקים, הכולל קליטת חשבוניות דיגיטליות מהספקים וסבב חתימות ברשות דיגיטלי | פרייקט חדש- הקמת פורטל ספקים באופן מקוון- דיגיטלי | פורטל ספקים דיגיטלי |
| חובי לפי סעיף תקציבי לשיקול הגבר | | | גובר, מנכ"ל העירייה, לשכה משפטית, קצין רכב, סוכני ביטוח | דצמ-23 | ינו-23 | הפעלת ביטוח רק אם הנוק גבוה מסך השתתפות העצמית ובאישור מנכ"ל / גובר ובמקרים של מנישה ברבכ בהלימה מול קצין הרבכ. סגירת תיקים ביטוח ופשרה אל מול התובע בסמוך הנמוך ביותר לטובת הרשות. | ביטוחי נכסי עירייה, ביטוחי רכבים, חידוש פוליסות ביטוח שוטפות, טיפול בתביעות קיימות וחדשות, מעקב קבלת כספים, מעקב תשלומים מטעם הרשות לחברות הביטוח. וועדות ביטוח, גישור וייצוג בבתי משפט. | הערכות ובידוק מצבת רכבים, הסרה של כלים ומעקב אחר זיכויים | טיפול שוטף בתביעות המתקבלות על רכבים וכלים שנוספים. | מערך חידוש ביטוחי נכס | ביטוחים |
| סעיף שיפור השרות לתושב-1618100781 | | 100,000 ₪ | כל אנפי הרשות | דצמ-23 | ינו-23 | שכל האינטונטר מתועד ומעודכן במערכת הרכש | מעקב וקליטת פריטים חדשים, ספירת מלאי- הפקת דוחות פעם בחצי שנה, ביורד וקבלת פריט אינטונטר משאר אנפי הרשות. | בקרה חצי שנתי אחר ציוד במחסנים | ספירת מלאי הרשות וקידוד האינטונטר למערכת הרכש. | השכרה חב' חיצונית אשר תבצע ספירה כלל עירונית ליישור קו | אינטונטר |
| יזומות | | | | | | | | | | | |
| | | | מנהלת אגף רווחה, מנהלי מוסדות חינוכים/טיפולים, מרכזי נוער. | 29/12/2023 | 01/01/2023 | קיום של לפחות 10 מפגשים משמעותיים לאורך השנה של עובדי עירייה בגופי ההתנדבות. | קיום מפגשים עם כלל מנהלי האגפים ברשות, מיפוי התוכניות בעיר שבהם ניתן להתנדב, קיום מפגשים עם מנהלי תוכניות ההתנדבות לתיאום ציפיות, העלאת דרישות וקיום שיתופי פעולה. | ביצוע של 10 מפגשי התנדבות | ביצוע של לפחות 4 מפגשי התנדבות | פיתוח "התנהגות אזרחית" בקרב עובדי העירייה | התנדבות את הקהילה" |
| | | 20,000 ₪ | כלל אנפי הרשות | 29/12/2023 | 01/01/2023 | קיום של 6 ימי צוות לאורך השנה, השתתפות של כול אנפי העירייה | קיום מפגשים עם כלל מנהלי האגפים ברשות לשיריון של ימים קבועים בטאנט השנתי, שיריון של מקומות שיכולים להכיל שתי אנפים בכל פעם, יצירת קשר עם מרצים להעברת תכנים מקצועיים. | ביצוע של 6 ימי צוות דו אנפים | ביצוע של 3 ימי צוות דו אנפים בהשתתפות של כלל עובדי האגף. | הקניית כלים פרקטיים לעבודה, פעילות הפתית ומניעת שחיקה-הטמעת תודעת השירות. | ימי צוות דו אנפים |
| | | 50,000 ₪ | כלל אנפי הרשות | 29/12/2023 | 01/01/2023 | ביצוע של אירוע חד שנתי בהשתתפות כלל עובדי העירייה והצגת המיזמים של הצוותים שהשתתפו, במעמד הנהלת העיר | הוצאת קול קורא גימני ברשות, הקמת פורום להובלת המיזם בחירת מיזם. העברת סדנאות מקצועיות לתחילת הצוותים, בחירת זוכים, השקת זכי באירוע עובדים. | חודעה על המיזם הזוכה, ביצוע אירוע של כלל עובדי העירייה | הוצאת קול קורא גימני ברשות, בניית קבוצות שבחרות מיזם | פיתוח חשיבה חדשנית ויצירתית בדוג על שירות פעולה Beyond | תחרות בין כלל אנפי העירייה |
| | | | כלל אנפי הרשות | 29/12/2023 | 01/01/2023 | השתתפות של לפחות 50% מעובדי המלקות בלפחות ישיבת הנהלה אחת, הצגה של תפקיד ושל עדכון הנעשה במחלקה בפורום של מנהלי האגפים | באחריות מנהלי האגפים לבחור לישיבת הנהלה עובד עד שניים להשתתפות בישיבת הנהלה, כחלק מהמחויבות הארגונית. | כלל עובדי המינהל באגף השתתמו לפחות בשני מפגשי הנהלה | סבב ראשון בהשתתפות עובדי מינהל בישיבת הנהלה | הקניית תחושת משמעות לעובדים, חשיפה לפעילות אגפים נוספים בעירייה | השתתפות עובדים בישיבת הנהלה |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדידת תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|-------|------------------------|------------------------|------------------|-------------------|-------------------|---|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 13,000 ₪ | | | | | הוצאת קול קורא בין רשויות, בחירת המיזם, הקמת פורום להובלת המיזם ברשות, העברת סדנאות מקצועיות להנחיית הצוותים, שיתוף ושיקוף המיזמים בשתי הרשויות והטמעת המיזמים כשיתופי פעולה, פרסום בעיתון רשויות של משרד הפנים. | הודעה על המיזם הזוכה פירסום בעיתון רשויות של משרד הפנים. | הוצאת קול קורא בין רשויות ובניית פורום לבחירת מיזם | פיתוח חשיבה חדשנית ויצירתית באתגרי השירות - מטה מול מטה | תחרות מטה מול מטה (רשות מול רשות) |
| | | 10,000 ₪ | כלל אגפי הרשות | 29/12/2023 | 01/01/2023 | בשנה הראשונה זה יהיה פיילוט לכן השתתפות של 3 מחלקות בעיירה בפייילוט - שני מפגשים שנתיים בערים אחרות על מנת לייצר למידת עמיתים | 1. יצירת קשר עם רשות מקומית בעלת מאפיינים דומים שמוכנה לייצר שותפות ולמידת עמיתים 2. שריון מועדים של ביקורים משותפים | ביצוע של שני מפגשים ואירוח שני מפגשים ברשות | מפגש אחת לפחות ברשות דומה | למידת עמיתים של מחלקות הערייה מערים דומות בגודלן, בהרכת האוכלוסייה | מפגשי מחלקות בערים דומות בארץ |
| | | 20,000 ₪ | | | | | שיח פתוח, זיהוי תמרורי אזהרה לאלימות מינית ופיזית | | | | קיום סדנאות אם ובת להגנה עצמית |
| | | | כלל אגפי הרשות | 29/12/2023 | 01/01/2023 | אחת לחודשים ושלושה חודשים - אירוע ארוחת צהריים משותפת לכל עובדי העיריה בדגש על קונספט מוסכם - בשר, חלבי, דרום אמריקאי | הצגת המיזם למנכ"ל הערייה וקבלת תקציב, בחירת ספק על פי נוהלי הערייה, שריון מועדים מוסכמים על כלל מנהלי האגפים | ביצוע של 4 ארוחות צהריים במשך השנה | ביצוע של ארוחת צהריים אחת | גיבוש עובדים מניעת שחיקה | יום שלישי יום אוכל |



תכנית עבודה 2023-אגף קהילה

| | |
|-----------|----------|
| מחלקה: | קהילה |
| שם מנהלת: | תמר דגמי |

חזון: אגף צעירים וקהילה יפעל למתן שירותי קהילה איכותיים בהתאם לצרכי התושבים על פי גילם, במטרה לשפר את איכות חייהם, על ידי עידוד למעורבות של התושבים.

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שו"ף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעודשים השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי-מחלקתי |
|---|------------------------|------------------------|---|---------------------|----------------------|--|--|--|---|---|---|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| לא התבסס פרום בשנת 2022 עלות עבור כיבוד | | 1,500 | אגף הספורט, פארק עירוני, מינהלת השכונות | 31/12/2024 | 03/01/2023 | תכנית עירונית מתכללת לכל הגופים העירוניים העוסקים בקהילות | הצגת עשייה בתחומי הקהילה ברמה העירונית יצירת שיתופי פעולה בינעירוניים | 4 מפגשים | 2 מפגשים | היתה מגישה אחת בדצמבר 21 | פרום קהילה עירוני |
| שולם מתקציב 2022 | | | מכללת אורנים - מרכז ק.מ.ה, שדמות תושבים אנפי עירייה רלוונטים | 31/12/2023 | 01/01/2022 | מיפוי חוזקות ואיתנו של קהילה בחינת מרכיבי קהילה מקומית | מגישה עם נציגי קהילה מגישה עם גורמי רשות בכירים | בניית תכנית עבודה מבוססת למידה אודות מדדים של תכונות קהילתיות ייחודיות לעיר עפולה גיבוש 3 קהילות ענניו מבוססות תוכן בהתאם לממצאי תוכנית העבודה | בניית מדדים ותבחינים לחיזוק מדדי קהילתיות | לא קיים | תו תקן קהילתי |
| אירוע קטן = 10,000 ש"ח * 3 בשנה * 2 מינהלות. לדוגמה: אירוע לחגי השנה, טיול קהילתי, מופע בשכונה, יוזמה אחרת של התושבים | | 60,000 | שחקים, אגף ספורט, קק"ל, מינהלת שכונות, משרדי ממשלה | 31/12/2023 | 01/05/2023 | 3 אירועים קהילתיים עם 100 משתתפים לפחות (בהתאם לתוכן האירוע) | כתיבת תכנית שנתית משותפת עם חברי המינהלת; חלוקה לצוותי משימה להוצאה לפועל של האירועים; העמדת אמצעים לקיום האירוע | 3 אירועים | אירוע אחד | | קיום 3 אירועים קהילתיים בכל שכונה |
| כ-1,000 ש"ח לחודש * 4 חודשים יתון לנבנות השתתפות עצמית | | 4,000 | אגף הספורט, פארק עירוני, מינהלת השכונות | 30/07/2023 | 03/01/2023 | קבוצה שבועית של פעילות ספורטיבית אשר יתון לניס כקבוצה לפעילויות נוספת | גיוס מאמץ; שיווק ופרסום | מפגש שבועי עם 20 משתתפות קבועות בכל שכונה | קבוצה המונה כ-15 משתתפות קבועות; 3 מפגשים ראשוניים | לא קיים | הפעלת קבוצת ריצה בשכונות (רובע יורטל, C1) |
| הרטף - הרצאות, כיבוד, אירוע (רוב התקציב) | | 8,000 | מכללת עמק יזרעאל, מרכז אדווה; עסקים איזוריים; יוצ, נשות אמונה, שחקים, ועכשיו את | 31/12/2023 | 03/01/2023 | רשת עמיתות עמילאיות, שיכולות להיות מנטוריות ולהוות קבוצת עניין עבור פעילויות נוספות בעיר | גיוס נשות עסקים תושבות העיר (פרסום ומינהל יוזמה); הכנת תכנית עבודה חדשה - ברמה קבוצתית ואישית; גיוס שותפים | פרום המונה 10-15 משתתפות קבועות; שפגש באורח קבוע כ-8 מפגשים; צוות שיוכייל אירוע במסגרת חודש האשה | פרום המונה 10-15 משתתפות קבועות; 3 מפגשים ראשוניים | לא קיים | הקמת פרום נשות עסקים בעיר - מפגש אחת לחודש |
| השתתפות יחסית באירוע עירוני | | 5,000 | | 31/03/2023 | 03/01/2023 | אירוע בו ייועק האות | אישור הקריטריונים ופרסום; אסוף מועמדות; ועדת בחינה והחלטה; הפקת אירוע במסגרת אירועי חודש האשה | הענקת אות נחשנית | קבלת המלצות על כ-5 נשים תושבות העיר העונות לקריטריונים המבוקשים | לא קיים | אות נחשנית |
| פרסומים ודפוס | | 1,000 | שחקים, קומת חולים, ביה"ח, עסקים מקומיים, מינהל החינוך (גני ילדים), ועדי בגין | 31/12/2023 | 03/01/2023 | לפחות 5 יולדות שקיבלו 3 ארוחות הבית | גיבוש מתנדבות; מציאת אחראית מתוך השכונה שתוביל את המהלך; פרסום הקבוצות בגני הילדים ובגנינים | 4 קבוצות ווטסאפ יעדיות לנשים שתופעלנה ע"י מתנדבות מהשכונה | 2 קבוצות ווטסאפ שוכנות לנשים | לא קיים | הקמת מערך "סירי לידה" שכונתי |
| ניתן לנבנות השתתפות עצמית | | 8,000 | יוצ, מנהלות שכונה, מחלקת הנוער | 31/12/2023 | 03/01/2023 | חינוך קשר בינדורי, חיזוק פעילות חברתית קהילתית, העמדה שית | הגדרת קהל יעד ממוקד וחיבור לשותפים רלוונטיים, גיוס אשת מקצוע להובלת הסדנה, פרסום ושיווק | קבוצה קבועה עם 15-20 משתתפות קבועות שעברו הכשרה שנתית | קבוצה המונה כ-15 משתתפות קבועות; 3 מפגשים ראשוניים | לא קיים | אירוע רבעוני לאמחות ובנות / שבתות ונכדות או סדנת סטיילינג / חוג קבוע אמחות ובנות באחת השכונות |
| ניתן לנבנות השתתפות עצמית | | 5,000 | פעמונים, שחקים, מינהלות שכונה, בתי הספר, מעי"ף | 31/12/2023 | 03/01/2023 | קבוצה בת 15-20 משתתפות שעברו תכנית הכשרה מלאה | מציאת ספק להנחית הקורס, פרסום וגיוס קבוצה; תכנית שנתית | קבוצה קבועה עם 15-20 משתתפות קבועות שעברו הכשרה שנתית | קבוצה בת 15-20 משתתפות; קיום 2-3 מפגשים ראשוניים | לא קיים | קבוצת ההנהלות פיננסית לנשים |
| השכרת כסאות, כיבוד, הסעה במידת הצורך | | 1,000 | העמדה שית מקומית, חיבור בינדורי, חיבור לעיר | 07/04/2023 | 03/01/2023 | תיאום בית מארח; אתור שורת שואה במצב בריאותי מתאים ויכולת לספר את סיפורת | קיום אירוע וברון בשלום עם שורת שואה, לפחות 30 משתתפים כקהל | | | לא קיים | ערב זכרון בסלון - גיבורות |
| הפקת אירוע סיום | | 5,000 | אגף קליטה, מוקד קליטה | 30/06/2021 | 03/01/2023 | הגדרת רכות מלווה מטעם יוצ, גיוס נשים להשתתפות בתכנית, ליווי קבוצת הנשים במהלך הסדנה, ארגון אירוע סיום המשתתפות | קבוצה בת 10-15 משתתפות יוצאות אתיופיה שרשתות בכל התכנית | קבוצה בת 10-15 משתתפות יוצאות אתיופיה | לא קיים | קבוצת נשים יוצאות אתיופיה - סטוריטלינג | |

קהילתי נשים

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי | |
|--|------------------------|------------------------|--|-------------------|-------------------|--|--|---|---|---|------------------------------------|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| לכל טיול: אוטובוס, מדרוך, ציוד יצירה והפעלות. ניתן לנכות השתתפות עצמית | | 8000 ש"ח | מרכז צעירים, מינהלות השכונות, קק"ל | 31/12/2023 | 03/01/2023 | חיבור בין תושבי מתנחי הקהילה בשכונה | גיוס מתנדבים מובילים בכל שכונה; גיוס מדרוך טיולים; תיאום מסלול; ארגון פעילות למהלך המסלול | 6 טיולים שכונתיים (2 בכל שכונה) | 3 טיולים שכונתיים (1 בכל שכונה) | לא קיים | טיול קהילתי לכל שכונה | משפחות צעירות (עקר התכנית תחת מינה צעירים) |
| 3,000 ש"ח לאירוע (הגברה, כסאות, כיבוד) 4 אירועים | | 12,000 | מרכז צעירים, מינהלות השכונות, שחקים | 31/08/2023 | 01/05/2023 | מענה לילידי עבר; צעירי ובוגרי העיר; חיבור לקהילה | תיאום חצרות לאירועים; תיאום לחקת והגברה; פרסום ושיווק | קיום 4 אירועים | קיום 2 אירועים לקהילי יעד (צעירים / מבוגרים / צעירים) | לא קיים | אירוע בחצר בתים מארחים | |
| הכשרת המשתתפים, כיבוד קל, הגברה, כסאות | | 5,000 | מרכז צעירים, מינהלות השכונות, שחקים | 31/12/2023 | 03/01/2023 | אירוע קהילתי עם לפחות 80 משתתפים, אשר יציגו בו 3-4 משתתפים מתוך השכונה, חיבור ושייכות לקהילה | גיוס כוחות מנימים מהשכונה שיכולים לספר סיפור אישי במסגרת האירוע; הדרכה על בניית מצגת וכתובת סיפור אישי | 3 אירועים בשנה (1 בכל שכונה) | אירוע אחד | לא קיים | אירוע טד שכונתי | |
| | | 10,000 | מכירת חבור מחלקת דוברות | 01/06/2023 | 03/01/2023 | שימור וסיפור העיר עפולה ע"י ותקי העיר, כל אחד מנקי מבטו על העיר וסיפורה אותנטי | תיאום ראיונות ומיקום ראיונות ביצוע עריכה מקצועית לחומרי גלם | הפקת סרטון אחד של אם מספר רב של סרטונים עבור כל מרואיין | סיכום המלצות עבור מרואיינים + ביצוע ראיונות לאנשים נבחרים | לא קיים | פרויקט תיעוד המאה | אירועי קהילה כללי |
| | | 2500 | הליקון ספרייה עירונית תושבים | 31/10/2023 | 01/03/2023 | חיבור לנרטיב העירוני ומפגשים קהילתיים | הגשת קול קורא פרסום למתמודדים הקמת צוות שיטט ארגון טקס ומתנות לזוכים | קיום אירוע שירה אחד | קיום אירוע שירה אחד | אירוע חד שנתי | מילה במקום | |
| | | 0 | מנן דוד אדום, מינהל החינוך, מחלקת הנוער, אגף תרבות עירונית | 31/12/2023 | 03/01/2023 | חינוך ערך הערבות ההדדית, חיבור הקהילה לנשילות עירונית | בניית תכנית חודשית ברמה עירונית למוקד התרמה שכונתי / עירוני | 12 ימי התרמה עירוניים | 6 ימי התרמה עירוניים | לא קיים | עיר תורמת דם | |
| | | 4000 | אגף שפי"ע שחקים תושבים | 31/12/2023 | 03/01/2023 | חיזוק סמנטיס יהודיים קיום מפגשים קהילתיים ויצירת נורמות מפגש בקהילה | חלוקת ופיזור מוקדים לקבלת שבת בכל רחבי העיר ובהתאם לכמות האירועים | 6 קבלות שבת | 3 קבלות שבת | 3 קבלות שבת | קבלות שבת קהילתיות | |
| האירוע כפוף לשיתוף פעולה עם קק"ל | | 3000 | קק"ל פרום נשים בתי ספר | 31/12/2023 | 01/03/2023 | יציאה לסטורים תחת נושאי עניין של יהדות, חינוך, אהבת הארץ | התקשרות עם קק"ל מנייה יוזמה לקבוצות פעילות | 3 סיורים | 0 | 2 סיורים | סיורים לקבוצות | |
| התקציב לא יחולק שווה בין האירועים מאחר ואירוע בפסח תרום דורש יותר הקצאת תקציבית מאשר | | 10000 | תושבים אגף שפי"ע מחלקת נוער | 01/10/2023 | 01/10/2023 | קיום אירוע עם 20-30 משתתפים, ביחוד הקהילה עצמה | בניית אירוע קהילתי בהתאם למועד שיווק והזמנת לקהילה רתימת הקהילה המקומית וענקת אחריות לחברי קהילה אמצעי לחשיפה לפעילות האגף | 4 אירועים פסח תרום ראש השנה תרום הפנימי 10 שבט | 2 אירועים הדלקת נרות קהילתית אירוע פורים | אירוע פסח תרום אירוע ראש השנה תרום הדלקת נרות תוכנה | אירועים קהילתיים - מועדי ישראל | |
| 10000 ש"ח עבור כל אירועי תוכנית בית כנסת | | 20,000 | אגף שפי"ע תושבים | 31/12/2023 | 03/01/2023 | חינוך הזהות היהודית- ישראלית מקום מפגש קהילתי קיום אירועים קהילתיים בסמיכות למקום | תוכנית בית כנסת המשמש כמקום מפגש לקהילה | 4 תוכניות בית כנסת לאורך שנה | 2 תוכניות בית כנסת בחצי שנה | לא קיים | תוכנית בית כנסת קהילתיים | טקסים עירוניים |
| | | 10,000 | אגף שפי"ע מחלקת דוברות | 31/12/2023 | 03/01/2023 | חינוך תחושת שייכות תושבי המקום לעיר תוכנית רחוב בעל השפעה רחבה - קשרי חוץ, | תוכנית רחוב | 2 תוכניות רחוב לאורך שנה | 1 תוכנית רחוב בחצי שנה | לא קיים | תוכנית רחובות | |
| | | | מרכז שלטון מקומי ערים תאומות תושבים | 31/03/2023 | 03/01/2023 | חיבור בינלאומי לציון יום השואה תוך כדי הענקת פלטפורמה לשרדי השואה העירוניים להתבטא | יצירת שיתוף פעולה עם קשרי חוץ בשלטון המקומי יצירת שיתופי פעולה עם הערים התאומות | אירוע אחד | קיום אירוע זיכרון בשלון בינלאומי דיגיטלי | אירוע אחד | יום השואה הבינלאומי - זיכרון בשלון | קהילה זוכרת |

תכנית עבודה 2023-אגף הקהילה מחלקת צעירים



| | |
|------------|-------------|
| אגף/מחלקה: | מרכז צעירים |
| שם מנהל/ת: | יעל אלטמן |

חזון: פוקוס מרכז צעירים עפולה שואף לספק מענה כולל לצרכי הצעירים בגילאי 18-40 תושבי העיר ולהוות פלטפורמה משמעותית לצרכיהם האישיים והקהילתיים ומימוש הפוטנציאל הטמון בכל צעיר. כל זאת, תוך שימת דגש על פיתוח אישי וחברתי, מעורבות קהילתית, חיבור ומחויבות לעיר וחיזוק תחושת השייכות לעפולה.

| הערות | עלות - מתקציב שוטף ב- תב"ר ב-₪ | עלות - מתקציב שוטף א- ₪ | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגף/מחלקתי | | ניהול פוקוס צעירים |
|-------|-----------------------------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------|------------------|---|---|--|--|--|---|--|--------------------|
| | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | שירות ניהול | שירות פלטפורמה | |
| | 0 | 20,000 | | דצמבר | ינואר | מסמך מסכם לכל ישיבת צוות | פגישת עבודה שבועית-הדרגה שבועית לכלל רכזי המרכז | | | מתקיימות על בסיס קבוע | ישיבות צוות, כיבוד שירות לאומי אורחי, ימי גיבוש, ציוד וניקיון | ניהול המרכז | |
| | | 12,000 | | דצמבר | ינואר | מעבר לשימוש שוטף בפלטפורמה לפוסט פלייליות מרכז צעירים. הגדלת מאגרי המידע של מרכז הצעירים וטיובם. | סיום הגדרת המערכת, הקמת מסלוקה, בניית התוכן והתקנת החשקה. השקת המערכת | הקמת מאגרי מידע הכוללים לפחות 2000 צעירים עפולאים ומאפשרים פילוח הצעירים לפי נושאי עניין | עליה לאור של הפלטפורמה הדיגיטלית ומערכת ניהול למרכז צעירים | לא קיימים כיום פלטפורמה דיגיטלית ומערכת ניהול למרכז צעירים | אתר ומערכת ניהול למרכז צעירים | הקמת פלטפורמה דיגיטלית למרכז צעירים | |
| | | 8,000 | | דצמבר | ינואר | פרסומים ממומנים בפייסבוק ובאינסטגרם | פרסום ממומן ברשתות החברתיות | פרסום אירועים מרכזיים של המרכז באופן ממומן | הנפקת כרטיסי אשראי עירוני לטובת פרסומים ממומנים | לא קיימת אפשרות מסודרת לפרסום ממומן | פרסום ושיווק | שיווק ופרסום פוקוס מרכז צעירים | |
| | | 20,000 | משרד הביטחון, קרן גרוס | דצמבר | ינואר | קיום שני מחזוריים מועד חורף ומועד קיץ של סדנאות שחרור והכנה לחיי האזרחות, בשיתוף פעולה עם משרד הביטחון, קרן גרוס ותקרה וחיאתה להכוננת חיילים משוחררים | תכנון הסדנאות בהתאם להחיות, הזמנת החיילים, שיבוצם לקבוצות, תאום לוגיסטי, תאום מוזן. | מתן מענה לכ-40% מכלל הסדנאות השחרור. מועד קיץ וחורף | מתן מענה לכ-40% מכלל המשתתפים בסדנאות חורף | מתקיים לאורך השנים | סדנאות חיילים משוחררים | | |
| | | 4,000 | | דצמבר | ינואר | יישום ואיתור חיילים משוחררים מפעולת יציאה אל מחוץ למרכז הצעירים | קיום שני אירועי חשיפה לחיילים משוחררים | | פעילויות חשיפה במטרה לתגוע לקהל היעד | לא התקיים איתור פעיל מלבד סדנאות משתחררים | איתור | הקניית כלים ומיומנויות (כישורי חיים) כהכנה מיטבית עבור אבולוסיית הצעירים מסיימוג שירות צבאי ולאומי | |
| | | 3,000 | עמותות שירות לאומי הפעלות בעפולה | יולי | ינואר | השתתפות בשני מפגשים בהם נרכזים 25 שירות לאומי אורחי והבאתם למגישות ייעוץ | הגעה לשני מפגשים בשנה של קבוצות שירות לאומי אורחי | הגעה של כ- 200 חיילים משוחררים לפגישות ייעוץ במרכז הצעירים | קיום מפגש אחד עבור מסיימי שירות לאומי אורחי | לא התקיימו מפגשים למסיימי שירות לאומי | שירות לאומי | | |
| | | | | דצמבר | ינואר | קיומן של פגישות ייעוץ והכוונה לחיילים במהלך השנה | זימון הצעירים לפגישה ומתן מענה בכל הקשור בשחרורם מהצבא. | | קיום 120 פגישות ייעוץ עם חיילים משוחררים | התקיימו 110 פגישות אישיות 2022 | פגישות אישיות | | |
| | | 2,000 | | אוקטובר | אפריל | קיום שני אירועים של הרמת כוסיית 40 חיילים בודדים משתתפים | בחירת תאריכים, הזמנת כיבוד, הזמנת החיילים ושיריון ההנהלה הבכירה | קיום שני אירועים של הרמת כוסיית 40 חיילים בודדים משתתפים | קיום הרמת כוסיית בחג פסח 20 משתתפים | התקיימה הרמת כוסיית בראש השנה | חיילים משוחררים בודדים | | |
| | | 30,000 | עמותת מסע אל האופק | יוני | פברואר | קיום תכנית עם 20 צעירים וקבלת משו ב אהוד מהמשתתפים בסיום התכנית | בניית גאנט מול יזומי התכנית, פרסום ושיווק התכנית, גיוס צעירים לתכנית, קיום אירוע חשיפה. | סיום התכנית ללא נשירת | ערב חשיפה, גיוס צעירים ופתיחת התכנית | פרויקט חדש | הכנת "מסע אל האופק" - מסלול הכנה לבחירת קריירה | | |

תקופת הצבא ושירות לאומי

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-8 | עלות - מתקציב שטרף ב-9 | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות ליימוש היעד לכל יעד ויכולות להיות מספר משימות | ערך צמי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צמי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפ/ מחלקתי | |
|-------|------------------------|------------------------|--|-------------------|-------------------|--|---|--|---|--|--|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | הקניית כלים ומיומנויות (שישורי חיים) כהכנה מסיבית עבור אוכלוסיית הצעירים מסיימצי שירות צבאי ולאומי | הקניית כלים ומיומנויות (שישורי חיים) כהכנה מסיבית עבור אוכלוסיית הצעירים מסיימצי שירות צבאי ולאומי |
| | | 8,000 | | דצמבר | ינואר | קיומן של 6 הרצאות תוכן רלוונטיות ומעשירות לחיילים משוחררים, במקומות ביולי בעיר, בהם השתתפו 25 חיילים משוחררים לכל הרצאה קיום של יורד השתתפות של 80 חיילים משוחררים | בחירת תכנים להרצאות, בחירת ימים, שעות ומיקום. פרסום ההרצאה לקהל היעד. בחירת תאריך ליריד ההכשרות, יצירת קשר עם גופים להכשרות מקצועיות, בחירת מיקום יום ושעה | קיום של 6 הרצאות ויריד הכשרות מקצועיות | קיום 3 הרצאות תוכן והכנת סיכום מהמושבים החוזרים. תכנון יורד ההכשרות | מתקיים לאורך השנים | הרצאות/הכשרות | הקניית כלים ומיומנויות (שישורי חיים) כהכנה מסיבית עבור אוכלוסיית הצעירים מסיימצי שירות צבאי ולאומי |
| | | 60,000 | | אפריל | אפריל | ערב הוקרה לחיילים/שירות לאומי ביום העצמאות בהשתתפות 600 חיילים ומשרתי שירות לאומי בסד"ר | קביעת תאריך, בחירת אומן, הכנת שי למשתתפים, הזמנת כיבוד, פרסום האירוע | | קיום האירוע בהשתתפות של לפחות 600 חיילים | השנה התקיימה הופעה של ההרכב ויני ויצי | ערב הוקרה יום העצמאות | יצירת חיי פנאי ותרבות איכותיים ומנווים לאוכלוסיית החיילים בעיר |
| | | 15,000 | | אפריל | אפריל | | | מילנה על סך 500 ₪ למצוינו אלי"מ ופעלה (כ-30 מצטיינים) | | במסגרת אירועי יקיר העיר | הוקרה למצטיינים | |
| | | 0 | היכל התרבות, קאנטרי עפולה, עסקים עפולאים | דצמבר | ינואר | מתן הטבות לצעירי העיר בחנויות בעיר, מקומות בילוי, מופעי סטנדאפ/ הצגות בחיילי התרבות (ניצול כוחות פנימיים) | יצירת קשר עם מקומות רלוונטיים, והשגת ההטבות עבור החיילים | רשימת הטבות לחיילים שתפרסם ברשתות החברתיות ובה 20 הטבות | פרסום 10 הטבות לחיילים | לא התקיים 2022 | הטבות | |
| | | 2000 | | דצמבר | ינואר | הגדלת מספר הרשמים ללימודי תואר ראשון. | קיום אירועי חשיפה לתחום השכלה הגבוהה - הרצאות תוכן כהכנה לאקדמיה, ערבי מלגות, סדנאות להעלאת המוטבציה, ליווי סדנאות חיימי"ש, ערבי מידע בנושא מוסדות לימוד | המשך הגדלת מספר הרשמים לתואר ראשון | 100 נועצים חדשים במהלך חצי שנה | לאורך השנים יענו גידול קבוע במספר הסטודנטים הנפולאים | תואר ראשון | |
| | | | | דצמבר | ינואר | הגדלת מספר הנועצים בשנה | | 200 נועצים חדשים במהלך שנה שלמה | 90 נועצים חדשים במהלך 2022 (יועצת אחת) | | גישות יעוף | |
| | | 15,000 | תכנית השיגים | דצמבר | ינואר | הקניית כלים לקראת לימודים באקדמיה | קיום מנגשים קבוצתיים לצעירים רלוונטיים לפני ההרשמה ללימודים. בקשה למילוי משו"ב בסיום המפגשים המתייחס למידת התחושת המסוגלות. | קיומם של 4 מפגשים קבוצתיים לצורך הקניית מיומנויות והעצמה. השתתפות של כ-70% למרות מתעצרים העוזרים להשתלב במסלול להשכלה גבוהה בשנה"ל הקרובה. | קיום מפגש קבוצתי ראשון להקניית מיומנויות והעצמה. השתתפות 30% מהצעירים העוזרים להשתלב במסלול להשכלה גבוהה בשנה"ל | התקיימו 6 מפגשים במהלך 2022 | מפגשים להקניית כלים לקראת לימודים באקדמיה | הגדלת מספר הצעירים הנפולאים באקדמיה |
| | | 2,000 | קמפוס II. | | מרץ | קיום קורס של כ-20 צעירים והמשך ליווי שלהם לרישום ללימודים אקדמאיים | תכנון הקורס מול קמפוס II, גיוס צעירים, מציאת מקום לקיום הקורס, ליווי שוטף. | רלוונטי רק לחציון ראשון | קיום קורס פסיכומטרי לקראת הפסיכומטרי במרץ | פרויקט חדש | קורס פסיכומטרי | |
| | | 1,000 | סיפריה עירונית, מחלקת רווחה | יולי | ינואר | קבוצה של 15-20 צעירים יעברו תהליך משמעותי במסגרת הקבוצה והיא תענה על צורך של יצירת קבוצת שווים בקרב הצעירים | יצירת שתי"פ עם הספרייה לסגירת מיקום הפעילות. מציאת מנחה לקבוצה + מלגות/ שילוח את הקבוצה באופן שוטף. גיוס צעירים לקבוצה. | יצירת תהליך קבוצתי משמעותי | גישות שוטפות של קבוצת צעירים בת 15-20 איש | פרויקט חדש | קבוצת לימודי דינמית | |
| | | 635,000 | | דצמבר | ינואר | תפעול מערכת מלגה עירונית משלב הגשת המועמדות ועד לטקס חלוקת מלגה עירונית | כינוס ועדת מלגות, בחירת קריטריונים, אישור מתווה מלגת תשפ"ג, בחירת ספק לניהול המערכת הממוחשבת, פתיחת קול קורא, איגוד הנתונים אישור רשימת זכאים ע"י ועדת מלגות וקיום טקס חלוקת המלגות | סטודנטים זכאים מקיימים/ מסיימים שעות תרומה להקלה המלגות | רשימת זכאים מלאה, כולל ועדת ערעורים וקיום טקס חלוקת המלגות | חולקו מעל 300 מלגות בשנת תשפ"ב | מלגות | עידוד רכישת השכלה אקדמית לצעירי העיר ועולה, באמצעות מתן מלגות לסטודנטים |
| | | 0 | | נובמבר | ינואר | שיבוץ ליווי סטודנטים מלגאים בנופים ופרויקטים לביצוע שעות התנדבות | ביית רשימת ארגונים עירוניים הזקוקים לסיוע סטודנטים, שליחת הרשימה לסטודנטים ושיבוץ בהתאם לבחירתם ובהתאם לצרכי המערכת | סיום השעות של כלל הסטודנטים במסגרת המלגה וחלוקת השלום | שיבוץ כלל הסטודנטים בארגונים בעיר בהתאם לבחירתם | | | |

תקומת הצבא ושירות לאומי

השכלה

| הערות | עלות - מתקניב טיפף ב- תב"ר ב- מתקניב | עלות - מתקניב טיפף ב- מ | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | ממד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צמי במעוד הבקרה החצי שנה | ערך השואת/ התחלתי ליעד (מצב ליים) | יעד אנפי/מחלקתי | |
|-------|--|----------------------------|--|-------------------|-------------------|---|--|---|--|---|--|---|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | יריד תעסוקה איכותית | קידום תעסוקה עפולה |
| | | 6000 | | יוני | | קיום יריד תעסוקה איכותית מוכוון הייטק | יצירת קשר עם מתי"מ והרכבת לבניית יריד מוכוון הייטק. חידוש השתי"פ עם המכללה ולשכת התעסוקה. תכנון האירוע ופרסומו. | קיום יריד תעסוקה איכותית מוכוון הייטק | יצירת שתי"פ עם הגורמים הרלוונטיים ותכנון האירוע | יריד ראשון 2022 | יריד תעסוקה איכותית | קידום תעסוקה איכותית לצעירי עפולה |
| | | 10000 | ועדת הייטק | דצמבר | ינואר | כנס עפולה לייטק, כנס עפולה להייטק, קורס QA בהשתתפות 20 צעירים, קידום חממת קנביס עפולה, יריד תעסוקה איכותית. | תיאום פגישה עם מנכ"ל החברה העירונית בנושא החממה והמשך תהליך מול ישראל דרו"ר. חלוקת עבודה לכבי האירועים המתוכננים בעודת הייטק | המשך קידום חממת קנביס. ירידת תעסוקה איכותית בסיומ הייטק. | כנס עפולה להייטק בשיתוף ועדת הייטק. קורס QA מסובסד לצעירי עפולה. יצירת תהליך להקמת חממת קנביס בעיר | במהלך 2022 התקיימו ישיבות שוטפות של ועדת הייטק עירונית ע"מ להבנות תכנית עבודה סדורה בנושא | עידוד פיתוח הייטק בעפולה | קידום תעסוקה איכותית לצעירי עפולה |
| | | 5000 | | יולי | מרץ | קיום יריד הכשרות ושתי הכשרות שבין 15-20 יקחו חלק מנציגים צעירים | יצירת קשר עם גופים רלוונטיים, סנידת הסכם על העברת שתי הכשרות ייעודיות לצעירי עפולה בסיסוד העירייה, ניוס צעירים רלוונטיים. | קיום יריד הכשרות והכשרה מקצועית יעודית אחת | יצירת קשר עם גופי הכשרה והעברת הכשרה מקצועית אחת ייעודית לצעירי המרכז | לא התקיים 2022 | יריד הכשרות וקיום הכשרות מקצועיות מטעם מרכז צעירים | מתן בלים להכשרה עבור דרושי התעסוקה ויוזמים |
| | | 2000 | | דצמבר | ינואר | פרום יצוב, המורכב מ-20-30 יוזמים ובעלי עסקים מנטים נמקיימים מנציגים קבועים | איתור קהל היעד, מציאת מנחים רלוונטיים בתחום, תכנון סדרת | ליווי הפרום כולל תכנים מקצועיים וליווי קידום היוזמים והעסקים | יצירת פרום יוזמים צעירים בחסות מרכז הצעירים | פרויקט חדש | קידום יוזמים צעירים ובעלי עסקים קטנים | פיתוח ועידוד יוזמות |
| | | 8,000 | | דצמבר | ינואר | קיומם של 4 אירועי תרבות שונים במהלך השנה | בחירת תאריכים בהתאם לתכנית עירונית, בחירת תוכן וספקים רלוונטיים, ניוס סטודנטים ויצירת פרסום | הגעה של כ-100-200 צעירים לכל אירוע (תלוי בגודל האירוע) | הכנת כרטיסי פרויקט ותחילת תכנון האירועים בשיתוף מחלקות העירייה הרלוונטיות | התקיימו אירועים לאורך השנה | אירוע פנאי ותרבות לצעירים במועדים רלוונטיים | |
| | | 0 | | אוגוסט | אוגוסט | קיום פסטיבל בירה לעצירי העיר | בחתום לתכנית עירונית | קיום פסטיבל עירוני בהשתתפות 2,000 צעירים | הכנת כרטיס פרויקט ותחילת תכנון האירוע בשיתוף מחלקות העירייה הרלוונטיות | התקיים השנה | פסטיבל בירה | |
| | | 15000 | ועד סוחרי השוק, אגף תרבות, שחקים, משרד לפיתוח נגב גליל | דצמבר | ינואר | חשיפת פעילות מרכז צעירים במני קהל יעד חדש, מנעה לאוכלוסייה צעירה | פגישה עם ועד העסקים בשוק, בניית תכנית מוסדרת לפי תאריכים, תוכן פרטני לכל אירוע | 12 אירועים, אחת לחודש | 6 אירועים, אחת לחודש | התקיימו אירועים שבועיים במהלך הקיץ | שלישוק | פיתוח וקידום פעילויות תרבותיות ומתן מענה לצרכי צעירי העיר בשעות הפנאי |
| | | | | אוקטובר | מרץ | קיומן של סדרת הרצאות על הבר | בחירת ספקים, בחירת מיקום ותאריכים מתאימים. | קיומן של 4 הרצאות על הבר לאורך השנה בהם לוקחים חלק 150 צעירים | הכנת כרטיס פרויקט ותחילת תכנון האירוע בשיתוף מחלקות העירייה הרלוונטיות | התקיימה הרצאה אחת 2022 | הרצאות על הבר | |
| | | 5,000 | אגודת הסטודנטים עמק יזרעאל ועסקים מקומיים | מרץ | מרץ | קיומן של כנס מתחזים בהשתתפות 200 צעירים לפחות | מציאת ספקים מתאימים, תיאום מקום, תכנון האירוע בשיתוף אגודת הסטודנטים, שיווק ופרסום לקהל היעד | רלוונטי רק לחציון ראשון | כנס מתחזים בעפולה | פרויקט חדש | כנס מתחזים | |
| | | | | דצמבר | ינואר | קיום פעילות שוטפת בחלל, לטובת צרכי צעירי העיר | מציאת ספק לעיצוב החלל, הזמנת ריהוט וציוד, תהליך עיצוב וסידור החלל, תכנון אירוע השקה | מעילות שוטפת של החלל: השכרה לחזרות, אירועי תרבות ופנאי, מקום מפגש לקבוצות מרכז צעירים | תכנון ועיצוב החלל, אירוע פתיחה | פרויקט חדש | פיתוח חלל לאירועים ופעילויות במתחם התחנה | |
| | | 5,000 | המרכז לגיל הרך, שחקים | דצמבר | ינואר | קיומן של 3 הרצאות תוכן עבור הורים צעירים | בחירת נושאים להרצאה וספקים. בחירת ימים מתאימים, הוצאת פרסום | קיום 3 הרצאות במהלך השנה בכל הרצאה 25 הורים | קיום הרצאה 1 להורים צעירים | התקיימה הרצאה אחת 2022 | הרצאות להורים צעירים | |
| | | | | אפריל | ינואר | קיום סדנת להדרכת הורים | בחירת ספק לסדנת נושא משמעותי. קביעת תאריכים והוצאת פרסום | קיום סדנת להורים בהשתתפות 20 הורים | קיום סדנת להורים בהורים | מיום מדברים הורות בקהילה | סדנאות | |
| | | 7,000 | | נובמבר | ינואר | פעילות למשפחות צעירות סביב חגי ישראל | בחירת פעילויות מתאימות לחגי ישראל. קביעת תאריכים ופרסום | קיום אירועים בחגים ומועדים וקמפינג משפחתי | קיום אירועים בחגים ומועדים | בוצעו פעילויות למשפחות צעירות ופעילויות סביב חגי ישראל | אירועים בחגי ישראל | יצירת תקשורת אישית עם הורים הצעירים בעיר ומתן מענה לצרכים בתחומי ההורות |
| | | 10,000 | | אוגוסט | מאי | הפעלת משחקיה ניידת בחודשי הקיץ | אבזור המשחקיה, הכינת ציוד, קביעת מיקומים, וימי פעילות. תיאום מול מחלקת תרבות. תיאום הצגות שביעיות במהלך חודשי הקיץ | השתתפות של 7000 הורים וילדים בפעילויות לאורך הקיץ | תכנון הפעילות - קביעת המיקומים, אבזור המשחקיה ויצירת פרסום | המשחקיה פעילה בחודשי הקיץ בשנים האחרונות | משחקיה ניידת כולל הצגות ילדים בשבועות | |
| | | 3,000 | המרכז לגיל הרך, שחקים | דצמבר | ינואר | קיום 8 מפגשים מוצלחים ויצירת תהליך משמעותי עם האמהות המשתתפות | יצירת שיתוף פעולה עם המרכז לגיל הרך. תיאום מנחה לקבוצה. פרסום וניוס אמהות. ליווי הפעילות השוטפת | יצירת פעילות המשך לקבוצה, אחת לחודש | הקמת קבוצה של כ-20 אמהות | לא התקיים 2022 | קבוצה לאמהות אחרי לידה | |

תעסוקה

מנאי ותרבות

הורות

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב"ש | עלות - מתקציב סט"ף ב"ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמי בסוף היעדים/השנה- מדד תוצאתי | ערך צמי במועד הבקרה החגיגי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי | | |
|-------|------------------------|------------------------|----------------------|-------------------|-------------------|---|---|---|---|-------------------------------------|---|--|-----------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | תאריך המדד | | | | | קבוצות מנהיגות מקומיות | פיתוח קהילות מקומיות | |
| | | 1,000 | | יוני | ינואר | שלושה פרויקטים בסיום פעילות קבוצת המנהיגות | גיוס קבוצת מנהיגות סטודנטיואלית (30 סטודנטים תושבי העיר), ליווי והוצאת לפועל של שלושה פרויקטים | שלושה פרויקטים קהילתיים בהובלת הקבוצה | גיבוש קבוצה ומפגשי תוכן ראשוניים | פעולות שתי קבוצות מנהיגות | קבוצות מנהיגות מקומיות | בנייה של קהילה שתהווה מקור עוצמה עבור התושבים המייצגת ערכות הדדיות, חיבור למקום ונאווה ייחידה. | |
| | | 6,000 | | | | איתור קהילות ייחודיות בעיר (קהילה הדתית, קהילת הלהט"ב, בני העדה האתיופית) והתאמת פעילויות ייחודיות לפי צורך. איתור צרכים קהילתיים העולים מהשטח ועידוד יוזמות. | לפחות 5 פעילויות מכוונות קהילות ספציפיות | לפחות 3 פעילויות מכוונות קהילות ספציפיות | 2022 החל מפוי קהילות רלוונטיות | פיתוח קהילות מקומיות | פיתוח קהילות מקומיות | | |
| | | 0 | המשרד לשיוויין חברתי | דצמבר | ינואר | השתתפות של 15-20 צעירים 43 פרויקטים של התנדבות קהילתית | בניית תכנית עבודה שנתי, איתור צעירים לשילוב בפרויקטים, תכנון, שיווק והוצאה לפועל של הפעילויות | לפחות 4 פרויקטים להתנדבות צעירים עפולאים בקהילה | פיתוח פרויקטים להתנדבות צעירים בהתבסס על החזות המשרד לשיוויין חברתי בקול קורא | פרויקט חדש | פיתוח מערך התנדבות בקרב צעירי העיר | | מיקום צעירים למקום |
| | | | | דצמבר | ינואר | מיפוי מעמיק שיהווה כלי להכוונת המשך פעילות המרכז | מציאת חברה לביצוע המיפוי, ניסוח המטרה וקהלי היעד, בניית שאלונים, ביצוע המחקר בסטח, ניתוח הנתונים והצגתם | סיום איסוף נתונים וניתוח מעמיק | שאלון כמותי ואיכותני ותחילת איסוף נתונים | לא התקיים 2022 | מחקר עומק בקרב קהילות הצעירים השונות | מיקום צעירים למקום | מעורבות חברתית וקהילה |
| | | | | יולי | ינואר | בסיום השנה תכנית עבודה סדורה המבוססת על הצרכים והמדיניות שהוגדרו בפורום צעירים | איתור עזות של 5 מלאים, צוות המלאים לרכזי המרכז ותיאום ישיבות חודשיות קבועות. תכנון תכני המפגשים החודשיים ואיגוד החומרים לכדי צרכים ומדיניות | תכנית עבודה מותאמת למרכז צעירים, בחתום לצרכים והמדיניות שיוגדרו בפורום צעירים | עזות של 5 מלאים שמצוות לרכזי המרכז ומקיים ישיבות חודשיות קבועות | פרויקט חדש | הקמת פורום צעירים עירוני | מיקום צעירים למקום | |
| | | | | | | ועידת צעירים עירונית המורכבת מכלל הגורמים הרלוונטיים בעיר | מיפוי עירוני לאיתור גורמים רלוונטיים, גיוס ורתימתם של הגורמים העירוניים, תיאום ועידה ראשונה | קיום מפגשים רבועניים של ועידת צעירים עירונית | מיפוי גורמים רלוונטיים בעיר ורתימתם לתהליך עבודה משותף | לא התקיים 2022 | ועידת צעירים של כלל הגורמים הרלוונטיים בעיר לדיוק מעני מרכז הצעירים | מיקום צעירים למקום | |

תכנית עבודה 2023-אגף קהילה מחלקת נוער



| | |
|------------|------------|
| אגף/מחלקה: | נוער |
| שם מנהל/ת: | חנן בן דוד |

| חזון: | | נוער מועצם מוביל תהליכים ופעיל חברתי | | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגף/מחלקתי |
|-------|------------------------|--------------------------------------|--|-------------------|-------------------|--|---|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-0 | עלות - מתקציב שוטף ב-0 | שיתופים משמעותיים | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | תיאור המדד | | | | | | |
| | 0 | 2,500 | תנועת וארגוני הנוער, מנהל חברה ונוער, משרד החינוך, מנהל החינוך, מחלקת דוברות, שירות הפסיכולוגי | 23-נוב | 23-ספט | השתתפות של כלל הנופים הפעילים במחלקת נוער-תנועות וארגוני הנוער על פי מפתח נציגות. השתתפות כלל בתי הספר חטיבות ותיכונים על פי מפתח נציגות | קיום תהליך בחירות דמוקרטי ברמה העירונית | 80 חניכים | 60 חניכים | 30 | הקמה והנחיית מועצת נוער עירונית | |
| | 0 | 20,000 | אגף קהילה, תרבות, חינוך, תנועות וארגוני הנוער, שחקים | 23-דצמ | 23-ינו | קיום 5 אירועים בתחום הקהילה במהלך השנה | חינוך למשורבות ולשותפות חברתית עם בני הנוער בקהילה | 250 | 100 | 50 | | |
| | 0 | 30,000 | משרד החינוך, מנהל חינוך, דוברות, | 23-אפר | 23-ינו | אירוח משלחת נוער מגרמניה בישראל | הקמת קבוצת מנהיגות נוער במסגרת חילופי משלחות נוער ערים | 15 | 15 | 0 | חילופי משלחות נוער -עולמה אינטרנטי | |
| | 0 | 35,000 | משרד החינוך | 23-יול | 23-ינו | הסמכה ממשרד החינוך של בני הנוער ותודעות מודרך | הקמת 2 קבוצות מדצים עירונית שכבה ח+ט לטובת הסמכת מדריכי נוער של משרד החינוך | 30 | 30 | 0 | הקמת קבוצות מדצים עירונית | |
| | 0 | 35,000 | משרד החינוך, מנהל חברה ונוער, מנהל חינוך, דוברות | 23-יוני | 23-ינו | הקמת קבוצת המנונה כ-15 משתתפים, העלאת אחוז הקצונה לפיקוד. מחצית מהחניכים בקבוצה ישרתו בתפקידי פיקוד וקצונה. הקמת קבוצה של 15 משתתפים | הקמת נבחרת מנהיגות לקצונה ולפיקוד | 20 | 30 | 0 | | |
| | 0 | 12,000 | משרד החינוך, מנהל חברה ונוער, מנהל חינוך, דוברות | 23-דצמ | 23-ינו | קיום 2 סדנאות בחודש בהשתתפות כ-30 חניכים בכל אחת | הפקת סדנאות לשירות משמעותי, שירות לאומי ואורחי | 2 | 1 | 0 | | |
| | 0 | 10,000 | משרד החינוך, מנהל חברה ונוער, מנהל חינוך, דוברות | 23-יוני | 23-ינו | קיום 3 מיזמים מקומיים במהלך שבוע-חלוקת מתוקים לחיילים, תיעוד חיילים מצטיינים ופסטיבל יותר | קיום פרויקט שבוע הוקרה לחיילי צה"ל ולמתגייסים | 3 | 2 | 0 | ניהול והפעלת מרכז הכנה לצה"ל רשותי | |
| | 0 | 50,000 | משרד החינוך, מנהל חברה ונוער, מנהל חינוך, דוברות, שפי"ע | 23-יוני | 23-מאי | קיום כנס מתגייסים בהשתתפות 600 מטיימי כיתות י"ב תשובי העיר | הפקת כנס מתגייסים עירוני | 1 | 1 | 1 | | |
| | 0 | 500 | משרד החינוך, מנהל חברה ונוער, מנהל חינוך, | 23-דצמ | 23-ינו | פתיחת מוקד יעוץ והכוונה מלקצוני שיתן מענה להורים ולמלשי"בים פעמים בשבוע | ליוי יעוץ בתחום שירות צבאי | 300 | 200 | 100 | | |
| | 0 | 12,000 | משרד החינוך, חטיבת כפר, לשכת ניס, מנהל חברה ונוער, שפי"ע, שחקים, פארק עירוני | 23-מרץ | 23-ינו | הפקת יום צה"ל עירוני | הפקת 4 אירועים משותפים של מחלקת הנוער וחטיבת כפר | 5,000 | 0 | 0 | שילוב חטיבת כפר בתוכנית העירונית | |
| | 0 | 1,500 | אחריי, בית יד לבנים, מנהל חינוך חטיבת כפר | 23-אפר | 23-פבר | הפקת אירוע מיום וחרון | | 1 | 1 | 1 | | |
| | 0 | 0 | אחריי, בית יד לבנים, מנהל חינוך חטיבת כפר | 23-יוני | 23-ינו | קיום אירוע מעגלי שח עם לוחמי כפר | | 2 | 2 | 2 | | |
| | 0 | 15,000 | אחריי, שיתור עירוני, מחלקת הספורט, שחרים, מנהל חינוך | 23-אפר | 23-ינו | קיום מרוץ חטיבה/גדוד בענולה | | 1 | 0 | 0 | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-18 | עלות - מתקציב שוטף ב-18 | שיתופים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת התוצאה למשימה תיאור המודד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מנב קיים) | יעד אנמי/מחלקתי |
|---|-------------------------|-------------------------|--|---------------------|--|---|---|--|-----------------------------------|---|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | 110,000 | 18,000 | אחרי, משרד החינוך | 23-יולי | 23-ינו | הקמת 2 קבוצות שמונות יחד 800 תלמידים | הפעלת 2 קבוצות אחריי לצלח במחלקת הנוער | 2 | 2 | 2 | פעילות קבוצות אחריי לחצי"ל |
| | 0 | 34,400 | | 23-דצמ | 23-ינו | הוצאת חשבל, מים, ועד, בלא | הוצאת עבור דחירה לפעילות חינוכית וקידום תחום הכנה לצב"ל בבתי הספר | 3 | 3 | 3 | |
| | 0 | 34,400 | מנהל חינוך, מנהל חברה ונוער, מנהל תפעול | 23-דצמ | 23-ינו | הוצאת חשבל, מים, ועד, בלא | הוצאת עבור דחירה לפעילות חינוכית וקידום תחום הכנה לצב"ל בבתי הספר | 3 | 3 | 3 | הוצאת דירה מורות חילונית משרד החינוך |
| | 0 | 385,000 | תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | 23-דצמ | 23-ינו | דוחות רבעוניים - תמיכות עירוניות (4 פעמים בשנה) | בקרה ומעקב קריטריונים ותבחינים בתמיכות העירוניות | 2,100 | 2000 | 1639 | חידוק וטיפול תנועת וארגוני הנוער הפועלים תחת מחלקת הנוער |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-דצמ | 23-ינו | קיום 2 ימי חשיפה עירוניים יחד עם אכלוסיית חוזרים + קיום 2 ימי חשיפה בתיכונים ובחטיבות + 10 ימי חשיפה בייסודיים | קיום ימי חשיפה עם תנועת וארגוני הנוער הפועלים בעיר | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-דצמ | 23-ספט | הקמת חוברת הדיוגולת על כל התנועות וארגוני הנוער, פרסום חודשי של פעילות כל תנועה | שיווק ופרסום חוברת דיוגולת של פעילות תנועות וארגוני הנוער | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-ספט | 23-ספט | קיום מיום ראש השנה תרום אחת לשנה | קיום מיום ראש השנה | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-דצמ | 23-נוב | קיום ערב גימנוסטיקה לנוער -נייעל | קיום ערב גימנוסטיקה לנוער -נייעל | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-מאי | 23-אפר | קיום מיום פסח תרום אחת לשנה | קיום מיום פסח תרום אחת לשנה | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-יוני | 23-מאי | קיום יום ההגבייה -אגיי | קיום יום מדי"א לנוער | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-יולי | 23-יולי | קיום אירוע יומות לנוער -וינסטרים | קיום אירוע יומות לנוער -וינסטרים | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-מאי | 23-אפר | מעגלי שח חילונים ודתיים - בנות בתיה וחבידי | קיום אירוע אמונות נוער -תרבות | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 2023-ינו | 23-ינו | מסע עירוני לקידום מדענות חינוכית -אחריי | קיום פעילות אתגרית צופית עירונית -צופים | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-מאי | 23-פבר | קיום אירוע בנושא הגברת מודיות צרכים מיוחדים -כנפיים | קיום אירוע אמונות נוער -תרבות | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-מאי | 23-אפר | קיום אירוע צדקה עירוני -בני עקיבא | קיום אירוע צדקה עירוני -בני עקיבא | | | | | |
| תנועת וארגוני הנוער, מנהל חינוך, רווחה, שפי"ע | | | 23-דצמ | 23-ינו | השתתפות כ-30 תלמידים בכל קבוצה | הפעלת קבוצת מנהיגות נוער בתחום היומרת העסקית חברתית | | | | | |
| | 0 | 15,000 | תנועת ארגוני הנוער, וינסטרים, מנהל חברה ונוער | 23-דצמ | 23-ינו | השתתפות של כ-15 תלמידים עם צרכים מיוחדים, ו-70 מדריכים ללא צרכים מיוחדים | ביסוס ארגון נוער עירונית בתחום ילדים והנוער עם צרכים מיוחדים | 80 | 80 | 80 | הפעלת קבוצת וינסטרים |
| | 0 | 20,000 | רווחה, מנהל חינוך, שחקים, חינוך מיוחד | 2023-דצמבר | 23-ינו | השתתפות של כ-15 תלמידים עם צרכים מיוחדים, ו-70 מדריכים ללא צרכים מיוחדים | הפעלת קבוצת כנפיים של קרמבו | 70 | 60 | 45 | הפעלת קבוצת כנפיים של קרמבו |
| 110,000 תוכנית הנפץ | 0 | 250,000 | שחקים, מנהל חינוך, רווחה, צחלקת ספורט, ביטחון קהילתי, שיטור עירוני, דוברות, תנועות וארגוני הנוער | 23-אוג | 23-יוני | הפקת תוכנית קיץ המנוה 2 מוקדים בכל עקב במשך המשימה ימים מניעת ונדלזום עירוני ויצירת סביבה בטוחה | הפקת תוכנית קיץ עירונית החדשים וילי אוסט | השתתפות כ-250 בני נוער | השתתפות כ-2000 בני נוער | השתתפות כ-1500 בני נוער | מיתוח תחום תרבות לנוער סביב חודשע השנה ואירועים מרכזיים |
| 60,000 תוכנית הנפץ | 0 | 15,000 | | 23-יוני | הובלה טקס עירוני ואירוע זכרון לאומי בקרב בני הנוער | הפקת אירועי תרבות ותערוכות ערכיים | | | | | |
| | 0 | 75,000 | | 23-מרץ | 23-מרץ | מופע מורים לנוער | | | | | |
| | 0 | 75,000 | | 23-דצמ | 23-דצמ | מופע חנוכה לנוער | | | | | |



תכנית עבודה 2023- אגף קהילה מחלקת שותפויות

| | |
|----------------|------------|
| מחלקת שותפויות | אגף/מחלקה: |
| טספנש ימטצה | שם מנהל/ת: |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב"ש | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדים/השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|---|------------------------|------------------------|--------------------------------------|-------------------|-------------------|--|--|---------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| עבודה שוטפת | | | | | | | | | | | |
| העלות כוללת 2 אירועים מרכזיים לכלל התושבים 2 אירועים לשכבת ט' | | 80,000 | מחלקת חינוך, מחלקת נוער, מחלקת קליטה | נוב-23 | נוב-22 | קיום האירועים בהתאם לתוכנית עבודה שנתית • מספר משתתפים באירועים • מספר פעילויות חינוכיות בתחום | 1. הפקת טקס מרכזי לכלל התושבים 2. פעילות חינוכית לשכבות ח' של העיר | 70% | 30% | 12% | חג הסנד |
| | | | | יוני-23 | ינו-23 | קיום האירועים בהתאם לתוכנית עבודה שנתית • מספר משתתפים באירועים • מספר פעילויות חינוכיות בתחום | 1. הפקת טקס מרכזי לכלל התושבים 2. פעילות חינוכית לשכבות ט' | 70% | 30% | 12% | יום הזיכרון ליהודי אתיופיה שנסמו בדרכם לישראל |
| | | 120,000 | מחלקת רווחה, דור לדור | דצמ-23 | ינו-23 | מתוך 478 הקשישים 50% מהם לוקחים חלק בפעילות היומית שמתקיימות במועדונים | הקמת קבוצה של 30 איש בכל מרכז שיגיעו מדי יום לפעילות | 50% | 30% | 10% | הפעלת 3 מועדוני קשישים (הברט, דוכיפט, הארו) |
| | | 30,000 | אגף צעירים וקהילה | דצמ-23 | ינו-23 | הפקת 3 אירועים מרכזיים לכלל הקהילה במהלך השנה (ערב נשים, ערב קהילה) | | | | | תרבות ופנאי |
| העלות היא הפעלת שנתית של המרכז נוער | | 375,000 | | | | | | 50% תלמידים כיתות ז'-יב (120) | 30% תלמידים כיתות ז'-יב (60) | 10% תלמידים כיתות ז'-יב (30) | מרכז נוער פידל |



תכנית עבודה 2023-קליטה

| | |
|------------|------------|
| אגף/מחלקה: | קליטה |
| שם מנהל/ת: | אינה אוקון |

| קידום ושיפור חווית העולה והשתלבותו המיטבית בעיר עפולה | | | | | | | | | | | חזון: |
|---|------------------------|------------------------|---|-------------------|-------------------|---|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות לביצוע היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעוד/סיום השנה- מודד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| ע"פ לויז' ירידים המתפרסם ע"י גורמים הנוסקים בעלייה | - | | הסוכנות היהודית, קרן לידידות, אופק ישראלי | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר ירידים בהם לוקחים חלק נציגי העיר. (לפחות 5 משפחות יעלו לעפולה בעקבות חשיפת העיר ביריד אחד) | השתתפות בירידי עלייה בחו"ל, בניה וחזיון קשרי עבודה עם נציגויות בחו"ל | השתתפות ב 10 ירידים מקוונים | השתתפות ב 5 ירידי עלייה ביום | 0 | יעוד עלייה - הגדלת מספר העולים שמגיעים לעיר |
| שכירות+נקיון+חשמל, אינטרנט | 35,000 | | גב והגליל | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר יריות/חידות דיור בעיר לאיכוס עולים לתקופה ראשונית | שכירות ותחזוקת 1 דירת קלט | 1 | 1 | 1 | |
| | - | 0 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר העולים שיגיעו לעיר ב 2023 | פרסום עפולה בקרב מועמדי עלייה בחו"ל, פעילות בפורומים של עלייה והקליטה בשפות שונות | 300 | 100 | 0 | |
| סה"כ | | | | | | | | | | | |
| 2.5 משרות מלווה עולים רוסי, אנגלי, ספרדית | 260,000 | 10,000 | הסוכנות היהודית, קרן לידידות | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר עולים חדשים שהתקבלו בעיר ע"י עובדי המחלקה | קבלת העולים במועד הונתם לעיר, מלווי עולים יקבלו עדכון להגעת העולים ויפגשו אותם בדירות קלט | 300 | 150 | 0 | טיפול בעולים חדשים |
| | - | 0 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | אחוז עולים שהגיעו לעיר ב 2023 וקבלו ליווי פרטני וסיוע מעובדי המחלקה מתוך סך העולים בעיר | ליווי, סיוע, תרגום ותיווך בין העולים לגורמים מטפלים שונים | 100% | 100% | 0 | |
| | - | 0 | מעסיקים, לשכת התעסוקה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר עולים דורשי עבודה שיושמו בסיוע עובדי המחלקה | הכוונה וסיוע במציאת עבודה, סיוע בכתיבת קורות חיים, סיוע במפגשים | 120 | 60 | 0 | |
| | 58,400 | 0 | הנגב והגליל | 31/12/2023 | 01/01/2023 | 150 עולים למחות בכל יריד, 20 מעסיקים למחות בעל יריד | קיום 3 ירידי תעסוקה, 4 נסיעות לירידי בערים בסביבה, הרצאות בנושא תעסוקה סיוע בכתיבת קו"ח | 3 | 2 | 0 | |
| | 35,000 | 0 | קרן הידידות/ גב והגליל | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר ותדירות הרצאות עם תוכן ייעודי לעולים | סדנאות וסימנירים לעולים | 20 | 10 | 0 | |
| | 31,000 | 0 | גב והגליל | 31/12/2023 | 01/01/2023 | כמות שעות יעוץ פרטני לעולים בנושאים אקטואליים | יעוץ פרטני לעולים | 125 | 60 | 0 | |
| | 38,000 | 0 | גב והגליל | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר מפגשים פרטניים שיתקיימו במהלך השנה לעולים שעברו טראומה ונמצאים במצב נפשי קשה | מפגשים לטיפול רגשי | 190 | 95 | 0 | |
| | 8,000 | 8,000 | קרן לידידות | אוגוסט | יולי | מספר מפגשים/נסיעות שיתקיימו למשפחות עם ילדים בגילי 7 ויטודי | פעילות קיץ למשפחות- פעילות חווייתית לכל המשפחה, הפינג בבריכה, סדנאות לילדים | 7 | 0 | 0 | |
| סה"כ | | | | | | | | | | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מודד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|---|------------------------|------------------------|---|-------------------|-------------------|---|--|---|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | 15,000 | 8,000 | שחקים | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר קבוצות שפועלות במהלך השנה, 20 עולים בכל קבוצה | הפעלת קבוצות להעשרה בעברית למבוגרים לפי רמות | 3 | 3 | 3 | מתן העשרה בשפות לעולים וחינוך בלתי פורמאלי |
| | 20,000 | 0 | גב והגליל | 31/12/2023 | 01/01/2023 | שעות הוראה במקצועות עברית, מתמטיקה ואנגלית | שיעורים פרטניים לילדים ומבוגרים | 400 | 200 | 0 | |
| שכר מדריכים בקיזוז כנסות, תקורות וציון חגים | | 15,500 | אשכול פייס/ מכינת תבור | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר קבוצות לילדי עולים 15 ילדים בקבוצה לפחות | הפעלת תגבור בעברית לילדי עולים וקורס הכנה לכיתה א | 2 | 2 | 2 | |
| שכר 60/40 מדריכים מהכנסות, תקורות וציון חגים | | 10,000 | אשכול פייס | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר חוגי העשרה לעולים/בהם מדריכים עולים, 15 איש בקבוצה לפחות | הפעלת חוגי העשרה למבוגרים וילדים (אנגלית, ריקודים, רוסית, פיסול, ציור, דרמה) | 10 | 10 | 8 | |
| כולל שכר 3 מדריכים | 169,000 | 17,600 | משרד העלייה והקליטה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר בני נוער שפוקדים את המרכז באופן קבוע | תוכנית מחוברים לנוער עולה מתגודד | 40 | 25 | 0 | |
| | 233,600 | | גב והגליל | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ניצול 100% כספי תמיכה | הצטיידות עבור מועדון נוער מחוברים | | | 0 | |
| | 422,600 | 51,100 | | | | | | | | | סה"כ |
| | | 96,000 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר עמודי פרסום כל שבועיים בעתון בשפה הרוסית | איתור מידע ופרסומו בעיתונות כתובה בשפה הרוסית | 8 עמודים בעיתון אחד | 8 עמודים בעיתון אחד | 8 עמודים בעיתון אחד | העברת מידע מוגש לשונית, חשיפת העולים לפעילות עירונית |
| | | 0 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מספר מנויים תושבי העיר | הפעלת פורמל מחלקה באינסטגרם | 1000 | 500 | 0 | |
| | | 0 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | סך מספר מבקרים/מנויים באתרי האינטרנט וקבוצות מדיה אחרות | ניהול קבוצות מדיה בשפות | 3,000 | 2,500 | 1500 | |
| | - | 96,000 | | | | | | | | | סה"כ |
| | | 0 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | אחוז הפניות שקבלו פתרון מעובדי המחלקה מתוך סך פניות שהתקבלו | מענה בקבלת פניות הציבור, טיפול והעברה לגורמים מספלים, מעקב | 90% | 90% | 85% | טיפול בפניות עולים, פיתוח והכשרת עובדי המחלקה |
| | | 5,000 | אגף תיאום ובקרה, הקואליציה הישראלית לטראומה, מרכז השלטון המקומי | 31/12/2023 | 01/01/2023 | השתלמות מקצועית לכלל עובדי המחלקה | הכשרת עובדים חדשים, שיפור הרמה המקצועית של עובדי המשרד | 2 | 1 | 0 | |
| | | 0 | הקואליציה הישראלית לטראומה | 01/06/2023 | 01/01/2023 | סדנאות לצוותי קליטה | מניעת שחיקה לעובדי קליטה | 4 | 4 | | |
| | | 5,000 | | | | | | | | | סה"כ |
| חשמל, טלפון, אינטרנט, ציוד משרדי חומרי ניקיון | | 70,000 | | | | | | | | | תקורה, משרדיות |
| דור לזור, שחקים וחברה לחינוך | | 370,000 | | | | | | | | | שכר עובדים גופי סמך |



תכנית עבודה 2023-רווחה

| | |
|------------|------------|
| אגף/מחלקה: | רווחה |
| שם מנהל/ת: | סיגל בניאס |

| פיתוח וקידום רווחת הפרט, המשפחה והקהילה ושיפור איכות חייהם | | | | | | | | | | חזון: | |
|--|------------------------|---|--|-------------------|-------------------|--|---|---|---|---|--|
| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | ממד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגף/מחלקתי |
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 664,000 ₪ | משרד הרווחה, חברת אבטחה, עובדי הרווחה | 30/09/2023 | 01/10/2022 | אירועי אלימות במתקני הרווחה יטופלו ותימנעו פגיעה בעובדים | אירועי אלימות יטופלו ללא פגיעה בעובדים | אירועי אלימות יטופלו ללא פגיעה בעובדים | אירועי אלימות יטופלו ללא פגיעה בעובדים | 2 מאבטחים סטטיים, סירי עם רכב ובודק בטחוני ישמרו על מתקני האגף ועל קיום תהליכי עבודה תקינים. | אבטחה סטטית וניידת |
| | | 80,000 | משרד הרווחה, חברת אבטחה, עובדי הרווחה | 30/09/2023 | 01/10/2022 | יירכשו אביזרים לצורך הבטחת מוגנות של העובדים | יימנעו אירועי אלימות במתקני הרווחה | יימנעו אירועי אלימות במתקני הרווחה | יימנעו אירועי אלימות במתקני הרווחה | יירכשו אמצעים להבטחת מוגנות של העובדים | חליפת מיגון |
| | | 1582 להשמה למשפחה, 10 משפחות לחדש 189,840 ₪ | ע"ס משפחות, ע"ס ראשית, פקוח משרד הרווחה, התכנית הלאומית 360, ויחידה להתפתחות הילד, משרד הבריאות. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | נדווח על שיפור ביכולת ההורים לתת מענה לצרכי ילדיהם ובסיפוק צרכיהם השונים. הדייווחים יתקבלו ע"י ע"ס התכנית, ההורים עצמם והמסגרות החינוכיות. יתקבלו פחות דייווחים על סיכון של ילדים. | רבעון ראשון-הערכה משפחתית עדכנית רבעון שני- בניית תכנית רבעון שלישי-הערכת הטיפול ודיוקו. רבעון רביעי-סיכום שנתי ובניית תכנית המשכית במידת הצורך. | 30% מהמשפחות יסיימו את התכנית בהצלחה | 50% מהמשפחות המשובלות יראו שיפור בתפקוד ההורי | 10 משפחות משובלות בתכנית | תכנית ראשית- 1. שילוב 10 משפחות בסיכון גבוה, בתכנית המנגישה הדרכת הורים לבית המשפחה. 2. בנוסף, אחת לשבוע יתכנס לבית המשפחה מדיכית משקח לשמור מודלניג למשפחות. |
| | | 876 להשמה, 20 השמות. 210,240 ש"ח לשנה | משרד הרווחה, צוות מרכז גיל רך, משרד הבריאות, מסגרות חינוך. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | יחול שיפור בקשר בין ההורים לילדים השיפור ימדד באמצעות בחינת השנת המטרות הטיפוליות בקרב 50% מהמשפחות המשתתפות בתכנית. | שלב ראשון- איתור משפחות מתאימות לכתנית שלב שני-בניית תכנית טיפול מתאימה -שלב שלישי- מעקב אחר ביצוע התכנית שלב רביעי-פרידה ממשפחות מסיימות וקליטה של משפחות חדשות לתכנית | 10 משפחות יהיו משובלות בתהליך טיפולי במרכז לגיל הרך במטרה להפחית סיכון ולסייע בהתפתחות תקינה ומענים הולמים של ההורים לצרכי ילדיהם | 10 משפחות משובלות | 8 משפחות משובלות | שילוב ילדים בטיפולי במרכז גיל רך במסגרת "נתיבים להורות", מתוך הדרכה להורים וטיפולים דיאדים |
| | | | עובדים סוציאליים, משרד הרווחה, פנימיית אמונה | 31/08/2023 | 01/09/2023 | יחול שיפור במצב הילדים מבחינת תפקוד, הגעה סדירה לביה"ס ושיפור במצבם הרגשי. | שלב ראשון- איתור ילדים מתאימים למועדוניות שלב שני-בניית תכנית טיפול מתאימה שלב שלישי- מעקב אחר ביצוע התכנית | 75% מהילדים יראו שיפור בתפקודם, הגעה סדירה לביה"ס ושיפור בתפקודם, מצבם הרגשי והתפקודי | 50% מהילדים יראו שיפור בתפקודם, הגעה סדירה לביה"ס ושיפור בתפקודם, מצבם הרגשי והתפקודי | 87 ילדים יקבלו מענה טיפולי בשעות אחרי-צ"ס יסווג בהכנת שיעורי בית, ארוחת ערביים וחורים. חזרה הבינה בשעה 19:00 | רב גילאיות, מועדוניות התנהגותיות ומועדוניות משותפת חינוך רווח |
| | | 3,000,000 ₪ | מענות בעיר, משרד הרווחה, משרד התמי"ת. | 31/08/2023 | 01/09/2023 | יחול שיפור במצב הילדים מבחינת תפקוד, הגעה סדירה לביה"ס ושיפור בתפקודם מצבם הרגשי. | 1. קיום ועדות מעטות בסיכון 2. הפייה למעון יום 3. מעקב אחר התפתחותו של הילד/ה 4. מעקב רבעוני אחר ביקור סדיר במסגרת. | 100% מהתינוקות והפעוטות בסיכון המוכרים ברווחה ישולבו במעון יום יגיעו למסגרות באופן סדיר ויקבלו מענה לצרכיהם הפיזיים וההתפתחותיים | 40 תינוקות ופעוטות ישולבו במעון הרב תכליתי וכל התינוקות ופעוטות המוכרים כמעטות בסיכון ישולבו במעונות. (כיום 62 ילדים) | תינוקות ופעוטות ישולבו במעון הרב תכליתי והתינוקות ופעוטות המוכרים כמעטות בסיכון ישולבו במעונות. (כיום 62 ילדים) | מעון רב תכליתי- שילוב והגעה סדירה של תינוקות ופעוטות בסיכון במעון הרב תכליתי, עמ"י חוק פעטות בסיכון. במעון הרב תכליתי ייתנו מענה עד שעות אחרי-צ"ס ומענה טיפולי. |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שני | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|-------|---------------------------|---|---|---------------------|----------------------|---|---|---|--|---|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 85,000 ₪ | קרן אדלר, קרנות הביטוח הלאומי, משרד הרווחה, רשות, דוברות העיריה, מנהל החינוך, אגף קהילה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ההורים יגיעו לכן המשחקים ויצרכו את שירות הדרכה ההורים בשאלון שיועבר להורים הנמצאים בטופל אנטוסי, באמצע ובסיום שנת לימודים ידווחו ההורים על שיפור ביכולתם לתת מענה לצרכי ילדיהם. יתקיים מעקב ודיווח שבועי אחר מסי' המטופלים הצורכים את השירות. | רבעון ראשון- כינוס ועדת היגוי ובחירת 8 משפחות להתערבות אינטנסיבית. רבעון שני- הערכת ההתערבות בבתים ובחירת שכונה להתערבות בגני"ש. רבעון שלישי- הפעלת התכנית בגני"ש בעיר. רבעון רביעי- ועדת היגוי מסכמת שנה וקביעת מטרות עתידיות לשנה הבאה. שיווק ופרסום אינטנסיבי בתחילת השנה לאוכלוסייה הפוטנציאלית. | התערבות אינטנסיבית כ-8 משפחות והדרכת הורים בקרת טווח נפיי דרישת הורים בשכונה לכ-80 ייעוצים לחדש למשפחות. כתוצאה מכך, יתחזק התא המשפחתי והסמכות ההורית בקרב משפחות בעיר. | 5 משפחות יקבלו יעוץ בבית, 30 בגני"ש | 12 משפחות שקבלו יעוץ בבתים. 60 ייעוצים בגני"ש בעיר | מדברים הורות בקהילה- הדרכת הורים למשפחות המתקשות לצרוך את השירות בקהילה בן שעשועים ו/או בבית. |
| | | 638 ₪ להשמה, 100 765,600 ₪ לשנה | מסגרות חינוך, מרפאה פסיכיאטרית, משרד הרווחה ורשות | 31/12/2023 | 01/01/2023 | יחול שיפור בקשר בין ההורים לילדים השיפור ימדד באמצעות בחינת השגת המטרות הטיפוליות שנקבעו בתחילת הטיפול, בקרב 50% מהמשפחות המשולבות במרכז. המשפחה תמלא שאלון בקודת פתיחה, בוועדות המעקב ובסיום הטיפול. | שלב ראשון- איתור המשפחות, רבעון שני- בניית תכנית הטיפולית. רבעון שלישי- הערכת הטיפול ודיוקו. רבעון רביעי- סיכום שנתי ובניית תכנית המשכית במידת הצורך. | שיפור מצבם הרגשי של ילדים ויכולת ההורים לספק מענה לצרכיהם הרגשיים, תפקודיים והיכוליים ומנעת מצבי סיכון והזנחה והתמדה בטיפול. | 100 נפשות מטופלות בו זמנית | 100 נפשות מטופלות | מרכז הורים ילדים- שילוב והתמדה של ילדים בגילאי 5 עד 12 בטיפול רגשי פרטני או קבוצתי והדרכת להוריהם. |
| | | 250,000 ₪ | משרד הרווחה, רשות, ע"י סיס לסדרי דין, בתי משפט לענייני משפחה. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ההורים יגיעו לטיפול באופן קבוע. 50% מההורים והמטופלים ידווחו על הפחתה בעומס סכסוך הגירושין והתחלת שיתוף פעולה והסכמות בין בני הזוג והפחתת הפגיעה בילדים. | שלב ראשון- הטמעת השירות במרכז כמענה קבוע (לא פילוט). שלב שני- איתור משפחות מתאימות. שלב שלישי- אינטיק ותחילת טיפול. שלב רביעי - הערכה ודיוק התכנית. | הפחתת קונפליקטים ושיפור שיתוף הפעולה בקרב 14 המשפחות המופנות לטיפול. | 10-14 משפחות בתיאום | 4 משפחות בתיאום | תיאום הורי - צמצום פגיעות הילד בילדים אשר הוריהם בסכסוך גירושין בעימות גבוהה. |
| | | 1667 ₪ להשמה, 30 600 השמות כמולת 120 ₪ לשנה. מתוכן 10 השמות חוץ, עלות שנתית 550,320 ₪ | עובדי משפחה, ע"י סיס לחוק הנוער, מרכז לילד ולמשפחה, בי"ח העמק, פיקוח משרד הרווחה, סל שיקום, משרד הבריאות. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | המטופלים ימלאו שאלון וידווחו על שיפור במצבם הרגשי ועל פחות אירועי פגיעה עצמית, כתוצאה מהפגיעה. | רבעון ראשון- הפניית מטופלות, אינטיק ובניית תכנית טיפולית. רבעון שני- ועדת מעקב ודיוק התכנית. רבעון שלישי- ועדת מעקב. רבעון רביעי- ועדה מסכמת שנה והמלצות להמשך. | לפחות מחצית מהמטופלים ישיגו את המטרות שהוגדרו בתכנית הטיפולית. | כ-50 מטופלים 18- הועדות כמולות יוספלו 300 מטופלים בשנה. יש או קבוצתי בטרואמה מינית שחור. | כ-50 מטופלים 18- הועדות כמולות יוספלו באמצעות טיפול פרטני או קבוצתי בטרואמה מינית שחור. | מרכז טיפול במועצות מיניות- טיפול בנשים וגברים שחור טראומה מינית |
| | | 853 ₪ להשמה, 20 204,720 ₪ לשנה | ע"י סיס משפחה, ע"י סלסרי דין, בתי משפט, גורמים שונים בקהילה ופנייה אישית. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | יהיו פחות פניות על מורכבות בקשרים זוגיים, פחות פניות לע"י סלסרי דין. | רבעון ראשון- הפניית משפחה, אינטיק ובניית תכנית טיפולית. רבעון שני- ועדת מעקב ודיוק התכנית. רבעון שלישי- ועדת מעקב. רבעון רביעי- ועדה מסכמת שנה והמלצות להמשך. | בקרב 30 משפחות ידווחו על שיפור במערכת היחסים הזוגית והמשפחתית, שתאפשר אקלים מיטיב לגידול ילדים וניהול חיי משפחה. | כ-100 משפחות מטופלות בכל זמן נתון- כשה"כ 300 מטופלים בשנה. יש 20 הועדות של משרד הרווחה ויתר המשפחות משתתפות בעלות הטיפול בשירותים שונים. | שילוב משפחות בטיפול זוגי ומשפחתי, על מנת לשפר את תפקודן ולגדל את ילדיהם באופן מיטיב | |
| | | 919 ₪ להשמה, 10 110,280 ₪. מתוכן 5 הועדות חוץ, עלות שנתי 96,495 ₪ | ע"י סיס משפחה, גורמים שונים בקהילה, עמותות אלה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | לפחות 50% מהמשפחות ידווחו למטפל בסיום שנת טיפול, על שיפור בתחומו החיים השונים | הפניית משפחות בהתאם לצורך, אינטיק, בניית תכנית טיפולית ומעקב אחרי התקדמותה. | המשפחות המטופלות ידווחו על שיפור בתחומו החיים השונים ובהתמודדות עם השכול | 5 משפחות | טיפול במשפחות שחור שכול ואובדן על רקע התאבדות, המתה, רצח/א, תאונת דרכים | |

משפחות

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמיו בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צמיו במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי (מצב קיים) | יעד אגמי/מחלקתי |
|-------|--|---|---|-------------------|-------------------|--|---|--|--|---|---|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 1429 ש"ח להשמה, 50 השמות. 857,400 ש"ח לשנה. | עו"ס משפחה, משטרה, שירות מבחן ובתי משפט | 31/12/2023 | 01/01/2023 | המדד יהיה מורכב ממספר מקורות דיווח- משטרה, מסגרות דיווח עצמי של המשפחה. | הפניית משפחה לטיפול במרכז למניעת אלימות, עריכת אינטייק ובניית תכנית טיפול, ועדות מעקב ועדה מסכמת שנה עם המלצות להמשך. | יתקבלו פחות דיווחים מהמשטרה/ ממסגרות חינוך על אירועי אלימות בקרב המשפחות המטופלות במרכז. | 55 נשים, גברים וילדים שחווים אלימות במערכת המשפחתית ויפנו לטיפול באופן פרטי או קבוצתי | 55 נשים, גברים וילדים החווים אלימות ויפנו לטיפול באופן פרטי או קבוצתי | מרכז למניעת אלימות טיפול פרטי ו/או קבוצתי לנשים וגברים החווים אלימות וכן טיפול פרטי בילדים החשופים לאלימות |
| | | 617 ש"ח להשמה, 23 השמות. 170,292 ש"ח לשנה | בתי משפט, עו"סים לחוק, עו"ס משפחה. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | שיפור בקשר הורה ילד, עפ"י דיווח עו"ס מרכז קשר, והוצאת כ-10 משפחות ממרכז הקשר באופן הדרגתי | הפניית משפחה למרכז הקשר. אינטייק ובניית תכנית התערבות. ועדת מעקב. ועדה מסכמת שנה והמלצות להמשך | שיפור בקשר הורה ילד בקרב כ-10 משפחות, דבר שיאפשר הוצאה הדרגתית ממרכז הקשר. | 23 משפחות מטופלות במרכז | 20 משפחות מטופלות במרכז | שילוב הורים, לא משמורנים, במרכז קשר בכדי לחדש/לשמר קשר עם ילדיהם, כאשר יש חשש וסיכון למנעם ללא פיקוח. |
| | | | משטרה, עו"סים, כל גורם בקהילה. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | הגנה על נשים בסיכון גבוה. חזרה של משים לקהילה וניהול חיים באופן עצמאי ומוגן. | עם קבלת דיווח על אישה מוכה וסיכון לחייה ולאחר שלא נמצאת חלופה הולמת, נוצר קשר עם מקלט האישה מופנת אליו. נבנת תכנית טיפול ונערכות ועדות מעקב. | הנשים שרוצאו למקלט יעברו תהליך משמעותי ומחזק ויצאו לחיים עצמאיים | 2 נשים משולבות במקלטים לנשים מוכות לצורך הגנה ומניעת סיכון לחייהן | הוצאת נשים שחוות אלימות ונמצאות בסיכון גבוה למסרת מקלטים לנשים מוכות | |
| | התב"ר עמד כיום על 1,225,000- ש"ח מסי חרשיים מוגשת בקשה להגדלת התב"ר. | | מחלקת חינוך, גורמי בריאות, פניות עצמאיות מהעיר והמסביבה, מחלקת דוברות | 31/12/2023 | 01/01/2023 | המשפחות ידווחו בסיום הטיפול על שיפור במצבם, בהתאם ליעדי הטיפול שהוגדרו בשיתוף ע"י המשפחה והמטפל. עליה במספר המשפחות הפונות ונורכות את השירותים תשמן גם היא עמידה ביעד. בנוסף, חיזוק מעמדו של הש"י כמרכז הנותן מענה טיפולי איזורי איכותי. | המשפחה מופנית /מונה עצמאית לש"י לצורך טיפול- למשפחה נערך אינטייק ובניית תכנית טיפולית. המשפחה משולבת בטיפול ונעשות הערכות ודיוק המענה עפ"י הצורך. בנוסף, ייעושה שיווק של השירות באתר העיריה, בעיתונות ובניוולטר מחלקתי. | לאורך כל השנה, כ-120 משפחות בשה"י יגיעו באופן סדיר לש"י ויפיקלו טיפול פרטי או משפחתי | כ-80 משפחות מוגיעות באופן סדיר לש"י ומקבלות טיפול פרטי או משפחתי | כ-60 משפחות מקבלות טיפול פרטי או משפחתי במסגרת הש"י. | ש"י-פ מתן אפשרות לכל תושבי העיר שאינם מטופלים במחלקה, לקבל טיפול רגשי באופן מסובסד בש"י במרכז לילד ולמשפחה |
| | | 12,000,000 ש"ח | משרד הרווחה, מסגרות חוץ-ביתיות, רשות | 31/12/2023 | 01/09/2023 | הגנה על ילדים בסיכון גבוה למסגרות בהן ניהול חיים באופן עצמאי ומוגן. | יערכו ועדות תכנון טיפול מעקבות אחת לחצי שנה והמסגרת תעברו דו"חות מפורטים לגבי מצב הילד והתקדמותו בתכנית. ילדים יישאו במסגרות טיפוליות מוגנות ויקבלו מענה מיטבי לצרכיהם | ילדים ישו במסגרת טיפולית מוגנת ויקבלו מענה מיטבי לצרכיהם. | 130 ילדים, שחוו פגיעות שונות או הזנחה, ישולבו במסגרות חוץ ביתיות טיפוליות בכדי לספק מענה לצרכיהם | 130 ילדים, שחוו פגיעות שונות או הזנחה, ישולבו במסגרות חוץ ביתיות טיפוליות בכדי לספק מענה לצרכיהם | הוצאת ילדים עולים וותיקים למסגרות חוץ ביתיות במטרה להגן עליהם, לאבחן אותם ולספק מענה לצרכיהם. |
| | | | עו"ס לחוק הנוער ועו"ס משפחה | 31/12/2023 | 01/09/2023 | ימלאו שאלון ידווחו על שיפור במצבם הרגשי ועל פחות אירועי פגיעה עצמית, כתוצאה מהפגיעה. | עם קבלת דיווח על פגיעה וקבלת הסכמת הורים תיערך הפנייה לעו"ס, ייערך אינטייק ובניית תכנית טיפול, ועדת מעקב ועדה מסכמת שנה והמלצות להמשך. | שיפור במצבם הרגשי והתפקודי של הילדים ומניעת הישנות פגיעה. | קרוב כמחצית מהילדים לא יתקבלו דיווחים על מצב רגשי מדאיג או הישנות פגיעה | 25 ילדים מטופלים במרכז ע"ס הוריהם מקבלים הדרכת הורים, על רקע פגיעה מינית שבעבר. | מרכז ע"ס - שילוב ילדים ונוער שחוו פגיעה מינית/פגעו מינית ולא הוגש כנגדם כתב אישום בטיפול פרטי/דוא"ל קבוצתי/ משפחתי ומתן הדרכת להוריהם. |
| | | 30,000 ש"ח | משרד הרווחה, רשות, עו"ס משפחה, עו"ס מוגבלויות | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מדד מורכב מארון אישי לכל משפחה ע"י מניח הקבוצה בתחילת הקבוצה ובסופה | רבעון ראשון- בניית הקבוצה וגיוס משתתפים. רבעון שני ושלישי- הפעלת הקבוצה. רבעון רביעי- סיכום והערכה של הקבוצה ובניית קבוצת המשך בהתאם לתוצאות. | שיפור בתחושת הרווחה האישית והמסוגלות ההורית בקרב המשתתפים בקבוצה | כ-12 משפחות ישתתפו בקבוצת הורים | קבוצה טיפולית להורים לילדים עם צרכים מיוחדים. 15 מנשאים טיפוליים העוסקים בהתמודדות עם גידול של ילד עם צרכים מיוחדים | |
| | | 776 ש"ח להשמה, 100 השמות. 931,200 ש"ח לשנה | מסגרות חינוך, מרפאה פסיכיאטרית, משרד הרווחה ורשות | 31/12/2023 | 01/01/2023 | דיווח שיפור עצמי (הורים/ מתבגרים) בקשר בין ההורים לתבגרים וייעוצי פחות קשים רגשיים אצל המתבגרים. הממשחה תמלא שאלון בנקודת פתיחה, בעודות המעקב ובסיום הטיפול. | רבעון ראשון- הפניית משפחה, אינטק ובניית תכנית טיפולית. רבעון שני- ועדת מעקב ודיוק התכנית. רבעון שלישי- ועדת מעקב. רבעון רביעי- ועדה מסכמת שנה והמלצות להמשך. | שיפור מצבם הרגשי של מתבגרים ויכולת ההורים לספק מענה לצרכיהם הרגשיים, התקדוים והנוכחים ומניעת מצבי סיכון והזנחה/התמודדה בטיפול. | 100 משפחות ישולבו בטיפול והדרכת הורים במרכז מתבגרים הורים | 100 משפחות ישולבו בטיפול והדרכת הורים במרכז מתבגרים הורים | מרכז מתבגרים הורים - שילוב והתמודדה בטיפול של בני נוער בניגילא 12 עד 18 בטיפול רגשי, פרטי או קבוצתי והדרכת להוריהם |

משפחות

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי | |
|-------|---|--|---|---------------------|----------------------|---|---|---|---|--|---|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| | | מתוך תקציב פעילות שנתי של מרכז "עוצמה" (192 אלף שקלים סך הכל, עבור כל תחומי הפעילות במרכז). כמו כן, ניתן להשתמש בסל סיוע איש, עד 4000 ₪ ללקוח ועד כ-41 אלף שקלים לשנת פעילות. | רכזים בשירותים משיקים כגון מרכז צעירים, לשכת התעסוקה, אגף קליטה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | תחול עלייה בהכנסות מעבודה בקרב משפחות אשר התנתו בתכנית הלייווי | קליטת לקוחות מתבצעת לאורך כל שנת הפעילות : קבלת הפניה ללייווי תעסוקתי, פגישת אינטייק, בניית תכנית התערבות לרבות שילוב במענים נוספים, יישום ומעקב לפי אבני דרך שנקבעו בתכנית העבודה. בסיום שנה יבדוק מצבם התעסוקתי של הלקוחות המלווים, מידת שביעות רצונם ממצבם התעסוקתי והשנויים בהכנסתם בתום תקופת הלייווי. 50% שדווחו של שינוי רצוי, ייחשב להצלחה. | שילוב של עד 40 לקוחות מטעם הדמגוגיות בעולם העבודה בתעסוקה יציבה ומפרנסת. סיוע במניעת אבטלה ותלות בקצבאות קיום. | לפחות מחצית מהלקוחות שיעברו את התהליך הלייווי יעשו צעד לקידום מצבם התעסוקתי, לרבות שילוב בעבודה, שדרוג מקום העבודה או יציאה להכשרה מקצועית. | במהלך שנת הלייווי החולפת לוו פרטנית כ-30 לקוחות. | מרכז עוצמה - קידום תעסוקתי - קידום הלקוחות ביישום תכנית התעסוקה שנבנתה יעמם. | |
| | | מתוך תקציב פעילות שנתי של מרכז "עוצמה" (192 אלף שקלים סך הכל, עבור כל תחומי הפעילות במרכז). | משרד הרווחה, רשות. יעדים לצפון. יתקיים שיח עם עמותת פמנונים | 31/12/2023 | 01/01/2023 | לאחר כל סדנא יועבר לשאלון מסכם למשתתפים, אשר ידווחו על אפקטיביות הסדנא. כמו כן, בקרב המשתתפים יחול צמצום בנערי בין הכנסות להוצאות. | קליטת לקוחות מתבצעת לאורך כל שנת הפעילות : קבלת הפניה ליחול כלכלי, פגישת אינטייק, שיקוף כלכלי, בניית תכנית התערבות לרבות שילוב במענים נוספים, יישום ומעקב לפי אבני דרך שנקבעו בתכנית העבודה. יתבצע שיקוף כלכלי בתחילת התהליך הלייווי ובסיומו. שיפור במצב הכלכלי של לפחות 30% מהמשתתפים בתום שנה מהלייווי ייחשב להצלחה (אמלטג התמדה). | מתן לייווי כלכלי ל-5 עד כ-30 משפחות יבא למצוץ הפער בין הוצאות להכנסות משק הבית. הסדרת חובות במקרים הרלוונטיים. מניעת מקרי הוצאות למינע ועיקולים מקרב לקוחות משתתפי התכנית כתוצאה מהסדרה ונמדיה בצו תשלומים. | לפחות מחצית מהלקוחות שיעברו את התהליך הלייווי ככלכלי יעשו צעד לשיפור נוהלי כלכלת המשפחה באמצעות צמצום של כ-10% בפער שבין ההוצאות להכנסות משק הבית. לפחות מחצית מהלקוחות המתמודדים עם חובות יגיעו להסדר תשלום. | במהלך השנה החולפת ליוו כ-35 לקוחות. בחודש דצמבר לערך ייערך סיכום אחווי הצלחה אשר יהווה בסיס להשוואה. | מרכז עוצמה - כלכלת משפחה - שיפור רמת החיים של הלקוחות כתוצאה מרכישת כלים ליחול כלכלי אפקטיבי, המתמקד בצמצום הפער בין הכנסות להוצאות הלקוח, לרבות סיוע בהסדרת חובות. חלק מהתכנים מועברים באמצעות סדנאות הנפתחות בשלושה מועדים בשנה לערך. | |
| | עלות - מתקציב תב"ר ב-2,440 ₪ | מתוך תקציב פעילות שנתי של מרכז "עוצמה" (192 אלף שקלים סך הכל, עבור כל תחומי הפעילות במרכז). | יעדים לצפון, משרד הרווחה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | יעברו שאלונים מסכמים לאחר כל מפגש. כמו כן, בשלב היישום יועבר שאלון שביעות רצון בקרב כל עובדי ובקרב כל משפחה בתחילת התהליך ובסיומו על מנת לבחון האם חל שיפור בשביעות הרצון של העובדים ושל הלקוחות בעקבות שימוש בשיטות עבודה על פי הפרדיגמה. | לאחר שני מפגשים כלליים בנושא הכירות עם ע"ס מודעת עוני, ייבחר בהובלת ראשי הצוותים ובשיתוף עם העובדים תחום ליישום והעמקה כגון: קשר עם פנה, ניקור בית ברuch הפרדיגמה ועוד. בסיום כל מפגש יועבר שאלון מסכם לצורך דיוק התכנים ממפגש למפגש. | יתקיימו לפחות 4 הכשרות לעובדי המחלקה, 2 בנושא שבחור להעמקה | שנת העבודה ב-2022 הכשרות לצוותים אנשי מקצוע מחלקת הרווחה בנוגע לעבודה עם לקוחות בעוני, בהתבסס על תיאוריית פרקטיקה מודעת השנה יעמד תהליך הרכשרה מול ע"ס המחלקה. | מרכז עוצמה - הכשרות ייעודיות לצוותי עובדים - התמקצעות אנשי מקצוע מחלקת הרווחה בנוגע לעבודה עם לקוחות בעוני, בהתבסס על תיאוריית פרקטיקה מודעת עוני, תוך יישום ותרגול במהלך העבודה השוטפת מול המונים. | | |
| | | מתוך תקציב פעילות שנתי של מרכז "עוצמה" (192 אלף שקלים סך הכל, עבור כל תחומי הפעילות במרכז). | משרד הרווחה, רשות | 01/01/2023 | 01/01/2023 | בסיום התהליך יעמוד לרשות העובדים והלקוחות מרשם עדכני של שירותים ומענים פעילים בקהילה על פי התחומי הפעילות השונים. לפחות 100 לקוחות ייקחו השנה חלק בפעילויות לרווחת לקוחות המרכז. | יתבצע עדכון של מיפוי המענים הקיימים בקהילה, תבצע הפניית לקוחות בהתאם לתכנית ההתערבות שתיבנה איתם. | יתבצעו איתור, הגנשה והיברו פרטני של לקוחות למענים בקהילה כחלק מתכנית ההתערבות שתיבנה איתם במסגרת השתתפותם בתכנית | בשנה החולפת התקיימו שני אירועי שיא למשפחות | מרכז עוצמה - שילוב בקהילה - הגברת השתתפות הלקוחות במענים בקהילה, קיום אירועי שיא למשפחות בשלושה מועדים בשנה. | | |
| | | ללא עלות כספית מתקציבי ההפעלה. יתבצע באמצעות כוח האדם הקיים. | משרד רווחה, רשות, יעדים לצפון | 31.12.2023 | 01/01/2023 | תחול הגדלה בהכנסות המשפחה כתוצאה ממיצוי זכויות, בסיכום התהליך משפחות ידווחו על שיפור ביכולתן למצוא את זכויותיהן מול הגופים השונים באופן עצמאי. | קליטת לקוחות מתבצעת לאורך כל שנת הפעילות : קבלת הפניה לסיוע במיציא זכויות, פגישת אינטייק, בניית תכנית התערבות לרבות שילוב במענים נוספים, יישום ומעקב לפי אבני דרך שנקבעו בתכנית העבודה. הכנסותם של מרבית הלקוחות (65%) שיפנו להתהליך של סיוע במיציא זכויות תעלה. כמו כן לקוחות ידווחו בשירות מעקב על שיפור בתחושת הרווחה כתוצאה מחיבור לשירותים בעין במסגרת החלי מיציא זכויות | בנוסף להגדלת ההכנסה ממיצוי זכויות, תחול עלייה ביכולתיהם של הפונים לננות לממש תהליכי מיצוי זכויות מול הגופים השונים באופן עצמאי | תחול עלייה בהכנסותם של לפחות מחצית מהלקוחות אשר יפנו למרכז לצורך סיוע במיציא זכויות. | מתקיים באופן שנתי ושוטף תחת מרכז "עוצמה" ותכנית "נושמים לרווחה", המספקים מענה בתחום מיציא זכויות ל-100 לקוחות בשנה. בחודש דצמבר לערך ייערך סיכום אחווי הצלחה אשר יהווה בסיס להשוואה. | מרכז עוצמה - מיציא זכויות - הגדלת ההכנסה של הלקוח ממיצוי זכויות אקטיבי, הגברת הידע ויכולות מיציא זכויות עצמאית של הלקוחות באמצעות הגנשת מידע על זכויות באמצעים פרטניים, קבוצתיים ודרך אנשי המקצוע, שיפור איכות החיים של הלקוחות כתוצאה מקבלת מענים משירותים בקהילה באמצעות תהליכי מיציא זכויות. | |

משפחות

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמיו בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צמיו במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגמי/מחלקתי | |
|-------------------------|---------------------------|--|---|---------------------|----------------------|--|--|--|--|--|---|------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| משפחות במצוקה בקהילה | | 100,000 ₪ | מסגרות חינוך, מרפאה פסיכיאטרית, עובדים סוציאליים במחלקה והורים . | 31/08/2023 | 01/09/2022 | ילדים הזקוקים לפתרון חוץ ביתי יאובחנו לצורך קבלת המלצות להמשך טיפול | יתקבלו מניות מנוגרים שונים חינוכיים או טיפוליים שיעלו דאגה למצב ילד/ה. לצורך התאמת דרכי טיפול ייערך אבחון פסיכודיאגנוסטי, בעקבותיו תתקבע התכנית הטיפולית בילד ובמשפחה. בעקבות המלצות האבחון ייוווח הצוות המטפל במחלקה על אחוזים גבוהים (כ-75%) של סיוע בדיוק התכנית הטיפולית שנבנתה לילד ולמשפחתו | 20 ילדים עם קשיים רגשיים יעברו אבחון פ-סיכודיאגנוסטי לצורך קבלת המלצות להמשך טיפול והתערבות | כ-15 ילדים עם קשיים רגשיים יעברו אבחון פ- סיכודיאגנוסטי לצורך קבלת המלצות להמשך טיפול והתערבות | כ-10 ילדים עם קשיים רגשיים יעברו אבחון פ- סיכודיאגנוסטי לצורך קבלת המלצות להמשך טיפול והתערבות | אבחונים לילדים הסובלים ממצוקה רגשית | משפחות |
| | | 100,000 ₪ -כולל חונכויות לילדים דתיים | מסגרות חינוך, מרפאה פסיכיאטרית, עובדים סוציאליים במחלקה . | 31/08/2023 | 01/09/2022 | ילדים הזקוקים לסיוע לפתרון חוץ ביתי יאובחנו לצורך קבלת המלצות להמשך טיפול | מקבלות מניות מנוגרים שונים על מצוקה רגשית של ילד/ה-נערכת ועדת חונכות לבחינת התאמה-לאחר אישור החונכות נערך מפגש של עו"ם המשפחה והחונך לבניית יעדי הסיוע ונערך מעקב אחר יישום התכנית. יועבר שאלון בקורת התחלת הסיוע בחונכות ובסיומה למו יחול שיפור במצבו הרגשי של הילד-עפ"י דיווח הגורם המפנה והמשפחה | כ-40 ילדים יקבלו סיוע של חונך לצורך ליווי רגשי ותמיכה. | כ-30 ילדים יקבלו סיוע של חונך לצורך ליווי רגשי ותמיכה. | כ-20 ילדים יקבלו סיוע של חונך לצורך ליווי רגשי ותמיכה. | סיוע בחונך/כת לילדים עם קשיים רגשיים | |
| | | 30,000 ₪ | משרד הרווחה, רשות, עו"ם משפחה, עו"ם מוגבלויות | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מדד מורכב מראיון מנחי הקבוצה בתחילת הקבוצה ובסופה | רבעון ראשון- בניית הקבוצה וגיוס משתתפים. רבעון שני ושלישי- הפעלת הקבוצה. רבעון רביעי- סיכום והערכה של הקבוצה ובניית קבוצת המשך בהתאם לתוצאות. | שיפור בתחושת הרווחה האישית והמסוגלות ההורית בקרב המשתתפים בקבוצה | כ-12 משפחות ישתתפו בקבוצת הורים | כ-12 משפחות ישתתפו בקבוצת הורים | קבוצה טיפולית להורים לילדים עם צרכים מיוחדים. 15 מנשגים טיפוליים העוסקים בהתמודדות עם גידולו של ילד עם צרכים מיוחדים | |
| | | 20000 | אגף קהילה, מנהלת ש/כונת ושפע | | | מקומות פיזים של פליימייקנינג מונים אשר נבנו בשיתוף התושבים | | יצירת מקום נוסף סה"כ 3 | יצירת מקום נוסף סה"כ 3 | יצירת שני מקומות | לייצר בגבעת המורה מקומות בעלי משמעות וזהות עבור התושבים | עבודה קהילתית |
| | | 5000 | שחקים וקבוצת המגשרים. וכל מחלקה או אגף בערייה שיהיה מעוניין לשמוע וללמוד לתקשר בשפה הגישורית | | | | פרסום מרכז הגישור במדיית השונות, מגישת עם אנשי מפתח אשר יכולים להשתמש בגישור קהילתי. | שימוש של תושב או מחלקה עירונית במענה של הגישור הקהילתי | 3 מקרי חשיפה לגישור הקהילתי | לחשוף את תושבי העיר לגישור קהילתי | ליצר מרויקט של גישור קהילתי | |
| | | | פורום הורים לצרכים מיוחדים | | | | לבדוק צרכים של איזה קבוצות הכי דחופות. למצוא מנחים מתאימים לנושא | שתי קבוצות של משפחות מיוחדות | שתי קבוצות למשפחות מיוחדות | אין טיפולים יעדיים למשפחות עם צרכים מיוחדים | לחזק משפחות לילדים עם צרכים מיוחדים | תקו- נוצ"י + התמכרויות |
| יחידת נוצ"י | | | עיריית עפולה משרד הרווחה | 31/08/2023 | 01/09/2022 | המתבגרים ישלבו בטיפול רגשי או בנית חם/מט"ל. ידווח שיפור עצמי (הורים/ מתבגרים) בקשר בין ההורים למתבגרים וייצגו פחות קשיים רגשיים אצל המתבגרים. המשפחה תמלא שאלון בקורת פתיחה, ביעודות המעקב ובסיום הטיפול. | 100% מבני הנוער המופנים לטיפול משולבים בטיפול פרטני או קבוצתי | בני הנוער המופנים מבני הנוער בטיפול פרטני 50% | בני הנוער המופנים ליחידת נוער ישתלבו באחת או יותר פעילויות | בניית מסגרת מכילה ותומכת עבור בני הנוער | שילוב בני הנוער בטיפול פרטני או קבוצתי | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד זכיות להיות מסופר משימות | ערך צמיו בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צמיו במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי | |
|-------|------------------------|---|--|-------------------|-------------------|------------------|--|---|---|---|---|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| | | | ע"ס יתד, ע"ס ניצויץ, ע"ס בשבילי ומרכז צעירים | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | 80% מהצעירים שמו לקבלת הנורה התקדמו להשגת מטרתיהם | בניית שיתופי פעולה עם גופים שונים, ליווי של צעירים למימוש פוטנציאל שלהם בתחום ההשכלה והתעסוקה | גיוס ע"ס, בניית הרצאות וסדנאות לבני הנוער ולצוותים החינוכיים, יצירת שיתופי פעולה ע"י הע"ס ומדריך היחידה | טיפול פרטני וקבוצתי לבני הנוער המטופלים ביחידה להתמכרויות, ליווי מדריך לבני הנוער המופנים ליחידה, שיווק אקטיבי של יחידת הנוער | הגשת שירותים שונים לאוכלוסיית הצעירים בסיכון | מיצוי זכויות מול גופים שונים, הגשת מידע וידע על תכניות בנושא השכלה, תעסוקה והתנהלות כלכלית, אימוץ אישי ושילוב בתנאות והרצאות לפיתוח הצעירים. |
| | | | עירייה ופיקוח | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | בשלב ראשון יגויסו 30 בני נוער לטיפול וליווי היחידה | גיוס ע"ס, בניית הרצאות וסדנאות לבני הנוער ולצוותים החינוכיים, יצירת שיתופי פעולה ע"י הע"ס ומדריך היחידה | גיוס ע"ס, בניית הרצאות וסדנאות לבני הנוער ולצוותים החינוכיים, יצירת שיתופי פעולה ע"י הע"ס ומדריך היחידה | מניעת הידרדרות לשמוש בחומרים פסיכואקטיביים | סיוע לנוער וצעירים באמצעות טיפול רגשי וליווי של מדריך לצורך הפסקת שימוש בחומרים ממכרים-סמים ואלכוהול ושיפור תפקודם. | |
| | | | משרד הרווחה, ע"ס להטי"ב | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | 8 מטופלים יתמידו בטיפול הניתן ע"י הע"ס. השגת המטרה תימדד עפ"י דיווח עצמי, השגת מטרת | בניית תוכנית טיפולית אישית בהתאם ליעדים והתקדויות לקראת השגתם | טיפול שבוני פרטני לכס' מטופלים | טיפול פרטני לאוכלוסייה זו | טיפול מתאים לאוכלוסיית להטי"ב | טיפול מתאים לאוכלוסיית להטי"ב |
| | | 500,000 ₪ | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | המניית נערה/ה לאחר ועדת קבלה, הבניית תכנית התערבות, מעקב אחר הגעה סדירה וקשר עם מסגרת חינוכית. הגעה סדירה של הנערה/ה לבית החם | 60 נערים ונערות ישתלבו בבתיים החמים, יגיעו באופן סדיר | 50 נערים ונערות ישתלבו בבתיים החמים, יגיעו באופן סדיר | 40 נערים ונערות ישתלבו בבתיים החמים, יגיעו באופן סדיר | שילוב בני הנוער בבתיים חמים, בטיפול פרטני או קבוצתי | |
| | | 100,000 ₪ | צוות יחידת נצ"ץ-מעגל צעירות, מרכז צעירים | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | קליטת צעירות במהלך כל השנה, בניית תכנית טיפולית, ביצוע ישיבות מעקב אחר. הצעירות המשובלים ביחידה ידווחו על שביעות רצון וסיוע כתוצאה מהטיפול. | העברת שאלונים לצעירות דיווח עצמי של 70% מהצעירות (9 צעירות) ידווחו על שביעות רצון מהמענה. | 20 צעירות יקבלו מענים טיפוליים והזנה פעם בשבוע. | 12 צעירות יקבלו מענים טיפוליים וצרכי הזנה פעם בשבוע. | מתן מענה טיפולי וארוחה חמה לצעירות בסיכון ומצוקה(מעגל צעירות). | |
| | | הכול בעלות כוח האדם + בדיקות שתי + סדנאות כ-100,000 ₪ | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | איתור מכור המשוניין בשיקום וגמילה, עריכת אינטיק בניית תכנית טיפול מתאימה עבורו - השתלבות המכורים בטיפול פרטני/קבוצתי אחת לשבוע במהלך כל השנה. קיום ישיבות מעקב אחר ביצוע והתאמת התכנית הטיפולית ודיוקה. בשאלון שיועבר למטופלת בועדת אמצע שנה נדווח על הפסקת השימוש בחומר הממכר והתחלת שיקום בתחומים נוספים | 75% מהמטופלים החדשים ביחידה יכנסו לתהליך טיפולי ויתמידו בו. מטופלים ותוקים ימשיכו בתהליך משמר לשיקום | 50% מהמטופלים החדשים ביחידה יכנסו לתהליך טיפולי ויתמידו בו. מטופלים ותוקים ימשיכו בתהליך משמר לשיקום | 10% מהמטופלים החדשים ביחידה יכנסו לתהליך טיפולי ויתמידו בו | טיפול פרטני וקבוצתי למכורים מכל התחומים ומענים חברתיים | |
| | | 200,000 ₪ | משרד השיכון ומנע"ר, בטוח לאומי, לשכת תעסוקה, ע"ס ביקהילה | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | התערבות בחירים עם הגעת דר רחוב למחלקה. בניית תכנית טיפולית בקהילה ובמיידה והתכנית לא מצליחה נבנת הוצאה חוץ ביתית. בשאלון שיועבר לדרי הרחוב הם יביעו שביעות רצון מהטיפול שקבלו וכן לא יחזרו לרחוב | 40% מדרי רחוב שיגיעו למחלקה לא יחזרו לרחוב ועברו תהליך שיקומי | כיום מסודרים 4 דרי רחוב במסגרות חוץ ביתיות. בנוסף, ניתן שירות בקהילה כגון סיוע בשכ"ז ותכנית שיקום תעסוקתי | כיום מסודרים 4 דרי רחוב במסגרות חוץ ביתיות. בנוסף, ניתן שירות בקהילה כגון סיוע בשכ"ז ותכנית שיקום תעסוקתי | טיפול בדרי רחוב בקהילה או במסגרת חוץ ביתית | |
| | | | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | איתור ילדים, מתן חונך, בניית תכנית טיפולית ומעקב אחר מימושה. הילדים והוריהם יביעו שביעות רצון מהשירות | הילדים והמשפחות יביעו שביעות רצון מהקשר עם החונך ותרומתו לילדם. | כיום מקבלים 10 ילדי אסירים חונכת | כיום מקבלים 10 ילדי אסירים חונכת | מתן סיוע בחונכות לילדי אסירים | |
| | | | משרד הרווחה | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | כל איש צוות ישתתף ברוב הפעילויות הרלוונטיות | הגעה סדירה למפגשים אלו, שיתוף ע"י כל אנשי הצוות בהתמודדויות המקצועיות | הדרכה קבועה, השתתפות במי עיון וקורסים רלוונטיים, ישיבות צוות | שיפור יכולת הצוות לתת מענה מקצועי לאוכלוסייה מדוברת | בניית צוות מקצועי | |
| | | עלות סדנא ממוצעת כס' 70000 ₪ 12 מפגשים | ע"ס משפחה באגף הרווחה ומסגרות פנימייתיות ברחבי הארץ | 31.12.23 | 1.1.23 | | גיוס עובד. הדרכה לעובד. סיום לפחות סדנא אחת בהצלחה ע"י המשתתפים. איתור משתתפים לסדנא, גיוסם וליווי במהלך הסדנא/קבוצה. שיתוף שותף את הגורמים המלווים הנוספים את המטופלים בתהליך הנעשה ביחידה. | כ-20 מטופלים יעמדו בתוכנית הטיפולית האישית. 80% סיימו את הסדנא וימלאו שאלון הערכה. | לאחר חצי שנה 10 מטופלים מתמודים בטיפול פרטני | גיוס ע"ס התמכרויות ומדריך נגמלים ליחידה כ-40 נגמלים ונגמלים. ביחידה בקשר מעקב 20 מום יקבלו טיפול פרטני וכ-20 ישתתפו בקבוצה | היחידה להתמכרויות מבוגרים - טיפול פרטני וקבוצתי, ב. שותף לאוכלוסיית המטופלים | |
| | | | ע"ס משפחה באגף הרווחה ומסגרות פנימייתיות ברחבי הארץ | 31.12.23 | 1.1.23 | | 100% המשתתפות בפריקט ישתתפו וסיימו לפחות סדנא אחת ועריכו אותה על גבי השאלון. | 70% מתוך 20 נשים שהתחילו את התהליך סיימו אותו | התמדה בטיפול וסיום של קבוצה אחת | 16 נשים משתתפות בתוכנית היום. יהיו 20 נשים בתוכנית בכל רגע נתון | מט"ר א נשים - העצמה, ליווי, טיפול פרטני וקבוצתי משלים, ב. שותף לנשים מכורות נקיות. | |
| | | | ע"ס משפחה, קופות חולים, בית חולים "העמק", ביטוח לאומי | 31.12.23 | 1.1.23 | | יצירת קשר עם מסגרות יעדיות לדרי רחוב בעיר ומחוז לעיר. הכרות עם השותפים לתהליך ע"י העובד וחיבורים רלוונטיים למטופל. | התקדמות משמעותית בתוכנית עם 5 דרי רחוב בהתאם להמצאות עובד יעד | התמדה בתהליך הטיפול - שילוב במסגרות, מיצוי זכויות | גיוס ע"ס ומדריך. הכרות מעניקה עם המענים עבור דרי רחוב. ליווי אינטנסיבי של 10 דרי רחוב | מענה הולם לאוכלוסיית דרי רחוב | |

תקון- נצ"ץ + התמכרויות

| הערות | עלות - מתקציב תב"ץ ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמיו בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צמיו במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגמי/מחלקתי | תקון- נז"ץ + התמכרויות |
|-------|------------------------|------------------------|--|---------------------|----------------------|---|---|---|--|--|--|------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| | | | עיריית עפולה משרד הרווחה | 31/08/2023 | 01/09/2023 | המתברגים ישלבו בטיפול רגשי. ידווח שיפור עצמי (הורים/ מתברגים) בקשר בין ההורים למתברגים וייצפו פחות קשיים רגשיים אצל המתברגים. המשפחה תמלא שאלון בנקודת פתיחה, בוועות המעקב ובסיום הטיפול. | 100% מבני הנוער המופנים לטיפול משולבים בטיפול פרטני או קבוצתי | בניית קבוצה מתאימה, שילוב 50% מבני הנוער בטיפול פרטני | בני הנוער המופנים ליחידת נוער ישלבו באחת או יותר פעילויות | בניית מסגרת מכילה ותומכת עבור בני הנוער עם שימוש | התמכרויות נוער | |
| | | | ע"יס משפחה באגף הרווחה ובאיזור ומסגרות טיפוליות ברחבי הארץ | 31.12.23 | 1.1.23 | 100% המשתתפים בטיפול ישתתפו וערכו את הטיפול. באמצעות שאלון. | סיום הטיפול. איתור משתתפים פוטנציאליים, ליווי במהלך הטיפול. | 70% מתוך הלחטי"בים שהתחילו את ההתלך וסיימו אותו | התמודדה בטיפול והגעה סדירה | להטי"בים מהיער וחסביה ישלבו בטיפול פרטני | מטרה להטב ומעגל להטב | |
| | | 750,000 ₪ | עמותת דור דור, ע"יס אורחים ותקים, מסגרות בריאות, ביטוח לאומי ומגוון עצמיות של בני משפחה. | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | המניית אורח ותק למרכז היום לאחר ועדת קבלה ובניית מסגרת העת למרכז היום. הע"יס הממנה יהיה בקשר עם המטופל לבחינת שביעות רצונו מהשירות. המדד יובחן על ידי סקר שביעות רצון בסוף שנה ומעקב שוטף אחר הגעה למרכז היום | כ-80% מהאורחים הותקים המשובלים יביעו שביעות רצון והגעה סדירה למרכז היום. | כ-43 אורחים ותקים משולבים במרכז יום דרך מחלקתנו-מקבלים מענה של ארוחות ומענה חברתי וביולי שעת פנאי. | כ-43 אורחים ותקים משולבים במרכז יום דרך מחלקתנו-מקבלים מענה של ארוחות ומענה חברתי וביולי שעת פנאי. | סיוע לקשישים בליווי לצורך הפגת הבדידות, מתן 2 ארוחות, ביולי שעת פנאי במרכז יום | |
| | | 4,000,000 ₪ | משרד הרווחה, מסגרות חוץ-ביתיות, רשות | 31/12/2023 | 01/09/2023 | הגנה על אורחים בסיכון גבוה לבתי אבות ניהול חיים באופן עצמאי ומגון. | יערכו ועדות מעקבות אחת לחצי שנה והמסגרת תעביר דו"חות ממרטים לגבי האורחים הותקים, שיישחו במסגרות טיפוליות מוגנות ויקבלו מענה מיטבי לצורכיהם | אורחים ותקים יישלבו בבתי אבות במסגרת שביעות רצון מיטבי לצרכיהם. | אורחים ותקים, שחוו פגיעת שונת או הזחה, ישלבו בבתי אבות טיפוליות בכדי לספק מענה לצרכיהם | אורחים ותקים, שחוו פגיעת שונת או הזחה, ישלבו בבתי אבות טיפוליות בכדי לספק מענה לצרכיהם | הוצאת אורחים ותקים עולים ותקים לבתי אבות במסגרת להגן עליהם ולספק מענה לצרכיהם. | |
| | | | עלות שכר שנתי ע"יס למניעת אלימות כלפי קשישים וע"יס לחוק החוסים, האמטורוסות. סיודור בבתי אבות-4,000,000 ₪ | 31/08/2023 | 01/09/2022 | שלב א-קליטה ביחידה למניעת אלימות ובניית טיפולית שלב ב-לאחר 3 חודשים בחינת המצב ודיוק ההתערבות. שלב ג-סיכום ההתערבות והמלצות להמשך. | שלב א-קליטה ביחידה למניעת אלימות ובניית טיפולית שלב ב-לאחר 3 חודשים בחינת המצב ודיוק ההתערבות. שלב ג-סיכום ההתערבות והמלצות להמשך. | 100%מניית הקשישים בנושא אלימות מוסגים שונים כלפי קשישים, יעגו בחיוב כמו כן הקשישים יקבלו ליווי וטיפול תומך בתהליך | יתקבלו 20% פחות דיווחים על אלימות וניצול כלפי קשישים מהמסגרת/ גורמים אחרים כמות הדיווחים כיום-120. | המדד ההתחלתי ייקבע בינואר 2021 | סיוע רגשי טיפולי, ליווי והגנה מבחינה משפחתית מפני אלימות וניצול-פרטני או קבוצתי בבית ומחץ לבית | |
| | | | ע"יסים אורחים ותקים, עובדות זכאות וגורמים נוספים בקהילה | 31/08/2023 | 01/09/2022 | האורחים הותקים הנוקטים לסיוע כלכלי או עזרה פיזית מגישים בקשת סיוע,הבקשה נבחנת לאור נזקקותם ומצבם הכלכלי וניתן סיוע ע"י המצב ומגבלות התקציב. האורחים הותקים המאותרים כנוקדים לסיוע ייעור ע"י צרכיהם ומגבלות התקציב | ניצול של 100%מתקציב הסיוע החומרי והסמך לאורחים ותקים | ניצול של 50% מתקציב הסיוע החומרי והסמך לאורחים ותקים | סיוע חומרי ומיצוי זכויות | סיוע לקשישים בסיוע חומרי, מיצוי זכויות, עזרה ביתית | | |
| | | | עמותת דור דור, ע"יסים אורחים ותקים, מסגרות בריאות | 31/08/2023 | 01/09/2022 | האורחים הותקים יופנו לשירות המתאים, תבנה עבורם תכנית טיפול ומעקב אחר יישום התכנית ודיוקה. האורחים הותקים יתמידו בהגעה לשירות ויביעו שביעות רצון מהשירות | אורחים ותקים ייצילו שואה, המקבלים סיוע חברתי וטיפול יצרכו את השירותים באופן עקבי ויביעו שביעות רצון מהשירות וידווחו על פחות בדידות. | כ-150 אורחים ותקים יקבלו מענה חברתי וטיפול במסגרות יומיות שונות | כ-150 אורחים ותקים ייצילו שואה יקבלו מענה חברתי וטיפול במסגרות יומיות שונות | כ-150 אורחים ותקים ייצילו שואה יקבלו מענה חברתי וטיפול במסגרות יומיות שונות | מתן מענה מיטבי לניצולי שואה-בתים חמים, מועדון מופת, הפגת בדידות, קבוצה טיפולית. | |
| | | | עמותת דור דור, ע"יסים אורחים ותקים, מסגרות בריאות | 31/08/2023 | 01/09/2022 | האורחים הותקים יופנו לשירות לאחר מראשוני של הע"יס דור דור. ייערכו ישיבות מעקב לצורך דיוק התכנית ובחינת התאמתה לאורך זמן. האורחים הותקים יתמידו בהגעה לשירות ויביעו שביעות רצון מהשירות | האורחים הותקים הוצרכים את השירותים השונים יצרכו בקביעות את השירותים ויביעו שביעות רצון מהשירותים | כ-200 אורחים ותקים יצרכו שירותי תעסוקה, פנאי, תרבות והעשרה | כ-200 אורחים ותקים יצרכו שירותי תעסוקה, פנאי, תרבות והעשרה | כ-200 אורחים ותקים יצרכו שירותי תעסוקה, פנאי, תרבות והעשרה | בילוי שעות פנאי במועדונים חברתיים, קתדרה ומופעי זמר ואירועים עירוניים ומרכז תעסוקה | |
| | | 3,000,000 ₪ | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | הפניית מטופל למסגרת. בניית תכנית טיפול, ישיבות מעקב ודיוק התכנית ע"י הצורך. המטופלים יקבלו מענה לצרכיהם הטיפוליים ובריאותיים ומענה לשעות הפנאי. | 70 המטופלים יגיעו בקביעות. יקבלו מענים טיפוליים בהתאם לצרכיהם ויביעו שביעות רצון מהשירות | 70 המטופלים יגיעו בקביעות, יקבלו מענים טיפוליים בהתאם לצרכיהם ויביעו שביעות רצון מהשירות | 70 המטופלים יגיעו בקביעות, יקבלו מענים טיפוליים בהתאם לצרכיהם ויביעו שביעות רצון מהשירות | 70 מטופלים משולבים במסגרת ומקבלים מענה לצרכיהם הבריאותיים וביולי שעת פנאי. | שילוב מטופלים המאובחנים עם משי"ה ונכויות מורכבות, במעון יום טיפולי/בית עמית, מע"יש, תלמים (מגוד) | |
| | | 7,500,000 ₪ | | | | | | 55 ילדים מסודרים במסגרות חוץ ביתיות שונות | 55 ילדים מסודרים במסגרות חוץ ביתיות שונות | הפניית מטופלים, המאובחנים כסובלים מנכויות הזקוקים לטיפול כוללני, למסגרות חוץ ביתיות הולכות (משפחות אומנה ומעטות) | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמיו בסוף היעד/אוסיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צמיו במועד הבקרה הצמי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי | |
|-------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------------------|---|--|---|---|---|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| | | 19,000,000 ₪ | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | עריכת ועדת השמה ומציאת מסגרת חוץ ביתית, קביעת תכנית טיפולית, ועדת מעקב וועדה מסכמת שנה דיוק תכנית הטיפולית. יציבות וקביעת במסגרת החוץ ביתית, דבר שייעד על התאמתה לצרכי הילד. המשפחה תבע שביעות רצון מהסידור | עמידה בתכנית הטיפולית שנקבע עבר הילדים. | 110 ילדים מסודרים במסגרות חוץ ביתיות שונות | 110 ילדים מסודרים במסגרות חוץ ביתיות שונות | הפניית מטופלים, המאובחנים כבעלי משיה, אוטוים והוקקים לטיפול כוללי, למסגרות חוץ ביתיות הולמות | |
| | | | | 31/08/2022 | 01/09/2021 | | הפניית ילדים עם מוגבלות למסגרות לבילוי שעות הפנאי, בניית תכנית התערבות ומעקב אחר ביצועה ובמידת הצורך, ביצוע התאמות דיוק מענה. הגעה סדירה של הילדים למסגרת בה סודרו והבעת שביעות רצון של המשפחה מהמענה. | תהיה התמדה בהגעה לשירותים וכן המשפחות יביעו שביעות רצון מהשירות הניתן. | 30 ילדים ישולבו במסגרת יום ארוך או יקבלו סיוע בחונך להעשרה ובילוי שעות הפנאי | 30 ילדים ישולבו במסגרת יום ארוך או יקבלו סיוע בחונך להעשרה ובילוי שעות הפנאי | שילוב חונכים או שילוב ביום לימודים ארוך ומועדוניות ת"מ, למתן סיוע למאובחנים כמתפקדים בתחום המוגבלויות | |
| | | 200,000 ₪ | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | הפניית בוגרים עם מוגבלות למסגרות לבילוי שעות הפנאי, בניית תכנית התערבות ומעקב אחר ביצועה ובמידת הצורך, ביצוע התאמות דיוק מענה. הגעה סדירה של הבוגרים עם מוגבלות, למסגרת בה סודרו והבעת שביעות רצון של הלקוחות מהמענה. | תהיה התמדה בהגעה לשירותים וכן הלקוחות יביעו שביעות רצון מהשירות הניתן. | 59 בוגרים השייכים לאוכלוסיית השיקום ישולבו במסגרת תעסוקתית וחברתית שתקבע עבורם. | 59 בוגרים השייכים לאוכלוסיית השיקום ישולבו במסגרת תעסוקתית וחברתית שתקבע עבורם. | שילוב אוכלוסיית השיקום במועדונים חברתיים ומסגרות תעסוקתיות וחברתיות | |
| | | 3,000,000 ₪ | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | וימון ועדה לשילוב הילדים במעון היום. בניית תכנית טיפול והתאמת מענים. הגעה סדירה למעון. הגעה סדירה של הילדים למעון, קידום הילדים עפ"י תכנית שתתואם מראש. | תהיה התמדה בהגעת הילדים למעון ויהיה מענה לצרכיהם ההתפתחותיים והטיפוליים. | 21 ילדים על רצף האוטוים והשיקום משולבים במעון יום שיקומי ויקבלו מענה טיפולי מתאים לצרכיהם | 21 ילדים על רצף האוטוים והשיקום משולבים במעון יום שיקומי ויקבלו מענה טיפולי מתאים לצרכיהם | שילוב הילדים במעון יום שיקומי-אוטוטיסטים, עיכוב ההפתחות והשיקום | |
| | | משרד הרווחה-40,000 ₪ | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | העובדות ידעו להתנהל באופן עצמאי רוב הזמן במהלך העבודה. העובדות יתנו מענים המבוססים על כלים שרכשו בהשתלמויות דרכי עבודה/ טכניקות דרכי תקשורת) להפחתת זמני המתנה לטיפול עבור לקוח. מדידת זמני המתנה לטיפול | אישור מנהלת/פיקוח | שיפור ויעילות השרות ויישור קו עם סטאנדרטים של יעילות ושרותיות | שרות מקצועי תואם דרישות ונהלים משתנים ומתן מענים מקצועיים ויעילים של עובדים בתחום | פיתוח מקצועי של חידה והמשך בניית דרכי עבודה מינמה והחוצה | |
| | | משרד הרווחה | משרד הרווחה | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | 80 משפחות שביעות רצון משרות מקצועי ועל, קרוב לבית, באווירה אסטטית שרותיות ומקצועיות. ראינות אישיים למדידת שביעות רצון | פגישות ליווי עם צוותים ופיקוח לצורך עמידה בסטאנדרטים של משרד הרווחה פיזיים וטיפוליים | העלאת שביעות רצון בקרב משפחות לאנשים עם צרכים מיוחדים מתוך שרות | מענה מקצועי ומעודכן פיזית וטיפולית בעמלה עבור או"ם עם צרכים מיוחדים | הקמת מעון יום שיקומי ושיפור מהסוד של מרכז רב נכתי | |
| | | משרד הרווחה | משרד הרווחה | | | | 3-5 מטופלים השלבתו מחדש בקהילה/ חיסכון בהוצאות שנתיות בסעיף טבלאות עוזב/עשאר וטבלת תקציב | פגישות זום וביקורים פיסיים במסגרות/מעקב מפיל אחרי תוכנית טיפול | קשר קרוב מול מסגרות ושילוב חוזר בקהילה של אנשים עם | מתן שרות מקצועי ויעיל משאבים כלכליים | מעקב צמוד אחרי סידורים חוץ ביתיים | |
| | | | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | יותר מ70% מרוצים ממערך-יבדק באמצעות שאלונים ומנהלת/החלפת חברה מסיעה | פגישות תקופתיות עם רכז השעות ומנהלת/החלפת חברה מסיעה | מענה יעיל, שרותי ומקצועי | השעות קצרות ויעילות | מערך השעות חדיש ויעיל | |
| | | | | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | 30 משפחות מועצמות ושבעות רצון מבלקות מענה טיפולי רחב בעוד שנה ייבדק באמצעות שאלונים. | ביקור במרכז/פגישת זום/פגישה עם מנהלת ואחריות בתחום ילדים בסיכון/פגישה עם פיקוח/אישור מראש העיר/מיפוי כתוב לאחר סינון אפשרויות והיכרות בשטח את המשפחות לצורך הקמת מענה קהילתי | מתן מענה קהילתי מעודכן בתחום משפחות לילדים עם צרכים/ועל צוואבים אנושיים וכלכליים באמצעות מענה רחב | מענה למשפחותיהם לאנשים עם צרכים מיוחדים, אחים, חורים וסבים העומדים בפני אתגרים מיוחדים | מרכז משליים | |
| | | | משרד הרווחה | 31/08/2023 | 01/09/2022 | | חיסכון כלכלי בסעיף סידורים ח"י"ב ושרות משביע רצון ויעיל עבור 30 משפחות. טבלת תקציב ושאלונים אישיים | ליווי הדוק של תוכנית לצורך בניית תוכנית משותפת, תיעודן משפחות ומשימות וחלוקת משאבים מקצועית | מענה מקצועי אינטנסיבי/זמינומי בקהילה עבור 30 משפחות במקום סידורים ח"י"ב | הישארות אנשים עם צרכים בקהילה באמצעות שרותי תוך, סינון וטיפול הבייתה | סביבה תומכת ותוכניות ביתיות | |
| | | השמות כ 40,000 ₪+ הסעה- 150,000 ₪ | | | | | | | | 10 בוגרים יסעו למסגרת התעסוקתית חרדית | בניית מענים מתאמים לאוכלוסייה חרדית בדגש על התחום התעסוקתי כול הסעה לרכסים | |
| | | | | | | | | | | | מועדון חברתי לבוגרים המאובחנים עם אוטוים | |
| | | | סיגל, ראשי צוותים ורכי התחומים | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | מסמך מסכם לכל ישיבה ובחינת סטטוס ביצוע | הטמעת תרבות ארגונית ופיתוח ממשקי עבודה פנים-מחלקתיים. הרכיבים וראשי הצוותים ידווחו על גיבוש, שיפור, בשינופי העבודה ובגובה הצוותית | ייערכו מפגשים חודשיים קבועים של רכזים וראשי צוותים ויהיה שיפור ברפטי העבודה המשותפים. | ייערכו מפגשים חודשיים קבועים של רכזים וראשי צוותים ויהיה שיפור ברפטי העבודה המשותפים. | יטאום פגישות עבודה עם רכזי התחומים וראשי צוותים | |
| | | 3600 ₪ | כל עובדי המחלקה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | מסמך מסכם לכל ישיבה, כולל החלטות ומשימות לביצוע עם תאריכי יעד. | העשרה, התמקצעות ולמידה לצוות, חשיפה לנהלים ושירותים חדשים | | כינסו ישיבות כלל אגפיות-הודעות, תאורי מקרים | עריכת ישיבות כלל אגפיות | |
| | | | צוות רלוונטי מהאגף | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | מסמך מסכם לכל ישיבה, כולל החלטות ומשימות לביצוע עם תאריכי יעד. | עבודה עפ"י תכנית העבודה והתקציב שאושר | | | ועדת כספים | |

מוגבלויות

ארגוני/ ניהולי

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה - מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגמי/מחלקתי |
|-------|---------------------------|--|--|---------------------|----------------------|--------------------------------|--|--|---|--|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | כיבוד-2400 ש | עובדי המשפחה, ראשי הצוותים ומששתפים אורחים עפ"י נושא הישיבה. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | אחת לרבעון יועבר לעובדים שאלון בו תיבחן שביעות רצונם מהישיבות. בנוסף, תוצג טבלת משימות והתייעלות של העובדים בטיפול במשפחות ואחת לרבעון תיבחן עמידתם במשימות. | התמקצעות העובדים ויצירת מערכת תמיכה וגיבוי הדדית | | | עריכת ישיבות עובדי משפחה |
| | | | כל עובדי האגף | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | העובדים ידווחו במענה לשאלון, על שביעות רצון מימי הגיבוש | אחוז טיפול המנהלת בבעיות פחת ב-20% | | | עריכת ימי גיבוש |
| | | | הרשות, משרד הרווחה, מחלקת הנדסה. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | העובדים והלקוחות ידווחו על שביעות רצון מהמבנה ויכולתם לספק/לקבל שירות באופן מכבד ומותאם. | השירות יינתן באופן מכבד ומותאם, תוך פרטיות ללקוח. | | | התבססות במבנה חדש למחלקה ושיפוץ המבנה ברב לזין |
| | | | דובר העיריה, עובדים מהאגף שייבחרו לנושא, מנהלת המחלקה והרכזים. | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | יועבר שאלון שביעות רצון לתושבים, שיצביע על שינוי בתפיסת המחלקה. | יהיה שינוי של מיתוג המחלקה. אוכלוסיית המחלקה תגדל ותכיל גם משפחות ממעמד סוציו אקונומי גבוה הזקוקות לסיוע טיפולי. | | | שיווק ופרסום |
| | | כלול בעלות כוח האדם, בשיתוף היועץ הארגוני שניתן ע"י הרשות. | סיגל, רכזי התחומים וכלל העובדים | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | | | בניית תכנית מפורטת לשנים הנ"ל תוך התייחסות לתחומים חדשים שלא היתה התייחסות בעבר דיוק מענים שיהיו צבועים לאוכלוסיות חדשות. | בניית תכנית מפורטת לרבעון, ומידי שנה דיוק התכנית מחדש. | גיבוש תכנית אסטרטגית |

ארגוני/ניהולי



תכנית עבודה 2023- הון אנושי

| | |
|-----------|--------------|
| מחלקה: | הון אנושי |
| שם מנהלת: | רונית פייגין |

חזון: משאב אנושי איכותי, מועצם ומקצועי, שיפעל במקצועיות ואמינות ושקיפות, למתן שירות טוב ומיטבי לתושבים תוך התייעלות והתחדשות מתמדת.

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש"ח | עלות - מתקציב שוטף ב-ש"ח | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעודיים השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|---|--------------------------|--|--|-------------------|------------------|---|---|---|--|--|------------------------------|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| הדרכה ושיפור מתמיד של מיומנויות ומקצועיות של ההון האנושי ברשות | | | | | | | | | | | |
| לברר מול שרית /משרד הפנים | | עלות ההדרכות באם יש כן, תילקח מכל אנף/מחלקה לעובדיה. 700.000 ש"ח בעבור עמותות שחר און ומועדון שלך . | שיתוף עם אנף תאום בקרה וחדשנות. מנהלי האגפים והמחלקות בעירייה לצורך הטמעת תכנית ההדרכה בארגון. | שוטף שנתי | שוטף שנתי | העלאת רמת שירות הפנים והחוף. הטעמת תרבות הארגונית של למידה ופיתוח. התייעלות מקצועית של עובדי הרשות. | 1. אפיון הצרכים בשיתוף מנהלים ובעלי תפקידים בעירייה. 2. בניית תכנית הדרכה אגפית/מחלקתית מותאמת לכל עובד. 3. בדיקת גורמים שונים היכולים להעביר הדרכות מותאמות בארגון - גורמי חוף ואו פנים. 4. יישום התכנית בפועל. | כל עובד ברשות יעבור בין 2-3 הדרכות מקצועיות הנוגעות ישירות לתחום עיסוקו לצורך העלאת רמת הכשירות והשתלמות פיתוח אישי. | הפעת תהליך ביצוע בפועל של תכנית ההדרכה הרשותית. סמינרים קורסים מקצועיים של עמיתים שחר און אגודות מקצועיות, מועדון שלך. | החלת תכנית ההדרכה ברשות. | התמקצות ופיתוח עובדי הרשות |
| לברר קולות קוראים | | תקציבים מחלקתיים, משרד הפנים | שיתוף עם אנף תאום בקרה וחדשנות. מנהלי אגפים ומחלקות בארגון. | שוטף שנתי | שוטף שנתי | קיום תכנית מוגדרת ולו"ז למימוש. | 1. בניית מפת פרישת מנהלים ואנשי מקצוע בכירים לשלוש השנים הקרובות. 2. זיהוי מחלפים פוטנציאליים בכל תפקיד ניהולי ומקצועי, ניתן להעזר בהערכת עובדים. 3. בניית תכנית הדרכה וחינוך רלוונטית לכל מחלף. 4. זיהוי צרכי ניסו בהעדר מחלף פוטנציאלי כולל לו"ז לביצוע. | העובדים הרלוונטיים יתחילו לצאת להכשרות מקצועיות מותאמות, לפחות 1 בשנה. | תכנית אסטרטגית להכשרת דור ההמשך המקצועי והניהולי. | איסוף נתונים ופילוח עובדי הרשות בהתאם לתק ותחום מקצועי | בניית עתודה ניהולית ומקצועית |
| חזוקת תחומת השייכות של העובדים לעירייה | | | | | | | | | | | |
| נצטרך הגדלת תקציב לאירועים רווחת העובדים | | ימי גיבוש 200,000 ש"ח טקס עובד מצטיין 80,000 ש"ח הטמעת תרבות השרות 45,000 ש"ח פיתוח הון אנושי 50,000 ש"ח | שיתוף עם לשכת מנכ"ל, אנף תאום בקרה וחדשנות. אנף תרבות. חברות עירוניות. ועד עובדים | שוטף שנתי | שוטף שנתי | עובדים שבעי רצון ומחויבים לארגון. | 1. בניית תכנית עם אירועי ציון מרכזיים. 2. בניית תקציב ייעודי. 3. בניית תוכן אמנותי חלוקת מתנות בחנוכה, הצגה לילדי עובדים, מ"י שבט- חלוקת עציץ ופירות יבשים, יום המשפחה, יום האישית, משלוח מתנות מפורים. אירועי ימי הולדת חודשיים כולל שובר ש"י, מתנות לילדות. ערב הוקרה לעובדים מצטיינים ופורשי העירייה. יום ספורט לעובדים באיסרו חג, יום כיף לעובדים בפארק מים (בשאפה בפארק המים בעפולה) הפנינג משפחת וטקס לילדי הרשות העולים לכיתה א'. טקס קבלת קביעות, ערב גיבוש לעובדים עם אומן אורח, ימי גיבוש מחלקתיים/אגפיים. 4. תפעול כל המערך. | קיום אירועי רווחה חוויתיים ובעלי תהודה חיובית בקרב עובדי הרשות. יתרום להגברת תחושת השייכות לארגון. קיום יום גיבוש אחת לשנה לכל מחלקה/אנף. | קיום תכנית מובנת לרכישת מתנות לעובדים במועדים מוגדרים, בניית תוכן לאירועים וימי גיבוש. | קיום אירועי רווחה לעובדים. | אירועי רווחה |
| לברר מול מנכ"ל סטטוס חוברת מידע לעובד. | | | מחלקת הון אנושי, רפרטיות משאבי אנוש באגפים/מחלקות, מנהלי המחלקות/אגפים בעירייה. | שוטף שנתי | שוטף שנתי | העובדים ימצאו במחלקת הון אנושי בית מקצועי, המסיים להם בכל הנדרש. | 1. פרסום שעות קבלת קהל וטלפונים ישירים באתר העירייה ופורטל העובדים. 2. תיאום פגישות אישיות עם מנהלת המחלקה בומינות גבוהה. 3. קשר טלפוני עם עובדים במועדים מיוחדים (לידה, מחלה, אבל). 4. פרסום מועדי חופשות/ימים מקוצרים באופן תדיר באמצעות המייל. 5. קיום קשר רציף עם רפרטיות משאבי אנוש במחלקות/אגפים לצורך העברת מידע חיוני לעובדים. | מענה ל-100% מפניות העובדים, תוך 48 שעות מרגע הפניה. העובדים ימצאו במחלקת הון אנושי בית מקצועי, המסיים להם בכל הנדרש. | פרסום וידוע העובדים על שעות קבלת קהל. מענה טלפוני ובאמצעות אי מייל. יידוע העובדים על זכויותיהם באמצעות חוברת מידע לעובד. | שעות קבלת קהל ומענה אישי ומקצועי לכל עובד | מענה אישי ומותאם לכל עובד |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יזמות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|--|------------------------|------------------------|---|---------------------|---------------------|---|--|---|---|--|-----------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| חדשנות | | | | | | | | | | | |
| לברר מול מנכ"ל סטטוס חוברת מידע לעובד . | | תקציב משרד הפנים | לשכת מנכ"ל, אגף תאום בקרה וחדשנות. דוברות, מחלקה משפטית, | | כיום | יידוע של העובדים על חובות וזכויות כעובדי עיריית עפולה והעברת מידע חיוני ורלוונטי. | 1. תמלול חוברת המדריך לעובד הקיימת. 2. עריכה ועדכון התכנים בחוברת ואיסוף ופיתוח תכנים לפורטל. 3. עיצוב גרפי והדפסת החוברת. עיצוב גרפי לתיכונן פורטל העובדים. 4. הפצת החוברת באופן מקוון ומודפס לעובדים, ולינק לפורטל העובדים. | לפחות 80% מהעובדים ייכנסו לפורטל לקבלת מידע רלוונטי. הפצת החוברת בקרב העובדים. העלאה לאוויר של פורטל העובדים המקוון. | עריכה והדפסה של החוברת המעודכנת לכלל עובדי העירייה. פיתוח לומדה והעלאת חומרים הדרכתיים לעובדים (אופיס, מילוי דו"ח נוכחות מקוון, הסברים על תלוש שכר, ימי בחירה ושבטון והודעות: לידה, תאריכי ימי הולדת, פרישה לגמלאות, עולים לכיתה א', ואבל). | פיתוח תוכן לפורטל עובדים וחוברת זכויות לעובד | |
| הפילוט יחל בינואר 2023 במחלקת הנדסה. משלחה בקשה לחברת מלמ ליישום. | | תקציב משרד הפנים | לשכת מנכ"ל, אגף תאום בקרה וחדשנות. מחלקת מיחשוב בעירייה. מ"ם. | שנתי | שנתי | מערבת הנוכחות ומכרזי כ"א הוטעמה באופן מלא ברשות. | 1. ביצוע יום הדרכה מרוכז למחלקות הפילוט ופקידות הנוכחות לצורך למידה יעילה כיצד משתמשים במערכות הנוכחות המקוונות. 2. הכשרת הפרנט רשותי למתן מענה יעיל ומהיר לשאלות ותקלות עתידיות. 3. הכשרת רכות משי"א להתנהלות מול מערכת המכרזים המקוונת. 4. בניית דף מדריך לאתר העירייה למועמדים מוטנציאליים באופן נגיש וידידותי. | שימוש של 30% מהעובדים במערכות המקוונות באופן תקין. מעבר מיטבי למערכת נוכחות, ומכרזים רשותיים באופן מקוון מלא. | פיילוט על מחלקות קטנות לזיווח מקוון של מערך הנוכחות. פילוט מערך הנוכחות כ"א פומביים להגשה מקוונת. | מעבר למערכות מקוונות של נוכחות, מכרזי כ"א רשותיים. | מעבר למערכות מקוונות |
| טיפול בנושאים שוטפים - מחלקת הון אנושי | | | | | | | | | | | |
| לשקול שינוי נוכחות דו"חות קודם עד 15 לחודש נוכחי. במקום מ עד 21 עד 20. | | | מנכ"ל הרשות מחלקת הון אנושי | 26 לכל חודש. | 20 לכל חודש. | הנוכחות מוזנת באופן תקין וללא טעויות עם הקפדה על עמידה בזמני התקן. | 1. קביעת לוחות זמנים מוגדרים מראש. 2. צמצום טעויות זיווח של העובדים ע"י הסברה ייעודית כיצד יש למלא את הדו"ח וכיצד להגיש במהלך החודש (ע"י חוברת מידע לעובד), ע"י המערכת המקוונת. 3. בקרה אחר רכזות כ"א במחלקות/אגפים היוצאת הדו"חות ומעבר תקין שלהם כפי המוגדר בנהלי הרשות הנוגעים לזיווח הנוכחות. 4. מעקב ובקרה אחר מזכירות הנוכחות להקלדה עד לתאריך היעד למעבר לשכר. | תקינות בדיווחי הנוכחות המועברים לשכר. התייעלות תהליכי העבודה, דו"חות הנוכחות מוקלדים ומועברים לשכר בזמן וללא תקלות. מעבר למערכת מקוונת. | 1 הפקחת דו"חות הנוכחות לעובדים בכל ה-20 לחודש (למעט חגים ומועדים מיוחדים) 2 רכזות כ"א במחלקות משיבות את הדוחות חתומים ובצורה אישורים רלוונטיים ליום 23 לחודש 3 סיום הקלדת דיווחי הנוכחות לא יאוחר מיום 26 לכל חודש, לאחר מכן התונים עוברים למערכת השכר. | דיווחי נוכחות ושכר | |
| | | | מנכ"ל הרשות מחלקת הון אנושי | 1 לחודש. שוטף שנתי. | 26 לחודש. שוטף שנתי | מעבר השכר לעובד בכל 1 לחודש ללא תקלות ועם כל הרכיבים הנדרשים. | 1. הוגת כל התונים הנדרשים בתחומי השכר לעובדים: תשלום שכר לפי הסכמים קיבוציים ולפי דירוגים שונים, דיווח התוספות המיוחדות לכל דרוג ותפקיד, חישוב תנאי פרישה לעובדים, דוח תמרוץ מעבר לפנסיה צוברת, גמולי השתלמות - טיפול בטפסים ועדכון שכר, טיפול בקופות פנסיה והשתלמות, תשלום ביטוחים ורישיונות, ממשק ישיר מול ביטוח לאומי: תאונת עבודה, מילואים, לידה, אבטלה, נכות. שליחת עובדים לוועדה רפואית במידת הצורך ורומא תסקוטי לאחר היעדרות ממושכת מפאת מחלה, פקודות תשלום למוסדות קופות, טפסי 106 ו-101, עיקולים למשכורת, ניהול תלושי אולפין, דו"חות שנתיים למשרד האוצר והפנים דו"ח מצבת עובדים, בקרה פנימית ודו"חות ביקורת חריגות שכר, עדכון דרגות וקביעות, פתיחת תיקי עובד, בניית תקציב שכר לשנת 2024. 2. בדיקת תלושי שכר לתקינותם בטרם מעבר לחשבון העובד. | 26-תקינות בדיווחי השכר. החל מה-26 לכל חודש בעת מעבר הנוכחות לשכר, בדיקת תקינות התלושי עד שליחת התונים הסופית לעובדים. | החל מה-26 לכל חודש בעת מעבר הנוכחות לשכר, בדיקת תקינות התלושי עד שליחת התונים הסופית לעובדים. | הוגת נתונים נדרשים לצורך תשלום שכר לעובד. | טיפול שוטף בנושאי שכר |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדרושים השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|---|---------------------------|---------------------------|---|---------------------|---|--|---|---|---|---|------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| עלות אבחון לתפקיד מנהל אגף ומעלה במכון מיון לתפקיד. | | | מנכ"ל הרשות, מנהלת הון אנשי, רכות משאבי אנוש דוברות, מנהלי אגפים ומחלקות. | שוטף שנתי | לאחר קבלת נחיצות חתומה מאושרת ע"י המנכ"ל. | נקלטים לרשות עובדים מקצועיים ואיכותיים | 1. מעקב אחר קובץ תיאורי התפקיד של משרד הפנים שמתעדכן מעת לעת בטרם פרסום מכרו וכן הנהלים של קבלת עובדים לרשויות מקומיות. 2. פרסום דרישות המכרו במקומות רלוונטיים וכן ע"פ חוק, העברה לפירוטם בעיתונות ובאתר העירייה בעזרת הדוברות. 3. ניהול מסודר ומתוקן של הגשות המכרזים פרוטגלית ובאמצעות המייל, ובדיקה קפדנית של עמידה בתנאי סף (משרות בדרגה גבוהה - תאום מול מכון מיון ע"פ הכללים). 4. תיאום ועדת בחינה עם בעלי התפקידים הרלוונטיים והזמנת המועמדים. 5. ירושם פרוטוקול לכל ועדה. 6. הוצאת מכתבי זכיה / אי זכיה. 7. מענה לבקרה השנתית של משרד הפנים על עובדים שנקלטו. | 100% תקינות המכרזים המופצים העובדים נקלטים לרשות ע"פ חו"ד יושבי הועדה, והדרישות המקצועיות של משרד הפנים. | מכרזי כ"א מפורסמים ע"פ נהלי משרד הפנים. | מכרזי כ"א וועדות איתור | |
| | | | מנכ"ל הרשות, מנהלת הון אנשי גובר, יועץ משפטי, יו"ר ועד עובדים, נציגי ציבור ונציגים מקצועיים בהתאם לתפקיד הנדרש. | שוטף שנתי | שוטף שנתי | העודות מתקיימות באופן תדיר ותקין לאורך השנה. | 1. הועדות. ועדת השתלמויות, ועדת היתר עבודת חוץ, ועדת בחינה לקבלת עובדים, ועדת שימוע למועמדים, ועדת הארכת שירות. 2. תאום וקיום הועדות באופן חודשי או לפי הצורך. 3. הזמנת כל הגורמים הרלוונטיים ע"פ חוק. 4. איסוף החומר הרלוונטי ובחינתו בטרם הגעה לוועדה. 5. תיעוד הועדה והמצאת אישורים לעובדים בהתאם לנדרש ולהחלטת הועדה. 6. ניסוח המכתבים הרשמיים הנוגעים לוועדות. | ניהול ועדות באופן הוגן, חוקי, מפורט ומתועד. | קיום ועדות באופן תדיר ותקין ע"פ נהלי הרשויות המקומיות. | תאום וניהול ועדות שונות | ועדות |
| | | | מחלקת הון אנשי | שוטף שנתי | שוטף שנתי | עבודה שוטפת תקינה. | 1. סריקות מידע ופרוטוקולים הנוגעים לעובדים לתיק האישי ותיוקם באופן פיזי. 2. הפקת אישורי העסקה, אישורים לתמי"ת, מכתבי המלצה. 3. התנהלות מול הארכיון והזמנת תיקים לפי הצורך. 4. ניהול והפקת מכתבים לקביעות ודרגות. 5. מניסות עם עובדים במסגרת קבלת קהל וכן באופן יזום ואישי. 6. מתן מענה לבקשות עובדים הכוללים: ניווד, חוסר שביעות רצון מהממונה וניסיון לפשר בין הצדדים. 7. שליחת מכתבים רשמיים. 8. ניהול ליו"ז. 9. בקרה אחר רכות כ"א באגפים / מחלקות השונות. 10. ניהול מכלול משאבי אנוש בחירום ובדיקת תקינות תיק החירום כולל עדכון חודשי של מרותקי העירייה ורעינתם משרות מילואים במידת הצורך. | ניהול תקין של מחלקת הון אנשי, סדר וארגון, מתן מענה מקצועי ומותאם לעובדים. | ניהול תקין של מחלקת הון אנשי, סדר וארגון, מתן מענה מקצועי ומותאם לעובדים. | עבודה שוטפת ומתנהלת באופן שיטתי. | טיפול שוטף בנושאי משאבי אנוש |
| מקצועיות - מחלקת הון אנשי | | | | | | | | | | | |
| | | | מחלקת הון אנשי | שוטף | מיידית | עובדות מקצועיות ומוכשרות בכל נושאי ההון האנושי הנוכחות והשכר. | 1. יישום תכנית ההדרכה המחלקתית. 2. העברת ושימור ידע פנים מחלקתי. 3. למידה מתמדת וחתימה למצוינות. | ביצוע הכשרות מקצועיות בתחומי משאבי אנוש ושכר. | למידת המערכת, נהלים ודיני עבודה | פיתוח מקצועי | |
| | | 30,000 ₪ | מחלקת הון אנשי, אגף תאום בקרה וחדשנות, גורמים מקצועיים מאגפי ומחלקות העירייה. | שוטף שנתי | שוטף שנתי | הענקת שירות איכותי, רגיש, אמפטי ומקצועי. | 1. למידה מתמדת דרך הכשרות וסדנאות ייעודיות לתחום. 2. למידה מרשויות דומות. 3. למידה מעמיתים לעובדי באגפים ומחלקות העירייה. | יצאה ל-2 הדרכות ייעודיות בשנה. מתן מענה מיטבי ומקצועי למנהלים ולעובדי העירייה. | סדנאות וקורסים מקצועיים למתן שירות וטיפול בנושאים רגישים. | מתן מענה לעובד מתוך גישה וניסיון אישי. | שירות פנים וטיפול בפרט |
| לבחון אפשרות לקליטת עובד באופן מקוון. | | | | שוטף שנתי | שוטף שנתי | קליטה מיטבית של העובדות ברשות. סיום העסקה בצורה יעילה וחיונית. | 1. בניית קובץ עם כל הטפסים הנדרשים לקליטה. 2. הכנת תיק כניסה לעובד המכיל מידע חיוני לגבי המחלקה אליה נכנס, המנהלת ויוזמי העובד לרואם תעסוקתי. 3. קביעת תור ויידוע העובד אחר השלמת החסר מול העובד. 4. תיוק כל הטפסים ומעקב אחר השלמות החסר מול העובד. 5. מעקב טלפוני מול העובד לוודא השלמות התקינה. 6. סריקת כל התיק למערכת מ"ים ובניית תיק פיזי. 7. מעבר לרכות משאבי אנוש להוצאת כתב מינוי. 8. סיום העסקת העובד ע"פ חוק - באם פרישה לגמלאות, פיטורים, התפטרות. | מעבר על הטפסים וחדודם כל רבעון. תהליך נגיש עם טפסים ירידותיים וברורים. חלוקת מודרך לכל עובד שנקלט. קליטה מהירה ומיטבית לרשות. שיחות פרישה מקיפות לכל עובד שעתידי לפרוש. | התייעלות הליך הקליטה וסיום העסקה כולל פרישה לגמלאות. | קליטה וסיום העסקה של עובדים בצורה תקינה וחוקית. | נוהל קליטת וסיום העסקת עובד |



תכנית עבודה 2023-אגף שפ"ע

שפ"ע

אגף/מחלקה:

מיצוי מתואם של יכולות כלל המחלקות באגף לטובת חזות העיר ואיכות החיים במרחב הציבורי ולאפשר "עיר שכיף לחיות בה"

חזון:

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות לביצוע היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדים/השנה- מדידת תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|-------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------|------------------|---|---|---|--|---|--|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | | חלק ממכרז | אגף תיאום ובקרה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | אין מוטמנים גולשים בעיר | שיפור הבקרה, יכולת ראייה של כלל המוטמנים בכל רגע נתון, יכולת בקרה על מנופי הגזם | | ככל המשאיות כוללות מצלמות, כלל המוטמנים עם חיישנים | חוסר באמצעי שליטה, חיישנים | שיפור הבקרה על המנופים ומינוי האשפה |
| | | | מנהלי אזורים, אגף תיאום ובקרה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | התקנת מערכת, בקרה על מסלול הניקיון ושליטה על כל עובדי ניקיון. | התקנת מערכת בקרה על כלל עלות הניקיון של עובדי התברואה | | בקרה על כלל עובדי הניקיון | חוסר בבקרה ותכנון מסלולי ניקיון | התייעלות ושיפור רמת ניקיון עובדי ניקיון רגילים |
| | | מתקציב שעות עובדי ניקיון | מנהלי אזורים | 31/12/2023 | 01/01/2023 | הקמת צוות שטיפה עם משאית חשמלית לשטיפת מדרכות | שטיפת מדרכות באופן שיטתי | | שיפור רמת ניקיון מדרכות | פער בניקיון מדרכות, ברחבי העיר, נראות, תלונות תושבים | שיפור רמת ניקיון מדרכות |
| | מתקציב אשכול גליל עמקים | | מנהלי אזורים, אגף הנדסה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | התקנת 60 מוטמנים | מיפוי מוטמנים נדרשים להחלפה, מיפוי למוטמנים לצמצום עלות ופחים | התקנת 60 מוטמנים, החלפת מוטמנים ישנים וצמצום עלות ופחים | התקנת 40 מוטמנים, החלפת מוטמנים ישנים וצמצום עלות ופחים | פער במוטמנים להחלפת שבורים ומענה לצמצום עלות ופחים | צמצום עלות אשפה ופחים והחלפת מוטמנים |
| | מתקציב אשכול גליל עמקים | | מנכל, אשכול גליל עמקים | 31/12/2023 | 01/01/2023 | רכש והחלפה | רכש והחלפת רכבי טיאוט, עדיפות לרכבי טיאוט קטנים | רכש רכבי טיאוט חדשים והוצאת רכבי טיאוט ישנים | רכש רכבי טיאוט חדשים והוצאת רכבי טיאוט ישנים | חוסר בזמינות רכבי טיאוט לאור בעיות טכניות רבות | זמינות רכבי טיאוט |
| | ש"ח 850,000 | | אגף הנדסה | 31/12/2023 | 01/01/2023 | הקמת הפארק | תקצוב, סיום פיתוח ושבילים ותחילת עבודות גינון | | הקמת פארק C1 | חוסר ושטחי גינון בשכונה | שיפור חזות שכונת C1 |
| | ש"ח 2,500,000 | ש"ח 3,950,000 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ביצוע פרויקטים והכנסת מכרז חדש | מכרז גינון חדש, תכנון פרויקטים ומימושם | המשך ביצוע פרויקטים ואחזקת גינון | ביצוע פרויקטים עמיי תוכנית ושיפור רמת אחזקת הגינון והכנסת 3 קבלנים חדשים | השלמת שטחי גינון, שיפור רמת האחזקה וביצוע פרויקטים בכל העיר | שיפור חזות העיר ושמירה על עמלה עיר ירוקה |
| | | | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ביצוע ההחלפה | החלפת 1200 פנסים | | החלפת כלל הפנסים לled והתייעלות אנרגטית | חוסר ב 1200 פנסים בעיר | התייעלות אנרגטית |



תכנית עבודה 2023-אגף שפ"ע מחלקת חזות העיר

| | |
|------------|-----------|
| אגף/מחלקה: | חזות העיר |
| שם מנהל/ת: | יהורם לוי |

חזון: מיצוי מתואם של יכולות כלל המחלקות באגף לטובת חזות העיר ואיכות החיים במרחב הציבורי ולאפשר "עיר שכיף לחיות בה"

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|-------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------|----------------------|---|---|---|---|---|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 120,000 ₪ | מחלקת הנדסה, מחלקת ספורט | 01/06/2023 | 01/02/2023 | קיום המתקנים, ביצוע סקר שביעות רצון | הכנת משטח בטון בעובי 15 ס"מ, ציפוי מצע דשא סינטטי, קירוי והצללה, מתקני מתח משולבים. | מתקנים קיימים לשימוש הציבור. | הכנת אומדן עבור מתקני מתח עם אישור תקן מכון התקנים 1497. הכנת שטח מתאים למתקן המשולב. | | מתקני כושר משולב / מתח |
| | | 100,000 ₪ | זכיין, רכש, הנדסה. | 01/06/2023 | 01/01/2023 | עפ"י נתוני מדד אור ירוק | רכישת תמרורים סולארים | תחזוק שוטף לעמודים. | התקנת עמודים 3 צול עם שרול אנטי גרפיטי בצבעים שונים, התקנת תמרור סולארי על פי תנאי הדרך | | תמרורים סולאריים / מעברי חציה, ילדים בדרך, עצור. |
| | | 200,000 ₪ | רכש, הנדסה, מחלקת חשמל | 01/09/2023 | 01/03/2023 | גידול בכמות המשתמשים במתקנים ע"י משיכה של עוד 10% תושבים שביעות רצון של התושבים | מיפוי מוקדי עניין מרכזיים במרחב העירוני | הקמת הריהוט בשטח לשימוש התושבים. | בחירת אלמנט רחוב וגן משולב עם הצללה, תאורה ומתקן אשפתון | | ריהוט רחוב וגן מוקציונאליים |



תכנית עבודה 2023-אגף שפ"ע מחלקת חשמל

| | |
|------------|-----------|
| אגף/מחלקה: | חשמל |
| שם מנהל/ת: | אורי ברוך |

מיצוי מתואם של יכולות כלל המחלקות באגף לטובת חזות העיר ואיכות החיים במרחב הציבורי ולאפשר "עיר שכיף לחיות בה"

חזון:

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|-------|------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|--|---|---|---|-------------------------------------|----------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 1,500,000 | גיזרות, הנדסה ומשרד הפנים | 31/12/2023 | 01/01/2023 | סיים החלפת כל המנורות בעיר לתאורת לד | החלפת תאורת רחוב בעיר לתאורת לד | חיסכון בחשמל והפחתת זיהום אוויר | החלפה של כל תאורת רחוב הישנות ללדים | הקמה חדשה | התייעלות אנרגטית |
| | | 200,000 | | 31/10/2023 | 01/01/2023 | קישוט בניסות העיר והשדרות המרכזיים | התקנת תאורות דקורטיביות בכניסה לעיר ובמרחב העירוני | שיפור חזות העיר בדגש בתקופת החגים | קישוט עמודי תאורה בתאורה דקורטיביות מעוצבות | | תאורה דקורטיביות |
| | | 600,000 | קבלן מבצע | 31/11/2023 | 01/02/2023 | החלפת 100 עמודים בכול שנה | החלפת עמודים הרקובים | מניעת סכנת נפילה של עמודים והתחשמלות | החלפת העמודים | | אחזקה מונעת עמודי תאורה |
| | | 200,000 | הקבלן מבצע | 31/12/2023 | 01/01/2023 | החלפת 10 מרכזיות בשנה לצימצום כמות התקלות לאפס | החלפת מרכזיות ישנות | חיסכון בכמות תקלות והארכת אורך חיים של המערכת | מניעת תקלות בתשתיות המרכזיה | | אחזקה מונעת מרכזיות מאור |
| | | 300,000 | קבלן מבצע | 31/12/2023 | 01/01/2023 | החלפת 1000 גופי תאורה בשנה | החלפת גופי תאורה זוללות חשמל לגופי תאורה חיסכוניות | חיסכון חשמל ב - 50% | החלפת תאורה ישנה לתאורת לד חיסכונית | | תאורה במוסדות ציבור וחינוך |



תכנית עבודה 2023-אגף שפ"ע מחלקת שיטור עירוני

| | |
|------------|--------------|
| אגף/מחלקה: | שיטור עירוני |
| שם מנהל/ת: | מאור אנג'ל |

מיצוי מתואם של יכולות כלל המחלקות באגף לטובת חזות העיר ואיכות החיים במרחב הציבורי ולאפשר "עיר שכיף לחיות בה"

חזון:

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שיתפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדרוסיים השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|-------|------------------------|------------------------|---|---------------------|----------------------|--|--|--|--|--|--------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | | אגף משאבי אנוש | 31/12/2023 | 01/01/2023 | משוב פעמיים בשנה | הדרכות מקצועיות וקורסי הכשרה למפקחים | מתן מענה מקצועי בעת הצורך והפעלת שיקול דעת בהתאם למדיניות | קיום הדרכות והכשרות מקצועיות | | פיתוח ההון האנושי |
| | | | מחלקת הנוער וביטחון קהילתי | 31/12/2023 | 01/01/2023 | הפחתת כמות הפניות של מטרדים | הגברת סירים ממונעים והרגליים במקומות הומי אדם, בגנים ציבוריים ובמוקדי בילוי, בסופ"ש ובחופשות. | הגברת תחושת הביטחון לתושב | יצירת סביבה נעימה ומניעת התנהגות אנטי חברתית | | ביטחון אישי |
| | | | תפעול, הנדסה, רווחה ועוד | 31/12/2023 | 01/01/2023 | כמות השירותים שנתנו במהלך השנה לעובדי הרשות העירונית | סיוע לבעלי תפקיד בעירייה לביצוע משימתם | מתן מענה מהיר ומקצועי | ליווי עובדי הרשות, פקחי בנייה, פקחי פיקוח, וטרינה, מנהלי אזור וע"סים בביצוע אכיפת צווים. | | מתן שירות לעובדי העירייה |
| | | | מנהל המוקד העירוני, מנהל פניות ציבור | 31/12/2023 | 01/01/2023 | כמות הפניות שטופלו בתוך זמן התקן שהוגדר | מענה מהיר ומקצועי | שביעות רצון 90% | עמידה בזמני התקן | | מתן שירות לתושב |
| | | 170,000 ₪ | משרד בטחון הפנים ומשאבי אנוש | 31/12/2023 | 01/01/2023 | שביעות רצון של התושבים, עמידה בזמן התקן וזמן התגובה | הגדלת כוח אדם והוספת ניידת ואופנוע | אכיפה מוגברת ומתן שירות איכותי ומהיר | הגברת האכיפה, שמירה על סדר הציבורי והבטחון | בהעקבות גדול האוכלוסייה בעיר ועלייה במס' הפניות למוקד 100 ולמוקד עירוני | פניות תושבים |



תכנית עבודה 2023-אגף שפ"ע מחלקת וטרינר עירוני

| | |
|------------|---------------|
| אגף/מחלקה: | וטרינר עירוני |
| שם מנהל/ת: | יואל בנט |

החזון: איזון בין הצורך בשמירה על בריאות הציבור ומניעת העברת מחלות שמקורם מבעלי חיים לבין הצורך לשמור על רווחת בעלי החיים

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|--|--|---|---|-------------------|------------------|---|--|--|-------------------------------------|--|--|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | | 100000 בשכר עבודה של מפקח נוסף למשמרת נוספת. 2. תקציב לפרסום 3. תקציב לצורך הטיפול בכלבים משוטטים ללא בעלים | מנכ"ל - גיוס מפקח וטרינר נוסף לאיוש התקן השני | 31.12.23 | 1.1.23 | מספר הפניות למוקד בנוגע לכלב משוטט | 1. הסברה ופרסום בנושא מניעת שוטטות כלבים 2. הגברת אכיפה של מפקח וטרינר במשמרת שנייה 3. הגברת מספר הדוחות הניתנים | לא יותר מ 1052 מניית | לא יותר מ 526 פניות | פניות מוקד כלבים משוטטים (נמ או כלי בעלים) 1107 פניות | הפחתה במספר הכלבים המשוטטים |
| השנה עפולה לא זכתה בקול קורא | 250,000 | | גוברות ומוקד עירוני | 31/12/2023 | 1.1.2023 | ככול שיהיו יותר חתולים מחוסנים והיה פחות ריבוי כך הסיכון הבריאותי לתושבים ולחתולים פוחת | 1. מכרו לוטרינר לניתוחים הכולל לכידות 2. הגשת בקשה לתבר למועצת עיר | ביצוע 10000 ניתוחים | ביצוע 500 ניתוחים | אין ביצוע של ניתוח עיקור וחיסון של חתולי רחוב | הפחתה מפגע תברואי בריאות של חתולי רחוב ומניעת צער בעלי חיים |
| תלוי בזכייה בקול קורא | 400 שח לכל כלב ובנוסף עד 300 אם בשנה הבאה לכלב יהיה רישיון-19600 | 2100 שח לכל כלב-59000 | משרד חקלאות, כלביה רשותית | 31.12.23 | 1.1.23 | למסור 50 כלבים לאימוץ. | 1. השתתפות בתוכנית אימוץ בהתאם לקול קורא 2. פרסום כלבים באתר יד 3 4 קיום ימי אימוץ דיגיטליים חודשיים | 50 | 25 | 43 | מסירת כלבים משוטטים שנמצאו ברחוב לאימוץ לבית אחראי |
| חובה לבצע גם ניתוח עיקור לפני השחרור לרחוב. לאחר טיפול. | תלוי בכוננות להקמת תבר כנגד התמיכה בסכום 18000 שח | מימון לרכישת תרופות, כלובי אשפוז וציוד קבוע לחדר טיפולים עירוני ומימון עצמי של 1800 שח מחוייב לתבר | משרד חקלאות גובר | 31.12.23 | 1.1.23 | טיפול בפועל בחתולי רחוב | 1. הגשת בקשה לקבלת קול קורא 2. מכרו למרפאות פרטיות. 3. הגשת בקשה לתבר במועצת העיר | 60 | 30 | טיפול רפואי בחתולי רחוב חולים כ 25 | טיפול בצער בעלי חיים ומניעת מחלות מחתולי רחוב היכולים לעבור לאדם |
| תלוי בזכייה בקול קורא והעמדת תקציב כנגד תבר על ידי גובר | 90000 | 1000- חובה לקיום תמיכה וקבלת הכסף | מנהל בית פוזנג בית אשכול ופארק, גובר הקמת תבר | 01.12.23 | 1.1.23 | קיום האירועים בפועל | 1. תיאום מועד מול בית אשכול, פארק ובית פוזנג | שני אירועים | אירוע אחד | קיום ימי קבלת קהל וחיסוני כלבת בשכונות פעמיים בשנה | מלחמה במניעת מחלת הכלבת |
| | 0 | 0 | לשכה וטרינרית בית שאן | 31.12.23 | 1.1.23 | ביצוע פיזור הפתיינות בשטח | 1. משיכת פתיינות מהלשכה הוטרינרית. 2. | פיזור בפסח | פיזור בסוכות | פיזור בשטח עוטף עפולה כ-1500 פתיינות לחיסון חיות הבר כנגד כלבת | מלחמה במניעת מחלת הכלבת |
| תלוי בזכייה בקול קורא ותלוי בפתירת תבר כנגד | 0 | 0 | גובר- פתיחת תבר. הודעה זכייה בקול קורא משרד חקלאות | 31.12.23 | 1.1.23 | ביצוע 40 ניתוחים עבור כלבים בבעלות | 1. פתיחת תבר. 2. הוצאת הצעות מחיר לוטרינרים פרטיים בעיר | 40 | 20 | אין ביצוע של ניתוח עיקור של כלבים בבעלות | עיקור סירוס של 40 כלבים בבעלות |
| תלוי באיוש תקן מפקח השני שכעת חסר | | 0 | עבודת צוות מזכירה טלפונים ומפקח וטרינר לאכיפה תובע עירוני | 31.12.23 | 1.1.23 | העלאת אחוז הכלבים מגזע מסוכן/המוחזקים ברישיון מתוך כלל הכלבים מגזע מסוכן ב%5 | 1. פרסום 2. שליחת סמס ומיילים 3. יצירת קשר טלפוני למאחרים. 4.אכיפה | 65.5 אחוז | 63.5 אחוז | אחוז כלבים מגזע מסוכן הוא 61.5 | מלחמה בכלבת -העלאת אחוז הכלבים מגזע מסוכן בעלי רישיון הרשומים |
| תלוי באיוש תקן מפקח השני שכעת חסר | | 0 | עבודת צוות מזכירה טלפונים ומפקח וטרינר לאכיפה תובע עירוני | 31.12.23 | 1.1.23 | העלאת אחוז הכלבים המוחזקים ברישיון מתוך כלל הכלבים מגזע מסוכן ב%5 | 1. פרסום 2. שליחת סמס ומיילים 3. יצירת קשר טלפוני למאחרים. 4.אכיפה | 74.3 אחוז | 73.3 אחוז | אחוז הכלבים המוחסנים ומוחזקים ברישיון הוא 72.3 | מלחמה בכלבת-העלאת אחוז הכלבים המוחסנים המוחזקים ברישיון כחוק |
| תלוי בזכייה בתבר צמצום התרבות והעמדת תבר בפועל על ידי גובר | 45000 | 500 מחוייב בתבר | גוברות הקמת תבר, דוברות, מדיה דיגיטלית | 31.12.23 | 1.1.23 | פרסומים וקידום ממומן ברשתות | 1 זכייה בקול קורא 2. הקמת תבר 3 דוברות ומדיה דיגיטלית לקידום ברשתות ועיתונות | פרסום ממומן ופרסום 6כתבות בעיתונות | פרסום ממומן ופרסום 3 כתבות בעיתונות | 3 כתבות ללא פרסום ממומן וללא השקעה כספית | מלחמה בכלבת ואחזקה אחראית כלבים- צמצום התרבות-פרסום |



תכנית עבודה 2023-לשכה משפטית

| | |
|----------------|------------|
| מחלקה משפטית | אגף/מחלקה: |
| עו"ד איתי קידר | שם מנהל/ת: |

חזון: שמירה על פעולת הרשות בהתאם בחוק, מתן שירות משפטי מיטבי ואכיפה משפטית יעילה

| הערות | עלות - מתקציב תכ"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שיתפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|-------|------------------------|------------------------|------------------|-------------------|--|----------------------------------|--|---|-----------------------------------|---|---|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | ש"ח 3,107,000 | | | | עמידה ביעדי התקציב | | | | | תקציב |
| | | ש"ח 997,000 | | | | | | | | | ניהול כוח האדם בלשכה המשפטית ובתביעה העירונית |
| | | ש"ח 60,000 | | | | | | | | | ניהול אדמיניסטרטיבי של הלשכה המשפטית |
| | | | | כל השנה | | קידום חוקי עור עירוניים | | | | | ייצוג משפטי מיטבי |
| | | | | | קידום חוקי עור ע"פ תכניות עירוניות כולל בנושאים סביבתיים כגון הפרדה במקור ופרסום באתר האינטרנט | | | | | | |
| | | | | | ייעוץ משפטי מיטבי | | ייעוץ משפטי למחלקות ואגפי העירייה, להנהלת העיר ולחברי המועצה | | | | |
| | ש"ח 550,000 | | | | ייצוג מיטבי בבתי משפט הן באמצעות עוה"ד בלשכה והן באמצעות עו"ד חיצוניים. הקטנת עלויות התביעות של הרשות לשלם | | ייצוג של העירייה בבתי משפט ובערכאות מינהליות ולבר משפטיות | | | | |
| | ש"ח 1,500,000 | | | | פיקוח על הייצוג המשפטי החיצוני | | ניהול עוה"ד החיצוניים | | | | |
| | | | | | יעוץ משפטי למומנה על חופש המידע בסוגיות משפטיות המתעוררות אגב טיפול בבקשות אלו | | סיוע משפטי בנוגע לחוק חופש המידע | | | | |
| | | | | | עדכון כל אגף/ מחלקה לגבי חוקים חדשים / תקנות חדשות רלוונטיים ומתן הסבר נדרש | | עדכוני חקיקה ופסיקה | | | | |
| | | | | | טיפול מיטבי בפניות תושבים וגופים ציבוריים ומינהלים | | טיפול בפניות תושבים ועו"ד | | | | |
| | | | | | מניעת ניצול עובדים - הטמעת הנושא במכרזים, חוזים והתקשרויות | | שמירה על זכויות אדם ועובדים | | | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלופי ליעד (מצב קיים) | יעד אגבי/מחלקתי | | |
|-------|------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------|--|---|---|--|--------------------------------|--|---|-----------------------|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | | |
| | | | | כל השנה | | ייצוג מיטבי של העירייה בבתי משפט בעבירות פליליות | ייצוג בבתי משפט | | | | שמירת הסדר הציבורי - התביעה העירונית | | |
| | | | | | | והרתעת עברייני בנייה, רישוי עסקים, סביבה, ניקיון חנייה ועוד. | הגשת כתבי אישום בכל התחומים | | | | | | |
| | | | | | | קידום הסדרים מותנים בהתאם להחלטות הפרקליטות, למיגור מהיר של עבריינות בתחומי הבניה ורישוי העסקים | הסדר מותנה | | | | | | |
| | | | | | | אפס תביעות ועתירות בענייני מכרזים | הכנה הגהה ועריכת מכרזי הרשות ומכרזי מסגרת | | | | | חוזים ומכרזים | |
| | | | | | | הטמעת תחום המכרזים - מניעת תביעות ווידוא קורלציה בין הסכום שהוצע במכרז לסכום ששולם במועל. | הסברה והנחייה ליחידות העירייה בנוגע לחוק חובת המכרזים | | | | | | |
| | | | | | | חיוב הקבלן לפעול עפ"י חוק ורישוי לנזקים שנגרמים לערייה או לצדדי ג' כתוצאה מעבודת הקבלנים | הכללת סעיפים ונספחים מתאימים במכרזים וחוזים | | | | | | |
| | | | | | | מתן מענה מיטבי למתים/ מציעים | סיוע בטיפול במניות בנוגע למכרזים | | | | | | |
| | | | | | | | קבלת אישורים ממשד הפנים במכרזי P.P.P | | | | | | |
| | | | | | | אפס תביעות ועתירות בענייני חוזים | הכנה ובדיקה של חוזי הרשות | | | | | החברה העירונית לחינוך | |
| | | | | | | מתן יעוץ מיטבי | ייעוץ בכל הנוגע לדרישות הגדלה של התקשרויות | | | | | | |
| | | | | | ייעוץ משפטי מיטבי | ייעוץ משפטי בתחום עיסוקה של החברה לרבות בדיני עבודה | | | | | | | |
| | | | | | ייצוג מיטבי של החברה | ייצוג החברה בערכאות | | | | | עשייה במקרקעין | | |
| | | | | | ניהול הליכים יעילים של הקצאת מקרקעין ומניעת הליכים משפטיים | ייעוץ בכל הנוגע לניהול מושכל של הליכי הקצאת קרקעות, יעוץ שוטף וחברות בוועדת הקצאות | | | | | | | |
| | | | | | אפס תביעות ועתירות בענייני הקצאת מקרקעין | הכנת חוזי חכירה והקצאה | | | | | | | |
| | | | | | התנהלות יעילה של העירייה והתושב | בחירת חוקי העזר העירוניים לאור מגמות חקיקה חדשות ועדכונים וסיוע לגורמי הרשות בקבלת אישורים נדרשים ממשדדי ממשלה עד לפרסום ברשומות | | | | | חוקי עזר עירוניים | | |
| | | | | | ייעוץ משפטי מיטבי | ייעוץ משפטי שוטף, ליווי משפטי של הוועדה ומינהל הגדסה בעניינים הכרוכים בפעילות, בשייכות ובהחלטות גופי התכנון והטמעת שינויים חקיקתיים | | | | | הוועדה המקומית לתכנון ובניה עפולה | | |
| | | | | | הליכי תכנון יעילים ומניעת תדייניות משפטיות | מתן חוות דעת משפטיות מקיפות מדויקות ועדכניות בנושא תכנון ובניה | | | | | | | |
| | | | | | התליכים יעילים ומהירים | מתן מענה לגורמים שונים ברשות בכל העניינים הנגזרים מחוק התכנון והבניה ומפעילות הוועדה המקומית | | | | | | | |
| | | | | | שירות מיטבי | מתן מענה לתושבים ולמייצגים | | | | | | | |
| | | | | | ייצוג מיטבי של הוועדה והגנה על עמדות הוועדה | יצוג הוועדה המקומית בפני גורמי תכנון שונים והערכאות המשפטיות | | | | | השלמת הטמעת חומרי ארכיון במערכת הממוחשבת. תחילת הטמעה של חומרי ארכיון | | |
| | | | ארכיברים, מזכירות הלשכה | 31.12.2023 | 1.1.2023 | | | הטמעה של לפחות 7 שנים לאחור | הטמעה של עד 3 שנים לאחור | עבודה שוטפת במערכת הממוחשבת. תחילת הטמעה של חומרי ארכיון | | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגבי/מחלקתי |
|-------|------------------------|------------------------|--|-------------------|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | | מחלקת הפיקוח על הבניה, מהנדסת הועדה המקומית, היחידה הארצית לאכיפת דיני מקרקעין, המחלקה להנחיות ותובעים מוסמכי היועמ"ש | 31.12.2023 | 1.1.2023 | הגשה של הכמות הצפויה לכל הפחות | קבלת חומרי חקירה השלמת חקירה במידת הצורך הכנת כתבי אישום / הסדרים מותגים / החלטה אם תיק ראוי לאכיפה הגשת כתבי אישום | 30 | 15 | 27 | 30 תיקי תביעה לפי חוק התכנון והבניה |
| | | | מחלקת רישוי עסקים, משטרת ישראל (תחנת עפולה ומחוז), המחלקה להנחיות תובעים מוסמכי היועמ"ש | 31.12.2023 | 1.1.2023 | הגשה של הכמות הצפויה לכל הפחות | קבלת חומרי חקירה השלמת חקירה במידת הצורך הכנת כתבי אישום / הסדרים מותגים / החלטה אם תיק ראוי לאכיפה הגשת כתבי אישום | 30 | 15 | 23 | 30 תיקי תביעה לפי חוק רישוי עסקים |
| | | | יועץ משפטי, מנה"ל שפי"ע, מנהלי הפיקוח העירוני והשיטור העירוני, רשות החניה, מחלקות הפיקוח והשיטור העירוני, צוות הלשכה המשפטית | 31.12.23 | 1.1.23 | קיצור זמני המענה לעד 90 יום | תיעודף המשימה כחלק מהמשימות השוטפות במהלך שבוע העבודה ייעול התהליך מול רשות החניה וגורמי האכיפה (הדפסת מענים ומשלוח) | עד ל-90 ימי מענה | זמני מענה עד 4 חודשים | כיום זמני מענה עד 5 חודשים | קיצור זמני מענה בבקשות לביטול קנסות (חניה, חוקי עור ושבירות מנהליות) |
| | | | עובדי הלשכה המשפטית, גורמי מקצוע הנדרשים למתן תשובות | 1.6.23 | 1.1.23 | קיצור משמעותי של זמני המענה הבא לידי ביטוי בקבלת משוב חיובי מהמייצג | 1. עדכון הנוהל 2. הגדרת בעלי תפקידים ותחומי אחריות בכל אחד מגופי העירייה 3. קביעת זמני תקן למענה 4. כינוס ישיבות עבודה לפי נושאים בליווי גורם הלשכה המשפטית 5. קביעת סקציות לאי מענה בכלל ואי מענה חלקי/מענה חלקי | הייצוג המשפטי | שינוי מהותי בזמני המענה מצד גורמי העירייה | עיצובים וחוסר מענה מצד גורמי המקצוע בעירייה לפניות מייצגים המביא לעיכוב במתן מענים משפטיים ואף חמור מכך, קבלת החלטות משפטיות ללא הגשת כתבי הגנה | קיצור זמני מענה של גורמי העירייה למייצגים |
| | | | ראש העיר, מנכ"ל העירייה, הנהלת העיר וגורמי מקצוע רלבנטיים לחוקי העור שיבחרו | 31.12.23 | 1.1.23 | עמידה ביעדים כמותיים בתום שנה | 1. בחירת חוקי עור לטיפול 2. ישיבת תיאום ציפיות עם ראש העיר וגורמים רלבנטיים. 3. קבלת מידע רלבנטי מגורמי המקצוע. 4. בחינה השוואתית לחוקי עור ברשויות דומות 5. ניסוח חוקי עור/תקונים לחוקים קיימים 6. קבלת הערות מגורמי המקצוע. 7. הגשת הצעת החוק לאישור ראש העיר, מנכ"ל וגורמי המקצוע. 8. תיקון ככל שידרש. 9. העלאת התיקונים/חוקים חדשה לאישור מועצת העיר. 10. אישור החקיקה מול גורמי ממשלה נדרשים ופרסום ברשומות | 1. בדיקה/עדכון/ חידוש עד 4 חוקי עור. 2. עדכון צו העיריות (עבירות קנס) | בדיקה יזומה של חוק עור לכל רבעון | רק לפי דרישה | חידוש ועדכון חוקי העור העירוניים, צו העיריות (עבירות קנס) |
| | | | עובדי הלשכה המשפטית, גורמי מקצוע הנדרשים למתן תשובות | 31/12/2023 | 1. תחילת ביצוע 1/1/2023 2. הגדרת לוחות זמנים 1/1/2023 3. תחילת עבודה 31.1.2023 4. בחינת ביניים 1/6/2023 5. בחינת ביצוע מלא - 31.12.2023 | הקטנת בחיקוק התלונות על זמני מענה | הגדרת לוח זמנים בשלבים, העברת תחומי אחריות פנים אגפיים | חוות דעת בסיסית - עד 24 שעות חוות דעת מורכבת - עד 72 שעות מכרו מוכן בדיקה -עד 21 יום מכרו הכנה - 14 ימים עד 21 יום כתב הגנה בתביעות קטנות - עד 30 יום * הזמנים הי"ל נתונים לשינוי בהתאם לדחיפות הנושא ועומס העבודה | קיצוץ בחצי זמן מוזמני התגובה | כיום זמני המענה מאד ארוכים, בין שבועיים לחודש למקרים של מכרוים, חווים וכדו' | הקטנת זמני מענה משפטיים לכלל גופי העירייה |



תכנית עבודה 2023- פיקוח ואכיפה

| | |
|------------|---------------------|
| אגף/מחלקה: | מחלקת פיקוח והאכיפה |
| שם מנהל/ת: | יהודה כהן |

| מחלקת הפיקוח ישמש כחוד החנית של אגף שפע לשמירת איכות החיים בעיר | | | | | | | | | | | חזון: |
|---|------------------------|------------------------|---|-------------------|-------------------|---|---|--|---|---|-----------------------------------|
| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | ממד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעדים השנה- ממד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | | שיטור העירוני כולל השטחים ופיקוח הוטרינרי | 31/12/2023 | 01/01/2023 | מיעוט תלונות תושבים על הנושא | ביצוע מבצעים רבים בשעות לא שגרתיות כולל עם השיטור העירוני ושוטרים בשיטור העירוני ופקח וטרינרי | ירידה בתלונות הציבור ב- 10% שנתי והגברת האכיפה ב- 10% | עליה בהגברת האכיפה ב 10% ירידה בתלונות הציבור 10% | בשנת 2022 היו 149 פניות ציבור נרשמו 161 דוחות | מיגור תופעת צואת כלבים ברחבי העיר |
| | | | שיטור עירוני | 31/12/2023 | 01/01/2023 | הגברת הסוירים במקומות אסורים לעישון ואכיפה מוגברת | הגברת האכיפה במקומות אסורים לעישון | כמות דוחות שנתי של 320 | עליה באכיפה ב 10% | בשנת 2022 נרשמו 287 דוחות עישון | עישון במקומות ציבוריים |
| | | | שיטור עירוני | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ירידה בכמות התלונות בנושא | אכיפה בנושא פסולת בנין | עליה ב 10% | עליה באכיפה ב 10% | בשנת 2022 פניות 177 נרשמו 81 דוחות | השלכת פסולת בניין |
| | | | שיטור עירוני | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ירידה בכמות התלונות בנושא | אכיפה בנושא שמירה על הסדר וניקיון | עליה ב 10% | עליה באכיפה ב 10% | בשנת 2022 נרשמו 326 דוחות היו פניות 336 | שמירה על סדר וניקיון |
| | | ש"מ 20,000 | מנהלי אזור | 31/12/2023 | 01/01/2023 | ירידה בכמות התלונות בנושא | אכיפה בכל רכב נוטש ברחבי העיר | ממד חצי שנתי 40% סיום טיפול | כרוע ישנם 16 רכבים בשלבי טיפול היעד בשנה הבא לרדת בכמות הרכבים בהמתנה ב 20% | בשנת 2022 טופלו 290 רכבים | רכבים נוטשים |
| | | | | | | | | טיפול של 100% בכל בקשה שיוגש | אין עיקוב בטופסי 4 | בשנת 2022 טופלו 94 בקשות | טופסי 4 |
| | | | | | | | | טיפול בהגשת אגרת כסאות ב 100% | בשנה הבא אגרות יטופלו לפי כמות העסקים שיהיה בפועל | בשנת 2022 טופלו ב 80 דוחות של אגרת כסאות | אגרת כסאות |
| | | | | | | | | טיפול של 100% בכל בקשה שיוגש | בשנה הבא יטופל כל בקשה שיוגש | טופלו השנה 384 | אישורי חפירה |
| | | | כל אנפי העירייה | | | | | יוגש סיוע של 100% לכל דרישה שהיה | הפקחים מסייעים בכל אירוע שמתקיים בעיר | הפקחים מסייעים בעבודת סדרנות בכל אירוע שמתר | אירועים |
| | | | מוקד עירוני | | | | | טיפול של 100% בכל פניה | בשנה הבא היעד ירידה ב 10% | כל הפניות טופלו | פניות מוקד סה"כ 2498 |
| | | | מחלקת חוות העיר | | | | | יוגש סיוע של 100% לכל דרישה שהיה | בשנה הבא נסייע על פי דרישה | על פי דרישה של מחלקת חוות העיר כל פעם פקח אחד | צביעת לילה |
| | | | שיטור עירוני | | | | | לא ניתן לקבוע יעד לאכיפה | בשנה הבא נעשה אכיפה על פי הצורך | בשנת 2022 נרשמו 22337 דוחות | אכיפת חניה |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|-------|------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|------------------|---|--|--|-------------------------------------|------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | | | | | | | הגדלה של 20% בהנפקת תווי חניה | בשנה הבאה להגדיל את כמות התוויים ב 20% | בשנת 2022 נופקו 6835 תוויים | הנפקת תווי חניה עירוני |
| | | | רכות רישוי עסקים | | | | | הגדלה של 30% בכמות הרישיונות | בשנה הבאה הגדלה ב 30% את כמות הרישיונות | בשנת 2022 נופקו 94 רישיונות | רישוי עסקים |
| | | | מ.משפטית חברה עירונית פיקוח בניה | | | | | נטפל ב 100% של הבקשות | הועדה מתאספת על פי הצורך על סמך הגשת בקשות | בשנת 2022 היו 3 ועדות | ועדת שילוט |
| | | | מחלקה משפטית | | | | | טיפול של 100% בכל הערעורים שיתקבלו | אין מדד לשנה הבאה, הגשת הערעורים לא בשליטתנו | המחלקה טיפלה בכל הכמות ערעורים | בשנת 2022 נקלטו 2400 ערעורים |
| | | ש"ח 4,000 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | | | | | שיעורי נהיגה קטנועים |
| | | ש"ח 20,000 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | | | | | הכשרה והדרכת פקחים |
| | | ש"ח 10,000 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | | | | | ימי גיבוש |
| | | ש"ח 21,000 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | | | | | הוצאות שוטף |
| | | ש"ח 5,000 | | 31/12/2023 | 01/01/2023 | | | | | | ביגוד לפקחים |



תכנית עבודה 2023 - פניות הציבור

| | |
|------------|-----------------------------|
| אגף/מחלקה: | פניות הציבור והמוקד העירוני |
| שם מנהל/ת: | אורן אקיקוס |

חזון: לשמש חוליית קישור החשובה והמשמעותית בין הרשות לתושב, תוך מתן מענה איכותי, מקצועי ואדיב

| יעד אגפי/מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף היעוד/סיום השנה- מדד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | הערות |
|--|--|--|---|--|-------------------|------------------|---|------------------------|------------------------|-------|
| | | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | |
| מוקד עירוני | | | | | | | | | | |
| שיפור במתן שירות טלפוני במוקד העירוני | מתן מענה ברמה גבוהה ע"י המוקדנים | השתתפות של 50% מעובדי המוקד | השתתפות של 100% מעובדי המוקד | 1. קיים סדנתות שירות למוקדנים. | ינו-23 | דצמ-23 | | 22,900 ₪ | | |
| | | 50% | 100% | 2. שליחת קישור לסקר שביעות רצון לאחר סיום השיחה עם התושב, לצורך בקרה על איכות השירות במוקד ללא השפעת אופן הטיפול בפנייה. | | | | | | |
| זמני מענה לשיחה נכנסת | כיום זמן המתנה ממוצע עומד על כ-20 שניות | 100% | | לשמר את המענה המהיר | ינו-23 | דצמ-23 | | 36,000 ₪ | | |
| פניות הציבור | | | | | | | | | | |
| מעקב ובקרה אחר אופן הפעלת המוקד | פעם בחודש מבצע ישיבת עבודה עם מנהל המוקד | קיום 6 מפגשים עם מנהל המוקד | קיום 12 מפגשים עם מנהל המוקד | 1. קביעת פגישת עבודה עם מנהל המוקד 2. הפקת דו"ח חודשי בנושא פניות מוקד וחריגה מומני התקן | ינו-23 | דצמ-23 | מוקד העירוני | 4,100 ₪ | | |
| נהלי עבודה מול האגפים השונים | לא קיים | קיום 6 מפגשים עם מנהל האגף/ מחלקה בהתאם לדו"ח הנתונים החודשי | קיום 12 מפגשים עם מנהל האגף/ מחלקה בהתאם לדו"ח הנתונים החודשי | 1. קביעת פגישת נהלי עבודה עם מנהל האגף/ המחלקה 2. כתיבת נהלי עבודה לפי סטנדרטים לטיפול בפניות התושב 3. ביצוע מעקב ובקרה לצורך שיפור השירות לתושב | ינו-23 | דצמ-23 | אגף שפ"ע, מינהל החינוך, אגף הנדסה, מחלקת הגבייה, מוקד העירוני | | | |
| ישיבת עבודה שבועית עם הצוות פניות הציבור, המוקד העירוני, ש.י.ל ואת"ד | הטמעת שורת ניהול לישבות שבועית | קיום 4 מפגשים חודשיים | קיום 4 מפגשים חודשיים לאורך כל השנה | 1. קביעת פגישה שבועית עם הצוות המחלקה. 2. עדכון שוטף לגבי פניות שהתקבלו ואופן טיפולם. 3. התמודדות מול קשיים ומתן פתרונות לטיפול הפנייה. | ינו-23 | דצמ-23 | | 7,000 ₪ | | |
| הקמת מרורס הפרנט אגפי לקשר ומידע מול רכזות פניות הציבור | לא קיים | קיום 2 מפגשים | קיום 4 מפגשים | 1. הגדרת רפרנט אגפי/ מחלקתי ע"י מנהל האגף/ מחלקה 2. קיום פגישות עם הרפנטים הנבחרים לצורך הנעת התהליך והגדרת התפקיד והכשרתם 3. כתיבת נוהל עבודה לרפרנטים לצורך עבודה מול נציגי פניות הציבור | ינו-23 | דצמ-23 | אגפי העירייה השונים | | | |



תכנית עבודה 2023-דוברות

| | |
|------------|--------------|
| אגף/מחלקה: | מחלקת דוברות |
| שם מנהל/ת: | כפיר בזק |

חזון: מחלקת דוברות משמשת כצינור תקשורת בין העירייה, תושבי העיר והמדינה באמצעות מגוון ערוצים ברמה המקומית, הארצית ובינלאומית.

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שיתפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השואף/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי | | |
|-------|------------------------|--|---|----------------------------------|---|--|---|--|---|---|---|--|--|
| | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | | | |
| | | ללא עלות | כלל אגפי ומחלקות העירייה | על בסיס יומי - שבועי - יח"צ ארצי | | על פי חשיפה ומסנר (אויצנים) בכלי התקשורת, על פי כמות הודעות שפרסמו | הודעות יח"צ דוברות לתקשורת מקומית/ארצית על בסיס קבוע | 100% | 100% ואף מעבר לזה | 3-4 ידיעות לעיתונות | מידע לתושב - עדכון מידע לצינור על העשייה של הרשות לציבור | | |
| | | תקציב אגפים ומחלקות כולל מחלקת דוברות | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שבועי | מכרזים - היוון חוזר, קמפיינים, סקרים, שיח ברשתות ומפה לאוזן | כתיבת פוסטים ופרסום ממומן | | | | | | | 3-4 פוסטים ברשתות החברתות |
| | | 50,000 ₪ עבור מערכת שליחת הודעות s.m.s ולפי צרכי עבודה | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שוטף | סקרים עפ"י כמות משתתפים באירועים/שיח ברשתות | כתיבת והפצת מסרים והודעות יזומות במערכת ה-sms | | | | | | | שליחת הודעות sms לתושבים אחת לשבוע בממוצע |
| | | ללא עלות | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שוטף | על פי כניסת וטראפיק לאתר | עדכונים שוטפים ומתן מידע עדכני על פעילות העירייה | | | | | | | 4-5 מבוקים בממוצע בשבוע לאתר העירייה |
| | | ללא עלות | מחלקת דוברות/בשיתוף עם מחלקות ואגפי העירייה | שוטף | כמות חברי קבוצה חדשים שהצטרפו באמצעות קישור / כמות חברי הקבוצה שצפו בהודעות | כתיבה ועריכה של הודעות מפולחות על פי אוור גאוגרפי בעיר או על פי נושא | | | | | | | 1-2 הודעות שבוע בוואצאפ שכונות |
| | | על פי מכרז שתי חכ"ל - כמות מוגבלת על פי מכרז | כלל אגפי ומחלקות העירייה | 2 קמפיינים בממוצע בחודש | אין מדד | לפחות 2 קמפיינים בחודש, בנייה של שלט חוצות ופרסומים | | | | | | | שלט חוצות פעמיים בחודש |
| | | תקציב שוטף | כלל אגפי ומחלקות העירייה | אחת לרבעון | כמות משתתפים במיזמים ובתחרויות | יצירת תחרויות לשיתוף והנעה ופעולה של התושבים (תחרות צילום, מציאת סלוגנים, מציאת שמות לרחובות וכד') | | | | | | | תחרויות ושיתוף ציבור - אחת לרבעון |
| | חדש | רכישת 7 מכשירי טליוויזיה והצבתם באגפי ומחלקות העירייה - 21,000 ₪ | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שבועי | פידבקים מהעובדים ומהתושבים | פלטפורמה ראשונית התקנת טליוויזיה בקומת כיסה בעירייה המטרה: העובדים יתכוו לנאמני תקשורת ומעדכנים בעשייה | | | | | | | הודעות לעובדים ולתושבים המגיעים לקבלת קהל - עדכון פעילויות העירייה (חדשות פנים ארגוניות) |
| | | תקציב שוטף | כלל אגפי ומחלקות העירייה | בהתאם לצורך ובהתאם לאירועים | הורדת/ מוער המשבר התקשורתי ולנסות להפוך "חרון ליתרון" | כינוס הגורמים הרלוונטיים ברשות למשבר, למידת הנושא ומתן תגובות או קמפיין בהתאם | | | עד כמה הצלחנו למוער את המשבר? | ניהול משברים תקשורתיים והסברה באירועים בלתי צפויים - מענה מיידי לאירועי משבר בעלי משמעות עירונית וארצית | | | |
| | | אתר דרך תקציב פיקוד העורף קב"ט העירייה וכ"ו | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שוטף | כמות פניות תושבים למוקד החירום הולכת ומתחתת כניסות לאתר הולכות ומתחתות | העברת מידע שוטף ומרגיע לציבור | | | כמות ההכנסות לאתר החירום ופניות למוקד העירוני | היות מוכנים בצורה הטובה ביותר בשעת חירום | מערך הסברה בחירום - להיות מוכנים בצורה המיטבית ביותר להסברה בדוברות ובחירום | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השואת/ התחלתו ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|-------|--|---|----------------------------------|-------------------------------|--|---|---|--|--|---|-------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | מיתוג מחדש : לוגו, סלוגן, שלטי חוצות, סמלים, דפי מכתבים, גיגלים ועוד | על פי מכרז - נבחר זכיין שעובד בימים אלו על המיתוג | | עד סוף אוגוסט 2023 | תהליך הטמעה ארוך טווח שבסופו יהי ניתן למדוד באמצעות כלל אגפי ומחלקות העירייה | חיווק גאוות היחידה | למתג את עפולה באופן חיובי לקראת שנת ה-100 | | יצירת קמפיין רחב בתקשורת הארצית והמקומית (טלוויזיה, רדיו, עיתונות, שלטי ווצות ורשתות חברתיות | קמפיין מיתוג חדש לעיר תוך שימת דגש על דיוור החוזקות של העיר | מיתוג ויחסי ציבור |
| | | דברות - ללא עלות. פרסום - עמ"י תקציב שנתי | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שוטף | איכותני | הטמעה על שיח חיובי באמצעות חשיפה תקשורתית חיובית ככל האפשר | | טקס אחד בחודש | פרסום דברות ויחסי ציבור - קידום אירועי יח"צ (טקסים, חנוכה מבנים, תחנת אבן פינה וכד') לצד קמפיינים פרסומיים והפצת ידיעות חיוביות על העשייה בעיר | | |
| | | תקציב אגפי הליבה | הנדסה-שפ"ע-חינוך- צעירים ובריאות | קמפיין אחד לכל רבעון - בממוצע | איכותני | חיווק העשייה העירונית ואגפי הליבה באמצעות הקמפיינים | 4 קמפיינים בשנה | קמפיין אחד ברבעון | קמפיינים משניים לאורך השנה - הפקת קמפיינים פרסומיים גדולים בכל הפלטפורמות עם דגש על אגפי הליבה : חינוך, הנדסה, שפ"ע, צעירים ובריאות | | |
| | | 40,000 ₪ | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שוטף | הקמת ארכיון | שליפת מידע בלחיצת כפתור | 100% | 100% | הקמת ארכיון דיגיטלי באתר העירייה דוברות, ריכוז כל החומרים על ידי מחלקת דוברות | | |
| | | תקציב שוטף | | פרסום רבעני - 3 פרסומים בשנה | עלייה בכמות תיירות המנים והמבילים במקומות הפנאי והבילוי | להפוך את עפולה כמוקד לתיירות פנים ולעיר תוססת ומרכזית באזור הצפון | 100% | 100% | בנייה וחשיפה של תחומי פנאי ותיירות, קידום פניות חמד, מסלולי תיירות, אזורי בילוי מלווים בקמפיינים של פרסום ויח"צ | | |
| | | עלות שליחת הדעות s.m.s | כלל אגפי ומחלקות העירייה | שוטף | פידבקים מהעובדים שמכירים את העשייה | כל עובד הוא דובר ושגריר של העירייה | 100% | הפצת מידע לעובדי העירייה במטרה שיכירו את העשייה ויהיו חלק מרכזי במנגנון הפצת מידע בעיר | שימוש בדוא"ל העירוני ובקבוצות הוואצאפ להפצת מידע על עשייה חיובית | | |



תכנית עבודה 2023 - הנדסה וועדה מקומית

| | |
|------------|--|
| אגף/מחלקה: | מינהל הנדסה וועדה מקומית לתכנון ובנייה |
| שם מנהל/ת: | אבישי שאול |

| | |
|-------|--|
| חזון: | יצירת מסגרת תכנונית וקווי מדיניות להטמעת עקרונות תכנית המתאר הכוללת בתכניות המפורטות |
|-------|--|

| יעד אנפי/מחלקתי | התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד | ערך צפוי במועד הבקרה | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | מדד תוצאה למשימה | לוח זמנים למשימות | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | הערות |
|--|---|---|---|--|--|-------------------------------------|-------------------|------------------|------------------------|------------------------|-------|
| ועדה מקומית לתכנון ובנייה | | | | | | | | | | | |
| תב"ע/ מסמכי מדיניות/ תכניות אב | | | | | | | | | | | |
| הכנה וקידום תוכניות בניין עיר ביוזמת העירייה | אישור תכנית מתחמים B1-B2 | מילוי תנאים להפקדת התכנית | תכנית בהפקדה | תכנית מאושרת | 1. עדכון מסמכי התכנית בהתאם להערות הועדה המחוזית בידי צוות התכנון 2. הגשת מסמכים מתוקנים לועדה המחוזית | אישור התכנית במוסדות התכנית | 11.2022 | מחלקת הנדסה | תקציב מאושר | | |
| | מתחמים B1-B2 : הכנת תכנית איחוד וחלוקה טיפול בדבר הפקעות שטחים המיועדים לצרכי ציבור | אין תכנית לאיחוד וחלוקה | טבלאות הקצאה ואיוון | תכנית לאיחוד וחלוקה | 1. מכרז לצוות תכנון 2. הכנת תכנית לאיחוד וחלוקה | תכנית מאושרת | 11.20221 | | 800,000 ₪ מימון רמ"י | | |
| | תכנית מפורטת בהכנה למע"ר על כביש 71 | יש תכנית שחלות על חלק מהמתחם (מתחם נוה) | מקיים מקור תקציבי וצוות תכנון | סיום 50% ממסמכי התכנית | 1. מציאת מקור תקציבי למימון התכנית 2. ישיבת התנעה עם בעלי עניין רבים, כולל חברות הייטק 3. גיבוש צוות תכנון 4. הכנת תכנית מפורטת | סיום 50% ממסמכי התכנית | 12.2022 | | 900,000 ₪ | | |
| | תכנית מפורטת בהכנה למתחם D1 | טרם תכנון | גיבוש צוות תכנון | סיום 50% ממסמכי התכנית | 1. קידום תכנון מכרז לאדריכל וצוות תכנון | סיום 50% ממסמכי התכנית | 12.2022 | מחלקת הנדסה | 900,000 ₪ | | |
| | קידום הגשת תכנית מס' 215-0240903 (מתחם נוה) בידי היוזמים מבחינת קו כחול ופוגרמה. | דחיית התכנית בידי הועדה המחוזית (הערה - יש לחבר את התכנית עם תכנית מפורטת של הועדה המקומית כך שישללו את כל יעד המרכז הארחי מסחרי המוגדר ב-C1) | הגשת מסמכי תכנית חדשים לועדה המחוזית בידי היוזמים | החלטת הועדה המחוזית להפקדת התכנית | 1. מפגש התנעה של העירייה עם היוזמים לקידום התכנית בראייה כוללת 2. הגשת מסמכי התכנית בידי היוזמים לועדה המחוזית | החלטת הועדה המחוזית על הפקדת התכנית | 12.2022 | מחלקת הנדסה | במימון היום | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתו ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי | |
|-------|------------------------|--|---|-------------------|----------|---|---|--|---|---|--|--|
| | | | | 12. 2022 | 12. 2023 | | | | | | הכנת מסמכי מדיניות עירוניים בתחומים שונים | הכנת מסמכי מדיניות לעיצוב עירוני לשדרות העירוניות הראשיות - רבין והמרכז ההיסטורי |
| | | 350,000 ₪ | סטודנטים לאדריכלות, משרדי אדריכלות | 12. 2022 | 12. 2023 | אישור הועדה המקומית והטענות מסמכי העיצוב העירוני בתכנית מתחמי B1-B2 | 1. שלחן עגול של אגף הנדסה, שפי"ע, ועדה מקומית לתכנון ובנייה, אגף חינוך, אגף צעירים וקהילה, חכ"ל לניבוש מסמך הנוגעת ותיאום ציפיות בהקשר לספח העירוני המוצע בתכנית המתאר הכוללת. 2. הכנת שלד למסמך המדיניות (הנדסה) 3. לימוד המצב הקיים בשילוב לימוד המצב הקיים של סקרי השימור 4. מכרז לצוות תכנון 5. כתיבת המסמך 6. פרסום ולימוד מסמך העיצוב העירוני בקרב האגפים הרלוונטיים בעירייה. 7. הפצת מסמך העיצוב העירוני לקהל הרחב | מסמך מדיניות עיצוב עירוני | מציאת מקור תקציבי, קווים מנחים רעיוניים, גיבוש צוות תכנון | קיים נספח עיצוב עירוני במסגרת תכנית המתאר הכוללת (בהליכי אישור) | מסמך מדיניות לעיצוב עירוני לשדרות העירוניות הראשיות - רבין והמרכז ההיסטורי | הכנת מסמכי מדיניות עירוניים בתחומים שונים |
| | | 100,000 ₪ | אורבניקס, ועדה מקומית לתכנון ובנייה, אגף הנדסה | 11. 2022 | 4. 2023 | הטמעת המלצות הפרוגרמה החדשה בתכניות חדשות | 1. עדכון בסיס נתונים של הפרוגרמה בהתייחס לנתונים כיום, מגמות, תכניות בהכנה. 2. חלוקה חדשה למתחמים בכפיפות לחלוקה למתחמים בתכנית המאשרת 3. בחינת רלוונטיות ההמלצות של הפרוגרמה משנת 2016 ושילובם בהתאם כבסיס נתונים לפרוגמה החדשה. 4. הכנת פרוגרמה חדשה | 100% | 50% | פרוגרמה לא מעודכנת משנת 2016 | פרוגרמה למבני ציבור עבור שנת היעד 2040 | |
| | | 500,000 ₪ במימון חלקי של הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית | הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית (במסגרת עמידה בתנאי הקול קורא), מחלקת הנדסה, ועדה מקומית לתכנון ובנייה, אגף צעירים וקהילה, חכ"ל, אגף תרבות, | 12. 2022 | 12. 2023 | מתחמים מוכרים לפינוי בינוי | 1. שלחן עגול של אגף הנדסה, שפי"ע, ועדה מקומית לתכנון ובנייה, אגף חינוך, אגף צעירים וקהילה, אגף תרבות, חכ"ל, גובר לקביעת חזון למתחמים להתחדשות העירונית שהוגדרו בתכנית המתאר הכוללת 2. יצירת מתווה כלים יחד עם שמאי לפתרון הריבט הכלכלי עם היום. 3. התנעת ש"פ עם הרשות הממשלתית להתחדשות עירונית. 4. יצירת שלביות למתחמי ההתחדשות העירונית. 5. מכרז לצוות תכנון - הכנת תכניות בהתאם לעקרונות שפרטו בתכנית המתאר הכוללת ולמסמכי המדיניות העירוניים שיהיו מוכנים בידי העירייה. | 2 מתחמים להכרזה לפינוי בינוי | קידום תכנית להתחדשות עירונית במתחם הותיק | מס' תכניות נקודתיות לתמ"א 38 באזורים להתחדשות עירונית: המרכז הותיק, גבעת המורה, עמלה עילית | תכנית פינוי בינוי הכרזה על מתחמי התחדשות עירונית | |
| | | 100,000 ₪ | מנהלת אזורי תעשייה עמלה - יזרעאל, מינהל אזורי תעשייה משרד הכלכלה, מצפן הקיימות לעסקים (המכון לארצות תאגידיות), | 1. 2023 | 12. 2023 | תכנית תב"ע בהתאם למדד הקיימות | 1. שלחן עגול עם מנהלת אזורי תעשייה עמלה-יזרעאל, מינהל אזורי תעשייה משרד הכלכלה, מצפן הקיימות לעסקים (המכון לארצות תאגידיות), חכ"ל, בעלי מפעלים להתנעת שיתוף פעולה. 2. מיפוי הנוקים הסביבתיים - פליטות פד"ח, זיהום אוויר, זיהום רעש, גודש תנועת, בטיחות תושבי השכונות. 3. מיפוי תועלות חברתיות: בחינת היקף יצירת מקומות העסקה לעיר, סוג היצע העסקה (בדגש על העסקה איכותית) 4. מיפוי אתגרים כלכליים: מדד ארנונה עסקית (גובה סבסוד תעריף הארנונה לעסקים), מימוש זכויות בנייה, עמידה במיסוי פחמן עתידיים 5. בניית מדד קיימות לאזורי התעשייה בעיר (מצפן לקיימות) 6. קווי מדיניות עבור כל אזור תעשייה קיים ועתידי לצורך עמידה במדד הקיימות: עקרונות לתב"ע. | 100% תעשייה | 3 אזורי תעשייה תחת ומעוקה יזרעאל-עמלה (אלון תבור, המשולש, קריית אמיתל), אזור תעשייה של העירייה: עמלה עלית, C2 בתהליכי תכנון וביה"ח העמק | מסמך מדיניות לאזורי תעשייה (קלה), כבודה) ותעסוקה בעיר: קווים מנחים לתב"ע באזורי התעשייה הקיימים והעתידיים | מדיניות בת קיימא ותעסוקה בעיר | |
| | | בימיון ביה"ח | ביה"ח העמק, משרד הבריאות, כללית, נציגות עובדי ביה"ח | 12. 2022 | 12. 2023 | הוצאת היתרים בהתאם לתכנית האב | 1. שלחן עגול עם ביה"ח ואגפי עירייה שבממשק קבוע עם ביה"ח לניבוש סקירת הנושאים למצב הקיים וכיווני פעולה. 2. הקמת פרום חודשי של העירייה וביה"ח 3. מכרז לצוות תכנון 4. כתיבת תכנית אב הממננת את ביה"ח כעוגן לעיר עמלה ולאזור הצפון והמזכיונה את תחומי הפיתוח הנדרשים והיקפם לצורך עמידה בעוד זה. 5. התייחסות להקמת שלוחה אקדמית ויצירת אקוסיסטם לאזורי תעסוקה עבור ביוטק | תכנית אב לביה"ח | סיום מיפוי מצב קיים ועידים | אין. קיימות תכניות נקודתיות | תכנית אב לביה"ח | מיצוב ביה"ח כעוגן בעיר ובאזור |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למומש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צמי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צמי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליני (מצב קיים) | יעד אנכי/מחלקתי | |
|-------------------------|---------------------------|---------------------------|---|-------------------|---------|---|--|--|--|--|---|--|
| | | 20,000 ₪ | המועצה הישראלית לבניה ירוקה | 11.2023 | 11.2022 | דירוג פרויקט בניקוד לפי המדריך | 1. היכרות של מחלקת ההנדסה והועדה המקומית עם מדריך שכונה 360. 2. פרסום בקרב בעלי תפקידים בעירייה ולציבור הרחב על הצהרת כוונות לעמידה בהוראות מדריך שכונה 360 בפרויקטים עתידיים. 3. מינוי אחראי מטעם העירייה לשכונה 360 4. בדיקת תכניות בהכנה ופירוט עקרונות התכנון הנדרשים ליישום/ שינוי בהתאם למדריך 5. קידום השינויים בעזרת צוות התכנון 6. בדיקת התכניות בהתאם לניקוד במדריך | 100% | 40% | אין הנחיות | הטמעת הוראות מדריך "שכונה 360" בתנאים להוצאת היתר ובתב"ע"ות חדשות | קידום בנייה ירוקה בעיר |
| | | 350,000 ₪ | מחלקת איכות הסביבה, רשות הניקוז | 12.2023 | 12.2022 | תכנית אב לקיימות | 1. פגישה התנעה עם מחלקת איכות הסביבה 2. יציאה לסיורים 3. פגישה עם מתכנתת מחוז צפון המשרד להגנת הסביבה ורתימת שותפים נוספים 4. מציאת מקור תקציבי 5. מכרז לצוות תכנון 6. כתיבת התכנית | 100% | 40% | קיימים נספחים סביבתיים במסגרת תכנית המתאר הכוללת ותכנית אב לניקוז לא מעודכנת משנת 2016 | תכנית אב לקיימות (נשחם פתחים, ניהול מזגן, תשתיות ירוקות וכתלות, זיהום אוויר, אור ורעש, מיחזור וטיפול בפסולת | פיתוח בר קיימא |
| | | 500,000 ₪ | המועצה לשימור אתרים, משרד התיירות, חכ"ל, דוברות | 11.2023 | 11.2022 | תב"ע מפורטת לשימור | 1. הקמת ועדת שימור 2. סקר ותיקי תיעוד 3. רשימת מבנים לשימור 4. תכנית סטטוטורית 5. עדכון ב-GIS | תב"ע מפורטת לשימור | פעילות ועדת השימור | אין תכנית שימור | עריכת רשימת שימור של העיר - מבנים, מתחמים ואלמנטים לשימור | שימור מבנים |
| ייעודי קרקע/ GIS | | | | | | | | | | | | |
| | | 80,000 ₪ | ועדה מקומית לתכנון ובנייה | 4.2023 | 11.2022 | שכבות מופיעות ב-GIS | 1. מיפוי מצב קיים 2. רשימת שכבות רלוונטיות והדרכים להשיגם 3. שליחת טבלאות אקסל לחברת טלור | 100% | 50% | בהכנה | השלמות ועדכונים (שמות רחובות ומספרי בתים, תכניות חדשות שאושרו, מבנים לשימור, מדיניות שתוכנה במסמכי המדיניות ועוד) | עדכון מערך ממוחשב של ייעודי קרקע בתחומי העיר |
| מידע תכנוני | | | | | | | | | | | | |
| | | | ועדה מקומית לתכנון ובנייה | 11.2023 | 11.2022 | צמצום הזמנים לקבלת היתר | | 100% | 50% | אין | צמצום הזמנים לקבלת היתר תוספת כח אדם מיומן קורסי הדרכת שירות משירות תוכנות לניהול משימות | יצירת כלים לשימור השירות הן ברמה העירונית לציבור הרחב והן ברמת פנים הארגון |
| | | תוספת חצי משרה | | 11.2023 | 11.2022 | צמצום הזמנים הממוצעים למענה מ-30 יום ל-24 יום | 1. ייעול שיטות העבודה 2. הגדלת כח אדם 3. ביצוע הדרכות | 24 | 28 | 30 יום | צמצום מסי' הזמנים הממוצע לתוך מענה למידע תכנוני מ-30 יום ל-24 יום | שיפור הזמנים להוצאת המידע התכנוני |
| מינהל הנדסה | | | | | | | | | | | | |
| רישוי הבנייה | | | | | | | | | | | | |
| | | 80,000 ₪ | | 5.2023 | 11.2022 | שיפור פני העיר | 1. עקרונות כלליים להנחיות המרחביות בהתאם לתכנית המתאר הכוללת ומסמכי המדיניות שיהיו בהכנה | 1 מסמך הנחיות מרחביות | 1 מסמך עקרונות כלליים להנחיות המרחביות | יש הנחיות מרחביות לא מעודכנות | הנחיות מרחביות לפיתוח ברמת המגרש הבודד והממשק בין המגרש לרחוב | עדכון הנחיות מרחביות לשימוש אדריכלים, קבלנים ואזרחים לעניין בקשות להיתר בנייה. |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנכי/מחלקתי | |
|--|------------------------|---|------------------------------|-------------------|---------|--|---|--|--------------------------------|--|---|---|
| | | | | 11.2022 | 2.2023 | | | | | | שימוש ברובוט חישוב שטחי הבנייה בהיתרים וגם לצורך חישוב תשלומי אגרות והיטלים | שימוש ברובוט בקרב כל עובדי הועדה המקומית לתכנון ובנייה |
| | | ללא עלות | | 11.2022 | 2.2023 | שטחים מחושבים בצורה רובוטית | 100% חישוב שטחים בצורה רובוטית עבור כל הבקשות | 0 חישובי שטחים בצורה דיגית | חישוב שטחים בצורה רובוטית | כלל העובדים עברו הדרכה בנושא | שימוש ברובוט חישוב שטחי הבנייה בהיתרים וגם לצורך חישוב תשלומי אגרות והיטלים | הטמעת השימוש ברובוט לצורך חישוב שטחי הבנייה בהיתרים וגם לצורך חישוב תשלומי אגרות והיטלים |
| פיקוח על הבנייה | | | | | | | | | | | | |
| | | תוספת משרת מפקח | שיטור יעירוני | 11.2022 | 5.2023 | הפחתת עבירות הבנייה | 1. ביצוע "סקר מיפוי עבירות" בתחום העיר 2. מיפוי עבירות וקביעת צירים מרכזיים לאכיפה 3. הגדלת כח האדם 4. אכיפת עבירות בנייה | 30% מבנים בדוקים | 15% מבנים בדוקים | 0 בדיקה בפועל של המבנים בסקר | אכיפה של בניה ושימושים אסורים בהמשך לסקר התצ"א שבוצע | אכיפת עבירות בנייה ושימושים אסורים |
| מבנים מסוכנים | | | | | | | | | | | | |
| | | 100,000 ₪ | | 11.2022 | 5.2023 | טיפול אגף הנדסה במבנים מסוכנים | 1. סקר מבנים מסוכנים ברמת העיר 2. הודעה על מבנה מסוכן 3. ביצוע עבודות להסרת סכנה מיידית לפי חוק העור העירוני למבנים מסוכנים 4. הגשת דוח מבנה מסוכן לטיפול השירות המשפטי 5. העסקת קונסטרוקטור בריטייני למתן מענה מהיר לפניות התושבים 5. אכיפה בנושא מבנים מסוכנים | הגשת דוח מבנה מסוכן לטיפול השירות המשפטי | הודעה על מבנה מסוכן | אין | אכיפה של בניה ושימושים אסורים בהמשך לסקר התצ"א שבוצע | ביצוע אכיפה בנושא מבנים מסוכנים |
| דרכים, תנועה ונוף | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 11.2022 | 11.2023 | ירידה במספר התלונות על מדרכות לא מוגששות | 1. מיפוי המדרכות הנגישות בצירי החבורה ולא בצירי החבורה בעיר ועדכון במערכת ה-GIS 2. הגשת המדרכות בשלביות בהתאם למדד שיקבע - אזורים הומי אדם 3. הכנת תכנית לשנה הבאה לביצוע השלמת היעד ל- 100% | 50% | 30% | מרבית המדרכות בצירי החבורה ציבורית מוגששות לבעלי מוגבלויות, אך לא בצירי שאינם ליד תחבי"צ | תכנית דו שנתית להגשמת המדרכות בכלל רחבי העיר | הגברת הנגישות לבעלי מוגבלויות ברחבי העיר |
| | | במימון משרד התחבורה | לשכת ראש העיר (בת אל אשכנזי) | 11.2022 | 11.2023 | הכנת תביעות בהתאם לתכנית האב לניידות | 1. שולחן עגול לייבוש מסקנות ליישום מתוך התכנית לתחבי"צ משנת 2018. 2. מכרז לצוות תכנון 3. שיתוף ציבור בהתאם לעקרונות שנקבעו במסגרת מסמכי המדיניות להתחדשות עירונית 4. פריקי התכנית: רשת תחבורתית עבור כל אמצעי ניידות (הליכה, ברגל, אופניים, אוטובוס, רכבת כבדה, רכב שיתופי, רכב פרטי) וחיבור תשתית בין האמצעים; תכנית למעסיקים; ניהול תנועתני של רכב כבד; ניטור זיהום אוויר מתחבורה; חשמול התחבורה הציבורית; תחבורה מותאמת לקבוצות אוכלוסייה; כלים לתחבורה טקטית, מדיניות חנייה. | תכנית אב לניידות | גיבוש צוות תכנון וכתובת התכנית | תכנית תכנון מערך התחבורה הציבורית בעיר משנת 2018 | הכנת תכנית אב לניידות (Mobility) | קידום ניידות בת קיימת בעיר |
| פרויקטים - מבני חינוך/ מבני ציבור | | | | | | | | | | | | |
| | | במימון המשרדים השונים (פיס, חינוך וכו') | | 11.2022 | 11.2023 | פעילות במבנים | 1. הוצאת היתר 2. השלמת מסמכים למכרז 3. פריטום מכרז 4. ביצוע | 50% מצבנים מוכנים לאכלוס | 40% מבנים בהקמה | בתהליכי תכנון/ הוצאת היתר | הוצאת היתר והקמה | מרו פיס לאורח הותיק, מרכז פיס לגיל הזהב, מועדון פיס לנוער, ביה"ס לאוטוסיסטים, ביה"ס אלומות, ביה"ס יסודי C1, ביה"ס כרמים |



תכנית עבודה 2023-ספורט

| | |
|------------|------------|
| אגף/מחלקה: | ספורט |
| שם מנהל/ת: | שלומי אלבז |

חזון: אגף הספורט משמש "אבן שואבת" לכל אוכלוסיית עפולה לעיסוק בספורט בענפים שונים בדרך חיים. הספורט מהווה כלי יעיל להנחלת ערכים, כישורים ויכולות לפיתוח תחרותיות ומצוינות. מערכת הספורט העירונית חותרת להצלחה וניצחון בכל מפגש ותחרות ספורטיבית.

| יעד אגפי/מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף היעדים השנה- מדד תוצאתי | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעדי יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שיתפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | הערות |
|------------------------------|---|---|--|--|-------------------|------------------|--|--|------------------------|-------|
| | | | | | תאריך התחלת משימה | תאריך סיום משימה | | | | |
| בתי ספר לספורט העירוניים | גידול של לפחות 5% בכמות הילדים ובני הנוער הפעילים בבתי הספר לספורט ובענפים השונים מ-2300 בעונת 2021-22 ל-2415 בעונת 2022-23 | 2400 ילדים ובני נוער בבתי הספר לספורט וחוגי הספורט | מדד זה בספורט הוא עונתי ולא שנתי , החל מספטמבר 22 עד סוף יוני 23- לפחות 2415 ילדים ובני נוער | הגדלת כמות הילדים ובני הנוער בבתי הספר לספורט וחוגי הספורט הקיימים בעיר: E11: E26+500, כדורגל 400, התעמלות ואקרובטיקה 350, טניס 250, התעמלות אומנותית 250, גידוד 200, שחייה 150 על ידי: | ספט-22 | יולי-23 | אגף דוברות | 610,000 ש"ח בהחזר עלויות שחקים וועדת תמיכות עירונית/כדורגל 350,000 מסעיף תקציבי בית הספר לכדורגל, כדורסל 250,000 מסעיף תקציבי בית הספר לכדורסל, התעמלות אומנותית 10,000 מסעיף תקציבי התעמלות | | |
| "צעדת יערות בענת המורה 2023" | גידול של 5% לפחות בחול המועד פסח 2023 במספר הצועדים ביום ל-2022 יעד של לפחות 6,000 צועדים לשנת 2023 לעומת 5,700 צועדים בשנת 2022 | האירוע צפוי להתקיים בחודש אפריל 2023 | לפחות 6,000 משתתפים | 1. ישיבת הפקת לקחים ותובנות לשימור ולשיפור מהצעדה הקודמת. 2. המשך העסקת מנהל ההפקה בתנאים שונים וביצוע התאמות משנה שעברה 3. בניית תכנית עבודה ואגנט עד האירוע עם לוחות זמנים לביצוע מול מנהל ההפקה. 4. ישיבת התנעה עם כל גורמי העירייה וחשתפים באירוע. 5. עבודה שוטפת מול מנהל ההפקה ולוחות הזמנים לביצוע המטלות. 6. פרסום מאסיבי לאירוע בכל מדיה ארצית ומקומית | דצמ-22 | אפר-23 | אגף תרבות, תפעול, מחלקת חשמל, מחלקת חזות העיר, קב"ט, שיטור עירוני, פארק עירוני, בית המוזיקה, מחלקת הנוער, אגף חינוך, דוברות נוכחות של כלל האגפים | 150,000 מתוך סעיף צעדות ומרצים 150,000 שמתוקצב | | |
| בשילוב היגבורות | גידול של לפחות 10% ל-1320 במספר המשתתפים במירוץ "בשביל הגיבורות" ו"בשביל הגיבורות" ומשייך לתכנית עבודה 2023-2022 תכנית העבודה של הספורט עונתית, החל מספטמבר 22 עד ספטמבר 2023 | האירוע צפוי להתקיים בחודש דצמבר 2022 ומשייך לתכנית עבודה 2023-2022 תכנית העבודה של הספורט עונתית, החל מספטמבר 22 עד ספטמבר 2023 | 1320 משתתפים באירוע בדצמבר 22 | 1. ישיבת עבודה ראשונה עם צוות ניהול האירוע והמפקה. 2. ביצוע שריון תאריך לפארק העירוני 3. הכנת נאגט משימות שוטפות לאירוע וחלוקת אחריות. | אוק-22 | דצמ-22 | אגף תפעול, דוברות העירייה, פארק עירוני | 20,000 מתוך סעיף פעולות ספורט 220,000 שמתוקצב | | |
| יום ההליכה העולמי | השתתפות של 12 בתי הספר היסודיים כיתות א' ו' מעל 1,000 תלמידים משתתפים לעומת השתתפות 8 בתי ספר בשנה שעברה | לא רלוונטי | 12 בתי ספר משתתפים ומעל 1,000 תלמידים בשכבות א-ב' | 1. מגישת הערכות עם מינהל חינוך 2. תאום ואישור מנהלת המחוז 3. תכנון וארגון האירוע על פי נאגט | ספט-22 | נוב-22 | אגף החינוך, אגף שפע, פארק עירוני, דוברות | 20,000 מתוך סעיף פעולות ספורט 220,000 שמתוקצב | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יזמות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|-------|--|---|--|-------------------|-------------------|--|--|---|--|--|-----------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 40,000, מתוך תקציב פעולות ספורט שמתוקצב 220,000 | אגף החינוך | יוני-23 | ינוני-23 | סיום עונת הפעילות בצורה טובה וחלקה, בה הצלחנו להגדיל את כמות המשתתפים הפעילים בספורט והגדלת המודעות והתחרויות הבית ספרית הספורטיבית | 1. הקמת קבוצות בכל הענפים בבתי הספר היסודיים בהובלת מנהלי בתי הספר והמורים לספורט. 2. קביעת לוי"ז משחקים לפי מיקום גיאוגרפי והסעות. 3. רכישת תלבושות ייצוגיות לכל נבחרות בתי הספר. 4. תפעול שוטף של החינות עם רכזי לוגות ושיפוט. 5. אירוע גמר כאירוע שיא בו יוכרוזו האלופות ויוענקו גביעים על ידי ראש העיר | בחודש יוני 23 ייתקיים אירוע שיא בו יוענקו הגביעים לאלופה בכל ענף על ידי ראש העיר | ארגון ותפעול ליגות בתי הספר היסודיים לכיתות ה' ו' בה ישתתפו לפחות 8 קבוצות בכל ענף בבנים ובנות | הקמה, ארגון ותפעול ליגות בתי הספר היסודיים בענפים כדורגל בנים ובנות, כדורסל בנים וכדורשת בנות | |
| | | לא רלוונטי | אגף בקרה, אגף הנדסה | דצמ-23 | ינוני-23 | הגדלת גיוסי הכספים הממשלתיים לטובת הקמת ושדרוג מתקנים והגדלת פעילויות הספורט הסוללת: מקומיות, טורנירים, אירועי ספורט עירוניים, יוזמות ספורט ועוד | 1. קשר יומיומי רציף עם משרד התרבות והספורט מול מפקח משרד הספורט. 2. קשר רציף מול אגף הבקרה לקבלת קולות קוראים ממשדרים נוספים שאינם משרד הספורט. 3. תגשת קולות קוראים המתאימים לתנאי הסף ומיצוי מקסימלי של כל קול קורא. 4. ביצוע הקול קורא והגשת דוח ביצוע לקבלת הכסף או שווי כסף. | לא ניתן לקבוע סכומים, תלוי בהרבה גורמים וביניהם אם תהיה ממשלה ותקציב | גיוס כספים מקסימלי בהתאם לקולות קוראים 2023 בהתאם לצרכי הספורט בעיר | גיוס כספים ממשדרים ממשלתיים להקמה ושדרוג מתקני ספורט ולפעילויות ספורט עירוניות בשנת 2023 | |
| | בקשה בהצעת תקציב 2023 להגדלה של 100,000 ₪ לביה"ס לכדורגל ו-100,000 ₪ לביה"ס לכדורסל לטובת שדרוג מעטפת המקצועית | 5,820,000 ₪ כדורגל בוגרים 3,100,000, כדורסל בוגרים 2,100,000 ₪, בהחזר עלויות שחקים וועדת תמיכות עירונית/כדורגל 300,000, כדורסל 200,000, התעמלות 10,000, אומנותית 10,000, טניס 50,000, כמפות 50,000, הוהב 50,000 | מתוך חלוקה וועדת התמיכות העירונית וחוזר עלויות שחקים | יולי-22 | ספט-21 | לפחות 9 זכיות באליפויות, בניעים, מדליות בניפי הספורט השונים המייצגים את העיר בכבוד רב וגאוות יחידה. | 1. בניית תכנית עבודה לכל בית ספר לספורט והצבת יעדים מקצועיים לקבוצות הייצוגיות של העיר בבוגרים ובמחלקות הנוער ובענפים השונים. 2. תקצוב וועדת תמיכות של עמותות הספורט והחזר עלויות שחקים. 3. פרסום ושיווק להגדלת הקהל וההזדהות עם הקבוצות הייצוגיות. 4. מלגות לספורטאים מצטיינים | לפחות 9 זכיות בתארים קבוצתיים בקבוצות התחרותיות אוו בתארים אישיים בענפי הספורט האישיים ובניסוף הגדלת המעטפת המקצועית בבתי הספר לפרט למצוינות ארצית בטוח הארוך | מצוינות בספורט ברמה הארצית | | |
| | | 20,000, מתוך סעיף פעולות ספורט שמתוקצב 220,000 | אגף קהילה, אגף תפעול, דוברות | מאי-23 | פבר-23 | גידול מספר המשתתפים האורחים במירון מ-600 ל-1000 לפחות. | 1. ישיבת עבודה ראשונה עם ניצג מהחטיבה ומפיק מטעמנו 2. ביצוע שריון תאריך בפארק 3. ביצוע התאמות ושדרוג הנגיש לקראת הקיץ. 4. עבודה שוטפת מול צוות המוביל. | 2000 חיילים ועוד 600 אורחים | גידול של לפחות 20% במספר המשתתפים האורחי במירון | מרוץ כפיר | |
| | | 30,000, מתוך סעיף פעולות ספורט שמתוקצב 220,000 | אגף שפע, דוברות העירייה | יוני-23 | מרץ-23 | אירוע טניס בינלאומי עם עשרות טניסאים משתתפים מרחבי העולם וחשיפה תקשורתית חיובית לתדמית עפולה כעיר ספורט | 1. סגירת האירוע מול איגוד הטניס על ידי עמותת הטניס. 2. תקצוב האירוע וסיוע לעמותת הטניס. 3. עבודה בשוטף מול אנפי העירייה והשותפים השונים. 4. פרסום ושיווק האירוע בכל מדיה אפשרית. | האירוע צפוי להתקיים בחודש יוני | אירוע ספורט בינלאומי -טורניר טניס של הפדרציה הבינלאומית שיתקיים ביוני 23 | | |
| | | 20,000, מתוך סעיף פעולות ספורט שמתוקצב 220,000 | אגף תפעול, דוברות העירייה, אגף תרבות, אגף צעירים ונוער | דצמ-22 | אוג-22 | ארגון מופתי של ערב הכדורסל לזכרם לשבעות רצונם של המשפחות השכולות, תוך שמירת הבטיחות והבטיחות באירוע | 1. ישיבת עבודה ראשונית בחודש בתחילת חודש אוגוסט 22 של אגף הספורט ובניית גאנט לוחות זמנים למשימות ועיון בהפקת לוחות 2021. | תחילת עונת 22-23 בחודש דצמבר 2023, תכנית העבודה של הספורט עונתית ספטמבר 22-23 | ארגון מופתי של ערב הכדורסל לזכרם בשנת 2021 | ארגון ערב הכדורסל לזכרם והמשך ביצוע מיטבי ושדרוג האירוע המסורתי הכולל טקס ומשחק של קבוצת הבוגרים | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה תיאור המדד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|--|------------------------|--|---|-------------------|-------------------|---|--|---|---|---|---|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 30,000, מתוך סעיף פעולות ספורט שמתוקצב 220,000 | אגף החינוך | 23-יוני | ספט-22 | לפחות 3 קבוצות אופניים פעילות בבתי הספר היסודיים וניוס כספים ממשלתיים | 1. ישיבת עבודה עם מנהל מועדון 500 וואט. 2. בחירת בתי ספר מתאימים לפרוייקט מבחינת מתקנים ושטח. 3. סגירת תקציב מול מנהלות בתי הספר הנבחרים ושינוי פעולה לקבלת תקציבים ממשרד התרבות והספורט, מינהל הספורט והתאחדות בתי הספר. 4. עבודה בשטף מול מנהלת המועדון ומנהלי בתי הספר ומורים לספורט. | הפרוייקט יפעל בלפחות 4 בתי ספר יסודיים ובהם יוקמו 4 קבוצות אופניים חדשות | תחילת שנת הלימודים 22 ועד סיום שנת הלימודים יוני 23 | פרוייקט חדש שהתחיל שנה שעברה בבתי הספר היסודיים ופעלו 3 קבוצות | פרוייקט "שוות בספורט" בענף האופניים לפחות ב-4 בתי ספר יסודיים לכיתות ד'-ו' |
| מתוקצב על ידי משרד החינוך והכסף עבור הפעילות מועבר ישירות לשחקים | | | אגף החינוך | 23-יוני | נוב-22 | לפחות 25 כיתות בהם יופעלו קבוצות באתלטיקה וטניס שולחן באימון קבוע אחת לשבוע | 1. ישיבת עבודה עם מנהלות בתי הספר ומורי לספורט. 2. בחירת בתי ספר מתאימים. 3. סגירת תקציב | הפרוייקט יפעל בלפחות 7 בתי ספר ו-25 כיתות בהם יקבלו שיעור העשרה (אתלטיקה, טניס שולחן) | תחילת שנת הלימודים 22 ועד סיום שנת הלימודים יוני 23 | פרוייקט שהופעל בבתי הספר בשנה שעברה | פרוייקט זווז |
| | | 10,000, מתוך סעיף פעולות ספורט שמתוקצב 220,000 | אגף החינוך וביטחון הקהילתי | 23-יוני | ספט-22 | לפחות 30 אבות ובנים המשתתפים בתכנית באופן קבוע פעם בשבוע בפארק בעירוני ונוטילים חלק בפעילויות הגיבוש השונות פרט לכדורגל | 1. ישיבת עבודה עם מנהל הבטחון קהילתי השותף בתכנית. 2. מנישה עם מנהלות בתי הספר הרלוונטיות לתכנית. 3. תקצוב התכנית ומינוי מנהל ומאמן לקבוצה. 4. פעילות שבועית קבועה בפארק ופעילויות נוספות לגיבוש האבות והבנים המותאמת לתכנית הארצית | תכנית בה ישתתפו בקבוצה "אבות ובנים על המגרש" לפחות 15 זוגות אב ובן בפארק העירוני | תחילת שנת הלימודים 22 ועד סיום שנת הלימודים יוני 22 | פרוייקט שאנו מחדשים לאחר שלא פעל שנה שעברה | תכנית "אבות ובנים על המגרש" |
| | | 30,000, מתוך סעיף פעולות ספורט שמתוקצב 220,000 | אגף החינוך, מנהלי בתי הספר בעיר, אגף בקרה | 23-יולי | ספט-22 | הפעלת לפחות 3 תכניות ארציות בעפולה בהם ישתתפו לפחות 12 קבוצות, תוך הצלחה בגיוס הכספים, חוויות המשתתפים והגדלת כמות הילדים ובני הנוער הפעילים בספורט ושמירת בטיחותם. | 1. מעקב והגשת קולות קוראים מתאימים למשרדים הממשלתיים. 2. תפעול שוטף של קבוצות וצורכיהם 2. מנישה עבודה עם מנהלי התכניות הארציות מהקולות קוראים 3. מנישה עבודה מנהלי בתי הספר היסודיים והחטיבות העליונות לשינוי פעולה בהקמת הקבוצות. 4. סגירת מאמנים ושיווק ופרסום התכניות בבתי הספר הנבחרים 5. תפעול שוטף ובקרה על התכניות וביצועם מול המאמנים ומנהלי התכניות הארציות וקבלת הכספים מהקולות קוראים שייכנסו לשחקים. | ענת הספורט לשנת 22-23 מסתיימת בסוף יוני 23 - לפחות 8 קבוצות חדשות | לפחות 12 קבוצות ב-3 תכניות ארציות שונות בעונת 2022-23 כולל תכנית פלא לכני העדה האתיופית | שנה שעברה פעלו תכניות של מנהיגות קולעת/שתי קבוצות (שני שיוון) 3 קבוצות, סך הכל 5 קבוצות בעונת 21-22 | ניחול, ארגון וביצוע לפחות 3 תכניות ארציות בהם ישתתפו לפחות 12 קבוצות חדשות, תוך גיוס הכספים מקולות קוראים מתאימים |
| | | 400,000 | | | | | תקצוב היכל הספורט העירוני הכולל מנהל מתקן היכל הספורט, חשמל ומים, תחזוקה וניקיון בשוטף, רישוי עסק, הצטיידות, אישורים, שונות ועוד | | | | היכל הספורט העירוני |
| | | 1,200,000 מסעיף מרכז ספורט ואצטדיון | | | | | עלויות כוללות: מנהל המתחם + עובדים, 25, תחזוקה וניקיון בשוטף, חשמל, מים, השכרת גרטר, עלות רישוי עסק שנתי, טיפולים, שדרוגים ועוד | | | | מרכז ספורט ואצטדיון |
| | | 140,000 מסעיף אולם ספורט רובע יזרעאל | | | | | עלות מנהל מתקן, תחזוקה וניקיון בשוטף, חשמל, מים, שונות | | | | אולם ספורט רובע יזרעאל |
| | | 200,000 מסעיף אולמות ספורט חדשים בגין ונופים | | | | | עלות מנהל מתחם בגין ועלות עובד נוסף במתחם ובפיס, תחזוקה וניקיון שוטף+רישוי עסק+חשמל, מים ועוד | | | | אולמות ספורט חדשים נופים+בגין |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|-------|--|---------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|--|--|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 200,000 מסעיף החזר הוצאות ספורט | | | | | תקציב שוטף אולמות ומגרשים בבתי הספר וברחבי העיר כדוגמת בית זאב, יהודה, אלון זירטאל ועוד- הוצאות תחזוקה, חשמל, מים, הצטיידות ושיפוצי מתקנים, בטיחות, ניקיון אולמות יהודה, בית זאב, אלון זירטאל, פייס אלון בן גוריון, החלפת תאורת לד לגופים שנשרפו בשוטף, מאווררים, קולרים תחזוקה שוטפת וקנייה, תשלומים כלליים השתלמויות, כנסים עובדי האגף, ציוד ספורט, רשתות סלים ושערים ועוד | | | | החזר הוצאות ספורט |
| | 3,100,000 מסעיף - אגודות ספורט - תמיכות לעמותות הספורט | | | | | | קבוצה ייצוגית של העיר עפולה המביאה כבוד וגאווה לתושבי העיר | | | | הפעל עירוני עפולה כדורגל |
| | 2,100,000 מסעיף - אגודות ספורט - תמיכות לעמותות הספורט | | | | | | קבוצה ייצוגית של העיר עפולה המביאה כבוד וגאווה לתושבי העיר | | | | הפעל עירוני עפולה כדורסל |



תכנית עבודה 2023-חברה כלכלית

| | |
|------------|----------------------------|
| אגף/מחלקה: | החברה הכלכלית לפיתוח עפולה |
| שם מנהל/ת: | נתנאל כהן |

חזון: החברה תפעל למקסם את יכולותיה במגוון התחומים בהם היא עוסקת תוך מתן דגש על תהליכי שקיפות, מנהל תקין ובקרה רציפה וזאת בכדי להצמיחה ולהביאה ליעילות מקסימאלית.

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-15 | עלות - מתקציב שוטף ב-15 | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה תיאור המודד | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעוד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אגפי/מחלקתי |
|--|-------------------------|-------------------------|--|-------------------|-------------------|--|--|--|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| ניהול ופיקוח על הקמת בני ספר | | | | | | | | | | | |
| | 15,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-אוג | 21-דצמ | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לקראת סיום | סיום שלד | הקמת בית ספר חדש |
| | 10,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-יונ | 21-דצמ | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | סיום הפרוייקט | שלב גמרים | ביה"ס כרמים - הקמת בית ספר חדש |
| | 10,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-אוג | 23-אוק | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לקראת סיום | סיום שלד | הקמת בית ספר תקשורת מעיין |
| | 10,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-יול | טרם | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | אמצע ביצוע | תחילת ביצוע | בשלבי תכנון | הקמת בית ספר נועם מוריה |
| ניהול ופיקוח על הקמת גני ילדים | | | | | | | | | | | |
| | 3,500,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-יונ | 23-מאי | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | סיום הפרוייקט | גמר שלד | אשכול גנים פרדה אקלום |
| ניהול ופיקוח על הקמת מבני ציבור | | | | | | | | | | | |
| | 50,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | טרם | טרם | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | טרם ידוע | בתכנון | בשלבי תכנון | שער העיר - הקמת מבנה העירייה |
| | טרם ידוע | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-יונ | 23-דצמ | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | באמצע עבודה | תחילת עבודה | ריצפה | הקמת מעון יום שיקומי - רובע זרעאל |
| | טרם ידוע | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-מרץ | 23-מאי | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | באמצע עבודה | תחילת עבודה | סיום גמרים | הקמת מרכז נוער רחי וולפסון |
| | טרם ידוע | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-אוק | טרם | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | באמצע עבודה | תחילת עבודה | במכרז | הקמת קתדרה לוותיקים |
| | טרם ידוע | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | 23-אפר | 23-אוק | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | באמצע עבודה | תחילת עבודה | עבודות גמר | הקמת מרכז לתשומי נפש C1 |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|---------------------------------------|------------------------|------------------------|--|-------------------|-------------------|--|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| ניהול ופיקוח על פרויקטים לפנאי | | | | | | | | | | | |
| | טרם ידוע | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | יול-23 | טרם | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לאחר ביצוע | בתכנון | השלמת קירוי שוק ישן |
| | 500,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | פבר-23 | נוב-21 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לאחר ביצוע | שלבי סיום | קירוי בריכה עירונית עפולה עלית |
| | 850,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | פבר-23 | נוב-21 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לאחר ביצוע | שלבי סיום | טריבונה ופיתוח מתחם ספורט בנין |
| | 400,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | יול-23 | אוג-21 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לאחר ביצוע | בתכנון | הקמת גשר תאורה -במת אמפי פארק עירוני |
| | טרם ידוע | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | טרם | טרם | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום תכנון | סיום תכנון | טרם תכנון | הקמת פארק חבלים ואומגה - פארק עירוני |
| | 800,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | ינו-23 | אוק-23 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לאחר ביצוע | שלבי סיום | הקמת פארק אופניים - גן העיר |
| | 500,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | פבר-23 | דצמ-23 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לאחר ביצוע | שלבי סיום | הקמת פארק אופניים - שכונה מערבית |
| | 19,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | מאי-23 | נוב-21 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | סיום הפרוייקט | שלבי ביסוס | הקמת פארק מים - בריכה עירונית עפולה עלית |
| ניהול ופיקוח על תשתיות | | | | | | | | | | | |
| | 6,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | פבר-23 | דצמ-21 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | סיום הפרוייקט | שלבי סיום | פיתוח מתחם המלאכה |
| | 6,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | פבר-23 | אוג-22 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | סיום הפרוייקט | שלבי סיום | פיתוח רחוב אודס |
| | 6,000,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | מרץ-23 | ספט-22 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | סיום הפרוייקט | שלבי סיום | פיתוח רחוב ברזילאי |
| ניהול ופיקוח על מיזמים ירוקים | | | | | | | | | | | |
| | 4,300,000 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | מרץ-22 | יול-21 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | לאחר ביצוע | שלבי סיום | הקמת גגות סולאריים ברחבי העיר |
| | 0 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | יול-23 | פבר-23 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום פרויקט | לאחר ביצוע | שלבי מכרז | הקמת עמדות טעינה לרכב חשמלי |
| | 0 | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | מרץ-23 | דצמ-22 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום פרויקט | סיום | תפעול | מיזם רכבים שיתופיים |
| | ללא עלות | 0 | גזברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | ינו-23 | אוי-22 | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | סיום הפרוייקט | סיום | תפעול | מיזם קורקינטים חשמליים |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב-ש | עלות - מתקציב שוטף ב-ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף היעד/סיום השנה- מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד אנפי/מחלקתי |
|---------------------|------------------------|------------------------|--|-------------------|-------------------|--|---|--|--------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| קולות קוראים | | | | | | | | | | | |
| | 1,000,000 | | גוברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | טרם ידוע | בוצע | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | טרם ידוע | טרם ידוע | הוגש וזכה | קול קורא שטחים פתוחים |
| | 4,000,000 | 0 | גוברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | טרם ידוע | בוצע | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | טרם ידוע | טרם ידוע | הוגש וזכה | קול קורא הסרת חסמים נגב גליל קאנטרי |
| | 4,000,000 | 0 | גוברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | טרם ידוע | בוצע | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | טרם ידוע | טרם ידוע | הוגש וזכה | קול קורא הסרת חסמים נגב גליל שוק חדש |
| | 9,000,000 | 0 | גוברות, אגף הנדסה, לשכת מנכ"ל, לשכת ראש העיר, אנפים נוספים | טרם ידוע | בוצע | התקדמות בקצב נכון לצד שמירה על מקצועיות וטיב | 1. קידום יעיל מקצועי לפרוייקט. 2. עמידה בלוחות הזמנים. | טרם ידוע | טרם ידוע | הוגש וזכה | קול קורא הסרת חסמים נגב גליל פארק מים |



תכנית עבודה 2023-שחקים

| | |
|------------------|------------|
| מתנן/סים - שחקים | אגף/מחלקה: |
| דניאל בן | שם מנהל/ת: |

חזון: שחקים עמולה מובילה עשייה ערכית - חברתית, תרבותית וחינוכית, פתוחה ונגישה לכולם, תוך שימת דגש על מגוון מענים איכותיים לצרכי הקהילה ועל דרך של שותפות, חיבור ליוזמות ומעורבות הקהילתית.

| הערות | עלות - מתקציב שוטף ב-₪ | עלות - מתקציב תב"ר ב-₪ | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדידת תוצאה למשימה | משימות מרכזיות למימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מידד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד מחלקתי |
|-------|---------------------------|---------------------------|---|---------------------|----------------------|---|---|---|-----------------------------------|--|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | ₪ 30,000 | אגף צעירים נוער וקהילה / עוזר רה"ע ועוזר סגן רהע. | | משימה שנתית. | כניסה לאזורי פעילות חדשים בעיר תוך מיצוי הליך המלי"מ (מי לא מגיעו) 1000 משתתפים חדשים מ1000, וולפסון ורובע זירטאל | קידום הקהילות והעצמת התושבים תוך עבודה בשותפות עם כלל גורמי הקהילה. | 1000 משתתפים חדשים | 500 משתתפים חדשים | בוצע הליך מיפוי מלי"מ של שכונות העיר. | קידום פעילויות לבינוי קהילה וחיזוק החוסן החברתי בעמולה |
| | | ₪ 170,000 | אגפי הרשות, החברה למתנסים | | משימה שנתית. | פיתוח תוכניות ומיזמים קהילתיים חדשניים 5 מיזמים חדשים בעיר בנוסף ל26 שהופעלו בתשי"פ | | 5 מיזמים חדשים בעיר בנוסף ל26 שהופעלו בתשי"פ | | 26 מיזמי קהילה בתשי"פ | |
| | | ₪ 20,000 | רכז מתנדבים, אגף קהילה. | | משימה שנתית. | ייזום וניהול 5 מסגרות מתנדבים של תושבים לפעולה. הפעלה של 1000 מתנדבים במסגרות השונות. | | 5 מסגרות פעילות | 3 מסגרות מתנבים פעילות | 3 מסגרות מתנדבים פעילות | |
| | | ₪ 15,000 | אגף הרווחה | | משימה שנתית. | הפעלת מרכז הגישור המטפל ב120 תיקים בשנה | | 120 תיקים | 60 תיקים | 80 תיקים (תשי"פ) | |
| | | ₪ 0 | שותפות 2000, החברה למתנסים. | | משימה שנתית. | רתימה של 10 נופים מהמגזר העסקי/פילנטרופי לפעילות שותפת "בונה קהילה" - גיוס של 750 אלשי"ח מימון חיצוני. | | רתימה של 10 נופים מהמגזר העסקי/פילנטרופי לפעילות שותפת "בונה קהילה" - גיוס של 750 אלשי"ח מימון חיצוני. | | תשי"פ גוייסו 350 אלשי"ח | |
| | | ₪ 10,000 | דור לדור, ביה"ס רימונים, ביהס עמק יזרעאל, קידום נוער. | | משימה שנתית. | יצירת מפגשים בין-דוריים - הקמת גינה קהילתית במשך ברובע, הפעלת המיזמים: "קפה סבא-בא" ו"לי ולקי". השתתפות של 150 תושבים במיזמים בין דוריים. | | יצירת מפגשים בין-דוריים - הקמת גינה קהילתית במשך ברובע, הפעלת המיזמים: "קפה סבא-בא" ו"לי ולקי". השתתפות של 150 תושבים במיזמים בין דוריים. | | 50 משתתפים בתוכניות הבין דוריות. | |
| | | ₪ 420,000 | כל אגפי הרשות, החברה למתנסים. | | משימה שנתית. | קיום 10 אירועי קהילה המבוססים על עקרונות המישי"ש (משפיע, משמעותי, שייך) | | קיום 10 אירועי קהילה המבוססים על עקרונות המישי"ש (משפיע, משמעותי, שייך) | | התקיימו 7 אירועים עירוניים משמעותיים | |
| | | ₪ 2,000 | אגף תרבות ואגף קהילה | | משימה שנתית. | הפעלת מיזם "זיכרון בסלון" ב33 מוקדים | | הפעלת מיזם "זיכרון בסלון" ב33 מוקדים | | בוצע במוקד אחד. | |
| | | ₪ 6,000 | אגף תרבות ואגף קהילה | | משימה שנתית. | הפעלת מיזם "סיפור על הדרך". קיום 53 בתים שונים. | | הפעלת מיזם "סיפור על הדרך". קיום 53 בתים שונים. | | בוצע 33 בתים. | |

| הערות | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד מחלקתי |
|-------|---------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------|---------------------|---|--|--|-----------------------------------|--|--|
| | | | | תאריך תחילת משימה | תאריך סיום משימה | | | | | | |
| | | 25,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה | משימה שנתית. | | הפעלת מוזם שבת אנפלאג והפקת "קבלות שתי" בשיתוף תושבים. 1000 משתתפים | חילווק תחושות שייכות ומשמעותיות של תושבים וקהילות | התקיימו 8 אירועי שבת ומסורת בהשתתפות 100 תושבים | | גובשה תוכנית עבודה, טרם החל ביצוע | קידום פעילויות לבינוי קהילה וחילווק החוסן החברתי בעמולה |
| | | 200,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | השתתפות של 250 ילדים ובני נוער בתוכניות מצוינות. | הפעלת מרכז מצוינות | 250 משתתפים | | 150 משתתפים | |
| | | 11,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | פיתוח מועדון השחמט והקמת נבחרת שחמט עירונית - 3 השגים שנתיים בתחרויות, 50 חברים במועדון | | פיתוח מועדון השחמט והקמת נבחרת שחמט עירונית - 3 השגים שנתיים בתחרויות, 50 חברים במועדון | | 30 חברים במועדון, 2 גביעים ארציים. | |
| | | 9,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | יצירת חוגים ומסגרות למדיה לרובוטיקה 40 וטכנולוגיה. משתתפים | | יצירת חוגים ומסגרות למדיה לרובוטיקה וטכנולוגיה. 40 משתתפים | | קבוצת פירסט, 20 משתתפים | |
| | | 10,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | ניחול חדר מייק טק פעיל. 20 משתתפים בשבוע | | ניחול חדר מייק טק פעיל. 20 משתתפים בשבוע | | 10 משתתפים בשבוע | |
| | | 4,500 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | פיתוח וקמת נבחרת דבייט. 7 חברים | | 7 חברים בנבחרת השתתפות בתחרות אחת | הקמה וגיוס | טרם הוקמה | |
| | | 4,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה ונוער | משימה שנתית. | | הפקת 10 אירועי האקטור ואתרי חשיבה. | | 10 אירועים | 5 אירועים | התקיימו 2 אירועים עירוניים | |
| | | | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | הפעלת מערכי חוגים בתחומי אומנות, מחול והעשרה. השתתפות של 20000 משתתפים. | | הפעלת חוגים ותוכניות העשרה לילדים ובני נוער במגד גילאים רחב. | | 1200 משתתפים | |
| | | 30,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | 850 משתתפים בתוכנית | הפעלת תוכנית מימון חוגים | 850 משתתפים, 5% נשירה | | 850 משתתפים 10% נשירה | חינוך בלתי פורמלי, פנאי והעשרה |
| | | 12,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | פחות מ-5% נשירה | | | | | |
| | | | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | מיצוי 80 תקני התוכנית. | הפעלת תוכנית "מפתחות". | 80 תקנים 5% נשירה | | 80 תקנים, 20% נשירה | |
| | | | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | פחות מ-5% נשירה. | | | | | |
| | | | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | הפעלת מרכז נוער מנגן "התחנה" - 5 להקות. 600 משתתפים | הפעלת מרכזי נוער ותוכניות נוער בשיתוף עם מחלקת הנוער. | הפעלת מרכז נוער מנגן "התחנה" - 5 להקות. 600 משתתפים | | 30 משתתפים | |
| | | 40,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | הפעלת מועדון הסנדוויץ' 125 - משתתפים. | | הפעלת מועדון הסנדוויץ' 125 - משתתפים קבועים, מתקיימת תוכנית העשרה ע"פ תוכנית. | | 100 משתתפים קבועים, אין תוכנית העשרה מסודרת. | |
| | | 11,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | הפעלת תוכנית מקום לבני נוער להטי"ב. 25 משתתפים | | הפעלת תוכנית מקום לבני נוער להטי"ב. 25 משתתפים | | הפעלת תוכנית מקום לבני נוער להטי"ב. 25 משתתפים | |
| | | 25,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | ייסוד והטמעה של פעילות תנועת "כנפיים של כרמבו" 100 חניכים סה"כ | | ייסוד והטמעה של פעילות תנועת "כנפיים של כרמבו" 100 חניכים סה"כ | | הוקם הסניף טרם החלה פעילות סדירה | |
| | | | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | הפעלת תוכנית עם 300 משתתפים. | הפעלת תוכנית "מקורוק". | הפעלת תוכנית עם 300 משתתפים. | | 22 משתתפים | |
| | | 20,000 ₪ | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | השתתפות של 500 ילדים בתוכנית "ניצנים". | הפעלת מערך צהרונים עירוני איכותי ונגיש. | השתתפות של 500 ילדים בתוכנית "ניצנים". | | 400 ילדים בצהרונים | |
| | | | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | פחות מ-5% נשירה. | | פחות מ-5% נשירה. | | 10% נשירה | |
| | | | אגף חינוך ואגף קהילה | משימה שנתית. | | השתתפות של 3000 ילדים במפעל ההזנה. | סיוע בתפעול "מפעל ההזנה" העירוני. | השתתפות של 3000 ילדים במפעל ההזנה. | | 2600 ילדים במפעל ההזנה | |

| יעד מחלקתי | ערך השוואתי/ התחלתי (ליעד מצב קיים) | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | משימות מרכזיות ליימוש היעד לכל יעדי יכולות להיות מספר משימות | לוח זמנים למשימות | | שותפים משמעותיים | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | עלות - מתקציב תב"ר ב"ש | הערות | |
|---|--|-----------------------------------|---|---|----------------------------------|----------------------|--|--|---------------------------|-------|---------------------|
| | | | | | תיאור המדד | תאריך התחלת משימה | | | | | תאריך סיום משימה |
| קידום חינוך מוזיקלי | השתתפות ב2 תחרויות | | השתתפות 5ב תחרויות מוזיקה ארציות. | שימור מעמד הקונסרבטוריון העירוני כמסד חינוכי מוביל ברמה הארצית. | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | ש" 15,000 | | | |
| | 7 נגנים בתזמורת הלאומית | | ייצוג של 10 נגנים בתזמורת הלאומית. | | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | ש" 40,000 | | | |
| | | | 600 תלמידים מנגנים בפרויקט. | הפעלת והפעלת תוכנית ביה"ס מנגן בבתי הספר היסודיים. | | משימה שנתית. | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | ש" 17,000 | | | |
| | 40% המשכיות | | 50% המשכיות כיתה ה' לכיתה ו' | 50% המשכיות כיתה ה' לכיתה ו' | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | ש" 60,000 | | | |
| | 50 תלמידים, כיתה וחצי באלון וחצי כיתה אורן | | 60 תלמידים מנגנים בכל שכבה, כיתה פעילה בכל ביה"ס תיכון עירוני. | ניהול והפעלת תיזת המוזיקה בחטיבות הביניים. | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | | | | |
| | 7 נגני רסיטל | | איתור 10 נגנים מצטיינים והדרכתם לקראת בחינות חיצוניות למסגרות מתקדמות בארץ. | ניהול תכנית רסיטל – מסלול ייחודי להגשת תלמידי יב' לנגרות בניגיה/שירה. | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | | | | |
| | 10 הרכבים ייצוגיים, איכותיים פעילים. | | 10 הרכבים ייצוגיים, איכותיים פעילים. | ניהול 5 הרכבים קאמריים ייצוגיים 50 חברות זמר/ מקהילות עירוניות. | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | | | | |
| | טרם גובשה תוכנית קונצרטים. | | 200 מנויים. | יצירת תכנית קונצרטים למנויים. | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | | | | |
| | טרם נערכו מבדקי שביעות רצון. | | שביעות רצון 85% מהתוכן המוצע. | שימור שביעות הרצון של ההורים והתלמידים | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | | | | |
| | הוקמה מחלקה "מורחתי" 10 נרשמו הוקמה חבורת זמר לאנשים עם צרכים מיוחדים (7 רשומים) | | 20 נגנים. במחלקות החדשות | פיתוח תכנית לימוד לאוכלוסיות נוספות וחשיפת הקונסרבטוריון לקהילה (לצרכים מיוחדים, קונצרטים למשפחות, השכלה מוזיקלית למבוגרים) | משימה שנתית. | | אגף החינוך, משרד החינוך והחברה למתנסים | | | | |
| קידום וטיפוח הספריות העירוניות וקיום פעולות תרבות בספריות | עלייה של 6% בשנת תש"פ | | גידול מספר המנויים ב15% | מתן שירות ספריות, עדכני ונגיש לכל תושבי העיר ועידוד הקריאה בקרב הקהילה. | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה | | | | |
| | נגנתה תוכנית תרבות דיגיטלית ופרונטאלית | | | | הגשת שירותי ספרייה דיגיטליים. | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | |
| | | | | | שדרוג מתחמי השיבה וחללי הספריות. | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | |
| | | | | | אירוח גיבורי תרבות וסופרים. | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | |
| | נגנתה תוכנית תרבות דיגיטלית ופרונטאלית | | 2000 משתתפים באירועים בשנה | קיום אירועי תרבות ופנאי בספריות. | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | | |
| | 12 שעות סיפור | | קיום 30 שעות סיפור. | התאמת הספריות לקהלי משפחות וגיל רך. | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | | |
| | גוייס תקציב ממשרד התרבות | | הקמת פינה לפעוטות – גיימברי | הקמת פינה לפעוטות – גיימברי | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | | |
| | התקיימו 3 השקות של סופרים מקומיים בני העיר עפולה. | | קיום 5 אירועי השקת ספר – סופרים מקומיים | מתן ביטוי ליוצרים וסופרים יצירת שותפויות עם מיוזמים קהילתיים | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | | |
| | גובשה תוכנית בשיתוף אגף הרווחה | | אירוח קבוצות ייחודיות (מועדון חרשים, עלים, מועדון איל"ן) | | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | | | | |
| | גובשה תוכנית והחל רישום. | | פתיחת 3 קבוצות כתיבה יוצרת. | 250 משתתפים בתכני הלימוד בספריות: שפות, מורשת, כתיבה יוצרת. | משימה שנתית. | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | ש" 450,000 | | | |

| הערות | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי (ליעד (מצב קיים) | יעד מחלקתי |
|-------|---------------------------|---------------------------|--|---------------------|--|--|--|---|--|---|------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | 23,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | הפעלת סדרת קונצרטים קלסיים. (מכירת כל המנויים) | קיום סדרות מופעי תרבות וקונצרטים | הפעלת סדרת קונצרטים קלסיים. (מכירת כל המנויים) | | בניית תוכנית אירועים שנתית | קידום וטיפוח הספריות העירוניות וקיום פעולות תרבות בספריות | |
| | | 20,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | הפעלת סדרת "מועדון תרבות" (מכירת כל המנויים) | קיום אירועי פנאי ותרבות לקהל בוגר (בשיתוף עם גורמי הרשות וגורמים נוספים) | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 25,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | קיום סדרת תרבות ופנאי שנתית לקהל החרדי (מבוגר) | | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 12,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | בניית תוכנית הפעלה לשוק הישן המתחדש... | | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 520,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | הפקת פסטיבל הבירה. | | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 1,400,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | קיום 15 אירועי שיא שונים בשיתוף גורמי הרשות השונים. | | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 580,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | קיום 5 תרבות ומורשת עם קהילות העולים השונים בעיר. | | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 15,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | קיום אירוע גאווה. | | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 20,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | קיום 3 אירועי העצמת נשים. | | | | בניית תוכנית אירועים שנתית | | |
| | | 20,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | הפעלת תוכנית לחיזוק הזהות היהודית. קיום 5 אירועים | | | הפעלת תוכנית "יחד" לחיזוק הזהות היהודית. קיום 5 אירועים | נבנתה תוכנית, טרם הוחלט על מועד התחלה. | | |
| | | | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | עמידה ביעד 85% שביעות רצון במשובי האירועים. | | | עמידה ביעד 85% שביעות רצון במשובי האירועים. | נבנה מרמט למשוב רבעוני ומשוב ספיציפי פר אירוע. פעילות | | |
| | | 11,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | | | | | | | |
| | | 34,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | הפעלת 25 חוגים המיועדים לקהל בוגר. עם למעלה מ-300 משתתפים | תוכניות העשרה וחוגים למבוגרים | הפעלת 25 חוגים המיועדים לקהל בוגר. עם למעלה מ-300 משתתפים | קיים היצע של 25 חוגים | בתשפ הופעלו 20 חוגים | | |
| | | 40,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | הפעלת "מרכז דיגיטאלי" במרכז המצוינות והשתתפות של 500 מבוגרים בקורסים השונים. | | הפעלת "מרכז דיגיטאלי" במרכז המצוינות והשתתפות של 500 מבוגרים בקורסים השונים. | | | | |
| | | 20,000 ₪ | אגף תרבות ואגף קהילה, משרד התרבות, החברה למתנסים | משימה שנתית. | הפעלת תוכנית מקום – בניו קהילה בניו קהילה גאה. | | הפעלת תוכנית מקום – בניו קהילה גאה. 50 משתתפים | | טרם אושרה ההפעלה ע"י החברה למתנסים בתש"פ השתתפו כ-35 צעירות וצעירים. | | |
| | | | אגף הקליטה | משימה שנתית. | הפעלת אולפן עברית לעולים. 60 עולים. | | הפעלת אולפן עברית לעולים. 60 עולים. | | בתש"פ השתתפו כ-300 עולים. | | |

| הערות | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות ליישום היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי (ליעד מצב קיים) | יעד מחלקתי |
|--------------|---------------------------|---------------------------|---|---------------------|---|--|--|--------------------------------|---|--|------------|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | |
| | | | החברה למתנסים, משרד המשפטים | משימה שנתית. | קיום 3 הכשרות שנתיות לכל צוותי "שחקים" | הכשרת צוותים והעלאת מודעות. | קיום 3 הכשרות שנתיות לכל צוותי "שחקים" | | התקיימה הכשרה 1 | שילוב אנשים עם מוגבלויות | |
| | 20,000 ₪ | | החברה למתנסים, משרד המשפטים | משימה שנתית. | הפקת מיום "יברואר יוצא מן הכלל" | | הפקת מיום "יברואר יוצא מן הכלל" | | נבנתה תוכנית גוייס תקציב מהחברה למתנסים | | |
| | | | החברה למתנסים, משרד המשפטים | משימה שנתית. | פתיחת שני מחזורי קורס שפת קורס שפת הסימנים. | | פתיחת שני מחזורי קורס שפת הסימנים. | | בתש"פ התקיימו 2 מחזורים כ-30 משתתפים | | |
| | 10,000 ₪ | | החברה למתנסים, משרד המשפטים | משימה שנתית. | הקמת ותמיכה בלחקת "שוויים" כ-10 משתתפים | | הקמת ותמיכה בלחקת "שוויים" כ-10 משתתפים | | 7 משתתפים | | |
| | | | החברה למתנסים, משרד המשפטים | משימה שנתית. | הפעלת תוכנית "עמיתים" - 140 משתתפים | | הפעלת תוכנית "עמיתים" - 140 משתתפים | | | | |
| | | | החברה למתנסים, משרד המשפטים | משימה שנתית. | הפעלת תוכנית "רעים" - שתי קבוצות בוגרות. | | הפעלת תוכנית "רעים" - שתי קבוצות בוגרות. | | | | |
| | | | מהנדס הינר | משימה שנתית. | בניית תוכנית הנגשה ועמידה בהוראות החוק. | הנגשת כל מתקני הרשת | בניית תוכנית הנגשה ועמידה בהוראות החוק. | | נבנתה תוכנית, טרם גוייס כל המימון. | | |
| | | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | השתתפות של 2500 ילדים בחוגי הגיל הרך. | | השתתפות של כ-2500 ילדים בחוגי הגיל הרך. | | 180 נרשמים | | |
| | | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | קיום סדנאות הכנה לכיתה א' (100 משתתפים) | הפעלת מערך חוגים ותוכניות העשרה לילדים בגיל הרך | קיום סדנאות הכנה לכיתה א' (100 משתתפים) | | 50 משתתפים בתש"פ | | |
| | | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | 85% שביעות רצון במושבי הפעילות | | 85% שביעות רצון במושבי הפעילות | | גובשו משוברים טרם חולקו | | |
| | 4,000 ₪ | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | קיום כנס הריון ולידה. 150 משתתפים | הפעלת מערך ליווי, הדרכה והכשרת הורים וצוותי הינוך. | כנס הריון ולידה. | | התקיימו בתש"פ, 100 משתתפים | | |
| | | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | קיום 5 הדרכות והכשרות הורים שנתיות | | קיום 5 הדרכות והכשרות הורים שנתיות. | | התקיימו בתש"פ | | |
| | | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | עבודה ע"פ מודל "התחלה חכמה", תפוסה מלאה ושביעות רצון 90% מהורי הילדים | הפעלת מעון יום מצטיין, בתפיסה "קהילתית" | עבודה ע"פ מודל "התחלה חכמה", תפוסה מלאה ושביעות רצון 90% מהורי הילדים. | | תפוסה מלאה גם בתש"פ | | |
| | | 40,000 ₪ | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | 35,000 כניסות שנתיות (ילדים בלבד) | | 35,000 כניסות שנתיות (ילדים בלבד) | | 20,000 כניסות בתש"פ | | |
| | | 34,000 ₪ | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | קיום 10 אירועי פנאי ותרבות למשפחות בדגש על הגיל הרך | הפעלת משחקייה ומרכז פנאי והעשרה - "בית לגדול טוב" | קיום 10 אירועי פנאי ותרבות למשפחות בדגש על הגיל הרך | | קויימו 10 אירועים בתש"פ | | |
| | | 50,000 ₪ | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | קיום סדרת הצגות ילדים. 5 הצגות | | קיום סדרת הצגות ילדים. 5 הצגות | | התקיימו 5 הצגות | | |
| תקציב עירוני | | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | עבודה בהתאם למודלה תקציבי שנקבע. | ליווי וסיוע בהפעלת המרכז לגיל הרך "בשביל הרך" | עבודה בהתאם למודלה תקציבי שנקבע. | | המרכז נחנך והחל לפעל, נחתמו חוזים עם קופות החולים | | |
| | | | התחלה חכמה, תנובה, החברה למתנסים, מינהל הינוך | משימה שנתית. | כ-5000 שעות טיפול והדרכה שנתיות. | | כ-5000 שעות טיפול והדרכה שנתיות. | | | | |

| הערות | עלות - מתקציב תב"ר ב"ש | עלות - מתקציב שוטף ב"ש | שותפים משמעותיים | לוח זמנים למשימות | | מדד תוצאה למשימה | משימות מרכזיות לימוש היעד לכל יעד יכולות להיות מספר משימות | ערך צפוי בסוף השנה/ מדד תוצאתי | ערך צפוי במועד הבקרה החצי שנתי | ערך השוואתי/ התחלתי ליעד (מצב קיים) | יעד מחלקתי | |
|---------------|---------------------------|---------------------------|------------------|---------------------|----------------------|--|--|--|-----------------------------------|--|---------------------|--|
| | | | | תאריך סיום משימה | תאריך התחלת משימה | | | | | | | |
| | | | | משימה שנתית. | | הקמת "מרכז למכירת מוון"- מוקד משיכה עצמאי -"אבו שואבתי" | הנגשת הפארק העירוני לכל שכבות הגיל כמינימום התרבות והפנאי של עמולה. | לפחות 2 בתי עסק בשכירות | מיקום 3 מבנים | נבנתה תוכנית ראשונית, טרם גבושו יעדים שנתיים סופיים. | הפעלת הפארק העירוני | |
| | | | | משימה שנתית. | | הנגשת המידע והשירות | | הפעלת דף נגיש | | | | |
| תקציבי עירוני | | | | משימה שנתית. | | השמת המתקנים הקיימים באמצעות ושדרוג מערך התחזוקה | | שדרוג מתקני הילדים בפארק | | | | |
| | | ₪ 90,000 | | משימה שנתית. | | הפעלת פינת חי (השמת פינת ליטוף, אימוץ חיה נייב ילדים ומשפחות) | | | | | | |
| | | ₪ 30,000 | | משימה שנתית. | | חוגים לילדים ומבוגרים: קיר טיפוס, חוג טבע ופית חי, חוג ניגנה ועוד | | 100 משתתפים בפעילות חוגית קבועה בפארק | | | | |
| | | ₪ 15,000 | | משימה שנתית. | | הרקדות קבועות באוהל | | כ-6000 כניסות להרקדות | | | | |
| | | ₪ 300,000 | | משימה שנתית. | | מסיבות לצעירים ונוער | | מסיבה אלקטרונית לצעירים ו21 מסיבות נוער באוהל | | | | |
| | | ₪ 220,000 | | משימה שנתית. | | מירוצים ואירועי וספורט לכל המשפחה | | לפחות 3 אירועי ספורט עירוניים ואירוע אחד ברמה ארצית | | | | |
| | | ₪ 2,500 | | משימה שנתית. | | שיתופי פעולה עם בתי הספר והגנים בסביבת הפארק | | 3 אירועים משותפים לגנים ולבתי הספר בתוך הפארק | | | | |
| | | ₪ 2,000 | | משימה שנתית. | | גינה קהילתית | | גינה פעילה | | | | |